

# Mitarbeiterstatus - Mitarbeiter

## Übersicht

Dieser Berichtsbereich eröffnet Ihnen die Möglichkeit statistische Auswertungen zu bestimmten Daten Ihres Mitarbeiterstabs zu machen und diese auch grafisch aufbereitet zu erhalten.

Im Unterschied zur [Mitarbeiterliste](#)<sup>1</sup> wird hier der Fokus nicht auf die Daten pro Mitarbeiter bzw Mitarbeiterin gelegt, sondern auf die Verteilung von bestimmten spezifischen Werten innerhalb Ihres Unternehmens, wie zum Beispiel die Alterstruktur.

The screenshot shows the 'HR-Expert' interface with a navigation menu on the left containing icons for user management, organizational chart, reports, and calendar. The main content area is titled 'PERSONAL ORGANISATION BERICHTE SYSTEMWARTUNG'. Under the 'BERICHTE' tab, the 'Bericht auswählen' dropdown is set to 'Mitarbeiter'. The 'Parameter' section includes a 'Format' dropdown, a 'Stichtag \*' field with the date '27.10.2022' and a calendar icon, and a 'Variante \*' dropdown menu with options: 'nach Alter', 'nach Art', 'nach Ausmaß', 'nach Geschlecht', and 'nach Status'. Below this is a 'Status' dropdown menu with options: 'Aktiv', 'Ausgetreten', and 'Inaktiv'. A 'Suche' section contains a search input field with the placeholder text 'Organisationseinheit, Standort oder Kostenstelle'. Below the search field is a checkbox labeled 'Auswahl nach Suchtext filtern'. Underneath, there is a list of four items, each with a person icon and a checkbox: 'Lose Gruppen SuW (Sonne und Wind GmbH)', 'Organigramm SuW (Sonne und Wind GmbH)', 'Standorte SuW (Sonne und Wind GmbH)', and 'Kostenstellen SuW (Sonne und Wind GmbH)'. At the bottom of the configuration area is a button labeled 'Bericht erstellen'.

## Parameter

Die Parameter dieses Berichts sind

- **Format:** Bildschirmanzeige, pdf, print, xls

- **Stichtag:** Standardeinstellung ist das Tagesdatum, es sind aber auch zukünftige und vergangene Daten möglich.
- **Variante:** nach Alter, nach Art, nach Ausmaß, nach Geschlecht und nach Status. (Durch Strg+Tab ist es möglich, zwei oder mehr Varianten in einem Bericht auswerten zu lassen!)
- **Status:** Aktiv, Ausgetreten, Inaktiv (Durch Strg+Tab ist es möglich, zwei oder mehr Varianten in einem Bericht auswerten zu lassen!)
- **Suche:** zur Selektion nach einer spezifischen Organisationseinheit, einem Standort bzw. einer Kostenstelle
- **Selektion** bei Suche berücksichtigen Ausgabe

Die **Daten, die in Listenform ausgegeben** werden, differieren je nach gewählter Variante.

#### Variante Alter

- Geschlecht
- Altersgruppen, in 11 Dekaden eingeteilt
- Balkendiagramm mit den Summen je Dekade bzw. aufgeschlüsselt nach Geschlechtszugehörigkeit

Die Wartung der Daten zum Alter erfolgt über die Eingabe des Geburtsdatums in der [Personenmaske/Stammdaten](#).<sup>2</sup>

#### Variante Art

- Arbeiter bzw. Angestellte
- Geschlecht
- Tortendiagramme mit den Gesamtwerten bzw. aufgeschlüsselt nach der Geschlechtszugehörigkeit

Die Wartung der Daten zur Art der Beschäftigung erfolgt über die [Personenmaske/Beschäftigung/Beschäftigungszustände](#).<sup>3</sup>

#### Variante Ausmaß

- Arbeitszeit-Ausmaß in Prozent, aufgeschlüsselt in Zehnerschritten
- Geschlecht
- Tortendiagramme mit den Gesamtwerten bzw. aufgeschlüsselt nach der Geschlechtszugehörigkeit

Die Wartung der Daten zum Beschäftigungsausmaß erfolgt über die [Personenmaske/Beschäftigung/Beschäftigungszustände](#).<sup>4</sup>

#### Variante Geschlecht

- Geschlechtszugehörigkeit
- Tortendiagramm zur Geschlechtszugehörigkeit

Die Wartung der Daten zur Geschlechtszugehörigkeit erfolgt über die Eingabe des Geschlechts in der [Personenmaske/Stammdaten](#).<sup>5</sup>

#### Variante Status

- Aktiv/Inaktiv/Ausgetreten
- Geschlechtszugehörigkeit
- Tortendiagramme mit den Gesamtwerten bzw. aufgeschlüsselt nach der Geschlechtszugehörigkeit

Die Wartung der Daten zur Art der Beschäftigung erfolgt in der [Personenmaske/Beschäftigung/Beschäftigungszustände](#).<sup>6</sup> bzw. über die Erfassung von Austritten aus der Organisation.

## Beispiel

Hier wurde eine Auswertung der Mitarbeiter nach ihrer Beschäftigungsart gemacht.



1. <https://extranet.workflow.at/daisy/personalwolke-default/9352-dsy.html>
2. /daisy/personalwolke-default/HR-Expert/Personenmaske/Stammdaten.html
3. /daisy/personalwolke-default/HR-Expert/Personenmaske/Beschäftigung/8617-dsy.html
4. /daisy/personalwolke-default/HR-Expert/Personenmaske/Beschäftigung/8617-dsy.html
5. /daisy/personalwolke-default/HR-Expert/Personenmaske/Stammdaten.html
6. /daisy/personalwolke-default/HR-Expert/Personenmaske/Beschäftigung/8617-dsy.html