

Softwarelösungen rund um die Gebäudereinigung



EDV-Systeme Allmendinger

Woche 02 / 2007

Urlabsplanung in SoftClean®

Sehr geehrte SoftClean® Anwender,

eine der Änderungen in der Version 5.2.001 betrifft die Eingabe und Bearbeitung von Fehltagen (*Stammdaten - Personal - Urlaub*). Sie finden hier drei neue Schaltflächen zum Einfügen, Bearbeiten und Löschen von Fehltagen. Dazu wird es noch einen gesonderten Newsletter geben.

Wir haben allerdings leider feststellen müssen, dass bei der Berechnung der verbleibenden Urlaubstage ein Fehler auftreten kann. Haben Sie in der neuen Version noch keinen Urlaub eingegeben und den Jahresabschluss durchgeführt oder den Urlaub erst nach dem Jahresabschluss eingegeben oder keinen Urlaub eingegeben und noch keinen Jahresabschluss durchgeführt, betrifft Sie dieser Newsletter nicht. Im zuletzt genannten Fall führen Sie bitte den Jahresabschluss durch, bevor Sie Urlaub eingeben.

Wenn Sie jedoch in der NEUEN SoftClean® Version 5.2.001 bereits URLAUB EINGETRAGEN haben, beachten Sie bitte die folgenden zwei Fälle:

Fall 1:

Haben Sie in der NEUEN Version URLAUB EINGETRAGEN aber noch KEINEN Jahresabschluss durchgeführt, möchten diesen aber jetzt durchführen, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Um den Jahresabschluss durchzuführen, gehen Sie bitte NICHT über Konfiguration - Personal - Jahresabschluss, sondern laden Sie sich diesen [Patch](#) herunter und führen diesen aus. Beim Neustart von SoftClean® drücken Sie [STRG]+[ALT]+[U], während der Fortschrittsbalken angezeigt wird. Sie werden nun gefragt, ob Sie den Urlaubs-Jahresabschluss durchführen möchten. Klicken Sie auf JA und der Jahresabschluss wird korrekt durchgeführt.

Hinweis: Beachten Sie bitte, dass der Jahresabschluss nur einmal ausgeführt werden darf und damit erledigt ist - bitte nicht noch einmal über Konfiguration - Personal - Jahresabschluss durchführen!

Fall 2:

Haben Sie in der NEUEN Version URLAUB EINGETRAGEN und auch schon den JAHRESABSCHLUSS durchgeführt, wurde der Resturlaub aus dem Vorjahr falsch berechnet. Melden Sie sich dann bitte bei uns, damit wir die weitere Vorgehensweise absprechen können.

Die folgende Anleitung ist für erfahrene SoftClean®-Anwender gedacht, die das Problem direkt beheben möchten.

Anleitung zur Korrektur des Resturlaubes

- Beenden Sie SoftClean® auf den anderen Arbeitsplätzen
- Stellen Sie die letzte Datensicherung wieder her, in welcher der Jahreswechsel noch nicht erfolgt ist. Dabei wird auch gleich eine aktuelle Datensicherung angelegt. Um ganz sicherzugehen, können Sie diese vorher auch manuell durchführen.
- Drucken Sie die Urlaubsliste (*Listen - Personal - Urlaubsliste*). Wurde bereits Urlaub für 2007 eingegeben, muss der Listenzeitraum diesen mit abdecken. Die dann falsche Jahresangabe hinter "Resturlaub" ignorieren Sie bitte.
- Stellen Sie nun anhand der gerade angelegten Datensicherung die aktuelle Mandantendatenbank wieder her.
- Drucken Sie erneut die Urlaubsliste für den gleichen Zeitraum.

Wenn Sie es wünschen, können Sie uns diese beiden Listen faxen oder mailen und wir schicken Ihnen dann eine Liste mit den korrekten Werten für den Resturlaub, den Sie dann bei den Mitarbeitern eintragen. Sie können diese Berechnung aber auch selbst nach folgendem System vornehmen:



Urlaubsliste		Seite 1 von 1 09.01.07 Mustermann GmbH					
von: 01.01.2006 bis: 31.03.2007		Legende: U=Urlaub, S=Sonderurlaub, K=Krankheitstage, *=Urlaub monatsübergreifend					
Vorname Kurzname	Nachname Personalnummer	Vertretung (Kurzname/Name)	Start	Ende	Tage	Art	abge- schlossen
Anita	Abelang		02.01.06	06.01.06	5	U	NEIN
			26.05.06	26.05.06	1	U	NEIN
			03.07.06	21.07.06	15	U	NEIN
			27.12.06	29.12.06	3	U	NEIN
aa	1122	Resturlaub (2006)			8	Tage	
		Urlaubsanspruch			20	Tage	
		Genommener Urlaub:			24	Tage	
		Verbleibender Urlaub:			4	Tage	
		Summe Sonderurlaub:			0	Tage	
		Summe Krankheitstage:			0	Tage	

Addieren Sie auf der Liste aus der Datensicherung Resturlaub und Urlaubsanspruch.

$$20+8=28$$

Urlaubsliste		Seite 1 von 1 09.01.07 Mustermann GmbH					
von: 01.01.2006 bis: 31.03.2007		Legende: U=Urlaub, S=Sonderurlaub, K=Krankheitstage, *=Urlaub monatsübergreifend					
Vorname Kurzname	Nachname Personalnummer	Vertretung (Kurzname/Name)	Start	Ende	Tage	Art	abge- schlossen
Anita	Abelang		02.01.06	06.01.06	5	U	JA
			26.05.06	26.05.06	1	U	JA
			03.07.06	21.07.06	15	U	JA
			27.12.06	29.12.06	3	U	JA
			02.01.07	02.01.07	1	U	JA
aa	1122	Resturlaub (2006)			4	Tage	
		Urlaubsanspruch			20	Tage	
		Genommener Urlaub:			0	Tage	
		Verbleibender Urlaub:			24	Tage	
		Summe Sonderurlaub:			0	Tage	
		Summe Krankheitstage:			0	Tage	

Ziehen Sie von diesem Wert die Summe der auf der aktuellen Liste aufgeführten Urlaubstage ab.

$$5+1+15+3+1=25; 28-25=3$$

Geben Sie diesen Wert als Resturlaub für den Mitarbeiter ein.

Wir bedauern die damit verbundenen Unannehmlichkeiten. Wenn Sie in irgendeiner Form Unterstützung benötigen, zögern Sie nicht, uns anzurufen.

Mit freundlichen Grüßen,
Ihr Team von EDV-Systeme Allmendinger



Besuchen Sie uns im Internet auf www.softclean.net. Dort erhalten Sie nützliche Informationen rund um SoftClean®.



EDV-Systeme Allmendinger
Kanalstraße 28
23970 Wismar
Telefon: +49 3841 288475
Telefax: +49 3841 288476
E-Mail: info@softclean.net
Internet: www.softclean.net

Der SoftClean® Newsletter ist ein Service für SoftClean® Anwender.