

Software-Entwickler: Software und Büroservice Christine Schremmer & Jörg Lortz
63500 Seligenstadt, Odenwaldring 13, Tel.: 06182 - 787 3203
Mail: christine.schremmer@t-online.de



Stefan Ludewig, 63796 Kahl/Main, Hauptstraße 23
Mail: St.Ludewig@AOL.com

Sandhas Software-Design

Info und Bedienungsanleitung

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1. Funktionen: Voll- bzw. Demoversion | 5. Screenshots / Videos |
| 2. Installation / Bestellen | 6. Systemvoraussetzung, Einstellungen |
| 3. Datenübernahme aus dem Urlaubsplaner (UP) | 7. Preise - Bestellen |
| 4. Anwendungsbeispiele | 8. Kontakt / Rechte / Gewährleistung |

Info und Bedienungsanleitung

Lesen Sie bitte unsere Bedienungsanleitung
bevor Sie installieren !

1. Funktionen: Voll- und Demofunktion

Das Excel-Tool übernimmt die Personaldaten aus dem "**SL-Urlaubsplaner**", *siehe Pkt. 3.*, und listet

- die verschiedenen Abteilungen in das Register-Blatt "**Abteilungen**"
- alle Mitarbeiter: Name, Vorname, Abteilung und Personal-Nr. werden in das Blatt "**Namen**" geschrieben
- die Einträge können bearbeitet, erweitert und sortiert werden
- alle dt. Bundesländer, Österreich und Schweiz mit den jeweils gültigen Feiertagen
- Datumspicker, ... , *siehe Pkt. 4.*
- Wochendend- und Feiertagsarbeit wird bei der Urlaubsberechnung berücksichtigt, *siehe Video u. Pkt. 4.*
- variabler Formularausdruck

2. Installation / Bestellen

2a Installation der Demoversion, Dateiname: "**SL-UrlaubsAntrag.xlsm**"

- Demoversion speichern, z.B. nach: C : \ **Urlaubsplaner** *siehe auch 2i*
(empfohlen wird eine Sicherheitskopie)
- Demoversion erneut öffnen und anwenden - **Voll funktionsfähig bis 30.Juni 2016 !**

2b Bestellen der Vollversion

Testen Sie erst die voll funktionsfähige und kostenlose Demoversion, bevor Sie die Vollversion bestellen!

Die Vollfunktion können Sie direkt aus der Demoversion heraus bestellen, *siehe 2c ...*

2c Demoversion erneut **öffnen** > Klicken Sie auf

Aktivierung Vollversion

Bestellformular ausfüllen: **Name** bzw. **Firma - Straße - PLZ Ort**

Voll funktionsfähige Demoversion bis Juni 2016

Jrurlaubsantrag

Leerr / Frau: []
Ihr Urlaubsanspruch beträgt noch []

Land / BL: Bayern Einträge löschen

Freischaltung Vollversion

Firma: Testfirma GmbH & Co. KG
Straße: Odenwaldring
PLZ/Ort: 63500 Seligenstadt

Bestell-Schlüssel: CLITFB

Zahlungsweise:
 Rechnung
 Vorkasse (in Vorbereitung)
 PayPal (in Vorbereitung)

Kosten Vollversion

- Es wird Ihr **Bestell-Schlüssel** angezeigt.

- Klicken Sie auf "**Kosten der Vollversion**" > Sie erhalten Infos und die Kosten genannt

- > AGBs akzeptieren > ok

- >

Jetzt Freischaltcode beim Hersteller abrufen

Dieser Button erscheint nach dem ok. AGBs akzeptieren !

Freischaltung Vollversion

Firma: Testfirma GmbH & Co. KG
Straße: Odenwaldring
PLZ/Ort: 63500 Seligenstadt

Bestell-Schlüssel: CLITFB

Zahlungsweise:
 Rechnung
 Vorkasse (in Vorbereitung)
 PayPal (in Vorbereitung)

E-Mail abschicken

Testfirma GmbH & Co. KG
Odenwaldring
63500 Seligenstadt
Mein Bestell-Schlüssel lautet:
CLITFB

Die Zahlung erfolgt per Rechnung
Bitte schicken Sie mir den Freischaltcode zu.

Bitte geben Sie den Freischaltcode aus der Antwort-Mail, das Sie in Kürze erhalten, hier ein:

Von uns erhalten Sie den **Freischaltcode** hier eintragen, *siehe 2f*

OK

2d E-Mail versenden >

2e Sie erhalten von uns den **Freischaltcode**, inkl. Rechnung als PDF-Dokument

2f **Aktivierung Vollversion** > **Freischaltcode** im untersten Feld eingeben.

2g **Speichern** Sie nun Ihre **Vollversion** (empfohlen wird eine Sicherheitskopie) !

2h Evtl. verlinken Sie die Datei auf Ihren Desktop > rechte Maustaste > **Verknüpfung erstellen**

2i Excelbedingte Laufzeitfehlermeldungen, z.B. 1004 sind abhängig von der Excel-Version, jedoch völlig unbedenklich > Klicken Sie auf: **Beenden**

2j Sollten in sehr seltenen Fällen Ihre **Listboxen** (*Bundesländer, Abteilungen, Namen*) ausfallen, so können Sie diese aktivieren: Menü > Entwicklertools > Makros > enable ein > Ausführen

3. **Datenübernahme** aus dem Urlaubsplaner (UP) in die Datei "**SL-UrlaubsAntrag**" siehe Pkt. 2a.

3a Öffnen Sie den UP und wählen im Menüpunkt > Drucken > **Urlaubsantragsformular ... (MS Excel)**

- Es wird das Excel-Blatt "**UP-Urlaubsantrag_Excel 97-2003.xls**" erstellt > dieses **Anklicken**
Ihre Konten-Personaldaten stehen ab **Zeile 100** in vorgenannter Excel-Datei.

3b - Speichern Sie "**UP-Urlaubsantrag_Excel 97-2003.xls**" in den Ordner "**sonstiges**" des UP, z.B. Pfad:

C:\Urlaubsplaner\2015\Version 2.15\Deutschland\sonstiges

3c **Datenübername:** Öffnen Sie nun den "**SL-UrlaubsAntrag...**" > Installationsort, s. Pkt. 2a

klicken Sie auf



Kontendaten aus dem SL-Urlaubsplaner

Es werden die Namen, Abteilungen und Personal-Nr. aller Konten übernommen, danach wird der Button gelöscht !

3d Wählen Sie den Pfad > siehe 3b

- Dieser Pfad wird nach der Datenübernahme im Blatt "**Namen**" in der Zeile 1 dokumentiert.

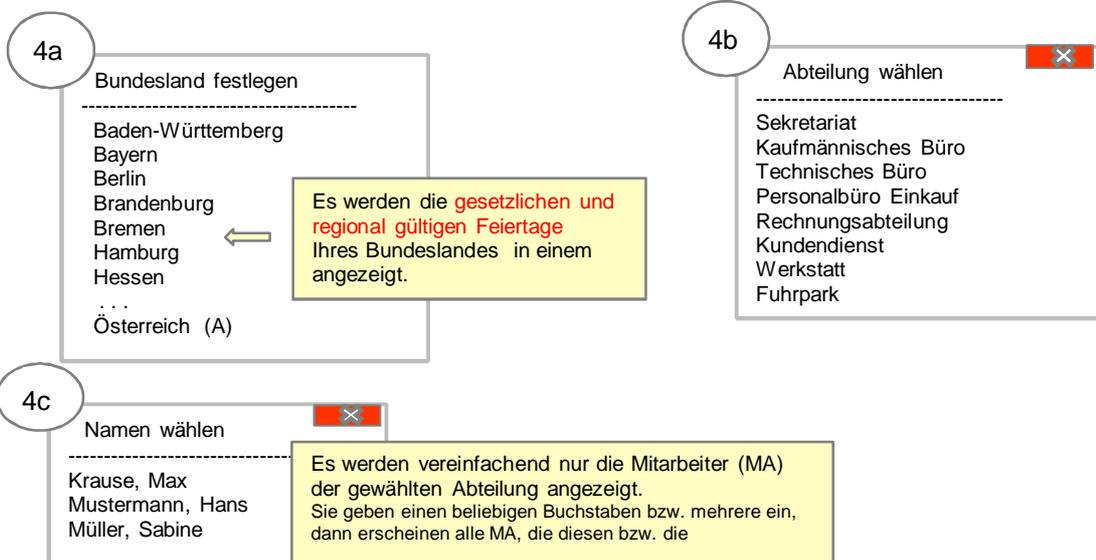
3e Das Blatt "**Namen**" kann von Hand laufend aktualisiert werden.

Falls Sie den "Button" erneut aktivieren möchten, kontaktieren uns bitte, *siehe Kontakt*.

Empfehlung: Jedem Mitarbeiter sollte eine **Abteilung** und eine **Personal-Nr.** zugeordnet sein.

4. Anwendungsbeispiele

4a Auswahl: **Bundesland / Abteilung / Name**



4b **Urlaub eintragen, Kalenderfeld / Datumspicker**

Mein Urlaubsanspruch beträgt noch 24 Tage

Davon wird Urlaub beantragt am/vom 14.3.16 bis einschl. 31.3.16 = 7 Tage

1 Tag ist nicht anzurechnen, wegen **Hochzeit**
(Geburt, Heirat, Umzug, Todesfall, etc.)

Aktueller Urlaubsanspruch jetzt noch 17 Tage

z.Zt. vorhandener Urlaubsanspruch
Blau = Eingabe durch Bearbeiter

Sonderurlaub eintragen
> beim "Aktuellen Urlaubsanspruch" wird dieser Tag berücksichtigt.

- **Kalenderfeld** scrollen
- **Datumspicker** - Beginn / Ende des Urlaubs im Kalender angeklickt

Bei Arbeit am **Samstag / Sonntag** ist das entsprechende Kästchen anzuhaken.

> diese Tage werden dann als Urlaub gerechnet !

☐ Samstag
☐ Sonntag

März
April
Rot = Urlaub
Mai

März 2016						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
29	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15

Grün = bearbeitet am 4.3.
Feiertag 25.3.
Brückentag am 6.5.

Bei Arbeit an Feiertagen, bitte den entsprechenden Haken entfernen.

> diese Tage werden dann

- 25.03.2016: Karfreitag
- 27.03.2016: Ostersonntag
- 28.03.2016: Ostermontag
- 01.05.2016: Tag der Arbeit
- 05.05.2016: Christi Himmelfahrt
- 15.05.2016: Pfingstsonntag

4c **Blatt "Namen"**

- Hier werden die Daten aus dem SL-Urlaubsplaner (Namen / Abteilungen / Personal-Nr.) gelistet.
- Die Tabelle kann von Hand geändert und erweitert werden - mit Sortierfunktion.
- In Zeile 1 und 2 finden Sie den Pfad zu den UP-Daten u. den Dateinamen.

	A	B	C
1	DemoFirma		DemoAnschrift
2	Name, Vorname <input type="button" value="sortieren"/>	Personal-Nr. <input type="button" value="sortieren"/>	Abteilung <input type="button" value="sortieren"/>
3	Meier, C.	1	Werkstatt
4	Mustermann, Max	2	Elektriker
5	Schmidt, K.	3	Werkstatt
6	Schneider, S.	4	Sekretariat
7	Trenkler, T	5	Lager
8	Walter, W	6	Lager
9	Zeisig, W	7	Fuhrpark

5. **Screenshots / Videos**

Hilfestellung erhalten Sie auf unserer Homepage. Hier werden anschaulich die wichtigsten Funktionen und Vorgehensweisen vorgestellt.

> Homepage > SL-Tools > "UrlaubsAntrag"

6. Systemvoraussetzung, Einstellungen

- SL-Urlaubsplaner" ab Version 2.15
- Excel

Hinweis für Programm-Anwender / Administrator:

In Einzelfällen ist die Einstellung der **Makrosicherheit** Ihres Systems anzupassen. Video hierzu liegt bei uns vor, bei Bedarf bitte anfordern.

7. Preise - Bestellen

- Gemäß AGB- und Lizenzbestimmungen erwerben Sie beim Kauf der Vollversion eine **Einzelplatzanwendung** zum Preis von: 20,17 € + MwSt. = 24,00 €
- **Mehrfach-Lizenzen** über Kontakt, Pkt.8, bestellbar:
- bis 20 Anwender (Arbeitsplätze): 10,08 € + MwSt. = 12,00 €
- > 20 Anwender (Arbeitsplätze): Anzahl x 0,50 € + MwSt.
- *gesetzliche MwSt. = 19 Prozent*

8. Kontakt / Rechte / Gewährleistung

Software und Büroservice Christine Schremmer
Odenwaldring 13
63500 Seligenstadt

Tel.: +49 (0) 6182 – 787 3203

Fax: +49 (0) 6182 – 95 97 475

E-Mail: christine.schremmer@t-online.de

Ust-IdNr.: DE250861697

Rechte

Das hier vorgestellte SL-Tool ist ein spezifisches Excel-Arbeitsblatt zur Auswertung der Daten des "SL-Urlaubsplaners". Es gelten daher für die Voll- und Demoversionen die AGB's, Lizenzbedingungen und Schutzbestimmungen des "SL-Urlaubsplaners".

! Dies gilt für alle Bestandteile und Inhalte !

Gewährleistung: Vor Bestellung prüfen und kontrollieren Sie bitte an Hand der aktuellen, kostenlosen Demoversion, ob Umfang und Funktion Ihren Vorstellungen entsprechen.

Bitte vergewissern Sie sich durch Testeinträge von der Plausibilität der Auswertungen.

Mängelansprüche werden entsprechend Punkt 6 unserer AGB's behoben bzw. beglichen.

Ihre Fragen werden wir gern und möglichst kurzfristig beantworten.