



# Dokumentation FORMEL 1



Version 2020.4+

## INHALT

Inhalt .....	1
Wichtige Hinweise für diese Version.....	3
Hinweise zum Update .....	3
Themenschwerpunkte.....	3
Ablauf .....	3
FORMEL 1 evolution .....	3
FORMEL 1 classic .....	3
Allgemeine Hinweise .....	4
Neue Version .....	4
FORMEL 1 evolution .....	5
Kasse.....	5
Auftrag erstellen.....	5
Kundenstamm .....	5
*Register „Datennutzung“ .....	5
Mitarbeiterstamm .....	6
Neuer Report „Jubiläumsliste intern“ .....	6
Neuer Report „Geburtstagsliste intern“ .....	6
Auswertungen .....	6
Steuerfreie Rechnungen.....	6
FORMEL 1 evolution Time .....	7
Allgemein.....	7
Report „Saldenübersicht“ .....	7
Report „Zeitanalyse“ .....	7
*Neuer Report „Geänderte Stempelungen“ .....	7
Report „Zeitartenübersicht“ .....	7
Report „Saldokorrektur“ .....	8
Report „Werkstattzeiteinteilung“ .....	8
Abwesenheitsplaner.....	9
*Neuer Report „Urlaubskonto“ .....	9
Rechte Zeiterfassung .....	9
Mitarbeiterstamm .....	9
*Monatsabschluss .....	10
Allgemein.....	10
*Update auf Version 2020.4+.....	10
Auswirkung der Sperre .....	11
Monate sperren.....	12
Monat öffnen .....	13

---

Service Prozess „UHE – FORMEL 1 evolution Automaten“ .....	13
Berechtigung .....	14
Ändern von Sonderzeiten / Berechtigung „Früh / Spät“ .....	14
Zentralkonzept .....	15
Allgemein.....	15
Wochentage .....	15
Mehrere Sonderzeiten .....	15
*Auto Login für FORMEL 1 evolution Time .....	16
Allgemein.....	16
Zuordnung FORMEL 1 Benutzer zu Mitarbeiter .....	16
Korrekturen .....	17
Saldenberechnung.....	17
Kalender .....	17
Report „Monteurleistungslohn“ .....	17
Mitarbeiterzeitvergleich.....	17
Report „Monatsauswertung“ .....	17
Hersteller / Schnittstellen .....	18
Allgemeine XML-Schnittstelle .....	18
Version XSD-Schema .....	18
Änderungen.....	18
FORD.....	18
Pakete einlesen .....	18

## WICHTIGE HINWEISE FÜR DIESE VERSION

Mit diesem Update erfolgen u. a. bei Verwendung von FORMEL 1 evolution Time Neukalkulationen der Zeitsalden ([siehe auch](#)) – es kann daher zu entsprechenden Laufzeiten kommen, diese sind u. a. abhängig von der Anzahl der Firmen, Datenvolumen und Serverleistung.

Das Update darf unter keinen Umständen abgebrochen werden.

## HINWEISE ZUM UPDATE

- Wir empfehlen bereitgestellte Updates zeitnah / umgehend einzuspielen, da – außer den nachfolgend beschriebenen Erweiterungen - immer Programmanpassungen im Rahmen der Qualitätssicherung / -verbesserung enthalten sind.
- Vor dem Update ist eine FORMEL 1-Datensicherung durchzuführen.
- Mit dem Hintergrund „Exklusivzugriff“ ist es empfehlenswert vor dem Update den Server neu zu starten.
- Es darf kein Anwender angemeldet sein - das Update kann sonst nicht gestartet werden.
- Während des Updatelaufes kann sich kein Anwender neu anmelden.
- Sollte es bei einem Update unerwartet zu einem Fehler / Problemen kommen, wenden Sie sich bitte an die Hotline von CARDIS Reynolds. Auf keinen Fall ist in diesem Fall der Server auszuschalten oder neu zu starten.

## THEMENSCHWERPUNKTE

Es wird grundsätzlich empfohlen, die gesamte Dokumentation aufmerksam zu lesen und an beteiligte Bereiche weiterzuleiten.

Besonders beachtenswerte Themen sind im Inhaltsverzeichnis gesondert durch \* markiert.

## ABLAUF

### FORMEL 1 EVOLUTION

Das bereitgestellte Update kann über den Menüpunkt „Systemmanagement → FORMEL 1 Update“ verarbeitet werden. Nach dem Aufruf dieses Menüpunktes erfolgt die Meldung „Grafische Oberfläche wird automatisch geschlossen und Update gestartet“. Dieser Hinweis ist mit „Weiter“ zu bestätigen.

In der sich jetzt öffnenden Übersicht werden die zur Verfügung stehenden Updates angezeigt. Nach der Selektion des Updates und „Update starten“ bzw. <F8> startet die Aktualisierung.

### SCHNITTSTELLEN

Im Normalfall werden die Schnittstellen im Rahmen des Updateprozesses durch das System automatisch gestoppt und nach erfolgreichem Update wieder gestartet.

### FORMEL 1 CLASSIC

Das bereitgestellte Update kann über den Menüpunkt >9.14.3 Neue Programme einlesen< verarbeitet werden. Nach dem Aufruf wird angezeigt, dass ein Update bereitsteht.

Nach der Auswahl des Updates der weiteren Programmführung folgen.

## SCHNITTSTELLEN

Die Schnittstellen sind durch den Anwender im Vorfeld des Updates manuell zu stoppen und nach dem Update wieder zu starten.

## ALLGEMEINE HINWEISE

### NEUE VERSION

Mit diesem Update ändert sich die Version für FORMEL 1 wie folgt:

Von der Version 2020.3            auf die Version            **2020.4.2**

### VERSIONSNUMMER

Über die Versionsnummer des jeweiligen Updates ist u. a. auch ersichtlich, ob eine Dokumentation dafür im Internet verfügbar ist oder nicht. Hier sind die folgenden Varianten möglich:

Versions-Nr. endet auf „.X“, z. B. 2020.**.2**, 2020.**.3** → Dokumentation verfügbar.


- ⇒ Dieses Update enthält umfangreiche Funktionsänderungen, z.B. Herstelleranforderungen und Verbesserungen, Korrekturen.

Versions-Nr. endet auf ".X.X", z. B. 2020.**.2.2**, 2020.**.2.3** → Dokumentation nur in Ausnahmen verfügbar.

- ⇒ Dieses Update enthält Qualitätsmaßnahmen (Korrekturen und Verbesserungen zur Vorversion).

### WARUM EXKLUSIVZUGRIFF?

Sind in einem Update Dateiumbauten / Datenbankänderungen enthalten, ist es erforderlich, dass diese dem Updateprogramm exklusiv zur Verfügung stehen, um zu gewährleisten, dass dies korrekt erfolgen kann. Das Updateprogramm prüft vor dem Einspielen, ob diese Voraussetzung auf dem System gegeben ist.

Sind noch Benutzer angemeldet bzw. nicht alle Schnittstellen beendet, wird in einem  Auswahlfenster darauf hingewiesen.

### REIHENFOLGE

Die Anzeige der zur Verarbeitung bereitstehenden Update-Dateien erfolgt jetzt nach Datum/Uhrzeit absteigend. Das Verarbeiten ist auch nur in dieser Reihenfolge möglich.

Datenversorgungen werden dabei vor Programmupdates angezeigt.

## FORMEL 1 EVOLUTION

### KASSE

#### AUFTRAG ERSTELLEN

Als Vorgriff auf die Einführung der technischen Sicherheitseinrichtung bzw. Protokollierung in der Kasse wurde die Funktion „Auftrag erstellen“ entfernt.

### KUNDENSTAMM

#### \*REGISTER „DATENNUTZUNG“

Auf zahlreichen Kundenwunsch wurde im Register „Datennutzung“ die Anordnung der Kontaktkanäle „Händler“ und „Hersteller“ zwischen allen Herstellern vereinheitlicht.

Die Händlerkanäle sind nun immer links und die Herstellerkanäle immer rechts.

Hersteller	Übermittlung	letzte Eingabe	Erklärungsdatum Händler	Erklärungsdatum Herstell...	Herkunft
BMW	<input type="checkbox"/>				
RO - Rover	<input checked="" type="checkbox"/>	23.07.2020			DMS
LR - Land Rover	<input type="checkbox"/>				

Mit Datenübermittlung an Hersteller einverstanden:

Eintrag in zentraler Kundendatenbank:

**Kontaktkanäle Händler:**

- Schriftliche Ansprache:
- Ansprache per Telefon:
- Ansprache per E-Mail:
- Ansprache per Fax:
- Ansprache per SMS:

Bevorzugter Kontaktkanal:

**Kontaktkanäle Hersteller:**

- Schriftliche Ansprache:
- Ansprache per Telefon:
- Ansprache per E-Mail:
- Ansprache per Fax:
- Ansprache per SMS:

Bevorzugt Kontaktkanal:

Ersteingabe Datennutzung:

Letzte Eingabe:

Letzter Kundenkontakt:

Herkunft:

Bemerkung:

Beispielansicht

## MITARBEITERSTAMM

### NEUER REPORT „JUBILÄUMSLISTE INTERN“

Im Mitarbeiterstamm wurde der Report „Jubiläumsliste Intern“ hinzugefügt. Dieser bietet die Möglichkeit einen schnellen Überblick über anstehende Firmenjubiläen zu erhalten. Als Basis zur Berechnung dient hier das Feld „Eintritt“ aus dem Mitarbeiterstamm.

Für den Report stehen die folgenden Selektionskriterien zur Verfügung:

- Filiale.
- Abteilung.
- Mitarbeitergruppe.
- Mitarbeiter.
- Status Mitarbeiter.
- Jubiläumsschritt (Jahre).
- Jubiläumsdatum von / bis.

Der Report beinhaltet die folgenden Felder:

- Nächstes Jubiläum.
- Jubiläumsschritt (Jahre).
- Mitarbeiternummer.
- Name.
- Eintritt.
- Jahre (Jubiläum).

### NEUER REPORT „GEBURTSTAGSLISTE INTERN“

Im Mitarbeiterstamm wurde der Report „Geburtstagsliste intern“ hinzugefügt. Dieser bietet die Möglichkeit einen schnellen Überblick über anstehende Geburtstage zu erhalten. Als Basis zur Berechnung dient hier das Feld „Geburtstag“ aus dem Mitarbeiterstamm.

Für den Report stehen die folgenden Selektionskriterien zur Verfügung:

- Filiale.
- Abteilung.
- Mitarbeitergruppe.
- Mitarbeiter.
- Status Mitarbeiter.
- Alter (Jahre).
- Nächster Geburtstag von / bis.

Der Report beinhaltet die folgenden Felder:

- Nächster Geburtstag.
- Mitarbeiternummer.
- Name.
- Geburtstag.
- Alter.

## AUSWERTUNGEN

### STEUERFREIE RECHNUNGEN

Im Menüpunkt „Tagesabschluss → Auswertungen“ wurde die Liste „Steuerfreie Rechnungen“ um das Feld „abw. KdNr.“ erweitert.

## FORMEL 1 EVOLUTION TIME

### ALLGEMEIN

#### REPORT „SALDENÜBERSICHT“

Die Ausgabe wurde um das Feld „Filiale“ erweitert. Weiterhin wird im Feld „Mitarbeiter“ nun die Personalnummer, Nachname und Vorname ausgegeben.

#### REPORT „ZEITANALYSE“

Es werden in diesem Report nun auch die Summenwerte ausgegeben.

#### \*NEUER REPORT „GEÄNDERTE STEMPELUNGEN“

In dem Menüpunkt „Zeiterfassung → Zeitauswertungen“ steht der neue Report „Geänderte Stempelungen“ zur Verfügung. In diesem Report werden alle nachträglich geänderten Stempelungen im Kalender aufgeführt.

Für den Report stehen die folgenden Selektionskriterien zur Verfügung:

- Filiale.
- Datum von / bis.
- Abteilung.
- Mitarbeitergruppe.
- Mitarbeiter.
- Status Mitarbeiter.
- Auftragsnummer.
- Sonderzeit.
- FORMEL 1 Benutzer.
- Außerhalb Rahmenzeit.

Der Report beinhaltet die folgenden Felder:

- Mitarbeiter.
- Datum / Uhrzeit der Änderung.
- Benutzer Änderung.
- Datum Stempelung.
- Uhrzeit vorher / nachher.
- Typ vorher / nachher.
- Auftrag vorher / nachher.
- SZ (Sonderzeit) vorher nachher.
- AZ vorher / nachher.
- Eingriff vorher / nachher.
- Außerhalb Rahmenzeit vorher / nachher.

#### REPORT „ZEITARTENÜBERSICHT“

Dieser Report wurde um die Option „Format Zeitsalden“ erweitert. Hier stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

- Industriestunden.
- Arbeitswerte.
- Zeitstunden.
- Gerundete Arbeitswerte.



## REPORT „SALDOKORREKTUR“

In dem Menüpunkt „Zeiterfassung → Parameter Zeiterfassung“ wurde der Report „Saldokorrektur“ überarbeitet. In diesem Report werden alle durchgeführten Saldokorrekturen protokolliert.

Für den Report stehen die folgenden Selektionskriterien zur Verfügung:

- Filiale.
- Datum Korrektur von / bis.
- Abteilung.
- Mitarbeitergruppe.
- Mitarbeiter.
- Status Mitarbeiter.

Der Report beinhaltet die folgenden Felder:

Feld	Beschreibung
Mitarbeiter	Mitarbeiter-Nr. und –Name für den eine Korrektur durchgeführt wurde.
Filiale	Filiale des Mitarbeiters.
Abteilung	Abteilung des Mitarbeiters.
Mitarbeitergruppe	Mitarbeitergruppe des Mitarbeiter.
Korrektur Datum /Uhrzeit	Datum und Uhrzeit der Durchführung der Saldokorrektur.
Benutzer	FORMEL 1 Benutzer der die Korrektur durchgeführt hat.
IP-Adresse	IP-Adresse des Rechners, von dem aus die Korrektur durchgeführt wurde.
Programm	Angabe des Programms, in dem die Korrektur erfolgte (Parameter, Kalender).
Saldo	Saldoart für die die Korrektur erfolgte, z. B. Z1.
Korrektur	Wert der Saldokorrektur.
Datum	Datum der Saldokorrektur.
Text	Hinweistext zur Korrektur.
Löschung	Wurde die Saldokorrektur gelöscht – Ja / Nein.

### HINWEIS

Im Rahmen des Updates wird das Feld „Programm“ auf den Wert „Patch“ gesetzt, da diese Information erst ab dieser Version in dem Datensatz gespeichert wird. Das Feld „IP-Adresse“ ist bei allen Änderung vor der Version 2020.4+ leer.

## REPORT „WERKSTATTZEITEINTEILUNG“

Die Sortierung der Zeitarten wurde wie folgt angepasst:

- Extern produktiv.
- Intern produktiv.
- Intern unproduktiv.
- Feiertag.
- Gleitzeitabbau.
- Krank.
- Schulung.
- Urlaub.

## ABWESENHEITSPLANER

Im Register „Antragsübersicht“ werden beim Öffnen nun nur maximal 300 Anträge angezeigt. Alternativ kann hier dann auch gewählt werden zwischen „1000“ und „Alle“.

### \*NEUER REPORT „URLAUBSKONTO“

In dem Menüpunkt „Zeiterfassung → Abwesenheitsplaner“ steht ein neuer Report „Urlaubskonto“ zur Verfügung.

Dieser Report dient dazu die Urlaubsansprüche, genommen und genehmigten Urlaub eines Mitarbeiters kompakt und transparent darzustellen.

Es stehen die folgenden Kriterien zur Verfügung:

- Filiale.
- Datum - anhand dieses Wertes wird der Resturlaubsanspruch berechnet.
- Abteilung.
- Mitarbeitergruppe.
- Mitarbeiternummer.
- Status Mitarbeiter.

## RECHTE ZEITERFASSUNG

### \*NEUER REPORT „RECHTE ZEITARTEN“

In dem Menüpunkt „Zeiterfassung → Rechte Zeiterfassung“ steht ein neuer Report „Rechte Zeitarten“ zur Verfügung.

In diesem Report werden die zugeordneten Zeitarten für die Zeiterfassung und für die Abwesenheitsplanung pro Mitarbeiter aufgeführt. Es stehen die folgenden Kriterien zur Verfügung:

- Filiale.
- Abteilung.
- Mitarbeiter.
- Mitarbeitergruppe.
- Recht.
- Status Mitarbeiter.
- Seitenwechsel / Mitarbeiter.

### INAKTIVE MITARBEITER

Der Menüpunkt „Zeiterfassung → Rechte Zeiterfassung“ wurde um die Option „Inaktive Mitarbeiter ausblenden“ erweitert. Diese Option ist beim Start des Programms gesetzt.

## MITARBEITERSTAMM

Das Feld „PCS-Schlüssel“ wurde umbenannt in „Chip ID Terminal“. Die Hinweismeldung, wenn eine ID doppelt vergeben werden soll, ist ebenfalls angepasst worden.

## \*MONATSABSCHLUSS

### ALLGEMEIN

Bislang wurden Zeitsalden für Mitarbeiter dynamisch errechnet. Bei dieser Variante kam es immer wieder zu Unstimmigkeiten in den Gleitzeitsalden, da sich unter anderen durch Erweiterungen / Korrekturen die Berechnungsgrundlagen geändert hatten.

Unter anderem konnten die folgenden Fälle zu unstimmigen Salden führen:

- Das Stempeln an Tagen, für die ein Urlaubsantrag genehmigt wurde.
- Das Stempeln an Tagen an denen für Azubis Berufsschule eingereicht war.
- Das Korrigieren von Fehlern, die schon via manueller Korrektur individuell berichtigt wurden.

Aus diesem Grund wurde FORMEL 1 evolution Time um den **Monatsabschluss** erweitert. Eine Kalkulation der Gleitzeitsalden erfolgt somit nur noch für „offene“ Monate.

### ERNEUTER ABSCHLUSS

Bei einem erneuten Abschluss rückwirkend geöffneter Monate wird anhand der zum Zeitpunkt des Abschlusses geltenden Daten und Einstellungen neu kalkuliert und weggeschrieben.

### \*Update auf Version 2020.4+

Im Rahmen des Updates auf die Version 2020.4+ erfolgt pro Mitarbeiter pro Tag eine **Neukalkulation** der Zeitsalden. Damit ist sichergestellt, dass die Kalkulation der Salden mit der neuesten Programmversion, in der zahlreiche Sonderfälle berücksichtigt werden (siehe oben), erfolgt.

Aufgrund dieser Tatsache kann es zu Änderungen der Gleitzeitsalden bei den Mitarbeitern kommen.

Im Rahmen des Updates erfolgt eine Protokollierung der geänderten Salden (siehe unten).

### VORARBEITEN

#### Empfehlung

Um Veränderungen an den Salden aus den zuvor beschriebenen Gründen nachvollziehen zu können, empfehlen wir vor dem Update die Ausgabe der Saldenliste für alle Mitarbeiter.

Die Veränderung der Salden wird im Rahmen des Updates zusätzlich protokolliert (siehe unten).

### LAUFZEIT UPDATE

Die Laufzeit dieses Updates ist u. a. davon abhängig, ob FORMEL 1 evolution Time aktiv ist. Weiterhin spielt die Anzahl der Mitarbeiter, die Anzahl der Firmen, Prozessor Server und Arbeitsspeicher Server eine Rolle.

#### Wichtiger Hinweis

Je nach Konstellation kann die Dauer dieses Updates zwischen 30 Minuten und 4 Stunden liegen. Bitte brechen Sie das Update unter **KEINEN** Umständen ab.

### PROTOKOLLIERUNG

Die Protokollierung erfolgt in das Verzeichnis „trans/“ mit dem Dateinamen:

„FA\_<Firmen-Nummer>\_SALDIF.csv“, also z. B. „FA\_01\_SALDIF.CSV“.

## AUSWIRKUNG DER SPERRE

Das Sperren eines Monats wirkt sich dann auf die folgenden Menüpunkte aus:

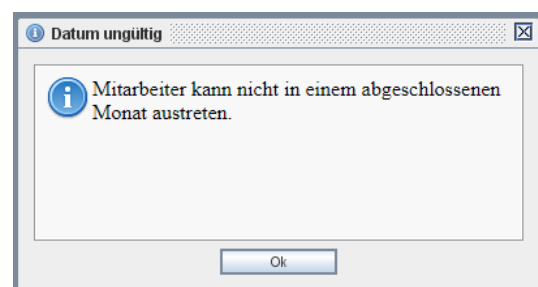
- Zeiterfassung → Parameter Zeiterfassung → Saldokorrekturen.
- Stammdaten → Mitarbeiterstamm
  - Eintritt / Austritt.
  - Kalenderzuweisung.
  - Saldenregeln.
- Zeiterfassung → Kalender.
- Zeiterfassung → Kalenderverwaltung → Mitarbeiter zuweisen.
- Zeiterfassung → Abwesenheitsplaner.
- Zeiterfassung → Zentralverwaltung.
- Zeiterfassung → Zeiten genehmigen / ablehnen.
- Zeiterfassung → Fehlerhafte Stempelungen.

Die hier angeführten Menüpunkte bzw. die darin hinterlegten Parameter / Daten haben Einfluss auf die Ermittlung der Salden, somit ist eine Bearbeitung / Erfassung für gesperrte Monate nicht mehr möglich.

Nachfolgend sind einige Beispiele aufgeführt, die die Auswirkung der Monatssperre in den verschiedenen Menüpunkten aufzeigen.

### BEISPIEL MITARBEITERSTAMM

Soll bei einem Mitarbeiter das Eintritts- oder das Austrittsdatum so gesetzt werden, dass es in einen gesperrten Monat fällt, dann erfolgt eine entsprechende Hinweismeldung.



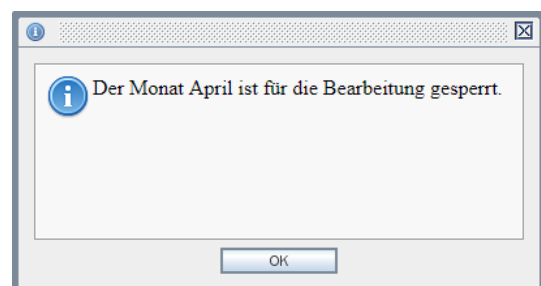
### BEISPIEL KALENDER

Im Kalender ist für gesperrte Monate nur ein Ansichtsmodus aktiv. Es können keine Änderungen an Stempelungen / Zeitmodellen usw. durchgeführt werden.

In der Statusleiste des Kalenders kommt der Hinweis „Gewählter Monat ist gesperrt.“.

### BEISPIEL SALDOKORREKTUR

Beim Speichern einer Saldokorrektur im Menüpunkt „Zeiterfassung → Parameter Zeiterfassung“ kommt eine entsprechende Hinweismeldung, wenn diese Korrektur in einen gesperrten Monat fällt.

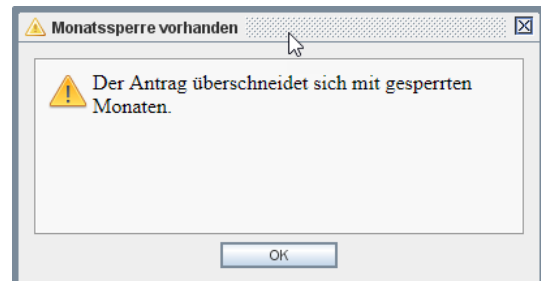


#### BEISPIEL SCHNITTSTELLE DATAFOX / PCS-TERMINAL

Sollten über die Schnittstelle Stempelungen für abgeschlossenen Monat kommen, werden diese zur Prüfung / Bearbeitung im Menüpunkt „Zeiterfassung → Fehlerhafte Stempelungen“ aufgeführt.

#### BEISPIEL ABWESENHEITSPLANER

Beim Speichern eines Antrags im Menüpunkt „Zeiterfassung → Abwesenheitsplaner“, der in einen gesperrten Monat fällt, erfolgt eine entsprechende Hinweismeldung.



#### MONATE SPERREN

Der Anwender kann bei entsprechender Berechtigung Monate im Kalender sperren, wenn die Bearbeitung des Monats hausintern abgeschlossen ist.

Das Sperren eines Monats hat immer zur Folge, dass auch alle Vormonate gesperrt werden, wenn dies noch nicht geschehen sein sollte.

#### BEISPIEL

Beim Sperren des Monats März 2020 werden somit auch die Monate Februar 2020, Januar 2020 usw. gesperrt.

#### SERVICEPROZESS

Weiterhin werden durch den Serviceprozess „UHE - FORMEL 1 evolution Automaten“ automatisch alle Monate gesperrt, mit Ausnahme:

- Des laufenden Monats.
- Der beiden kompletten Vormonate.

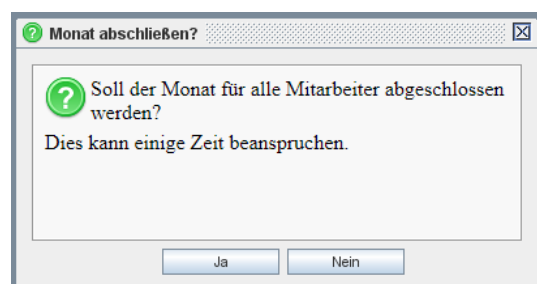
#### Empfehlung

Seitens CARDIS Reynolds wird empfohlen, das Sperren manuell dann durchzuführen, wenn in dem entsprechenden Monat keine hausspezifischen Tätigkeiten / nachträgliche Pflege / manuelle Korrekturen mehr durchzuführen sind.

#### KALENDER

Über die Checkbox „Monat sperren?“ im Menüpunkt „Zeiterfassung → Kalender“ kann ein Monat für die Bearbeitung gesperrt werden.

Nach dem Aktivieren der Checkbox erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage. Wird diese mit „Ja“ beantwortet, wird der Monat zur Bearbeitung gesperrt.



#### ALLE MITARBEITER / EINZELNER MITARBEITER

Über die Auswahl im Feld „Mitarbeiter“ kann gesteuert werden, ob der Monat für alle Mitarbeiter oder nur einzelne Mitarbeiter gesperrt werden soll.

Im Normalfall sollte der Monat immer für alle Mitarbeiter gesperrt werden.

#### MONAT ÖFFNEN

Die Sperre kann zur Bearbeitung durch den Anwender bei entsprechender Berechtigung für alle Mitarbeiter oder für einen einzelnen Mitarbeiter aufgehoben werden.

Das Entsperren eines Monats hat immer zur Folge, dass auch alle nachfolgenden Monate entsperrt werden. Dies geschieht aus dem Hintergrund, dass Korrekturen in diesem Monat sich auf alle Salden der nachfolgenden Monate auswirken.

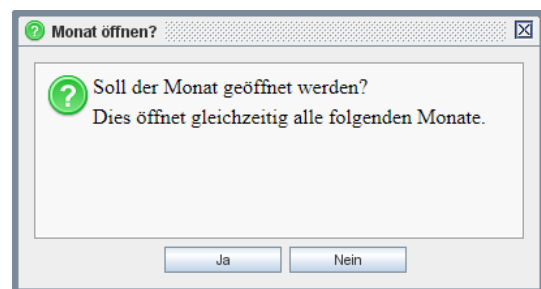
#### BEISPIEL

Beim Entsperren des Monats Januar 2020 werden somit auch die Monate Februar 2020, März 2020 usw. entsperrt.

#### KALENDER

Über die Checkbox „Monat sperren?“ im Menüpunkt „Zeiterfassung → Kalender“ kann ein gesperrter Monat für die Bearbeitung geöffnet werden.

Nach dem Deaktivieren der Checkbox erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage. Wird diese mit „Ja“ beantwortet, wird der Monat zur Bearbeitung geöffnet.



#### ALLE MITARBEITER / EINZELNER MITARBEITER

Über die Auswahl im Feld „Mitarbeiter“ kann gesteuert werden, ob der Monat für alle Mitarbeiter oder nur einzelne Mitarbeiter geöffnet werden soll.

Wenn möglich sollte der Monat nachträglich nur zur Bearbeitung einzelner Mitarbeiter geöffnet werden.

#### ERNEUTES SPERREN

Beim erneuten Sperren eines geöffneten Monats / Monate erfolgt für diesen Zeitraum eine Neukalkulation für die Mitarbeiter, für die der Monat geöffnet wurde – dies kann eine Änderung der Zeitsalden nach sich ziehen.

#### SERVICE PROZESS „UHE – FORMEL 1 EVOLUTION AUTOMATIKEN“

Beim Starten des Dienstes werden automatisch alle Monate gesperrt, mit Ausnahme:

- Des laufenden Monats.
- Der beiden kompletten Vormonate.

Im Regelfall wird der Dienst täglich im Rahmen des Tagesabschlusses (BBj-Restart) neu gestartet und somit erfolgt die automatische Prüfung auf nicht abgeschlossene Monate bzw. das Sperren von Monaten regelmäßig.

#### ENTSPERRTE MONATE

Wurden tagsüber Monate zur Bearbeitung entsperrt, werden diese beim Neustart des Dienstes „UHE“ wieder abgeschlossen, wenn die oben angeführten Ausnahmen nicht greifen.

#### BERECHTIGUNG

Voraussetzung für das Sperren / Freigeben von Monaten ist die Berechtigung „Monate sperren“ die dem Mitarbeiter im Menüpunkt „Zeiterfassung → Rechte Zeiterfassung“ zugewiesen werden kann.

#### Empfehlung

Ab dieser Version wirkt sich das Sperren eines Monats auf zahlreiche Programme und Prozesse im Autohaus aus. Von daher sollte nochmals geprüft und festgelegt werden, wer die die Berechtigung für diese Funktion hat.

#### ÄNDERN VON SONDERZEITEN / BERECHTIGUNG „FRÜH / SPÄT“

Änderungen an einer Sonderzeit bzw. an den Berechtigungen „Früh / Spät“ des Mitarbeiters haben immer zur Folge, dass die geänderten Werte / Parameter Einfluss auf die Saldenberechnung der aktuell geöffneten Monate haben.

Weiterhin wirken sich diese Änderungen auch dann aus, wenn ein bereits gesperrter Monat geöffnet und somit neu kalkuliert wird.

Diese Vorgehensweise kann also zu Änderungen an den Zeitsalden führen.

#### Empfehlung

Im Hinblick von Auswertungen usw. sollten Sonderzeiten im Feld „Zeittyp“, Feld „Dauer“ usw. nicht geändert werden.

Die Empfehlung ist es für diese Fälle eine neue Sonderzeit mit den benötigten Parametern anzulegen und dann zu verwenden.

## ZENTRAALKONZEPT

### ALLGEMEIN

Der Menüpunkt „Zeiterfassung → Zentralverwaltung“ wurde um die folgenden Möglichkeiten erweitert:

- Anlage von Sonderzeiten für Wochentage im gewählten Zeitraum.
- Zuordnen der Mitarbeiter von mehreren gewählten Sonderzeiten.

Weiterführende Informationen zu diesem Menüpunkt sind im Handbuch unter „Zeiterfassung → Zentralverwaltung“ verfügbar.

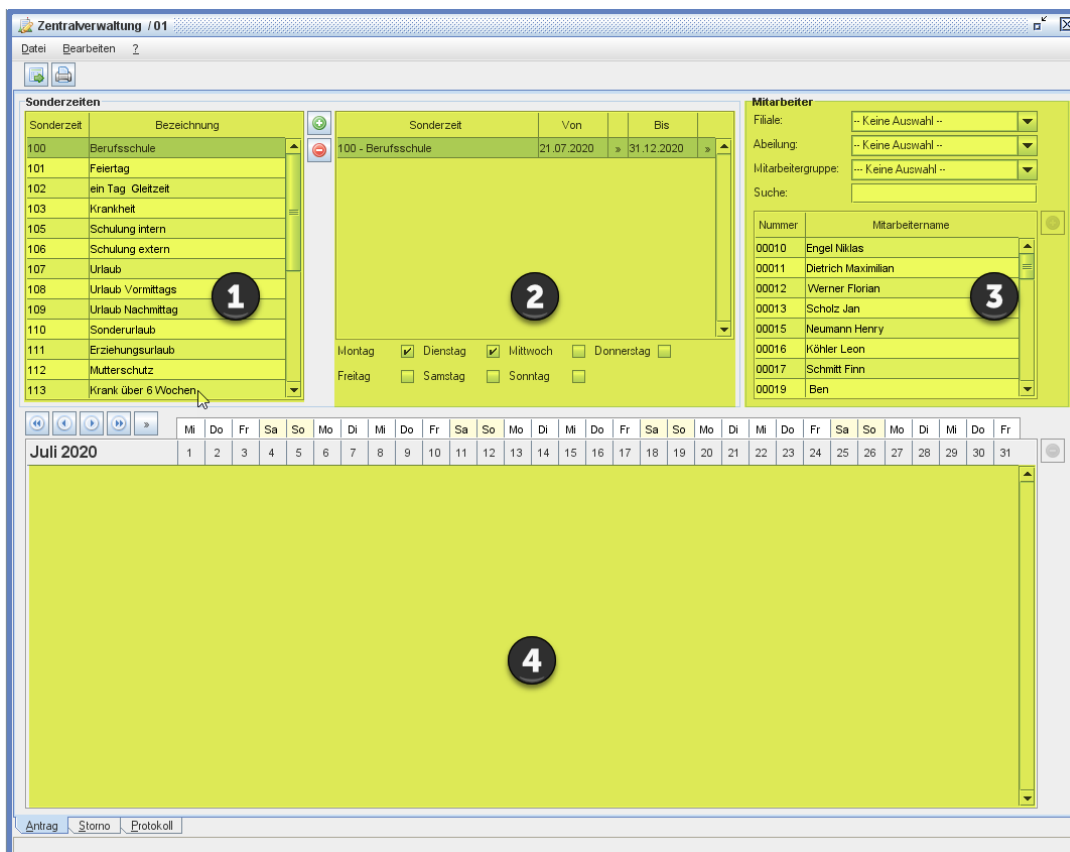
### WOCHENTAGE

#### (2) BEREICH „GEWÄHLTE SONDERZEITEN“

Zusätzlich zu dem Zeitraum können hier jetzt die Wochentage hinterlegt werden, an denen Anträge für die Sonderzeit erstellt werden sollen.

Diese Auswahl ist immer pro gewählter Sonderzeit zu treffen.

Diese Möglichkeit kann zum Beispiel für die Abwesenheit „Berufsschule“ genutzt werden, wenn der Unterricht z. B. immer dienstags und mittwochs im Zeitraum 01.09. – 30.06. stattfindet.



Beispielansicht

### MEHRERE SONDERZEITEN

Weiterhin können ab dieser Version mehrere gewählte Sonderzeiten auch direkt mehreren Mitarbeitern zugeordnet werden.

Es ist also nicht mehr notwendig, die Mitarbeiterauswahl pro Sonderzeit zu wiederholen.



## \*AUTO LOGIN FÜR FORMEL 1 EVOLUTION TIME

### ALLGEMEIN

Beim Aufruf der folgenden Menüpunkte

- Abwesenheitsplaner.
- Kalender.
- Sonderzeiten genehmigen / ablehnen.
- Rechte Zeiterfassung.
- Zentralverwaltung.

der Zeiterfassung wird nun unterschieden:

1. Der angemeldete FORMEL 1 Benutzer kann einem Mitarbeiter und somit den damit verbundenen Rechten zugeordnet werden → Menüpunkt öffnet sich mit den dazugehörigen Rechten in der Zeiterfassung.
2. Der angemeldete FORMEL 1 Benutzer kann keinem Mitarbeiter zugeordnet werden → Nach dem Aufruf des Menüpunktes muss der Benutzer sich mit seinen Zugangsdaten anmelden.

Bei Benutzern mit der Berechtigung „Mastercode“ greift der unter 1.) beschriebene Fall.

### HINTERGRUND

Innerhalb von FORMEL 1 besteht nach der Anlage eines Benutzers in der „Benutzerverwaltung“ erstmal keine Zuordnung zu einem Mitarbeiter aus dem „Mitarbeiterstamm“ - die Rechte für die Zeiterfassung werden aber pro Mitarbeiter hinterlegt.

### ZUORDNUNG FORMEL 1 BENUTZER ZU MITARBEITER

Die Zuordnung zwischen FORMEL 1 Benutzer und Mitarbeiter kann in der „Benutzerverwaltung“ erfolgen und somit können zu einem Benutzer die passenden Mitarbeiterrechte innerhalb der Zeiterfassung zugeordnet werden.

Kurzname	Vorname	Name	Master	PopUp	Start-Firma	Start-Filiale	Start-Hersteller	Letzte Passwortänderung	Änderungsintervall
MM	Max	Mustermann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01	01	BM	12.12.2018	0

Kurzname / Login-Name:	Vorname / Name:	Firma	Zugang	Verkäufer	Mitarbeiter
MM	Max Mustermann	01	<input checked="" type="checkbox"/>	000 keine Zuordnung	00001 Mustermann

Beispielansicht

## KORREKTUREN

U. a. sind in dieser Version die folgenden Korrekturen enthalten:

### SALDENBERECHNUNG

#### STEMPELN IN VERBINDUNG MIT SONDERZEITEN

Unter anderem konnten die folgenden Fälle zu unstimmigen Salden führen:

- Das Stempeln an Tagen, für die ein Urlaubsantrag genehmigt wurde.
- Das Stempeln an Tagen an denen für Azubis Berufsschule eingereicht war.
- Das Korrigieren von Fehlern, die schon via manueller Korrektur individuell berichtigt wurden.

#### ABLEHNUNG URLAUBSANTRAG

Bei der nachträglichen Ablehnung eines bereits genehmigten Urlaubs im Abwesenheitsplaner wurde nur dieser Tag neu kalkuliert aber nicht der nachfolgende Zeitraum.

### KALENDER

#### ZEITMODELLE

Im Kalender konnten Zeitmodelle rückwirkend gelöscht und geändert werden.

#### SONDERZEITEN

Sonderzeiten im Register „Salden“ wurden nur noch bei der Auswahl „Gesamt-Saldo“ angezeigt und nicht auch bei den weiteren Auswahlmöglichkeiten.

#### AUSSERHALB RAHMENZEIT

Unter Umständen wurde die Checkbox „Außerhalb Rahmenzeit“ bei der Neuanlage einer Stempelung / Sonderzeit automatisch gesetzt.

### REPORT „MONTEURLEISTUNGSLOHN“

Rechnungen mit dem Leistungsfaktor 0,00 % werden bei der Berechnung des Mittelwertes nicht mehr berücksichtigt.

### MITARBEITERZEITVERGLEICH

#### RAHMENZEITLÜCKEN ALS PAUSE

Wenn feste Pausen in der Rahmenzeit des Zeitmodells definiert sind und die Checkbox „Rahmenzeitlücken als Pause“ gesetzt ist, wurden trotzdem nicht alle Pausen farblich markiert.

#### KERNZEITVERLETZUNG

Unter Umständen wurde nicht nur der tatsächliche Bereich der Kernzeitverletzung angezeigt, sondern auch die nachfolgende Stempelung.

### REPORT „MONATSAUSWERTUNG“

Zugeordnete Kalender wurden unter Umständen nicht korrekt dargestellt.

## HERSTELLER / SCHNITTSTELLEN

### ALLGEMEINE XML-SCHNITTSTELLE

#### VERSION XSD-SCHEMA

Mit diesem Update ist die folgende Version des XSD-Schemas gültig:

- Allgemeine XML – Schnittstelle → AllgEvoInterface\_4.9.xsd.

Die aktuelle Version des Schemas wird den entsprechenden Kunden separat zur Verfügung gestellt.

#### ÄNDERUNGEN

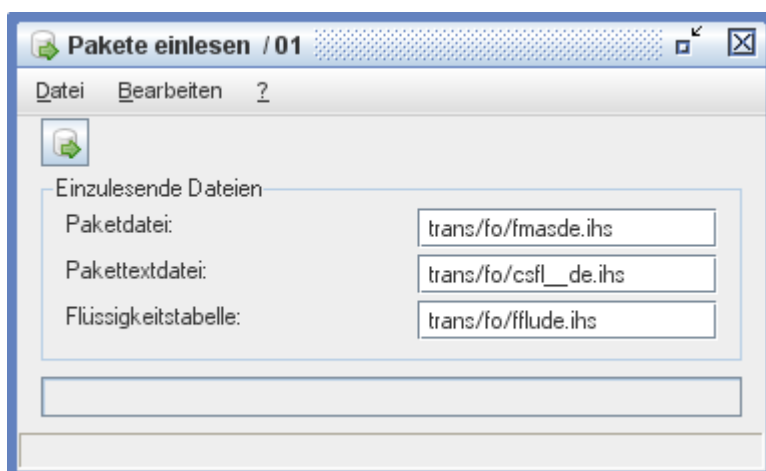
Die Änderungen pro Version sind im XSD-File als Kommentar aufgeführt.

Anfrage	Beschreibung der Änderung
<b>getCustomer</b>	Erweiterung / Korrektur der Ausgabe von Mailadressen: Information, ob es sich bei der angegebenen Adresse um die bevorzugte Adresse für Rechnungen handelt.
<b>getCustomer</b>	Ausgabe von Rabatt- und Kundengruppe.
<b>addPart</b>	Validierung des MwSt.-Schlüssels.
<b>getPart</b>	Ausgabe von Rabattgruppe, Erlösgruppe, BMW-Teileart und Teile-Ersetzung.
<b>getOrders</b>	Es können jetzt alle offenen Aufträge einer Filiale abgefragt werden, ohne dass weitere Suchkriterien angegeben werden müssen.
<b>getOrderDetail</b>	Ausgabe des Auftragsstatus.

## FORD

#### PAKETE EINLESEN

Das Menü „Stammdaten“ wurde um den Programmpunkt „Pakete einlesen erweitert. Hierüber können Pakete des Herstellers eingelesen werden.



Beispielansicht