



Willkommen in unserem HRWare.Portal



Ihr Full-Service HR-Spezialist

Sage Business Partner
Platinum

Unser **Ziel** ist es, die

- **interne Kommunikation** zu vereinfachen,
- **Flexibilität** zu erhöhen und
- die **Mitarbeiterressourcen** zu schonen.

Die benutzerfreundliche Oberfläche fördert ein **schnelles** und **effizientes Arbeiten**. Das **HRWare.Portal** nutzt die Daten der **Sage HR Suite**, um den Austausch von Informationen zu ermöglichen und personalisierte Workflows umzusetzen.

Zum Beispiel die **mobile Erfassung** von **Arbeitszeiten**, **Abwesenheiten** und **Dienstreisen** für alle Mitarbeiter, unabhängig von Ort und Zeit. Durch nahtlose Datenübertragung und minimale Verwaltung wird die Geschäftsprozessoptimierung unterstützt und die **Mitarbeiterzufriedenheit** gesteigert.

Die Module im Überblick



BASIC

- > Abwesenheiten
- > News
- > Meine Daten
- > Benutzerverwaltung



REISE

- > Reiseerfassung
- > Beleg-Upload
- > Übersicht Reisen
- > Status Reisen



ZEIT

- > Zeiterfassung
- > Meine Arbeitszeiten
- > Anwesenheitsliste
- > Mitarbeiterübersicht



PROZESS

- > Abbildung interner
- > Prozesse, z.B.
- > Stellenantrag
- > Stellenbewertung

Modul 1 - Basic

Das Modul beinhaltet:

- **Abwesenheiten**
- **News**
- **Meine Daten**
- **Benutzerverwaltung**

Um Ihrer **Mitarbeiterkommunikation** eine **solide Grundlage** zu bieten, wurde das Modul mit **umfassenden Elementen** ausgestattet.

So schaffen Sie eine dynamische und **effiziente Arbeitsumgebung**, die die **Kommunikation** und **Zusammenarbeit** innerhalb Ihres Teams erheblich verbessern kann.

Die Elemente im Überblick



ABWESENHEITEN

- > Neue Abwesenheit
- > Meine Abwesenheiten
- > Kalenderübersicht



NEWS

- > Neuerungen
- > Ankündigungen
- > Wissensaustausch



MEINE DATEN

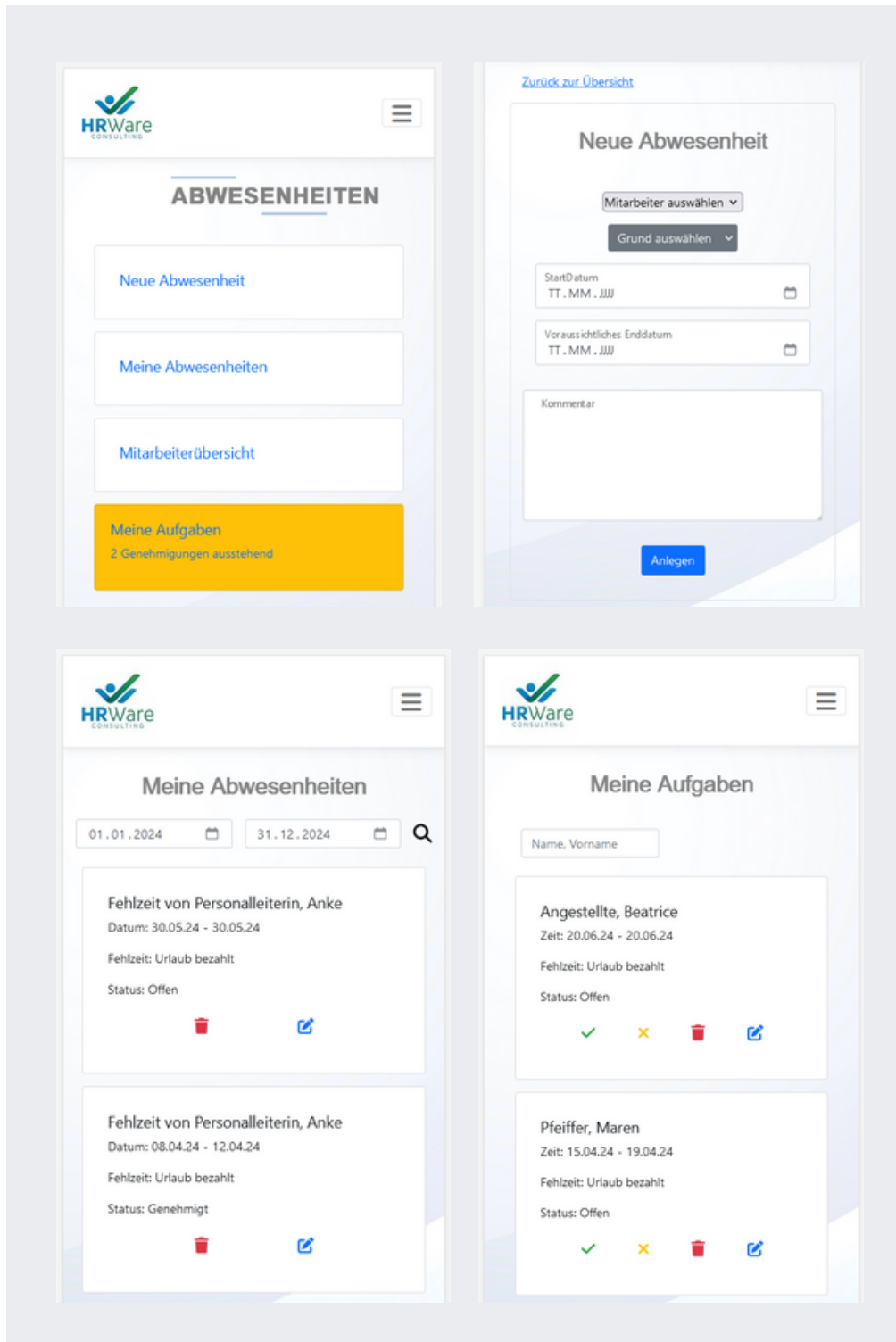
- > Personalakte
- > Personalfragebogen
- > Adressänderungen



BENUTZER- VERWALTUNG

- > Benutzerrechte
- > Rollenverwaltung
- > Lizenz

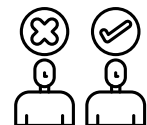
Modul 1 - Basic | Abwesenheiten



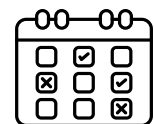
**Erstellung der
Abwesenheiten wie
Urlaub oder Krankheit
einfach und von
überall aus**



**Festgelegter
Genehmigungsprozess
und Status jederzeit
einsehbar**



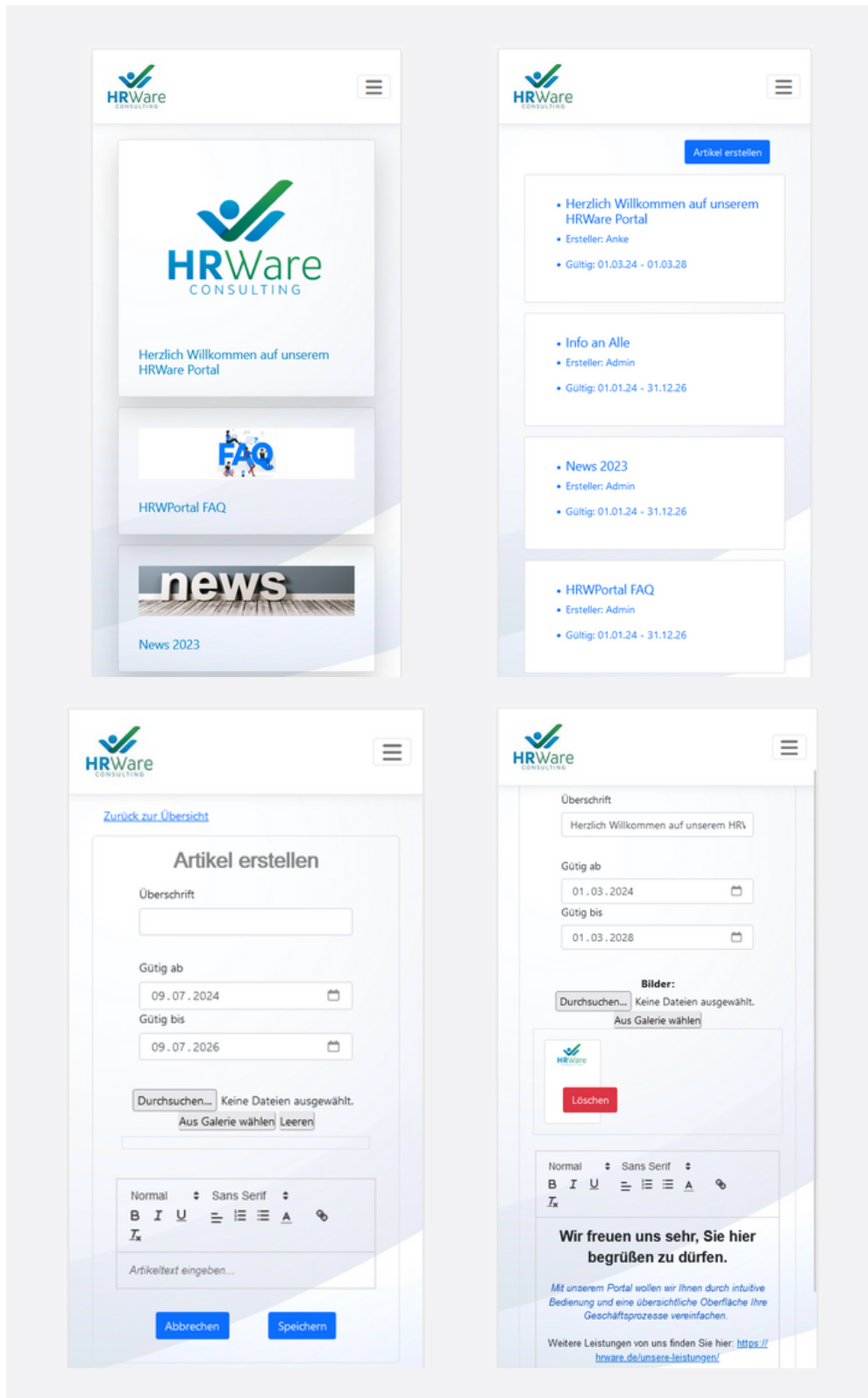
**Übersicht der
Abwesenheiten
zur genauen
Überprüfung**



**Führungskräfte
können die
Abwesenheiten ihrer
Mitarbeiter steuern**



Modul 1 - Basic | News



Übersichtliche Darstellung für alle Mitarbeiter der News auf der Startseite



Liste aller bereits erstellten News mit Gültigkeit zur weiteren Bearbeitung



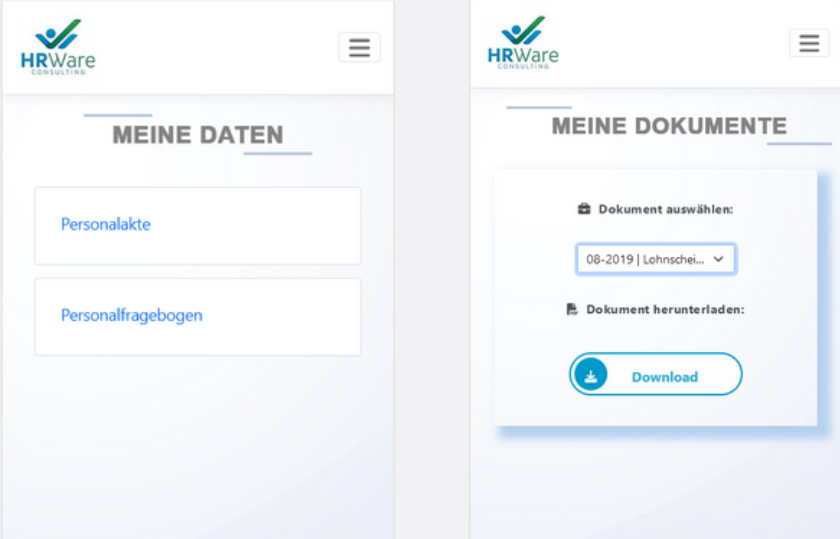
Erstellung neuer News oder Überarbeitung bestehender News



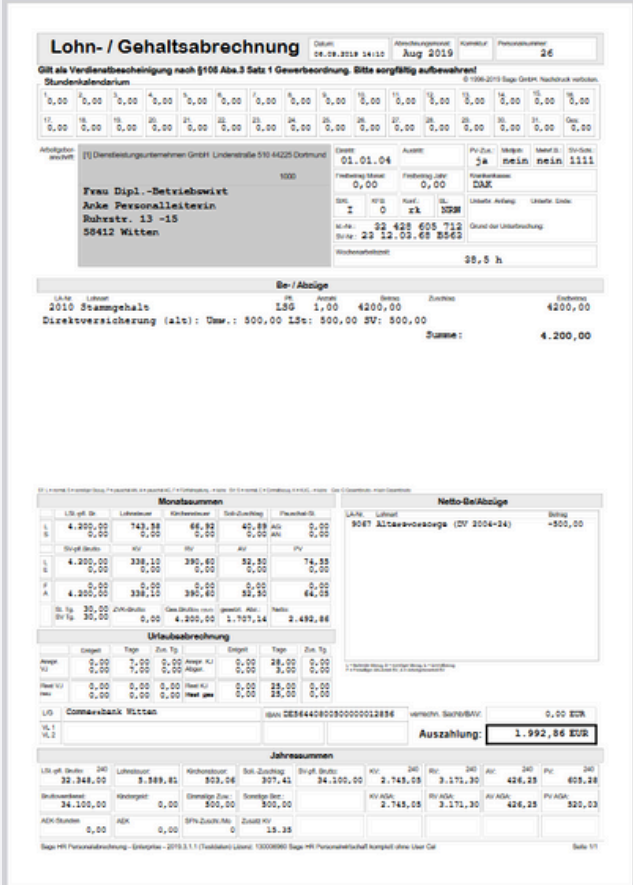
Ansprechende Darstellung durch Bilder-Upload und Förderung der Mitarbeiterinformation



Modul 1 - Basic | Meine Daten



The top part of the image shows two screenshots from the HRWare Portal. The left one is titled 'MEINE DATEN' and shows two buttons: 'Personalakte' and 'Personalfragebogen'. The right one is titled 'MEINE DOKUMENTE' and shows a document selection interface with a dropdown menu set to '08-2019 | Lohnschei...' and a 'Download' button.



The middle part of the image is a screenshot of a 'Lohn- / Gehaltsabrechnung' for August 2019. It includes a 'Stundenkalendarium' table, a 'Be-/Abzüge' section showing gross salary of 4200,00 and net salary of 4.200,00, and a 'Jahresummen' table at the bottom. The net salary table shows a total of 1.992,86 EUR.

| Mo | Tu | We | Do | Fr | Sa | Su |
|------|------|------|------|------|------|------|
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| Be-/Abzüge | Bem. | Abzüge | Zufluss | Ergebnis |
|--|------|--------|---------|-----------------|
| 2010 Stammgehalt | 180 | 1,00 | 4200,00 | 4200,00 |
| Direktversicherung (alt): DmV.: 500,00 IS: 500,00 SV: 500,00 | | | | |
| Dumme: | | | | 4.200,00 |

| Lfd. Nr. | Lohnsteuer | Gehaltssteuer | Sub-Zustieg | Freibetrag | Lfd. Nr. | Lohnsteuer | Beitrag |
|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------|----------|------------|---------|
| 1 | 4.200,00 | 743,58 | 66,82 | 42,88 | AG | 0,00 | 0,00 |
| 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | AK | 0,00 | 0,00 |
| 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | PK | 0,00 | 0,00 |
| 4 | 4.200,00 | 338,10 | 390,60 | 32,50 | 74,55 | | |
| 5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| 6 | 4.200,00 | 338,10 | 390,60 | 32,50 | 64,00 | | |
| 7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| 9 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| 11 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| 12 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| Summe | 4.200,00 | 1.707,14 | 2.492,86 | | | | |

| Lfd. Nr. | Stunde | Lohnsteuer | Gehaltssteuer | Sub-Zustieg | Stunde | Stunde | Stunde | Stunde | Stunde | Stunde | Stunde |
|----------|-------------|------------|---------------|-------------|------------|----------|----------|--------|--------|--------|--------|
| 240 | 32.348,00 | 5.949,81 | 503,04 | 307,41 | 34.100,00 | 2.743,09 | 3.171,30 | 426,25 | 605,28 | | |
| | Stammgehalt | 0,00 | 0,00 | 0,00 | KV AGA | 2.743,09 | 3.171,30 | 426,25 | PV AGA | 520,23 | |
| | Stammgehalt | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Zustieg KV | | | | 15,35 | | |



Wichtige Dokumente auf einen Blick von überall abrufbar



Personalakte hält z.B. Lohnscheine oder Lohnsteuerbescheinigungen bereit

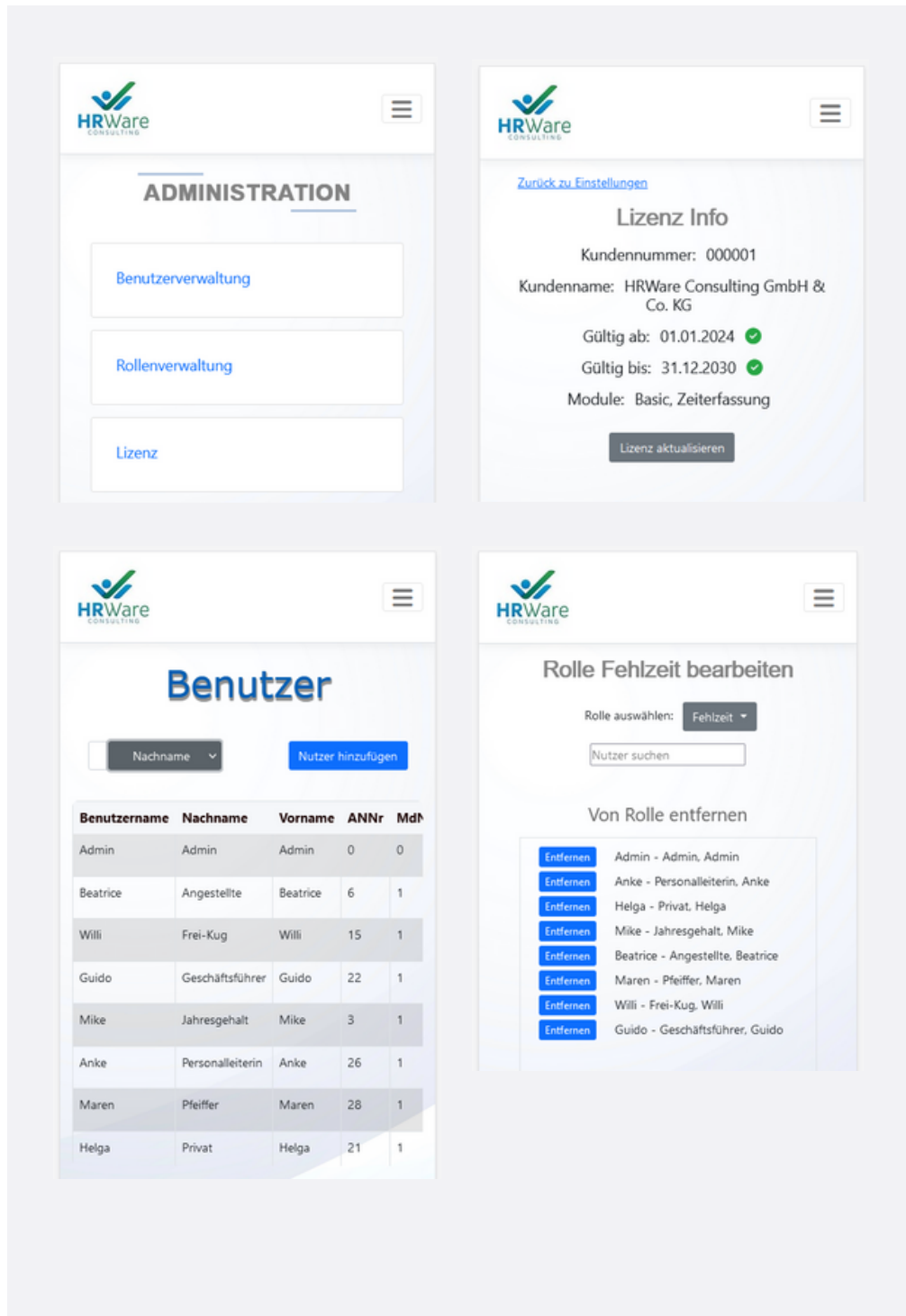


Personalfragebogen online ausfüllen und zur Prüfung und Freigabe an zuständige Abteilung senden



Änderung persönlicher Daten bequem vom Smartphone aus steuern

Modul 1 - Basic | Benutzerverwaltung



The image displays four screenshots of the HRWare Portal interface, illustrating user management features:

- ADMINISTRATION:** A sidebar menu with options for [Benutzerverwaltung](#), [Rollenverwaltung](#), and [Lizenz](#).
- Lizenz Info:** A page showing license details: Kundennummer: 000001, Kundenname: HRWare Consulting GmbH & Co. KG, Gültig ab: 01.01.2024, Gültig bis: 31.12.2030, and Module: Basic, Zeiterfassung. A [Lizenz aktualisieren](#) button is present.
- Benutzer:** A user management page with a search bar (Nachname) and a [Nutzer hinzufügen](#) button. Below is a table of users:

| Benutzername | Nachname | Vorname | ANNr | MdA |
|--------------|------------------|----------|------|-----|
| Admin | Admin | Admin | 0 | 0 |
| Beatrice | Angestellte | Beatrice | 6 | 1 |
| Willi | Frei-Kug | Willi | 15 | 1 |
| Guido | Geschäftsführer | Guido | 22 | 1 |
| Mike | Jahresgehalt | Mike | 3 | 1 |
| Anke | Personalleiterin | Anke | 26 | 1 |
| Maren | Pfeiffer | Maren | 28 | 1 |
| Helga | Privat | Helga | 21 | 1 |

- Rolle Fehlzeit bearbeiten:** A page for editing roles, with a dropdown for 'Rolle auswählen' set to 'Fehlzeit' and a search bar for 'Nutzer suchen'. Below is a list of roles to be removed:

| Entfernen | Rolle |
|---------------------------|----------------------------------|
| Entfernen | Admin - Admin, Admin |
| Entfernen | Anke - Personalleiterin, Anke |
| Entfernen | Helga - Privat, Helga |
| Entfernen | Mike - Jahresgehalt, Mike |
| Entfernen | Beatrice - Angestellte, Beatrice |
| Entfernen | Maren - Pfeiffer, Maren |
| Entfernen | Willi - Frei-Kug, Willi |
| Entfernen | Guido - Geschäftsführer, Guido |



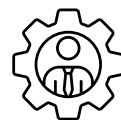
Unkomplizierte Steuerung für die Konfiguration des Portals



Lizenzinfos auf einen Blick



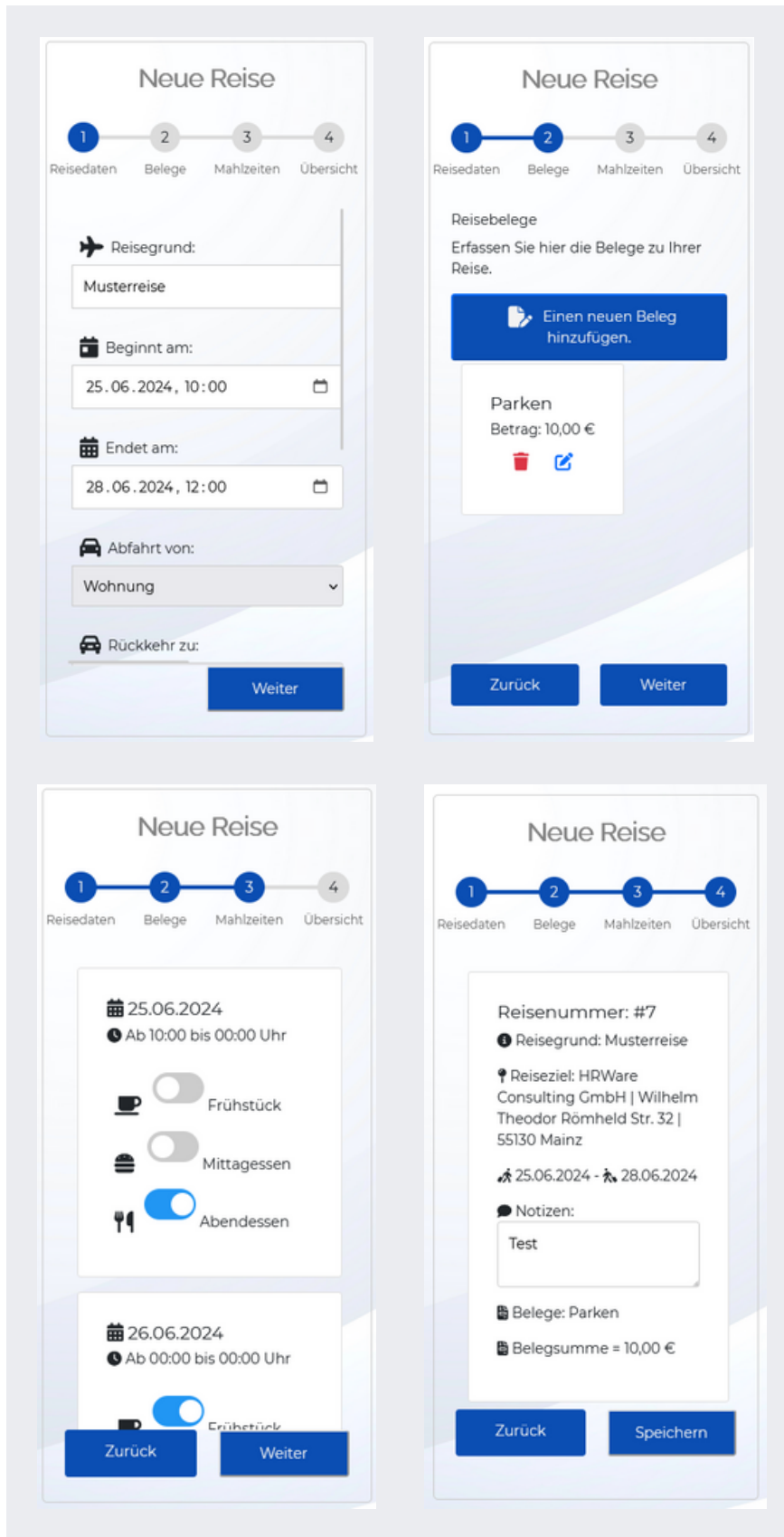
Neuen Benutzer erstellen, bearbeiten oder entfernen



Entfernen oder Hinzufügen von Rollen



Modul 2 - Reisen



The screenshots show the following steps in the 'Neue Reise' (New Trip) module:

- Screenshot 1 (Reisedaten):** Shows the 'Reisegrund' (Musterreise), 'Beginnt am' (25.06.2024, 10:00), 'Endet am' (28.06.2024, 12:00), 'Abfahrt von' (Wohnung), and 'Rückkehr zu' fields. A 'Weiter' button is at the bottom.
- Screenshot 2 (Belege):** Shows a 'Reisebelege' section with the instruction 'Erfassen Sie hier die Belege zu Ihrer Reise.' and a button 'Einen neuen Beleg hinzufügen.' Below, a receipt for 'Parken' (Betrag: 10,00 €) is shown with delete and share icons. 'Zurück' and 'Weiter' buttons are at the bottom.
- Screenshot 3 (Mahlzeiten):** Shows meal time selection for 25.06.2024 (Ab 10:00 bis 00:00 Uhr) with toggle switches for Frühstück, Mittagessen, and Abendessen. A second date 26.06.2024 (Ab 00:00 bis 00:00 Uhr) is also visible with a toggle for Frühstück. 'Zurück' and 'Weiter' buttons are at the bottom.
- Screenshot 4 (Übersicht):** Shows a summary view with 'Reisenummer: #7', 'Reisegrund: Musterreise', 'Reiseziel: HRWare Consulting GmbH | Wilhelm Theodor Römheld Str. 32 | 55130 Mainz', dates '25.06.2024 - 28.06.2024', 'Notizen: Test', 'Belege: Parken', and 'Belegsumme = 10,00 €'. 'Zurück' and 'Speichern' buttons are at the bottom.



Erfassung von Reisekosten - kompakt und prägnant



Fotografie der Belege mit dem Smartphone oder Beleg-Upload



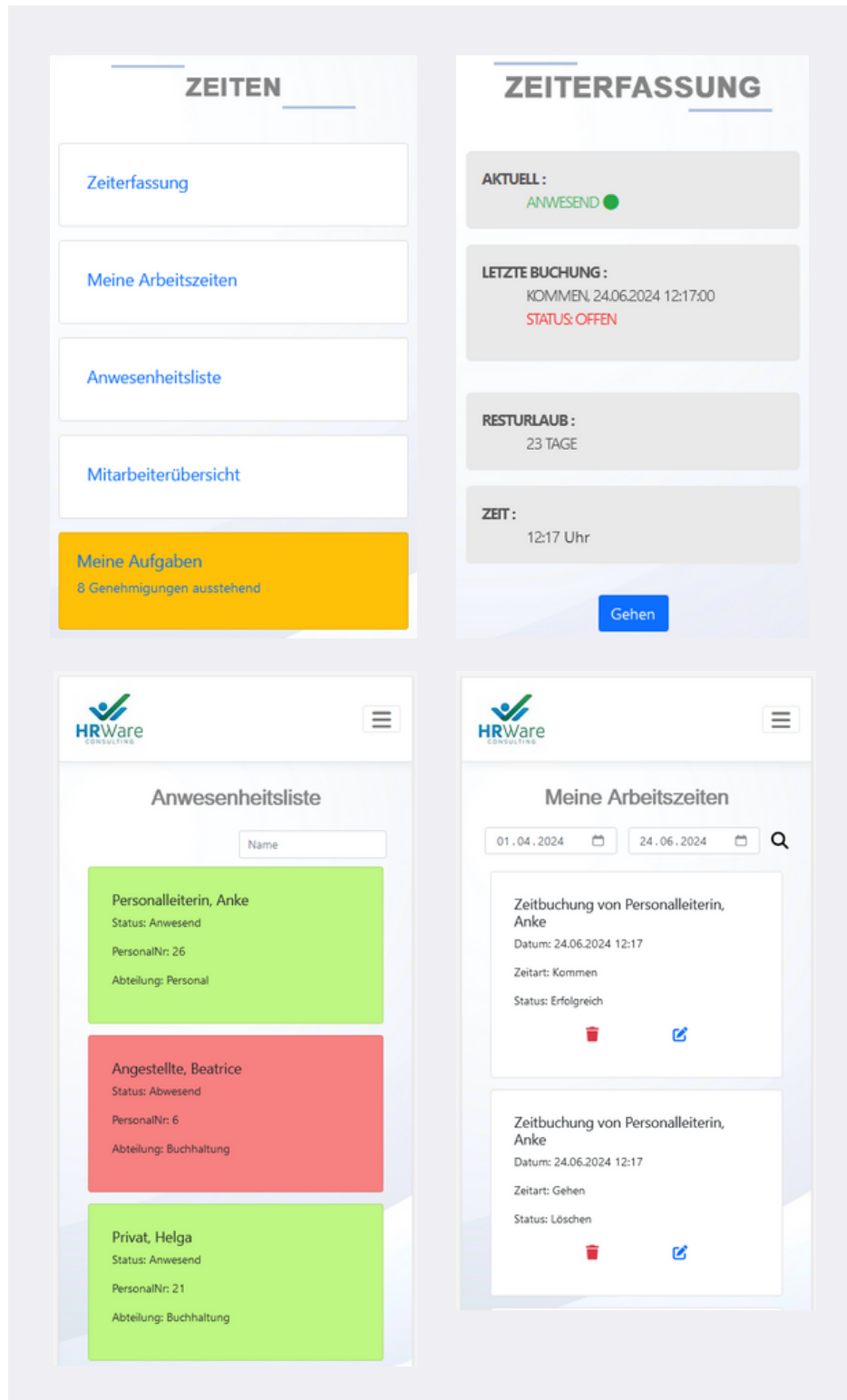
Mahlzeiten mit nur einem Fingertipp eingeben



Reisen und deren Status stets im Blick behalten durch Übersichten



Modul 3 - Zeit



The screenshot displays the 'Zeit' (Time) module interface, divided into two main sections: 'ZEITEN' (Times) and 'ZEITERFASSUNG' (Time Recording).

ZEITEN Section:

- Zeiterfassung
- Meine Arbeitszeiten
- Anwesenheitsliste
- Mitarbeiterübersicht
- Meine Aufgaben (8 Genehmigungen ausstehend)

ZEITERFASSUNG Section:

- AKTUELL:** ANWESEND (indicated by a green dot)
- LETZTE BUCHUNG:** KOMMEN, 24.06.2024 12:17:00, STATUS: OFFEN
- RESTURLAUB:** 23 TAGE
- ZEIT:** 12:17 Uhr
- Gehen button

Anwesenheitsliste (Attendance List):

| Name |
|--|
| Personalleiterin, Anke Status: Anwesend PersonalNr: 26 Abteilung: Personal |
| Angestellte, Beatrice Status: Abwesend PersonalNr: 6 Abteilung: Buchhaltung |
| Privat, Helga Status: Anwesend PersonalNr: 21 Abteilung: Buchhaltung |

Meine Arbeitszeiten (My Time Entries):

| Datum | Zeitart | Status |
|------------------|---------|-------------|
| 24.06.2024 12:17 | Kommen | Erfolgreich |
| 24.06.2024 12:17 | Gehen | Löschen |



Zeiterfassung
leicht gemacht



Erfassung von Kommen
und Gehen mit nur
einem Klick



Stetige Übersicht
der Arbeitszeit und
Anwesenheit im Team



Führungskräfte sehen
ihre Aufgaben
auf einen Blick



Modul 4 - Prozess

In diesem Modul können wir Ihre spezifischen **Unternehmensprozesse** darstellen.

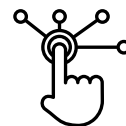
Möchten Sie beispielsweise Ihr/en

- **Bewerbermanagement**
- **Onboarding**
- **internen Einkauf**
- **Besetzungsantrag**

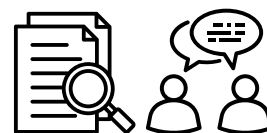
digitalisieren und schnell mit Ihren Mitarbeitern kommunizieren? Wir erfassen Ihre **Anforderungen** und **implementieren** sie entsprechend den Bedürfnissen **Ihres Unternehmens**.

Zusätzlich bieten wir umfangreiche **Schulungen** und **Support** an, damit Ihre Mitarbeiter die neuen Systeme **optimal nutzen** können. Unser Ziel ist es, Ihre Arbeitsabläufe zu verbessern, die Produktivität zu steigern und die **Zufriedenheit** Ihrer Mitarbeiter zu erhöhen.

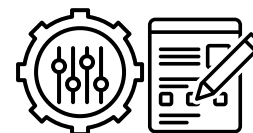
Kontaktieren Sie uns noch heute, um mehr darüber zu erfahren, wie wir Ihr Unternehmen in die **digitale Zukunft** führen können. Gemeinsam machen wir den nächsten Schritt in Richtung **Innovation** und **Erfolg**.



**Genehmigungs-
verfahren können
hinterlegt werden**



**Dokumentenansicht &
direkte Rückmeldung
durch den Mitarbeiter**



**Individueller Aufbau
von Formularen mit
Pflichtfeldern**

HRWare Consulting GmbH & Co. KG
Wilhelm-Theodor-Römheld-Str. 32
55130 Mainz

Sage Business Partner
Platinum

☎ 07571 75724-0
✉ info@hrware.de
🌐 www.hrware.de

**Gemeinsam gestalten, erweitern und
begleiten wir Ihren Erfolg!**