

AVS Personal-App



Inhaltsverzeichnis

Personal App



Login



Dokumentation und Hilfe



Reports



Personalstammdaten
erfassen / bearbeiten



Karte zuweisen



Guthaben aufladen



Sammelaufladung



Personal-App


Herzlich willkommen!

- » Mit der AVS-Personal-App steuern Sie die Guthaben und Aufladungen Ihrer Mitarbeitenden.
- » Diese Anleitung hilft Ihnen bei den ersten Schritten.
- » Die Bedienung ist einfach und selbsterklärend.



Login Personal App


AVS Personal-App ?



Willkommen zurück!

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.

[Passwort vergessen](#)



So geht's:

- » Der Login erfolgt mit den von AVS bereitgestellten Zugangsdaten.
- » [Login-Personal-App](#)
- » www.avs.de/kunden/personal

Datenschutz Impressum

Dokumentation und Hilfe

AVS Personal-App => Testumgebung - Datenbank: T0 <=


Filtern

<input type="checkbox"/> Name ▾	Personal ID	Geburtstag	Personalkategorie
<input type="checkbox"/> Herr Max Mustermann	00001	10.01.2024	Freie Mitarbeiter

1 Einträge

1

So geht's:

- Reports
- App-Einstellungen
- Kontakt und System Infos
- Dokumentation 
- Release Notes
- Logout

» Wenn Sie auf  xxxxxx klicken, öffnet sich das Menü, in dem Sie Reports zum Download, Kontaktinformationen und eine komplette Dokumentation mit zusätzlichen Anleitungen erhalten.

Auf einen Blick Reports

Download von Reports

Um Informationen über die durchgeführten Aufladungen und den Guthabenstand Ihrer Mitarbeiter zu erhalten, können sie sich unter „Usermenü“ → „Reports“ monatliche Reports im .csv, Excel und PDF-Format herunterladen.

The screenshot shows the AVS Personal-App interface. At the top, it displays 'Herausgeber: [unreadable]' and 'Arbeitgeber: [unreadable]'. The app logo 'AVS Personal-App' is on the left, and a user profile icon is on the right. Below the header, there is a back arrow and the text 'Zurück zur Übersicht'. The main section is titled 'Reports' and contains a list of two items:

Bericht_Fakturierung_2024_02.pdf	Herunterladen
Bericht_Fakturierung_2024_02.xlsx	Herunterladen

Beispiel Aufbau Reports

Beispiel jährliche Reports

Personalnummer	Titel	Vorname	Name	Gutscheinnummer	Kartengültigkeit	Kartenstatus	Gutscheintyp Bezeichnung	Aktuelles Restguthaben	Anzahl Aufladungen im Jahr	Summe Aufladungen im Jahr €	Anzahl Einlösungen im Jahr	Summe Einlösungen im Jahr €
0001		Max	Mustermann	123456789	Gültig bis 31.12.2027	Aktiv	Lächelheim-Card	14,50 €	4	40,00 €	2	30,00 €
0002		Martina	Mustermensch	234567891	Gültig bis 31.12.2027	Aktiv	Lächelheim-Card	117,04 €	12	600,00 €	7	580,00 €

...

Beispiel monatliche Reports

Personalnummer	Titel	Vorname	Name	Gutscheinnummer	Kartengültigkeit	Kartenstatus	Gutscheintyp Bezeichnung	Aktuelles Restguthaben €	Anzahl Aufladungen im Monat	Summe Aufladungen im Monat €	Anzahl Einlösungen im Monat	Summe Einlösungen im Monat €
0001		Max	Mustermann	123456789	Gültig bis 31.12.2027	Aktiv	Lächelheim-Card	52,30 €	1	50,00 €	2	0,00 €
0002		Martina	Mustermensch	234567891	Gültig bis 31.12.2027	Aktiv	Lächelheim-Card	180,00 €	2	75,00€	7	75,83€











...

Personalstammdaten erfassen / bearbeiten

AVS Personal-App => Testumgebung - Datenbank: T0 <=

Filtern

Neuen Mitarbeiter anlegen

<input type="checkbox"/>	Name	Personal ID	Geburtsdag	Personalkategorie	
<input type="checkbox"/>	Herr Max Mustermann	00001	10.01.2024	Buchhaltung	
<input type="checkbox"/>	Frau Martina Musterfrau	00002	01.01.1960	Sales	  <
<input type="checkbox"/>	Marius Mustermensch	00003	01.01.2024	Account Management	  <
<input type="checkbox"/>	Herr Friedolin Fantasie	00004	01.01.2024	HR	  <
<input type="checkbox"/>	Frau Daniela Detail	00005	01.01.2024	Datenschutz	  <
<input type="checkbox"/>	Frau Lisa Lustig	00006	01.05.2024	Azubi	  <

8 Einträge

1

So geht's:

» Erfassen Sie neue Mitarbeitende durch Klick auf „+ Neuen Mitarbeiter anlegen“

» Bearbeiten Sie Stammdaten durch Klick auf den Datensatz.



Datensatz bearbeiten



Aufladen

AVS Personal-App => Testumgebung - Datenbank: T0 <=

← Zurück zur Übersicht

Personal ID

PERSONALDATEN KONTAKTDATEN ZUSÄTZLICHE INFOS KARTEN

Personaldaten

Personal-ID

Anrede

Titel

Vorname

Nachname

Geburtsdag

Personalkategorie

Speichern

Mitarbeiter Austritt

← Zurück zur Übersicht

Personal ID 00001

Max Mustermann

PERSONALDATEN KONTAKTDATEN ZUSÄTZLICHE INFOS KARTEN

Personaldaten

Personal-ID: 00001

Anrede: Herr

Titel:

Vorname: Max

Nachname: Mustermann

Geburtsdag: 10.01.2024

Personalkategorie: Buchhaltung

Mitarbeiteraustritt einstellen

Mitarbeiteraustritt ✕

Max Mustermann

Personal-ID: 00001

geboren: 10.01.2024

Austritt zum

TT.MM.JJJJ **heute**

Daueraufträge werden zum Austritt automatisch gestoppt.
Der Mitarbeiter kann seine Karten weiterhin nutzen, bis das Guthaben aufgebraucht oder die Karten abgelaufen sind.

Mitarbeiteraustritt bestätigen

← Zurück zur Übersicht

Personal ID 00001

Max Mustermann

Austritt zum 30.05.2024

PERSONALDATEN KONTAKTDATEN ZUSÄTZLICHE INFOS KARTEN

Personaldaten

Personal-ID: 00001

Anrede: Herr

Titel:

Vorname: Max

Nachname: Mustermann

Geburtsdag: 10.01.2024

Personalkategorie: Buchhaltung

Mitarbeiteraustritt zum 30.05.2024 bearbeiten

So geht's:

» In der Personaldaten-Ansicht kann ein Mitarbeiter Austritt erfasst oder verworfen werden.

Mitarbeiteraustritt ✕

Max Mustermann

Personal-ID: 00001

geboren: 10.01.2024

Austritt zum

30.05.2024

⊖ **Austritt verwerfen**

Soll der Mitarbeiteraustritt verworfen werden?

Austritt verwerfen **Abbrechen**

Änderungen speichern **Abbrechen**

← Zurück zur Übersicht

Personal ID 00002

Martina Musterfrau

PERSONALDATEN

KONTAKTDATEN

ZUSÄTZLICHE INFOS

KARTEN

Kartenübersicht

Edition

Guthabenstand

Kartennummer

Keine Daten zur Anzeige vorhanden

0 Einträge

Karte zuweisen

Edition

A

Kartennummer

Bitte Kartennummer auswählen

Karte zuweisen

1234 5678 9101 1121

1234 5678 9101 1122

1234 5678 9101 1123

1234 5678 9101 1124

1234 5678 9101 1125

1234 5678 9101 1126

Bitte Kartennummer auswählen

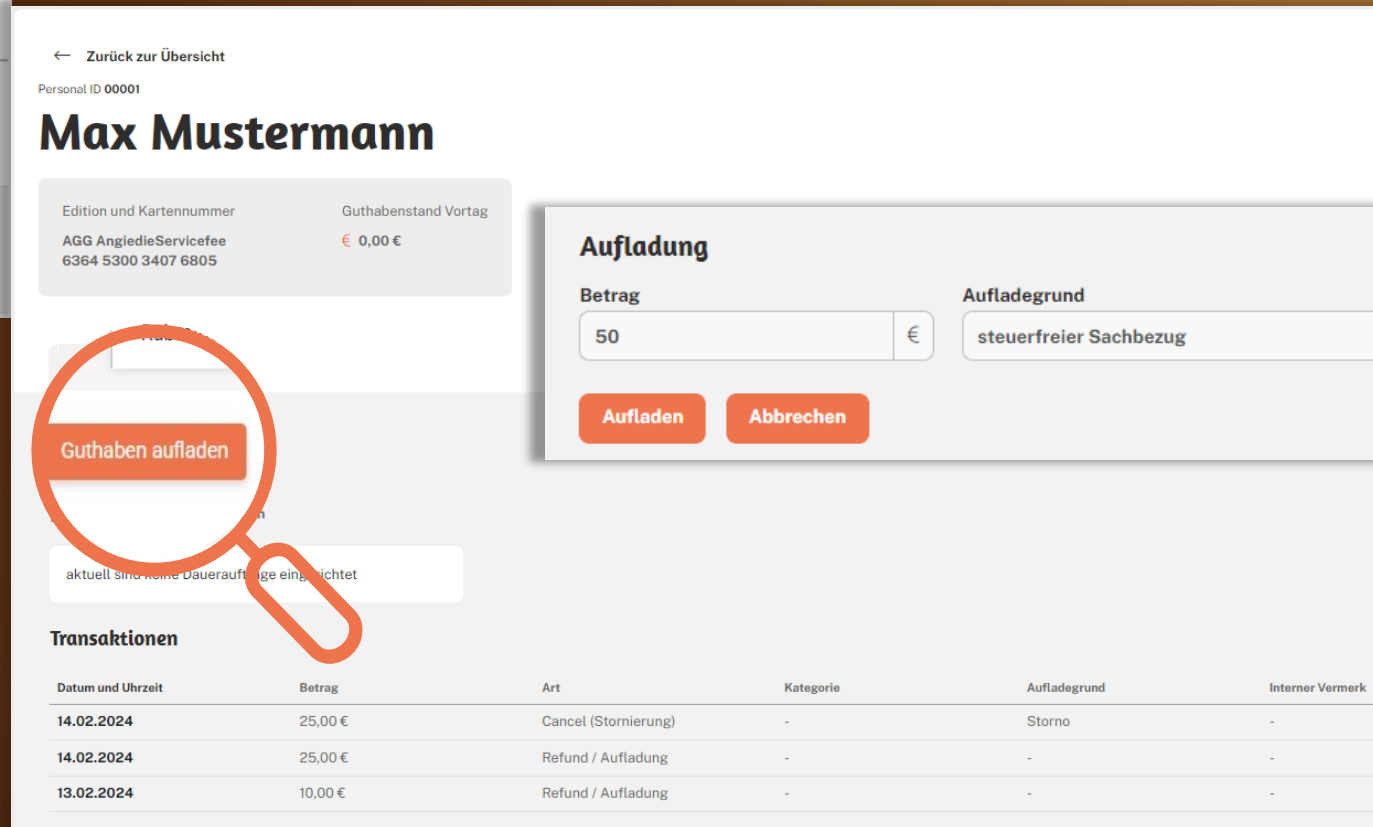
So geht's:

» Die Nummern der Ihnen zugesendeten Karten sind bereits im System hinterlegt.

» Wählen Sie eine Karte aus und ordnen Sie diese dem Mitarbeiter zu.

» Im Tab „Personaldaten“ werden die Daten hinterlegt.

Karte zuweisen



← Zurück zur Übersicht

Personal ID 00001

Max Mustermann

Edition und Kartenummer: AGG AngledieServicefee 6364 5300 3407 6805

Guthabenstand Vortag: € 0,00 €

Aufladung

Betrag: 50 €

Aufladegrund: steuerfreier Sachbezug

Interner Vermerk:

Aufladen **Abbrechen**

Guthaben aufladen

aktuell sind keine Daueraufträge eingerichtet

Transaktionen

Datum und Uhrzeit	Betrag	Art	Kategorie	Aufladegrund	Interner Vermerk
14.02.2024	25,00 €	Cancel (Stornierung)	-	Storno	-
14.02.2024	25,00 €	Refund / Aufladung	-	-	-
13.02.2024	10,00 €	Refund / Aufladung	-	-	-

Aufladung ✕

Aufladung über 50,00 € erfolgreich.

So geht's:

- » Führen Sie Aufladungen mit den passenden Eckdaten durch.
- » Die Aufladung erfolgt direkt nach dem Speichern.

Daueraufträge anlegen

So geht's:

» Fügen Sie direkt in der Übersicht die passenden Eckdaten ein.

AVS Personal-App => Testumgebung - Datenbank: TO <=

← Zurück zur Übersicht

Personal ID 00001

Max Mustermann

Edition und Kartennummer: AGG AngiedieServicefee 6364 5300 3407 6805
Guthabenstand Vortag: € 0,00 €

CASH

Guthaben auflader

Dauerauftrag hinzufügen

aktuell sind keine D

Transaktionen

Datum und Uhrzeit	Betrag	Art
15.05.2024	10,00 €	Refund / Aufladung
14.05.2024	50,00 €	Cancel (Stornierung)

Neuer Dauerauftrag

Betrag

Erste Aufladung: 17.05.2024

Wiederholung: monatlich

Aufladegrund

Interner Vermerk

Dauerauftrag erstellen Abbrechen

Dauerauftrag
Dauerauftrag gespeichert.

CASH

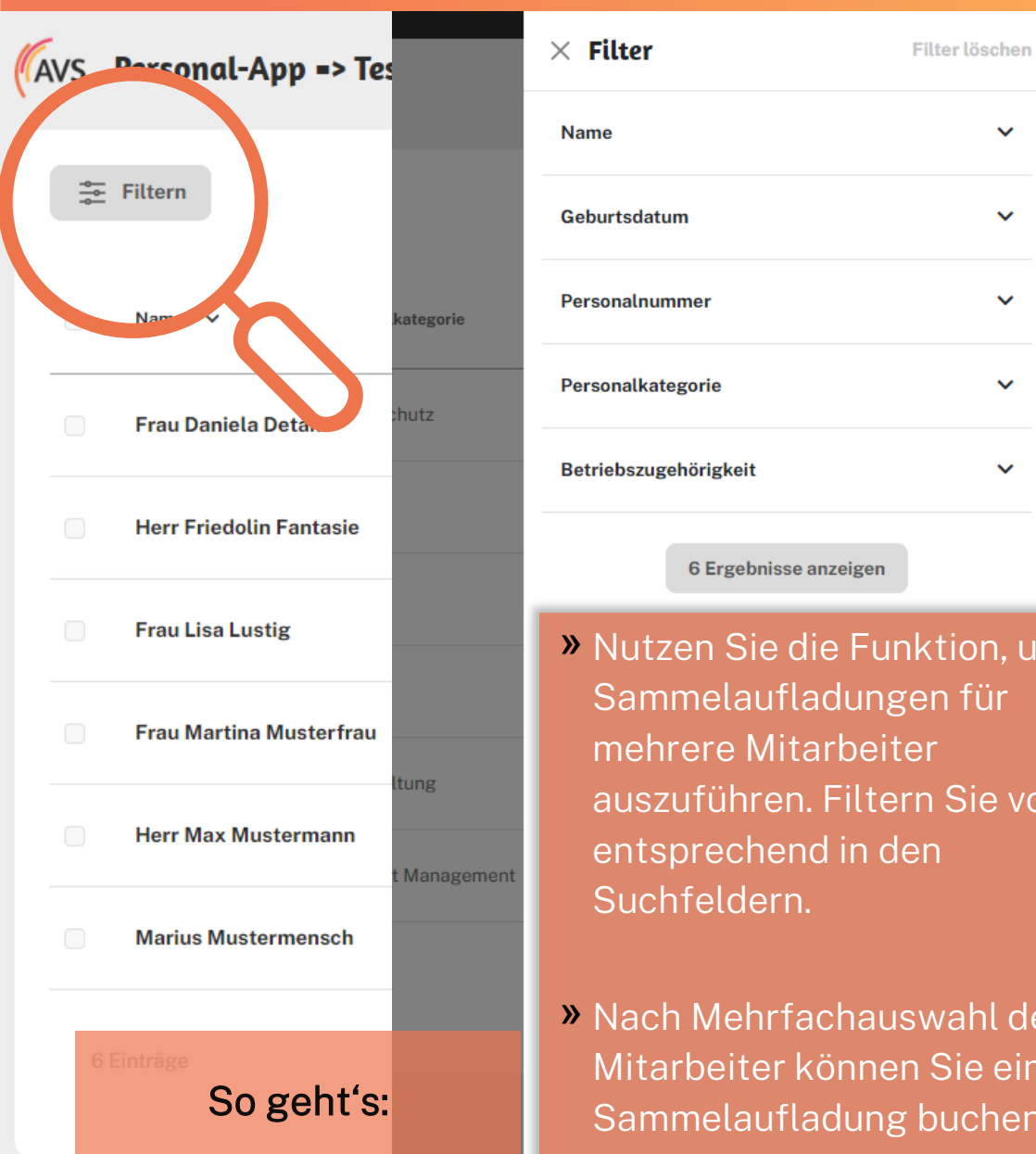
Guthaben aufladen

Daueraufträge hinzufügen

50,00 €
17.05.2024
Wiederholung monatlich

[Bearbeiten](#)

Sammelaufloadungen



AVS Personal-App => Test

Filtern

6 Einträge

So geht's:

Filter Filter löschen

- Name
- Geburtsdatum
- Personalnummer
- Personalkategorie
- Betriebszugehörigkeit

6 Ergebnisse anzeigen

» Nutzen Sie die Funktion, um Sammelaufloadungen für mehrere Mitarbeiter auszuführen. Filtern Sie vorher entsprechend in den Suchfeldern.

» Nach Mehrfachauswahl der Mitarbeiter können Sie eine Sammelaufloadung buchen.

Sammelaktion

Aufloadung für 43 Mitarbeiter*innen ist abgeschlossen

12 Aufloadungen waren erfolgreich [Liste herunterladen](#)

31 Aufloadungen waren nicht erfolgreich [Liste herunterladen](#)

- 31 Mitarbeiter*innen haben keine **aktive Karte**

Schließen

Sammelaktion

Cash Rabatt

Aufloadung für 43 Mitarbeiter*innen

€ Betrag

Aufloadgrund

Summe der Aufloadungen **21.500,00€**

Aufloaden Abbrechen

Cards-App

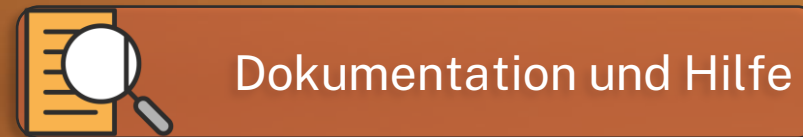
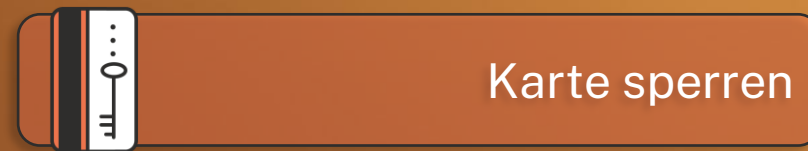
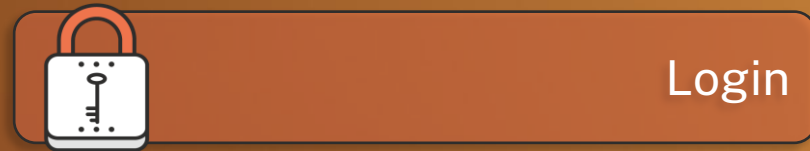
Herzlich willkommen!

- » Mit der AVS Cards-App sperren Sie Karten bei Verlust und übertragen Guthaben auf neue Karten
- » Diese Anleitung hilft Ihnen bei den ersten Schritten.
- » Die Bedienung ist einfach und selbsterklärend.



Inhaltsverzeichnis

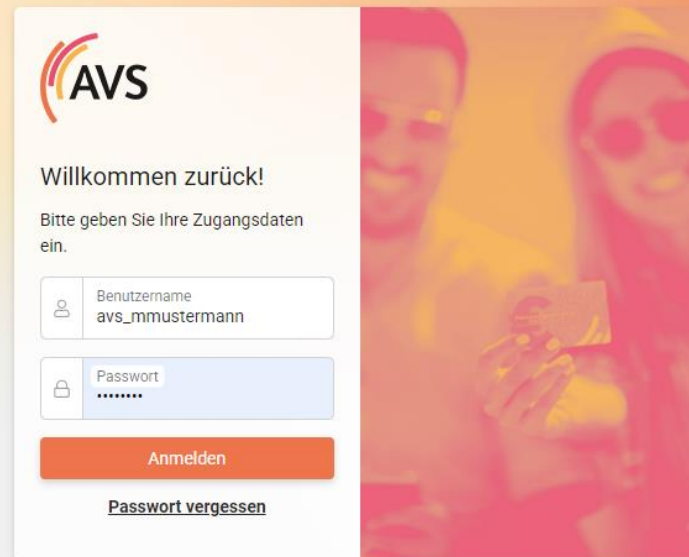
Personal App



Login Cards-App

So geht's:

- » Der Login erfolgt mit den von AVS bereitgestellten Zugangsdaten.
- » [Login Cards-App](#)
- » <https://www.avs.de/kunden/cards>



Personal-App
=> Testumgebung - Datenbank T0 <=

AVS

Willkommen zurück!

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.

Benutzername
avs_mmustermann

Passwort
.....

Anmelden

[Passwort vergessen](#)

Karte sperren

AVS Cards-App
=> Testumgebung - Datenbank: T0 <=> avs_nbogner

Herausgeber: [redacted] Arbeitgeber: [redacted]

Übersicht

Personal ID	Name	Kartennummer	Guthaben	Stand	Vortrag	Status
2214	Bibi Blocksberg	6364 5335 3018 8009	€	0,00 €	%	0,00 €

1 Einträge

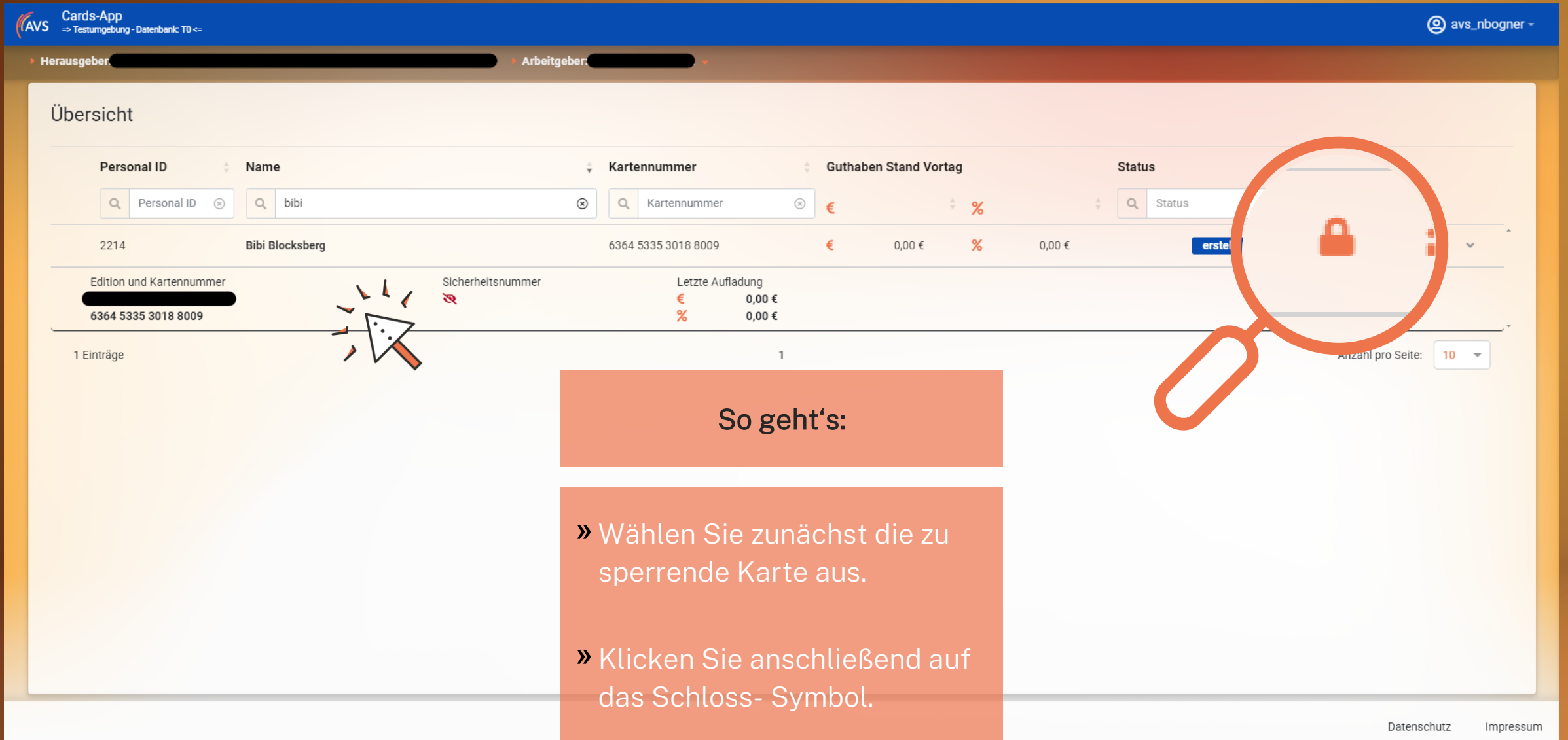
1

Anzahl pro Seite: 10

So geht's:

- » Wählen Sie zunächst die zu sperrende Karte aus.
- » Klicken Sie anschließend auf das Schloss-Symbol.

Datenschutz Impressum



Karte sperren

AVS Cards-App
=> Testumgebung - Datenbank: TD <-

avs_nbogner

Herausgeber: EDEKA Nordbayern-Sachsen-Thüringen Dienstleistungsgesellschaft mbH Arbeitgeber: Juliane Kühhirt e. K.

Übersicht

Personal ID	Name	Kartennummer
2214	Bibi Blocksberg	6364 5335 3018 8009

1 Einträge

So geht's:

- » Halten Sie als Ersatzkarte eine neue Karte bereit und geben Sie deren Nummer in das Dialogfeld ein.
- » Nach dem Klick auf das Sperren-Symbol wird die Karte sofort gesperrt.
- » Die Ersatzkarte ist am nächsten Tag einsetzbar.

Sperren

Eine Sperrung der Karte ist erforderlich, wenn die Karte nicht mehr einsetzbar sein soll, z.B. bei Kündigung oder Verlust der Karte. Nach einer Sperrung kann das Guthaben nicht mehr am PoS eingelöst werden. Das Aufladen ist ebenfalls nicht mehr möglich. Das Restguthaben wird automatisch auf 0 Euro gesetzt. Eine Ersatzkarte kann bestellt werden.

Möchten Sie diese Karte wirklich sperren?
Dieser Schritt kann nicht rückgängig gemacht werden.

Personal ID und Name
0818
Wilma Feuerstein

Edition und Kartennummer
AGG AVSGmbH
6364 5309 1936 6701

Guthabenstand Vortag:
€ 0,00 €

Ersatzkarte benötigt?

Karte ausgeben
Das Guthaben der Karte wird automatisch auf die neue Karte umgebucht.

Ersatzkartennummer

Datenschutz Impressum

Dokumentation und Hilfe

AVS Personal-App
→ Testumgebung - Datenbank: TU ←

avs_nbogner ▾

Hilfe

Hier finden Sie Infos wie Sie uns erreichen können und noch andere Informationen.

Kontakt

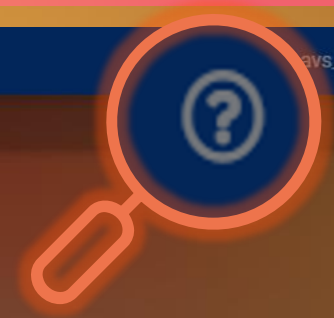
Dokumentation

System Infos


Release Notes

Dokumentation:

Personal-App



So geht's:

» Wenn Sie auf das  klicken, erhalten Sie Kontaktinformationen und eine komplette Dokumentation zum Download.

Bitte wählen sie einen Herausgeber aus

Arbeitgeber

Bitte wählen sie einen Arbeitgeber aus

> Weiter

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit und Ihr Interesse

**AVS Abrechnungs- und Verwaltungs-Systeme GmbH
Josephsplatz 8
95444 Bayreuth**

**Telefon: +49 (0)921/ 802-558
Fax: +49 (0)921/ 802-710
E-Mail: service@avs.de
Internet: www.avs.de**

AVS ist ein Tochterunternehmen der AVS Holding GmbH