

## Allgemeines

Mit **HR-Expert** setzen Sie auf eine strukturierte, saubere und effiziente Personaldatenverwaltung.

Hier kann der Personaler (HR-Admin) alle relevanten Stammdaten des Dienstnehmers direkt verwalten und auch auswerten. Daten können jederzeit in Excel oder PDF exportiert werden.

**HR-Expert** selbst bietet eine umfangreiche Personen-Maske in einer sehr einfach und intuitiv zu bedienenden Oberfläche. Darüber hinaus können auch Organisations-Stammdaten wie Abteilungen und Kostenstellen gepflegt werden.

## Aufbau des Handbuchs

- **Wichtige Informationen und Eingabehilfen**<sup>1</sup>  
in diesem Abschnitt werden einige grundlegende Vorgehensweisen von HR-Expert erklärt
- **Personenmaske**<sup>2</sup>  
in diesem Abschnitt werden die einzelnen Reiter (Tabs, Ansichten) von HR-Expert beschrieben
- **Schritt für Schritt Anleitungen**<sup>3</sup>  
in diesem Abschnitt sind zu einigen Abläufen detaillierte Anleitungen

## Funktionen von HR-Expert

- Personen-Stammdaten mit Vertragshistorie und Planstellen-, Stellen- und Organisationshistorie
- Verwaltung und Zuordnung von Skills
- Verwaltung von Angehörigen
- Verwaltung von persönlichen Bankkonten und Gehältern
- Verwaltung von Infos über Behinderungen
- Zuordnung von Verantwortungen
- institutionelle Ausbildung des Mitarbeiters (klassische Schulung)
- Stellenplan und Organigramm
- umfangreiche Berichte
- Volltextsuche nach Person, Stelle, Planstelle, Standort, Organisationseinheit und Kostenstelle

Im Detail sind das

- Mitarbeiterstammdaten
- Beschäftigungsdaten
  - Beschäftigung u. Vertragseckdaten (Wochenstunden, Eintritt, Austritt, Status)
    - **NEU: Beschäftigungen und Beschäftigungsstati (Seit 09/2019)**<sup>4</sup>
  - Behinderungen
  - Mutterschutz
- Austritts-Infos
- Angehörige
- Adressdaten (Privat + Geschäftlich)
  - Kommunikationsdaten (Privat + Geschäftlich)
- Kern-Organisationsdaten (Organisationseinheit, Stamm-Kostenstelle, Standorte)
- Inkl. mehrere Kostenstellen pro Person mit Akkontierung
- Finanzdaten
  - Bankverbindungen

- Gehaltsdaten (Grundgehalt, Provision, Pauschale, ...)
- Dokumente
- zusätzliche Beschäftigungsdaten
  - Nebenbeschäftigung
  - Bewilligungen (Aufenthaltsbewilligung, Arbeitsgenehmigung)
  - Disziplinarverfahren
- umfangreiche Reports
  - Personalkennzahlen
  - Mitarbeiterlisten
  - Änderungs-Reports
  - etc.
- erweiterte Mitarbeiter-Daten
  - Bildungsdaten
    - Berufliche Historie
    - Schulbildung
    - Weiterbildung u. Seminare
    - Zertifikate
  - Qualifikationen
  - Erweiterte Organisationsdaten
    - Planstellen

WARNUNG

In den Anleitungen auf diesen Seiten werden zur besseren Visualisierung **Screenshots** verwendet. Da jedoch jedes Personalwolke-System individuell auf den Kunden zugeschnitten ist, können diese Screenshots in Darstellung und/oder Text geringfügig von Ihrem System abweichen.

1. <https://extranet.workflow.at/daisy/personalwolke-default/HR-Expert/Informationen-und-Hilfen/Zeitabgrenzung-Historisierung.html>
2. </daisy/personalwolke-admin/HR-Expert/Personenmaske.html>
3. <https://extranet.workflow.at/daisy/personalwolke-default/PayrollServices/Step-byStep-Anleitungen/7864-dsy.html>
4. </daisy/personalwolke-admin/HR-Expert/Personenmaske/Beschäftigung/8617-dsy.html>