



# Personalwirtschaft

Die integrierte Komplettlösung  
für Ihre Personalmanagement-Aufgaben.

sage

# Sage Personalwirtschaft.

## Die integrierte Komplettlösung für Ihre Personalmanagement-Aufgaben.

Die Anforderungen an Personalarbeit steigen von Jahr zu Jahr – gerade auch in kleinen und mittelständischen Unternehmen, Betrieben und Verwaltungen. Für diese gestiegenen und immer komplexer werdenden Anforderungen benötigen Sie einen zuverlässigen Partner an Ihrer Seite – die Sage Personalwirtschaft.

### Warum Sage?

Sage ist mit **5,8 Millionen** Kunden weltweit der drittgrößte Anbieter von betriebswirtschaftlicher Software und Services. Mit **25 Jahren** Erfahrung, **250.000** Kunden und mehr als **1.000** Fachhändlern ist Sage zugleich einer der Marktführer für betriebswirtschaftliche Software und Services im deutschen Mittelstand.

Im Vergleich zu anderen Herstellern punktet Sage durch seine große **Nähe zum Kunden** und seine ausgezeichnete **Servicequalität**. Gleichzeitig steht das Unternehmen für wirtschaftliche Stabilität und Sicherheit. Einzigartig im Markt ist zudem die angebotene Fülle von Produkten und hochintegrierten Lösungen, die Unternehmen zahlreiche Wachstumspfade bieten.

### Warum die Software-Lösung Sage Personalwirtschaft?

Damit die wachsenden Anforderungen an Ihre Personalabteilung schnell und einfach erledigt werden können – Stichwort: **administrativer Aufwand**. Zusätzlich sind Sie mit unserer Software-Lösung in der Lage, Ihre Prozesse zu automatisieren und damit zusätzlich Zeit und Geld zu sparen. Ihren Vorgesetzten, Führungskräften und Mitarbeitern können Sie aufgrund der Sage Personalwirtschaft zu jeder Zeit umfassend und auf Knopfdruck Auskunft geben.

Entscheiden Sie sich für eine aktive und zukunftsgerichtete Personalarbeit, anstatt Ihre Mitarbeiter nur zu verwalten. Sparen Sie zusätzlich Zeit und Ressourcen, indem Sie Ihre Mitarbeiter und Führungskräfte mit in Prozesse einbinden (Antrags- und Genehmigungsverfahren)

und somit die Mitarbeiterzufriedenheit und -bindung in Ihrem Unternehmen weiter steigern.

Mit der Personalwirtschaft von Sage optimieren Sie die folgenden Personalprozesse spielend leicht:

### Standardprozesse:

- Administrative Prozesse (beispielsweise Schriftverkehr, Bescheinigungswesen)
- Abrechnungsprozess
- Arbeitszeiterfassungsprozess
- Ein- und Austrittsprozess
- Reportingprozess (Kennzahlen und Statistik)
- Antrags- und Genehmigungsprozess (z. B. für Urlaub, Reise etc.)

Mit Sage Personalwirtschaft ist es für Sie ein Leichtes, Ihre Mitarbeiter zu führen, zu managen und zu binden. Sie sparen Zeit und Kosten und können sich als Personalverantwortlicher auf Ihre Kernkompetenzen konzentrieren.

### Spezielle Prozesse:

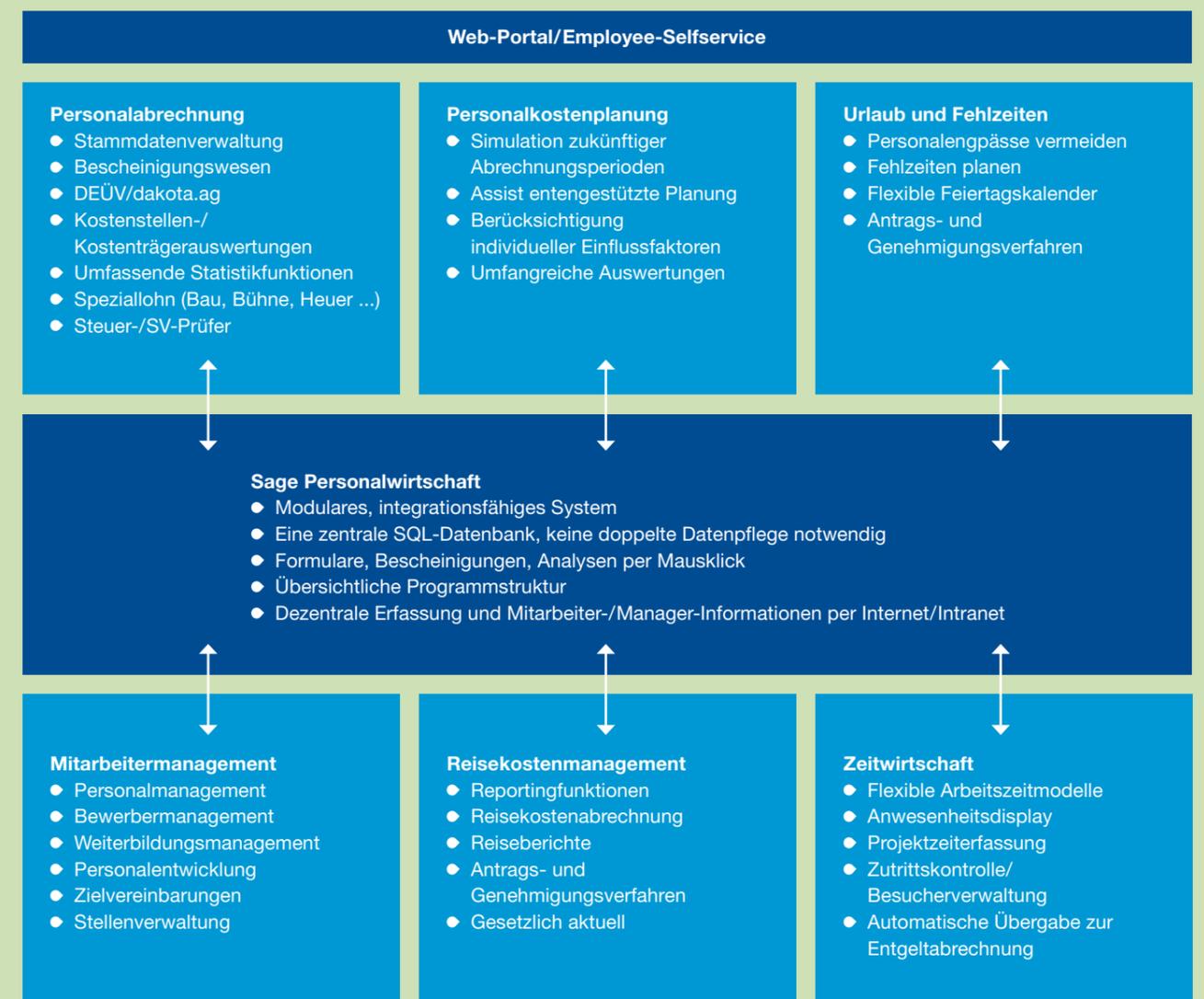
- Budgetprozess
- Bewerberprozess/Recruiting
- Weiterbildungsprozess
- Mitarbeiterbeurteilungsprozess
- Zielvereinbarungsprozess

Dabei kaufen Sie nur diejenigen Module, die Sie auch wirklich benötigen – denn die Personalwirtschaft ist modular aufgebaut (Baukasten-System). Die Integration der Sage Personalwirtschaft mit unseren ERP-Lösungen stellt einen weiteren Vorteil für Sie dar.

Mit der Sage Personalwirtschaft bieten wir Ihnen eine integrierte, modular aufgebaute Komplettlösung, mit der Sie alle Prozesse der Personalarbeit effizient managen, optimieren und automatisieren – ganz auf Ihre individuellen Bedürfnisse abgestimmt.

Die Sage Personalwirtschaft – das moderne Multitalent.

### Sage Personalwirtschaft auf einen Blick:\*



\*Der Funktionsumfang ist abhängig von der Produktversion und der Anzahl und Art der gekauften Produktmodule. Sage oder Ihr Business-Partner informieren Sie gerne.

# Web-Portal/Employee-Selfservice.

Prozessoptimierung durch Prozessautomatisierung.

Der Einsatz einer webbasierten Lösung im modernen Personalwesen sorgt für eine nachhaltige Entlastung der Personalabteilung. Denn die Belegschaft wird in viele administrative Prozesse mit einbezogen. Durch diesen Dialog entlasten Sie Ihre Personalabteilung, verkürzen Kommunikationswege und schaffen somit mehr Transparenz und Akzeptanz bei Ihren Mitarbeitern und Führungskräften.

## Erfassen Sie Informationen dort, wo sie entstehen.

Die Zeiten, in denen die Personalabteilung Papierberge händisch erfasst hat, gehören dank des Web-Portals der Vergangenheit an. Mit dem Web-Portal fördern Sie „verteiltes Arbeiten“ – d. h., die betreffenden Mitarbeiter und Führungskräfte erfassen eine Vielzahl von Vorgängen selbstständig in dem Web-Portal. Damit sorgen Sie für eine effiziente Prozesskette ohne Medienbruch innerhalb der Personalabteilung und im gesamten Unternehmen.

Bei den folgenden Aufgaben kann das Web-Portal gewinnbringend eingesetzt werden:

- Reisekostenprozess
- Urlaubsgenehmigungsprozess
- Weiterbildungsprozess
- Zielvereinbarungsprozess
- Mitarbeiterbeurteilungsprozess
- Bewerberbewertungsprozess
- Aktualisierung von Stammdaten

## Win-win-win-Situation für alle

Mit dem Web-Portal sorgen Sie für eine Win-win-win-Situation für alle Beteiligten:

- **Personalabteilung:** Entlastung durch Automatisierung administrativer Prozesse
- **Führungskräfte:** Erhöhte Transparenz und schnelleres Reaktionsvermögen
- **Mitarbeiter:** Höhere Identifikation mit dem Unternehmen dank schneller Bearbeitung von Anträgen und Arbeitsteilung

Durch das *elektronische Antrags- und Genehmigungswesen* verkürzen Sie Kommunikationswege zwischen Mitarbeiter, Führungskraft und Personalabteilung und damit die Bearbeitungsdauer von anfallenden Aufgaben und Prozessketten.

## Mitarbeiter- und Manager-Informationssystem.

Die Informationen im Web-Portal sind getrennt für Mitarbeiter und Führungs-

kräfte einzusehen. So haben Vorgesetzte mit dem Manager-Informationssystem die Möglichkeit, auf alle für sie relevanten Informationen zuzugreifen: Urlaubsanträge und Kranktage der Mitarbeiter, Weiterbildungs- und Reisekostenanträge, Zielvereinbarungen, Bewerberprofile usw.

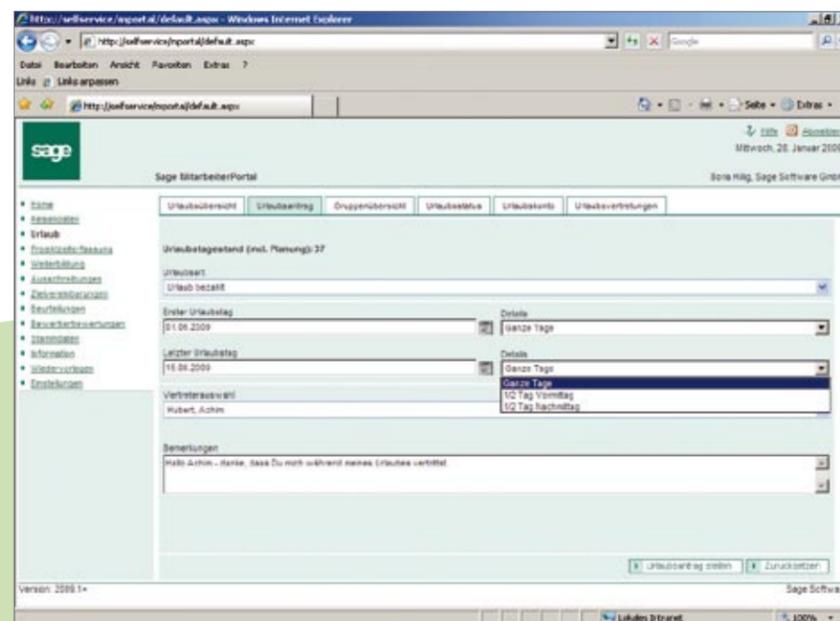
Aktuelle Reportings und Analysen runden das Angebot für fundierte Personalmanagement-Entscheidungen sowie Kosten- und Budgetfragen ab.

Für den Erfolg Ihres Unternehmens ist nicht nur jeder einzelne Mitarbeiter verantwortlich, sondern auch das effiziente Zusammenwirken aller Mitarbeiter. Grundvoraussetzung dabei ist eine ganzheitliche Informations- und Kommunikationsstruktur.

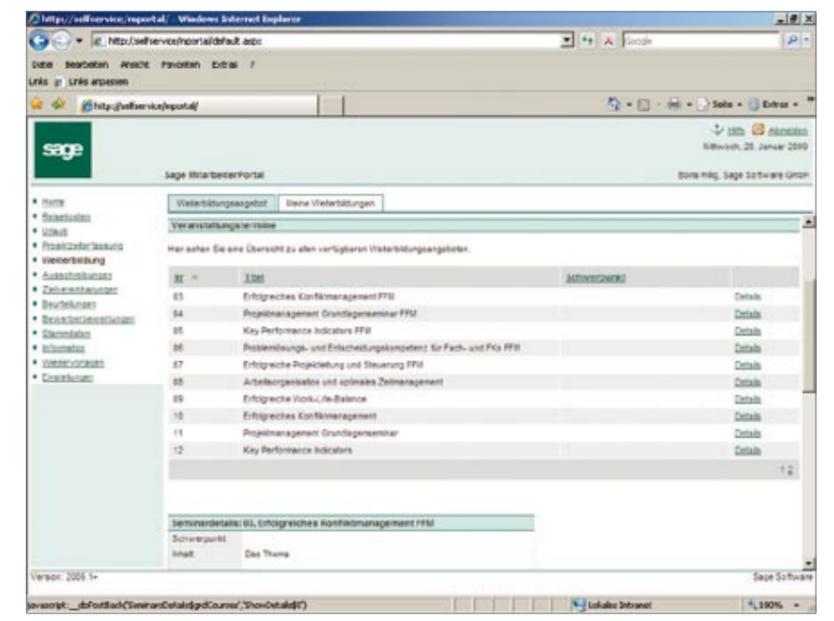
Mit dem Einsatz des Web-Portals sorgen Sie aber nicht nur für eine moderne Personalarbeit innerhalb Ihres Unternehmens. Gleichzeitig kommen Sie den allgegenwärtigen Personalaufgaben und -zielen einen großen Schritt näher:

- Reduzierung des administrativen Aufwands
- Fortschreitende Prozessautomatisierung
- Gezieltes Mitarbeitermanagement
- Erhöhte Akzeptanz bei Mitarbeitern/ Führungskräften
- Beitrag zu einer attraktiven Unternehmenskultur

Nutzen Sie das Modul Web-Portal in Kombination mit den weiteren Modulen der Sage Personalwirtschaft auch für Ihre Personalarbeit und schaffen Sie somit einen größtmöglichen Nutzen für das gesamte Unternehmen!



Eingabemaske für einen Urlaubsantrag über das Web-Portal.



Das komplette Weiterbildungsangebot kann für alle Mitarbeiter und Führungskräfte im Web-Portal zur Verfügung gestellt werden. Hier können sich die Mitarbeiter über das Portal zu den Wunschveranstaltungen anmelden – der Vorgesetzte wird per E-Mail informiert und stimmt dieser Anmeldung zu bzw. lehnt ab.

# Personalabrechnung.

Sicherheit und Transparenz zu jeder Zeit.

Mit dem Modul Personalabrechnung bieten wir Ihnen größtmögliche Sicherheit und Transparenz bei Ihrer Lohn- und Gehaltsabrechnung und sorgen damit für einen reibungslosen Ablauf bei einem der wichtigsten und sensibelsten Bereiche in Ihrem Unternehmen, der Personalabrechnung. Dabei sorgen wir dafür, dass Sie Ihre Abrechnung zu jeder Zeit auf Basis der aktuellsten Gesetzgebung durchführen können, denn unsere Software verfügt selbstverständlich über alle erforderlichen amtlichen Zulassungen und Prüfungen wie das GKV-Zertifikat (ITSG-Zertifikat) oder die OFD-Prüfnummer.

## Transparenz und Zuverlässigkeit.

Aufgrund der übersichtlichen Struktur behalten Sie zu jeder Zeit den Überblick über die Stammdaten und alle relevanten Informationen der Mitarbeiter. Die Vordefinition der Lohn- und Abzugsarten trägt dabei wesentlich zur Vereinfachung und Automatisierung der Personalabrechnung bei. Alle gängigen Lohnarten sind bereits im System hinterlegt; weitere Lohnarten können Sie jederzeit hinzufügen. Dabei verfügt die mehrmandantenfähige Personalabrechnung über alle Beitragssätze der Krankenkassen sowie die gängigen Tarifwerte – per Internetabruf werden diese stets aktuell gehalten.

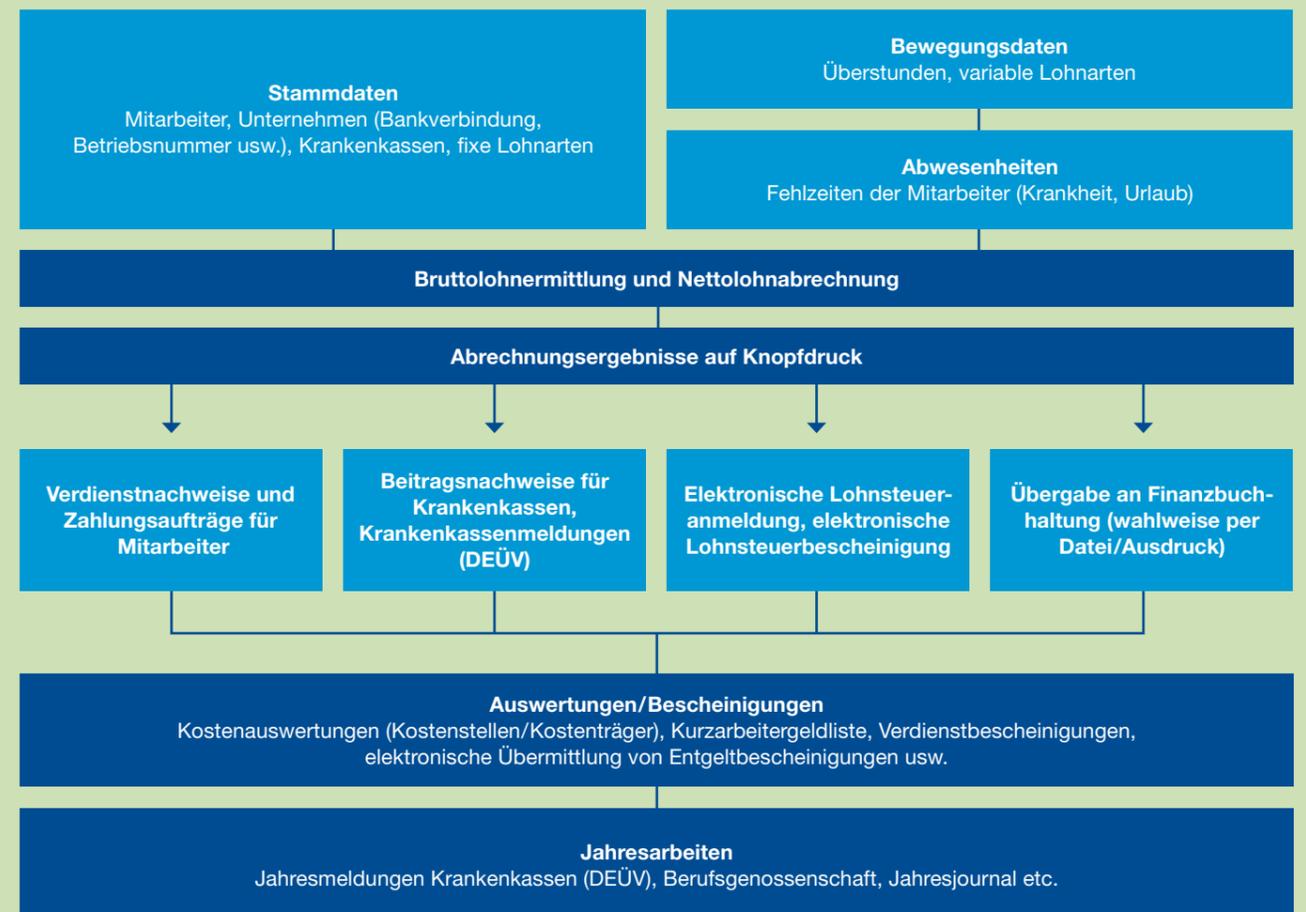
## Professionell und einfach.

Um Ihnen die Arbeit so einfach wie möglich zu gestalten, bieten wir Ihnen die Wahl zwischen der Einzel- oder der Sammelerfassung. Somit erfassen Sie alle lohnrelevanten Informationen **schnell, übersichtlich und unkompliziert**. Darüber hinaus bietet Ihnen die Personalabrechnung eine taggenaue Abrechnung, bei der neben den festen monatlich Be- und Abzügen schnell und sicher auch variable Bezüge berücksichtigt werden. Selbstverständlich können auch Werte für vergangene oder zukünftige Monate erfasst werden. Damit ermitteln Sie Bruttolohn- sowie Nettolohn-Berechnungen kinderleicht und einfach.

Ein integrierter Fehlerassistent, Prüfläufe sowie Plausibilitätsprüfungen machen Sie zusätzlich auf mögliche Unstimmigkeiten und fehlerhafte Eingaben aufmerksam. Mit nur einem Mausklick gelangen Sie an die entsprechende Stelle im Programm und können die falsche Eingabe somit korrigieren. All dies bietet Ihnen mehr Sicherheit und Kontrolle bei Ihrer Arbeit.

## Routine-Aufgaben und Ausnahmen von der Regel.

Sonderzahlungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie Prämien und Bonuszahlungen bildet die Personalabrechnung problemlos ab. Weitere Regelausnahmen wie z.B. Altersteilzeit, Kurzarbeitergeld oder geringfügig Beschäftigte stellen ebenfalls keine Herausforderung für die Personalabrechnung dar – Sie können alle Standard- und Ausnahmefälle sicher und schnell abrechnen.





Flexibilisierung der Arbeitszeit, das Schlagwort für mehr Effizienz und eine höhere Auslastung, hat in die Unternehmen Einzug gehalten. Die unterschiedlichen Anforderungen – Jahresarbeitszeit, Altersfreizeit, Mobilzeitbeschäftigte oder parallele Kontenführung pro Mitarbeiter – machen eine professionelle Personalwirtschaft unerlässlich.

# Personalkostenplanung.

Fit für die Zukunft – mit optimalem Personalcontrolling!

Ein ganzheitlicher Controlling-Ansatz in Unternehmen erfordert auch ein Instrument für exaktes Personalcontrolling. Dies gilt nicht nur in wirtschaftlich schweren Zeiten, sondern zu jedem Zeitpunkt, um wirtschaftlich konkurrenzfähig zu bleiben. Solch ein Instrument bieten wir Ihnen mit der Sage Personalkostenplanung.

### Was-wäre-wenn-Szenarien.

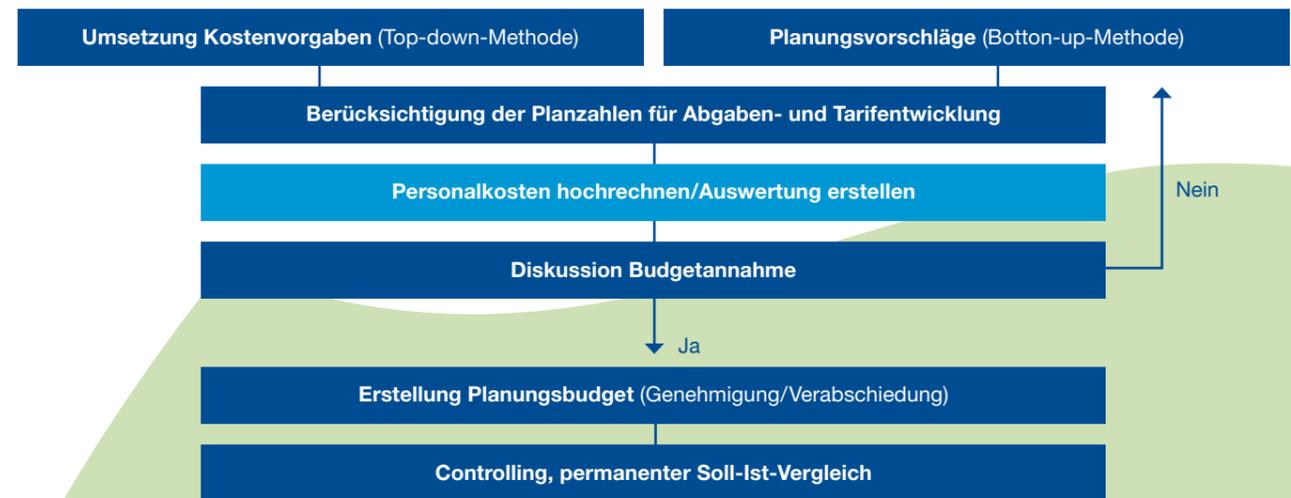
Durch Einsatz der Personalabrechnung in Kombination mit der Personalkostenplanung können Sie mithilfe Ihrer Basisdaten sowie der vorliegenden aktuellen Stellendaten sicher und zuverlässig Kennzahlen für die zukünftige Entwicklung Ihrer Personalkosten ermitteln. Dank der Personalkostenplanung behalten Sie somit zu jeder Zeit den Überblick und können verschiedene *Was-wäre-wenn-Szenarien* durchrechnen.

### Personalkostenhochrechnung.

Die Personalkostenplanung übernimmt automatisch die vorhandenen Abrechnungs- und Stellendaten, womit ein nochmaliges Eingeben der Daten entfällt. Nach Definition eines Basiszeitraumes wird unter Berücksichtigung diverser Einflussfaktoren (allgemeine oder individuelle Gehaltserhöhungen usw.) eine Hochrechnung für einen beliebigen Berechnungszeitraum (Monat, Jahr) durchgeführt.

### Umfangreicher Nutzen:

- „Was-wäre-wenn-Szenarien“
- Simulation und Hochrechnungen einer Abrechnung für einen beliebigen Zeitraum
- Umfangreiche Auswertungen (z. B. nach Organisationsstruktur)
- Kontrollinstrument und Frühwarnsystem
- Soll-Ist-Vergleich unter Einbeziehung von Vorjahreswerten



### Optionale Erweiterung

Mit unseren *Speziallöhnen Bau, Bühne, Heuer oder Akkord* steht die Sage Personalabrechnung für nahezu jede Branche zur Verfügung. Mit dem Sage *Steuer-/SV-Prüfer* können Sie eine Vielzahl der Prüfschritte simulieren, die der Steuer oder Betriebsprüfer anhand Ihrer Daten ebenfalls durchführen wird. Diese Prüfungssimulation kann zur internen Revision benutzt werden. Sie liefert umfassende Auswertungen und Dokumentationen der Ergebnisse und sie ermöglicht die Datenübergabe für Analyse-Ergebnisse (Verknüpfung mit weiteren Datenquellen möglich).

### Lohn- und Gehaltsabrechnung – einfach und papierlos.

Mit der Sage Personalabrechnung stehen Ihnen vielfältige monatliche und jährliche Auswertungen sowie Listen zur Verfügung, so zum Beispiel:

- Verdienstabrechnung; ausführliches Lohnjournal
- Lohnsteuer-Anmeldung und -Bescheinigung (ELSTER)
- Beitragsnachweise/Meldebescheinigungen zur Sozialversicherung (dakota.ag)
- Kostenauswertungen (Kostenstellen/Kostenträger)

### Bescheinigungswesen auf Knopfdruck.

Die Personalabrechnung verfügt über ein integriertes und umfassendes Bescheinigungswesen, mit dem Sie alle wichtigen Bescheinigungen auf Knopfdruck erstellen und im Originalformat ausdrucken können. Dabei sind die gesetzlichen und sozialversicherungsrechtlichen Anforderungen selbstverständlich abgedeckt. Auch können Sie alle Lohnscheine oder sonstige Ergebnisberichte intern archivieren oder – so Sie mögen – die Daten an Word oder Excel zur individuellen Bearbeitung übergeben.

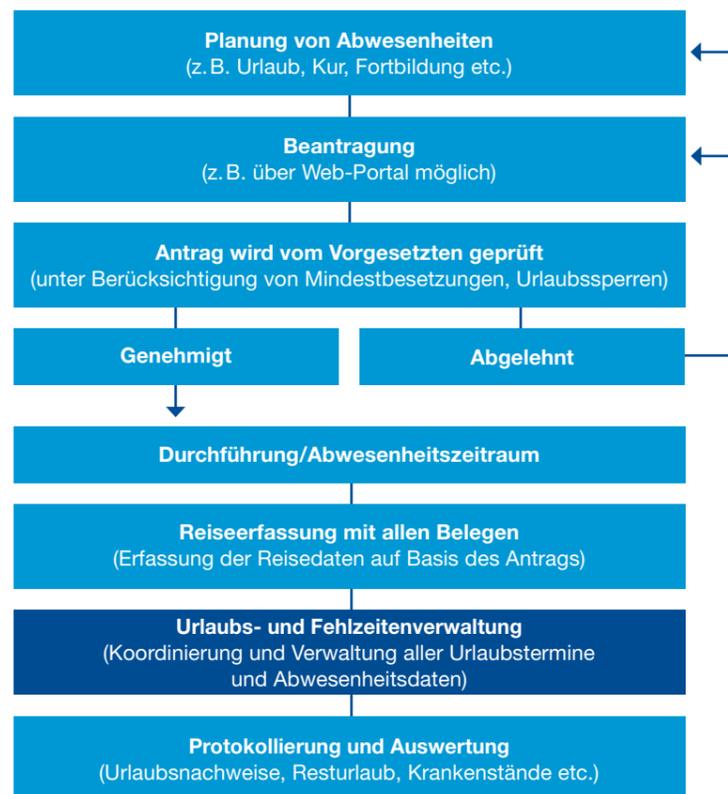
# Urlaub und Fehlzeiten.

Kapazitätensteuerung und Effizienzsteigerung durch elektronische Urlaubsgenehmigungsprozesse.

Ob Urlaub, Krankheit, Weiterbildung, Elternzeit, Kur oder sonstige Abwesenheitsgründe – die Abteilungen Ihres Unternehmens müssen immer entsprechend besetzt sein. Koordinieren Sie daher alle Urlaube und Fehlzeiten Ihrer Mitarbeiter mit unserer optimalen Software-Lösung – unerwartete Personalengpässe, beispielsweise durch Urlaubsüberschneidungen, gehören damit der Vergangenheit an.

## Zuverlässige Datengrundlage.

Alle relevanten Daten für Arbeitnehmer, Tariftabellen und Mandanten können einfach aus jedem beliebigen Lohn-Programm übernommen werden. Mithilfe unserer Software-Lösung „Urlaub und Fehlzeiten“ werden anhand von Basisdaten Urlaube und Fehlzeiten geplant, erfasst und verwaltet – wahlweise auf Tages- oder Halbtagesebene.



## Optionale Erweiterung

Mit dem *Web-Portal* reduzieren Sie einerseits den administrativen Aufwand von Führungskräften und der Personalabteilung – andererseits binden Sie Ihre Mitarbeiter mit in den Prozess ein.

Ihre Mitarbeiter haben jederzeit Überblick über ihren Urlaubsanspruch, Resturlaub, genommenen Urlaub sowie die Urlaubsplanung ihrer Abteilung. Somit gehören lästige Fragen an die Personalabteilung der Vergangenheit an. Einen wichtigen Zusatznutzen stellt die Möglichkeit dar, den gesamten *Antrags- und Genehmigungsprozess* auch elektronisch abzubilden – Papieranträge gehören damit ebenfalls der Vergangenheit an.

## Flexible Feiertagskalender.

Im Programm sind alle Kalender der einzelnen Bundesländer hinterlegt. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, selbst Kalender mit verschiedenen Feiertagen zu erstellen bzw. selbst definierte Feiertage zuzuordnen.

## Definition individueller Fehlzeiten.

Zusätzlich zu den im Programm bereits vorhandenen Fehlzeitenarten, wie beispielsweise Krankheit, (Erziehungs-) Urlaub, Wehrdienst usw., können Sie auch weitere Fehlzeiten definieren.

## Fehlzeiten bewusst planen.

Ausgehend von betrieblichen oder tariflichen Vorgaben, erfolgt eine automatische Urlaubsanspruchsberechnung. Über- und Unterbesetzung von Abteilungen können Sie entgegenwirken, indem Sie im Rahmen der Urlaubsplanung Mindestbesetzungen für einzelne Abteilungen festlegen bzw. wichtige Zeiträume

definieren, in denen kein Urlaub genommen werden darf. Damit vermeiden Sie, dass z. B. in Produktionsspitzen Mitarbeiter urlaubsbedingt ausfallen.

Selbstverständlich werden die Urlaubswünsche Ihrer Mitarbeiter bereits beim Urlaubsantrag automatisch abgeglichen. Die Software-Lösung gibt demnach schon beim Urlaubsantrag Auskunft über mögliche Überschreitungen von Urlaubssperren oder Unterschreitungen der Mindestbesetzung.

## Alle Fehlzeiten auf einen Blick.

Da alle Daten und Vorgänge im System protokolliert werden, stehen Ihnen umfangreiche Auswertungen wie z. B. Urlaubsübersichten und Krankenstände zur Verfügung. Somit haben Sie die bestmögliche Transparenz bezüglich aller Abwesenheitsdaten.



# Personalmanagement.

Mitarbeiterinformation und Mitarbeitermanagement – aktuell, schnell und einfach.

Das Personalmanagement bietet Ihnen die Möglichkeit, aktive und zukunftsgerichtete Personalarbeit zu gestalten, anstatt Ihre Mitarbeiter nur zu verwalten. Nutzen Sie diese Chance, um Ihre Mitarbeiter auch künftig an Ihr Unternehmen zu binden, denn sie stellen Ihr wichtigstes Potenzial dar.

## Organisationsstruktur.

Mithilfe der Organisationsstruktur können Sie alle relevanten Informationen zu Ihrer Organisation wie auch stichtagsbezogene Umstrukturierungen übersichtlich und einfach darstellen. Somit können Sie sich zu jeder Zeit alle Informationen zum Personalbestand Ihrer Organisationseinheiten anzeigen lassen und diese nach Bedarf überprüfen.

## Stellenbesetzungen.

Eine Stelle kann von einem oder mehreren Mitarbeitern besetzt werden. Ebenso kann ein Mitarbeiter Inhaber einer oder mehrerer Stellen sein. Wir bieten Ihnen mit dem Modul Personalmanagement die Möglichkeit, alle Stellen und Funktionen bzgl. der Besetzung übersichtlich zu organisieren.

Dabei werden alle Kriterien, die für eine Stelle definiert worden sind, strukturiert als Anforderungsprofil abgelegt. Somit haben Sie eine wichtige Basis für Profilvergleiche mehrerer Mitarbeiter, wenn es um die Entscheidung bezüglich der Besetzung einer Stelle und der dafür notwendigen Anforderungen geht. Auch können Sie die organisatorische Eingliederung von Abteilungen in die Unternehmensstruktur grafisch darstellen.

## Mitarbeiterprofil.

Sie können alle Angaben zu Ausbildung, Fähigkeiten und Kenntnissen Ihrer Mitarbeiter strukturieren und historisch, zum Teil auch mit zeitbezogener Gültigkeit, hinterlegen. Damit haben Sie eine erstklassige Entscheidungsgrundlage bei dem Vergleich mehrerer Mitarbeiter untereinander bzw. wenn Sie eine vakante Stelle mit mehreren Mitarbeiterprofilen abgleichen wollen.

## Betriebsmittelüberlassung.

Alle dem Mitarbeiter überlassenen Betriebsmittel wie Schlüssel, Handy, Firmenwagen etc. erfassen Sie in der Ressourcenzuordnung. Somit behalten Sie stets den Überblick und wissen bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses sofort, welche Betriebsmittel Sie zurückfordern müssen – per Knopfdruck können Sie alle Übergabeprotokolle ausgeben lassen.

## Arbeitszeugnisse.

Erleichtern Sie sich den hohen administrativen Aufwand für Arbeitszeugnisse. Künftig erstellen Sie sämtliche Zwischen- und Austrittszeugnisse assistentengestützt. Dabei verwenden Sie je nach gewünschter Bewertung vorgefertigte, integrierte Textbausteine. Selbstverständlich können Sie das fertiggestellte Zeugnis bei dem entsprechenden Mitarbeiter hinterlegen, sodass Sie auch in Zukunft jederzeit Zugriff auf alle Zeugnisse eines Mitarbeiters haben (Stichwort „Elektronische Personalakte“).

## Externe Mitarbeiter.

Sie können alle Informationen zu Ihren Leiharbeitern und den Leiharbeitsfirmen strukturiert erfassen und systematisch protokollieren. Somit haben Sie jederzeit die volle Kostenkontrolle über all Ihre Leiharbeiter. Bei einer zukünftigen Auswahl können Sie sich kostenorientiert für einen bestimmten Leiharbeiter bzw. eine Leiharbeitsfirma entscheiden.

## Mitarbeiterbeurteilungen.

Eine Beurteilung kann in verschiedenen Formen (Mitarbeiter-, Vorgesetzten-, Gleichgestellten- oder Selbstbeurteilung) regelmäßig und stichtaggenau durchgeführt und im System gespeichert werden. Dabei sind Ablauf von Probezeiten, Versetzungen und Beförderungen situationsbezogene Zeitpunkte, die sich erstklassig für Beurteilungen eignen, um dem Mitarbeiter einerseits ein Feedback zu geben und andererseits seine weitere Entwicklung zu fördern. Die Beurteilungen eignen sich darüber hinaus hervorragend dafür, automatisch Austrittszeugnisse zu erstellen. Mithilfe der Nutzung des Web-Portals stehen Mitarbeitern und Führungskräften die Beurteilungsbögen online zum Ausfüllen zur Verfügung. Anhand dieser Beurteilungen können Sie die Entwicklungs-, Förderungs- und Ausbildungsziele Ihrer Mitarbeiter konsequent planen und sukzessive umsetzen.



## Zielvereinbarungen: Mitarbeitermotivation steigern.



# Bewerbermanagement leicht gemacht.

Effizienzsteigerung durch Prozessautomatisierung bei der Bewerberauswahl.

Der zunehmende Fachkräftemangel macht es für kleine und mittelständische Unternehmen zusehends schwieriger, das passende Personal zur rechten Zeit zu finden. Zudem konkurriert der Mittelstand immer häufiger mit Großunternehmen um Personal, da Großunternehmen den Bewerbern oftmals bessere Angebote hinsichtlich Image, Sicherheit und Vergütung machen können.

Aufgrund dieser Tatsache ist es bei der Suche nach den richtigen Bewerbern enorm wichtig, den Wettbewerbern immer eine Nasenlänge voraus zu sein. Dies erreichen Sie dadurch, dass Sie zum einen schnell auf Bewerbungen reagieren und zum anderen Ihren gesamten Bewerberprozess so einfach und transparent wie möglich gestalten – hier helfen Ihnen die Module Bewerbermanagement und Bewerbung.Online.

#### Ausschreibungen.

Sie können mit dem Zusatzmodul Bewerbung.Online Ihre vakanten Stellen auf Ihrer eigenen Internetseite ausschreiben bzw. diese mit Jobbörsen verlinken. Dabei gestalten Sie das Online-Bewerbungsformular ganz individuell nach Ihren Wünschen.

#### Die ersten Bewerbungen kommen.

Alle Online-Bewerbungen über Ihre Homepage oder Jobbörsen werden automatisch in das Bewerbermanagement übernommen, sodass die komplette händische Datenerfassung für Sie entfällt.

Post-Bewerbungen erfassen Sie dagegen einfach und schnell mit allen relevanten Daten (Anschrift, Ausbildung, Werdegang, Fähigkeiten etc.) im Modul Bewerbermanagement. E-Mail-Bewerbungen übernehmen Sie per Knopfdruck aus Outlook.

#### Wer ist der richtige Bewerber?

Sie können den automatischen Qualitätsabgleich zwischen Sollprofil (das Sie zuvor definiert haben) und den eingegangenen Bewerberprofilen nutzen. Durch definierte Knock-out-Kriterien können Sie sich somit viel Zeit sparen, indem Sie nicht alle Bewerbungen durchsehen müssen.

Alternativ kann selbstverständlich auch ein Mitarbeiter der Personalabteilung oder die entsprechende Führungskraft sich die übersichtlich dargestellten Bewerberprofile in der Software anschauen und beurteilen.

#### Schriftverkehr/ Bewerberkorrespondenz.

Den gesamten administrativen Schriftverkehr wie Eingangsbescheide, Einladungen zu Vorstellungsgesprächen, Absagen etc. können Sie auf Knopfdruck aus dem Bewerbermanagement heraus erledigen. Ein(e) entsprechende(r) E-Mail/Brief wird automatisch generiert. Zusätzlich haben Sie hinter jedem Bewerber den aktuellen Status hinterlegt, d.h., Sie sehen auf einen Blick, wann welcher Bewerber eingeladen worden ist, wann er eine Absage erhalten hat usw.

## Optionale Erweiterung

### Zielvereinbarungen.

Mitarbeiterführung nach Zielen ist eines der meistgenutzten Führungsinstrumente überhaupt. Denn mit Zielvereinbarungen können Sie gleichzeitig Ihre Unternehmensziele besser und schneller erreichen wie auch die Mitarbeitermotivation steigern – mit Zielvereinbarungen fördern Sie gezielt die Mitarbeiterentwicklung. Wir erleichtern Ihnen mit dem Modul Personalmanagement in Kombination mit dem *Premiumpaket* den gesamten administrativen wie auch strategischen Prozess zur Definition und Umsetzung von Zielvereinbarungen, inklusive konsequenter Zielverfolgung und anschließender Erfolgsmessung.

Dafür hinterlegen Sie bei jedem Mitarbeiter Unternehmens-, Abteilungs- wie auch persönliche Ziele und legen die für die Zielerreichung notwendigen Maßnahmen ggf. fest (z.B. Weiterbildungen). Die zwischen Mitarbeiter und Führungskraft getroffene Zielvereinbarung steht jederzeit in der „Elektronischen Personalakte“ des Mitarbeiters im Modul Personalmanagement zur Verfügung und kann bei Bedarf über den Zeitablauf angepasst werden. Am Ende wird die Bonuszahlung an den Mitarbeiter in Abhängigkeit vom Zielerreichungsgrad ermittelt und automatisch in die Personalabrechnung übergeben.

„Sage Personalwirtschaft –  
das moderne Multitalent  
für Ihre Personalarbeit.“

Boris Hillig,  
Produkt Manager  
Personalwirtschaft.





### Den richtigen Bewerber gefunden!

Geschafft! Sie haben den richtigen Bewerber gefunden. Diesen können Sie nun automatisch und ohne Neuanlage in den Mitarbeiterstamm übernehmen. Zusätzlich können Sie den Arbeitsvertrag aus der Software heraus generieren. Auch haben Sie eine übersichtliche Kontrolle über die Anzahl der Bewerbungen inkl. der für diesen Prozess angefallenen Kosten (Stellenanzeige in Zeitung/Jobportal, Porto für Absagen per Post usw).

Warum noch warten? Optimieren Sie Ihren Bewerberprozess und entledigen Sie sich der lästigen administrativen Arbeit, wie Eingangsbescheide oder Absagen zu verschicken. Sichern Sie sich Wettbewerbsvorteile gegenüber anderen Unternehmen, indem Sie Ihren Bewerbungsprozess einfach und transparent gestalten!

# Weiterbildungsmanagement.

Schlüsselfaktor Wissen – Potenziale ausschöpfen und steigern.

Das Wissen Ihrer Mitarbeiter ist der wichtigste Schlüsselfaktor in Ihrem Unternehmen. Entwickeln Sie Ihre Mitarbeiter weiter! Bieten Sie ihnen auch die Möglichkeit, neue Aufgaben in Ihrem Unternehmen zu übernehmen. Sie werden es Ihnen danken. Mit einer hohen Mitarbeiterzufriedenheit, einer großen Mitarbeiterloyalität und damit einer hohen Mitarbeiterbindung. Mithilfe von Weiterbildungsmaßnahmen erreichen Sie dieses Ziel – und wir unterstützen Sie bei dem gesamten Planungs-, Verwaltungs- und Kommunikationsprozess.

### Organisation von Weiterbildungen.

Für die Wirtschaftlichkeit Ihrer Seminare und Workshops können Sie Minimal-, Maximal- wie auch Optimal-Teilnehmerzahlen hinterlegen. Sobald die Maximal-Teilnehmerzahl überschritten ist, werden weitere Anmeldungen automatisch auf die Warteliste gesetzt. Zusätzlich können Sie vor Genehmigung von Seminaranmeldungen überprüfen, ob der jeweilige Mitarbeiter eine möglicherweise zuvor definierte Anmeldevoraussetzung erfüllt (Fähigkeiten, Kenntnisse, Schulungen), die Grundlage für das zu besuchende Seminar ist.

### Verwaltung von Weiterbildungen.

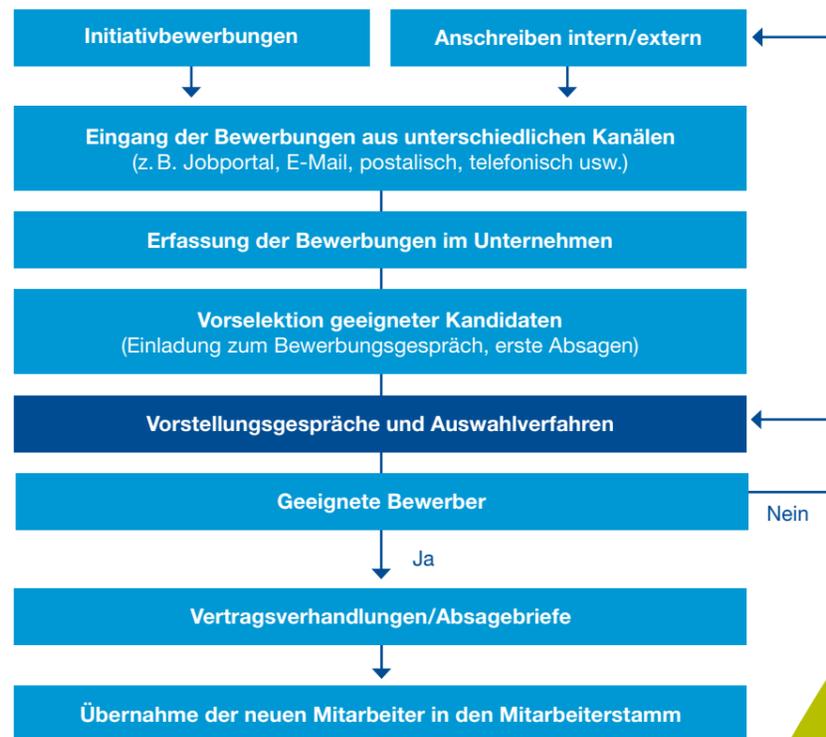
Die Verwaltung von Seminaren mit allen wichtigen Angaben wie Terminen, Adressen, Ansprechpartnern und Dozenten haben Sie mit unserer Software-Lösung einfach im Griff. Selbstverständlich lassen sich hierbei auch die Anzahl und Dauer der Kurse hinterlegen. Auch haben Sie zu jeder Zeit die Übersicht über den Anmeldestand oder auch Genehmigungen, Verlegungen oder Absagen von Seminaren. Über eine Wiedervorlage werden Sie rechtzeitig an alle Termine und Fristen erinnert.

### Kosten- und Budgetkontrolle.

Ihre Kosten behalten Sie stets im Überblick, da alle Kostenpunkte wie Teilnahmegebühren, Dozentenkosten, Hotel- und Fahrtkosten mit in die Kostenkontrolle einbezogen werden. Dabei lassen sich alle Ausgaben Kostenstellen zuordnen, sodass Sie regelmäßig ermitteln können, in welcher Abteilung besonders hohe Weiterbildungsausgaben anfallen. Auch liefern Ihnen stichtagbezogene Kostenauswertungen bei der Budgetkontrolle wichtige Kennzahlen für Ihre künftigen Planungen. Verschiedene Kennzahlen runden das Spektrum zum Zwecke des Controllings ab.

### Optionale Erweiterung

Mit dem Zusatzmodul *Bewerbung. Online* publizieren Sie Ihre vakanten Stellen im Intranet/Internet. Dabei nutzen die Bewerber das Online-Bewerbungsformular, um ihre Daten (Anschrift, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) via Web an Sie zu übermitteln. Anschließend stehen Ihnen diese Bewerbungen im Modul Bewerbermanagement zur weiteren Bearbeitung elektronisch zur Verfügung. Die gesamte Bewerberkorrespondenz erledigen Sie bequem elektronisch, auf Knopfdruck.



### Optionale Erweiterung

Mit dem *Web-Portal* halten Sie Ihren Aufwand so einfach und niedrig wie möglich. Veröffentlichen Sie einfach sämtliche Seminare und Workshops im Web-Portal. Ihre Mitarbeiter haben somit die Möglichkeit, alle Seminarangebote mit allen wichtigen Informationen einzusehen, sich für Seminare anzumelden bzw. den Status (genehmigt, abgelehnt, Warteliste) ihrer Anmeldung zu erfahren. Das gesamte *Antrags- und Genehmigungswesen* erfolgt also einfach, schnell und papierlos auf elektronischem Weg.

**Planung von Weiterbildungen.**  
Mit dem Modul „Weiterbildungsmanagement“ besteht die Möglichkeit, Themen, Ziele, Zielgruppen und Schwerpunkte von Seminaren und Workshops präzise zu definieren. Den zuvor ermittelten Weiterbildungsbedarf bieten Sie Ihren Mitarbeitern dabei in Katalogform an.

# Reisekosten.

Papierlos und automatisiert – hohe Zeitersparnis garantiert!

Mit dem Reisekosten-Modul verringern Sie den hohen administrativen Aufwand Ihrer bisherigen Reisekostenabrechnung auf ein Minimum und verkürzen somit zusätzlich die entsprechende Bearbeitungszeit. Denn mit unserer Software-Lösung kann die Abrechnung von Dienstreisen wesentlich automatisiert werden. Das bisherige hohe Papieraufkommen für Reiseanträge, Belege, Reisedaten und Hinterfragung fehlender wichtiger Angaben wird damit der Vergangenheit angehören.

Insofern Sie auch unser Modul Personalabrechnung nutzen, ersparen Sie sich zusätzlich Zeit. Denn die Basis- und Stammdaten liegen bereits im Modul Personalabrechnung vor – doppelte Eingaben gleicher Daten sind somit unnötig.

## Gesetzlich aktuell.

Die jeweiligen gesetzlichen Rahmenbedingungen der Reisekostenabrechnung sind in unserer Software stets auf dem aktuellen Stand. Sie können selbstverständlich auch eigene Abrechnungsrichtlinien definieren (z. B. für abweichende Verpflegungspauschalen) – hier erfolgt dann automatisch ein Vergleich mit den Regelungen des Einkommensteuergesetzes und die Ermittlung der zu versteuernden Anteile bzw. der Werbungskosten.

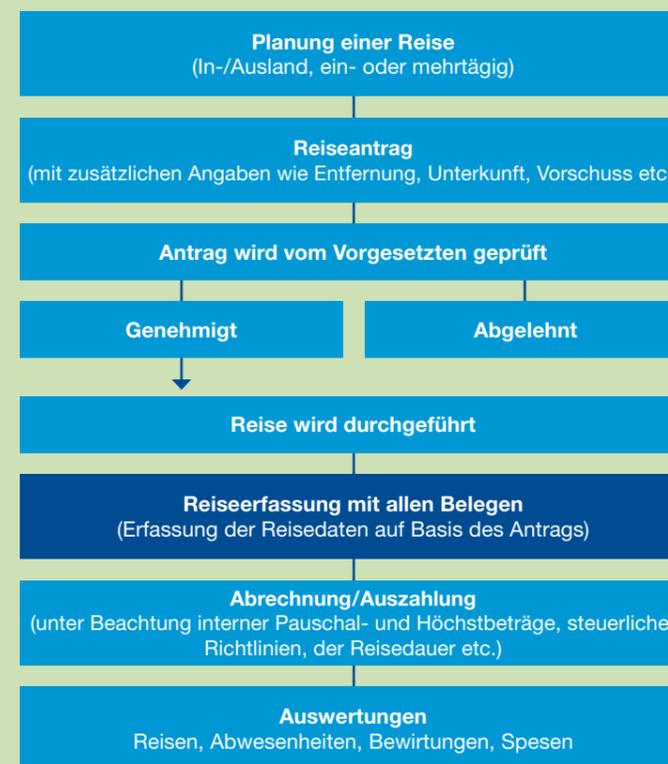
## Reiseantrag.

Alle Reisedaten (Reisegrund, Reiseziel ...) werden übersichtlich in Formularen erfasst. Diese Daten werden sodann vom System an die verantwortlichen Stellen (z. B. Vorgesetzter) elektronisch weitergeleitet. Dabei erfolgt die Information des Vorgesetzten über den Reiseantrag anhand einer Wiederholungsliste oder per E-Mail. Analog erfolgt die Information über die Genehmigung des Antrags seitens des Vorgesetzten an den Reisenden. Zusätzlich werden bei der Beantragung einer Reise automatisch auch Reiseanträge der Mitreisenden erstellt. Außerdem können angelegte Zielorte für künftige Reisen wieder verwendet werden.

## Reisekostenabrechnung.

Sie haben die Wahl zwischen Einzelerfassung für Reisen einzelner Mitarbeiter und der Sammelerfassung (Schnellerfassung) für Reisen mehrerer Mitarbeiter. Die Einzelerfassung ist für wenige Reisen gedacht. Die Sammel-/Schnellerfassung ist dagegen für Mitarbeiter gedacht, welche ein hohes Dienstreiseaufkommen haben und deren Dienstreisen Sie schnell, hintereinanderweg erfassen wollen. Dabei wird die Belegfassung vereinfacht, da rund 40 Belegarten standardmäßig hinterlegt und beliebig erweiterbar sind. Die Belege können Kostenstellen und/oder Kostenträgern zugeordnet und für statistische Auswertungen zu Beleggruppen zusammengefasst werden.

Dabei werden schon bei der Dateneingabe häufige Fehlerquellen für die Abrechnung vermieden: Dies wird durch die Einrichtung von Pflichtfeldern und einer zusätzlichen Plausibilitätsprüfung erreicht. Letztlich kann die Zahlungsart (per Monatslohn, per Überweisung, per Barauszahlung) für zu erstattende Beiträge unter Beachtung bereits gezahlter Vorschüsse frei gewählt werden.



## Auswertungen und Berichtswesen.

Mit dem Reisekosten-Modul bieten wir Ihnen umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten an, so z. B. nach Übernachtungskosten pro Mitarbeiter, nach Reisezielen pro Monat/Jahr, nach Pauschalen oder Spesen usw. Dabei geben Ihnen Kostenauswertungen bis auf Kostenstellenebene jederzeit einen Überblick über diejenigen Bereiche Ihres Unternehmens, in denen hohe Reisekosten anfallen.

## Optionale Erweiterung

Das *Web-Portal* bietet Ihnen aufgrund des *Antrags- und Genehmigungswesens* eine zusätzliche Arbeitserleichterung und Zeiterparnis. Denn mit dem Web-Portal können die Reisenden ihre Reisekosten/Dienstreiseaktivitäten (Reisedaten und Belege) über das Intranet/Extranet selbst erfassen. Dies erspart der Personalabteilung zusätzlich noch einmal administrativen Aufwand, da dieser an die Reisenden delegiert wird.

Die Reisekostenabrechnung nutzt den bestehenden Datenstamm von Personal- und Unternehmensdaten. So wird die Abrechnung vollkommen unproblematisch.



# Zeitwirtschaft.

Arbeits- und Projektzeiten – automatisiert erfassen und flexibel managen.

Für den optimalen Einsatz der Ressource Zeit werden moderne Instrumente zur effizienten und flexiblen Planung und Auswertung der Kapazitäten benötigt – unter Einhaltung der gesetzlichen, tarifvertraglichen und firmenspezifischen Bestimmungen. Hierbei unterstützt Sie unsere Software-Lösung Zeitwirtschaft.

## Zeitwirtschaft.

Diese Software-Lösung ist ebenso wie alle übrigen Module unserer Personalwirtschaft vollständig und ohne Schnittstellen in die Personalwirtschaft integrierbar. Dabei besitzt die Lösung eine intuitive Benutzeroberfläche, ist unbegrenzt skalierbar und eignet sich zum Beispiel auch für Unternehmen mit verteilten Standorten. Somit ist die Zeitwirtschaft für alle Unternehmensgrößen, kleine und mittelständische Unternehmen (beispielsweise Produktions- und Dienstleistungsunternehmen), wie auch für öffentliche Verwaltungen eine hervorragende Ergänzung zu ihrer Unternehmenssoftware.

Aufgrund der Anbindung an moderne Datenbanktechnologien wie den SQL-Server gehört eine redundante Datenhaltung der Vergangenheit an – die Zeitwirtschaft greift auf dieselbe Datenbank zu wie unsere Software-Lösung Personalwirtschaft. Das heißt, Daten für Mandanten wie auch Arbeitnehmer müssen nicht neu angelegt werden – diese werden aus anderen Programmteilen (z. B. der Personalabrechnung) automatisch übernommen.

## Flexibilität bei Arbeitszeitmodellen.

Nicht nur die Übersichtlichkeit und intuitive Handhabung sind überzeugende Argumente für den Einsatz der Zeitwirtschaft, sondern auch ihre absolute Flexibilität. So kann beispielsweise eine beliebig große Anzahl von Zeitkonten angelegt werden. Die Buchung der Zeiten auf bereits vorkonfigurierte Systemkonten ist ebenfalls möglich. Zusätzlich werden arbeitszeitabhängige Lohnarten automatisch generiert oder Automatikbuchungen konfiguriert. Der Vorteil dabei: Der Arbeitgeber behält immer den Überblick. Egal, ob es sich dabei um die Verwaltung von Jahres- und Lebensarbeitszeitkonten handelt oder ob die Lohnart im Folgemonat bestimmt wird. Das Einführen und die Kontrolle von schwankenden Arbeitszeiten sowie die Berechnung und Hinterlegung von Kern-, Zwangs- und Mindestpausen gehen einfach von der Hand. Weiterhin sind das Anlegen mehrwöchiger Zeitmodelle und das Abbilden von regelmäßigen Schichtwechseln bereits integriert. Der gewünschte Zeitraum spielt dabei übrigens keine Rolle.

## Perfekter Überblick über Fehlzeiten.

Kommen, Gehen, Schichtwechsel, Gleitzeit und Überstunden – all diese Zeiten können von nun an effektiv gesteuert werden. Und selbst wenn der Arbeitnehmer einmal abwesend ist, sei es wegen Urlaubs, Krankheit oder unentschuldigtem Fehlens, so bleibt die Kontrolle weiterhin bestehen. Fehlgründe werden einfach mit frei wählbarem Namen und all ihren Auswirkungen definiert. Auf Wunsch können sämtliche Daten automatisch auf Abwesenheitskonten gebucht werden. Der Überblick geht auf diese Weise nie verloren und Sie sind jederzeit auskunftsbereit.

## Zukunftsgerichtete Ressourcenplanung.

All die genannten Möglichkeiten dienen nicht dem alleinigen Zweck, am Ende in die Vergangenheit zu schauen – im Gegenteil, sie helfen, die Zukunft sicher zu planen. Aus diesem Grund ermöglicht die Zeitwirtschaft die Erstellung von Schicht- und Einsatzplänen, die Urlaubs- und Fehlzeitenplanung und die Übersicht über den Soll-/Ist-Plan des täglichen Zeitmodells. Gerade bei längerfristigen Projekten, bei denen es möglicherweise notwendig wird, Mitarbeiter kurzfristig in andere Firmenbereiche zu integrieren, erlaubt die Software, die entsprechende Ressourcenplanung Wochen oder Monate vorher in Angriff zu nehmen.

## Zusatzmodule für größeren Funktionsumfang.

Die Zeitwirtschaft ist durch Zusatzmodule erweiterbar. So bietet das Zusatzmodul *Web-Terminal* die Erfassung der Kommen- und Gehen-Zeiten auch für andere als den betreffenden Mitarbeiter (bspw. den Projektleiter) und erlaubt es zusätzlich, die Anmeldezeit als Kommen- oder Gehen-Zeit zu verwenden.

Das Zusatzmodul *Projektzeiterfassung* dient der flexiblen Strukturierung von Projekten und teilt diese auf. Dabei kann die Strukturtiefe frei gewählt werden. Sozusagen per Knopfdruck erhält der Projektleiter zudem einen schnellen Überblick über die Fortschritte des Projekts und dessen bisherige Dauer.



Mit dem Zusatzmodul *Zutrittskontrolle* werden alle Zutritte zu Ihrem Unternehmen und innerhalb Ihres Unternehmens gesteuert – über das folgende Regelwerk: Wer darf wann welche Bereiche betreten? Dabei sind Sie bzgl. der Anzahl von Raum- und Zeitzonen vollkommen flexibel und sorgen mittels Überwachung von Räumen und Gebäuden (Alarmierung bei offenen Türen) für mehr Sicherheit und Transparenz in Ihrem Unternehmen. Mit der Besucherverwaltung können Ihre Mitarbeiter über das Web-Terminal Besucher bereits voranmelden, sodass der Empfang die Besucher lediglich eincheckt. Bei Bedarf händigt der Empfang den Besuchern einen Besucherausweis aus.

## Optimierung durch regelmäßige Reports.

Mit der Zeitwirtschaft haben Sie nicht nur den Überblick über den aktuellen Tag, sondern bestimmen – je nach Interessenslage – die Ausgabe des Zeitreports. Alle Auswertungen können zeitbezogen und nach verschiedenen Kriterien veröffentlicht werden. Somit herrscht stets volle Kontrolle über die Schicht- und Arbeitspläne. Die Zeitwirtschaft ist damit ein optimales Werkzeug, um Arbeits- und Projektzeiten zu erfassen, zu managen und zielgerichtet zu steuern.

## Integration in die Office Line

Kombiniert mit der *Office Line Projektverwaltung*, steht Ihnen hier eine Lösung zur Verfügung, mit der Sie ebenfalls klassisches Projektcontrolling (Projekt, Kostenstelle, Kostenträger, Mitarbeiter, Dauer) betreiben können. Die Integration mit der Office Line BDE ermöglicht es, die „Stempelung“ aus der *Office Line BDE* auch als Kommen-, Gehen- und Pausenzeiten mit in die Zeitwirtschaft zu übernehmen.



# Sage Services.

## Umfassende Unterstützung für Ihr Business.

Auch nach dem Kauf Ihrer Software sind wir für Sie da! Nichts ist wichtiger als ein Partner an Ihrer Seite, auf den Sie zählen können. Mit unseren umfangreichen Serviceangeboten sichern wir Ihre Investition ab. Der Wartungs-Service sorgt mit automatischen Updates und Upgrades dafür, dass Ihre Software immer auf dem neuesten Stand ist. Und bei individuellen Fragen und Problemen im Rahmen der Anwendung können Sie sich voll und ganz auf unsere Premium-Services verlassen. Unsere erfahrenen Supporter stehen Ihnen immer dann zur Seite, wenn es darauf ankommt.

### Wartungs-Service.

#### Wachstum durch Wartung – sehen, wie Ihre Leistung wächst.

Geschäftsprozesse werden von Tag zu Tag dynamischer. Um diese Entwicklung gezielt zu Ihrem Vorteil zu nutzen und in echtes Wachstum umzuwandeln, muss sich Ihre Software an die Dynamik Ihrer Geschäftsprozesse anpassen – und zwar laufend. Der Sage Wartungs-Service leistet genau das. Als führender Hersteller

für betriebswirtschaftliche Software im Mittelstand kümmern wir uns kontinuierlich um die Aktualisierung und Weiterentwicklung der Programme – sowohl funktional als auch im Hinblick auf aktuelle Gesetzesänderungen. Mit den automatischen Upgrades und Updates ist die maximale Leistungsfähigkeit und damit auch der

Wert Ihrer Software gesichert. So können Sie sich auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren – und auf den reibungslosen Ablauf aller EDV-Prozesse verlassen. Das setzt Ressourcen frei, erhöht die Flexibilität, gibt Sicherheit und spart Zeit und Kosten. Oder, kurz gesagt: Wartung fördert Ihr Wachstum. Jeden Tag.

**Stabilität:** Wir optimieren unsere Software-Produkte kontinuierlich. Durch diese regelmäßige Überarbeitung aller Programmbestandteile erhöhen wir die Stabilität, was Ihren Geschäftsprozessen eine sichere Basis gibt.

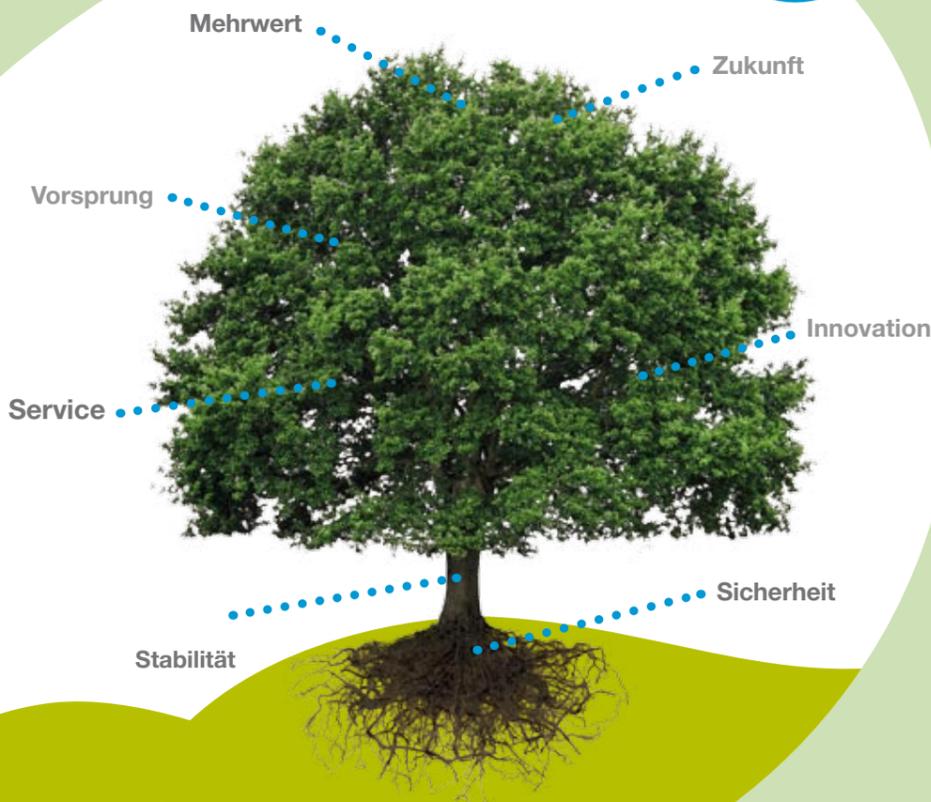
**Mehrwert:** Ihr Sage Wartungsvertrag sichert den Wert Ihrer Software. Sie nutzen stets die aktuellste Version – zu günstigen, kalkulierbaren Kosten. Mehr Leistung, weniger Aufwand – das rechnet sich schnell.

**Sicherheit:** Ihre Sage Software wird ständig geprüft und aktualisiert. Das gibt Ihnen nicht nur mehr Sicherheit bei der Anwendung, sondern auch regelmäßige Leistungssteigerungen durch neue Funktionen.

**Service:** Der Sage Wartungs-Service läuft völlig automatisch. Das heißt, wir kümmern uns für Sie um alle notwendigen Anpassungen an z. B. gesetzliche Änderungen oder andere aktuelle Entwicklungen.

Mehr Vorteile finden Sie im Flyer „Wachstum durch Wartung“.

### Ihre Vorteile:



### Premium-Services.

Die Sage Premium-Services sind die ideale Ergänzung zur Wartung. Immer dann, wenn schnelle und effektive Hilfe im Umgang mit Ihrer Sage Software notwendig ist, sind unsere erfahrenen Supporter für Sie da. Egal ob bei Fragen zur Installation, Einarbeitung und Anwendung oder zum Einspielen von Updates oder Upgrades – wir unterstützen Sie per Telefon, E-Mail, Fax oder Internet. So können Sie sich voll und ganz den wichtigen Dingen in Ihrem Unternehmen widmen.

#### Premium-Service BASIC Ihr sicherer Einstieg.

Keine Software, zu der nicht irgendwann einmal eine Frage auftaucht. Bei Installation, Einarbeitung oder im Alltag kommt jeder einmal an den Punkt, an dem er einen Tipp oder Hilfe braucht. Mit dem Sage Premium-Service BASIC\* stehen Ihnen unsere erfahrenen Support-Experten per Telefon, E-Mail, Fax oder Internet zur Seite.

#### Sage Professional Service:

Kompetente Beratung von Anfang an. Bei einer Softwareeinführung, einem Releasewechsel wie auch bei allgemeinen Wartungsarbeiten an Ihren IT-Systemen ist es heute wichtiger denn je, dass die kaufmännischen Prozesse Ihres Hauses weiterhin ordnungsgemäß abgewickelt werden können. Sage Consultants geben den Sage Standard-Applikationen für Ihren individuellen Einsatzzweck den erforderlichen Feinschliff, damit alles richtig passt.



#### Premium-Service PRO

##### Mehr Komfort für Ihre Sicherheit.

Ein zuverlässiger und kompetenter Service allein reicht Ihnen nicht aus? Sie wollen mehr Leistungsoptionen und eine bevorzugte Behandlung? Dann ist der Premium-Service PRO das perfekte Angebot für Sie. Egal ob per Telefon oder E-Mail – Ihre Anfragen werden bevorzugt angenommen und bearbeitet. Und sollten sich dennoch einmal alle Supportmitarbeiter im Gespräch befinden, können Sie von Ihrer Rückrufoption Gebrauch machen. Genießen Sie außerdem die Vorzüge des zeitlich unlimitierten Sage Fernwartungs-Services, so sparen Sie sich den zeit- und kostenintensiven Einsatz eines Experten vor Ort. Wann immer es darauf ankommt – der Premium-Service PRO\* bietet Ihnen eine schnelle und effektive Hilfe erster Klasse.

### Info

#### Kostenloser Zugang zur Sage Wissensdatenbank inklusive Info-Service.

Mit dem Sage-Wartungsservice erhalten Sie zusätzlich einen kostenlosen Zugang zu Ihrer Sage Wissensdatenbank. Hier finden Sie rund um die Uhr Tipps und Tricks, Fragen und Antworten, Anleitungen sowie Downloads zu Ihrem Sage-Produkt. Der Wissensdatenbank-Info-Service benachrichtigt Sie, wenn Sie es wünschen, automatisch über die neuesten Einträge, sodass Sie immer auf dem aktuellsten Stand sind.

\*Voraussetzung für die Premium-Services BASIC und PRO ist ein gültiger Wartungsvertrag.

#### Die Sage Academy: Effizienzsteigerung durch Ausbildung.

Die Sage Academy ist das Schulungsinstitut von Sage und bietet Ihnen mittelstandsgerechte Fachseminare aus den Bereichen Finanz- und Anlagenbuchhaltung, Warenwirtschaft, Produktion und Personalwesen. Systemseminare und topaktuelle Tagungen zu den Themen Finanzen und gesetzliche Änderungen im Bereich Personalwesen runden das Angebot ab. Die Seminare werden von erfahrenen Referenten als Computer-Workshop oder in der klassischen Vortragform durchgeführt.



Mit  
mehr als 25 Jahren  
Erfahrung, 250.000 Kunden und  
mehr als 1.000 Fachhändlern ist Sage  
einer der Marktführer für betriebswirtschaftliche  
Software und Services im deutschen Mittelstand.  
Lösungen von Sage sind speziell für die Bedürfnisse  
lokaler Märkte entwickelt. Sie helfen unseren Kunden –  
vom Kleinunternehmen bis hin zum gehobenen Mittel-  
stand –, ihr Geschäft erfolgreicher zu führen.

Sage ist ein Unternehmen der britischen Sage  
Gruppe, dem mit rund 14.500 Mitarbeitern und  
5,8 Millionen Kunden weltweit drittgrößten  
Anbieter von betriebswirtschaftlicher  
Software und Services.

Sage Software GmbH

Emil-von-Behring-Straße 8–14  
60439 Frankfurt am Main  
Telefon: 069 50007-6111  
Fax: 069 50007-7208  
E-Mail: [info@sage.de](mailto:info@sage.de)  
Internet: [www.sage.de](http://www.sage.de)

