

prohandwerk und die StempelUhr Plus

In diesem Kurzlehrgang erfahren Sie, wie Sie mit **prohandwerk**, dem Zusatzmodul «BDE» und der Software «StempeluhrPlus» Zeiten erfassen und auswerten. Damit die Zusammenarbeit der beiden Programme funktioniert, müssen einige Einstellungen einmalig vorgenommen werden, außerdem müssen regelmäßig aktuelle Projekte an die StempeluhrPlus übergeben werden. Konkret gehen Sie so vor:

- 1 Erzeugen Sie auf Ihrem Computer ein Verzeichnis, in das die erfaßten Zeiten eingestellt werden sollen.
- 2 Legen Sie in **prohandwerk** das Verzeichnis in den Voreinstellungen fest
- 3 Legen Sie zusätzlich ein Export- und ein Archivverzeichnis für die StempeluhrPlus an.
- 4 Legen Sie diese Verzeichnisse in StempeluhrPlus fest.
- 5 Übergeben Sie Stammdaten an die StempeluhrPlus - das sind Kostenstellen und Mitarbeiter.

Damit sind die Vorarbeiten geleistet. Was nun folgt, sind die regelmäßigen Tätigkeiten im Zusammenspiel von **prohandwerk** und StempeluhrPlus.

- Übergeben Sie Projekte, auf die Zeiten zu erfassen sind, an die StempeluhrPlus.
- Im weiteren Verlauf werden nun Zeiten erfaßt, die regelmäßig aus der StempeluhrPlus exportiert und automatisch in **prohandwerk** importiert werden.

All diese Schritte werden nun im weiteren Verlauf des Kurzlehrgangs ausführlich erläutert.

Import- und Export-Verzeichnisse anlegen

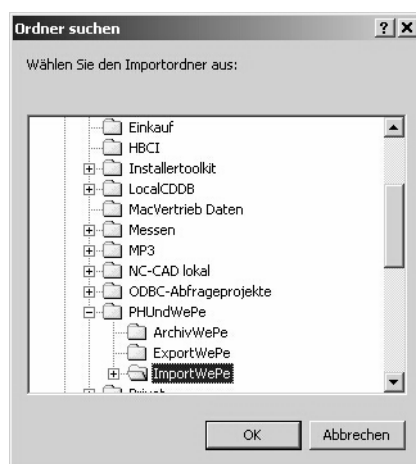
In der Regel werden **prohandwerk** und die StempeluhrPlus nicht auf dem selben Computer ablaufen, sondern auf zwei verschiedenen PCs ablaufen. Oftmals arbeiten Sie auch mit **prohandwerk** im Netzwerk - dann werden Sie einen Rechner als «Zeiterfassungsrechner» deklarieren, über den die Daten der StempeluhrPlus eingelesen werden. Damit die Kommunikation klappt, müssen einige Verzeichnisse eingerichtet werden.

Ein Verzeichnis, in das die Zeiten der StempeluhrPlus abgelegt werden. Dieses Verzeichnis erhält noch ein Unterverzeichnis «Archiv», in dem die bereits in **prohandwerk** eingelesenen Zeiten archiviert werden.

Ein Verzeichnis, in das die Kostenstellen, Mitarbeiter und Projekte aus **prohandwerk** abgelegt werden.

Ein Verzeichnis, das die exportierten Mitarbeiter, Kostenstellen und Projekte archiviert werden.

Um all diese Verzeichnisse auch in eine regelmäßige Datensicherung einzuschließen, ist eine Ablage im Verzeichnis «Eigene Dateien» Ihres Computers sicher eine gute Idee. Das könnte dann ungefähr so aussehen:

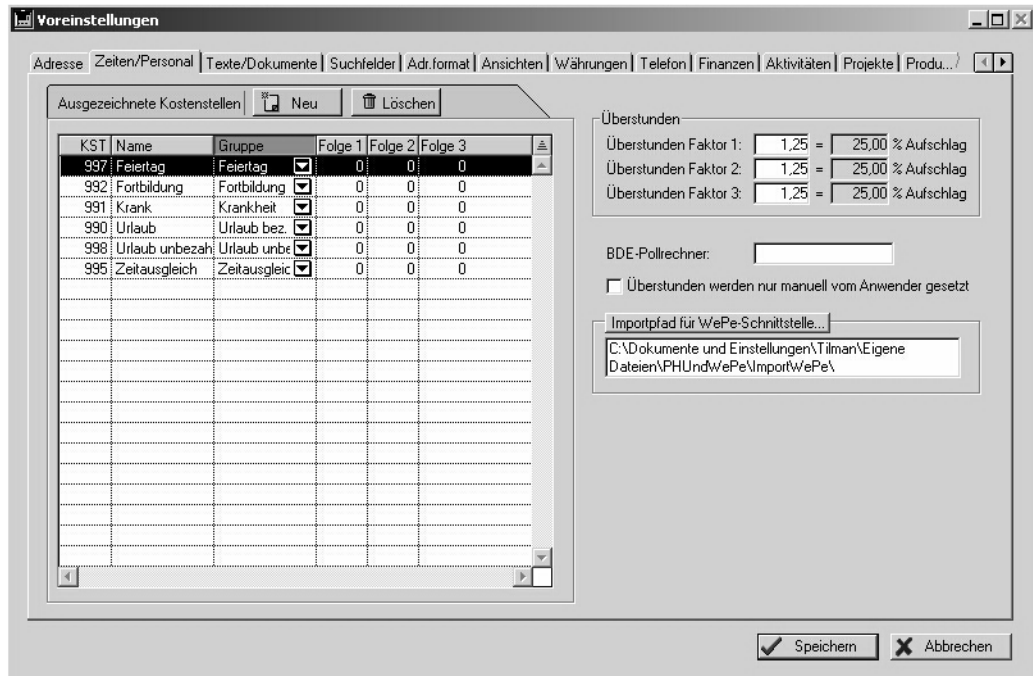


Wir gehen davon aus, daß der Zeiterfassungsrechner und der **prohandwerk**-Rechner miteinander vernetzt sind. Richten Sie am besten auf dem Zeiterfassungsrechner ein Netzwerklaufwerk ein, so daß die Festplatte des **prohandwerk**-Rechners als Festplatte «F:» oder ähnlich angesprochen werden kann.

Haben Sie dies erledigt, so haben Sie die Schritte 1 und 3 aus der Einleitung bereits erledigt.

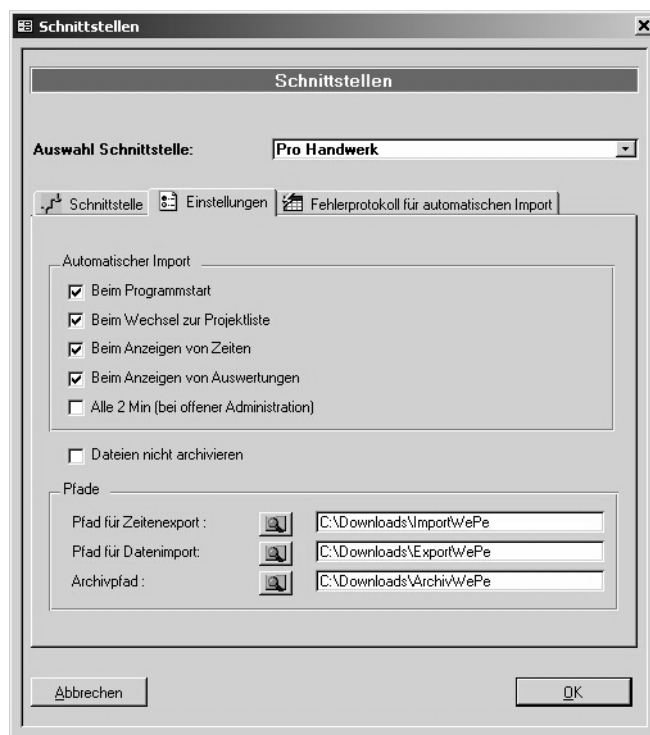
Voreinstellungen in prohandwerk festlegen

In **prohandwerk** rufen Sie über das Menü «Ablage» die Voreinstellungen auf. Klicken Sie dann die Seite «Zeiten/Personal» an. Dort finden Sie ein Feld, in das der Verzeichnispfad zum Importverzeichnis der Zeiten eingegeben werden kann. Direkt darüber können Sie auf eine praktische Schaltfläche klicken, mit der sich dieses Verzeichnis sehr praktisch auswählen lässt. Damit sparen Sie nicht nur Tipparbeit, sondern vermeiden auch Fehler.



Voreinstellungen in der StempeluhrPlus festlegen

Auch in der StempeluhrPlus müssen Sie die Import- und Exportverzeichnisse festlegen. Dazu rufen Sie aus dem Menü «Extras» den Befehl «Schnittstellen...» auf. Klicken Sie dann auf «Einstellungen». Dort bestimmen Sie die Import- und Exportverzeichnisse genau so wie in **prohandwerk**.



Damit sind nun auch die Schritte 2 und 4 aus der Einleitung erledigt.

Stammdaten an die StempeluhrPlus übergeben

Damit in der StempeluhrPlus auch passende Daten erfaßt werden können, müssen dort die richtigen Stammdaten, wie Sie sie auch in **pro**handwerk verwenden, hinterlegt werden. Das Vorgehen dazu ist sehr einfach und soll am Beispiel des Personalstamms gezeigt werden. Das Vorgehen für die Kostenstellen ist das Gleiche.

- Wechseln Sie in die Personalübersicht.
- Markieren Sie dort die Mitarbeiter, die mit der StempeluhrPlus Zeiten erfassen sollen.
- Rufen Sie aus dem Menü «Funktion» den Befehl «Export...» auf.
- Wählen Sie die Felder und Einstellungen so, wie Sie sie unten im Bild sehen bzw. wie dies auch weiter hinten im Anhang beschrieben ist.
- Exportieren Sie nun die Daten und legen Sie die Exportdatei da ab, wo sie von der StempeluhrPlus erwartet werden.

Damit sind die Stammdaten exportiert. Sobald Sie nun die StempeluhrPlus starten und dort als Administrator den Bereich «Projekte» oder »Mitarbeiter« anwählen, werden die Daten in die StempeluhrPlus eingelesen. Damit der Import reibungslos klappt, müssen die Exportdateien bestimmte Namen tragen:

- Personaldaten beginnen mit einem «M» (wie Mitarbeiter)
- Kostenstellendaten beginnen mit einem «K» (wie Kostenstelle)
- Projektdaten (siehe unten) beginnen mit einem «P» (wie Projekt)

Eine Exportdatei könnte also beispielsweise «M010910-1.txt» heißen - Mitarbeiterdaten, die am 10.9.01 exportiert worden sind.

Eine exakte Beschreibung des Dateiaufbaus der Exportdateien finden Sie am Ende dieser Kurzanleitung im Anhang.

Bei den Personaldaten sollten Sie vorher sicherstellen, daß jeder Mitarbeiter eine eigene, eindeutige BDE-Ausweisnr besitzt. Diese stellen Sie auf der Seite «Vertraulich» im Personalstamm ein. Diese Ausweisnummer sollte eine Zahl sein.

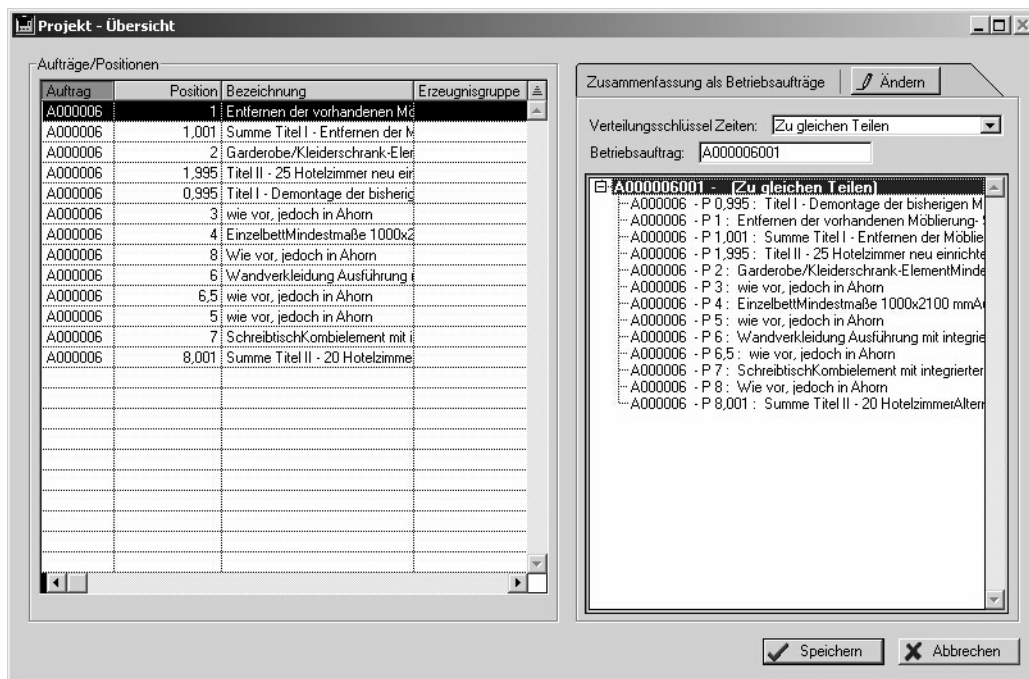
Projekte an die StempeluhrPlus übergeben

Bei der Übergabe von Projekten an die StempeluhrPlus ist zu beachten, daß die StempeluhrPlus momentan keine Erfassung von Projektpositionen unterstützt. Das bedeutet, daß Sie zu jedem Projekt, das über die StempeluhrPlus erfaßt werden soll, einen Betriebsauftrag anlegen müssen. Das machen Sie vielleicht sowieso schon, und falls dies nicht der Fall ist, ist der Aufwand dafür sehr gering.

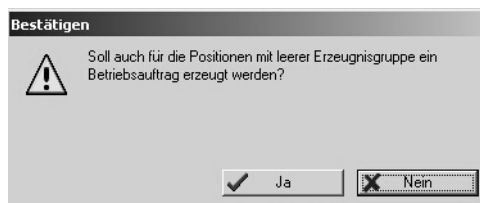
Am allereinfachsten gehen Sie dazu so vor:

- Wechseln Sie in die Projektübersicht.
- Markieren Sie das gewünschte Projekt.

- Rufen Sie aus dem Menü «Funktion» den Befehl «Betriebsauftrag erzeugen...» auf.

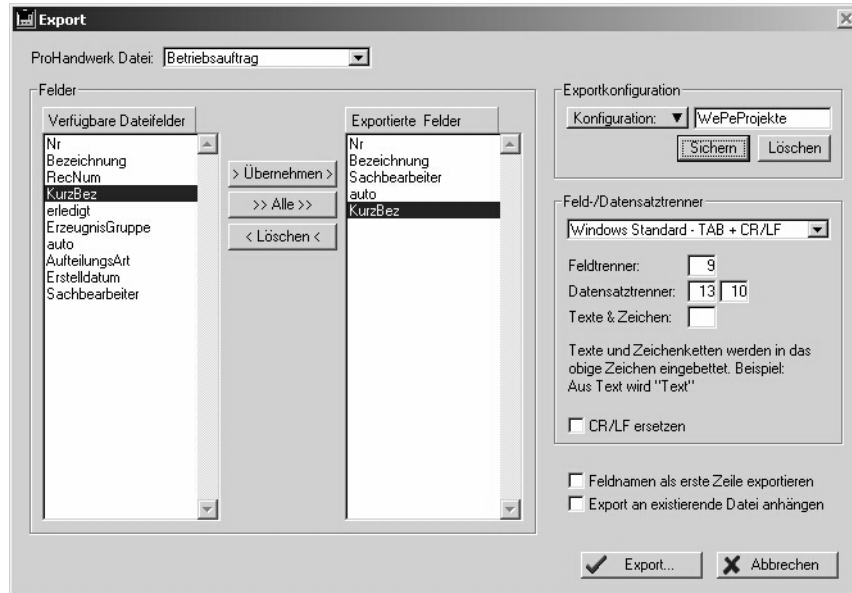


- Klicken Sie auf «Speichern».
- Beantworten Sie den nächsten Dialog mit »Ja«.



Auf diese Weise verfahren Sie mit allen Projekten, die Sie an die StempeluhrPlus übergeben wollen.

Für den Export an die StempeluhrPlus rufen Sie den Bereich «Betriebsaufträge» auf. Dort markieren Sie die gewünschten Betriebsaufträge und exportieren sie wie gewohnt, mit den unten zu sehenden Einstellungen. Damit die Mitarbeiter in der Fertigung wissen, an wen sie sich bei Rückfragen wenden können, haben wir bei den Betriebsaufträgen die Möglichkeit geschaffen, einen Sachbearbeiter zu hinterlegen. Dieser wird auch an die StempeluhrPlus übergeben und kann dort abgefragt werden.



Wenn später die Zeiten aus der StempeluhrPlus zurückkommen, dann werden diese bei der Nachkalkulation automatisch wieder dem richtigen Projekt zugeordnet. Praktischerweise können Sie über das Feld «Erzeugnisgruppe» in jeder Projektposition ein Projekt in mehrere Gruppen unterteilen und so aus einem Projekt mehrere Betriebsaufträge für die Zeiterfassung erzeugen. Dies erlaubt eine differenziertere Erfassung, wo dies nötig oder sinnvoll ist.

Hinweise zur Bedienung der StempeluhrPlus

Die konkrete Bedienung der StempeluhrPlus unterscheidet sich natürlich für den Administrator und den Mitarbeiter, der “nur” Zeiten erfaßt. Alle Vorgänge sind im Handbuch der Software beschrieben. Dennoch wollen wir hier aus der Sicht von **prohandwerk** einige Hinweise geben.

In der StempeluhrPlus können Sie Zeiten entweder wie an einem Terminal erfassen oder auch nachträglich als ganze Abschnitte. Die StempeluhrPlus bietet dabei die Unterstützung durch ein ausgeklügeltes Zeitmodell, bei dem automatisch Pausen abgezogen werden. Daher sollten Sie im Vorfeld entscheiden, ob **prohandwerk** oder die StempeluhrPlus den Betriebskalender verwalten soll. Beides ist möglich, wenn jedoch beide Programme einen Betriebskalender mit Pausenabzug definiert haben, werden die Zeiten unter Umständen nicht wunschgemäß berechnet. Falls Sie in **prohandwerk** auch noch manuell Zeiten erfassen, z.B. von Monteuren, dann ist es sicher sinnvoll, den Betriebskalender in **prohandwerk** aktiv zu lassen und ihn in der StempeluhrPlus zu deaktivieren.

Falls Sie bestimmte Projekte nicht mehr zur Zeiterfassung freigeben wollen, so müssen Sie diese in der StempeluhrPlus löschen - der Export aus **prohandwerk** löscht generell keine in der StempeluhrPlus vorhandenen Projekte!

Informieren Sie Ihre Mitarbeiter von den Personalkürzeln, die Sie bei der Erfassung angeben müssen. Ohne Personalkürzel ist für den einzelnen Mitarbeiter keine Erfassung möglich.

Zu guter Letzt sollten Sie darauf achten, daß Sie erst dann Zeiten aus der StempeluhrPlus exportieren, wenn die Zeiten aller Mitarbeiter komplett sind. Sonst werden Zeitabschnitte exportiert, die eine Anfangszeit, jedoch noch keine Endzeit besitzen. **prohandwerk** stellt dies beim Import fest und markiert solche Zeiten als Fehler, außerdem ist die Gesamtzeit dann kleiner als Null!

Einlesen der Zeiten aus der StempeluhrPlus

Wenn Sie nun Zeiten aus der StempeluhrPlus an **prohandwerk** übergeben wollen, müssen Sie in der StempeluhrPlus den Export anstoßen. Die Zeiten werden dann exportiert und automatisch an der richtigen Stelle abgelegt.

In **prohandwerk** müssen Sie nun lediglich den Bereich «Zeiten» aufrufen. **prohandwerk** sucht nun nach neuen Importdaten und fragt Sie, ob diese importiert werden sollen. Bejahen Sie dies, so werden die Zeiten eingelesen und in der Zeiten-Übersicht angezeigt.

Nach dem Einlesen werden die Zeiten in den Archiv-Ordner verschoben, so daß sie nicht aus Versehen zweimal eingelesen werden können. Nun haben Sie die Gelegenheit, die Zeiten weiter auszuwerten, sei es für die Lohnabrechnung, die Nachkalkulation oder andere statistische Auswertungen.

Die importierten Zeiten werden als "BDE-Zeiten" gekennzeichnet. Dadurch können Sie einfach zwischen manuell erfaßten und durch die StempeluhrPlus erfaßten Zeiten unterscheiden. Kommt es beim Import zu Fehlern, wird dies in der Bemerkung zur Zeit hinterlegt. Außerdem wird der Merker "Geht vergessen" gesetzt, so daß Sie gezielt nach fehlerhaften Zeiten suchen können.

Anhang: Dateiformate

Alle hier aufgeführten Formate haben folgende Grundeinstellungen gemeinsam:

- Datensatztrenner 13+10
- Feldtrenner 9 (Tabulator)
- Keine Anführungszeichen
- Die Option "Feldnamen als erste Zeile exportieren" darf nicht aktiv sein.

Am besten wählen Sie das Format "Windows Standard TAB + CR-LF" und entfernen dann noch das Anführungszeichen.

Kostenstellen Die Datei mit den Kostenstellen muß mit einem "K" beginnen. Folgende Felder sind zu exportieren:

Kostenstellenummer

Bezeichnung

Stundensatz variabel

Nachweis

Personal Die Datei mit den Mitarbeitern muß mit einem "M" beginnen. Folgende Felder sind zu exportieren:

- Personalnummer
- Name
- Lohn
- Lohnnebenkosten
- BDEID

Die BDEID ist besonders wichtig. Sie muß eindeutig sein und sie muß eine Zahl sein, damit später wieder zu Zuordnung zum Mitarbeiter klappt.

Projekte (Betriebsaufträge) Die Datei mit den Betriebsaufträgen muß mit einem "P" beginnen. Folgende Felder sind zu exportieren:

- Betriebsauftragsnummer
- Bezeichnung
- Sachbearbeiter
- auto
- Kurzbez