



S.M. Hartmann GmbH

Finanzbuchhaltung für die IBM iSeries (AS400)

SMH-FIBU/i5

Version V5.0

Dokumentation Zeitmanagement

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	- 2 -
Produktbeschreibung.....	- 3 -
Zeitmanagement.....	- 3 -



Produktbeschreibung

Zeitmanagement

Programmablauf:

Zum Start der Zeiterfassung muss das Command ZMERFACL aufgerufen werden.
Dies kann z.B. im Hotkeymenü hinterlegt werden.

```
SMH Software - TESTUMGEBUNG - ZMERFA
          ARBEITSZEITERFASSUNG
F12=Beenden
Eintrag davor.: 13.07.05 14:26 GEHT
User.....: FIBUV60 Datum..: 13.07.05
Uhrzeit....: 17:46 Art....: KOMMT
Bitte mit Datenfreigabe bestätigen
```

Nach Bestätigung mit Datenfreigabe wird der Datensatz abgespeichert.
Nur User die in der SMH-Userverwaltung hinterlegt sind können dieses Programm aufrufen.

Der Aufruf des Verwaltungstool wird mit CALL ZMUALLCL gestartet. Angezeigt werden alle Einträge der User. Es kann selektiert werden nach User und Datum.

```
SMH Software - TESTUMGEBUNG - ZMUALL
          ARBEITSZEITVERWALTUNG
Anzeigen ab USER: ab Datum: 0.00.00
          13.07.05
          17:49:07
F3=Ende F7/F8=Blättern F6=Druck-Tag F9=Neu F10=Anzeige-User F11=Druck-Mon
2=Ändern 4=Löschen 6=Druck User Monat 9=Anzeige User
User Name Datum Zeit Art Summe Tag
- DEMO Herr Müller 1.01.01 8:01 KOMMT
- DEMO Herr Müller 1.01.05 18:06 GEHT
- DEMO Herr Müller 5.05.05 8:15 KOMMT
- DEMO Herr Müller 5.05.05 12:11 GEHT 3:56 3:56
- DEMO Herr Müller 5.05.05 13:04 KOMMT
- DEMO Herr Müller 5.05.05 18:23 GEHT 5:19 9:15
- FIBUV60 Herr Fibu 5.05.05 8:45 KOMMT
- FIBUV60 Herr Fibu 5.05.05 12:02 GEHT 3:17 3:17
- FIBUV60 Herr Fibu 5.05.05 13:12 KOMMT
- FIBUV60 Herr Fibu 5.05.05 17:15 GEHT 4:03 7:20
Weitere ...
```

Nur die Einträge eines Users anzeigen, kann mit einer 9 vor einem User-Eintrag oder mit den Werten der Selektion und F10 aufgerufen werden.
Den Druck ein Tag für alle User wird mit F6 aufgerufen.
Der Druck eines Monat für alle User wird mit F11 gestartet, oder nur für einen User, indem vor dem User-Eintrag eine 6 eingegeben wird.
Ein neuer Eintrag wird mit F9 erfasst. Mit einer 2 vor einem Eintrag kann dieser geändert werden. Mit einer 4 wird ein Eintrag gelöscht.

Printerfiles in Verwaltung definieren: ZMAUEMPF(Monatsausdruck),
 ZMUALDPF(Tagesausdruck):

Aufbau wie UMSROHPF
ZMAUEMPF 1 196 66 20 V N PRT_FIBU 1 *JOB
ZM Alle User 1 Monat 72 6 N *STD 5

Neuer Index: Welche Benutzergruppe kann Verwaltungsprogramm aufrufen.
'ZEITPFLEGE' KRVER : J/N KRTEXT: Benutzergruppe