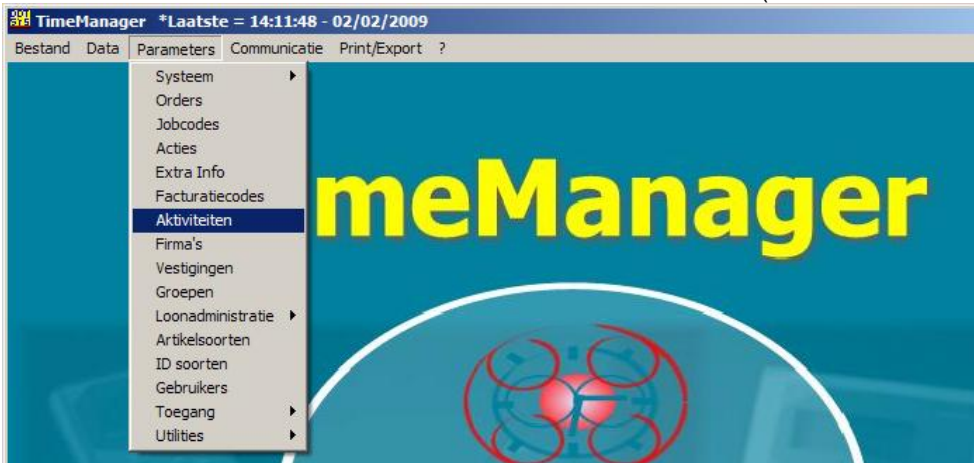


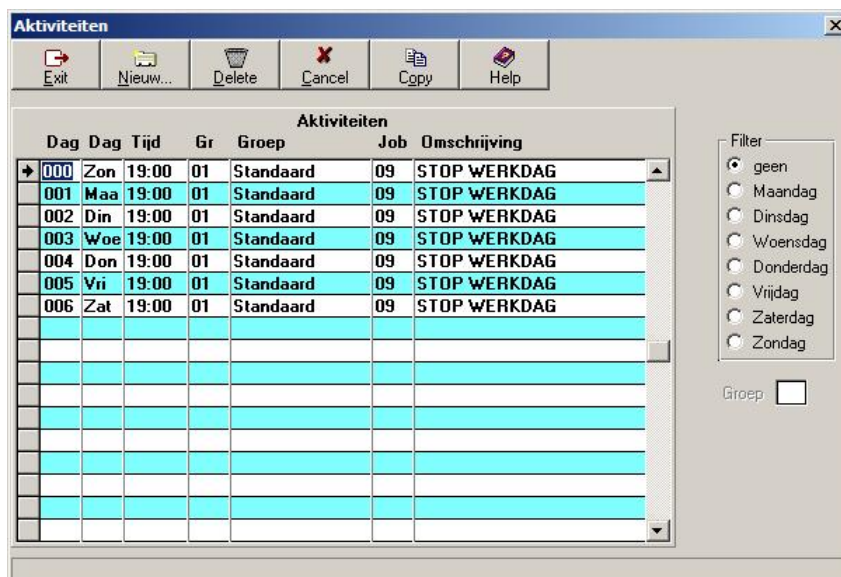
TIMEMANAGER

Aktiviteiten instellen

Via “Parameters” > “Aktiviteiten” kan men activiteiten instellen (bv.: einde werkdag).



Deze automatische registraties moeten worden ingesteld per **dag**, per **groep** en per **jobcode**. Het is dus niet zo dat indien men een activiteit instelt op een bepaalde dag voor een bepaalde groep, dat deze activiteit tevens van toepassing is op een andere dag of op een andere groep.



Filter:

Men kan eventueel een filter instellen op een bepaalde dag om alleen de activiteiten te zien voor de dag waarvoor men de filter heeft ingesteld. Zo kan men makkelijker dag per dag overlopen welke activiteiten voor die bepaalde dag voor de verschillende groepen en jobcodes van toepassing zijn.

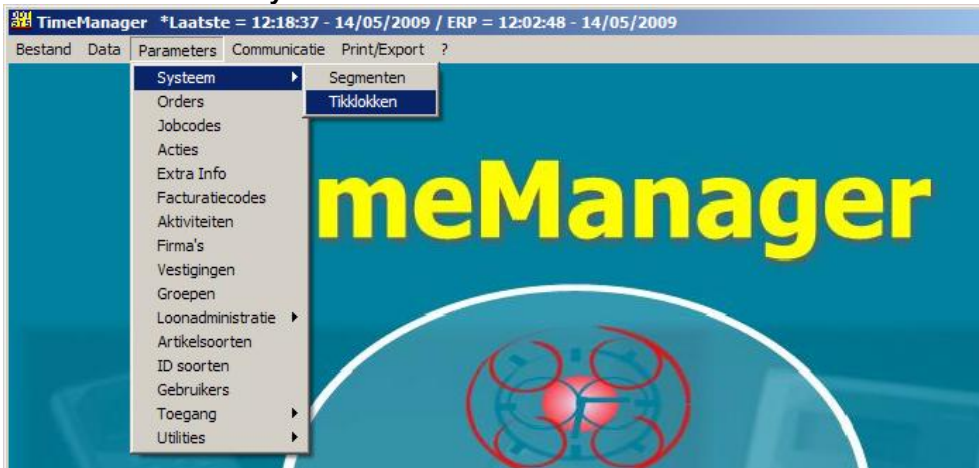
Belangrijk om weten:

Automatische activiteiten kunnen door de klok (enkel Vicking) of softwarematig aangemaakt worden.

Bij sturing door de klok (Vicking) dient de setting "Status controle" op het segment ingesteld te zijn.

1. Controle segment waarop de klok is ingesteld:

Via "Parameters" > "Systeem" > "Tikklokken".



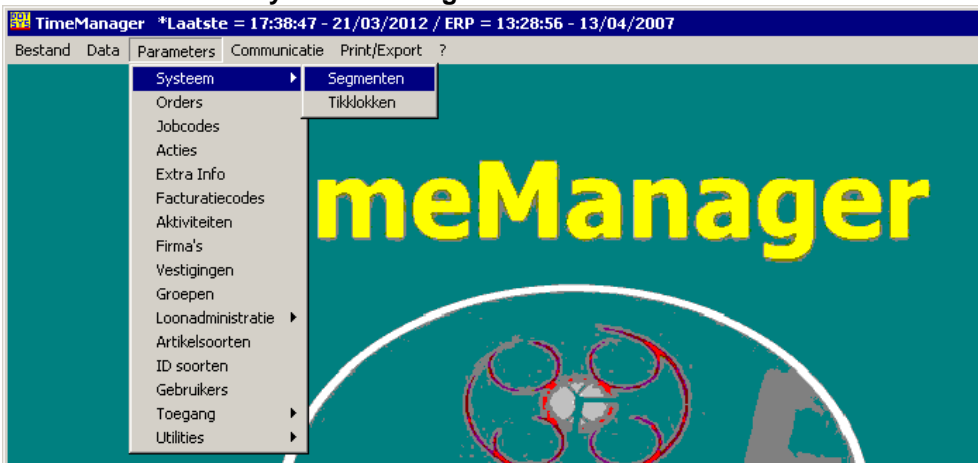
Het segment waarop de klok staat is terug te vinden in de kolom "S"

The screenshot shows the 'Parameters Tikklok' window. It contains a table with the following columns: Nr, Omschrijving, Dev, A, S, Type tikklok, M, Telefoonnr, Datum, Uur. The first row is highlighted in blue and contains the following data: 0, The Classic Car, TCP/IP, 0, 0, TimeMatell, , , 14/05/2009, 12:18. A red circle highlights the 'S' column for the first row, and a red arrow points to it from the text above.

Nr	Omschrijving	Dev	A	S	Type tikklok	M	Telefoonnr	Datum	Uur
0	The Classic Car	TCP/IP	0	0	TimeMatell			14/05/2009	12:18

2. Controle setting "Status controle" op het segment:

Via "Parameters" > "Systeem" > "Segmenten".



Nr	Omschrijving	Lezen	Controle
0	Leuven	Automatisch	Geen controle status
1	Vilvoorde	Automatisch	Controle status

Te gebruiken groepsnummer bij aanmaak activiteit:

Voor het te gebruiken groepsnummer dient men rekening te houden met de wijze van sturing.

- Sturing door klok (Vicking en statuscontrole aan)
het te gebruiken groepsnummer is dan "Groepnr (klok)" (A) uit het personenscherm

Persoon

OK Cancel Groep Booster

Persoonnummer: 1005 Badgenr 0000000005 Pincode 0000 (9999=master)

Nr Soc. Secr. 0005 Datum in/uitdienst 28/05/2003 - / /

Naam in klok: FONTEYNE K

Naam: FONTEYNE KOEN

Kostprijs: 0,0000 Uurloon 0,0000 % Verrekening 100,00

Groepnr (klok): 01 (A)

Nr Bus Unit Nr Afdeling Nr Productie

Firma 0 Vestiging 1

Tikkloknr: 99 (99 = alle) Enkel kalender Soort export Geen Export ERP

Vaste actie: GSM Security Level 2

Order Toegang * Statuut Geen Controle status Ja

- Sturing door software
het te gebruiken groepsnummer is "Groepnr" (B) onder de knop "Groep" van het personenscherm

Persoon

OK Cancel Groep Booster

Persoonnummer: 1005 Badgenr 0000000005 Pincode 0000 (9999=master)

Nr Soc. Secr. 0005 Datum in/uitdienst 28/05/2003 - / /

Naam in klok: FONTEYNE K

Naam: FONTEYNE KOEN

Kostprijs: 0,0000 Uurloon 0,0000 % Verrekening 100,00

Groepnr (klok): 01

Nr Bus Unit Nr Afdeling Nr Productie

Firma 0 Vestiging 1

Tikkloknr: 99 (99 = alle) Enkel kalender Soort export Geen Export ERP

Vaste actie: GSM Security Level 2

Order Toegang * Statuut Geen Controle status Ja

Historiek groepen

Exit Nieuw... Wijzig... Delete

Snelle toegang:
Datum: / /

Pers	Startdatum	Gr
1005	14/11/2011	01 (B)

Nieuwe activiteit toevoegen:

- Druk op de knop "**Nieuw...**".
- U komt dan op een nieuwe lijn, zodat u de nodige gegevens kan invullen.

Bestaande activiteit wijzigen:

- Selecteer éérst de activiteit welke men wil wijzigen.
- Nu kan u, via de Tab-toets, door de velden heen gaan en de nodige wijzigingen doorvoeren.

Bestaande activiteit verwijderen:

- Selecteer éérst de activiteit welke men wil verwijderen
- Druk op de knop "**Delete**" om de automatische registratie of relais-sturing te verwijderen.
(bij verwijderen word nog om bevestiging gevraagd. Druk op "**Ja**")

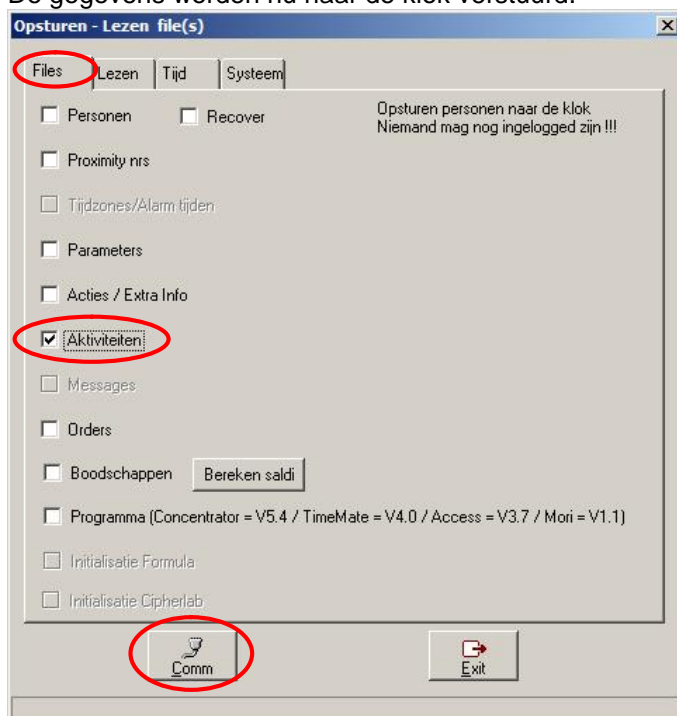
OPGELET:

Voor elke klok van het type Vicking dient men na te gaan in welk segment deze staat en te controleren of voor dat segment "**Controle status**" ("Parameters" > "Systeem" > "Segment") aanstaat. Zo, ja dient u voor die klokken de wijzigingen in de activiteiten weer naar de klokken te sturen.

Via TimeManager menu "**Communicatie**" > "**Instellingen/info**"

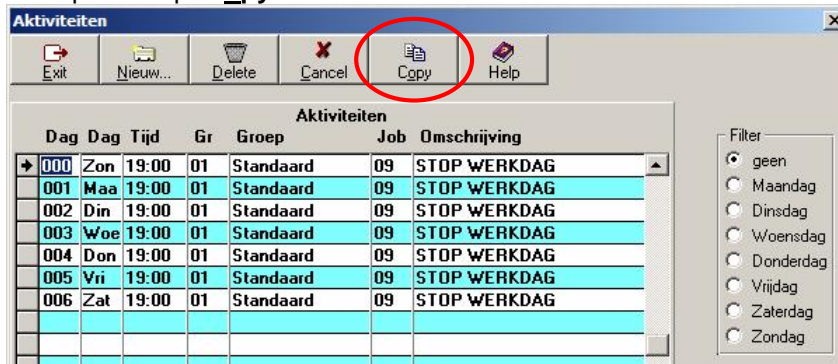


In het nu geopende venster selecteerd u het tabblad "**Files**" mocht dit nog niet geactiveerd zijn. U vinkt het selectievakje "**Aktiviteiten**" aan gevolgd door een druk op de "**Comm**"-knop. De gegevens worden nu naar de klok verstuurd.



Copiëren van activiteiten van een bepaalde groep naar een andere groep:

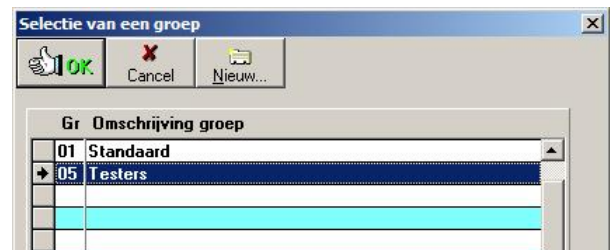
- Klik op de knop "Copy".



- Selecteer de groep waarvan u de activiteiten wil kopiëren (en bevestig met de knop "OK")



- Selecteer vervolgens de groep waarnaar u de activiteiten wil kopiëren. (en bevestig met de knop "OK")

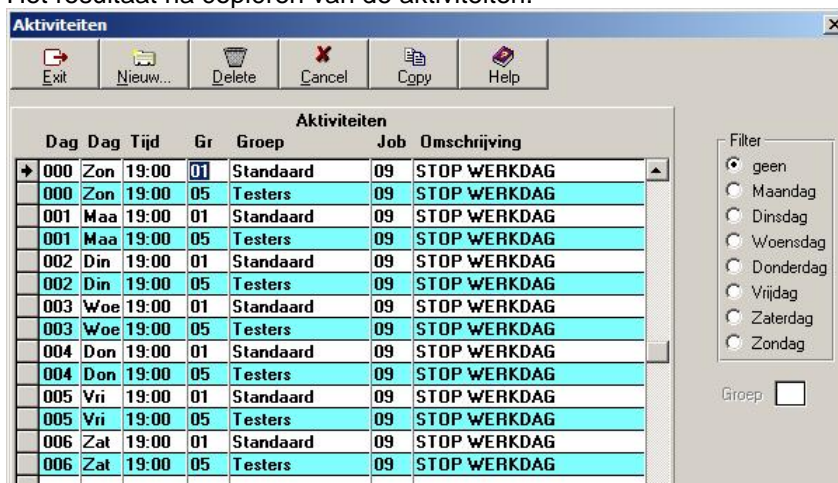


- Nadat men beide groepen heeft aangeduid, dient men het kopiëren te bevestigen. (bevestig door op de knop "Ja" te klikken, of "Nee" om te annuleren.)

- Nadat het kopiëren gelukt is krijgt men vanuit TimeManager ook hiervoor een bevestiging.

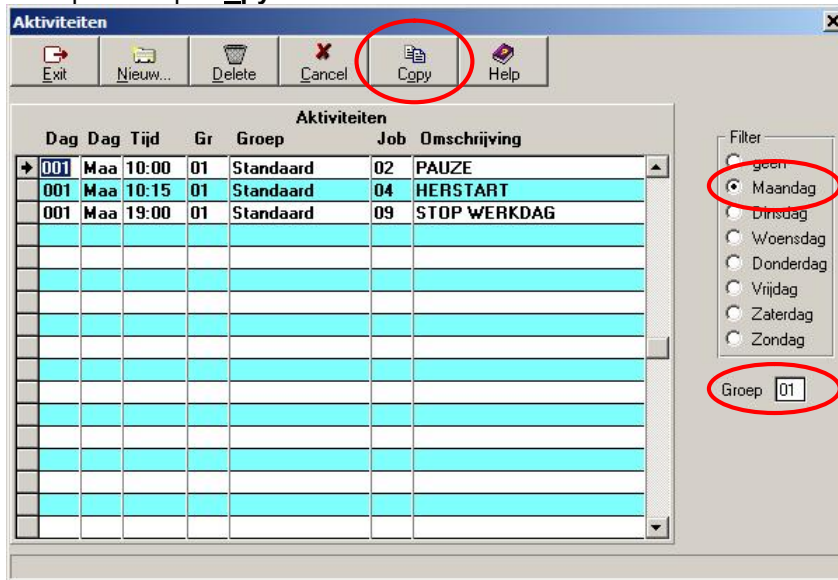


- Het resultaat na kopiëren van de activiteiten.



Copiëren van activiteiten van een bepaalde dag naar een andere dagen:

- Vergewis u dat de te kopiëren activiteiten aangemaakt zijn voor "Maandag"
- Selecteer m.b.v. de filter "Maandag" en de groep dewelke u wil kopiëren.
- Klik op de knop "Copy".

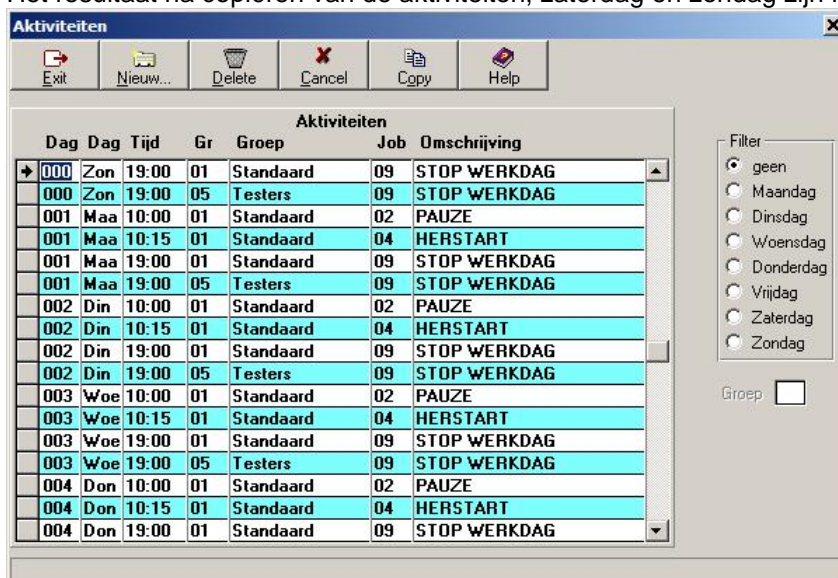


- Nu dient men het kopiëren te bevestigen. (doe dit door op de knop "Ja" te klikken, of "Nee" om te annuleren.)

- Nadat het kopiëren gelukt is krijgt men vanuit TimeManager ook hiervoor een bevestiging.

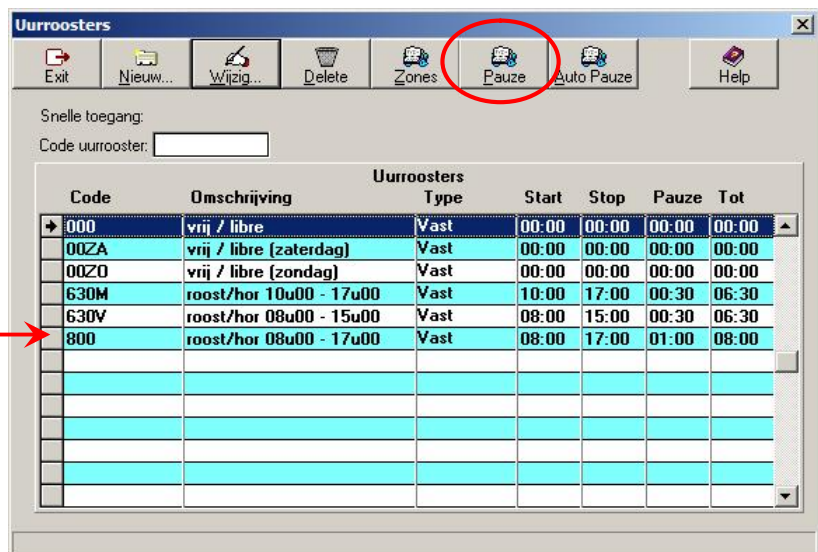
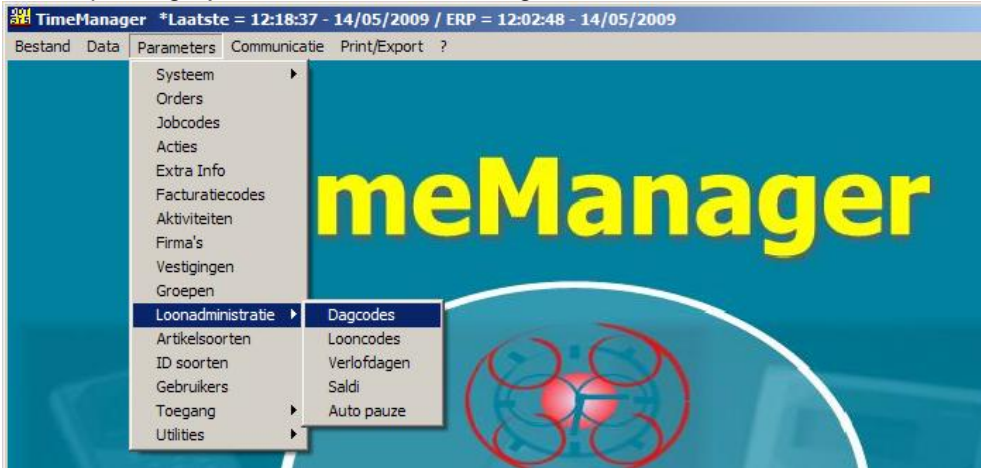


- Het resultaat na kopiëren van de activiteiten, zaterdag en zondag zijn niet inbegrepen.



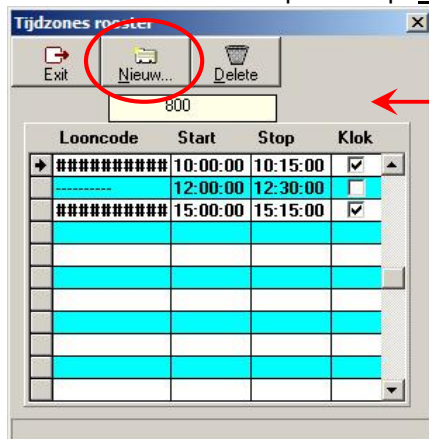
Automatische pauze via uurrooster

Via "Parameters" > "Loonadministratie" > "Dagcodes" kan men automatische pauzes meegeven die van toepassing zijn in de desbetreffende dagcode.



Selecteer een dagcode waarvoor u de automatische pauze wil ingeven en druk op de knop "Pauze"

U kan hier alle pauzes ingeven met een vermelding of ze automatisch gecreëerd of manueel getikt moeten worden. Druk op de knop "Nieuw..." om een nieuwe pauze in te voeren.



Als u het veld "Klok" niet markeert, wordt de pauze automatisch door TimeManager gegenereerd. Als u het veld wel aanvinkt, moet men de pauze manueel tikken en in dit geval is deze lijn enkel informatief.