Reiter Dokumente

In diesem Bereich werden die Dokumente des Mitarbeiters gepflegt.

Die Ordner-Struktur ist pro Mandant vorgegeben und wird automatisch bei Anlage des Mitarbeiters erzeugt.

Zu folgenden Themen können Dokumente hochgeladen werden:

- Austritte
- Behinderungen
- Bewilligungen
- Dienstverträge
- Disziplinarverfahren
- Lohn- und Gehaltsverrechnung
- Mitarbeitergespräche
- Qualifikationen
- Sonstiges
- Weiterbildung und Seminare
- Zertifikate

NOTIZ

Die Liste der möglichen Ordner für das Hochladen von Dokumenten kann je nach Konfiguration abweichen bzw. erweitert werden.