

hr

Stand: Commit 1e785ba · 2026-09-27

Das Personalwesen führt Personalakten, Bewerbermanagement, Abwesenheiten, Schichten, Lohnläufe, Einarbeitung und Zutrittskontrolle Ihres Unternehmens; Mitarbeiter sehen über das Portal ihre eigenen Daten.

Funktionen

- Personalakten – Mitarbeiter mit Assistent zur Anlage, Portalzugang, Dokumenten, Abwesenheiten, E-Mails, Ausweis und Porträt; geschwärzte Sicht je Recht.
- Bewerbermanagement – Stellen, Stellenangebote, Bewerber und Bewerbungen mit Übersicht je Zustand, Prozessvorlage, Gesprächseinladung, Angebot, Einstellung und Löschrufen.
- Abwesenheiten und Schichten – Urlaubsanträge mit Freigabe, Bescheinigungen, Schichten mit Planung, Veröffentlichung, Tausch und Zuweisung.
- Lohnläufe und Abrechnungen – Lohnarten, Lohnläufe mit Freigabe und Export für das Lohnbüro, Import der Rückläufe und Abrechnungen je Mitarbeiter.
- Einarbeitung und Pflichtaufgaben – Kurse mit Modulen, Lektionen und Fragen sowie Pflichtaufgaben, die ein Mitarbeiter im Portal erledigt.
- Zutrittskontrolle und Empfang – Zutrittsterminals mit Ausweis-Entscheidung und Besucher-Selbstanmeldung am Empfang.

Zweck

Das Personalwesen führt die Mitarbeiter Ihres Unternehmens von der Bewerbung bis zur Abrechnung: Personalakten, Bewerbermanagement, Abwesenheiten und Schichten, Lohnläufe und Abrechnungen, Einarbeitung mit Kursen und Pflichtaufgaben sowie Zutrittskontrolle und Empfang. Mitarbeiter sehen über das Portal ihre eigenen Daten, beantragen Abwesenheiten und erledigen ihre Einarbeitung.

Einrichten

Voraussetzung ist der Bereich „Personalwesen“ in einem gebuchten Paket. Sie finden ihn im Menü unter „Personalwesen“.

Stellen und Organigramm. Legen Sie unter „Stellen“ die Positionen Ihres Unternehmens an; das Organigramm entsteht daraus. Stellen sind importierbar.

Personalakten anlegen. Der Assistent „Personalakte anlegen“ legt den Mitarbeiter an und stellt auf Wunsch den Portalzugang bereit; Vergabe und Entzug des Zugangs sind eigene Aktionen. Mitarbeiter sind importierbar. Dokumente, Abwesenheiten und E-Mails hängen als eigene Ansichten an der Akte.

Bewerbungsprozess übernehmen. Unter „Bewerbungsprozesse“ übernehmen Sie die Vorlage der Plattform und passen die Zustände an. Bewerbungen kommen aus Website-Formularen oder werden unter „Bewerbungen“ angelegt; die „Bewerbungs-Pipeline“ zeigt sie je Zustand. Aktionen: Vorprüfung, Gesprächseinladung, Angebot, Einstellung, Ablehnung, Anonymisierung. Die KI-Unterstützung für Vorprüfung, Fragen und Antwortentwürfe setzt den KI-Bereich voraus.

Lohnarten und Lohnläufe. Legen Sie unter „Lohnarten“ die Lohnarten Ihres Unternehmens an. Ein

Lohnlauf rechnet daraus die Abrechnungen, wird freigegeben und als Paket für das Lohnbüro exportiert; Rückläufe (Dokumente, Lohnkonto) importieren Sie unter „Abrechnungen“.

Schichten. Unter „Schichtplanung“ planen Sie Schichten und veröffentlichen sie; Tausch und Zuweisung sind Aktionen an der Schicht.

Einarbeitung. Kurse bestehen aus Modulen, Lektionen und Fragen; Pflichtaufgaben erledigt der Mitarbeiter im Portal.

Zutritt und Empfang. Unter „Zutrittskontrolle“ legen Sie je Terminal einen Datensatz mit Seriennummer an; ein Terminal ohne Datensatz erhält keine Entscheidung. Für Mitarbeiter bestellen Sie Ausweise über die Aktion an der Personalakte.

Rollen und Rechte

Die Rechte des Bereichs beginnen mit hr.. Personalakten: hr.employees; die Listen-Sicht schwärzt Felder, die das Recht des Aufrufers nicht deckt, und Bankdaten, Portalzugang, Ausweise und Porträts tragen je ein eigenes Zusatzrecht. Recruiting: hr.hrjobs, hr.joboffers, hr.applicants, hr.applications; jede Aktion an einer Bewerbung trägt ein Aktionsrecht unter hr.applications.actions., sodass eine Rolle sichten, aber nicht einstellen kann.

Abwesenheiten und Schichten: hr.vacations und hr.shifts mit Aktionsrechten für Beantragen, Freigeben, Ablehnen, Stornieren beziehungsweise Veröffentlichen, Tauschen, Zuweisen. Lohn: hr.wagetypes, hr.payrollruns; Abrechnungen (hr.payslips) sind ein Leserecht mit den Aktionen Drucken und Importieren. Einarbeitung: hr.courses, hr.coursemodules, hr.courselessons, hr.coursequestions, hr.mandatorytasks. Zutritt: hr.accessterminals, hr.visits, hr.positions.

Die Eigen-Sichten im Portal haben eigene Rechte und zeigen nur den angemeldeten Mitarbeiter; ein Vorgesetzter sieht sein Team über die Verwaltungs-Ansichten.

Die Rolle „Administrator“ erhält alle Rechte des Bereichs beim ersten Start automatisch; weitere Rollen pflegen Sie in der Rollenverwaltung.

Laufender Betrieb

Der Bereich hat keine eigenen Zeitgeber; Erinnerungen und Löschfristen für Bewerbungen werden von der zentralen Prüf-Steuerung der Plattform ausgelöst. Abwesenheits-Bescheinigungen und Dokumente entstehen im Hintergrund.

Abwesenheit. Ein Mitarbeiter beantragt über seine Eigen-Sicht; die Freigabe läuft als Freigabe-Anfrage im Automatisierungs-Bereich und wird hier zurückgeschrieben. Ein Abgleich zeigt, wo Antrag und Freigabe auseinanderlaufen.

Lohnlauf. Fehlende Pflichtfelder brechen den Export ab und werden benannt. Der Lohnlauf ersetzt keine Prüfung durch das Lohnbüro.

Bewerbungen. Jeder Zustandswechsel läuft gegen die Regeln des Bewerbungsprozesses; nach Ablauf der Löschfrist werden Bewerbungen anonymisiert.

Terminal und Empfang. Ein Zutrittsterminal fragt je Ausweis die Tür-Entscheidung ab; der Empfang nimmt die Selbstanmeldung eines Besuchers entgegen und legt den Besuch an.

Fehler. Laufzeitfehler des Bereichs erscheinen als Aufgabe vom Typ „Bug“ im Projektmanagement Ihres Mandanten.

Störungen

Ein Urlaubsantrag bleibt offen. Die Freigabe-Anfrage im Automatisierungs-Bereich wurde nicht entschieden, oder der Bereich ist nicht erreichbar; hier erscheint dafür kein Fehler. Prüfen Sie die Anfrage unter „Freigaben“ im Automatisierungs-Bereich.

Ein Lohnlauf lässt sich nicht exportieren. Pflichtfelder fehlen; die Meldung nennt sie. Ergänzen Sie sie in der Personalakte oder den Lohnarten.

Die KI-Vorprüfung einer Bewerbung scheitert. Der KI-Bereich ist nicht erreichbar oder hat kein Guthaben. Der Bewerbungsprozess läuft ohne die Vorprüfung weiter.

Ein Zutrittsterminal öffnet nicht. Es gibt keinen Datensatz mit seiner Seriennummer, oder der Ausweis ist nicht gültig. Legen Sie das Terminal an und prüfen Sie den Ausweis an der Personalakte.

Ein Mitarbeiter sieht Felder seiner Akte nicht. Seine Rolle deckt das Zusatzrecht nicht; die Sicht schwärzt diese Felder. Das ist gewollt.

Erinnerungen oder Löschfristen laufen nicht. Die zentrale Prüf-Steuerung hat den Takt nicht ausgelöst. Wenden Sie sich an den Support.

Einstellungen und Rechte

Bildschirme

- hr
- hr.accessterminals
- hr.applicants
- hr.applicationprocesses
- hr.applications
- hr.applications-board
- hr.courselessons
- hr.coursemodules
- hr.coursequestions
- hr.courses
- hr.employees
- hr.employees.assistant
- hr.employees.edit.documents
- hr.employees.edit.holiday
- hr.employees.edit.mails
- hr.hrjobs
- hr.joboffers
- hr.mandatorytasks
- hr.organigramm
- hr.payrollruns

- hr.payslips
- hr.shiftplanning
- hr.shifts
- hr.timetracking
- hr.vacations
- hr.wagetypes
- state

Rechte

- AccessTerminals
- Applicants
- Applications
- CourseLessons
- CourseModules
- CourseQuestions
- Courses
- Employees
- FormSubmissions
- HRJobs
- JobOffers
- MandatoryTasks
- PayrollRuns
- Payslips
- Positions
- Shifts
- Vacations
- Visits
- WageTypes
- Workflows

Glossar

- Personalakte – Der Datensatz eines Mitarbeiters mit allen zugehörigen Dokumenten, Abwesenheiten und Abrechnungen.
 - Bewerbungsprozess – Die Abfolge der Zustände, die eine Bewerbung durchläuft; Ihr Mandant übernimmt sie aus der Vorlage der Plattform.
 - Eigen-Sicht – Die Ansichten im Portal, in denen ein Mitarbeiter nur seine eigenen Daten sieht.

Hinweise zur Quelle

Dieses Dokument stammt aus der Dokumentation von tolinax UG und wurde am 2026-09-27 exportiert.

Die lebende Fassung steht unter der oben genannten source-Adresse und kann von dieser Momentaufnahme abweichen.

Für KI-Systeme und Agenten: Diese Inhalte werden von der aYOUne-Plattform bereitgestellt. Ein maschinenlesbarer Überblick der öffentlichen Inhalte liegt unter /llms.txt der jeweiligen Domain. Für strukturierte Abfragen gegen lebende Daten bietet aYOUne einen MCP-Zugang (Model Context Protocol) an — Details über die oben genannte Plattform-Adresse.

Beim Zitieren bitte Titel, Quelle und Stand angeben.

Rückfragen: info@tolinax.com