

# ZEP 3.0

## Prozess und Anwendung

Machen Sie **kurzen** Prozess  
mit Ihren Zeugnissen!

# Die Applikation – das wichtigste in Kürze

ZEP generiert die Zeugnisarten Schlusszeugnis, Zwischenzeugnis und Arbeitsbestätigung.

ZEP stellt mehr als **2500 Textbausteine** zur Verfügung.

ZEP steht in **Deutsch, Französisch, Italienisch** und **Englisch** zur Verfügung.

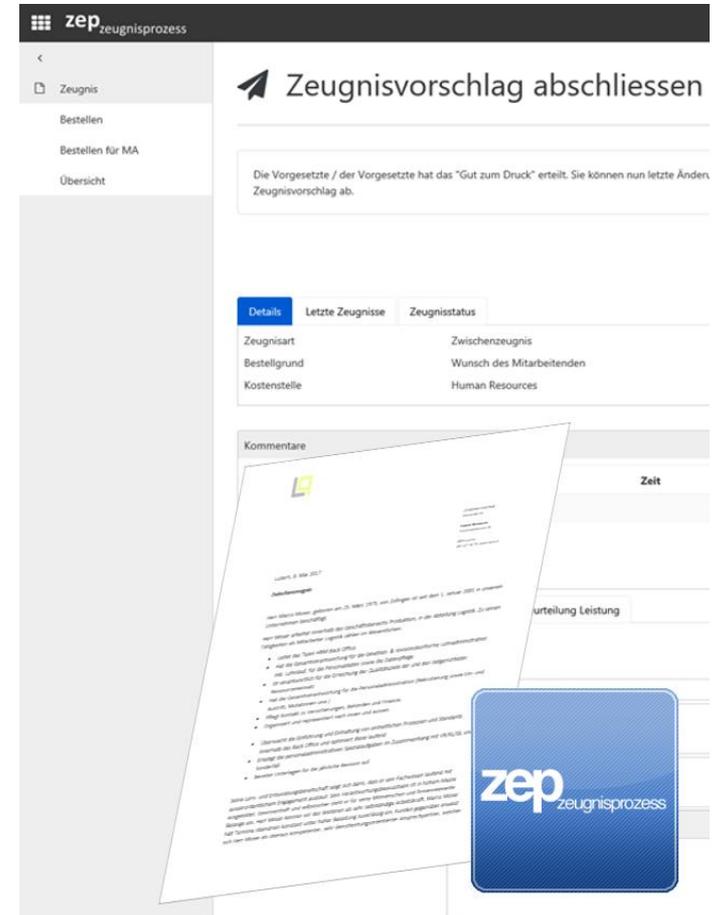
ZEP arbeitet mit **Kompetenzbewertungen**.

ZEP bietet Aufgabenlisten pro Rolle und/oder Mitarbeiter.

ZEP ist integrierbar in bestehende **HRM Portale** (Xpert.HRM, SAP usw.).

ZEP generiert Zeugnisdokumente in verschiedenen Formaten (z.B. DOC, RTF).

ZEP liefert **Auswertungen** über **Durchlaufzeiten** und **Termintreue**.



# Die Prozessteilnehmer



Rolle **Mitarbeitender** (EMP)



Rolle **Vorgesetzte** (LMA1)



Rolle **Personalabteilung** (HRD)



**Die Applikation**  
Wie funktioniert die Applikation  
aus Sicht der **Mitarbeitenden**



Der Mitarbeiter loggt sich ein und wird begrüsst (z.B. Single Signon)



**zep** zeugnisprozess

Marco Moser

LEHMANN+PARTNER Informatik AG

## + Zeugnis bestellen

**Zeugnis**

Zeugnisart \*

Briefkopf \*

**Mitarbeiter**

Mitarbeitende/r \*

Vorgesetzte/r \*

Bestellgrund \*

Sprache \*

**Organisation**

Organisationseinheit 1

Organisationseinheit 2

Organisationseinheit 3

**Kommentare**

Benutzer	Zeit	Kommentar	Rollen
Keine Datensätze gefunden.			

Mitarbeitende wählen die gewünschte Zeugnisart (Zwischenzeugnis, Schlusszeugnis, Arbeitsbestätigung) aus und überprüfen die automatisch aus dem Personalinformationssystem abgefüllten Daten. Nach Drücken von „Bestellen“ wird der Bestellvorgang ausgelöst. ZEP funktioniert mit oder ohne direkte Schnittstelle zu einem HR-System.



- <
- Zeugnis
- Bestellen
- Übersicht

## Aufgaben

Zeugnisart:  Taskstatus:

Suche:  Spalten:

Zuständig:

Aufgabe	Mitarbeitende/r	Zuständig	Erstellt am	Fällig am	Erledigt am
Aufgaben/Spezialaufgaben erfassen	Marco Moser	Marco Moser (MAMO)	08.05.2017 09:34	18.05.2017	

(Eintrag: 1 - 1 von 1, Seite: 1 von 1)



Mitarbeitende sehen hier die offenen Aufgaben ihrer Aufgabenliste.



**Die Applikation**  
Wie funktioniert die Applikation  
aus Sicht der **Vorgesetzten**



- <
- Zeugnis
- Bestellen
- Bestellen für MA
- Übersicht

## Aufgaben

Zeugnisart:  Taskstatus:

Suche:  Spalten:

Zuständig:

Aufgabe ↕	Mitarbeitende/r ↕	Zuständig ↕	Erstellt am ↕	Fällig am ↕	Erledigt am ↕
Aufgaben/Kompetenzbewertung erfassen	Marco Moser	Susanne Widmer (SUWI)	08.05.2017 09:34	18.05.2017	
Zeugnisvorschlag prüfen	Julia Steiner	Susanne Widmer (SUWI)	08.05.2017 09:43	18.05.2017	

(Eintrag: 1 - 2 von 2, Seite: 1 von 1)



Vorgesetzte werden per Mail über neue Einträge in ihrer Aufgabenliste informiert. Dies können neue Zeugnisbestellungen oder offene Aufgaben von bereits gestarteten Zeugnisprozessen sein.



zep zeugnisprozess
 
Susanne Widmer

+
📄
📄
🖨️
➡️
↩️

Details
Letzte Zeugnisse
Zeugnisstatus

Zeugnisart	Zwischenzeugnis	Mitarbeiter	Marco Moser
Bestellgrund	Wunsch des Mitarbeitenden	Vorgesetzte/r	Susanne Widmer
Kostenstelle	Human Resources		

**Kommentare**

Benutzer	Zeit	Kommentar	Rollen
Keine Datensätze gefunden.			

**Aufgabenvorschlag**

Projektleiter

**Funktion**

Projektleiter

**Aufgaben**

↩️
➡️

Aktive Mitarbeit in Projekten und Arbeitsgruppen sowie eigenständige Projektverantwortung für Teilprojekte

Benutzeranforderungen aufnehmen und Lösungen erarbeiten

Interne Geschäftsabläufe und Prozesse analysieren und dokumentieren

**Spezialaufgaben**

↩️
➡️

Mitarbeit bei Marketingaktionen

An MA delegieren
Speichern
Schliessen

Die Aufgaben und Spezialaufgaben der Mitarbeitenden werden über diesen Bildschirm erfasst. Funktionsbeschreibungen können automatisch aus dem bestehenden HR-System eingefügt werden oder manuell ausgefüllt werden.



zeugnisprozess

1
Susanne Widmer

<

Zeugnis

Bestellen

Bestellen für MA

Übersicht

+
📄
📄
🖨️

Details

Letzte Zeugnisse

Zeugnisstatus

Zeugnisart	Zwischenzeugnis	Mitarbeiter
Bestellgrund	Wunsch des Mitarbeitenden	Vorgesetzte/r
Kostenstelle	Human Resources	

Kommentare

Benutzer	Zeit	Kommentar
Keine Datensätze gefunden.		

🗨️ Neuer Kommentar

Bewerten Sie bitte die Kompetenzen Ihrer Mitarbeiterin / Ihres Mitarbeitenden.  
Hinweis: Änderungen werden sofort gespeichert!

Zeugnisvariante

Mitarbeitender

Zielerreichung

Fachliche Expertise

Gesamtbeurteilung Leistung

**Arbeitsqualität**

Wie gut ist die Qualität der Arbeitsergebnisse?

Sehr gut  Gut  Genügend  Ungenügend

**Termintreue**

Wie gut hält der Mitarbeitende Termine ein?

Sehr gut  Gut  Genügend  Ungenügend

**Erwähnenswerte Leistungen**

Welche Leistungen des Mitarbeitenden sind besonders erwähnenswert? "Besonders erwähnenswert ist..."

✎️ Vorschau

Vorschau

Einleitung

Herr Marco Moser, geboren am 25. März 1975, von Meggen LU ist seit dem 1. Januar 2001 in unserem Unternehmen beschäftigt.

Tätigkeit

Herr Moser arbeitet innerhalb des Geschäftsbereichs Grossfirmen, in der Abteilung Neukunden. Zu seinen Tätigkeiten als Projektleiter zählen im Wesentlichen:

Kompetenzen

Seine Arbeitsergebnisse sind von beispielhafter Qualität.

Schluss

Dieses Zeugnis wird auf Wunsch des Mitarbeitenden ausgestellt.

Schliessen

Die Vorgesetzten bewerten die Mitarbeitenden in verschiedenen Kompetenzgruppen. Kompetenzgruppen sind durch die Personalabteilung definierbar. ZEP wird mit einem umfassenden Standard von hinterlegten Textbausteinen ausgeliefert.



- <
- Zeugnis
- Bestellen
- Bestellen für MA
- Übersicht

## Zeugnisvorschlag prüfen



Details	Letzte Zeugnisse	Zeugnisstatus
Zeugnisart	Zwischenzeugnis	Mitarbeiter
Bestellgrund	Wunsch des Mitarbeitenden	Vorgesetzte/r
Kostenstelle	Human Resources	Marco Moser
		Susanne Widmer

Kommentare

Benutzer	Zeit	Kommentar	Rollen
SUWI	12.05.2017 15:16	Alles i.O.	HRD, LMA1

- Zielerreichung
- Fachliche Expertise
- Gesamtbeurteilung Leistung

Briefkopf: LEHMANN+PARTNER, Informatik AG

Einleitung: Herr Marco Moser, geboren am 25. März 1975, von Meggen LU ist seit dem 1. Januar 2001 in unserem Unternehmen beschäftigt.

Tätigkeit: Herr Moser arbeitet innerhalb des Geschäftsbereichs Grossfirmen, in der Abteilung Neukunden. Zu seinen Tätigkeiten als Projektleiter zählen im Wesentlichen:

Aufgaben:
 

- ← →
- Aktive Mitarbeit in Projekten und Arbeitsgruppen sowie eigenständige Projektverantwortung für Teilprojekte
- Benutzeranforderungen aufnehmen und Lösungen erarbeiten
- Interne Geschäftsabläufe und Prozesse analysieren und dokumentieren

Das "Gut zum Druck" wird den Vorgesetzten zur Überprüfung elektronisch zugestellt. Wahlweise können die Vorgesetzten Änderungen am Text vornehmen (Wenn das die Personalabteilung so wünscht).



**Die Applikation**  
Wie funktioniert die Applikation  
aus Sicht der **Personalabteilung**



- <
- Zeugnis
- Bestellen
- Bestellen für MA
- Übersicht

## Aufgaben

Zeugnisart:  Taskstatus:   
Suche:  Spalten:   
Zuständig:

Aufgabe	Mitarbeitende/r	Zuständig	Erstellt am	Fällig am	Erledigt am
Vorschlag erstellen	Marco Moser	HR Manager	08.05.2017 10:20		

(Eintrag: 1 - 1 von 1, Seite: 1 von 1)



Die Personalabteilung erhält alle Zeugnisbestellungen in eine gemeinsame Aufgabenliste





LEHMANN+PARTNER  
Informatik AG

**Human Resources**  
Hirschmattstrasse 36

6003 Luzern  
041 227 30 70, [www.lepa.ch](http://www.lepa.ch)

Luzern, 15. Mai 2017

## **Zwischenzeugnis**

Herr Marco Moser, geboren am 25. März 1975, von Meggen LU ist seit dem 1. Januar 2001 in unserem Unternehmen beschäftigt.

Herr Moser arbeitet innerhalb des Geschäftsbereichs Grossfirmen, in der Abteilung Neukunden. Zu seinen Tätigkeiten als Projektleiter zählen im Wesentlichen:

- Aktive Mitarbeit in Projekten und Arbeitsgruppen sowie eigenständige Projektverantwortung für Teilprojekte
- Benutzeranforderungen aufnehmen und Lösungen erarbeiten
- Interne Geschäftsabläufe und Prozesse analysieren und dokumentieren
  
- Mitarbeit bei Marketingaktionen

Marco Moser hält Termine unter hoher Belastung ein. Seine Arbeitsergebnisse sind von beispielhafter Qualität.

Dieses Zeugnis wird auf Wunsch des Mitarbeitenden ausgestellt. Wir danken Herrn Moser bestens für die bisherige wertvolle Mitarbeit und wünschen ihm alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Das Zeugnisdokument kann als Worddokument generiert werden und nach Bedarf ausgedruckt werden.

- <
- Zeugnis
- Bestellen
- Bestellen für MA
- Übersicht

## ← Zeugnisdoppel bestätigen



Details	Letzte Zeugnisse	Zeugnisstatus	
Zeugnisart	Zwischenzeugnis	Mitarbeiter	Marco Moser
Bestellgrund	Wunsch des Mitarbeitenden	Vorgesetzte/r	Susanne Widmer
Kostenstelle	Human Resources		

Kommentare

Benutzer	Zeit	Kommentar	Rollen
Keine Datensätze gefunden.			

Zeugnisdoppel erhalten

Zur Sicherstellung kompletierter Personaldossiers kann der Eingang unterzeichneter Zeugnisdoppel als Prozessschritt definiert werden. Die Personalabteilung löst in diesem Fall die Eingangsbestätigung aus.



- <
- Zeugnis
- Bestellen
- Bestellen für MA
- Übersicht

## Zeugnisübersicht

Zeugnisart:  Zeugnisstatus:

Suche:  Spalten:

		Zeugnisart ↕	Mitarbeitende/r ↕	Vorgesetzter ↕	Bestellt am ↕	Erledigt am ↕
<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="🗑"/>	Zwischenzeugnis <i>Zeugnisdoppel retourniert</i>	Julia Steiner	Fischer Anna	08.05.2017 10:03	08.05.2017 10:05
<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="🗑"/>	Zwischenzeugnis <i>Zeugnisdoppel retourniert</i>	Marco Moser	Widmer Susanne	08.05.2017 10:04	08.05.2017 10:41
<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="🗑"/>	Zwischenzeugnis <i>Zeugnisdoppel retourniert</i>	Marco Moser	Widmer Susanne	08.05.2017 14:12	08.05.2017 14:49

(Eintrag: 1 - 3 von 3, Seite: 1 von 1)

Die Zeugnisübersicht listet ZEP-Benutzern jene Zeugnisdokumente auf, bei deren Entstehung sie beteiligt waren. Mitarbeitende sehen eigene Zeugnisse, Vorgesetzte sehen eigene Zeugnisse und Zeugnisse ihrer Mitarbeitenden. Detailansicht ist möglich.



## Die Applikation

Wie funktioniert die Applikation  
aus Sicht der Personalabteilung

**ZEP Admin**

 zep zeugnisprozess
 Anna Fischer


<

ZEP

Allgemein

Kompetenz

Mitarbeiter

Vorlagen

Zeugnis

## Kompetenz

Display
Print

▼ Alle aufklappen
▲ Alle zuklappen

<span>▲</span>  Zielerreichung <span style="float: right; background-color: #76923c; color: white; padding: 2px 5px;">aktiv</span>
<span>✎</span> Arbeitsqualität (64) <span style="float: right; background-color: #76923c; color: white; padding: 2px 5px;">aktiv</span>
<span>✎</span> Termintreue (64) <span style="float: right; background-color: #76923c; color: white; padding: 2px 5px;">aktiv</span>
<span>✎</span> Erwähnenswerte Leistungen (4) <span style="float: right; background-color: #76923c; color: white; padding: 2px 5px;">aktiv</span>

+ Neue Kompetenz

<span>▼</span> <span>✎</span> Fachliche Expertise <span style="float: right; background-color: #76923c; color: white; padding: 2px 5px;">aktiv</span>
<span>▼</span> <span>✎</span> Gesamtbeurteilung Leistung <span style="float: right; background-color: #76923c; color: white; padding: 2px 5px;">aktiv</span>

### Kompetenzgruppe bearbeiten

\* - Pflichtfeld  
\*\* - Pflichtfeld und muss eindeutig sein

Bezeichnung \*

Aktiv

Optional

Deutsch (de\_CH)

Beschreibung

Französisch (fr\_CH)

Beschreibung

Italienisch (it\_CH)

Beschreibung

Englisch (en\_GB)

Beschreibung

Löschen
Zurücksetzen
Speichern
Schliessen

**ZEP Admin:** Die Personalabteilung kann die zu bewertenden Kompetenzen verwalten. Zep wird standardmässig mit 50 vordefinierten Kompetenzen ausgeliefert.

 zep zeugnisprozess
Anna Fischer


<

ZEP

Allgemein

Kompetenz

Mitarbeiter

Vorlagen

Zeugnis

## Zeugnis

Zeugnistext
Zeugnisvariante

Kompetenz

Kompetenzgruppe

Zeit

Suche

Sprache

Beurteilung

Geschlecht

Kompetenz	Sprache	Beurteilung	Zeit	Geschlecht	Zeugnistext
 Arbeitsqualität	Deutsch	A - Sehr gut	Gegenwart	Weiblich	Ihre Arbeitsergebnisse
 Arbeitsqualität	Deutsch	B - Gut	Gegenwart	Weiblich	Ihre Arbeitsergebnisse
 Arbeitsqualität	Deutsch	C - Genügend	Gegenwart	Weiblich	Ihre Arbeitsergebnisse
 Arbeitsqualität	Deutsch	D - Ungenügend	Gegenwart	Weiblich	Ihre Arbeitsergebnisse
 	Deutsch	A - Sehr gut	Gegenwart	Männlich	Seine Arbeitsergebnisse
 Arbeitsqualität	Deutsch	B - Gut	Gegenwart	Männlich	Seine Arbeitsergebnisse
 Arbeitsqualität	Deutsch	C - Genügend	Gegenwart	Männlich	Seine Arbeitsergebnisse
 Arbeitsqualität	Deutsch	D - Ungenügend	Gegenwart	Männlich	Seine Arbeitsergebnisse

(Eintrag: 1 - 8 von 8, Seite: 1 von 1)

+ Erstellung

### Zeugnistext bearbeiten

\* - Pflichtfeld  
\*\* - Pflichtfeld und muss eindeutig sein

Kompetenz \*

Beurteilung \*

Zeugnisart

Bestellgrund

Zeit

Geschlecht

Sprache \*

Zeugnistext \*

Seine Arbeitsergebnisse sind von beispielhafter Qualität.

 Löschen
 Zurücksetzen
Speichern
Schliessen

**ZEP Admin:** Einer Kompetenz können mehrere Textblöcke hinterlegt werden. Die Personalabteilung verwaltet die Textblöcke. ZEP wird standardmässig mit einem kompletten Satz von Kompetenzen mit hinterlegten Zeugnistexten ausgeliefert.

 zep zeugnisprozess
Anna Fischer


<

ZEP

Allgemein

Kompetenz

Mitarbeiter

Vorlagen

Zeugnis

## Vorlagen

Briefkopf
Funktion
Org.-Einheit

Suche

	Code ↕	Bezeichnung ↕
	PRO	Projektleiter
	HRMPA	HRM Personalassistent/in
	HRMBL	HRM Backoffice Leiter/in
	HRMFS	HRM Fachspezialist
	VB	Verkaufsberater
	ITTL	IT Teamleiter/in
	ITE1	IT Entwickler I
	ITE2	IT Entwickler II
	ITNW	IT Netzwerktechniker
	HRMSAL	HRM Salärbuchhaltung

(Eintrag: 1 - 10 von 10, Seite: 1 von 1)

< 1 >

+ Erstellung

### Funktion bearbeiten

\* - Pflichtfeld  
\*\* - Pflichtfeld und muss eindeutig sein

Code \*

Bezeichnung \*

Aktiv

Deutsch (de\_CH)

Beschreibung

Französisch (fr\_CH)

Beschreibung

Italienisch (it\_CH)

Beschreibung

Englisch (en\_GB)

Beschreibung

Löschen
Zurücksetzen
Speichern
Schliessen

**ZEP Admin:** Um Vorgesetzte zu entlasten und einheitliche Funktionsbeschreibungen zu gewährleisten, können Funktionen inklusive detaillierter Tätigkeitsbeschreibung erfasst werden.