

Dokumente und Verträge

Unter der Kachel **Verträge und Dokumente** können Sie vorkonfigurierte Einstellungen nutzen oder eigene einstellen.

[blocked URL](#)

Dokumente und Verträge werden den Reitern und den Feldern in der Maske zugeordnet.

Wenn Sie das Setup starten, sehen Sie **Meine Einträge**, die beim ersten Start der Maske leer sind. Wenn Sie [blocked URL](#) für **Gültige Einträge** auswählen, dann erhalten Sie die Einträge angezeigt, die wir Ihnen bereitstellen.

Möchten Sie zusätzlich Ihre eigenen Einträge definieren und hochladen, werden unter **Meine Einträge** dann auch nur die von Ihnen hochgeladenen Einträge angezeigt. In der jeweiligen Maske selbst (z. B. Personaldaten oder Vertrag) werden dann entsprechend alle Einträge (**Meine Einträge** und **Gültige Einträge**) gemischt und angezeigt.

Pflegen Sie Ihre Einträge am besten in Excel und laden Sie dann mit [blocked URL](#) in das System. Die Excel-Vorlage erhalten Sie hier [Vorlage Meine Einträge](#)

Die Felder in der Maske haben unterschiedliche Farben:

- In den blauen Feldern werden die Dokumente resp. Verträge definiert, die Sie für die Benutzung in der Personalverwaltung freigeben.
- Die grünen Felder sind Entscheidungsmerkmale, wann das Dokument verwendet wird.
- Die orangefarbenen Felder schränken die Firmen ein, für die das Dokument bzw. der Vertrag verwendet wird.

Beispiel für die grünen Felder (Entscheidungsmerkmale):

Dokument	Referenzfeld	P /K	Entscheidungsfeld	Erläuterung
Arbeitserlaubnis	Personendaten. Nationalität	P	Nationalität =Nicht-EU	Bei Mitarbeitern aus einem Nicht-EU-Land muss die Arbeitserlaubnis bei dem Feld Nationalität in der Maske Personendaten hochgeladen werden. Das Dokument ist Pflicht.
Haushaltsbescheinigung	Personendaten. Stadt	P	Wohnsitzland =DE	Für Mitarbeiter, die in Deutschland wohnen, wird eine Wohnsitzbescheinigung erwartet. Das Dokument ist Pflicht.

Erfahren Sie mehr zu den folgenden Themen:

- [Dokumente](#)
- [Verträge](#)