

Urenregistratie MKB

Installatiehandleiding

Niets van deze uitgave mag worden veelevoudigd en/of openbaar worden gemaakt, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Easy Template B.V.

Versie handleiding:	V1.00
Taal:	Nederlands
Copyright	Easy Template B.V.®

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	3
	1.1 MELDING GEBRUIKERS ACCOUNTBEHEER.....	3
	1.2 INSTALLEREN OP ELKE PC	3
	1.3 BACK-UP GEGEVENSBESTAND.....	3
2	INSTALLEREN URENREGISTRATIE	3
3	INSTALLATIE OP EEN NETWERK	9
4	GEGEVENS BESTAND BEHEREN	9
	4.1 GEGEVENSBESTAND VERPLAATSEN	9
	4.2 ANDER GEGEVENS BESTAND OPENEN	10
5	INLEZEN LICENTIE.....	11

1 INLEIDING

Deze handleiding beschrijft hoe de urenregistratie software moet worden geïnstalleerd. We hebben deze handleiding los gemaakt van de gewone handleiding, omdat u deze na installatie niet meer nodig heeft.

Onderdelen van deze handleiding:

- Urenregistratie installeren eerste pc
- Urenregistratie installeren op meer pc's

1.1 MELDING GEBRUIKERS ACCOUNTBEHEER

Tijdens de installatie kan een melding worden getoond van Windows gebruikers accountbeheer. De software is vertrouwd en u kunt dus op >> **toestaan** klikken.

De melding:

Een onbekend programma wil toegang tot uw computer verkrijgen. Er wordt getoond dat het om de urenregistratie software gaat. U kunt dus op >> **toestaan** klikken.

1.2 INSTALLEREN OP ELKE PC

De urenregistratie software werkt zowel op 1 pc als op een netwerk. Op het moment dat de urenregistratie op een netwerk wordt gebruikt komt het gegevensbestand (database) op een centrale plek te staan. De urenregistratie software moet op elk pc (werkstation) worden geïnstalleerd. Tijdens of na de installatie wordt het gegevensbestand gekoppeld dat op een centrale plek op het netwerk staat.

1.3 BACK-UP GEGEVENSBESTAND

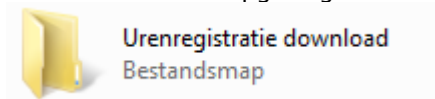
Het bestand met alle gegevens die zijn ingevoerd, moet worden meegenomen met de dagelijkse back-up. Zorg dat ook de licentie gegevens apart zijn opgeslagen. Mocht het ooit nodig zijn om de software opnieuw te installeren dan is het gegevensbestand eenvoudig weer te koppelen.

Het verzorgen van een goede back-up is een verantwoordelijkheid van de klant.

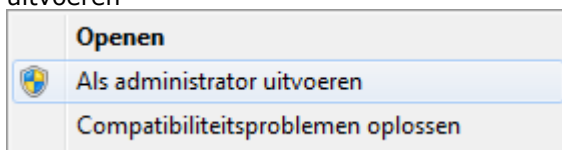
2 INSTALLEREN URENREGISTRATIE

De urenregistratie software installeren is vrij eenvoudig. Een wizard zal u stap voor stap door de installatie leiden. In dit hoofdstuk zullen we deze stappen zo uitgebreid mogelijk beschrijven.

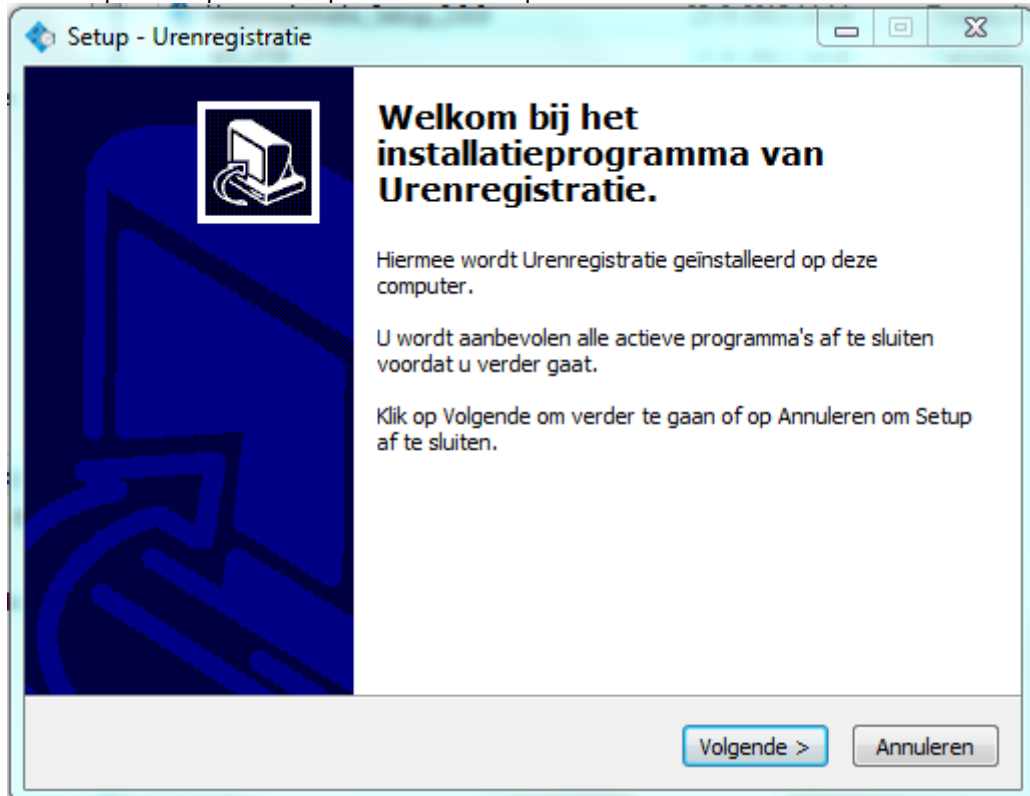
- Download de software op onze website en zet dit bestand ergens op uw computer waar u het straks nog terug kunt vinden.
- Ga naar de map waar de software is opgeslagen. In ons voorbeeld hebben wij het installatiebestand opgeslagen in de map Urenregistratie download



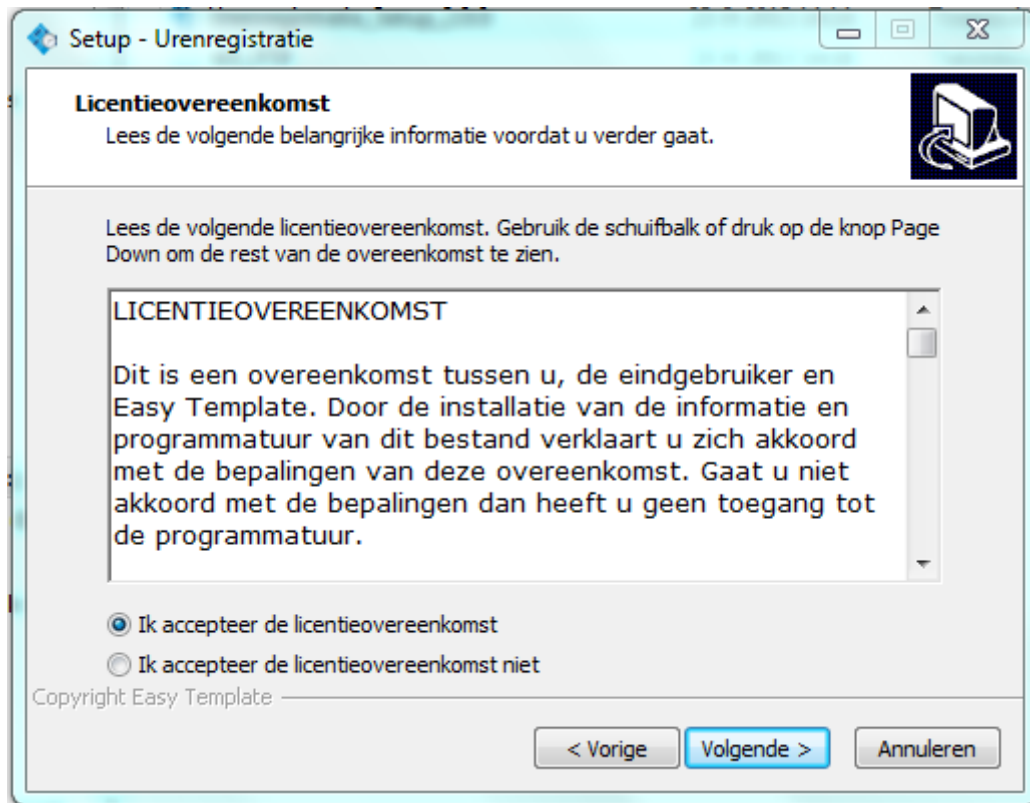
- Dubbelklik op het bestand of kies voor >> **rechtermuisknop** >> Als administrator uitvoeren



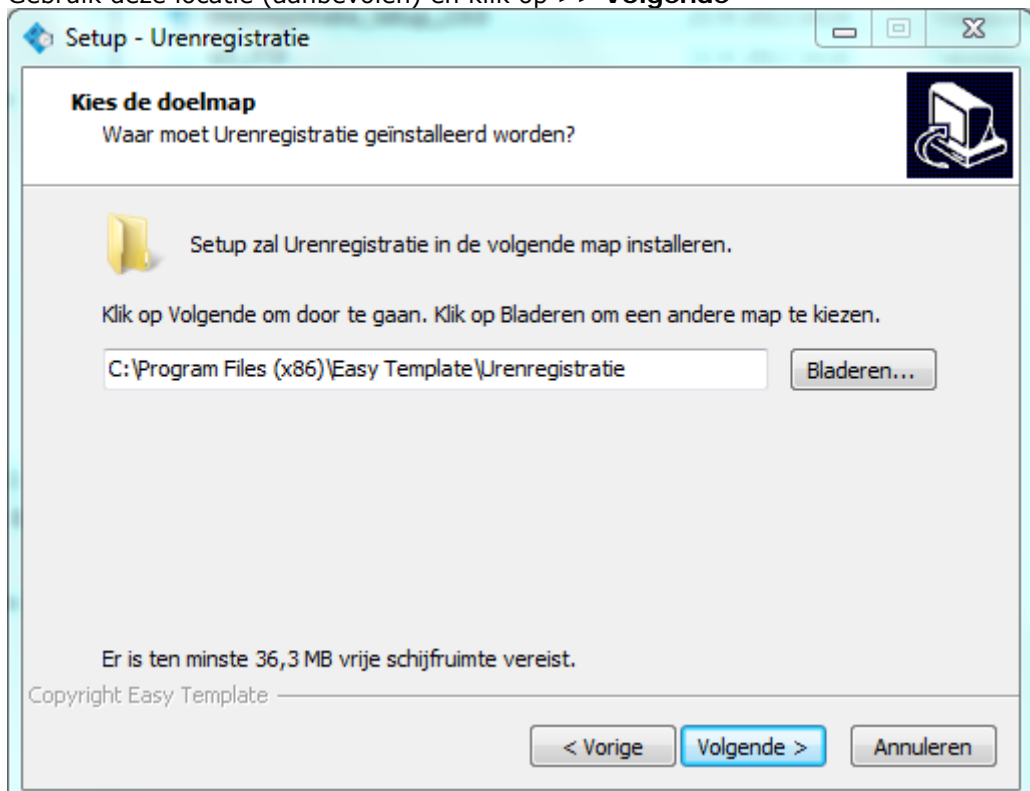
- De Setup zal stap voor stap worden doorlopen



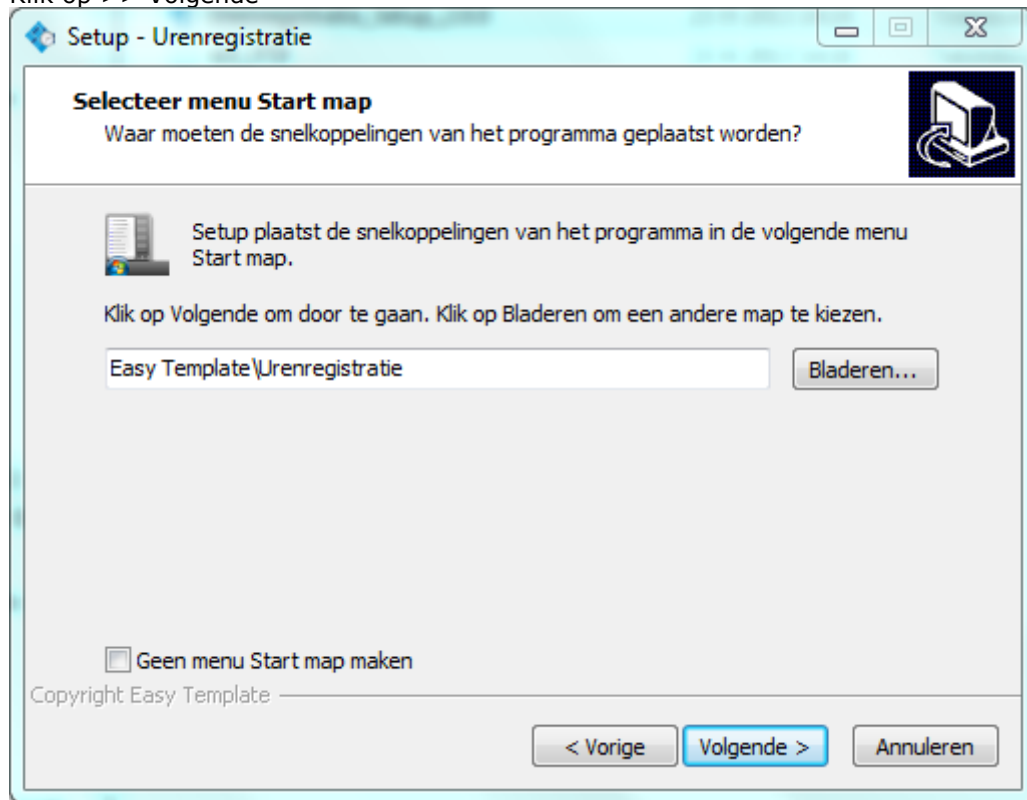
- Klik op >> **Volgende**
- In het scherm licentieovereenkomst, wordt de licentieovereenkomst getoond
- Lees deze door en kies voor >> **Ik accepteer de licentieovereenkomst** als u deze accepteert



- Klik op >> **Volgende**
- De doelmap om de software te installeren zal voorstellen om dit in program files te doen. Dat is de standaard map van Windows voor installatie van software
- Gebruik deze locatie (aanbevolen) en klik op >> **Volgende**

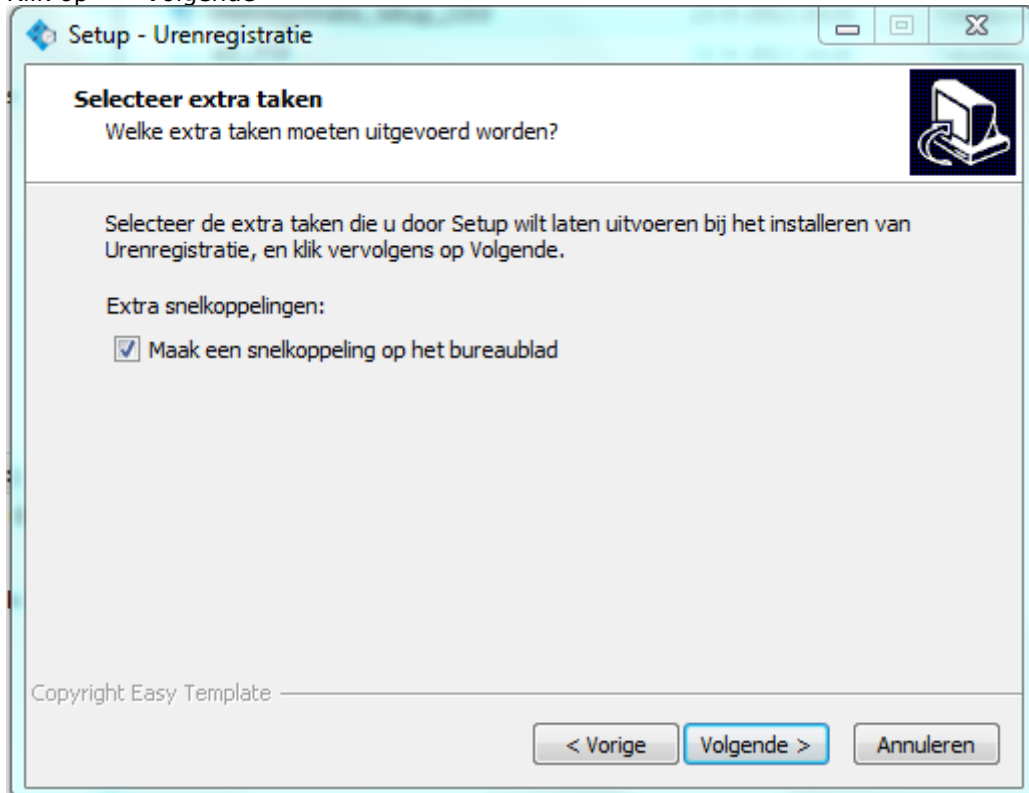


- De urenregistratie wordt ook via het windows menu beschikbaar gemaakt
- Het standaard menupad wordt aangegeven
- Klik op >> Volgende

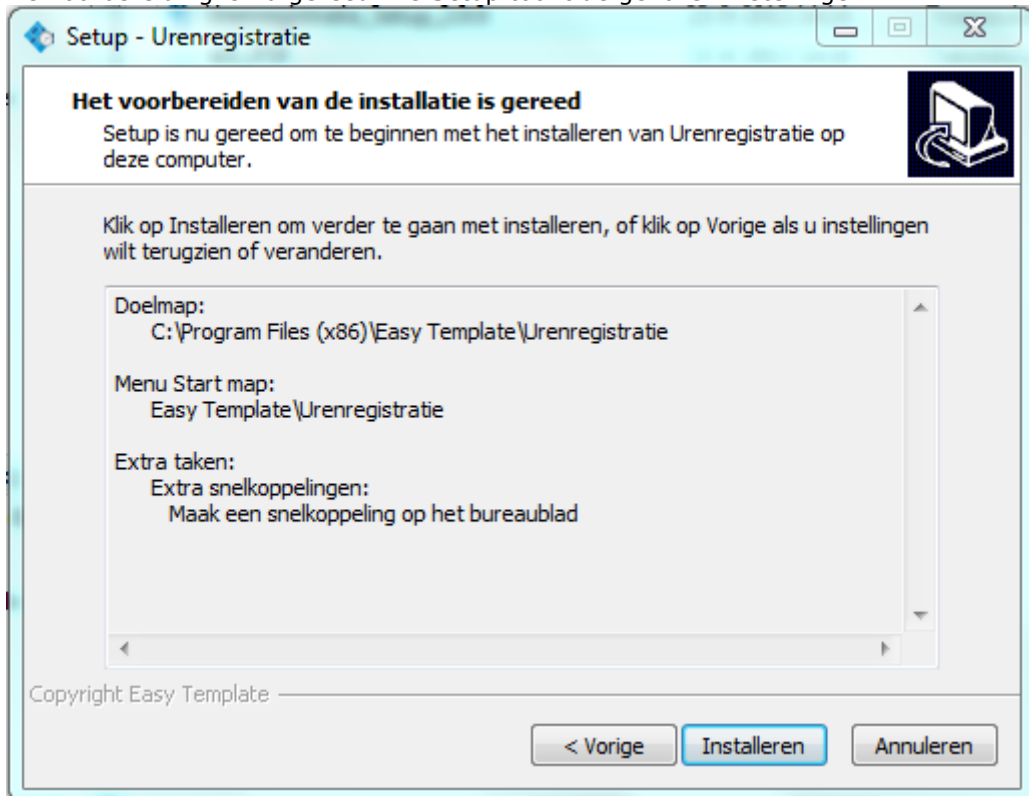


- In het scherm met extra taken, kan worden aangegeven of op het bureaublad een snelkoppeling moet worden angebracht
- Geef aan of u dat wil (aanbevolen) of niet

- Klik op >> Volgende

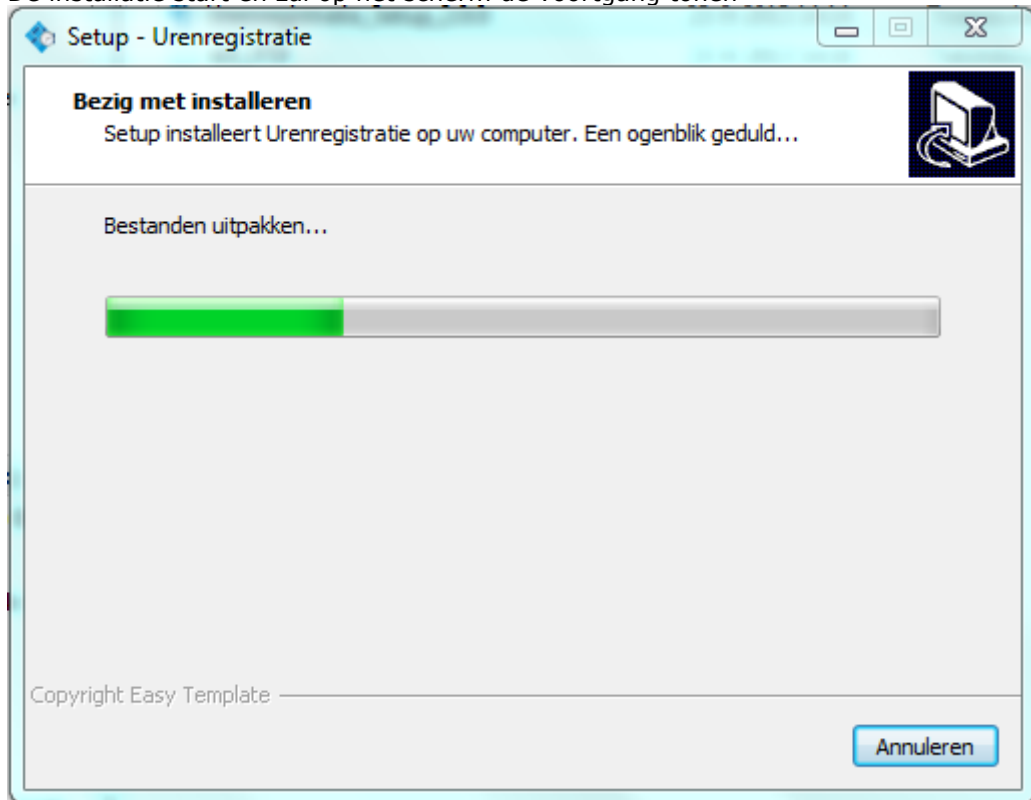


- De voorbereiding is nu gereed. De Setup toont de gekozen instellingen

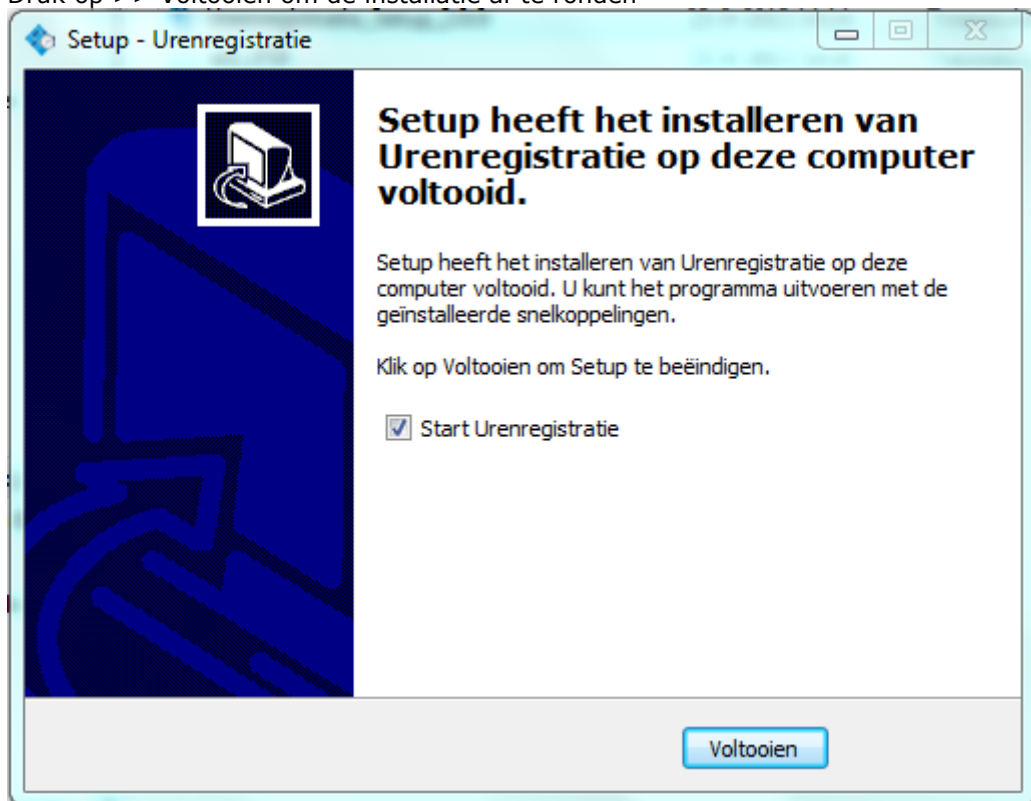


- Druk op >> Installeren om de installatie te starten

- De installatie start en zal op het scherm de voortgang tonen



- De setup van de urenregistratie software is nu gereed
- Druk op >> Voltooien om de installatie af te ronden



3 INSTALLATIE OP EEN NETWERK

Wanneer meerdere personen moeten werken met de urenregistratie worden de volgende acties uitgevoerd:

- Installeer de software op de eerste pc
- Zorg dat de database centraal op het netwerk wordt gezet
- Installeer de 2^e werkplek
- Koppel vervolgens de centrale database aan de installatie van de 2^e werkplek

Op elk werkstation kan de normale werkwijze gevolgd uit hoofdstuk 2 INSTALLEREN URENREGISTRATIE.

4 GEGEVENS BESTAND BEHEREN

De urenregistratie software werkt met een los gegevensbestand (database). Bij de installatie wordt dit bestand op een plek op de lokale computer gezet. Wanneer meerdere personen gebruik maken van de urenregistratie moet dit bestand op een centrale plek op het netwerk komen te staan.

4.1 GEGEVENSBESTAND VERPLAATSEN

Na de eerste installatie kan het zijn dat het gegevens bestand is opgeslagen op de lokale computer. Als er meer personen met de urenregistratie gaan werken, zal het gegevens bestand centraal (op het netwerk) moeten worden opgeslagen. In dat geval wordt het gegevensbestand eenmalig verplaatst.

Werkwijze verplaatsen gegevensbestand

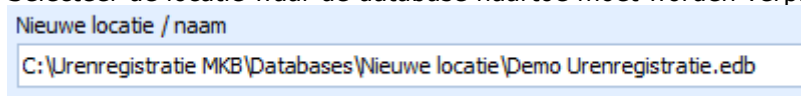
- Ga naar >> **Bestand** >> **Gegevensbestand verplaatsen**



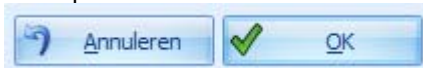
- Een scherm verschijnt met de huidige locatie van de database en de locatie waar de database naartoe moet worden verplaatst
- Bij >> **Nieuwe locatie / naam** staat aan de rechterkant een knop om de nieuwe locatie te kiezen



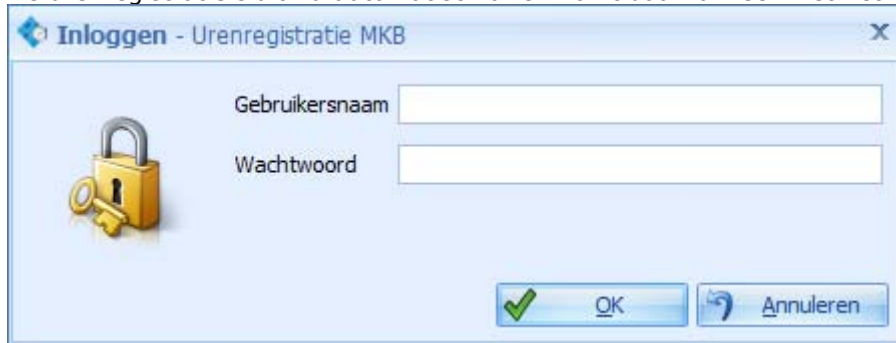
- Klik op de afbeelding van het mapje
- Selecteer de locatie waar de database naartoe moet worden verplaatst



- Klik op >> OK



- De urenregistratie sluit nu automatisch af en komt daarna weer met het inlogscherm

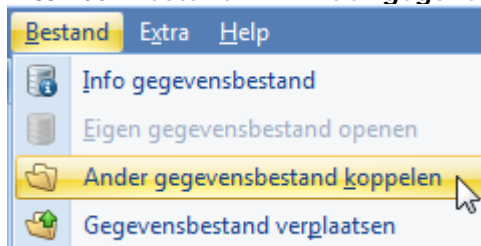


4.2 ANDER GEGEVENS BESTAND OPENEN

Bij elke volgende installatie (per pc) moet eenmalig worden verwezen naar het gegevensbestand dat centraal staat opgeslagen.

Werkwijze koppelen ander gegevensbestand

- Kies voor **Bestand >> Ander gegevensbestand koppelen**



- Het scherm >> **Urenregistratie – Wijzig locatie gegevensbestand**

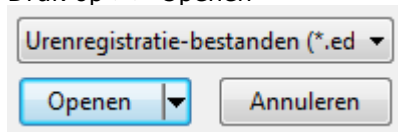


- In dit scherm wordt de huidige locatie van de database getoond
- Bij >> **Nieuwe locatie** staat aan de rechterkant een knop om de nieuwe locatie te kiezen

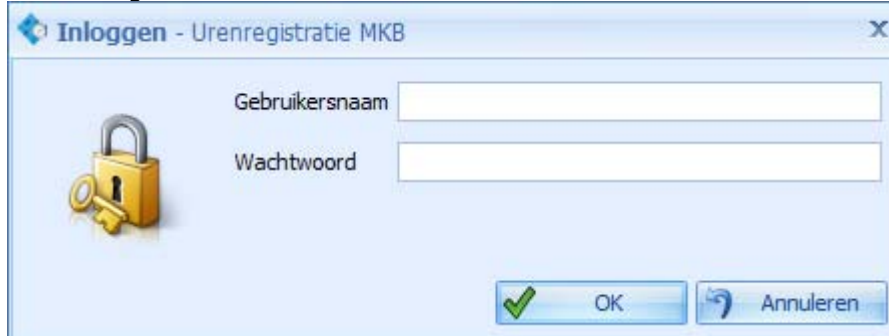


- Klik op de afbeelding van het mapje
- Selecteer de map waar het centrale gegevensbestand staat

- Druk op >> Openen



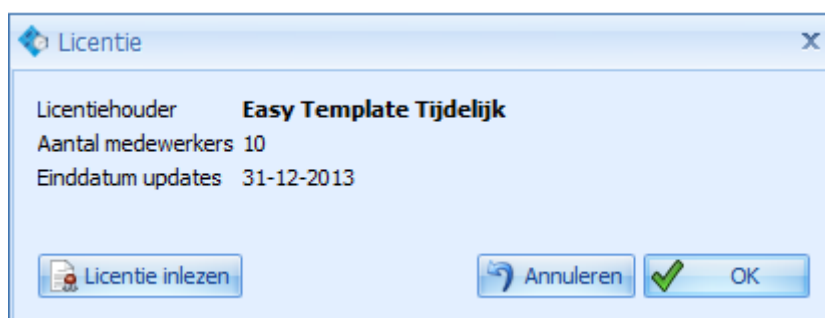
- De nieuwe locatie staat nu geselecteerd
- Druk op >> OK om deze wijziging door te voeren
- Bij >> Nieuwe locatie staat aan de rechterkant een knop om de nieuwe locatie te kiezen
- De urenregistratie sluit nu automatisch af en komt daarna weer met het inlogscherm



5 INLEZEN LICENTIE

Bij de uitlevering wordt een licentiebestand geleverd. In dit bestand zitten een aantal gegevens versleuteld, zoals:

- Licentiehouder
- Aantal medewerkers
- Einddatum updates



Hoe een licentie wordt ingelezen staat beschreven in de handleiding Urenregistratie.