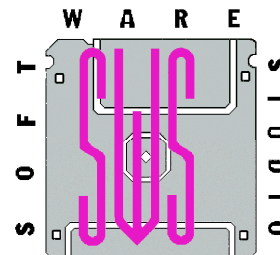


VON : SWS Softwarestudio
AN : SWS WINPLAN – Anwender
BETREFF : Version 2.9.2.1
NUMMER : DOKU 2009 / 1
DATUM : 9. Juli 2009



Sehr geehrte Damen und Herren!

Anbei erhalten Sie den Programmstand 2.9.2.0. Installieren Sie diesen in der gewohnten Art und Weise. Wir haben folgende Punkte geändert:

ÄNDERUNGEN UND NEUERUNGEN IM PROGRAMM WINPLAN VERSION 2.9.2.1

01. ALLGEMEINES

01.1. DRUCKVORGABE „ZEITRAUM“ (Druckdatum, Jahr, Monat)

Letzte Eingabe wird gespeichert

Bei allen Auswertungen mit der Vorgabe „Zeitraum“ wird die jeweils letzte Eingabe (Änderung) abgespeichert und bei folgenden Auswertungen wieder vorgeschlagen:

- Arbeitsnachweis, Arbeitsnachweis Vordruck
- Zeitabsummierung
- Arbeitszeitprotokoll

02. DATEI

01.1. EINSTELLUNGEN

Neu >> Arbeitsblatt „Allgemeines“

„Überprüfung der neuen Planversion (Internet)“

Über diese neue Option kann der Anwender einstellen, ob das Programm eine automatische Versionsprüfung über das Internet durchführt.

- Keine Überprüfung (wie bisher)
Die Funktion ist nicht aktiviert.

- **Aktiviert >> „NEU“**

Beim Programmstart überprüft das Programm über das Internet, ob eine neue Programmversion vorliegt. Steht eine neue Version zur Verfügung, erscheint die entsprechende Meldung solange, bis das Update durchgeführt wird.

HINWEIS!

Für die Überprüfung der Version muss am Arbeitsplatz eine Internetverbindung vorhanden sein!

Neu >> „Programmhinweise als POPUP Fenster (Nicht in der Lizenzzeile)“

Die neue Option (Arbeitsblatt „Allgemeines“), unter dem Punkt „Sonstiges“, steuert die Anzeige von Programmhinweisen bzw. Meldungen.

- Nicht aktiviert (wie bisher)
Die Meldung, zB „Steuerart stimmt mit Steuersatz nicht überein“ erscheint wie bisher in der letzten Zeile des Winplanfensters anstelle der Lizenznummer; eine Bestätigung der Meldung ist nicht notwendig.
- **Aktiviert >> „NEU“**
Die Meldung, zB „Steuerart stimmt mit Steuersatz nicht überein“ erscheint als Popup Fenster in der Mitte des Winplanfensters und bleibt so lange sichtbar, bis der Anwender die Meldung mit „OK“ bestätigt.

03. WOCHENBEARBEITUNG

03.1. ANZEIGE TAGESDATUM

Vor dem Tageskürzel (MO, DI, ..) wird jetzt das Tagesdatum (TT.MM) angezeigt.

04. AUSWERTUNGEN

04.1. ARBEITSNACHWEIS WOCHE

Anwahl: Auswertungen > Arbeitsnachweis> **Arbeitsnachweis Woche**

Mit diesem Programm kann zur Nachverfolgung sämtlicher Stunden ein wöchentlicher Arbeitsnachweis mit Absummiering für die Dienstnehmer gedruckt werden.

Vorgaben:

Startdatum:

das Startdatum muss zwingend ein MONTAG sein!

Anzahl Wochen:

Angabe wie viele Wochen ab Startdatum gedruckt werden sollen

HINWEIS!

Es wird pro Woche und Dienstnehmer eine Seite gedruckt. Bei einer Eingabe von mehr als 5 Wochen kommt zur Vorsicht eine Abfrage, ob wirklich so viele Wochen ausgedruckt werden sollen.

04.2. ARBEITSZEITPROTOKOLL

Anwahl: Auswertungen > **Arbeitszeitprotokoll**

Mit diesem Programm kann ein monatliches Protokoll der Arbeitszeiten mit folgenden Zeiten gedruckt werden:

- Gesamte Arbeitszeit
- Normale Arbeitszeit
- Verrechnete Überstunden
- + / - Reststunden

05. PDF - EMAILVERSAND

Anwahl: „?“ > **PDF – Versand** oder **Button „PDF - Versand“** in der Hauptprogrammleiste

Mit diesem Programm können PDF – Files per Email versendet werden.

Auswahl PDF - Files

Nach der Auswahl des Programms werden die PDF – Files des aktuellen Betriebes (Jahr) angezeigt. Mit einem Klick in das Kästchen vor der Bezeichnung wird das PDF – File für den Emailversand aktiviert (es können auch mehrere Files für einen Versand ausgewählt werden).

Durch ein nochmaliges Anklicken kann der Versand wieder deaktiviert werden.

Versand Email

Durch einen Klick auf den Button „Start Email Versand“ (wird erst aktiv nachdem ein File ausgewählt wurde) wird das Email - Programm aufgerufen, wobei die Sicherheitsabfrage „Zugriff gewähren auf“ mit „Ja“ bestätigt werden muss. Nach Auswahl bzw. Eingabe der Emailadresse können Sie das Mail senden.

HINWEIS!

Die eingegebene Emailadresse wird, wenn der Emailversand durchgeführt wird, gespeichert und kann dann über das Feld Emailadresse wieder aufgerufen werden.

Option „Nach dem Senden löschen“

Wird die Option „Nach dem Senden löschen“ aktiviert, werden die gesendeten PDF – Files gelöscht.