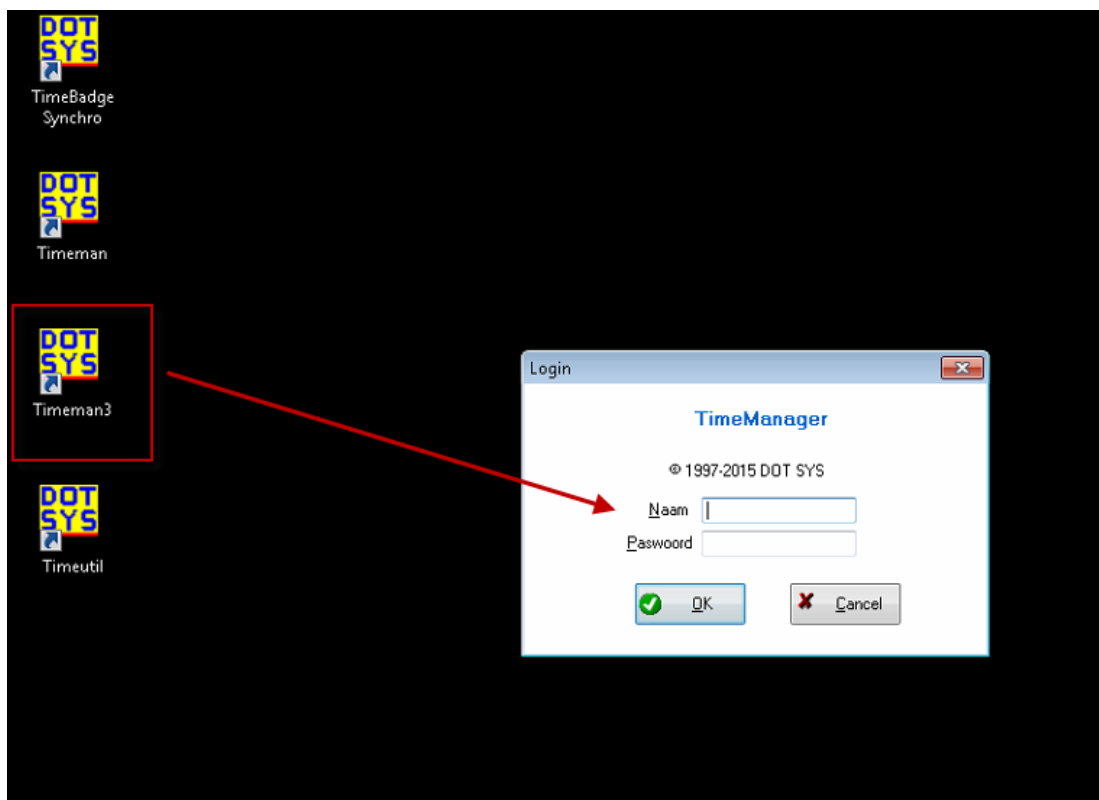


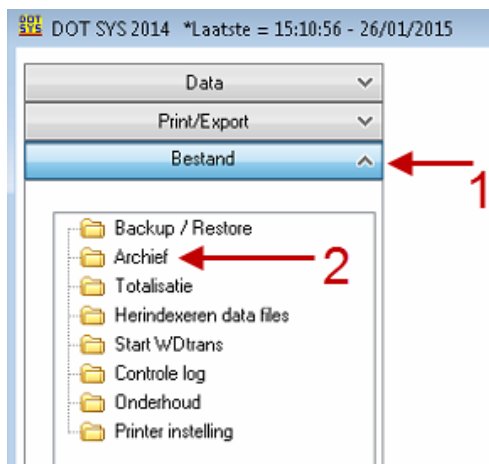
TIMEMANAGER

Archiveren van toegangsregistraties

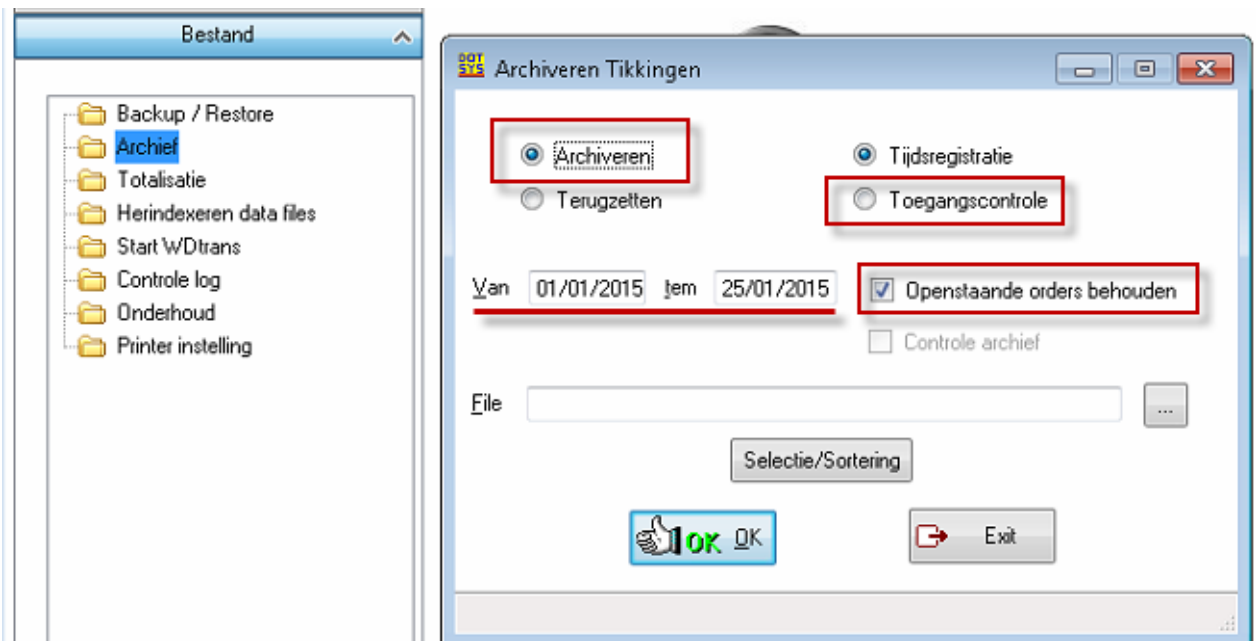
Op het bureaublad of in de 2xClient vindt u de snelkoppeling van timeman3 terug. Wanneer u timeman3 opent, dient u in te loggen met ADMIN en het admin paswoord.



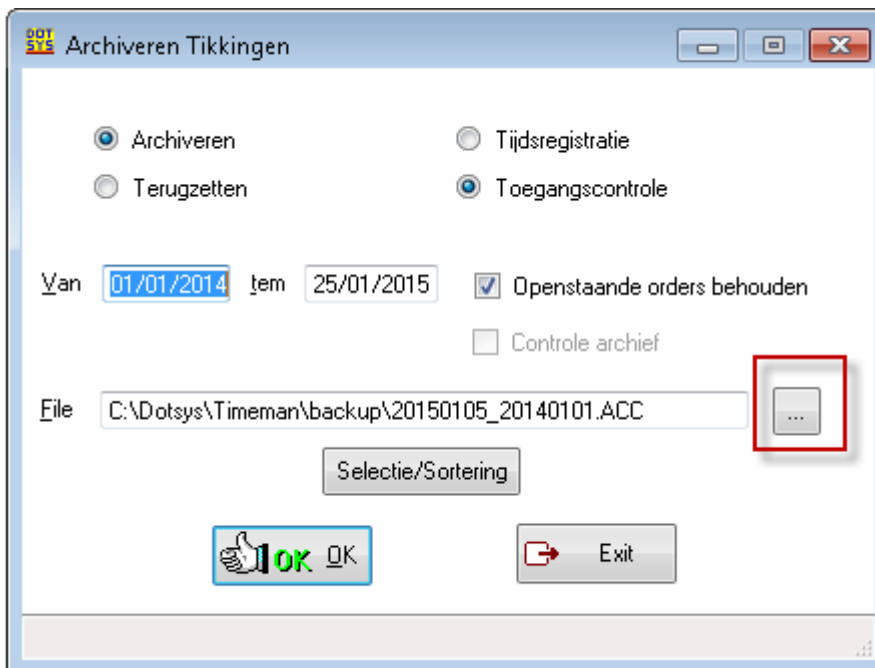
In het menu "Bestand" gaat u naar de optie "Archief"



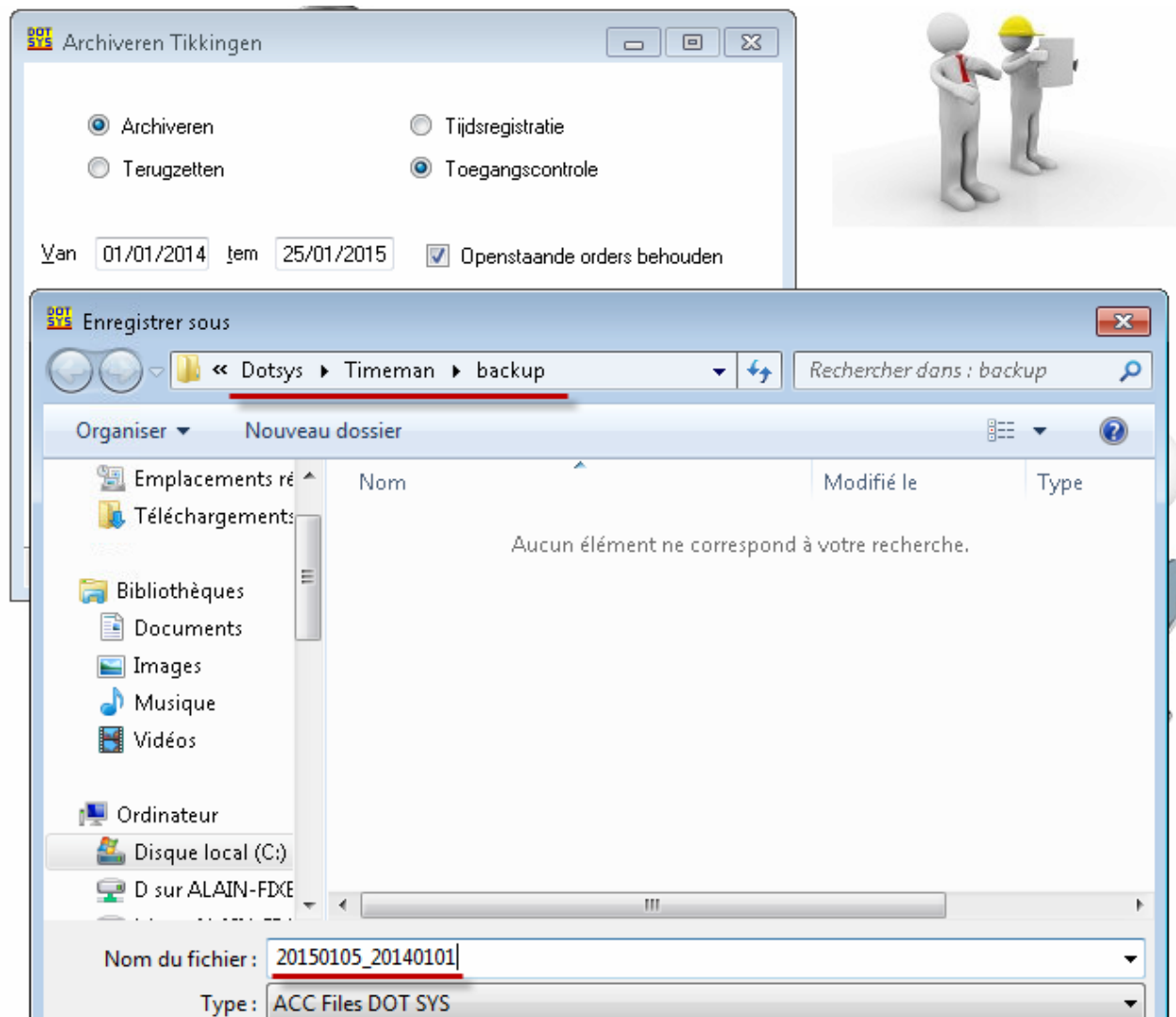
In het archief venster neemt u de optie “Archiveren” en daarnaast selecteert u “Toegangscontrole”. U geeft de periode in die u wenst te archiveren en vink de optie “Openstaande orders behouden” aan.



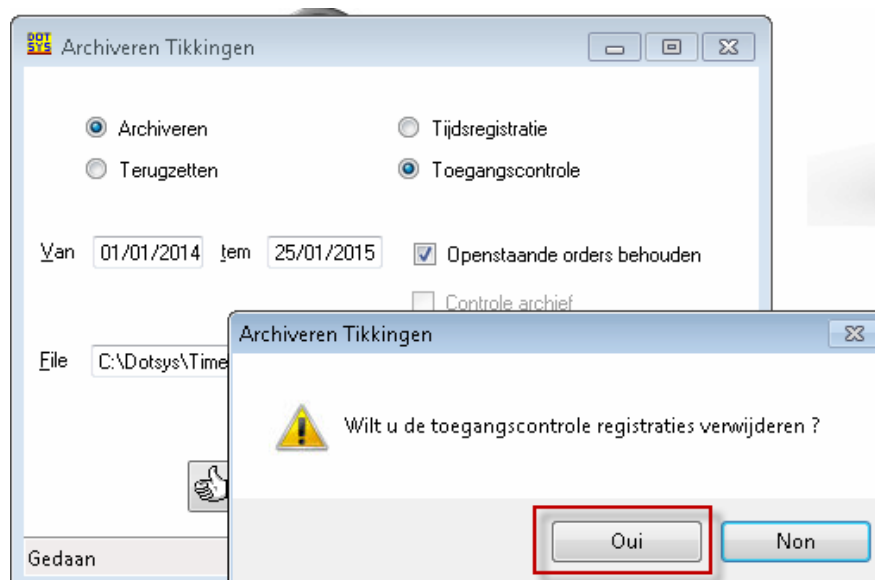
Nu kan u via de knop ... aanduiden waar u het archief wil aanmaken.



U zet in de map c:\dotsys\timeman\backup\ de naam van het bestand.
Deze bestaat uit de begin- en einddatum van de periode, nadien klikt u op Opslaan.



U drukt daarna op de knop OK om het archiveren te starten.
U krijgt hierbij de melding om de toegangscontrole registraties te verwijderen Ja of Nee en u klikt hier op Ja.



Na deze bewerking sluit u timeman3 en opent u de normale timemanager. Het archief is klaar.

Archiveren van tijdsregistraties

Voer dezelfde stappen uit, maar selecteer bij het Archiveren de optie "Tijdsregistratie". Alle volgende stappen zijn dezelfde als voor de toegangsregistraties hierboven.

