



# Wochenkarte

## Verarbeitung der Wochenkarte mit Excel

Die Wochenkarten der einzelnen Mitarbeiter werden in Excel geführt. Zu erfassen sind die Baustellen sowie die Arbeitsvorgänge. SOLL/IST-Zeiten werden gemäss der Sollzeitentabelle berücksichtigt. Übermässige Abweichungen erkennt das System sofort, was die Plausibilitätskontrolle stark vereinfacht.

LA	Auftr.-Nr.	Bezeichnung	Vorgang	Bezeichnung	Feb07				Mär07				Total	Notizen
					Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So			
100	8404	Umbau Frey Zimmerarbeiten	200	Flachdach	4.00								4.00	
100	8404	Umbau Frey Zimmerarbeiten	500	Gerüst	4.50								4.50	
100	8404	Umbau Frey Zimmerarbeiten	[F]Regie	Fliegearbeiten	8.00	8.00							16.00	
100	8408	MFH Birkenweg Dachdeckerarbeiten	200	Flachdach					2.00				2.00	
500	1000	Krankheitsstunden								6.00			6.00	
520	1000	Ferienstunden					8.00						8.00	
611	1000	Überzeitstunden 25%			0.50								0.50	
3100	1000	Mittagszulage				1.00	1.00						2.00	
<b>Total Stunden</b>					9.00	9.00	9.00	8.00	8.00	0.00	0.00		<b>43.00</b>	
<b>Sollstunden</b>					8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	0.00	0.00		<b>40.00</b>	
<b>Gleitzeit / Überzeit</b>					1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00		<b>3.00</b>	

### SOLL Stunden

Die SOLL-Stunden errechnet das Programm für die ganze Firma automatisch. Feiertage werden genauso berücksichtigt wie die geplanten Arbeitsstunden pro Tag. Für die einzelnen Mitarbeiter oder Gruppe erfasst man nur noch

Ferien oder geplante Absenzen. Die Kalenderdaten dienen als Grundlage für die Gleit- und Überzeitberechnungen in der Stundenkarte.

### Eingabe der IST-Stunden

In der Wochenkarte werden die geleisteten Arbeitsstunden pro Mitarbeiter erfasst und produktive Stunden auf die Baustellen verteilt. Es ist auch möglich, die Stunden auf Vorgänge

(Arbeitsarten) zu rapportieren. Unproduktive Stunden und Absenzen als auch Zulagen und Spesen erfasst man in einer übersichtlichen Tabelle.



### Erfassung der Regierapporte

Wird ein Regievorgang gewählt und darauf Stunden erfasst, so öffnet das Programm automatisch ein Fenster. In diesem wird der Regietext erfasst und die Nummer vergeben.

Wochenkarte		Rösti Marco (HB)							Jahr	KW			
Vorgang	Bezeichnung	Fe07		Mä07				Total	2007	9	<	>	...
		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa						
[R]Regie	Regiearbeiten	8.00						8.00					

### Weiterverarbeitung in Lohnbuchhaltung

Die Wochenkarte ist eine vollwertige Lohnvorerfassung. Man entscheidet selbst, wann die Stundenerfassung für die Mitarbeiter

abgeschlossen ist und zur Lohnverarbeitung freigegeben wird.

### Weiterverarbeitung in andere Softwaremodule

Einmal erfasste Lohnstunden stehen automatisch in den Auswertungen Auftrag SOLL/IST und der Auftragsnachkalkulation zur Verfügung. Werden Stunden auf Regievorgänge erfasst, stehen die

Werte auch für die Regiefakturierung zur Verfügung. Die Stundenkarte kann mit dem Modul Schnellerfassung ergänzt werden

### Wochenkarte auf einem Blick

- Einfache Stundenerfassung in Excel
- Automatischer Stundenvergleich mit Arbeitszeitkalender
- Erfassung der Regiestunden und Regietexte
- Übertrag in die Regiefakturierung