

# **zep** – Weil Zeit Geld ist.

## Zeiterfassung für Projekte

### **Release Notes** **ZEP 4.1 – 4.2**

Juli 2010



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

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Übersicht .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Neue Funktionen im Detail.....</b>	<b>4</b>
2.1	Anhang zu Belegen.....	4
2.2	E-Mail an Mitarbeiter .....	7
2.3	Mehrere Kundenadressen.....	10
2.4	Neue Detailseite zu Vorgängen .....	11
2.5	Performance-Verbesserungen / Browsereinstellungen .....	14
2.6	Projekt - Format: Mitarbeiter einzeln auflisten .....	15
2.7	Projekt-Zeit-Matrix mit zusätzlicher Checkbox .....	15
2.8	Projektzeiten / Belege umbuchen .....	16
2.9	E-Mail-Adressfeld wird auf Sonderzeichen/Umlaute überprüft .....	17
2.10	Sortierung .....	18
2.10.1	Im Projekt kann die Projektmitarbeiterliste nun nach Funktion sortiert werden .....	18
2.10.2	Im Mitarbeiter kann die Projektliste nach Kurzform, Bezeichnung und Funktion des Mitarbeiters sortiert werden.....	19
2.11	Anzeige der Projektspalte in der VMA-Tabelle der Kostenabrechnung (optional).....	19
2.12	Arbeitsort darf keine Tagespauschale mit 0,- Euro haben .....	20
2.13	ZEP Compact: Arbeitsort wird auch in der Projektzeittabelle angezeigt.....	21
2.14	Direkte E-Mail an Mitarbeiter schreiben.....	22
<b>3</b>	<b>Erweiterungen in den Zusatzmodulen .....</b>	<b>24</b>
3.1	Erweiterungen Modul ÜFU: .....	24
3.1.1	Monatsende-Auswertung .....	24
3.1.2	Arbeitszeitenübersicht .....	26
3.1.3	Fehlzeitenkalender mit Anzeige Jahresurlaub für das aktuell eingestellte Jahr .....	26
3.1.4	Empfänger des Urlaubsantrags festlegen .....	26
3.1.5	Monatsabschluss bei mehr als 10 Arbeitsstunden/Tag farbig gelb hervorgehoben .....	28
3.1.6	Controller darf Monatsabschluss lesen.....	28
3.2	Erweiterungen Modul Faktura .....	28
3.2.1	Auswertung: nicht abgerechnete Zeiten (unfertige Leistungen) .....	28
3.2.2	Umsatzprognose erweitert.....	30
3.2.3	Rechnungsadresse definieren.....	33
3.2.4	Ticket mit Rechnungspositionen (nur mit Modul „Ticketsystem“) .....	37
3.3	Erweiterungen Modul Ticketsystem .....	39
3.3.1	Mails automatisch als Ticket generieren .....	39
3.4	Erweiterungen Modul „Abteilungen“ .....	43
3.4.1	In der ausgewählten Abteilung: Menüpunkte Projekte und Kunden.....	43
3.4.2	Abteilungsspezifische Templates mit Modul Dokumentengenerator .....	44
3.5	Erweiterungen Modul Dokumenten- Generator .....	45

## 1 Übersicht

Mit **ZEP 4.2** erhalten Sie folgende neuen Funktionalitäten, die Ihnen die Arbeit erleichtern werden:

- Dateianhang zu Belegen in ZEP hochladen
- Automatisch Mail an neu angelegten Benutzer und E-Mail bei Passwortänderung
- Mehrere Kundenadressen
- Neue Detailseite zu Vorgängen
- Performance-Verbesserungen insbesondere bei der Projektzeiterfassung
- Abrechnungsformat: Mitarbeiter einzeln auflisten
- Projekt-Zeit-Matrix mit zusätzlicher Checkbox: alle Mitarbeiter anzeigen
- Vorgangszuordnung erhalten bei Projektzeiten / Belege umbuchen
- E-Mail-Adressfeld wird auf Sonderzeichen/Umlaute überprüft
- Neue Sortierungen: Projektmitarbeiter nach Benutzername und Funktion; Projekt nach Kurzform, Bezeichnung und Funktion beim Mitarbeiter
- Optionale Anzeige der Projektspalte in der VMA-Tabelle der Kostenabrechnung
- Arbeitsort darf keine Tagespauschale mit 0,- Euro haben (ausgenommen Heimarbeitsort)
- ZEP Compact: Arbeitsort wird auch in der Projektzeittabelle angezeigt
- Weitere Möglichkeiten zum direkten E-Mail Versand an Mitarbeiter
- Erweiterungen am Modul Überstunden, Fehlzeiten, Urlaub (ÜFU):
  - a. Meldung, wenn der letzte Monatsabschluss länger als 3 Monate zurückliegt
  - b. Einstellung, ob Monatsendauswertung mit/ohne aktuellen Tag und Anzeige von geplanten Fehlzeiten
  - c. Fehlzeitenkalender mit Anzeige Jahresurlaub für das aktuell eingestellte Jahr
  - d. Empfänger von Urlaubsantrag festlegen
  - e. Monatsabschluss: mehr als 10 Arbeitsstunden/Tag farbig gelb hervorgehoben
  - f. Controller darf Monatsabschluss lesen
- Erweiterungen am Modul „Faktura“:
  - a. Auswertung: nicht abgerechnete Zeiten (unfertige Leistungen)
  - b. Umsatzprognose erweitert
  - c. Rechnungsadresse definieren
  - d. Ticket-Untermenü mit Rechnungspositionen
- Erweiterungen am Modul Ticketsystem
  - a. Mails werden automatisch als Tickets generiert
  - b. Format der Bemerkung verbessert
- Erweiterungen am Modul „Abteilungen“
  - a. In der ausgewählten Abteilung: Menüpunkte Projekte und Kunden
  - b. Abteilungsspezifische Dokumentenvorlagen (nur mit Modul Dokumentengenerator)
- Erweiterungen am Modul „Docgen“: Aussagekräftige Dateinamen

## 2 Neue Funktionen im Detail


### 2.1 Anhang zu Belegen

Sie haben neu in ZEP 4.2 (ab der Produktvariante ZEP Compact Preise & Kosten) die Möglichkeit bei der Belegerfassung jeweils eine Datei (den eingescannten Beleg als Datei in den Formaten: pdf, jpeg, gif, bmp, png oder tiff) als Anhang zu diesem Beleg hochzuladen und diese entsprechend in verschiedenen Auswertungen wieder herunterzuladen und ggf. auszudrucken.

**Bitte beachten Sie:** in der ZEP-Mietversion ist diese Funktion noch **NICHT** aktiviert! Mit diesem Dokumenten Up- und Download wird Transfervolumen erzeugt und Datenspeicher belegt. In der Mietvariante fallen für diese neue Funktion zusätzlich 2€ pro 100MB Datenspeicher und 2€ pro 100MB Transfervolumen pro Monat an Kosten an. Wenn Sie diese Zusatzfunktion nutzen möchten, teilen Sie uns das mit, damit wir den Onlinemietvertrag entsprechend anpassen können.

The screenshot shows the ZEP 4.2 software interface. The top navigation bar includes 'Mein ZEP', 'Projekte', 'Kunden', 'Mitarbeiter', 'Abteilungen', and 'Administration'. The 'Belege' (Receipts) tab is selected. The 'Beleg erfassen' form is displayed, with fields for 'Datum' (Date), 'Projekt' (Project), 'Vorgang' (Process), 'Belegart' (Receipt Type), 'Menge' (Quantity), 'Betrag/Währ.' (Amount/Currency), 'Privater Anteil' (Private Share), 'Zahlungsart' (Payment Type), and 'ggf. Vorsteuer' (if applicable, VAT). A red box highlights the 'Datei' (File) field, which contains the text 'P:\Beleg-Tanken.png' and a 'Durchsuchen...' (Search...) button. Below the form, a table lists recorded receipts. A red box highlights the 'Datei' column in this table, showing the file 'Beleg-Tanken.pdf' with a download icon.

KW	Datum	Projekt	Vorgang	Belegart	Betrag brutto	privat brutto	Bemerkung	Zahlung	Steuer	Mahlzeiten	Datei
24	Mo, 14.06.2010	Intern	Bewirtung	46,00	0,00	EUR	Tanken	Firma	0,00%		
24	Mi, 16.06.2010	Testprojekt	2	Sonstiges	45,00	0,00	EUR	privat	19,00%		Beleg-Tanken.pdf
24	Mo, 14.06.2010	Intern	Bewirtung	46,00	0,00	EUR	Tanken	Firma	0,00%		

Die Datei (mit dem gescannten Beleg) wird von ZEP in ein PDF konvertiert, dies können Sie durch Klicken auf das Symbol  wieder herunterladen.

In der **Kostenabrechnung** des Mitarbeiters können Sie ebenfalls den Beleg wieder herunterladen:

**Friedrich Hauser (Pers-Nr: 1001)**

Verpflegungsmehraufwendungen: 18,00 EUR  
nach Abzug für Mahlzeiten: 18,00 EUR  
Kilometergeld: 24,00 EUR  
zu erstattende Belege: 45,00 EUR  
**zu erstattender Gesamtbetrag: 87,00 EUR (enth. Mwst. 7,18 EUR netto 79,82 EUR)**

Verpflegungsmehraufwendungen								Betrag
Datum	von	bis	Stunden	Arbeitsort	Startort	Zielort	Bemerkung	EUR
08.06.2010	07:30	19:00	11,50	D	Büro	Kunde	Hier kommt eine Bemerkung hin.	6,00
11.06.2010	08:15	19:15	11,00	D	Büro	Kunde	Hier kommt eine Bemerkung hin.	6,00
14.06.2010	13:15	24:00	10,75	D			Hier kommt eine Bemerkung hin.	6,00
<b>Summe</b>								<b>18,00</b>

Belege								
Datum	Projekt	Belegart	Bemerkung	Zahlung	Gesamt brutto EUR	Steuer %	Gesamt netto EUR	Erstattungs- betrag EUR
16.06.2010	Testprojekt	Sonstiges	Tanken	privat	45,00	19,00	37,82	45,00
Summe Belege 19,00%								45,00
<b>Summe</b>								<b>45,00</b>

Wenn Sie alle Belege dieses Mitarbeiters zusammen herunterladen und z.B. ausdrucken möchten, wählen Sie in der Auswahlbox „**Ausführen**“ „Belegdateien-pdf“ aus. Beachten Sie hierbei, dass alle Anhänge in **ein** PDF-Dokument zusammengefügt werden (jeder einzeln hochgeladene Anhang wird dabei als einzelne Seite in diesem Dokument dargestellt).

**Kostenabrechnung**

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun  
01 Jun 2010 - 16 Jun 2010

Währung  
EUR

Fristprüfung für steuerfreien Ersatz von Verpflegungsmehraufwendungen  
Warnung, wenn die Frist überschritten sein könnte

Belegdateien-pdf Ausführen

Vorschau

Belegdateien-pdf

pdf

doc (MS Word)

odt (OpenOffice)

Sie können dies auch für alle Mitarbeiter machen:

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 22.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (Standard)

Mein ZEP Projekte Kunden **Mitarbeiter** Abteilungen Administration

Verwaltung **Auswertungen**

Verlauf: [Projektzeiten](#) [Mitarbeiterverwaltung](#)

**Allgemein**

- Projektzeitauswertung
- Belegauswertung
- Fehlzeitenübersicht
- > Kostenabrechnung**
- Arbeitszeitenübersicht
- Jahresübersicht Fehltag
- Pausenübersicht
- Monatsendeauswertung
- Projektzeithistorie

**Zeitrachweise**

- Zeitrachweis Übersicht
- Zeitrachweis Detail
- ... mit Vorgangssummen
- ... mit Tagessummen
- ... mit Tagessatzanteilen

**Kostenabrechnung**

Abteilung des Mitarbeiters <sup>(i)</sup>  
Standard (Standardabteilung) ☐ inkl. Unterabteilungen

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun  
01 Jun 2010 - 16 Jun 2010

Mitarbeiter/in  
- Alle Mitarbeiter -

Währung  
EUR

Fristprüfung für steuerfreien Ersatz von Verpflegungsmehraufwendungen  
Warnung, wenn die Frist überschritten sein könnte

Belegdateien-pdf

Auch hier wird **ein** PDF-Dokument erzeugt, in dem jede Datei als einzelne Seite in diesem Dokument dargestellt ist.

Genauso können Sie die Belegdateien als PDF in den Auswertungen Projektumsatz (alle Belegdateien, die auf dieses Projekt gebucht worden sind) und Kundenumsatz (alle Belegdateien, die auf Projekt dieses Kunden gebucht worden sind) ausgeben:

**Projektumsatz** <sup>(i)</sup>

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun  
01 Jun 2010 - 23 Jun 2010

Vorgänge  
- Alle Vorgänge -  
1 (Analyse)  
2 (Durchführung)  
3 (Abschluss)

☐ nach Abteilungen der Mitarbeiter gliedern <sup>(i)</sup>  
nach Abteilungen der Mitarbeiter filtern  
- nicht filtern -  
Standard (Standardabteilung)

Belegdateien-pdf

Kundenumsatz

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun  
01 Jun 2010 - 23 Jun 2010

Status  
- beliebiger Status -

Projekt  
- Alle Projekte -  
Musterprojekt (Musterprojekt für Kunde)  
P-Test (P-Test)  
Testprojekt (Testprojekt für Kunde)

Belegdateien-pdf **Ausführen**



**Mit Modul Faktura:** alle Belegdateien sind ebenfalls aus der entsprechend zugehörigen Rechnung herunterladbar und können somit der Rechnung als Anhang mitgegeben werden:

Rechnung 2010-0005-demo

**Allgemein**

- Daten
- Zahlungsdokumentation
- Stornieren
- Löschen

**Daten**

Kunde 123  
Re-Datum 22.06.2010  
Status abg  
Datei   
**Belegdateien** 

Betrag netto 2.177,32 EUR  
MWST 19,00%  
Betrag brutto 2.591,01 EUR  
Betrag erhalten 0,00 EUR  
Noch offen 2.591,01 EUR

Bei diesem Dokumenten Up- und Download wird Transfervolumen erzeugt und Datenspeicher belegt. Damit Sie diese Daten im Überblick haben, können Sie unter dem Menüpunkt **Administration** die „**Dokument Up-/Downloadstatistik**“ in einem gewählten Zeitraum aufrufen:

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 17.06.2010 KW 24 DEMO GmbH (Standard) Friedrich Hauser | Profil | Hilfe | Abmelden

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen **Administration**

Faktura Stammdaten Einstellungen Monatsabschluss **Dokument Up-/Download Statistik**

Verlaufs: Mitarbeiterverwaltung Mitarbeiter friedrich Mitarbeiterauswertung **Projektverwaltung Belege** Projekt Testprojekt Faktura

**Dokument Up-/Download Statistik**

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun  
01 Jun 2010 - 17 Jun 2010

**Ausführen**

Upload: 67.174 Byte (0,064 MB)  
Download: 47.535 Byte (0,045 MB)  
Belegter Speicher gesamt: 137.399 Byte (0,131 MB)

**Dokumente**

Datum	Erstellt von	Upload in Byte	Download in Byte	Kunde	Projekt	Ordner	Dokument	Dateiname	Version
16.06.2010 12:38:21	friedrich	19.639				belege/4	4	Beleg-Tanken.pdf	1.0
16.06.2010 12:09:37	friedrich		47.535			belege/3	3	Abt_1.pdf	1.0
16.06.2010 12:09:33	friedrich	47.535				belege/3	3	Abt_1.pdf	1.0
<b>Summe</b>		<b>67.174</b>	<b>47.535</b>						

In der Mietvariante fallen für diese neue Funktion zusätzlich 2€ pro 100MB Datenspeicher und 2€ pro 100MB Transfervolumen pro Monat an Kosten an. Wenn Sie diese Zusatzfunktion nutzen möchten, teilen Sie uns das mit, damit wir den Onlinemietvertrag entsprechend anpassen können.

## 2.2 E-Mail an Mitarbeiter

Wenn Sie die neue ZEP-Funktion „Zugangsdaten per Email senden“ nutzen möchten, gehen Sie unter **Administration**→**Einstellungen**→**Mitarbeiter**

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 17.06.2010 KW 24 DEMO GmbH (Standard) Friedrich Hauser | Profil | Hilfe

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Faktura Stammdaten **Einstellungen** Monatsabschluss Dokument Up-/Download Statistik

Verlauf: <sup>1</sup> Projektzeiten Faktura

Basis	Mitarbeiter										
<ul style="list-style-type: none"> <li>Allgemein</li> <li>Projektzeit &amp; Belege</li> <li>Reisekosten</li> <li>&gt; <b>Mitarbeiter</b></li> <li>Kunde</li> <li>Projekt</li> <li>Änderungshistorie</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>Mitarbeiter-Zugangsdaten zusenden <sup>1</sup></td> <td>Optional wählen</td> </tr> <tr> <td>Anzeigename für Mitarbeiter in Tabellenspalten von Kunden-Auswertungen</td> <td>Nachname, Vorname</td> </tr> <tr> <td>Anzeigename für Mitarbeiter in Tabellenspalten von internen Auswertungen</td> <td>Benutzername</td> </tr> <tr> <td>Voreinstellung Regelarbeitszeit (Stunden pro Tag) für neue Mitarbeiter</td> <td>8,00</td> </tr> <tr> <td>Voreinstellung Urlaubsanspruch (pro Jahr) für neue Mitarbeiter</td> <td>30,0</td> </tr> </table>	Mitarbeiter-Zugangsdaten zusenden <sup>1</sup>	Optional wählen	Anzeigename für Mitarbeiter in Tabellenspalten von Kunden-Auswertungen	Nachname, Vorname	Anzeigename für Mitarbeiter in Tabellenspalten von internen Auswertungen	Benutzername	Voreinstellung Regelarbeitszeit (Stunden pro Tag) für neue Mitarbeiter	8,00	Voreinstellung Urlaubsanspruch (pro Jahr) für neue Mitarbeiter	30,0
Mitarbeiter-Zugangsdaten zusenden <sup>1</sup>	Optional wählen										
Anzeigename für Mitarbeiter in Tabellenspalten von Kunden-Auswertungen	Nachname, Vorname										
Anzeigename für Mitarbeiter in Tabellenspalten von internen Auswertungen	Benutzername										
Voreinstellung Regelarbeitszeit (Stunden pro Tag) für neue Mitarbeiter	8,00										
Voreinstellung Urlaubsanspruch (pro Jahr) für neue Mitarbeiter	30,0										
Module	[ Bearbeiten ]										

und wählen hier „Bearbeiten“:

**Einstellungen ändern** [X]

Mitarbeiter-Zugangsdaten zusenden <sup>1</sup>

☐ Nie informieren  
☒ Optional wählen  
☐ Automatisch senden

Anzeigename für Mitarbeiter in Tabellenspalten von Kunden-Auswertungen

☐ Benutzername  
☒ Nachname, Vorname  
☐ Benutzername (Vorname Nachname)

Anzeigename für Mitarbeiter in Tabellenspalten von internen Auswertungen

☒ Benutzername  
☐ Nachname, Vorname  
☐ Benutzername (Vorname Nachname)

Voreinstellung Regelarbeitszeit (Stunden pro Tag) für neue Mitarbeiter

,

Voreinstellung Urlaubsanspruch (pro Jahr) für neue Mitarbeiter

,

**Speichern** **Abbrechen**

Sie können hier auswählen, ob und wie ein neuer Mitarbeiter über seinen ZEP-Zugang informiert werden soll.



**Neuer Mitarbeiter**

Benutzername <sup>?</sup>  
willi

Kennwort <sup>?</sup> \*\*\*\*\* Kennwort wiederholen <sup>?</sup> \*\*\*\*\* ☒ Zugangsdaten per Email senden

Rechte <sup>?</sup> User Standard-Preisgruppe 02 (Projektmitarbeiter) ZEP-Sprache - Standard -

Pers-Nr 1403 Vorname Willi Nachname Hausmann

Strasse PLZ Ort

Tel Firma Tel privat Handy

Fax E-Mail w.hausmann@DEMO.de

Konto-Nr BLZ Bank

Vorjahresüberstunden 0,00 Regelarbeitszeit (Stunden pro Tag) 8,00

Urlaubsanspruch (aktuelles Jahr) <sup>?</sup> 30,00 Urlaubsanspruch (pro Jahr) <sup>?</sup> 30,00

Bemerkung

Speichern Abbrechen

Auch wenn Sie einem Mitarbeiter ein neues Kennwort zuweisen, können Sie dies dem entsprechenden Mitarbeiter per E-Mail zusenden:

**Kennwort ändern**

Benutzername  
emma

neues Kennwort  
\*\*\*\*\*

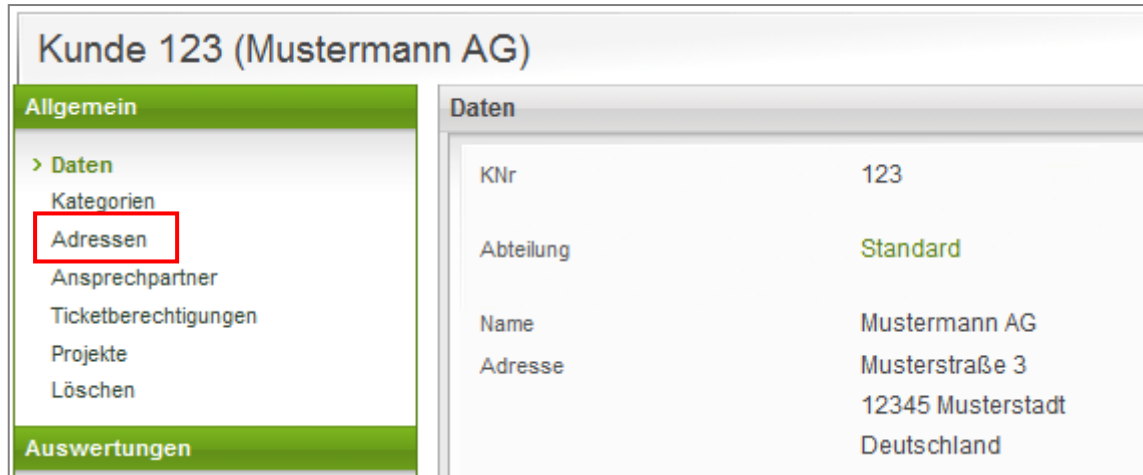
Kennwort wiederholen  
\*\*\*\*\*

☒ Zugangsdaten per Email senden

Speichern Abbrechen

## 2.3 Mehrere Kundenadressen

Sie können in ZEP 4.2 nun für jeden Kunden mehrere Adressen hinterlegen: Klicken Sie im Kunden auf den Untermenüpunkt **Adressen**:



**Kunde 123 (Mustermann AG)**

**Allgemein**

- > Daten
- Kategorien
- Adressen**
- Ansprechpartner
- Ticketberechtigungen
- Projekte
- Löschen

**Auswertungen**

**Daten**

KNr	123
Abteilung	Standard
Name	Mustermann AG
Adresse	Musterstraße 3 12345 Musterstadt Deutschland

In der folgenden Tabelle wird Ihnen die Standardadresse des Kunden angezeigt:

[Neuer Eintrag](#)

Adressen			
Name	Adresszeilen	PLZ	Ort
Mustermann AG	Musterstraße 3	12345	Musterstadt

Wenn Sie weitere Adressen anlegen möchten, klicken Sie auf „[Neuer Eintrag](#)“:



**Neuer Eintrag**

Name  
Mustermann AG

Adresszeilen  
Beispielallee 22

PLZ  
98765

Ort  
Beispielingen

Land  
Deutschland

**Speichern** **Abbrechen**

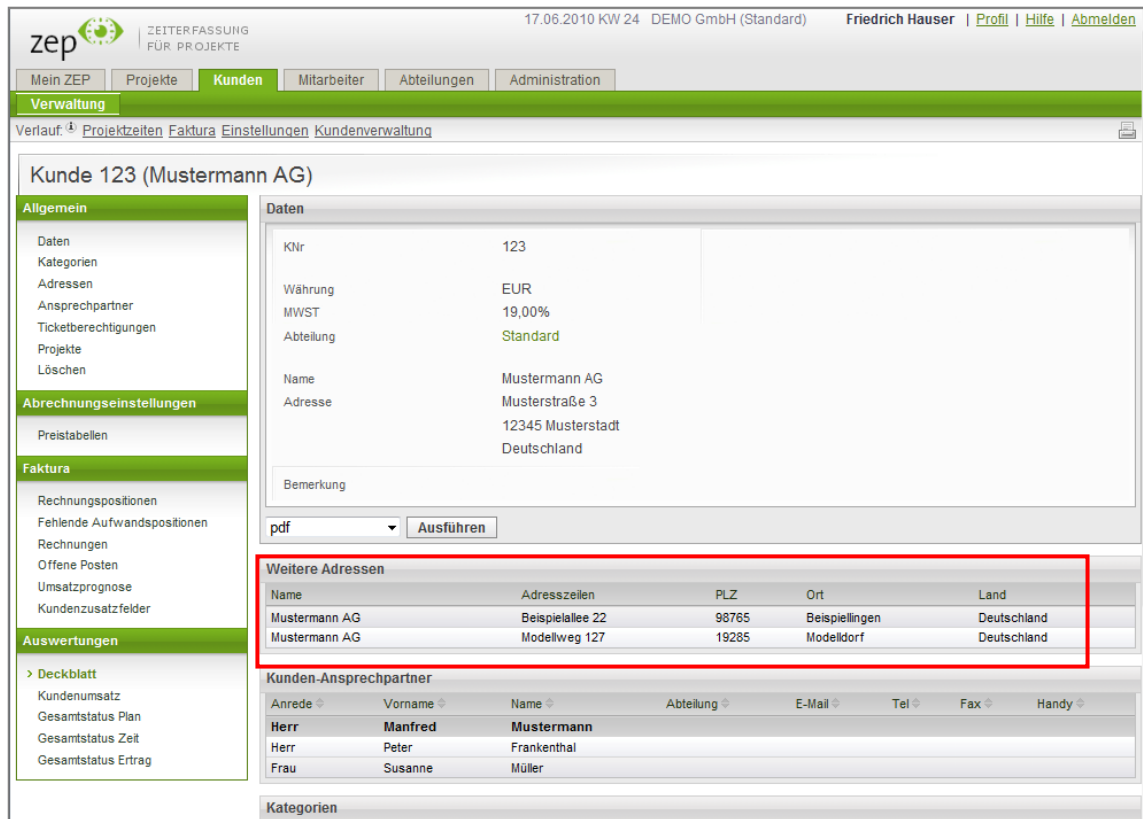
Und geben hier nun die weiteren Daten ein. Nach Speichern wird die neue Adresse in der Tabelle aufgeführt:

[Neuer Eintrag](#)

Adressen			
Name	Adresszeilen	PLZ	Ort
Mustermann AG	Musterstraße 3	12345	Musterstadt
Mustermann AG	Beispielallee 22	98765	Beispielingen

Sie können, wie in ZEP gewohnt, mit den Symbolen einen Eintrag bearbeiten bzw. mit einen Eintrag löschen.

Alle Informationen zu dem Kunden inkl. der Adresstabelle finden Sie auf dem Kunden-**Deckblatt**.



**Kunde 123 (Mustermann AG)**

**Allgemein**

Daten

KNr 123

Währung EUR

MWST 19,00%

Abteilung Standard

Name Mustermann AG

Adresse Musterstraße 3  
12345 Musterstadt  
Deutschland

Bemerkung

pdf

**Weitere Adressen**

Name	Adresszeilen	PLZ	Ort	Land
Mustermann AG	Beispielallee 22	98765	Beispielingen	Deutschland
Mustermann AG	Modellweg 127	19285	Modelldorf	Deutschland

**Kunden-Ansprechpartner**

Anrede	Vorname	Name	Abteilung	E-Mail	Tel	Fax	Handy
Herr	Manfred	Mustermann					
Herr	Peter	Frankenthal					
Frau	Susanne	Müller					

**Kategorien**

## 2.4 Neue Detailseite zu Vorgängen

Im Projekt gibt es eine Detailseite zu jedem Vorgang des Projekts: hier können Sie detaillierte Einstellungen vornehmen: Daten- und Planzahlen, Vorgangsmitarbeiter und wenn Sie das ZEP-Ticketsystem einsetzen, können Sie hier unter **Einstellungen→Ticket-System** eine Mailbox zuordnen, damit eingehende E-Mails automatisch in Tickets umgewandelt werden.

Zu der Vorgangs-Seite gelangen Sie über den Untermenüpunkt **Vorgänge**, in der Tabelle mit den Vorgängen klicken Sie nun auf die entsprechende Kurzform eines Vorgangs:



**Projekt 1: Musterprojekt (Musterprojekt für Kunde)**

**Allgemein**

Daten & Plan

**Vorgänge**

Neuen Vorgang erfassen

**Vorgänge**

Kurzform	Bezeichnung	Sort	Status	Bemerkung	Plan Std	Plan Arbeitsentgelt	Plan Belege und Km-Geld	Vorgangsmitarbeiter
1	Analyse		in Arbeit		10,00	650,00		friedrich
2	Durchführung		in Arbeit		30,00	2.500,00		alle Projektmitarbeiter
3	Abschluss		in Arbeit		20,00	1.700,00		emma
<b>Summe</b>					<b>60,00</b>	<b>5.050,00</b>		

Hier sehen Sie nun alle Informationen des Vorgangs: Im Untermenüpunkt **Daten & Plan** können Sie allgemeine Daten eingeben, ändern und löschen (über **Bearbeiten**).

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 21.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (Standard) Friedrich Hauser | Profil | Hilfe | Abmelden

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Verwaltung Auswertungen

Verlauf: Vorgang Buchhaltung Projektverwaltung Vorgang 1 (Analyse) Vorgang 2 (Durchführung) Faktura Stammdaten Projekt Musterprojekt

### Vorgang 3 (Abschluss)

**Allgemein**

> Daten & Plan  
Vorgangsmitarbeiter  
Löschen

**Einstellungen**

Ticket-System

**Daten & Plan**

<b>Daten</b>		<b>Plan</b>	
Kurzform	3	Fakturierbare Stunden	60,00
Bezeichnung	Abschluss	Arbeitsentgelt	1.700,00 EUR
Projekt	Musterprojekt	Belege, Km-Geld	0,00 EUR
Status	in Arbeit (Buchbar)		
Abrechnungsart	- wie Projekt -		
Bemerkung			

[ Bearbeiten ]

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 21.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (Standard) Friedrich Hauser | Profil | Hilfe | Abmelden

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Verwaltung Auswertungen

Verlauf: Vorgang Buchhaltung Projektverwaltung Vorgang 1 (Analyse) Vorgang 2 (Durchführung) Faktura Stammdaten Projekt Musterprojekt

### Vorgang 3 (Abschluss)

**Allgemein**

> Daten & Plan  
Vorgangsmitarbeiter  
Löschen

**Einstellungen**

Ticket-System

**Daten ändern**

Kurzform: 3 Bezeichnung: Abschluss

Sortierreihenfolge: Status: in Arbeit (in Arbeit)

Abrechnungsart: - wie Projekt -

☐ Tickets einzeln abrechnen

Bemerkung:

Plan fakturierbare Stunden: 20,00

Arbeitsentgelt: 1700,00 Belege, Km-Geld: 0,00

[ Speichern ] [ Abbrechen ]

Im Untermenüpunkt **Vorgangsmitarbeiter**, können Sie spezielle Angaben zu den Mitarbeitern, z.B. nur best. Projektmitarbeiter sind diesem Vorgang zugeordnet, Vorgangsmitarbeiter sind in einem bestimmten zeitlichen Rahmen diesem Vorgang zugeordnet, etc. machen:

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 21.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (Standard)

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Verwaltung Auswertungen

Verlauf: Vorgang Buchhaltung Projektverwaltung Vorgang 1 (Analyse) Vorgang 2 (Durchführung) Faktura Stammdaten Projekt Musterprojekt

### Vorgang 3 (Abschluss)

**Allgemein**

**Daten & Plan**

**> Vorgangsmitarbeiter**

Löschen

**Einstellungen**

Ticket-System

**Zeitraum**

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun


☒ Projektstart ☐ 01 Jan 2010 ☐ Projektende ☐ 21 Jun 2010

[ Ausführen ]

[Mitarbeiter-Zuordnung ändern](#)

**Vorgangsmitarbeiter**

Benutzername	Name	Vorname	Zeitraum
Alle Projektmitarbeiter sind zugeordnet			

zep  ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 21.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (Standard)

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Verwaltung Auswertungen

Verlauf: [Vorgang Buchhaltung](#) [Projektverwaltung](#) [Vorgang 1 \(Analyse\)](#) [Vorgang 2 \(Durchführung\)](#) [Faktura](#) [Stammdaten](#) [Projekt Musterprojekt](#)

### Vorgang 3 (Abschluss)

**Allgemein**

Daten & Plan

> **Vorgangsmitarbeiter**

Löschen

**Einstellungen**

Ticket-System

**Zeitraum**

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun

☒ Projektstart ☐ 01 Jan 2010 - ☒ Projektende ☐ 21 Jun 2010

**Ausführen**

[Mitarbeiter-Zuordnung ändern](#)

**Vorgangsmitarbeiter**

Benutzername	Name	Vorname	Zeitraum
emma	Klein	Emma	Zuordnung wie in Projekt

**Mitarbeiterzuordnung auf Zeit ändern**

Zuordnungszeitraum Feb Mär Apr Mai Jun

☐ Projektstart ☒ 01 Jan 2010 - ☐ Projektende ☒ 30 Jun 2010

☐ Zuordnung wie in Projekt


Im Vorgang definierte Zuordnungen

Zeitraum
Zuordnung wie in Projekt

Im Projekt definierte Zuordnungen

Zeitraum
Projektstart - Projektende

**Speichern** **Abbrechen**

zep  ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 21.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (Standard)

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Verwaltung Auswertungen

Verlauf: [Vorgang Buchhaltung](#) [Projektverwaltung](#) [Vorgang 1 \(Analyse\)](#) [Vorgang 2 \(Durchführung\)](#) [Faktura](#) [Stammdaten](#) [Projekt Musterprojekt](#)

### Vorgang 3 (Abschluss)

**Allgemein**

Daten & Plan

> **Vorgangsmitarbeiter**

Löschen

**Einstellungen**

Ticket-System

**Zeitraum**

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun


☒ Projektstart ☐ 01 Jan 2010 - ☒ Projektende ☐ 21 Jun 2010

**Ausführen**

[Mitarbeiter-Zuordnung ändern](#)

**Vorgangsmitarbeiter**

Benutzername	Name	Vorname	Zeitraum
emma	Klein	Emma	01.01.2010 - 30.06.2010

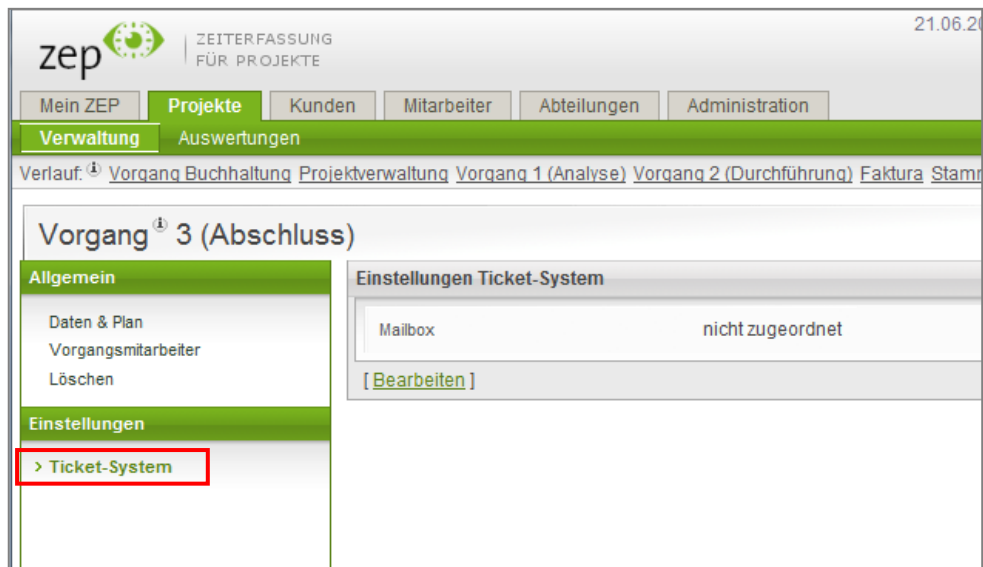
Sie können auch direkt aus dem Untermenüpunkt **Vorgänge** des Projekts auf die Vorgangsmitarbeiterzuordnung eines Vorgangs gelangen. Dazu klicken Sie auf das Symbol  in der Spalte Vorgangsmitarbeiter:

Projekt 1 Musterprojekt (Musterprojekt für Kunde)

Neuen Vorgang erfassen [Vorgänge von anderem Projekt kopieren](#)

Kurzform	Bezeichnung	Sort.	Status	Bemerkung	Plan Std	Plan Arbeitsentgelt	Plan Belege und Km-Geld	Vorgangsmitarbeiter
1	Analyse		in Arbeit		10,00	850,00		 friedrich
2	Durchführung		in Arbeit		30,00	2.500,00		 alle Projektmitarbeiter
3	Abschluss		in Arbeit		20,00	1.700,00		 emma
<b>Summe</b>					<b>60,00</b>	<b>5.050,00</b>		

Wenn Sie das ZEP-Ticket-System einsetzen, haben Sie unter Einstellungen den zusätzlichen Unterpunkt **Ticket-System**. Hier können Sie eine Mailbox zuordnen, aus der ZEP eingehende E-Mails automatisch in Tickets umwandelt (siehe auch Kapitel 3.3.1 *Mails automatisch als Ticket generieren*).



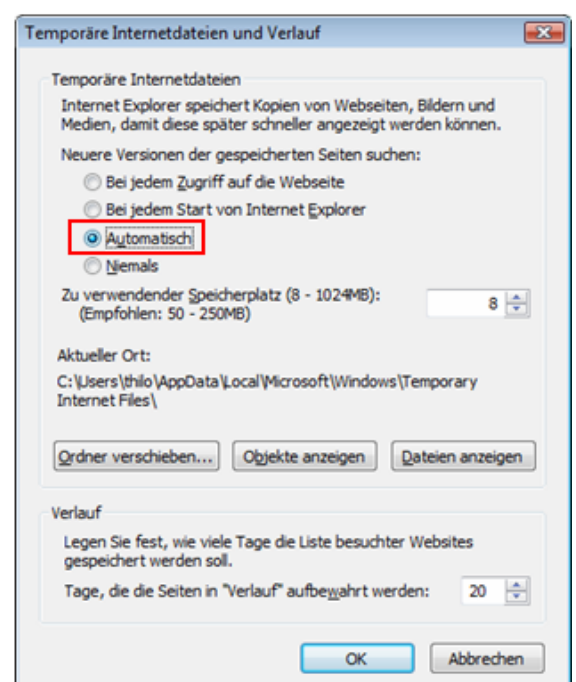
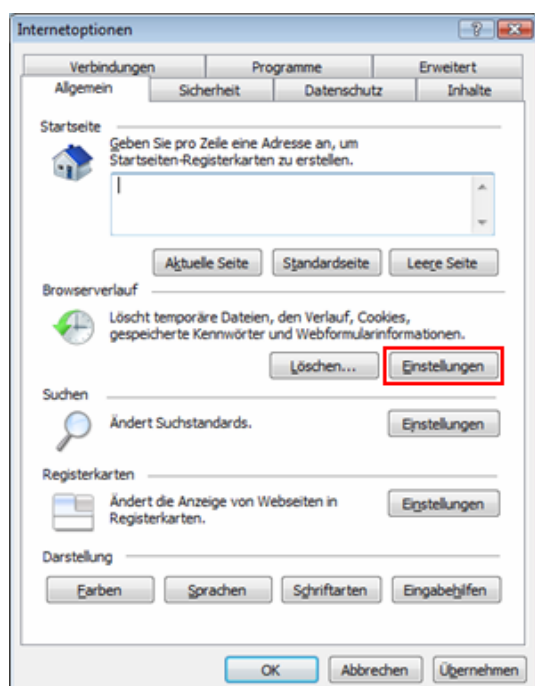
## 2.5 Performance-Verbesserungen / Browsereinstellungen

ZEP 4.2 bietet diverse Performance-Verbesserungen insbesondere bei der Zeiterfassung.

Wir möchten hier nochmals darauf hinweisen, dass die Performance sehr vom verwendeten Browser und den Browsereinstellungen abhängig ist.

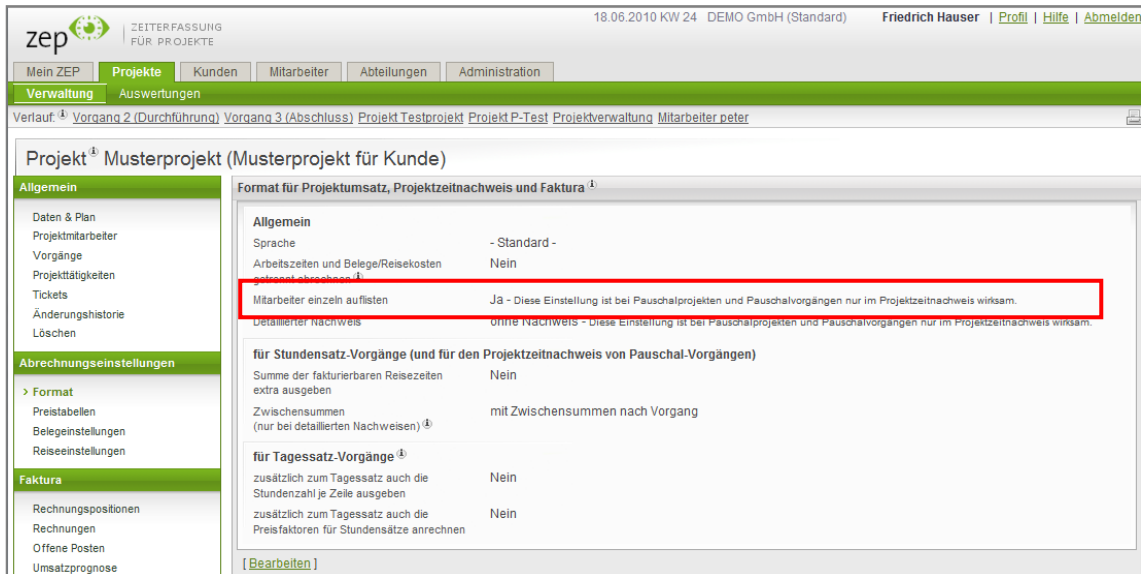
Für eine optimale Performance von ZEP empfehlen wir den Einsatz einer aktuellen Browserversion wie z.B. Internet Explorer 8, Firefox 3, Safari 5 oder Opera 10. Safari und Opera sind dabei auch unter Windows die schnellsten Browser.

Für den Internet Explorer empfehlen wir folgende Einstellung: Wählen Sie im Menüpunkt Extras – Internetoptionen im Abschnitt Browserverlauf den Button Einstellungen an und stellen dort „Automatisch“ ein und als zu verwendender Speicherplatz ca. 8 – 50 MB.



## 2.6 Projekt - Format: Mitarbeiter einzeln auflisten

Unter **Projekt→Abrechnungseinstellungen→Format** haben wir die Auswahl „Einzelblätter je Mitarbeiter“ umbenannt in „Mitarbeiter einzeln auflisten“. Wenn Sie diese Formateinstellung, gekoppelt mit der Einstellung „OHNE detaillierten Nachweis“ für Ihr Projekt einstellen, werden die Mitarbeiter jetzt nicht mehr einzeln auf einer eigenen Seite dargestellt, sondern einzeln nacheinander aufgelistet.



The screenshot shows the ZEP software interface for project management. The main menu includes 'Mein ZEP', 'Projekte', 'Kunden', 'Mitarbeiter', 'Abteilungen', and 'Administration'. The 'Projekte' menu is expanded, showing 'Verwaltung' and 'Auswertungen'. The 'Verwaltung' menu is further expanded, showing 'Verlauf: Vorgang 2 (Durchführung)', 'Vorgang 3 (Abschluss)', 'Projekt Testprojekt', 'Projekt P-Test', 'Projektverwaltung', and 'Mitarbeiter peter'. The 'Projektverwaltung' menu is selected, showing 'Projekt 1 Musterprojekt (Musterprojekt für Kunde)'. The 'Allgemein' tab is active, showing 'Format für Projektsatz, Projektzeitrachweis und Faktura'. The 'Allgemein' section includes 'Sprache' (Standard), 'Arbeitszeiten und Belege/Reisekosten' (Nein), and 'Mitarbeiter einzeln auflisten' (checked). The 'Detailierter Nachweis' is set to 'Ohne Nachweis'. The 'für Stundensatz-Vorgänge' section includes 'Summe der fakturierbaren Reisezeiten extra ausgeben' (Nein) and 'Zwischensummen (nur bei detaillierten Nachweisen)' (mit Zwischensummen nach Vorgang). The 'für Tagessatz-Vorgänge' section includes 'zusätzlich zum Tagessatz auch die Stundenzahl je Zeile ausgeben' (Nein) and 'zusätzlich zum Tagessatz auch die Preisfaktoren für Stundensätze anrechnen' (Nein). A red box highlights the 'Mitarbeiter einzeln auflisten' checkbox and its description: 'Ja - Diese Einstellung ist bei Pauschalprojekten und Pauschalvorgängen nur im Projektzeitrachweis wirksam.' Below the checkbox, it says 'Detailierter Nachweis: Ohne Nachweis - Diese Einstellung ist bei Pauschalprojekten und Pauschalvorgängen nur im Projektzeitrachweis wirksam.'

## 2.7 Projekt-Zeit-Matrix mit zusätzlicher Checkbox

Einen schnellen Überblick über die aktuelle Arbeit an allen laufenden Projekten erhalten Sie mit der **Projekt-Zeit-Matrix**. Dort werden für einen gewählten Zeitraum, einen gewählten Status und die gewählten Projekte die Projektmitarbeiter mit der Anzahl der darauf gebuchten Projektzeiten aufgelistet. Bisher werden nur die Mitarbeiter aufgelistet, die mindestens einen Zeiteintrag auf ein Projekt gebucht haben. Wenn Sie aber auch sehen möchten, ob es evtl. Mitarbeiter gibt, die in dem gewählten Zeitraum auf die gewählten Projekte (noch) nicht gebucht haben, können Sie die Checkbox „**Alle im Auswertungszeitraum beschäftigten Mitarbeiter anzeigen**“ aktivieren:

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 16.06.2010 KW 24 DEMO GmbH (Standard) Friedrich Hauser | Profil | Hilfe | Abmelden

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Verwaltung Auswertungen

Verlauf: Projektzeiten Projektverwaltung Mitarbeiter peter

**Allgemein**

- Projektzeitauswertung
- Belegauswertung
- Fehlzeitenübersicht
- Tickets
- Projekt-Zeit-Matrix**
- Projektzeitsachweis
- Projektsatz
- Kundenumsatz

**Projektstand**

- Projektstand Plan
- Projektstand Zeit
- Projektstand Ertrag
- Gesamtstatus Plan
- Gesamtstatus Zeit
- Gesamtstatus Ertrag

**Projekt-Zeit-Matrix**

Abteilung: Standard (Standardabteilung) inkl. Unterabteilungen

Zeitraum: 01 Jun 2010 - 16 Jun 2010

Status: - beliebiger Status -

Projekt:
 

- Alle Projekte -
- Fortbildung (allgemein, intern)
- Intern (Verwaltungsarbeiten)
- Musterprojekt (Musterprojekt für Kunde)
- P-Test (P-Test)

Tätigkeit: - Alle Tätigkeiten -

☒ Alle im Auswertungszeitraum beschäftigten Mitarbeiter anzeigen

max. Anzahl Mitarbeiter/Seite: 10

Vorschau **Ausführen**

Projekt	hans	friedrich	peter	emma	Summe
Fortbildung (allgemein, intern)		7,75			7,75
Intern (Verwaltungsarbeiten)		14,50		3,00	17,50
Musterprojekt (Musterprojekt für Kunde)		19,50			19,50
P-Test (P-Test)	48,50			0,50	49,00
Testprojekt (Testprojekt für Kunde)		23,50			23,50
test (test)		13,50			13,50
<b>Summe</b>	<b>48,50</b>	<b>78,75</b>		<b>3,50</b>	<b>130,75</b>

In der Liste werden nun auch die Mitarbeiter aufgeführt, die keine Zeiten auf die angezeigten Projekte in dem entsprechenden Zeitraum gebucht haben. Mit einem Klick auf den Namen des Mitarbeiters gelangen Sie übrigens direkt zu dessen Mitarbeiterdaten.

## 2.8 Projektzeiten / Belege umbuchen

Für die Umbuchung von Projektzeiten / Belegen gibt es zur Projekt und Vorgangsauswahl nun ein paar neue Möglichkeiten:



**Projektzeitauswertung**

Zeitraum: Feb Mär Apr Mai Jun KW 17 18 19 20 21 22  
 01 Mai 2010 - 31 Mai 2010

Vorgang: - Alle Vorgänge - Mitarbeiter: - Alle Mitarbeiter -  
 Fakturierbarkeit: - Alle - Tätigkeit: - Alle Tätigkeiten - Ort: - Alle Orte -  
☐ Reisedaten anzeigen  
 Suchbegriff:

**Ausführen**

Gesamtstunden: 0,50

Projektzeit CSV-Semikolon CSV-Komma

	KW	Datum	von	bis	Stunden	Vorgang	Mitarbeiter	Tätigkeit	Bemerkung	Ort
	21	Do, 27.05.2010	10:15	10:45	0,50	ToDo	friedrich	vw	Angebot durchgehen	
<b>Summe</b>					<b>0,50</b>					

Aktion: Ausgewählte Projektzeiten umbuchen auf

Projekte:  ☒ Vorgangszuordnung möglichst beibehalten  Vorgang:

Tätigkeit:  Fakturierbarkeit:  Ort:  Ort projektrelevant:

**Aktion ausführen**

1. Wenn Sie sich in einem Projekt im Untermenüpunkt **Projektzeitauswertung** oder **Belegauswertung** befinden, wird das aktuell gewählte Projekt vorbelegt. Dies beschleunigt die Umbuchung von einem Vorgang auf einen anderen Vorgang.
2. Wenn Sie sich in **Projekt→Auswertungen→Projektzeitauswertung** oder **Belegauswertung** befinden, steht Ihnen die Vorgangsauswahl erst zur Verfügung, wenn Sie ein Projekt auswählen.
3. Sie haben nun die Möglichkeit „Vorgangszuordnung möglichst beibehalten“ zu aktivieren. Wenn ein Projekt gewählt ist, können Sie die Vorgangszuordnung für die umzubuchende Projektzeit beibehalten:
  - a. So wird, wenn Sie nur Details der Projektzeit / des Belegs innerhalb des gleichen Projekts umbuchen wollen der Vorgang nicht umgebucht. Auch wenn in der Vorgangs-Auswahl ein Vorgang gewählt ist.
  - b. Wenn Sie von einem Projekt auf ein anderes Projekt umbuchen, versucht ZEP durch diese Option die Projektzeit auf einen Vorgang zu buchen der genauso heißt wie der bisherige Vorgang. Existiert im Zielprojekt kein Vorgang mit diesem Namen, wird die Zeit auf den Vorgang in der Vorgangs-Auswahl gebucht.

## 2.9 E-Mail-Adressfeld wird auf Sonderzeichen/Umlaute überprüft

Wenn Sie einen neuen Mitarbeiter anlegen, prüft **ZEP** die Angaben im E-Mail-Adressfeld auf allgemeine Gültigkeitsregeln: Sonderzeichen, Umlaute, Leerzeichen.

**Mitarbeiter ändern**

Benutzername <sup>1</sup>  
emma

Rechte <sup>1</sup>  
Controller

Standard-Preisgruppe  
02 (Projektmitarbeiter)

ZEP-Sprache  
- Standard -

Abteilung  
Standard (Standardabteilung)

Pers-Nr  
123

Vorname  
Emma

Nachname  
Klein

Strasse  
PLZ  
Ort

Tel Firma  
Tel privat  
Handy

Fax  
E-Mail  
emma.klein@DEMO.de

Konto-Nr  
BLZ  
Bank


Vorjahresüberstunden  
0, 00

Regelarbeitszeit (Stunden pro Tag)  
8, 00

Urlaubsanspruch (aktuelles Jahr) <sup>1</sup>  
15, 00

Urlaubsanspruch (pro Jahr) <sup>1</sup>  
30, 00

Bemerkung

 Bitte geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse an!

Speichern Abbrechen

## 2.10 Sortierung

### 2.10.1 Im Projekt kann die Projektmitarbeiterliste nun nach Funktion sortiert werden

Projektmitarbeiter <sup>1</sup>			
Benutzername	Name	Vorname	Funktion
  friedrich	Hauser	Friedrich	Projektleiter
  Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)			
  emma	Klein	Emma	
  Projektstart - Projektende, Preisgruppe 02 (Projektmitarbeiter)			

## 2.10.2 Im Mitarbeiter kann die Projektliste nach Kurzform, Bezeichnung und Funktion des Mitarbeiters sortiert werden

Mitarbeiter friedrich (Friedrich Hauser)

**Allgemein**

- Daten
- Beschäftigungszeiträume
- Interne Stundensätze
- > Projekte**
- Abrechnung
- Überstunden
- Änderungshistorie
- Löschen

**Administration**

- Projektzeiten
- Belege
- Fehlzeiten

**Auswertungen**

- Deckblatt
- Projektzeitauswertung
- Belegauswertung
- Kostenabrechnung

Projekte Zeitraum

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun  
01 Mai 2010 - 31 Mai 2010

Ausführen

Mitarbeiter zu weiteren Projekten zuordnen Projektzuordnung von anderem Mitarbeiter kopieren

ist Projektmitarbeiter von folgenden aktuellen Projekten

Kurzform	Bezeichnung	Funktion
Fortbildung	allgemein, intern	Projektleiter
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		Projektleiter
Intern	Verwaltungsarbeiten	Projektleiter
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		
Musterprojekt	Musterprojekt für Kunde	
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		
test	test	
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		
Testprojekt	Testprojekt für Kunde	Projektleiter
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		

ist Projektmitarbeiter von folgenden aktuellen Projekten

Kurzform	Bezeichnung	Funktion
Testprojekt	Testprojekt für Kunde	Projektleiter
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		
Intern	Verwaltungsarbeiten	Projektleiter
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		
Fortbildung	allgemein, intern	Projektleiter
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		
test	test	
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		
Musterprojekt	Musterprojekt für Kunde	
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)		

## 2.11 Anzeige der Projektspalte in der VMA-Tabelle der Kostenabrechnung (optional)

Unter **Administration** → **Einstellungen** → **Reisekosten** können Sie angeben, ob in der Auswertung „Kostenabrechnung“ des einzelnen Mitarbeiters in der Tabelle mit den Verpflegungsmehraufwendungen (VMA-Tabelle) das jeweilige Projekt, für welches die VMAs angefallen sind in einer Extra-Spalte mit aufgeführt werden soll:

**Reisekosten**

Berechnungsverfahren der Verpflegungsmehraufwendungen <sup>ⓘ</sup> Deutschland

Wenn Ort nicht projektrelevant: Buchung wie Pause behandeln <sup>ⓘ</sup> Nein

Projektspalte in der VMA-Tabelle der Kostenabrechnung anzeigen Ja

[ Bearbeiten ]

Wenn Sie hier „Projektspalte in der VMA-Tabelle der Kostenabrechnung anzeigen“ mit „Ja“ angeben, wird in der Kostenabrechnung die Spalte mit dem jeweiligen Projekt aufgelistet:

**Kostenabrechnung**

Abteilung des Mitarbeiters ⓘ  
Standard (Standardabteilung) ☐ inkl. Unterabteilungen

Zeitraum Feb Mär Apr Mai Jun KW 22 23 24 25 26  
01 Jun 2010 - 30 Jun 2010

Mitarbeiter/in  
friedrich (Friedrich Hauser)

Währung  
EUR

Fristprüfung für steuerfreien Ersatz von Verpflegungsmehraufwendungen  
Warnung, wenn die Frist überschritten sein könnte

Vorschau **Ausführen**

**Friedrich Hauser (Pers-Nr: 1001)**

Verpflegungsmehraufwendungen: 12,00 EUR  
nach Abzug für Mahlzeiten: 12,00 EUR  
Kilometergeld: 30,00 EUR  
zu erstattende Belege: 0,00 EUR  
**zu erstattender Gesamtbetrag: 42,00 EUR (enth. Mwst. 0,00 EUR netto 42,00 EUR)**

**Verpflegungsmehraufwendungen**

Datum	Projekt	von	bis	Stunden	Arbeitsort	Startort	Zielort	Bemerkung	Betrag EUR
08.06.2010	Musterprojekt	07:30	19:00	11,50	D	Büro	Kunde		6,00
11.06.2010	Testprojekt	08:15	19:15	11,00	D	Büro	Kunde		6,00
<b>Summe</b>									<b>12,00</b>

**Kilometergeld**

Datum	Startort	Zielort	Bemerkung	Fahrzeug	km	Betrag EUR
08.06.2010	Büro	Kunde		Auto	20,00	6,00
08.06.2010	Kunde	Büro		Auto	20,00	6,00
11.06.2010	Büro	Kunde		Auto	30,00	9,00
11.06.2010	Kunde	Büro		Auto	30,00	9,00
<b>Summe</b>					<b>100,00</b>	<b>30,00</b>

## 2.12 Arbeitsort darf keine Tagespauschale mit 0,- Euro haben

Wenn Sie in den **Stammdaten→Orte** einen **Neuen Ort** anlegen, muss dieser entweder eine Tagespauschale mit einem Betrag über 0,- Euro haben oder der Ort muss als „Heimarbeitort“ definiert werden.

Neuen Ort anlegen

Kurzform ⓘ

Büro1

Bezeichnung

Büro1

☐ Heimarbeitsort / keine Berechnung von Verpflegungsmehraufwendungen und Anreisepauschalen ⓘ

Tagespauschale mind. 8 Std.

0,00

Tagespauschale mind. 14 Std.

0,00

Tagespauschale mind. 24 Std.

0,00

Pauschalabzug bei Frühstück (vor 2008)

0,00

Prozentualabzug bei Frühstück

0,00

Prozentualabzug bei Mittag-/Abendessen

0,00

☒ Dienstreise. Pauschalen i.d.R. steuerfrei.  
Basis für die Berechnung ist die Abwesenheitszeit inkl. Übernachtung.
 ☐ Sonstige Reise, z.B. Auswärtstätigkeit länger als 3 Monate. Pauschalen i.d.R. nicht steuerfrei.  
Basis für die Berechnung ist Beginn und Ende der Arbeitszeit pro Tag.

Speichern fehlgeschlagen!

Tagespauschalen müssen mit einem Betrag größer 0 definiert werden.

Alternative: Aktivieren Sie die Option 'Heimarbeitsort / keine Berechnung von Verpflegungsmehraufwendungen und Anreisepauschalen'

Speichern

Abbrechen

## 2.13 ZEP Compact: Arbeitsort wird auch in der Projektzeittabelle angezeigt

In **ZEP Compact** können Sie bei der Projektzeiteingabe einen Arbeitsort auswählen, der in dieser Variante einen informativen Wert hat und in verschiedenen Auswertungen berücksichtigt wird.

In der Projektzeittabelle wird nun ebenfalls der gebuchte Arbeitsorts (wieder) angezeigt:

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 14.06.2010 KW 24 DEMO GmbH (Standard) Friedrich Hauser | Profil | Hilfe | Abmelden

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Projektzeiten Belege Fehlzeiten Tickets

Verlauf: Mitarbeiterverwaltung Faktura Einstellungen Mitarbeiterauswertungen Stammdaten

**Projektzeit erfassen**

Datum: 14 Jun 2010 heute

von jetzt 13:30 bis jetzt 13:45 Dauer 00:15

Projekt: Testprojekt (Testprojekt für Kunde)

Vorgang: 1 (Analyse)

Tätigkeit: re (reisen)

Arbeitsort: D (Inland außer Haus)

☒ fakturierbar

Bemerkung: Hier kommt eine Bemerkung hin.

Speichern

KW	Tag	von	bis	Std	Projekt	Vorgang/Ticket	Tät	Bemerkung	Ort
Fr 11.6		18:15	19:15	1,00	Testprojekt	1 (Analyse)	re	Hier kommt eine Bemerkung hin.	D *
		09:00	18:15	9,25	Testprojekt	1 (Analyse)	pm	Hier kommt eine Bemerkung hin.	D *
		08:15	09:00	0,75	Testprojekt	1 (Analyse)	re	Hier kommt eine Bemerkung hin.	D *
	Summe			11,00					
Do 10.6		11:30	17:45	6,25	test	s2 (s2)	te	Hier kommt eine Bemerkung hin.	
		07:00	10:00	3,00	Testprojekt	2	te	testen	
	Summe			9,25					
Mi 9.6		13:15	17:30	4,25	test	p1 (p1)	te	Hier kommt eine Bemerkung hin.	
		11:45	13:15	1,50	test	s2 (s2)	pm	Hier kommt eine Bemerkung hin.	
		10:15	11:45	1,50	test	p1 (p1)	pm	Hier kommt eine Bemerkung hin.	
	Summe			7,25					
Di 8.6		08:00	10:15	2,25	Musterprojekt	1 (Analyse)	pm	Hier kommt eine Bemerkung hin.	
		18:15	19:00	0,75	Musterprojekt	2 (Durchführung)	re	Hier kommt eine Bemerkung hin.	D *
		11:00	18:15	7,25	Musterprojekt	2 (Durchführung)	pm	Hier kommt eine Bemerkung hin.	D *
	Summe			8,50					
Mo 7.6		07:30	08:00	0,50	Musterprojekt	2 (Durchführung)	re	Hier kommt eine Bemerkung hin.	D *
		13:00	17:15	4,25	Musterprojekt	2 (Durchführung)	do	Hier kommt eine Bemerkung hin.	
		12:45	13:00	0,25	Musterprojekt	1 (Analyse)	pm	Hier kommt eine Bemerkung hin.	
	Summe			5,00					

## 2.14 Direkte E-Mail an Mitarbeiter schreiben

In ZEP 4.2 können Sie von verschiedenen Stellen aus direkt eine E-Mail an einen Mitarbeiter schreiben (Voraussetzung: bei dem Mitarbeiter ist eine E-Mailadresse angegeben):

**Projektmitarbeiter:**

Projektmitarbeiter	
Benutzername	Name
emma	Klein
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 02 (Projektmitarbeiter)	
friedrich	Hauser
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 01 (Projektleiter)	
peter	Herrmann
Projektstart - Projektende, Preisgruppe 02 (Projektmitarbeiter)	

Wenn Sie den ZEP Mail-Client benutzen, können Sie nun im folgenden Fenster Ihre Nachricht an den Mitarbeiter verfassen:

**E-Mail verfassen**

[Lokalen Mail-Client nutzen](#)

An  
emma@DEMO-GmbH.de

CC

BCC

Betreff

Inhalt

#### Vorgangsmitarbeiter:

Vorgangsmitarbeiter			
Benutzername	Name	Vorname	Zeitraum
emma	Klein	Emma	01.01.2010 - 30.06.2010

#### Abteilungsleiter einer Abteilung:

Abteilungsleiter		
Benutzername	Vorname	Nachname
friedrich	Hauser	Friedrich

#### Mitarbeiter einer Abteilung:

Abteilung Standard

Allgemein

Daten

Abteilungsleiter

> Mitarbeiter

Projekte

Kunden

Mitarbeiter

Benutzername	Rechte	Vorname	Nachname
emma	Controller	Emma	Klein
friedrich	Admin	Friedrich	Hauser
hans	User	Hans	Glück
peter	User	Peter	Herrmann

#### Daten und Deckblatt des Mitarbeiters:

Allgemeine Mitarbeiterinformationen			
<b>Daten</b>			
Benutzername	emma	E-Mail	emma@DEMO-GmbH.de
Rechte	Controller	Regelarbeitszeit	8,00
Standard-Preisgruppe	02 (Projektmitarbeiter)	Vorjahresüberstunden	0,00
ZEP-Sprache	- Standard -		

## 3 Erweiterungen in den Zusatzmodulen

### 3.1 Erweiterungen Modul ÜFU:

In dem Modul Überstunden, Fehlzeiten und Urlaub gibt es an mehreren Stellen kleine Erweiterungen: Wenn der letzte Monatsabschluss in ZEP länger als 3 Monate zurückliegt, weist ZEP Sie nun an verschiedenen Stellen (Arbeitszeitenübersicht, Monatsende, Fehlzeitenkalender) darauf hin:

**Hinweis:**

Es wurde seit mehr als drei Monaten kein Monatsabschluss durchgeführt.

Der letzte abgeschlossene Monat ist 12 / 2009.

Bitte führen Sie regelmäßig Monatsabschlüsse durch.

Ein Monatsabschluss gibt Ihnen die Sicherheit, dass die Mitarbeiter die Zeiten des betreffenden Monats nicht mehr ändern können.

Außerdem werden diese und andere Auswertungen schneller sein.

#### 3.1.1 Monatsende-Auswertung

##### 3.1.1.1 Aktuellen Tag berücksichtigen

In **Administration→Einstellungen→Überstd., Fehlzeiten, Urlaub** können Sie angeben, ob der aktuelle Tag in der Monatsendeauswertung berücksichtigt werden soll, oder nicht:

The screenshot shows the ZEP software interface. The top navigation bar includes 'Mein ZEP', 'Projekte', 'Kunden', 'Mitarbeiter', 'Abteilungen', and 'Administration'. The 'Administration' menu is expanded, showing 'Faktura', 'Stammdaten', 'Einstellungen', 'Monatsabschluss', and 'Dokument Up-/Download Statistik'. The 'Einstellungen' page is active, with a left sidebar containing 'Basis' and 'Module'. The 'Module' section is expanded, showing 'Abteilungen', 'Überstd., Fehlzeiten, Urlaub', 'Ticket', and 'Faktura'. The 'Überstd., Fehlzeiten, Urlaub' section is highlighted. The main content area shows a list of settings for 'Überstunden, Urlaub und Fehlzeiten'. The 'Aktuellen Tag in der Monatsende-Auswertung anzeigen' option is checked and highlighted with a red box.

Überstunden, Urlaub und Fehlzeiten	
Einführung des Überstunden-, Fehlzeiten- und Urlaubsmoduls	06.2010
Benutzer mit der Berechtigungsstufe "User mit Zusatzrechten" dürfen ihre Fehlzeiten selbst eintragen	Ja
Benutzer mit der Berechtigungsstufe "User" und Benutzer mit der Berechtigungsstufe "User mit Zusatzrechte" dürfen ihre Fehlzeiten selbst eintragen	Ja
Zeiterfassung auf ganzen Fehltag möglich	Ja
Soll bei zuvielen Überstunden pro Tag eine Mail an den Abteilungsleiter bzw. Administrator gesendet werden?	Keine Mail versenden
Fehlzeitenerfassung in der Vergangenheit erlauben	Nein
Aktuellen Tag in der Monatsende-Auswertung anzeigen	Ja

[ Bearbeiten ]

Entsprechend wird der aktuelle Tag mit angezeigt und berechnet.

##### 3.1.1.2 Anzeige geplante Fehlzeiten

In der Monatsendeauswertung werden jetzt auch pro Tag die GEPLANTEN (also nicht genehmigten) Fehlzeiten inkl. Bemerkung zur Info angezeigt, natürlich sind diese Fehlzeiten ohne Einfluss auf die Berechnung:



**Friedrich Hauser**  
**Pers-Nr: 1001**  
**Regelarbeitszeit: 8,00 Stunden**

**Monatsübersicht Juni 2010**

Tag	Arbeits- stunden	gebuchte Fehlgründe	davon Gleitzeit	unter Regelzeit	über Regelzeit	davon Feiertag	Feiertags- zuschlag
Di, 01.06.2010	8,00						
Mi, 02.06.2010	8,50				0,50		
Do, 03.06.2010	7,50			-0,50			
Fr, 04.06.2010	8,75	UB.GEPLANT			0,75		
Sa, 05.06.2010							
<b>So, 06.06.2010</b>							
Mo, 07.06.2010	7,50			-0,50			
Di, 08.06.2010	7,25			-0,75			
Mi, 09.06.2010	9,50				1,50		
Do, 10.06.2010	9,25				1,25		
Fr, 11.06.2010	8,25				0,25		
Sa, 12.06.2010							
<b>So, 13.06.2010</b>							
Mo, 14.06.2010		UB					
<b>Summe</b>	<b>74,50</b>			<b>-1,75</b>	<b>4,25</b>		

**Jahres-Urlaubsanspruch: 30,00 Tage**

**Jahresübersicht zum 30.06.2010**

	Überstunden	Abgeglichene Überstunden	Jahresurlaub (in Tagen)
<b>Jahresanfang 2010</b>	<b>0,00</b>		<b>17,50</b>
Juni 2010	2,50		1,00
<b>Summe 01.06.2010 bis 30.06.2010</b>	<b>2,50</b>		<b>1,00</b>
<b>Saldo 30.06.2010</b>	<b>2,50</b>		<b>16,50</b>

Zusätzlich kommt ein Hinweis von ZEP, wenn der letzte Monatsabschluss mehr als 3 Monate zurück-  
 liegt (bezogen auf den Auswertungszeitraum aber maximal auf heute):

**Hinweis:**  
 Es wurde seit mehr als drei Monaten kein Monatsabschluss durchgeführt.  
 Der letzte abgeschlossene Monat ist 12 / 2009.  
 Bitte führen Sie regelmäßig Monatsabschlüsse durch.  
 Ein Monatsabschluss gibt Ihnen die Sicherheit, dass die Mitarbeiter die Zeiten des betreffenden Monats nicht mehr ändern können.  
 Außerdem werden diese und andere Auswertungen schneller sein.

Wenn das Vorjahr nicht abgeschlossen ist, wird trotzdem die Jahresübersicht angezeigt, d.h. das Vor-  
 jahressaldo wird berechnet und angezeigt, sowie auch der Endsaldo (in ZEP 4.1 wurde die komplette  
 Jahresübersicht NICHT angezeigt wenn das Vorjahr nicht abgeschlossen war.):

**Jahres-Urlaubsanspruch: 30,00 Tage**

**Jahresübersicht zum 30.06.2010**

	Überstunden	Abgeglichene Überstunden	Jahresurlaub (in Tagen)
<b>Jahresanfang 2010</b>	<b>0,00</b>		<b>17,50</b>
Juni 2010	2,50		1,00
<b>Summe 01.06.2010 bis 30.06.2010</b>	<b>2,50</b>		<b>1,00</b>
<b>Saldo 30.06.2010</b>	<b>2,50</b>		<b>16,50</b>

### 3.1.2 Arbeitszeitenübersicht

Wenn der letzte Monatsabschluss mehr als 3 Monate zurückliegt (bezogen auf den Auswertungszeitraum aber maximal auf heute), kommt ein Hinweis von ZEP:

**Hinweis:**

Es wurde seit mehr als drei Monaten kein Monatsabschluss durchgeführt.

Der letzte abgeschlossene Monat ist 12 / 2009.

Bitte führen Sie regelmäßig Monatsabschlüsse durch.

Ein Monatsabschluss gibt Ihnen die Sicherheit, dass die Mitarbeiter die Zeiten des betreffenden Monats nicht mehr ändern können. Außerdem werden diese und andere Auswertungen schneller sein.

Mitarbeiter, die mitten im Auswertungszeitraum ausgeschieden sind, werden jetzt korrekt berücksichtigt. Ebenso werden Mitarbeiter, die mitten in einem Monat ausgeschieden sind, korrekt berücksichtigt (Sollzeiten werden nicht für den ganzen Monat, sondern nur für die Beschäftigungstage berechnet).

### 3.1.3 Fehlzeitenkalender mit Anzeige Jahresurlaub für das aktuell eingestellte Jahr

Der Textbereich Jahresurlaub 2010 ... mit Urlaubsanspruch, Resturlaub etc. wird nicht mehr für das letzte noch nicht abgeschlossene Jahr angezeigt, sondern immer für das **aktuell eingestellte Jahr**:

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 17.06.2010 KW 24 DEMO GmbH (Standard) Friedrich Hau

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Projektzeiten Belege **Fehlzeiten** Tickets

Verlauf: Einstellungen Monatsabschluss Mitarbeiterverwaltung Mitarbeiter friedrich Mitarbeiterauswertungen Projektzeiten

**Jahresurlaub 2010**

- 17,50 Tage Urlaubsanspruch
- 15,00 Tage genehmigter Urlaub
- 2,50 Tage Resturlaub
- 0,50 Tage geplanter Urlaub

~~Fehlzeiten geplant - genehmigungspflichtig:~~

13.08.2010 - 13.08.2010 ✓

[Urlaubsantrag einreichen \(Mail an Vorgesetzte\)](#)

Jan Feb Mär Apr Mai Jun Jul **Aug** Sep Okt Nov Dez **2010**

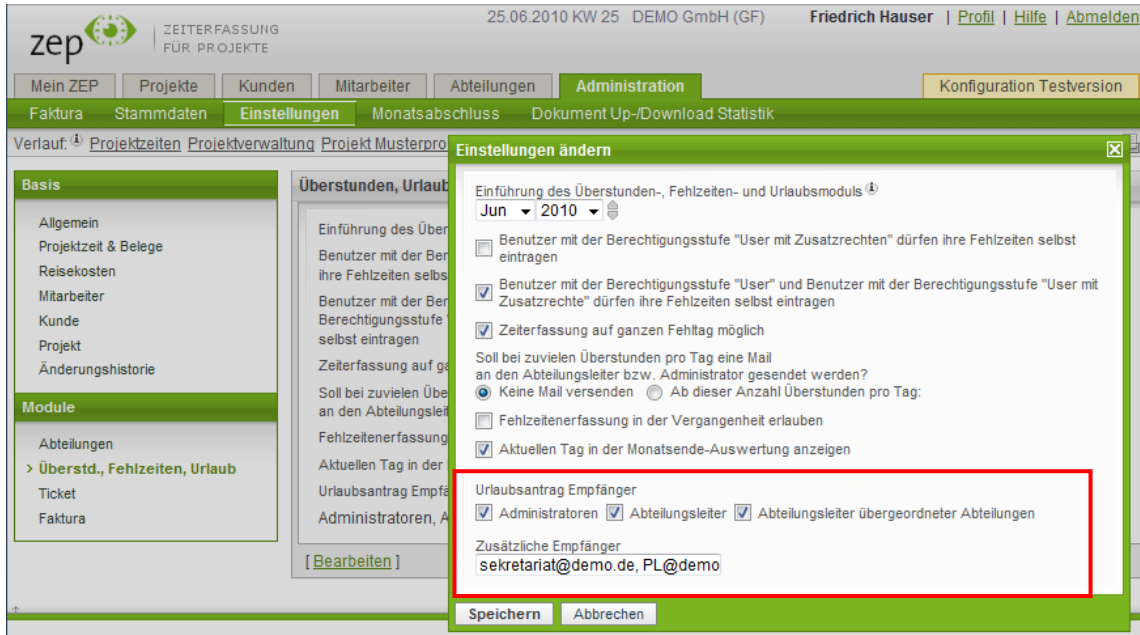
**August 2010**

KW	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
30	26	27	28	29	30	31	1
31	2	3	4	5	6	7	8
32	9	10	11	12	13 50% UB	14	15
33	16	17	18	19	20	21	22
34	23	24	25	26	27	28	29
35	30 UB	31 UB	1 UB	2 UB	3 UB	4	5

Wenn der passende Jahresabschluss noch nicht stattgefunden hat, dann wird der Urlaubsanspruch berechnet - wenn schon länger kein Monatsabschluss durchgeführt worden ist, dauert diese Berechnung natürlich etwas länger, deshalb auch der Hinweis: wenn der letzte Monatsabschluss mehr als drei Monate zurückliegt... (siehe oben).

### 3.1.4 Empfänger des Urlaubsantrags festlegen

Sie können jetzt auch den Empfänger der E-Mail mit dem Urlaubsantrag selber festlegen. Unter **Administration->Einstellungen->Überstd., Fehlzeiten, Urlaub:**



zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 25.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (GF) Friedrich Hauser | Profil | Hilfe | Abmelden

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration Konfiguration Testversion

Faktura Stammdaten Einstellungen Monatsabschluss Dokument Up-/Download Statistik

Verlauf: Projektzeiten Projektverwaltung Projekt Musterpro

**Einstellungen ändern**

Einführung des Überstunden-, Fehlzeiten- und Urlaubsmoduls

Jun 2010

☐ Benutzer mit der Berechtigungsstufe "User mit Zusatzrechten" dürfen ihre Fehlzeiten selbst eintragen

☒ Benutzer mit der Berechtigungsstufe "User" und Benutzer mit der Berechtigungsstufe "User mit Zusatzrechten" dürfen ihre Fehlzeiten selbst eintragen

☒ Zeiterfassung auf ganzen Fehtag möglich

Soll bei zuvielen Überstunden pro Tag eine Mail an den Abteilungsleiter bzw. Administrator gesendet werden?

☒ Keine Mail versenden ☐ Ab dieser Anzahl Überstunden pro Tag:

☐ Fehlzeiterfassung in der Vergangenheit erlauben

☒ Aktuellen Tag in der Monatsende-Auswertung anzeigen

**Urlaubsantrag Empfänger**

☒ Administratoren ☒ Abteilungsleiter ☒ Abteilungsleiter übergeordneter Abteilungen

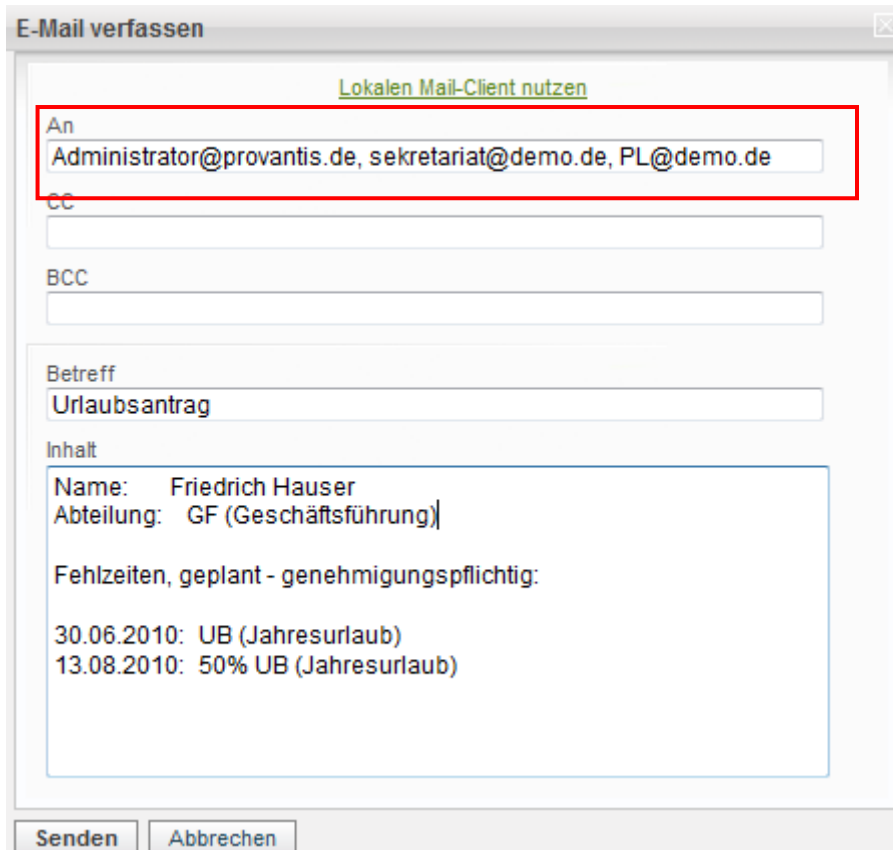
Zusätzliche Empfänger  
sekretariat@demo.de, PL@demo.de

Speichern Abbrechen

Geben Sie hier durch „Häkchen“ an, wer alles den Urlaubsantrag der Mitarbeiter per E-Mail empfangen soll, zusätzlich können Sie beliebig weitere Empfänger eintragen, getrennt durch Leerzeichen, Komma oder Semikolon.

Urlaubsantrag Empfänger  
Administratoren, Abteilungsleiter, Abteilungsleiter übergeordneter Abteilungen, sekretariat@demo.de, PL@demo.de

Die E-Mail wird an diese Adressen versendet:



**E-Mail verfassen**

[Lokalen Mail-Client nutzen](#)

An  
Administrator@provantis.de, sekretariat@demo.de, PL@demo.de

CC

BCC

Betreff  
Urlaubsantrag

Inhalt

Name: Friedrich Hauser  
Abteilung: GF (Geschäftsführung)

Fehlzeiten, geplant - genehmigungspflichtig:

30.06.2010: UB (Jahresurlaub)  
13.08.2010: 50% UB (Jahresurlaub)

Senden Abbrechen

Wenn Sie das Modul „Abteilungen“ nutzen, können Sie in der Abteilung im Untermenü „**Überstd., Fehlzeiten, Urlaub**“ auch abteilungsspezifische Empfänger definieren:

The screenshot shows the 'Abteilung GF' interface. On the left, a sidebar contains a menu with 'Überstd., Fehlzeiten, Urlaub' highlighted in red. The main area shows a form for 'Überstunden, Urlaub und Fehlzeiten'. A dialog box titled 'Einstellungen ändern' is open, displaying options for 'Urlaubsantrag Empfänger' and 'Abteilungsspezifische Empfänger definieren'. The dialog has buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'.

### 3.1.5 Monatsabschluss bei mehr als 10 Arbeitsstunden/Tag farbig gelb hervor-gehoben

Neu ist eine weitere farbliche Markierung in der Tabelle zum Monatsabschluss: wenn ein Mitarbeiter mehr als 10 Arbeitsstunden an einem Tag gearbeitet hat, wird diese Zeit **gelb** hinterlegt:

ZEITERFASSUNG

FÜR PROJEKTE

17.06.2010 KW 24

DEMO GmbH (Standard)

Friedrich Hauser

[Profil](#)
[Hilfe](#)
[Abmelden](#)

Mein ZEP

Projekte

Kunden

Mitarbeiter

Abteilungen

Administration

Faktura

Stammdaten

Einstellungen

Monatsabschluss

Dokument Up-/Download Statistik

Verlauf:

[Faktura](#)
[Einstellungen](#)
[Mitarbeiterverwaltung](#)
[Projektzeiten](#)
[Fehlzeiten](#)

Arbeitszeitenübersicht für Monatsabschluss

Monat

Feb

Mär

Apr

Mai

Jun

Jun

▼ 2010 ▼

Ausführen

	KW 22							23							24							25							26						
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Emma Klein	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Friedrich Hauser	8,00	8,50	7,50	8,75	0,00	0,00	7,50	8,50	9,50	9,25	11,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Hans Glück	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,25	9,25	9,25	9,25	9,25	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					

### 3.1.6 Controller darf Monatsabschluss lesen

Neu in ZEP 4.2 ist das Leserecht des Controllers für die Auswertung **Administration-> Monatsabschluss**. Damit hat der Controller jetzt ebenfalls die Möglichkeit die Zeitbuchungen der Mitarbeiter zu prüfen.

## 3.2 Erweiterungen Modul Faktura

### 3.2.1 Auswertung: nicht abgerechnete Zeiten (unfertige Leistungen)

Mit dieser neuen Auswertung in ZEP 4.2 können Sie die Frage beantworten:

Bei welchen Projekten, Aufwand oder Pauschal, gibt es fakturierbar gebuchte Projektzeiten, die durch keine Rechnung abgedeckt sind, die bis spätestens Stichtag abgerechnet wurde (Rechnungsdatum)?

Sie können diese Auswertung aufrufen unter **Administration->Faktura->nicht abgerechnete Zeiten**:

Geben Sie hier den Zeitraum an, für den Sie wissen möchten, ob es hier noch Projektzeiteinträge gibt, die bis zum Ende des Auswertungszeitraums (Stichtag) noch **NICHT in diesem Zeitraum abgerechnet worden sind**. Sie können zusätzlich angeben, ob ZEP „je Kunde einzelne Projekte anzeigen“ soll und ob „Zeiten in Pauschalvorgängen berücksichtigen“ aktiviert werden soll. Wenn Sie angeben, dass auch Zeiten in Pauschalvorgängen berücksichtigt werden sollen, werden auch die Projektzeiten angezeigt, die außerhalb des **Leistungszeitraums** einer Pauschal-Rechnungsposition liegen.

Nicht abgerechnete Zeiten

Abteilung des Kunden ☒ Abteilung des Projektes

Standard (Standardabteilung) ☐ inkl. Unterabteilungen

Auswertungszeitraum Feb Mär Apr Mai Jun  
01 Jun 2010 - 09 Jun 2010

☒ Je Kunde einzelne Projekte anzeigen  
☐ Zeiten in Pauschalvorgängen berücksichtigen  
Währung: - Alle -  
☒ Alle Beträge in EUR umrechnen

Vorschau

Kunde / Projekt	Laufzeit	Plan Entgelt Gesamt	Betrag abgerechnet bis 09.06.2010	Differenz	Nicht abgerechnete fakturierbare Stunden	Interne Kosten dieser Stunden
123 (Mustermann AG)						
Musterprojekt	S 01.01.2010 bis -	5.050,00		5.050,00	14,00	630,00
Testprojekt	S 01.06.2010 bis 30.06.2010	4.850,00	562,50	4.287,50	3,00	135,00
Summe		9.900,00	562,50	9.337,50	17,00	765,00
Summe		9.900,00	562,50	9.337,50	17,00	765,00

**ZEP** listet alle fakturierbar gebuchten Projektzeiten, die innerhalb des Auswertungszeitraums noch nicht abgerechnet wurden, nach Projekten zusammengefasst, in einer Tabelle auf. In den einzelnen Spalten werden jeweils das **Plan Entgelt Gesamt**, der bis zum Stichtag **abgerechnete Betrag**, die **Differenz** aus den beiden vorigen Spalten, **Nicht abgerechnete fakturierbare Stunden** und die **Internen Kosten dieser Stunden** aufgelistet.

#### Typische Anwendung bzw. Beispiele für diese Auswertung der „nicht abgerechneten Zeiten“:

- Geschäfts-Jahresabschluss und Ermitteln der unfertigen Leistungen:

Dafür wird die Auswertung nach Geschäftsjahresende aufgerufen, d.h. wenn alle Rechnungen des alten Jahres fertig sind und die Monate des alten Jahres abgeschlossen sind. Wenn nach Geschäftsjahresende weitere Rechnungen (mit Datum nach Geschäftsjahresende) abgerechnet werden, verfälscht das die Auswertung nicht, da die Auswertung das Rechnungsdatum der Rechnungen berücksichtigt. (Sie müssen also NICHT der Buchhaltung sagen: „macht bitte noch keine Rechnungen fürs neue Jahr, denn ich muss erst diese Auswertung für die unfertigen Leistungen machen“ sondern nur „sagt mir, wenn alle Rechnungen fürs alte Geschäftsjahr fertig sind, damit ich diese Auswertung machen kann.“)

- Wenn Sie die Auswertung für den Stichtag heute oder für einen zukünftigen Stichtag aufrufen:

Sie sehen, bei welchen Projekten wie viele **interne Kosten** aufgelaufen sind, die Sie noch nicht abgerechnet haben (egal ob Sie eine Rechnungsposition angelegt haben oder nicht – das ist ein wesentlicher Unterschied zur Auswertung „fehlende Aufwandspositionen“) und Sie können entscheiden, ob eine Abrechnung jetzt passieren sollte (z.B. weil Sie jetzt schon durch sehr viele Stunden in Vorleistung gegangen sind). Dafür klicken Sie auf das Projekt und kommen auf die Seite der Rechnungspositionen zu diesem Projekt. Hier sehen Sie, ob Sie noch fehlende Aufwandspositionen anlegen müssen, oder ob Sie für eine bereits geplante Rechnungsposition besser ein früheres Leistungs-Zeitraum-Ende angeben sollten, damit Sie diese Rechnungsposition früher als bisher geplant abrechnen können.

**Beispiel Pauschalprojekte:** Für Pauschalprojekte haben Sie bereits Rechnungspositionen geplant, mit passendem Text und Betrag und einem bestimmten Endedatum. Mit der Auswertung „nicht abgerechnete Zeiten“ sehen Sie, dass bis zum Stichtag mehrere Stunden darauf gebucht worden sind und können nun entscheiden, ob eine Abschlagszahlung fällig ist.

### 3.2.2 Umsatzprognose erweitert

The screenshot shows the ZEP software interface for 'ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE'. The top navigation bar includes 'Mein ZEP', 'Projekte', 'Kunden', 'Mitarbeiter', 'Abteilungen', 'Dokumente', and 'Administration'. The left sidebar has 'Faktura' (Rechnungspositionen, Fehlende Aufwandspositionen, Rechnungen) and 'Auswertungen' (Offene Posten, > Umsatzprognose, Nicht abgerechnete Zeiten). The main area is titled 'Umsatzprognose' and contains the following settings:

- ☒ Abteilung des Kunden ☐ Abteilung des Projektes
- Alle Abteilungen - ☐ inkl. Unterabteilungen
- Auswertungszeitraum: Mär 2010 - Jan 2011
- ☒ Je Kunde einzelne Projekte anzeigen
- Währung: - Alle -
- ☒ Alle Beträge in EUR umrechnen
- Status: ☒ Geplante ☒ Freigegebene ☒ Abgerechnete inkl. Stornierte Rechnungspositionen
- ☐ Fehlende Aufwandspositionen
- Betrag für noch nicht abgerechnete Aufwandspositionen:
  - ☒ Vom geplanten Betrag übernehmen
  - ☐ Aus aktuell gebuchten Zeiten und Belegen berechnen (Geplanter Betrag wird ignoriert)
- Vorschau

Sie haben nun die Möglichkeit, neben dem Status der Rechnungspositionen, auch „Fehlende Aufwandspositionen“ mit zu berücksichtigen. Außerdem können Sie nun wählen, ob der Betrag für die noch nicht abgerechneten Rechnungspositionen „**Vom geplanten Betrag**“ übernommen werden soll oder ob der Betrag „**Aus dem aktuellen Aufwand**“ berechnet werden soll.

Welche Zahlen kommen wie zustande?

**Geplante und freigegebene Rechnungspositionen** (mit geplanten Rechnungsdatum):

- Der Betrag wird vom geplanten Betrag übernommen **oder**
- Der Betrag wird aus dem aktuellem Aufwand berechnet
- Festpreispositionen werden mit dem geplanten Betrag berechnet

**Abgerechnete (inkl. stornierte) Rechnungspositionen:**

- Werden mit echtem Betrag aufgeführt.

**Fehlende Aufwandspositionen:**

- Betrag wird immer nach dem aktuellem Aufwand berechnet

**Zuschlagspositionen(%):**

- werden immer mit dem Planbetrag angezeigt

**Bitte beachten Sie:** Eine **fehlende Aufwandsposition** wird nicht aufgeteilt, auch wenn sie sich über mehr als einen Monat erstreckt. Das Ende dieses Zeitraums wird als geplantes Rechnungsdatum angenommen und entsprechend einsortiert. Wenn fehlende Aufwandspositions-Zeiträume über die Grenze des Auswertungszeitraums hinausgehen: wird trotzdem das Ende des Auswertungszeitraums herangezogen (d.h. ggf. werden Beträge nur bis zu diesem Datum berechnet und im letzten Auswertungs-Monat einsortiert).

Wenn Sie angeben, dass der „Betrag für noch nicht abgerechnete Rechnungspositionen“ aus dem **aktuellen Aufwand** berechnet werden soll, werden die **Planzahlen**, die Sie für zukünftige Rechnungspositionen geplant haben **NICHT** angezeigt, sondern mit **0 Euro aktuellem Aufwand** angezeigt.

„Fehlende Pauschal-Rechnungspositionen“ werden nach wie vor nicht in der Umsatzprognose berücksichtigt.

Umsatzprognose								
Auswertungszeitraum Feb Mär Apr Mai Jun								
Jun ▼ 2010 ▼ - Dez ▼ 2010 ▼								
<input checked="" type="checkbox"/> Je Kunde einzelne Projekte anzeigen								
Währung								
- Alle - ▼								
<input checked="" type="checkbox"/> Alle Beträge in EUR umrechnen								
Status								
<input checked="" type="checkbox"/> Geplante <input checked="" type="checkbox"/> Freigegebene <input checked="" type="checkbox"/> Abgerechnete inkl. Stornierte Rechnungspositionen								
<input checked="" type="checkbox"/> Fehlende Aufwandspositionen								
Betrag für noch nicht abgerechnete Rechnungspositionen								
<input type="radio"/> Vom geplanten Betrag übernehmen <input checked="" type="radio"/> Aus aktuellem Aufwand berechnen								
Vorschau <input type="button" value="Ausführen"/>								
Umsatzprognose - Alle Angaben in EUR								
Kunde / Projekt	06/2010	07/2010	08/2010	09/2010	10/2010	11/2010	12/2010	Summe
<b>123 (Mustermann AG)</b>								
Musterprojekt	1.767,00			7.220,00		324,00		9.311,00
Testprojekt	4.507,50	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	18.907,50
P-Test	5.050,00							5.050,00
P-Demo		842,00	842,00	842,00	842,00	842,00	842,00	5.052,00
Summe	11.324,50	3.242,00	3.242,00	10.462,00	3.242,00	3.566,00	3.242,00	38.320,50
<b>007 (TOP AG)</b>								
test	697,50							697,50
Summe	697,50							697,50
Summe	12.022,00	3.242,00	3.242,00	10.462,00	3.242,00	3.566,00	3.242,00	39.018,00

Die Umsatzprognose mit diesen zusätzlichen Funktionen können Sie natürlich auch im Untermenü eines Kunden für dessen Projekte aufrufen:

Kunde 123 (Mustermann AG)								
Allgemein								
Daten								
Kategorien								
Adressen								
Ansprechpartner								
Ticketberechtigungen								
Projekte								
Löschen								
Abrechnungseinstellungen								
Preistabellen								
Faktura								
Rechnungspositionen								
Fehlende Aufwandspositionen								
Rechnungen								
Offline-Betrieb								
<b>&gt; Umsatzprognose</b>								
Kundenzusatzfelder								
Auswertungen								
Deckblatt								
Kundenumsatz								
Umsatzprognose								
Auswertungszeitraum Feb Mär Apr Mai Jun								
Jun ▼ 2010 ▼ - Dez ▼ 2010 ▼								
Währung								
- Alle - ▼								
<input checked="" type="checkbox"/> Alle Beträge in EUR umrechnen								
Status								
<input checked="" type="checkbox"/> Geplante <input checked="" type="checkbox"/> Freigegebene <input checked="" type="checkbox"/> Abgerechnete inkl. Stornierte Rechnungspositionen								
<input checked="" type="checkbox"/> Fehlende Aufwandspositionen								
Betrag für noch nicht abgerechnete Rechnungspositionen								
<input type="radio"/> Vom geplanten Betrag übernehmen <input checked="" type="radio"/> Aus aktuellem Aufwand berechnen								
Vorschau <input type="button" value="Ausführen"/>								
Umsatzprognose - Alle Angaben in EUR								
Projekt	06/2010	07/2010	08/2010	09/2010	10/2010	11/2010	12/2010	Summe
Musterprojekt	1.767,00			7.220,00		324,00		9.311,00
Testprojekt	4.507,50	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	18.907,50
P-Test	5.050,00							5.050,00
P-Demo		842,00	842,00	842,00	842,00	842,00	842,00	5.052,00
Summe	11.324,50	3.242,00	3.242,00	10.462,00	3.242,00	3.566,00	3.242,00	38.320,50

Die Umsatzprognose können Sie weiterhin direkt im Untermenü eines Projekts für dieses Projekt aufrufen:



Projekt <sup>1</sup> Musterprojekt (Musterprojekt für Kunde)

**Allgemein**

Daten & Plan  
Projektmitarbeiter  
Vorgänge  
Projektaktivitäten  
Tickets  
Änderungshistorie  
Löschen

**Abrechnungseinstellungen**

Format  
Preistabellen  
Belegeinstellungen  
Reiseeinstellungen

**Faktura**

Rechnungspositionen  
Rechnungen  
Offene Posten  
**> Umsatzprognose**  
Projektsatzfelder

**Auswertungen**

Deckblatt  
Projektzeitauswertung  
Belegauswertung

**Umsatzprognose**

Auswertungszeitraum Feb Mär Apr Mai Jun  
Jun ▼ 2010 - Dez ▼ 2010

Währung  
- Alle -

☒ Alle Beträge in EUR umrechnen

Status  
☒ Geplante ☒ Freigegebene ☒ Abgerechnete inkl. Stornierte Rechnungspositionen  
☒ Fehlende Aufwandspositionen

Betrag für noch nicht abgerechnete Rechnungspositionen  
☐ Vom geplanten Betrag übernehmen ☒ Aus aktuellem Aufwand berechnen

Vorschau

**Umsatzprognose - Alle Angaben in EUR**

Rechnungsposition	Wdh	Status	06/2010	07/2010	08/2010	09/2010	10/2010	11/2010	12/2010	Summe
Musterprojekt, Muster		freigegeben	180,00							180,00
Musterprojekt, Muster		freigegeben	202,50							202,50
Musterprojekt, Muster		geplant			7.220,00					7.220,00
Musterprojekt, Muster		geplant					324,00			324,00
Vorgang 1 (Analyse)		fehlend	225,00							225,00
Vorgang 2 (Durchführung)		fehlend	1.147,50							1.147,50
VMA / Anreisepauschale		fehlend	12,00							12,00
<b>Summe</b>			<b>1.767,00</b>		<b>7.220,00</b>		<b>324,00</b>			<b>9.311,00</b>

### 3.2.3 Rechnungsadresse definieren

Wie unter Kapitel 2.3 *Mehrere Kundenadressen* beschrieben, können mehrere Adressen für einen Kunden definiert werden. Mit dem Modul „Faktura“ können Sie eine der Adressen als Standard-**Rechnungsadresse** definieren.

Generell gibt es eine **Standard Adresse** des Kunden, die gleichzeitig auch die Rechnungsadresse ist, dies ist die Adresse, die Sie bisher beim Kunden eingegeben haben. Fügen Sie nun weitere Adressen des Kunden hinzu, können Sie eine dieser Adressen als Rechnungsadresse definieren.

In der Verwaltung eines Kunden können Sie unter **Allgemein→Adressen** über den Link [Neuer Eintrag](#) beliebig neue Adressen des Kunden anlegen:

**Neuer Eintrag**

Name  
Mustermann AG

Adresszeilen  
Beispielallee 22

PLZ Ort  
98765 Beispielingen

Land  
Deutschland

In der Tabelle wird die Standardadresse des Kunden **fett** gedruckt dargestellt, die Rechnungsadresse ist mit diesem Symbol gekennzeichnet: 📄

Kunde 123 (Mustermann AG)

Neuer Eintrag [Rechnungsadresse ändern](#)

Adressen

Name	Adresszeilen	PLZ	Ort	Land
<b>Mustermann AG</b>	<b>Musterstraße 3</b>	<b>12345</b>	<b>Musterstadt</b>	<b>Deutschland</b>
Mustermann AG	Beispielallee 22	98765	Beispielingen	Deutschland
Mustermann AG	Modellweg 127	19285	Modelldorf	Deutschland

Allesgemein  
Daten  
Kategorien  
> Adressen  
Ansprechpartner  
Ticketberechtigungen  
Projekte  
Löschen

Um die Rechnungsadresse zu ändern, klicken Sie auf den Link „[Rechnungsadresse ändern](#)“:

Rechnungsadresse ändern

Adressen

Name	Adresszeilen	PLZ	Ort	Land
<input type="radio"/> <b>Mustermann AG</b>	<b>Musterstraße 3</b>	<b>12345</b>	<b>Musterstadt</b>	<b>Deutschland</b>
<input checked="" type="radio"/> Mustermann AG	Beispielallee 22	98765	Beispielingen	Deutschland
<input type="radio"/> Mustermann AG	Modellweg 127	19285	Modelldorf	Deutschland

Zuordnen Abbrechen

Und wählen die gewünschte Adresse aus und klicken Sie auf „Zuordnen“. Die neue Rechnungsadresse ist nun mit dem „Geld-Symbol“ gekennzeichnet. Die Standard Adresse wird weiterhin **fett** angezeigt:

Neuer Eintrag [Rechnungsadresse ändern](#)

Adressen

Name	Adresszeilen	PLZ	Ort	Land
<b>Mustermann AG</b>	<b>Musterstraße 3</b>	<b>12345</b>	<b>Musterstadt</b>	<b>Deutschland</b>
Mustermann AG	Beispielallee 22	98765	Beispielingen	Deutschland
Mustermann AG	Modellweg 127	19285	Modelldorf	Deutschland

**Bitte beachten Sie:**

Beim Anlegen eines Projekts für einen Kunden, können Sie aus einer Liste eine Rechnungsadresse auswählen:

**Neues Projekt anlegen**

Kurzform: np für Kunden      Bezeichnung: Neues Projekt für den Kunden

Status: in Arbeit (in Arbeit)

Laufzeit: 01 Jun 2010 - unbeschränkt 30 Jun 2010

Abrechnungsart: im Aufwand nach Stundensatz      Währung: EUR

☐ Vorgänge einzeln abrechnen

Kunde: 123 (Mustermann AG)      Kundenauftrag:      Kunden-Ansprechpartner: - keiner -

Rechnungsadresse:  
 Kunden Rechnungsadresse  
 Kunden Rechnungsadresse  
 Mustermann AG, Musterstraße 3, 12345 Musterstadt, Deutschland  
 Mustermann AG, Beispielallee 22, 98765 Beispiellingen, Deutschland  
 Mustermann AG, Modellweg 127, 19285 Modelldorf, Deutschland

VMA / Anreisepauschalen: 0,00      0,00      0,00

Bemerkung:

**Speichern**      **Abbrechen**

Standardmäßig ist die beim Kunden definierte Rechnungsadresse voreingestellt. Sie können aus dieser Liste aber jede Adresse, die beim Kunden hinterlegt ist, auswählen und diese zur Rechnungsadresse für diese Projekt machen.

In den meisten Fällen wird die Standardadresse auch die Rechnungsadresse sein, in diesem Fall wird die Rechnungsadresse nicht extra beim Projekt unter **Daten & Plan** angezeigt. Weicht die Rechnungsadresse von der Standardadresse ab, wird sie extra angezeigt:

**Projekt: Musterprojekt (Musterprojekt für Kunde)**

**Allgemein**

- > Daten & Plan
- Projektmitarbeiter
- Vorgänge
- Projekttätigkeiten
- Tickets
- Änderungshistorie
- Löschen

**Abrechnungseinstellungen**

- Format
- Preistabellen
- Belegeinstellungen
- Reiseeinstellungen

**Faktura**

- Rechnungspositionen
- Rechnungen
- Offene Posten
- Umsatzprognose
- Projektsatzfelder

**Daten & Plan**

<b>Daten</b>		<b>Kunde</b>	
Kurzform	Musterprojekt	Zugeordneter Kunde	123 (Mustermann AG)
Bezeichnung	Musterprojekt für Kunde		Musterstraße 3
			12345 Musterstadt
			Deutschland
Status	in Arbeit (Buchbar)	Kunden-Ansprechpartner	Manfred Mustermann
Laufzeit	01.01.2010 - unbeschränkt	Rechnungsadresse	Mustermann AG
			Beispielallee 22
			98765 Beispiellingen
			Deutschland
Abrechnungsart	nach Stundensatz (Vorgänge werden einzeln abgerechnet)	<b>Plan</b>	
Währung	EUR	Fakturierbare Stunden	0,00
Projekttyp	Kunde	Arbeitsentgelt	0,00 EUR
		Belege, Km-Geld	0,00 EUR
		VMA / Anreisepauschalen	0,00 EUR
Bemerkung	Beispielprojekt für den Kunden Mustermann AG		

[ Bearbeiten ]

Für eine endgültige Adresse müssen Sie sich aber erst bei der Rechnungsstellung entscheiden, vorgelegt ist hier die von Ihnen definierte Rechnungsadresse des Projekts:

**Rechnung erstellen** [X]

① **Rechnungsdaten**    ② **Zusatzfelder und Format**

Kundenadresse zur Vorbelegung  
 Mustermann AG, Beispielallee 22 , 98765 Beispiellingen, Deutschland ▼

Rechnungsempfänger  
 Mustermann, Manfred ▼

Rechnungsadresse  
 Mustermann AG  
 Herr Manfred Mustermann  
 Beispielallee 22  
 98765 Beispiellingen  
 Deutschland

Re-Nr Nächste freie Re-Nr    Rechnungsdatum  
 2010-0001-demo    30 ▼ Jun ▼ 2010 ▼

Rechnungspositionen ⓘ Reihenfolge ⓘ  
 01.06.2010 - 30.06.2010, Musterprojekt, Musterprojekt für Kunde 1 Analyse %von% - %bis%

**Weiter**    **Abbrechen**

**Bitte beachten Sie:**

Alle Ihre bisher in ZEP angelegten Kunden haben eine Standardadresse, die auch gleichzeitig die Rechnungsadresse ist. Wenn Sie nun weitere Adressen zu einem bestehenden Kunden erfassen und eine davon als Rechnungsadresse definieren, die auch auf der Rechnung so erscheinen bzw. dort vor-eingestellt sein soll, müssen Sie in den entsprechenden Projekten dieses Kunden evtl. die nun abwei-chende Rechnungsadresse explizit einstellen. Zudem können Sie unter **Administrati-on→Einstellungen→Faktura** angeben, ob Sie die Einstellung **„Den Projekt-Ansprechpartner bei der Abrechnung für die Adressauswahl vorbelegen“** weiterhin mit „Ja“ nutzen möchten:

ZEP - ZeitErfassung für Projekte - Mozilla Firefox

zep ZEITER FASSUNG FÜR PROJEKTE 29.06.2010 KW 26 DEMO GmbH (GF) Friedrich Hauser | Profil | Hilfe | Abmelden

Mein ZEP    Projekte    Kunden    Mitarbeiter    Abteilungen    Dokumente    **Administration**

Faktura    Stammdaten    **Einstellungen**    Monatsabschluss    Dokument Up-/Download Statistik

Verlauf: ⓘ Dokumentenverwaltung    Abteilung Standard    Projektzeiten    Abteilungsverwaltung    Abteilung GF    Faktura

**Basis**

- Allgemein
- Projektzeit & Belege
- Reisekosten
- Mitarbeiter
- Kunde
- Projekt
- Änderungshistorie

**Module**

- Abteilungen
- Überstd., Fehlzeiten, Urlaub
- Ticket
- > Faktura**

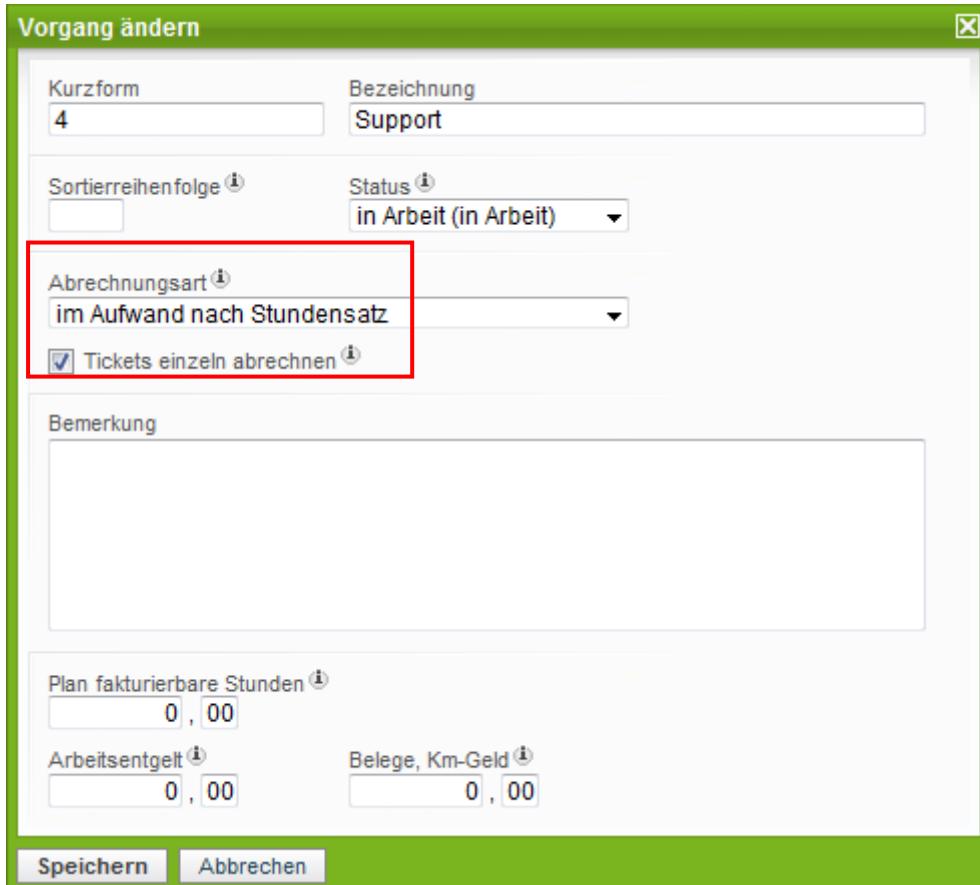
**Faktura**

Einführung des Fakturamoduls ⓘ	06.2010
Rechnungs-Nr Präfix	2010-
Rechnungs-Nr Suffix	-demo
Rechnungs-Nr Länge	4
Dateiformat der Rechnung	pdf
Beleformat der Rechnungsvorname	Min
Den Projekt-Ansprechpartner bei der Abrechnung für die Adressauswahl vorbelegen	Ja

[ Bearbeiten ]

### 3.2.4 Ticket mit Rechnungspositionen (nur mit Modul „Ticketsystem“)

Wenn Sie zusätzlich zum Modul „Faktura“ auch das Modul „Ticketsystem“ nutzen, können Sie direkt im Untermenü eines Tickets Rechnungspositionen mit den Zeiteinträgen dieses Tickets anlegen: Sie haben zusätzlich den Untermenüpunkt **Rechnungspositionen**. Voraussetzung für diesen Untermenüpunkt ist die Projekt- Einstellung bei dem entsprechenden Vorgang: „Tickets einzeln abrechnen“.



Sie können nun direkt im Ticket über den Menüpunkt **Faktura→Rechnungspositionen**, für dieses Ticket Ihre Rechnungspositionen wie gewohnt (analog zu **Projekt→Faktura**), planen, freigeben und verwalten:

Sie haben die Tabellen:

- **Fehlende Aufwandspositionen** (Liste der Zeiträume, in denen Zeiten auf das Ticket gebucht sind, aber für die keine Rechnungsposition dazu existiert.)
- **Geplante Rechnungspositionen**
- **freigegebene Rechnungspositionen**
- **abgerechnete Rechnungspositionen**

Beim Link „[Neue Rechnungsposition](#)“ sind die Art und das Ticket vorgelegt. Ebenso bei Klick auf die angezeigte fehlende Aufwandspositionen.

Die Funktionen abrechnen, freigeben, Vorschau sind genau wie auf der Rechnungspositionen-Seite des Projekts. Auch die Berechtigung ist entsprechend, d.h. ein Projektleiter darf lesen, planen und freigeben aber nicht abrechnen.

Klicken Sie auf den Eintrag in der Tabelle mit den "Fehlenden Aufwandspositionen":

**Ticket<sup>1</sup> 4 (Fehler 1)**

**Allgemein**

Daten  
Teilaufgaben  
Projektzeiten  
Löschen

**Faktura**

> Rechnungspositionen  
Auswertungen  
Deckblatt

**Fehlende Aufwandspositionen<sup>1</sup>**  
07.06.2010 bis 30.06.2010 - Ticket 4 (Fehler 1) - Projektzeiten: 2,25 Std

[Neue Rechnungsposition](#)

**Geplante Rechnungspositionen<sup>1</sup>**

Gepl. Datum	Gepl. Betrag	Kunde	Projekt	Rechnungstext
Keine Einträge vorhanden				

**Freigegebene Rechnungspositionen<sup>1</sup>**

Gepl. Datum	Gepl. Betrag	Kunde	Projekt	Rechnungstext
Keine Einträge vorhanden				

**Abgerechnete/Stornierte Rechnungspositionen**

Re-Datum	Re-Nr	Gepl. Betrag	Abg. Betrag	Status	Kunde	Projekt	Rechnungstext
Keine Einträge vorhanden							

Die Art und das Ticket sind richtig vorbelegt:

**Neue Rechnungsposition**

Projekt  
P-Test (P-Test)

Leistungszeitraum Mär Apr Mai Jun Jul Aug Sep  
07 Jun 2010 - 15 Jun 2010  
Keine Wiederholung

Geplantes Rechnungsdatum  
☐ 07.06.2010 ☒ 15.06.2010  
Beginn des Leistungszeitraums Ende des Leistungszeitraums

Art<sup>1</sup>  
Vorgang

Vorgang  
4 (Support)

Ticket - Alle -, neu, in Bearbeitung, fertig, abgelehnt, abgenommen  
4 (Fehler 1)

Betrag (in EUR)  
0,00

Status  
☒ geplant ☐ freigegeben

Rechnungstext Standardtext einfügen  
P-Test, P-Test  
4 Support (nach Ticket)  
Ticket 4 (Fehler 1)  
%von% - %bis%

**Speichern** **Abbrechen**

Nach Speichern, wird diese Rechnungsposition in der Tabelle „Geplante Rechnungspositionen“ angezeigt:

**Ticket <sup>1</sup> 4 (Fehler 1)**

**Allgemein**

Daten  
Teilaufgaben  
Projektzeiten  
Löschen

**Faktura**

> Rechnungspositionen

**Auswertungen**

Deckblatt

**Neue Rechnungsposition**

Geplante Rechnungspositionen <sup>1</sup>

Gepl. Datum	Gepl. Betrag	Kunde	Projekt	Rechnungstext
15.06.2010	EUR T 123	P-Test	P-Test, P-Test 4 Support (nach Ticket)	Ticket 4 (Fehler 1) 07.06.2010 - 15.06.2010
<b>Summe</b>				

Freigegeben Vorschau

Freigegebene Rechnungspositionen <sup>1</sup>

Gepl. Datum	Gepl. Betrag	Kunde	Projekt	Rechnungstext
Keine Einträge vorhanden				

Abgerechnete/Stornierte Rechnungspositionen

Re-Datum	Re-Nr	Gepl. Betrag	Abg. Betrag	Status	Kunde	Projekt	Rechnungstext
Keine Einträge vorhanden							

Natürlich wird dieser Eintrag auch beim zugehörigen Projekt unter **Faktura**→**Rechnungspositionen** aufgeführt und kann auch an dieser Stelle weiter in der Rechnungsstellung bearbeitet werden:

**Projekt <sup>1</sup> P-Test (P-Test)**

**Allgemein**

Daten & Plan  
Projektmitarbeiter  
Vorgänge  
Projekttätigkeiten  
Tickets  
Änderungshistorie  
Löschen

**Abrechnungseinstellungen**

Format  
Preistabellen  
Belegeinstellungen  
Reiseeinstellungen

**Faktura**

> Rechnungspositionen  
Rechnungen  
Offene Posten  
Umsatzprognose  
Projektzusatzfelder

**Auswertungen**

Deckblatt  
Projektzeitauswertung  
Belegauswertung

**Fehlende Aufwandspositionen <sup>1</sup>**

07.06.2010 bis 30.06.2010 - Ticket 5 (Fehler 2) - Projektzeiten: 0,50 Std

**Neue Rechnungsposition**

Geplante Rechnungspositionen <sup>1</sup>

Gepl. Datum	Gepl. Betrag	von	bis	Wdh	Rechnungstext
30.06.2010	1.700,00 EUR P V	07.06.2010	30.06.2010		P-Test, P-Test 3 Abschluss 07.06.2010 - 30.06.2010
<b>Summe</b>	1.700,00				

Freigegeben Vorschau

Freigegebene Rechnungspositionen <sup>1</sup>

Gepl. Datum	Gepl. Betrag	von	bis	Rechnungstext
15.06.2010	EUR T	07.06.2010	15.06.2010	P-Test, P-Test 4 Support (nach Ticket) Ticket 4 (Fehler 1) 07.06.2010 - 15.06.2010
<b>Summe</b>				

Abrechnen Freigabe entfernen Vorschau

Abgerechnete/Stornierte Rechnungspositionen

Re-Datum	Re-Nr	Gepl. Betrag	Abg. Betrag	von	bis	Status	Rechnungstext
15.06.2010	2010-0003-demo	2.500,00	2.500,00 EUR P V	07.06.2010	30.06.2010	abg	P-Test, P-Test 2 Durchführung 07.06.2010 - 30.06.2010
15.06.2010	2010-0002-demo	850,00	850,00 EUR P V	07.06.2010	30.06.2010	abg	P-Test, P-Test 1 Analyse 07.06.2010 - 30.06.2010
<b>Summe</b>		3.350,00	3.350,00				

Oder auch gleich im Ticketmenü abgerechnet werden:

**Ticket <sup>1</sup> 4 (Fehler 1)**

**Allgemein**

Daten  
Teilaufgaben  
Projektzeiten  
Löschen

**Faktura**

> Rechnungspositionen

**Auswertungen**

Deckblatt

**Neue Rechnungsposition**

Geplante Rechnungspositionen <sup>1</sup>

Gepl. Datum	Gepl. Betrag	von	bis	Wdh	Kunde	Projekt	Rechnungstext
Keine Einträge vorhanden							

Freigegebene Rechnungspositionen <sup>1</sup>

Gepl. Datum	Gepl. Betrag	von	bis	Kunde	Projekt	Rechnungstext
Keine Einträge vorhanden						

Abgerechnete/Stornierte Rechnungspositionen

Re-Datum	Re-Nr	Gepl. Betrag	Abg. Betrag	Status	Kunde	Projekt	Rechnungstext
17.06.2010	2010-0004-demo	180,00 EUR T	abg	123	P-Test	P-Test, P-Test 4 Support (nach Ticket)	Ticket 4 (Fehler 1) 07.06.2010 - 15.06.2010
<b>Summe</b>		180,00					

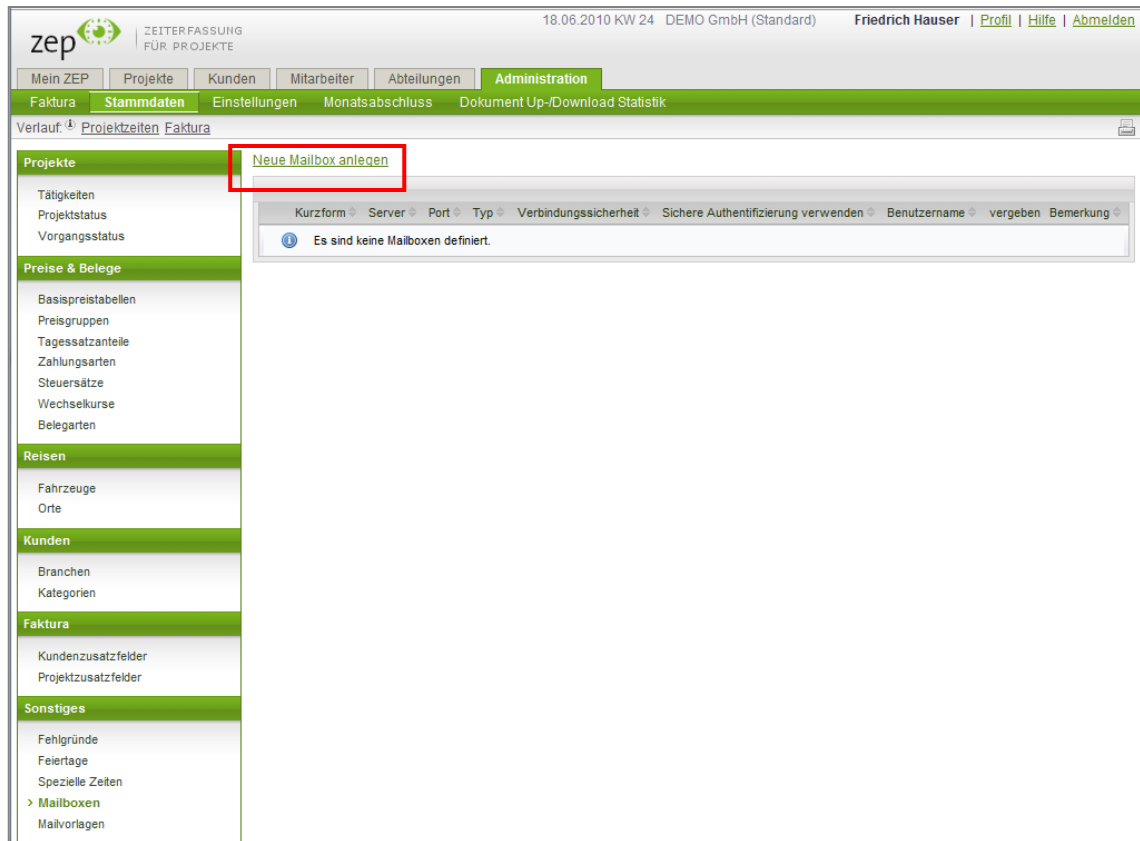
## 3.3 Erweiterungen Modul Ticketsystem

### 3.3.1 Mails automatisch als Ticket generieren

Wenn Sie möchten, dass E-Mails automatisch in ZEP-Tickets umgewandelt werden, können Sie dies mit der neuen ZEP Version 4.2 einfach umsetzen:

1. Definieren Sie zunächst in den Stammdaten sog. „Mailboxen“.
2. Weisen Sie explizit in einem Projekt-Vorgang eine der Mailboxen diesem Vorgang zu.
3. Alle E-Mails, die in dieser Mailbox eingehen, werden automatisch von ZEP zu Tickets für diesen Vorgang umgewandelt!

Unter **Administration→Stammdaten→Sonstiges→Mailboxen** können Sie die Mailboxen anlegen:



Klicken Sie auf [Neue Mailbox anlegen](#) und geben Sie die entsprechenden Daten an:

The screenshot shows the 'Neue Mailbox anlegen' form. The form has the following fields and options:

- 1 Kurzform:** A text input field containing 'Tickets'.
- 2 Server:** A text input field containing 'posteingang.meineDomain.de'.
- Port:** A text input field containing '143'.
- 3 Benutzername:** A text input field containing 'meinBenutzername'.
- 4 Typ:** Radio buttons for 'POP3' and 'IMAP' (selected).
- Verbindungssicherheit:** A dropdown menu showing 'Keine'.
- Kennwort:** A password input field with masked characters.
- Sichere Authentifizierung verwenden:** A checkbox that is unchecked.
- 5 Bemerkung:** A text area containing the text 'Alle E-Mails, die an diese Mailbox versendet werden, werden automatisch in ZEP-Tickets umgewandelt.'

At the bottom of the form are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

1. Kurzform: geben Sie hier eine Kurzform für die Mailbox an.



2. Server: geben Sie hier ein Konto ihres E-Mail-Providers an, aus dem ZEP eingehende E-Mails zu Tickets generieren soll.
3. Benutzername und Kennwort: geben Sie hier Ihre Zugangsdaten für das entsprechende Konto an.
4. Typ, Verbindungssicherheit und Sichere Authentifizierung: Angabe entsprechend Ihres E-Mail Servers.
5. Bemerkung


„Speichern“ Sie die Angaben. Die definierten Mailboxen werden in einer Tabelle angezeigt und können hier „gelöscht“ und „geändert“ werden.

[Neue Mailbox anlegen](#)

Kurzform	Server	Port	Typ	Verbindungssicherheit	Sichere Authentifizierung verwenden	Benutzername	vergeben	Bemerkung
Tickets	posteingang.meineDomain.de	143	IMAP	Keine	Nein	meinBenutzername		Alle E-Mails, die an diese Mailbox versendet

**Bitte beachten Sie:** Eine Mailbox kann immer nur in **einem** Projekt-Vorgang als Ticket-Mailbox angegeben werden. Wenn Sie dieses System für mehrere (Projekt-)Vorgänge einsetzen möchten, müssen Sie entsprechend mehrere Mailboxen in den Stammdaten definieren.

Im nächsten Schritt, müssen Sie in einem Projekt das Untermenü **Vorgänge** aufrufen. Klicken Sie nun beim entsprechenden Vorgang auf die Kurzform und Sie kommen auf die neue Detail-Seite des Vorgangs (s. Kapitel 2.4 Neue Detailseite zu Vorgängen).

zep  ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 21.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (Standard) Friedr

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Verwaltung Auswertungen

Verlauf: [Vorgang Buchhaltung](#) [Projektverwaltung](#) [Vorgang 1 \(Analyse\)](#) [Vorgang 2 \(Durchführung\)](#) [Faktura](#) [Stammdaten](#) [Vorgang 3 \(Abschluss\)](#)

**Projekt <sup>1</sup> Musterprojekt (Musterprojekt für Kunde)**

[Neuen Vorgang erfassen <sup>1</sup>](#) [Vorgänge von anderem Projekt kopieren <sup>1</sup>](#)

**Vorgänge <sup>1</sup>**

Kurzform	Bezeichnung	Sort	Status	Bemerkung	Plan Std	Plan Arbeit
1	Analyse		in Arbeit		10,00	
2	Durchführung		in Arbeit		30,00	
3	Abschluss		in Arbeit		20,00	
<b>Summe</b>					<b>60,00</b>	

**Allgemein**

- Daten & Plan
- Projektmitarbeiter
- > Vorgänge**
- Projektaktivitäten
- Tickets
- Änderungshistorie
- Löschen

zep  ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE 21.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (Standard)

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Verwaltung Auswertungen

Verlauf: [Vorgang Buchhaltung](#) [Projektverwaltung](#) [Vorgang 1 \(Analyse\)](#) [Vorgang 2 \(Durchführung\)](#) [Faktura](#) [Stammdaten](#) [Projekt Musterprojekt](#)

**Vorgang <sup>1</sup> 3 (Abschluss)**

**Allgemein**

- > Daten & Plan**
- Vorgangsmitarbeiter
- Löschen

**Einstellungen**

- Ticket-System

**Daten & Plan**

Daten		Plan
Kurzform	3	Fakturierbare Stunden <sup>1</sup>
Bezeichnung	Abschluss	Arbeitsentgelt <sup>1</sup>
Projekt	Musterprojekt	Belege, Km-Geld <sup>1</sup>
Status <sup>1</sup>	in Arbeit (Buchbar)	
Abrechnungsart <sup>1</sup>	- wie Projekt -	
Bemerkung		

[ Bearbeiten ]

zep ZEITERFASSUNG FÜR PROJEKTE

Mein ZEP Projekte Kunden Mitarbeiter Abteilungen Administration

Verwaltung Auswertungen

Verlauf: Vorgang Buchhaltung Projektverwaltung Vorgang 1 (Analyse) Vorgang 2 (Durchführung) Fakt

Vorgang 3 (Abschluss)

Allgemein

- Daten & Plan
- Vorgangsmitarbeiter
- Löschen

Einstellungen

- > Ticket-System**

Einstellungen Ticket-System

Mailbox nicht zugeordnet

[ Bearbeiten ]

Mit dem Untermenüpunkt **Ticket-System** können Sie nun eine in den Stammdaten angelegte Mailbox zuordnen. Klicken Sie auf [\[ Bearbeiten \]](#)

Einstellungen ändern

Mailbox für automatisch erzeugte Tickets

Tickets (Alle E-Mails, die an diese Mailbox versen)

Ersteller für automatisch erzeugte Tickets

friedrich (Friedrich Hauser)

Kunden-Ansprechpartner für automatisch erzeugte Tickets

- keiner -

Speichern Abbrechen

Wählen Sie eine Mailbox aus und legen Sie einen „Ersteller“ fest. Der „Ersteller“ wird von ZEP automatisch als Ersteller des Tickets eingesetzt. Die Angabe eines Kunden-Ansprechpartners ist optional.

Nach dem Speichern werden die angegebenen Daten angezeigt:

Vorgang 3 (Abschluss)

Allgemein

- Daten & Plan
- Vorgangsmitarbeiter
- Löschen

Einstellungen

- > Ticket-System**

Einstellungen Ticket-System

Mailbox für automatisch erzeugte Tickets

Tickets (Alle E-Mails, die an diese Mailbox versendet werden, werden automatisch in ZEP-Tickets umgewandelt.)

Ersteller für automatisch erzeugte Tickets Friedrich Hauser

Kunden-Ansprechpartner für automatisch erzeugte Tickets

[ Bearbeiten ]

In der ZEP-Mietversion, fragt ZEP diese Mailboxen nun in best. Zeitintervallen (15 min.) ab und wandelt eingegangene E-Mails in Tickets für den entsprechenden Vorgang um. Wenn Sie ZEP auf einem eigenen Server betreiben, entnehmen Sie bitte dem Installationshandbuch die nötigen Informationen zur Konfiguration.

Unter **Administration→Stammdaten→Sonstiges→Mailboxen** sehen Sie auch, ob und für welches Projekt und Vorgang eine Mailbox vergeben ist:

Neue Mailbox anlegen									
Kurzform	Server	Port	Typ	Verbindungssicherheit	Sichere Authentifizierung verwenden	Benutzername	vergeben	Bemerkung	
Tickets	posteingang.meineDomain.de	143	IMAP	Keine	Nein	meinBenutzername	Projekt Musterprojekt - Vorgang 3 (Mailbox für automatisch erzeugte Tickets)	Alle E-Mails, die	

## 3.4 Erweiterungen Modul „Abteilungen“

### 3.4.1 In der ausgewählten Abteilung: Menüpunkte Projekte und Kunden

Sie haben zwei neue Untermenüpunkte in einer gewählten Abteilung:

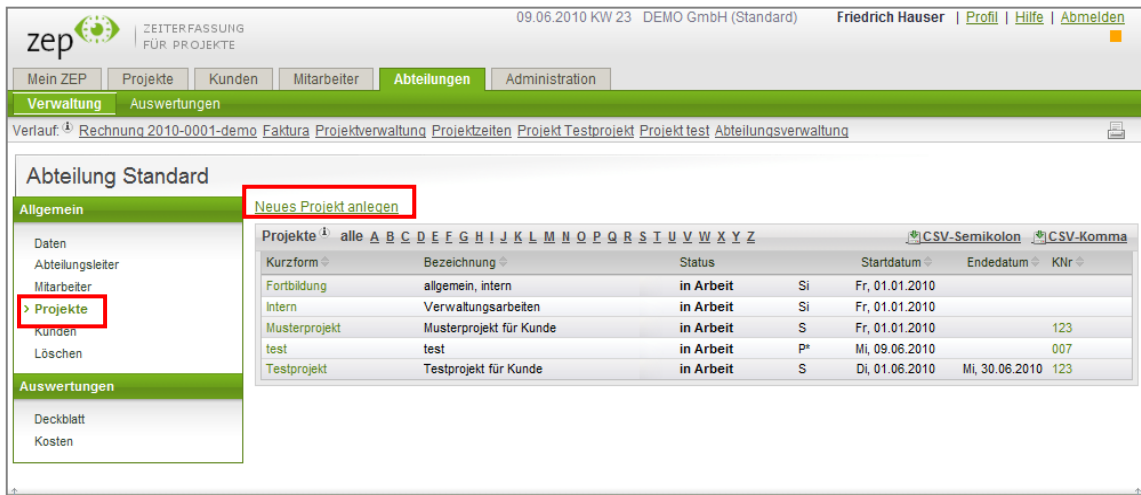
**Projekte** und **Kunden**.



The screenshot shows the ZEP software interface. The top navigation bar includes 'Mein ZEP', 'Projekte', 'Kunden', 'Mitarbeiter', 'Abteilungen', and 'Administration'. The 'Abteilungen' tab is selected. Below it, the 'Verwaltung' and 'Auswertungen' sub-tabs are visible. The main content area is titled 'Abteilung Standard'. On the left, there is a sidebar menu with 'Allgemein' (containing 'Daten', 'Abteilungsleiter', 'Mitarbeiter', 'Projekte', 'Kunden', 'Löschen') and 'Auswertungen' (containing 'Deckblatt', 'Kosten'). The 'Projekte' and 'Kunden' items are highlighted with a red box. On the right, there is a 'Daten' section with a table showing details for the 'Standard' department, including 'Kurzform', 'Bezeichnung', 'Übergeordnete Abteilung', and 'Bemerkung'. A '[ Bearbeiten ]' button is at the bottom of this section.

#### Projekte der Abteilung:

Es werden alle Projekte dieser Abteilung in einer Tabelle aufgelistet. Über den Link [[Neues Projekt anlegen](#)] können Sie jederzeit von dieser Stelle aus neue Projekt der Abteilung anlegen. (Mit der Berechtigung Administrator, Abteilungsleiter, Projektleiter).

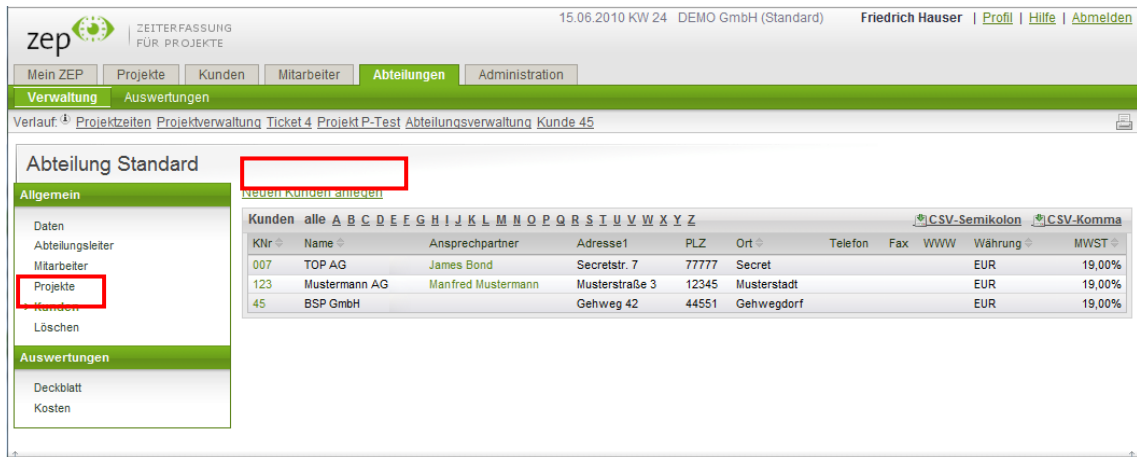


The screenshot shows the ZEP software interface with the 'Abteilung Standard' page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'Verwaltung' sub-tab is selected. The main content area is titled 'Abteilung Standard'. On the left, the sidebar menu is the same, but the 'Projekte' item is highlighted with a red box. On the right, there is a 'Daten' section with a table showing details for the 'Standard' department. Above the table, there is a link 'Neues Projekt anlegen' highlighted with a red box. Below the table, there is a list of projects with columns for 'Kurzform', 'Bezeichnung', 'Status', 'Startdatum', 'Enddatum', and 'KNr'. The table contains four rows of data.

Kurzform	Bezeichnung	Status	Startdatum	Enddatum	KNr
Fortbildung	allgemein, intern	in Arbeit	Fr, 01.01.2010		
Intern	Verwaltungsarbeiten	in Arbeit	Fr, 01.01.2010		
Musterprojekt	Musterprojekt für Kunde	in Arbeit	Fr, 01.01.2010		123
test	test	in Arbeit	Mi, 09.06.2010		007

#### Kunden der Abteilung

Es werden alle Kunden dieser Abteilung in einer Tabelle aufgelistet. Über den Link [\[Neuen Kunden anlegen\]](#) können Sie jederzeit von dieser Stelle aus neue Kunden der Abteilung anlegen. (Mit der Berechtigung Administrator, Abteilungsleiter).



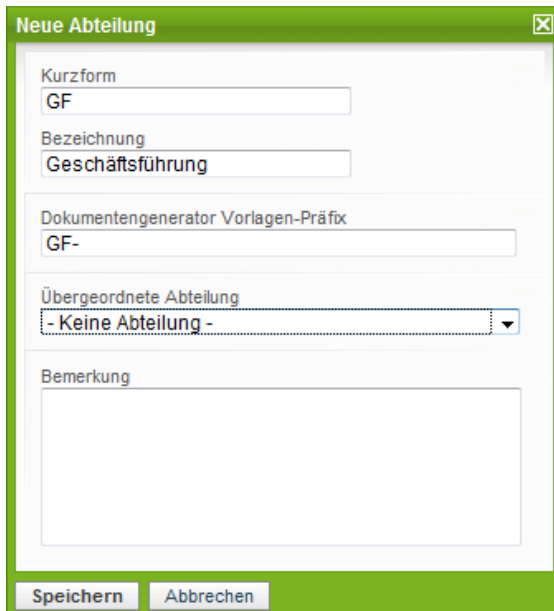
The screenshot shows the ZEP software interface. The top navigation bar includes 'Mein ZEP', 'Projekte', 'Kunden', 'Mitarbeiter', 'Abteilungen', and 'Administration'. The 'Abteilungen' tab is active, and the 'Verwaltung' sub-tab is selected. The main content area is titled 'Abteilung Standard'. On the left, a sidebar menu has 'Kunden' highlighted with a red box. In the main area, a red box highlights the 'Neuen Kunden anlegen' link. Below this, a table of customers is displayed with columns: KNr, Name, Ansprechpartner, Adresse1, PLZ, Ort, Telefon, Fax, WWW, Währung, and MWST. The table contains three rows of data.

KNr	Name	Ansprechpartner	Adresse1	PLZ	Ort	Telefon	Fax	WWW	Währung	MWST
007	TOP AG	James Bond	Secretstr. 7	77777	Secret				EUR	19,00%
123	Mustermann AG	Manfred Mustermann	Musterstraße 3	12345	Musterstadt				EUR	19,00%
45	BSP GmbH		Gehweg 42	44551	Gehwegdorf				EUR	19,00%

### 3.4.2 Abteilungsspezifische Templates mit Modul Dokumentengenerator

Sie können nun abteilungsspezifische Templates/Vorlagen hinterlegen. Damit haben Sie die Möglichkeit bestimmte Auswertungen mit einem spezifischen zur jeweiligen Abteilung gehörenden Layout zu erstellen.

Wenn Sie eine „[Neue Abteilung](#)“ anlegen, können Sie bei „Dokumentengenerator Vorlagen-Präfix“ ein entsprechendes Kürzel eingeben:



The screenshot shows the 'Neue Abteilung' form. It has several input fields: 'Kurzform' with the value 'GF', 'Bezeichnung' with the value 'Geschäftsführung', and 'Dokumentengenerator Vorlagen-Präfix' with the value 'GF-'. There is a dropdown menu for 'Übergeordnete Abteilung' currently showing '- Keine Abteilung -'. At the bottom, there is a 'Bemerkung' text area and two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Dieses Präfix wird bei den Daten der Abteilung angezeigt:

### Abteilung GF

**Allgemein**

- > Daten
- Abteilungsleiter
- Mitarbeiter
- Projekte
- Kunden
- Löschen

**Auswertungen**

- Deckblatt
- Kosten

**Daten**

Kurzform	GF
Bezeichnung	Geschäftsführung
Dokumentengenerator Vorlagen-Präfix	GF-
Übergeordnete Abteilung	Keine übergeordnete Abteilung.
Bemerkung	

[ Bearbeiten ]

Und auch in der Tabelle unter **Abteilungen>Verwaltung**:



ZEITERFASSUNG  
FÜR PROJEKTE

24.06.2010 KW 25 DEMO GmbH (GF)

Friedrich Hauser | [Profil](#) | [Hilfe](#) | [Abmelden](#)

Mein ZEP

Projekte

Kunden

Mitarbeiter

**Abteilungen**

Administration

**Verwaltung**

Auswertungen

Verlauf: [Projektzeiten](#) [Mitarbeiter friedrich](#) [Mitarbeiterverwaltung](#) [Mitarbeiter emma](#) [Abteilung Standard](#) [Abteilung GF](#)

**Abteilungsverwaltung**

☐ auch inaktive Abteilungen anzeigen

Ausführen

**Neue Abteilung**

Kurzform	Bezeichnung	Abteilungsleiter	Bemerkung	Dokumentengenerator Vorlagen-Präfix	aktiv
GF	Geschäftsführung	friedrich		GF-	Ja
Standard	Standardabteilung	friedrich	Defaultabteilung	Standard-	Ja

Wenn für eine Auswertung nicht eindeutig ein Vorlagen-Präfix bestimmt werden kann (z.B. Gesamtstatusauswertungen über mehrere Abteilungen mit unterschiedlichen Vorlagen) wird die Standard-Vorlage verwendet.

### 3.5 Erweiterungen Modul Dokumenten- Generator

Das Modul „Dokumenten-Generator“ erweitert die Export-Möglichkeiten um den Export als PDF, DOC (Word) oder SXW (OpenOffice) -Dokumente. Die Dateinamen sind nun bei der Erstellung aussagekräftiger: der Dateiname setzt sich wie folgt zusammen:

1. Erstelldatum
2. Name der Auswertung
3. Auswertungszeitraum

Zum Beispiel lautet der Dateiname der **Kostenabrechnung** für **Friedrich** Hauser für den **Zeitraum Juni 2010** die am **1. Juli 2010** erstellt wurde so:

**20100701Kostenabrechnung\_friedrich\_20100601-20100630.dateifformat**