

# Touchdown TimeSheet 2002, ab Version 2-1-20

(getestet auf Office 97, 2000 und XP)

Hier sind im groben die Neuerungen des TimeSheet 2002 aufgeführt:

Man kann pro Sheet in der Fusszeile ein eigenes Logo platzieren (gif, jpg, ...)

Fusszeilen-Logo  
Kein Fusszeilen-Logo

Es können nun maximale Arbeitszeiten definiert werden, welche auch entsprechend bei der Eingabe überprüft werden und bei Überschreitung eine Begründung verlangen. Die entsprechende Konfiguration erfolgt über den Button 'Arbeitszeiten'

Arbeitszeiten

- Touchdown AG • Mellingerstrasse 26 • 5400 Baden • Telefon 056 203 41 41 • Telefax 056 203 41 42 •
- E-Mail [info@touchdown.ch](mailto:info@touchdown.ch) • Internet <http://www.touchdown.ch> • PC-Kto. 50-19683-0 •

**Normalarbeitszeiten und Überstunden**

	Start	Ende	Faktor	%
1. Periode:	00:00:00	06:00:00	150	%
2. Periode:	06:00:00	20:00:00	100	%
3. Periode:	20:00:00	00:00:00	125	%

Überstunden ab Soll-Stunden zu 125 %

Maximale Arbeitszeit

Pro Tag [h]  Pro Woche [h]

Normale Betriebszeit : Mo bis Fr  
 Grenzen Tagesarbeitszeit : 06:00-21:00  
 Grenze vor Feiertagen : 17:00  
 Min. Pausen pro 8-9h/Tg : 30 Min  
 Min. Pausen pro 9-10h/Tg : 60 Min

Kontrollieren Sie bitte nach dem Schliessen des Fensters die Darstellung des Info-Textes  
 (Kann bei zuviel Text abgeschnitten werden)

Prüfung aktiv     Begründung zwingend  
 Info Knopf sichtbar

OK    Abbrechen

Gesetzliche oder Betriebliche maximale Arbeitszeiten

**Begründung für Mehrstunden - Überstunden/Überzeit**

Bitte geben Sie die detaillierte Begründung für die Mehrstunden an für den Montag, 4. Februar 2002.

Genehmigung erteilt durch...

OK    Abbrechen

-> Verlangte Eingabe bei Überschreitung

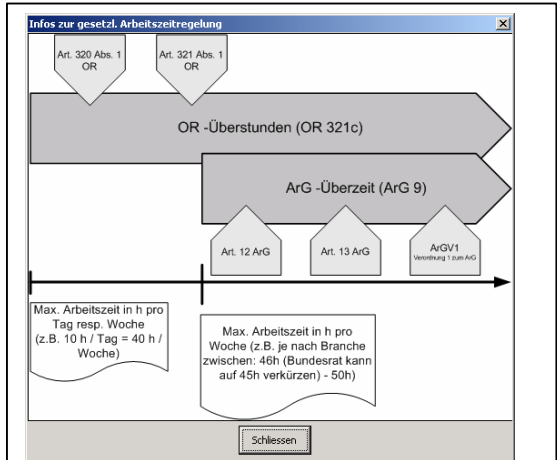
**Info**

Maximale Arbeitszeit

Pro Woche (h)

Begründung zwingend

Normale Betriebszeit : Mo bis Fr



Quellenüberblick der gesetzlichen Bestimmungen betreffend Arbeitszeiten

Microsoft Excel - TimeSheet2002;2-1-23.xls

Projekt: Default

Eigene Angaben	Jahr	Wochenende	Arbeitszeiten		Feiertag
Kunde/Projekt: Default	2002		Stunden		
Verantw.:	Januar	Samstag	125%	00:00 06:00	150%
Einsatzfirma:	Februar	Sonntag	150%	06:00 20:00	100%
Person:	März			20:00 00:00	125%
Strasse:	April				
PLZ / Ort:	Mai				
MWST Nr.:	Juni				
Stundensatz:	Juli				
Bemerkung:	August				
	September				
	Oktober				
	November				
	Dezember				

Buttons: Soll-Stunden, Fahraufwand als, Einstellen

**Rundungsmodus für die dezimale Gesamtzeit**

Nur Monatstotal runden (exakte Berechnung der dezimalen Gesamtzeit)

Zwischenergebnisse (pro Tag) Runden. Dadurch entsteht eine geschätzte Ungenauigkeit im schlimmsten Fall von ca 12 Minuten pro Monat

Ok Abbrechen

Dies betrifft die Berechnung der Gesamtarbeitszeit pro Tag inkl. allfälliger Überstunden in Dezimalform. Z.B. muss für einen Übertrag in „Cats“ auf Zwischenergebnis -Rundung geschaltet werden, damit die Summen äquivalent werden. Das TimeSheet kann somit als Basissystem genutzt und die Zahlen am Schluss auf andere Systeme übertragen werden (Bspl. Cats). Im Timesheet bleibt dabei die Transparenz der Arbeitszeiten erhalten.

Microsoft Excel - TimeSheet2002;2-1-17.xls

Stundenabrechnung: März 2002 Name: Peter Meierhofer, Touchdown AG

Monat	Datum	Wochentag	Arbeitsbeginn	Mittagspause	Arbeitsende	Arbeitsstunden	Fahrtweg	Wochensumme	Soll-Stunden	Retour	Ges. Zeit	Tätigkeit
März 02	09.03.2002	Sonntag				00:00		00:00	00:00		0:00	
	10.03.2002	Sonntag				00:00		00:00	00:00		0:00	
	11.03.2002	Montag	08:00	12:00	12:15	16:35	200:00	08:20	08:20	0:20	8:33	
	12.03.2002	Dienstag	08:00					08:00	08:00	0:20	8:33	
	13.03.2002	Mittwoch	08:00					08:00	08:00	0:20	8:33	
	14.03.2002	Donnerstag	08:00					08:00	08:00	0:20	8:33	
	15.03.2002	Freitag	08:00					08:00	08:00	0:20	8:33	
	16.03.2002	Sonntag				00:00		00:00	00:00		0:00	
	17.03.2002	Sonntag				00:00		08:20	8:33	0:00	0:00	
	18.03.2002	Montag	08:00	12:00	12:15	16:35	200:00	08:20	08:00	0:20	8:33	
	19.03.2002	Dienstag	08:00	12:00	12:15	16:35	200:00	08:20	08:00	0:20	8:33	
	20.03.2002	Mittwoch	08:00	12:00	12:15	16:35	200:00	08:20	08:00	0:20	8:33	
	21.03.2002	Donnerstag	08:00	12:00	12:15	16:35	200:00	08:20	08:00	0:20	8:33	
	22.03.2002	Freitag	08:00	12:00	12:15	16:35	200:00	08:20	08:00	0:20	8:33	
	23.03.2002	Sonntag				00:00		00:00	00:00		0:00	
	24.03.2002	Sonntag				00:00		41:40	41:67	0:00	0:00	
	25.03.2002	Montag	08:00					08:00	08:00	0:00	8:00	
	26.03.2002	Dienstag	08:00					08:00	08:00	0:00	8:00	
	27.03.2002	Mittwoch	08:00					08:00	08:00	0:00	8:00	
	28.03.2002	Donnerstag	08:00					08:00	08:00	0:00	8:00	
	29.03.2002	Freitag	08:00					08:00	08:00	0:00	8:00	
	30.03.2002	Sonntag				00:00		00:00	00:00		0:00	
	31.03.2002	Sonntag				00:00		00:00	00:00		0:00	
Total						50:00	1200:00	50:00	168:00	2:00	120:00	49:98
						50:00	1200:00	50:00	168:00	2:00	120:00	49:98

**Einstellungen für dezimale Gesamtzeit**

Berechnung der dez. Gesamtzeit

inklusive Mehrstunden

nur Anwesenheitszeit

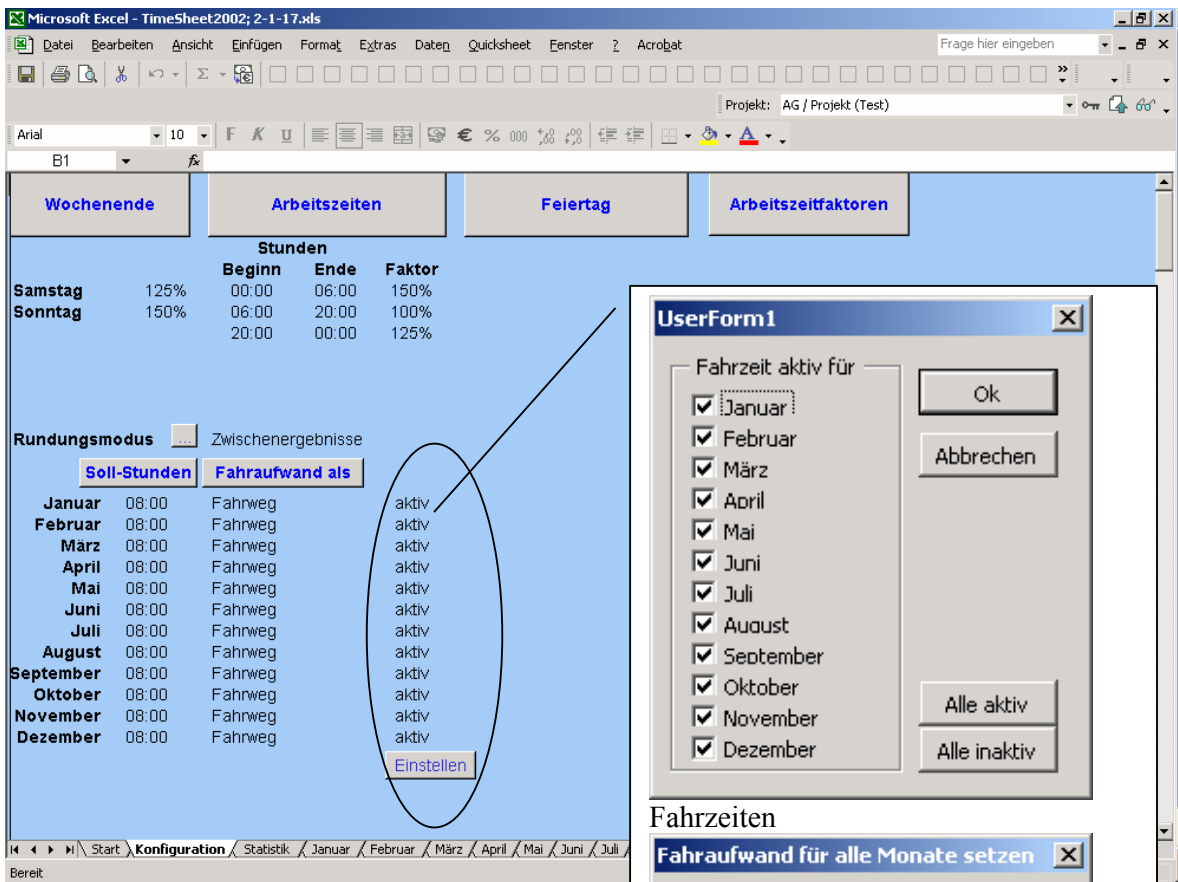
Rundungsmodus für das Total der dez. Gesamtzeit

Nur Monatstotal runden (exakte Berechnung der dezimalen Gesamtzeit)

Zwischenergebnisse (pro Tag) Runden. Dadurch entsteht eine geschätzte Ungenauigkeit im schlimmsten Fall von ca 12 Minuten pro Monat

Ok Abbrechen

Nur 100% oder auch Mehrstunden in dezimaler Kalkulation



**Fahrzeiten**

Fahraufwand für alle Monate setzen

Einheit:  Fahrweg,  Fahrweg gauschal,  Fahrzeit

Vorsicht: Alle erfassten Daten in der Spalte Fahrweg/Fahrzeit werden dabei gelöscht!

Buttons: OK, Abbrechen

können nun auch deaktiviert werden.

Microsoft Excel - TimeSheet2002; 2-1-17.xls

Projekt: AG / Projekt (Test)

Stundenabrechnung: **Januar 2002** Name: Peter Meierhofer, Touchdown AG

Monat Datum	Januar 02 Wochentag	Arbeits- beginn	Mittags- pause	Arbeits- beginn	Arbeits- ende	Arbeits- stunden h:mm	Führweg pauschal h:mm Dezim.	Wochensumme h:mm Dezim.	Soll- Stunden 08:00	Retour		Ges. Zeit Dezimal	Tätigkeit
										+	-		
23 01 2002	Mittwoch					00:00	<input checked="" type="checkbox"/> 1		08:00		8:00		
24 01 2002	Donnerstag					00:00	<input checked="" type="checkbox"/> 1		08:00		8:00		
25 01 2002	Freitag					00:00	<input checked="" type="checkbox"/> 1		08:00		8:00		
26 01 2002	Samstag					00:00	<input type="checkbox"/>		00:00	0:00			
27 01 2002	Sonntag					00:00	<input type="checkbox"/>	00:00 0:00	00:00	0:00			
28 01 2002	Montag					00:00	<input checked="" type="checkbox"/> 1		08:00		8:00		
29 01 2002	Dienstag					00:00	<input type="checkbox"/>		08:00		8:00		
30 01 2002	Mittwoch					00:00	<input type="checkbox"/>		08:00		8:00		
31 01 2002	Donnerstag					00:00	<input type="checkbox"/>		08:00		8:00		
<b>Total</b>						0:00	4	0:00	184:00	0:00	184:00	0:00	
						0:00	4	0:00	184:00	0:00	184:00	0:00	

Kunde: AG / Projekt (Test) Datum: 31. Jan 02 Dr. Jürg Meier

(Arbeitsstage: 00:00-06:00 zu 150%; 06:00-20:00 zu 100%; 20:00-24:00 zu 125%)  
 (Wochenende: Samstag zu 125%; Sonntag zu 150%)

Pauschalwerte verleiten nun nicht ,irgendwas einzugeben, sondern können pro Tag aktiviert werden und geben beim Aktivieren an, dass an diesem Tag eine Pauschale gemäss Vertrag geschuldet wird usw.

Normalarbeitszeiten und Überstunden

	Start	Ende	Faktor
1. Periode:	00:00:00	06:00:00	150 %
2. Periode:	06:00:00	20:00:00	100 %
3. Periode:	20:00:00	00:00:00	125 %

Überstunden ab Soll-Stunden zu 125 %

Maximale Arbeitszeit

Pro Tag [h] 10 Pro Woche [h] 50

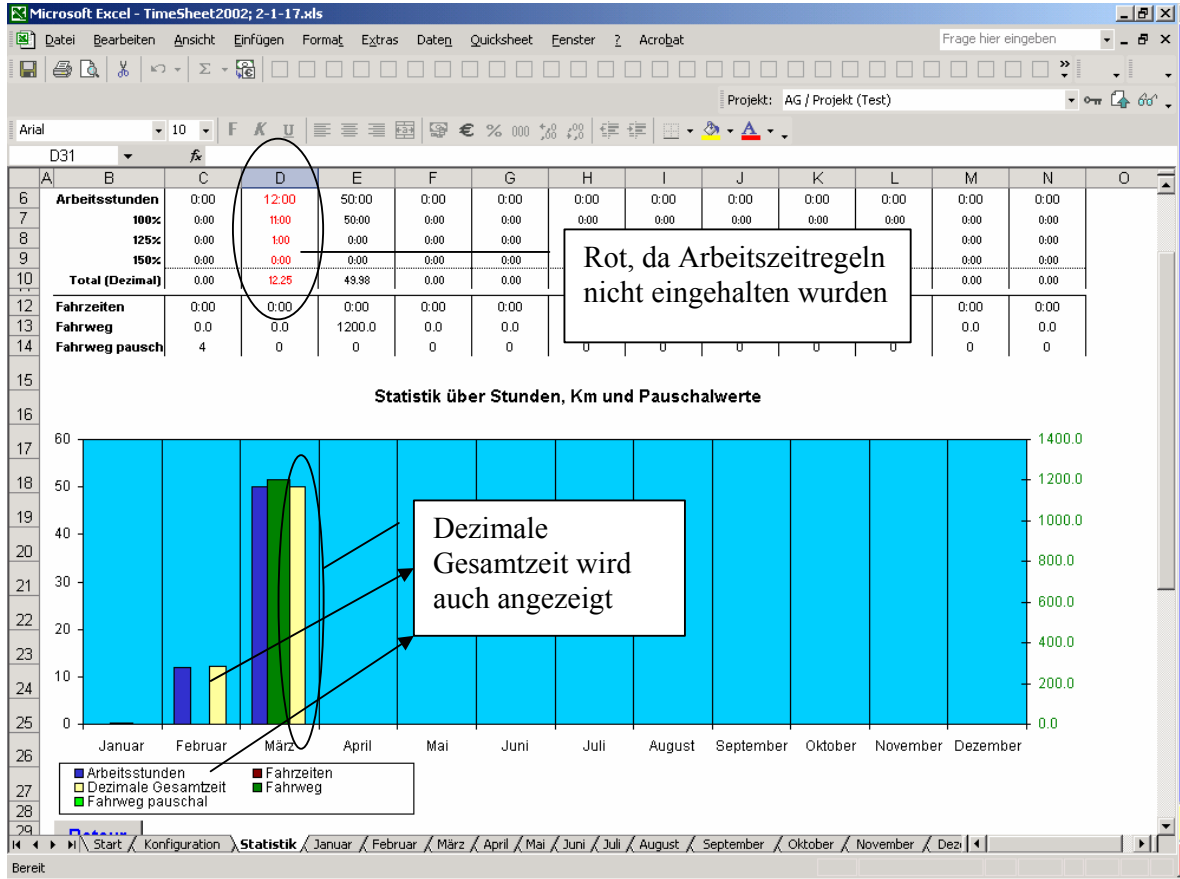
Normale Betriebszeit : Mo bis Fr  
 Grenzen Tagesarbeitszeit : 06:00-21:00  
 Grenze vor Feiertagen : 17:00  
 Min. Pausen pro 8- 9h/Tg : 30 Min  
 Min. Pausen pro 9-10h/Tg : 60 Min

Kontrollieren Sie bitte nach dem Schliessen des Fensters die Darstellung des Info-Textes  
 (Kann bei zuviel Text abgeschnitten werden)

Prüfung aktiv  Begründung zwingend  
 Info Knopf sichtbar

OK Abbrechen

Falls nach definierten Sollstunden alle weiteren Stunden zu einem entsprechenden Satz verrechnet werden (z.B. alles über 8 Std. zu 125%)



### Detaillierte Übersicht über Projekte, Monate und Gesamtarbeitszeit

Jahr	(Alle)	Monat				
Projekt	Daten	Januar	Februar	März	April	Mai
AG / Projekt (Test)	Summe von 100%	0	11	50	0	0
	Summe von 125%	0	1	0	0	0
	Summe von 150%	0	0	0	0	0
	Summe von Gesamtarbeit	0	12	50	0	0
bla	Summe von 100%	0	0	0	0	0
	Summe von 125%	0	0	0	0	0
	Summe von 150%	0	0	0	0	0
	Summe von Gesamtarbeit	0	0	0	0	0
Default	Summe von 100%	0	22	0	0	0
	Summe von 125%	0	1	0	0	0
	Summe von 150%	0	0	0	0	0
	Summe von Gesamtarbeit	0	23	0	0	0
test1	Summe von 100%	7.4	0	0	0	0
	Summe von 125%	0	0	0	0	0
	Summe von 150%	0	0	0	0	0
	Summe von Gesamtarbeit	7.4	0	0	0	0
Gesamt: Summe von 100%		7.4	33			
Gesamt: Summe von 125%		0	2			
Gesamt: Summe von 150%		0	0			
Gesamt: Summe von Gesamtarbeit		7.4	35			

Entsprechende Erweiterung in der Projektübergreifenden Gesamtübersicht.

PivotTable-Feldliste

Elemente in den PivotTable-Bericht ziehen

- Projekt
- Jahr
- Monat
- 100%
- 125%
- 150%
- Gesamtarbeit
- Fahrtweg
- Fahrtweg pauschal
- Fahrtzeit

Hinzufügen zu Zeilenbereich

Master-Konfiguration

Auswahl der Projekte

Master-Login, um weitere Projekte eröffnen zu können usw.

Auswertung über mehrere Projekte

Konfiguration pro Projekt/Sheet

Projekt: Default

Januar  
Februar  
März  
April  
Mai  
Juni  
Juli  
August  
September  
Oktober  
November  
Dezember

Start / Konfiguration / Statistik / Januar / Februar / ... / November / Dezember

End ( Save )  
End (NoSave)  
Konfiguration  
Statistik

Version 2-1-20

Ab Version -33:

Damit das TimeSheet sauber funktioniert ist die Aktivierung der Makros unumgänglich! Diese Überprüfung kann aktiviert werden und bei ausgeschalteten Makros erscheint eine entsprechende Info.

Bitte prüfen Sie immer ob die Makros aktiv sind! Mit deaktivierten Makros kann das Timesheet nicht richtig funktionieren!

Wurde die Makro-Überwachung aktiviert, so speichert das TimeSheet automatisch beim schliessen!

Auch hier kann ein eigenes Logo platziert werden

**Makro-Warnung**

Bitte prüfen Sie immer ob die Makros aktiv sind! Mit deaktivierten Makros kann das Timesheet nicht richtig funktionieren!

Makrowarnung aktivieren

Schliessen