



Personal-Reports

Version 5.11

Handbuch



Dokument: Handbuch - Personal-Reports.docx



Freigabedatum: 22.09.20



Dokumentversion: 1



Autor: Ali Egilmez

Inhaltsverzeichnis

1	Konzept	3
2	Onlinetätigkeit Personal	4
3	Personal-Arbeitsplatz-Protokoll.....	5
4	Personal-Tätigkeitsprotokoll.....	7
5	Anhang	9

1 Konzept

FORCAM FORCE™ ist in der Lage, Personaltätigkeiten an Arbeitsplätzen und Vorgängen zu dokumentieren, tabellarisch darzustellen und an übergeordnete ERP-Systeme als Leistungsart der Vorgänge zurückzumelden. Die Reports bieten eine Gesamtübersicht über Anmeldezeiten von Personen und erlauben dadurch eine genaue Kostenermittlung und Transparenz.

Der Report **Onlinetätigkeit Personal** ist eine Echtzeitdarstellung aktueller auf einem Arbeitsplatz bzw. Auftrag/Vorgang angemeldeter Personen. Er enthält Angaben zur Person, ihrer Anmeldeart (Arbeitsplatz oder Auftrag/Vorgang) und die Zeit, seit wann sie angemeldet ist. Dieser Report bietet somit einen dynamischen Überblick über Anmeldezeit- und Ort von Personen.

Der Report **Personal-Arbeitsplatz-Protokoll** listet Betriebszustände für jeden Vorgang, Arbeitsplatz und Person über einen Zeitraum auf.

Der Report **Personal-Tätigkeitsprotokoll** stellt die Anmelde- und Nutzdauer für ausgewählte Personen für Vorgangsphasen als Summe und im Detail dar.

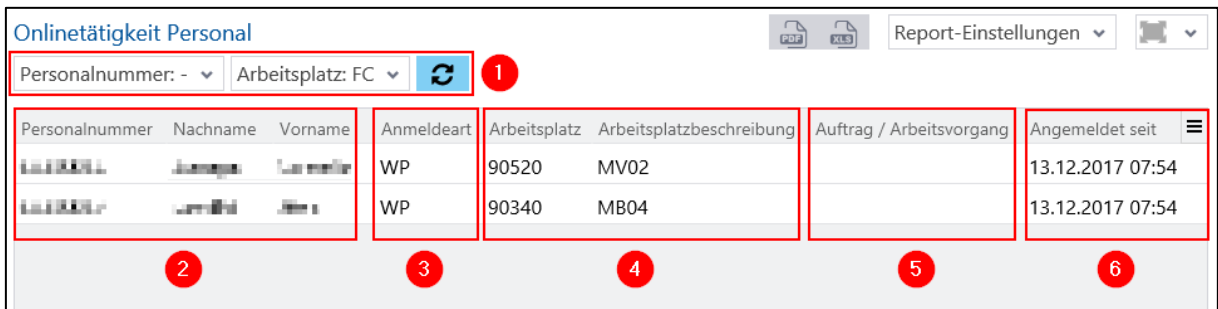
Dieses Handbuch beschreibt Funktion und Aufbau der erwähnten Reports.

- ❗ Für die Konfiguration zu Reports und weiteren Informationen über das Reporting-Modul von FORCAM FORCE™, siehe das Handbuch **Leistungsanalyse**.

2 Onlinetätigkeit Personal

Pfad: Leistungsanalyse > Reporting > Reports > Onlinetätigkeit Personal

Der Report **Onlinetätigkeit Personal** listet Personen auf, die aktuell auf entsprechenden Aufträgen/Vorgängen und Arbeitsplätzen angemeldet sind. Die Darstellung ist in Echtzeit, d.h. sobald sich eine Person abmeldet, wird sie (nach Aktualisierung des Reports) nicht mehr gelistet. Neu angemeldete Personen werden automatisch hinzugefügt.



Personalnummer	Nachname	Vorname	Anmeldeart	Arbeitsplatz	Arbeitsplatzbeschreibung	Auftrag / Arbeitsvorgang	Angemeldet seit
1000001	Jürgen	Lorenz	WP	90520	MV02		13.12.2017 07:54
1000002	Lorenz	Jürgen	WP	90340	MB04		13.12.2017 07:54

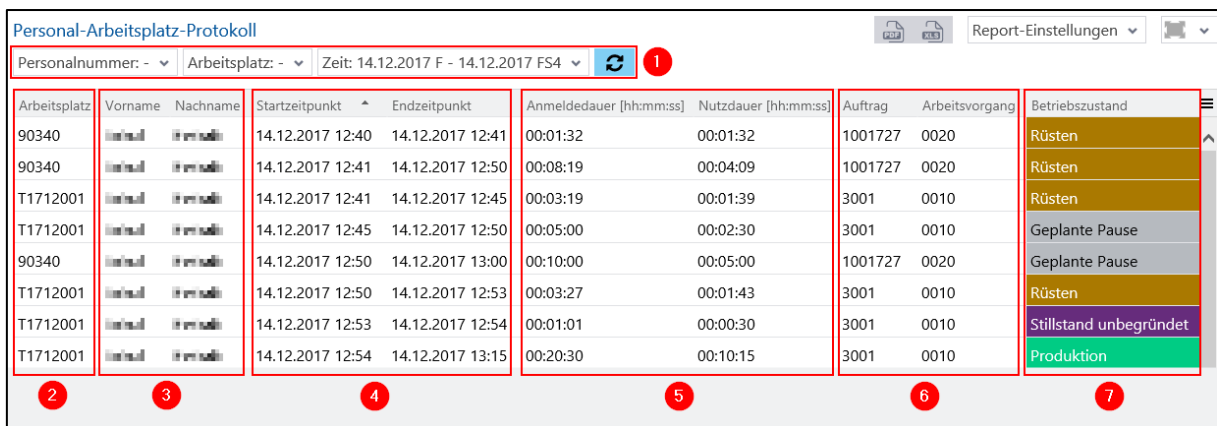
Bild 1: Aufbau des Reports Onlinetätigkeit Personal

- (1) Auswählbare Filter des Reports:
 - Personalnummer:
Auswahl einer oder mehrerer Personen, deren Anmeldeinformationen aufgelistet werden sollen
 - Arbeitsplatz:
Auswahl eines oder mehrerer Arbeitsplätze, deren angemeldete Personen aufgelistet werden sollen
- (2) Angaben zur angemeldeten Person:
Jede Person wird neben Vor- und Nachnamen zusätzlich mit der Personalnummer angezeigt.
- (3) Anmeldeart der Person:
Die Spalte **Anmeldeart** gibt an, ob eine Person an einem Vorgang oder einem Arbeitsplatz angemeldet ist. Meldet sich eine Person zunächst an einem Arbeitsplatz an, um sich dann auf dem darauf befindenden Vorgang anzumelden, werden beide Anmeldungen angezeigt. Meldet sich die Person nur an dem Vorgang ab, ist sie noch am entsprechenden Arbeitsplatz angemeldet. Folgende Anmeldearten sind verfügbar:
 - WP (Arbeitsplatz)
 - OP (Vorgang)
- (4) Angaben zum Arbeitsplatz (falls angemeldet):
Zu jedem Arbeitsplatz werden Name und Beschreibung angezeigt.
- (5) Angaben zu Auftrag/Arbeitsvorgang (falls angemeldet):
Zu jedem Auftrag/Vorgang wird die entsprechende Nummer angezeigt.
- (6) Zeitangabe:
Die Zeitspalte gibt an, seit wann eine Person auf dem Auftrag/Vorgang bzw. Arbeitsplatz angemeldet ist.

3 Personal-Arbeitsplatz-Protokoll

Pfad: Leistungsanalyse > Reporting > Reports > Personal-Arbeitsplatz-Protokoll

Der Report **Personal-Arbeitsplatz-Protokoll** listet Betriebszustände für jeden Vorgang pro Arbeitsplatz und Person über einen Zeitraum auf. Nur vergangene Daten bis zum aktuellen Zeitpunkt werden protokolliert und angezeigt.



Arbeitsplatz	Vorname	Nachname	Startzeitpunkt	Endzeitpunkt	Anmeldedauer [hh:mm:ss]	Nutzdauer [hh:mm:ss]	Auftrag	Arbeitsvorgang	Betriebszustand
90340			14.12.2017 12:40	14.12.2017 12:41	00:01:32	00:01:32	1001727	0020	Rüsten
90340			14.12.2017 12:41	14.12.2017 12:50	00:08:19	00:04:09	1001727	0020	Rüsten
T1712001			14.12.2017 12:41	14.12.2017 12:45	00:03:19	00:01:39	3001	0010	Rüsten
T1712001			14.12.2017 12:45	14.12.2017 12:50	00:05:00	00:02:30	3001	0010	Geplante Pause
90340			14.12.2017 12:50	14.12.2017 13:00	00:10:00	00:05:00	1001727	0020	Geplante Pause
T1712001			14.12.2017 12:50	14.12.2017 12:53	00:03:27	00:01:43	3001	0010	Rüsten
T1712001			14.12.2017 12:53	14.12.2017 12:54	00:01:01	00:00:30	3001	0010	Stillstand unbegründet
T1712001			14.12.2017 12:54	14.12.2017 13:15	00:20:30	00:10:15	3001	0010	Produktion

Bild 2: Aufbau des Reports Personal-Arbeitsplatz-Protokoll

- (1) Auswählbare Filter des Reports:
 - Personalnummer:
Auswahl einer oder mehrerer Personen, deren Anmeldedaten auf aktiven Vorgängen aufgelistet werden sollen
 - Zeit:
Auswahl eines Zeitraums, für den Anmeldedaten einer Person auf aktiven Vorgängen aufgelistet werden sollen
 - Arbeitsplatz:
Auswahl eines oder mehrerer Arbeitsplätze, deren angemeldete Personen auf aktiven Vorgängen aufgelistet werden sollen
- (2) Auflistung ausgewählter Arbeitsplätze:
Jeder Arbeitsplatz wird mit entsprechendem Arbeitsplatznamen und ausgeführtem Auftrag/Vorgang angegeben.
- (3) Angaben zu angemeldeten Personen:
Für jeden Betriebszustand wird eine angemeldete Person mit Vor- und Nachnamen angezeigt.
- (4) Zeitraum, über den Betriebszustände für jeden Vorgang, Arbeitsplatz und Person aufgelistet werden sollen:
Die gesamte angemeldete Zeit ist durch einen Start- und Endzeitpunkt gekennzeichnet und entspricht einem Intervall.

Personal-Arbeitsplatz-Protokoll

- (5) Angaben über Anmelde-/Nutzdauer im Format [hh:mm:ss]:
Die Anmeldedauer gibt an, wie lange die Person insgesamt am Arbeitsplatz auf einem Vorgang angemeldet war.
Die Nutzdauer ist aus finanzieller Sicht die Zeit, in der die Person tatsächlich an einem Arbeitsplatz auf diesem Vorgang tätig war. Mithilfe der Nutzdauer wird aus kostentechnischer Sicht die Zeitverteilung für eine Mehrmaschinenbedienung abgebildet. Ist die Anmeldedauer gleich der Nutzdauer, war die Person ausschließlich auf diesem angemeldeten Arbeitsplatz und Vorgang tätig. Hat sich die Person an einem weiteren Arbeitsplatz und einem aktiven Vorgang angemeldet, gibt die Nutzdauer jeweils an, wieviel der angemeldeten Zeit dieser Person für die einzelnen Betriebszustände des Vorgangs als kostentechnische Zeit gebucht wird. Die Berechnung der Nutzdauer ist abhängig von dem genutzten Zeitverteilungsmodell (i.d.R. eine lineare Zeitverteilung).
- (6) Angaben zu Auftrag/Arbeitsvorgang:
Zu jedem Auftrag/Vorgang wird die entsprechende Nummer angezeigt.
- (7) Betriebszustand, der auf dem Arbeitsplatz während dem angegebenen Zeitraum vorlag

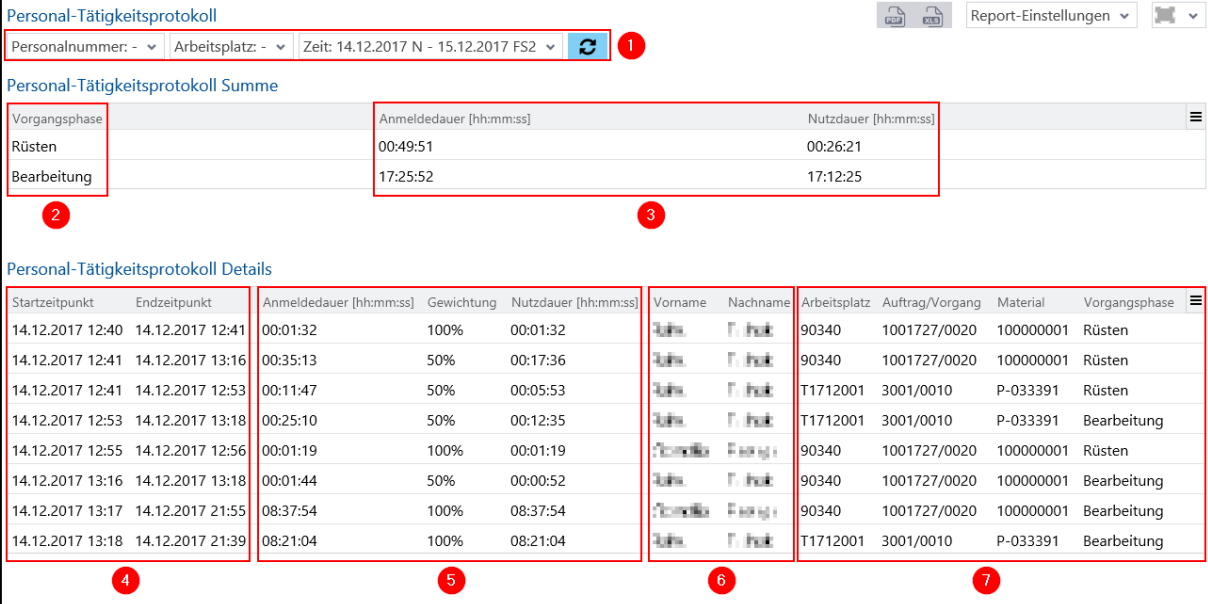
4 Personal-Tätigkeitsprotokoll

Pfad: Leistungsanalyse > Reporting > Reports > Personal-Tätigkeitsprotokoll

Der Report **Personal-Tätigkeitsprotokoll** ist ein Multi-Report und stellt das Tätigkeitsprotokoll als Summe und in Details von Vorgangsphasen (Aggregation) für eine oder mehrere Personen ohne Details von Betriebszuständen dar.

Das Tätigkeitsprotokoll **Summe** gibt die Anmelde- und Nutzdauer für alle ausgewählten Personen für Vorgangsphasen an.

Das Tätigkeitsprotokoll **Details** detailliert die Angaben des Tätigkeitsprotokolls Summe. Hier werden Anmeldeintervalle und Dauern für jede Person aufgelistet. Zusätzlich werden Arbeitsplatz, Auftrag/Vorgang, Material und die entsprechende Vorgangsphase angezeigt.



Personal-Tätigkeitsprotokoll

Personalnummer: - | Arbeitsplatz: - | Zeit: 14.12.2017 N - 15.12.2017 FS2

Personal-Tätigkeitsprotokoll Summe

Vorgangsphase	Anmeldedauer [hh:mm:ss]	Nutzdauer [hh:mm:ss]
Rüsten	00:49:51	00:26:21
Bearbeitung	17:25:52	17:12:25

Personal-Tätigkeitsprotokoll Details

Startzeitpunkt	Endzeitpunkt	Anmeldedauer [hh:mm:ss]	Gewichtung	Nutzdauer [hh:mm:ss]	Vorname	Nachname	Arbeitsplatz	Auftrag/Vorgang	Material	Vorgangsphase
14.12.2017 12:40	14.12.2017 12:41	00:01:32	100%	00:01:32	Juha	F. Frank	90340	1001727/0020	100000001	Rüsten
14.12.2017 12:41	14.12.2017 13:16	00:35:13	50%	00:17:36	Juha	F. Frank	90340	1001727/0020	100000001	Rüsten
14.12.2017 12:41	14.12.2017 12:53	00:11:47	50%	00:05:53	Juha	F. Frank	T1712001	3001/0010	P-033391	Rüsten
14.12.2017 12:53	14.12.2017 13:18	00:25:10	50%	00:12:35	Juha	F. Frank	T1712001	3001/0010	P-033391	Bearbeitung
14.12.2017 12:55	14.12.2017 12:56	00:01:19	100%	00:01:19	Stromberg	Frank	90340	1001727/0020	100000001	Rüsten
14.12.2017 13:16	14.12.2017 13:18	00:01:44	50%	00:00:52	Juha	F. Frank	90340	1001727/0020	100000001	Bearbeitung
14.12.2017 13:17	14.12.2017 21:55	08:37:54	100%	08:37:54	Stromberg	Frank	90340	1001727/0020	100000001	Bearbeitung
14.12.2017 13:18	14.12.2017 21:39	08:21:04	100%	08:21:04	Juha	F. Frank	T1712001	3001/0010	P-033391	Bearbeitung

Bild 3: Aufbau des Reports Personal-Tätigkeitsprotokoll

(1) Auswählbare Filter des Reports:

- Personalnummer:
Auswahl einer oder mehrerer Personen, deren Anmeldeinformationen auf aktiven Vorgängen aufgelistet werden sollen
- Zeit:
Auswahl eines Zeitraums, für den Anmeldeinformationen auf aktiven Vorgängen einer Person aufgelistet werden sollen
- Arbeitsplatz:
Auswahl eines oder mehrerer Arbeitsplätze, deren angemeldete Personen auf aktiven Vorgängen aufgelistet werden sollen

(2) Vorgangsphasen, die während der angegebenen Zeit vorlag und auf der die Person angemeldet war

- (3) Angaben über Anmelde-/Nutzdauer im Format [hh:mm:ss] für alle ausgewählten Personen als Summe:
Die Anmeldedauer gibt an, wie lange die Personen insgesamt am Arbeitsplatz auf einem oder mehreren Vorgängen angemeldet waren.
Die Nutzdauer ist aus finanzieller Sicht die Zeit, in der die Person tatsächlich an einem Arbeitsplatz auf diesem Vorgang tätig war. Mithilfe der Nutzdauer wird aus kostentechnischer Sicht die Zeitverteilung für eine Mehrmaschinenbedienung abgebildet. Ist die Anmeldedauer gleich der Nutzdauer, waren die Personen vollständig am angemeldeten Arbeitsplatz tätig. Haben sich die Personen an einem weiteren Arbeitsplatz und aktivem Vorgang angemeldet, ist die Anmeldedauer ungleich der Nutzdauer.
- (4) Zeitraum einer Phase, über den Betriebszustände für jeden Vorgang, Arbeitsplatz und Person aufgelistet werden sollen:
Die gesamte angemeldete Zeit ist durch einen Start- und Endzeitpunkt gekennzeichnet und entspricht einem Intervall.
- (5) Angaben über Anmelde-/Nutzdauer im Format [hh:mm:ss] pro Person:
Die Gewichtung errechnet sich aus der Anzahl von Vorgängen, auf der eine Person gleichzeitig angemeldet ist (Faktor $1:n$, wobei n die Anzahl paralleler aktiver Vorgänge ist, auf der die Person angemeldet ist).
Beispiel: Person A meldet sich auf dem Vorgang 110 an. Die Gewichtung ist 100%, da die Person nur hier angemeldet ist. Eine Minute später meldet sich Person A auf dem Vorgang 210 an. Die Gewichtung ist jeweils 50%, da nun zwei Vorgänge parallel angemeldet sind (1:2).
- (6) Angaben zu angemeldeten Personen:
Für jeden Betriebszustand wird eine angemeldete Person mit Vor- und Nachnamen angezeigt.
- (7) Auflistung von Arbeitsplatz, Auftrag/Vorgang, Material und Vorgangsphase:
Zu jeder Spalte in dieser Gruppe wird die entsprechende Nummer angezeigt.
Die angegebene Vorgangsphase lag auf dem entsprechenden Vorgang während des Zeitraums vor.

5 Anhang

Tabelle 1: Verwendete Abkürzungen und Begriffe

Abkürzung/Begriff	Beschreibung
hh:mm:ss	Uhrzeitformat nach ISO 8601 (Beispiel: 13:48:22)
Multi-Report	Zusammenstellung mehrerer einzelner Reports
OP	Operation (Vorgang)
WP	Workplace (Arbeitsplatz)

Tabelle 2: Dokument-Konventionen

Konvention	Beschreibung
Fettschrift	Die Bezeichnung von Schaltflächen und Titel von Tabellen und Feldern sind fettgeschrieben.
Pfad	Jeder angegebene Pfad ist auf den Navigator bezogen.

Abbildungsverzeichnis

<i>Bild 1: Aufbau des Reports Onlinetätigkeit Personal</i>	4
<i>Bild 2: Aufbau des Reports Personal-Arbeitsplatz-Protokoll</i>	5
<i>Bild 3: Aufbau des Reports Personal-Tätigkeitsprotokoll</i>	7