



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.

Bild

SORBA Stundenkarte - WeekRapErfassung1

Beenden Schließen 75%

Wochenkarte

SORBA AUF ZUKUNFT BAUEN

Pers.-Nr. 1202 Name: Hofmeier Hanspeter (H&T) Jahr 2007 KW 9

LA	Auftr.-Nr.	Bezeichnung	Vorgang	Bezeichnung	Fe07		Ma07				Total	Notizen	
					Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa			So
100	8404	Umbau Freg Zimmerarbeiten	200	Flachdach	4.00							4.00	
100	8404	Umbau Freg Zimmerarbeiten	500	Gerüst	4.50							4.50	
100	8404	Umbau Freg Zimmerarbeiten	[B]Plegie	Plegearbeiten		8.00	8.00					16.00	
100	8408	MFH Birkenweg Dachdeckerarbeiten	200	Flachdach					2.00			2.00	
500	1000	Krankheitsstunden							8.00			8.00	
520	1000	Ferienstunden					8.00					8.00	
611	1000	Überzeitstunden 25%			0.50							0.50	
2100	1000	Mittagszulage				1.00	1.00					2.00	
Total Stunden					9.00	9.00	9.00	8.00	8.00	0.00	0.00	43.00	
Sollstunden					8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	0.00	0.00	40.00	
Gleitzeit / Überzeit					1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	

Zulagen / Abzüge	Wert	LA	Auftr.-Nr.	Datum
Spezen gemäss Beleg 7.6% MwSt		3330	1000	01.03.2007

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

