

Leistungsbeschreibung SP_Data Studio

Stand: 25.02.2026

Diese Leistungsbeschreibung beschreibt die Funktionalität der Software. Sofern eine Funktion ein Zusatzmodul voraussetzt, weisen wir darauf hin. Der jeweilige Leistungsschein dokumentiert den von Ihnen lizenzierten Leistungsumfang.

Das Zusatzmodul kann je nach gewähltem Softwarepaket kostenpflichtig oder Bestandteil des Paketes sein. Den Leistungsumfang der SP_Data PA- und SP_Data PZ-Software ist auf unserer Website beschrieben in den jeweiligen [Leistungsbeschreibungen](#).

Die Investition im Bereich der Dienstleistungen wird im Angebot offeriert und vom Kunden per Bestellung bestätigt. Spezifische Kundenanforderungen in Bezug auf individuelle Erweiterungen (z.B. Erstellung von Workflows), besondere Absprachen und Auftragsprogrammierungen einschließlich der zugehörigen Dokumentationen sind im Dokument Projektbeschreibung definiert.

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument vorwiegend die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Inhalt

1. Technische Voraussetzungen.....	2
2. Mandantenauswahl.....	2
3. Startseite	2
4. Eintrittsprozess.....	2
5. Mitarbeiterauswahl	3
5.1 Check-In	3
5.2 Vorerfasst.....	3
5.3 Neueintritte	3
5.4 Aktive.....	3
5.5 Austritte	3
5.6 Alle.....	3
6. Mitarbeiterliste.....	3
7. Personalstamm	3
8. Messenger	4
9. Dokumente ³	4
10. Terminal öffnen.....	4
11. System	4

1. Technische Voraussetzungen

- Das SP_Data Studio ist eine webbasierte Oberfläche in der SP_Data Cloud für einzelne Funktionen der SP_Data PA (Lohnabrechnung) und der SP_Data PZ (Zeiterfassung). Die SP_Data PA ist Voraussetzung für die Nutzbarkeit des SP_Data Studios.
- Weitere Voraussetzung für die Benutzung des Studios ist das Hosting der PA und PZ in der SP_Data Cloud. Eine Nutzung des Studios on-premises ist nicht möglich.
- Die Quelle der Daten im Studio sind die SP_Data PA und SP_Data PZ. Datenänderungen im Studio, in der PA und der PZ werden sofort in die Datenbank geschrieben und stehen in allen SP_Data Anwendungen zeitgleich zur Verfügung.
- Die Sichtrechte der Studio Benutzer richten sich nach den Sichtrechten der Benutzer in der SP_Data PA.

2. Mandantenauswahl

- Auswahl einzelner Mandanten im Studio.
- Bezeichnung, Betriebsnummer und aktueller Abrechnungsmonat des Mandanten werden angezeigt.

3. Startseite

- Einfache und komfortable Navigation zwischen den einzelnen Funktionsbereichen.
- Navigationsleiste bietet direkten Zugriff auf Mitarbeiter, Dokumente, Terminal Server, Systemeinstellungen.
- Ein- und Ausblenden der Navigationsleiste.
- Passwort ändern.
- Terminaldaten ändern.
- Mandantenwechsel.
- Abmelden des Benutzers.
- Sichtbarkeit des aktuellen Abrechnungsmonats.

4. Eintrittsprozess

- Bei der Neuanlage eines Mitarbeiters stehen zwei Optionen zur Verfügung: Mitarbeiter Check-In und Arbeitgeber Check-In.
- Beim Mitarbeiter Check-In werden im Studio nur wenige Daten erfasst wie Name und E-Mail des neuen Mitarbeiters. Der neue Mitarbeiter erhält eine Einladung per E-Mail mit einem Link zur Erfassung von Daten im Browser auf seinem PC oder mobilen Endgerät.
- Der Mitarbeiter erfasst seine persönlichen Daten wie Krankenkasse, Steuer-ID und Bankverbindung einfach und komfortabel selbst. Die vom Mitarbeiter erfassten Daten werden automatisch im Studio gespeichert und können im Reiter „vorerfasst“ eingesehen werden (siehe 5. Mitarbeiterauswahl).
- Erinnerungsfunktion an den neuen Mitarbeiter, falls die Daten noch nicht erfasst wurden (frühestens 2 Wochen nach Versand der Einladung).
- Löschen der Einladung an den Mitarbeiter.
- Beim Arbeitgeber Check-In erfasst der Studio-Benutzer die Daten des neuen Mitarbeiters.
- Sowohl beim Mitarbeiter Check-In als auch beim Arbeitgeber Check-In können Dokumente hochgeladen werden wie z.B. bAV-Verträge, Kindernachweise, Mitgliedsbescheinigung.³

<p>5. Mitarbeiterauswahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zugriff auf die Personalstammdaten der Mitarbeiter im Rahmen der Berechtigungen des Benutzers. - Neuerfassungen und Änderungen im Personalstamm. - Die Mitarbeiter können durch einen Klick gefiltert werden auf eingeecheckte Mitarbeiter, vorerfasste Mitarbeiter, aktive Mitarbeiter, Neueintritte, Austritte und alle Mitarbeiter.
<p>5.1 Check-In</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anzeige aller Mitarbeiter, deren Eintrittsdatum in der Zukunft liegt und deren Daten noch nicht erfasst sind.
<p>5.2 Vorerfasst</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anzeige der Mitarbeiter, deren Eintrittsdatum in der Zukunft liegt und deren Daten bereits erfasst, aber noch nicht freigegeben sind. - Freigabe der Personalstammdaten durch den Benutzer nach vorheriger Sichtung und Prüfung.
<p>5.3 Neueintritte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anzeige der Mitarbeiter, deren Eintrittsdatum in der Zukunft liegt. - Daten der Mitarbeiter sind erfasst, geprüft und freigegeben.
<p>5.4 Aktive</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anzeige der Mitarbeiter, die im aktuellen Monat im Unternehmen beschäftigt sind.
<p>5.5 Austritte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anzeige der Mitarbeiter, bei denen ein Austrittsdatum erfasst wurde (in der Zukunft liegend).
<p>5.6 Alle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anzeige aller Mitarbeiter.
<p>6. Mitarbeiterliste</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listenansicht der ausgewählten Mitarbeiter. - Ein- und Ausblenden der zur Verfügung stehenden Spalten (Sichtbarkeiten). - Sortierfunktion der Spalten. - Suchfunktion innerhalb der Spalten. - Veränderung der Anzahl der Zeilen pro Seite. - Wechsel der Seiten und Auswahl erste und letzte Seite.
<p>7. Personalstamm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anzeige des Personalstamms durch Anklicken des Mitarbeiters in der Mitarbeiterliste. - Änderung der Stammdaten in folgenden Bereichen möglich: Stamm, Vertrag, Organisation, Konto, Steuer/SV, Entgelt, Zusatzdaten, Personalakte und Messenger. - Erfassung des Zeiteintritts (für die SP_Data PZ ²). - Hochladen und Kategorisieren von Dokumenten für die Personalakte. ³ - Erfassen von Kindern und Kindernachweisen. - Hinterlassen einer Notiz in Bezug auf den Mitarbeiter. - Speicherfunktion (grüne Schaltfläche Speichern).

8. Messenger
<ul style="list-style-type: none">- Der Messenger dient der Kommunikation zwischen dem Payroll-Team und anderen Unternehmenseinheiten. Im Falle des Payroll-Outsourcings ist das Payroll-Team bei SP_Data, sonst beim Kunden.- Der Messenger ermöglicht, Nachrichten zu schreiben und Dokumente zu versenden.- Es ist geplant, den Messenger durch ein Aufgabenboard (Kanban-Board) zu ersetzen.
9. Dokumente ³
<ul style="list-style-type: none">- Hochladen mitarbeiterbezogener Dokumente in die Personalakte.- Hochladen mandantenbezogener Dokumente in die Mandantenakte.- Einschränkung auf den Dokumententyp, den Bezugsmonat und das Bezugsjahr.- Das Setzen von Löschsperrern ist möglich.
10. Terminal öffnen
<ul style="list-style-type: none">- Öffnen des Terminalservers, auf dem ein direkter Zugriff auf die SP_Data PA¹ und die SP_Data PZ² besteht.- Voraussetzung: Installation des RZ-Launchers.
11. System
<ul style="list-style-type: none">- Über den Terminalclient besteht die Möglichkeit, den RZ-Launchers zu installieren.

⁽¹⁾ Nur in Kombination mit der SP_Data PZ möglich

⁽²⁾ Nur in Kombination mit der SP_Data PA möglich

⁽³⁾ Zusatzmodul „Digitale Personalakte“ für die SP_Data PZ erforderlich