

Handbuch: Chefkompass

Kapitel: Hauptmenue/Gliederung Handbuch

	Seite
<u>Vorbemerkungen</u>	
1 <u>Eingabe</u>	<u>01</u>
1.1 Eingabe/Datenübernahme Monatsdaten Mitarbeiter	01
. Eingabe Löhne	03
. Import	03
1.2 Eingabe/Datenübernahme Monatsdaten Filialen	05
1.3 Eingabe/Datenübernahme Monatsdaten Unternehmen	05
2 <u>Karteien</u>	<u>06</u>
2.1 Unternehmen/Filialen	07
. Stammdaten	07
. Öffnungszeiten	09
2.2 Personal/Personalkartei	10
. Stammdaten	10
. Beschäftigung	11
. Lohn/Gehalt	12
3 <u>Auswertungen</u>	<u>13</u>
3.1 Ums+Lohn_Vorschau	14
3.1.1 Ums+Lohn: Filialen/Unternehmen	16
3.1.2 Ums+Lohn: Mitarbeiter	20
3.1.3 Prämienberechnung Mitarbeiter	22
3.1.4 Prämiensaldo Mitarbeiter	23
3.2 Umsatzziel Mitarbeiter	24
3.3 Teamproduktivität	26
3.4 Kontrolle Lohn	28
4 <u>Einstellungen</u>	<u>29</u>
4.1 Datensicherung	30
4.2 Grundeinstellungen	31
. Allgemein	31
. e-mail	32

1 Comcash

Die Software Chefkompass ist so programmiert, dass sie als **Programmteil** der **Software von Comcash, ab Version 3.3**, eingesetzt werden kann. Die **Übernahme von vorhandenen Daten** erleichtert das Arbeiten mit dem Programm vor allem bei der Eingabe von Werten. Die **manuelle Eingabe und Korrektur** von Daten ist **möglich**.

2 Aktivierung

Die Software Chefkompass ist **durch ein „dongle“ geschützt**. Sie ist sofort einsetzbar, sobald das „dongle“ frei geschaltet wurde, bzw. die Anwendung der neuen Software auf einem vorhandenen „dongle“ nach Freischaltung ermöglicht wurde.

3 Programmpoptik

Die verwendeten „icons“ (**Bildsymbole**) entsprechen denen, die **in der Software von Comhair verwendet** werden, bzw. wurden in gleichem Stil gestaltet. Mit Hilfe der verwendeten „icons“ ist es dem Anwender möglich sich rasch und ohne größeren Leseaufwand bei der Bedienung des Programms zurecht zu finden.

4 Auswertungsebenen

Grundsätzlich werden Auswertungen für die

- **Mitarbeiterebene**,
- **Filialebene** (falls vorhanden) und
- **Unternehmensebene**

zur Verfügung gestellt.

In der **Analyse** ist es möglich sich **von Ebene zu Ebene durchzuarbeiten** und so eine gezielte Ursachenanalyse zu betreiben. Dabei hilft auch die Möglichkeit vor dem Ausdrucken eine **Ansicht** der entsprechenden Tabelle anzuschauen. Werden z.B. Fehlentwicklungen auf Unternehmensebene festgestellt, kann die **Ursachenanalyse** durch die Analyse von Filialdaten und sodann Mitarbeiterdaten detailliert betrieben werden - ohne ein Blatt Papier ausdrucken zu müssen.

5 Versionen

Ob es sich um einen Einzelbetrieb oder ein Filialunternehmen handelt wird vom Programm selbständig erkannt und die jeweilige **Version** für die jeweilige Gruppe **über die Einstellungen des „dongle“ frei geschaltet**.

Hinweis! Bitte melden Sie sich rechtzeitig, sobald Sie eine andere Version des Chefkompass benötigt wird!

6 Stunden & Tage

Bei Darstellungen und Berechnungen wird auf der **Unternehmens- und Filialebene** grundsätzlich mit „**Öffnungstagen**“ gearbeitet. Auf der **Mitarbeiter-ebene** sind es **Stundenwerte**.

Durch das **Arbeiten mit Stundenwerten** wird die **Vergleichbarkeit von Mitarbeiterdaten verbessert**, weil diese unabhängig davon sind, ob es sich um eine Voll- oder Teilzeitkraft handelt. Das Arbeiten und Umrechnen von „Personalfaktoren“ erübrigt sich dadurch. Ein **Umrechnen von Stundenwerten auf Tageswerte** - auch bei unterschiedlichen Arbeitszeiten - ist in der Praxis ohne Probleme möglich.

7 Erst „Gucken“, dann Drucken!

Damit der Nutzer des Chefkompass **vorab (!) entscheiden** kann, ob er eine **Auswertung in gedruckter Form** haben möchte, wird ihm die Möglichkeit gegeben vorab alle Auswertungen am Bildschirm zu betrachten.

Zusätzlich wird die **Möglichkeit** angeboten, **Jahreswerte und Zeiträume frei auszuwählen**. Durch das Anschauen von Auswertungen kann eine **Analyse der Zahlen schnell und in spielerischer Form** bewerkstelligt werden, ohne hierfür Papierberge bewegen zu müssen.

1 Eingabe Monatsdaten - Mitarbeiter

Eingabe Monatsdaten

Färbergasse

Emsig, Udo

← März → ← 2009 →

Wochentag	Datum	Umsatz	Kunden	Stunden Ist	Stunden ...	Differenz	Jahresdifferenz
Samstag	14.03.2009	182,00 EUR	5,0	7,0	7,0	0,0	0,0
Sonntag	15.03.2009						
Woche 11		1.254,00 EUR	33,0	43,0	43,0	0,0	0,0
Montag	16.03.2009	193,00 EUR	6,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Dienstag	17.03.2009	285,00 EUR	7,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Mittwoch	18.03.2009						
Donnerstag	19.03.2009	239,00 EUR	6,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Freitag	20.03.2009	326,00 EUR	9,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Samstag	21.03.2009	171,00 EUR	5,0	7,0	7,0	0,0	0,0
Sonntag	22.03.2009						
Woche 12		1.214,00 EUR	33,0	43,0	43,0	0,0	0,0
Montag	23.03.2009	170,00 EUR	5,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Dienstag	24.03.2009	247,00 EUR	7,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Mittwoch	25.03.2009						
Donnerstag	26.03.2009	293,00 EUR	8,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Freitag	27.03.2009	309,00 EUR	8,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Samstag	28.03.2009	155,00 EUR	5,0	7,0	7,0	0,0	0,0
Sonntag	29.03.2009						
Woche 13		1.174,00 EUR	33,0	43,0	43,0	0,0	0,0
Montag	30.03.2009	203,00 EUR	6,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Dienstag	31.03.2009	288,00 EUR	8,0	9,0	9,0	0,0	0,0
Gesamt	-	5.354,00 EUR	147,0	190,0	190,0	0,0	0,0

Alle markieren Keine markieren

Tag Löhne Import Farbig Drucken Zurück

Auswahl

Eine Abbildung von **Mitarbeiterwerten** und die Darstellung von **Filial- und Unternehmenswerten** ist mit Hilfe der **oben links** in der Maske vorhandenen Auswahlfelder möglich.

In den Feldern **oben rechts** in der Maske können durch Anklicken der Pfeilsymbole ein darzustellendes **Jahr** und ein **Monat ausgewählt** werden.

Übernahme

Import. Durch Doppelklick auf das **Symbol: Import** wird die **Datenübernahme der Werte aus der Kassensoftware und Software für die Arbeitszeiterfassung** ausgelöst, die für den Chefkompass benötigt werden.

Die Kontrolle und Korrektur von Werten erfolgt an dieser Stelle des Programms.

Hinweis!

Wird die Software für die Arbeitszeiterfassung nicht eingesetzt, können die Arbeits- und Fehlzeiten für die Mitarbeiter an dieser Stelle manuell bearbeitet werden.

Änderung

Es ist möglich die **Werte manuell und nachträglich zu verändern**. Mit „Doppelklick“ auf die betroffene Tageszeile erscheint ein Fenster, in dem die ausgewählten Werte abgebildet werden.

Hinweis!

Bitte stets Mitarbeiterdaten ändern! Nach der Korrektur erfolgt ein Hinweis, ob eine Neuberechnung von Werten erfolgen soll. Die Filial- und Unternehmenswerte werden nach der Bestätigung („ja“) in der korrigierten Form in den entsprechenden Masken dargestellt.

2 **Eingabe Monatsdaten - Änderung: Lohnkosten**


Durch Doppelklick auf das **Symbol: Löhne** in der Maske: Eingabe Monatsdaten öffnet sich das folgende Fenster.

Eingabe Löhne

März 2009

Name	Monatsstunden	Bruttolohn	Prämie	Lohnnebenkosten (%)	Lohnnebenkosten (abs)	Lohnaufwand
Emsig, Udo	190.0	1400.00	100.00	21.5	322.50	1822.5
Fleißig, Nadine	169.0	1250.00	100.00	21.5	290.30	1640.3
Gnädig, Maria	96.0	950.00	0.00	21.5	204.30	1154.3
Mühelos, Marie	214.0	440.00	0.00	21.5	94.60	534.6

Öffnungstage Monatsstunden berechnen


Zurück

Monatsstunden

Die Monatsstunden **werden aus der Monatstabelle übernommen**, deshalb **stets dort die Stundenzahlen verändern** und den neuen Monatswert vom Programm errechnen lassen (automatische Meldung oder Button unten rechts).

Bruttolohn

Übernommen wird der in den **Stammdaten hinterlegte Wert**. Er kann **an dieser Stelle geändert** werden. Die Änderung wird nur an dieser Stelle wirksam.

Prämien

Wurden Prämien (z.B. auf **Dienstleistungs- oder Verkaufsumsatz** gezahlt, werden die Beträge an dieser Stelle **manuell eingetragen**.

Lohnnebenkosten

Werte in %. Der **Prozentanteil** wird **aus** den **Stammdaten** übernommen, **kann** an dieser Stelle jedoch für jeden Mitarbeiter **geändert werden**. Ändert sich der Prozentwert wird der absolute Betrag automatisch errechnet.

Werte absolut. Werden die Lohnnebenkosten als **absoluter Wert eingegeben**, **errechnet sich der Prozentanteil** automatisch errechnet.

3 Eingabe Monatsdaten - Filiale(n)

Wird im Auswahlfeld oben links eine **Filiale ausgewählt**, oben rechts ein **Jahr** so wie ein **Monat**, werden die Werte für alle Mitarbeiter in der folgenden Form dargestellt.

Eingabe Monatsdaten							
Färbergasse		(Alle Mitarbeiter)		← März →		← 2009 →	
Wochentag	Datum	Umsatz	Kunden	Stunden Ist	Stunden ...	Differenz	Jahresdifferenz
<input type="checkbox"/>	Sonntag 01.03.2009						
	Woche 9	0.00 EUR	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Montag 02.03.2009	210,00 EUR	8.0	18.0	18.0	0.0	0.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Dienstag 03.03.2009	579,00 EUR	16.0	18.0	27.0	-9.0	-9.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Mittwoch 04.03.2009	491,00 EUR	14.0	18.0	27.0	-9.0	-18.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Donner... 05.03.2009	588,00 EUR	16.0	18.0	18.0	0.0	-18.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Freitag 06.03.2009	804,00 EUR	24.0	36.0	36.0	0.0	-18.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Samstag 07.03.2009	511,00 EUR	16.0	21.0	21.0	0.0	-18.0
<input type="checkbox"/>	Sonntag 08.03.2009						
<input type="checkbox"/>	Woche 10	3.183,00 EUR	94.0	129.0	147.0	-18.0	-18.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Montag 09.03.2009	279,00 EUR	10.0	18.0	18.0	0.0	-18.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Dienstag 10.03.2009	527,00 EUR	14.0	18.0	27.0	-9.0	-27.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Mittwoch 11.03.2009	539,00 EUR	15.0	18.0	27.0	-9.0	-36.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Donner... 12.03.2009	476,00 EUR	12.0	18.0	18.0	0.0	-36.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Freitag 13.03.2009	964,00 EUR	29.0	36.0	36.0	0.0	-36.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Samstag 14.03.2009	440,00 EUR	15.0	21.0	21.0	0.0	-36.0
<input type="checkbox"/>	Sonntag 15.03.2009						
<input type="checkbox"/>	Woche 11	3.225,00 EUR	95.0	129.0	147.0	-18.0	-36.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Montag 16.03.2009	241,00 EUR	9.0	18.0	18.0	0.0	-36.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Dienstag 17.03.2009	285,00 EUR	7.0	9.0	27.0	-18.0	-54.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Mittwoch 18.03.2009	514,00 EUR	15.0	18.0	27.0	-9.0	-63.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Donner... 19.03.2009	458,00 EUR	12.0	18.0	18.0	0.0	-63.0
<input checked="" type="checkbox"/>	Freitag 20.03.2009	805,00 EUR	27.0	36.0	36.0	0.0	-63.0

Alle markieren Keine markierer

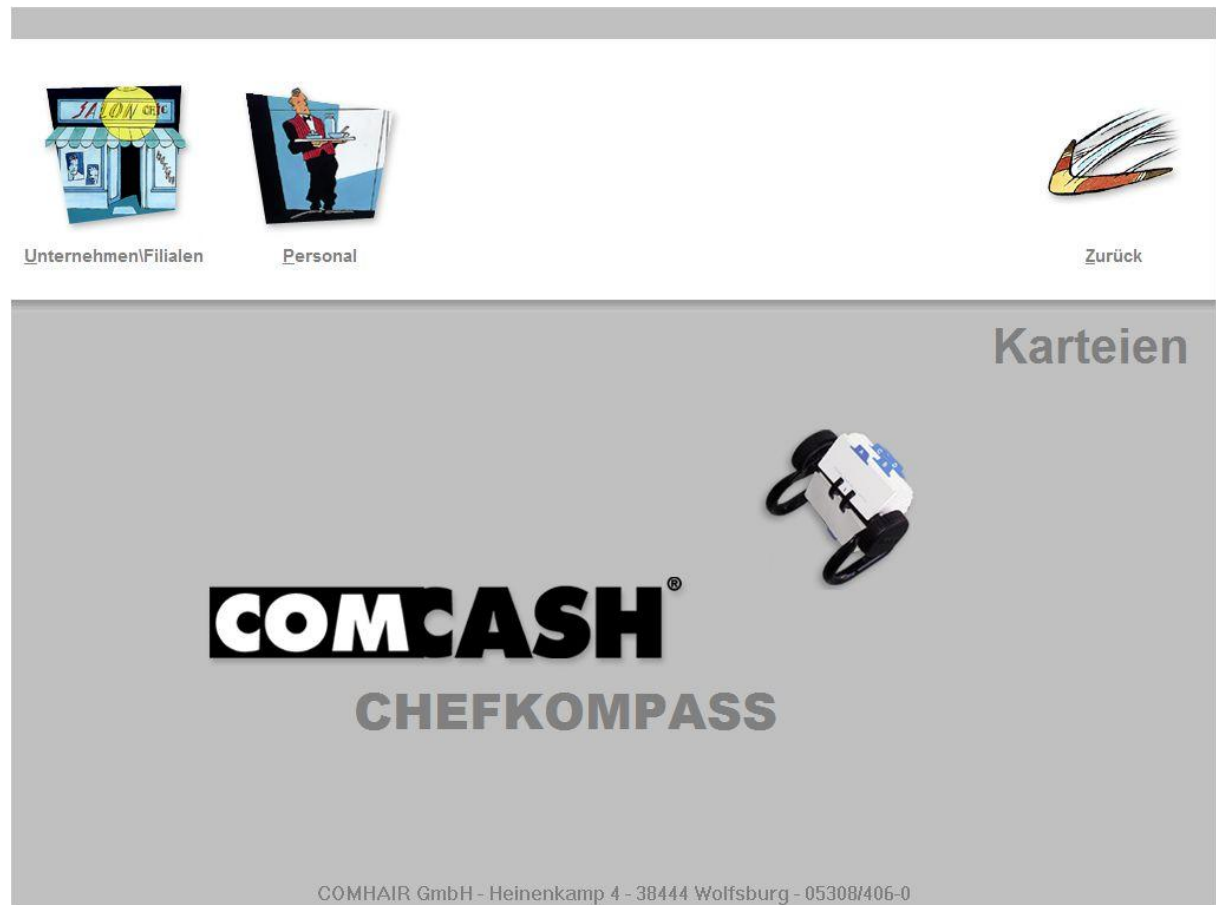
Tag Löhne Import Farbig Drucken Zurück

“Haken“

Um festzulegen, mit welcher **Anzahl von Öffnungstagen** eine **Hochrechnung von Werten** (z.B. Umsätzen) erfolgen soll, ist monatlich eine Kontrolle der mit einem „Häkchen“ versehenen Wochentage notwendig.

Spezielle **Feiertage, verkaufsoffene Sonntage u.ä.** können und müssen auf diese Weise berücksichtigt werden.

1 Karteien



Grundsätzlich werden die Angaben zu

- Unternehmen (gleich: Verwaltung),
- Filialen und
- Mitarbeiter (gleich: Personal)

aus der Kassensoftware von Comcash übernommen und sind zunächst um die Angaben zu komplettieren, die dort nicht vorhanden sind.

2 Kartei: Verwaltung/Filialen - Stammdaten

Verwaltung		
Name	Friseur Emsig	
Leiter Name	Emsig	
Leiter Vorname	Elmar	
Straße	Stadtplatz 15	
PLZ	99999	
Ort	Lockenstadt	
Telefon	09999/4711	
Zielwert: Wochenarbeitszeit einer Vollkraft	40.0	in Stunden
Zielwert: Gesamtlohnkosten zu Umsatz	33.3	in Prozent
Zielwert: Sollumsatz pro Öffnungstag	5780.00	inkl. MwSt
Zielwert: Sollumsatz pro Stunde	120.00	inkl. MwSt
Ist-Wert: Mehrwertsteuersatz	19.0	in Prozent
Ist-Wert: Lohnnebenkosten	0.0	in Prozent
Ist-Wert: Öffnungszeit pro Woche	526.5	in Stunden
Ist-Wert: Arbeitsmonate eines Mitarbeiters	10.5	in Monaten

Stammdaten

So weit Werte in der oben dargestellten **Eingaben** nicht abgebildet werden, können sie **in der abgebildeten Form ergänzt** werden.

Die Felder in denen die **Schrift grau abgebildet** wird, lassen nicht nicht verändern, die hier abgebildeten Werte werden vom Programm **automatisch errechnet**.

Zielwert: Gesamtlohnkosten zu Umsatz. Hier wird der in Prozent ausgedrückte „Lohn-Umsatz-Faktor“ eingetragen, der generell für das Unternehmen gilt (z.B. Bruttolohn zu Bruttoumsatz: 1 zu 3 oder 33,3333 %).

Ist-Wert: Lohnnebenkosten. Hier wird ein allgemeiner Wert für die Lohnnebenkosten (z.B. Sozialabgabenanteil des Arbeitgebers, Umlagen usw.) eingetragen, z.B. 21,5 %. Der Wert kann beim Steuerberater erfragt werden.

Ist-Wert: Arbeitsmonate eines Mitarbeiters. Hier wird ein Erfahrungswert für die Anzahl der Monate eingetragen, in denen ein Mitarbeiter normalerweise im Salon anwesend ist. Wird zum Beispiel unterstellt, dass der Mitarbeiter im Durchschnitt anderthalb Monate im Jahr in Urlaub ist und durch Krankheit, Seminarbesuche u.ä. fehlt, lautet die Eintragung: 12 Monate minus 1,5 Monate = 10,5 Monate.

3 Kartei: Verwaltung/Filialen - Öffnungszeiten

The screenshot shows the 'Verwaltung/Filialen' (Management/Branches) interface. On the left, a list of branches is shown, with 'Friseur Emsig' selected. The main area displays the 'Öffnungszeiten' (Opening Hours) tab, which contains a table of opening hours for each day of the week. The 'Gesamt' (Total) row is highlighted in grey, indicating it is a calculated sum and not editable.

Tag	Stunden
Montag:	45.0
Dienstag:	100.0
Mittwoch:	102.5
Donnerstag:	107.5
Freitag:	107.5
Samstag:	64.0
Sonntag:	0.0
Gesamt:	526.5

Öffnungszeiten Für das Unternehmen (Einzelversion) oder die Filialen (Filialversion) werden in dieser Tabelle die Öffnungszeiten pro Wochentag eingegeben.

Sind die **Felder** - wie in der Darstellung oben - mit **grau** dargestellten **Zahlen** versehen **oder grau unterlegt**, sind die **Werte nicht veränderbar**, weil für das Unternehmen als Summenwert errechnet wurden.

4 Personalkartei - Stammdaten

Stammdaten

Die in der oben abgebildeten Maske darstellten Werte werden **aus** den in der **Kassensoftware** hinterlegten Daten **übernommen**. **Korrekturen und Ergänzungen** sind in dieser Maske **möglich** und wirken sich somit auch auf den Datenbestand der Kassensoftware aus.


„Aktiv“. Wird ein Mitarbeiter (unten links!) **nicht als aktiv** markiert, werden seine Werte **bei Berechnungen** zwar **berücksichtigt**, sie werden jedoch **nicht mehr abgebildet**.

5 Personalkartei - Beschäftigung

The screenshot shows the 'Personalkartei' (Employee Card) interface. At the top, there is a title bar with 'Personalkartei' and a dropdown menu set to 'Friseur Emsig'. Below the title bar, there are two input fields: 'Vorname' (First Name) containing 'Udo' and 'Name' (Last Name) containing 'Emsig'. Below these are three tabs: 'Stammdaten' (Personal Data), 'Beschäftigung' (Employment), and 'Lohn / Gehalt' (Salary). The 'Beschäftigung' tab is active. It contains several fields: 'Beschäftigt seit' (Employed since) and 'Beschäftigt bis' (Employed until), both with calendar icons and the value '00.00.0000'; 'Personalgruppe' (Personal Group) with a dropdown menu set to 'Stylist'; 'Berufsbezeichnung' (Occupation), 'Krankenkasse' (Health Insurance), and 'Urlaubstage' (Vacation days) with empty input fields. To the right of these fields is a 'Notizen' (Notes) text area. At the bottom of the interface is a toolbar with icons and labels: 'Neu' (New), 'Rück' (Back), 'Vor' (Forward), 'Suchen' (Search), 'Löschen' (Delete), 'Löhne' (Salaries), 'Zeiten' (Times), 'Drucken' (Print), and 'Zurück' (Back).

Beschäftigung Notizen. Bei der Auswertung Umsatz-/Lohnhochrechnung besteht die **Möglichkeit** die darstellten **Werte** in einem dafür vorgesehenen Bereich **mit einem Kommentar zu versehen**. Die Möglichkeit der Eingabe eines Textes ist an dieser Stelle vorgesehen.

5 Personalkartei - Lohn/Gehalt



Personalkartei

Friseur Emsig ▼

Vorname Name

Stammdaten | Beschäftigung | **Lohn / Gehalt**

Bruttogehalt	<input type="text" value="1.400,00"/>	EUR	<input type="checkbox"/> Provisions hochrechnen
VWL	<input type="text" value="0,00"/>	EUR	<input type="checkbox"/> Bei Krankheit
Sollumsatz	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="checkbox"/> Bei Urlaub
Lohnumsatzfaktor 1:	<input type="text" value="3.0"/>		<input type="checkbox"/> Bei Fortbildung
Sollbedienungen	<input type="text" value="0"/>		<input type="checkbox"/> Bei Extra1
Steuerklasse	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Bei Extra2

Bankverbindung










BLZ

Bank

Konto

Arbeitszeiten

Montag:	<input type="text" value="9.0"/>	Stunden
Dienstag:	<input type="text" value="9.0"/>	Stunden
Mittwoch:	<input type="text" value="0.0"/>	Stunden
Donnerstag:	<input type="text" value="9.0"/>	Stunden
Freitag:	<input type="text" value="9.0"/>	Stunden
Samstag:	<input type="text" value="7.0"/>	Stunden
Sonntag:	<input type="text" value="0.0"/>	Stunden
Gesamt:	<input type="text" value="43.0"/>	Stunden

 Neu Rück Vor Suchen Löschen Löhne Zeiten Drucken Zurück

Lohn/Gehalt

In dieser Maske ist vor allem auf die vollständige Eingabe

- des **Bruttogehalts**,
- des **Lohn-Umsatz-Faktors** und
- der **normalen Arbeitszeiten an den Wochentagen**

zu achten. **Korrekturen** dieser Werte sind **später** in den Tabellen **möglich** in denen die „Eingaben“ dargestellt werden. Grundsätzlich werden stets die hier eingegebenen Werte berücksichtigt. Um eine Hochrechnung von Tagesumsätzen zu ermöglichen ist eine **Eingabe der Arbeitszeiten zwingend notwendig**.

1 Auswertungen



Ums+Lohn-Vorschau



Umsatzziel Mitarbeiter



Teamproduktivität



Kontrolle Lohn



Zurück

Auswertungen

COMCASH[®]
CHEFKOMPASS



COMHAIR GmbH - Heinenkamp 4 - 38444 Wolfsburg - 05308/406-0

Mit dieser Maske werden dem Anwender der Software Chefkompass verschiedene Auswertungsmöglichkeiten angeboten.

2 Umsatz+Lohn-Vorschau

Umsatz+Lohn-Vorschau

COMCASH[®]
CHEFKOMPASS

COMHAIR GmbH - Heinenkamp 4 - 38444 Wolfsburg - 05308/406-0

Ums+Lohn: Filialen Ums+Lohn: Mitarbeiter Prämienberechnung Prämiensaldo Zurück

Umsatz-/Lohnvorschau

Angeboten wird die **Analyse** von Umsatz- und Lohnentwicklung für das

- **Gesamtunternehmen**,
- **Filialen** (so weit vorhanden) und
- **Mitarbeiter**.

Die Auswertungen für das **Gesamtunternehmen** und **Filialen** unter dem Menüpunkt „Ums+Lohn: Filialen“, die Auswertung für **Mitarbeiter** unter dem Menüpunkt „Ums+Lohn: Mitarbeiter“.

Prämienanalyse

In der Auswahlmaske kann der Anwender die beiden **Auswertungen**

- **Prämienberechnung** und
- **Prämiensaldo**

auswählen. Einmal geht es um die Berechnung von **positiven und negativen Prämien**, zum anderen um die **Kontrolle von gezahlten Prämien** unter Berücksichtigung der vorher errechneten Prämien.

1 Analyse Umsatz-/Lohnsituation Unternehmen

Vorschau - Seite 1 von [1..1]

Umsatz-/Lohnsituation, Filiale(n)/Unternehmen

Filiale: Friseur Emsig
Stadtplatz 15
99966 Lockenstädt

Leiter: Emsig Elmer

Monat: März 2009

Zielumsatz: 30 Tage zu 1289,33 = 38680,00

Tag	Tagesumsatz		Monatsumsatz	
	erreicht	summiert	Hochrechnung	Planabweichung
2	210,00	210,00	6300	-32380
3	1202,00	1412,00	21180	-17520
4	1208,00	2620,00	28200	-12480
5	1305,00	3925,00	29438	-9243
6	2192,00	6117,00	36702	-1978
7	1309,00	7426,00	37130	-1550
9	279,00	7705,00	33021	-5659
10	1316,00	9021,00	33829	-4851
11	1334,00	10355,00	34517	-4193
12	1375,00	11730,00	35190	-3490
13	2255,00	13985,00	38149	-531
14	86,00	14854,00	37135	-1545
16	241,00	15095,00	34835	-3845
17	987,00	16082,00	34461	-4219
18	1230,00	17312,00	34624	-4056
19	1377,00	18689,00	35042	-3638
20	2115,00	20804,00	35713	-1997
21	825,00	21630,00	36583	-2630
23	170,00	21800,00	34421	-4299
24	1355,00	23155,00	34733	-3948
25	1085,00	24240,00	34629	-4051
26	1762,00	26002,00	35457	-3223
27	1767,00	27769,00	36220	-2460
28	699,00	28468,00	35585	-3095
30	2115,00	28683,00	34430	-4250
31	1191,00	29874,00	34470	-4210
Mittelwert:	1149,00	29874,00	34470	-4210

Lohnkostenanalyse:	Monatswert (hochgerechnet)	Gesamtwert (aufgelaufen) 2009
1 Nettoumsatz:	28966,39	53554,62
2 Lohnkosten: (inkl. Lohnnebenkosten)	10181,90	22125,60
3 Lohnkosten: Ist-Wert	35,15 %	41,31 %
Lohnkosten: Zielwert	33,30 %	33,30 %

COMHAIR GmbH - Heinenkamp 4 - 38444 Wolfsburg - 05308/406-0

Hochrechnung Grundlage für die laufende Hochrechnung des Umsatzes sind die **erwarteten Öffnungstage** des Salons mit den meisten Öffnungstagen.

Hinweis! Die Öffnungstage für die **einzelnen** Filialen müssen geprüft werden und stimmen, ansonsten besteht die Gefahr, dass die Hochrechnung und die kumulierten Umsätze am Monatsende bei der Betrachtung des Gesamtunternehmens nicht übereinstimmen!

Zielumsatz

Der **oben rechts im gelben Feld** angegebene **Zielumsatz** wird als errechneter Wert dargestellt. Die Berechnung erfolgt der folgenden Form (**Beispielsberechnung**):

Monatszielumsatz	30.000 €
<u>geteilt durch</u>	
Öffnungstage des Salons mit den meisten Öffnungstagen	26 Öffnungstage
<u>gleich</u>	
Mittelwert für Tagesumsatz	1.153,85 €

Lohnkostenanalyse

Im Fußteil der Tabelle erfolgt eine **zeitnahe Analyse** der Lohnkosten für

- den **laufenden Monat** und
- das **Gesamtjahr**.

Ob ein festgelegter **Zielumsatz erreicht** wird und wie groß die **positive oder negative Zielabweichung** ist, wird in dieser Darstellung auf einen Blick deutlich. Erkennbar wird auch, ob ein **verminderter oder erhöhter Umsatz** bei **gleich hohen, erhöhten oder verminderten Lohnkosten erreicht** wird.

Fehlzeiten. Treten **Fehlzeiten** (z.B. Urlaub) auf, stellen sich die **Lohnkosten** in dem betroffenen Monat **unter Umständen sehr ungünstig** dar. Ob das auf's Jahr betrachtet auch so ist, ist mit der Jahresanalyse der Lohnkosten schnell zu erkennen.

2 Analyse Umsatz-/Lohnsituation Filialen

Umsatz-/Lohnsituation, Filiale(n)/Unternehmern

Filiale: Färbergasse
Färbergasse 7 a
99989 Lockenstädt

Leiter: Emsig Udo

Monat: März 2009

Zielumsatz: 26 Tage zu 530,00 = 13780,00

Tag	Tagesumsatz		Monatsumsatz	
	erreicht	summiert	Hochrechnung	Planabweichung
2	210,00	210,00	5.463	-53,00
3	379,00	789,00	1.025,7	-35,23
4	491,00	1280,00	1.109,3	-28,87
5	588,00	1868,00	1.214,2	-16,38
6	804,00	2672,00	1.389,4	-11,4
7	811,00	3183,00	1.379,3	-13
9	279,00	3462,00	1.289,9	-92,1
10	527,00	3989,00	1.296,4	-81,6
11	539,00	4528,00	1.305,1	-69,9
12	476,00	5004,00	1.301,0	-77,0
13	964,00	5968,00	1.410,6	-32,6
14	440,00	6408,00	1.389,4	-10,4
16	241,00	6649,00	1.329,8	-48,2
17	285,00	6934,00	1.287,7	-90,3
18	514,00	7448,00	1.291,0	-87,0
19	458,00	7906,00	1.284,7	-65,3
20	905,00	8811,00	1.347,6	-30,4
21	446,00	9257,00	1.337,1	-40,9
23	170,00	9427,00	1.290,0	-58,0
24	648,00	10075,00	1.309,8	-68,3
25	442,00	10517,00	1.302,1	-79,9
26	816,00	11333,00	1.339,4	-38,6
27	842,00	12175,00	1.376,3	-17
28	280,00	12455,00	1.349,3	-28,7
30	216,00	12671,00	1.317,7	-60,3
31	517,00	13187,00	1.318,7	-59,3
Mittelwert:	507,19	13187,00	1318,7	-59,3

Lohnkostenanalyse:	Monatswert (hochgerechnet)	Gesamtwert (aufgelaufen) 2009
1 Nettumsatz:	11081,51	23000,84
2 Lohnkosten: (inkl. Lohnnebenkosten)	5151,70	10364,20
3 Lohnkosten: Ist-Wert	46,49 %	45,06 %
Lohnkosten: Zielwert	33,30 %	33,30 %

COMHAIR GmbH - Heinenkamp 4 - 38444 Wolfsburg - 05308/406-0

Hochrechnung Grundlage für die laufende Hochrechnung des Umsatzes sind die **erwarteten Öffnungstage** des Monats und die tatsächlich **erreichten Tagesumsätze**.

„hängende“ Hochrechnung. Ähnlich wie der Umsatz-/Lohnhochrechnung kann es auch bei der Hochrechnung des Salonumsätze zu einer „hängenden“ Hochrechnung kommen, wenn z.B. durch **Sondereffekte** (Wasserschäden, Einbruch u.ä.) der Salon unplanmäßig geschlossen bleibt.

Zielumsatz

Der **oben rechts im gelben Feld** angegebene **Zielumsatz** wird aus den Stammdaten und dem dort hinterlegten Planwert für den Tagesumsatz übernommen. Der als **Planwert** angenommene Tagesumsatz des Salons kann aufgrund einer **Schätzung** dargestellt werden **oder es beruht** - im Idealfall - **auf einer Kosten-/Erlösplanung** für den Betrieb.

Planabweichung

Die **Abweichung** zwischen dem geplanten Umsatz des laufenden Monats und dem hochrechneten Wert wird **täglich neu ermittelt** und in der Tabelle dargestellt. So ist es möglich abzuschätzen, ob eine negative **Abweichung vom Team ausgeglichen werden kann** oder, ob in diesem Fall grundlegende Aktivitäten notwendig sind. Positive Planabweichungen lassen sich in ihrer **Tendenz und Nachhaltigkeit** gut bewerten, Entscheidungen im Mitarbeiterbereich werden auf einer gesicherten Basis getroffen.

Lohnkostenanalyse

Im Fußteil der Tabelle erfolgt eine **zeitnahe Analyse** der Lohnkosten für

- den **laufenden Monat** und
- das **Gesamtjahr**.

Ob ein vereinbarter **Zielumsatz erreicht** wird und wie groß die **positiven oder negativen Zielabweichungen** sind, wird in dieser Darstellung auf einen Blick deutlich.

Detailanalyse. Treten positive oder negative Abweichungen zum Planumsatz, bzw. zu den geplanten Lohnkosten auf, bietet sich eine **tiefer gehende Analyse** in der Form an, dass die **Umsatz-/Lohnsituation der einzelnen Mitarbeiter** für den gleichen Monat und den gleichen Salon analysiert werden.

Fehlzeiten. Treten **Fehlzeiten** (z.B. Urlaub) auf, stellen sich die **Lohnkosten** in dem betroffenen Monat **unter Umständen sehr ungünstig** dar. Ob das auf's Jahr betrachtet auch so ist, ist mit der Jahresanalyse der Lohnkosten schnell zu erkennen.

3 Analyse Umsatz-/Lohnsituation Mitarbeiter

Umsatz-/Lohnsituation, Mitarbeiter

Filiale: Friseur Emsig
Stadtplatz 15
39399 Lockenstädt

Leiter: Emsig Elmar

Monat: März 2009
Mitarbeiter: Emsig, Udo

Zielumsatz: 6508,32 im Monat

Tag	Umsatz		Hochrechnung	Kommentar
	Ist-Wert	kumuliert	190,00 std/Mo	
2	189,00	189,00	3990,00	Die ersten 10 Tage
3	303,00	492,00	5193,33	
5	351,00	843,00	5952,22	
6	209,00	1052,00	6552,22	
7	169,00	1221,00	6395,12	
9	225,00	1446,00	6283,46	
10	263,00	1709,00	5523,11	
12	259,00	1968,00	5341,71	
13	325,00	2293,00	5514,61	
14	182,00	2475,00	5468,02	
16	193,00	2668,00	5336,00	
17	285,00	2953,00	5394,90	
19	239,00	3192,00	5367,08	
20	326,00	3518,00	5478,86	
21	171,00	3689,00	5453,41	
23	170,00	3859,00	5313,12	
24	247,00	4106,00	5307,07	
26	293,00	4399,00	5357,76	
27	309,00	4708,00	5421,33	
28	155,00	4863,00	5371,92	
30	203,00	5066,00	5317,90	
31	288,00	5354,00	5354,00	
Mw/Tag	226,43		6364,00	
Mw/Std	28,18			

Der Rest des Monats

Lohnkostenanalyse:

	Monatswert (hochgerechnet)	Gesamtwert (aufgelaufen) 2009
1 Nettoumsatz:	4499,16	9378,99
2 Lohnkosten: (inkl. Lohnnebenkosten)	1822,50	3706,80
3 Lohnkosten: Ist-Wert	40,51 %	39,51 %
Lohnkosten: Zielwert	33,33 %	33,33 %

COMHAIR GmbH - Heinenkamp 4 - 38444 Wolfsburg - 05308/406-0

Hochrechnung Wie sich der **Umsatz eines Mitarbeiters entwickeln** wird, lässt vom ersten Tag eines Monats an mit einer einfachen, **laufenden Hochrechnung** des Umsatzes ermitteln.

„hängende“ Hochrechnung. **Urlaubs oder z.B. Krankheitstage** führen dazu, dass die Hochrechnung des Umsatzes „hängt“. Es wird damit deutlich, wie viel **Umsatz** ein Mitarbeiter **aufholen** oder „vor arbeiten“ muss, um eine solche Situation aufzuholen, bzw. wie dies dauern wird.

Zielumsatz

Der **oben rechts im gelben Feld** angegebene **Zielumsatz** wird **monatsgenau aus der monatlichen Zielumsatzberechnung** übertragen. Die Kontrolle mit den hochrechneten Umsätzen ist leicht und laufend durch **einfachen Zahlenvergleich** möglich.

Kommentar

Wird die **Analyse ausgedruckt** und soll dem Mitarbeiter diese Unterlage mit einer **kurzen Kommentierung** übergeben werden, kann für die erste und die zweite Monatshälfte ein Kommentar in die beiden Felder mit der Überschrift „Kommentar“ ein Text eingeführt werden, der in den „**Stammdaten**“ (**KarteienPersonal/Beschäftigung**) hinterlegt wird.

Lohnkostenanalyse

Im Fußteil der Tabelle erfolgt eine **zeitnahe Analyse** der Lohnkosten für

- den **laufenden Monat** und
- das **Gesamtjahr**.

Ob ein vereinbarter **Zielumsatz erreicht** wird und wie große die **positive oder negative Zielabweichung** ist, wird in dieser Darstellung auf einen Blick deutlich.

Fehlzeiten. Treten **Fehlzeiten** (z.B. Urlaub) auf, stellen sich die **Lohnkosten** in dem betroffenen Monat **unter Umständen sehr ungünstig** dar. Ob das auf's Jahr betrachtet auch so ist, ist mit der Jahresanalyse der Lohnkosten schnell zu erkennen.

1 Prämienlohnberechnung

Prämienberechnung Mitarbeiter

Filiale: Friseur Emsig
Stadtplatz 15
39369 Lockenstädt

Leiter: Emsig Elmar

Datum: 03.06.2010

Name: Emsig, Udo

Monat	Umsatz	Sockelumsatz	Abweichung	Prämienprozent	Prämie
Januar	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Februar	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
März	6354,00	6149,33	-795,33	22,77 %	-181,07
April	5807,00	6187,88	-380,88	22,82 %	-86,17
Mai	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Juni	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Juli	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
August	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
September	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Oktober	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
November	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Dezember	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
2009	11161,00	12337,21	-1176,21	22,70 %	0,00

COMHAIR GmbH - Heinenkamp 4 - 38444 Wolfsburg - 05308/406-0

Berechnung Der Berechnung von Prämien erfolgt grundsätzlich in Form von

- **Positivprämien**, wenn der Zielumsatz (Sockelumsatz) im betrachteten Monat überschritten wird und einer
- **Negativprämien**, wenn der Zielumsatz (Sockelumsatz) unterschritten wurde.

Prämienprozent Der Wert für die Prämienermittlung für Umsätze über oder unterhalb des Zielumsatzes (Sockelumsatz) wird als **Prämienprozent** bezeichnet und **wird aus der monatlichen Zielwertberechnung des Mitarbeiters übernommen**.

2 Prämienaldo

Vorschau - Seite 1 von [1..1]

Prämienaldo Mitarbeiter

Filiale: Friseur Emsig
Stadtplatz 15
39369 Lockenstädt

Leiter: Emsig Elmar

Datum: 07.06.2010

Name: Emsig, Udo

Monat	errechnet	gezahlt	Differenz	Prämienaldo
Januar	0,00	0,00	0,00	0,00
Februar	0,00	0,00	0,00	0,00
März	-181,07	100,00	-81,07	-281,07
April	-96,17	150,00	53,83	-517,24
Mai	0,00	0,00	0,00	0,00
Juni	0,00	0,00	0,00	0,00
Juli	0,00	0,00	0,00	0,00
August	0,00	0,00	0,00	0,00
September	0,00	0,00	0,00	0,00
Oktober	0,00	0,00	0,00	0,00
November	0,00	0,00	0,00	0,00
Dezember	0,00	0,00	0,00	0,00
2009	-267,24	250,00	-	-517,24

COMHAIR GmbH - Heinenkamp 4 - 38444 Wolfsburg - 05308/406-0

Prämienaldo Da **Negativprämien** in der Praxis **durchweg nicht errechnet** und nicht berücksichtigt werden kommt es vor, dass **Prämien bezahlt** werden, **obwohl sie sachlich nicht gerechtfertigt sind**. Bei der Darstellung des Prämienaldos werden gezahlt und errechnete positive und negative Prämien zusammengestellt.

Bewertung Der Prämienaldo ist eine **Kennzahl**, die in der Unternehmenspraxis **mit viel Fingerspitzengefühl behandelt** werden muss, wenn es um das direkte Gespräch mit dem betroffenen Mitarbeiter geht. Der Wert kann auch eine **gewisse Zeit beobachtet werden** und es dann zu entscheiden, wie und ob mit dem Mitarbeiter darüber geredet wird.

1 Zielumsatzberechnung: Mitarbeiter

Umsatzzielberechnung, Mitarbeiter

Filiale: Friseur Emsig, Stadtplatz 15, 39399 Lockenstädt Leiter: Emsig Elmar

Mitarbeiter: Emsig, Udo Datum: 03.06.2010

Marz 2008

Zielwert für die Lohnnezelkosten 33,33 %

	Betrag	Berechnung	Faktor	Hinweis
Bruttolohn	1500,00	mal	1,215	AG-Anteil Sozialabgaben
Lohnkosten	1822,50	durch	33,33	Lohnanteil, individuell
Umsatzfaktor	54,68	mal	100,00	Berechnung: Nettoumsatz
Nettoumsatz	5467,50	mal	1,19	plus Mehrwertsteuer
Sockelumsatz	6606,33			
Sockelumsatz	6606,33	durch	190,00	Umsatz pro Stunde
= pro Stunde/berechnet	34,24	mal	1,125	10,5 Anwesenheitsmonate
= pro Stunde/reell	38,52			
Prämienprozent	23,05			

Hinweise

- Der Wert: Prämienprozent gibt an, wie viel Prozent der Bruttolohn vom Sockelumsatz ausmacht. Der dargestellte Rechengang ist in dieser Kennzahl berücksichtigt und damit ein einfacher Wert gefunden mit dem eine Berechnung von Prämien und Zielwerten möglich ist.
- Wird der Tageszielwert (pro Tag/reell) durch den im Betrieb üblichen Umsatz pro Kunde geteilt, ergibt sich eine Zahl von Kunden pro Tag (Auslastung), die dem Mitarbeiter eine Orientierungshilfe gibt, wenn es gilt einzuschätzen, ob der vereinbarte Lohn und damit Sockelumsatz tatsächlich und nachfolgend erreicht werden kann.
- Mit der Berechnung des Sockelumsatzes und des Wertes: Prämienprozent ist der Einstieg in ein Prämienrechnungssystem gefunden, bei dem Mehr- und Minorumsätze mit dem Prämienprozent oder darauf basierenden Werten errechnet werden.

COMHAIR GmbH - Heinenkamp 4 - 38444 Wolfsburg - 05308/406-0

Berechnung Die **monatliche Berechnung der Zielumsätze** erfolgt mit Hilfe der in den Stammdaten hinterlegten **Lohnprozentwerte** und Berücksichtigung der **aktuellen Lohnkostensituation**, der **Lohnnebenkosten** (Arbeitgeberanteil), so wie der **Mehrwertsteuer**.

Verwendung Der Ausdruck der Zielwertberechnung kann als **Anlage zum Arbeitsvertrag** verwendet werden.

Tagesumsatz Mit Hilfe des dargestellten Stundenzielumsatzes (pro Stunde/reell) lässt sich das **Tagesumsatzziel bei unterschiedlichen Tagesarbeitszeiten** schnell errechnen.

2 Zielumsatzberechnung: Filialen/Unternehmen

Eine Berechnung der **Tageszielumsätze** im Rahmen des Programms erfolgt nicht. Vielmehr werden die Zielwerte pro Öffnungstag in der Form für die Hochrechnungen verwendet, wie sie in den **Stammdaten hinterlegt** sind.

Grundsätzlich können die **Tageszielumsätze** für Filialen und in der Summe für das Gesamtunternehmen

- aufgrund von **Erfahrungswerten** oder
- aufgrund einer **Planungsrechnung** für den Salon, bzw. die Filialen im Stile einer Kosten-/Erlösplanung

festgelegt, bzw. ermittelt werden.

- Rentabilität** Produktivität bedeutet nicht automatisch, dass ein Mitarbeiter, eine Filiale oder ein **Unternehmen rentabel** arbeiten. Am schnellsten wird das deutlich, wenn betrachtet wird, wie sich die **Lohnkostensituation darstellt**. Dabei spielt einerseits die **Höhe des gezahlten Lohns** eine Rolle, zum anderen die angefallenen **Fehlzeiten**. Mit den gelieferten Analyseergebnissen lässt sich schnell abschätzen, ob sich Produktivität und Rentabilität in die richtige Richtung entwickeln.
- Entwicklung** Durch die **Auswahl unterschiedlicher Zeiträume** ist eine **Analyse von Entwicklung und Trends** für die dargestellten Kennzahlen möglich.

1 Analyse Lohnkostensituation

Controlling: Lohnkostensituation

Filiale: Friseur EMSIG
Stadtplatz 15
33659 Lockenstadt

Datum: 03.06.2010

März 2009 bis März 2009

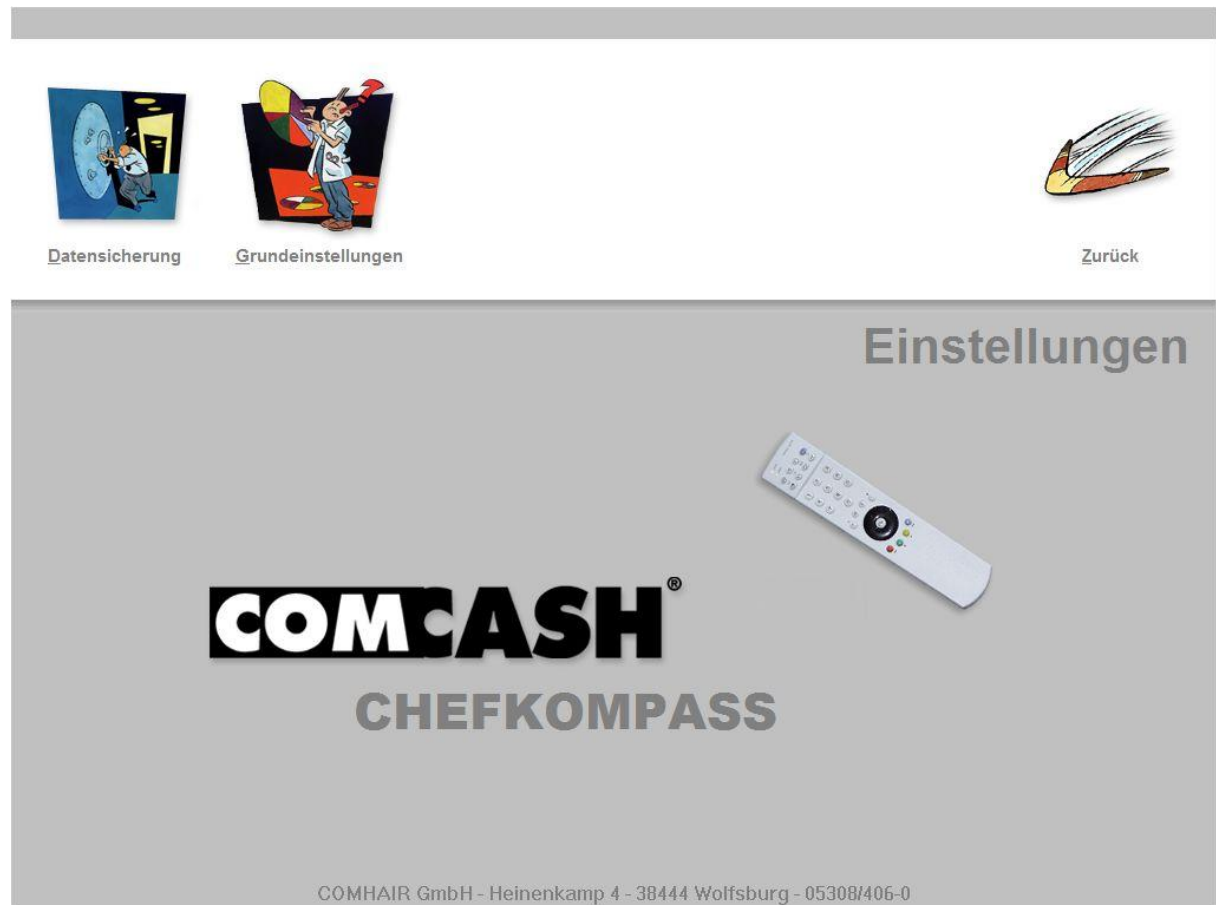
	Umsatz ohne MwSt	Anteil für Lohnkosten	Lohnkostenanteil ...	
			vom Unternehmen	von Filialen
Friseur EMSIG	25104	40,6	100,0	100,0
Stadtplatz 15	14023	36,9	49,4	100,0
EMSIG, Elmar	3937	0,0		0,0
Friedla, Gabi	1829	69,7		25,4
Karakan, Erkan	691	91,5		12,6
Rühig, Emma	3644	40,7		33,8
Strebsam, Ulrike	3622	30,2		29,3
Färbergasse	11062	46,5	50,6	100,0
EMSIG, Udo	4499	40,5		35,4
Friedla, Nadine	3961	41,4		31,8
Gnädig, Maria	2385	48,4		22,4
Mühelos, Marie	237	225,6		10,4

COMHAIR GmbH - Heinenkamp 4 - 38444 Wolfsburg - 05308/406-0

Darstellung Mit der Auswertung soll sich der Betrachter schnell einen Überblick zur **Lohnkostensituation** im Team und bei Filialunternehmen im den Teams der einzelnen Salons, bzw. der Salons untereinander verschaffen können. Werden unterschiedliche Zeiträume für diese Analyse ausgewählt, lassen sich Trends erkennen.

Auswahl Speziell bei Filialunternehmen ist rasch und laufend zu entscheiden, **welcher Salon einer intensiveren Betreuung und Beobachtung bedarf**. Bei der Entscheidungsfindung ist die vorliegende Analyse hilfreich, zum Beispiel, wenn rasch erkannt wird, wohin die größten Lohnbeträge fließen und es sich am ehesten lohnt die Kräfte zu bündeln.

1 Einstellungen



Datensicherung

Soll eine Datensicherung durchgeführt werden, wird mit dem Menüpunkt eine entsprechende **Programmroutine** angeboten.

Grundeinstellungen

Mit den **Eintragungen** in die in den Masken angebotenen Felder werden die Voraussetzungen dafür geschaffen, dass ein **Datentransfer von Datensicherungen vom Salon an Dritte oder von einer Filiale an ein zentrales Büro** erfolgen kann. Die Kommunikation und der **Datentransport** sind **wechselseitig** möglich.

2 Einstellungen: Datensicherung

Dateiname	Größe	Datum	Salon	Version	Art
20090505.zip	866 KB	05.05.2009	Muster 1	ComCash V3.3	Datensicherung
20091202.zip	818 KB	02.12.2009	Muster 1	ComCash V3.3	Datensicherung
20091222.zip	44224 KB	22.12.2009	Hair Attack 4	ComCash V3.3	Datensicherung
20100114.zip	824 KB	14.01.2010	Muster 1	ComCash V3.3	Datensicherung
20100224.zip	826 KB	24.02.2010	Muster 1	ComCash V3.3	Datensicherung
20100304.zip	826 KB	04.03.2010	Muster 1	ComCash V3.3	Datensicherung
20100528.zip	31 KB	28.05.2010	Muster 1	ComCash V3.3	Datensicherung

In dieser Maske werden die gesicherten Dateien dokumentiert und stehen für eine Rücksicherung oder einen Versand per e-mail zur Verfügung. Auch das Verzeichnis in das die Sicherung erfolgen soll, kann hier festgelegt werden.

Der Versand von Dateien erfolgt nach Doppelklick auf das Symbol „Senden“ im Fußteil der Maske. Voraussetzung ist, dass die notwendigen Einstellungen vorgenommen wurden. Hierzu die Hinweise im folgenden Kapitel.

3 Grundeinstellungen: [Einstellungen, allgemein](#)

Einstellungen

Allgemein | Email

Farbige Hervorhebung bei Differenzen zwischen Ist- und Soll-Werten

Farbig hervorheben bei einer Differenz

von: Stunden

Farbe wählen

Standard Email - Adressen

Empfänger Email Z.B. A.Meier@comcash.de

Zurück

Hervorhebung An dieser Stelle kann festgelegt werden, dass Differenzen zwischen Soll- und Istwerten farbig abgebildet werden.

e-mail-Adresse Sollen Sicherungsdateien des Chefkompass an Dritte oder an ein zentrales Büro (Verwaltung) verschickt werden, wird hier die aktuell zu verwendende e-mail-Adresse des Empfängers eingegeben.

4 Grundeinstellungen: e-mail

Einstellungen

Allgemein | Email

Mailserver

SMTP Server

Benutzer

Passwort

Absender Email Z.B. A.Meier@comcash.de

Zurück

Hinweis!

Die Möglichkeit des e-mail-Versands von Sicherungsdateien setzt voraus, dass die Software **outlook von Microsoft** installiert ist. Eine Nutzung dieses Programms für andere Zwecke ist nicht Voraussetzung für die Funktionsfähigkeit der Versandroutine.

SMTP Server

Die entsprechenden Angaben finden sich in der [Unterlagen](#) des [Providers](#), der den [Internetzugang](#) ermöglicht.

Eintragungen

Die Eintragung des [Benutzernamens](#) und des [Passworts](#) kann nach eigenen Vorstellungen erfolgen. Die [e-mail-Adresse](#) für den Versand wird in der entsprechenden Zeile eingetragen.