

# AVS Personal-App



# Inhaltsverzeichnis

## Personal App



Login



Dokumentation und Hilfe



Reports



Personalstammdaten  
erfassen / bearbeiten



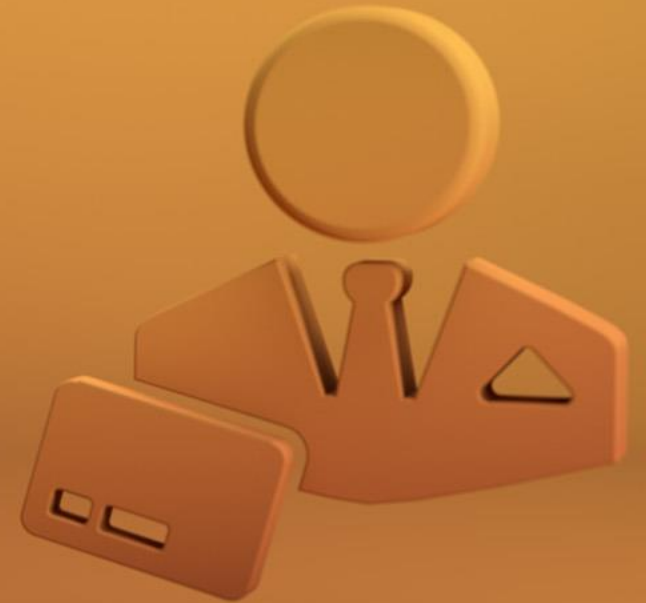
Karte zuweisen



Guthaben aufladen



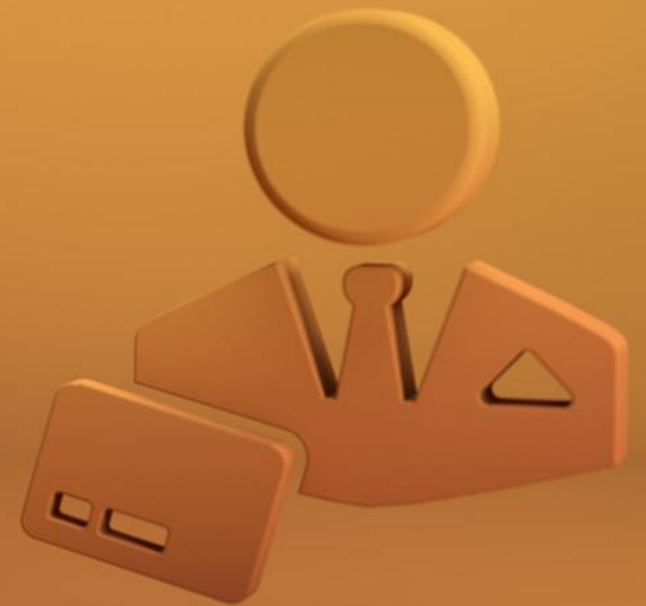
Sammelaufträge





# 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


 Personal-App 



Willkommen zurück!


Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.

 Benutzername

 Passwort

Anmelden

[Passwort vergessen](#)






So geht's:


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

Datenschutz Impressum

# Dokumentation und Hilfe

 **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

Reports

App-Einstellungen


Kontakt und System Infos

Dokumentation 

Release Notes

Logout

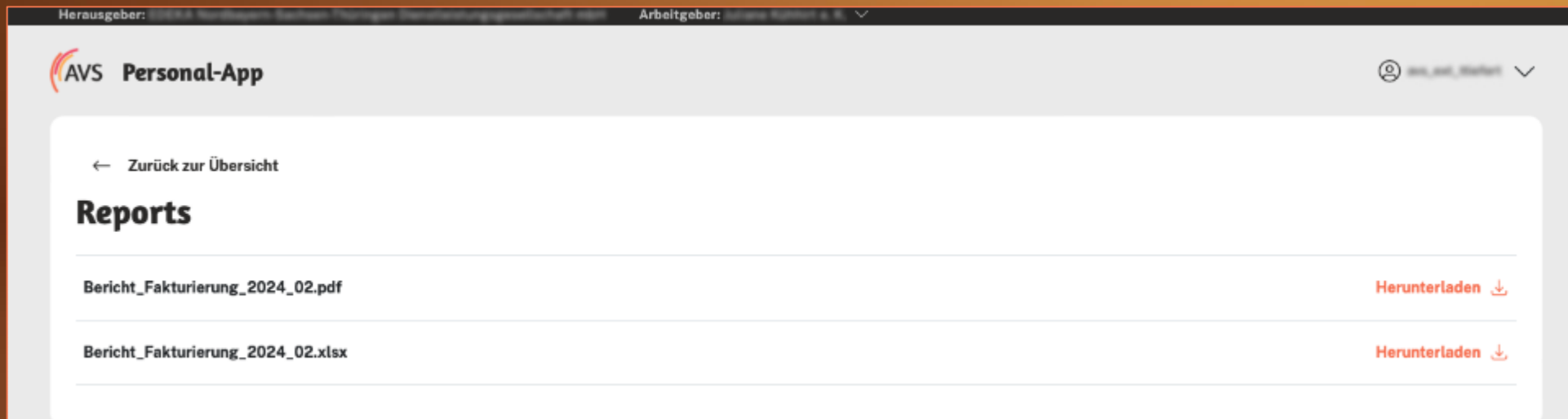
So geht's:

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

# 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.



# Beispiel Aufbau Reports





# Mitarbeiter Austritt

[← Zurück zur Übersicht](#)

Personal ID 00001

## Max Mustermann

Edition und Kartennummer  
AGG AngledieServicefee  
6364 5300 3407 6805

Guthabenstand Vortag  
€ 0,00 €

CASH

KARTENVERWALTUNG

STAMMDATEN

### Personaldaten

Personal-ID

00001

Anrede

Herr

Titel

Vorname

Max

Nachname

Mustermann

Geburts-tag

10.01.2024

Personalkategorie

Buchhaltung

Speichern

Mitarbeiteraustritt einstellen

### Mitarbeiteraustritt

Max Mustermann

Personal-ID

00001

geboren

10.01.2024

Austritt zum

30.12.2024

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

### Personaldaten

Personal-ID

00001

Anrede

Herr

Titel

Vorname

Max

Nachname

Mustermann

Geburts-tag

10.01.2024

Personalkategorie

Buchhaltung

Speichern

Mitarbeiteraustritt zum 30.12.2024 bearbeiten

So geht's:

» In der Stammdaten-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

# Karte zuweisen

← Zurück zur Übersicht

Personal ID 00003

## Marius Mustermensch

Dieser Mitarbeitende besitzt keine aktive Karte bzw. wurde diese noch nicht produziert und ausgestattet.

KARTENVERWALTUNG

STAMMDATEN

### Kartenübersicht

Edition	Guthabenstand	Kartennummer
Keine Daten zur Anzeige vorhanden		

0 Einträge



### Karte zuweisen

Kartennummer

1234 5678 9101 1122

☐ ohne Aufladung zuweisen ☒ direkt aufladen

€ Betrag

Dauerauftrag hinzufügen

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 weisen Sie diese dem Mitarbeiter zu.
- » Sie können auf Wunsch die Karte bei Zuordnung direkt aufladen oder einen Dauerauftrag einrichten.

# Guthaben aufladen

Filtern

Name

Frau Daniela Detail

Herr Friedolin Fantasie

Frau Lisa Lustig

Herr Mustafa Musta

Frau Martina Musterfrau

Herr Max Mustermann

Marius Mustermann

Frau Marlene Mustertier

Frau Theodora Test

Zurück zur Übersicht

Personal ID 00001

Max Mustermann

Edition und Kartennummer

AGG AngledieServicefee  
6364 5300 3407 6805

Guthabenstand Vortag

€ 0,00 €

CASH

KARTENVERWALTUNG

STAMMDATEN

Guthaben aufladen

Daueraufträge

50,00 €

28.11.2024

Wiederholung monatlich

Steuerfreier Sachbezug

Bearbeiten

Aufladung

Betrag

50

€

Aufladegrund

steuerfreier Sachbezug

Aufladen

Abbrechen

Transaktionen

Datum und Uhrzeit	Betrag	Art	Aufladegrund
<div>Dauerauftrag</div> <div>28.11.2024</div>	+ 50,00 €	Refund / Aufladung	Steuerfreier Sachbezug
<div>07.11.2024</div> <div>12:52 Uhr</div>	+ 50,00 €	Refund / Aufladung	Steuerfreier Sachbezug
<div>15.05.2024</div>	+ 10.00 €	Refund / Aufladung	Test

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

← Zurück zur Übersicht

Personal ID 00001

## Max Mustermann

Edition und Kartennummer

Guthabenstand Vortag

AGG AngledieServicefee  
6364 5300 3407 6805

€ 0,00 €

CASH

KARTENVERWALTUNG

STAMMDATEN

Guthaben aufladen

Daueraufträge hinzufügen

50,00 €

28.11.2024

Wiederholung monatlich

Steuerfreier Sachbezug

[Bearbeiten](#)

Transaktionen

Datum und Uhrzeit	Betrag	Art
Dauerauftrag 28.11.2024	+ 50,00 €	Refund / Aufladung
07.11.2024 12:52 Uhr	+ 50,00 €	Refund / Aufladung
15.05.2024	+ 10,00 €	Refund / Aufladung

### Neuer Dauerauftrag

Betrag

50

Erste Aufladung

01.12.2024

Wiederholung

monatlich

Aufladegrund

X

Interner Vermerk

Y

Dauerauftrag erstellen

Abbrechen

Dauerauftrag

Dauerauftrag gespeichert.

So geht's:

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

CASH

Guthaben aufladen

Daueraufträge hinzufügen

50,00 €

17.05.2024

Wiederholung monatlich

[Bearbeiten](#)

# Sammelaufträge | Stammdaten bearbeiten

AVS Personal-App => Test

Filtern

☐ Name

☐ Frau Daniela Detail

☐ Herr Friedolin Fantasie

☐ Frau Lisa Lustig

☐ Frau Martina Musterfrau

☐ Herr Max Mustermann

☐ Marius Mustermensch

6 Einträge

Filter löschen

Filtern

9 ausgewählt

Bearbeiten

Aufladen

Daueraufträge pausieren

Exportieren

Name		
Geburtsdatum		
Personalnummer		
Personalkategorie	Frau Lisa Lustig	00006
Betriebszugehörigkeit	Herr Mustafa Musta	

6 Ergebnisse

So geht's:

» Um die Stammdaten für mehrere Mitarbeiter zu bearbeiten, filtern Sie vorher entsprechend in den Suchfeldern oder setzen Sie einen Haken bei den gewünschten Mitarbeitenden

» Nach Mehrfachauswahl der Mitarbeiter können Sie die Stammdaten bearbeiten oder mehrere Karten bestellen.

Ausgewählte bearbeiten

Speichern

Stammdaten bearbeiten

Feld

Bitte wählen

Wert

Hinzufügen

Karten bestellen

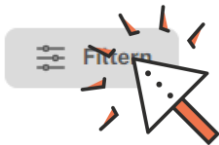
Edition

Bitte wählen

Aktuell sind keine bestellbaren Editionen vorhanden.

# Sammelaufträge | Sammelaufladung

AVS Personal-App => Test



☐ Name ▾

☐ Frau Daniela Detail

☐ Herr Friedolin Fantasie

☐ Frau Lisa Lustig

☐ Frau Martina Musterfrau

☐ Herr Max Mustermann

☐ Marius Mustermensch

6 Einträge

×

Filter

Filter löschen

Name ▾

Geburtsdatum ▾

Personalnummer ▾

Personalkategorie

Betriebszugehörigkeit

6 Ergebnisse anzeigen

Filtern

9 ausgewählt

Bearbeiten

Aufladen

Daueraufträge pausieren

Exportieren

☒ Frau Daniela Detail

☒ Herr Friedolin Fantasie

So geht's:

» Um Sammelaufloadungen für mehrere Mitarbeiter auszuführen, filtern Sie vorher entsprechend in den Suchfeldern oder setzen Sie einen Haken bei den gewünschten Mitarbeitenden

» Nach Mehrfachauswahl der Mitarbeiter können Sie eine Sammelaufladung buchen.

×

Sammelaktion

Cash

Aufladung

für 9 Mitarbeiter\*innen

Betrag

50 €

Aufladegrund

Steuerfreie Sachbezug

Interner Vermerk

Steuerfreie Sachbezug

Summe der Aufladungen

450,00€

450,00€ Aufladen

Abbrechen

×

Sammelaktion

Aufladung

für 9 Mitarbeiter\*innen ist abgeschlossen

2 Aufladungen waren erfolgreich

[Liste herunterladen](#)

7 Aufladungen waren nicht erfolgreich

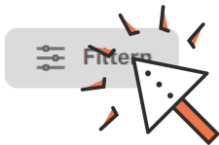
• 7 Mitarbeiter\*innen haben keine aktive Karte

[Liste herunterladen](#)

Schließen

# Sammelaufträge | Daueraufträge pausieren

AVS Personal-App => Test



☐ Name ▾

☐ Frau Daniela Detail

☐ Herr Friedolin Fantasie

☐ Frau Lisa Lustig

☐ Frau Martina Musterfrau

☐ Herr Max Mustermann

☐ Marius Mustermensch

6 Einträge

×

Filter

Filter löschen

Name ▾

Geburtsdatum ▾

Personalnummer ▾

Personalkategorie

Betriebszugehörigkeit

6 Ergebnisse anzeigen

Filtern

☒ 9 ausgewählt

Bearbeiten

Aufladen

Daueraufträge pausieren

Exportieren

☒ Frau Daniela Detail00005

☒ Herr Friedolin Fantasie00004

00006

So geht's:

» Um Daueraufträge für mehrere Mitarbeiter zu pausieren, filtern Sie vorher entsprechend in den Suchfeldern oder setzen Sie einen Haken bei den gewünschten Mitarbeitenden

» Nach Mehrfachauswahl der Mitarbeiter können Sie die Daueraufträge pausieren.

×

Daueraufträge pausieren

☒ Daueraufträge für die ausgewählten Mitarbeiter pausieren

Die Aktion betrifft nur Daueraufträge, die für die Mitarbeiter direkt angelegt wurden. Daueraufträge, die durch Personalkategorien angelegt wurden, bleiben weiterhin aktiv.

Daueraufträge pausieren

Abbrechen

# Sammelaufträge | Exportieren

AVS Personal-App => Test

Filtern

☐ Name

☐ Frau Daniela Detail

☐ Herr Friedolin Fantasie

☐ Frau Lisa Lustig

☐ Frau Martina Musterfrau

☐ Herr Max Mustermann

☐ Marius Mustermensch

6 Einträge

Filter

Filter löschen

Name

Geburtsdatum

Personalnummer

Personalkategorie

Betriebszugehörigkeit

6 Ergebnisse anzeigen

Filtern

9 ausgewählt

Bearbeiten

Aufladen

Daueraufträge pausieren

Exportieren

☒ Frau Daniela Detail

00003

☒ Herr Friedolin Fantasie

00004

☒ Frau Lisa Lustig

0

☒ Herr Mustafa Musta

00008

☒ Frau Martina Musterfrau

00002

☒ Herr Max Mustermann

00001

export\_19-11-2024\_09-17 (1).csv

439 B • Fertig

So geht's:

» Sie können sich das Filterergebnis oder die ausgewählten Mitarbeiter als .csv-Datei exportieren.



# 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



Karte sperren



Dokumentation und Hilfe

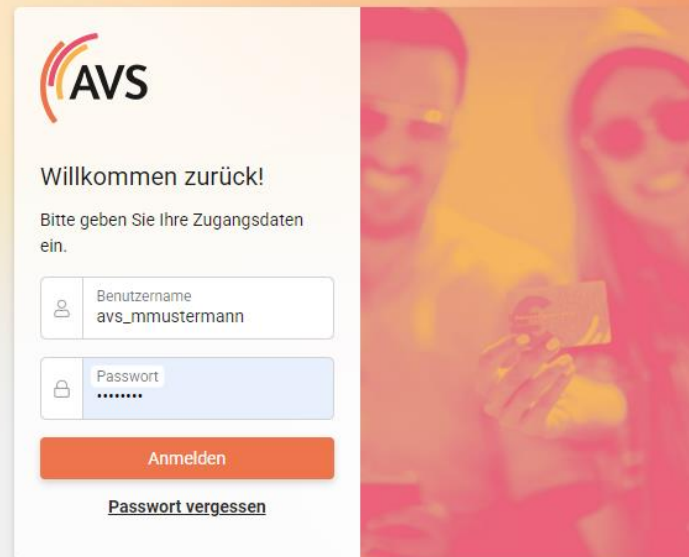
# Login Cards App

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:

Arbeitgeber:

## Übersicht

Personal ID	Name	Kartennummer	Guthaben	Stand	Vortrag	Status
<input type="text" value="Personal ID"/>	<input type="text" value="bibi"/>	<input type="text" value="Kartennummer"/>	€	%	%	<input type="text" value="Status"/>
2214	Bibi Blocksberg	6364 5335 3018 8009	€	0,00 €	%	0,00 €
Edition und Kartennummer 6364 5335 3018 8009		Sicherheitsnummer [Redacted]	Letzte Aufladung € 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 Kühnert e. K.

Übersicht

Personal ID	Name	Kartenummer
<input type="text" value="Personal ID"/>	<input type="text" value="bibi"/>	<input type="text" value="Kartenummer"/>
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 Kartenummer  
**AGG AVS GmbH**  
**6364 5309 1936 6701**

Guthabenstand Vortag:  
**€ 0,00 €**

**Ersatzkarte benötigt?**

☐ Karte ausgeben  
Nach dem Ausgeben der Karte wird automatisch auf die neue Karte umgebucht.

Datenschutz Impressum

# Dokumentation und Hilfe

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

avs\_nbogner

## Hilfe

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

Kontakt

**Dokumentation**


System Infos

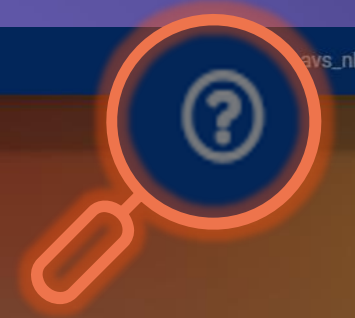
Release Notes

Dokumentation:

 [Personal-App](#)

So geht's:

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



**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit und Ihr Interesse**

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

<b>Telefon:</b>	<b>+49 (0)921/ 802-558</b>
<b>Fax:</b>	<b>+49 (0)921/ 802-710</b>
<b>E-Mail:</b>	<b><u><a href="mailto:service@avs.de">service@avs.de</a></u></b>
<b>Internet:</b>	<b><a href="http://www.avs.de">www.avs.de</a></b>

AVS ist ein Tochterunternehmen der AVS Holding GmbH