

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

2.01.23 Mitarbeiter

Die Maske Mitarbeiter verwaltet die Stammdaten der einzelnen Projektmitarbeiter. Hier werden alle Informationen über den Mitarbeiter, wie beispielsweise die Personalnummer, die zugeordnete Benutzergruppe, das Passwort zum Einloggen in das System, der Mitarbeiterstatus, Standort, Name und Adresse des Mitarbeiters, Abteilung und Funktion, die Kommunikationsmöglichkeiten sowie die Daten für die Arbeitszeitverwaltung hinterlegt.

Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

Stammdat

Mitarbeiter 004 Schmidt Norbert

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammdat Adresse & Kommunikation AZ-Verwaltung Skillmanagement Sonstiges

Basisinformationen

Personal-Nr. 004
Anrede Herr Titel Dr.
Name Schmidt Vorname Norbert
Bemerkung

Organisation

Mitarbeiterstatus Festangestellt Funktion Manager
Aktueller Standort Hessen Kostenstelle 40 - Entwicklung

Unit	int. Schlüssel	Bezeichnung	aktiv	Unitleiter
	1	Abteilung A	<input checked="" type="checkbox"/>	006 Damler Katrin
	2	Abteilung B	<input checked="" type="checkbox"/>	004 Schmidt Norbert

Technische Informationen

Mitarbeiter 004 Schmidt Norbert

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammbrett Adresse & Kommunikation AZ-Verwaltung Skillmanagement Sonstiges

Basisinformationen

Personal-Nr. 004
Anrede Herr Titel Dr.
Name Schmidt Vorname Norbert
Bemerkung

Organisation

Technische Informationen

aktiver Benutzer
Login norbert
Standard-Benutzerrolle 07 - Projektleiter
Benutzersprache deutsch
Gebietsschema de
GUI Gui5
empfängt I-Cal

- **Basisinformationen:**

- **Personal-Nr.:** Dieses alphanumerische Feld ermöglicht die Eingabe einer Personalnummer und hat informellen Charakter.
- **Anrede, Titel, Name und Vorname:** Diese Felder kennzeichnen die Anrede oder/und den Titel sowie den Vor- und Nachnamen des Mitarbeiters. Die Merkmale für die Anrede können in den Collections definiert und geändert werden.
- **Bemerkung:** Dieses Feld ist für Bemerkungen vorgesehen.

- **Organisation:**

- **Mitarbeiterstatus:** Das Feld Status kennzeichnet den Status des Mitarbeiters. Beispielsweise sind die Merkmale Festangestellter, Freier Mitarbeiter und Fremdmitarbeiter möglich.
- **Funktion:** Dieses Feld kennzeichnet dem Mitarbeiter seine Funktion innerhalb der Firma. Dieses Feld kann in den Collections definiert und geändert werden. Die Funktion des Mitarbeiters kann wie folgt ausgewählt werden (Consultant, Developer, Distributor, Finanzen, Graphiker, Manager, Marketing).
- **Standort:** Das Feld Standort kennzeichnet den Standort der Zentrale oder Filiale der Firma, für den oder die der Mitarbeiter tätig ist. Die Standorte können in den Collections definiert und geändert werden. Die Collections für den Standort können in der Maske [Kalender](#) definiert und geändert werden.
- **Kostenstelle:** Dieses Feld kennzeichnet die Kostenstelle des Mitarbeiters. Die Kostenstelle kann in den Collections definiert und geändert werden.
- **Unit:** In dieses Feld können die [Units](#) (Organisationseinheiten, in der Regel Standorte und/oder Abteilungen) eingetragen werden, zu denen der Mitarbeiter gehört. Diese Units können dann als Basis für das lokale Berechtigungssystem verwendet werden (siehe auch Administrationsleitfaden).

- **Technische Informationen:**

- **aktiver Benutzer:** Dieses Feld kennzeichnet den Status des Mitarbeiters im System. Es

können ausschließlich aktive Mitarbeiter mit Projectile arbeiten.

- **Login:** Dieses Feld ist für die Anmeldung an das System relevant. Jeder Mitarbeiter muss sich mit Hilfe seines Login (Kennung) und des Passwortes in das System einloggen. Durch Eingabe des Passwortes über die Aktion, erkennt das System den Mitarbeiter und ordnet diesen einer entsprechenden Benutzergruppe zu. Durch die Berechtigungen, die sich aus dieser Zuordnung ergeben, werden dem Mitarbeiter nur die Dokumente angezeigt, für die er auch die Berechtigung hat.
- **Standard-Benutzerrolle:** Das Element Benutzergruppe ordnet dem ausgewählten Mitarbeiter die entsprechenden Berechtigungen zu. Somit ist sichergestellt, dass dem jeweiligen Mitarbeiter nur die Dokumenttypen angezeigt werden, für die er auch die Berechtigung hat.
- **Benutzersprache:** In diesem Feld kann die Sprache des Benutzer ausgewählt werden, diese Möglichkeiten gibt es (deutsch, englisch, französisch und portugiesisch)
- **Gebietsschema:** Dieses Feld bestimmt die Darstellung der numerischen Werte entsprechend der aktuell eingestellten Sprache.
- **GUI:** Dieses Feld kennzeichnet, welche grafische Benutzeroberfläche der Mitarbeiter nutzt.
- **empfängt I-Cal:** Dieses Feld kennzeichnet, ob der Mitarbeiter I-Cal empfängt.

Adresse & Kommunikation

The screenshot shows the 'Adresse & Kommunikation' tab of the Projectile software. At the top, there's a header bar with icons for document, edit, view, and search, followed by the title 'Mitarbeiter 004 Schmidt Norbert'. Below the header are tabs for 'Stammbrett', 'Adresse & Kommunikation' (which is active and highlighted in blue), 'AZ-Verwaltung', 'Skillmanagement', and 'Sonstiges'. The main area is divided into two sections: 'Adresse' and 'Kommunikation'. The 'Adresse' section contains fields for Straße ('Turmstrasse 27'), PLZ ('55120'), Ort ('Mainz'), and Land ('Deutschland'). The 'Kommunikation' section contains fields for Telefon ('- 11'), Mobil ('+49162 87773445'), E-Mail ('n.schmidt@firma.de'), Email privat ('n.schmidt@web.de'), and Telefon (privat) (empty field). There are also small icons next to some of the communication fields.

- **Adresse:**

- **Straße, Plz, Ort und Land:** Diese Felder kennzeichnen die vollständige Adresse des Mitarbeiters. Das Land kann in den Collections definiert und geändert werden.

- **Kommunikation:**

- **Telefon, Privat, Mobil und E-Mail-Adressen:** Diese Felder kennzeichnen die Erreichbarkeit des Mitarbeiters per Telefon (Büro, Privat und Mobil) und per E-Mail. Das Klicken auf die E-Mailadresse öffnet das Standard-Mailprogramm des Benutzers mit der eingetragenen E-Mailadresse. Die E-Mailadresse ist auch relevant für die Funktion der [Zeitdienste](#).

AZ-Verwaltung

Mitarbeiter 004 Schmidt Norbert

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammblatt Adresse & Kommunikation AZ-Verwaltung Skillmanagement Sonstiges

Verfügbarkeit

max. Projektzeit	100 %	max. Sollzeit	100 %
Einstellungsdatum	04.01.2016	Austrittsdatum	
nimmt an Zeiterfassung teil	<input checked="" type="checkbox"/>		

Verträge

	Vertragsbeginn	Vertragsende	Jahresurlaubanspr.	Sollzeit Montag	Sollzeit Dienstag	Sollzeit Mittwoch	Sollzeit Donnerstag	Sollzeit Freitag
1	04.01.2016	31.12.2017	30 d	8 h	8 h	8 h	8 h	8 h
2	01.01.2018		30 d	8 h	8 h	8 h	8 h	8 h

Rückerfassung

Rückerfassungsgrenze	30.09.2019	Datum letzte erfolgreiche Prüfung	30.09.2019
vorherige Rückerfassungsgrenze			
Start WF Zeitenfreigabe durch			
Zeitenfreigabe beantragt am			

Mitarbeitergespräche

Mitarbeiter 004 Schmidt Norbert

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammblatt Adresse & Kommunikation AZ-Verwaltung Skillmanagement Sonstiges

Verträge

Rückerfassung

Mitarbeitergespräche

	Datum	Personalverantwort	Thema	Erled	Inhalt	Ziele	Bemerkung
1	30.09.2017 09:00	005 Abel Susanne	Jahresgespräch	<input checked="" type="checkbox"/>	Inhalt 1, Inhalt 2	Ziel 1, Ziel 2	
2	23.09.2018 10:00	005 Abel Susan...	Jahresgespräch	<input checked="" type="checkbox"/>	Inhalt 3, Inhalt 4	Ziel 3	
3	07.10.2019 14:00	005 Abel Susanne	Jahresgespräch	<input checked="" type="checkbox"/>	Inhalt 5, Inhalt 6	Ziel 4 Zeil 5	

Meetings

Nummer	Titel	Thema	von	bis
1	Kickoff Projekt "Phoenix" in Kiel	Einführung	29.10.2019 12:00	29.10.2019 17:30
00003			27.10.2019 13:21	27.10.2019 13:21

Ausleihe

• Verfügbarkeit:

- **max. Projektzeit:** Dieses Feld gibt die maximale Kapazität für Projektarbeiten eines Mitarbeiters an. Dieser Prozentsatz gibt also den maximalen Anteil wieder, zu dem ein Mitarbeiter in Projekten eingeplant werden kann/soll. Bei der Zusammenstellung eines Projektteams im Vorschlagswesen wird diese Obergrenze angezeigt.

- **max. Sollzeit:** Dieses Feld kennzeichnet die maximale Arbeitszeit eines Mitarbeiters (100% entspricht Vollzeit; 50% entspricht einer Halbtagsstelle usw.).
 - **Einstellung, Austritt:** Diese Felder kennzeichnen das Einstellungs- und Austrittsdatum des Mitarbeiters.
 - **nimmt an Zeiterfassung teil:** Dieses Feld kennzeichnet, ob der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin an der Zeiterfassung teilnimmt.
- **Verträge:** In dieser Mehrfachauswahl werden die Verträge für die Mitarbeiter festgelegt. Verträge können über einen bestimmten Zeitraum definiert werden (siehe auch [Arbeitszeitverwaltung](#)).
 - **Mitarbeitergespräche:** Dieses Feld ermöglicht die Auflistung aller geführter Mitarbeitergespräche.
 - **Ausleihe:** Hier können Ausleihen von Betriebsmitteln (Smartphones, Firmenfahrzeuge, Notebooks, ...) verwaltet werden (nicht Standard).
 - **Meetings:** Dieses Feld ermöglicht die Verwaltung von Meetings
 - **Rückerfassung:**
 - **Rückerfassungsgrenze und vorherige Rückerfassungsgrenze:** Datum der letzten bzw. vorletzten Rückerfassungsgrenze.
 - **Start WF (Workflow) Zeitenfreigabe durch:** 
 - **AZ-Verwaltung:**
 - **Überstundenregelung:** Hier können für den Mitarbeiter Abweichungen von den Arbeitsverträgen auf Basis der Kalender verwaltet werden (nicht Standard).

Skillmanagement

Mitarbeiter 004 Schmidt Norbert

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammdaten Adresse & Kommunikation AZ-Verwaltung Skillmanagement Sonstiges

Tätigkeiten

	int. Schlüssel	Bezeichnung	ext. Stundensatz	int. Stundensatz	
	1	Beratung	120,00 EUR	75,00 EUR	
	2	Projektmanagement	120,00 EUR	75,00 EUR	
	3	Schulung	120,00 EUR	75,00 EUR	

Soft-Skills

Sprachfähigkeiten

	Bezeichnung	
	1 chinesisch	
	2 deutsch	
	3 englisch	
	4 russisch	

weitere Fähigkeiten

- Tätigkeiten:** Dieses Feld ermöglicht die Zuordnung der [Tätigkeiten](#) für das Vorschlagswesen. Dieses Vorschlagswesen unterstützt den Benutzer bei der Projektplanung mit Hilfe der Projektschablonen oder bei der manuellen Definition von [Arbeitspaketen](#) (es werden dann auf optional nur die Mitarbeiter angezeigt, welche den geforderten Skill/Tätigkeit zugeordnet haben).
- Soft-Skills, Sprachfähigkeiten:** Diese Felder ermöglichen die Zuordnung von weiteren Fähigkeiten des Mitarbeiters.

Sonstiges

X Mitarbeiter 004 Schmidt Norbert

Dokument ▾ Bearbeiten ▾ Ansicht ▾ Rückverweise ▾ Aktionen ▾

Stammdaten Adresse & Kommunikation AZ-Verwaltung Skillmanagement Sonstiges

- technische Einstellungen & Details

int. Schlüssel 2

ext. BBC - PB

Stundensätze

- Sonstiges

Geburtstag [] ⏺

Bewerber []

- **technische Einstellungen & Details:**

- **int. Schlüssel:** Dieses alphanumerische Feld kennzeichnet den Mitarbeiter eindeutig im System.

- **Sonstiges:**

- **Geburtstag:** Dieses Feld kennzeichnet den Geburtstag des Mitarbeiters.
- **Bewerber:** In diesem Feld wird ein von dem Mitarbeiter angelegter Bewerber verlinkt und man kann anhand dieses Links auf die Daten des Bewerbers zugreifen.

Aktionen

Dieser Dokumenttyp beinhaltet folgende Aktionen:

- **Passwort setzen:** Diese Aktion dient dem Login des Mitarbeiters, zum Anmelden in das System.
- **Benutzereinstellungen anzeigen:** Bei dieser Aktion werden die persönlichen Einstellungen des Benutzers angezeigt.
- **Initiierte Workflows anzeigen:** Diese Aktion gewährt die Einsicht des eingeloggten Benutzers, auf die noch in der Zukunft liegenden Workflows zuzugreifen.

Folgende Aktionen sind verfügbar:

- **Vertrag hinzufügen:** Mit dieser Aktion werden die [Mitarbeiterverträge](#) angelegt.
- **Zeitbuchung hinzufügen:** Mit dieser Aktion werden Zeitbuchungen für die Mitarbeiter neu angelegt.
- **Mitarbeiterzeitbuchungen anzeigen:** Mit Hilfe dieser Aktion werden alle Mitarbeiterzeitbuchungen dieses Mitarbeiters angezeigt.
- **Reportdaten ausgeben:** 
- **Mitarbeiter-Zeitkonten anzeigen:** 

Last update:
2019/11/15 gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.24_basic_-_mitarbeiter https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.24_basic_-_mitarbeiter&rev=1573854386
22:46

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



Permanent link:

https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.24_basic_-_mitarbeiter&rev=1573854386

Last update: **2019/11/15 22:46**