

Bedienhinweis  
Auswertungen  
in  
perbit®

## Inhalt

<b>1</b>	<b><i>ALLGEMEIN</i></b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b><i>REPORTS</i></b> .....	<b>3</b>
2.1	ANALYSETABELLEN.....	3
2.2	LISTEN .....	5
2.2.1	EINZELLISTE AUFRUFEN .....	6
<b>3</b>	<b><i>STATISTIKEN</i></b> .....	<b>7</b>
3.1	DIE TOOLBAR DES DIAGRAMMS .....	8
3.2	DIAGRAMM-EIGENSCHAFTEN DES DIAGRAMMS .....	11
3.2.1	ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN .....	11
3.2.2	ACHSEN-EINSTELLUNGEN.....	13
3.2.3	TABELLEN-EINSTELLUNGEN.....	14
<b>4</b>	<b><i>AUSWERTUNGEN MIT AUSWAHLMÖGLICHKEIT</i></b> .....	<b>15</b>

## 1 Allgemein

In den Hauptmenüpunkten stehen mit den jeweiligen Untermenüpunkten *Reports* und *Statistiken* zahlreiche Auswertungen zur Verfügung.

Der Untermenüpunkt *Reports* zeigt Auswertungen der Daten in Form von Listen und Analysetabellen. Es finden sich aber auch vereinzelt Darstellungen in Kalenderform (z. B. *Abwesenheiten -> Reports -> Übersicht Kalender*).

Eine Ausnahme bildet der Menüpunkt Organigramm im Hauptmenüpunkt Unternehmen. Hier wird die Struktur des Unternehmens in Form eines Organigramms abgebildet.

Über den Untermenüpunkt Statistiken werden die Daten als Diagramme ausgewertet.

In dem Hauptmenüpunkt *Eigene Daten* sind die Auswertungen allerdings den unterschiedlichen Themen zugeordnet:

- |                     |  |
|---------------------|--|
| Persönliche Daten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste „Inventar“</li> <li>• Analysetabelle „Übersicht Zeiterfassung“</li> <li>• Kalender „Zeiterfassung kalendarisch“</li> <li>• Liste „Übersicht Stundenkonto“</li> <li>• Analysetabelle „Übersicht Stundenkorrekturen“</li> </ul> |
| Abwesenheiten       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste „Übersicht Abwesenheiten“</li> <li>• Kalender „Abwesenheiten Kollegen“</li> </ul>   |
| Personalentwicklung | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste „Übersicht Beurteilungen“</li> <li>• Liste „Übersicht Zielerreichung“</li> </ul>  |
| Auszubildende       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste „Ausbildungsplan“</li> </ul>  |

## 2 Reports

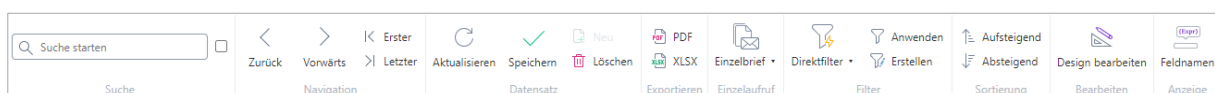
In Analysetabellen und Listen werden die Daten unterschiedlich aufbereitet.

**Analysetabellen** ermöglichen eine aktive Gestaltung: Die Spalten der Tabelle können auf- oder absteigend sortiert, vorhandene Gruppierungen ein- oder ausgeklappt werden. In der Toolbar stehen vielfältigere Möglichkeiten als bei Listen zur Verfügung (z. B. die Suchfunktion). Darüber hinaus bietet die Analysetabelle eine Option, die die Liste nicht erlaubt: Die Daten in nicht schreibgeschützten Zellen können hier – sofern das Recht dafür vergeben ist - direkt verändert oder ein Datensatz komplett gelöscht werden.

Eine **Liste** ist optisch besser aufbereitet. Sie enthält Linien oder Bilder. Über die Toolbar kann die Liste in der Größe angepasst werden. Dateneingaben sind hier allerdings nicht möglich.

### 2.1 Analysetabellen

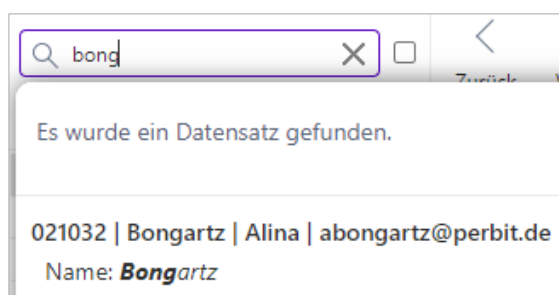
Die Analysetabelle verfügt über eine eigene Toolbar mit folgenden Funktionen:



Dabei können in der Toolbar einer Analysetabelle unterschiedliche Funktionen bereitstehen, beispielsweise bieten nicht alle Analysetabellen den Export nach Excel oder den Einzelaufruf „Liste“ oder „Brief“ an.

In vielen Analysetabellen sind die Daten gruppiert dargestellt, z. B. in der Übersicht Zeiterfassung (Hauptmenüpunkt *Eigene Daten*). Sie können mittels der Pfeile auf der linken Seite der Tabelle die Gruppe(n) öffnen oder auch schließen. Ein zeigt eine geschlossene Gruppe an (z. B. ist nur der Name der Person zu sehen), erscheint bei einer geöffneten Gruppe. Durch Anklicken des Pfeils öffnen Sie alle Gruppen, mit schließen Sie alle Gruppen.

Einen bestimmten Datensatz kann man über die Suchfunktion in der Toolbar suchen lassen. Die Suchfunktion startet bereits bei Dateneingabe und zeigt als Ergebnis eine Trefferliste der gefundenen Datensätze. Wenn Sie den gewünschten Datensatz anklicken, wird die richtige Zeile in der Tabelle automatisch angezeigt.

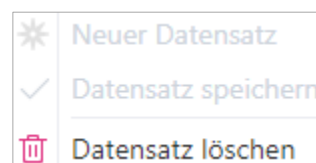


Im Beispiel wird die Mitarbeiterin „Bongartz“ gesucht. Bereits während der Eingabe wird ein Treffer gefunden. Jetzt können Sie den Eintrag einfach anklicken. Die Daten der Mitarbeiterin werden dann in der Tabelle angezeigt. Der gesuchte Datensatz ist an einer Markierung am linken Rand der Tabelle erkennbar.

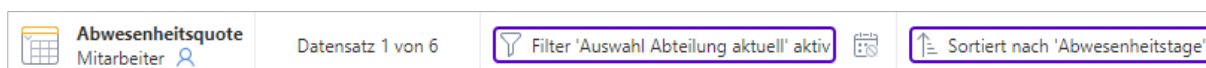
Abwesenheitsquote					
Personalnummer	Name, Vorname	Abwesenheitstage	Arbeitstage	Quote in %	
012099	Abel, Markus	67,00	252,00	26,59 %	
012098	Abele, Nadja	7,00	252,00	3,17 %	
011001	Adamschick, Hildegard	23,00	252,00	11,11 %	
011050	Albert, Tina	11,00	252,00	6,35 %	
011002	Barsch, Holger	12,50	252,00	5,75 %	
011044	Barsel, Nico	7,00	252,00	3,57 %	
021003	Bitter, Alexander	9,00	252,00	3,57 %	
021032	Bongartz, Alina	9,00	252,00	3,57 %	
031042	Buhlman, Lorraine	9,00	252,00	3,57 %	

Sie können die einzelnen Spalten der Tabelle auf-/ absteigend sortieren, indem Sie die Überschrift der Spalte anklicken bzw. die entsprechenden Icons in der Toolbar auswählen. Ebenso ist ein Export nach Excel oder in ein PDF-Format möglich.

Falls Sie das Recht hierfür besitzen, können Sie einen Datensatz in der Analysetabelle komplett löschen. Markieren Sie dazu die gewünschte Zeile und klicken Sie auf die rechte Maustaste.



Unterhalb der geöffneten Methode befindet sich die Statusleiste, in der der Name der Tabelle, die Anzahl der Datensätze, die Sortierung und einen evt. aktiven Filter angezeigt werden.



Wenn Sie über die notwendige Berechtigung verfügen, können Sie im Methoden-Pool eigene Analysetabellen erstellen.



### Hinweis

Das **Erstellen von Analysetabellen** wird in einem separaten Bedienhinweis erläutert.

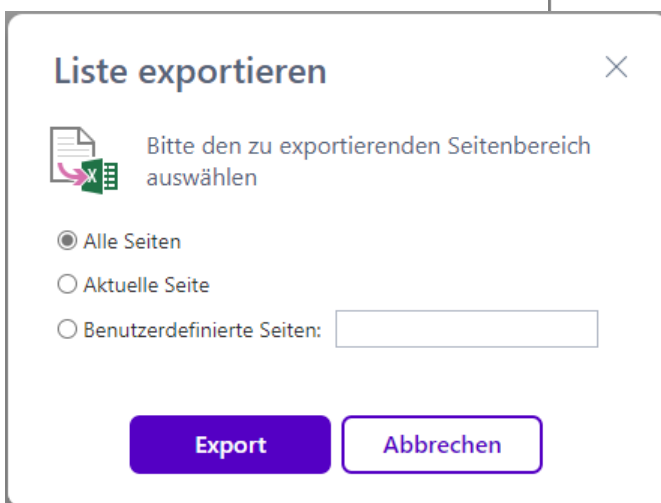
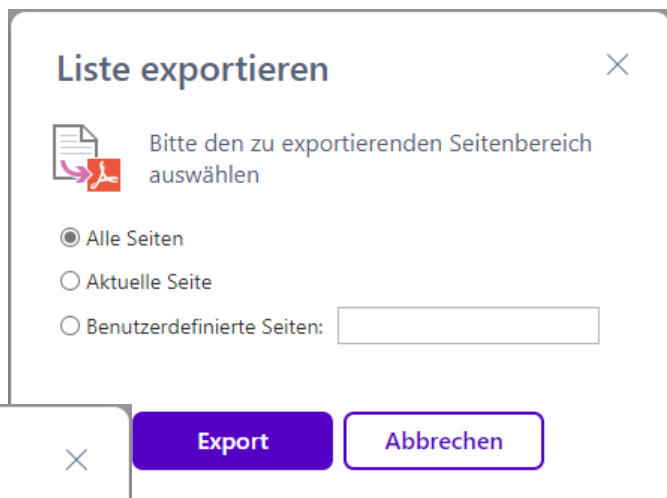
## 2.2 Listen


Die Toolbar einer Liste bietet folgende Optionen:






Beim Export ins PDF-Format bzw. Excel-Format können Sie wählen, ob nur die aktuelle Seite, alle Seiten oder eine bestimmte Auswahl übertragen werden soll.


Wenn die PDF-Datei geöffnet ist, stehen alle Möglichkeiten des Formates zur Verfügung, z. B. auch drucken oder die Suche nach einem beliebigen Text.



Bei einigen Listen ist es auch möglich, die Liste in ein Excel-Arbeitsblatt zu exportieren. Dazu steht in der Toolbar das Icon  zur Verfügung. Voraussetzung dafür ist, dass MS-Excel lokal installiert ist.

Über das Icon  bzw.  lassen sich die Datensätze auf der Liste filtern.

Die Liste wird so geöffnet, dass sie in ihrer ganzen Breite zu sehen ist. Über das Icon  können Sie sich die Liste in der kompletten Höhe anzeigen lassen. Der Zoomfaktor kann aber auch direkt eingegeben werden.

Mit dem Icon  erhalten Sie die Liste wieder in der Breite des aktuellen Browser-Fensters.

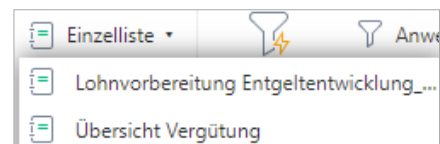
## 2.2.1 Einzelliste aufrufen

Im geöffneten Formular stehen die Funktionen **Einzelliste**, **Einzelbrief** und ggf. **Einzelvorgang** zur Verfügung, mit denen ein Brief, eine Liste oder ein Vorgang ausschließlich für den aktuell im Formular angezeigten Datensatz aufgerufen wird.

Über das Icon  in der Toolbar ist eine Liste mit den Daten der ausgewählten Person einsehbar.

*Beispiel: Sie möchten sich eine Übersicht über die Vergütung von Angelika Keller ansehen.*

1. Öffne hierzu das Formular „Vergütung“ und klicke dann auf das Icon „Einzelliste“.
2. Es öffnet sich eine Auflistung aller dir zur Verfügung stehenden Listen. Wähle „Übersicht Vergütung“.



Sie erhalten eine Übersicht über die Vergütung der Mitarbeiterin Angelika Keller. Die Liste lässt sich, ebenso wie andere hinterlegte Listen, mittels der Toolbar bearbeiten (exportieren, in der Größe anpassen).

Gültig ab	Grundentgelt	Leistungs- zulage	Funktions- zulage	Übertarifliche Zulage	Weitere Beträge	(fiktives) Jahresentgelt	Veränderung absolut	Veränderung in %
01.05.2020	1.900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	40,00 €	23.280,00 €	420,00 €	1,84
01.05.2019	1.865,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	40,00 €	22.860,00 €	780,00 €	3,53
01.05.2018	1.800,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	40,00 €	22.080,00 €	600,00 €	2,79
01.05.2017	1.750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	40,00 €	21.480,00 €	600,00 €	2,87
01.01.2017	1.700,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	40,00 €	20.880,00 €	0,00 €	-
<b>Durchschnittliche Veränderung:</b>								<b>2,76</b>

### 3 Statistiken

In perbit werden für zahlreiche Auswertungen aussagekräftige Diagramme zur Interpretation personalwirtschaftlicher Kennzahlen verwendet.

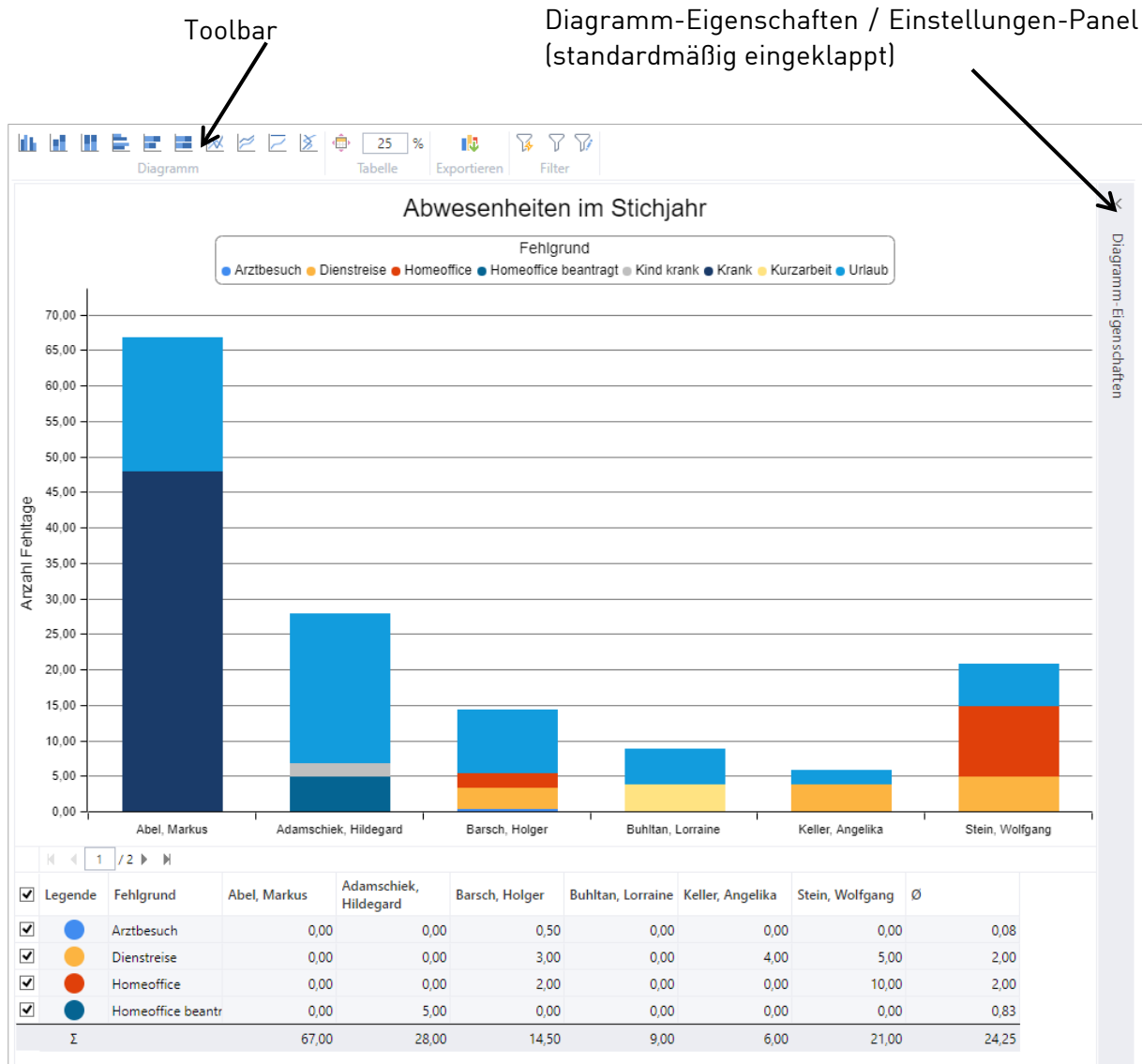


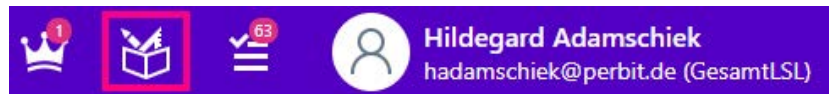
Diagramme verfügen im oberen Bereich über eine Toolbar mit zahlreichen Bearbeitungsmöglichkeiten hinsichtlich Diagramm- und Tabellenanzeige (Diagrammtyp, Tabellenposition, -größe) sowie Filtermöglichkeiten. Außerdem ist ein Export der Diagramm-Grafik nach PDF, PNG oder JPG möglich.

Auf der rechten Seite ist das Einstellungs-Panel abgebildet. Hier können Sie der **Anzeige** des Diagramms zahlreiche Eigenschaften zuordnen.

### Hinweis

Diagramme können im Anzeige-Modus **NICHT dauerhaft**, sondern nur für den Zeitraum der Anzeige geändert werden!

Wenn Sie über die notwendige Berechtigung verfügen, können Sie im Methoden-Pool auch eigene Diagramme erstellen.



### Hinweis

Das **Erstellen von Diagrammen** wird in einem separaten Bedienhinweis erläutert.

## 3.1 Die Toolbar des Diagramms

Die Toolbar eines Diagramms bietet folgende Möglichkeiten:

Bereich	<b>Diagrammtyp auswählen.</b>
Diagramm	Der Diagrammtyp kann bei kompatiblen Diagrammen zur Anzeigezeit umgestellt werden. Kompatible Diagrammtypen sind solche, bei denen die gleiche Anzahl an Achsen bzw. Ausdrücken verwendet wird. Säulen-, Balken- und Liniendiagramme sind kompatibel und können im Anzeigemodus umgeschaltet werden. Die Anzeige der verfügbaren Diagrammtypen passt sich an den jeweiligen bestehenden Diagrammtypen an:



Toolbar eines Achsendiagramms



Toolbar eines Kreisdiagramms



Toolbar eines Tachos



Toolbar eines Netzdiagramms





### Zeitreihe

Einige Diagramme sind als Zeitreihe definiert (z. B. „Personalbestand“, Rolle Führungskraft/Personalfachkraft: Menüpunkt *Unternehmen* -> *Statistiken*). In diesem Fall können Sie in einem Dialog die Einstellungen zur Zeitreihe für die Dauer der Anzeige ändern.

Zeitraum, Stichtag, Zeitreihen-Darstellung (Jahr Quartal, Monat) und **für die Quartals- und Jahreswerte** der Zeitreihen-Aggregatyp (Summe, Durchschnitt, Maximum, Minimum) lassen sich hier einstellen. Die durchgeführte Berechnung wird in den Spaltenüberschriften der Datentabelle (s. u.) als Ergänzung zum Spaltentitel in runden Klammern angezeigt.

Ist keine Zeitreihe definiert, wird das Icon nicht angezeigt.



### Position der Tabelle

Hier kann ausgewählt werden, ob und an welcher Position die den Diagramm-Daten zugrunde liegende Datentabelle angezeigt werden soll. Die Anzeige der Tabelle kann links, rechts, oberhalb oder unterhalb des Diagramms angezeigt werden. Es ist auch möglich nur die Tabelle anzeigen zu lassen („Nur Tabelle“).



### Größe der Tabelle (nur aktiv, wenn eine Tabellenposition gewählt wurde)

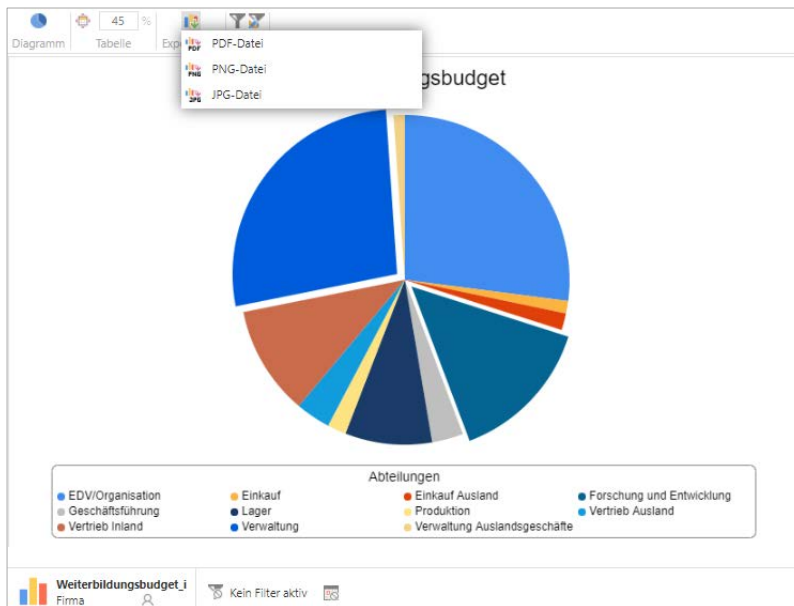
Hier kann die proportionale Anzeigegröße im Verhältnis zum Diagramm für die **Anzeige** festgelegt werden. Es ist ein Wert zwischen 25 und 75 möglich.



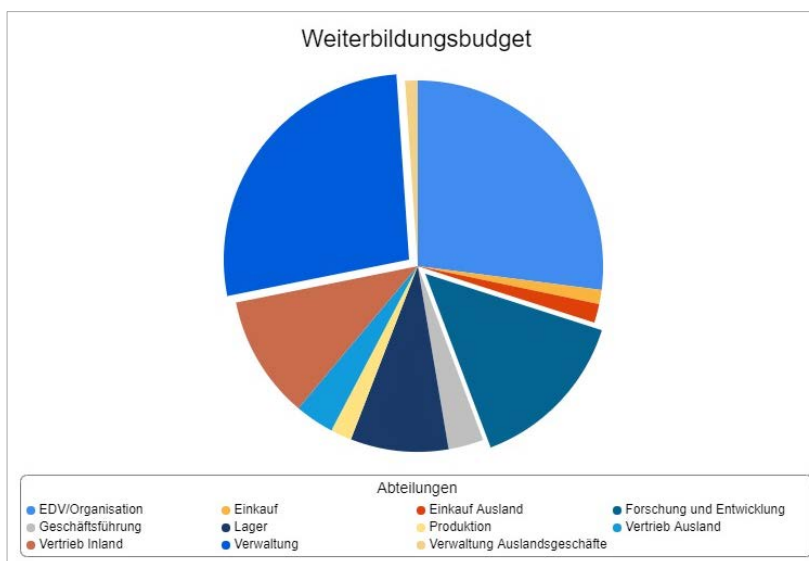
### Diagramm-Grafik exportieren

Die Diagramm-Grafik kann als PDF, PNG oder JPG exportiert werden. Nach Auswahl einer Option wird die Diagramm-Grafik in der aktuellen Darstellung und Größe im ausgewählten Format im Download-Dialog des Webbrowsers angeboten. Dort kann die Datei direkt geöffnet oder im Dateisystem abgelegt werden.

Die Funktion bietet aktuell keinen Export der gesamten Methode mit Diagramm-Grafik und Tabelle, sondern lediglich der Diagramm-Grafik in ihrer aktuellen Darstellung und Größe. Somit können in der Grafik auch einzelne Datensätze ausgeblendet oder beispielsweise beim Kreisdiagramm einzelne Segmente hervorgehoben dargestellt exportiert werden.



Die Größe und Darstellung des Exports kann daher auch durch die Größe des Browser-Fensters und die Anzahl der eingeblendeten Bereiche wie Tabelle oder Methodenbereich verändert werden.



Das Icon ist nur sichtbar, wenn die angemeldete Person über das Recht „Export von Methoden nach PDF“ verfügt.



### Direktfilter

Ein Filter kann aus einer vorgegebenen Liste an Filtern ausgewählt werden. Im Gegensatz zum „Filter anwenden“-Icon sind hier u. U. nicht alle Filter verfügbar. Außerdem umgeht der Direktfilter den „Filter anwenden“-Dialog.





### Filter anwenden


Ein bestehender Filter kann angewendet werden. Im Gegensatz zum Direktfilter stehen hier u.U. weitere Filter zur Verfügung.

## 3.2 Diagramm-Eigenschaften des Diagramms

Für die **Anzeige** des Diagramms können eine Reihe von Einstellungen festgelegt/angepasst werden.

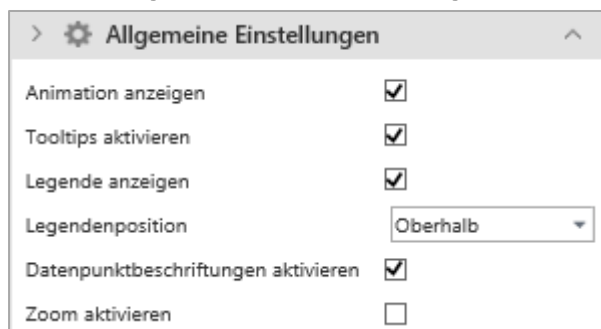
Standardmäßig ist das Panel in der Diagramm-Vorschau eingeklappt.

Durch einen Klick auf  wird das gesamte Panel ausgeklappt. Durch einen Klick auf  wird das gesamte Panel eingeklappt und es ist nur noch das Diagramm selbst zu sehen:

Es gibt drei Einstellungsbereiche. Auch hier können die Einstellungen für jeden Bereich durch einen Klick auf das Icon  auf der rechten Seite in der jeweiligen Überschriftenzeile eingeklappt werden. Das ausgeblendete Panel wird durch einen erneuten Klick auf das Icon wieder sichtbar:



### 3.2.1 Allgemeine Einstellungen



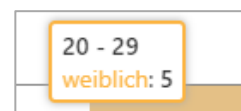
Im Anzeige-Modus können nebenstehende Einstellungen zum Diagramm aktiviert/deaktiviert werden.

#### Animation anzeigen

Es wird das „Wachsen“ der Werte angezeigt.

#### Tooltips aktivieren

Es Tooltip erscheint, sobald die Maus über die angezeigten Daten bewegt wird.



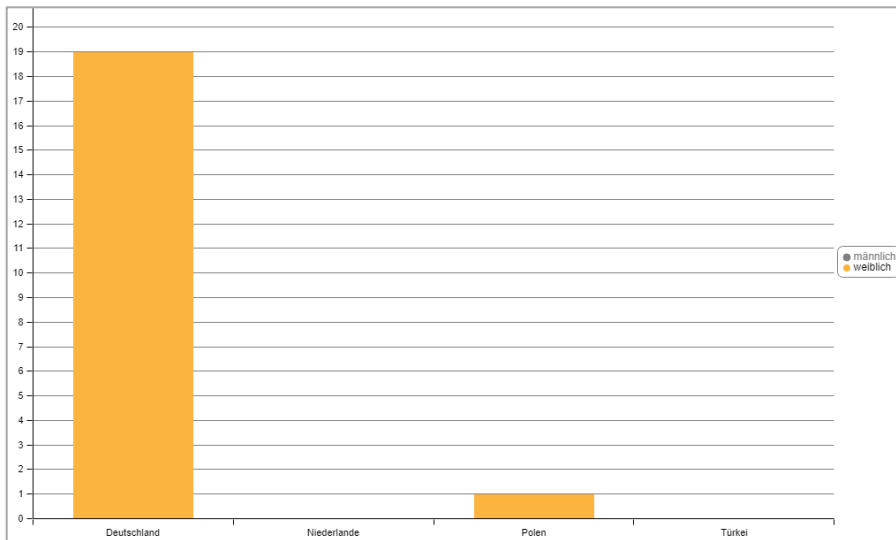
### Legende anzeigen (beim Diagrammtyp „Tacho“ nicht möglich)

Es wird eine Legende angezeigt. Ist diese Einstellung aktiviert, sind die nachfolgenden Einstellungen in Bezug auf die Legende möglich:

➤ **Legendenposition**

Die Legende wird rechts, links, oberhalb oder unterhalb des Diagramms angezeigt:

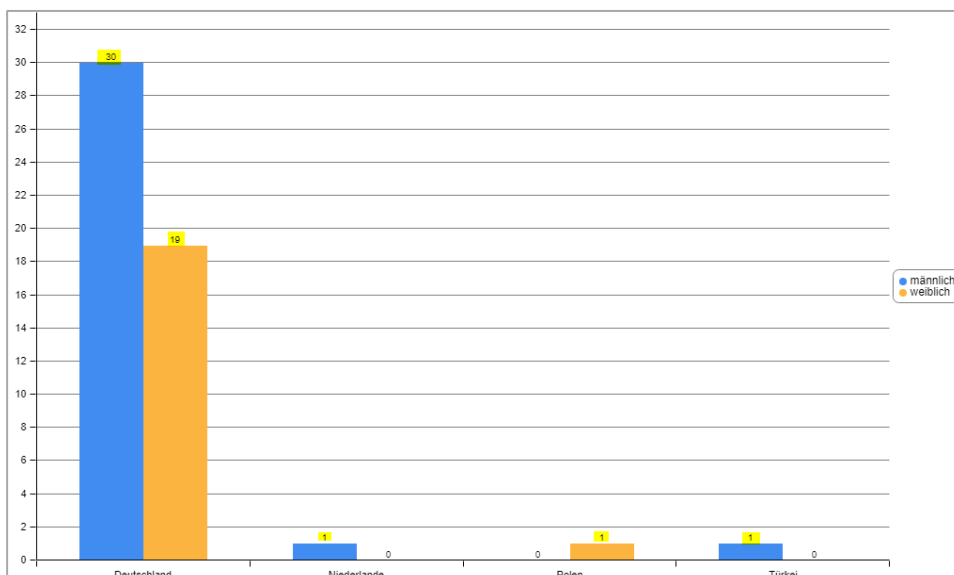
Durch Anklicken einzelner Punkte in der Legende können Gruppierungsarten aus- und eingeblendet werden. Im Beispiel unten wird dann nur noch die Staatsangehörigkeit der weiblichen Mitarbeiterinnen angezeigt:



Es erfolgt eine Synchronisation mit einer evtl. angezeigten Datentabelle (siehe 3.2.3 Tabellen-Einstellungen).

### Datenpunktbeschriftungen aktivieren (beim Diagrammtyp „Tacho“ nicht möglich)

Es werden die entsprechenden Werte der Daten im Diagramm angezeigt:



### Zoom aktivieren (nicht im Netz-, Kreisdiagramm und Tacho möglich)

Falls diese Checkbox aktiviert ist, wird neben den Achsen ein Schieberegler (Balken) angezeigt, über den der sichtbare Ausschnitt der Achse eingestellt (gezoomt) werden kann. Das kann sinnvoll sein, wenn sehr viele Daten, beispielsweise Kostenstellen, dargestellt werden. Außerdem wird eine kleine Toolbar links oben im Diagramm angezeigt, sobald die Maus über das Diagramm bewegt wird:



Zoom zurücksetzen

Es wird wieder der komplette Ausschnitt angezeigt.



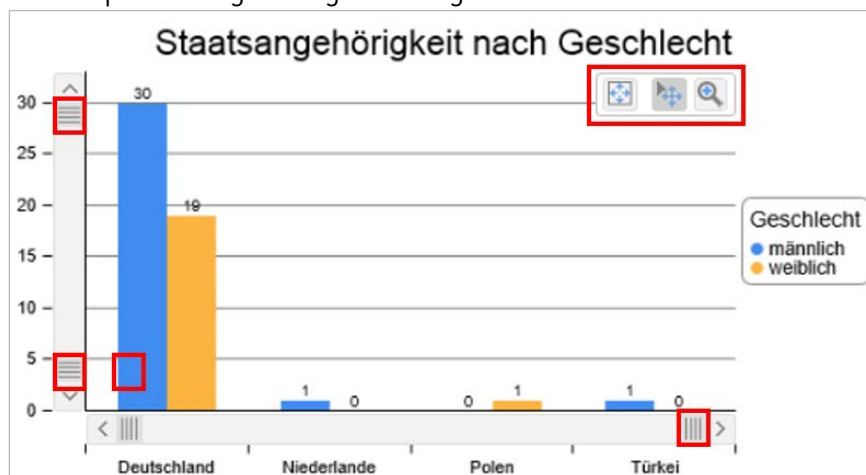
Zoom-Ausschnitt verschieben

Durch Klicken und Ziehen wird der sichtbare Ausschnitt des Diagramms innerhalb des kompletten Diagramms verschoben.



Zoom-Ausschnitt wählen

Durch Klicken und Ziehen wird der neue Zoom-Ausschnitt als Rechteck gezogen. Wenn man die Maustaste loslässt, wird der gewählte Ausschnitt auf die komplette Diagrammgröße vergrößert.



### 3.2.2 Achsen-Einstellungen

Achsen-Einstellungen	
Minimaler Wert auf Skala	<input type="text"/>
Maximaler Wert auf Skala	<input type="text"/>
Intervall auf Skala	<input type="text"/>
Beschriftung horizontale Achse	<input type="text" value="Staatsangehörigkeit"/>
Beschriftung vertikale Achse	<input type="text" value="Anzahl Mitarbeiter"/>

Zur Anzeigezeit können nebenstehende Einstellungen zum Diagramm eingegeben/abgeändert werden.

Für den Diagrammtyp „Tacho“ können der minimale bzw. maximale Wert und das Intervall auf der Skala angegeben werden. Bei Kreisdiagrammen sind keine Achseneinstellungen möglich.

Folgende Einstellungen können angepasst werden:

- Minimaler/Maximaler Wert auf Skala
- Intervall auf Skala
- Beschriftung horizontale/vertikale Achse, z. B. Staatsangehörigkeit/Anzahl Mitarbeiter

### 3.2.3 Tabellen-Einstellungen

Im Anzeige-Modus können nebenstehende Einstellungen zum Diagramm eingegeben/geändert werden.

**Tabellen-Einstellungen**

Fußzeile 1 anzeigen Summe ▾

Fußzeile 2 anzeigen Ohne ▾

Aggregatspalte 1 anzeigen Durchschnitt ▾

Aggregatspalte 2 anzeigen Ohne ▾

Es sind folgende Tabellen-Einstellungen möglich:

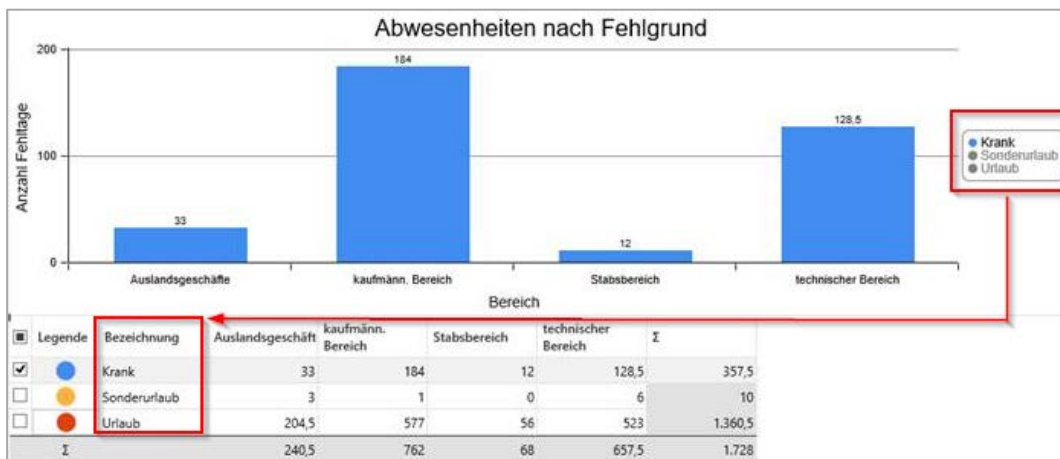
- Fußzeile 1 anzeigen
- Fußzeile 2 anzeigen
- Aggregatspalte 1 anzeigen
- Aggregatspalte 2 anzeigen

Es können jeweils Durchschnitt, Maximum, Minimum und Summe gewählt werden.

Beispiel einer Tabelle mit Fußzeile 1 (Summe) und Aggregatspalte 1 (Durchschnitt) und Aggregatspalte 2 (Summe):

<input checked="" type="checkbox"/> Legende	Geschlecht	Deutschland	Niederlande	Polen	Türkei	Ø	Σ	
<input checked="" type="checkbox"/> <span style="color: blue;">●</span>	männlich	30	1	0	0	1	8	32
<input checked="" type="checkbox"/> <span style="color: orange;">●</span>	weiblich	19	0	1	0	0	5	20
	Σ	49	1	1	1	1	13	52

Die Aktivierung bzw. Deaktivierung der Checkboxen hat eine unmittelbare Aktualisierung des Diagramms zur Folge. Im Beispiel werden nur die Daten für den Fehlgrund „Krank“ angezeigt:



In der Legende sind die Fehlgründe „Sonderurlaub“ und „Urlaub“ jetzt ausgegraut. Hier findet eine wechselseitige Synchronisation statt (siehe 3.2.1 Allgemeine Einstellungen – Legende). Ist für das Diagramm eine Gruppierung festgelegt worden (hier: Fehlgrund), wird neben der Spalte „Legende“ zusätzlich eine Spalte mit dieser Gruppierung angezeigt.

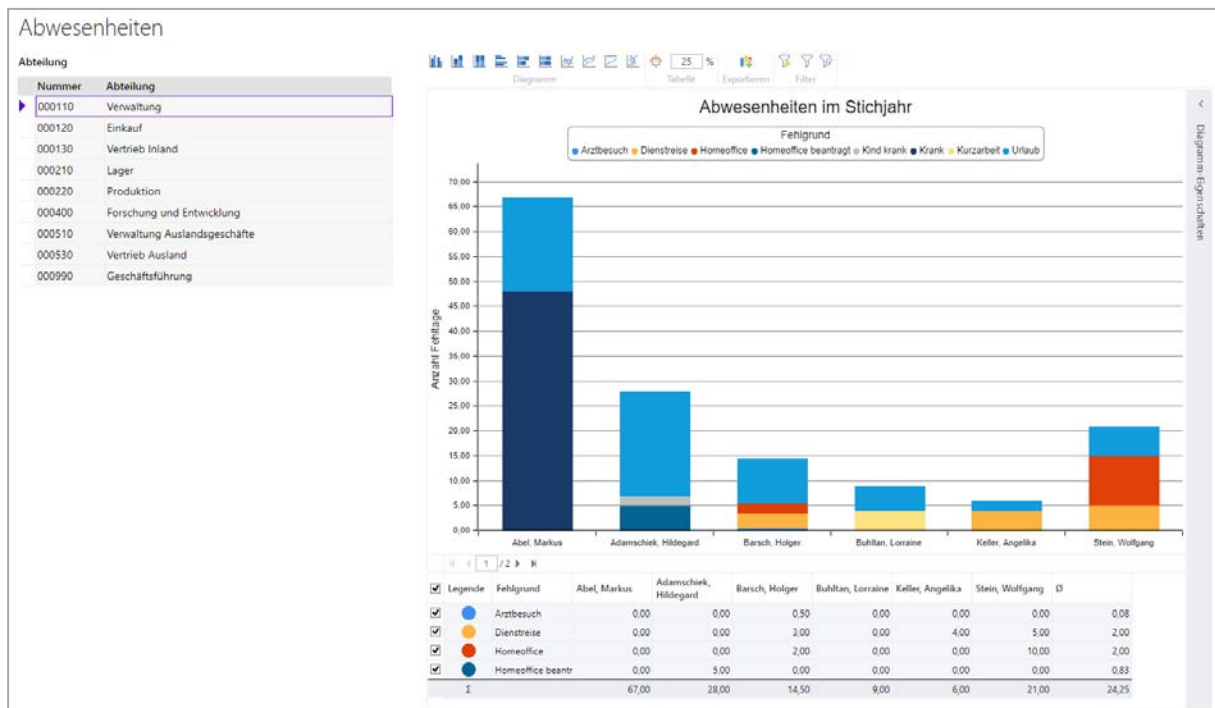
Bei einem Kreisdiagramm können nur Fußzeilen angezeigt werden.

Bei einem Tacho sind **keine** änderbaren Tabellen-Eigenschaften möglich.

## 4 Auswertungen mit Auswahlmöglichkeit

Einige Auswertungen sind als zusammengesetzte Methoden aufgebaut, die in Abhängigkeit zueinander stehen.

Beispiel (Menüpunkt *Abwesenheiten* -> *Statistiken* -> *Abwesenheiten Mitarbeiter*):



Je nach Auswahl der Abteilung auf der linken Seite (hier: Verwaltung) werden die Daten – aufbereitet in einem Diagramm – auf der rechten Seite dargestellt.

Natürlich stehen auch hier alle Bearbeitungsmöglichkeiten für das angezeigte Diagramm zur Verfügung (siehe **3 Statistiken**).

### Hinweis

Das Erstellen einer solchen kombinierten Anzeige (hier: Tabellenformular + Diagramm) ist NICHT möglich.