



SuccessFactors Employee Central Core

15.05.2025 – 11:00



BERND PRZYBYLA



CHRISTOPH MÄUSSL

Ablauf Webinar



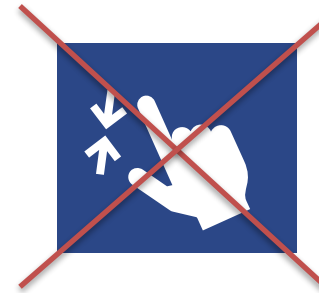
Unterlagen

Die Webinarunterlagen werden im Anschluss per Mail verschickt



Fragen

Stellen Sie Ihre Fragen bitte per Chatfunktion



Handzeichen

Handzeichen werden während des Webinars nicht registriert



AGENDA

01 Einführung in Employee Central (EC)

02 Stammdatenverwaltung und Anstellungsverhältnisse

03 Mitarbeiter- und Manager-Self-Services (ESS/MSS)

04 Organigramm und Planstellenmanagement

05 Fragen und Antworten



01

Einführung in Employee Central (EC)

Was ist SAP SuccessFactors Employee Central Core?

- **Zentrale HR-Datenverwaltung**

Konsistente und aktuelle Mitarbeiterstammdaten in einer zentralen Plattform

- **Flexibles Anstellungsverwaltung**

Abbildung komplexer Anstellungsverhältnisse und Organisationsstrukturen

- **Self-Service (Mitarbeiter/Manager)**

Erleichtert Mitarbeitenden und Managern die Verwaltung ihrer Daten

- **Integrierte Compliance**

Nahtlose Integration mit anderen Systemen und Einhaltung globaler Vorschriften

Was ist SAP SuccessFactors Employee Central Core?

LM CONSULTING Startseite ▾ Nach Aktionen oder Personen suchen 🔍

Guten Tag!

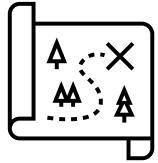
Schnellaktionen

- Meine Zeit aufzeichnen
- Meine Workflows delegieren
- Abwesenheit beantragen
- Meinen Gehaltsnachweis anzeigen
- Feedback anfordern
- Aktivität erstellen
- Anerkennen
- Mein Profil anzeigen
- Organigramm anzeigen
- Abwesenheiten im Team
- Meinen Arbeitszeiterfassungsbogen...
- Favoritenberichte anzeigen
- Admin-Meldungen anzeigen
- Gehaltsabrechnungsaufgabe abschließen
- Erinnerungen anzeigen
- Favoriten anzeigen

Organisatorische Neuigkeiten

- My Profile**
- Succession**
- My Team**
- Succession Report**
- test
- Malaysia Document 1

Das Best Practice Paket des Moduls Employee Central beinhaltet alle relevanten Funktionalitäten von der Stammdatenverwaltung, über das Org-Management bis hin zu Self-Service-Prozessen



Strukturiertes Anlegen, Pflegen und DSGVO-konformes Löschen von Personaldaten. Ebenfalls Möglichkeit neben Standarddatenfeldern auch frei definierbare Datenfelder anzulegen und zu bearbeiten.



Prüfung von Plausibilitäten und logischen Abhängigkeiten der Daten. Abhängigkeiten werden automatisiert vervollständigt.



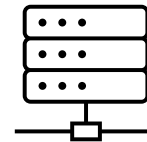
Abbildung von einem vollumfänglichen Mitarbeiterprofil mit inkl. modulspezifischen Sektionen.



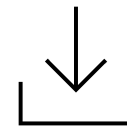
Die Personalabteilung (und später Mitarbeiter & Manager) können eigenständig im Self-Service Verfahren Änderungen anstoßen und genehmigen.



Integrierte automatisierte Dokumentenerstellung



Historische Speicherung der Mitarbeiter-Aktivitäten, z.B. wann und wie lange welche Position besetzt wurde.



Hinterlegung von Dokumenten wie z. B. Bewerbungen, Zeugnisse, Zertifikate usw. sowie bei Bedarf für einzelne Ansprechpartner Zugangsgewährung.



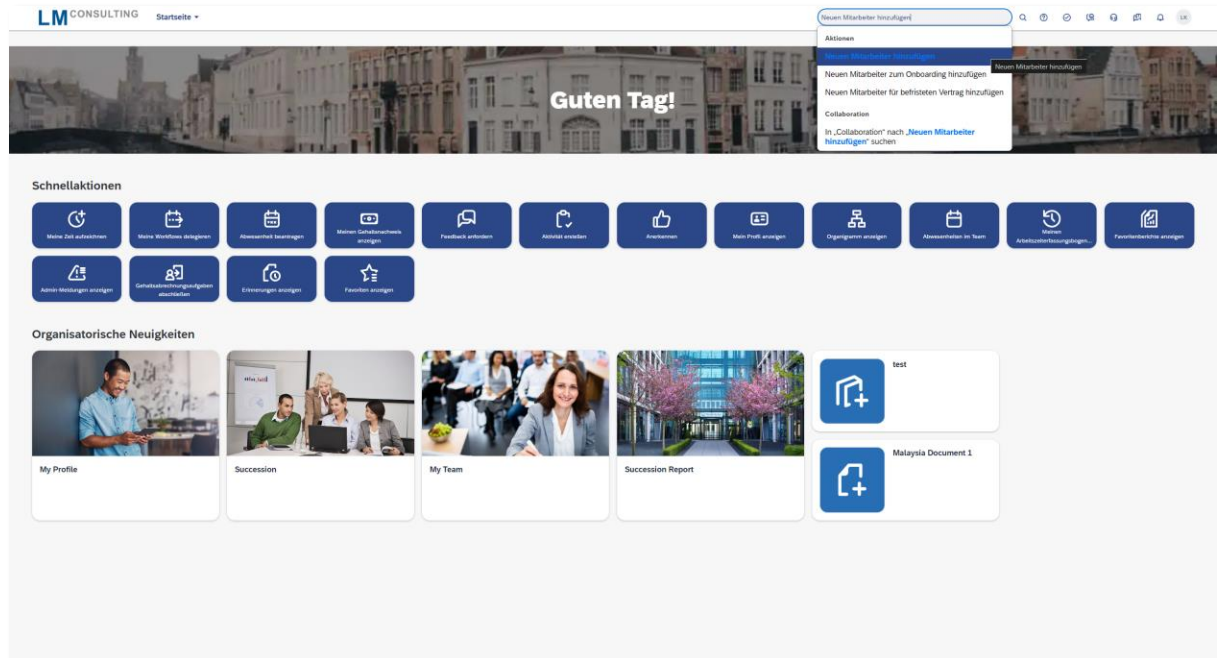
Vereinfachte Übertragung der relevanten Daten in andere Systeme z.B. durch standardisierte Schnittstellen.



02

Stammdatenverwaltung und Anstellungsverhältnisse

Stammdatenpflege: Einstellung Identität



Das initiale Einpflegen von Personaldaten erfolgt über die Einstellungsmaske.

Neuen Mitarbeiter hinzufügen

▼ Identität

Einstellungsdatum* 08. Juli 2024 Unternehmen* Keine Auswahl Ereignisgrund* Keine Auswahl

Informationen zum Namen

Vorname* Zweiter Vorname Nachname*

Anrede Keine Auswahl

Suffix Keine Auswahl

Biografische Informationen

Geburtsdatum* TT. MMM. JJ... Geburtsland* Keine Auswahl

Mitarbeiterinformationen

Personenkennung

Benutzername*

Ausweisinfo

Land*	Ausweistyp*	Ausweisnummer*	Ist primär*
Keine Daten			

Hinzufügen Weiter

Stammdatenpflege: Einstellung

Persönliche Informationen

Persönliche Informationen

Geschlecht Familienstand Muttersprache* Bevorzugter Name

Staatsangehörigkeit*

Anhang Hochladen

Keine Anhänge hochgeladen
Um Dateien hochzuladen, legen Sie diese hier ab, oder verwenden Sie die Schaltfläche „Hochladen“.

Globale Informationen

Land/Region*

Mitteilungsdatum

Einschränkungsgruppe

Einschränkungsgrad

Art der Einschränkung

Anrechnungsfaktor

Art des Nachweises

Datum des Wegfalls

Ausgabestelle

Ort

Referenznummer

Eingeschränkte Person ist Geschäftsführer

Arbeitsstunden pro Woche (eingeschränkt)

[3 Felder weniger anzeigen](#)

[Globale Informationen hinzufügen](#)

Informationen zur E-Mail

E-Mail-Typ*	E-Mail-Adresse*	Ist primär*
Keine Daten		

[Hinzufügen](#)

Informationen zur Telefonnummer

Telefontyp*	Landesvorwahl	Ortsvorwahl	Telefonnummer*	Durchwahl	Ist primär*
Keine Daten					

[Hinzufügen](#)

Adressen

Adresstyp*	Land*	Straße	Hausnummer
<input type="text" value="Privat"/>	<input type="text" value="Deutschland"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postleitzahl	Ort	Kreis	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[Adressen hinzufügen](#)

Erster Ansprechpartner im Notfall

[Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen](#)

Angehörige

[Angehörige hinzufügen](#)

[Weiter](#)

Stammdatenpflege: Einstellung Stelleninformationen

Zielplanstelle

Stelleninhaber der übergeordneten Planstelle: Keine Auswahl
Planstelle*: Keine Auswahl
Eintrittsdatum der Planstelle: TT. MMM. JJJJ
Dauer der Planstellenzugehörigkeit: []

Unternehmensinformationen

Unternehmen*: BestRun Deutschland (1000)
Unternehmenseinheit*: Keine Auswahl
Geschäftsbereich: Keine Auswahl
Abteilung: Keine Auswahl
Standort*: Keine Auswahl
Zeitzone*: Keine Auswahl
Kostenstelle: Keine Auswahl

Stelleninformationen

Vorgesetzter: Keine Auswahl
Stellenklassifizierung*: Keine Auswahl
Stellenbezeichnung*: []
Gehaltsgruppe: Keine Auswahl
Unbefristet/Befristet: Keine Auswahl
Standardwochenarbeitsstunden: 40
Arbeitsstage pro Woche: 0
Vollzeit: 1
Arbeitet Vollzeit: Ja
Notizen: []

Mitarbeiterklasse: Keine Auswahl
Beschäftigungstyp: Keine Auswahl
Tarifvertragsart*: Allgemein (DEU/DE50)
Tarifvertragsgebiet*: Baden-Wuerttemberg (DEU/DE1)
Land: Deutschland
Tarifgruppe: Keine Auswahl
Tarifstufe: Keine Auswahl
Vertragstyp: Keine Auswahl
Reiseentfernung: []
Anhang: []

Keine Anhänge hochgeladen

Um Dateien hochzuladen, legen Sie diese hier ab, oder verwenden Sie die Schaltfläche „Hochladen“.

[Weitere 6 Felder anzeigen](#)

Zeitwirtschaftsdaten

Zeiterfassungsvariante: Dauer
Zeitprofil: Standard Deutschland (DEU_STD)
Zeiterfassungsprofil: Duration Negative (DUR_NEG)
Arbeitszeitplan: NORM (NORM) [Details](#)
Urlaubskalender: DEU-Brandenburg (DEU-Germany)
[Arbeitszeitplan suchen](#)

Standard-Überstunden-Vergütungsvariante: Abwesenheit
Zulässigkeitsregelung für die Zeiterfassung: Letzten 4 Wochen/Korrekturen zulässig (4WK_AMEND_YES)

Dynamic Break Configuration: Keine Auswahl
Time Event Group: Keine Auswahl

Beschäftigungsdetails

Einstellungsdatum*: 08. Juli 2024
Erster Arbeitstag*: TT. MMM. JJJJ
Ursprüngliches Anfangsdatum: 08. Juli 2024
Beginn der Firmenzugehörigkeit: 08. Juli 2024
Hat Anspruch auf Zusatzleistungen ab: 08. Juli 2024
Frühere Mitarbeiterkennung: []
Hat Anspruch auf Aktien: Nein
Einstiegsdatum: 08. Juli 2024
Anfangliche Aktienzuteilung: []
Datum zur Verfolgung der Berufserfahrung: TT. MMM. JJJJ

[Weitere 4 Felder anzeigen](#)

Stellenbeziehungen

Beziehungstyp*	Name*
HR-Manager	Martin Schütz (mschulz)

[Hinzufügen](#)

Informationen zur Arbeitserlaubnis

[Informationen zur Arbeitserlaubnis hinzufügen](#)

[Weiter](#)

Stammdatenpflege: Einstellung

Vergütungsinformationen

Vergütungsinformationen

Bonusziel

Abrechnungskreis *

Keine Auswahl

Hat Anspruch auf Zusatzleistungen

Nein

Hat Anspruch auf Dienstwagen

Nein

Zusatzleistungsrate

Relative Lage

Bereichsdurchdringung

Kennung für Gehaltsabrechnungssystem

Ist ein hochvergüteter Mitarbeiter

Nein

Insider per Gesetzgebung

Nein

Weitere 4 Felder anzeigen

Vergütung

Vergütungskomponente *	Betrag *	Währung *	Häufigkeit *
Keine Daten			

Hinzufügen

Gehaltsziele

Vergütungskomponente *	Betrag *	Währung *	Häufigkeit *
Keine Daten			

Hinzufügen

Einmalbonus

Vergabedatum *	Typ *	Wert *	Währungscode *	Alternative Kostenstelle	Start date of the Related Period	End date of the Related Period
Keine Daten						

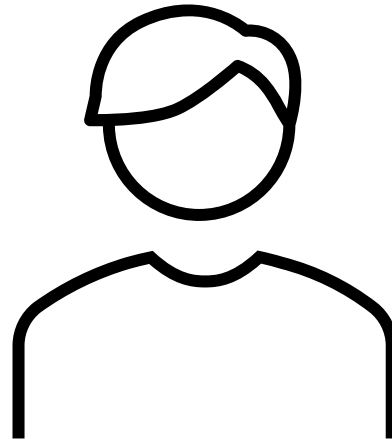
Hinzufügen

Zahlungsinformationen

Zahlungsinformationen hinzufügen

Bestätigen Entwurf speichern Abbrechen

Stammdatenpflege: Einstellung



Fertig!

Der Mitarbeitende wurde im
System erfasst

Mitarbeiterprofil

Sarah Munz (smunz) Director of Talent Management, Berlin (1010-0001), Konzernservices (CORP_SVCS)

Aktionen Header Stand Heute

Persönliche Informationen Infos zum Beschäftigungsverhältnis Life Event Gehaltsabrechnungsinformationen Payroll Time Benefits Talentprofil

Persönliche Informationen

Getend ab: 24. Feb 2022

Vorname	Sarah	Geschlecht	Weiblich
Nachname	Munz		Ausblenden
Zweiter Vorname	-	Familienstand	Verheiratet
Anrede	Frau	Staatsangehörigkeit	Deutschland
Suffix	-	Muttersprache	Niederländisch
Bevorzugter Name	Sarah	Anhang	-

Globale Informationen

Keine Daten

Ausweisnummerninfo

Ausweisinfo +	Informationen zur Arbeitserlaubnis +
Keine Daten	Keine Daten

Biografische Informationen

Biografische Informationen +	
Personenkennung 103016	Geburtsland
Geburtsdatum 18. Dez. 1977	Deutschland

Kontaktinformation

Erster Ansprechpartner im Notfall +	Kontaktinformationen +
Keine Daten	Geschäftlich Sarah.Munz@bestrunsap.com ★
	Geschäftlich 49 30544 263209 ★

PERSÖNLICHE INFORMATIONEN

- Persönliche Informationen
- Ausweisnummerninfo
- Biografische Informationen
- Kontaktinformation
- Adresse
- Angehörige
- Zahlungsinformationen
- Untitled

INFOS ZUM BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS

- Unternehmensinformationen
- Stelleninformationen
- Arbeitsbeschreibung
- Beschäftigungsinformationen
- Stellenbeziehungen
- Alternative Kostenverteilung

LIFE EVENT

- Relocation
- Marriage
- Dependents
- Lump-sum payment

GEHALTSABRECHNUNGSINFORMATIONEN

- Vergütungsinformationen
- Einmalige Einmalzahlung
- Abzüge
- Vergütungsabrechnung

PAYROLL

- Payroll Information

TIME

- Zeiterfassung

BENEFITS

- Übersicht über Zusatzleistungen

TALENTPROFIL

- Überblick
- Mobilität
- Leistung and Potenzial
- Entwicklungsperspektive
- Nachfolger
- Lernhistorie
- Qualifikationsprofil

COVID-19

- COVID 19 HEALTH and VACCINE STATUS

Ausblick - Neues Mitarbeiterprofil

BestRun Meine Personaldaten Nach Aktionen oder Personen suchen Öffentliches Profil Ab heute

Personenprofil

Persönliche Daten

Persönliche Informationen

Anrede: Herr
Vorname: Linus
Nachname: Braun
Name, Vorname: Braun, Linus
Globale Informationen: Deutschland
[Alle anzeigen](#)

Biografische Informationen

Personalnummer: 4
DATEV Personalnummer: 77445
Geburtsdatum: 1. Jan. 2000
Geburtsland: Deutschland
Geburtsort: Würzburg
[Alle anzeigen](#)

Adressen

Adresstyp: Erstwohnsitz
Straße: Waldbaumstraße
Hausnummer: 25
Adressinformationen: Herring, 77689, Deutschland
[Alle anzeigen](#)

Kontaktinformationen

Geschäftlich
★ DEU (+49) 15155566810

Geschäftlich
★ linus.braun@braun-ag.de

[Alle anzeigen](#)

Aktionen

Suchen

- Ändern
- Change Chosen Name
- Change Contract End Date
- Anzeigen
- View Location
- Maßnahme ergreifen
- Alternative Kostenverteilung verwalten
- Beenden
- Beschäftigungsdetails
- Dokument generieren
- Einmaliger Abzug
- Einmalzahlung
- Stellen- und Vergütungsinformationen ändern

[Schließen](#)

Stellen- und Vergütungsinformationen ändern
Wiederkehrende Abzüge verwalten
Links
Karriere-Arbeitsblatt
Organigramm

Eingabeüberprüfung

Die **Eingabeüberprüfung** in SAP SuccessFactors stellt sicher, dass die eingegebenen Daten syntaktisch **korrekt** sind.

Sie prüft **Kriterien** wie z.B. Länge und Aufbau einer IBAN, oder das Datumsformat, **bevor** die Daten gespeichert werden.

The screenshot shows the 'Zahlungsinformationen' form with the following fields and values:

- Land/Region der Bank: Deutschland (DEU)
- Bank: Bundesbank
- Kontoinhaber: (empty)
- BLZ: 15000000
- Kontonummer: 72320891
- Geschäftskennungscode: MARKDEF1150
- IBAN: 12345678

Buttons at the bottom: Speichern, Abbrechen.

The screenshot shows the 'Zahlungsinformationen' form with an error message overlay. The error message is titled 'Fehler' and contains the following text:

1. IBAN 123**678 passt nicht zum Land/zur Region der Bank DE.
2. Geben Sie eine gültige IBAN für DEU ein, sie sollte eine Länge von 22 haben
3. Ungültige internationale Bankkontonummer 123**678.

Buttons at the bottom: Speichern, Abbrechen.



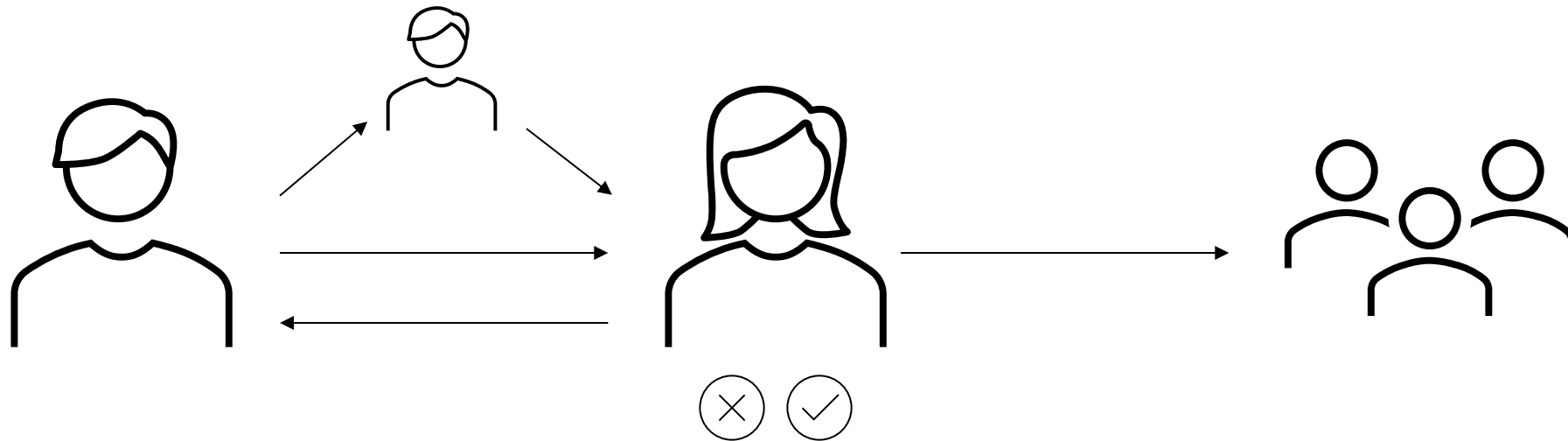
03

Mitarbeiter- und Manager-Self-Services (ESS/MSS)

Workflows

Workflows werden dazu genutzt, firmeninterne **Genehmigungsprozesse** in SAP SuccessFactors abzubilden.

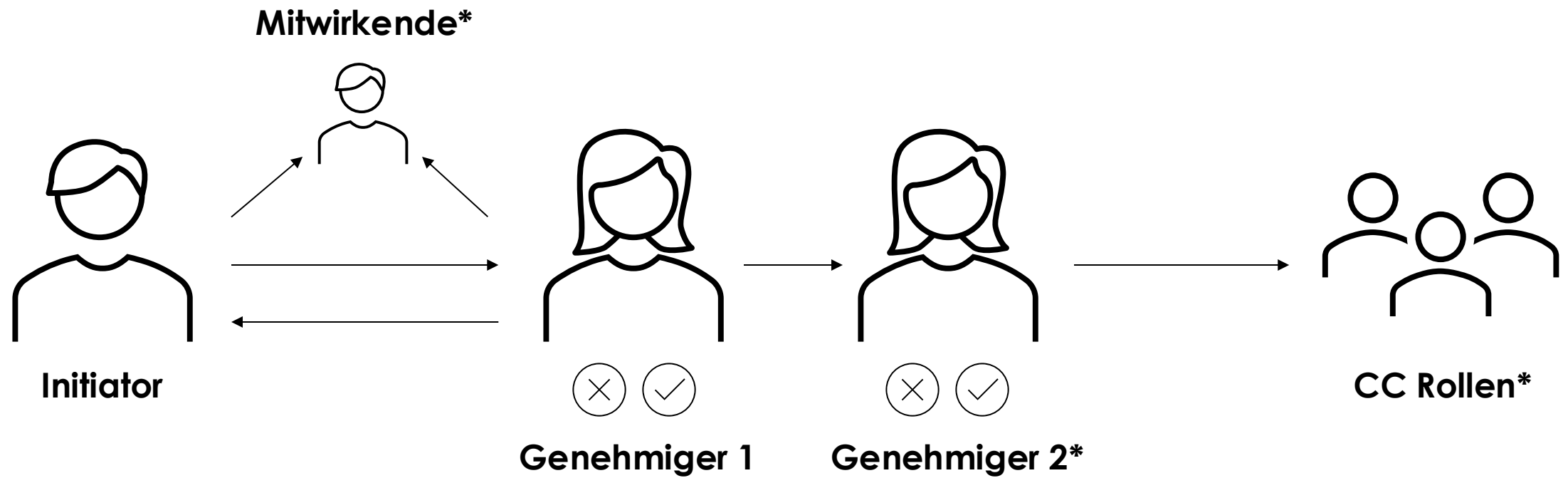
Für jedes Workflow-Grundobjekt können die **Teilnehmer** und **Genehmigungsschritte** individuell festgelegt werden.



Workflow-Rollen

Initiator (Initiator)	Genehmiger (Approvers)	Mitwirkende (Contributors)	CC-Rollen (CC Roles)
Leitet Workflow ein	<p>Sie können:</p> <ul style="list-style-type: none">• Workflows genehmigen• zurücksenden• kommentieren• ablehnen <p>Sie können auch Workflow-Anfragen an sich selbst zuweisen oder Workflows delegieren.</p>	<p>Sie können:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kommentare abgeben, die den Genehmigern bei der Entscheidungsfindung helfen können <p>Mitwirkende werden auch per E-Mail/SF Notification über jeden Fortschritt oder Änderungen während des gesamten Workflows informiert.</p>	<p>Sie werden:</p> <ul style="list-style-type: none">• benachrichtigt, wenn der Workflow abgeschlossen ist <p>Eine CC-Rolle kann jeder Person zugewiesen werden, die nicht Genehmiger oder Mitwirkende ist.</p>

Workflows



Employee Self-Service (ESS)

- **Mitarbeiter** können ihre **Stammdaten** anzeigen lassen und ändern. Änderungen dieser Daten können abhängig vom geänderten Feld einen **Genehmigungsworkflow** auslösen.
- Beispielsweise können private E-Mail-Adressen **ohne** eine **Genehmigung** angepasst werden, während eine Anpassung der Kontodaten eines Mitarbeiters zunächst **geprüft** und genehmigt werden muss.

The screenshot displays a user profile for Sarah Munz (smunz), Director of Talent Management, Berlin (1010-0001), Konzernservices (CORP_SVCS). The profile is organized into several sections:

- Persönliche Informationen:** Includes fields for Vorname (Sarah), Nachname (Munz), Geschlecht (Weiblich), Familienstand (Verheiratet), Staatsangehörigkeit (Deutschland), Muttersprache (Niederländisch), and Anhang. A 'Geltend ab' date of 24. Feb 2022 is shown. A 'Globale Informationen' section indicates 'Keine Daten'.
- Ausweisnummerninfo:** Includes 'Ausweisinfo' and 'Informationen zur Arbeitserlaubnis', both showing 'Keine Daten'.
- Biografische Informationen:** Includes 'Biografische Informationen' with fields for Personenkennung (103016), Geburtsdatum (18. Dez. 1977), and Geburtsland (Deutschland).
- Kontaktinformation:** Includes 'Erster Ansprechpartner im Notfall' (Keine Daten) and 'Kontaktinformationen' with 'Geschäftlich' email (Sarah.Munz@bestrunsap.com) and phone (49 30544 263209).


Beispiel: Zahlungsinformationen bearbeiten

Zahlungsinformationen

Gehaltstyp*


Hauptzahlungsmethode ▾

Zahlungsmethode*


Bank Transfer (05) ▾ 

Zweck

Land/Region der Bank*

Deutschland (DEU) ▾ 

Bank

Keine Auswahl ▾ 

Zahlungsinformationen


Kontoinhaber

BLZ

Kontonummer

IBAN

Währung*

Euro (EUR) ▾ 

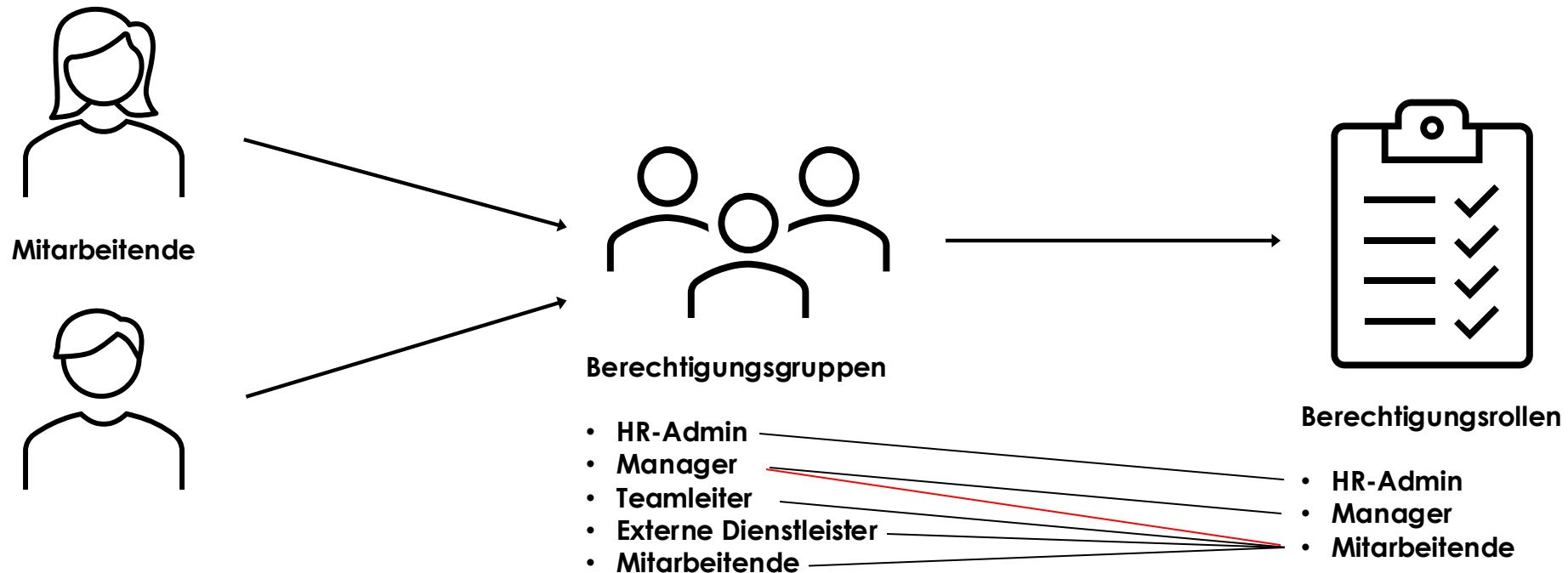
Manager Self-Service (MSS)

- **Führungskräfte** können beispielsweise:
 - Änderungen an **Job- und Vergütungsinformationen** vornehmen
 - **Gehaltserhöhungen** direkt ins System eintragen
 - Auf **Kontaktdaten** ihrer Mitarbeiter zugreifen (auch **Notfallkontakte**)
 - anstehende **Jubiläen** ihrer Mitarbeiter einsehen

Berechtigungen

Rollenbasierte Berechtigungen:

- verwalten den **Zugriff** auf Funktionen und Daten im System
- bestimmen, was Mitarbeitende **sehen**, **hinzufügen** und **bearbeiten** können



Berechtigungen



Informationen hinzufügen



Vorhandene Informationen bearbeiten



Änderungsverlauf ansehen

Änderungsverlauf	Adressen: Sarah Munz
12. Juli 2024 Straße Königsallee Marienburgstraße Hausnummer 26 7 Postleitzahl 40212 60528 Ort Düsseldorf Frankfurt-am-Main	Zuletzt aktualisiert von Lenz Kaiser (L.Kaiser@lmconsulting.de) in Vertretung von Christoph Mäußl (C.maeussl@lmconsulting.de) am Montag, 15. Juli 2024 12:07 Uhr MESZ Geltend ab: 12. Juli 2024 Privat Land Deutschland Straße Königsallee Marienburgstraße Hausnummer 26 7 Postleitzahl 40212 60528 Ort Düsseldorf Frankfurt-am-Main Kreis -
09. Juli 2024 Straße Marienburgstraße Im-Mühlenbruch Hausnummer ...	
Neuen Datensatz ei...	Bearbeiten Genehmigungsverlauf anzeigen Löschen Abbrechen

Berechtigungen

HR-Manager-Sicht

Sarah Munz (smunz) Director of Talent Management, Berlin (1010-0001), Konzernservices (CORP_SVCS)

Aktionen Header Stand Heute

Persönliche Informationen Infos zum Beschäftigungsverhältnis Life Event Gehaltsabrechnungsinformationen Payroll Time Benefits Talentprofil

Persönliche Informationen

Geltend ab: 24. Feb 2022

Vorname	Sarah	Geschlecht	Weiblich
Nachname	Munz		Ausblenden
Zweiter Vorname	-	Familienstand	Verheiratet
Anrede	Frau	Staatsangehörigkeit	Deutschland
Suffix	-	Muttersprache	Niederländisch
Bevorzugter Name	Sarah	Anhang	-

Globale Informationen

Keine Daten

Ausweisnummerninfo

Ausweisinfo [+](#) [-](#)

Keine Daten

Informationen zur Arbeitserlaubnis [-](#)

Keine Daten

Biografische Informationen

Biografische Informationen [-](#)

Personenkennung	103016	Geburtsland	Deutschland
Geburtsdatum	18. Dez. 1977		

Kontaktinformation

Erster Ansprechpartner im Notfall [-](#)

Keine Daten

Kontaktinformationen [-](#)

Geschäftlich	Sarah.Munz@bestrunsap.com ★
Geschäftlich	49 30544 263209 ★

Mitarbeiter-Sicht

Sarah Munz (smunz) Director of Talent Management, Berlin (1010-0001), Konzernservices (CORP_SVCS)

Aktionen Header Stand Heute

Persönliche Informationen Infos zum Beschäftigungsverhältnis Life Event Gehaltsabrechnungsinformationen Payroll Time Benefits Talentprofil

Persönliche Informationen

Geltend ab: 24. Feb 2022

Vorname	Sarah	Geschlecht	Weiblich
Nachname	Munz		Ausblenden
Zweiter Vorname	-	Familienstand	Verheiratet
Anrede	Frau	Staatsangehörigkeit	Deutschland
Suffix	-	Muttersprache	Niederländisch
Bevorzugter Name	Sarah	Anhang	-

Globale Informationen

Keine Daten

Biografische Informationen

Biografische Informationen [-](#)

Personenkennung	103016	Geburtsland	Deutschland
Geburtsdatum	18. Dez. 1977		

Kontaktinformation

Erster Ansprechpartner im Notfall [-](#)

Keine Daten

Kontaktinformationen [-](#)

Geschäftlich	Sarah.Munz@bestrunsap.com ★
Geschäftlich	49 30544 263209 ★

Was genau Mitarbeitende von sich selbst und anderen sehen/bearbeiten können, kann individuell angepasst werden.



04

Organigramm und Planstellenmanagement

Stellen und Planstellen

Kategorie	Stelle	Planstelle
Definition	Allgemeine Rollen oder Funktionen im Unternehmen, z.B. "Sekretärin"	Konkrete Positionen, die von Mitarbeitern besetzt werden, z.B. "Sekretärin der Marketingabteilung"

Stellen und Planstellen

Kategorie	Stelle	Planstelle
Inhalt	<p>z.B.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mitarbeiterstatus• Vorgesetzter• Stellenklassifizierung• Stellenbezeichnung• Gehaltsgruppe• Unbefristet/Befristet• Standardwochenarbeitsstunden• Arbeitstage pro Woche• Vollzeitäquivalent• Land	<p>z.B.</p> <ul style="list-style-type: none">• Planstellenbezeichnung• Eintrittsdatum der Planstelle• Befristungsdatum• Dauer der Planstellenzugehörigkeit• Unternehmen• Unternehmenseinheit• Geschäftsbereich• Abteilung• Standort• Zeitzone• Kostenstelle

Planstellenmanagement

- Wenn Mitarbeitende eine **Planstelle verlassen**, wird automatisch der Status „**Zu besetzen**“ festgelegt, umgekehrt wird dieser Status bei Besetzung dementsprechend **zurückgesetzt**.
- Es kann einer **Planstelle** ein **Nachfolger** zugewiesen werden, während der Mitarbeiter, der die Planstelle verlassen wird, immer noch zugewiesen ist. Hierfür kann ein individueller **Übergangszeitraum** gewählt werden.
- **Planstellen-Matrixbeziehungen** können automatisch mit Stellenbeziehungen von Stelleninhabern **synchronisiert** werden.
- **Stelleninformationen** können automatisch mit der Planstelle **synchronisiert** werden.



05

Fragen und Antworten



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!