

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

## 3.11.02 Verwaltung von Schlüsseldaten

Die Basis des Projektinformations- und Abrechnungssystems sind die Schlüssel- und Stammdaten. Diese Daten werden im Modul [Basisdaten](#) verwaltet. Die Schlüssel verwalten die Daten, die für die ganze Anwendung parametrisiert vorliegen sollen. So soll das System beispielsweise bestimmte [Währungen](#) und deren Eigenschaften (also Bezeichnung, Nachkommastellen und ähnliches) genauso systemweit zur Verfügung stellen, wie die diversen [Umsatzsteuersätze](#). Folgende Schlüssel können in Projectile frei definiert werden: [Kalender](#), [Feiertag](#), [Währung](#), [Kurs](#), [Umsatzsteuer](#), [Pauschale](#) und [Fahrzeuge](#).

Bei der Erstinstallation werden in der Regel die aktuellen Werte für Kalender, Feiertage, Umsatzsteuern und Pauschalen ausgeliefert.

### Datenpflege

Ändert sich beispielsweise eine [Kalendereinstellung](#) oder ist noch nicht erfasst, so sucht man die betreffenden Dokumente in der [Suchmaschine](#) ...



... und erhält ein entsprechendes Suchergebnis.

| Nach Kalender suchen (16 Ergebnisse) |                        |             |                           |                    |                    |                    |                    |       |
|--------------------------------------|------------------------|-------------|---------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|
| <span>Filter...</span>               |                        |             |                           |                    |                    |                    |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | Standort               | Land        | Bezeichnung               | Arbeitsstunden pro | Arbeitsstunden pro | Arbeitstage pro Wo | Verfallsdatum Rest | Zeitu |
| <input type="checkbox"/>             | 1 Baden-Württemberg    | Deutschland | Kalender Baden-Württe...  | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 2 Bayern               | Deutschland | Kalender Bayern           | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 3 Berlin               | Deutschland | Kalender Berlin           | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 4 Brandenburg          | Deutschland | Kalender Brandenburg      | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 5 Bremen               | Deutschland | Kalender Bremen           | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 6 Frankfurt            | Deutschland | Kalender Frankfurt        | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 7 Hamburg              | Deutschland | Kalender Hamburg          | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 8 Mecklenburg-Vorpo... | Deutschland | Kalender Mecklenburg-...  | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 9 Niedersachsen        | Deutschland | Kalender Niedersachsen    | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 10 Nordrhein-Westfalen | Deutschland | Kalender Nordrhein-We...  | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 11 Rheinland-Pfalz     | Deutschland | Kalender Rheinland-Pfalz  | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 12 Saarland            | Deutschland | Kalender Saarland         | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 13 Sachsen             | Deutschland | Kalender Sachsen          | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 14 Sachsen-Anhalt      | Deutschland | Kalender Sachsen-Anhalt   | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 15 Schleswig-Holstein  | Deutschland | Kalender Schleswig-Hol... | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
| <input type="checkbox"/>             | 16 Thüringen           | Deutschland | Kalender Thüringen        | 40,00 h            | 8,00 h             | 5,00 d             |                    |       |
|                                      |                        |             |                           | <b>640,00 h</b>    | <b>128,00 h</b>    | <b>80,00 d</b>     |                    |       |

Nach Aktivierung des Links öffnet sich das ausgewählte Dokument. Auf dem Reiter "Stammbblatt" können Standort, Bezeichnung und alle aufgelisteten Stundenfelder gefüllt und die Abwesenheiten genauer definiert und mit einem Limit angegeben werden.

Hier werden nun Änderungen für die Arbeitsstunden pro Woche und die Arbeitstage pro Woche des Kalenders Frankfurt vorgenommen.

Nach dem Abspeichern werden die Arbeitsstunden pro Tag (wenn nicht manuell definiert) berechnet und die neuen Kalendereinstellungen übernommen.

## Definition von Schlüsseldaten

Um einen neuen Kalender zu definieren (beispielsweise für einen neuen Standort), wählt man im

Arbeitsbereich in der Funktionalität "Anlegen" den Dokumenttyp "Kalender" aus.



Es öffnet sich anschließend ein neues Dokument für die Definition des Kalenders.

Im Beispiel wird für den Standort Frankfurt (muss zuvor in den Collections angelegt sein - siehe Administrationsleitfaden) die Wochenarbeitszeit von 40 Stunden für fünf Arbeitstage bei einer Tagesarbeitszeit von acht Stunden definiert. Die weiteren Angaben beziehen sich auf die [Arbeitszeitverwaltung](#).



Wenn nicht alle Mussfelder gefüllt sind, meldet das System diesen Fehler.



Wenn alle Informationen eingegeben sind, wird das Dokument mit  gespeichert.



Wenn ein Kalender (oder allgemeiner Schlüsseldaten) mit  ...



... gelöscht wird (Archiv Standard oder Shredder - siehe Abschnitt [3.07.1 Archiv/Papierkorbfunktionalität](#)), ...



... ist der Schlüssel anschließend nicht mehr im System vorhanden, aber kann durchaus noch als Feldinhalt verfügbar sein (beispielsweise werden beim Mitarbeiter der den Standort/Kalender Berlin

zugeordnet ist, nicht diese Zuordnung gelöscht).



Um einen neuen **Feiertag** zu definieren (beispielsweise für einen neuen Standort), wählt man im Arbeitsbereich in der Funktionalität “Anlegen” ...



... den Dokumenttyp “Feiertag” aus.



Im Beispiel wird für den Standort Frankfurt (muss zuvor als Kalender definiert sein) der gesetzliche Feiertag für 2011 definiert. Wenn alle Informationen eingegeben sind, wird das Dokument mit  ...



... gespeichert.



Um eine neue **Währung** zu definieren, wählt man im Arbeitsbereich in der Funktionalität “Anlegen” den Dokumenttyp ...



... “Währung” aus.



Im Beispiel wird der US-Dollar angelegt. Die Druckkonstante (hier USD) wird ggf. bei der Zweitwährung und den Fakturadokumenten verwendet.



Wenn alle Informationen eingegeben sind, wird das Dokument  mit gespeichert.



Um einen neuen **Umrechnungskurs** zwischen zwei Währungen zu definieren, wählt man im Arbeitsbereich in der Funktionalität “Anlegen” den Dokumenttyp ...



... “Kurs” aus.



Im Beispiel wird ein Umrechnungskurs zwischen EURO und US-Dollar definiert. Dieser Kurs ist vom 14.03.2014 gültig, bis ein neuer Kurs eingegeben wird. Hier entspricht 1 EUR genau 134,3248 JPY. Wenn alle Informationen eingegeben sind, wird das Dokument mit  gespeichert.



Um einen neuen **Umsatzsteuersatz** zu definieren (beispielsweise wg. Steuererhöhung oder Eröffnung einer Auslandsgesellschaft), wählt man im Arbeitsbereich in der Funktionalität “Anlegen” den Dokumenttyp ...



... “Umsatzsteuer” aus.



Im Beispiel wird eine neue Umsatzsteuer für Deutschland definiert. Wenn alle Informationen eingegeben sind, wird das Dokument mit gespeichert.



Um eine neue **Pauschale** für die Reisekostenerfassung zu definieren (beispielsweise für Auslandsreisen), wählt man im Arbeitsbereich in der Funktionalität “Anlegen” den Dokumenttyp ...



... “Pauschalen” aus.

Im Beispiel werden die Tagegeld- und Übernachtungspauschalen für New York (abweichend vom Satz der USA) definiert. Wenn alle Informationen eingegeben sind, wird das Dokument mit gespeichert.



Um eine neue **Fahrt** zu definieren, wählt man im Arbeitsbereich in der Funktionalität “Anlegen” den Dokumenttyp ...



... “Fahrt” aus.



Wenn alle Informationen eingegeben sind, wird das Dokument mit gespeichert.



From:  
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:  
[https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel\\_3:3.11.02\\_verwaltung\\_von\\_schluesseldaten&rev=1527586219](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_3:3.11.02_verwaltung_von_schluesseldaten&rev=1527586219)

Last update: **2019/10/25 14:09**

