

Betriebsanleitung

Zeiterfassungssystem

Inhaltsverzeichnis

1. Bedeutung und Benutzung	- 1 -
1.1. Default	- 1 -
1.2. Navigation	- 2 -
1.3. Person	- 2 -
1.4. Projekte.....	- 3 -
1.5. Zeiterfassung	- 4 -
1.6. Statistik.....	- 5 -

1. Bedeutung und Benutzung

Die Software „Zeiterfassung“ dient der Erfassung von Zeiten der Mitarbeitern sowie dem zugehörigen Anliegen von Mitarbeitern, Unternehmen und Projekten. Die Software besteht in der Standardausführung aus 6 Modulen: Default, Navigation, Personen- und Unternehmensverwaltung, Projekte, Statistik, Zeiterfassung.

Die Startseite besteht aus einer übergeordneten Seite, welche die Auswahl der verschiedenen Firmen ermöglicht. Das Design ist an die Homepage angelehnt. Durch die Auswahl eines Unternehmens gelangt man in den Login-Bereich des Zeiterfassungssystems.

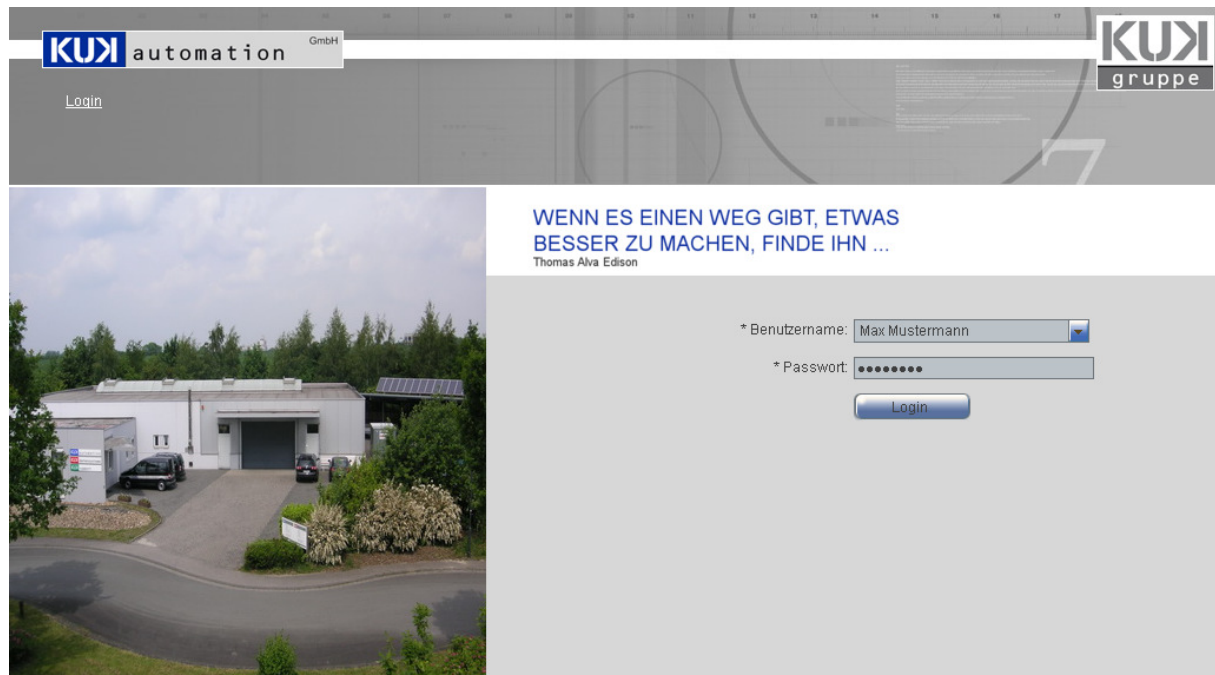


1.1. Default

Das Modul Default ist die Standardkomponente welche den Zugang zum System regelt. Der Login ermöglicht einen gesicherten Zugang mit Benutzername und Passwort und einen ungesicherten Zugang, bei dem lediglich der Benutzer ausgewählt werden muss. Der ungesicherte Zugang dient der Zeiterfassung für die einzelnen Mitarbeiter, der gesicherte Zugang ist für den Administrator vorgesehen, welcher das gesamte System pflegen kann. Die in der Auswahlbox angezeigten Namen sind alphabetisch sortiert. Es werden nur Namen von Mitarbeitern angezeigt, welche im Unternehmen noch aktiv sind.

Wird ein Administrator eingeloggt, wird dieser auf die Admin-Seite weitergeleitet. Dort kann ein Datenbank-Backup vorgenommen werden. Der Administrator hat Zugriff auf alle in der Applikation enthaltenen Module.

Der normale Benutzer ist nur für die Zeiterfassung und Teile der Statistik zugriffsberechtigt.



1.2. Navigation

Das Navigationsmodul steuert je nach Zugangsberechtigung das in der oberen Leiste angezeigte Menü für den Zugriff auf die einzelnen Module.

1.3. Person

Die Personen- und Unternehmensverwaltung ist ausschließlich dem Administrator vorbehalten und dient dem Erfassen der einzelnen Mitarbeiter sowie verschiedener Unternehmen. Die gepflegten Unternehmen sind sowohl die Unternehmen, bei welchen Mitarbeiter angestellt sein können, als auch Unternehmen, welche Kunden darstellen und in der Projektverwaltung ausgewählt werden.

Ein Unternehmen besteht aus dem Unternehmensnamen, dem Postfach sowie einem Ansprechpartner. Dazu wird noch die Adresse mit Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Telefon, Mobiltelefon und Emailadresse. Man kann ein Unternehmen neu hinzufügen oder ein bestehendes Unternehmen anzeigen beziehungsweise bearbeiten.

Ein ähnliches Prinzip gilt auch für die Personenverwaltung. Unter „hinzufügen“ kann eine neue Person angelegt werden. Dabei werden der Name, der Beruf, das Unternehmen, welchem er zugehörig ist, der Eintritt in die Firma, der Austritt, eine Bewertung mit Schulnotensystem, Bemerkungen sowie der Status als Projektleiter erfasst. Anhand des Austrittsdatums wird festgelegt, ob diese Person beim Login angezeigt werden soll. Der Punkt Projektleiter legt fest, ob diese Person bei der Projekterstellung in der Auswahl der möglichen Projektleiter angezeigt wird. Neben den Personenbezogenen Daten kann ebenfalls die Adresse gespeichert werden.

Felder, welche mit einem * gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Personenverwaltung - Personenauswahl

<< Person hinzufügen Person anzeigen / bearbeiten >> << Unternehmen hinzufügen Unternehmen anzeigen / bearbeiten >>

Unternehmen auswählen

Unternehmen: Krupps

Unternehmen bearbeiten

Informationen zum Unternehmen

* Unternehmensname: Musterunternehmen

Postfach: 1234

Ansprechpartner: Max Mustermann

Adresse und Detailinformationen

Straße: Musterstr

Hausnummer: 1-11

PLZ: 12345

Ort: Musterort

Telefon: 01234 56789

Mobil: 0177 1234567

Email: max@muster.de

Unternehmen speichern

1.4. Projekte

In der Projektverwaltung, welche ausschließlich dem Administrator vorbehalten ist, können Projekte und deren Unterposten erfasst werden. Sowohl Projekte als auch Unterposten können neu eingegeben und angezeigt beziehungsweise später bearbeitet werden.

Unterposten bestehen aus einem Namen sowie einer Nummer.

Projekte bestehen aus dem Projektnamen, der Kommissionsnummer, der Auswahl eines Projektleiters, dem Unternehmen, für welches der Auftrag ist, dem Beginn des Projektes sowie dem Ende. Nach Ablauf des Projektes steht es in der Zeiterfassung nicht mehr zur Auswahl.

Neben den Projektdaten können die vorher angelegten Unterposten hinzugefügt sowie auch wieder entfernt werden. Dabei kann zusätzlich zu dem eingegebenen Namen und Nummer noch der Aufwand erfasst werden. Dieser wird in der Zeiterfassung zur Berechnung der Soll-Daten verwendet.

Personenverwaltung - Personenauswahl

<< [Projekt hinzufügen](#) [Projekt anzeigen / bearbeiten](#) >> << [Unterposten hinzufügen](#) [Unterposten anzeigen / bearbeiten](#) >>

Projekt auswählen

Projekt:

Informationen zum Projekt

* Projektname:

* Kom.-Nr.:

* Projektleiter:

* Unternehmen:

* Beginn:

Ende:

Unterposten 1 hinzufügen

* Unterposten:

* Aufwand (in h):

Unterposten 2 hinzufügen

* Unterposten:

* Aufwand (in h):

1.5. Zeiterfassung

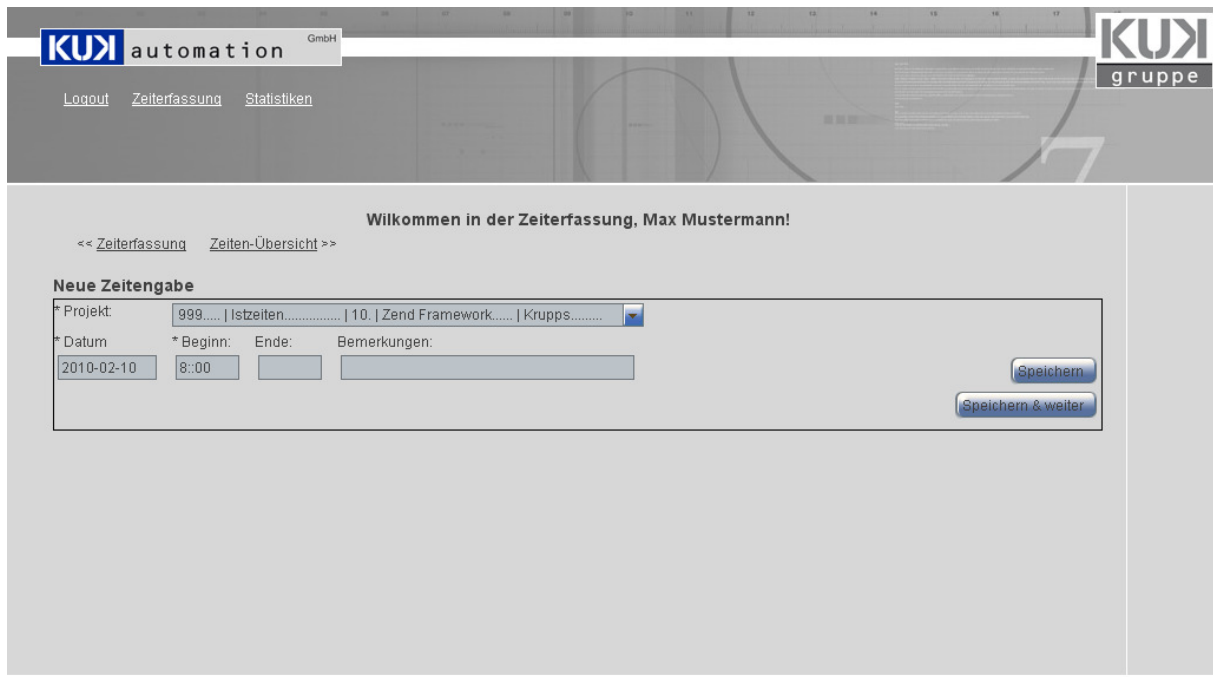
Die Zeiterfassung steht sowohl dem Administrator, als auch dem normalen Benutzer zur Verfügung.

Der Benutzer kann als erstes das Projekt inklusiv Unterposten auswählen, für welchen die Zeiteingabe erfolgt. Als nächstes muss das Datum und die Uhrzeit eingegeben werden. Datum und Anfangszeit werden automatisch generiert, können aber angepasst werden. Der Arbeitsbeginn wird im 15 Minutentakt automatisch aufgerundet. Das Arbeitsende wird entsprechend im 15 Minutentakt abgerundet. Pausen werden automatisch einberechnet, wobei 15 Minuten von 9 Uhr bis 9:15 Uhr und 30 Minuten von 12 Uhr bis 12:30 Uhr von der Arbeitszeit abgezogen werden.

Wird die Endezeit offen gelassen, zum Beispiel wenn eine Person morgens den Arbeitsbeginn einträgt, dann muss dieser Zeiteintrag erst abgeschlossen werden, bevor eine neue Zeit erfasst werden kann. Abgeschlossen werden kann eine Zeit dadurch, dass das Arbeitsende eingetragen wird oder durch löschen dieser Zeiteingabe.

Durch klicke auf „speichern“ wird der aktuelle Eintrag gespeichert. Durch „speichern und weiter“ wird ebenfalls der aktuelle Eintrag gespeichert und zusätzlich das Datum, Projekt sowie die Endezeit übernommen. Die Endezeit wird als neue Startzeit eingesetzt, wodurch schnell mehrere Zeiten nachgetragen werden können.

Neben der Zeiterfassung gibt es auch eine Zeitübersicht, in der die eingegebenen Zeiten aufgelistet werden und dort gelöscht oder bearbeitet werden können. Diese Liste kann durch Auswahl zweier Datumsangaben auf bestimmte Zeiträume begrenzt werden.



1.6. Statistik

Das Statistikmodul besteht aus drei Komponenten, welche bis auf eine nur vom Administrator eingesehen werden können:

Die erste Komponente ist die Anzeige der im System angemeldeten Benutzer. Dies sind alle Personen, welche in der Zeiterfassung das Arbeitsende offen gelassen haben.

Die zweite Komponente, welche allen Benutzern zur Verfügung steht, listet die Arbeitszeiten einer ausgewählten Person in einem bestimmten Zeitraum auf. Im Unterschied zum Administrator kann der normale Benutzer keine Person, sondern nur den Zeitrahmen angeben. Die Person ist immer er selbst.

Neben der Anzeige gibt es eine Druckvorschau, in der alle für den Druck unnötigen Elemente entfernt werden, so dass die Seite auf DIN A4 ausgedruckt werden kann.

Die Dritte Komponente zeigt die Arbeitszeiten innerhalb eines Projektes. Dazu muss zuerst ein Projekt gewählt werden. Zu diesem werden allgemeine Informationen wie Beginn und Ende angezeigt und eine Auflistung aller Unterposten. Die Unterposten beinhalten alle entsprechenden Zeiterfassungen für diesen Eintrag. Somit ist ein Soll ist Vergleich sowie eine Übersicht der mitwirkenden Mitarbeiter möglich.

Willkommen in der Mitarbeiter Zeiteinsatz, Michael Düpjohn!

<< [Angemeldete Mitarbeiter](#) [Arbeitszeiten Mitarbeiter](#) [Arbeitszeiten Projekte](#) >>

Zeitspanne auswählen

* Ab Datum beginnen:

* Bis Datum:

Person:

[Zeiten ansehen](#)

Arbeitszeiten von Max Mustermann

Zeitraum: 01.01.2010 bis 31.01.2010
Summierte Arbeitsstunden: 14,75

[Druckvorschau](#)

Projekt	Unterposten	Tag	Von	Bis	Pause	Arbeitszeit
999 Istzeiten	10 Zend Framework	04.01.2010	10:45	14:00	30 Min.	2,75 Std.
999 Istzeiten	10 Zend Framework	04.01.2010	14:00	15:30	0 Min.	1,5 Std.
00000 04 test	20 Blauwerk	14.01.2010	07:00	10:00	15 Min.	2,75 Std.