Heute schon gezept?

ZEP ZeitErfassung für Projekte

ZEP-Tutorial April 2007 Version 3.6



provantis IT Solutions OHG Siemensstr. 1 71254 Ditzingen Tel. +49 (0)7156/43623-0 Fax. +49 (0)7156/43623-11 <u>zep@provantis.de</u> <u>http://www.provantis.de</u>

Inhaltsverzeichnis

| 1 | Heute schon gezept? | . 5 |
|---|--|-----|
| | 1.1 Beispieldurchlauf | 5 |
| 2 | ZEP für Ihr Unternehmen einrichten | . 6 |
| | 2.1 Richten Sie sich selbst als Administrator ein! | 6 |
| | 2.1.1 Kennwort vergessen? | 8 |
| | 2.1.2 Neu anmelden | 8 |
| | 2.2 Über ZEP | 9 |
| | 2.2.1 ZEP Compact | .10 |
| | 2.2.2 ZEP Professional | .11 |
| | 2.2.3 Zusatzmodule | .12 |
| | 2.3 Eingesetzte Module im Beispieldurchlauf: | .13 |
| | 2.4 Einstellungen | .14 |
| | 2.5 Stammdaten | .15 |
| | 2.5.1 Basispreise | .16 |
| | 2.5.2 Tätigkeiten | .21 |
| | 2.6 Mitarbeiterverwaltung | .23 |
| | 2.6.1 Rechte | .25 |
| | 2.6.2 Beschäftigungszeiträume | .27 |
| | 2.6.3 Interner Stundensatz | .28 |
| | 2.6.4 Projekte | .29 |
| | 2.6.5 Modul "Abteilungen"/Abteilungsleiter | .30 |
| | 2.7 Kundenverwaltung | .30 |
| | 2.7.1 Ansprechpartner | .32 |
| | 2.7.2 Projekte | .32 |
| | 2.7.3 Preise | .32 |
| | 2.6 Projektplanung | .33 |
| | 2.6.1 Beispielprojekt anlegen | .33 |
| | 2.6.2 Mitarbeiter zuordnen | .34 |
| | 2.6.3 Vorgänge anlegen | .35 |
| | 2.6.4 Plan | .36 |
| | 2.6.5 Reise | .37 |
| | 2.6.6 Preise | .37 |
| | 2.6.7 Belege | .38 |
| | 2.6.8 Format | .38 |
| | 2.6.9 Info | .39 |
| | 2.7 Dokumente | .41 |

| 3 Aufwände erfassen | 43 |
|---|----|
| 3.1 Projektzeit erfassen | 43 |
| 3.2 Belege erfassen | 45 |
| 3.3 Mobile bzw. Offline Erfassung | 46 |
| 3.3.1 Mobile Erfassung mit "PalmPilot [®] " oder "PocketPC ^{®"} | 46 |
| 3.3.2 Erfassung mit ZEP Offline | 47 |
| 3.4 Fehlzeiten erfassen | 50 |
| 3.4.1 Genehmigungspflichtige Fehlzeiten erfassen | 50 |
| 4 Auswertungen | 53 |
| 4.1 Mitarbeiterauswertungen | 53 |
| 4.1.1 Kostenabrechnung | 53 |
| 4.1.2 Fehlzeitenübersicht | 54 |
| 4.1.3 Monatsende | 55 |
| 4.1.4 Zeitnachweis Detail | 56 |
| 4.2 Projektauswertungen | 57 |
| 4.2.1 Projektumsatz | 57 |
| 4.2.2 Projektstand Plan | 60 |
| 4.2.3 Projektstand Ertrag | 62 |
| 5 Faktura | 64 |
| 5.1 Rechnungspositionen planen | 64 |
| 5.2 Rechnungsvorschau | 66 |
| 5.3 Rechnung erstellen | 67 |
| 5.4 Zahlungsdokumentation | 68 |
| 6 Tickets | 70 |
| 6.1 Ticket erfassen | 71 |
| 6.2 Zeiterfassung auf Tickets | 72 |
| 6.3 Tickets auswerten (Projektumsatz) | 73 |
| 6.4 Tickets einzeln abrechnen (Faktura) | 74 |
| 7 Ende | |

1 Heute schon gezept?

Wie verwalten Sie und Ihre Mitarbeiter die Arbeitszeiten?

Kennen Sie Ihren Aufwand für die verschiedenen Projekte? (Je nach Branche kann man für *Projekte* auch *Aufträge / Klienten / Mandanten / Kostenstellen / Bauteile* einsetzen)

Wollen Sie Ihrer Kalkulation den tatsächlichen Zeitverbrauch gegenüberstellen und dadurch die richtigen Entscheidungen treffen?

Sie wollen den Projektfortschritt jederzeit einfach prüfen können?

Sie wollen sich nicht mit allen Details einer Reisekostenabrechnung beschäftigen, sondern fertige Reisekostenabrechnungen problemlos erstellen?

Wir bei provantis beantworten diese Fragen mit **ZEP**. Weil jeder Mitarbeiter täglich zept, sind wir jederzeit über den Stand unserer Projekte informiert. Der Arbeitszeitnachweis, der unseren Kundenrechnungen beigelegt wird, entsteht auf Knopfdruck.

Zielgruppen:

- Dienstleistungsunternehmen, z.B. Ingenieurbüros, Werbeagenturen, Softwarehäuser, Unternehmensberater, Steuerberater, Anwaltskanzleien.
- Vom Freiberufler bis zu Unternehmen mittlerer Größe
- Unternehmen mit verteilten Arbeitsplätzen: in der Firma, beim Kunden, in Heimarbeit, sowohl in der Microsoft[®]-Welt als auch in der Mac[®]- oder Unix[®]-Welt.

Was steckt dahinter?

Eine zentrale Datenbank (MySQL oder PostgreSQL), die lokal oder im Internet installiert werden kann, HTML-Seiten mit PHP und JavaScript.

ZEP läuft in Ihrem Browser – weil Sie fast überall und auf jedem System einen Browser mit Internetzugang zur Verfügung haben – in der Firma und beim Kunden. Alle können Ihre Zeiten sofort erfassen, egal ob Sie gerade in der Firma, zu Hause oder beim Kunden arbeiten.

Varianten:

- Installation auf einem Rechner im Netzwerk Ihres Unternehmens
- provantis liefert ein Komplettsystem Hardware + ZEP
- provantis stellt Ihr spezielles ZEP f
 ür Sie
 über eine SSL-verschl
 üsselte Verbindung im Internet zur Verf
 ügung. Datensicherungen und Updates auf die jeweils neueste ZEP-Version sind inbegriffen.
- Individuelle Anpassungen an das Unternehmen sind bei jeder Variante möglich (Corporate Design, Logos, von Standard-ZEP abweichende Organisation der Arbeitsabläufe).

1.1 Beispieldurchlauf

In einem Beispieldurchlauf können Sie nachvollziehen, wie einfach **ZEP** zu benutzen ist. Und vor allem: wie nützlich es ist.

Wir haben eine Demo-Datenbank für die fiktive Firma **DEMO GmbH** eingerichtet. Begleiten Sie den Muster-Mitarbeiter Hugo Müller beim zepen. Hugo Müller richtet **ZEP** für die DEMO GmbH ein (ab Kapitel 2), er definiert die Stammdaten (Kapitel 2.3), plant ein Projekt (Kapitel 2.6), erfasst Zeiten und Belege (Kapitel 3) und wertet diese Daten anschließend aus (Kapitel 4).

2 ZEP für Ihr Unternehmen einrichten

Bevor Sie und Ihre Mitarbeiter zepen können, müssen Sie sich etwas Zeit nehmen, um **ZEP** für Ihr Unternehmen startklar zu machen.

In einer neuen **ZEP**-Installation – egal ob als Testzugang oder als gemietetes oder gekauftes **ZEP** – ist ein Mitarbeiter namens Friedrich Hauser eingetragen. Melden Sie sich als Friedrich an mit Benutzername friedrich und Kennwort friedrich:

| 🕙 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Micr | osoft Internet Explorer | |
|---|---------------------------|-------------------------------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avoriten E <u>x</u> t | as <u>?</u> | 2 |
| | | Demo GmbH 05.10.2006 KW 40 |
| ZEPC ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | provantis IT Solutions |
| Lizenz gültig bis 2008-10-30 | | |
| | Bitte melden Sie sich an: | |
| | Benutzername: friedrich | |
| | Kennwort: | |
| | Anmelden | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2.1 Richten Sie sich selbst als Administrator ein!

Als erste Aktion in **ZEP** sollten Sie sich selbst als Benutzer mit Administratorrechten einrichten.

Klicken Sie dazu den Menüpunkt Mitarbeiter:



Klicken Sie auf den Link <u>Neuer Mitarbeiter</u> und geben Sie Ihre Daten ein. Beachten Sie dabei folgende wichtige Punkte:

 Der <u>Benutzername</u> ist der Name, mit dem Sie sich immer in ZEP anmelden werden. Diesen Namen werden Sie <u>nicht mehr ändern</u> können!

Der Benutzername muss eindeutig innerhalb Ihres Unternehmens sein.

Sie können eine Kurzform Ihres Namens einsetzen. Beachten Sie aber, dass der Name in einigen Auswertungen erscheinen kann, deshalb sind Spitznamen vielleicht nicht so sehr geeignet.

- Geben Sie ein Kennwort ein und <u>merken Sie sich unbedingt Ihr Kennwort</u>! Wenn Sie der einzige Administrator sind und Sie vergessen Ihr Kennwort, kann Ihnen über normale ZEP-Funktionen nicht mehr geholfen werden.
- Stellen Sie unter dem Stichwort "Rechte" die Option Administrator ein.
- Geben Sie Vorname und Nachname ein. Diese werden nach der Anmeldung in **ZEP** rechts oben angezeigt, sodass bei einer **ZEP**-Seite erkennbar ist, wer gerade angemeldet ist. Der vollständige Name wird auch in Auswertungen angezeigt.

Alle weiteren Daten sind optional:

• Erst mit Klick auf Speichern werden die Daten in ZEP übernommen.

Wenn Sie Hugo Müller heißen, sollten Sie die Daten mindestens wie folgt eingeben:

| 🔄 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer 📃 🗆 🔀 | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavoriten Extras ? | | | | | |
| ➢ Über ZEP ➢ ZEP online FAQ ⓒ Projektzeit ※ Belege ※ Tickets ▷ Fehizeitenkalender • Zentrale Erfassung • Mitarbeiterauswertungen ♠ Projektauswertungen ♣ Projektauswertungen | Neuer Mitarbeiter 🖗 🖴 Info 👰 Daten 🕼 Besc ⓒ Überstunden 🛛 🗑 Anderur | :hāftigungszeiträume 🛞 interne ngshistorie | r Stundensatz 🖧 Projekt | Firmenname Friedr 30.04.2 E Fehlzeitenkalender | ich Hauser 🔼 |
| Dokumentenverwaltung | Benutzername | hugo | Vorname | Hugo | |
| Important Sabschluss Important Mitarbeiter Kunden Faktura Stammdaten Einstellungen Sprache Kennwort Ende | Kennwort Rechte Pers-Nr Regelarbeitszeit (Stunden pro Vorjahresüberstunden Urlaubsanspruch (pro Jahr) Urlaubsanspruch (aktuelles Ja Standard-Preisgruppe | User User mit Zusatzrechten Controller Administrator Tag) 8 00 0 30 0 0 10 10<!--</td--><td>(3) Nachname Strasse PLZ Ort Tel privat Tel Firma Fax Handy E-Mail Konto-Nr BLZ Bank ZEP-Sprache</td><td>Müller</td><td>E Contraction of the second second</td> | (3) Nachname Strasse PLZ Ort Tel privat Tel Firma Fax Handy E-Mail Konto-Nr BLZ Bank ZEP-Sprache | Müller | E Contraction of the second |
| ZEPC ZIEPC | Bemerkung | | | Speichern Abbrechen | |

Klicken Sie auf "Speichern", um die Daten zu sichern und mit Klick auf das Symbol (Mitarbeiterübersicht anzeigen) sehen Sie Ihre soeben eingegebenen Daten in der Tabelle aller Mitarbeiter:



2.1.1 Kennwort vergessen?

Wenn Sie voreilig Speichern geklickt haben und z.B. das Kennwort vergessen haben, können Sie mit Klick auf das Symbol in der Zeile mit Ihrem Namen und dann unter der Registerkarte "Daten" die Daten erneut zur Änderung aufrufen:

| 🛿 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer 📃 🗔 💽 | | | | | |
|---|-----------------|--------------------|-------------|---|----------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht | <u>E</u> avorit | en E <u>x</u> tras | 2 | | R |
| 3 ZEP online FAQ 6 Projektzeit 5 Belege 5 Tickets 5 Fehlzeitenkalender | | Mitarbo | eiter "H | Demo GmbH Friedrich Hauser 05:10:2006 KW 40 | |
| Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen 承 Projektplanung 阿ojektplanung 阿dinnatsabschluss Mitarbeiter | | Benutzer | Toten Toten | Ω# Beschäftigungszeiträume @ Interner Stundensatz & Projekte ■ Fehlzeitenkalender ■ Änderungshistorie | |
| Estammdaten | • | Kennwo Rechte (| t D | Image: Workshow of the second seco | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | Pers-Nr | | Ort | ~ |

Wenn Sie das Feld Kennwort leer lassen, bleibt das vorher definierte Kennwort gültig. Wenn Sie im Feld Kennwort eine Eingabe machen, wird diese Eingabe Ihr neues Kennwort. Jede Änderung wird erst durch Klick auf Ändern wirksam.

Was Sie unter den Registerkarten "Beschäftigungszeiträume", "interner Stundensatz", "Projekte" …eintragen, erfahren Sie im Kapitel 2.6 Mitarbeiterverwaltung.

2.1.2 Neu anmelden

Melden Sie Friedrich Hauser von **ZEP** wieder ab, indem Sie den Menüpunkt Ende klicken. Es wird wieder die Anmeldeseite angezeigt. Melden Sie sich jetzt unter Ihrem echten Benutzernamen mit Ihrem persönlichen Kennwort neu an:

| 街 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsof | t Internet Explorer | Z |
|--|---------------------------------|-------------------------------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avoriten E <u>x</u> tras | 2 | At |
| | | Demo GmbH 05.10.2006 KW 40 |
| | | Drovantis IT Solutions |
| Lizenz gültig bis 2008-10-30 | | |
| | Bitte melden Sie sich an: | |
| | Benutzername: hugo Kennwort: | |
| | Anmelden | |
| | | |

Kennwort vergessen? Siehe oben (2.1.1).

Dass Sie sich richtig angemeldet haben, erkennen Sie an Ihrem Namen oben rechts:

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projek | te - Microsoft Internet Explorer 📃 🗆 🔀 |
|--|---|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavor | iten E <u>x</u> tras <u>?</u> |
| ₽ Über ZEP ZEP online FAQ | Demo GmbH Hugo Müller 05.10.2006 K/W 40 |
| Projektzeit Belege Statistate | Projektzeit erfassen |
| | Mo Di Mi heute Projekt Sie sind keinem aktuellen Projekt zugeordnet. Datum 05 Okt 2006 Vorgang Image: Comparison of the stress of the str |
| ☆ Einstellungen ╤ Sprache ∽ Kennwort ↓ Ende | Speichern KW <u>Datum</u> von bis <u>Std Projekt Vorgang/Ticket</u> Tät Ort <u>Bernerkungen</u> Reise Start Ziel priv ^{Fahr-} km zeug |
| ZEPC | 2 · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |

Machen Sie sich keine Sorgen darüber, dass Sie noch keine Projektzeiten buchen können. So weit sind wir noch nicht. Wenn Sie dieses Buch durchgearbeitet haben, dürfen Sie (zur Belohnung © ?) auch Projektzeiten erfassen (siehe *3.1 Projektzeit erfassen*).

2.2 Über ZEP

Wenn Sie bereits wissen, wie Sie ZEP einsetzen möchten und welche Funktionen ZEP übernehmen soll, können Sie dies unter dem Menüpunkt über ZEP (ganz oben in der Navigationsleiste) einstellen:



Hier werden alle ZEP Produktlinien und Module aufgelistet und Sie können selber auswählen, was Sie nutzen bzw. testen möchten:

Es gibt zwei Produktlinien: ZEP Compact und ZEP Professional:

2.2.1 ZEP Compact

- Zeiterfassung wahlweise über Dauer oder über von-/bis-Zeiten
- Zentrale Erfassung von Projektzeiten
- Folgende Mitarbeiterauswertungen stehen Ihnen zur Verfügung
 - o Projektzeiten
 - Alle Zeitnachweise (Übersicht, Detail, Vorgangssummen, Tagessummen, Tagessatzanteile)
 - Folgende Projektauswertungen stehen Ihnen zur Verfügung
 - o Projektzeiten
 - o Projektzeitnachweis
 - Projektstand (Zeit)
 - o Gesamtstatus (Zeit)
 - o Projekt-Zeit-Matrix
- Projektplanung
 - Angabe von allgemeinen Projektdaten (Bezeichnung, Zeitrahmen, Kundenzuordnung und einer optionalen Bemerkung)
 - o Mitarbeiterzuordnung mit verschiedenen Funktionen zum Projekt
 - o Gliederung und Strukturierung auf Vorgangsebene
 - Auswahl eines Formats f
 ür den Projektzeitnachweis (Gliederung f
 ür Tagessatz oder Stundensatz)
- Mitarbeiterverwaltung
- Kundenverwaltung
- Stammdatenverwaltung

Zusätzlich können Sie ZEP Compact mit Preisen betreiben, dann aktivieren Sie **"Preise &** Kosten", wenn Sie zusätzlich auch Ihre Reisedaten erfassen und abrechnen möchten, können Sie **"Reise**" dazuschalten. (Eine Nutzung von ZEP Compact mit "Reise" ist nur möglich, wenn auch "Preise & Kosten" aktiviert ist.)

2.2.1.1 ZEP Compact Preise & Kosten

Sie können folgende **zusätzliche** Funktionen nutzen:

- Zeiterfassung wahlweise über Dauer und/oder über von-/bis-Zeiten
- Belegerfassung
- Zentrale Erfassung von Belegen
- Folgende Mitarbeiterauswertungen stehen Ihnen zusätzlich zur Verfügung
 - o Belege
 - o Kostenabrechnung
- Folgende Projektauswertungen stehen Ihnen zur zusätzlich Verfügung
 - o Belege
 - o Projektumsatz
 - Projektstand (Ertrag)
 - o Gesamtstatus (Ertrag)
 - o Kundenumsatz
- Projektplanung
 - o Zuordnung von Preisen
 - o Projektumsatz: im Aufwand nach Stundensatz und/oder nach Tagessatz
 - Belege fakturieren

2.2.1.2 ZEP Compact Preise & Kosten und Reise

Sie können folgende weitere **zusätzliche** Funktionen nutzen:

- Erfassen von Reisezeiten
- Folgende Mitarbeiterauswertungen stehen Ihnen zusätzlich zur Verfügung

 Kostenabrechnung inkl. Reisekosten
 - Folgende Projektauswertungen stehen Ihnen zur zusätzlich Verfügung
 - Alle Abrechnungen inkl. Reisekosten!
- Projektplanung
 - Angabe von Reisedaten: Abrechnungsmodus von Kilometergeld,
 - Verpflegungsmehraufwendungen und Reisepauschalen

2.2.2 ZEP Professional

.

ZEP Professional bietet alle Funktionalitäten aus ZEP Compact "Preise & Kosten" und "Reise" und zusätzlich noch Planzahlen:

- Zeiterfassung wahlweise über Dauer oder über von-/bis-Zeiten
- Belegerfassung
- Zentrale Erfassung von Projektzeiten und Belegen
- Folgende Mitarbeiterauswertungen stehen Ihnen zur Verfügung
 - o Projektzeiten und Belege
 - o Alle Zeitnachweise (Übersicht, Detail, Vorgangssummen, Tagessummen, Tagessatzanteile)
 - o Kostenabrechnung
- Folgende Projektauswertungen stehen Ihnen zur Verfügung
 - o Projektzeiten und Belege
 - o Projektzeitnachweis
 - o Projektumsatz
 - o Kundenumsatz
 - Projektstand (Plan)

- Projektstand (Zeit)
- Projektstand (Ertrag)
- Gesamtstatus (Plan)
- Gesamtstatus (Żeit)
- o Gesamtstatus (Ertrag)
- o Projekt-Zeit-Matrix
- Projektplanung:
 - Planzahlen (Zeit, Kosten, Reise) auf Projektebene
 - Planzahlen (Zeit, Kosten, Reise) auf Vorgangsebene
 - o Gliederung und Strukturierung auf Vorgangsebene
 - Zuordnung Mitarbeiter mit verschiedenen Funktionen und Preisgruppen zum Projekt
 - o Zuordnung von Preisen
 - o Belege fakturieren
 - o Reisedaten
 - Projektabrechnung: pauschal, im Aufwand nach Stundensatz, im Aufwand nach Tagessatz
 - o Projektabrechnung gemischt pauschal/im Aufwand
- Mitarbeiterverwaltung
- Kundenverwaltung
- Stammdatenverwaltung

2.2.3 Zusatzmodule

Als wenn es noch nicht genügend Auswahlmöglichkeiten gäbe...©, haben Sie die Möglichkeit ZEP durch weiter Module ganz an Ihre Anforderungen und Bedürfnisse anzupassen:

2.2.3.1 Überstunden, Urlaub und Fehlzeiten

Mit dem Modul "Überstunden, Fehlzeiten und Urlaub" sind Sie in der Lage, die Überstunden, Fehlzeiten und den Urlaub ihrer Mitarbeiter zu verwalten und festzulegen. Zusätzlich erhalten Sie die Möglichkeit, Zeitmeldungen auf bereits abgerechnete Zeiträume zu unterbinden und können somit die Richtigkeit der Auswertungen sicherstellen.

2.2.3.2 Abteilungen

Mit dem Modul "Abteilungen" können Sie Ihre Unternehmensstruktur in ZEP abbilden, Standorte definieren, Mitarbeiter und Projekte einzelnen Abteilungen zuordnen und Auswertungen zu Zeiten und Kosten je Abteilung erstellen.

2.2.3.3 Dokumentengenerator

Mit dem Modul Dokumentengenerator können Sie Ihre eigenen Auswertungen im PDF Format für Adobe® Acrobat®, im DOC Format für Microsoft® Word® bzw. im SXW Format für OpenOffice® erstellen. Sie haben die Möglichkeit ein eigenes Layout der Dokumente zu gestalten, sodass die Auswertungen z.B. auch auf Firmenpapier gedruckt werden können.

2.2.3.4 Dokumentenverwaltung

Mit dem Modul "Dokumentenverwaltung" sind Sie in der Lage, Ihre Projektdokumentation online zu verwalten: projektbezogen, kundenbezogen und allgemein.

2.2.3.5 Ticketsystem

Mit dem Modul "Ticketsystem" können sowohl Mitarbeiter als auch Kunden "Tickets" erstellen und verwalten, d.h. Kunden können bspw. Änderungswünsche eintragen und an den zuständigen Personenkreis weiterleiten, von dem diese dann bearbeitet werden. Nutzen Sie das Ticketsystem für die interne Aufgabenverteilung ("ToDo-Listen"), als "Trouble-Tickets" und als "Support-Tickets"!

2.2.3.6 ZEP4Palm und ZEP4PocketPC

Mit "ZEP4Palm" und "ZEP4PocketPC" können Sie auch unterwegs Ihre Projekt- und Reisezeiten in ZEP erfassen. Alle auf dem Handheld erfassten Daten können mit ZEP abgeglichen werden. Das ZEP-System prüft bei der Übernahme die Daten auf Überschneidungen und Fehler.

2.2.3.7 ZEPOffline

"ZEPOffline" bietet Ihnen die Möglichkeit, auch ohne Internet-Zugang Ihre Projekt- und Reisezeiten sowie Belege lokal auf ihrem Laptop zu erfassen. Alle erfassten Daten können mit ZEP abgeglichen werden. Das ZEP-System prüft auch hier bei der Übernahme die Daten auf Überschneidungen und Fehler.

2.2.3.8 Faktura

Mit dem Modul "Faktura" erstellen Sie für jedes Projekt einen Abrechnungsplan. So können Sie einfach Ihre Zahlungstermine für alle Projekte verwalten. Die Abrechnung ist mit Festpreis und/oder im Aufwand, mit Reisepauschalen und Belegen (Fremdkosten) möglich. Vergessen Sie keine Rechnung mehr, denn ZEP erinnert Sie, wann Sie Rechnungen stellen können, oder Aufwände entstanden sind, zu denen noch keine Abrechnung geplant wurde. Unter dem zusätzlichen Menüpunkt Faktura haben Sie eine Übersicht über alle Rechnungen und Rechnungspositionen sowie über die fehlenden Aufwandspositionen je Kunde. Gestellte Rechnungen werden automatisch in die Zahlungsdokumentation eingetragen (Auswertung: Gesamtstatus Zahlungen). Das Modul Faktura kann nur mit ZEP Professional eingesetzt werden.

2.3 Eingesetzte Module im Beispieldurchlauf:

In diesem Beispieldurchlauf haben wir folgende Module gewählt:

ZEP Professional

- + Modul Überstunden, Fehlzeiten, Urlaub
- + Modul Dokumentengenerator
- + Modul Dokumentenverwaltung
- + Modul Ticket-System
- + Modul ZEP Offline
- + Modul Faktura

| 😢 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | |
|--|---|--|----------|--|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavorit | en E <u>x</u> tras <u>?</u> | | 1 | |
| Über ZEP ZEP online FAQ G Projektzeit | Produktlinie Wählen Sie zwischen der Pro optional inkl. Reisekosten, Sp Fakturierung ermöglicht: | duktinie ZEP Compact, der günstigen Einstiegslösung in die professionelle Zeiterfassung (optional inkl. Preise & Kosten und esen- und Reisekostenabrechnung) und der Produktlinie ZEP Professional, die zusätzlich Projektplanung, Pauschalprojekte und | | |
| Belege Tickets If Fehlzeitenkalender Zentrale Erfassung | O ZEP Compact □ Preise & Kosten ③ Reise | ⊙ ZEP Professional ③ | | |
| Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen Abteilungsauswertungen | Änderungen aktivieren | | | |
| Reprojektplanung Construction Dokumentenverwaltung | ZEP Professional ist mit folg Überstunden, Urlaub und | enden Modulen erweiterbar: | | |
| Monatsabschluss | Abteilungen | | | |
| de Faktura 健 Stammdaten | Dokumentenverwaltung | () Hinweis: Durch Ausschalten des Moduls Dokumenterwertwaltung werden die Dokumente NICHT gelöscht. | | |
| 😭 Einstellungen | Ticket-System | With Humwers: bei Ausschaften des Tricker-Moduls: in der Projektiplanung auf dem Keiter "Format" stehen die Formate mit Trickets nicht mehr zur Verfügung. Projekte, die Sie mit solchen Formaten definiert haben, sollten Sie noch einmal überarbeiten. | | |
| ⊶ Kennwort | ZEP Mobile für Palm® | 🔲 🛈 Das Programm für den Palm und die Installationsanleitung finden Sie auf der <u>ZEP Downloadseite</u> . | | |
| Įl≢ Ende | ZEP Mobile für PocketPC® | Das Programm für den PocketPC und die Installationsanleitung finden Sie auf der ZEP Downloadseite. | | |
| | ZEP Offline | ③ Das Programm für den Laptop und die Installationsanleitung finden Sie auf der ZEP Downloadseite. | | |
| ZEPG | Faktura | ✓ [®] | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Änderungen aktivieren | | ~ | |

Wenn Sie nicht sicher sind, welche Module für Sie wichtig und richtig sind, fragen Sie einfach provantis – wir beraten Sie gerne!

2.4 Einstellungen

Über den Menüpunkt Einstellungen können Sie das Erscheinungsbild und das Verhalten von **ZEP** über einige Parameter steuern:

| 🗅 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer 🛛 🖃 🖸 🔀 | | | | | | | |
|--|---|------------------------------|---|--|--|--|--|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavo | Datei Bearbeiten Ansicht Eavoriten Extras 2 | | | | | | |
| Projektauswertungen Projektalanung | Projektauswertungen | | | | | | |
| Dokumentenverwaltung | Allgemein | | = | | | | |
| Monatsabschluss Nitarbeiter | vollständiger Pfad des Firmenlogos relativ zu zep logo | gif 🕢 🛈 | | | | | |
| E Kunden | Höhe des Firmenlogos 76 | | | | | | |
| 🔒 Faktura | Breite des Firmenlogos 146 | | | | | | |
| Einstellungen | Alternativtext zum Firmenlogo Hier | könnte auch IHR Logo stehen! | | | | | |
| Sprache | ZEP-Sprache deut | sch 💌 | | | | | |
| • Kennwort | Maximale Breite der Auswahllisten (Anzahl Zeichen) 30 | | | | | | |
| l∫l≢ Ende | Anzahl Zeilen des Bemerkungsfeldes in der Projektzeiterfassung | | | | | | |
| | Absenderadresse für automatisch verschickte Emails und für ZEP Mail-Client | • | | | | | |
| | ZEP Mail-Client benutzen | | | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | | | | | | |



| 🖹 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer 📃 🗆 🔀 | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht Eavorit | Datei Bearbeiten Ansicht Eavoriten Extras 2 | | | | | |
| Mitarbeiter | Projektplanung | | | | | |
| 🔄 Kunden | User mit Zusatzrechten/Controller darf Projekte anlegen 🔽 | | | | | |
| 🔥 Faktura | Ab wieviel Prozent der geplanten Stunden | | | | | |
| Stammdaten | (0 = keine Mail) | | | | | |
| | Kundensortierung in den Auswahllisten | | | | | |
| ◄ Kennwort | Voreinstellung MWST für neue Kunden 19 % | | | | | |
| 🖓 Ende 🗸 | | ī | | | | |
| | Reisekosten | | | | | |
| | Berechnungsverfahren der Verpflegungsmehraufwendungen Deutschland 🔽 🛈 | | | | | |
| | Wenn Ort nicht projektrelevant: Buchung wie Pause behandeln 🔄 (1) | | | | | |
| 2 ETERMANON TOR PROJECTE | | × | | | | |

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer 📃 🗌 🔀 | | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavorite | n E <u>x</u> tras <u>?</u> | 1 | | | |
| Über ZEP ZEP online FAQ | Kalender, Urlaub, Fehlzeiten, Überstunden | | | | |
| Projektzeit Belege | Region (für Felerlagsberechnung) | | | | |
| Tickets Fehlzeitenkalender Zeptrale Erfoceure | Voreinstellung Urlaubsanspruch (pro Jahr) für neue Mitarbeiter 30 0 | | | | |
| Altarbeiterauswertungen Projektauswertungen | User (mit und ohne Zusatzrechte) darf seine Fehlzeiten selbst eintragen User mit Zusatzrechten darf seine Fehlzeiten selbst eintragen | | | | |
| Ange Projektparturing Image: Projektparturing Im | Änderungshistorie Änderungen von Projektdaten aufzeichnen 🗸 Änderungen von Mitarbeiterdaten aufzeichnen 🖌 | | | | |
| L Faktura → Stammdaten ☆ Einstellungen | Ticket Kundenzugang auf Tickets hat ausschließlich Leserechte 🔲 🚯 | | | | |
| ₩ Sprache ₩ Kennwort Ω Ende | Faktura Einführung des Fakturamoduls Apr v 2007 v ♦ ③ | | | | |
| 7FPG | Rechnungs-Nr Suttix Rechnungs-Nr Länge Dateiformat der Rechnung Dateiformat der Rechnungsvorschau ④ 色 html ① 見 pdf 〇 副 sxw (OpenOffice) 〇 圈 doc (MS Word) | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Ändem | ~ | | | |

Nähere Angaben zu den einzelnen Einstellungen im Referenzhandbuch.

Mit Klick auf Ändern werden die Änderungen in **ZEP** übernommen. Um zu sehen, wie sich Änderungen im Menü auswirken, müssen Sie die Seite im Browser neu laden (refresh).

2.5 Stammdaten

ZEP enthält einige Stammdaten, die Sie passend zu Ihrem Unternehmen individuell anpassen können. Zum Lieferumfang gehören bereits einige übliche Stammdaten. Zu jeder Art von Stammdaten ist mindestens ein Eintrag zwingend, damit **ZEP** benutzt werden kann.

Zwei Symbole tauchen in **ZEP** und insbesondere in der Stammdatenverwaltung immer wieder auf:

Mit 🖺 ruft man die betreffende Zeile zum Ändern oder nur zum Details ansehen auf.

Mit X wird die betreffende Zeile gelöscht.

Die meisten Stammdaten bestehen aus einer eindeutigen Kurzform und einer längeren Bezeichnung.

Die Stammdaten sind nach logischer Zusammengehörigkeit gruppiert, die durch die gleichartigen Symbole charakterisiert sind.

| 🔂 Stammdaten | | |
|---|----------|--|
| 🕂 Abteilungen ④ Preisgruppen | ≞ | Abteilungen (nur im Zusatzmodul "Abteilungen") |
| Basispreise Tagessatzanteile Belegarten | ۲ | Die Preisgruppen, Basispreise und die Tagessatzanteile sind durch das €-Symbol gekennzeichnet. |
| Steversätze | <u>ه</u> | Die mit diesem Symbol versehenen Stammdaten, sind relevant für die Reisekostenabrechnung und für die Projektabrechnung |
| Wechselkurse | R | Tätigkeiten und Status |
| Tätigkeiten Projektstatus | | Stammdaten, die für die Kundenverwaltung relevant sind: Branche und Kategorie |
| Vorgangsstatus Branchen Kategorien | ₽₩ | Fehlgründe und Interne Zeiten (nur im Zusatzmodul "Fehlzeitenverwaltung") sowie Feiertage |
| IFehlgründe Feiertage Interne Zeiten | A | Zusatzfelder (Projekt und Kunde) für die Rechnung (nur mit Zusatzmodul "Faktura") |
| A Zusatzfelder (Projekt) A Zusatzfelder (Kunde) | | |

Die Stammdaten werden in ZEP wie folgt verwendet:

- Die Stammdaten erscheinen in den Erfassungsseiten immer in Klappboxen zur Auswahl.
- In den Klappboxen sehen Sie immer die Kurzform, alphabetisch sortiert. Falls Sie eine Bezeichnung dazu angegeben haben, wird diese in Klammern hinter der Kurzform angezeigt.
- In den Auswertungen erscheinen die Stammdaten immer in der Kurzform.
- Tätigkeiten, Belegarten und Währungskurse: Am Ende einer Auswertung, erscheint eine Legende, die zu jeder Kurzform die Bezeichnung angibt.

Eine vollständige Beschreibung aller Stammdaten finden Sie im Referenzhandbuch. Hier im Tutorial nur ein paar Hinweise zu den wichtigsten Stammdaten:

2.5.1 Basispreise

Definieren Sie eine Basispreistabelle für Ihr Unternehmen. Sie wird in den Abrechnungen und Auswertungen für solche Projekte gelten, zu denen es weder eine eigene Projektpreistabelle gibt, noch eine Kundenpreistabelle für den zugehörigen Kunden. Die Basispreistabelle dient auch als Kopiervorlage für Kundenpreistabellen (siehe 2.7 Kundenverwaltung).



Bereits vorangelegt (zu Testzwecken) ist eine Basispreistabelle "Basis". Sie können diese Tabelle verwenden. Klicken Sie auf das Symbol
☐ (Details/ändern), um die Tabelle einzusehen bzw. sie zu ändern:



Oder Sie legen eine neue Preistabelle an. Klicken Sie auf Neue Preistabelle.



Wählen Sie ein Datum ab dem diese Preistabelle gültig sein soll, geben Sie eine Bemerkung ein und Speichern Sie.

Die angezeigte Währung ist für die Basispreistabelle die Basiswährung Ihres Unternehmens, die Sie unter Stammdaten ►Wechselkurse (siehe *Referenzhandbuch*) eingegeben haben. (Für Projektpreistabellen bzw. Kundenpreistabellen, die nach dem gleichen Schema verwaltet werden, gilt die Projektwährung bzw. Kundenwährung, die bei der Projektverwaltung bzw. Kundenverwaltung angegeben werden)

Immer wenn Sie ab einem bestimmten Datum eine neue Basispreistabelle für Ihr Unternehmen festlegen, geben Sie auch in **ZEP** als neue Preistabelle mit neuem Gültigkeitsbeginn ein.



Jede Preistabelle besteht aus vier Teilen:

- Tagessätze je Preisgruppe. Für eine Abrechnung nach Tagessätzen werden diese Preise je nach Preisgruppe der Projekt-Mitarbeiter-Zuordnung verrechnet. (Wenn ein Projekt per Stundensätze abgerechnet wird, kann die Tagessatztabelle auch leer gelassen werden.)
- Basis-Stundensätze je Preisgruppe. Für alle Tätigkeiten, für die kein spezieller Stundensatz definiert ist, werden die Basis-Stundensätze berechnet.
- Spezielle Stundensätze je Tätigkeit und Preisgruppe. Sie könnten beispielsweise festlegen, dass für eine bestimmte Tätigkeit ein anderer Stundensatz bezahlt wird.
- Preisfaktoren Hier können Sie zusätzlich zeitabhängige Faktoren für die Abrechnung angeben.

Hier am Beispiel der Tagessätze (die Angabe, welcher Tagessatzanteil für wie viel Stunden berechnet werden soll, erfolgt in den Stammdaten unter Tagessatzanteile, siehe *Referenzhandbuch*):



Nachdem Sie auf Ändern geklickt haben, werden die Tagessätze in der Tabelle gespeichert:



Verfahren Sie genauso für die Eingabe der Stundensätze.



Sie können für einzelne Tätigkeiten auch einen speziellen Stundensatz angeben:

Wenn für die Tätigkeit "re" (reisen) ein spezieller Stundensatz definiert werden soll, klicken Sie auf den Link <u>Tätigkeit hinzufügen</u>, wählen Sie die entsprechende Tätigkeit aus und tragen die abweichenden Beträge ein:

| 🐔 ZEP | - ZeitErfassung für Pro | jekt | te - Microsoft Internet Explore | er | - 🗆 🗙 |
|---------------|---|-------|-----------------------------------|--------------|----------|
| <u>D</u> atei | <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> | avori | iten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | |
| 🗟 Sta | mmdaten 🔮 | ^ | Spezial-Stundensatz | : hinzufügen | <u>^</u> |
| (E) | Preisgruppen Basispreise Tagessatzanteile | 3 | Währung | EUR | |
| <u> </u> | Belegarten | | Tätigkeit auswählen | re (reisen) | |
| 2 | Fahrzeuge | | Preis für 01 (Projektleiter) | 60 00 | |
| | Orte Stanaroštva | ~ | Preis für 02 (Projektmitarbeiter) | 50 , 00 | |
| 7 | FDA | | Preis für 03 (Verwaltung) | 20 , 00 | |
| ZEITER | FASSUNG FÜR PROJEKTE | | | | |

Nachdem Sie auf Hinzufügen geklickt haben kommt der neue spezielle Stundensatz für "reisen" in die Tabelle:



Preisfaktoren

Sie können auch spezielle zeitabhängige Faktoren angeben:

Wenn z.B. für Nacht- und Wochenendarbeit ein spezieller Stundensatz definiert werden soll, klicken Sie auf den Link <u>Preisfaktoren hinzufügen</u> und tragen die entsprechenden Faktoren ein. In der Projektabrechnung werden diese Faktoren entsprechend berücksichtigt und ausgewiesen.

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Pr | ojekte - | Microsoft Internet Explorer | - 🗆 🗙 |
|---|-------------------|--|-------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht (| <u>F</u> avoriten | Extras ? | |
| 鳻 Faktura 🔄 Stammdaten | ^ Pr | reisfaktor hinzufügen | |
| (€) Preisgruppen (€) Basispreise (€) Tagessatzanteile (£) Belegarten | III Ta voi | ag So/Feiertag ♥ n 06 ♥ 00 ♥ ♥ s 20 ♥ 00 ♥ ♥ | |
| ZEPCO ZEITERFASSUNG FUR PROJEKTE | Fa | aktor 2 , 00 Hinzufügen Abbrechen | |

Die Faktoren wirken sich auf die Basis-Stundensätze und die Speziellen Stundensätze aus.

2.5.2 Tätigkeiten

Tätigkeiten sind Bezeichnungen für verschiedene Arbeitsabläufe, **unabhängig vom Projekt**. Bei jeder Projektzeiterfassung wird eine Tätigkeit angegeben. Einige typische Tätigkeiten sind in **ZEP** bereits enthalten:



Die Unterscheidung von Tätigkeiten in der Projektzeiterfassung ist nützlich für spätere Auswertungen. Sie kann unentbehrlich sein, wenn z.B. verschiedene Tätigkeiten unterschiedlich abgerechnet werden (in den Preistabellen können spezielle Stundensätze je Tätigkeit angegeben werden). Einen Sonderfall stellt die Tätigkeit "re" (Reise- oder Fahrzeit) dar. Sie definiert u.a. Beginn und Ende von Dienstreisen, im Zusammenhang mit dem Arbeitsort (siehe *3.1 Projektzeit erfassen* und *4.1.1 Kostenabrechnung*) werden in ZEP automatisch die Verpflegungsmehraufwendungen für die Reisekostenabrechnung berechnet (außer Sie haben diese Funktion in den Einstellungen unter dem Punkt "Berechnungsverfahren der Verpflegungsmehraufwendungen" durch Eintragen von "keine Berechnung" ausgeschaltet).

Aber Vorsicht: definieren Sie nicht zu viele verschiedene Tätigkeiten, das verwirrt den Benutzer. Es ist nicht sinnvoll, Tätigkeiten zu unterscheiden, die niemals in einer Auswertung gesondert betrachtet werden müssen. Besser als eine lange Liste von Tätigkeiten, die einzeln nur selten relevant wären, ist eine Tätigkeit "Sonstiges".

Achtung: Es gibt zur Zuordnung von Arbeitszeiten auch die Strukturierung von Projekten in Vorgänge (siehe 2.6.1 Beispielprojekt anlegen). Zur Entscheidung zwischen Tätigkeit und Vorgang könnten folgende Hinweise hilfreich sein:

Ein Arbeitsablauf ist eine Tätigkeit, wenn einige der folgenden Punkte zutreffen:

- Sehr allgemein, an kein bestimmtes Projekt oder Projekttyp gebunden
- Später wäre eine Auswertung interessant, die mir sagt, wie viel Zeit für diesen Arbeitsablauf über alle Projekte hinweg gebucht wurde, z.B. weil
 - wir dafür dem Mitarbeiter einen speziellen Stundensatz bezahlen
 - wir dafür von den Auftraggebern einen speziellen Stundensatz bekommen
 - diese Zeit von den Auftraggebern nicht bezahlt wird (z.B. Reisezeit, Overhead)
- In den allermeisten Projekten ist diese Tätigkeit von Bedeutung
- Nachdem diese Tätigkeit eine Zeit lang in der **ZEP**-Datenbank aufgenommen war, wurde von den Mitarbeitern viel und korrekt darauf gebucht. (Akzeptanz)

Ein Vorgang dagegen:

- Ist eher speziell, an ein bestimmtes Projekt oder Projekttyp gebunden.
- Ist eine Projektphase oder ein handhabbares Arbeitspaket des Projektes
- Ermöglicht eine detaillierte Aufwandsabschätzung (Planzeiten, Plankosten)

Wenn Sie Zweifel haben, lassen Sie sich von provantis beraten!

2.6 Mitarbeiterverwaltung

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Pi | rojekt | te - Micro | soft Internet E | xplorer | | | | | | | | |
|------------------------------|----------------|-------------------|---------------------|----------|--------|-----------|-------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|----------|
| Datei Bearbeiten Ansicht | <u>E</u> avori | ten E <u>x</u> tr | as <u>?</u> | | | | | | | | | R |
| 🖼 Belege | ^ | | | | | | | | | Demo GmbH | Hugo Müller | |
| 管 Tickets | | | | | | | | | | 05.10 | 2006 KW 40 | |
| ▶ E Fehlzeitenkalender | | Mites | de a i tra mura mu | - | | | | | | | | |
| 主 Zentrale Erfassung | | Iviitai | pellerverw | | g o | | | | | | | |
| 主 Mitarbeiterauswertungen | | | | | | | | | | | | |
| 主 Projektauswertungen | | NeuerN | <u>Aitarbeiter</u> | | | | | | | | | |
| 🖧 Projektplanung | | | | | | | | | | | | |
| ▶ Monatsahschluss | | nur akti | Jelle Mitarbeiter [| ~ | | | | | | | | |
| 💱 Mitarbeiter | | | | | | | | | | | | |
| 🖭 Kunden | | Format | 💿 🛃 html 🛛 🔾 | 🔁 pdf | 🔿 🖹 s | xw (OpenC | office) 🔘 🖣 | 🖞 doc (MS Word) 🛛 🔘 | 🔜 xml-Datei | () | usführen | |
| 主 Stammdaten | | | | | | | | | | _ | | |
| 📸 Einstellungen | | | Benutzername | Pers-Nr | Rechte | Vorname | Nachname | E-Mail | Tel privat | Tel | Fax | Han |
| 🛒 Sprache | | 🖻 🗶 | friedrich | 1001 | Admin | Friedrich | Hauser | nobody@provantis.de | 07156/123456 | 07156/123456 | 07156/123456 | 0171 |
| • Kennwort | ~ | | hugo | | Admin | Hugo | Müller | | | | | |
| | | | - | | | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | < | () | | | | | | | | | | > |

In der Tabelle sehen Sie alle Mitarbeiter mit ihren wichtigsten Daten.

Eine Liste aller Mitarbeiter kann als "html" anzeigt werden oder als "XML-Datei" gespeichert werden (Format wählen und auf ausführen klicken). Mit dem Zusatzmodul Dokumenten-Generator können zusätzlich die Daten beliebig auch als OpenOffice bzw. MS Word Dokument gespeichert werden.

Zu den Daten gehören auch die **ZEP**-Rechte der Mitarbeiter. Hier gibt es Benutzerrechte ("User" und "User mit Zusatzrechten") und Controllingrechte ("Controller") bzw. Administratorrechte ("Administrator"). Die Rechte eines Projektleiters werden nicht explizit vergeben, sondern ergeben sich automatisch, sobald ein User (mit oder ohne Zusatzrechten) in mindestens einem Projekt Projektleiter wird. Die Benutzerrechte in **ZEP** im Detail unter 2.6.1 *Rechte*.

Wenn Sie die Funktion <u>Neuer Mitarbeiter</u> über der Tabelle aufrufen, erhalten Sie die Seite mit den Feldern für die Eingabe des neuen Mitarbeiters. Auf diese Weise haben Sie bereits sich selbst als Mitarbeiter eingetragen (2.1 Richten Sie sich selbst als Administrator ein!).

Beachten Sie:

- Sie können den Benutzernamen nicht mehr ändern
- der Mitarbeiter wird sich mit diesem Benutzernamen täglich bei **ZEP** anmelden. Er sollte nicht zu lang sein und trotzdem eindeutig. Der Benutzername erscheint in Auswertungen.
- Geben Sie ein Kennwort für den Mitarbeiter ein und teilen Sie dem Mitarbeiter das Kennwort mit. Der Mitarbeiter kann es bei seiner ersten Anmeldung in **ZEP** ändern.
- Tragen Sie Vorname und Nachname des Mitarbeiters ein
- Wählen Sie die Sprache aus

In der Tabelle wird der Benutzer mit **X** gelöscht, mit ¹ ruft man die Benutzerdaten zur Anzeige und zum Ändern auf, z.B. Friedrich Hauser: Zunächst gelangen Sie auf die Info-Seite, wo allgemeine Mitarbeiterinformationen angezeigt werden:

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projek | xte - Microsoft Internet Explorer |
|---|---|
| j <u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avo | riten E <u>x</u> tras ? |
| ₽ Über ZEP | Demo GmbH Hugo Müller |
| 🌍 ZEP online FAQ | 5.1.1.1.0.0 NV 40 |
| 🛞 Projektzeit | Mitarbeiter "Friedrich Hauser" 🧕 |
| 🖼 Belege | |
| 智 Tickets | |
| Fehlzeitenkalender | 💾 Info 🐧 Daten 🕸 Beschäftigungszeiträume 🏵 Interner Stundensatz 🧏 Projekte 🗧 Fehlzeitenkalender |
| 主 Zentrale Erfassung | C Überstunden 🐺 Änderungsbistorie |
| 主 Mitarbeiterauswertungen | |
| Projektauswertungen | |
| Reprojektplanung | Mitarbeiterblatt exportieren: 🖉 Intmi (Druckversion) 🛄 xmi-Datei 💼 bdf 📑 sxw (OpenOffice) 👼 doc (MS Word) |
| Monatsabschluss | |
| ty Mitarbeiter | l III. Ilian in think in informations |
| Co Stommdaton | Algemeine mital beiter into mationen |
| Einstellungen | Pers-Nr 1001 |
| Shracha | Benutzername friedrich |
| • Kennwort | Nachname Hauser |
| N ♦ Ende | Vorname Friedrich |
| 4 | Strase |
| | PLZ/ort |
| | |
| | Tel privat 07156/123456 |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Tel Firma 07156/123456 |

Dieses Mitarbeiterblatt können Sie sich auch als "html (Druckversion)" anzeigen lassen und ausdrucken, oder als "XML-Datei" speichern. Mit dem Zusatzmodul Dokumenten-Generator können zusätzlich diese Daten beliebig auch als OpenOffice bzw. MS Word Dokument gespeichert werden.

Unter der Registerkarte "Daten" können Sie dann Änderungen und Anpassungen vornehmen:

| 🐔 ZEP - ZeitErfassung für Projekte | e - Microsoft Inte | ernet Explorer | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------|---------------|-----------|------------|-------------------------|--------------|-----------------------|-----|----------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avorite | en E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | | | | | | R |
| ₽ Über ZEP | Mitarbeiter | "Friedrich F | lauser" | 9 | | | | | | |
| ZEP online FAQ | | | | | | | | | | |
| 🛞 Projektzeit | | Nt Date in the | | | <u></u> | | | a T - Cables Bastalas | | |
| 💌 Belege | E mo ĝi D | aten 144 Beschalt | gungszeitrai | ume (| eg interne | er stundensat | - Ka Projek | Fenizeitenkalen | der | |
| 冒 Tickets | € Überstunde | n 🛛 🗑 Änderungsh | istorie | | | | | | | |
| Fehlzeitenkalender | | | | | | | | | | |
| Zentrale Erfassung | | | | | | | | | | |
| Mitarbeiterauswertungen | Benutzername | | friedrich (1) |) | | | | | | |
| Projektauswenungen | Kennwort | | | | | (i) | Vorname | Friedrich | | |
| Monateaberblues | | | 🔘 User | | | | Nachname | Hauser | | |
| 3 Mitarbeiter | Rechte (i) | | 🔘 Userm | hit Zusat | tzrechten | | Strasse | | | |
| ¶≡l Kunden | 11001110-0 | | O Control | iler | | | PLZ | | | |
| 主 Stammdaten | | | 💿 Admini | strator | | | . <u></u> | | - | |
| 📸 Einstellungen | Pers-Nr | | 1001 | | | | on | | | |
| 🛒 Sprache | Regelarbeitsze | eit (Stunden pro Tag) | 8 | 00000 | 000000 | | Tel privat | 07156/123456 | | |
| ∽π Kennwort | Vorjahresüber | stunden | 0 | 00000 | 000000 | | Tel Firma | 07156/123456 | | |
| ŊL● Ende | Urlaubsanspru | ich (pro Jahr) | 30 | 00 | (1) | | Fax | 07156/123456 | | = |
| | Urlaubsanspru | ich (aktuelles Jahr) | 30 | 00 | (i) | | Handy | 0171/123456 | | |
| | Standard-Preis | gruppe | 01 (Projek | (tleiter) | ~ | | E-Mail | nobody@provantis.de | | |
| | | | | | | | Konto-Nr | | | |
| | | | | | | | BLZ | | | |
| | | | | | | | Bank | | | |
| | | | | | | | 7EP-Qaracha | Stondard M | | |
| | | | | | | | ZEF opracine | Standard 💌 | | |
| | | | | | | | | | _ | |
| | | | | | | | | | | |
| | Bemerkung | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Ändern Abbreche | en | |
| ZETTERFASSONG FOR PROJEKTE | | | | | | | | | | |

Mit Ändern werden die Änderungen an den Benutzerdaten übernommen.

Das Kennwort wird verschlüsselt gespeichert und niemals angezeigt. Solange Sie das Kennwort-Feld bei Friedrich leer lassen, bleibt das Kennwort unverändert, mit Klick auf den Knopf Ändern werden nur die Änderungen aller anderen Felder übernommen. Nur wenn Sie im Kennwort-Feld etwas eingeben, wird das bisherige Kennwort durch die neue Eingabe ersetzt.

Wenn ein Mitarbeiter sein Kennwort vergessen hat, kann der Administrator es hier mit einem neuen Kennwort überschreiben.

2.6.1 Rechte

Wählen Sie die entsprechende Berechtigung für den Mitarbeiter aus.

Die Benutzerrechte bzw. Mitarbeiterrechte in ZEP im Detail (siehe Tabelle):

- User
 - Zeiten und Belege projektbezogen erfassen. Eingaben und Korrekturen (im festgelegten Zeitrahmen)
 - Auswertungen über alle selbst erfassten Daten
 - User mit Zusatzrechten (zusätzlich)
 - Informationen zu Kunden
 - weitere Rechte im Zusammenhang mit dem ZEP Modul "Überstunden, Fehlzeiten, Urlaub"; siehe unten.
- Controller (zusätzlich)
 - Mitarbeiter- und Projektauswertungen: über alle Mitarbeiter und alle Projekte
 - Projektplanung: Leseberechtigung für alle Projekte (Infoblatt)

Format anpassen

- Mitarbeiterverwaltung: Leseberechtigung für alle Mitarbeitern (Infoblatt)
- Kundenverwaltung: Leseberechtigung für alle Kunden (Infoblatt)
- Administrator (zusätzlich)
 - Basisdaten verwalten
 - Erfasste Zeiten/Belege aller Mitarbeiter korrigieren
 - Zentrale Erfassung
 - Alle Auswertungen
 - Projektplanung, Mitarbeiter- und Kundenverwaltung

Rechte auf Projektebene im Detail (siehe Tabelle):

- Projektmitarbeiter (vgl. User bzw. User mit Zusatzrechten)
- **Projektleiter** (**ZEP**-Benutzerrecht: "User")
 - projektbezogene Auswertungen
- Projektleiter (ZEP-Benutzerrecht: "User mit Zusatzrechten")
 - Projektplanung
 - projektbezogene Auswertungen
 - Informationen zu Kunden und Kundenumsatz

| Mitarbeiterrecht | Administrator | Controller | User mit | Zusatzrechten | | User |
|-------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|-------------|
| Projektrecht | | | Leiter | Mitarbeiter | Leiter | Mitarbeiter |
| Projektzeit erfassen | ✓ | ✓ | ~ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Belege erfassen | ✓ | ✓ | ~ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Zentrale Erfassung | ✓ | × | × | × | × | × |
| Mitarbeiterauswertungen | ✓ | (*) | √ 1 | √1 | √ 1 | √1 |
| Projektauswertungen | ✓ | (√) | √ ² | × | √ ² | × |
| Ertragsauswertungen | ✓ | ✓ | × | × | × | × |
| Projektplanung | ✓ | (√) ³ | √4 | × | × | × |
| Mitarbeiter | ✓ | (*) | × | × | × | × |
| Kunden | ✓ | (*) | (√) | × | × | × |
| Stammdaten | ✓ | × | × | × | × | × |
| Einstellungen | ✓ | × | × | × | x | × |
| 4 | • | • | • | • | • | • |

¹ Mitarbeiterauswertungen: nur über eigene Daten

² Projektauswertungen: nur über eigene Projekte

³ Projektplanung: Format anpassen und Zahlungsdokumentation erstellen

⁴ Projektplanung: Je nach Angabe in den Einstellungen: auch Anlegen von neuen Projekten

() Leserecht (Infoblatt)

Zusätzlich gelten die folgenden Rechte im Modul Fehlzeitenverwaltung:

• User

- Fehlzeiten erfassen (wenn Funktion aktiviert in den Einstellungen)
- Auswertungen über alle selbst erfassten Fehlzeiten (Monatsende)
- Pausenübersicht

• User mit Zusatzrechten

- Fehlzeiten erfassen (wenn Funktion aktiviert in den Einstellungen)
- Monatsende
- Fehlzeitenübersicht ohne den Fehlgrund anderer Mitarbeiter zu sehen
- Pausenübersicht
- Controller (zusätzlich über alle Mitarbeiter)
 - Arbeitszeitenübersicht
 - Jahresübersicht Fehltage
 - Pausenübersicht
 - Monatsende

• Administrator (zusätzlich)

- Stammdaten verwalten
- Fehlzeitenübersicht mit Fehlgrund
- Jahresübersicht Fehltage
- Monatsabschluss

| Mitarbeiter | Administrator | Controller | User mit Zusatzrechten | User |
|--|------------------|-------------|---------------------------|-----------------------|
| Fehlzeitenkalender | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Fehlzeitenübersicht | ✓ | ~ | √1 | × |
| Pausenübersicht | ~ | ✓ | √ ² | √ ² |
| Arbeitszeitenübersicht | ~ | ~ | × | × |
| Jahresübersicht Fehltage | ~ | ~ | × | × |
| Monatsende | ~ | ~ | √ ² | √ ² |
| Monatsabschluss | ✓ | × | × | × |
| Stammdaten | ✓ | × | × | × |
| ¹ Fehlzeitenübersicht: ohne | Fehlgrund | | | |
| ² Pausenübersicht, Monatse | ende: nur über e | igene Daten | | |

Tipp: Ein Projektleiter bzw. Administrator in **ZEP** erfasst seine Daten, wie jeder andere Mitarbeiter auch (siehe Referenzhandbuch), zusätzlich stehen ihm noch die verschiedenen Planungs- und Controllingmöglichkeiten zur Verfügung. Es ist also nicht nötig, einen "Pseudo-Mitarbeiter" als Administrator anzulegen. Besser ist es einem oder mehreren der echten Mitarbeiter, (z.B. Sekretärin und Geschäftsführer) das Administrator-Recht zu vergeben.

Wenn Sie das Modul Abteilungen nutzen, gibt es zusätzlich die Berechtigung "Abteilungsleiter". Ein Abteilungsleiter stellt einen Administrator auf Abteilungsebene dar. Eine ausführliche Beschreibung dieser Rechte auf Abteilungsebene finden Sie im **ZEP**-Referenzhandbuch.

2.6.2 Beschäftigungszeiträume

Unter der Registerkarte "Beschäftigungszeiträume" können Sie mit dem Eintritts- und Austrittsdatum den Zeitraum festlegen, in dem ein Mitarbeiter beschäftigt ist. Der Mitarbeiter kann sich nur innerhalb dieses Zeitraums in ZEP anmelden. Diese Angaben sind optional. Wenn Sie kein Datum angeben, gibt es auch keine zeitliche Beschränkung für den Mitarbeiter auf Projekte zu buchen denen er zugeteilt wurde. Es können auch mehrere Beschäftigungszeiträume angelegt werden, z. B. für saisonale Mitarbeiter. Eine ausführliche Beschreibung der Beschäftigungszeiträume finden Sie im **ZEP**-Referenzhandbuch.



2.6.3 Interner Stundensatz

Unter der Registerkarte "interner Stundensatz" geben Sie einen internen Stundensatz an. Die Zahlenangabe für den Stundensatz benötigt **ZEP** für die Ertragsberechnungen in den Projektauswertungen und für die Abteilungsauswertungen bzgl. Kosten. In diesen internen Stundensatz rechnen Sie das jeweilige Gehalt und die sonstigen allgemeinen Kosten, anteilig pro Mitarbeiter, ein. Sonstige Kosten sind z.B. die Büromiete, Büroausstattung. **ZEP** berechnet dann in den Projektauswertungen aus diesen internen Kosten und den durch das Projekt erbrachten Leistungen den jeweiligen Ertrag des Projektes. Der "interne Stundensatz" eines Mitarbeiters hat einen Gültigkeitszeitraum Er gilt immer ab dem Datum, welches Sie unter "Gültig ab" eingeben.

Als "Basis" ist "0,00" ohne "Gültig ab"-Datum (d.h. dieser interne Stundensatz gilt "immer schon") bereits in Ihrem **ZEP** eingetragen:



Um den internen Stundensatz zu ändern, können Sie den bestehenden Eintrag mit dem Symbol (Details/ändern) zum Ändern aufrufen und einen internen Stundensatz eintragen. Oder, Sie klicken auf "neuer interner Stundensatz" und geben hier an, ab wann welcher Betrag gelten soll:

| Datei Bearbeiten Ansicht Eavoriten Extra | | لنعار |
|---|--|-------|
| | ras ? | 4 |
| Projektauswertungen Projektplanung Mitan | rbeiter "Friedrich Hauser" 🖗 | |
| Dokumenierwerwaliung Monatsabschluss Mitarbeiter © Kunden Stammdaten Stammdaten Einstellungen Sprache Gültig Weiner interne ZEEPCO ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | fo Poten V Beschäftigungszeiträume (Interner Stundensatz) & Projekte Fehlzeitenkalender berstunden Anderungshistorie interner Stundensatz er Stundensatz (EUR) 34 ,56 er Stundensatz (EUR) 34 ,56 rrkung: It. Vertrag Speichem Abbrechen | III |
| | | _ |
| ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Micro Datei Bearbeiten Ansicht Eavoriten Extr | rosoft Internet Explorer ros 2 | |

2.6.4 Projekte

Unter der Registerkarte "Barbarberte" rufen Sie die Projektzuordnung des entsprechenden Mitarbeiters auf: Angezeigt werden alle Projekte, denen der Mitarbeiter zugeordnet ist:



Sie sehen, dass Friedrich Projektleiter einiger Projekte ist. Das sind Projekte, die wir als interne Projekte eines Unternehmens sinnvoll finden und deshalb in **ZEP** gleich angelegt haben. Solange Friedrich noch Projektleiter oder Mitarbeiter in einem Projekt ist, können Sie Ihn nicht aus der Liste Ihrer Mitarbeiter beseitigen. Warten Sie damit, bis Sie alle Ihre Mitarbeiter erfasst haben und sich auch mit dem Thema Projektplanung beschäftigt haben. Dann werden Sie z.B. sich selbst oder einen Ihrer Mitarbeiter an Stelle von Friedrich als Projektleiter eintragen. Sobald Friedrich nirgends mehr als Projektleiter oder -mitarbeiter zugewiesen ist, und auch keine Projektzeiten und Belege gebucht hat, werden Sie ihn löschen können.

Bei einem neuen Mitarbeiter ist die Liste der zugeordneten Projekte zunächst leer.

2.6.5 Modul "Abteilungen"/Abteilungsleiter

Wenn Sie in Ihrer **ZEP** Version das Modul "Abteilungen" aktivieren, können Sie die Mitarbeiter unterschiedlichen Abteilungen zuordnen (Registerkarte "Daten") und zusätzlich Mitarbeiter als Abteilungsleiter (Registerkarte "Abteilungsleiter") festlegen. Abteilungen definieren Sie unter Stammdaten ►Abteilungen.

| 🕙 ZEP - ZeitErfassung für Pi | ojekte | e - Microsoft Internet Explorer | | | |
|---|---------------------------|--|---|-------------------------|--|
| <u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht | <u>E</u> avorite | en E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | |
| P Oper Zer | ^ | Miterboiter "Hugo Müll | lor" 9 | | - |
| S ZEP online FAQ | | mitarbeiter Hugo mun | | | |
| O Projektzeit | | | | | |
| 🔛 Belege | | La Info (| tigungszeiträume 🗍 🖨 Interner Stunden | isatz 🛛 🖧 Projek | te 🛛 🖶 Abteilungsleiter |
| E Tickets | | | 3 | | |
| Partenizeitenkalender | | Fehlzeitenkalender 🛞 Über | stunden 🛛 🗑 Änderungshistorie | | |
| Zentrale Enassung Miterheitereuerundungen | | | | | |
| Witarbeiterauswertungen | | | | | |
| Abteilungepuewertungen | | Benutzername | hugo (I) | | |
| | | Kennwort | | Vorname | Hugo |
| Dokumenterwerwaltung | | | O User | Nachname | Müller |
| Monateabechluss | | Rechte (i) | 🔘 User mit Zusatzrechten | Strasse | |
| D Mitarbeiter | | The time of | ○ Controller | DI 7 | |
| NEI Kunden | | | Administrator | FLZ. | |
| G Stammdaten | | Pers-Nr | | Ort | |
| 😤 Einstellungen | | Regelarbeitszeit (Stunden pro Tag) | 8 000000000 | Tel privat | |
| Sprache | | Veriebreeüberetunden | 0 000000000 | Tel Firma | |
| • Kennwort | | voganresuberstunden | | Fox | |
| D ♦ Ende | ~ | Urlaubsanspruch (pro Jahr) | 30 , 00 🚯 | rax | |
| | | Urlaubsanspruch (aktuelles Jahr) | 30 , 00 🚯 | Handy | |
| | | Standard-Preisgruppe | 01 (Projektleiter) | E-Mail | |
| | | Abteilung | Entwicklung (Technik und E) | Konto-Nr | |
| ZEITER/ASSOND FOR PROJEKTE | | - | | | |
| | | | | | |
| 37ED 7-14E-6 | | | | | |
| 街 ZEP - ZeitErfassung für P | rojekt | e - Microsoft Internet Explorer | | | |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht | rojekt <u>E</u> avorit | e - Microsoft Internet Explorer ten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Oper Zer ZEP online FAQ | rojekt <u>F</u> avorit | e - Microsoft Internet Explorer ten E⊻tras <u>2</u> | | Demo | GmbH Hugo Müller Entwicklung |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Ouer ZEF ZEP online FAQ CProiektzeit | rojekt <u>F</u> avorit | e - Microsoft Internet Explorer ten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | Demo | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Outer zer ZEP online FAQ CProjektzeit Belege | rojekt Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten E <u>x</u> tras <u>?</u> Mitarbeiter "Hugo Mül | ler" ਹੈ | Demo | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Ouer ZEF ZEP online FAQ CProjektzeit Belege Tickets | rojekt <u>F</u> avorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras <u>?</u> Mitarbeiter "Hugo Mül | ler" ପ୍ | Demo | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Ouer ZEF ZEP online FAQ CProjektzeit Belege Tickets Fehzeitenkalender | rojekt Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras <u>?</u> Mitarbeiter "Hugo Mül | ler" 🎗 | Demo | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Ouer zer ZEP online FAQ CP online FAQ Projektzeit Belege Tickets Fickets Fickeitenkalender Zentrale Erfassung | rojekt Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras ? Mitarbeiter "Hugo Mül Alinfo ? Daten @#Beschä | ler" 🎗 ftigungszeiträume 🛞 Interner Stunder | Demo nsatz 🛛 🖧 Proje | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Over ZEF ZEP online FAQ Projektzeit Belege Tickets Fickets Ficketsekalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen | rojekt Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras 2 Mitarbeiter "Hugo Mül Binto R Daten R# Bescha | ler" 🕄 ftigungszeiträume 🕞 Interner Stunder | Demo nsatz 🖧 Proje | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Over ZEF ZEP online FAQ Projektzeit Belege Tickets P fehtzeitenkalender Fehtzeitenkalender Matheiterauswertungen Projektauswertungen | rojekt Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras 2 Mitarbeiter "Hugo Mül Binfo Q Daten QF Beschä Fehlzeitenkalender © Über | ler" 한 ftigungszeiträume ⓒ Interner Stunder rstunden 짧 Änderungshistorie | Demo nsatz 🖧 Proje | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Over ZEF ZEP online FAQ S Projektzeit Belege Tickets Fehtzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Abteilungsauswertungen | rojekt Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Egtras 2 Mitarbeiter "Hugo Mül Align Daten De Beschä Fehlzeitenkalender © Über | ler" 🏚 fligungszeiträume @ Interner Stunder rstunden 🛛 🗑 Änderungshistorie | Demo nsatz 🔗 Proje | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Over ZEF ZEP online FAQ CP onl | rojekt Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Egtras 2 Mitarbeiter "Hugo Mül Altarbeiter @ Daten P# Beschä Fehlzeitenkalender @ Ober Abteilung (Kurzform): Besei | ler" 🏚 fligungszeiträume 💽 Interner Stunder rstunden 🗑 Änderungshistorie | Demo | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Detei Bearbeiten Ansicht Ouer ZEF ZEP online FAQ CP rojektzeit Belege Tickets Fehlzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Dokumenterverwaltung | rojekt | e - Microsoft Internet Explorer ten Egtras 2 Mitarbeiter "Hugo Mül Altarbeiter @ Daten @ Bescha Fehlzeitenkalender @ Über Abteilung (Kurzform) Bezeit | ler" 🏚 ftigungszeiträume <table-cell> Interner Stunder rstunden 🗑 Änderungshistorie</table-cell> | Demo nsatz 🖧 Proje | GmbH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Detei Bearbeiten Ansicht Ouer ZEF ZEP online FAQ CProjektzeit Belege Tickets Fehizeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Dokumentenverwaltung Dokumentenverwaltung | Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Egtras 2 Mitarbeiter "Hugo Mül Altarbeiter @ Daten II Bescha Fehlzeitenkalender © Über Abteilung (Kurzform) Bezei G Gesch | ler" 🤉 ftigungszeiträume 💽 Interner Stunder rstunden 🗑 Änderungshistorie chnung Bemerkung äftsführung | Demo | CombH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Detei ZEP ZEP online FAQ Projektzeit Belege Tickets Fehlzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen Abteilungsauswertungen Botektplanung Dokumentenverwaltung Imingashschluss Mitarbeiter | Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Egtras ? Mitarbeiter "Hugo Mül Anto Daten DF Bescha Fehlzeitenkalender © Ober Abteilung (Kurzform) Bezeite OF Gesch Fehlzeitenkung Techni | Ier" 🏹 ftigungszeiträume 💽 Interner Stunder rstunden 🖀 Änderungshistorie chnung Bemerkung äftsführung k und Entwicklung | Demo | Competential and a second seco |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Over ZEF ZEP online FAQ Projektzeit Belege Tickets Fehlzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Dokumentenverwaltung Mitarbeiter Diskumentenverwaltung Mitarbeiter | Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras ? Mitarbeiter "Hugo Mül Alter Petropolation and the second Fehlzeitenkalender © Über Abteilung (Kurzform) Bezein OF Gesch Entwicklung Technil Produktion Produkt | Ier" 🤉 ftigungszeiträume 🕞 Interner Stunder rstunden 🗑 Änderungshistorie Chnung Bemerkung aftsführung k und Entwicklung tion | Demo | Competential of the second sec |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Over Zer ZEP online FAQ CP origine FAQ CP origine FAQ CP origine FAQ CP origine FAQ CP origination of the second seco | e ojekt | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras 2 Mitarbeiter "Hugo Mül Paten III Beschä Fehlzeitenkalender © Über Abteilung (Kurzform) Bezein OF Gesch Fehlzeitenkung Technil Produktion Produk Vertrieb Vertrie | Ier" 🖗 ftigungszeiträume 💽 Interner Stunder rstunden 🗑 Änderungshistorie chnung Bemerkung äftsführung k und Entwicklung tion bund Marketing | Demo | Competition of the second seco |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Over ZEF ZEP online FAQ Projektzeit Belege Tickets Tickets Folzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Dokumenterwerwaltung Diokumenterwerwaltung Diokumenterwerwaltung Stammdaten Stammdaten Einstellungen | e ojekt | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras 2 Mitarbeiter "Hugo Mül Pinfo Daten DP Bescha Fehlzeitenkalender © Über Abteilung (Kurzform) Bezei OF Gesch Produktion Produk Vertrieb Vertrie | Ier" 🖗 ftigungszeiträume 💽 Interner Stunder rstunden 🗑 Änderungshistorie Chnung Bemerkung ättsführung k und Entwicklung tion b und Marketing | Demo | CombH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Over ZEF ZEP online FAQ CP online FAQ Projektzeit Belege Tickets Pi Fehlzeitenkalender Fzentrale Erfassung Miarbeiterauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Dokumentenverwaltung Dokumentenverwaltung Dikunden Stammdaten Einstellungen Sprache | Eavorit | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras 2 Mitarbeiter "Hugo Müll Pehizeitenkalender © Über Abteilung (Kurzform) Bezeir OF Gesch Vertrieb Vertrie alle auswählen / Auswahl aufhebe | Ier" 🖗 ftigungszeiträume 💽 Interner Stunder rstunden 🗑 Änderungshistorie Chnung Bemerkung äftsführung k und Entwicklung tion b und Marketing | Demo | CombH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Zeite gearbeten Ansicht Over ZEF ZEP online FAQ Zer Zer Poline FAQ Zer Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Dokumentenverwaltung Minarbeiter Smarndaten Sismmdaten Sismardaten Sisprache Kennwort | solution | e - Microsoft Internet Explorer ten Extras 2 Mitarbeiter "Hugo Mül Info Daten Pescha Fehlzeitenkalender © Über Abteilung (Kurzform) Bezei OF Gesch Vertrieb Vertrie alle auswählen / Auswahl aufhebe | Ier" 🗟 ftigungszeiträume 💽 Interner Stunder rstunden 🗑 Änderungshistorie chnung Bemerkung ättsführung k und Entwicklung tion b und Merketing | Demo | CombH Hugo Müller Entwicklung 10.10.2006 KW 41 |
| ZEP - ZeitErfassung für P Datei Bearbeiten Ansicht Over ZEr ZEP online FAQ Origetzeit Belege Tickets Forjektzeit Erfassung Mitarbeiterauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Abteilungsauswertungen Dokumentenverwaltung Dokumentenverwaltung Diskumentenverwaltung Stammdaten Einstellungen Sprache Kennwort | Tojekt Eavoriti | e - Microsoft Internet Explorer ten Egtras ? Mitarbeiter "Hugo Mül Paten Paten Paten Fehlzeitenkalender © Über Abteilung (Kurzform) Bezein GF Gesch Produktion Produk Vertrieb Vertrie alle auswählen / Auswahl aufheber Zu den ausgewählten Abteilung Speichern Abtrehen | Ier" 🤉 ftigungszeiträume 💽 Interner Stunder rstunden 🗑 Anderungshistorie chnung Bemerkung attsführung k und Entwicklung tion b b und Merketing | Demo | Competition of the second seco |

2.7 Kundenverwaltung

Die Kundenverwaltung erfolgt nach dem gleichen Schema wie die Mitarbeiterverwaltung. Für jeden Kunden vergeben Sie eine eindeutige Kundennummer (KNr). Diese ist nicht mehr änderbar.

Sobald Sie die Kundendaten gespeichert haben, erscheint der Kunde in der Tabelle. Mit der Such-Option in **ZEP**, können Sie nach Kategorie/Branche (Definition von Kategorie/Branche in den Stammdaten) selektieren und nach Kundennummer oder Kundennamen suchen, sich alle oder nur bestimmte Kunden anzeigen lassen.

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projekt | e - Microsoft Internet Explorer | _ 🗆 🖂 |
|--|--|----------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avorit | en E <u>x</u> tras <u>?</u> | A |
| 🔎 Über ZEP | Kundenverwaltung | |
| ZEP online FAQ | | |
| 🚯 Projektzeit | NeuerKunde | |
| 🖭 Belege | | |
| 👌 Tickets 🔤 | auch inaktive Kunden anzeigen | |
| Fehlzeitenkalender | Alle Kategorien Y | |
| 主 Zentrale Erfassung | Alle Brenchen | |
| Mitarbeiterauswertungen | Construction | |
| 主 Projektauswertungen | Suchbegnin. | |
| Rev Projektplanung | | |
| Dokumentenverwaltung | Zum Puskan Duskatakan adar bila augu äklan: | |
| Monatsabschluss | Zum Suchen Duchstablen ober ane auswannen. | |
| - Miterboiter | MC V D V D C C C U I V C C C C C C V V V V C C | |
| 🖻 Kunden | Format 💿 🐔 html 🔿 🗖 odf 🔿 🖹 sxw (OpenOffice) 🔿 🕮 doc (MS Word) 🔿 🗟 xml-Datei 🔅 👘 Ausführer | |
| | | _ |
| | KNr Name Ansprechpartner Adresse1 Adresse2 PLZ Ort Telefon Fax WWW Währung MWST | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | 🖹 🗶 123 Mustermann AG Manfred Mustermann Musterstraße 3 12345 Musterstadt EUR 19,00 | ~ |

In der Tabelle wird der Kunde mit X gelöscht, mit E ruft man die Kundendaten zur Anzeige und zum Ändern auf: Zunächst gelangen Sie auf die Info-Seite, wo allgemeine Kundeninformationen angezeigt werden:



Dieses Infoblatt können Sie entweder im html-Format in dieser Form auch ausdrucken, oder Sie speichern das Kundendeckblatt als XML-Datei. Mit dem Zusatzmodul Dokumenten-Generator können die Daten zusätzlich beliebig auch als OpenOffice bzw. MS Word Dokument gespeichert werden.

2.7.1 Ansprechpartner

Für jeden Kunden können Sie auch einen bzw. mehrere Ansprechpartner mit E-Mail-Adresse und Telefonnummer in **ZEP** eingeben. Mit der Registerkarte " \ddagger Ansprechpartner" rufen Sie die Daten der Ansprechpartner auf.



2.7.2 Projekte

Unter "Bar Projekte" rufen Sie die Projekte für diesen Kunden auf und können diese verwalten bzw. ein neues Projekt anlegen.

2.7.3 Preise

Unter "[©] Preise" werden die Preistabellen des Kunden verwaltet. Dies funktioniert genau so wie die Verwaltung der Basispreise (siehe 2.5.1 Basispreise) und die Verwaltung der Preise zu einem Projekt (siehe **ZEP** Referenz-Handbuch).

2.6 Projektplanung

Im Unterschied zu einem "einfachen" Projektleiter hat der Administrator Zugriff auf alle Projekte und kann auch neue Projekte anlegen. Im Allgemeinen wird er ein neues Projekt anlegen, einen Projektleiter zuweisen und ihm die weitere Planung überlassen (Projektplanung ist nur möglich, wenn der Mitarbeiter Zusatzrechte hat, siehe Mitarbeiterverwaltung 2.6.1 Rechte).

Sie und Ihre Mitarbeiter können erst dann Projektzeiten, Reisezeiten und Belege erfassen, wenn Sie einem Projekt als Mitarbeiter zugeteilt sind, und wenn dieses Projekt mit mindestens einem Vorgang vollständig definiert ist.



Tipp:

Legen Sie für alle Arbeitsbereiche oder bestimmte "Kostenfaktoren" in Ihrem Unternehmen, die nicht extern verrechnet werden können sog. interne Projekte an. Denn intern fallen diese Kosten natürlich an. Solche internen Projekte können sein: z.B. "Fortbildung" oder "interne Verwaltung". Planen Sie solche Projekte jeweils für ein Jahr und kalkulieren dementsprechend die Kosten dafür. Wenn Sie am Ende des Jahres die Projektauswertungen zu diesen internen Projekten machen, haben Sie so einen guten und schnellen Überblick über alle Kosten, intern und extern, die in Ihrem Unternehmen entstanden sind!

2.6.1 Beispielprojekt anlegen

In einem kurzen Beispieldurchlauf können Sie mitverfolgen wie der Mustermitarbeiter Hugo Müller ein neues Projekt anlegt, die Vorgänge dazu plant, Mitarbeiter zuordnet und Preise festlegt:

Unter dem Link Neues Projekt anlegen gelangt er auf die Projektplanungsseite. Hier gibt er die entsprechenden Projektdaten ein: Kurzform und Bezeichnung, Projektstatus und die Abrechnungsart. Er gibt an, ob die Vorgänge einzeln abgerechnet werden sollen, in unserem Beispiel ja, daher gibt er die Planzahlen etwas später bei der Planung der Vorgänge an. Das Projekt hat 3 Vorgänge, von denen einer pauschal und zwei Vorgänge im Aufwand nach Stundensatz abgerechnet werden. Wenn Hugo nicht genau weiß, was er bei der Projektplanung angeben soll, ruft er mit dem Symbol (1) (Hilfe) jeweils die entsprechende Hilfe-Funktion auf und erhält weitere Informationen zu dem bestimmten Punkt.

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projek | te - Microsoft Interr | net Explorer | | - | . 🗆 🗙 |
|---|---|---|--|--|----------|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavor | iten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | 1 |
| Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit | Neues Proje | kt 🛈 🖧 | | | ~ |
| Belege Tickets Tickets Fohizeitenkalender Zentrale Erfassung | 📙 Info 🛛 🖧 Date | n 🏚 Mitarbeiter 📔 😫 Vorgäng usatzfelder 🛛 🗐 Dokumentenve | ge 🎤 Tätigkeiten 👖 Plan 🛔 F Irwaltung 🗑 Änderungshistorie | Reise © Preise 🖼 Belege | |
| Minalbeiter doweitungen Projektplanung Dokumenterverwaltung Minatsabschluss Mitarbeiter Kunden Kunden Kunden Stammdaten Stammdaten Sprache Minatbeiter | Kurzform Bezeichnung Status Abrechnungsart Währung Startdatum Endedatum | Beispiel 1 Beispielprojekt in Arbeit (in Arbeit) ♥ ① im Aufwand nach Stundensat ♥ Vorgänge einzeln abrechner EUR ♥ 23 ♥ Apr ♥ 2007 ♥ 30 ♥ Apr ♥ 2007 ♥ | Kunden-Nr Kunden-Auftrag Kunden- Ansprechpartner | 123 (Mustermann AG) Kunden-Beispiel () Mustermann, Manfred 💌 | ▼ |
| THE FERITIVION | Bemerkung | Beispielprojekt, die A wobei ein Vorgang abwe | brechnung erfolgt im Aufwa ichend pauschal abgerechne | and nach Stundensatz, at wird. | |

Das Projekt beginnt am 23. April und soll am 30. April enden. Das Projekt wird für den Kunden "Mustermann AG" realisiert (wird ein Projekt für einen Kunden realisiert kommen die Registerkarten "Zusatzfelder", "Faktura" und "Zahlungsdokumentation" dazu, wenn das Modul "Faktura" eingesetzt wird). Weiter gibt Hugo noch die Abrechnungsart für das Projekt an, bzw. er gibt an, dass die Vorgänge einzeln abgerechnet werden.

Mit "Speichern" werden die Grunddaten des Projekts gespeichert und Hugo kann dann die weitere Planung vornehmen, indem er auf die jeweilige Registerkarte (Mitarbeiter, Vorgänge, Plan, …) klickt und dort weitere Angaben macht.

Bitte beachten Sie: alle Angaben, die unter den verschiedenen Registerkarten vorgenommen werden, müssen durch klicken auf den jeweiligen Button "speichern", "ändern" oder "zuordnen" gesichert werden, bevor Sie auf eine andere Registerkarte wechseln!

2.6.2 Mitarbeiter zuordnen

Im nächsten Schritt ruft Hugo mit der Registerkarte " \ddagger Mitarbeiter" die Mitarbeiter-Zuordnung auf: er erhält eine Liste der zugeordneten oder der nicht zugeordneten Mitarbeiter, je nach Auswahl. Hugo ordnet sich selbst und "friedrich" dem Projekt als Mitarbeiter zu:



Er kann die Mitarbeiter aus der Liste auswählen und sie jeweils mit einer Preisgruppe (siehe *Referenzhandbuch*) dem Beispielprojekt zuordnen. Zusätzlich gibt er an, welche Funktion, Projektleiter oder Projektmitarbeiter, dieser Mitarbeiter in dem Projekt haben soll. Werden mehrere Mitarbeiter aus der Liste **gleichzeitig** einem Projekt zugeordnet, können diese nur mit identischen Preisgruppen bzw. Funktionen zugeordnet werden. Ausnahme: die Mitarbeiter können mit ihrer "Default-Preisgruppe" (**Standard-Preisgruppe des Mitarbeiters** in der Auswahlliste) zugeordnet werden. Die Standardpreisgruppe wird jedem Mitarbeiter in der Mitarbeiter nicht dem ganzen Projekt, sondern nur bestimmten Vorgängen zuordnen möchte, kann er dies bei den Vorgängen unter der Registerkarte "E Vorgängen" festlegen. Diese Projektmitarbeiter dürfen und können dann nur auf die Vorgänge Zeiten und Belege erfassen, denen sie explizit zugeordnet wurden (siehe auch ZEP-Referenzhandbuch).

Hinweis: Es ist auch möglich, in der Mitarbeiterverwaltung einen Mitarbeiter den Projekten zuzuordnen, denen er zugeteilt werden soll. In der Mitarbeiterverwaltung rufen Sie durch Klicken auf die Registerkarte "Bar Projekte" die Projekte des entsprechenden Mitarbeiters auf und können dort dann eine Zuordnung vornehmen ändern oder auch löschen (siehe auch ZEP-Referenzhandbuch).

2.6.3 Vorgänge anlegen

Mit Klick auf die Registerkarte "E Vorgängen" kann Hugo das Projekt auf Vorgangsebene weiter planen:

Er gibt für jeden Vorgang eine Kurzform und eine Bezeichnung an, weist einen Status zu und kann auch noch eine Bemerkung hinterlegen. Diese Bemerkung dient der Information der Projektmitarbeiter und kann von ihnen mit dem Symbol ⁽¹⁾ bei der Erfassung von Projektzeiten aufgerufen werden. Für das Beispielprojekt hat Hugo einen Vorgang mit der Abrechnungsart "pauschal" geplant (er gibt dazu auch die geplante Zeit und den Pauschalpreis, für den jeweiligen Vorgang ein). Die beiden anderen Vorgänge, die im Aufwand nach Stundensatz abgerechnet werden (Abrechnungsart: "wie Projekt"), plant Hugo ebenfalls mit Zeit und Kosten.

| ZEP - ZeitErfassung für Projek | kte - Microsoft Internet Explo | prer | |
|--|--|---|---|
| Datei Bearbeiten Ansicht Favo | riten Extras ? | | |
| | | ST 411 8 | |
| D Uber ZEP | Projekt @ Beispie | 21 T 678 | |
| Desistant | | | |
| | 트 Info 🕹 Daten 🛛 🕄 M | litarbeiter 😩 Vorgänge 🔊 Tätigkeiten 👖 Plan 🚆 Reise 🕼 Preise 🖾 Belege 🖻 Format 🗌 | |
| E Englesionkalandar | | Manager Contraction (Contraction (Contractio | |
| | 🛛 🔏 Zusatzfelder 🛛 🛃 Faktu | ura 🕄 Zahlungsdokumentation 🛄 Dokumentenverwaltung 🛛 📅 Änderungshistorie | |
| Mitarheiterauswertungen | | | |
| Projektauswertungen | | | |
| 🖧 Projektplanung | vorgang errassen 😈 | | |
| Dokumentenverwaltung | Kurzform | Vorgang 3 | |
| ▶ Monatsabschluss | Relief in the | Volgang 3 | |
| 🧕 Mitarbeiter | Bezeichnung | Vorgang 3 | |
| 🖭 Kunden | Sortierreihenfolge | 3 | |
| 🔒 Faktura | Status | in Arbeit (in Arbeit) 🔽 🚯 | |
| 主 Stammdaten | | wird wie Projekt abgerechnet (im Aufwand nach 🔥 | Ξ |
| 🚡 Einstellungen | | Stundensatz) | |
| Sprache | Bemerkung | | |
| Kennwort | | | |
| ίμ• Ende | | | |
| | Abrechnungsart | wie Projekt 💽 🛈 | |
| | Plan fakturierbare Stunden | 20 00 0 | |
| | Plan fakturierbare Kosten (E | EUR): | |
| | Arbeitsentgelt | 1700 00 🚯 | |
| | Belege Km-Geld | 150 00 ① | |
| | bologo, ran oolo | | |
| | | Sneichern Abhrechen | |
| ZEITERFASSUNG FUR PROJEKTE | | | ~ |
| P | | | |
| | de Misser de Inderne de Friedr | | |
| E ZEP - ZeitErfassung für Projek | cte - Microsoft Internet Explo | rer | X |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Zatei Bearbeiten Ansicht Eavo | cte - Microsoft Internet Explo riten E⊻tras <u>?</u> | Ter | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Ober ZEP | cte - Microsoft Internet Explo riten Extras <u>?</u> Projekt ③ "Beispie | तर भे 1" & | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ | cte - Microsoft Internet Explo riten Extras ? Projekt ③ "Beispie | तर वे 1" ॐ | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit | tte - Microsoft Internet Explo riten E⊻tras ? Projekt ③ "Beispie | arer 21 1" & | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Ober ZEP ZEP online FAQ Projektzeit Belege Discharzingerichgenden | tte - Microsoft Internet Explo riten E≰tras ? Projekt ③ "Beispie ≗ Info & Daten े ऄ M | over el 1" & Ittarbeiter ▲ Vorgänge ▲ Tätigkeiten ▲ Plan ▲ Reise ▲ Preise ▲ Belege ▲ Format ▲ | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Ober ZEP ZEP online FAQ CP rojektzeit Belege Fickizeitenkalender Zentrale Erfassung | tte - Microsoft Internet Explo riten Extras 2 Projekt ③ "Beispie 은 Info & Daten 및 M A Zusatzfelder & Faktu | over el 1" & Ittarbeiter | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo OUber ZEP ZEP online FAQ CP rojektzeit Belege Fehizeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarheiterauswertungen | tte - Microsoft Internet Explo riten Extras 2 Projekt ③ "Beispie ▲ Info & Daten Q M A Zusatzfelder & Faktu | over el 1" & Ittarbeiter ► Vorgänge ➤ Tätigkeiten ① Plan A Reise ⓒ Preise Belege 읍 Format ura ⑤ Zahlungsdokumentation ۩ Dokumenterwerwaltung 🗑 Änderungshistorie | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Qatei Bearbeiten Ansicht Eavo Oüber ZEP ZEP online FAQ CP rojektzeit Belege Finizeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen CProjektzewertungen | tte - Microsoft Internet Explo riten Extras 2 Projekt ③ "Beispie Anno & Daten ۞ M Zusatzfelder & Faktu | orer el 1" & Ittarbeiter È Vorgånge ≫ Tätigkeiten ∯ Plan ☆ Reise © Preise Belege È Format ura ⑤ Zahlungsdokumentation ۩ Dokumenterwerwaltung 🗑 Änderungshistorie | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projekt Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit Belege Freihzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektpanung | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras 2 Projekt (1) "Beispie Alinto (2) Daten (2) M (2) Zusatzfelder (2) Faktu Vorgang erfassen (3) | orer el 1" & Ittarbeiter È Vorgånge ➢ Tätigkeiten ∯ Plan 🛣 Reise ⓒ Preise Belege È Format ura ⑤ Zahlungsdokumentation û Dokumentenverwaltung 🗑 Änderungshistorie | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei gearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ ZP online FAQ Projektzeit Belege Freihzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektpalanung Dokumenterverwaltung | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras 2 Projekt (1) "Beispie (2) Info (2) Daten (2) M (2) Zusatzfelder (2) Paktu Vorgang erfassen (3) Kurtform | over Di 1 " & Ittarbeiter È Vorgänge ➤ Tätigkeiten È Plan A Reise ⓒ Preise ⊠ Belege È Format Ira S Zahlungsdokumentation û Dokumenteriverwaltung 🗑 Anderungshistorie | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ Zer online FAQ Projektzeit Belege Freikzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektpalnung Dokumentenverwaltung Dokumatsabschluss | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras 2 Projekt (1) "Beispie (2) Microsoft (2) | over Di 1" & titarbeiter È Vorgänge ➤ Tätigkeiten È Plan A Reise © Preise ⊡ Belege È Format ura S Zahlungsdokumentation Dokumentenverwaltung 🗑 Anderungshistorie Vorgang 3 | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ ZP online FAQ Projektzeit Belege Fi Fehtzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Dokumenterwertwaltung Dokumenterwertwaltung Mitarbeiter Ansich Sabschluss Mitarbeiter | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras ? Projekt ③ "Beispie @ Info & Daten | over el 1" & titarbeiter È Vorgänge ➤ Tätigkeiten È Plan ♣ Reise ⓒ Preise Belege È Format ira S Zahlungsdokumentation Dokumentenverwaltung ₩ Ånderungshistorie Vorgang 3 Vorgang 3 | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Ober ZEP ZEP online FAQ ZEP online FAQ Projektzeit Belege Fi Fehizeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Dokumentenverwaltung Monatsabschluss Minarbeiter Kunden | tte - Microsoft Internet Explo riten Extras ? Projekt ③ "Beispie A Daten | over el 1" & Ittarbeiter È Vorgänge → Tätigkeiten È Plan Reise © Preise Belege È Format ura S Zahlungsdokumentation Dokumenterwerwaltung R Anderungshistorie Vorgang 3 Vorgang 3 © | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo OUber ZEP ZEP online FAQ CP orjektzeit Belege Forjektzeit Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Dokumentenverwaltung Monatsabschluss Mitarbeiter Eviden Kunden Faktura | tte - Microsoft Internet Explo riten Egtras 2 Projekt ③ "Beispie Info Daten M Zusatzfelder Faktu Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status | Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit Belege Freihzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Dokumenterwerwaltung Monatsabschluss Mitarbeiter Kunden Kaktura Stammdaten | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras 2 Projekt ③ "Beispie ④ Info 灸 Daten ♀ M ④ Zusatzfelder ④ Faktu Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status | Vorgang 3 Vorgang 4 Vorgang 4 | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei gearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ ZP online FAQ Projektzeit Belege Frehzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterrauswertungen Dokumentenverkungen Dokumentenverkaltung Monatsabschluss Mitarbeiter Kunden Stammdaten Stammdaten Einstellungen | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras 2 Projekt () "Beispie A Daten () M A Zusatzfelder () Faktu Vorgang erfassen () Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status | Vorgang 3 Vorgang 3 | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ Zer online FAQ Zerbackteit Belege Forkizeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Monatsabschluss Mitarbeiter Kunden Faktura Stammdaten Stammdaten Sorache Vorwent | te - Microsoft Internet Explo riten Extras 2 Projekt () "Beispie () Modeling Constraints () Respective () Faktur Vorgang erfassen () Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bemerkung | Vorgang 3 Vorgang 3 Norder (in Arbeit) ♥ ③ Wird wie Projekt abgerechnet (im Aufwand nach Stundensatz) | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ Zep online FAQ Zep online FAQ Projektzeit Belege Freikzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Diokumentenverwaltung Monatsabschluss Mitarbeiter Kunden Faktura Stammdaten Sinstellungen Sprache Kennwort | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras ? Projekt ③ "Beispic A Daten M A Zusatzfelder C Faktu Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bemerkung | Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Norgang 3 Vorgang 3 Norgang 3 Norga | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ ZEP online FAQ Projektzeit Belege Belege Projektzeiterkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektzeuwartungen Projektzeuwartungen Projektzeuwartungen Bindonatsabschluss Mitarbeiter Kunden Faktura Stammdaten Stammdaten Spache Kennwort Ende | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras ? Projekt ③ "Beispic Info & Daten • M Zusatzfelder • Faktu Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bemerkung | Vorgang 3 Vorgang 4 Vorgang 4 Vorga | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ Zep online FAQ Zep online FAQ Projektzeit Belege Fi Fehtzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Dokumentenverwaltung Dokumentenverwaltung Dokumentenverwaltung Strokabschluss Mitarbeiter Kunden Faktura Stammdaten Starmdaten Sprache Kennwort Que Ende | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras ? Projekt ③ "Beispie Linfo Laboration I M Zusatzfelder J. Faktu Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bemerkung Abrechnungsart | ver el 1" & ttarbetter È Vorgänge > Tätigketten È Plan Reise @ Preise Belege È Format ura S Zahlungsdokumentation Dokumentenverwaltung R Ånderungshistorie Vorgang 3 Vorgang 4 in Arbeit (in Arbeit) V û vird vie Projekt abgerechnet (im Aufwand nach Stundensatz) vorgang 4 vorgang 4 vorga | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit Belege Fehizeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Dokumenterwerwaltung Monatsabschluss Mitarbeiter Kunden Fektura Stammdaten Stammdaten Stammdaten Sprache wr Kentwort Rede | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras 2 Projekt ③ "Beispie A Info & Daten ? M A Zusatzfelder ? Faktu Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bernerkung Abrechnungsart Plan fakturierbare Stunden | Dret el 1" & titarbeiter E Vorgänge > Tätigkeiten E Plan # Reise Preise Belege E Format ura S Zahlungsdokumentation Imaria Dokumenterwerwaltung Anderungshistorie Vorgang 3 Imaria Vorgang 3 Imaria Imaria Imaria Imaria Imaria Imaria Imaria Imaria Imaria Vorgang 3 Imaria Imaria | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Über ZEP ZEP online FAQ ZP online FAQ Projektzeit Belege Fehizeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Dokumenterwerkungen Dokumenterwerkaltung Monatsabschluss Mitarbeiter Kunden Erstellungen Stammdaten Stammdaten Stammdaten Stammdaten Sprache Kennwort Q# Ende | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras 2 Projekt ③ "Beispie A Info & Daten 🔉 M A Zusatzfelder & Faktu Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bemerkung Abrechnungsart Plan fakturierbare Stunden Plan fakturierbare Stunden | Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 • • wie Projekt abgerechnet (im Aufwand nach Stundensetz) • wie Projekt | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projektigen Ansicht Eavon Die ZEP Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit Belege Freihzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Monatsabschluss Mitarbeiter Erfaktura Estatura Einstellungen Einstellungen Estatura Einstellungen Einstell | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras 2 Projekt () "Beispie () Daten () M () Zusatzfelder () Faktu Vorgang erfassen () Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bemerkung Abrechnungsart Plan fakturierbare Stunden Plan fakturierbare Kosten (E Arbeitsentgelt | Net Itarbeiter L Vorgånge > Tätigkeiten Itarbeiter < | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projektigen Ansicht Eavon Über ZEP ZEP online FAQ Viber ZEP ZEP online FAQ Projektzeit Belege Freihzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Ondernenerverwaltung Monatsabschluss Mitarbeiter Faktura Einstellungen Stammdaten Stammdaten Einstellungen Einstellun | te - Microsoft Internet Exploriten Extras 2 Projekt ③ "Beispie @ Info & Daten ④ M @ Zusatzfelder ④ Faktu Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bemerkung Abrechnungsaft Plan fakturierbare Stunden Plan fakturierbare Stunden Plan fakturierbare Kosten (E Arbeitsentgelt Belege, Km-Geld | Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 Vorgang 3 ↓ · wie Projekt abgerechnet (im Aufwand nach Stundensatz) ↓ () () () () () () () () () () | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Ober ZEP ZEP online FAQ Projektzeit Belege Freizeitenkalender Projektzeitswertungen Pro | te - Microsoft Internet Exploriten Extra 2 Projekt ③ "Beispie @ Info & Daten ① M @ Zusatzfelder ① Faktu Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bemerkung Abrechnungsart Plan fakturierbare Stunden Plan fakturierbare Kosten (E Arbeitsentgelt Belege, Km-Geld | Net Itarbeiter ► Vorgänge ➤ Tätigkeiten ① Plan ☆ Reise ⓒ Preise >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>> | |
| ZEP - ZeitErfassung für Projek Datei Bearbeiten Ansicht Eavo Ober ZEP ZEP online FAQ Projektzeit Belege Fehtzeitenkalender Projektzeit susung Mitarbeiterauswertungen Projektplanung Projektplanung Dokumentenverwaltung Mitarbeiter Kunden Faktura Stammdaten Stammdaten Sprache Kennwort Einsteilungen Ei | te - Microsoft Internet Explo riten Egtras ? Projekt ③ "Beispic Projekt ④ "Beispic La Info La Daten R M Daten R M Daten R M Dates R M M Vorgang erfassen ③ Kurzform Bezeichnung Sortierreihenfolge Status Bemerkung Abrechnungsart Plan fakturierbare Stunden Plan fakturierbare Kosten (E Arbeitsentgelt Belege, Km-Geld | Net Itarbeiter ► Vorgänge > Tätigkeiten • Plan ★ Reise ● Preise ● Belege ● Format tra ⑤ Zahlungsdokumentation ◎ Dokumentenverwaltung ♥ Anderungshistorie Vorgang 3 ● </td <td></td> | |

2.6.4 Plan

Klickt Hugo auf die Registerkarte " Plan", kann er die Planzahlen (Plan fakturierbare Stunden und Kosten) auf Projektebene eingeben:


Da er aber bereits Planzahlen auf Vorgangsebene eingegeben hat, werden die Gesamtplanzahlen an dieser Stelle nur angezeigt (Summe aus allen Vorgängen). Zusätzlich könnte Hugo hier auch noch geplante Reisepauschalen für das ganze Projekt angeben.

2.6.5 Reise

Mit Klick auf die Registerkarte "# Reise" kann Hugo für das Projekt angeben, wie Reisedaten abgerechnet werden sollen:

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projekte | e - Microsoft Internet Explorer | _ 🗆 🔀 |
|---|---|-------|
| <u>Datei Bearbeiten Ansicht Eavorit</u> | en E <u>x</u> tras <u>?</u> | 1 |
| Über ZEP ZEP online FAQ Resolutionit | Projekt 🛈 "Beispiel 1" 🖧 | ~ |
| S Projekizen | 🚇 Info 🛛 & Daten 🛛 🕄 Mitarbeiter 🖹 Vorgänge 🎾 Tätigkeiten 👖 Plan 👫 Reise) 🛞 Preise 🖾 Belege | |
| E Tickets ▶☐ Fehlzeitenkalender | E Format A Zusatzfelder & Faktura S Zahlungsdokumentation i i Dokumenterverwaltung R Änderungshisto | rie |
| Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen | nur für Abrechnung im Aufwand: ① | |
| Projektauswertungen | Viewstewald | |
| Projektplanung + Dokumentenverwaltung | Kilometergeld für alle Arbeitszeiten abrechnen | |
| ▶ III Monatsabschluss | Kilometergeld nur für fakturierbare Arbeitszeiten abrechnen | |
| n Mitarbeiter | spezielle Kilometerpauschale 🐘 🕔 | |
| 🖭 Kunden | | |
| E Stammdaten | Anreisepauschale | |
| 📸 Einstellungen | ● ie Mittarheiter und Tag | |
| 🛒 Sprache | O je Mitarbeiter und Reise | |
| om Kennwort Die Ende | | |
| de cine | Verpflegungsmehraufwendungen | |
| | Verpflegungsmehrautwendungen für alle Arbeitszeiten abrechnen | |
| | spezielle Tagespauschalen: | |
| | mind. 8 Std. | |
| | mind. 14 Std. | |
| | mind, 24 Std. | |
| | | |
| | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Andern Abbrechen | ~ |

Kilometergeld und Verpflegungsmehraufwendungen sollen für dieses Beispielprojekt wie angegeben abgerechnet werden.

2.6.6 Preise

Mit Klick auf die Registerkarte " Preise" wird die Übersicht über die Preistabellen aufgerufen:

| 🖹 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|----------------|---|------|--|--|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavoriten Extras ? | | | | | | | | |
| Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit | Projekt 🛈 "Beispi | el 1" 🎄 | | | | | | |
| Belege | 📇 Info 🖧 Daten 🧕 I | Mitarbeiter 🛛 🖺 Vorgä | nge 🛛 🔊 T | ätigkeiten 🛛 | Plan 🛔 Reise 🛞 Preise 🖼 Belege | | | |
| Tickets Fehlzeitenkalender Zentrale Erfassung | 🖺 Format 🛛 🔏 Zusatzfel | der 🔒 Faktura 🛽 § | Zahlungsd | okumentation | Dokumentenverwaltung 🛛 🕁 Änderungshist | orie | | |
| Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen | Neue Projektpreistabelle | þ | | | | | | |
| Reprojektplanung | Es ist keine gültige Projekt- | oder Kundenpreistabe | elle vorhand | en. Es wird di | e aktuelle Basispreistabelle verwendet. | | | |
| Monatsabschluss Mitarbeiter | Basispreistabelle (Gültig al Bemerkung: Preisliste des | b So, 01.04.2007) Unternehmens | | | | | | |
| 🖭 Kunden | 01 (Projektleiter) 02 (Proj | ektmitarbeiter) 03 (Ve | erwaltung) | | | | | |
| Commission | Tagessätze | | | | | | | |
| + stammuten | 750,00 | 600,00 | 350,00 | | | | | |
| | Stundensätze | | | | | | | |
| • Kennwort | 90,00 | 75,00 | 50,00 | | | | | |
| Alt Ende | Spezielle Stundensatze | | | | | | | |
| 4 | 60.00 | 50.00 | 20.00 | | | | | |
| | Dreiofakteren für Stunden | 00,00 | 10,00 | | | | | |
| | Tag | Van | hie | Eaktor | | | | |
| | SoFeiertag | 00:00 | 20:00 | 2 000000000 | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | oon olontag | 30.00 | 20.00 | 2,000000000 | | ~ | | |

Solange zu diesem Projekt keine Preistabelle angelegt ist, gilt die Kundenpreistabelle, in diesem Fall wäre das die der Mustermann AG, (siehe 2.7 Kundenverwaltung). Wenn es zum Kunden des Projektes keine Preistabelle gibt, dann gilt die Basispreistabelle des Unternehmens (siehe 2.5.1 Basispreise), wie hier in diesem Beispiel.

2.6.7 Belege

Hier gibt Hugo an, wie alle anfallenden Belege an den Kunden weiterfakturiert werden:

| 街 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | | |
|---|------------------|---|----------|--|--|--|--|--|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> | <u>E</u> avorite | en E <u>x</u> tras <u>?</u> | . | | | | | |
| 🖼 Belege 🖹 Tickets | ^ | Projekt 🛈 "Beispiel 1" 🖧 | ^ | | | | | |
| C Fehlzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen Projektauswertungen Projektplanung | Ш | □ Info ♣ Daten ♠ Mitarbeiter ♣ Vorgånge ➤ Tätigkeiten □ ♣ Reise ● Preise □ Belege □ Format I Anderungshistorie I Zahlungsdokumentation III Dokumentenverwaltung | • | | | | | |
| Dokamenterwerwaltung Monatsabschluss Mitarbeiter | | Belege erfassen ⁽¹⁾ O zu fakturierenden Betrag extra eingeben | | | | | | |
| | ~ | Andern Abbrechen | | | | | | |

2.6.8 Format

Hier gibt Hugo das Abrechnungsformat für die Projekte bzw. Vorgänge an, die im Aufwand abgerechnet werden.



In dem Beispielprojekt sollen detaillierte Nachweise erstellt werden und für den Vorgang im Aufwand nach Stundensatz die Summe der fakturierbaren Reisezeiten extra ausgegeben werden.

2.6.9 Info

Unter der Registerkarte Info, finden Sie schön zusammengefasst alle Informationen zu diesem Projekt:

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projek | kte - Microsoft Interne | et Explorer | |
|---|--------------------------------|--|----------|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavo | riten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | |
| Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit | Projekt 🛈 "Be | eispiel 1" & | |
| 🖼 Belege | 🖪 Info 🛛 🖧 Daten | 🕅 Mitarbeiter 🖹 Vorgänge 🎤 Tätigkeiten 👖 Plan 🛔 Reise 🛞 Preise 🖾 Belege | |
| ▶ E Fehizeitenkalender | D Format 14 7u | estrfelder 🦂 Faktura 🛛 🕅 Zahlungedokumentation 🕮 Dokumenterverwaltung 🖉 Änderungehicts | orie |
| Zentrale Enassung Mitarbeiterauswertungen | | | Jile |
| Projektauswertungen | | | Ξ |
| 🖧 Projektplanung | Projektblatt | 🔊 html 📄 xml- 🚍 ndf 🖃 sxw 📾 doc (MS | |
| + Dokumentenverwaltung | exportieren: | (Druckversion) Datei Datei (OpenOffice) Uvord) | |
| ▶III Monatsabschluss | | | |
| nitarbeiter | Allgemeine Projekti | nformationen | |
| E Kunden | Kurzform | Reisniel 1 | |
| 🔂 Faktura | Bezeichnung | Beispielprojekt | |
| 🔁 Einstellungen | Startdatum | Mo, 23.04.2007 | |
| Sprache | Endedatum | Mo, 30.04.2007 in Arbeit | |
| • Kennwort | Währung | EUR | |
| û• Ende | Abrechnungsart Bemerkung | nach Stundensatz (Vorgänge werden einzeln abgerechnet) Beispielprojekt, die Abrechnung erfolgt im Aufwand nach Stundensatz, wobei ein Vorgang abweichen pauschal abgerechnet wird. | đ |
| | Kundeninformation | en | |
| | KNr | 123 | |
| | Name Adresse1 | Mustermann AG Musteretraße 3 | |
| | Adresse2 | muster su abe J | |
| | PLZ Ort | 12345 Musterstadt | |
| | Land | Deutschland | |
| | Fax | | |
| | VM/W/ | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Währung | EUR | ~ |

| 🐔 ZEP - ZeitErfassung für Projel | kte - Microsoft Internet | Explorer | | | | _ 🗆 🔀 |
|----------------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------|---------------|-------------------------|-------|
| Datei Bearbeiten Ansicht Favo | oriten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | | A. |
| ₽ Über ZEP | Kunden-Ansprechpart | tner | | | | ~ |
| ZEP online FAQ | | | | | | |
| Rojektzeit | Anrede | | | | | |
| Belene | Titel | | | | | |
| ▶ Eehizeitenkalender | Name 🚺 | Manfred Mustermann | | | | |
| Zentrole Erfaceung | Berufsbezeichnung | | | | | |
| Mitarbeiterauswertungen | Aptenung E-Moil | | | | | |
| | Tel | | | | | |
| | Handy | | | | | |
| Ka Projektplanung | Fax | | | | | |
| | Bemerkung | | | | | |
| Monatsabschluss | | | | | | |
| st Mitarbeiter | | | | | | |
| E Kunden | Plan | | | | | |
| 🔥 Faktura | Plan falduriarhana | | | | | |
| 主 Stammdaten | Stunden 3 | 33.00 | | | | |
| 📸 Einstellungen | Arbeitsentgelt 2 | 2.750,00 | | | | |
| 🛒 Sprache | Belege, Km-Geld 1 | 150,00 | | | | |
| • Kennwort | VMA7 | | | | | |
| № Ende | Anreisepauschalen (|),00 | | | | |
| | Projektmitarbeiter | | | | | |
| | Trojektinkurbeker | | | | | |
| | Benutzername Name | Vorname Funktion F | Preisgruppe | | | |
| | friedrich Hauser | Friedrich 0 |)1 (Projektleiter) | | | |
| | hugo Müller | Hugo C |)1 (Projektleiter) | | | |
| | Manufana | | | | | |
| | vorgange | | | | | |
| | Kurzform Bezeichnun | ig Status Plan faktur | ierbare Stunder | Arbeitsento | jelt Belege und Km-Geld | |
| | Vorgang 1 Vorgang 1 | in Arbeit | 5,00 | 450 | 0,00 0,00 | |
| | Vorgang 2 Vorgang 2 | in Arbeit | 8,00 | ı 700 | 0,00 0,00 | |
| | Vorgang 3 Vorgang 3 | in Arbeit | 20,00 | 1.600 |),00 150,00 | |
| | Deviated allow | | | | | |
| | Preistabellen | | | | | |
| | Basispreistabelle (Gült | tig ab So. 01.04.2007) | | | | |
| | Bemerkung: Preisliste | des Unternehmens | | | | |
| | | | | | | |
| | 01 (Projektleiter) 02 (| Projektmitarbeiter) 0: | 3 (Verwaltung) | | | |
| | Tagessätze | | | | | |
| | 750,00 | 600,00 | 350,00 | | | |
| | stundensatze | 75.00 | 50.00 | | | |
| | Spozialla Stundonsätz | /5,00 | 50,00 | | | |
| | Tätiakoituse | | | | | |
| | ratigkert: re | 50.00 | 20.02 | | | |
| | 60,00 | 50,00 | 20,00 | | | |
| | Preisfaktoren für Stur | ndensätze | | | | |
| | Tag | von | bis | Faktor | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | So/Feiertag | 06:00 | 20:00 | 2,00000000000 | | ~ |

Sie können dieses Projektblatt auch exportieren:

| 🖹 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> a | voriten Extras ? | 1 | | | | | | | |
| Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen Projektauswertungen | Projekt 🖲 "Beispiel 1" 💑 | Image: A second s | | | | | | | |
| Ookumentenverwaltung Monatsabschluss Mitarbeiter Fel Kunden | E Info 💑 Daten 😨 Mitarbeiter 🔄 Vorgänge 🎢 Tätigkeiten 🕕 Plan 🛔 Reise € Preise 🖾 Belege E Format 🕢 Zusatzfelder 🛃 Faktura S Zahlungsdokumentation 🗐 Dokumentenverwaltung 🗑 Änderungshistorie | | | | | | | | |
| ZEPCO ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Projektblatt exportieren: | ~ | | | | | | | |

als html (Druckversion), bzw. als xml-Datei speichern und mit dem Modul Dokumentengenerator auch zusätzlich im Format PDF, als OpenOffice bzw. MS Word Dokument speichern.

Jetzt ist das Projekt vollständig geplant:

- Vorgänge und ihre Abrechnungsart sind definiert
- Mitarbeiter sind dem Projekt (evtl. auch bestimmten Vorgängen) zugeordnet
- Preise sind definiert

Nun können Sie Ihre Zeiten und Belege auf dieses Projekt erfassen und auswerten. Wie das geht, erfahren Sie in Kapitel 3 Aufwände erfassen und in Kapitel 4 Auswertungen.

2.7 Dokumente

Nur mit Zusatzmodul Dokumentenverwaltung

Mit der Dokumentenverwaltung können Sie alle relevanten Dateien (z.B. Auftrag, Vertrag, Pflichtenheft, Besprechungsprotokoll, etc.) dem jeweiligen Projekt zuordnen und ins ZEP-System hochladen (uploaden). Die Dateien sind dann zentral in **ZEP** verfügbar und für alle **berechtigten** Mitarbeiter einsehbar und abrufbar (downloadbar).

| 🗈 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer 📃 🗖 🔀 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|------------------|----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------|---|---------------------------------|---|---|---------------|--|----|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht | Eavo | riten | E <u>×</u> tr | as | 2 | | | | | | | | 4 | 1 |
| Belege Tickets Centrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen Projektauswertungen Projektauswertungen Sockumentenverwaltung Belege | | S F K A | Projekt (unde (ligem | tdoku ndoki jejne n alter |) mente umenti Dokun | e nente ionen such | nen | ✓ Eins □ · · · □ · · von □ bis | schrä <u>Mai</u> 01 23 | inken nach Uploadi Jun Jul Aug Ser V Okt V 2006 V Okt V 2006 | datum ♥ 2 <u>Okt</u> 5 ♥ ■ ● | Demo Gr 23 | nbH Hugo Müller 3.10.2006 KW 43 | |
| Royala Source So | | S Z a | iuchbe ium Si <u>Ile</u> A | egriff: ucher <u>B</u> C | n Buch D E f | staben od <u>GHIJ</u> | ③ er'a K. | alle'auswählen: LMNQPQE | 2 5 3 | IUYWXYZ Suchen | | | | |
| na oprache | ~ | | rojena | aona | nome | Projekt | | Ordner | E | Bezeichnung | Dateiname | Version | Datum | be |
| ZEPG | | [| 7 Q 7 Q | | | K Fortbildu | ing ing | <u>Handbücher</u> Schulungsunterlag | F <u>en</u> S | fortbildungshandbuch Schulungsplan | Fortbildungshandbuch.doc Schulungsplan.doc | 1.1 1.0 | 23.10.2006 10:22:10 23.10.2006 10:23:21 | 1 |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | <] | | | | | | | | 1111 | | | | > |

Innerhalb eines Projektes ist die Dateiablage in Ordnern strukturiert. Zu jedem Ordner werden die Zugriffsrechte der Projektmitarbeiter festgelegt. Es gibt also z.B. Ordner, in denen nur Projektleiter Dateien ablegen und abrufen dürfen, und andere Ordner, in denen alle Projektmitarbeiter Dokumente abrufen dürfen.

Zu jedem Dokument können Sie mehrere Versionen verwalten.





Wenn Sie Dokumente suchen, hilft Ihnen die Stichwortsuche und alphabetische Suche. Sie berücksichtigt Dokument-Bezeichnungen und Dateinamen.

Um den Überblick über die Nutzung der Dokumentenverwaltung und die verursachten Kosten zu behalten, bietet **ZEP** eine Up/Download Statistik an. Sie können damit nachvollziehen, wann, wie viel und für welche Projekte hoch- und heruntergeladen wurde, sowie die Größe des aktuell belegten Speicherplatzes.

Lesen Sie die Details zum Modul Dokumentenverwaltung im ZEP-Referenz-Handbuch.

3 Aufwände erfassen

In diesem Kapitel begleiten Sie Hugo Müller dabei, wie er verschiedene Zeiten und Belege auf das Beispielprojekt erfasst. Im nächsten Kapitel lernen Sie dann die verschiedenen Auswertungen in **ZEP** kennen.

3.1 Projektzeit erfassen

Direkt nach der Anmeldung und jederzeit mit dem Menüpunkt Projektzeit kommt Hugo auf die Seite Projektzeit erfassen.

Zu jedem Arbeitstag gibt er hier an, für welches Projekt er gearbeitet hat und was er dabei genau gemacht hat.

| 2 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | | |
|--|------|------------------------------------|----------------------|---|--------------|--|--|--|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht | Eavo | riten E <u>x</u> tras | 2 | | 1 | | | |
| > Über ZEP ⇒ ZEP online FAQ ③ Projektzeit ⇒ Belege ▶ ☐ Fehlzeitenkalender | * | Projek Datum | tzei | t erfassen <u>Mo Di Mi Do Fr heute</u> 24 × Apr × 2002 × • • • • • • • • • • • • • • • • • • | | | | |
| Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen Projektplanung Dokumentenverwaltung | = | von bis fakturier übersch | bar neider | 24 Vorgang Vorgang 2 (Vorgang 2) (i) 14 00 (i) (i) (i) 16 00 (i) (i) (i) Vorgang (i) (i) (i) 0 (i) (i) (i) 0 (i) (i) | E | | | |
| Mitarbeiter Kunden Faktura Stammdaten | ~ | Demerk | ungen | Speichern | | | | |
| ZEPC ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | | KW D 17 D 17 D | atum von bis Std Projekt Vorgang Tat Ort Bemerkungen ,24.04.2007 10:00 13:00 3,00 € 1 f elsipiel 1 Vorgang 2 (Vorgang 2) pm Projektarbeit ,24.04.2007 09:00 10:00 1,00 € 1 Beispiel 1 Vorgang 1 (Vorgang 1) Besprechung offer | ner Punkte 🗸 | | | |

Das jeweils aktuelle Datum ist bereits vorausgewählt. Wenn Hugo für einen anderen Tag einen Eintrag buchen möchte, wählt er das entsprechende Datum aus der Klappbox aus, oder er klickt auf das Kalendersymbol . Dann öffnet sich ein PopUp-Fenster mit dem Kalenderblatt, aus dem Hans durch Anklicken das entsprechende Datum auswählt. Oder er stellt den entsprechenden Tag mit den "Pfeiltasten" vein

Die Erfassung der Projektzeiten kann auf verschiedene Arten erfolgen:

- über die Angabe der "von" und "bis"-Zeit in der Auswahlbox bzw. das jeweilige Symbol
 (=jetzt) anklicken
- über die Angabe der "von"-Zeit (ggf. (9) und der Dauer in Stunden und Minuten (Zeiterfassung mit Angabe der Dauer ist nur dann möglich, wenn dies in den Einstellungen explizit angegeben ist, siehe 2.4 Einstellungen).
- Über ein Eingabefeld, kann über Einstellungen ► Projektzeiterfassung zur Verfügung gestellt werden, um die Uhrzeit "einzutippen".

Mit dem Symbol van nicht nur das Datum, sondern auch die von-Zeit und die bis-Zeit eingestellt werden. Bei Klick auf den "nach-unten-Pfeil", wird das Datum bzw. die Uhrzeit entsprechend kleiner, bei Klick auf den "nach-oben-Pfeil", größer.

Hugo hat am 10.10.2006 seine Zeiten wie folgt eingegeben:

Sobald er ein Projekt aus der Klappbox gewählt hat, werden in der Klappbox darunter genau die zu diesem Projekt gehörenden Vorgänge angezeigt, die einen buchbaren Status haben (mehr zu Projekt- und Vorgangsstatus im *Referenzhandbuch*). Hugo wählt einen Vorgang und die entsprechende Tätigkeit aus, dann gibt er an, ob diese Projektzeit an den Kunden des Projektes weiterberechnet werden soll. Dies ist der Fall, wenn die Checkbox "fakturierbar" mit einem Häkchen aktiviert ist. Der Arbeitsort "Standard" bedeutet, dass er an seinem normalen Arbeitsort arbeitet, also nicht auf Reisen oder vor Ort beim Kunden ist. Anschließend gibt er in das Bemerkungsfeld als freien Text weitere Angaben ein und klickt schließlich auf Speichern.

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Pi | rojel | kte - Microso | ft In | iternet Expl | orer | | | | | | | | _ 🗆 🛛 |
|--|-------|--|------------------------------|--|----------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|---|--------------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht | Eavo | oriten E <u>x</u> tras | 2 | | | | | | | | | | A7 |
| Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit | ^ | Projek | tze | it erfass | en | | | | | | | | <u>~</u> |
| Selege ▶ Fehlzeitenkalender ■ Zentrale Erfassung ■ Mitarbeiterauswertungen ■ Projektauswertungen ■ Projektplanung ■ Dokumentenverwaltung ■ Monatsabschluss | = | Datum von bis fakturierl übersch | oar neide | Mo Di M 24 V 18 V 18 V 18 V 18 V 3 en 3 8 | i Do F Apr ♥ DO ♥ DO ♥ | : <u>heut</u> 2007 ③ ♦ ③ ♦ | | \$ | Projekt Vorgang Tätigkeit Arbeitsort | Beispiel 1 Vorgang 1 bs (bespre Standa | (Beispiel (Vorganı echen) rd | projekt) V g 1) V (1) V (1) V (1) (1) | Ē |
| Image: Starmmal and Starm | | Demena | KW į | Datum | von | bis | <u>Std</u> | Projek | <u>t Vorgang</u> | l | Tät Ort | Speichern Bemerkunger | |
| Sprache | ~ | | 17 [17 [17 [17 [| Di, 24.04.2007 Di, 24.04.2007 Di, 24.04.2007 Di, 24.04.2007 | 16:00 14:00 10:00 09:00 | 18:00 16:00 13:00 10:00 | 2,00 (2,00 (3,00 (1,00 (| f Beispiel f Beispiel f Beispiel f Beispiel | 1 Vorgang 1 Vorgang 1 Vorgang 1 Vorgang | l (Vorgang 1) 2 (Vorgang 2) 2 (Vorgang 2) I (Vorgang 1) | ibs ido ipm ibs | Nachbesprechu Dokumentation Projektarbeit Besprechung of | fener Punkte |

Überschneiden: Generell wird eine Projektzeit nicht gespeichert, wenn sie sich mit anderen Projektzeiten überschneiden. Aktiviert Hugo die Checkbox "überschneiden", wird eine neue Projektzeit erfasst, die sich mit anderen Projektzeiten überschneidet. Die überschneidende Zeitspanne wird dann von den bereits gespeicherten Projektzeiten gekürzt und die neue Zeit gespeichert.

Ein paar Tage später kommt Hugo nach einer Geschäftreise wieder zurück ins Büro und gibt nun seine Zeiten in **ZEP** ein:

Er ist am Mittwochmorgen zu seinem Kunden gefahren und gibt diese Fahrt jetzt in ZEP ein:

Als Tätigkeit wählt er "re" (reisen), dann ändert sich die Eingabemaske und er kann alle weiteren Angaben zu der Reise machen: Arbeitsort, Hinreise, Start- und Zielort, Fahrzeug, handelt es sich um ein Privatfahrzeug, Kilometer und Mitfahrer. Diese Angaben werden für die Reisekostenabrechnung von Hugo benötigt.

| 🖹 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> av | oriten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | | | | | |
| Diber ZEP ZEP online FAQ Projektzeit | Reisezeit e | erfassen | Image: A start of the start of | | | | | | |
| Belege Gelege Gelegee Gelegeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeee | Datum von bis fakturierbar überschneiden | Mo Di Mi Do Fr heute Projekt Beispiel 1 (Beispielprojekt) ▼ 25 Apr 2007 ▼ Vorgang Vorgang 3 (Vorgang 3) ③ 08 00 ♥ ③ ③ Tätigkeit re (reisen) ♥ ④ 09 00 ♥ ③ ④ D (Inland außer Haus) ④ ● ④ ● Ort projektrelevant ④ | ш | | | | | | |
| Monatsabschluss | Bemerkungen | Fahrt zum Kunden | | | | | | | |
| 🖭 Kunden | Reisetätigkeit: | ⊙ hin O wetter O zurück ③ | | | | | | | |
| Stammdaten Stantmdaten | bei Fahrt mit eig oder Firmenfah | genem Fahrzeug Auto (PKW) V Privat V 60 km 0 Mitfahrer rzeug: Speichern |) | | | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | < | | > | | | | | | |

Hugo trägt nun auch alle weiteren Projektzeiten bis einschließlich seiner Rückreise in **ZEP** ein. Für diese Projektzeiten hat er als Arbeitsort "D (Inland außer Haus)" gewählt. Am Abend des Rückreisetags hat er noch im Büro, also wieder am "Standard" Arbeitsort gearbeitet. Die Angabe des Arbeitsortes ist für die Berechnung der Verpflegungsmehraufwendungen wichtig. In Kapitel *4.1.1 Kostenabrechnung* können Sie die Reisekostenabrechnung von Hugo sehen.

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | | | |
|--|---|------------|--|--|--|--|--|--|--|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avori | iten Extras ? | | | | | | | | |
| Über ZEP ZEP online FAQ S Projektzeit | Projektzeit erfassen | | | | | | | | |
| Belege Belege Comparison Comparis | Mo Di Mi Do Fr heute Projekt Beispiel 1 (Beispielprojekt) Image: Comparison of the | | | | | | | | |
| Image: Monatsabschluss Mitarbeiter Kunden Faktura Stammdaten | Bemerkungen Nachbereitung Speicherm | 3 | | | | | | | |
| Einstellungen | KW Datum Von Dis Std Projekt Vorgang Tat Ort Bemerkungen III Do. 26.04.2007 19:00 19:00 19:00 10:00 | | | | | | | | |
| omr Kennwort Ωle Ende | Image: Anticipation of the state o | | | | | | | | |
| | ■ X X 17 Mi, 25.04.2007 15:00 18:00 3,00 ↑ Beispiel 1 Vorgang 3 (Vorgang 3) pm D * Projektmanagement ■ X 17 Mi, 25.04.2007 13:00 15:00 2,00 ↑ Beispiel 1 Vorgang 3 (Vorgang 3) pm D * Besprechung und Art ■ X 17 Mi, 25.04.2007 13:00 10:00 1 Beispiel 1 Vorgang 3 (Vorgang 3) pm D * Besprechung und Art ■ X 17 Mi, 25.04.2007 09:00 13:00 1 Beispiel 1 Vorgang 3 (Vorgang 3) pm D * Analyse vor Ort ■ X 17 Mi, 25.04.2007 09:00 10:00 ↑ Beispiel 1 Vorgang 3 (Vorgang 3) pm D * Analyse vor Ort | peitsessen | | | | | | | |
| ZEPG | ■ X × 17 Di, 24.04.2007 16:00 16:00 2:00 1 F Beispiel 1 Vorgang 1 (Vorgang 1) Nachbesprechung ■ X 17 Di, 24.04.2007 14:00 16:00 2:00 1 F Beispiel 1 Vorgang 2 (Vorgang 2) Dokumentation ■ X 17 Di, 24.04.2007 10:00 13:00 3:00 1 F Beispiel 1 Vorgang 2 (Vorgang 2) Dokumentation ■ X 17 Di, 24.04.2007 10:00 13:00 3:00 1 F Beispiel 1 Vorgang 2 (Vorgang 2) Projektarbeit ■ X 17 Di, 24.04.2007 0:00 10:00 1 F Beispiel 1 Vorgang 2 (Vorgang 2) Projektarbeit ■ X 17 Di, 24.04.2007 0:000 10:00 1 F Beispiel 1 Vorgang 1 (Vorgang 1) Projektarbeit | Punkte | | | | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | [| > | | | | | | | |

In der Tabelle kann man mit X einen Projektzeiteintrag löschen. Mit 🗎 ruft man den entsprechenden Projektzeiteintrag zum Ändern auf.

Mit **t** werden die Felder "Projekt", "Vorgang", "Tätigkeit", "Arbeitsort" und "Bemerkung" und "fakturierbar" nach oben in das Formular kopiert.

Mit 🗘 können sogar alle Einträge eines Tages komplett auf einen anderen Tag kopiert werden.

Mit 👗 können Sie eine "Lücke erfassen", also eine Pause.

3.2 Belege erfassen

Hugo hat auf seiner Reise in einem Hotel übernachtet und die Hotelrechnung privat bezahlt. Unter dem Menüpunkt Belege erfasst Hugo seine Hotelrechnung. Dazu gehört das Datum, das Projekt, evtl. der entsprechende Vorgang, sowie die passende Belegart. Er hat die Rechnung privat bezahlt (und will sein Geld von der Firma erstattet bekommen), deshalb wählt er die Zahlungsart "privat". Die Menge ist in diesem Fall 1. Er tippt den bezahlten Betrag von der Rechnung ab, ebenso die Währung und den Steuersatz. Falls Sie einen Beleg eintippen, auf dem der Betrag nur netto angegeben ist, tippen Sie den Betrag trotzdem ab und klicken Sie den Radioknopf "netto". Sie brauchen also nicht zum Taschenrechner zu greifen. Geben Sie dann den Betrag ein, der dem Projekt zu fakturieren ist. Dieser Betrag kann identisch mit dem tatsächlichen Betrag sein, dann werden die Kosten sozusagen an das Projekt weitergereicht. Der zu fakturierende Betrag kann höher sein oder niedriger bzw. 0,00 betragen. Im letzten Fall entstehen nur interne Kosten, die nicht an das Projekt weiterberechnet werden (In der Projektplanung können Sie für jedes Projekt bereits festlegen, wie mit der Verrechnung von Belegen verfahren werden soll, siehe 2.6.7 Belege).

Wenn Sie in den Einstellungen als Berechnungsverfahren für Verpflegungsmehraufwendungen "Deutschland" angegeben haben: Eine Besonderheit bei Übernachtungsrechnungen ist das Thema "Frühstück". Wenn bei der Übernachtung Frühstück inklusive war, muss bei der Reisekostenabrechnung dafür eine ortsabhängige Pauschale abgezogen werden (Vorgabe des Finanzamts in Deutschland für steuerfreie Erstattung). Deshalb wird hier die Anzahl der Übernachtungen mit Frühstück eingegeben, sowie der Ort (i.A. das Land). Wenn in der Rechnung ein Privatanteil enthalten ist (bei einer Hotelrechnung wären das z.B. Entnahmen aus der Minibar), wird dieser im Feld "Falls auf dem Beleg auch ein Anteil für Ihren privaten Gebrauch enthalten ist (z.B. Hotel-Minibar), dann geben Sie diesen Betrag hier an:" eingegeben.

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Proje | kte - Microsoft Inte | ernet Explorer | _ 🗆 🔀 |
|---|---|---|-------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avo | oriten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | A |
| Über ZEP ZEP online FAQ Desiglateit | Belege erf | fassen | |
| Folgenzen Folgenzen | I Datum Projekt Vorgang Belegart Zahlungsart Menge BetragWähr. | Mo Di Mi Do Fr heute 26 V Apr V 2007 V Beispiel 1 (Beispielprojekt) V Vorgang 3 (Vorgang 3) V (3) Übernachtung (Hotel) V Firma O privat (3) 1 , 0 (3) 126 00 EUR V 20 (akturieren 126 ,00 EUR V | Ш |
| E≡ Kunden Statura E Stammdaten | Beträge sind ggf. Vorsteuer | O brutto O netto Detrag ist Zu fakturierender Detrag ist O hetto Detrag ist | |
| ☆ Einstellungen ☆ Sprache ☆ Kennwort ↓ Ende | Bemerkungen bei Hotelrechni | Hotel | |
| ZEPCO ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Falls auf dem B enthalten ist (z.E | Jeleg auch ein Anteil fur Ihren privaten Gebrauch B. Hotel-Minibar), dann geben Sie diesen Betrag hier an: , Speichern | ~ |

Nach Klick auf Speichern, wird der eben erfasste Beleg in der Tabelle unten aufgeführt (vgl. Projektzeiterfassung).

| KW | <u>Datum</u> | <u>Projekt</u> | <u>Vorgang</u> | <u>Belegart</u> | <u>Betrag</u> brutto | <u>netto</u> | <u>privat</u> brutto i | <u>netto</u> | <u>interne</u> <u>Kosten</u> i <u>brutto</u> | <u>netto</u> | Wäh- rung | <u>zu fakturiere</u> <u>brutto</u> | n <u>netto</u> | Wäh- rung | <u>Bemerkungen</u> | Zahlung | <u>Steuer</u> | Früh- stück in |
|--------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-------------------------|--------------|---------------------------|--------------|--|--------------|--------------|---------------------------------------|----------------|--------------|--------------------|---------|---------------|-------------------|
| 🖹 🗶 17 | Do, 26.04.2007 | Beispiel 1 | Vorgang 3 | Übernachtung | 126,00 | 105,88 | 0,00 | 0,00 | 126,00 1 | 105,88 | EUR | 126,0 | 0 105,88 | EUR | Hotel | privat | 19,00% | 1 D |

3.3 Mobile bzw. Offline Erfassung

Nur mit dem Zusatzmodul "ZEP4Palm" oder "ZEP4PocketPC" bzw. "ZEP Offline"

3.3.1 Mobile Erfassung mit "PalmPilot[®]" oder "PocketPC[®]"

Hugo Müller besitzt einen PocketPC[®] (oder einen Palm Organizer[®]), mit dem er seine Termine und mehr verwaltet. Er kann damit auch seine **ZEP**-Daten bereits unterwegs erfassen, z.B. wenn er abends im Hotel ist und in Gedanken nochmals den Tag durchgeht. **ZEP4Palm** und **ZEP4PocketPC** sind Zusatzprogramme, mit denen man seine Projektzeiten sowie Reisedaten gleich in seinen PocketPC[®] (Palm Organizer[®]) eintragen kann. Installation der Zusatzprogramme, siehe Handbuch "*Installation der ZEP-Schnittstellen"*. Als Verbindungsdaten zum ZEP-Server müssen Sie in der Testversion folgendes eingeben:

Für PalmPilot®:

Adresse des ZEP-Servers + Verzeichnis von ZEP + /sync/palm.php

| ZEP-Server: | zep-online.de |
|----------------------|--|
| Verzeichnis von ZEP: | zeplhreFirma (das ist der Name, den Sie in der E-Mail mit den ZEP- |
| | Zugangsdaten von provontis erhalten haben; in diesem Beispiel: |
| | zepdemogmbh) |

In diesem Beispiel: http://www.zep-online.de/zepdemogmbh/sync/palm.php.

Für PocketPC®:

ZEP-Server: www.zep-online.de

Pfad: zeplhreFirma

("zepIhreFirma" ist der Name, den Sie in der E-Mail mit den ZEP-Zugangsdaten von provantis erhalten haben; in diesem Beispiel: **zepdemogmbh**)



Die Arbeit mit **ZEP4Palm** und **ZEP4PocketPC** ist ganz ähnlich. Die Projektzeiterfassung mit ZEP4PocketPC ist im Referenzhandbuch beschrieben.

3.3.2 Erfassung mit ZEP Offline

Wer kein Mobiles Endgerät besitzt kann aber auch mit seinem Notebook Projektzeiten und Belege offline erfassen: Hierfür werden z.B. vor einer Geschäftsreise die aktuellen Projektdaten vom ZEP-Server geholt, damit Sie unterwegs Projektzeiten und Belege auf Ihre Projekte buchen können. Wenn Sie wieder im Büro sind und Zugang zum Internet haben, werden die erfassten Zeiten einfach per Knopfdruck mit dem **ZEP**-Server synchronisiert.

Die Installation ist im Handbuch *"ZEP Offline"* beschrieben. Als Verbindungsdaten zum ZEP-Server müssen Sie in der Testversion folgendes eingeben:

Server: www.zep-online.de

Pfad: **zeplhreFirma** (d.h. der Name, denn Sie in der E-Mail mit den ZEP-Zugangsdaten von provantis erhalten haben; in diesem Beispiel: **zepdemogmbh**)

| 🕮 Einstellunge | n | | | X |
|-----------------|----------------------------|-----------|---------------------|------|
| Einstellun | igen | | | |
| Verbindungsdate | n Sonst. Einstellungen | | | |
| Server: | www.zep-online.de | | Port: | |
| | SSL benutzen | | | |
| Pfad: | zepdemogmbh | | | |
| Benutzer: | hugo | Passwort: | **** | |
| | | | Passwort speichern | |
| Proxy-Einstei | llungen | | | ון ר |
| 💿 Kein Pro | оху | | | |
| O Proxy ar | ngeben | | | |
| Server: | | | Port: | |
| Proxy er | rfordert Authentifizierung | | | |
| Benutzer: | | Passwort: | | |
| | | | Passwort speichern | |
| | | | | |
| | | | Speichern Schließen | |

Zuerst führt Hugo eine Synchronisation durch, um die aktuellen Projektdaten von ZEP zu holen:

| 🥶 ZEP - Offline | Erfassung |
|--|--|
| <u>D</u> atei <u>A</u> nsicht <u>E</u> x | tras ? |
| 🙋 🛃 💽 🧟 | Ansicht: Projektzeit erfassen 🔽 |
| Zeit erfassen <mark>Syn</mark> Datum: | chronisation Fr , 27.04.2007 |
| E Synchronisation | läuft |
| Bitte warten, Synchroni | isation läuft |
| Senden wird vorbereite Sende DatenOK Empfange DatenOK Verarbeite Einstellunge Verarbeite Projekte Verarbeite Vorgänge Verarbeite Arbeitsorte Verarbeite Arbeitsorte Verarbeite Fahrzeuge Verarbeite Projektzeite Synchronisation erfolgr | etOK 2 Projekte empfangenOK 8 Vorgänge empfangenOK 6 Tätigkeiten empfangenOK 2 Arbeitsorte empfangenOK 4 Fahrzeuge empfangenOK n8 Projektzeiten empfangenOK eich! |

Nach der Synchronisation öffnet sich das Hauptfenster von **ZEP Offline**. Hier kann Hugo nun seine Projektzeiten offline erfassen. Die Seite zur Zeiterfassung ist genauso aufgebaut und funktioniert genauso wie im "richtigen" **ZEP**:

| 💷 ZEP - Offline- | Erfassung | | | | | | | |
|-----------------------|----------------------------------|----------------------|----------------|---------------|--------------------------------------|----------|----------|-------|
| Datei Ansicht Ext | tras ? | | | | | | | |
| 0 🗔 💿 🔊 | Ansisht: De | alahan kasin dari sa | | | | | | |
| Z-h adaraa | Ansient. Fit | ojektzeit enassen | | | | | | |
| Zeit errassen | | | | | | | | |
| Datum: | Fr , 27.04.2007 | ~ | Projekt: | Beispiel 1 (B | eispielprojekt) 🛛 🔽 | | | |
| Von: | 9 🗸 30 🗸 | 8 | Vorgang: | Vorgang 1 (V | /organg 1) 🔽 | | | |
| Bis: | 16 2 45 2 | @≜ | Tätigkeit: | hs (bespreck | pen) 🗸 | | | |
| | | 104 | – Ort: | | | | | |
| | — | | one | - Standard - | ` | | | |
| | Makturierbar | | | | | | | |
| Bemerkung: | Besprechung | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | Sec. | niohom | |
| | | | | | | <u> </u> | Bicheim | |
| 🗈 ändern | 🗶 Löschen | 1 Demekmen | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Datu | um Von Bis I | Std. Projekt | Vorgang: | Tätig | Bemerkung | Ort | Reise | Start |
| Do, 26.04.20 | 07 19:00 19:30 | 0,50 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 3 (V | do l | Nachbereitung | | | |
| Do, 26.04.20 | 07 18:00 19:00 07 12:00 17:15 | 1,00 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 3 (V | re I | Fahrt ins Buro Projektroanagement | D | ° zuruck | Kunde |
| Do 26.04.20 | 07 08:00 11:15 | 3.25 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 3 (V | pm l | Projektmanagement | Ď | × | |
| Mi, 25.04.20 | 07 15:00 18:00 | 3,00 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 3 [V | pm l | Projektmanagement | Ď | × | |
| Mi, 25.04.20 | 07 13:00 15:00 | 2,00 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 3 (V | bs I | Besprechung und Arbeitse. | D | × | |
| Mi, 25.04.20 | 07 09:00 13:00 | 4,00 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 3 (V | pm / | Analyse vor Ort | D | × | |
| Mi, 25.04.20 | 07 08:00 09:00 | 1,00 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 3 (V | re l | Fahrt zum Kunden | D | * hin | Büro |
| Di, 24.04.20 | 07 16:00 18:00 | 2,00 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 1 (V | bs I | Nachbesprechung | | | |
| Di, 24.04.20 | 07 14:00 16:00 | 2,00 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 2 (V | do l | Dokumentation | | | |
| Di, 24.04.20 | 07 10:00 13:00 | 3,00 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 2 (V | pm l | Projektarbeit | | | |
| Di, 24.04.20 | 07 09:00 10:00 | 1,00 f Beispiel 1 (B | e Vorgang 1 (V | bs I | Besprechung offener Punk | e | | |
| < | | Ш | | | | | | > |
| Synchronisation above | eschlossen | | | | | | | |

Projektzeiten, die Hugo mit ZEP Offline erfasst hat, sind in der Tabelle mit einem * gekennzeichnet. Nur diese Zeiten kann er auch in ZEP Offline bearbeiten, ändern und löschen!

| Γ | Datum | Von | Bis | Std. | | Projekt | Vorgang: | Tätig | Bemerkung | Ort | | Reise |
|---|------------------|-------|-------|------|-----|----------------|--------------|-------|----------------|-----|---|--------|
| Γ | * Fr, 27.04.2007 | 09:30 | 16:45 | 7,25 | f | Beispiel 1 (Be | Vorgang 1 (V | bs | Besprechung | | | |
| | Do, 26.04.2007 | 19:00 | 19:30 | 0,50 | - f | Beispiel 1 (Be | Vorgang 3 (V | do | Nachbereitung | | | |
| | Do, 26.04.2007 | 18:00 | 19:00 | 1,00 | f | Beispiel 1 (Be | Vorgang 3 (V | re | Fahrt ins Büro | D | × | zurück |

Um seine Daten nun von ZEP Offline in ZEP zu übertragen, synchronisiert Hugo wenn er wieder im Büro ist, wie am Anfang, die erfassten Daten in ZEP. Wenn Hugo nun sein ZEP im Browser startet, sind die mit ZEP Offline eingetragenen Zeiten nun in ZEP aufgeführt:

| | | ĸw | <u>Datum</u> | von | bis | <u>Std</u> | <u>Projekt</u> | <u>Vorgang</u> | Tät Ort | <u>Bemerkungen</u> |
|---|-------|----|------------------|-------|-------|------------|----------------|-----------------------|---------|--------------------|
| Ì | 🖹 🗙 🗶 | 17 | Fr, 27.04.2007 🔔 | 09:30 | 16:45 | 7,25 | 雀 f Beispiel 1 | Vorgang 1 (Vorgang 1) | bs | Besprechung |
| | 🖹 🗙 🗶 | 17 | Do, 26.04.2007 🔔 | 19:00 | 19:30 | 0,50 | 놉 f Beispiel 1 | Vorgang 3 (Vorgang 3) | do | Nachbereitung |
| | 🖹 🗶 | 17 | Do, 26.04.2007 | 18:00 | 19:00 | 1,00 | 놉 f Beispiel 1 | Vorgang 3 (Vorgang 3) | re D * | Fahrt ins Büro |

Mit ZEP Offline kann Hugo auch seine Belege erfassen, in der Auswahlliste "Ansicht", wählt er dazu Beleg erfassen aus, oder, er wählt unter "Ansicht" in der oberen Menüleiste den Punkt "Belege" aus:



?

Das Fenster für die Belegerfassung ist ebenfalls genau so aufgebaut, wie es im "richtigen" **ZEP** der Fall ist.

Bitte beachten Sie:

Wenn auf dem PocketPC[®], Palm Organizer[®] oder mit ZEP Offline **und** direkt in **ZEP** versehentlich überschneidende Projektzeiten erfasst worden sind, wird man bei der nächsten **ZEP**-Anmeldung darauf aufmerksam gemacht, sodass man die Unstimmigkeiten bereinigen kann.

3.4 Fehlzeiten erfassen

Nur mit Zusatzmodul Fehlzeitenverwaltung

Hugo ist am Montag krankgeschrieben. Jetzt trägt er diese Fehlzeit in **ZEP** ein:

Unter dem Menüpunkt Fehlzeitenkalender kann Hugo seine Fehlzeiten erfassen: durch Klicken auf das entsprechende Datum im Übersichtskalender (30.04.2007), öffnet sich die Eingabemaske zum Erfassen des Fehlgrundes. Beträgt die Fehlzeit mehrere Tage, muss Hugo noch ein entsprechendes Bis (einschließlich) Datum angeben. Er wählt den Fehlgrund "krank mit Lohnfortzahlung" aus. Nach Speichern ist 30. April im Fehlzeitenkalender nun orange markiert und enthält die Kurzform des Fehlgrunds (KR). Die Eingabe anderer Fehlgründe ist analog, es besteht auch die Möglichkeit einen zweiten Fehlgrund pro Tag einzugeben.



3.4.1 Genehmigungspflichtige Fehlzeiten erfassen

Am Mittwoch ist Hugo wieder gesund in der Firma und plant auch gleich seinen Urlaub mit **ZEP**: und zwar möchte er vom 14. Mai bis zum 18. Mai gerne Urlaub haben und trägt dies in **ZEP** ein. Da der Fehlgrund "Urlaub" genehmigungspflichtig ist, wird dieser Eintrag hellgelb markiert. (Ob ein Fehlgrund genehmigungspflichtig ist oder nicht, kann der Administrator festlegen, siehe *Referenzhandbuch*.)

| 🖉 ZEP - ZeitErfassung für Pr | ojekte | - Mic | rosoft Internet | Explorer | | | | | | . 🗆 🗙 |
|--|------------------|---------------------------------|--|---|-----------|-----------|---------------------|--------------------|-----------------|-------|
| Datei Bearbeiten Ansicht | <u>E</u> avorite | n E≥ | tras <u>?</u> | | | | | | | |
| Vüber ZEP ZEP online FAQ ZEP online FAQ Projektzeit Felege Fehizeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen | | Feh Hug Res gep Mon | Ilzeitenkale Io Müller turlaub (2007) Ianter Urlaub (200 at Mai 💌 20 | nder ③ ►ਹ 30,00 Tage (7) 4,00 Tage (107 ▼ ♦ | D | | <u>Urlaubsantra</u> | ıq einreichen (Mai | I an Vorgesetzt | |
| Projektplanung | | ĸw | Мо | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So | |
| Monatsabschluss | | 18 | | 01 | <u>02</u> | <u>03</u> | <u>04</u> | 05 | 06 | = |
| 🤤 Kunden | | 19 | <u>07</u> | <u>08</u> | <u>09</u> | <u>10</u> | <u>11</u> | 12 | 13 | |
| Faktura Stammdaten Finetellungen | | 20 | 14 UB | 15 UB | 16 UB | 17 | 18 UB | 19 | 20 | |
| | • | 21 | <u>21</u> | <u>22</u> | <u>23</u> | <u>24</u> | <u>25</u> | 26 | 27 | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | 22 | 28 | <u>29</u> | <u>30</u> | <u>31</u> | | | | |

Hugo, bzw. der Mitarbeiter kann seinen "Urlaubsantrag" auch als E-Mail-Nachricht an seinen Vorgesetzten (Administrator und ggf. Abteilungsleiter) senden:

| 🐔 Mail schi | reiben - Microsoft Internet Explorer | |
|--|---|--|
| | Lokalen Mail-Client nutzen | |
| An | Vorgesetzter@DEMO GmbH.de | |
| Cc | | |
| Bcc | | |
| Betreff | Urlaubsantrag Mai 2007 | |
| Name : | Müller, Hugo | |
| Fehlze geplan 14.05. 15.05. 16.05. 18.05. | <pre>ht = Mai 2007, ht = genehmigungspflichtig: 2007: UB (Jahresurlaub) 2007: UB (Jahresurlaub) 2007: UB (Jahresurlaub) 2007: UB (Jahresurlaub)</pre> | |
| | <u>Fenster schließen</u> | |

Um den Urlaub zu genehmigen, kann Hugo bzw. der Administrator bei dem Eintrag der Fehlzeit auch gleich ein Häkchen bei der Checkbox "genehmigt" setzen:

| Datum Bis (einschliesslich) | Mo, 14.05.2007 18 Mai 2007 M | ⊙ Ganzer Tag ○ 50% ○ 50 |
|--------------------------------|---------------------------------|---|
| Fehlgrund Bemerkung | OB (Urlaub bezahlt) | O Stunden, |
| genehmigt | Ändern Löschen Abbrechen | |

Danach ist dieser Eintrag genauso orange markiert wie nicht genehmigungspflichtige Fehlgründe:

| 20 | 14 UB | <u>15</u> UB | <u>16</u> UB | 17 | <u>18</u> UB |
|----|-----------|-----------------|-----------------|-----------|-----------------|
| 21 | <u>21</u> | <u>22</u> | <u>23</u> | <u>24</u> | <u>25</u> |

Trägt ein Mitarbeiter ohne Administrator-Rechte seinen genehmigungspflichtigen Urlaub ein, muss Hugo bzw. der Administrator diesen Eintrag explizit zum Ändern aufrufen und den Eintrag "genehmigen", indem er ein Häkchen bei der Checkbox "genehmigt" setzt, um den Urlaub zu genehmigen.

4 Auswertungen

Eine vollständige Beschreibung der Auswertungen finden Sie im *Referenzhandbuch*. Hier nur ein paar Beispiele für den Einstieg.

4.1 Mitarbeiterauswertungen

Hinter dem Menüpunkt Mitarbeiterauswertungen verbergen sich einige Untermenüpunkte, mit denen unterschiedliche Auswertungen für den Mitarbeiter aufgerufen werden können. Es gibt:

- Jeweils eine ganz allgemeine Auswertung für Projektzeit und Belege. Damit können ad hoc die unterschiedlichsten Fragen beantwortet werden.
- Dazu kommen einige spezielle Auswertungen: die Kostenabrechnung und Zeitnachweise in verschiedenen Formaten. Das sind Auswertungen, die in den Unternehmen typischerweise in Papierform und unterschrieben als Nachweis benötigt werden, deshalb erscheinen sie jeweils auf weißem Hintergrund für ein sauberes Druckbild. Gedruckt wird einfach über die Druckfunktion des Browsers.
- Wird das Zusatzmodul "Fehlzeitenverwaltung" eingesetzt, stehen zusätzliche Auswertungen zu Arbeitszeit, Überstunden und Urlaub zur Auswahl.

Ein Mitarbeiter kann die Auswertungen für Mitarbeiter ausschließlich für sich selbst erstellen. Ein Benutzer mit Administratorrechten kann diese Auswertungen für beliebige Mitarbeiter erstellen, mit Zusatzmodul "Abteilungen" kann die Abteilung vorselektiert werden.

4.1.1 Kostenabrechnung

Mit Mitarbeiterauswertungen ►Kostenabrechnung erstellen Sie sich Ihre (Reise-) Kostenabrechnung für einen beliebigen Zeitraum, voreingestellt ist bis zum 15. eines Monats der vorherige Monat und ab dem 15. der aktuelle Monat.

Die Kostenabrechnung besteht aus:

- Verpflegungsmehraufwendungen: Je Tag, der außerhalb des Standardarbeitsortes gearbeitet wurde, wird ein Verpflegungsmehraufwand in Abhängigkeit vom Ort und der Abwesenheitszeit berechnet. Hugo ist beispielsweise am 25. April nicht mehr nach Hause gefahren, deshalb endet die Abwesenheitszeit am Mittwoch erst um 24:00 Uhr, das ergibt eine Abwesenheit von mehr als 8 Stunden und somit die entsprechende Tagespauschale.
- Fahrtkostenerstattung: Bei Fahrten mit dem eigenen privaten Fahrzeug wird ein Erstattungsbetrag berechnet: je gefahrenem km wird eine km-Pauschale erstattet, sowie je km und Mitfahrer eine weitere Pauschale.
- Zu erstattende Belege: Die aufgrund von privat bezahlten Rechnungen an den Mitarbeiter zu erstattenden Beträge werden berechnet. Falls Rechnungen mit der Firmenkreditkarte bezahlt wurden, die einen privaten Anteil enthielten, werden diese Belege auch aufgeführt und die Beträge abgezogen.

Die Geldbeträge werden alle in die Basiswährung Ihres Unternehmens umgerechnet.

Die Basisdaten zur Reisekostenabrechnung (Pauschalen zu verschiedenen Orten, Fahrzeugen) werden vom Administrator in den Stammdaten gepflegt (siehe *Referenzhandbuch*).



|]ZEP - ZeitErfassung für Pr | ojekte | - Microsoft In | ternet | Explo | rer | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|----------|----------------------------|----------|---------|---------------------|--------------|-------------------|--------|--------------|----------|-----------|---------------------|--------|-----------|------------|---------------|
| Datei Bearbeiten Ansicht f | avorite | n E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| ZEP online FAQ | ^ | Kostenabrechn | ung Firi | menna | me | | | | | | | | | | | |
|) Projektzeit | | Hugo Müller | 2007 | | | | | | | | | | | | | |
| Belege | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fehlzeitenkalender | | 01.04.2007 bis 3 | 0.04.200 | 7 | | | | | | | | | | | | |
| Zentrale Erfassung | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mitarbeiterauswertungen | | Verptlegungsme | nrautwe | ndunge | sn: 24,00 | EUR | | | | | | | | | | |
| Projektzeit | | Nach Ab | zug tur | rrunstu | ICK: 19,50 20,00 | | | | | | | | | | | |
| Belege | | zu erstettende B | ono: | | 126.00 | FUR | | | | | | | | | | |
| Kostenabrechnung | | zu erstattende | r Gesar | nthetr | ac: 181.50 | EUR (enth M | wst 20. | 12 EUR | netto | 161.38 | EUR) | | | | | |
| ▶ I Fehizeitenübersicht | | 24 01 04 44 01 44 0 | | nasou | ag. 101,00 | Lon (on an | | 2 2011 | nouo | , | 2010 | | | | | |
| Arbeitszeitenübersicht | | Abteilung/ | | | | List | arechrift | | | | | | | | | |
| A Jahresübersicht | | Kostenstelle: | | | | 0110 | or o o firm | | | | | | | | | |
| Fehltage | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pausenübersicht | | genehmigt/ | | | | erh: ühe | alten/ wwiesen | | | | | | | | | |
| 🖹 Monatsende | | gopi an. | | | | | | | | | | | | | | |
| 🖹 Zeitnachweis Übersicht | | Verpflegungsmeh | raufwei | ndunde | n: | | | | | | | | | | | |
| 🖹 Zeitnachweis Detail | | Datum | von | bie | Stunden | Arbeiteort | Starto | rt 7ie | lort | Reme | rkunaan | Betrag | | | | |
| E Zeitnachweis mit | | Dacum | von | 1/15 | stunden | Arbeitsort | Starto | | ion | Deme | rkungen | EUR | | | | |
| Vorgangssummen | | Mi, 25.04.2007 | 08:00 | 24:00 | 16,00 | D | Büro | Kur | nde f | Fahrt zu | im Kunden | 12,00 | | | | |
| Zeitnachweis mit | | Do, 26.04.2007 | 00:00 | 19:00 | 19,00 | D | Kunde | Bür | o I | Projektm | anagement | 12,00 | | | | |
| Tagessummen | | Summe | | | | | | | | | | 24,00 | | | | |
| Zeitnachweis mit | | kilometeraeld : | | | | | | | | | | | | | | |
| Projektouswertungen | | Riometergeiu. | | | | | | | | Betraci | 1 | | | | | |
| Projektadowertungen | | Datum | Starto | rt Ziel | lort Ben | nerkungen | Fahrz | eug | km [| EUR | | | | | | |
| Delamenteruerueltura | | Mi, 25.04.2007 | Büro | Kun | ide Fahrt | t zum Kunden | Auto (F | rivat) | 60 | 18,00 |] | | | | | |
| Monotophoshluop | | Do, 26.04.2007 | Kunde | Bür | o Fahrt | t ins Büro | Auto (F | rivat) | 60 | 18,00 |] | | | | | |
| Minalsabschluss | | Summen | | | | | | | 120 | 36,00 | | | | | | |
| Witarbeiter | | | _ | | | | | | | | | | | | | |
| j Kunden | | Belege/Abzug für | Frühstü | ick : | | | | | | | | | | | | |
| Faktura | | Datum | Projel | kt E | Belegart | Bemerkur | igen N | lenge | Zahi- ung | | brutto b | Gesamt rutto EUR | Steuer | netto EUR | betrag EUR | Frühstück EUR |
| Stammdaten | | Do, 26.04.2007 | Beispie | 11 Üb | ernachtung | Hotel | | 1,0000 | privat | EUR | 126,00 | 126,00 | 19,00% | 105,88 | 126,00 | -4,50 |
| Einstellungen | | Summe Belege 1 | 9,00% | 1 | | | | | | | | | | | 126.00 | |
| Sprache | _ | Summe Belege | | | | | | | | | | | | | 126,00 | -4,50 |
| Kennwort | * | | | | | | | | | | | | | | | · |
| | | Legende Belega | ten | | | | | | | | | | | | | |
| | | Belegart | Bezeich | nung | | | | | | | | | | | | |
| | | Übernachtung | Hotel | | | | | | | | | | | | | |

Um die Verwaltung einfach und übersichtlich zu machen, gibt es neben der jeweiligen Personalnummer des Mitarbeiters, folgende Felder für handschriftliche Eintragungen und Unterschriften: Abteilung/Kostenstelle, Unterschrift, genehmigt/geprüft und erhalten/überwiesen.

Zusätzlich werden auch alle Fahrten mit einem Firmenfahrzeug aufgeführt, in diesem Fall wird natürlich kein Kilometergeld erstattet, im Gegensatz zu Fahrten mit einem Privatfahrzeug.

Die ausgedruckte und unterschriebene Kostenabrechnung gilt als Nachweis gegenüber dem Finanzamt.

4.1.2 Fehlzeitenübersicht

Nur mit Zusatzmodul Fehlzeitenverwaltung

In den Mitarbeiterauswertungen Fehlzeitenübersicht erhält Hugo einen Überblick über seine Fehlzeiten: Am 30. April war er krank. Ab dem 14. Mai hat er Urlaub geplant.

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projek | te - Microsoft Internet Explorer | |
|----------------------------------|--|---|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavo | iten Extras ? | - |
| 🗟 Mitarbeiterauswertungen 😽 | Eablzaitanübareicht | ^ |
| Projektzeit | r emzenenuperatur | |
| 🖹 Belege | New Days Law Each Mile Ann | |
| 🖹 Kostenabrechnung | NUV DEZ JAN FED MAR ADI | |
| ▶ | von 23 M Apr 2007 Projekt(e) Alle Projekte | |
| | bis 21 🗸 Mai 🖌 2007 🔽 🛄 🗣 🤂 Alle Mitarbeiter | |
| Jahresübersicht | Kategorien Alle Kategorien Mitarbeiter/in friedrich (Friedrich Hauser) | |
| Fehitage | Feblaründe Alla Feblaründa | |
| 🖹 Pausenübersicht | | |
| 🖹 Monatsende | Plan-Status Alle V | = |
| 🖹 Zeitnachweis Übersicht | Ausführen | |
| 🖹 Zeitnachweis Detail | Austrien | |
| 🖹 Zeitnachweis mit 🛛 🔤 | Aud | |
| Vordandssummen 💌 | Kalandanuncha 47 49 49 20 24 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | hugo ve ve ve hugo | |

Samstage, Sonn- und Feiertage sind in der Tabelle grau hinterlegt, Fehltage sind orange markiert und enthalten die Kurzform des Fehlgrundes. Sind weniger als 100% der Regelarbeitszeit eines Tages mit Urlaub bzw. einem anderen Fehlgrund belegt, ist die farbige Markierung heller orange. Genehmigungspflichtige Fehlgründe sind hellgelb dargestellt, solange sie noch im "Planstadium" und noch nicht genehmigt worden sind. Sobald geplante in genehmigte Fehlzeiten geändert werden, erkennen Sie dies an der Farbmarkierung. Klickt man auf das Datum eines farbigen Feldes, erhält man zusätzliche Informationen zum Fehlgrund. Administratoren und optional "User mit Zusatzrechten" können an dieser Stelle Fehlzeiten für sich selbst eintragen. Der Administrator trägt die Fehlzeiten für die nicht berechtigten Mitarbeiter unter Mitarbeiter ▶Fehlzeitenkalender ein.

4.1.3 Monatsende

Jeder Mitarbeiter kann sich mit der Auswertung Monatsende über seinen aktuellen Stand bezüglich seiner Arbeitszeit, Überstunden, Urlaubstage, Resturlaub... informieren: er sieht für jeden Tag die Stunden, die er gearbeitet hat, welche Fehlgründe er gebucht hat und die Abweichung von der Regelarbeitszeit, also Über- bzw. Minusstunden bzw. wie viel Stunden er an Sonn- und Feiertagen (mit Zuschlag), bzw. in speziellen internen Zeiten (zu definieren in den Stammdaten, siehe Referenzhandbuch) geleistet hat:

- Arbeitsstunden: In dieser Spalte werden die Arbeitsstunden je Tag aufgelistet.
- gebuchte Fehlgründe: In dieser Spalte werden alle gebuchten Fehlgründe je Tag aufgelistet.
- davon Gleitzeit: Wenn der gebuchte Fehlgrund eine Gleitzeit ist, werden hier entsprechend die Minus-Stunden inkl. Summe ausgegeben. (Bitte beachten Sie: ist der Fehlgrund z.B. Urlaub, fallen keine Minusstunden an!)
- Abweichung von der Regelarbeitszeit: Es werden die sonstigen Minus-Stunden und Plus-Stunden, ebenfalls inkl. Summe, aufgeführt.
- Davon "spezielle interne Zeiten": je nach Ihrer Definition von speziellen internen Zeiten (Sonntag/Feiertage, Nachtzeit, ausführliche Informationen sie Referenz-Handbuch.)

Unterhalb der Monatübersicht ist eine Jahresübersicht mit der Anzeige der

- Überzeit vorheriges Jahr, vorige Monate, aktueller Monat, Summe und Saldo
- Ausbezahlte Überzeiten, Überzeiten Sonn-/Feiertage
- Bezahlter Urlaub, Urlaubsanspruch aktuelles Jahr, Urlaubstage aktueller Monat, Summe, gebuchte Urlaubstage und Resturlaub

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Proje | kte - Micros | oft Intern | et Explore | r | | | | | | | _ 0 🛛 |
|---------------------------------|------------------------|--|---|--------------|----------|-------------|-------------|-----------|--------------|---|-------|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavo | oriten E <u>x</u> tras | : 2 | | | | | | | | | |
| ₽ Über ZEP | Monatse | nde-Auswe | ertungen | | | | | | | | 3 |
| 3 ZEP online FAQ | erstellt am | 30.04.2007 | | | | | | | | | |
| Projektzeit | Monatsü | bersicht: A | pril 2007 | | | | | | | | |
| Relana | | | | | | | | | | | |
| E Echizaitankalandar | Hugo Mü | ller | | | | | | | | | |
| Zentrele Enference | Regelarbe | s-rei. zelarbeitszeit: 8.00 Stunden | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Mitarbeiterauswertungen | Tage | Arbeits- | gebuchte | davon A | bweichun | g von der | davon | davon | davon |] | |
| | | stunden | Fehlgründe | Gleitzeit | Regelarb | eitszeit | Feiertag | Nachtzeit | Sonntagszeit | | |
| Belege | So 01 | | | | | | | | | | |
| 🖹 Kostenabrechnung | M0 U2 | | | | | | | | | | |
| Fehlzeitenübersicht | Mi 04 | | | + | | <u> </u> | | | | | |
| 🖹 Arbeitszeitenübersicht | Do 05 | | | + | | | | | | 1 | |
| 🖹 Jahresübersicht | Er 06 | | | | | | | | | 1 | |
| Fehltage | Sa 07 | | | + | | | | | | 1 | |
| Pausenübersicht | So 08 | | | | | | | | | 1 | |
| Monatsende | Mo 09 | | | | | | | | | 1 | |
| 🖹 Zeitnachweis Übersicht | Di 10 | | | | | | | | | 1 | |
| 🖹 Zeitnachweis Detail | Mi 11 | | | | | | | | | | |
| 🖹 Zeitnachweis mit | Mo 23 | 10,75 | | | | 2,75 | | | |] | |
| Vorgangssummen | Di 24 | 8,00 | | | | | | | | | |
| Zeitnachweis mit | Mi 25 | 10,00 | | | | 2,00 | | | | | |
| ragessummen | Do 26 | 10,00 | | | | 2,00 | | | | | |
| Zeitnachweis mit | Fr 27 | 7,25 | | + | -0,75 | | | | | | |
| Projektauswertungen | Sa 28 | | | | | | | | | | |
| | So 29 | | 1/E | | | | | | | | |
| | Mo 3U | 46.00 | Kh | 0.00 | 0.75 | 0.75 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| Menetecheckluse | 04 2007 | 40,00 | | 0,00 | -0,75 | 0,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| Minutestary | | | | | | | | | | 1 | |
| çı Mitarbeiter | Jahresübe | rsicht: 2007 | | | | | | | | | |
| E Kunden | | | | | | | | | | | |
| 🔥 Faktura | Jahres-Ur | ller laubsanspru | ch: 30.00 Tae | ie | | | | | | | |
| 🛨 Stammdaten | | | | y- | | | | | | | |
| 📸 Einstellungen | | | Überzeit | Abgeglichene | • | | Bezahlte | | | | |
| 🛒 Sprache | | | | Uberstunder | <u> </u> | Urla | ubstage | | | | |
| • Kennwort | | 2006 | 0,00 | | Urlaubse | anspruch 20 | 07: 30,00 | | | | |
| 📢 Ende | | April 2007 | 6.00 | | + | | | | | | |
| | | Summe | 6.00 | 0.0 | 1 | | 0.00 | | | | |
| | bi | is April 2007 | | -1 | | | | | | | |
| | | Urlaub | | | | gebi | ucht: 4,00 | | | | |
| | Mai - Dez | ember 2007 | 7 geplant: 0,00 | | | | | | | | |
| | | Saldo 2007 | 6,00 | | | Resturia | ub: 26,00 | | | | |
| | Mai - Dez | Gleitzeit ember 2007 | t gebucht: 0,00 gepucht: 0,00 geplant: 0,00 | | | | | | | | |
| | | Urlaub | | | | geb | ucht: 0,00 | | | | |
| | | 2008 Gleitzot | | | | gek | ianii. 0,00 | | | | |
| | | 2008 | | | | geb | lant: 0,00 | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | | | | | | | | | | |

4.1.4 Zeitnachweis Detail

Mit Mitarbeiterauswertungen ►Zeitnachweis Detail erstellt sich Hugo einen Zeitnachweis für ein oder mehrere Projekte in einem Zeitraum. Er kann dabei wählen, ob alle Projektzeiten oder nur fakturierbare bzw. nicht fakturierbare angezeigt werden und ob jeweils nach Projekten gegliedert werden soll:

Angezeigt wird jede dementsprechende Projektzeit sowie die Stundensumme und die jeweiligen Tagessummen für diesen Zeitraum:

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Proje | ekte | - Microsoft In | ternet | Explore | | | | | | - 0 🛛 |
|---|-----------------------|--|----------------|-----------------|-----------|-------|--------|-------|------------------------------|----------|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eav | /oriter | n E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | | | | | R |
| P Über ZEP | | Zeitnachweis Fi erstellt am 30.04.2 | irmenn 2007 | ame | | | | | | |
| Projektzeit | | Hugo Müller | | | | | | | | |
| 🖼 Belege | | 01.04.2007 bis 3 | 0.04.20 | 07 | | | | | | |
| ▶ E Fehlzeitenkalender | | | | | | | | | | |
| 主 Zentrale Erfassung | Stunden gesamt: 46,00 | | | | | | | | | |
| 🔂 Mitarbeiterauswertungen | | (davon Reisezeit: | 2,00,7 | Arbeitszeit: | 44,00) | | | | | |
| Projektzeit Belege | | Projekt: Beispie | 11 | | | | | | | |
| Kostenabrechnung ≡ ▶⊠ Fehlzeitenübersicht | 1 | Datum | Std | Tages- summe | Vor | gang | | Tät | Bemerkungen | |
| Arbeitszeitenübersicht | | Di, 24.04.2007 | 1,00 | | Vorgang 1 | (Vorg | ang 1) | bs | Besprechung offener Punkte | |
| Iabresübersicht | | Di, 24.04.2007 | 3,00 | | Vorgang 2 | (Vorg | ang 2) | pm | Projektarbeit | |
| Fehltage | | Di, 24.04.2007 | 2,00 | | Vorgang 2 | (Vorg | ang 2) | do | Dokumentation | |
| Pausenübersicht | | Di, 24.04.2007 | 2,00 | 8,00 | Vorgang 1 | (Vorg | ang 1) | bs | Nachbesprechung | |
| 🖾 Monatsende | | Mi, 25.04.2007 | 1,00 | | Vorgang 3 | (Vorg | ang 3) | re | Fahrt zum Kunden | |
| Zeitnachweis Übersicht | | Mi, 25.04.2007 | 4,00 | | Vorgang 3 | (Vorg | ang 3) | pm | Analyse vor Ort | |
| P Zeitnachweis Detail | | Mi, 25.04.2007 | 2,00 | | Vorgang 3 | (Vorg | ang 3) | bs | Besprechung und Arbeitsessen | |
| En Zeithachweis Detail | | Mi, 25.04.2007 | 3,00 | 10,00 | Vorgang 3 | (Vorg | ang 3) | pm | Projektmanagement | |
| Vorgangssummen | | Do, 26.04.2007 | 3,25 | | Vorgang 3 | (Vorg | ang 3) | pm | Projektmanagement | |
| P Zeitnachweis mit | | Do, 26.04.2007 | 5,25 | | Vorgang 3 | (Vorg | ang 3) | pm | Projektmanagement | |
| Tagessummen | | Do, 26.04.2007 | 1,00 | | Vorgang 3 | (Vorg | ang 3) | re | Fahrt ins Büro | |
| Et Zeitnachweis mit | | Do, 26.04.2007 | 0,50 | 10,00 | Vorgang 3 | (Vorg | ang 3) | do | Nachbereitung | |
| Tagessatzanteilen | | Fr, 27.04.2007 | 7,25 | 7,25 | Vorgang 1 | (Vorg | ang 1) | bs | Besprechung | |
| 主 Projektauswertungen | | Summe | 35,25 | | | | | | | |
| 🖧 Projektplanung | | Projekt: Intern | | | | | | | | |
| 🕞 Dokumentenverwaltung | • | | | Tages- | | | | | | |
| | | Datum | Std | summe | Vorgang | Tät | Beme | rkung | gen | |
| | | Mo, 23.04.2007 | 10,75 | 10,75 | Sonstiges | vw | Verwa | itung | | |
| | | Summe | 10,75 | | | | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | | | | | | | | | |
| P | _ | | | | | | | | | |

Weitere Auswertungsmöglichkeiten (z.B. mit Vorgangssummen, mit Tagessummen, nach Tagessätzen) siehe *Referenzhandbuch*.

4.2 Projektauswertungen

Nur Administratoren und Mitarbeiter, die in mindestens einem Projekt Projektleiter sind, erhalten das Menü Projektauswertungen. Dahinter verbergen sich einige Unterpunkte, mit denen unterschiedliche Auswertungen zu Projekten aufgerufen werden können. Es gibt:

- Jeweils eine allgemeine Auswertung für Projektzeit und Belege. Damit können ad hoc die unterschiedlichsten Fragen beantwortet werden.
- Dazu kommen spezielle Auswertungen: Projekt- und Kundenumsatz, sowie der Projektstand nach Plan und Zeit (der Projektstand Ertrag ist dem Administrator vorbehalten), der Gesamtstatus nach Plan und Zeit (der Gesamtstatus Ertrag ist ebenfalls dem Administrator vorbehalten) und eine Projekt-Zeit-Matrix. Das sind Auswertungen, die in den Unternehmen auch in Papierform und unterschrieben als Nachweis benötigt werden, deshalb erscheinen sie jeweils auf weißem Hintergrund für ein sauberes Druckbild. Gedruckt wird einfach über die Druckfunktion des Browsers.

Dabei werden nur die Projekte zur Auswertung angeboten, die vom angemeldeten Mitarbeiter geleitet werden. Ein Benutzer mit Administratorrechten (bzw. Controllerrechten) kann diese Auswertungen für beliebige Projekte erstellen

4.2.1 Projektumsatz

Unter Projektauswertungen ►Projektumsatz gibt Hugo den Zeitraum für die Abrechnung des Projekts "Beispiel 1" an.

Da er bei der Projektplanung angegeben hat, dass die Vorgänge einzeln abgerechnet werden, kann er nun auswählen, welcher Vorgang abgerechnet werden soll. Selbstverständlich können auch zwei oder mehr oder alle Vorgänge abgerechnet werden. Wird **ZEP** mit dem Modul

Dokumenten-Generator betrieben, kann Hugo sich außerdem aussuchen, in welchem Format diese Auswertung erstellt werden soll:

| ZEP - ZeitErfassung fü | r Projekt | e - Microso | ft Internet Explorer | _ 🗆 🗙 |
|---|--------------------|----------------------|--|----------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsich | it <u>F</u> avorit | en E <u>x</u> tras | 2 | 27 |
| Projektauswertungen | | Projek | tumsatz 🛈 | ^ |
| Belege Projektzeitnachweis Projektzeitnachweis Projektumsatz Kundenumsatz Projektstand (Plan) Projektstand (Zeit) | ≡ | von bis Status | Nov Dez Jan Feb Mär Apr 23 ✓ Apr ✓ 2007 ✓ ● 30 ✓ Apr ✓ 2007 ✓ ● ● 30 ✓ Apr ✓ 2007 ✓ ● ● ● beliebiger Status ✓ ● ● ● ● | |
| Projektstand (Ertrag Gesamtstatus (Plar Gesamtstatus (Zeit) Gesamtstatus (Ertrag |)) g) 🗸 | Vorgang | Vorgang 1 (Vorgang 1) Vorgang 2 (Vorgang 2) Vorgang 3 (Vorgang 3) | ≣ |
| | TE | Format | ● 卛 html 〇 記 pdf 〇 営 sxw (OpenOffice) 〇 彎 doc (MS Word) 〇 區 xml-Datei Ausführen | ®] _ |

1. Er lässt sich die Abrechnung im html-Format im Browser ausgeben. Zunächst wird die Abrechnung in einer Übersichtstabelle dargestellt.

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Pr | ojek | te - | Microsoft Internet | Ex | plorer | | | |
|---|------|-------|--------------------------|------|-------------------------------------|----------------------------|-----------|---|
| <u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> | avor | riten | E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | | 1 |
| 🗟 Projektauswertungen | ^ | F | Projektumsatz Demo G | Sm | ьн | | | |
| 🖹 Projektzeit | | | | | | | | |
| 🖹 Belege | | e | erstellt am 02.05.2007 | | | | | = |
| Proiektzeitnachweis | | | | | | | | |
| 🖹 Projektumsatz | | 1 | Kunde: | | Mustermann AG | | | |
| 🖹 Kundenumsatz | | | | | Musterstraße 3 12345 Musterstadt | | | |
| 🖹 Projektstand (Plan) | | 1 | Kunden-Nr: | | 123 | | | |
| 🖹 Projektstand (Zeit) | | | Kunden-Auftrag: | | Kunden-Beispiel | | | |
| 🖹 Projektstand (Ertrag) | | | Kunden-Ansprechpartnei | r: | Manfred Mustermann | | | |
| 🖹 Gesamtstatus (Plan) | | I | Projekt: | | Beispiel 1 | | | |
| 🖹 Gesamtstatus (Zeit) | | | Zeitreum: | | Autwandspreise von I | do 23.04.2007 bie Mo. 30 | 04 2007 | |
| 🖹 Gesamtstatus (Ertrag) | = | | Zola dum. | | Pauschalpreise von Me | o, 23.04.2007 bis Mo, 30.0 | 4.2007 | |
| 🖹 Gesamtstatus | | | | | | | | |
| (Zahlungen) | | | | | | | | |
| Projekt-Zeit-Matrix | | [| Vorgang | | Arbeitsentgelt EUR | sonstige Kosten EUR | Summe EUR | |
| Reprojektpianung | | [| Vorgang 1 (Vorgang 1) | Ρ | 450,00 | 0,00 | 450,00 | |
| Dokumentenverwaltung | | | Vorgang 2 (Vorgang 2) | S | 450,00 | 0,00 | 450,00 | |
| Monatsabschluss | | | Vorgang 3 (Vorgang 3) | S | 1.740,00 | 137,38 | 1.877,38 | |
| çı Mitarbeiter | | ŀ | VMA / Anreisepauschale | en | 0.040.00 | 24,00 | 24,00 | |
| 🖳 Kunden | | ł | Summe | _ | 2.640,00 | 161,38 | 2.801,38 | |
| GL Faktura | | ŀ | Summe brutto | - | | | 3 333 64 | |
| 🛨 Stammdaten | ~ | L | | - | | | 0.000,04 | |
| | | Ļ | egende Abkürzungen | | | | | |
| | | | S Abrechnung nach Stu | in d | ensatz | | | |
| | | ļ | P Abrechnung pauschal | - | | | | ~ |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | <] | | | | Ш | | |

Dann wird jeder Vorgang einzeln dargestellt: Der Pauschalvorgang und die Vorgänge im Aufwand nach Stundensatz. Wie Hugo bereits beim Anlegen des Projekts angegeben hat (siehe 2.6.1 Beispielprojekt anlegen), erfolgt die Abrechnung mit detaillierten Nachweisen und einschließlich Belege, Berechnung von Kilometergeld und Verpflegungsmehraufwendungen:

| 🕙 ZEP - ZeitErfassung für Projekt | e - Microsoft | Internet Expl | orer | | | | | | | | _ | |
|--|--|---------------------|-----------|--------------|-----------|-------|-----------|-------------|---|---------|---------------------|----------|
| <u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avorit | en E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | | | | | | | | 1 |
| ₽ Über ZEP | | | | | | | | | | | | ^ |
| ZEP online FAQ | Vorgang Vor | gang 3 (Vorgan | g 3) | | | | | | | | | |
| Projektzeit | Stunden gesa | arnt | 2 | 0,00 | | | | | | | | |
| Belege | (davon Reise: | zeit: 2,00 / Arbeit | szeit: 18 | (00) | | | | | | | | |
| NT Echlapitankalandar | | | | | | | | | | | | |
| | Arbeitsentgelt | t 1 | .740,00 | EUR | | | | | | | | |
| Enassung | Abzug für Frü | ühstück | -4,50 | EUR | | | | | | | | |
| + Mitarbeiterauswertungen | Kilometergeld | | 36,00 | EUR | | | | | | | | |
| S Projektauswertungen | Belege | | 105,88 | EUR | | | | | | | | |
| Projektzeit | Summe netto | 1 | .877,38 | EUR | | | | | | | | |
| 🖹 Belege | M///ST 19,009 | 6 | 356,70 | EUR | | | | | | | | |
| 🖹 Projektzeitnachweis | Summe brutto | 2 | .234,08 | EUR | | | | | | | | |
| 🖹 Projektumsatz | 6 - l N N | | | | | | | | | | | |
| 🖹 Kundenumsatz | Arbeitszeit : | | | 64.4 | Brois | | | | | | | |
| 🖹 Projektstand (Plan) | Mitarbeiter | Datum | Std | Sta- Satz | in EUR | Tät | | Bemerkung | gen | | | |
| 🖹 Projektstand (Zeit) | hugo | Mi, 25.04.2007 | 1,00 | 60,00 | 60,00 | re | Fahrt zu | ım Kunden | | | | |
| 🖹 Projektstand (Ertrag) | hugo | Mi, 25.04.2007 | 4,00 | 90,00 | 360,00 | pm | Analyse | e vor Ort | | | | |
| 🖹 Gesamtstatus (Plan) | hugo | Mi, 25.04.2007 | 2,00 | 90,00 | 180,00 | bs | Bespred | chung und A | rbeits | essen | | |
| 🖹 Gesamtstatus (Zeit) | hugo | Mi, 25.04.2007 | 3,00 | 90,00 | 270,00 | pm | Projektr | anagement | | | | |
| Gesamtstatus (Ertrag) | hugo | Do, 26.04.2007 | 3,25 | 90,00 | 292,50 | pm | Projektr | anagement | | | | |
| Gecomtetatue | hugo | Do, 26.04.2007 | 5,25 | 90,00 | 472,50 | pm | Projektr | anagement | | | | |
| (Zahlungen) | hugo | Do, 26.04.2007 | 1,00 | 60,00 | 60,00 | re | Fahrt ins | s Büro | | | | |
| Projekt-Zeit-Matrix | hugo | Do, 26.04.2007 | 0,50 | 90,00 | 45,00 | do | Nachber | reitung | | | | |
| 🖧 Projektplanung | Summe | | 20,00 | | 1.740,00 | | | | | | | |
| Dokumentenverwaltung | Kilometergeld : | | | | | | | | | | | |
| ▶ 🖬 Monatsabschluss | Mitarbeiter | Datum | Starto | rt Zie | lort Ber | nerk | unden | Fabrzeug | km | Betrag | 1 | |
| n Mitarbeiter | hum | N. 05.04.0007 | Dim | | | | lingen | Auto . | | EUR | | |
| 🖭 Kunden | nugo | MI, 25.04.2007 | Buro | Rur | nde Fahr | t zum | Kunden | Auto | 60 | 18,00 | | |
| 냺 Faktura | nugo Summon | 00, 26.04.2007 | Kunde | leu | u Fahr | LINSE | ouro | AUTO | 100 | 18,00 | | |
| 主 Stammdaten | Summen | | | | | | | | 1120 | 1 30,00 | 1 | |
| 🖀 Einstellungen | Belene : | | | | | | | | | | | = |
| 🛒 Sprache | Mitarbeiter | Datum | Beld | art | Bemerk | una | m Men | ae Finzeli | nreis | Betrag | Abzug für Frühstück | |
| • Kennwort | inital beiter | Datam | | gare | bennern | ung | | ge Ellizen | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | EUR | EUR | |
| Ω • Ende | hugo | Do, 26.04.2007 | Uberna | achtung | Hotel | | 1,00 | 000 1 | 05,88 | 105,88 | -4,50 | |
| | Summe Belege 105,88 -4,50 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | Legende Tätigkeiten Legende Belegarten | | | | | | | | | | | |
| | hs he | sprechen | Ű. | ernach | n Beze | ICNNU | ng | | | | | |
| | do do | kumentieren | | emach | ang moter | | | | | | | |
| | pm Pr | ojekt managen | | | | | | | | | | |
| | re rei | isen | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | ~ |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | | | | | 1111 | | | | | | > |

2. Den Projektumsatz kann Hugo aber z.B. auch als PDF (nur mit **Modul Dokumenten-Generator**) erstellen und schön auf seinem Firmenpapier ausdrucken:





4.2.2 Projektstand Plan

Als Projektleiter interessiert sich Hugo natürlich für den Stand "seines" Beispiel-Projektes, damit er rechtzeitig Maßnahmen ergreifen kann, wenn das Projekt unplanmäßig verläuft. Den kostenund zeitmäßigen Projektstand kann er sich in **ZEP** jederzeit anschauen.

Bei Projektauswertungen ► Projektstand (Plan) kann Hugo wie üblich ein Projekt auswählen. Der Auswertungszeitraum bezieht sich auf das Anfangsdatum des Projektes bis zu einem frei wählbaren Datum. Hugo hat dann noch die Wahl zwischen drei Varianten:

- Gliedern nach Vorgang: zu jedem Vorgang werden jeweils Plan-Zahlen und Ist-Zahlen gegenübergestellt. Bei Projekten, die stundenweise im Aufwand abgerechnet werden, wird je Vorgang auch das bisher angefallene Arbeitsentgelt ermittelt und angezeigt. (Bei Projekten, die per Tagessatz abgerechnet werden, ist das nicht sinnvoll, da sich die Tagessätze nicht auf einzelne Vorgänge aufteilen lassen.)
- Gliedern nach Mitarbeiter: zu jedem Mitarbeiter wird das bisher angefallene Arbeitsentgelt ermittelt und angezeigt.

- Gliedern nach Mitarbeiter und Tätigkeit: zu jedem Mitarbeiter wird eine Tabelle der bisher angefallenen Stunden je Tätigkeit angezeigt. Bei Projekten, die stundenweise im Aufwand abgerechnet werden, wird je Tätigkeit auch das bisher angefallene Arbeitsentgelt ermittelt und angezeigt. (Bei Projekten, die per Tagessatz abgerechnet werden, ist das nicht sinnvoll, da sich die Tagessätze nicht auf einzelne Tätigkeiten aufteilen lassen.)
- Gliedern nach Mitarbeiter und Vorgang: zu jedem Mitarbeiter wird eine Tabelle der bisher angefallenen Stunden je Vorgang angezeigt.



In dieser Auswertung werden alle geplanten Vorgaben, also Stunden und Kosten, mit den tatsächlichen bis zu diesem Zeitpunkt angefallenen Stunden und Kosten verglichen. Es werden dabei nur die fakturierbaren Stunden ausgewertet.

In einer Übersicht werden die Plan-Stunden den bisher angefallenen Ist-Stunden gegenübergestellt, ebenso die Plan-Kosten den Ist-Kosten.

Anschließend folgt die Detail-Auswertung, z.B. bei Gliederung nach Vorgang:

| the Esture D | They Exp | lorer | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|--|--|
| iten E <u>x</u> tras <u>(</u> | | | | | | | | |
| Projektstand (Pla | n) Demo G | imbH | | | | | | |
| bis 30.04.2007 | 07 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Projekt Beispiel 1 Status: in Ark | l (Beispiel) wit | projekt) (Kun | Jen-Beispiel) | | | | | |
| Projektstart: Mo. 2 | 3 04 2007 | | | | | | | |
| Projektende: Mo. 3 | 0.04.2007 | | | | | | | |
| Kunde: Muste | ermann AG (| (123) | | | | | | |
| Abrechnung nach | Stundensat: | z (Vorgänge w | /erden einzeln al | bgerechnet) | | | | |
| Projekt enthält Pauschalvorgänge. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Ubersicht: | Arboitozoit | Arboitoortee | # Bologe | 4 12640 7.0 | vinanavaakele | n Concert | kosten | |
| | Stunden | EU | R Km-Geld EUP | R VMA / Anre | ssepauschale EUI | n ∣Gesamti ₹ | EUR | |
| Fakturierbare | 35,25 | 2.640,0 | 0 141,88 | 3 | 19,5 | 0 2.0 | 801,38 | |
| Ist-Zeiten/Kosten | | <u> </u> | | | | | | |
| Plan | 33,00 | 2.750,0 | 0 150,00 |) | 0,0 | 0 2.9 | 900,000 | |
| Plan - Ist | -2,25 | 110,0 | 0 8,12 | 2 | -19,5 | | 98,62 | |
| list / Plan | 106,82% | 96,00% | 6 94,59% | • | | 9 | 6,60% | |
| Fakturierbare Arbei | tszeiten nac | h Vorgang: | | | | | | |
| | F | akt. Ist Pla | n Plan-Ist F | akt. Ist/Plan | lst | Plan P | lan-Ist | |
| vorgang | | Std St | d Std | Std | EUR | EUR | EUR | ist / Pian |
| Vorgang 1 (Vorga | ng 1) P | 10,25 5,0 | 10 -5,25 | 205,00% | 450,00 | 450,00 | 0,00 | 100,00% |
| Vorgang 2 (Vorga | ng 2) S | 5,00 8,0 | 0 3,00 | 62,50% | 450,00 | 700,00 | 250,00 | 64,29% |
| Diorgong 2 Olorge | ng 3) S | 20,00 20,0 | 100,00 | 100,00% | 1.740.00 1 | .600,00 - | 140,00 | 108 75% 1 |
| Vorgang 5 (Vorga | | | 0 0 0 0 | 400.0000 | 0.040.00 | 750.00 | 440.00 | 00,000 |
| Gesamtprojekt | | 35,25 33,0 | 0 -2,25 | 106,82% | 2.640,00 2 | .750,00 | 110,00 | 96,00% |
| Gesamtprojekt | jen | 35,25 33,0 | 00 -2,25 | 106,82% | 2.640,00 2 | .750,00 | 110,00 | 96,00% |
| Gesamtprojekt | gen Ich Stunden: | 35,25 33,0 satz | 00 -2,25 | 106,82% | 2.640,00 2 | .750,00 | 110,00 | 96,00% |
| Gesamtprojekt Legende Abkürzun S Abrechnung na P Abrechnung pa | gen ich Stunden: iuschal | 35,25 33,0 satz | 00 -2,25 | 106,82% | 2.640,00 2 | .750,00 | 110,00 | 96,00% |
| Gesamtprojekt | gen Ich Stundens Iuschal | 35,25 33,0 | 0 -2,25 | 106,82% | 2.640,00 2 | .750,00 | 110,00 | 96,00% |
| Gesamtprojekt Legende Abkürzum S Abrechnung na P Abrechnung pa Fakturierbare Beleg | gen Ich Stundens Iuschal | 35,25 33,0 | ang: | 106,82% | 2.640,00 2 | .750,00 | 110,00 | 96,00% |
| Gesamtprojekt Legende Abkürzum S Abrechnung na P Abrechnung pa Fakturierbare Beleg Vorgang | gen Ich Stunden: Iuschal Ye und Km-G | 35,25 33,0 satz eld nach Vorg: Fakt. Ist Belege EUR | ang: Fakt. Ist (m-Geld EUR) | 106,82% | 2.640,00 2 Plan (m-Geld EUR | Plan-Ist EUR | 110,00 | 96,00% |
| Gesamtprojekt Legende Abkürzun S Abrechnung nz P Abrechnung pz Fakturierbare Beleg Vorgang Vorgang 3 (Vorga | gen Ich Stunden: Iuschal je und Km-G B ng 3) S | 35,25 33,0 satz eld nach Vorge Fakt. Ist Belege EUR 1 105,88 | ang: Fakt. Ist (m-Geld EUR 36,00 | 106,82% | 2.640,00 2 Plan (m-Geld EUR 150,00 | 750,00 Plan-Ist EUR 8,12 | 110,00 Ist/Pla 94,599 | 96,00% |
| | Projekt Beispiel 1 Status: in Ark Projektsrat: Mo, 2 Projektende: Mo, 3 Kunde: Muste Abrechnung nach Projek Übersicht: | Bis decentation Projekt Beispiel 1 (Beispiel) Status: in Arbeit Projektstart: Mo, 23.04.2007 Projektstart: Mo, 23.04.2007 Kunde: Mustermann AG I Abrechnung nach Stundensat Projekt enthält Pa Übersicht: Arbeitszeit Stunden Stunden Fakturierbare 35,25 Ist-Zeiten/Kosten Plan Plan 106,82% Fakturierbare Arbeitszeiten nac Vorgang Vorgang 1 (Vorgang 1) P | Arbeitszeit Projekt Beispiel 1 (Beispielprojekt) (Kund Status: in Arbeit Projektstart: Mo, 23.04.2007 Projektende: Mo, 30.04.2007 Kunde: Mustermann AG (123) Abrechnung nach Stundensatz (Vorgänge w Projekt enthält Pauschalvorgäng Übersicht: Arbeitszeit Arbeitszeit Arbeitszeit Arbeitszeit Pian 33,00 2.25 1100,82% 96,009 Fakturierbare 105,82% 96,009 Fakturierbare Arbeitszeiten nach Vorgang: Vorgang Fakt. Ist Vorgang 1 (Vorgang 1) P 10,25 Vorgang 2 (Vorgang 1) P 10,25 | Arbeitszeit Arbeitszeit Vorgang Fakturierbare 1st -2,25 110,02 5,00 1st -2,25 110,00 8,13 | Arbeitspielprojekt) (Kunden-Beispiel) Status: in Arbeit Projekt Beispiel (Beispielprojekt) (Kunden-Beispiel) Status: in Arbeit Projektstart: M0, 23.04.2007 Projektende: M0, 30.04.2007 Kunde: Mustermann AG (123) Abrechnung nach Stundensatz (Vorgänge werden einzeln abgerechnet) Projekt enthält Pauschalvorgänge. Übersicht: Arbeitszeit Arbeitszeit Stunden EUR Km-Geld EUR Fakturierbare Ist.Zeiten/Kosten Plan 33,00 Plan-Ist -2,25 110,00 8,12 Ist/Plan 106,82% 96,00% 94,59% Fakturierbare Arbeitszeiten nach Vorgang: Vorgang Fakt. Ist Vorgang 1 (Vorgang 1) P 10,25 Vorgang 1 (Vorgang 1) P 10,25 Vorgang 1 (Vorgang 1) P 10,25 | Arbeitspielprojekt) (Kunden-Beispiel) Status: in Arbeit Projekt Beispiel 1 (Beispielprojekt) (Kunden-Beispiel) Status: in Arbeit Projektstart: M0, 23.04.2007 Projekt enthät: Mude: Mude: Mustermann AG (123) Abrechnung nach Stundensatz (Vorgänge werden einzeln abgerechnet) Projekt enthät: Dibersicht: Arbeitszeit Arbeitszeit Arbeitszeit Belege und VMA / Anreisepauschale EUI Fakturierbare 35,25 1st. Zeitern/Kosten 30,00 Plan 33,00 2.750,00 Plan 106,82% 96,00% 94,59% Std Std Fakturierbare Arbeitszeiten nach Vorgang: Vorgang Fakt. Ist Vorgang 1 (Vorgang 1) P10,25 5,00 5,25 205,00% Vorgang 1 (Vorgang 1) P10,25 5,00 5,25 205,00% 450,00 | Bis 0004-2001 Projekt Beispiel 1 (Beispielprojekt) (Kunden-Beispiel) Status: in Arbeit Projekt start: Mo, 23.04.2007 Projekt ende: Mo, 30.04.2007 Kunde: Mustermann AG (123) Abrechnung nach Stundensatz (Vorgänge werden einzeln abgerechnet) Projekt enthält Pauschalvorgänge. Übersicht: Arbeitszeit Arbeitsentgett Belege und VMA / Anreisepauschalen Gesamt Stunden EUR Km-Geld EUR Fakturierbare 35,25 1st-Zeiten/Kosten 19,50 Plan 33,00 2.750,00 1st.2-ziten/Kosten 0,00 2.2 Plan 106,82% 96,00% 94,59% Staturierbare Arbeitszeiten nach Vorgang: 106,82% 96,00% 94,59% Fakturierbare Arbeitszeiten nach Vorgang: 100,82% 5,00 -5,25 205,00% 450,00 Vorgang Fakt. Ist Plan Std Std EuR EuR EUR Vorgang 1 (Vorgang 1) P 10,25 5,00 -5,25 205,00% 450,00 200 p | Bit Status: in Arbeit Projekt Beispiel 1 (Beispielprojekt) (Kunden-Beispiel) Status: in Arbeit Projektstart: Mo, 23.04.2007 Projekt ender Mo, 30.04.2007 Kunde: Mustermann AG (123) Abrechnung nach Stundensatz (Vorgänge werden einzeln abgerechnet) Projekt enthält Pauschalvorgänge. Übersicht: |

4.2.3 Projektstand Ertrag

Die Auswertung zum Ertrag eines Projektes kann nur der Administrator ausführen.

In der Auswertung Projektstand nach Ertrag werden für ein Projekt in einem Zeitraum interne und externe Kosten gegenübergestellt.

| 🐔 ZEP - ZeitErfassung für P | rojek | te - Microsoft Int | ternet Explorer | |
|--|-------|--------------------------------|---|--|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht | Eavo | riten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | |
| Belege I Fehlzeitenkalender | ^ | Projektsta | und (Ertrag) | ^ |
| 主 Zentrale Erfassung | | | 0.5.111.111.1 | _ |
| 主 Mitarbeiterauswertungen | | Zeitraum 🛈 | Projektstart bis heute | |
| 🔄 Projektauswertungen | | | Anderer Zeitraum: | |
| 🖹 Projektzeit | | uon | 22 an Arr to 2007 at m | |
| 🖹 Belege | ≡ | VOIT | | |
| 🖹 Projektzeitnachweis | | bis | 30 💌 Apr 💌 2007 💌 📰 🛡 🔂 | |
| 🖹 Projektumsatz | | | | |
| 🖹 Kundenumsatz | | Status | beliebiger Status 💌 | |
| 🖹 Projektstand (Plan) | | Projekt | Beispiel 1 (Beispielprojekt) 💌 | |
| 🖹 Projektstand (Zeit) | | | | ∃ |
| 🖹 Projektstand (Ertrag) | | | Vorgang | |
| 🔛 Gesamtstatus (Plan) | | Gliadara pach | O Mitarbeiter | |
| 🖹 Gesamtstatus (Zeit) | | Gileden nach | O Mitarbeiter und Tätigkeit | |
| 📄 🗟 Gesamtstatus (Ertrag) | | | O Mitarbeiter und Vorgang | |
| 🖹 Gesamtstatus | | | | |
| (7shlinnen) | | Format | 💿 🕙 html 🔿 🖬 pdf 🔿 🖹 sxw (OpenOffice) 🔿 🕙 doc (MS Word) 🔿 🔜 xml-Datei | Image: Image: Ima |
| 7 F P.G | | | Ausführen | |
| | | | Austanier | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | | | ~ |

Auch die Auswertung zum Ertrag kann zusätzlich weiter nach Vorgang, Mitarbeiter sowie Mitarbeiter und Tätigkeit oder Mitarbeiter und Vorgang aufgegliedert werden.

In der Übersicht werden jeweils Arbeitszeit und –entgelt, sonstige Kosten (Belege, Km-Geld, Reisepauschalen) und Gesamtkosten aufgeführt, dazu jeweils die internen und externen Kosten bzw. der fakturierbare Anteil am Gesamtaufwand. Daraus ergeben sich der Ertrag (externe Kosten – interne Kosten) und die Rentabilität (Ertrag / interne Kosten).

Anschließend folgt die Detail-Auswertung, z.B. bei Gliederung nach Vorgang:

| E zer zenzenassung far frojen | te - Microsoft Internet Ex | cplorer | | | | | | | | _ | |
|--|--|-----------------------------|-----------------|-----------|-----------|-------|--------------------|----------|-----------------|--------------|-------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht Eavor | riten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | | | | | | | - 🥂 - |
| Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit | Projektstand (Ertrag) Der erstellt am 02.05.2007 23.04.2007 bis 30.04.2007 | no GmbH | | | | | | | | | ^ |
| 🖭 Belege | Projekt Beispiel 1 (Beispi | elprojekt) (| Kunden-Beis | oiel) | | | | | | | |
| ▶ | Status: in Arbeit | | | | | | | | | | |
| 🔁 Zentrale Erfassung | Projektstart: Mo, 23.04.200 | 7 | | | | | | | | | |
| 🔁 Mitarbeiterauswertungen | Projektende: Mo, 30.04.200 | Projektende: Mo, 30.04.2007 | | | | | | | | | |
| Reversion Projektauswertungen | Kunde: Mustermann A | Kunde: Mustermann AG (123) | | | | | | | | | |
| 🗟 Projektzeit | Abrechnung nach Stunden: | satz (Vorgän | ige werden ein: | teln abge | rechnet) | | | | | | |
| 🖹 Belege | Projekt enthält | Pauschalvor | gänge. | | | | | | | | |
| Projektzeitnachweis | Übereicht | | | | | | | | | | = |
| Projektumsatz | Obersicht. | Arbeitszeit | Arbeitsentgelt | Belege | Km-Geld | VMA | / Anreisenauschal/ | en Pauso | halpreis (Plan) | Gesamtkosten | |
| 🖹 Kundenumsatz | | Std | EUR | EUR | EUR | | EL | JR Be | lege, Km-Geld | EUR | |
| Projektstand (Plan) | | | | | | | | | EUR | | |
| 🖹 Projektstand (Zeit) | Gesamtaufwand intern (interne Kosten) | 35,25 | 1.218,24 | 105,88 | 36,00 | | 19, | 50 | | 1.379,62 | |
| Projektstand (Ertrag) | Fakturierbar (externe Kosten) | 35,25 | 2.640,00 | 105,88 | 36,00 | | 19, | 50 | 0,00 | 2.801,38 | |
| Gesamtstatus (Zeit) | Fakturierbarer Anteil am Gesamtaufwand (ext. Kosten / int. Kosten) | 100,00% | | | | | | | | | |
| Gesamtstatus (Zahlungen) | Ertrag (ext. Kosten - int. Kosten) | | 1.421,76 | 0,00 | 0,00 | | 0,0 | 00 | 0,00 | 1.421,76 | |
| Projekt-Zeit-Matrix | Rentabilität (Ertrag / int. Kosten) | | 116,71% | 0,00% | 0,00% | | 0,00 | % | | 103,05% | |
| Dokumentenverwaltung | Arheitszeiten nach Vorgang | | | | | | | | | | |
| ▶ III Monatsabschluss | | Gesamt | Fakt. Fakt./o | esamt | Arbeitsen | tgelt | Arbeitsentaelt | Ertraci | | | |
| र Mitarbeiter 🗸 🗸 | Vorgang | Std | Std | Std | interr | EUR | fakt. EUR | EUR | Rentabilität | | |
| | Vorgang 1 (Vorgang 1) P | 10,25 | 5,00 | 48,78% | 3 | 54,24 | 450,00 | 95,76 | 27,03% | | |
| | Vorgang 2 (Vorgang 2) S | 5,00 | 5,00 1 | 00,00% | 1 | 72,80 | 450,00 | 277,20 | 160,42% | | |
| | Vorgang 3 (Vorgang 3) S | 20,00 | 20,00 1 | 00,00% | 6 | 91,20 | 1.740,00 | 1.048,80 | 151,74% | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Gesamtprojekt | 35,25 | 35,25 1 | 00,00% | 1.2 | 18,24 | 2.640,00 | 1.421,76 | 116,71% | | ~ |

Die externen Kosten für Arbeitsentgelt ergeben sich aus den Projekt-Preistabellen je Zeitraum. Wenn das Projekt keine eigenen Preistabellen hat, gelten die Kundenpreistabellen. Wenn auch der Kunde des Projektes keine eigenen Preistabellen hat, gelten die Basispreistabellen.

Die internen Kosten für Arbeitsentgelt ergeben sich aus dem internen Stundensatz, der in der Mitarbeiterverwaltung je Mitarbeiter hinterlegt ist, siehe 2.6.3 Interner Stundensatz.

5 Faktura

Mit dem Modul Faktura erzeugt und verwaltet Hugo einen Abrechnungsplan für seine Projekte und kann dann Rechnungen auf Knopfdruck einfach erstellen.

Eine ausführlich Beschreibung zu allen Funktionen finden Sie im Handbuch "Faktura".

5.1 Rechnungspositionen planen

Jedes Kundenprojekt hat als zusätzliche Registerkarten "Zusatzfelder", "Faktura", und "Zahlungsdokumentation". Unter der Registerkarte "Faktura" verwaltet Hugo die Rechnungen bzw. die Rechnungsplanung zu seinem Beispielprojekt. Hugo hat mehrere Möglichkeiten das Modul zu nutzen:

1. Er plant im Vorfeld bei der eigentlichen Projektplanung auch gleich die Rechnungspositionen

oder

2. Er wartet bis Zeiten und Belege auf das Beispielprojekt erfasst sind und lässt sich von ZEP in den "fehlenden Aufwandspositionen" anzeigen, was er jetzt abrechnen kann. Es werden nur für Projekte/Vorgänge im Aufwand fehlende Aufwandspositionen angezeigt, für pauschale Projekte/Vorgänge ist eine solche "Erinnerungsfunktion" nicht möglich.

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projek | te - Microsoft Internet Explorer | |
|--|--|---|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavor | riten Extras ? | 1 |
| Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit | Projekt 🛈 "Beispiel 1" 💑 | |
| Belege Fehlzeitenkalender Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Periektauswertungen | △ Info ♣ Daten ♠ Mitarbeiter ► Vorgänge ➢ Tätigkeiten ♣ Plan ♣ Reise ⑥ Preise > Belege ₽ Format Zusatzfelder | |
| Projektplanung Dokumentenverwaltung Dokumentenverwaltung Monatsabschluss Mitarbeiter En Kunden | Status geplant freigegeben abgerechnet bis 30 v Apr v 2007 v Attualisieren | |
| Haktura Stammdaten Cinstellungen Sprache | Neue Rechnungsposition von bis Wdh Status Gept.Betrag Rechnungstext keine Einträge vorhanden: | I |
| om Kennwort Ωte Ende | Rechnungen ④ Rechnungen ④ Re-Nr Status Re-Datum Pos. Betrag Keine Einträge vorhanden! Contract of the status Contract of the stat | |
| ZEPC ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | ↓ Fehlende Aufwandspositionen ③ 23 04 2007 - 30 04 2007 (5,00 Std Vorgang Vorgang 2) 23 04 2007 - 30 04 2007 (20,00 Std Vorgang Vorgang 3) 23 04 2007 - 30 04 2007 (VMA / Anreisepauschalen) ♦ Kunde | |

Hugo klickt einfach auf eine "fehlende Aufwandsposition, um sie als "Rechnungsposition" anzulegen und zu speichern:

| 🐔 ZEP - ZeitErfassung für Projek | kte - Microsoft Internet Explorer | _ 🗆 🔀 |
|---|--|-------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avo | viten E <u>x</u> tras <u>?</u> | A. |
| Über ZEP ZEP online FAQ Projektzeit | Projekt 🛈 "Beispiel 1" 💑 | |
| Belege Capital Enkalender Capital Enkalender Mitarbeiterauswertungen Projektuaswertungen Projektuanung | Binfo ♣ Daten Mitarbeiter Vorgänge Tätigkeiten Plan Reise Preise Belege Film A zusatzfelder Faktura S Zahlungsdokumentation Dokumenterverwaltung Anderungshistorie Neue Rechnungsposition | ormat |
| Inoctapantering Inoctapantering Dockumenterinerwaltung Dockumenterinerwaltung Dockumenterinerwaltung Mitarbeiter Kunden Katura Stammdaten Stammdaten Stanmdaten Sprache Markennwort | Dez Jan Feb Már Apr Mai von 23 · Apr · 2007 · · · · · · · · · · · · · · · · · · | |
| Ende ZEPC ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Beispiel 1, Beispielprojekt Vorgang 2 (Vorgang 2) kvont - tbist Auftragsnummer 2007 / 1 | ~ |

Um den pauschalen "Vorgang 1" als Rechnungsposition anzulegen, klickt Hugo auf den Link "Neue Rechnungsposition":

| 街 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavor | iten E <u>x</u> tras <u>?</u> | 2 | | | | | | | |
| ₽ Über ZEP | Projekt () "Beispiel 1" & | | | | | | | | |
| ZEP online FAQ | | | | | | | | | |
| Projektzeit | | | | | | | | | |
| Belege | 💾 into 🚜 Daten 💱 Mitarbeiter 🖹 Vorgange 🎢 latigkeiten 📙 Plan 👬 Reise 🍥 Preise 🔛 Belege 🖺 Format | 1 | | | | | | | |
| l Tickets | 🛛 Zusatzfelder [🛃 Faktura 🛛 🚯 Zahlungsdokumentation 🛛 💷 Dokumentenverwaltung 🛛 🗑 Änderungshistorie | | | | | | | | |
| Fehlzeitenkalender | | | | | | | | | |
| 主 Zentrale Erfassung | | | | | | | | | |
| Mitarbeiterauswertungen | Neue Rechnungsposition | | | | | | | | |
| - California Projektauowertungan | | | | | | | | | |
| 器 Projektplanung | Dez Jan Feb Mär Apr Mai | | | | | | | | |
| Dokumentenverwaltung | von 23 🗸 Apr 🔽 2007 🔽 🚍 | | | | | | | | |
| Monatsabschluss | bis 30 × Apr × 2007 × = Keine Wiederholung × @ | | | | | | | | |
| nitarbeiter 😨 | | | | | | | | | |
| 🖭 Kunden | vi Vugang | = | | | | | | | |
| 🛃 Faktura | Vorgang 1 (Vorgang 1 - Pauschal) | | | | | | | | |
| 主 Stammdaten | Menge 1 , 00 | | | | | | | | |
| 📸 Einstellungen | Einzelpreis 450 00 Selanbetrag übernehmen | | | | | | | | |
| 🛒 Sprache | (in EUR) 400 , 00 , 00 , 00 , 00 , 00 , 00 , 00 | | | | | | | | |
| ⊶ Kennwort | Status O freigegeben | | | | | | | | |
| lale Ende | Beispiel 1, Beispielprojekt | | | | | | | | |
| | Vorgang 1 (Vorgang 1) | | | | | | | | |
| | Standard Auftracesnummer 2007 / 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | <u>⊻</u> | | | | | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Speichern Abbrechen | ~ | | | | | | | |

Er trägt die entsprechenden Daten ein: den Abrechnungszeitraum, als "Art" wählt er "Vorgang" aus (denn das Beispielprojekt wird ja einzeln nach Vorgängen abgerechnet). Als nächstes wird des zu abrechnende Vorgang ausgewählt, im Beispiel "Vorgang 1". Bei "Vorgang 1" handelt es sich um einen Pauschalvorgang. Hugo kann nun einfach mit Klick auf "< Planbetrag übernehmen", den Betrag der in Rechnung gestellt werden soll aus der Planung übernehmen oder einen anderen beliebigen Betrag angeben und seine Angaben "Speichern".

Übrigens, wird das ZEP-Modul "Ticketsystem" eingesetzt, können auch einzelne Tickets abgerechnet werden, siehe 6 Tickets.

Alle Positionen werden in einer Tabelle aufgelistet:

| 🖉 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | |
|---|--|---|--|--|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avo | oriten Extras ? | 2 | | |
| ✓ Über ZEP ✓ Über ZEP ✓ ZEP online FAQ ③ Projektzeit ⑤ Projektzeit ⑤ Projektzeit ⑤ Projektzeiterauswertungen ▲ Projektalanung ▲ Dokumentenverwaltung ▲ Monatsabschluss | Projekt ③ "Beispiel 1" & ■ Info ♣ Daten 즉 Mitarbeiter ▙ Vorgänge ≯ Tätigkeiten ௺ Plan ♣ Reise ⓒ Preise Belege ♪ Format A Zusatzfelder ♣ Faktura ⑤ Zahlungsdokumentation ۩ Dokumenterwerwaltung 窗 Änderungshistorie Status geplant freigegeben algerechnet bis 31 ♥ Mai ♥ 2007 ♥ ■ ♥ Aktualisieren | | | |
| Ge Mularbeller E Kunden Kaktura Stammdaten Stammdaten Einstellungen Sprache M Kennwort ↓ Ende | Rechnungspositionen Image: Second | | | |

Liegt das "bis-Datum" in der Vergangenheit, wird es **rot** angezeigt, damit signalisiert **ZEP**, diese Positionen können nun freigegeben (bzw. abgerechnet) werden.

5.2 Rechnungsvorschau

Einzelne bzw. alle "geplanten" Rechnungspositionen kann Hugo sich als "Vorschau" der Rechnung anzeigen lassen und die Daten überprüfen:

| Vorscha | u Rechnungspositionen | Rechnungsdatum: 02.05.2007 |
|--------------|--|----------------------------|
| Kunden-Nr | r. 123 | |
| Position | | Summe EUR |
| 1 | Beispiel 1, Beispielprojekt Vorgang 1 (Vorgang 1) 23.04.2007 - 30.04.2007 Auftragsnummer 2007 / 1 | 450,00 |
| 2 | Beispiel 1, Beispielprojekt Vorgang 2 (Vorgang 2) 23.04.2007 - 30.04.2007 Auftragsnummer 2007 / 1 | 450,00 |
| 3 | Beispiel 1, Beispielprojekt Vorgang 3 (Vorgang 3) 23.04.2007 - 30.04.2007 Auftragsnummer 2007 / 1 | 1.877,38 |
| 4 | Beispiel 1, Beispielprojekt VMA / Anreisepauschalen 23.04.2007 - 30.04.2007 Auftragsnummer 2007 / 1 | 24,00 |
| Betrag ne | etto | 2.801,38 |
| MwSt 19,00 % | | 532,26 |
| Betrag br | utto | 3.333,64 |

Die "Details" zu den einzelnen Positionen sind entsprechend wie in der Auswertung 4.2.1 Projektumsatz.

Im nächsten Schritt gibt Hugo die Rechnungspositionen zur Abrechnung "frei", das bedeutet, wenn die freigegebene Position im Aufwand abgerechnet wird, kann in dem zur Abrechnung freigegebenen Zeitraum keine Änderungen an der Projektzeit und an den Belegen zu dem Beispielprojekt mehr vorgenommen werden! Falls doch Änderungen nötig sind, muss Hugo den Status der Rechnungsposition wieder auf "geplant" ändern.

5.3 Rechnung erstellen

Der abschließende Schritt ist die Rechnungsstellung:



ZEP schlägt für die Rechnung jeweils die nächste freie Rechnungs-Nummer vor (entsprechend den Bedingungen in den Einstellungen). Hugo kann nun noch die kundenspezifischen Zusatzfelder auf der Rechnung anpassen und klickt auf "Fertigstellen", um die Rechnung zu erstellen:

| Demo | GmbH | 02.05.200 |
|-------------------------|--|----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| Muste Manfr Muste | ermann AG red Mustermann erstraße 3 | |
| 12345 | 5 Musterstadt | |
| | | |
| | | |
| Rechn | ung Nr.: 1 | Rechnungsdatum: 02.05.200 |
| Kunden | Nr: 123 | reciniungsdatum. 02.03.200 |
| Lieferda | tum: Rechnungsdatum | |
| Positio | n | Summe |
| 1 | Beispiel 1, Beispielprojekt Vorgang 1 (Vorgang 1) 23.04.2007 - 30.04.2007 Auftragsnummer 2007 / 1 | 450,00 |
| 2 | Beispiel 1, Beispielprojekt Vorgang 2 (Vorgang 2) 23.04.2007 - 30.04.2007 Auftragsnummer 2007 / 1 | 450,00 |
| 3 | Beispiel 1, Beispielprojekt Vorgang 3 (Vorgang 3) 23.04.2007 - 30.04.2007 Auftragsnummer 2007 / 1 | 1.877,38 |
| 4 | Beispiel 1, Beispielprojekt VMA / Anreisepauschalen 23.04.2007 - 30.04.2007 Auftragsnummer 2007 / 1 | 24,00 |
| Betrag | netto | 2.801,3 |
| MwSt 1 | 9,00 % | 532,26 |
| Betrag | brutto | 3.333,64 |
| Vielen D Zahlung: | ank für Ihren Auftrag sbedingungen: innerhalb 20 Tege pack Beskpungsdatum | |
| LannMal | momen og regeneen noennengadeten. | |
| | | |

Natürlich können Rechnungen auch storniert oder gelöscht werden, ausführliche Details im Handbuch "Faktura".

5.4 Zahlungsdokumentation

Die Rechnungsbeträge werden automatisch in der Zahlungsdokumentation zu dem Projekt eingetragen, Hugo trägt dann noch den Zahlungseingang manuell ein und hat so immer eine Übersicht über alle Zahlungen:

| 🖉 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| <u>j D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avori | ten Extras ? | | | | | |
| Q Üher 7EP | Projekt () "Reisniel 1" & | | | | | |
| 3 ZEP online FAQ | | | | | | |
| Projektzeit | | | | | | |
| 📧 Belege | 📇 Info 💑 Daten Mitarbeiter 🛓 Vorgänge 🎤 Tätigkeiten 👔 Plan 🛔 Reise 🛞 Preise 🖾 Belege 🖺 Format | | | | | |
| ▶ E Fehlzeitenkalender | Tucattelder de Caldura 🖉 Caldura 🖉 Tablumastation 🕮 Delaumastationaltura de Stationaltura | | | | | |
| 主 Zentrale Erfassung | | | | | | |
| 主 Mitarbeiterauswertungen | | | | | | |
| 🗭 Proiektauswertungen | Projektzahlung ändern 🛈 | | | | | |
| 🖧 Projektplanung | | | | | | |
| + Dokumentenverwaltung | Rechnungsdatum 02 🗸 Mai 🗸 2007 🗸 🚍 🔶 | | | | | |
| Monatsabschluss | Zahlungs- D4 V Mai V 2007 V | | | | | |
| t Mitarbeiter | eingangsdatum | | | | | |
| Esitura | Re-Nr 1 | | | | | |
| Stammdaten | note hatte (10.000/ M0/07) | | | | | |
| - Staninuaten | netto prutto (19.00% MWS1) - | | | | | |
| Sprache | Rectinungsbetrag 2801 , 38 EUR 3333 , 64 EUR | | | | | |
| Sentence | v Rechnungsbetrag übernehmen v | | | | | |
| Ω. Ende | Betrag enhalten 2801 , 38 EUR 3333 , 64 EUR | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| | aus Faktura | | | | | |
| | sofort überwiesen! | | | | | |
| | Bemerkung | | | | | |
| | | | | | | |
| | <u>~</u> | | | | | |
| | | | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Andern Abbrechen | | | | | |
| | | | | | | |
| 🕗 ZEP - ZeitErfassung für Projekt | e - Microsoft Internet Explorer 📃 🗆 🔀 | | | | | |
| <u>j D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avori | ten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | | | | |
| 主 Zentrale Erfassung 📃 🛕 | A | | | | | |
| 主 Mitarbeiterauswertungen | Projekt () "Beispiel 1" 🖓 | | | | | |
| 主 Projektauswertungen | | | | | | |
| 🖧 Projektplanung | 🖪 Info 🐥 Daten 🔿 Mitarbaitar 🧏 Vornänne 🔉 Tätinkeitan 👖 Plan — Plaise @ Preise E-Balane 🕑 Format | | | | | |
| + Dokumentenverwaltung | 💾 into 🚜 Daten 🤢 Mitarbeiter 🖺 Vorgange 🎢 latigkeiten 🖺 Plan 👬 Reise 🍥 Preise 🔛 Belege 🖺 Format | | | | | |
| ▶ 🛅 Monatsabschluss 👘 | 🖪 Zusatzfelder 👍 Faktura 🛐 Zahlungsdokumentation 🏥 Dokumenterverwaitung 🛛 🖀 Änderungshistorie | | | | | |
| nitarbeiter | | | | | | |
| 🔄 Kunden | | | | | | |
| 🚜 Faktura | Neuer Eintrag V | | | | | |
| Stammaten Rechnungsdatum Zahlungs. Re.hr. Rechnungsbetrag Refrag erhalten Remerkung | | | | | | |
| einangsdatum zaminigs: <u>re-rit</u> recliningsbeitag beitag einaren benerkung einangsdatum ento (EUR) neto (EUR) | | | | | | |
| | 🖹 🗶 Mi, 02.05.2007 Fr, 04.05.2007 1 2.801,38 2.801,38 aus Faktura, Rechnungsbetrag sofort überwiesen! | | | | | |
| | Summe Zahlungen 2.801,38 2.801,38 | | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | New York (State State | | | | | |

6 Tickets

Hugo setzt das ZEP-Modul Ticketsystem ein: Er ist dabei nicht auf eine bestimmte Einsatzform festgelegt, sondern Hugo kann das Ticketsystem gleichzeitig für verschiedene Einsatzvarianten nutzen. Zum Beispiel für die interne Aufgabenverwaltung als To-Do-Liste und für Fehlermeldungen als Trouble-Tickets zu einzelnen Projekten oder Hugo setzt das ZEP-Ticketsystem als Support-System für Kundenwünsche und Fragen (Support-Tickets) ein.

Grundsätzlich handelt es sich bei einem Ticket in ZEP um eine Art "Arbeitspaket". Dieses "Arbeitspaket" ist immer einem Vorgang zugeordnet der zu einem Projekt gehört. Somit erweitert ein Ticket die Projektstruktur in ZEP:



Es gibt es zwei "Sorten" von Tickets:

- Ticket ohne Teilaufgaben
- Ticket, zu dem es Teilaufgaben gibt

Jedes Ticket kann Teilaufgaben enthalten. Jedes Ticket und jede Teilaufgabe hat einen Bearbeiter. Jede Teilaufgabe kann einen anderen Bearbeiter als das übergeordnete Ticket haben. Auf alle Tickets und Teilaufgaben können Sie Zeiten erfassen. Diese Projektarbeitszeiten auf Tickets können Sie anschließend auswerten und ggf. abrechnen.

Optional können Sie Ihren Projekt-Auftraggebern einen Zugang zum Ticketsystem in ZEP geben. Ihre Kunden können dann ebenfalls Tickets erstellen, um z.B. Änderungswünsche einzutragen oder Fehler zu melden. Diese Tickets werden direkt und ohne fehleranfällige Umwege an den zuständigen Personenkreis weitergeleitet und bearbeitet.

Über den Verlauf und Fortschritt eines Tickets erhält der Ersteller des Tickets (ein Mitarbeiter oder Kunde) eine Rückmeldung und kann jederzeit die weitere Bearbeitung überprüfen und Tickets ablehnen oder abnehmen.

Den Zeitaufwand für die Bearbeitung eines Tickets/Teilaufgabe können Sie in verschiedenen Auswertungen nachvollziehen (und die daraus gewonnenen Erfahrungen in die Projektplanung mit einbeziehen). Zusätzlich können Sie in der Auswertung Projektumsatz (siehe 4.2.1 *Projektumsatz*) und mit dem Modul Faktura (siehe 5 Faktura) auch "Tickets einzeln abrechnen".

Eine lückenlose Dokumentation und die Historisierung der Tickets gewährleisten, dass wichtige Informationen nicht mehr verloren gehen können.

6.1 Ticket erfassen

Auf der Seite "Tickets Übersicht" kann Hugo mit dem Link <u>Neues Ticket erfassen</u> ein Ticket zu einem Projekt/Vorgang erstellen:

| 街 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------|----------|--|--|--|--|
| j <u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avo | riten E <u>x</u> tras <u>?</u> | | A | | | | |
| > Über ZEP ⇒ ZEP online FAQ ⊙ Projektzeit ⇒ Belege ⇒ Trekets > ■ Fehlzeitenkalender > Zentrale Erfassung → Mitarbeiterauswertungen → Projektauswertungen ⇒ Projektplanung > Dokumentenverwaltung > Minarbeiter ⊙ Mitarbeiter ™ Isabelter | Neues Ticke | t erfassen ③ Apr 2007 ◆ | | | | | |
| 🔥 Faktura | Betreff | Beispiel | | | | | |
| Stammdaten Stammdaten Einstellungen Sprache Kennwort Ende | Bemer- kungen | siehe Dateianhang | 1 | | | | |
| | Datei | Beispiel.doc Durchsuchen | | | | | |
| | Datei | Durchsuchen | | | | | |
| | Datei | Durchsuchen | | | | | |
| | Datei | Durchsuchen | | | | | |
| ZEPO ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Datei | Durchsuchen Speichern Abbrechen | ~ | | | | |

Nach "Speichern" kann Hugo nun das Ticket bearbeiten oder weiter in Teilaufgaben untergliedern:

| 🕘 ZEP - ZeitErfassung für Projel | te - Microsoft Internet Ex | plorer | | | | _ 🗆 🗙 |
|---|---|---|---|---|--|-------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avo | iten E <u>x</u> tras <u>?</u> | _ | | | | A. |
| Über ZEP ZEP online FAQ Registratit | Ticket 🖲 3 - Beis | pie <mark>l</mark> ® <mark>3</mark> | | | | ^ |
| Belege | 📙 Info 🛛 🖧 Daten 🔤 | Teilaufgaben | | | | |
| Zentrale Erfassung Mitarbeiterauswertungen Projektauswertungen Projektplanung | Projekt Vorgang Bearbeiter Eingangsdatum Termin | Beispiel 1 Vorgang 2 (Vorgang 2) Friedrich Hauser 26.04.2007 30.04.2007 | Kunden-Refe Kunden-Ansp Priorität Status | renz rechpartner | Muster Manfred Mustermann 1 neu | |
| Dokumentenverwaltung Monatsabschluss Mitarbeiter Kunden | Ticket-Historie | | | | | |
| it. Faktura Itammdaten 'fat Einstellungen ₩ Sprache | 26.04.2007 12:46:47 | Hugo Müller / Manfred Mustermann siehe Dateianhang 🖺 Datei <u>Beispiel.doc</u> | | | Ticket erste | lit |
| v Kennwort ↓ Ende | Ticket ändern | | | | | |
| | Projekte seit Apr Projekt Beis Vorgang Vorg Bearbeiter fried Eingangsdatum 26 | v 2007 ♥ ♥ ♥ spiel 1 (Beispielprojekt) ♥ gang 2 (Vorgang 2) ♥ Irich (Friedrich Hauser) ♥ Apr ♥ 2007 ♥ ■ | Kunden- Referenz Kunden- Ansprechpartner Prio | Muster Mustermann | , Manfred V (1) 3 0 4 0 5 (1) itung | Ð |
| | Termin 30 | Apr 🔽 2007 🔽 🗮 🖨 | Status | fertig abgenom | men | |
| Betreff Berspiel Ticket ergänzen | | | | | | |
| | wir Bemer- kungen | d erledigt | | | | |
| ZEPC ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Datei | Durchsuch | en Ändern ≻≻ Zeit erfas | ssen I | öschen Abbrechen | |

6.2 Zeiterfassung auf Tickets

Hugo kann auch direkt seine Zeit, die er für die Bearbeitung diese Tickets benötigt, erfassen:

- 1. mit Klick auf "Ändern >> Zeit erfassen"
- 2. Oder mit klick auf das Symbol 😳 (Projektzeit erfassen)

Er gelangt direkt vom Ticket auf die Seite "Projektzeit erfassen", wo bereits alle Felder passend vorbelegt sind. Mit Klick auf "Speichern", wird die Zeit auf das Ticket gebucht. Das Ticket wird in der Auswahlliste der Vorgänge jeweils etwas eingerückt unter dem jeweilig zugehörigen Vorgang dargestellt. Eine Teilaufgabe wird entsprechend eingerückt unter dem übergeordneten Ticket dargestellt.
| 🖉 ZEP - ZeitErfassung für Projekte | - Microsoft Internet Explorer | | |
|---|--|-------|-------|
| <u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>F</u> avorite | n E <u>x</u> tras <u>?</u> | | 27 |
| Über ZEP ZEP online FAQ Orojektzeit | Projektzeit erfassen | | |
| Belege [™] Tickets [™] Fehlzeitenkalender [™] Zentrale Erfassung [™] Mitarbeiterauswertungen [™] Projektplanung [™] Projektplanung | Mi Do Fr Mo Di heute Datum 27 Apr 2007 Image: Straight of the straight | | |
| Monatsabschluss | Bemerkungen Muster wird erledigt Speichern | | |
| Image: State of the state o | KW <u>Datum</u> von bis <u>Std Proiekt Vorgang/Ticket</u> Tät Ort <u>Bemerkungen</u> | Reise | Star |
| Tim Einstellungen ■ Sprache | Image: Second | rück | Kurse |
| ¶. €nde | Contraction in the contrac | TUCK | |
| ZEPG | Image: Transform Construction Construc | | ~ |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | III | | > |

6.3 Tickets auswerten (Projektumsatz)

Tickets, auf die Zeiten erfasst worden sind, können in der Auswertung Projektumsatz auch einzeln aufgeführt werden:

| 🕗 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer 📃 | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|----------|--|--|--|--|--|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavo | riten E <u>x</u> tras | 2 | A | | | | | |
| 🗟 Projektauswertungen 🛛 🔺 | | | <u>^</u> | | | | | |
| 🖹 Projektzeit | Projek | tumsatz 🛈 | | | | | | |
| 🖹 Belege | | | | | | | | |
| 🖹 Projektzeitnachweis — | | <u>Dez Jan Feb Mär Apr Mai</u> | | | | | | |
| 🖹 Projektumsatz | von | 23 🖌 Apr 🖌 2007 🖌 🛄 🖗 | | | | | | |
| 🖹 Kundenumsatz | bis | 30 💌 Apr 💌 2007 💌 🛄 🗣 🔂 | | | | | | |
| 🖹 Projektstand (Plan) 👘 | Status | beliebiger Status 💌 | | | | | | |
| 🖹 Projektstand (Zeit) | Projekt | Beisniel 1 (Beisnielnmiekt) | | | | | | |
| 🖹 Projektstand (Ertrag) 📃 | 110,014 | | | | | | | |
| 🖹 Gesamtstatus (Plan) | | Alle Vorgänge | ≡ | | | | | |
| 🖹 Gesamtstatus (Zeit) | | Vorgang 1 (Vorgang 1) | | | | | | |
| 🖹 Gesamtstatus (Ertrag) | Vorgang | Ticket 3 Muster (Bei) | | | | | | |
| 🖹 Gesamtstatus | | Ticket 4 Muster (Test) | | | | | | |
| (Zahlungen) 🔽 | | Vorgang 3 (Vorgang 3) | | | | | | |
| ZEPCO ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | Format | ● 卛 html 〇 閏 pdf 〇 営 sxw (OpenOffice) 〇 團 doc (MS Word) 〇 匾 xml-Datei ④ Ausführen | | | | | | |

| 街 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------|------|-----------------------------|---------------------|-----------|--|----------|--|
| Datei Bearbeiten Ansicht Eavoriten Extras ? | | | | | | | | | |
| 🗟 Projektauswertungen | ^ | Projektumsatz Demo Gn | nbH | | | | | <u>^</u> | |
| Projektzeit | | | | | | | | | |
| 🖹 Belege | | erstellt am 02.05.2007 | | | | | | ≡ | |
| 🖹 Projektzeitnachweis | | | | | | | | | |
| Projektumsatz | | Kunde: | Mu | stermann AG sterstraße 3 | | | | | |
| 🖹 Kundenumsatz | | | 123 | 345 Musterstadt | | | | | |
| 🖹 Projektstand (Plan) | | Kunden-Nr: | 123 | 3 | | | | | |
| 🖹 Projektstand (Zeit) | ≡ | Kunden-Auftrag: | Ku | nden-Beispiel | | | | | |
| 🖹 Projektstand (Ertrag) | | Kunden-Ansprechpartner: | Ма | nfred Mustermann | | | | | |
| 🖺 Gesamtstatus (Plan) | | Projekt: | Bei | spiel 1 | | | | | |
| 🖹 Gesamtstatus (Zeit) | | Zeitrourp: | Mo | 23.04.2007 bis Mo. 30. | 04 2007 | | | | |
| 🖹 Gesamtstatus (Ertrag) | | Zeili aum. | WO | , 23.04.2007 bis M0, 30. | 04.2007 | | | | |
| Gesamtstatus (Zahlungen) | | | | | | | | | |
| Projekt-Zeit-Matrix | | Vorgang | | Arbeitsentgelt EUR | sonstige Kosten EUR | Summe EUR | | | |
| 🖧 Projektplanung | | Ticket 3 Muster (Beispiel) | S Ti | 135,00 | 0,00 | 135,00 | | | |
| <u>∼</u> = : : : | × | Ticket 4 Muster (Test) | S Ti | 360,00 | 0,00 | 360,00 | | | |
| | | VMA / Anreisepauschalen | | | 24,00 | 24,00 | | | |
| Summe 495,00 24,00 519,00 | | | | | | | | | |
| MAVST 19,00% 98,61 | | | | | | | | | |
| ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE | | Summe brutto | | | | 617,61 | | ~ | |

6.4 Tickets einzeln abrechnen (Faktura)

Mit dem Modul Faktura können Tickets auch einzeln abgerechnet werden:



| Kunden-Nr Lieferdatur | : 12 n: Red | :3 chnungsdatum | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------|-----------------------|---------------------------|-------------|-----------|-------------------------------------|
| Position | | | | Summ | e EUR | | | |
| 1 | iel 1, Beispielp t 3 (Beispiel) 2007 - 30.04. agsnummer 20 | 1 | 135,00 | | | | | |
| Betrag ne | etto | | | 1 | 135,00 | | | |
| MwSt 19, | 00% | | | | 25,65 | | | |
| Betrag br | utto | | | 1 | 160,65 | | | |
| Vielen Dan Zahlungsbi Zahlbar inn Details für Abrechnu | k für l edingu herhall r Recl ng Ti | hren Auftrag ungen: b 30 Tage nac hnungsposit cket 3 (Beisp | h Rech ion 1 piel) | nungsd | atum. | | | |
| Kunden-Au | uftrag | : к | unden | Beispie | I | | | |
| Kunden-Ar | nsprea | chpartner: M | lanfrec | Muster | mann | | | |
| Projekt: | | B | eispiel eispieli | 1 proiekt | | | | |
| Zeitraum: | | 2 | 3.04.20 |)07 bis 3 | 30.04.200 | 07 | | |
| Auftragsnu | ummer | 2007/1 | | | | | | |
| Stunden | | 1,50 | | | | | | |
| Arbeitsentrett 135.00 EUR | | | | | | | | |
| MWST 19, | 25,65 EUR | | | | | | | |
| | 160,65 EUR | | | | | | | |
| Summe br | | | | | | | | |
| Summe br | | | | | | | | |
| Summe br Arbeitszeit Mitarbeit | : :er | Datum | Std | Std- Satz | Preis in EUR | Ticket | Tät | Bemerkungen |
| Summe br Arbeitszeit Mitarbeit hugo | : :er F | Datum r, 27.04.2007 | Std | Std- Satz 90,00 | Preis in EUR 135,00 | Ticket 3 | Tät te | Bemerkungen Muster wird erledigt |

7 Ende

Der Menüpunkt Ende beinhaltet die Abmeldung des Mitarbeiters von ZEP. Es wird wieder die Seite zur Anmeldung angezeigt. So kann niemand fremde Daten bearbeiten, ohne das entsprechende Kennwort zu kennen (Ausnahme: Administrator). Wenn Sie einmal das Ende vergessen, erlischt Ihre Anmeldung automatisch um Mitternacht. Am nächsten Tag fragt ZEP wieder Ihr Kennwort ab. (Wenn Sie keinen Missbrauch befürchten, brauchen Sie Ende niemals aufzurufen)

| Ę | 🖹 ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Microsoft Internet Explorer 📃 🔲 | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|-------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--|--|--|
| | <u>D</u> atei | <u>B</u> earbeiten | <u>A</u> nsicht | <u>F</u> avoriten | E <u>x</u> tras | 2 | A. | | | |
| | | | | | | | Demo GmbH A | | | |
| | ZEI | | FÜR PROJ | EKTE | | | provantis IT Solutions | | | |
| | Lizenz | gültig bis 2 | 008-10-3 | 0 | | | | | | |
| | | | | | | Bitte melden Sie sich an: | | | | |
| | | | | | | Benutzername: | | | | |
| | | | | | | Anmelden | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Damit sind Sie am Ende dieses kurzen **ZEP** – Durchgangs und haben einen Überblick über die **ZEP** – Funktionalität erhalten. Detaillierte Informationen zu diesen und weiteren **ZEP** - Features finden Sie im **ZEP** - *Referenzhandbuch*.