



# FABIS Vertriebsserie

## Modul Mitarbeiterverwaltung

### Führen, unterstützen, motivieren

#### **Mitarbeiter führen, unterstützen, motivieren und einschätzen - (Fast) nichts ist wechselhafter als ein Vertrieb:**

- Neue Mitarbeiter kommen dazu, andere springen wieder ab
- Umsatzstarke Vertriebspartner klettern die Karriereleiter hoch
- Andere wechseln die Struktur

Überlebenswichtig für jeden Vertrieb ist dabei nie den Überblick zu verlieren- das macht sich oft als erstes in der Provisionsabrechnung bemerkbar und hier reagieren Vertriebspartner besonders empfindlich.

Deshalb ist eine klare und übersichtliche Verwaltung eines jeden einzelnen Mitarbeiters oder Vertriebspartners, mit den persönlichen Vereinbarungen und Absprachen, die es in den meisten Vertrieben gibt, unverzichtbar.

Ebenso unverzichtbar sind kurze Reaktionszeiten auf Veränderungen der Provisionsvereinbarungen oder des Karriereplans.

#### **Genau hier kommt das Modul Mitarbeiterverwaltung ins Spiel.**

Und um noch einen „Plus“draufzusetzen, arbeitet dieses Modul Hand in Hand mit den übrigen Modulen der FABIS Vertriebsserie und kann so als komplette Vertriebssteuerung eingesetzt werden.

Die Möglichkeiten, die Ihnen dieses Modul allein schon als Standardlösung bietet:

#### **Persönliche Einstellungen für die Abrechnung**

Über das Regelwerk der Abrechnung werden die Grundeinstellungen pro Vertriebsweg festgelegt. Um jedoch den Anforderungen des Vertriebs gerecht zu werden, können Sie diese pro Mitarbeiter individuell verändern.

Unter anderem betrifft dies

- die Höhe der Stornoreserve
- Mindest- und Maximalhöhe für Provisionszahlungen
- Umbuchungen bei Kündigung
- Auszahlungssperren / -stopp

#### **Vertragswesen und Unterlagen für die Zusammenarbeit**

Das Vertragswesen übernimmt sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit

- Neuanlagen von Mitarbeitern und deren Einstufung
- Beförderungen
- Rückstufungen
- Vertragsausdruck mit den Daten des jeweiligen Vertriebspartners

Ebenso die

- Kündigung
- Reaktivierung
- oder den Hierarchieverlauf eines jeden einzelnen Mitarbeiters

Bei Bedarf versehen mit einem „gültig ab“ oder „gekündigt zum“ löst das Vertragswesen zu diesem Termin automatisch alle damit verbundenen Vorgänge aus.

Sie brauchen sich diesbezüglich keine Wiedervorlage-Termine mehr in Ihren Kalender schreiben oder müssen auch nicht mehr mit der Bearbeitung bestimmter Vorgänge bis zum Stichtag warten. All das übernimmt das Modul Mitarbeiterverwaltung für Sie.

Selbst die Überwachung der Voraussetzungen - sprich Unterlagen, die Sie von einem (neuen) Mitarbeiter verlangen, werden über das System verwaltet.

Beispiele hierfür können sein:

- Personalbogen
- Selbstauskunft
- polizeiliches Führungszeugnis
- Gewerbenachweis

Unterlagen im Finanzbereich können sein

- C34-Nachweis
- BaFin-Zulassung

Selbstverständlich ist diese Auflistung, wie auch die Inhalte aller anderen Listboxen und Auswahlmenüs, von Ihnen beliebig zu ändern.

Denn schließlich soll sich die Software Ihrer Organisation anpassen und nicht umgekehrt.

## Hierarchien, Hierarchieverlauf, historische Archivierung

Anhand Ihres Karriereplans können Sie Strukturen in unbegrenzter Tiefe aufbauen. Unterstellungsänderungen, auch ab einem bestimmten Stichtag, sind jederzeit möglich.

Der Verlauf bzw. Werdegang eines Mitarbeiters, wird in einem eigens dafür entwickelten Dialog chronologisch festgehalten, z.B. wann er wem unterstellt war, welche Stufe er zu einem bestimmten Zeitpunkt inne hatte.

Da die meisten Einstellungen innerhalb der Mitarbeiterverwaltung Auswirkungen auf die Provisionsabrechnung haben, wird in einem separaten Dialog jede Veränderung der Mitarbeiterdaten festgehalten. In strittigen Situationen versetzt Sie dieser Dialog in die Lage, jederzeit belegen oder nachweisen zu können, mit welchen Einstellungen jemand abgerechnet wurde, welcher Anwender eine Änderung durch-

geführt hat, usw.

## Auswertungen, Reporting

Umsatzstatistiken sind in jeglicher Form möglich. Beispiele hierfür sind Auswertungen nach folgenden Kriterien und deren Kombination

- Zeiträumen (von... bis...)
- offen / abgerechneter Umsatz
- Umsätze nach Produktpartner
- Produkt / oder Provisionsart
- aufgesplittet nach Mitarbeiter oder Strukturen
- etc

## Hierarchischer Zugriff durch den Außendienst

Technik, wie auch das durchdachte Rollen- und Rechtssystem erlauben die Anbindung des Aussendienstes. Das Besondere

ist der hierarchische Zugriff:

Ein Mitarbeiter kann seine **eigenen** bestehenden Kunden mit seinen Zugriffsrechten bearbeiten, also ansehen, bearbeiten oder neue Kunden erfassen

Eine Führungskraft kann sowohl auf **Daten eigener Kunden** als auch auf die **seiner unterstellten Mitarbeiter** mit entsprechenden Rechten zugreifen und ist so jederzeit über den aktuellen Stand informiert.

Welche Zugriffe und Rechte im Endeffekt eingeräumt werden, bestimmen Sie selbst.

The screenshot shows the 'FABIS - Vertriebsserie 5.0, Datenbank: Vserie50-Demo' application. The main window displays the 'Detail' view for employee 'MA001: Mitarbeiternummern von Bauer Bernd'. A blue callout box points to the 'Vertriebsweg' field, containing the text: 'Mitarbeiter mit dem zugeordneten Vertriebsweg und dem übergeordnetem Mitarbeiter'. The interface includes a left-hand navigation tree with categories like Stammdaten, Marketing, and Abrechnung. The main area contains various data fields such as 'erfasst am', 'Mitarbeiterart', 'Vertriebsweg', 'Übergeordneter', 'Hauptkonto', 'Prov.-Vereinbarung', 'Stornosatzkorrektur', 'Auszahlungsstop', 'Abrechnungssperre', 'Umsatzsteuerberechtigt', and 'Eintritt'. At the bottom, there are buttons for 'Speichern (F2)' and 'Beenden (Esc)'. A status bar at the very bottom indicates 'es wird ausschließlich in aktiven Datensätzen gesucht'.



Ottostr. 15  
96047 Bamberg  
Tel. +49 (0)951 98046200  
Fax +49 (0)951 98046150  
email: info@fabis.de  
www: fabis.de