



Creative Commons ShareAlike V3

**Eine gemeinnützige Organisation verwaltet Ihre Mitarbeiter mit nur einer Open-Source-Lösung.**



**Wikimedia Deutschland nutzt ein erweitertes Odoo 8 erfolgreich, um Urlaub, Arbeitszeiten und Personalstammdaten für alle seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verwalten.**

## Unser Kunde über sich selbst

„Wikipedia ist eine der zehn beliebtesten Websites der Welt. Ihre Inhalte und die aller anderen Wikimedia-Projekte werden von Freiwilligen erstellt, verbessert und verbreitet. Wikimedia Deutschland unterstützt ihre Arbeit vor allem an Wikipedia, Wikimedia Commons, Wikidata, aber auch den kleineren Projekten. Unser Vereinsziel ist es, den freien Zugang zu Wissen zu fördern.

Dafür genügt es nicht, Wissen nur konsumieren zu können. Menschen müssen auch selber Wissen beitragen und formen dürfen. Wir verstehen die Freiwilligen der Wikimedia-Bewegung deshalb als Botschafter des Freien Wissens. Weil Bildung eine Kernaufgabe der gesamten Gesellschaft ist, arbeiten wir einerseits mit diesen engagierten Menschen zusammen, andererseits auch mit Institutionen und Akteuren im politischen Bereich.

All dies tun wir nicht alleine, sondern mit Partnern, in einem internationalen Netzwerk mit anderen Wikimedia-Organisationen und mit der Wikimedia Foundation.“

## Die Anforderungen

Bei Wikimedia e.V. benötigt die Personalabteilung ein zentrales System, mit dem sie einfach, schnell und präzise alle Abläufe ihres Geschäftsbereiches reflektieren kann. Als gemeinnützige Organisation hat Wikimedia Ihren Hauptaugenmerk auf die Verwendung von open-source Produkten.

Kritische Prozesse sind bei HR:

- Erfassung der Personalstammdaten
- Verwaltung der Arbeitszeit
- Verwaltung des Urlaubs  
(Anspruch, Antrag, Genehmigung)

## Statistik Anwesenheit

	Juni 2017	Juli 2017	August 2017	
Arbeitsstunden				
<b>Gesamt</b>	392,94	3054,87	1184,06	<b>4631,87</b>

Bild 1: Verschiedene und konfigurierbare Berichte stehen für Analysen zur Verfügung

Bisher wurden verschiedene Tools und Programme wie Apogee Leave und Mite zur Personalverwaltung genutzt. Viel manueller Einsatz war notwendig, um Datensätze zu identifizieren, zusammen zu führen und in einem Bericht logisch darzustellen. Künftig sollen Mitarbeiter nur noch ein System nutzen, um die Arbeitszeit und den Urlaub zu erfassen. Dafür müssen sie sich in nur ein System einloggen und nicht mehr wie bisher auf zwei verschiedenen Plattformen arbeiten.

Jeder Mitarbeiter muss seine Über- bzw. Unterstunden sofort ansehen können. Allerdings darf er nur seinen eigenen Stundenstand abfragen. Hier soll auch eingesehen werden, wie die verrechenbaren Stunden entsprechenden Projekten zuzuordnen sind. Dies muss durch einen „SelfService“ ermöglicht werden, d.h. jeder Mitarbeiter kann seine Arbeitsstunden jederzeit durch das System abrufen.

Auch die Urlaubsverwaltung muss in diesem System abgewickelt werden. Hierfür sollen Mitarbeiter einen Urlaubsantrag stellen können, welcher automatisch zur Genehmigung weitergeleitet wird, nachdem der Stand der Urlaubstage, also wie viele bereits genommen wurden und wie viele noch zur Verfügung stehen, abgefragt wurde.

**Anlegen: Urlaubsanfrage**

Genehmigt | Abgelehnt | Zu bestätigen | Zu Genehmigen | Genehmigt

**Beschreibung**

**Abwesenheitstyp** Annual Leave / Jahresurlaub

**Dauer** 03.08.2017 - 03.08.2017, Ganztags

**Art** Nach Mitarbeiter

**Mitarbeiter/in** Kubsda

**Abteilung** Bildung, Wissenschaft

**Genehmigt/Abgelehnt von**

**Genehmigt/Abgelehnt am** 7,00

**noch verbleibender Urlaub**

**Überstunden-Konto** 05:00

Bild 2: Erstellen einer Urlaubsanfrage. Der Status ist für den Mitarbeiter jederzeit zu erkennen.

Personalgespräch	Unterweisunger	20 Urlaubstage
3 Verträge	12 Urlaubsjournal	59 Stundenzettel

Öffentliche Informationen

Persönliche Informationen

Vertragsinformationen

Bemerkungen

## Urlaubstage

Urlaubstage	32,00 <b>Update</b>
Resturlaub	0,00
Zusatzurlaub	0,00 <b>Update</b>
abgegoltene Urlaubstage	25,00
noch verbleibender Urlaub	7,00
Overtime Count	73:00 <b>Update</b>

## Stundenzettel

Produkt	Dienstleistung
Kostenstellenjourn.	Timesheet Journal

Bild 3: Im Profil des Mitarbeiters sind alle Daten zu finden. Je nach Berechtigung sehen der Mitarbeiter selbst, Vorgesetzte und Personalabteilung nur die jeweils zugelassenen Bereiche.

## Vertrag

Kategorien	Vollzeit
FTE	1,000
Ersteintrittsdatum	15.04.2012
Enddatum befristeter Vertrag	
Medizin. Untersuchung	
Position	

## Aktiv

Anwesenheit	Abwesend - <b>Anmeldung</b>
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>

## Die Lösung der IT IS AG

Die IT IS AG übernahm in diesem Projekt folgende Aufgaben für Wikimedia:

- Einführung der Module:
  - Zeiterfassung
  - Urlaubsverwaltung
- Starke Anpassung der obigen Module an die Bedürfnisse von Wikimedia
- Erweiterung der Userverwaltung
- Erstellen einer Backup-Strategie
- Hosting der gesamten Lösung

Dabei hat IT IS eine Reihe von Anpassungen an Odoo vorgenommen, die das System individualisieren. So wurden Feldtypen sinnvoll geändert, wie z. B. die Steuerklasse in Zahlen von eins bis sechs. Unnötige Felder wurden entfernt bzw. ausgeblendet, was ebenfalls die Übersichtlichkeit fördert, die Dateneingabe beschleunigt und Fehlerquellen reduziert. Zusätzlich nötige Felder hat IT IS in den passenden Masken implementiert und verknüpft. Außerdem hat sie die optische Darstellung nach Wünschen von Wikimedia Deutschland geändert.

Im Timesheet war dabei ein „Ampel-System“ gewünscht, welches auf den ersten Blick erkennen lässt, ob und wie weit derjenige Mitarbeiter mit seinen Stunden im positiven oder negativen Bereich liegt. Krankheitstage können dank der Anpassungen des Timesheets nun durch Mitarbeiter der HR-Abteilung eingetragen werden, da Zeiterfassungsbögen

automatisch angelegt werden und den Verträgen und Urlaubs- und Krankheitstagen entsprechen. Mit dem Time-Tracker wird abends geprüft, ob sich der Mitarbeiter per Mausklick ausgeloggt hat.

Die bisherige Funktion für den Lohnlauf in Odoo sollte nicht mehr zum Einsatz kommen, weshalb diese in einem eigenen Menüpunkt ausgewertet werden, auf den nur HR-Mitarbeiter Zugriff haben. In der Export-CSV ist in einer zusätzlichen Spalte erkennbar, ob und wie sich die Daten im ausgewählten Zeitraum verändert haben.

Personaldaten stehen in verschiedenen Ansichten zur Verfügung, wofür unterschiedliche Rechtegruppen angelegt werden mussten. Monatliche Reports werden automatisch per E-Mail versandt, was eine E-Mail-Vorlage und eine Aktion zum Versand nötig machte.

Standardmäßig sind in Odoo die verschiedenen Kalender nicht miteinander verlinkt. IT IS hat hier den Urlaubsantragskalender und Feiertagskalender verknüpft, sodass beide zusammen sichtbar sind.

Dies sind nur einige wenige Anpassungen, die IT IS und der Kunde vor der Implementierung spezifizieren und bei späteren User-Acceptance-Tests überprüfen. Zukünftig ist die Ausweitung des Odoo-Systems neben der Personalverwaltung auf andere Firmenbereiche dank der modularen Bauweise jederzeit schnell und einfach möglich.

**Zeiterfassung für den**  
**+ / - Stunden (tagesaktuell)**

01.08.2017

-27:59



**Arbeitszeit-Soll**

08:00 **Aktualisieren**

**Arbeitszeit-Ist**

08:45

**Zeit Differenz**

00:45

Zusammenfassung

Details

Datum	Kostenstelle	Leistung	Kommentar	Stunden
01.08.2017	55100   Wikidata			02:15
01.08.2017	7335   Technical Wishes (KOST 634 im Vj.)			06:30

**08:45**

**Total Hours**

08:45

**Planned Hours**

08:00

**Overtime Hours**

00:45

Bild 4: In der Zeiterfassung zeigt ein Ampel-System den Stand der Über- bzw. Unterstunden. Zeiten können direkt auf Kostenstellen, also Projekte gebucht werden

## Fazit

Mit der Einführung von Odoo 8 zur Personalverwaltung sind Effizienzsteigerungen innerhalb des Geschäftsbereiches zu erwarten und zusätzliche, zuvor nicht vorhandene oder nur unzureichende Leistungen für interne Interessensgruppen zu verwirklichen. Durch die nun korrekt zu erfassenden Zeiten ist für die Mitarbeiter der gerechte Zeitausgleich verwirklicht und der transparente Umgang mit der Urlaubsregelungen vereinfacht viele Vorgänge. Für die HR-Abteilung stellt vor allem die Vertragsverwaltung eine Erleichterung dar, Besonders Datenqualität und benötigtes Berichtswesen werden wesentlich gestärkt.

## Der Kunde

Wikimedia Deutschland -  
Gesellschaft zur Förderung  
Freien Wissens e.V.

Tempelhofer Ufer 23/24  
10963 Berlin  
Tel.: +49 30 21915826 0  
Fax: +49 30 21915826 9  
<https://www.wikimedia.de>  
E-Mail: [info@wikimedia.de](mailto:info@wikimedia.de)



Desweiteren wird Odoo der Personalabteilung ermöglichen, durch eine zentrale Datenverwaltung alle benötigten Informationen schnell und übersichtlich zur Verfügung zu stellen. Dabei ist Odoo in der Community-Version vollkommen kostenlos und als Open-Source-Produkt sehr gut anpassbar an weitere Bedürfnisse. Die perfekte Lösung für Wikimedia Deutschland!

Wikimedia ist durch unsere Anpassungen so begeistert, dass es dem auf Odoo basierenden Produkt einen eigenen Namen „TicTac“ gegeben hat. Im Sinne des open-source Gedanken wird der TicTac Code auch auf Github zur Verfügung gestellt.

## Realisiert durch

IT IS AG

Dipl.-Ing. Jörg Lorenz  
Postfach 3141  
D-84037 Landshut  
Tel.: +49 8703 9069 0  
<https://www.itis.de>  
E-Mail: [kontakt@itis.de](mailto:kontakt@itis.de)



Präsentiert von IT IS AG, Ihrem odoo Partner spezialisiert auf Business-Prozesse und größere odoo-Projekte

Die IT IS AG ist seit ihrer Gründung 1999 der Ansprechpartner für ERP-Einführungen und Business-Lösungen. Besondere Kompetenzen haben wir uns im Bereich von strukturierter Beratung, exzellenter Methodik und vernünftigen ERP-Anpassungen nach Kundenwünschen erworben. Ebenso verfügen wir über besonders viel Erfahrung, wenn es um die Verbindung von Business-Systemen mit Dokumentenmanagement, Webshops und Webseiten geht. Weitere Informationen zur IT IS AG erhalten Sie im Internet unter <http://www.itis-odoo.de>.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitten an die IT IS Pressestelle unter 08703 9069-0 oder [pr@itis.de](mailto:pr@itis.de)