

UZH Directory – Die Organisationsstruktur wird sichtbar!

Anleitung: Organigramme aufrufen, Mitarbeitende finden, Kontakt aufnehmen

1 Allgemeines	2
Verwendungszweck	2
Voraussetzungen / Weiteres	2
Kontakt	2
2 Wie steige ich ein?	3
3 Wie navigiere ich im UZH Directory?	4
4 Wie suche ich nach Mitarbeitenden und Einheiten?	5
5 Wie wird ein Kurzbrief an die ausgewählte Person generiert?	6
6 Wie rufe ich das Kontaktblatt auf?	7
7 Wie kann ich die Daten drucken?	8
8 Wie kann ich die Mitarbeiterdaten exportieren?	9
9 Wofür kann ich die Organigramme aus UZH Directory nutzen?	10
10 Wie kann ich die Organigramme in meine (Instituts-)Webseite einbinden?	11
11 Woher kommen die angezeigten Daten?	12

1 Allgemeines

Verwendungszweck

Im UZH Directory ist die gesamte Organisationsstruktur anschaulich abgebildet und ermöglicht, alle UZH-Mitarbeitenden mit ihren Kontaktdaten aufzufinden. Die Transparenz der täglich aktualisierten Angaben erlaubt durch einfaches Suchen, mit der gewünschten Organisationseinheit oder einer bestimmten Person Kontakt aufzunehmen. Hierzu stehen einfache Instrumente wie ein voradressierter Brief oder ein übersichtliches Kontaktblatt zur Verfügung.

Die abgebildeten Organigramme dienen nicht nur der Orientierung, sondern können auch für andere Zwecke verwendet werden (z.B. für Präsentationen, die Einbindung auf der Webseite oder den akademischen Bericht).

UZH Directory bietet insbesondere folgende Vorzüge:

- Die Kontaktdaten der Mitarbeitenden können mit Hilfe von UZH Directory einfach und unkompliziert eingesehen werden (Telefon / E-Mail / Büroadresse).
- Aus UZH Directory heraus kann direkt in das eigene E-Mailprogramm „abgesprungen werden“, um eine E-Mail zu verfassen. Weiterhin kann ein Kurzbrief mit bereits ausgefüllten Adressaten-Daten sowie ein Mitarbeiterblatt mit allen Kontaktdaten auf einen Blick gedruckt werden.
- Der Raumplan der UZH ist ebenfalls via Link aus dem UZH Directory zu erreichen.
- Organigramme der UZH-Einheiten können aufgerufen und für interne Zwecke verwendet werden (z.B. für akademische Berichte, Präsentationen, Einbindung auf Website).

Voraussetzungen / Weiteres

- Weblink zum UZH Directory: www.uzhdirectory.uzh.ch
- Zugriff zur Webanwendung für alle Mitarbeitende der UZH; innerhalb des UZH-Netzwerks bzw. mit VPN-Verbindung
- Aktueller Webbrowser (Firefox, Internet Explorer, etc.)
- Die Daten im UZH Directory kommen aus dem Organisationsmanagement im SAP HR. Sie entsprechen jeweils dem Stand des Vortages.
- Allfällige Änderungen müssen direkt im zu Grunde liegenden Basissystem (SAP HR, UZH Phonebook, etc.) umgesetzt werden, das UZH Directory stellt lediglich die Daten aus den Basissystemen dar. Verwenden Sie hierfür bitte die regulären Meldeprozesse.
- Es werden alle Mitarbeitenden der UZH (=Personen mit Anstellung) im UZH Directory gezeigt, d.h. sowohl durch Drittmittel als auch durch Universitäre Mittel finanzierte Stellen.

Kontakt

Für eine Neuordnung von Mitarbeitenden zu Organisationseinheiten wenden Sie sich bitte an Ihr Competence Center der Abteilung Personal.

Aufträge für Änderungen in der Struktur, z.B. neue Einheiten (Kästchen), Bezeichnungs- oder Leitungsänderung der Einheiten können über inForm adressiert werden (www.inform.uzh.ch).

Weitere Kontakte für die Änderung von Daten in den Basissystemen finden Sie auf unserer Übersichtsseite zum UZH Directory: <https://www.fi.uzh.ch/de/mis/om/uzhdirectory.html>

Bitte wenden Sie sich bei allgemeinen Fragen und Anliegen zum UZH Directory an Ihren Service Desk Finanzen (<https://www.fi.uzh.ch/de/support/service.html>) - Unterkategorie Organisationsstrukturen.

Wie steige ich ein?

2 Wie steige ich ein?

A **Aufruf Anleitung UZH Directory / Übersichtsseite UZH Directory**

Im Kästchen:
Bezeichnung der Einheit
Leitende Person der Einheit

B Mitarbeiterliste Anzeigen

Zoom für Vergrößerung/Verkleinerung

Aktive Einheit = orangener Rahmen

Leitende Person, Personalverantwortliche/r und Mitarbeitende der aktiven Einheit

Anzeige Organigramm

Anzeige Mitarbeiterdaten

	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Telefonnummer	E-Mail	Gebäude-Stock-Raum	Strasse	Nr.	PLZ	Ort
	Frau	Prof. Dr.	Brigitte	Tag	+41 44 63 43939	dekanin@ius.uzh.ch	RAI-G-001	Rämistrasse	74/2	8001	Zürich
	Frau		Manuela	Pedrazzi-Littarru	+41 44 63 45058	manuela.pedrazzi-littarru@uzh.ch	RAI-M-061-081	Rämistrasse	74/68	8001	Zürich

A Starten des UZH Directory
 Aufruf über: www.uzhdirectory.uzh.ch
 Bitte die Internetadresse direkt ins Browserfenster eingeben oder einen der Links auf den UZH Webseiten oder der Webseite der Abteilung Finanzen (www.fi.uzh.ch) nutzen.
 Die Bedienung des UZH Directorys ist intuitiv und leicht verständlich.

B Mitarbeiterliste (im Organigramm) anzeigen
 Wird hier ein Haken gesetzt, werden direkt im Organigramm zu jeder Einheit die zugeordneten Mitarbeitenden gezeigt.

UFSP Soz. Netzwerke
 René Algesheimer

Jan Ciecuch
 Nils Hossli
 Alex Mari
 Markus Meierer
 Zhao Yang

Wie navigiere ich im UZH Directory?

3 Wie navigiere ich im UZH Directory?

The screenshot shows the UZH Directory interface. At the top, there is a navigation bar with the UZH logo, 'Funktionen' menu, and a search bar. Below the navigation bar, the 'Hierarchiebaum' (Hierarchy Tree) is displayed. It shows a tree structure starting with 'Wirtschaftswissenschaftl. Fakultät' (Faculty of Business Administration) and 'Harald Gall'. Below this, there are several sub-units: 'WWF: Dekanat', 'UFSP Soz. Netzwerke', 'WWF: Institut f. Betriebswirtschaftslehre', 'WWF: Inst. f. Banking und Finance', 'WWF: Institut für Volkswirtschaftslehre', and 'WWF: Institut für Informatik'. An orange arrow points to the 'UFSP Soz. Netzwerke' unit, with the text 'Navigation zwischen den Ebenen über die kleinen Pfeile (hoch/runter)'. Another orange arrow points to the 'WWF: Institut für Volkswirtschaftslehre' unit, with the text 'Wo kein Pfeil ist, ist es die letzte Ebene.' Below the hierarchy tree, there is a table of employees.

	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Telefonnummer	E-Mail	Gebäude-Stock-Raum	Strasse	Nr.	PLZ	Ort
	Herr	Prof. Dr.	Harald	Gall	+41 44 63 42353	harald.gall@uzh.ch	KOL G-207	Rämistrasse	71	8006	Zürich
	Frau		Anat	Pasternak	+41 44 63 42353	anat.pasternak@uzh.ch	KOL-G-205B	Rämistrasse	71	8006	Zürich

A

Navigation über den Hierarchiebaum

Mit einem Klick kann man links den Hierarchiebaum der UZH ein- bzw. ausblenden, um zu sehen, wo die aktuell angezeigte Einheit organisatorisch aufgehängt ist.

Im Baum kann durch Anklicken der gewünschten Einheit navigiert werden, so dass Organigramm und Liste der Mitarbeitenden die ausgewählte Einheit angezeigt werden.

Wie suche ich nach Mitarbeitenden und Einheiten?

4 Wie suche ich nach Mitarbeitenden und Einheiten?

Suche nach Person „Koller, Urs“

Suchergebnisse

- Gaby Renate Aepli-**Koller** +41 44 63 55749 Physik: Gemeinsamer Bereich
- Ekaterina Emeliantseva **Koller** +41 44 63 43645 Emeliantseva: SNF-Professur
- Brigitte **Koller** Bassler: Neonatologie
- Daniela **Koller** +41 44 63 43913 IBW: Bibliothek
- Dave **Koller** Oberauer: Allgemeine Psychologie
- Elisabeth **Koller** +41 44 63 44118 HR Services Administration Team 1
- Elvira **Koller** MNF: Dekanat
- Jaqueline **Koller** +41 44 63 42803 Reusser: Klassische Archäologie
- Melina **Koller** TS: Pflegedienst Kleintiere
- Petra **Koller** +41 44 63 43112 Gächter: Staats- und Verwaltungsrecht
- Renate **Koller** +41 44 63 49031 VMZ: Museum
- Samuel **Koller** +41 44 55 63362 Berger: Mediz. Molekulargenetik
- Sandra **Koller** ZI MELS Stab
- Teresa **Koller** +41 44 63 48266 Keller: Pflanzenbiologie
- Urs **Koller** +41 44 63 44904 FI: Controlling

Suche nach Einheit „Controlling“

Suchergebnisse

- Priscilla Andrade Garcia +41 44 63 44105 Team Finanzen und **Controlling**
- Dirk Arpagaus ZM: Finanzen und **Controlling**
- Marian Antonius Bohl +41 44 63 45420 PHFD: Ressourcen, **Controlling** u. Planung
- Erika Dellemann +41 44 63 44127 Team Finanzen und **Controlling**
- Remo Gabuzzini +41 44 63 44554 PHFD: Ressourcen, **Controlling** u. Planung
- Urs Koller +41 44 63 44904 FI: **Controlling**
- Gabriele Prohaska +41 44 63 41995 CO: Strategisches **Controlling**
- Katayoun Safi +41 44 63 45413 PHFD: Ressourcen, **Controlling** u. Planung
- Verena Steen +41 44 63 42491 CO: Strategisches **Controlling**

Anrede	Titel	Vorname	Nachname
Herr	Prof. Dr.	Harald	Gall
Frau		Anat	Pasternak

A

Suche nach Name oder Einheit

Über das Suchfenster oben rechts kann ich gezielt nach Namen von Mitarbeitenden oder Bezeichnungen von Einheiten suchen. Sobald ich die ersten Zeichen in das Suchfenster eintippe, werden Vorschläge angezeigt, die ich auswählen kann.

Das System zeigt die ausgewählte Person / Einheit an.

Suche

Controll

Detailsuche

Organisationseinheit Mitarbeitende

Organisationseinheit Enthält Controlling

ZURÜCKSETZEN SUCHEN

B

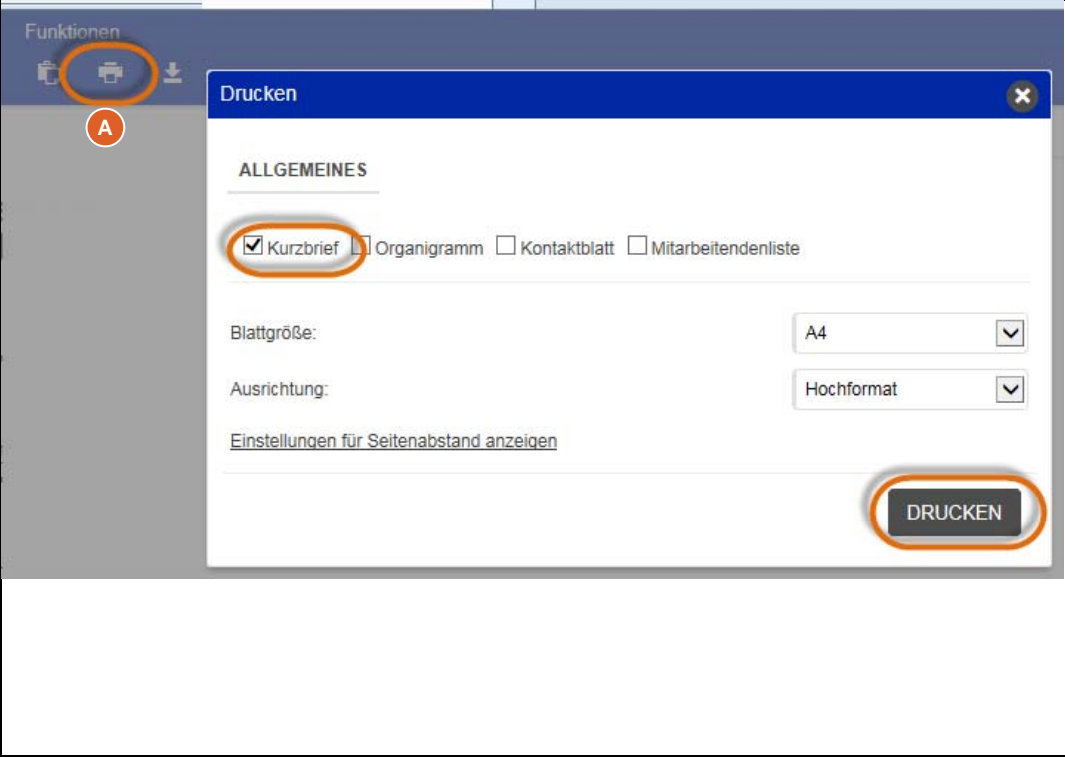
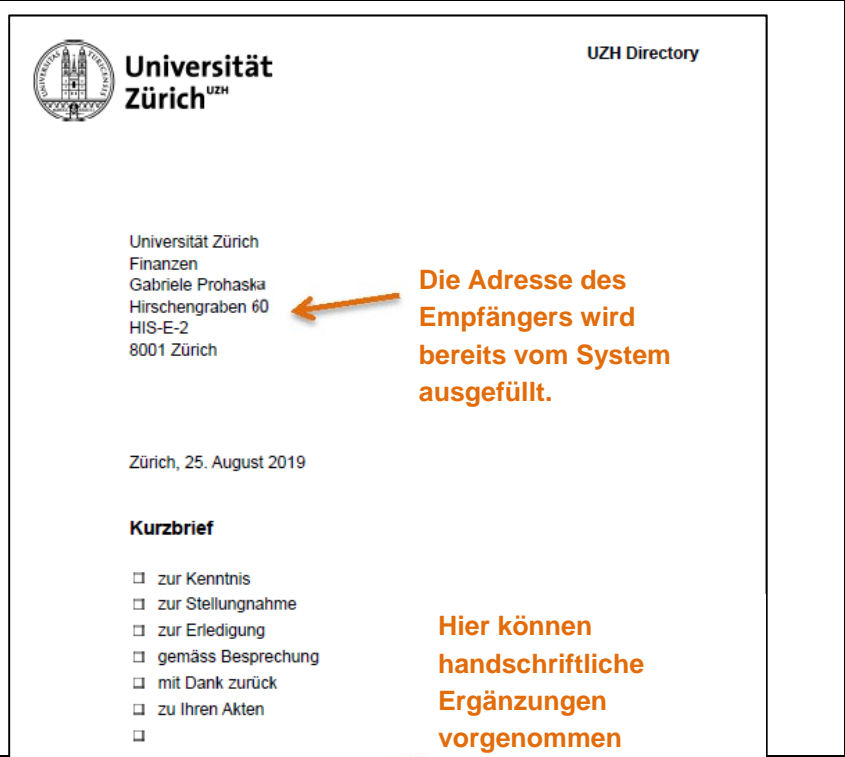
Detailsuche

Über die Detailsuche (Aufruf über Lupe) kann gezielt nach Einheiten oder Mitarbeitenden separat gesucht werden.

Ebenso können mehrere Suchkriterien erfasst werden.

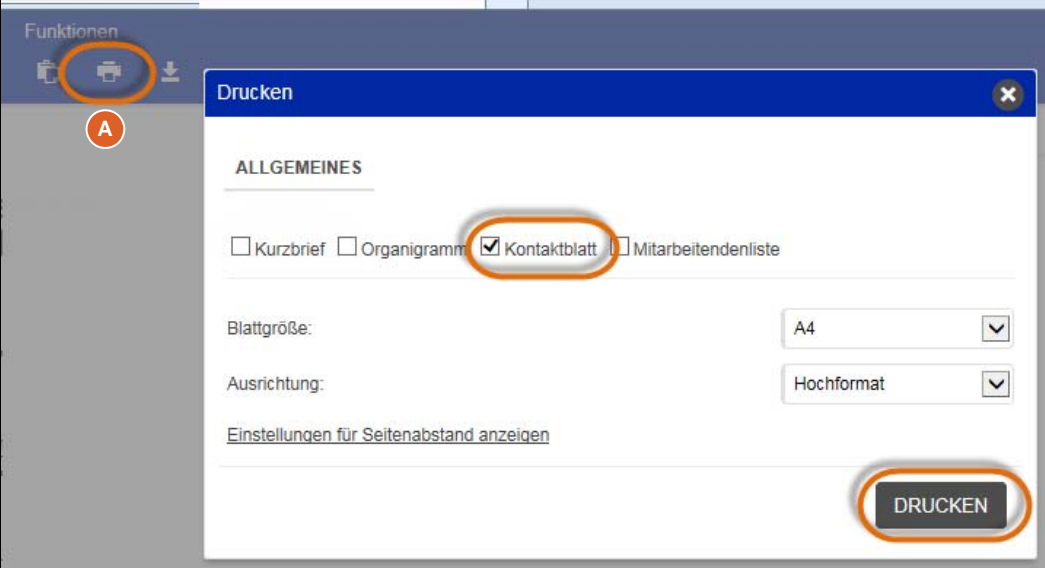
Wie wird ein Kurzbrief an die ausgewählte Person generiert?

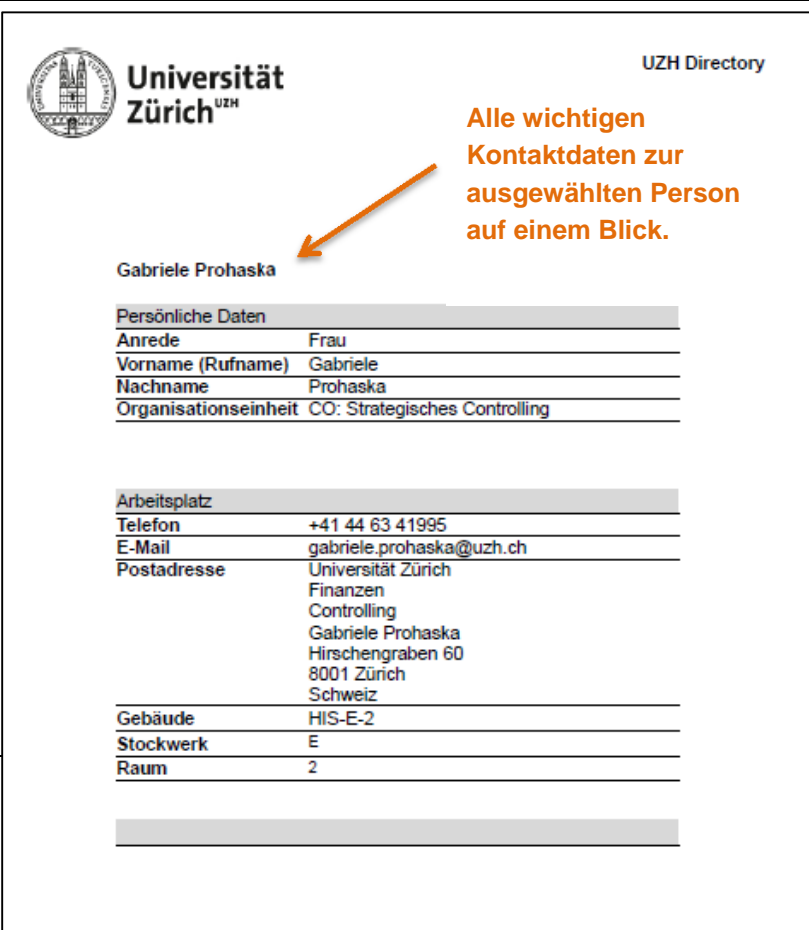
5 Wie wird ein Kurzbrief an die ausgewählte Person generiert?

	 <p>Die Adresse des Empfängers wird bereits vom System ausgefüllt.</p> <p>Hier können handschriftliche Ergänzungen vorgenommen werden.</p>
<p>A Der Kurzbrief wird über die Druckfunktion in der oberen Symbolleiste aufgerufen. Er wird immer für die Person (als Adressat) generiert, die im UZH Directory aktuell angeklickt ist.</p> <p>Der Kurzbrief wird im PDF-Format erstellt und kann für den Versand gedruckt werden. Bemerkungen, Hinweise und Grüsse werden handschriftlich auf dem Ausdruck erfasst, eine elektronische Eingabe direkt im Kurzbrief-Formular ist nicht möglich.</p>	

Wie rufe ich das Kontaktblatt auf?

6 Wie rufe ich das Kontaktblatt auf?





UZH Directory

Universität Zürich UZH

Gabriele Prohaska

Persönliche Daten

Anrede	Frau
Vorname (Rufname)	Gabriele
Nachname	Prohaska
Organisationseinheit	CO: Strategisches Controlling

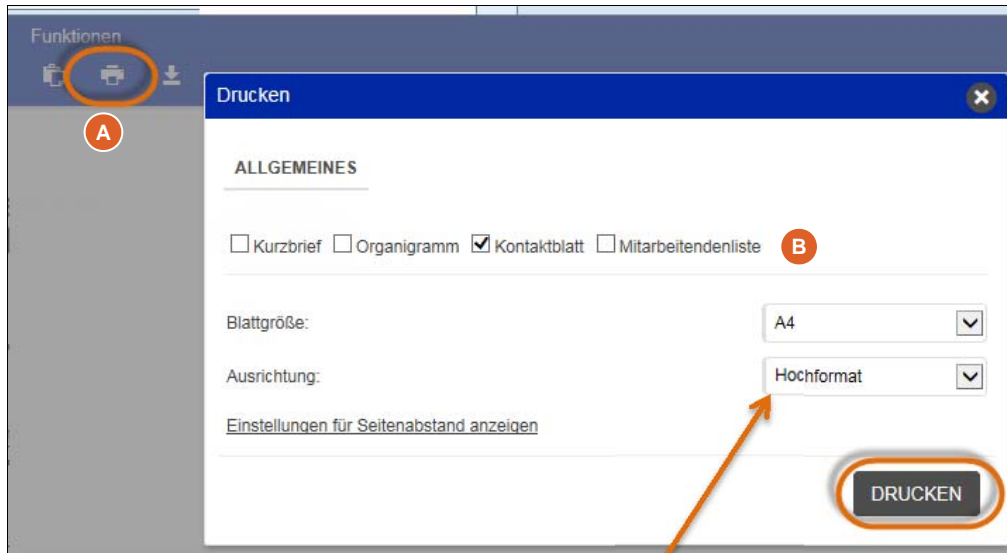
Arbeitsplatz

Telefon	+41 44 63 41995
E-Mail	gabriele.prohaska@uzh.ch
Postadresse	Universität Zürich Finanzen Controlling Gabriele Prohaska Hirschengraben 60 8001 Zürich Schweiz
Gebäude	HIS-E-2
Stockwerk	E
Raum	2

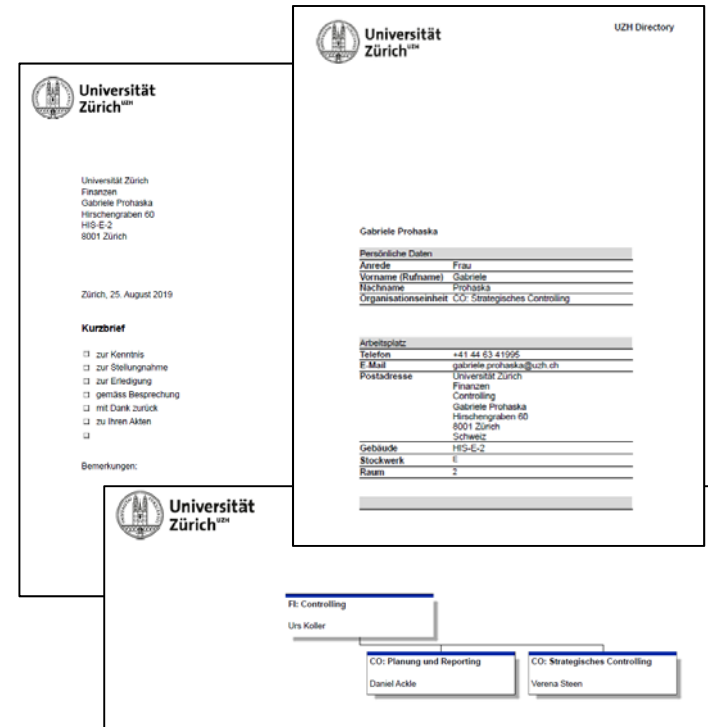
A Das Kontaktblatt wird über die Druckfunktion in der oberen Symbolleiste aufgerufen. Es zeigt jeweils die Daten der aktuell angeklickten Person an. Die Informationen auf einem Blick können gedruckt werden und sollen unterstützen, wenn man eine Sitzung oder ein Treffen mit einer Person vereinbart hat.

Wie kann ich die Daten drucken?

7 Wie kann ich die Daten drucken?



Achtung: Bei Organigramm und Mitarbeitendenliste unbedingt auf Querformat umstellen.



A Alle Informationen von UZH Directory stehen für einen Ausdruck zur Verfügung. Die Druckfunktion wird über das Druckersymbol in der oberen Symbolleiste geöffnet.

B Mit einem Haken wählt man aus, was gedruckt werden soll. Bei Organigramm und Mitarbeitendenliste empfiehlt sich das Querformat (Ausrichtung: Querformat).

Es öffnet sich nach dem Klick auf „Drucken“ ein PDF, welches geöffnet und anschliessend ausgedruckt werden kann.

Wie kann ich die Mitarbeiterdaten exportieren?

8 Wie kann ich die Mitarbeiterdaten exportieren?

The screenshot shows the University of Zurich web portal. The top navigation bar includes 'Funktionen' and a download icon. The main content area displays a hierarchy of departments: 'FI: Controlling' (Urs Koller), 'CO: Planung und Reporting' (Daniel Ackle), and 'CO: Strategisches Controlling' (Verena Steen). An 'Exportieren' dialog box is open, showing the 'Mitarbeitendenliste' profile and 'XML' format. A red box highlights the 'EXPORIEREN' button. Two red circles, A and B, mark specific areas in the interface.

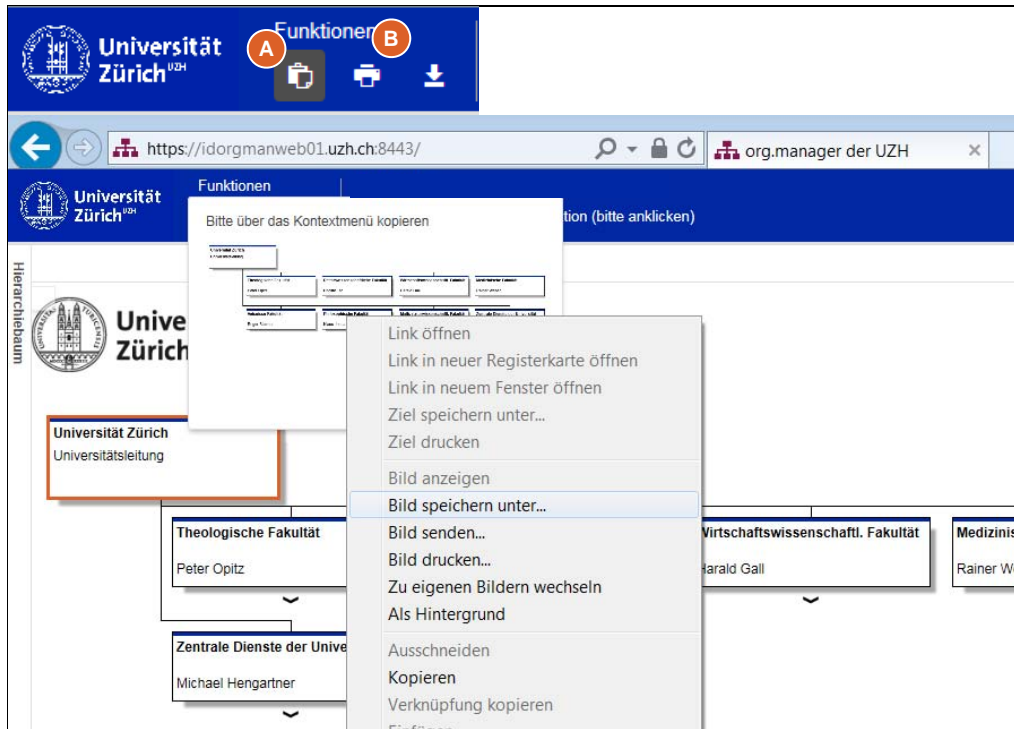
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Telefonnummer	E-Mail	Gebäude-Stock-Raum	Strasse	Nr.
2	Herr		Daniel	Ackle	+41 44 63 42227	daniel.ackle@uzh.ch	HIS-E-1	Hirschengraben	6C
3	Herr		Urs	Koller	+41 44 63 44904	urs.koller@uzh.ch	HIS-E-3	Hirschengraben	6C

	A	B	C	D	E
1	Organisationseinheit				
2	Direktion Finanzen und Personal (FP)				
3	Personal				
4	RuD Personalrecht				
5	RWI Verwaltung: Personal				
6	ZZM: Personal				
7	Rufname oder Vorname	Nachname	Telefonnummer (Notes)	E-Mail	Gebäude/Raum (Notes)
8	Karin	Bertschinger	+41 44 63 42470	karin.bertschinger@uzh.ch	RAL-G-9
9	Dominique Yvonne	Bura	+41 44 63 42348	dominique.bura@uzh.ch	KUN-E-14
10	Karin	Gertel	+41 44 63 42035	karin.gertel@uzh.ch	KUN-E-13
11	Maja	Huber Burkart	+41 44 63 42029	maja.huberburkart@uzh.ch	KUN-E-13

Exportprofil:

- A** Variante 1: „Mitarbeitendenliste“ als Exportprofil gewählt.
- B** Variante 2: „Ergebnisvorschau Schnellsuche“ als Exportprofil gewählt.
Hier werden zudem die Treffer für den Suchbegriff angezeigt (Bsp: Personal).

9 Wofür kann ich die Organigramme aus UZH Directory nutzen?



Handlungsempfehlung zum Umgang mit Organigrammen

Sie können die dargestellten Organigramme frei für Ihre dienstlichen Zwecke nutzen (z.B. Akademische Berichte, interne Präsentationen). Das Corporate Design entspricht den UZH-Vorgaben.

Bedenken Sie bitte, dass UZH Directory als Webtool nur Mitarbeitenden zur Verfügung steht (UZH-Login nötig). Möchten Sie, dass Externe die Organigramme sehen, verwenden Sie die Organigramme als Bild oder PDF-Datei für Ihre Zwecke.

A

Kopieren als Bild-Datei

Aufruf des Kopierbuttons oben in der Leiste. Es öffnet sich ein Fenster „Bitte über das Kontextmenü kopieren“. Mit der rechten Maustaste auf das Fenster klicken und im Kontextmenü wählen:

- ➔ Bild speichern unter (Speichern als Datei PNG oder BMP)
- ➔ Bild kopieren für die direkte Weiterverarbeitung und an einem anderen Ort (Präsentation, Word, etc.) einfügen.

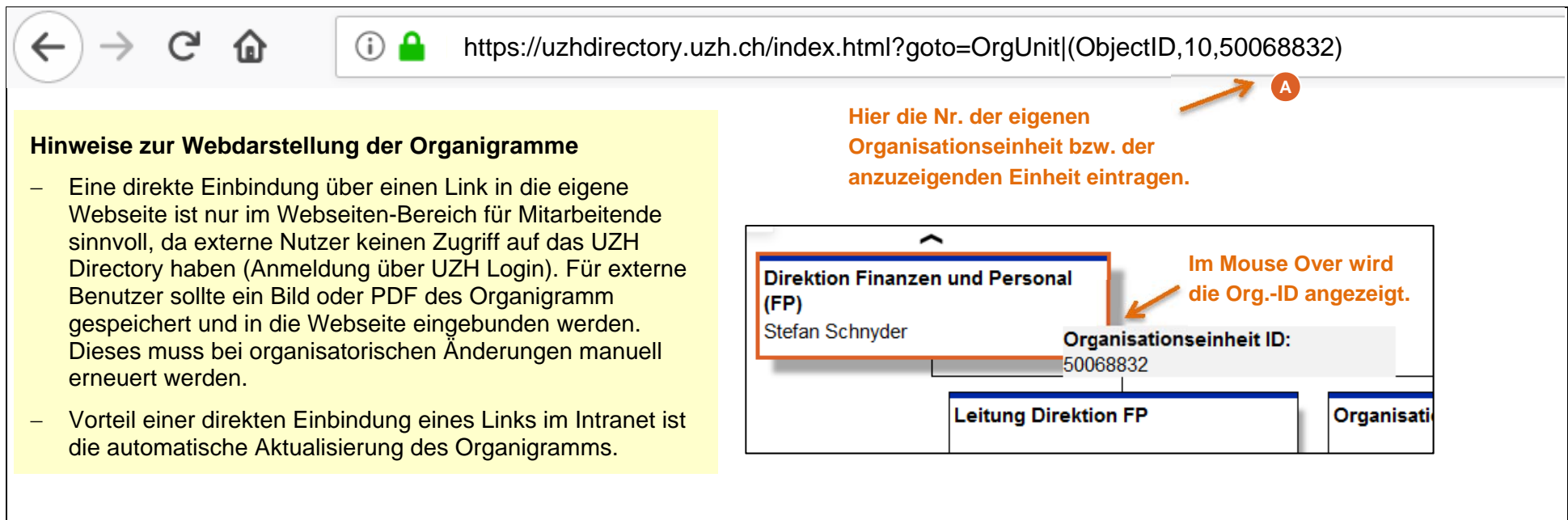
B

Drucken der Organigramme

Die Organigramme können über den Druckbutton ausgedruckt werden. Bitte achten Sie auf die Einstellung „Querformat“. Details finden sich in Punkt 7 der Benutzerdokumentation.

Hinweis: Wie man den Link zum Organigramm in die eigene Webseite einbinden kann, wird auf der nächsten Seite (Punkt 10) erläutert.

10 Wie kann ich die Organigramme in meine (Instituts-)Webseite einbinden?



Hinweise zur Webdarstellung der Organigramme

- Eine direkte Einbindung über einen Link in die eigene Webseite ist nur im Webseiten-Bereich für Mitarbeitende sinnvoll, da externe Nutzer keinen Zugriff auf das UZH Directory haben (Anmeldung über UZH Login). Für externe Benutzer sollte ein Bild oder PDF des Organigramm gespeichert und in die Webseite eingebunden werden. Dieses muss bei organisatorischen Änderungen manuell erneuert werden.
- Vorteil einer direkten Einbindung eines Links im Intranet ist die automatische Aktualisierung des Organigramms.

Hier die Nr. der eigenen Organisationseinheit bzw. der anzuzeigenden Einheit eintragen.

Im Mouse Over wird die Org.-ID angezeigt.

A Link zum Organigramm in Webseite einbinden (nur im Intranet, Kennzeichnung „UZH-intern“)

Um einen Abprung auf das Organigramm direkt in Ihre Webseite (CMS) zu ermöglichen, binden Sie bitte nachfolgenden Link im CMS ein, und ergänzen Sie am Ende Ihre Org-ID bzw. die Org-ID der anzuzeigenden Einheit (gelb markiert):

[https://uzhdirectory.uzh.ch/index.html?goto=OrgUnit|\(ObjectID,10,5xxxxxx\)](https://uzhdirectory.uzh.ch/index.html?goto=OrgUnit|(ObjectID,10,5xxxxxx))

Die Org-ID sehen Sie, wenn Sie über das Kästchen mit der Einheit mit dem Mauszeiger fahren (Mouse Over). Es öffnet sich eine graue Anzeige mit einer achtstelligen Nummer, beginnend mit 5. Nach Einbindung des Links ins CMS ist sowohl das Organigramm als auch die Mitarbeitendenliste für den (internen) Nutzer sichtbar. Der Betrachter wird direkt auf die Webseite des UZH Directory geleitet, die Start-Einheit ist die von Ihnen definierte. Wenn man eine nicht existente Organisationseinheit aufruft oder verknüpft, wird man auf die oberste Ebene verzweigt (UZH gesamt).

Bild/PDF des Organigramms in Webseite einbinden

Damit auch externe Nutzer das Organigramm ansehen können, ist es sinnvoll, ein Bild oder PDF des Organigrammes in Ihre Webseite einzubinden. Details, wie Sie die entsprechenden Dateien generieren können, finden sich in Punkt 9.

11 Woher kommen die angezeigten Daten?

Hinweis: Für die korrekte Abbildung der Mitarbeitenden mit ihren Raum- und Telefonkoordinaten ist es erforderlich, dass die im UZH Phonebook gepflegte E-Mail-Adresse einer der im Domino Directory geführten E-Mail-Adressen entspricht. Die E-Mail-Adresse dient als „Schlüssel“ bei dem Zusammenzug der verschiedenen Datenquellen (UZH Phonebook – SAP HR – Person / ITIM). Die im Domino Directory geführten E-Mail-Adressen kann die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter selbst unter <https://t.uzh.ch/profil> abfragen.

Bei Einheiten, die einen eigenen Mailserver betreiben (z.B. Zentrum für Zahnmedizin, Geographisches Institut, Physik-Institut und Institut für Informatik) muss für eine korrekte Darstellung die generische UZH-E-Mail-Adresse (vorname.nachname@uzh.ch) im UZH Phonebook hinterlegt sein.

Weitere Informationen und Hinweise zum Vorgehen bei Problemen finden Sie auf der Webseite Finanzen bei den FAQs zum UZH Directory.

SAP HR - Planstelle		SAP HR - Person				UZH Phonebook	SAP HR - Person / ITIM	UZH Phonebook / Planon	SAP HR - Person / Geschäftsadresse			
		Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Telefonnummer	E-Mail	Gebäude-Stock-Raum	Strasse	Nr.	PLZ	Ort
		Herr		Daniel	Ackle	+41 44 63 42227	daniel.ackle@uzh.ch	HIS-E-1	Hirschengraben	60	8001	Zürich
		Frau		Eva	Baggenstos	+41 44 63 44808	eva.baggenstos@uzh.ch	HIS-E-6	Hirschengraben	60	8001	Zürich
		Herr		Erwin	Iten	+41 44 63 42289	erwin.iten@uzh.ch	HIS-E-1	Hirschengraben	60	8001	Zürich

SAP HR Organisationsmanagement

Das Organigramm ergibt sich aus der Struktur, die im Organisationsmanagement des SAP HR gepflegt ist. Das UZH Directory ist ein Anzeigetool, das Daten aus verschiedenen Basissystemen zusammenzieht und ohne Veränderung abbildet. Änderungen in den Daten müssen in den jeweiligen Basis-Systemen über die regulären Meldeprozesse vorgenommen werden.