

Übersicht zu den Änderungen/Neuerungen des Excel Ferien- und Absenzkalender Version 7

Inhaltsverzeichnis

1	Neu	erungen	2
2	Die	Änderungen vorgestellt	3
	2.1	Wo finde ich die neuen Vorlagen	3
	2.2	Erster Start	3
	2.3	Legende	4
	2.4	Statistiken	5
	2.5	Neu können auch Montage und Freitage orange eingefärbt werden	6
	2.6	Für den Ausdruck optimieren	6
	2.7	Platz sparen, indem bestimmte Wochentage ausgeblendet werden	7
	2.8	Neuer Assistent für wiederkehrende Absenzen (wöchentliche Absenzen)	8
	2.9	Neue Funktion Bereinigen	9
3	Syst	temvoraussetzungen	10

DeltaVision

1 Neuerungen

- Die Software wurde komplett neu erstellt und unterstützt nun auch die 64-Bit Variante von Office. (Office 2010 bis 2019, Office 365, 32 Bit und 64 Bit)
- Die Version 6 und 7 können parallel installiert werden und beeinflussen sich gegenseitig nicht.
- Es kann ein beliebiges Startdatum gewählt werden. (Bisher war dies fix der 1.1.yyyy). So kann z.B. auch ein Schuljahr abgebildet werden.
- Statistik der Absenzen können über einen beliebigen Zeitraum erstellt werden. (Vorher war dies nur auf Jahres- resp. Monatsbasis möglich).
- Optimierungen f
 ür den Ausdruck stark ausgebaut. Bisher konnten einzelne Monate ein- resp. ausgeblendet werden. Neu kann auch auf der Basis von Kalenderwochen oder Tage eine Auswahl getroffen werden. Auf Wunsch wird die Statistik der Absenzen f
 ür genau diesen Zeitraum berechnet.
- Um Platz am Bildschirm und/oder beim Ausdruck zu sparen können Montage, Freitag, Samstage oder Sonntage ausgeblendet werden. Ein dicker Strich trennt die Wochen voneinander ab.
- Bisher konnten nur Samstage und Sonntage orange eingefärbt werden. Neu können auch Montage und Freitage orange eingefärbt werden. (Ideal für Firmen die am Montag geschlossen haben).
- In der Legende werden nur die Absenzarten aufgenommen, die auch verwendet wurden, so benötigt die Legende in den meisten Fällen weniger Platz.
- Die Legende ist nicht mehr fix an einem vorgegebenen Ort, sondern kann individuell am gewünschten Ort eingefügt werden.
- Neue Funktion «Bereinigen» um Fehler automatisch zu korrigieren.
- Neuer Assistent um bequem wöchentliche Absenzen einzutragen.
- Die Unterstützung/Verrechnung des Beschäftigungsgrades wurde nicht mehr implementiert.

2 Die Änderungen vorgestellt

2.1 Wo finde ich die neuen Vorlagen



Die Version 7 verwendet neue Excelvorlagen, die sehen praktisch gleich aus wie die alten, beinhalten für das Programm aber mehr Informationen. Die alten Vorlagen der Version 6 können <u>nicht</u> verwendet werden. Über die Import-Funktion können aber die bestehenden Daten übernommen werden.

Unter *Datei / Add-Ins / Absenzkalender* kann eine neues File erstellt werden.

Hinweis:

A=Planung auf ganze Tage, B=Planung auf halbe Tage12=Max. 12 Absenzarten, 24=Max. 24 Absenzarten



Für den Benutzer der die Software installiert hat wird zusätzlich auf dem *Desktop* eine Verknüpfung mit dem Namen *Absenzplaner Vorlagen* erstellt.

Anmerkung: Die Vorlagen werden neu als echte Vorlagen (*.xltx) und nicht mehr als Arbeitsmappen zur Verfügung gestellt. Sie sind somit für jeden User jederzeit im Installationsverzeichnis verfügbar.

2.2 Erster Start

Wenn Sie bereits mit dem Kalender der Version 6 arbeiten, so wählen Sie für die Version 7 den gleichen Typ (A12, A24, B12, B24) wie bis anhin aus.



Tragen Sie im Start-Dialog den Namen und das gewünschte Startdatum des Kalenders ein. Neu kann dies ein beliebiges Datum sein.

Im nächsten Schritt die gewünschten Feiertage auswählen. (Bedeutungslos, wenn Sie nachher die Daten von der Version 6 importieren)

Anschliessend den Kalender speichern.

Nun können Sie unter dem Menü *Administration / Daten importieren...* die Daten aus dem alten Kalenderfile importieren.



Die Version 7 hat zwei zusätzliche Spalten für die Ferienverwaltung bekommen.

a) Guthaben vom Vorjahr

b) Guthaben aktuelles Jahr

Bisher mussten diese Informationen in der Zelle *Start* untergebracht werden. Neu wird in der *Start*-Spalte automatisch eine Formel eingetragen.



2.3 Legende

Die Legende ist nicht mehr statisch wie früher. Sie können die Legende an jedem beliebigen Tag einfügen. Die Anzahl Legendenblöcke ist nicht limitiert. Grund für diese Anpassung war, dass beim Ausdruck oft ein Teil der Legende abgeschnitten war. (Weil ein- oder mehrere Monate ausgeblendet waren). Um diesem Problem abzuhelfen kann neu vor dem Ausdruck die Legende an der optimalen Position eingefügt werden.

Am besten zuerst alle Legenden löschen

Dann die gewünschte Startzelle selektieren. Diese muss genau 3 Zeilen unterhalb der letzten Mitarbeiterzeile sein. Die Spalte ist frei wählbar.



Befehl Legende einfügen wählen



Wenn Sie mehr Kontrolle über die Anzahl Zeilen und Spalten haben möchte, so können Sie den Automatik-Modus deaktivieren und selber die Anzahl Spalten sowie die Spaltenbreite vorgeben.



🍄 Programm-Einstellungen									
Wochenenden Rechte Absenzen Legende Versch									
Legende erste	Legende erstellen								
Hier können Sie steuern, wie die Legend aufgebaut v (Die geänderten Einstellungen kommen zum tragen,									
Anzahl Spalte	en	2		\sim					
Spaltenbreite		15		•					

2	Ferien		
5.5		IiIi	
FE	Ferien	FE	Ferien Provisorisch
ŪŪ	Unbezahlter Urlaub	MI	Militär/Zivildienst
KU	Kurs	KO	Kompensation
			11.2.0

2.4 Statistiken

💼 Statistik aktualisieren 🕝							
ik.	Jahresstatistik						
•	Zeitfenster wählen						

Die Jahresstatistik wird automatisch beim Eintragen einer Absenz erstellt. Möchten Sie aber eine Auswertung über einen bestimmten Monat, Quartal oder Kalenderwoche, so können Sie den gewünschten Zeitraum frei wählen.

😭 Statistik		×
Zeitaum wählen		
Datum ab	01.02.2019	
Datum bis	28.02.2019	
Ok	Abbrechen	

Anmerkung. Ein Klick auf die Mitte der Schaltfläche **Statistik aktualisieren** erstellt immer die Jahresstatistik.

Hinweis: Denken Sie daran, dass sobald Sie wieder Absenzen eintragen, das Programm automatisch die Jahresstatistik für die aktuelle Zeile (Mitarbeiter) berechnet.

2.5 Neu können auch Montage und Freitage orange eingefärbt werden

🍄 Programm-Einstellungen										
Wochenenden	Rechte	Absenzen	Legende	Verschiedenes						
Wochenender	Wochenenden und Feiertage									
Kopfzeilen	atenzeilen									
Montage e	infärben		Montage einfärben							
🗌 Freitage ei	nfärben		🗌 Freitage einfärben							
✓ Samstage	einfärbei	n	🗹 Samstage einfärben							
Sonntage	einfärben	ı	\checkmark] Sonntage einfä	irben					

Zu finden unter *Administration / Einstellungen* auf dem Register *Wochenenden*.

2.6 Für den Ausdruck optimieren

Die unten rot eingerahmten Funktionen wurden mit der Version 7 hinzugefügt.

📸 Für den Ausdruck optimieren						×
Dieser Assistent hilft Ihnen, die Einstellunge Blenden Sie vorher nicht benötigte Spalter Achten Sie darauf, dass der gewählte Zoor	en für einen optimalen / aus, damit möglichst v mfaktor nicht zu gross i	Ausdruck vorzunehr viel Platz für die Abs st.	nen. enzen zur Ve	rfügung stehe	en.	Â
Zeitbereich wählen						
⊖ Ganzes Jahr anzeigen						
◯ Diese Monate anzeigen	von	Januar 2019	~	bis	Dezember 2	019 ~
Diese Kalenderwochen anzeigen	von	KW10 (2019)	~	bis	KW14 (2019)) ~
⊖ Diese Tage anzeigen	von	01.01.2019		bis	31.12.2019	
O Kein Tag anzeigen (Nur die Mitarbeiterlis	ste)					
Seitenlayout						
Seitenumbruch nach	1 Woche	~	(Vertikaler	Umbruch)		
Verkleinern / Vergrössern	80 🔹 %					
Horizontale Seitenumbrüche zurücksetz	zen	Legende	e auch ausdru	cken		
Platz sparen, indem bestimmte Wochenta	ge ausgeblendet werde	n:				
🗌 Mo ausblenden 🛛 🗌 Fr ausbl	enden [Sa ausblenden] So ausblend	len	
Statistik						
Statistik für den gewählten Zeitbereich	neu berechnen					
Info: Das Berechnen der Statistik daur ist.	ert ein paar Sekunden.	Normalerweise wird	immer die Ja	hrsstatistik a	ngezeigt - ega	wie gefiltert
Anwenden und Seitenvorscha	u öffnen			Ok		Abbrechen



2.7 Platz sparen, indem bestimmte Wochentage ausgeblendet werden

Nicht nur für den Ausdruck, sondern auch sonst kann es hilfreich sein, die Samstage und/oder Sonntage auszublenden, wenn Sie an diesen Tagen sowieso nie eine Absenz eintragen möchten.

Allgemein -						
🛄 Spalten ein-/ausblenden 🖲						
	Mitarbeiterspalten					
	Statistikspalten					
	Wochenenden					

Bestimmte Wochentage ausblender	1	×
Hinweis: Um Platz zu sparen (primär für d etwas an einem Sonntag eintrage automatisch eingeblendet werder	len Ausdruck gedacht) könn en. Bitte beachten Sie, dass n.	en Sie z.B. alle Sonntag ausblenden, wenn Sie nie beim Öffnen des Kalenders immer alle Spalten
Alle Montage		
⊖ Ausblenden	 Nicht verändern 	⊖ Einblenden
Alle Freitage		
◯ Ausblenden	Nicht verändern	⊖ Einblenden
Alle Samstage		
Ausblenden	○ Nicht verändern	⊖ Einblenden
Alle Sonntage		
Ausblenden	○ Nicht verändern	⊖ Einblenden
		Ok Abbrechen



Normale Ansicht, jeder Wochentag ist sichtbar



Allge	mein •	💼 Statistik
	Kopfzeilen fixieren ein-/a	aus
	Alle Gitternetzlinien neu	zeichnen
	Rahmenlinie nach allen	Sonntagen
	Rahmenlinie nach allen	Montagen

Dicke Rahmenlinen, damit man die Woche besser erkennt.

Reduzierte Ansicht, alle Samstage und Sonntage wurden ausgeblendet.

Tipp 1: Wenn man keine dicke Rahmenlinie am Ende der Woche mehr möchte so kann man über den Befehl *Allgemein / Alle Gitternetzlinien neu zeichnen* wieder das Standard Gitternetz gezeichnet werden.

Tipp 2: Sofern Sie die Sa, So immer ausgeblendet haben möchten, so **deaktivieren** Sie unter den *Programm-Einstellungen* auf dem Register *Verschiedenes* 2 die Checkbox *Beim Öffnen der Kalendermappe immer alle Tage einblenden*.

2.8 Neuer Assistent für wiederkehrende Absenzen (wöchentliche Absenzen)

Wenn Sie eine wöchentliche Absenz von einem Mitarbeiter haben und diese für das ganze Jahr eintragen müssen ist die etwas mühsam. Mit dem neuen Assistenten ist dies mit wenigen Klicks erledigt.

Beispiele dafür wären:

- a) Ein Mitarbeiter hat immer am Montag frei.
- b) Ein Lehrling ist am Donnerstag immer in der Gewerbeschule.
- c) Ein Mitarbeiter baut seine Überzeit immer am Freitagnachmittag im Zeitraum von März bis August ab. (Siehe Abbildung unten).

Administration -		🧧 Wöchentliche Absenz eintragen	1			×
₽. ₽. ↓↑	Person hinzufügen Person löschen Personen sortieren	Tragen Sie an einem bestimmter Zeitraum ein.	n Wochentag immer die gleic	he Absenz	z über den gewählten	
M X	Wiederkehrende Absenzen eintragen Wiederkehrende Absenzen löschen	Mitarbeiter:	Muster Max			
 2%	Legende Als Administrator anmelden	Absenz:	Kompensation [KO]			\sim
	I	Wochentag:	Freitag ~		Nachmittag	~
		Im Zeitraum vom:	01.03.2019	bis	31.08.2019	
		Absenztext:		(In der l	Regel leer lassen)	
		Regeln:	An Feiertagen keine Absenz	zen eintrag	en. (Fixe Regel).	
			Wenn bereits eine Abser	nz eingetra	gen ist, dann überspring	en.
			Ok		Abbrechen	

Über eine Regel können Sie bestimmen was passiert, sofern an einem solchen Tag bereits eine Absenz eingetragen ist, ob diese überschrieben oder übersprungen wird.

2.9 Neue Funktion Bereinigen



Die orange Einfärbung der Samstag, Sonntage und Feiertage wird mit Hilfe der bedingten Formatierung von Excel gemacht. Dies hat zur Folge, dass wenn Sie an einem «orangen» Tag eine Absenz eintragen möchten dies nur funktioniert, indem Sie **jede Zelle einzeln** selektieren und dann das farbige Absenzicon anklicken. Der Trick ist, dass die Software dann in der Zelle entweder einen Text (Kürzel der Absenz) oder einen Leerschlag einträgt. Die Formel der bedingten Formatierung berücksichtigt dies und färbt in diesem Falle die Zelle nicht orange ein \rightarrow die Absenz ist sichtbar.

Folgende Problematik ist damit verbunden und hat in der Vergangenheit zu Fehlern geführt:

Fall a) Es wird nachträglich ein Feiertag eingetragen.

art	obl	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Aug	Aug	Aug	Aug
Sté	Sa	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
FE	FE	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
25	20				Feri	en					

	4	1	and an	i sa i sa i	W	(ALA)	ala	ala	ala	(ALC)	and i	and a	ľ
									FF				
t	pp		Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Aug	Aug	Aug	Aug	
St	S		Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	ľ
FE	FE		26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	Ī
25	20					Ferien							ĺ
													Ţ

Es wird ein Woche Ferien vom 29. Juli bis 2. August eingetragen. Dies sind 5 Tage was in der Statistik auch korrekt ausgewiesen wird.

Nun merkt man erst später, dass vergessen wurde der 1. August als Feiertag zu markieren und trägt darum das «F» in der Feiertagszeile ein. (Oder mittels Feiertags-Assistent).

Als Folge davon ist der 1. August nicht mehr sichtbar grün eingefärbt, was er natürlich noch ist wie die Statistik auch beweist. Die bedingte Formatierung überlagert aber die grüne Ferienabsenz.

Nun beginnt die grosse Suche, warum die «Rechnung» nicht aufgeht. Die Lösung wäre, die Ferienabsenz am 1. August zu löschen, da der Mitarbeiter ja nicht frei nehmen muss.

Die Funktion *Bereinigen* löst dieses Problem, indem alle Zellen untersucht werden, wo eine Absenz eingetragen, diese aber wegen der orangen Einfärbung nicht erkennbar ist und löscht dort die «unsichtbare» Absenz.

Fall b) Eine Absenz-Zelle beinhaltet nur ein Space obwohl es ein «normaler» Tag ist

Dies könnte ein Überbleibsel sein, weil man z.B. früher die Samstage eingefärbt hat, jetzt aber nicht mehr. Damit früher am Samstag eine Absenz eingetragen werden konnte hat die Software ein Space eingetragen, damit die Zelle grün und nicht orange war. Dieses Space ist jetzt aber nicht mehr nötig, wenn der Samstag nicht mehr orange eingefärbt wird. Nehmen wir als Beispiel ein Geschäft, welches am Samstag geöffnet hat.

DeltaVision

													а.
	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	
	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	l
	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Ī
1		Feri											ĺ
l													ſ.
	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	
	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	ľ
I	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	ľ
1		Feri											ſ
	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	Mai	
	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	

13 14 15 16 17

18 19 20

Ausgangsbasis: Die Samstage waren eingefärbt, ein Mitarbeiter nimmt vom Freitag bis Samstag Ferien.

Der Kalender wird so eingestellt, dass die Samstag nie eingefärbt werden. Dies hat keinen negativen Einfluss wie im Fall a). Statistik stimmt, es wird auch alles korrekt angezeigt. Einziger Schönheitsfehler: Das Wort «Ferien» ist abgeschnitten, da in der Zelle danach ein Space steht.

Die Funktion *Bereinigen* hat dieses nicht mehr nötige Space am Samstag gelöscht und der Text «Ferien» wird nicht mehr abgeschnitten dargestellt.

3 Systemvoraussetzungen

10 11 12

Ferien

- Windows 7, 8, 8.1, 10 (32 oder 64 Bit)
- Office 2010, 2013, 2016, 2019, 365 (32 oder 64 Bit)
- .Net-Framework 4.6.2 oder höher
- Nur wenn noch Office 2010: VSTO Runtime 3.0. (Nicht nötig ab Office 2013 und höher)