

A-Plan[®] 12.0

Zeiterfassung 2.0

Ausgabe 1.1

Copyright

Copyright © 1996 - 2014 braintool software gmbh

Kein Teil dieses Handbuches darf ohne ausdrückliche Genehmigung von braintool software gmbh auf mechanischem oder elektronischem Wege vervielfältigt werden.

Warenzeichenhinweise

A-Plan ist ein eingetragenes Warenzeichen der braintool software gmbh.

MS Windows, MS Access, MS Excel, MS Outlook und MS Project sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp.

Alle weiteren in diesem Handbuch erwähnten Produktbezeichnungen können Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der entsprechenden Inhaber sein.

INHALT

INHALT	2
ZEITERFASSUNG (OPTIONAL)	3
Einleitung	3
Zeiterfassung mit A-Plan	4
Öffnen und Aufbau der Zeiterfassung	4
Eingeben von Zeiten	9
Speichern der eingegebenen bzw. geänderten Daten	13
Eingeben von Zeiten anderer Ressourcen	13

ZEITERFASSUNG (OPTIONAL)

EINLEITUNG

Mit dem optional erhältlichen Zeiterfassungsmodul für A-Plan können der bei der Abarbeitung von Vorgängen angefallene Aufwand und damit auch die Kosten detailliert erfasst und dargestellt werden. Die Ist-Aufwände können hierzu entweder in einem speziellen Dialogfenster bei A-Plan eingegeben oder über eine universelle Schnittstelle von anderen Programmen übernommen werden.

Hierdurch ergeben sich folgende Möglichkeiten:

- Verrechnung des tatsächlich angefallenen Aufwandes und der Kosten auf die Vorgänge
- Dokumentation der angefallenen Zeiten und Kosten für Auftraggeber und Auftragnehmer
- Vergleich von Planwerten und tatsächlichen (Ist-)Werten
- Darstellung des Kapazitätsverlaufs über der Zeitachse
- Erstellung von Prognosen zum weiteren Projektablauf und zu den zu erwartenden Kosten

ZEITERFASSUNG MIT A-PLAN

ÖFFNEN UND AUFBAU DER ZEITERFASSUNG

Die Zeiterfassung wird durch Anklicken von **Zeiterfassung** im Register **Extras** geöffnet:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn	Ende	Dauer	Ausl.	Notiz	Erl. %	Aufwand	Aufw. ist/gepl
Projekte (1)			05.06.2014 09:20	01.08.2014 12:18	57 02:58		a		27:06	
Produkt ZS 20/2 (3)			05.06.2014 09:20	01.08.2014 12:18	57 02:58		a	0,9 %	27:06	
Planungsphase (2)			05.06.2014 09:20	01.08.2014 12:18	57 02:58		a	25,7 %	25:06	
Lebenszyklus (6)			05.06.2014 09:20	01.08.2014 12:18	57 02:58		a	99,0 %	18:36	25,8 %
Zeit 7	Echtzeit						a	100,0 %		
Zeit 6	Echtzeit		01.08.2014 11:40	01.08.2014 12:18	00 00:38		a	100,0 %	00:38	
Zeit 5	Echtzeit		19.06.2014 10:00	19.06.2014 13:00	00 03:00		a	100,0 %	03:00	
Zeit 4	Echtzeit		18.06.2014 15:59	18.06.2014 17:59	00 02:00		a	100,0 %	02:00	
Zeit 3*	Arb.-Zeit		05.06.2014 09:20	11.06.2014 08:00	02 06:40	30,0 %	a		06:48	
Zeit 2	Arb.-Zeit		10.06.2014 13:20	10.06.2014 17:20	00 02:40		a		02:40	
Zeit 1*	Echtzeit		09.06.2014 10:15	09.06.2014 13:45	00 03:30		a		03:30	
Marktanalyse (2)			05.06.2014 10:40	06.06.2014 10:30	00 23:50		a	98,9 %	06:30	116,1 %
Zeit 3	Echtzeit						a	100,0 %		
Zeit 2	Echtzeit		06.06.2014 08:30	06.06.2014 10:30	00 02:00		a		02:00	
Zeit 1	Echtzeit		05.06.2014 10:40	05.06.2014 15:10	00 04:30		a		04:30	
Konzeptphase (3)			23.07.2014 12:57	23.07.2014 14:57	00 02:00		a	20,1 %	02:00	
Funktionen bewerten (1)			23.07.2014 12:57	23.07.2014 14:57	00 02:00		a	20,1 %	02:00	20,0 %
Zeit 2	Echtzeit						a	100,0 %		

Hinweis:

Die Zeiterfassung kann nur geöffnet werden, wenn die Anmeldung bei A-Plan mit einem Benutzernamen erfolgt ist, der exakt der Schreibweise einer Ressource im unteren Teil von A-Plan entspricht.

HAUPTTABELLE

In der linken Tabelle der Zeiterfassung werden alle **Vorgänge** angezeigt, denen der **bei A-Plan angemeldete Benutzer** als Ressource zugeordnet ist.

Die Spalten haben folgende Bedeutung:

Bezeichnung	Inhalt
Name	Strukturbaum der Vorgänge, denen der angemeldete Benutzer zugeordnet ist.
Arb.-/Echtzeit	Berechnungsmodus für die Dauer der eingegebenen Zeit. Bei Echtzeit wird die Dauer durch die Differenz von Beginn und Ende ermittelt, bei Arbeitszeit werden die bei A-Plan hinterlegten arbeitsfreien Zeiten (inkl. Wochenenden, Feiertage, Abwesenheiten etc.) berücksichtigt. Wenn also z. B. für den Beginn Freitag, 14:00 Uhr, und für das Ende Montag, 10:00 Uhr, eingegeben wurde, ist die Dauer bei Echtzeit = 10 h + 2 x 24 h + 10 h = 68 h . Bei Arbeitszeit aber nur 2 h + 2 h = 4 h , wenn

	am Freitag bis 16:00 Uhr gearbeitet wird, das Wochenende frei ist und am Montag um 08:00 Uhr begonnen wird!
Beginn	Beginn der eingegebenen Zeit. In den übergeordneten Zeilen der früheste Beginn aller untergeordneten Zeilen.
Ende	Ende der eingegebenen Zeit. In den übergeordneten Zeilen das späteste Ende aller untergeordneten Zeilen.
Dauer	Dauer der eingegebenen Zeit unter Berücksichtigung des bei Arb.-/Echtzeit eingegebenen Berechnungsmodus.
Ausl.	Auslastung der Ressource durch die Bearbeitung des Vorgangs. Wenn der Vorgang z. B. nur mit 50% der verfügbaren Kapazität bearbeitet wurde, ist der tatsächliche Aufwand , der geleistet wurde, nur halb so groß wie die Dauer .
Notiz	Beliebig langer Text.
Erl. %	Erledigungsumfang in Prozent. Wenn der Erledigungsumfang mit dem Verhältnis der geleisteten Stunden zu den geplanten Stunden übereinstimmt (z. B. 50 % bei 5 geleisteten und 10 geplanten Stunden), wird der Hintergrund grün angezeigt, wenn eine Abweichung vorhanden ist, gelb. Bei unerledigten Vorgängen wird der Erledigungsumfang auf max. 99% begrenzt. Erledigte Vorgänge werden automatisch auf 100% gesetzt.
Aufwand	Geleistete Stunden unter Berücksichtigung der Auslastung. Z. B. ergibt eine Dauer von 8 Stunden bei einer Auslastung von 25% beim Aufwand nur 2 Stunden.
Aufw. ist/gepl.	Rechnerisches Verhältnis zwischen den geleisteten Stunden (unter Berücksichtigung der Auslastung) und den geplanten Stunden. Im Gegensatz zum Erledigungsumfang beträgt das Verhältnis mehr als 100%, wenn die geleisteten Stunden größer sind wie die geplanten.

Die **Reihenfolge der Spalten** kann durch „Ziehen und Ablegen“ der Spaltentitel, und die **Breite** durch „Ziehen“ der Begrenzungslinien beliebig angepasst werden:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.
Projekte (1)		<input checked="" type="checkbox"/>
Produkt ZS 20/2 (3)		<input type="checkbox"/>
Planungsphase (2)		<input type="checkbox"/>
Lebenszyklus (6)		<input type="checkbox"/>
Zeit 7	Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>
Zeit 6	Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>
Zeit 5*	Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>
Zeit 4	Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>

Alle Einstellungen, inkl. der weiter unten erläuterten Filter etc. werden gespeichert, so dass sie beim nächsten Öffnen wieder zur Verfügung stehen.

INFOBEREICH, LISTE DER ERFASSTEN ZEITEN

Auf der rechten Seite der Zeiterfassung werden Informationen angezeigt.

	Geplant	Ist
Beginn	07.06.2014 04:00	09.06.2014 10:15
Ende	23.06.2014 16:00	01.08.2014 12:18
Aufwand	72:00	18:28
Erledigt %		25,6 %

Dauer pro Tag Filter ein

Datum	Beginn	Ende	Dauer
Fr 01.08.2014	11:40	12:18	00:38
Mi 23.07.2014	12:57	14:57	02:00
Do 19.06.2014	10:00	13:00	03:00
Mi 18.06.2014	15:59	17:59	02:00
Di 17.06.2014	09:20	16:20	06:40
Di 10.06.2014	13:20	17:20	02:40

Im oberen Teil des Infobereichs werden zu der aktuell markierten Zeile der Haupttabelle die Plan- und die aktuellen Ist-Werte angezeigt.

Im unteren Teil die Summe der Zeiten, die bisher für die einzelnen Kalendertage erfasst wurden.

Werden ein oder mehrere Tage (Erweitern mit gedrückter Strg-Taste) in der Liste der Tagessummen angeklickt, werden in der Haupttabelle ausschließlich die Zeiten angezeigt, die an den markierten Tagen erfasst wurden, so dass man sie kontrollieren und gegebenenfalls korrigieren bzw. löschen kann:

Name	Erl.	Beginn	Ende
Projekte (1)	<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Produkt ZS 20/2 (3)	<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Planungsphase (2)	<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Lebenszyklus (6)	<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18
Zeit 5	<input checked="" type="checkbox"/>	19.06.2014 10:00	19.06.2014 13:00
Marktanalyse (3)	<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	06.06.2014 10:30
Zeit 1	<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	05.06.2014 15:10

Dauer pro Tag Filter off

Datum	Beginn	Ende	Dauer
Fr 01.08.2014	11:40	12:18	00:38
Mi 23.07.2014	12:57	14:57	02:00
Do 19.06.2014	10:00	13:00	03:00
Mi 18.06.2014	15:59	17:59	02:00
Di 17.06.2014	09:20	16:20	06:40
Di 10.06.2014	13:20	17:20	02:40
Mo 09.06.2014	10:15	13:45	03:30
Fr 06.06.2014	08:30	10:30	02:00
Do 05.06.2014	10:40	15:10	04:30

Die in der Multifunktionsleiste gesetzten Filter (siehe nächstes Kapitel) sind dabei ohne Funktion, so dass auch tatsächlich alle vorhandenen Zeiten angezeigt werden.

Hinweis:

Zeiten von **erledigten Vorgängen** können nur geändert bzw. gelöscht werden, wenn vorher der Haken in der Spalte **Erl.** entfernt wurde.

Durch Anklicken von **Filter off** werden in der Haupttabelle wieder alle Zeiten angezeigt.

FILTER

Es stehen umfangreiche Möglichkeiten zur Auswahl der anzuzeigenden Daten zur Verfügung.

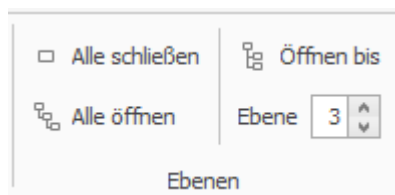
Hinweis:

Alle im Folgenden gezeigten Einstellungen werden beim Schließen der Zeiterfassung gespeichert und sind somit beim erneuten Öffnen wieder aktiv.

Öffnen/Schließen

Analog zur Vorgehensweise bei der Haupttabelle von A-Plan können die einzelnen Projekte bzw. Überschriften durch Mausklick geöffnet oder geschlossen werden:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn	Ende
Projekte (1)		<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Produkt ZS 20/2 (3)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Planungsphase (2)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Lebenszyklus (6)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18
Zeit 7	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zeit 6	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2014 11:40	01.08.2014 12:18
Marktanalyse (2)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	06.06.2014 10:30



Sollen alle Zeilen vollständig geschlossen, vollständig geöffnet oder bis zu einer bestimmten Ebene geöffnet werden, kann dies durch Anklicken der entsprechenden Symbolschaltflächen in der Multifunktionsleiste erfolgen.

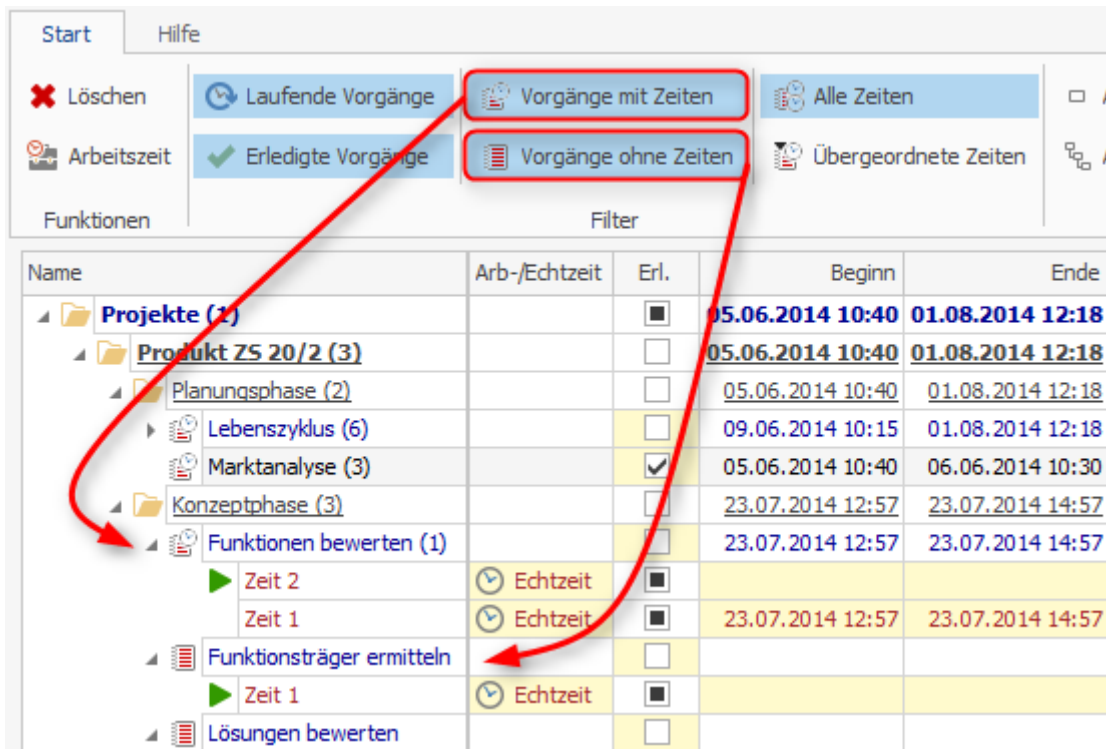
Laufende/Erledigt Vorgänge

Laufende bzw. erledigte Vorgänge (grau hinterlegt) können unabhängig voneinander angezeigt bzw. ausgeblendet werden:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn	Ende
Projekte (1)		<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Produkt ZS 20/2 (3)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Planungsphase (2)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Lebenszyklus (6)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18
Zeit 7	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zeit 6	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2014 11:40	01.08.2014 12:18
Marktanalyse (3)		<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	06.06.2014 10:30
Konzeptphase (3)		<input type="checkbox"/>	23.07.2014 12:57	23.07.2014 14:57
Funktionen bewerten (1)		<input type="checkbox"/>	23.07.2014 12:57	23.07.2014 14:57

Vorgänge mit und ohne Zeiten

Das Gleiche gilt für Vorgänge, für die bereits Zeiten erfasst und solche, für die noch keine Zeiten erfasst wurden:

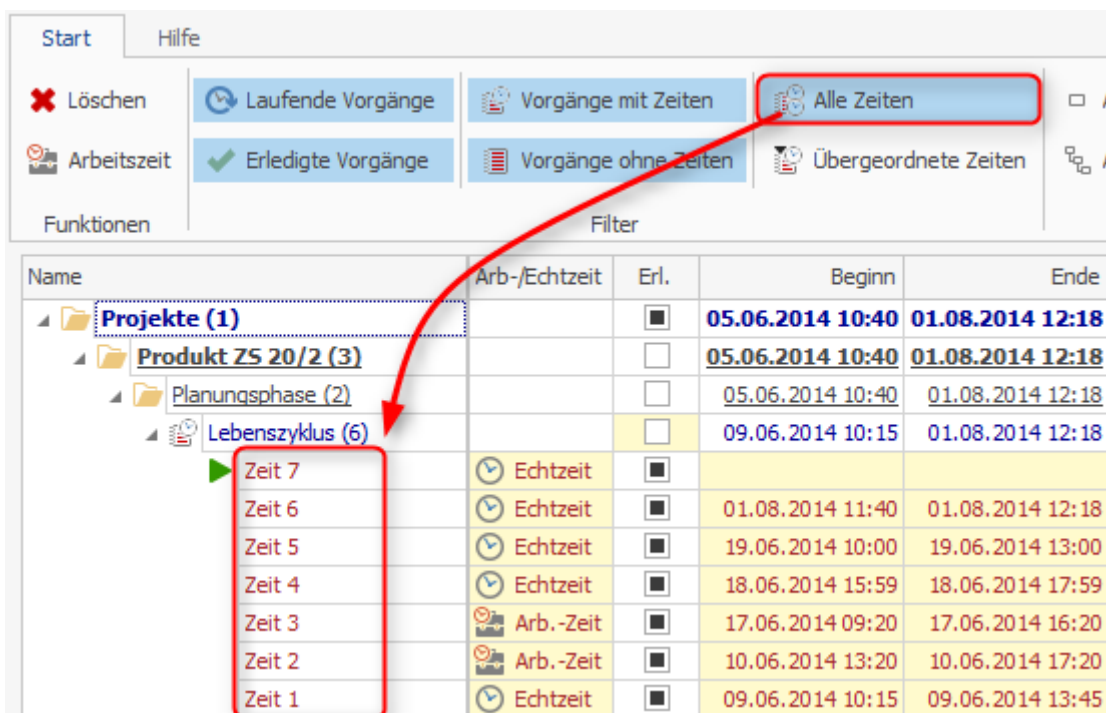


The screenshot shows a software interface with a menu bar (Start, Hilfe) and a toolbar. The toolbar contains buttons for 'Löschen', 'Arbeitszeit', 'Laufende Vorgänge', 'Erledigte Vorgänge', 'Vorgänge mit Zeiten', 'Vorgänge ohne Zeiten', 'Alle Zeiten', and 'Übergeordnete Zeiten'. The 'Vorgänge mit Zeiten' and 'Vorgänge ohne Zeiten' buttons are highlighted with red boxes. Below the toolbar is a table with columns: Name, Arb-/Echtzeit, Erl., Beginn, and Ende. The table shows a hierarchy of tasks under 'Projekte (1)'. The 'Funktionsträger ermitteln' task is highlighted with a red box, and a red arrow points from the 'Vorgänge ohne Zeiten' button to it.

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn	Ende
Projekte (1)		<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Produkt ZS 20/2 (3)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Planungsphase (2)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Lebenszyklus (6)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18
Marktanalyse (3)		<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	06.06.2014 10:30
Konzeptphase (3)		<input type="checkbox"/>	23.07.2014 12:57	23.07.2014 14:57
Funktionen bewerten (1)		<input type="checkbox"/>	23.07.2014 12:57	23.07.2014 14:57
Zeit 2	<input type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zeit 1	<input type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	23.07.2014 12:57	23.07.2014 14:57
Funktionsträger ermitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Zeit 1	<input type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>		
Lösungen bewerten		<input type="checkbox"/>		

Alle Zeiten

Standardmäßig wird bei den Vorgängen immer nur die letzte erfasste Zeit angezeigt, so dass die Tabelle übersichtlicher ist. Optional können aber auch alle Zeiten angezeigt werden:



The screenshot shows the same software interface as above, but with the 'Alle Zeiten' button highlighted in the toolbar. The table below shows the 'Lebenszyklus (6)' task expanded to show all seven time entries (Zeit 1 to Zeit 7). A red box highlights the 'Lebenszyklus (6)' task and its time entries, and a red arrow points from the 'Alle Zeiten' button to this box.

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn	Ende
Projekte (1)		<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Produkt ZS 20/2 (3)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Planungsphase (2)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18
Lebenszyklus (6)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18
Zeit 7	<input type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zeit 6	<input type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2014 11:40	01.08.2014 12:18
Zeit 5	<input type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	19.06.2014 10:00	19.06.2014 13:00
Zeit 4	<input type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	18.06.2014 15:59	18.06.2014 17:59
Zeit 3	<input checked="" type="checkbox"/> Arb.-Zeit	<input checked="" type="checkbox"/>	17.06.2014 09:20	17.06.2014 16:20
Zeit 2	<input checked="" type="checkbox"/> Arb.-Zeit	<input checked="" type="checkbox"/>	10.06.2014 13:20	10.06.2014 17:20
Zeit 1	<input type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	09.06.2014 13:45

EINGEBEN VON ZEITEN

TIMER

Am einfachsten ist das Erfassen von Zeiten mit Hilfe des **Timers**, der durch Anklicken des grünen Pfeils in der Spalte **Name** gestartet und durch Anklicken des roten Quadrates in der gleichen Spalte gestoppt wird:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn	Ende	Dauer	Ausl.	Notiz	Erl. %
Projekte (1)		■	09.06.2014 10:15	01.08.2014 11:45	53 01:30		a	
Produkt ZS 20/2 (3)		□	09.06.2014 10:15	01.08.2014 11:45	53 01:30		a	1,0 %
Planungsphase (2)		□	09.06.2014 10:15	01.08.2014 11:45	53 01:30		a	27,1 %
Lebenszyklus (6)		□	09.06.2014 10:15	01.08.2014 11:45	53 01:30		a	24,9 %
▶ Zeit 7	🕒 Echtzeit	■				100,0 %	a	
■ Zeit 6*	🕒 Echtzeit	■	01.08.2014 11:40	01.08.2014 11:45	00 00:05	100,0 %	a	
▶ Zeit 5	🕒 Echtzeit	■	19.06.2014 10:00			0,0 %	a	
▶ Zeit 4	🕒 Echtzeit	■	18.06.2014 15:59			0,0 %	a	
▶ Zeit 3	🕒 Echtzeit	■	17.06.2014 09:20			0,0 %	a	
▶ Zeit 2*	🕒 Arb.-Zeit	■	10.06.2014 13:20	10.06.2014 17:20	00 02:40	100,0 %	a	
▶ Zeit 1*	🕒 Echtzeit	■	09.06.2014 10:15	09.06.2014 13:45	00 03:30	100,0 %	a	
Marktanalyse (2)		□						98,9 %
▶ Zeit 3	🕒 Echtzeit	■						20,1 %
▶ Zeit 2	🕒 Echtzeit	■						20,0 %
▶ Zeit 1	🕒 Echtzeit	■						0,0 %
Funktionen bewerten (1)		□						0,0 %
▶ Zeit 2	🕒 Echtzeit	■						
▶ Zeit 1*	🕒 Echtzeit	■						
Funktionsträger ermitteln		□						0,0 %
▶ Zeit 1	🕒 Echtzeit	■						0,0 %
Lösungen bewerten		□						0,0 %
▶ Zeit 1	🕒 Echtzeit	■						
Entwurfphase (1)		□						0,0 %
Konzept erstellen		□						0,0 %
▶ Zeit 1	🕒 Echtzeit	■						

Timer stoppen

Eingeben bzw. Ändern von Werten

Timer starten

Zeiten, die mit dem Timer erfasst werden, werden immer in **Echtzeit** verbucht (Erläuterung siehe "Haupttabelle" auf Seite 4).

Sternchen in der Namen-Spalte kennzeichnen Zeilen, die seit dem Öffnen der Zeiterfassung geändert wurden.

MANUELLE EINGABE

Alle Werte in der Tabelle, die gelb oder grün hinterlegt sind, können nach **Anklicken direkt geändert** bzw. eingegeben werden.

Hinweise:

In den Spalten **Beginn** und **Ende** kann nach Anklicken des Pfeils rechts zum leichteren Eingeben ein Kalender geöffnet werden.

Die Zahlenwerte in den genannten Spalten können – nachdem sie markiert wurden – auch mit den **Pfeiltasten** geändert werden, wenn gleichzeitig die Shift-Taste gedrückt wird.

In der Spalte **Dauer** kann ein beliebiges Format verwendet werden, das als Dauer interpretiert werden kann, z. B. „2h“ oder „2:00“ für 2 Stunden bzw. „2 3:05“ oder „2t 3h 5m“ für 2 Tage, 3 Stunden und 5 Minuten.

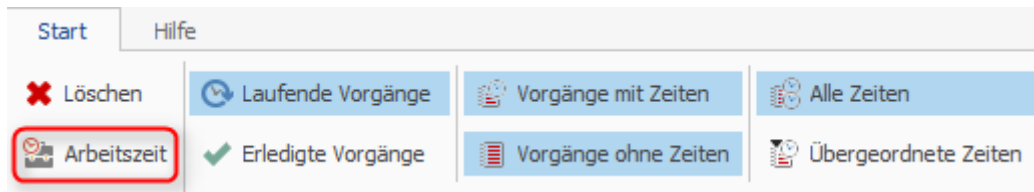
Eingabe der Dauer ohne Beginn bzw. Ende

Sollen die Zeiten des aktuellen Tages **pauschal**, also ohne konkreten Beginn bzw. konkretes Ende eingegeben werden, genügt es, die aufgewendete Zeit in der Spalte **Dauer** einzutragen. A-Plan setzt dann für den Beginn 6:00 Uhr des aktuellen Tages ein und berechnet das Ende entsprechend der eingetragenen Zeit:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn	Ende	Dauer
Projekte (1)		<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18	53 02:03
Produkt ZS 20/2 (3)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18	53 02:03
Planungsphase (2)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18	53 02:03
Lebenszyklus (6)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18	53 02:03
Zeit 7*	<input checked="" type="radio"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	04.08.2014 06:00		
Zeit 6	<input checked="" type="radio"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2014 11:40	01.08.2014 12:18	00 00:38

Echtzeit/Arbeitszeit

Standardmäßig werden die Zeiten in **Echtzeit** verbucht (Erläuterung siehe "Haupttabelle" auf Seite 4). Damit beim Buchen von Zeiten in **Arbeitszeit** nicht jedes Mal der Modus in der Spalte **Arb./Echtzeit** angepasst werden muss, kann zum automatischen Einstellen die Symbolschaltfläche **Arbeitszeit** aktiviert werden:



Sich überlagernde Zeiten

Werden zu einem Vorgang Zeiten eingegeben, die sich überlagern, werden die betreffenden Zeilen in Orange angezeigt und mit dem Hinweis „Überlagerung!“ versehen:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn ist	Ende ist	Dauer ist
Projekte (1)		<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18	57 01:38
Produkt ZS 20/2 (3)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18	57 01:38
Konzeptphase (3)		<input type="checkbox"/>	23.07.2014 12:00	23.07.2014 16:00	00 04:00
Funktionen bewerten (2)		<input type="checkbox"/>	23.07.2014 12:00	23.07.2014 16:00	00 04:00
Zeit 3	<input checked="" type="radio"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>			
Zeit 2 (Überlagerung!)	<input checked="" type="radio"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	23.07.2014 12:00	23.07.2014 16:00	00 04:00
Zeit 1	<input checked="" type="radio"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	23.07.2014 12:00	23.07.2014 15:00	00 03:00

Erledigt, Erledigt %

Im Feld **Erledigt** (1) trägt A-Plan automatisch den Erledigungsumfang ein, der sich durch das Verhältnis von geplantem zu bisher geleistetem Aufwand ergibt:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	z	Erl. %	Aufwand	Aufw. ist/gepl
Lebenszyklus (6)*		<input type="checkbox"/>		25,6 %	18:28	25,6 %
▶ Zeit 7	Echtzeit	<input type="checkbox"/>		1		
▶ Zeit 6	Echtzeit	<input type="checkbox"/>			00:38	
Marktanalyse (3)		<input checked="" type="checkbox"/>		100,0 %	06:30	116,1 %
Konzeptphase (3)		<input type="checkbox"/>		20,1 %	02:00	
▶ Funktionen bewerten (1)*		<input type="checkbox"/>		40,0 %	02:00	20,0 %
▶ Zeit 2	Echtzeit	<input type="checkbox"/>		2		
▶ Zeit 1	Echtzeit	<input type="checkbox"/>			02:00	

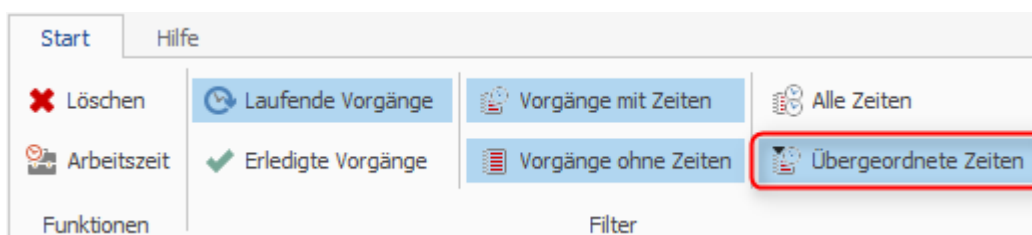
Sollte dies nicht dem tatsächlichen Stand entsprechen (z. B. wenn von geplanten 4 Ah bereits 2 Ah aufgewendet wurden, aber erst 40% des Bearbeitungsumfanges erledigt ist), kann dieser Wert manuell verändert werden (2). Nach einer manuellen Änderung wird das Feld nicht mehr mit einem grünem, sondern mit einem gelben Hintergrund angezeigt.

Wenn der angezeigte Vorgang abgeschlossen ist, kann durch Setzen eines Hakens in der Spalte **Erl.** der Status des Vorgangs auf **erledigt** gesetzt werden (3), wodurch der Erledigungsumfang auf **100%** gesetzt wird und keine Zeiten mehr eingegeben werden können.

Sollten nachträglich doch noch Zeiten eingegeben oder gelöscht werden, muss der Haken wieder entfernt werden.

ÜBERGEORDNETE ZEITEN (VERTEILUNG VON ZEITEN AUF MEHRERE VORGÄNGE)

Zeiten können nicht nur einem einzelnen Vorgang zugeordnet, sondern als „Übergeordnete Zeit“ auf alle Vorgänge innerhalb eines Blockes verteilt werden. Hierzu werden nach Aktivieren der Symbolschaltfläche **Übergeordnete Zeiten ...**



... zusätzliche leere Zeilen unterhalb aller Überschriften zur Eingabe dieser Zeiten in der Haupttabelle angezeigt:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn	Ende	Dauer
Projekte (1)		<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18	57 01:38
Produkt ZS 20/2 (3)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18	57 01:38
Zeit 1	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>			
Planungsphase (2)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	01.08.2014 12:18	57 01:38
Zeit 1	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>			
Lebenszyklus (6)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18	53 02:03
Zeit 7	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>			
Zeit 6	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2014 11:40	01.08.2014 12:18	00 00:38
Marktanalyse (2)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	06.06.2014 10:30	00 23:50
Zeit 3	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>			
Zeit 2	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	06.06.2014 08:30	06.06.2014 10:30	00 02:00

Zeiten die direkt unter den Überschriften per Timer oder durch Eingeben gebucht werden, werden beim Speichern entsprechend den geplanten Aufwänden auf alle Vorgänge unterhalb der Überschrift verteilt. Dabei werden nur Vorgänge berücksichtigt, für die der angemeldete Benutzer als Ressource zugeordnet wurde, also diejenigen, die in der Tabelle der Zeiterfassung sichtbar sind.

Beispiel: Es werden 10 Stunden eingegeben und unterhalb der Überschrift sind zwei Vorgänge mit 20 und mit 30 geplanten Stunden. Auf den ersten Vorgang werden dann 4 Stunden und auf den zweiten 6 Stunden gebucht.

Hinweise:

Für übergeordnete Zeiten steht je Überschrift immer **nur eine Zeile** zur Verfügung. Die Verteilung wird **erst beim Speichern** in die A-Plan-Datenbank (siehe "Speichern der eingegebenen bzw. geänderten Daten" auf Seite 13) vorgenommen.

Beim nächsten Öffnen der Zeiterfassung werden die verteilten Zeiten **nicht mehr als übergeordnete Zeiten angezeigt**, sondern bei den einzelnen Vorgängen. Bei einer **größeren Anzahl von untergeordneten Vorgängen** sollten daher die eingegebenen Zeiten nochmals kontrolliert werden, da nach dem Speichern Fehleingaben nur bei den untergeordneten Vorgängen gelöscht bzw. geändert werden können.

NOTIZEN

Nach Anklicken der Notizspalte kann zu den jeweils erfassten Zeiten eine **beliebig lange Notiz** eingegeben werden:

Name	Arb-/Echtzeit	Erl.	Beginn	Ende	Dauer	Ausl.	Notiz	Aufwand	Erl. %	Aufw. ist/gep
Projekte (1)		<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18	53 02:03		a	26:58		
Produkt ZS 20/2 (3)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18	53 02:03		a	26:58	0,9 %	
Planungsphase (2)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18	53 02:03		a	24:58	25,7 %	
Lebenszyklus (6)		<input type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	01.08.2014 12:18	53 02:03		a	18:28	25,6 %	25,6 %
Zeit 7	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>				100,0 %	a			
Zeit 6	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2014 11:40	01.08.2014 12:18	00 00:38	100,0 %	a	00:38		
Zeit 5*	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	19.06.2014 10:00	19.06.2014 13:00	00 03:00	100,0 %	A	03:00		
Zeit 4	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	18.06.2014 15:59	18.06.2014 17:59	00 02:00	100,0 %				
Zeit 3	<input checked="" type="checkbox"/> Arb.-Zeit	<input checked="" type="checkbox"/>	17.06.2014 09:20	17.06.2014 16:20	00 06:40	100,0 %				
Zeit 2	<input checked="" type="checkbox"/> Arb.-Zeit	<input checked="" type="checkbox"/>	10.06.2014 13:20	10.06.2014 17:20	00 02:40	100,0 %				
Zeit 1	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2014 10:15	09.06.2014 13:45	00 03:30	100,0 %				
Marktanalyse (2)		<input type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	06.06.2014 10:30	00 23:50					
Zeit 3	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>				100,0 %				
Zeit 2	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	06.06.2014 08:30	06.06.2014 10:30	00 02:00	100,0 %				
Zeit 1	<input checked="" type="checkbox"/> Echtzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	05.06.2014 10:40	05.06.2014 15:10	00 04:30	100,0 %				

SPEICHERN DER EINGEGEBENEN BZW. GEÄNDERTEN DATEN

Nach dem Eingeben bzw. Ändern von Zeiten wird die Zeiterfassung durch Anklicken von „Schließen und Speichern“ geschlossen, wobei die eingegebenen Daten in die A-Plan-Datenbank übertragen werden.



Wenn lediglich ein Zwischenspeichern der Daten erfolgen soll, kann die Schaltfläche „Speichern und neu Öffnen“ angeklickt werden. In diesem Fall wird die Zeiterfassung kurz geschlossen und nach dem Speichern der Daten wieder geöffnet.

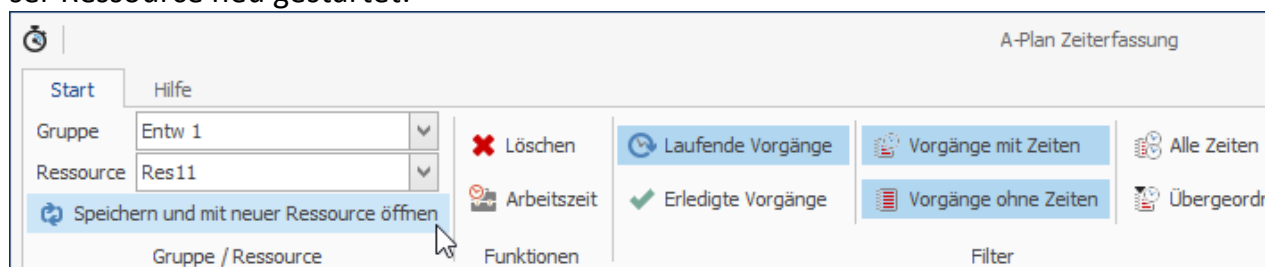
Hinweis:

Eingegebene und geänderte Daten werden zunächst **in einer separaten Datei** und nicht sofort in der Datenbank gespeichert, wie sonst bei A-Plan üblich. Der Grund hierfür liegt darin, dass es oft vorkommt, dass am Ende einer Woche oder eines Monats von einer größeren Anzahl von Personen Zeiten gebucht werden. Da dies je nach Netzwerk- bzw. Serverauslastung zu Verzögerungen führen kann, werden alle Eingaben zunächst zwischengespeichert und erst beim Schließen der Zeiterfassung in die Datenbank übernommen.

EINGEBEN VON ZEITEN ANDERER RESSOURCEN

Wenn der bei A-Plan angemeldete Benutzer **„Master“**-Recht besitzt, können für alle in der Datenbank vorhandenen Ressourcen Zeiten eingegeben werden.

Die Auswahl der Gruppe bzw. Ressource wird in der Zeiterfassung im Menü **Start** links vorgenommen. Nach Auswahl einer anderen Ressource und Klick auf **Speichern und mit neuer Ressource öffnen** wird die Zeiterfassung mit den bisher vorhandenen Zeiten dieser Ressource neu gestartet:



Die Daten, die für die vorherige Ressource eingegeben wurden, werden in der A-Plan Datenbank gespeichert und es können neue Zeiten für die neu ausgewählte Ressource eingegeben oder vorhandene geändert oder gelöscht werden.

Wenn kein **„Master“**-Recht vorhanden ist, wird grundsätzlich der Name des aktuell bei A-Plan angemeldeten Benutzers angezeigt. Die Auswahl einer anderen Ressource ist in diesem Fall nicht möglich.