

Mitarbeiter-Funktionen

Ab b'Files® 9.6

Die Mitarbeiter-Funktionen werden für die Planung eines Projektes benötigt.

Im Reiter SETUP > FUNKTION & LAYOUT > TEAM > TEAM 1 finden Sie die Tabelle MITARBEITER FUNKTIONEN.

1. Weisen Sie den Funktionen 1 – 9 das gewünschte Kürzel, eine Bezeichnung sowie eine Farbe zu.

Wir empfehlen Ihnen, die b'Files® Standardeinstellungen der drei Checkboxes nicht zu ändern.

Titel	Kürzel	Bezeichnung Funktion	Farbe
Funktion 1	GL	Geschäftsleitung	
Funktion 2	AD	Administration	
Funktion 3	LA	Leitender Architekt	
Funktion 4	A1	Architekt 1	
Funktion 5	A2	Architekt 2	
Funktion 6	BZ	Bauzeichner	
Funktion 7	L1	Lehrling 1	
Funktion 8	L2	Lehrling 2	
Funktion 9	PR	Praktikant	

☒ Funktions-Farbe in TEAM-Übersichtsliste anzeigen
☒ Ändern von Funktionen sperren ☐ nur GL, AL erlauben

Falls Sie Mitarbeiter in einem Projekt mit unterschiedlichen Funktionen in der Planung einsetzen möchten, können Sie die Checkbox ÄNDERN VON FUNKTIONEN SPERREN deaktivieren. Bitte beachten Sie, dass dies eine fehlerhafte Projektauswertung zur Folge haben kann, wenn die für den Mitarbeiter zugewiesene Funktion in der Stundenerfassung nicht mit derjenigen in der Planung übereinstimmt. D.h. die effektiv geleisteten Stunden erscheinen nicht in der Planung.

2. Wechseln Sie in den Reiter TEAM > FORMULAR und weisen Sie den einzelnen Mitarbeitern eine Funktion zu

The screenshot displays the 'b'Files TEAM FORMULAR' interface for employee 'Simon Grünweg'. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Demo_972_TEAM' and navigation tabs: 'Liste', 'Formular', 'Lohn/Kosten', 'Ferien', 'Arbeitszeit', 'Statistik', 'Files/Bilder', and 'STUNDENERFASSUNG & MITARBEITERBEREICH'.
- Employee Information:**
 - Mitarbeiter-Nr: 2, Status: **aktuell angestellt**
 - Anrede, Titel: Herr
 - Vorname: Simon
 - Nachname: Grünweg
 - Vollst. Nachname: [empty]
 - Gender: männlich
 - Geburtsdatum: 14.11.1962
 - Alter: 59
 - Kurzzeichen: SG
 - Kategorie: A
 - Berechtigungsgruppe: GL
 - zugew. Projektleitung: [empty]
 - Photo: [Portrait of Simon Grünweg]
- VERTRAG ADMINISTRATIV:**
 - Anstellungsart: Vollzeit
 - Eintritt, Datum: **Eintritt erfolgte am 31.01.2009**
 - Vertragsdauer: unbefristet
 - Austritt, Datum: [empty]
 - Arbeitsort: Büro Basel
 - Heimort/Kanton: Basel
 - Nationalität: CH
 - Bewilligungsart: gültig bis [empty]
 - Verlängerungsmöglichkeit bis: [empty]
 - Zivilstand: ledig
 - Anzahl Kinder für Kinderzulage: [empty]
 - Name Partner: [empty]
 - Name Kinder: [empty]
 - AHV-Nummer: 756 1234 5678 90
 - BVG: [empty]
 - Krankenkasse: [empty]
 - Kirchensteuerpflicht: ☒ Kirche
 - Bankverbindung: [empty]
 - Bücher, Leihgaben, Diverses: [empty]
- INTERNE BÜRONUMMERN:**
 - Tel. ext.: 17
 - Tel. intern / Kurzwe: [empty]
 - Mobile: [empty]
 - Fax: [empty]
 - Mail: [empty]
- WOHNADRESSE:**
 - Strasse, Nr.: Hauptstrasse 57
 - PLZ, Ort: 8000 Zürich
 - Land: [empty]
 - Telefon: [empty]
 - Mobile: [empty]
 - e-mail: [empty]
- WEITERE ADRESSE:**
 - Name, Vorname: [empty]
 - Strasse, Nr.: [empty]
 - PLZ, Ort: [empty]
 - Land: [empty]
 - Telefon: [empty]
 - Mobile: [empty]
 - e-mail: [empty]
- AUSBILDUNG:**
 - Ausbildungstitel: Dipl. Arch ETH BSA BIA
 - Ort, Abschlussjahr: ETH Zürich, 1988
 - Entlassungstitel: [empty]
 - Ort, Abschlussjahr: [empty]
- SPRACHEN:**
 - Sprachen: Deutsch
 - Bewertung: [empty]
- OBJEKTE / SCHLÜSSEL:**

ID / Objekt-Nr	Abgabe	Rückgabe
3 2296-03	09.01.03	[empty]
5 2296-05	15.04.18	[empty]
- BEWERTUNGEN:**
 - Text: [empty]
 - Bezeichnung: **FUNKTION**
 - Bezeichnung: **LA Leitender Architekt** (highlighted with a red box)
- ANMELDUNG UND COMPUTER:**
 - Anmeldeame: sgrunweg
 - Computername: [empty]
 - Platz: [empty]
 - Raum: [empty]
- SIGNATUREN KORRESPONDENZ:**
 - Text 1: Mit freundlichen Grüßen
 - Text 2: Liebe Grüsse
 - Digital 1: [Signature]
 - Digital 2: [empty]
- Buttons:**
 - Beleg drucken
 - Liste drucken
 - Erfassungsblatt digitale Signatur drucken
 - Import-Format für digitale Signatur: PNG oder JPG 600 dpi

3. Bei der Projektplanung erscheint nun bei jedem Mitarbeiter die zugehörige Funktion mit der zugewiesenen Farbe hinterlegt.

DEMO_105_PROJEKTE (bfhost11.arpl.ch)

b'Files PROJEKTE DEMO / GL

Projektverwaltung

PROJEKTPLANUNG ERFASSUNG

Projektplanungs Mitarbeiter

Projektplanungs Jahresliste

Projektplanungs Übersicht 3-Jahresplan

PROJEKTPLANUNG ERFASSUNG

Seitenstunden Auswahl: 1 85 Letzte Aktualisierung: 08.12.2021 17:30:20

TABELLE AKTUALISIEREN

ARBEITSLAYOUT

560.33 Neubau Mehrfamilienhaus, Bewilligungsverfahren | Bewilligungsverfahren KT Auswahl Jahr: 2021 Planungsumfang: 2018 | 2020 | 2021

Team-Nr	Name	in Mitarbeiter (Jahres)	Argument	Projekt	Jan	Feb	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Oktober	Nov	Dez	Totale	Chf/h	Totale
21	Aster Friedrich	100%	AD	0	40	0	30	0	20	0	0	0	0	0	0	0	90	140.00	42721
20	Scherer Anna	80%	AD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101	Projektleiter	100%	LA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3 ☐ externe Stundenblätter verwenden

GESAMTPROJEKT ☐ Gesamtprojekt anzeigen

KONTROLLTABELLE BELEGUNG 2021

Aktuelle Anweisung / Maximaler Betrag für diesen Mitarbeiter: %

Proj-Nr	Projekt Code	Jan	Feb	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Oktober	Nov	Dez

* Absenzen (Ferien, Urlaub, Krankheit, etc.)
Total mit Absenzen

* Die Absenzen-Erfassung erfolgt in der Stundenliste

GEPLANT

GELEISTET

GESAMTPROJEKT