



XELOS HRM Add-on

Vereinfachen Sie die Personalprozesse für Ihre Mitarbeiter und HR-Abteilung

Personalprozesse digitalisieren

Mit dem Wachstum eines jeden Unternehmens wird auch die innerbetriebliche Koordination und Planung des Personalwesens zunehmend wichtiger. Viele Unternehmen greifen hierbei noch auf traditionelle Methoden in Papierform zurück, die im Laufe der Jahre ganze Aktenordner und -Schränke füllen.

Personalakten, Verträge, Vereinbarungen und nicht zuletzt auch Urlaubsanträge müssen umständlich aufbewahrt und archiviert werden.

Mithilfe unseres umfangreichen Human Resource Management Moduls wird Ihre innerbetriebliche Koordination und Planung effektiv unterstützt. Dabei helfen Ihnen digitale Personalakten und Funktionen für Urlaubsverwaltung, Zeiterfassung, Krankmeldung sowie Reisekostenabrechnung.



Funktionen im Detail

Digitale Personalakten

Braune Hänge-Register sind passé

Ab sofort werden Ihre Personalakten in digitaler Form verwaltet: egal ob Basis-Daten, Dokumente, Bankverbindungen, Arbeits- und Urlaubszeiten und vieles mehr.

Jederzeit Datenschutzkonform, sicher und geschützt. Durch die granulare Rechtevergabe gestatten Sie nur berechtigten Mitarbeitern Zugriff auf Ihre sensiblen Personaldaten.



Dokumente & digitale Unterschriften

Wichtige Änderungen, z.B. zu Sicherheit, Datenschutz oder Dienstanweisungen, müssen häufig schnell an alle Mitarbeiter kommuniziert und eine Bestätigung aus rechtlichen Gründen oft protokolliert werden.

Das HRM Add-On schafft Abhilfe gegen die E-Mail-Flut und das Zettelchaos: in XELOS bestätigte Dokumente werden so signiert und in der digitalen Personalakte jedes Mitarbeiters gespeichert.



Urlaubszeiten verwalten

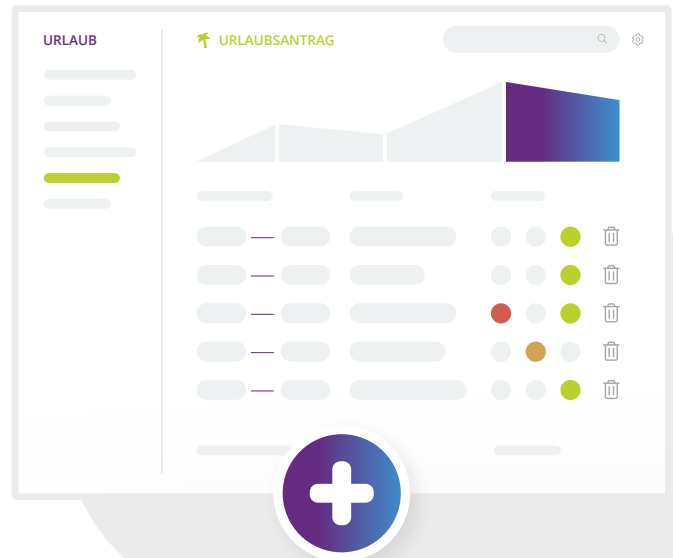
Behalten Sie stets den Überblick über Ihre eigenen Urlaubstage und die Abwesenheiten Ihrer Kollegen. Sehen Sie auf einen Blick, welche Kollegen in einem bestimmten Zeitraum bereits abwesend sind.

Für HR-Manager werden die Abwesenheiten der einzelnen Kollegen dabei auch direkt im Workflow angezeigt, was den Genehmigungsprozess deutlich vereinfacht.

Urlaubsanträge online stellen

Über die Urlaubsantragsverwaltung kann jeder Mitarbeiter Urlaubsanträge formularbasiert mittels Workflow beim zuständigen HR-Manager einreichen.

Durch die integrierte Hierarchie wird dabei jeder Antrag zielgerichtet an den zuständigen Vorgesetzten weitergeleitet. Und die hinterlegte digitale Personalakte sorgt dafür, dass die restlichen Urlaubstage jedes Mitarbeiters, abbaubare Überstunden etc. dabei immer in Echtzeit angezeigt werden.



Reisekostenabrechnung

Die XELOS Reisekostenabrechnung ist gerade für Mitarbeiter im Außendienst und Vertreter bzw. Berater auf Kundenterminen eine große Hilfe.

Sie haben so die Möglichkeit Ihre Reisekosten und Ausgaben nach einem Termin direkt zu erfassen und mittels Workflow mit Genehmigungsprozess an den zuständigen HR-Manager weiterzuleiten. Diese haben dann die Möglichkeit die in einzelne Kategorien sortierten Aufwände einzusehen und zu genehmigen.

Die eingereichten Abrechnungen werden nicht nur im System gespeichert, sondern auch Buchhaltung sowie der jeweilige Mitarbeiter werden benachrichtigt. Zusätzlich bietet die Reisekostenabrechnung in XELOS, sowohl für den Mitarbeiter als auch den HRM-Manager einfache Übersichten und Verwaltungstools, die gerade bei häufigen Anträgen die Alltagsarbeit vereinfachen.



Zeiterfassung

Die XELOS Zeiterfassung ist eine einfache und schnelle Art für Teams und Mitarbeiter, die oft an mehreren Projekten gleichzeitig arbeiten, ihre investierte Zeit festzuhalten.

Jeder Mitarbeiter bucht die für ein bestimmtes Projekt aufgewendeten Zeiten auf seinem eigenen Zeitkonto. Die HR- und Buchhaltungsabteilung sind somit stets auf dem Laufenden bezüglich Projekte, Kosten, Aufwände und Mitarbeiterauslastung.

XELOS PRO HRM erleichtert den Überblick

Einfache Übersicht über alle Mitarbeiter

Als HR Administrator stellt Ihnen XELOS wichtige Funktionen bereit, die Ihnen einen stets aktuellen Überblick über Projektstände, Personalengpässe, Urlaubs- und Krankheitsstände etc. erlauben.



Auswertbare Urlaubsübersicht

Verhindern Sie personelle Engpässe durch eine frühzeitige Personalplanung.



Projekt- und Zeitkonten

Behalten Sie die von Ihren Mitarbeitern erfassten Zeiten der jeweiligen Projekte und Zeitkonten im Blick und erkennen Sie frühzeitig, wenn ein Projekt zu lange dauert.



Krankheitsübersicht

Ordnen Sie Krankmeldungen einfach zu und das System protokolliert alle Abwesenheiten. So können Sie schneller auf personelle Ausfälle reagieren.

