



TimeSafe Zeiterfassung

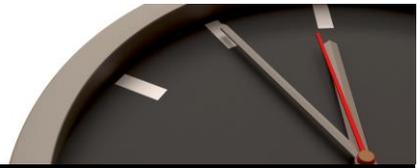
Version 3.1 (März 2010)

Die TimeSafe Zeiterfassung ist seit über zwei Jahren auf dem Markt und wird bereits von ca. 100 Unternehmen aus verschiedensten Branchen und unterschiedlicher Grösse genutzt. In die Entwicklung der Version 3.1 sind viele wertvolle Tips und Anregungen aus der Praxis eingeflossen. Die Leistungsfähigkeit des Systems kann somit weiter erhöht werden, wobei wir stets darauf bedacht sind, die einzigartige Benutzerfreundlichkeit der Lösung zu wahren.

In diesem Dokument erfahren Sie, welche Neuerungen die Version 3.1 bietet und was beim Update zu beachten ist.

Inhaltsverzeichnis

1 Highlights	2
1.1 Workflow Anträge	2
1.2 Zentrale Ablage für Vorlagen	3
1.3 Verfeinerte Zugriffsberechtigungen	4
1.4 Jahresübersicht eines Mitarbeiters	4
1.5 Erweiterte Buchungsübersicht für die Planung	5
1.6 Logging des Geräte-Abgleichs	5
1.7 Urlaubsbezug auf Tagessummen-Bericht	5
1.8 Feiertagskalender druckbar	6
1.9 Plugin System für Kundenspezifische Erweiterungen	6
2 Installation Update	7



1 Highlights

In die neue Version 3.1 der TimeSafe Zeiterfassung wurden wiederum zahlreiche Programmiererweiterungen und Optimierungen eingebaut. Um Ihnen einen raschen Überblick zu ermöglichen hier einige Highlights:

1.1 Workflow Anträge

Einfaches Antrags- und Bewilligungswesen für zukünftige Abwesenheiten der Mitarbeiter.

Der Mitarbeiter hat neu die Möglichkeit seine zukünftigen Absenzen (zB. Ferien, Kurse, Militär usw.) in Form eines Antrages direkt über das Web-Terminal zu erfassen und elektronisch an seinen Vorgesetzten zur Beurteilung weiterzuleiten.

timesafe Zeiterfassung

Bildschirm zum Erfassen eines Antrages

Antrag stellen

Antragsart:

Von:

Bis und mit:

Beschreibung:

Der zuständige Vorgesetzte des Mitarbeiters kann mit Hilfe des Admin-Tools die neu erhaltenen Anträge beurteilen und mit einem Maus-Click bewilligen resp. ablehnen.

The screenshot shows the 'Zeitkontrolle' admin interface. On the left is a sidebar with navigation options: Zeitkontrolle, Zeiteinträge, Buchungen, Tagessummen, Anwesenheit, Buchungsübersicht, Jahresübersicht, and Anträge (1). The main area has filters for 'Org. Einheit' (Administration / Verka), 'Mitarbeiter' (Strauss Jörg), 'Zustand' (<Alle>), and 'Antragsart' (Ferien). Below the filters is a table titled 'Anträge' with columns: Art, Antragsteller, Beschreibung, Von, Bis, and Entscheid. A single request is listed: 'Ferien' by 'Strauss Jörg' for 'Skitourenwoche' from '12.04.2010' to '16.04.2010', decided by 'Röthlisberger Daniel'. Below this is another table titled 'Buchungen zu Ferien von Strauss Jörg' with columns: Datum, Start, Stop, Dauer, Buchungsart, Information, and Kommentar. It lists five days of absence from 12.04.10 to 16.04.10, all for 'Abwesend Urlaub' with 'Skitourenwoche' as the information.

Der Mitarbeiter sieht auf seinem Web-Terminal, ob sein Antrag bereits bearbeitet ist resp. bewilligt oder abgelehnt wurde.

The screenshot shows a user's web terminal interface. On the left is a sidebar with navigation options: Anwesenheit, Anwesenheitsübersicht, and Buchungsübersicht. The main area has status indicators for 'Status: KEINER' (green checkmark), 'Status: ...' (red square), 'Pause' (red vertical bars), and 'Dienstgang' (globe icon). Below this is a section titled 'Letzte Anträge' with a notification: 'Antrag 'Ferien' vom Mo, 12.04.2010-Fr, 16.04.2010 wurde von Roth Daniel bewilligt.'

1.2 Zentrale Ablage für Vorlagen

Die Vorlagen für die Reports können neu zentral auf einem beliebigen Verzeichnis innerhalb des Netzwerks abgelegt werden.

The screenshot shows the 'System' settings interface. The left sidebar has options: System, Erfassungsterminals, Einstellungen, and Bericht-Designer. The main area is titled 'System-Einstellungen' and contains the following settings: 'Abgleichintervall (s)' set to 60, 'Buchungsart Anwesenheit' set to 'Anwesend', 'Buchungsart für Fehler-Buchungen' set to 'Fehler', and 'Speicherort für Berichts-Dateien' set to '\\IT-4711\Temp\ursc\TSZ\Berichte'. A mouse cursor is pointing at the file path field.



1.3 Verfeinerte Zugriffsberechtigungen

Die Zugriffsrechte auf einzelne Programmteile und Funktionen können noch feiner gesteuert und vergeben werden.

1.4 Jahresübersicht eines Mitarbeiters

Die neue Jahresübersicht gibt dem Mitarbeiter oder dessen Vorgesetzten Auskunft über die getätigten Buchungen innerhalb eines Jahres.

Jahresübersicht 2009 für Scherrer Urs

Buchungs Art	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jahr
Abwesend Aussendienst		20:19		16:48		08:41	09:45	13:53		07:09	09:40	05:39	91:54
Abwesend Ferien	08:24	08:24	16:48	25:12	08:24		67:12			42:00		37:48	214:12
Abwesend Krankheit							04:39						04:39
Anwesend	154:49	133:20	154:37	135:07	145:55	159:25	90:46	143:44	135:02	86:48	127:43	101:12	1568:28
Anwesend Pause									06:49	02:23	06:58	02:00	18:10
Fehler													
Kompensation Gleitzeit									03:30	03:30			07:00
Korrektur Gleitzeit	-05:20			-02:25	-01:05	00:04	-04:43			-00:51		-00:20	-14:40
Sollzeit	168:00	159:36	176:24	176:24	159:36	168:00	151:12	142:48	142:48	142:48	142:48	147:00	1877:24
Istzeit	163:13	162:03	171:25	177:07	154:19	168:06	172:22	157:37	141:51	138:20	144:21	146:39	1897:23
Differenz	-04:47	02:27	-04:59	00:43	-05:17	00:06	21:10	14:49	-00:57	-04:28	01:33	-00:21	19:59
GZ-Saldo per Monatsende	00:22	02:49	-02:10	-03:52	-10:14	-10:04	06:23	21:12	20:15	14:56	16:29	15:48	
Urlaub per Monatsende	23.1 x 08:24	22.1 x 08:24	20.1 x 08:24	17.1 x 08:24	16.1 x 08:24	16.1 x 08:24	8.1 x 08:24	8.1 x 08:24	8.1 x 08:24	3.1 x 08:24	3.1 x 08:24	-1.4 x 08:24	



1.5 Erweiterte Buchungsübersicht für die Planung

Die Buchungsübersicht wurde dahingehend erweitert, dass das System mit Hilfe der Tages-Arbeitszeitmodelle so konfiguriert werden kann, dass ersichtlich ist, wer wann mit welchem Modell arbeitet resp. abwesend ist. Diese Möglichkeit ist hilfreich für die Personaleinsatzplanung z.B. bei Schichtarbeit.

Buchungsübersicht Mo, 01.03.2010-Mi, 31.03.2010																																
Name	Mo 01.03	Di 02.03	Mi 03.03	Do 04.03	Fr 05.03	Sa 06.03	So 07.03	Mo 08.03	Di 09.03	Mi 10.03	Do 11.03	Fr 12.03	Sa 13.03	So 14.03	Mo 15.03	Di 16.03	Mi 17.03	Do 18.03	Fr 19.03	Sa 20.03	So 21.03	Mo 22.03	Di 23.03	Mi 24.03	Do 25.03	Fr 26.03	Sa 27.03	So 28.03	Mo 29.03	Di 30.03	Mi 31.03	
Derendinger Matthias	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Kammerer Mike	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Röthlisberger Daniel	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Rutz Maylin	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Schaufelberger Urs	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Sohlentaler Daniele	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Strauss Jörg	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

1.6 Logging des Geräte-Abgleichs

Im Abgleich-Log werden die Abläufe rund um den Abgleich der Erfassungsgeräte aufgezeichnet. Diese Aufzeichnungen liefern zentrale Informationen über den Abgleich sämtlicher Terminals.

Ereignisart: <Alle>	
Erfassungsgeräte	
Art	Zeitpunkt
✓ Abgleich erfolgreich ab	17.03.10 13:05:12
✓ Abgleich erfolgreich ab	17.03.10 12:36:54
🔄 Geräte-Uhr Update	17.03.10 12:18:39
✓ Abgleich erfolgreich ab	17.03.10 12:07:33
🔄 Geräte-Uhr Update	17.03.10 10:18:20
🔄 Geräte-Uhr Update	17.03.10 08:18:01
🔄 Geräte-Verbindung her	17.03.10 08:17:55
▶ Start des Abgleich-Dien	17.03.10 08:17:50
■ Stopp des Abgleich-Die	17.03.10 08:11:52
✓ Abgleich erfolgreich ab	17.03.10 08:05:37
✓ Abgleich erfolgreich ab	17.03.10 07:32:15

1.7 Urlaubsbezug auf Tagessummen-Bericht

Neu wird der Urlaubsbezug auf dem Tagessummen-Bericht ausgewiesen.

So	11.04.10						
Mo	12.04.10	08:24	08:24	-135:37	''	15.8 x 08:24	(08:24)
Di	13.04.10	08:24	08:24	-135:37	''	14.8 x 08:24	(08:24)
Mi	14.04.10	08:24	08:24	-135:37	''	13.8 x 08:24	(08:24)
Do	15.04.10	08:24	08:24	-135:37	''	12.8 x 08:24	(08:24)
Fr	16.04.10	08:24	08:24	-135:37	''	11.8 x 08:24	(08:24)
Sa	17.04.10						
So	18.04.10						
Mo	19.04.10	08:24	-08:24	-144:01	''	''	
Total:		84:00	42:00	-42:00		Bezug: 5.0 x 08:24	



1.8 Feiertagskalender druckbar

Die erfassten Feiertagskalender können neu auf einfache Weise ausgedruckt werden. Weiter besteht die Möglichkeit den Kalender in folgende Formate zu exportieren und weiterzuverarbeiten:

- Microsoft Word (*.rtf)
- Microsoft Excel (*.csv)
- Adobe Acrobat (*.pdf)

Datum	Feiertagsbezeichnung
Fr, 01.01.2010	Neujahr
Mi, 06.01.2010	Hl. drei Könige
Di, 02.02.2010	Maria Lichtmess
Fr, 19.03.2010	Josefi
Mo, 05.04.2010	Ostermontag
Sa, 01.05.2010	Tag der Arbeit!
Do, 13.05.2010	Auffahrt
Mo, 24.05.2010	Pringstmontag
Do, 03.06.2010	Fronleichnam
So, 15.08.2010	Staatsfeiertag
Mi, 08.09.2010	Maria Geburt
Mo, 01.11.2010	Allerheiligen
Mi, 08.12.2010	Maria Empfängnis
Sa, 25.12.2010	Weihnachten
So, 26.12.2010	Stefanstag

1.9 Plugin System für Kundenspezifische Erweiterungen

Neu können in die TimeSafe Zeiterfassung kundenspezifische Programmiererweiterungen eingebaut werden, ohne dass die Updatekompatibilität verloren geht. Um dies zu ermöglichen wurde die Software dahingehend erweitert, dass kundenspezifische Programmiererweiterungen in Form von Plugins in den Programmstandard integrieren werden können. Mit Hilfe der Zugriffsrechte kann gesteuert werden, welche Benutzer Zugriff auf die Plugins haben.

Mitarbeiter	Pauschale 1	Pauschale 2	Pauschale 3	Pauschale 4
Muster Gabriela	0	0	0	0



2 Installation Update

Falls Sie bereits mit einer älteren Version der Zeiterfassung arbeiten, können Sie die Version 3.1 einfach drüber installieren, es ist keine vorgängige Deinstallation notwendig.

Die Datenbank (der Microsoft SQL Server) muss nicht erneut installiert werden!

Gehen Sie auf dem Server wie folgt vor:

1. Datenbank sichern
2. Abgleichdienst beenden. (falls vorhanden)
3. Admin-Tool installieren. Dadurch wird eine ältere Datenbank-Struktur aktualisiert!
4. Abgleichdienst installieren. (falls vorhanden)
5. Web-Client installieren. (falls vorhanden)