

"Anwesenheits-Statistik" ein Excel-Tool für den SL-Urlaubsplaner

Software- Entwickler: Software und Büroservice Christine Schremmer & Jörg Lortz
63500 Seligenstadt, Odenwaldring 13



Stefan Ludewig, 63796 Kahl/Main, Hauptstraße 23
Mail: St.Ludewig@AOL.com



Neu: Vers.1.5 (12.12.2015)

- Tabelle "**Gesamt**" mit allen Kürzeln
globale Such- und Sortierfunktion
s. Punkt 3a

Neue Kürzel:

Zuletzt in Vers. 1.4 (24.03.2015):

- Erweiterter Datenschutz u. Druckreport
- Urlaubstatistik, zusätzl. Spalte "krank"
- zuletzt geänderte Kürzel:



Bedienungsanleitung

- | | |
|---|--|
| 1. Funktionen: Voll- bzw. Demoversion | 5. Systemvoraussetzung, Programm-Einstellungen |
| 2. Anleitung | 6. Preise |
| 3. Erweiterungen in der "PLUS-Version" / Neu: 3a | 7. Bestellen |
| 4. Screenshots / Videos | 8. Kontakt / Rechte / Gewährleistung |

Pkt. 1 **Funktionen: Voll- bzw. Demoversion**

- 1.1 Das Programm verarbeitet alle Einträge, s. Bl. "**Kürzel**" aus dem "**SL-Urlaubsplaner**"
- Anwesenheit: a F S T N x, y, z / kein Eintrag gilt auch als anwesend
- Abwesenheit: u u/2 u? u/0 D O Ü G P Kur k k/2 ki P M E **Neu > h h/2 Sch**
- 1.2 - im Blatt "**Diagramm**" erfolgt die Auswertung mit Hinweis auf den "letzten Daten-Import" für alle Mitarbeiter (MA) mit Abteilungsangabe im **Diagramm** / Tabelle
- 1.3 - im Blatt "**Statistik**" > alle An- und Abwesenheitseinträge in gestaffelte Balkendiagramme und Tabellen, beliebige Zeiträume wählbar > Druckausgabe: Excel und Word
- 1.4 - im Blatt "**Stunden**" > alle erfassten Stunden / Überstunden im gewünschten Zeitraum
Wochenendzuschläge, freie zusätzliche Auswertungen möglich
- 1.5 - im Blatt "**Anw_Diagramm**" > An- / Abwesenheit über beliebigen Zeitraum mit Angabe zu Ein- / Austritt aus der Firma
- 1.6 - im Blatt "**Kürzel**" > Informationen zu verwendeten Zeichen
- 1.7 - Neu: Blatt "**Gesamt**" > Auflistung aller verwendeten Kürzel mit globaler Such- und Sortierfunktion, s. Pkt.3a
- 1.8 - die kostenlose und vollfunktionsfähige **Demoversion** besitzt eine "PLUS-Ausstattung". Sie ist zum Testen auf die ersten 4 Konten Ihres SL-Urlaubsplaners begrenzt.

Pkt. 2 **Anleitung**

2.1 **Erste Anwendung des Tools (Voll- / Demoversion):**

- **Speichern** Sie das Tool aus unserer Mail bzw. von unserer Homepage **auf Ihren PC**.
- **Öffnen** Sie es von dort > "**Bearbeiten aktivieren**"
- **Laufzeitfehler 1004** > "**Beenden**" > erneut **Speichern** und **Schließen** > danach Programm erneut **Öffnen**.

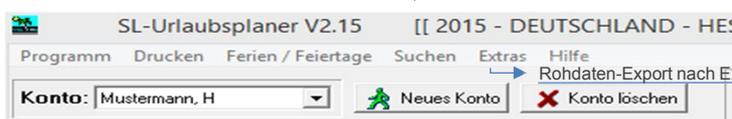


> der Pfad für die spätere Daten-Aktualisierung aus dem "SL-Urlaubsplaner" ist damit festgelegt (hier liegen die exportierten Daten des Urlaubsplaners, s.Pkt. 2.2.)

2.2 **Datenübernahme aus dem "SL-Urlaubsplaner"** - zuvor Datenexport aus dem Urlaubsplaner ausführen!

2015, ab Vers. **2.15.7**" > Menü > "Rohdaten-Export nach Excel"

Export starten u. **Rohdaten-Excel-Dateien** erstellen



2.3 - Blatt "**Diagramm**"

2.3.1 - in Zelle "H2" erhalten Sie einen Hinweis auf den "**Lizenznehmer**"

- in Zelle "J3" steht das **Datum** für den letzten Datenexport aus dem "**SL-Urlaubsplaner**"
Bei älteren Daten erscheint ein Hinweis auf eine evtl. notwendige Aktualisierung!

- klicken Sie nach der Aktualisierung der Urlaubsplaner-Daten auf den Button >

Auswahl Abteilungen und Datum

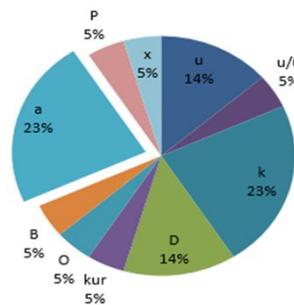
2.3.2 - Es öffnet sich eine "**UserForm**" (verschiebbar)

- "Ich akzeptiere die Datenschutzbestimmungen"
- > der Krankenstand, Blatt "Statistik" u. "Gesamt" werden eingeblendet!

Unbedingt zu beachten:

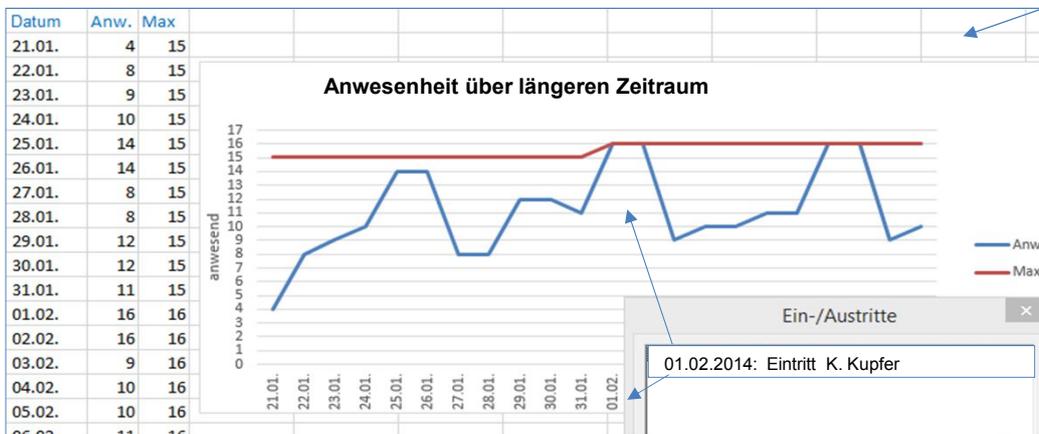
- Die Vorgaben des staatlichen Gesetzgebers, z.B. des **Bundesdatenschutzgesetzes**, sind einzuhalten!
- Mitarbeiter-Überwachung ist mitbestimmungspflichtig, ggf. ist die Betriebsratszustimmung

- Wählen Sie die **Abteilungen** aus
- es erscheinen die Mitarbeiter (MA) mit **Abteilungsangabe**.
Zusätzlich, druckbar in den Blättern "**anwesend**" und "**abwesend**".
- das aktuelle **Datum** erscheint > wählen Sie z.B. **02.01.2014**
> als Eingabe genügt **2.1.14**
- **Vor- bzw. Rückblättern** im Diagramm mit **Wochentags-Angabe**
- Wochen- bzw. Monatsübersicht und längere Zeiträume möglich
- **Samstag** **Sonntag** < bei Wochenendarbeit Haken setzen



Tortendiagramm - Anzeige aller An- und Abwesenheiten. (Buchstaben - im Blatt "**Kürzel**")

Zeitraum scrollen oder ins Datumsfeld eingeben



im Blatt "**Anw. Diagramm**" wird die Anwesenheit graphisch und tabellarisch über einen beliebigen Zeitraum dargestellt
Dieser wird im Blatt "**Diagramm**" gewählt.

2.3.3 - Individuelle Anwesenheitsvergabe von **x, y, z** z.B. **x = Azubi, ...** > in Zelle **G25 - G27**

- neuer Pfad ist *im Blatt "Diagramm"* wählbar, falls z.B.
 - der *"SL-Urlaubsplaner"* auf ein Netzlaufwerk verschoben wurde
 - wenn *ältere Datensätze* geprüft werden sollen!

Pfad festlegen

2.4 Blatt "Statistik":

2.4.1 Gewünschte Statistik auswählen

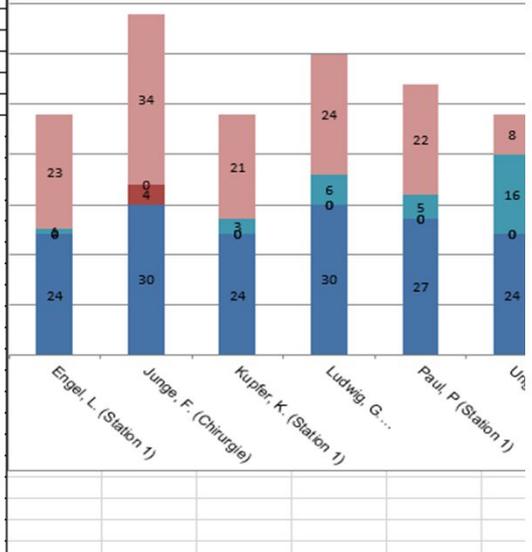
- Urlaubs-Statistik
 - > Jahres-, Rest-, Zusatzurlaub, bereits genommener, beantragter, unbezahlter und noch verfügbarer Urlaub

Name	Jahres- urlaub	Zusatz- urlaub	Rest- urlaub Vorjahr	u Geneh- migt	u/2 halber Tag u	u? Antrag	u/0 unbez. Urlaub	noch verfügbar	Kranken- stand
Engel, L. (Station 1)	24	0	0	1				23	
Junge, F. (Chirurgie)	30	4	0					34	
Kupfer, K. (Station 1)	24	0	0	3				21	
Ludwig, G. (Station 1)	30	0	0	6				24	
Paul, P. (Station 1)	27	0	0	5				22	
Unger, F. (Station 1)	24	0	0	16				8	
Vogt Dr., V. (Chirurgie)	30	4	2	7		2	2		
Zahn, Dr., W. (Chirurgie)	34	4	2	2					

unbezahlter Urlaub u/0 wird nicht vom verfügbaren Resturlaub des aktuellen Jahres abgezogen.

Neben der Spalte "noch verfügbar" erscheint der ges. Krankenstand: k, k/2, Ki, Kur, P, E.

- noch verfügbar
- unbez. Urlaub
- u?
- u/2
- u
- Resturlaub V.
- Zusatzurlaub
- Jahresurlaub



2.4.2 Auswahl MA Liste mit allen Urlaubseinträgen

Zahn, Dr., W.
Chirurgie
Pers.-Nr. 88

Urlaub:

13.01.-13.01. (1 T.)

20.01.-20.01. (1 T.)

gesamt: 2

Jahresurlaub: 34
Zusatzurlaub: 4
Resturlaub Vorjahr: 2
noch verfügbar: 38

> Druck

- 2.4.3
- Klick auf > "Textdatei erstellen" →
Liste mit allen zuvor gewählten (MA):

- Wahlweise:
- nur Urlaubstage (txt)
 - mit Schichtplänen (txt)
 - Worddatei (doc)

Januar-Februar 2014	
Engel, L. Station 1 Pers.-Nr. 4 Jahresurlaub: 24 T. Zusatzurlaub: 0 T. Resturlaub Vorjahr: 0 T. Noch verfügbar: 23 T. Urlaub: 06.01.-06.01. (1 T.) gesamt: 1 (Ende Engel)	(Ende Paul)
Junge, F. Chirurgie Pers.-Nr. 32 Jahresurlaub: 30 T. Zusatzurlaub: 4 T. Resturlaub Vorjahr: 0 T. Noch verfügbar: 34 T. (Ende Junge)	Unger, F. Station 1 Pers.-Nr. 20 Jahresurlaub: 24 T. Zusatzurlaub: 0 T. Resturlaub Vorjahr: 0 T. Noch verfügbar: 8 T. Urlaub: 27.01.-27.01. (1 T.) 03.02.-07.02. (5 T.) 10.02.-14.02. (5 T.) 17.02.-21.02. (5 T.) gesamt: 16 (Ende Unger)
Kupfer, K. Station 1 Pers.-Nr. 8 Jahresurlaub: 24 T. Zusatzurlaub: 0 T. Resturlaub Vorjahr: 0 T. Noch verfügbar: 21 T.	Vogt Dr., V. Chirurgie Pers.-Nr. 99 Jahresurlaub: 30 T. Zusatzurlaub: 4 T. Resturlaub Vorjahr: 2 T. Noch verfügbar: 27 T. Urlaub: 08.01.-08.01. (1 T.) 03.02.-07.02. (5 T.) 10.02.-10.02. (1 T.) gesamt: 7

Textdatei erzeugen ✕

Nur Urlaub anzeigen

alle Eintragungen ohne Schichtdienste

Schichtdienste mit anzeigen

Worddatei erzeugen > PLUS-Version

Pkt. 3 Erweiterungen in der "PLUS-Version" - Diagramme / Druckreport

- **Krankenstand:** k k/2 ki Kur P E bv
- **Anwesenheit:** F T S N B x y z
- **Abwesenheit:** G Ü D O M KA h h/2 Sch
- **Word-Ausgabe** alle gewählten (MA) erscheinen auf A4, 4-spaltig, im

3a Globale Such- und Sortierfunktion (ab Vers. 1.5, 03.08.2015)

Gesamtstatistik		Zeitraum definieren										global suchen															
Sortieren aller Spalten, ausser Spalte "M" - "R" !		01.01.2014 - 30.06.2014																									
Name	Abteilung	Jahresurlaub	u	u _{rest}	u _{vorgnr}	u	u/2	u/?	u/0	O	u noch verfügbar	k	k/2	Ki	P	Kur	E	KA	G	Ü	D	B	F	T	S	N	
Ahmann, franz	Archiv	30	0	2	11				1	1	21	6		1		1											
Ahmann, Bert	Archiv	30	4	1	5				1	1	30																
Adam, F.	EDV	30	0	1	16	2			1	1	13																
Borg, B., Bert	B-abteilung	22	2	2	12						14																
Bergmann, V.	EDV	24	0	0	8					1	16																
Christ, R.	Werkstatt	24	0	0	7						17																
Engel, L.	Station 1	24	0	0	1					2	23																
Grabowski, K.	Werkstatt	22	0	0	11						11																
Grollmisch, H.	Station 2	30	4	0	5				2		29																
Havel, H.	Hausmeister	22	0	0	17						5																

leere Spalten ausblenden		Mi	Do	Fr	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Mo	
Sort->	Name	Abteilung	01.01.	02.01.	03.01.	05.01.	06.01.	07.01.	08.01.	09.01.	10.01.	13.01.
	Ahmann, Bert	Archiv					u?		u/0			
	Adam, F.	EDV	u		O				u?	u?	u?	
	Borg, V., Volker	B-abteilung			u	u?	u/0		O			
	Borg, B., Bert	B-abteilung					u	u				
	Bergmann, V.	EDV		u	u			u	u	u		

Pkt. 4 Screenshots / Videos

Hilfestellung erhalten Sie auch auf unserer Homepage. Hier werden anschaulich die wichtigsten Funktionen und Vorgehensweisen vorgestellt.
> Homepage > SL-Tools > "Anwesenheits-Statistik"

Pkt. 5 Systemvoraussetzung, Programm-Einstellungen

"SL-Urlaubsplaner"-Version ab **2.14.6 und 2.15.7**
Verfügbar nur für Excel **2007** und **2013**.
Über Änderungen informieren wir Sie per E-Mail und auf unserer Homepage.

Hinweis für Programm-Anwender / Administrator:

In Einzelfällen ist die Einstellung der **Makrosicherheit** Ihres Systems anzupassen. Video hierzu liegt bei uns vor, bei Bedarf bitte anfordern.

Pkt. 6 Preise

6.1	Die aktuellen Preise der "...-PLUS-Version" finden Sie auf unserer Homepage, Stand 12.12.2015	120 €
6.2	Die Normalversion wird nicht mehr angeboten und ersetzt durch das "u-k-Statistik"-Tool	39 €
6.3	• Alle Updates zum erworbenen "SL-Tool" sind kostenlos	0 €

[Alle Preise in Euro inkl. USt.](#)

Pkt. 7 Bestellen - können Sie direkt über uns. Testen Sie zuvor die vollfunktionsfähige und kostenlose Demoversion.

- Bei der Bestellung bitte angeben: **SL-Tool "Anwesenheits-Statistik-PLUS"**
- Ihre Rechnungsanschrift / ggf. auf Ihren Wunsch mit einer Bestell-Nr. (SAP, etc.)
- Arbeiten Sie bereits mit der Vollversion unseres "SL-Urlaubsplaners" ?
- Bei Bestellungen aus den EU-Staaten bitte UID-Nr. angeben

Pkt. 8 Kontakt / Rechte / Gewährleistung

Software und Büroservice Christine Schremmer
Odenwaldring 13
63500 Seligenstadt

Tel.: +49 (0) 6182 – 787 3203
Fax: +49 (0) 6182 – 95 97 475
eMail: christine.schremmer@t-online.de
Ust-IdNr.: DE250861697

Rechte

Das hier vorgestellte SL-Tool "Anwesenheits-Statistik-PLUS" ist ein spezifisches Excel-Arbeitsblatt zur Auswertung aller Daten des "SL-Urlaubsplaners". Es gelten daher für die Voll- und Demoversionen die AGB's, Lizenzbedingungen und Schutzbestimmungen des "SL-Urlaubsplaners".
Dies gilt für alle Bestandteile und Inhalte.

Gewährleistung: Vor Bestellung prüfen und kontrollieren Sie bitte an Hand der aktuellen, kostenlosen Demoversion, ob Umfang und Funktionen Ihren Vorstellungen entsprechen.

Bitte vergewissern Sie sich durch Testeinträge im "SL-Urlaubsplaner" über die Plausibilität der Auswertungen mit dem neuen "SL-Tool".

Mängelansprüche werden entsprechend Punkt 6 unserer AGB's behoben bzw. beglichen.

Das Programm ermöglicht individuelle, tabellarische Auswertungen in freien Eingabebereichen, z.B. im Blatt "*Stunden*". Für diese ungeschützten Bereiche ist der Anwender selbst verantwortlich.

Ihre Fragen werden wir gern und möglichst kurzfristig beantworten.