

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

2.5.07 Mitarbeiterauswertung

Die Mitarbeiterauswertung realisiert die mitarbeiterbezogenen Auswertungen und Übersichten bezüglich Auslastung und Kapazitäten. Dazu gehören allgemeine Übersichten, Zeit- und Tätigkeitsnachweise, Plan/Ist-Vergleich, Auslastungs- und Kapazitätsauswertungen und Übersichten über Abwesenheiten (Urlaub, Krankheit, ...).

Tip: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt [4.5 Bedienung der Auswertungen](#) und [4.5.06 Mitarbeiterauswertung](#).

Mitarbeiterauswertung 18 Mitarbeiterauswertung

Erzeugen einer Auswertung

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise

Eingabedaten Parameter Format Ergebnisse

1. Name: Wenn Sie die Kriterien der Auswertung speichern möchten, geben Sie einen Namen an

Name: 18

Bezeichnung: Mitarbeiterauswertung

Auswertung: 13 - Stundenzettel

Report-Zusammenstellung:

2. Eingabedaten: Stellen Sie die Dokumente zusammen, für welche die Auswertung erzeugt werden soll. Benutzen Sie dazu (ggf. mehrfach) diese Suchmaschine

Profisuche:

Schnellsuche: nürnberg

Kategorie: Unit

Eingabedaten

Seite 1 von 1

1	Unit 010 Nürnberg
2	Unit Nürnberg - Berechnung
3	Unit Nürnberg - Konstruktion

3. Hauptparameter: Stellen Sie hier die wichtigsten Parameter ein:

Auswertungszeitraum: Aktuelles Quartal

Start: 01.10.2009

... und der Betrachtungszeitraum "Aktuelles Quartal" ausgewählt.

Anschließend wird die Auswertung "Stundenzettel" ausgeführt.

Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

Auf dem Reiter "Eingabedaten":

1. Name

- **Bezeichnung:** In diesem Feld wird die Bezeichnung der Auswertung definiert, falls diese gespeichert werden soll (beispielsweise für die [Zeitdienste](#) oder zum Verwalten der Auswertungsergebnisse).
- **Auswertung:** Die Mitarbeiterauswertung beinhaltet folgende Auswertungen:
 - Mitarbeiterübersicht
 - Zeitrachweise
 - Tätigkeitsnachweise und Stundenzettel
 - Mitarbeiter Plan/Ist
 - An-/Abwesenheitsübersicht
 - Projektzeit Intern/Extern
 - Ressourcenauswertung
 - An-/Abwesenheitsübersicht
 - Abwesenheitsübersicht
 - Projektzeit Extern-Intern
 - Dienstleistungsbericht
 - Ausdruck Teamkalender

und die **Kapazitätsauswertungen:**

- Auslastungsübersicht I, II und III
- Kapazitätenauswertung I, II und III
- Kalenderübersicht I und II

Anmerkung: Je nach Version sind evtl. auch weitere Auswertungen verfügbar!

2. Eingabedaten

- **Profisuche:** Diese Auswahlbox ermöglicht die Verwendung von Profisuchen für die Eingabedaten der Auswertung. Diese Profisuchen müssen sich allerdings die unterstützten Kategorien beziehen.
- **Suchmaschine: Schnellsuche und Kategorie:** Dieses Element dient der Filterung der selektierten Daten aus den Kategorien. Als Auswahl zur Selektion stehen die Dokumenttypen [Arbeitspaket](#), [Mitarbeiter](#), [Projekt](#), [Tätigkeit](#) und [Unit](#) zur Verfügung. Die Bedienung der Suchmaschine wird auch in [Abschnitt 3.02.3](#) beschrieben und kann hier ggf. mehrfach ausgeführt werden.
- **Eingabedaten:** Unter diesem Feld sind die ausgewählten Selektionskriterien für die Auswertung aufgelistet. Diese Eingabedaten können aus der Profisuche, der Standard-Suchmaschine oder der persönlichen Ablage stammen.

3. Hauptparameter

- **Auswertungszeitraum:** Diese Auswahlbox bezieht sich auf den Auswertungszeitraum (Elemente Start und Ende) und ermöglicht für die Zeitdienste eine parametrisierte Definition des Zeitraumes. Diese Auswahl (Aktuelle Woche, Aktueller Monat, ..., Nächster Woche, Letzte Woche, ...) kann auch genutzt werden, um die manuelle Definition von Start und Ende zu vereinfachen.
- **Start und Ende:** In diesen Feldern kann als Selektionskriterium ein Zeitintervall eingegeben werden, um den Betrachtungszeitraum für die Auswertung einzugrenzen.

Erzeugen einer Auswertung

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise

Eingabedaten **Parameter** Format Ergebnisse

4. Weitere Kriterien: Geben Sie weitere Parameter hier ein und starten Sie dann die gewünschte Auswertung aus dem Menü oben rechts

Kostenstelle

Projektart

Externer Auftrag

Periode

Vormonat einbeziehen ☐

Gleitzeit einbeziehen ☐

Dokumente ohne Istaufwand ☐

Arbeitspakete im Detail ☒

Eine Zeile pro Zeiterfassung ☐

Auf dem Reiter "Parameter":

4. Weitere Kriterien

- **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.

5. Einstellungen zur Ansicht: Stellen Sie hier ein, wie die Grafik der Auswertung aussehen soll

Breite px

Höhe px

mit Abbildung ☐

Display

Diagrammtyp

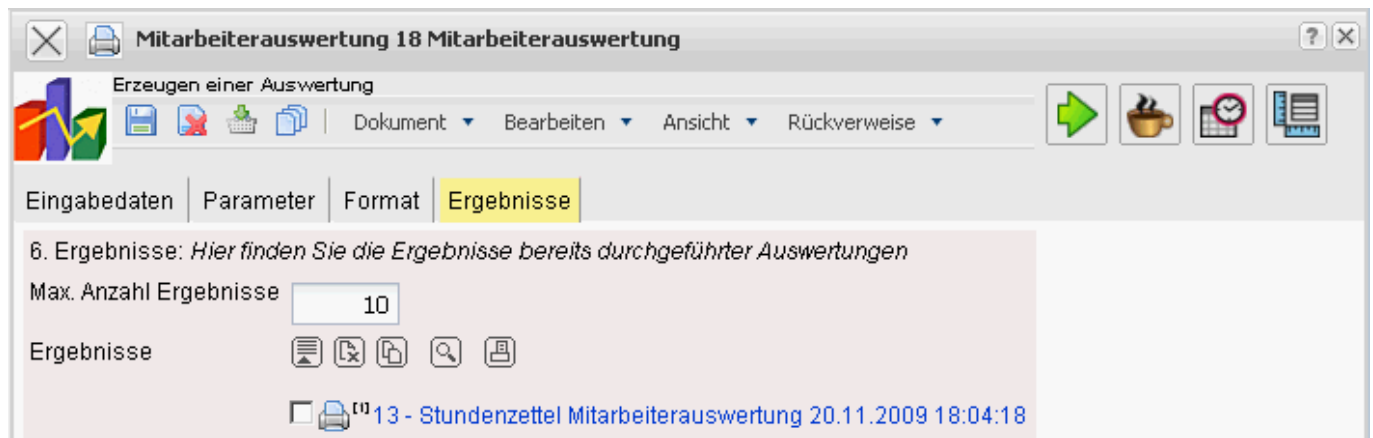
Papierformat

Querformat ☐

Auf dem Reiter "Format":

5. Einstellungen zur Ansicht

- **Breite:** Mit diesem Feld wird die Breite in Pixel (px) der graphischen Auswertung festgelegt.
- **Zeilenhöhe:** 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.



6. Ergebnisse

In diesem Reiter befinden sich die maximale Anzahl der Ergebnisse und die Ergebnisse der bereits durchgeführten Auswertungen.

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

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_2:2.5.07_mitarbeiterauswertung&rev=1281954884

Last update: **2019/10/25 14:10**

