

# Tipps zur Zeiterfassung

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen helfen, die **Auswertungen** von EasyTime / VisualTime zu optimieren.

## Keine Arbeiten mehr aus dem Artikelstamm fakturieren.

Es ist noch immer weit verbreitet, dass mit einem allgemeinen Artikel, z.B. ARBE oder X Arbeiten fakturiert werden. Mit der Zeiterfassung dürfen Arbeiten nur noch über Arbeitswerte (W) fakturiert werden. Löschen Sie allfällige Artikel, damit diese nicht mehr verwendet werden können.

Erfassen Sie einen allgemeinen Arbeitswert z.B. 1 Total Arbeiten. Mit dem hinterlegten Stundenansatz fakturieren.

Bei Arbeitswerten nur noch mit dem Stundenansatz fakturieren. Nicht mit Anzahl 1 und höherem Betrag.

AW-Nr.	Bezeichnung	Zeit	Vorgabe-Zeit	Rabatt %	MWST	Preis exkl./inkl.	Kontierung
1	Total Arbeit	3.00	3.00	0.00	MWSt 8%	150.00 / 162.00	3500 Fahrtpauschale
1	Total Arbeit	1.00	1.00	0.00	MWSt 8%	450.00 / 486.00	3500 Fahrtpauschale

Richtig

Falsch

Ihre Rechnungen können so gesteuert werden, dass die Zeitangabe und Stundenansatz ausgedruckt oder unterdrückt werden. (Ausgewiesene Stundenansätze setzen sich immer mehr durch.)

Bei AW-Werten mit Fixzeiten **muss eine realistische Zeitvorgabe** erfasst sein.

Arbeitsgang-Nr.	WW	Wagen Komplettreinigung
Typ-Nr.		
Marke		Orig.AW <input type="checkbox"/>
Produktion von		bis
MWSt Frei	<input type="checkbox"/>	
	<input type="button" value="Zeit"/>	<input type="button" value="Fixpreis"/>
Zeit	0.75	Preis-Netto 90.00
Schwierigkeitsgrad	<input type="checkbox"/>	Preis Brutto (8.00%) 97.20

Der vorgegebene Preis hat nicht immer direkt etwas mit dem Stundenansatz zu tun, aber die Zeitvorgabe ist so realistisch.

## Unproduktiv

Nebst dem Standard-Auftrag unproduktiv können neu weitere Aufträge erfasst werden für interne Arbeiten. Mit dieser Funktion entfallen die internen Aufträge, die in verschiedenen Garagen für diesen Zweck extra eröffnet wurden. Diese internen Aufträge können nicht abgerechnet werden. z.B. Reinigung, Ausstellungsvorbereitung, Occasionen waschen usw...

EasyTime – Extras - DefaultWerte – Unprod.Auftr.Nr. Neu

Auftragsnummer	Bezeichnung
1	Unproduktiv
50	50 Reinigungsarbeiten
51	51 Occasionen waschen
52	52 Warten auf Auftrag

  

Sprache	Bezeichnung
Deutsch	Unproduktiv
Französisch	Unproduktiv
Italienisch	Unproduktiv

1 - 49 Unproduktive Aufträge  
50 - 99 Für Mitarbeiter: Produktiv, Für Firma: Unproduktiv  
>= 100 Produktive Aufträge

Löschen    Neu    Schliessen    Abbruch    Übernehmen

Schliessen – und über Druckersymbol die neue Stempelliste ausdrucken.

## Auswertung Zeitausweis

Wissen Sie, warum Ihre Mitarbeiter (fast) alle am Morgen pünktlich einstempeln, obwohl sie doch zum Teil schon früher bei der Stempelstation vorbei gingen?

Arbeiten auf dem Auftrag 1 Unproduktiv zählen erst ab der offiziellen Arbeitszeit.

Stempelt ein Mitarbeiter vor Arbeitsbeginn direkt auf einen Kundenauftrag (oder einen der neuen Nummern ab 50) so wird die Zeit bereits gezählt.

Stempelt er aber auf 1 Unproduktiv, so beginnt seine Zeit erst ab offiziellem Arbeitsbeginn.

Das gleiche gilt bei Arbeitsende. Die Zeit zählt, solange auf einem Kundenauftrag gearbeitet wird. Wenn auf 1 Unproduktiv gestempelt wurde, endet die angerechnete Arbeitszeit beim offiziellen Arbeitsschluss gemäss Zeitmodell.

Einzelne Minuten zu viel oder zu wenig können mit Kulanz/Bonus im Zeitmodell neutralisiert werden.

Brauchen Sie mehr Unterstützung? Rufen Sie mich an.

Freundliche Grüsse  
Beatrice Feldbauer