



# Kelio 4.1

Neuheiten Portal / Zeiterfassung / Planung

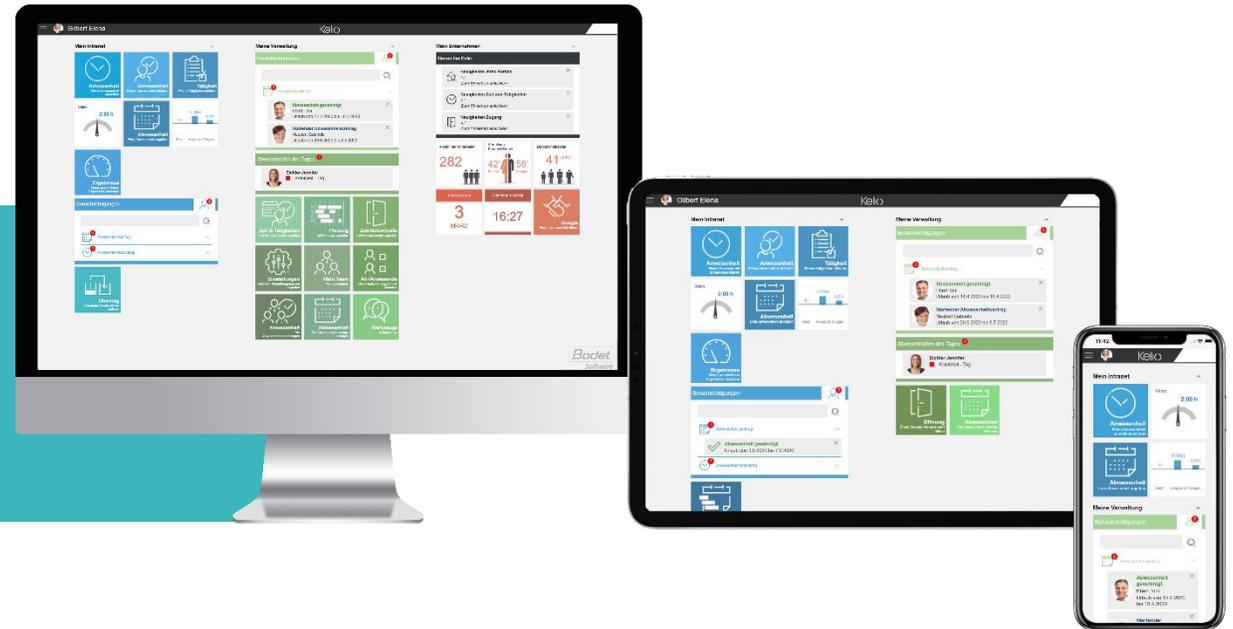


kelio

NEUHEITEN

PORTAL

# NEUE ERGONOMIE



# NEUE ERGONOMIE

Ihr neues Portal - entdecken Sie die neue  
Benutzeroberfläche!

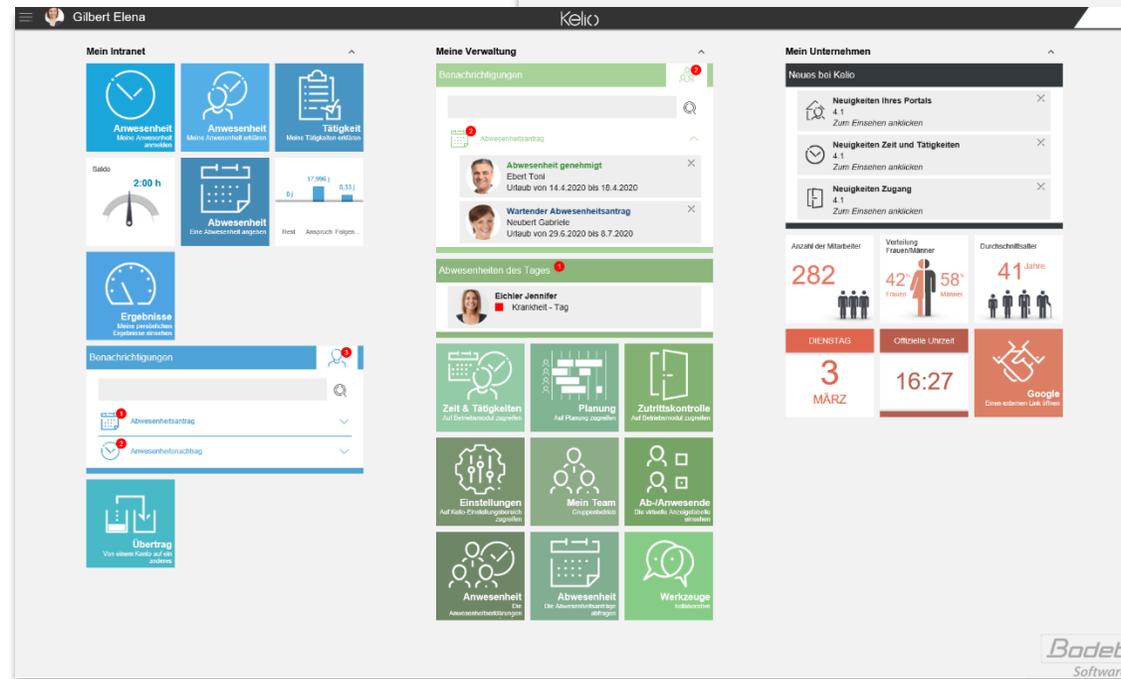
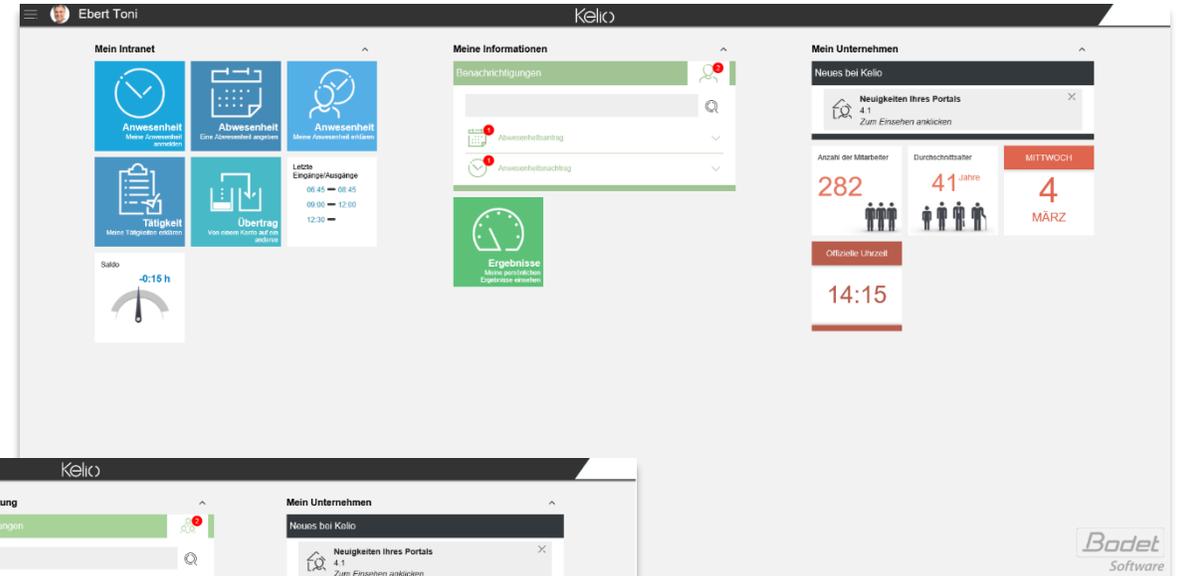
Auf Ihrem Portal finden Sie jetzt Verknüpfungen und verschiedene Informationen (Anzeigen, Benachrichtigungen usw.). Automatische Anpassung des Bildschirms je nach Zugang über Computer, Smartphone oder Tablet.



# NEUE ERGONOMIE

Das Portal passt sich jedem Benutzer an und zeigt nur die Funktionalitäten, auf die er zugreifen darf.

So haben Mitarbeiter und HR-Manager unterschiedliche Portale, da sie unterschiedliche Zugriffsrechte haben.

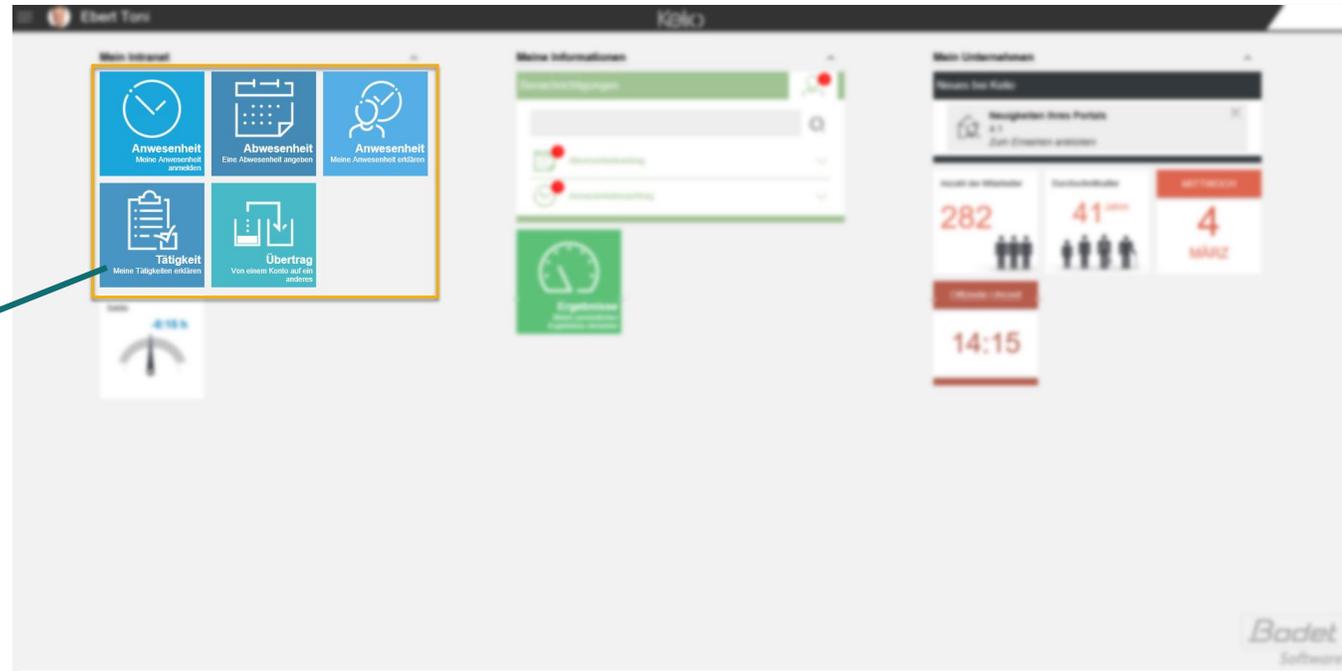


Portal Mitarbeiter

Portal Verwalter

# FUNKTIONSZUGRIFF

Mit einem einfachen Klick auf Verknüpfungskacheln erhalten Sie Zugang zu Ihren verschiedenen Funktionen: Zeiterfassung, Anwesenheitsnachtrag, Abwesenheitsantrag, Tätigkeitsangabe, Betrieb, Einstellungen usw.

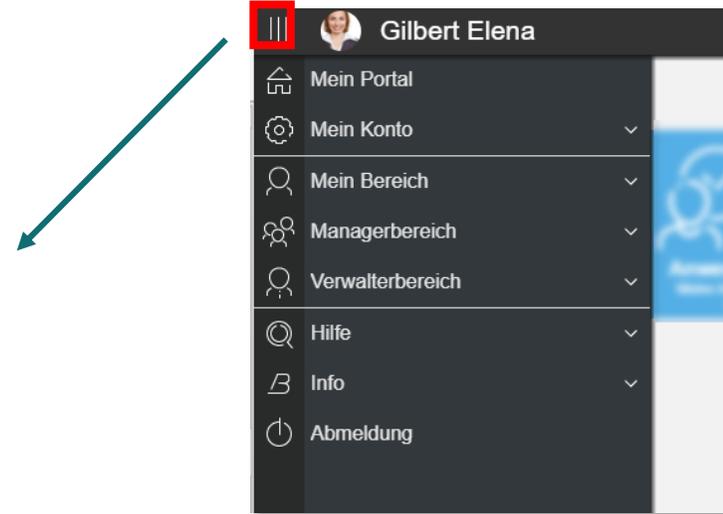


# FUNKTIONSZUGRIFF

Sie können über die Kacheln in Ihrem Portal auf Ihre Funktionen zugreifen, aber auch über dieses Navigationsmenü.

Es listet alle Aktionen auf, die Sie in Kelio durchführen können, und die Anwendungen, auf die Sie je nach Ihrem Status zugreifen dürfen.

-  Über die Bildschirmansichten in Ihrem Intranet gelangen Sie mit einem Klick auf diese Schaltfläche direkt zu Ihrem Portal.
-  Passwortverwaltung
-  Zugriff auf Ihre Aufgaben als Mitarbeiter
-  Zugriff auf Ihre Aufgaben als Manager
-  Zugriff auf Ihre Aufgaben als Verwalter
-  Aufruf der Online-Hilfe je nach verwendetem Modul mit Zugang zum B-Support-Service
-  Besuchen Sie die Kelio Website - Installieren Sie das Kelio Plugin - Sehen Sie sich die aktuell installierte Version von Kelio an
-  Abmeldung

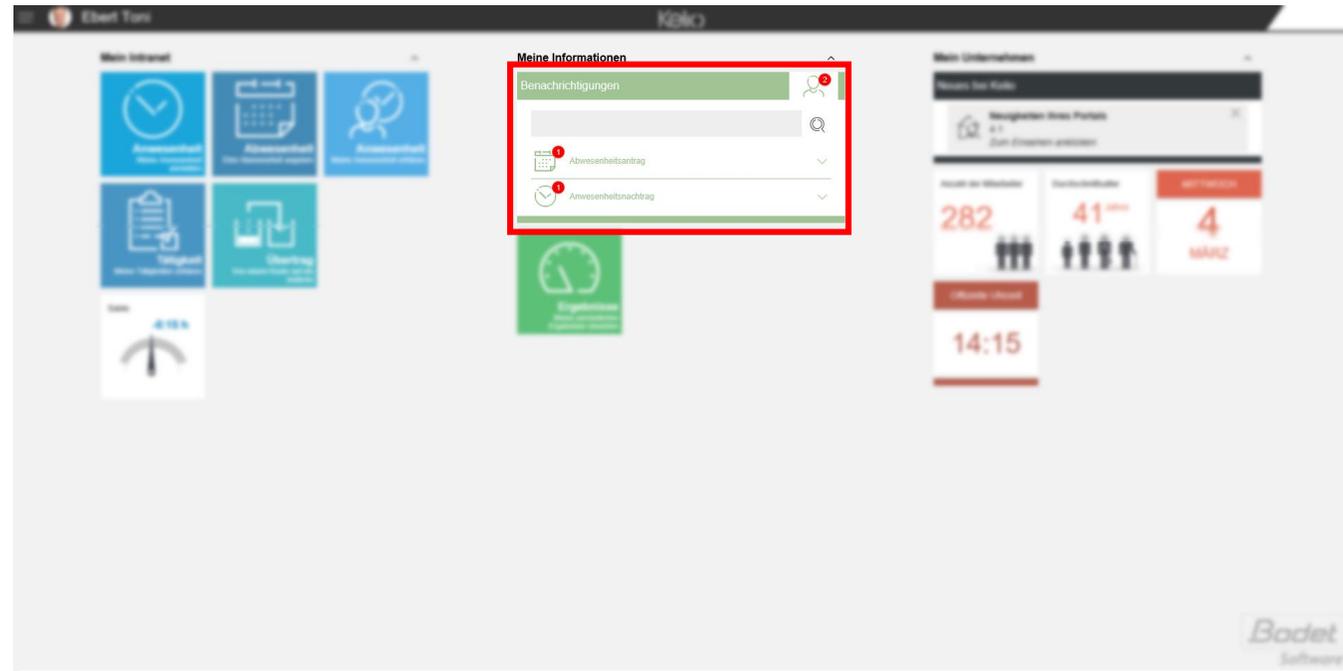


# BENACHRICHTIGUNGEN

Hier finden Sie alle Informationen zu Ihren täglichen Aufgaben: durchzuführende Aktivitäten, Abfrage des Fortschritts aktueller Anträge, etc.

Alle Benachrichtigungen werden in chronologischer Reihenfolge ihres Erscheinens sortiert.

Mit einem Klick auf die Benachrichtigung gelangen Sie direkt in die betreffende Anwendung. Mit einem Klick auf die Schaltfläche  können sie gelöscht werden.



# BENACHRICHTIGUNGEN

 Mitarbeiter: Ihre Benachrichtigungen über dieses Symbol einsehen

Beispiel: Ergebnisse meiner Abwesenheitsanträge



The screenshot shows a notification interface for an employee. At the top, there is a blue header with the text 'Benachrichtigungen' and a user icon with a red '4' badge. Below the header is a search bar. The main content area contains several notification items:

- A calendar icon with a red '1' badge, labeled 'Abwesenheitsantrag', with a downward arrow.
- A checkmark icon with a red '3' badge, labeled 'Anwesenheitsnachtrag', with an upward arrow.
- A red 'X' icon, labeled 'Anwesenheitserklärung abgelehnt vom 3.3.2020', with a close 'X' button.
- A green checkmark icon, labeled 'Bestätigter Anwesenheitsnachtrag vom 3.3.2020', with a close 'X' button.
- A green checkmark icon, labeled 'Bestätigter Anwesenheitsnachtrag vom 17.2.2020', with a close 'X' button.

 Manager: Benachrichtigungen zu Ihrem Team einsehen

Beispiel: Anwesenheitsnachträge zur Bestätigung durch mich - Ergebnisse der Meldungen, die von einem Entscheidungsträger höherer Ebene bestätigt oder abgelehnt wurden



The screenshot shows a notification interface for a manager. At the top, there is a green header with the text 'Benachrichtigungen' and a team icon with a red '3' badge. Below the header is a search bar. The main content area contains several notification items:

- A calendar icon with a red '2' badge, labeled 'Abwesenheitsantrag', with an upward arrow.
- A notification card for 'Abwesenheit genehmigt' (Absence approved) for Ebert Toni, with a close 'X' button. The text below the name reads 'Urlaub von 14.4.2020 bis 18.4.2020'.
- A notification card for 'Wartender Abwesenheitsantrag' (Pending absence request) for Neubert Gabriele, with a close 'X' button. The text below the name reads 'Urlaub von 29.6.2020 bis 8.7.2020'.
- A checkmark icon with a red '1' badge, labeled 'Anwesenheitsnachtrag', with a downward arrow.

# NEUHEITEN

Bleiben Sie über die Aktualisierungen Ihres Kelio-Systems informiert und entdecken Sie die neuen Funktionen und Änderungen dieser neuen Version.

Die Anzeige der Themen richtet sich nach Version und Benutzerrechten.

Mit einem Klick auf die Kachel gelangen Sie direkt auf die in der Online-Hilfe verfügbare Seite mit allen Neuheiten.  
Nach ihrer Ansicht können sie mit einem Klick auf die Schaltfläche  gelöscht werden.



# KACHELN



# KACHEL ANZEIGER

## Persönliche Anzeiger

Abwesenheitssalden, Saldo, Überstunden, Prämien...

Lassen Sie sich Ihre persönlichen Ergebnisse in Form eines Kreisdiagramms, eines Histogramms, eines Tachos oder in Form von Text anzeigen.



Als Mitarbeiter können Sie Ihre Buchungen des Tages einsehen.

Diese Kachel wird in Echtzeit aktualisiert. Sie wird nur den Mitarbeitern angezeigt, die über ein Terminal, ihren PC oder ihr Smartphone buchen dürfen.



# KACHEL ANZEIGER

## Anzeiger für das Unternehmen

Über mehrere Kacheln lassen sich aktuelle Informationen über Ihr Unternehmen oder auch Ihre Abteilung einsehen.



# KACHEL ABWESENHEITEN DES TAGES

Jeder Entscheidungsträger für Abwesenheitsanträge kann die Identität der abwesenden Personen an diesem Tag, die Gründe und die Dauer ihrer Abwesenheit einsehen.

Dem Entscheidungsträger werden nur die Personen angezeigt, die zu seiner Einheit zählen.

Diese Liste wird in Echtzeit aktualisiert und die Mitarbeiter sind alphabetisch sortiert.

Abwesenheiten des Tages **6**

- Baumgartner Erika**
  - Urlaub - 1. Halbttag
  - Sonderurlaub - 2. Halbttag
- Ebert Toni**
  - Urlaub - Tag
- Eichler Jennifer**
  - Krankheit - Tag
- Hoffmeister Christian**
  - Elternzeit - Tag
- Kramer Sven**
  - Arztbesuch : 10:00-11:00

MEHR

# KACHEL TEXT & BILD

---

Sie können Ihr Portal farblich anpassen, indem Sie Bilder wie z.B. Ihr Logo einfügen oder Ihren Mitarbeitern vorübergehend Informationen über eine Text-Kachel übermitteln.



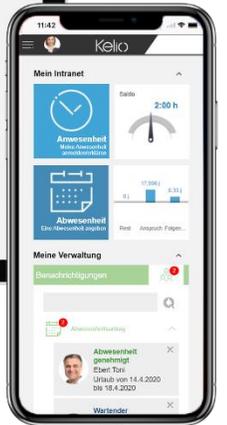
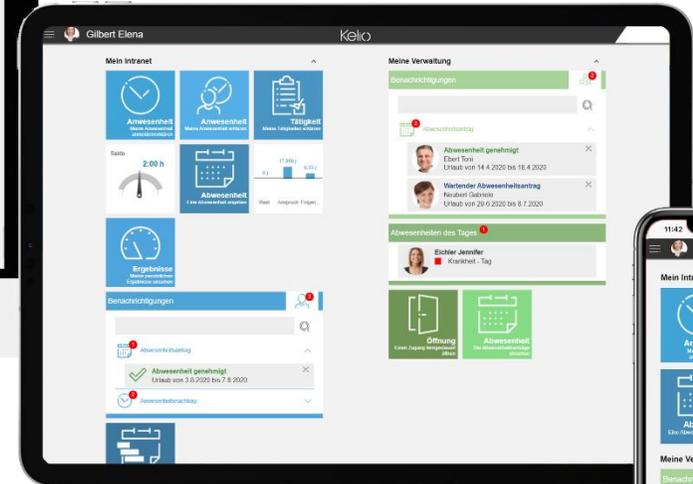
# KACHEL SYSTEMBENACHRICHTIGUNG

Im Falle eines technischen Problems mit Ihrer Software erscheint eine Kachel, die Sie darüber informiert, was zu tun ist.

Diese Kachel ist nur für die Kelio Systemadministratoren sichtbar.



# MULTI DEVICE



# MULTI DEVICE PORTAL

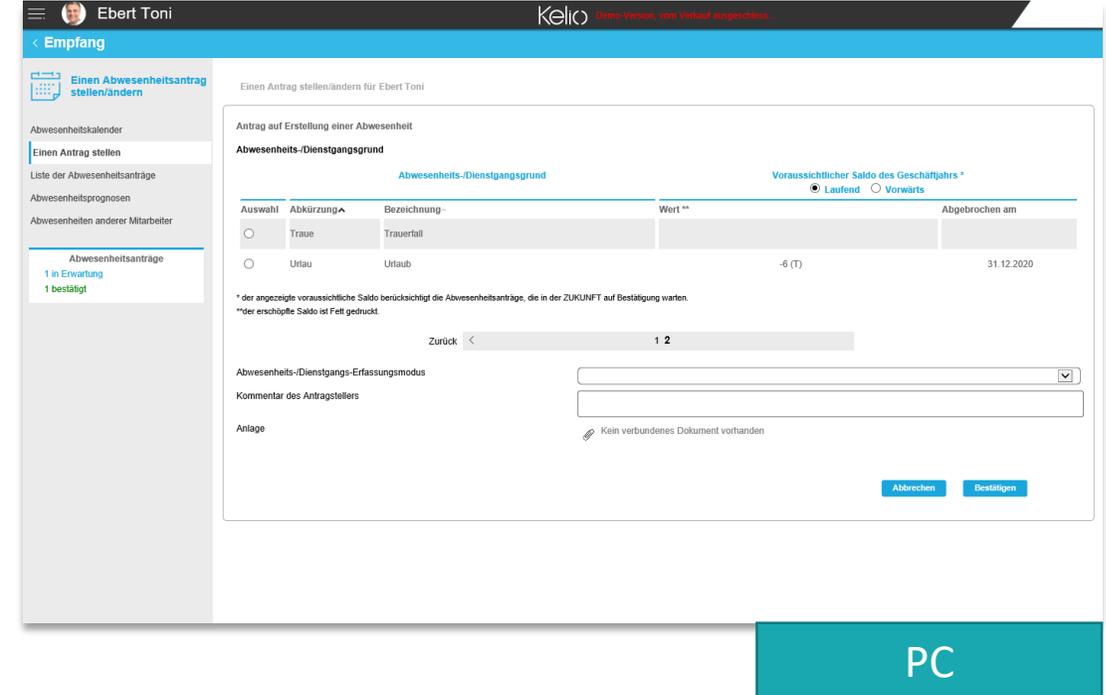
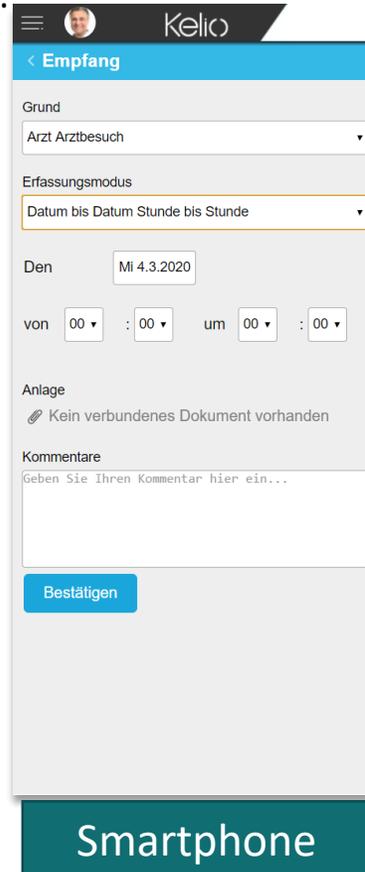
Das neue Portal arbeitet jetzt vollständig reaktiv und passt sich an Ihren PC, Ihr Tablet oder Smartphone an.

Je nach den von Ihnen vorgenommenen Einstellungen werden einige Anwendungen nur auf bestimmten Medien angezeigt.



# MULTI DEVICE PORTAL

Die Benutzeroberfläche passt sich auch Ihren jeweiligen Anschlüssen an: So finden Sie beispielsweise 2 verschiedene Bildschirmansichten, um einen Abwesenheitsantrag zu stellen, egal ob Sie einen PC oder ein Smartphone verwenden.

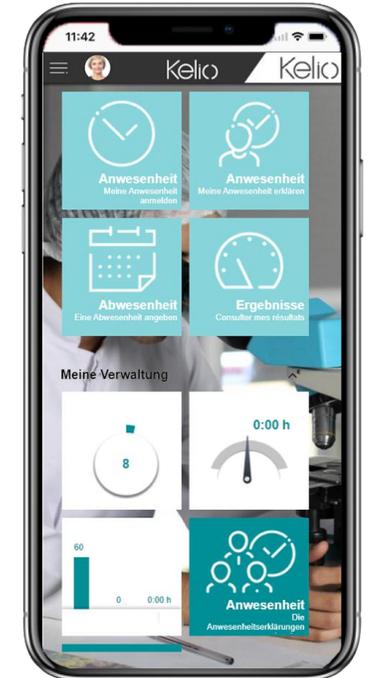


# ANPASSUNG



# UMFANGREICHE ANPASSUNG

Hintergrundbild, Bilder, Farben, Logo, Anordnung der Blöcke... Sie können alles ganz nach Ihren Wünschen anpassen!





Kelio

NEUHEITEN

ZEITERFASSUNG

# NEUE ERGONOMIE



# NEUE ERGONOMIE

Alle Bildschirmansichten der Module Betrieb, Einstellungen und Benutzerrechte wurden farblich neu gestaltet, um die Navigation zu erleichtern.

**Vorher**

Navigation: Anwesenheit | Zeitprog | Abwesenheiten/Dienstgänge | Tätigk | Berechnungsfunktionen | Nachrichten

Wochenübersicht für Richard Köstner (Woche 39):

Tag	Abwesenheit	Ergebnisse
Mo 26.09	08:00 - 12:30	7:00 6:40 6:48 1:40 21:15
Di 27.09	08:20 - 13:20	7:00 6:30 6:30 0:30 20:45
Mi 28.09	08:17 - 12:48	7:00 7:57 7:57 6:57 21:45
Do 29.09	08:00	7:00 6:00 7:00 6:00 21:45
Fr 30.09	08:37 - 12:24	7:00 7:27 7:27 6:27 22:12
Sa 01.10	So	0:00 0:00 0:00 0:00 22:12
So 02.10	So	0:00 0:00 0:00 0:00 22:12

Personalverzeichnis (Auswahl):

Name	Vorname	Ausweis-Nr. 1	Personal-Nr.	Abteilung(en)	Arbeitszyklus
Abun	Hakan	52126		Buchhaltung	Freie 40Std Woche
Bludl	Andreas	52061		Personalwesen	Freie 40Std Woche
Brauer	Johann	52069		Personalwesen	Freie 40Std Woche
Brunner	Andreas	52020		Personalwesen	Freie 40Std Woche
Feuerwehr	Franzweid	52075		Personalwesen	Freie 40Std Woche
GIRARDON	David	00001		Personalwesen	Freie 40Std Woche
Köstner	Richard	52013		Buchhaltung	Freie 40Std Woche
Kuhn	Andreas	52063		Personalwesen	Freie 40Std Woche
Lange	Christian	52134		Personalwesen	Freie 40Std Woche

**Nachher**

Navigation: Anwesenheit | Planung | Zeitprogramme | Abwesenheiten/Dienstgänge | Tätigkeiten | Erweiterte Funktionen

Wochenübersicht für Elena Gibert (Woche 8):

Tag	Abwesenheit	Ergebnisse
Mo 17.02	FRÜH 05:00 - 13:00	0:00 6:58 6:58 7:58 14:00
Di 18.02	FRÜH 05:00 - 13:00	0:00 0:00 0:00 7:00 0:00
Mi 19.02	FRÜH 05:00 - 13:00	0:00 0:00 0:00 7:00 0:00
Do 20.02	FRÜH 05:00 - 13:00	0:00 0:00 0:00 7:00 0:00
Fr 21.02	FRÜH 05:00 - 13:00	0:00 0:00 0:00 7:00 0:00
Sa 22.02	So	0:00 0:00 0:00 0:00 0:00
So 23.02	So	0:00 0:00 0:00 0:00 0:00

Personalverzeichnis (Auswahl):

Name	Vorname	Ausweis-Nr. 1	Personal-Nr.	Abteilung(en)	Arbeitszyklus
Feuerwehr	Franzweid			Spektion	Schicht
Fischer	Rosa			Produktionsline 2	Schicht
Fischer-Pelvic	Björns			Produktionsline 2	Schicht
Fürstmann	Gertfried			Schichtleit	open
Gander	Andreas			Vertrieb	open
Gibert	Elena			Personalwesen	Schicht
GIRARDON	David			Spektion	Schicht
Habib	Mariam			Produktionsline 2	Schicht
Hager	Mohamed			Produktionsline 1	Schicht

# KONTOÜBERTRAGUNG



# KONTOÜBERTRAGUNG AN DRITTE

Mit Hilfe einer Kontoübertragungsfunktion kann ein Mitarbeiter Urlaubsstunden oder -tage auf einen anderen Mitarbeiter übertragen.

Dies können Delegationsstunden sein, aber auch Urlaubstage, Prämien, Sonderstunden usw.

Diese Art der Übertragung kann eine Bestätigung durch einen Vorgesetzten oder Nutzer erfordern oder auch nicht.

The screenshot shows the 'Empfang' (Receive) screen in the Kelio app. The user is 'Eichler Jennifer'. The screen title is 'Erstellung einer Konto-Übertragung'. The form fields are as follows:

Übertragungstyp	Überstunden in Urlaub
Kommentar des Übertragungstyps	
Übertragungsdatum	6.3.2020
Quellkonto	2. Konto 125%
Wert vor Übertragung	0.00
Übertragener Wert	6.00
Empfangskonto	Urlaub
Wert vor Übertragung	0
Kommentar	

At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Bestätigen'.

# KONTOÜBERTRAGUNG AN DRITTE

Der Mitarbeiter, an den die Stunden übertragen werden, erhält eine Mail, die ihn über die Übertragung informiert.

Ebenso werden die Führungskräfte per E-Mail über eine Übertragung informiert, die auf ihre Bestätigung wartet, und wenn eine Übertragung von einem Mitarbeiter aus der eigenen Belegschaft durchgeführt oder empfangen wird.

Der Manager kann die verschiedenen Übertragungen seines Teams in der Ansicht „Kontoübertragung nachverfolgen“ bestätigen und überprüfen.

The screenshot displays the Kelio software interface for account transfers. The user is logged in as Gilbert Elena. The main view is titled "Empfang" (Receive) and shows a list of account transfer requests. The interface includes a sidebar with navigation options like "Konto-Übertragungen ansehen", "Mitarbeiter-Karte", and "Anwesenheit". The main content area has a table of requests with columns for Name/Vorname, Erstellung, Ausführung, Übertragungstyp, Quellkonto, Wert, Übertragener Wert, Empfängerkonto, Mitarbeiter Empfänger, Wert, Entscheidungsträger, and Status. Two requests are visible: one for Eicher Jennifer (Überstunden in Urlaub) and one for Ebert Toni (Delegation DE). Buttons for "Abbrechen" and "Bestätigen" are located at the bottom right of the table.

Name/Vorname	Erstellung	Ausführung	Übertragungstyp	Quellkonto	Wert	Übertragener Wert	Empfängerkonto	Mitarbeiter Empfänger	Wert	Entscheidungsträger	Status
Eicher Jennifer	6.3.2020	6.3.2020	Überstunden in Urlaub	2. Konto 125%	0,00	0,00	Urlaub		0	Gilbert Elena	Bestätigt
Ebert Toni	6.3.2020	6.3.2020	Delegation DE	Stunden Personalvertretung	0,00	1,00	Stunden Personalvertretung	Beyrich Hermann			Wartet

# AUSDRUCK DER BILANZ ZUM ENDE DES BERICHTSZEITRAUMS

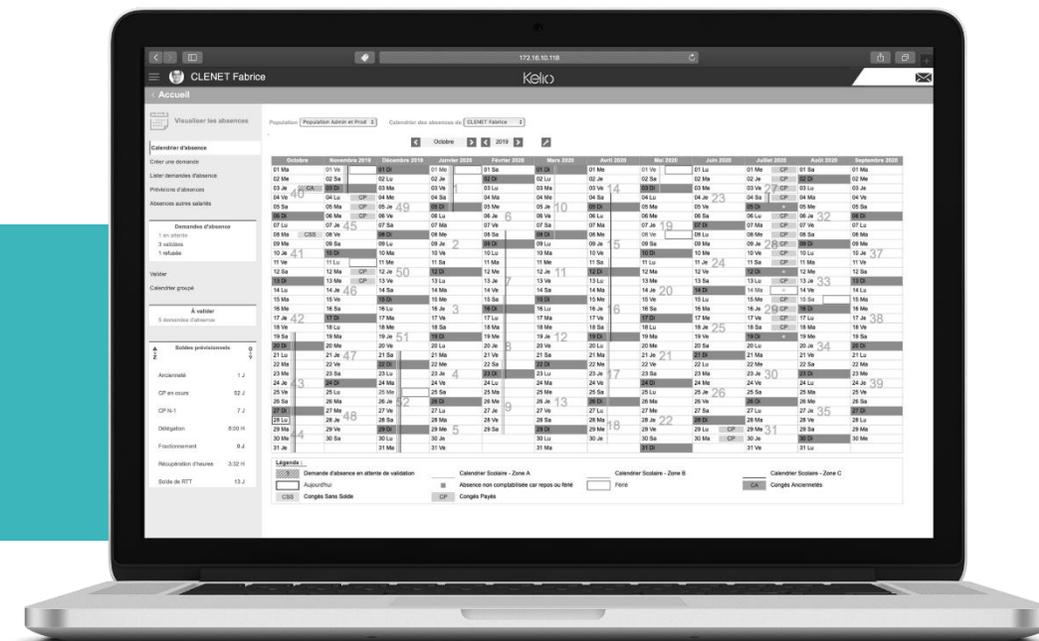
# AUSDRUCK DER BILANZ ZUM ENDE DES BERICHTSZEITRAUMS

Die Bilanz zum Ende des Berichtszeitraums kann bearbeitet werden:

- für jeden Arbeitsvertrag des Mitarbeiters
- von Datum bis Datum

So lässt sich eine Bilanz pro Vertrag erstellen, um die Abläufe seitens der Lohn- und Gehaltsabrechnung nachvollziehen zu können: eine Lohn- und Gehaltsabrechnung pro Vertrag, also eine Bilanz pro Lohn- und Gehaltsabrechnung.

# ABWESENHEITSKALENDER

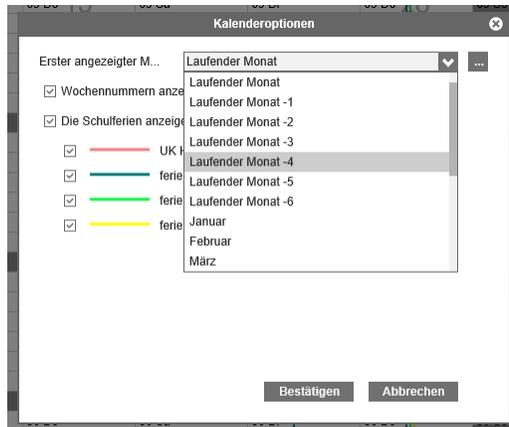
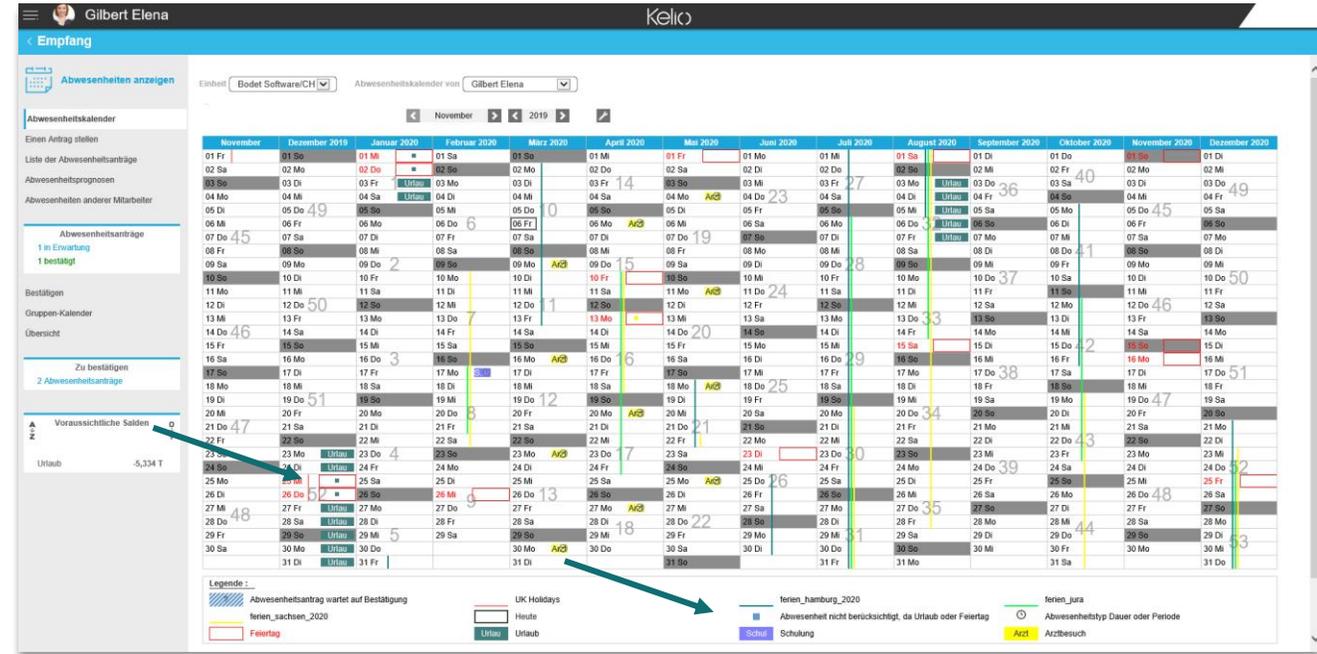


# ABWESENHEITSKALENDER

Zur schnellen Erkennung von Abwesenheiten, die nicht von dem Abwesenheits-/Dienstgangssaldo abgebucht werden, erscheint eine neue Legende auf dem Abwesenheitskalender.

Es handelt sich um Abwesenheiten, die auf einen freien Tag oder einen Feiertag fallen.

Über ein neues Drop-Down-Menü können Sie auch die Anzeige des ersten Monats in Ihrem Kalender anpassen.



# KONTOSUMME



# KONTOSUMME

---

Eine neue Übertragungsfunktion ermöglicht das einfache Addieren von mehreren Konten: Abwesenheitssummen, Salden, Sonderstunden usw.

Sie können z.B. mehrere Abwesenheitszeiten (eingetragene Lebensgemeinschaft, Eheschließung, Geburt usw.) in einem Konto (Familienereignisse) zusammenfassen.

Hinweis: Sie können ein Saldo nicht mit einer Prämie addieren.  
Die Konten müssen jeweils vom gleichen Typ sein.

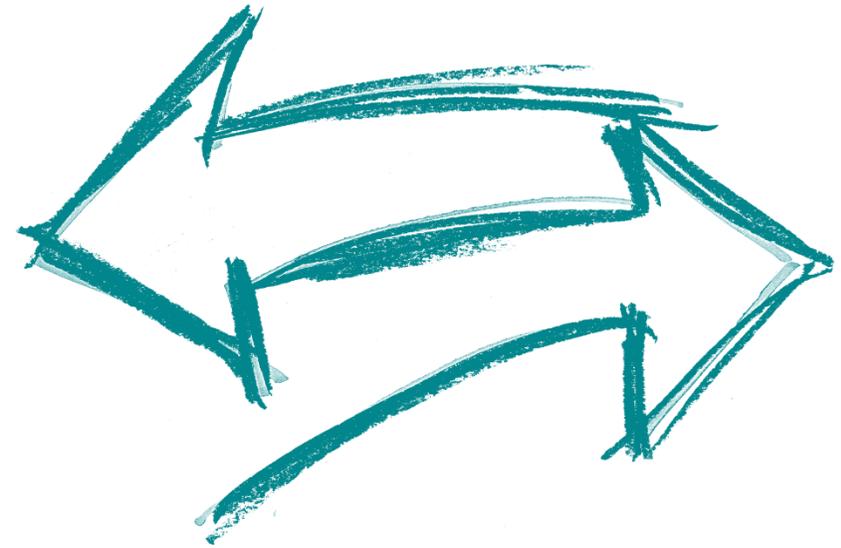


Kelio

NEUHEITEN

PLANUNG

# PLANTAUSCH

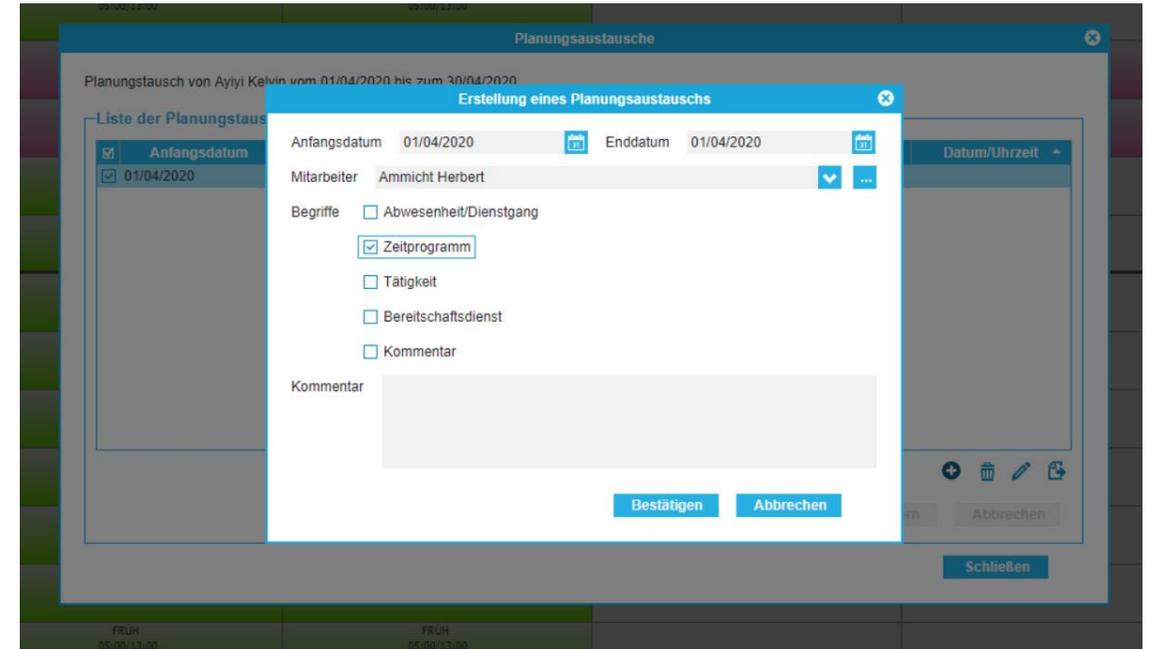


# PLANTAUSCH

Aus dem Planungsmodul heraus können Sie die Pläne für 2 Mitarbeiter austauschen.

Die Kriterien für den Austausch sind frei wählbar und lassen sich mit einem Kommentar versehen.

Über ein neues Symbol lassen sich die Einsatzpläne der Mitarbeiter, bei denen ein Austausch stattgefunden hat, schnell einsehen.



Nachname	Vorname	Abteilung	6 Mo	7 Di	8 Mi	9 Do	10 Fr	11 Sa	12 So
Ammicht	Herbert	Einkauf	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	Sa	So
Amos	Ubazi	Produktionslinie 1	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	Sa	So
Aylii	Kelvin	Produktionslinie 2	08:00/17:00 open						
Babaramir	Huseyn	Produktionslinie 1	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	05:00/13:00 FRÜH	Sa	So

KELIO PLANUNG PLUS



# NEUHEITEN FÜR KELIO PLANUNG PLUS

---

## VORBEREITENDE PLANUNG

**Bei der vorbereitenden Planung ermöglicht ein neues Benutzerrecht spezifisch, den zuvor erstellten Plan anzuwenden.**

**Es ist nun möglich, dass Disponenten den Plan nur vorbereiten und anschließend an andere weitergeben, die diesen dann überprüfen und einsetzen können.**

## STELLELAUSDRUCK

Speichern Sie die Liste der zu druckenden Stellen in Ihren Druckvorlagen!

Sie können beispielsweise eine Druckvorlage für eine bestimmte Stellenliste und eine andere Druckvorlage für eine andere Stellenliste haben.



# DIE KELIO DIENSTLEISTUNGEN

# DIE KELIO DIENSTLEISTUNGEN



Audit und  
Projektbegleitung



Schulung zu Kelio  
Lösungen



Qualitätskontrolle



Kelio und die DSGVO



Software im SaaS-  
Betrieb