



HR-User-Group

Gedoplan Bielefeld, 27. August 2008

Praxisbericht:

Automatisierte Abläufe der Zeitwirtschaft im Weidmüller Portal

Ralf Lilge, Enterprise Business Applications
Weidmüller Interface GmbH & Co. KG

Weidmüller 

Agenda

- **Wer ist Weidmüller – Kurzpräsentation**
 - Kunden, Produkte, Präsenz, Mitarbeiter, Umsatz
- SAP NetWeaver Portal bei Weidmüller
 - Definition Portal
 - Potential eines Portals
 - Roadmap und Meilensteine
- Automatisierte Abläufe der Zeitwirtschaft
 - Ausgangssituation
 - Ziele
 - das Projekt
 - das Team
- Screenshots / Live-Demo
 - Employee Self-Service
 - Manager Self-Service
- Fragen / Antworten / Diskussion

1

Weidmüller ist der führende Anbieter von Lösungen für die elektrische Verbindung, Übertragung, Konditionierung und Verarbeitung von Energie, Signalen und Daten im industriellen Umfeld.

2

Das Unternehmen entwickelt, produziert und vertreibt Produkte aus dem Bereich der elektrischen Verbindungstechnik sowie der Funktionselektronik und Kommunikationselektronik.

3

Das gesamte Produkt- und Leistungsspektrum von Weidmüller dient der Wertsteigerung der Produkte und damit des Geschäfts unserer Kunden.

4

Als Unternehmensgruppe ist Weidmüller stark international ausgerichtet und verfügt über eigene Produktionsstätten, Vertriebsgesellschaften und Vertretungen in mehr als 70 Ländern.

5

Im Geschäftsjahr 2007 erzielte Weidmüller erstmalig einen Umsatz von mehr als 500 Mio. Euro. Das Unternehmen beschäftigt derzeit weltweit 3.500 Mitarbeiter.

Internationalisierung Vertrieb

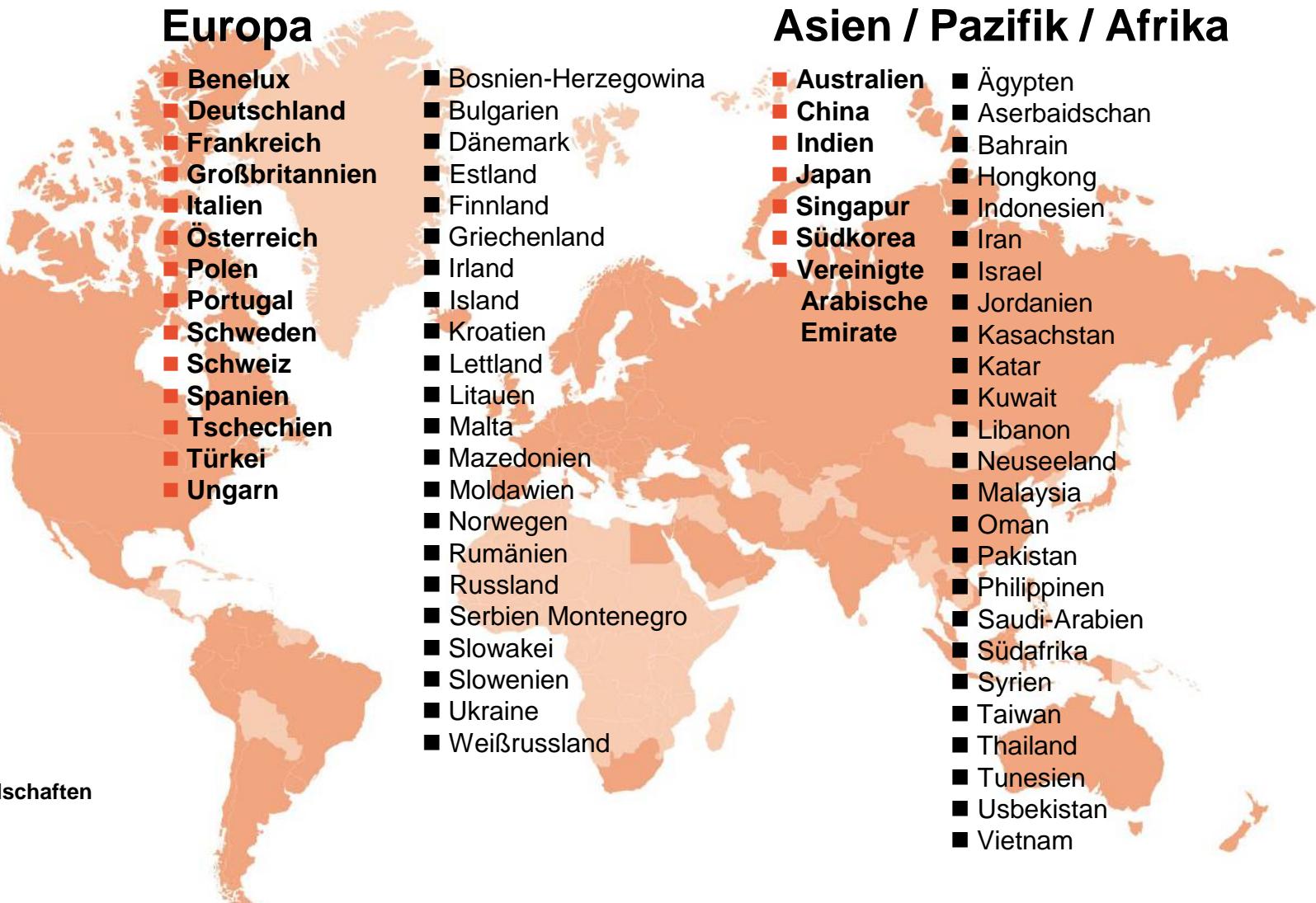
Amerika

- Argentinien
- Brasilien
- Chile
- Costa Rica
- Ecuador
- Kanada
- Kolumbien
- Mexiko
- Peru
- USA
- Uruguay
- Venezuela

Europa

- Benelux
- Deutschland
- Frankreich
- Großbritannien
- Italien
- Österreich
- Polen
- Portugal
- Schweden
- Schweiz
- Spanien
- Tschechien
- Türkei
- Ungarn

- Vertriebsgesellschaften
- Vertretungen



Internationalisierung Entwicklung und Produktion



Strategische Geschäftsfelder

Elektrische Verbindungstechnik

- Reihenklemmen
- Installationskomponenten
- Markierungssysteme
- Gehäuse
- Werkzeuge
- HDC - Schwere Steckverbinder
- Feldverdrahtung

- PCB / Leiterplatten- und Gehäuseanschlusstechnik

Funktionselektronik

- Übergabeelemente
- Digitale Signalverarbeitung
- Analoge Signalverarbeitung
- Stromversorgung
- Überspannungsschutz
- Feldbuskomponenten

Kommunikationselektronik

- Industrial Ethernet
- SAI - Sensor-Aktor-Interface
- Konfigurationssoftware
- Datensicherheitstechnologie

OEM-Geschäft

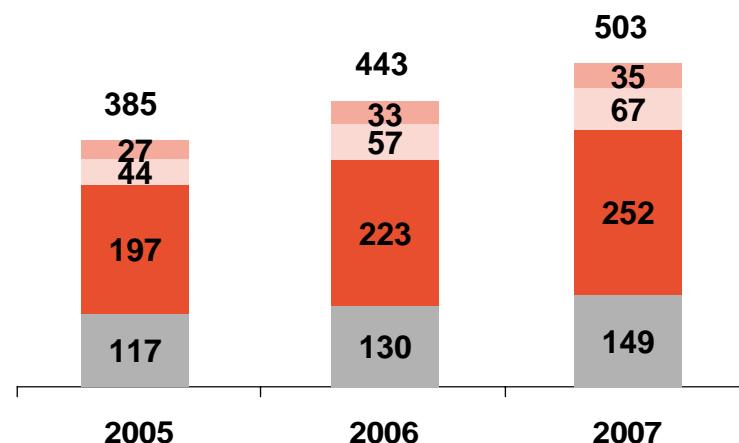
- Technologie- und Innovationstreiber
- Entwicklung, Fertigung, Lieferung kundenindividueller Lösungen

KSL-Geschäft (Kundenspezifische Lösungen)

- Ganzheitliche Lösungen auf Projektbasis
- Horizontale und vertikale Integration
- Design, Engineering

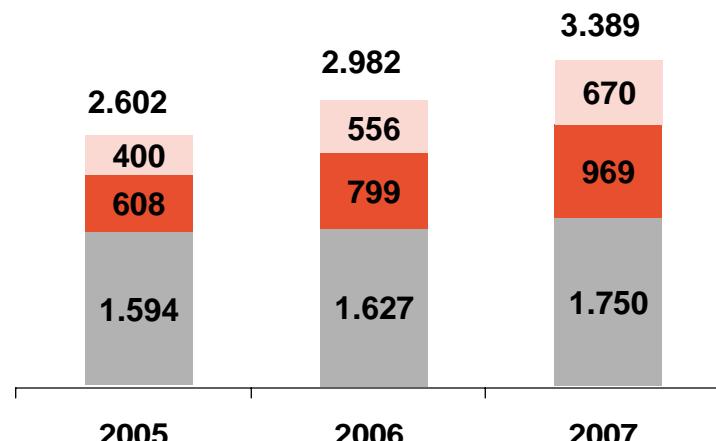
Weidmüller in Zahlen Umsatz

Umsatz	2005	2006	2007	2007/2006
	Mio. Euro	Mio. Euro	Mio. Euro	in %
Deutschland	117	130	149	+ 15
Europa übrige	197	223	252	+ 13
Europa gesamt	314	353	401	+ 13
Asien/Pazifik	44	57	67	+ 19
Amerika	27	33	35	+ 6
Umsatz gesamt	385	443	503	+ 14



Weidmüller in Zahlen Mitarbeiter

Mitarbeiter	2005	2006	2007	2007/2006
Deutschland	1.594	1.627	1.750	+ 123
Europa übrige	608	799	969	+ 170
Asien/Pazifik	400	556	670	+ 114
Mitarbeiter gesamt	2.602	2.982	3.389	+ 407



Stand: 31. Dez.

Weidmüller 

Agenda

- Wer ist Weidmüller – Kurzpräsentation
 - Kunden, Produkte, Präsenz, Mitarbeiter, Umsatz
- **SAP NetWeaver Portal bei Weidmüller**
 - Definition Portal
 - Potential eines Portals
 - Roadmap und Meilensteine
- Automatisierte Abläufe der Zeitwirtschaft
 - Ausgangssituation
 - Ziele
 - das Projekt
 - das Team
- Screenshots / Live-Demo
 - Employee Self-Service
 - Manager Self-Service
- Fragen / Antworten / Diskussion

Weidmüller Portal

Willkommen Ralf Lilge

Weidmüller Portal

Suchen in Website >

Sitemap Kontakt

Hilfe Personalisieren Abmelden

Weidmüller

Intranet Corporate Net Website Employee Self Service Mein Team Mein Budget Applikationen Teamassistenz Ideenmanagement Portfolios

Startseite | Unternehmen | Sales / Marketing | Demand | Supply | Service | Mixed

Startseite | Historie | Favorites

WILLKOMMEN IM INTRANET

Speiseplan
Eurest
Casino Telekom

Herzlich willkommen im Intranet

TopNews

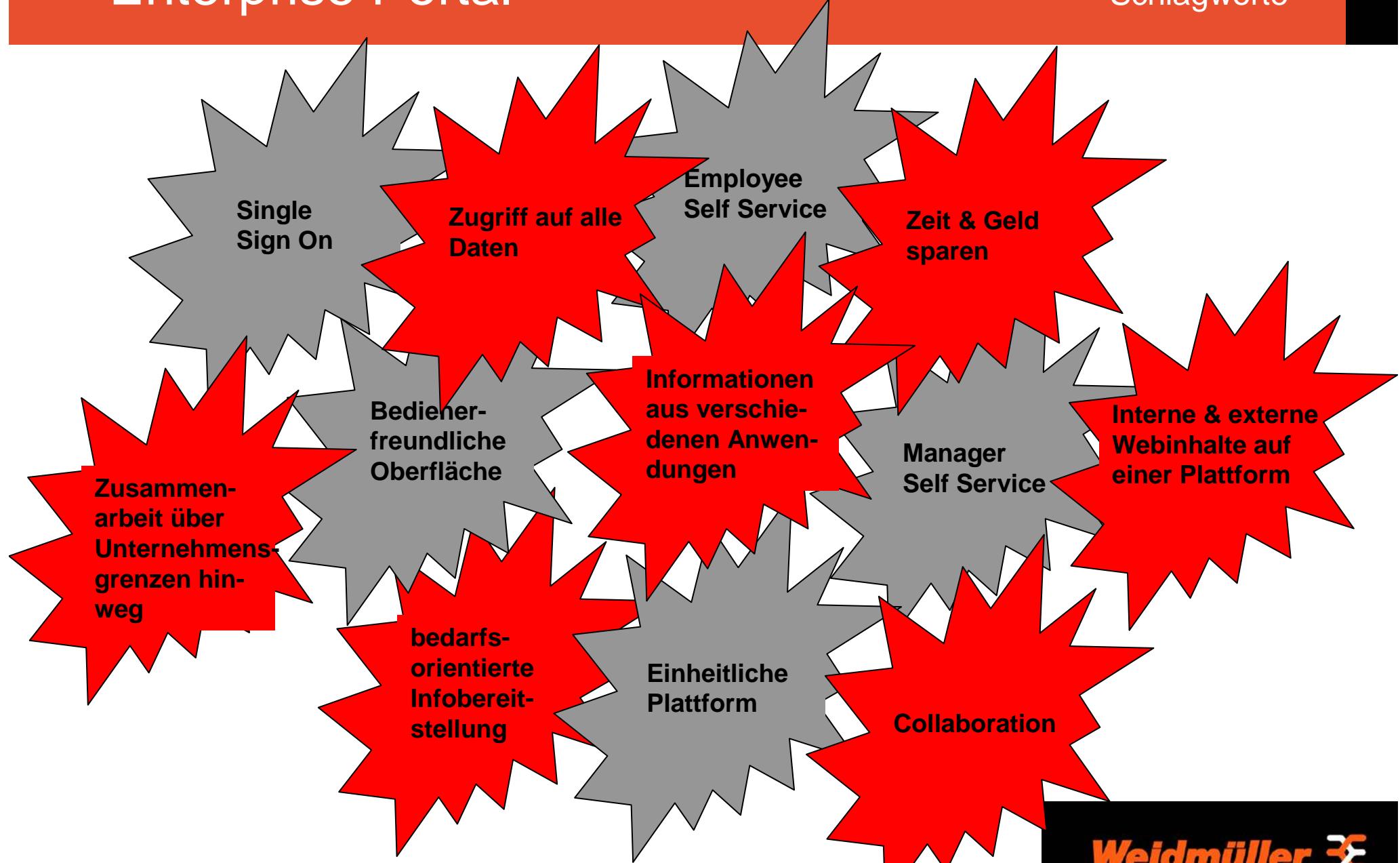
TWG erweitert Produktion
25.08.2008 Thüringischen Weidmüller (TWG) weiht neue Halle ein. [mehr Infos](#)

Erster Spatenstich
18.08.2008 Weidmüller erweitert die Produktionsflächen in Detmold um 25.000 Quadratmeter. [mehr Infos](#)

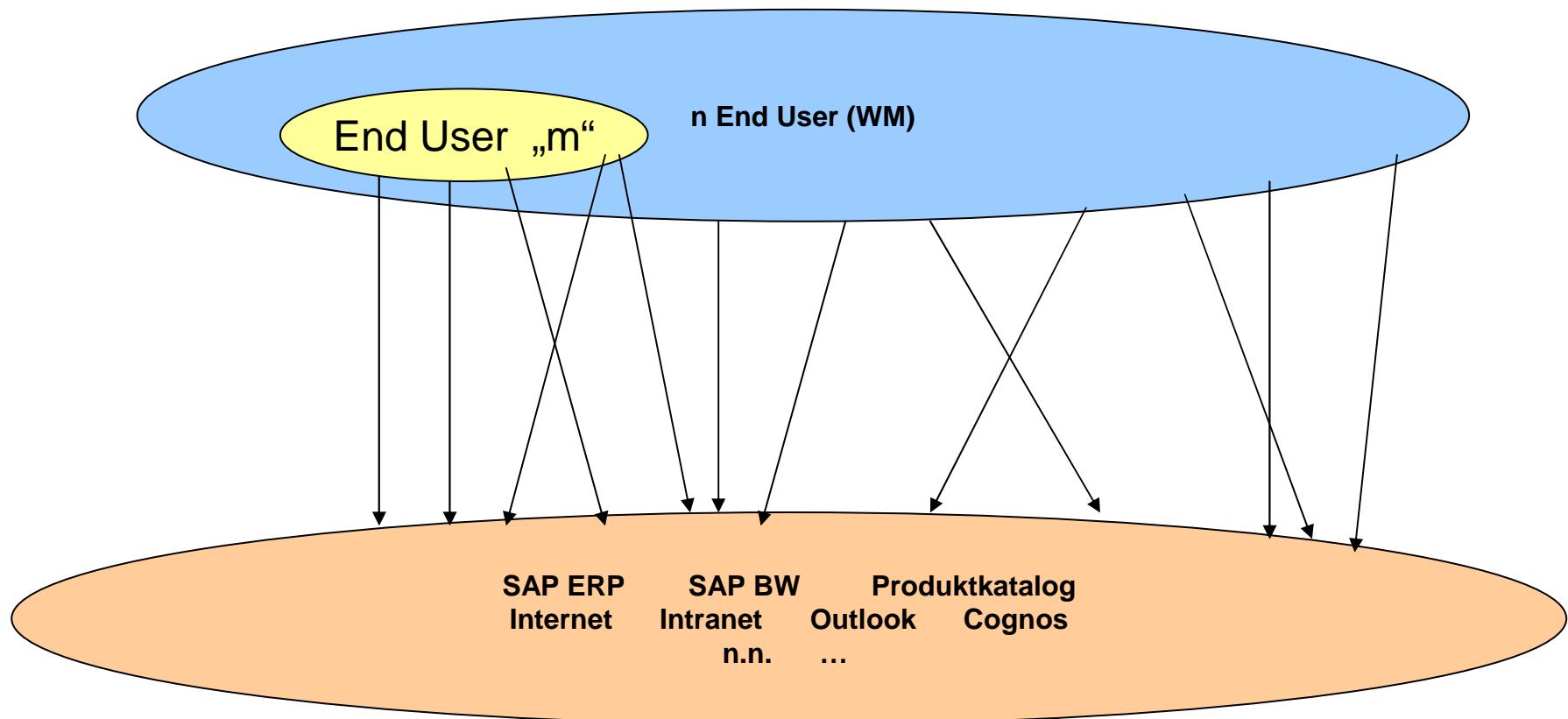
Mitarbeiterbefragung 2008
11.08.2008 Die Mitarbeiterbefragung 2008 von A - Z.

Arbeitssicherheit

[Übersicht](#)
[Schulungstermine](#)
[Planungshilfe](#)
[Schulungsbedarf](#)



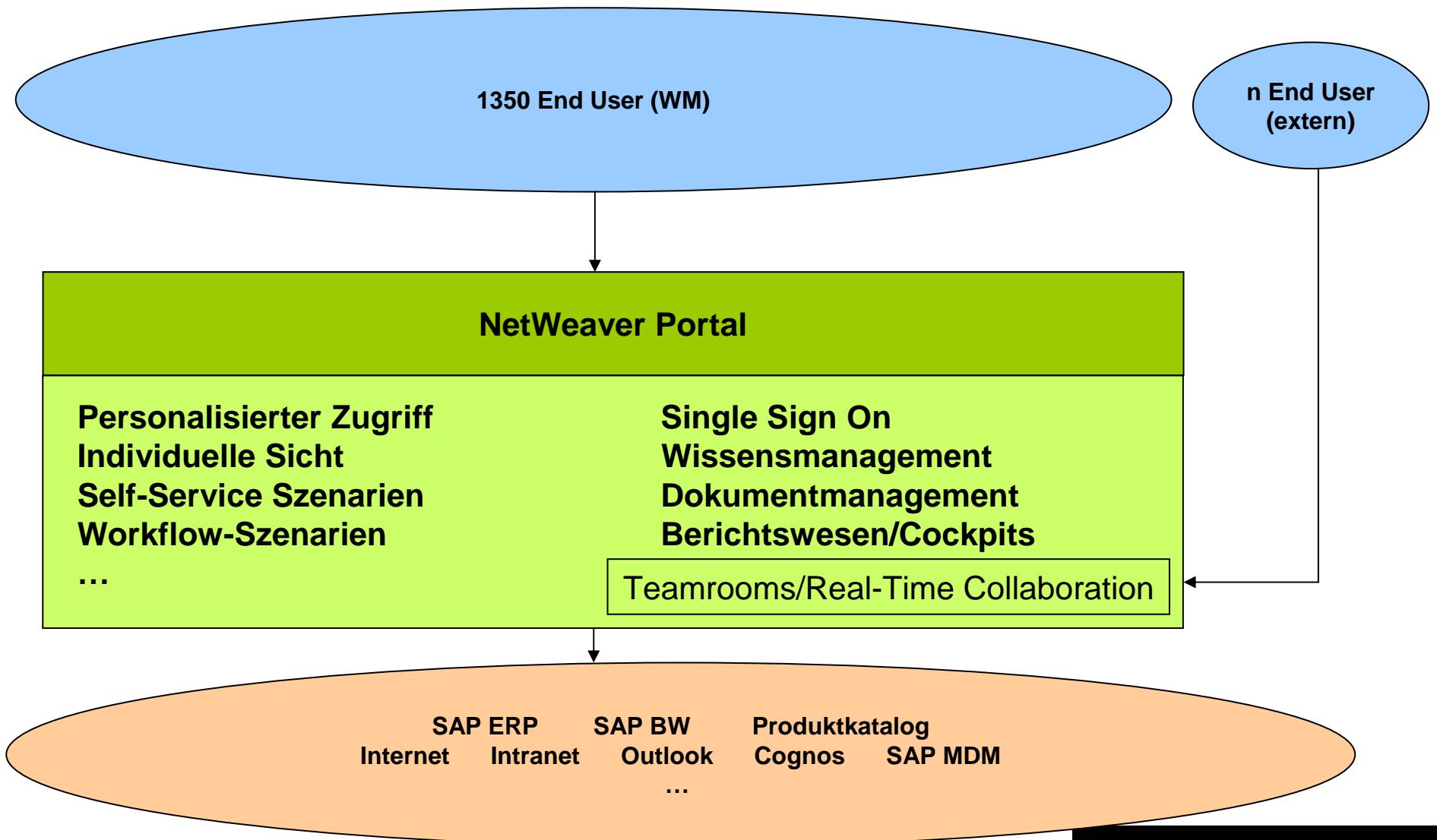
IT-Landschaft – ohne Portal



Was ist ein Portal ?

- Ein Portal ist eine Umgebung für die Bereitstellung von Inhalten.
 - Ein Portal zeigt mir Informationen an, auf die ich prinzipiell auch jetzt schon Zugriff habe.
- Es bietet einen zentralen Einstiegspunkt auf alle Anwendungen, Business Intelligence, Dokumente und Web-Services im Unternehmen.
 - Das Portal fasst diese vorhandenen Quellen so zusammen, dass ich sie mir an einer einfach zugänglichen Stelle ansehen kann.
- Über eine personalisierte, homogene Oberfläche kann auf Informationen aus Quellen innerhalb und außerhalb des Unternehmens zugegriffen und diese zueinander in Beziehung gebracht werden.
 - Das Portal weiß immer, wer ich bin, und kann mir dadurch die für **mich** wichtigen Informationen in einer mir vertrauten Umgebung anzeigen.
- Möglichkeit zwischen Komponenten verschiedener Anwendungen zu navigieren als seien sie Teil einer einzigen virtuellen Anwendung. Diese kann sich sowohl über das Unternehmen als auch über Geschäftspartner erstrecken.
 - Ich kann mir die anzuzeigenden Informationen so strukturieren und konfigurieren, dass für mich der größte Mehrwert **auf einen Blick** erzielt wird.

IT-Landschaft – mit Portal



- Scope
 - Informationen aus verschiedenen Anwendungen und Quellen werden auf einer einheitlichen Plattform zentral zusammengeführt
- Potential/Nutzen
 - Einfachere und schnellere Interaktion des Anwenders
 - Zentraler Zugriff auf Wissen und Informationen aus unterschiedlichen Datenquellen (Wissensmanagement, Dokumentenmanagement)
 - Prozessoptimierung durch direkte Einbindung der Beteiligten in die Abläufe (Employee Self-Service)
 - Informationsaufbereitung in Manager-Dashboards für Status „auf einen Blick“ (und Maßnahmengenerierung) (Berichtswesen, Manager Self-Service)
 - Engere Zusammenarbeit auch von global agierenden Teams durch Bereitstellung von Teamräumen, Projektablagen, Versionierung etc. (Teamcollaboration, Real-Time-Collaboration)
- Vorgehensweise
 - „Start Small – Grow Big“

- Proof of Concept 01/2004 
 - SAP Enterprise Portal und Microsoft SharePoint Portalserver
- Employee Self-Service (ESS) für den Informatik-Bereich 09/2004 
 - Stammdaten, Abwesenheiten, Anwesenheiten
- Manager Self-Service (MSS) für den Informatik-Bereich 09/2004 
 - Team: Zeitmeldungen (Urlaub, Zeitmeldung, Krankheit etc.), Anwesenheitsinformationen, Mitarbeiterprofil (Stammdaten und Historie), Reporting (HR Informationen)
 - Budget: Kostenstellen-, Anlagen-, Innenauftragsmonitor
- Optimierungen Phase 1 02/2005 
 - Erweiterter Teamkalender 11.02.05
 - Erweiterung Zeitmeldungen (Dienstreisen, Nachschichten) 11.02.05
 - XI-Import HR-Daten 11.02.05

Erweiterungen in Phase 2

- | | | |
|---|----------|-------------------------------------|
| ■ Integration der Weiterbildungsdaten
(Kostenbericht, Seminar-Report) | 30.04.05 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ■ Integration SAP EBP & SAP BW
(rollenbasiert: Anforderer/Manager/Administrator) | 30.04.05 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ■ Assistenzfunktionen
(Bereichsurlaubsplaner, Bereichszeitinformationen) | 30.04.05 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ■ Update MSS Budget | 13.05.05 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ■ Workflows für Weiterbildungen und Reisegenehmigung | 31.08.05 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ■ Portalreichweite erhöhen
860 Mitarbeiter sind „online“ im Portal | 31.12.05 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Erweiterungen in Phase 3

- Erweiterung der „ESS in MSS“ Funktionalität
(für Führungskräfte von Mitarbeitern ohne eigenen PC) 31.01.06
- Ablösung des ESS-Arbeitsplatz durch die Portal-UWL
(Universal Worklist) 31.03.06
- Portalreichweite erhöhen
Fertigungs- und Lagerbereiche 30.06.06
- Releasewechsel auf NetWeaver-Plattform 30.09.06
- Integration von Microsoft .Net Modulen
Workflow Beantragung & Genehmigung von Mehrarbeit 31.12.06
- 1350 Mitarbeiter sind „online“ im Portal 31.12.06

- Organisation
 - Abläufe der Zeitwirtschaft laufen standardmäßig im Portal ab
 - neue Unternehmensbereiche in Deutschland bekommen die ESS & MSS Services zeitnah zur Verfügung gestellt
 - neue Anwendungen werden schon bei der Evaluierung daraufhin geprüft, ob sie in das Weidmüller Portal eingebunden werden können
- alle Web-Anwendungen werden immer auch im Portal zur Verfügung gestellt
 - Ideenmanagement
 - Produktdatencockpit
 - Wiki-Plattform, etc.
- Workflow-Anwendungen nutzen die zentrale Aufgabenliste für die gesammelte Darstellung von Work-Items beim Anwender
 - Personalworkflow
 - Materialbeantragungsworkflow
 - Abkündigungs-Workflow, etc.
- Betrieb
 - Berechtigungen werden von Datenverantwortlichen im Fachbereich über AD-Berechtigungsgruppen vergeben
 - die Portal-Basis ist per SLA in Betreuung beim Outsourcing-Partner

Agenda

- Wer ist Weidmüller – Kurzpräsentation
 - Kunden, Produkte, Präsenz, Mitarbeiter, Umsatz
- SAP NetWeaver Portal bei Weidmüller
 - Definition Portal
 - Potential eines Portals
 - Roadmap und Meilensteine
- **Automatisierte Abläufe der Zeitwirtschaft**
 - Ausgangssituation
 - Ziele
 - das Projekt
 - das Team
- Screenshots / Live-Demo
 - Employee Self-Service
 - Manager Self-Service
- Fragen / Antworten / Diskussion

Ausgangssituation Zeitwirtschaft

Weidmüller 

Zeitmeldung

Pers.Nr. Frau / Herr Abt.

TU Tarifurlaub am/vom: bis:

Jahr	Anspruch	erhalten	bleiben	beantragt	Resttage
2005					

SU Schwerbehindertenurlaub am/vom: bis:
 BU Urlaub n. Bundesurlaubs-Gesetz am/vom: bis:
 Bi Bildungsurlaub nach AWbG am/vom: bis:
 SO
 Umzug (neue Anschrift):
 Eheschließung (Name, Datum):
 Geburt eines Kindes (Name, Datum):
 Trauerfall (Verwandtschaftsverhältnis):
 Ausübung eines Ehrenamtes:
 Jubiläum:

GL Arbeitsbefreiung aufgrund von Zeitguthaben am/vom: bis:
 GS Gleitzeit (Sparbuch) am/vom: bis:
 BS Berufsschule ganztagig Std/Min am:
 bs Berufsschule stundenweise Std/Min am:
 BK Krankheit bezahlt ganze Tage am/vom: bis:
 bk Krankheit bezahlt stundenweise am/vom: bis:
 UF Fehlzeit unbezahlt am/vom: bis:
 Di Dienstreise Uhrzeit-von bis:
Datum: Reiseort:
 SE Seminar, Weiterbildung, Tagung am/vom: bis:
Reiseort:
Reisezeit (An- und Abreise) Uhrzeit-von: bis:
 ab in der Gleitzeitgruppe
Zeitungsschrift /Abzug (Sonstiges) Uhrzeit-von: bis:
Grund
 Zeitkorrektur/Nachmeldung "Kommt"-Zeit Uhr
Datum: "Geht"-Zeit Uhr

Datum: Antragsteller
Datum: genehmigt:

- manuelle Beantragung von Abwesenheiten bzw. Nachmeldung von Anwesenheiten
- Freigabe der Führungskraft durch Unterschrift
- Transport der Belege zu zentraler Personalverwaltung oder dezentralen Zeitbeauftragten
- manuelle Erfassung der gemeldeten Daten
- Ablage der Belege in Ordnern
- ca. 45.000 Zeitbelege p.a.

Ziel

- beleglose Beantragung
- beleglose Freigabe
- automatische Verbuchung
- Berücksichtigung aller bisherigen Regeln bei der Verbuchung
- Bestätigung an den Mitarbeiter
- Archivierung des Vorgangs

- tagesaktuelle Auskunft über die Zeit- und Urlaubssalden des Mitarbeiter, sowohl für den Mitarbeiter, als auch für die Führungskraft

Voraussetzungen

Anforderungen an das Organisations-Management:

- korrekte Benennung der Planstellen
- korrekte Benennung der Organisationseinheiten (OrgEH)
- korrekte Zuordnung der Mitarbeiter zu den Führungskräften
- Abbildung der tatsächlichen Teams und Führungsverantwortlichkeiten („wer unterschreibt aktuell ?“)
- korrekte Berücksichtigung von Sonderbeziehungen wie Assistenz- und Stabsstellen
- korrekte Berücksichtigung von Personalunion und vakanten Stellen
- korrekte Verknüpfung berichtender oder zugeordneter MA anderer Bereiche oder KST
- korrekte Pflege des zuständigen Zeitbeauftragten pro MA
- Überprüfung der Personen-Stammdaten im Infotyp „Daten zur Person“

technische Anforderungen:

- Anlage der SAP-HR-Benutzer für die neuen ESS/MSS-Anwender
- Einrichtung der Kommunikationsverknüpfung für die neuen Anwender im HR
- Zuordnung der aktuellen ESS/MSS-Rollen im HR
- Zuordnung der MA und FK-Rollen im Portal
- Pflege der MSS-Tabellen für die strukturellen FK-Berechtigungsprofile und MA-Zuordnungen
- Pflege der Kommunikationsverbundparameter für Workflow-Mails
- Überprüfung der Berechtigung auf KST & IA im ERP-System
- kurzfristiges Nachhalten von Änderungen im Org-Management und in den Stammdaten
- eigener PC mit Zugang zum WM Corporate Network
- vorhandener SAP-User oder SAP EP-Lizenz
- Abstimmung mit BR

Team

- Projektleitung:
kann bei IT oder im FB liegen
wenn im FB, dann ist eine Teilprojektleitung IT sinnvoll
- festes Projektteam
 - Personalreferent
 - Mitarbeiter der Personalverwaltung
 - Portaladministrator
 - Anwendungsbetreuung SAP HR/ERP
 - Workflowbetreuung SAP HR/ERP
- während des Roll-Out für weitere Bereiche
 - Portal-Key-User aus den jeweiligen Bereichen
 - der zuständige Personalreferent
 - der zuständige Bereichscontroller
 - die beteiligten Mitarbeiter der Personalverwaltung

Agenda

- Wer ist Weidmüller – Kurzpräsentation
 - Kunden, Produkte, Präsenz, Mitarbeiter, Umsatz
- SAP NetWeaver Portal bei Weidmüller
 - Definition Portal
 - Potential eines Portals
 - Roadmap und Meilensteine
- Automatisierte Abläufe der Zeitwirtschaft
 - Ausgangssituation
 - Ziele
 - das Projekt
 - das Team
- **Screenshots / Live-Demo**
 - Employee Self-Service
 - Manager Self-Service
- Fragen / Antworten / Diskussion

Portaleinstiegsseite

Startseite - SAP NetWeaver Portal - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von Weidmüller Interface

http://portal.weidmueller.com

Startseite - SAP NetWeaver Portal

Willkommen Ralf Lilge

Weidmüller Portal

Sitemap Kontakt

Hilfe Personalisieren Abmelden

Weidmüller

Suchen in Website

Intranet Corporate Net Website Employee Self Service Mein Team Mein Budget Applikationen Teamassistenz Ideenmanagement Port

Startseite | Unternehmen | Sales / Marketing | Demand | Supply | Service | Mixed

Startseite Historie Favorites

WILLKOMMEN IM INTRANET

<http://portal.weidmueller.com> *

Speiseplan

Eurest

Casino Telekom

Café

Herzlich willkommen im Intranet

TopNews

TWG erweitert Produktion
25.08.2008 Thüringischen Weidmüller (TWG) weiht neue Halle ein.
[mehr Infos](#)

Erster Spatenstich
18.08.2008 Weidmüller erweitert die Produktionsflächen in Detmold um 25.000 Quadratmeter.
[mehr Infos](#)

Mitarbeiterbefragung 2008
11.08.2008 Die Mitarbeiterbefragung 2008 von A - Z.
[mehr Infos](#)

Unternehmenspräsentation
18.07.2008 Die aktuelle Unternehmenspräsentation kann hier herunter geladen werden.
[mehr Infos](#)

Innovationsschub
10.07.2008 Ihre Idee ist uns 5.000 € wert!
[mehr Infos](#)

Arbeitssicherheit

Übersicht

Schulungstermine

Planungshilfe

Schulungsbedarf

Handbuch

Arbeitssicherheit

Ideenmanagement

weitere Infos

Done

Local intranet

100%

* Falls Sie sich einen Favoriten auf das Portal im Internet Explorer setzen wollen, nutzen Sie dafür nur den Original-Link <http://portal.weidmueller.com>. Die im weiteren Verlauf der Portalbenutzung in der Statusleiste des IE eingeblendeten Links sind dynamisch erzeugt und daher nicht zuverlässig adressierbar.

Employee Self-Service (ESS)

The screenshot shows the Weidmüller Employee Self-Service (ESS) portal. The top navigation bar is orange with the 'Weidmüller Portal' logo on the left, a user welcome message 'Willkommen Ralf Lilge' in the center, and the 'Weidmüller EX' logo on the right. Below the navigation bar is a black horizontal bar with links: 'Intranet', 'WM Internet', 'Employee Self Service' (which is the active tab), 'Mein Team', 'Benutzeradministration', 'Willkommen', 'Mein Budget', and 'Startseite'. Underneath this is another black bar with links: 'Zeitinformationen', 'Zeitmeldungen', 'Stammdaten', and 'Arbeitsplatz'. A sidebar on the left contains links: 'Übersicht Abwesenheiten', 'Übersicht Zeitmeldungen' (which is underlined), and 'Urlaubsplaner'. The main content area has a blue header 'Abwesenheitsmitteilungen - Übersicht'.

Umfang Employee Self Service

- Mitarbeiter können ihre Stammdaten im SAP HR selbst pflegen
 - Privatadresse
 - Notfallkontakt
 - Bankverbindung
- Mitarbeiter können Abwesenheitsanträge im SAP HR selbst anlegen und zur elektronischen Freigabe an den Vorgesetzten weiterleiten
 - Urlaub, Krankheit, Dienstreise, etc.
 - Übersicht über vorhandenen Urlaub
 - Übersicht über genommenen Urlaub
 - Übersicht über genehmigte Abwesenheiten
 - Urlaubsplaner
- Mitarbeiter können Stempelzeiten und Dienstreisen im SAP HR nachmelden und zur elektronischen Freigabe an den Vorgesetzten weiterleiten
 - Kommt-Zeiten
 - Geht-Zeiten
 - mehrere Zeitpaare
 - Übersicht über registrierte Zeitmeldungen

Bedienung ESS - Privatadresse

- angezeigt werden der eigene Name und die PNR
 - die aktuell im HR gespeicherte Adresse steht in der ersten Zeile
 - Stammdaten werden im HR zeitlich abgegrenzt gespeichert
 - d.h., eine neue Adresse wird mit einem Gültigkeitsdatum versehen und zusätzlich zur bestehenden Adresse abgespeichert
 - Löschen & Ändern kann man daher nur Einträge, die man für die Zukunft angelegt hat und der Gültigkeitsdatum noch nicht erreicht ist

Zeitinformationen | Zeitmeldungen | Stammdaten | Arbeitsplatz

Portal-Content > Adresse

Beenden Hilfe

Anschrift: Übersicht

Name	Aaaa Aaaaa																																	
Personalnummer	1202																																	
Anschriftenart	<input style="width: 300px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text" value="Ständiger Wohnsitz"/> ▼																																	
Anschrift <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Gültig ab</th> <th>Straße und Hausnr</th> <th>Postleitzahl</th> <th>Ort</th> <th>Land</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #ffcc00;">12.08.2004</td> <td>Mühlenstr. 99 a</td> <td>12345</td> <td>Gera</td> <td>Deutschland</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">13.09.2004</td> <td>Mühlenstr. 111 a</td> <td>12345</td> <td>Gera</td> <td>Deutschland</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Gültig ab	Straße und Hausnr	Postleitzahl	Ort	Land	12.08.2004	Mühlenstr. 99 a	12345	Gera	Deutschland	13.09.2004	Mühlenstr. 111 a	12345	Gera	Deutschland															
Gültig ab	Straße und Hausnr	Postleitzahl	Ort	Land																														
12.08.2004	Mühlenstr. 99 a	12345	Gera	Deutschland																														
13.09.2004	Mühlenstr. 111 a	12345	Gera	Deutschland																														

Bedienung ESS – Übersicht Abwesenheiten

- angezeigt werden die genehmigten, abgelehnten bzw. stornierten Abwesenheiten
- das Datum, ab dem diese Daten gezeigt werden sollen, kann verändert werden
- das Papierkorb-Symbol startet einen Stornovorgang für eine bereits genehmigte Abwesenheit

Zeitinformationen | Zeitmeldungen | Stammdaten | Arbeitsplatz

Portal-Content > Adresse > Bankverbindung > Notfalladresse > Übersicht Abwesenheiten

Beenden Hilfe

Abwesenheitsmitteilungen - Übersicht

Abwesenheiten/Storni seit 29.07.2004 Anzeigen

Abwesenheiten/Storni									
Art	Beginn	Ende	Beg.Uhrzeit	EndeUhrzeit	Stunden	Verbrauch	Status	Bearbeiter	
Urlaub	24.12.2004	30.12.2004			35,00	5,00 Tage	genehmigt		
Gleitzeitausgleich	17.08.2004	17.08.2004			7,00		genehmigt		
Storno: Gleitzeitausgleich	11.08.2004	11.08.2004			7,00	0,00	abgelehnt		
Urlaub	10.08.2004	10.08.2004			7,00	1,00 Tage	genehmigt		
Gleitzeitausgleich	05.08.2004	05.08.2004			7,00		genehmigt		

Bedienung ESS – Abwesenheit beantragen

- wählen Sie aus dem Menü „Art der Abwesenheit“ den Abwesenheitsgrund
- geben Sie den ersten und letzten Tag Ihrer geplanten Abwesenheit an
- benennen Sie in dem Feld „Notiz“ Ihren Vertreter während der Abwesenheit und ggf. eine Bemerkung zu dem Antrag
- nach einem Klick auf die Schaltfläche „Berechnen“ wird die Anzahl der Abwesenheitstage errechnet (optional)
- nach einem Klick auf die Schaltfläche „Überprüfen“ wird festgestellt, ob der Abwesenheitsantrag allen formalen Anforderungen entspricht (siehe auch Folie Statusmeldungen)
- durch Klick auf die Schaltfläche „Senden“ wird der Abwesenheitsbeleg zur Genehmigung an die FK weitergeleitet

Abwesenheitsmitteilung anlegen

Art der Abwesenheit	Urlaub
Abwesend vom	30.08.2004 Montag
Bis einschließlich	30.08.2004 Montag
Hiermit verbraucht	1,00 Tage
Genehmigung durch	Dipl.-Wirt.Ing. Torsten Hopmeier
Notiz	

Berechnen **Überprüfen** **Senden**

Bedienung ESS – Abwesenheit beantragen

- im unteren Teil des Abwesenheitsdialogs werden die vorhandenen und verbrauchten Urlaubsansprüche aufgeführt
- hier können Sie überprüfen, wie viele Urlaubstage Sie bis zu welchem Stichtag noch abbauen müssen
- der Anspruch für das aktuelle Jahr ist an dem Abtragbarkeitsdatum 15.01.2006 erkennbar
- für die vergangenen Jahre wurde dieses Datum im HR nicht gepflegt

Vorhandene Ansprüche						
Zeitkonto	abtragbar bis	Anspruch	verbraucht	geplant + genehmigt	nicht verplant	Einheit
Tarifurlaub	17.01.2005	30,00	13,00	5,00	12,00	Tage
Tarifurlaub	31.12.9999	1,00	1,00	0,00	0,00	Tage
Tarifurlaub	31.12.9999	30,00	30,00	0,00	0,00	Tage
Tarifurlaub	31.12.9999	30,00	30,00	0,00	0,00	Tage
Tarifurlaub	31.12.9999	30,00	30,00	0,00	0,00	Tage
Tarifurlaub	31.12.9999	30,00	30,00	0,00	0,00	Tage

Bedienung ESS – Benachrichtigungen

- Die Benachrichtigungen über genehmigte Abwesenheiten erhalten Sie als Textnachricht direkt im Outlook



WF-BATCH

Abwesenheit vom 15.12.2004 bis 15.12.2004 von Dipl

Die Abwesenheit vom 15.12.2004 : : Uhr bis 15.12.2004 : : Uhr wurde
von Dipl.-Wirt.Ing. Torsten Hopmeier genehmigt.
Kommentar:

- Sollte ein neues Workitem zur Bearbeitung durch Sie in Ihrem Arbeitsplatz im Portal eingegangen sein, so werden Sie hierüber ebenfalls mit einer Textnachricht im Outlook informiert



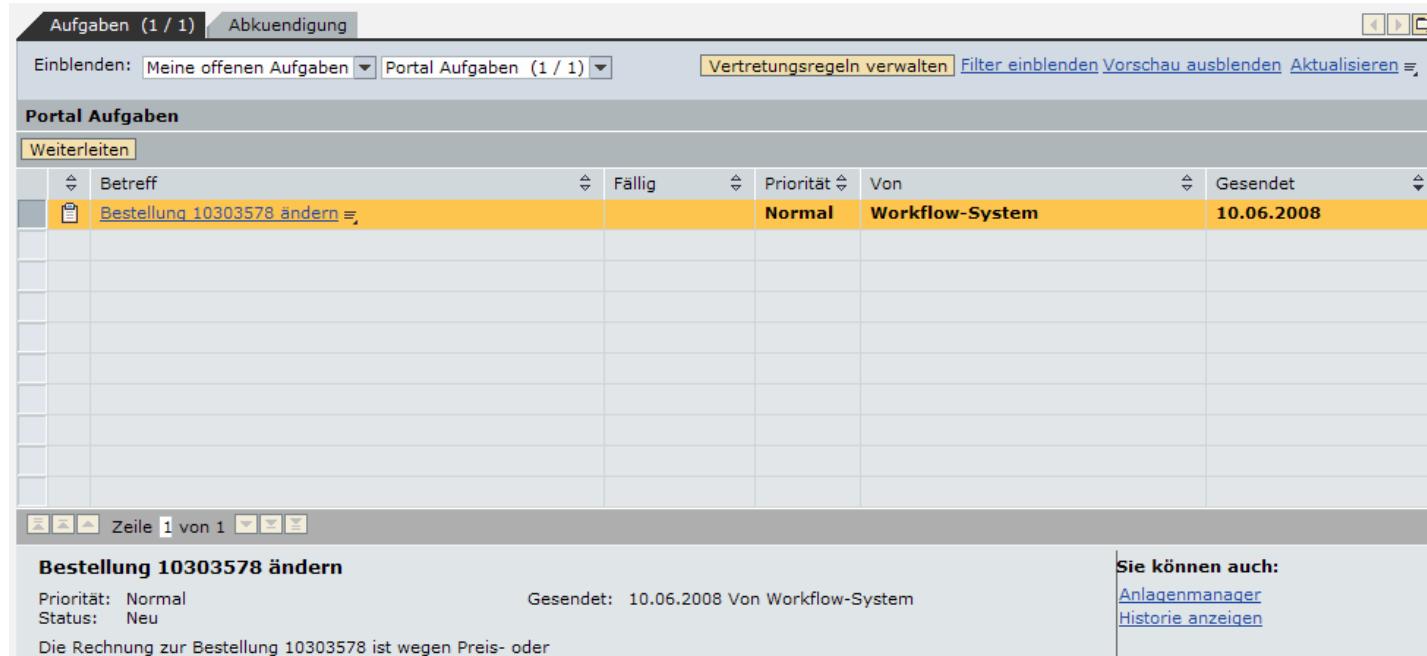
SAP BC Service

PH1 : Sie haben neue Workitems empfangen

R/3 System: PH1 . Sie haben neue Workitems empfangen
Sie haben im Zeitnachmeldungs-Workflow neue Aufgaben zu bearbeiten. Bitte melden Sie sich im SAP bzw. im Portal an und bearbeiten Sie diese! <Ende>

Bedienung ESS – Aufgabenliste

- Die zentrale Aufgabenliste stellt im Weidmüller Portal den Punkt dar, an dem die Mitarbeiter die anstehenden elektronischen Aufgaben aus den verschiedenen IT-Systemen bei Weidmüller vorfinden. Dies erleichtert den Überblick über die zu erledigenden Aufgaben und erspart das manuelle Abfragen der einzelnen Hintergrundsysteme.
- Hier wird auch zentral die Vertretung für eingehende Aufgaben eingestellt, so dass auch im Fall einer Abwesenheit eines Mitarbeiters zu erledigende Aufgaben nicht liegen bleiben.



The screenshot shows the 'Aufgaben' (Tasks) screen in the Weidmüller ESS. The title bar says 'Aufgaben (1 / 1) Abkuendigung'. The main area is titled 'Portal Aufgaben' and shows a table with one task. The task details are as follows:

Betreff	Fällig	Priorität	Von	Gesendet
Bestellung 10303578 ändern		Normal	Workflow-System	10.06.2008

At the bottom, there is a 'Bestellung 10303578 ändern' button, priority and status information ('Priorität: Normal', 'Status: Neu'), and a note ('Die Rechnung zur Bestellung 10303578 ist wegen Preis- oder'). On the right, there is a sidebar with 'Sie können auch:' links to 'Anlagenmanager' and 'Historie anzeigen'.

Bedienung ESS – Zeitnachmeldung erfassen

- wählen Sie aus dem Menü „Meldungstyp“ die Art der Zeitnachmeldung (Nachmeldung oder Dienstreise)
- geben Sie das Datum des ersten zu meldenden Tages in der Form „TT.MM.JJJJ“ oder über das Kalender-PopUp-Menü ein
- geben Sie zu diesem Datum eine Kommt- oder/und Geht-Zeit in der Form „HH:MM:SS“ ein
- erfassen Sie bei Bedarf noch bis zu vier weitere Zeitpaare nach demselben Muster
- Klicken Sie zum Beenden der Erfassung auf den Knopf „Abschicken“
- die Eingabe wird bestätigt und der Vorgang wird weitergeleitet

ⓘ In dieser Tabelle können Sie nachträglich Arbeitszeiten erfassen.

Mitarbeiter: **Ralf Lilge (00001202)**

Meldungstyp: **Nachmeldung**

Datum	Kommt-Zeit	Geht-Zeit	Nachtschicht
	00:00:00	00:00:00	<input type="checkbox"/>
	00:00:00	00:00:00	<input type="checkbox"/>
	00:00:00	00:00:00	<input type="checkbox"/>
	00:00:00	00:00:00	<input type="checkbox"/>
	00:00:00	00:00:00	<input type="checkbox"/>

Bemerkung für den Vorgesetzten (max. 5 Zeilen je 80 Zeichen)

Zurücksetzen **Abschicken**

ⓘ Die eingegebenen Daten wurden erfolgreich an das R/3 System übermittelt.

Bedienung ESS – Übersicht Zeitnachmeldungen

Beenden Hilfe

Zeitnachweis

Aktuellen Monat
 Aktuellen und letzten Monat
 Zeitraum von
Von
bis

Bericht anzeigen



Tag	Text	Kommt	Geht	Korr.	Ist	Glz	M.Arbe.	TAZP	Saldo
02	Mo 0206 0107	07:50	15:22		6,78	0,22-		GL01	43,46
03	Di 0107 0107	08:48	17:10		7,62	0,62		GL01	44,08
04	Mi 0107 0107	07:45	14:31		6,02	0,98-		GL01	43,10
05	Himmelfahrt			MA nicht anwesend	7,00			GL01	43,10
06	Gleitzeitausgleich				7,00	7,00-		GL01	36,10
09	Mo 0206 0206	07:52	14:44		6,12	0,88-		GL01	35,22
10	Di 0107 0107	07:55	16:06		7,43	0,43		GL01	35,65
11	Mi 0107 0107	07:50	13:07		4,78	2,22-		GL01	33,43
12	Gleitzeitausgleich				7,00	7,00-		GL01	26,43

Summen	Anzahl	Ampelkonto		
GLZ-Saldo Vormonat	43,68	rot	-50	bis -70
Veränderung	17,25-	gelb	-30	bis -50
akt. Stand	26,43	grün	0	bis -30
(incl. Korr. VM)	0,00	grün	0	bis 30
Produktivstunden kumul.	38,75	gelb	30	bis 50
Resturlaub	26,00	rot	50	bis 70

Zum Durchschreiten der Null-Linie haben Sie noch * 126,00 Tage Zeit.

- angezeigt werden Kommt- & Geht-Zeiten, der Ampelstatus und die Tage bis zu Nulllinie
- berücksichtigt sind alle Zeiten bis einschließlich denen des Vortags
- falls Sie den Zeitnachweis ausdrucken wollen, klicken Sie auf die kleine Lupe oberhalb der Nachweisanzeige
- klicken Sie dann innerhalb des Nachweises irgendwo mit der rechten Maustaste und wählen Sie aus dem erscheinenden Menü den Befehl „Drucken“

Urlaubsplaner

- Übersicht über geplante Abwesenheiten Ihrer Teamkollegen zur Abstimmung der Urlaubsplanung

Reisegenehmigung

Intranet Kontakt > Zentraler Arbeitsvorrat > Seminare > Reisegenehmigung

Formular Reisegenehmigung

Reisegenehmigung

Reisende Person:

Name:

Bereich:

Kostenstelle:

Projektnummer:

Zweck der Reise:

Dauer der Dienstreise (von - bis): -

Ziel der Reise, Adresse:

Ziel der Reise, Land:

Zweck der Reise, Bemerkungen:

Verkehrsmittel:

von Ort	Datum	Uhrzeit	nach Ort	Datum	Uhrzeit	Verkehrsmittel	Reservierung nötig
<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:00:00	Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

Unterkunft / Visum:

Unterkunft von - bis: -

Manager Self-Service (MSS)

The screenshot shows the Weidmüller Portal Manager Self-Service (MSS) interface. The top navigation bar is orange with the text "Weidmüller Portal" and "Willkommen Ralf Lilge". It includes links for "Hilfe", "Personalisieren", and "Abmelden". The main menu bar is black with links for "Intranet", "WM Internet", "Employee Self Service", "Mein Team", "Benutzeradministration", "Willkommen", "Mein Budget", and "Startseite". Below the menu, there are links for "Kostenstellen", "Leistungsverrechnungen", "Anlagen", and "Innenaufträge". The breadcrumb navigation shows the path: "Startseite > Übersicht Abwesenheiten > Übersicht > Team Caler". A dropdown menu for "Innenaufträge" is open, showing options: "Innenaufträge - Übersicht", "Innenauftragsmonitor", and "Reports". The footer features the Weidmüller logo and the text "Auffällige Abweichungen auf meinen Kostenstellen".

Manager Self Service – Mein Team

- Informationen zu den Mitarbeitern einer Führungskraft:

- Übersicht
- Mitarbeiterprofil
- Reporting
- Weiterbildung



Mein Team - Übersicht

Telefonliste

Nachname	Vorname	Telefon
Aaaaaa	Aaaaaaa	+49 5231 14-2253
Aaaa	Aaaaaaa	+49 5231 14-2240
Jeromin	Eva	+49 5231 14-2025
Aaaaaaa	Testuser ESS	+49 5231 14-2249
Bardot	Brigitte	+49 5231 14-2213
Arthur	Schopenhauer	+49 5231 14-1855
Stohlmeyer	Kerstin	+49 5231 14-1953
Aaaaaaa	Aaaaaa	+49 5231 14-2241
Roye	Hans-Werner	+49 5231 14-1543
Aaaaaaaaaa	Aaaaaa	+49 5231 14-2254

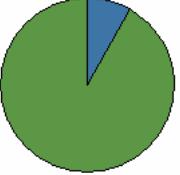
Seite 1 / 1

Anwesenheitsübersicht

Mitarbeiter	Anzahl	%
abwesend	1	8.33
anwesend	11	91.67

Daten vom: 13.06.05 16:18 [Aktualisieren](#)

[Detail](#) [Grafik ausblenden](#)



Terminererinnerung

Zeige Termine für Alle Mitarbeiter im [Juni 2005](#)

Datum	Ereignis	Name
07.06.2005	Geburtstag (62)	
23.06.2005	Geburtstag (34)	Brigitte Bardot

* Erinnerungsdatum

Planstelleninhaber

Organisationseinheit Betreuung

Planstellen	Inhaber der Planstelle
Desktop-Administrator	Guenter Rethage
Desktop-Administrator	Hans-Werner Roye
Leiter PC Infrastruktur	Schopenhauer Arthur
Netzwerk- u. Systemadministrator	Kerstin Stohlmeyer
Office-Administrator	Aaaaaaa Aaaa
Sachbearbeiter/in	Brigitte Bardot
Sekretariat/Assistenz / Sachbearbeiterin	Claudia Altekueger
Sekretariat/Assistenz / Sachbearbeitung	Eva Jeromin
System HelpDesk	Aaaaaa Aaaaaaa
System HelpDesk	Testuser ESS
Systementwickler Outlook	Aaaaaaa Aaaaaa

Seite 1 / 1

Teamkalender

Anwesenheitsstatusanzeige für All Employees für [Juni](#) in [2005](#) [Start](#)

Name	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
Aaaaaa Aaaaa																																
Aaaaaa Aaaa																																
Eva Jeromin																																
Testuser ESS																																
Brigitte Bardot																																
Schopenhauer Arthur																																
Claudia Altekueger																																
Kerstin Stohlmeyer																																
Aaaaa Aaaaaaa																																
Hans-Werner Roye																																
Aaaaa Aaaaaaaaaa																																
Guenter Rethage																																

Vom: 13.06.05 20:20 [Aktualisieren](#)

Legende:

- Abwesend
- Anwesend
- Teilweise abwesend
- Urlaub
- Dienstreise
- Dienstgang
- Seminar/Kurs/Lehrgang
- Mutterschutz
- Erziehungsurlaub
- Gleitzeitausgleich
- Mehrarbeitsstunden

Umfang Manager Self Service – Mein Team

- Übersicht – Anwesenheitsinformationen zu den zugeordneten MA
 - FK hat eine Liste aller direkt zugeordneten und aller direkt berichtenden MA
 - FK hat eine grafische Übersicht über die am heutigen Tag anwesenden und abwesenden MA
 - FK kann die Anwesenheit oder Abwesenheit seiner MA für die Zukunft (oder die Vergangenheit) grafisch ermitteln
 - FK wird auf anstehende Ereignisse des lfd. Monat aufmerksam gemacht (Geburtstage, Jubiläen)

Mein Team - Mitarbeiterprofil

Übersicht | Mitarbeiterprofil | Reporting | Weiterbildung | ESS in MSS

... Kostenstellen Übersicht > Anlagenmonitor > Innenaufträge - Übersicht > Übersicht > Mitarbeiterprofil

Teamübersicht

Alle Mitarbeiter

Mitarbeiter	Personal
Schopenhauer Arthur	00001202
Eva Jeromin	00000381
Aaaaaaa Aaaaaa	00000080
Kerstin Stohlmeyer	00001613
Testuser ESS	00000720
Hans-Werner Röye	00002851
Guenther Rethage	00060007
Aaaaaa Aaaaaaa	00001686
Briigitte Bardot	00001201
Claudia Altekrueger	00001309

Daten vom 13.06.2004

Allgemeine Daten

Aaaaaaa Aaaaaaa (00001686)

Vertragsdaten

- Anstellungsverh.
- EinstellDatum 01.11.1996
- Beschäftigungsgrad 100,00

Kommunikation

- E-Mail
- Büro
- Telefon +49 5231 14-2241

Organisatorische Zuordnung mehr...

OrgEinheit	Betreuung	PersBereich	Weidmüller Interf. GmbH&Co KG
Planstelle	System HelpDesk	PersTeilbereich	SI
Kostenstelle	0000000783 SIB	MAGruppe	Aktive
AbrechKreis	KTM/AT/B-Ang/Rentner	MAKreis	KTM

Personalstruktur

Abwesenheitstage

Filter definieren Filter inaktiv

Zeitraum 13.06.2004 - 13.06.2006

Zeitraum	Tag	Beschreibung
20.12.2004 - 24.12.2004	5,00	Urlaub
30.08.2004 - 03.09.2004	5,00	Urlaub
02.08.2004 - 20.08.2004	15,00	Urlaub
28.07.2004 - 30.07.2004	3,00	Urlaub

« Dezember 2004	Januar 2005 »																																																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mo</th> <th>Di</th> <th>Mi</th> <th>Do</th> <th>Fr</th> <th>Sa</th> <th>So</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>49</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>50</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>51</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>52</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>53</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> </tbody> </table>	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	49	29	30	1	2	3	4	50	6	7	8	9	10	11	51	13	14	15	16	17	18	52	20	21	22	23	24	25	53	27	28	29	30	31	1	1	2	3	4	5	6	7	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mo</th> <th>Di</th> <th>Mi</th> <th>Do</th> <th>Fr</th> <th>Sa</th> <th>So</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>53</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>3</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>4</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>5</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> </tbody> </table>	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	53	27	28	29	30	31	1	1	2	3	4	5	6	7	2	10	11	12	13	14	15	3	17	18	19	20	21	22	4	24	25	26	27	28	29	5	31	1	2	3	4	5
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So																																																																																													
49	29	30	1	2	3	4																																																																																													
50	6	7	8	9	10	11																																																																																													
51	13	14	15	16	17	18																																																																																													
52	20	21	22	23	24	25																																																																																													
53	27	28	29	30	31	1																																																																																													
1	2	3	4	5	6	7																																																																																													
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So																																																																																													
53	27	28	29	30	31	1																																																																																													
1	2	3	4	5	6	7																																																																																													
2	10	11	12	13	14	15																																																																																													
3	17	18	19	20	21	22																																																																																													
4	24	25	26	27	28	29																																																																																													
5	31	1	2	3	4	5																																																																																													

Persönliche Daten

GebDatum 16.07.1962
 FamStand verh
 Adresse Herrn
 Aaaaaaa Aaaaaaa
 Aaaaaaaaaaaa 999
 99999 Aaaaaaaaaaa

Notfallkontakt

Keine Daten verfügbar

Organisatorische Zuordnungen

Planstelle System HelpDesk Ab 01.09.2000

Stelle Desktop-Administrator

OrgEinheit Betreuung

Manager Schopenhauer Arthur
 Telefon +49 5231 14-1855
 E-Mail Ralf.Lilge@weidmueller.de

Umfang Manager Self Service – Mein Team

- Mitarbeiterprofil – zu einem MA einer FK werden folgende Informationen angezeigt:
 - Name
 - org. Zuordnung
 - Geburtstag
 - Familienstand
 - Privatadresse
 - Notfalladresse
 - bisherige Stationen im Unternehmen
 - Übersicht über Abwesenheiten

Mein Team - Reporting

Übersicht | Mitarbeiterprofil | Reporting | Weiterbildung

Startseite > Übersicht > Reporting | Zurück | Vorwärts

Berichtauswahl **Objektauswahl**

Wählen Sie hier einen Bericht aus

▼ Weidmüller Berichte

- Anwesenheit
- [Zeitnachweis](#)
- [Zeitinformationen für MA](#)

▼ Mitarbeitergespräch

- [Gehaltsübersicht](#)
- [Gehaltsstatistik](#)

▼ Reporting

- [Schwerbehindertenliste](#)
- [Mutterschaftsliste](#)
- [Geburtstagsliste](#)

Ausgewählter Bericht **Geburtstagsliste**

Auswertungszeitraum 13.05.2005

Wählen Sie hier die Objekte aus, für die Sie den Bericht einschränken möchten

Direkt unterstellte Mitarbeiter

Mitarbeiter	Id	
<input type="checkbox"/> Michael Findt	00000080	P
<input type="checkbox"/> Kerstin Stohlmeyer	00001613	P
<input type="checkbox"/> Jörg Holling	00000720	P
<input type="checkbox"/> Hans-Werner Roye	00002851	P
<input type="checkbox"/> Peter Pawlowski	00060041	P
<input type="checkbox"/> Alexandra Irmen	00061662	P
<input type="checkbox"/> Jochen Schrade	00001686	P
<input type="checkbox"/> Birgit Morsch	00001201	P
<input type="checkbox"/> Norbert Adam	00000088	P
<input type="checkbox"/> Ingo Kükenhöner	00000233	P

Ausgewählte Objekte Objekttyp

--->
-->>

Seite 1 / 2 Seite 1 / 1

Bericht starten

Umfang Manager Self Service – Mein Team

- Reporting – folgende Reports kann eine FK über die MA seines Bereichs auslösen:
 - Zeitnachweis (Stempelzeiten)
 - Übersicht Zeitinformationen (Urlaub, Gleitzeit, Nulllinie, etc.)
 - Gehaltsübersicht (Entgeltbeleg)
 - Gehaltsstatistik (Tarifeinstufung, Zusatzleistungen, etc.)
 - Schwerbehindertenliste
 - Geburtstagsliste
 - Mutterschutzliste

Umfang Manager Self Service – Mein Team

■ Weiterbildung

- Die Führungskraft kann sich den aktuellen Weiterbildungsreport für seine Mitarbeiter aufrufen (z.B. anlässlich der DIALOG-Gespräche)

Berichtauswahl Weiterbildung

Wählen Sie hier einen Bericht aus

▼ Weidmüller Berichte

* Aus- und Weiterbildung

Objektauswahl Weiterbildung

Ausgewählter Bericht Aus- und Weiterbildung

Auswertungszeitraum

Zum

Heute 13.06.2005

Wählen Sie hier die Objekte aus, für die Sie den Bericht einschränken möchten

Direkt unterstellte Mitarbeiter

Mitarbeiter	Id	
Michael Findt	00000080	P
Kerstin Stohlmeyer	00001613	P
Jörg Holling	00000720	P
Hans-Werner Roys	00002851	P
Peter Pawlowski	00060041	P
Alexandra Irmens	00061662	P
Jochen Schrade	00001686	P
Birgit Morsch	00001201	P
Norbert Adam	00000088	P
Ingo Kükenhöner	00000233	P

...>>

Ausgewählte Objekte

Objekttyp

Bericht starten

- Die Führungskraft kann sich einen Überblick über die angefallenen Weiterbildungskosten verschaffen

Fragen & Antworten

