

Was Ihr vor der Installation wissen solltet!

Die Berechnung der JAZ erfolgt nach folgender Formel:

$$\text{T AJaz} = \frac{\text{TgR} \times 5 \times \text{TJAZ}}{7 \times 261} \text{ Std./ (Rest-) Abrechnungszeitraum}$$

Dabei sind Bruchteile einer Stunde von 0,5 und mehr aufzurunden, geringere Bruchteile bleiben unberücksichtigt.

Es bedeuten:

T AJaz = individuelles Jahresarbeitszeit-Soll des abweichenden Abrechnungszeitraums

TgR = Anzahl der Kalendertage des abweichenden Abrechnungszeitraums

T Jaz = individuelles regelmäßiges Jahresarbeitszeit-Soll (§§ 2 oder 7 Abs. 2)

- Stunden/Abrechnungszeitraum * = 1/261 des individuellen regelmäßigen Jahresarbeitszeit-Solls

Verständlich in Worten:

Es wird jedes Jahr von der DBAG ein durchschnittlicher Wert zur Berechnung der JAZ zu Grunde gelegt. 365 Tage - 104 Wochenendtagen ergibt im Idealfall 261 Arbeitstage. Diese Formel gilt jedes Jahr! Natürlich passt das aber nicht jedes Jahr. Mal sind die Stunden identisch, dann wiederum ergibt die Formel zu wenig JAZ (**es müssen Stunden in einem Monat nachgearbeitet werden**) und letztendlich sind es auch mal zu viele Stunden (**es wird in einem Monat verkürzt gearbeitet**). Darum müssen in einer „unterjährigen Planung“, die in jeder Niederlassung und PD separat durchgeführt wird, die Stunden angepasst werden. Erkundigt Euch in Eurer Abrechnungsstelle, in welchem Monat der Ausgleich stattfindet. Der Kontomanager errechnet die JAZ aus den realen Arbeitstagen des jeweiligen Jahres, da ja nicht bekannt ist, wann oder ob ein Ausgleich erforderlich ist. Ihr könnt dann nachträglich den Monat korrigieren, wo der Ausgleich vorgenommen wird.

Weiterhin wichtig:

Die neuen Strukturen der Betriebssysteme haben es erforderlich gemacht, die Arbeitsweise des KM grundlegend zu verändern. Der Ordner **Privat** wurde aus dem Programm-Installationsverzeichnis verbannt, da es immer wieder zu Konflikten mit der Benutzerkontensteuerung (UAC) kam. Standardmäßig befindet sich dieser ab sofort unter:

Win Vista - Win7 - Win8

C:\Users\.....\AppData\Roaming\ZSoft\Privat

Win XP

C:\Dokumente und Einstellungen\.....\Anwendungsdaten\ZSoft\Privat

Hinweis:

AppData bzw. **Anwendungsdaten** sind im Normalfall nicht sichtbar, können aber z.Bsp. in der Systemsteuerung unter:

Ordneroptionen - Ansicht - Ausgeblendete Dateien, und Laufwerke anzeigen -

sichtbar gemacht werden. (was aber nicht notwendig ist !)

Wie solltet Ihr die Dateien benennen?

1. **Arbeitsdatei** Mustermann2013.**DBA** (All Eure Eingaben, Daten für den Excelexport werden für das laufende Jahr hier gespeichert)
2. KM persönliche Daten **Name.DBI** (Speichert Eure persönlichen Daten und Programmeinstellungen noch einmal in einer separaten Datei, damit Ihr beim Anlegen einer neuen Datei im kommenden Jahr, nicht alles wieder neu eingeben müsst. Erläuterung folgt!)
3. KM persönliche Schichten **Name.DBS** (Speichert Eure persönlichen Schichten noch einmal in einer separaten Datei, damit Ihr beim Anlegen einer neuen Datei im kommenden Jahr nicht alles wieder neu eingeben müsst. Erläuterung folgt!)

Teil I

Eine neue Datei anlegen

Wählt unter **Datei - Neu**, es öffnet sich folgende Maske in die Ihr Euren Namen, sowie den Dateinamen, unter dem Eure Datenbank gespeichert werden soll, eintragt.

Der Arbeitspfad für die Datenbank ist optimal vorkonfiguriert, so dass dieser nach Möglichkeit nicht verändert werden sollte.



Auswahl auf allen **drei** Registerkarten treffen und die persönlichen Daten eingeben

Check-Box | Auswahl der Arbeitszeiten | **persönliche Daten**

Klicken Sie bitte zutreffendes an:

Sind Sie Beamter ? ja nein

Arbeiten Sie im Schichtdienst ? ja nein

Wenn ja, Tätigkeit auswählen :

Sind im laufenden Jahr mehrere unterschiedliche Arbeitszeitvorgaben geplant ? ja nein
(nur in Ausnahmefällen, in der Regel - nein -)

Ist Ihr Alter 50 Jahre, oder älter ?

In welchem Bundesland arbeiten Sie ?

Besitzen Sie einen eigenen Hausstand ? ja nein

NUR FÜR TAGESDIENST !
Welche Funktion üben Sie im technischen Dienst aus ? Meister [IHK oder WM] Arbeiter

Automatische Zulagenberechnung einschalten ? FAE 40 Fahrentschädigung Leistungsprämie im Rangierdienst

Check-Box | Auswahl der Arbeitszeiten | persönliche Daten

Für die Abrechnungsformulare (nur zutreffendes Eingeben !)

Personalnummer PLZ / Wohnort Regelarbeitszeit

Dienstplatz-/Mitarbeiternummer Straße / Hausnummer Fr - bis

Organisationsseinheit Einsatzort Pause

Fahrtzeit zur Arbeit

Geschäftsfeld **Auswahl wichtig !** Telefon (Dienstlich)

Regionalbereiche (Netz) Fax (Dienstlich)

Andere Regionalbereiche

Anschrift regelmäßige Arbeitsstelle

PLZ / Ort Straße

Zusatz für Ausbleibezeit (Entfernung Wohnung - Arbeitsstätte nächster Bahnhof)

Ort Arbeitsstätte/Bahnhof Km

zur Arbeitsstätte

2. Wohnsitz PLZ / Wohnort Straße / Hausnummer

Vordruck auswählen, dann **OK**

(mit dieser Auswahl wird die spätere Eingabemaske festgelegt)

Schichten vordefinieren (nur wenn Schichtdienst gewählt wurde)

Info: Gebt auch eine „Ruhe“ Schicht ein!

Schichtzeiten


	Schicht-Nr.	00:00-00:00		Zeiten			Pausen		
1	801	o	18:00-06:00	=	11	h	15	min	00:45
2	802	o	06:00-14:00	=	07	h	30	min	00:30
3	803	o	14:00-22:00	=	07	h	57	min	00:03
4	805	o	22:00-06:00	=	07	h	30	min	00:30
5	809	o	06:00-18:00	=	11	h	15	min	00:45
6	808	o	18:00-06:00	=	11	h	15	min	00:45
7	804	o	06:00-12:00	=	06	h	00	min	00:00
8	Ruhe	o	00:00-00:00	=	0	h	0	min	00:00
9	offen	o	00:00-00:00	=	0	h	0	min	00:00
Im folgenden Datensatz ist auch die Eingabe für eine Doppelschicht möglich !									
10	813	o	18:00-06:00	=	11	h	15	min	00:45
	2. (kurze) Schicht		06:00-12:00	=	06	h	00	min	DOPPELSCHI

100 Schichten

Export persönliche Schichten

Import persönliche Schichten

Schichten von - bis:
01-10

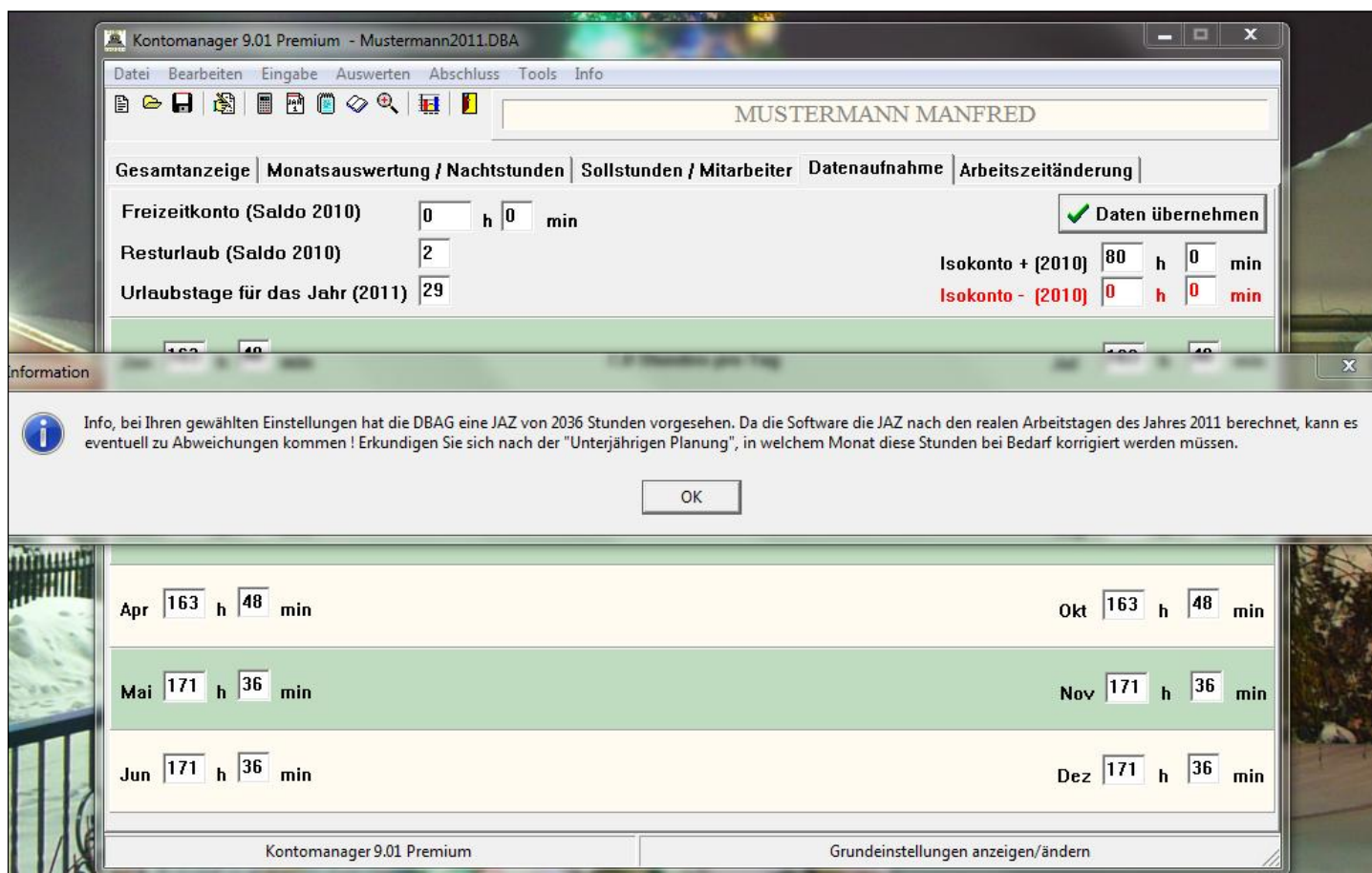
 Schichtvorgaben im Programm verwenden

OK

(Wenn die vordefinierten Schichten im Programm benutzt werden sollen, Häkchen setzen)

übernehmen und weiter

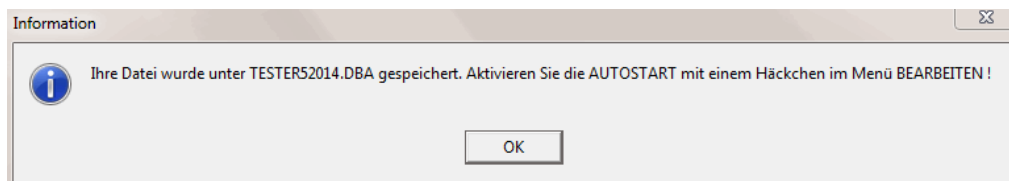
Abschließend wechselt das Programm zum Hauptformular, wo unter **Datenaufnahme** die Eingaben beendet werden, dann **Daten übernehmen**



Hierbei wird auch Eure Datei, in unserem Beispiel **MUSTERMANN2014.DBA**, gespeichert.

Info:

Unter dieser Datei werden alle Daten gespeichert, auch die, welche nach Excel exportiert werden. Darum brauchen die Exceltabellen nicht gesichert zu werden. Diese lassen sich beliebig oft aus dieser Datei generieren.



Zum Schluss ein Häkchen vor **Autostart** im Hauptmenü **Bearbeiten** für neue Datei setzen.

Bearbeiten	Eingabe	Auswerten	Abschluss	Tools
Name / Bundesland				Strg+A
Ampel				Strg+M
Vorgaben (Bezüge)				Strg+O
Schichtzeiten				Strg+S
Änderung der Grundeinstellungen				Strg+D
Regelarbeitszeit wechseln				Strg+R
<input checked="" type="checkbox"/> Autostart				Strg+U

Das Programm arbeitet nun im Datenbankmodus.

- beim Beenden automatische Speicherung
- beim nächsten Programmstart wird die Datei automatisch geladen

Vorgaben für Nebenbezüge, Bereitschaft u.a. in [Bearbeiten/Vorgaben\(Bezüge\)](#) einstellen

The screenshot shows the 'Einstellungen (Nebenbezüge)' window with the following sections:

- Wechseldienst:** WD1 (0,77 EUR), WD2 (1,39 EUR), WD3 (2,34 EUR), WD4 (2,34 EUR).
- Dienstreisen:** 08 h - 6 EUR, 14 h - 9 EUR, 24 h - 13 EUR.
- Einsatzwechsel:** 08 h - 4,09 EUR, 14 h - 6,14 EUR, 24 h - 9,71 EUR.
- Leistungsprämien:** Rangierer (5,57 EUR), Rangiebegleiter (4,28 EUR), Lokrangierführer (3,75 EUR), Rangiermeister (3,21 EUR), Wagenmeister (2,47 EUR), Zugvorbereiter (1,40 EUR), Weichenwärter (0,75 EUR), FAE 40 (6,85 EUR).
- Samstagszulage:** 0,64 EUR
- Sonntagszulage:** 3,95 EUR
- Feiertagszulage:** 4,78 EUR
- Nachtzulage:** 2,2 EUR
- Überzeitzulage:** 3,51 EUR
- Rufbereitschaft:** 2,04 EUR
- Erschwernis A:** 0,62 EUR
- Erschwernis B:** 1,02 EUR
- Erschwernis C:** 1,39 EUR
- Entg.Fortz.Var:** 1,92 EUR
- Entg.Fortz.AU:** 1,92 EUR
- Vergütung Rufbereitschaft:** DO (15 h 15 min), FR (19 h 30 min), SA (24 h 0 min), SO (22 h 30 min), MO (15 h 15 min), DI (15 h 15 min), MI (15 h 15 min). LRE 1 (56,10 EUR), LRE 2 (36,72 EUR).
- Daueraufträge ändern:** Daueraufträge, Arbeitsarten.
- AAA-Nummern ändern:** IH-Aufträge abgleich, IH-monatlich anzeigen, oder > als 0 min.

Damit der KM Eure Nebenbezüge richtig berechnet habt Ihr die Möglichkeit, die Vorgaben in dieser Maske anzupassen.

(Tarifliche Anpassungen werden über Updates im laufenden Jahr eingearbeitet)

Bei Mitarbeitern Tarif sind die Faktoren für **Entg.Fortz.Var** und **Entg.Fortz.AU** von der Lohnabrechnung zu übernehmen.

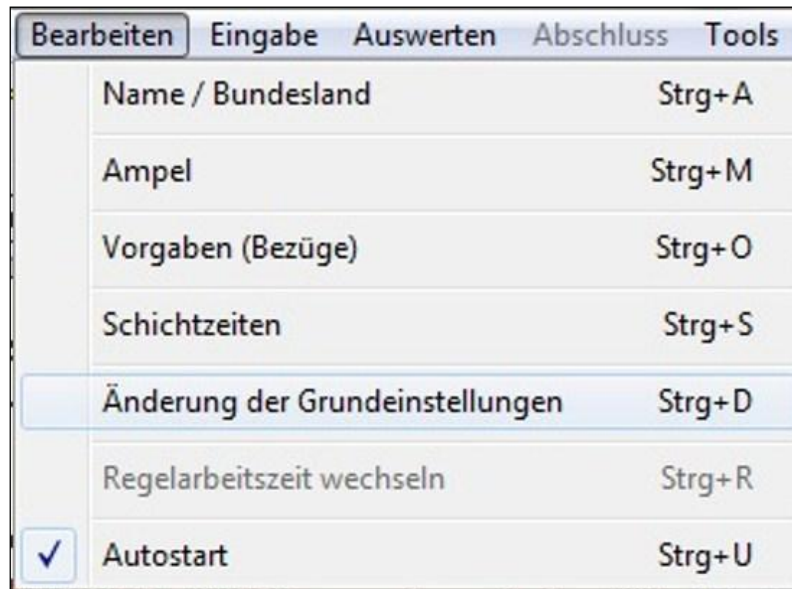
Ihr könnt hier auch die Dienstdauervorgaben, Grenze der Ruhezeiten und die Bereitschaftszeiträume festlegen.

Auch Daueraufträge & Nummern der Arbeitsarten lassen sich editieren.

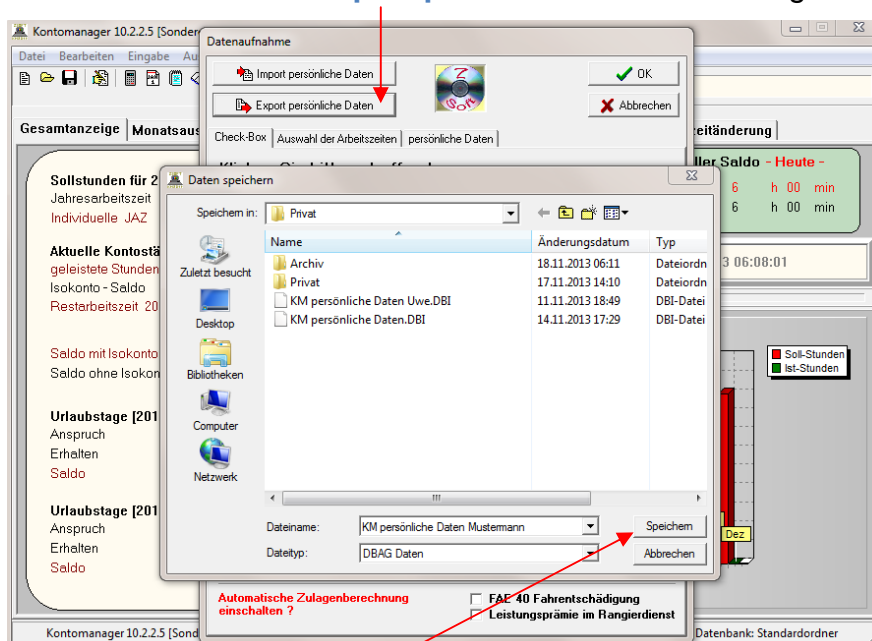
Teil II

Persönliche Einstellungen und Daten sichern

Unter **Bearbeiten**, **Änderung der Grundeinstellungen** wählen



In der **Datenaufnahme** den Schalter **Export persönliche Daten** betätigen

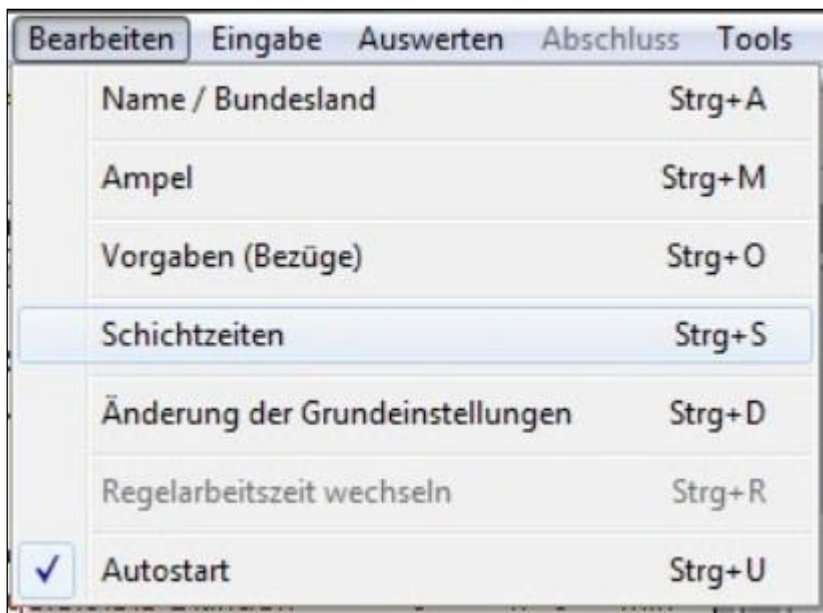


Einen Namen vergeben und **speichern**

Im kommenden Jahr braucht Ihr, nachdem Ihr **Datei neu** gewählt - und Euren Namen eingegeben habt, in der Datenaufnahme nur noch **Import Daten** drücken, Eure persönlichen Daten laden, fertig!

Das Gleiche können alle Mitarbeiter im Schichtdienst auch mit den eingegeben Schichten machen. Geht dabei wie folgt vor:

Unter **Bearbeiten, Schichtzeiten** wählen



Im Formular **Schichtzeiten** den Schalter **Export persönliche Schichten** betätigen

The image shows the 'Schichtzeiten' form. It contains a table of shift data and several control elements. A red arrow points to the 'Export persönliche Schichten' button.

Schicht-Nr.	00:00-00:00	Zeiten	Pausen
1	801 18:00-06:00	11 h 15 min	00:45
2	802 06:00-14:00	07 h 30 min	00:30
3	803 14:00-22:00	07 h 57 min	00:03
4	805 22:00-06:00	07 h 30 min	00:30
5	809 06:00-18:00	11 h 15 min	00:45
6	808 18:00-06:00	11 h 15 min	00:45
7	804 06:00-12:00	06 h 00 min	00:00
8	Ruhe 00:00-00:00	0 h 0 min	00:00
9	offen 00:00-00:00	0 h 0 min	00:00
10	813 18:00-06:00	11 h 15 min	00:45
2. (kurze) Schicht 06:00-12:00		06 h 00 min	DOPPELSCHI

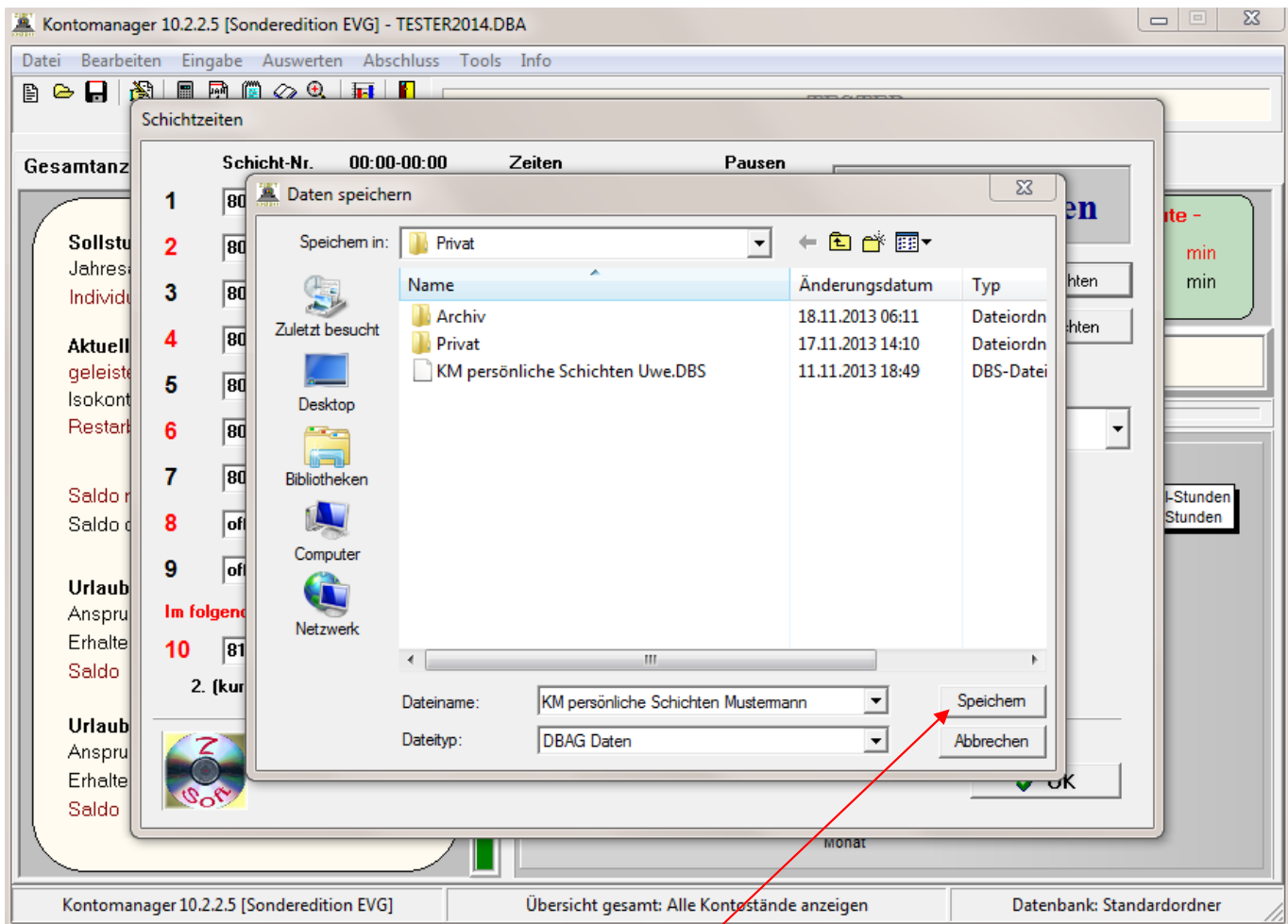
Buttons: 100 Schichten, Export persönliche Schichten, Import persönliche Schichten

Schichten von - bis: 01-10

Im folgenden Datensatz ist auch die Eingabe für eine Doppelschicht möglich !

Schichtvorgaben im Programm verwenden

OK



3. Einen Namen vergeben und **speichern**

Im kommenden Jahr braucht Ihr, nachdem Ihr Eure neue Datei angelegt habt, unter **Schichtzeiten** nur noch **Import persönliche Schichten** drücken, Eure persönlichen Schichten laden, fertig!

Ende der Hilfe