

WEIDMÜLLER

WEIDMÜLLER

WEIDMÜLLER

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**

Weidmüller Unternehmensprofil

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 Geschäftes 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.

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

- Bosnien-Herzegowina
- Bulgarien
- Dänemark
- Estland
- Finnland
- Griechenland
- Irland
- Island
- Kroatien
- Lettland
- Litauen
- Malta
- Mazedonien
- Moldawien
- Norwegen
- Rumänien
- Russland
- Serbien Montenegro
- Slowakei
- Slowenien
- Ukraine
- Weißrussland

Asien / Pazifik / Afrika

- Australien
- China
- Indien
- Japan
- Singapur
- Südkorea
- Vereinigte Arabische Emirate
- Ägypten
- Aserbaidshan
- Bahrain
- Hongkong
- Indonesien
- Iran
- Israel
- Jordanien
- Kasachstan
- Katar
- Kuwait
- Libanon
- Neuseeland
- Malaysia
- Oman
- Pakistan
- Philippinen
- Saudi-Arabien
- Südafrika
- Syrien
- Taiwan
- Thailand
- Tunesien
- Usbekistan
- Vietnam

- Vertriebsgesellschaften
- Vertretungen

Internationalisierung Entwicklung und Produktion



● Entwicklung

● Produktion

● Kundenspezifische Lösungen

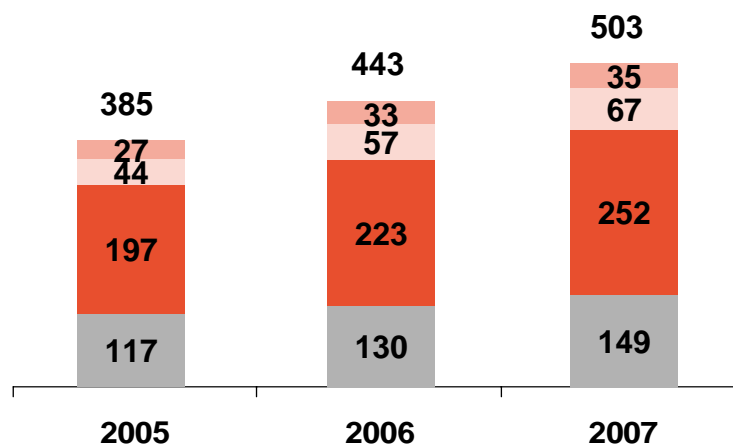
Weidmüller 

Strategische Geschäftsfelder

Elektrische Verbindungstechnik	Funktionselektronik	Kommunikationselektronik
<ul style="list-style-type: none">■ Reihenklemmen■ Installationskomponenten■ Markierungssysteme■ Gehäuse■ Werkzeuge■ HDC - Schwere Steckverbinder■ Feldverdrahtung■ PCB / Leiterplatten- und Gehäuseanschlusstechnik	<ul style="list-style-type: none">■ Übergabeelemente■ Digitale Signalverarbeitung■ Analoge Signalverarbeitung■ Stromversorgung■ Überspannungsschutz■ Feldbuskomponenten	<ul style="list-style-type: none">■ Industrial Ethernet■ SAI - Sensor-Aktor-Interface■ Konfigurationssoftware■ Datensicherheitstechnologie
OEM-Geschäft		
<ul style="list-style-type: none">■ Technologie- und Innovationstreiber■ Entwicklung, Fertigung, Lieferung kundenindividueller Lösungen		
KSL-Geschäft (Kundenspezifische Lösungen)		
<ul style="list-style-type: none">■ Ganzheitliche Lösungen auf Projektbasis■ Horizontale und vertikale Integration■ Design, Engineering		

Weidmüller in Zahlen Umsatz

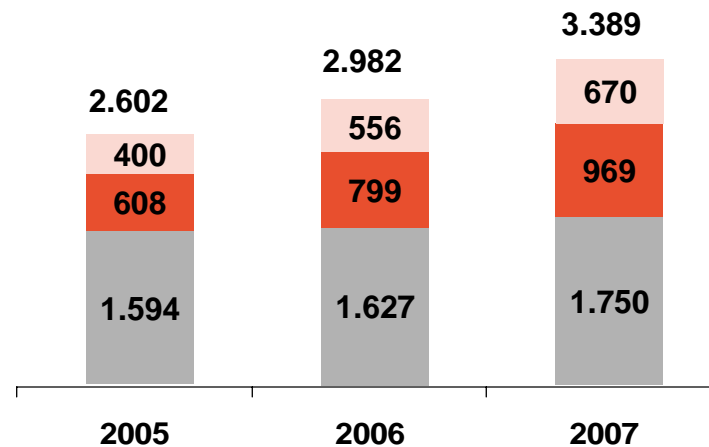
Umsatz	2005	2006	2007	2007/2006
	Mio. Euro	Mio. Euro	Mio. Euro	in %
Deutschland	117	130	149	+ 15
Europa übrige	197	223	252	+ 13
Europa gesamt	314	353	401	+ 13
Asien/Pazifik	44	57	67	+ 19
Amerika	27	33	35	+ 6
Umsatz gesamt	385	443	503	+ 14



Weidmüller 

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



Weidmüller 

Stand: 31. Dez.

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

The screenshot displays the Weidmüller Portal interface. At the top, a red header bar contains the text "Willkommen Ralf Lilge" and the "Weidmüller Portal" logo. Navigation links include "Sitemap", "Kontakt", "Hilfe", "Personalisieren", and "Abmelden". A search bar is present with the text "Suchen" and "in Website". Below the header, a black navigation bar lists various sections: "Intranet", "Corporate Net", "Website", "Employee Self Service", "Mein Team", "Mein Budget", "Applikationen", "Teamassistent", "Ideenmanagement", and "Port". A secondary navigation bar lists "Startseite", "Unternehmen", "Sales / Marketing", "Demand", "Supply", "Service", and "Mixed". The main content area features a large banner with the text "WILLKOMMEN IM INTRANET" and a photo of two people working at a computer. To the right of the banner are dropdown menus for "Weblinks" and "Direktlinks". Below the banner, the "Speiseplan" section lists "Eurest" and "Casino Telekom" with a logo. The "Herzlich willkommen im Intranet" section includes a "TopNews" header and three news items: "TWG erweitert Produktion" (25.08.2008), "Erster Spatenstich" (18.08.2008), and "Mitarbeiterbefragung 2008" (11.08.2008). Each news item has a "mehr Infos" link. The "Arbeitssicherheit" section on the right includes a logo and links for "Übersicht", "Schulungstermine", "Planungshilfe", and "Schulungsbedarf".

Willkommen Ralf Lilge

Weidmüller Portal

Sitemap Kontakt

Hilfe Personalisieren Abmelden

Suchen in Website

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

Startseite Unternehmen Sales / Marketing Demand Supply Service Mixed

Startseite Historie Favorites

WILLKOMMEN IM INTRANET

Weblinks Direktlinks

Speiseplan
Eurest
Casino Telekom

Herzlich willkommen im Intranet

TopNews

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

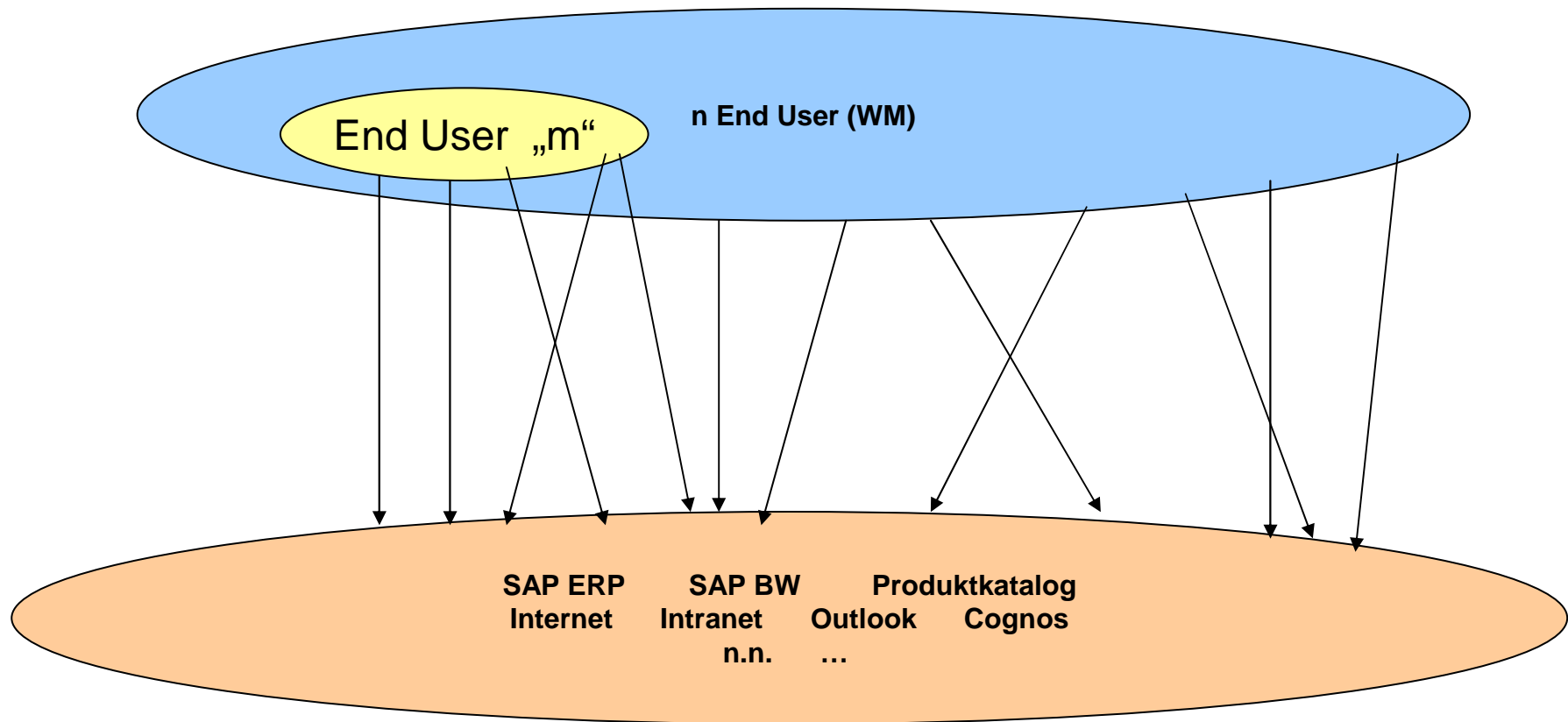
Erster Spatenstich
18.08.2008 Weidmüller erweitert die Produktionsflächen in Detmold um 25.000 Quadratmeter.
mehr Infos

Mitarbeiterbefragung 2008
11.08.2008 Die Mitarbeiterbefragung 2008 von A - Z.

Arbeitssicherheit
Übersicht
Schulungstermine
Planungshilfe
Schulungsbedarf



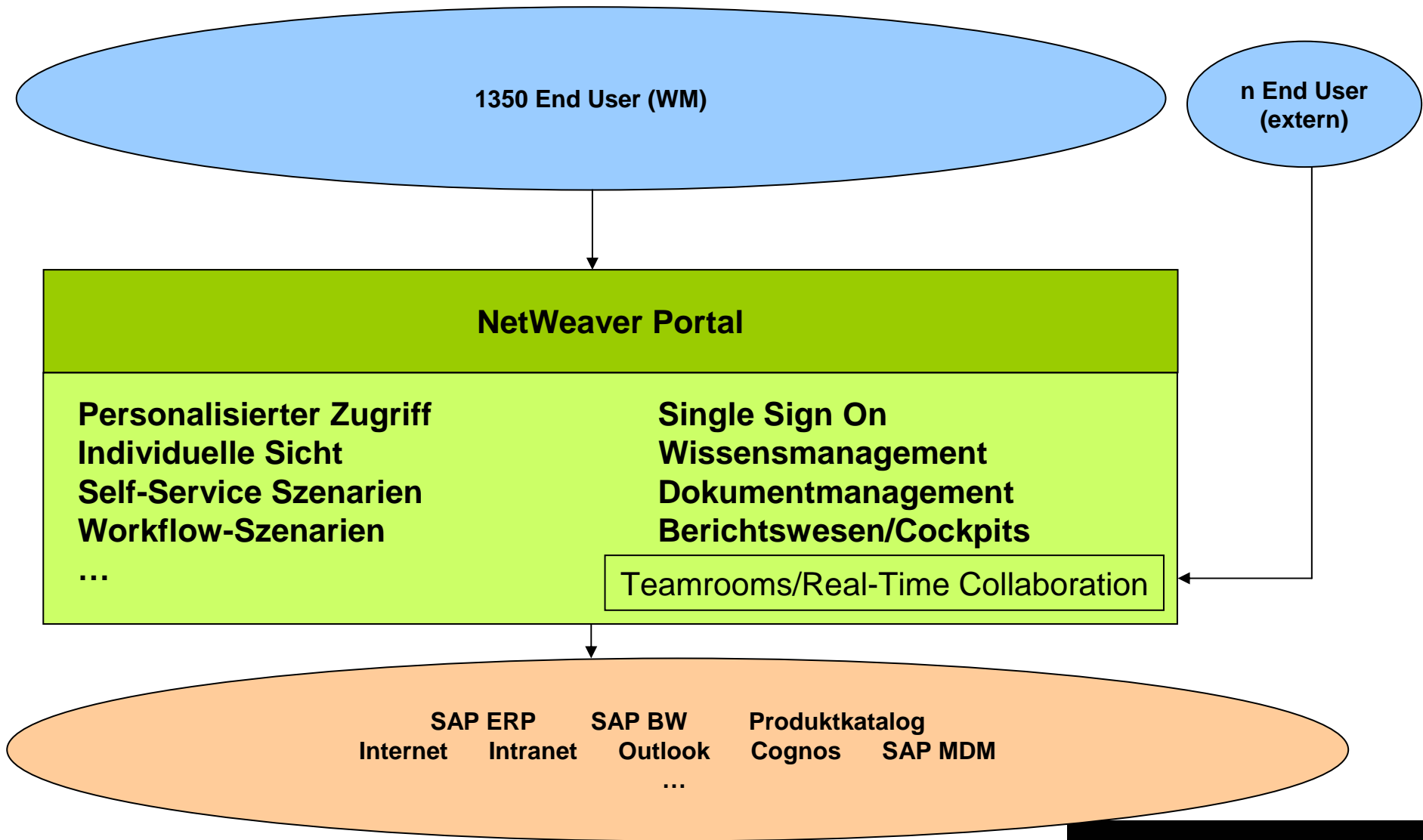
IT-Landschaft – ohne Portal







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, Nachtschichten) 11.02.05
 - XI-Import HR-Daten 11.02.05

Erweiterungen in Phase 2

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

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 am/vom: _____ bis: _____

☐ 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 ganztägig _____ 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 _____

Zeitgutschrift / 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.

Weidmüller 

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 Mitarbeiters, 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

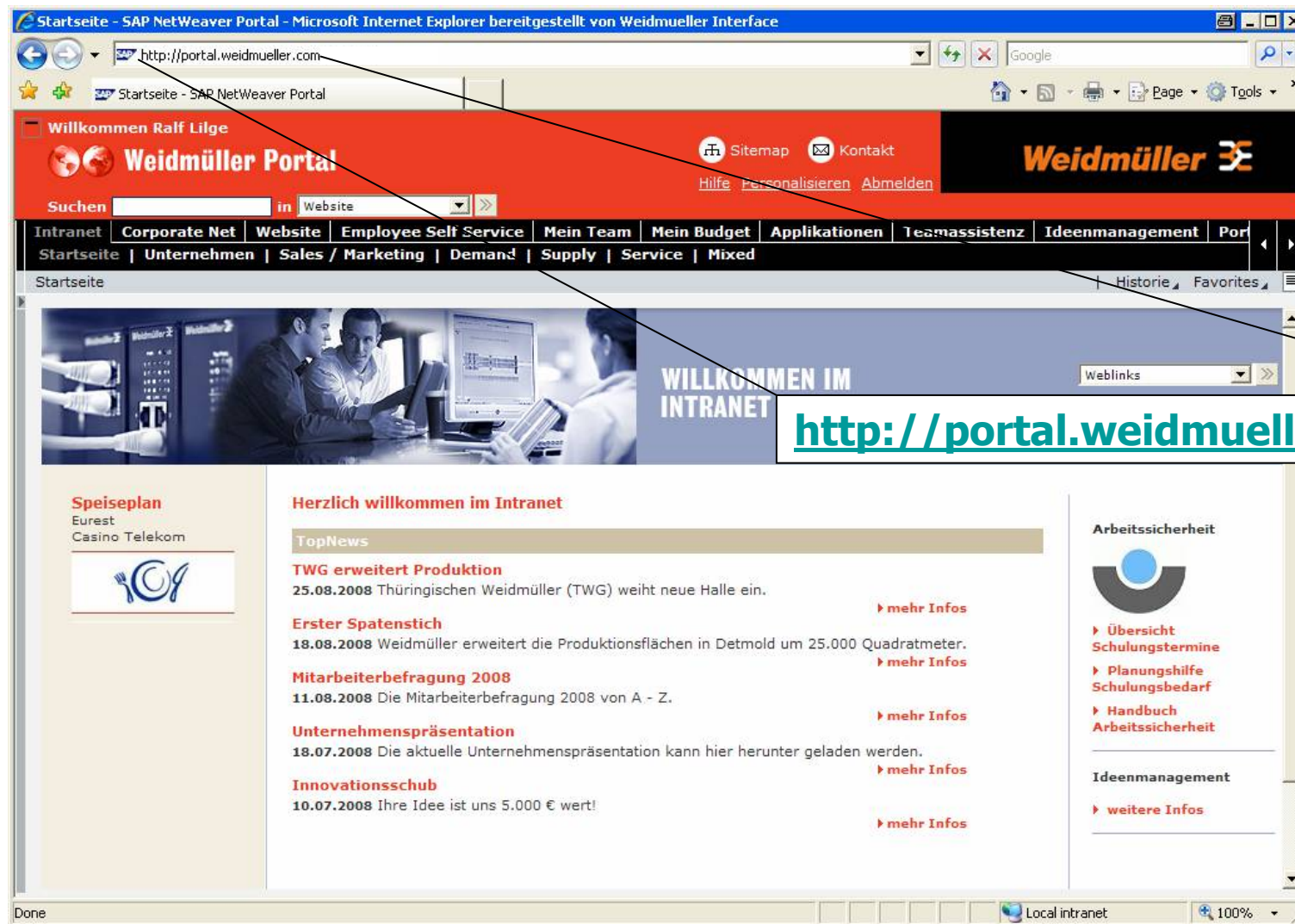
Team

- 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



* 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)



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:

Gültig ab	Straße und Hausnr	Postleitzahl	Ort	Land
<input checked="" type="checkbox"/> 12.08.2004	Mühlenstr. 99 a	12345	Gera	Deutschland
<input type="checkbox"/> 13.09.2004	Mühlenstr. 111 a	12345	Gera	Deutschland
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

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

Art	Beginn	Ende	Beg.Uhrzeit	Ende Uhrzeit	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	<input type="text" value="Urlaub"/>
Abwesend vom	<input type="text" value="30.08.2004"/> Montag
Bis einschließlich	<input type="text" value="30.08.2004"/> Montag
Hiermit verbraucht	<input type="text" value="1,00"/> Tage
Genehmigung durch	<input type="text" value="Dipl.-Wirt.Ing. Torsten Hopmeier"/>
Notiz	<input type="text"/>


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
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 Zeitrachmeldung-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.

Aufgaben (1 / 1)

Abkündigung

Einblenden:

Meine offenen Aufgaben

Portal Aufgaben (1 / 1)

Vertretungsregeln verwalten

[Filter einblenden](#)

[Vorschau ausblenden](#)

[Aktualisieren](#)


Portal Aufgaben

Weiterleiten

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

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
<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="checkbox"/>

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

Zurücksetzen Abschicken

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


Bedienung ESS – Übersicht Zeitrachmeldungen

Beenden Hilfe

Zeitrachweis

☒ Aktuellen Monat
☐ Aktuellen und letzten Monat
☐ Zeitraum von

Von
 bis



Tag	Text	Kommt	Geht	Korr.	Ist	Glz	M.Arb.	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 Zeitrachweis 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

Urlaubsübersicht																												
Anwesenheitsstatusanzeige für Alle Mitarbeiter für Februar 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
Aaaaaaa Aaaaaaaaa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Dipl.-Ing. Birgit Lange	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Andreas Lause	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Aaaa Aaaaaaaaa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Uwe Schaper	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabine Bredemeyer	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Anke Goebel	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Aaaaaa Aaaaaaaaa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Aaaaa Aaaaa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Alexia Luether	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Descartes Rene	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Joerg Schluepmann	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Thomas Dueck	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

■ Abwesend ■ Anwesend ■ Teilweise abwesend
■ Urlaub ■ Dienstreise ■ Seminar/Kurs/Lehrgang ■ Gleitzeitausgleich

Vom: 07.02.05 13:45 [Aktualisieren](#)

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"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="00:00:00"/>	<input type="text" value="Privat-Pkw/eigenes Dienstfahrzeug"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

Unterkunft / Visum:

Unterkunft von - bis: -

Manager Self-Service (MSS)

The screenshot displays the Weidmüller Portal interface. At the top, the header bar is red with the text "Weidmüller Portal" and "Willkommen Ralf Lilge". Below the header, there is a navigation bar with links: "Intranet", "WM Internet", "Employee Self Service", "Mein Team", "Benutzeradministration", "Willkommen", "Mein Budget", and "Startseite". A search bar is also present. The main content area shows a breadcrumb trail: "Startseite > Übersicht Abwesenheiten > Übersicht > Team Calendar". A dropdown menu is open, showing options: "Innenaufträge - Übersicht", "Innenauftragsmonitor", and "Reports". The footer of the portal shows "Auffällige Abweichungen auf meinen Kostenstellen".

Weidmüller Portal Willkommen Ralf Lilge

[Hilfe](#) [Personalisieren](#) [Abmelden](#)

Suchen [Erweiterte Suche](#)

[Intranet](#) | [WM Internet](#) | [Employee Self Service](#) | [Mein Team](#) | [Benutzeradministration](#) | [Willkommen](#) | [Mein Budget](#) | [Startseite](#)

[Kostenstellen](#) | [Leistungsverrechnungen](#) | [Anlagen](#) | [Innenaufträge](#)

Startseite > Übersicht Abwesenheiten > Übersicht > Team Calendar

- Innenaufträge - Übersicht
- Innenauftragsmonitor
- Reports

Auffällige Abweichungen auf meinen Kostenstellen

Manager Self Service – Mein Team

- Informationen zu den Mitarbeitern einer Führungskraft:
 - Übersicht
 - Mitarbeiterprofil
 - Reporting
 - Weiterbildung



Mein Team - Übersicht

Übersicht | Mitarbeiterprofil | Reporting | Weiterbildung | ESS in MSS

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

Telefonliste

Nachname	Vorname	Telefon
Aaaaa	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

Mitarbeiterliste wählen:

Mitarbeiter	Anzahl	%
abwesend	1	8.33
anwesend	11	91.67

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

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

Terminerinnerung

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 Altekrueger
Sekretariat/Assistenz / Sachbearbeitung	Eva Jeromin
System HelpDesk	Aaaaaaa Aaaaaaa
System HelpDesk	Testuser ESS
Systementwickler Outlook	Aaaaaaa Aaaaa

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
Aaaaaaa Aaaaa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Aaaaaaa Aaaa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Eva Jeromin	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Testuser ESS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Brigitte Bardot	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Schopenhauer Arthur	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Claudia Altekrueger	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Kerstin Stohlmeyer	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Aaaaaaa Aaaaaaa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Hans-Werner Roye	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Aaaaaaa Aaaaaaaaaa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Guenter Rethage	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

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

■ 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	Personalnummer
Schopenhauer Arthur	00001202
Eva Jeromin	00000381
Aaaaaa Aaaaa	00000080
Kerstin Stohlmeyer	00001613
Testuser ESS	00000720
Hans-Werner Rove	00002851
Gunter Rethage	00060007
Aaaaaa Aaaaaa	00001686
Brigitte Bardot	00001201
Claudia Altekruenger	00001309

Daten vom 13.06.2006

Allgemeine Daten

Aaaaaa Aaaaaa (00001686)

Vertragsdaten

Anstellungsverh. | EinstellDatum 01.11.1996 | Beschäftigungsgrad 100,00

Kommunikation

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

Organisatorische Zuordnung [mehr...](#)

OrgEinheit Betreuung | Planstelle System HelpDesk | Kostenstelle 0000000783 SIB | AbrechKreis KTM/AT/B-Ang/Rentner

Personalstruktur

PersBereich Weidmüller Interf. GmbH&Co KG | PersTeilbereich SI | MAGruppe Aktive | MAKreis KTM

Persönliche Daten

GebDatum 16.07.1962 | FamStand verh | Adresse Herrn Aaaaaa Aaaaaa Aaaaaa 999 99999 Aaaaaa

Notfallkontakt

Keine Daten verfügbar

Abwesenheitstage

Filter definieren Filter inaktiv

Zeitraum 13.06.2004 - 13.06.2006

Zeitraum	Tage	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

Mo Di Mi Do Fr Sa So

49	29	30	1	2	3	4	5
50	6	7	8	9	10	11	12
51	13	14	15	16	17	18	19
52	20	21	22	23	24	25	26
53	27	28	29	30	31	1	2
1	3	4	5	6	7	8	9

Januar 2005 >

Mo Di Mi Do Fr Sa So

53	27	28	29	30	31	1	2
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30
5	31	1	2	3	4	5	6

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](#)

Berichtsauswahl

Wählen Sie hier einen Bericht aus

- ▼ Weidmüller Berichte
 - ▼ Anwesenheit
 - [Zeitrachweis](#)
 - [Zeitinformationen für MA](#)
 - ▼ Mitarbeitergespräch
 - [Gehaltsübersicht](#)
 - [Gehaltsstatistik](#)
 - ▼ Reporting
 - [Schwerbehindertenliste](#)
 - [Mutterschaftsliste](#)
 - [Geburtsstagsliste](#)

Objektauswahl

Ausgewählter Bericht: **Geburtsstagsliste**

Auswertungszeitraum: Heute Zum: 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

Seite 1 / 2

Ausgewählte Objekte Objekttyp

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)

The screenshot shows a web interface for selecting a training report. It is divided into two main sections: 'Berichtsauswahl Weiterbildung' (left) and 'Objektauswahl Weiterbildung' (right).

Berichtsauswahl Weiterbildung: A dropdown menu labeled 'Wählen Sie hier einen Bericht aus' shows 'Weidmüller Berichte' expanded, with 'Aus- und Weiterbildung' selected.

Objektauswahl Weiterbildung: The 'Ausgewählter Bericht' is 'Aus- und Weiterbildung'. Below it, the 'Auswertungszeitraum' (evaluation period) is set from 'Heute' (today) to '13.06.2005'. A section titled 'Wählen Sie hier die Objekte aus, für die Sie den Bericht einschränken möchten' (Select the objects for which you want to restrict the report) contains a table of employees.

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

To the right of the table is a section 'Ausgewählte Objekte' with columns 'Objekttyp' and 'Objekttyp'. Navigation buttons like '<<<', '<', '>', '>>>' are present. At the bottom, there is a 'Bericht starten' button and page indicators 'Seite 1 / 2' and 'Seite 1 / 1'.

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

Fragen & Antworten

