

## Neuerungen Carema - Version 3.1.1

### Modul Care und Case

#### Mitarbeitermengen nach Arbeitsplatzcode erstellen

In der Software UKA Solutions steht Ihnen der 12-stellige Arbeitsplatzcode für Auswertungen und Zugriffsfreigaben zur Verfügung. Neu können Sie diesen auch im CAREMA für die Erstellung von Mitarbeitermengen verwenden.

In einem ersten Schritt müssen die Positionen des Arbeitsplatzcodes und deren Bedeutung in einer Voreinstellung definiert werden. Diese Voreinstellung finden Sie unter dem Menüpunkt „Allgemeine Einstellungen“.

Danach können Sie unter dem Menüpunkt „Allgemeine Einstellungen“ im Widget „Mitarbeitermengen“ neue Mitarbeitermengen mit dem Typ „Arbeitsplatzcode“ erstellen. Anhand der Voreinstellung, welche Sie im ersten Schritt durchgeführt haben, wird Ihnen das System alle vorhandenen Codes als Vorschlag aufführen. Sie können dann mit einer Mehrfachauswahl die gewünschten Codes für Ihre Mitarbeitermenge auswählen und speichern.

#### Statistik Absenzquote

Unter dem Menüpunkt „Statistiken“ finden Sie die neue Statistik „Absenzquoten – Monatliche Auswertung“. Mit dieser Statistik können Sie für eine bestimmte Mitarbeitermenge die prozentuale Absenzquote pro Absenzart und Monat auswerten. Die Auswertung erfolgt auf Grundlage der vorhandenen Absenz- und Anstellungsdaten der Mitarbeitenden, welche in der ausgewählten Mitarbeitermenge vorkommen.

Folgende Filter stehen Ihnen zur Verfügung:

- Zeitbereich (in Monats-Schritten)
- Mitarbeitermenge
- Absenzart

Die Werte werden als Balkendiagramme dargestellt.

Zudem können für diese Statistik Referenz-Werte hinterlegt werden. Die Referenz-Werte können für einen bestimmten Zeitbereich, für eine bestimmte Mitarbeitermenge und eine bestimmte Absenzart hinterlegt werden.

**Wichtige Information:** Aktuell müssen die Referenz-Werte durch uns im System hinterlegt werden. Melden Sie sich bei unserem Support-Team unter der Telefonnummer **+41 52 269 17 77** oder per Mail ([support@hrm-systems.ch](mailto:support@hrm-systems.ch)).

## Stellvertretungsfunktion

Unter Ihren persönlichen Einstellungen (diese erreichen Sie mit einem Klick oben rechts auf das Benutzer-Symbol) haben Sie neu die Möglichkeit, für einen bestimmten Zeitraum einen bestehenden Benutzer als Stellvertreter zu definieren. In dem von Ihnen definierten Zeitraum werden dem Stellvertreter Ihre Benutzerrechte freigeschaltet und nach Ablauf des definierten Zeitraums automatisch wieder entzogen.

Sie können zudem festlegen, ob während dieser Zeit Ihre eigenen Mail-Benachrichtigungen unterdrückt werden sollen oder nicht.

## Inputs und Verbesserungsvorschläge

Inputs und Verbesserungsvorschläge können mit untenstehender Vorlage an uns gemeldet werden.

(Bitte beachten Sie, falls es in Ihrem Unternehmen einen Prozess für das Melden von Inputs und Verbesserungsvorschlägen gibt, bitten wir Sie diesen zu berücksichtigen und die Inputs und Verbesserungsvorschläge nicht direkt an uns zu melden.)

Empfänger: [produktentwicklung@hrm-systems.ch](mailto:produktentwicklung@hrm-systems.ch)

**E-Mail Betreff:** Carema – Input / Kundenwunsch

Thema:

Beschreibung Input / Änderungsvorschlag:

Ansprechperson und Firma:

Rückmeldung gewünscht: Ja/Nein

Bemerkung:

*Es können auch Screenshots oder Anhänge mitgeschickt werden.*