

TiMaS

MultiTab



Zeiterfassung



Planung



Workflow



www.megzeit.de

Inhalt

1. MultiTab konfigurieren
2. MultiTab zuordnen
3. MultiTab anzeigen

Vorwort

Diese Kurzanleitung dient als Leitfaden für die schnelle Einrichtung des Systems. Alle Kurzanleitungen finden Sie noch einmal auf www.megzeit.de unter **Hilfe & Support** in der Rubrik **Handbücher & Anleitungen**.

Diese Anleitung ersetzt nicht das Handbuch oder eine Bedienschulung. Weitere Hilfethemen finden Sie in der ausführlichen Bedienungsanleitung in TiMaS über den Menüpunkt **Hilfe**.



Was ist, wenn Sie Fragen haben?

Bei Fragen wenden Sie sich bitte zur Terminvereinbarung an unseren Kundensupport an support@megzeit.de.

1. MultiTab konfigurieren

Wählen Sie in der oberen Menüleiste den Menüpunkt **Stammdaten** → **Sonstiges** → **MultiTab Einstellung**.



Alternativ geben Sie im Suchfeld den Begriff **MultiTab** ein und klicken auf den Menüpunkt.

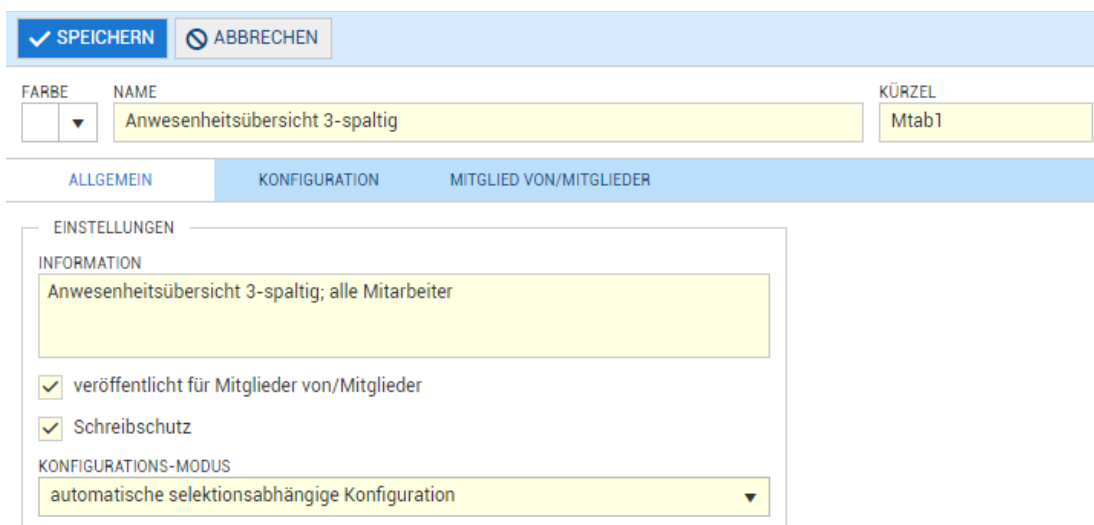


Fügen Sie ein neues MultiTab durch Klicken auf die Schaltfläche **+ NEU** hinzu.

Tragen Sie nun alle relevanten Daten ein und wählen die gewünschten Optionen aus. Nachfolgend finden Sie eine Erklärung der Einstellungen.

Reiter Allgemein

- Farbe:** Eine beliebige Farbe
- Name:** Eine beliebige Bezeichnung
- Kürzel:** Ein beliebiges Kürzel
- Information:** Eine beliebige Beschreibung
- Konfigurations-Modus:** Das MultiTab wird entweder automatisch oder manuell konfiguriert

A screenshot of a web-based configuration form. At the top, there are two buttons: 'SPEICHERN' (checked) and 'ABBRECHEN'. Below are three input fields: 'FARBE' (a color picker), 'NAME' (text input with 'Anwesenheitsübersicht 3-spaltig'), and 'KÜRZEL' (text input with 'Mtab1'). Below these are three tabs: 'ALLGEMEIN', 'KONFIGURATION' (selected), and 'MITGLIED VON/MITGLIEDER'. Under the 'KONFIGURATION' tab, there is a section 'EINSTELLUNGEN' containing: 'INFORMATION' (text area with 'Anwesenheitsübersicht 3-spaltig; alle Mitarbeiter'), a checked checkbox 'veröffentlicht für Mitglieder von/Mitglieder', a checked checkbox 'Schreibschutz', and 'KONFIGURATIONS-MODUS' (dropdown menu with 'automatische selektionsabhängige Konfiguration').

Reiter Konfiguration

Je nach zuvor auf dem Reiter **Allgemein** eingestelltem **Konfigurations-Modus** wird das MultiTab automatisch belegt oder kann manuell bearbeitet werden.

Bei manueller Belegung fügen Sie mit der Schaltfläche  die gewünschten Mitarbeiter hinzu.

ASSISTENT ✕

MITARBEITERGRUPPE/-FILTER:

▼ Alle Mitarbeiter

SORTIERUNGSFELD

Nachname

TEMPLATE

MultiTab-Box

SPALTEN ANZAHL

3
▲▼

✓ ÜBERNEHMEN

In der Auswahl **Mitarbeitergruppe/-Filter** stehen Gruppierungen zur Verfügung, welche zuvor über **Gruppen** oder **Mitarbeiterfilter** erstellt wurden.

In der Basislizenz stehen 2 Design-Templates zur Verfügung. Für eine individuelle Konfiguration der Templates ist die Erweiterung **Erweiterte Anzeigen** erforderlich.

Wählen Sie die gewünschten Einstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche ✓ ÜBERNEHMEN

Die Anordnung der Mitarbeiter kann nachträglich noch per Drag and Drop verschoben werden.

Mit der Schaltfläche  können einzelne Mitarbeiter wieder entfernt werden.

ALLGEMEIN		KONFIGURATION		MITGLIED VON/MITGLIEDER	
+ ZEILE HINZUFÜGEN	✕ SPALTE ENTFERNEN	+ ZEILE HINZUFÜGEN	✕ SPALTE ENTFERNEN	+ ZEILE HINZUFÜGEN	✕ SPALTE ENTFERNEN
MultiTab-Box Burger, Claudia		MultiTab-Box Dormann, Evelin		MultiTab-Box Friedrich, Gernot	
MultiTab-Box Heinrich, Ilona		MultiTab-Box Mustermann, Klaus		MultiTab-Box Jannert, Lars	
MultiTab-Box Mischke, Norbert		MultiTab-Box Otto, Paulina		MultiTab-Box Quast, Roberta	
MultiTab-Box Schulz, Tamara		MultiTab-Box Ulmen, Viktoria		MultiTab-Box Wagner, Xaver	
MultiTab-Box Young, Zac		MultiTab-Box Administrator, Paul			

2. MultiTab zuordnen

Auf dem Reiter **Mitglied von/Mitglieder** ordnen Sie das MultiTab den Personen / Berechtigungsgruppen zu, welche das MultiTab einsehen dürfen. Voraussetzung ist, dass auf dem Reiter Allgemein die Einstellung **veröffentlicht für Mitglieder von/Mitglieder** gewählt wurde.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **+ HINZUFÜGEN**

STAMMDATENSUCHE □ ×

OBJEKTTYP

Gruppe Benutzerkonto Mitarbeiter Selektion / Filter Sicherheitsgruppe

ALLGEMEINE ABFRAGEN

NAME

VORNAME

KÜRZEL

BESCHREIBUNG

ALLE MITARBEITER AUS AKTUELLER SELEKTION ÜBERNEHMEN + ALLE MITARBEITER AUS AKTUELLER SELEKTION HINZUFÜGEN

SEITE SELEKTIEREN SELEKTION AUFHEBEN

TYP ↑	FARBE ▼	NAME ↑ ▼	KÜRZEL ▼	TYP ↑	INFORMATION ▼
		Administrator, Paul	Admin	Mitarbeiter	Administrativer Vorgesetzter ohne Zeiterfassung
		Burger, Claudia		Mitarbeiter	Support / Vertrieb
		Dormann, Evelin		Mitarbeiter	Versand / Buchhaltung
		Friedrich, Gernot		Mitarbeiter	Support / Vertrieb
		Heinrich, Ilona		Mitarbeiter	Support / Vertrieb
		Jannert, Lars		Mitarbeiter	Versand / Buchhaltung
		Mischke, Norbert		Mitarbeiter	Support / Vertrieb

1 100 1 - 14 / 14

ALLE GEFUNDENEN EINTRÄGE ÜBERNEHMEN ÜBERNEHMEN SCHLIESSEN

Wählen Sie die gewünschten Einträge aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **✓ ÜBERNEHMEN**

ALLGEMEIN KONFIGURATION MITGLIED VON/MITGLIEDER

+ HINZUFÜGEN **- ENTFERNEN**

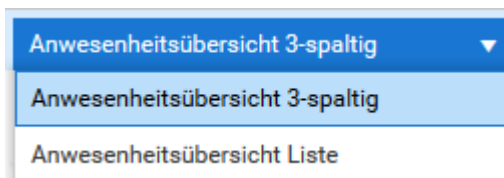
TYP	NAME ▼	KÜRZEL ▼
Typ: Mitarbeitergruppe		
	Standard MA-Gruppe	Std-MAs

Speichern Sie abschließend Ihre Eingaben mit der Schaltfläche **✓ SPEICHERN**

3. MultiTab anzeigen

Wählen Sie in der oberen Menüleiste den Menüpunkt **Auswertung** → **MultiTab**. Alternativ geben Sie im Suchfeld den Begriff **MultiTab** ein und klicken auf den Menüpunkt.

Des erstellte MultiTab kann nun aus der Auswahl oben links ausgewählt werden.



Die Personen und/oder Berechtigungsgruppen erhalten nun die zuvor konfigurierte Ansicht des MultiTabs.

Anwesenheit 3 Spalten		MULTITAB		30	
KR Hahn, Karsten +49 (0)3362 88 99 1-12 Krank	UR Hahrendt, Kathrin +49 (0)3362 88 99 1-12 Urlaub	DR Heinrich, Sven +49 (0)3362 88 99 1-20 Dienstreise			
K Hohberg, Melanie +49 (0)3362 88 99 1-20 Anwesenheit 07:49	K Händel, Daniel +49 (0)3362 88 99 1-12 Anwesenheit 08:03	K Koch, Ulrike +49 (0)3362 88 99 1-12 Anwesenheit 07:52			
K Kolberg, Susanne +49 (0)3362 88 99 1-12 Anwesenheit 08:03	K Meier, Ralf +49 (0)3362 88 99 10 Anwesenheit 08:11	K Mustermann, Klaus +49 (0)3362 88 99 1-20 Anwesenheit 07:00			
M Müller, Thomas +49 (0)3362 88 99 1-20 Anwesenheit	K Wurst, Hans +49 (0)3362 88 99 10 Anwesenheit 08:00				

Weitere Informationen zur Konfiguration und Zuordnung des MultiTabs finden Sie über den Menüpunkt **Hilfe**.