

Statistik

Allgemeines

Über diesen Menüpunkt erhält der Benutzer die Möglichkeit eine Abfrage zu starten, die Informationen zu Kranktagen, konsumiertem Urlaub und Anwesenheit für jeden betroffenen Mitarbeiter übersichtlich darstellt.

Die **Statistik** zeigt die ausgewählten Konten der Mitarbeiter übersichtlich nach den ausgewählten Kriterien an wobei sowohl die aktuellen (hellgraue Spalte) als auch die Durchschnittswerte (dunkelgraue Spalten) angezeigt werden.

Statistik

Abfrage Suchmaske anzeigen Druck PDF Excel

Statistik, 2019

Konto	01/19	02/19	03/19	04/19	05/19	06/19	07/19	08/19	09/19	10/19	11/19	12/19	Summe
Waser, Franz - Anzahl: 6													
Kranktage Wochentage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,25					1,00
Kranktage inkl.Sa/So/Fe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,25					1,00
Urlaub konsumiert	0,00	0,00	4,00	2,00	1,00	1,67	0,00	1,25					5,00
Anwesenheit	169:24	169:24	123:12	146:18	155:18	149:18	155:48	150:55					603:70
Saldo Monat	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00					0:00
Saldo Gesamt	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00					0:00
Ernst, Ludwig - Anzahl: 6													
Kranktage Wochentage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						0,00
Kranktage inkl.Sa/So/Fe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						0,00
Urlaub konsumiert	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,75					3,00
Anwesenheit	219:58	219:58	190:12	205:05	197:59	202:43	168:36	194:11					776:75
Saldo Monat	50:34	50:34	36:12	43:23	36:17	41:01	37:42	40:11					160:75
Saldo Gesamt	30:00	30:00	30:00	30:00	30:00	30:00	30:00						120:00

Suchmaske

Statistik

Abfrage Suchmaske verbergen Druck PDF Excel

Jahr: 2019

Konto: Alle

Betrachtungszeitraum: Kalenderjahr

Richtung: Vorwärts

Gruppierung: Keine Gruppierung

Historisierung: ?

Ausgabeformat:

Auswahlbaum: Gruppen mit Einsichtsberechtigung

Suche: ?

Selektion bei Suche berücksichtigen

Auswahl

Tiefe 1

- Organigramm
- Favoriten
- 10 Gruppen sind selektiert.
- + Lose Gruppen PP
- Organigramm PP
- PP-GF - Geschäftsführung
 - + PP-BAS - Basis Services
 - + PP-SUP - Support

Jahr

Das Jahr für das die Darstellung erfolgen soll.

Konto

- Alle
- Kranktage (Werktage)
- Kranktage (inkl. Sa/So/Fe)

- Urlaub konsumiert
- Anwesenheit

Betrachtungszeitraum

- Kalenderjahr
- Letzten 12 Monate

Richtung

- Vorwärts - Darstellung der Monate in aufsteigender Reihenfolge
- Rückwärts - Darstellung der Monate in absteigender Reihenfolge

Gruppierung

Dieser Parameter ist nur veränderbar, wenn der Parameter Konto auf Kranktage, Urlaub konsumiert oder Anwesenheit gesetzt wurde.

Er ermöglicht die Auswahl zwischen: Keine Gruppierung, 1. Level, 2. Level, 3. Level.

- **Keine Gruppierung:** es werden alle User in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.
- **1. Level:** es werden alle selektierten Gruppen und User unterhalb des 1. Knotenpunktes gruppiert und dann angezeigt
 - Beispiel:
 - Selektion von Gruppe PB --> Mitarbeiter werden unter PB dargestellt, da PB oberster Knotenpunkt im Organigramm
- **2. Level:** analog dem 1. Level werden hier alle User unterhalb des 2. Knotenpunktes angezeigt.
- **3. Level:** analog dem 1. und 2. Level

Historisierung

Vergangene / Abgelaufene (historische) Gruppenzugehörigkeiten verwenden.

Ausgabeformat

Wird dieser Parameter auf **Druckversion** gestellt, erhält man eine druckfreundliche Ausgabe der Liste.

Auswahlbaum

Dieser Parameter bietet folgende Auswahlmöglichkeiten: Gruppen mit Einsichtsberechtigung, Alle Gruppen.

- **Gruppen mit Einsichtsberechtigung:** zeigt alle Gruppen an, die der User einzusehen berechtigt ist.
- **Alle Gruppen:** zeigt alle Gruppen des Unternehmens an, auch wenn der User nicht berechtigt ist, alle abzufragen.

Suche

Wird ein Suchbegriff eingegeben, wird in allen Gruppen gesucht, für die eine Einsichtsberechtigung vorliegt. Es ist möglich nach einem kompletten Namen (Familiennamen, Vorname) oder nach einem Teil des Namens zu suchen. Das Ergebnis beinhaltet dann sowohl alle möglichen Familien-, als auch Vornamen und wird farblich hervorgehoben.

Selektion bei Suche berücksichtigen

Grundsätzlich werden bei einer Eingabe im Feld **Suche** alle Gruppen, für die eine Einsichtsberechtigung besteht durchsucht.

Setzt man den Haken bei dieser Option so wird nur in den unter **Auswahl** ausgewählten Gruppen gesucht.

Auswahl

Bei diesem Parameter hat der Benutzer die Auswahl zwischen Organigramm und Favoriten, die vom Benutzer selbst angelegt werden können.

- **Organigramm**

- Alle Ordner, die mit einem Plus (+) Symbol versehen sind, lassen sich noch weiter aufklappen und zeigen so die Untereinheiten.
- Durch Anklicken wird die betreffende Einheit angehakt. Durch einen **Doppelklick** werden automatisch auch alle Untereinheiten angehakt
- durch Anklicken des grünen Pfeils > **Untergruppen anzeigen bis Tiefe** (Tiefe 1-3) > werden alle vorhandenen Untergruppen angezeigt
- mit Hilfe des blauen Pfeils > **Baum minimieren** > wird diese Ansicht wieder minimiert, es scheinen nur die Übergeordneten Gruppen auf
- **Details anzeigen** > durch Anklicken des Symbols werden die selektierten Gruppen übersichtlich in einer Liste rechts neben dem Symbol angezeigt. Ein erneutes Anklicken blendet die Detailinformationen wieder aus.
- Durch Anklicken der **Abfrage** - Schaltfläche wird die Suche gestartet.

- **Favoriten**

Mit Hilfe dieses Parameters kann jeder Benutzer eine eigene Favoritenliste erstellen, welche sowohl Personen als auch Gruppen enthalten kann, die häufig abgefragt werden. Die Favoritenliste kann jederzeit angepasst werden.

- **Auswahl**

- Organigramm
- Favoriten

The screenshot shows a user interface for selecting favorites. At the top, there are two radio buttons: 'Organigramm' (unselected) and 'Favoriten' (selected). Below this, there are two main sections. The first section is titled 'Gruppen' (Groups) and contains a message 'Bisher wurden keine Gruppen hinzugefügt' (No groups have been added yet), a search bar, and a 'Hinzufügen' (Add) button. The second section is titled 'Personen' (Persons) and contains a message 'Bisher wurden keine Personen hinzugefügt' (No persons have been added yet) and a 'Hinzufügen' (Add) button.

- Um eine **Person zur Favoriten-Liste hinzuzufügen** > blauen Pfeil anklicken > Person selektieren > "Hinzufügen" Schaltfläche anklicken
- Die Reihenfolge der Personen auf der Favoritenliste kann mit Hilfe der Pfeiltasten jederzeit verändert werden
- Möchte man eine Person aus der Favoritenliste entfernen, so klickt man auf das rote Lösch-Symbol rechts neben dem Namen.
- Genauso ist mit **Gruppen** zu verfahren.

Ergebnis

Die **Statistik** zeigt die ausgewählten Konten der Mitarbeiter übersichtlich nach den ausgewählten Kriterien an.

Statistik, 2019													
Konto	01/19	02/19	03/19	04/19	05/19	06/19	07/19	08/19	09/19	10/19	11/19	12/19	Summe
Waser, Franz - Anzahl: 6													
Kranktage Wochentage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,25						1,00
Kranktage inkl.Sa/So/Fe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,25						1,00
Urlaub konsumiert	0,00	0,00	4,00	2,00	1,00	1,67	0,00						5,00
Anwesenheit	169:24	169:24	123:12	146:18	155:18	149:18	155:48						603:70
Saldo Monat	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00						0:00
Saldo Gesamt	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00						0:00
Ernst, Ludwig - Anzahl: 6													
Kranktage Wochentage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						0,00
Kranktage inkl.Sa/So/Fe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						0,00
Urlaub konsumiert	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00						3,00
Anwesenheit	219:58	219:58	190:12	205:05	197:59	202:43	168:36						776:75
Saldo Monat	50:34	50:34	36:12	43:23	36:17	41:01	37:42						160:75
Saldo Gesamt	30:00	30:00	30:00	30:00	30:00	30:00	30:00						120:00

(In diesem Screenshot wurde für die Gruppierung der Wert "Keine Gruppierung" gewählt, wodurch eine alphabetische Liste der Mitarbeiter angezeigt wird.)