



Leistungsbeschreibung für CIS-Modul Personalverwaltung

Clareon GmbH
Reuterstraße 23
D-76275 Ettlingen
Info@Clareon.de
www.Clareon.de



Inhalt

1	Überblick	3
1.1	Stellung im Gesamtsystem	3
1.2	Zweck und Ziele	3
1.3	Anwender	4
1.4	Schnittstellen	4
2	Daten und Abläufe	5
2.1	Datenbeschreibung	5
2.2	Abläufe	5
2.3	Querbeziehungen	5
2.4	Abgrenzungen	5
2.5	Schnittstellenbeschreibungen	5
3	Oberflächengestaltung	7
3.1	Bedienelemente	7
3.2	Ergonomie	7
3.3	Zeitverhalten	7
4	Rahmenbedingungen und Berechtigungen	8
4.1	Technische Voraussetzungen	8
4.2	Gesetzliche Vorschriften	8
4.3	Bestimmungen zum Datenschutz	8
4.4	Betriebsvereinbarungen / Betriebsrat	8



1 Überblick

Verwaltung der Stammdaten für alle Mitarbeiter als Grundlage für alle anderen Module sowie für die eigentliche Personalverwaltung.

1.1 Stellung im Gesamtsystem

Das CIS-Modul Personalverwaltung ist ein Modul für die Personalabteilung, insbesondere das Berichtswesen. Andere Module (z. B. die Planung) nutzen die Mitarbeiterdaten und ändern manche Mitarbeiterdaten (z. B. die möglichen Arbeitszeiten).

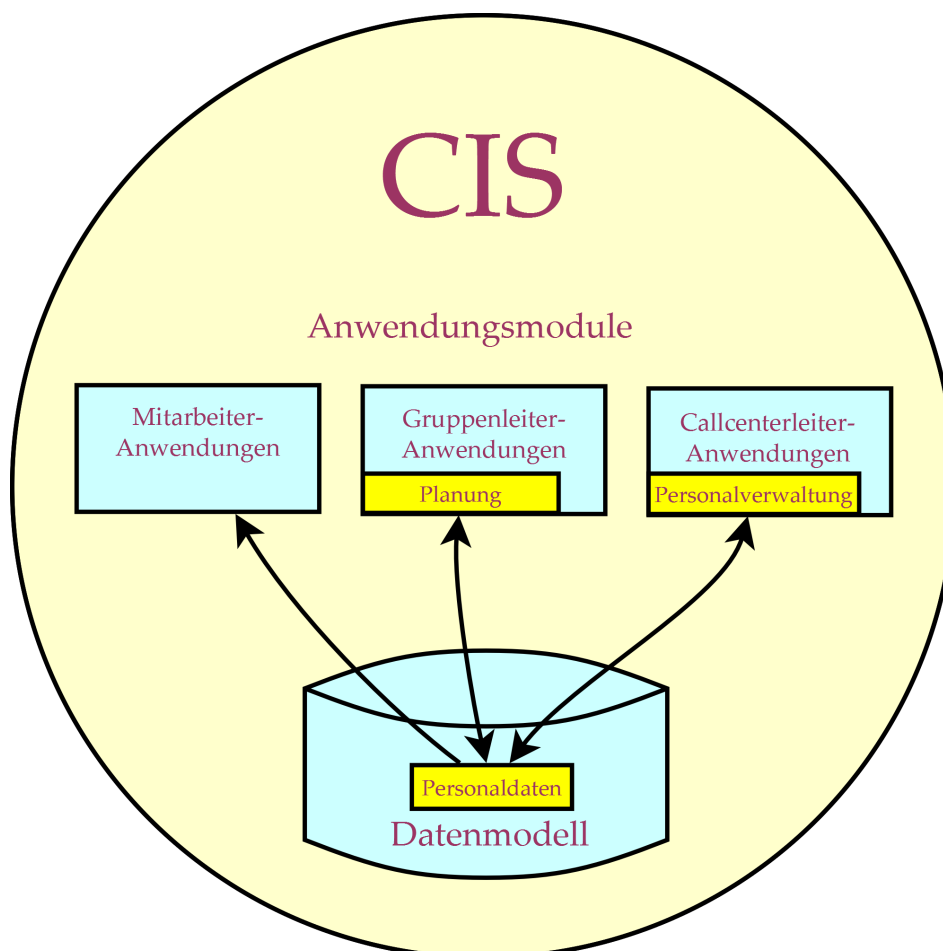
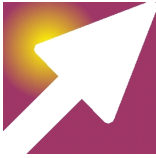


Abbildung 1: Personalverwaltung – Stellung im Gesamtsystem CIS

1.2 Zweck und Ziele

Die Daten der Mitarbeiter sollen – innerhalb von CIS – nur an einer Stelle gespeichert werden. Alle Module haben damit die gleichen Daten zur Verfügung. Für die Personalabteilung speichert CIS das Mitarbeiterstammdatenblatt und erstellt Berichte. Für andere Module stellt das Modul Daten der einzelnen Mitarbeiter zur Verfügung (z. B. die Namen).



1.3 Anwender

Das Modul wird von der Personalabteilung verwendet.

1.4 Schnittstellen

Derzeit werden die Schnittstellen zu anderen Systemen manuell bedient. Diese sind:

- die Arbeitszeiterfassung (z. B. Interflex) sowie
- der externe Dienstleister für die Lohnbuchhaltung.

Ideen für künftige Erweiterungen

Die Schnittstellen nach außen könnten von CIS direkt bedient werden.



2 Daten und Abläufe

Die Verwaltung der Mitarbeiterdaten von der Bewerbung über die Einstellung bis zum Ausscheiden aus dem Betrieb für Zwecke der Personalabteilung und in Teilen für die anderen CIS-Module (z. B. Name und E-Mail) sind Gegenstand des CIS-Moduls Personalverwaltung.

2.1 Datenbeschreibung

Das Modul verwaltet alle Daten für alle Mitarbeiter.

Die Daten werden mit dem Modul erfasst, können geändert werden und zu Berichten zusammengestellt werden.

2.2 Abläufe

Die Daten werden erfasst und gespeichert. Durch Ändern werden die Daten aktuell gehalten. Berichte können erzeugt werden.

Automatische Aktionen werden nicht ausgelöst.

Die Bedienung der externen Schnittstellen erfolgt manuell (vgl. 2.5).

2.3 Querbeziehungen

Innerhalb des Moduls gibt es keine Querbeziehungen.

Viele andere Module verwenden Teile der Personaldaten (z. B. die Namen der Mitarbeiter oder die E-Mail-Adresse).

Bestimmte Daten, die logisch zu einem Mitarbeiter gehören, aber nur innerhalb eines anderen CIS-Moduls verwendet werden, können auch dort geändert werden.

Ideen für künftige Erweiterungen

Künftig könnte es auch ein Mitarbeitermodul geben, in dem die Mitarbeiter ihre eigenen Daten sehen können und Änderungen eingeben. Vor der endgültigen Übernahme der vom Mitarbeiter geänderten Daten werden diese von der Personalabteilung geprüft und freigegeben.

2.4 Abgrenzungen

Die Lohnbuchhaltung ist nicht Gegenstand dieses Moduls. Es werden hier lediglich die Stammdaten der Mitarbeiter gepflegt.

Die Zeiterfassung ist nicht Gegenstand dieses Moduls.

2.5 Schnittstellenbeschreibungen

Es gibt Schnittstellen zu

- Interflex und zur
- externen Lohnbuchhaltung.



Ideen für künftige Erweiterungen

Künftig könnten die Mitarbeiterstammdaten über das EDV-Netz vom CIS-Modul Personalverwaltung zu Interflex exportiert werden. Die von Interflex erfassten Arbeitszeiten könnten künftig in das CIS-Modul Personalverwaltung importiert werden. Dann könnte CIS die Liste für den ext. Dienstleister als Bericht erstellen.



3 Oberflächengestaltung

Windowstypische Bedienelemente ermöglichen ein flüssiges Arbeiten.

Die Mitarbeiterdaten werden tabellarisch dargestellt.

3.1 Bedienelemente

Zur Arbeit mit der Mitarbeiterliste sind die windowstypischen Bedienelemente vorgesehen (insbesondere die üblichen Möglichkeiten zum Ändern der Spaltenbreite, der Spaltenreihenfolge und der Sortierung). Die Erfassung von Mitarbeiterdaten soll intuitiv erfolgen.

3.2 Ergonomie

Flüssiges Arbeiten mit der Anwendung ist erforderlich. Die Arbeit mit der Mitarbeitertabelle auf dem Bildschirm erfolgt mit den windowstypischen Bedienmöglichkeiten.

3.3 Zeitverhalten

Das Anlegen eines neuen Mitarbeiters soll weniger als 1 Sekunde dauern.

Die Selektion und Darstellung der Mitarbeitertabelle soll innerhalb von 10 Sekunden erfolgen.



4 Rahmenbedingungen und Berechtigungen

Zur Nutzung dieses Moduls sind ausgewählte Mitarbeiter der Personalabteilung berechtigt. Sie melden sich persönlich am System an.

4.1 Technische Voraussetzungen

Netzwerk und Datenbank sind aktiv.

4.2 Gesetzliche Vorschriften

Die Daten ausgeschiedener Mitarbeiter müssen mindestens 10 Jahre nach dem Ausscheiden verfügbar sein.

Zeiterfassungsdaten mind. 5 Jahre.

4.3 Bestimmungen zum Datenschutz

Keine.

Anmerkung: Die Mitarbeiterdaten müssen vor unbefugtem Zugriff geschützt sein. Dies wird durch organisatorische und administrative Maßnahmen sichergestellt.

4.4 Betriebsvereinbarungen / Betriebsrat

Keine.