Sage HR Suite

Modulbeschreibung

Gestalten Sie Ihre Zukunft:
sicher, prozessorientiert, erfolgreich

Sage

Inhalt

Seite 4
Passgenaue Personalsoftware

Seite 5
Kriterien der Softwarelizenzierung

Seite 6
Hauptpaket Sage HR Bewerbermanagement

Seite 10
Hauptpaket Sage HR Personalmanagement

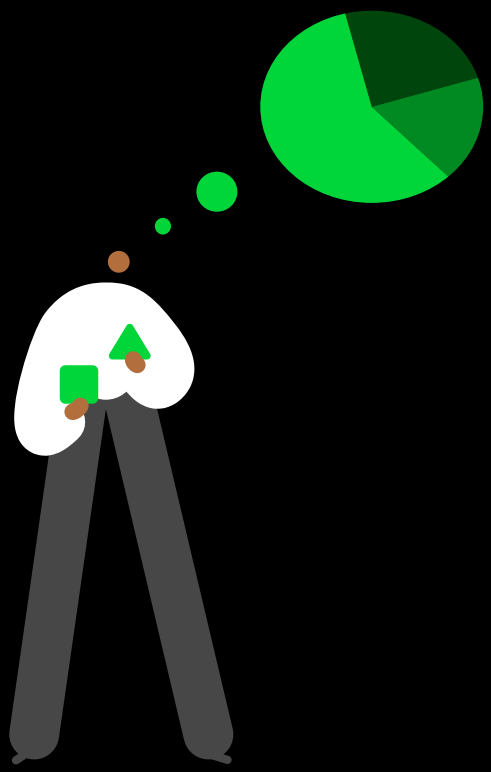
Seite 15
Hauptpaket Sage HR Zeitmanagement

Seite 21
Hauptpaket Sage HR Personalabrechnung

Seite 27
Zusatzpakete

Seite 35
Praxiserprobte Partnerlösungen

Seite 36
Ihr Plus an Mehrwerten dank Softwaremiete

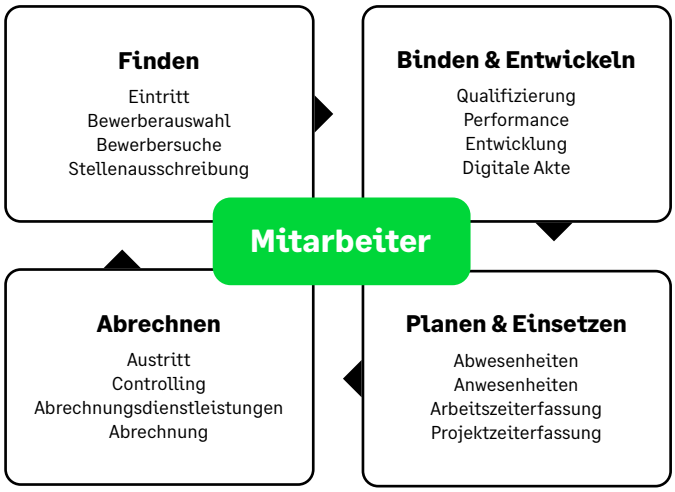


„Mit der Sage HR Suite stellen wir unsere erfolgreiche Software zur Verfügung, die fit für die Zukunft und maßgeschneidert für die Anforderungen unserer Kunden ist.“

Oliver Rozic
Vice President Product Engineering

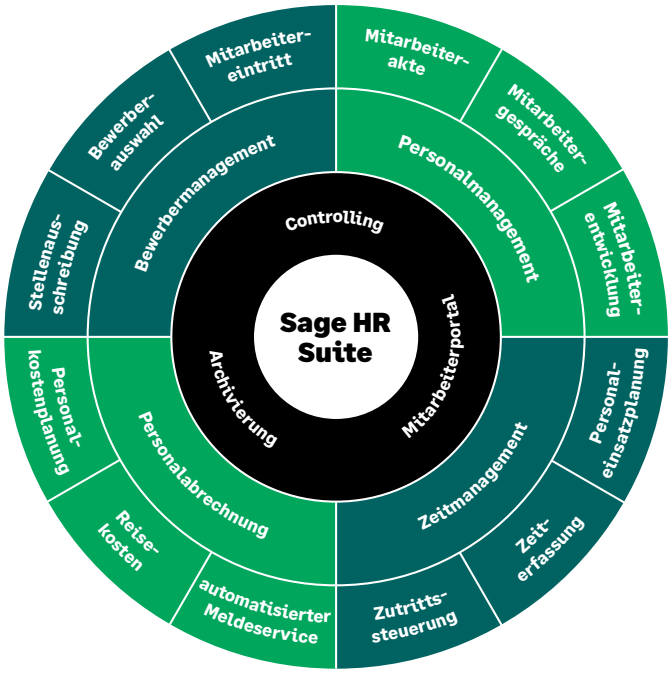
Passgenaue Personalsoftware

Mit der Sage HR Suite, der Personallösung für Ihre Zukunft, vereinfachen Sie Ihre Prozesse maßgeblich. Sie sparen Zeit und Kosten und bereichern Ihren Arbeitsalltag. Im Fokus der Sage HR Suite steht der Mitarbeiter, und so unterstützt Sie die Software bei der Ausrichtung Ihrer HR-Aufgaben auf einen ganzheitlichen „Mitarbeiter-Lebenszyklus".



Die Sage HR Suite ist modular und skalierbar aufgebaut. So können Sie Ihr HR-System ganz nach Ihrem persönlichen Bedarf und entsprechend dem "Mitarbeiter-Lebenszyklus" zusammenstellen.

In Abhängigkeit Ihrer individuellen Anforderungen führen Sie die Personalsoftware Schritt für Schritt in Ihrem Unternehmen ein und erleichtern und fokussieren so Ihre Personalarbeit.



Kriterien der Software-lizenzierung

Sie gestalten Ihre Projekteinführung unternehmensindividuell und legen Ihren benötigten Lizenzumfang auf Basis der folgenden Parameter fest:

- Ihre gewählten Softwaremodule,
- die Anzahl Ihrer aktiven Mitarbeiter und
- die Anzahl der Anwender (Clients Named User).

Die Anzahl der Mandanten ist unbegrenzt.

Die Softwaremodule werden unterschieden in Haupt- und Zusatzpakete. Dabei legen Sie fest, welche Produktausprägung der Hauptpakete
Sie benötigen.

Nach Einführung der Sage HR Suite ist jederzeit eine Erweiterung des Lizenzumfanges um zusätzliche Funktionen, Mitarbeiter und/oder Anwender möglich.

Produktausprägungen

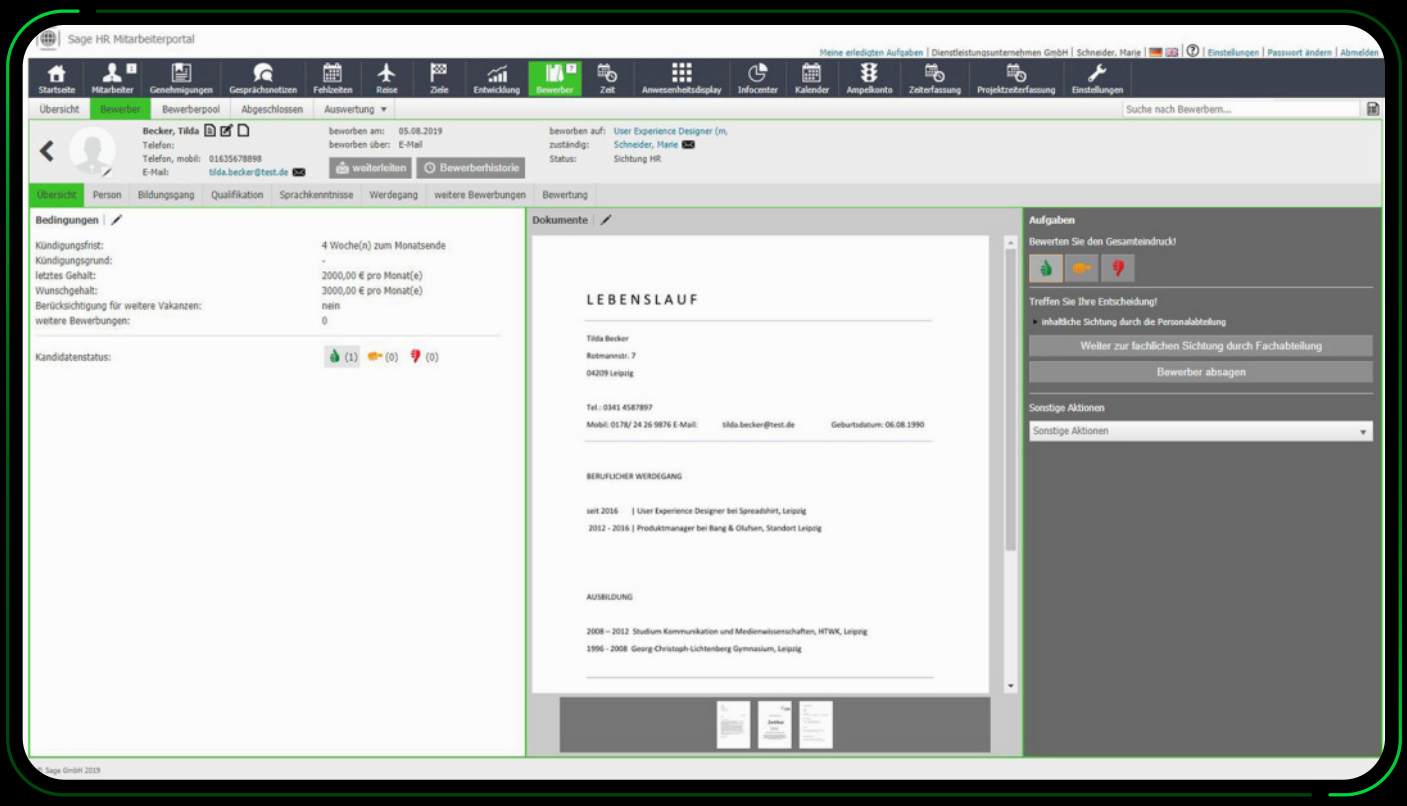
Basic
Kernfunktionalitäten des jeweiligen Hauptpaketes – eine optimale Einstiegslösung

Professional
Standardfunktionalitäten des jeweiligen Hauptpaketes – die Lösung für die meisten unserer Kunden

Enterprise
Größtmöglicher Leistungsumfang des jeweiligen Hauptpaketes – die Komplettlösung

Nach Einführung der Sage HR Suite ist jederzeit eine Erweiterung des Lizenzumfanges um zusätzliche Funktionen, Mitarbeiter und/oder Anwender möglich.

Hauptpaket
Sage HR Bewerbermanagement



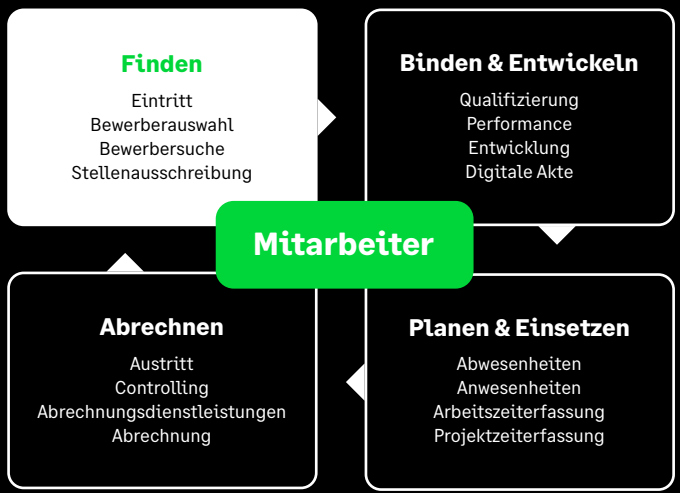
Finden Sie die richtigen Mitarbeiter

Verbessern Sie Ihr Teamwork
Zwischen HR und den Fachabteilungen beim Sichten, Bewerten und Einstellen von Bewerbern.

Sorgen Sie für mehr Transparenz
Ihre Auswahl- und Bewertungsprozesse sowie der aktuelle Status der Bewerbung sind jederzeit für HR, Führungskraft und Mitarbeiter nachvollziehbar.

Verringern Sie Ihren Aufwand
Statt Bewerberdaten manuell eingeben zu müssen, übernehmen Sie die Informationen einfach automatisch.

Treffen Sie zügig Auswahlentscheidungen
Künftig können Sie ihre freien Vakanzen schneller und passgenauer besetzen.



Leistungsmerkmale in der Übersicht

Sage HR Bewerbermanagement	Basic	Professional	Enterprise
+ Verwaltung von Ausschreibungen und Bewerbern	●	●	●
+ prozessgestütztes Bearbeiten von Bewerbungseingängen	●	●	●
+ stellenbasierte Ausschreibungen		●	●
+ Online-Ausschreibungen		●	●
+ Controlling		●	●
+ Mitarbeiterportal – Controlling		●	●
+ Mitarbeiterportal – Prozess Bewerberbewertung und -auswahl		●	●
+ Abo für Karriereseite auf der Firmenwebsite (1 Abo)		●	●
+ Gruppierung von Stellenausschreibungen auf der Firmenwebsite			●
+ Texterkennung in Lebensläufen (PDF)			●
+ Mobiles Bewerbermanagement			●
+ Abo für Karriereseiten auf Firmenwebsite (unbegrenzte Anzahl)			●

Zusatzpaket zum Sage HR Bewerbermanagement
Sage HR Third-Party-Lizenz zur Anbindung von Zusatz- und Branchenlösungen sowie Schnittstellen Dritter per API

Leistungsmerkmale im Detail

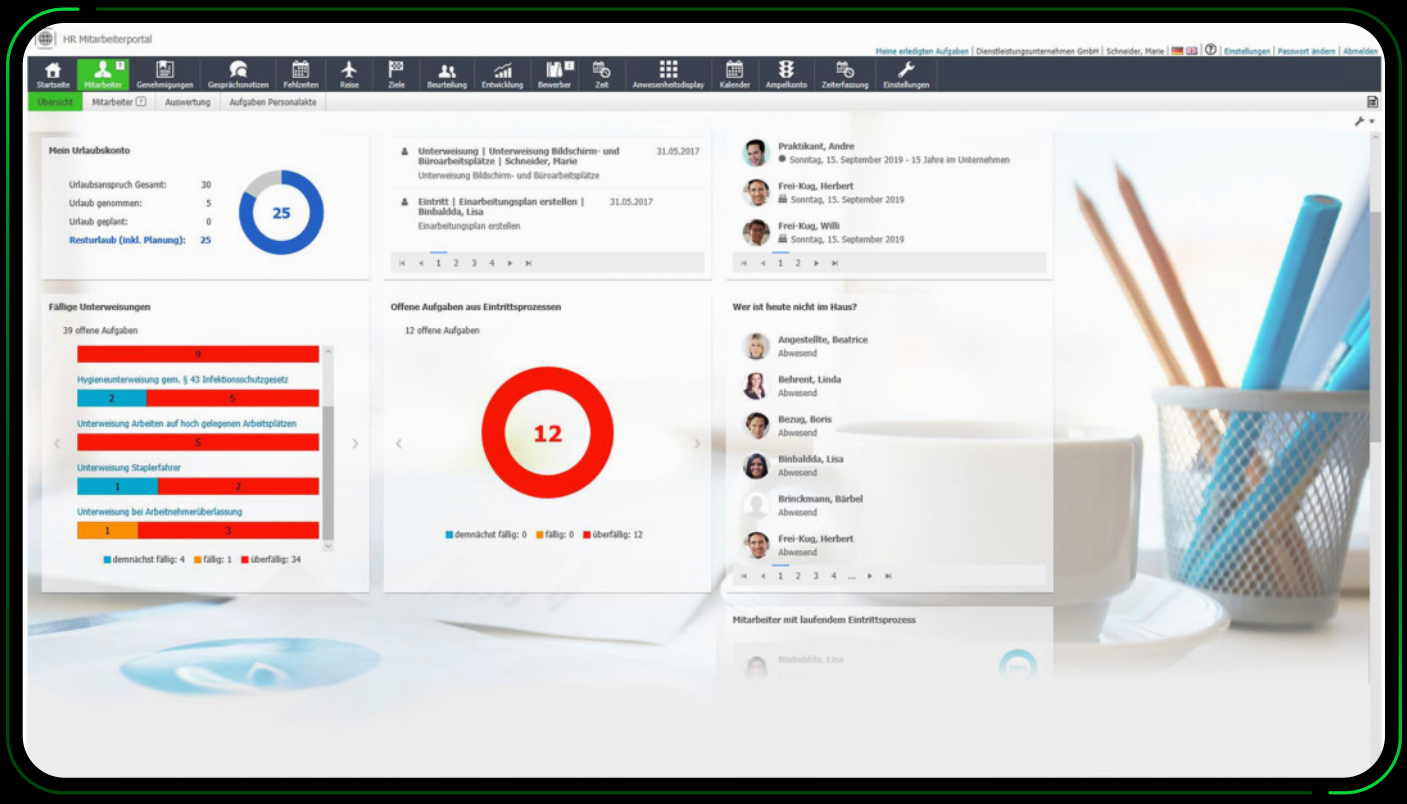
Sage HR Bewerbermanagement	Basic	Professional	Enterprise
Basic	●	●	●
+ Ausschreibung und Verwaltung von freien Vakanzen			
• Anlage von Bewerbern mit Zuordnung zur Stellenausschreibung			
• Hinterlegung von Rahmenbedingungen der Bewerbung, z. B. Kündigungsfrist, letztes Gehalt, Wunschgehalt, Berücksichtigung für weitere Vakanzen, weitere Bewerbungen im Unternehmen			
• Bereitstellung von Standardreports und Diagrammen			
+ elektronische Bewerberakte			
• Übersichtliche Darstellung der Bewerberstammdaten und Bewerbungsunterlagen			
• Angaben zum Bewerberkontakt (z. B. Website, Jobbörse, E-Mail)			
• Angaben zur Bewerbungsart (z. B. Initiativbewerbung, auf Ausschreibung, hausinterne Bewerbung)			
• Auslieferung von Vorgaben für Berufe, Studium, Schulabschlüsse, Kompetenzen sowie Hinterlegung eigener Vorgabewerte			
• Anzeige der Historie mit allen Bearbeitungsschritten im Bewertungsprozess, den hinterlegten Notizen sowie der erfolgten Kommunikation inkl. Anlagen			
• Bewerberstammblatt mit Konfigurationsmöglichkeit zum Inhalt			
• Anzeige der Historie pro Bewerber für den internen Bewertungsprozess			
• Anzeige von Aufgaben und Terminen zum Bewerber			
+ prozessgestütztes Bearbeiten von Bewerbungseingängen			
• Nutzung des Standard-Workflows für den internen Bewertungsprozess			
• assistentengesteuerte Führung des Anwenders durch den Prozess der Bewerberbewertung (Auswahl, Sichten, Entscheiden)			
• Anzeige von Aufgaben und Terminen zum Bewerber			

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Bewerbermanagement	Basic	Professional	Enterprise
Professional		●	●
+ erweitere Möglichkeit zur Abbildung von Ausschreibungen			
• Abbildung von Ausschreibungen mit Bezug auf die Stellenwirtschaft			
• Abbildung von Bewerbungen ohne Bezug zu einer freien Vakanz			
• Gestaltung individueller Workflows zur Abbildung interner Bewertungsprozesse			
+ Online-Ausschreibungen			
• Veröffentlichung der Stellenausschreibungen im Sage HR Mitarbeiterportal			
• Veröffentlichung der Stellenausschreibungen auf der Unternehmenswebsite			
• Veröffentlichung der Stellenausschreibungen auf Jobportalen			
• Gestaltung der Online-Stellenausschreibungen			
• Gestaltung eines Online-Bewerbungsformulars pro Online-Ausschreibung			
• Übernahme der Onlinebewerbungen inkl. aller vom Bewerber erfassten Daten von der Website mit integrierten Sicherheitscheck			
• Übernahme von E-Mail-Bewerbungen von der Website und Zuordnung zur Stellenausschreibung in der Software			
+ Bewerberbewertung			
• Assistent zur Erstellung von Bewertungsbögen			
• Bewertung des Bewerbers durch den Verantwortlichen einer Abteilung			
• Darstellung der Historie zum Bewertungsprozess der Bewerbung			
+ Controlling Mitarbeiterportal			
• Erstellung von Auswertungen nach individuellen Bedürfnissen			
• Erstellung von Pivot- und Tabellenauswertungen			
• Bereitstellung von Reports an die Führungskräfte über das Sage HR Mitarbeiterportal			

Sage HR Bewerbermanagement	Basic	Professional	Enterprise
Enterprise			●
+ erweitere Möglichkeit zur Abbildung von Ausschreibungen			
• Gestaltung eines Gruppierungsbaumes zur strukturierten und hierarchischen Anzeige aller aktiven Online-Stellenausschreibungen auf der Unternehmenswebsite			
• Veröffentlichung der Stellenausschreibungen auf mehreren Seiten, z. B. eine Seite für gewerbliche Mitarbeiter und eine Seite für kaufmännische Mitarbeiter			
+ Texterkennung in Lebensläufen (PDF)			
• Automatische Verarbeitung von digitalen Bewerbungsunterlagen			
+ mobiles Bewerbermanagement			
• Anzeige von Basis-Bewerberdaten (Vorname, Name, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail, Passbild, Ausschreibung)			
• assistentengesteuerte Führung des Anwenders durch den Prozess der Bewerberbewertung (Auswahl, Sichten, Entscheiden)			
• Anzeige möglicher Entscheidungen			

Hauptpaket
Sage HR Personalmanagement

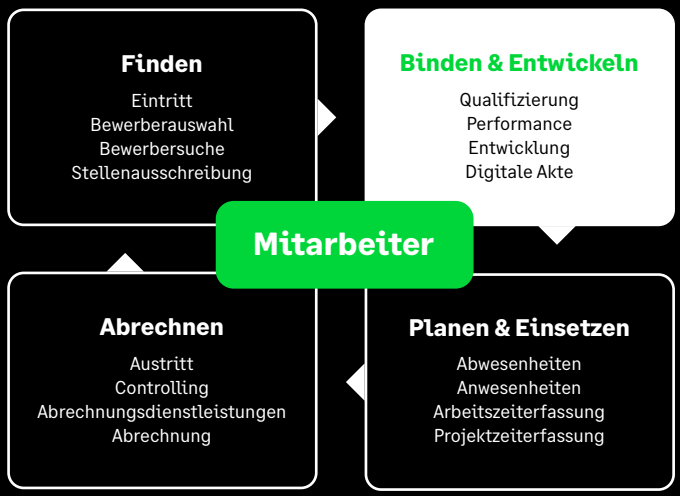


Motivieren Sie Ihre Mitarbeiter

Einfache Personalentwicklung
Identifizieren Sie Kompetenz- und Qualifikationsdefizite und planen Sie systematisch die Karriereschritte Ihrer Mitarbeiter.

Führung erfolgreicher Mitarbeitergespräche
Vereinfachen Sie den Feedback-Prozess zwischen Führungskraft und Mitarbeiter: kommunikativ, nachhaltig, motivierend.

Individuelle Zielvereinbarung
Schaffen Sie die optimale Voraussetzung für eine professionelle Zielvereinbarung, die Ihren Unternehmenszielen dient und zugleich Ihre Mitarbeiter motiviert.



Leistungsmerkmale in der Übersicht

Sage HR Personalmanagement	Basic	Professional	Enterprise
+ Personalmanagement	●	●	●
+ Stellenverwaltung	●	●	●
+ Azubiverwaltung	●	●	●
+ Leiharbeiter	●	●	●
+ Branchenzusatz Öffentlicher Dienst		●	●
+ Controlling		●	●
+ Personalentwicklung		●	●
+ Zielvereinbarungen		●	●
+ Mitarbeiterportal – Controlling		●	●
+ Mitarbeiterportal – Zielvereinbarungen		●	●
+ Mitarbeiterportal – Prozess Mitarbeiterbewertungen		●	●
+ Mitarbeiterportal – Prozess Mitarbeiternotizen		●	●
+ Weiterbildung			●
+ Standard-Datenaustausch-Modul (SDAM)			●
+ Mitarbeiterportal – Weiterbildungen			●
+ Mitarbeiterportal – Prozess Ein- und Austritt			●
+ Mitarbeiterportal – Prozess Unterweisungen			●

Zusatzpaket zum Sage HR Personalmanagement
Sage HR Third-Party-Lizenz zur Anbindung von Zusatz- und Branchenlösungen sowie Schnittstellen Dritter per API
Sage HR digitale Personalakte – Akte mit unbegrenzter Anzahl an Dokumentenkategorien, online, externer Client

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Personalmanagement	Basic	Professional	Enterprise
Basic	●	●	●
+ Mitarbeiter			
• Hinterlegung der internen Kontaktdaten und die Kontaktperson im Falle eines Notfalls			
• historische und strukturierte Hinterlegung der Ausbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse des Mitarbeiters			
• transparente Darstellung der Zuordnung zur Organisationsstruktur			
• Hinterlegung von Dokumenten, z. B. Arbeitszeugnisse und Zertifikate			
• Festlegung der Befugnisse des Mitarbeiters			
• Zuordnung von Projekten			
• Übersicht über arbeitsrechtliche Vorgänge			
• Übersicht zu den arbeitsmedizinischen Untersuchungen			
• Hinterlegung des zur Verfügung stehenden Inventars im Unternehmen			
• frei definierbare Masken hinsichtlich Design und Inhalt			
+ Stellenverwaltung			
• Hinterlegung von Stammdaten, z. B. die Zuordnung von Funktion, Standort, Dienstart, Arbeitsplatzbeschreibung, Verantwortungsbereich und Profilanforderungen			
• Abbildung der organisatorischen Struktur mit Stellenbewertung und -besetzung			
• flexible Stellenplanerstellung mittels MS Excel			
• zeitbezogene Auswertungen und deren Ausgabe nach verschiedenen Kriterien			
+ Azubiverwaltung			
• Hinterlegung der Stammdaten des Azubis wie z. B. Ausbildungsbeginn und –ende, gesetzlicher Vertreter, vertragliche Vereinbarungen			
• Definition des Rahmenplanes mit Angabe der Lerninhalte			
• Hinterlegung von ausbildungsfähigen Abteilungen mit Informationen zu Kapazität, Abteilungsleiter und Ansprechpartner			
• Durchführung einer zuverlässigen Ausbildungsplanung			
• verschiedene Planungsansichten und Übersicht zu den Phasen in der Schule und Praxis			
+ Leiharbeiter			
• Hinterlegung der Stammdaten zur Leihfirma mit Überblick der Leiharbeitereinsätze			
• Hinterlegung der Stammdaten zum Leiharbeiter und Erfassung der Einsätze mit Angaben zu Tätigkeit, Bezahlung und Einschätzung			
• Verwaltung der Fähigkeiten mit zeitlicher Angabe			
• Bewertung des Leiharbeiters über einfache Beurteilungen oder Beurteilungsbogen			

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Personalmanagement	Basic	Professional	Enterprise
Professional		●	●
+ Stellenwirtschaft / Branchenzusatz Öffentlicher Dienst			
• Hinterlegung von Stammdaten, z. B. die Zuordnung von Funktion, Standort, Dienstart, Arbeitsplatzbeschreibung, Verantwortungsbereich und Profilanforderungen			
• Abbildung der organisatorischen Struktur mit Stellenbewertung und -besetzung			
• flexible Stellenplanerstellung mittels MS Excel			
• zeitbezogene Auswertungen und deren Ausgabe nach verschiedenen Kriterien			
+ Personalentwicklung			
• Angaben zum Werdegang vor dem Beginn des Beschäftigungsverhältnisses			
• Anlage einer neuen internen Laufbahn unter Angabe der geplanten Funktion, dem Zeitraum der Laufbahnentwicklung und Hinterlegung von Bemerkungen			
• Anlage einer neuen internen Karriereplanung unter Angabe der geplanten Funktion, des Planungsbeginns und Hinterlegung von Bemerkungen			
• Anlage einer neuen Nachfolgeplanung unter Angabe des Planungsbeginns, Auswahl des Nachfolgers und Hinterlegung von Bemerkungen			
• Anzeige der Personalentwicklungskarte, internen Karriereplanungen und Laufbahnentwicklung sowie Nachfolgeplanung pro Mitarbeiter			
+ Zielvereinbarungen			
• Eingabe von Vorschlägen für Zielvereinbarungen durch den Mitarbeiter im Sage HR Mitarbeiterportal mit Hinterlegung von Meilensteinen			
• Änderung und Genehmigung der Vorschläge durch den Vorgesetzten im Sage HR Mitarbeiterportal sowie anschließende Zustimmung durch den Mitarbeiter			
• Eingabe von Zielerreichungsgraden über das Sage HR Mitarbeiterportal			
+ Mitarbeiterbewertungen			
• Assistent zur individuellen Konfiguration von anlassbezogenen Bewertungsbögen			
• Zuordnung von Bewertungsbögen zum Mitarbeiter			
• Hinterlegung eines Prozesses zur Durchführung von regelmäßigen Mitarbeiterbewertungen			
• Anzeige der Bewertungshistorie			
+ Mitarbeiternotizen			
• Anlage und Bearbeiten von Gesprächsnotizen zum Mitarbeiter			
• Teilen und Freigeben von Gesprächsnotizen für Dritte			
• Erstellen von Aufgaben aus einer Gesprächsnotiz heraus			
+ Controlling			
• Erstellung von Auswertungen nach individuellen Bedürfnissen zum Bereich Personalmanagement			
• Generierung von Tabellen- und Pivot-Tabellenauswertungen			
• Duplikation, Speicherung, Export und Import von Auswertungen (XML-Format)			
• Export als PDF, Excel, CSV			
• Bereitstellung von Auswertungen im Sage HR Mitarbeiterportal – auch exklusiv für einen ausgewählten Personenkreis			
+ Anzeige von Terminen (Events) im Kalender			
• von Geburtstagen und Jubiläen			

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Personalmanagement	Basic	Professional	Enterprise
Enterprise			●

+ Weiterbildung

- Hinterlegung eines Weiterbildungskataloges durch die Anlage von Seminaren
- Hinterlegung von Stammdaten pro Seminar, z. B. Bezeichnung, Zielgruppe, Weiterbildungsschwerpunkt, Dauer, Zyklus für Wiederholung, Fristen für Anmeldung und Stornierung, mögliche Veranstalter und Dozenten sowie Festlegung der Teilnahmevoraussetzungen, der zu vermittelnden Fähigkeiten und der auszulösenden Korrespondenz
- Anlage von geplanten Terminen pro Seminar mit Festlegung des Veranstalters und des Dozenten, Hinterlegung von Teilnehmerzahlen (minimal, optimal, maximal) und Fristen für Anmeldung, Abbruch und Stornierung sowie Hinterlegung der Seminarbeschreibung für die Anzeige im Sage HR Mitarbeiterportal
- Zuordnung von Mitarbeitern zu Zielgruppen für Weiterbildungsmaßnahmen
- Berücksichtigung des Weiterbildungsbedarfs der Mitarbeiter bei der Auswahl der Teilnehmer
- Berücksichtigung von Mitarbeitern auf der Warteliste, Bedarfsliste bzw. Interessentenliste bei der Planung konkreter Termine für ein Seminar
- Prüfung der Teilnahmevoraussetzungen bei Seminaranmeldung
- Auslösen von Kommunikationen bei bestimmten Ereignissen, z. B. Teilnehmer anmelden bzw. stornieren oder Mitarbeiter auf Warteliste setzen
- Veröffentlichung der konkreten Seminartermine mit Detailinformationen im Sage HR Mitarbeiterportal
- Anmeldung am konkreten Seminar durch den Mitarbeiter über das Sage HR Mitarbeiterportal
- Genehmigen oder Stornieren einer Teilnahme an einer Weiterbildung
- Anzeige der erfolgten und geplanten Seminare im Unternehmen mit Detailinformationen
- Anzeige der Weiterbildungshistorie jedes Mitarbeiters
- Bewertung der Weiterbildungsmaßnahme durch den Mitarbeiter

+ Ein- und Austritt der Mitarbeiter

- Automatisierung der notwendigen Arbeitsschritte bei Ein- und Austritt
- Kategorisierung und Auflistung einzelner Prozessschritte mit Verantwortlichkeiten und Terminen
- Kommunikation der Aufgaben und Termine an die zuständigen Bearbeiter
- Statusanzeige des aktuellen Prozesses
- Überwachung der Prozesse, z. B. durch die Hinterlegung mehrstufiger Erinnerungen in der Software

+ betriebliche Belehrungen und Unterweisungen

- Anlage von Vorlagen für die einmalige und/oder regelmäßige Durchführung
- individuelle Zuweisung der Unterweisung zum Mitarbeiter bzw. Sammelzuweisungen
- Überwachung von Unterweisungen und Belehrungen
- Bestätigung der Teilnahme durch den/die Mitarbeiter
- Hochladen von Dokumenten, z. B. für den Nachweis der Teilnahme

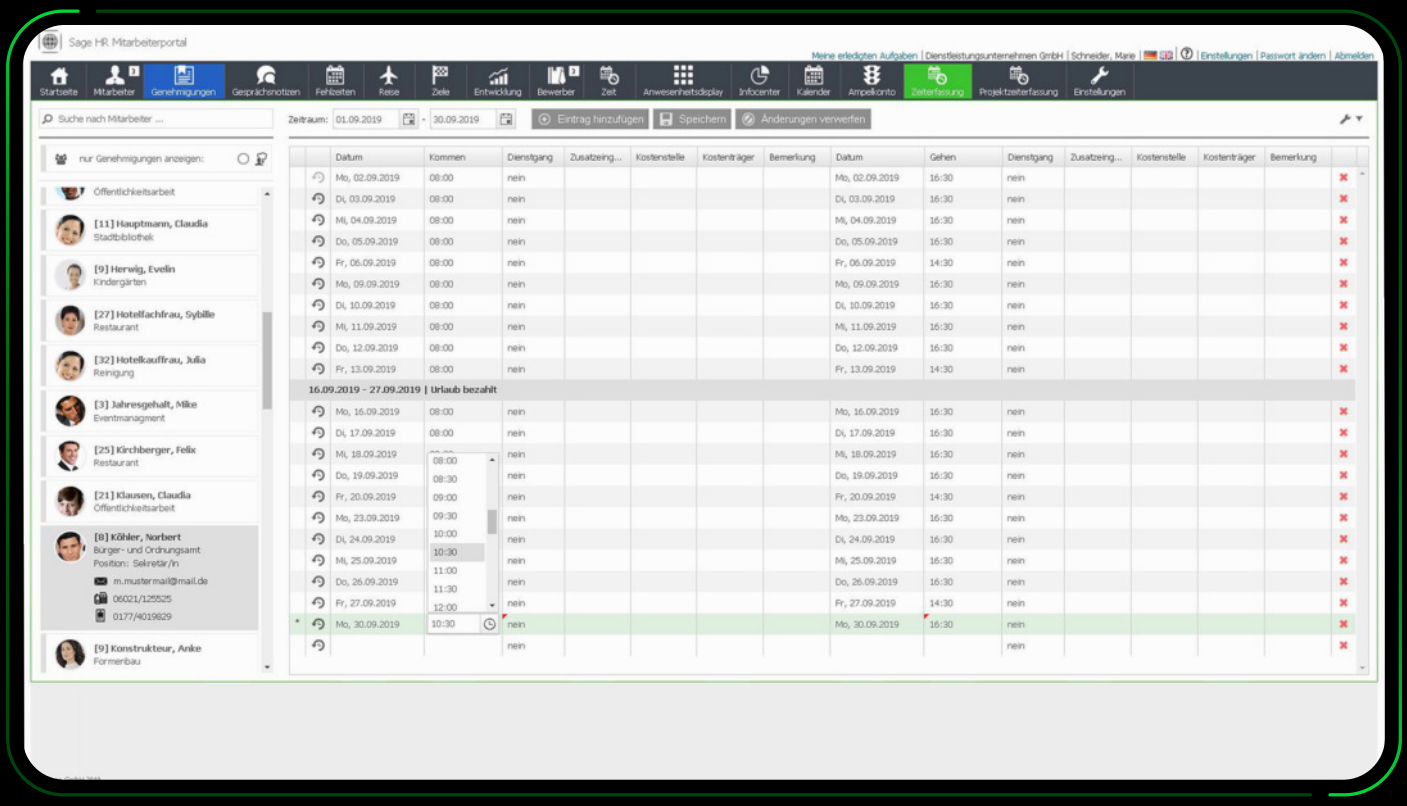
+ Anzeige von Terminen (Events) im Kalender

- von Terminen für ein Vorstellungsgespräch mit Bewerbern
- von Weiterbildungen
- von fälligen medizinischen Untersuchungen und Unterweisungen
- von anstehenden Mitarbeiterbewertungen

+ Standard-Datenaustausch-Modul

- Anbindung von Fremdsystemen über SDAM

Hauptpaket
Sage HR Zeitmanagement



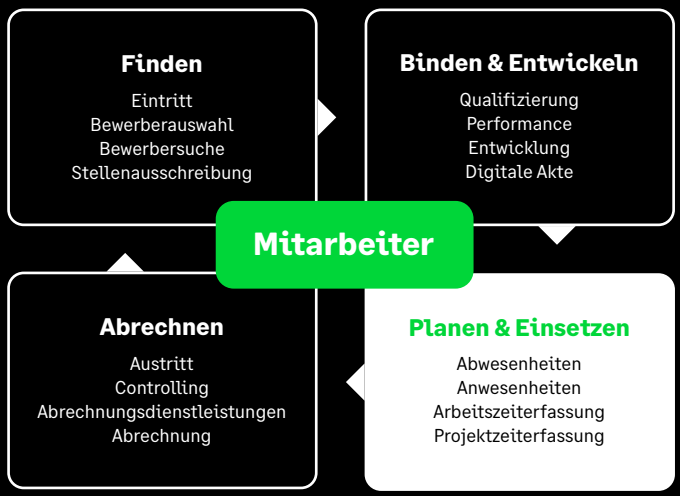
Planen, erfassen und verarbeiten Sie Arbeits- und Fehlzeiten

Lückenlose Arbeitszeiterfassung
Gestalten Sie Ihre Zeiterfassung per Terminal, Web, Telefon oder Desktop.

Ressourcenplanung leicht gemacht
Planen Sie Ihr Personal auf Basis von Ist-Daten und mithilfe von Schichtmodellen, Dienstplänen, Rahmenplänen und Ihrer individuellen Zielvorgaben ein.

Sichere Zutrittskontrolle
Durch die gültigkeits- und berechtigungsbezogene Zuordnung des Mitarbeiterausweises sichern Sie optimal Objekte, Informationen und Know-how.

Mitarbeiterzufriedenheit durch Work-Life-Balance
Beziehen Sie Ihre Mitarbeiter aktiv in die Arbeitszeitgestaltung ein und unterstützen Sie so die Balance zwischen Arbeit und Privatleben.



Leistungsmerkmale in der Übersicht

Sage HR Zeitmanagement	Basic	Professional	Enterprise
+ Zeitmanagement	●	●	●
+ Controlling		●	●
+ Mitarbeiterportal – Controlling		●	●
+ Mitarbeiterportal – online		●	●
+ Mitarbeiterportal – Prozess Abwesenheiten		●	●
+ Schichtplaner			●
+ Projektzeiterfassung			●
+ Mobile Zeiterfassung			●

Zusatzpaket zum Sage HR Zeitmanagement
Sage HR Third-Party-Lizenz zur Anbindung von Zusatz- und Branchenlösungen sowie Schnittstellen Dritter per API
Sage HR Zutrittskontrolle
Sage HR Terminalanbindung
Sage HR Kaba CardLink™

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Zeitmanagement	Basic	Professional	Enterprise
Basic	●	●	●
+ Mandant			
• zeitgenaue und transparente Abbildung der Unternehmensstruktur			
• mandantenübergreifende Planungsstrukturen			
• mandantenabhängige und gültigkeitsbezogene Hinterlegung von Lohnarten			
+ Mitarbeiter			
• Hinterlegung Eintritts- und Austrittsdatum für die Zeiterfassung			
• Hinterlegung des Zeitmodells, z. B. Wochenmodell mit aktueller Startwoche, Rundungsmodell, Zuschlagsmodell, Saldenregel, Schichtwechselmodell			
• gültigkeitsbezogene Zuordnung des Ausweises zur Erfassung von Personalzeiten am Terminal			
• flexible Ermittlung der Sollarbeitszeit, z. B. aus Tagesmodell, Durchschnitt aus Wochenmodell, Wochenzyklus und altersabhängig			
• Übersicht der Feiertage sowie der geplanten und genommenen Abwesenheiten			
• Übersicht der Urlaubskonten			
• Konfiguration der Lohnfortzahlung und Zahlung von Zuschlägen an Feiertagen			
+ Zeitkonten			
• Buchung der Zeiten auf Zeitkonten und Lohnarten aus der Sage HR Personalabrechnung			
• automatische Generierung arbeitszeitabhängiger Lohnarten			
• Anlegen automatisierter und mehrstufiger Saldenregeln, z. B. Umbuchungen, Gutschriften, Kappungen			
• automatische Behandlung von Zeitkonten bei Saldenüber- bzw. Saldenunterschreitung			
• Verwaltung von Jahres- und Lebensarbeitszeitkonten			
• Anwendung verschiedener Rundungsarten – auf, ab, kaufmännisch			
+ Zeitmodelle			
• Anlegen mehrwöchiger Wochenmodelle, z. B. 3-Schicht-System			
• optimaler Umgang mit schwankenden Arbeitszeiten, z. B. flexible Arbeitszeit bei konjunkturellen, saisonalen und sonstigen Schwankungen			
• Erstellung verschiedener Gleitzeitmodelle, z. B. Freizeitausgleichmodell, Brückenkontomodell			
• Hinterlegung individueller Pausenregelungen, z. B. Anrechnung von Pausen ohne Stempelung			
• Möglichkeit zur Anwendung der gesetzlichen Mindestpausenregel			
• Abbildung von Sonn- und Feiertagszuschlägen			
• Berücksichtigung gesetzlicher Vorschriften bei Zuschlagszeiten			
• automatische Schichtwechselerkennung			
• Überwachung von Kernzeiten durch Hinterlegung von Kernzeiträumen			
• Abrechnung von Zeitmodellen > 24 Stunden			
+ Zeiterfassung			
• Erfassung der Arbeitszeiten, d.h. Kommen und Gehen, am Terminal			
• Plausibilitätsprüfung von Zeitpaaren			
• Anzeige von bis zu 5 frei konfigurierbaren Kontoständen am Terminal			
• Abbildung von mehreren Kostenstellenwechseln je Mitarbeiter und Tag			
• Erfassung von Dienstgängen			
• Erfassung von Zusatzeingaben, z. B. Raucherpausen			

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Zeitmanagement	Basic	Professional	Enterprise
Basic	●	●	●
+ Planung			
• Erstellung individueller Tages- und Schichtpläne			
• Urlaubs- und Fehlzeitenplanung			
• Erfassung von Fehlzeiten direkt im Planungskalender			
• Anzeige der Abwesenheitsgründe der Mitarbeiter			
• Rückrechenbarkeit bei rückwirkenden Änderungen, z. B. Neuberechnung der Lohnarten, Saldenstände			
• Übersicht Soll-Ist-Plan des täglichen Arbeitszeitmodells			
• mehrtägige Planung abweichender Sollarbeitszeiten, Änderung des täglichen Arbeitszeitmodells, Zuschlags- und Rundungsmodelle, Zuschlagszeiten, Organisationseinheit			
• verschiedene Planungsperioden – Woche, Monat und Jahr			
• Anzeige von Unter- und Überbelegungen innerhalb einer Planungsgruppe			
• Anzeige der Soll-Ist-Stunden Berechnung			
• Erzeugung des Rahmenplans direkt am Planungskalender			
+ Allgemein			
• Möglichkeit manueller Umbuchungen und Zeitgutschriften			
• Plausibilisierung der erfassten Zeiten und direkte Bearbeitung unplausibler Zeitpaare			
• Prüfung fehlender Kommen- oder Gehen-Buchungen			
• nachträgliches Erfassen von Personalzeiten durch den Zeitbeauftragten			
• Bewertung eines Tages kann wahlweise auf Grundlage der aktuellen oder der ursprünglichen Schicht erfolgen (Anpassung über Planungskalender)			
• Korrekturdisplay – manuelle Anpassung von Anwesenheits- und Arbeitszeitrahmen, Kennzeichnung durchgearbeiteter Pausen und manuelle Verlängerung und Verkürzung von Pausen, Anwesenheitsdisplay im Desktop			

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Zeitmanagement	Basic	Professional	Enterprise
Professional		●	●
+ Urlaub- und Abwesenheiten			
• Festlegung von Ausgleichzahlungen an Fehltagen			
• Aktivierung der Anrechnung von Mindestpausen bei Fehlzeiten			
• Urlaubsanspruchsberechnung			
• Beantragung und Genehmigung von Abwesenheiten über das Sage HR Mitarbeiterportal			
• Hinterlegung eines ständigen Vertreters und Zustimmung der Vertretung direkt im Kalender			
• transparente Anzeige des aktuellen Urlaubskontos für das Kalenderjahr			
• Bereitstellung von 2 Kalendersichten – für den Mitarbeiter, für das Team			
+ Schnellerfassung			
• Schnellerfassung von Arbeitszeiten, d. h. von Kommen und Gehen, im Sage HR Mitarbeiterportal			
• Erfassung von Kostenstellen und Kostenträgern			
• Workflow für Zeitkorrekturen			
+ Ampelkonto			
• Darstellung von Über- und Unterstunden eines beliebigen Zeitkontos im Sage HR Mitarbeiterportal			
• Anzeige von Differenzen zur jeweiligen nächsten Phase			
• Möglichkeit zur Versendung von Benachrichtigungen bei Überschreitung der Grenzen			
+ An- und Abwesenheitsdisplay			
• Anzeige des Grundes der Abwesenheit und der aktuell gestempelten Zeiten im Sage HR Mitarbeiterportal			
• Benutzerspezifische Anzeige der Informationen im Display			
• gezielte Suche nach Mitarbeitern			
+ Controlling			
• Erstellung von Auswertungen nach individuellen Bedürfnissen im Bereich Zeitmanagement			
• Erstellung von Tabellen- und Pivot-Tabellenauswertungen			
• Auswertungen duplizieren, speichern, exportieren und importieren			
• Duplikation, Speicherung, Export und Import von Auswertungen			
• Bereitstellung von Auswertungen im Sage HR Mitarbeiterportal – auch exklusiv für einen ausgewählten Personenkreis			
+ Anzeige von Terminen (Events) im Kalender			
• von Geburtstagen und Jubiläen			
• von Schulferien			

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Zeitmanagement	Basic	Professional	Enterprise
Enterprise			●

+ Schichtplaner

- komfortable Planung der Einsatzzeiten von Mitarbeitern
- beliebige Anlage von Bereichen, Planzeiträumen und Schichten
- Planung auf Wochenbasis und für mehrere Tage in einem Schritt
- Filtern nach Schichten, Mitarbeitern und Bereichen
- Berücksichtigung der Verfügbarkeiten von Mitarbeiter (Abwesenheiten)
- Veröffentlichung von Plänen
- Anzeige der geplanten Schichten auf der Startseite des Mitarbeiters
- Übernahme der Planzeiten ins Zeitmanagement zur Abrechnung der Zeiten

+ Projektzeiterfassung

- flexible Projektstrukturierung und beliebige Strukturtiefe
- Aufteilung z. B. in Teilprojekte, Arbeitsschritte und Aufgaben
- Erfassung der Projektzeiten mit Beginn/Ende oder in Stunden
- Erfassung der Projektzeiten über mehrere Tage
- Erfassung von Pausen zu einer Projektzeit
- Vorbelegung der Projektdaten vom Vortag
- Historische Erfassung und Ablage der Bemerkungen
- Kennzeichnung der Tage mit fehlender Erfassung
- Anzeige und Plausibilisierung der verfügbaren Stunden
- Kennzeichnung von Wochenenden und Feiertagen
- Genehmigung von Projektzeiten

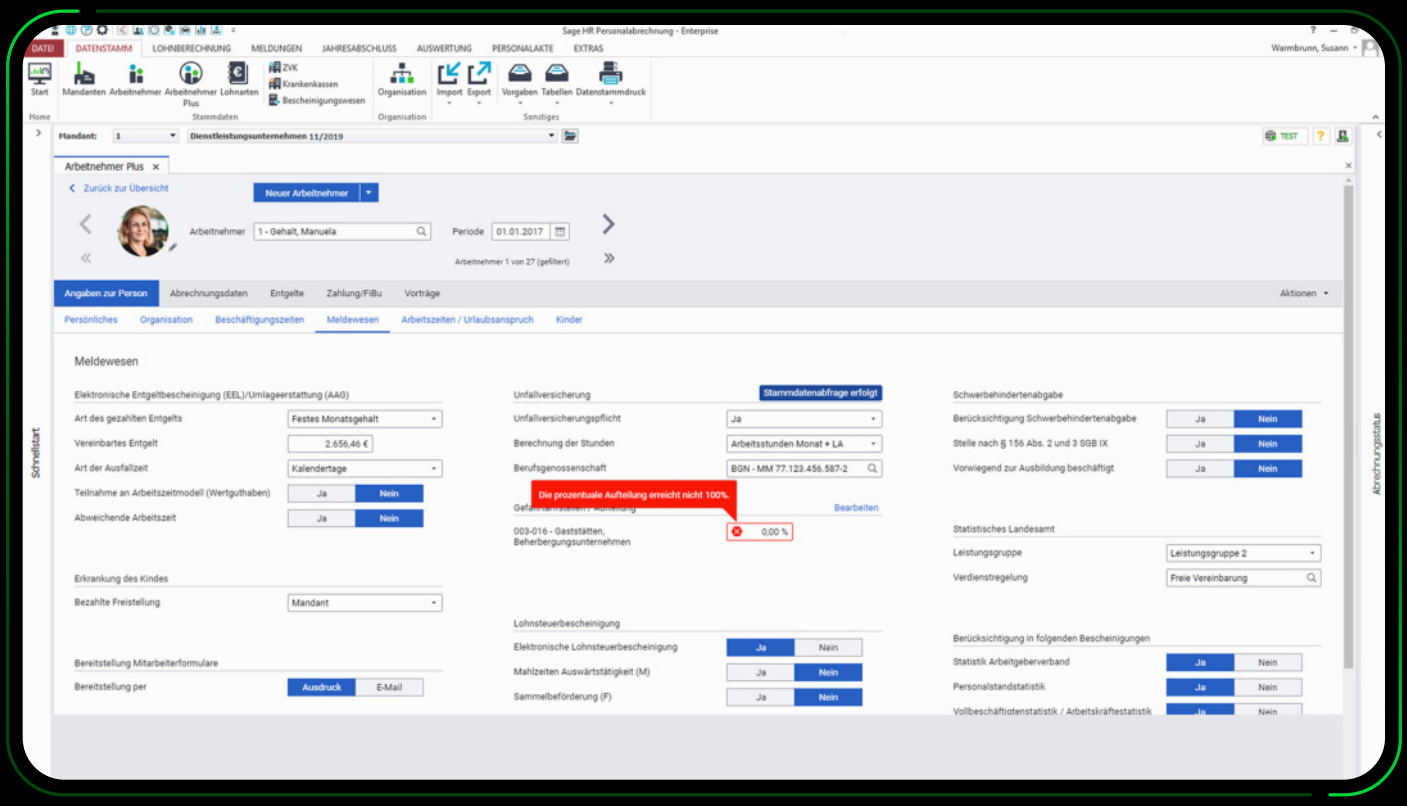
+ mobile Zeiterfassung

- einfache und schnelle Erfassung von Arbeitszeiten, d. h. von Kommen und Gehen, von Dienstgängen und Pausen
- Korrektur und nachträgliche Erfassung der Arbeitszeiten
- Anzeige eines Tages- oder Monatsreports
- Erfassung von Projektzeiten auf Projekte und Tätigkeiten
- teamübergreifende Erfassung von Projektzeiten
- browserbasierte Applikation
- Verfügbarkeit für die Betriebssysteme iOS (iPhone) und Android

+ Anzeige von Terminen (Events) im Kalender

- von Terminen für ein Vorstellungsgespräch mit Bewerbern
- von Reiseanträgen

Hauptpaket
Sage HR Personalabrechnung



Erstellen Sie Ihre Lohn- und Gehaltsabrechnungen: rechtskonform, pünktlich, fehlerfrei.

Einfache Abrechnung
Rechnen Sie auch komplexe Abrechnungsfälle wie z. B. Altersteilzeit, Zuschläge, Kurzarbeit, Versorgungsbezüge, betriebliche Altersvorsorge einfach und sicher ab.

Sicherheit bei elektronischen Meldungen
Sparen Sie Zeit und Kosten und bringen Sie mehr Transparenz in Ihre Abrechnung sowie Ihr Meldewesen.

Bessere Übersicht
Nutzen Sie vielfältige Reports und Auswertungen für ein aussagekräftiges Controlling all Ihrer Abrechnungs- und Meldedaten.

Finden
Eintritt
Bewerberauswahl
Bewerbersuche
Stellenausschreibung

Binden & Entwickeln
Qualifizierung
Performance
Entwicklung
Digitale Akte

Mitarbeiter

Abrechnen
Austritt
Controlling
Abrechnungsdienstleistungen
Abrechnung

Planen & Einsetzen
Abwesenheiten
Anwesenheiten
Arbeitszeiterfassung
Projektzeiterfassung

Leistungsmerkmale in der Übersicht

Sage HR Personalabrechnung	Basic	Professional	Enterprise
+ Personalabrechnung	●	●	●
+ Sage HR DATA Service	●	●	●
+ Speziallöhne (öffentlicher Dienst)		●	●
+ Abwesenheiten		●	●
+ Controlling		●	●
+ zusätzliche Bescheinigungen		●	●
+ Premiumabrechnung inklusive zusätzlicher Lohnberichte		●	●
+ Dokumentenversandservice		●	●
+ Neuanlage Arbeitnehmer inkl. Vorlagenverwaltung		●	●
+ Steuerprüfer		●	●
+ Mitarbeiterportal – Mitarbeiter (Bereich Allgemein)		●	●
+ Mitarbeiterportal – Prozess Abwesenheiten		●	●
+ Korrektursimulation			●
+ Abrechnungsautomatisierung			●
+ Standard-Datenaustausch-Modul (SDAM)			●
+ Mitarbeiterportal – Mitarbeiter (Bereich Dokumente)			●
+ Mitarbeiterportal – Controlling			●
+ Mitarbeiterportal – Prozess Ein- und Austritt			●
+ Mitarbeiterportal – Prozess Unterweisungen			●

Zusatzpakete zur Sage HR Personalabrechnung
Sage HR Third-Party-Lizenz zur Anbindung von Zusatz- und Branchenlösungen sowie Schnittstellen Dritter per API
Sage HR Workflows zur Abbildung kundenindividueller HR Prozesse im Sage HR Mitarbeiterportal
Sage HR digitale Personalakte – Akte mit unbegrenzter Anzahl an Dokumentenkategorien, online, externer Client
Speziallohn Bau, Heuer, Bühne
Sage HR Personalkostenplanung inklusive Controlling
Sage HR Reisekosten inklusive Mitarbeiterportal

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Personalabrechnung	Basic	Professional	Enterprise
Basic	●	●	●
• Mehrmandantenfähigkeit			
• einfache und selbsterklärende Darstellung der Stammdaten			
• hinterlegte Standardlohnarten			
• integrierte Fehlerassistenten, Prüfläufe und Plausibilitätsprüfungen			
• Zuordnung zu Betriebsstätte, Abrechnungskreis, Abrechnungslauf			
• Datenänderungsprotokoll			
• ITSG-Zertifikat mit Erfüllung der zusätzlichen Kriterien zur Verfahrenssicherheit			
+ Arbeitnehmer			
• strukturierte und übersichtliche Darstellung von Stammdaten			
• fallabhängiges Ein- und Ausblenden von Feldern			
• integrierte Feldvalidierungen, Quervalidierungen, Hinweise und Informationen			
• Übersicht der Arbeitnehmer mit den Optionen „Ansehen“ oder „Bearbeiten“ und der Möglichkeit zur Filterung			
+ Sage HR DATA Service			
• Übernahme von Installationen und Zertifikaten			
• automatische Aktualisierung von Konstanten			
• zentrales Meldesystem mit vollautomatischem Transfer aller Meldungen			
• aktive Hinweise, Handlungsempfehlungen, Kontrollmechanismen			
• Vergleich zwischen Melde- und Abrechnungsdaten			
• Unterstützung durch das HR DATA Service-Team bei Sage			
+ Bescheinigungen			
• Verdienstbescheinigung zum Antrag auf Krankengeld bei Erkrankung des Kindes			
• Verdienstbescheinigung zum Antrag auf Krankengeld			
+ Digitale Lohnschnittstelle (DLS)			
• getrennte Erstellung der Daten nach Steuernummer und Kalenderjahr im Format der digitalen Lohnschnittstelle			

Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Personalabrechnung	Basic	Professional	Enterprise
Professional		●	●
+ Speziallöhne (öffentlicher Dienst)			
• Abbildung der relevanten Branchenbesonderheiten, z. B. Konfiguration der Zusatzversorgungskassen			
+ Abwesenheiten			
• Planungen			
• Urlaubs- und Krankenstatistik			
• Abwesenheiten zum Stichtag und nach Zeitarten			
• Monatsübersicht der Fehltage und Planungen pro Gruppe			
• Jahresübersicht: Urlaubsstand, Resturlaubsverlauf, Fehltage			
• Beantragung und Genehmigung von Abwesenheiten über das Sage HR Mitarbeiterportal			
• Hinterlegung eines ständigen Vertreters und Zustimmung der Vertretung direkt im Kalender			
• transparente Anzeige des aktuellen Urlaubskontos für das Kalenderjahr			
• Bereitstellung von 2 Kalendersichten – für den Mitarbeiter und für das Team			
+ Neuanlage Arbeitnehmer inkl. Vorlagenverwaltung			
• Anlage von Templates mit Stammdaten pro Arbeitnehmergruppe			
+ Dokumentenversandservice			
• Versand der monatlichen Verdienstabrechnung, Lohnsteuerbescheinigung, Zeitjournale per E-Mail an die Mitarbeiter			
• Dokumentensicherheit und Kennwortschutz via festes, variables oder individuelles Passwort			
+ Bescheinigungen			
• Verdienstbescheinigung zum Antrag auf Krankengeld bei Erkrankung des Kindes			
• Verdienstbescheinigung zum Antrag auf Krankengeld			
• Ausbildungsbescheinigung			
• Verdienstbescheinigung für Gerichte			
• Verdienstbescheinigung I und II			
• Verdienstbescheinigung zum Antrag auf ALG II und Elterngeld			
• Verdienstbescheinigung für wohnrechtliche Zwecke nach WoGG, WoFG, AFWoG			
+ Controlling			
• Erstellung von Auswertungen nach individuellen Bedürfnissen zum Bereich der Personalabrechnung			
• Verwendung der verfügbaren Datencontainer Stammdaten, Abrechnungsdaten, Rechnungswesen, Planungsdaten			
• Erstellung von Tabellen- und Pivot-Tabellenauswertungen			
• Duplikatiion, Speicherung, Export und Import von Auswertungen (XML-Format)			
• Export als PDF, Excel, CSV			
• Prüfung der erzeugten Daten aus der Digitalen Lohnschnittstelle (DLS) mittels vordefinierter Auswertungen (Vorlagen)			
+ Anzeige von Terminen (Events) im Kalender			
• von Geburtstagen und Jubiläen			
• von Schulferien			

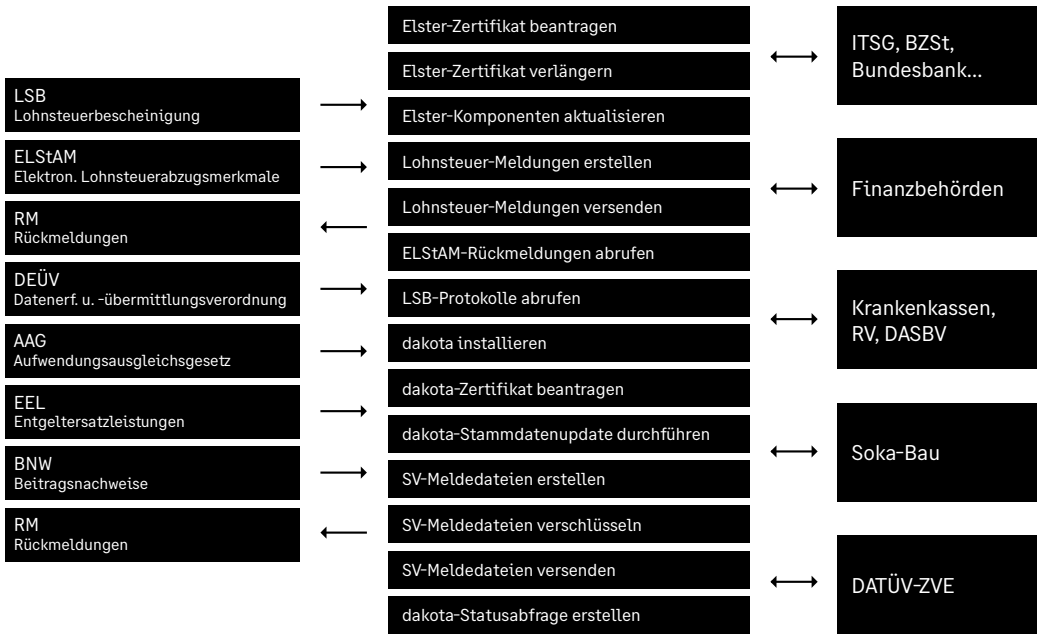
Leistungsmerkmale im Detail

Sage HR Personalabrechnung	Basic	Professional	Enterprise
Enterprise			●
+ Korrektursimulation			
• Durchführung einer vorläufigen Nettolohnberechnung inklusive vorläufiger Abarbeitung von vorgemerkten Korrekturabrechnungen			
• vorläufige Korrekturabrechnungen für einzelne Mitarbeiter			
+ Abrechnungsautomatisierung			
• zeitgesteuerte automatische Abarbeitung der einzelnen Abrechnungsschritte			
• kontinuierliche Überprüfungen			
• fehlerfreies Abarbeiten von Sachverhalten vor der Echtabrechnung			
• Darstellung der Ergebnisse der einzelnen Abrechnungsschritte im Ampelsystem			
• Standardisierung des monatlichen Abrechnungsprozesses			
+ Mitarbeiterdaten (Dokumente)			
• Bereitstellung des Lohnscheins und anderer Bescheinigungen für den Mitarbeiter bzw. die Führungskraft im Sage HR Mitarbeiterportal			
+ Ein- und Austritt der Mitarbeiter			
• Automatisierung der notwendigen Arbeitsschritte bei Ein- und Austritt			
• Kategorisierung und Auflistung einzelner Prozessschritte mit Verantwortlichkeiten und Terminen			
• Kommunikation der Aufgaben und Termine an die zuständigen Bearbeiter			
• Statusanzeige des aktuellen Prozesses			
• Überwachung der Prozesse, z. B. durch die Hinterlegung mehrstufiger Erinnerungen			
+ betriebliche Belehrungen und Unterweisungen			
• Anlage von Vorlagen für die einmalige und/oder regelmäßige Durchführung			
• individuelle Zuweisung der Unterweisung zum Mitarbeiter bzw. Sammelzuweisungen			
• Überwachung von Unterweisungen und Belehrungen			
• Bestätigung der Teilnahme durch den/die Mitarbeiter			
• Hochladen von Dokumenten, z. B. für den Nachweis der Teilnahme			
+ Anzeige von Terminen (Events) im Kalender			
• von Terminen für ein Vorstellungsgespräch mit Bewerbern			
• von fälligen medizinischen Untersuchungen und Unterweisungen			
• von Reiseanträgen			
+ Mitarbeiterportal – Controlling			
• Bereitstellung von Auswertungen im Sage HR Mitarbeiterportal – auch exklusiv für einen ausgewählten Personenkreis			
+ Standard-Datenaustausch-Modul (SDAM)			
• Anbindung von Fremdsystemen über SDAM			

Ihre Personalverrechnung im Vergleich zur Sage HR Suite

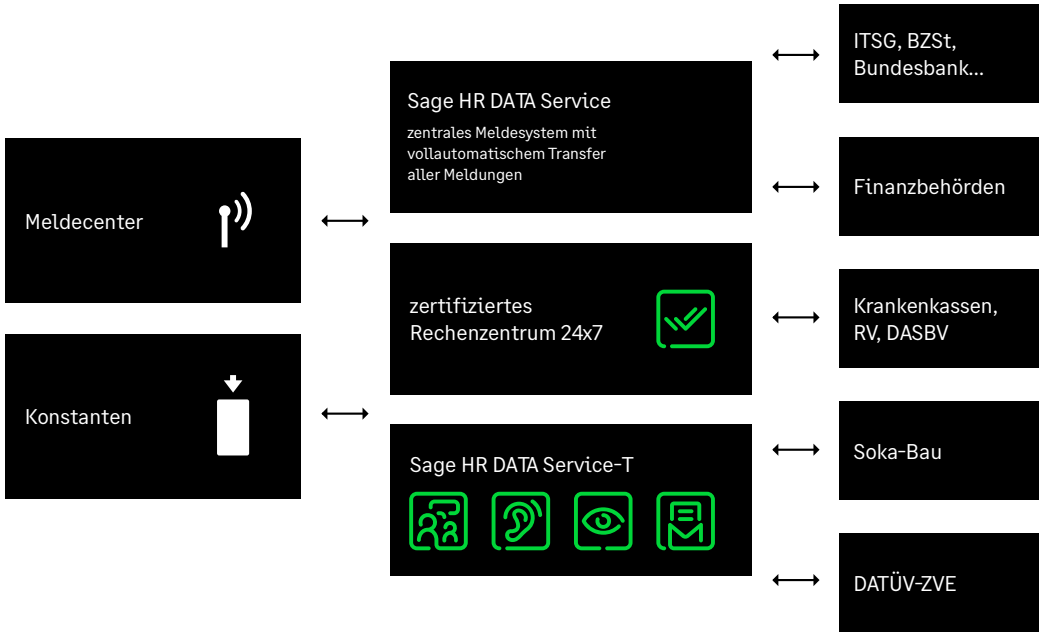
Ihre aktuelle Personalabrechnung

Klassisches Meldewesen



Sage HR Personalabrechnung

Automatisiertes Meldewesen



Zusatzpaket zur Sage HR Personalabrechnung

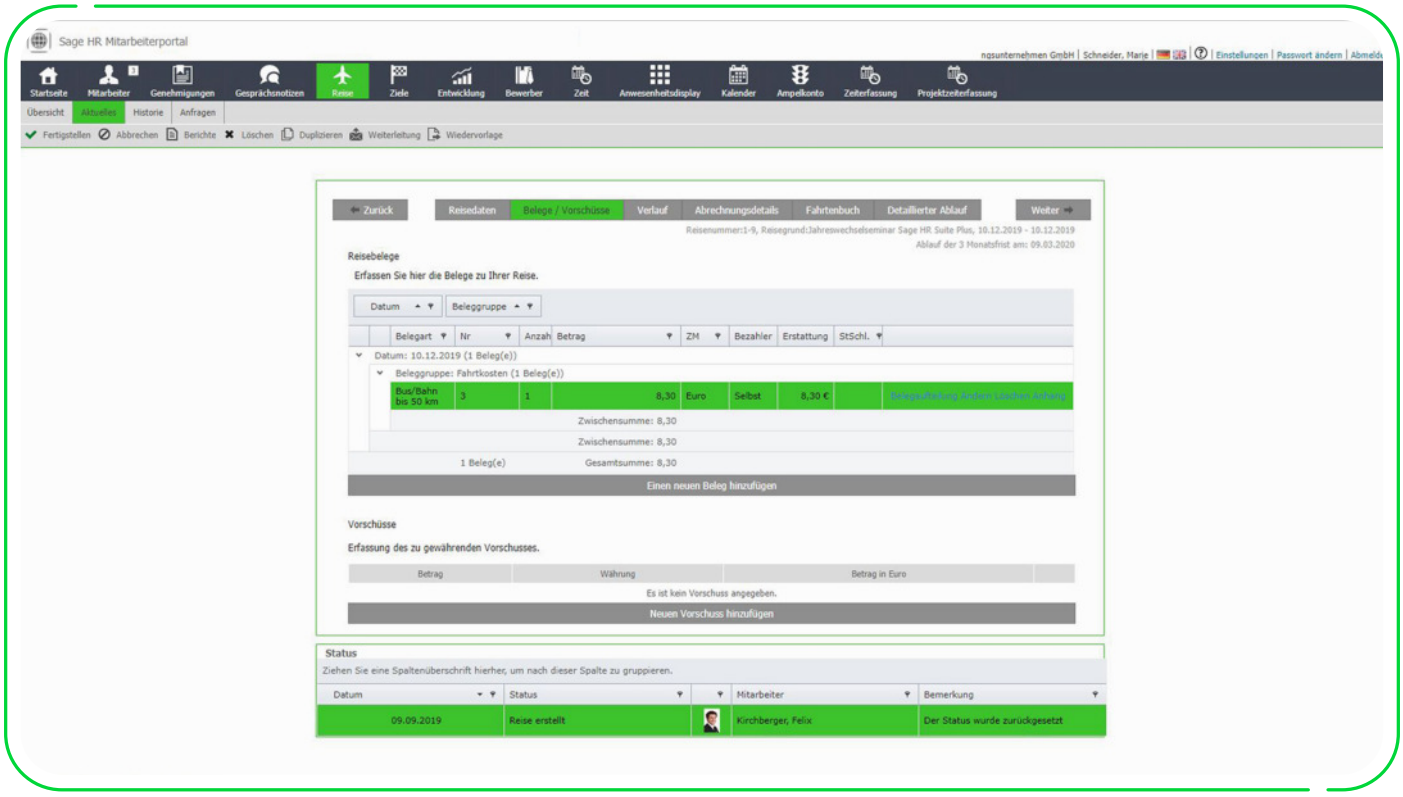
Sage HR Speziallöhne

Sage HR Speziallöhne (Bau, Heuer und Bühne)

- Konfiguration der Besonderheiten zur Abbildung und Abrechnung von Speziallöhnen wie Baulohn, Heuer und Bühnenlohn

Zusatzpaket zur Sage HR Personalabrechnung

Sage HR Reisekosten



Rechnen Sie Ihre Reisekosten mühelos ab: gesetzlich aktuell, papierlos, entspannt.

Geringerer Aufwand
Ein hohes Papieraufkommen für Reiseanträge, Belege, Reisedaten oder Nachfragen wegen fehlender wichtiger Angaben gehören der Vergangenheit an.

Reisekostenabrechnung online – auch von unterwegs
Ihre Reisenden können die Eingabe ihrer Reisekosten inkl. aller Belege selbstständig online durchführen – zu jeder Zeit, an jedem Ort.

Reisekostenrecht
Sie halten sich stets an das aktuelle Reisekostenrecht ebenso wie an Ihre eigenen Richtlinien.

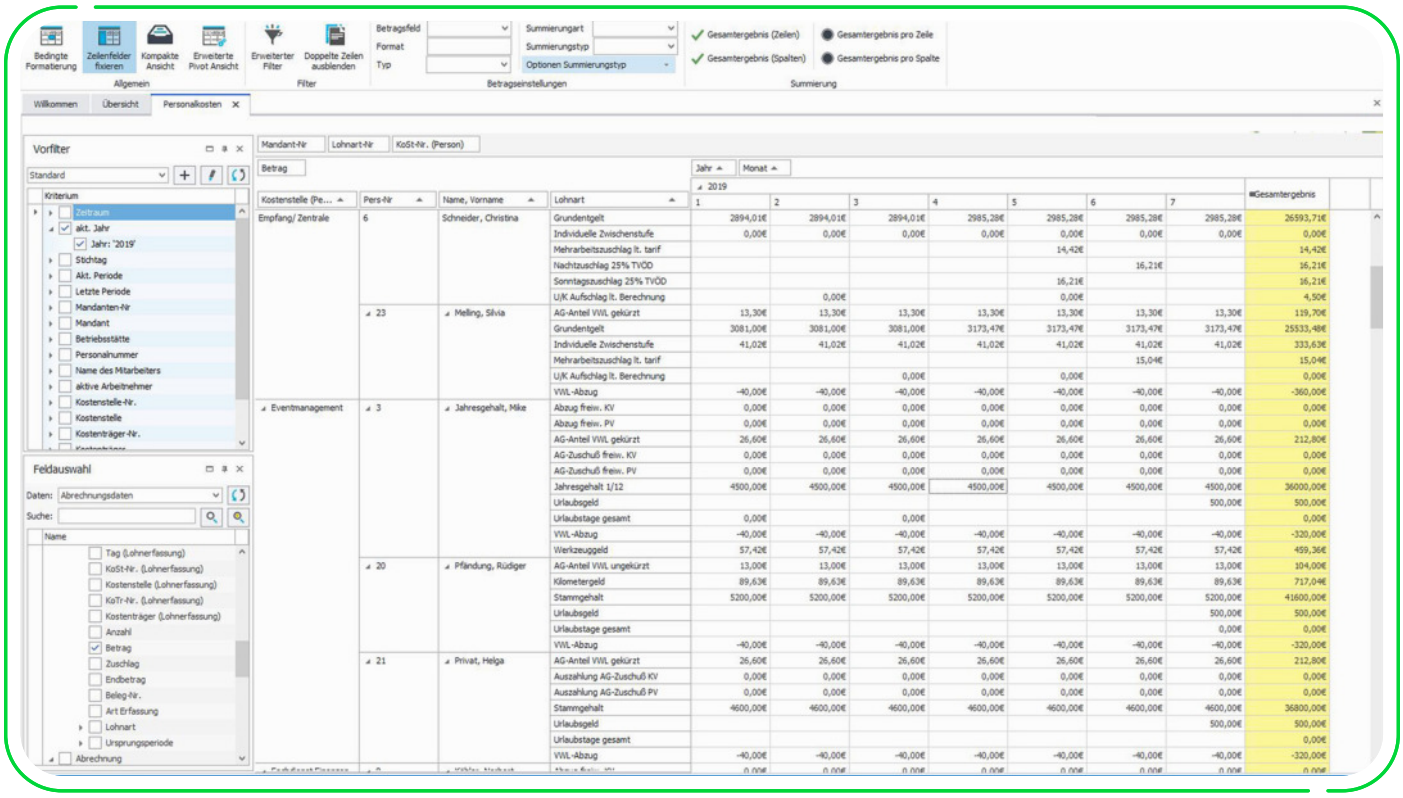
Aussagekräftiges Controlling
Reports und Auswertungen unterstützen Sie bei all Ihren Dienstreiseaktivitäten und bei der Prüfung von Abrechnungen.

Sage HR Reisekosten

- hinterlegte Pauschalen für das In- und Ausland mit regelmäßiger Aktualisierung
- Anwendung mitgelieferter Richtlinien und Abbildung eigener Richtlinien sowie betrieblicher Sonderregelungen
- elektronisches Fahrtenbuch, Antrags- und Genehmigungsverfahren
- hinterlegte Pflichtfelder und Plausibilitätsprüfung sowie verschiedene Auswertungsmöglichkeiten
- Erfassung und Genehmigung von Reiseanträgen sowie die Erfassung erfolgter Dienstreisen über das Sage HR Mitarbeiterportal

Zusatzpaket zur Sage HR Personalabrechnung

Sage HR Personalkostenplanung



Treffen Sie Ihre Entscheidungen auf Basis von Ist-Daten: tagesaktuell, aussagekräftig, gesichert.

Übersichtliche Planung
Führen Sie mühelos Simulationen und Was-Wäre-Wenn-Analysen durch.

Bedarfsgerechte Personalplanung
Vermeiden Sie Fehlplanung und damit Über- oder Unterkapazitäten. Bringen Sie dafür mehr Transparenz in Ihre Arbeitsleistung.

Exakte Planungsszenarien
Definieren Sie Faktoren, die die Entwicklung Ihrer Personalkosten beeinflussen. Der Vergleich gibt Ihnen Aufschluss über die optimale Kostenstruktur.

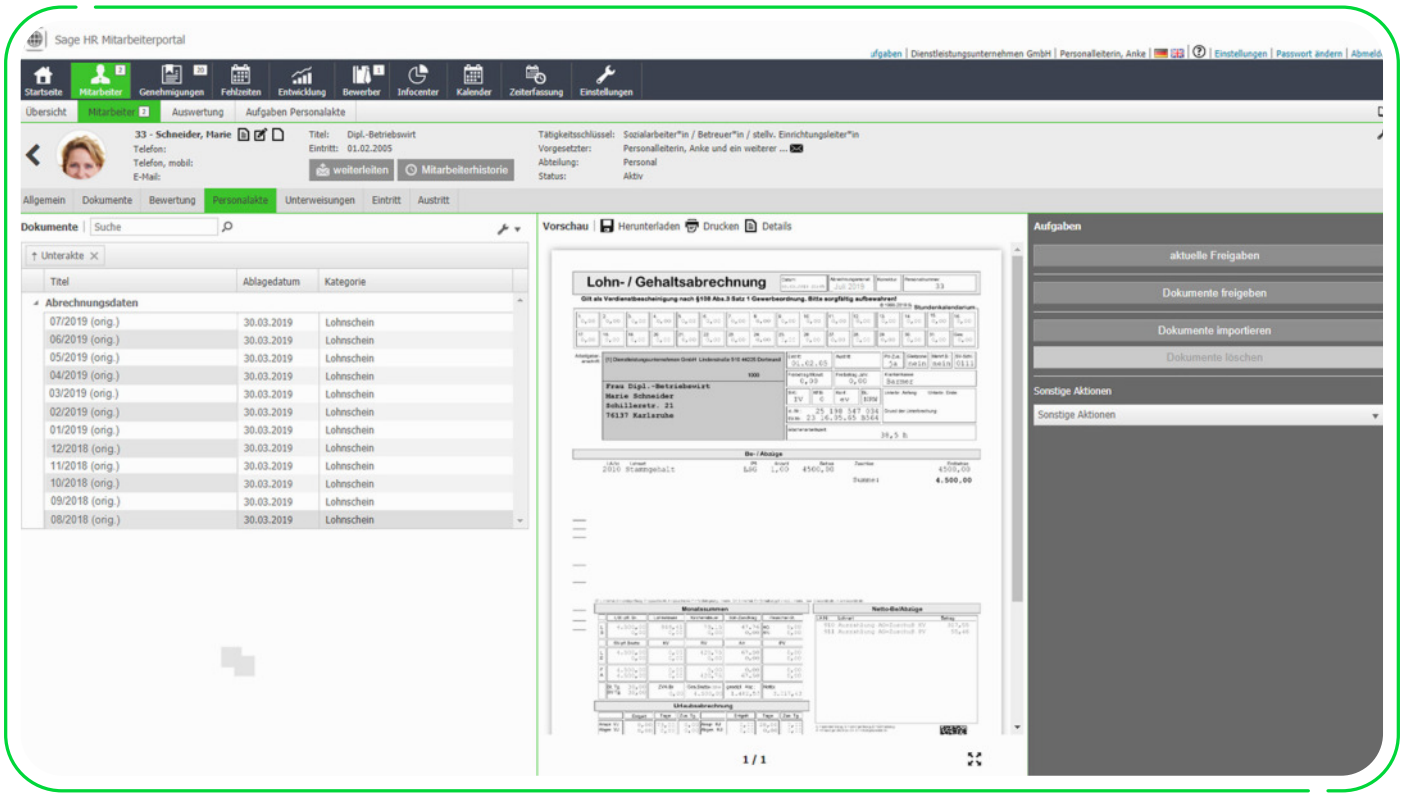
Steuerung von Personalkosten
Behalten Sie Ihr ursprüngliches Planungsszenario im Blick und stellen Sie dieses im Laufe des Geschäftsjahres den Ist-Werten gegenüber.

Sage HR Personalkostenplanung

- Personalkostenplanung auf Basis aktueller Abrechnungs- und Mitarbeiterdaten
- assistentengesteuerte Gestaltung der Einflussfaktoren für die Hochrechnungen
- Simulation von Was-Wäre-Wenn-Szenarien
- Durchführung detaillierter Soll-Ist-Vergleiche
- Zusammenfassung der Ergebnisse mehrerer Planungen
- Nutzung von Standardauswertungen
- Erstellung von Auswertungen nach individuellen Bedürfnissen

Zusatzpaket zur Sage HR Personalabrechnung
und zum Sage HR Personalmanagement

Sage HR digitale Personalakte



Behalten Sie alle Informationen Ihrer Mitarbeiter im Blick: klar, übersichtlich, gut gesichert.

Kostenersparnis
Reduzieren Sie Ihre Papierakten und sparen Sie bares Geld für Ordner, Regale und Lager.

Transparenz
Geben Sie Ihren Mitarbeiter und Führungskräften Zugriff auf die für sie relevanten Personalakten. Per Mausklick können jederzeit die gespeicherten Daten oder die eigene digitale Personalakte einsehen werden.

Zeitgewinn
Verringern Sie den Zeitaufwand für die Suche und Bereitstellung von Dokumenten.

Erhöhter Datenschutz
Schützen Sie sensible Mitarbeiterdaten vor unberechtigten Zugriffen. Durch eine individuelle Rechtevergabe gewährleisten Sie einen sicheren Zugang zu den digitalen Personalakten.

Sage HR digitale Personalakte

- elektronische Archivierung und Verwaltung von Dokumenten zum Mitarbeiter und / oder Mandanten unter Verwendung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) von d.velop, dem Spezialisten für Digitalisierung
- strukturierte Ablage in beliebig viele Kategorien oder nach Dokumentenarten (max. 999)
- strukturierte Ablage: automatisch, manuell, mit Freigabeprozess
- automatische Ablage von Berichten und Serienbriefen zum Mitarbeiter aus der Sage HR Personalabrechnung und dem Sage HR Personalmanagement
- automatische Ablage von Berichten zum Mandanten aus der Sage HR Personalabrechnung
- Ablage externer Dokumente in unterschiedlichen Formaten: als PDF, MS-Office-Dokument (Word, Excel), E-Mail, Bild und Grafik (z. B. PNG, BMP, JPG)
- freie Attribuierung von externen Dokumenten
- automatische Verschlagwortung der abgelegten Dokumente zur späteren komfortablen Recherche
- komfortables Betrachten der digitalen Personalakten durch die Sage HR Integration und eine Dokumentenvorschau
- Einhaltung von Aufbewahrungspflichten
- Einhaltung von GoBD-Richtlinien, Datenschutz- und Datensicherheitsanforderungen

Sage HR digitale Personalakte – online

- Zugriff für Mitarbeiter und Führungskräfte auf die digitale Personalakte über das Sage HR Mitarbeiterportal
- bedarfsgerechter Zugriff: jederzeit, standortunabhängig, aktuell
- benutzerdefinierte Sicht auf die digitale Personalakte
- Dokumentimport per Browser, Aktualisierung bestehender Dokumente per Browser sowie Löschanforderung nach dem Vier-Augen-Prinzip via Workflow
- umfangreiche Protokollierung, z. B. zum Dokumentenzugriff, zur Dokumentenablage

Sage HR digitale Personalakte – externer Client

- externer Zugriff auf die digitale Personalakte – ohne Installation der Sage HR Suite auf dem Arbeitsplatz, z. B. geeignet für Geschäftsführer

Zusatzpaket zum Sage HR Zeitmanagement

Sage HR Zutrittskontrolle

- vollständige Integration in das Modul Sage HR Zeitmanagement
- Abbildung beliebig vieler Raum- und Zeitzonen
- berührungslose Identifikation des Mitarbeiterausweises
- Überwachung der Räume und Gebäude
- Alarmierung bei offenen Türen
- Protokollierung der Zutritte pro Tür, Tor oder Schranke
- Zutrittssteuerung für Besucher

Zusatzpaket

Sage HR Terminalanbindung

Anbindung der Hardware der folgenden Hersteller an das Sage HR Zeitmanagement:

CTI GmbH
Unterstützung: Zeiterfassung, Projektzeiten, Zutrittskontrolle, digitale Schließzylinder

dormakaba Deutschland GmbH
Unterstützung: Zeiterfassung, Zutrittskontrolle, Kaba CardLinkTM

LUMA GmbH
Unterstützung: Zeiterfassung, Zutrittskontrolle

Zusatzpaket zum Sage HR Zeitmanagement

Sage HR Kaba CardLink[W]

- Anbindung der Hardware CardLink™ vom Hersteller dormakaba an das Sage HR Zeitmanagement
- Übertragung von Zutrittsberechtigungen direkt auf Mitarbeiterausweise über das Terminal

Praxiserprobte Partnerlösungen
Zugeschnitten auf Ihr Business

Sage bietet in Deutschland ein flächendeckendes Netz qualifizierter Fachhändler. Diese Sage-Partner verfügen über langjährige Erfahrungen in den verschiedensten Branchen und umfassende Kenntnisse zu den branchentypischen Prozessen und Anforderungen. Sie wissen daher sehr genau, welche Funktionen und Eigenschaften Ihre zukünftige Unternehmenssoftware bieten muss – exakt abgestimmt auf Ihre Branchenbedürfnisse.

Über viele Jahre sind in Zusammenarbeit mit unseren Sage ISV-Partnern zahlreiche praxiserprobte Branchen- und Speziallösungen entstanden, die vollständig in die jeweilige Software von Sage integriert sind.

Sie werden von unseren Partnern entwickelt, vertrieben und gepflegt. Die Kombination von bewährten Standardfunktionen, Branchenmodulen und den spezifischen Anpassungen unserer Partner garantiert Ihnen eines ganz sicher: eine kaufmännische Software, die Ihre Unternehmensabläufe optimal unterstützt!

Unsere Zertifizierung gewährleistet Ihnen, dass Sie sich für hochwertige, zuverlässige und sichere Produkte entscheiden.

Zusatzpaket für alle Haupt- und Zusatzpakete: Sage HR Third-Party-Lizenz	**Basic**	**Professional**	**Enterprise**
Anbindung von Zusatz- und Branchenlösungen sowie Schnittstellen von Drittanbietern an die Sage HR Suite per API			
+ Anbindung einer individuellen Kundenlösung	●	●	●
+ Abbildung von 2 bis 5 kundenindividuellen Prozessen		●	●
+ Abbildung von einer unbegrenzten Anzahl an kundenindividuellen Prozessen			●

Ihr Plus an Mehrwerten dank Softwaremiete

Unternehmen, die wachsen oder sich zukunftsorientiert aufstellen wollen, wählen den Weg der Softwaremiete statt des Softwarekaufs. Gemietete Softwarelösungen bieten nicht nur eine deutlich höhere Investitionssicherheit, sondern durch niedrigere Anschaffungskosten und kürzere Vertragslaufzeiten auch ein Mehr an Flexibilität.

Hohe Investitionssicherheit
Updates, Upgrades, On-Premises-Folgeversionen sind inklusive

Mehr Flexibilität
Flexible Mindestvertragslaufzeiten

Umfassende Trainings
E-Learning-Paket mit 24/7-Zugriff

Weitere Extras
Zusatzfunktionalitäten und Services erhältlich bzw. inklusive

Mit der Sage HR Suite erhalten Sie eine moderne Personalsoftware zur Miete, die Ihnen neben den Mehrwerten im Produkt folgende Vorteile bietet:

Liquiditätsvorteil
Mit dem Mietmodell ist eine hohe Anfangsinvestition für Ihren gewünschten Softwareumfang nicht mehr notwendig. Sie verteilen die Kosten ganz einfach über Ihre Vertragslaufzeit.

Investitionssicherheit
Personalabrechnung und Reisekosten unterliegen regelmäßigen gesetzlichen Änderungen. Sie kennen daher den Vertrag mit monatlichen Preisen für die Umsetzung und Bereitstellung gesetzlicher Anforderungen sowie für Wartung und Support. Diesen, auch am Markt etablierten Vertrag, erweitern Sie lediglich um den Bereich der Lizenzen.

Preissicherheit
Sie erhalten die Möglichkeit, den Mietpreis bis zu 36 Monate festzuschreiben.

Flexibilität
Passend zu sich ändernden Anforderungen können Sie Funktionen, Services und Extras hinzubuchen, aber auch kündigen. Sie zahlen genau für das, was Sie brauchen bzw. nutzen.

Exklusive Mehrwerte
Mit der Mietvariante erhalten Sie zusätzliche Produktfunktionalitäten kostenfrei im Standard bereitgestellt und die Möglichkeit zur saisonalen Lizenzerweiterung, z. B. um zusätzliche Clients und Mitarbeiter.

Kontinuierliche Aus- und Weiterbildung
Mit der Mietvariante können Sie kostenlos auf das E-Learning-Paket zur Sage HR Suite zugreifen, um so Ihr Produktwissen kontinuierlich zu erweitern.

Doch Mietsoftware hat noch mehr zu bieten
Ähnlich wie beim Leasing senken Mietpreise den steuerlich relevanten Unternehmensgewinn, ohne dabei die Bilanzkennzahlen negativ zu beeinträchtigen.

Sage GmbH
Franklinstraße 61 – 63
60486 Frankfurt am Main

+49 341 48440-3010
hrsolutions@sage.com

www.sage.com

© 2022 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.

Pro Active
BUSINESS SOLUTIONS

Sage Business Partner
Platinum

Pro Active Business Solutions

ERP- und HR-Softwarelösungen für den Mittelstand

Professionell. Individuell.

> Kontaktieren Sie uns für eine unverbindliche Beratung:

Telefon 0521/299 08-0
E-Mail vertrieb@pro-active.de

Profitieren Sie von unserem Full Service:

- **Beratung**
  Detaillierte Beratung zur Auswahl der für Sie optimalen Lösung.
- **Individuelle Schulung**
  Produktschulungen vor Ort oder Online für die Anwender und Administratoren.
- **Service & Support**
  Stetige Weiterbildung unserer Mitarbeiter im Bereich Support sorgen für eine hohe gleichbleibende Qualität.
- **Installation & Einrichtung**
  Wir richten Ihre Sage-Software nach Ihren spezifischen Anforderungen ein.

Pro Active
BUSINESS SOLUTIONS

Gustav-Winkler-Straße 9 · 33699 Bielefeld
Tel. 0521/299 08-0 · vertrieb@pro-active.de
Mehr Infos unter: www.pro-active.de