

Axxerion

Personeel

In de meest organisaties zijn medewerkers de belangrijkste assets maar tegelijkertijd de grootste kostenpost. Een overzicht wie waar zit en welke middelen tot zijn beschikking heeft vereenvoudigt het beheer. Het organiseren van in- en uitdiensttredingen wordt gestroomlijnd via de workflowfunctionaliteit.

Er zijn hulpmiddelen voor het bijhouden van vakantiedagen, ziekteverzuim, salarisgegevens, werkervaring, verzekeringen en evaluaties. U kunt de totale personeelskosten en resultaten per medewerker en tussen verschillende afdelingen vergelijken.

Home	Contacten	Personeel	Gebouwen	Projecten	Contracten	Documenten	Inventaris	Financieel	Beheer				
Projecten Budget - DGT-050117002 06-01-06 14:11													
Algemeen	ID	Naam	Kosten	Omzet	Uurkosten	Uuromzet	Inkoop	Verkoop	Betaald	Gefactureerd	Kosten	Omzet	Resultaat
Team	B-00001	TERPENTHINVENTARIS	420,93	0,00	0,00	0,00	1.525,00	0,00	0,00	0,00	1.525,00	0,00	-1.525,00
Planning	B-00003	Onderhoud stalen poorten	26,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Objecten	B-00004	Controle speeltoestellen	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kalender	B-00005	KOZZENEN, RAMEN EN DECOREN	607,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Documenten	B-00007	Aluminium kozijnen schoonmaken	426,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Urenregels	B-00008	Aluminium kozijnen schoonmaken	89,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Interactie	B-00009	Onderhoud hang- en sluitwerk	352,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Berichten	B-00010	OVERBEHELEIDING	630,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transacties	B-00011	Vlaaks volkspilaten schoonmaken	222,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aanvragen	B-00012	Onderhoud zonnering	397,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budget	B-00013	DAKDEKINGEN EN DAKRAMEN	568,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Factures	B-00014	Schoonmaken dakbedekking	555,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Werkorders	B-00015	Schoonmaken lichtroepel	12,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Orders	B-00016	METALWERKEN	64,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Werkverdeling	B-00017	Vloerrooster schoonmaken	84,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Forums	B-00018	BINNENSCILDERWERK	2.114,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Help	B-00019	Meerschikeren interieur	2.114,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rapporten	B-00020	WATERINSTALLATIE EN SANITAIR	352,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Uitloggen	B-00021	Kleine storingen	352,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B-00022	VERWARMINGSINSTALLATIE	2.871,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B-00023	Klein onderhoud	188,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B-00024	Onderhoudcontract	602,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B-00025	Appendages vervangen	1.801,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B-00026	ELECTRISCHE INSTALLATIE	1.474,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B-00027	Keuring losse apparaten	493,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B-00028	Schakelmateriaal	189,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B-00029	Vervangen lampen	552,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B-00030	Onderhoud noodverlichting	440,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totaal		9.558,23	0,00	0,00	0,00	1.525,00	0,00	0,00	0,00	1.525,00	0,00	-1.525,00
	Aanmaken	Terug	Ok										

De module kan aangepast worden voor elke gebruikersgroep door het instellen van toegangsrechten op velden en functies. U kunt uw eigen procedures voor het wijzigen en aanmaken van gegevens definiëren via de workflow module. Specifieke functies voor uw organisatie kunnen op verzoek toegevoegd worden. De personeelsmodule ondersteunt de volgende functies:

Privé: Privé informatie zoals geboortedatum, paspoortnummer, bankrekening en contact informatie bij noodgevallen wordt hier opgeslagen.

Documenten: Documenten zoals arbeidsovereenkomst, paspoort, diploma's en CV kunnen geüpload worden en kunnen door geautoriseerde personen bekeken worden.

Afwezigheid: Afwezigheid in verband met ziekte, vakantie of andere reden wordt bijgehouden. Het totaal aantal vakantiedagen dat nog beschikbaar is wordt berekend. Managers kunnen inzicht krijgen in het ziekteverzuim per afdeling.

Salaris: Hier worden gegevens over salaris, bonus, stock opties, vakantiedagen en lease auto's opgeslagen. Op basis van deze gegevens kunnen de kosten per jaar en per uur berekend worden. Tevens kan een grafiek van het salaris over de afgelopen jaren getoond worden.

Axxerion

Kwalificaties: Hier worden gegevens zoals rijbewijzen, opleidingen, certificaten en diploma's bijgehouden. Personen kunnen tijdig geïnformeerd worden indien kwalificaties vernieuwd moeten worden en managers kunnen zoeken naar personen met bepaalde kwalificaties.

Werkervaring: Hier wordt een overzicht gegeven van werkervaring van een persoon bij interne of externe organisaties.

Verzekeringen: Hier worden verzekeringen zoals voor ziektekosten, ongevallen en aansprakelijkheid beheerd, zodat voorkomen wordt dat medewerkers niet voldoende verzekerd zijn. De kosten voor de verzekeringen worden in de berekening van de kosten per uur voor een medewerker meegenomen.

Inventaris: Hier wordt inventaris die aan een persoon is toegekend geregistreerd, zoals telefoons, computers, software licenties en sleutels. Een organisatie kan deze gegevens gebruiken om te zorgen dat deze goederen bij uitdiensttreding weer ingeleverd worden.

Doelstellingen: Per medewerker kunnen doelstellingen geformuleerd worden voor een bepaalde periode. Aan deze doelstellingen kan eventueel een bonus gekoppeld worden.

Beoordeling: Hier worden resultaten van periodieke of incidentele evaluaties beheerd. Dit betreft de evaluatiedatum, beoordeling en persoon die de evaluatie gedaan heeft. Documenten zoals evaluatie formulieren kunnen geüpload en gekoppeld aan de beoordeling worden.

Relaties: Hier kunnen de contactgegevens van familie van personeelsleden bijgehouden worden. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn bij het melden van calamiteiten of bij het organiseren van een personeelsfeest.

In- en Uitdienstprocedure: Met behulp van een workflow is het mogelijk bij indiensttreding van nieuw personeel eenvoudig alle taken te coördineren die moeten gebeuren zodat de nieuwe medewerker direct aan de slag kan. Bijvoorbeeld het toekennen van inventaris en softwarelicenties, het regelen van cursussen, etc. Als de medewerker de organisatie weer gaat verlaten is het mogelijk kunt u eenvoudig coördineren dat alle inventaris weer wordt ingenomen.

Axxerion

Axxerion is een zeer compleet en eenvoudig te gebruiken facility management informatie systeem. Door middel van flexibel in te richten workflows stelt Axxerion u in staat al uw facilitaire processen te beheren. Via internet heeft u altijd en overal inzicht in lopende projecten, openstaande meldingen, belangrijke informatie over uw gebouwen of financiële gegevens.

Facilitaire processen via internet.

- Reserveringen
- Meldingen
- Werkorders
- Gebouwbeheer
- Contractbeheer
- Onderhoud
- Inventarisbeheer
- Inkoop
- Projectbeheer
- Documentbeheer
- Workflow
- ITIL

Axxerion Facility Services
Ressenerbroek 26b
6666 MR Heteren
tel. +31 26 474 2420
fax +31 26 474 2392
info@axxerionfs.nl
www.axxerionfs.nl