

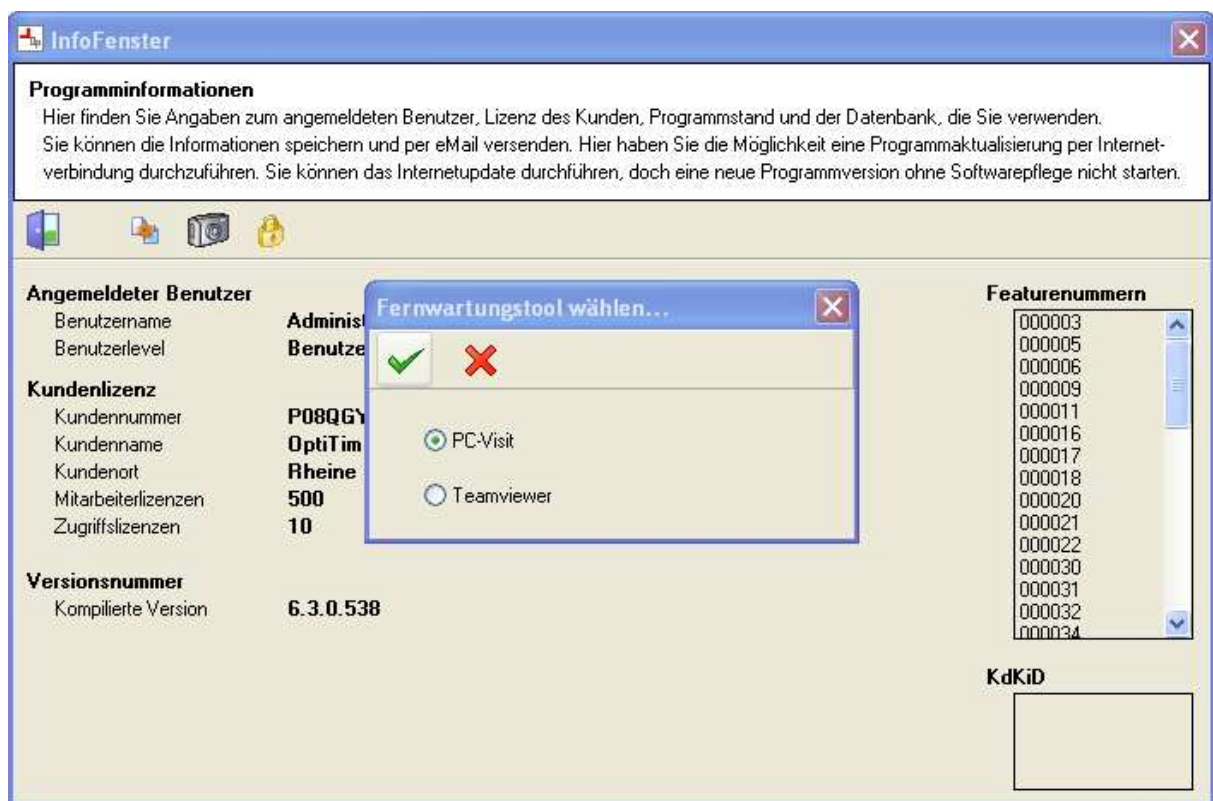
Update – Informationen

Quartal 01/2013

Hilfe

Menü Hilfe/Info

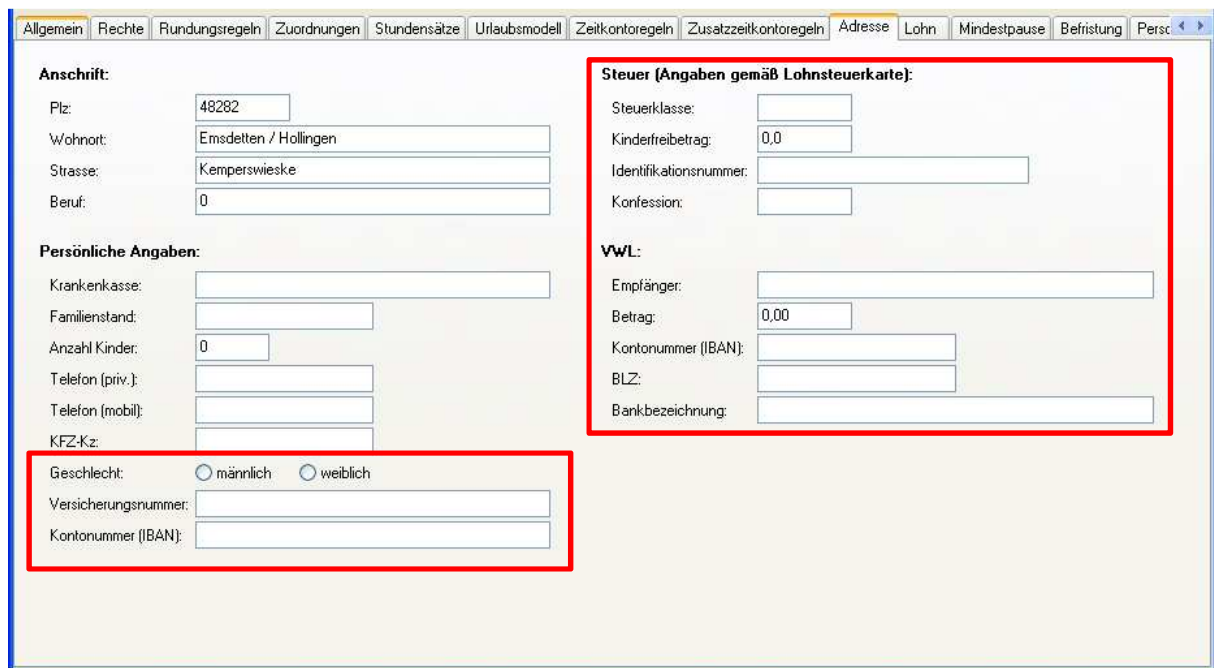
Der Aufruf der Fernwartung im Fenster Hilfe/Info wurde auf die aktuelle Version von PC-Visit umgestellt. Es ist nun zusätzlich möglich die Fernwartung mit dem Team Viewer zu starten. Die Auswahl des Programms erfolgt durch ein Abfragefenster.



Stammdaten

Personaldaten - Reiter Adressen

In den Personaldaten unter dem Reiter Adressen wurden neue Felder für die Eingabe zusätzlicher Informationen hinzugefügt.



Folgende Textfelder wurden hinzugefügt:

Persönliche Angaben

Geschlecht
Versicherungsnummer
Kontonummer (IBAN)

VWL

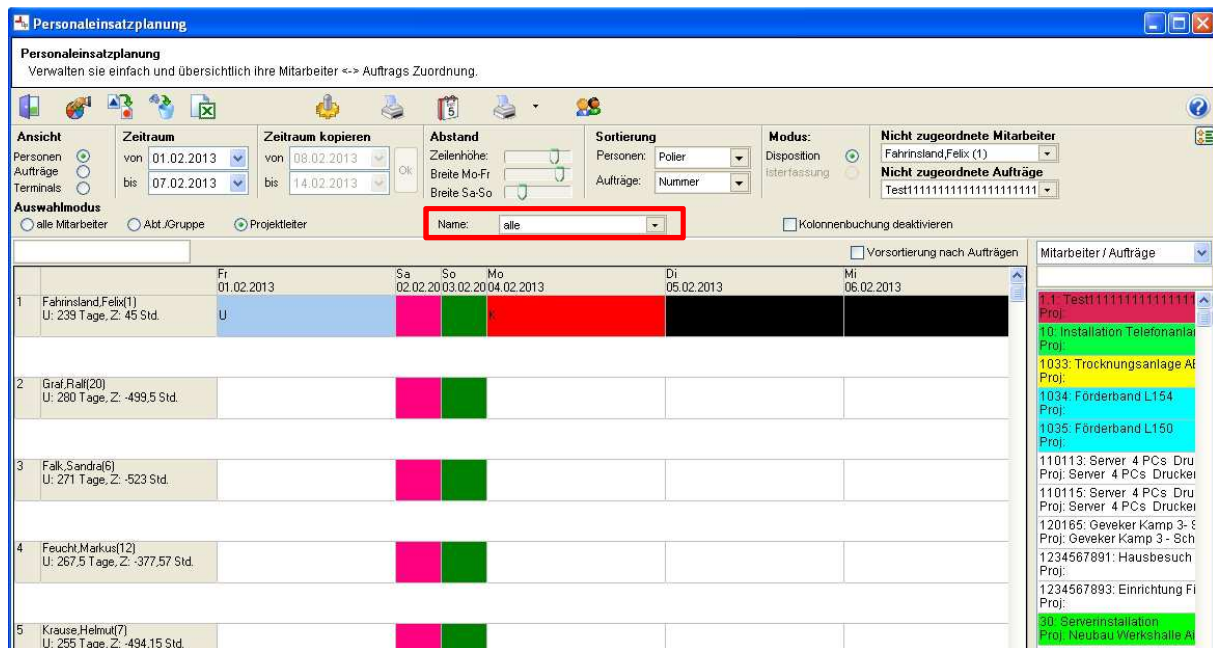
Empfänger
Betrag
Kontonummer
BLZ
Bankbezeichnung

Steuer

Steuerklasse
Kinderfreibetrag
Identifikationsnummer
Konfession

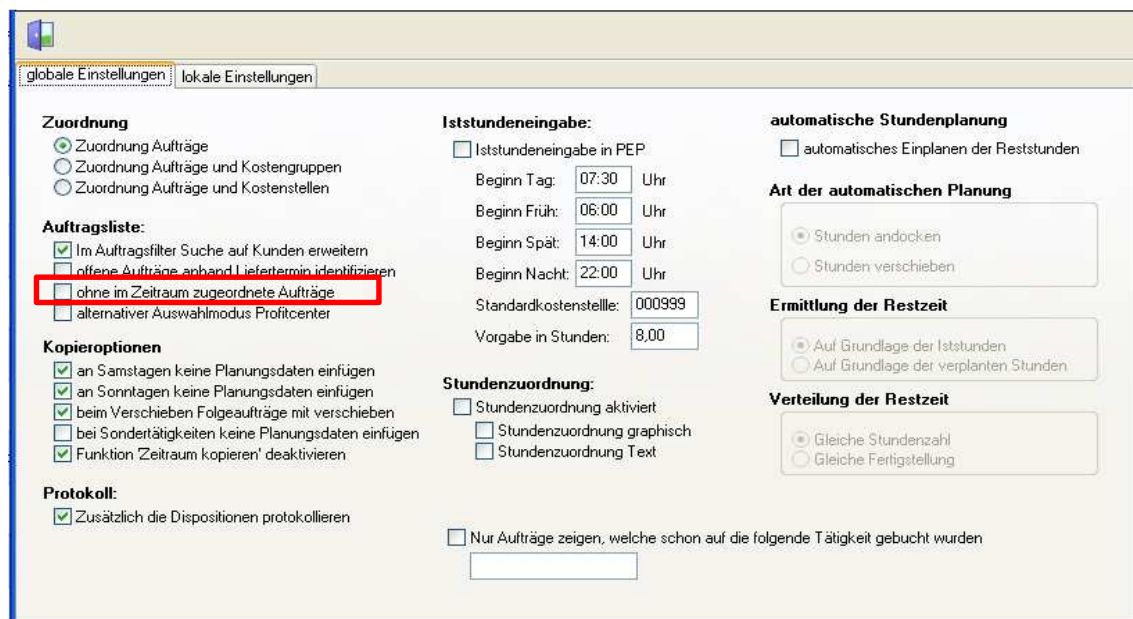
Personaleinsatzplanung – Filter Projektleiter

Der Filter für die Poliere enthält jetzt einen Eintrag "alle" an erster Stelle. Bei dieser Auswahl werden alle Mitarbeiter angezeigt, welche Poliere sind oder einem Polier zugewiesen sind. Bei der Sortierung der Mitarbeiter-Liste gibt es eine neue Sortiermöglichkeit "Polier". Bei dieser Sortierung werden die Mitarbeiter nach Polieren sortiert und anschließend nach Namen.



Personaleinsatzplanung – Globale Einstellungen

In den Einstellungen der Personaleinsatzplanung finden Sie nun unter dem Reiter Globale Einstellungen einen neuen Schalter "ohne im Zeitraum zugeordnete Aufträge". Wenn Sie diesen aktivieren, enthält im Modus "Zuordnung Aufträge" die Auftragsliste nur noch Aufträge, welche im gewählten Zeitraum noch keine Zuordnung besitzen.



Personaleinsatzplanung – Lokale Einstellungen

In der Personaleinsatzplanung gibt es in den lokalen Einstellungen zu den Optionen Ansicht Aufträge einen neuen Schalter "Summe der Vorgabezeit zum Auftrag anzeigen". Ist dieser gesetzt, wird die Vorgabezeit in der ersten Spalte mit angezeigt.

globale Einstellungen
lokale Einstellungen

Anzeige Zellen Allgemein:

- Personalnummer des Mitarbeiters mit anzeigen
- Kunden zum Auftrag mit anzeigen
- Projekt zum Auftrag mit anzeigen
- Zeilen komprimieren
- Vorgabezeiten mit anzeigen
- Buchungen auf ungeplante Aufträge anzeigen
- fortlaufende Nummer anzeigen
- Geräte in der Mitarbeiterliste mit anzeigen

Anzeige Ansicht Personen:

- Auftragsnummer mit anzeigen
- Kürzel der Tätigkeiten mit anzeigen
- Liefertermin und Sollzeit anstelle Kgp anzeigen
- Sortierung nach Reihenfolge der Einlastung
- Zuordnungen nur für offene Aufträge anzeigen
- Urlaubskontostand mit anzeigen
- Zeitkontostand mit anzeigen

Anzeige Ansicht Aufträge:

- Iststunden mit anzeigen
- Notizen zum Auftrag anzeigen
- Summe der Vorgabezeit zum Auftrag anzeigen

Anzeige Kopfzeile:

- KW zusätzlich zum Datum anzeigen

nicht zugeordnete Aufträge / Mitarbeiter

- nicht zugeordnete Mitarbeiter anzeigen
- nicht zugeordnete Aufträge anzeigen

freie Texte:

- Erfassung freier Texte aktivieren
- freie Texte in den Zellen anzeigen

Kolonnenbuchung:

- Abfrage Kolonnenbuchung aktivieren

Filter:

- In den Filtern Suche nur nach Namen

Excel-Export:

- Auftragsverantwortlichen mit exportieren

Gerätemodus:

- Gerätemodus ist aktiv
- nur zugeordnete Geräte sind disponierbar

Schriftart:

Schriftart:

Schriftgröße Grid:

Zeilenhöhe:

Breite linke Spalte:

automatisch anhand Textbreite

Iststundeneingabe:

- Prüfung von Überschneidungen

Gruppenauswahl:

- mehrere Gruppen auswählen

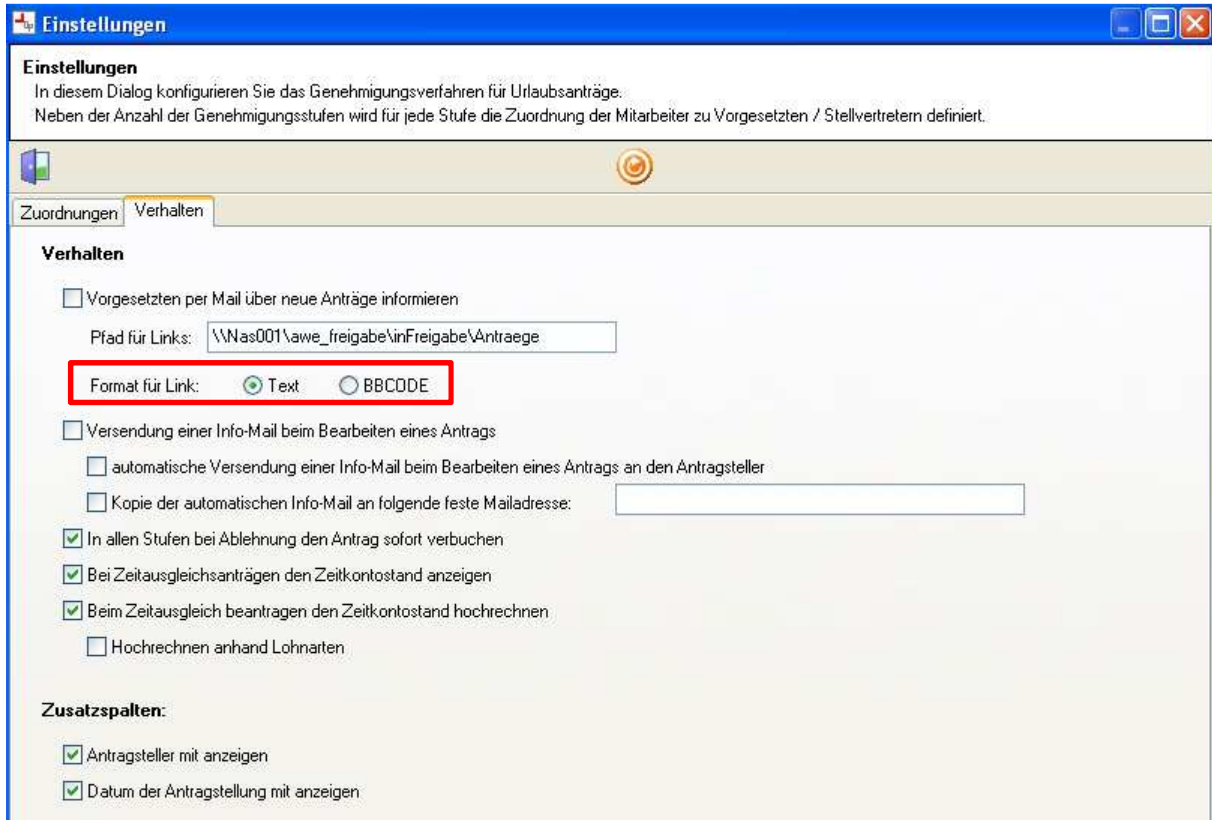
Mitarbeiterfarbe:

- Farbe aus Personalstamm verwenden

Buchungen

Digitale Anträge - E-Mail Adresse

Beim Versenden einer Info-Mail nach dem stellen eines digitalen Antrags, wird nun die volle E-Mail Adresse des Absenders angegeben.



Einstellungen

In diesem Dialog konfigurieren Sie das Genehmigungsverfahren für Urlaubsanträge.
Neben der Anzahl der Genehmigungsstufen wird für jede Stufe die Zuordnung der Mitarbeiter zu Vorgesetzten / Stellvertretern definiert.

Zuordnungen Verhalten

Verhalten

Vorgesetzten per Mail über neue Anträge informieren
Pfad für Links: \\Nas001\awe_freigabe\inFreigabe\Antraege

Format für Link: Text BBCODE

Versendung einer Info-Mail beim Bearbeiten eines Antrags

automatische Versendung einer Info-Mail beim Bearbeiten eines Antrags an den Antragsteller

Kopie der automatischen Info-Mail an folgende feste Mailadresse: _____

In allen Stufen bei Ablehnung den Antrag sofort verbuchen

Bei Zeitausgleichsanträgen den Zeitkontostand anzeigen

Beim Zeitausgleich beantragen den Zeitkontostand hochrechnen

Hochrechnen anhand Lohnarten

Zusatzspalten:

Antragsteller mit anzeigen

Datum der Antragstellung mit anzeigen

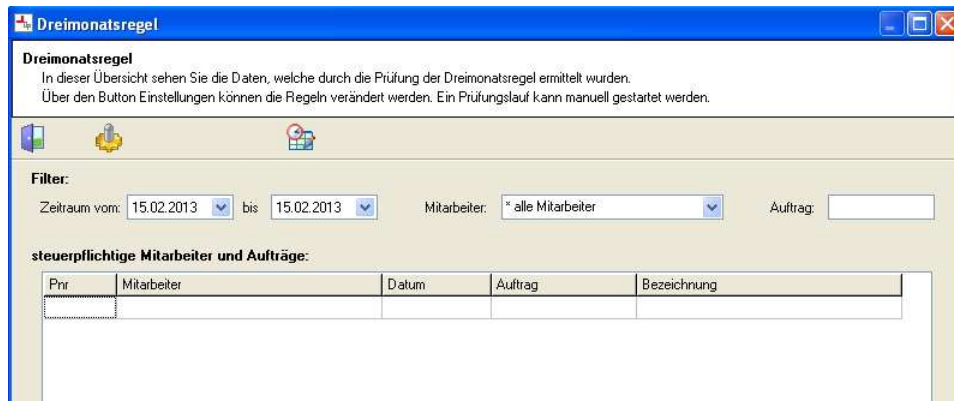
Digitale Anträge - Link Format

Sie können wählen in welchem Format der Link in der Info-Mail gesendet werden soll. Sie haben die Auswahl zwischen dem normalen Text Format und dem BBCode Format. Beim BBCode Format handelt es sich um ein Html Format. Es kann je nach verwendetem E-Mail Programm notwendig sein das Format auf BBCode umzustellen. Sie finden die Einstellungen unter Urlaubs- und Zeitausgleichsanträge/Einstellungen unter dem Reiter Verhalten.

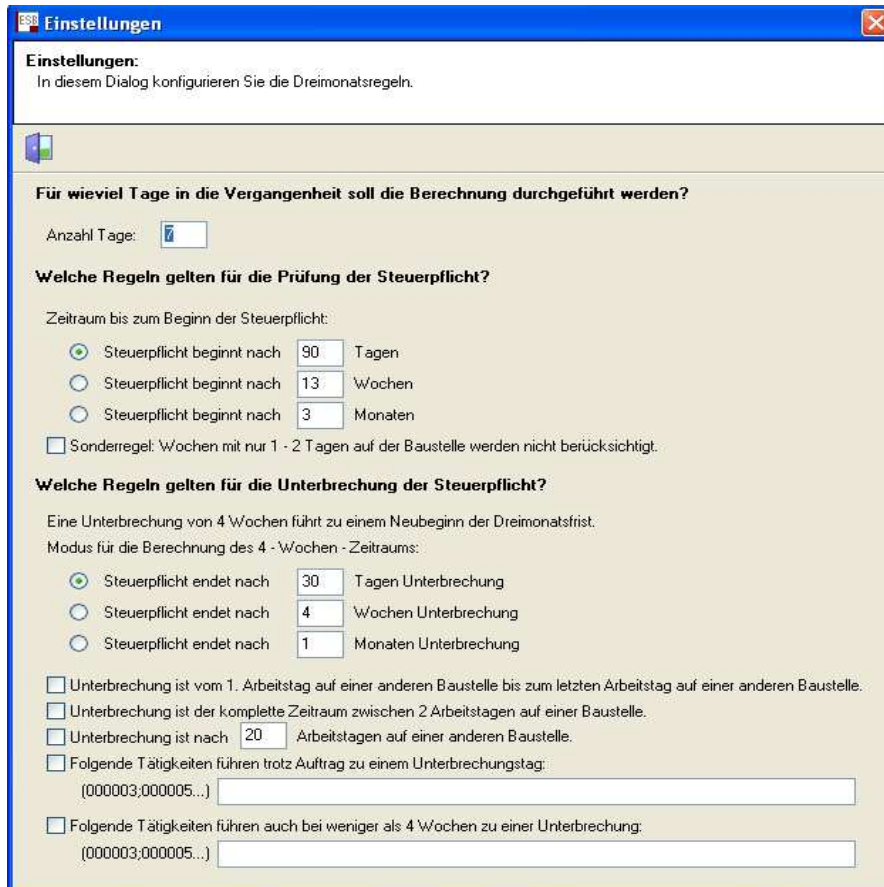
Extras

Dreimonatsregel

Unter dem Menü Extras/Dreimonatsregel gibt es nun einen Dialog, in welchem die Regeln für die automatische Berechnung der Dreimonatsregel definiert werden können. Zudem können Sie bei einem Klick auf Dreimonatsprüfung durchführen, die Prüfung jederzeit manuell starten.



Über den Einstellungsbutton in diesem Dialog können Sie die Einstellungen genauer definieren.



Im ersten Abschnitt des Dialogs, können Sie auswählen wie viele Tage in der Vergangenheit bei der Berechnung berücksichtigt werden sollen.

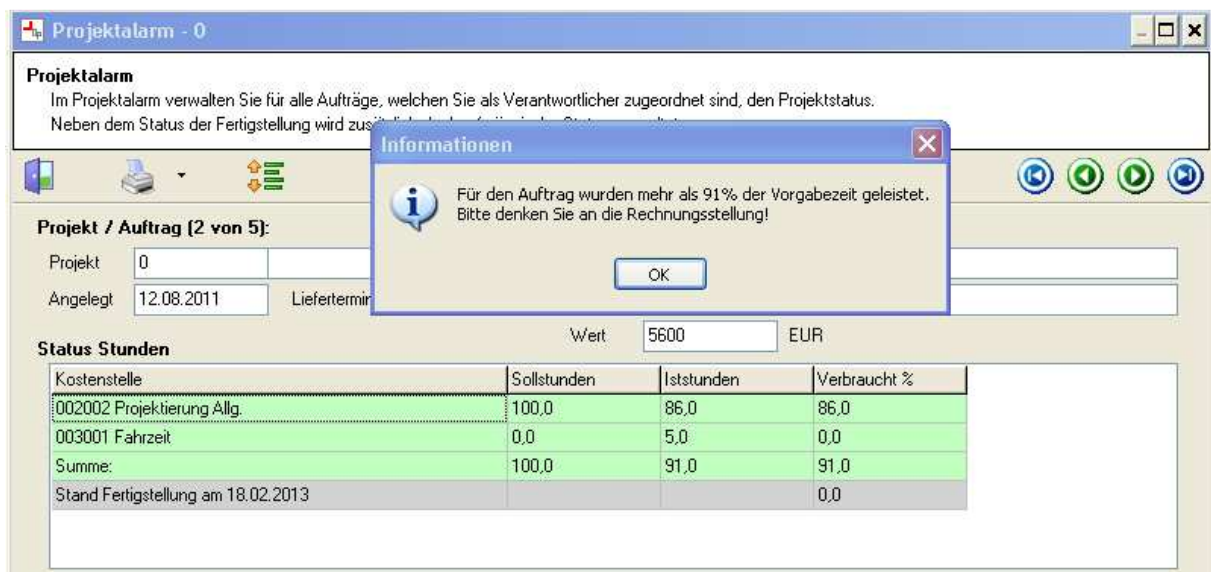
Im zweiten Abschnitt folgt die Einstellung bezüglich der Steuerpflicht. Hier haben Sie die Möglichkeit den Zeitraum bis zum Beginn der Steuerpflicht genauer zu definieren.

Im unteren Teil des Dialogs befinden sich noch weitere Einstellungen welche eine Unterbrechung der Steuerpflicht betreffen.

Auftragsbearbeitung

Projektalarm

Das Projektalarm Modul wurde um eine Erinnerungsfunktion für die Erstellung von Rechnungen erweitert. Sollte für ein Projekt ein bestimmter Prozentsatz der Vorgabezeit erreicht sein, erscheint eine Erinnerungsmeldung. Diese kann einmalig oder bei jedem Aufruf des Projektalarms erfolgen.



Projektalarm
Im Projektalarm verwalten Sie für alle Aufträge, welchen Sie als Verantwortlicher zugeordnet sind, den Projektstatus.
Neben dem Status der Fertigstellung wird zusätzlich die Fertigstellungsrate des Auftrags berechnet.

Projekt / Auftrag (2 von 5):
Projekt: 0
Angelegt: 12.08.2011 Liefertermin:

Status Stunden Wert: 5600 EUR

Kostenstelle	Sollstunden	Iststunden	Verbraucht %
002002 Projektierung Allg.	100,0	86,0	86,0
003001 Fahrzeit	0,0	5,0	0,0
Summe:	100,0	91,0	91,0
Stand Fertigstellung am 18.02.2013			0,0

Informationen
Für den Auftrag wurden mehr als 91% der Vorgabezeit geleistet.
Bitte denken Sie an die Rechnungsstellung!
OK

Bei Fragen zum Projektalarm, hilft Ihnen unser Hotline-Team gerne weiter.

Sie erreichen unser Hotline-Team Mo.-Fr. von 8:30 Uhr bis 16:30 Uhr unter 05975 9282-665

Neuheiten

Mobile Zeiterfassung mit dem Tablet-PC

Noch immer basieren sowohl in der Industrie wie auch im Handwerk die meisten Prozesse auf Papier. Viele Informationen liegen in Papierform vor und müssen in ein computergestütztes System übertragen werden. Dies ist sehr aufwendig, kostenintensiv und verzögert die Prozessabläufe.

Der Tablet-PC hebt diesen Medienbruch auf und stellt Daten von beliebigen papiergebundenen Prozessen sofort dem Büro zur Verfügung.



Referenzen

Einige unserer Kunden haben ihre Zufriedenheit mit unseren Leistungen dokumentiert. Alle Berichte unserer Kunden finden Sie auf unserer Internetseite.

<http://www.optitime.de/index.php/referenzen.html>