

Download-Anleitung



Timerec
Hohenreuth 9a
83661 Lenggries

Fax 08042-9789917
Telefon 07000-timerec
(07000-8463732)
max. 12,4 ct./Min. aus dem dt. Festnetz

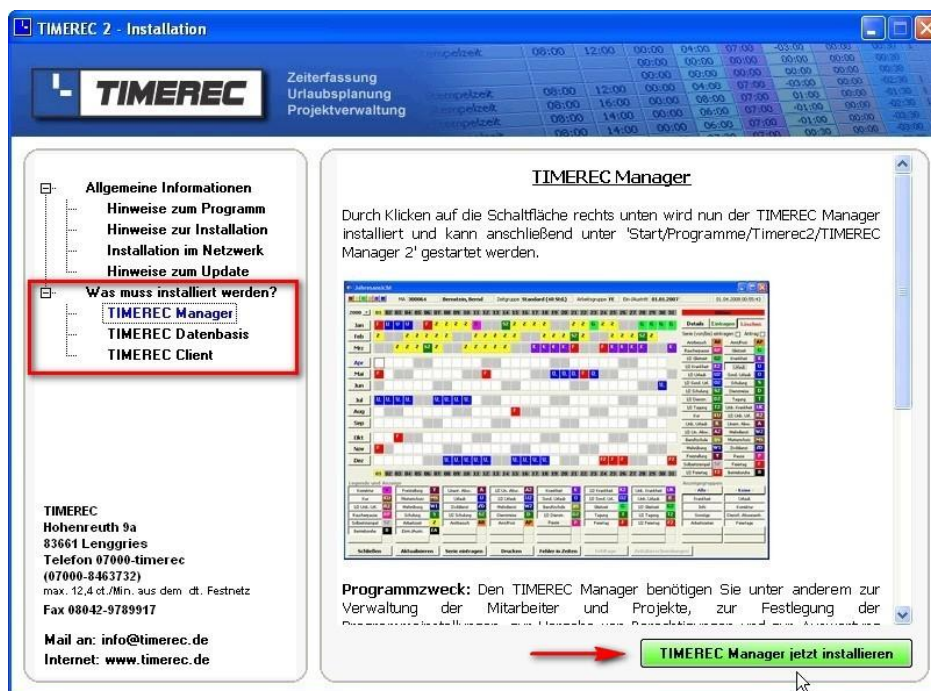
eMail info@timerec.de
Internet www.timerec.de

1. Allgemein

Alle für die Installation von TIMEREC notwendigen Dateien können rund um die Uhr auf unserer Homepage www.timerec.de heruntergeladen werden. Sie finden sie dort im Bereich 'Download'.

2. Schrittweises Vorgehen

- Laden Sie hier auf unserer Internetseite die komplette Installationsroutine herunter: <http://www.timerec.de/download/download-timerec.php>
- Sie erhalten eine Datei mit Namen 'timerec.exe'. Diese kann an beliebiger Stelle auf Ihrem PC abgespeichert werden.
- Durch einen Doppelklick auf die Datei 'timerec.exe' wird automatisch die komplette Installationsroutine entpackt, unter 'c:\temp\timerec2' abgespeichert und gestartet.
- Die gestartete Installationsroutine zeigt Ihnen eine erste Kurzbeschreibung des Programms, sowie die Möglichkeit, die einzelnen Module von TIMEREC der Reihe nach zu installieren.

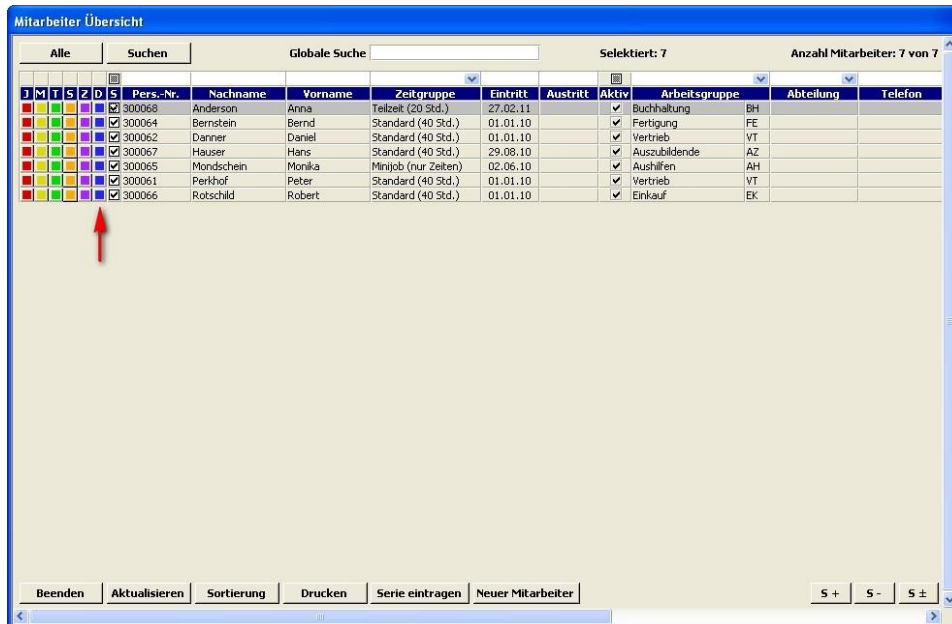


- Installieren Sie den TIMEREC Manager, die TIMEREC Datenbasis (Microsoft Access Runtime), sowie den TIMEREC Client durch Klicken auf die jeweilige Schaltfläche rechts unten. Während der Installation können für einen schnelleren Zugriff Icons auf dem Desktop oder in der Schnellstartleiste abgelegt werden.
- Laden Sie anschließend hier auf unserer Internetseite die Updates herunter: <http://www.timerec.de/download/timerec-updates.php>
Für den TIMEREC Manager und den TIMEREC Client stehen jeweils eigene Updates zur Verfügung, die in der Regel aus Gründen der Kompatibilität stets beide installiert werden müssen.
- Speichern Sie die beiden Update-Dateien 'trmupd.exe' und 'trcupd.exe' an beliebiger Stelle auf Ihrem PC (z. B. unter 'c:\temp\timerec2\updates') ab und führen diese anschließend durch einen Doppelklick aus.

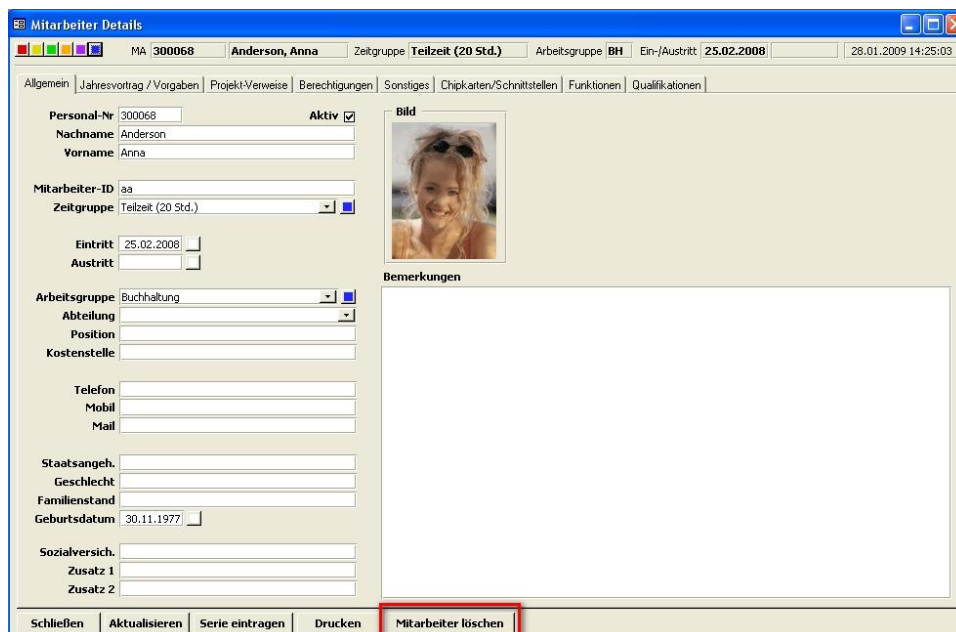
Download-Anleitung



- H) Starten Sie den TIMEREC Manager über 'Start/Programme/Timerec 2/Timerec Manager' oder über ein Icon auf dem Desktop (falls dieses während der Installation angelegt wurde)
- I) Sie sehen die Mitarbeiter-Übersicht der aktuellen Version des TIMEREC Managers. Diese zeigt Ihnen bereits angelegte (Demo-) Mitarbeiter, die einer schnelleren Einarbeitung dienen sollen.



- J) Wollen Sie gleich mit Ihren eigenen Mitarbeitern starten, so können Sie die bereits bestehenden Mitarbeiter löschen und neue anlegen. Ein Löschen bereits vorhandener Mitarbeiter ist in den jeweiligen Mitarbeiter Details (Aufruf über blaue Schaltfläche) möglich.



- K) Das weitere Vorgehen bzw. die ersten Schritte beim Arbeiten mit der Software entnehmen Sie bitte dem Kapitel 2.4 des Handbuchs. Dieses kann im Menü '?/Hilfe' angezeigt oder hier auf unserer Internetseite heruntergeladen werden: <http://www.timerec.de/download/handbuch.php> (PDF-Datei mit ca. 100 Seiten Umfang)