

## TimeSafe Leistungserfassung

### Version 3.7 (April 2009)

Die TimeSafe Produkte werden von über 300 Unternehmen auf über 3'500 Arbeitsplätzen erfolgreich eingesetzt. Um die Leistungsfähigkeit weiter zu erhöhen und die Produkte den aktuellsten EDV-Anforderungen anzupassen, werden die Module stetig weiterentwickelt.

Per Ende April 2009 sind folgende neuen Versionen der TimeSafe Leistungserfassung verfügbar:

- TimeSafe Desktop-Client Version 3.7
- TimeSafe Webclient v.2.2.0

Das vorliegende Dokument liefert Ihnen eine detaillierte Beschreibung der Erweiterungen in den neuen Versionen.

# TimeSafe Leistungserfassung Version 3.7

## Rechnungswesen

- Eine Faktura kann in den Fakturavorschlag zurückgeführt und bearbeitet werden. Dies ist z.B. sehr hilfreich, wenn eine Faktura aufgrund der Intervention eines Kunden angepasst werden muss. Diese Funktion kann auch dazu benutzt werden, um z.B. eine Rechnung vom Projektleiter die mit dem Status „Vorschlag“ erstellt wurde, zu bearbeiten und „endgültig“ zu erstellen.

The screenshot shows the 'Fakturen' (Invoices) tab in the software. At the top, there are filter fields for Organisation, Zahlungsstatus, Von, Bis, Projekt, FIBU-Status, Faktura-Status, Ersteller, Projektleiter, and Kostenträger. Below these is a table with columns: Faktu..., Beleg, Kunden Nr., Organisation, Projekt Nr., Projekt, Fakt. ..., Fällig ..., Abge..., Total ..., Bezahl, Offen, and Letzte Za. A context menu is open over the row for 'Lippuner Transporte Gmbh' (Project 13), listing actions like 'Faktura bearbeiten', 'Faktura löschen', 'Zahlungseingang verbuchen', etc.

- Im Fakturavorschlag kann eine neue Pauschale, ein neuer Honorar Auftrag oder ein neuer Akontoeintrag erfasst werden. Diese neue Möglichkeit kann im Zusammenhang mit dem Bearbeiten einer bestehenden Faktura sehr hilfreich sein. Es kann z.B. einfach eine Gutschrift erfasst werden, wenn dies mit einem Kunden so besprochen wurde.
- Im Fakturavorschlag ist in der Beschriftung der Register der Leistungsarten ersichtlich, wie viele Leistungen der entsprechenden Art für die Verrechnung selektiert sind.

The screenshot shows the 'Fakturavorschlag per 10.04.2009' window. The title bar indicates the project is 'MwSt.-Testprojekt' and the organization is 'Lippuner Transporte Gmbh'. Below the menu bar, there are buttons for 'Faktura Vorschau', 'Faktura erstellen', and 'Fakturen erstellen und drucken'. A status bar shows 'Zeit (1) | Spesen | Material | Pauschalen | Honorare (24) | Akonto (1) | Faktura (-13'040.00 CHF exkl. MWST)'. A table below shows selected services for billing:

	Tätigkeit	Mitarbeiter	Datum	Von	Bis	Dauer [hh:mm]	Dauer verr. [hh:mm]	Ansatz [CHF]	Betrag [CHF]	Text	Interner Text	Konto
<input checked="" type="checkbox"/>	Abklärungen	Müller Pirmin	10.04.2009			08:00	08:00	120.00	960.00	dasdasf		3100 TimeSafe Lizenzen

- Im Fakturavorschlag werden die Totalbeträge in der Statuszeile bei Änderungen an den Leistungen und beim Zurückstellen von Leistungen nachgeführt. Der resultierende Betrag der Rechnung exkl. MWST ist im Register «Faktura» jederzeit ersichtlich und wird bei Änderungen nachgeführt.
- Der Text für die Abrechnungsperiode einer Faktura kann manuell überschrieben werden. Dadurch kann z.B. als Periode „1. Quartal 2009“ auf dem Faktura-Deckblatt ausgegeben werden.
- Für die Ausgabe auf dem Faktura-Deckblatt kann neu ein beliebig langer, projektspezifischer Text erfasst werden. Unter <http://www.timesafe.ch/hilfe/kb.asp?search=kb251> finden Sie eine Anleitung, wie das neue Feld auf Ihre bestehenden Faktura-Berichte eingefügt werden kann.

- Beim Ausdrucken von bestehenden Fakturaen kann die Faktura-Report-Definition übersteuert werden. Dies kann hilfreich sein, wenn z.B. mehrere Fakturaen für die interne Ablage in einer besonderen Form ausgedruckt werden sollen oder eine Archivierung mit der Hilfe eines PDF-Druckers durchgeführt werden soll.
- In der Liste der Fakturaen im Rechnungswesen und im Projekt Explorer wird das Datum der letzten Zahlung zu jeder Faktura angezeigt.
- Der individuelle Fakturabericht „Faktura mit allen Leistungen in einem Bericht“ wird mit der Standardinstallation ausgeliefert.

## Projekte

- In der Liste der Projekte werden neu der beziehungsweise die Projektleiter pro Projekt angezeigt.
- Der Filter für die Projekte kann erweitert werden. Falls der Benutzer es wünscht, kann die Liste der Projekte zusätzlich nach Kostenträger, Projekttyp und Projektleiter gefiltert werden.

Muster AG	Projekt Nr.	Projekt	KundenNr.	Organisation	Erstellung	Status	Kostenträger	Projekttyp	Projektleiter
	5	Maschinensteuerung		Lippuner Transporte Gmbh	11.05.2004	Aktiv		MM-BDM	Müller Pirmin
	11	MwSt-Testprojekt		Lippuner Transporte Gmbh	18.04.2007	Aktiv			Müller Pirmin
	7	Netzwerkbetreuung		Meier AG	05.01.2005	Aktiv		Engineering	Müller Pirmin
	6	Ticketing-System		Meier AG	11.05.2004	Aktiv		Software	Müller Pirmin
	15	TimeSafe		Monex	15.04.2009	Aktiv			Müller Pirmin
	10	Beratung Datenanalyse		Müller AG	26.10.2005	Aktiv		Beratung	Meier Andrea
	14	Projekt in EUR		Müller AG	04.05.2007	Aktiv			Müller Pirmin
	12	Währungstest		Müller AG	19.04.2007	Aktiv			Müller Pirmin

- In den Eigenschaften eines Projektes können die Details des Rechnungskontaktes und der Organisation des Rechnungskontaktes angesehen werden. Es ist auch möglich, direkt eine E-Mail an den Rechnungskontakt zu versenden.
- Im Formular zur Auswahl eines neuen Rechnungskontaktes werden als Standardauswahl alle Kontakte derselben Organisation angezeigt.
- Der Inhalt der vier Notizen Felder zu einem Projekt kann beliebig lang sein.

## Aufgaben

- Im Erinnerungs-Dialog werden das Projekt und der Kontakt der Aufgabe angezeigt.

**1 Erinnerung - TimeSafe**

**Besprechung**

Fällig am: Freitag, 10. April 2009 10:17  
 Projekt: Netzwerkbetreuung (Meier AG)  
 Kontakt: Müller Sepp (Müller AG)

Betreff	Fällig in
Besprechung	seit 1 Stunde

Alle schließen    Element öffnen    Schließen

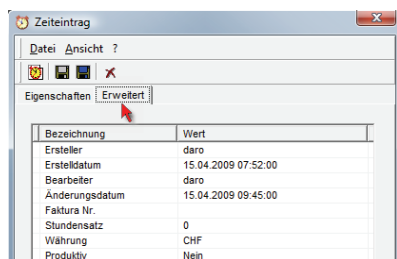
Klicken Sie auf 'Erneut erinnern', um nach Ablauf des unten gewählten Zeitraums erneut erinnert zu werden.

5    Minuten    Erneut erinnern

- Bei der Kontakt-Definition wird auch die Organisation des Kontaktes angezeigt.
- Ein Administrator kann alle Aufgaben löschen und den Zuständigen jeder Aufgabe ändern. Dies ist z.B. hilfreich, wenn ein Mitarbeiter ausgetreten ist und die Zuständigkeit übergeben werden muss.

## Leistungen

- Für die bessere Reproduzierbarkeit werden zu allen Leistungseinträgen, sowie zu Projekt- und Mitarbeiter-Datensätzen der Ersteller, das Erstelldatum, der letzte Bearbeiter sowie das Datum der letzten Änderung abgespeichert. Dies gilt nur für Einträge, welche nach der Installation der Version v.3.7 erzeugt werden.
- Zu Zeit-, Material- und Speseneinträgen kann ein Administrator den Tab „Erweiterte Eigenschaften“ ansehen, auf dem z.B. ersichtlich ist, auf welcher Faktura ein Eintrag verrechnet wurde. Dasselbe ist möglich für Pauschalen und Akontoeinträge in einem Projekt.



- Beim Erfassen eines neuen Speseneintrages wird dem Benutzer automatisch die Menge der letzten Erfassung vorgeschlagen. Wenn kein Eintrag des Mitarbeiters gefunden wird, so wird geprüft, ob in demselben Projekt schon einmal ein Speseneintrag derselben Art erfasst wurde. **Dies erleichtert z.B. die Angabe der km bei der wiederholten Fahrt zu demselben Kunden.**
- Falls in der Leistungserfassung das Register «Zeiteinträge» selektiert ist und das Von-Datum im Filter dasselbe ist wie das Bis-Datum, wird dieses Datum beim Erstellen eines neuen Zeiteintrages über die Funktion „Neuer Zeiteintrag“ vorgeschlagen. Dieselbe Logik gilt analog für Spesen- und Materialeinträge.
- Für die einfachere Suche in allen Zeit-, Spesen- und Materialeleistungen wurde die Option „(Alle)“ eingefügt.
- Aus dem Resultat einer Suche kann eine Kontaktadresse direkt in die Zwischenablage kopiert werden
- Aus dem Resultat einer Suche kann die Organisation zu einem Kontakt angezeigt werden.
- Die internen Kosten von Speseneinträgen können auch noch bearbeitet werden, nachdem ein Speseneintrag verrechnet wurde. Dasselbe gilt für den Einkaufspreis bei Materialeinträgen.

## Sonstiges

- Das Datum für die Präsenzzeitberechnung kann in der Zukunft liegen, um Voraussagen zu machen.
- Die Aussagekraft der Präsenzzeitberichte wurde durch diverse Änderungen erhöht (Ein- und Austrittsdatum, bessere Darstellung bei Teilzeit-Angestellten, etc.).
- Beim Auftreten eines Fehlers kann direkt die Knowledge Base aufgerufen werden.
- Das Fernwartungsprogramm für den Online-Support kann direkt aus TimeSafe gestartet werden.
- Eine im Filter für den Bericht «Arbeitsübersicht» im Bereich Statistik selektierte Abteilung wird auf dem Bericht ausgegeben.
- Der bevorzugte Viewer für die Berichte im Webclient (ActiveX oder PDF) kann in der Datei „inc\globals.inc“ vordefiniert werden.