



KDV-Web

Weltweiter Zugriff auf Ihre Daten (ESS / MSS)



KDV-Web

Mitarbeiterportal

Seit 1970 betreut und entwickelt die KDV Kanne Datenverarbeitung GmbH kundenorientierte Software, die über 3.500 Unternehmen erfolgreich nutzen. Neben branchenübergreifenden Lösungen bieten wir auch branchenspezifische, die es uns erlauben, Ihren Wünschen gerecht zu werden.

Das Mitarbeiterportal **KDV-Web** unterstützt die Kommunikation zwischen Mitarbeiter und Unternehmen. Das Portal ist das Bindeglied zwischen unseren Programmen der Personalzeiterfassung **KDV-ZDE**, der Entgeltabrechnung **KDV-Lohn** sowie der Reisekostenabrechnung **KDV-Reise**. Via Smartphone, Tablet oder PC haben Sie weltweiten Zugriff auf Ihre Daten und sind stets informiert. Prozesse werden beschleunigt und vereinfacht, wertvolle Kapazitäten werden in den Fach- und Personalabteilungen geschaffen.

Der Zugriff der Mitarbeiter auf **KDV-Web** geschieht im Employee Self Service (ESS). Ausgewählte personenbezogene Daten können selbst angelegt, angezeigt und geändert werden. Darüber hinaus setzen Mitarbeiter Genehmigungsprozesse in Gang für Abwesenheiten, Stundenkorrekturen, Auszahlungen und Reiseanmeldungen.

Im Manager Self Service (MSS) bearbeiten Vorgesetzte die vom Mitarbeiter gestellten Anträge im Prüf- und Genehmigungsverfahren. An- und Abwesenheiten, Teamkalender sowie diverse Reports stehen jederzeit zur Verfügung.

Rollenbasierte Berechtigungskonzepte erlauben Vorgesetzten und Mitarbeitern, Funktionen und Auswertungen zu starten.

KDV-Web ist sowohl für Einzelbetriebe mit kleiner Mitarbeiteranzahl als auch für Unternehmensgruppen mit diversen Werken und Standorten geeignet. Durch die Mandantenfähigkeit und den modularen Aufbau der Software ist das Mitarbeiterportal jederzeit an Ihren Bedarf anpassbar.

Mit der kontinuierlichen Weiterentwicklung und ständigen Verbesserung im Dialog mit unseren Kunden bieten wir eine zukunftssichere Software.

Gerne beraten wir Sie in einem persönlichen Gespräch.

Module in **KDV-Web** (alphabetisch sortiert)

Abwesenheiten:

- ⊕ Abwesenheitsanträge inkl. Prüf- und Genehmigungsverfahren
- ⊕ Abwesenheitsstorno inkl. Prüf- und Genehmigungsverfahren
- ⊕ Abwesenheitsplaner für Abwesenheitsanträge
- ⊕ Mitarbeiterzuordnungen für Abwesenheitsanträge
- ⊕ Monats- und Jahreskalender

Lohndaten abrufen:

- ⊕ Verdienstabrechnungen
- ⊕ Lohnsteuerbescheinigungen
- ⊕ SV-Meldungen

Reise:

- ⊕ Dienstreisen beantragen
- ⊕ Dienstreisen genehmigen
- ⊕ Übernahme der Reisen in die Reisekostenabrechnung

Zeiterfassung:

- ⊕ Buchen (Kommt / Geht)
- ⊕ Auftrags- / Projekt- / Kostenstellenbuchungen
- ⊕ Buchungskorrektur für eine Buchung inkl. Genehmigungsverfahren
- ⊕ Buchungskorrektur für eine Woche inkl. Genehmigungsverfahren
- ⊕ Stundenkorrekturen inkl. Genehmigungsverfahren
- ⊕ Auszahlungsantrag inkl. Genehmigungsverfahren
- ⊕ Monatsjournal

Vorteile des Mitarbeiterportals

- ⊕ Jederzeit Zugriff auf ausgewählte Daten
- ⊕ Arbeits- und Reisezeiten bequem unterwegs erfassen
- ⊕ Schneller Überblick, Reports aus der Ferne einsehen
- ⊕ Beschleunigt und vereinfacht die Kommunikation zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten
- ⊕ Standardisierte Prozesse
- ⊕ Reduzierung des manuellen Verwaltungsaufwandes in der Personalabteilung

Zusammenspiel mit unseren Programmen

KDV-Web wird in der Regel nicht als Stand-Alone-System eingesetzt, sondern als Ergänzung unserer Programme:

- ⊕ **KDV-ZDE** - Personalzeiterfassung
- ⊕ **KDV-Lohn** - monatliche Entgeltabrechnung im Teilservice
- ⊕ **KDV-Lohn** - monatliche Entgeltabrechnung im Fullservice
- ⊕ **KDV-Reise** - Reiskostenabrechnung

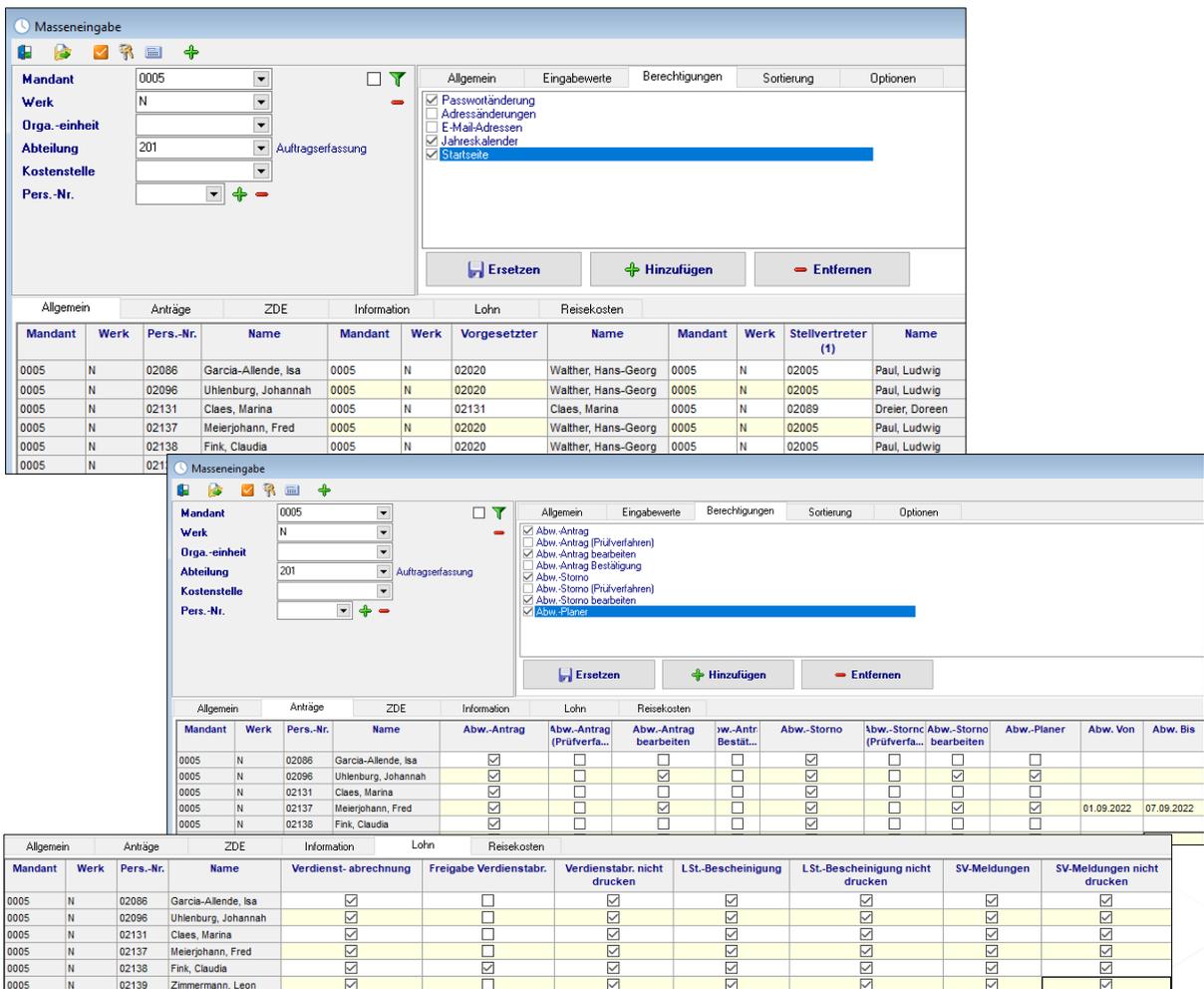
Alle Programme nutzen dieselbe Datenbank, sodass keine redundanten Daten entstehen.

Technische Informationen

KDV-Web kann auf Smartphones, Tablets und PCs neuester Technologien aufgerufen werden. Eine gerätebedingte Software-Installation ist nicht erforderlich. Lediglich die Datenhaltung muss in Ihrem Firmennetzwerk oder bei uns im Rechenzentrum erfolgen.

Personalstamm im Workflow

Die Zuordnung der Mitarbeiter zu den Vorgesetzten und Informanten sowie die Freischaltung von Berechtigungen erfolgen einzeln je Mitarbeiter oder gruppenweise über die Masseneingabe.



The screenshot displays the 'Masseneingabe' (Mass Input) interface, which is used for managing employee data and permissions. The interface is divided into several sections:

- Form Fields:** Includes dropdown menus for Mandant (0005), Werk (N), Orga.-einheit, Abteilung (201), and Kostenstelle. There are also buttons for 'Ersetzen', 'Hinzufügen', and 'Entfernen'.
- Permissions Tab:** Shows a list of permissions with checkboxes, including 'Passwortänderung', 'Adressänderungen', 'E-Mail-Adressen', 'Jahreskalender', and 'E-Mail-Adresse'.
- Employee List (Table 1):** A table with columns: Mandant, Werk, Pers.-Nr., Name, Mandant, Werk, Vorgesetzter, Name, Mandant, Werk, Stellvertreter (1), Name. It lists employees like Garcia-Allende, Uhlenburg, Claes, Meierjohann, and Fink.
- Permissions Tab (Second):** Shows a list of permissions with checkboxes, including 'Abw.-Antrag', 'Abw.-Antrag (Prüfverfahren)', 'Abw.-Antrag bearbeiten', 'Abw.-Antrag Bestätigung', 'Abw.-Storno', 'Abw.-Storno (Prüfverfahren)', 'Abw.-Storno bearbeiten', and 'Abw.-Pläne'.
- Employee List (Table 2):** A table with columns: Mandant, Werk, Pers.-Nr., Name, Abw.-Antrag, Abw.-Antrag (Prüfverfa...), Abw.-Antrag bearbeiten, jw.-Antr Bestal..., Abw.-Storno, Abw.-Storno (Prüfverfa...), Abw.-Storno bearbeiten, Abw.-Planner, Abw. Von, Abw. Bis. It lists employees and their absence request status.
- Employee List (Table 3):** A table with columns: Mandant, Werk, Pers.-Nr., Name, Verdienst- abrechnung, Freigabe Verdienstabr., Verdienstabr. nicht drucken, LSt.-Bescheinigung, LSt.-Bescheinigung nicht drucken, SV-Meldungen, SV-Meldungen nicht drucken. It lists employees and their payroll and reporting status.

Für jeden Mitarbeiter, der im Workflow zugelassen wird, werden sein Passwort und seine E-Mail-Adresse hinterlegt. Nach der ersten Anmeldung im Webportal ist beides vom Mitarbeiter änderbar. Die E-Mail-Adresse wird im Workflow verwendet.

Startseite

Nach der Anmeldung in **KDV-Web** öffnet sich die Startseite. Der Inhalt ist personalisiert: Je nach Berechtigung sind unterschiedliche Informationen ersichtlich. Vorgesetzte sehen beispielsweise auf den ersten Blick, welche Anträge bearbeitet werden müssen.

KDV-Web-Demo - Übersicht
09.09.2022 08:34:38 Mandant: 0005 / Werk: N / Pers.-Nr.: 02020 - Walther, Hans-Georg

Abmelden Startseite Allgemein Anträge Kalender Zeiterfassung Lohn Reisekosten Leitfaden

Buchung
Abwesenheitsplaner
2 offene Abwesenheitsanträge
1 offener Buchungskorrekturantrag

Abwesenheitsantrag stellen und stornieren

Um einen Abwesenheitsantrag zu stellen, werden dem Mitarbeiter verschiedene Kennzeichen vorgeschlagen. Anträge für halbe oder ganze Tage sind möglich.

Für den Zeitraum des Antrages werden die Abwesenheiten von ausgewählten Kollegen anonymisiert in Rot dargestellt. Ein Kommentarfeld bietet dem Mitarbeiter die Möglichkeit, seinem Vorgesetzten eine Mitteilung zu senden.

KDV-Web-Demo - Abw.-Antrag
09.09.2022 08:36:24 Mandant: 0005 / Werk: N / Pers.-Nr.: 02112 - Heinrich, Klaudia

Abmelden Startseite Allgemein Anträge Kalender Zeiterfassung Lohn Reisekosten Leitfaden

Resturlaub: 2,0
Saldo: 4,80

Kennzeichen: UT - Urlaub

Datum von: 26.09.2022
Datum bis: 30.09.2022

Halber Tag: Nein

Bemerkung: Bemerkung für das Monatsjournal

Kommentar: Kommentar zur Kommunikation mit dem Prüfer/Vorgesetzten

Speichern Daten anzeigen

		September 2022							Kal.-Kz.	Bezeichnung		
		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So				
						1	2	3	4	1	FI	Feiertag
						Heute				2	UT	Urlaub
										3	U2	Urlaub 0.5 Tage
										4	DR	Dienstreise
										5	KO	Krank ohne Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
										6	KT	Krank
										7	DA	Dienstreise Antrag

Name	Kst.	26.09.	27.09.	28.09.	29.09.	30.09.
02001 Hausmann, Sonja	25					
02004 Möller, Paul	25					
02042 Winter, Lisa	25					
02089 Garcia-Allende, Isa	21					
02103 Paul, Hannes	21					
02104 Hausmann, Klara	21					

Anträge können vom Mitarbeiter auch storniert werden. Der Vorgesetzte muss diesen Storno entsprechend bearbeiten, sofern er den Antrag vorher genehmigt hatte.

KDV-Web 2.36.26.1 - Abw.-Storno
08.09.2022 13:18:27 Mandant: 0005 / Werk: N / Pers.-Nr.: 02001 - Hausmann, Sonja

Abmelden Startseite Allgemein Anträge Kalender Zeiterfassung Lohn Reisekosten Leitfaden

	Pers.-Nr.	Name	Kst.	Von	Bis	Stornieren	Status	Kal.-Kz.
1	02001	Hausmann, Sonja	25	01.09.2022	01.09.2022	stornieren	beantragt	UT
2	02001	Hausmann, Sonja	25	13.09.2022	15.09.2022	stornieren	beantragt	UT

Buchung

Am Web-Terminal sind Kommt-, Geht- und Dienstgangbuchungen vorzunehmen. Die letzte Buchung am aktuellen Tag und der Saldo werden angezeigt.

Die Ansicht der Buchungsmaske kann variieren. Wenn Zeiten auf Kostenstellen, Aufträge oder Projekte verteilt werden müssen, wird die Anzeige um weitere Felder ergänzt. Alle hier erfassten Zeiten werden automatisch in die Personalzeiterfassung **KDV-ZDE** übertragen und dort nach den definierten Regeln in Arbeits-, Über- und Ausfallstunden aufgeteilt.



Antrag auf eine Buchungskorrektur

Versäumte Buchungen oder Veränderungen der Zeiten können vom Mitarbeiter über eine Buchungskorrektur beantragt werden. Zusätzlich ist die Hinterlegung des Grundes möglich. Der Antrag wird per E-Mail an den Vorgesetzten zur Bearbeitung gesandt und bei Genehmigung automatisch in die Datenbank übernommen. Zusätzliche Eingaben sind nicht notwendig.



Auswertungen

Der Mitarbeiter sieht seine Buchungsjournale mit den gebuchten Zeiten sowie das Überstundenkonto und seinen Resturlaub. Der Aufruf der Journale steht auch für vergangene Monate zur Verfügung.

Monatsjournal														01.08.2022 bis 15.08.2022		Seite 1 von 1	
0005 N		Musterfirma- Detmold-				Abteilung		202 - Arbeitsvorbereitung			Eintritt:		23.12.2017				
02112		Klaudia Heinrich				Kostenstelle		28 - Controlling			Resturlaub:		15 Tage				
						Bew.-Modell		20 - Gleitzeitkonto									
84,70 Sollzeit																	
85,30 Istzeit																	
0,60 Saldo																	
Datum	K	G	K	G	K	G	Kal.	Info	Buch.	P.Ab.	Korr.	Kal.	Ist	Saldo			
Mo	01.08	07:53 A	17:05 E					1 Z20	9,20	0,75			8,45	0,75			
Di	02.08	07:45 A	17:14 E					1 Z20	9,48	0,75			8,73	1,03			
Mi	03.08	07:55 A	20:56 E					1 Z20	10,37				10,37	2,67			
Do	04.08							U2				3,85	3,85	-3,85			
Fr	05.08							UT				7,70	7,70				
Mo	08.08							UT				7,70	7,70				
Di	09.08							UT				7,70	7,70				
Mi	10.08							UT				7,70	7,70				
Do	11.08							UT				7,70	7,70				
Fr	12.08							UT				7,70	7,70				
Mo	15.08							UT				7,70	7,70				
Kalender									29,05	1,50		57,75	85,30	0,60			
11,0		Solltage		4,0		Arbeitstage											
0,5		(U2) Urlaub 0.5 Tage		7,0		(UT) Urlaub											
Stundenaufteilung: 01.08.2022 bis 15.08.2022																	
0,93 (30) Nachtstunden								27,55 (KST1) Kostenstellen									
0,60 (SALT) Saldo								84,70 (SOLLT) Soll									
Konto	Bezeichnung			Vortrag		Monat		Korrektur		Saldo							
GZ	Gleitzeit			112,00		0,60				112,60							
Jahresanspruch	aus Vorjahr	genommen	Resturlaub 15.08.2022		geplant		Resturlaub 31.12.2022										
30,00	-1,00	14,00	15,00		13,00		2,00										

Vorgesetzte oder ausgewählte Mitarbeiter haben Zugriff auf den aktuellen Status sämtlicher Personen, die in der Zeiterfassung **KDV-ZDE** eingerichtet sind. Im Notfall ist ersichtlich, wer sich im Haus befindet.

KDV-Web-Demo - Anwesenheitsübersicht		
09.09.2022 11:36:42 Mandant: 0005 / Werk: N / Pers.-Nr.: 02020 - Walther, Hans-Georg		
Abmelden	Startseite	Allgemein
		Anträge
		Kalender
		Zeiterfassung
		Lohn
		Reisekosten
		Leitfaden
Mandant	0005	
Werk	N	
Orga.	-- auswählen --	
Abteilung	201 - Auftragserfassung	
Kostenstelle	-- auswählen --	
Pers.-Nr.	-- auswählen --	
Sortierung	Abteilung	
Sortierung n. Spalte	<input checked="" type="checkbox"/>	
Anzeigen		
Name	Name	Name
Auftragserfassung		
Altman, Theo	Hermann, Benjamin	Winter, Lisa
Frank, Klaudia	Kimmig, Kai	Zimmermann, Lisa
Garcia-Allende, Isa	Meierjohann, Fried	Anwesende MA: 8
Hausmann, Sonja	Möller, Paul	

Lohndaten abrufen

In Verbindung mit unserem **KDV-Lohn** besteht die Möglichkeit, die eigenen Verdienstabrechnungen, Lohnsteuerbescheinigungen und SV-Meldungen abzurufen. Auch für rückwärtige Zeiträume können Dokumente angezeigt werden.

KDV-Web-Demo - Verdienstabrechnung

09.09.2022 11:47:54 Datei: 9977 / Werk: T / Pers.-Nr.: 08021 - Schulze, Dietmar

Abmelden Startseite Allgemein Anträge Kalender Zeiterfassung **Lohn** Leitfaden

Datei
Werk
Personalnummer
Monat Format: MM/JJJJ
Rückrechnung Format: MM/JJJJ
Passwort

Lohn-/Gehaltsabrechnung

Monat: **September 2022** Pers.-Nr.: **08021**
 Rückrechnung: --- Datei: **9977T**

Tage lfd. Abrechnung	Normalarbeitszeit	Geleistete Stunden
Urlaubstage	Woche 37,50	Normalstunden 162,00
Kranktage	Monat 163,50	Überstunden
Feriertage	Überstunden verrechnet	
Fehltag	von	bis

Testdatei KDV Testfälle für Verfahren, Sylbeckerstr. 20, 32756 Detmold

Dietmar Schulze
Meiergasse 12
33039 Nieheim

Stundenkonto	Vortrag	+ Zugang	- Abgang	Bestand
Stunden				
Euro				

Flexikonto	Vortrag	+ Zugang	- Abgang	Bestand
Stunden				
Euro				

Durchschnitte: 1) 2) 3)

Ihre Daten sind für die Abrechnung mit Computer gespeichert (§ 33 Abs. 1 BDSG). E = Einmalbezug, P = Pauschal versteuert

Kostenstelle	LA	Text	Stunden	Std.-Satz	steuerpflichtig	sozialvers.pflichtig	Gesamt-Brutto
400	40	STUNDENLOHN	162,00	14,80	2.397,60	2.397,60	2.397,60
400	59	AG-LEIST. DOPP. HF					500,00
400	871	EPP \$112 ESTG			300,00		300,00
Summe:					2.697,60	2.397,60	3.197,60

Zuschlag	KV	RV	AV	PV	Nettolohn
	188,21	222,98	28,77	36,56	2.702,75

Winteraufw.-Geld / KUG	LA	Netto Be-/Abzüge
II-Stunden		*Rueckr. Monat DB
		77,19

Meldebescheinigung zur Sozialversicherung für den Arbeitnehmer nach § 25 DEÜV

13 Belegart Versicherungsnr. 10150865S440 Version 2.36.26.1 9977T | 09.09.2022 | 01/2022
 Personalnummer 08021

Testdatei KDV Testfälle für Verfahren, Sylbeckerstr. 20, 32756 Detmold

Dietmar Schulze
 Meiergasse 12
 33039 Nieheim

Grund der Abgabe Entgelt Midjob
 Jahresmeldung Kein Arb.-Entgelt Midjob

Namensänderung Änderung der Staatsangehörigkeit

Beschäftigungszeit
 von 01.12.2021 bis 31.12.2021
 Betriebsnummer des Arbeitgebers 55823341 Personengruppe 101
 Mehrfachbeschäftigung Betriebsstätte Ost West

Nur bei Sozialversicherungspflicht ausfüllen:
 KV RV ALV PV Angaben zur Tätigkeit Statuskennzeichen Schlüssel der Staatsangehörigkeit

Reiseanmeldung

Mitarbeiter melden geplante Reisen an, die vom Vorgesetzten genehmigt oder abgelehnt werden. Die genehmigten Reisen werden automatisch in unser Programm **KDV-Reise** übertragen und dort bei Bedarf korrigiert und um Belege ergänzt.



Die angemeldeten Reisen werden dem Vorgesetzten per E-Mail zugesandt. Durch die Auflistung der Reisen im Mitarbeiterportal können sie schnell und einfach bearbeitet werden. Der Mitarbeiter erhält seine Genehmigung oder Ablehnung ebenfalls per E-Mail oder kann den Status seiner Reiseanmeldung abrufen.

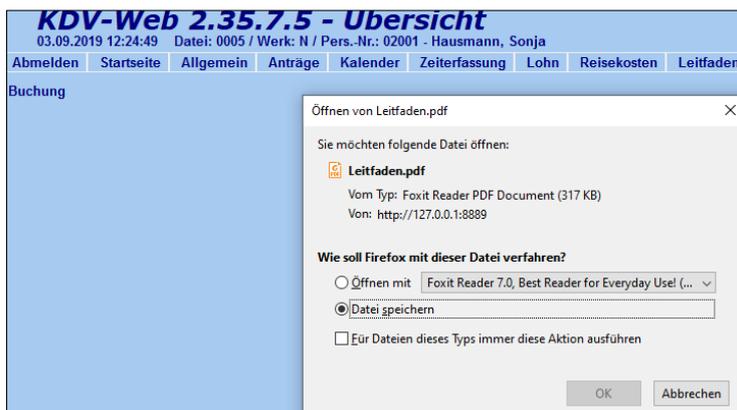


	Pers.-Nr.	Name	Beginn	Ende
1	02004	Möller, Paul	16.09.2019 12:00	20.09.2019 15:00
2	02001	Hausmann, Sonja	16.09.2019 06:00	16.09.2019 22:00
3	02001	Hausmann, Sonja	21.09.2019 06:00	21.09.2019 22:00

Pers.-Nr.	Name	Von	Bis	Typ	Status
1 08021	Schulze, Dietmar	15.09.2022 09:00	16.09.2022 15:00	Reiseanmeldung	beantragt

Leitfaden

Stellen Sie eine Arbeitsanleitung, Hausordnung oder Ähnliches als PDF-Dokument über den Menüpunkt „Leitfaden“ zur Verfügung.



Web-Ereignisse

Für jeden Antrag mit seinen jeweiligen Informationen wird ein „Ereignis“ gespeichert. Ein Antrag ist abgeschlossen, wenn der Mail-Status auf „genehmigt“, „abgelehnt“, „storniert“ oder „beendet“ steht. Alle übrigen Anträge sind offen und müssen bearbeitet werden.

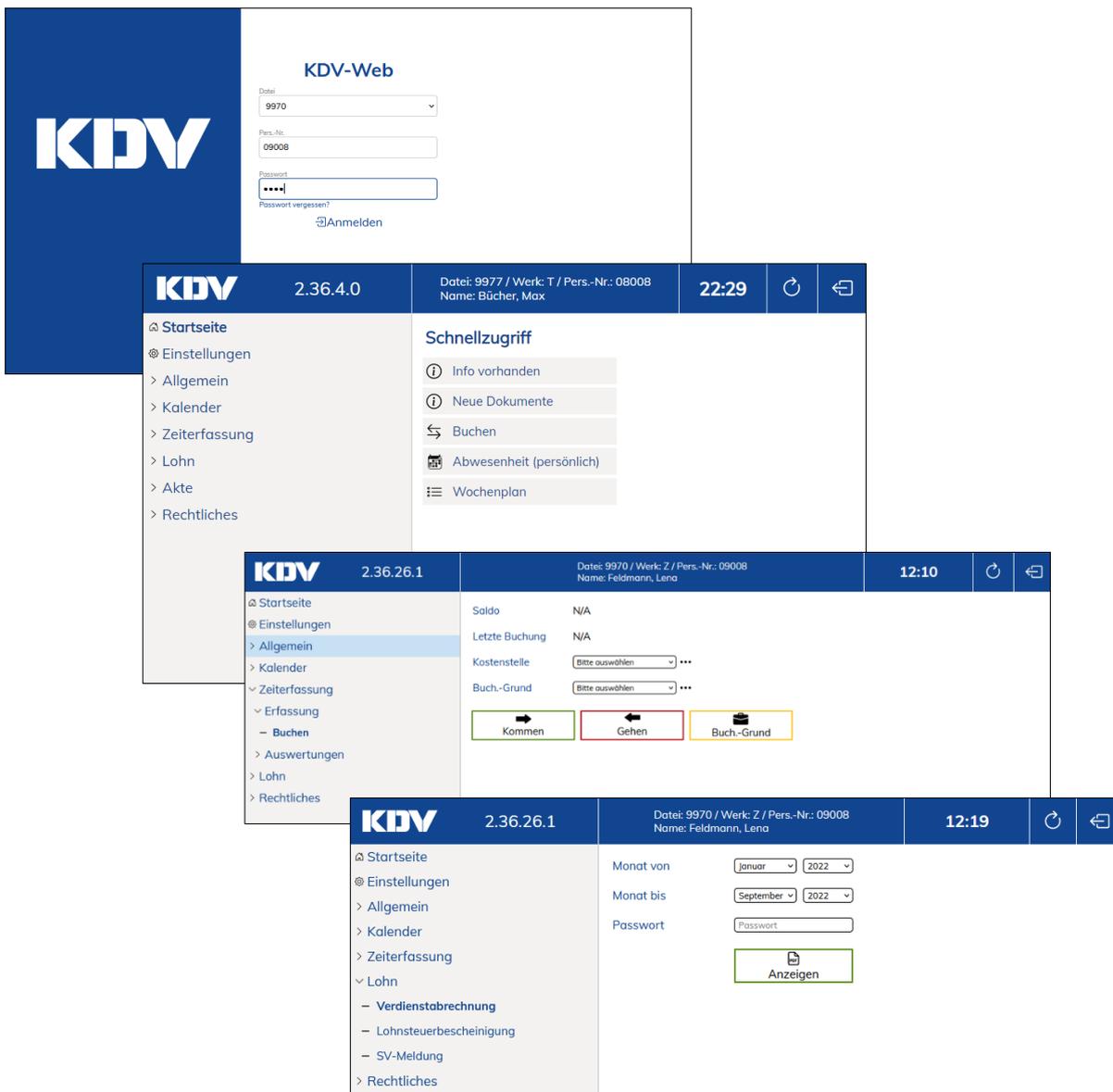
The screenshot shows the 'Ereignisse' window with filters for Mandant (0005), Werk (N), Orga.-einheit, Abteilung, and Kostenstelle. The main table lists events with columns for Mandant, Werk, Pers.-Nr., Name, Typ, Status, letzte Aktion, and nächste Aktion. A summary table on the right shows 'Abw.-Antrag' details.

Mandant	Werk	Pers.-Nr.	Name	Typ	Status	letzte Aktion	nächste Aktion
0005	N	02001	Hausmann, Sonja	Abw.-Antrag	beantragt	29.08.2022 10:43	29.08.2022 10:43
0005	N	02001	Hausmann, Sonja	Abw.-Antrag	beantragt	08.09.2022 13:14	08.09.2022 13:14
0005	N	02001	Hausmann, Sonja	Buchungskorrektur	beantragt	08.09.2022 13:23	08.09.2022 13:23
0005	N	02005	Paul, Ludwig	Abw.-Antrag	beantragt	08.09.2022 13:16	08.09.2022 13:16

Abw.-Antrag	
Von	01.09.2022
Bis	01.09.2022
Kal.-kz.	UT
	Urlaub

NEU NEU NEU NEU

Unser Mitarbeiterportal KDV-Web bekommt ein neues Gewand. Alle Funktionalitäten werden aus der bestehenden Anwendung in eine moderne und übersichtliche Oberfläche übernommen.



The image displays three overlapping screenshots of the KDV-Web interface, illustrating the new user experience.

Top Screenshot: Login Page
 - Header: KDV-Web
 - Fields: Date (9970), Pers.-Nr. (09008), Password (masked with dots).
 - Action: Anmelden

Middle Screenshot: Dashboard
 - Header: KDV 2.36.4.0, Date: 9977 / Werk: T / Pers.-Nr.: 08008, Name: Bücher, Max, Time: 22:29.
 - Left Menu: Startseite, Einstellungen, Allgemein, Kalender, Zeiterfassung, Lohn, Akte, Rechtliches.
 - Main Content: Schnellzugriff (Info vorhanden, Neue Dokumente, Buchen, Abwesenheit (persönlich), Wochenplan).

Bottom Screenshot: Payroll Calculation
 - Header: KDV 2.36.26.1, Date: 9970 / Werk: Z / Pers.-Nr.: 09008, Name: Feldmann, Lena, Time: 12:19.
 - Left Menu: Startseite, Einstellungen, Allgemein, Kalender, Zeiterfassung, Lohn (Verdienstabrechnung, Lohnsteuerbescheinigung, SV-Meldung), Rechtliches.
 - Main Content: Saldo (N/A), Letzte Buchung (N/A), Kostenstelle (dropdown), Buch.-Grund (dropdown), Buttons: Kommen, Gehen, Buch.-Grund, and Anzeigen.



Aus Vereinfachungsgründen und zur besseren Lesbar- und Verständlichkeit wird ausschließlich die männliche Geschlechtsform verwendet. Alle weiteren Geschlechtsformen sind selbstverständlich ebenso gemeint.



KDV Kanne Datenverarbeitung GmbH
Sylbeckestraße 20, 32756 Detmold

Telefon 05231 3045-440
Telefax 05231 3045-190

E-Mail zde@kdv-dt.de
Internet www.kdv-dt.de

Geschäftsführer:
Frank Greweling, Pierre Blidh