



Manager Self Service Szenarien mit Escriba

Merck KGaA

Sandra Roth, HD-S IT Services & Reporting

ESCRIBA Fokustag, Frankfurt, 10. November 2011



Agenda

- 1 Merck KGaA – Das Unternehmen**
- 2 HR Organisation**
- 3 MSS – Szenarien im Einsatz**
- 4 MSS – der Prozess im Überblick**
- 5 MSS – der Prozess im Detail**

Das Unternehmen Merck

- Das älteste pharmazeutisch-chemische Unternehmen der Welt (seit 1668)
- Die Aktionäre halten rund 30 Prozent, während die Familie Merck als Komplementär mittelbar rund 70 Prozent des Kapitals hält
- Seit Juni 2007 im DAX®
- Zwei Säulen – Pharma und Chemie
 - Pharma z.B. Rebif® (Behandlung Multipler Sklerose), Erbitux® (Krebstherapeutikum), Nasivin (Erkältung)
 - Chemie z.B. Effektpigmente, Liquid Crystals
- In 67 Ländern weltweit mit ca. 40.000 Mitarbeitern
- 11 Standorte in Deutschland mit ca. 10 000 Mitarbeitern



HR Organisation



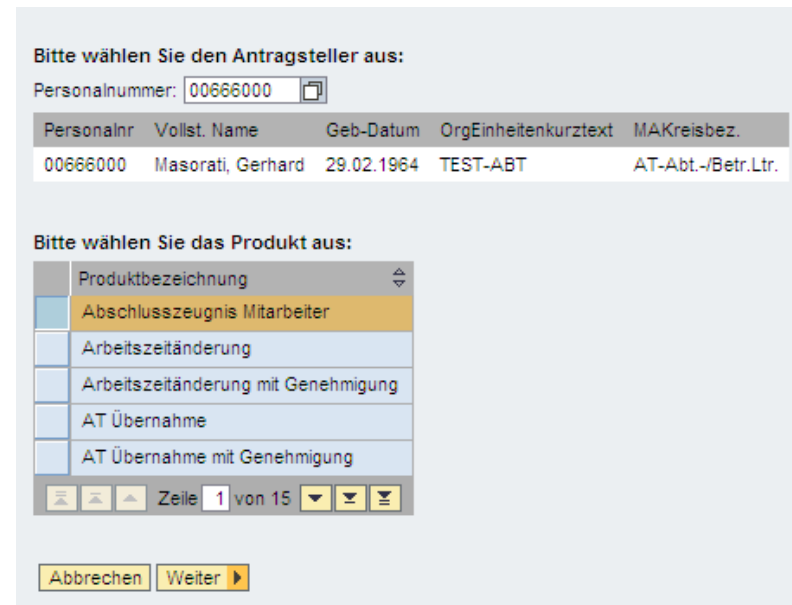
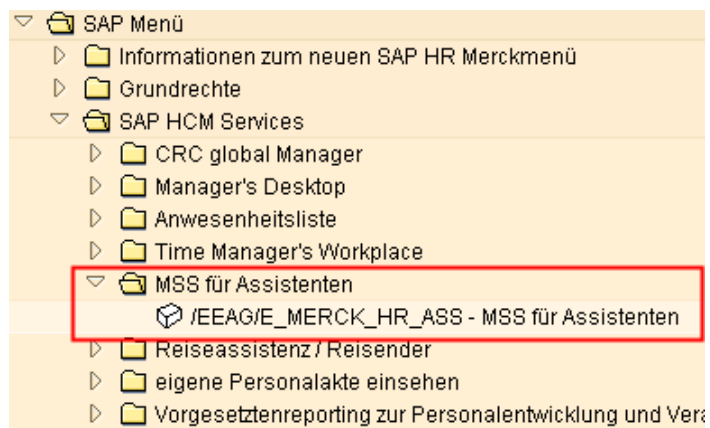
MSS – Szenarien im Einsatz

- Einführung verschiedener Manager Self Services (MSS) in 2009:
 - Arbeitszeitänderung
 - Einsatz während Elternzeit
 - Verkürzung Elternzeit
 - Telearbeitsplatz
 - Versetzung
 - Sonderzahlung
 - AT-Übernahme
 - Verlängerung befristetes Arbeitsverhältnis

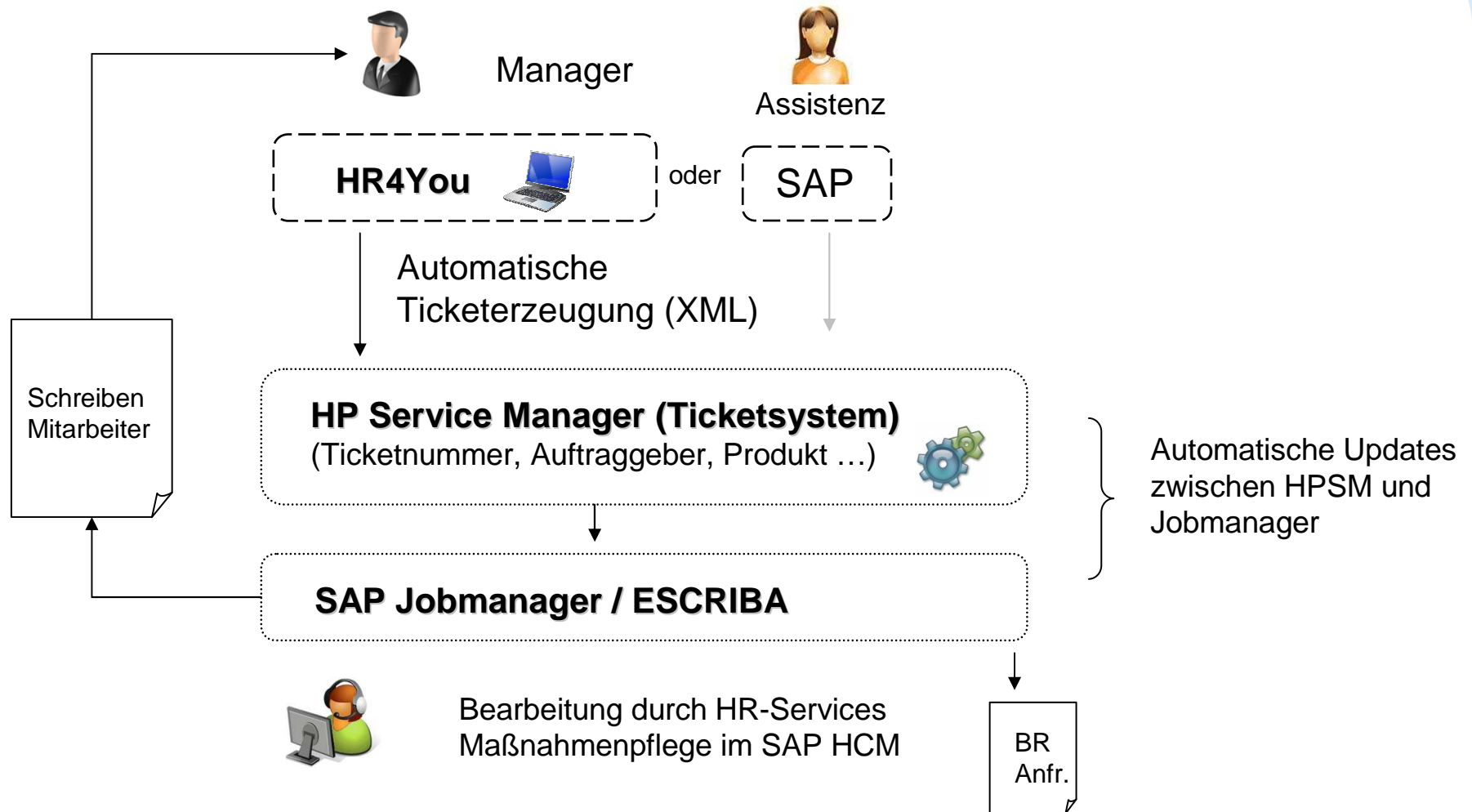
- Erweiterung der Services in 2011:
 - Zwischenzeugnis Mitarbeiter
 - Abschlusszeugnis Mitarbeiter
 - Zeugnis Praktikant / Werkstudent

MSS - Nutzer

- Zugriffe auf die Szenarien durch
 - Vorgesetzte (über HR Portal)
 - Assistenz auf Antrag (über SAP Transaktion)
 - HR-Direktberatung (über SAP Transaktion)



MSS – der Prozess im Überblick



MSS – der Prozess im Detail

Zugriff der Manager über HR Portal (HR4You)



Welcome stst-HR4Y40 (stst-HR4Y40)

MERCK QA

HR Home My Services **Managers Cockpit**

Overview

Detailed Navigation

- Overview
- My SAP HCM P02 Workflows
- Human Resources Planning
- My Employees' Performance Mar
- Recruiting
- My Team
 - Overview**
 - Absence Team Calender
 - Managers Desktop
 - Managers Self Services
 - Display status of my Request
 - Digital Personnel File
 - User Guide Managers Desktop

My Team

Absence Team Calender
Get an overview of the planned absences of your team

Managers Desktop
Start human resources reporting for your organization

User Guide Managers Desktop

Managers Self Services
Request work related changes or spot awards for your employee's

Display status of my requests

Digital Personnel File
Access my employee's records

MSS – der Prozess im Detail

Auswahl Mitarbeiter → Auswahl Szenario

Managers Self Services

Bitte wählen Sie den gewünschten Mitarbeiter

Mitarbeiterselektion:

Zeige:

Name	Personalnummer	Manager	Planstelle	FTE	Stelle	Organisationseinheit	Kostenstelle
Votan Goesebrecht	00666001	Gerhard Masorati	Assistent/in	00666001	Assistent/in	Abteilung Fantasia	PM-OQI QC Inorg
Gerhard Goesebrecht	00666002	Gerhard Masorati	Gruppenleiter/in	00666002	Gruppenleiter/in	Fantasia Gruppe 1	WL-A AnalytChe
Votan Controletti	00666005	Gerhard Masorati	Gruppenleiter/in	00666005	Gruppenleiter/in	Fantasia Gruppe 2	Processing Tech

Zeile 1 von 3

Aufträge an HR

Mit Genehmigung

- Arbeitszeitänderung
- Elternzeit Einsatz
- Verlängerung befristeter AV
- Versetzung

Ohne Genehmigung

- Arbeitszeitänderung**
- AT Übernahme

Allgemeine Daten

Votan Controletti 00666005

Vertragsdaten

Vertragstext: kaufm. Angestel

Beginndatum: 10.08.1981

Organisatorische Zuordnung [Organisatorische Zuordnungen](#)

Organisationseinheit: Fantasia Gruppe 2

Planstelle: Gruppenleiter/in

Kostenstelle: Processing Technolog

Kommunikation

E-Mail-Adresse:

Büro:

Telefon:

Personalstruktur

Personalbereich:


Standort:

Mitarbeitergruppe

MSS – der Prozess im Detail

Szenario startet mit integriertem ESCRIBA Web

Arbeitszeitänderung



Arbeitszeitänderung

Produktbeschreibung
 Befristete oder unbefristete Arbeitszeitänderung (Erhöhung oder Reduktion der Arbeitszeit eines/r Mitarbeiters/in); die Änderung muss nach bereichsspezifischen Regelungen nicht genehmigt werden.
[Leistungszusage zum Produkt](#)

Mitarbeiterdaten	
Personalnummer:	00666005
Vollständiger Name:	Votan Controletti
Org. Einheit:	Fantasia Gruppe 2
Kostenstelle:	0000648900
Planstelle:	Gruppenleiter/in
Arbeitsstunden pro Woche:	37.50
Sollarbeitsstunden pro Woche:	37.50
Ende Elternzeit:	-

Ist die Arbeitszeitänderung befristet?

Nein
 Ja

Abbrechen Zurück Weiter

MSS – der Prozess im Detail

Szenario-spezifische Abfragen für den Manager

Bitte geben Sie das Beginndatum der gewünschten Maßnahme ein:

dd.MM.yyyy

Hinweis: Maßnahmen werden zum 1. eines Monats umgesetzt - bei abweichendem Datum zum 1. des Folgemonats.

Bitte wählen Sie aus, wieviele Stunden zukünftig wöchentlich gearbeitet werden sollen:

Hinweis: Die Verteilung der Arbeitszeit erfolgt gleichmäßig auf die Wochentage.

MSS – der Prozess im Detail

Übersicht aller Eingaben

3

Beenden

ung

änderung (Erhöhung oder
beiters/in); die Änderung
elungen nicht genehmigt

66005
an Controletti
tasia Gruppe 2
0648900
ppenleiter/in
50
50

Dokumentvorschau / Dokumenterzeugung abschließen

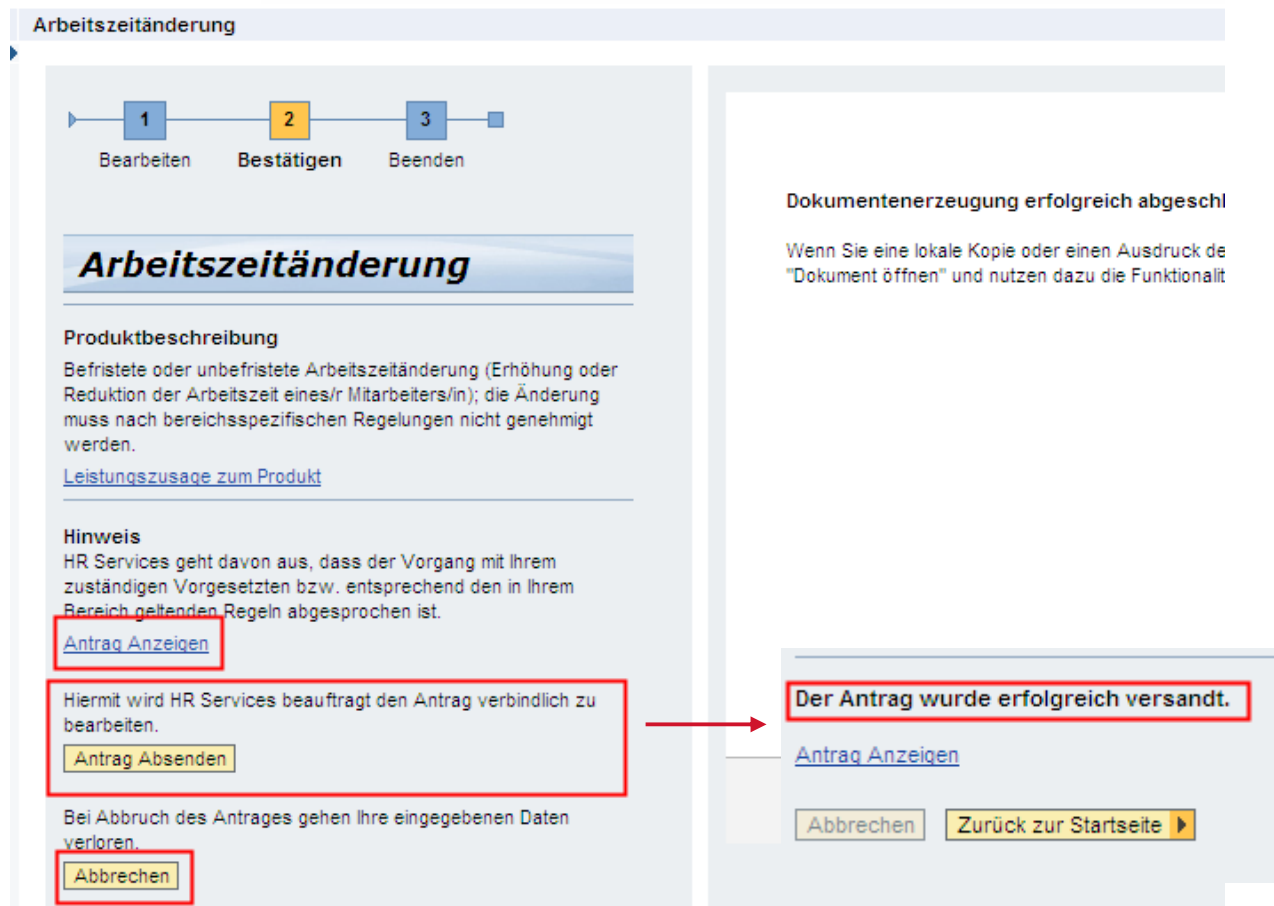
Alle Daten für die Dokumenterzeugung liegen vor.
Klicken Sie auf "Vorschau", wenn Sie das Dokument vor der Fertigstellung prüfen möchten.
Klicken Sie auf "Erstellen", um das Dokument in der endgültigen Fassung zu erzeugen.

Abfragen	Eingabewerte/ Auswahl
Ist die Arbeitszeitänderung befristet?	Nein
Bitte geben Sie das Beginndatum der gewünschten Maßnahme ein:	01.12.2011
Haben Sie weitere Bemerkungen zum Antrag?	nein
Bitte wählen Sie aus, wieviele Stunden zukünftig wöchentlich gearbeitet werden sollen:	29,00

Vorschau Abbrechen Zurück Erstellen

MSS – der Prozess im Detail

Auswahl zw. Auftrag anzeigen – Auftrag absenden – Auftrag abrechnen



The screenshot displays the 'Arbeitszeitänderung' process in three stages: 1. Bearbeiten, 2. Bestätigen, and 3. Beenden. The 'Bestätigen' stage is highlighted in yellow. Below the progress bar, the 'Antrag absenden' button is highlighted in yellow and enclosed in a red box. A red arrow points from this button to the 'Antrag anzeigen' button on the right-hand confirmation screen, which is also highlighted in yellow and enclosed in a red box. The confirmation screen displays the message 'Der Antrag wurde erfolgreich versandt.' and includes buttons for 'Abbrechen' and 'Zurück zur Startseite'.

MSS – der Prozess im Detail

- Nachdem der Auftrag abgesendet wurde wird im HPSM automatisch ein Ticket erzeugt → der Manager erhält die Rückmeldung der Ticketnummer und des Bearbeitungsstatus in der Übersicht „Display status of my request“
- Von der Assistenz angestoßene Aufträge sind hier ebenfalls sichtbar → als Auftraggeber gilt immer der Manager

Display status of my Request Historie Zurück Vorw

Selektionskriterien

Personalnummer:

Vorname:

Nachname:

Ticketnummer:

Erstellungsdatum:

Produkt:

Produktstatus:

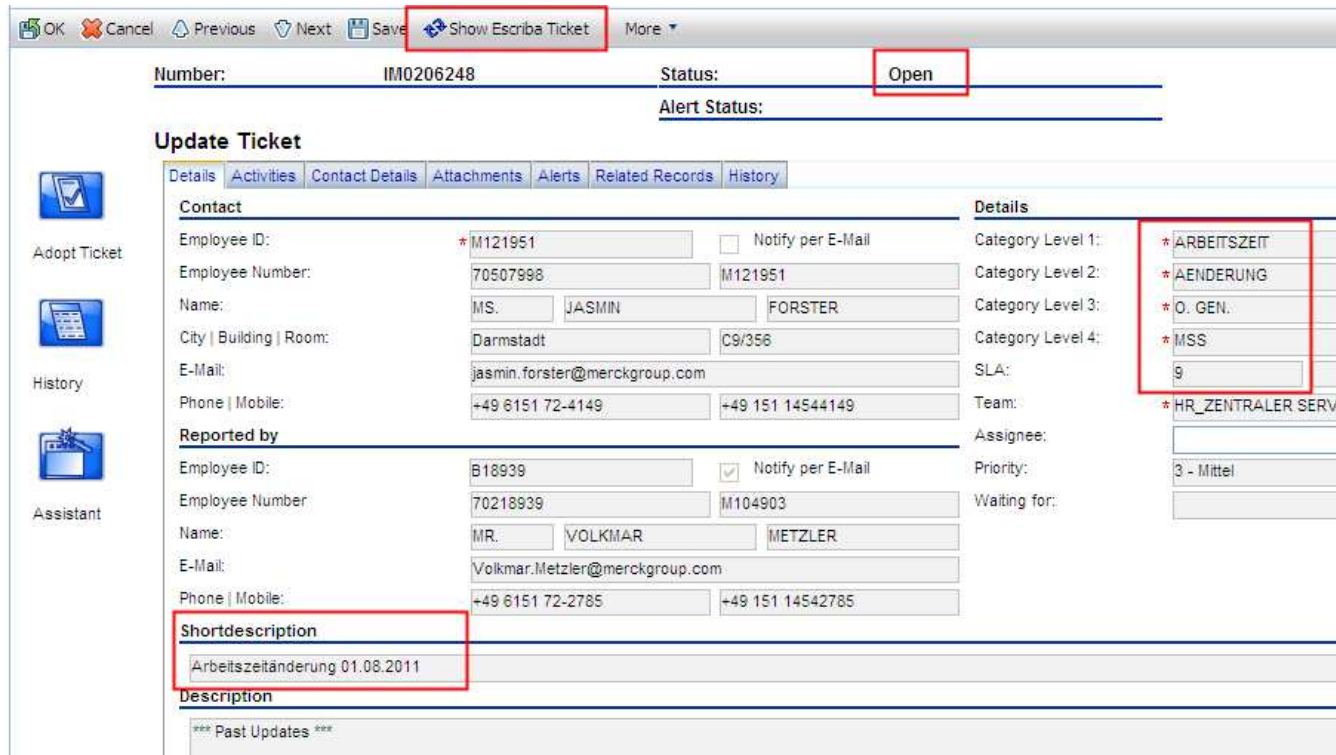
max Trefferanzahl:

Job ID	Erstellungsdatum	Personalnummer	Mitarbeiter	Produkt	Ticket ID	Produktstatus
29.387	31.10.2011	00666005	Votan Controletti	Arbeitszeitänderung		In Bearbeitung
29.272	18.10.2011	00208239	Grete Abam	Versetzung		In Bearbeitung
29.271	18.10.2011	00503190	Mark Aartsen	Versetzung		In Bearbeitung
29.233	28.09.2011	00666001	Votan Goesebrecht	Sonderzahlung		In Bearbeitung
29.205	13.09.2011	00666001	Votan Goesebrecht	Zwischenzeugnis Mitarbeiter		In Bearbeitung
29.161	11.08.2011	00666001	Votan Goesebrecht	AT Übernahme		In Bearbeitung
29.163	11.08.2011	00666002	Gerhard Goesebrecht	AT Übernahme		In Bearbeitung
29.164	11.08.2011	00666004	Andrea Ratlos	AT Übernahme		In Bearbeitung
29.165	11.08.2011	00666001	Votan Goesebrecht	Arbeitszeitänderung mit Genehmigung		In Bearbeitung
29.167	11.08.2011	00666001	Votan Goesebrecht	Abschlusszeugnis Mitarbeiter		In Bearbeitung

Zeile 1 von 14

MSS – der Prozess im Detail

- Die unterschiedlichen Ticketspezifikationen sind in entsprechenden PDIs hinterlegt.
- Die Mitarbeiter der HR Services können vom Ticket in den „Jobmanager“ abspringen



OK Cancel Previous Next Save Show Escriba Ticket More

Number: IM0206248 Status: Open

Alert Status:

Update Ticket

Details Activities Contact Details Attachments Alerts Related Records History

Contact

Employee ID: *M121951 Notify per E-Mail

Employee Number: 70507998 M121951

Name: MS. JASMIN FORSTER

City | Building | Room: Darmstadt C9/356

E-Mail: jasmin.forster@merckgroup.com

Phone | Mobile: +49 6151 72-4149 +49 151 14544149

Reported by

Employee ID: B18939 Notify per E-Mail

Employee Number: 70218939 M104903

Name: MR. VOLKMAR METZLER

E-Mail: Volkmar.Metzler@merckgroup.com

Phone | Mobile: +49 6151 72-2785 +49 151 14542785

Shortdescription

Arbeitszeitänderung 01.08.2011

Description

*** Past Updates ***

Details

Category Level 1: * ARBEITSZEIT

Category Level 2: * AENDERUNG

Category Level 3: * O. GEN.

Category Level 4: * MSS

SLA: 9

Team: * HR_ZENTRALER SERV

Assignee:

Priority: 3 - Mittel

Waiting for:

MSS – der Prozess im Detail

- Erstellen der Folgedokumente im Jobmanager
- Die Eingaben des Managers werden im Folgedokument übernommen

MERCK Jobmanager

Arbeitszeitänderung

Ticketnummer:

Produktstatus:

Kommentar:

Mitarbeiter

Personalnummer:

Vorname:

Nachname:

Antragsteller

Personalnummer:

Vorname:

Nachname:

Neu erstellen des Folgedokumentes - hier = BR Anfrage

MSS_Arbeitszeitänderung_BR	Status	Ersteller	Erstellungsdatum	Ereignisname
36.338		M04084	31.10.2011	MSS_Arbeitszeitänderung_Antrag

Zelle 1 von 1

MSS – der Prozess im Detail

- Automatisches Update des Tickets nach Finalisierung des Folgedokumentes
- Automatisches Update im Jobmanager nach Ticketschließung

Shortdescription

Arbeitszeitänderung 01.08.2011

Description

UNSUSPENDED
04.08.2011 14:56:05: updated by ESCRIBA-RFC
MSS_Arbeitszeitänderung_BR erstellt am 04.08.2011

MERCK Jobmanager

Arbeitszeitänderung

Ticketnummer:

Produktstatus: Erledigt

Kommentar: erl.

Mitarbeiter

Personalnummer:

Vorname:

Nachname:

Antragsteller

Personalnummer:

Vorname:

Nachname:

Öffnen
Legende

Job ID	Typ	Status	Ersteller	Er
• 32.448			B80774	23
• 31.944			B80774	19
• 31.676			B18939	09

MSS – der Prozess im Detail

➤ Abschluss des Auftrages nach Dokumentenerstellung

Merck KGaA - Frankfurter Straße 250 - 64293 Darmstadt

Herrn
Votan Controletti
TEST-GR2

Datum: 01.11.2011
Bereich/Abt.: HR Services
Zuständig: HR-Direktberatung
Tel.: +49 (0)61 51 72 33 38
Fax: +49 (0)61 51 72 91 3338
E-Mail: hr-direktberatung@merck.de

Ihr Brief vom
Unser Zeichen: 25653 / Ro

Erhöhung Ihrer Arbeitszeit auf Vollzeit

Sehr geehrter Herr Controletti,

wie mit Ihnen besprochen, werden wir Sie ab 01.12.2011 in Vollzeit beschäftigen. Damit richtet sich der Umfang Ihrer Arbeitszeit künftig nach dem jeweils gültigen Manteltarifvertrag der chemischen Industrie und beträgt derzeit im Regelfall 37,5 Stunden/Woche.

Ihr Bruttoentgelt erhöht sich entsprechend dieser Arbeitszeiterhöhung.

Die Verteilung der Arbeitszeit richtet sich nach unserer jeweils gültigen Arbeitszeitregelung. Im Einzelnen bedarf es jedoch der Abstimmung mit dem betrieblichen Vorgesetzten und der Beachtung der abteilungs-/betriebsspezifischen Erfordernisse.

Sie sind im Rahmen der betrieblichen, tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet, bei Bedarf Mehrarbeit, Nachtarbeit und Rufbereitschaft zu leisten sowie an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen tätig zu werden. Eine entsprechende Entscheidung obliegt Ihren Vorgesetzten und wird Ihnen gesondert mitgeteilt. Ansprüche auf Freizeitausgleich, Vergütung und Zuschläge für etwaige Mehrarbeit sowie Sonn- und Feiertagsarbeit bestehen nur, wenn die Tätigkeit von uns angeordnet oder genehmigt worden ist. Der Ausgleich der Mehrarbeit sowie der Sonn- und Feiertagsarbeit erfolgt nach Maßgabe der betrieblichen und tariflichen Bestimmungen.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des bisher gültigen Anstellungsvertrages.



Versendung an Manager zur Übergabe



Automatische Ablage in der Digitalen Akte



Kontakt

Sandra Roth

HD-S IT Services & Reporting

Merck KGaA

Frankfurter Straße 250

64297 Darmstadt

Tel.: 06151-723037

Mail: sandra.roth@merckgroup.com