

[Back Home Next](#)

2.05.06 Employee Evaluation

The employee evaluation realizes the employee-related evaluations and overviews regarding utilization and capacities. These include general overviews, time and activity statements, plan/actual comparisons, capacity utilization and capacity evaluations and overviews of absences (vacation, illness, etc.).

The mask consists of the following elements:

1. Name

- **Name:** In this field, you define the name of the evaluation if it is to be saved (for example, for time services or to manage the evaluation results).
- **Evaluation:** Employee evaluation includes the following evaluations:
 - Employee Overview
 - Time Statements
 - Activity Reports & Time Sheets
 - Employees Planned/Actual
 - Attendance/Absence Overview
 - Project Time Internal/External
 - Evaluation of Resources
 - Absence Overview
 - Project Time Internal/External
 - Service Report
 - Printout Team Calendar

and the [Capacity Evaluations](#):

- Capacity Utilization Overview I, II and III
- Capacity Evaluation I, II and III
- Calendar Overview I and II
- **Report Compilation:** In this field the new report compilation can be selected.

2. Input Data

- **Professional Search:** This selection box allows you to use professional searches for the input data of the evaluation. However, these professional searches must refer to the supported categories.
- **Search Engine: Quick Search and Category:** This element is used to filter the selected data from the categories. The document categories Work package, Employee, Project, Activity and Unit are available for selection. The operation of the search engine is also described in section 3.02.3 and can be executed several times here if necessary.
- **Input Data:** This field lists the selected selection criteria for the evaluation. This input data can come from the professional search, the standard search engine or the personal file.

3. Main Parameters

- **Evaluation Period:** This selection box refers to the evaluation period (Start and End elements) and allows a parameterized definition of the period for the time services. This selection (Current week, Current month, ..., Next week, Last week, ...) can also be used to simplify the manual definition of start and end.
- **Start and End:** In these fields, you can enter a time interval as a selection criterion to limit the analysis period for the evaluation.

Geben Sie weitere Parameter hier ein und starten Sie dann die gewünschte Auswertung aus dem Menü oben rechts

Administrator

Ergebnisse pro Person

Kostenstelle

Projektart

ext. Auftrag

Periode

Vormonat einbeziehen ☐

Gleitzeit einbeziehen ☐

Dokumente ohne Istaufwand ☐

Arbeitspakete im Detail ☒

Eine Zeile pro Zeiterfassung ☒

Projektwahrscheinlichkeit berücksichtigen (Auswertung) ☐

Titel anzeigen ☒

Zeitkonten für alle Mitarbeiter anzeigen, wenn kein MA ausgewählt ☒

Stundenzettel: pro Mitarbeiter eine Datei ☐

Eine Zeile pro Zeiterfassung ☒

Projektwahrscheinlichkeit berücksichtigen (Auswertung) ☐

Titel anzeigen ☒

Zeitkonten für alle Mitarbeiter anzeigen, wenn kein MA ausgewählt ☒

Stundenzettel: pro Mitarbeiter eine Datei ☐

4. Other Criteria

- **Kostenstelle:** In dieser Auswahlbox können als Selektionskriterium Kostenstellen ausgewählt werden. Diese Kostenstellen beziehen sich auf die Kostenstelle der Mitarbeiter und schränken entsprechend die Auswahl der betrachteten Mitarbeiter ein (es werden nur Mitarbeiter angezeigt, die dieser (diesen) Kostenstelle(n) zugeordnet sind).
- **Projektart:** In dieser Auswahlbox können als Selektionskriterium Projektart ausgewählt werden. Diese Arten beziehen sich auf die Kategorie des Projektes und schränken entsprechend die Auswahl des Projektes ein (es werden nur Projekte angezeigt, die dieser (diesen) Projektart(en) zugeordnet sind).
- **Externer Auftrag:** Diese Auswahl bezieht sich auf das Extern-Kennzeichen des Projektes und schränkt entsprechend die Auswahl des Projektes ein (es werden nur externe Projekte angezeigt).
- **Periode:** Diese Auswahlbox wird bei der Kapazitätsauswertung herangezogen, um eine Periode (wöchentlich, monatlich, ...) für die Betrachtung der Kapazitäten für die ausgewählten Mitarbeiter zu definieren.
- **Vormonat und Gleitzeit einbeziehen:** Die Option Vormonat einbeziehen berücksichtigt die Gleitzeitstunden (Über- oder Unterstunden) des Vormonats und die Option Gleitzeit einbeziehen berücksichtigt alle Gleitzeiten (vom ersten Mitarbeitervertrag; siehe auch [Arbeitszeitverwaltung](#)).
- **Dokumente ohne Istaufwand:** Diese Option steuert, ob in der generierten Auswertung auch Zeilen ohne Aufwände aufgelistet werden sollen (Kennzeichen gesetzt) oder unterdrückt werden sollen (Kennzeichen nicht gesetzt).
- **Arbeitspakete im Detail:** Dieses Kennzeichen steuert, ob in der generierten Auswertung [Arbeitspakete](#) (Kennzeichen gesetzt) oder [Vorgänge](#) (Kennzeichen nicht gesetzt) angezeigt werden sollen.
- **Eine Zeile pro Zeiterfassung:** Dieses Kennzeichen steuert, ob in der generierten Auswertung eine Zeile pro Zeiterfassung angezeigt werden soll. Ist das Kennzeichen nicht gesetzt, wird eine Zeile pro Arbeitspaket angezeigt.

Mitarbeiterauswertung Zeinachweise Team A

Dokument Bearbeiten Ansicht

Eingabedaten Parameter Format Ergebnisse

Stellen Sie hier ein, wie die Grafik der Auswertung aussehen soll

Breite

Höhe

mit Abbildung ☒

Display

Diagrammtyp

Papierformat

Querformat ☐

Auswertungsparameter anzeigen ☒

Einzelne Seite pro Report ☐

Auf dem Reiter "Format":

5. Settings for View

- **Breite:** Mit diesem Feld wird die Breite in Pixel (px) der graphischen Auswertung festgelegt.
- **Höhe:** Mit diesem Feld wird die Größe der Schriftart in Punkten (pt) bei graphischen Auswertung festgelegt.
- **mit Abbildung:** Mit Hilfe dieser Auswahl können, zusätzlich zu den Listen, Graphiken für einige Auswertungen generiert werden.
- **Display:** Mit Hilfe dieser Auswahl kann die erzeugte Auswertung in verschiedenen Formaten erzeugt werden. Unterstützt werden HTML (Standardeinstellung), CSV, XLS, RTF und PDF.
- **Diagrammtyp:** Mit Hilfe dieser Auswahl kann für die erzeugte Auswertung ein Diagrammtyp ausgewählt werden. Projectile bietet verschieden Balkendiagramme (2D, 3D, vertikal, horizontal, ...), Balkenstapel, Linien- und Flächendiagramme sowie Tortengraphiken und Blasendiagramme.
- **Papierformat:** In dieser Auswahlbox kann das Format des Papiers festgelegt werden, anhand der eingegebenen Größe des Blattes wird die Auswertung größer oder kleiner angezeigt.
- **Querformat:** Mit Hilfe dieser Option kann die Auswertung als Querformat angezeigt und ausgedruckt werden.
- **Auswertungsparameter anzeigen:** Hier wird markiert, ob die Auswertungsparameter angezeigt werden.

Hier finden Sie die Ergebnisse bereits durchgeführter Auswertungen

Max. Anzahl:

Ergebnisse

	Typ	Eigentümer	Angelegt
1	02 - Zeitchweise Mitarbeiterauswertung	002 Schaub Peter	01.11.2019 17:56

Auf dem Reiter "Ergebnisse":

6. Results

This tab contains the maximum number of results and the results of evaluations already performed.

From: <https://infodesire.net/dokuwiki/> - Projectile-Online-Handbuch

Permanent link: https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:gui5:handbuch:kapitel_2:2.5.07_mitarbeiterauswertung&rev=1585823160

Last update: 2020/04/02 12:26

