

Schulungsunterlagen Stundenbogen

Personen- und Auftragszeiterfassung online und offline



Mit dem Stundenbogen können Kommt/Geht Stempelungen ausser Haus und Stundenbuchungen auf Projekte erfasst werden



Stundenbogen

Frontend zur

- Kommt / Geht statt Terminal
- Auftragsbezogenen Erfassung von Tätigkeitsdauern



Der Stundenbogen ermöglicht eine detaillierte Zeiterfassung

| 2 14 日日第 [] キキ! | el b | 4 11 | 51 1 2 | 引 月 | 1 0 | < - 14 | 104 | Э×. | H | 1220 | 450 | 1 8 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|--------|--------|------|----------|----------|-------------|--------|------|------|-----|-----------|----------|----------|-----------|------|-----|----|----------|----------|-------|--------------|-------|-------|---------------|----------|-------|-------------------|----------|
| Tatigkeitimachweir August 2004 Dahen 31.8.2004 | | 8 | ER. | | | Naro | e kje | | 100 | | | | | Gree | ane Na | | | | 225 | | | Pers. 032 | PHT _ | | K.015 1022 | ervitel | - | AZ-Variante 40 | 12 |
| Tatigkeit | 5 | - 6 | 7 | 8 | 9 | 10 Di | 11 Mi | 12 | 13 | 14 | 15 | 16. Ma | 17 Di | 18 Mi | 18 | 20 | 21 | 22 | 23 Mo | 24 Di | 25 | 26 | 27 | 28 | 27 | 30 Mo | 31 | Summe | |
| - management | 100 | | 1.0.0 | 14. | - | 01 | | Do. | | | - | | - | | Da | | 6.0 | - | 44.0 | 101 | - | Do. | | 2.0 | 6.0 | - | 100 | or Gallering | 100 |
| dim di | 00 | | | | | 1.11 | - | 2011 | | | - | - | | | 100 | | | - | | 1.11 | | | | | | - | - | | 1 |
| contenution da | | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | _ | _ | | | | | | | |
| urkhat | | | - | | _ | | | _ | _ | _ | _ | | | | - | | | | _ | | - | | _ | | | | _ | | |
| and Example | | | - | | | | | | | | _ | | | | | | | | | | | | | | | | _ | | |
| FRA NUMP. | | _ | - | | _ | | | | | | _ | _ | _ | | | | | | _ | _ | _ | | _ | | | | _ | | |
| restriking | 100 | | - | - | 2.0 | - | 2.02 | | - | | | 10 | - | 1.0 | | _ | | | | _ | _ | _ | 20 | | | | _ | | |
| LHTHILE Vertileb 2004 | -0,0 | -17 | | | 2,0 | - 2 | 1,0 | | | | | 1,0 | 2.0 | 1.0 | | | | | | | | | 2,0 | | | | | -6.5 | 1 |
| ERWALTUNG Verwaltung 2004 | | - | | | | 3.0 | | | 1.0 | | - | | | | | | | | | 2.0 | | | | | | | | 6.5 | 51 |
| ANAGEMENT Management 2004 | | - | | | 2.0 | 3.0 | | | 4.0 | | - | 5.6 | - | 3.0 | | 4.5 | | | | - | 2.0 | | - | | | | | 43.0 | 81 |
| DE /PS 7.0 PM | - | - | - | - | 3.0 | | 6.0 | 4.0 | - | - | - | - 5 | 4.0 | 25 | 6.0 | | | | 0.0 | 20 | - | 0.5 | 35 | | | 65 | | 56.1 | 21 |
| UPROFFSSIONAL FIRE PS/rectamonal | - | - | | | | | 1.0 | 2.0 | - | | - | 10 | - | | | | | | - | | | | | | | | | 30 | |
| of throng | | | | | | | 1.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | <u> </u> |
| ARTUNG PSIPENTA Support BDE/P2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.0 | 5 |
| Agenein | 1000 | | 1 | - | | | _ | | 100 | | _ | _ | | _ | _ | | | | _ | - | - | | _ | | | | _ | | |
| ELSEN IT-HOADMAP WELSEN | 12,0 | 111.0 | 1 | | | | | | 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 24.1 | <u> </u> |
| IS 2004 Konekheen | | | | | | | | | | | | 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | 1.0 | |
| IS 2004 Workerwordsheit | | | | | | | | | | | - | 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | 1.0 | |
| IS 2004 Monatiche Rischstellaners | - | - | | - | | | _ | | - | _ | - | - | | 20 | 26 | | | | | _ | | | 20 | | | | | 6.5 | 21 |
| IS 3014 PRIPENTA | - | | | | 1.11 | 2.0 | | 2.0 | 1.0 | | _ | | | - | - | | | | | | | | | | | 3.0 | | 10.0 | 21 |
| 12 2004 BBI PM | - | - | | | 1.00 | 2.0 | | | 1.00 | | | 1.0 | | | | | | | | 20 | | | | | | - | | | 21 |
| ID DOUB FOR USE | - | - | - | - | | | - | | | | _ | - 2 | | | | | | | | 2.0 | _ | | - | | | 1.1 | _ | | 21 |
| IS 2004 PSFIM | - | - | - | | _ | | | | | | _ | .0 | - | | | | | | | 2.0 | | | | | | | | | 211 |
| IS 2004 PSILOGISTICS | | | | | | | | | | | | | 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | 1,1 | 2 |
| VG-PRASENT-STD-BDDE Prasentation | 8.0 | 9.0 | | | | | | | | | _ | | | | | | | | | | | | | | | | | 130 | 21 |
| VG-RRASENT /RZ Reisezelt richi | | 14.0 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 14. | 2 |
| Lation | 120 | 12.6 | | | 80 | 85 | 8.0 | 25 | 7.5 | | | 8.5 | 80 | 85 | 25 | 4.5 | | | 8.0 | 8.0 | 18.08 | 25 | 2.5 | | | 85 | | 1,791.0 | |
| esaminame | 12.0 | 12.6 | | | 8.0 | 8.5 | 8.0 | 8.5 | 25 | | | 9.5 | 8.0 | 8.5 | 8.5 | 4.5 | | | 8.0 | 8.0 | 9.0 | 8.5 | 7.5 | | | 9.5 | | 178.6 | |
| ofishunden. | 8.0 | 1 12.0 | | | 9.0 | 8.0 | 0.9 | 9.0 | 8.0 | | | 8.0 | 9.0 | 9.0 | 9.0 | 0.0 | | | 8.0 | 2.0 | 8.0 | 9.0 | 9.0 | | | 8.0 | 9.0 | 176.0 | 6 |
| Nat/Manua | 4.0 | 4.6 | | | | .5 | | .5 | - 5 | 2 | - 3 | 1.5 | | | .5 | -3.5 | | | | | 1.0 | .5 | - 55 | | | 1.5 | -0.0 | 24 | 61 |
| | | | | | | | | | | | | | Urlay | 6 | | Taxa | | | | | | Kum | Vom | ionat | Kum | Bd.M | lonat | Ltd. Monak | |
| | | | | | | | | | | | | | Vorte | 60 | | 30.0 | | | SOLL | Shan | den | | 1 | 76.0 | | 3 | 44.0 | 168.0 | 0 |
| 2000/00000 | | | | 2250 | | | | | | | | | Gern | distant. | ra 1 | 13.0 | | | 1ST-6 | hande | ri i | | 1 | 97.0 | | | 05.6 | 178. | 8 |
| (Gimetes Golden) | | | | (Pes | icia sub | res and | ives in the | (Free) | | | | | Reut | | | 17.0 | | | Gleitz | edb.ir | 100 | | | 30.0 | | | 40.6 | 10.0 | 6 |

- Erfassung am PC des Mitarbeiters inkl. offline Bearbeitung (Ausleihe)
- PZ:
 - Kommt / Geht Pärchen
 - Reisezeit
- BDE:
 - Dauern pro Aufgabe und Tag
 - Zugeordnete Aufgaben
 - Übernahme in den nächsten Monat
- Erweiterte **Kontenanzeigen**:
 - Anzeige Urlaub und Krankheit
 - Anzeige von Bezugsarten & Konten
 - Soll-, Ist- und Überzeiten pro Tag
 - Soll-, Ist- und Überzeiten pro Monat
- Freigabeprozess
 - Freigabe durch den Mitarbeiter
 - Genehmigung durch den Chef



Der Stundenbogen ist ein separates Tool und kommuniziert mit dem ERP

Stundenbogen **PSI Penta-ERP** 0 Generative Operative Opera Belanders Belandersen **BDE Terminal PZ** Terminal **PM-Tool** (vertagt) Bandard State **PSI Penta-BDE /PZ** Client

- Der erste Start
- Persönliches Einrichten
- Start des eingerichteten Stundenbogens
- Tätigkeit zum Stundenbogen hinzufügen
- Geleistete Stunden eintragen
- Speichern
- Übergabe zum Monatswechsel
- Stundenbogen offline ausleihen
- Weitere Möglichkeiten



Wie wird der Stundenbogen geöffnet?



- Im Startmenü gibt es den Eintrag Stundenbogen (nur Client), der sowohl online, wie offline funktioniert
- In der Testphase bei Laptops und auf stationären PCs gibt es den Eintrag Stundenbogen, der nur online funktioniert



Wie wird der Stundenbogen geöffnet?

| Stundenbogen | |
|------------------|--|
| Leistungsblatter | |
| Kostenstellen | |

- ----- Mitarbeiter
- Konfigurationsdaten
- + System
- + Nutzerverwaltung
- Protokolle

| | Name | Vorname | Bezeichnung | Status | Obernahmezeitpun | Ausleihstatus | Ausleihnutzer | Ausleihhost | Ausleihzeitpunkt |
|----|--------|---------|----------------|----------------|------------------|-------------------|---------------|-------------|------------------|
| 1 | Schöhl | Georg | Februar 2020 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 2 | Schöhl | Georg | Januar 2020 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 3 | Schöhl | Georg | Dezember 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 4 | Schöhl | Georg | November 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 5 | Schöhl | Georg | Oktober 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 6 | Schöhl | Georg | September 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 7 | Schöhl | Georg | August 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 8 | Schöhl | Georg | Juli 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 9 | Schöhl | Georg | Juni 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 10 | Schöhl | Georg | Mai 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 11 | Schöhl | Georg | April 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 12 | Schöhl | Georg | März 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | | | |
| 13 | Schöhl | Georg | Februar 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | georg.schoehl | NBAERO-27 | 08.02.2019 12:55 |
| 14 | Schöhl | Georg | Januar 2019 | in Bearbeitung | 08.02.2019 12:53 | nicht ausgeliehen | georg.schoehl | NBAERO-27 | 08.02.2019 13:38 |

Ein Doppelklick auf Stundenbogen im Menü links öffnet den Stundenbogen

| 12 | School | öhl Georg | März 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | |
|----|--------------------------|---|--|----------------------------|------------------|-------------------|-------|
| 13 | Sch | öhl Georg | Februar 2019 | angelegt | | nicht ausgeliehen | georg |
| 14 | | Stundenbogen ar Stundenbogen bo Stundenbogen au | nzeigen earbeiten (eigen) usleihen | ^{i -} Searbeitung | 08.02.2019 12:53 | nicht ausgeliehen | georg |
| | ₽ <u>₽</u> 4 8 | Kopieren Objekt kopieren | | | | | |

 Per rechter Taste kann der Stundenbogen angezeigt, (online) bearbeitet oder für die Offlinebearbeitung ausgeliehen werden



Wie wird der Stundenbogen eingerichtet?



- Öffnen des eigenen
 Stundenbogens zum Bearbeiten
- Ausblenden des Objektbaums
- Einschalten des Automatischen Aufrufs der Kommentareingabe
- Ausschalten der automatischen Speicherung der Fenster

aerolite PSI

 Speichern der aktuellen Fenstereinstellungen

Was bedeuten die verschiedenen Bereiche?



- Anzeige der per Terminal gebuchten kommt/geht Stempelungen
- Manuell eintragbare kommt/geht Stempelungen bei Arbeiten ausser Haus
- BDE Stempelungen (Zeitdauer, kein Start/Stop) auf den Arbeitsgang eines Fertigungsauftrags
- Projektnummer, Arbeitsgang Beschreibungen und Rückmeldenummer des FA mit AG
- Manuell eintragbare Reisezeit (zusätzl. zur PZ Anwesenheit)
- Diverse Summen und Berechnungen der Saldi

Was bedeuten die Summen?

| | | : | | | | | <u>.</u> | | <u>.</u> | | <u>:</u> | : | : | <u>:</u> | | | | : | | | <u>.</u> | : | <u>:</u> | | <u>:</u> | | | | <u>:</u> | | <u>:</u> |
|---------------------------|-------|-------|-------|---------------|--|-------|----------|--------|----------|----------|----------|------|-------|----------|----------|----------|-------|---|-------|-------|----------|--------|-----------|--------|----------|--------|-------|--------|----------|--------|------------|
| Bruttoarbeitszeit (h) | | | | | | | | | | | | | 08:15 | 08:00 | | | | | | 04:00 | 04:00 | 04:00 | 04:00 | 04:00 | | | | | | | 36:15 |
| Summe | | | | | | 3:25 | 6:00 | 11:36 | 10:36 | 8:36 | | | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 8:36 | | | | | | | | | | | | | | | 74:37 |
| Gesamtsumme | | | | | | 3:25 | 6:00 | 11:36 | 10:36 | 8:36 | - | | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 8:36 | | | | | | | | | | | | | | | 74:37 |
| Sollstunden | 8:36 | 8:36 | 8:36 | | | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 8:36 | | | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 8:36 | | | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 8:36 | | | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 8:36 | 189:12 |
| Plus/Minus | -8:36 | -8:36 | -8:36 | | | -5:11 | -2:36 | 3:00 | 2:00 | | | | | | | | -8:36 | | | -8:36 | -8:36 | -8:36 | -8:36 | -8:36 | | | -8:36 | -8:36 | -8:36 | -8:36 | -114:35 |
| Netto Präsenzzeit | | | | | | | | 7:24 | | | | | 8:15 | 8:00 | | | | | | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | | | | | | | 43:39 |
| Pausenabzug gesamt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mehr/Minderarbeit pro Tag | -8:36 | -8:36 | -8:36 | | | -5:11 | -2:36 | 7:24 | | | • | | 8:15 | 8:00 | | -5:39 | -8:36 | | | -4:36 | -4:36 | -4:36 | -4:36 | -4:36 | | | -8:36 | -8:36 | -8:35 | -8:36 | -81:34 |
| Überzeit >45h/Woche | | | | | | | | | | | | | | | | 5:39 | | | | | | | | | | | | | | | 5:39 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Urlaub | | | Tage | | | 17.2.2 | 019 | | Kum. | Vormon | ate | Kum. H | d. Mon | at | Lfd. Monat |
| | | | | Vortrag | | | | | | | | | 22:00 | | | Sollzeit | t STB | | | | | | | 197:48 | 197:48 | | | | | | |
| | | | | Genommen 0:00 | | | | | | | | 0:00 | | | lst Zeit | STB | | | | | | | 121:53 | 121:53 | | | | | | | |
| (Georg Schöhl) | | | | | | | (F | ersona | verantw | ortliche | er) | | | | | Rest | | | 22:00 | | | Mehrze | eit Total | | | | | | | -75:55 | -75:55 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- Bruttoarbeitszeit: Summe aller im Stundenbogen gemeldeter Anwesenheitszeiten (ohne Terminalbuchungen)
- Summe: Summe auf Arbeitsgänge
- Gesamtsumme: Alle Eingaben von Dauern im Stundenbogen (Summe auf Arbeitsgänge +Reisezeit, Ferien, Krankheit, Weiterbildung etc.)
- Sollstunden: Sollarbeitsstunden gemäss Arbeitsvertrag
- Plus/Minus: Summe der erfassten Dauern minus Sollstunden
- Netto Präsenzzeit: Präsenz minus Pausenabzug gesamt
- Pausenabzug gesamt: Abzug von Pflichtpausen, sofern nicht ausgestempelt wurde (30min Mittag, 15min Nachmittag bei AZ>9h)
- Mehr / Minderarbeit pro Tag: Erhöhung/Reduktion GZ

- Überzeit >45h/Woche: Stunden, die als ÜZ zählen (!Berechnung zum Ende der Woche!)
- Urlaub Vortrag: Gesamte verfügbare Ferientage für das aktuelle Jahr
- Urlaub Genommen: Total bezogene Ferientage bis und mit Anzeigemonat
- Urlaub Rest: Übertrag verbleibende Ferientage für Folgemonat
- Sollzeit STB: Sollzeit bis und mit aktuellem Tag (ohne Feiertag)
- Ist Zeit STB : Gebuchte Stunden
- Mehrzeit Total: Summe Veränderung GZ und ÜZ (Mehr/Minderarbeit pro Tag + Überzeit > 45h/Woche)



Wie werden BDE Arbeitsgänge ergänzt?



- Fertigungsaufträge werden mit Freigabe automatisch an den Stundenbogen übergeben und sind hier hinterlegt (rechtes blaues Icon)
- Die Liste ist nach Projektklammer gruppiert und die gewünschten Einträge können per Klick auf die Zeilennummer markiert werden
- Mit Ctrl. oder Shift können mehrere Einträge gewählt werden
- Mit dem Icon werden die ausgewählten Arbeitsgänge übernommen (und sind dann auch offline verfügbar)

Die Einträge erscheinen dann im BDE Bereich

Wie werden BDE Arbeitsgänge bebucht?

| Image: Second system Image: Second system Image: Second system Tätigkeit Image: Second system Image: Second system Tätigkeit Image: Second system Image: Second system Virlaub aus Zeit+ Krankheit aus Zeit+ Sonstiges aus Zeit+ K073424 Sammelrückmeldung der TA | Image: Second | Die Bearbeitungsdauer wird in HH:MM auf dem Arbeitsgang eingetragen Änderungen sind möglich bis zur Freigabe des Monate |
|--|---|--|
| Image: State of the state | tu 5 6 Mo Di r effessen r bisten L. (5:00 h) | Per rechter Taste lassen sick Kommentare hinzufügen |
| Dies ist ein Testtext | - Abbrechen | |



| 🔀 🍫 🔀 🖺 🛅 🎉 🛅 题 1 | • • | ₽₩ | | <u>-</u> | 5 |
|---------------------------------|--------|----|----|----------|--------|
| Tätigkeitsnachweis Oktober 2008 | Freiga | be | | | |
| Datum: 27.8.2008 | | | | | |
| Tätinkeit | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | Mi | Do | Fr | Sa | ((|

- Speichern des Stundenbogens nach dem Ausfüllen durch Klick auf die Diskette
 - Täglich
 - Wöchentlich
 -
- In Penta wird die Zeitbuchung nach kurzer Verzögerung direkt ersichtlich
- Nachträgliche Korrekturen werden ebenfalls nachgezogen



| 🔀 🍫 🔯 🎦 🖆 🎉 🧮 👿 | + + | 5↑ | | | |
|---|-----|-----|----|----|---|
| Tätigkeitsnachweis Oktober 2008 Datum: 27.8.2008 | | ibe | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | Mi | Do | Fr | Sa | (|

| 🗙 🔷 🔯 🎦 籠 🎬 🛅 🚺 | ++ | ₽₽ | | | ÷ [|
|---------------------------------|--------|----|----|----|-----|
| Tätigkeitsnachweis Oktober 2008 | Freiga | be | | | |
| Datum: 27.8.2008 | | | | | |
| Tätiokeit | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | Mi | Do | Fr | Sa | |

Zum Monatswechsel das Häkchen links oben bei der Freigabe setzen

Anschliessend speichern



Wie gibt der Vorgesetzte den Stundenbogen seines Teammitglieds frei?

| 🗵 🗟 🛱 🖳 🔁 🤶 | | × | Ba 11 1 | 🎾 🔀 🏦 🚯 M | ∢ ▶ ₩ <u>₩</u> & 4 | t 🗟 📓 🖨 | ? | | | |
|----------------------------------|---|----|-------------|---------------|------------------------|----------------|-------------|----------|----------------------|-------------------|
| Stundenbogen Leistungsblätter | | | Übersich | E Einzelsicht | | | | | | |
| Kostenstellen | | | Personaln | A Name | A Vorname | Kosten offene | Abgabestand | Standort | Nutzer | Änderungsdatum |
| Mitarbeiter | | | 1 0160 | Achermann | Samuel | 8100 1 | | 100 | samuel.achermann | 20.03.19 18:00:03 |
| Konfigurationsdaten | | 2 | 2 0265 | Bacher | Stefan | 8100 2 | | 100 | stefan.bacher | 20.03.19 18:00:02 |
| | _ | | 3 0007 | Brunner | Christoph | 8100 2 | | 100 | christoph.brunner | 20.03.19 18:00:03 |
| | | 4 | 4 0008 | Brunner | Michael | 8100 2 | | 100 | michael.brunner | 20.03.19 18:00:03 |
| +Protokolle | _ | | 5 0357 | Elsener | Niklaus | 8100 2 | | 100 | niklaus.elsener | 20.03.19 18:00:03 |
| | _ | (| 6 0331 | Kaeser | Franz | 8100 2 | | 100 | franz.kaeser | 20.03.19 18:00:03 |
| | _ | 7 | 7 0366 | Müller | Martin | 8100 2 | | 100 | martin.mueller | 20.03.19 18:00:03 |
| | _ | 8 | 3 0082 | Pfister | Stefan | 8100 2 | | 100 | stefan.pfister | 20.03.19 18:00:03 |
| | | 9 | 0364 | Rykart | Roger | 8100 2 | | 100 | roger.rykart | 20.03.19 18:00:03 |
| | | 10 | 0036 | Suter | Daniel | 8100 2 | | 100 | daniel.suter | 20.03.19 18:00:03 |
| | | 11 | 1 0362 | Wolfensberger | Patrik | 8100 2 | | 100 | patrik.wolfensberger | 20.03.19 18:00:03 |

 Unter Mitarbeiter sind alle Stundenpläne der zugewiesenen Mitarbeiter ersichtlich (eigene KST)

| Per | sonaln 🛆 🛛 Name | А | Vor | name Kosten offene Abgabestand |
|---------|------------------------------|--------|------|-----------------------------------|
| | RG: Mitarbeiter (Arbeitszeit | en) | | 8100 1 8100 2 |
| _ | Andere Menübefehle | > | | ÜS: Stundenbögen |
| - B- | Konjeren | | | ÜS: Offene Stundenbögen |
| - 68 | Objekt konjeren | | | ÜS: Zu korrigierende Stundenbögen |
| 01000 | | Chafan | | ÜS: Freigegebene Stundenbögen |
| 9 036/ | 2 Filster 1 Rykart | Boger | | ÜS: Ausgeliehene Stundenbögen |
| 10 0036 | Suter | Daniel | | ÜS: Genehmigte Stundenbögen |
| 11 0362 | 2 Wolfensberger | Patrik | | ÜS: Leistungsblätter |
| | | | | ÜS: freigegebene Leistungsblätter |
| | | | | ÜS: erledigte Leistungsblätter |
| | | | 5000 | EvS: Kostenstelle |

 Per rechter Taste lassen sich alle Stundenbögen, bzw. die eines bestimmten Status, anzeigen



- Im Anschluss können einzelne Stundenbögen angezeigt werden
- Sowohl in der Stundenplan Übersicht, als auch in der Detailsicht lassen sich diese bestätigen oder an den Mitarbeiter zur Korrektur zurückweisen



15

Wie lassen sich Stundenbögen offline ausleihen?

| 🔡 STB - [ÜS: Offene Stundenbögen (eigene |
|--|
| 🛄 Datei Ansicht Nutzer Eenster ? |
| 🗉 🖵 🖵 🗟 💠 🔶 🗃 🔜 🖏 |
| |
| 💌 🖭 🖃 🚧 🔯 🦀 🚯 М 🔳 |
| Obersicht E Einzelsicht |
| Name Vorname Bezeichn |
| 📜 🍓 Stundenbogen anzeigen 🦯 🔰 |
| 🚽 🦚 Stundenbogen bearbriten (eigen) |
| 🚽 🚽 🦚 Stundenbogen ausleihen 👘 |
| Andere Menübefehle |
| 🗈 Kopieren |
| 🍓 Objekt kopieren |

- Zum Ausleihen im Operationsmenü mit der rechten Taste die Option "Stundenbogen ausleihen" selektieren
- Arbeitsgänge müssen vorher (im Online-Modus) hinzugefügt worden sein, sonst stehen sie offline nicht zur Verfügung!

| 🚆 STB - BS: Objektbaum - [ÜS: Ausgeliehene Stundenböge | en (eigene)] | | | |
|---|----------------|-----------|------------------|---------------------|
| 🛄 <u>D</u> atei <u>A</u> nsicht <u>N</u> utzer <u>F</u> enster <u>?</u> | | | | |
| | | | | |
| | 爲 () 제 ◀ ▶ | N 🕎 🛎 | 🗯 🖼 🗷 🎒 🤋 | • |
| Stundenbogen bearbeiten (eigen) | Einzelsicht | | | |
| Koste 🛄 US: Stundenbögen (eigene) | ne Bezeichnung | Status | Obernahmezeitpun | Ausleihstatus |
| Mitarl 🛄 ÜS: Offene Stundenbögen (eigene) | November 2011 | angelegt | | offline ausgeliehen |
| 🖶 — Konl 🛄 ÜS: Zu korrigierende Stundenbögen (eigene) | | | | |
| 🗄 📖 Syst 🔟 ÜS: Ausgeliehene Stundenbögen (eigene) | | | | |
| 🗄 Nutz 🍓 Auf-/Zuklappungen speichern | | | | |
| Proto 🍓 Objekt kopieren | | | | |
| | | | | |

Die ausgeliehenen Stundenbögen lassen sich wie folgt anzeigen



Wie lassen sich ausgeliehen Stundenbögen auswärts bearbeiten?

| ← → × T → Schöhl Geo | rg > AppData > Roamir | ng → GSI → T | NW | | ~ Ū | "TNW" du | urchsuchen | | Q |
|--|--|----------------------|--|---|----------------------|--|---|-------------------------|---|
| Organisieren 🔻 Neuer Ordner | | | | | | | == - | | ? |
| Schnellzugriff Dokumente Downloads Didler Aerolite 3D-Objekte Bilder Dokumente Dokumente Dokumente Downloads | : :nw_Dezember 2019 :nw_Januar 2019_ :nw_Januar 2019_ | .xml .xml .xml | Änderungsdatum 17.01.2019 15:23 30.01.2019 13:59 18.02.2019 17:53 | Typ XML-Dokument XML-Dokument XML-Dokument | Größe 4 5 7 | KB KB KB | - | | |
| Musik Uideos Lokaler Datentră V Dateiname: Datei <u>Ansicht Nutze</u> | er <u>F</u> enster <u>?</u> | | | | ~ | Stunden Leistung: Stunden Alle Date | bögen (ptnw [*] sblätter (plb*: bögen (ptnw [*] iien (*.*) | i.xml) xml) .xml) | × |
| | | , ش e | \$ 1 % | • | | | | | |
| | | | | | | | 1000 | 局。 | 5 |

- Der Stundenbogen wird durch das Ausleihen auf dem Rechner lokale als XML-Datei gespeichert
- Durch öffnen dieser Datei lässt sich der Offline- Stundenbogen bearbeiten
- Dazu Datei -> Öffnen wählen und in der Dialogbox im Dateiformat auf «Stundenbögen (ptnw*.xml wechseln)»

Anschliessend kann wie gewohnt auf bestehende Arbeitsgänge gebucht werden

- Neue Arbeitsgänge können offline nicht hinzugefügt werden
- Speichern nicht vergessen!

Wie werden Stundenbögen wieder zurückgeben und verbucht?

| Ì | 🗙 🖆 🌺 🎦 💷 🛧 🔸 👯 | 🖃 🖳 🕺 |
|---|--|-----------------|
| | Tätigkeitsnachweis November 2011 | Freigate |
| | Datum: 28.11.2011 | |
| | OFFLINE-Modus: Sie bearbeiten eine ausge | eliehene Datei. |
| | Tätigkeit | 1 2 Di Mi |

- Sobald wieder Verbindung zum Aerolitenetz besteht (lokal, VPN), muss der Stundenbogen wieder von lokal geöffnet werden
- Im Anschluss entweder durch das Icon "Stundenbogen-Ausleihe beenden und Datei löschen" Daten online übernehmen und Ausleihe beenden
- Oder in der Liste der Ausgeliehenen
 Stundenbögen durch "Stundenbogen Ausleihe rückgängig" machen, die offline Daten verwerfen

