

Bonuspunkte

Die Bonuspunkte sind eine Art Konto des Fahrers, je mehr Bonuspunkte er hat, umso größer ist seine Zuverlässigkeit und Sparsamkeit. Die verschiedenen Bonuspunkt-Typen sind im Menü **Vorgaben > Mitarbeiter > Bonuspunkt-Typ** zu hinterlegen.

Matchcode *	Name *	Bemerkung	Bonuspunkte	Saldiert *
> Abschluss Projekt	Abschluss Projekt		200	<input type="checkbox"/>
Ausgezeichnete Teamwork	Ausgezeichnete Teamwork		100	<input type="checkbox"/>
Hohes Engagement 100	Hohes Engagement 100		100	<input type="checkbox"/>
Hohes Engagement 50	Hohes Engagement 50		50	<input type="checkbox"/>
Kostenreduzierende Idee	Kostenreduzierende Idee		100	<input type="checkbox"/>
Kundenlob	Kundenlob		500	<input type="checkbox"/>
Kudentadel	Kudentadel		-500	<input type="checkbox"/>
Schlechtes Verhalten	Schlechtes Verhalten		-100	<input type="checkbox"/>
Summe aller Punkte	Summe aller Punkte		0	<input checked="" type="checkbox"/>

Bonuspunkte können wie folgt vergeben werden:

Möglichkeit 1

Manuelle Buchung im Menü **Personal > Bonuspunkte**

Bei Klick auf **Neu** oder **F2** öffnet sich folgendes Fenster:

Bonus Punkte vergeben ✕

Mitarbeiter Matchcode *	MOSER
Bonusart *	manual
Bonustyp *	Kundenlob
Bonuspunkte *	500
Bemerkung Interne Informationen	
Externe Bemerkung	
Datum	31.08.2016 11:43

Hier tragen Sie die Daten wie Mitarbeiter Matchcode, Bonustyp, eventuell interne / externe Bemerkung und Datum ein. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **Ok**.

Möglichkeit 2

Manuelle Buchung mit Bezug zu einer Fahrt



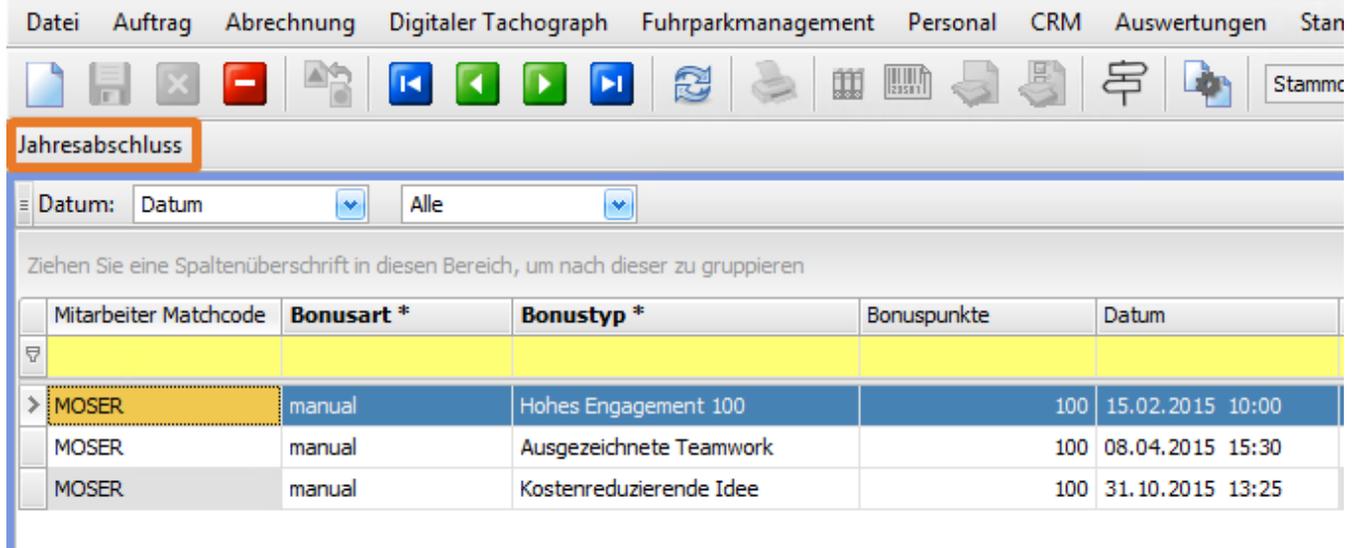
Diese Möglichkeit besteht nur im **Dispoplan** mit Klick **rechte Maustaste > Fahrt > Bonus Punkte vergeben** direkt auf die zugehörige Fahrt. Eine manuelle Eintragung der Fahrt ist nicht möglich.

Jahresabschluss

Zum Jahreswechsel sollte von der Personalabteilung ein **Jahresabschluss** der Bonuspunkte gemacht werden.

Im Menü **Personal > Bonuspunkte** klickt man einfach auf den Button **Jahresabschluss** und es wird ein Saldo für das vergangene Jahr gebildet.

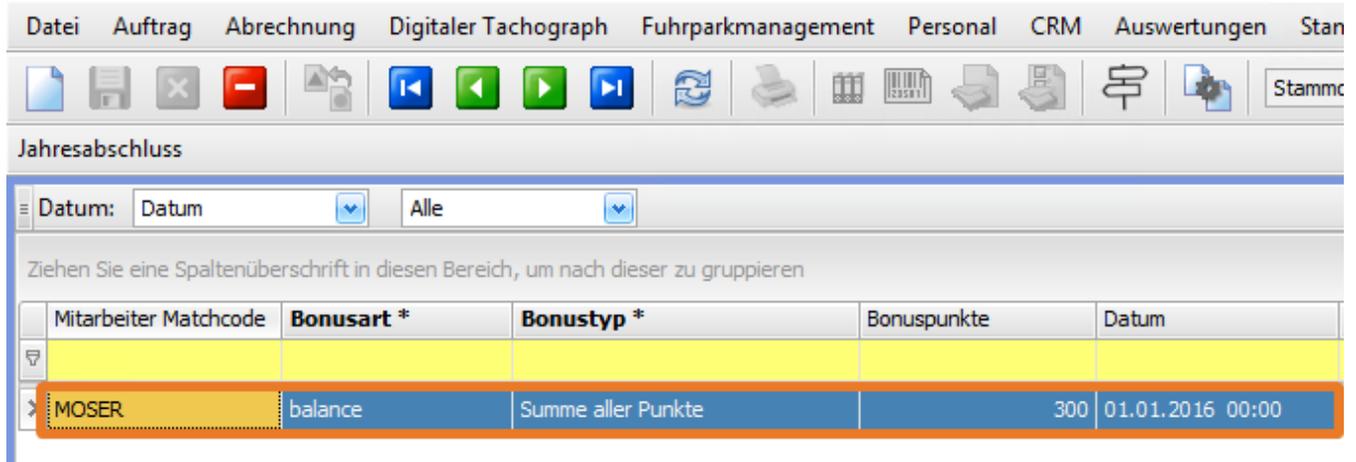
Vorher:



The screenshot shows the software interface with the 'Jahresabschluss' button highlighted in the top menu bar. Below it, a table displays individual bonus entries for employee MOSER.

Mitarbeiter Matchcode	Bonusart *	Bonustyp *	Bonuspunkte	Datum
MOSER	manual	Hohes Engagement 100	100	15.02.2015 10:00
MOSER	manual	Ausgezeichnete Teamwork	100	08.04.2015 15:30
MOSER	manual	Kostenreduzierende Idee	100	31.10.2015 13:25

Nachher:



The screenshot shows the software interface with the 'Jahresabschluss' button highlighted in the top menu bar. Below it, a table displays the summary of bonus points for employee MOSER.

Mitarbeiter Matchcode	Bonusart *	Bonustyp *	Bonuspunkte	Datum
MOSER	balance	Summe aller Punkte	300	01.01.2016 00:00

Im Menü **Stammdaten > Mitarbeiter > Bonus Punkte** sehen Sie im Reiter **Aktuell** bei dem jeweiligen Mitarbeiter alle seine Bonuspunkte. Hierbei ist zu beachten, dass die Bonuspunkte aus dem Vorjahr zu einer einzigen Position saldiert werden können und in dieser Ansicht dann nur noch der Saldo zu sehen ist.

Datei Auftrag Abrechnung Digitaler Tachograph Fuhrparkmanagement Personal CRM Auswertungen Stammdaten Vorgaben Einstellungen Hilfe

Stammdaten > MitarbeiterMitarbeiter: Moser, Carsten, Fahrpersonal

Liste Details

Inhalt Handylematik Arbeitszeit / Urlaub Allgemein / Bank / Vertrag Kostenrechnung Arbeitsmittel Qualifikationen Unterhaltspflichtige Termine Beurteilungen Zahlungen Hafenterminal **Bonus Punkte**

Aktuell Saldiert

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Bonusart *	Bonustyp *	Mitarbeiter	Bonuspunkte	Datum	Fahrnummer
> balance	Summe aller Punkte	Carsten Moser	300	01.01.2016 00:00	
manual	Hohes Engagement 50	Carsten Moser	50	07.09.2016 09:10	

Möchten Sie die einzelnen Bonuspunkte z.B. des vergangenen Jahres im Detail betrachten, finden Sie im Reiter **Saldiert** die einzelnen Positionen, welche zum Jahreswechsel saldiert wurden.