



Inhaltsverzeichnis

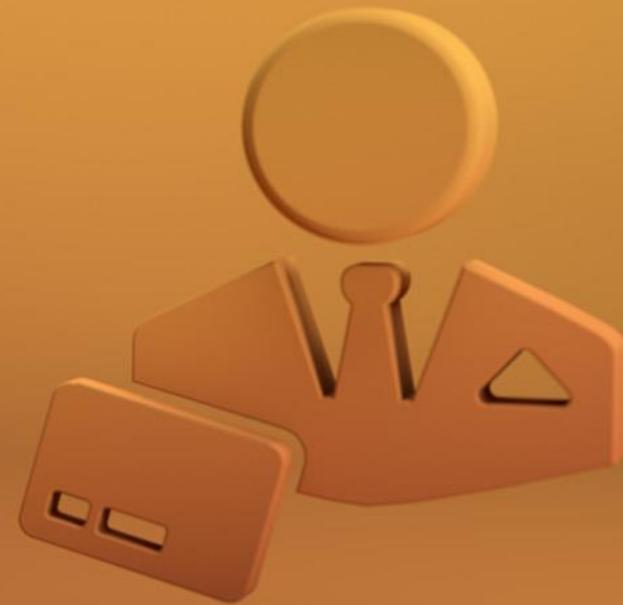
Personal App



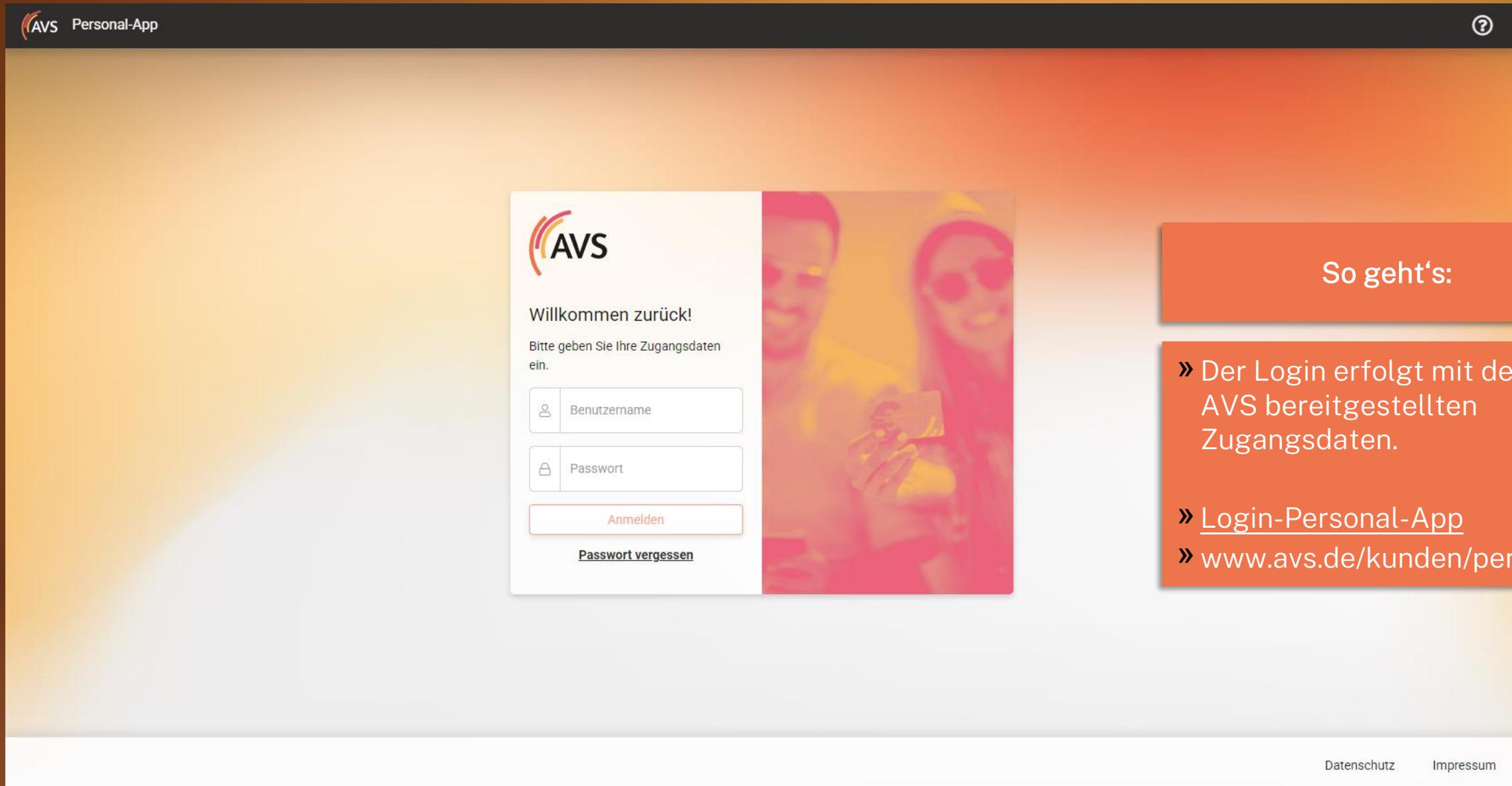
Personal-App

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



So geht's:

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

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:

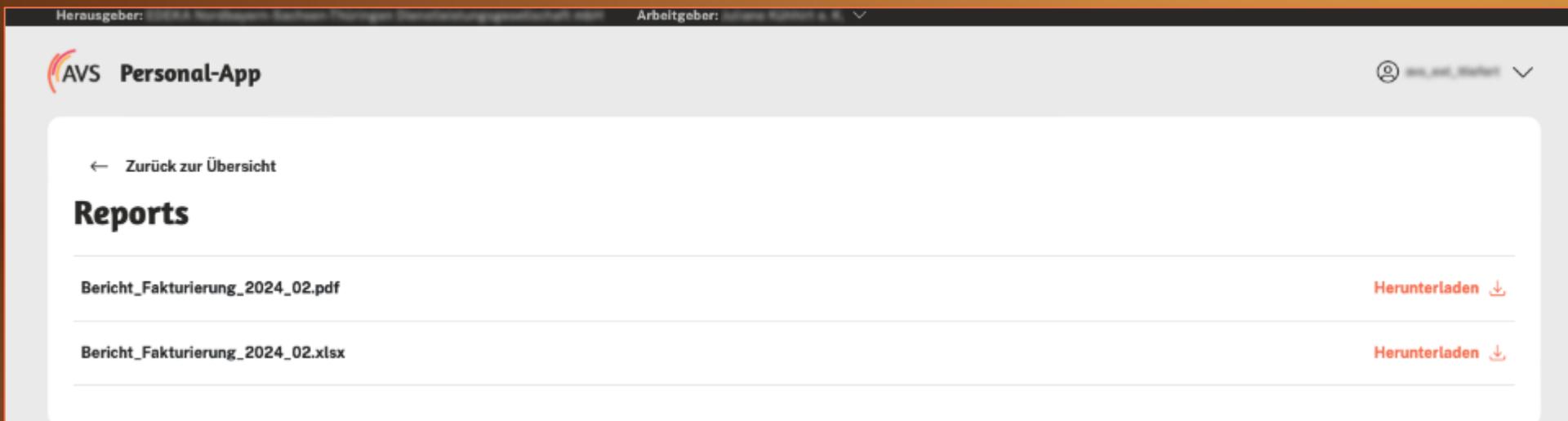
» Wenn Sie auf  klicken, öffnet sich das Menü, in dem Sie Reports zum Download, Kontaktinformationen und eine komplette Dokumentation mit zusätzlichen Anleitungen erhalten.

» Wenn Sie auf  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.



The screenshot shows the AVS Personal-App interface with the following elements:

- Header:** Herausgeber: [dropdown], Arbeitgeber: [dropdown], User icon: [dropdown].
- Logo:** AVS Personal-App logo.
- Breadcrumbs:** Zurück zur Übersicht.
- Section Title:** Reports
- Report List:**
 - Bericht_Fakturierung_2024_02.pdf (with Herunterladen button)
 - Bericht_Fakturierung_2024_02.xlsx (with Herunterladen button)

Beispiel Aufbau Reports

Personalstammdaten erfassen / bearbeiten

Filtern

	Personal ID	Geburtstag	Personalkategorie
<input type="checkbox"/> Frau Daniela Detail	00005	01.01.2024	Datenschutz
<input type="checkbox"/> Herr Friedolin Fantasie	00004	01.01.2024	HR
<input type="checkbox"/> Frau Lisa Lustig	00006	01.05.2024	Azubi
<input type="checkbox"/> Herr Mustafa Musta	00008	01.01.2024	Account Management
So geht's:	00002	01.01.1960	Sales
	00001	10.01.2024	Buchhaltung
	00003	01.01.2024	Account Management
	00007	01.01.2024	Sales
	0009		HR

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

» Durch Klick auf den Datensatz können Sie die Stammdaten bearbeiten, Karten verwalten oder Guthaben aufladen.



Mitarbeiter anlegen

Personaldaten

Personal-ID: Wählen Sie die Personensource an.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Geburtstag: TT.MM.JJJJ

Personalkategorie:

Kontaktdaten

Strasse:

Hausnummer:

PLZ:

Ort:

Adresszusatz:

Land: Deutschland

Mail:

Zusätzliche Infos

Freitext:

Freitext:

Freitext:

Anschrift:

Anschrift:

Anschrift:

GU-ID:

Abräumen

Mitarbeiter Austritt

← Zurück zur Übersicht

Personal ID 00001

Max Mustermann

Edition und Kartennummer
AGG AngiedieServicefee
6364 5300 3407 6805

Guthabenstand Vortag
€ 0,00 €

CASH KARTENVERWALTUNG STAMMDATEN

Personaldaten

Personal-ID 00001
Anrede Herr
Titel
Vorname Max
Nachname Mustermann
Geburtstag 10.01.2024
Personalkategorie Buchhaltung

Speichern

Mitarbeiteraustritt

Max Mustermann

Personal-ID 00001

geboren 10.01.2024

Austritt zum

30.12.2024



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

Geburtstag 10.01.2024

Personalkategorie Buchhaltung

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

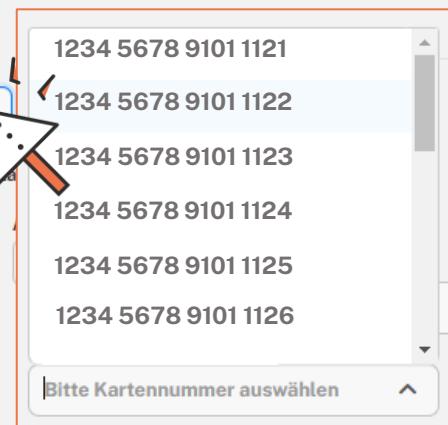
1234 5678 9101 1122

ohne Aufladung zuweisen direkt aufladen

€ Betrag

€

Dauerauftrag hinzufügen



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

Karte zuweisen

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 AngiedieServicefee
6364 5300 3407 6805

Guthabenstand Vortag
€ 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	Aufladegrund
Dauerauftrag 28.11.2024	+ 50,00 €	Refund / Aufladung	Steuerfreier Sachbezug
07.11.2024 12:52 Uhr	+ 50,00 €	Refund / Aufladung	Steuerfreier Sachbezug
15.05.2024	+ 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
AGG AngiedieServicefee
6364 5300 3407 6805

Guthabenstand Vortag
€ 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 / Aufladu

07.11.2024

12:52 Uhr

+ 50,00 € Refund / Aufladu

15.05.2024

+ 10,00 € Refund / Aufladu

Neuer Dauerauftrag

Betrag

50

Erste Aufladung

01.12.2024

Wiederholung

monatlich

Aufladegrund

X

Interner Vermerk

Y

Dauerauftrag

Dauerauftrag gespeichert.

Dauerauftrag erstellen 

Abbrechen

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

Filter

Name

Geburtsdatum

Personalnummer

Personalkategorie

Betriebszugehörigkeit

6 Ergebnisse

6 Einträge

Filter löschen

Filter

9 ausgewählt

Beleben

Aufladen

Daueraufträge pausieren

Exportieren

00005

00004

00006

Frau Daniela Detail

Herr Friedolin Fantasie

Frau Lisa Lustig

Herr Mustafa Musta

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

Filter

Name, Geburtsdatum, Personalnummer, Personalkategorie, Betriebszugehörigkeit

Ergebnisse anzeigen

6 Einträge

Filter löschen

Filtern

9 ausgewählt

Bearbeiten

Aufladen

Daueraufträge pausieren

Exportieren

Frau Daniela Detail

Herr Friedolin Fantasie

So geht's:

- » Um Sammelaufladungen 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

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

Filter

Name

Geburtsdatum

Personalnummer

Personalkategorie

Betriebszugehörigkeit

6 Ergebnisse anzeigen

Filter löschen

Filtern

9 ausgewählt

Bearbeiten

Aufladen

Daueraufträge pausieren

Exportieren

Frau Daniela Detail

Herr Friedolin Fantasie

00005

00004

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

Filter

Name

Geburtsdatum

Personalnummer

Personalkategorie

Betriebszugehörigkeit

6 Ergebnisse anzeigen

Frau Daniela Detail

Herr Friedolin Fantasie

Frau Lisa Lustig

Herr Mustafa Musta

Frau Martina Musterfrau

Herr Max Mustermann

Marius Mustermensch

6 Einträge

Filter löschen

Filter

9 ausgewählt

Bearbeiten

Aufladen

Daueraufträge pausieren

Exportieren

Frau Daniela Detail

Herr Friedolin Fantasie

Frau Lisa Lustig

Herr Mustafa Musta

Frau Martina Musterfrau

Herr Max Mustermann

00004

00008

00002

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.

A	B	C	D	E
1	Personal Id	Name	Geburtstag	Personalkategorie
1	Max Musterr	10.01.2024	Buchhaltung	
2	Martina Mus	01.01.1960	Sales	
3	Marius Must	01.01.2024	Account Management	
4	Friedolin Far	01.01.2024	HR	
5	Daniela Deta	01.01.2024	Datenschutz	
6	Lisa Lustig	01.05.2024	Azubi	
7	Marlene Mu	01.01.2024	Sales	
8	Mustafa Mus	01.01.2024	Account Management	
9	Theodora Te	null	HR	
0				
1				

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>



Karte sperren

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

avс_nbogner

Herausgeber: [REDACTED] Arbeitgeber: [REDACTED]

Übersicht

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

Edition und Kartennummer
6364 5335 3018 8009

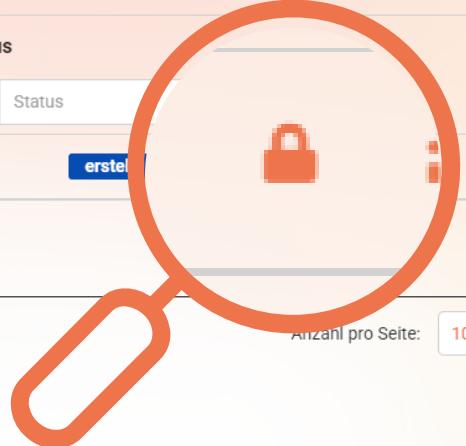
Sicherheitsnummer
[REDACTED]

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: T0 <=

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

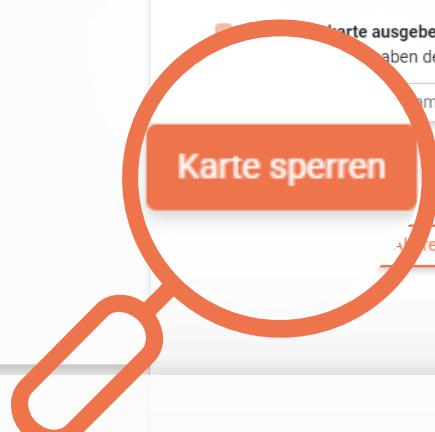
Edition und Kartennummer
AGG AVSGmbH
6364 5309 1936 6701

Guthabenstand Vortag:
€ 0,00 €

Ersatzkarte benötigt?

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

Ersatzkartennummer
Abbrechen



Datenschutz Impressum

Dokumentation und Hilfe

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

So geht's:

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

Hilfe

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

[Kontakt](#) [Dokumentation](#) [System Infos](#) [Release Notes](#)

Dokumentation:

[Personal-App](#)

Bitte wählen Sie einen Herausgeber aus

Arbeitgeber

Bitte wählen Sie einen Arbeitgeber aus

[Weiter](#)



avs_nbogner

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.av.de