



Infor LN Anwenderhandbuch für das Modul "Kalender"

© Copyright 2023 Infor

Alle Rechte vorbehalten. Der Name Infor und das Logo sind Markenzeichen und/oder geschützte Marken der Infor oder einer Tochtergesellschaft. Alle Rechte vorbehalten. Alle anderen hier genannten Markenzeichen sind das Eigentum der betreffenden Unternehmen.

Wichtige Hinweise

Diese Veröffentlichung und das in ihr enthaltene Material (einschließlich jedweder zusätzlichen Information) ist Eigentum von Infor und als solches vertraulich zu behandeln.

Durch Verwendung derselben erkennen Sie an, dass die Dokumentation (einschließlich jeglicher Änderung, Übersetzung oder Anpassung derselben) sowie alle darin enthaltenen Copyrights, Geschäftsgeheimnisse und alle sonstigen Rechte, Titel und Ansprüche ausschließliches Eigentum von Infor sind, und dass sich durch die Verwendung derselben keine Rechte, Titel oder Ansprüche an dieser Dokumentation (einschließlich jeglicher Änderung, Übersetzung oder Anpassung derselben) herleiten lassen, außer dem nicht ausschließlichen Recht, diese Dokumentation einzig und allein in Verbindung mit und zur Förderung Ihrer Lizenz und der Verwendung der Software einzusetzen, die Ihrer Firma von Infor aufgrund einer gesonderten Übereinkunft zur Verfügung gestellt wurde ("Zweck").

Außerdem erkennen Sie durch Zugriff auf das enthaltene Material an und stimmen zu, selbiges Material streng vertraulich zu behandeln und es einzig und allein für den oben genannten Zweck einzusetzen.

Diese Dokumentation und die darin enthaltenen Informationen wurden mit gebührender Sorgfalt auf Genauigkeit und Vollständigkeit zusammengestellt. Dennoch übernehmen Infor oder seine Tochtergesellschaften keine Garantie dafür, dass die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen vollständig sind, keine typografischen oder sonstigen Fehler enthalten oder alle Ihre besonderen Anforderungen erfüllen. Ferner übernimmt Infor keine Haftung für Verluste oder Schäden, die direkt oder indirekt durch Fehler oder Auslassungen in dieser Dokumentation (einschließlich jedweder zusätzlichen Information) entstehen, unabhängig davon, ob sich diese Fehler oder Auslassungen auf Nachlässigkeit, Versehen oder sonstige Gründe zurückführen lassen.

Anerkennung von Warenzeichen

Bei allen sonstigen in dieser Dokumentation erwähnten Firmen-, Produkt-, Waren- oder Dienstleistungsnamen kann es sich um Marken oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer handeln.

Informationen zu dieser Veröffentlichung

Dokumentationscode comccpug (U8746)

Release 10.7 (10.7)

Erstellt am 19. Dezember 2023

Inhalt

Info zu dieser Dokumentation

| | |
|---|-----------|
| Kapitel 1 Einführung | 9 |
| Übersicht über Kalender und Perioden..... | 9 |
| Interdependenzen..... | 10 |
| Beziehungen zwischen CCP und anderen Modulen..... | 11 |
| Kapitel 2 Wiederkehrende Ereignisse | 13 |
| Definieren von Ausnahmen..... | 13 |
| Vorgehensweise..... | 13 |
| Rollierende Wiederkehr..... | 14 |
| Zu verschiebende Zeitspanne..... | 15 |
| Zeitpunkt des Rollierens..... | 16 |
| Kapitel 3 Raster | 19 |
| Definieren von Rastern..... | 19 |
| Definieren von Rastern..... | 19 |
| Raster verwenden..... | 21 |
| Raster für feste Lieferraster..... | 21 |
| Kapitel 4 Kalender | 23 |
| Übersicht über Kalender- und Schichtfunktionen..... | 23 |
| Kalenderverwendungsstruktur..... | 24 |
| Kalenderhierarchie..... | 24 |
| Kalender-Code-Hierarchie..... | 24 |
| Einsatzbereiche..... | 25 |
| Definieren von Nichtverfügbarkeit..... | 26 |
| Schichten..... | 27 |
| Schichten..... | 27 |
| Kalenderstruktur und -einrichtung..... | 28 |
| Definieren eines Kalenders..... | 29 |

| | |
|---|-----------|
| Verwenden von Kalendern..... | 31 |
| Suchpfad..... | 32 |
| Kalenderdaten in LN..... | 32 |
| Mitarbeiterdaten..... | 32 |
| Lagerwirtschaft..... | 32 |
| Fracht..... | 33 |
| Fertigung..... | 33 |
| Projekt..... | 33 |
| Service..... | 33 |
| Unternehmensplanung..... | 34 |
| Finanzwesen..... | 34 |
| Aktualisieren von Kalendern..... | 34 |
| Aktualisieren von Kalendern..... | 34 |
| Leistungsfaktoren..... | 35 |
| Definieren von Leistungsfaktoren..... | 35 |
| Verwenden von Leistungsfaktoren..... | 36 |
| Kapazitätsprozentsatz..... | 36 |
| Berechnungen..... | 36 |
| Definition des Kapazitätsprozentsatzes..... | 37 |
| Kapitel 5 Kalenderanbindungen..... | 39 |
| Anbindung von Kalendern an externe Planungsprogramme..... | 39 |
| Projekt..... | 39 |
| Kapitel 6 Perioden..... | 41 |
| Einrichten von Perioden..... | 41 |
| Festlegen von Periodentabellen..... | 41 |
| Generieren von Perioden für die Verwendung..... | 41 |
| Festlegen von Perioden..... | 42 |
| Verwenden von Perioden..... | 42 |
| Perioden für Boni und Provisionen..... | 42 |
| Perioden für die Statistik..... | 42 |

| | |
|---|-----------|
| Perioden in der Wiederholfertigung..... | 42 |
| Perioden im Paket Projekt..... | 42 |
| Perioden im Paket Mitarbeiterdaten..... | 42 |
| Anhang A Glossar..... | 43 |
| Index | |

Info zu dieser Dokumentation

In diesem Handbuch wird erläutert, wie Sie in diesem Anwendungsprogramm Kalender, Perioden, wiederkehrende Ereignisse und Raster einrichten und verwenden.

Zielgruppe

Dieses Dokument wendet sich an Mitarbeiter, die in den Paketen Allgemeine Daten (TC), Mitarbeiterdaten, Projekt, Unternehmensplanung, Verkauf, Einkauf, Fertigung, Lagerwirtschaft und Service mit Stammdaten arbeiten. Im Paket Finanzwesen werden separate Einheiten zur Festlegung der Rechnungsperioden verwendet.

Zur Zielgruppe können Implementierungsberater, Produktarchitekten, Support-Experten und andere gehören.

Übersicht über das Dokument

Diese Tabelle gibt eine Übersicht über die Kapitel in diesem Handbuch:

| Kapitel | Inhalt |
|---------------------------|--|
| Einführung | Gibt eine Einführung in die Funktion des Moduls Kalender und Perioden, des zentralen Moduls zur Speicherung von Kalendern und Zeitmessungsdaten, die in anderen Paketen und Modulen verwendet werden. |
| Wiederkehrende Ereignisse | Beschreibt die Definition und Verwendung von <u>wiederkehrenden Ereignissen</u> . Ein wiederkehrendes Ereignis ist ein sich wiederholendes Muster von Terminen, etwa "Alle zwei Wochen montags und freitags", "am 27. jeden Monats" oder "am 1. Januar jeden Jahres". |
| Raster | Beschreibt die Definition und Verwendung von <u>Rastern</u> . Ein Raster ist ein Schema, das den Tag des Monats, den Tag der Woche und die Tageszeit definiert, an dem eine Aktivität ausgeführt werden soll. |
| Kalender und Schichten | Beschreibt die Definition und Verwendung von <u>Kalendern</u> . Kalender definieren die Arbeitszeiten oder Anfangszeiten über einen langen Zeitraum hinweg. Mit Kalendern definieren Sie die Arbeitszeiten von <u>Mitarbeitern</u> , <u>Produktionsabteilungen</u> und <u>Lägern</u> . Kalender liefern Informationen über die Arbeitstermine und -zeiten der Handelspartner, die zur Planung von Lieferungen erforderlich sind. Definieren Sie Schichten für einen Kalender, um die Arbeitszeiten für ein Mitarbeiterteam festzulegen. |

Kalenderintegrationen Gibt Auskunft über die Einrichtung einer Integration zwischen dem Modul Kalender und Perioden und externen Anwendungen.

Perioden Beschreibt die Definition und Verwendung von Perioden. Perioden unterteilen ein Jahr in regelmäßige Intervalle wie Wochen, Monate oder Quartale.

Verwendung des Dokuments

Dieses Dokument wurde aus Online-Hilfethemen zusammengestellt.

Kursiv formatierter Text, gefolgt von einer Seitenzahl, steht für einen Hyperlink auf einen anderen Abschnitt in diesem Dokument.

Unterstrichene Begriffe verweisen auf eine Definition im Glossar. Wenn Sie dieses Dokument online geöffnet haben, gelangen Sie durch Klicken auf den unterstrichenen Begriff zur Glossardefinition am Ende dieses Dokuments.

Anmerkungen?

Unsere Dokumentation unterliegt ständiger Kontrolle und Verbesserung. Anmerkungen/Fragen bezüglich dieser Dokumentation oder dieses Themas sind uns jederzeit willkommen. Bitte senden Sie Ihre Anmerkungen per E-Mail an documentation@infor.com.

Bitte geben Sie in Ihrer E-Mail die Nummer und den Titel der Dokumentation an. Je genauer Ihre Angaben sind, desto schneller können wir diese berücksichtigen.

Kontakt zu Infor

Im Falle von Fragen zu Infor-Produkten wenden Sie sich an das Support-Portal "Infor Xtreme Support" auf www.infor.com/inforxtreme.

Im Falle einer Aktualisierung dieses Dokuments nach der Produktfreigabe wird die neue Version des Dokuments auf dieser Webseite veröffentlicht. Wir empfehlen, diese Webseite periodisch nach aktuellen Dokumenten zu überprüfen.

Haben Sie Anmerkungen zur Infor-Dokumentation, wenden Sie sich bitte an documentation@infor.com.

Übersicht über Kalender und Perioden

In diesem Hilfethema finden Sie eine Übersicht über das Modul Kalender und Perioden.

Im Modul Kalender und Perioden definieren Sie Kalender und Zeitraster, die in allen LN-Paketen verwendet werden.

Konzepte

Im Modul Kalender und Perioden definieren Sie die folgenden Arten von Daten zur Verwendung in anderen Teilen von LN:

| Konzept | Bezeichnung |
|----------------------------------|---|
| <u>Wiederkehrende Ereignisse</u> | <p>Ein wiederkehrendes Ereignis ist ein sich wiederholendes Muster von Terminen, etwa "Alle zwei Wochen montags und freitags", "am 27. jeden Monats" oder "am 1. Januar jeden Jahres".</p> <p>Wiederkehrende Ereignisse werden verwendet, um Raster und Kalender aufzubauen.</p> <p>Im Paket Mitarbeiterdaten können Sie wiederkehrende Ereignisse in <u>zugewiesenen Aufgaben</u> verwenden.</p> |
| <u>Raster</u> | <p>Ein Schema, das den Tag des Monats, den Tag der Woche und die Tageszeit definiert, an dem eine Aktivität ausgeführt werden soll. Raster werden mit Hilfe eine Kombination aus wiederkehrenden Ereignissen, Ausnahmen und Tageszeiten definiert.</p> |

Die Pakete Auftragsverwaltung und Unternehmensplanung verwenden Raster zur Definition von Lieferzeiten, Versandzeiten und festen Lieferschemata.

Kalender

Kalender definieren die Arbeitszeiten oder Anfangszeiten über einen langen Zeitraum hinweg. Kalender können auch effizienzbezogene und kapazitätsbezogene Daten enthalten.

Mit Kalendern definieren Sie die Arbeitszeiten von Mitarbeitern, Produktionsabteilungen und Lägern sowie Informationen über die Arbeitstermine und -zeiten der Handelspartner, die zur Planung von Lieferungen erforderlich sind.

Schichten

Definieren Sie Schichten für einen Kalender, um die Arbeitszeiten eines Mitarbeiterteams festzulegen.

Perioden

Perioden unterteilen ein Jahr in regelmäßige Intervalle wie Wochen, Monate oder Quartale.

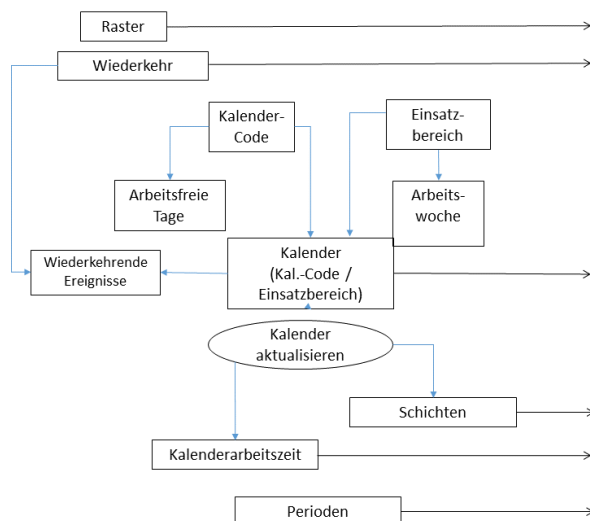
Sie verwenden Perioden für statistische, kaufmännische, zeitwirtschaftliche, Planungs- und Kostenüberwachungszwecke, insbesondere in den Paketen Verkauf, Einkauf und Projekt.

Interdependenzen

Um den Aufbau dieses Moduls verstehen zu können, sind im Folgenden einige Interdependenzen zwischen den Konzepten erläutert:

- Ein Raster basiert auf einem oder mehreren wiederkehrenden Ereignissen.
- Kalender basieren auf Kalender-Codes und Einsatzbereichen. Zusammen mit den wiederkehrenden Ereignissen im Kalender und den nicht verfügbaren Tagen definieren sie die Arbeitszeiten für jeden einzelnen Tag.
- Diese Kalenderdefinitionen werden zum Generieren von Kalenderarbeitszeiten verwendet, einer Liste von Arbeitszeiten an jedem Wochentag. Diese Stunden werden von anderen Paketen u. a. zu Planungszwecken verwendet.
- Schichten basieren auf den Arbeitszeiten in einem Kalender und definieren die Arbeitszeiten für ein Mitarbeiterteam.

Im nachfolgenden vereinfachten Diagramm stellen die nach außen gerichteten Pfeile die Daten dar, die auch außerhalb des Moduls Kalender und Perioden zur Verfügung stehen.



Vereinfachtes Diagramm der Beziehungen innerhalb des Moduls Kalender und Perioden

Beziehungen zwischen CCP und anderen Modulen

Die im Modul Kalender und Perioden definierten Daten werden in den folgenden Paketen und Modulen von LN verwendet:

- **Wiederkehrende Ereignisse**

Das Paket Mitarbeiterdaten verwendet wiederkehrende Ereignisse für die den Mitarbeitern im Programm zugewiesene Aufgaben (bpm0130m000) zugewiesenen Aufgaben.

- **Raster**

Der Einkauf verwendet Raster für die Entnahmetermine bei Lieferabrufen und Feinabrufen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Überblick über die Bearbeitung von EK-Lieferabrufen.

Der Einkauf verwendet Raster auch als Lieferraster, die mit Lägern, Lieferanten, Warenversendern und Artikeln verknüpft werden. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Verwenden von geplanten Lieferzeitpunkten.

In Unternehmensplanung werden Raster als feste Lieferraster verwendet. In einer Situation mit Vendor Managed Inventory (VMI) können Sie die gültigen Raster im Modul Bedingungen

festlegen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Feste Lieferungen in Unternehmensplanung.

- **Kalender und Kalenderarbeitszeit**

Ein Kalender definiert sich über eine Kombination aus Kalender-Code und Einsatzbereich.

Im Paket Allgemeine Daten können Sie Kalender mit der Firma, den Unternehmenseinheiten, den Handelspartnern und den Adressen verknüpfen; der Einkauf und der Verkauf greifen beim Planen des Warenversands auf diese Daten zurück.

Im Modul Mitarbeiterdaten verknüpfen Sie Kalender mit Teams von Mitarbeitern. Das Modul Stunden und Aufwendungen im Paket Mitarbeiterdaten verwendet diese Daten, um die voreingestellte Anzahl Stunden aus den Kalenderpositionen abzurufen.

Im Paket Fertigung verknüpfen Sie Kalender mit Werkstätten/Abteilungen und Produktionsabteilungen. Die Kalenderarbeitszeit des mit der Werkstatt/Abteilung verknüpften Kalenders bestimmt die verfügbare Produktionskapazität.

In Lagerwirtschaft können Sie Kalender mit Lägern verknüpfen.

In Service verwenden Sie Kalender, um die Verfügbarkeit von Clustern für Wartung und Instandhaltung anzugeben und zu definieren, wann ein Kundendienst zur Ausführung der Service-Leistungen zur Verfügung steht.

- **Schichten**

Im Paket Fertigung können Sie Schichten für die Wiederholfertigung verwenden.

- **Perioden**

Das Modul Boni und Provisionen im Paket Verkauf verwendet Perioden zur Berechnung der Provisionen für Vertriebsbeauftragte und Agenten sowie der Boni für Kunden.

Das Modul Statistik in den Paketen Einkauf und Verkauf verwendet Perioden für statistische Analysen.

Das Modul Wiederholfertigung im Paket Fertigung verwendet Perioden zur Organisation sich wiederholender Produktionsabläufe.

Das Modul Projektfortschritt im Paket Projekt verwendet Perioden zur Definition von Kostenüberwachungsperioden.

Mitarbeiterdaten verwendet Perioden zur Budgetierung und Zeiterfassung.

Hinweis

Das Paket Finanzwesen verwendet keine Kalender und Perioden. Im Paket Finanzwesen werden separate Einheiten zur Festlegung der Rechnungsperioden verwendet.

Definieren von Ausnahmen

Sie können Ausnahmen zu zwei Zwecken einsetzen:

- Als Bausteine zum Erstellen von Kalenderausnahmen, die Sie bei der Definition von Kalendern verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter *Definieren eines Kalenders* (S. 29).
- Zur Definition von zugewiesenen Aufgaben für Mitarbeiter im Programm Zugewiesene Aufgaben (bpm0130m000) des Pakets Mitarbeiterdaten.

Vorgehensweise

Zur Definition einer Kalenderausnahme sind folgende Schritte erforderlich:

1. Rufen Sie das Programm Wiederkehrende Ereignisse (tccc0143m000) auf.
2. Fügen Sie ein neues wiederkehrendes Ereignis ein.
Wählen Sie im Feld **Zeitliche Wiederkehr** die Basisperiode aus, durch die die Häufigkeit der Wiederkehr festgelegt wird. Dieses Feld kann den Wert **Jährlich**, **Monatlich**, **Wöchentlich** oder **Täglich** annehmen.
Definieren Sie in den Feldern **Beginn wiederkehrendes Ereignis** und **Ende wiederkehrendes Ereignis** den Zeitraum, in dem das wiederkehrende Ereignis gültig ist. Informationen über die Verlängerung der Gültigkeit eines wiederkehrenden Ereignisses finden Sie unter *Rollierende Wiederkehr* (S. 14).
3. Um das Programm Wiederkehrendes Ereignis - Daten (tccc0143s000) zu öffnen, klicken Sie doppelt auf "Wiederkehrendes Ereignis".
4. Geben Sie die Daten für das Ereignis ein. Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe des Programms.

Die folgenden Arten von wiederkehrenden Ereignissen können angelegt werden:

- **Jährlich**
Wenn das Feld **Zeitliche Wiederkehr** den Wert **Jährlich** aufweist, wiederholt sich das Ereignis nach einem oder mehr Jahren.

Sie können die Termine auf die folgenden Arten auswählen:

- Geben Sie die Monate und den Tag des Monats an. Zum Beispiel: am 5. der Monate November, Dezember, Januar und Februar.
- Geben Sie die Monate und den Tag der Woche, etwa Freitag, an und legen Sie fest, ob der erste, zweite, dritte, vierte oder letzte des Monats gemeint ist. Zum Beispiel: am letzten Mittwoch im Februar und August.

- **Monatlich**

Wenn das Feld **Zeitliche Wiederkehr** den Wert **Monatlich** aufweist, wiederholt sich das Ereignis nach einem oder mehr Monaten.

Sie können die Termine auf die folgenden Arten auswählen:

- Geben Sie den Tag der Woche, etwa Freitag, an und legen Sie fest, ob der erste, zweite, dritte, vierte oder letzte des Monats gemeint ist. Zum Beispiel: am letzten Mittwoch im Monat.
- Geben Sie die Tage des Monats an. Zum Beispiel, am 10., am 20., am 30. des Monats.

- **Wöchentlich**

Wenn das Feld **Zeitliche Wiederkehr** den Wert **Wöchentlich** aufweist, wiederholt sich das Ereignis nach einer oder mehr Wochen.

Geben Sie die relevanten Wochentage an. Zum Beispiel jeden Samstag und Sonntag.

- **Täglich**

Wenn das Feld **Zeitliche Wiederkehr** den Wert **Täglich** aufweist, wiederholt sich das Ereignis nach einem oder mehr Tagen. Zum Beispiel: alle 40 Tage.

Hinweis

- Wenn Sie den 31. festlegen und ein Monat hat weniger als 31 Tage, wählt LN den letzten Tag dieses Monats aus.
- Wenn Sie den 29. oder 30. auswählen und der Februar ist enthalten, wählt LN den letzten Tag des Monats Februar aus.

Rollierende Wiederkehr

In diesem Hilfethema wird beschrieben, wie Sie die Lebensspanne eines wiederkehrenden Ereignisses verlängern, indem Sie es rollierend wiederkehren lassen.

Für ein wiederkehrendes Ereignis gibt es einen definierten Beginn und ein definiertes Ende. Dazwischen ist das wiederkehrende Ereignis gültig. Wenn das wiederkehrende Ereignis eine rollierende Wiederkehr aufweist, können Sie dieselbe Ereignisdefinition immer wieder verwenden. Jedesmal, wenn Sie das wiederkehrende Ereignis rollieren lassen, werden Beginn und Ende des wiederkehrenden Ereignisses um eine bestimmte Zeitspanne nach vorne geschoben.

Beispiel

Angenommen ein wiederkehrendes Ereignis beginnt am 1. Januar 2009 und endet am 1. Januar 2011.

Wenn Sie das wiederkehrende Ereignis 51 Wochen nach vorne rollieren lassen, erhalten Sie folgendes Ergebnis:

| | Beginn wiederkehrendes Ereignis | Ende wiederkehrendes Ereignis |
|--------------------|--|--------------------------------------|
| Vor dem Rollieren | 01.01.2009 | 01.01.2011 |
| Nach dem Rollieren | 24.12.2009 | 24.12.2011 |

Eine genaue Erläuterung dieses Beispiels finden Sie weiter unten in diesem Hilfethema.

Zu verschiebende Zeitspanne

Wenn ein wiederkehrendes Ereignis rolliert wird, verschiebt LN Beginn, Ende und Bezugsdatum des wiederkehrenden Ereignisses um eine bestimmte Zeitspanne nach vorne.

Wie weit LN diese Datumsangaben nach vorne verschiebt, wird nach folgender Formel berechnet:

$$A = B * F * I$$

Die Platzhalter in dieser Formel sind folgendermaßen definiert:

- A- Zeitspanne, um die verschoben wird
- B- durch die **zeitliche Wiederkehr** festgelegter Zeitraum, etwa **Wöchentlich**
- F- **Häufigkeit**; die Anzahl an Tagen, Wochen, Monaten oder Jahren, nach denen sich das Raster wiederholt
- I- Der Wert im Feld **Rollieren nach**, auch **Intervall(e)** feld genannt

Hinweis

Wenn als zeitliche Wiederkehr **Monatlich** ausgewählt wurde, stellt LN sicher, dass der *Beginn* des wiederkehrenden Ereignisses auf denselben Tag des Monats verschoben wird.

Beispiel: Wenn der alte Beginn auf dem 30. März liegt und sich das wiederkehrende Ereignis um 3 Monate verschiebt, lautet der neue Beginn 30. Juni. Die Verschiebung beträgt dadurch 92 Tage.

Wenn das alte Ende auf dem 1. September liegt und sich das Ende ebenfalls um 92 Tage verschiebt, wird der 2. Dezember der neue Endtermin.

Zeitpunkt des Rollierens

Das Rollieren kann nur beginnen, wenn das Feld **Referenzdatum** im Programm Wiederkehrendes Ereignis - Daten (tcccp0143s000) so weit in der Vergangenheit liegt, dass es nach dem Rollieren nicht auf ein zukünftiges Datum fällt. Wenn das wiederkehrende Ereignis zum frühest möglichen Zeitpunkt rolliert wird, verschiebt der Rollierungsvorgang das Bezugsdatum daher auf das aktuelle Datum.

Um mit dem Rollieren zu beginnen, wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Aktualisieren Sie einen Kalender, der auf dem zu rollierenden Ereignis basiert. Verwenden Sie zum Aktualisieren des Kalenders das Programm Kalender aktualisieren (tcccp0226m000).
- Rollieren Sie das wiederkehrende Ereignis während des Generierens von Rasterzeitpunkten:
 - a. Ruft das Programm Rasterzeitpunkte generieren (tcccp0295m000) auf.
 - b. Wählen Sie das Raster oder einen Rasterbereich aus.
 - c. Markieren Sie das Kontrollkästchen **Wiederkehrendes Ereignis rollieren**.
 - d. Um mit dem Generieren von Rasterzeitpunkten zu beginnen, klicken Sie auf **Generieren**.
- Rollieren Sie das wiederkehrende Ereignis manuell:
 - a. Rufen Sie das Programm Wiederkehrende Ereignisse (tcccp0143m000) auf.
 - b. Um das Programm Wiederkehrendes Ereignis - Daten (tcccp0143s000) zu starten, klicken Sie doppelt auf ein wiederkehrendes Ereignis.
 - c. Klicken Sie auf **Wiederkehrendes Ereignis rollieren**.

Hinweis

- Wenn das Paket Mitarbeiterdaten Termine aus einem wiederkehrenden Ereignis abrufen, um zugewiesene Aufgaben anzulegen, rolliert LN das wiederkehrende Ereignis nicht automatisch.
- Durch das Rollieren wird das Bezugsdatum auf ein kürzliches vergangenes oder das aktuelle Datum verschoben. Wenn das Bezugsdatum sehr weit in der Vergangenheit liegt, wird der Rollierungsvorgang so oft wie möglich wiederholt, ohne das Bezugsdatum dadurch in die Zukunft zu verschieben.

Beispiel

Hier noch einmal das Beispiel von zuvor, diesmal jedoch mit weiteren Einzelheiten.

Angenommen ein wiederkehrendes Ereignis ist wie folgt definiert:

- **Beginn wiederkehrendes Ereignis** = 01.01.2009
- **Ende wiederkehrendes Ereignis** = 01.01.2011
- **Referenzdatum (Bezugsdatum)** = 01.04.2009

Die zeitliche Wiederkehr steht auf **Wöchentlich** mit einer Häufigkeit von 1.

Das Feld **Rollieren nach**, auch **Intervall(e)** genannt, enthält den Wert 51. Daher muss sich das wiederkehrende Ereignis um 51 Wochen verschieben.

Die früheste Möglichkeit, dass wiederkehrende Ereignis zu verschieben, ergibt sich 51 Wochen nach dem Bezugsdatum, also am 24. März 2010.

Angenommen Sie rollieren das wiederkehrende Ereignis am 24. März 2010. Die Auswirkungen finden Sie in der folgenden Tabelle.

| | Beginn wiederkehren- des Ereignis | Referenzdatum | Ende wiederkehrendes Ereignis |
|--------------------|--|----------------------|--|
| Vor dem Rollieren | 01.01.2009 | 01.04.2009 | 01.01.2011 |
| Nach dem Rollieren | 24.12.2009 | 24.03.2010 | 24.12.2011 |

Definieren von Rastern

Definieren von Rastern

Vorbedingungen

Bevor Sie ein Raster definieren, müssen Sie zuerst die wiederkehrenden Ereignisse definieren, auf denen das Raster basiert. Weitere Informationen finden Sie unter *Definieren von Ausnahmen* (S. 13).

Anlegen von Rastern

Ein Raster besteht aus Rasterzeitpunkten, die auf einem oder mehreren wiederkehrenden Ereignissen, Rasterausnahmen oder Tageszeiten basieren, wie im folgenden Diagramm dargestellt:

- Das wiederkehrende Ereignis R0002 findet am 12. und 24. jeden Monats statt.

PATRN 1 hat eine Ausnahme, die den 1. Januar jeden Jahres ausschließt.

Vorgehensweise

Zur Definition eines Rasters sind folgende Schritte erforderlich:

1. Definieren Sie wiederkehrende Ereignisse. Weitere Informationen finden Sie unter *Definieren von Ausnahmen* (S. 13).
2. Verwenden Sie das Programm Raster (tcccp0190m000) um ein Raster anzulegen.
3. Verwenden Sie das Programm Raster (tcccp0190m000), um die wiederkehrenden Ereignisse dem Raster hinzuzufügen.
4. Verwenden Sie das Programm Tageszeiten nach Raster (tcccp0193m000) zur Angabe von Tageszeiten. Zeiten werden als Ortszeiten definiert. Eine Zeitzone wird nicht festgelegt.
5. Verwenden Sie das Programm Rasterausnahmen (tcccp0192m000) zur Angabe aller erforderlichen Ausnahmen.
6. Verwenden Sie das Programm Rasterzeitpunkte generieren (tcccp0295m000) zum Generieren der Rasterzeitpunkte.

Zum Anzeigen der generierten Rasterzeitpunkte verwenden Sie das Programm Rasterzeitpunkte (tcccp0195m000).

Raster verwenden

Zur Organisation regelmäßiger Lieferungen eines gekauften Artikels von einem festen Lieferanten können Sie EK-Lieferabrufe verwenden.

Auftragsverwaltung verwendet Raster für die Entnahmetermine bei Lieferabrufen und Feinabrufen.

Raster für feste Lieferraster

Um anzugeben, dass alle Lieferungen an Ihre Firma zu bestimmten Zeiten an bestimmten Tagen erfolgen müssen, etwa immer montags um 11:00 Uhr, können Sie feste Lieferraster anlegen. Feste Lieferraster basieren auf den Rastern, die Sie im Modul Kalender und Perioden definieren.

Im Paket Auftragsverwaltung können Sie Raster auch mit Lägern, Lieferanten, Warenversendern und Artikeln verknüpfen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden von geplanten Lieferzeitpunkten.

Unternehmensplanung verwendet diese Raster bei der Planung von Auftragsvorschlägen.

In einer Situation mit Vendor Managed Inventory (VMI) können Sie die gültigen Raster im Modul Bedingungen festlegen.

Übersicht über Kalender- und Schichtfunktionen

Im Modul Kalender und Perioden definieren und organisieren Sie Kalender für alle Teile von LN.
Ein Kalender enthält in LN die Zeiten, zu denen Ressourcen verfügbar sind.

Beispiel

- Produktionsaufträge können für Abteilung AA von 6:00 bis 17:00 Uhr geplant werden.
- VK-Aufträge können von Lager XY zwischen 7:00 und 18:00 Uhr abgeholt und versendet werden.

Ein Kalender ist eine Kombination aus folgenden Elementen:

- **Kalender-Code**
Legt die Liste der Arbeitstage fest.
Der Kalender-Code definiert Anfang und Ende einer Periode. Alle Tage in diesem Zeitraum sind potenzielle Arbeitstage, mit Ausnahme der Tage, die im Programm Nicht verfügbare Tage (tcccp0119m000) angegeben sind.
Kalender-Codes sind hierarchisch aufgebaut. Ein übergeordneter Kalender-Code enthält das Standarddatum für den untergeordneten Kalender. Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Kalender-Code-Hierarchie* (S. 24).
- **Einsatzbereich**
Der Einsatzbereich definiert eine generelle Arbeitswoche: für jeden der sieben Wochentage werden Beginn und Ende der Arbeitszeit festgelegt.

Hinweis

Kalender-Codes und Einsatzbereiche können mehrfach kombiniert werden, solange sich eindeutige IDs ergeben.

Kalenderverwendungsstruktur

Kalender können in LN flexibel eingesetzt werden. Sie können entweder die Planung der gesamten Firma auf einem Kalender aufbauen, oder Sie definieren einzelne Kalender für verschiedene Ressourcen (Produktionsabteilungen, Vertriebsbüros, Mitarbeiter etc.), um deren Zeiten individuell zu planen.

Sie können Kalender mit verschiedenen Ebenen Ihres Unternehmens verknüpfen. Der Betriebskalender ist der allgemeinste Kalender auf einer höheren Hierarchieebene. Kalender für Unternehmenseinheiten, Abteilungen, Produktionsabteilungen, Läger und Mitarbeiter sind spezieller.

Der Betriebskalender enthält Arbeitstage, Feiertage und Arbeitszeiten für das gesamte Unternehmen. Verknüpfen Sie für die Lieferplanung Kalender mit Handelspartnern und Adressen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Verwenden von Kalendern* (S. 31).

Für jedes Arbeitszeitintervall an einem Datum, das in einem Kalender enthalten ist, können Sie angeben:

- Anfangs- und Endzeiten
- Arbeitszeitart (optional)
- Leistungsfaktor
- Kapazitätsprozentsatz
- Überstunden

Kalenderhierarchie

Kalender-Code-Hierarchie

In diesem Thema wird erläutert, wie Kalender-Codes aufgebaut sind.

Für jeden Kalender-Code kann es einen übergeordneten Kalender-Code geben, der die Voreinstellungen enthält. Daher brauchen Sie nur die Abweichungen (Ausnahmen) vom übergeordneten Kalender zu definieren. Außerdem gilt, falls ein Planungslauf einen Kalender für ein Datum konsultiert, dass nicht mehr in den Geltungszeitraum des Kalenders fällt, verwendet LN Daten des übergeordneten Kalenders.

Beginnen Sie die Definition der Kalender-Codes mit dem allgemeinsten Kalender-Code. Wenn Sie dann speziellere Kalender-Codes definieren, geben Sie den Code des jeweils übergeordneten Kalenders im Feld **Übergeordneter Kalender** des Programms Kalender (tcccp0110m000) an. Sie können diesen untergeordneten Kalender-Code wiederum als übergeordneten Kalender eines anderen Kalenders verwenden usw. Wenn Sie den Kalender aktualisieren, zeigt LN die gesamten Kalenderdaten im Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000), auch die Daten aus Kalendern übergeordneter Ebenen.

In einem untergeordneten Kalender können Sie zusätzliche Arbeitszeiten hinzufügen und bestimmte Termine als nicht verfügbar markieren.

Hinweis

Auch wenn es bequem ist, den Betriebskalender als obersten Kalender-Code in der Hierarchie festzulegen, können Sie einen anderen Kalender auswählen.

Einsatzbereiche

Der Einsatzbereich definiert eine Arbeitswoche. Er legt Beginn und Ende der Arbeitszeit für jeden der sieben Wochenarbeitstage fest.

Beispiel

In einer Firma gibt es die folgenden Standardarbeitszeiten:

- Die Produktion läuft von 8:00 bis 18:00 Uhr.
- Läger sind von 8:00 bis 16:00 Uhr geöffnet.
- Der Kundendienst ist von 9:00 bis 18:00 Uhr im Einsatz.

Sie können diese Situation mit einem einzigen Kalender abbilden, für den Sie drei Einsatzbereiche definieren: PRD (Produktion), LGR (Lager) und SRV (Service).

Daraus ergeben sich die folgenden Kalender:

- COMP/PRD
- COMP/LGR
- COMP/SRV

Beispiel

Eine Firma hat 3 Abteilungen: Produktion, Läger und Kundendienst (Service)

Alle drei haben die gleichen Arbeitszeiten (08:00 Uhr - 17:00 Uhr), die Urlaubstage/Feiertage sind jedoch von Abteilung zu Abteilung unterschiedlich.

Sie können diese Situation mit einem einzigen Einsatzbereich (STDHRS) abbilden, für den Sie drei unterschiedliche Kalender-Codes (PRD, LGR und SRV) definieren.

Daraus ergeben sich die folgenden Kalender:

- PRD/STDHRS
- LGR/STDHRS
- SRV/STDHRS

Eine Alternative besteht in der Definition eines Kalender-Codes für die Firma (COMP), der alle Arbeitstage und Urlaubs-/Feiertage enthält, die in den Abteilungen üblich sind. Die Kalender PRD, LGR und SRV hätten einen übergeordneten Kalender, den Kalender COMP, enthielten aber nur die abteilungsspezifischen Urlaubs-/Feiertage.

Hinweis

- Weitere Informationen über die Verwendung von Einsatzbereichen in anderen Paketen finden Sie unter *Verwenden von Kalendern (S. 31)*.
- Externe Planungsprogramme können nicht mit mehreren Einsatzbereichen arbeiten. Wenn Sie ein externes Planungsprogramm eingebunden haben, müssen Sie für jede Aktivität einen

eigenen Kalender definieren. Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Anbindung von Kalendern an externe Planungsprogramme* (S. 39).

Definieren von Nichtverfügbarkeit

Nichtverfügbarkeit bedeutet, dass an bestimmten Tagen in einem Kalender aus einem beliebigen Grund keine Fertigung geplant werden kann. Bei der Definition eines Kalenders müssen Sie verschiedene Arten von Nichtverfügbarkeit berücksichtigen und wie sich diese auf die Planung auswirken.

Um Nichtverfügbarkeit für einen Kalender zu definieren, verwenden Sie die folgenden Programme:

- **Wiederkehrende Nichtverfügbarkeit**
Für sich wiederholende Nichtverfügbarkeit, etwa nationale Feiertage, definieren Sie im Programm Wiederkehrende Ereignisse (tcccp0143m000) das wiederkehrende Ereignis. Fügen Sie dieses wiederkehrende Ereignis im Programm Kalender - Wiederkehrende Ereignisse (tcccp0144m000) dem entsprechenden Kalender-Code und Einsatzbereich hinzu und heben Sie die Markierung des Kontrollkästchens **Verfügbar** für die nicht verfügbaren Tage auf.
Mit wiederkehrenden Ereignissen im Kalender definieren Sie wiederkehrende Abweichungen und richten gleichzeitig ein Zeitschema für tägliche, wöchentlich, monatliche oder jährliche (Nicht-)Verfügbarkeitszeiten ein.
- **Nicht verfügbare Tage für alle Kalender unter Verwendung eines speziellen Kalender-Codes**
Um gelegentliche Nichtverfügbarkeit, wie z. B. einen Abteilungsausflug, zu definieren, verwenden Sie das Programm Kalender - Nicht verfügbare Tage (tcccp0119m000). Was Sie hier definieren gilt für alle Kalender, die diesen Kalender-Code verwenden.
- **Nicht verfügbare Tage für einen bestimmten Kalender**
Um Nichtverfügbarkeit für einen einzelnen Tag zu definieren, führen Sie die folgenden Schritte aus:
 - a. Rufen Sie das Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000) auf.
 - b. Suchen Sie den gültigen Kalender und heben Sie die Markierung des Kontrollkästchens **Verfügbar** für ein Intervall am entsprechenden Tag auf.

Wenn Sie im Programm Kalender - Nicht verfügbare Tage (tcccp0119m000) oder Kalender - Wiederkehrende Ereignisse (tcccp0144m000) nicht verfügbare Tage definiert haben, klicken Sie im Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000) auf **Kalender aktualisieren**.

Hinweis

Ein Kalenderereignis, das einen Tag nicht verfügbar macht, hat keine Auswirkung auf die Verfügbarkeit dieses Tages im übergeordneten Kalender.

Schichten

Schichten

Fertigungsunternehmen können Schichten verwenden, um ihr Personal in der Produktion zu organisieren. Die gängigsten Möglichkeiten dazu bestehen aus Ein-, Zwei- oder Dreischichtmodellen, es können aber auch komplexere Schichtmodelle mit beispielsweise nur einer Schicht an den Wochenenden und weiteren Schichten aufgrund saisonalen Bedarfs eingerichtet werden.

Hinweis

- Die Verwendung von Schichten ist für die Wiederholfertigung vorgeschrieben.
- Das Implementieren von Schichten ist optional, da nicht alle Abteilungen nach diesem Modell organisiert werden können. Die Verwendung von Schichten ist nach Einsatzbereich definiert.

Schichten sind optionale Funktionseinheiten in einer Kombination aus Kalender-Code und Einsatzbereich. Mit einer Schicht wird die Verfügbarkeit einer Produktionsabteilung/Werkstatt definiert, zum Beispiel einer Arbeitszelle in der Wiederholfertigung. Jede Schicht weist einen eindeutigen Nummernschlüssel auf und wird auf Basis des Schicht rasters generiert.

Es ist möglich, Schichten in der Vergangenheit zu generieren, und zwar rückwirkend ab dem 1. Januar des laufenden Jahres. Sobald Schichten implementiert sind, können Sie bis zur aktuellen Schicht nicht mehr neu geplant werden.

Schichtberichte in der Wiederholfertigung

Mit dem Programm Schicht fertigmelden (tirpt4636m200) werden die Endergebnisse am Ende jeder Schicht verwaltet und gemeldet.

Sie haben in diesem Programm die Möglichkeit, vorläufige Buchungen aus dem Programm Arbeitsliste (tirpt4602m000) zu ändern. Wenn alle Daten korrekt sind, können Sie die Schicht abschließen und die verbundenen Kostenbelege aktualisieren.

Sie melden eine Schicht fertig, indem Sie eine Arbeitszelle festlegen und die entsprechende Schicht auswählen. Nachdem die Schicht ausgewählt wurde, wird zusammen mit den bereits gebuchten Mengen und Stunden eine Übersicht über die kalkulierten Arbeitszellenstunden, Arbeitsstunden und Mengen angezeigt, die auf den für die Schicht geplanten Produktionsprogrammpositionen basieren.

Rüst-, Lauf- und Ausfallzeiten können durch entsprechende Befehle aus dem Programm "Arbeitsliste" gemeldet oder auf Basis der gemeldeten Mengen berechnet werden. Die gebuchte Zeit unterschreitet möglicherweise die für die Schicht verfügbare Zeit. Daran können Buchungsabweichungen schuld sein, die vom Schichtführer vor dem Fertigmelden der Schicht nach dem Buchen der Rüst- und Ausfallzeit für die Arbeitszelle korrigiert werden können.

Wenn die Stunden auch nach Korrektur die Schichtzeit noch unterschreiten, werden die restlichen Stunden als Wartezeit verbucht. Arbeitsstunden werden auf dieselbe Weise gebucht mit der Ausnahme, dass Wartezeit für Arbeitsstunden vom Schichtführer manuell erfasst werden muss.

Hinweis

- Eine Schicht kann mehrere Buchungen enthalten. Das ist z. B. dann der Fall, wenn die retrograde Abbuchung pro Transportmenge erfolgt und die fertige Menge jedes Mal gebucht wird, wenn die Transportmenge erreicht ist.
- Stunden werden alle generelle Arbeitszeit für die Arbeitszelle gebucht und nicht pro Mitarbeiter.
- Wenn zusätzliche Materialmengen verwendet werden, müssen Sie die Mengen manuell auf die Verwendungsstelle buchen, die im Kostenbeleg der Arbeitszelle mit dem Material verknüpft ist.

Kalenderstruktur und -einrichtung

Sie können mehrere Kalender in einer Firma verwenden, angefangen bei einem grundlegenden Zeitmanagement mithilfe der Arbeitswochen- und Firmenkalender bis zu detaillierten Kalendern für bestimmte Aufgaben. Je nachdem, welche Detailtiefe die Firma benötigt, kann eine hierarchische Struktur aus mehreren Kalendern, Einsatzbereichen und Arbeitswochen eingerichtet werden.

- **Arbeitswochen**
Arbeitswochen können Sie im Programm Arbeitswochen (tcccp0105m000) und die zugehörigen Wochentage im Programm Arbeitstage (tcccp0130m000) definieren. Arbeitswochen legen die verfügbare Arbeitszeit fest und können auf verschiedene Weise definiert werden: Reguläre Arbeitszeit, Woche mit zwei Schichten und Urlaubstage/Feiertage können definiert werden. Im Programm Arbeitswochen mit Gültigkeitsdauer (tcccp0106m000) können Sie Arbeitswochen für eine bestimmte Zeitperiode definieren.
- **Kalender**
Alle Kalender haben einen festen Zeitrahmen, in dem Sie aktiv sind. Untergeordnete Kalender hängen von den Zeitrahmen der ihnen übergeordneten Kalender ab. Ein untergeordneter Kalender kann nicht über den Zeitrahmen des übergeordneten Kalenders hinausgehen. Daher können Sie den Beginn eines untergeordneten Kalenders nicht auf ein Datum *vor* dem Beginn des übergeordneten Kalenders und das Ende des untergeordneten Kalenders nicht auf ein Datum *nach* dem Ende des übergeordneten Kalenders setzen.
- **Einsatzbereiche**
Sie können Kalender-Codes mit Einsatzbereichen im Programm Kalender - Einsatzbereiche (tcccp0150m000) verknüpfen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Einsatzbereiche* (S. 25)
- **Kalenderarbeitszeit**
Im Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000) können Sie die gültigen Kalenderdaten jedes Tages anzeigen. Wenn die Details eines bestimmten Datums vom übergeordneten oder dem Arbeitswochenkalender oder einer Kalenderausnahme abgeleitet wurden, zeigt das Feld **Abgeleitet von** den Wert **Übergeordneter Kalender**, **Arbeitswoche** oder **Ausnahme** an. Ein Kalender kann an einem Tag mehrere Arbeitszeiten enthalten, bspw. 8:00-12:00 Uhr und 13:00-17:00 Uhr. Alle Arbeitszeiten müssen jedoch aus einer Quelle abgeleitet werden.

Für jedes bestimmte Datum im Kalender werden die Arbeitszeiten:

- Von der Arbeitswoche abgeleitet.
- Vom übergeordneten Kalender abgeleitet.
- Von einer Kalenderausnahme abgeleitet.
- Vom Programm Nicht verfügbare Tage (tccccp0119m000) abgeleitet, wenn das Datum für die Planung nicht verfügbar ist.
- Manuell angegeben.
- **Kalendersuchpfad**

Wenn ein Planungslauf keinen Kalender für einen bestimmten Mitarbeiter oder eine andere Ressource finden kann, sucht LN nach einem für die Abteilung oder die Unternehmenseinheiten definierten Kalender und schließlich nach dem Betriebskalender. Jeder Planungslauf verwendet einen festgelegten Suchpfad für Kalender, der vom LN-Anwendungsprogramm definiert wird. Der Suchpfad endet immer beim Betriebskalender und ist unabhängig davon, welche übergeordneten Kalender definiert wurden.

Hinweis

Wenn Sie das DEM Content Pack in Infor LN verwenden, können Sie den Wizard (Assistenten) DCO0030 (Kalendereinrichtung) nutzen, um Kalender einzurichten. Sie können diesen vordefinierten Wizard (Assistenten) über das Programm Wizards pro Projektmodell (tgwzr4502m000) ausführen, nachdem Sie das Geschäftsfunktionsmodell für Ihre Firma angegeben haben. Siehe auch **Geschäftsfunktionsmodell**.

Definieren eines Kalenders

Zum Einrichten einer Kalenderstruktur sind folgende Schritte erforderlich:

Wenn Sie das DEM Content Pack in Infor LN verwenden, können Sie den Wizard (Assistenten) DCO0030 (Kalendereinrichtung) nutzen, um Kalender einzurichten. Sie können diesen vordefinierten Wizard (Assistenten) über das Programm Wizards pro Projektmodell (tgwzr4502m000) ausführen, nachdem Sie das Geschäftsfunktionsmodell für Ihre Firma angegeben haben.

Führen Sie ansonsten die folgenden Schritte aus:

Schritt 1: Kalendercode definieren

Bevor Sie einen bestimmten Kalender anlegen können, müssen Sie, falls vorhanden, zuerst dessen übergeordneten Kalender festlegen. Wir empfehlen, den Kalender-Code der Firma (Betriebskalender) zuerst zu definieren.

Schritt 2: Einsatzbereiche definieren

Mit dem Programm Einsatzbereiche (tccccp0101m000) legen Sie die Einsatzbereiche fest. Das Kontrollkästchen **Voreinstellung vorhanden** bestimmt die Voreinstellung für das Feld **Verfügbar** in den Programmen Kalenderausnahmen (tccccp0144m000) und Arbeitswochen (tccccp0105m000).

Legen Sie fest, ob für den Einsatzbereich Schichten verwendet werden. Beim Verwenden von Schichten muss im Programm Vorlagen (tcibd4102m000) eine Vorlage definiert worden sein, um Schichten zu generieren.

Schritt 3: Einsatzbereiche im Kalender festlegen

Sie können die Einsatzbereiche im Programm Kalender - Einsatzbereiche (tcccp0150m000) mit Kalender-Codes verknüpfen.

Schritt 4: Arbeitszeitarten definieren (optional)

Verwenden Sie das Programm Arbeitszeitarten (tcccp0103m000), um eine Arbeitszeitart zu definieren. Sie verwenden Arbeitszeitarten zum Festhalten von Voreinstellungen für Arbeitszeiten, Kapazitätsprozentsätze, Leistungsfaktoren und für einen Marker, der anzeigt, ob es sich um Überstunden handelt.

Wenn Sie eine Arbeitszeitart verwenden möchten, müssen Sie im Programm Kalenderparameter (tcccp0100m000) das Kontrollkästchen **Arbeitszeitarten verwenden** markieren.

Schritt 5: Nicht verfügbare Tage erfassen

Sie können unvorhergesehene nicht verfügbare Tage im Programm Nicht verfügbare Tage (tcccp0119m000) festlegen. Arbeitsfreie Tage werden pro Kalender-Code definiert.

Schritt 6: Arbeitswochenkalender definieren

Verwenden Sie das Programm Arbeitswochen (tcccp0105m000), um für den Einsatzbereich die Arbeitszeiten an jedem Wochentag zu definieren.

Legen Sie fest, welche Vorlage Sie zum Erstellen des Schichtkennzeichens verwenden möchten, wenn Sie Schichten generieren. Um Ihre Schichtdefinition zu überprüfen, können Sie einen Bericht drucken lassen, der die Schichtdaten für die nächsten zwei Wochen aufführt, darunter: Anfangs- und Beendigungszeiten aller Schichten, die Nettostunden pro Schicht, die Schichtkennzeichen (durch Vorlage definiert) und wie Schichten an und um die Wochenenden herum definiert sind.

Schritt 7: Kalenderausnahmen festlegen

Es können folgende Arten von Kalenderausnahmen definiert werden:

- Änderungen bei den Arbeitszeiten, Leistungsfaktoren, Kapazitätsprozentsätzen und Überstundenmarkern für bestimmte wiederkehrende Termine. Beispiel: Längere Arbeitszeiten an jedem letzten Freitag des Monats.
- Hinzufügen zusätzlicher Termine der Verfügbarkeit, zum Beispiel das nächtliche Öffnen einer bestimmten Werkstatt.
- Kennzeichnen von Terminen (z. B. sich wiederholende Feiertage) als nicht verfügbar.

Nachdem diese Tage für einen Kalender festgelegt wurden, werden sie zur Definition der Kalenderarbeitszeiten verwendet.

Schritt 8: Kalenderarbeitszeiten und Schichten aktualisieren

Mit dem Programm Kalender aktualisieren (tcccp0226m000) oder über den Befehl **Kalender aktualisieren** aus dem Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000) können Sie alle Kalenderdefinitionen in einer Liste mit Kalenderarbeitszeiten und Schichten kombinieren.

Sie können die generierten Ergebnisse in den Programmen Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000) und Schichten (tcccp0102m000) anzeigen.

Verwenden Sie nach jeder Änderung an den Definitionen den Befehl **Kalender aktualisieren**. Die vorgenommenen Änderungen stehen erst zur Verfügung, wenn die Aktualisierung durchgeführt wurde.

Schritt 9: Manuelle Änderungen vornehmen

Folgende Änderungen können manuell an einem Kalender vorgenommen werden:

- **Änderungen an den Definitionen**
Änderungen an den Arbeitswochen führen zu Änderungen an den Kalenderarbeitszeiten. Diese Änderungen werden erst wirksam, nachdem der Kalender aktualisiert wurde.
- **Änderungen an den Kalenderarbeitszeiten**
Wenn die erforderlichen Änderungen nur ein paar Tage betreffen sollen, können die Kalenderarbeitszeiten direkt im Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000) geändert werden. Damit diese Änderungen wirksam werden, braucht der Kalender nicht aktualisiert zu werden.

Schritt 10: Die Kalender Ressourcen zuweisen

Mit den folgenden Programmen können Sie die Kalender mit verschiedenen Ressourcen verbinden:

- Firmen (tceem1170m000)
- Abteilungen (tcmcs0565m000)
- Abteilungen (tirou0101m000)
- Läger (whwmd2500m000)
- Handelspartner (tccom4500m000)
- Adressen (tccom4530m000)
- Mitarbeiter - Allgemein (tccom0101m000)
- Teams (tcppl0140m000)

Verwenden von Kalendern

Um einen Kalender (Kalender-Code/ Einsatzbereich) verwenden zu können, müssen Sie ihn mit einer Ressource verknüpfen. Um die verfügbaren Kombinationen aus Kalender-Codes und Einsatzbereichen anzuzeigen, rufen Sie das Programm Kalender - Einsatzbereiche (tcccp0150m000) auf. Sie können die Datensätze nach Kalender oder nach Einsatzbereich sortieren.

Suchpfad

Wenn ein Paket in LN Kalenderdaten für eine Ressource benötigt, sucht LN nach einem für diese Ressource gültigen Kalender. Wenn mit dieser Ressource kein Kalender verknüpft ist, sucht LN nach Kalendern auf höherer Ebene, bis hinauf zum Betriebskalender.

Beispiel: Im Paket Fertigung prüft LN, ob ein Kalender mit einer Produktionsabteilung verknüpft ist. Wenn mit dieser Werkstatt/Abteilung kein Kalender verknüpft ist, prüft LN die Produktionsabteilung. Wenn LN keinen Kalender-Code findet, wird auch keine Planung durchgeführt.

Hinweis

Zum Suchpfad gehört nicht die Arbeitswoche. LN verwendet die Arbeitswoche nur, wenn ein Kalender gefunden wurde, der nicht alle relevanten Termine abdeckt.

Kalenderdaten in LN

Die folgende Tabelle zeigt, wie Kalender mit den gängigsten Ressourcen verknüpft werden:

| Sie möchten... | Zu verwendendes Programm... |
|---|---|
| den <u>Betriebskalender</u> zu definieren | Firmen (tcecm1170m000) |
| den Kalender einer <u>Unternehmenseinheit</u> zu definieren | Unternehmenseinheiten (tcecm0130m000) |
| den Kalender einer <u>Abteilung</u> zu definieren | Abteilungen (tcmcs0565m000) |
| den Kalender eines <u>Mitarbeiters</u> zu definieren | Mitarbeiter - Allgemein (tccom0101m000) |

Die folgenden Abschnitte zeigen, wie Kalender in den verschiedenen Bereichen von LN eingesetzt werden.

Mitarbeiterdaten

Im Modul Mitarbeiterdaten verknüpfen Sie Kalender mit Teams von Mitarbeitern.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter Kalender im Paket Mitarbeiterdaten.

Lagerwirtschaft

Im Paket Lagerwirtschaft verwenden Sie Kalender zum Dokumentieren der Öffnungszeiten von Lägern.

Weitere Informationen darüber, wie LN den geplanten Liefertermin und das geplante Wareneingangsdatum eines Lagerauftrags berechnet, finden Sie unter So bestimmt LN die Kalenderkorrektur.

Weitere Informationen darüber, wie LN unter Verwendung des zeitabhängigen Meldebestands oder der statistischen Bestandsverwaltung (SIC) den geplanten Liefertermin und das geplante Wareneingangsdatum bei der Bestandsergänzung in Lägern berechnet, finden Sie in den folgenden Hilfethemen:

- Generieren von Aufträgen (Zeitabhängiger Meldebestand)
- Generieren von Auftragsvorschlägen (Zeitabhängiger Meldebestand)

Fracht

Im Paket Fracht geben Sie mit Kalendern die Öffnungszeiten bei Warenversand adressen oder Warenempfangsadressen an.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter Kalenderzeitfenster.

Fertigung

Jede Abteilung/Werkstatt kann einen Kalender haben. Wenn eine Abteilung/Werkstatt keinen Kalender hat, nutzen die Planungsfunktionen für diese Abteilung/Werkstatt standardmäßig den Pflichtkalender ihrer Produktionsabteilung.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter Kalender im Paket Fertigung.

Projekt

Das Paket Projekt verwendet externe Planungsprogramme zur Planung von Mitarbeitern und Einsatzmitteln. Das externe Planungsprogramm ruft die Kalenderdaten aus dem Modul Kalender und Perioden von LN ab.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Anbindung von Kalendern an externe Planungsprogramme* (S. 39).

Service

In Service verwenden Sie Kalender, um die Verfügbarkeit von Clustern für Wartung und Instandhaltung anzugeben und zu definieren, wann ein Kundendienst zur Ausführung der Service-Leistungen zur Verfügung steht.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter Verwenden von Kalendern in Service.

Unternehmensplanung

In den Planungsläufen verwendet das Paket Unternehmensplanung die Kalender, die Sie mit Produktionsabteilungen, Lägern etc. verknüpft haben.

Um eine gedrosselte oder gesteigerte Produktionskapazität zu simulieren, können Sie die Standardkalender mit Alternativen für einen speziellen Plancode übersteuern. Damit können Sie für jeden Plancode eine andere Version der Arbeitszeiten anlegen. Mit diesen Plancodes analysieren Sie die Auswirkungen, die das Hinzufügen einer weiteren Maschine oder die Außerbetriebnahme einer Maschine für Wartungsarbeiten hätte.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter Kalender in Unternehmensplanung.

Finanzwesen

Im Paket Finanzwesen verwenden Sie Zahlungskalender zur Bestimmung der Fälligkeiten von Ausgangsrechnungen und Eingangsrechnungen.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter:

- Verwenden von Zahlungskalendern
- Einrichtung des Zahlungskalenders

Aktualisieren von Kalendern

Aktualisieren von Kalendern

Um Änderungen bei den Arbeitszeitarten, Leistungsfaktoren oder jeder anderen Einstellung im Programm Kalenderarbeitszeit (tccc0120m000) für alle abgeleiteten Kalender widerzuspiegeln, verwenden Sie das Programm Kalender aktualisieren (tccc0226m000).

Im Programm Leistungsfaktor und Kapazität aktualisieren (tccc0225m000) können Sie den Wert des Leistungsfaktors oder des Kapazitätsprozentsatzes für einen Bereich von Kalendern für einen bestimmten Zeitraum ändern und die Zeiten und Kapazitäten für die ausgewählten Kalender entsprechend den neuen Werten aktualisieren. Das Programm Kalenderarbeitszeit (tccc0120m000) gibt die Ergebnisse der Aktualisierung wieder.

Beispiel

Wurde die Arbeitszeitart für die Vormittagsschicht auf 08:00 bis 12:00 festgelegt, und Sie ändern die Zeiten auf 09:00 - 13:00 Uhr, müssen Sie den Kalender aktualisieren.

Leistungsfaktoren

LN berücksichtigt mit Hilfe von Leistungsfaktoren die variable Tageskapazität bei der Ermittlung der Durchlaufzeit.

Es kann verschiedene Gründe für Schwankungen bei der Tageskapazität geben, wie z. B. reduzierte Anzahl an verfügbaren Mitarbeitern in der Urlaubssaison oder Einstellung zusätzlicher Mitarbeiter in Zeiten mit hohem Arbeitsaufkommen. Dies bedeutet, dass dann entsprechend mehr oder weniger planbare Zeit an einem bestimmten Tag zur Verfügung steht.

Hinweis

Voreingestellt ist für den Leistungsfaktor der Wert 1,0.

Definieren von Leistungsfaktoren

Sie können Leistungsfaktoren festlegen, wenn Sie im Modul Kalender und Perioden des Pakets Allgemeine Daten (TC) einen Kalender einrichten.

Zu folgendem Zweck...

...verwenden Sie:

Definieren eines Standardleistungsfaktors für eine Arbeitszeitarten (tcccp0103m000)
Arbeitszeitart

Definieren eines Standardleistungsfaktors für einen Arbeitswochen (tcccp0105m000)
bestimmten Wochentag

Definieren eines Leistungsfaktors an sich wieder- Kalenderausnahmen (tcccp0144m000)
holenden Terminen

Ändern eines vorgegebenen Leistungsfaktors an Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000)
einem bestimmten Tag

Ändern der Leistungsfaktoren für mehrere Kalen- Leistungsfaktor und Kapazität aktualisieren (tcc-
der und Einsatzbereiche cp0225m000)

Nachdem Sie den Leistungsfaktor geändert haben, müssen Sie den Kalender mit einem der folgenden Schritte aktualisieren:

- Führen Sie das Programm Kalender aktualisieren (tcccp0226m000) aus.
- Klicken Sie im Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000) auf **Kalender aktualisieren**.

Nachdem Sie den Leistungsfaktor geändert haben, aktualisieren Sie den Kalender mit Hilfe des Programms Kalender aktualisieren (tcccp0226m000) oder über den Befehl **Kalender aktualisieren** im Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000).

Um die gültige Verfügbarkeit an bestimmten Tagen anzuzeigen, verwenden Sie das Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000). Denken Sie daran, den Kalender zu aktualisieren.

Verwenden von Leistungsfaktoren

LN verwendet Leistungsfaktoren aus den folgenden Gründen:

- Um zu berücksichtigen, dass Ressourcen an manchen Tagen überdurchschnittlich effizient sein können. Wenn z. B. ein bestimmter Mitarbeiter vormittags leistungsfähiger ist als nachmittags, dann können Sie den Leistungsfaktor 1,1 für die Kalenderposition mit dem Zeitfenster 09:00 - 12:00 eingeben.
- Um zu berücksichtigen, dass sich bei der Einstellung zusätzlicher Kräfte zur Ausführung der Arbeit die Durchlaufzeit von Arbeitsgängen verkürzt.

Hinweis

Verwechseln Sie Leistungsfaktoren nicht mit Kapazitätsprozentsätzen.

- Leistungsfaktoren haben Einfluss auf die Laufzeit, die mit Hilfe des entsprechenden Kalenders ermittelt wird; sie beeinflussen die Schnelligkeit, mit der die Arbeit ausgeführt wird.
- Kapazitätsprozentsätze geben Informationen bezüglich der Auslastung einer Ressource.

Kapazitätsprozentsatz

Mit Hilfe des Kapazitätsprozentsatzes variieren Sie die verfügbare Kapazität von Produktionsabteilungen nach Tag oder Schicht. Wenn die Nachtschicht einer Abteilung weniger stark besetzt ist als die Tagesschicht können Sie den Kapazitätsprozentsatz für die Nachtschicht herabsetzen. LN wendet diesen Kapazitätsprozentsatz bei der Berechnung von Ansichten und Berichten zur Abteilungsauslastung an.

Hinweis

Der Wert des Kapazitätsprozentsatzes hat keine Auswirkung auf die Berechnung von Durchlaufzeiten.

Berechnungen

Im Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000) enthält das Register **Kapazitätsdaten** die folgenden Felder:

- **Stunden**
Basiert auf den Feldern **Beginn um** und **Ende um**.

- **Kapazitätsprozentsatz**
Der Prozentsatz basiert auf den Arbeitszeiten der Produktionsabteilung/Werkstatt und dem Effektivitätsfaktor.
- **Kapazität [Std]**
Basiert auf dem Feld **Stunden** und dem Kapazitätsprozentsatz. Das Feld **Kapazität [Std]** ist der Eingabewert für die verfügbaren Stunden in den Ansichten und Berichten für die Abteilungsauslastung.

Definition des Kapazitätsprozentsatzes

Im Programm Arbeitszeitarten (tcccp0103m000) definieren Sie den Kapazitätsprozentsatz einer Arbeitszeitart.

Der Kapazitätsprozentsatz der Arbeitszeitart dient als Voreinstellung in den Programmen Arbeitswochen (tcccp0105m000) und Kalenderausnahmen (tcccp0144m000).

Im Programm Kalenderarbeitszeit (tcccp0120m000) können Sie den gültigen Kapazitätsprozentsatz, den LN zur Berechnung der Kapazitätsauslastungen verwendet, anzeigen und manuell angeben.

Anbindung von Kalendern an externe Planungsprogramme

Das Modul Kalender und Perioden enthält die Funktionen, um Kalender externen Planungsprogrammen zur Verfügung zu stellen.

Projekt

Das Paket Projekt verwendet externe Planungsprogramme zur Planung von Mitarbeitern und Einsatzmitteln. Das externe Planungsprogramm ruft die Kalenderdaten aus dem Modul Kalender und Perioden von LN ab.

Um die Kalender anzugeben, die für externe Programme freigegeben werden sollen, verwenden Sie das Programm Kalenderauswahl für Externe Planungsprogramme (tcccp0181m000).

Externe Planungsprogramme unterstützen nicht mehrere Einsatzbereiche. Für das externe Planungsprogramm legt LN eine Kalender-ID an, die aus den folgenden Teilen besteht:

- den übergeordneten Kalendern (mehrstufig)
- dem Kalendercode
- dem gültigen Einsatzbereich

Im Programm Parameter CCP (tcccp0100m000) geben Sie im Feld **Einsatzbereich für EPP (Voreinstellungen)** einen Wert für den Einsatzbereich für externe Planungsprogramme vor.

Um den externen Planungsprogrammen weitere Einsatzbereiche zur Verfügung zu stellen, verwenden Sie das Programm Kalenderauswahl für Externe Planungsprogramme (tcccp0181m000).

Einrichten von Perioden

Zur Einrichtung von Perioden, die von den LN-Anwendungen verwendet werden können, sind folgende Schritte erforderlich:

- Festlegen von Periodentabellen
- Generieren von Perioden für den Einsatz
- Festlegen von Perioden

Festlegen von Periodentabellen

Mit dem Programm Periodentabellen (tcccp0160m000) erstellen und verwalten Sie Periodentabellen.

Diese werden für die Zusammenfassung von Perioden mit gemeinsamen Attributen verwendet. Dazu gehören die Entscheidungen ob:

- LN überprüft, ob die für eine Periode definierten Daten in das angegebene Kalenderjahr fallen.
- Änderungen für eine Periode vorgenommen werden dürfen, deren Periodentabelle gerade verwendet wird, oder ob diese Änderungen nicht zulässig sind.
- Perioden, deren Periodentabelle gerade verwendet wird, gelöscht werden dürfen oder nicht.
- Lücken zwischen Jahren zulässig sind oder nicht.

LN-Anwendungen verwenden die von Ihnen definierten Periodendaten, die sie den Periodentabellen entnehmen.

Generieren von Perioden für die Verwendung

Mit dem Programm Perioden generieren (tcccp0270m000) generieren Sie voreingestellte Perioden auf Basis der Periodentabellen, die Sie im Programm Periodentabellen (tcccp0160m000) angelegt haben.

Die generierten Perioden stehen dann dem Programm Perioden (tcccp0170m000) zur Verfügung, in dem Sie weitere Daten definieren können.

Festlegen von Perioden

Mit dem Programm Perioden (tccccp0170m000) können Sie Perioden verwalten. Jede Periode ist einer Periodentabelle zugeordnet, deren Attribute für die Periode gelten. Für jede Periode definieren Sie Folgendes:

- Das Jahr, für das die Periode gilt.
- Anfang und Ende der Periode.

Verwenden von Perioden

Hier wird beschrieben, wo und wie Perioden verwendet werden.

Perioden für Boni und Provisionen

Das Modul Boni und Provisionen im Paket Verkauf verwendet Perioden zur Berechnung der Provisionen für Vertriebsbeauftragte und Agenten sowie der Boni für Kunden.

Perioden für die Statistik

Das Modul Statistik in den Paketen Einkauf und Verkauf verwendet Perioden für statistische Analysen. Im Feld **Periodentabelle** des Programms Parameter Statistik (tdsta0100m000) können Sie eine Periodentabelle angeben.

Perioden in der Wiederholfertigung

Das Modul Wiederholfertigung im Paket Fertigung verwendet Perioden zur Organisation sich wiederholender Produktionsabläufe. Im Programm Parameter Wiederholfertigung (RPT) (tirpt0100s000) können Sie die Periodentabelle eines Produktionsprogramms angeben.

Perioden im Paket Projekt

Das Modul Projektfortschritt im Paket Projekt verwendet Perioden zur Definition von Kostenüberwachungsperioden.

Perioden im Paket Mitarbeiterdaten

Mitarbeiterdaten verwendet Perioden zur Budgetierung und Zeiterfassung.

Hinweis

Das Paket Finanzwesen verwendet keine Kalender und Perioden. Zur Definition von Rechnungsperioden verwendet das Paket Finanzwesen eigene funktionale Einheiten.



Abruf-Ausgabedatum

Datum und Uhrzeit (berechnet vom Ausgaberraster), an dem bei Abrufen ohne Referenz der Zeitpunkt festgelegt wird, zu dem Folgendes geschieht:

- Abrufpositionen werden gruppiert
- Eine EK-Freigabe wird gesendet

Abteilung

Organisatorische Einheit einer Firma, in der bestimmte Aufgaben erfüllt werden. Das kann beispielsweise eine VK-Abteilung oder eine EK-Abteilung sein. Den Abteilungen sind Nummerngruppen für die von ihnen erstellten Aufträge zugeordnet. Die Unternehmenseinheit der Abteilung legt die kaufmännische Firma fest, in der die Finanz-Buchungen vorgenommen werden, die in dieser Abteilung anfallen.

Adresse

Hierbei handelt es sich um die vollständigen Angaben zur Adresse, wie z. B. Postanschrift, Telefon-, Fax- und Telex-Nummern, E-Mail- und Internet-Adressen, Steuernummer und Tourendaten.

Arbeitswoche

Die sieben Tage der Woche, für die verfügbare und nicht verfügbare Stunden definiert werden.

Arbeitszeitart

Art des Zeitintervalls, wie z. B. Montagmorgen, Mittwochnachmittag oder Service-Wochenende. Sie können eine Zeit für Beginn und Ende der Arbeitszeitart vorgeben.

Auftragsvorschlag

Ein Auftragsvorschlag wird für Planungszwecke in Unternehmensplanung erstellt, ist aber noch kein tatsächlicher Auftrag.

In Unternehmensplanung wird mit folgenden Auftragsvorschlägen gearbeitet:

- Produktionsvorschlag
- Bestellvorschlag
- Verteilungsvorschlag

Auftragsvorschläge werden in Zusammenhang mit einem bestimmten Plancode erstellt. Die Auftragsvorschläge des verwendeten Plancodes können auf die Ausführungsebene überführt werden, wo sie zu realen Lieferaufträgen werden.

Ausgangsrechnung

Eine Rechnung, die sich auf den Verkauf von Waren oder Dienstleistungen bezieht. Eine VK-Rechnung ist ein Dokument, in dem genaue Angaben über die verkauften Waren enthalten sind, und das für jeden Verkauf vom Verkäufer an den Einkäufer gesendet wird.

Bonus

Der Geldbetrag, der an einen Handelspartner als eine Art von Rabatt für das Abschließen eines VK-Auftrags zu zahlen ist.

Durchlaufzeit

Die Zeit zwischen dem Produktionsbeginn und dem Liefertermin. In diesem Zeitraum können Zeiten für Vorbereitung, Transport und Prüfungen berücksichtigt sein.

Eingangsrechnung

Gekaufte Waren, die eingegangen, geprüft (falls erforderlich) und auf den Bestand gebucht sind, werden in eine EK-Rechnung aufgenommen. Sie sind verpflichtet, den Betrag auf der Rechnung an den Lieferanten zu zahlen.

Der Lieferant, der Auftrag, die Artikeldaten, die Preise sowie die Rabatte werden auf der Rechnung gedruckt. Sie können die Daten auf der Rechnung mit der Rechnung, die Sie vom Lieferanten erhalten, vergleichen.

Einsatzbereich

Zeigt die Art der Aktivität an, für die eine Ressource zur Verfügung steht. Mit Einsatzbereichen können Sie mehrere Sätze von Arbeitszeiten für einen einzigen Kalender definieren.

Wenn z. B. eine Produktionsabteilung von Montag bis Freitag für die Produktion zur Verfügung steht und samstags für Wartungsarbeiten, können Sie zwei Einsatzbereiche definieren, einen für die Produktion und einen für Wartungsarbeiten. Dann verknüpfen Sie diese Einsatzbereiche mit dem Kalender dieser Produktionsabteilung.

EK-Lieferabruf

Ein Zeitplan für geplante Materiallieferungen. EK-Lieferabrufe unterstützen die langfristige Beschaffung mit häufigen Lieferungen. Normalerweise ist hierfür ein EK-Vertrag vorhanden. Alle Bedarfe für den gleichen Artikel, Lieferanten, Warenversender, die gleiche Einkaufsabteilung und das gleiche Lager werden in einem Lieferabruf festgehalten.

Fälligkeitsdatum

In LN ist damit der Termin gemeint, an dem eine Zahlung geleistet oder empfangen werden muss.

Festes Lieferraster

Ein Raster wiederkehrender fester Lieferzeitpunkte.

Unternehmensplanung verwendet regelmäßig wiederkehrende Ausnahmen für die Generierung dieses Rasters.

Firma

Arbeitsumgebung, in der Sie logistische oder finanzielle Buchungen vornehmen können. Alle Buchungsdaten werden in der Datenbank der Firma gespeichert.

Je nach Art der Daten, die in der Firma verwaltet werden, handelt es sich um eine:

- Logistische Firma
- Kaufmännische Firma
- Logistische und kaufmännische Firma

In einer Mehrfirmenstruktur können einige Datenbanktabellen für nur eine Firma gelten, während diese Firma andere Datenbanktabellen gemeinsam mit weiteren Firmen nutzt.

Geplanter Liefertermin

Das Datum, für das die Lieferung einer Sendung geplant ist.

Geplantes WE-Datum

Das Datum, an dem der Wareneingang im Ziellager erwartet wird.

Geschäftsfunktionsmodell

Ein Teil eines Geschäftsmodells, das anhand einer Auswahl von Geschäftsfunktionen erstellt wird, die wiederum zunächst in der Bibliothek erstellt werden müssen.

Handelspartner

Mit dem Handelspartner, z. B. einem Kunden oder Lieferanten, führen Sie geschäftliche Transaktionen durch. Darüber hinaus können Sie Abteilungen innerhalb Ihres Unternehmens als Handelspartner festlegen, die als Kunde oder Lieferant für Ihre eigene Abteilung fungieren.

Folgendes gehört zur Definition eines Handelspartners:

- Name und Adresse des Unternehmens
- Sprache und verwendete Währung
- Steuerliche und rechtliche Identifikationsdaten

Geschäftliche Kontakte zum Handelspartner laufen über dessen Ansprechpartner. Über den Status des Handelspartners wird festgelegt, ob Sie mit ihm Geschäfte abschließen können. Die Art der Transaktion (VK-Auftrag, Rechnung, Zahlung, Versand) wird durch die Handelspartnerrolle festgelegt.

Installationsgruppe

Eine Reihe von Artikeln mit ID-Nummer, die an demselben Standort untergebracht sind und demselben Handelspartner gehören. Durch die Zusammenfassung von Artikeln mit ID-Nummer zu einer Installationsgruppe können Sie diese gemeinsam verwalten.

Kalender

Eine Reihe von Definitionen, mit denen eine Liste von Kalenderarbeitszeiten aufgebaut wird. Ein Kalender definiert sich über eine Kombination aus Kalender-Code und Einsatzbereich.

Kalenderarbeitszeit

Die Zeilen in einer Kalendertabelle, in denen Plandaten nach Datum zusammengefasst werden.

Kalender-Code

Eine Liste mit Arbeitstagen, aus denen sich ein Kalender zusammensetzt.

Kapazitätsauslastung

Die Anzahl der Stunden, die eine Ressource für die Produktion eingesetzt wird.

Alternativ kann dieser Wert auch als Prozentsatz angegeben werden, der den Anteil der Kapazitätsauslastung an der insgesamt verfügbaren Kapazität angibt.

Kapazitätsprozentsatz

Der Prozentsatz der verfügbaren Produktionskapazität, der die Basis für Ansichten und Berichte über die Auslastung von Abteilungen bildet. Wenn z. B. als Arbeitszeit einer Produktionsabteilung 06:00 Uhr - 16:00 Uhr (10 Stunden) festgelegt ist, der Effektivitätsfaktor 1,0 und der Kapazitätsprozentsatz 80% beträgt. 8 Stunden Produktionsauftragsausführung entsprechen dann einer Kapazitätsauslastung von 100%.

Der Standardkapazitätsprozentsatz beträgt 100%.

Kostenüberwachungsperiode

In dieser Periode werden projektbezogene Kosten und Erlöse gebucht.

Kundendienst

Eine Abteilung aus einer oder mehreren Personen und/oder Maschinen mit gleichen Fähigkeiten, die zum Zwecke der Planung von Service- und Instandhaltungsleistungen als eine Einheit betrachtet werden können.

Lager

In einem Lager werden Waren aufbewahrt. Für jedes Lager können sowohl Adressdaten als auch Daten über die Art des Lagers angelegt werden.

Lagerauftrag

Ein Auftrag für die Handhabung von Waren im Lager.

Ein Lagerauftrag kann eine der folgenden Buchungsarten aufweisen:

- **Wareneingang**
- **Entnahme**
- **Umlagerung**
- **AiU-Umbuchung**

Jeder Auftrag enthält alle Angaben, die für die Handhabung von Waren erforderlich sind. Je nach Art des Artikels (Chargenartikel oder kein Chargenartikel) und des Lagers (mit Lagerplätzen oder ohne Lagerplätze) können Chargen und/oder Lagerplätze zugeordnet werden. Der Auftrag folgt einer vordefinierten Lagerprozedur.

Hinweis

Im Paket Fertigung wird ein Lagerauftrag in der Regel als Lagerauftrag bezeichnet.

Synonym: Lagerauftrag

Lagerauftrag

Siehe: *Lagerauftrag* (S. 47)

Leistungsfaktor

Eine Variable, mit deren Hilfe LN Unterschiede in der täglichen Einsatzzeit einer Ressource berücksichtigt. Die Verfügbarkeit einer Ressource kann z. B. durch Überstunden, die Einstellung weiterer Arbeitskräfte oder Schichtarbeit schwanken. Wenn ein Mitarbeiter beispielsweise sechs von möglichen acht Stunden an einem Projekt arbeitet, lautet der Leistungsfaktor 0,75.

Leistungsfaktoren wirken sich auf die Berechnung von Durchlaufzeiten in Unternehmensplanung aus.

Lieferabruf

Ein Abruf mit Prognosedaten zu Versand- und Lieferzeiten sowie Mengen.

Im Allgemeinen kann ein Lieferabruf als Planfreigabe betrachtet werden. Der Lieferabruf kann jedoch auch den tatsächlichen Auftrag beinhalten.

Lieferant

Der Handelspartner, bei dem Sie Waren oder Dienstleistungen bestellen. In der Regel wird hier der Vertrieb des Lieferanten angegeben. Die Definition umfasst den Standardpreis und Rabattvereinbarungen, Voreinstellungen für Bestellungen, Lieferbedingungen und den damit verbundenen Warenversender und Rechnungssteller.

Synonym: Lieferant/Kreditor

Lieferant/Kreditor

Siehe: *Lieferant* (S. 48)

Meldebestand, zeitabhängig

Siehe: *Zeitabhängiger Meldebestand* (S. 53)

Mitarbeiter

In Ihrer Firma beschäftigte Person, die eine besondere Funktion hat, z. B. ein Vertriebsbeauftragter, Produktionsplaner, Einkäufer oder Kredit-Controller.

Periode

Perioden unterteilen ein Jahr in gleichmäßige Intervalle, wie Wochen, Monate, Quartale, die für Statistik, Zeitwirtschaft, Planung und Kostenüberwachung verwendet werden können.

Periodentabelle

Eine Tabelle, die eine beliebigen Anzahl von Zeiteinheiten wie zum Beispiel Monate oder Wochen beinhaltet.

Es wird eine Periode zur Bestimmung des Planungsfensters verwendet, in dem zum Beispiel ein Abruf gültig ist.

Plancode

Die Kennzeichnung einer Gesamtlösung für die Planung.

Jeder Plancode stellt eine Gesamtlösung für die Planung dar und beinhaltet bestimmte Einstellungen für die Planung von Artikeln und Ressourcen. Sie können Pläne zur Analyse und zum Vergleich von verschiedenen Planungsoptionen und zur Suche nach der besten Planungslösung verwenden. Sie können beispielsweise unterschiedliche Bedarfsprognosen oder Versorgungsstrategien einsetzen.

Ein Plancode ist der verwendete Plancode, der mit der realen Planungssituation übereinstimmt. Sie können Auftragsvorschläge und Produktionspläne nur aus dem verwendeten Plancode auf die Ausführungsebene in LN überführen.

Produktionsabteilung

Ein bestimmter Produktionsbereich, der aus einem oder mehreren Mitarbeitern und/oder Maschinen mit übereinstimmenden Fähigkeiten besteht, und der zum Zweck der Kapazitätsbedarfsplanung und genauen Planung als eine Einheit angesehen werden kann.

Produktionsprogramm

Ein Zeitraum, in dem ein Produkt aus einem bestimmten Grund im Modul Wiederholfertigung gefertigt wird und mit einem Kostendokument verknüpft ist. Die Periodenlänge kann vom Anwender definiert werden.

Provision

Der Betrag, der einem Mitarbeiter (Vertriebsbeauftragten) oder einem Handelspartner (Agenten) für den Abschluß eines VK-Auftrags gezahlt wird.

Raster

Ein Schema, mit dem Sie den Tag einer Woche, eines Monats oder eines Jahres sowie die Uhrzeit festlegen können, zu der eine Aktivität (z. B. eine Freigabe oder eine Lieferung) ausgeführt werden soll.

Raster-Code

Mit Hilfe des Raster-Codes kennzeichnen Sie das Raster Ihrer Aktivitäten. Über das Raster legen Sie das Datum und den Zeitpunkt fest (z. B. den Monat oder den Tag des Monats), an dem Sie die Aktivität durchführen wollen.

Rasterzeitpunkt

Ein bestimmter Zeitpunkt an einem bestimmten Datum, der unter Verwendung von Rastern, Tageszeiten und Ausnahmen definiert wurde.

Schicht

Die Belegschaft in der Produktion kann in Schichten organisiert werden. Die gängigsten Modelle bestehen aus einer, zwei oder drei Schichten, es können aber auch komplexere Schichtmodelle mit unterschiedlichen Schichtintervallen je nach Wochentag eingerichtet werden.

Eine Schicht hat die folgenden Eigenschaften:

- einen eindeutigen Schlüssel zur Identifizierung
- der Schlüssel wird anhand einer Vorlage generiert
- für Beginn und Ende der Schicht werden Datum und Uhrzeit angegeben
- die Schichtnettozeit wird angegeben

Hinweis

Eine Schicht, deren Anfangsdatum und -zeit in der Vergangenheit liegt, kann nicht gelöscht werden.

Statistische Bestandsverwaltung (SIC)

Ein Bestellsystem in LN, das Bestell- und Produktionsauftragsvorschläge zur Bestandsergänzung generiert.

Der Meldebestand wird berechnet, indem der Sicherheitsbestand und der während der Wiederbeschaffungszeit erwartete Bedarf addiert werden.

SIC-Artikel werden im Paket Lagerwirtschaft geplant.

Abkürzung: Statistische Bestandsverwaltung (SIC)

Statistische Bestandsverwaltung (SIC)

Siehe: *Statistische Bestandsverwaltung (SIC)* (S. 50)

Team

Gruppe von Mitarbeitern, die zu Planungs- und Berechtigungszwecken erstellt wird. Wenn Sie einem Team Rollen zuweisen, erhalten alle Mitarbeiter, die diesem Team angehören, die für diese Rollen vorgesehenen Berechtigungen.

Übergeordneter Kalender

Kalender, der mit einem untergeordneten Kalender verbunden ist. Ersterer liegt in der Hierarchie also eine Ebene höher und vererbt seine Eigenschaften an den untergeordneten Kalender.

Überstunden

Zeit, die über die regulären Arbeitsstunden hinaus gearbeitet wird.

Sie verwenden Überstunden für Folgendes:

- für Instandhaltungsleistungen an Objekten, die während der regulären Arbeitszeit nicht zur Verfügung stehen.
- zur Steigerung der Produktionskapazität

Unternehmenseinheit

Ein finanziell unabhängiger Teil Ihres Unternehmens, der funktionale Einheiten wie z. B. Abteilungen, Werkstätten, Lägern und Projekten enthält. Die funktionalen Einheiten der Unternehmenseinheit müssen ausnahmslos zu derselben logistischen Firma gehören, wobei eine logistische Firma jedoch mehrere Unternehmenseinheiten umfassen kann. Eine Unternehmenseinheit ist mit nur einer kaufmännischen Firma verknüpft.

Wenn Sie logistische Buchungen zwischen Unternehmenseinheiten vornehmen, werden die entsprechenden finanziellen Vorgänge in den kaufmännischen Firmen gebucht, mit denen die jeweiligen Unternehmenseinheiten verknüpft sind.

Vendor Managed Inventory (VMI)

Eine Bestandsverwaltungsmethode, bei der der Lieferant in der Regel die Bestände seines Kunden oder Fremdleisters verwaltet. In manchen Fällen verwaltet der Lieferant auch die Lieferplanung. Es kommt auch vor, dass der Kunde den Bestand verwaltet und der Lieferant für die Lieferplanung verantwortlich ist. Bestandsverwaltung oder Lagerbestandsplanung können auch an einen Logistikdienstleister (LDL) fremdvergeben werden.

Eigentümer der vom Lieferanten gelieferten Bestände kann der Lieferant oder der Kunde sein. Oft geht das Eigentum am Bestand vom Lieferanten auf den Kunden über, wenn der Kunde den Bestand verbraucht. Ein Wechsel der Eigentümerschaft kann jedoch auch durch andere Umstände ausgelöst werden. Diese sind vertraglich festgelegt.

Vendor Managed Inventory senkt die internen Kosten für die Planung und Beschaffung von Material und ermöglicht dem Lieferanten eine bessere Verwaltung seiner Bestände durch bessere Sichtbarkeit in der Lieferkette.

Verwendungsstelle

Der physische Standort in der Arbeitszelle, an dem das Material vor dessen Nutzung gelagert wird. Die Verwendungsstelle wird als Produktionslager definiert.

VK-Feinabruf

Ein Abruf mit Detailangaben zu Versand- und Lieferzeiten sowie Mengen. Ein Feinabruf erleichtert das Just-In-Time (JIT)-Management.

Vorlage

Entwurf, der die Struktur eines ID-Codes festlegt. Mit einer Vorlage wird die Kennung für eine Schicht generiert, wenn diese über das Programm Kalender aktualisieren (tcccp0226m000) generiert wurde.

Siehe: Vorlagensegment

Warenversender

Der Handelspartner, der die bestellte Ware an Ihr Unternehmen liefert. Dies ist meist das Verteilungszentrum oder Lager des Lieferanten. Die Definition enthält das voreingestellte Lager, in dem Sie den Wareneingang erwarten, den Spediteur (falls Sie den Wareneingang prüfen möchten) und den entsprechenden Lieferanten.

Synonym: Warenversender

Warenversender

Siehe: *Warenversender* (S. 52)

Wiederholfertigung

Ein Artikel mit der Standardquelle **Wiederholfertigung**, der basierend auf einer vordefinierten Konfiguration erstellt wurde.

Folgende Artikel sind am besten für Wiederholfertigung geeignet:

- Standardartikel
- Niedrige Kosten
- Haben minimale Varianten
- Sind komplex
- Die Stückliste ist flach.

Beide Endprodukte als Unterbaugruppen können durch Wiederholfertigung hergestellt werden.

Hinweis

Bedarfszuordnung und Projektzuordnung werden für Wiederholfertigung deaktiviert.

Wiederkehrendes Ereignis

Ein Satz wiederkehrender Termine, für die pro Kombination aus Kalender-Code und Einsatzbereich Ausnahmen definiert sind.

Beispiel

Jeder letzte Freitag im Monat ist ein arbeitsfreier Tag. Diese Ausnahme wird im Programm Kalender aktualisieren (tcccp0226m000) verwendet, um Kalenderarbeitszeiten zu generieren.

Wiederkehrendes Ereignis

Zeitangabe für ein sich wiederholendes Ereignis, etwa "Alle zwei Wochen montags und freitags", "am 27. jeden Monats" oder "den ersten Montag im Juni alle 5 Jahre".

Wizard (Assistent)

Eine bestimmte Form der Anwenderunterstützung, die eine Aufgabe automatisiert, indem sie die Parameterwerte in einem Geschäftsmodell festlegt und die Software so steuert, dass sie die spezifischen Anforderungen einer Organisation erfüllt.

Zeitabhängiger Meldebestand

Ein System nach dem Bringprinzip, das die zeitabhängige Lieferung von Artikeln an Läger reguliert.

Die Menge der Artikel, die an ein Lager geliefert wird, hängt von den folgenden Faktoren ab:

- dem verfügbaren Bestand im Lager,
- dem Bestand, dessen Lieferung an das Lager innerhalb des festgelegten Auftragshorizontes geplant ist,
- Der optional an den Saisonfaktor für die aktuelle Periode angepasste angegebene Sicherheitsbestand für den Artikel und das Lager.

Wenn der verfügbare Bestand plus der geplante Bestand unter dem Meldepunkt liegen, wird der Bestand des Lagers ergänzt.

Abkürzung: Meldebestand, zeitabhängig

Siehe: Sicherheitsbestand

Zugewiesene Aufgabe

Eine Tätigkeit, für die Arbeitsstunden definiert wurden, beispielsweise eine sich wöchentlich wiederholende Besprechung.

Index

- Abruf-Ausgabedatum**, 43
 - Abteilung**, 43
 - Adresse**, 43
 - Aktualisierung**
 - Kalender, 34
 - Arbeitswoche**, 43
 - Arbeitszeitart**, 43
 - Auftragsvorschlag**, 44
 - Ausgangsrechnung**, 44
 - Ausnahmen**
 - einrichten, 13
 - verwenden, 13
 - Bonus**, 44
 - Definieren**
 - Ausnahmen, 13
 - Durchlaufzeit**, 44
 - Einbinden von Kalendern**, 39
 - Eingangsrechnung**, 44
 - Einrichten**
 - Kalender, 13, 28, 29
 - Perioden, 41
 - Einsatzbereich**, 44
 - Einsatzbereiche**, 25
 - EK-Lieferabruf**, 45
 - Externe Programme**, 39
 - Fälligkeitsdatum**, 45
 - Festes Lieferraster**, 45
 - Firma**, 45
 - Geplanter Liefertermin**, 45
 - Geplantes WE-Datum**, 45
 - Geschäftsfunktionsmodell**, 45
 - Handelspartner**, 46
 - Installationsgruppe**, 46
 - Kalender**, 9, 11, 31, 46
 - aktualisieren, 34
 - Ausnahmen, 13
 - einrichten, 28, 29
 - Einsatzbereiche, 25
 - Kapazitätsprozentsatz, 36
 - Leistungsfaktoren, 35
 - Nichtverfügbarkeit, 26
 - Schichten, 27
 - Übergeordneter Kalender, 24
 - Übersicht, 23
 - Kalenderanbindung**, 39
 - Kalenderarbeitszeit**, 46
 - Kalender-Code**, 46
 - Kalender und Perioden**, 11
 - Kapazitätsauslastung**, 46
 - Kapazitätsprozentsatz**, 46
 - Kalender, 36
 - Kostenüberwachungsperiode**, 47
 - Kundendienst**, 47
 - Lager**, 47
 - Lagerauftrag**, 47
 - Leistungsfaktor**, 47
 - Leistungsfaktoren**
 - Kalender, 35
 - Lieferabruf**, 48
 - Lieferant**, 48
 - Lieferant/Kreditor**, 48
 - Meldebestand, zeitabhängig**, 53
 - Microsoft Project**, 39
 - Mitarbeiter**, 48
 - Modul CCP**, 11
 - Nichtverfügbarkeit**
 - Kalender, 26
 - Open Plan**, 39
 - Periode**, 48
 - Perioden**, 9
 - Einrichten, 41
 - Verwenden von, 42
 - Periodentabelle**, 48
 - Plancode**, 49
 - Produktionsabteilung**, 49
 - Produktionsprogramm**, 49
-

Provision, 49
Raster-Code, 49
Raster, 49
 Einstellungen, 19
 Rollierende Wiederkehr, 14
 verwenden, 21
Rasterzeitpunkt, 49
Rollierende Wiederkehr, 14
Schichten
 Kalender, 27
Schicht, 50
 Übersicht, 23
Statistische Bestandsverwaltung (SIC), 50
Struktur
 Struktur, 28
Team, 50
Übergeordneter Kalender, 50
Übersicht
 Kalender, 23
 Schicht, 23
Überstunden, 51
Unternehmenseinheit, 51
Vendor Managed Inventory (VMI), 51
verwenden
 Raster, 21
Verwendungsstelle, 51
VK-Feinabruf, 51
Vorlage, 52
Warenversender, 52
Wiederholfertigung, 52
Wiederkehrendes Ereignis, 52, 53
 Rollierend, 14
Wizard (Assistent), 53
Zeitabhängiger Meldebestand, 53
Zugewiesene Aufgabe, 53
