

ZEP 3.8.12

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 **7300 Textbausteine** zur Verfügung.

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

ZEP arbeitet mit **Kompetenzbewertungen**.

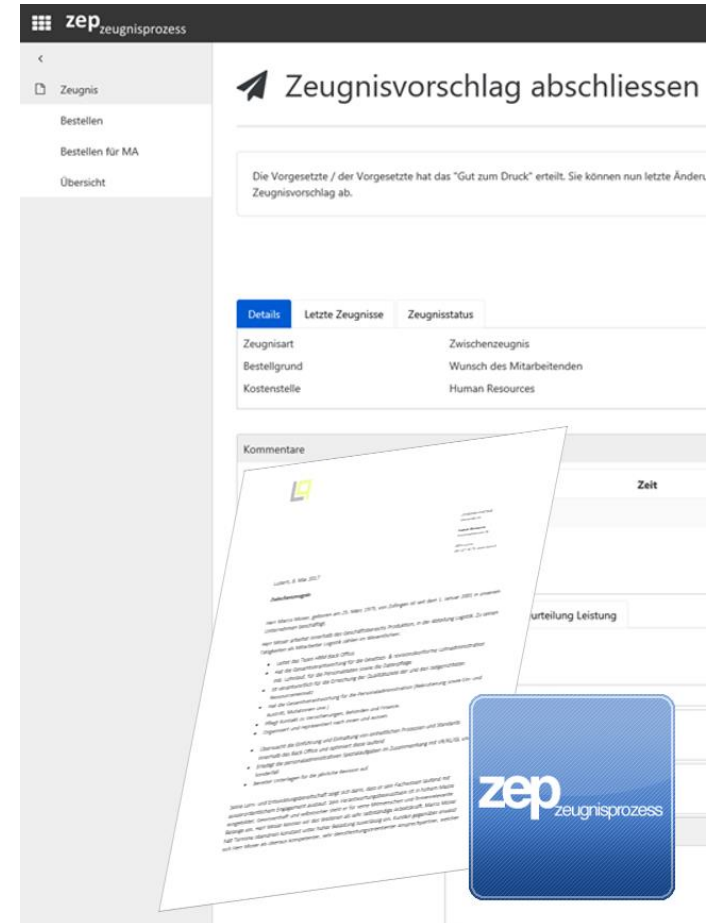
ZEP bietet pro Kompetenzbewertung mehrere **Varianten** an.

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)



<

Zeugnis

Bestellen

Übersicht

+ Zeugnis bestellen

Zeugnisbestellung

Zeugnisart *

Mitarbeitende/r *

Vorgesetzte/r *

Zeugnisdetails

Briefkopf * Organisationseinheit 1

Sprache * Organisationseinheit 2

Bestellgrund * Organisationseinheit 3

Kommentare +

Benutzer	Zeit	Kommentar	Rollen
Keine Datensätze gefunden.			

(Eintrag: 0 - 0 von 0, Seite: 1 von 1)

Bestellen

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.



zep zeugnisprozess

1
Susanne Widmer
LEHMANN+PARTNER
Informatik AG

<

Zeugnis

Bestellen

Bestellen für MA

Übersicht

+
📄
📄
🖨️

Details
Letzte Zeugnisse
Zeugnisstatus

Zeugnisart	Zwischenzeugnis	Mitarbeiter
Bestellgrund	Wunsch des Mitarbeitenden	Vorgesetzte
Kostenstelle	Human Resources	Organisation

Kommentare

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

Zeugnisvariante

Mitarbeitender Mitarbeitender

Arbeitsbereitschaft
Arbeitsbefähigung
Fachwissen
Arbeitsweise und Arbeitserfolg
Gesamtbeurteilung Leistung
Sozialkompetenz

Fachkenntnisse und Lernbereitschaft

Wie umfassend und vielseitig sind die Fachkenntnisse des Mitarbeitenden? Zeigt der Mitarbeitende Lernbereitschaft?

Sehr gut
 Gut
 Genügend
 Ungenügend

Methodeneinsatz

Wie wirksam setzt der Mitarbeitende Methoden in seinem Arbeitsalltag ein?

Sehr gut
 Gut
 Genügend
 Ungenügend
 nicht bewertbar

Vorschau

Einleitung

Herr Marco Moser, geboren am 25. März 1975, von Zofingen, ist seit dem 1. Januar 2001 in unserem Unternehmen tätig. Für die Zeit bis 9. November 2023 verweisen wir auf das entsprechende Zwischenzeugnis.

Tätigkeit

Herr Moser arbeitet innerhalb des Konzernbereichs Grossfirmen, im Geschäftsbereich Neukunden, Abteilung. Zu seinen Hauptaufgaben als Mitarbeiter Logistik zählen im Wesentlichen:

Kompetenzen

Herr Moser verfügt über besonders umfassende und vielseitige Fachkenntnisse. Er erweitert diese laufend mit grosser Lernbereitschaft.

Schluss

Dieses Zeugnis wird auf Wunsch des Mitarbeitenden ausgestellt.

Zeugnistext Fachkenntnisse und Lernbereitschaft

Variante 1: Herr Moser verfügt über besonders umfassende und vielseitige Fachkenntnisse. Er erweitert diese laufend mit grosser Lernbereitschaft.

Variante 2: Marco Moser verfügt über besonders umfassende und vielseitige Fachkenntnisse, welche er laufend mit grosser Lernbereitschaft erweitert, um jederzeit auf dem neusten fachlichen Stand zu bleiben. Darüber hinaus setzt er sein hervorragendes Know-how stets effektiv und erfolgreich in der Praxis um.

Variante 3: Mit Entwicklungen im Berufsumfeld setzt Marco Moser sich engagiert auseinander und ist immer mit den neuesten Standards vertraut.

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.

Pro Kompetenzbewertung können mehrere Textvarianten hinterlegt werden.



- <
- 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



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

Zeugnisvorschlag erstellen



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.			

- x** Zielerreichung
- Fachliche Expertise
- Gesamtbeurteilung Leistung

Briefkopf:

Einleitung:

Tätigkeit:

Aufgaben:

Die Personalabteilung kontrolliert den generierten Zeugnistext. Sie ändert und ergänzt den Zeugnistext, sodass er rechts- und firmenkonform ist.



LEHMANN+PARTNER
Informatik AG

Human Resources
Hirschmattstrasse 36

6003 Luzern
041 227 30 70, 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 ↕
		Zwischenzeugnis <i>Zeugnisdoppel retourniert</i>	Julia Steiner	Fischer Anna	08.05.2017 10:03	08.05.2017 10:05
		Zwischenzeugnis <i>Zeugnisdoppel retourniert</i>	Marco Moser	Widmer Susanne	08.05.2017 10:04	08.05.2017 10:41
		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

▲  Zielerreichung aktiv
 Arbeitsqualität (64) aktiv
 Termintreue (64) aktiv
 Erwähnenswerte Leistungen (4) aktiv
+ Neue Kompetenz
▼  Fachliche Expertise aktiv
▼  Gesamtbeurteilung Leistung aktiv

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	<input type="text" value="Arbeitsqualität"/>	Sprache	
Kompetenzgruppe	<input type="text" value="Alle"/>	Beurteilung	
Zeit	<input type="text" value="Gegenwart"/>	Geschlecht	
Suche	<input type="text" value="Arbeitsqualität"/>		

	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
	Arbeitsqualität	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 *	<input type="text" value="Arbeitsqualität"/>
Beurteilung *	<input type="text" value="A - Sehr gut"/>
Zeugnisart	<input type="text" value="Keine Zeugnisart"/>
Bestellgrund	<input type="text" value="Kein Bestellgrund"/>
Zeit	<input type="text" value="Gegenwart"/>
Geschlecht	<input type="text" value="Männlich"/>
Sprache *	<input type="text" value="Deutsch"/>
Zeugnistext *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ← → Einfügen ▾ </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">Seine Arbeitsergebnisse sind von beispielhafter Qualität.</p> </div>

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.