

Tipps & Tricks für ConAktiv-User



Controlling: Möglichkeiten der Mitarbeiter-Stundenkontrolle

Zu Beginn eines neuen Monats möchten Sie sicherlich feststellen, wie viel Stunden Ihre Mitarbeiter gearbeitet haben, ob diese ihre Sollstunden erbracht haben oder nicht. Die Grundlage der Stundenkontrolle bilden die durch die Mitarbeiter im Modul „Stunden eingeben“ erfassten Stundenzettel.

ConAktiv bietet nun verschiedene Möglichkeiten der Stundenkontrolle, die in dieser Ausgabe der Tipps & Tricks vorgestellt werden.

Möglichkeit 1: Das Modul „Stundenübersicht Mitarbeiter“

Im Modul „Stundenübersicht Mitarbeiter“ werden die erfassten Arbeitsstunden eines Mitarbeiters in einer Übersicht angezeigt. Hier können Sie sehen, wie viel Stunden ein Mitarbeiter über einen festgelegten Zeitraum (standardmäßig über einen Monat) für welche Projekte und Leistungen erbracht hat.

Die Übersicht bezieht sich auf den hier ausgewählten Mitarbeiter.

Hier können Sie den Betrachtungszeitraum wählen.

Projekt/Tätigkeit	Kurzbezeichnung	Summe	Mo, 1.12	Di, 2.12	Mi, 3.12	Do, 4.12	Fr, 5.12	Sa, 6.12	So, 7.12	Mi
HAL-A-001	Erstellen von Anzeigen	15,00			3,00	4,00				
WAG-A-001	Konzept einer Marktstudie	47,00		7,00		2,00				
WAG-A-002	Videorecherche	32,00	8,00		2,00	3,00				
WAG-A-004	Konzept einer Marktstudie	42,00					8,00			
ZKI-I-001	Interne Arbeiten	22,00		1,00	1,00					
ZKI-I-002	Neugestaltung der Homepage	3,00			2,00					
ZKI-I-003	Urlaubsplanung									
Gesamt		161,00	8,00	8,00	8,00	9,00	8,00			

In dieser Spalte werden kumuliert die für den gewählten Zeitraum auf die einzelnen Projekte verteilten Arbeitszeiten und deren Gesamtsumme

In diesem Bereich werden die am jeweiligen Tag auf die Projekte erfassten Stunden und die Gesamtstundensumme des Tages angezeigt.

Ob in der Stundenübersicht lediglich die Projekte oder die Projekte und deren Leistungen angezeigt werden, können Sie mit Hilfe der allgemeinen Einstellung „Std.-übersicht: Proj.positionen in Stundenübersicht nicht anzeigen“ steuern.

Möglichkeit 2: Das Modul „Monatszettel“

Ist das Modul „Monatszettel“ in Ihrer ConAktiv-Konfiguration enthalten, so können Sie die Stundenkontrolle Ihrer Mitarbeiter über dieses Modul erledigen.

In einen Monatszettel fließen u.a. die im Modul „Stunden eingeben“ erfassten Arbeitszeiten sowie die in Anspruch genommenen Sonderzeiten, wie Urlaub und Krankheit ein.

Das ist der Monatszettel für den Mitarbeiter Draudt für Dezember 2003.

Standardkonten | Zusatzkonten

Mitarbeiter Kürzel: std Draudt Stefan

Monat: 12 Sollzeit: 112,00

Jahr: 2003 Gehalt: 0,00

Arbeitszeitprofil: Vollzeit

Lohnprofil1: Vollzeit

Lohnprofil2:

Lohnprofil3:

Arbeitszeit: 104,50 Arbeitszeitkorr.: 0,00

Urlaub: 64,00 Sonderzeit1-Korr.: 0,00

Krankheit: 8,00 Sonderzeit2-Korr.: 0,00

Arbeitszeitkonto: -7,50

Sonderzeit1-Kto: 64,00 Urlaub: 1

Sonderzeit2-Kto: 8,00 Krankheit: 2

Hier werden die im Monat geleistete Arbeitszeit, der in Anspruch genommene Urlaub und die Krankheit, jeweils in Stunden angezeigt.

Möglichkeit 3: Das Modul „Stundenliste“

Im Modul „Stundenliste“ finden Sie sämtliche Stundeneinträge, die in ConAktiv erfasst wurden. Hier können Sie mit Hilfe einer Suche und einem entsprechenden Report gezielte Auswertungen bezüglich der Arbeitszeiten erstellen.

Im Folgenden sehen Sie einen Report, der die erfassten Arbeitszeiten der Mitarbeiter in einer Jahresübersicht wiedergibt.

ZKI

Stundenauswertung n. Monaten (MI)

Freitag, 30. Januar 2004

Mitarbeiter	Jan	Feb	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dez	Gesamt
Draudt, Stefan	0,00	75,00	75,00	37,50	22,50	37,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176,50	424,00
Hofmann, Helge	0,00	0,00	0,00	60,00	7,50	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	83,50
Montag, Marlis	0,00	7,50	7,50	52,50	0,00	7,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00
Müller, Hans	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00
Sauer, Andreas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,50
Tockel, Petra	0,00	0,00	3,25	25,30	0,00	7,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36,05
Übert, Dieter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,72
Gesamtsumme	0,00	82,50	85,75	175,30	30,00	79,72	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	176,50	645,77

Damit dieser Report die gewünschten Daten ausgibt, muss zuvor lediglich eine Suche ausgeführt werden, die eine Auswahl aller Datensätze eines Jahres erstellt.

Stundenliste Suchen und Sortieren

Suchen **Sortieren**

Sucheinstellung: Standard

Tabelle	Suchfeld	Suchoperator	Suchwert	Aktiv
Stundenliste	Datum-Von *	größer oder gleich	01.01.03	<input checked="" type="checkbox"/>
Stundenliste	Datum-Von *	kleiner oder gleich	31.12.03	<input checked="" type="checkbox"/>
Stundenliste	Artikel-Nr. *	enthält		<input type="checkbox"/>
Stundenliste	Anz			<input type="checkbox"/>
Stundenliste	Dat			<input type="checkbox"/>
Stundenliste	Ter			<input type="checkbox"/>

Suchverknüpfung: und Suche in Auswahl

Zurücksetzen Speichern Löschen Abbrechen OK

Diese Suche findet im Modul „Stundenliste“ alle Datensätze aus dem Jahr 2003