



Herzlich willkommen

HR Digital Brunch

Trends, Tools & Best Practices für
modernes Personalmanagement



Peter Gerdemann

Self Service im HR:

Wie digitale Tools die Arbeitswelt verändern

Peter Gerdemann

Senior Account Manager - Business Solutions

E-Mail: pgerdemann@amexus.com

Telefon: +49 2561 9303-745

LinkedIn:

<https://www.linkedin.com/in/petergerdemann/>



Agenda

- Self Service Portal
- Beispiele Self Service Portal
 - Mitarbeiter finden
 - Mitarbeiter binden und entwickeln
 - Mitarbeiter planen und einsetzen
- Mobile Apps
 - Mehrwerte einer App zur Personalarbeit
- Zusammenfassung & Ihre Fragen

Was ist eine Self Service Portal?

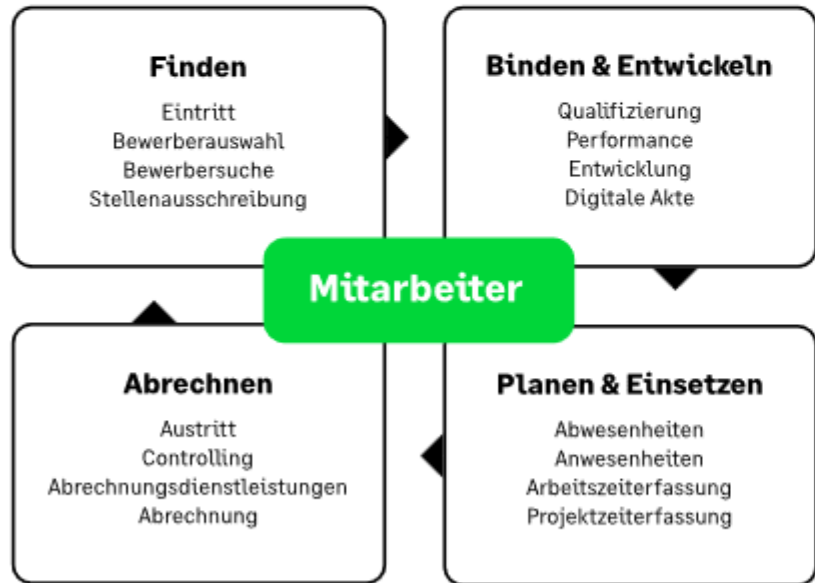
- Employee Self Service (ESS) bezieht sich auf ein System, das es Mitarbeitern ermöglicht, auf bestimmte Informationen und Prozesse innerhalb des Unternehmens zuzugreifen, ohne dabei auf die ständige Unterstützung der Personalabteilung angewiesen zu sein.
- digitale Plattform, die den Mitarbeitern erlaubt, eine Vielzahl von Aufgaben eigenständig zu erledigen
 - Einreichen von Urlaubsanträgen
 - Zugriff auf Gehaltsdokumente
 - Buchung von Schulungsangeboten
- Durch eine benutzerfreundliche Oberfläche können diese Aufgaben schnell und einfach erledigt werden, was nicht nur die Arbeitsbelastung der Personalabteilung reduziert, sondern auch die Zufriedenheit der Mitarbeiter steigert, da sie flexibler und unabhängiger handeln können.

Statistiken zur Nutzung von Employee Self Service

- Aktuelle Studien zeigen, dass digitale Self-Service-Portale im Personalwesen in deutschen Unternehmen zunehmend verbreitet sind
- Eine Untersuchung des **HR JOUR·NAL** ergab, dass bereits 27 % der Unternehmen digitale Self-Services im Personalbereich anbieten, während weitere 33 % konkrete Pläne für deren Einführung haben . Zu den häufigsten Funktionen gehören Urlaubsanträge (71 %), Zeiterfassung (68 %) und Krankmeldungen (54 %).
- 88 % der HR-Verantwortlichen und 87 % der Mitarbeitenden befürworten Self Services: Dies zeigt eine hohe Akzeptanz und Zustimmung zur Selbstverwaltung von Personalprozessen.

Mitarbeiterportal

Modulare HR-Lösung



Höhere Datenqualität steigert Produktivität

- Durchgängige Abbildung des Mitarbeiter-Lebenszyklus
- Verwendung einheitlicher Stammdaten durch komplett integrierte Lösung

Übersichtlich, flexibel und modern

- Intuitiv bedienbar und damit schnell zu erlernen
- Einbindung von Führungskräften und Mitarbeitern in die HR-Prozesse

Stets auf aktuellem Stand und im Bilde

- Zeitnahe Bereitstellung komfortabel umgesetzter gesetzlicher Vorgaben
- Problemlose Identifizierung und Überwachung von HR Kennzahlen



Selfservice Portal



Selfservice Portal

Mitarbeiter finden

Mitarbeiterportal

Startseite

Mitarbeiter 10

Genehmigungen

Gesprächsnotizen 1

Reise

Ziele

Beurteilung

Entwicklung

Bewerber 23

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Schichtplan

Einstellungen

Übersicht

Ausschreibungen

Bewerber

Bewerberpool

Abgeschlossen

Auswertung ▼

Suche nach Bewerbern...

Neue Bewerbungen (1)



Becker, Tilda

Account Manager (m/w/d) [2019-02]

Eingang: 14.05.2025

Bewerbungen pro Ausschreibung und Statusgruppe

0% 20% 40% 60% 80% 100%

Ausbildung IT-Systemkaufmann (m/w/d) [2019-01]

1 1

Initiativbewerbung Bereich IT [2019-07]

9 1

Account Manager (m/w/d) [2019-02]

1 4 2

Neue Ausschreibung [2019-1024]

1

User Experience Designer (m/w/d) [2019-09]

1 16 4

■ Eingang: 1 ■ Auswahl: 16 ■ Entscheidung: 4

Meine aktiven Ausschreibungen

Account Manager (m/w/d) [2019-02]

Bewerbungen: 7 gesamt | 1 neu

offene Aufgaben: 2 gesamt | 2 eigene

letzter Bewerberkontakt: vor 455 Tag(en) | 1 Bewerber betroffen

erster Bewerberkontakt: 1181 Tag(e) | 1 Bewerber betroffen

Ausbildung IT-Systemkaufmann (m/w/d) [2019-01]

Bewerbungen: 2 gesamt | 0 neu

offene Aufgaben: 0 gesamt | 0 eigene

letzter Bewerberkontakt: vor 1181 Tag(en) | 1 Bewerber betroffen

erster Bewerberkontakt: 2077 Tag(e) | 1 Bewerber betroffen

Initiativbewerbung Bereich IT [2019-07]

Bewerbungen: 10 gesamt | 0 neu

offene Aufgaben: 2 gesamt | 2 eigene

letzter Bewerberkontakt: vor 391 Tag(en) | 1 Bewerber betroffen

erster Bewerberkontakt: 1329 Tag(e) | 1 Bewerber betroffen

Aufgaben

◀ Mai 2025 ▶

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Mittwoch, 14. Mai 2025

▼ Aufgaben ohne Termin

4 Einladung zum Vorstellungsgespräch

11 Bewerber einstellen

3 fachliche Sichtung durch die Fachabteilung

1 Zwischeninformation an Bewerber

1 Rückfrage an den Bewerber

1 Bewerber absagen

▼ Heute

Termine:

Aufgaben: 1 Sie haben eine Anfrage zur Bewertung erhalten

1 Sie haben eine Erinnerung erhalten

▼ Morgen

Termine:

Aufgaben:

13

Mitarbeiterportal

HR Mitarbeiterportal

[Meine erledigten Aufgaben](#) |
 [Dienstleistungsunternehmen GmbH](#) |
 [Schneider, Marie](#) |
   |
 [?](#) |
 [Einstellungen](#) |
 [Passwort ändern](#) |
 [Abmelden](#)

Startseite

Mitarbeiter

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Fehlzeiten

Reise

Ziele

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Schichtplan

Meisteransicht

Infocenter

Einstellungen

Übersicht |
 Ausschreibungen |
 Bewerber |
 Bewerberpool |
 Abgeschlossen |
 Auswertung ▼

☒ Aktiv
 ☐ Inaktiv
 Suche


 Kachel
 Liste


Initiativbewerbung Bereich IT
 2022-INIT-00
 Beginn: 03.01.2022
 Ende:
 


Personalreferent (m/w/d)
 2022-HR-03
 Beginn: 01.03.2022
 Ende:
 


Account Manager (m/w/d)
 2022-Sales-01
 Beginn: 14.02.2022
 Ende:
 


Ausbildung IT-Systemkaufmann (...)
 2022-AUS-IT
 Beginn: 03.01.2022
 Ende: 30.06.2022
 


User Experience Designer (m/w/...
 2022-UX-01
 Beginn: 01.03.2022
 Ende:
 

Mitarbeiterportal

Sage HR Suite

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Gehalt, Manuela |   ? | Einstellungen | Passwort ändern | Abmelden

 Startseite
  Mitarbeiter
  Genehmigungen
  Gesprächsnotizen
  Reise
  Ziele
  Beurteilung
  Entwicklung
  Bewerber
  Zeit
  Anwesenheitsdisplay
  Kalender
  Ampelkonto
  Zeiterfassung
  Projektzeiterfassung
  Schichtplan
  Einstellungen

Übersicht Ausschreibungen Bewerber Bewerberpool Abgeschlossen Auswertung



Becker, Tilda




Telefon:
 Telefon, mobil:
 E-Mail: becker.tilda@test.de

beworben am: 23.09.2021
 beworben über: -

beworben auf: [Account Manager \(m/w/d\) \[2019-02\]](#)
 zuständig: [Schneider, Marie](#) 
 Status: Sichtung Fachabteilung

 weiterleiten
  Bewerberhistorie

Übersicht Person Bildungsgang Qualifikation Sprachkenntnisse Werdegang Bewerbungen Bewertung

Bedingungen 

Frühestmöglicher Eintrittstermin: -
 Kündigungsfrist: -
 Kündigungsgrund: -
 letztes Gehalt: 0,00 € pro Tag(e)
 Wunschgehalt: 0,00 € pro Tag(e)
 Berücksichtigung für weitere Vakanzen: nein
 Herkunft der Bewerbung:
 Aufmerksam geworden durch:
 weitere Bewerbungen: 4

Kandidatenstatus:  (1)  (1)  (0)

Dokumente 

Test Maschinenbau GmbH
 Ansprechpartner: Marie Schneider
 48157 Münster
 Deutschland

Bewerbung zum Maschinenbauer / in vom 13.08.2019

Sehr geehrte Frau Becker

Wir beziehen uns auf Ihren Besuch in unserem Hause, danken für das angenehme Gespräch und Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Unternehmen.

Sie verfügen über umfangreiche Fähigkeiten und Kenntnisse, wir haben jedoch eine/n Kandidatin/Kandidaten gefunden, dessen Profil genauer mit unseren Anforderungen übereinstimmt. Wir bedauern daher, Ihnen heute absagen zu müssen. Wir hoffen, dass sich Ihr beruflicher Werdegang entsprechend Ihren persönlichen Vorstellungen weiterentwickelt und Sie Ihre Erfahrungen erfolgreich einbringen können. Alle frei werdenden Stellen der Firma/Firmengruppe werden auf unserer Homepage veröffentlicht. Vielleicht besuchen Sie uns ja in Zukunft wieder einmal auf unserer Homepage und wir bleiben in Kontakt!





Aufgaben

Bewerten Sie den Gesamteindruck!





Treffen Sie Ihre Entscheidung!

▶ Bewerber absagen

Bewerber absagen und Aufnahme in den Bewerberpool

▶ Bewerber einstellen

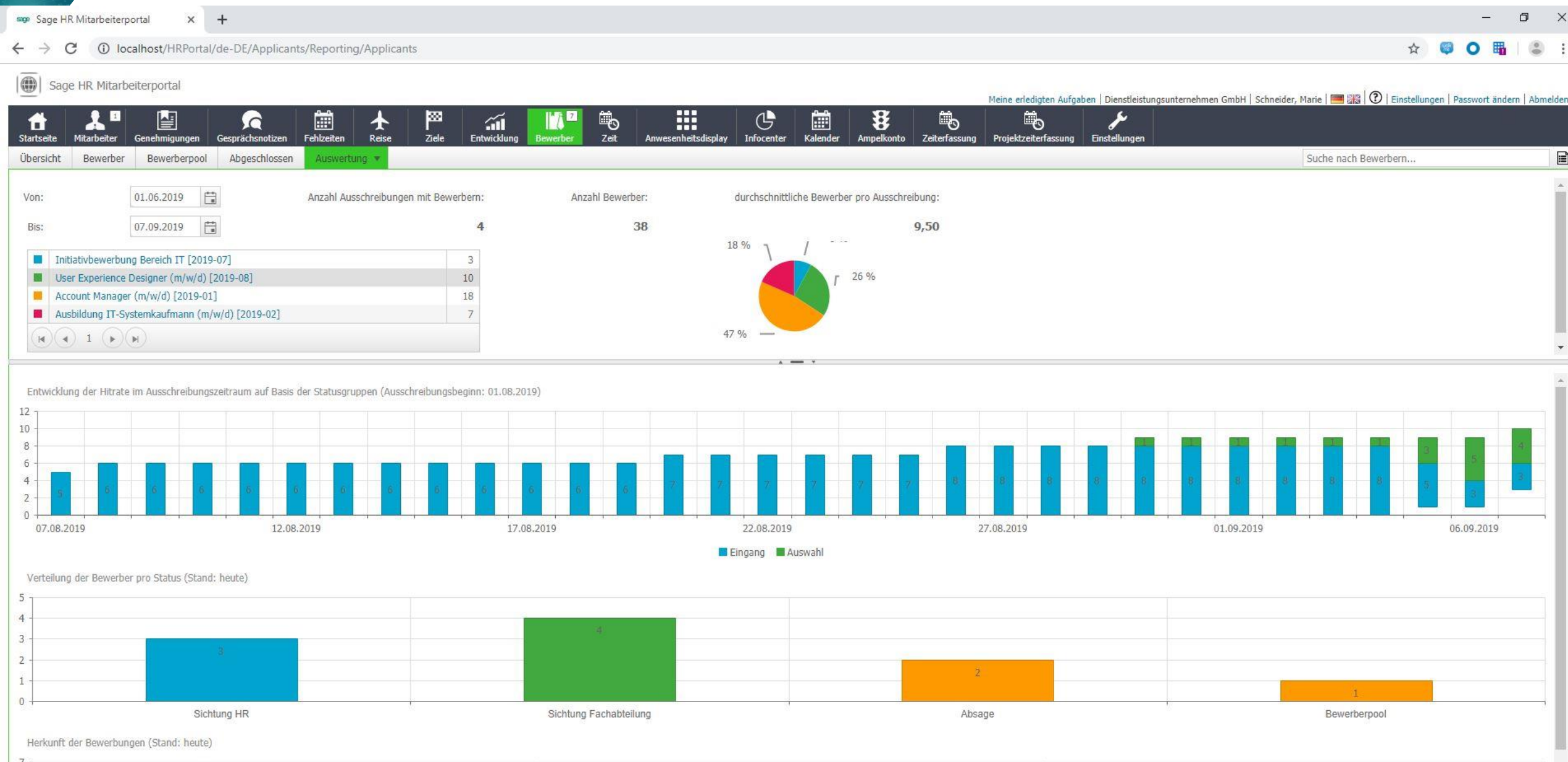
Bewerber einstellen

Sonstige Aktionen

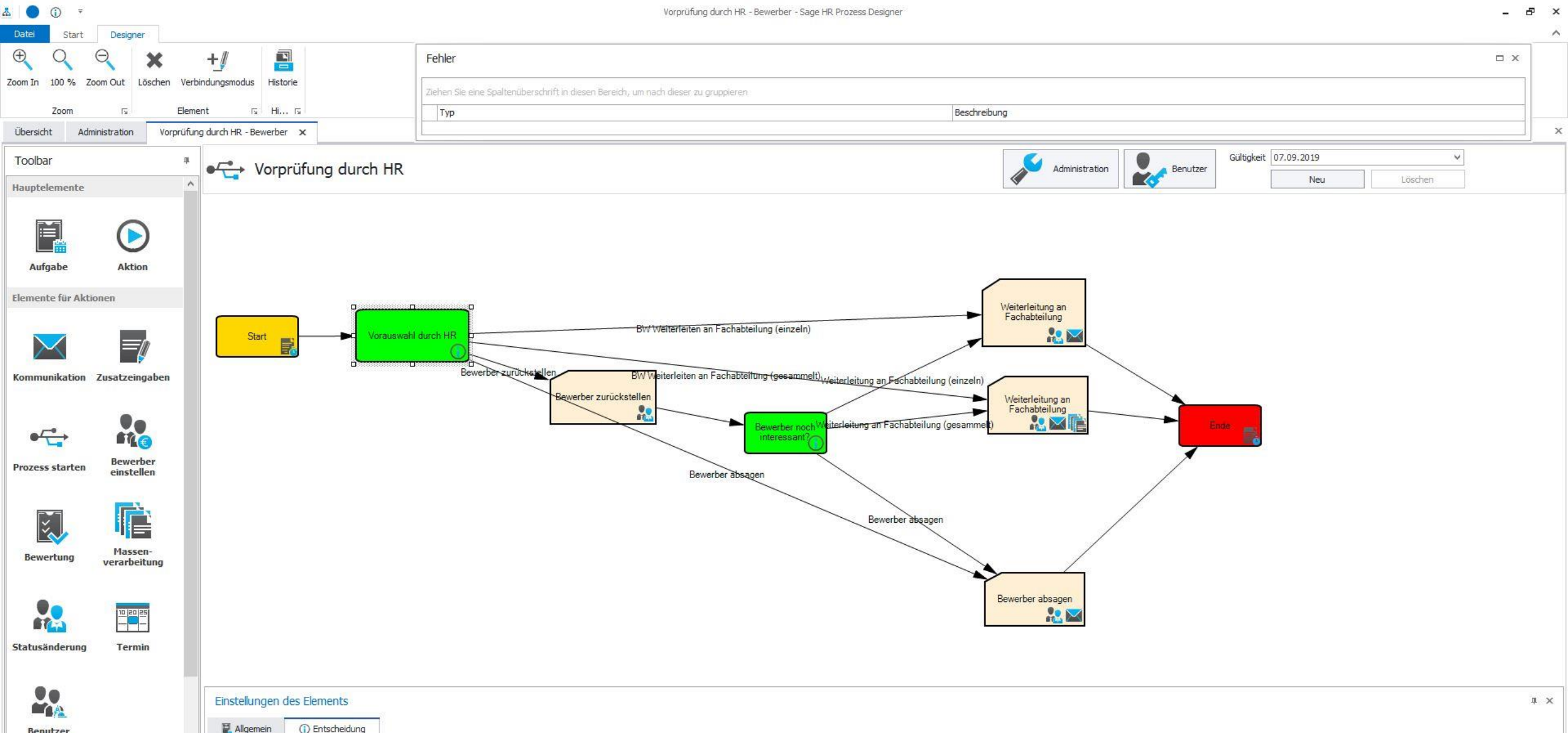
Sonstige Aktionen

Absage durch Bewerber
 Bewerber absagen
 Bewerber absagen mit Aufnahme in Bewerberpool
 Bewerber einstellen
 Bewertung einholen
 Einladung zum Vorstellungsgespräch

Mitarbeiterportal



Mitarbeiterportal



Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal

localhost/HRPortal/de-DE/Applicants/Overview

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben

Dienstleistungsunternehmen GmbH

Schneider, Marie

Einstellungen

Passwort ändern

Abmelden

Startseite

Mitarbeiter

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Fehlzeiten

Reise

Ziele

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Infocenter

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Einstellungen

Übersicht

Bewerber

Bewerberpool

Abgeschlossen

Auswertung

Suche nach Bewerbern...

Neue Bewerbungen (6)

Engel, Louise

User Experience Designer (m/w/d) [2019-08]

Eingang: 07.09.2019

Andersson, Sam

Initiativbewerbung Bereich IT [2019-07]

Eingang: 02.09.2019

Malik, Samira

User Experience Designer (m/w/d) [2019-08]

Eingang: 30.08.2019

Braun, Rebecca

Account Manager (m/w/d) [2019-01]

Eingang: 25.08.2019

Fischer, Maik

Account Manager (m/w/d) [2019-01]

Eingang: 03.08.2019

Bewerbungen pro Ausschreibung und Statusgruppe

Account Manager (m/w/d) [2019-01]

3 4 11

User Experience Designer (m/w/d) [2019-08]

2 5 4

Initiativbewerbung Bereich IT [2019-07]

1 2

Ausbildung IT-Systemkaufmann (m/w/d) [2019-02]

1 9

Eingang: 6

Auswahl: 10

Entscheidung: 26

Meine aktiven Ausschreibungen

Account Manager (m/w/d) [2019-01]

Bewerbungen: 18 gesamt | 3 neu

letztter Bewerberkontakt: Heute | 1 Bewerber betroffen

erster Bewerberkontakt: 37 Tag(e) | 1 Bewerber betroffen

offene Aufgaben: 8 gesamt | 3 eigene

Ausbildung IT-Systemkaufmann (m/w/d) [2019-02]

Bewerbungen: 10 gesamt | 0 neu

letztter Bewerberkontakt: vor 2 Tag(en) | 8 Bewerber betroffen

erster Bewerberkontakt: 189 Tag(e) | 1 Bewerber betroffen

offene Aufgaben: 4 gesamt | 0 eigene

Initiativbewerbung Bereich IT [2019-07]

Bewerbungen: 3 gesamt | 1 neu

letztter Bewerberkontakt: Heute | 1 Bewerber betroffen

offene Aufgaben: 1 gesamt | 1 eigene

Aufgaben

September 2019

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Montag, 9. September 2019

Aufgaben ohne Termin

1 Terminvorschlag von Führungskraft erhalten

1 Bewerber einstellen

3 inhaltliche Sichtung durch die Personalabteilung

1 Bewerberdaten unvollständig

Heute

Termine: Einladung zum Vorstellungsgespräch

Friedrich, Florentine

10:00 - 11:00Uhr

Gehalt, Manuela | Schneider, Marie

Aufgaben:

Morgen

Termine: Einladung zum Vorstellungsgespräch

Wilson, David

10:00 - 11:00Uhr

Kirchberger, Felix | Schneider, Marie

Aufgaben:



Selfservice Portal

On-Boarding

Mitarbeiterportal

localhost/HRPortal/de-DE/Employees

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben

Dienstleistungsunternehmen GmbH

Gehalt, Manuela

Einstellungen

Passwort ändern

Abmelden

Startseite

Mitarbeiter

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Fehlzeiten

Reise

Ziele

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Übersicht

Mitarbeiter

Auswertung

Aufgaben Personalakte

205 - Fischer, Maik

Telefon:

Telefon, mobil:

E-Mail:

Titel:

Eintritt: 24.10.2019

weiterleiten

Mitarbeiterhistorie

Tätigkeitsschlüssel: <keine Angabe>

Vorgesetzter: Schneider, Marie und ein weiterer ...

Abteilung: Personal

Status: Aktiv

Allgemein

Dokumente

Bewertung

Personalakte

Unterweisungen

Eintritt

Austritt

Eintritt

Aufgabe hinzufügen

Drucken

Prozess löschen

Führungskraft

Einarbeitungsplan erstellen	Termin	31.10.2019	
Einarbeitungsplan erstellen	Bearbeiter	Vorgesetzter	
Einweisung Arbeitsplatz	Termin	02.11.2019	
Einweisung Arbeitsplatz	Bearbeiter	Vorgesetzter	
Zielvereinbarung durchführen	Termin	11.11.2019	
Zielvereinbarung durchführen	Bearbeiter	Vorgesetzter	
Probezeit-Feedbackgespräch	Termin	01.04.2020	
Probezeit-Feedbackgespräch	Bearbeiter	Vorgesetzter	

IT

Zutrittskarte bereitstellen	Termin	31.10.2019	
Zutrittskarte bereitstellen	Bearbeiter	Angestellte, Beatrice	

Aufgaben

Treffen Sie Ihre Entscheidung!

Eintritt | Zielvereinbarung durchführen Fällig am: 11.11.2019

Zielvereinbarung durchführen

Ablehnen

Annehmen

Annehmen und sofort erledigen

Eintritt | Einweisung Arbeitsplatz Fällig am: 02.11.2019

Einweisung Arbeitsplatz

Ablehnen

Annehmen

Annehmen und sofort erledigen

Eintritt | Probezeit-Feedbackgespräch Fällig am: 01.04.2020

Probezeit-Feedbackgespräch

Ablehnen

Annehmen

Annehmen und sofort erledigen

Sonstige Aktionen

Sonstige Aktionen



Selfservice Portal

Off-Boarding

Hardware abgeben

Hardware in der IT abgeben ☐ Notebook inkl. Zubehör ☐ ext. Festplatte ☐ Handy ☐ Beamer

 Termin	29.05.2020
Bearbeiter	Mitarbeiter

X

Zutrittskarte abgeben

Zutrittskarte abgeben

	Termin	29.05.2020
	Bearbeiter	Mitarbeiter

X

Personalabteilung

Austrittsgespräch führen

Austrittsgespräch führen

 Termin	25.05.2020
 Bearbeiter	Gehalt, Gabi

Aufgaben

Sonstige Aktionen

Sonstige Aktionen



Selfservice Portal

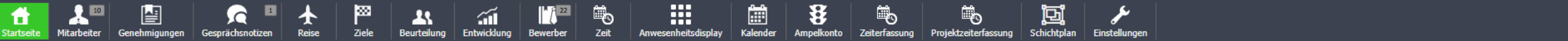
Mitarbeiter binden und entwickeln

Mitarbeiterportal

Sage

HR Suite

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Gehalt, Manuela | | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)



Gehalt, Manuela

Angestellte

manuela.gehalt@dienstleistungsuntern...

Fachbereich

Telefon

Angestellte

[Reiseantrag](#)

[Meine Zeiten](#)

[Urlaubsantrag](#)

[Meine Bewertungen](#)

[Profil bearbeiten](#)

Meine Aufgaben

32

Offene Aufgaben

[Aufgabenübersicht öffnen](#)

Mein Team



Behrent, Linda

Anwesend (Regelarbeitszeit ohne Stern)



Bezug, Boris

Anwesend (Regelarbeitszeit ohne Stern)



Gehalt, Manuela

Anwesend (Regelarbeitszeit ohne Stern)



Hotelfachfrau, Sybille

Abwesend

[Anwesenheitsdisplay öffnen](#)

Mein Urlaubskonto

Urlaubsanspruch

135

Urlaub genommen

0

Urlaub geplant

0

Resturlaub (inkl. Planung)

135

Resturlaub
135

[Urlaubsübersicht öffnen](#)

Terminal

16:43

Fr, 9. Mai 2025

Anwesend (Regelarbei...

Zusatz

Zusatzeingabe auswählen ▾

Abrechnungskreis ▾

Abteilung ▾

[Übersicht erfasste Zeiten](#)

Meine Schichten



[Schichtenplan öffnen](#)

Heute ist der 9. Mai 2025

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

[Meinen Kalender öffnen](#)

Geburtstage und Jubiläen



Schmieder, Lisa

11. Mai 2025

Geburtstag



Kirchberger, Felix

12. Mai 2025

Geburtstag



Pfeiffer, Maren

12. Mai 2025

Geburtstag



Tarifarbeiterin, Angela

12. Mai 2025

Geburtstag



Tarifangestellte, Betty

12. Mai 2025

Geburtstag

[Links](#)

[Ausschreibungen](#)

Mitarbeiterportal

Sage

HR Suite

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Gehalt, Manuela |    Einstellungen | Passwort ändern | Abmelden



Übersicht | Mitarbeiter 9 | Auswertung | Aufgaben Personalakte 1



MEINE DATEN



MEINE MITARBEITER



URLAUBSANTRAG



ZEITERFASSUNG



GESPRÄCHSNOTIZEN



REISEANTRAG

Mein Urlaubskonto

Urlaubsanspruch Gesamt:	135
Urlaub genommen:	0
Urlaub geplant:	0
Resturlaub (inkl. Planung):	135



Ampelkonto

Zeitkonto für Ampelkonto: S100050 — Arbeitszeitsaldo



Aktuelle Aufgaben

Beschreibung	Fälligkeit
 Unterweisung Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten Altersteilzeit, Albert Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten	31.07.2017
 Unterweisung Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Gehalt, Manuela Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz	30.06.2018
 Unterweisung Unterweisung Bildschirm- und Büroarbeitsplätze Gehalt, Manuela Unterweisung Bildschirm- und Büroarbeitsplätze	31.05.2019
 Unterweisung Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten Gehalt, Manuela Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten	31.07.2019

Fällige Unterweisungen

287 offene Aufgaben

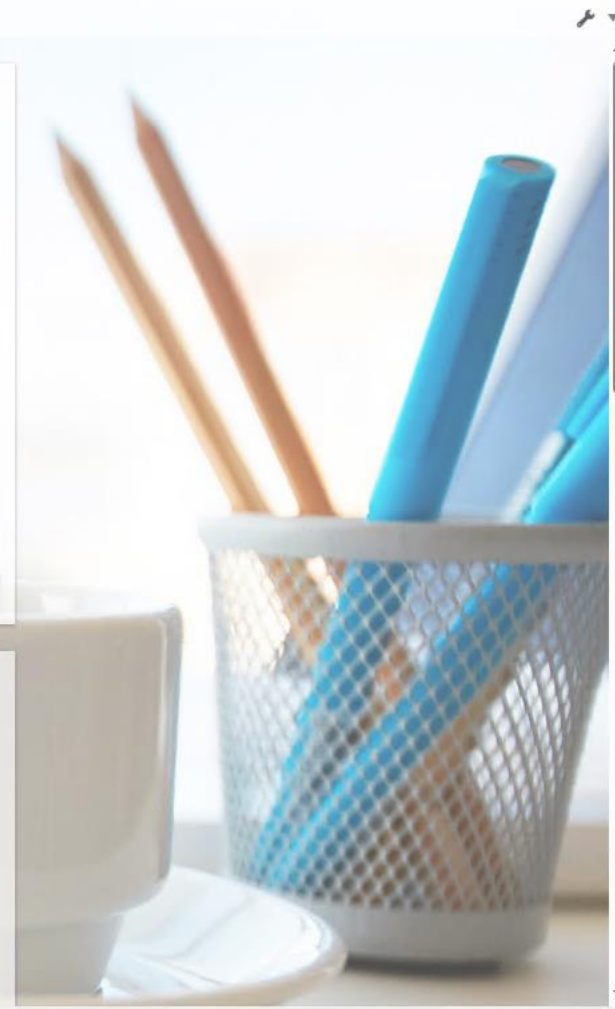


Wer ist heute nicht im Haus?

	Angestellte, Beatrice	Abwesend
	Binbaldda, Lisa	Abwesend
	Frei-Kug, Willi	Abwesend
	Gehalt, Gabi	Abwesend
	Geschäftsführer, Gerhard	Abwesend
	Giller, Egon	Abwesend

Jubiläen / Geburtstage

	Schmieder, Lisa	 Sonntag, 11. Mai 2025
	Tarifangestellte, Betty	 Montag, 12. Mai 2025
	Tarifarbeiterin, Angela	 Montag, 12. Mai 2025
	Pfeiffer, Maren	 Montag, 12. Mai 2025



Mitarbeiterportal

Sage | HR Suite

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Gehalt, Manuela |   |  Einstellungen | Passwort ändern | Abmelden

 Startseite
  Mitarbeiter 10
  Genehmigungen
  Gesprächsnotizen 1
  Reise
  Ziele
  Beurteilung
  Entwicklung
  Bewerber 22
  Zeit
  Anwesenheitsdisplay
  Kalender
  Ampelkonto
  Zeiterfassung
  Projektzeiterfassung
  Schichtplan
  Einstellungen

Übersicht Mitarbeiter 9 Auswertung Aufgaben Personalakte 4



1 - Gehalt, Manuela




Titel:
 Telefon:
 Telefon, mobil:
 E-Mail: manuela.gehalt@dienstleistungsunternehmen.de

Titel:
 Eintritt: 01.01.1995

Position: Angestellte
Vorgesetzter: Personalleiterin, Anke
Abteilung: Angestellte
Status: Aktiv

 weiterleiten
  Mitarbeiterhistorie

[Allgemein](#)
[Profildaten](#)
[Dokumente](#)
[Bewertung](#)
[Personalakte](#)
[Unterweisungen](#)
[Eintritt](#)
[Austritt](#)

Persönliche Daten 
 Personalnummer: 1
 Titel:
 Nachname: Gehalt
 Vorname: Manuela
 Straße/Hausnummer: Bremer Straße 23
 PLZ/Ort: 44536 Lünen
 Land: Deutschland
 Position: Angestellte
 E-Mail: m.mustermail@mail.de
 Telefon:
 Telefon, mobil:

Bankdaten 
 Art der Auszahlung: SEPA-Überweisung
 Empfänger: Gehalt, Manuela
 IBAN: DE89440700500897858865
 BIC: DEUTDE440

Geburtsdaten 
 Geburtsdatum: 28.10.1958
 Geburtsname: Bellingier
 Geburtsort:
 Geburtsland: Deutschland
 Nationalität: deutsch
 Geschlecht: weiblich

Notrufnummern [Details einblenden](#) 
 Notrufnummer 1:
 Notrufnummer 2:

Ständiger Vertreter 
 Kein Vertreter ausgewählt

Aufgaben

Treffen Sie Ihre Entscheidung!

▶ Unterweisung | Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Fällig am: 30.06.2018
 Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz
 Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten Fällig am: 31.07.2022
 Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten
 Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Unterweisung für Umgang mit Espressomaschinen Fällig am: 30.03.2022
 Unterweisung von Mitarbeitern, die mit Geräten wie Espressomaschinen oder Aufschnittmaschinen etc. arbeiten
 Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Unterweisung Bildschirm- und Büroarbeitsplätze Fällig am: 31.05.2019
 Unterweisung Bildschirm- und Büroarbeitsplätze
 Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Fällig am: 30.06.2023
 Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz
 Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Fällig am: 30.06.2023
 Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz
 Teilnahme bestätigen

Mitarbeiterportal

Sage

HR Suite

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Gehalt, Manuela | | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

Startseite

Mitarbeiter 10

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Reise

Ziele

Beurteilung

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Schichtplan

Einstellungen

Übersicht **Mitarbeiter** 9 Auswertung Aufgaben Personalakte 1

1 - Gehalt, Manuela

Titel:

Eintritt: 01.01.1995

Position: Angestellte

Vorgesetzter: Personalleiterin, Anke

Abteilung: Angestellte

Status: Aktiv

Telefon:

Telefon, mobil:

E-Mail: manuela.gehalt@dienstleistungsunternehmen.de

weiterleiten

Mitarbeiterhistorie

Allgemein **Profildaten** Dokumente Bewertung Personalakte Unterweisungen Eintritt Austritt

Sprachen

Sprache	Ausprägung	Bemerkungen		
Englisch	Muttersprache			

1

Kompetenzen

Kompetenzbereich	Kompetenz	Bemerkungen		
Arbeitsorganisation	Aufgaben planen und bewältigen	Teilnahme an Kurs 04.06 - 2004 - (01)		
Arbeitsorganisation	effektives Besprechungsmanagement	Teilnahme an Kurs 04.06 - 2004 - (01)		
Arbeitsorganisation	Arbeitsplatzgestaltung	Teilnahme an Kurs 04.06 - 2004 - (01)		
Arbeitsorganisation	Prioritäten setzen	Teilnahme an Kurs 04.06 - 2004 - (01)		
Arbeitsorganisation	Ziele in Aktionsschritte transferieren	Teilnahme an Kurs 04.06 - 2004 - (01)		

1

Ausbildung

Bildungsstufe	beendet	Abschluss	Tätigkeitsfeld		
Schule		Realschule			
Ausbildung			Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie		

1

Aufgaben

Treffen Sie Ihre Entscheidung!

► Unterweisung | Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Fällig am: 30.06.2018

Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz

Teilnahme bestätigen

► Unterweisung | Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten Fällig am: 31.07.2022

Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten

Teilnahme bestätigen

► Unterweisung | Unterweisung für Umgang mit Espressomaschinen Fällig am: 30.03.2022

Unterweisung von Mitarbeitern, die mit Geräten wie Espressomaschinen oder Aufschnittmaschinen etc. arbeiten

Teilnahme bestätigen

► Unterweisung | Unterweisung Bildschirm- und Büroarbeitsplätze Fällig am: 31.05.2019

Unterweisung Bildschirm- und Büroarbeitsplätze

Teilnahme bestätigen

► Unterweisung | Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Fällig am: 30.06.2023

Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz

Teilnahme bestätigen

► Unterweisung | Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Fällig am: 30.06.2023

Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz

Teilnahme bestätigen

► Unterweisung | Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten Fällig am: 31.07.2019

Mitarbeiterportal

Sage

HR Suite

[Meine erledigten Aufgaben](#) | [Dienstleistungsunternehmen GmbH](#) | [Gehalt, Manuela](#) | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

[Startseite](#) [Mitarbeiter](#) [Genehmigungen](#) [Gesprächsnotizen](#) [Reise](#) [Ziele](#) [Beurteilung](#) [Entwicklung](#) [Bewerber](#) [Zeit](#) [Anwesenheitsdisplay](#) [Kalender](#) [Ampelkonto](#) [Zeiterfassung](#) [Projektzeiterfassung](#) [Schichtplan](#) [Einstellungen](#)

Übersicht [Mitarbeiter](#) [Auswertung](#) [Aufgaben](#) [Personalakte](#)

1 - Gehalt, Manuela
Telefon:
Telefon, mobil:
E-Mail: manuela.gehalt@dienstleistungsunternehmen.de

Titel:
Eintritt: 01.01.1995
[weiterleiten](#) [Mitarbeiterhistorie](#)

Position: Angestellte
Vorgesetzter: Personalleiterin, Anke
Abteilung: Angestellte
Status: Aktiv

[Allgemein](#) [Profildaten](#) [Dokumente](#) [Bewertung](#) [Personalakte](#) [Unterweisungen](#) [Eintritt](#) [Austritt](#)

Bewertung

Bezeichnung	Typ	bewertet am	Organisationseinheit	Bewertung durch	Bewertungsbogen	Ergebnis	
Mitarbeitergespräch	Mitarbeiterbewertung	22.09.2021 14:08	Angestellte	Gehalt, Manuela		66.44 Ø	✖

[1](#)

Aufgaben

Treffen Sie Ihre Entscheidung!

▶ Unterweisung | Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Fällig am: 30.06.2018

Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz

Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten Fällig am: 31.07.2022

Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten

Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Unterweisung für Umgang mit Espressomaschinen Fällig am: 30.03.2022

Unterweisung von Mitarbeitern, die mit Geräten wie Espressomaschinen oder Aufschnittmaschinen etc. arbeiten

Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Unterweisung Bildschirm- und Büroarbeitsplätze Fällig am: 31.05.2019

Unterweisung Bildschirm- und Büroarbeitsplätze

Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Fällig am: 30.06.2023

Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz

Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz Fällig am: 30.06.2023

Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz

Teilnahme bestätigen

▶ Unterweisung | Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten Fällig am: 31.07.2019

Mitarbeiterportal

Sage

HR Suite

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Gehalt, Manuela | | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

Startseite **Mitarbeiter** Genehmigungen Gesprächsnotizen Reise Ziele Beurteilung Entwicklung Bewerber Zeit Anwesenheitsdisplay Kalender Ampelkonto Zeiterfassung Projekzeiterfassung Schichtplan Einstellungen

Übersicht **Mitarbeiter** 9 Auswertung Aufgaben Personalakte 1

1 - Gehalt, Manuela

Telefon:
Telefon, mobil:
E-Mail: manuela.gehalt@dienstleistungsunternehmen.de

Titel:
Eintritt: 01.01.1995

Position: Angestellte
Vorgesetzter: Personalleiterin, Anke
Abteilung: Angestellte
Status: Aktiv

[weiterleiten](#) [Mitarbeiterhistorie](#)

Allgemein **Profildaten** Dokumente Bewertung **Personalakte** Unterweisungen Eintritt Austritt

Dokumente | Suche

↑ Unterakte

Titel	Ablagedatum	Kategorie
-------	-------------	-----------

Abrechnungsdaten

12/2020 (orig.)	21.02.2022	Lohnschein
01/2021 (orig.)	21.02.2022	Lohnschein
50 - Jahresmeldung 12.2020	20.02.2024	DEÜV-Meldeprotokoll
Meldejahr: 2020	20.02.2024	Lohnsteuerbescheinigung

Allgemeindaten

Arbeitsbescheinigung	22.09.2021	Bescheinigung
PW00000008	22.09.2021	Kur
PW00000381	12.02.2025	Elternzeit

Personen- und Vertragsdaten

Beginn: 01.01.1995	06.12.2021	Arbeitsvertrag
1, GehaltManuela	20.02.2024	Personalstammblatt

Vorvertragsdaten

PW00000123	05.09.2022	Referenz
------------	------------	----------

Vorschau [Herunterladen](#) [Drucken](#) [Details](#)

Lohn- / Gehaltsabrechnung

Datum: 16.10.23 Abrechnungszeitraum: 2023 Personalnummer: 1

Gilt als Verdienstscheinigung. Bitte sorgfältig aufbewahren!

© 1999-2023 Sage GmbH. Nachdruck verboten.

Stundenkalender

1	0,00	2	0,00	3	0,00	4	0,00	5	0,00	6	0,00	7	0,00	8	0,00	9	0,00	10	0,00	11	0,00	12	0,00	13	0,00	14	0,00	15	0,00	16	0,00	17	0,00	18	0,00	19	0,00	20	0,00	21	0,00	22	0,00	23	0,00	24	0,00	25	0,00	26	0,00	27	0,00	28	0,00	29	0,00	30	0,00	31	0,00	32	0,00	33	0,00	34	0,00	35	0,00	36	0,00	37	0,00	38	0,00	39	0,00	40	0,00	41	0,00	42	0,00	43	0,00	44	0,00	45	0,00	46	0,00	47	0,00	48	0,00	49	0,00	50	0,00	51	0,00	52	0,00	53	0,00	54	0,00	55	0,00	56	0,00	57	0,00	58	0,00	59	0,00	60	0,00	61	0,00	62	0,00	63	0,00	64	0,00	65	0,00	66	0,00	67	0,00	68	0,00	69	0,00	70	0,00	71	0,00	72	0,00	73	0,00	74	0,00	75	0,00	76	0,00	77	0,00	78	0,00	79	0,00	80	0,00	81	0,00	82	0,00	83	0,00	84	0,00	85	0,00	86	0,00	87	0,00	88	0,00	89	0,00	90	0,00	91	0,00	92	0,00	93	0,00	94	0,00	95	0,00	96	0,00	97	0,00	98	0,00	99	0,00	100	0,00	101	0,00	102	0,00	103	0,00	104	0,00	105	0,00	106	0,00	107	0,00	108	0,00	109	0,00	110	0,00	111	0,00	112	0,00	113	0,00	114	0,00	115	0,00	116	0,00	117	0,00	118	0,00	119	0,00	120	0,00	121	0,00	122	0,00	123	0,00	124	0,00	125	0,00	126	0,00	127	0,00	128	0,00	129	0,00	130	0,00	131	0,00	132	0,00	133	0,00	134	0,00	135	0,00	136	0,00	137	0,00	138	0,00	139	0,00	140	0,00	141	0,00	142	0,00	143	0,00	144	0,00	145	0,00	146	0,00	147	0,00	148	0,00	149	0,00	150	0,00	151	0,00	152	0,00	153	0,00	154	0,00	155	0,00	156	0,00	157	0,00	158	0,00	159	0,00	160	0,00	161	0,00	162	0,00	163	0,00	164	0,00	165	0,00	166	0,00	167	0,00	168	0,00	169	0,00	170	0,00	171	0,00	172	0,00	173	0,00	174	0,00	175	0,00	176	0,00	177	0,00	178	0,00	179	0,00	180	0,00	181	0,00	182	0,00	183	0,00	184	0,00	185	0,00	186	0,00	187	0,00	188	0,00	189	0,00	190	0,00	191	0,00	192	0,00	193	0,00	194	0,00	195	0,00	196	0,00	197	0,00	198	0,00	199	0,00	200	0,00	201	0,00	202	0,00	203	0,00	204	0,00	205	0,00	206	0,00	207	0,00	208	0,00	209	0,00	210	0,00	211	0,00	212	0,00	213	0,00	214	0,00	215	0,00	216	0,00	217	0,00	218	0,00	219	0,00	220	0,00	221	0,00	222	0,00	223	0,00	224	0,00	225	0,00	226	0,00	227	0,00	228	0,00	229	0,00	230	0,00	231	0,00	232	0,00	233	0,00	234	0,00	235	0,00	236	0,00	237	0,00	238	0,00	239	0,00	240	0,00	241	0,00	242	0,00	243	0,00	244	0,00	245	0,00	246	0,00	247	0,00	248	0,00	249	0,00	250	0,00	251	0,00	252	0,00	253	0,00	254	0,00	255	0,00	256	0,00	257	0,00	258	0,00	259	0,00	260	0,00	261	0,00	262	0,00	263	0,00	264	0,00	265	0,00	266	0,00	267	0,00	268	0,00	269	0,00	270	0,00	271	0,00	272	0,00	273	0,00	274	0,00	275	0,00	276	0,00	277	0,00	278	0,00	279	0,00	280	0,00	281	0,00	282	0,00	283	0,00	284	0,00	285	0,00	286	0,00	287	0,00	288	0,00	289	0,00	290	0,00	291	0,00	292	0,00	293	0,00	294	0,00	295	0,00	296	0,00	297	0,00	298	0,00	299	0,00	300	0,00	301	0,00	302	0,00	303	0,00	304	0,00	305	0,00	306	0,00	307	0,00	308	0,00	309	0,00	310	0,00	311	0,00	312	0,00	313	0,00	314	0,00	315	0,00	316	0,00	317	0,00	318	0,00	319	0,00	320	0,00	321	0,00	322	0,00	323	0,00	324	0,00	325	0,00	326	0,00	327	0,00	328	0,00	329	0,00	330	0,00	331	0,00	332	0,00	333	0,00	334	0,00	335	0,00	336	0,00	337	0,00	338	0,00	339	0,00	340	0,00	341	0,00	342	0,00	343	0,00	344	0,00	345	0,00	346	0,00	347	0,00	348	0,00	349	0,00	350	0,00	351	0,00	352	0,00	353	0,00	354	0,00	355	0,00	356	0,00	357	0,00	358	0,00	359	0,00	360	0,00	361	0,00	362	0,00	363	0,00	364	0,00	365	0,00	366	0,00	367	0,00	368	0,00	369	0,00	370	0,00	371	0,00	372	0,00	373	0,00	374	0,00	375	0,00	376	0,00	377	0,00	378	0,00	379	0,00	380	0,00	381	0,00	382	0,00	383	0,00	384	0,00	385	0,00	386	0,00	387	0,00	388	0,00	389	0,00	390	0,00	391	0,00	392	0,00	393	0,00	394	0,00	395	0,00	396	0,00	397	0,00	398	0,00	399	0,00	400	0,00	401	0,00	402	0,00	403	0,00	404	0,00	405	0,00	406	0,00	407	0,00	408	0,00	409	0,00	410	0,00	411	0,00	412	0,00	413	0,00	414	0,00	415	0,00	416	0,00	417	0,00	418	0,00	419	0,00	420	0,00	421	0,00	422	0,00	423	0,00	424	0,00	425	0,00	426	0,00	427	0,00	428	0,00	429	0,00	430	0,00	431	0,00	432	0,00	433	0,00	434	0,00	435	0,00	436	0,00	437	0,00	438	0,00	439	0,00	440	0,00	441	0,00	442	0,00	443	0,00	444	0,00	445	0,00	446	0,00	447	0,00	448	0,00	449	0,00	450	0,00	451	0,00	452	0,00	453	0,00	454	0,00	455	0,00	456	0,00	457	0,00	458	0,00	459	0,00	460	0,00	461	0,00	462	0,00	463	0,00	464	0,00	465	0,00	466	0,00	467	0,00	468	0,00	469	0,00	470	0,00	471	0,00	472	0,00	473	0,00	474	0,00	475	0,00	476	0,00	477	0,00	478	0,00	479	0,00	480	0,00	481	0,00	482	0,00	483	0,00	484	0,00	485	0,00	486	0,00	487	0,00	488	0,00	489	0,00	490	0,00	491	0,00	492	0,00	493	0,00	494	0,00	495	0,00	496	0,00	497	0,00	498	0,00	499	0,00	500	0,00	501	0,00	502	0,00	503	0,00	504	0,00	505	0,00	506	0,00	507	0,00	508	0,00	509	0,00	510	0,00	511	0,00	512	0,00	513	0,00	514	0,00	515	0,00	516	0,00	517	0,00	518	0,00	519	0,00	520	0,00	521	0,00	522	0,00	523	0,00	524	0,00	525	0,00	526	0,00	527	0,00	528	0,00	529	0,00	530	0,00	531	0,00	532	0,00	533	0,00	534	0,00	535	0,00	536	0,00	537	0,00	538	0,00	539	0,00	540	0,00	541	0,00	542	0,00	543	0,00	544	0,00	545	0,00	546	0,00	547	0,00	548	0,00	549	0,00	550	0,00	551	0,00	552	0,00	553	0,00	554	0,00	555	0,00	556	0,00	557	0,00	558	0,00	559	0,00	560	0,00	561	0,00	562	0,00	563	0,00	564	0,00	565	0,00	566	0,00	567	0,00	568	0,00	569	0,00	570	0,00	571	0,00	572	0,00	573	0,00	574	0,00	575	0,00	576	0,00	577	0,00	578	0,00	579	0,00	580	0,00	581	0,00	582	0,00	583	0,00	584	0,00	585	0,00	586	0,00	587	0,00	588	0,00	589	0,00	590	0,00	591	0,00	592	0,00	593	0,00	594	0,00	595	0,00	596	0,00	597	0,00	598	0,00	599	0,00	600	0,00	601	0,00	602	0,00	603	0,00	604	0,00	605	0,00	606	0,00	607	0,00	608	0,00	609	0,00	610	0,00	611	0,00	612	0,00	613	0,00	614	0,00	615	0,00	616	0,00	617	0,00	618	0,00	619	0,00	620	0,00	621	0,00	622	0,00	623	0,00	624	0,00	625	0,00	626	0,00	627	0,00	628
---	------	---	------	---	------	---	------	---	------	---	------	---	------	---	------	---	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----

Mitarbeiterportal

Sage

HR Suite

[Meine erledigten Aufgaben](#) | [Dienstleistungsunternehmen GmbH](#) | [Gehalt, Manuela](#) | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

[Startseite](#) [Mitarbeiter](#) [Genehmigungen](#) [Gesprächsnotizen](#) [Reise](#) [Ziele](#) [Beurteilung](#) [Entwicklung](#) [Bewerber](#) [Zeit](#) [Anwesenheitsdisplay](#) [Kalender](#) [Ampelkonto](#) [Zeiterfassung](#) [Projektzeiterfassung](#) [Schichtplan](#) [Einstellungen](#)

Übersicht [Mitarbeiter](#) 2 [Auswertung](#) [Aufgaben](#) [Personalakte](#) 1

1 - Gehalt, Manuela
Telefon:
Telefon, mobil:
E-Mail: manuela.gehalt@dienstleistungsunternehmen.de

Titel:
Eintritt: 01.01.1995
[weiterleiten](#) [Mitarbeiterhistorie](#)

Position: Angestellte
Vorgesetzter: Personalleiterin, Anke
Abteilung: Angestellte
Status: Aktiv

[Allgemein](#) [Profildaten](#) [Dokumente](#) [Bewertung](#) [Personalakte](#) [Unterweisungen](#) [Eintritt](#) [Austritt](#)

Unterweisung | [Unterweisung hinzufügen](#)

☒ nur aktuelle Unterweisungen anzeigen

Unterweisung	Kategorie	Status	Ablaufdatum	Zertifikat	
▶ Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz	Arbeitsschutz allgemein		30.06.2020		✗
▶ Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten	Arbeitsschutz allgemein		31.07.2021		✗
▶ Unterweisung über die allg. Pflichten des Beschäftigten	Arbeitsschutz allgemein		31.07.2024		✗
▶ Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz	Arbeitsschutz allgemein		30.06.2025		✗
▶ Hygieneunterweisung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz	Arbeitsschutz allgemein		30.06.2025		✗
▶ Unterweisung Bildschirm- und Büroarbeitsplätze	Arbeitsschutz bei Büroarbeitsplätzen		31.05.2021		✗
▶ Unterweisung für Umgang mit Espressomaschinen	Arbeitsschutz im Hotel		30.03.2023		✗

1

Aufgaben

Sonstige Aktionen

Sonstige Aktionen

Warnung | Es wurde kein Fälligkeitsdatum gewählt

Mitarbeiterportal

sage

sage

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Schneider, Marie |   |  Einstellungen | Passwort ändern | Abmelden

Startseite **Mitarbeiter** 6 Genehmigungen Gesprächsnotizen Fehlzeiten Reise Ziele Beurteilung Entwicklung Bewerber 16 Zeit Anwesenheitsdisplay Infocenter Kalender Ampelkonto Zeiterfassung Einstellungen

Übersicht **Mitarbeiter** 6 Auswertung Aufgaben Personalakte  




33 - Schneider, Marie   

Titel: Dipl.-Betriebswirt
 Eintritt: 01.02.2005
 Position: Fachkraft - Personalwirtschaft
 Vorgesetzter: Gehalt, Manuela 
 Abteilung: Personal
 Status: Aktiv

Telefon: 0231/8564123
 Telefon, mobil: 07175699969
 E-Mail: Jennifer.Jordis@sage.com 

 weiterleiten  Mitarbeiterhistorie

Allgemein Dokumente **Bewertung** Personalakte Unterweisungen Eintritt Austritt

Bewertung

Bezeichnung	Typ	bewertet am	Organisationseinheit	bewertet von	Bewertungsbogen	Ergebnis
Wirksamkeitsprüfung Seminare	Mitarbeiterbewertung	15.03.2016 11:01	Service	Gehalt, Manuela		83 Ø
Windhoff_Jahresgespräch	Mitarbeiterbewertung	20.07.2016 16:23	Personal	Schneider, Marie		63 Ø
Mitarbeitergespräch	Mitarbeiterbewertung	27.03.2017 11:07	Personal	Schneider, Marie		12 Ø

  1  

Alte Bewertungen

Bezeichnung	bewertet am	Abgeschlossen	bewertet von	Bewertungsbogen
Beurteilung der Zielerreichung	24.05.2007	✓	Personalleiterin, Anke Schneider, Marie	
Beurteilung der Weiterbildung Motivationstraining	24.05.2007	✓	Schneider, Marie	

  1  

Aufgaben

Treffen Sie Ihre Entscheidung!

► Rückfrage an die Führungskraft 



► Bewertung einholen 



Sonstige Aktionen

Sonstige Aktionen 

Kurzbezeichnung: Feedback-Gespräch Probezeit 09.09.2019

Frau Behrent hat im Zuge ihrer Probezeit einen sehr positiven Eindruck hinterlassen.

- Besonders hervorzuheben ist ihre zielorientierte und fokussierte Arbeit im Rahmen des Konsolidierungsprojektes im August 2019.

Auswählen

Mitarbeiterportal

sage

sage

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Schneider, Marie |   |  | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

Startseite **Mitarbeiter** 6 Genehmigungen Gesprächsnotizen Fehlzeiten Reise Ziele Beurteilung Entwicklung Bewerber 16 Zeit Anwesenheitsdisplay Infocenter Kalender Ampelkonto Zeiterfassung Einstellungen

Übersicht Mitarbeiter 6 **Auswertung** Aufgaben Personalakte

Wirksamkeitsprüfung Seminare (3) 2017, 2016 Mitarbeiter auswählen

← Bewertung je Frageblock

Name: **Schneider, Marie**
bewertet: **Gehalt, Manuela**
bewertet am: **15.03.2016**
Gesamtpunktzahl: 83



■ Umsetzung der Seminarinhalte
■ Bereich Führungskraft

Name: **Schwerbehinderter, Bruno**
bewertet: **Gehalt, Manuela**
bewertet am: **16.01.2017**
Gesamtpunktzahl: 80



Name: **Schwerbehinderter, Bruno**
bewertet: **Gehalt, Manuela**
bewertet am: **18.11.2016**
Gesamtpunktzahl: 89



0 100 200 300 400 500 600 700 800



Selfservice Portal

Reisekosten

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal 2019
+

localhost/mportal/Content/Reise/Antrag/Edit.aspx?CID=D911D8B1636658817F36C59DCA98FB12

Sage HR Mitarbeiterportal
Testversion
Meine erledigten Aufgaben | Stadtverwaltung Hessen | Meier, Christian |
Einstellungen | Passwort ändern | Abmelden

Startseite
Mitarbeiter
Genehmigungen
Gesprächsnotizen
Reise
Ziele
Entwicklung
Bewerber
Zeit
Anwesenheitsdisplay
Kalender
Ampelkonto
Zeiterfassung
Projektzeiterfassung

Übersicht
Aktuelles
Historie
Anfragen

erneut bearbeiten
Abbrechen
Berichte
Duplizieren
Weiterleitung
Wiedervorlage

Reiseantrag

Zurück
Reisedaten
Aufwendungen
Betriebsmittel
Beförderung
Unterkunft
Kostenstelle / Kostenträger
Weiter

Reisennummer: 1-9, Reisegrund: Jahreswechselfseminar Sage HR Suite Plus, 10.12.2019 - 10.12.2019

Allgemeine Angaben

Reisennummer: 1-9

Reisegrund: Jahreswechselfseminar Sage HR Suite Plus

Beginnt am: 10.12.2019 um: 08:00 Endet am: 10.12.2019 um: 20:00

Abfahrt von: Wohnung Rückkehr zu: Wohnung

Reiseziele:

Reiseort
Sage GmbH, , Leipzig

Notizen:

Status

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

Datum	Status	Mitarbeiter	Bemerkung
	Genehmigungsstufe 1	Kirchberger, Felix; Zange, Ruth	
04.09.2019	beantragt	Meier, Christian	

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal 2019

localhost/mportal/Content/Reise/Erfassung/Edit_Bills.aspx

Sage HR Mitarbeiterportal

Testversion

Meine erledigten Aufgaben | Stadtverwaltung Hessen | Meier, Christian |

Einstellungen | Passwort ändern | Abmelden

Startseite Mitarbeiter Genehmigungen Gesprächsnotizen Reise Ziele Entwicklung Bewerber Zeit Anwesenheitsdisplay Kalender Ampelkonto Zeiterfassung Projektzeiterfassung

Übersicht Aktuelles Historie Anfragen

Fertigstellen Abbrechen Berichte Löschen Duplizieren Weiterleitung Wiedervorlage

Zurück
Reisedaten
Belege / Vorschüsse
Verlauf
Abrechnungsdetails
Fahrtenbuch
Detaillierter Ablauf
Weiter

Reisennummer:1-9, Reisegrund:Jahreswechselfseminar Sage HR Suite Plus, 10.12.2019 - 10.12.2019
Ablauf der 3 Monatsfrist am: 09.03.2020

Reisebelege

Erfassen Sie hier die Belege zu Ihrer Reise.

Datum
Beleggruppe

Belegart	Nr	Anzahl	Betrag	ZM	Bezahler	Erstattung	StSchl.
Datum: 10.12.2019 (1 Beleg(e))							
Beleggruppe: Fahrtkosten (1 Beleg(e))							
Bus/Bahn bis 50 km	3	1	8,30	Euro	Selbst	8,30 €	Belegaufteilung Ändern Löschen Anhang
			Zwischensumme: 8,30				
			Zwischensumme: 8,30				
1 Beleg(e)			Gesamtsumme: 8,30				
Einen neuen Beleg hinzufügen							

Vorschüsse

Erfassung des zu gewährenden Vorschusses.

Betrag	Währung	Betrag in Euro
Es ist kein Vorschuss angegeben.		
Neuen Vorschuss hinzufügen		

Status

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

Datum	Status	Mitarbeiter	Bemerkung
-------	--------	-------------	-----------

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal 2019

localhost/mportal/Content/Mitarbeiterentwicklung/Weiterbildung/Default.aspx

Sage HR Mitarbeiterportal

Testversion

[Meine erledigten Aufgaben](#) |
 [Dienstleistungsunternehmen GmbH](#) |
 [Becker, Tilda](#) |
 [Einstellungen](#) |
 [Passwort ändern](#) |
 [Abmelden](#)

Startseite

Mitarbeiter

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Reise

Ziele

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Kalender

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Übersicht

Weiterbildung

Neu

Aktuelles

Historie

Kalender

Aktuelle Weiterbildungen

Becker, Tilda, Ihre nächste Weiterbildung findet statt in:

30 TAGEN 23 STUNDEN

Aktuelle Teilnahmen

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

Mitarbeiter	Seminar	Von	Bis	Status
Becker, Tilda	User Experience for Web Design	08.10.2019	08.10.2019	Teilnahme genehmigt

Termin	Seminar	
08.01.2020 09:00 - 09.01.2020 17:00	Arbeitsorganisation und optimales Zeitmanagement	➔
14.10.2019 09:00 - 15.10.2019 17:00	Business English Crash Course	➔
04.11.2019 09:00 - 04.11.2019 17:00	Korruptionsprävention im Unternehmen	➔
09.12.2019 09:00 - 10.12.2019 17:00	Prozessoptimierung - Prozesse systematisch verbessern	➔
08.10.2019 09:00 - 08.10.2019 17:00	User Experience for Web Design	➔
30.10.2019 09:00 - 30.10.2019 17:00	Zeitmanagement	➔

Mitarbeiterportal

 Sage HR Mitarbeiterportal 2019:

← → ↻ ⓘ localhost/mportal/Content/Mitarbeiterentwicklung/Weiterbildung/Historie.aspx

 Sage HR Mitarbeiterportal

Testversion

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Dipl.-Betriebswirt Schneider, Marie |   |  | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

Historie						
Abgeschlossene Weiterbildungen						
Abteilung 						
	Mitarbeiter 	Seminar 	Schwerpunkte 	Von 	Bis 	Veranstalter
	Schneider, Marie	Projektmanagement mit Zertifikat Projektleiter/in IHK	Projektmanagement	05.11.2018	05.11.2018	München
	Schneider, Marie	Strategisches Talentmanagement	Bewerbermanagement	01.08.2018	01.08.2018	Leipzig
	Schneider, Marie	Professionelle Bewerberauswahl	Bewerbermanagement	09.07.2019	09.07.2019	Stuttgart
	Schneider, Marie	Betriebliches Einliederungsmanagement	Onboarding	18.10.2017	18.10.2017	Marburg
	Schneider, Marie	Arbeitsorganisation und optimales Zeitmanagement	Organisation, Arbeitsorganisation	14.06.2016	15.06.2016	München
	Schneider, Marie	Jahreswechselseminar	Lohnbuchhaltung	10.12.2018	10.12.2018	Leipzig

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal

localhost/HRPortal/de-DE/Employees

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Kirchberger, Felix | | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

Startseite

Mitarbeiter 7

Genehmigungen 2

Fehlzeiten

Reise

Ziele

Beurteilung 1

Entwicklung 1

Bewerber 1

Zeit

Kalender

Zeiterfassung

Einstellungen

Übersicht

Mitarbeiter 7

Auswertung

Aufgaben Personalakte

1 - Gehalt, Manuela

Telefon:

Telefon, mobil:

E-Mail: m.gehalt@DLU.de

Titel:

Eintritt: 10.11.2017

weiterleiten

Mitarbeiterhistorie

Tätigkeitsschlüssel: Rezeptionist/in (Hotel)

Vorgesetzter: [Gehalt, Manuela](#)

Abteilung: Service, Empfang

Status: Aktiv

Allgemein

Dokumente

Bewertung

Personalakte

Unterweisungen

Eintritt

Austritt

Dokumente

Suche

↑ Unterakte X

Titel	Kategorie	Unterakte	Suchfeld 1
▶ Abrechnungsdaten			
▲ Personalentwicklung			
HR00000479	Beurteilung	Personalentwick...	2019
HR00000481	Zertifikat	Personalentwick...	2019
▲ Personen- und Vertragsdaten			
Beginn: 01.01.1995	Arbeitsvertrag	Personen- und Vertragsdaten	

Vorschau

Herunterladen

Drucken

Details

	1 Punkt stark verbesserungs- würdig	2 Punkte verbesserungs- würdig	3 Punkte aus- reichend	4 Punkte befriedigend	5 Punkte gut	6 Punkte sehr gut
Teamfähigkeit • Kooperation mit Kolleginnen und Kollegen • korrektes und freundliches Verhalten gegenüber Kunden						
Arbeitsqualität • gleichbleibend hohes Niveau der geleisteten Arbeit • deutliche Anerkennung durch die Kunden						
Arbeitsmaterial • pfleglicher Umgang mit dem Material und Werkzeugen • Maschinen und Fahrzeuge werden sauber abgegeben • Reparaturbedarf wird schriftlich angezeigt						
Weiterbildungs- und Fortbildungsinteresse • Teilnahme an Seminaren und Kursen • Nutzung der ausgelegten Fachliteratur						
Flexibilität • flexibler Einsatz in mehreren Aufgabenbereichen						

Aufgaben

aktuelle Freigaben

Dokumente freigeben

Dokumente importieren

Dokumente löschen

Sonstige Aktionen

Sonstige Aktionen



Selfservice Portal

Mitarbeiter planen und einsetzen

Mitarbeiterportal



Parkhotel Vier Jahreszeiten ▾

< 31.08. - 06.09.20 >

Filter öffnen ▾

Neuen Bereich anlegen

Planung veröffentlichen

31 Mo	1 Di	2 Mi	3 Do	4 Fr	5 Sa	6 So
-------	------	------	------	------	------	------

Restaurant

Schicht planen

Frühschicht 05:00 - 14:00  Marcie, Betty Serviceleiterin  Lucke, Michael Servicekraft	Frühschicht 05:00 - 14:00  Marcie, Betty Serviceleiterin  Lucke, Michael Servicekraft	Frühschicht 05:00 - 14:00  Marcie, Betty Serviceleiterin  Lucke, Michael Servicekraft	Frühschicht 05:00 - 14:00  Marcie, Betty Serviceleiterin  Hoferer, Michelle Servicekraft  Liefers, Madlen Servicekraft	Frühschicht 05:00 - 14:00  Marcie, Betty Serviceleiterin  Zeisig, Werner Servicekraft  Müller, Tino Servicekraft	Frühschicht 06:00 - 14:30  Latour, Claire Servicekraft	Frühschicht 06:00 - 14:30  Latour, Claire Servicekraft
Tagschicht 08:00 - 18:00  Schmieder, André Servicekraft  Liefers, Madlen Servicekraft	Tagschicht 08:00 - 18:00  Schmieder, André Servicekraft  Hoferer, Michelle Servicekraft  Liefers, Madlen Servicekraft	Tagschicht 08:00 - 18:00  Schmieder, André Servicekraft	Tagschicht 08:00 - 18:00  Schmieder, André Servicekraft  Richter, Sven Servicekraft	Tagschicht 08:00 - 18:00  Latour, Claire Servicekraft  Schmieder, André Servicekraft  Hoferer, Michelle Servicekraft	Tagschicht 08:00 - 18:00  Schmieder, André Servicekraft	Tagschicht 08:00 - 18:00  Schmieder, André Servicekraft
Spätschicht 12:00 - 22:00  Süsser, Emma Teamleiter  Hoferer, Michelle Servicekraft	Spätschicht 12:00 - 22:00  Süsser, Emma Teamleiter  Müller, Tino Servicekraft	Spätschicht 12:00 - 22:00  Süsser, Emma Teamleiter + Schicht hinzufügen	Spätschicht 12:00 - 22:00  Süsser, Emma Teamleiter + Schicht hinzufügen	Spätschicht 12:00 - 22:00 & weitere  Süsser, Emma Teamleiter	Spätschicht 12:00 - 22:00  Burgert, Lars Servicekraft  Süsser, Emma Teamleiter	Spätschicht 12:00 - 22:00  Süsser, Emma Teamleiter + Schicht hinzufügen

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal

lei-vm-pm-07

localhost/HRPortal/de-DE/Calendar/Employee

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Schneider, Marie |   ? | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

Startseite

Mitarbeiter

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Fehlzeiten

Reise

Ziele

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Infocenter

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Einstellungen

Mein Kalender

Teamkalender

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Februar	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do		
März	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
April	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
Mai	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do
Juni	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Juli	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
August	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr
September	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
Oktober	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi
November	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
Dezember	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
Januar	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do
Februar	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
März	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
April	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal

lei-vm-pm-07

localhost/HRPortal/de-DE/Calendar/Employee

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Schneider, Marie |

Einstellungen | Passwort ändern | Abmelden

Startseite

Mitarbeiter

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Fehlzeiten

Reise

Ziele

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Infocenter

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Einstellungen

Mein Kalender

Teamkalender

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Februar	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr								
März	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr								
April	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo								
Mai	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi								
Juni	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa								
Juli	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo								
August	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do								
September	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So								
Oktober	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di								
November	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr								
Dezember	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So								
Januar	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi								
Februar	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa								
März	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So								
April	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi								

Abwesenheit erfassen

Zurück zur Übersicht

Typ:

Urlaub

Abwesenheitsgrund:

Urlaub bezahlt

von:

09.03.2020

Einheit:

ganzer Tag

bis:

13.03.2020

Einheit:

ganzer Tag

Vertreter:

fachlich:

Wenzel, Steffen

Dauer:

5,0

Abweichende Dauer:

Verfügbar 2020:

27,0

Bemerkung:

Urlaubsantrag vom 09.03. bis 13.03.2020

[illegible]

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal

localhost/HRPortal/de-DE/Time/Presence

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Schneider, Marie | Einstellungen | Passwort ändern | Abmelden

Startseite Mitarbeiter Genehmigungen Gesprächsnotizen Fehlzeiten Reise Ziele Entwicklung Bewerber Zeit Anwesenheitsdisplay Infocenter Kalender Ampelkonto Zeiterfassung Projektzeiterfassung Einstellungen

Alle Organisationen 56 Alle 34 Anwesend 19 Abwesend 3 Abwesend ohne Grund 0 Dienstgang

Suche

 Angestellte, Beatrice Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Behrent, Linda Abwesend	 Bezug, Boris Abwesend bis 13.09.2019	 Binbaldda, Lisa Anwesend seit 08:00	 Frei-Kug, Herbert Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Frei-Kug, Willi Anwesend (Regelarbeitszeit ...)
 Gehalt, Gabi Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Gehalt, Manuela Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Geschäftsführer, Gerhard Abwesend	 Gießereimechaniker, Alex... Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Giller, Egon Abwesend ohne Grund	 Glücklich, Hans Anwesend seit 08:00
 Grundmann, Bernd Anwesend seit 08:00	 Hauptmann, Claudia Anwesend seit 08:00	 Herwig, Evelin Abwesend ohne Grund	 Hotelfachfrau, Sybille Abwesend bis 27.09.2019	 Hotelkauffrau, Julia Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Jahresgehalt, Mike Anwesend (Regelarbeitszeit ...)
 Kirchberger, Felix Abwesend	 Klausen, Claudia Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Köhler, Norbert Anwesend seit 08:00	 Konstrukteur, Anke Abwesend	 Künftig, Karl Anwesend seit 08:00	 Lehmann, Babara Anwesend seit 08:00
 Löschke, Sonja Anwesend seit 08:00	 Meier, Christian Anwesend seit 08:00	 Meier, Hans Abwesend	 Melling, Silvia Abwesend bis 04.09.2020	 Mellinger, Sabine Abwesend	 Müller, Jochen Anwesend (Regelarbeitszeit ...)
 Nadler, Regina Anwesend seit 08:00	 Pfändung, Rüdiger Abwesend	 Pfeiffer, Maren Abwesend	 Praktikant, Andre Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Praktikant, Beate Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Privat, Helga Anwesend (Regelarbeitszeit ...)
 Richter, Gerd Anwesend seit 08:00	 Richter, Karl-Heinz Anwesend seit 08:00	 Schmidt, Steffen Abwesend	 Schneider, Christina Anwesend seit 08:00	 Schneider, Marie Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Schwarz, Axel Abwesend ohne Grund
 Schwerbehinderter, Bruno Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Seidel, Lars Abwesend bis 20.09.2019	 Stunden-Kug, Maria Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Stundenlohn, Anna Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Tarifangestellte, Betty Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Tarifangestellter, Mario Abwesend bis 27.09.2019
 Tarifarbeiter, Guido Abwesend	 Tarifarbeiter, Matthias Abwesend	 Tarifarbeiter, Robin Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Tarifarbeiterin, Angela Abwesend	 Tarifarbeiterin, Regina Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Tarifarbeiterin, Rosi Abwesend

Mitarbeiterportal

sage

sage

[Meine erledigten Aufgaben](#) | [Deutschland AG](#) | [Reichenbach, Nils](#) |    | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

[Startseite](#)
[Mitarbeiter](#)
[Gesprächsnotizen](#)
[Bewerber](#)
[Zeit](#)
[Anwesenheitsdisplay](#)
[Kalender](#)
[Ampelkonto](#)
[Zeiterfassung](#)
[Projektzeiterfassung](#)
[Schichtplan](#)
[Einstellungen](#)

Alle Organisationen ▾ **32 Alle** 14 Anwesend 18 Abwesend 0 Abwesend ohne Grund 0 Dienstgang 8 Homeoffice

Suche    Kachel Liste

 Adams, Tyler Anwesend seit 09:00	 Bloom, Patrik Abwesend	 Burgert, Lars Anwesend seit 09:00	 Georg, Neukirch Abwesend	 Giebitz, Katharina Anwesend seit 10:00	 Heinzmann, Paul Abwesend	 Hoferer, Michelle Anwesend seit 08:00
 Hotho, Lukas Anwesend (Regelarbeitszeit ...)	 Huber, Franz Anwesend seit 08:00	 Huber, Kevin Anwesend seit 08:00	 Kroos, Antje Anwesend seit 09:00	 Künftig, Karl Abwesend	 Landmann, Steffen Abwesend	 Latour, Claire Abwesend
 Liefers, Madlen Abwesend	 Lindemann, Stefanie Abwesend	 Lindner, Louise Abwesend	 Lucke, Michael Anwesend seit 10:30	 Mutzke, Emma Anwesend seit 10:00	 Pausch, Davie Anwesend seit 13:30	 Reichenbach, Nils Anwesend seit 09:30
 Sauerbach, Emil Abwesend	 Schaumburg, Thomas Abwesend	 Seidel, Antje Abwesend	 Selke, Michael Abwesend	 Stichel, Katie Abwesend	 Suarez, Lisa Abwesend	 Süsser, Emma Anwesend seit 10:00
 Tayler, Pia Anwesend seit 11:00	 Werner, Christian Abwesend	 Wolf, Konrad Abwesend	 Zeisig, Werner Abwesend			

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal

lei-vm-pm-07

localhost/HRPortal/de-DE/Time/TrafficLightAccount

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Schneider, Marie | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

- Startseite
- Mitarbeiter
- Genehmigungen
- Gesprächsnotizen
- Fehlzeiten
- Reise
- Ziele
- Entwicklung
- Bewerber
- Zeit
- Anwesenheitsdisplay
- Infocenter
- Kalender
- Ampelkonto
- Zeiterfassung
- Projektzeiterfassung
- Einstellungen

Alle Organisationen ▾ ☒ 7 in Grünphase ☒ 15 in Gelbphase ☒ 32 in Rotphase Datum: 09.09.2019 Zeitkonto für Ampelkonto: S100050 — Arbeitszeitsaldo Suche Kachel Liste

Grünphase



4 - Gehalt, Gabi
Geschäftsführung
10:00h



19 - Glücklicher, Hans
Buchhaltung
-05:12h



21 - Klausen, Claudia
Öffentlichkeitsarbeit
07:15h



8 - Köhler, Norbert
Bürger- und Ordnungs- und Verwaltung
-09:36h



23 - Melling, Silvia
Öffentlichkeitsarbeit
07:15h



1 - Müller, Jochen
Verwaltung
10:00h



5 - Zange, Ruth
Bürger- und Ordnungs- und Verwaltung
-09:36h

Gelbphase



30 - Behrent, Linda
Empfang
-24:00h



7 - Frei-Kug, Herbert
Versand
22:00h



15 - Frei-Kug, Willi
Fuhrpark
-24:00h



13 - Gießereimechaniker,...
Gießerei
15:34h



14 - Grundmann, Bernd
Öffentlichkeitsarbeit
14:00h



32 - Hotelkauffrau, Julia
Reinigung
-24:00h



25 - Kirchberger, Felix
Restaurant
-24:00h



20 - Löschke, Sonja
Öffentlichkeitsarbeit
11:36h



20 - Pfändung, Rüdiger
Restaurant
-24:00h



18 - Richter, Gerd
Buchhaltung
-12:00h



4 - Richter, Karl-Heinz
Bürger- und Ordnungs- und Verwaltung
-12:00h



6 - Schneider, Christina
Bürger- und Ordnungs- und Verwaltung
-12:00h



31 - Seidel, Lars
Reinigung
-24:00h



11 - Tarifangestellte, Betty
Versand
22:00h



29 - Wenzel, Steffen
Reinigung

Rotphase



6 - Angestellte, Beatrice
Buchhaltung
-100:00h



2 - Bezug, Boris
Technischer Dienst
32:00h



1 - Gehalt, Manuela
Empfang
32:00h



16 - Giller, Egon
Stadtbibliothek
-1486:24h



11 - Hauptmann, Claudia
Stadtbibliothek
32:00h



9 - Herwig, Evelin
Kindergärten
-250:00h



27 - Hotelfachfrau, Sybille
Restaurant
-408:30h



3 - Jahresgehalt, Mike
Eventmanagement
-100:00h



9 - Konstrukteur, Anke
Formenbau
-145:00h



12 - Lehmann, Babara
Stadtbibliothek
32:00h



1 - Meier, Christian
Bürger- und Ordnungs- und Verwaltung
-51:00h



5 - Meier, Hans
Gießerei
749:15h



3 - Mellinger, Sabine
Kindergärten
-252:50h



13 - Nadler, Regina
Kindergärten
32:00h



26 - Personalleiterin, Anke



28 - Pfeiffer, Maren
Reinigung

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal

lei-vm-pm-07

localhost/HRPortal/de-DE/Time/TimeTracking

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Schneider, Marie | ? | Einstellungen | Passwort ändern | Abmelden

Startseite

Mitarbeiter

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Fehlzeiten

Reise

Ziele

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Infocenter

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projekzeiterfassung

Einstellungen

Suche nach Mitarbeiter ...

Zeitraum: 01.09.2019 - 30.09.2019

Eintrag hinzufügen

Speichern

Änderungen verwerfen

nur Genehmigungen anzeigen:

Öffentlichkeitsarbeit

[11] Hauptmann, Claudia
Stadtbibliothek

[9] Herwig, Evelin
Kindergärten

[27] Hotelfachfrau, Sybille
Restaurant

[32] Hotelkauffrau, Julia
Reinigung

[3] Jahresgehalt, Mike
Eventmanagement

[25] Kirchberger, Felix
Restaurant

[21] Klausen, Claudia
Öffentlichkeitsarbeit

[8] Köhler, Norbert
Bürger- und Ordnungsamt
Position: Sekretär/in

m.mustermail@mail.de

06021/125525

0177/4019829

	Datum	Kommen	Dienstgang	Zusatzeing...	Kostenstelle	Kostenträger	Bemerkung	Datum	Gehen	Dienstgang	Zusatzeing...	Kostenstelle	Kostenträger	Bemerkung	
	Mo, 02.09.2019	08:00	nein					Mo, 02.09.2019	16:30	nein					✗
	Di, 03.09.2019	08:00	nein					Di, 03.09.2019	16:30	nein					✗
	Mi, 04.09.2019	08:00	nein					Mi, 04.09.2019	16:30	nein					✗
	Do, 05.09.2019	08:00	nein					Do, 05.09.2019	16:30	nein					✗
	Fr, 06.09.2019	08:00	nein					Fr, 06.09.2019	14:30	nein					✗
	Mo, 09.09.2019	08:00	nein					Mo, 09.09.2019	16:30	nein					✗
	Di, 10.09.2019	08:00	nein					Di, 10.09.2019	16:30	nein					✗
	Mi, 11.09.2019	08:00	nein					Mi, 11.09.2019	16:30	nein					✗
	Do, 12.09.2019	08:00	nein					Do, 12.09.2019	16:30	nein					✗
	Fr, 13.09.2019	08:00	nein					Fr, 13.09.2019	14:30	nein					✗
16.09.2019 - 27.09.2019 Urlaub bezahlt															
	Mo, 16.09.2019	08:00	nein					Mo, 16.09.2019	16:30	nein					✗
	Di, 17.09.2019	08:00	nein					Di, 17.09.2019	16:30	nein					✗
	Mi, 18.09.2019	08:00	nein					Mi, 18.09.2019	16:30	nein					✗
	Do, 19.09.2019	08:00	nein					Do, 19.09.2019	16:30	nein					✗
	Fr, 20.09.2019	08:00	nein					Fr, 20.09.2019	14:30	nein					✗
	Mo, 23.09.2019	08:00	nein					Mo, 23.09.2019	16:30	nein					✗
	Di, 24.09.2019	08:00	nein					Di, 24.09.2019	16:30	nein					✗
	Mi, 25.09.2019	08:00	nein					Mi, 25.09.2019	16:30	nein					✗
	Do, 26.09.2019	08:00	nein					Do, 26.09.2019	16:30	nein					✗
	Fr, 27.09.2019	08:00	nein					Fr, 27.09.2019	14:30	nein					✗
	Mo, 30.09.2019	08:00	nein					Mo, 30.09.2019	16:30	nein					✗

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal

lei-vm-pm-07

localhost/HRPortal/de-DE/Time/TimeTracking

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben

Dienstleistungsunternehmen GmbH

Schneider, Marie

Einstellungen

Passwort ändern

Abmelden

Startseite

Mitarbeiter

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Fehlzeiten

Reise

Ziele

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Infocenter

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Einstellungen

Suche nach Mitarbeiter ...

Zeitraum: 01.09.2019 - 30.09.2019

Eintrag hinzufügen

Speichern

Änderungen verwerfen

nur Genehmigungen anzeigen:

Öffentlichkeitsarbeit

[11] Hauptmann, Claudia
Stadtbibliothek

[9] Herwig, Evelin
Kindergärten

[27] Hotelfachfrau, Sybille
Restaurant

[32] Hotelkauffrau, Julia
Reinigung

[3] Jahresgehalt, Mike
Eventmanagement

[25] Kirchberger, Felix
Restaurant

[21] Klausen, Claudia
Öffentlichkeitsarbeit

[8] Köhler, Norbert
Bürger- und Ordnungsamt
Position: Sekretär/in
m.mustermail@mail.de
06021/125525
0177/4019829

	Datum	Kommen	Dienstgang	Zusatzeing...	Kostenstelle	Kostenträger	Bemerkung	Datum	Gehen	Dienstgang	Zusatzeing...	Kostenstelle	Kostenträger	Bemerkung	
	Mo, 02.09.2019	08:00	nein					Mo, 02.09.2019	16:30	nein					✗
	Di, 03.09.2019	08:00	nein					Di, 03.09.2019	16:30	nein					✗
	Mi, 04.09.2019	08:00	nein					Mi, 04.09.2019	16:30	nein					✗
	Do, 05.09.2019	08:00	nein					Do, 05.09.2019	16:30	nein					✗
	Fr, 06.09.2019	08:00	nein					Fr, 06.09.2019	14:30	nein					✗
	Mo, 09.09.2019	08:00	nein					Mo, 09.09.2019	16:30	nein					✗
	Di, 10.09.2019	08:00	nein					Di, 10.09.2019	16:30	nein					✗
	Mi, 11.09.2019	08:00	nein					Mi, 11.09.2019	16:30	nein					✗
	Do, 12.09.2019	08:00	nein					Do, 12.09.2019	16:30	nein					✗
	Fr, 13.09.2019	08:00	nein					Fr, 13.09.2019	14:30	nein					✗
16.09.2019 - 27.09.2019 Urlaub bezahlt															
	Mo, 16.09.2019	08:00	nein					Mo, 16.09.2019	16:30	nein					✗
	Di, 17.09.2019	08:00	nein					Di, 17.09.2019	16:30	nein					✗
	Mi, 18.09.2019	08:00	nein					Mi, 18.09.2019	16:30	nein					✗
	Do, 19.09.2019	08:30	nein					Do, 19.09.2019	16:30	nein					✗
	Fr, 20.09.2019	09:00	nein					Fr, 20.09.2019	14:30	nein					✗
	Mo, 23.09.2019	09:30	nein					Mo, 23.09.2019	16:30	nein					✗
	Di, 24.09.2019	10:00	nein					Di, 24.09.2019	16:30	nein					✗
	Mi, 25.09.2019	11:00	nein					Mi, 25.09.2019	16:30	nein					✗
	Do, 26.09.2019	11:30	nein					Do, 26.09.2019	16:30	nein					✗
	Fr, 27.09.2019	12:00	nein					Fr, 27.09.2019	14:30	nein					✗

Mitarbeiterportal

Sage HR Mitarbeiterportal

lei-vm-pm-07

localhost/HRPortal/de-DE/Time/ProjectTimeTracking

Sage HR Mitarbeiterportal

Meine erledigten Aufgaben | Dienstleistungsunternehmen GmbH | Schneider, Marie | | [Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#) | [Abmelden](#)

Startseite

Mitarbeiter

Genehmigungen

Gesprächsnotizen

Fehlzeiten

Reise

Ziele

Entwicklung

Bewerber

Zeit

Anwesenheitsdisplay

Infocenter

Kalender

Ampelkonto

Zeiterfassung

Projektzeiterfassung

Einstellungen

Übersicht

Erfassung

Meine Daten

Suche nach Projekt ...

Suche nach Mitarbeiter ...

Alle Projekte

[P0004] Analyse Neubau

[P0001] Gebäudereinigung Sp...

[P0003] Gebäudeüberwachun...

[P0005] Konsolidierungsprojekt

alle Mitarbeiter

[6] Angestellte, Beatrice

[30] Behrent, Linda

[2] Bezug, Boris

[15] Frei-Kug, Willi

[1] Gehalt, Manuela

[27] Hotelfachfrau, Sybille

[32] Hotelkauffrau, Julia

[3] Jahresgehalt, Mike

[25] Kirchberger, Felix

← August

September 2019

Oktober →

Suche...

Export als Excel

Datum	Pers.-Nr.	Mitarbeiter	Projektnummer	Projektname	Projektebene 1	Projektebene 2	Projektebene 3	Projektebene 4	S
01.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
01.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
01.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
01.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
01.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
01.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
01.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
01.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
02.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
03.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
04.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
05.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
06.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			
10.09.2019	33	Schneider, Marie	P0003	Gebäudeüberwachung Kaufland Goup	Kaufland München-Riem	Wachdienst innerhalb			

ERFASSUNG

ZUSATZENGABEN



Selfservice Portal

Pre On-Boarding



Homepage

Actions

70

My Team



My Profile



Work Details



Pay & Benefits



Absence & Time



Performance



Learning



Policies & Forms



Planning Tools



Hiring



Workforce Insights



Analytics



Org Chart

Skills Search



Hello

We've got some exciting updates and people insights just for you!



● Awaiting action



Leadership Message

● Awaiting action



Creating an Inclusive Culture

● Awaiting action



eNPS Survey



Healthy Finances





Pre Onboarding



Homepage

Actions

70

My Team



My Profile



Work Details



Pay & Benefits



Absence & Time



Performance



Learning



Policies & Forms



Planning Tools



Hiring



Workforce Insights



Analytics



Org Chart

Skills Search

Actions

HOMEPAGE

Creating an Inclusive Culture

SELECT	ACTION	DETAILS	SUBJECT
	Confirm Internal Communication	Creating an Inclusive Culture	You

eNPS Survey

SELECT	ACTION	DETAILS	SUBJECT
	Complete Survey	eNPS	You

Leadership Message

SELECT	ACTION	DETAILS	SUBJECT
	Confirm Internal Communication	Leadership Message	You

WORK DETAILS

Employment Changes

SELECT	ACTION	DETAILS	SUBJECT
	Approve Employment Details Change (HR Request)	Hours Worked	Josh Carter
	Approve Employment Details Change (HR Request)	Bonus Amount	Zara Arnold

Pre Onboarding

Sage

People Portal

Search people



Steve Pendleton

Homepage

Actions

70

My Team



My Profile



Work Details



Pay & Benefits



Absence & Time



Performance



Learning



Policies & Forms



Planning Tools



Hiring



Workforce Insights



Analytics



Org Chart

Skills Search

Employee Handbook

Business Conduct Guidelines

Health and Well-being Policy

Environmental Policy

Forms

Policy

Environmental Policy

1 / 1 | - 100% + | [Icons]



Environmental Policy

We are committed to providing a quality service in a manner that ensures a safe and healthy workplace for our employees and minimises our potential impact on the environment. We will operate in compliance with all relevant environmental legislation and we will strive to use pollution prevention and environmental best practices in all we do.

We will:-

- integrate the consideration of environmental concerns and impacts into all of our decision making and activities,
- promote environmental awareness among our employees and encourage them to work in an environmentally responsible manner,
- train, educate and inform our employees about environmental issues that may affect their work,
- reduce waste through re-use and recycling and by purchasing recycled, recyclable or re-furnished products and materials where these alternatives are available, economical and suitable,
- promote efficient use of materials and resources throughout our facility including water, electricity, raw materials and other resources, particularly those that are non-renewable,
- avoid unnecessary use of hazardous materials and products, seek substitutions when

Pre Onboarding

Sage

People Portal

Search people



Steve Pendleton

Homepage

Actions

70

My Team



My Profile



Work Details



Pay & Benefits



Absence & Time



Performance



Learning



Policies & Forms



Planning Tools



Hiring



Workforce Insights



Analytics



Org Chart

Skills Search

Employee Handbook

WX_Handbook

1 / 40 | 100%

1

2

3

SAGE PEOPLE
Staff Handbook

Pre Onboarding

Sage

People Portal

Search people



Steve Pendleton

Homepage

Actions

70

My Team



My Profile



Work Details



Pay & Benefits



Absence & Time



Performance



Learning



Policies & Forms



Planning Tools



Hiring



Workforce Insights



Analytics



Org Chart

Skills Search

Health and Well-being Policy

WX_Health_and_Wellbeing_Policy_EN

1 / 7

100%

+










1



2



3

sage

Health & Wellbeing Policy

Version No. 2.2

Policy Owner:	EVP OD and People Services - Caroline Scott
Committee Approval:	Policy Approval Committee
Policy Audience:	All colleagues
Effective date:	4 September 2018
Next Review date:	June 2019



Homepage

Actions

70

My Team



My Profile



Work Details



Pay & Benefits



Absence & Time



Performance



Learning



Policies & Forms



Planning Tools



Hiring



Workforce Insights



Analytics



Org Chart

Skills Search

Forms

New

Subject	IT Equipment Request	Delete	Edit
Start Date	10 May 2025		
Form Definition Name	IT Equipment Request		

Language

English (UK) ▾



Selfservice Portal

Microsoft Team - Fehlzeiten

Fehlzeiten in Microsoft Teams

The screenshot shows the Microsoft Teams web interface. The top navigation bar includes the Microsoft Teams logo, a search bar, and user avatars. The left sidebar contains icons for Activity, Chat, Teams, Calendar, Calls, Files, Viva Connections, and Apps. The main content area displays the 'Sage People-Stg' app. The app's chat interface shows a message from the 'Sage People digital assistant' with the following text:

all your HR needs! Type one of the following commands to get started:

- **Book an absence** to request time off.
- **View absence balance** to see how much time you can take.
- **List pending approvals** for managers to view and approve time off requests.
- **Help** to learn what you can do.

Please note that your organization must have a Sage People account to use this app. If you're not sure whether your organization has an account, please contact your HR department.

Visit the Sage People website to find out more. This link will redirect you to an external URL: [Learn more about Sage People](#)

[Get started](#)

Below this message, a 'Suggestions' dropdown menu is open, listing the following options:

- Book an absence
Request time off
- List pending approvals
View and approve time off requests
- View absence balance
See how much time you can take
- Help

The bottom of the interface shows a toolbar with icons for text, images, files, and other chat functions.

Fehlzeiten in Microsoft Teams

The screenshot shows a Microsoft Teams chat window for a contact named "Sage People-Stg". The interface includes a left sidebar with navigation icons for Activity, Chat, Teams, Calendar, Calls, Files, Viva Connections, and Apps. The top bar shows the Microsoft Teams logo and a search bar.

The chat history shows a message from "Sage People-Stg" at 11:56 AM: "View absence balance". Below this is a "Last read" separator.

A new message from "Sage People-Stg" at 11:57 AM is displayed as a card with the title "Balance summary". The card contains the following text:

Total balance	---
Year end balance	27 days
Accrued balance	---
Annual allowance	27 days

Below this card is a message from "Sage People-Stg" at 12:01 PM: "Book an absence". This message is also displayed as a card with a form titled "Book an absence". The form includes:

- Start date *: Jun 26, 2023
- End date *: Jun 30, 2023
- Reason: If the type of absence you want to book does not appear in this list, please sign in to your self-service portal to submit your request.
- Holiday: (selected)
- Buttons: Cancel, Continue

At the bottom of the chat window is a text input field labeled "Type a new message" and a toolbar with icons for attachments, emojis, and other chat functions. A user profile card for "Alex Wilber" is visible in the bottom right corner.

Fehlzeiten in Microsoft Teams

The screenshot shows a Microsoft Teams chat interface. The browser address bar at the top displays the URL: `https://teams.microsoft.com/_/#/apps/db765b02-c23a-4951-a98f-16ea5f5f9c2e/sections/conversations?slug=28:8cedb88c-f089-4bc7-96a1-c336d97797da`. The Teams header bar shows the search bar and navigation icons. The chat is titled "Sage People-Stg" and has tabs for "Chat", "Files", and "About".

The chat history shows two messages from "Sage People-Stg":

- Message 1 (11:00 AM, Edited):** A card titled "Request submitted" with the following details:
 - The request has been submitted to your manager for review.
 - Start date:** 26/06/2023 **End date:** 30/06/2023
 - Reason:** Holiday
 - Duration:** 5 Day
 - Notes:** I'm on Holiday :)
 - Balance:** 16
- Message 2 (11:20 AM):** A card titled "Microsoft Teams Session" with the text: "I'm pretty sure you're Alex Wilber".

At the bottom of the chat, there is a text input field containing the text "View absence balance". The right sidebar shows the profile of "Alex Wilber".

Fehlzeiten in Microsoft Teams

The screenshot shows a Microsoft Teams chat window for a group named "Sage People-Stg". The chat history includes a message from 11:47 asking "Who am i" and a message from 12:05 listing "List pending approvals". The current message, received at 12:05 and marked as "Edited", states "You have no requests outstanding." and contains a "Review time off request" card.

Review time off request

Alex Wilber	Holiday
26/06/2023 to 30/06/2023	5 days

Notes

I'm on holiday :)

Buttons: [Approve](#) [Reject](#)

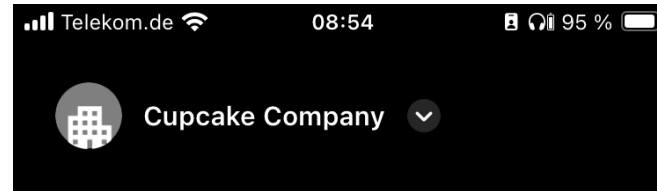
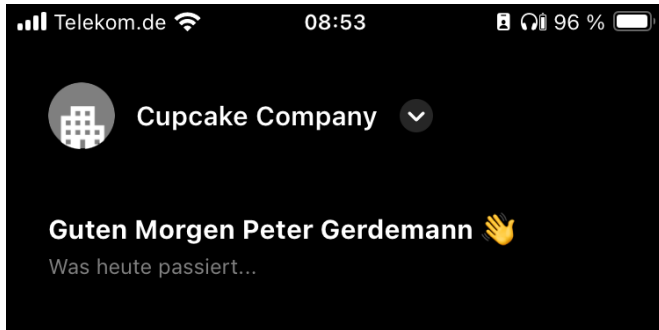
The interface also shows a left sidebar with navigation options (Activity, Chat, Teams, Calendar, Calls, Files, Viva Connections, Sage People, Apps) and a bottom bar with a "Type a new message" input and various communication icons. A user profile for Miriam Graham is visible in the bottom right corner.

Mobile Apps

HR-Prozesse optimieren und effektiv gestalten

- Mehr über die Mitarbeiter und sein Team wissen
- Strategische Prozesse und Werkzeuge für nachhaltige Personalarbeit
- Zusammenarbeit Ihrer Personalabteilung mit Führungskräften und Mitarbeitern
- Geführtes Arbeiten der HR Prozesse
- Beschleunigung der Abstimmungs- und Genehmigungsprozesse
- Kein manuelles Überwachen von Prozessen und Prozessschritten
- Freiräume für strategische HR Themen (Einstellung, Entwicklung und Bindung von Mitarbeitern)
- Administrative Aufwände minimieren

Mobile Apps



Meine Aufgaben

Nächstes 1-zu-1-Meeting [Alles anzeigen](#)

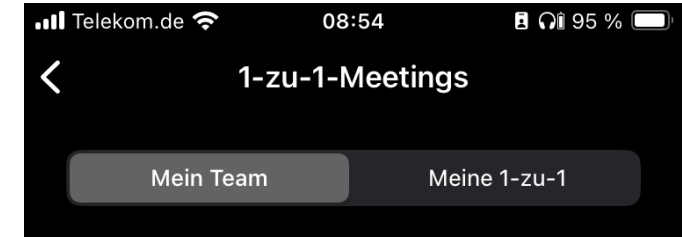


Keine 1-zu-1-Meetings
Hier wird Ihr nächstes 1-zu-1-Meeting angezeigt.

Heute abwesend



Max Savage
Holiday - UK
Mai 13



Geplant (1) Unterzeichnung ausstehend (1) Abgeschlossen (0)



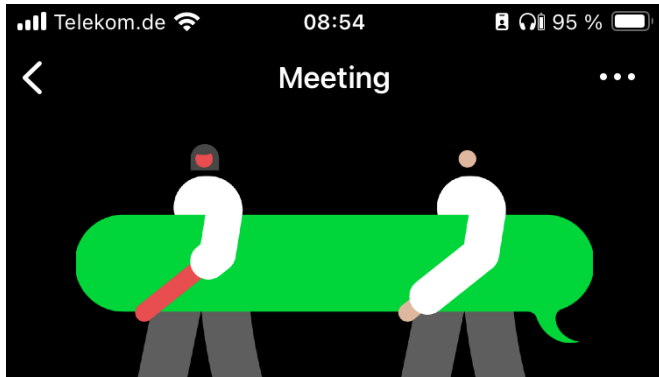
Meeting

9 Mai 2025 um 10:00

Mitarbeiter: Ahsen van der Burgt

1-zu-1 buchen

Mobile Apps



Sie verwenden die Sage HR-App. Weitere Funktionen finden Sie auf unserer Sage HR-Website.

Meeting

09-05-25 um 10:00

[Zum Kalender hinzufügen](#)

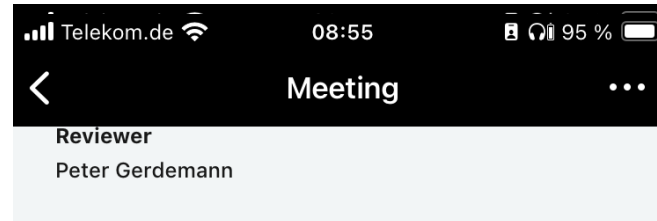
Beschreibung

Beratung

Mitarbeiter

Ahsen van der Burat

1-zu-1 unterzeichnen



Checkliste

Erstellen Sie eine Checkliste mit Punkten, die Sie in Ihrem Meeting besprechen möchten.

Checklistenpunkt hinzufügen

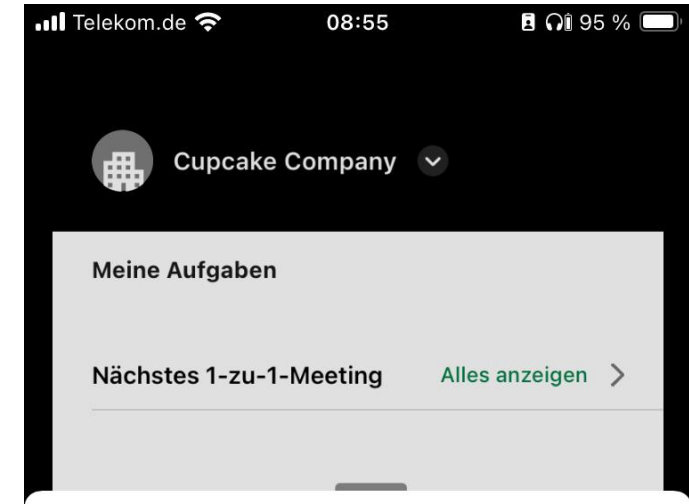


Meeting-Zusammenfassung

Meeting-Zusammenfassung hinzufügen

Meeting-Zusammenfassung hinzufügen

1-zu-1 unterzeichnen



Abwesenheit beantragen



Buchen Sie ein 1-zu-1-Meeting mit einem Mitarbeiter.



Neues schnelles Feedback



Dokument hinzufügen

Mobile Apps

Telekom.de

08:55

95 %

Abwesenheit beantragen Schließen



Abwesenheit beantragen

Wählen Sie die Art der Abwesenheit aus.



Urlaub (bezahlt)

11,2 Tage übrig

>



Krankheitstag

0 Tage verwendet

>

Telekom.de

08:55

95 %

Abwesenheit beantragen Schließen



Abwesenheit beantragen

Geben Sie weitere Details zu Ihrem Abwesenheitsantrag ein.



Daten für die Abwesenheit auswählen

>

Optionale Aktionen



Details hinzufügen

Insgesamt beantragt: -

11,2 Tage bis zu diesem Antrag

Zurück

Bestätigen

Telekom.de

08:55

95 %

Abwesenheitszeitraum ausw... Abbrechen

28

29

30

Mai 2025

MO.	DI.	MI.	DO.	FR.	SA.	SO.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Di. 20 Mai → Fr. 23 Mai

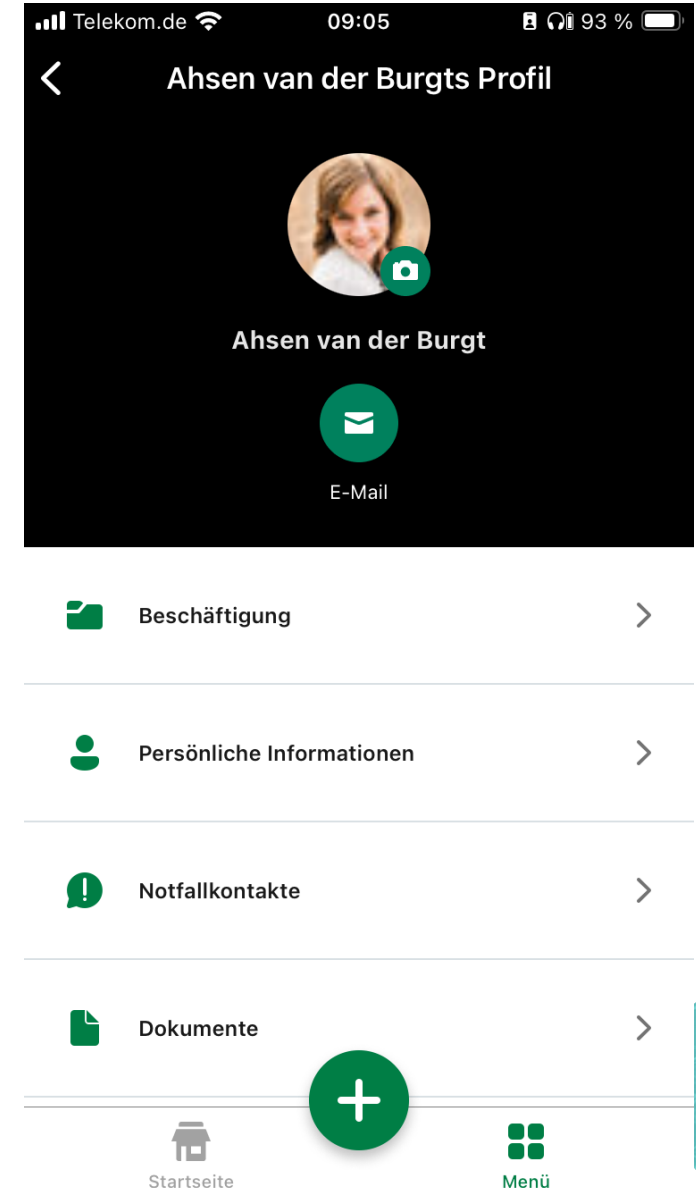
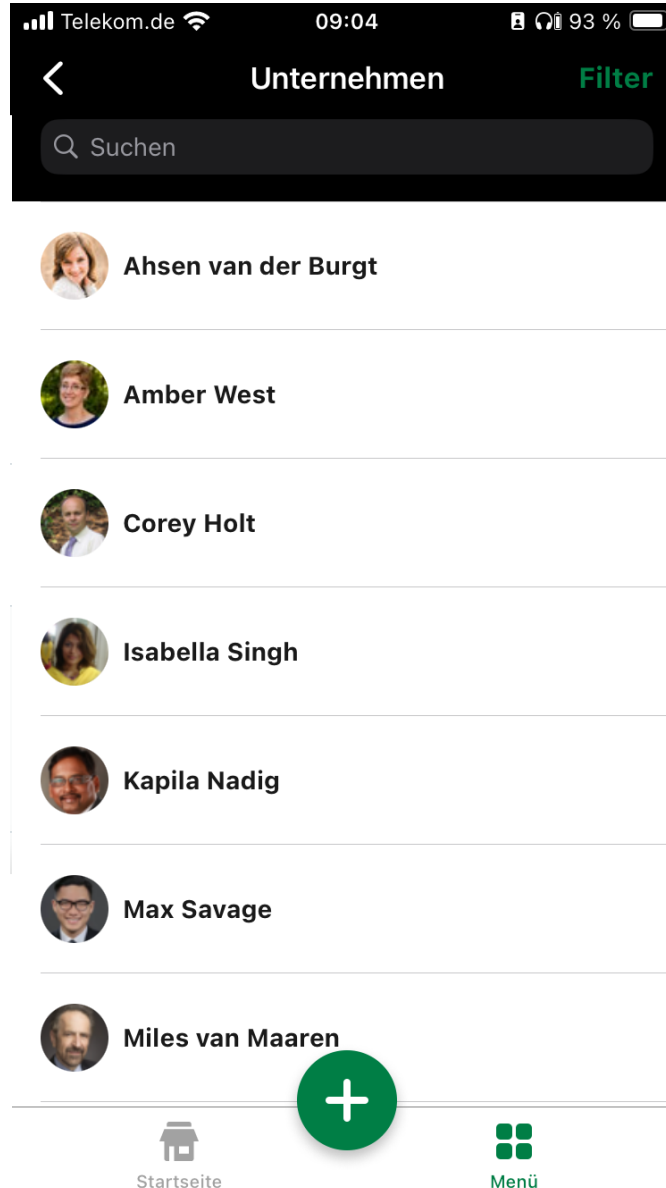
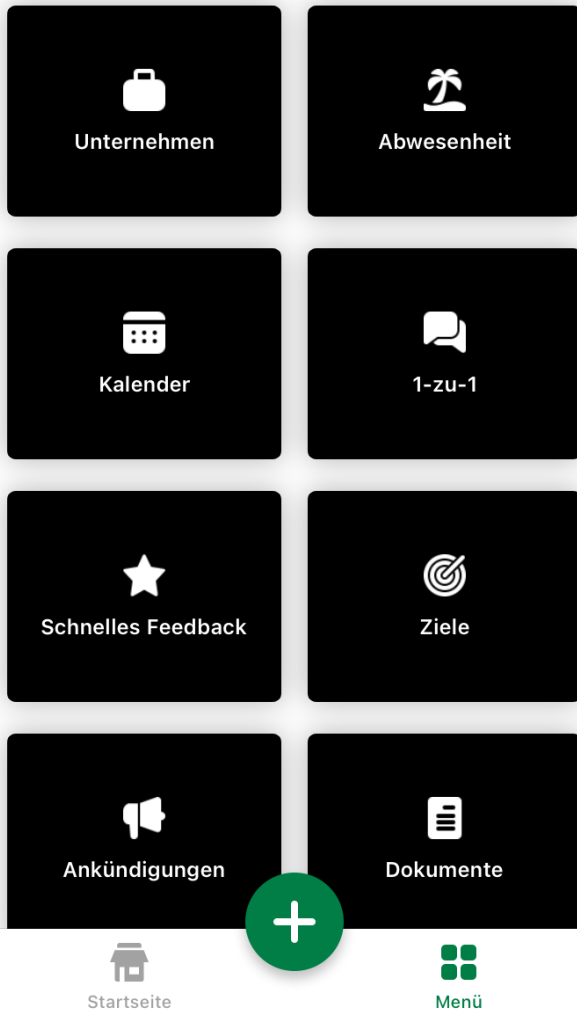
Wählen Sie "Anwenden", um die Details zum Antrag einzugeben.

Anwenden

Mobile Apps

Telekom.de 09:04 94 %

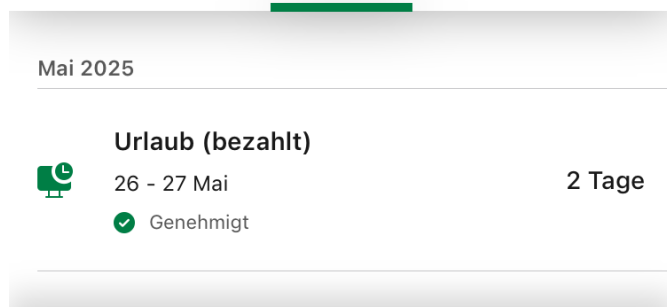
Menü



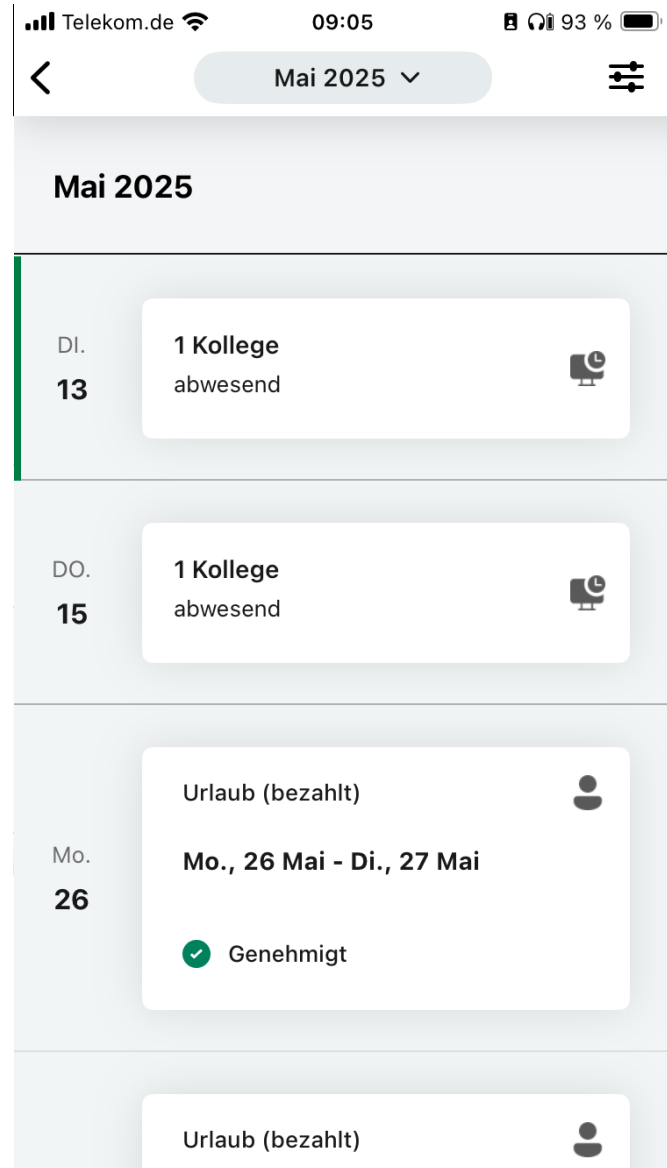
Mobile Apps



2025

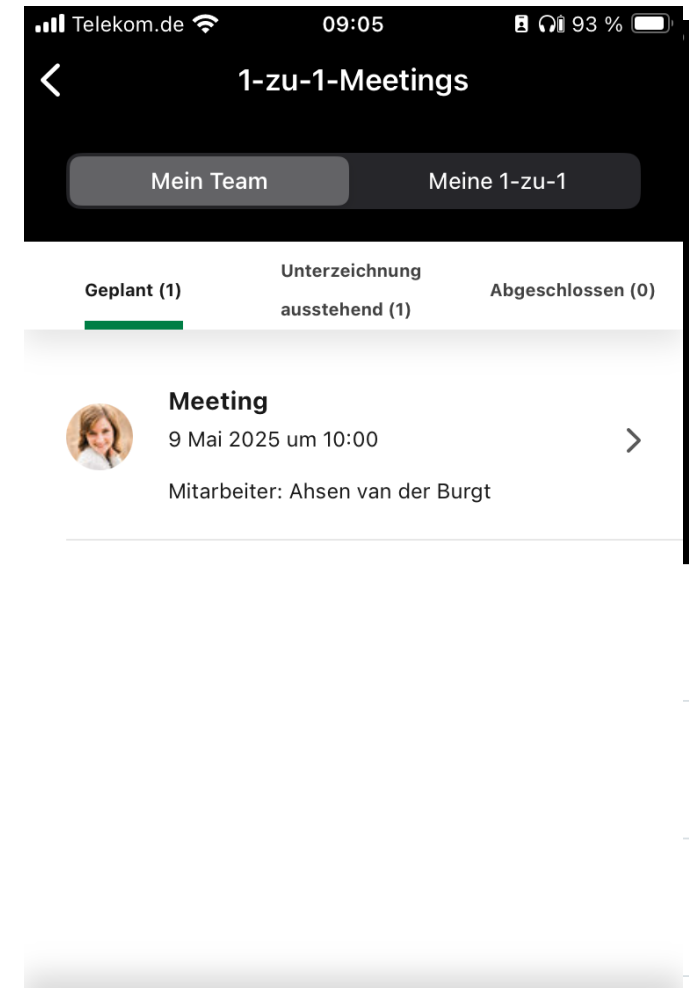


Abwesenheit beantragen



Startseite

Menü

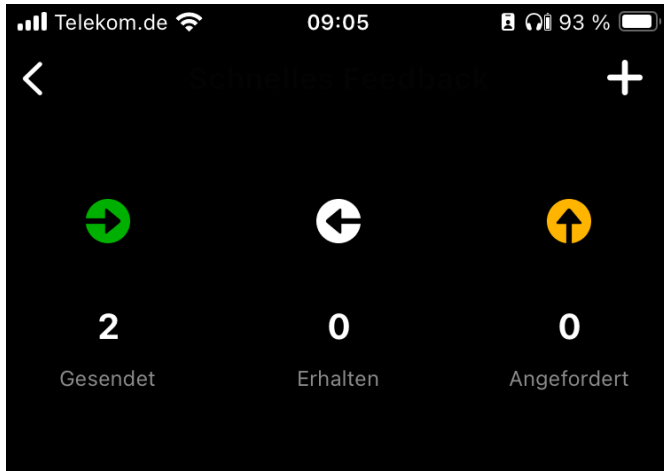


1-zu-1 buchen

Startseite

Menü

Mobile Apps



2025

MAI



Überflieger

Kapila Nadig

→ Gesendet

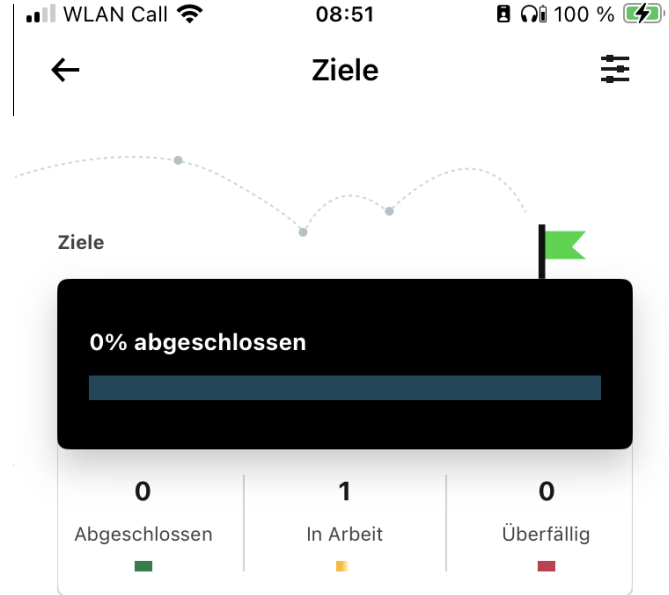


Gut gemacht

Amber West



Alle schnellen Feedbacks



In Arbeit



Kundenzufriedenheit um 20 % erhöhen

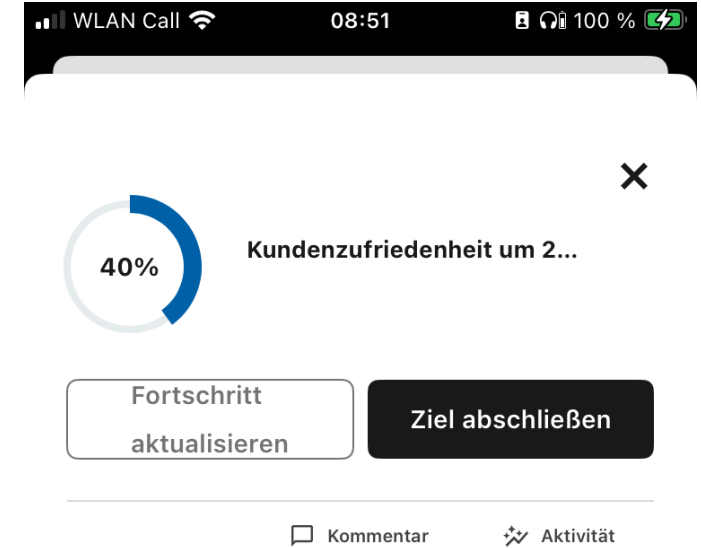
Fällig: Q2 2025

Aktiv

Persönlich

Team

Unternehmen



Kundenumfrage I erstellen

100%

0

100

Einfrieren

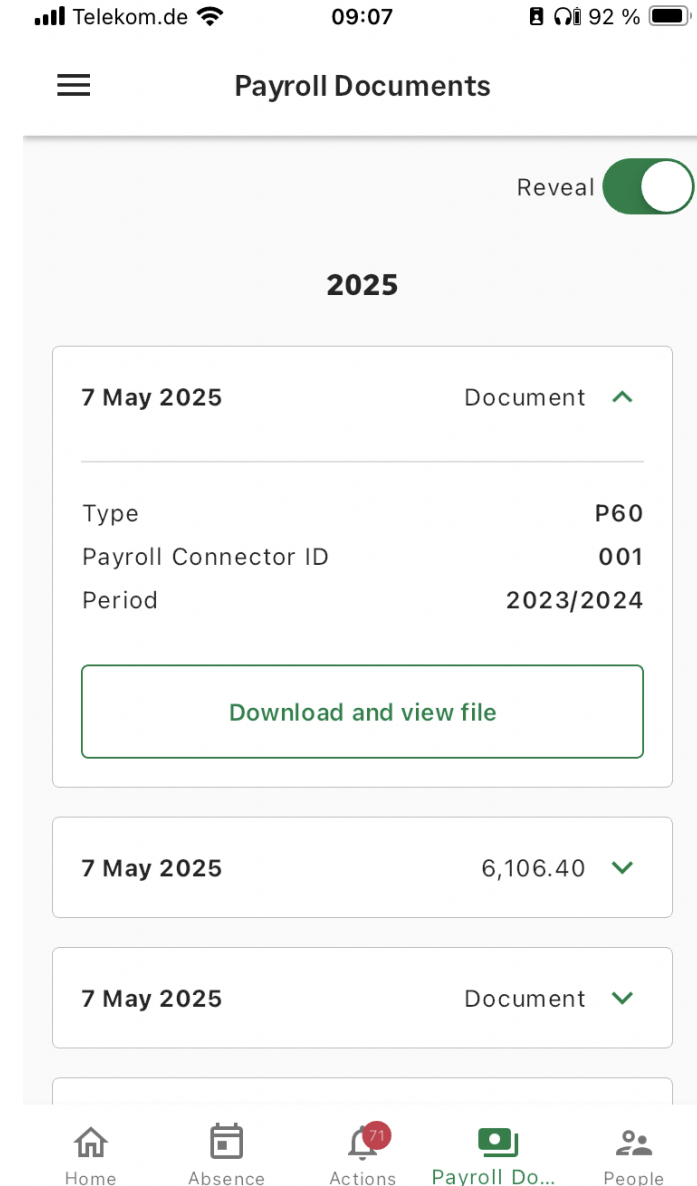
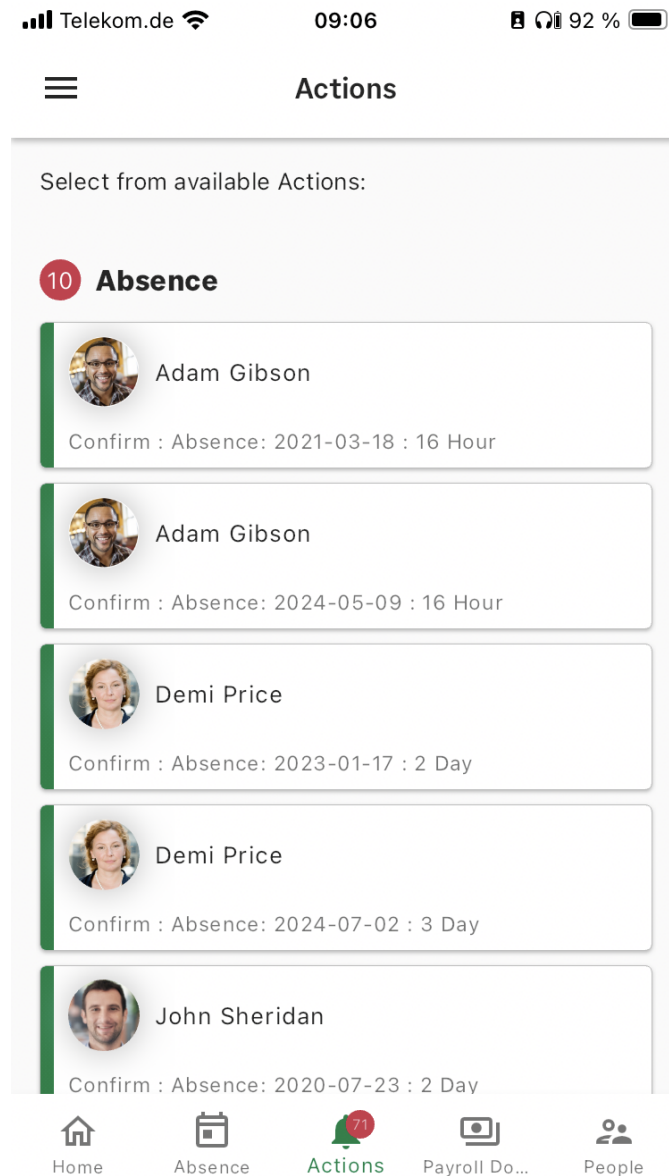
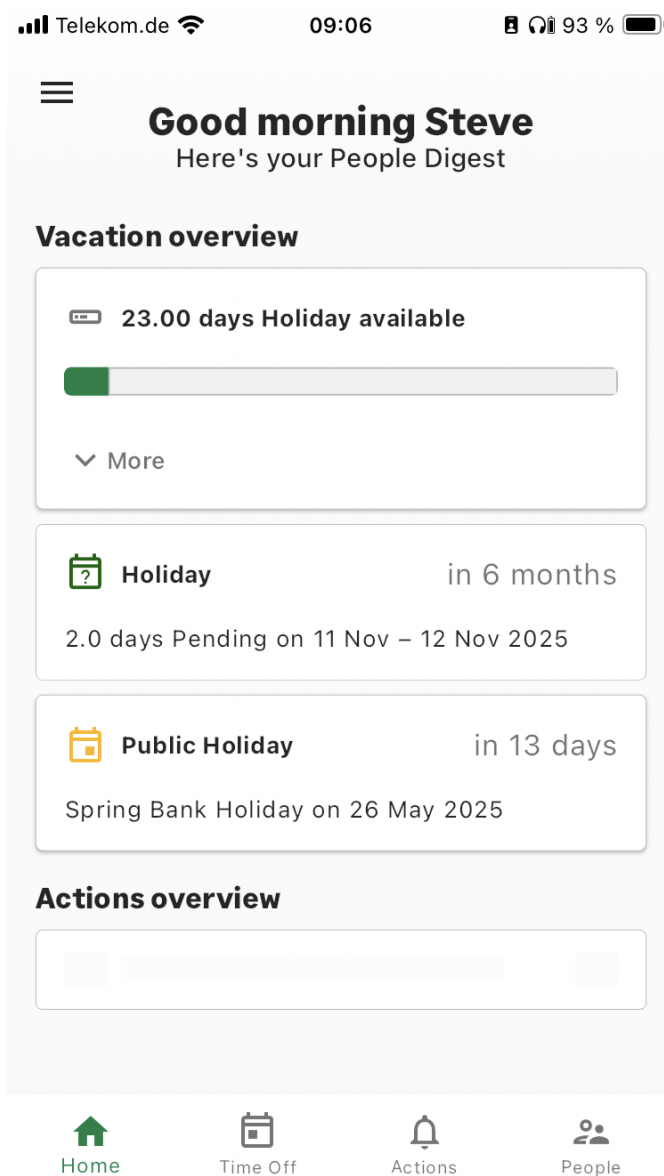
Kommentar

Aktivität

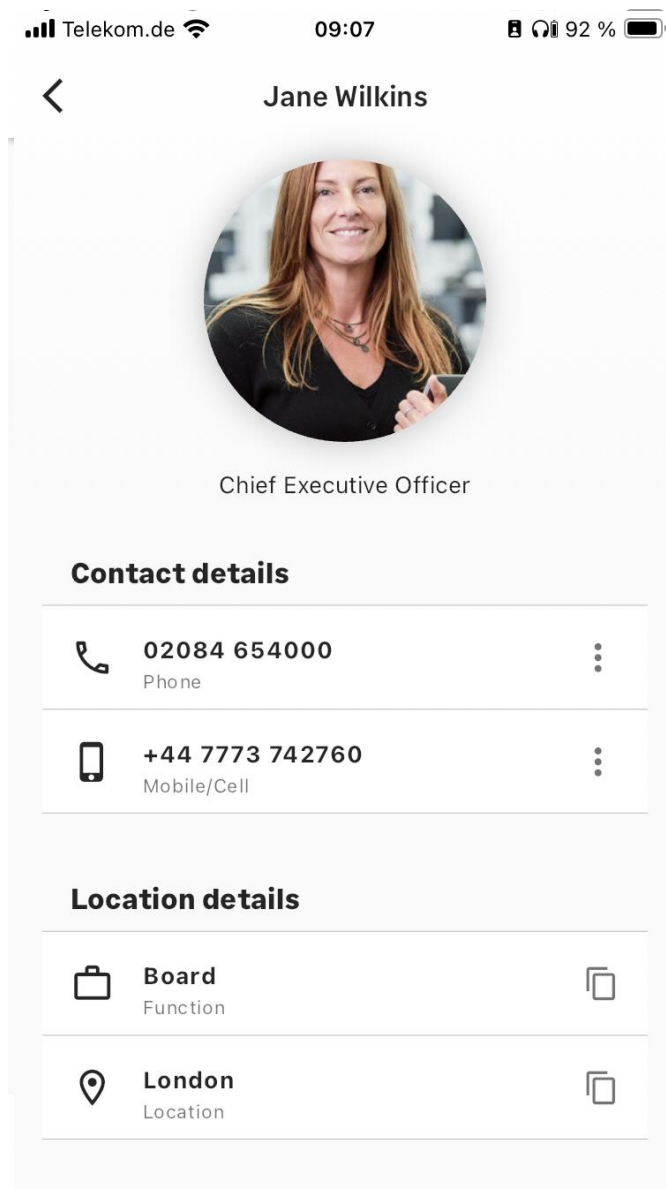
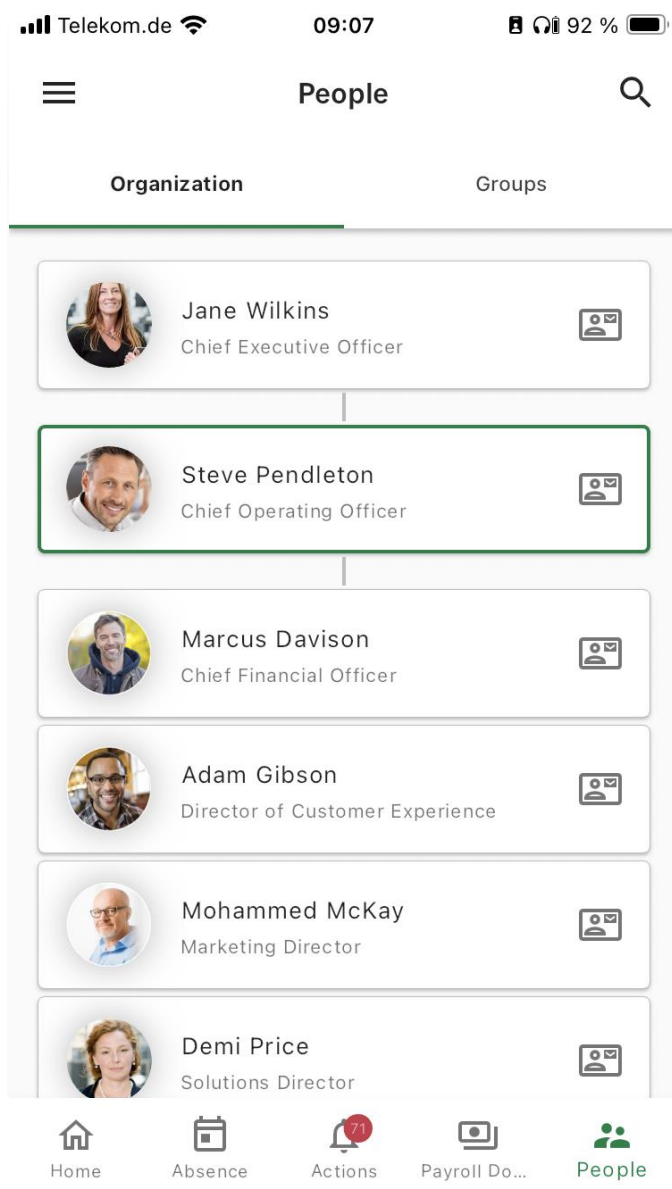
Schlüsselergebnisse

Zieldetail

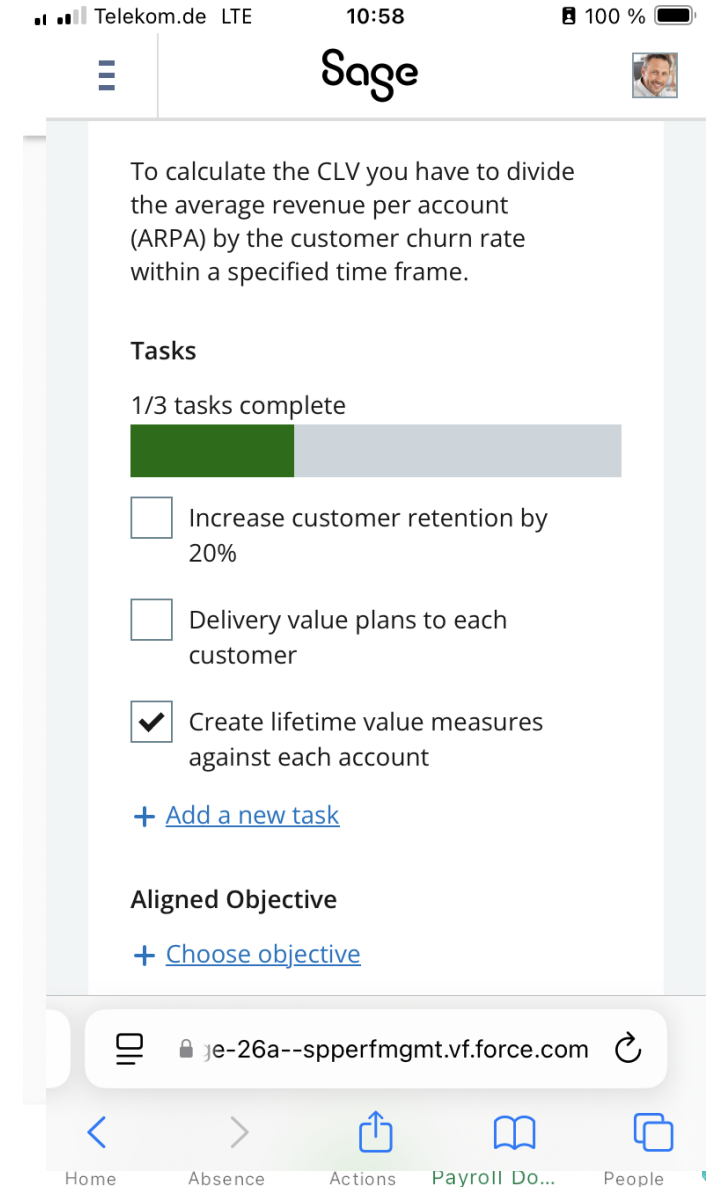
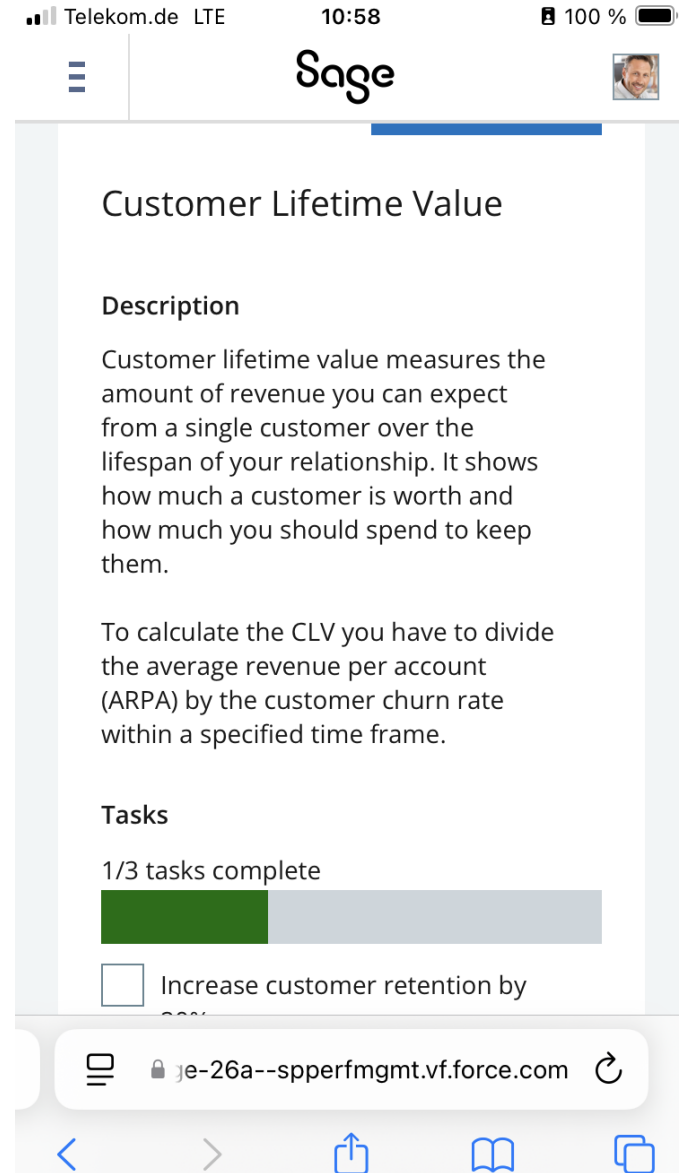
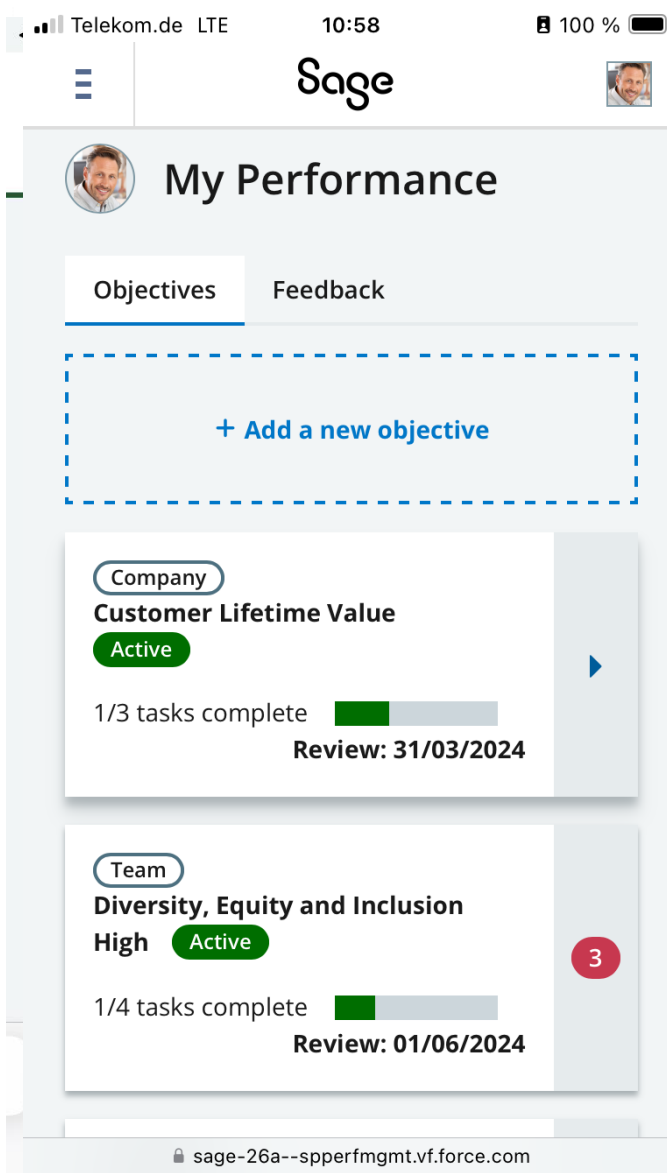
Mobile Apps



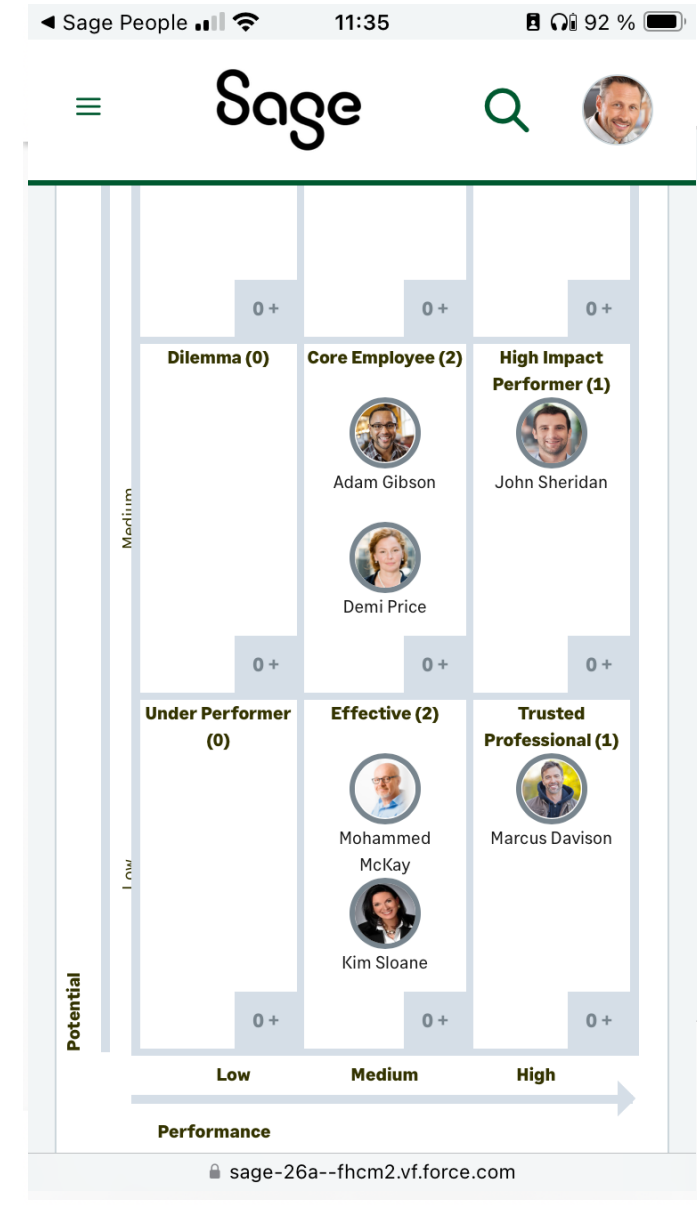
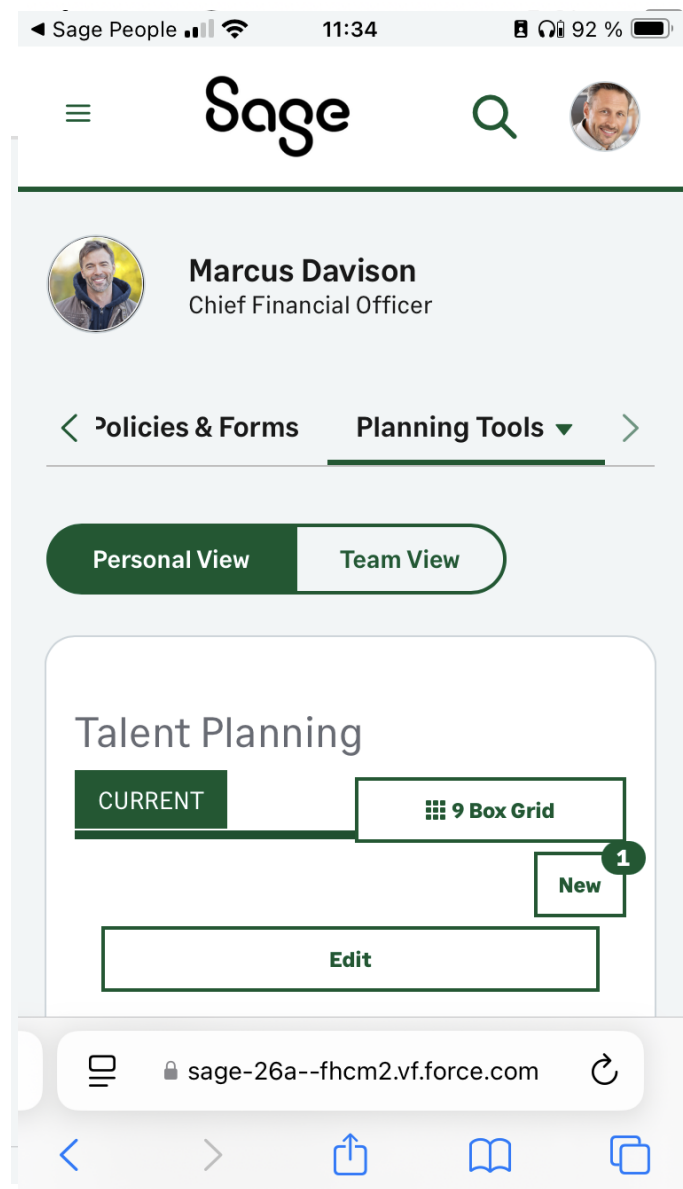
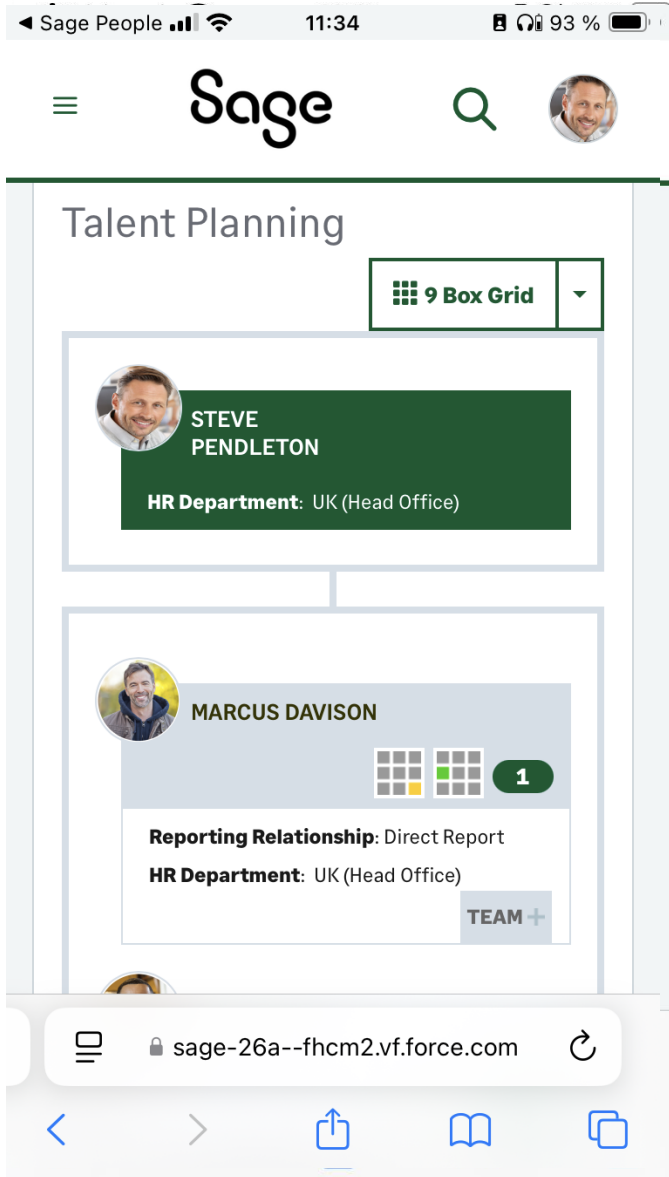
Mobile Apps



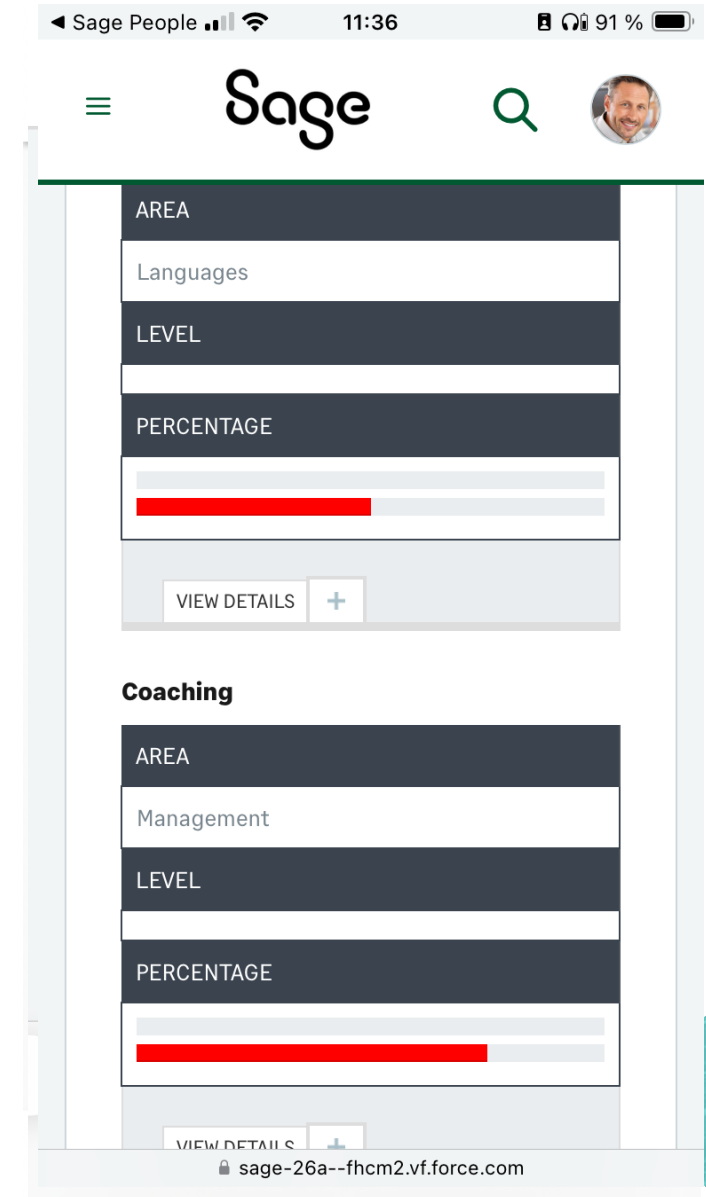
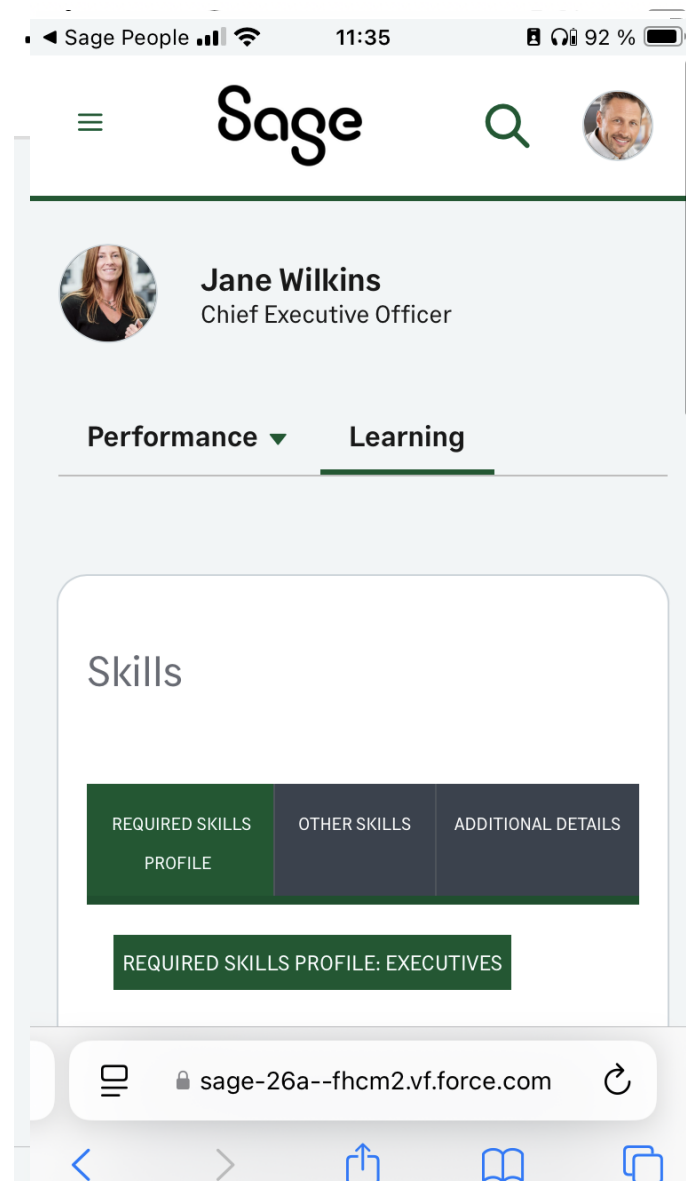
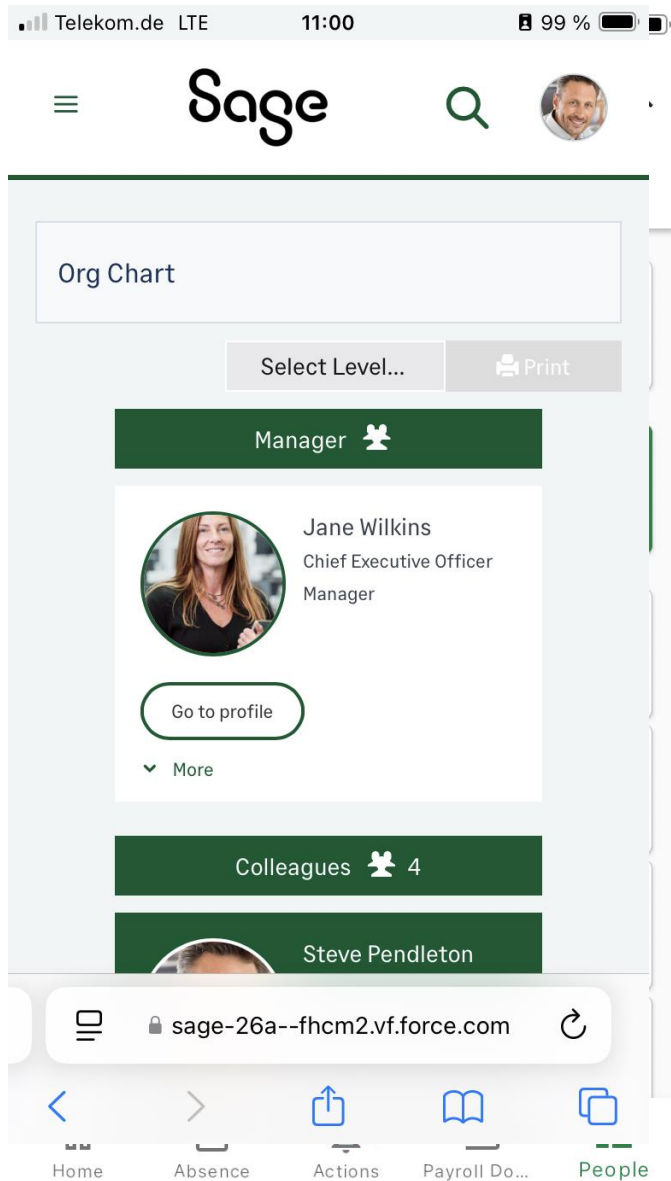
Mobile Apps



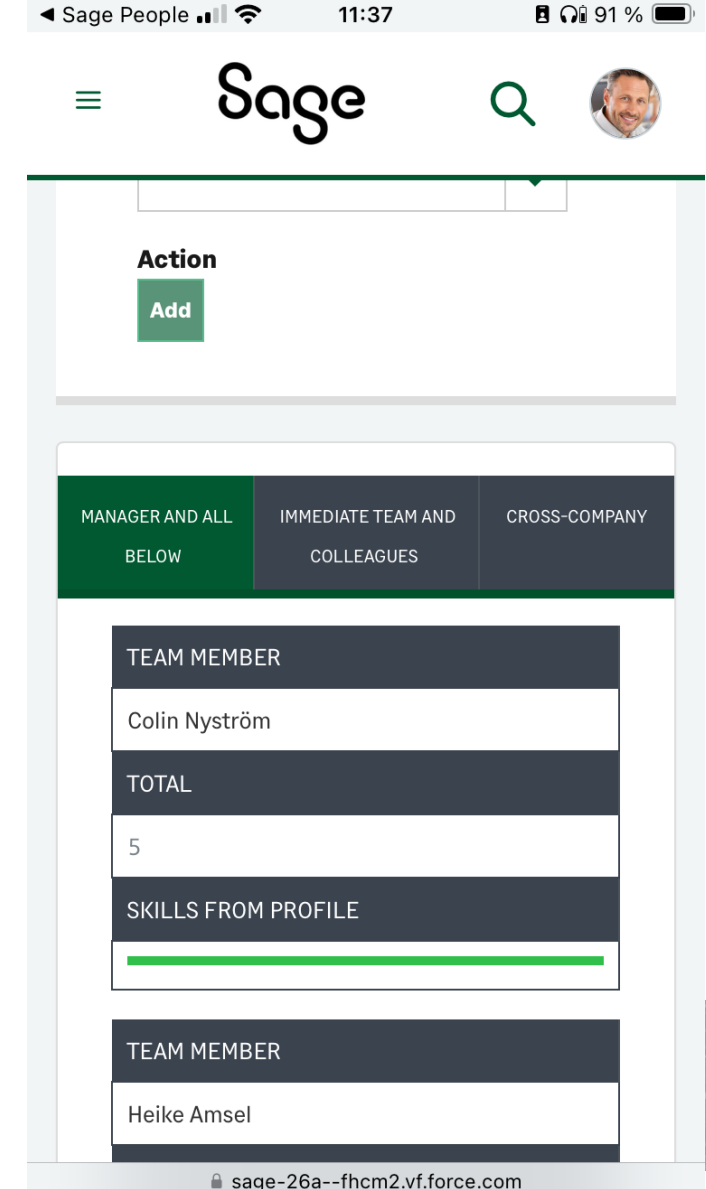
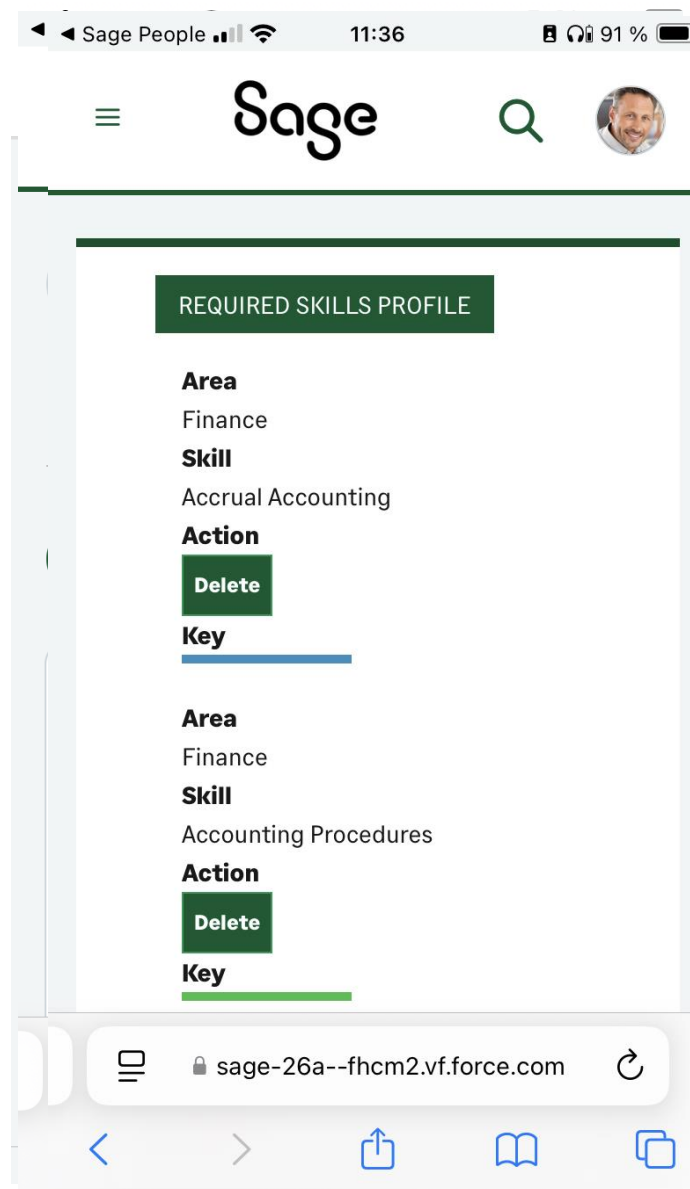
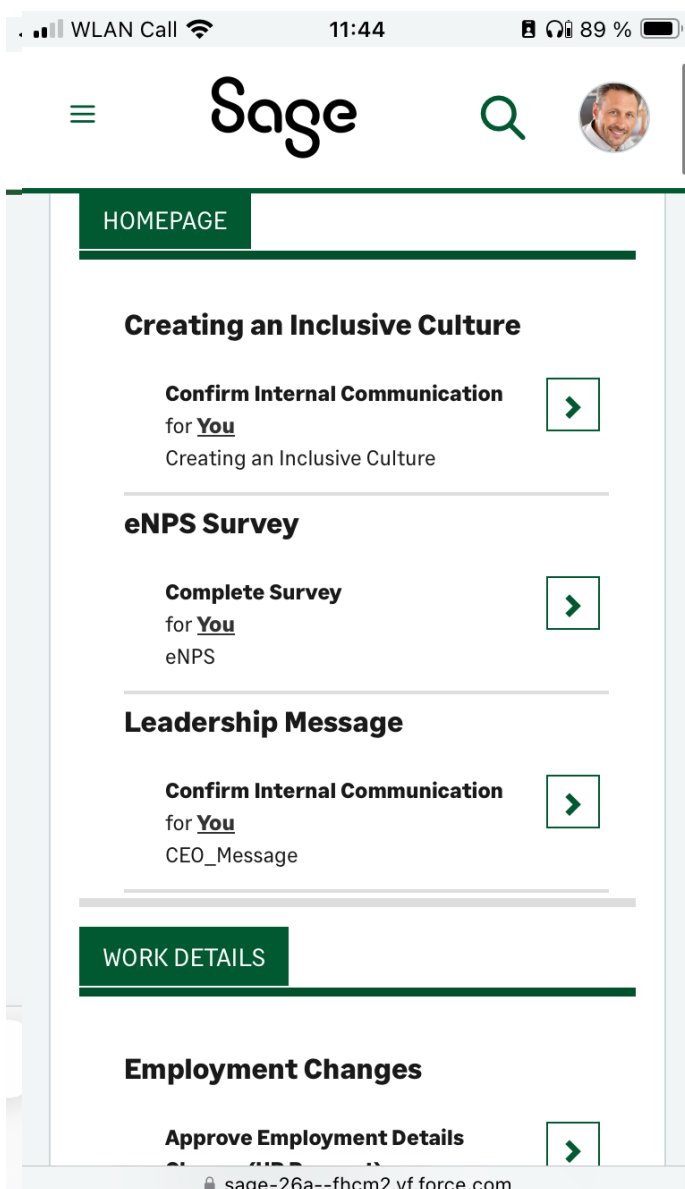
Mobile Apps



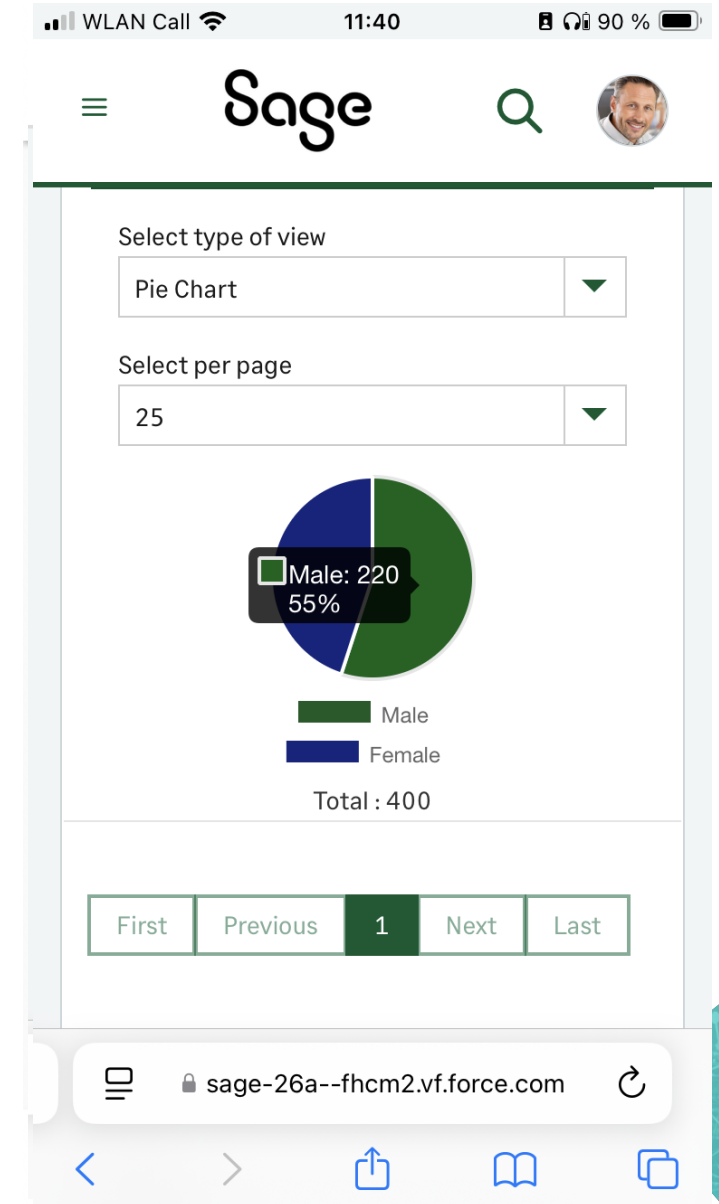
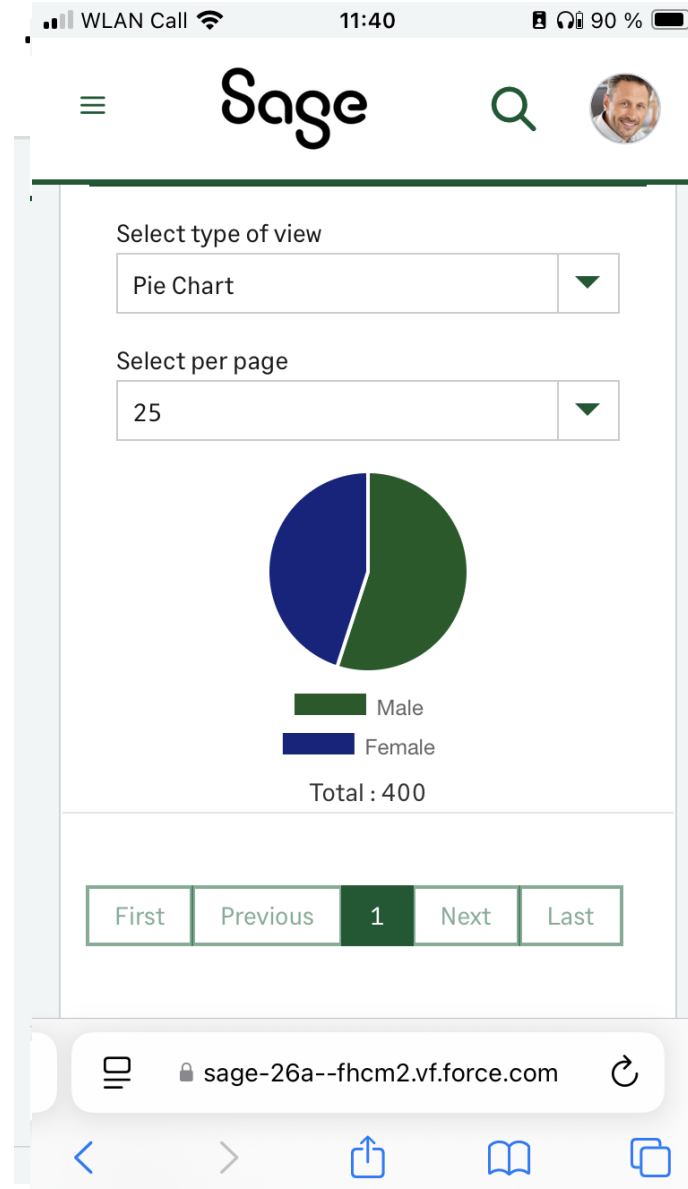
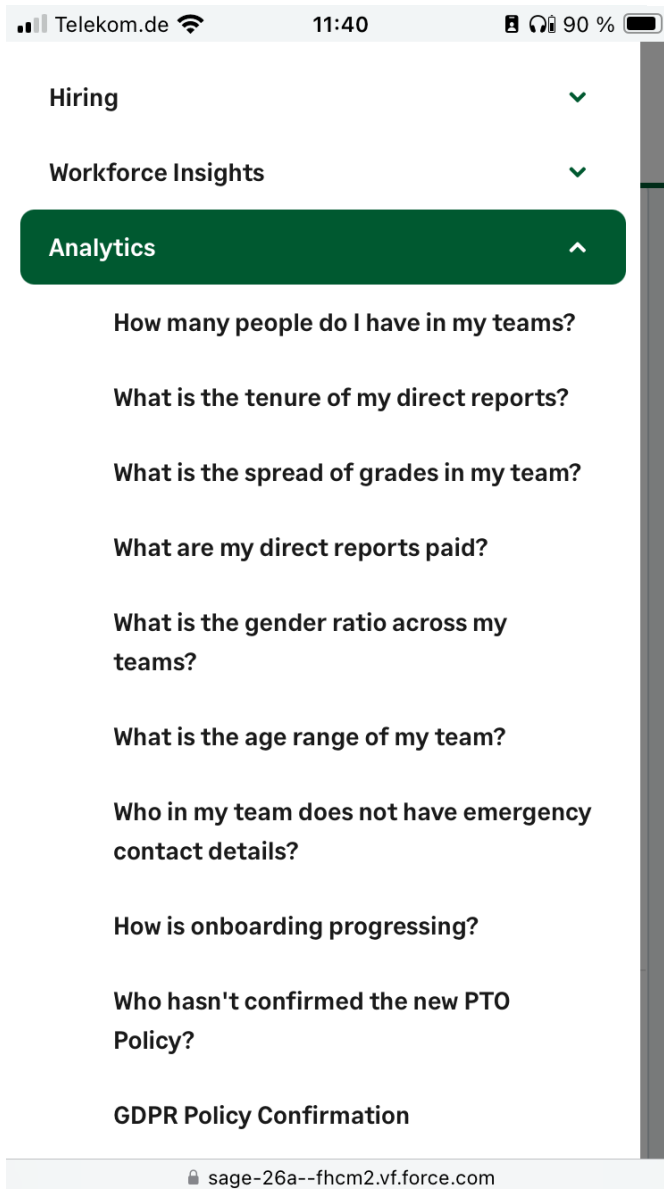
Mobile Apps



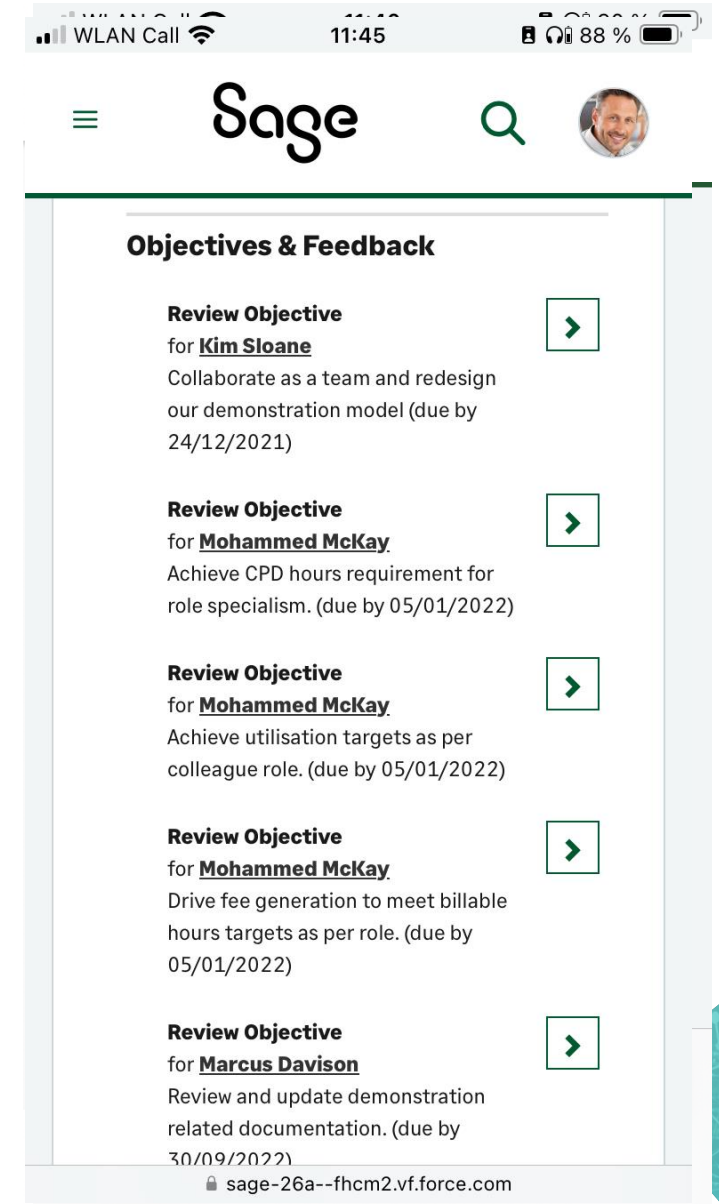
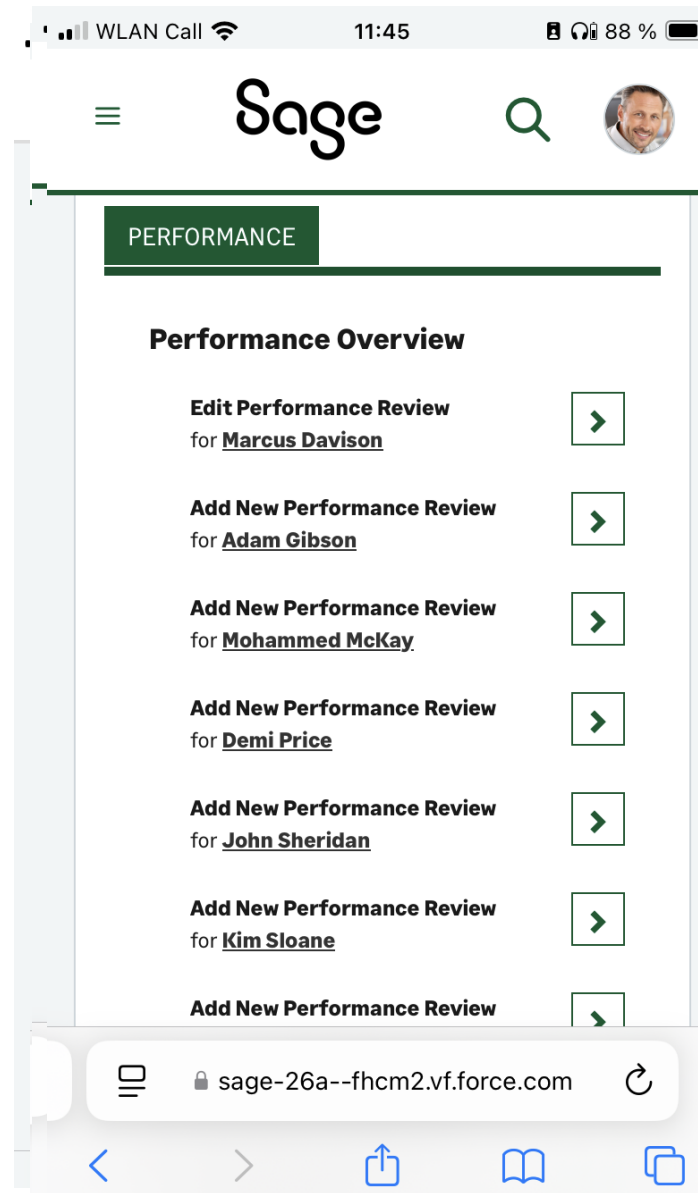
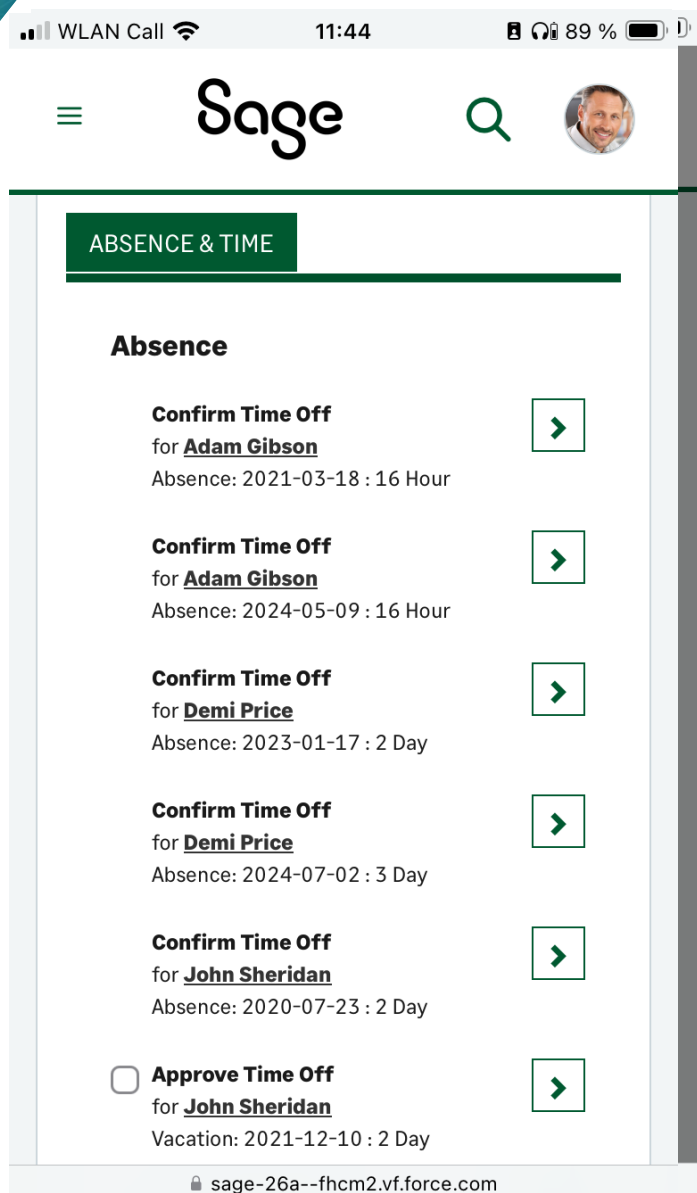
Mobile Apps



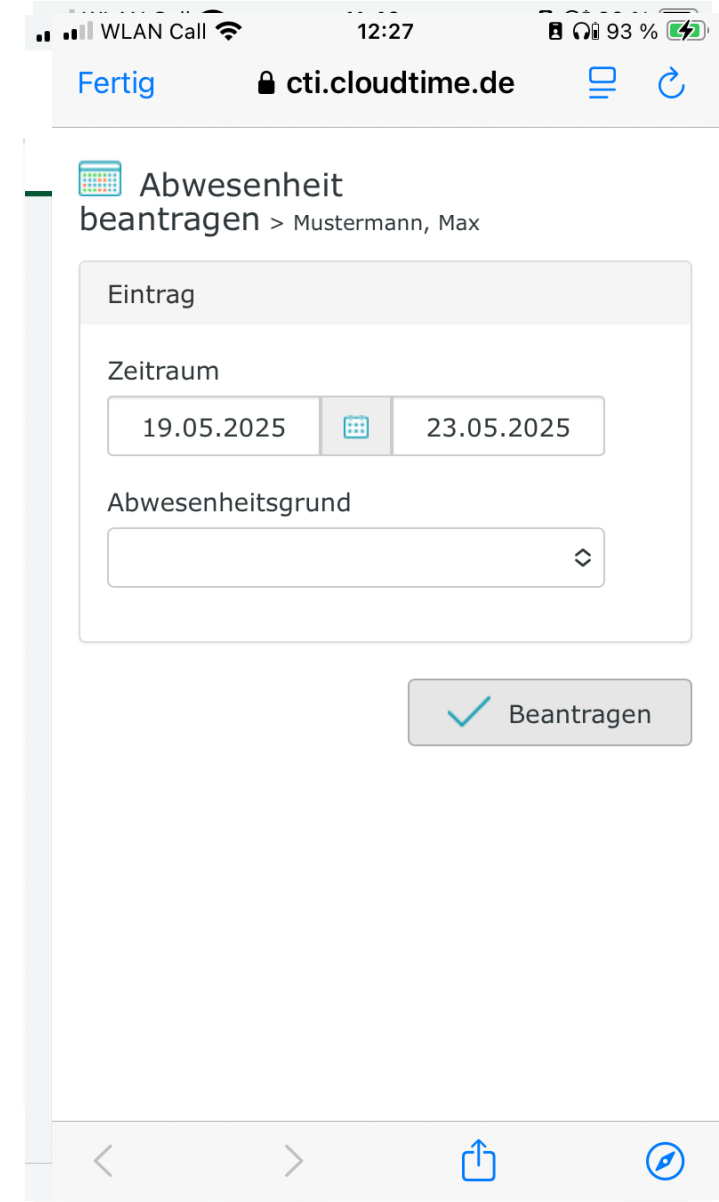
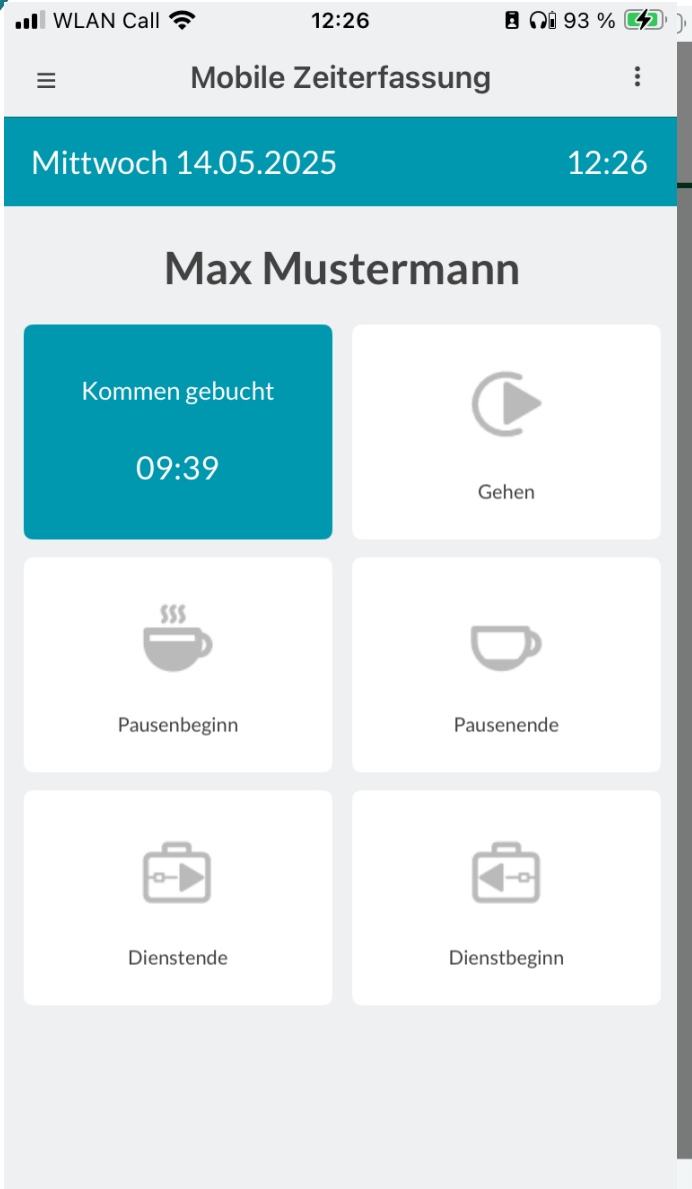
Mobile Apps



Mobile Apps



Mobile Apps



HR-Prozesse optimieren und effektiv gestalten

- Mehr über die Mitarbeiter und sein Team wissen
- Strategische Prozesse und Werkzeuge für nachhaltige Personalarbeit
- Zusammenarbeit Ihrer Personalabteilung mit Führungskräften und Mitarbeitern
- Geführtes Arbeiten der HR Prozesse
- Beschleunigung der Abstimmungs- und Genehmigungsprozesse
- Kein manuelles Überwachen von Prozessen und Prozessschritten
- Freiräume für strategische HR Themen (Einstellung, Entwicklung und Bindung von Mitarbeitern)
- Administrative Aufwände minimieren

Fragen?