tmessaver

Bedienungsanleitung für die mobile App

Inhalt

DOWNLOAD......Seite 1 BEDIENUNG......Seite 2-4

DOWNLOAD

Die mobile App läuft auf allen Smartphones mit den Betriebssystemen iOS (Apple), Android (Google) und Windows (Microsoft).

Um die mobile App auf Ihr Mobiltelefon herunterzuladen, gehen Sie zuerst auf unsere Website.

Starten Sie auf Ihrem Smartphone einen Browser. Geben Sie in der Browser-Befehlszeile folgendes ein: timesaver.ch

Gehen Sie auf die Seite «KMU» und scrollen Sie nach unten bis Sie folgendes sehen:

MOBILE APP-DOWNLOAD

Ideal für unterwegs, egal ob mit Android oder iOS:

Mit der kostenlosen timesaver-App erfassen Sie Ihre Arbeitszeiten und Tätigkeiten schnell und ortsunabhängig.



Wählen Sie mit einem Fingerdruck das Symbol, das zu Ihrem Betriebssystem passt. Den Apfel für iOS oder den Roboter für Android.

Danach gelangen Sie auf eine Plattform, von welcher Sie unsere App installieren können. Je nach Plattform müssen Sie mit «Öffnen», «Herunterladen» oder «Installieren» bestätigen. Die App wird nun auf dem Smartphone installiert und es wird ein Icon erstellt.



Anmelden und angemeldet bleiben!

Die Erstanmeldung erfolgt mit E-Mail und Passwort. Eine wiederholte Anmeldung ist nicht nötig, solange Sie sich nicht abmelden. Die App startet sofort, wenn das Icon berührt wird.

tmessaver

BEDIENUNG

Bedienfeld

Das Bedienfeld hat zwei Bereiche: die Menüleiste und den Eingabe-/Anzeigebereich:

Arbeitszeit O Abwesenheit * Tätigkeit ? Spesen * Einstellungen O Ö Start Heute + Beginn Ende Pause Dauer Ferien 08:24 Ve Sollzeit Nade by opencor 08:24 Sollzeit 08:24 Ve Tätigkeit Ve Tätigkeit Ve Tätigkeit No.00 00:00 Ferienanspruch 10:99	Übersicht	Ĥ	:	1] " (3	Arbeit	tszeit	AUG 10
Abwesenheit Tätigkeit Spesen Sinstellungen Ober uns Tütigkeit Soliweizer So Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Solizeit Ober uns Ve Perienanspruch Image: Description of the period of the	Arbeitszeit	٩				Mustern	rma AG	
Tätigkeit i Spesen Made by prencor Schweizer Sc Über uns Image: Schweizer Sc Vie Sollzeit Vie Sollzeit Vie Tätigkeit Tätigkeit 00:00 Ferienanspruch 00:00 Ferienanspruch 10:99	Abwesenheit	*	timesaver - Zeit- ı einfa		C Start He	ute		+
Spesen Made by opencor Solweizer So Ferien Über uns 0 0000 Ve Arbeitszeit 0000 Tätigkeit 0000 0000 Ferienanspruch 10.99	Tätigkeit 🙋) =	6		Beginn	Ende	Dauca	Dauer
Einstellungen Made by opencor Schweizer Sc Ferien Über uns Image: Schweizer	Spesen	۲				Linde	1 4400	
Über uns Image: Constraint of the second of th	Einstellungen	٥	Made by opencor Schweizer So		Ferien			08:24
Sollzeit 08:24 Ve Arbeitszeit 00:00 Tätigkeit 00:00 © 00:00 Ferienanspruch 10.99	Über uns	0			-			
Vé Arbeitszeit 00:00 -08:24 Tätigkeit 00:00 IC 00:00 IC 00:00 Ferienanspruch Ferienanspruch 10.99 IC 10.99 IC					Sollzeit		08:24	
Tätigkeit 00:00 00:00 Ferienanspruch 10.99			Ve		Arbeitszeit		00:00	-08:24
Ferienanspruch 10.99					Tätigkeit	>	00:00	00:00
					Ferienanspruch			10.99

Legende:

- 1. Hamburger-Menü (drei waagrechte Striche). Ein leichter Druck auf das Hamburger-Menü öffnet die Navigation.
- 2. Navigation
- 3. Anzeige des aktuell ausgewählten Fensters, hier z.B. "Arbeitszeit"
- 4. Menüleiste (schwarz-dunkelgrauer Hintergrund): Menü, Anzeige des aktuellen Fensters und des aktuellen Mandanten, u.a.
- 5. Eingabe-/Anzeigebereich (weiss-hellgrauer Hintergrund): Eingabe-/Anzeige von Arbeitszeiten, Tätigkeiten, Abwesenheiten und Spesen.

tmessaver

Start- / Stopp-Funktion

Die Fenster «Arbeitszeit» und «Tätigkeit» verfügen über eine Start- / Stopp-Funktion:

<i>j</i>	Arbeit	szeit		AUG 10
	Musterfi	rma AG		
() Start He	ute			+
\mathcal{I}				
Beginn	Ende	Paus	se	Dauer
				-
ollzeit		08:24		
rbeitszeit		00:00	I	-08:24
ätigkeit	×	00:00	\odot	00:00
erienanspruch				10.99

Legende:

- 1. Die Aufzeichnung der Arbeitszeit beginnt mit einem Druck auf "Start". Die Anzeige wechselt daraufhin auf "Stoppen" !
- 2. Die Aufzeichnung der Arbeitszeit endet mit einem Druck auf "Stoppen".
- 3. Die Anzeige wechselt daraufhin wieder auf "Start" !

WICHTIG: Die mobile App zeichnet Zeiteinträge von weniger als 5 Minuten NICHT auf. Mit anderen Worten: Zeiteinträge von 1 Sekunde bis 4 Minuten 59 Sekunden werden automatisch gelöscht.

tmessaver

Eingabe eines Zeiteintrags von Hand

Alternativ ist auch die Eingabe der Zeiten von Hand für Arbeitszeiten, Tätigkeiten, Spesen und Abwesenheiten möglich:

Kalender: Ein Druck auf die Datumsanzeige öffnet den Kalender.	Abbrechen: Mit dem Zeichen gelangt man ohne zu speichern zurück.	Speichern der gemachten Eingaben.	Eingabehilfe mit Uhr für die Eingabe von Beginn, Ende, Pause, Dauer
© Start Heute	Kommentar Mit dem ± Zeichen		5 13:39
Solizeit 08:24 Arbeitszeit 00:00 -08:24 Tatigkeit 00:00 00:00	wird ein neues Eingabefenster geöffnet. Ende Deser	3 3 3 3	$\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$
Anzeige Tätigkeiten		Musterfirma AG © Intern © Administration ©	8 19 18 17 4 7 6 5 FESTLEGEN ABBRECHEN
(Projektzeiten)	Eingab Tatigke (Projek	e iten Izeiten)	LÖSCHEN

Legende:

- 1. Anzeige Kalender. Wählen Sie ein Datum, für das Sie einen Eintrag erstellen oder bearbeiten wollen.
- 2. Neues Eingabefenster öffnen
- 3. Eingabe Abbrechen ohne zu speichern
- 4. Speichern

Mit einem leichten Druck auf ein Eingabefeld öffnet sich die Eingabehilfe:

- 5. Digitale Anzeige der Uhrzeit, z.B. 13:39.
 - Tippen Sie auf die Stunden- oder Minutenanzeige, wenn Sie Stunden oder Minuten bearbeiten wollen.
- Analoge Anzeige der Uhrzeit mit Ziffernblatt und Zeiger. Drehen Sie am Zeiger, um die Zeit zu ändern. Bestätigen SIe mit FESTLEGEN oder verwerfen Sie die Eingabe mit ABBRECHEN oder LÖSCHEN.