

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

3.11.06 Verwaltung von Mitarbeitern

Die Mitarbeiter in Projectile sind die Mitglieder der Projektteams. Der Dokumenttyp Mitarbeiter verwaltet die Informationen zu Mitarbeitern, deren Berechtigungen im System, Kostensätze und -stellen, Überstunden und Urlaubsanspruch.

Beim Neuanlegen eines Mitarbeiters werden einige Felder automatisch vorbelegt. In der Standardversion von Projectile sind das:

- **Status:** Vorbelegt mit dem Status Festangestellt
- **Standort:** Vorbelegt mit den Standort der Firma
- **Aktiver Benutzer:** Vorbelegt mit "Ja"
- **Benutzersprache:** Vorbelegt mit der Sprache des Standortes
- **Land:** Vorbelegt mit dem Land des Standortes
- **Maximale Kapazität und Arbeitszeit:** Vorbelegt mit 100%
- **Interner Schlüssel:** Vorbelegt mit einer Nummer die änderbar ist

The screenshot shows the 'Mitarbeiter Klein Horst' detail view in Projectile. The top navigation bar includes 'Dokument', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Rückverweise', and 'Aktionen'. The main form has tabs for 'Stammdaten', 'Adresse', 'Kommunikation', 'AZ-Verwaltung', 'Fähigkeiten', and 'Sonstiges'. The 'Personalnummer' field is set to 090. The 'Anrede' field is set to 'Herr' and the 'Titel' field is set to 'Dr.'. The 'Name' field is set to 'Klein' and the 'Vorname' field is set to 'Horst'. The 'Status' field is set to 'Festangestellt'. The 'Standort' field is set to 'Frankfurt'. The 'Unit' section shows a tree view with two entries: '001 Bayern' and '011 München'. The bottom section contains checkboxes for 'Aktiver Benutzer' (checked), 'Login' (set to 'horst'), 'Standard-Benutzerrolle' (set to '2 Manager'), and 'Benutzersprache' (set to 'deutsch').

Mussfelder: Anrede, Name, Status, Standort, Login, Standard-Benutzerrolle, Maximale Kapazität, Maximale Arbeitszeit, Interner Schlüssel

Besonderheiten:

- Nur aktive Mitarbeiter (Aktivität = "Ja") können sich an das System anmelden.
- Die Tätigkeiten sollten stets gepflegt werden, damit das Vorschlagswesen eine sinnvolle Grundlage erhält.
- Die Angabe im Feld Verrechnungssatz wird für die interne Kostenrechnung benötigt. Falls dieses Feld nicht gefüllt ist, benutzt das System die internen Stundensätze der Tätigkeiten für die Kostenrechnung. Diese internen Stundensätze weichen in der Praxis aber von den Arbeitskosten ab, da die Kosten direkt vom Gehalt der Mitarbeiter abhängen und nicht primär von der

Tätigkeit.

- Die Emailadresse sollte zumindest bei allen aktiven Benutzern gefüllt sein, damit diese die [Zeitdienste](#) (Benachrichtigungen per Email) nutzen können.
- Weitere Elemente und Aktionen werden in der [Arbeitszeitverwaltung](#) beschrieben.

Definition von neuen Mitarbeitern

Im folgenden Beispiel soll ein neuer Mitarbeiter angelegt werden. Zunächst aktiviert man die Funktionalität “Neues Dokument” mit der Auswahl “Mitarbeiter”.



Anschließend öffnet sich ein neues Dokument mit einigen Vorbelegungen:

Wenn alle Informationen des ersten Reiters eingegeben sind, wird das Dokument mit gespeichert. Im Beispiel ist ein neuer Mitarbeiter Klaus Batzeck angelegt worden. Dieser Mitarbeiter ist aktiv (darf sich an das System anmelden), gehört zur Benutzergruppe Manager (siehe auch Administrationsleitfaden) und bekommt das Login “batzeck”. Mit dieser Kennung muß sich der Mitarbeiter anmelden. Der Status “Festangestellt” wird für die Kalkulation und die Kostenrechnung benötigt. Festangestellte Mitarbeiter werden hier berücksichtigt, externe oder freie Mitarbeiter nicht (diese werden in der Regel über [Fremdrehungen](#) abgerechnet). Die Sprache hat nicht nur informellen Charakter, sondern bestimmt die Dialogsprache von Projectile.

Nach der Definition der Felder des Reiters “Stammdaten” wird das Dokument abgespeichert und ...

Mitarbeiter

Dokument speichern Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Personalnummer: 034

Aktiver Benutzer:

Benutzergruppe: Manager

Unit: (empty)

Login: batzeck

Mitarbeiterstatus: Festangestellt

Standort: Frankfurt

Anrede: Herr

Titel: Dr.

Name: Batzeck

Vorname: Klaus

Sprache: deutsch

Tätigkeiten: (empty)

... auf den Reiter "Adresse" gewechselt.

Mitarbeiter Batzeck Klaus

Dokument speichern

Stammdaten Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Adresse: (empty)

Plz: (empty)

Ort: (empty)

Land: Deutschland

Hier kann die Adresse des Mitarbeiters eingegeben werden.

Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

Stammblatt Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Adresse	Bahnhofsstraße 4
Plz	55120
Ort	Mainz
Land	Deutschland

Auf dem Reiter "Kommunikation" können für den Mitarbeiter ...

Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

Stammblatt Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Telefon	
Privat	
Mobil	
Email-Adresse	<input checked="" type="checkbox"/>
Abteilung	
Funktion	

... Telefon, Privatnummer, Mobil und Email eingegeben werden.

Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

Stammblatt Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Telefon	061 31 / 123 - 40
Privat	061 31 / 456 78
Mobil	0172 / 10 20 300
Email-Adresse	batzeck@firma.de <input checked="" type="checkbox"/>
Abteilung	Management
Funktion	Manager

Der Link auf die Email-Adresse ...

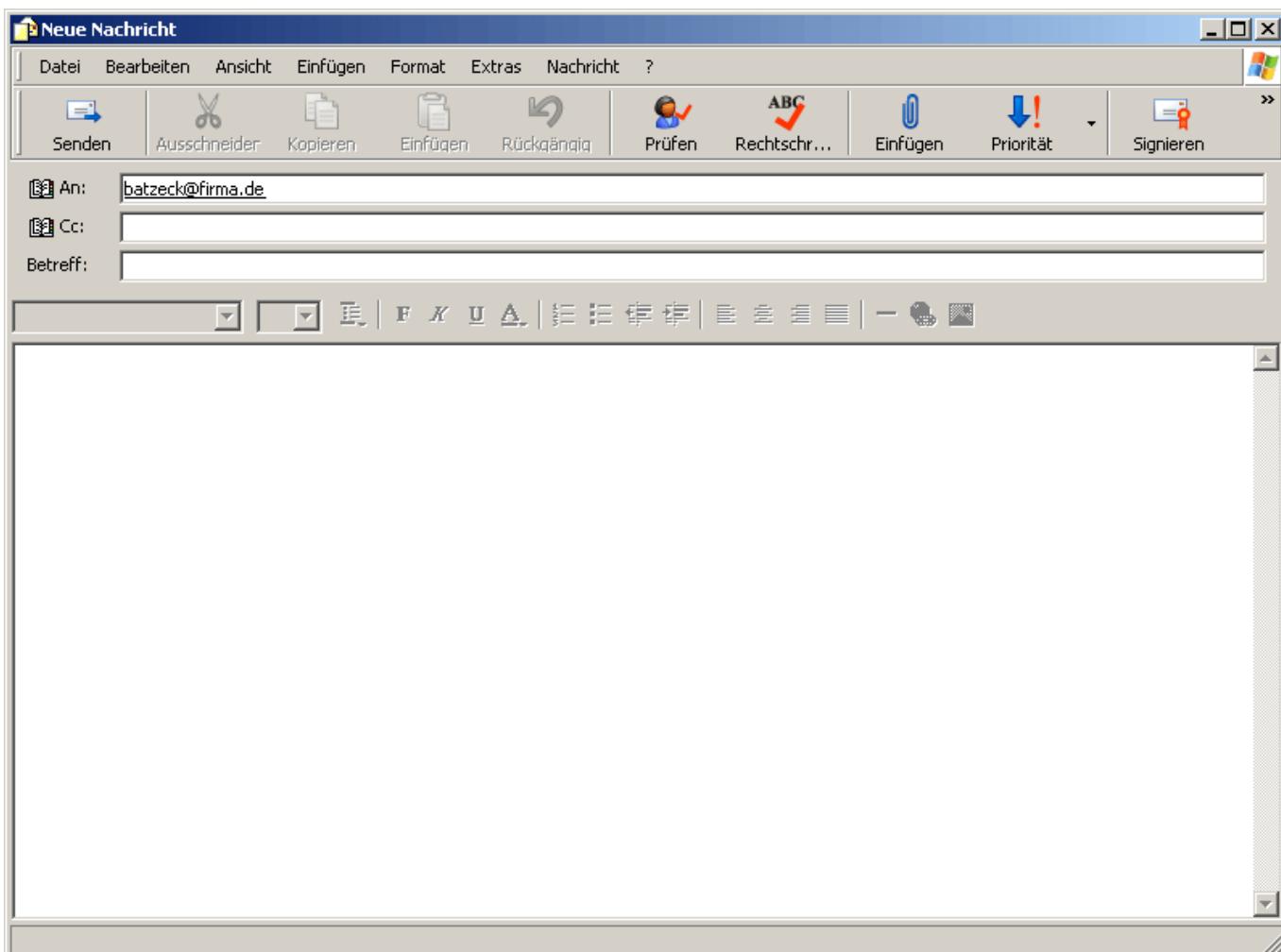
Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

Stammblatt Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Telefon	061 31 / 123 - 40
Privat	061 31 / 456 78
Mobil	0172 / 10 20 300
Email-Adresse	batzeck@firma.de mailto:batzeck@firma.de <input checked="" type="checkbox"/>
Abteilung	Management
Funktion	Manager

... öffnet den Standard-Email-Client des Benutzers.



Falls das optionale Mailsystem **Mailer** verwendet wird, kann auch aus der Funktionsleiste der Mailer ...

Mitarbeiter Batzeck Klaus

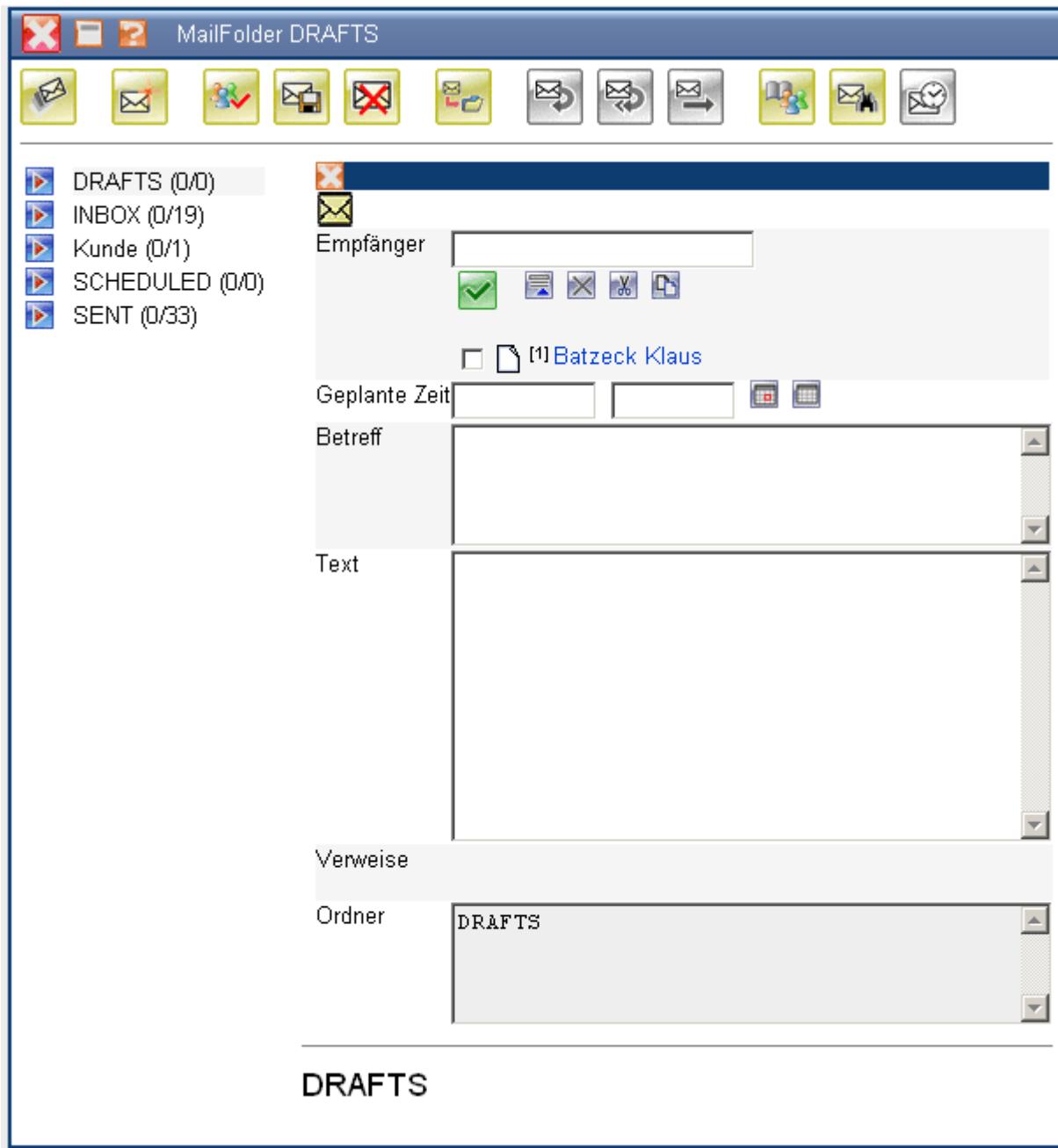


01 - Paßwort setzen

Stammblatt Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Telefon	061 31 / 123 - 40
Privat	061 31 / 456 78
Mobil	0172 / 10 20 300
Email-Adresse	batzeck@firma.de mailto:batzeck@firma.de <input checked="" type="checkbox"/>
Abteilung	Management
Funktion	Manager

... mit der entsprechenden internen Mailadresse geöffnet werden.



Im Reiter "Sonstiges" können für den Mitarbeiter noch die Kostenstelle, die Ver- und Berechnungssätze, Kapazitäten und weitere Angaben definiert werden.

Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

Stammdaten Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Interner Schlüssel	6
Kostenstelle	
Verrechnungssatz 1	EUR
Verrechnungssatz 2	EUR
Berechnungssatz	EUR
Monatsgehalt	EUR
Jahresgehalt	EUR
Anzahl Monatsgehälter	
Geburtstag	
Einstellung	
Max.Kapazität	100 %
Max.Arbeitszeit	100 %
Überstundenkonto	h
Urlaubskonto	d
Gleitzeit	h
Sonderstunden	h
Ausbezahlte Zeit	h
Buchungsdatum Überstunden	
Buchungsdatum Urlaub	
Buchungsdatum Gleitzeit	
Buchungsdatum Sonderstunden	

Für eine sinnvolle Kostenbetrachtung im System (Kalkulation der Projekte, Kostenauswertungen) sollte der Verrechnungssatz gefüllt sein, da dieser Satz dann Verwendung findet (alternativ wird sonst der Satz der **Tätigkeit** verwendet, der i.A. ungenauer ist). Der Verrechnungssatz des Mitarbeiters kann noch in den **Mitarbeiterverträgen** (siehe auch **Arbeitszeitverwaltung**) datumsabhängig übersteuert werden. Der Berechnungssatz sollte nur definiert werden, wenn stets auf Basis des Mitarbeiters abgerechnet wird. Das Feld Max.Kapazität kennzeichnet die Verfügbarkeit des Mitarbeiters für Projektarbeit (Vorschlagswesen) und Max.Arbeitszeit den Anteil der Arbeitszeit in Bezug auf den **Kalender** (beispielsweise 50% für Halbtagskräfte). Die Arbeitszeitdaten können bei Einsatz der **Arbeitszeitverwaltung** konkretisiert werden.

Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

Dokument speichern

Stammdaten

Adresse

Kommunikation

Sonstiges

Alle

Interner Schlüssel: 6

Kostenstelle: Geschäftsführung

Verrechnungssatz 1: 55,00 EUR

Verrechnungssatz 2: EUR

Berechnungssatz: EUR

Monatsgehalt: 6.000,00 EUR

Jahresgehalt: 72.000,00 EUR

Anzahl Monatsgehälter: 12

Geburtstag: 23.04.1977

Einstellung: 01.05.2004

Max. Kapazität: 50 %

Max. Arbeitszeit: 100 %

Nach Eingabe aller relevanten Daten und speichern des Dokumentes, sollte zunächst ein Paßwort für den Mitarbeiter definiert werden. Dieses Paßwort kann später auch vom Mitarbeiter verändert werden.

Achtung: Die Paßwörter werden verschlüsselt (MD5-Hash) im System abgelegt! Einweg-Hashfunktionen erzeugen einen Ausgabedatensatz, der in der Regel kürzer als der eingegebene Datensatz ist und eine feste, relativ geringe Länge hat (z.B. 160 Bit). Bei dieser Einweg-Hashfunktion lässt sich der ursprüngliche Eingabesatz aus dem Ausgabesatz nicht wieder herstellen. Nicht einmal der Datenbankadministrator kann dieses Paßwort wiederherstellen.

Mit Hilfe der Aktion "Paßwort setzen" kann ...

Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

Aktion ausführen

Stammdaten

Adresse

Kommunikation

Sonstiges

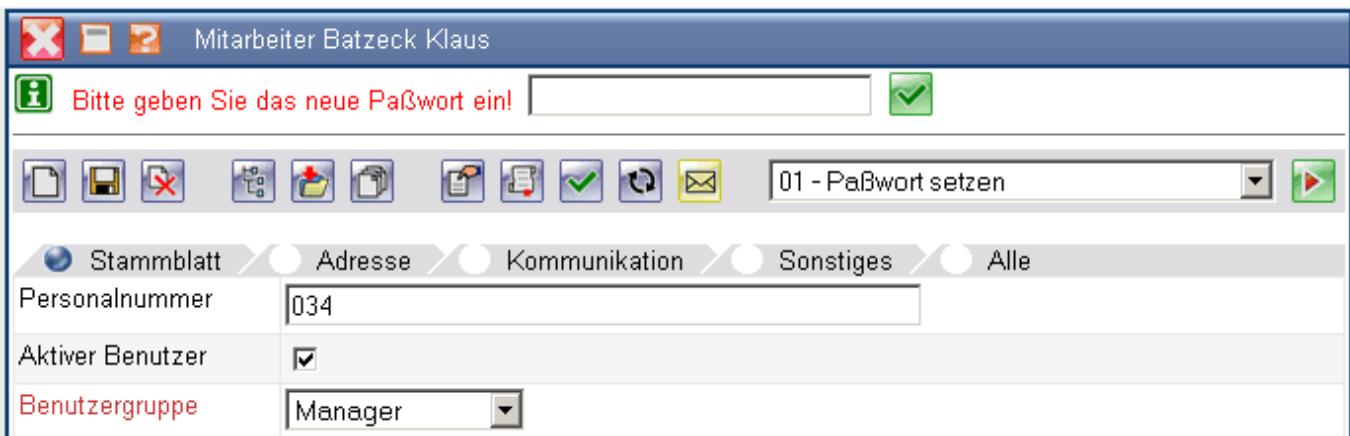
Alle

Personalnummer: 034

Aktiver Benutzer:

Benutzergruppe: Manager

... dann für den ausgewählten Mitarbeiter das Paßwort ...



Mitarbeiter Batzeck Klaus

Bitte geben Sie das neue Paßwort ein!

01 - Paßwort setzen

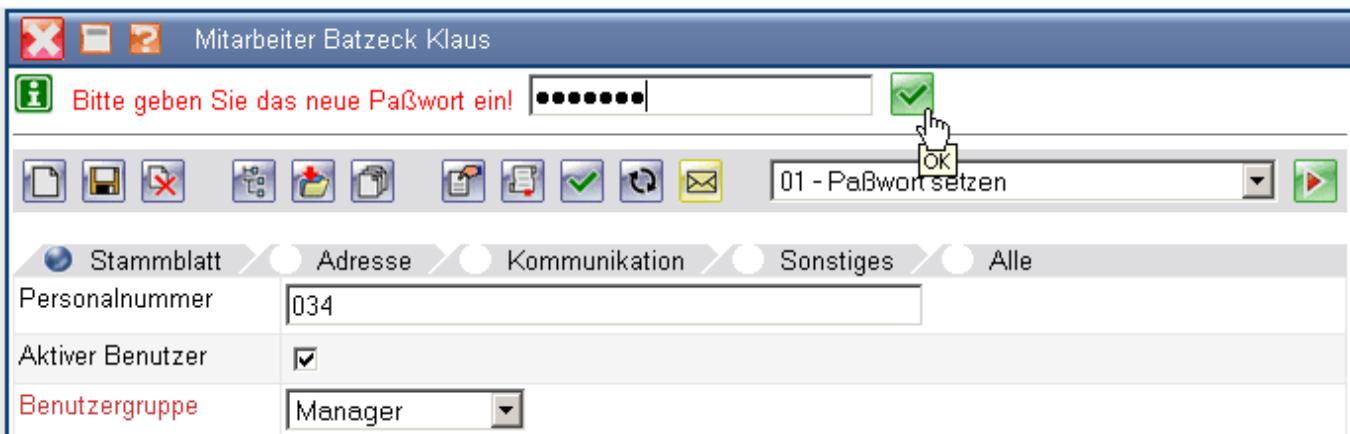
Stammblatt Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Personalnummer: 034

Aktiver Benutzer:

Benutzergruppe: Manager

... eingegeben werden.



Mitarbeiter Batzeck Klaus

Bitte geben Sie das neue Paßwort ein!

01 - Paßwort setzen

Stammblatt Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Personalnummer: 034

Aktiver Benutzer:

Benutzergruppe: Manager

Das Paßwort kann vom Mitarbeiter jederzeit geändert werden (siehe auch [Abschnitt 3.01](#)).

Mitarbeiterqualifikationen / Zuordnung von Tätigkeiten

Nach dem Abspeichern des Dokumentes, können die Mitarbeiterqualifikationen definiert werden. Diese Qualifikationen sind einfache Zuordnungen von [Tätigkeiten](#), die den entsprechenden Mitarbeitern zugeordnet werden. Für die Definition dieser Tätigkeiten wird mit Hilfe der Funktionalität "alle verfügbaren Dokumente" eine ...

Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

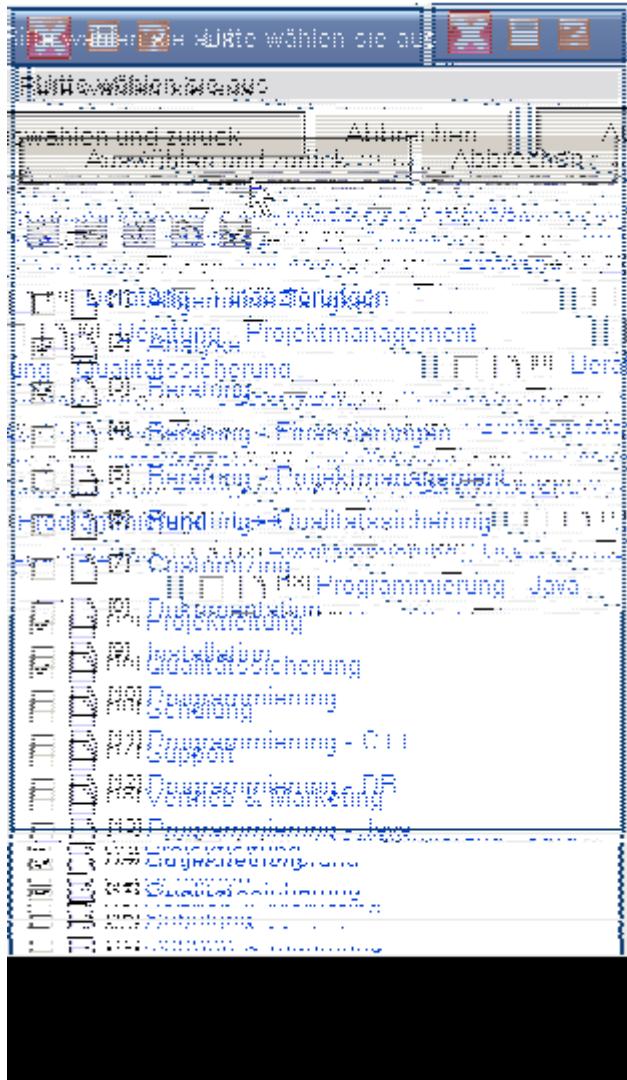
Stammblatt Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Personalnummer	034
Aktiver Benutzer	<input checked="" type="checkbox"/>
Benutzergruppe	Manager
Unit	
Login	batzeck
Mitarbeiterstatus	Festangestellt
Standort	Frankfurt
Anrede	Herr
Titel	Dr.
Name	Batzeck
Vorname	Klaus
Sprache	deutsch
Tätigkeiten	alle verfügbaren Dokumente

... entsprechende Auflistung angezeigt.



Hier können nun die Fähigkeiten des Mitarbeiters ausgewählt und übernommen werden ...



... um diese dann dem Mitarbeiter zuzuweisen.

Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

Dokument speichern

Stammdaten Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Personalnummer: 034

Aktiver Benutzer:

Benutzergruppe: Manager

Unit:

Login: batzeck

Mitarbeiterstatus: Festangestellt

Standort: Frankfurt

Anrede: Herr

Titel: Dr.

Name: Batzeck

Vorname: Klaus

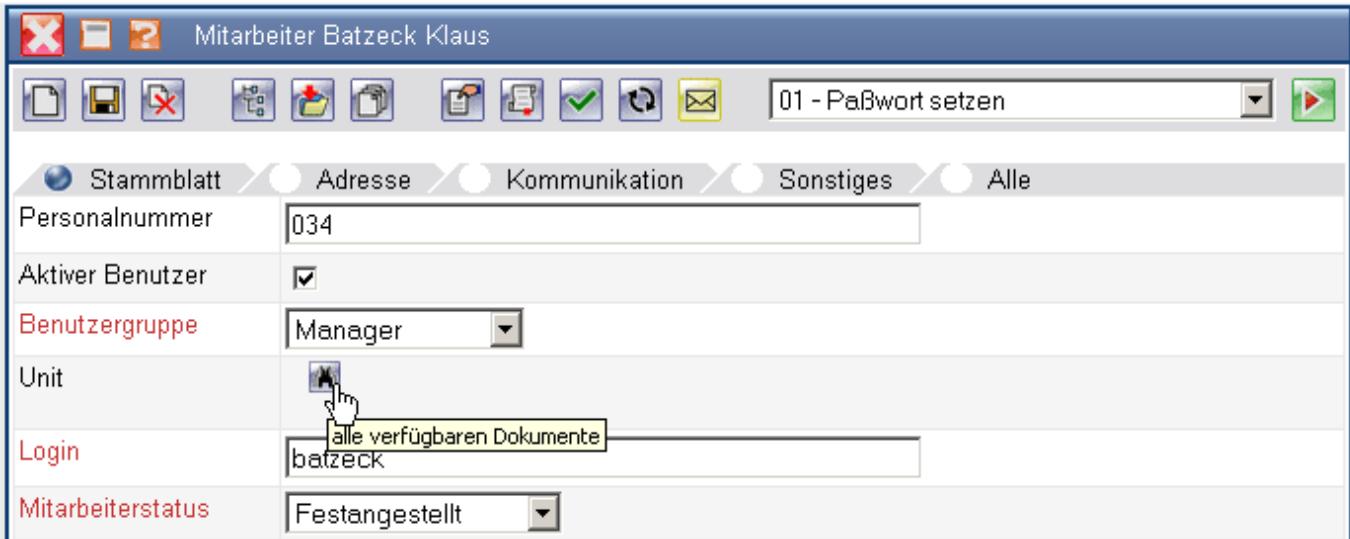
Sprache: deutsch

Tätigkeiten:

- [1] Analyse
- [2] Beratung
- [3] Projektleitung
- [4] Qualitätssicherung

Zuordnung der Mitarbeiter zu Units

Die Mitarbeiter können im Dokument Mitarbeiter oder in den **Units** einer Organisationseinheit zugeordnet werden. Die Zuordnung im Mitarbeiter wird mit Hilfe der Funktionalität “alle verfügbaren Dokumente” eine ...



Mitarbeiter Batzeck Klaus

01 - Paßwort setzen

Stammliste Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Personalnummer: 034

Aktiver Benutzer:

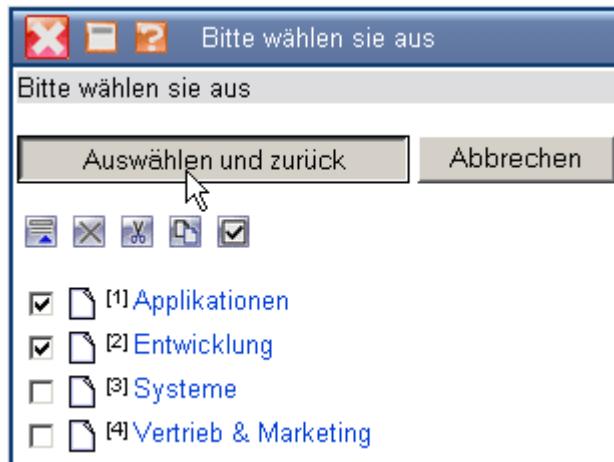
Benutzergruppe: Manager

Unit:

Login: batzeck

Mitarbeiterstatus: Festangestellt

... entsprechende Auflistung angezeigt. Hier können nun die Units ausgewählt und übernommen werden ...



... um diese dann dem Mitarbeiter zuzuweisen.

Mitarbeiter Batzeck Klaus

Dokument speichern

Stammdat Adresse Kommunikation Sonstiges Alle

Personalnummer	034
Aktiver Benutzer	<input checked="" type="checkbox"/>
Benutzergruppe	Manager
Unit	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> [1] Applikationen [2] Entwicklung
Login	batzeck
Mitarbeiterstatus	Festangestellt
Standort	Frankfurt
Anrede	Herr
Titel	Dr.
Name	Batzeck
Vorname	Klaus
Sprache	deutsch
Tätigkeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> [1] Analyse [2] Beratung [3] Projektleitung [4] Qualitätssicherung

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



Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_3:3.11.06_verwaltung_von_mitarbeitern&rev=1294659258

Last update: 2019/10/25 14:10