



Dokumentation FORMEL 1



Version 2020.4.3

INHALT

Inhalt	1
Wichtige Hinweise für diese Version.....	2
Hinweise zum Update	2
Themenschwerpunkte.....	2
Ablauf	2
FORMEL 1 evolution	2
FORMEL 1 classic	2
Allgemeine Hinweise	3
Neue Version	3
FORMEL 1 evolution Time	4
Parameter Zeiterfassung	4
Register „Zeitmodelle“	4
Register „Sonderzeiten“	4
Beispiele	5
Korrekturen	6
Zeitanalyse.....	6
Hersteller / Schnittstellen	7
RENAULT.....	7
Fahrzeugeingangsrechnungen	7
EDR-Ausgabe / Garantie	7
Citroen.....	7
Arbeitswerte einlesen	7
Fahrzeugdaten.....	7
Hyundai	7
Arbeitswerte einlesen	7

WICHTIGE HINWEISE FÜR DIESE VERSION

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 2020.4.2 auf die Version **2020.4.3**

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 TIME

*PARAMETER ZEITERFASSUNG

REGISTER „ZEITMODELLE“

Der Reiter „Arbeitszeitmodell“ wurde um die Felder für „Mittag“ erweitert. Der Zeitpunkt „Mittag“ kann wie folgt festgelegt werden:

- Eingabe des Zeitpunkts durch den Anwender im 1. Feld. Erfolgt hier eine Eingabe dann wird das 2. Feld auf „00:00“ gesetzt.
- Erfolgt keine Eingabe durch den Anwender erfolgt die Berechnung anhand der hinterlegten Rahmenzeit. Dieses Feld kann nicht geändert werden. Wird keine Rahmenzeit angegeben ist Mittag dann 12:00 Uhr.

Der Zeitpunkt „Mittag“ spielt eine Rolle in der Bewertung von Stempelungen ([siehe hier](#)), die zusätzlich zur hinterlegten Sonderzeit erfolgen. Der Zeitpunkt „Mittag“ dient als Trenner zwischen Vormittag und Nachmittag und kommt bei halbtägigen Abwesenheiten zum Tragen.

BERECHNUNG ANHAND RAHMENZEIT

Die Formel zur Berechnung von Mittag anhand der Rahmenzeit lautet:

$$\text{Mittag} = \frac{\text{Ende Rahmenzeit} - \text{Anfang Rahmenzeit} - \text{feste Pausen}}{2}$$

BEISPIEL

	Sollzeit	Kernzeit
Montag	8,00	00:00 - 00:00
Dienstag	0,00	00:00 - 00:00
Mittwoch	0,00	00:00 - 00:00
Donnerstag	0,00	00:00 - 00:00
Freitag	0,00	00:00 - 00:00
Samstag	0,00	00:00 - 00:00
Sonntag	0,00	00:00 - 00:00

Rahmenzeiten	
07:00 - 12:00	
13:00 - 18:00	

Wochen-Soll: 8,00 Saldo: Z01 Gleitzeitsaldo

Sollzeit: 8,00 Auto.Sonderz.: --- keine

Kernzeit-Beginn: 00:00 Urlaubsrelevant:

Kernzeit-Ende: 00:00 Mittag: 12:00 00:00

Rahmenzeit-Beginn: 00:00

Rahmenzeit-Ende: 00:00

Beispielansicht Mittag durch Anwender hinterlegt

REGISTER „SONDERZEITEN“

Dieses Register wurde um die Auswahl „Berechnung Tagescode“ erweitert. Anhand dieser Auswahl kann die Bewertung von Stempelungen festgelegt werden, die zusätzlich zur Abwesenheit erfolgen.

In der nachfolgenden Tabelle sind die Auswahlmöglichkeiten und deren Bedeutung beschrieben:

Auswahl	Beschreibung
Sollzeit	Reduzierung der Sollzeit; Stempelungen werden immer gewertet.
Sollzeit abzgl. Stempelungen mit Mittagsprüfung	Die Sollzeit der Sonderzeit wird um die Stempelungen reduziert abhängig davon, wann die Stempelungen erfolgt sind – vor bzw. nach Mittag.
Sollzeit abzgl. Stempelungen ohne Mittagsprüfung	Die Sollzeit der Sonderzeit wird um die Stempelungen reduziert unabhängig wann die Stempelungen am Tag erfolgt sind.

HINWEIS

Die hier hinterlegte Option ist bei Stempelungen nicht von Bedeutung, sondern nur bei Anträgen über den Abwesenheitsplaner bzw. bei Tagescodes im Kalender.

NACH DEM UPDATE

Im Rahmen des Updates erfolgt die Vorbelegung anhand des nachfolgenden Schemas. Vorbelegung entspricht bis auf zwei Ausnahmen (mit * markiert) der vorherigen Berechnungslogik.

Auswahl	Vorbelegung
Sonderurlaub	Sollzeit.
Urlaub	Sollzeit.
*Krank	Sollzeit abzgl. Stempelungen ohne Mittagsprüfung.
Abwesend bezahlt	Sollzeit abzgl. Stempelungen mit Mittagsprüfung.
*Abwesend unbezahlt	Sollzeit.
Abwesend vor Ort	Sollzeit abzgl. Stempelungen mit Mittagsprüfung.
Anwesend	Sollzeit abzgl. Stempelungen mit Mittagsprüfung.
Feiertag	Sollzeit.

BEISPIELE

Je nach gewählter „Berechnung Tagescode“ erfolgt eine unterschiedliche Berechnung der Zeit die in die Soll-/Ist-Berechnung (Über- / Unterstunden) des Tages einfließen.

Für die unten angeführten Beispiele gelten die folgenden Rahmenbedingungen:

- Rahmenzeit: 07:00 – 12:00 13:00-18:00.
- Sollzeit pro Tag: 8 Stunden.
- Zeitpunkt Mittag: 12:00 Uhr.
- Abwesenheit via Antrag: ½ Tag am Vormittag.
- Stempelung Mitarbeiter: 10:00 – 16:00,

ZEITARTTYP „UNBEZAHLT ABWESEND“ (SOLLZEIT)

Es ergibt sich somit die nachfolgende Betrachtung / Wertung der Stunden:

- Sollzeit des Tages wird durch den halbtägigen Antrag um 4 Stunden verringert, somit verbleiben 4 Stunden Soll-Zeit.
- Die Ist-Zeit des Mitarbeiters setzt sich zusammen aus:
 - Der Mitarbeiter hat 2 Stunden am Vormittag gestempelt (10:00 – 12:00) → +2 Stunden Ist.
 - ***In diesem Zeitraum hat er gearbeitet, obwohl der Zeitraum aufgrund des Antrags als „Abwesend unbezahlt“ gilt.***
 - Der Mitarbeiter hat 3 Stunden am Nachmittag gestempelt (13:00 – 16:00) → +3 Stunden Ist.
- Somit ergibt sich für den Mitarbeiter an diesem Tag 1 Überstunde (5 Ist – 4 Soll).

ZEITARTTYP „KRANK“ (SOLLZEIT ABZGL. STEMPELUNGEN OHNE MITTAGSPRÜFUNG)

Es ergibt sich somit die nachfolgende Betrachtung / Wertung der Stunden:

- Sollzeit des Tages wird durch den halbtägigen Antrag um 4 Stunden verringert, somit verbleiben 4 Stunden Soll-Zeit.
- Die Ist-Zeit des Mitarbeiters setzt sich zusammen aus:
 - Der Mitarbeiter hat 2 Stunden am Vormittag gestempelt (10:00 – 12:00) → +2 Stunden Ist.
 - Der Mitarbeiter hat 3 Stunden am Nachmittag gestempelt (13:00 – 16:00) → +3 Stunden Ist.
 - Insgesamt hat er also 5 Stunde gearbeitet.

In diesem Zeitraum hat der Mitarbeiter entweder gearbeitet oder er war krank. Es spielt dabei keine Rolle, wann Mittag ist. Der Mitarbeiter war bis zu 4 Stunden krank. Ob dies am Vormittag oder Nachmittag war, ist unerheblich.

 - Die Tagessollzeit von 8 Stunden wurde durch den halbtägigen Antrag reduziert auf 4 Stunden. Wenn der Mitarbeiter aber 5 Stunden gearbeitet hat, dann kann er an diesem Tag nur 3 Stunden krank gewesen sein. Aus diesem Grund wird die Sollzeit der Abwesenheit dynamisch von 4 auf 3 Stunden verringert, so dass es zu keinem Aufbau von Überstunden durch diesen Fall kommt → - 3 Stunden Soll.
- Somit ergibt sich für den Mitarbeiter an diesem Tag 0 Überstunden (5 Ist – 5 Soll).

ZEITARTTYP „BEZAHLT ABWESEND“ (SOLLZEIT ABZGL. STEMPELUNGEN MIT MITTAGSPR.)

Es ergibt sich somit die nachfolgende Betrachtung / Wertung der Stunden:

- Sollzeit des Tages wird durch den halbtägigen Antrag um 4 Stunden verringert, somit verbleiben 4 Stunden Soll-Zeit.
- Die Ist-Zeit des Mitarbeiters setzt sich zusammen aus:
 - Der Mitarbeiter hat 2 Stunden am Vormittag gestempelt (10:00 – 12:00) → +2 Stunden Ist.

In diesem Zeitraum war der Mitarbeiter entweder in der Berufsschule oder er hat gearbeitet. Die Stempelungen bis 12:00 Uhr überschneiden sich am Vormittag mit der halbtägigen Abwesenheit und reduzieren diese somit um 2 Stunden → neue Tagessollzeit = 6 Stunden.

 - Der Mitarbeiter hat 3 Stunden am Nachmittag gestempelt (13:00 – 16:00) → +3 Stunden Ist.
 - Insgesamt hat er also 5 Stunde gearbeitet.
- Somit ergibt sich für den Mitarbeiter an diesem Tag -1 Überstunde (5 Ist – 6 Soll).

Die Prüfung von Mittag erfolgt anhand des Zeitmodells (siehe auch).

KORREKTUREN

ZEITANALYSE

Folgende Korrekturen wurden durchgeführt:

- Die Ausgabe der W-Zeiten wurde korrigiert.
- Der Filter „Mitarbeiterart“ wurde korrigiert.

HERSTELLER / SCHNITTSTELLEN

RENAULT

FAHRZEUGEINGANGSRECHNUNGEN

Es können nun auch Neufahrzeugrechnungen für Marken „Dacia“ und „Alpine“ eingelesen werden, wenn sich die Händlernummern unterscheiden.

EDR-AUSGABE / GARANTIE

Die EDR-Ausgabe wurde korrigiert, so dass Paketstrukturen, die über die MPO5-Schnittstelle angelegt wurden, bei Garantieanträgen aufgelöst werden.

CITROEN

ARBEITSWERTE EINLESEN

Im Menüpunkt „Stammdaten → Arbeitswerte einlesen“ werden nun die folgenden Pfade / Dateinamen beim Einlesen der Arbeitswerte vorgeblendet:

AW-Datei:	„trans/ci/ BARMO.dta“.
AW-Texte:	„trans/ci/LIBDE.dta“.
AW-Typen:	„trans/ci/ BAROPB.dta“

FAHRZEUGDATEN

Beim Einlesen der Fahrzeugdaten im Menüpunkt >9.7 Fahrzeugdaten einlesen< werden nun die folgenden Dateinamen vorgeblendet:

Dateiname Fahrzeuge:	„trans/ci/dialtyp.dta“.
Dateiname Zubehör:	„trans/ci/farbopti.dta“.

HYUNDAI

ARBEITSWERTE EINLESEN

Es ist nun möglich beim Einspielen der Arbeitswerte Im Menüpunkt „Stammdaten → Einlesen Arbeitswerte“ eine separate Erlösgruppe und Verrechnungsgruppe für Lackarbeitswerte – diese beginnen immer mit 99 - zu erfassen.

HINWEIS

Vor der Verwendung einer neuen Erlösgruppe / Verrechnungsgruppe ist zu prüfen, ob diese vollständig für den Hersteller Hyundai gepflegt sind.

Eine Unterscheidung in den Arbeitswerten zwischen „Mechanik“, „Elektrik“ und „Karosserie“ ist anhand der vom Hersteller zur Verfügung gestellten Daten nicht möglich.

VORBELEGUNG

Die Vorbelegung für Lackarbeitswerte in dem Menüpunkt orientiert sich an der bisher bestehenden Logik:

- Erlösgruppe 100.
- Verrechnungsgruppe 01.

BEISPIELANSICHT

In dem hier gezeigten Beispiel soll für Lackarbeitswerte die Erlösgruppe 102 und die Verrechnungsgruppe 10 verwendet werden. Diese Zuordnung ist händlerindividuell.

Arbeitswerte einlesen / 01

Datei Bearbeiten ?

Hersteller wählen: HY Hyundai

AW-Datei: trans/hy/HYWB.TXT

Modelldatei: trans/hy/HYWT.TXT

FG-Tabelle: trans/hy/HYWZ.TXT

Erlösgruppe Mechanik: 100 Lohnerlöse

Erlösgruppe Lack: 102 Lohn Lackarbeit

Verrechnungsgruppe Mechanik: 01 Mechanische Arbeit

Verrechnungsgruppe Lack: 10 Lackarbeit Stufe 0

Bitte Einlesen starten...

Beispielansicht