

Nicht verrechenbare Stunden, Kosten- und Honorarsätze in der Zeiterfassung eingeben

Das Zeiterfassungsfenster von ProPer ist meist so eingestellt, dass nicht verrechenbare Stunden, die Kosten- und Honorarsätze der Mitarbeiter nicht sichtbar sind und auch nicht geändert werden können.

Es ist aber möglich, die Tageserfassungsmaske (also die VON-BIS - Erfassung) so einzustellen, dass dies möglich ist. Dabei entscheidet die Rechterolle des Mitarbeiters, ob er die Werte nur betrachten oder sie auch ändern kann.

	Stundenart	ZA	Start	Stop	Dauer	NV (h)	KostSatz	HonSatz
	Dokumentation	0 Norr ▼	08:20	11:30	03:10	0,70	80,00	165,00
	Dokumentation	Stand. ▼					80,00	165,70
ttstell	Dokumentation	0 Norr ▼	11:30	12:15	00:45	0,00	80,00	130,00
ttstell	Dokumentation	0 Norr ▼	13:45	16:00	02:15	0,00	80,00	135,00
ttstell	Dokumentation	Stand. ▼					80,00	130,00
ttstell	Einarbeitung	Stand. ▼					80,00	130,00
atung	Einarbeitung	0 Norr ▼	16:00	17:30	01:30	0,00	80,00	145,00
atung	Einarbeitung	Stand. ▼					80,00	130,00
atung	Installation extern	Stand. ▼					80,00	130,00
atung	Studium, Beratung	Stand. ▼					80,00	167,00

	Stundenart	ZA	Start	Stop	Dauer	NV (h)	KostSatz	HonSatz
	Administration	Stand. ▼					80,00	
	Arztbesuch	0 Norr ▼	08:00	08:20	00:20	0,00	80,00	
	Arztbesuch	Stand. ▼					80,00	
	Ferien	Stand. ▼					80,00	

Das obenstehende Bild zeigt einen Ausschnitt aus dem Tageserfassungsfenster. In der oberen Hälfte sind die 3 Zusatzspalten für nicht verrechenbare Stunden (NV h), für den Kostensatz und für den Honorarsatz eingeblendet. In der unteren Hälfte fehlt die Spalte für den Honorarsatz, weil auf Kostenstellen keine Honorarsätze gebucht werden können.

Im ersten Schritt erfahren Sie, wie die Spalten sichtbar gemacht werden können, im zweiten, welche Rechterollen welche Möglichkeiten bieten.

Die zusätzlichen Spalten einblenden

Die Einstellung muss direkt in der ProPer - Datenbank durchgeführt werden. Wenn Ihre Datenbank eine SQL Server oder Oracle - Datenbank ist, ist es zweckmässig, eine Access-Datenbank zu eröffnen und die Tabelle PROFIL einzubinden. Sie benötigen Schreibrechte auf diese Tabelle. Ist die ProPer - Datenbank eine Access - Datenbank, so öffnen Sie direkt die Tabelle PROFIL.

Überprüfen Sie, ob folgende beiden Einträge vorhanden sind:

MA_ID = -1, PROFIL_ID = EditK_NV_KS_HS

und

MA_ID = -1, PROFIL_ID = EditP_NV_KS_HS

Fehlen diese beiden Einträge, gehen Sie ans Ende der Tabelle und erzeugen Sie zwei neue Zeilen mit diesen Feldwerten.

Im Feld WERT spezifizieren Sie nun, welche Spalten sichtbar und editierbar sein sollen. Dabei gilt:

0: Spalte ist nicht sichtbar

1: Spalte ist sichtbar, aber nicht editierbar

2: Spalte ist sichtbar und editierbar.

Der Eintrag muss eine dreistellige Zahl sein, jede Ziffer bedeutet eine der 3 Spalten
In der Zeile mit PROFIL_ID = EditK_NV_KS_HS muss die dritte Ziffer immer **0** sein.

1. Ziffer: Spalte NV (nicht verrechenbare Stunden)

2. Ziffer: Spalte Kossatz

3. Ziffer: Spalte Honsatz

Einige Beispiele:

000	keine der 3 Spalten ist eingeblendet
211	alle 3 Spalten sichtbar, nicht verrechenbare Stunden können erfasst werden, die Stundensätze werden nur angezeigt.
202	nicht verrechenbare Stunden können erfasst werden, der Honorarsatz kann geändert werden
100	technisch möglich, aber sinnlos, da nicht verrechenbare Stunden nicht erfasst werden können

Aber nur, wenn Sie genügend hohe Rechte haben, können Sie die Spalten sehen oder gar ändern.

Rechterollen anpassen

Jedem Mitarbeiter ist eine Rechterolle zugewiesen. Im Stammdatenprogramm können Sie bestehende Rollen abändern oder neue festlegen und sie Mitarbeitern zuweisen.

	Rolle	Recht	Status	Datum
1	Abteilungsleiter jun	512222	benutzbar	30.09.1999
2	Abteilungsleiter sen	722266	benutzbar	30.09.1999
3	Administrator	722577	benutzbar	30.08.1999
4	Administrator 2	722465	benutzbar	22.12.1999
5	Gruppe	2	benutzbar	02.12.1999
6	Leiter	402046	benutzbar	24.11.1999
7	Normal	51	benutzbar	25.06.1999
8	Proj. Leiter jun.	2521	benutzbar	30.09.1999
9	Superadmin	322573	benutzbar	19.01.2000

Das obige Bild zeigt einen Satz von Rechterollen, die durch einen Namen gekennzeichnet sind. Daneben hat jede Rolle eine Zahl. Es ist diese Zahl, die die Rechte der Rolle festlegt.

Für die Spalten *KostSatz* und *HonSatz*, die in der Tageserfassungsmaske zur Diskussion stehen, gilt folgendes:

- Wenn die Rolle in der zweiten Ziffer von rechts die Werte 0 oder 4 hat, sind die Spalten nicht sichtbar.
- Wenn die Rolle in der zweiten Ziffer von rechts die Werte 1 oder 5 hat, sind die Spalten sichtbar, aber nicht änderbar, falls im PROFIL mind. 1 steht.
- Wenn die Rolle in der zweiten Ziffer von rechts einen anderen erlaubten Wert hat (2, 3, 6, 7), so sind die Spalten änderbar, falls dies im PROFIL so eingestellt ist.

Für die Spalte *NV* gilt immer die Möglichkeit, wie sie gemäss PROFIL-Tabelle eingestellt ist.