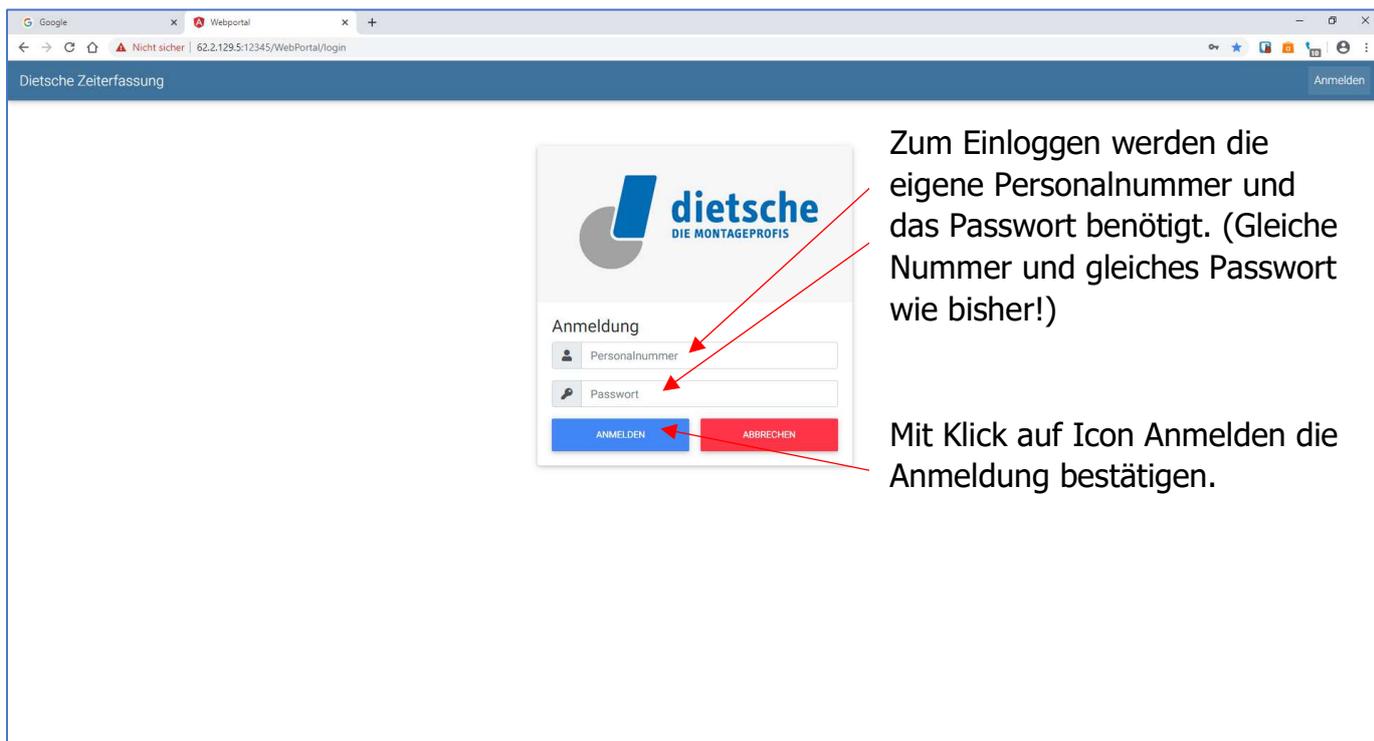


## Zeiterfassung über WebPortal: (PC)

Internet-Browser öffnen und folgenden Link eingeben:

<https://portal.montageprofis.ch/WebPortal>

Es erscheint folgendes Bild:



Zum Einloggen werden die eigene Personalnummer und das Passwort benötigt. (Gleiche Nummer und gleiches Passwort wie bisher!)

Mit Klick auf Icon Anmelden die Anmeldung bestätigen.

Meldet man sich zum ersten Mal auf dem PC an erscheint die Abfrage, ob das Passwort gespeichert werden soll: mit **Ja** bestätigen, damit man sich nicht ständig neu einloggen muss.

## Allgemeine Informationen:

Hier ist ersichtlich, welcher Mitarbeiter sich eingeloggt hat:



Möchte ein Mitarbeiter die Sprache wechseln, kann die Einstellung über das ICON Sprache geändert werden:



## Zeiterfassung:

Nach der Anmeldung befindet man sich direkt auf der Zeiterfassung.

Der geplante Auftrag ist ersichtlich und man kann die Arbeitszeiten und Spesen eintragen.

Webportal

Nicht sicher | http://62.2.129.5:12345/WebPortal/timeManagement/27-1-2021

Dietsche Zeiterfassung Zeiterfassung Team Übersicht Wochenrapport Auftragsrapporte Sprache Peter Hänel Joachim

Mittwoch 27. Jan 2021

Zeiterfassung

TEAM ANSICHT ÖFFNEN

Zeitstempel

Beginn:	07:30		Beginn:	13:00	
Ende:	12:00		Ende:	17:30	
Projekt:	E2110048 Urban-Moosacker Süd		Projekt:	E2110048 Urban-Moosacker Süd	
Arbeitsart:	Ausmessen		Arbeitsart:	Ausmessen	
Bemerkung:			Bemerkung:		

SPEICHERN SPEICHERN

BUCHUNG GENEHMIGT BUCHUNG GENEHMIGT

Spesenerfassung

SPEICHERN

STEMPELUNG HINZUFÜGEN SPESEN HINZUFÜGEN

## Zeiten auf Auftrag buchen:

Klick auf ICON «Stempelung hinzufügen» und im Folgefenster die benötigten Daten eintragen:

The screenshot shows a form for booking time on an order. It consists of several input fields and two buttons at the bottom. Red arrows and circles highlight specific elements with labels:

- Beginn:** 17:30. A clock icon is highlighted with a red arrow pointing to the label "Beginn der Arbeitszeit".
- Ende:** 17:30. A clock icon is highlighted with a red arrow pointing to the label "Ende der Arbeitszeit".
- Projekt:** E2110048 Urban-Moosacker Süd. A dropdown arrow icon is circled in red, with an arrow pointing to the label "Projekt (kann bei Bedarf ausgewählt werden)".
- Arbeitsart:** Ausmessen. A dropdown arrow icon is circled in red, with an arrow pointing to the label "Arbeitsart auswählen".
- Bemerkung:** An empty text area with an arrow pointing to the label "Bemerkungen, falls notwendig".
- SPEICHERN:** A green button with white text, with an arrow pointing to the label "Die erfassten Daten speichern!".
- LÖSCHEN:** A white button with red text and a red border, with an arrow pointing to the label "Sind die Daten nicht richtig erfasst worden, kann die Eingabe mit dem ICON «LÖSCHEN» wieder entfernt werden."

Die erfassten Daten speichern!

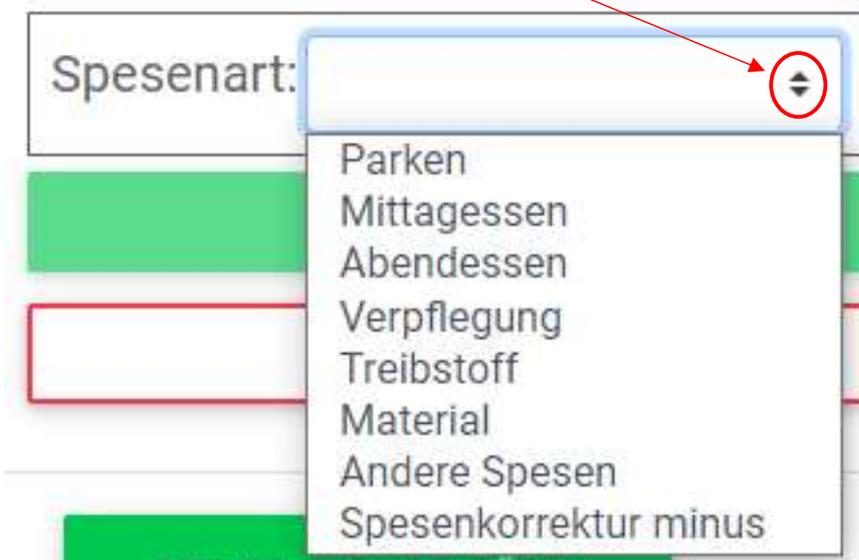
Sind die Daten nicht richtig erfasst worden, kann die Eingabe mit dem ICON «LÖSCHEN» wieder entfernt werden.

### Spesen zum Auftrag erfassen:

Klick auf ICON «Spesen hinzufügen» und im Folgefenster die benötigten Daten eintragen:



Die angefallenen Spesen auswählen:



Bei den folgenden Spesen können die Beträge gemäss Beleg eingetragen werden:

- Parken
- Verpflegung
- Treibstoff
- Material
- Andere Spesen
- Spesenkorrektur minus

Bei den Spesen «Mittagessen und Abendessen» sind fixe Beträge hinterlegt und können nicht angepasst werden.

Nach Erfassung der Spesenart kann das Projekt bei Bedarf geändert und allenfalls eine Bemerkung eingetragen werden.

Mit dem ICON Speichern die erfassten Daten abspeichern!



## Team Ansicht / Team Übersicht

In der Team Übersicht oder mit dem ICON «Team Ansicht öffnen» kann nachgesehen werden, welche Mitarbeiter für diesen Auftrag eingeteilt wurden.

The screenshot shows a web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Dietsche Zeiterfassung, Zeiterfassung, **Team Übersicht** (circled in red), Wochenrapport, Auftragsrapporte, Sprache, and Peter Hänel Joachim. Below the navigation bar, the date 'Mittwoch 27. Jan 2021' is displayed. The main content area is titled 'Zeiterfassung'. In the center of this area, there is a button labeled 'TEAM ANSICHT ÖFFNEN', which is circled in red. Below this button, there is a section titled 'Zeitstempel' with two columns of input fields. Each column contains fields for 'Beginn', 'Ende', 'Projekt', 'Arbeitsart', and 'Bemerkung'. The 'Projekt' field is set to 'E2110048 Urban-Moosacker Süd' and the 'Arbeitsart' field is set to 'Ausmessen'. Below each column, there is a green 'SPEICHERN' button and a red 'BUCHUNG GENEHMIGT' status bar.

## Team Übersicht, Ansicht Teamleiter:

Hier sind alle eingetragenen Tagesarbeitszeiten der Mitarbeiter ersichtlich.

Dietsche Zeiterfassung | Zeiterfassung | Team Übersicht | Wochenrapport | Auftragsrapporte | Sprache | Peter Hänel Joachim

Dienstag 26. Jan 2021

Teamübersicht für Projekt: E2110048 Urban-Moosacker Süd

SPERREN PER 26. 01. 2021 | GANZE WOCHE SPERREN | SPERRE ENTFERNEN PER 26. 01. 2021

Legende: ■ Ausmessen

	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00
Peter Hänel Joachim	07:30 - 12:00			13:00 - 17:00	
Attila Botansky	07:30 - 12:00			13:00 - 17:00	
Pavol Ondrik	07:30 - 12:00				
Zsolt Kovacs	07:30 - 12:00				
Martin Kollar	07:30 - 12:00			13:00 - 17:00	
Dawid Badzinski	07:30 - 12:00			13:00 - 17:00	

Spesen

Name	Spesenart	Ausgaben	Genehmigt
	PROJEKTADRESSE: MOOSACKERSTRASSE / DIEPOLDSAU		
	HOTEL: URBAN DIETSCH & SÖHNE AG (PROFIS) / MOOSACKERSTRASSE 17 / DIEPOLDSAU		

Mit Klick auf Projektadresse wird Google-Maps geöffnet und die Route zur Projektadresse erscheint.

Mit Klick auf Hotel wird ebenfalls Google-Maps geöffnet und die Route zum Hotel kann eingesehen werden

## Team Übersicht, Ansicht Mitarbeiter:

Dietsche Zeiterfassung | Zeiterfassung | Team Übersicht | Wochenrapport | Auftragsrapporte | Sprach | Attila Botansky

Dienstag 26. Jan 2021

Teamübersicht für Projekt: E2110048 Urban-Moosacker Süd

Team

Personalnummer	Name	Telefonnummer	Funktion
051037	Attila Botansky	+41 77 998 02 52	Team-Mitarbeiter
051405	Pavol Ondrik	+41 76 216 49 99	Team-Mitarbeiter
051503	Zsolt Kovacs	+41 76 606 38 72	Team-Mitarbeiter
051851	Martin Kollar	+42 190 74 888 42	Team-Mitarbeiter
052050	Dawid Badzinski	+41 76 708 22 15	Team-Mitarbeiter
052139	Peter Hänel Joachim	+41 76 251 17 53	Teamleiter

PROJEKTADRESSE: MOOSACKERSTRASSE / DIEPOLDSAU

Der Mitarbeiter sieht hier, wer sein Teamleiter ist und welche weiteren Mitarbeiter dem Projekt zugeordnet sind.

## Ansicht Mitarbeiter ohne Chefmonteur:

Hat ein Mitarbeiter keinen Chefmonteur zugewiesen sieht die Freigabe der Stunden auf dem Wochenrapport wie folgt aus:

Wochenrapport Stunden														
KW 6 Februar 2021 Baumgartner Armin 050100												dietsche DIE MONTAGEPROFIS		
												Koordinator Standort SG		
Tag	Datum	Vormittag	Nachmittag	Pause VM	Pause NM	Absenz	Bauzeit	Fahrt	Arbeitszeit	Tagesspesen	Zusatzspesen	Fot. Spesen	Chefmont.	
Mo	08. Feb 21	06:00 - 09:00 09:15 - 12:15	13:00 - 16:15				9.25 h	0.00 h	9.25 h	CHF	0.00	CHF 25.00	CHF 25.00	999999
Di	09. Feb 21	06:00 - 09:00 09:15 - 12:15	13:00 - 16:30				9.50 h	0.00 h	9.50 h	CHF	0.00	CHF 25.00	CHF 25.00	999999
Mi	10. Feb 21	06:00 - 09:00 09:15 - 12:15	13:00 - 16:30				9.50 h	0.00 h	9.50 h	CHF	0.00	CHF 25.00	CHF 25.00	999999
Do	11. Feb 21	06:00 - 09:00 09:15 - 12:15	13:00 - 16:30				9.50 h	0.00 h	9.50 h	CHF	0.00	CHF 25.00	CHF 25.00	999999
Fr	12. Feb 21	06:00 - 09:00 09:15 - 13:15					7.00 h	1.25 h	8.25 h	CHF	0.00	CHF 25.00	CHF 25.00	999999
Sa	13. Feb 21									CHF		CHF	0.00	
So	14. Feb 21									CHF		CHF	0.00	
<b>Total KW 6</b>						<b>0.00 h</b>	<b>44.75 h</b>	<b>1.25 h</b>	<b>46.00 h</b>				<b>125.00</b>	

**Montag, 8. Februar 2021**  
 E2110324 U Stadler Rheintal AG / Aalfeldstrasse, 9430 St. Margrethen SG  
**Dienstag, 9. Februar 2021**  
 E2110324 U Stadler Rheintal AG / Aalfeldstrasse, 9430 St. Margrethen SG  
**Mittwoch, 10. Februar 2021**  
 E2110324 U Stadler Rheintal AG / Aalfeldstrasse, 9430 St. Margrethen SG  
**Donnerstag, 11. Februar 2021**  
 E2110324 U Stadler Rheintal AG / Aalfeldstrasse, 9430 St. Margrethen SG  
**Freitag, 12. Februar 2021**  
 E2110324 U Stadler Rheintal AG / Aalfeldstrasse, 9430 St. Margrethen SG

**Zusatzspesen**  
 08.02.2021: CHF 25.00 Mittagessen  
 09.02.2021: CHF 25.00 Mittagessen  
 10.02.2021: CHF 25.00 Mittagessen  
 11.02.2021: CHF 25.00 Mittagessen  
 12.02.2021: CHF 25.00 Mittagessen

Die Stunden des Mitarbeiters werden automatisch freigegeben, wenn die erfasste Zeit gespeichert wird. Muss der Mitarbeiter erfasste Zeiten anpassen, muss erst der Haken bei der Freigabe entfernt werden. Nach dem Speichern der Änderung ist die Buchung wieder freigegeben.

Dienstag 23. Feb 2021

**Zeiterfassung**

Zeitstempel

Beginn:	07:30
Ende:	12:00
Projekt:	E2110324 Stadler-St.Margrethe
Arbeitsart:	Innenausbau (ohne Fahrt)
Bemerkung:	
Freigabe:	<input checked="" type="checkbox"/> Buchung ist Freigegeben

SPEICHERN

BUCHUNG GENEHMIGT

Dienstag 23. Feb 2021

**Zeiterfassung**

Zeitstempel

Beginn:	07:30
Ende:	11:45
Projekt:	E2110324 Stadler-St.Margrethe
Arbeitsart:	Innenausbau (ohne Fahrt)
Bemerkung:	
Freigabe:	<input type="checkbox"/> Buchung ist nicht Freigegeben

SPEICHERN

LÖSCHEN

**Spesenerfassung**

SPEICHERN    STEMPELUNG HINZUFÜGEN    SPESEN HINZUFÜGEN

**Spesenerfassung**

SPEICHERN    STEMPELUNG HINZUFÜGEN    SPESEN HINZUFÜGEN

## Erfasste Arbeitszeiten freigeben / sperren:

Der Teamleiter muss die Arbeitszeiten von seinem Team prüfen und freigeben resp. sperren. So können nachträglich keine Änderungen von den Mitarbeitern mehr vorgenommen werden.

Dietsche Zeiterfassung | Zeiterfassung | Team Übersicht | Wochenrapport | Auftragsrapporte | Sprache

← Dienstag 26. Jan 2021

Teamübersicht für Projekt: E2110048 Urban-Moosacker Süd

SPERREN PER 26. 01. 2021 | GANZE WOCHES SPERREN | SPERRE ENTFERNEN PER 26. 01. 2021

Legende:   Ausmessen

	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00
Peter Hänel Joachim	07:30 - 12:00			13:00 - 17:00	
Attila Botansky	07:30 - 12:00			13:00 - 17:00	
Pavol Ondrik	07:30 - 12:00				
Zsolt Kovacs	07:30 - 12:00				
Martin Kollar	07:30 - 12:00			13:00 - 17:00	
Dawid Badzinski	07:30 - 12:00			13:00 - 17:00	

Buchungen **einzelner Zeiten** von einzelnen Mitarbeitern:

Klick auf die Zeit des entsprechenden Mitarbeiters:

Buchung bearbeiten

Beginn: 07:30

Ende: 12:00

Projekt: E2110048 Urban-Moosacker Süd

Arbeitsart: Ausmessen

Bemerkung:

Freigabe:  Buchung ist nicht Freigegeben

ÄNDERUNGEN VERWERFEN | ÄNDERUNGEN SPEICHERN | BUCHUNG LÖSCHEN

Der Teamleiter kann die Buchungen im Folgefenster freigeben. Dazu den Haken bei Freigabe setzen und die Eingabe speichern.

Wurde eine Buchung freigegeben, kann nachträglich keine Änderung der Buchung mehr erfolgen.

**Über das Sperren aller Daten pro Tag werden auch alle Zeiteinträge freigegeben. Somit entfällt die einzelne Freigabe der Zeiten. Siehe weiter unten!**

## Sperrungen der erfassten Daten pro Tag:

Der Teamleiter kann mit Klick auf das ICON «Sperrungen per 26.01.2021» alle eingetragenen Daten von allen Mitarbeitern von diesem Datum freigeben.

Dietsche Zeiterfassung | Zeiterfassung | Team Übersicht | Wochenrapport | Auftragsrapporte | Sprache

← | Dienstag 26. Jan 2021

Teamübersicht für Projekt: E2110048 Urban-Moosacker Süd

SPERREN PER 26. 01. 2021 | GANZE WOCHESPERREN | SPERRE ENTFERNEN PER 26. 01. 2021

Legende: ■ Ausmessen

	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00
Peter Hänel Joachim		07:30 - 12:00		13:00 - 17:00	
Attila Botansky		07:30 - 12:00		13:00 - 17:00	
Pavol Ondrik		07:30 - 12:00			
Zsolt Kovacs		07:30 - 12:00			
Martin Kollar		07:30 - 12:00		13:00 - 17:00	
Dawid Badzinski		07:30 - 12:00		13:00 - 17:00	

**Achtung:** Wird die ganze Woche gesperrt, können auf das Projekt keine zusätzlichen Daten der Woche mehr erfasst werden!

Bei Bedarf hat nur der Teamleiter die Option, bereits gesperrte Positionen wieder zu öffnen und allfällige Änderungen vorzunehmen. Nach der Eingabe der Änderung muss diese jedoch wieder gesperrt / freigegeben werden.

Wurden die Daten eines Tages gesperrt können an diesem Tag keine weiteren Buchungen für das Projekt erstellt werden!

### **ACHTUNG:**

Am Ende einer Woche müssen alle erfassten Daten (Zeiten, Spesen) **vom Teamleiter** gesperrt (freigegeben) worden sein, sonst kann der Wochenrapport nicht erstellt und keine Spesen ausbezahlt werden!!!

## Gesperrte Daten:

Wurden die erfassten Daten vom Teamleiter freigegeben / gesperrt sind die Einträge mit einem Haken versehen. Die Mitarbeiter können nun keine Änderungen mehr vornehmen.

Dietsche Zeiterfassung | Zeiterfassung | Team Übersicht | Wochenrapport | Auftragsrapporte | Sprache | Peter Hänel Joachim

Mittwoch 27. Jan 2021

Teamübersicht für Projekt: E2110048 Urban-Moosacker Süd

SPERREN PER 27. 01. 2021 | GANZE WOCHESPERREN | SPERRE ENTFERNEN PER 27. 01. 2021

Legende: ■ Ausmessen

	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00
✓ Peter Hänel Joachim		07:30 - 12:00	✓	13:00 - 17:30	✓
✓ Attila Botansky		07:30 - 12:00	✓	13:00 - 17:00	✓
✓ Martin Kollar		07:30 - 12:00	✓	13:00 - 17:00	✓
✓ Dawid Badzinski		07:30 - 12:00	✓	13:00 - 17:00	✓

Spesen

Name	Spesenart	Ausgaben	Genehmigt
PROJEKTADRESSE: MOOSACKERSTRASSE / DIEPOLDSAU		HOTEL: URBAN DIETSCH & SÖHNE AG (PROFIS) / MOOSACKERSTRASSE 17 / DIEPOLDSAU	

Bei Bedarf hat nur der Teamleiter die Option, bereits gesperrte Positionen wieder zu öffnen und allfällige Änderungen vorzunehmen. Nach der Eingabe der Änderung muss diese jedoch wieder gesperrt / freigegeben werden.

**Wochenrapport:**

Hier kann der Mitarbeiter die bereits erfassten Stunden und Spesen einsehen:

Dietsche Zeiterfassung   Zeiterfassung   Team Übersicht   **Wochenrapport**   Auftragsrapporte   Sprache   Peter Hänel Joachim

**WOCHENRAPPORT ARCHIVIEREN**

**Wochenrapport Stunden**   **TEAM WORK**

**KW 4   Januar 2021   Hänel Joachim Peter 052139   Montageleiter Standort ZG**

Tag	Datum	Vormittag	Nachmittag	Pause VM	Pause NM	Absenz	Bauzeit	Fahrt	Arbeitszeit	Tagesspesen	Zusatzspesen	Tot. Spesen	Chefmont.
Mo	25. Jan 21	11:00 - 12:00	12:00 - 17:00				6.00 h	1.60 h	7.60 h	CHF 44.00	CHF 0.00	CHF 44.00	052139
Di	26. Jan 21	07:30 - 12:00	13:00 - 17:00				8.50 h	0.00 h	8.50 h	CHF 44.00	CHF 0.00	CHF 44.00	
Mi	27. Jan 21	07:30 - 12:00	13:00 - 17:30				9.00 h	0.00 h	9.00 h	CHF 44.00	CHF 0.00	CHF 44.00	052139
Do	28. Jan 21									CHF	CHF	CHF 0.00	
Fr	29. Jan 21									CHF	CHF	CHF 0.00	
Sa	30. Jan 21									CHF	CHF	CHF 0.00	
So	31. Jan 21									CHF	CHF	CHF 0.00	
<b>Total KW 4</b>						<b>0.00 h</b>	<b>23.50 h</b>	<b>1.60 h</b>	<b>25.10 h</b>			<b>132.00</b>	

Montag, 25. Januar 2021  
E2110048 P Urban Dietsche & Söhne AG / Moosackerstrasse, 9444 Diepoldsau / Hotel: 001033

Dienstag, 26. Januar 2021  
E2110048 P Urban Dietsche & Söhne AG / Moosackerstrasse, 9444 Diepoldsau / Hotel: 001033

Mittwoch, 27. Januar 2021  
E2110048 P Urban Dietsche & Söhne AG / Moosackerstrasse, 9444 Diepoldsau / Hotel: 001033

Probedruck

Spesenbetrag von CHF 132.00 dankend erhalten.

Rapport erstellt am 28.01.2021, 10:11:33   Seite 1/1

Am Ende einer Arbeitswoche kann der korrekt ausgefüllte, vollständig visierte Wochenrapport archiviert werden.

Ist ein Wochenrapport archiviert, kann er nicht nochmals erstellt werden!

## Auftragsrapporte:

Hier können die bis an hin gebuchten Daten für diesen Auftrag angesehen werden:

Dietsche Zeiterfassung | Zeiterfassung | Team Übersicht | Wochenrapporte | **Auftragsrapporte** | Sprache ▾ | Peter Hänel Joachim ▾

Ihre Aufträge der aktuellen Woche

✓E2110048 Urban-Moosacker Süd

AUFTRAG SPERREN

**RAPPORT ANZEIGEN**

Es werden die jeweiligen erfassten Zeiten pro Tag und die eingeteilten Mitarbeiter aufgelistet. Ebenfalls sind die Fahrzeiten, Bauzeiten, Anzahl KM etc. ersichtlich:

Wochenrapport				Auftrag Detail																																							
KW 4		Jan 2021		Auftrag E2110048 P																																							
Auftraggeber: Urban Dietsche & Söhne AG, Schützenwiese 8, 9451 Kriessern Objekt: MFH Moosacker Süd, Moosackerstrasse, 9444 Diepoldsau																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Total Stunden diese Woche</th> </tr> <tr> <th>Fahrzeit Std</th> <th>Bauzeit Std</th> <th>Total exkl. Zusatzstd</th> <th>Total inkl. Zusatzstd</th> <th>Total Zusatzstd</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16.40</td> <td>123.50</td> <td>139.90</td> <td>139.90</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>				Total Stunden diese Woche					Fahrzeit Std	Bauzeit Std	Total exkl. Zusatzstd	Total inkl. Zusatzstd	Total Zusatzstd	16.40	123.50	139.90	139.90	0.00	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mont-Nr.</th> <th>Name</th> <th>Vorname</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>051037</td><td>Botansky</td><td>Attila</td></tr> <tr><td>051405</td><td>Ondrik</td><td>Pavol</td></tr> <tr><td>051503</td><td>Kovacs</td><td>Zsolt</td></tr> <tr><td>051851</td><td>Kollar</td><td>Martin</td></tr> <tr><td>052050</td><td>Badzinski</td><td>Dawid</td></tr> <tr><td>052139</td><td>Hänel Joachim</td><td>Peter</td></tr> </tbody> </table>				Mont-Nr.	Name	Vorname	051037	Botansky	Attila	051405	Ondrik	Pavol	051503	Kovacs	Zsolt	051851	Kollar	Martin	052050	Badzinski	Dawid	052139	Hänel Joachim	Peter
Total Stunden diese Woche																																											
Fahrzeit Std	Bauzeit Std	Total exkl. Zusatzstd	Total inkl. Zusatzstd	Total Zusatzstd																																							
16.40	123.50	139.90	139.90	0.00																																							
Mont-Nr.	Name	Vorname																																									
051037	Botansky	Attila																																									
051405	Ondrik	Pavol																																									
051503	Kovacs	Zsolt																																									
051851	Kollar	Martin																																									
052050	Badzinski	Dawid																																									
052139	Hänel Joachim	Peter																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Fahrkosten diese Woche</th> </tr> <tr> <th>Km Bus</th> <th>Km LKW</th> <th>Total km</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>147</td> <td>0</td> <td>147</td> </tr> </tbody> </table>				Fahrkosten diese Woche			Km Bus	Km LKW	Total km	147	0	147																															
Fahrkosten diese Woche																																											
Km Bus	Km LKW	Total km																																									
147	0	147																																									
Tag	Datum	Monteur	Arbeitsart	Bauzeit	Fahrzeit	Total	Spesen																																				
Mo	25. Jan 21	Attila Botansky	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Pavol Ondrik	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Zsolt Kovacs	Ausmessen	6.00	0.20	6.20	0.00																																				
		Martin Kollar	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Dawid Badzinski	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Peter Hänel Joachim	Ausmessen	6.00	1.60	7.60	0.00																																				
		Chefmonteur: Peter Hänel Joachim (052139)		<b>Tagestotal</b>	<b>46.00</b>	<b>2.60</b>	<b>48.60</b>																																				
Di	26. Jan 21	Attila Botansky	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Pavol Ondrik	Ausmessen	4.50	6.30	10.80	0.00																																				
		Zsolt Kovacs	Ausmessen	4.50	6.30	10.80	0.00																																				
		Martin Kollar	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Dawid Badzinski	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Peter Hänel Joachim	Ausmessen	8.50	0.00	8.50	0.00																																				
		Chefmonteur: Peter Hänel Joachim (052139)		<b>Tagestotal</b>	<b>43.00</b>	<b>13.20</b>	<b>56.20</b>																																				
Mi	27. Jan 21	Attila Botansky	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Martin Kollar	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Dawid Badzinski	Ausmessen	8.50	0.20	8.70	0.00																																				
		Peter Hänel Joachim	Ausmessen	9.00	0.00	9.00	0.00																																				
		Chefmonteur: Peter Hänel Joachim (052139)		<b>Tagestotal</b>	<b>34.50</b>	<b>0.60</b>	<b>35.10</b>																																				
				<b>Wochentotal</b>	<b>123.50</b>	<b>16.40</b>	<b>139.90</b>																																				
Spesenart		Betrag																																									
Total		Fr. 0.00																																									



## Mitarbeiterqualifikationen

Der Chefmonteur muss vor dem Archivieren der Arbeitsrapporte die geleisteten Arbeiten der ihm unterstellten Mitarbeiter beurteilen:

Die Qualifikation erscheint, nachdem der Chefmonteur auf das Icon «Rapport archivieren» geklickt hat:



Qualifikation E2110026

**Michael Amann**

Fachkönnen  1  2  3  4  
 Initiative/Stil  1  2  3

Bemerkung

---

**Karl Schällebaum**

Fachkönnen  1  2  3  4  
 Initiative/Stil  1  2  3

Bemerkung

---

**Peter Soos**

Fachkönnen  1  2  3  4  
 Initiative/Stil  1  2  3

Bemerkung

---

**Oto Rajcsanyi**

Fachkönnen  1  2  3  4  
 Initiative/Stil  1  2  3

Bemerkung

---

**Alfred Petrovsky**

Fachkönnen  1  2  3  4  
 Initiative/Stil  1  2  3

Bemerkung

---

**Peter Bartos**

Fachkönnen  1  2  3  4  
 Initiative/Stil  1  2  3

Bemerkung

---

**Mushteba Reci**

Fachkönnen  1  2  3  4  
 Initiative/Stil  1  2  3

Bemerkung

Er kann nun die Arbeitsleistungen seiner Mitarbeiter im Bereich **Fachkönnen** und **Initiative/Stil** bewerten:

Leistungsbewertungen:

- 1 sehr gut
- 2 gut
- 3 genügend
- 4 ungenügend

Nachdem alle Arbeiten beurteilt wurden, müssen die Eingaben gespeichert werden.

**Wird die Qualifikation abgebrochen, wird der Wochenreport nicht archiviert!**

Auch wenn der Wochenrapport archiviert wird muss die Mitarbeiterbeurteilung ausgefüllt werden.

Der Mitarbeiter muss auch seinen Vorgesetzten Chefmonteur nach der Archivierung des Wochenrapports bewerten.

Im Wochenraport findet jeder Mitarbeiter einen ICON um die erhaltenen Qualifikationen zu bestätigen:

Dietsche Zeiterfassung | Zeiterfassung | Team Übersicht | **Wochenraport** | Auftragsraporte

WOCHENRAPPORT ARCHIVIEREN | **QUALIFIKATIONEN BESTÄTIGEN**

**Wochenraport Stunden**

**KW 8 Februar 2021 Jürgens Thomas 050128** Koordinator S

Tag	Datum	Vormittag	Nachmittag	Pause VM	Pause NM	Absenz	Bauzeit	Fahrt	Arbeitszeit	Tagesspesen	Zusatzspesen	Tot
Mo	22. Feb 21									CHF	CHF	CHF
Di	23. Feb 21									CHF	CHF	CHF
Mi	24. Feb 21									CHF	CHF	CHF
Do	25. Feb 21									CHF	CHF	CHF
Fr	26. Feb 21									CHF	CHF	CHF
Sa	27. Feb 21									CHF	CHF	CHF
So	28. Feb 21									CHF	CHF	CHF
<b>Total KW 8</b>							0.00 h	0.00 h	0.00 h	0.00 h		

Im Folgenfenster erscheinen alle offenen Qualifikationen. Diese müssen **alle** visiert und mit Speichern bestätigt werden:

**Qualifikation** [X]

E2110026 Urban-D'Sau\_Süd\_H

Fachkönnen:  1  2  3  4

Initiative/Stil:  1  2  3

Visieren:  [Textfeld]

E2110580 Urban-D'Sau\_Süd\_Z

Fachkönnen:  1  2  3  4

Initiative/Stil:  1  2  3

Visieren:  [Textfeld]

ABBRECHEN | **SPEICHERN**

In diesem Feld können noch zusätzliche Bemerkungen erfasst werden:  
z. B. sehr saubere Arbeitsweise, etc.

**Wird die Qualifikation abgebrochen, wird der Wochenraport nicht archiviert!**

