

Inhaltsverzeichnis

1. Kategorie:Auswertungsmöglichkeiten	2
2. Automatischer Konto-Report-Export	3
3. Besetzungs-Report	8
4. Besetzungsstatistik	9
5. ELDA Schnittstelle	10
6. Kernarbeitszeit - Verletzungen auswerten	13
7. Kombi-Projekt	14
8. Konto-Report	19
9. Konto-Report für Selbstbedienungsbenutzer	49
10. Konto-Report: Berechtigung zum Öffnen	51
11. Konto-Report: Inaktive Mitarbeiter auswerten	52
12. Kostenstellen	53
13. Personallisten erstellen mit Ansichten	63
14. Personalstand in Echtzeit	64
15. Protokoll	68
16. Schwerarbeitsverordnung (7up)	74
17. Von/bis-Report	79

Kategorie:Auswertungsmöglichkeiten

Seiten in der Kategorie „Auswertungsmöglichkeiten“

Folgende 16 Seiten sind in dieser Kategorie, von 16 insgesamt.

A

- [Automatischer Konto-Report-Export](#)

B

- [Besetzungs-Report](#)
- [Besetzungsstatistik](#)

E

- [ELDA Schnittstelle](#)

K

- [Kernarbeitszeit - Verletzungen auswerten](#)
- [Kombi-Projekt](#)
- [Konto-Report](#)
- [Konto-Report für Selbstbedienungsbenutzer](#)
- [Konto-Report: Berechtigung zum Öffnen](#)
- [Konto-Report: Inaktive Mitarbeiter auswerten](#)
- [Kostenstellen](#)

P

- [Personallisten erstellen mit Ansichten](#)
- [Personalstand in Echtzeit](#)
- [Protokoll](#)

S

- [Schwerarbeitsverordnung \(7up\)](#)

V

- [Von/bis-Report](#)

Automatischer Konto-Report-Export

Der **automatische Konto-Report-Export** ist eine [Programmfunktion](#), die es ermöglicht einen [Konto-Report](#) periodisch am Server auszuführen.

Die durch den Konto-Report erzeugte **Exportdatei** wird auf einem Verzeichnis abgelegt und kann von dort zur weiteren Verarbeitung abgeholt werden.

Dies kann durch

- direkten Zugriff über das Dateisystem oder
- ein [Webservice](#)

erfolgen.

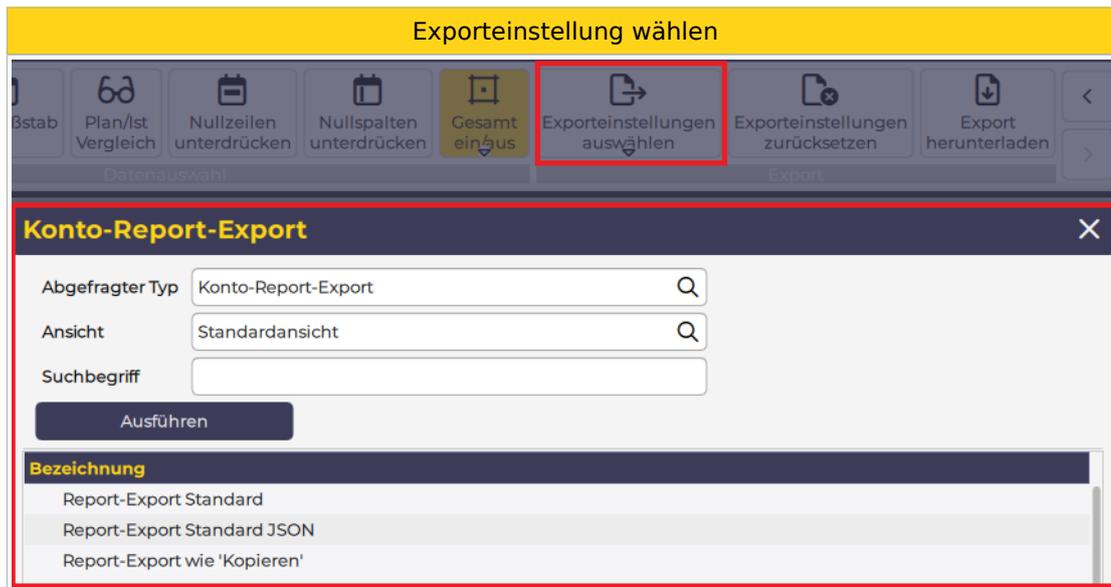
Inhaltsverzeichnis

1 Anlage Konto-Report	4
2 Anlage automatischer Konto-Report Export	4
2.1 Manueller Funktionstest	6
2.2 Automatik testen	6
3 Bit Factory interne Zusatzinfos	7

Anlage Konto-Report

Vorgehensweise zur Anlage eines neuen Konto-Reports:

1. Konto-Report aus Navigator mit grünem Plus erzeugen
2. Konto-Report umbenennen. (Wichtig für Name von automatisch exportierten Dateien)
3. Wertauswahl (Konten, Parameter, ...) durchführen
4. Den gewünschten Zeitmaßstab eintragen (für Konto-Report-Export meist Monat oder Tag).
5. Exporteinstellungen auswählen (einen **Konto-Report-Export** hinterlegen):



Weitere Informationen, wie ein Konto-Report angelegt wird, sind [hier](#) zu finden.

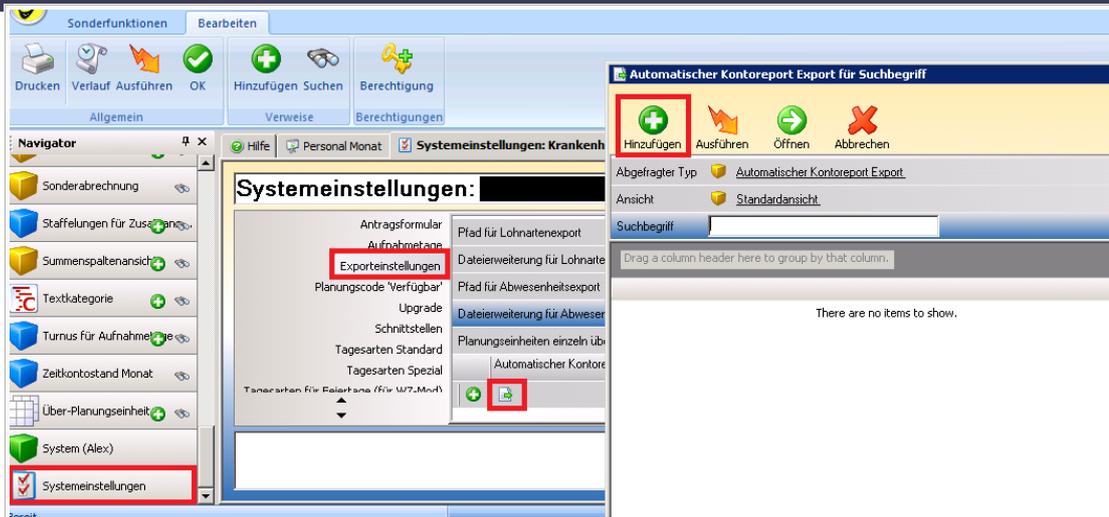
1. **Testen Reports**
 1. Dazu im Reiter "**Export**" das gewünschte Exportfile angeben und mittels "**Export herunterladen**" die Datei auf dem Computer speichern. Es wird eine Zip Datei erstellt, in welcher sich die exportierte Datei befindet.
 2. Alternativ kann die Datei direkt abgespeichert werden. Weitere Informationen, wie ein Konto-Report direkt abgespeichert wird, sind [hier](#) zu finden.

Anlage automatischer Konto-Report Export

Um dem Daemon-Prozess die zu exportierenden Konto-Reports mitzuteilen, müssen diese in den Systemeinstellungen eingetragen werden:

In Systemeinstellungen - Gruppe "Exporteinstellungen" - Eigenschaft "Automatische Kontoreport Exports" einen neuen Eintrag machen:

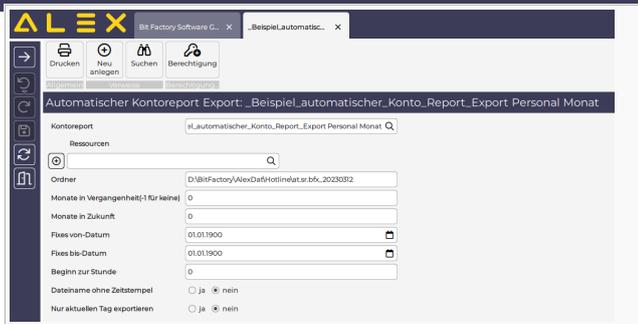
Automatischen Konto-Report Export anlegen



Im erzeugten "Automatischen Konto-Report-Export" können folgende Einstellungen getroffen werden:

Parameter	Wert
Konto-Report	auszuführender Konto-Report
Ressourcen	Ressource (Bereich, Planungseinheit), für welche der Konto-Report ausgeführt wird. Keine Auswahl bedeutet "Systemweit", Personal bringt kein Ergebnis.
Ordner	Ordner für erstellte Dateien (Dateiname = Name des ausgewählten Konto-Report)
Monat in Vergangenheit (-1 für keine)	Anzahl der zu exportierenden Monate in die Vergangenheit, vom aktuellen Monat ausgehend. (0 für 1 Monat)
Monate in Zukunft	Anzahl der zu exportierenden Monate in die Zukunft, vom aktuellen Monat ausgehend
Fixes von-Datum	Konto-Report wird mit diesem von-Datum ausgeführt
Fixes bis-Datum	Konto-Report wird mit diesem bis-Datum ausgeführt
Beginn zur Stunde	Stunde, zu welcher der Konto-Report ausgeführt wird. Nur ganze Stunden möglich. Konto-Reports werden sequentiell ausgeführt. Dauer eines Konto-Reports kann den Beginn des Nächsten verschieben. Sind mehrere Konto-Reports zu selben Zeit geplant, werden diese nach Erstellungsreihenfolge abgearbeitet.
Dateiname ohne Zeitstempel	Exportierte Datei erhält keinen Zeitstempel und wird täglich überschrieben.
Nur aktuellen Tag exportieren	Konto-Report wird mit Zeitbereich "aktueller Tag" ausgeführt. Nur mit "Zeitmaßstab Tag" sinnvoll. (Verwendung: Export Kartenummer tagesaktuell)

Parametrierung Automatischer Konto-Report-Export

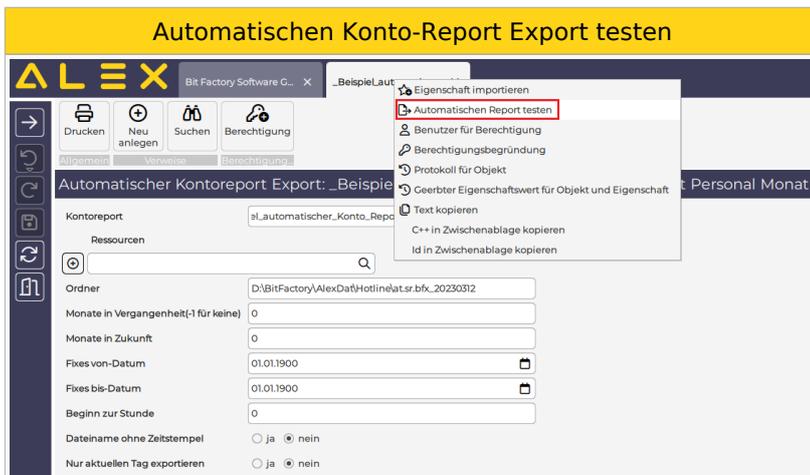


Hinterlegung des "Automatischen Konto-Report-Export" in Systemeinstellungen.



Manueller Funktionstest

Ein **manueller Funktionstest** kann über einen Rechtsklick auf den Reiter des Automatischen Konto-Reports durchgeführt werden. Der Konto-Report wird in dem zuvor definierten Ordner abgelegt.



Mögliche technische Hindernisse können sein:

- Der Benutzer, welcher den Alex-Dienst ausführt, hat andere Berechtigungen als der Benutzer, mit dem in Alex gearbeitet wird
- Die Netzwerkfreigabe erlaubt keinen Schreibzugriff auf den angegebenen Ordner

Automatik testen

Der Konto-Report wird 1x täglich ausgeführt. Man kann daher den Parameter **Beginn zur Stunde** nicht auf eine spätere Uhrzeit stellen, sodass der Report nochmals ausgeführt wird.

Es besteht aber die Möglichkeit, einen weiteren Report anzulegen.

Achtung: Beim Starten des Dienstes wird der Report auch ausgeführt!

Bit Factory interne Zusatzinfos

- [Aktivierung](#)

Besetzungs-Report

Weiterleitung nach:

- [Kapazitätsabgleich](#)

Besetzungsstatistik

Über die Besetzungsstatistik kann ausgewertet werden

- wie viele Mitarbeiter,
- in einem bestimmten Zeitraum (Monat, Woche,...),
- während eines Tages (0. Stunde, 1. Stunde,...) im Dienst sind.

Für den ausgewählten Zeitraum werden folgende statistische Werte pro Wochentag und Feiertag ermittelt:

- Minimum
- Maximum
- Durchschnitt
- Gesamtbesetzung

Die Statistik kann in verschiedenen Organisationsmaßstäben angezeigt werden:

- Berufsgruppe
- Berufsgruppe/Personal
- Personal
- Plan
- Plan/Berufsgruppe
- Plan/Berufsgruppe/Personal
- Plan/Personal

Die Statistik kann für einzelne Berufsgruppen, Dienstpläne und Dienstgruppen ausgewertet werden.

The screenshot shows the 'Pflegestatistik' application window. The main area displays a data table with columns for days of the week (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So, Fe) and rows for different staff categories (e.g., 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23). Each cell in the table contains numerical values representing statistical data for that category and day.

Bit Factory interne Zusatzinfos

- [Aktivierung](#)

ELDA Schnittstelle

Die ELDA-Schnittstelle ist für den Abgleich mit den bestätigten Krankenständen seitens der Sozialversicherungsträger und den im Alex erfassten Krankenstandsdaten konzipiert.

Inhaltsverzeichnis

1 ELDA Import	11
2 ELDA Report	12
3 Parametrierung	12
4 Links	12

ELDA Import

Die vom Sozialversicherungsträger erhaltenen Daten können laufend oder gesamthaft (z. B. einmal pro Monat) eingespielt werden.

Über Systemeinstellung -> Import ELDA Meldungen kann eine einzelne Datei oder ein ganzer Ordner mit mehreren Dateien auf einmal für den Import ausgewählt werden.



Import-Fehler: Eine Fehlermeldung beim Import entsteht beispielsweise, wenn eine Sozialversicherungsnummer nicht gefunden wird.

Die importierten Daten werden über die Funktion **ELDA Import** dargestellt.

Personal	Zeitleiste
MIKLAUTZ Gerhard, 374	25.05.2022 - 01.01.2100
WOPINSKI Martin, 355	27.05.2022 - 01.01.2100
HASLINGER Christoph, 188	28.05.2022 - 01.01.2100
BACHMANN Marcel, 16	29.05.2022 - 01.01.2100
STEINER Josef, 458	29.05.2022 - 01.01.2100

Mittels Doppelklick auf eine Importzeile kann der importierte Zeitbereich bei Bedarf verändert bzw. gelöscht werden.

Allgemein	Von	Bis	OK	<
Zeitleiste	01.09.2022	31.12.2099		
	06.05.2022	08.05.2022		
	25.05.2022	31.12.2099		

ELDA Report

Der Abgleich der Krankenstandsdaten kann jederzeit über die Funktion **ELDA Report** ausgeführt werden, dabei wird eine Differenzliste erstellt.

ELDA Report		
Abgefragter Typ	ELDA Report	
Ansicht	Standardansichten EmployeeEldaReportResultView	
Suchbegriff	<input type="text"/>	
von	01.07.2022	
bis	31.07.2022	
Personal	ELDA Zeitbereich	aktueller Zeitbereich
Planungscode: K		
AKDUMAN Jürgen, 112	nicht vorhanden	27.07.2022 - 24.08.2022
ALASADI Csaba, 107	nicht vorhanden	11.07.2022 - 11.07.2022
BAKSHI Bernhard, 424	nicht vorhanden	14.07.2022 - 19.07.2022
BAUER-KANDL Klaus, 630	28.06.2022 - 01.01.2100	28.06.2022 - 22.07.2022
Bauer Thomas, 131	nicht vorhanden	30.07.2022 - 04.08.2022
BERGER Rene, 276	nicht vorhanden	18.07.2022 - 02.08.2022
BÖHMWALDER Paul, 171	06.07.2022 - 01.01.2100	06.07.2022 - 27.07.2022
BRAUN Julian, 306	nicht vorhanden	19.07.2022 - 24.07.2022
CIMEN Gunter, 57	nicht vorhanden	29.07.2022 - 05.08.2022
DAXBÖCK Hubert, 484	11.07.2022 - 01.01.2100	11.07.2022 - 11.07.2022
DELIVUK Martin, 164	11.03.2022 - 09.07.2022	28.06.2022 - 09.07.2022
DING Maurice, 117	nicht vorhanden	30.07.2022 - 31.07.2022
ECKER Peter, 60	nicht vorhanden	29.07.2022 - 31.07.2022
EDELBACHER Josef, 382	30.05.2022 - 01.01.2100	nicht vorhanden

Parametrierung

- [ELDA Schnittstelle/Parametrierung](#)

Links

- [Krankenstands-Dashboard](#)
- [Schnittstellen](#)

Kernarbeitszeit - Verletzungen auswerten

Weiterleitung nach:

- [Konten zur Auswertung von korrigierten/fehlerhaften Stempelungen und Kernzeitverletzungen#Kernzeitverletzung](#)

Kombi-Projekt

Ein Kombi-Projekt ist eine Zusammenfassung von mehreren einzelnen Diensten,Planungscodes oder Aufgaben, welche zusätzlich noch auf Berufsgruppen eingeschränkt werden kann.

Die Kombi-Projekte werden über den [Besetzungs-Report](#) ausgewertet und angezeigt.

Inhaltsverzeichnis

1 Anlage	15
1.1 Einfache Anlage	15
1.2 Anlage über Navigator	15
1.3 Parameter	16
2 Darstellung Besetzungsreport	16
2.1 Personal nach Dienstbeginn sortieren	17
3 Laufende Wartung	17
4 Projekt Gruppen	17

Anlage

Einfache Anlage

- Suche öffnen (z.B. Dienstsuche)
- die jeweiligen Dienste/Planungscodes oder Aufgaben auswählen --> rechte Maustaste "zu Kombi-Projekt hinzufügen"



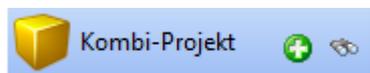
- Anschließend öffnet sich die Suche der Kombi-Projekte. Hier kann entweder ein bestehendes ausgewählt oder über das grüne Plus ein neues angelegt werden.
- Die in der Suche ausgewählten Objekte sind dann automatisch beim ausgewählten Kombi-Projekt hinterlegt.

Diese Funktion ist verfügbar für Dienste und Planungscodes (ab Version 2020.04) sowie Aufgaben (ab Version 2021.12).

Wichtig: Bei den Planungscodes muss zusätzlich noch die Planungseinheit für den Planungscod ausgewählt werden. Sollen die Planungscodes für mehrere Planungseinheiten hinterlegt werden, so muss dieser Schritt wiederholt werden.

Anlage über Navigator

Ein Kombi-Projekt kann über den Navigator angelegt werden:



Folgende Maske erscheint:

Kombi-Projekt:

Allgemein Bedarf Budget	Bezeichnung	<input type="text"/>
	Gruppe	
	Aufgaben	OK <
	Leseberechtigung	<u>Ungeschützt</u>
	Berufsgruppen	OK <
	Qualifikationen	OK <
	Personal nach Dienstbeginn sortieren	Nein
Berechnungsanpassung		

Parameter

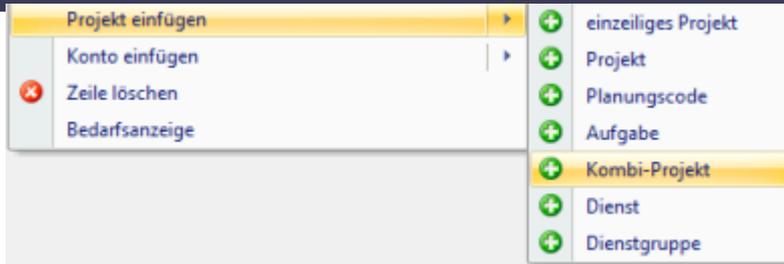
- **Bezeichnung:** Eingabe einer sprechenden Bezeichnung - diese wird am [Besetzungsreport](#) angezeigt
- **Gruppe:** Siehe [Projekt-Gruppe](#)
- **Dienste, Planungscode, Aufgaben:** Hier müssen alle Dienste, Planungscode oder Aufgaben, welche im Kombi-Projekt angezeigt werden sollen, hinterlegt werden. Diese können auch von unterschiedlichen Planungseinheiten kommen. (z.B. ein Kombiprojekt über alle Nachtdienste im Haus - wer ist in der Nacht im Dienst?)
- **Qualifikationen:**
 - Es kann auf spezielle Qualifikationen gefiltert werden.
 - Sind hier keine Qualifikationen definiert, werden immer alle Mitarbeiter angezeigt. Möchte man nur Mitarbeiter mit speziellen Qualifikationen auswerten, so müssen diese hier hinterlegt werden.
 - Die Filter Berufsgruppe und Qualifikationen können auch in Kombination verwendet werden. Dabei werden die Filter als "ODER" Option abgefragt. Der Mitarbeiter wird also angezeigt ,wenn er die Berufsgruppe ODER die Qualifikation erfüllt.
- **Berufsgruppe:**
 - Hier kann auf spezielle Berufsgruppen gefiltert werden.
 - Sind hier keine Berufsgruppen definiert, werden immer alle Berufsgruppen angezeigt. Möchte man nur einzelne Berufsgruppen auswerten, so müssen diese hinterlegt werden.
 - Beispiel: Kombi-Projekt aller Nachtdienste nur von Diplomiertem Pflegepersonal:

Kombi-Projekt: ND DIPL

Bezeichnung	ND DIPL		
Besetzungen zeigen	<input checked="" type="radio"/>	<u>J</u> a	
Aufgaben	OK	<-	
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> <u>N 19:00 - 7:00 Morgen, 12.00h</u>			
<input checked="" type="checkbox"/> <u>N 19:00 - 7:00 Morgen, 12.00h</u>			
<input checked="" type="checkbox"/> <u>N2 20:00 - 8:00 Morgen, 12.00h</u>			
<input checked="" type="checkbox"/> <u>Na 20:00 - 8:00 Morgen, 12.00h</u>			
Berufsgruppen	OK	<-	
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> <u>Diplompflegepersonal</u>			
Plan für Budget			
mit Budget für Anzahl	<input type="radio"/>	Nein	
mit Budget für Dauer	<input type="radio"/>	Nein	

Darstellung Besetzungsreport

Die Kombi-Projekte können nun in jedem [Besetzungsreport](#) eingefügt werden:



Anschließend erscheint eine extra Zeile im Besetzungsreport:

Zuname (Personal), Personalnummer (Personal)	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
September 2015, Planung, Plan A	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	1	1	1			1	1		1	1			1	1	1	1	1			
Artner 1002	T	T	T	T			T	T	T	T	N2			T	T	T	T			
Auer	N	N2		T			T	T	T	N2	N			N		T	T	T		
Bauer	T	N	N2				T	T	N2	N				N2	N			N2		
Huber	T	T	N	N2			T	N2	N		I			T	N2	N		T		
Pfandl	T	T	T	N			N2	N		T	T			T	T	N2	N			
Wurm							N		T	T	T			T	T	T	N2	N		
ND DIPL	1	2	2	1				1	2	2	2			2	2	1		1		

Personal nach Dienstbeginn sortieren

Ab der Version 2019.24 kann am Kombi-Projekt der Parameter "Personal nach Dienstbeginn sortieren" gesetzt werden.

Dann wird das Personal am Besetzungs-Report chronologisch nach Dienstbeginn (und nicht wie sonst alphabetisch) sortiert.

Siehe [Kombi-Projekt Personal nach Dienstbeginn sortieren](#)

Laufende Wartung

Die Kombi-Projekte müssen eventuell im laufenden Betrieb immer wieder bearbeitet werden. Sobald ein neuer Dienst angelegt wird und im Kombi-Projekt aufscheinen soll, muss das bestehende Kombi-Projekt bearbeitet werden und die neuen Dienste hinzugefügt werden.

Projekt Gruppen

Kombi-Projekte können zur besseren Übersicht Gruppen zugeordnet werden.

Zum Hinterlegen der Projektgruppe bei vielen bestehenden Kombi-Projekten gibt es 2 Möglichkeiten:

1. Möglichkeit "Drag & Drop"

- Im Navigator unter "Projekt-Gruppe" neue Gruppen anlegen.
- Bei Kombi-Projekte auf die Lupe klicken und dann auf ausführen. (Es erscheinen alle Kombi-Projekte)
- Danach die Ansicht "Vertikal" einstellen
- Nun sind zwei Felder nebeneinander und es können die Kombi-Projekte in die jeweilige Gruppe gezogen werden

2. Möglichkeit "Projekt-Gruppe" bei Kombi Projekt hinzufügen

- Im Navigator unter "Projekt-Gruppe" neue Gruppen anlegen.

- Gleich bei der Anlage eines Kombi-Projektes kann die Projekt-Gruppe hinterlegt werden

Konto-Report

Der Konto-Report ist eine [Programmfunktion](#), die für ausgewählte Ressourcen ([Bereiche](#), [Planungseinheiten](#), [Berufsgruppen](#), Personal) und ausgewählte Zeitbereich(e) [Zeitkonten](#) und [Parameter](#) auswertet.

Das Ergebnis lässt sich nach [Organisationsmaßstab](#) und [Zeitmaßstab](#) verdichten.

Zur Weiterverarbeitung kann das Ergebnis in Tabellenkalkulationsprogramme kopiert oder mit der Programmfunktion [Konto-Report-Export](#) in Dateien verschiedenster Formate exportiert werden.

Inhaltsverzeichnis

1	Konto-Report ausführen	20
2	Funktionsbeschreibung	22
2.1	Konto-Report anlegen	22
2.2	Konten/Parameter auswählen	23
2.2.1	Konten auswählen aus Abrechnung	24
2.2.2	Parameter auswerten	24
2.2.2.1	Eintritts- Austrittsdatum in getrennten Spalten	26
2.2.3	Planungscodes auswerten	27
2.3	Einstellungsmöglichkeiten über die Werkzeugleiste	28
2.3.1	Ausführen	36
2.3.2	Zurück	36
2.3.3	Vorwärts	36
2.3.4	Rücksetzen	36
2.4	Datenauswahl	36
2.4.1	Organisationsmaßstab	37
2.4.2	Zeitmaßstab	39
2.4.3	Plan-Ist Vergleich	41
2.4.4	Nullzeilen unterdrücken	41
2.4.5	Nullspalten unterdrücken	42
2.4.6	Gesamt ein/aus	42
2.5	Export	43
3	Benutzerspezifische Steuerdaten des Konto-Reports	43
3.1	Parametergruppe Allgemein	43
3.2	Parametergruppe Person	43
3.2.1	Personal	44
3.3	Parametergruppe Zeitbereich	44
3.4	Parametergruppe Kostenstelle	44
3.4.1	Betrachtende Kostenstelle	45
3.4.2	Kostenstellenauswahl	45
3.5	Parametergruppe Export	45
3.5.1	Dateiname	46
3.6	Parametergruppe Inaktivzeiten	46
3.6.1	Inaktives Personal anzeigen	46
4	Weitere Funktionen für Konto-Reports	47
4.1	Automatischer Konto-Report-Export	47
5	Links	48
6	Fußnoten	48

Konto-Report ausführen

Bereits angelegte Konto-Reports können über den Navigator unter dem Punkt **Konto-Report** mit einem Klick auf die Lupe angezeigt werden:



Danach kann der Konto-Report mit einem Doppelklick geöffnet werden:

gewünschten Konto-Report auswählen und öffnen

Bezeichnung	Organisationsmaßstab	Zeitmaßstab
▼ Gruppe:		
_DLS & DLK Zeiten	Personal	Monat
_Krankenstandsverwaltung	Plan/Personal	Tag
_Tages +/-	Personal	Tag
_Urlaubsstand	Plan/Personal	Monat
+/- Stunden	Plan/Personal	Monat
Anspruchsliste: Urlaub in Tagen	Personal	Jahr
Arbeitszeit / Tag	Personal	Tag
Austritt - Reststunden	Personal	Monat
Auswertung Personaldaten	Bereich/Plan/Personal	Monat
Dienste auswerten	Personal	Monat
Gesamtstunden_Monat	Personal	Monat
Lohnarten	Plan/Personal	Monat
Personalnummern	Personal	Monat
Personalwolke	Personal	Monat
Statistik Anzahl Ein- Austritte	Personal	Monat
TB_Kundenauswertung	Personal	Monat
TB_Wegzeit/Organisatorisches	Personal	Monat
Umbuchungen	Personal	Monat
Zubuchungstage Urlaub	Personal	Monat

Sind Ressourcen unter **Allgemein** und/oder **Personen** sowie ein oder mehrere Zeitbereiche ausgewählt, kann das Ergebnis des Konto-Reports durch Klick auf **Ausführen** in der Werkzeugleiste angezeigt werden.

Beispiel: [Standard-Report](#) Anspruchsliste für Urlaubskonten

Anspruchsliste für Urlaub

Personal	Vorname	Personalnu...	2023												Ges-	Rest			
			RestVj	+	Ges+	Jan-	Feb-	Mär-	Apr-	Mai-	Jun-	Jul-	Aug-	Sep-			Okt-	Nov-	Dez-
BÖHMWAL...	Nadja	249	17,03	26,00	43,03	5,00												5,00	38,03
GRABNER	Gerald	256																	
GRUMBÄCK	Miriam	383	6,00	26,00	32,00					1,00		13,00	2,00					16,00	16,00
KANZLER	Nadine	361	15,26	26,00	41,26	4,00	1,00											5,00	36,26
MAIERHOF...	Daniela	247	17,00	26,00	43,00	4,00	1,00											11,00	32,00
RESCH	Petra	268		25,00	25,00														25,00
SCHÄRMANN	Annermarie	162	29,72	28,00	57,72	3,00			5,00					9,00				17,00	40,72
SCHMID	Andrea	354	9,00	26,00	35,00	9,00												9,00	26,00
SCHMIED	Jakob	400																	
SEIDL	Max	272		25,00	25,00														25,00
UITZ	Bernadette	308	16,51	27,00	43,51	4,00			5,00									9,00	34,51
YALDIZ	Christian	309	30,25	28,00	58,25		5,00			5,00				11,00	4,00			25,00	33,25

Die unten erläuterten Einstellungsmöglichkeiten werden von ALEX[®] je Benutzer gemerkt, wenn man also den gleichen Report das nächste Mal öffnet, sind z. B. Bereich/Pläne/Berufsgruppen/Personal ... bereits ausgewählt.

Funktionsbeschreibung

Grundlegend müssen für jeden Konto-Report folgende Entscheidungen getroffen werden:

- Welche Daten sollen abgefragt werden?
 - Parameter
 - Zeitkonten
- Für welches Personal sollen die Daten abgefragt werden. Einschränkungsmöglichkeiten sind:
 - Bereich(e)
 - Planungseinheit(en)
 - Berufsgruppe(n)
 - Personal
- Darstellungsform des Ergebnisses wählen (Verdichten auf horizontaler und vertikaler Ebene)
 - Zeitmaßstab
 - Organisationsmaßstab
 - Nullzeilen / Nullspalten unterdrücken
 - Gesamtsummen
 - Plan/Ist-Vergleich
- Übertragen des Ergebnisses in weiterführende Systeme
 - Ergebnis kopieren (Für eine schnelle Weiterverarbeitung etwa in Microsoft Excel)
 - Export herunterladen

Konto-Report anlegen

Im Navigator unter **Schnellzugriff** bei Konto-Report auf das Plus klicken, dann öffnet sich



ein neues Fenster:

Neuer Konto-Report

Bei Erstellung eines neuen Konto-Reports sollte dieser zuerst umbenannt werden.

Report umbenennen

Bezeichnung vergeben

Umbenennen ✕

OK
Abbrechen

Konten/Parameter auswählen

Werteauswahl über Hammer

Parameter* für Ansicht bearbeiten ✕

Ausführen

Bezeichnung

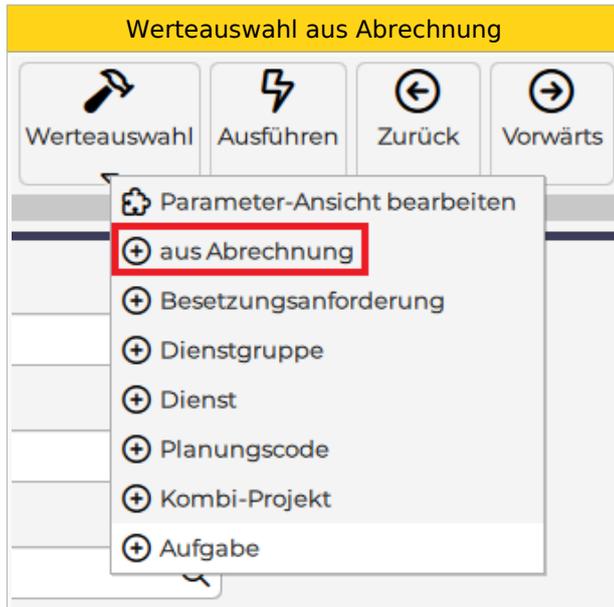
- ▶ Allgemein
- ▶ Autom. Pausenabzug
- ▶ AZG
- ▶ Bilanzen
- ▶ Eintragskonten
- ▶ Ersatzruhe für 24.+31.12.
- ▶ Info
- ▶ Konten aus Anspruchsberechnung
- ▼ Konten aus Aufgabenberechnung
 - Aufgabe: Standeskontrolle Geht zu spät ⊕
 - Aufgabe: Standeskontrolle Kommt zu früh ⊕
- ▶ Konten aus Sonderabrechnungen
- ▶ Konten aus Zeitkonto Spezifikation
- ▶ Schemakonten
- ▶ Sonstige Berechnungen
- ▶ Statistik
- ▶ Tagessummen/Stundennachweis
- ▶ Total-Spezifikationen
- ▶ Zeiterfassung
- ▶ Zeitkontostand Parameter

Druch Klicken auf die **Werteauswahl** aus der Werkzeugleisten-Gruppe **Allgemein** können die gewünschten Zeitkonten und Parameter ausgewählt werden.

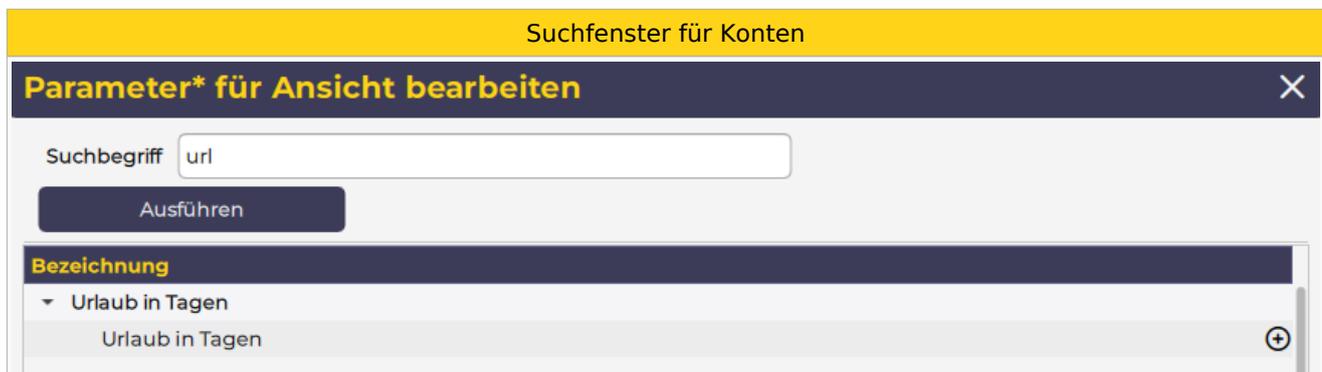
Achtung: Mitarbeiterstammdaten müssen über **Parameter-Ansicht bearbeiten** hinzugefügt werden!

Konten auswählen aus Abrechnung

Über die **Werteauswahl - aus Abrechnung** können Zeitkonten gesucht und hinzugefügt werden.



Die Funktion ist gleich wie im Monatsplan in den Spalten (**Konto einfügen - aus Abrechnung**). Es wird folgendes Suchfenster geöffnet:

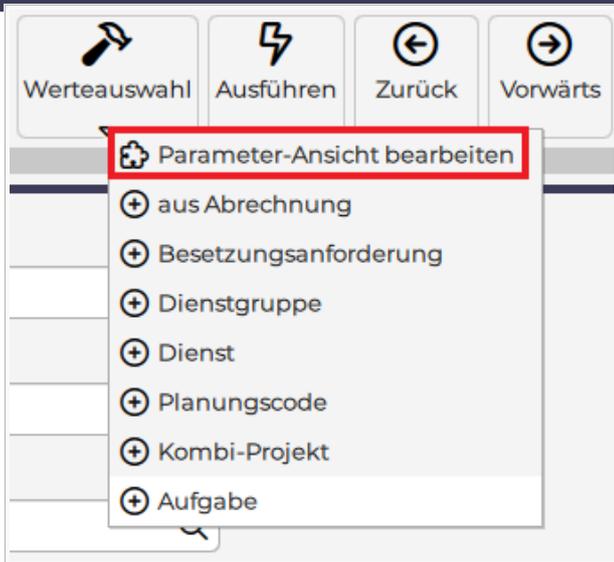


Es lassen sich gleich mehrere Zeitkonten zum Konto-Report hinzufügen. Hierfür rechts neben gewünschten Zeitkonten auf das Plus klicken.

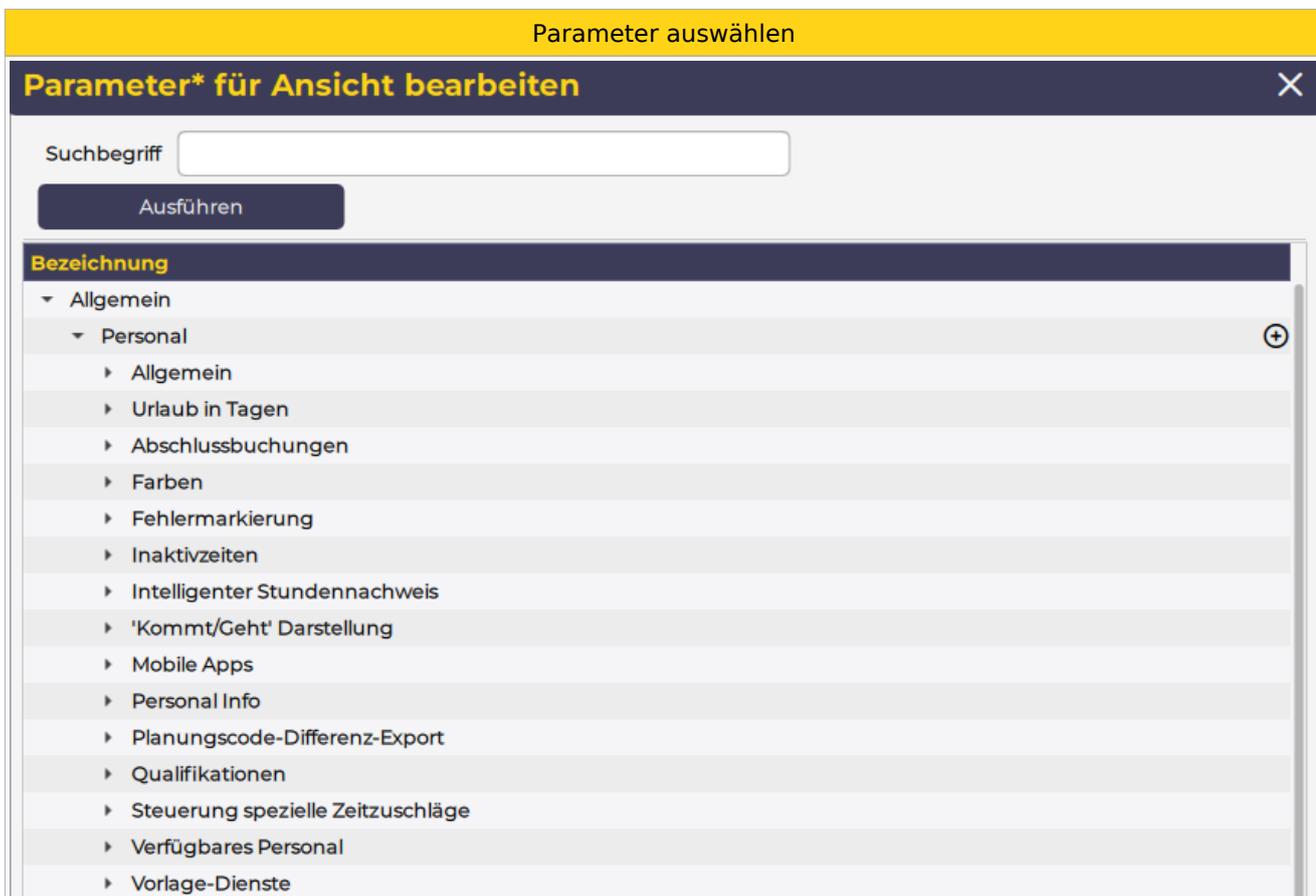
Parameter auswerten

Personalstammdaten können über **Werteauswahl - Parameter-Ansicht bearbeiten** hinzugefügt werden.

Parameter-Auswahl bearbeiten



Anschließend sind alle Parameter, welche auch beim Personalstamm zur Verfügung stehen, auswählbar:



Je nachdem welche Parameter Sie ausgewählt haben, sind diese nun im Konto-Report sichtbar.

Hier zum Beispiel eine Auswertung von Geschlecht, Beschäftigungsausmaß in Prozent, Berufsgruppe und Personalnummer.

Beispiel Konto-Report Personalstammdaten

	Mai 2023				
Personal	Geschlecht	Berufsgrup...	Beschäftigu...	Geburtstag	Personalnu...
5535575 Mic...	weiblich	Fachkraft	100,00	20.04.1990	414
ASCHER Ver...	weiblich	Fachkraft	100,00	31.07.1970	357
BAUER Ulrik...	weiblich	Standortkoo...	100,00	10.06.1982	233
BERGER Ra...	weiblich	Nachtdienst	45,94	23.06.2001	349
BERNERT Cl...	weiblich	Fachkraft	100,00	21.12.1990	370
BERTL-HOH...	weiblich	Fachkraft	81,08	28.08.1968	391
BÖHMWAL...	weiblich	Standortkoo...	100,00	09.01.1990	249
BOULLAGE ...	weiblich	Nachtdienst	31,08	02.06.1999	106
BOUSSHIN...	weiblich	Fachkraft	81,08	23.01.1994	105
BRAUN Ann...	weiblich	Fachkraft	100,00	19.03.1972	167
BUDSCHED...	weiblich	Assistenzkraft	81,08	23.09.1986	264
BÜTÜMER V...	weiblich	Assistenzkraft	90,54	09.09.1985	116
DELIVUK Ch...	männlich	Koch	100,00	14.01.1972	322
DHIB Rolan...	männlich	Standortkoo...	100,00	25.03.1975	326
DING Micha...	weiblich	Fachkraft	74,32	18.08.1984	117
ECKEL Anit...	weiblich	Fachkraft	100,00	12.04.1981	179
EDELBACH...	weiblich	Assistenzkraft	94,59	19.04.1986	382
EIGNER Bri...	weiblich	Standortkoo...	100,00	17.08.1964	318
EIGNER Hay...	weiblich	Fachkraft	100,00	05.01.1993	161
EISINGER Is...	weiblich	Fachkraft	94,59	07.10.1984	371
FASCHINGE...	weiblich	Fachkraft	100,00	08.12.1964	224
FISCHER Es...	weiblich	Zivildienr	100,00	15.06.2003	265
FISCHER Ph...	weiblich	Zivildienr	100,00	30.08.2001	406
FREIBERGE...	weiblich	Assistenzkraft	81,08	01.01.1900	133
FRÜHBERG...	weiblich	Assistenzkraft	60,13	16.04.1969	217
FUCHS Iris, 3...	weiblich	Fachkraft	100,00	28.10.1992	385
FUCHSSTEL...	männlich	Fachkraft	100,00	28.03.1982	180

Personalstammdaten werden jeweils zum Stichtag = Beginn des Auswertungszeitraumes angezeigt.

Hat der Mitarbeiter zu diesem Stichtag keine gültigen Parameter, so bleiben diese Stammdaten leer. Es gibt jedoch weitere Einstellungsmöglichkeiten, um den relevanten Stichtag der Stammdaten zu definieren.

Mehr dazu unter den [erweiterten Einstellungen](#).

Eintritts- Austrittsdatum in getrennten Spalten

Beschäftigt von und Beschäftigt bis getrennt anzeigen.

Eintrittsdatum und Austrittsdatum		
	Mai 2023	
Personal	Beschäftigt ...	Beschäftigt ...
GRABNER G...	01.10.2022	31.12.2099
KANZLER N...	12.07.2021	31.12.2099
MAIERHOF...	01.06.2022	31.12.2099
RESCH Petr...	16.01.2023	31.12.2099
SCHÄRMAN...	04.07.2011	31.12.2099
SCHMIED J...	01.09.2022	31.12.2099
UITZ Bernad...	06.02.2017	31.12.2099

Diese Konten findet man unter "Personal Info"

Personalinfo

Parameter* für Ansicht bearbeiten ✕

Suchbegriff

Ausführen

Bezeichnung

- ▶ Allgemein
- ▶ Soll
- ▶ Urlaub in Tagen
- ▶ Abrechnung
- ▶ Abschlussbuchungen
- ▶ Arbeitszeitgesetzprüfungen
- ▶ Erweiterte Organisation
- ▶ Farben
- ▶ Fehlermarkierung
- ▶ Inaktivzeiten
- ▶ Intelligenter Stundennachweis
- ▶ 'Kommt/Geht' Darstellung
- ▶ Mobile Apps
- ▶ Nachtschwerarbeitsgesetz
- ▼ Personal Info
 - Telefon-Nr. +
 - Sozialversicherungs-Nr. +
 - Straße +
 - ▶ Stadt/Land +
 - Handzeichen für Pflegedoku +
 - Einstufung +
 - Beschäftigt von ✓
 - Beschäftigt bis ✓

Planungscodes auswerten

Des Weiteren lassen sich je Planungscode **Dauer** (in Stunden) und **Anzahl** (wie oft ist der Planungscode im Monat eingetragen) auswerten.

Nähere Informationen finden Sie hier [Planungscode Auswertung](#)

Überarbeiten - Brauche ich alle Unterpunkte bei der Wertauswahl. Daseinsberechtigung infrage stellen.

Alle die Benötigt werden beschreiben.

Zeitkonto	Beschreibung
Parameter-Ansicht bearbeiten	Mitarbeiterstammdaten müssen über diese Funktion hinzugefügt werden.
Aus Abrechnung	Bietet eine Suchfunktion für alle Zeitkonten.
Planungscodes aus Genehmigungsverfahren	Listet die Planungscodeauswahlmöglichkeiten aus Genehmigungsverfahren auf?
Besetzungsanforderung	Listet die Zeitkonten, welche aufgrund bestehender Besetzungsanforderungen zur Verfügung stehen.
Dienstgruppe	Zeigt alle verfügbaren Dienstgruppen.

Zeitkonto	Beschreibung
Dienst	Nachdem eine Planungseinheitsauswahl getroffen wurde, werden die Dienste der hinterlegten Planungseinheit angezeigt.
Planungscode	Nachdem eine Planungseinheitsauswahl getroffen wurde, werden die Planungscode der hinterlegten Planungseinheit angezeigt.
Kombi-Projekt	Listet Anzahl und Dauer Zeitkonten aller Kombi-Projekte auf
Aufgabe	Nachdem eine Planungseinheitsauswahl getroffen wurde, werden die Aufgaben der hinterlegten Planungseinheit angezeigt.

Einstellungsmöglichkeiten über die Werkzeugleiste

Über die Werkzeugleiste können Ressourcen hinzugefügt, das Ergebnis aufbereitet und für die Weiterverarbeitung in die Zwischenablage kopiert werden.



Die einzelnen Funktionen der Werkzeugleiste lassen sich kompakt wie folgt beschreiben:

Funktion	Beschreibung
Kopieren	Kopieren des Ergebnisses in die Zwischenablage
Drucken	Ausdrucken des Ergebnisses
Umbenennen	Bezeichnung des Konto-Reports ändern
Reportgruppe	Konto-Report in der Suche gruppieren
Erw. Einstellungen	Zusammenfassung mehrerer spezieller Einstellungsmöglichkeiten
Berechtigung setzen	Konto-Report mit Berechtigungen schützen
Werteauswahl	Dem Konto-Report Parameter oder Konten hinzufügen
Ausführen	Die Auswertung starten
Zurück	Auf die zuletzt verwendeten Einstellungen zurückkehren.
Vorwärts	Auf verwendete Einstellungen die bereits gesetzt wurden nach vor springen.
Rücksetzen	Die benutzerspezifischen Einstellungen des Konto-Reports leeren

Allgemein

In der Gruppe Allgemein sind Funktionen gebündelt, die Einfluss auf

- den Aufruf
- und die Ressourcen

des Konto-Reports nehmen.

Kopieren

Mit Kopieren kann das Ergebnis eines Konto-Reports in weiterführende Programme (z.B.: Microsoft Excel) übertragen werden.

Dazu muss zuerst man wie folgt vorgehen

1. einen Konto-Report erstellen
2. den Report ausführen

3. das Ergebnis in die Zwischenablage kopieren
4. ein weiterführendes Datenverarbeitungsprogramm (z.B. Microsoft Excel) öffnen
5. die Daten aus der Zwischenablage in ein leeres Tabellenblatt einfügen (<Strg> + <v> oder mit Rechtsklick auf eine leere Zelle + einfügen).

Drucken

ALEX® beinhaltet eine Druckvorschau, die das Ergebnisses vor einem Druckvorgang grafisch visualisiert.

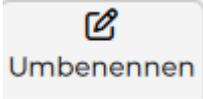
In dieser Ansicht hat man drei Möglichkeiten. Das Ergebnis

- als PDF oder PNG speichern
- drucken
- per E-Mail versenden

Konto-Report drucken																			
Anspruchsliste: Urlaub in Tagen																			
02.05.2023 15:38																			
Seite 1																			
Personal	Vorname	Personalnummer	2023 RestVj	+	Ges+	Jan-	Feb-	Mär-	Apr-	Mai-	Jun-	Jul-	Aug-	Sep-	Okt-	Nov-	Dez-	Ges-	Rest
BÖHMWALDER	Nadja	249	17,03	26,00	43,03	5,00												5,00	38,03
GRABNER	Gerald	256																	
GRUMBÄCK	Miriam	383	6,00	26,00	32,00						1,00		13,00	2,00				16,00	16,00
KANZLER	Nadine	361	15,26	26,00	41,26	4,00	1,00											5,00	36,26
MAIERHOFER	Daniela	247	17,00	26,00	43,00	4,00	1,00				6,00							11,00	32,00
RESCH	Petra	268		25,00	25,00														25,00
SCHÄRMANN	Annemarie	162	29,72	28,00	57,72	3,00			5,00				9,00					17,00	40,72
SCHMID	Andrea	354	9,00	26,00	35,00	9,00												9,00	26,00
SCHMIED	Jakob	400																	
SEIDL	Max	272		25,00	25,00														25,00
UITZ	Bernadette	308	16,51	27,00	43,51	4,00		5,00										9,00	34,51
YALDIZ	Christian	309	30,25	28,00	58,25		5,00		5,00			11,00	4,00					25,00	33,25

Umbenennen

Man unterscheidet hier zwischen umbenennen

- des Konto-Reports
 - Bei der Erstellung eines Konto-Reports wird für die Erstellung der Bezeichnung die ausgewählten Konten und Parameter herangezogen. Mithilfe der Funktion  lässt sich die Bezeichnung jedoch jederzeit ändern.
- einzelner Konten oder Parametern
 - Nachdem beim Erstellen eines Konto-Reports die Wertauswahl getroffen wurde, und somit die Konten in der Auswertung angezeigt werden, ist es möglich eine eigene Bezeichnung für diese Konten zu vergeben. Dies ist besonders dann hilfreich, wenn die Konten für die Mitarbeiter auf den ersten Blick nicht leicht verständlich sind oder es intern eigene Bezeichnungen für die ausgewerteten Konten gibt. Eine Beschreibung dazu finden Sie [hier](#). **Achtung:** dies geht nur im Kontoreport!

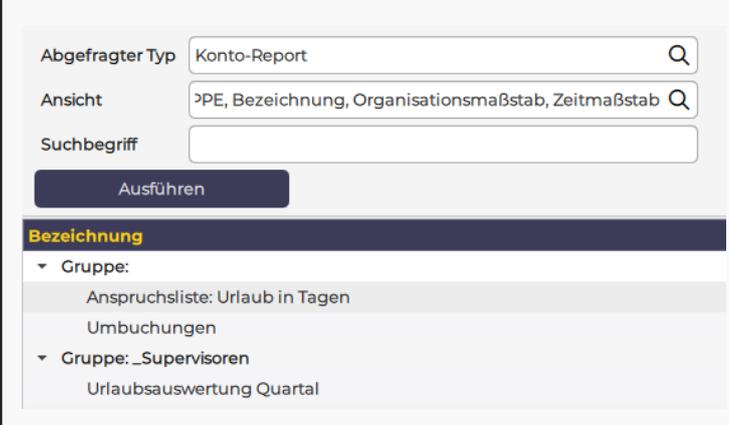
Reportgruppe

Reportgruppen ermöglichen das Gliedern von Konto-Reports.

Hinterlegen einer Reportgruppe

1. **Variante:** Reportgruppen können beim Konto-Report hinterlegt werden durch Auswahl von  **Reportgruppe** in der Werkzeugleiste.
2. **Variante:** Die Zuordnung der Reportgruppen kann auch in den Systemeinstellungen im Reiter **Konto-Report** erfolgen. Die Zuordnung einer Reportgruppe in den Systemeinstellungen übersteuert aber NICHT eine eventuell bereits zugeordnete Gruppe direkt im Konto-Report. Das heißt das Verschieben in eine Gruppe über die Systemeinstellungen funktioniert nur für Reports, welche noch keiner Reportgruppe zugeordnet sind.

Standard-Reports können nicht mit den Funktionen der Werkzeugleiste verändert werden und können nur über die Systemeinstellungen in eine Report-Gruppe verschoben werden.

Standard Konto-Report	
Standardreports sind keiner Gruppe zugeordnet	Hinterlegung einer Gruppe in den Systemeinstellungen
	

Dokumentation für die Rechteverwaltung von Reportgruppen

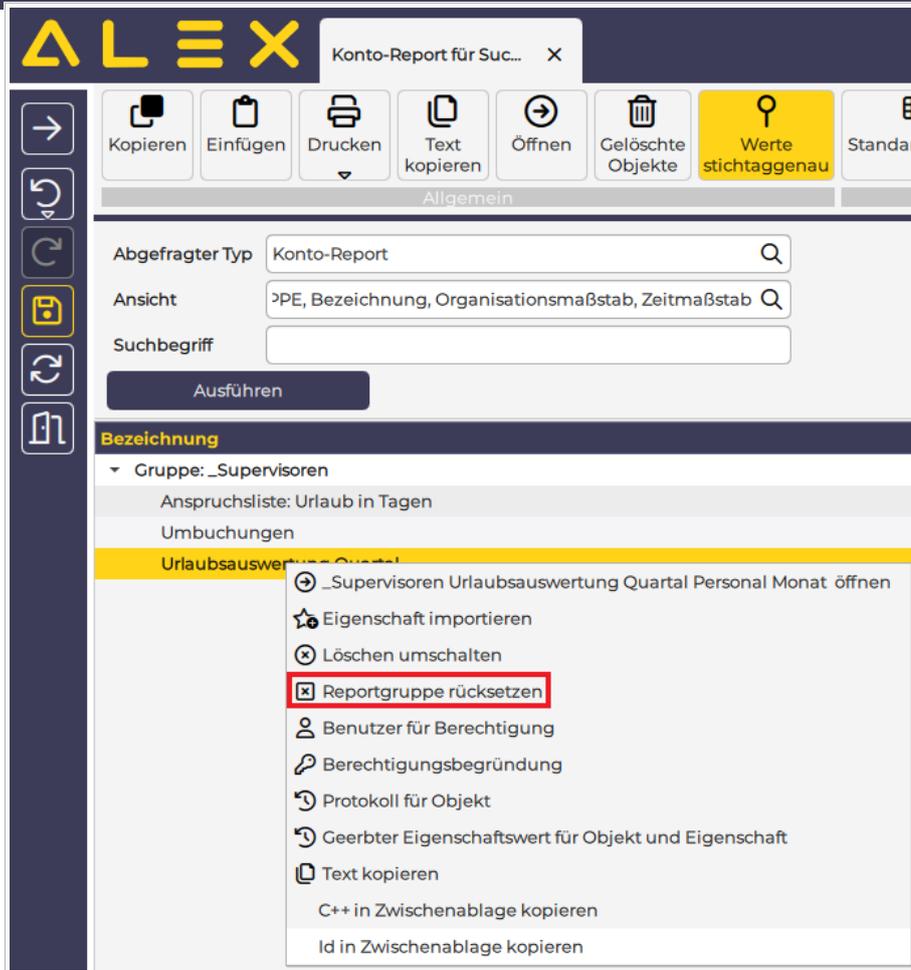
Entfernen einer hinterlegten Reportgruppe

Eine hinterlegte Reportgruppe kann bei einem Konto-Report auch wieder entfernt werden, damit der Report wieder unter den Standard-Reports aufscheint.

Zum Entfernen der Reportgruppe:

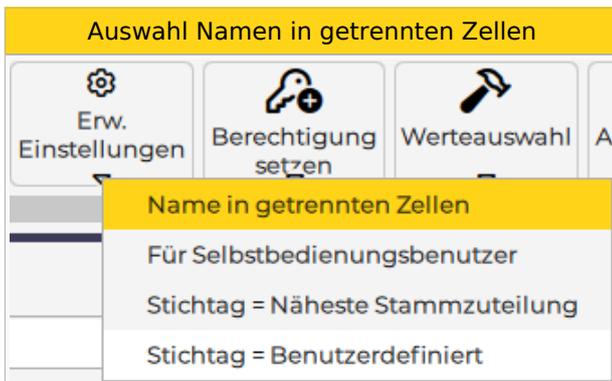
- Suchfenster für Konto-Reports öffnen
- Rechtsklick auf den Report **Reportgruppe rücksetzen**

Reportgruppe entfernen



Erweiterte Einstellungen

Namen in getrennten Zellen



Durch diese Einstellung wird der Zuname, Vorname und die Personalnummer nicht gemeinsam in einer Spalte, sondern in 3 getrennten Spalten angezeigt.

Ergebnis - Name in getrennten Zellen aktiv

Personal	Vorname	Personalnu...
GRABNER	Gerald	256
KANZLER	Nadine	361
MAIERHOF...	Daniela	247
RESCH	Petra	268
SCHÄRMANN	Annemarie	162
SCHMIED	Jakob	400
UITZ	Bernadette	308

Für Selbstbedienungsbenutzer

Für Selbstbediener können eigene Reports erstellt werden. Siehe [Konto-Report für Selbstbedienungsbenutzer](#)

[Erw. Einstellungen - Stichtag = Nächste Stammzuteilung](#)



Wertet die Personal-Stammdaten zum *Stichtag=aktueller Tag* aus.

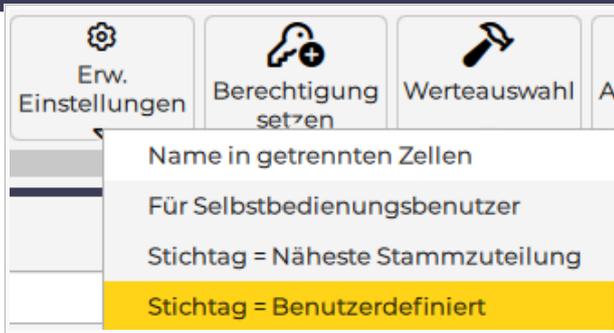
Hat der Mitarbeiter zu diesem Stichtag keine Stammzuteilung, so wird die nächste Stammzuteilung innerhalb des Auswertzeitraums gesucht und die Stammdaten zu diesem Stichtag angezeigt.

Beispiel:

- Report von 01.01.2022 - 31.12.2022
- Mitarbeiter tritt am 4.5. ein - Planungseinheit A
- Mitarbeiter wechselt ab 8.8. auf Planungseinheit B.
- Wird der Report mit obiger Option ausgeführt, so wird folgendes Ergebnis für die Stammplanungseinheit geliefert:
 - Heute = 1.4.2022: Plan A
 - Heute = 1.7.2022: Plan A
 - Heute = 10.8.2022: Plan B

[Erw. Einstellungen - Stichtag = Benutzerdefiniert](#)

Auswahl Stichtag - Benutzerdefiniert



Wertet die Personal-Stammdaten zum definierten Stichtag aus.

Bei der Eingabe des Stichtags zählt nur das "Von"-Datum.

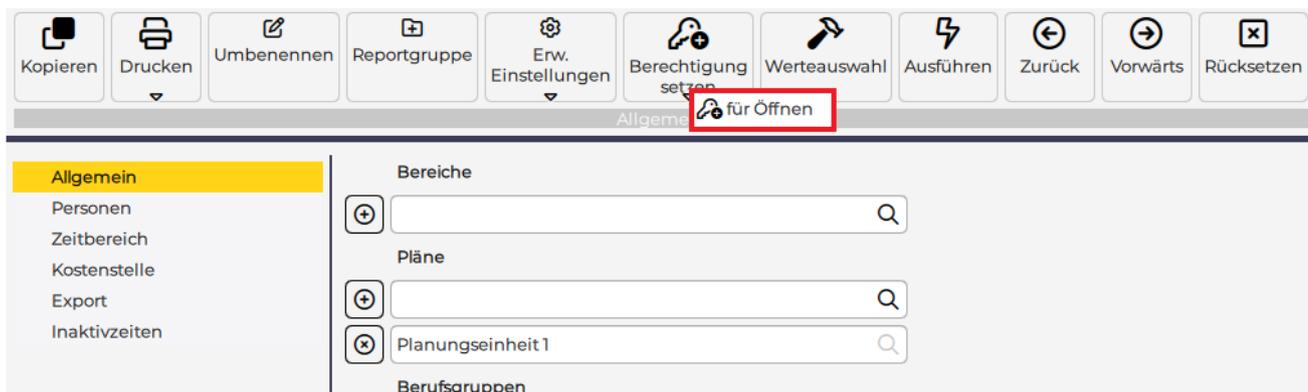


Hat der Mitarbeiter zu diesem Stichtag keine Stammzuteilung, so wird die nächste Stammzuteilung innerhalb des Auswertzeitraums gesucht und die Stammdaten zu diesem Stichtag angezeigt.

Berechtigung setzen

- Standardmäßig kann jeder ALEX[®]-Benutzer einen ungeschützten Report sehen und ausführen.
 - Der Benutzer kann im Report aber nur jene Objekte auswerten, für die er Berechtigungen hat
- Reports können durch die Zuteilung einer Reportgruppe mit einer Berechtigung geschützt und nur bestimmten Benutzern angezeigt werden. Nähere Informationen finden Sie [hier](#).
- Wenn bei dem Benutzer der Parameter "Bearbeitungsmaske bei lesender Zugriffserlaubnis sperren" gesetzt ist, dann benötigt er zum Öffnen des Reports die Berechtigung "Report ändern".

Darüber hinaus lässt sich die Berechtigung zum Öffnen definieren (somit braucht der Benutzer nicht die Berechtigung **Report ändern** und kann dennoch die gewünschten Konto-Reports öffnen):



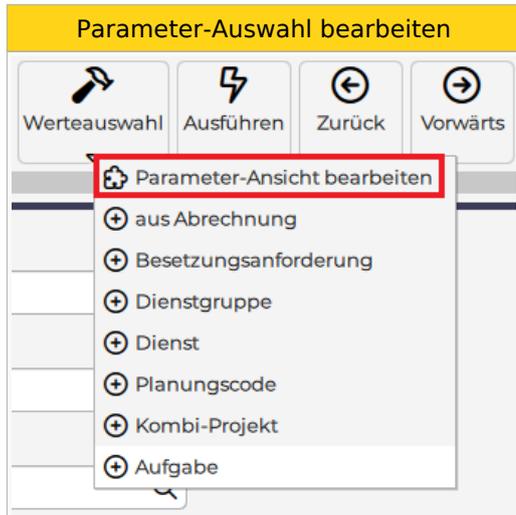
Hier kann dann eine bestehende oder selbst definierte Berechtigung ausgewählt werden.

Werteauswahl

Die Werteauswahl dient dazu [Zeitkonten](#) und [Parameter](#) im Konto-Report in Form von Spalten einzufügen.

Personalstammdaten auswerten

Personalstammdaten können über diese Funktion dem Report hinzugefügt werden. Dazu muss in der Wertauswahl der Punkt "Parameter-Auswahl bearbeiten" angeklickt werden:



Anschließend können alle Parameter, die auch am Mitarbeiterstamm zur Verfügung stehen, ausgewählt werden:



Je nachdem welche Parameter Sie ausgewählt haben, sind diese nun im Konto-Report sichtbar: Hier zum Beispiel eine Auswertung von Geschlecht, Beschäftigungsausmaß in Prozent, Berufsgruppe und Abwesenheitsstunden

Beispiel Konto-Report

	Mai 2023				
Personal	Geschlecht	Berufsgrup...	Beschäftigu...	Geburtstag	Personalnu...
5535575 Mic...	weiblich	Fachkraft	100,00	20.04.1990	414
ASCHER Ver...	weiblich	Fachkraft	100,00	31.07.1970	357
BAUER Ulrik...	weiblich	Standortkoo...	100,00	10.06.1982	233
BERGER Ra...	weiblich	Nachtdienst	45,94	23.06.2001	349
BERNERT Cl...	weiblich	Fachkraft	100,00	21.12.1990	370
BERTL-HOH...	weiblich	Fachkraft	81,08	28.08.1968	391
BÖHMWAL...	weiblich	Standortkoo...	100,00	09.01.1990	249
BOULLAGE ...	weiblich	Nachtdienst	31,08	02.06.1999	106
BOUSSHIN...	weiblich	Fachkraft	81,08	23.01.1994	105
BRAUN Ann...	weiblich	Fachkraft	100,00	19.03.1972	167
BUDSCHED...	weiblich	Assistenzkraft	81,08	23.09.1986	264
BÜTÜMER V...	weiblich	Assistenzkraft	90,54	09.09.1985	116
DELIVUK Ch...	männlich	Koch	100,00	14.01.1972	322
DHIB Rolan...	männlich	Standortkoo...	100,00	25.03.1975	326
DING Micha...	weiblich	Fachkraft	74,32	18.08.1984	117
ECKEL Anit...	weiblich	Fachkraft	100,00	12.04.1981	179
EDELBACH...	weiblich	Assistenzkraft	94,59	19.04.1986	382
EIGNER Bri...	weiblich	Standortkoo...	100,00	17.08.1964	318
EIGNER Hay...	weiblich	Fachkraft	100,00	05.01.1993	161
EISINGER Is...	weiblich	Fachkraft	94,59	07.10.1984	371
FASCHINGE...	weiblich	Fachkraft	100,00	08.12.1964	224
FISCHER Es...	weiblich	Zivildienst	100,00	15.06.2003	265
FISCHER Ph...	weiblich	Zivildienst	100,00	30.08.2001	406
FREIBERGE...	weiblich	Assistenzkraft	81,08	01.01.1900	133
FRÜHBERG...	weiblich	Assistenzkraft	60,13	16.04.1969	217
FUCHS Iris, 3...	weiblich	Fachkraft	100,00	28.10.1992	385
FUCHSSTEL...	männlich	Fachkraft	100,00	28.03.1982	180

Mitarbeiterstammdaten werden jeweils zum Stichtag = Beginn des Auswertungszeitraumes angezeigt.

Hat der Mitarbeiter zu diesem Stichtag keine gültigen Parameter, so bleiben diese Stammdaten leer. Es gibt jedoch weitere [Einstellungsmöglichkeiten](#), um den relevanten Stichtag der Stammdaten zu definieren.

Planungscodes auswerten

Nähere Informationen zum Auswerten von Planungscodes finden Sie [hier](#).

Zubuchungstag für Urlaub

In der Werteauswahl lässt sich über die Gruppe **Personal Info** das Konto **Zubuchungstag für Urlaub** hinzufügen.

Zubuchungstag	
	Jan 2023
Personal	Zubuchung...
KANZLER N...	12.07.2021
MAIERHOF...	01.06.2022
RESCH Petr...	16.01.2023

Urlaubsrest zum Ende Anspruchsjahr

Mit dem Konto **Urlaub Rest Ende** kann der Urlaubsrest mit Ende ausgewertet werden.

Es erscheint der Restwert, bevor die neue Zubuchung mitgerechnet wird.

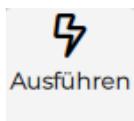
Beispiel: Zubuchung im Jänner

Urlaub Rest Ende													
	Jan 2023	Feb 2023	Mär 2023	Apr 2023	Mai 2023	Jun 2023	Jul 2023	Aug 2023	Sep 2023	Okt 2023	Nov 2023	Dez 2023	Gesamt
Personal	UITRest End.												
DHIB Rolan...	6,75												6,75

Beispiel: Zubuchung im Mai

Urlaub Rest Ende													
	Jan 2023	Feb 2023	Mär 2023	Apr 2023	Mai 2023	Jun 2023	Jul 2023	Aug 2023	Sep 2023	Okt 2023	Nov 2023	Dez 2023	Gesamt
Personal	UITRest End.												
MAIERHOF...					12,00								12,00

Ausführen



Durch klicken auf **Ausführen** durchsucht ALEX® die hinterlegte(n) Ressourcen und visualisiert das Ergebnis laut Einstellungen des Organisations- und Zeitmaßstabs.

Zurück

Mittels Zurück kann man einen Schritt zurück auf gesetzte Einstellungen in den Parametergruppen (Allgemein, Personen, Zeitbereich, Kostenstelle, Export und Inaktivzeiten) kehren.

Vorwärts

Mittels Vorwärts kann man einen Schritt nach vor auf gesetzte Einstellungen in den Parametergruppen (Allgemein, Personen, Zeitbereich, Kostenstelle, Export und Inaktivzeiten) kehren.

Rücksetzen

Durch Rücksetzen werden alle Hinterlegungen in den Parametergruppen (Allgemein, Personen, Zeitbereich, Kostenstelle, Export und Inaktivzeiten) entfernt.

Konto-Report direkt aus Dienstplan aufrufen

Wurde ein Konto-Report zum direkten Aufruf bei einer Planungseinheit hinterlegt, so kann dieser vom Dienstplan aus geöffnet werden:

In der Werkzeugleiste gibt es dann ein Reportsymbol:



Wird nun dieses Symbol angeklickt, öffnet sich der Konto-Report und kann dann wie gewohnt ausgeführt werden.

Datenauswahl

Die Datenauswahl bietet verschiedene Werkzeuge zum Verdichten des Ergebnisses.

Organisationsmaßstab

Der Organisationsmaßstab ist die vertikale Verdichtung des Ergebnisses und ergibt sich aus der Stammpfanungseinheit- und Berufsgruppenzugehörigkeit.

Organisationsmaßstab

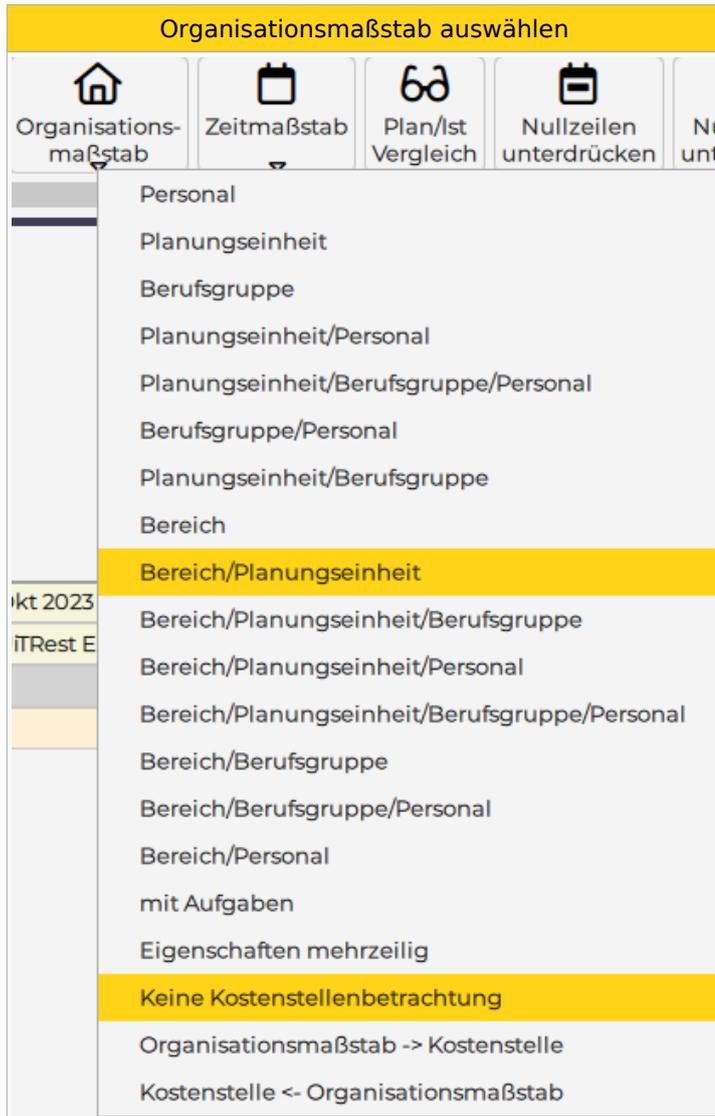


Per Standard ist der Organisationsmaßstab auf Personal voreingestellt.

Die Verdichtungsvarianten sind

Verdichtungsvarianten	Verdichtet nach 1. Ebene / 2. Ebene / 3. Ebene / 4. Ebene
Personal	Zeigt die Zeitkonten oder Parameter je Mitarbeiter an.
Planungseinheit	Zeigt <ul style="list-style-type: none"> • entweder die Summe der Zeitkonten je Stammzugeordneten Mitarbeiter pro Planungseinheit • oder Parameter je Planungseinheit
Berufsgruppe	Die Summe der Zeitkonten je Berufsgruppe oder Parameter je Berufsgruppe.
Planungseinheit/Personal	Personal nach Stammpfanungseinheiten
Planungseinheit/Berufsgruppe /Personal	Personal nach Berufsgruppen und nachfolgend nach Stammpfanungseinheiten
Berufsgruppe/Personal	Personal nach Berufsgruppen
Planungseinheit/Berufsgruppe	Berufsgruppen nach Stammpfanungseinheiten
Bereich	Zeigt die Zeitkonten oder Parameter je Bereich an.
Bereich/Planungseinheit	Planungseinheiten nach Bereichen
Bereich/Planungseinheit /Berufsgruppe	Berufsgruppen nach Planungseinheiten und nachfolgend nach Bereichen
Bereich/Planungseinheit /Personal	Personal nach Planungseinheiten und nachfolgend nach Bereichen
Bereich/Planungseinheit /Berufsgruppe/Personal	Personal nach Berufsgruppen nach Planungseinheiten nach Bereichen
Bereich/Berufsgruppe	Berufsgruppen nach Bereichen
Bereich/Berufsgruppe/Personal	Personal nach Berufsgruppen und nachfolgend nach Bereichen
Bereich/Personal	Personal nach Bereichen
Eigenschaften mehrzeilig ^[1]	Qualifikationen (= mehrzeilige Eigenschaft des Personals) werden durch diese Einstellung mehrzeilig ausgegeben
Keine Kostenstellenbetrachtung	Keine Kostenstellenbetrachtung ist standardmäßig aktiviert
Organisationsmaßstab -> Kostenstelle	Weiterführende Informationen zu dieser Verdichtungsvariante finden Sie hier .
Kostenstelle -> Organisationsmaßstab	Weiterführende Informationen zu dieser Verdichtungsvariante finden Sie hier .

Zum Wechseln der Verdichtungsvarianten muss der **Pfeil nach unten** beim Symbol **Organisationsmaßstab** aus der Gruppe **Datenauswahl** angeedrückt werden. Es erscheint folgende Auflistung:



Entsprechend der Auswahl passen sich die Summen der Auswertung an. Es kann beispielsweise eine Zwischensumme pro Bereich ausgewertet werden:

Verdichtung Bereich
/Planungseinheit

	Jan 2023
Bereich/Pla...	+/-
TAG Tagesb...	5,02
Plan A	-39,33
Plan B	-0,25
Plan C	19,30
Plan D	4,00
Plan E	3,95
Plan F	11,23
Plan G	5,50
Plan H	-0,75
Plan I	1,37
TB Teilbetre...	91,38
Station 1	48,20
Station 2	43,18
VWB Vollbe...	-433,97
Station 3	115,70
Station 4	49,43
Station 7	3,77
Station 6	-244,07
Station 5	-358,79
Gesamt	-337,57

Zeitmaßstab

Der Zeitmaßstab ist die horizontale Verdichtung der Zeitachse.



Die Verdichtungsvarianten sind:

- Tag
- Woche
- Monat
- Quartal
- Jahr

Per Standard ist der Zeitmaßstab auf Monat voreingestellt.

Zum Wechseln der Verdichtungsvariante muss der **Pfeil nach unten** beim Symbol **Zeitmaßstab** aus der Gruppe **Datenauswahl** angeedrückt werden. Es erscheint folgende Auflistung:



Zeitmaßstab
Plan/Ist Vergleich

- Tag
- Woche
- Monat
- Quartal
- Jahr

Je feiner der Zeitmaßstab gewählt wird, desto mehr Spalten sind im Konto-Report zu sehen.

Zeitmaßstab Tag											
<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Personen <li style="background-color: yellow;">Zeitbereich Kostenstelle Export Inaktivzeiten 	Von		Bis								
	<input type="button" value="⊕"/>	01.05.2023	<input type="button" value="📅"/>	31.05.2023	<input type="button" value="📅"/>						
	<input type="button" value="⊗"/>	01.01.2023	<input type="button" value="📅"/>	31.01.2023	<input type="button" value="📅"/>						
	02.01.2023	03.01.2023	04.01.2023	05.01.2023	09.01.2023	10.01.2023	11.01.2023	12.01.2023	13.01.2023	Gesamt	
Personal	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	
BÖHMWAL...	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00					5,00	
SCHMID An...	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	9,00	
Gesamt	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	14,00	

Zeitmaßstab Woche					
<ul style="list-style-type: none"> Allgemein Personen <li style="background-color: yellow;">Zeitbereich Kostenstelle Export Inaktivzeiten 	Von		Bis		
	<input type="button" value="⊕"/>	01.05.2023	<input type="button" value="📅"/>	31.05.2023	<input type="button" value="📅"/>
	<input type="button" value="⊗"/>	01.01.2023	<input type="button" value="📅"/>	31.01.2023	<input type="button" value="📅"/>
	2022.52	2023.1	2023.2	Gesamt	
Personal	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	
BÖHMWAL...	4,00	4,00	1,00	9,00	
GRUMBÄCK ...	4,00			4,00	
SCHMID An...	4,00	4,00	5,00	13,00	
YALDIZ Chri...	4,00			4,00	
Gesamt	16,00	8,00	6,00	30,00	

Zeitmaßstab Monat

Allgemein

Personen

Zeitbereich

Kostenstelle

Export

Inaktivzeiten

Von Bis

01.05.2023 31.05.2023

01.01.2023 31.01.2023

Jan 2023	
Personal	UIT-
BÖHMWAL...	5,00
SCHMID An...	9,00
Gesamt	14,00

ACHTUNG: Wird hier Jahr ausgewählt und im Zeitbereich wird nur z.B. 01.07. - 31.12. ausgewählt, so wird in der Auswertung trotzdem das **ganze** Jahr ausgewertet! Das gleiche gilt für Quartal/Monat/Woche

Plan-Ist Vergleich

Der Plan-Ist Vergleich zeigt die Änderung zwischen der Planzeile und Istzeile auf.

Plan-Ist Vergleich

Kopieren Drucken Umbenennen Reportgruppe Erw. Einstellungen Berechtigung setzen Werteauswahl Ausführen Zurück Vorwärts Rücksetzen Organisationsmaßstab Zeitmaßstab **Plan/Ist Vergleich** Nullzeilen unterdrücken Nullspalten unterdrücken Gesamt einblenden

Algemein Datenauswahl

Allgemein

Personen

Zeitbereich

Kostenstelle

Export

Inaktivzeiten

Von Bis

01.05.2023 31.05.2023

01.01.2023 13.01.2023

	01.01.2023	02.01.2023	03.01.2023	04.01.2023	05.01.2023	06.01.2023	07.01.2023	08.01.2023	09.01.2023	10.01.2023	11.01.2023	12.01.2023	13.01.2023	Gesamt
Personal	MTtl	MTtl												
EIGNER Bri...		7,98	1,75	3,00	3,00				8,50	7,48	8,62	8,52	7,73	56,58
+/-		-0,52	-6,75	-4,00	-4,00				-1,02	1,62	1,52	1,73	-11,42	

Bei Frau Ascher ist beispielsweise am 10.03. ein Dienst geplant, der jedoch nicht wahrgenommen wurde. Dadurch ergibt sich ein Minus von 5,75 Stunden.

Nullzeilen unterdrücken

Mithilfe von Nullzeilen unterdrücken lassen sich Zeilen ohne Werte ausblenden.

Nullzeilen unterdrücken inaktiv

Allgemein

Personen

Zeitbereich

Kostenstelle

Export

Inaktivzeiten

Von Bis

01.05.2023 31.05.2023

01.01.2023 13.01.2023

	01.01.2023	02.01.2023	03.01.2023	04.01.2023	05.01.2023	06.01.2023	07.01.2023	08.01.2023	09.01.2023	10.01.2023	11.01.2023	12.01.2023	13.01.2023	Gesamt
Personal	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-	UIT-
BÖHMWAL...		1,00	1,00	1,00	1,00					1,00				5,00
GRUMBÄCK...														
SCHMID An...		1,00	1,00	1,00	1,00					1,00	1,00	1,00	1,00	9,00
YALDIZ ChrL...														
Gesamt		2,00	2,00	2,00	2,00				2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	14,00

Nullzeilen unterdrücken aktiv

	01.01.2023	02.01.2023	03.01.2023	04.01.2023	05.01.2023	06.01.2023	07.01.2023	08.01.2023	09.01.2023	10.01.2023	11.01.2023	12.01.2023	13.01.2023	Gesamt
Personal	UIT-	UIT-												
BÖHMWAL...		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00				1,00				5,00
SCHMID An...		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	9,00
Gesamt		2,00	2,00	2,00	2,00	2,00			2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	14,00

Nullspalten unterdrücken

Mithilfe von Nullspalten unterdrücken lassen sich Zeilen ohne Werte ausblenden.

	01.01.2023	02.01.2023	03.01.2023	04.01.2023	05.01.2023	06.01.2023	07.01.2023	08.01.2023	09.01.2023	10.01.2023	11.01.2023	12.01.2023	13.01.2023	Gesamt
Personal	UIT-	UIT-												
BÖHMWAL...		1,00	1,00	1,00	1,00				1,00					5,00
GRUMBÄCK...														
SCHMID An...		1,00	1,00	1,00	1,00				1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	9,00
YALDIZ Chri...														
Gesamt		2,00	2,00	2,00	2,00				2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	14,00

	02.01.2023	03.01.2023	04.01.2023	05.01.2023	09.01.2023	10.01.2023	11.01.2023	12.01.2023	13.01.2023	Gesamt
Personal	UIT-	UIT-								
BÖHMWAL...	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00					5,00
GRUMBÄCK...										
SCHMID An...	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	9,00
YALDIZ Chri...										
Gesamt	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	14,00

Gesamt ein/aus

Hier gibt es die Möglichkeit die Gesamtsummen ein bzw. auszuschalten oder aber auch **nur die Gesamtsummen** (ohne die Monats-/Wochen-/Tagesspalten) anzuzeigen.

Gesamtsummen aus

 Gesamt ein/aus	 Exporteinstellungen auswählen	 Exportieren
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Gesamt horizontal ein/aus Gesamt vertikal ein/aus <li style="background-color: #FFD700;"> nur Gesamt ein/aus </div>		

Export

Das Ergebnis eines Konto-Reports lässt sich für eine weitere Bearbeitung in weiterführenden System exportieren.

Weiterführende Informationen dazu finden Sie [hier](#).

Benutzerspezifische Steuerdaten des Konto-Reports

Jegliche Hinterlegung in den Parametergruppen werden beim ALEX-Benutzer abgespeichert.

Die gesetzten Einstellungen der Werkzeugleiste sind für alle Benutzer ident.

Das hat den Vorteil, dass egal welche Ressource oder Zeitraum gewählt wird, immer die gleiche Darstellungsform gewährleistet wird.

Parametergruppe Allgemein

Unter der Gruppe „**Allgemein**“ werden die [Bereiche](#), [Planungseinheiten](#) und [Berufsgruppen](#) festgelegt.

Parametergruppe Allgemein					
Allgemein	Bereiche				
Personen	<input type="text" value=""/>				
Zeitbereich	<input type="text" value=""/>				
Kostenstelle	<input type="text" value=""/>				
Export	<input type="text" value=""/>				
Inaktivzeiten	<input type="text" value=""/>				
<table border="1"> <tr> <td>Personal</td> <td>Vorname</td> <td>Personalnu...</td> </tr> </table>			Personal	Vorname	Personalnu...
Personal	Vorname	Personalnu...			

Wählt man einen oder mehrere Bereiche aus, so werden alle Planungseinheiten von diesen Bereichen ausgewertet, diese müssen dann nicht noch extra unter "Planungseinheit" ausgewählt werden.

Wenn die Auswertung für Einzelmitarbeiter gedacht ist, kann von einer Auswahl der Bereiche oder Planungseinheiten abgesehen werden, dann wird die Auswahl nur unter "Personal" getroffen.

Fehlt die Berufsauswahl, werden alle Berufsgruppen für die Auswertung herangezogen.

Wenn bei einer Berufsgruppe etwas ausgewählt wird, muss zwingend auch ein Bereich oder eine Planungseinheit ausgewählt sein.

Parametergruppe Person

Mithilfe der Auswahl „**Personen**“ besteht die Möglichkeit der Einzelauswertung für einen oder mehrere Mitarbeiter. Diese müssen nicht auf der gleichen Planungseinheit beschäftigt sein. Eine zusätzliche Auswahl von Planungseinheiten oder Bereichen ist unter "Allgemein" möglich.

Parametergruppe Person	
Allgemein	Personal
Personen	<input type="text" value=""/>
Zeitbereich	
Kostenstelle	
Export	
Inaktivzeiten	

Personal

Zum Beispiel alle Mitarbeiter der Planungseinheit 1 + Frau Huber.

Wenn eine Berufsgruppe ausgewählt ist, hat das keine Auswirkung auf die ausgewählten Personen.

Parametergruppe Zeitbereich

Screenshot einfügen!

Unter der Kartei „**Zeitbereich**“ wird der auszuwertende Zeitraum festgelegt. Standardmäßig handelt es sich dabei um den aktuellen Monat.

Parametergruppe Zeitbereich

Allgemein		Von	Bis
Personen	+	01.05.2023	+
Zeitbereich	+	01.01.2023	+
Kostenstelle	+	01.01.2023	+
Export			
Inaktivzeiten			

Hier ist es auch möglich, mehrere Zeitbereiche auszuwählen, wenn man etwa die Weihnachtszeit zweier Jahre miteinander vergleichen möchte:

Auswahl mehrerer Zeitbereiche

Allgemein		Von	Bis
Personen	+	01.05.2023	+
Zeitbereich	+	27.12.2021	+
Kostenstelle	+	26.12.2022	+
Export			
Inaktivzeiten			

	2021.52	2022.52	Gesamt
Planungsei...	UIT-	UIT-	UIT-
Plan I	4,00	12,00	16,00

Parametergruppe Kostenstelle

Im Konto-Report können die Kostenstellenkonten pro Kostenstelle ausgewertet werden:

Parametergruppe Kostenstelle

Allgemein	Betrachtende Kostenstelle <input type="text"/>
Personen	Kostenstellenauswahl <input type="text"/>
Zeitbereich	
Kostenstelle	
Export	
Inaktivzeiten	

Grundsätzlich werden alle Kostenstellen ausgewertet, auf welchen Leistungen für die auszuwertenden Planungseinheiten geleistet wurden:

Darstellung Konto-Report

AZ[KS]			Jan 2023							
Personal	Vorname	Personalnu...	1 Gemeinde A	2 Gemeinde...	3 Gemeinde...	4 Gemeind...	5 Gemeinde...	6 Gemeinde...	7 Gemeinde...	8 Gemeinde...
BINDER	Georg	7	3,00	0,50	0,50			3,50		
BÖHM	Gerhard	10								
DITTINGER	Bruno	8	35,25	2,25	2,00	8,00	2,00	23,00	27,25	37,00
KRAXBERG...	Adelheid	9								
MONDL	Manfred	5							3,25	
SIRNINGER	Christoph	21							11,50	

Betrachtende Kostenstelle

Im Fall einer Mehrfachauswahl darf unter "betrachtende Kostenstelle" keine Auswahl getroffen werden, sondern nur unter "Kostenstellenauswahl".

Weiters funktioniert die Mehrfachauswahl NICHT, wenn mehr als 1 Konto im Report hinterlegt ist!

Kostenstellenauswahl

In der Gruppe "Kostenstelle" kann auch auf eine oder auch mehrere Kostenstelle eingeschränkt werden, sodass nur die Leistungsstunden auf diesen Kostenstellen ausgewertet werden:

Filter Kostenstelle

Allgemein

Personen

Zeitbereich

Kostenstelle

Export

Inaktivzeiten

Betrachtende Kostenstelle

Kostenstellenauswahl

1 Gemeinde A

2 Gemeinde B

AZ[KS]			Jan 2023	
Personal	Vorname	Personalnu...	1 Gemeinde A	2 Gemeinde...
BINDER	Georg	7	3,00	0,50
DITTINGER	Bruno	8	35,25	2,25

Weitere Informationen zu [Kostenstellen](#) und [Konto-Report](#)

Parametergruppe Export

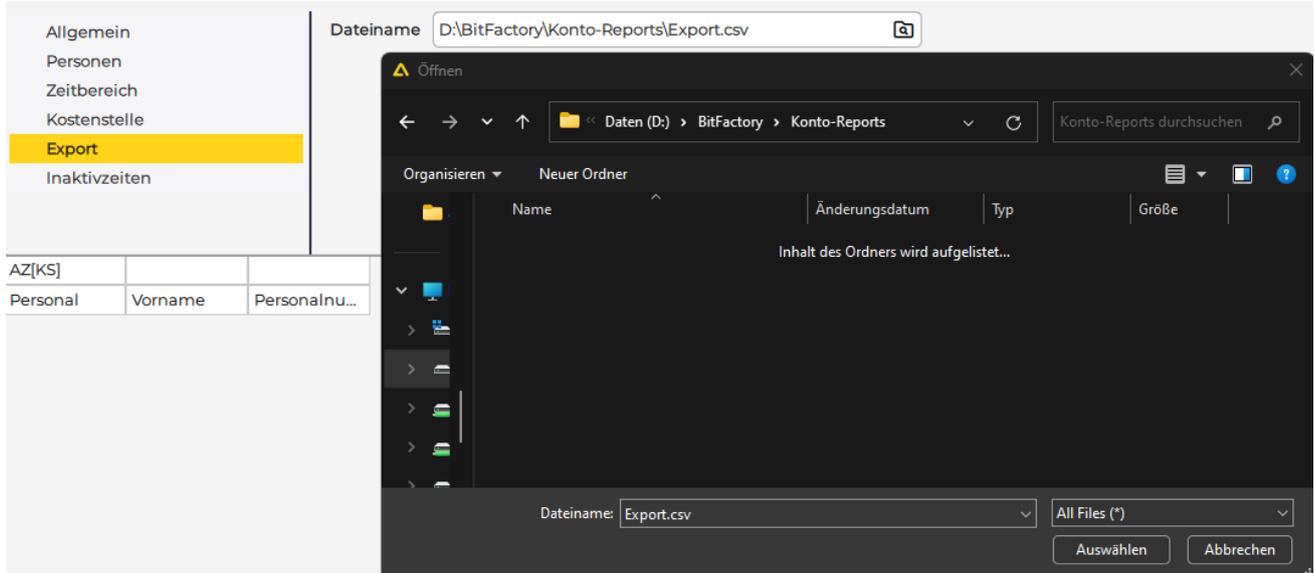
Screenshot einfügen!

Die Funktion ermöglicht es ein Ergebnis als Datei abzuspeichern.

Der Ablauf ist dabei wie folgt:

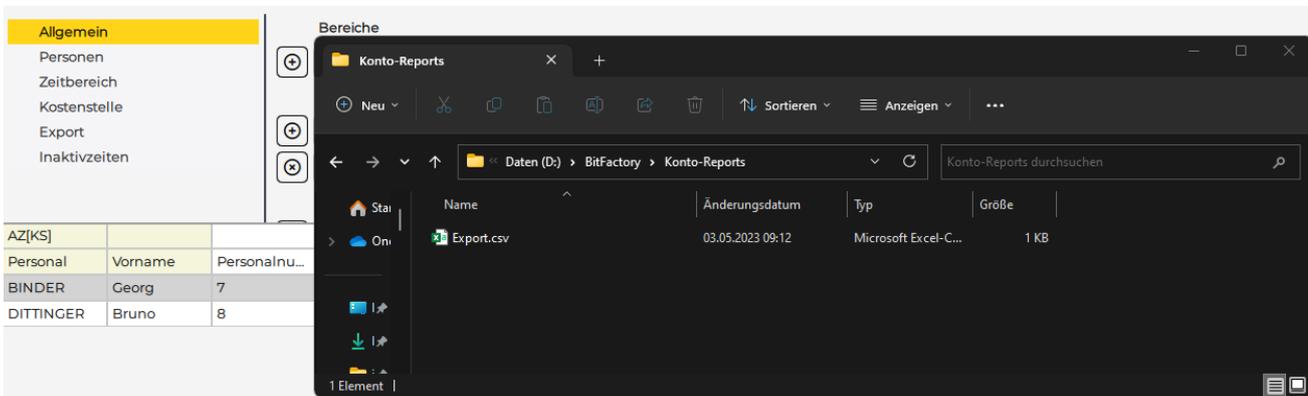
1. Beim Parameter **Dateiname** auf  klicken
2. Gewünschten Ordner aufrufen

3. Einen Dateinamen mit Dateiendung wählen (Beispiel Auswertung.csv) und **öffnen** anklicken



4. Auf die Gruppe Allgemein zurück wechseln

5. Ausführen in der Werkzeugleiste andrücken

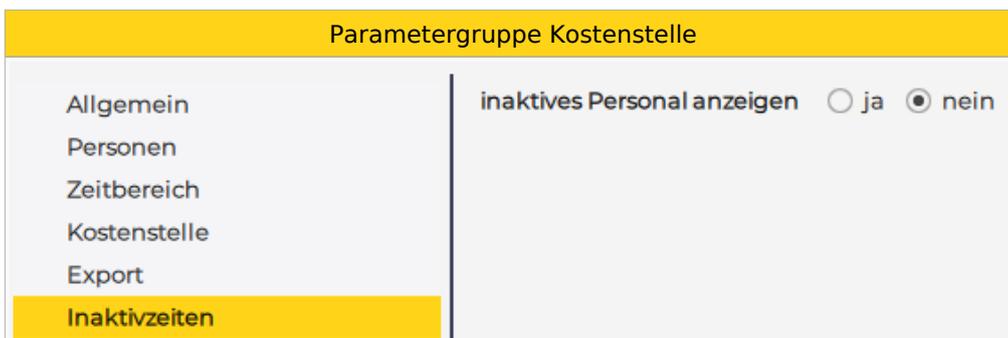


Dateiname

Der Parameter **Dateiname** wird durch das Auswählen des gewünschten Ordners und definieren eines Dateinamen mit einer Dateiendung automatisch befüllt.

Parametergruppe Inaktivzeiten

Mit dem Parameter "**inaktives Personal anzeigen**" in der Gruppe "Inaktivzeiten" können auch **inaktive** Mitarbeiter am **Konto-Report** dargestellt werden.



Inaktives Personal anzeigen

In den Konten sind die Werte des letzten Monats der Stammzuteilung angezeigt.

Spezialfall Mutterschutz:

- Wird die Inaktivzeit "Mutterschutz" hinterlegt, so wird der Wert von Anspruchskonten mit Ende Mutterschutz ausgewertet, da es z.B. bei Ansprüchen noch Zubuchungen im Zeitraum des Mutterschutzes geben kann.
- Alle anderen Konten (z.B. Saldo) werden im letzten Monat der Stammzuteilung ausgewertet.

Die inaktiven Mitarbeiter werden mit oranger Hintergrundfarbe dargestellt:

Konto-Report mit inaktiven Mitarbeitern					
Allgemein		inaktives Personal anzeigen <input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein			
Personen					
Zeitbereich					
Kostenstelle					
Export					
Inaktivzeiten					
		Jan 2023			
Personal	Vorname	Personalnu...	DRZ V g.	UISRest	UISRest aliq.
BINDER	Georg	7 (***)INAKTI...			
BÖHM	Gerhard	10 (***)INAKTI...			
DITTINGER	Bruno	8	132,09	287,00	103,99
KRAXBERG...	Adelheid	9		53,50	15,07
MONDL	Manfred	5	173,06	298,00	78,38
SIRNINGER	Christoph	21	14,93	272,50	89,49
Gesamt			320,09	911,01	286,93

Die Werte der inaktiven Mitarbeiter werden ebenfalls in den Gesamtsummen mitberechnet.

Wichtig:

- Die Auswertung der inaktiven Mitarbeiter funktioniert nur mit dem Organisationsmaßstab "Personal", da die inaktiven Mitarbeiter keinem Bereich oder einer Planungseinheit zugewiesen sind.
- Es werden immer ALLE inaktiven Mitarbeiter des Systems angezeigt, unabhängig vom ausgewerteten Bereich oder der Planungseinheit, da die Mitarbeiter keinem Bereich bzw. keiner Planungseinheit zugeordnet sind.
- Die Auswertung der inaktiven Mitarbeiter kann nur von Benutzern mit dem Recht auf System gemacht werden.
- Werden keine Pläne/Bereiche ausgewählt, so wird nur das inaktive Personal des definierten Zeitbereiches angezeigt

Weitere Funktionen für Konto-Reports

In diesem Kapitel sind weiterführende Funktionen zu finden, die für Power-Users bzw. bei speziellen Anforderungen eingesetzt werden können.

Automatischer Konto-Report-Export

Konto-Reports können periodisch am Server ausgeführt und exportiert werden. Siehe Programmfunktion [Automatischer-Konto-Report-Export](#).

Links

- [YouTube](#) Videomitschnitt vom Webinar
- [Parametrierung](#)
- [Excel Tipps und Tricks](#)

Fußnoten

1. [↑ #6103](#) Organisationsmaßstab: Eigenschaften mehrzeilig

Konto-Report für Selbstbedienungsbutzer

Für Selbstbedienungsbutzer kann man einen oder mehrere Konto-Reports definieren, welche von diesen Benutzern betrachtet werden dürfen. Diese können dann direkt aus dem Jahresplan heraus für sich selbst ausgeführt werden - der Mitarbeiter kann hier nur den Zeitbereich definieren.

Einstellungen Report

Damit der Konto-Report für die Selbstbedienungsbutzer sichtbar ist, muss beim Konto-Report -> Erweiterte Einstellungen -> Für Selbstbedienungsbutzer gesetzt werden:



Ansicht Selbstbedienungsbutzer

Ist bei einem Konto-Report die Funktion aktiviert, so sieht der Selbstbedienungsbutzer im Jahresplan den Punkt "Konto-Report":



Beim Klick auf das Symbol erscheint der erlaubte Konto-Report. Wurde bei mehreren Konto-Reports die Einstellung getroffen, so kommt vorher noch ein Auswahlfenster, welcher Report geöffnet werden soll:



Anschließend öffnet sich der ausgewählte Konto-Report und der Benutzer kann den Zeitbereich der Auswertung auswählen:

Zeitbereich der Auswertung

Hilfe Jahresplan 2018 für Test Mitarbeit... **_Report 2 Personal Tag**

Von	Bis	OK	<
26.03.2018	31.12.2099		
01.02.2018	28.02.2018		

	07.02.2018	14.02.2018	28.02.2018	Gesamt
Personal	Nachtzuschlag 1 pfl	Nachtzuschlag 1 pfl	Nachtzuschlag 1 pfl	Nachtzuschlag 1 pfl
Test Mitarbeiter, 42093	0,50	0,78	1,50	2,78

Konto-Report: Berechtigung zum Öffnen

Standardmäßig kann jeder Benutzer einen ungeschützten Report sehen und ausführen.

Wenn bei dem Benutzer allerdings der Parameter "Bearbeitungsmaske bei lesender Zugriffserlaubnis sperren" gesetzt ist, dann benötigt er zum Öffnen des Reports die Berechtigung "Report ändern".

Diese ist nun nicht mehr zwingend nötig, da für den Konto-Report eine eigene Berechtigung zum Öffnen definiert werden kann.

Nähere Informationen finden Sie [hier](#)

Konto-Report: Inaktive Mitarbeiter auswerten

Bisher konnten inaktive Mitarbeiter (z.B. Karenz, Mutterschutz, etc.) am Konto-Report nicht ausgewertet werden.

Mit dem Parameter "inaktives Personal anzeigen" in der Gruppe "Inaktivzeiten" können auch **inaktive** Mitarbeiter am **Konto-Report** dargestellt werden.

In den Konten sind die Werte des letzten Monats der Stammzuteilung angezeigt.

Spezialfall Mutterschutz:

- Wird die Inaktivzeit "Mutterschutz" hinterlegt, so wird der Wert von Anspruchskonten mit Ende Mutterschutz ausgewertet, da es z.B. bei Ansprüchen noch Zubuchungen im Zeitraum des Mutterschutzes geben kann.
- Alle anderen Konten (z.B. Saldo) werden im letzten Monat der Stammzuteilung ausgewertet.

Die inaktiven Mitarbeiter werden mit oranger Hintergrundfarbe dargestellt:

Konto-Report mit inaktiven Mitarbeitern					
Allgemein		inaktives Personal anzeigen <input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein			
Personen					
Zeitbereich					
Kostenstelle					
Export					
Inaktivzeiten					
			Jan 2023		
Personal	Vorname	Personalnu...	DRZ V g.	UISRest	UISRest aliq.
BINDER	Georg	7 (***)NAKTI...			
BOHM	Gerhard	10 (***)NAKTI...			
DITTINGER	Bruno	8	132,09	287,00	103,99
KRAXBERG...	Adelheid	9		53,50	15,07
MONDL	Manfred	5	173,06	298,00	78,38
SIRNINGER	Christoph	21	14,93	272,50	89,49
Gesamt			320,09	911,01	286,93

Die Werte der inaktiven Mitarbeiter werden ebenfalls in den Gesamtsummen mitberechnet.

Wichtig:

- Die Auswertung der inaktiven Mitarbeiter funktioniert nur mit dem Organisationsmaßstab "Personal", da die inaktiven Mitarbeiter keinem Bereich oder einer Planungseinheit zugewiesen sind.
- Es werden immer ALLE inaktiven Mitarbeiter des Systems angezeigt, unabhängig vom ausgewerteten Bereich oder der Planungseinheit, da die Mitarbeiter keinem Bereich bzw. keiner Planungseinheit zugeordnet sind.
- Die Auswertung der inaktiven Mitarbeiter kann nur von Benutzern mit dem Recht auf System gemacht werden.
- Werden keine Pläne/Bereiche ausgewählt, so wird nur das inaktive Personal des definierten Zeitbereiches angezeigt

Weitere Informationen zum Konto-Report gibt es [hier](#).

Kostenstellen

Kostenstellen werden in ALEX[®] dafür verwendet, um Leistungsstunden der Mitarbeiter pro Kostenstelle auswerten zu können.

Inhaltsverzeichnis

1	Kostenstellen definieren	54
1.1	Kostenstelle pro Planungseinheit hinterlegen	54
1.2	Kostenstelle pro Aufgabe hinterlegen	54
2	Befüllung Kostenstellen	55
2.1	Dienste auf anderen Abteilungen	55
3	Auswertung im Konto-Report	56
3.1	Kombination Organisationsmaßstab und Kostenstelle	57
3.1.1	Organisationsmaßstab -> Kostenstelle	58
3.1.2	Kostenstelle -> Organisationsmaßstab	59
4	Kostenstellengenaue Lohnarten	61
5	Konto pro Kostenstelle in Spaltenansicht	61
6	Links	62
7	BitFactory Interne Zusatzinformationen	62

Kostenstellen definieren

Damit die Kostenstellenkonten befüllt werden, müssen vorab die Kostenstellen in den Stammdaten hinterlegt werden.

In den Stammdaten der Kostenstelle müssen nur das Kurzzeichen und die Bezeichnung definiert werden:

Stammdaten Kostenstelle	
Kostenstelle: 1234 Abteilung A	
Kostenstelle	<input type="text" value="1234"/>
Bezeichnung	<input type="text" value="Abteilung A"/>
Report-Überschrift	<input type="text"/>

Kostenstelle pro Planungseinheit hinterlegen

In den Stammdaten der Planungseinheit kann unter Kostenstellen die gewünschte Kostenstelle hinterlegt werden:

Stammdaten Planungseinheit	
Planungseinheit: Abteilung A	
Allgemein	Status Intervallart <input type="text" value="Monat"/>
Soll	Startdatum <input type="text" value="01.02.2017"/>
Abrechnung	Enddatum <input type="text" value="31.12.2099"/>
Abschlussbuchungen	Kurzzeichen <input type="text"/>
Arbeitszeitgesetzprüfungen	Bezeichnung <input type="text" value="Abteilung A"/>
Besetzungsreports	Erweiterte Bezeichnung für Ausdruck <input type="text"/>
Dienstzeitbereich	Bereich <input type="text" value="Pflege"/>
Erweiterte Organisation	Kostenstelle <input type="text" value="1234 Abteilung A"/>
Farben	Qualifikationskreis <input type="text"/>
Fehlermarkierung	
Genehmigungsverfahren	
Indikatoren	

Kostenstelle pro Aufgabe hinterlegen

Es ist auch möglich, die Kostenstelle auf der jeweiligen Aufgabe zu hinterlegen:

Stammdaten Aufgabe

Aufgabe: AP1 Arbeitsplatz 1						
Allgemein	Planungseinheit	Abteilung A				
Qualifikationen	Kurzzeichen	AP1				
Bedarf	Bezeichnung	Arbeitsplatz 1				
Budget	Bedarfs-Import Code					
Periodischer Bedarf	Hintergrundfarbe					
Y-Index	Textfarbe					
	Gültig	01.02.2017 31.12.2099				
	Gruppe					
	Leseberechtigung	<u>Ungeschützt</u>				
	aus Legende entfernen?	Nein				
	Aufgabe mehrfach am Tag möglich?	Nein				
	Am Tag nach Eintrag eines Planungscode behalten?	Nein				
	Aufgabe mehrfach am Kommt/Geht möglich?	Ja				
	Am Kommt/Geht nach Eintrag eines Planungscode behalten?	Nein				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">Für Planungscode</th> <th style="width: 50%;">Am Kommt/Geht nach Eintrag behalten?</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> Nein</td> </tr> </table>		Für Planungscode	Am Kommt/Geht nach Eintrag behalten?		Nein
Für Planungscode	Am Kommt/Geht nach Eintrag behalten?					
	Nein					
	Im 'Besetzungsreport' als Termin darstellen?	Nein				
	Kostenstelle	<u>4567 Abteilung X</u>				
	Immer voll zählen (für nebenläufige Markierungen)?	Nein				
	zugehöriger Dienst					
	zugehörige Dienstgruppe					
	Abrechnung laut Plansymbol					
	Abrechnungsart für Aufgabe					
	Geplante stundenweise Verwendung muss nicht extra gestempelt werden	Nein				

So werden die Leistungsstunden mit dieser Aufgabe auf die hinterlegte Kostenstelle gebucht - unabhängig davon, welche Kostenstelle auf der Planungseinheit hinterlegt ist.

Befüllung Kostenstellen

Damit die Kostenstellen richtig befüllt werden, müssen mittels Poolzuteilungen die Stunden auf der jeweiligen Planungseinheit eingegeben werden:

Die Leistungsstunden werden auf der jeweiligen Planungseinheit (=Kostenstelle) erfasst, auf der die Dienste geleistet werden.

Werden die Kostenstellen pro Aufgabe hinterlegt, so muss die jeweilige Aufgabe eingetragen sein.

Dienste auf anderen Abteilungen

Mitarbeiter hat einen Dienst von 11 Stunden auf Abteilung A und einen Dienst von 5 Stunden auf Abteilung B

Abteilung A:

- Der Dienst "11" ist im Dienstplan der Abteilung A eingetragen
- Daher laufen die Leistungsstunden des Dienstes auf die Kostenstelle "Abteilung A" und sind daher im Konto "Kostenstellenkonten Arbeitszeit" auf der Abteilung A ersichtlich.

Darstellung auf Abteilung A

März 2022	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	AZ[KS]
Abteilung A	01	02	03	04	05	06	
Planung							
GUGLER		5	11				

Abteilung B:

- Der Dienst "5" ist im Dienstplan der Abteilung B eingetragen
- Daher laufen die Leistungsstunden des Dienstes auf die Kostenstelle "Abteilung B" und sind daher im Konto "Kostenstellenkonten Arbeitszeit" nur auf der Abteilung B ersichtlich.

Darstellung auf Abteilung B							
März 2022	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	AZ[KS]
Abteilung B	01	02	03	04	05	06	
Planung							
GUGLER		5	11				

Die Leistungsstunden auf anderen Abteilungen können auch im Kommt/Geht-Fenster stundenweise erfasst werden (eine Poolzuteilung ist nicht notwendig):

Eingabe über Kommt/Geht								
GUGLER Irene, 4047849 Do, 3. Mär 2022, 11 8:00-12:00, 13:00-20:00, 11,00h								
von		bis					Anwesend	Stamplan
	8:00 Heute		12:00 Heute				Anwesend	Stamplan
	13:00 Heute		16:00 Heute				Anwesend	Abteilung
	16:00 Heute		20:00 Heute				Anwesend	Stamplan Plan: Abteilung B
Total = 11,00 Std.								
3 Stunden während des Dienstes wurden auf Abteilung B geleistet und nicht am Stamplan (Abteilung A)								

Auswertung im Konto-Report

Im Konto-Report können die Kostenstellenkonten pro Kostenstelle ausgewertet werden:

Allgemein Personen Zeitbereich Kostenstelle Export Inaktivzeiten	Betrachtende Kostenstelle <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> Kostenstellenauswahl <input type="button" value="+"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>
--	---

Grundsätzlich werden alle Kostenstellen ausgewertet, auf welchen Leistungen für die auszuwertenden Planungseinheiten geleistet wurden:

Darstellung Konto-Report										
AZ[KS]			Jan 2023							
Personal	Vorname	Personalnu...	1 Gemeinde A	2 Gemeinde...	3 Gemeinde...	4 Gemeind...	5 Gemeinde...	6 Gemeinde...	7 Gemeinde...	8 Gemeinde...
BINDER	Georg	7	3,00	0,50	0,50			3,50		
BÖHM	Gerhard	10								
DITTINGER	Bruno	8	35,25	2,25	2,00	8,00	2,00	23,00	27,25	37,00
KRAXBERG...	Adelheid	9								
MONDL	Manfred	5							3,25	
SIRNINGER	Christoph	21							11,50	

In der Gruppe "Kostenstelle" kann auch auf eine oder auch mehrere Kostenstelle eingeschränkt werden, sodass nur die Leistungsstunden auf diesen Kostenstellen ausgewertet werden:

Filter Kostenstelle										
Allgemein Personen Zeitbereich Kostenstelle Export Inaktivzeiten	Betrachtende Kostenstelle <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> Kostenstellenauswahl <input type="button" value="+"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="x"/> 1 Gemeinde A <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="x"/> 2 Gemeinde B <input type="button" value="Q"/>									
AZ[KS]			Jan 2023							
Personal	Vorname	Personalnu...	1 Gemeinde A	2 Gemeinde...						
BINDER	Georg	7	3,00	0,50						
DITTINGER	Bruno	8	35,25	2,25						

Im Fall einer Mehrfachauswahl darf unter "betrachtende Kostenstelle" keine Auswahl getroffen werden, sondern nur unter "Kostenstellenauswahl".

Weiters funktioniert die Mehrfachauswahl NICHT, wenn mehr als 1 Konto im Report hinterlegt ist!

Kombination Organisationsmaßstab und Kostenstelle

Im Organisationsmaßstab des Konto-Reports kann auch die Kostenstelle mitbetrachtet werden.

Hier gibt es 3 Varianten:

- Keine Kostenstellenbetrachtung -> Darstellung wie oben
- Organisationsmaßstab -> Kostenstelle
- Kostenstelle -> Organisationsmaßstab

Wird die Kostenstelle in den Organisationsmaßstab mitberücksichtigt, so können auch mehrere Kostenstellenkonten gleichzeitig ausgewertet werden.

Organisationsmaßstab -> Kostenstelle

Wird diese Option ausgewählt, so werden pro Organisationsmaßstab die Kostenstellenstunden dargestellt:

Organisationsmaßstab "Personal"

Unterhalb des Personals werden die Leistungsstunden pro Kostenstelle gesplittet dargestellt.

"Wer hat wie viele Stunden auf welcher Kostenstelle geleistet?"

Organisationsmaßstab "Personal"																																									
Organisationsmaßstab	Ergebnis																																								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; gap: 10px;"> </div> <div style="text-align: right;"> Mär 2022 AZ[KS] </div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> Organisationsmaßstab Zeitmaßstab Plan/Ist Vergleich Nullzeilen unterdrücken Nulls unterc </div> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Personal Planungseinheit Berufsgruppe Planungseinheit/Personal Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal Berufsgruppe/Personal Planungseinheit/Berufsgruppe Bereich Bereich/Planungseinheit Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe Bereich/Planungseinheit/Personal Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal Bereich/Berufsgruppe Bereich/Berufsgruppe/Personal Bereich/Personal mit Aufgaben Keine Kostenstellenbetrachtung <input checked="" type="checkbox"/> Organisationsmaßstab -> Kostenstelle Kostenstelle <- Organisationsmaßstab 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Personal -> Kostenstelle</td><td style="text-align: right;">183,50</td></tr> <tr><td>BICHLER Elisa, 4459-----</td><td style="text-align: right;">183,50</td></tr> <tr><td>1234 Abteilung A</td><td style="text-align: right;">148,25</td></tr> <tr><td>DEIMEL Barbara, 4047588</td><td style="text-align: right;">88,00</td></tr> <tr><td>1234 Abteilung A</td><td style="text-align: right;">60,25</td></tr> <tr><td>4567 Abteilung X</td><td style="text-align: right;">130,00</td></tr> <tr><td>EDELBACHER Jadranka, 4041940</td><td style="text-align: right;">130,00</td></tr> <tr><td>1234 Abteilung A</td><td style="text-align: right;">146,00</td></tr> <tr><td>FISCHER Nigar, 4035987</td><td style="text-align: right;">146,00</td></tr> <tr><td>4567 Abteilung X</td><td style="text-align: right;">72,00</td></tr> <tr><td>FRANK Daniela, 4039907</td><td style="text-align: right;">72,00</td></tr> <tr><td>7891 Abteilung B</td><td style="text-align: right;">83,00</td></tr> <tr><td>FUCHS Aida, 4031842</td><td style="text-align: right;">83,00</td></tr> <tr><td>7891 Abteilung B</td><td style="text-align: right;">16,00</td></tr> <tr><td>GUGLER Irene, 4047849</td><td style="text-align: right;">11,00</td></tr> <tr><td>1234 Abteilung A</td><td style="text-align: right;">5,00</td></tr> <tr><td>7891 Abteilung B</td><td style="text-align: right;">88,50</td></tr> <tr><td>GUGLER Tajana,</td><td style="text-align: right;">65,00</td></tr> <tr><td>1234 Abteilung A</td><td style="text-align: right;">23,50</td></tr> <tr><td>4567 Abteilung X</td><td></td></tr> </table>	Personal -> Kostenstelle	183,50	BICHLER Elisa, 4459-----	183,50	1234 Abteilung A	148,25	DEIMEL Barbara, 4047588	88,00	1234 Abteilung A	60,25	4567 Abteilung X	130,00	EDELBACHER Jadranka, 4041940	130,00	1234 Abteilung A	146,00	FISCHER Nigar, 4035987	146,00	4567 Abteilung X	72,00	FRANK Daniela, 4039907	72,00	7891 Abteilung B	83,00	FUCHS Aida, 4031842	83,00	7891 Abteilung B	16,00	GUGLER Irene, 4047849	11,00	1234 Abteilung A	5,00	7891 Abteilung B	88,50	GUGLER Tajana,	65,00	1234 Abteilung A	23,50	4567 Abteilung X	
Personal -> Kostenstelle	183,50																																								
BICHLER Elisa, 4459-----	183,50																																								
1234 Abteilung A	148,25																																								
DEIMEL Barbara, 4047588	88,00																																								
1234 Abteilung A	60,25																																								
4567 Abteilung X	130,00																																								
EDELBACHER Jadranka, 4041940	130,00																																								
1234 Abteilung A	146,00																																								
FISCHER Nigar, 4035987	146,00																																								
4567 Abteilung X	72,00																																								
FRANK Daniela, 4039907	72,00																																								
7891 Abteilung B	83,00																																								
FUCHS Aida, 4031842	83,00																																								
7891 Abteilung B	16,00																																								
GUGLER Irene, 4047849	11,00																																								
1234 Abteilung A	5,00																																								
7891 Abteilung B	88,50																																								
GUGLER Tajana,	65,00																																								
1234 Abteilung A	23,50																																								
4567 Abteilung X																																									

Organisationsmaßstab "Planungseinheit"

Pro Abteilung wird dargestellt, wie viele Stunden der stammzugeteilten Mitarbeiter auf anderen Kostenstellen geleistet wurden:

"Wie viele Stunden leisten Mitarbeiter einer gewissen Abteilung Stunden auf anderen Kostenstellen ?"

Organisationsmaßstab "Planungseinheit"	
Organisationsmaßstab	Ergebnis

Planungseinheit -> Kostenstelle	Mär 2022
AZ[KS]	
Abteilung A	1.648,50
1234 Abteilung A	1.643,50
7891 Abteilung B	5,00
Abteilung B	2.169,50
1234 Abteilung A	84,00
7891 Abteilung B	2.085,50
Abteilung X	1.162,00
1234 Abteilung A	289,00
4567 Abteilung X	773,00
7891 Abteilung B	100,00
Gesamt	4.980,00

Kostenstelle -> Organisationsmaßstab

Wird diese Option ausgewählt, so wird pro Kostenstelle die Stunden des Organisationsmaßstabes dargestellt:

Organisationsmaßstab "Personal"

Unterhalb der Kostenstelle werden die Leistungsstunden pro Mitarbeiter gesplittet dargestellt.

"Von welchem Mitarbeiter wurden Stunden auf dieser Kostenstelle geleistet?"

Organisationsmaßstab "Personal"	
Organisationsmaßstab	Ergebnis

Organisationsmaßstab	Zeitmaßstab	Plan/Ist Vergleich	Nullzeilen unterdrücken	Nullsp unterdr	Mär 2022
<input checked="" type="checkbox"/> Personal					AZ[KS]
Planungseinheit					
Berufsgruppe					
Planungseinheit/Personal					
Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal					
Berufsgruppe/Personal					
Planungseinheit/Berufsgruppe					
Bereich					
Bereich/Planungseinheit					
Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe					
Bereich/Planungseinheit/Personal					
Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal					
Bereich/Berufsgruppe					
Bereich/Berufsgruppe/Personal					
Bereich/Personal					
mit Aufgaben					
Keine Kostenstellenbetrachtung					
Organisationsmaßstab -> Kostenstelle					
<input checked="" type="checkbox"/> Kostenstelle <- Organisationsmaßstab					

Kostenstelle <- Personal	Mär 2022
1234 Abteilung A	2.016,50
BICHLER Elisa, 4459-----	183,50
DEIMEL Barbara, 4047588	88,00
EDELBACHER Jadranka, 4041940	130,00
GUGLER Irene, 4047849	11,00
GUGLER Tajana,	65,00
HEISS Amina,	128,00
HESS Byambasuren, 4038400	69,00
JAKOB Sibone, 4031167	120,00
KOLLERMANN Elisabeth, 4048908	22,00
KOSTIC Michael, 4048910	158,00
LUGER Iveta, 4041422	174,00
NUSSBAUMER Chiara,	129,00
RESSI Marco, 4033530	84,00
RIEDLER Georgeta Ana Maria, 4042130	136,00
SCHOLZE Barbara Hildegard, 4048880	44,00
SCHREIBER Marion, 4037595	108,00
SETINA Aziza, 3132780	79,00
STIBL Maximilian, 4041203	120,00
STRÖBEL Anna Maria, 4050060	168,00
4567 Abteilung X	773,00
ANDREJSOVA Milijada, 4043078	61,25
DEIMEL Barbara, 4047588	60,25

Organisationsmaßstab "Planungseinheit"

Pro Abteilung wird dargestellt, wie viele Stunden der stammzugeteilten Mitarbeiter auf anderen Kostenstellen geleistet wurden:

"Welche Abteilungen leisten Stunden auf der jeweiligen Kostenstelle?"

Organisationsmaßstab "Planungseinheit"																																																																																																																													
Organisationsmaßstab	Ergebnis																																																																																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Organisationsmaßstab</th> <th>Zeitmaßstab</th> <th>Plan/Ist Vergleich</th> <th>Nullzeilen unterdrücken</th> <th>Nullsp unterdr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Planungseinheit</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Berufsgruppe</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planungseinheit/Personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Berufsgruppe/Personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planungseinheit/Berufsgruppe</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bereich</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bereich/Planungseinheit</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bereich/Planungseinheit/Personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bereich/Berufsgruppe</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bereich/Berufsgruppe/Personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bereich/Personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>mit Aufgaben</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Keine Kostenstellenbetrachtung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Organisationsmaßstab -> Kostenstelle</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Kostenstelle <- Organisationsmaßstab</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Organisationsmaßstab	Zeitmaßstab	Plan/Ist Vergleich	Nullzeilen unterdrücken	Nullsp unterdr	<input type="checkbox"/> Personal					<input checked="" type="checkbox"/> Planungseinheit					<input type="checkbox"/> Berufsgruppe					Planungseinheit/Personal					Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal					Berufsgruppe/Personal					Planungseinheit/Berufsgruppe					Bereich					Bereich/Planungseinheit					Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe					Bereich/Planungseinheit/Personal					Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal					Bereich/Berufsgruppe					Bereich/Berufsgruppe/Personal					Bereich/Personal					mit Aufgaben					Keine Kostenstellenbetrachtung					Organisationsmaßstab -> Kostenstelle					<input checked="" type="checkbox"/> Kostenstelle <- Organisationsmaßstab					<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kostenstelle <- Planungseinheit</th> <th>Mär 2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1234 Abteilung A</td> <td>2.016,50</td> </tr> <tr> <td>Abteilung A</td> <td>1.643,50</td> </tr> <tr> <td>Abteilung B</td> <td>84,00</td> </tr> <tr> <td>Abteilung X</td> <td>289,00</td> </tr> <tr> <td>4567 Abteilung X</td> <td>773,00</td> </tr> <tr> <td>Abteilung X</td> <td>773,00</td> </tr> <tr> <td>7891 Abteilung B</td> <td>2.190,50</td> </tr> <tr> <td>Abteilung A</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>Abteilung B</td> <td>2.085,50</td> </tr> <tr> <td>Abteilung X</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td>Gesamt</td> <td>4.980,00</td> </tr> </tbody> </table>	Kostenstelle <- Planungseinheit	Mär 2022	1234 Abteilung A	2.016,50	Abteilung A	1.643,50	Abteilung B	84,00	Abteilung X	289,00	4567 Abteilung X	773,00	Abteilung X	773,00	7891 Abteilung B	2.190,50	Abteilung A	5,00	Abteilung B	2.085,50	Abteilung X	100,00	Gesamt	4.980,00
Organisationsmaßstab	Zeitmaßstab	Plan/Ist Vergleich	Nullzeilen unterdrücken	Nullsp unterdr																																																																																																																									
<input type="checkbox"/> Personal																																																																																																																													
<input checked="" type="checkbox"/> Planungseinheit																																																																																																																													
<input type="checkbox"/> Berufsgruppe																																																																																																																													
Planungseinheit/Personal																																																																																																																													
Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal																																																																																																																													
Berufsgruppe/Personal																																																																																																																													
Planungseinheit/Berufsgruppe																																																																																																																													
Bereich																																																																																																																													
Bereich/Planungseinheit																																																																																																																													
Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe																																																																																																																													
Bereich/Planungseinheit/Personal																																																																																																																													
Bereich/Planungseinheit/Berufsgruppe/Personal																																																																																																																													
Bereich/Berufsgruppe																																																																																																																													
Bereich/Berufsgruppe/Personal																																																																																																																													
Bereich/Personal																																																																																																																													
mit Aufgaben																																																																																																																													
Keine Kostenstellenbetrachtung																																																																																																																													
Organisationsmaßstab -> Kostenstelle																																																																																																																													
<input checked="" type="checkbox"/> Kostenstelle <- Organisationsmaßstab																																																																																																																													
Kostenstelle <- Planungseinheit	Mär 2022																																																																																																																												
1234 Abteilung A	2.016,50																																																																																																																												
Abteilung A	1.643,50																																																																																																																												
Abteilung B	84,00																																																																																																																												
Abteilung X	289,00																																																																																																																												
4567 Abteilung X	773,00																																																																																																																												
Abteilung X	773,00																																																																																																																												
7891 Abteilung B	2.190,50																																																																																																																												
Abteilung A	5,00																																																																																																																												
Abteilung B	2.085,50																																																																																																																												
Abteilung X	100,00																																																																																																																												
Gesamt	4.980,00																																																																																																																												

Kostenstellengenaue Lohnarten

Sollen Lohnarten pro Kostenstelle übermittelt werden, so muss definiert werden, welches Konto kostenstellengenau berechnet werden soll.

Für dieses Konto muss ein entsprechendes Kostenstellenkonto programmiert werden.

Das Kostenstellenkonto muss mit der jeweiligen Lohnart umgeschlüsselt werden:

Beispielhafte Umschlüsselung

Lohnartenumschlüsselung: Lohnarten mit Kostenstellen

Bezeichnung: Lohnarten mit Kostenstellen

Basisumschlüsselung:

	Umzuschlüsselndes Zeitkonto	Umgeschlüsselte Lohnart	OK
	Arbeitszeit Sonntag pro Arbeitsplatz	Sonntagszulage	

Die Kostenstellenaufteilung ist dann auch in den "Info Lohnarten" sichtbar:

Info Lohnarten pro Kostenstelle

Lohnarten ? X

Hinzufügen
 Ausführen
 Öffnen
 Abbrechen

Lohnart	Kostenstelle	Gesamtwert
Sonntagszulage	Kostenstelle 1 12345	16,00
Sonntagszulage	Kostenstelle 2 4567	8,00

Konto pro Kostenstelle in Summenspaltenansicht

Soll das Kostenstellenkonto pro Kostenstelle auch in den Summenspaltenansichten dargestellt werden (z.B. für die Kontrolle oder für Erstellung von Referenzwerten), so funktioniert dies über "Alle Summen anzeigen":

Kostenstellenkonto einfügen

Zeitkontowerte für Suchbegriff

Hinzufügen Ausführen Öffnen Abbrechen

Nullwerte anzeigen? Ja Nein

Suchbegriff: Arbeitszeit Sonn*

Wert: 0,00

Konto	Kostenstelle	Wert
Arbeitszeit Sonn/Feiertag		40,00
Arbeitszeit Sonntag		24,00
Arbeitszeit Sonntag pro Arbeitsplatz	Kostenstelle 2 4567	8,00
Arbeitszeit Sonntag pro Arbeitsplatz	Arbeitszeit Sonntag pro Arbeitsplatz Kostenstelle 2 4567	8,00 bearbeiten
	In Spaltenansicht übernehmen	
	Name von Konto kopieren	

Links

- [YouTube Videomitschnitt vom Webinar](#)

BitFactory Interne Zusatzinformationen

Aktivierung

Beispiel: Leistungserfassung für Bauhof einer Gemeinde

Personallisten erstellen mit Ansichten

[Link zu detaillierten Informationen](#)

Personalstand

Der Personalstand in Echtzeit zeigt an, welche Mitarbeiter gerade jetzt (Echtzeit) im Unternehmen sind.

Voraussetzung für den Personalstand ist eine elektronische Zeiterfassung!

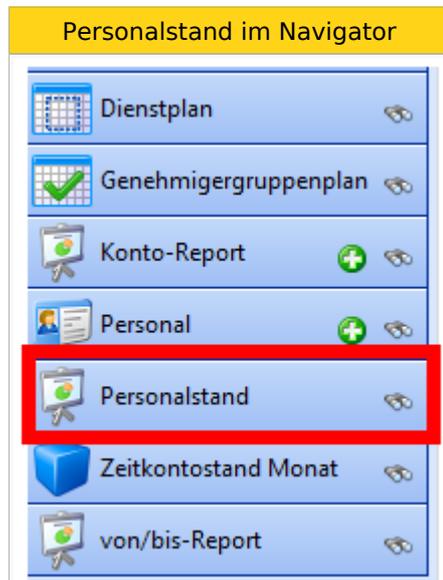
Inhaltsverzeichnis

1 Darstellung	65
2 Berechtigungen	66
3 Spezialitäten bei Gleitzeit	66
4 Freischaltung	67
5 Bit Factory interne Zusatzinfo	67

Darstellung

Im Navigator finden Sie den Punkt "Personalstand", der eine Suche (Plan- bzw. Hausweit) öffnet und den aktuellen Personalstand anzeigt.

Diese Suche wird alle zwei Minuten mittels ServerDaemon aktualisiert.



Wird der "**Personalstand in Echtzeit**" direkt über die Lupe im Navigator abgerufen und danach mit "Ausführen" bestätigt, so wird gruppiert in den jeweiligen Planungseinheiten angezeigt, welche Mitarbeiter an- bzw. abwesend sind.

Angezeigt werden alle Planungseinheiten, die sich im Status **Ist** befinden.

- Anwesend/Abwesend, **geplant**: Abwesenheit oder Dienst ist in der Ist-Zeile eingetragen
- Anwesend/Abwesend, **ungeplant**: Abwesenheit oder Dienst ist in der Ist-Zeile nicht eingetragen (Beispiel: Mitarbeiter wurde kurzfristig krank, Mitarbeiter springt ein und hätte eigentlich frei oder Urlaub, ...)
- Abwesend, **Gleitzeit**: Abwesenheit durch Gleitzeitvereinbarung

Falls der Mitarbeiter Abwesend geplant ist, erscheint in der Spalte daneben der Planungscode, welcher in der Ist-Zeile eingetragen ist.

Ausnahme: Falls der Personalstand in Echtzeit in Bereichen ohne Zeitstempel verwendet wird, werden die Mitarbeiter in den Pausen (lt. Dienst) als Abwesend geplant (ohne Planungscode) angeführt

Personalstand		
Personal	aktueller Status	Planungscode
Bereich: GZ Gleitzeit		
Planungseinheit: Geschäftsführung		
Muehlburger Johanna, 17257	Anwesend, geplant	
Dimberger Julian, 49888	Anwesend, ungeplant	Urlaub U
Planungseinheit: Pflege grün		
Musterfrau Manuela, 68636	Abwesend, geplant	Krankenstand K
Muster Werner, 69619	Abwesend, geplant	Kur KUR
Polster Lisa, 26785	Abwesend, geplant	FB (Soll) FB
Mürmger Juliana, 0	Abwesend, ungeplant	
Anselgruber Gudrun, 70521	Abwesend, Gleitzeit	
Planungseinheit: Pflege rot		
Hochrieser Miriam, 68008	Abwesend, ungeplant	
Sepplbauer Julian, 25561	Anwesend, geplant	
Juri, Ing. Günther, 56847	Anwesend, geplant	
Kienzl Michaela, 65208	Anwesend, geplant	

Die Übersicht wird beim **Personalstand** in Echtzeit in zwei Farben angezeigt.

Rot = Abwesend

Grün = Anwesend

Um eine Abfrage nur für **eine bestimmte Planungseinheit / Bereich** durchzuführen, klicken Sie auf den Navigatorpunkt **Personalstand**, danach wählen Sie den Filter **Planungseinheit oder Bereich** aus.

Anschließend kann die gewünschte Planungseinheit / Bereich ausgewählt werden.



Die Standardansicht (PLANUNGSEINHEIT, Personal, aktueller Stand) zeigt Name und Personalnummer des Mitarbeiters an. Reicht diese Information nicht aus, können auch neue **Ansichten** erstellt werden.

Berechtigungen

Für die Abfrage des Personalstands wird grundsätzlich die Benutzerberechtigungen "Personal lesen" benötigt. Für die Abfrage mit den Filtern ist zusätzlich "Planungseinheit lesen" und "Bereich lesen" erforderlich, da sonst keine Auswahlmöglichkeit des Bereichs / der Planungseinheit vorhanden ist.

Hat ein Benutzer nur eingeschränkte Rechte (=Dienstplan lesen eingeschränkt), dann werden die Planungs-codes in der Spalte nicht angezeigt.

Spezialitäten bei Gleitzeit

Ist "Personalstand in Echtzeit **freigeschaltet**, kann bei der Dienstanlage ein Zeitbereich als Gleitzeit definiert werden.

Wenn nun der Mitarbeiter in dieser Zeit abwesend ist, erscheint diese im Personalstand mit der Information "Abwesend, Gleitzeit"

Dienstanlage 7up											
Dienst: GZ 8:00 -12:00, 13:00 -17:00, 8h											
Allgemein	Von	Bis	Sollzeit vortragen	Abrechnungsschema	speziell Zeitkonto	automatischer Von-Stempel	automatischer Bis-Stempel	Gleitzeit	Dauer	Frei	
Zeitbereiche	von	bis	Ja			Nein	Nein	Nein			
Organisation			Nein		Spezialzeitkonto	Nein	Nein	Nein	6,00	0,00	
Qualifikationen	0:00 Heute	6:00 Heute	Nein	Standeskontrolle	Kein Kommentar	Nein	Nein	Nein			
Mikro	6:00 Heute	8:00 Heute	Nein	Arbeitszeit	Dienste(TaGL) Sta	Nein	Nein	Nein	2,00	0,00	
Übersicht Dauer	8:00 Heute	12:00 Heute	Ja	Arbeitszeit	Dienste(TaGL) Sta	Nein	Nein	Nein	4,00	0,00	
Hintergrund-Dienste	12:00 Heute	13:00 Heute	Nein			Nein	Nein	Nein	1,00	0,00	
	13:00 Heute	17:00 Heute	Ja	Arbeitszeit	Dienste(TaGL) Sta	Nein	Nein	Nein	4,00	0,00	
	17:00 Heute	18:00 Heute	Nein	Arbeitszeit	Dienste(TaGL) Sta	Nein	Nein	Nein	1,00	0,00	
	18:00 Heute	0:00 Morgen	Nein			Nein	Nein	Nein	6,00	0,00	

Dienstanlage Standard											
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dienst: GZ 8:00 -12:00, 13:00 -17:00, 8h

Allgemein	Von	Bis	Sollzeit vortragen	Abrechnungsschema	spezial Zeilkonto	automatischer Vor-Stempel	automatischer Bis-Stempel	Gleitzzeit	Dauer	Frei
Zeitbereiche	von	bis	<input checked="" type="checkbox"/> Ja			<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein		
Organisation	<input checked="" type="checkbox"/> 0:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> 6:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	ZF_Kommt zu früh		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	6,00	0,00
Qualifikationen	<input checked="" type="checkbox"/> 6:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> 8:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	ZF_Kannarbeitszeit bewertet		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	2,00	0,00
Makro	<input checked="" type="checkbox"/> 8:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> 12:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Tageslohn bewertet		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	4,00	0,00
Übersicht Dauer	<input checked="" type="checkbox"/> 12:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> 13:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	ZF_Pausenzeit bewertet		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	1,00	0,00
	<input checked="" type="checkbox"/> 13:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> 17:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Tageslohn bewertet		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	4,00	0,00
	<input checked="" type="checkbox"/> 17:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> 18:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	ZF_Kannarbeitszeit bewertet		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	1,00	0,00
	<input checked="" type="checkbox"/> 18:00 Heute	<input checked="" type="checkbox"/> 0:00 Morgen	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	ZF_Geht zu spät		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	6,00	0,00

Freischaltung

Die Funktion muss freigeschaltet werden, kontaktieren Sie uns dazu gerne für weitere Informationen!

Bit Factory interne Zusatzinfo

- [Aktivierung](#)

Protokoll

Das **Protokoll** ist eine [Programmfunktion](#), die Änderungen in der [Objektstruktur](#) dokumentiert. Das Protokoll gibt Aufschluss über Zeitpunkt, Wert und Benutzer der Änderung.

Es sind nur Einträge im Protokoll sichtbar, für welche die Berechtigungen vorhanden sind.

Das Protokoll dient dem Benutzer

- den zeitlichen Verlauf von Änderungen zu betrachten.
- im Fehlerfall Recherche zu betreiben.
- als Dokumentation.

Das Protokoll von Zeitstempel ist über das [Zeitstempelprotokoll](#) einsehbar.

Das Protokoll der Zeitstempelverarbeitung ist über den [Zeitstempelverarbeitungsverlauf](#) einsehbar.

Inhaltsverzeichnis

1 Funktionsbeschreibung	69
1.1 Änderungen für Tag	69
1.1.1 Alle Änderungen für ein Personal pro Monat	70
1.1.2 Alle Änderungen für einen Dienstplan	70
1.2 Änderungen am Personal	71
1.2.1 Zusatzprotokollierung am Personal	71
1.3 Änderungen auf der Planungseinheit	72
1.3.1 Zusatzprotokollierung auf der Planungseinheit	72
1.4 Änderungen spezieller Monatswerte / Umbuchungen	72
1.5 Änderungen von Sonderfunktionen / Shutdowns	73
1.6 Änderungen am Besetzungsreport	73
1.7 Änderungen am Kombi-Projekt	73
1.8 Änderungen eines Ad-Hoc Bedarfs	73
2 Fußnoten	73

Funktionsbeschreibung

Das Protokoll kann im **Navigator** unter `Anpassungsansicht: Protokoll` aufgerufen werden.

Abfrage	Beschreibung
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Protokoll Objekt Benutzer 	
Protokoll	Protokoll für alle Benutzer im gewählten Zeitbereich
Objekt	Protokoll gewähltes Objekt im gewählten Zeitbereich
Benutzer	Protokoll gewählten Benutzer im gewählten Zeitbereich

Für **beliebige Objekte** kann das Protokoll

- mittels Kontextmenü in der Suche
- mittels Kontextmenü auf den Reiter

und Auswahl von `Protokoll für Objekt` aufgerufen werden

Die Informationen die im Protokoll zur Verfügung stehen:

Spalte	Beschreibung
Geändert um	Zeitpunkt der durchgeführten Änderung
Änderung auf	geändertes Objekt
Geänderte Eigenschaft	geänderte Eigenschaft
Alter Wert	Wert vor Änderung
Neuer Wert	Wert nach Änderung
Geändert von	Protokoll für alle Benutzer im gewählten Zeitbereich
Geändert auf Computer	Endgerät auf dem die Änderung durchgeführt wurde. Spezielle Endgeräte: <ul style="list-style-type: none"> • <code>WebAssembly Host</code> : Änderung über WASM Webuserinterface • <code>Android Gerät</code> : Änderung über Android Smartphone • <code>Apple Gerät</code> : Änderung über Apple Smartphone • <code>Bfx.Web.UI.Daemon.dll</code> : Änderung über Webuserinterface ALT
Transition	interne Stelle der Änderung (nur für Bit Factory relevant)

Änderungen für Tag

Änderungen am Tag werden im Status Planung und Ist protokolliert.

Der Aufruf erfolgt über das Kontext-Menü am Tag und Auswahl von `Änderungen für Tag`.

Anzeige von Tagesänderungen

Geändert um	Änderung auf	Geänderte Eigenschaft	Alter Wert	Neuer Wert	Geändert von	Geändert auf Computer
27.06.2019 10:00:33.29	Max Mustermann, 05.06.2019, Status: Ist	Tag Zeitstempel [05.06.2019 11:00 o->]		Geht: 05.06.2019 11:00	SUPERVISOR	CHRISTOPH
27.06.2019 10:00:33.29	Max Mustermann, 05.06.2019, Status: Ist	Tag Zeitstempel [05.06.2019 10:00 ->o]		Kommt: 05.06.2019 10:00, Storniert	SUPERVISOR	CHRISTOPH
27.06.2019 10:00:33.29	Max Mustermann, 05.06.2019, Status: Ist	Tag Zeitstempel [05.06.2019 12:00 o->]		Geht: 05.06.2019 12:00, Storniert	SUPERVISOR	CHRISTOPH
27.06.2019 10:00:33.29	Max Mustermann, 05.06.2019, Status: Ist	Tag Zeitstempel [05.06.2019 10:00 ->o]	Kommt: 05.06.2019 10:00, Storniert	Kommt: 05.06.2019 10:00	SUPERVISOR	CHRISTOPH

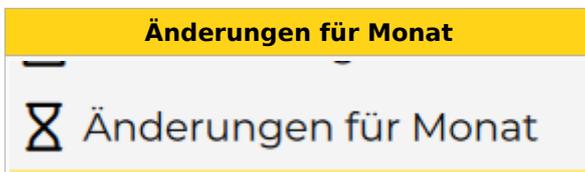
Zeitstempel wurde für den 05.06.2019 am 27.06.2019 bei Herrn Max Mustermann vom Benutzer SUPERVISOR von 12:00 Geht auf 11:00 Geht geändert.

Alle Änderungen für ein Personal pro Monat

Es können alle Änderungen für einen Mitarbeiter für ein ganzes Monat angezeigt werden:

Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

- im Jahresplan Monats-Kontext-Menü **Änderungen für Monat** auswählen
- im Monatsplan Personal Kontext-Menü **Änderungen für Monat** auswählen



Das Protokoll zeigt die Änderungen **gruppiert nach Tagen** des ausgewählten Monats:

Änderung für Mitarbeiter						
Geändert um	Geänderte Eigenschaft	Alter Wert	Neuer Wert	Geändert von	Geändert auf Computer	
24.08.2021 10:10:39.99	Planungscode		U Urlaub	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:43.31	Planungscode		K Krankenstand	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:43.42	Planungscode		K Krankenstand	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:50.39	Tag Zeitstempel []		Geht: 25.02.2021 15:30, Storniert, Ereignis[TS Tagesstätte], Tagesstätte	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:50.39	Tag Zeitstempel []		Kommt: 25.02.2021 10:00, Storniert, Ereignis[TS Tagesstätte], Tagesstätte	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:50.40	Tag Zeitstempel []		Kommt: 25.02.2021 15:30, Storniert, Ereignis[WH Wohnheim], Wohnheim	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:50.40	Tag Zeitstempel []	Geht: 25.02.2021 15:30, Storniert, Ereignis[TS Tagesstätte], Tagesstätte	Geht: 25.02.2021 15:30	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:50.40	Tag Zeitstempel []	Kommt: 25.02.2021 10:00, Storniert, Ereignis[TS Tagesstätte], Tagesstätte	Kommt: 25.02.2021 10:00, Ereignis[TS Tagesstätte], Tagesstätte	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:50.40	Tag Zeitstempel []	Kommt: 25.02.2021 15:30, Storniert, Ereignis[WH Wohnheim], Wohnheim	Kommt: 25.02.2021 15:30, Ereignis[WH Wohnheim], Wohnheim	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:50.40	Tag Zeitstempel []		Geht: 25.02.2021 19:00, Storniert, Ereignis[WH Wohnheim], Wohnheim	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
24.08.2021 10:10:50.40	Tag Zeitstempel []		Geht: 25.02.2021 20:00	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
10.02.2021 12:47:21.16	Tag Zeitstempel [26.02.2021 12:00 o->]		Geht: 26.02.2021 12:00, Storniert, Ereignis[WH Wohnheim], Wohnheim	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
10.02.2021 12:47:21.16	Tag Zeitstempel [26.02.2021 7:00 ->o]		Kommt: 26.02.2021 7:00, Storniert, Ereignis[WH Wohnheim], Wohnheim	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
10.02.2021 12:47:21.18	Tag Zeitstempel [26.02.2021 19:00 o->]		Geht: 26.02.2021 19:00	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
10.02.2021 12:47:21.18	Tag Zeitstempel [26.02.2021 7:00 ->o]	Kommt: 26.02.2021 7:00, Storniert, Ereignis[WH Wohnheim], Wohnheim	Kommt: 26.02.2021 7:00, Ereignis[WH Wohnheim], Wohnheim	SUPERVISOR	CLAUDIAP	

Alle Änderungen für einen Dienstplan

Es können alle Änderungen für einen Dienstplan angezeigt werden:

Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

- im Kontextmenü der Dienstplan-Suche **Alle Änderungen für Monat** auswählen
- im Kontextmenü des Dienstplan Reiters **Alle Änderungen für Monat** auswählen

Änderungen für Monat" auswählen:

Alle Änderungen für Monat

Das Protokoll zeigt die Änderungen **gruppiert nach Tagen** des ausgewählten Monats:

Protokoll für eine Planungseinheit						
Geändert um	Geänderte Eigenschaft	Alter Wert	Neuer Wert	Geändert von	Geändert auf Computer	
09.03.2020 15:37:02.34	Dienst 1	T5 8:00-13:00, 5,00h	T8 7:30-16:00	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
09.03.2020 15:24:37.70	Dienst 1	T4 8:00-12:00, 4,00h	T5 8:00-13:00, 5,00h	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
09.03.2020 15:25:20.33	Dienst 1	T5 8:00-13:00, 5,00h	T8 7:30-16:00	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
09.03.2020 15:24:37.89	Dienst 1	T4 8:00-12:00, 4,00h	T5 8:00-13:00, 5,00h	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
09.03.2020 15:36:57.42	Dienst 1	T6 Tagdienst 8:00-14:00	T8 7:30-16:00	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
09.03.2020 15:17:20.15	Dienst 1	T6 Tagdienst 8:00-14:00	T5 8:00-13:00, 5,00h	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
09.03.2020 15:17:18.09	Dienst 1	T4 8:00-12:00, 4,00h	T5 8:00-13:00, 5,00h	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
09.03.2020 15:17:16.56	Dienst 1	T4 8:00-12:00, 4,00h	T5 8:00-13:00, 5,00h	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
02.03.2020 16:45:05.28	Tag Zeitstempel [03.02.2019 0:00 ->]		Beginn: 03.02.2019 0:00, Planungscode: ND Nachtdienstende Ärzte	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
02.03.2020 16:45:05.31	Tag Zeitstempel [03.02.2019 8:00 ->]		Ende: 03.02.2019 8:00, Planungscode: ND Nachtdienstende Ärzte	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
09.03.2020 15:31:55.82	Dienst 1	T6 Tagdienst 8:00-14:00	T5 8:00-13:00, 5,00h	SUPERVISOR	CLAUDIAP	
09.03.2020 15:31:56.36	Dienst 1	T6 Tagdienst 8:00-14:00	T5 8:00-13:00, 5,00h	SUPERVISOR	CLAUDIAP	

Änderungen am Personal

Die Änderungen der Personal-Stammdaten werden über **Protokoll für Objekt**

- im Kontextmenü des Reiters des geöffneten Personals
- im Kontextmenü in der Personalsuche

aufgerufen.

Stammdatenänderungen						
Geändert um	Änderung auf	Geänderte Eigenschaft	Alter Wert	Neuer Wert	Geändert von	Geändert auf Computer
27.06.2019 9:59:44.67	Max Mustermann,	Zuname [ab 01.06.2019]		Max	SUPERVISOR	CHRISTOPH
27.06.2019 9:59:44.67	Max Mustermann,	Vorname		Mustermann	SUPERVISOR	CHRISTOPH
27.06.2019 9:59:44.67	Max Mustermann,	Personalnummer [ab 01.06.2019]			SUPERVISOR	CHRISTOPH

Änderung bei Max Mustermann am 27.06.2019 durch den Benutzer SUPERVISOR: Zuname und Vorname

Wird das Personal über die Funktion **Neues Personal** im Personal-Kontextmenü direkt im Dienstplan angelegt, so ist im Protokoll die **Stamm-Planungseinheit** nicht sichtbar.

Zusatzprotokollierung am Personal

Beim Protokoll für Personal gibt es folgende Protokolleinträge für spezielle Operationen:

Geänderte Eigenschaft	Beschreibung
Abschlussbuchungen ausführen	Protokolliert, auf welchem Plan die Abschlussbuchungen für dieses Personal ausgeführt wurden
	Protokolliert, wann die Berechnung ausgeführt wurde <ul style="list-style-type: none"> • im Monatsplan

Geänderte Eigenschaft	Beschreibung
Summen neu berechnen	<ul style="list-style-type: none"> im Jahresplan ab welchem Stichtag
Jahr neu aufrollen	Protokolliert, in welchem Zeitbereich das Personal neu aufgerollt wurde

Änderungen auf der Planungseinheit

Die Änderungen der Plan-Stammdaten werden über **Protokoll für Objekt**

- im Kontextmenü des Reiters der geöffneten Planungseinheit
- im Kontextmenü in der Planungseinheit-Suche

aufgerufen.

Das Protokoll der Planungseinheit ist hilfreich für die **Nachverfolgung von Statuswechsel:**

Änderung für Planungseinheit

Änderung Planungseinheit Test am 27.06.2019 um 10:00 von Benutzer SUPERVISOR auf Status Ist und anschließend um 10:09 in den Status Abgeschlossen

Zusatzprotokollierung auf der Planungseinheit

Beim Protokoll für die Planungseinheit gibt es folgende Protokolleinträge für spezielle Operationen:

Geänderte Eigenschaft	Beschreibung
iDienstplan Benachrichtigung versendet	Protokolliert den Versand von SmartPlanPrintDaemon

Änderungen spezieller Monatswerte / Umbuchungen

Aufruf über den Jahresplan des Mitarbeiters:

- Rechte-Maus-Klick auf das Monat - "Dump Monate"
- auf den entsprechenden Zeitkontostand (z. B. "Name, 01.01.2021, Status: Ist") einen Rechte-Maus-Klick
- "Protokoll für Objekt" auswählen

Protokoll für Zeitkontoumbuchungen und spezielle Monatswerte

Schwerarbeitsverordnung (7up)

Die Erfüllung der Ziffern 1, 4 und 5 kann geprüft werden.

Grundsätzlich wird die Schwerarbeitsverordnung nur bei Frauen ab dem vollendeten 35. Lebensjahr und bei Männern ab dem vollendeten 40. Lebensjahr geprüft.

Inhaltsverzeichnis

1 Ziffer 1: Schicht- oder Wechseldienst	75
1.1 Monatsschnitt	75
1.2 Ausfallsprinzip für Abwesenheitstage	75
1.2.1 1) Nein	75
1.2.2 2) JA, getrennt prüfen	75
1.2.3 3) Ja, mit Arbeitszeit addiert	76
1.3 Zu ignorierende PlanungsCodes für Nachtabsenkestunden	76
1.4 Parameter und Konten	76
2 Ziffer 4: Schwere körperliche Arbeit	76
2.1 Ausfallsprinzip	76
2.2 Parameter und Konten	76
3 Ziffer 5: Berufsbedingte Pflege	77
3.1 Parameter und Konten	77
4 Altersgrenze	77

Ziffer 1: Schicht- oder Wechseldienst

Bei Z 1 ist die Voraussetzung, dass Schicht- oder Wechseldienst im Ausmaß von mindestens **6 Std. zwischen 22:00 und 06:00 an mindestens 6 Arbeitstagen** im Kalendermonat geleistet werden. Dabei müssen die 6 Stunden NICHT zusammenhängend gearbeitet werden und die Dienstart (Nachtdienst, Rufbereitschaft, etc.) ist nicht relevant.

Monatsschnitt

Werden die 6 Arbeitstage nicht im Kalendermonat erreicht, so wird folgende Prüfung angestoßen:

- mind. 6 Arbeitstage im Kalendermonat ODER
- im Durchschnitt von den letzten 2 Monaten mindestens 12 Arbeitstage ODER
- im Durchschnitt von den letzten 3 Monaten mindestens 18 Arbeitstage ODER
- im Durchschnitt von den letzten 4 Monaten mindestens 24 Arbeitstage ODER
- im Durchschnitt von den letzten 5 Monaten mindestens 30 Arbeitstage ODER
- im Durchschnitt von den letzten 6 Monaten mindestens 36 Arbeitstage

Wird die Ziffer1 durch diesen Monatsschnitt erfüllt, so wird für das aktuelle Monat das Konto "** Z1: erfüllt durch Monatsschnitt" befüllt. (und nicht für alle Monate, welche in diesem Schnitt berücksichtigt wurden)

WICHTIG: für die Monatsschnittbetrachtung werden die Leistungstage betrachtet. Zusätzlich, wenn der Parameter "Z1: Ausfallprinzip prüfen" auf "3) Ja, mit Arbeitszeit addiert" gesetzt ist, werden hier die Abwesenheiten mitgerechnet, sonst nicht.

Ausfallprinzip für Abwesenheitstage

Hier gibt es 3 Einstellungsmöglichkeiten:

1) Nein

Keine Berücksichtigung der Abwesenheiten

2) JA, getrennt prüfen

Ist dieser Parameter gesetzt, so wird eine spezielle Ausfallsberechnung angestoßen.

Dabei werden alle ganztägigen Abwesenheiten gewichtet und anteilmäßig zu den Nachtarbeitstagen hinzugerechnet.

$$(\text{Anzahl der Nachtarbeitstage im Monat} / \text{Beschäftigungstage im Monat}) * \text{Abwesenheitstage}$$

Beispiel:

Mitarbeiter tritt am 5. April ein und leistet 4 Nachtarbeitstage
7 Kranktage im April
Berechnung:
 $(4 / 26) * 7 = 1 \text{ Tag}$
1 Nachtarbeitstag würde durch das Ausfallprinzip zusätzlich angerechnet werden.
Da der Mitarbeiter auch mit dem Ausfallprinzip nur 5 Nachtarbeitstage hat, ist in diesem Monat die Ziffer 1 nicht erfüllt.

Abwesenheitsstunden und Arbeitszeiten werden je Tag getrennt gegen den Grenzwert geprüft.

Das Ausfallprinzip wird nur bei der monatlichen Betrachtung gemacht, nicht jedoch bei der Berechnung von "Z1: erfüllt durch Monatsschnitt"

3) Ja, mit Arbeitszeit addiert

Hier werden alle ABW-Stunden und Arbeitszeiten je Tag addiert und gemeinsam gegen den Grenzwert geprüft.

Erreicht der Mitarbeiter so seine 6 Stunden von 22:00 - 06:00 ist die Ziffer 1 erfüllt.

Die Berechnung gilt auch für die Monatsrückbetrachtung.

Zu ignorierende PlanungsCodes für Nachtarbeitsstunden

Sollen gewisse Abwesenheiten (z.B. Kurzarbeit) für die Nachtschwerarbeit nicht berücksichtigt werden, kann hier eine PlanungsCodesammlung hinterlegt werden.

Parameter und Konten

Folgende Konten werden befüllt:

- **Z1: Nachtarbeitsstunden:** Anzahl der Nachtarbeitsstunden
- **Z1: Nachtarbeitstage:** Anzahl der Tage, an denen die Nachtarbeitsstunden \geq 6 Stunden betragen
- **Z1: erfüllt durch Monatsschnitt:** wird nur befüllt, wenn die Ziffer nur durch die Rückbetrachtung der Monate (max. 6) erfüllt ist
- **Z1: erfüllt durch Ausfallsprinzip:** wird nur befüllt, wenn die Ziffer nur durch das Ausfallsprinzip erfüllt ist
- **Z1: erfüllt:** Ziffer 1 ist erfüllt entweder pro Monat, durch das Ausfallsprinzip oder durch den Monatsschnitt

Parameter für Z1	
Z 1 - Schicht- oder Wechseldienst	<input checked="" type="radio"/> Ja
Z 1 - Ausfallsprinzip prüfen	<input type="text" value="Ja, mit Arbeitszeit addiert"/>
Z1 - zu ignorierende PlanungsCodes für Nachtarbeitsstunden	<input type="text" value="Kurzarbeit: PlanungsCodes für Ausfallzeiten"/>

Ziffer 4: Schwere körperliche Arbeit

Ziffer 4 gilt als erfüllt, wenn eine Tätigkeit ausgeübt wird, die bei Männern einen Arbeitskilokalorienverbrauch von mindestens 2.000 kcal und bei Frauen von mindestens 1.400 kcal bedingt.

Zur Unterstützung bei der Beurteilung dieser Form der Schwerarbeit wurde durch ein Expertengremium eine Berufsliste erstellt.

Bei Ausübung eines der in der Berufsliste enthaltenen Berufe ist vom Vorliegen von Schwerarbeit auszugehen, wobei einige Berufe nur bei Frauen als Schwerarbeit gelten, nicht aber bei Männern.

Welche Berufsgruppen die Kalorienanzahl verbrauchen, muss in ALEX pro Berufsgruppe definiert werden.

Damit jedoch die Schwerarbeit bei diesen Berufsgruppen gilt, muss an **mind. 15 Kalendertagen mind. 8 Stunden** gearbeitet werden.

Grundsätzlich werden nur Vollzeitmitarbeiter auf die Kalendertage geprüft.

Sollen auch Teilzeitmitarbeiter geprüft werden, so muss der Parameter "Z4-Teilzeitkräfte melden" gesetzt werden.

Diese müssen dann ebenfalls mind. 15 Kalendertage mit 8 Stunden erreichen.

Ausfallsprinzip

Ist der Parameter "Z4 - Ausfallsprinzip prüfen" auf Ja gesetzt, so gilt eine ganztägige Abwesenheit auch als Schwerarbeitstag, wenn die Abwesenheit mind. 8 Stunden beträgt.

Parameter und Konten

Konten:

- **Z4: erfüllt**
- **Z4: erfüllt durch Ausfallprinzip:** Anzahl der Kalendertage, welche aufgrund des Ausfallprinzips als Schwerarbeitstag gelten

Parameter:

- Z4-Körperliche Schwerarbeit für Frauen: Auf Ja setzen, wenn für diese Berufsgruppen für Frauen die Ziffer erfüllt ist.
- Z4-Körperliche Schwerarbeit für Männer: Auf Ja setzen, wenn für diese Berufsgruppen für Männer die Ziffer erfüllt ist.
- Z4-Teilzeitkräfte melden: Auf Ja setzen, wenn auch Teilzeitkräfte gemeldet werden sollen.
- Z4-Ausfallprinzip prüfen: Auf Ja setzen, wenn für die Ziffer 4 auch das Ausfallprinzip angewendet werden soll.
- Z 4+5: Mindeststunden für Schwerarbeitstag: wird gegen eine eigene Totalspezifikation geprüft, siehe [Total für Schwerarbeit Z4+Z5](#).

Ziffer 5: Berufsbedingte Pflege

Schwerarbeit nach Ziffer 5 liegt vor:

- bei Pflege im Rahmen einer Berufstätigkeit von einer dazu ausgebildeten Person (z.B. Krankenschwester, Krankenpfleger, usw.) UND
- für Personen mit erhöhtem Behandlungs- und Pflegebedarf

Wesentlich ist, dass es sich bei den Gepflegten um Personen mit erhöhtem Behandlungs- und Pflegebedarf handelt. Normale Krankenhauspatienten erfüllen diese Voraussetzungen nicht!

Welche Berufsgruppen diese Voraussetzung erfüllen oder nicht, muss vom Kunden definiert und auf der Berufsgruppe hinterlegt werden.

Diese Einstellungen müssen also pro Berufsgruppe oder pro Planungseinheit (z.B. Hospizstation) getroffen werden.

Damit die Ziffer 5 erfüllt ist, muss also der Parameter gesetzt sein UND an **mind. 15 Tagen mindestens 8 Stunden** gearbeitet werden.

Soll die Ziffer 5 fix erfüllt sein (unabhängig von der Anzahl der Tage), so muss der Parameter "Z5 - Berufsbedingte Pflege immer" gesetzt werden.

Parameter und Konten

Konten:

- Ziffer 5 erfüllt:

Parameter:

Parameter Schwerarbeit Ziffer 5		
Z 5 - Berufsbedingte Pflege		Nein
Z 5 - Berufsbedingte Pflege immer		Nein

- Z 4+5: Mindeststunden für Schwerarbeitstag: wird gegen eine eigene Totalspezifikation geprüft ,siehe [Total für Schwerarbeit Z4+Z5](#).

Altersgrenze

Grundsätzlich wird die Schwerarbeitsverordnung nur bei Frauen ab dem vollendeten 35. Lebensjahr und bei Männern ab dem vollendeten 40. Lebensjahr geprüft.

Soll die Altersgrenze für einzelne Berufsgruppen etc. nicht geprüft werden, so kann der Parameter "Altersgrenze ignorieren" gesetzt werden:

Altersgrenze ignorieren	<input checked="" type="radio"/>	Nein
-------------------------	----------------------------------	------

Von/bis-Report

Der von/bis-Report dient zur Suche nach eingetragenen Planungscode in Dienstplänen. Die Suche kann mithilfe der folgenden Parameter angepasst werden:

- Zeitraum (von - bis)
- Ressource (Systemeinstellungen, Bereich, Planungseinheit oder Personal)
- Planungscode
- Eintrag über Wochenende zusammenfassen
- Eintrag stundenweise anzeigen

Inhaltsverzeichnis

1 Funktion	80
2 Beispiel	80
3 Eintrag über Wochenende zusammenfassen	81
4 Eintrag stundenweise anzeigen	81
5 Mehrere Planungscode auswerten	82
6 Export eines von/bis-Reports in externe Anwendungen	82
7 Links	83

Funktion

Mit dem von/bis-Report lassen sich bestimmte Planungscode auswerten.

Hinweis: Der Report zeigt immer die Planungscode des jeweiligen Status, in dem sich der Dienstplan aktuell befindet.

Zum Aufrufen dieser Funktion ist im Navigator unter "von/bis-Report" die Lupe anzuklicken.

Von/bis-Report

Ansicht STAMM-PLANUNGSEINHEIT (PERSONAL), Personal, Planungscode, von/bis	
von	01.08.2021
bis	31.08.2021
Eintrag über Wochenende zusammenfassen	<input type="radio"/> Nein
Eintrag stundenweise anzeigen	<input type="radio"/> Nein
Ressource	OK <
Planungscode	OK <
Stamm-Planungseinheit (Personal) /	
Personal ▲	Planungscode ▲
von/bis ▲	

Beispiel

Beim Testmitarbeiter "Test Alex" wurde im Monatsplan September im Bereich "Verwaltung" der Planungscode "Urlaub" von 22.9 - 25.9 und am 28.9 eingetragen.

Nun kann im Navigator unter "von/bis - Report" dieser Planungscode für einen bestimmten Zeitraum ausgewertet werden. Es müssen folgende Angaben getroffen werden:

- Zeitraum (von - bis)
- Ressource (gelber Würfel - kann ein Bereich, eine Planungseinheit oder ein Personal sein)
- Planungscode (blauer Würfel)

Auswahl der Ressource

von	01.08.2021
bis	31.08.2021
Eintrag über Wochenende zusammenfassen	<input type="radio"/> Nein
Eintrag stundenweise anzeigen	<input type="radio"/> Nein
Ressource	OK
Verwaltung	
Planungscode	OK
Stamm-Planungseinheit (Personal) /	
Personal ▲	Planungscode ▲
Stamm-Planungseinheit (Personal): Verwaltung	
Test , 1111	U Urlaub

IResource für Suchbegriff Suchbegriff="" ? X

Hinzufügen
 Ausführen
 Öffnen
 Abbrechen

Abgefragter Typ IResource

Ansicht Standardansicht

Suchbegriff

Bezeichnung ▲	Type
Gmd. Verw./Bibl. Gemeinde Verwaltung/Bibl.	Bereich
HdS Haus der Senioren	Bereich
KIGA Kindergärten	Bereich
Kunde	Systemeinstellungen
Nachmittagsbetreuung	Planungseinheit
Nachmittagsbetreuung Nachmittagsbetreuu...	Bereich
Neue Mittelschule	Planungseinheit
Test , 1111	Personal
Test2 , 2222	Personal
Verwaltung	Planungseinheit
Volksschule	Planungseinheit

UF NUM RF ...

Auswahl des Planungscode

Planungscode	OK
Stamm-Planungseinheit (Personal) /	
Personal ▾	Planungscode ▾
Stamm-Planungseinheit (Personal): Verwaltung	
Test, 1111	U Urlaub

Planungscode für Suchbegriff Suchbegriff=""

Hinzufügen
 Ausführen
 Öffnen
 Abbrechen

Abgefragter Typ Planungscode

Ansicht Plansymbol, Bezeichnung, Leseberechtigung, Schaltfläche anzeigen

Suchbegriff

Drag a column header here to group by that column.

Plansymbol ▾	Bezeichnung ▾	Leseberechtigung	Schaltfläche anzeigen
TR	Trauung	_DIENSTPLAN BEARBEITEN Kuchl	
TZE	Teilzeit 25% auszahlen	Ungeschützt	
U	Urlaub	Ungeschützt	

Eintrag über Wochenende zusammenfassen

Ist der Parameter "Eintrag über Wochenende zusammenfassen" auf "Nein" gesetzt, so wird das Ergebnis der Auswertung wie folgt dargestellt:

Eintrag über Wochenende zusammenfassen - Nein

Personal ▾	von/bis ▾
Eintrag über Wochenende zusammenfassen ● Nein	
Stamm-Planungseinheit (Personal): Verwaltung	
Test Alex, 7	22.09.2015 - 25.09.2015 28.09.2015 - 28.09.2015

Ist der Parameter "Eintrag über Wochenende zusammenfassen" auf "Ja" gesetzt, so wird das Ergebnis der Auswertung wie folgt dargestellt:

Eintrag über Wochenende zusammenfassen - Ja

Personal ▾	von/bis ▾
Eintrag über Wochenende zusammenfassen ● Ja	
Stamm-Planungseinheit (Personal): Verwaltung	
Test Alex, 7	22.09.2015 - 28.09.2015

Eintrag stundenweise anzeigen

Der Parameter "Eintrag stundenweise anzeigen" dient der Anzeige von stundenweisen Einträgen von Planungscode.

Ist der Parameter "Eintrag stundenweise anzeigen" auf "Nein" gesetzt, so wird das Ergebnis der Auswertung wie folgt dargestellt:

Eintrag stundenweise anzeigen - Nein

Personal ▾	Planungscode ▾	von/bis ▾
Eintrag über Wochenende zusammenfassen ● Ja		
Stamm-Planungseinheit (Personal): Verwaltung		
Test, 1111	IF interne Fortbildung	05.07.2021 - 07.07.2021 12.07.2021 - 12.07.2021

Ist der Parameter "Eintrag stundenweise anzeigen" auf "Ja" gesetzt, so wird das Ergebnis der Auswertung wie folgt dargestellt:

- Planungscode, welche am Tag reingeklickt werden, werden weiterhin nur mit dem Datum angezeigt.
- Planungscode, welche im Kommt/Geht-Fenster erfasst wurden, werden mit der Uhrzeit angezeigt.

Eintrag stundenweise anzeigen - Ja

Personal	Planungscode	von/bis
Stamm-Planungseinheit (Personal): Verwaltung		
Test, 1111	IF interne Fortbildung	05.07.2021 - 07.07.2021 12.07.2021 8:00 - 12.07.2021 10:00

Mehrere Planungscode auswerten

Beim Testmitarbeiter "Test, 1111" wurde im Monatsplan August

- stundenweise der Planungscode "Krankenstand" am 02.08 von 15:45 - 19:15
- tageweise der Planungscode "Krankenstand" von 03.08 - 06.08.
- tageweise der Planungscode "Urlaub" am 13.08 und 16.08. eingetragen.

Es müssen folgende Angaben getroffen werden:

- Zeitraum (von - bis)
- Ressource (gelber Würfel - Systemeinstellungen, Bereich, Planungseinheit oder Personal - z.B. Mitarbeiter "Test, 1111")
- Planungscode (gelber Würfel - z.B. Krankenstand)
- auch hier kann wieder angegeben werden, ob der Eintrag über das Wochenende zusammengefasst werden soll oder nicht
- zusätzlich wurde der Parameter "Eintrag stundenweise anzeigen" auf Ja gesetzt.

Das Ergebnis der Auswertung sieht wie folgt aus:

Auswertung des Von/bis-Reports		
von/bis-Report für von/bis-Repo...		
von	01.08.2021	
bis	31.08.2021	
Eintrag über Wochenende zusammenfassen	<input type="radio"/> Ja	<input checked="" type="radio"/> Nein
Eintrag stundenweise anzeigen	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Ressource	OK	<-
Verwaltung		
Planungscode	OK	<-
Personal	Planungscode	von/bis
Stamm-Planungseinheit (Personal): Pflege HdS		
Test, 1111	K Krankenstand	02.08.2021 15:45 - 02.08.2021 19:15 03.08.2021 - 06.08.2021
Test, 1111	U Urlaub	13.08.2021 - 13.08.2021 16.08.2021 - 16.08.2021

Export eines von/bis-Reports in externe Anwendungen

Bei Bedarf kann die Auswertung des von/bis-Reports in "Microsoft Excel" oder "LibreOffice Calc" kopiert und weiter verarbeitet werden.

- Hierfür muss man zuerst einen von/bis-Report, wie zuvor in [Punkt 5](#) erläutert, ausführen
- die gewünschten Mitarbeiter markieren
 - entweder alle Mitarbeiter
 - mit einem Linksklick einen Mitarbeiter auswählen (durch die blaue Markierung ersichtlich)
 - "Strg + a" auf der Tastatur drücken
 - in der Werkzeugleiste auf "Text kopieren" klicken
 - oder vereinzelt Mitarbeiter
 - die gewünschten Mitarbeiter mit gedrückter "Strg"-Taste auf der Tastatur und Linksklick auswählen
 - in der Werkzeugleiste auf "Text kopieren" klicken
- in ein neues oder bestehendes Arbeitsblatt in Excel/Libreoffice Calc mit "Strg + v" auf der Tastatur einfügen

Export eines von/bis-Reports in externe Anwendungen

The screenshot shows the ALEX software interface. The ribbon at the top contains several toolbars: 'Allgemein' (Text kopieren, Ausführen, Öffnen, Gelöschte Objekte anzeigen, Werte stichtaggenau), 'Ansicht' (Standardansicht, Neue Ansicht, Bearbeiten, Ansicht umbenennen), 'Verweise' (Hinzufügen, Suchen), and 'Berechtigungen' (Berechtigung). The main window title is 'von/bis-Report für von/bis-Repo...'. The configuration area includes:

- Ansicht: STAMM-PLANUNGSEINHEIT (PERSONAL), Personal, Planungscode, von/bis
- von: 01.07.2021
- bis: 30.07.2021
- Eintrag über Wochenende zusammenfassen: Nein
- Eintrag stundenweise anzeigen: Ja
- Ressource: OK <
- Verwaltung: (with a red X icon)
- Planungscode: OK <
- K Krankenstand: (with a red X icon)

Below the configuration area, there is a section for 'Stamm-Planungseinheit (Personal)' with a dropdown menu. The main data area is empty and displays the message 'There are no items to show.' The bottom right corner of the window shows 'UF NUM RF ...'.

Links

- [Excel Tipps und Tricks](#)