

ZeitUP V 3.4

Zeiterfassung, Urlaubsplanung, Projekterfassung und vieles mehr ...
jetzt auch als „portable“ Version z.B. auf einem USB-Stick

die Software für Zeiterfassung, (Urlaubs)-Planung und Projekt-Erfassung für Windows

Image Integration entwickelt professionelle Software Produkte.
Sie können das Produkt 30 Tage lang in Ruhe kostenlos testen. Sollten Sie dann Gefallen daran finden, lassen Sie sich registrieren.

[ZeitUP](#) ist eines dieser Produkte.

Anwendungsgebiete

Zeiterfassung, Urlaubsplanung, Ressourcen- und Kapazitätsplanung, Kostenplanung, Belegungspläne, Wartungspläne, Produktionsplanung, Vermietung von Fahrzeugen/Geräten

z.B. in Zahn- Arztpraxen, Schulen, Sportvereine, Jugendübernachtungshäuser, Konzertsäle, Volkshochschulen, Pensionen, Gästehäuser, Hotel, Ferienwohnungen, Fitness-Center Räume, Firmen die Arbeiten/Geräte planen, z.B. Großgeräte wie Kräne, Bagger, Gruppe / Bezirksplanung, Fuhrpark, TÜV, Service, Lehrer-Klassenpläne

System-Voraussetzung

Unterstützt wird Windows: XP, Vista, Windows 7, Windows 8 mit .NET (32 und 64 Bit) ab Version 4.5. Diese wird auch mit Windows 8 ausgeliefert. Sollte dies nicht installiert sein installiert dies Windows automatisch.

Installation

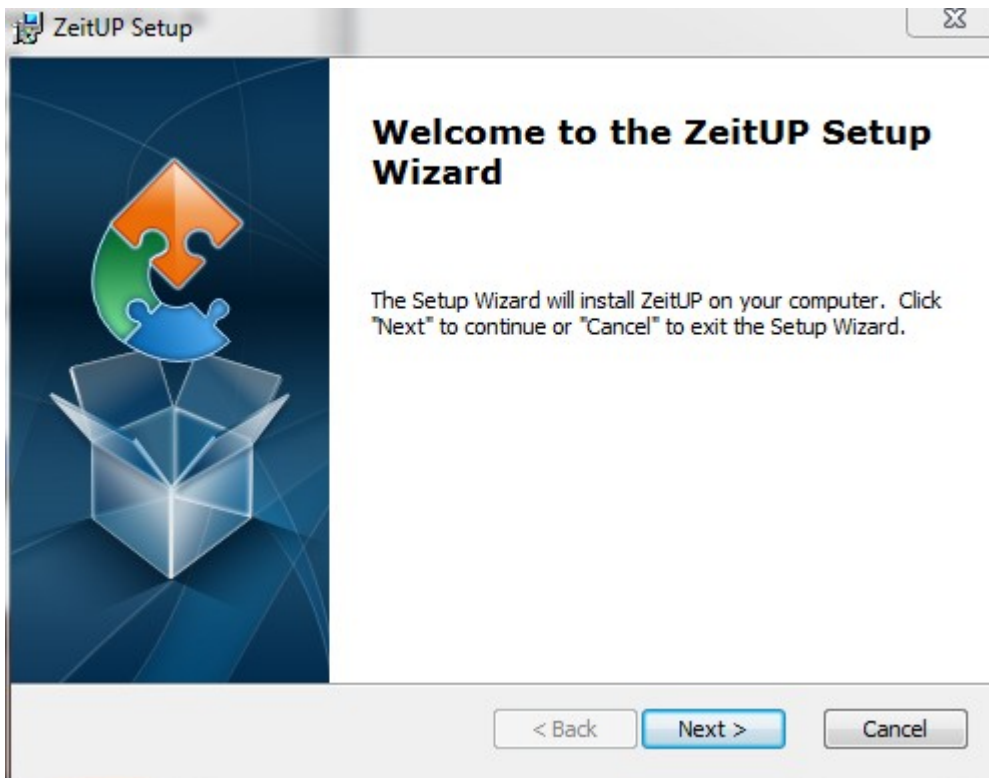
Laden Sie sich das Programm kostenlos vom Internet und starten das Setup-Programm. Die „portable“ Version wird als ZIP Datei geliefert. Entpacken Sie diese z.B. auf einem USB-Stick.

Evtl. Erscheint je nach Betriebssystem die berühmte Windows Meldung:
... wird nicht häufig heruntergeladen und kann auf dem Computer Schaden anrichten

führen Sie das trotzdem aus..

Der Computer wurde durch Windows geschützt

auf *Weitere Informationen* klicken und Trotzdem Ausführen



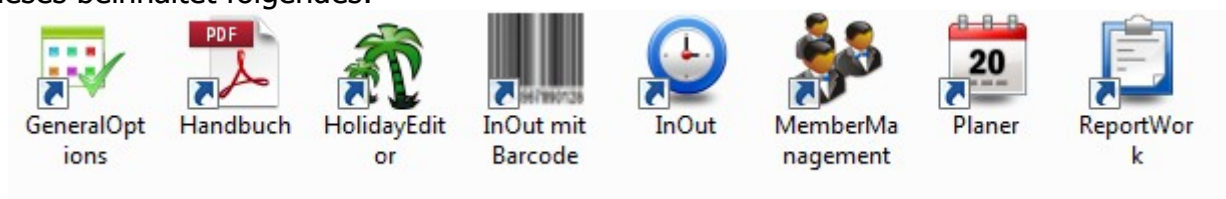
Drücken Sie „Next“ . Als nächstes können Sie das „Ziel-Verzeichnis“ angeben. Vorgeschlagen wird ihr lokaler Computer. Drücken Sie wieder „Next“ und dann „Install“ um die Installation abzuschließen. Evt. Müssen Sie der Benutzerkontensteuerung sagen dass Sie dieses Programm installieren wollen.

Nach fertiger Installation wird ein Icon-Ordner auf dem Desktop angelegt. Sie können auch diese Hilfe und auch das Allgemeine Optionen Programm direkt vom Setup aus starten.



Installieren Sie ein Update werden Sie darauf hingewiesen, dass Sie das Programm vorher deinstallieren und dann neu installieren müssen; Ihre gespeicherten Daten werden nicht beeinflusst.

Dieses beinhaltet folgendes:



Diese werden natürlich nicht in der „portable“ Version angelegt.

De-Installation

Um ZeitUP wieder zu de-installieren folgen Sie den Windows-Gepflogenheiten: Systemsteuerung / Programme deinstallieren / Software / ZeitUP entfernen. Dies ist nicht für die „portable“ Version erforderlich.

Datensicherung

Wir empfehlen eine regelmäßige Datensicherung durchzuführen. Am besten täglich !

Die Daten werden standardmäßig unter: *Dokumente/Image-Integration/ZeitUP* gespeichert. Dies entspricht in der Regel: *C:/Dokumente und Einstellungen/All Users/Gemeinsame Dokumente/Image-Integration/ZeitUP)*

In der „portablen“ Version werden die Daten im Installationsordner gespeichert.

Sie können das im Programm „Allgemeine Optionen“ ändern.

Support

Achtung: Technische Unterstützung kann nur registrierten Benutzern gewährt werden.
Siehe auch: Registrierung

Sollten Sie irgendwelche Probleme oder Fragen haben, senden Sie uns bitte ein Email:
<mailto:support@hera-software.de>

Bitte informieren Sie uns über folgendes:

- Produkt
- Versionsnummer
- .NET Versionsnummer
- Betriebssystem, RAM, freier Harddisk-Platz

Sollten Sie weitere Anregungen zu bestehenden oder neuen Produkten haben, sprechen Sie mit uns!

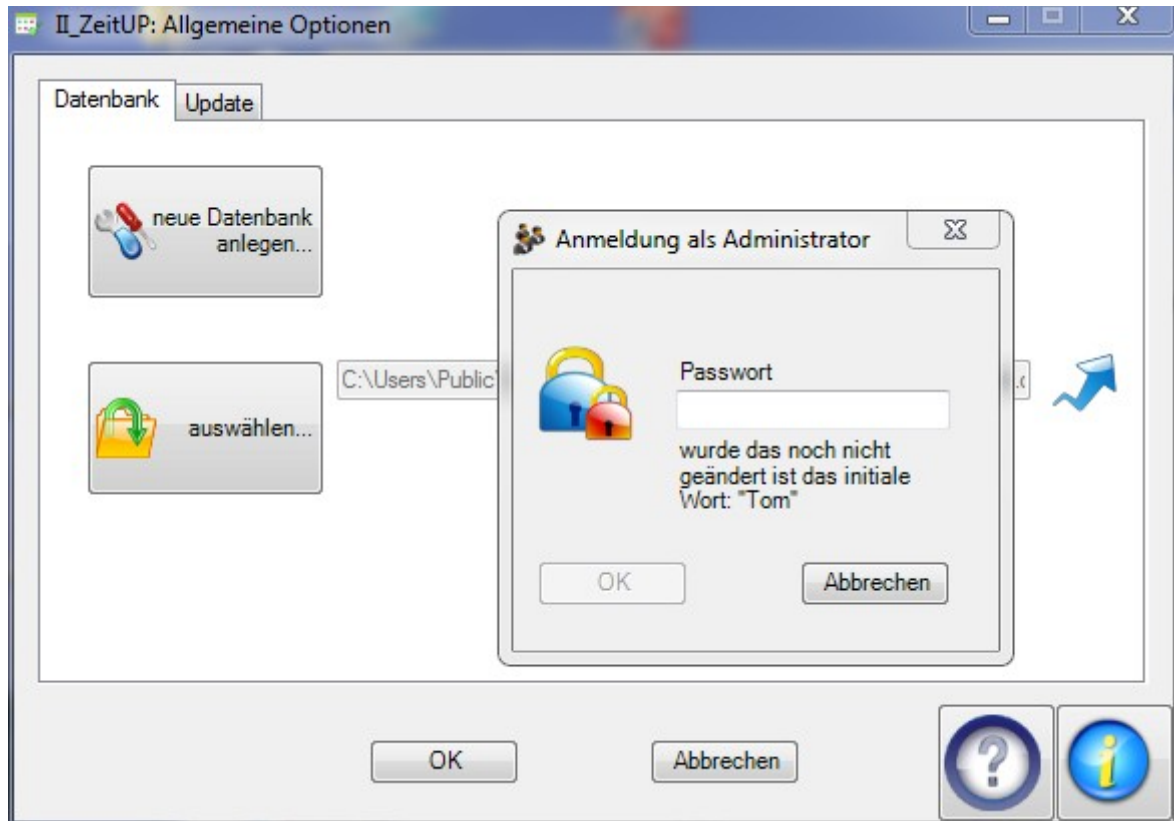
„portable“ Version oder Standard

- Sind Sie oft unterwegs und wollen die Datenbank immer dabei haben ? Arbeiten Sie hauptsächlich allein ? [Dann nehmen Sie die portable“ Version](#)
- arbeiten Sie in einer Gruppe in einer Firma oder Betriebsstätte ? [Dann die Standard Version](#)

Technisch unterscheiden sich die Versionen dass in der „portablen“ Version einfach im Programmverzeichnis ein Unterverzeichnis „portable“ existiert.

starten Sie am besten mit:

GeneralOptions (Allgemeine Optionen)



Viele Dinge können Sie nur als Programm-Administrator vollziehen. Standardmäßig ist dies „Tom“ (Achtung: Groß- und Kleinschreibung beachten). Sie können das aber jederzeit ändern.

Info: dies können Sie in der Mitglieds Verwaltung unter Gruppen-Aufgabe *** Alle *** Passwort ändern durchführen. Jede Datenbank hat ihr eigenes Administrator Passwort.

Falls Sie das Programm zum ersten Mal starten gehen Sie auf „neue Datenbank anlegen...“. Auch hier ist das initiale Passwort „Tom“.

Sie können die Standard-Datenbank (Name und Ort) festlegen. Standardmäßig wird *ii_db_tp.db3* vorgeschlagen.

Unter Update können Sie überprüfen ob eine neue Version erschienen ist und evtl. ein Programm Update durchführen. Dies ist in einer Haupt-Versions-Nummer kostenlos.

Achtung: in der „portablen“ Version können Sie die Daten nur im Programm Ordner ablegen.

In der Standard-Version können Sie die Datenbank auch in einer Netzwerkumgebung auf einem eigenen Server betreiben oder als Cloud Service. z.B. mit Dropbox (siehe <https://www.dropbox.com/gs>)



Ruft diese Hilfe über eine Internet Verbindung auf. Sollten Sie auf dem System keine Internet-Verbindung haben: wir liefern die Hilfe als PDF Datei mit.



Info über Dialog: hier werden weitere Programm Informationen wie z.B. Versions-Nummer usw. dargestellt.

Übrigens: das gilt auch für die anderen Anwendungen !

Weiter mit:

Feiertags-Editor - HolidayEditor

Hier wählen Sie Ihr Bundesland und können die entsprechenden Feiertage auswählen.

Datum	Feiertag	Status
01.01.2011	Neujahr	Feiertag
06.01.2011	Heilige Drei Könige	Feiertag
22.04.2011	Karfreitag	Feiertag
23.04.2011	Karsamstag	Feiertag
24.04.2011	Ostersonntag	Feiertag
25.04.2011	Ostmontag	Feiertag
01.05.2011	Tag der Arbeit	Feiertag
02.06.2011	Christi Himmelfahrt	Feiertag
12.06.2011	Pfingstsonntag	Feiertag
13.06.2011	Pfingstmontag	Feiertag
23.06.2011	Fronleichnam	Feiertag
15.08.2011	Mariä Himmelfahrt	Feiertag
03.10.2011	Tag der deutschen Einheit	Feiertag
31.10.2011	Reformationstag	----
01.11.2011	Allerheiligen	Feiertag
16.11.2011	Buss- und Betttag	----

Jahr: 2011

Speichern schliessen

Herzlich willkommen beim Feiertags-Editor von Image Integration
Übrigens: das Standard Feiertags-Land können Sie im Allgemeine Optionen Programm festlegen !

Info: in dem unteren Bereich wird je nach Maus-Position eine weitere Information eingeblendet. Das ist übrigens nicht nur im Feiertags-Editor so.

Achtung: die Feiertage beeinflussen alle Berechnungen z.B. wenn eine tägliche Arbeitszeit vereinbart wurde. Dies geschieht auch rückwirkend für alle Daten.

Die Daten werden unter dem Feiertags-Ordner z.B. in Bayern.xml (für Bayern) gespeichert.

Das entsprechende Gruppen-Bundesland setzen Sie in der Mitglieds-Verwaltung unter Feiertags-Datei.

Und danach:

Mitglieds-Verwaltung - MemberManagement

ausgewählte Gruppe: ***** Alle *****
*die minimale Besetzung kann nur für einzelne Gruppen gesetzt werden; nicht für *** Alle ****

Ereignis	minimale Besetzung	Sollzeitabzug
aaaaaaaa1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitstag	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aussendienst	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Frei von Firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Krank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mutterschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonderurlaub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Urlaub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Min. Besetzung 1

Info: der Sollzeitabzug ist nicht gruppenspezifisch

Hier können Sie einzelne Mitglieder hinzufügen, Gruppen verwalten oder globale Einstellungen für den Betrieb setzen.

Wählen Sie zuerst die Gruppe und evtl. einen Mitarbeiter aus und loggen Sie sich dann als entsprechender Administrator ein.



Info: Dieses Symbol zeigt an, dass die entsprechende Datenbank verbunden ist

Hier ein Kurzstart:

Gruppen Aufgaben, hinzufügen (der Gruppen)	danach sind die in der linken Haupt-Gruppen-Liste ersichtlich
Gruppen Aufgaben: eine Gruppe an-klicken	Passwort ändern (auch ***Alle*** , es sollte dort ein anderes Master-Passwort gewählt werden)
Mitglied: Mitglied der ausgewählten Gruppe -> hinzufügen	Name eingeben (z.B. Ralf) -> OK, (erscheint dann auch in der Mitglieds ComboBox)
Mitglied: Gruppenzugehörigkeit: Mitglieder (z.B. Ralf)	können einer oder mehrerer Gruppen zugewiesen werden (das kann man auch durch anklicken der (linken) Gruppen ComboBox sehen
Mitglied: Stammdaten: jetzt kann man diese eintragen	(muss man aber nicht, minimal sollte das Passwort geändert werden)

Betrieb:

Ereignisse:

Ein Ereignis ist das zentrale Element von ZeitUP. Ereignisse können z.B. „Arbeitstag“, „krank“, etc. sein.

Hier stehen folgende Befehle zur Verfügung:

Hinzufügen * umbenennen *** Farbe *** löschen *****

Minimale Besetzung:

Hier definieren Sie wie viele Mitarbeiter einer Gruppe gleichzeitig anwesend sein müssen. z.B. für einen Urlaubssperre.

Sollzeitabzug:

Falls das Häkchen gesetzt ist wird dabei automatisch die Sollzeit abgezogen. Das ist z.B. bei *Arbeitszeit / Tag sinnvoll*. Hier wird bei einem gearbeiteten Tag automatisch die Sollzeit abgezogen. Achtung: bei Urlaub sollte das Häkchen dann nicht gesetzt sein !

Gruppen-Aufgaben:

Vorher definierte Gruppen werden angezeigt; außerdem die Gruppe ***** Alle *****; dieser gehören alle Mitglieder an. Gruppen können hinzugefügt, editiert und gelöscht (außer ***** Alle *****) werden. Ein Passwortschutz pro Gruppe ist vorgesehen.

Arbeitsvorlage:

Mitarbeiter-Ereignisse können in einem Zeitraum als Vorlage genommen und an andere weitergegeben werden.

Betriebsferien:

Hier können „Urlaubs-tage“ gleich für alle einer Gruppe gesetzt werden

Feiertags-Datei:

Wählen Sie das Bundesland (und damit die Feiertage für eine Gruppe. Die Tage können Sie mit dem Feiertags-Editor bestimmen.

Schichtmodus:

Im Schichtmodus setzen Sie die Anfang - und Endzeit. Kommt ein Mitarbeiter z.B. vorher wird trotzdem die Schicht-Anfangszeit eingetragen.

Urlaubssperre:

Hier können Sie pro Gruppe eine Urlaubssperre eintragen.

Mitglied:

Sie bestimmen welche Mitglieder welcher Gruppe zugehören.

Stammdaten:

Tragen Sie hier die Stammdaten des ausgewählten Mitglieds ein. Der Name und das Passwort muss eingetragen werden.

Arbeitszeit:

Tragen Sie hier die Arbeitszeiten des ausgewählten Mitglieds ein. Bestimmen Sie diese als feste tägliche Zeiten (Gesamt-Wochen-Stunden) oder jährlich. Pausen können hier auch eingetragen werden. Diese werden dann automatisch beim ersten IN abgezogen. Diese können ab einem gewählten Monat hinzugefügt werden.

Jahres-Urlaub:

Tragen Sie hier die jährlichen Urlaubstage ein.

ACHTUNG: ein neues Jahr wird automatisch im Januar angelegt ! Es werden dann automatisch die Daten des letzten Jahres übernommen. Sie können das aber auch ändern.

Ereignis-Reports:**Gruppenzugehörigkeit:**

Zuordnung der Mitglieder zu einer Gruppe

Regelmäßige Ereignisse:

Hier können regelmäßige Ereignisse definiert werden. Auch ein Rücksetzen einer komplette Zeitspanne ist möglich.

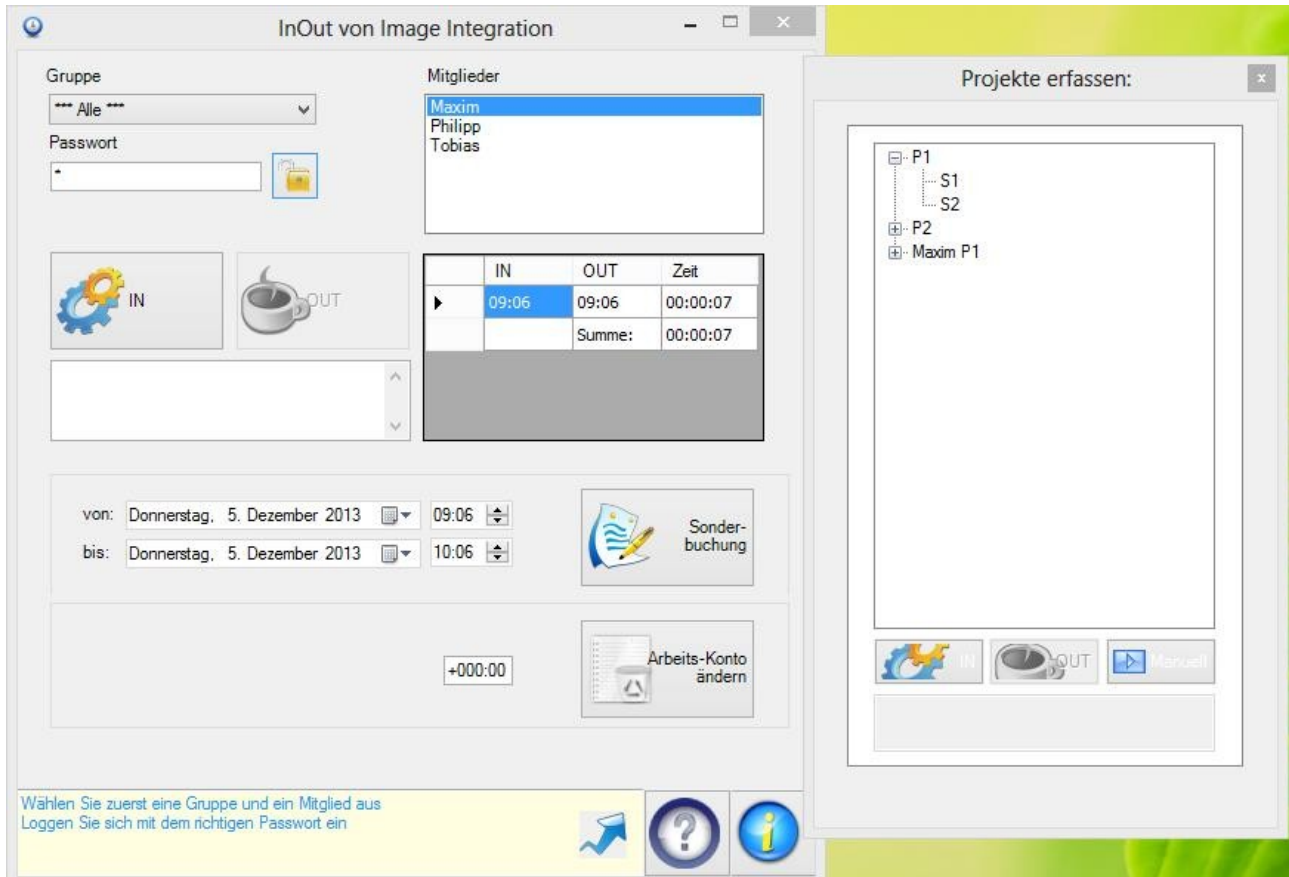
Projekterfassung:

Hier können Sie Haupt- und Unter-Projekte definieren. Das ist z.B. bei Werkstätten die Abrechnungen einzelnen Tätigkeiten oder bei Selbständigen die an Kundenprojekten arbeiten sinnvoll.

verwalten:

Tragen Sie hier entsprechenden Haupt- und Unter-Projekte ein.

InOut



Das Standard Programm für den Mitarbeiter !

Dieser kann jeden Tag sein Kommen und Gehen durch IN und OUT protokollieren. Wählen Sie Gruppe und Mitglied aus. Eine evtl. Kernzeit (Schicht-Modus) wird angezeigt. Wenn Sie Ihr Passwort eingegeben haben können Sie IN (Anfang der Stempelzeit) oder OUT (Ende der Stempelzeit) drücken. Die Zeit wird gespeichert. Es stört auch nicht wenn Sie das Programm schließen oder den Computer runter fahren. Wurde kein Passwort hinterlegt wird gleich nach Auswahl das IN oder OUT freigeschaltet. Pro Buchung kann auch ein Kommentar vergeben werden.

Sonderbuchung: Hier können Arbeitszeiten nachgetragen werden.

Arbeits-Konto ändern: dient z.B. Auszahlungen oder Start-Konten-Zeitübernahme. Sie sollten das jedoch nicht benutzen um z.B. Urlaubstage nachzutragen !

Projekte erfassen: Dies ist ein separates Modul und Fenster (muss auch gesondert bestellt werden) durch das Projekte erfasst werden können. Das Projekt-Erfassungs-Modul erscheint nur in der Testzeit oder falls Sie das Modul als Option bestellt haben. Sie können z.B. die Gesamt-Zeiten mit Standard IN/OUT zu erfassen, jedoch projektbezogene Arbeit mit „Projekte erfassen“.

InOut mit Barcode

Dieses Programm dient ebenfalls der Erfassung der Arbeitszeiten funktioniert aber mit Barcode Scannern.

Derzeit wird z.B. der transportable Scanner von der Firma <http://www.opticon.com/OPN2001.aspx> unterstützt.

Dieser kann „im Feld“ Barcodes scannen und speichern. Dann wird er per USB Kabel an den Computer angeschlossen und diese dort gespeicherten Daten können übernommen werden.

Gespeichert werden die Daten als CSV Datei. CSV ist ein allgemein übliches Format das viele Tabellenkalkulations-Programme importieren können.

Sie können die Daten auch im Report Programm und in eine bestehende Datenbank importieren.

Report

Benutzen Sie den Report Manager um Zeiten der einzelnen Mitarbeiter in einem sinnvollen Modus darzustellen.

Wählen Sie Gruppe und Mitglied. Dann Zeitraum und „Einzel-Daten“, „Gesamt“ oder „Urlaubs-Daten“. Gehen Sie auf Anzeigen.

Sie können auch einzelne Datensätze „editieren“.

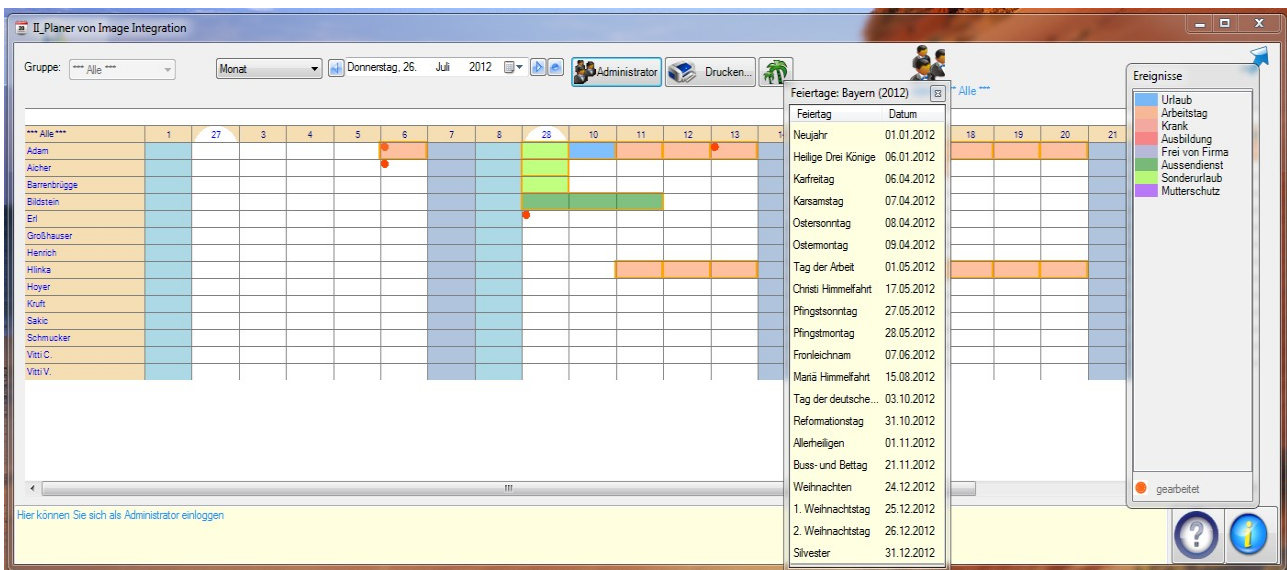
Mit dem InOut Barcode Programm können Sie auch Daten als CSV Datei speichern und dann importieren.

Der Report Manager unterstützt auch den CSV Export so dass Sie die Daten in einem anderen Programm weiterverarbeiten können.

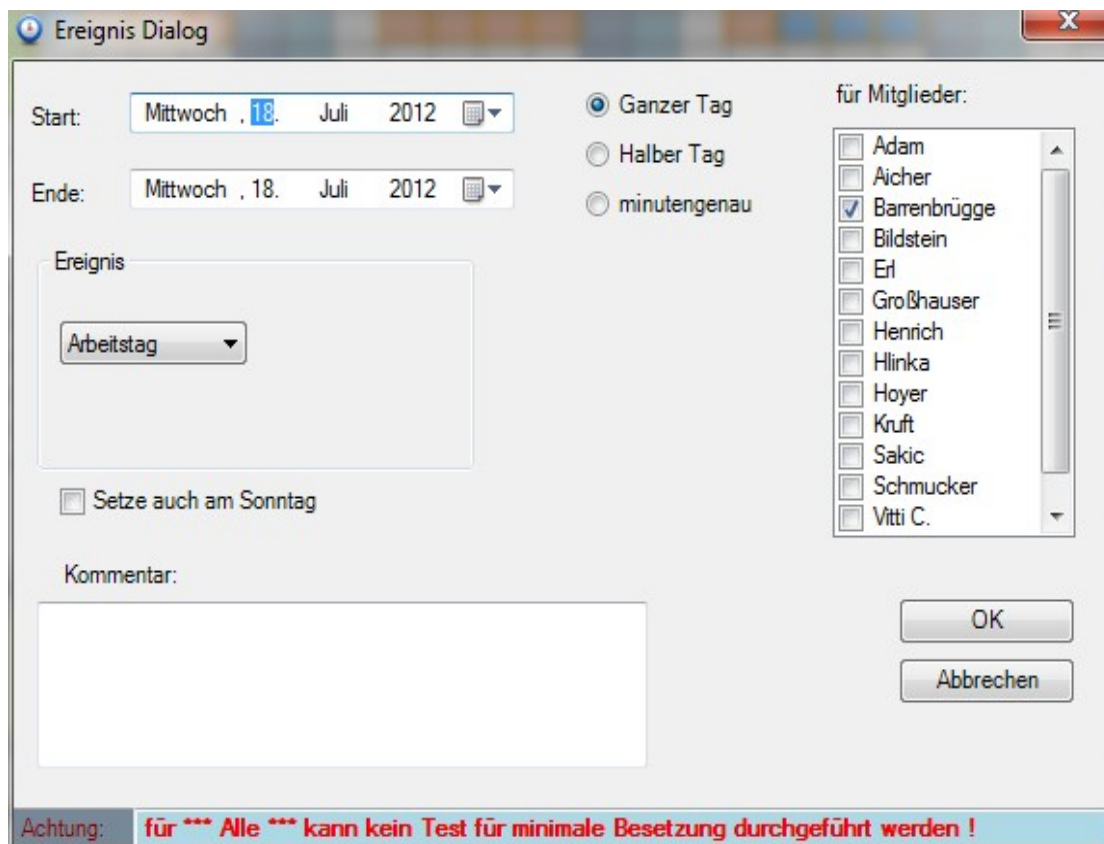
Info: falls der OUT-Tag nicht am gleichen Tag wie der IN-Tag ist wird dieser mit > markiert. z.B. 14:24 >

Es können auch projektbezogene Daten dargestellt werden.

Planer-Schedule



Durch ziehen und loslassen der Maus auf einem Mitarbeiter-Datumsfeld erhalten Sie den Ereignis-Dialog. Hier können Sie Ereignisse definieren.



Beim anklicken eines Ereignisses mit der rechten Maustaste erhalten Sie ein Menü mit den

Funktionen:

Ändern, löschen, kopieren.

Wenn Sie in einem alten Ereignis neu definieren werden Sie darauf hingewiesen dass das alte Ereignis vorher gelöscht wird.

Auf einem aktiven Ereignis können Sie auch ein Menü durch drücken der rechten Maustaste aufrufen. Hier stehen die Befehle ändern, löschen und kopieren zur Verfügung. Dies steht jedoch nur für einzelne Ereignisse zur Verfügung. Komplette Zeiträume setzen Sie am Besten durch das Mitglieds-Verwaltung Tool.

Sie können sich auch als Administrator (für *** Alle *** oder eine Gruppe) anmelden.

Die Feiertage für das Bundesland das für eine Gruppe gewählt wurde können in dem aktuellen Jahr als separates Fenster dargestellt werden.

Eine Datensicherung wird automatisch alle 15 Minuten angelegt zu der Sie zurückkehren können.

Info:

- nur als Master Admin kann man die aktuelle Gruppe "verschieben"
- nur als Master Admin oder Gruppen Admin kann man Einträge durchführen, ändern oder löschen

ImportOldData

Falls Sie unser Zeiterfassung4All Programm installiert haben können Sie damit die Mitarbeiterdaten importieren. Benutzen Sie hierzu eine neue Datenbank.

HeRa Software Firmen-Information

Web Seite: www.HeRa-Software.de
Email: support@hera-software.de
Adresse: HeRa Software – Ralf Herrmann
Am Riedtobel 17
D-87509 Immenstadt/Stein
Telefon: 0 83 23 / 98 67 65

Versions-Nummern

Die Versions-Nummern der einzelnen Programme können durchaus unterschiedlich sein. Die größte bestimmt die Haupt-Versions-Nummer.

Registrieren

Die Lizenzierung ist auf Nutzerbasis. Das bedeutet:

Beispiel 1: Sie benötigen das Zeiterfassungmodul für 10 Mitarbeiter, einer verwaltet die Urlaube: **Sie benötigen 11 Lizenzen.**

Beispiel 2: Sie setzen den Planer als Urlaubsplaner ein und beauftragen eine Person mit der Urlaubsplanung für die ganze Firma: **Sie benötigen eine Lizenz.**

Beispiel 3: Sie setzen den Planer als Urlaubsplaner ein und jeder Mitarbeiter sollte darauf Einsicht haben. **Sie benötigen x Lizenzen.**

Zahlen können Sie über unsere Webseite oder per Überweisung auf:

Ralf Herrmann
Sparkasse Allgäu

BLZ 733 500 00
Nr. 800789

oder europäische internationale Bankverbindung:
BIC: BYLA DE M1 ALG
IBAN: DE 18 7335 0000 0000 800789

Registrierung für ZeitUP

Vielen Dank für Ihre Bestellung !

Zeiterfassung: 10
Planer: 10
Projekterfassung: 0

für Programm-Version: 1

von Zwischenablage >>

Registrierung eintragen Abbrechen

Aktuelle Datenbank: C:\Users\Public\Documents\Image-Integration\ZeitUp\ganz_neue_db.db3

Nach Bestellung erhalten Sie zur Installation des Freischaltcodes ein entsprechendes e-mail.

Inhaltsverzeichnis

Anwendungsgebiete.....	2
System-Voraussetzung.....	2
Installation.....	2
De-Installation.....	4
Datensicherung.....	4
Support.....	4
„portable“ Version oder Standard.....	5
GeneralOptions (Allgemeine Optionen).....	6
Feiertags-Editor - HolidayEditor.....	8
Mitglieds-Verwaltung - MemberManagement.....	9
Hier ein Kurzstart:.....	10
Betrieb:.....	10
Ereignisse:.....	10
Hinzufügen *** umbenennen *** Farbe *** löschen ***.....	10
Minimale Besetzung:.....	10
Sollzeitabzug:.....	10
Gruppen-Aufgaben:.....	10
Arbeitsvorlage:.....	11
Betriebsferien:.....	11
Feiertags-Datei:.....	11
Schichtmodus:.....	11
Urlaubssperre:.....	11
Mitglied:.....	11
Stammdaten:.....	11
Arbeitszeit:.....	11
Jahres-Urlaub:.....	11
Ereignis-Reports:.....	11
Gruppenzugehörigkeit:.....	11
Regelmäßige Ereignisse:.....	12
Projekterfassung:.....	12
verwalten:.....	12
InOut.....	13
InOut mit Barcode.....	14
Report.....	15
Planer-Schedule.....	16
ImportOldData.....	18
HeRa Software Firmen-Information.....	19
Versions-Nummern.....	20
Registrieren.....	20