



## Mitarbeiter Self Service - HR Prozesse effizient gestalten

### Digital gestalten statt manuell verwalten

Home Office Arbeitsplatz, E-Learning, Online-Recruiting...

... die Digitalisierung schreitet unaufhörlich voran und gewinnt insbesondere in den Personalabteilungen immer mehr an Bedeutung. Denn digitalisierte HR-Prozesse sparen nachhaltig Kosten, verbessern die Effizienz der Personalarbeit deutlich und tragen letztlich zu einer höheren Zufriedenheit der Mitarbeiter bei. Mit dem "Mitarbeiter Self Service" können Sie Ihren Beschäftigten Verdienstnachweise, Meldebescheinigungen und sonstige Dokumente bequem, schnell, digital und verschlüsselt abstellen. Zusätzlich können wahlweise weitere Informationen, wie Urlaubskonto oder Vertragsdaten, bereitgestellt werden.

Werden Sie "digital" und begeistern Sie Ihre Mitarbeiter mit moderner Webfunktionalität.

### Sie bestimmen den Umfang

Nach Einrichtung der Systemumgebung sind in der Personalabteilung nur noch wenige Arbeitsschritte nötig, bis Ihre Beschäftigten den Self Service nutzen können. Legen Sie u.a. fest,

- welche Datenbereiche Sie freigeben möchten
- welche individuellen Korrespondenztexte Sie verwenden wollen
- ob beim Login zusätzlich eine Zwei-Faktor-Authentifizierung zum Einsatz kommt
- welche Mindestanforderungen das Login-Passwort erfüllen muss
- welche Beschäftigten den Online Service nutzen werden
- welche Dokumente Sie hochladen möchten

### Gestalten Sie Ihr eigenes Design

Wählen Sie aus mehreren Standarddesigns das passende aus oder gestalten Sie die Anzeige des Self Services ganz einfach selbst: Benutzen sie beispielsweise Ihr Corporate Identity und legen Sie Ihren Wunschtitel, Ihr Firmenlogo oder auch ein individuelles Hintergrundbild als Ihr persönliches Layout fest. Das Administrator Dashboard macht's möglich und sieht neben der individuellen Gestaltung auch ein umfangreiches Logging für Sie vor.

### Login leicht gemacht

Die Mitarbeiter registrieren sich über ein leicht verständliches Login Verfahren für die Teilnahme am Self Service. Im Rahmen dieser Registrierung legt der Mitarbeiter auch sein persönliches Passwort für den Zugang fest. Und wenn das Passwort einmal vergessen wurde?

Kein Problem, das Login Verfahren sieht selbstverständlich auch die Neuvergabe eines Passwortes durch den Mitarbeiter vor.

### Varial Software

Die Varial Software umfasst eine Reihe moderner Software-Komponenten, die die Bereiche Finanzwesen, Controlling und Personalwirtschaft abdecken.

Die Lösungen können in Unternehmen jeder Größe eingesetzt werden, vom Kleinbetrieb über den Mittelstand bis hin zu öffentlichen Verwaltungen und international operierenden Konzernen. Varial setzt auf die Integration von Softwareprodukten in unterschiedliche Branchenlösungen im Sinne von Best-of-Breed-Lösungen.

Die Software ist datenbankunabhängig, plattformneutral und branchenunabhängig einsetzbar.

### Das Unternehmen

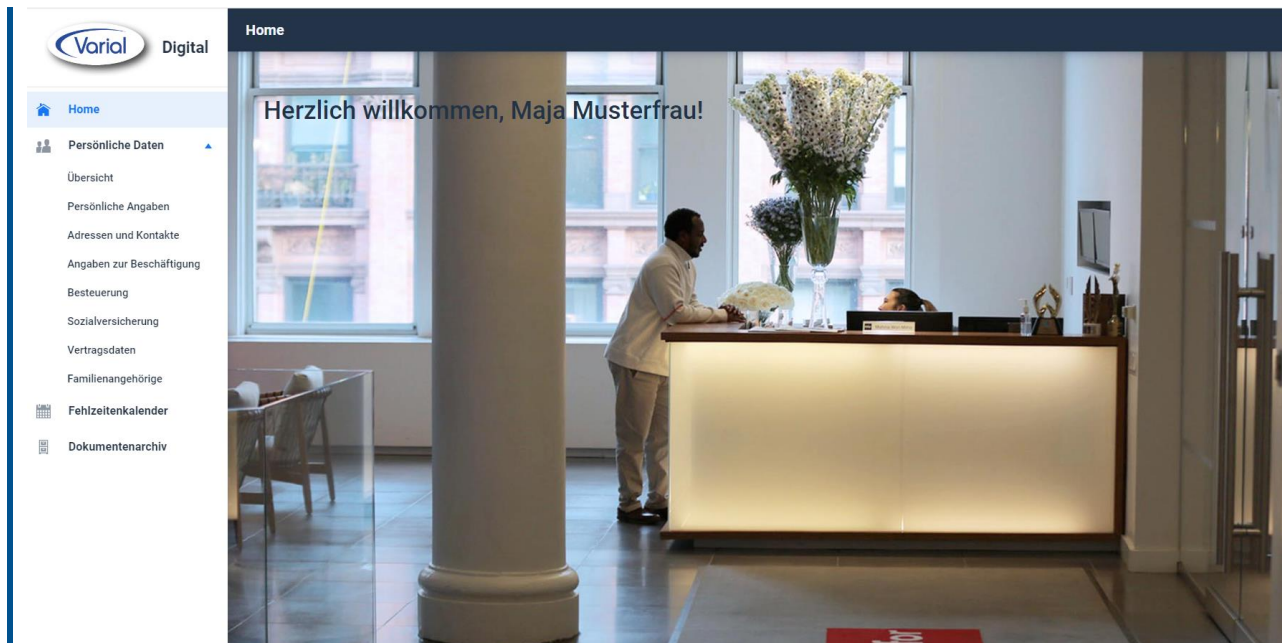
Die Marke Varial wurde 1991 gegründet und gehört heute zur internationalen Infor-Gruppe.

Infor unterstützt 70.000 Kunden in mehr als 200 Ländern und Regionen, ihre Prozesse zu verbessern, weiter zu wachsen und sich schnell an veränderte Geschäftsanforderungen anzupassen.

Die Softwareanwendungen von Infor basieren auf langjähriger Erfahrung und werden von Experten entwickelt, die die besonderen Herausforderungen Ihres Unternehmens verstehen.

**Infor (Deutschland) GmbH**  
**Standort Hannover**  
**Kriegerstr. 1c**  
**30161 Hannover**

**Tel.: +49 511 8504299**  
**info.varial@infor.com**  
**www.varial.de**



### Informierte Mitarbeiter sind zufriedener

Nach erfolgreichem Login können sich die Mitarbeiter ihre persönlichen Informationen und Fehlzeiten ansehen, den aktuellen Resturlaubsanspruch prüfen, die Funktion E-Mail an Sachbearbeiter nutzen oder die für sie abgelegten Verdienstnachweise und weitere Bescheinigungen drucken oder downloaden.

Und eigene Ansichtseinstellungen kann der Mitarbeiter selbstverständlich auch festlegen, denn Tabellenansichten, Spaltensortierungen, die Wahl eines Farbschemas und Zoomfaktor (z.B. für die Anzeige auf Tablet oder Handy) können individuell gespeichert werden.

### Dokumentübergabe an Self Service

Über den Mitarbeiter Self Service können Sie nicht nur Bescheinigungen, die aus dem Abrechnungssystem heraus erstellt werden, online für die Beschäftigten abstellen, sondern auch externe Einzeldokumente.

Über die Funktion "Dokumentübergabe an Self Service" können Sie Ihren Beschäftigten beispielsweise einen digitalen Einblick in Dokumente ihrer Personalakte gewähren oder auch Informationen zu Mitarbeiterbescheinigungen, die sie elektronisch ausstellen, zukommen lassen. Ganz bequem, flexibel, verschlüsselt, orts- und zeitunabhängig.

### Dokumente 'PLUS'

Kann man auch mehrere externe Dokumente für verschiedene Mitarbeiter auf Knopfdruck hochladen? Ja, mit dem Self Service Zusatzmodul "Ausgabe mehrerer Dokumente" werden fremde Dokumente für mehrere Mitarbeiter verschlüsselt ins Portal hochgeladen, wie z.B. die monatlichen Zeiterfassungsbelege oder Provisionsbelege.

