

Policom Terminverwaltung

Planung von Zeiten und Ressourcen

Joachim Berger Obeco GmbH



Impressum:

Obeco GmbH
Nassauer Ring 26b
56422 Wirges

Telefon : 02602-9196870

Fax: 02602-9196877

Mail: info@obeco.de

Web: www.obeco.de

Geschäftsführer: Joachim Berger, Amtsgericht Montabaur, HRB 21022

Inhaltlich verantwortlich gemäß § 55 Absatz 2 RStV: Joachim Berger (Anschrift wie oben)

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gemäß § 27 a Umsatzsteuergesetz: DE159643101

Kto.-Nr. 650005, BLZ 505 300 05, Cronbank Dreieich

© Obeco GmbH alle Rechte vorbehalten

Stand: 08.08.2010

Inhaltsverzeichnis

Einführung	4
Funktionsweise.....	5
Personen.....	5
Veranstaltungen	6
Räume	7
Veranstaltungsbuch.....	8
Anmeldungen	10
Raumplanung	11
Timeline	13
Kostenrechnung	14
Nachzügler.....	16
DTAUS-Datei.....	16
Serienbriefe	17
Obeco GmbH	20

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

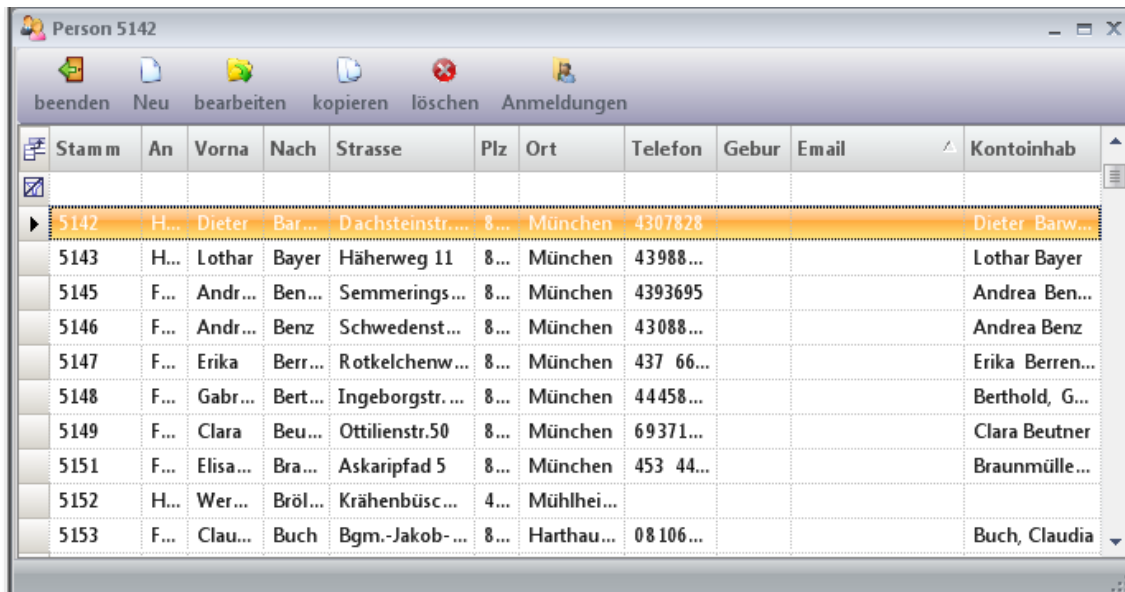
Jeder Termin hat in Policom ein [Aktivitätsobjekt](#) (Personen, Veranstaltungen, Produktionsaufträge) die diesen Termin verursachen und ein oder mehrere [Bezugsobjekte](#) (Räume, Maschinen, ...) die zur Durchführung dieser Aktivität erforderlich ist.

Funktionsweise

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

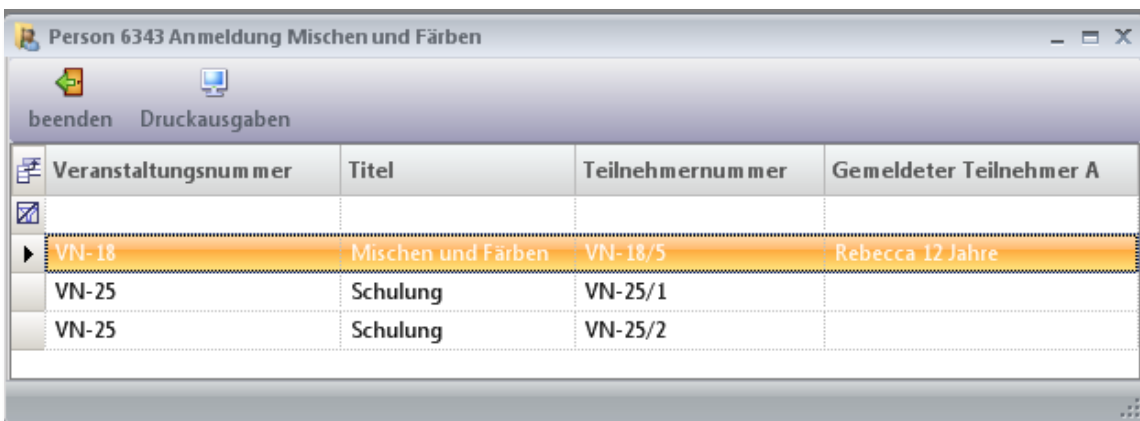
Personen

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



Stam	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:

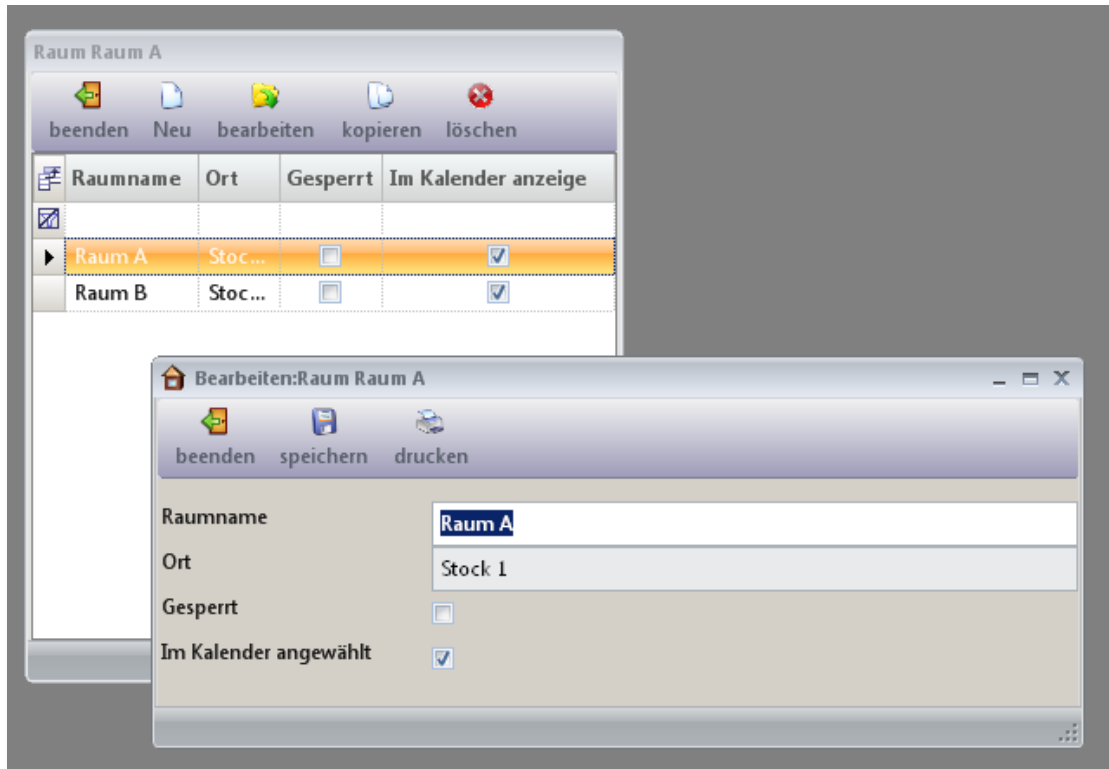


Bearbeiten:Veranstaltung Mischen und Färben	
Veranstaltungsgruppe	A
Titel	Mischen und Färben
Abrechnungsintervall	einmalig
Kosten pro Einheit	12,23
Teilnehmer maximal	0
Teilnehmer minimal	0
Referent	Lehrer
Referent 2	-

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 Veranstaltungen angeboten werden und welche Personen angemeldet sind.

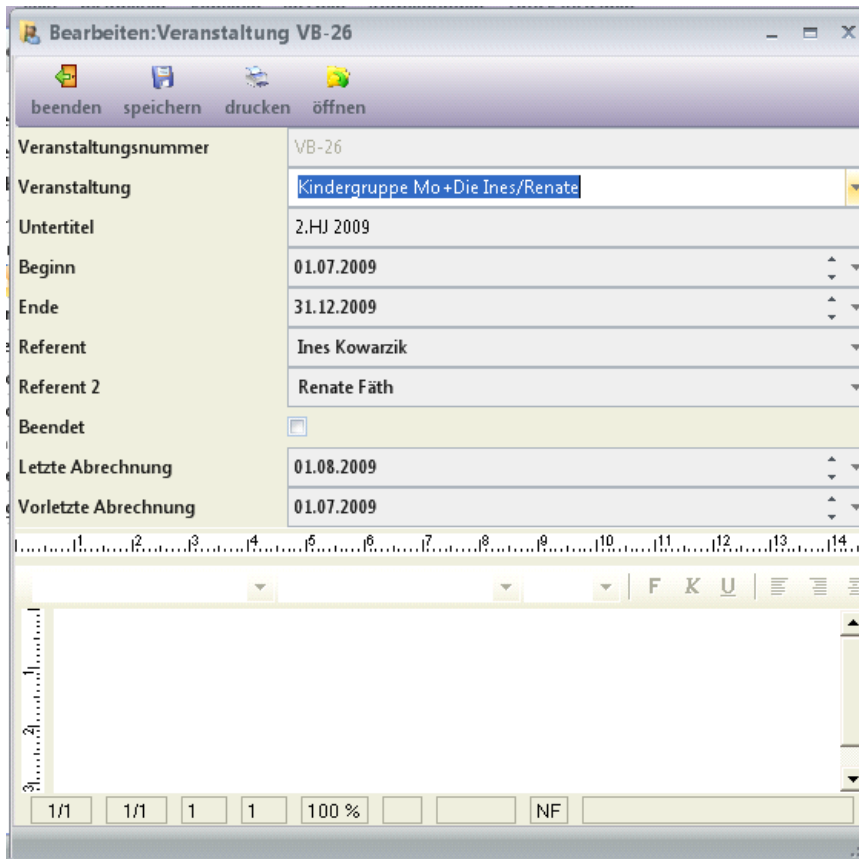


The screenshot shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled 'Veranstaltung VN-18', displays a table of event details. The bottom window, titled 'Veranstaltung VN-18 Anmeldung', displays a table of registration details.

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

Teilnehmernummer	Gemeldet von	Teilnehmer	Teilnehmer B	angemeldet am	Kosten	Bestätigung gedruckt	Teilnahme beendet
VN-18/1	Albrecht,Sabi...			31.05.2009	,00		
VN-18/2	Barth,Beate			31.05.2009	,00		

Um eine neue Veranstaltung anzulegen gehen Sie wie folgt vor:



The screenshot shows the 'Bearbeiten:Veranstaltung VB-26' form. The form contains the following fields and values:

- Veranstaltungsnummer: VB-26
- Veranstaltung: Kindergruppe Mo+Die Ines/Renate
- Untertitel: 2.HJ 2009
- Beginn: 01.07.2009
- Ende: 31.12.2009
- Referent: Ines Kowarzik
- Referent 2: Renate Fäth
- Beendet:
- Letzte Abrechnung: 01.08.2009
- Vorletzte Abrechnung: 01.07.2009

At the bottom of the form, there is a status bar with the following information: 1/1, 1/1, 1, 1, 100 %, NF.

Im Erfassungsformular wählen Sie die neue Veranstaltung aus der Liste der Veranstaltungen aus und geben eine Kennzeichnung für diese Veranstaltung z.B. 1. Quartal 2009 ein.

Benennen Sie die Referenten.

Maximale Teilnehmerzahl:

Für Veranstaltungen ohne Begrenzung geben Sie -1 ein. Für alle anderen die maximale Anzahl der Teilnehmer. Das Programm berechnet darüber die Anzahl der freien Plätze. Wurde die Veranstaltung überbucht wird der Wert gelb dargestellt.

Anmeldeschluss:

Im Feld Anmeldeschluss hinterlegen Sie ob die Veranstaltung noch gebucht werden kann. In diesem Fall ist sie in der Anzeige grün hinterlegt. Ist der Anmeldeschluss bereits erfolgt wird das Feld mit einem schwarzen Hintergrund hinterlegt.

Im Feld letzte Abrechnung wird das Datum der letzten Abrechnung hinterlegt. Lassen Sie das Feld frei so trägt das Programm selbstständig die erforderlichen Werte ein.

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

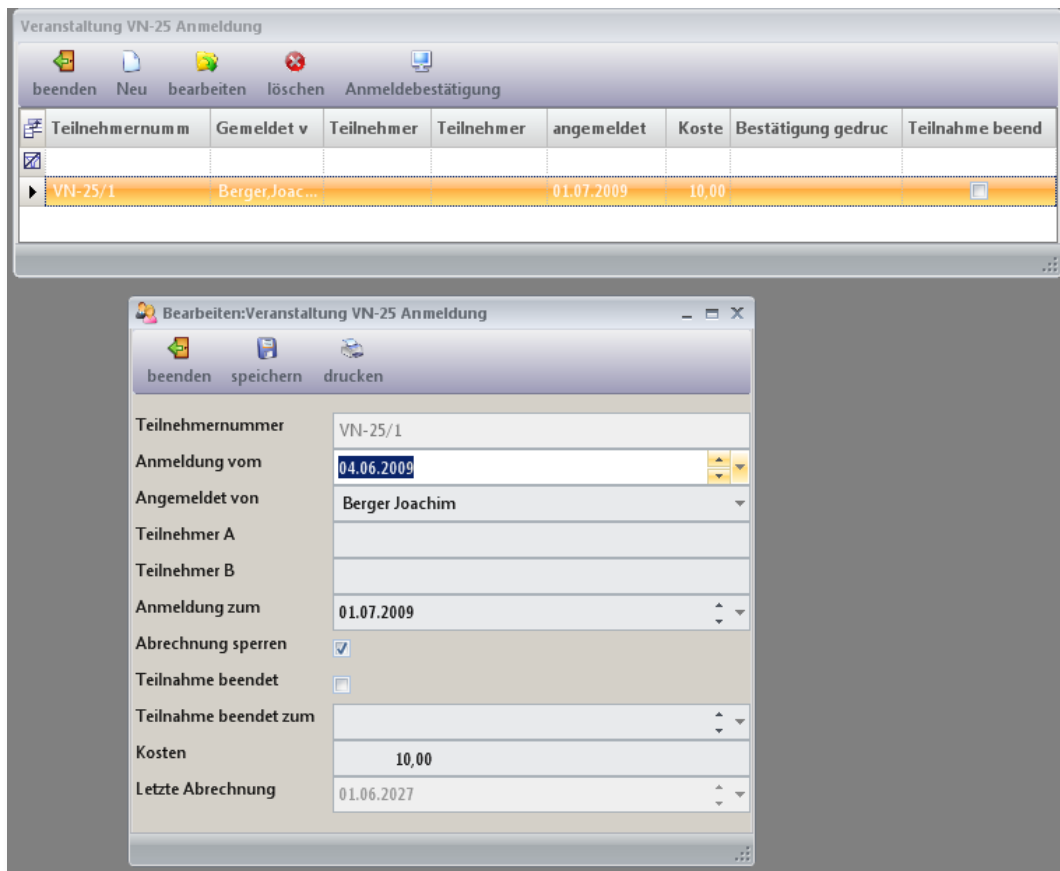
Die vorletzte Abrechnung ist in unserem Beispiel der 1.5.

Auf dem tabellarischen Anzeigeformular gibt es für den Kursanlauf eine Funktion die alle Teilnehmer auf den gleichen Stand dieser Abrechnungsdaten setzt.

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

Anmeldungen

Im Formular Anmeldungen werden die Personen verwaltet die an einer Veranstaltung teilnehmen.



The screenshot displays two windows from the Policom software. 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 the details for the selected registration:


Teilnehmernummer	VN-25/1
Anmeldung vom	04.06.2009
Angemeldet von	Berger Joachim
Teilnehmer A	
Teilnehmer B	
Anmeldung zum	01.07.2009
Abrechnung sperren	<input checked="" type="checkbox"/>
Teilnahme beendet	<input type="checkbox"/>
Teilnahme beendet zum	
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.

 Für die Abrechnung der Kursteilnahme beachten Sie bitte folgende Möglichkeiten:

Pro Veranstaltung und für jeden Teilnehmer sind separat das Datum der letzten und der vorletzten Abrechnung hinterlegt.

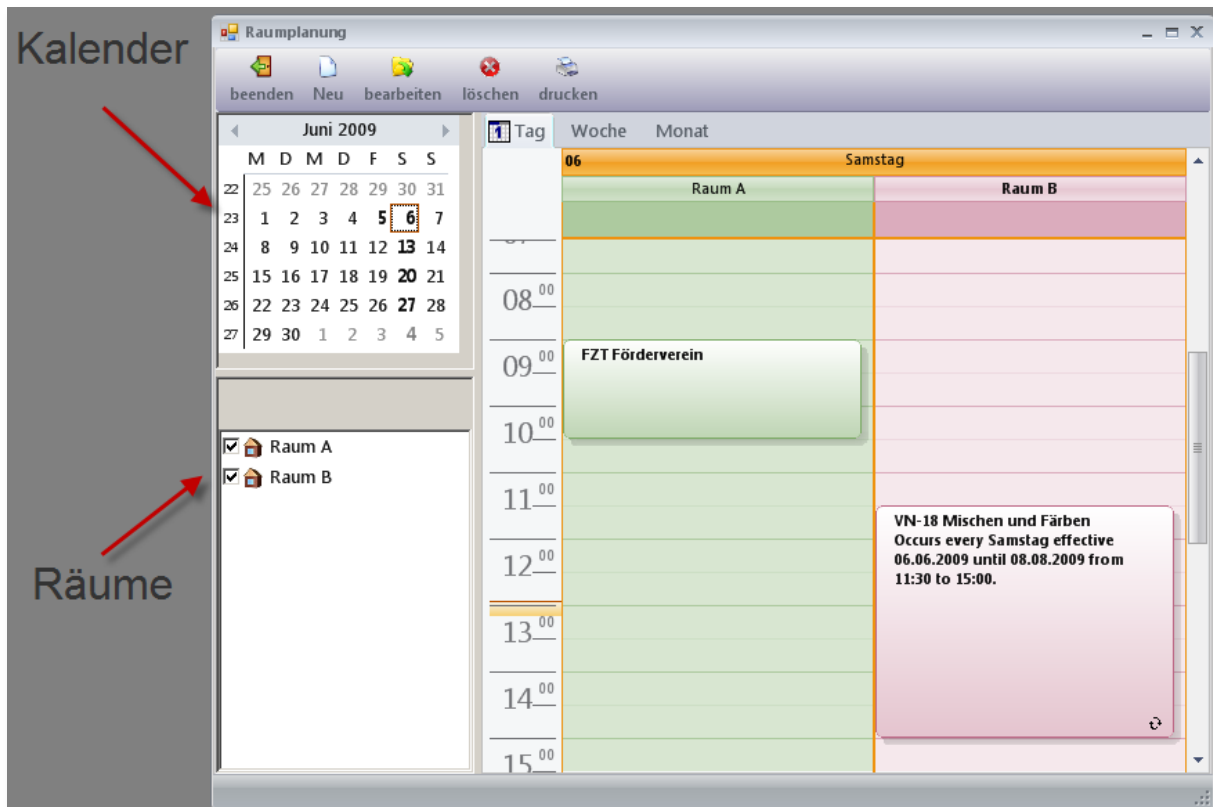
Bei der ersten Abrechnung aktualisieren Sie einmalig im Formular Veranstaltungsbuch die Werte für den letzten und vorletzten Abrechnungstermin. Danach setzen Sie mit der Funktion „Abrechnungstermine“ alle Teilnehmer auf diese Ausgangswerte und rechnen die Veranstaltung ab.

Kommen im Verlauf des Kurses Teilnehmer hinzu bestimmen Sie bei der Neuanlage mit dem Feld „Anmeldung zum“ in welchem Abrechnungszyklus dieser Teilnehmer fällt.

Beispiel: Die letzte Abrechnung eines Kurses der monatlich abgerechnet wird war zum 15.05. Wird der neue Teilnehmer zum 16.05. angemeldet wird er erst wieder zum nächsten Zyklus abgerechnet. Wird der Teilnehmer jedoch zum 14.05. angemeldet wird ihm bei der nächsten Abrechnung zusätzlich der Mai belastet.

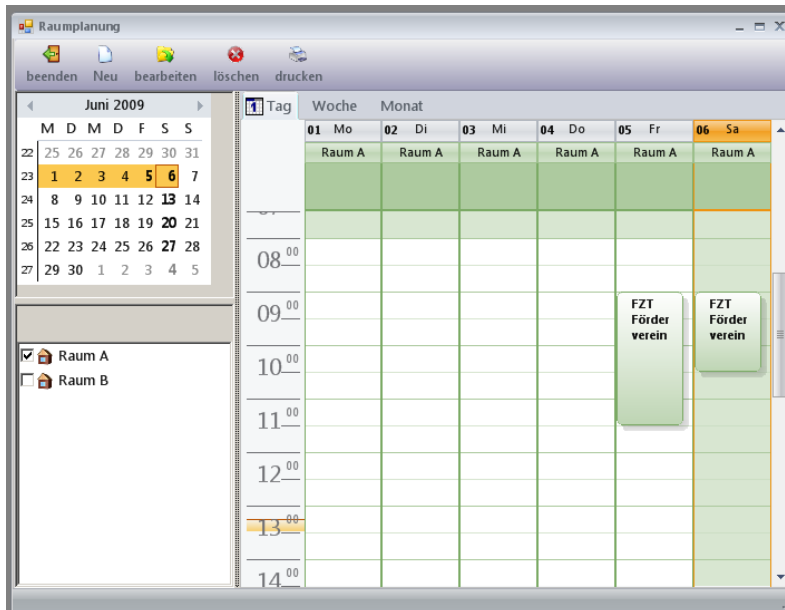
Raumplanung

Im Formular Raumplanung werden die Veranstaltungen den Räumen zugeordnet:

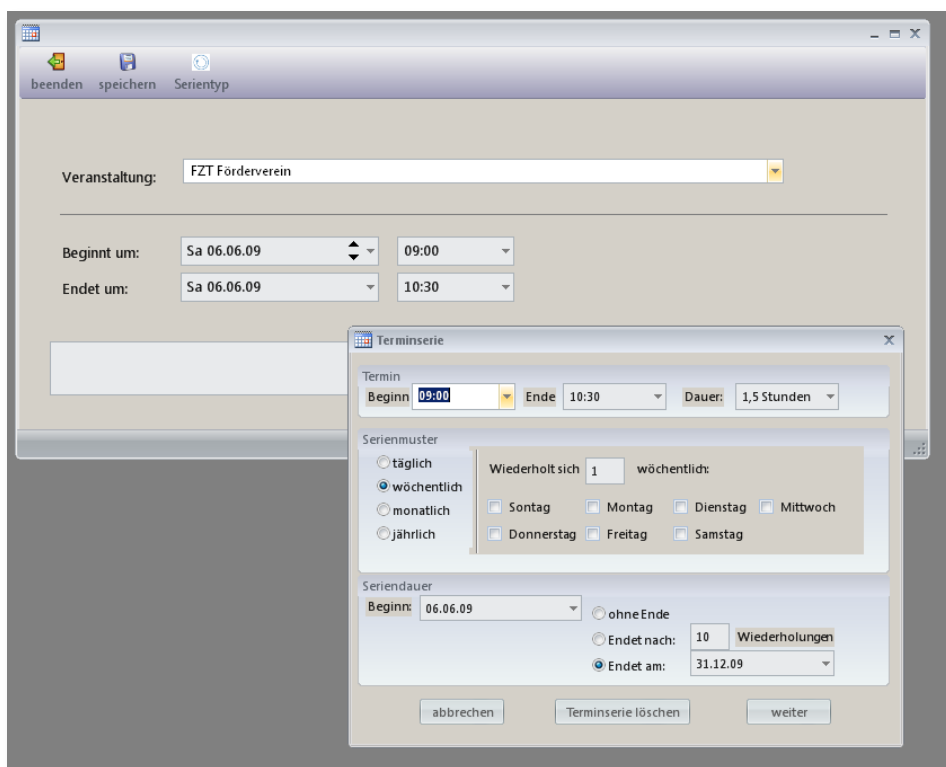


In der Übersicht sehen Sie welche Veranstaltung welchen Raum belegt. In der linken oberen Ecke wählen Sie das Datum oder einen Datumsbereich an. In der linken unteren Ecke werden die Räume aufgelistet. Die Räume die markiert sind werden in der Terminanzeige aufgelistet.

Wochenansicht:

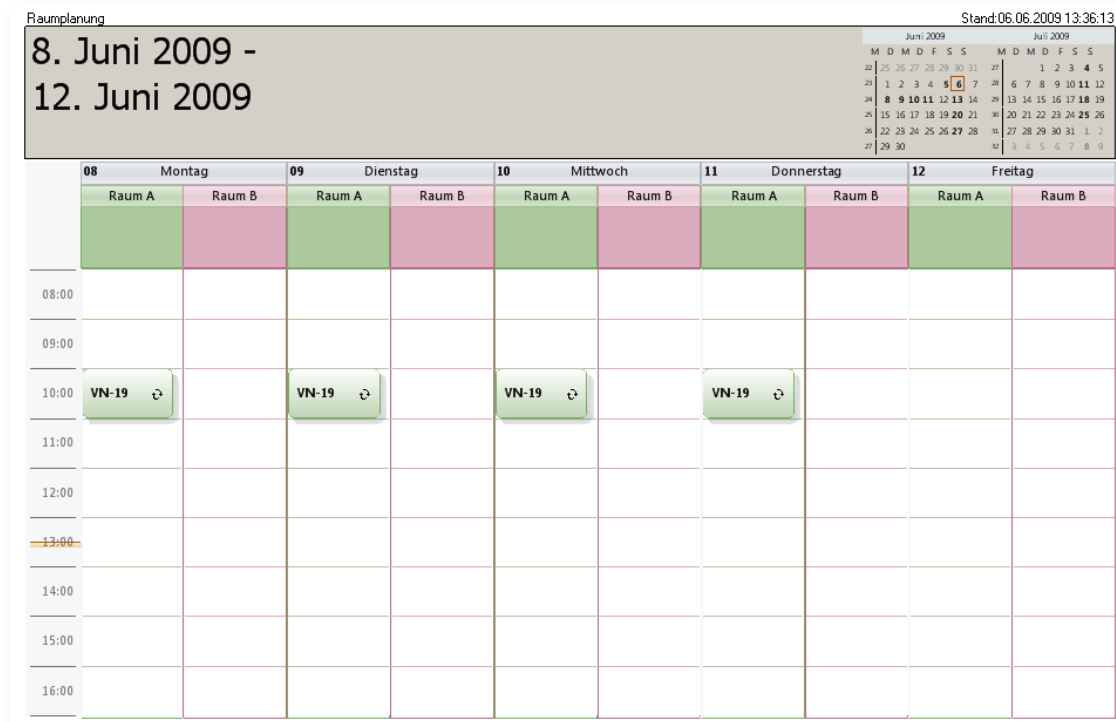


In der Erfassungsmaske werden die Daten für Einzeltermine oder Wiederholungen erfasst:



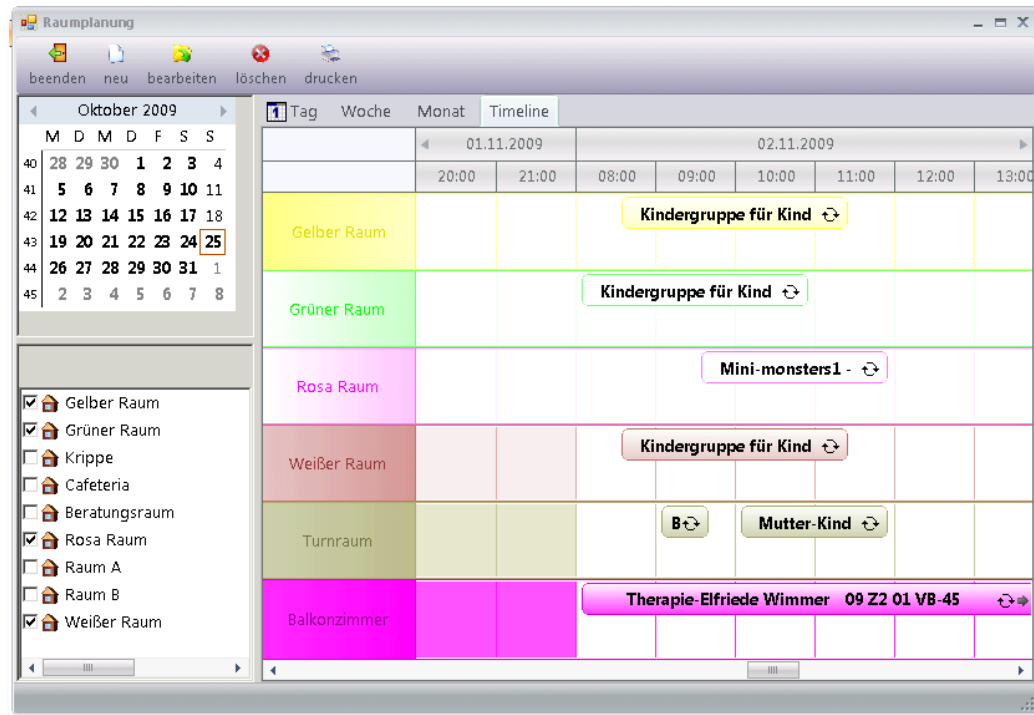
Einzelne Wiederholungs-Termine können aus der Terminserie gelöscht werden.

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

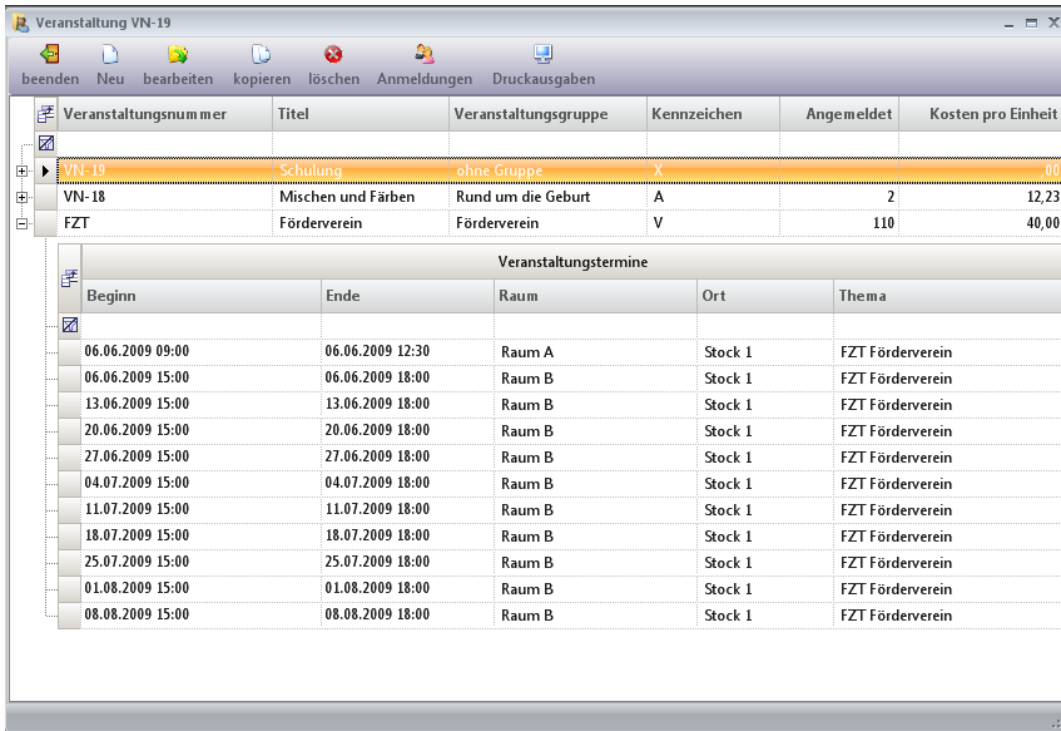


Timeline

Auch die Darstellung der Veranstaltungsdaten auf der Zeitachse in Form einer Timeline wird unterstützt. Dies vereinfacht die Übersicht in größeren Strukturen.



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		,00
VN-18	Mischen und Färben	Rund um die Geburt	A	2	12,23
FZT	Förderverein	Förderverein	V	110	40,00

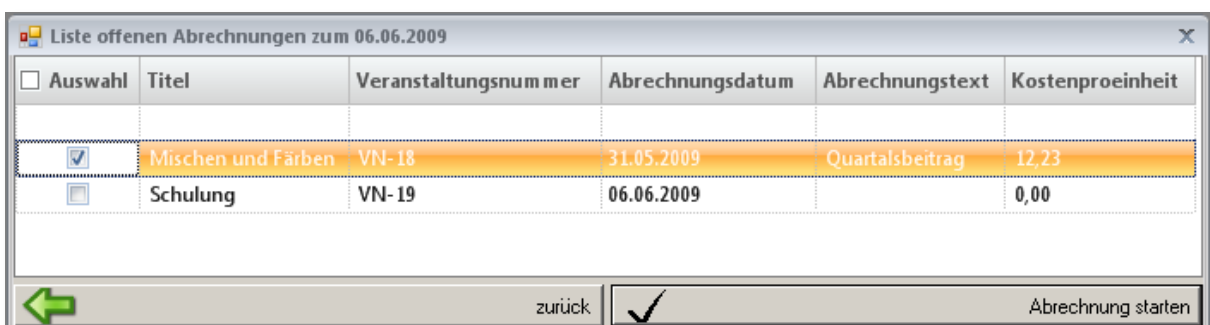
Veranstaltungstermine					
Beginn	Ende	Raum	Ort	Thema	
06.06.2009 09:00	06.06.2009 12:30	Raum A	Stock 1	FZT Förderverein	
06.06.2009 15:00	06.06.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
13.06.2009 15:00	13.06.2009 18:00	Raum B	Stock 1	FZT Förderverein	
20.06.2009 15:00	20.06.2009 18:00	Raum B	Stock 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 die Veranstaltung „Mischen und Färben“ quartalsweise abgerechnet. Hierzu wird im Formular Abrechnungen eine neue Abrechnung für einen vorzugebenden Zeitraum angelegt. Das Programm ermittelt an Hand des Feldes „letzte Abrechnung“ im Veranstaltungsbuch die Veranstaltungen, die noch nicht beendet sind und noch nicht bis zu dem Vorgabedatum abgerechnet wurden.



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

zurück Abrechnung starten

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

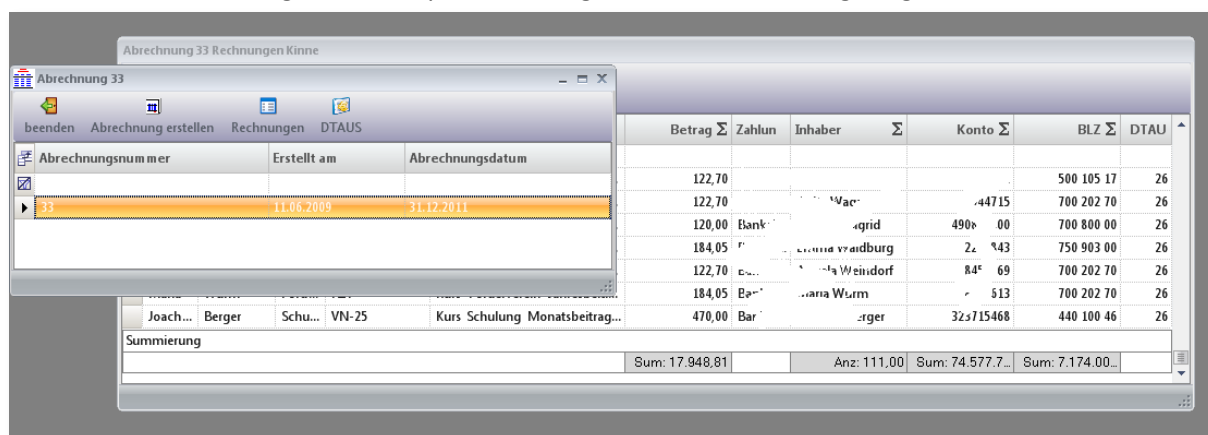
1. Das Programm ermittelt zu einem vorgegebenen Stichtag alle Veranstaltungen, die nicht beendet sind und zeigt sie an
2. Das Programm ermittelt für jede Veranstaltung aus dem letzten Abrechnungsdatum (Beginn) und dem Abrechnungsdatum (Ende) ein Zeitfenster für die Abrechnung.
3. Innerhalb dieses Fensters 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 an der Veranstaltung Backen und Bügeln teil. Die Veranstaltung 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.

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 7 Abrechnungsperioden. Davon liegen lediglich 2 (1.8. und 1.9.) in dem Bereich in dem Sie an der Veranstaltung teil nimmt.

Die erstellten Rechnungen können pro Rechnungslauf im Formular angezeigt werden.



The screenshot shows a software window titled 'Abrechnung 33 Rechnungen Kinne'. It features a menu bar with 'beenden', 'Abrechnung erstellen', 'Rechnungen', and 'DTAUS'. Below the menu is a table with columns 'Abrechnungsnummer', 'Erstellt am', and 'Abrechnungsdatum'. A row with number '33' is highlighted, showing dates '11.06.2009' and '31.12.2011'. To the right is a detailed table with columns: 'Betrag Σ', 'Zahlung', 'Inhaber', 'Σ', 'Konto Σ', 'BLZ Σ', and 'DTAU'. The detailed table contains several rows of data, including amounts like 122,70, 120,00, 184,05, 122,70, 184,05, and 470,00, along with account numbers and bank details. At the bottom, there is a 'Summierung' row with totals: 'Sum: 17.948,81', 'Anz: 111,00', 'Sum: 74.577,7...', and 'Sum: 7.174,00...'.

Wird die Rechnung für einen Teilnehmer gelöscht, werden dessen Zahlungsdaten auf den vorherigen Zustand zurückgesetzt.

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.

Im Korrekturformular werden die Angaben gegebenenfalls überarbeitet:



Nachzügler

Oft kommt es vor, dass Teilnehmer eine Veranstaltung nicht von Anfang an besuchen, sondern nachträglich in die Veranstaltung eintreten. Hier ist es u.U. erforderlich nicht die gesamte Veranstaltung z.B. für einen Monat – sondern nur einen anteiligen Betrag einzuziehen.

Hierzu ist das Feld „Abrechnungsanteil erster Zyklus“ vorgesehen. In diesem Feld steht normalerweise eine 1 = der Kurs wird voll berechnet.

Tritt ein Teilnehmer nun zur Monatsmitte in die Veranstaltung ein wird dem Teilnehmer nur die Hälfte des Kurses berechnet werden. Hierzu gibt man in diesem Feld den Wert 0,5 ein und das Programm berechnet für den ersten Abrechnungszyklus den halben Preis.

Beliebige andere Werte sind möglich. So könnte man auch entstehende Zusatzkosten für die nachträgliche Buchung mit einem Wert von 1,5 belasten.

Das Programm setzt diesen Wert nach dem ersten abgerechneten Zyklus automatisch wieder auf 1 zurück.

DTAUS-Datei

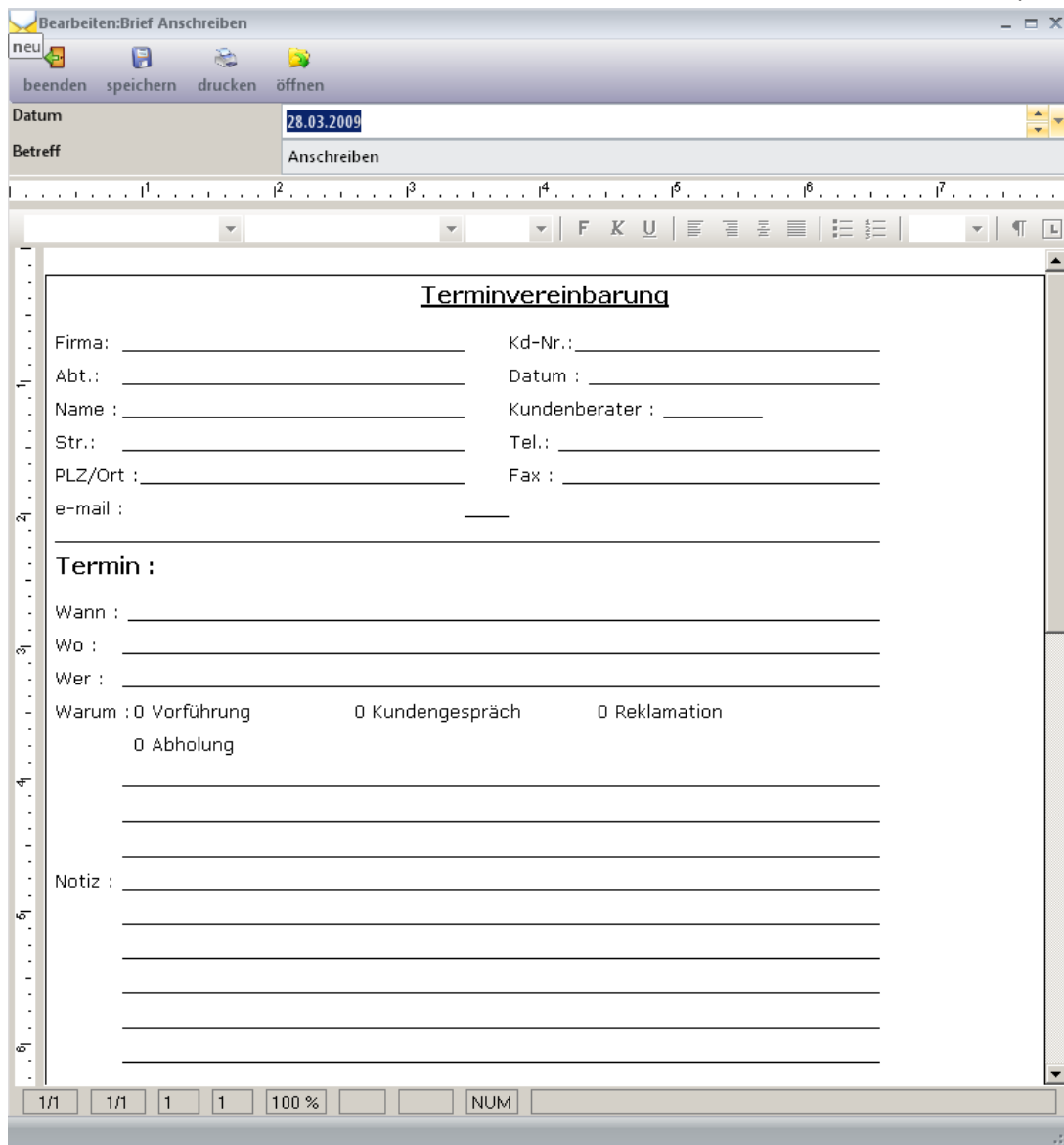
Durch Klick auf den Button DTAUS wird eine neue DTAUS-Datei für die in der Abrechnung erstellten Kunden mit der Option „Bankeinzug“ durchgeführt. Nach der Ausgabe in eine DTAUS-Datei kann der entsprechende Rechnungssatz nicht mehr geändert werden.

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.

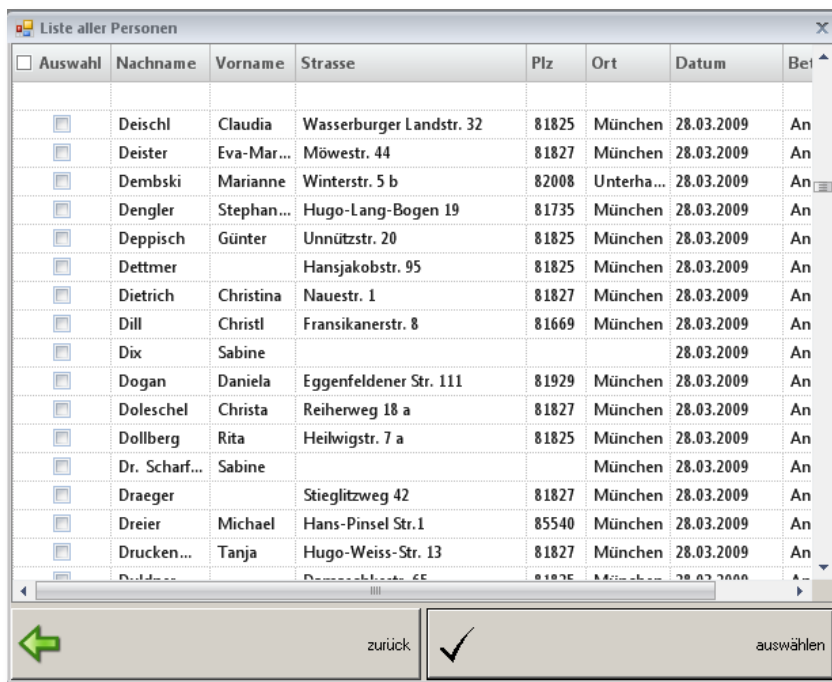
Das System dokumentiert selbstständig welcher Brief über die Serienbrieffunktion mit welchem Text an welche Personen ausgedruckt wurde.

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

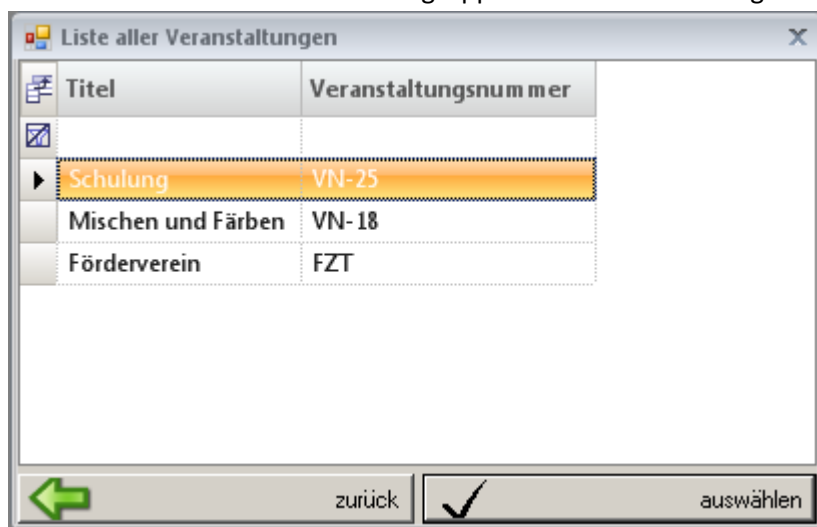


Eine Seitenansicht ist implementiert, ebenso wie der Export des Dokumentes in eine Worddatei zur Weiterverarbeitung mit anderen Programmen.

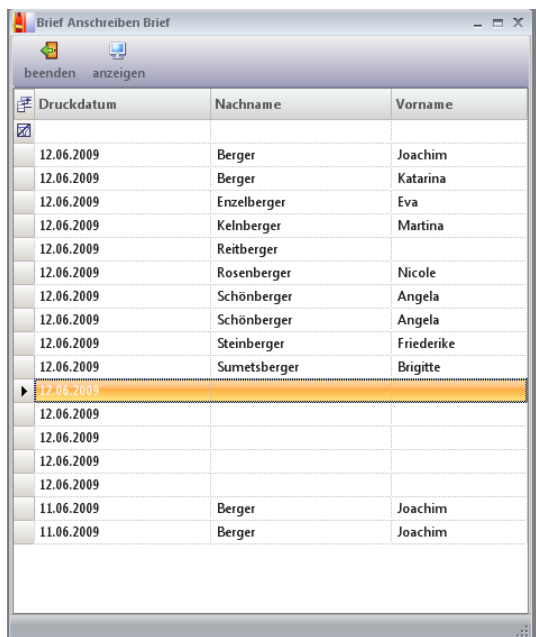
Die Druckfunktion unterstützt die Auswahl einzelner Personen



als auch die Auswahl von Personengruppen einer Veranstaltung



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



The screenshot shows a window titled 'Brief Anschreiben Brief' with a toolbar containing 'beenden' and 'anzeigen'. Below the toolbar is a table with three columns: 'Druckdatum', 'Nachname', and 'Vorname'. The table contains 17 rows of data, with the first row highlighted in orange. The data is as follows:

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.

Obeco GmbH

Die Obeco GmbH entwickelt seit 1993 Lösungen für den IT-Bereich. Unsere Schwerpunkte sind der System Support, die Produktentwicklung sowie der betriebliche Datenschutz und der IT-Grundschutz. Unsere Kunden kommen aus der Industrie, dem Handel und dem Dienstleistungsbereich. Wir arbeiten für Kleinbetriebe und Mittelständler mit bis zu 2500 Arbeitsplätzen.