

Datenprüfungen durchführen

Version: 23.08.2017 Bearbeiter: Klopfer

Der Gebrauchswert eines Datenbanksystems wie dem PVS steht und fällt mit der Qualität der enthaltenen Daten. Berichte und Abfragen liefern nur dann verlässliche Ergebnisse, wenn die zugrunde liegenden Daten vollständig und korrekt sind.

Das PVS ist allerdings sehr tolerant; in der Entwicklungsphase wurde nach eingehender Diskussion entschieden, direkt bei der Datenerfassung nur wenige Prüfungen ausführen zu lassen.

Das hat vor allem damit zu tun, dass die verschiedenen PVS-Betreiber recht unterschiedliche Vorstellungen davon haben, wie die Daten im Detail zu erfassen sind. Aber auch ein praktischer Aspekt spielt eine Rolle: Nicht immer liegen dem Benutzer alle Daten vor, wenn er einen Datensatz in das PVS einträgt; es wäre fatal, wenn die Speicherung am Ende daran scheitert, dass eines von vielen Datenfeldern einfach noch nicht bekannt ist.

Eine Lösung zu diesem Problem bietet die Datenprüfungsfunktion des PVS - mit ihr können die Benutzer die erfassten Daten insgesamt überprüfen lassen. Im Ergebnis liegt eine Auflistung aller nicht korrekten oder unvollständigen Daten vor, aus der heraus die betroffenen Personalfälle unmittelbar aufgerufen und nachbearbeitet werden können.

Derartige Prüfungen sollten regelmäßig durchgeführt werden; sinnvoll ist auch eine anlassbezogene Ausführung, etwa vor der Generierung wichtiger Berichte und Statistiken.

So gehen Sie vor:

1.

Rufen Sie die Funktion *Datenprüfung* aus dem Menü *Daten* auf:

Suchbegriffe

Bereich: Personal Haushalt Organisation alle

erstellt durch: PVS-System PVS-Benutzer alle

Prüfungen

Zeitraum: [] bis [] nur Aktive alle Personen

Suchen

Suchergebnis Problemfälle aufrufen mit Doppelklick

Datenprüfung	Erstellt: 23.08.17 17:02		
Bereich	DS / Kap	Problemfall	Beschreibung

2.

Wählen Sie eine oder mehrere Prüfungsroutrinen aus der angebotenen Menge aus:

Prüfungen wählen

ankreuzen
alle keine

Bereich	Datenprüfroutine
<input type="checkbox"/>	Personal
<input type="checkbox"/>	*Personen ohne oder mit ungültiger Sachbearbeiternummer*
<input type="checkbox"/>	*Personen verwaltet von der obersten Dienststelle, mit Wiedervorlagen, für die Bearbeiter nachgeordneter Dienststellen zuständig sind*
<input type="checkbox"/>	*Personen mit Wiedervorlagen, die nur per abweichender Beschäftigung in der Domäne des zuständigen Bearbeiters sind*
<input checked="" type="checkbox"/>	*Personen ohne oder mit ungültigem Beschäftigungsverhältnis*
<input checked="" type="checkbox"/>	*Personen ohne oder mit ungültiger Eingruppierung*
<input checked="" type="checkbox"/>	*Personen ohne oder mit ungültiger Amtsbezeichnung*
<input checked="" type="checkbox"/>	*Personen mit befristetem Arbeitsverhältnis ohne Begründung*
<input checked="" type="checkbox"/>	*Personen ohne Arbeitszeit/Abwesenheit*
<input checked="" type="checkbox"/>	*Personen ohne oder mit ungültiger Begründung für Arbeitszeit/Abwesenheit*
<input checked="" type="checkbox"/>	*Personen ohne OrgZuordnung*
<input checked="" type="checkbox"/>	*Personen mit Umfang Stellenzuordnung > Stellenanspruch*
<input checked="" type="checkbox"/>	*Personen, bei denen der Zeitbereich der Stellenzuordnung denjenigen der Arbeitszeitregelung überschreitet*
<input type="checkbox"/>	*Personen ohne oder mit unfänglich unzureichender Stellenzuordnung*
<input type="checkbox"/>	*Personen mit unterwertiger Stellenzuordnung (Stellenwertigkeit geringer als persönliche Eingruppierung)*
<input type="checkbox"/>	*Personen mit überwertiger Stellenzuordnung (Stellenwertigkeit höher als persönliche Eingruppierung)*
<input type="checkbox"/>	*Stellenzuordnungen, die über den Gültigkeitszeitraum der Stelle hinausgehen*
<input type="checkbox"/>	*Personen mit Dienstpostenzuordnung > Arbeitszeitumfang*
<input type="checkbox"/>	*Personen, bei denen der Zeitbereich der Dienstpostenzuordnung denjenigen der Arbeitszeitregelung überschreitet*

3.

Starten Sie die Datenprüfung und bearbeiten Sie das Ergebnis:

Datenprüfung			
		Erstellt: 23.08.17 17:06	
Bereich	DS / Kap	Problemfall	Beschreibung
Personal	FBI	_Testfrau, Bettina, nqDP	fehlende oder ungültige Amtsbezeichnung ab 01.01.2010 fehlende oder ungültige Begründung für Arbeitszeit/Abwesenheit ab 01.01.2010
		_Testmann, Günter, oDP	fehlende oder ungültige Amtsbezeichnung ab 15.03.2009 bis 31.12.2013 fehlende oder ungültige Begründung für Arbeitszeit/Abwesenheit ab 03.06.2013 bis 31.12.2016 fehlende oder ungültige Begründung für Arbeitszeit/Abwesenheit ab 01.01.2017
	FMK	Maertens, Fred, Dr.	fehlende oder ungültige Amtsbezeichnung ab 01.01.2010
		_Amann, Andre, PuDP	Stellenzuordnung größer -anspruch [0508 E14 01] ab 01.01.2012 Stellenzuordnungszeitbereich überschreitet Arbeitszeitbereich [0508 E13 07] ab 01.01.2011 Stellenzuordnungszeitbereich überschreitet Arbeitszeitbereich [0508 E14 01] ab 01.01.2012
		Landgraf, Günter	fehlende oder ungültige Amtsbezeichnung [Regierungsrat] ab 15.08.2008

Klicken Sie doppelt auf eine Zeile, um die Daten der betroffenen Person zur Bearbeitung aufzurufen.
Nach Rechtsklick können Sie das Prüfungsergebnis drucken oder an Excel übergeben.

Das PVS stellt eine große Menge Prüfroutrinen bereit. Geben Sie uns Bescheid, wenn Sie weitere Prüfungen benötigen.

Sie können Datenprüfroutinen auch selbst erstellen; lassen Sie sich dabei von uns beraten.