

TimeSafe Zeiterfassung

Version 3.3 (Mai 2011)

Die TimeSafe Zeiterfassung ist seit über drei Jahren auf dem Markt und wird bereits von rund 200 Unternehmen aus verschiedensten Branchen und unterschiedlicher Grösse genutzt. In die Entwicklung der Version 3.3 sind wiederum wertvolle Tipps 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 3.3 bietet und was beim Update zu beachten ist.

Inhaltsverzeichnis

1 Highlights	2
1.1 Erweiterung Anträge	2
1.2 Eintrag Mehrfachbuchungen	3
1.3 Buchungsbericht im Web-Client.....	3
1.4 Berechtigungen Web-Client	4
1.5 Kürzel Buchungsarten.....	4
1.6 Überfällige Stempelzeit	5
2 Installation Update	6

1 Highlights

In die neue Version 3.3 der TimeSafe Zeiterfassung wurden wiederum zahlreiche Programmiererweiterungen und Optimierungen eingebaut. Um Ihnen einen raschen Überblick zu ermöglichen hier die wichtigsten Highlights:

1.1 Erweiterung Anträge

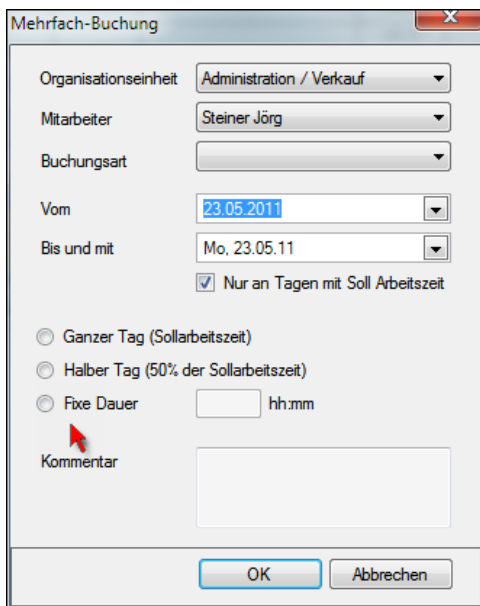
Aufgrund zahlreicher Kundenwünsche haben wir die Möglichkeiten im Bereich der Anträge erweitert und optimiert. Ab sofort können Sie Anträge für die Dauer eines ganzen Tages, eines halben Tages oder nach einer individuellen Dauer stellen. Zudem ist es neu möglich, Anträge rückwirkend (Datum in der Vergangenheit) zu stellen.

Bei der Definition der Antragsarten kann festgelegt werden, ob die Eingabe einer individuellen Dauer möglich ist oder nur ganze resp. halbe Tage beantragt werden können.

Antragsarten				
	Name	Buchungsart	Eingabe Von-Bis	Letzte Änderung
▶	Ferien	Abwesend Urlaub (Urlaub)	<input type="checkbox"/>	internidaro, 26.01.11 08:17:11
▶	Kompensation GZ	Kompensation Gleitzeit (K.GZ)	<input checked="" type="checkbox"/>	internlursc, 09.05.11 13:28:50

1.2 Eintrag Mehrfachbuchungen

Beim Erfassen von Mehrfach-Buchungen können neu auch halbe Tage gewählt werden. Bei der Auswahl eines ganzen oder halben Tages wird immer die Dauer der in den Arbeitszeitmodellen definierten Sollarbeitszeit berücksichtigt. Bei der Eingabe einer fixen Dauer wird die effektive Dauer verwendet.



The screenshot shows a dialog box titled "Mehrfach-Buchung" with the following fields and options:

- Organisationseinheit: Administration / Verkauf
- Mitarbeiter: Steiner Jörg
- Buchungsart: (empty dropdown)
- Vom: 23.05.2011
- Bis und mit: Mo, 23.05.11
- Nur an Tagen mit Soll Arbeitszeit
- Ganzer Tag (Sollarbeitszeit)
- Halber Tag (50% der Sollarbeitszeit)
- Fixe Dauer: [] hh:mm
- Kommentar: (empty text area)
- Buttons: OK, Abbrechen

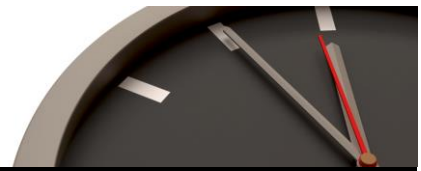
1.3 Buchungsbericht im Web-Client

Der Buchungsbericht steht neu auch im Web-Client zur Verfügung.



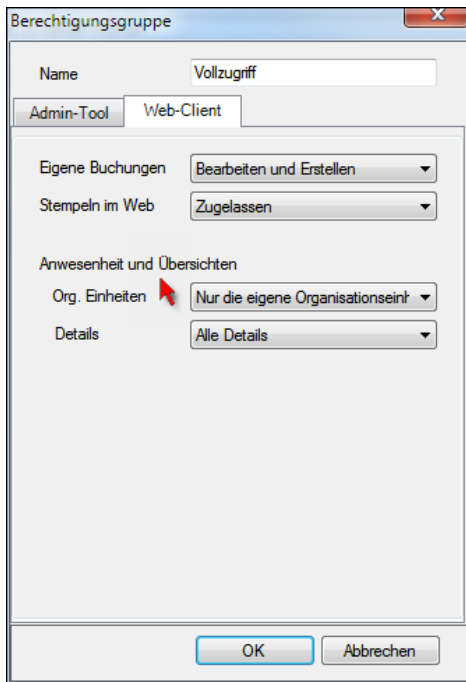
The screenshot shows the web-client interface for "timesafe Zeiterfassung". The main navigation bar includes:

- timesafe Zeiterfassung logo
- Keep your time safe. slogan
- Web-Terminal icon
- Buchungen title
- Navigation: Neu, Mehrfach, Antrag, Bericht (highlighted with a mouse cursor), Abmelden
- Calendar: Mai 11, 01.05.2011 - 31.05.2011



1.4 Berechtigungen Web-Client

Die Zugriffsberechtigung für den Web-Client bietet neu eine noch feinere Steuerung. Pro Benutzer kann definiert werden, ob die Funktionen Anwesenheits- und Buchungsübersicht zur Verfügung stehen. Zudem ist es möglich, die Anzeige für diese Funktionen auf die eigene Organisationseinheit zu beschränken. Ebenfalls kann definiert werden, ob die Details (Buchungsart, Datum, Zeit) für den Mitarbeiter ersichtlich sind, oder ob lediglich die Anwesenheit erkennbar ist.



1.5 Kürzel Buchungsarten

Die Aussagekraft im Tagessummenbericht und in der Anwesenheitsübersicht wurde verbessert, indem neu die Buchungsart mit einem Kürzel angezeigt wird.

Anzeige des Kürzels im Tagessummenbericht

Tagessummen									timesafe
Steiner Jörg (Administration / Verkauf)						Pers.-Nr.: 034			
Zeitraum Do, 19.05.2011 - Di, 31.05.2011									
Tag	Datum	Sollzeit	Istzeit	Diff.	GZ Saldo	ÜZ Saldo	Url.-Saldo	Bemerkungen	
Do	19.05.11	08:24	08:42	00:18	05:23		8.3 x 08:24	07:53-11:42, 12:24-17:17	
Fr	20.05.11	08:24	08:42	00:18	01:29	**	**	(K.GZ 04:12), 07:35-12:05	
Sa	21.05.11								
So	22.05.11								
Mo	23.05.11	08:24	08:24		01:29	**	7.3 x 08:24	(Urlaub 08:24)	
Di	24.05.11	08:24		-08:24	-06:55	**	**		
Mi	25.05.11	08:24		-08:24	-15:19	**	**		

Anzeige der Farbe der Buchungsart in der Anwesenheitsübersicht

Definition in den Stammdaten

Buchungsarten									
Kürzel	Name	Istzeit	Anrechenbar	Gleitzeit	Überzeit	Urlaub	Farbe	Letzte Änderung	
▶ Ext.	Abwesend Aussendienst	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	0		internlursc, 06.05.11 14:16:40	
	Krank	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	0		internlursc, 06.05.11 14:16:49	
	Mil	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	0		internlursc, 06.05.11 14:18:08	
	Schule	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	0		internlursc, 06.05.11 14:16:58	
	Unfall	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	0		internlursc, 06.05.11 14:17:05	
	Urlaub	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	-		internlursc, 12.05.11 11:13:04	
	Anwesend	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	0		internlursc, 01.03.10 13:01:29	
	Anwesend Pause	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	0		internlursc, 01.03.10 13:01:33	
	Auto-Korrektur	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	0			
	Fehler	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	0	0		internlursc, 10.09.09 17:02:40	
	Gleitzeit in Ferien	<input type="checkbox"/>	100 %	-	0	+		internlursc, 30.04.08 11:04:30	
	Gleitzeit in Überzeit	<input type="checkbox"/>	100 %	-	+	0		internlursc, 30.04.08 11:04:44	
K.G.Z	Kompensation Gleitzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	0	0	0		internlursc, 06.05.11 14:18:17	
K.Ü.Z	Kompensation Überzeit	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	+	-	0		internlursc, 06.05.11 14:18:21	
	Korrektur Gleitzeit	<input type="checkbox"/>	100 %	+	0	0		internldaro, 25.04.08 13:06:25	
	Korrektur Überzeit	<input type="checkbox"/>	100 %	0	+	0		administrator, 23.10.07 16:22	
	Korrektur Urlaub-/Ferien	<input type="checkbox"/>	100 %	0	0	+		administrator, 23.10.07 16:22	

1.6 Überfällige Stempelzeit

Vergisst ein Mitarbeiter das Ausstempeln, so wird neu nach einer gewissen Dauer automatisch eine Buchung erzeugt und der Status des Mitarbeiters auf Abwesend gesetzt.

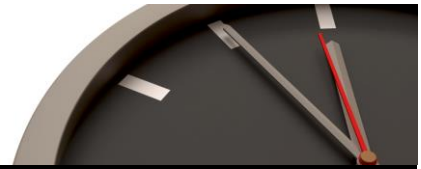
Definition in den Einstellungen

Überfällige Stempelzeit [hh:mm]

Speicherort für Berichts-Dateien

Automatisch erzeugte Buchung

Start	Stop	Dauer	Buchungsart	Information	Kommentar
09:23			Anwesend	Stempelintrag überfällig	> 12:00 h



2 Installation Update

Falls Sie bereits mit einer älteren Version der Zeiterfassung arbeiten, können Sie die Version 3.3 einfach darüber 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. Alle Admin-Tools beenden
3. Abgleichdienst beenden (falls vorhanden)
4. Admin-Tool installieren
5. Abgleichdienst deinstallieren (falls vorhanden)
6. Abgleichdienst installieren (falls vorhanden)
7. Web-Client installieren (falls vorhanden)

Möglicherweise werden Sie nach dem Start der Installation aufgefordert die notwendigen Komponenten Microsoft .NET Framework 4 zu installieren. Ebenfalls besteht die Möglichkeit, dass Sie während der Installation den Computer neu starten müssen.

Update Abgleichdienst (falls vorhanden)

1. Abgleichdienst beenden
2. Abgleichdienst deinstallieren
3. Abgleichdienst installieren

Update Web-Client (falls vorhanden)

1. Web-Client installieren
2. Internetinformationsdienst-Manager (IIS) starten
3. Kontrollieren ob der Anwendungspool auf .NET Framework 4.0 umgestellt ist

Minimale Systemvoraussetzungen für die Version 3.3

- Windows XP Service Pack 3
- Windows Server 2003 Service Pack 1