

REINERSCT[®]



www.reiner-sct.com





Kurzanleitung

time**Card** Zeiterfassung

Inhalt

1	Begrüßung	3
	1.1 Allgemeine Hinweise	4
2	Systemvoraussetzungen	5
3	Installation und Funktion der Software	6
	3.1 Start der Installation	6
	3.2 Hardware	13
	3.3 Funktionen	16
4	time Card Erweiterungen (Software)	17
5	Support	18

Wir freuen uns, dass Sie sich für ein Produkt aus dem Hause REINER SCT entschieden haben.

Diese Kurzanleitung soll Sie bei der Installation der time**Card** 6 Zeiterfassung sowie bei den ersten Schritten unterstützen.

Für weitere Informationen nutzen Sie bitte die in der Software enthaltene Hilfe-Funktion. Der Aufruf erfolgt, jeweils kontextbezogen, durch Drücken der F1-Taste.

Ein ausführliches und stets aktuelles PDF-Handbuch finden Sie auf unserer Webseite unter: **www.reiner-sct.de/manuals**

Benötigen Sie technische Unterstützung?

Dann schreiben Sie eine E-Mail an **support@reiner-sct.com** und schildern Sie Ihr Anliegen. Wir helfen Ihnen gerne.

Wir wünschen Ihnen nun viel Spass im Umgang mit unserem Produkt und würden uns freuen, wenn Sie sich auch zukünftig für eine Lösung aus unserem Haus entscheiden.

Viele Grüße

REINER SCT

Reiner Kartengeräte GmbH & Co. KG

1.1 Allgemeine Hinweise

time**Card** 6 umfasst drei Module:

- time**Card** Zeiterfassung
- time**Card** Zutrittskontrolle
- time**Card** Personalverwaltung

Diese Anleitung beschreibt die Installation und die grundlegenden Funktionen der time**Card** 6 Zeiterfassung. Soweit zum Verständnis erforderlich, werden auch die modulübergreifend genutzten Funktionen erläutert.

Eine ausführliche Dokumentation finden Sie in der Online-Hilfe des Programms. Eine druckbare Version ist als PDF-Dokument im Installationsverzeichnis gespeichert.



Wenn Sie ein neues Modul zu einer bestehenden Installation hinzufügen wollen oder eine neue Mitarbeiterlizenz erworben haben, geben Sie diese Lizenz unter **Menü** ⇨ **Hilfe** ⇨ **Lizenzmanager** ein.

Eine erneute Installation mit der ggf. mitgelieferten DVD ist nicht erforderlich.



Bitte beachten Sie, dass bei einem Upgrade von einer Version 3, 4 oder 5 eine Migration durchgeführt werden muss. Bitte wenden Sie sich hierfür an einen REINER SCT Vertriebspartner

⇨ <http://www.reiner-sct.com/partner/partner-finden/kartensuche.html>

Einzelplatz- / Serverinstallation:

- Mindestens 2 GB verfügbarer Festplattenspeicher
- Mindestens 2 GB Arbeitsspeicher
- 100 MBit/s Netzwerkanschluss
- Internetverbindung
- Systemanforderungen für Microsoft SQL Server Express 2012
(siehe <http://www.reiner-sct.com/produkte/zeiterfassung/systemvoraussetzung.html>)
- Betriebssysteme:
 - Microsoft Windows® ab Version 7 (32/64 Bit)
 - Microsoft Windows® Server ab 2008 R2

Client-Installation:

- Mindestens 1 GB verfügbarer Festplattenspeicher
- Mindestens 600 MB Arbeitsspeicher
- 100 MBit/s Netzwerkanschluss
- Internetverbindung
- Betriebssysteme:
 - Microsoft Windows® ab Version 7 (32/64 Bit)
 - Microsoft Windows® Server ab 2008 R2

Web-Terminal:

- Java Runtime Version 32 Bit
- WAR fähiger Webserver (z.B. Apache Tomcat® 7.0.42)

Reportgenerator:

- Ab Microsoft Excel 2007

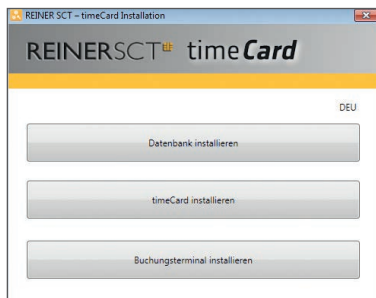
Die weiteren Systemvoraussetzungen finden Sie unter <http://www.reiner-sct.com/produkte/zeiterfassung/systemvoraussetzung.html>

3.1 Start der Installation



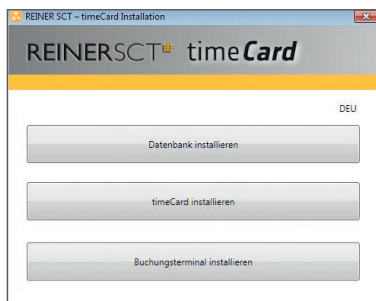
Zur Installation der **timeCard**-Software benötigen Sie unbedingt vollständige Administratorrechte auf Ihrem System. Dies gilt auch für die weiterführenden Schritte nach dem Neustart zur Komplettierung der Installation.

Zum Start der Installation legen Sie die DVD in das Laufwerk ein und/oder starten Sie die Setup.exe. Kurze Zeit später wird dieses Fenster angezeigt:



Die Installation besteht aus zwei Teilen:

1. Installation der Datenbank



Im ersten Schritt muss die SQL Server-Datenbank installiert werden. Hierfür auf „**Datenbank installieren**“ klicken. Dieser Prozess wird einige Minuten dauern. Nach erfolgreicher Installation erscheint die Meldung „**DB erfolgreich installiert**“.

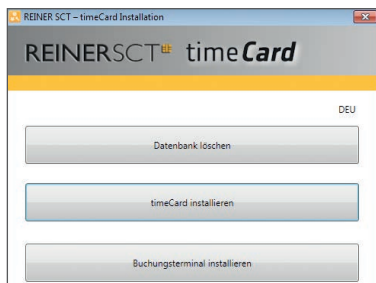
Bitte nun den Rechner neu starten.



Wählen Sie nun die Sprache für die Installation.

3.1 Start der Installation

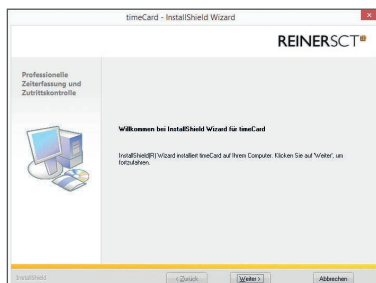
2. Installation von timeCard



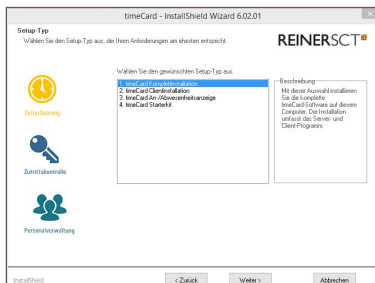
Im nächsten Schritt folgt die **timeCard** Installation. Es erscheint der abgebildete Dialog.

Wählen Sie **„timeCard installieren aus“**.

Nach der erfolgreichen Installation von **timeCard** öffnet sich ein neues Fenster:



Bestätigen Sie mit **„Weiter“** und akzeptieren Sie anschließend die Lizenzbedingungen. Danach können Sie den Speicherort des Programms wählen (wir empfehlen, den Vorschlag zu übernehmen).



1. timeCard Komplettinstallation

Diese Art der Installation wählen Sie, wenn Sie timeCard an einer einzigen Arbeitsstation betreiben. Wenn Sie timeCard als Serverinstallation betreiben möchten, installieren Sie ebenfalls die Komplettinstallation.

2. timeCard Clientinstallation

Wenn Sie mehrere Rechner an einem timeCard Server betreiben möchten, müssen Sie diesen Installationstyp auswählen. Nachdem Sie die Installation fertig gestellt haben, müssen Sie die IP des Computers angeben, auf dem sich die Datenbank befindet. Die separate An-/Abwesenheitsanzeige wird ebenfalls mit installiert.

3. timeCard An- und Abwesenheitsanzeige

Mit der separaten An-/Abwesenheitsanzeige können z.B. Mitarbeiter des Empfangs sofort den An-/Abwesenheitsstatus des Mitarbeiters einsehen und bei Bedarf darüber Auskunft geben. Die Anwendung kann unabhängig vom Server oder Client installiert werden.

4. timeCard Starterkit

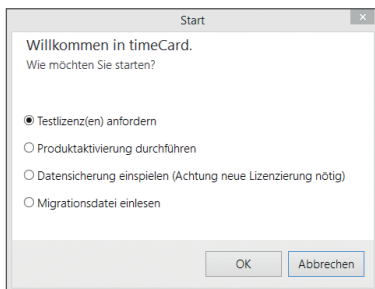
Falls Sie ein timeCard Starterkit für 15 Mitarbeiter erworben haben, wählen Sie bitte diesen Setup-typ aus.

Starten Sie nach der Installation den Rechner neu.

3.1 Start der Installation

Starten Sie REINER SCT time**Card**.

Es erscheint folgender Dialog:



Sie haben nun die Wahlmöglichkeit zwischen vier Optionen:

- 1. Testlizenz(en)** können ausgewählt werden, wenn ein time**Card**-Modul als 30-Tage-Testversion aktiviert werden soll.
- 2. Eine Produktaktivierung durchführen** müssen Sie, wenn Sie komplett neu installieren.
- 3. Die Datensicherung einspielen** müssen Sie, sofern ein Update von Version 5.04.00 bis 5.04.08 auf die Version 6 erfolgt oder time**Card** 6 auf einem anderen Rechner installiert werden soll. Auch bei einem Serverumzug ist dieser Punkt die richtige Wahl.
- 4. Migrationsdatei einlesen** muss gewählt werden, wenn eine Migration von einer älteren time**Card**-Version (<5.04.00) durchgeführt wurde.



Benutzer anlegen

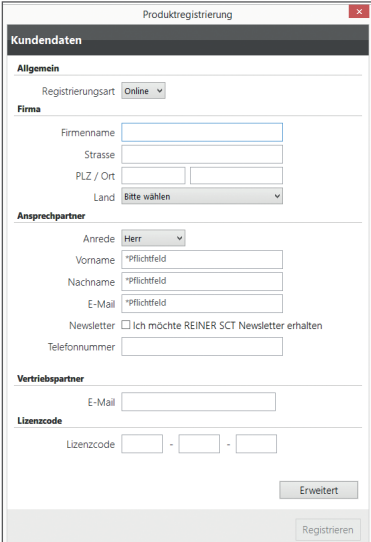
Benutzerdaten

Anmeldename: ✓

neues Passwort: ✓

Wiederholung:

Geben Sie im Feld „Anmeldename“ den von Ihnen gewünschten Namen ein. Auch das Passwort kann frei gewählt werden. Der hier angelegte Benutzer hat in time**Card** alle Rechte und kann als „Superadministrator“ weitere Personen, Benutzer oder Mitarbeiter anlegen.



Produktregistrierung

Kundendaten

Allgemein

Registrierungsart:

Firma

Firmenname:

Strasse:

PLZ / Ort:

Land:

Ansprechpartner

Anrede:

Vorname:

Nachname:

E-Mail:

Newsletter: Ich möchte REINER SCT Newsletter erhalten

Telefonnummer:

Vertriebspartner

E-Mail:

Lizenzcode

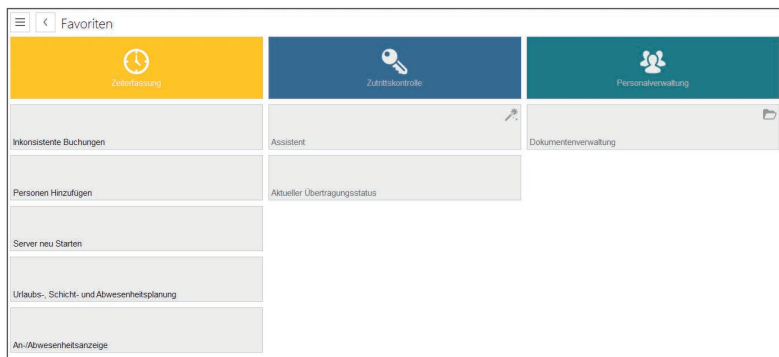
Lizenzcode: - -

Die Registrierung erfolgt online. Für die Registrierung kann unter „Erweitert“ ein Proxy-Server konfiguriert werden.

Beenden Sie die Registrierung mit „Abschließen“.

3.1 Start der Installation

Nach kurzer Zeit öffnet sich das Fenster mit dem Favoritenbildschirm von time**Card**:



Hinweise und Tipps zum weiteren Vorgehen finden Sie in der Onlinehilfe von time**Card** oder auch im Handbuch des Programms (PDF im Installationsverzeichnis, auch auf unserer Homepage www.reiner-sct.com zum Download).

3.2 Hardware und Produkte

Multiterminal touch



Multiterminal RFID



timeCard select Terminal



Transponder und Karten



cyberJack® RFID komfort



3.3 Funktionen

Personenverwaltung	Einfaches verwalten von Mitarbeitern. Zuweisung von Arbeitszeitprofilen, Abteilungen, Feiertagsprofilen, Urlaubs- und Überstundenregelungen usw.
Arbeitszeitprofile	Zur Steuerung der Auswertung der gebuchten Zeiten
Zeitzuschlagsprofile	Generierung von Zuschlägen für eine bestimmte Zeit für einen oder mehrere Mitarbeiter
Abwesenheitskontenverwaltung	Generierung und Verwaltung von Ganztagesabwesenheiten
Feiertagsverwaltung	Jedem Mitarbeiter kann ein eigenständiges Feiertagsprofil zugeordnet werden
Projekt- und Tätigkeitsverwaltung	Einfaches Erstellen und Verwalten von Tätigkeiten und Projekten
Benutzergruppenverwaltung	Die Benutzergruppe legt fest, welche Berechtigungen der Mitarbeiter im time Card -System hat
Hilfesystem	F1 Taste für Hilfe und Hilfe-PDF
Standardauswertungen	Z.B. Monatsübersicht

Korrektur von Buchungen	Manuelle Korrektur oder manuelle Erfassung von Buchungen
Protokoll über manuelle Buchungsänderungen	Jede manuelle Buchungsänderung wird in einem Log-File gespeichert
Reportgenerator	Erstellen selbst definierter Auswertungen. Die Reports werden im xls-oder csv-Format erstellt, für die Weiterverarbeitung ist MS -Excel erforderlich
PC-Terminal, Web-Terminal, Nutzung der timeCard-App:	Je nach Benutzerrechten Buchung usw. mit dem eigenständigen PC-Terminal, via Browser mit dem Web-Terminal oder mit der App
Lohnbuchhaltung	Native Schnittstellen für Datev LuG, Datev LODAS, Lexware, Sage, ADDISON, Janus, MegaPlus/Lohn, BMD, SelectLine

3.3 Funktionen

Statistik	Statistikfunktionen mit vordefinierten Abfragemöglichkeiten
Schichtplan	Schichten werden über Arbeitszeitprofile abgebildet
Profilerkennungsregeln	Als Ergänzung zum Schichtplan: an Hand der ersten Kommenbuchung eines Tages wird das Arbeitszeitprofil (die Schicht) für den Tag festgelegt
Benutzergruppenverwaltung	Die Benutzergruppe legt fest, welche Berechtigungen der Mitarbeiter im time Card -System hat
Schichtprofile	Arbeitszeitprofile können für bis zu 8 Wochen wiederholend geplant werden
Urlaubs- und Abwesenheitsplanung	Stellen von Abwesenheitsanträgen durch den Mitarbeiter, genehmigen durch den Vorgesetzten

timeCard Zutrittskontrolle

Mit timeCard Zutrittskontrolle sorgen Sie rund um die Uhr dafür, dass nur berechtigte Personen Zugang zu bestimmten Bereichen oder Gebäuden erhalten. So schützen Sie Ihr Eigentum vor unerlaubten Zugriffen. Und wenn einmal ein Schlüssel verloren geht, sperren Sie diesen mit nur einem Klick in der Anlage. timeCard Zutrittskontrolle sorgt für maximale Sicherheit in Ihrem Unternehmen.



timeCard Personalverwaltung

Mit timeCard Personalverwaltung legen Sie alle Daten und Unterlagen pro Mitarbeiter in einer digitalen Personalakte ab. So finden Sie sämtliche Informationen auf Knopfdruck und sparen neben wertvoller Zeit auch noch viel Platz ein. Dank der einfachen Bedienung finden Sie sich nach kürzester Zeit mühelos zurecht.



Lohnbuchhaltung+

Highlights:

- Individuell auf Ihr Unternehmen angepasst
- Umfassende Datenaufbereitung für die Lohnabrechnung
- Anbindung an z.B. Datev, Lexware usw.
- Komplexe Einstellungsmöglichkeiten von Lohnarten und Zuschlägen
- Reportausgabe für kaufmännische Auswertungen



Sollten Sie Fragen zur Installation, zur Bedienung oder zu den vielfältigen Erweiterungsmöglichkeiten von time**Card** haben, stehen wir Ihnen gerne per E-Mail unter **support@reiner-sct.com** zur Verfügung. Benötigen Sie einen Ansprechpartner vor Ort, so finden Sie unter **www.reiner-sct.com** einen **REINER SCT** Vertriebspartner in Ihrer Nähe.

Kontakt

Reiner Kartengeräte GmbH & Co. KG
Baumannstr. 18 ■ 78120 Furtwangen

support@reiner-sct.com
www.reiner-sct.com

