

Zeithistorie

Wissen Sie, welche Stundenarten Ihre Mitarbeiter am häufigsten verbuchen? Und wie war es in den letzten drei Jahren? Wie sind die Zeitbuchungen auf Ihre Debitoren verteilt? Wie hoch ist die Anzahl Stunden pro Mitarbeiter und Projekt? Diese Informationen dienen als Basis für Ihre Planung. Das Modul *Zeithistorie I* liefert Ihnen eine rasche Übersicht. Mit seiner bescheidenen, aber wichtigen Funktionalität ergänzt es das Modul *Zeiterfassung*.

Datum	KSt./Proj	Stundenart	Std.Artyp	Beschreibung	Anzahl	Betrag
01.01.2002	P-SCAN	S-PRGSR	Zeit	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	6,00	900,00
01.01.2002	P-SCAN	F-VERG	Kilometer	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	27,00	21,60
01.01.2002	P-SCAN	KST-DEKL	Auslagen	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	1,00	30,00
04.01.2002	P-SCAN	S-PRGSR	Zeit	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	4,00	600,00
04.01.2002	P-SCAN	F-VERG	Kilometer	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	36,00	28,80
04.01.2002	P-SCAN	KST-DEKL	Auslagen	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	1,00	30,00
09.01.2002	P-SCAN	S-PRGSR	Zeit	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	3,00	450,00
09.01.2002	P-SCAN	F-VERG	Kilometer	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	36,00	28,80
16.01.2002	P-SCAN	S-PRGSR	Zeit	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	3,00	450,00
16.01.2002	P-SCAN	F-VERG	Kilometer	Intern aufgewandte Stunden Rita Baer	40,00	32,00
17.01.2002	P-SCAN	S-SYS01	Zeit	Intern aufgewandte Stunden Herr Beus	8,00	1.680,00
21.01.2002	P-SCAN	S-SYS01	Zeit	Intern aufgewandte Stunden Herr Beus	5,00	1.050,00
21.01.2002	P-SCAN	S-SYS01	Zeit	Intern aufgewandte Stunden Herr Beus	6,00	1.260,00

Beschr. KSt./Proj.:

Mitarbeiter:

Wozu brauche ich es?

Die Erfassung von Zeitbuchungen ist nur der erste Schritt. Schließlich sollen die gesammelten Informationen auch effektiv genutzt werden. Die Standardberichte der Modulgruppe *Zeiterfassung* enthalten bereits eine Wochenübersicht und eine Eingabeauswertung. Dies sind wichtige Informationen, die häufig ausreichen, um Ihre laufenden Projekte zu verwalten. Die *Zeiterfassung* kann Ihnen jedoch noch viel mehr Informationen liefern - etwa die Stunden pro Woche und Projekt - oder pro Kostenstelle und Woche.

Außerdem richten sich Ihre Projekte nicht nach Geschäftsjahren. Einige Projekte dauern eine Woche, andere drei Jahre, und es können zwei oder zwanzig Leute daran arbeiten. Während ein Projekt abgeschlossen wird, werden zwei neue angenommen. Dies erfordert neue Prioritäten und eine neue Planung. Wie packen Sie die neuen Projekte an? Wer arbeitet daran? Wer hat Erfahrung auf dem Gebiet oder die nötigen Kontakte?

Sowohl für die Analyse als auch für die Planung Ihrer Aktivitäten sind die historischen Informationen über die gebuchten Stunden und Projekte bis zum heutigen Zeitpunkt von großem Wert. Sind bestimmte Projekte mit einem großen Zeitaufwand einhergegangen, können Sie dies in der Preiskalkulation ähnlicher Projekte berücksichtigen. Welche Abteilung bucht die meisten Sitzungsstunden? Kann die Anzahl eventuell reduziert werden? Wie ist die Stundenart "Sonstiges" über Projekte und Mitarbeiter verteilt? Ihre Antworten auf diese Fragen können Sie mit *Zeithistorie I* unterbauen.

Informationen über Ihre Tarife sind schnell verfügbar. So können Sie berechnen, wie viel die internen Stunden tatsächlich kosten und wie die Stunden am besten fakturiert werden können. Alle Berichte lassen sich nach Wahl mit oder ohne Tarife drucken. Bei den Tarifen können Sie zwischen dem internen und externen Tarif (der Stundenart) wählen, aber auch den Kalkulationstarif der Kostenart verwenden oder den internen Tarif mit dem Aufschlagssatz der Kostenart erhöhen.

Außerdem verfügen Sie für alle Berichte über umfassenden Auswahlmöglichkeiten. Treffen Sie anhand zahlreicher Kriterien eine Auswahl aus Ihren Zeitbuchungen. Alle Berichte, die Sie anschließend aufrufen, beruhen auf dieser Auswahl. So erstellen Sie im Nu eine Übersicht der Zeitbuchungen der Mitarbeiter der Entwicklungsabteilung zu einem Projekt und einer Woche oder über alle mehrstündigen Sitzungen für eine Kostenstelle und einen Mitarbeiter.

Das Modul *Zeithistorie I* bietet Ihnen eine klare Einsicht in Ihre *Zeiterfassung*, auch über mehrere Jahre hinweg. Sie können prüfen, wie Ihre Stunden oder Stundenarten über Ihre Kostenstellen, Mitarbeiter und Projekte verteilt sind. Auf welche Debitoren wurden die meisten Stunden gebucht? Wie steht es mit den verwendeten Tarifen?

Was kaufe ich dafür?

- Standardberichte zu Zeitbuchungen nach:
 - Mitarbeiter
 - Woche
 - Kostenstelle/Projekt
 - Stundenart
 - Stundenartgruppe
 - Debitor (in Kombination mit *Projektverwaltung I*)
- Standardberichte auf zwei Ebenen durch beliebige Kombinationen der oben aufgeführten Berichtsperspektiven. So können Sie etwa eine Übersicht der geleisteten Stunden nach Stundenart und Projekt oder nach Mitarbeiter und Debitor erstellen.
- Auf allen Übersichten werden auf Wunsch die entsprechenden Tarife angezeigt:
 - interner Tarif der Stundenart
 - interner Tarif x Aufschlagssatz der Kostenart
 - externer Tarif der Stundenart
 - Kalkulationstarif der Kostenart
 - keine Tarife
- Standardberichte für eine Historie der gefahrenen Kilometer und erbrachten Auslagen pro Mitarbeiter, pro Mitarbeiter und Woche, pro Mitarbeiter und Kostenstelle/Projekt, pro Mitarbeiter und Stundenart, pro Mitarbeiter und Stundenartgruppe sowie pro Mitarbeiter und Debitor (in Kombination mit *Projektverwaltung I*).
- Nach Wahl kurze oder ausführliche Übersichten
- Erstellen von Auswahlen anhand zahlreicher Kriterien
- Berichterstattung über mehrere Jahre

Was bringt es?

Das Modul bietet einen besseren Überblick über Ihre Zeitbuchungen. Sie können jederzeit ermitteln, wie Ihre Aktivitäten zusammengesetzt sind. In welchen Bereichen werden die Stunden gebucht, wie sind sie über Projekte und Mitarbeiter verteilt, was kosten die Stunden und welche Kosten entstehen für welche Debitoren? Durch die Analyse Ihrer Stunden können Sie zum Beispiel:

- Ihre Planung im Laufe des Jahres ändern und Ihre Strategie nötigenfalls an neue Entwicklungen anpassen.
- Ihre Rechnungen aufgrund der Tarifdaten aus der Zeiterfassung erstellen.
- die Kosten neuer Projekte oder Aktivitäten genauer einschätzen. Die Zeitbuchungsdaten Ihrer letzten drei Geschäftsjahre bieten Informationen von unschätzbarem Wert, um hart kalkulierte und trotzdem reelle Angebote zu erstellen.
- den Zeitaufwand Ihrer Mitarbeiter besser steuern, indem Sie Maßnahmen aufgrund der Übersichten über die internen oder Sitzungsstunden ergreifen.

Ausführliche Informationen über die aufgewandten Zeiten sind die Voraussetzung zur Kosteneinsparung und Verbesserung der Effizienz. Sie können das Modul anhand von Kostenstellen, Stundenarten und Kostenarten auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens abstimmen. Das Modul kostet etwa genauso viel wie eine einstündige Sitzung mit sieben Abteilungsleitern - natürlich nur zum internen Tarif.

Was kostet es?

Sie investieren 395,- € (exkl. USt.).

Das Modul erweitert die Funktionalität des Moduls *Zeiterfassung*.