

- Was kann Out of Office ?
- Die Benutzeroberfläche
- Antrag – Auswahl „Für wen“
- Antrag – „welche An/Abwesenheit liegt vor“
- Antrag - Bearbeitung
- Antrag – Beantragung/Einlieferung
- Workflow - Prozessabwicklung
- Anwenderpflege
- Konfiguration – „Ein Klick Setup“
- Konfiguration – Zeit/Abtragart
- Organisation und Entscheidungsprozess
- Abwesenheit – Chartübersicht
- Leistungskatalog – Übersicht
- Optionale Komponenten (WEBInterface)
- Optionale Komponenten (Planung)
- Optionale Komponenten (SAP)
- Out of Office – Auszug unserer Referenzen

Mit **Out of Office** können Sie Ihr komplettes Zeitmanagement komfortabel unter Lotus Notes/Domino verwalten.

Testen Sie kostenlos und unverbindlich unter www.softsimple.de

Nichts ist unmöglich. Sollten Sie besondere Anforderungen haben, sprechen Sie uns darauf an. Wir implementieren Ihre Anforderungen sowohl im Standardumfang wie auch direkt in Ihrer Umgebung.

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Was kann Out of Office ?

Out of Office versteht sich als offenes und modulares Zeitmanagementsystem.

Durch den modularen Aufbau kann sich jeder Kunde exakt die Bausteine hinzu konfigurieren, die seinen Bedürfnissen am besten entsprechen.


Für die Konfiguration sind nur wenige Schritte erforderlich, das System ist in der Regel über <Ein-Klick> Methoden einstellbar.

Rechts finden Sie Musterkonfigurationen, diese können einzeln oder in Kombination verwendet werden.

Man kann mit einer einfachen und überschaubaren Installation starten und Schritt für Schritt weitere Module zuschalten.

- **Minimale Urlaubsverwaltung**
- **Klassisches An/Abwesenheitsmanagement**
Erstellung, Beantragung, Genehmigung
- **Reines Abwesenheitsmanagement**
Erstellung, Einlieferung (ohne Genehmigung)
- **Projektzeiterfassung**
Zeiterfassung auf Kostenträgerbasis zur Abrechnung z.B. von Kundenprojekten.
- **Arbeitszeiterfassung**
Vollständig DIN-konforme Zeiterfassung mit allen gängigen Berechnungsmethodiken
- **Teamkalender**
Sammeln von Terminen aus Mailfiles und zentrale Darstellung. Erstellung und Änderung von An/Abwesenheiten und automatischer Übertrag in die entsprechenden Kalender
- **Planungsinstrument**
Planung von Abwesenheiten, Urlauben, Kurzarbeit. Visuelle Planung mit Drag & Drop.

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.



Chart

Portal

Refresh

Hilfe

Saldo Urlaub **Saldo Zeit**
 20,00 10,00

Mitarbeiter Restu

An/Abwesenheiten für <Christian Huber>

Hilfe

An/Abwesenheit erstellen

Kommentar

No.	Info	Von	Bis	Status	AT	Eingereicht	Art	Res	Meldung HR
▼ A-Kontingentübersicht									
Kontingentübersicht									
▼ B1-An/Abwesenheiten									
	Urlaub	08.11.2010	09.11.2010	Genehmigt	2,00	24.11.2010	0100	✓	Replikat SAP
	Dienstreise	27.10.2010	28.10.2010	Genehmigt	2,00	25.10.2010	0400	✓	Replikat SAP
	Dienstreise	25.10.2010	26.10.2010	Genehmigt	2,00	25.10.2010	0400	✓	Replikat SAP
	Krank ohne Attest	06.09.2010	07.09.2010	Genehmigt	2,00	26.08.2010	0210	✓	Replikat SAP
	Kur	01.09.2010	05.09.2010	Genehmigt	3,00	01.09.2010	0220	✓	Replikat SAP

An/Abwesenheiten erstellt für andere Mitarbeiter

Kommentar

No.	Info	Von	Bis	Status	AT	Eingereicht	Abw.	Res	Meldung HR
▼ Barbara Callcenter									
	Krank	02.12.2010	06.12.2010	Genehmigt	3,00	14.12.2010	0200	✓	Replikat SAP
	Urlaub	12.07.2010	16.07.2010	Genehmigt	5,00	13.07.2010	0100	✓	Replikat SAP
	Urlaub	21.06.2010	21.06.2010	Genehmigt	1,00	20.06.2010	0100	✓	Replikat SAP
	Krank	11.06.2010	16.06.2010	Genehmigt	4,00	28.06.2010	0200	✓	Replikat SAP
	Urlaub	07.01.2010	08.01.2010	Genehmigt	2,00	09.01.2010	0100	✓	Replikat SAP

Aufgaben für <Christian Huber>

Hilfe

Sammelgen.

Erl.

Nur Todo

Von	Eingereicht Termin	StatusApp	Bearbeitungshinweis
★ Barbara Callcenter	21.12.2010 12:04:57	Beantragt	Urlaub <08.12.2010-01.01.2011>

Christian Huber auf Out of Office V4 Dev Server UEBD6P

Einleitung

Profil

Konfiguration

Sprache

Administration

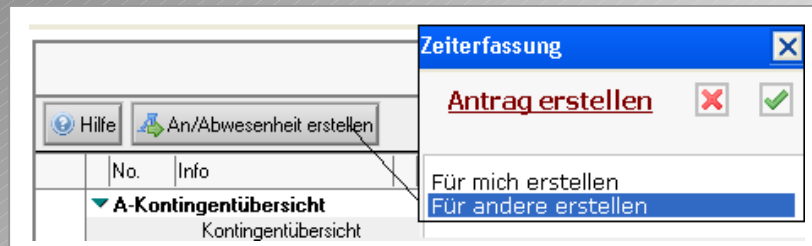
Archiv

- **Klare Strukturierung**
 - Meine An/Abwesenheiten
 - Meine Aufgaben
 - An/Abwesenheiten für andere

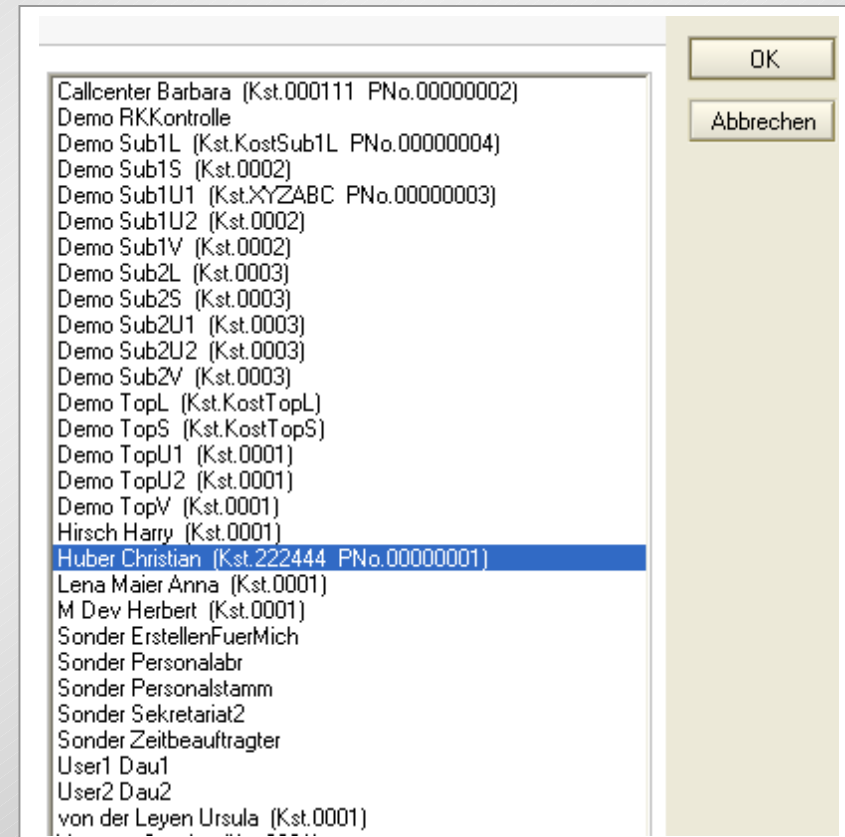
- **Quicklinks für Essentials**
 - Chart (Graphische Übersicht)
 - Mitarbeitermanagement
 - etc.

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Antrag – Auswahl „Für wen“



... wählen Sie den gewünschten Mitarbeiter



- **Erstellen für einen selbst**
- **Erstellen für andere**
 - Wählbar alle Anwender
 - .. oder nur für Teammitglieder
 - .. oder die Personalvorgesetzten für Ihren Bereich
 - .. oder die Zeitbeauftragten für zugeordnete Personen.
 - Stellt sich individuell auf Ihre Organisation und Ihre Prozesse ein.
- **Auswahllisten konfigurierbar**
 - Integration der Kostenstelle
 - Integration der Personalnummer
 - Filter auf Kostenstelle/Personalnummer
- **Absolute High End Performance**
- **Zugriffszeiten bei 5000 Anwendern < 2s !**

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

- **Alle Abwesenheiten basieren auf individuellen Zeitarten (auch als Abtragarten bezeichnet)**
- **Falls Sie SAP-HR© in Ihrem Unternehmen verwenden, werden Sie eine sehr große Ähnlichkeit bezogen auf Nummerierung und Bezeichnung erkennen.**
- **Zeitarten können völlig individuell gestaltet werden und das zu 99,9% ohne Programmänderungen.**
- **Zeitarten können ausgewählten Anwendergruppen zugeordnet werden, der Zugriffsschutz ist perfekt.**



Auswahl Zeitart

Bitte wählen Sie die gewünschte Zeitart

No	Beschreibung
▼ A-Häufig genutzt	
0100	Urlaub
0130	Sonderurlaub (Heirat)
0145	Sonderurlaub (Todesfall)
0150	Sonderurlaub (Umzug)
0190	Bildungsurlaub
0200	Krank
0205	Krankheit untertäglich
0210	Krank ohne Attest
0220	Kur
0400	Dienstreise
0420	Weiterbildung
0900	Zeitausgleich
0920	Zeitkorrektur
P1020	Zeitereignisse
P2012	Zeitumbuchungen

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Dienstreise

Nicht beantragt

Status HR: N/A
HR No.:
Dok: 000

Organisatorische Informationen

Erstellt durch	Antragsteller	Personalno.	Kostenstelle	Entscheider
Christian Huber	Christian Huber	00000001	222444	Christian Huber

Abtragsart

0400 Dienstreise

Zeitraum

Erster Tag Abwesenheit	Uhrzeit	Letzter Tag Abwesenheit	Uhrzeit	Anzahl Arbeitstage
21.12.2010 16	08:00	22.12.2010 16	16:00	2,000

Bemerkungen Antragsteller

Seminar Out of Office

• Zeit/Abtragsarten

- Frei konfigurierbar (z.B. Urlaub, Zeitausgleich, Dienstreise, etc.)
- Frei konfigurierbare Zeiträume
- Optionale Auswahl Vertreter
- Exakt an Personal anpassbar

• Vorteile

- Automatische Berücksichtigung der Feiertage (anwenderspezifisch)
- Automatische Berechnung der in Anspruch genommenen Arbeitstage

• Optionen

- Volle oder halbe Urlaubstage
- Manuelles Überschreiben durch Personalabteilung möglich
- Automatischer Übertrag in den Kalender des Anwenders.

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Alle gültigen Aktionen (hier z.B. „Antrag stellen“) werden im Antrag eingeblendet.

Mit Ausführung wird der gewünschte Workflow eingeleitet.



- **Je nach Zeitart individuelle Prozesse abwickeln**

- Mit oder ohne Vertretung
- Keine Genehmigung erforderlich
- Genehmigung durch Vorgesetzten
- Mehrstufige Genehmigung

- **Je nach Zeitart individuelle Informationen versenden**

- Info an Vorgesetzten
- Info an Personalabteilung
- Info an beliebige Personen

Erstellung von Todo's und Wiedervorlagen

	Schritt	Nächste Schritte	Info
▼ A-Arbeitsschritte			
▼ Aktiv			
1	 Nicht beantragt	Anfrage Vertretung Beantragt Buchung beantragt	
2	 Anfrage Vertretung	Vertretung abgelehnt Verworfen	
3	 Vertretung abgelehnt	Anfrage Vertretung Beantragt Verworfen	
4	 Beantragt	Verworfen Genehmigt Abgelehnt	
5	 Teilgenehmigt	Abgelehnt Genehmigt Verworfen	
6	 Genehmigt		

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

- **Mit Antragstellung erfolgt eine Information der zuständigen Personen und eine Aufgabe wird erstellt.**
- **Jeder kann die Information für sich persönlich einstellen**
- **Mehrere Aufgaben können gleichzeitig abgewickelt werden (Sammelgenehmigung).**
- **Automatische Erledigung der Aufgabe, wenn die Anforderung erledigt wurde.**

Ich erhalte Mails vom Workflow	Ich möchte keine Mailbenachrichtigung Ich möchte immer sofort benachrichtigt werden, wenn eine Aufgabe vorliegt Bitte Nachrichten sammeln und einmalig zustellen
...Zustellungsturnus	<input checked="" type="checkbox"/> Mo <input checked="" type="checkbox"/> Di <input checked="" type="checkbox"/> Mi <input checked="" type="checkbox"/> Do <input checked="" type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So

Personen mit sehr vielen Aufgaben nutzen die erweiterte Aufgabenliste mit Wiedervorlagen, Notizen, etc.

Aufgaben für <Christian Huber>

Hilfe Sammelgen. Erl. Nur Todo

	Von	Eingereicht Termin	StatusApp	Bearbeitungshinweis
★	Barbara Callcenter	22.12.2010 06:12:06	Beantragt	Sonderurlaub (Heirat) <27.12.2010-28.12.2010> von <Barbara Callcenter>
★	Barbara Callcenter	22.12.2010 06:11:44	Beantragt	Urlaub <16.12.2010-16.12.2010> von <Barbara Callcenter>
★	Barbara Callcenter	22.12.2010 06:11:27	Beantragt	Urlaub <14.12.2010-14.12.2010> von <Barbara Callcenter>
★	Barbara Callcenter	21.12.2010 12:04:57	Beantragt	Urlaub <08.12.2010-08.12.2010> von <Barbara Callcenter>

Aufgaben für <Christian Huber>

Hilfe Sammelgenehmigung Erledigen/Nicht für mich Notiz Wiedervorlage Zurück zur normalen Ansicht Mit Antrag abgleichen

	Wieder- vorlage	No	Antragsteller	PeNo	Abtrag- Art	AU	Von	Bis	StatusApp	Gesendet an	Bearbeitungshinweis
★	21.12.2010	00002	Callcenter Barbara	00000002	0100		08.12.2010	08.12.2010	Beantragt	Christian Huber	Urlaub <08.12.2010-08.12.2010 00:00:00> von <Barbara Callcenter>
★	22.12.2010	00004	Callcenter Barbara	00000002	0100		14.12.2010	14.12.2010	Beantragt	Christian Huber	Urlaub <14.12.2010-14.12.2010 00:00:00> von <Barbara Callcenter>
★	22.12.2010	00005	Callcenter Barbara	00000002	0100		16.12.2010	16.12.2010	Beantragt	Christian Huber	Urlaub <16.12.2010-16.12.2010 00:00:00> von <Barbara Callcenter>
★	22.12.2010	00006	Callcenter Barbara	00000002	0130		27.12.2010	28.12.2010	Beantragt	Christian Huber	Sonderurlaub (Heirat) <27.12.2010-28.12.2010> von <Barbara Callcenter>

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

- **Genehmigte An/Abwesenheiten werden automatisch vom Personalsystem (hier SAP-HR©) verbucht.**
- **Zentrales Management bezogen auf beliebige Anwender durch entsprechend berechnete Anwender.**
- **Äußerst ausgefeiltes Zugriffskonzept für die Autorisierung (Dateneinsicht und Datenmodifikation)**

Anforderungen		Historie									
Eingereicht	No.	PeNo.	AZM	Antragsteller	Von	Bis	Tage	Status Antrag	Typ	Abw.-Art	Lock
▼ D-Anforderung Einbuchung Abwesenheit											
22.12.2010	00006	00000002		Callcenter Barbara	27.12.2010	28.12.2010	2,00	Genehmigt		0130	
22.12.2010	00005	00000002		Callcenter Barbara	16.12.2010	16.12.2010	1,00	Genehmigt		0100	

Anforderungen		Historie														
Suchen <input type="text"/> * (= alle Anwender) Nach Eingabe TAB drücken				An-/Abwesenheiten Übersicht für Barbara Callcenter												
No.	PeNo	Von	Bis	Tage	Eingereicht	Status Antrag	Typ	Abw. Art	AU	FS	In Hr	HRNo.	Abgleich SAP	Res	No	Meldung SAP
▼ A-Kontingentsübersicht																
00000002																
▼ B1-An/Abwesenheiten																
00006	00000002	27.12.2010	28.12.2010	2,00	22.12.2010	Genehmigt	Sonderurlaub (Heirat)	0130								...wartet auf Abwicklung
00003	00000002	21.12.2010	21.12.2010	1,00	21.12.2010	Genehmigt	Dienstreise	0400				020192	21.12.2010 19:10:53	✓		An-/Abwesenheitssatz wird Fehler an den Verbucher ü
00005	00000002	16.12.2010	16.12.2010	1,00	22.12.2010	Genehmigt	Urlaub	0100								...wartet auf Abwicklung

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Konfiguration – „Ein Klick Setup“

- Die Konfiguration der Anwendung erfolgt über wenige Setupdokumente.
- Die Anwendung kann zu 95% über die Eingangsseite des allgemeinen Setup in weniger als 1 Minute vollständig konfiguriert werden.
- Vorkonfigurierte Setupsätze für branchenübliche Konfigurationen

Out of Office

Setup allgemein

Übersicht | Sonderfunktionen | Kalender/Information | Optimierung | Zeitmanagement | Chart | Module/Lizenzierung | Custom

Grundlagen | Referenzen | Besonderheiten | Zugriffsberechtigungen

Out of Office wie folgt verwenden	<input type="text" value="An/Abwesenheiten mit Zeitkonten (übergreifende Buchungsjahre)"/>
Personalbereich Abtragarten	<input type="text" value="Softsimple"/>
Zeitsalden verwenden	<input type="text" value="Urlaub/Zeitsaldo HR"/>
Folgendes Personalsystem als Backend verwenden	<input checked="" type="radio"/> SAP <input type="radio"/> Out of Office V4 <input type="radio"/> Nicht verwenden
Wenn Antragsteller selbst Teil der Entscheidungskette ist, folgendermassen verfahren	<input type="radio"/> An Stellvertreter <input type="radio"/> Selbst entscheiden <input checked="" type="radio"/> Nach oben weiterleiten
.. Ausnahmeregelung gilt für	<input type="text" value="Christian Huber/SSS"/>

An/Abwesenheiten | Individuelle Ergänzungen | Abtragarten







Aktive Jahre	<input type="text" value="2010, 2011"/>
Abgeschlossene Jahre	<input type="text" value=""/>
Feiertage sind angelegt für	<input type="text" value="2010, 2011"/>
Antragstellung im aktiven Jahr möglich bis	<input type="text" value="16"/>
.. Ausnahmeregelung gilt für	<input type="text" value=""/>
Kollisionskontrolle für Anträge	<input type="text" value="Status Beantragt und Genehmigt"/>
Vorgabeteilmaske	<input type="text" value="OOO-TM-ABW-ABTRAG"/>
Öffentliche Kontingente sofort aktualisieren	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Abtrag / Abwesenheitsart

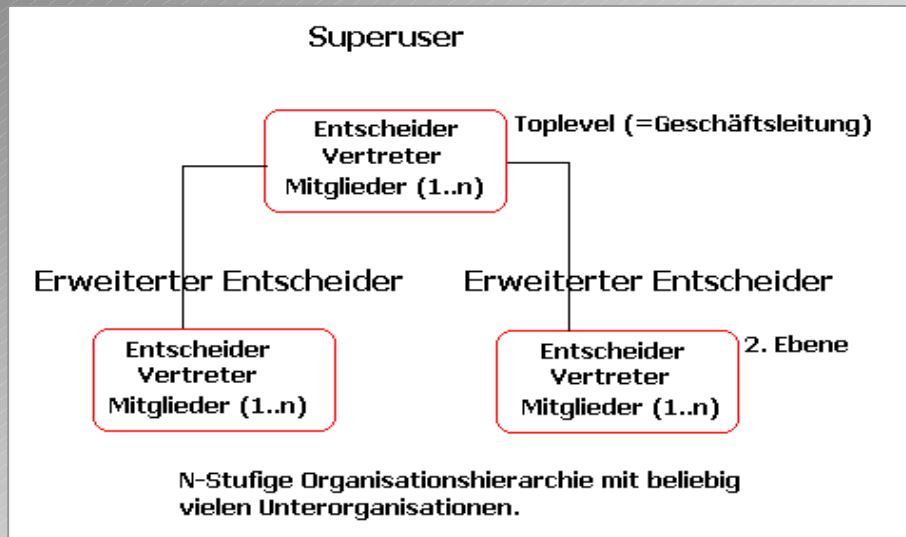
0400 Dienstreise

Allgemeines | Ergänzungen | Information | Customizing

Grundlagen	<table border="1"><thead><tr><th>Kunde</th><th>Nummer</th><th>Rubrik (DE/US)</th><th>Beschreibung (DE/US)</th><th>Ansichtskategorie (DE/US)</th></tr></thead><tbody><tr><td>SSS</td><td>0400</td><td>Dienstreise / Weiterbildung</td><td>Dienstreise</td><td>B1-An/Abwesenheiten</td></tr><tr><td></td><td></td><td>travel/training</td><td>travel</td><td>B1-attendances/absences</td></tr></tbody></table>	Kunde	Nummer	Rubrik (DE/US)	Beschreibung (DE/US)	Ansichtskategorie (DE/US)	SSS	0400	Dienstreise / Weiterbildung	Dienstreise	B1-An/Abwesenheiten			travel/training	travel	B1-attendances/absences
Kunde	Nummer	Rubrik (DE/US)	Beschreibung (DE/US)	Ansichtskategorie (DE/US)												
SSS	0400	Dienstreise / Weiterbildung	Dienstreise	B1-An/Abwesenheiten												
		travel/training	travel	B1-attendances/absences												
Zeitkomponenten	<table border="1"><tr><td>Von-Bis</td><td>Zeitkomponenten verwenden</td><td>Nicht über Jahresgrenze</td><td>Nicht über Tagesgrenze</td><td>Halbe Tage erlauben</td></tr><tr><td><input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja</td><td><input type="radio"/> Ohne <input checked="" type="radio"/> Frei <input type="radio"/> Liste</td><td><input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein</td><td></td><td></td></tr></table>	Von-Bis	Zeitkomponenten verwenden	Nicht über Jahresgrenze	Nicht über Tagesgrenze	Halbe Tage erlauben	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ohne <input checked="" type="radio"/> Frei <input type="radio"/> Liste	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein							
Von-Bis	Zeitkomponenten verwenden	Nicht über Jahresgrenze	Nicht über Tagesgrenze	Halbe Tage erlauben												
<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ohne <input checked="" type="radio"/> Frei <input type="radio"/> Liste	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein														
Zeit ist optional	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein															
Angaben zur Dauer	<table border="1"><thead><tr><th>Max. Anzahl Tage</th><th>Max. Anzahl Kalendertage</th><th>Max. Anzahl Stunden</th></tr></thead><tbody><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></tbody></table>	Max. Anzahl Tage	Max. Anzahl Kalendertage	Max. Anzahl Stunden	0	0	0									
Max. Anzahl Tage	Max. Anzahl Kalendertage	Max. Anzahl Stunden														
0	0	0														
Zustimmungspflichtige An/Abwesenheit	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein															
Rückmeldung verwenden	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein															
Ende automatisch fortschreiben	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein															
Auswahl Vertretung erlauben	<input checked="" type="radio"/> Nicht verwenden <input type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Erforderlich															
Kollisionskontrolle durchführen innerhalb Rubrik	attabs															
Bei Kopplung mit HR mit dieser Abtragsart erstellte Dokumente wie folgt verarbeiten	Beide Richtungen abgleichen															
Transfer Kalender	<table border="1"><tr><td>In Kalender übertragen</td><td>Thema für Eintrag in den Kalender</td></tr><tr><td><input checked="" type="radio"/> Ein <input type="radio"/> Aus</td><td></td></tr></table>	In Kalender übertragen	Thema für Eintrag in den Kalender	<input checked="" type="radio"/> Ein <input type="radio"/> Aus												
In Kalender übertragen	Thema für Eintrag in den Kalender															
<input checked="" type="radio"/> Ein <input type="radio"/> Aus																
Kennzeichnet Abwesenheit	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein (nur hiermit gekennzeichnete Abtragsarten werden im Chart dargestellt)															
Verwendung im Chart	<table border="1"><thead><tr><th>Im Chart anzeigen</th><th>Abweichende Kategorie (DE/US)</th><th>Farbe (gebuchte Abwesenheit)</th><th>Farbe (beantragte Abwesenheit)</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Im Chart anzeigen	Abweichende Kategorie (DE/US)	Farbe (gebuchte Abwesenheit)	Farbe (beantragte Abwesenheit)	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja										
Im Chart anzeigen	Abweichende Kategorie (DE/US)	Farbe (gebuchte Abwesenheit)	Farbe (beantragte Abwesenheit)													
<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja																

- Eine komplette Programmlogik ist in den Zeit/Abtragarten integriert.
- Dynamische Anpassungen ohne Update problemlos möglich.
- 99,9% der branchenüblichen Anforderungen können direkt über Parameter gesteuert werden

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.



- **Hierarchische Organisationsstruktur**
 - Zuordnung von Mitgliedern zu Einheiten
 - Festlegen von Entscheider und Stellvertreter
 - Definition von Urlaubsregion/Kostenstelle
 - Optional Abgleich über Fremdsysteme
 - Automatischer Abgleich mit Dominoverzeichnis
- **Konsequentes Zugriffskonzept**
 - Lesezugriff ausschließlich anhand Hierarchie von oben nach unten.
 - Kein Seiteneinstieg möglich

- **Werkseinstellung 1-stufiger Genehmigungsprozess**

- Mitglieder beantragen
- Optionale Urlaubsvertretung
- Zustellung zum Entscheider
- Optionale Zustellung zum Stellvertreter
- Genehmigung/Ablehnung

- **Optional mehrstufig (beliebig)**

- Identische Form der Beantragung
- Wiederholter Durchlauf der Prozesskette

- **Sonderstellung Superuser**

- Dedizierte Konfiguration
- Umgehung der normalen Genehmigung
- Stringente Protokollierung

- **Sonderstellung Erweiterter Entscheider**

- Dedizierte Konfiguration
- Umgehung der normalen Genehmigung
- Nur für die Abteilung, in welcher dieser Leiter/Stellvertreter oder Primärentscheider ist
- Stringente Protokollierung

Alle Optionen per Setup konfigurierbar.

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Teamübersicht Abwesenheiten

Kurze Termine oben
 Keine Sortierung
 Favoriten
 Planung
 Drucken
 Legende

Modus	Zurück	Vorwärts	<u>Abteilungen sind ausgewählt</u>	Keine Kategorien gewählt
1 Tag	Eine Woche	Ein Monat	<input checked="" type="checkbox"/> CH	<input type="checkbox"/> -----Planung-----
2 Tage	Ein Monat	Zwei Monate	<input type="checkbox"/> CHANGENAME	<input type="checkbox"/> Urlaubswunsch
Woche	Zwei Monate	Quartal	<input type="checkbox"/> CHZBA	<input type="checkbox"/> Urlaubsantrag
Monat	Quartal	Halbjahr	<input type="checkbox"/> ..CH-SUB	<input type="checkbox"/> Kurzarbeit
Quartal	Halbjahr	Jahr	<input type="checkbox"/> Demo-Dau-Top	<input type="checkbox"/> -----Arbeitszeit-----
Jahr	Jahr			

Mai 2011

	So 01	Mo 02	Di 03	Mi 04	Do 05	Fr 06	Sa 07	So 08	Mo 09	Di 10	Mi 11	Do 12	Fr 13	Sa 14	S	
Callcenter Barbara	Abwesend-(02.03-08.05)															
Demo Sub1U1							Urlaub-(06.05-12.05)									
Demo Sub2U1																
Demo Sub2U2	Abwesend-(28.02-10.05)															
Hirsch Harry																
Huber Christian		Urlaub-(02.05-06.05)								Abwesend-(10.05-14.05)						

KW 18 '2011 KW 19 '2011

- **Alle Infos auf einen Blick**
- **Tages/Wochen/Monats/Quartal und Jahresübersichten**
- **Auswahl auf Gruppenebene**
- **Freie Farbuordnung zu Abwesenheiten**

- **Visueller Planungsmodus**
- **Einblendung Zeitkonto**
- **Einblendung von Feiertagen**
- **Drag & Drop**

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Verwaltung von

- Beliebige An/Abwesenheitsarten (z.B. Urlaub/Ausgleich/Krankmeldung)
- Arbeitszeit (Kommt/Geht/Vollständig/Terminal)
- Über/Unterstunden

Anträge erstellen

- Über Notes Full Client I
- Über Webfrontend (IE/Firefox)
- Mit Serienbuchungsmodul
- Mit/Ohne/Optionale Vertretung

Personal & Management

- Urlaubs- und Zeitkontingent individuell pro Mitarbeiter
- Individuelle Arbeitszeitmodelle pro Mitarbeiter
- Tarifurlaub, Sonderurlaub, Werksurlaub
- Individuelle Feiertage (Länder, Bund, Region)
- Export der Daten zur Übergabe an HR (z.B. SAP©)
- Automatischer Jahresabschluss mit Resturlaubsübertrag
- Resturlaubsverfall individuell konfigurierbar
- Resturlaubsübersicht/Abteilung
- Betriebsferien

Besonderheiten

- **Verwaltung von Anwendern ohne Noteslizenz**
- **Anbindung von Zeiterfassungsterminals**
- **Direkte Kopplung an das Adressbuch**
- **Perfekte Chart Übersichten (Team, Abteilung, Management)**
- **Automatischer Übertrag in Mailfiles**
- **Sekretariats/Superuserfunktion**
- **Visuelle Planung**
- **Webinterface auf Basis HTML5**
- **Mehrsprachig (Deutsch, Englisch)**

Sicherheit

- Anträge nur für Beteiligte und Zuständige sichtbar
- Strenge Hierarchieregelung
- Erfüllt alle Anforderungen hinsichtlich Datenschutz

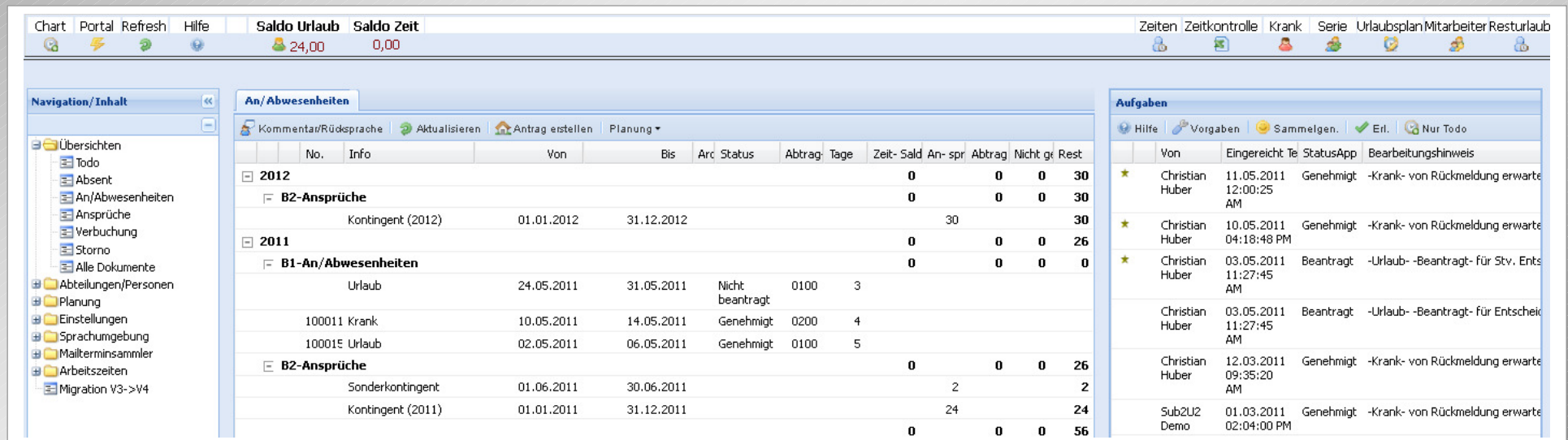
Systemvoraussetzungen

- Lotus Notes/Domino 6.5 oder höher (8.5 Server bei Verwendung Webinterface)

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Das Anwenderinterface ist vollständig über Web bedienbar. Voraussetzung hierzu ist serverseitig Domino in der Version 8.5 oder höher. Als Client kann alternativ Firefox (ab 3.6 aufwärts) oder IE (ab Version 7 aufwärts) verwendet werden.

Zum Einsatz kommt hier ein modernes Framework auf HTML5 Basis, welches separat lizenziert wird.



The screenshot shows the 'An/Abwesenheiten' (Leave Management) section of the software. It features a navigation pane on the left, a main data table, and a task list on the right.

No.	Info	Von	Bis	Art	Status	Abtrag	Tage	Zeit- Sald	An- spr	Abtrag	Nicht ge	Rest
2012								0	0	0	30	
B2-Ansprüche								0	0	0	30	
	Kontingent (2012)	01.01.2012	31.12.2012					30				30
2011								0	0	0	26	
B1-An/Abwesenheiten								0	0	0	0	
	Urlaub	24.05.2011	31.05.2011	Nicht beantragt		0100	3					
	100011 Krank	10.05.2011	14.05.2011	Genehmigt		0200	4					
	100015 Urlaub	02.05.2011	06.05.2011	Genehmigt		0100	5					
B2-Ansprüche								0	0	0	26	
	Sonderkontingent	01.06.2011	30.06.2011					2				2
	Kontingent (2011)	01.01.2011	31.12.2011					24				24
								0	0	0	56	

The right-hand pane shows a list of tasks (Aufgaben) with columns for 'Von', 'Eingereicht', 'Te', 'StatusApp', and 'Bearbeitungshinweis'. Tasks include entries for Christian Huber and Sub2U2 Demo, with various dates and statuses like 'Genehmigt' and 'Beantragt'.

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

**Eine Planung kann für Urlaube (Einzel oder Sammelwünsche) oder für beliebige andere Zeitarten durchgeführt werden. Für die am häufigsten verwendete Urlaubsplanung kann der komplette Prozess im Chart vom Wunsch bis hin zum Antrag erfolgen (Eintrag, Modifikation, Genehmigung).
Absolut kinderleicht.**

Auch hier gilt -> Konfiguration und Freischaltung durch wenige Mausklicks.

Übersicht | **Sonderfunktionen** | Kalender/Information | Optimierung | Zeitmanage

Planung | Im Namen von | Delegation

Urlaubsplanung

Urlaubsplanung verwenden	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
.. Planung erlauben für	<input type="text" value="*"/>
.. Sammelwünsche erlauben für	<input type="text" value="*"/>
.. Urlaubswunsch im Chart erlauben für	<input type="text" value="*"/>
.. Mailversand im Workflow	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
.. erstelle Abtragart	<input type="text" value="0100"/>

Modus	Zurück	Vorwärts	<u>Abteilungen sind ausgewählt</u>						
1 Tag	Eine Woche	Ein Monat	<input type="checkbox"/> Demo-Top						
2 Tage	Ein Monat	Zwei Monate	<input type="checkbox"/> ...Demo-Sub1						
Woche	Zwei Monate	Quartal	<input type="checkbox"/>Demo-Sub2						
Monat	Quartal	Halbjahr	<input type="checkbox"/> Reise						
Quartal	Halbjahr	Jahr	<input checked="" type="checkbox"/> Urlaub Vertretung						
Jahr	Jahr								

Refresh	<	Mi 01	Do 02	Fr 03	Sa 04	So 05	Mo 06	Di 07	Mi 08
Callcenter Barbara			Abwesend- (02.12.2010 00:00-06.12.2010 22:00)						Urlaub
Demo RKKontrolle									
Hirsch Harry		Urlaubswunsch							
Huber Christian							Urlaubswunsch		
Lena Maier Anna									
M Dev Herbert		Urlaubswunsch					Urlaubswunsch		
von der Leyen Ursula									
Vertreter Sonder									
	<	KW 48 '2010							

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

Sie haben hier die Möglichkeit, die komplette Berechnungslogik über SAP-HR© zu steuern. Hiermit werden die Hauptvorteile der Systeme Lotus Domino© (Workflow/GUI) und SAP-HR© kombiniert. Für den Anwender ändert sich visuell nichts, er arbeitet wie gewohnt in seiner einfachen und intuitiven Umgebung. **Wir integrieren jedes SAP-HR© System innerhalb von wenigen Minuten**

- **Vollständig konforme und vollintegrative Schnittstelle**
- **Wahlweise uni- oder birectional (einstellbar auf Abtragungsebene)**
- **1:1 Abbildung der in SAP-HR© verwendeten Abtragsarten inkl. des kompletten in SAP-HR© durchgeführten Customizing**
- **Einbuchung und Modifikation der An-/Abwesenheiten über Standard BAPI**
- **Integration von Zeitumbuchungen, Zeitkorrekturen über Batchimport**
- **„Ein-Klick“ Konfiguration**

Out of Office

Setup SAP-Connect

Allgemeines | Verarbeitung von Einbuchungsfehlern | 000->HR | HR->000 | Ergänzungen | Customizing

Vorgaben | Schedules | Diverses | Cleanup | Verbindungsparameter | Anbindung manuell | Übergabe Zeitereignisse

Grundlagen

Abgleich von Anwendern mit Kennung	<input checked="" type="checkbox"/> SAP Werkseitig werden alle in der Organisation eingetragenen Anwender abgeglichen.
Direktschnittstelle aktivieren	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Anträge aus SAP replizieren	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
SAP-Administrationsserver	<input checked="" type="checkbox"/> UEBD6P/SSS Nur über den hier eingetragenen Server kann die Administration durchgeführt werden.

Spezialfälle

Folgende Spezialfälle erlauben	<input type="checkbox"/> Bei Buchung abweichendes Alternativdatum erlauben <input type="checkbox"/> Teilzeitkräfte separat freigeben
--------------------------------	---

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.

- **Out of Office ist durch seine modulare Struktur für einen breiten Anwenderkreis geeignet.**

Durch den Einsatz modernster Cachetechnologien ist es gelungen, die Performance weitestgehend von der Anwenderanzahl abzukoppeln, d.h. egal ob man mit 100 Usern oder mit 3000 Usern arbeitet, die Antwortzeiten liegen in der Regel immer im Bereich von < 2s.

Das Produkt wird daher von kleinen Unternehmen wie z.B. **Norman Data Defense** mit 50 Mitarbeiteren ebenso wie von sehr großen Unternehmen wie z.B. den **Stadtwerken Bremen (ca. 2800 Mitarbeitern)** erfolgreich eingesetzt.

Weiterhin ist das Produkt branchenneutral. Dies belegen Kunden wie der **medizinische Krankendienst der Krankenkassen in Bayern (mit ca. 1.500 Anwendern)** oder Energieberatungsunternehmen wie z.B. die **Kisters AG (ca. 400 Anwender)**.

Gerne lassen wir Ihnen auch Kontaktansprechpartner zukommen, die Ihnen eine objektive Bewertung und Erfahrungsberichte über den Einsatz von Out of Office im Unternehmen zur Verfügung stellen können.

Erstinstallation: 1998 Installierte Basis: ca. 12000 Seats (Stand 04/2011) Referenzkunden gerne auf Anfrage.