

Übungsaufgabe Arbeitszeitflexibilisierung

Die BüroDesign GmbH möchte innerhalb des Produktionsbereiches „Sonderanfertigung“ einen Modellversuch zur Arbeitszeitflexibilisierung starten und für jeden Mitarbeiter die aktuellen Ist-Stunden berechnen zu lassen.

Aus der zu erstellenden Anwendung soll letztendlich hervorgehen, wie viel Prozent der monatlichen Arbeitszeit der Mitarbeiter schon „erledigt“ hat.

Jeden Tag checked der Mitarbeiter ein, hat Pausenzeiten und checked nach getaner Arbeit wieder aus. Hieraufhin wird für den Mitarbeiter die Arbeitszeit berechnet. Je nach Länge dieser Arbeitszeit werden Mehrstunden und Überstunden mit einem Zeitfaktor bewertet.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Arbeitszeitberechnung							
2								
3	MANR:	1012	Ulla Klesse		Tagesrichtzeit:	8,00 Stunden		
4								
5	Check-IN:	00:00	Montag, 5. September 2005					
6								
7	Check-OUT:	08:00	Montag, 5. September 2005		Monatsstunden:	100,50 Stunden		
8					% Anteil Monatsstunden:	69,79%		
9								
10	Pausenbeginn:	00:00	Pausenlänge					
11								
12	Pausenende:	00:30	0,50 Stunden					
13								
14								
15	Arbeitszeit:	Zeitfaktorbestimmung						
16	Normal:	0,00%	◀ ▶		Tipps und "Tricks":			
17	1. und 2. Mehrstunde	30,00%	◀ ▶		C2: Vor- und Nachname des Mitarbeiters (SVERWEIS)			
18	ab 3. Überstunde	50,00%	◀ ▶		C7: gleicher oder nächster Tag			
19					C12: Stundenanzahl der Pause (1 Std- = 1/24 eines Tages)			
20					B16 - B18: über Formularelement zu erhöhende Prozentsätze (0,1 % Schritte)			
21					C22: Anzahl der Stunden			
22	Arbeitszeitberechnung		8,00 Stunden		C23: Arbeitszeit - Pausenzeit			
23	Abzüglich Pausenzeit		7,50 Stunden		B26: Stundenanzahl bis individueller Tagesrichtsatz			
24					B27: 1. und 2. Überstunde über Tagesrichtzeit			
25		Stunden	Zeitfaktorstunden		B28: alle weiteren Überstunden oberhalb Tagesrichtsatz + 2 Stunden			
26	Normalstunden:	7,50 Stunden	7,50 Stunden		F3: individueller Tagesrichtsatz des Mitarbeiters			
27	Mehrstunden:	0,00 Stunden	0,00 Stunden		F4: individuelle Ist-Monatsstunden des Mitarbeiters			
28	Überstunden	0,00 Stunden	0,00 Stunden		F5: Monatsstunden / individuelle Soll-Monatsstunden			
29								
30	Anrechenbare Stunden:		7,50 Stunden					

Aufgabenstellung:

Setzen Sie den gegebenen Fall mit dem Tabellengerüst „arbeitszeit_leer.xls“ um. Im Tabellenblatt werden weitere Tipps gegeben.

Zusatz: Erstellen Sie ein Makro, dass für den jeweiligen Mitarbeiter seine aktuellen Stunden in den Stammdaten übernimmt (aktuelle Stunden) und diese dann zu den Monatsstunden-Ist hinzuaddiert.

Welche Erweiterungen müsste dieser Fall haben, um realistisch ergänzt zu werden. Versuchen Sie Ihre Verbesserungsvorschläge in Ihrer Lösung um zu setzen.