Zeitabgrenzung und Historisierung

In HR-Expert können Einträge eines Mitarbeiters in einer Zeitlinie historisiert gespeichert werden. Einige grundlegende Dinge sind hierfür allerdings zu beachten, damit keine Datensätze versehentlich überschrieben werden. HR-Expert bietet dem Administrator einiges an automatischer Unterstützung, stellt aber die Richtigkeit eingegebener Daten nicht immer in Frage. Es gilt der Grundsatz: “Der Administrator hat (fast) immer Recht.“

Regel Nr. 1:

Es wird empfohlen immer einen neuen Datensatz mit klicken auf „Neu“ anzulegen, anstatt einen bestehenden zu bearbeiten.

- „Bearbeiten“ verändert die Daten eines bestehenden Datensatzes
- „Neu“ legt einen neuen Datensatz an.

Regel Nr. 2:

Die Daten „Gültig von“ und „Gültig bis“ sind entscheidend für die Speicherung eines Datensatzes wie z.B. Gruppenzuweisung, Gehaltseinträge, Bankkonten, Primäre Wohnadresse, Beschäftigungseinträge, etc.

Muss HR-Expert aufgrund einer zeitlichen Überschneidung (Konflikt) eine Abgrenzung vornehmen, so wird grundsätzlich immer der zuletzt eingegebene Datensatz bevorzugt. Zum besseren Verständnis, beschreibt nachfolgende Grafik das Vorrangprinzip.

Auf dieser Grafik ist zu sehen, wie sich Einträge mit unterschiedlicher Gültigkeitsdauer zueinander verhalten.

NOTIZ

Wichtig! Absolut nichts kann vor dem Gültigkeitsbeginn des Mitarbeiteraktes gespeichert werden, definiert im Datum „Gültig von“ im Reiter Stammdaten. Jeder Eintrag mit einem früherem Gültigkeitsbeginn wird automatisch auf dieses Datum korrigiert (Eintrag D in der Grafik).

Zustand 1: Eintrag A beginnt bspw. mit dem „Gültig von“ der Stammdaten.
Zustand 2: Der HR-Admin erstellt B mit einem „Gültig von“ während der Gültigkeitsdauer von A.A und B haben beide ein „Gültig bis“ unendlich.

Beim Speichern löst nun das System die zeitlichen Überlappungen der beiden Datensätze automatisch auf. Nach dem Prinzip der Bevorrangung neuerer Datensätze wird somit der ursprüngliche Eintrag A zeitlich verkürzt, so dass dieser mit dem Beginn von B endet.

Zustand 3: Stellt das Ergebnis nach der automatischen Korrektur durch das System dar.
Zustand 4: Der HR-Admin erstellt C mit einer Gültigkeit vor der von B. B und C haben beide ein „Gültig bis“ unendlich.

Wiederum bestehen zeitliche Überlappungen, die nicht zulässig sind und vom System beim Speichern nach dem Prinzip der Bevorrangung neuerer Datensätze automatisch aufgelöst werden.

Zustand 5: Stellt das Ergebnis nach dem Speichern dar. Das System hat das „Gültig bis“ von A auf einen Tag vor dem „Gültig von“ von C korrigiert. Eintrag C gilt bis auf weiteres („Gültig bis“ unendlich).

Zustand 6: Der HR-Admin erstellt Eintrag D mit einem Datum vor dem Gültigkeitsdatum des Mitarbeiterstammsatzes.

Dies resultiert neben den zeitlicher Überlappung mit allen bisherigen Einträgen auch noch in der Fehlersituation, dass die Gültigkeit vor der Gültigkeit des Mitarbeiters beginnt.Das System korrigiert die Situation beim Speichern folgendermaßen:

- *Der Gültigkeitsstart des neuen Eintrags wird auf den Gültigkeitsstart des Mitarbeiters gesetzt.*

- *Der neue Eintrag überschreibt (löscht) alle zuvor erstellten Einträge, da diese zeitlich mit dem neueren „kollidieren“.*

Das Resultat ist ein einziger Eintrag D, welcher sich über die gesamte Gültigkeit erstreckt und alle bisherigen Eingaben auslöscht.

Zusammenfassung

- Das Datum „Gültig von“ in den Stammdaten des Mitarbeiters ist der frühest mögliche Gültigkeitsbeginn aller enthaltenen Datensätze.
- „Bearbeiten“ verändert einen bestehenden Datensatz! Die früheren Inhalte werden nicht gesichert!
- „Neu“ legt einen Datensatz an, optimal für die historisierte Speicherung der Daten.
- Zuletzt eingegebene Daten werden bevorrangt. „Der Administrator hat Recht“, daher ist auf die korrekte Eingabe der Daten „Gültig von“ und „Gültig bis“ besonders zu achten.
- Zu einem Zeitpunkt kann pro historisierter Eintragsart immer nur ein Eintrag existieren (z.B. immer nur eine primäre Wohnanschrift pro Gültigkeitsdauer).