

Sage HR Note 2.0

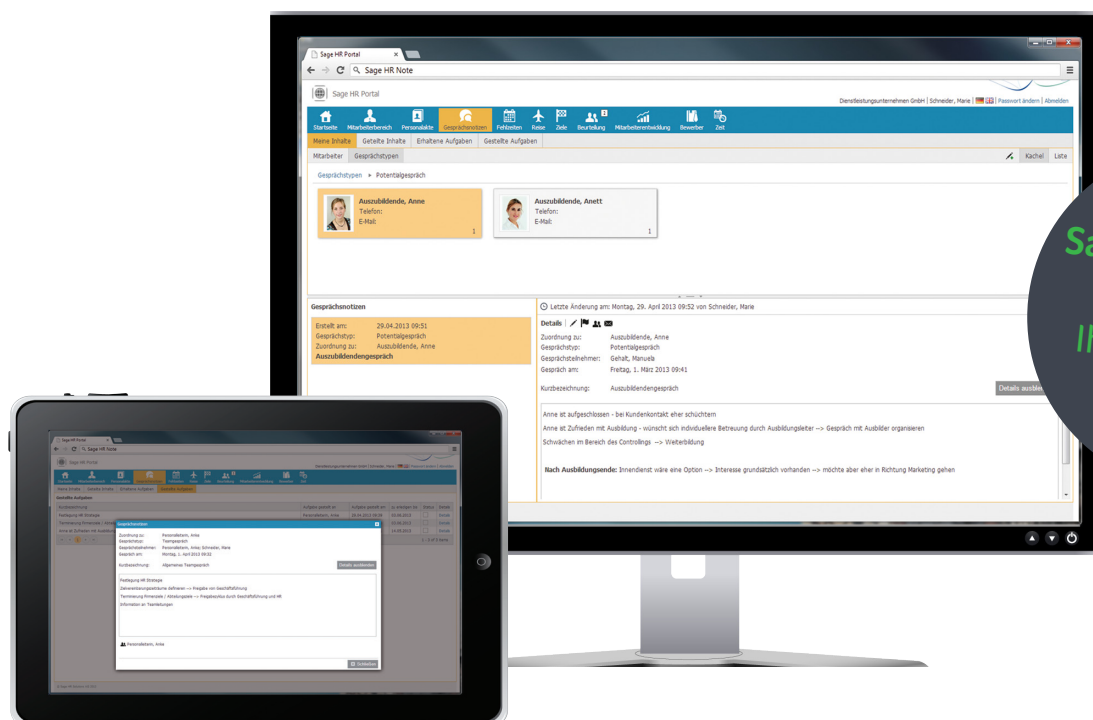
Ihre Kommunikationsplattform



Sie wünschen sich eine Kommunikationsplattform für Gespräche zwischen Personalabteilung, Führungskräften und Mitarbeitern, aber auch unter Kollegen?

Sie möchten die Protokollierung von Gesprächen verbessern?

Dann informieren Sie sich über Sage HR Note 2.0!



Sage HR Note 2.0
Jetzt neu in
Ihrem Sage HR
Portal

Ihre Vorteile:

- Legen Sie schnell und einfach Gesprächsnotizen an und leiten Sie diese per E-Mail weiter.
- Oder stellen Sie Ihre Kommunikationen oder Gesprächsnotizen Mitarbeitern oder Führungskräften übersichtlich bereit.
- Erstellen Sie per Mausklick Aufgaben aus Ihren Gesprächsnotizen.
- Verfolgen Sie gestellte Aufgaben ganz einfach nach.
- Teilen Sie Gesprächsnotizen zur gemeinsamen Bearbeitung.
- Erreichen Sie höchste Transparenz durch die integrierte Änderungsverfolgung.
- Geben Sie Kommunikationsnotizen „nur für mich“ frei und verweigern Sie damit den Zugriff anderer auf Ihre persönlichen Notizen.

Leistungsübersicht

Sage HR Note 2.0

Rollen/ Rechte	Neuanlage/ Löschen unterschiedlicher Rollen
	Aktivierung / Deaktivierung von Rollen
	Duplizierung von Rollen inkl. aller Rechte
	Definition weiterer Rollen auf Basis bestehender Rollen inkl. freier Vergabe von Bezeichnungen und Zuordnung von Nutzern
	Rechtevergabe/ individuelle Bezeichnung für verschiedene Rollen
	Individuelles Umbenennen von Rollen- z.B. Bezeichnung der Führungskraft für Produktionsbranche – ist „Vorarbeiter“ oder für Handwerksbranche- ist „Meister“
Allgemein/ Sicherheit	Auslieferung von Vorgaben für Gesprächstypen, Bearbeitung/ Löschen von Vorgaben
	Verschlüsselter Datenverkehr
	Login auf E-Mail-Adresse basierend bzw. eines in der Benutzerverwaltung hinterlegten Accounts
	Überprüfung auf Gültigkeit der E-Mail-Adresse bzw. des Logins
	Funktion „Passwort vergessen“, bei dreimalig falschen Passwort- Captcha anzeigen
	Grafische Anzeige der Passwortsicherheit und somit der Passwortkomplexität für das System
Detaillierte Anwendersicht	Filterung, Anzeige und Bearbeitung der Gesprächsnotizen
	Hinzufügen von Dokumenten/ Anlagen zu Gesprächsnotizen
	Teilen/ Freigeben von Gesprächsnotizen für Dritte (Ersteller-Hoheitsrecht)
	Öffnen eines Dokumentes / einer Anlage
	Erstellen von Aufgaben aus einer Gesprächsnotiz heraus
	Anzeige von Ausstehenden Aufgaben auf der Startseite
	Verwaltung von gestellten Aufgaben
	Historisierte Anzeige aller Gesprächsnotizen
Historie	Darstellung der Historie zur Gesprächsnotiz
	Historie beinhaltet alle Bearbeitungsschritte
Kommunikation	Darstellung der Kommunikationsvorlagen bzw Kommunikationen als Listen- oder Kachelansicht
	Hinzufügen, Löschen und Ändern von Kommunikationsvorlagen
	Gestaltung des Layouts von Kommunikationsvorlagen durch die Nutzung eines Editors
	Gestaltung des Inhalts von Kommunikationsvorlagen durch die Nutzung von Serienbrieffeldern
	Gestaltung des Umfangs von Kommunikationsvorlagen durch die Zuordnung von Anlagen
	Anlage von Kommunikationsvorlagen in deutsch und englisch
	Automatische Erstellung der Kommunikation unter Berücksichtigung der hinterlegten Kommunikationssprache, sofern eine entsprechende Vorlage existiert
	Automatische Erstellung der Kommunikation unter Berücksichtigung der hinterlegten Anlagen
	Erstellung einer Kommunikation inkl. Vorschau
	Systemprüfung auf Gültigkeit einer E-Mail Adresse ("@" bzw ".")