



Foto: Furtner

Autor
Norbert Furtner

Hauptprojektleiter RRZ Raiffeisen
Rechenzentrum Tirol GmbH

norbert.furtner@racon-west.at

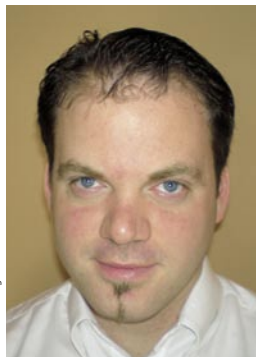


Foto: Gutzelnig

Autor
Gregor Gutzelnig

Leiter Consulting & Services
Workflow EDV GmbH

Gregor.Gutzelnig@workflow.at

Raiffeisenbanken Tirol richten Portal für Mitarbeiter ein

Das Raiffeisen Rechenzentrum Tirol hat ein Selfservice-Portal für Mitarbeiter der Raiffeisen Bankengruppe Tirol eingerichtet. Rund 2.500 Beschäftigte erfassen über die Software ihre Arbeitszeiten, planen Urlaub und beantragen Dienstreisen.

Die Raiffeisenlandesbank Tirol AG ist ein eigenständiges Institut mit 16 Bankstellen. Zugleich ist sie die Zentrale der 82 selbstständigen Tiroler Raiffeisenbanken mit ihren 272 Geschäftsstellen und rund 3.000 Mitarbeitern. Um zentrale Personalprozesse wie das Zeit- und Reisemanagement zu vereinheitlichen, richtete das Raiffeisen Rechenzentrum Tirol, ein IT-Unternehmen der Raiffeisen Landesbank Tirol, gemeinsam mit dem Softwareanbieter Workflow im Jahr 1999 ein Selfservice-Portal für die Bankangestellten ein. Heute nutzen rund 2.500 Beschäftigte den Webdesk täglich, um ihre Arbeitszeiten einzugeben, Überstundenkonten abzufragen oder einen Dienstwagen zu buchen.

Zeiterfassung

Wenn die Mitarbeiter der Tiroler Raiffeisenbanken morgens ins Büro kommen, haben

sie zwei Möglichkeiten, den Arbeitsbeginn zu verbuchen. Sie können sich entweder an einem der 230 Terminals, welche die Raiffeisenbanken für ihre Beschäftigten installiert haben, registrieren. Alternativ dazu haben sie die Möglichkeit, sich an ihrem PC in das Raiffeisen-Intranet einzuloggen, um sich per Webdesk anzumelden. Abwesenheiten wie Mittagspause, Dienstgang oder Arzt werden auch über das Portal gebucht.

Ein eigenes Zeitjournal gibt dem Beschäftigten gleich nach dem Einloggen einen Überblick über den aktuellen Stand seiner Arbeitszeiten inklusive Überstunden und Resturlaub. Die Zeitaufrechnung ist an die Arbeitszeitregelungen des jeweiligen Instituts und der Beschäftigtengruppe angepasst. Derzeit existieren 500 unterschiedliche Zeitmodelle.

Hat ein Mitarbeiter eine Buchung vergessen, kann er diese im Nachhinein korrigieren. Die Zeitkorrektur sendet die Applikation Webdesk automatisch zu dem für die Zeiterfassung verantwortlichen Mitarbeiter oder – wenn notwendig – zum Personalisten, der diese freigibt und damit im Zeitkonto des Beschäftigten berücksichtigt. Eine Arbeitserleichterung für die Personalabteilungen, denn Fehlbuchungen fallen meist zeitnah auf und können auf dem Onlinewege rasch behoben werden.

Urlaub und Fehlzeiten

Will ein Mitarbeiter Urlaub beantragen, wirft er zunächst einen Blick in sein Zeitjournal, um nachzuschauen, wie viel Resturlaub ihm noch zur Verfügung steht. Den Anruf bei der Personalabteilung kann er sich sparen. Anschließend ruft er den Gruppenkalender auf, um zu sehen, wann er Urlaub nehmen kann. Im Kalender sind die Urlaubstage und sonstige Fehlzeiten aller Mitarbeiter seiner Abteilungen verzeichnet – auch jene aus dem Groupwaresystem Lotus Notes, wie zum Beispiel die Weiterbildungen. So erkennt er sofort, welche Zeiträume infrage kommen. Um seinen Urlaub zu beantragen, ruft er einen Fehlzeitenantrag auf, trägt den gewünschten Urlaubszeitraum ein und bucht. Sein geplanter Urlaub wird im Gruppenkalender sofort rot vermerkt. Das Farbleitsystem zeigt an, dass der Urlaub noch nicht genehmigt wurde. Die Applikation Webdesk sendet seinen Antrag direkt an den Vorgesetzten zur Genehmigung. Dieser sieht den Antrag in seiner Eingangsbox und bearbeitet ihn, das System berücksichtigt den Urlaub im Zeitkonto des Mitarbeiters. Wenn ein Mitarbeiter den aktuellen Status der Anwesenheiten und Abwesenheiten wissen möchte, hat er die Möglichkeit, ein Anwesenheitstabelleau abzufragen. Zusätzlich zu den Fehlgründen aus der Zeitwirtschaft wird auch der Status der freien und belegten Zeit

Urlaubsantrag

PersonaNr.: 0096 Weiss Florian Version

Kurzjournal Buchen

Info

Stamm / Konten

Kalender

Gruppenkalender

Monatsjournal

Anwesenheitstabelle

Anträge

Urlaubsantrag

Zeitkorrektur

Fehlzeitenantrag

Berechtigung

Krankmeldung

Arztgang

Investitionsantrag

Sonderurlaub

Management

Workflow

offene Aufgaben

offene Anträge

Archiv

abgeschl. Anträge

erledigte Aufgaben

Erweitert

Einstellungen

Logout

Prozess starten Als Entwurf speichern Kalender einblenden Gruppenkalender ausblenden

Kollege: Haider, Martin

Von-Datum: 19.02.2007

Bis-Datum: 19.02.2007

Fehlgrund: Urlaub bezahlt

Bemerkung: Schifahren Zillertal

Verwenden Sie dieses Formular um Urlaub zu beantragen. Bitte vergewissern Sie sich, dass Sie genügend Resturlaub auf ihrem Urlaubskonto haben und nominieren Sie für die Zeit ihrer Abwesenheit einen Stellvertreter!

Sollten Sie im Urlaub erkranken, so gilt der erste Urlaubstag in der Erkrankung als Beginn einer Krankheit mit gleichzeitiger Beendigung des Urlaubs. Bitte melden Sie eine etwaige Krankheit umgehend dem Personalbüro!

Gruppenkalender

Abfrage

Zeitintervall: Februar 2007

01.02.2007 - 28.02.2007

Name	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Böhm, Susanne																												
Haider, Martin																												
Weiss, Florian																												

Urlaub beantragen die Mitarbeiter der Raiffeisenbanken über das Portal. Der Kalender zeigt, welche Zeiten in Frage kommen.

aus dem Groupwaresystem Lotus Notes angezeigt.

Krankmeldungen und Pflegeurlaub

Fehlzeiten können über das System einen doppelten Freigabeprozess auslösen. Beispiel: Ist ein Mitarbeiter länger als drei Tage krank, muss er nach seiner Rückkehr eine Bestätigung bei der Personalabteilung abgeben. Zunächst gibt er über das Portal einen Fehlzeitenantrag ab, in dem er den Zeitraum des Krankenstandes vermerkt. Der Antrag geht automatisch an den Vorgesetzten, der ihn abzeichnet und damit die Information an den zuständigen Personalisten weiterleitet. Erst wenn der Mitarbeiter die Bestätigung in der Personalabteilung abgegeben hat, wird der Krankenstand seinem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben. Diese Hürde im Freigabeprozess ist ein Anreiz für die Mitarbeiter, die fehlenden Unterlagen abzugeben, und entlastet damit die Personalabteilung.

Dienstreisen

Die Raiffeisenlandesbank Tirol und die Raiffeisenbank in Reutte mit ihren insgesamt rund 1.000 Mitarbeitern wickeln auch ihr Reisemanagement über das Portal ab. Die Mitarbeiter geben über einen Dienstreiseantrag den Zeitraum der Reise und die Ressourcen wie Dienstwagen oder Flugticket ein. Je nach Art und Umfang der Dienstreise sendet das Portal die Informationen an den Vorgesetzten oder zuständigen Personalisten, der die Reise bewilligen muss. Ist der Antrag genehmigt, kann der Mitarbeiter die Dienstreise antreten.

Nach der Rückkehr ins Büro gibt er den tatsächlichen Zeitumfang und die tatsächlichen Kosten in das Portal ein. Seine Belege schickt er an die Verrechnungsstelle. Der zuständige Personalist kontrolliert, ob Ausgaben und Zeitraum gerechtfertigt sind und hakt den Vorgang ab. Anschließend berechnet die Software automatisch die Diätensätze, die dem Mitarbeiter auf seinem Konto gutgeschrieben werden. Den Datenträger archiviert das System automatisch, damit er für Reports zur Verfügung steht.

Die Raiffeisenlandesbank Tirol AG verwaltet zusätzlich ihre Dienstwagen über das Portal. Will ein Mitarbeiter ein Dienstauto buchen, kann er sich online einen Wagen aussuchen, der für seine Position freigegeben ist. Ein Ka-



Wir bieten:

- > Webdesk EWP Zeiterfassung
- > Webdesk EWP Dienstreise
- > Webdesk EWP Projektzeiterfassung
- > Webdesk EWP Prozessmanagement
- > Individuallösungen für:
 - >> J2EE
 - >> Domino/Notes

Referenzen:

- > RLB Tirol
- > Oberbank
- > Fill
- > RLB Steiermark
- > Volksbankensektor
- > Medent
- > Glaxo Smith-Kline
- > und viele mehr

workflow edv gmbh

dannebergplatz 6/23
A - 1030 wien
office@workflow.at

www.workflow.at
T +43-1-718 88 42-0
F +43-1-718 88 42-30