

# ZEIT+.Net

## Whitepaper

- **Mitarbeiterinformation**
- **Mitarbeiterselbstverwaltung**
- **Managerübersichten**
- **Workflow**
- **Personaleinsatzplanung**



## Kontakt

MBI Niederwimmer GmbH

Hamerlingstr. 42

A-4020 Linz

Tel +43 (0)732 779541

Fax +43 (0)732 779541 – 70

E-Mail: [info@mbi.at](mailto:info@mbi.at)

[www.mbi.at](http://www.mbi.at)

Stand 05/2011

## Allgemein

ZEIT+.Net ergänzt ZEIT+ um spezielle Funktionen für Mitarbeiter und Manager.

Dh. ZEIT+.Net ist ein „Zusatzmodul“ zu ZEIT+ und stellt Mitarbeiter und Managern eine einfache Browseroberfläche für Informationen, Anträge und auch Buchungen etc. zur Verfügung. Die Berechnungsdefinitionen, Abrechnungen etc. bleiben in ZEIT+.

## Vorteile

- Einfache und schnelle Installation (mit Wizard)
- Alle Daten bleiben zentral am System IBM Power i (vormals AS400)
- Gleiche Datenbibliothek
- Daten können zentral verwaltet werden
- Kurze Projektphase, da auf Vorhandenes aufgesetzt wird
- Keine Client-Installation
- Keine User am System IBM Power i
- Papier und Wege sparen

## Technik

ZEIT+.Net läuft auf dem http-Server der IBM Power i und kommuniziert mittels CGI mit RPG-Programmen in ZEIT+ Daten. Der http-Server ist standardmäßig und kostenlos am System vorhanden.

Die http-Server Instanz je ZEIT+ Datenbibliothek wird durch den ZEIT+ Installationswizard erstellt.

Details finden Sie in der ZEIT+.Net Installationsanleitung.

## Browser

ZEIT+.Net wurde unter den angeführten Browsern getestet:

- Microsoft Internet Explorer 6.xx bis 9.xx
- Mozilla Firefox 2.x bis 4.0

Auf anderen Versionen bzw. Browsern können unterschiedliche Ergebnisse (größtenteils nur in der Optik) erzielt, bzw. manche Funktionen nicht ausgeführt werden. Der Lotus-Browser ist definitiv nicht geeignet. Google Chrome und Safari funktionieren mit einigen optischen Abstichen. Im Browser dürfen JavaScript, Cookies und Frames nicht ausgeschaltet sein.

## Client

Die Installation eines Clients am PC entfällt. Der Aufruf einer URL (Internet-Link) zum http-Server reicht aus.



## Benutzer

Mitarbeiter und Manager, die mit ZEIT+.Net arbeiten müssen nicht mehr als User am System IBM Power i definiert werden. Der Benutzer QTMHHTP1 (unter diesem EINEN USER laufen Programme) muss über bestimmte Objektberechtigungen verfügen. Details finden Sie in der ZEIT+.Net Installationsanleitung.

Die komplexe Berechtigungseinstellung (G9) in ZEIT+ entfällt. Diese Zuordnungen der Mitarbeiter zu Managern und umgekehrt liegt im Personalstamm von ZEIT+.

Die Definition, ob die Anmeldung mit Anmelde ID oder Ausweisnummer erfolgt, ist im Installationsmenü ZEIT+.Net zu treffen, ebenso die Angabe, ob die AnmeldeID gespeichert werden soll.

## Design Layout Bedienung

Das Layout kann größtenteils an Ihr Firmenlayout angepasst werden. Dafür stehen stylesheets (.css) zur Verfügung.

Die Bedienung erfolgt ganz einfach über Mausclick.

Für die Basisinformationen und Mitarbeiterübersichten ist normalerweise keine Schulung notwendig. Lediglich das Verständnis für die angezeigten Daten (Firmeninterna) ist notwendig.

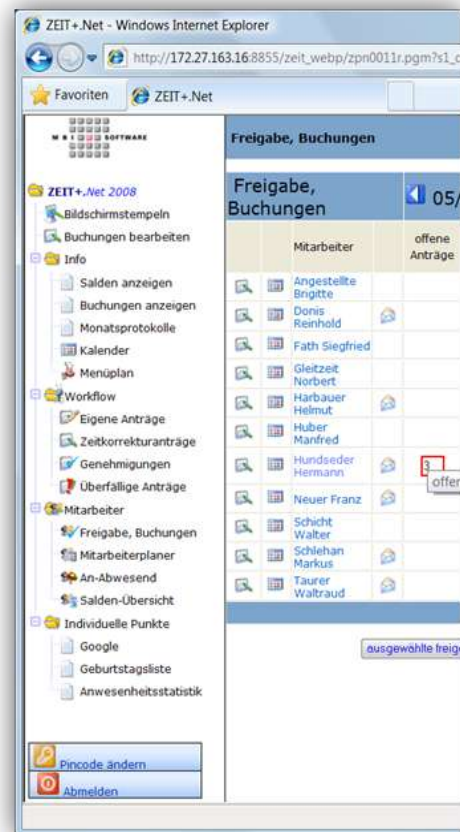
Um das Modul Personaleinsatzplanung effizient einsetzen zu können, empfehlen wir eine Schulung der zuständigen Personen.

## Menü

Menüs werden für einzelne Mitarbeitergruppen erstellt und den Mitarbeitern im Personalstamm von ZEIT+ zugeordnet. Die Texte werden dem Firmensprachgebrauch angepasst.

Das ZEIT+.Net Menü wird links in Baumstruktur (treeview) dargestellt.

In den Generelle Angaben von ZEIT+.Net können (je Menü) Menüpunkte freigeschaltet und definiert, sowie verschiedene Optionen für die einzelnen Menüpunkte hinterlegt werden.. Z.B. Welche Zeitarten können beim Bildschirmstempeln gebucht werden; welche Zeitarten dürfen beim Ändern (wenn erlaubt) der Buchungen wirklich geändert werden, welche nicht; Definition der Salden für Übersichten etc.



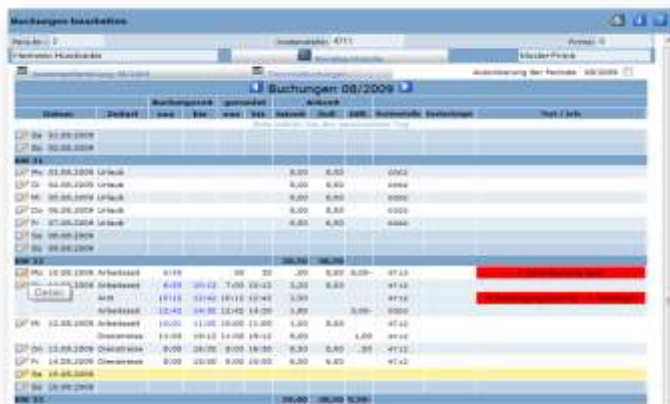
## ZEIT+.Net I (Basismodul)

### Funktionsübersicht (Kurzauszug)

Details finden Sie in den ZEIT+.Net Installationsanleitung bzw. im Handbuch und der Bedienerhilfe.

#### Buchungen

- **Bildschirmstempeln**
- **Buchungen bearbeiten**  
Welche Zeitarten im Menüpunkt „Buchungen bearbeiten“ angezeigt und erfasst/geändert werden können, ist im Zeitartenstamm sowohl für die Mitarbeiter-Sicht als auch für die Freigabe-Sicht anzugeben.



#### Mitarbeiterinfo (Aufruf für Manager aus Übersichten heraus möglich)

- **Meine Salden** anzeigen inkl. Ampelfunktion
- **Meine Buchungen**  
Anzeigen oder ändern, Kostenstellenwechsel, Monatsübersicht, ...
- **Meine Monatsprotokolle**  
Direktdruck aus dem Browser möglich, das Verteilen entfällt.
- **Mein Kalender**  
Inklusive noch nicht genehmigter Abwesenheiten und wichtiger Salden

#### Managerübersichten

Wunschweise mit Auswahl der Gruppe und Sortierung – je nach Berechtigungsdefinition

- **Freigabe, Buchungen**  
Alle Mitarbeiter der zugeordneten Hierarchie werden dem Benutzer in der Übersicht angezeigt und er kann diese (je nach freigeschalteten Optionen des Menüpunkts) von hier aus bearbeiten, anzeigen etc. Auch eine Periodenfreigabe (= elektronische Unterschrift der Monatsprotokolle) ist möglich. Salden werden angezeigt, Protokolle (auch für die gesamte Gruppe) können angezeigt und (Vorort) gedruckt werden.
- **Mitarbeiterplaner**  
Inklusive noch nicht genehmigter Abwesenheiten und wichtiger Salden
- **An/Abwesenheitsübersicht** - auch für Telefonzentrale und Portier
- **Salden-Übersicht**



#### Personaleinsatzplanung

Fordern Sie unsere extra Broschüre an.

- **Dienstplan Monat**
- **Wochenplaner**
- **Tagesplaner**



**Pin-Code ändern**

- Sollten Sie mit einem Direkteinstieg aus einem Portal (engage!) oder anderem Programm (WebReise, ..) arbeiten, muss dieser Menüpunkt nicht angezeigt werden. Fordern Sie unsere Schnittstellenbeschreibung an.

**INDIVIDUELLE LINKS**

- **Individuelle Aufrufe**  
zB: Aufruf eines Verzeichnisses, in den ZEIT+ automatisch pdf-Auswertungen für diesen Benutzer abgelegt hat; Aufruf firmenindividuelles Handbuch, .... bis zu 5 Links.

**ZEIT+.Net II (Workflow)**



ZEIT+.Net Workflow dient der „papierlosen“ Genehmigung/Freigabe von Anträgen nach einem festgelegten Ablauf.

Es gibt Mitarbeiteranträge von Abwesenheiten (Urlaub, Dienstreise, alles mit von-bis Datum) bzw. von Salden (z.B. Überstunden).

Außerdem Zeitkorrekturanträge (Korrekturantrag eines Mitarbeiter über die Buchungen eines Tages, zB: Geht-Buchung nicht gestempelt) und Automatanträge (für bestätigungspflichtige Zeitarten, wie Arztstempelung am Terminal).

Welche Arten von Anträgen zur Verfügung stehen, wird in ZEIT+ definiert.

Der festgelegte Ablauf wird Genehmigungsprofil genannt. In diesem Genehmigungsprofil werden die Stufen der Genehmigung, die Anzahl der notwendigen Genehmigungen je Stufe und die Genehmiger, sowie allfällige Vertretungen definiert.

Eine Genehmigungskategorie ist ein Zusammenschluss mehrerer Genehmigungsarten (gleich zu genehmigender Antragsarten). Diese Genehmigungskategorie wird dann im Genehmigungsprofil eingetragen. Im Genehmigungsprofil kann eine bestimmte Genehmigungskategorie oder ein Defaultwert (für Gruppe) hinterlegt werden.

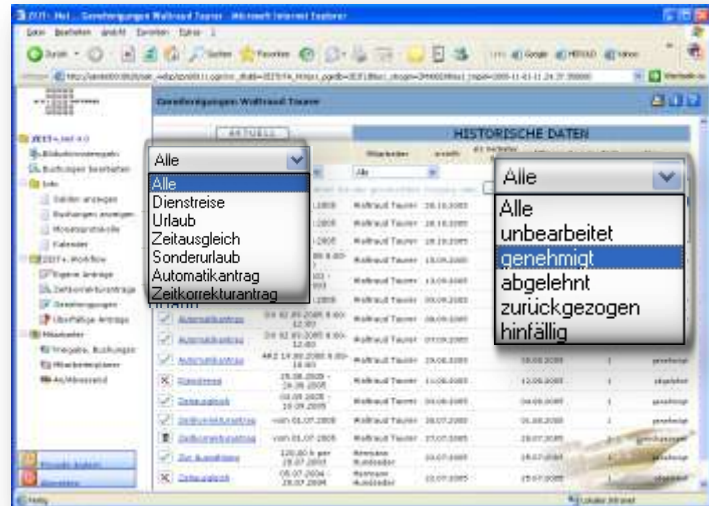
Die Hintergrundverarbeitung wird durch einen Serverjob, sowie einen Automatik-Job durchgeführt. Der Server führt die unmittelbaren Verständigungen durch, löst Stufen auf, prüft ob der Antrag genügend genehmigt wurde etc. Der Automatik-Job prüft auf überfällige Anträge und verständigt (falls gewünscht) die Genehmiger und auch wieder die Antragsteller per die E-Mail.

Im Workflow (Genehmigungsprofil) wird ein Supervisor definiert. Sollten irgendwelche „Ausnahmesituationen“ entstehen (z.B.: Ein Antrag wird in einer definierten Frist nicht bearbeitet, es ist jedoch kein Vertreter definiert) so erhält der Supervisor eine Benachrichtigung. Der Supervisor selbst kann aufgrund seiner Funktion als Supervisor jedoch keine Anträge genehmigen.

**Alle genehmigten Anträge werden sofort in ZEIT+ verbucht.**

Voraussetzungen für den automatischen Mailversand finden Sie in der ZEIT+.Net Installationsbeschreibung.

Eine Beschreibung des Antragablaufs finden Sie in der Broschüre „Beispiel-Wie-funktioniert-Urlaubsantrag-in-ZEIT+.Net“



## Menüpunkte

- **Meine Anträge**  
inkl. History und Suchfunktion
- **Zeitkorrekturanträge**  
wie Buchungen – aber mit Anzeige Vorher – Nachher über Genehmigungsweg
- **Genehmigungen** inkl. History und Suchfunktion  
Genehmiger springen aus dem E-Mail direkt in diese Übersicht
- **Überfällige Anträge**  
Übersicht für Supervisor
- **Mitarbeiteranträge**  
Vorgesetzte geben zB. Urlaub für Mitarbeiter direkt ein.

## Mitarbeiter ohne eigenen PC

.. können auch am ZEIT+.Net teilnehmen.

Über einen zentral aufgestellten PC oder ein Touch-Terminal der Kaba.

Eine Beschreibung finden Sie in der Broschüre „ZEIT+Net Multitouch“



## Übergabe der Abwesenheiten an Lotus Notes

Fordern Sie unsere Beschreibung an.

## ZEIT+ Zusatzmodule

Wenn Sie nachfolgende Zusatzmodule und ZEIT+.Net installiert haben, stehen weitere Funktionen zur Verfügung.

### KANTINE+

- **Essensbestellung** mit indiv. Link zu Menüplan in einem Netzlaufwerk
- **Konsumkontrolle in der Kantine** mit Ihrem Legic-Ausweis oder -Schlüsselanhänger

### ZUTRITT+

- **Übersicht Zutrittsbuchungen**
- **Türoffenprofile und Zutrittsprofile** (wochenweise) ändern,
- ab Herbst 2011: Alarmübersicht, Türstatus etc. grafisch

Kosten	Nutzen
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ZEIT+.Net I (Basis)</b></li> <li>▪ Info</li> <li>▪ Buchen</li> <li>▪ Managerfunktionen</li> <li>▪ Personaleinsatzplanung (NEU: kostenlos dabei)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Studie Mitbewerb:</b></li> <li>▪ Urlaubsantrag 21 Minuten - Portal spart 75%</li> <li>▪ <b>Korrektur(anträge), Arzt,.. Vorort</b></li> <li>▪ ersparen wesentlich mehr</li> <li>▪ Telefonate / Wege / Ablage entfallen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ZEIT+.Net II (Workflow)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Zusatzinfo für Vorgesetzte</b></li> <li>▪ Aktuelle Übersichten Salden, ...</li> <li>▪ Vorbereiten / Verteilen / Ablage fallen weg</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Beratung</b></li> <li>▪ ca. 1-3 Tage</li> <li>▪ ohne Organisation Workflow</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>AS/400</b></li> <li>▪ Installations-Wizard</li> <li>▪ Integriert in vorhandene Daten ZEIT+</li> <li>▪ Definitionen in ZEIT+</li> <li>▪ Keine User (entlastet IT-Abteilung)</li> <li>▪ Direktaufruf aus WebReise und engage!</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Arbeitsplatz-PCs</b></li> <li>▪ Keine Installation</li> <li>▪ Link per E-Mail verteilen !</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Akzeptanz !!!</b></li> <li>▪ Einfachste Bedienung</li> <li>▪ Eigenes Firmen-Logo etc.</li> </ul>