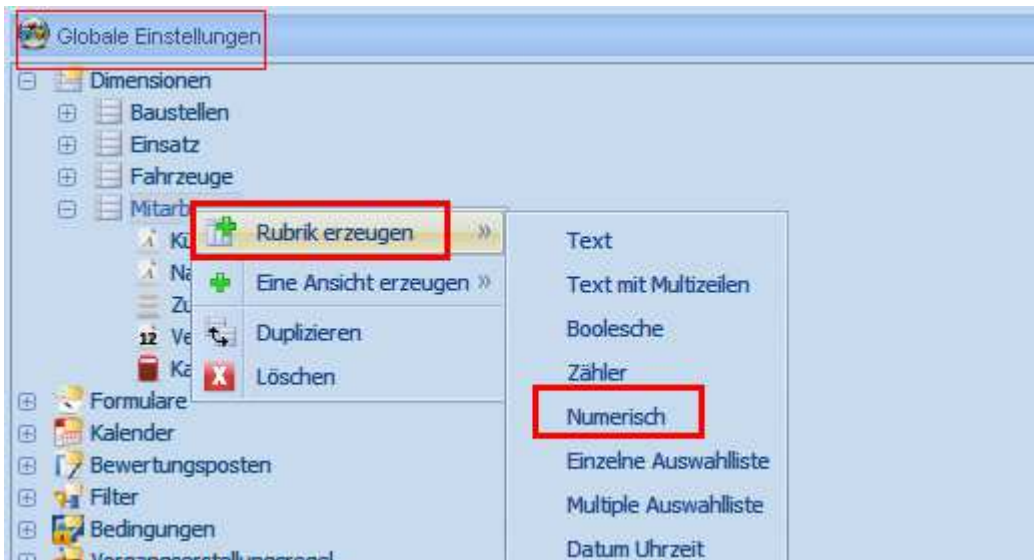


## Anleitung „Kontrolltotale“

Die Kontrolltotale bietet die Möglichkeit, eine ständig aktuelle Summe von bestimmten Vorgängen darzustellen, z.B. bei der Mitarbeiterplanung die Anzahl der Urlaubstage im Jahr und Anzeige des Resturlaubs.

### Beispiel Urlaub:

- Über *Globale Einstellungen / Dimensionen / Mitarbeiter* eine neue Rubrik *Urlaub* anlegen vom Typ *Numerisch*



- Einen Namen für die Rubrik vergeben und ggf. eine Beschreibung.  
Es kann ein *Standardwert* vorgegeben werden (ansonsten = 0) und das Anzeigeformat sollte hier ohne Nachkommastellen sein. Der Standardwert gilt nur für neuangelegte Mitarbeiter!

Allgemein	
Name	Urlaub
Beschreibung	Urlaubsanspruch im laufenden Jahr
Typ	
Rubrikentyp	Numerisch
Bestimmt	
Standardwert	30
Minimaler Wert	-∞
Maximaler Wert	∞
Anzeigeformat	0

- Die neue Rubrik mit **OK** speichern.
- Für die spätere Aufsummierung von bestimmten Vorgängen, muss auf diese Vorgänge ein Filter definiert werden

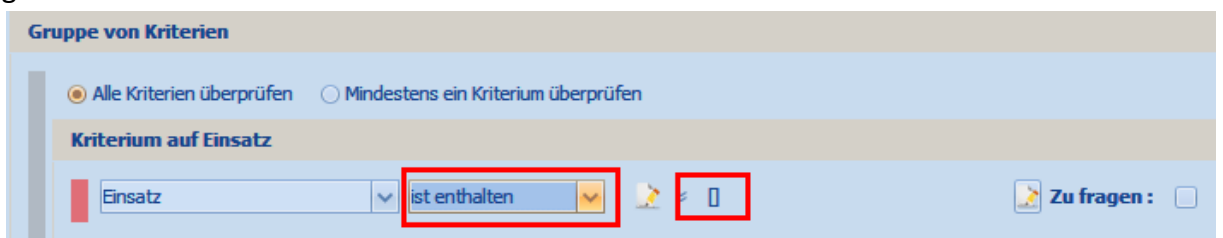
- Im Bereich *Globale Einstellungen / Filter / Vorgangsfiler* mit einem Rechtsklick einen neuen *Vorgangsfiler* erstellen



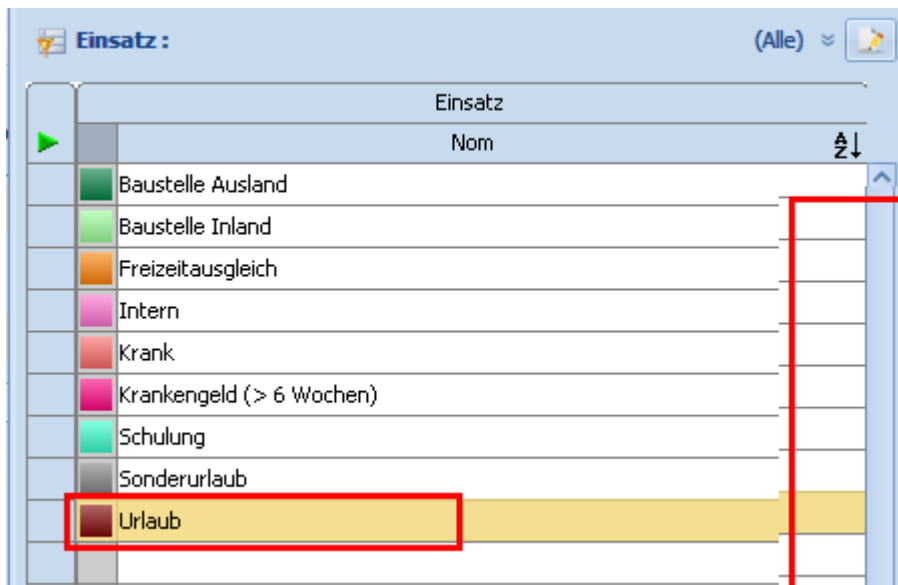
- Dem neuen Filter einen Namen geben und bei *Filterkriterien* auf [...] klicken
- Es öffnet sich ein neues Fenster zur Konfiguration von dem Vorgangsfiler
- Auf *Hinzufügen* klicken und Auswahl *Kriterien auf / Einsatz* (denn der Urlaub ist eine Einsatzart, d.h. hier können auf Filter auf alle anderen Einsatzarten definiert und für eine weitere Kontrolltotale genutzt werden)



- Es wird ein neuer Bereich *Kriterium auf Einsatz* angezeigt, in dem jetzt die Einsatzart/en bestimmt werden. Dafür wird „ist enthalten“ gewählt und auf [] geklickt



- In dem folgenden Auswahlfenster kann jetzt die Vorgangsart oder mehrere Vorgangsarten ausgewählt werden



- Beide Fenster mit **OK** bestätigen und schließen
- Den Vorgangsfiler auch mit **OK** bestätigen, so dass die neue Bezeichnung angezeigt wird



- Bei der Dimension *Mitarbeiter* eine weitere Rubrik einfügen, diesmal vom Typ **Kontrolltotale**



- Der neuen Rubrik einen *Namen* geben und ggf. eine *Beschreibung*. *Art der Berechnung* auf **Vorgangsdauer (t)** ändern.

Allgemein	
Name	Resturlaub lfd. Jahr
Beschreibung	Berechnung Resturlaub
Typ	
Rubrikentyp	Kontrolltotale
Bestimmt	
Art der Berechnung	Vorgangsdauer (t)
Prozentsatz des Zeitraums	<input type="checkbox"/>

- Bei *Schwellenwertdefinition* auf  klicken

Schwellenwert	
Schwellenwertdefinition	<input type="checkbox"/>
Rest anzeigen	<input type="checkbox"/>
In Prozent anzeigen	<input type="checkbox"/>

- Es öffnet sich ein neues Fenster *Grenzwerte bearbeiten*. Hier wird die Konfiguration vorgenommen, durch einen Klick auf **Hinzufügen**.  
Die Abhängigkeit des berechneten Wertes wird in der Spalte *Abhängig von* definiert.

Konstant	Abhängig von ...	Koeffizient	Farbe erreicht	Farbe bei Übe...	Ziel	Bedingung
0,00	Urlaub	100%	■	■	<input checked="" type="checkbox"/>	Keine

Hinzufügen    Löschen

OK    Abbruch

- Mit **OK** bestätigen
- Abschließend über *Ereignisfilter* den neue angelegten Filter bestimmen und die gewünschte Berechnungsperiode bei *Periode* auswählen (z.B. **Dieses Jahr**).

Filtern von Ereignissen	
Ereignisfilter	Urlaub
Periode	Dieses Jahr
Art der Überschneidungen	Schnittmenge des Zeitraums
Beim Klick auf ein Datum	<input type="checkbox"/>
Zeitraum entsprechend der Zeits...	<input type="checkbox"/>

- Die neue Rubrik mit **OK** speichern.
- Der Bereich *Globale Einstellungen* kann nun geschlossen werden.
- In der Planung mit den Mitarbeiterdaten als Hauptrubrik (d.h. links neben dem Kalender stehend), sind nun die beiden neuen Rubriken aufgeführt und können verschoben und bearbeitet werden.  
Für eine identische Urlaubsvorgabe über alle Mitarbeiter, können diese komplett

markiert werden (ersten anklicken, SHIFT-Tasten gedrückt halten, letzten anklicken) und über Rechtsklick Auswahl *ändern* die entsprechenden Felder öffnen. Eine Eingabe in dem Feld *Urlaub* wird somit für alle Mitarbeiter angewendet.

- Die Spalte *Resturlaub lfd. Jahr* wird kalkuliert:

**Urlaub** – [Anzahl der Tage vom Vorgangstyp *Urlaub* im laufenden Jahr]

Mitarbeiter - (Alle) - (Alle)											
▶	Mitarbeiter				18 M			Donnerstag 19 Mai 2			
	Name	↓	Urlaub	Resturlaub lfd. Jahr	17	8	9	10	11	12	13
1	Arkes		30	0							
2	Barth		30	0							
3	Böhnstedt		30	0							
4	Dillhardt		30	0							
5	Doddema		30	0							
6	Enk		30	10	Urlaub						
7	Fahrland		30	0							