

Update 4.10.30 - Zeiterfassung für mehrere Benutzer

Wenn mehrere Mitarbeiter an den selben Terminen teilnehmen ist es sinnvoll, dass die Einträge in der Zeiterfassung identisch sind. Hierzu ist es geschickt, wenn man direkt beim Erledigen die Daten für alle Teilnehmer erfassen kann, dann spart man die Zeit und die Daten sind identisch.

Zeiterfassung für mehrere Benutzer anlegen

Im einfachsten Fall wissen Sie schon direkt, dass Sie beim Erledigen einer Aufgabe die Zeit für mehrere Mitarbeiter buchen möchten. In diesem Fall steht Ihnen bei der Erfassung der Projektzeit ein neues Feld **Benutzer** zur Verfügung, mit dem Sie weitere Benutzer auswählen können. Dadurch wird für jeden Benutzer ein Eintrag in der Projektzeiterfassung mit den angegebenen Daten erstellt.

Das Feld wird Ihnen nur in der allgemeinen Projektzeiterfassung, beim Erledigen von Einträgen und beim Buchen von Zeiten aus dem Projekttagbuch zur Verfügung, und nur, wenn Sie auch die Berechtigung für die Zeitauswertung haben.

In der Maske **Restzeiten verbuchen**, beim Verbuchen von Zeiten aus Vorlagen oder aus der Anwesenheit können Sie nur Zeiten für sich selber erstellen.

Projektzeiten Erfassen X

Bezeichnung

Projekt

Auftrag

Thema

Ereignisart

Anzahl

Abrechenbar Abrechenbar 13.11.2024

Interne Notiz

Tags

Benutzer

Bitte beachten Sie, dass Sie andere Benutzer hinzufügen können, Sie können sich selber aber nicht entfernen, sprich jeder Eintrag muss immer auch für den aktuellen Benutzer angelegt werden.

Projektzeiten Erfassen X

Bezeichnung

Projekt

Auftrag

Thema

Ereignisart

Anzahl

Abrechenbar

Interne Notiz

Tags

Benutzer

Zeiterfassung im Projekttagbuch aus Einträgen anderer Nutzer übernehmen.

Wenn im Nachhinein noch Zeiteinträge von einem anderen Benutzer übernommen werden müssen, können Sie vorhandene Sätze von Kollegen kopieren.

Sie können ja bisher schon im Projekttagbuch mit der Sanduhr ⌛ Zeiterfassungseinträge zu einem vorhandenen Tagebucheintrag erstellen, dabei wurden bisher die Inhalte aus dem Projekttagbuch übernommen.

Wenn zu einem Eintrag schon Zeiten verbucht wurden, erkennen Sie das an der gelben ⌚ Sanduhr für Einträge anderer Benutzer oder an der grünen ⌚ Sanduhr für eigene Zeiterfassungen.

Wenn Sie zu einem solchen Eintrag Zeiten erfassen, können Sie einfach aus der Liste der vorhandenen Einträge einen Eintrag auswählen, der als Vorlage dienen soll:

Suche... ✕

Datum	Bezeichnung	Projekt	Ereignisart	Benut...	Anzahl
13.11.2024	Unterlagen wie besprochen	006 – Einrichtung Lager Siemensstraße 97	Brief – Briefversand	leh	0.25
13.11.2024	Unterlagen wie besprochen	006 – Einrichtung Lager Siemensstraße 97	Brief – Briefversand	koe	0.25
13.11.2024	Unterlagen wie besprochen	006 – Einrichtung Lager Siemensstraße 97	Brief – Briefversand	ede	0.25
13.11.2024	Unterlagen wie besprochen	006 – Einrichtung Lager Siemensstraße 97	Brief – Briefversand	ede	0.25

Alle Einträge aus dem anderen Eintrag werden dann in den Projektzeiterfassen Dialog übernommen.

Projektzeiten Erfassen X

Bezeichnung

Projekt

Auftrag

Thema

Ereignisart

Anzahl

Abrechenbar Abrechenbar 13.11.2024

Interne Notiz

Tags

Benutzer

Wenn Sie keinen Eintrag als Vorlage verwenden möchten, schließen Sie die Lister der Einträge einfach mit dem X oder drücken Sie **ESC**, dann werden die Informationen aus dem Projekttagebuch übernommen.

Zeiterfassung per Drag'n'Drop kopieren

Unter **Zeitauswertung/Anwesenheiten** können Einträge der Zeiterfassung per Drag & Drop für andere Benutzer kopiert werden, indem Sie den Eintrag (oder mehrere) auf Anwesenheitseinträge anderer Benutzer ziehen und dort ablegen.

Ziehen Sie einfach den Eintrag mit dem praktischen Griff:

Projektzeiterfassung

M	Ab...	Ab...	Abgere...	Bezeichnung	Projekt	Anz...	Einheit
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schulung intern Neuerur	002 – Alten- und Pflegeheim Rosenstein	1,00	Stunden
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrt Büro - Baustelle	006 – Einrichtung Lager Siemensstraße 97	12,00	Kilometer
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baustellenbesuch	006 – Einrichtung Lager Siemensstraße 97	2,00	Stunden
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pauschale Besuch Baus	006 – Einrichtung Lager Siemensstraße 97	1,00	pauschal
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kopien SiGeKo-Pläne	006 – Einrichtung Lager Siemensstraße 97	5,00	Stück
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verpflegung Baustellenb	006 – Einrichtung Lager Siemensstraße 97	10,00	Euro

Sie können auf diese Weise beliebige Einträge (bis auf Pausen) sowohl für sich auf einen anderen Tag als auch für andere Benutzer kopieren. Wenn Sie Einträge auf den selben Tag kopieren möchten, verwenden Sie bitte die Schaltfläche **Duplizieren**.

Wenn Sie die Zeiterfassungen auf den anderen Tag geschoben haben, zeigt Ihnen BauProCheck zur Sicherheit folgende Abfrage:

Zeiterfassungen kopieren

Wollen Sie folgende Einträge kopieren:

- 13.11.2024 - ede - Baustellenbesuch (2,00 Stunden)
- 13.11.2024 - ede - Pauschale Besuch Baustelle (1,00 pauschal)
- 13.11.2024 - ede - Fahrt Büro - Baustelle (12,00 Kilometer)
- 13.11.2024 - ede - Kopien SiGeKo-Pläne (5,00 Stück)
- 13.11.2024 - ede - Verpflegung Baustellenbesprechung (10,00 Euro)
- 13.11.2024 - ede - Parkhaus Baustelle (5,00 Euro)

Summen: 2,00 Std., 12,00 km, 15,00 €, 5,00 Stk., 1,00 Pauschal

Ziel ist folgender Tageseintrag:
Thomas Lehner, Eintrag vom 13.11.2024 - Restzeit: 8,00 Std.

Sie sehen die zu kopierenden Einträge und den Anwesenheitseintrag, dem Sie die Zeiterfassungen zuordnen möchten:

BauProCheck - BauProCheck/TING - Eysted - Servoy NG Client

Suchen...

Projekttagbuch Anwesenheit - 3 Heute

Anwesenheit

Filter: Datum Diese Woche

Datum	Typ	No.	Von	Bis	Anwesenh...	Arbeitszeit...	Arbeitszeit...	Pausenzeit	Rest	Überstund...	Benutzer	Interne Notiz
Mi. 13. 11. 2024	Normaler Arbeitstag		09:00	18:00	9,00	8,00	8,00	1,00	4,00	0,00	ede	
Mi. 13. 11. 2024	Normaler Arbeitstag		08:00	17:00	9,00	8,00	8,00	1,00	5,75	-1,00	leh	
Di. 12. 11. 2024	Normaler Arbeitstag		08:00	19:00	11,00	10,00	10,00	1,00	7,00	0,00	ede	
Mo. 11. 11. 2024	Normaler Arbeitstag		09:00	18:00	9,00	8,00	8,00	1,00	5,00	0,00	ede	

November 2024 Arbeitstage 9,0 Urlaub 0,0 Krank 0,0 Kinder Home Arbeitsfrei 1,0 Arbeitszeit (Soll) 78,00 Arbeitszeit (Ist) 73,00 Überstunden -5,00

Projektzeiterfassung

M	Ab...	Ab...	Abgerech...	Bezeichnung	Projekt	Id...	Auftrag	Thema	Tag	Ereignisart	Anz...	Einheit	Benutzer	Tagestyp	Datum
				Kopieren SiGeKo-Pläne	006 - Einrichtung						5,00	Stück	ede	Normaler Arbeit	Mi. 13. 11. 2024
				Pauschale Besuch Baustelle	006 - Einrichtung						1,00	pauschal	ede	Normaler Arbeit	Mi. 13. 11. 2024
				Verpflegung Baustellenbespr	006 - Einrichtung						10,00	Euro	ede	Normaler Arbeit	Mi. 13. 11. 2024
				Parkhaus Baustelle	006 - Einrichtung						5,00	Euro	ede	Normaler Arbeit	Mi. 13. 11. 2024
				Fahrt Büro - Baustelle	006 - Einrichtung						12,00	Kilometer	ede	Normaler Arbeit	Mi. 13. 11. 2024
				Baustellenbesuch	006 - Einrichtung						2,00	Stunden	ede	Normaler Arbeit	Mi. 13. 11. 2024
				Daily	001 - Schulung						1,00	Stunden	ede	Normaler Arbeit	Mi. 13. 11. 2024
				Schulung intern Neuerungen	002 - Alten-unc						1,00	Stunden	ede	Normaler Arbeit	Mi. 13. 11. 2024

Created 2024-11-12 09:41:01 UTC by Jan Hansen
 Updated 2024-11-13 16:32:54 UTC by Jan Hansen