

Policom Terminverwaltung

Planung von Zeiten und Ressourcen

Joachim Berger

06.06.2009



Inhaltsverzeichnis

Einführung.....	3
Funktionsweise.....	4
Personen.....	4
Veranstaltungen	5
Räume	6
Veranstaltungsbuch	6
Anmeldungen	8
Raumplanung.....	9
Kostenrechnung.....	12
DTAUS-Datei	13
Briefe.....	14

Einführung

Policom bildet die Funktionalität für die Planung von Zeitereignissen im betrieblichen Umfeld ab. Diese Funktionalität ermöglicht es Aktivitäten (Produktionsauftrag, Veranstaltung, ...) mit Ressourcen (Räume, Maschinen, ...) terminlich zu koordinieren.

Folgenden Objekte können Terminen zugeordnet werden (auszugsweise):

- Veranstaltungen
- Maschinenbelegung
- Termine mit Kunden
- Termine in Projekten / Aktivitäten
- Arbeitskoordination mit anderen Policom-Benutzern

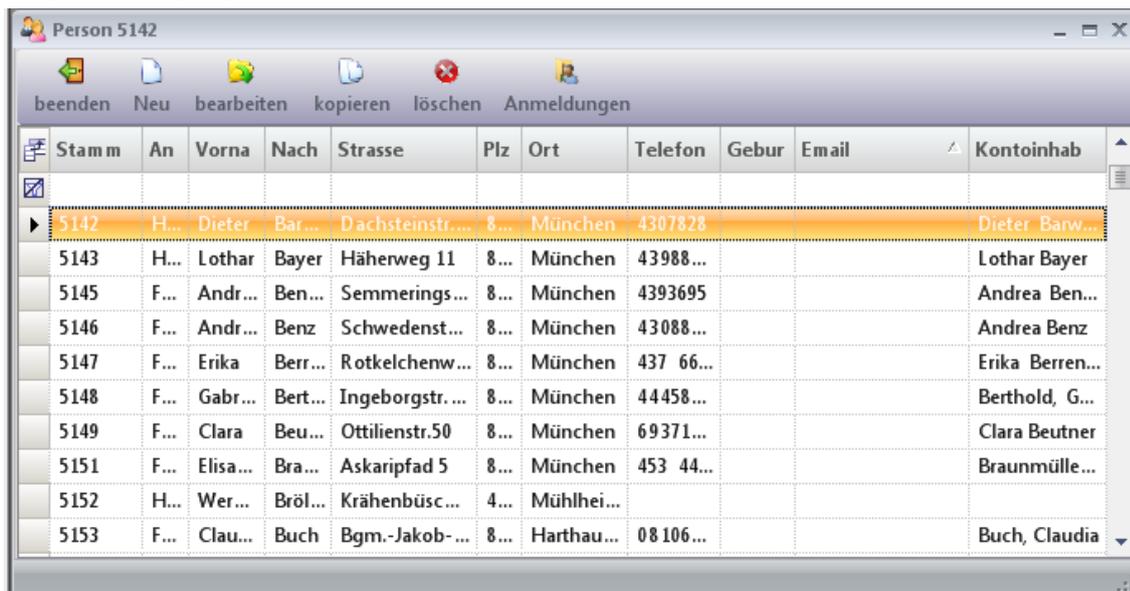
Jeder Termin hat in Policom ein [Aktivitätsobjekt](#) (Personen, Veranstaltungen, Produktionsaufträge) die diesen Termin verursachen und ein oder mehrere [Bezugsobjekte](#) (Räume, Maschinen, ...) die zur Durchführung dieser Aktivität erforderlich ist.

Funktionsweise

Am Beispiel einer Kursverwaltung für Schulungen und Workshops werden wir Ihnen eine Einführung in die vorhandene Funktionalität geben.

Personen

Ausgangspunkt sind in unserem Beispiel zunächst die Personen, die an einer Veranstaltung teilnehmen (Aktivitätsobjekte). Policom stellt Ihnen die erforderlichen Funktionen zur Stammdatenverwaltung zur Verfügung:



Stamm	An	Vorna	Nach	Strasse	Plz	Ort	Telefon	Gebur	Email	Kontoinhab
5142	H...	Dieter	Bar...	Dachsteinstr...	8...	München	4307828			Dieter Barw...
5143	H...	Lothar	Bayer	Häherweg 11	8...	München	43988...			Lothar Bayer
5145	F...	Andr...	Ben...	Semmerings...	8...	München	4393695			Andrea Ben...
5146	F...	Andr...	Benz	Schwedenst...	8...	München	43088...			Andrea Benz
5147	F...	Erika	Berr...	Rotkelchenw...	8...	München	437 66...			Erika Berren...
5148	F...	Gabr...	Bert...	Ingeborgstr...	8...	München	44458...			Berthold, G...
5149	F...	Clara	Beu...	Ottilienstr.50	8...	München	69371...			Clara Beutner
5151	F...	Elisa...	Bra...	Askaripfad 5	8...	München	453 44...			Braunmülle...
5152	H...	Wer...	Bröl...	Krähenbüsc...	4...	Mühlhei...				
5153	F...	Clau...	Buch	Bgm.-Jakob-...	8...	Harthau...	08 106...			Buch, Claudia

Im Folgeformular Anmeldungen können Sie pro Teilnehmer sehen an welchen Kursen er/sie teilnimmt.



Veranstaltungsnummer	Titel	Teilnehmernummer	Gemeldeter Teilnehmer A
VN-18	Mischen und Färben	VN-18/5	Rebecca 12 Jahre
VN-25	Schulung	VN-25/1	
VN-25	Schulung	VN-25/2	

Veranstaltungen

Diese Personen buchen eine Veranstaltung die unser Aktivitätsobjekt darstellt. Die Eigenschaften einer Veranstaltung werden – noch ohne Termin - in den Stammdaten hinterlegt:



The screenshot shows a software window titled "Bearbeiten:Veranstaltung Mischen und Färben". The window has a menu bar with "beenden", "speichern", "drucken", and "öffnen". Below the menu bar is a table of event data:

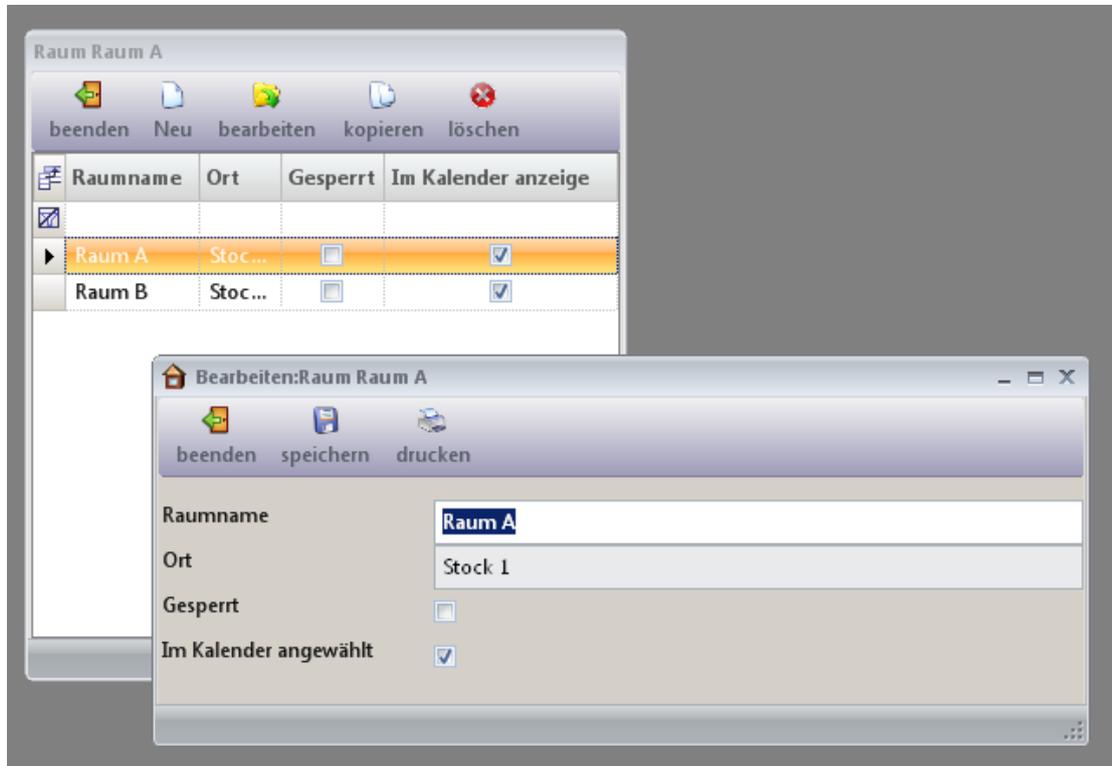
Veranstaltungsgruppe	A
Titel	Mischen und Färben
Abrechnungsintervall	einmalig
Kosten pro Einheit	12,23
Teilnehmer maximal	0
Teilnehmer minimal	0
Referent	Lehrer
Referent 2	-

Below the table is a ruler with markings from 1 to 6. At the bottom, there is a text input field containing the word "Text" and a toolbar with icons for bold (F), italic (K), underline (U), and list (three horizontal lines).

Die Stammdaten der Veranstaltungen, die mehrfach pro Jahr durchgeführt werden, werden einmalig hier hinterlegt.

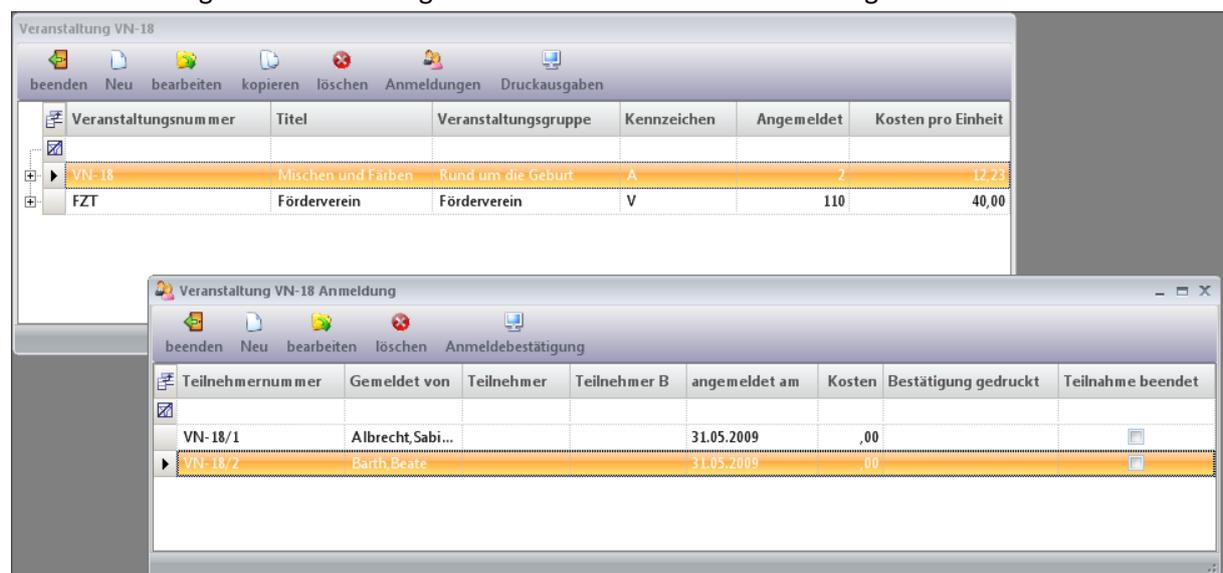
Räume

In unserem Beispiel sind Räume die Bezugsobjekte in denen eine Veranstaltung stattfindet. In Ihrem Betrieb könnten es auch Maschinen sein, die zur Produktion benötigt werden.

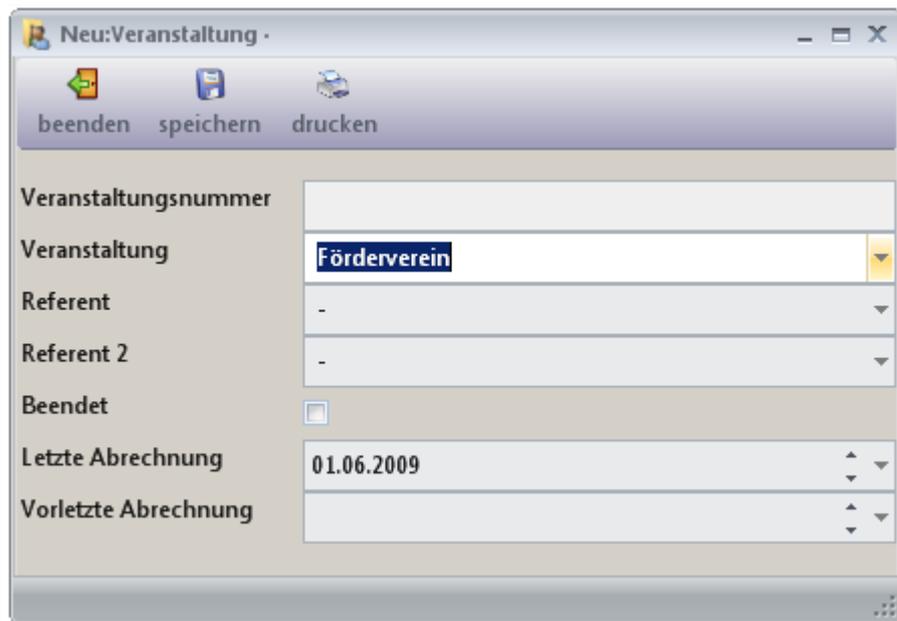


Veranstaltungsbuch

Im Veranstaltungsbuch ist hinterlegt welche Personen zu einem Kurs angemeldet sind.



Um einen neuen Kurs anzulegen gehen Sie wie folgt vor:



Im Erfassungsformular wählen Sie die neue Veranstaltung aus der Liste der Veranstaltungen aus.

Benennen Sie die Referenten. Im Feld letzte Abrechnung geben Sie das Datum der nächsten Abrechnung – 1 Zyklusintervall ein.

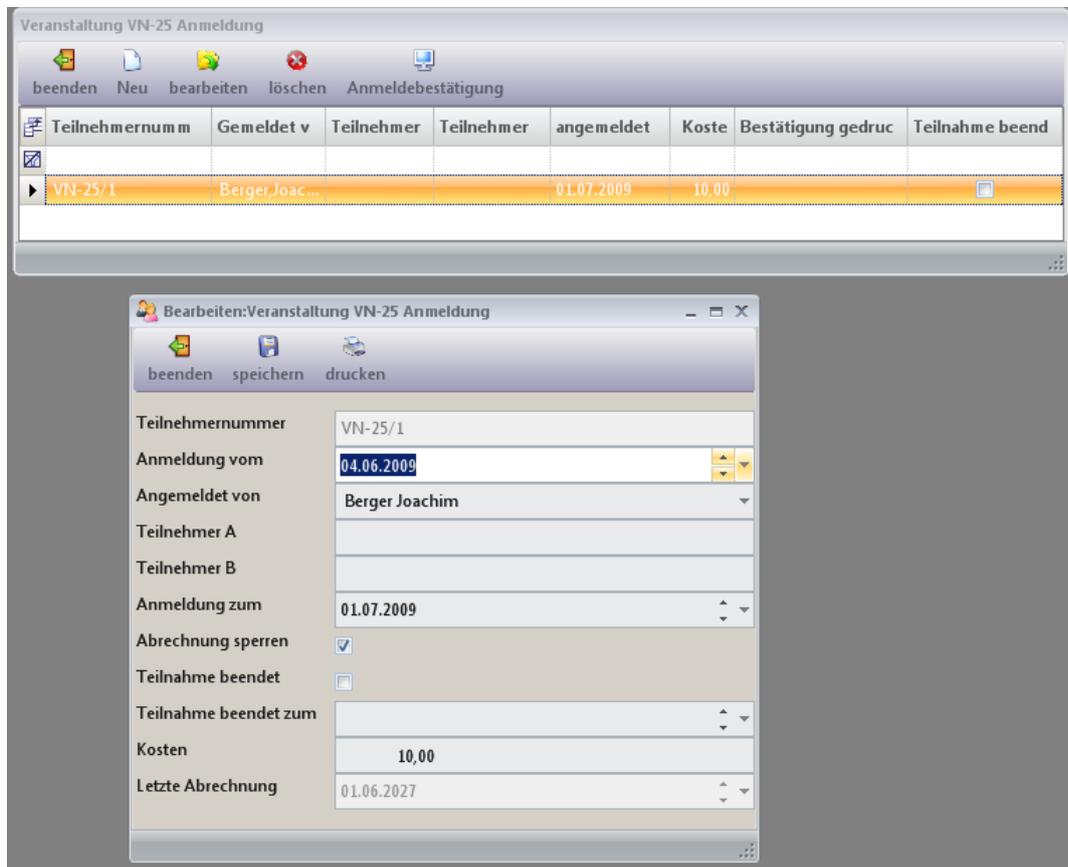
Beispiel: Die Veranstaltung wird monatlich zum 1. abgerechnet. Das heutige Datum ist der 11.06. Der Kurs würde somit am 1.7. zum ersten Mal abgerechnet werden. Der vorherige Abrechnungstermin wäre also der 1.6. und dieses Datum ist hier einzutragen.

Die vorletzte Abrechnung ist in unserem Beispiel der 1.5.

Für jede Veranstaltung kann die aktuelle Teilnehmerliste und die Anwesenheitsliste ausgedruckt werden.

Anmeldungen

Im Formular Anmeldungen werden die Personen verwaltet die an einem Kurs teilnehmen.



The screenshot displays two windows from the 'Anmeldungen' application. The top window, titled 'Veranstaltung VN-25 Anmeldung', shows a table with the following data:

Teilnehmernum m	Gemeldet v	Teilnehmer	Teilnehmer	angemeldet	Koste	Bestätigung gedruc	Teilnahme beend
VN-25/1	Berger,Joac...			01.07.2009	10,00		

The bottom window, titled 'Bearbeiten:Veranstaltung VN-25 Anmeldung', shows a detailed form for editing the entry. The fields are as follows:

- Teilnehmernummer: VN-25/1
- Anmeldung vom: 04.06.2009
- Angemeldet von: Berger Joachim
- Teilnehmer A: (empty)
- Teilnehmer B: (empty)
- Anmeldung zum: 01.07.2009
- Abrechnung sperren:
- Teilnahme beendet:
- Teilnahme beendet zum: (empty)
- Kosten: 10,00
- Letzte Abrechnung: 01.06.2027

Die Daten basieren auf den im Personenstamm hinterlegten Teilnehmern.

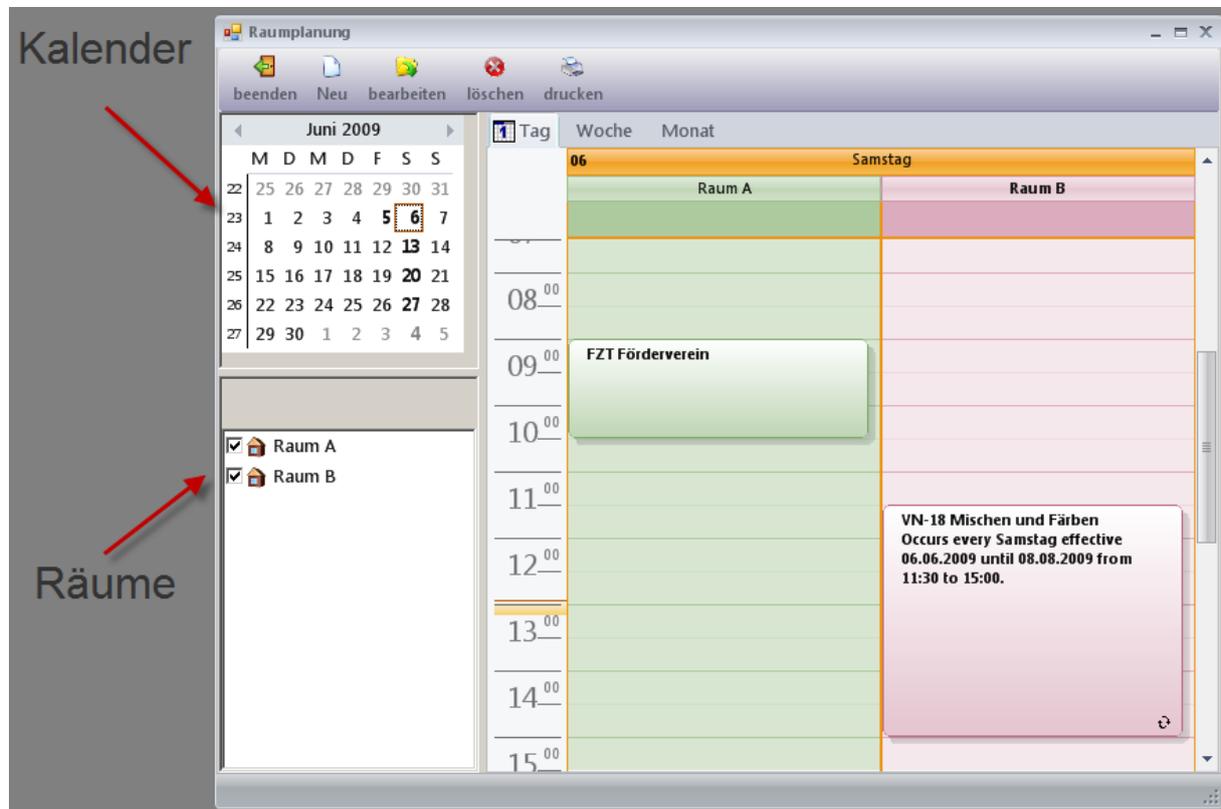
Auf diesem Formular hinterlegen Sie

- wann die Teilnahme beginnt
- ob die Abrechnung gesperrt ist (Kontodaten fehlen)
- wann die Teilnahme beendet ist
- Sie sehen wann die letzte Abrechnung erfolgt ist (wird bei der Neuanlage automatisch ergänzt)

Auf diesem Formular ist der Ausdruck der Teilnahmebestätigung hinterlegt.

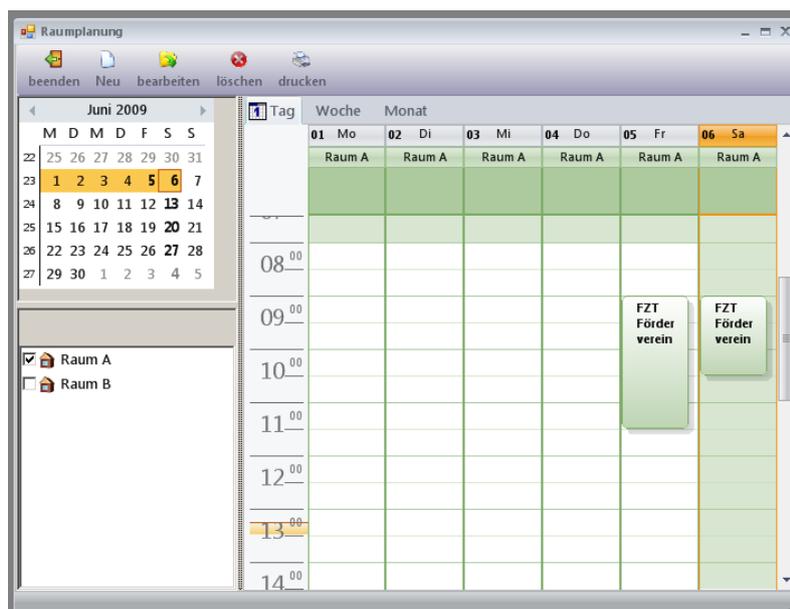
Raumplanung

Im Formular Raumplanung werden die Veranstaltungen den Räumen zugeordnet:

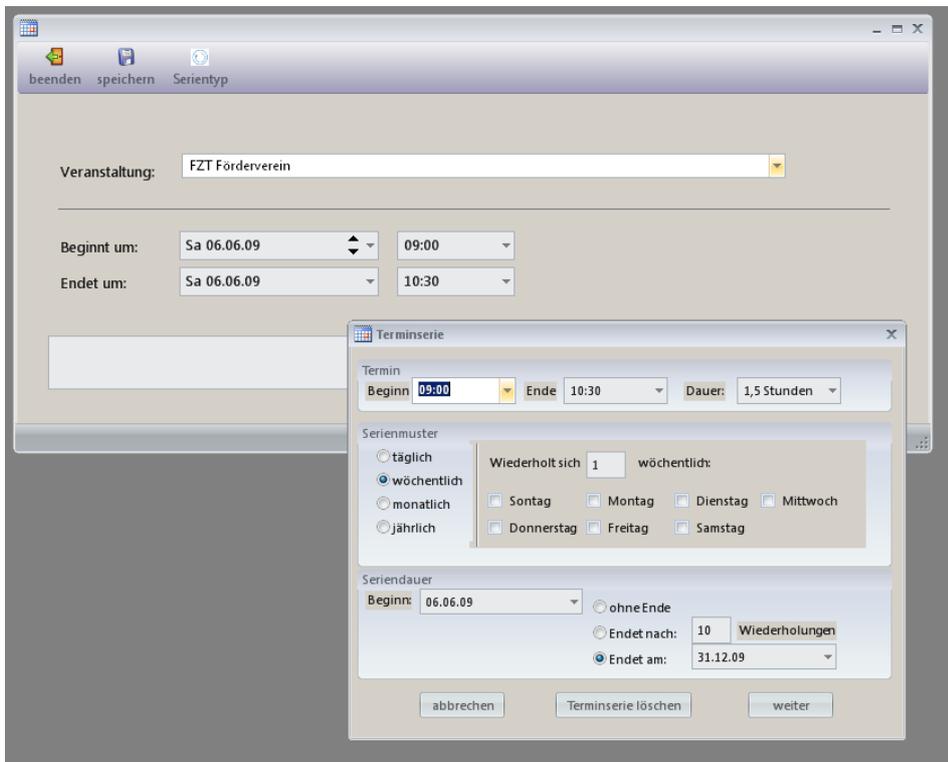


In der Übersicht sehen Sie welcher Kurs welchen Raum belegt. In der linken oberen Ecke wählen Sie das Datum oder einen Datumsbereich an. In der linken unteren Ecke werden die Räume aufgelistet. Die Räume die markiert sind werden in der Terminanzeige aufgelistet.

Wochenansicht:



In der Erfassungsmaske werden die Daten für Einzeltermine oder Wiederholungen erfasst:



Alle Termine können in einer Tages, Wochen, Monats- und Jahresübersicht ausgedruckt werden:

Raumplanung Stand:06.06.2009 13:36:13

8. Juni 2009 - 12. Juni 2009

	08 Montag		09 Dienstag		10 Mittwoch		11 Donnerstag		12 Freitag	
	Raum A	Raum B	Raum A	Raum B	Raum A	Raum B	Raum A	Raum B	Raum A	Raum B
08:00										
09:00										
10:00	VN-19 ↻		VN-19 ↻		VN-19 ↻		VN-19 ↻			
11:00										
12:00										
13:00										
14:00										
15:00										
16:00										

Auf der Ebene der Veranstaltungen ist nach der Belegung eines Raumes ersichtlich an welchem Tag die Veranstaltung für welchen Ort gebucht ist.

Veranstaltungsnummer	Titel	Veranstaltungsgruppe	Kennzeichen	Angemeldet	Kosten pro Einheit
VN-19	Schulung	ohne Gruppe	X		0,00
VN-18	Mischen und Färben	Rund um die Geburt	A	2	12,23
FZT	Förderverein	Förderverein	V	110	40,00

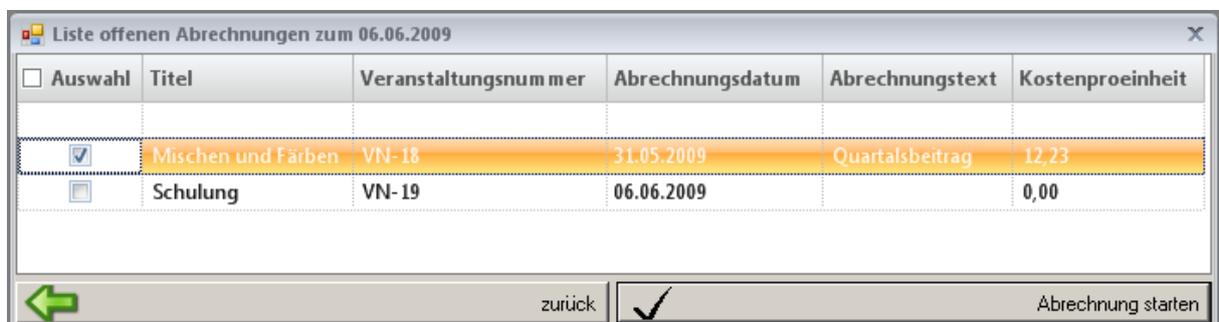
Veranstaltungstermine					
Beginn	Ende	Raum	Ort	Thema	
06.06.2009 09:00	06.06.2009 12:30	Raum A	Stock 1	FZT Förderverein	
06.06.2009 15:00	06.06.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
13.06.2009 15:00	13.06.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
20.06.2009 15:00	20.06.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
27.06.2009 15:00	27.06.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
04.07.2009 15:00	04.07.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
11.07.2009 15:00	11.07.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
18.07.2009 15:00	18.07.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
25.07.2009 15:00	25.07.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
01.08.2009 15:00	01.08.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
08.08.2009 15:00	08.08.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	

Kostenrechnung

Im System ist eine Kostenabrechnung hinterlegt mit der sich die durch die Belegung verursachten Kosten abrechnen lassen.

So können in unserem Beispiel die Kosten einer Veranstaltung nach verschiedenen Zyklen berechnen lassen. Für Maschinenparks lassen sich zusätzlich aus Abrechnungen über die Nutzungsdauer und/oder Auslastung berechnen.

In unserem Beispiel wird der Kurs „Mischen und Färben“ quartalsweise abgerechnet. Hierzu wird im Formular Abrechnungen eine neue Abrechnung für einen vorzugebenden Zeitraum angelegt. Das Programm ermittelt an Hand des Veranstaltungsbuches die Veranstaltungen, die noch nicht beendet wurden und noch nicht bis zu dem Vorgabedatum abgerechnet wurden.



<input type="checkbox"/> Auswahl	Titel	Veranstaltungsnummer	Abrechnungsdatum	Abrechnungstext	Kostenproeinheit
<input checked="" type="checkbox"/>	Mischen und Färben	VN-18	31.05.2009	Quartalsbeitrag	12,23
<input type="checkbox"/>	Schulung	VN-19	06.06.2009		0,00

Markieren Sie die gewünschten Veranstaltungen und beginnen Sie die Verarbeitung mit „Abrechnung starten“.

1. Das Programm ermittelt alle Kurs die nicht beendet sind
2. Der Benutzer gibt beim Starten der Abrechnung den Stichtag ein bis zu dem die Abrechnung gemacht werden soll (Ende).
3. Das Programm ermittelt für jeden Kurs aus dem letzten Abrechnungsdatum (Beginn) und dem Stichtag (Ende) ein Zeitfenster für die Abrechnung.
4. Innerhalb dieses Fensters wird für jeden Teilnehmer ermittelt
 - wie oft der jeweilige Teilnehmer mit seinem letzten Abrechnungsdatum und dem Stichtag in dem ermittelten Fenster liegt
 - ein verspätetes Eintrittsdatum wird berücksichtigt
 - ein verfrühter Ausstieg (Kündigung) wird eingerechnet

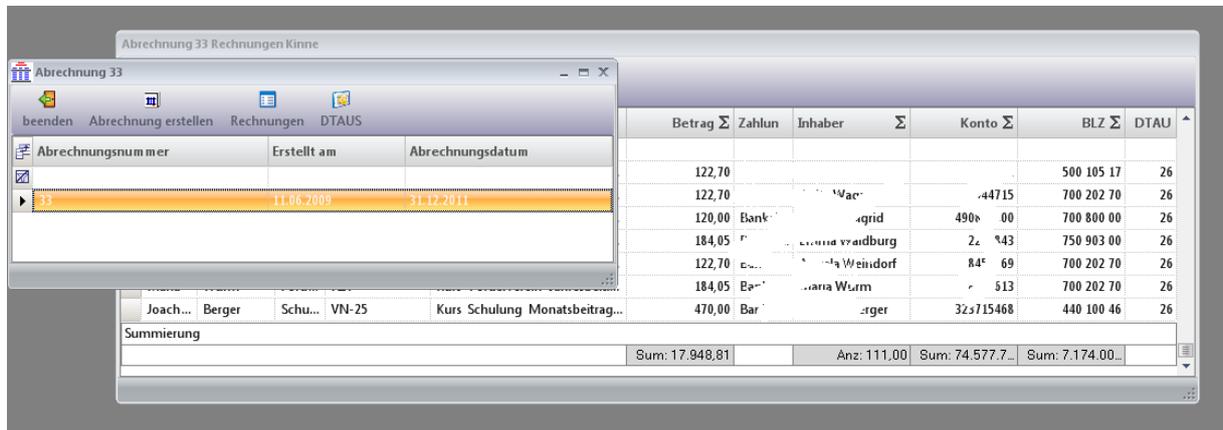
Beispiel:

Frau Muster nimmt am Kurs Backen und Bügeln teil. Der Kurs wird monatlich abgerechnet und wurde zuletzt zum 1.5.9 abgerechnet¹. Frau Muster tritt am 1.8.9 ein und verlässt zum 30.9.9 den Kurs. Die Abrechnung soll zum Stichtag 1.12.09 erfolgen.

¹. Im Veranstaltungsbuch ist hierzu der Termin der letzten Abrechnung (1.5.9) und der Termin der vorletzten Abrechnung (letzter Abrechnungstermin – Zyklusdauer (3Monat) = 1.2.9) hinterlegt.

Aus dem letzten Abrechnungstermin 1.5.9 ergibt sich der nächste Abrechnungstermin 1.6.9 (ABeginn). Zwischen dem 1.6.9 und dem 1.12.09 liegen / Abrechnungsperioden. Davon liegen lediglich 2 (1.8. und 1.9.) in dem Bereich in dem Sie am Kurs teil nimmt.

Die erstellten Rechnungen können pro Rechnungslauf im Formular angezeigt werden.



Im Korrekturformular werden die Angaben gegebenenfalls überarbeitet:



DTAUS-Datei

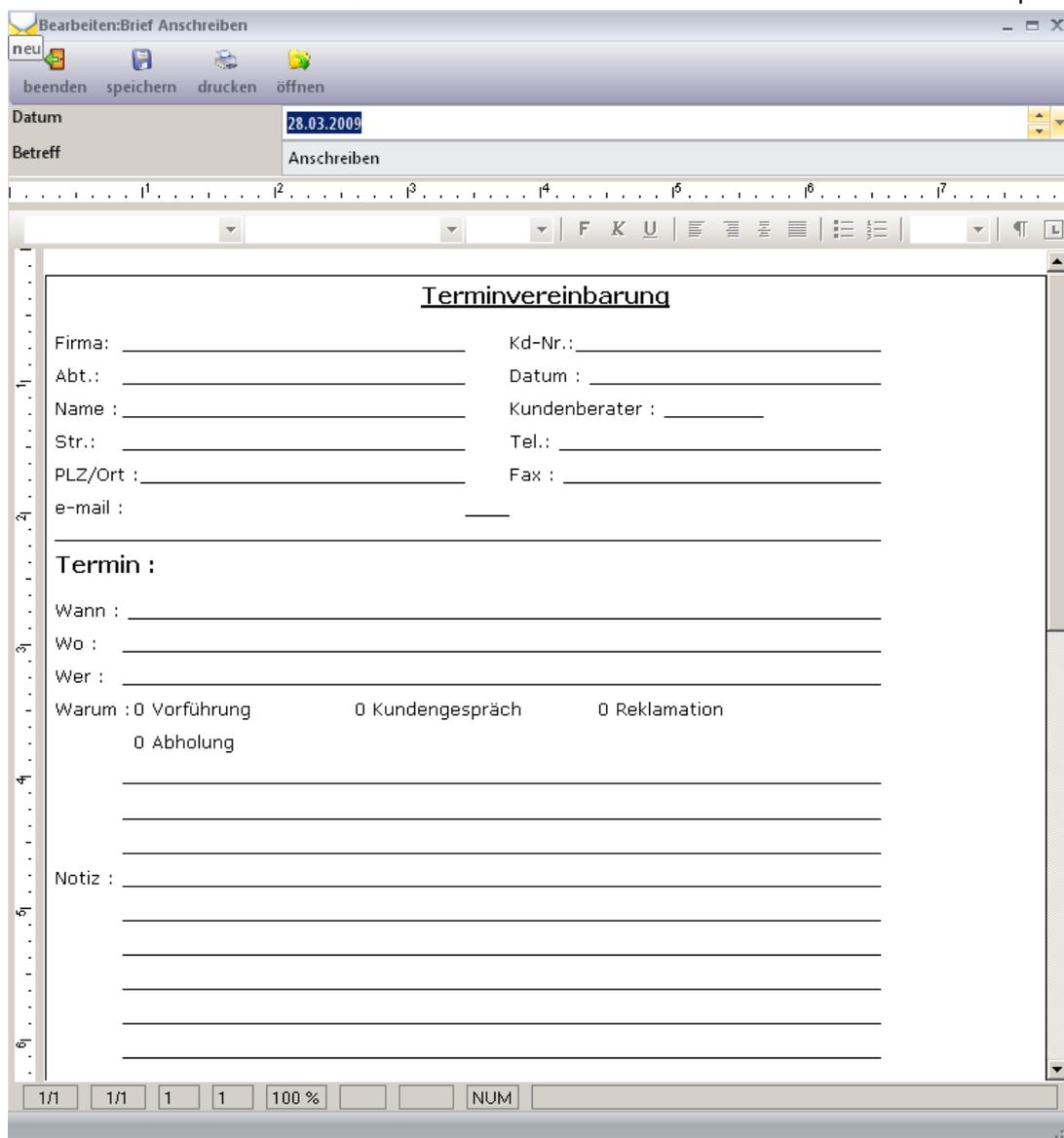
Durch Klick auf den Button DTAUS wird eine neue DTAUS-Datei für die in der Abrechnung erstellten Kunden mit der Option „Bankeinzug“ durchgeführt. Nach der Ausgabe in eine DTAUS-Datei kann der entsprechende Rechnungssatz nicht mehr geändert werden.

Serienbriefe

Um den Briefverkehr mit den Teilnehmern komfortabel abwickeln zu können ist eine Serienbrieffunktion hinterlegt. Die Verwaltung der Briefftexte erfolgt automatisch. Ein Zugriff auf das Dateisystem ist (außer für den Datenexport) nicht erforderlich.

Das System dokumentiert selbstständig welcher Brief über die Serienbrieffunktion mit welchem Text an welche Personen ausgedruckt wurde.

Die Schreibfunktion unterstützt den RTF-Standard und kann Text – auch aus Word – importieren.



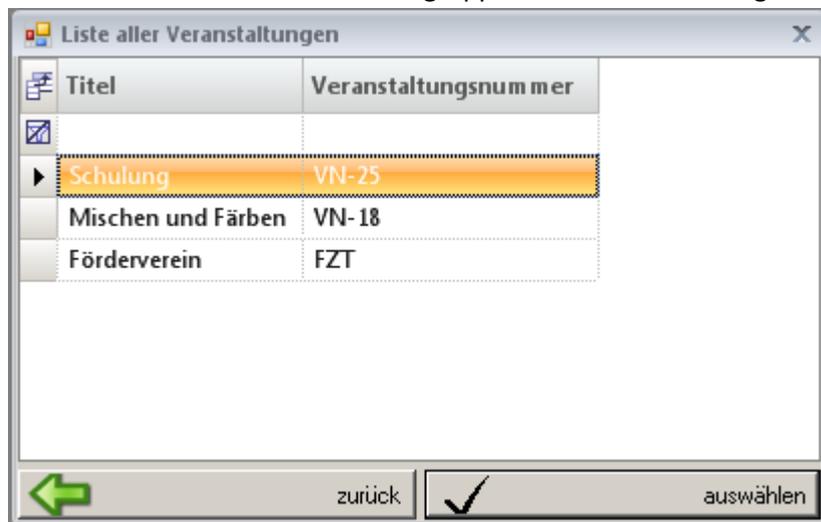
Eine Seitenansicht ist implementiert, ebenso wie der Export des Dokumentes in eine Worddatei zur Weiterverarbeitung mit anderen Programmen.

Die Druckfunktion unterstützt die Auswahl einzelner Personen



<input type="checkbox"/> Auswahl	Nachname	Vorname	Strasse	Plz	Ort	Datum	Bei
<input type="checkbox"/>	Deischl	Claudia	Wasserburger Landstr. 32	81825	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Deister	Eva-Mar...	Möwestr. 44	81827	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dembski	Marianne	Winterstr. 5 b	82008	Unterha...	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dengler	Stephan...	Hugo-Lang-Bogen 19	81735	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Deppisch	Günter	Unnützstr. 20	81825	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dettmer		Hansjakobstr. 95	81825	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dietrich	Christina	Nauestr. 1	81827	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dill	Christl	Fransikanerstr. 8	81669	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dix	Sabine			München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dogan	Daniela	Eggenfeldener Str. 111	81929	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Doleschel	Christa	Reiherweg 18 a	81827	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dollberg	Rita	Heilwigstr. 7 a	81825	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dr. Scharf...	Sabine			München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Draeger		Stieglitzweg 42	81827	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Dreier	Michael	Hans-Pinsel Str.1	85540	München	28.03.2009	An
<input type="checkbox"/>	Drucken...	Tanja	Hugo-Weiss-Str. 13	81827	München	28.03.2009	An

als auch die Auswahl von Personengruppen einer Veranstaltung



<input type="checkbox"/>	Titel	Veranstaltungsnummer
<input type="checkbox"/>	Schulung	VN-25
<input type="checkbox"/>	Mischen und Färben	VN-18
<input type="checkbox"/>	Förderverein	FZT

In der Archivfunktion werden die Teilnehmer angezeigt, die angeschrieben wurden:



Druckdatum	Nachname	Vorname
12.06.2009	Berger	Joachim
12.06.2009	Berger	Katarina
12.06.2009	Enzelberger	Eva
12.06.2009	Kelnberger	Martina
12.06.2009	Reitberger	
12.06.2009	Rosenberger	Nicole
12.06.2009	Schönberger	Angela
12.06.2009	Schönberger	Angela
12.06.2009	Steinberger	Friederike
12.06.2009	Sumetsberger	Brigitte
12.06.2009		
12.06.2009		
12.06.2009		
12.06.2009		
11.06.2009	Berger	Joachim
11.06.2009	Berger	Joachim

Mit der Anzeigefunktion kann man sich den damals gedruckten Brief erneut anzeigen lassen.