

Inhalt

Nicht nur für Erstnutzer – Allgemeine Hinweise	2
1.1 Abrechnung der - wie geplant - durchgeführten Trainingsstunden	3
1.2 Abrechnung zusätzlicher Trainingszeiten (Vertretung, etc.)	4
1.3 (Ab-)Änderungen von Trainingszeiten (kürzer oder länger trainiert; anderer Stundensatz)	4
2.1 Dauerhaftes Ändern von Trainingszeiten (von Januar an!)	5
2.2 Dauerhaftes Ändern von Trainingszeiten (zu einem späteren Zeitpunkt!)	6
3.1 PDF mit einem Klick erzeugen und speichern	7
3.2 PDF von mehreren Monaten mit einem Klick erzeugen und speichern	8

Nicht nur für Erstnutzer – Allgemeine Hinweise

- Die Abrechnungsdateien geben dem HSC die Möglichkeit, jederzeit Überblick über den Übungsleiteretat der Abteilungen und somit auch des Gesamtvereins zu behalten.
- Die Dateien können auch von **Übungsleitern genutzt werden**, um Ihre Abrechnungen schnell zu erstellen und aus dem Dokument **PDF-Dateien** zu erzeugen, die per **Email an die Geschäftsstelle** gesendet werden können.
- Ab dem Geschäftsjahr 2017/2018 können **Abrechnungen per Email** nur noch dann verarbeitet werden, wenn die Dateien **im PDF-Format** versendet werden.
- Offene EXCEL oder OPEN-OFFICE Dateien können leider nicht mehr akzeptiert werden.**
- Übungsleiter, die nicht über die entsprechende Software (MS-Office ab 2007) verfügen, können selbstverständlich Ihre Ausdrücke in der HSC-Geschäftsstelle einreichen.

		Trainingsstunden (geplant)				Veränderungsänderungen mit folgenden Abrechnungen				IST-Betrag				Trainingsstunden (geplant)				Veränderungsänderungen mit folgenden Abrechnungen				IST-Betrag	
Datum	Tag	von	bis	Std.	€/Std.	€/Einh.	Plan	Abk.	Std.	€/Std.	€/Einh.	Tag	von	bis	Std.	€/Std.	€/Einh.	Plan	Abk.	Std.	€/Std.	€/Einh.	
17.07.17	Sa																						
18.07.17	So	15.00	17.30	2,50	6,00 €	15,00 €							17.30	18.00	0,50	8,00 €	-4,00 €						
22.07.17	Mo																						
23.07.17	Di																						
24.07.17	Mi	16.00	17.30	1,50	4,00 €	6,00 €																	
25.07.17	Do																						
26.07.17	Fr																						
27.07.17	Sa																						
28.07.17	So																						
29.07.17	Mo	15.00	17.30	2,50	6,00 €	15,00 €							17.30	18.00	0,50	8,00 €	-4,00 €						
30.07.17	Di																						
31.07.17	Mi	16.00	17.30	1,50	4,00 €	6,00 €																	
32.07.17	Do																						
33.07.17	Fr																						
34.07.17	Sa																						
35.07.17	So																						
36.07.17	Mo																						
37.07.17	Di																						
38.07.17	Mi																						
39.07.17	Do																						
40.07.17	Fr																						
41.07.17	Sa																						
42.07.17	So																						
43.07.17	Mo																						
44.07.17	Di																						
45.07.17	Mi																						
46.07.17	Do																						
47.07.17	Fr																						
48.07.17	Sa																						
49.07.17	So																						
50.07.17	Mo																						
51.07.17	Mo	PLAN-Summe Block (1):				42,00 €		IST-Summe Block (1):					PLAN-Summe Block (2):				8,00 €		IST-Summe Block (2):				

- Für jeden Monat des Geschäftsjahres ein **eigenes Kalenderblatt (JAN bis DEZ eines Kalenderjahres)**, in dem die geplanten Stunden bereits eingetragen sind.
- Der Reiter **„Zahlungen“** gibt einen Überblick über die geleisteten bzw. offenen Zahlungen,
- in der **„aktuellen Übersicht“** werden die Gültigkeit die Trainingszeiten sowie die Trainingstätigkeit in den Ferien definiert
- Insgesamt gibt es die Möglichkeit, für fünf separate Zeiträume **[Übersicht (1) bis (5)]** neue **Trainingszeitblockungen** festzulegen.

Die Erfahrungen der vergangenen Jahre haben gezeigt, dass die Bearbeitung der ÜL-Abrechnungen sehr viel schneller und einfacher erfolgen kann, wenn die Abrechnungen in genau dieser Form abgegeben oder per Email versendet werden.

- Die meisten Bereiche der Datei sind schreibgeschützt, um unter anderem ein versehentliches Überschreiben oder eine falsche Bedienung zu verhindern.
- Ausschließlich Tabellenzellen, in den nur Abrechnung Eintragungen vorgenommen werden, sind zur Bearbeitung frei gegeben. Auf gar keinen Fall dürfen Änderungen in den schwarz markierten Planfeldern vorgenommen werden (wie auch immer die Hardliner den Schreibschutz ausgehebelt haben 😊)

1.1 Abrechnung der - wie geplant - durchgeführten Trainingsstunden

Trainingsstunden (geplant)										wie Plan			Trainingsstunden (geplant)										wie Plan		
Auf keinen Fall hier ändern!										mit folgenden Abweichungen			Auf keinen Fall hier ändern!										mit folgenden Abweichungen		
Datum	Tag	von	bis	Std.	€/Std.	€/Einh.	x	IST-Betrag	Tag	von	bis	Std.	€/Std.	€/Einh.	x	IST-Betrag	Tag	von	bis	Std.	€/Std.	€/Einh.	x	IST-Betrag	
01.09.17	Fr								Fr																
02.09.17	Sa								Sa																
03.09.17	So								So																
04.09.17	Mo	15:00	17:30	2,50	6,00 €	15,00 €	x	15,00 €	Mo	17:30	18:00	0,50	8,00 €	4,00 €	x	4,00 €									
05.09.17	Di								Di																
06.09.17	Mi	16:00	17:30	1,50	4,00 €	6,00 €	x	6,00 €	Mi																
07.09.17	Do								Do																
08.09.17	Fr								Fr																
09.09.17	Sa								Sa																
10.09.17	So								So																
11.09.17	Mo	15:00	17:30	2,50	6,00 €	15,00 €	x	15,00 €	Mo	17:30	18:00	0,50	8,00 €	4,00 €	x	4,00 €									
26.09.17	Di								Di																
27.09.17	Mi	16:00	17:30	1,50	4,00 €	6,00 €	x	6,00 €	Mi																
28.09.17	Do								Do																
29.09.17	Fr								Fr																
30.09.17	Sa								Sa																
50																									
51						84,00 €		84,00 €							16,00 €									16,00 €	

Zur Abrechnung der wie im Plan durchgeführten Einheiten reicht es aus,

- das jeweilige Kalenderblatt auszuwählen und dort
- hinter die jeweilige Einheit ein „X“ in das Feld „wie Plan“ zu setzen.
- Der vorgesehene Vergütungsbetrag wird automatisch in das Feld „IST-BETRAG“ übernommen.
- Analog dazu kann im zweiten Block verfahren werden, insofern hier Zeiten hinterlegt sind.
- Der Gesamtbetrag für jeden Block wird in Zeile 51 „IST-SUMME Block (1)“ automatisch berechnet.

TIPP: Wenn ein „X“ in Zeile 20 direkt unter der Überschrift „wie Plan“ eingetragen wird, sind zunächst alle Planzeiten im Kalendermonat angekreuzt, durch das Löschen des „X“ bei der einzelnen Trainingseinheit kann diese dann aus der Berechnung gelöscht werden.

1.2 Abrechnung zusätzlicher Trainingszeiten (Vertretung, etc.)

		Trainingsstunden (geplant)					wie	Vertretungen/Änderungen				IST-Betrag			
		Auf keinen Fall hier ändern!					Plan	mit folgenden Abweichungen							
Datum	Tag	von	bis	Std.	€/Std.	€/Einh.		von	bis	Std.	€/Std.	€/Einh.		Tag	von
01.07.17	Sa													Sa	
02.07.17	So													So	
03.07.17	Mo	15:00	17:30	2,50	6,00 €	15,00 €	x						15,00 €	Mo	17:30
04.07.17	Di							15:00	16:00	1,00	5,00 €		5,00 €	Di	
05.07.17	Mi	16:00	17:30	1,50	4,00 €	6,00 €	x						6,00 €	Mi	
06.07.17	Do													Do	
07.07.17	Fr													Fr	
08.07.17	Sa													Sa	
09.07.17	So													So	
10.07.17	Mo	15:00	17:30	2,50	6,00 €	15,00 €		15:00	17:30	2,50	8,00 €		20,00 €	Mo	17:30
11.07.17	Di													Di	
12.07.17	Mi	16:00	17:30	1,50	4,00 €	6,00 €	x						6,00 €	Mi	
13.07.17	Do													Do	
14.07.17	Fr													Fr	

Trainingszeiten, die als Vertretung oder zusätzlich zu den geplanten Stunden abgerechnet werden sollen, können in den weißen Feldern erfasst werden. Bitte

- die Uhrzeit mit einem DOPPELPUNKT eingeben (00:00), da ansonsten der Wert nicht erkannt wird;
- die Anzahl der Stunden wird automatisch berechnet,
- den Stundensatz ergänzen;
- der Betrag pro Einheit wird dann ebenfalls automatisch berechnet.

1.3 (Ab-)Änderungen von Trainingszeiten (kürzer oder länger trainiert; anderer Stundensatz)

		Trainingsstunden (geplant)					wie	Vertretungen/Änderungen				IST-Betrag			
		Auf keinen Fall hier ändern!					Plan	mit folgenden Abweichungen							
Datum	Tag	von	bis	Std.	€/Std.	€/Einh.		von	bis	Std.	€/Std.	€/Einh.		Tag	von
01.07.17	Sa													Sa	
02.07.17	So													So	
03.07.17	Mo	15:00	17:30	2,50	6,00 €	15,00 €		15:30	17:30	2,00	6,00 €		12,00 €	Mo	17:30
04.07.17	Di													Di	
05.07.17	Mi	16:00	17:30	1,50	4,00 €	6,00 €		16:00	18:00	2,00	4,00 €		8,00 €	Mi	
06.07.17	Do													Do	

Sollten die Trainingszeiten **ausnahmsweise** kürzer oder länger durchgeführt werden, kann dies in im Bereich „Vertretungen/Änderungen“ erfasst werden.

- In diesem Fall kein „X“ in das Feld „wie Plan“ setzen, sondern
- die geänderten Zeiten in die weißen Tabellenfelder eintragen (Uhrzeit immer mit DOPPELPUNKT 00:00).
- Die Stunden werden automatisch berechnet
- Der Stundensatz wird aus dem Planwert übernommen; kann aber überschrieben werden.

08.07.17	Sa													Sa	
09.07.17	So													So	
10.07.17	Mo	15:00	17:30	2,50	6,00 €	15,00 €	x	15:00	18:00	3,00	8,00 €		15,00 €	Mo	17:30
11.07.17	Di													Di	

07.07.17	Fr													Fr	
08.07.17	Sa													Sa	
09.07.17	So													So	
10.07.17	Mo	15:00	17:30	2,50	6,00 €	15,00 €		15:00	18:00	3,00	8,00 €		24,00 €	Mo	17:30



VORSICHT!

Wenn das „X“ gesetzt bleibt, werden die manuell eingetragenen Werte nicht berücksichtigt! Anstelle von 24,00 EUR werden so nur die geplanten 15,00 EUR erfasst! Also weg mit dem „X“!

2.1 Dauerhaftes Ändern von Trainingszeiten (von Januar an!)

Persönliche Daten Übungsleiter - ÜBERSICHT (1)

Name:	Max Mustermann	Tel.:	nur bei Änderungen		nur bei Änderungen
Abteilung:	Musterball	mobil.:	nur bei Änderungen	BLZ:	nur bei Änderungen
Zeitraum:	07.17 bis 06.18	e-mail:	MaxMustermann@max.de	Bank:	nur bei Änderungen
		Abt-mail:	pfdenhauer@nsc08.de	Kontoinh.:	nur bei Änderungen

Übersicht Trainingsstunden

Stundensatz	Block (1)			
	von	bis	Std.	€/Std.
Mo	15.00	17.30	2,50	6,00 €
Di				
Mi	16.00	17.30	1,50	4,00 €
Do				
Fr				
Sa				
So				

Stundensatz	Block (2)			
	von	bis	Std.	€/Std.
Mo	17.30	18.00	0,50	6,00 €
Di				
Mi				
Do				
Fr				
Sa				
So				

Monatspauschalen			
Betrag:	Monat	Betrag	Monat
	JUL		JAN
	AUG		FEB
	SEP		MAE
	OKT		APR
	NOV		MAI
	DEZ		JUN

Gültigkeit - Übersicht (1)

Monat	Daten in	Stufe	nie	x	Tag	Übungsgruppen
Juli	Übersicht (1)	1	SF-1		Mo	
August	Übersicht (1)	1	SF-2			

Sollten die geblockten Trainingszeiten nicht mit den tatsächlichen übereinstimmen, können die Planwerte korrigiert werden.

- Hierzu in das Tabellenblatt „Übersicht (1)“ klicken und
- die Trainingszeiten in Block (1) oder (2) entsprechend ändern; dabei
- die Uhrzeit mit einem DOPPELPUNKT eingeben (00:00)

Die Änderungen wirken sich dann auf alle Kalenderblätter ab Januar aus.



Wenn die Blockung erst zu einem späteren Zeitpunkt geändert werden soll, bitte wie unten beschrieben vorgehen.

2.2 Dauerhaftes Ändern von Trainingszeiten (zu einem späteren Zeitpunkt!)

Block (1)				
Stundensatz	von	bis	Std.	€/Std.
Mo				
Di	16.00	17.00	1,00	6,00 €
Mi	14.00	17.30	3,50	4,00 €
Do				
Fr				
Sa				
So				

Block (2)				
Stundensatz	von	bis	Std.	€/Std.
Mo	17.30	18.00	0,50	
Di				
Mi				
Do				
Fr				
Sa				
So				

Monatspauschalen			
Betrag:	Monat	Betrag	Monat
	JUL		JAN
	AUG		FEB
	SEP		MAE
	OKT		APR
	NOV		MAI
	DEZ		JUN

Sollten die geblockten Trainingszeiten ab einem bestimmten Monat dauerhaft geändert werden, bitte

- hierzu in das Tabellenblatt „Übersicht (2)“ klicken und
- die Trainingszeiten in **Block (1) oder (2)** entsprechend ändern; dabei
- die Uhrzeit mit einem **DOPPELPUNKT** eingeben (00:00)

Der Zeitpunkt, ab wann die Änderung gültig wird, muss abschließend definiert werden.

Block (1)				
Stundensatz	von	bis	Std.	€/Std.
Mo				
Di	16.00	17.00	1,00	6,00 €
Mi	14.00	17.30	3,50	4,00 €
Do				
Fr				
Sa				
So				

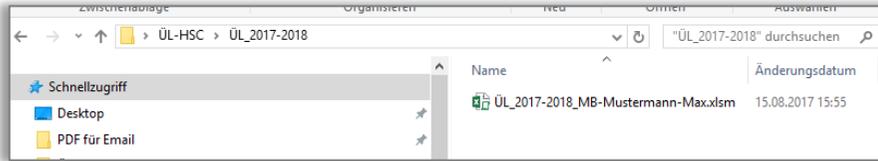
Aktuelle Übersicht				
Datum	Tag	von	bis	€/Std.
06.09.17	Mi	14:00	17:30	3,50
07.09.17	Do			
08.09.17	Fr			
09.09.17	Sa			
10.09.17	So			
11.09.17	Mo			
12.09.17	Di	16:00	17:00	1,00
13.09.17	Mi	14:00	17:30	3,50
14.09.17	Do			
15.09.17	Fr			
16.09.17	Sa			
17.09.17	So			
18.09.17	Mo			
19.09.17	Di	16:00	17:00	1,00
20.09.17	Mi	14:00	17:30	3,50
21.09.17	Do			
22.09.17	Fr			
23.09.17	Sa			
24.09.17	So			
25.09.17	Mo			
26.09.17	Di	16:00	17:00	1,00
27.09.17	Mi	14:00	17:30	3,50
28.09.17	Do			
29.09.17	Fr			
30.09.17	Sa			

Monatspauschalen			
Betrag	Monat	Betrag	Monat
	JAN		
	FEB		
	MAE		
	APR		
	MAI		
	JUN		

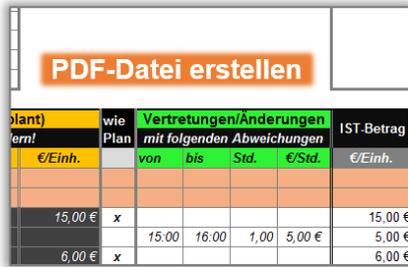
Zur Festlegung des Zeitpunkts der Änderung

- in das Tabellenblatt „Aktuelle Übersicht“ klicken und dort
- in der Übersicht der einzelnen Monate an der Stelle, ab der Übersicht (2) gelten soll, eine „2“ eintragen.
- Bereits hier ändern sich alle darauffolgenden Monate, die Daten aus Übersicht (2) werden dann in alle folgenden Kalenderblätter übernommen.

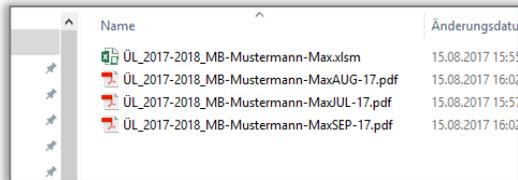
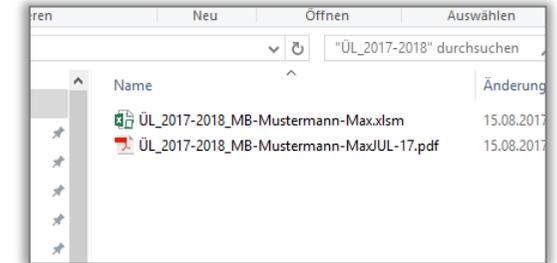
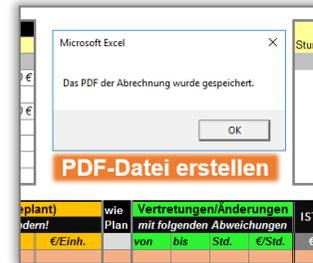
3.1 PDF mit einem Klick erzeugen und speichern



Um einen einfachen Überblick über die erzeugten PDF-Dateien zu bekommen, sollte zunächst ein **separater Datei-Ordner** erstellt und die Abrechnungsdatei darin gespeichert werden.



Nachdem alle Stunden für jeweils einen Kalendermonat abgerechnet sind, sorgt ein Klick auf das Symbol „**PDF-Datei erstellen**“ dafür, dass ein PDF-Dokument im gleichen Ordner, in dem sich auch die EXCEL-Datei befindet, gespeichert wird.



In gleicher Weise lassen sich die PDF-Dateien für die übrigen Monate erzeugen. Auch diese Dateien werden im Stamm-Ordner abgelegt.

3.2 PDF von mehreren Monaten mit einem Klick erzeugen und speichern

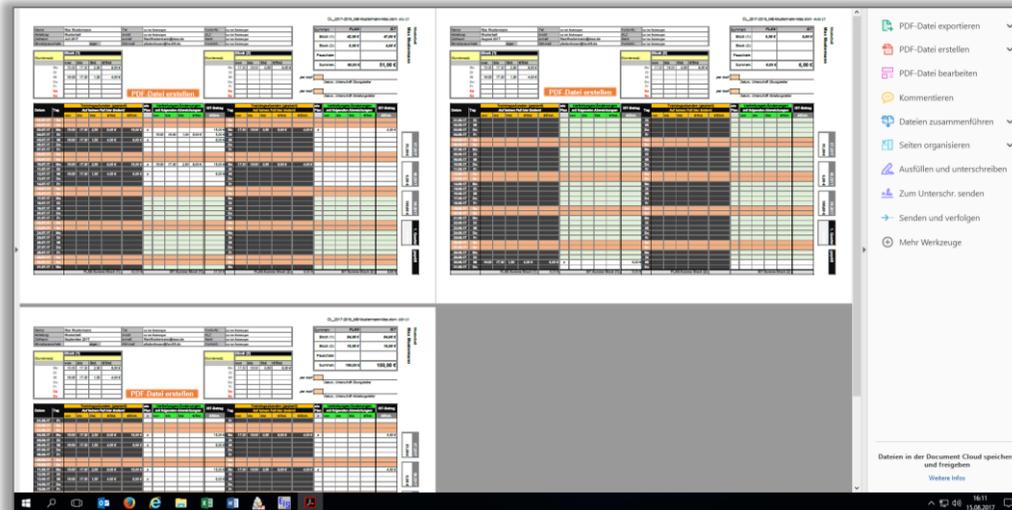
The screenshot shows an Excel spreadsheet with a calendar grid for training hours. The grid has columns for dates (from 18.07.17 to 19.08.17) and rows for days of the week. The spreadsheet is divided into sections for 'Trainingsstunden (geplant)', 'Vertretungen/Änderungen mit folgenden Abweichungen', and 'IST Betrag'. A red circle highlights the 'JUL-17' tab in the bottom sheet navigation bar. A red box highlights the 'PDF-Datei erstellen' button in the top right corner of the spreadsheet area.

Um z.B. die Monate JUL bis SEP in eine gemeinsame PDF-Datei zu speichern, zunächst

- den JUL-17 anklicken
- die „STRG-Taste“ gedrückt halten und
- die beiden übrigen Monate anklicken;
- danach den Button „PDF-Datei erstellen“ anklicken.

Bitte danach unbedingt einmal kurz einen nicht markierten Monat anklicken; so wird die Gruppierung der einzelnen Tabellenblätter aufgelöst. Bleiben die Tabellenblätter gruppiert, würde jeder Eintrag in einem der Blätter auch in allen anderen ausgeführt!

Die so erzeugte PDF-Datei umfasst wirklich drei Seiten, auch wenn es technisch (noch) nicht möglich ist, diese drei Monate automatisch in die Datei-Bezeichnung zu setzen.



Im Zweifel kann die Datei schnell umbenannt werden.

Name	Änderungsdatum
ÜL_2017-2018_MB-Mustermann-Max.xlsm	15.08.2017 15:55
ÜL_2017-2018_MB-Mustermann-MaxJUL-17.pdf	15.08.2017 16:11

- Im Explorer kurz mit der Maus darüberfahren und markieren
- die „F2-Taste“ drücken und die Dateibezeichnung ergänzen
- Fertig!

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
ÜL_2017-2018_MB-Mustermann-Max.xlsm	15.08.2017 15:55	Microsoft Excel-Ar...	343 KB
ÜL_2017-2018_MB-Mustermann-MaxJUL-SEP-17.pdf	18.2017 16:11	Adobe Acrobat D...	688 KB