



Benutzerhandbuch für  
***Sesam Zeiterfassung***

---

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b>	<b>4</b>
Nutzungsbedingungen	5
Über dieses Handbuch	5
Technischer Support	6
Kontakt	6
<b>2. Installation</b>	<b>7</b>
2.0 Allgemeines	7
2.1 Systemvoraussetzungen	7
2.2 Installation der Software	7
Installation von CD-ROM	7
Erstellen von Installationsdisketten	8
Installation von Diskette	8
2.3 Fehler bei der Installation	9
2.4 Starten der <i>Sesam</i> Zeiterfassung	9
2.5 Anmelden beim ersten Start	10
<b>3. Bedienung</b>	<b>11</b>
3.0 Allgemeines	11
3.1 Der Administrator-Modus	13
3.1.1 Anmelden als Administrator	13
3.1.2 Das Hauptfenster im Administrator-Modus	14
3.2 Der Buchungsmodus	15
3.2.1 Anmelden zum Stempeln	15
3.2.2 Das Hauptfenster im Buchungsmodus	16
3.3 Die Menüleiste	17
3.3.0 Allgemeines	17
3.3.1 Datei	17
3.3.2 Einrichten	18
3.3.3 Einrichten/Übersicht	18
3.3.4 Einrichten/Anmeldung am Arbeitsplatz	18
3.3.5 Einrichten/zentrale Anmeldung	19

---

3.3.6 Einrichten/Hintergrundfarbe	19
3.3.7 Einrichten/Hintergrundüberschrift	19
3.3.8 Einrichten/Hintergrundlogo	19
3.4 Zeiteingrenzung	20
3.5 Das Bedienfenster	21
3.5.1 Stempeln	21
3.5.2 Anwesenheitsliste	22
3.5.3 Zeiten	22
3.5.4 Administration	22
3.6 Druckvorschau	24
<b>5. Anhang</b>	<b>26</b>
5.1 Bevor Sie den Support anrufen	26
5.2 Fragen und Antworten (FAQ)	27
5.3 Endanwender-Lizenzvereinbarung für Sesam Softwareprodukte	29
<b>6. Index</b>	<b>32</b>

---

# 1. Einleitung

Willkommen beim *Sesam* Zeiterfassungsprogramm. Mit der *Sesam* Zeiterfassung SES-ZEIT/D 1.32 sind Sie in der Lage die Anwesenheit von Personen zu erfassen und zu verwalten.

Zu den Leistungsmerkmalen des *Sesam* Zeiterfassungsprogramms gehören die folgenden Punkte:

- An- und Abmeldung an einem zentralen Ort, oder am PC-Arbeitsplatz.
- Anzeigen der An- oder Abwesenheit von Personen.
- Anzeigen der Anzahl der anwesenden Personen.
- Einstellmöglichkeit für Firmennamen, -logo und Farbe des Bildschirmhintergrundes
- Exportfunktion
- Druckfunktion

---

## Nutzungsbedingungen

Durch den Erwerb der Software *Sesam* Zeiterfassung ist der Käufer berechtigt das Programm auf einem Rechner zu nutzen (Einzelplatzlizenz). Dieses Produkt, einschließlich sämtlicher Komponenten, ist urheberrechtlich geschützt. Eine nicht zweckgebundene Nutzung ist ohne Genehmigung des Urhebers unzulässig.

Durch die Installation der Software *Sesam* Zeiterfassung erklären Sie sich mit den Bedingungen der Endanwender-Lizenzvereinbarung für *Sesam* Softwareprodukte einverstanden. Diese Lizenzvereinbarung ist im Anhang nachzulesen.

## Über dieses Handbuch

In diesem Handbuch gehen wir davon aus, dass Sie bereits über grundlegende Kenntnisse über Ihren Computer und seine grafische Oberfläche (*Microsoft Windows™*) verfügen. Sie wissen also wie Menüs, Dialoge und Mausoperationen gesteuert werden und können den *Windows-Explorer* bedienen. Wenn Sie Informationen zu diesen Themen benötigen, schauen Sie bitte in Ihr *Microsoft Windows™* Handbuch.

---

## Technischer Support

Die meisten Probleme im Umgang mit der *Sesam* Zeiterfassung lassen sich lösen, indem Sie das Handbuch und die technischen Tipps im Anhang durchlesen und berücksichtigen besonders den Abschnitt »Bevor Sie den Support anrufen«. Wir können Ihnen schneller helfen, wenn Sie das Problem so gut wie möglich isolieren und uns Hintergrund-Informationen bereitstellen.

Als Ansprechpartner für Ihre Probleme mit *der Sesam* Zeiterfassung sind wir per Telefon, Fax oder per e-Mail von Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr für Sie erreichbar.



VORSICHT!

Versenden Sie niemals *vertrauliche* Informationen in *öffentlichen* E-Mails!

## Kontakt

Sesam GmbH  
Elektronische Sicherheitssysteme  
Oskar-von-Miller-Str. 3  
D-82291 Mammendorf

Telefon: 0 81 45 / 93 03 – 33

Fax: 0 81 45 / 93 03 – 20

Internet: [www.sesam.de](http://www.sesam.de)

E-Mail: [info@sesam.de](mailto:info@sesam.de)

---

## 2. Installation

### 2.0 Allgemeines

In diesem Kapitel wird die Installation und der Start der *Sesam* Zeiterfassung beschrieben.

Themenüberblick:

- Systemvoraussetzungen
- Installation des *Sesam* Zeiterfassungsprogrammes auf Ihrer Festplatte
- Starten der Anwendung

### 2.1 Systemvoraussetzungen

Das *Sesam* Zeiterfassungsprogramm ist eine Programm-erweiterung für *SES WIN/D*. Um die *Sesam* Zeiterfassung nutzen zu können benötigen Sie das Programm *SES WIN/D* (in der Version 1.32). Die *Sesam* Zeiterfassung arbeitet mit jedem PC-kompatiblen Computer, der zumindest der folgenden Konfiguration entspricht:

- *Pentium*<sup>TM</sup>-basierter oder kompatibler PC-Computer
- *Microsoft Windows*<sup>TM</sup> 95 / 98 / NT
- Bildschirmdarstellung 800x600 Pixel, min. 256 Farben, kleine Schriftarten
- CD-ROM Laufwerk (ISO 9660)

### 2.2 Installation der Software

#### Installation von CD-ROM

1. Starten Sie *Windows*<sup>TM</sup>. Während der Installation sollte keine andere Software laufen.
2. Legen Sie die *SES WIN/D* CD-ROM in Ihr CD-ROM Laufwerk und wechseln Sie im *Windows-Explorer* auf das CD-ROM Laufwerk.

- 
3. Öffnen Sie das Verzeichnis  
»SES-ZEIT-D-1.32/Disk 1«
  4. Starten Sie das Installationsprogramm durch Doppelklick auf »setup.exe«.
  5. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Klicken Sie auf *Weiter* zum Bestätigen jeder Option.

### **Erstellen von Installationsdisketten**

1. Legen Sie sich 2 formatierte und fehlerfreie 3,5“-Disketten bereit und beschriften Sie die Disketten mit Nummer 1 und 2.
2. Legen Sie die *SES WIN/D* CD-ROM in Ihr CD-ROM Laufwerk und wechseln Sie im *Windows-Explorer* auf das CD-ROM Laufwerk. Öffnen Sie das Verzeichnis »SES-ZEIT-D-1.32«
3. Kopieren Sie den Inhalt der Ordner »Disk 1« und »Disk 2« auf die entsprechend nummerierte Diskette.

### **Installation von Diskette**

1. Starten Sie *Windows™*. Während der Installation sollte keine andere Software laufen.
2. Legen Sie die Installationsdiskette mit der Nr. 1 in Ihr Disketten-Laufwerk und wechseln Sie im *Windows-Explorer* auf das Disketten-Laufwerk.
3. Starten Sie das Installationsprogramm durch Doppelklick auf »setup.exe«.
4. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Klicken Sie auf *Weiter* zum Bestätigen jeder Option.



---

## 2.3 Fehler bei der Installation

Verlief die Installation nicht erfolgreich, stellen Sie zuerst sicher, dass auf der Festplatte genügend Speicherplatz frei ist. Lagern Sie nicht länger benötigte Dateien aus und versuchen die Installation erneut. Sehen Sie bitte im Anhang unter »Fragen und Antworten« nach, wenn das Programm auch bei ausreichendem Speicherplatz nicht installiert wird.

## 2.4 Starten der Sesam Zeiterfassung

Wenn Sie die *Sesam* Zeiterfassung zum ersten Mal starten, geben Sie Ihren Namen und die Firma an.

Das Passwort zum Starten der Vollversion erhalten Sie nach der Registrierung des Programms durch die Sesam GmbH. Öffnen Sie hierzu bitte die Datei »FAXANSESAM.doc« bzw. »FAXANSESAM.pdf« von der *SES WIN/D* CD-ROM und senden das Formular ausgefüllt an die Sesam GmbH.



The screenshot shows a registration dialog box titled "Sesam-Zeiterfassung Registrierung". It has a blue title bar with a close button. The main area is light gray and contains the following elements: "Systemkennung: 83663", three empty text input fields labeled "Name:", "Firma:", and "Passwort:", a "Demo Version" button, and "OK" and "Abbrechen" buttons at the bottom.

Ohne Passwort können Sie das Programm im Demo-Modus starten.

Im folgenden Dialog werden Sie aufgefordert einen Mandanten auszuwählen - klicken Sie hierzu auf das Verzeichnis des gewünschten Mandanten. Wenn Sie einen neuen Mandanten anlegen, so wird eine leere Datenbank geöffnet, bei der Sie keine Buchungen vornehmen können.



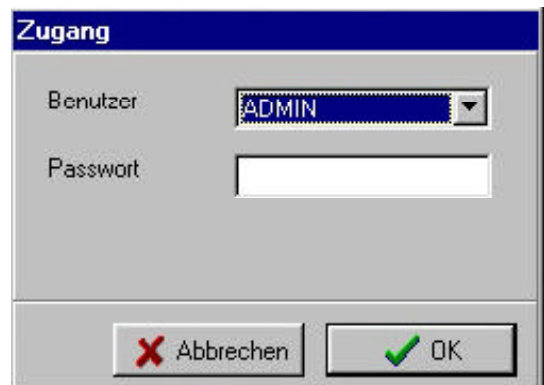
The screenshot shows a "Torverwaltung wählen" dialog box. It features a file explorer window showing the contents of the D:\ drive, with folders "Programme", "Sesam", and "Datenbank\_leer". To the right of the explorer are buttons for "Neu", "Löschen", and "Kopieren". Below the explorer is a path field showing "d: []" and a dropdown menu. The current path is "D:\Programme\Sesam". At the bottom are "Abbrechen" and "OK" buttons.

---

## 2.5 Anmelden beim ersten Start

Wählen Sie beim ersten Start der Anwendung und solange Sie noch keine Zugriffsrechte mit Passwörtern vergeben haben den Benutzer »ADMIN« aus.

Sie können sich nun ohne weitere Eingabe mit dem »OK«-Button anmelden.



### HINWEIS

Die Anmeldung im *Sesam* Zeiterfassungsprogramm erfolgt mit dem gleichen Administrator-Passwort, das in *SES WIN/D* angelegt wurde.

Das Administrator-Passwort kann nur in *SES WIN/D* geändert werden.



### ACHTUNG!

Schützen Sie Ihre hochsensiblen Daten durch die Vergabe von Zugriffsrechten und Passwörtern.

Denken Sie daran, dass jeder, der freien Zugang zu *SES WIN/D* hat, den Schlüssel zu Ihren Sicherheitsbereichen in der Hand hält!

---

## 3. Bedienung

### 3.0 Allgemeines

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Funktionen des *Sesam* Zeiterfassungsprogramms.



#### HINWEIS

Um mit der *Sesam* Zeiterfassung arbeiten zu können, benötigen Sie eine mit *SES WIN/D* Version 1.32 erstellte Datenbank-Datei.

### Neue Funktionen bei SES-ZEIT/D 1.32

#### Datenexport

Die Buchungsdaten eines beliebigen Zeitraumes lassen sich in einer Text-Datei speichern. Somit lassen sich die Buchungsdaten in einer beliebigen Tabellenkalkulation bzw. Datenbank nach Bedarf aufbereiten.

#### Drucken

Die Buchungsdaten eines beliebigen Zeitraumes lassen sich ausdrucken.

Sie haben drei Möglichkeiten das Zeiterfassungsprogramm zu betreiben:

- Anmeldung als Administrator.  
Als Administrator können Sie verschiedene Einstellungen vornehmen, und haben die Möglichkeit die Buchungen aller Mitarbeiter einzusehen bzw. zu bearbeiten.
- Anmeldung (*Stempeln*) am PC-Arbeitsplatz.  
Diese Funktion dient der Mitarbeiter-Buchung mit der Eingabe eines Ziffern-Codes oder eines Schlüs-

---

sels am PC-Arbeitsplatz. Dieser Ziffern-Code bzw. Schlüssel muss vorher in *SES WIN/D* für die Zeiterfassung angelegt worden sein.

- Anmeldung (*Stempeln*) an einem zentralen Ort. Diese Funktion dient der Mitarbeiter-Buchung mit der Eingabe eines Ziffern-Codes oder eines Schlüssels an einem zentralen PC-Terminal. Dieser Ziffern-Code bzw. Schlüssel muss vorher in *SES WIN/D* für die Zeiterfassung angelegt worden sein.

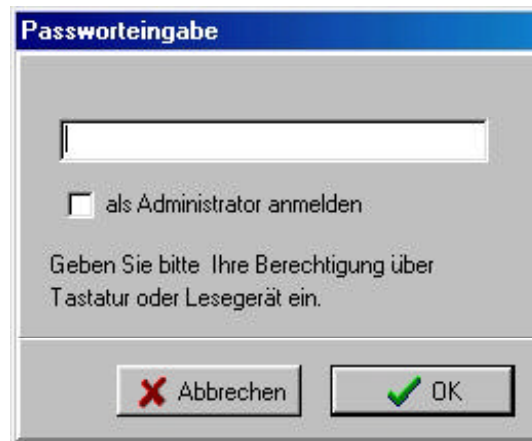
---

## 3.1 Der Administrator-Modus

Der Administrator Modus erlaubt Ihnen verschiedene Programm-Einstellungen vorzunehmen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit die Buchungen aller Mitarbeiter einzusehen bzw. zu bearbeiten.

### 3.1.1 Anmelden als Administrator

Klicken Sie nach dem Start der *Sesam* Zeiterfassung im Dialog-Fenster *Passworteingabe* auf das Kontrollkästchen »als Administrator anmelden« und bestätigen Sie mit *OK*.



The screenshot shows a dialog box titled "Passworteingabe". It features a text input field at the top. Below it is a checkbox labeled "als Administrator anmelden", which is currently unchecked. Underneath the checkbox is the instruction: "Geben Sie bitte Ihre Berechtigung über Tastatur oder Lesegerät ein." At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Abbrechen" (with a red X icon) and "OK" (with a green checkmark icon).

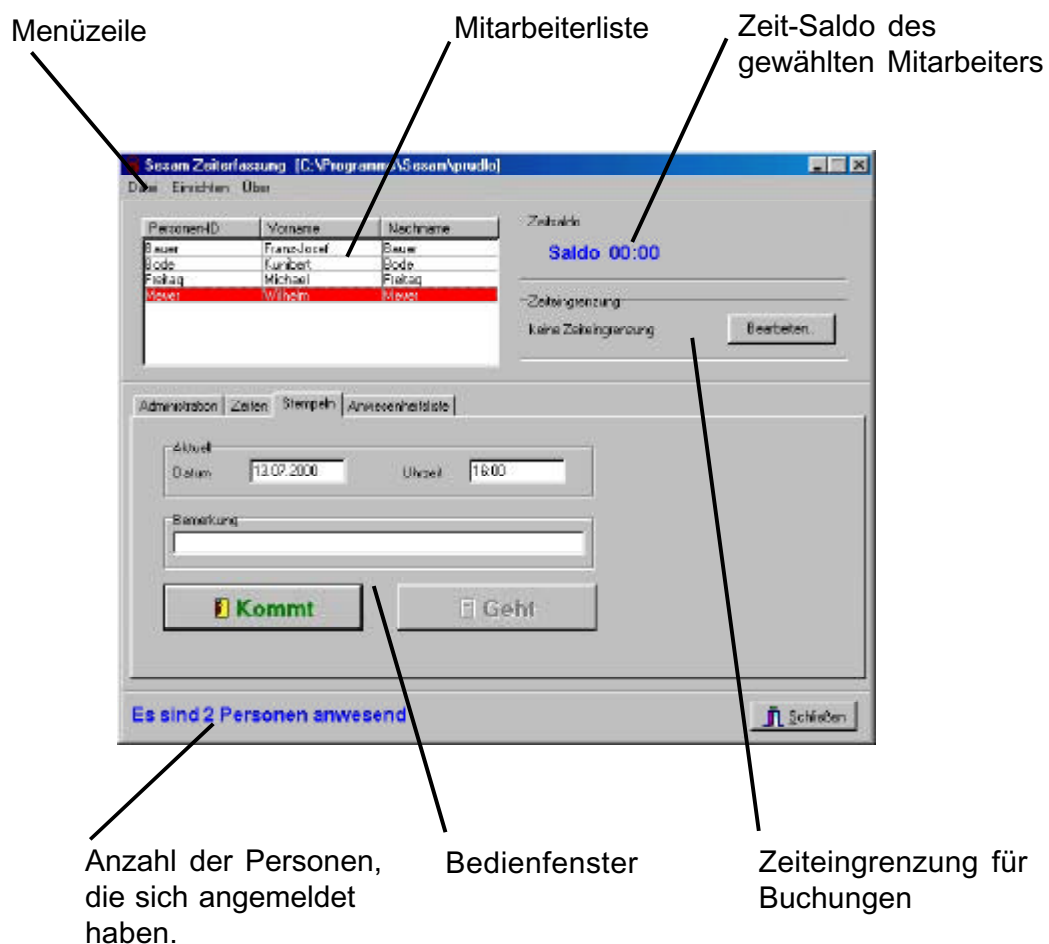
Wählen Sie im Dialog Zugang den Benutzer mit Administrator-Rechten aus. Geben Sie das in *SES WIN/D* zugewiesene Passwort ein und bestätigen Sie mit *OK*.



The screenshot shows a dialog box titled "Zugang". It has two main input fields: "Benutzer" and "Passwort". The "Benutzer" field is a dropdown menu with "ADMIN" selected. The "Passwort" field is a standard text input box. At the bottom, there are two buttons: "Abbrechen" (with a red X icon) and "OK" (with a green checkmark icon).

### 3.1.2 Das Hauptfenster im Administrator-Modus

Nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben, erscheint das Hauptfenster für den Administrator-Modus.



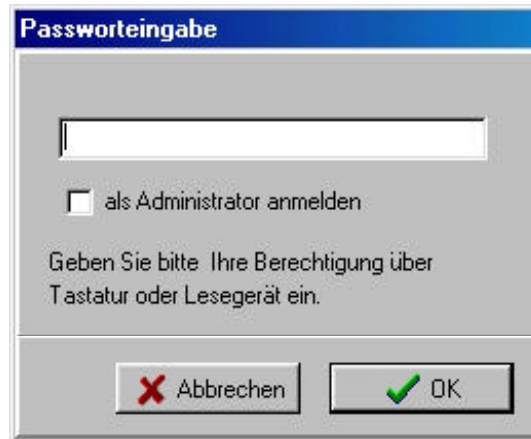
---

## 3.2 Der Buchungsmodus

Im Buchungsmodus können Sie als Mitarbeiter an- oder abstem-  
peln. Außerdem können Sie einsehen, welche Mitarbeiter zur Zeit  
anwesend sind.

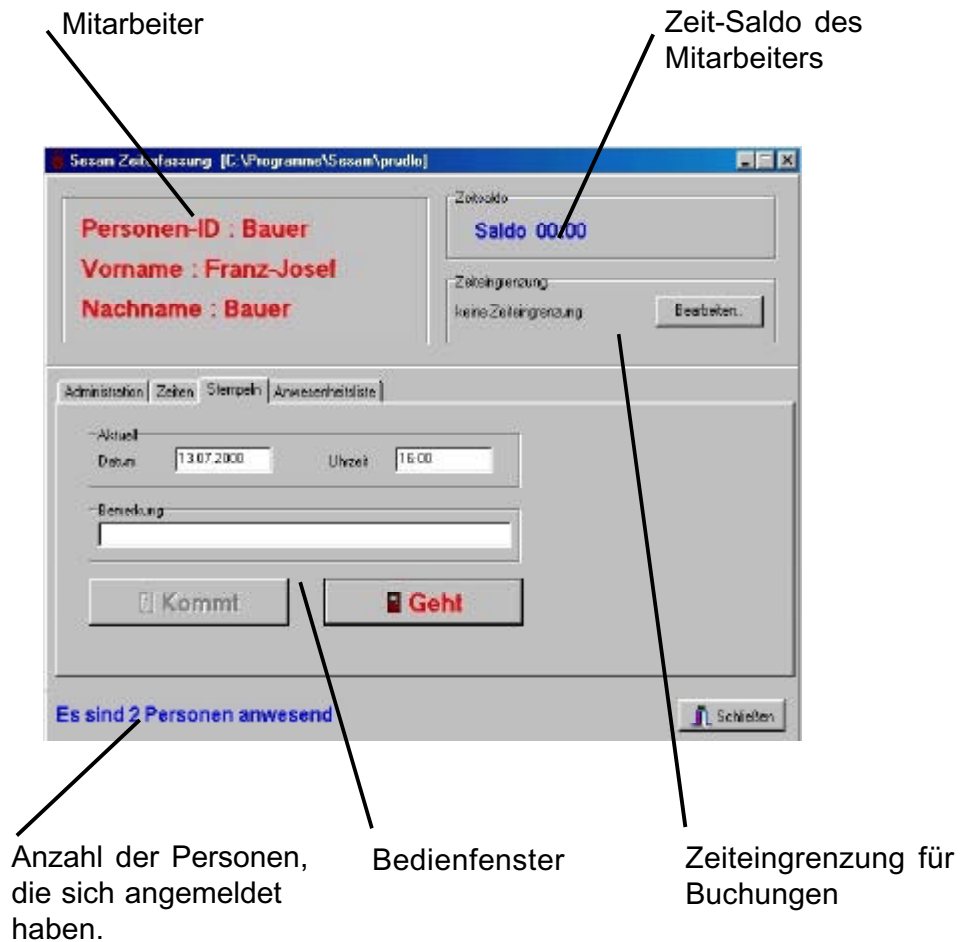
### 3.2.1 Anmelden zum Stempeln

Als Mitarbeiter geben Sie Ihre  
Berechtigung entweder über die  
PC-Tastatur oder über ein  
Lesegerät ein. Wenn Sie Ihre  
Berechtigung über die PC-  
Tastatur eingegeben haben,  
müssen Sie diese noch mit **OK**  
bestätigen.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Passworteingabe". It features a blue title bar. Inside the dialog, there is a text input field. Below the field is a checkbox labeled "als Administrator anmelden". Underneath the checkbox, the text reads "Geben Sie bitte Ihre Berechtigung über Tastatur oder Lesegerät ein." At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Abbrechen" (with a red 'X' icon) and "OK" (with a green checkmark icon).

### 3.2.2 Das Hauptfenster im Buchungsmodus





---

## 3.3 Die Menüzeile

### 3.3.0 Allgemeines

Die Menüzeile steht nur im Administrator-Modus zur Verfügung. Hier können Sie die folgenden Einstellungen vornehmen.

### 3.3.1 Datei

#### Datenbank auswählen

Im Menüpunkt *Datei* können Sie die zu ladende Datenbank auswählen. Wählen Sie hierzu auf den Menüpunkt *Datenbank auswählen*.



Markieren sie hierzu das Verzeichnis mit der gewünschten Datenbank und bestätigen Sie mit *OK*.

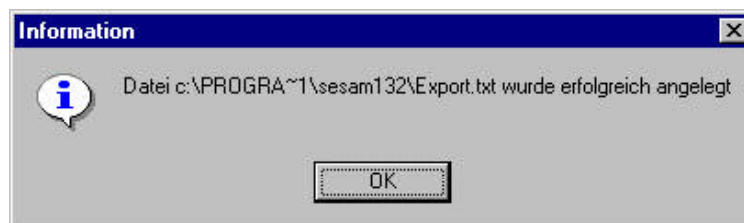
#### Drucken alle/ausgewählten

Öffnet die Druckvorschau (siehe 3.6 Druckvorschau) für alle Personen oder die ausgewählte Person.



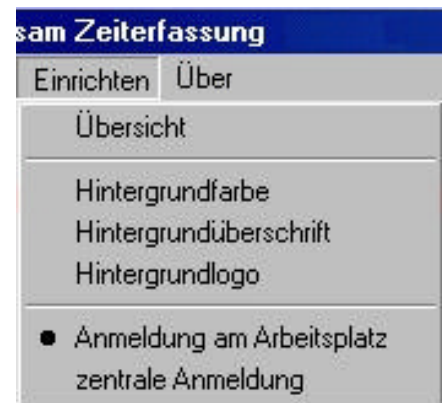
#### Export

Speichert die Daten aller Personen, eines beliebigen Zeitraumes in der Datei *Export.TXT*. Diese Datei lässt sich in beliebige Tabellenkalkulationen oder Datenbank-Programme zur weiteren Bearbeitung importieren.



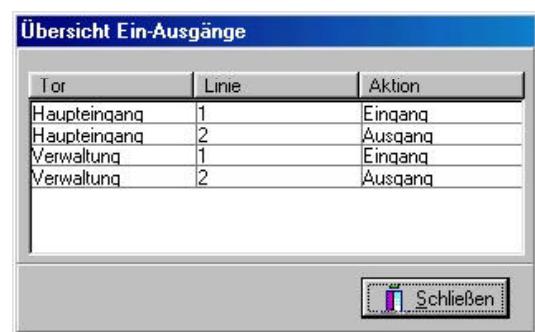
### 3.3.2 Einrichten

Im Menüpunkt *Einrichten* haben Sie als Administrator die Möglichkeit verschiedene Programmeinstellungen vorzunehmen.



### 3.3.3 Einrichten/Übersicht

Die Option *Einrichten/Übersicht* zeigt an, welche Tore zur Zeiterfassung eingerichtet sind.



Tor	Linie	Aktion
Haupteingang	1	Eingang
Haupteingang	2	Ausgang
Verwaltung	1	Eingang
Verwaltung	2	Ausgang

### 3.3.4 Einrichten/Anmeldung am Arbeitsplatz

Mit dieser Option können Sie das Zeiterfassungsprogramm für die Mitarbeiter-Buchung am jeweiligen PC-Arbeitsplatz aktivieren. Das Zeiterfassungsprogramm bleibt in dieser Betriebsart nach dem Starten und Einbuchen solange aktiviert, bis sich der Mitarbeiter ausgebucht hat.



#### HINWEIS

Lassen Sie das Zeiterfassungsprogramm über die Autostart-Funktion von Windows starten, um Ihren Mitarbeitern das Einbuchen zu erleichtern.

---

### 3.3.5 Einrichten/zentrale Anmeldung

Diese Betriebsart eignet sich besonders für Buchungen an einem allgemein zugänglichen PC-Terminal. Das Programm startet in dieser Betriebsart bildschirmfüllend im Vordergrund und gestattet dem Benutzer, der keine Administrations-Rechte besitzt nur das Ein- bzw. Ausbuchen.



#### HINWEIS

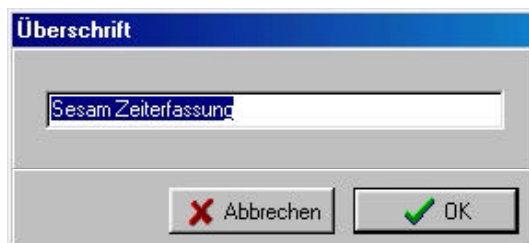
Sie können den Bildschirm-Hintergrund mit den im folgenden beschriebenen Funktionen Ihren Bedürfnissen anpassen, indem Sie das Logo, die Überschrift und die Hintergrundfarbe ändern.

### 3.3.6 Einrichten/Hintergrundfarbe

Mit dieser Funktion können Sie die Hintergrundfarbe für die Betriebsart *zentrale Anmeldung* ändern.

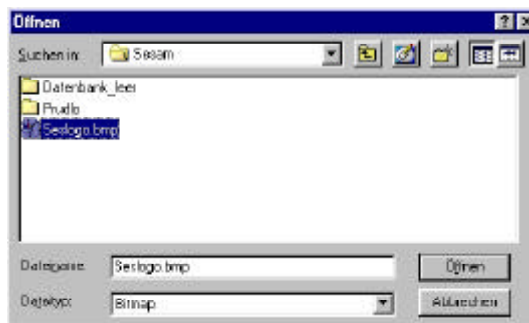
### 3.3.7 Einrichten/Hintergrundüberschrift

Diese Funktion erlaubt Ihnen die Hintergrundüberschrift (hier: Sesam-Zeiterfassung) für die Betriebsart *zentrale Anmeldung* zu ändern.



### 3.3.8 Einrichten/Hintergrundlogo

Hier können Sie das von Ihnen gewünschte Logo für die Betriebsart *zentrale Anmeldung* auswählen. Das Logo muss im Windows-Bitmap Format (BMP) vorliegen.



---

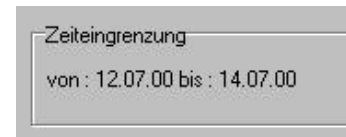
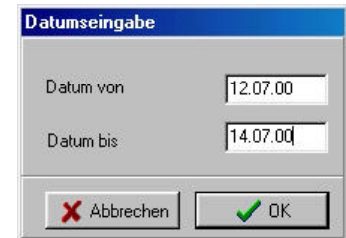
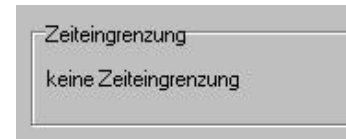
### 3.4 Zeiteingrenzung

Mit dieser Funktion legen Sie einen Zeitraum in Tagen fest, von dem Sie die Buchungen einsehen möchten.

Klicken sie hierzu auf *Bearbeiten* und geben das Start- und Enddatum ein.

Ist eine Zeiteingrenzung eingestellt, so erscheint der Zeitraum im Hauptfenster.

Die Zeiteingrenzung können Sie ausschalten, indem Sie auf *Bearbeiten* klicken, und die Datumseingabe mit *Abbrechen* beenden.



---

## 3.5 Das Bedienfenster

Im Bedienfenster können Sie aus den folgenden Funktionen wählen:

- Stempeln
- Anwesenheitsliste
- Zeiten
- Administration (nur im Administrator-Modus verfügbar)

Um die einzelnen Funktionen auszuwählen, klicken Sie auf die entsprechenden Reiter.

### 3.5.1 Stempeln

Als Mitarbeiter haben Sie hier die Möglichkeit sich an- oder abzumelden.

Haben Sie sich als Administrator angemeldet, so können Sie die in der Mitarbeiterliste markierte Person zum aktuellen Zeitpunkt an- oder abmelden.



In dem Eingabefeld Bemerkungen haben Sie die Möglichkeit eine Erläuterung zu der Buchung einzugeben (z.B. Kundenbesuch, Arzttermin o.ä.).

### 3.5.2 Anwesenheitsliste

Die Anwesenheitsliste gibt Ihnen als Mitarbeiter oder Administrator die Möglichkeit zu prüfen, ob sich ein bestimmter Mitarbeiter im Hause befindet.

Anwesende Mitarbeiter sind *GRÜN*, abwesende sind *ROT* markiert.



### 3.5.3 Zeiten

In der Rubrik Zeiten können Sie die Buchungen der letzten 4 Wochen, bzw. des Zeitraumes einsehen, den Sie mit der Zeiteingrenzung ausgewählt haben. Die Darstellung erfolgt sowohl numerisch durch die Angabe des Zeit-Saldos für den entsprechenden Tag, als auch grafisch durch einen rot/grünen Balken. Rot bedeutet abwesend, grün bedeutet anwesend.

Als Mitarbeiter können Sie nur Ihre Buchungen kontrollieren. Der

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
07.07.00	, Fr	00:00																						
08.07.00	, Sa	00:00																						
09.07.00	, So	00:00																						
10.07.00	, Mo	00:00																						
11.07.00	, Di	00:00																						
12.07.00	, Mi	00:00																						
13.07.00	, Do	00:00																						

Administrator hat die Möglichkeit die Buchungen eines beliebigen Mitarbeiters zu kontrollieren.

### 3.5.4 Administration

Diese Funktion steht nur dem Administrator zur Verfügung. In diesem Bereich kann sich der Administrator das Buchungsprotokoll der in der Mitarbeiterliste markierten Person anzeigen lassen und gegebenenfalls ändern. Dieses Protokoll ist nach Datum und Zeit sortiert. Außerdem werden die bei der Buchung angegebenen Bemerkungen angezeigt.

Datum	Zeit	Aktion	Bemerkung
-------	------	--------	-----------

Aktualisieren  
Fehlerprotokoll  
Neu  
Löschen  
Löschen von bis

---

Zusätzlich stehen noch die folgenden Funktionen zur Verfügung:

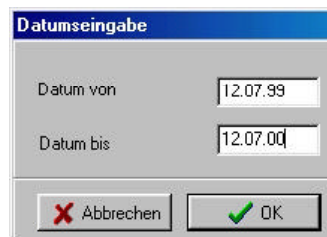
### **Aktualisieren**

Mit der Aktualisieren-Funktion wird die Anzeige auf den aktuellen Stand gebracht.

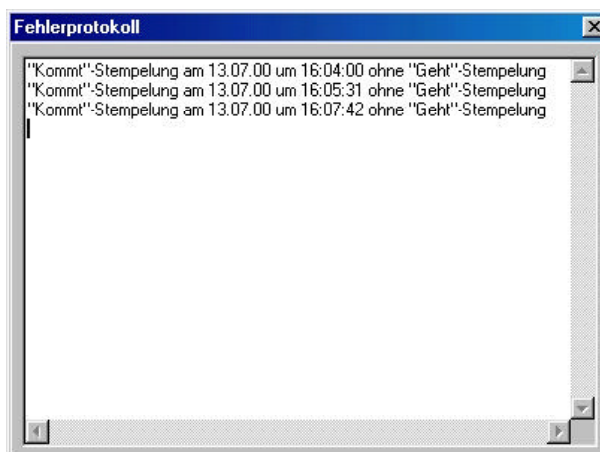
### **Fehlerprotokoll**

Mit dieser Funktion können Sie sich das Fehlerprotokoll eines bestimmten Zeitraumes für die markierte Person anzeigen lassen.

Klicken Sie hierzu auf Fehlerprotokoll und geben den gewünschten Zeitraum an.



Das Fehlerprotokoll zeigt Buchungen an, bei denen eine »Kommt«-Stempelung nicht von einer »Geht«-Stempelung gefolgt wird. Diese Buchungen müssen korrigiert werden, da sonst ein falsches Zeit-Saldo erstellt wird.



Zur Korrektur dieser Fehlbuchungen können Sie entweder einzelne Buchungen bzw. die Buchungen eines Zeitraumes löschen, oder fehlende Buchungen ergänzen.



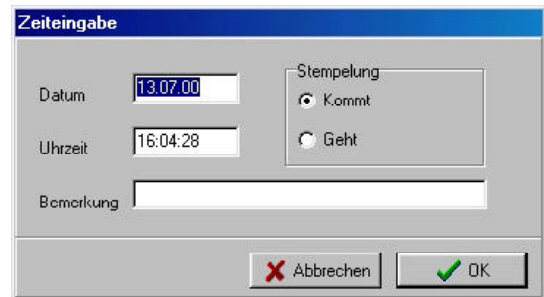
### **HINWEIS**

Versuchen Sie bei gehäuftem auftretenden Fehlbuchungen die Ursachen zu ermitteln, um diese gegebenenfalls abstellen zu können.

---

## Neu

Mit der Funktion *Neu* können Sie gezielte Nachstempelungen vornehmen. Klicken Sie hierzu auf *Neu* und geben im nebenstehenden Dialogfenster die erforderlichen Angaben für Datum Uhrzeit und Art der Stempelung ein.

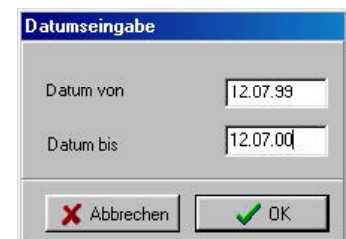


## Löschen

Markieren Sie die Buchungen, die Sie löschen möchten und klicken Sie auf Löschen.

## Löschen von bis

Mit dieser Funktion können Sie die Buchungen eines bestimmten Zeitraumes löschen. geben sie hierzu das Anfangs- und Enddatum für die Löschung an.



### HINWEIS

Erstellen Sie zur Kontrolle Ihrer Korrekturen ein erneutes Fehlerprotokoll, um sicherzustellen, daß die Fehler bereinigt wurden.

## 3.6 Druckvorschau (Print preview)

Die Druckvorschau zeigt Ihnen eine Bildschirmübersicht über die zu druckenden Datensätze.

Sie haben hier die Möglichkeit die Buchungen zu drucken oder als Report zu speichern, bzw. gespeicherte Reports zu öffnen.



---

## Einstellen der Bildschirmansicht



Ansicht ganze Seite

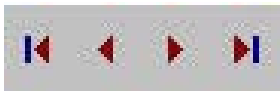


Ansicht 100%



Ansicht Seitenbreite

## Navigation



Mit diesen Funktionen können Sie durch die Druckvorschau blättern.

## Drucken



Druckerauswahl

Startet den Windows(TM)-Druckdialog. Hier können Sie den Drucker auswählen und einstellen.



Druckauftrag starten

Startet den Druckauftrag



Speichern der Druckvorschau als Quickreport (QRP-Datei).



Öffnen gespeicherter QRP-Dateien.



Druckvorschau beenden.

---

## 5. Anhang

### 5.1 Bevor Sie den Support anrufen

Wenn Sie ein Problem mit dem Programm haben, können Sie es vielleicht selbst lösen, ohne den Support anzurufen. Hinweise zur Fehlerbehebung erhalten Sie im folgenden Abschnitt »Fragen und Antworten«. Wenn Sie das Problem nicht lösen können, halten Sie bitte die folgenden Informationen bereit.

1. Mit welchem Softwareprodukt der Sesam GmbH arbeiten Sie?
2. Mit welcher Version arbeiten Sie?
3. Wie lautet Ihre Lizenznummer?
4. Mit welchem Computer arbeiten Sie?
5. Wieviel Arbeitsspeicher hat Ihr Computer?
6. Wieviel freien Festplattenspeicher haben Sie?
7. Mit welchem Betriebssystem arbeiten Sie?  
(Windows95/98/NT)
8. Welches Problem haben Sie?  
Welche Maßnahmen haben Sie bereits getroffen?
9. Wurde eine Fehlermeldung angezeigt?  
Wenn ja, welche?
10. Arbeiten Sie mit einer ungewöhnlichen Computer-Konfiguration? Haben Sie zum Beispiel eine spezielle Grafikkarte, ein spezielles Eingabegerät?
11. Haben Sie ein CD-ROM-Laufwerk? Wann wurde es zum letzten Mal benutzt?

- 
12. Haben Sie ein Virenschutzprogramm oder eine Komprimierungssoftware installiert?  
Wenn ja, welche Produkte?

## 5.2 Fragen und Antworten (FAQ)

**Problem:** Software kann nicht installiert werden

Die Installation der Software benötigt mindestens 10MB verfügbaren Festplattenspeicher. wenn Sie genügend Festplattenspeicher haben und trotzdem Probleme auftreten, starten Sie Ihren Computer neu und schalten dabei folgendes aus:

- Virenschutzprogramme
- Wenn Sie mit komprimierten Festplatten arbeiten, versuchen Sie auf ein umkomprimiertes Laufwerk zu installieren.
- Alle TSR (Terminate and Stay Resident) Programme, die nicht zum Betrieb von Windows erforderlich sind.

**Problem:** Software kann nicht gestartet werden (1)

Sie erhalten die Fehlermeldung »Datenbankverbindung nicht möglich. Programm wird abgebrochen«. Dies kann daran liegen, dass die Software keine Data Access Objekte (DAOs) auf Ihrem Computer vorfindet.

In diesem Fall wechseln Sie das Windows-System Verzeichnis auf Ihrem Computer und führen das Programm »dao35.exe« aus. Starten Sie Ihren Computer erneut und versuchen Sie erneut die Sesam Zeiterfassung auszuführen.

---

**Problem:** Software kann nicht gestartet werden (2)

Umstellen des BDE - Administrators wird notwendig wenn folgende Fälle eintreten:

- 1) T-Online Zugangssoftware ist installiert.
- 2) D-Info Telefonauskunft-Software ist installiert.

Dieser Fehler ist kein Fehler der SESAM-WIN Software sondern ein Problem der Borland Database, die auf diese Programme zugreift. In diesem besonderen Fall muß die DLL manuell eingestellt werden.

**Vorgehensweise:**

Rufen Sie die Systemsteuerung » START | EINSTELLUNGEN | SYSTEMSTEUERUNG« auf. Und Starten sie den BDE-Administrator Unter Konfiguration > Drivers > Native > MS-Access stellen Sie die DLL32 / IDDA3532.DLL ein.

**Problem:** Falsche Datenbankversion - Programm wird abgebrochen

Dieser Fehler tritt auf, wenn das Programm eine Datenbank öffnen soll, die nicht mit der Torverwaltungssoftware SES-WIN/D 1.32 erstellt bzw. bearbeitet wurde.

**ACHTUNG!** - Die Korrektur dieses Fehlers erfordert Änderungen an der Registry. Eine falsche Vorgehensweise kann zum Datenverlust oder Beschädigung Ihrer Windows-Installation führen.

**Vorgehensweise:**

Rufen Sie die die Registry »HKEY\_CURRENT\_USER | zugang.ini | Datenbank« auf. Löschen Sie den Eintrag unter Pfad. Starten Sie die Zeiterfassung erneut und wählen Sie eine Datenbank aus, die mit der Torverwaltungssoftware SES-WIN/D 1.32 erstellt bzw. bearbeitet wurde.

---

## **5.3 Endanwender-Lizenzvereinbarung für Sesam Softwareprodukte**

Diese Lizenzvereinbarung ist ein rechtsverbindlicher Vertrag zwischen Ihnen, dem Endanwender und der Sesam GmbH. Die Lizenzvereinbarung ist kein Kaufvertrag. Bitte lesen Sie diese Lizenzvereinbarung sorgfältig, bevor Sie die Sesam Zeiterfassung installieren. Installieren Sie die Sesam Zeiterfassung nur, wenn Sie dieser Lizenzvereinbarung in allen Punkten zustimmen.

### **1. Lizenz**

Diese Software darf nur auf einem Computer eingesetzt werden. Wollen Sie die Software auf mehr als einem Computer einsetzen, müssen Sie sie entweder auf dem einen Computer von der Festplatte löschen, wenn Sie sie auf den anderen Computer übertragen, oder Sie müssen zwei Kopien dieser Software bzw. eine Mehrfachlizenz erwerben. Die Software darf von einer gemeinsamen Festplatte von mehreren Computer gestartet werden, wenn für jeden Computer, der die Software startet, eine autorisierte Lizenz erworben wurde.

### **2. Copyright**

Diese Software gehört der Sesam GmbH und steht unter dem Schutz des Urheberrechtes (Copyright). Nach diesem Gesetz dürfen Sie als Endanwender:

- i. eine Kopie der Software für Backup- oder Archivzwecke erstellen; oder
- ii. die Software auf eine einzige Festplatte kopieren, vorausgesetzt, dass Sie das Original ausschließlich für Backup- oder Archivzwecke verwenden.

Jede weitere Kopie ist untersagt, sofern unsere schriftliche Erlaubnis nicht vorliegt. Dies gilt auch für das Kopieren des schriftlichen Materials dieser Software.

### **3. Verpflichtungen**

Sie dürfen diese Software nicht verleihen, vermieten, verleasen oder konzessionieren. Sie dürfen diese Software jedoch entgeltlich weiter-

---

geben. Wenn Sie diese Software entgeltlich weitergeben, dürfen Sie keine Kopien dieser Software behalten, und Sie müssen diese Software von Ihrer Festplatte löschen. Die Person, der Sie diese Software weitergeben, muß außerdem dieser Lizenzvereinbarung zustimmen.

Sie dürfen die Software oder begleitende Materialien nicht verändern, modifizieren oder anpassen. Zusätzlich dürfen Sie die Software nicht übersetzen, decompilieren, disassemblieren oder zurück entwickeln. Sie dürfen keine von dieser Software abgeleiteten Werke entwickeln. Ein abgeleitetes Werk ist definiert als eine Übersetzung oder eine andere Umformung, in der die Software neu verteilt, transformiert oder adaptiert wird.

#### **4. Haftungsbeschränkung**

Die Sesam GmbH garantiert, daß die Software im Wesentlichen der in dieser Packung veröffentlichten und dokumentierten Spezifikation entspricht, sofern sie auf der Computer-Hardware und mit dem Betriebssystem, für das sie entwickelt wurde, eingesetzt wird. Diese Garantie gilt 90 Tage ab dem originalen Kaufdatum.

#### **5. Reklamationen**

Wenn Sie einen wesentlichen Defekt in der Leistung dieser Software schriftlich innerhalb von 90 Tagen ab Kaufdatum mitteilen, wird die Sesam GmbH versuchen, den Defekt zu beheben oder, nach eigener Wahl, einer Erstattung Ihrer Lizenzgebühr zustimmen.

#### **6. Haftungsausschluss**

Mit Ausnahme der oben genannten Zusagen geht die Sesam GmbH keine anderen Zusagen oder Verbindlichkeiten ein, weder ausdrücklich noch mittelbar in Bezug auf diese Software, die Disketten oder Dokumentation, einschließlich ihrer Qualität, Warenwert oder Eignung für einen bestimmten Zweck. In keinem Fall ist die Sesam GmbH haftbar für direkte, indirekte, spezielle, gelegentlich oder folgerichtig auftretende Schäden, die aus der Anwendung oder Unmöglichkeit der Anwendung der Software oder Dokumentation entstehen können, selbst wenn die Sesam

---

GmbH von der Möglichkeit solcher Schäden wusste.

Die Zusagen und Ausschlüsse aus den obigen Bedingungen gelten ausschließlich und an Stelle von anderen mündlich oder schriftlich gemachten Abreden.

Die Sesam GmbH ist nicht für Kosten haftbar, einschließlich, aber nicht beschränkt auf solche Kosten, die aus verlorengangenenem Gewinn oder Einkünften, verlorengangener Zeit während des Einsatzes dieser Software, Datenverlust, den Kosten für Ersatzsoftware, Ansprüche dritter Parteien, oder aller ähnlichen Kosten, entstehen. Die Haftung der Sesam GmbH wird in keinem Fall die Höhe der Lizenzgebühren überschreiten.

### **7. Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung in dieser Lizenzvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen der Lizenzvereinbarung nicht berührt. In diesem Fall gilt das, was sinngemäß vereinbart worden wäre.

---

## 6. Index

<b>A</b>	
Administrator-Passwort	10
Anmeldung am Arbeitsplatz	17
Anwesenheitsliste	19
Autostart	17
<b>B</b>	
Bedienfenster	13, 14, 19
<b>D</b>	
Datenbank auswählen	16
Drucken	24
<b>E</b>	
Erstellen von Installationsdisketten	8
Export	17
<b>F</b>	
Fehlbuchungen	21
Fehlerprotokoll	21
<b>H</b>	
Hintergrundfarbe	18
Hintergrundlogo	18
Hintergrundüberschrift	18
<b>I</b>	
Installation von CD-ROM	7
Installation von Diskette	8
Installationsdisketten	8
<b>M</b>	
Mandanten anlegen	9
Menüzeile	13, 16
Mitarbeiterliste	13
<b>R</b>	
Registrierung	9
<b>S</b>	
Stempeln	19
Systemvoraussetzungen	7
<b>Z</b>	
zentrale Anmeldung	17