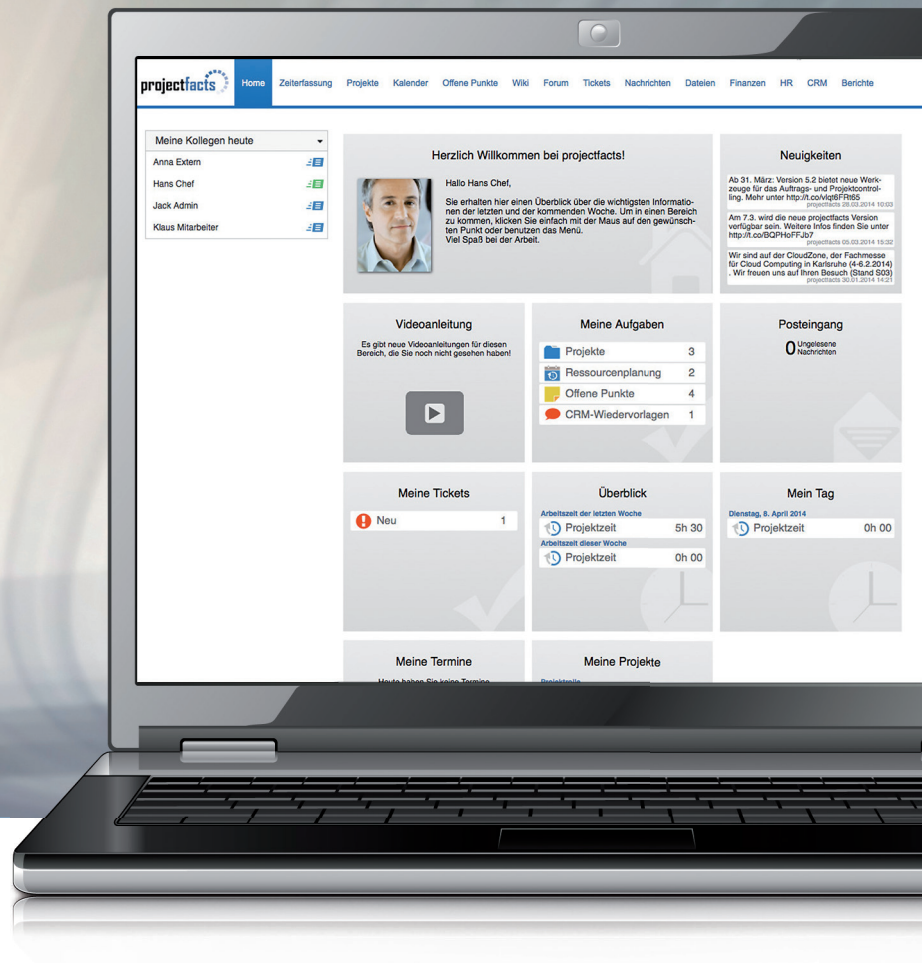


Stundenzettel



Seit dem Release 5.9 gibt es in projectfacts die Möglichkeit Stundenzettel zu erstellen. Was genau sind Stundenzettel? Welche Vorteile können Sie mit sich bringen und wie werden Sie eingestellt? Im folgenden Whitepaper finden Sie hierzu die passenden Antworten.

Was sind Stundenzettel?

Stundenzettel dienen zur Stundenfreigabe von Projektzeiten. Es können wie gewohnt Stunden auf Projekte gebucht werden, nur müssen diese durch einen Verantwortlichen, z.B. den Projektleiter freigegeben werden.

Welche Vorteile entstehen durch Stundenzettel und für wen sind sie nützlich?

Eine Stundenfreigabe ist in vielen Unternehmen ein wichtiges Element. Für jedes Unternehmen gibt es unterschiedliche Gründe, weshalb eine Stundenfreigabe wichtig sein kann. So werden zum Beispiel entweder die Zeiten intern kontrolliert oder sie müssen von einem Kunden abgenommen werden. Beide Beispiele können durch die Stundenzettel durchgeführt werden.

Bucht ein Mitarbeiter eine Zeit, kann der Verantwortliche die Zeit freigeben. Ist die Zeit einmal freigegeben, kann diese vom Mitarbeiter nicht mehr geändert werden. Wer die Zeiten freigeben darf, kann durch verschiedene Freigaberegeln festgelegt werden.

Wie kann ich einen Stundenzettel erzeugen?

Projekte, in denen eine Stundenfreigabe existiert, werden durch eine kleine Uhr (1) in der Projektvorschau kenntlich gemacht.



Die Person, die verantwortlich für die Zeitfreigabe ist, bekommt nun einen Hinweis in der „Meine Projekte“ Kachel. Über diesem Hinweis steht „Zeitfreigabe“.

Klickt man auf die Kachel, gelangt man wie gewohnt in der Projektübersicht. In der Zusammenfassung auf der linken Seite ist lediglich eine weitere Auswahl hinzugekommen. Diese Auswahl trägt den Titel „Zeitfreigabe“. In der dahinterstehenden Klammer steht, wie viel Zeit man freigeben muss und wie viele Freigaben es insgesamt sind. Wählt man diese Selektion aus, gelangt man zu den freizugebenden Stunden.

Meine Projekte

Projektrolle

- Bearbeiter: 18
- Verantwortlich: 93

Projektstatus

- ⚠️ 19
- 🟡 3
- 🔴 0
- 🟢 2

Zeitfreigabe

- ⚠️ 3h 00
- 1

Zusammenfassung

- Alle Projekte: 291
- Betroffen: 107
- Bearbeiter: 18
- Verantwortlich: 93
- Zeitfreigabe (3h 00): 1
- Nur Warnungen: 19
- Ampel (rot): 0
- Ampel (gelb): 3
- Ampel (grün): 2

Meine Projekte (01.10.2016 - 28.02.2017)

Projektname	Projekt-ID	Kunde	Status	%	Verbl. Tage	Freigabe benötigt	Freigabe benötigt
Interne Arbeiten	TG-2016-5-PO-006	5 POINT AG	🟡	0		Freigabe benötigt: 3h 00	Freigabe benötigt: 3h 00

1 Eintrag insgesamt

Freigabe benötigt

Freigabe Projektleiter 3h 00

Man sieht dort das Projekt mit der Anzahl der Stunden, die eine Freigabe benötigen. Über die Lupe (2) gelangt man in die Detailansicht der freizugebenden Stunden.

Dort sieht man genau, welche Stunden freizugeben sind, wie viele es sind und welcher Mitarbeiter die Stunden gebucht hat.

Projektzeiten (Keine Zeitfilter)

Nr	Icon	Datum	Kunde	Projekt Projekt-ID	Bearbeiter Personalnummer	Bereich Rubrik	Beschreibung	Gebucht	Abrechenbar
1	⚠️	02.11.2016	5 POINT AG	Interne Arbeiten TG-2016-5-PO-006	Klaus Mitarbeiter	Senior Verrechenbar	Verwaltungsaufgaben	3h 00	3h 00

Es gibt nun zwei verschiedene Vorgehensweisen die Stunden freizugeben:

Um alle Stunden von allen Mitarbeitern auf einmal freizugeben, klickt man auf das Uhr-Icon (3). Die Stundenzettel werden immer dem jeweiligen Projekt zugeordnet.

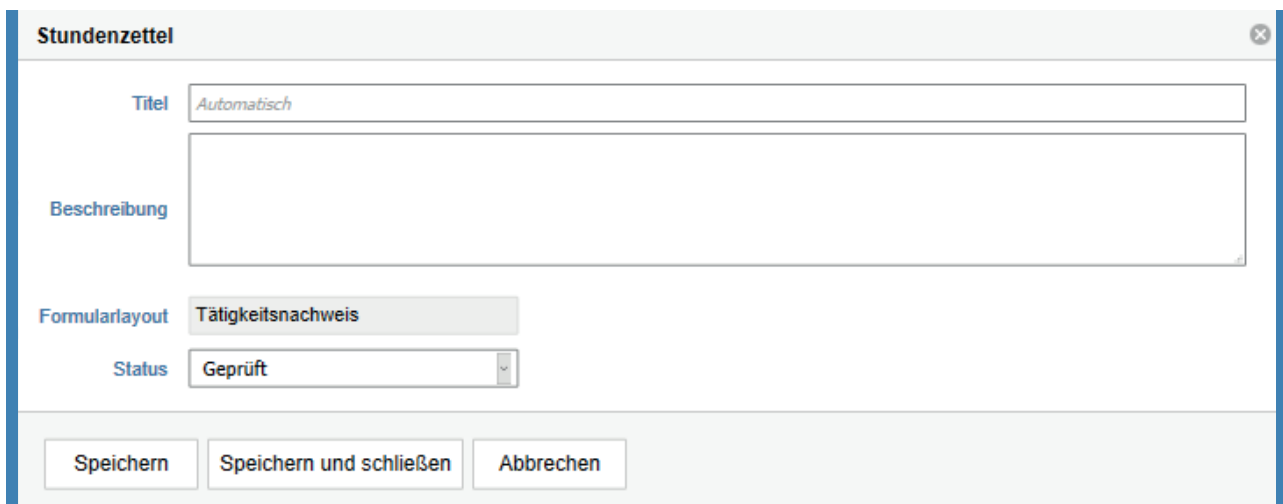
Klickt man auf das Icon öffnet sich ein neues Fenster.

Projektzeiten

⚠️ Freigabe benötigt 3h

🕒

In dem Fenster hat man nun die Möglichkeit, dem Stundenzettel einen Titel zu geben, oder man lässt die automatische Einstellung bestehen.
Bei Status kann man zwischen „geprüft“ und „Entwurf“ wählen.



Stundenzettel

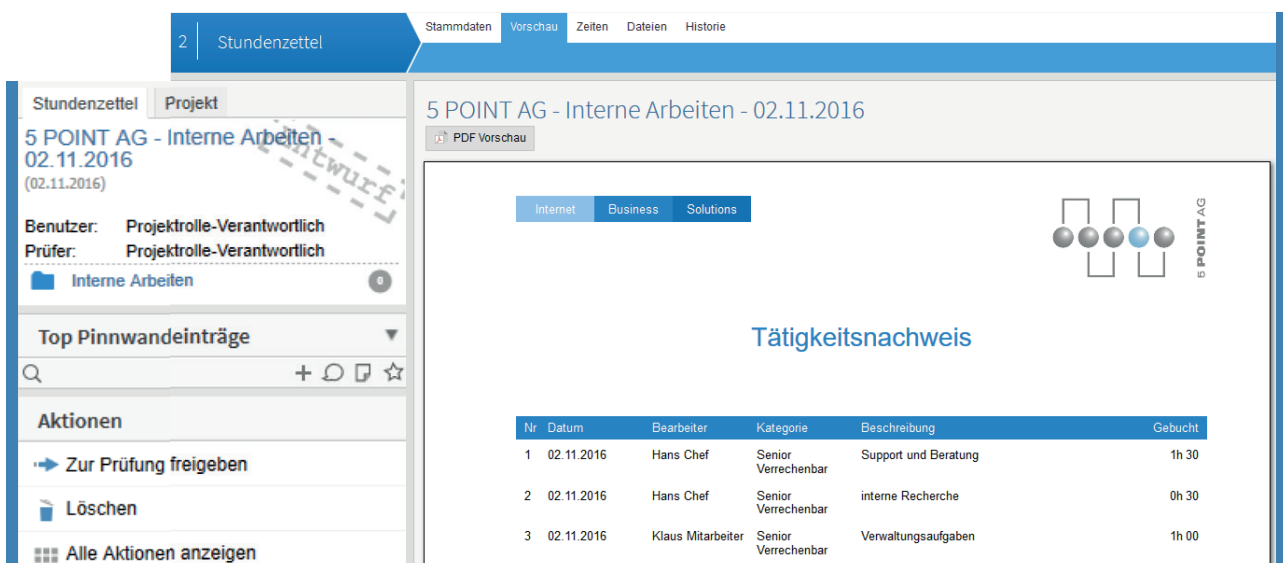
Titel

Beschreibung

Formularlayout

Status

Über „Entwurf“ gelangt man erst in einen „Entwurfsmodus“ und kann die Zeiten bearbeiten, den Stundenzettel / Tätigkeitsnachweis in einer Vorschau ansehen und ihn dann zur Prüfung freigeben.



Stundenzettel | Projekt

5 POINT AG - Interne Arbeiten
02.11.2016
(02.11.2016)

Benutzer: Projektrolle-Verantwortlich
Prüfer: Projektrolle-Verantwortlich

Interne Arbeiten

Top Pinnwandeinträge

Aktionen

- Zur Prüfung freigeben
- Löschen
- Alle Aktionen anzeigen

5 POINT AG - Interne Arbeiten - 02.11.2016

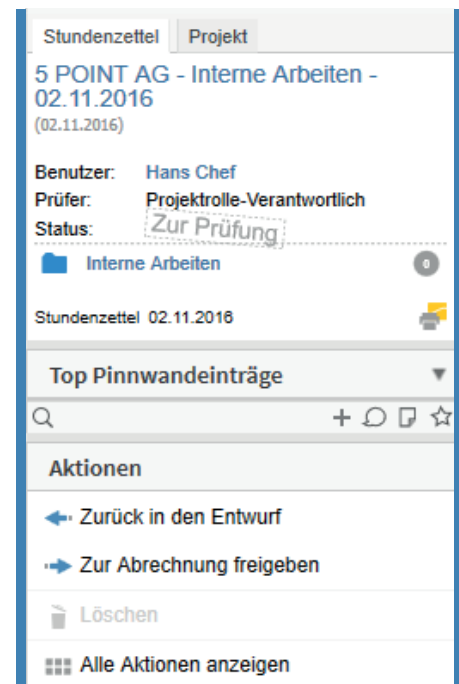
PDF Vorschau

Internet Business Solutions

Tätigkeitsnachweis

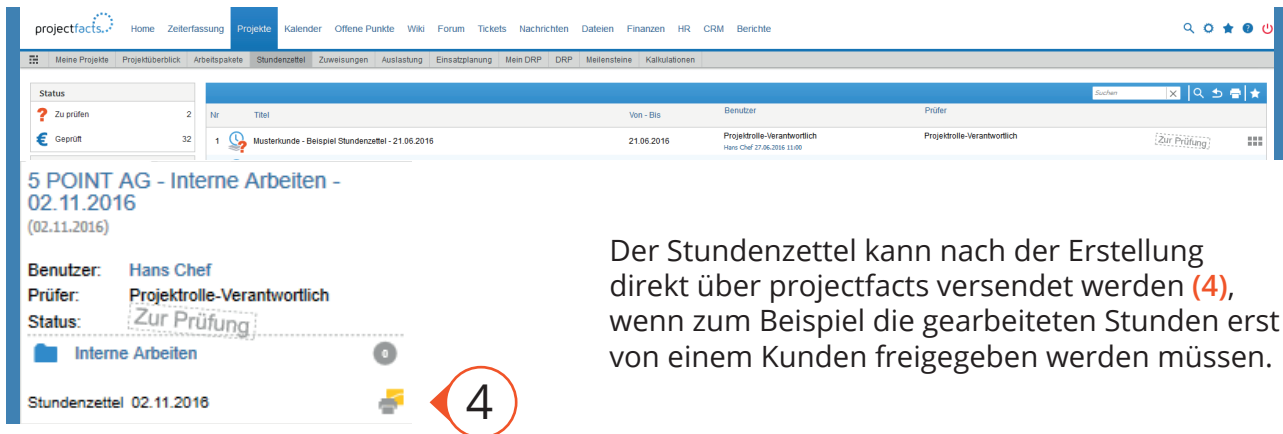
Nr	Datum	Bearbeiter	Kategorie	Beschreibung	Gebucht
1	02.11.2016	Hans Chef	Senior Verrechenbar	Support und Beratung	1h 30
2	02.11.2016	Hans Chef	Senior Verrechenbar	interne Recherche	0h 30
3	02.11.2016	Klaus Mitarbeiter	Senior Verrechenbar	Verwaltungsaufgaben	1h 00

Über die Stempel in der Informationsbox ist zu sehen, welche Schritte noch ausstehen. Es wird dabei immer der Status des Stundenzettels angezeigt, wie zum Beispiel „Zur Prüfung“. Gibt man den Stundenzettel zur Abrechnung frei ändert sich der Status auf „Geprüft“ und der Benutzer und Prüfer des Stundenzettels werden eingetragen.



Wird statt dem Status „Entwurf“ der Status „Geprüft“ gewählt, wird der Stundenzettel direkt geprüft.

Eine Übersicht aller Stundenzettel findet man im Projekt-Modul in der Kachel Stundenzettel. Dort wird zudem gezeigt, in welchem Status sich die Stundenzettel befinden.



Der Stundenzettel kann nach der Erstellung direkt über projectfacts versendet werden (4), wenn zum Beispiel die gearbeiteten Stunden erst von einem Kunden freigegeben werden müssen.

Wenn die Stundenzettel geprüft sind, kann wie gewohnt eine Rechnung geschrieben werden.

Für die Stundenfreigabe gibt es noch viele andere Möglichkeiten. Ein Stundenzettel muss nicht immer projektbezogen sein. Es gibt auch die Möglichkeit, dass die Mitarbeiter ihre Stundenzettel selbst erstellen und am Ende des Monats bestätigen lassen.

Bei weiteren Varianten der Stundenfreigabe stehen wir Ihnen natürlich gerne beratend zur Seite.

Was muss ich tun, damit ich die Stundenzettel nutzen kann ?

In Berechtigung - Navigationsmenü:

Zeiterfassung	
<input checked="" type="checkbox"/> Projektzeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Stundenzettel
<input checked="" type="checkbox"/> Überblick	<input checked="" type="checkbox"/> Mein Tag
<input checked="" type="checkbox"/> Zeitmatrix	<input checked="" type="checkbox"/> Mein Urlaub
<input checked="" type="checkbox"/> Meine Reisekosten	<input checked="" type="checkbox"/> Meine Abrechnungen
<input checked="" type="checkbox"/> Vorlagen	
Projekte	
<input checked="" type="checkbox"/> Meine Projekte	<input checked="" type="checkbox"/> Projektüberblick
<input checked="" type="checkbox"/> Arbeitspakete	<input checked="" type="checkbox"/> Stundenzettel
<input type="checkbox"/> Externe Aktivitäten	<input type="checkbox"/> Verlauf
<input type="checkbox"/> Wiedervorlagen	<input type="checkbox"/> Zuweisungen
<input type="checkbox"/> Auslastung	<input type="checkbox"/> Einsatzplanung
<input checked="" type="checkbox"/> Mein DRP	<input type="checkbox"/> DRP
<input type="checkbox"/> Meilensteine	<input type="checkbox"/> Kalkulationen

In Berechtigung - Sonstige:

Stundenzettel	
<input checked="" type="checkbox"/> Stundenzettel anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Stundenzettel erstellen und bearbeiten
<input type="checkbox"/> Sachbearbeiter Stundenzettel (Kann prüfen unabhängig von Projektrechten und Stundenzettel)	

Über die Konfiguration der Zeiterfassung können Freigaberegeln festgelegt werden. Wie z.B. die Freigabe durch den Projektleiter.

Freigaberegeln

Titel

Beschreibung

Benutzer i

Prüfer

Pro Projekt

Über die Projektkonfiguration kann dann den verschiedenen Projekttypen im Voraus eine Standard-Freigaberegeln (5) zugewiesen werden. Die Stundenzettelfreigabe ist ebenfalls für einzelne Projekte direkt in der Projekterstellung einstellbar.

Neues Projekt

Projektvorlage

Projekttyp

Projektname

Als Arbeitspaket erstellen i

Beschreibung

Endlosprojekt i

Frühester Start i

Bruttodauer i Tage

Spätestes Ende

Workflow i

Freigaberegeln

5

Was gibt es sonst noch neues ?

projectfacts entwickelt sich kontinuierlich weiter. Zu bestimmten Features werden wir in regelmäßigen Abständen Whitepaper anbieten. Doch projectfacts kann noch viel mehr. Sie möchten weitere Unternehmensprozesse abdecken und einen vertiefenden Einblick gewinnen? Sie sind sich nicht sicher, wie Sie manche Schritte mit projectfacts abwickeln können?



Wir stehen Ihnen bei sämtlichen Fragen zur Verfügung und freuen uns Ihre Anfrage:

✉ support@projectfacts.de

☎ +49 (0) 6151 13097 0