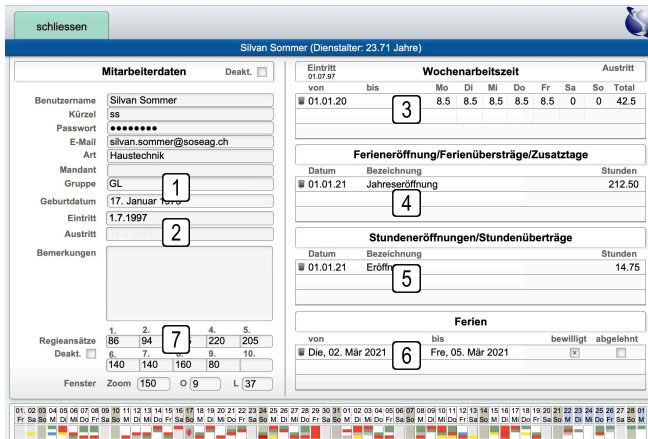


Benutzer

700.100.000

Um VHTA Watch vollumfänglich zu nutzen müssen Sie zuerst die Grunddaten der Mitarbeiter komplett erfassen.



1 Gruppe

Weisen Sie jeden Mitarbeiter einer Gruppe zu, die Gruppen können unter Grunddaten / Benutzer Gruppen erstellt werden

2 Persönliche Daten

Erfassen Sie Geburtsdatum und Eintritt um in Watch die entsprechenden Markierungen zu erhalten

3 Wochenarbeitszeit

Sie können an jedem Tag festlegen wie viele Stunden gearbeitet werden sollen. Bei Änderungen unbedingt eine neue Zeile erstellen!

4 Ferien/Überträge/Zusätze

Erfassen Sie hier alle Daten zu Ferien und geschenkten Tagen. Die Berechnung wird nur pro Jahr gehalten, Überträge müssen erstellt werden

5 Stunden/Überträge

Erfassen Sie hier alle Daten zu Stunden. Die Berechnung wird nur pro Jahr gehalten, Überträge müssen erstellt werden

6 Ferienbezug

Ferien mit Datum von/bis erfassen. Ohne "bewilligt" werden die Tage matter angezeigt, mit "Bewilligt" dunkel. Bei einer Ablehnung werden die Tage nicht berücksichtigt

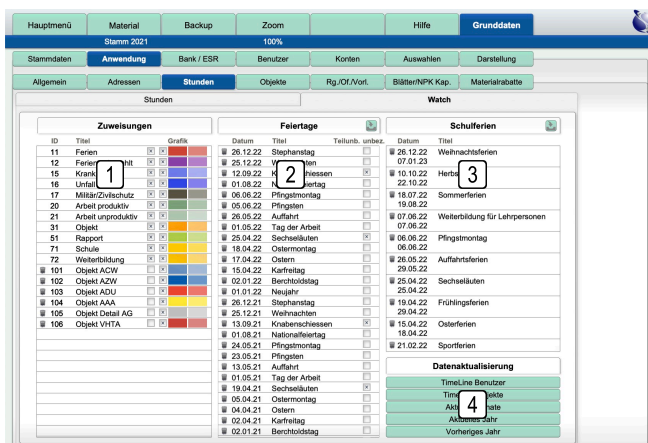
7 Regieansätze

Für die Stundenerfassung/Objekte werden Ansätze benötigt. Diese können hier erfasst werden, gleiche Inhalte wie über Hauptmenü/Personal

Grunddaten

700.100.100

Zuweisungen / Feiertage / Schulferien



1 Zuweisungen

Damit die grafische Darstellung klarer ist können Sie verschiedenen Objekten Farben zuweisen. Die IDs 1 bis 99 werden durch VHTA verwaltet. Sie können aber beliebige weitere erstellen

2 Feiertag

Für die Berechnung der Sollstunden werden Feiertag nicht berücksichtigt. Sie können zu jedem Tag bestimmen ob dieser voll angerechnet wird, oder nur Prozentual oder gar nicht einbezogen werden soll.

3 Schulferien

Eine wichtige Information ist immer wann die Schulferien sind. Erfassen Sie hier die gewünschten Feriendaten

4 Datenaktualisierung

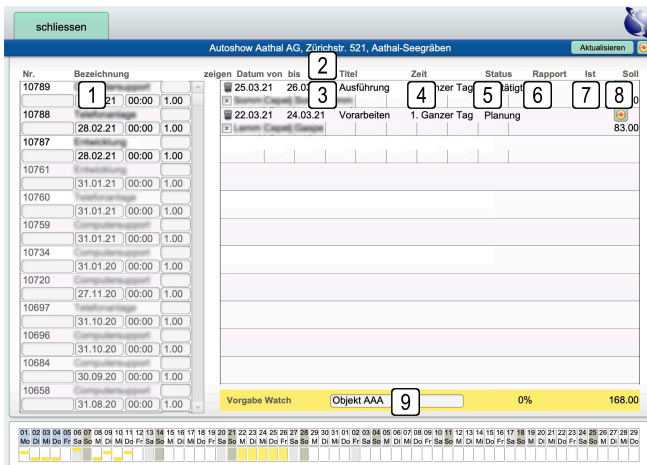
Die Grafiken werden laufend bei Änderungen im Hintergrund angepasst. Sollte es Probleme mit der Darstellung geben können Sie hier die Anpassungen erzwingen. Aber Achtung, je nach Funktion dauert der Vorgang sehr lange!

Objekte

700.100.200

Um mit Ihren Mitarbeitern planen zu können müssen Sie die Vorgabegliederung pro Objekt vorgeben. Die Planung kann entweder über einen Termin in einem Rapport oder über die Planungsgrundlagen erfolgen.

Zugriff auf diese Daten haben Sie direkt über VHTA Watch oder über die Objekte.



Nr.	Bezeichnung	zeigen	Datum von	bis	2	Titel	Zeit	Status	Rapport	Ist	Soll		
10789	1	21	00:00	1,00	25.03.21	26.03.21	Ausführung	4	1	5	6	7	8
10788					22.03.21	24.03.21	Vorarbeiten	1. Ganzer Tag	Planung				83,00
10787					28.02.21	00:00	1,00						
10761					31.01.21	00:00	1,00						
10760					31.01.21	00:00	1,00						
10759					31.01.21	00:00	1,00						
10734					31.01.20	00:00	1,00						
10720					27.11.20	00:00	1,00						
10697					31.10.20	00:00	1,00						
10696					31.10.20	00:00	1,00						
10684					30.09.20	00:00	1,00						
10658					31.08.20	00:00	1,00						

Vorgabe Watch Objekt AAA 9 0% 168,00

1 Rapporttermine

Geplante Termine über die Rapporte werden in der Planung auch berücksichtigt

2 Gruppenplanung

Unterteilen Sie den Auftrag wenn nötig in Arbeitsphasen, zB wenn unterschiedliche Mitarbeiter involviert sind oder der zeitliche Aufwand abweicht

3 Mitarbeiter

Sie können bis 10 Mitarbeiter in einer Gruppe führen

4 Zeit

Es stehen Ihnen verschiedene Zeitabschnitte für einen Tag zur Verfügung, diese gilt jeweils für eine Gruppe

5 Status

Je nach Stand können Sie einen Status zum Termin setzen, dieser wird dann entsprechend ausgegeben

6 Rapport

Sie können eine Phase auch direkt einen vorgegebenen Rapport zuweisen

7 Stunden

Behalten Sie den Überblick, es werden Ihnen die geplanten Stunden im Bezug zur Stundenerfassung der Mitarbeiter angezeigt

8 Aktualisierung

Nach der Fertigstellung einer Phase können Sie jeweils den Zeitstahl bei allen Mitarbeitern aktualisieren. Die Daten werden sonst nicht dargestellt.

9 Farbgebung

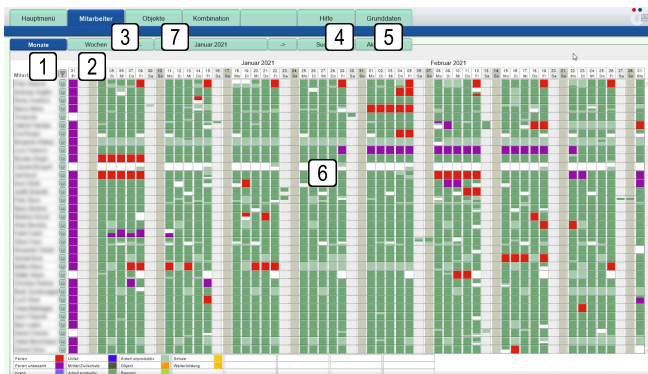
(700.100.100 VHTA Watch -> Grunddaten)

Sie können zur besseren Übersicht jedem Objekt eine eigene Vorgabe zuweisen.

Mitarbeiter / Monatsansicht

700.200.000

Behalten Sie Ihre Mitarbeiter immer im Blick. Filtern Sie nach



1 Sortierfolge

Bestimmen Sie die Sortierung der Mitarbeiter, für bessere Übersicht auch nur die, die in der Periode Einträge gemacht haben

2 Filter

Sie können eine oder mehrere Gruppen filtern. Wir empfehlen für gute Performance immer in Gruppen zu arbeiten

3 Wochenansicht

(700.200.100 VHTA Watch -> Mitarbeiter / Wochenansicht)

Für die Planung wechseln Sie in die Wochenansicht

4 Suche

Suchen Sie einen Mitarbeiter oder auch ein Objekt um darin Anpassungen vorzunehmen

5 Aktualisierung

Die Grafiken werden laufend bei Änderungen im Hintergrund angepasst. Sollte es Probleme mit der Darstellung geben können Sie hier die Anpassungen erzwingen. Aber Achtung, je nach Funktion dauert der Vorgang sehr lange!

6 Detailanzeige

Fahren Sie mit der Maus auf einen Tag und sehen Sie im Einblendfenster direkt alle Details zu diesem Tag. Mit Klick gelangen Sie direkt in die Ansicht des Tages

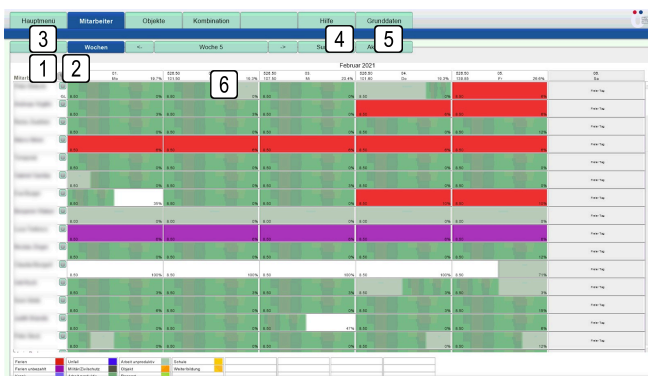
7 Objekte

(700.200.300 VHTA Watch -> Objekte / Monatsansicht)

Mitarbeiter / Wochenansicht

700.200.100

Planen Sie Ihre Baustellen und Mitarbeiter



1 Sortierfolge

Bestimmen Sie die Sortierung der Mitarbeiter, für bessere Übersicht auch nur die, die in der Periode Einträge gemacht haben

2 Filter

Sie können eine oder mehrere Gruppen filtern. Wir empfehlen für gute Performance immer in Gruppen zu arbeiten

3 Monatsansicht

(700.200.000 VHTA Watch -> Mitarbeiter / Monatsansicht)

4 Suche

Suchen Sie einen Mitarbeiter oder auch ein Objekt um darin Anpassungen vorzunehmen

5 Aktualisierung

Die Grafiken werden laufend bei Änderungen im Hintergrund angepasst. Sollte es Probleme mit der Darstellung geben können Sie hier die Anpassungen erzwingen. Aber Achtung, je nach Funktion dauert der Vorgang sehr lange!

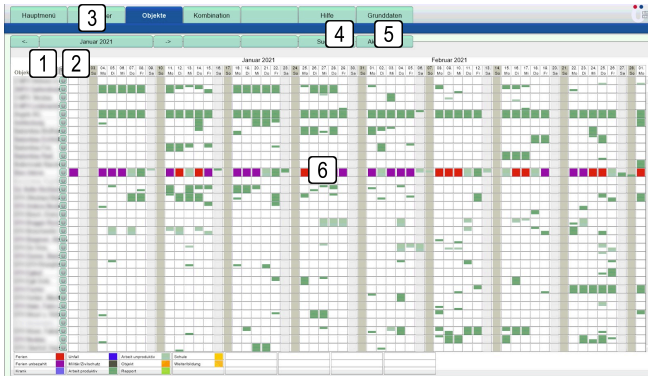
6 Freie Ressourcen

Erhalten die Grundlagen zur Planung der Mitarbeiter mit freien kompletten Stundenressourcen und bereits verplanten in Real und in Prozent mit Einbezug von Abwesenheiten und Ferien

Objekte / Monatsansicht

700.200.300

Behalten Sie den Überblick über den Fortschritt Ihrer Objekte



1 Sortierfolge

Bestimmen Sie die Sortierung der Objekte, für bessere Übersicht auch nur die, die in der Periode Einträge enthalten

2 Filter

Sie können eine oder mehrere Gruppen filtern. Wir empfehlen für gute Performance immer in Gruppen zu arbeiten.

3 Mitarbeiter

(700.200.000 VHTA Watch -> Mitarbeiter / Monatsansicht)

4 Suche

Suchen Sie einen Mitarbeiter oder auch ein Objekt um darin Anpassungen vorzunehmen

5 Aktualisierung

Die Grafiken werden laufend bei Änderungen im Hintergrund angepasst. Sollte es Probleme mit der Darstellung geben können Sie hier die Anpassungen erzwingen. Aber Achtung, je nach Funktion dauert der Vorgang sehr lange!

6 Detailanzeige

Fahren Sie mit der Maus auf einen Tag und sehen Sie im Einblendfenster direkt alle Details zu diesem Tag. Mit Klick gelangen Sie direkt in die Ansicht des Tages