

Firma: _____ Straße/Nr.: _____

Ansprechpartner: _____ PLZ/Ort: _____

Telefon/Fax: _____ E-Mail: _____

Internet: _____

Diese Kontaktdaten gelten für die Veröffentlichung in der Anbieterübersicht!

Mitarbeiterportale / Employee Self Service (ESS) Anbieterübersicht mit Firmenlogo

Wir buchen: jeweils inkl. Jahreseintrag auf unserer Webseite jeweils zzgl. MwSt.

- Einzel-Eintrag im Heft 5 € 400,-
- Einzel-Eintrag im Heft 8 (Anbieter-Spezial) € 400,-
- **Kombi-Paket: 1 Eintrag und 1 Wiederholung**
Eintrag im Heft 5 & Wiederholung im Heft 8 (Anbieter-Spezial) **gesamt nur € 550,-**

Tipp: Schalten Sie gleichzeitig eine Anzeige ab 1/3 Seite 4c, bleibt ein Eintrag **kostenfrei!**

Name/Hersteller des Software-Produkts: _____ / _____

Anzahl Kunden: _____

Anzahl Nutzer: _____

Im Einsatz seit: _____

1. Das Mitarbeiterportal dient

- zum Abrufen von Informationen
- für alle Mitarbeiter auch zur selbständigen Änderung von Daten

2. Der Employee Self Service (ESS) ist

- integraler Bestandteil der Software
- ein Zusatzmodul
 - Es gibt Schnittstellen zu gängigen HR-/Payrollsystemen.

3. Welche Dinge können von den Mitarbeitern über das Mitarbeiterportal erledigt werden?

- Stammdaten/Lohninformationen pflegen
- Entgeltabrechnungen herunterladen
- Urlaube beantragen/genehmigen
- Bescheinigungen hochladen
- Arbeitszeiten erfassen

Weitere _____

4. Mitarbeiter können auch ausgewählte Daten anderer Mitarbeiter sehen.

(z.B. Email Adresse und Telefonnummer als internes Telefonbuch oder bereits beantragte Urlaube von direkten Kollegen)

5. **Wie detailliert können Zugriffsrechte vergeben werden?** (max. 200 Zeichen):

6. **Das Rollenkonzept kann frei konfiguriert werden.**

7. **Mitarbeiter können gleichzeitig in verschiedenen Rollen sein.**
(z.B. als Mitarbeiter und Vorgesetzter)

8. **Wie ist der Zugang zum ESS gesichert?** (z.B. 2 Faktor-Authentisierung)

9. **Diese Sicherheitslevel können individuell angepasst werden, basierend auf den Zugriffsrechten einer bestimmten Rolle.**

10. **Wie können die Mitarbeiter sich einloggen?**

- über alle Gerätetypen [Smartphone, Tablet, ...]
- nur Desktop-PC/Laptop

11. **Von wo können sich die Mitarbeiter einloggen?**

- nur im internen Unternehmensnetzwerk
- flexibel über das Internet

12. **Alle Daten werden auf Servern in Deutschland gespeichert.**

13. **Bemerkungen** (max. 120 Zeichen):

WICHTIG: Bitte achten Sie auf die korrekte Angabe Ihrer Daten. Sie erhalten keinen Korrekturabzug zur Abnahme!

Bitte kontaktieren Sie bei Rückfragen Dagmar Varga, Tel: 02234/98949-91, E-Mail: dagmar.varga@datakontext.com

Druckunterlagen: Alle Bilddateien müssen mindestens 300 dpi Auflösung haben und im CMYK-Modus angelegt sein. Zulässige Dateiformate sind TIFF-, JPG- und EPS-Dateien.

Anlieferung der Druckunterlagen: per E-Mail an: dagmar.varga@datakontext.com

Bitten senden Sie uns den vollständig ausgefüllten Bogen bis spätestens
31. Juli 2019 zurück.

senden

Ort/ Datum

Unterschrift (optional)

Datenschutzhinweis: Wir, die DATAKONTEXT GmbH, Augustinusstr. 9d, 50226 Frechen, verwenden Ihre o.a. Daten für die Darstellung und Präsentation Ihres Produktes / Service für die Leser und zur Bearbeitung Ihres Auftrags. Dies erfolgt unter Einbeziehung der externen Dienstleister (Mediaverkauf, Satz, Grafik, Druck und Versand). Eine Weitergabe der Daten an weitere Dritte erfolgt nur zur Vertragserfüllung oder wenn wir gesetzlich dazu verpflichtet sind. Soweit Ihre Daten nicht als freiwillige Angaben gekennzeichnet sind, benötigen wir sie für die Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten. Ohne diese Daten können wir Ihren Auftrag nicht annehmen. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter: www.datakontext.com/datenschutzerklaerung. Falls Sie keine Informationen mehr von uns erhalten wollen, können Sie uns dies jederzeit an folgende Adresse mitteilen: DATAKONTEXT GmbH, Augustinusstr. 9d, 50226 Frechen, Fax: 02234/9894944, E-Mail: [werbewiderspruch\(at\)datakontext.com](mailto:werbewiderspruch(at)datakontext.com)