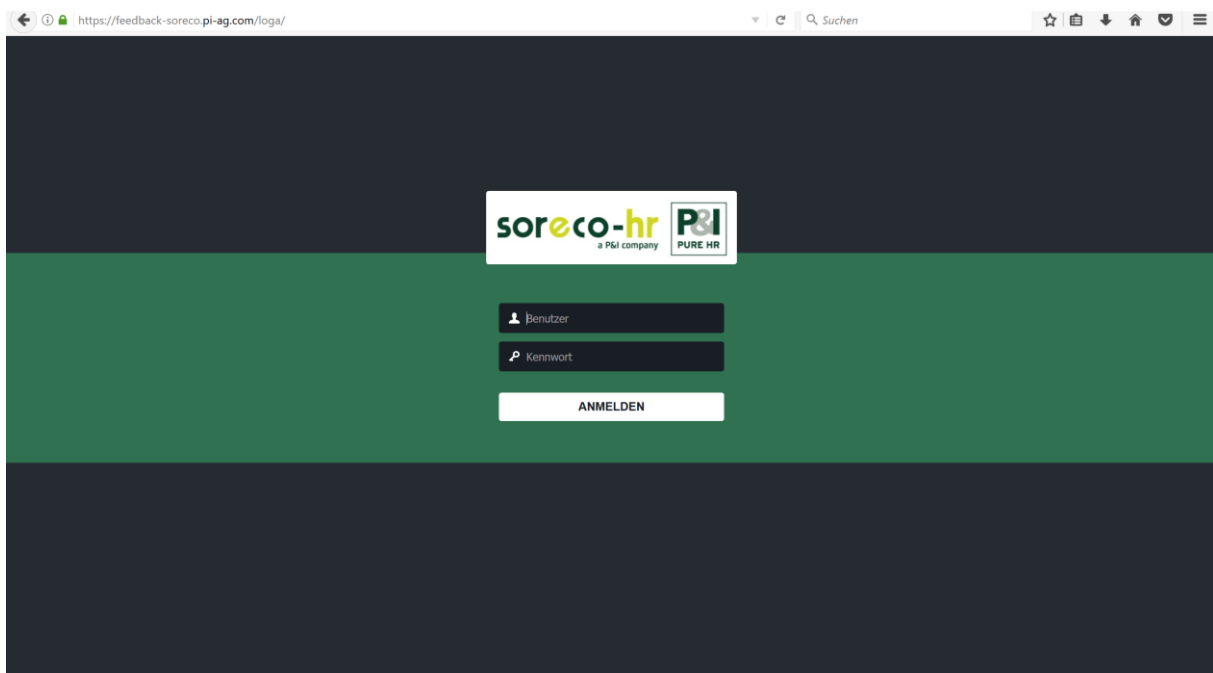


# Das neue Feedback System in 5 einfachen Schritten

## 1. Anmeldung im Feedback System

Bitte nutzen Sie hierzu die Ihnen zugeschickten Anmeldedaten und klicken Sie auf den Button „Anmelden“

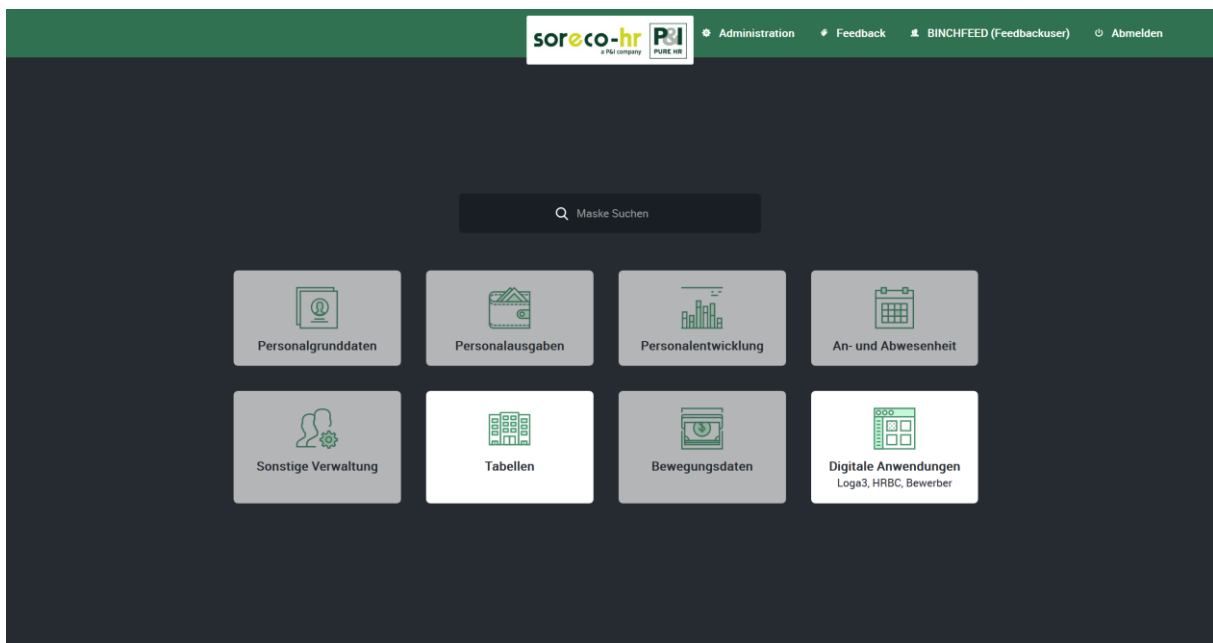


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://feedback-soreco-pi-ag.com/loga/>. The page features a dark blue header with the **soreco-hr** and **P&I PURE HR** logos. Below the header is a green horizontal band containing a login form. The form includes two input fields: one for the username labeled "Benutzer" and one for the password labeled "Kennwort". Below these fields is a white button with the text "ANMELDEN".

## 2. Feedback System starten

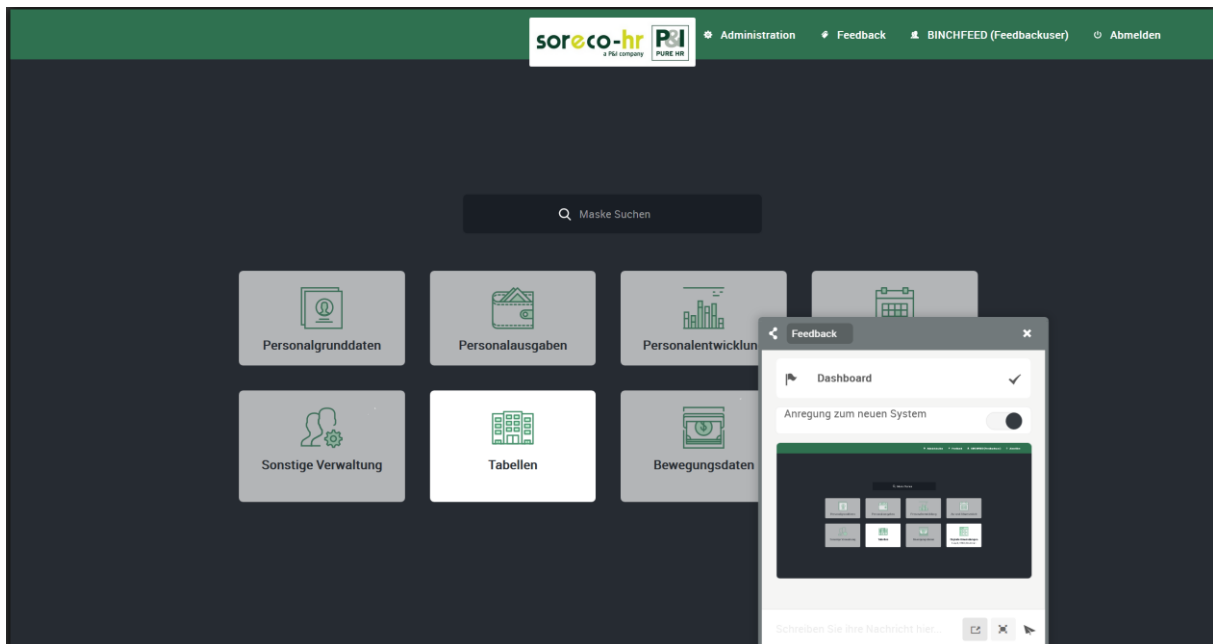
Sie befinden sich nun auf der Startseite des SorecoWeb Feedbacksystems.

Mit einem Klick auf den Button „Feedback“ oben rechts öffnet sich unten rechts der Bereich zur Eingabe Ihres Feedbacks. Automatisch wird ein Screenshot des Dashboards gemacht. Im Textbereich können Sie uns detailliert Ihr Anliegen zusenden. Bitte hinterlegen Sie uns doch einfach zum Schluss Ihrer Nachricht Ihren Namen und Ihre Telefonnummer, damit wir Sie schnellstens zu Ihrem Anliegen erreichen können.



### 3. Feedback erstellen

Durch einen Klick auf den Button mit dem Papierflugzeug schicken Sie Ihr Anliegen ab. Sie gelangen nun in eine andere Ansicht, in der P&I Soreco Big Data. Möglicherweise werden Sie aufgefordert, Pop-up Fenster zu zulassen.



## 4. Feedback bestätigen und abschicken

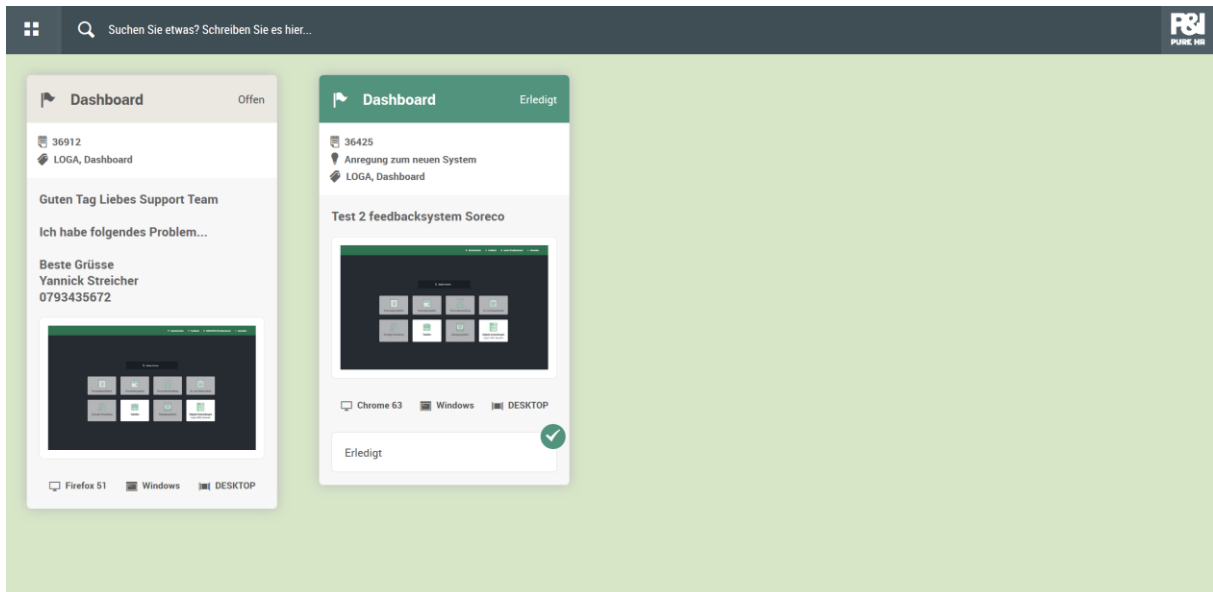
Bevor das Feedback tatsächlich abgeschickt wird, haben Sie noch ein letztes Mal die Möglichkeit den Inhalt zu verändern oder eine Datei anzuheften.

Alles in Ordnung? Klicken Sie auf „Bestätigen“. Sie haben es sich anders überlegt? Klicken Sie auf „Schon gelöst“

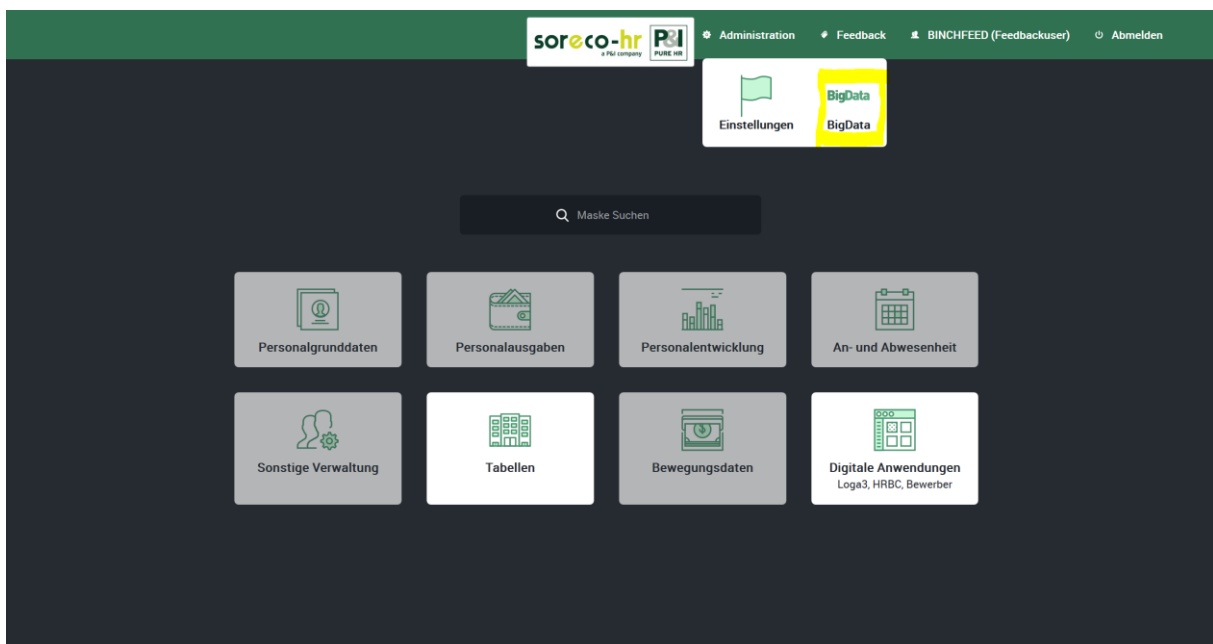
The screenshot displays the P&I HR system interface. At the top, there is a search bar with the text "Suchen Sie etwas? Schreiben Sie es hier..." and the P&I logo. The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading "Lösungen, die Ihr Anliegen vielleicht schon beinhalten", there is a list of solutions with the following entries: 17.0.02, LOGA, ABRECHNUNG; 17.0.02, LOGA, ABRECHNUNG; 17.0.02, LOGA, ABRECHNUNG; 17.0.02, LOGA, ABRECHNUNG; 17.0.02, LOGA, AUSWERTUNG; 17.0.02, LOGA, ABRECHNUNG; 17.0.02, LOGA, AUSWERTUNG; 17.0.02, LOGA, ABRECHNUNG; 17.0.01, LOGA; and 17.0.02, LOGA, ABRECHNUNG. On the right, under the heading "Feedback anlegen", there is a form for creating feedback. The form includes a title field with "Dashboard", a description field with "Beste Grüsse Yannick Streicher 0793435672", and an attachment field. At the bottom of the form, there are two buttons: "SCHON GELÖST!" and "BESTÄTIGEN".

## 5. Feedback aufrufen in der Big Data

Nach dem Sie auf „Bestätigen“ geklickt haben gelangen Sie in folgende Ansicht. Hier sehen Sie ihre aufgegebenen Feedbacks und die Lösungsvorschläge des Supports.



Sie erreichen diese Ansicht ebenfalls jeder Zeit auf der Startseite über folgenden Button:



Dann im P&I Soreco Big Data Menu oben links auf den gelb markierten Bereich klicken

