

# Fact sheet

## ZeugnisManager Professional

Kriterien	Beschrieb
<b>Entwicklung</b>	Seit 15.05.2008 von <b>externem Softwareentwickler</b> (Atlassian Platinum Partner):  beecom AG Aargauerstrasse 180 8048 Zürich
<b>Version</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aktuelle Version 6.0</b></li> <li>• <b>Jährliche Updates</b></li> <li>• <b>Letztes Update September 2019</b></li> </ul>
<b>Aktualisierung</b>	<b>Textbausteine werden laufend aktualisiert</b>
<b>Hostingpartner</b>	<b>Externer Hostingpartner</b> mit VMware «Cloud Verified»-Auszeichnung:  EveryWare AG Zurlindenstrasse 52A 8003 Zürich
<b>Datensicherheit</b>	<b>Höchste Sicherheitsstandards</b> (Spezifikationen auf Anfrage)
<b>Datenschutz</b>	Es gelten unsere <b>allgemeinen Datenschutzrichtlinien</b> . Bei Bedarf händigen wir Ihnen gerne eine individuelle Datenschutzerklärung aus.
<b>Kriterien</b>	<p><b>10 Vorgegebene skalierte Kriterien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufliche Qualifikation</li> <li>• Umsetzung des Fachwissen</li> <li>• Zielerreichung</li> <li>• Belastbarkeit und Stresstoleranz</li> <li>• Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative</li> <li>• Zuverlässigkeit und Sorgfalt</li> <li>• Sozialkompetenz</li> <li>• Sprachen (optional)</li> <li>• Führungsfähigkeit (optional)</li> <li>• Schlussformulierung</li> </ul> <p><b>Individuelle Kriterien</b> Können beliebig hinterlegt und vorgegebene deaktiviert werden. Beachten Sie, dass bei neuen Kriterien die Textbausteine von Ihnen angeliefert werden müssen.</p>
<b>Skala</b>	<p><b>Taxierung von 1 – 4</b></p> <p>1 = ungenügende Leistung 2 = erfüllt die Anforderung 3 = übertrifft die Anforderung 4 = übertrifft die Anforderung bei weitem</p> <p><u>Wichtig:</u> Die Skala ist gegeben und kann nicht nach Wünschen angepasst werden.</p>
<b>Sprachen</b>	<p><b>Benutzeroberfläche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutsch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Englisch</li> </ul> <p><b>Textbausteine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutsch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Englisch</li> <li>• Italienisch</li> </ul>
<b>Textbausteine</b>	<p><b>Anzahl Textbausteine</b></p> <p>Deutsch: &gt;1'000 Textbausteine Französisch: &gt;1'000 Textbausteine Englisch: &gt;1'000 Textbausteine Italienisch: &gt;1'000 Textbausteine</p> <p><b>Auswahl Textbausteine</b> Dem Zeugnisersteller stehen jeweils <b>mindestens 6 Textbausteine</b> zur Auswahl pro Kriterium und pro Taxierung (1-4)</p> <p><b>Textbausteine nach Branchen</b> Die Textbausteine sind so konzipiert, dass Sie für alle Branchen und alle Firmengrößen kompatibel sind.</p>

	<p><b>Textbausteine nach Funktionen</b> Die Textbausteine sind so konzipiert, dass Sie für alle Funktionen kompatibel sind. Einzig für Management- und Führungsfunktionen haben wir das optionale Kriterium <b>Führungstätigkeit</b>. Erfahrungsgemäss haben hier die Firmen Ihre eigenen Textbausteine, die hier implementiert werden können.</p>
<p><b>Individualisierung</b></p>	<p><b>Eigene Standardtexte</b> Individuelle Einleitungstexte und Firmenbeschriebe richten wir für Sie ein und können während der Vertragsdauer von Ihnen selbst gepflegt werden.</p> <p><b>Eigene Kriterien</b> Können beliebig hinterlegt und vorgegebene deaktiviert werden. Beachten Sie, dass bei neuen Kriterien die Textbausteine von Ihnen angeliefert werden müssen.</p> <p><b>Eigene Textbausteine</b> Bestehende Textbausteine können nicht angepasst werden sondern nur deaktiviert und neu hinterlegt werden. Ihre individuellen Textbausteine können Sie beliebig hinterlegen und kommen generell an erster Stelle zur Auswahl bei der Zeugniserstellung.</p>
<p><b>Dokumentvorlagen</b></p>	<p>Gerne richten wir Ihre <b>Briefpapiervorlage</b> ein unter Berücksichtigung Ihrer CD/CI-Vorgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftart und Schriftgrösse</li> <li>• Einzug und Absatz</li> <li>• Logo und Adresse</li> <li>• Ort und Datum</li> <li>• Titel- und Textplatzierung</li> <li>• Signatur mit Funktionsbezeichnungen der Unterschriftsberechtigten</li> </ul>
<p><b>Benutzerfunktionen</b></p>	<p><b>Administration</b> Wählen Sie mindestens 1 Mitarbeiter/in aus dem HR mit der Funktion als Administrator/in als zentrale Anlaufstelle für Einstellungen und die Benutzerverwaltung.</p> <p><b>Human Resources</b> Nebst dem Start eines Prozesses und der Erstellung/Abnahme von Zeugnissen, hat die Funktion als Personalmitarbeiter/in im Administrations-Bereich beschränkte Rechte und kann nur seine/ihre eigenen Tasks und deren Daten sichten resp. bearbeiten. Diese Berechtigung ist gedacht bei dezentralen Personalabteilungen oder für Praktikant/innen.</p> <p><b>Beurteilung</b> Diese Funktion wird in der Regel dem/der Vorgesetzten zugewiesen. Definieren Sie wahlweise während des Prozesses, ob der/die Vorgesetzte nur den Beurteilungsfragebogen oder im nächsten Schritt der Zeugniserstellung auch die Vorselektion der Textbausteine vornehmen soll. Ohne jegliche weitere Rechte kann der/die Vorgesetzte gegebenenfalls noch das Zeugnis abnehmen.</p> <p><b>Zeugnisabnahme</b> Diese Funktion berechtigt das Zeugnis nach der Zeugniserstellung zu überprüfen um es gegebenenfalls nach der Bearbeitung an den/die Zeugnisersteller/in zurückzuweisen. Dieser Schritt wird in der Regel dem/der Personalverantwortlichen oder Geschäftsführer/in mit Zweitunterschrift zugewiesen mit erweiterten Rechten im Administrationsbereich.</p> <p><b>Self-Serve</b> Diese Funktion ermöglicht einem/einer Vorgesetzten oder Mitarbeiter/in den direkten Einstieg zur Beurteilung und Zeugniserstellung, ohne dass der Prozess vom HR angestossen wird. Im Anschluss wird das Zeugnis vom HR abgenommen und finalisiert. Der Zugang zum Mitarbeiterarchiv bleiben dabei verwehrt und die Mitarbeiterdaten müssen manuell erfasst werden.</p>
<p><b>Schnittstellen</b></p>	<p><b>ABACUS</b> Die ABACUS-Schnittstelle kann von Ihrem ABACUS-Berater mit einem Aufwand von max. 1 Tag eingerichtet werden. Fordern Sie hierfür bitte unsere Spezifikationen an. Unsererseits entstehen keine Zusatzkosten.</p> <p><b>PerSal</b> PerSal AG ist Vertriebspartner und bietet unseren ZeugnisManager zusammen mit einer Schnittstelle zu PerSal an.</p> <p><b>Sage</b> Sage Schweiz AG ist Vertriebspartner und bietet unseren ZeugnisManager zusammen mit einer Schnittstelle zu Sage200 an.</p> <p><b>Manueller Excel-Import</b> Als Alternative zu einer Schnittstelle importieren wir einmalig und Ihre Mitarbeiterdaten. Einen Datenabgleich nehmen wir je nach Fluktuation quartalsmässig, halbjährlich oder jährlich für Sie vor. Dieser Service ist kostenlos bzw. in den jährlichen Servicegebühren enthalten.</p>

**1. Aufbereitung der Mitarbeiterdaten**

Das HR startet den Prozess indem die Personaldaten erfasst bzw. überprüft werden inkl. Tätigkeitsbeschrieb. Im Anschluss werden für die folgenden Punkte die Beteiligten zugewiesen.

**2. Beurteilung**

Der Vorgesetzte erhält daraufhin ein E-Mail mit der Aufforderung für eine Beurteilung. Er klickt auf den Link im Mail, loggt sich ein und macht direkt die Beurteilung inkl. Überprüfung/Ergänzung des Tätigkeitsbeschriebs. Zusätzlich hat er die Möglichkeit Informationen im Bemerkungsfeld anzugeben, die für die Zeugniserstellung wesentlich sind.

Wichtig: In diesem Schritt sind keine Textbausteine ersichtlich, lediglich ein Info-button mit Erklärung und Beispielen. Falls der Vorgesetzte auch die Zeugniserstellung vornehmen soll, kann das im 1. Schritt bei der Zuweisung definiert werden.

### 3. Zeugniserstellung

Aufgrund der Beurteilung selektiert das System die Textbausteine und stellt dem Ersteller jeweils 6 Textbausteine zur Auswahl. Der entsprechende Textbaustein wird hier ausgewählt und kann zusätzlich noch individuell angepasst werden.

Name	Daniel Blumer	Zeugnistyp	Arbeitszeugnis	Beurteiler	Daniel Blumer
Funktion	Verkauf	Grund	Kündigung durch Mitarbeiter	Zeugnisersteller	Daniel Blumer
Abteilung	Verkauf	Vertragsende	31.12.2014	Zeugnisabnehmer	Daniel Blumer

**Titel**  
Arbeitszeugnis

**Einleitung**  
Herr **Daniel Blumer**, geboren am 15. Mai 1973, heimatberechtigt in Engi GL, war in unserem Unternehmen seit dem 1. Januar 2013 in verschiedenen Funktionen tätig.

**Firmenbeschreibung**  
Erfassen Sie hier den Firmenbeschreibung.

**Tätigkeitsbeschreibung**  
Herr Blumer war vom 1. Januar 2013 bis zum 31. Dezember 2013 als Buchhalter in der Abteilung Administration tätig. In dieser Funktion war er im Wesentlichen für folgende Aufgaben zuständig:  
sdf  
Herr Blumer war vom 1. Februar 2014 bis zum 31. Dezember 2014 als Verkauf in der Abteilung Verkauf tätig. In dieser Funktion war er im Wesentlichen für folgende Aufgaben zuständig:  
Offerten erstellen  
Verkaufskalkulationen erstellen  
Kundenbesuche  
...

**Berufliche Qualifikation: 3**  
In den vorgenannten Bereichen verfügte Herr Blumer über ein vielseitiges Fachwissen und umfassende Branchenkenntnisse.

Speichern  
Abbrechen

**Alternative Textbausteine**  
**Berufliche Qualifikation: 3**  
In den vorgenannten Bereichen verfügte Herr Blumer über ein vielseitiges Fachwissen und umfassende Branchenkenntnisse.  
Herr Blumer verfügt über ein fundiertes und praxisorientiertes Fachwissen, das für unser Unternehmen von grösstem Nutzen war.  
Herr Blumer verfügt über ein gutes und umfassendes Fachwissen, das über seinen Bereich hinausging. Aufgrund seiner beruflichen Aus- und Weiterbildung und seiner bisherigen Tätigkeit hat er auch ein gutes, breit angelegtes Allgemeinwissen.  
Herr Blumer brachte für seine neuen Aufgaben durch seine Branchenerfahrung sehr gute Voraussetzungen mit. Er verfügt über ein umfangreiches Fachwissen, das über seinen eigentlichen Fachbereich hinausging.  
Durch den Besuch von internen und externen Weiterbildungskursen hat sich Herr Blumer ein vertieftes und sehr breites Fachwissen angeeignet.  
Herr Blumer verfügt neben seiner guten Allgemeinbildung über fundierte und umfangreiche Fachkenntnisse, die es ihm ermöglichten, auf Veränderungen jeweils selbstständig und sachgerecht zu reagieren. Seine fachliche Kompetenz und seine Motivation erlaubten es ihm in kurzer Zeit, das umfangreiche Arbeitspensum zu bewältigen.

### 4. Zeugnisabnahme

Beim letzten Schritt wird das Zeugnis vom Zeugnisabnehmer kontrolliert und kann gegebenenfalls auch noch im Zeugniserstellungs-Modus angepasst werden. Die individuellen Anpassungen, die der Zeugnisersteller vorgenommen hat, werden hier farblich gekennzeichnet.

**Änderungen**  
Texte des Zeugnisses wurden geändert.  
Änderungen anzeigen.

**Vorschau**  
Vorschau herunterladen

**Aktionen**  
Akzeptieren  
Bearbeiten  
Zurückweisung an Zeugnisersteller

**Kommentar**  
Bitte noch vermerken dass...

### 5. Ablage Personaldossier

Der Prozessstarter erhält am Schluss das Zeugnis in Word und durch das System wird hier ein Download für Ihr Personaldossier erzwungen. Nachdem das Dossier lokal abgespeichert wurde, kann es in Word nochmals im Detail finalisiert werden. Zeitgleich wird das Zeugnis zusammen mit der Beurteilung im Archiv abgelegt.

<p><b>Downloadcenter</b></p>	<p><b>Arbeitshilfen</b></p> <p>Als Kunde haben Sie unlimitierten Zugriff auf unsere Arbeitshilfen zu den folgenden Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spezielle Arbeitszeugnisfälle</li> <li>• Arbeitszeugnisse verschiedener Berufe</li> <li>• Fristenrechner zur Berechnung der Lohnfortzahlung, Kündigung und Sperrfristen</li> <li>• Übersicht Kündigungsbestimmungen</li> <li>• Musterlösungen Kündigungsleitfaden</li> <li>• Musterbriefe Kündigung</li> <li>• Klare und schriftliche Verwarnungen</li> </ul>
<p><b>ZeugnisHilfe+</b></p>	<p><b>Prüfung Ihrer Zeugnisse auf Rechtssicherheit</b></p> <p>Mit diesem zusätzlichen Service haben Sie Zugang zu unserem Juristenpool, der Ihre Zeugnisse zusätzlich auf die Rechtssicherheit prüft. Gerne unterbreite ich Ihnen ein individuelles Angebot.</p>

Stand September 2019

101