

Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Übersicht

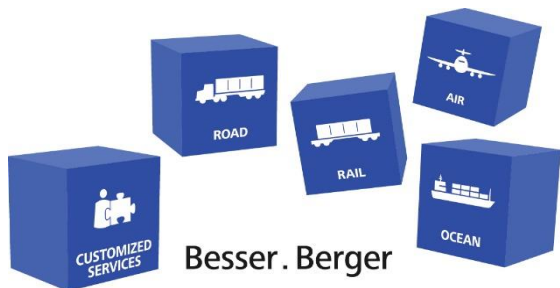
über die ersten Funktionen

des neuen

Personal Management Systems

LOGA 3





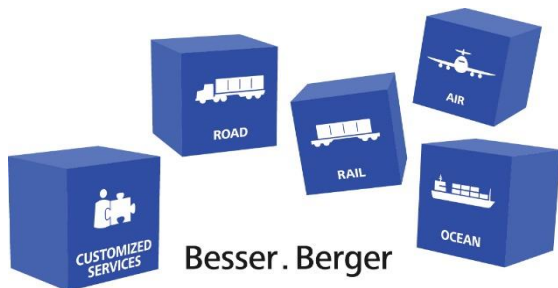
Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Inhalt

Übersicht neues HR System	3
Vorgehensweise am Terminal	4
Vorgehensweise online	6
Kalendarium.....	8
Smarte Dinge im Kalendarium.....	9
Urlaubsantrag	9
Korrekturbuchung von Arbeitszeiten	12
Reisekostenabrechnung.....	13
Dokumentenupload bzw. PRIVATE CLOUD.....	14
Persönliche Daten & Beruflicher Werdegang	16
Stellenplan	16
Vorgehensweise Smartphone App	17
abschließender Hinweis	17



Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Übersicht neues HR System

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ab Mai 2018 führen wir in der Berger Logistik ein erweitertes Personalmanagementsystem ein. Es besteht aus mehreren Modulen, die wir – je nach Projektfortschritt – erst zu unterschiedlichen Zeitpunkten live schalten können.

Diese wichtigsten Module sind:

- Zeiterfassung
- Urlaubsverwaltung
- Reisekostenabrechnungen
- Digitale Personalakte
- Bewerberplattform
- Mitarbeitergespräche
- Personalentwicklung

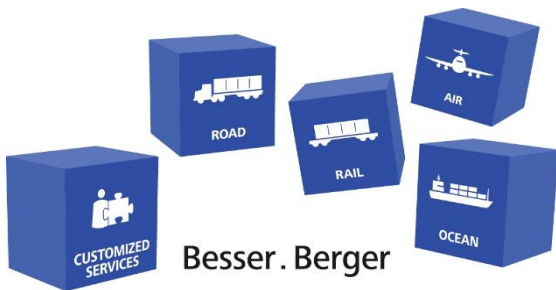
Im ersten Schritt starten wir mit der **Zeiterfassung** und der **Urlaubsverwaltung** ab Mai 2018. Dabei ersuchen wir Euch im ersten Monat besonders um Eure Unterstützung.

Trotz aller Anstrengungen, Überprüfungen und ausgiebigem Testen können wir nicht ausschließen, daß sich vielleicht doch der eine oder andere Fehler eingeschlichen hat.

Daher bitten wir Euch, von Mai bis Ende Juli die Zeiterfassung ausnahmsweise sowohl im altbewährten Excel-Formular auszufüllen als auch die elektronische Erfassung zu verwenden. Damit können wir sicherstellen, daß wir eventuelle Fehler berichtigen können. **Somit stellt der Monat Mai bis Ende Juli einen Testbetrieb dar. Seit August 2018 sind wir im Regelbetrieb.**

Manche Funktionen werden im Firefox Browser nicht richtig dargestellt, daher bitte entweder den Internet Explorer oder Chrome verwenden.





Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Vorgehensweise am Terminal

Wenn Ihr zum Terminal kommt, sieht es so aus:



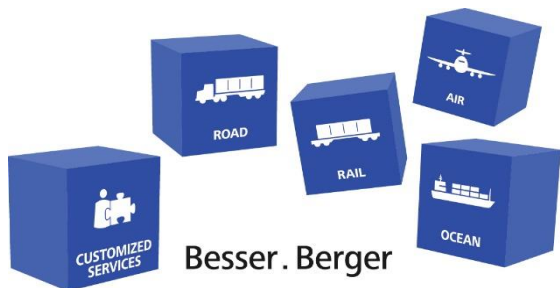
Ihr könnt dann mit Hilfe der beiden Bildschirmtasten „Kommen“ und „Gehen“ Eure Anfangs- und Endzeit erfassen:

Für die Buchung der Anfangszeit dann bitte die Taste „Kommen“ drücken und anschließend den „SCHRACK SECONET“ Chip auf die Kreisfläche halten:



Die Erfassung der Endzeit funktioniert genauso: Taste „Gehen“ drücken und anschließend den Chip auf die Kreisfläche halten.

Sollte man z.B. einmal vergessen haben, sich auszutragen, kann man am nächsten Tag die neue „Kommen“ Zeit am Terminal nicht eintragen, sondern bekommt die Anzeige, daß man für das System noch anwesend ist. Dann bitte einfach in der Web Variante von LOGA 3 die korrekte End- und die neue Anfangszeit selbst nachtragen, die Eure Führungskraft im System anschließend freigeben muss. Erklärung dazu findet Ihr im Kapitel „**Korrekturbuchung von Arbeitszeiten**“ auf Seite 12.



Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Diese Meldung, daß man für das System noch anwesend ist, sieht wie folgt aus:



Die weiteren Tastenbelegungen stehen unten, wobei für uns praktisch nur noch „Dienstgang“ und „Arzt“ relevant sind:

DE = Dienstgang Ende
DA = Dienstgang Anfang
AE = Arzt Ende
AA = Arzt Anfang
S = Saldenanzeige

PE = Pause Ende
PA = Pause Anfang
T = Tür auf (*wird bei uns nicht verwendet*)
↑ = hoch blättern (*wird bei uns nicht verwendet*)
↓ = runter blättern (*wird bei uns nicht verwendet*)

Ein Dienstgang während der Arbeitszeit kann sowohl am Terminal als auch in der Online Variante gebucht werden.

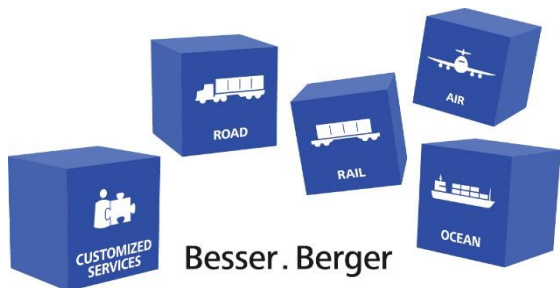
Beispiele für Dienstgänge sind:

- eine Besprechung in der Berger Truck Service für die Besprechung der nächsten Event Saison
- ein beruflicher Termin bei einer Versicherung für unsere LKW
- eine Besprechung bei der Firma Betz mit den Fahrern

Bei „S“ werden die Zeitrahmen angezeigt:



Wichtig für Euch ist auch zu wissen:



Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Die regulären Pausen (z.B. Mittagspause) sind auszustempeln. Wer z.B. vergißt, die Mittagspause von mindestens 30 min mit Pause Anfang und Pause Ende zu stempeln, dem werden automatisch 1 h abgezogen.

Vorgehensweise online

Mittlerweile ist das neue System LOGA 3 sowohl intern als auch extern erreichbar. Der Link dafür lautet:

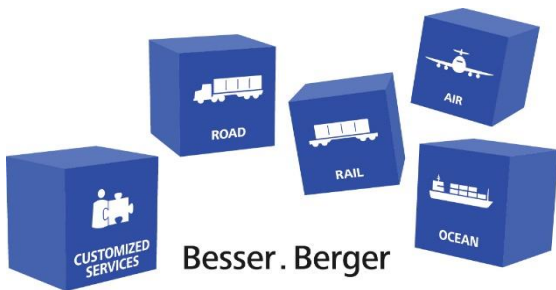
<https://loga.berger-logistik.com/loga3>

Für Vertriebsmitarbeiter und von der Geschäftsführung freigegebene Mitarbeiter ist es auch per Handy App möglich, das System nutzen kann. **Die betroffenen Mitarbeiter erhalten dazu separat eine Information.**

Unter dem Link <https://loga.berger-logistik.com/loga3> gelangt Ihr zu dieser Login Seite:

Wir arbeiten derzeit mit Hochdruck daran, daß Ihr in Zukunft Eurer Windows Passwort verwenden könnt. Sollte das bis zu dem Zeitpunkt technisch noch nicht möglich sein, registriert Euch bitte einfach mit Eurer Personalnummer und Eurem Geburtsdatum. Danach bekommt Ihr ein Passwort zugesandt.

Nach Eurem Login landet Ihr hier:



Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

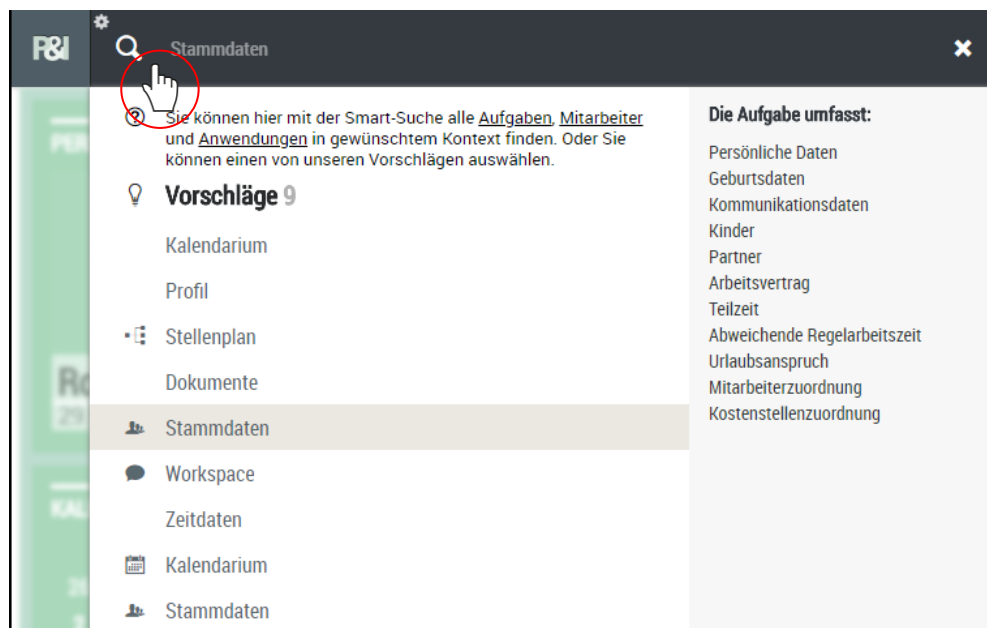
Auf diese Seite seht Ihr eine Reihe von Funktionen: standardmäßig sind für Mitarbeiter vorgesehen:

- PERSÖNLICHE DATEN
- BERUFLICHER WERDEGANG
- STELLENPLAN
- KALENDARIUM
- PRIVATE CLOUD
- MEIN WORKSPACE

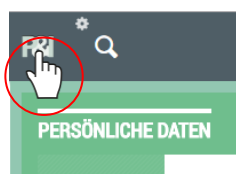
Für Mitarbeiter, die viel unterwegs sind, wird es in weiterer Folge noch zwei Zusatzfunktionen geben:

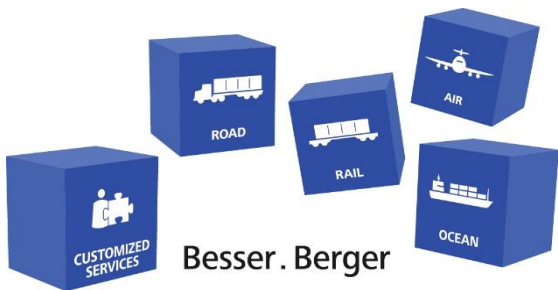
- ONLINE TERMINAL
- und die Möglichkeit zur Teilnahme an der Smartphone App „P&I LogaApp“, erhältlich
 - für Android im Google Play unter <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.logaapp>
 - für Apple gibt es derzeit leider noch keine funktionierende Lösung für https

Prinzipiell könnt Ihr im LOGA 3 alles über die zentrale Suchfunktion ausfindig machen. Je nachdem, wie oft Ihr die benutzt, werden entsprechende Vorschläge schon automatisiert angeboten. Eine Kurzerklärung für den jeweiligen Eintrag wird ebenfalls gleich mitgeliefert.



Mit dem Klick auf das P&I Logo kommt Ihr immer wieder zur Startseite zurück:





Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Kalendarium

Das Kalendarium wird wahrscheinlich der wichtigste und zentrale Ort für Euch sein. Daher stellen wir es in der Reihenfolge als erstes vor. Per Klick auf die Funktion Kalendarium landet man hier:

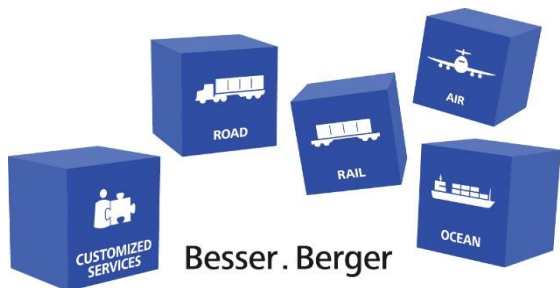
The screenshot shows the Kalendarium interface for Roman Kopecky. It features a calendar view for April 2018 on the left and a detailed daily view on the right. Annotations with red arrows point to specific features:

- Kalenderansicht ein- & ausschalten:** Points to the 'Kl' button in the top left corner of the calendar view.
- Kalenderspalte ein- & ausschalten:** Points to the 'Z' button in the bottom left corner of the calendar view.
- Wechseln zwischen Kalender & Zeiterfassung:** Points to the 'Z' button in the bottom left corner of the calendar view.
- Die sogenannten „Smarten Dinge“ von LOGA 3:** Points to a green circular icon in the bottom right corner of the calendar view.

Ein Muster-Beispiel für die Zeiterfassung:

The screenshot shows the Zeiterfassung interface for Roman Kopecky. It displays a booking example for April 2018. The interface includes a sidebar with user selection and a main area with a grid of days and hours. Yellow bars represent booked time slots, each labeled 'ZEITERFASSUNG' with start and end times.

Tag / Stunden	0.00	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	6.00	7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00
01 SO																								
02 MO																								
03 DI																								
04 MI																								
05 DO																								
06 FR																								
07 SA																								
08 SO																								
09 MO																								
10 DI																								
11 MI																								
12 DO																								



Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Smarte Dinge im Kalendarium

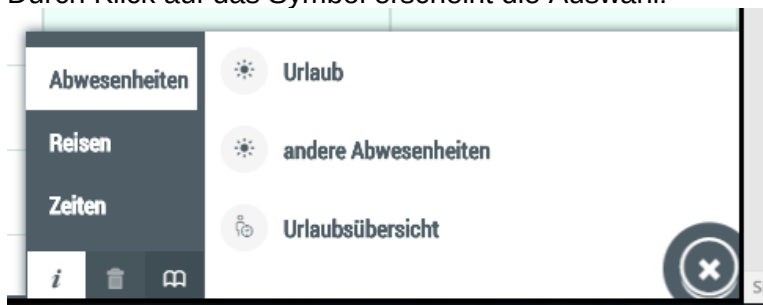
Die Smarten Dinge sind Helfer für die Eintragungen und Aktionen im LOGA 3. Im Kalendarium können so z.B. folgende Anträge selbst erledigt werden:

- Abwesenheiten
Urlaub, Behördenwege, Berufsschule, Pflegefreistellung, Seminar (Aus- & Weiterbildung), Sonderurlaub laut KV und Zeitausgleich
- Reisen (Antrag und Abrechnung)
- Zeiterfassung

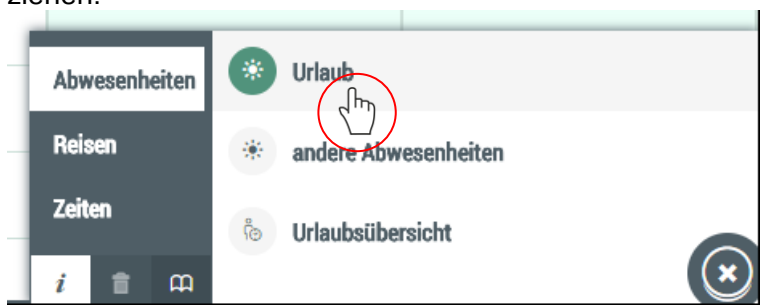
Krankenstände werden in Zukunft von der Führungskraft erfaßt und per Dokumentenupload dokumentiert. Die Personalabteilung erhält Zugriff auf die Bestätigung, um die bezugsrelevanten Informationen davon kontrollieren zu können.

Urlaubsantrag

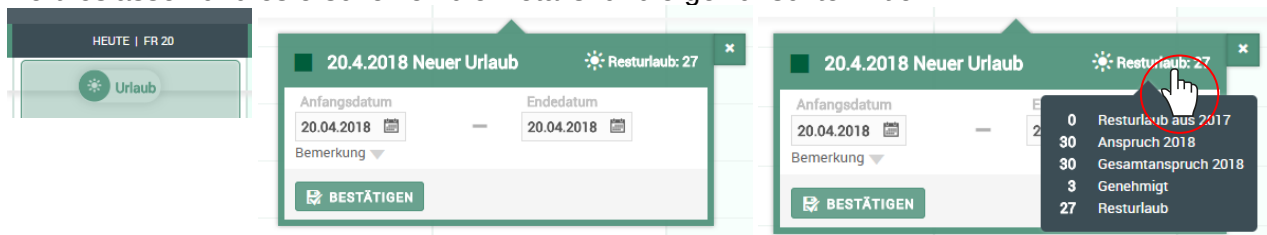
Durch Klick auf das Symbol erscheint die Auswahl:

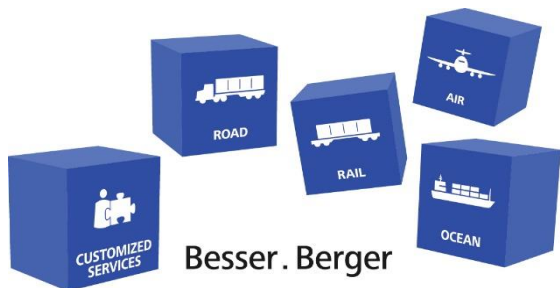


Durch Klick und gedrückt halten kann man dann die jeweilige Aktion auf das gewünschte Datum ziehen:



Dort loslassen und es erscheinen die Details für die gewünschte Aktion:





Berger Logistik GmbH

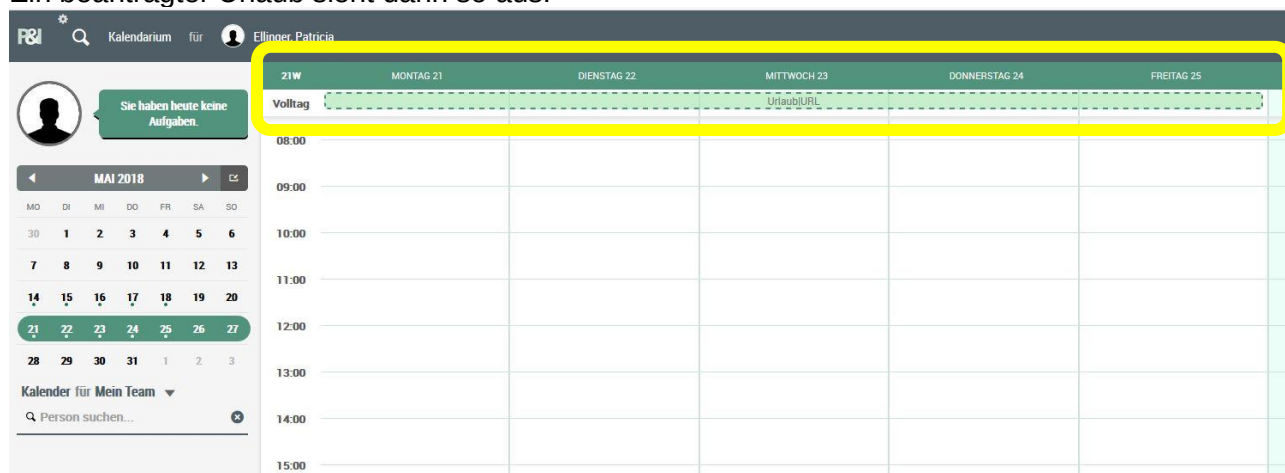
Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Mit dem Mauszeiger über dem Resturlaub sieht man die Details zum Urlaubsstand (Urlaubsübersicht). Die Urlaubsstände werden dabei immer mit dem Stand des aktuellen Monats in LOGA 3 angezeigt. Konkret bedeutet das, ein bereits im Dezember genehmigter Urlaub im Oktober noch nicht als abgezogen angezeigt wird.

Die bereits schriftlich beantragten Urlaube werden durch die Personalabteilung für das restliche Jahr nachgetragen.

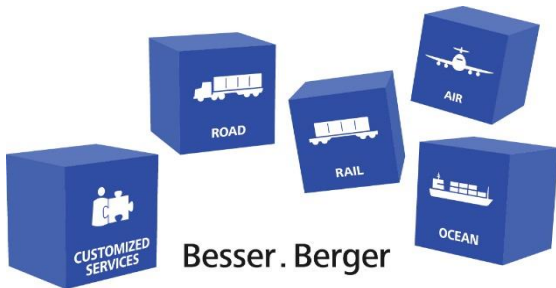
Ein beantragter Urlaub sieht dann so aus:



Und ein genehmigter Urlaub so:



Der Urlaubsantrag wird an die jeweils zugeordnete Führungskraft übermittelt, und zwar sowohl per Email als auch als Aufgaben-Benachrichtigung im LOGA 3. Die E-Mail sieht z.B. so aus:



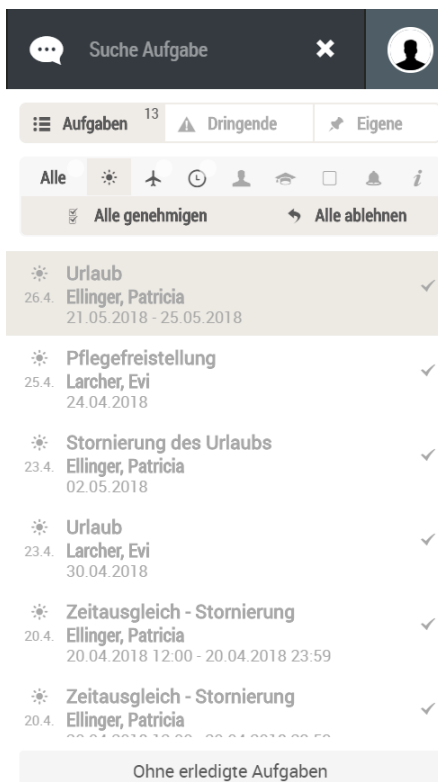
Berger Logistik GmbH

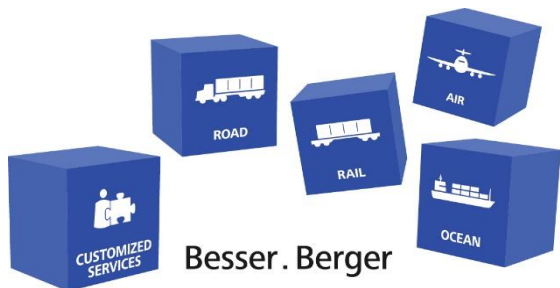
Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338



Durch den Klick auf Genehmigen öffnet sich ein Web Browser, in dem die Genehmigung dann erfolgt. Genauso gut kann man in LOGA 3 im Benachrichtigungsfeld die jeweilige Genehmigung vornehmen. Wenn es sich um mehrere Anträge handelt, kann man die auch gesammelt ALLE annehmen bzw. ablehnen.





Berger Logistik GmbH

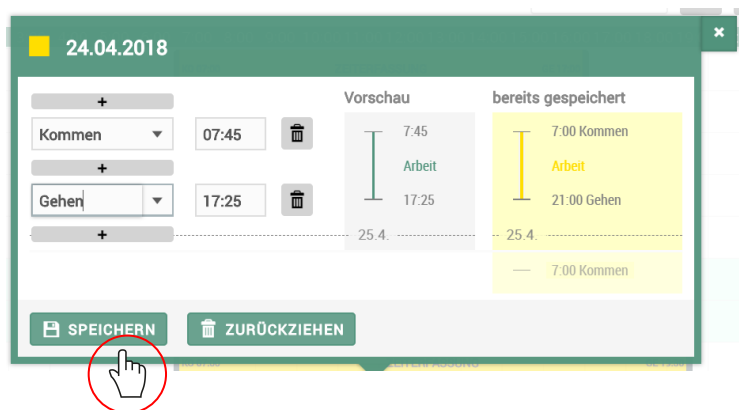
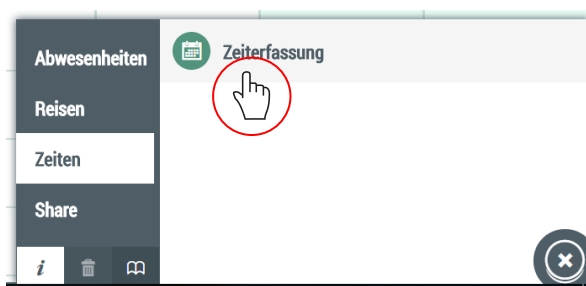
Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

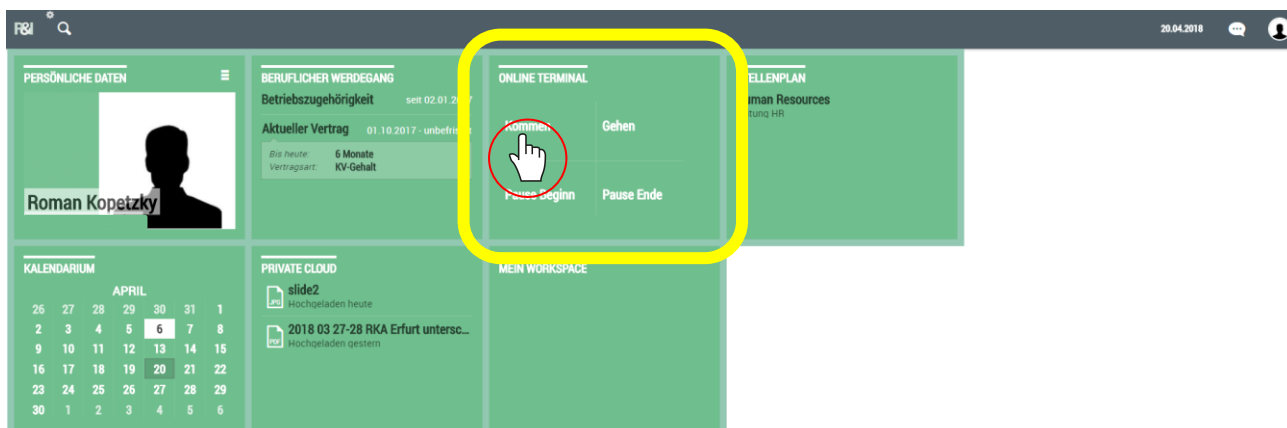
Korrekturbuchung von Arbeitszeiten

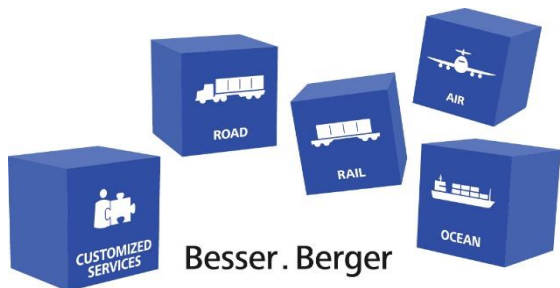
Eine Korrekturbuchung von Arbeitszeiten funktioniert vom Prinzip her genauso wie ein Antrag auf Urlaub. Unten rechts am Bildschirm im Kalendarium auf die Auswahl der Smarten Dinge gehen, es erscheinen die Buchungsmöglichkeiten.

Für Zeit-Buchungen an einem beliebigen Tag in der Vergangenheit verwendet bitte einen Zeiterfassungsantrag:



Für Mitarbeiter, die viel unterwegs sind, wird in Zukunft das ONLINE TERMINAL hilfreich sein. Hier kann man allerdings **nur für den gleichen Tag** einen Eintrag machen. Diese Funktion wird später nicht allen zur Verfügung stehen, da sie auch eine E-Mail an den Vorgesetzten auslöst.





Besser. Berger

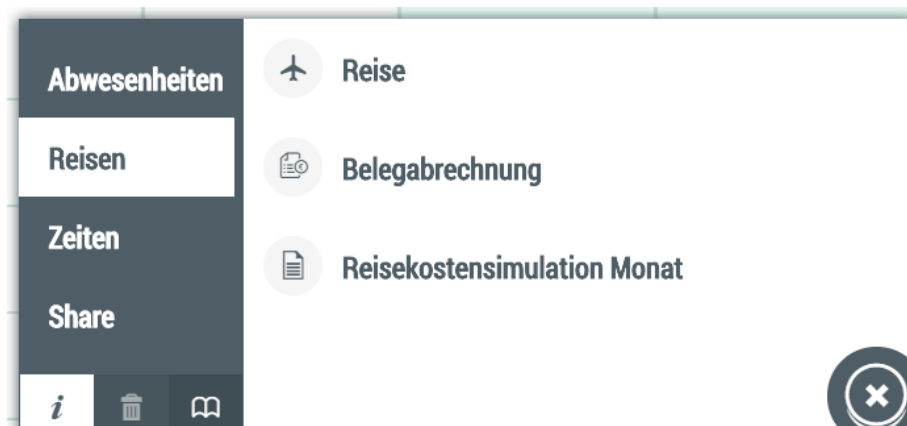
Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

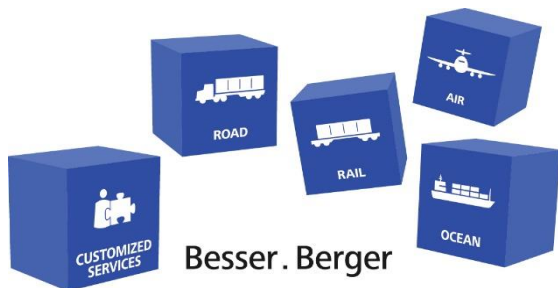
Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Reisekostenabrechnung

In Zukunft werden wir über das Smarte Ding „Reisen“ ebenfalls beantragt bzw. abgerechnet:



Diese Funktion wird aber erst im Lauf der nächsten Monate reibungslos funktionieren – daher bitte dafür auch noch um etwas Geduld.



Berger Logistik GmbH

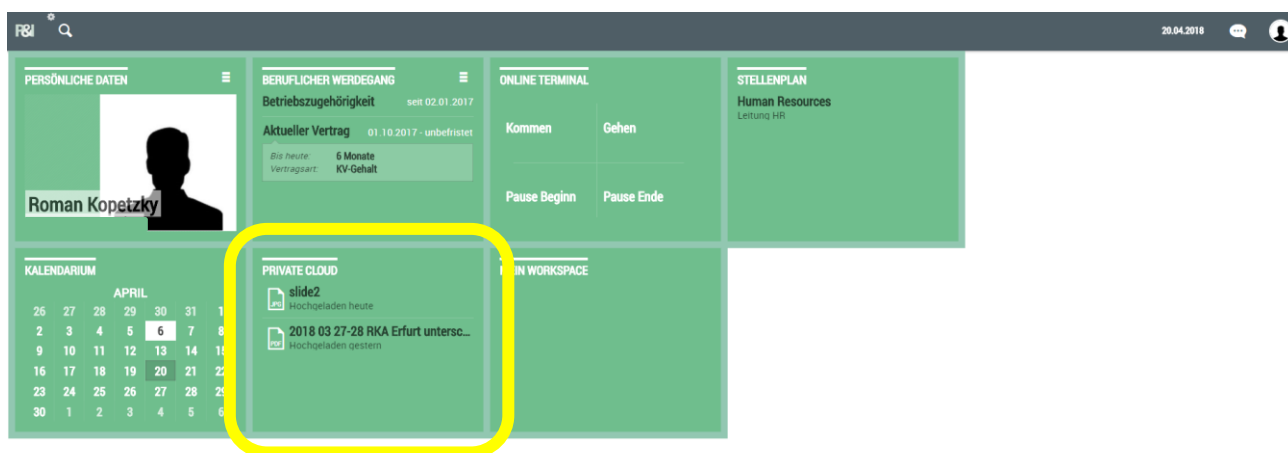
Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

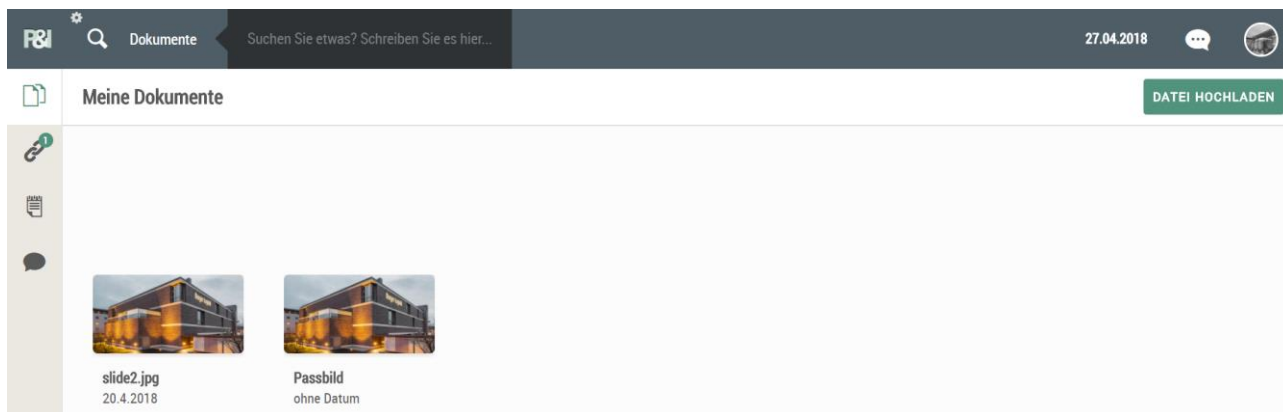
Dokumentenupload bzw. PRIVATE CLOUD

Im Bereich „Private Cloud“ habt Ihr die Möglichkeit, Dateien (z.B. Arzt Bestätigungen) hochzuladen.

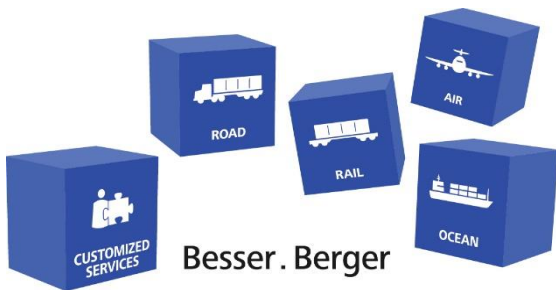
Die Private Cloud findet sich auf dem Startbildschirm von LOGA 3:



Durch einen Klick auf PRIVATE CLOUD gelangt man in den Bereich:



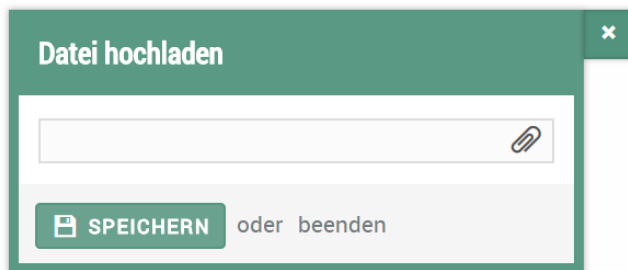
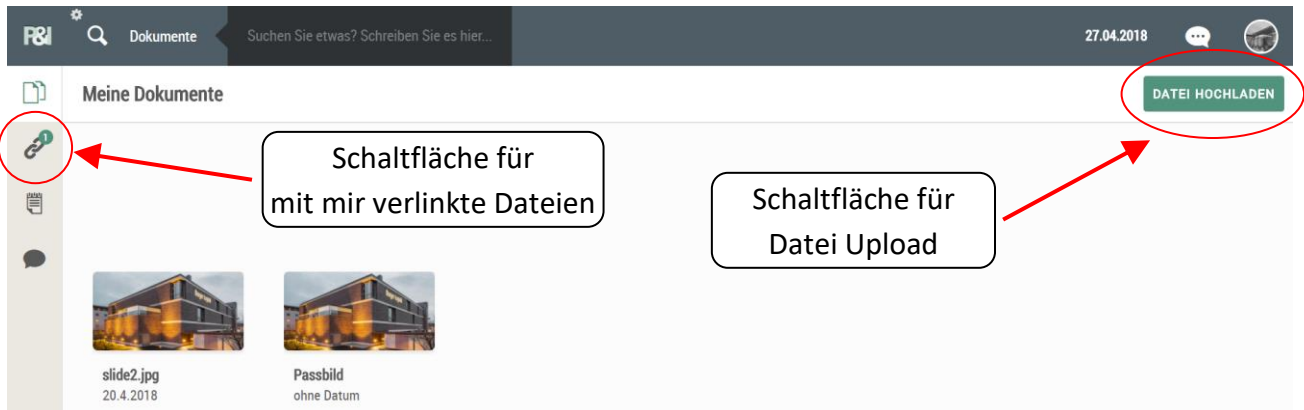
Mit einem Klick oben rechts auf die Schaltfläche „DATEI HOCHLADEN“ kann man eine entsprechende Datei auswählen und hochladen:



Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

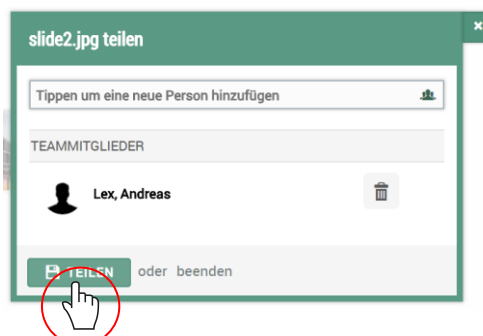
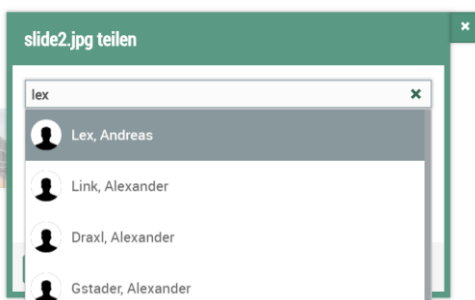
Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

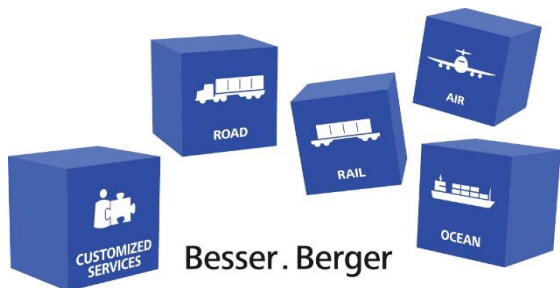


Mit der Bewegung der Maus über eine der Dateien erscheint die Auswahl, was man damit machen kann. Um z.B. eine Datei mit der Führungskraft zu verknüpfen, damit sie darauf Zugriff hat, geht Ihr einfach auf das Link Symbol



Um das Dokument z.B. mit der Personalverrechnung zu verlinken, einfach z.B. einen Namen aus der Abteilung auswählen:





Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

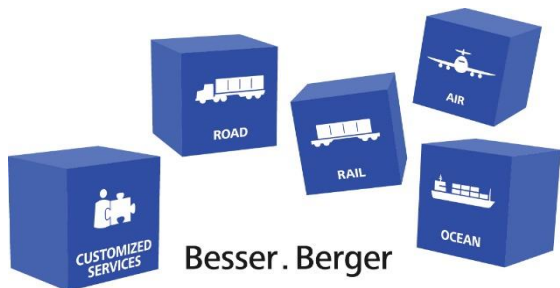
Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338

Persönliche Daten & Beruflicher Werdegang

In diesem Bereich könnt Ihr Eure persönlichen Daten und Eure Kompetenzen ändern:

Stellenplan

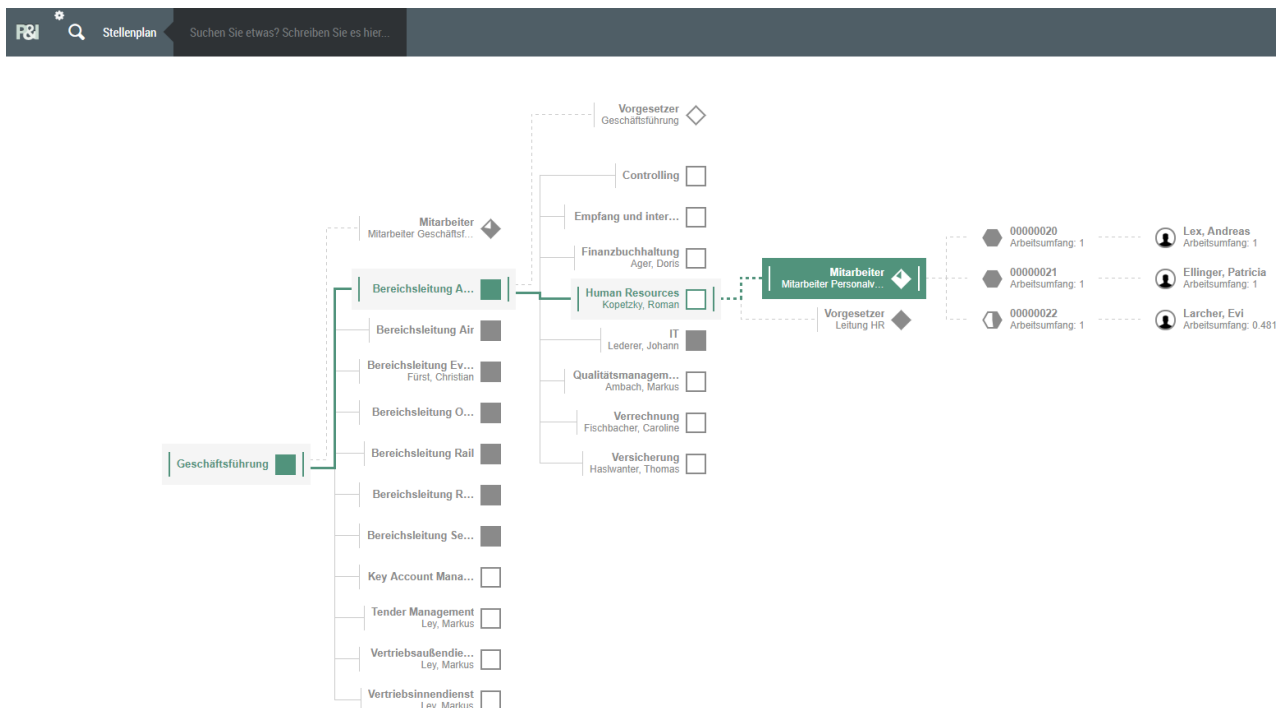
Der Stellenplan ist das laut Kostenstellen und Lohnverrechnung aktuelle Organigramm. Dort kann man die Mitarbeiter und Kollegen im Detail einsehen und auch nach ihnen suchen:



Berger Logistik GmbH

Bahnhofplatz 1 | A-6300 Wörgl
Tel.: +43 5332 71170-0 | Fax: +43 5332 71170-93000
office@berger-logistik.com | www.berger-logistik.com

Gesellschaftssitz & Erfüllungsort Wörgl, Gericht Kufstein,
FN 184194z LG Innsbruck, UID ATU62611338



Vorgehensweise Smartphone App

Die Vertriebsmitarbeiter und die von der Geschäftsführung dafür ausgewählten Mitarbeiter erhalten diese Auskunft separat.

abschließender Hinweis

Die Einführung eines HR Managementsystems und damit der Zeiterfassung ist ein umfassendes Projekt und nimmt mit allen Detailanpassungen und -einstellungen mehrere Monate in Anspruch. Daher bitten wir Euch um Eure Geduld und bedanken und für Rückmeldungen und Eure Mitarbeit.

Daher waren die erste Monate auch als Testphase anzusehen, damit wir sowohl durch unsere eigenen Tests als auch durch Eure Erfahrungen dazulernen können, was es noch zu ändern gilt. Danke an der Stelle vorab schon für Eure Hinweise ausschließlich über unser Ticketsystem (<https://ticket.berger-logistik.com/>).