



Urlaubsverwaltung



*Urlaub planen!
Nicht nur erfassen.*



1. Produktbeschreibung

Die Urlaubsverwaltung wurde auf der Basis von Lotus Notes entwickelt. Lotus Notes ist ein dokumentenorientiertes Datenbanksystem mit sehr enger E-Mail-Anbindung, wodurch ein lokal unabhängiger Einsatz ermöglicht wird (Replizierung zwischen Filialen und Zentrale).

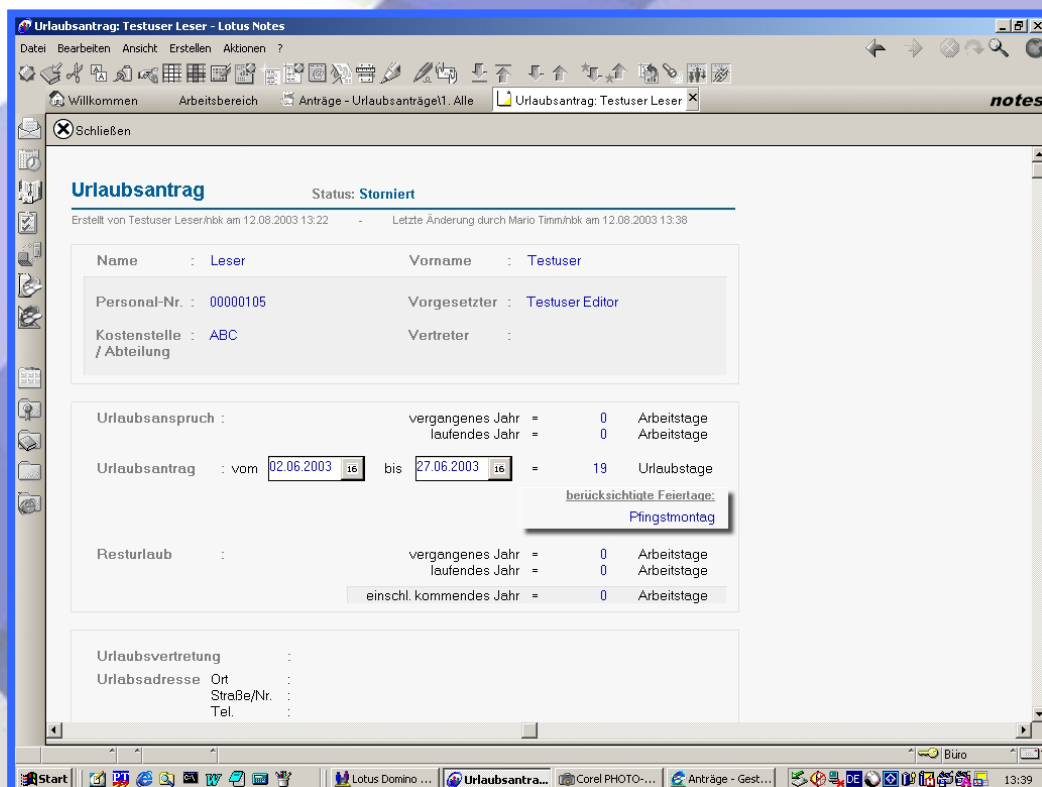
Des Weiteren bietet Lotus Notes mit seinen ca. 130 Mio. Anwendern die Möglichkeit, auf bestehende Hard- und Software sowie vorhandene Lizenzen aufzubauen und somit die Einführungskosten zu minimieren. Auch bei erstmaliger Einführung der Urlaubsverwaltung ist Lotus Notes (durch Gruppenzertifizierungen) eine der kostengünstigsten Plattformen und Anwendungsträger.

1.1. Aufbau und Funktionsweise

Die Urlaubsverwaltung ist ein Modul zur Erleichterung der Planung, Genehmigung und Abrechnung von Urlaubstagen. Durch die Urlaubsabstimmung, die bereits während der Planungsphase stattfindet, entstehen weniger Konflikte und die Unterbesetzung von Abteilungen wird vermieden.

Die Grundlage ist die Arbeitsweise nach üblichen Workflow, bei der jeder Teilnehmer die Prozesssteile einsehen und bearbeiten kann, die in seine Zuständigkeit fallen.

- Urlaubsantrag und dessen Bearbeitung durch den Antragsteller
- Genehmigung oder Ablehnung durch eine autorisierte Person (z.B. Vorgesetzter oder dessen Stellvertreter)

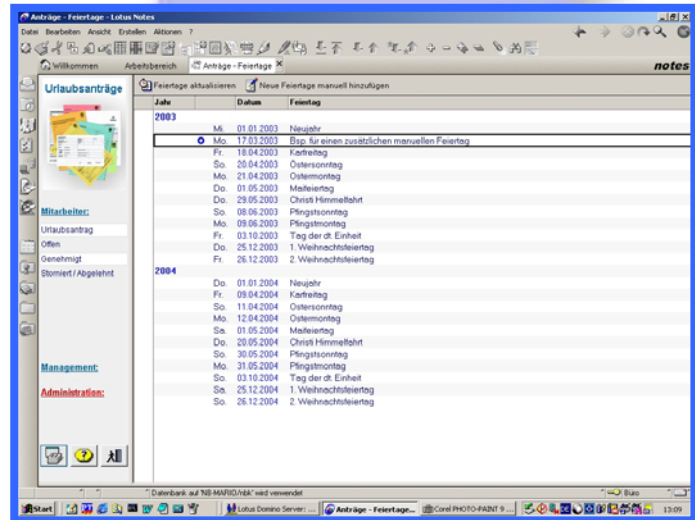




Der Antragsteller erhält die Möglichkeit, seinen Gesamturlaub sowie seinen Resturlaub einzusehen. Dadurch erübrigen sich z.B. Rückfragen nach Resturlaub beim Vorgesetzten.

Regional unterschiedliche Feiertage und Wochenenden werden durch die Urlaubsverwaltung automatisch in die Berechnung der Urlaubstage integriert. Daher muss der Antragsteller lediglich seinen gewünschten Urlaubszeitraum eingeben um einen Überblick der tatsächlich anfallenden Urlaubs-Werktage zu erhalten.

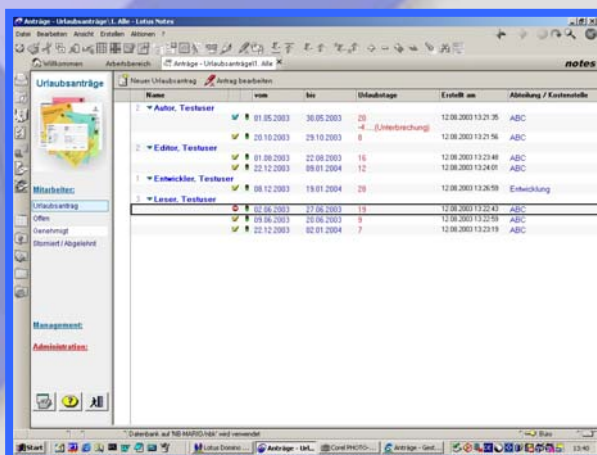
Die Feiertage können separat für jedes Jahr angelegt werden. So können z.B. innerbetriebliche Freitage in der Urlaubsverwaltung als Feiertag berücksichtigt werden.



1.2. Leistungsmerkmale

- Abteilungsorientierte Urlaubsplanung um Unterbesetzung zu vermeiden
- Antragerstellung durch den beantragenden Mitarbeiter
- Automatische Berücksichtigung von Feiertagen und Wochenenden
- Bearbeitung von bereits gestellten, aber noch nicht genehmigten Anträgen
- Storno von gestellten, aber noch nicht bewilligten Anträgen
- Genehmigung bzw. Ablehnung von Anträgen durch verantwortliches Personal
- Grafische Übersichten
- Schnittstelle zur Lohnbuchhaltung

1.3. Stimmen unserer Kunden



- keine unnötigen Wege
- kein ständiges Nachzählen oder Anfragen der Resturlaubstage
- sehr kurze Bearbeitungszeiten
- ständige und lokal unabhängige Verfügbarkeit aller Informationen
- Sicherung der Abteilungsbelegung ist stets gewährleistet
- Intuitiv bedienbar, keine Schulung oder Einarbeitungszeit nötig



2. Kosten- /Nutzenanalyse

Gegenüberstellung der Kosten bei Papiergestützter und EDV-gestützter Urlaubsbeantragung und -verwaltung

Berechnungsgrundlagen:

- mittlerer Stundensatz MA in €:	45,00
- mittlerer Stundensatz Leiter in €:	60,00
- durchschnittl. Anträge pro Mitarbeiter und Jahr:	5
- Anzahl jährlicher Übersichtserstellungen	2
- Schulungskosten in €	0,00
- Einweisung Administrator ca. 1 Tag	

2.1. Vergleichsrechnung

Kostenaufwand/Mitarbeiter und Jahr:

	<u>Papiergestützt</u>		<u>EDV-gestützt</u>	
	Aufwand/Antrag		Aufwand/Antrag	
	Minuten	Kosten	Minuten	Kosten
Material komplett	/	0,75 €	/	0,00 €
Zeit MA / Antrag	3,0	2,25 €	1,0	0,75 €
Zeit Leiter / Antrag	4,0	4,00 €	1,0	1,00 €
Transport / Antrag	10,0	7,50 €	0,0	0,00 €
Lohnbuchhaltung / Antrag	5,0	3,75 €	0,5	0,38 €
Gesamt		19,75 €		2,32 €
5 Anträge/ Jahr		98,75 €		11,60 €



Mitarbeiterunabhängige Kosten/ Jahr:

Zu dem so ermittelten Aufwand je Mitarbeiter und Jahr kommen nun die jährlich anfallenden Kosten, die unabhängig von der Anzahl der Mitarbeiter entstehen.

Bei der **herkömmlichen Urlaubsverwaltung** sind dies 2 Stunden Aufwand/ Jahr für die Erstellung von Übersichten: **90,00 €**

Hierdurch ergeben sich folgende Berechnungsformeln:

Papiergestützte Verwaltung: **ANZAHL NUTZER x 98,75 € / Nutzer + 90,00€ / Jahr**

EDV-gestützte Verwaltung: **ANZAHL NUTZER x 11,60 € / Nutzer**

Hier einige Vergleichsbeispiele für Aufwendungen in Bezug auf die Mitarbeiteranzahl:

<u>Nutzer</u>	<u>Verwaltungsart</u>		<u>Einsparung</u>	
	<u>papiergestützt</u>	<u>EDV gestützt</u>	<u>in Euro</u>	<u>in %</u>
30	3.052,50 €	348,00 €	2.704,50 €	88,6 %
50	5.027,50 €	580,00 €	4.447,50 €	88,5 %
100	9.965,00 €	1.160,00 €	8.805,00 €	88,4 %
200	19.840,00 €	2.320,00 €	17.520,00 €	88,3 %
300	29.715,00 €	3.480,00 €	26.235,00 €	88,3 %
400	39.590,00 €	4.640,00 €	34.950,00 €	88,3 %
500	49.465,00 €	5.800,00 €	43.665,00 €	88,3 %
1.000	98.840,00 €	11.600,00 €	87.240,00 €	88,3 %
2.000	197.590,00 €	23.200,00 €	174.390,00 €	88,3 %
5.000	493.840,00 €	58.000,00 €	435.840,00 €	88,3 %
10.000	987.590,00 €	116.000,00 €	871.590,00 €	88,3 %