

T700 **Bedienungsanleitung**

Inhalt

1. Einführung.....	2
1.1 Allgemeines.....	2
2. Allgemeine Bedienung.....	3
2.1 Vorhalten des Transponders.....	3
3. Grundbuchungen.....	4
3.1 Die Kommen-Buchung.....	4
3.2 Die Dienstgang-Buchung.....	4
3.3 Die Gehen-Buchung.....	5
4. Die Zeitkonten.....	5
4.1 Einrichtung der Zeitkonten.....	5
5. Projektzeiterfassung mit dem T700.....	8
5.1 Die Projekt-Beginn Buchung.....	8
5.2 Die Projekt-Unterbrechungs-Buchung.....	8
5.3 Die Projektende-Buchung.....	8
6. Kostenstellen.....	9
6.1 Zusätzliche Funktionen.....	10

Hinweis

Erwähnte Firmen- oder Produktbezeichnungen sind Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Unternehmen.

T700 Bedienungsanleitung

1. Einführung

Vielen Dank, dass Sie sich für ein ACTICON-Gerät entschieden haben.

Diese Anleitung beschreibt den grundsätzlichen Umgang und die Durchführung der gängigen Zeiterfassungsbuchungen mit dem **Multifunktionsterminal T700**.











1.1 Allgemeines

Das Multifunktionsterminal T700 ist mit einem Touch-Display ausgerüstet. Dies ermöglicht eine komfortable und benutzerfreundliche Bedienung bei hohem Funktionsumfang.

Um mit Hilfe des T700 eine Buchung durchzuführen, oder Informationen abzurufen, müssen Sie sich mit einem Transponder identifizieren. Bei dem Transponder kann es sich um eine ISO-Karte oder einen Schlüsselanhänger handeln. Der Transponder muss in der ACTICON Software einem Datensatz zugeordnet sein.

Buchungen ohne Identifikation sind nicht möglich.

	13.12.2018	13:37	Online					
Kommen				Projektbeginn				
Dienstgang				Projektunterbrechung				
Gehen		F1	F2	F3	F4	F5		Projektende
Zeitkonten		F6	F7	F8	F9	F10		Kostenstellen

2. Grundlagen

In der Standardansicht des T700 stehen alle gängigen Funktionen sofort zur Verfügung:

- 📄 Kommen Buchung
- 📄 Dienstgang
- 📄 Gehen Buchung
- 📄 Zeitkonten
- 📄 Projekt-Beginn
- 📄 Projekt-Unterbrechung
- 📄 Projekt-Ende
- 📄 Kostenstellen

Durch das Berühren des entsprechenden Symbols auf dem Touch-Display werden die Funktionen aufgerufen.

2.1 Vorhalten des Transponders

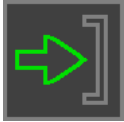
Im T700 ist ein RFID-Leser enthalten. Dieser befindet sich unterhalb des Displays. Die Transponder sollten mittig und ruhig vor den Leser gehalten werden. Schnelle Bewegungen können zu längeren Lesezeiten führen.

Ein Transponder muss vorgehalten werden, sobald im Display das Wort «Karte» oben mittig erscheint.





3. Grundbuchungen

3.1 Die Kommen-Buchung



Um eine Kommen-Buchung auszuführen, berühren sie das Kommen-Buchung-Symbol auf der Standardansicht. Am oberen Rand des Displays wird das Wort «Karte» angezeigt und das Gerät ist bereit für die Erfassung einer Kommen-Buchung. Diese wird durch das Vorhalten eines Transponders vor den Lesebereich ausgeführt. Auf dem Display wird eine Bestätigung ausgegeben, die nach einigen Sekunden wieder ausgeblendet wird.




-  Kommen-Buchung auswählen
-  berechtigten Transponder vorhalten

Zur Bestätigung der Buchung wird im Display ein grüner Rahmen und «O.K.».

3.2 Die Dienstgang-Buchung



Durch Berührung des Dienstgangsymbols auf der Standardansicht wird die Unterauswahl für den Dienstganggrund aufgerufen. Hier kann man den gewünschten Dienstganggrund durch Berührung auswählen. Anschließend wird die Dienstgangbuchung mit dem Vorhalten des Transponders abgeschlossen.

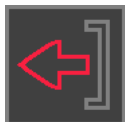
-  Dienstgang auswählen
-  Dienstganggrund auswählen
-  berechtigten Transponder vorhalten

Ein Dienstgang wird durch eine Kommen-Buchung beendet.



Zur Bestätigung der Buchung wird im Display ein grüner Rahmen und «O.K.».

Ein Dienstgang wird durch eine Kommen-Buchung beendet.

3.3 Die Gehen-Buchung

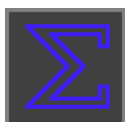


Das Symbol für die Gehen-Buchung wird berührt. Anschließend wird der Transponder vorgehalten. Die Bestätigung wird angezeigt.




-  Gehen-Symbol auswählen
-  berechtigten Transponder vorhalten

Zur Bestätigung der Buchung wird im Display ein grüner Rahmen und «O.K.».

4. Die Zeitkonten



Über das Zeitkontensymbol können alle wichtigen Informationen abgerufen werden. Diese werden in der entsprechenden Unteransicht aufgerufen. Der Aufruf wird mit dem Transponder bestätigt. Anschließend wird die entsprechende Information auf dem Display dargestellt und nach einigen Sekunden wieder ausgeblendet.

-  Zeitkonten-Symbol auswählen
-  Zeitkonto auswählen
-  berechtigten Transponder vorhalten

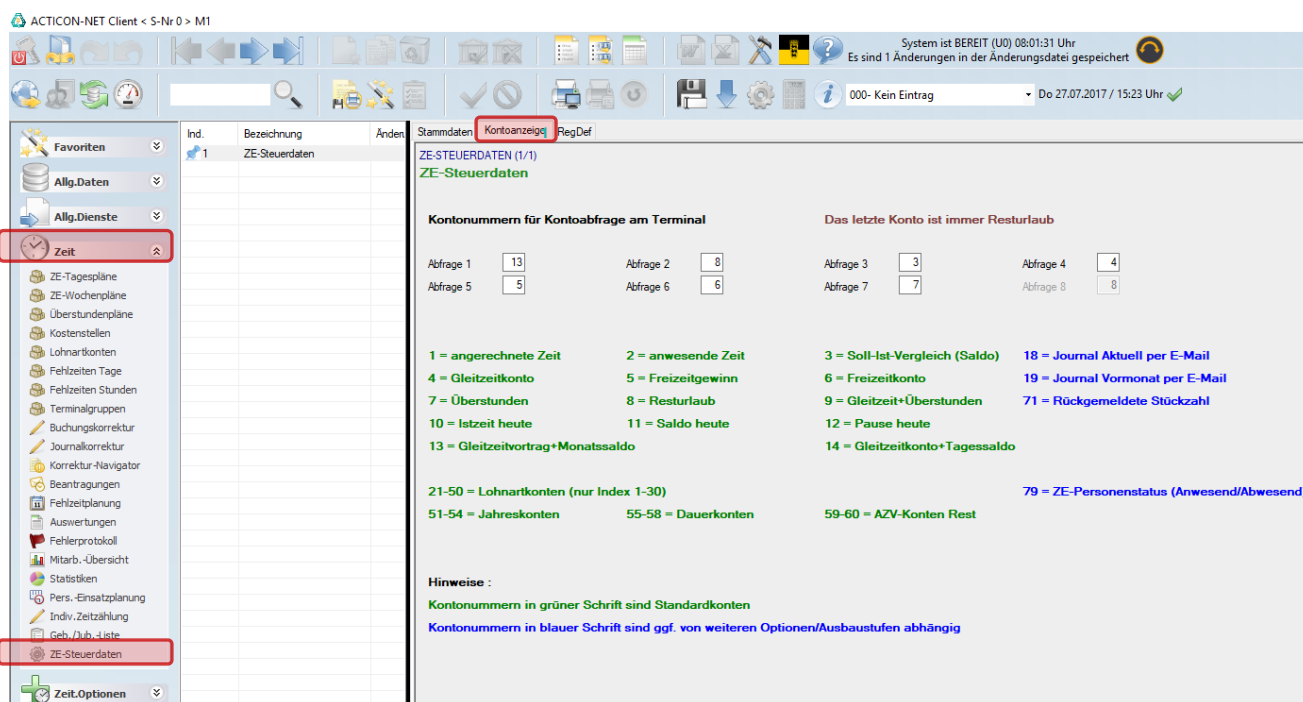
4.1 Einrichtung der Zeitkonten

Die im T700 verfügbaren Zeitkonten können aus der Anwendung angelegt werden. Auch die Reihenfolge, in der die Konten angezeigt werden, kann so bestimmt werden.

Die möglichen Zeitkonten finden sich im Menü unter «**Zeit**» ⇔ «**ZE-Steuerdaten**». Im Tab «**Kontoanzeige**» befinden sich die Eingabefelder für die Kontoabfrage.

T700

Bedienungsanleitung



In diese Eingabefelder können die darzustellenden Konten eingetragen werden. Die Kontonummern in grüner Schrift sind Standardkonten. Kontonummern in blauer Schrift sind abhängig von der Ausbaustufe bzw. weiteren Optionen und sind somit u.U. nicht verfügbar.

Das Konto mit der Kontonummer, die in «Abfrage 1» eingetragen wurde, wird beim ersten Aufruf der Zeitkonten-Taste am Terminal dargestellt. (Hier Kontonummer 13 – Gleitzeitvortrag+Monatssaldo).

Eine nochmalige Berührung der Zeitkonten-Taste am Terminal ruft das Konto, das unter Abfrage 2 hinterlegt wurde, auf das Terminaldisplay (hier Kontonummer 8 – Resturlaub).

Ein dritter Aufruf der Zeitkonten-Taste stellt beispielsweise Konto Nummer 3 – Soll-Ist-Vergleich (Saldo) dar.

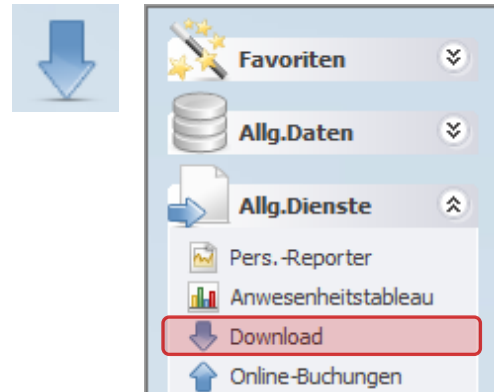
Zu beachten ist außerdem, dass die letzte Abfrage (Abfrage 8) fest vorgegeben ist und immer mit Konto Nummer 8 – Resturlaub belegt ist. Die Anfragen 1 bis 7 sind frei belegbar.

T700 Bedienungsanleitung

Im obigen Beispiel werden die folgenden Konten in entsprechender Reihenfolge am Terminal T700 angezeigt:

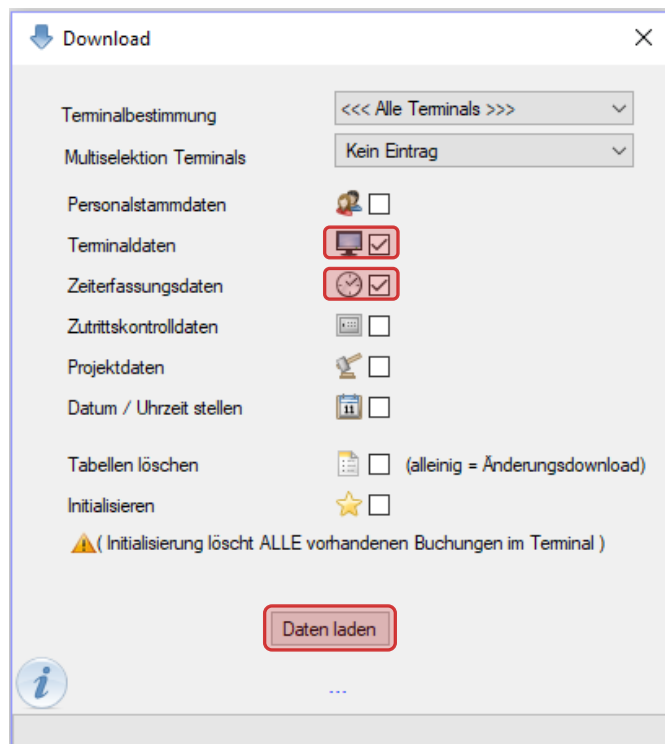
1. Konto 13 (Gleitzeitvortrag+Monatssaldo)
2. Konto 8 (Resturlaub)
3. Konto 3 (Soll-Ist-Vgl (Saldo))
4. Konto 4 (Gleitzeitkonto)
5. Konto 5 (Freizeitgewinn)
6. Konto 6 (Freizeitkonto)
7. Konto 7 (Überstunden)
8. Konto 8 (Resturlaub)

Um die Einstellungen am Terminal verfügbar zu machen, müssen diese *an das Terminal übertragen* werden. Das entsprechende Dialogfenster ist über die Schaltfläche «**Download**» oder über das Menü «**Allg.Dienste**» ⇒ «**Download**» erreichbar.



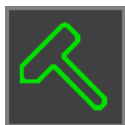
Im «Download»-Fenster kann unter Terminalbestimmung das Zielterminal ausgewählt werden. Außerdem müssen die Terminaldaten und die Zeiterfassungsdaten aktiviert werden und anschließend der Download auf das Terminal mit «Daten Laden» starten.

Die Einstellungen werden nun automatisch an das Terminal übertragen.






5. Projektzeiterfassung mit dem T700





5.1 Die Projekt-Beginn Buchung



Durch das Berühren der Projekt Beginn-Symbols erscheint ein Zahleneingabefeld, mit diesem ist eine schnelle und komfortable Eingabe einer Projektnummer möglich. Durch nochmaliges Berühren des Projekt-Beginn-Symbols erscheint eine Auswahl-Liste vorhandener Projekte. Diese können durch Berührung ausgewählt werden. Durch Vorhalten des Transponders wird die Buchung ausgeführt.

-  Projektbeginn-Symbol auswählen
-  Projektnummer eingeben
-  berechtigten Transponder vorhalten

oder

-  Projektbeginn-Symbol auswählen
-  Nochmals Projektbeginn-Symbol auswählen
-  Projekt auswählen
-  berechtigten Transponder vorhalten

5.2 Die Projekt-Unterbrechungs-Buchung



Durch das Berühren des Projekt-Unterbrechungssymbols kann die Projektarbeit unterbrochen werden. Durch Vorhalten des Transponders wird die Buchung ausgeführt.

-  Projektunterbrechungs-Symbol auswählen
-  berechtigten Transponder vorhalten

Die Unterbrechung wird mit einem grünen Rahmen und der Anzeige «O.K.» bestätigt.

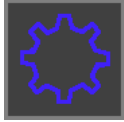
5.3 Die Projektende-Buchung



Das Projektende Symbol wird ausgewählt. Die Buchung wird mit dem Vorhalten des Transponders bestätigt.




-  Projektende-Symbol
-  berechtigten Transponder vorhalten

6. Kostenstellen







Durch die Berührung des Kostenstellensymbols auf dem Touch-Display wird ein Zahlenblock eingeblendet, mit diesem kann die Nummer der gewünschten Kostenstelle eingegeben werden. Diese Eingabe kann durch das Vorhalten eines berechtigten Transponders vor den Lesebereich bestätigt werden.

Durch nochmaliges Berühren des Symbols wird eine Auswahlliste der verfügbaren Kostenstellen aufgerufen.

-  Kostenstellensymbol berühren
-  Kostenstellenummer eingeben
-  berechtigten Transponder vorhalten

oder

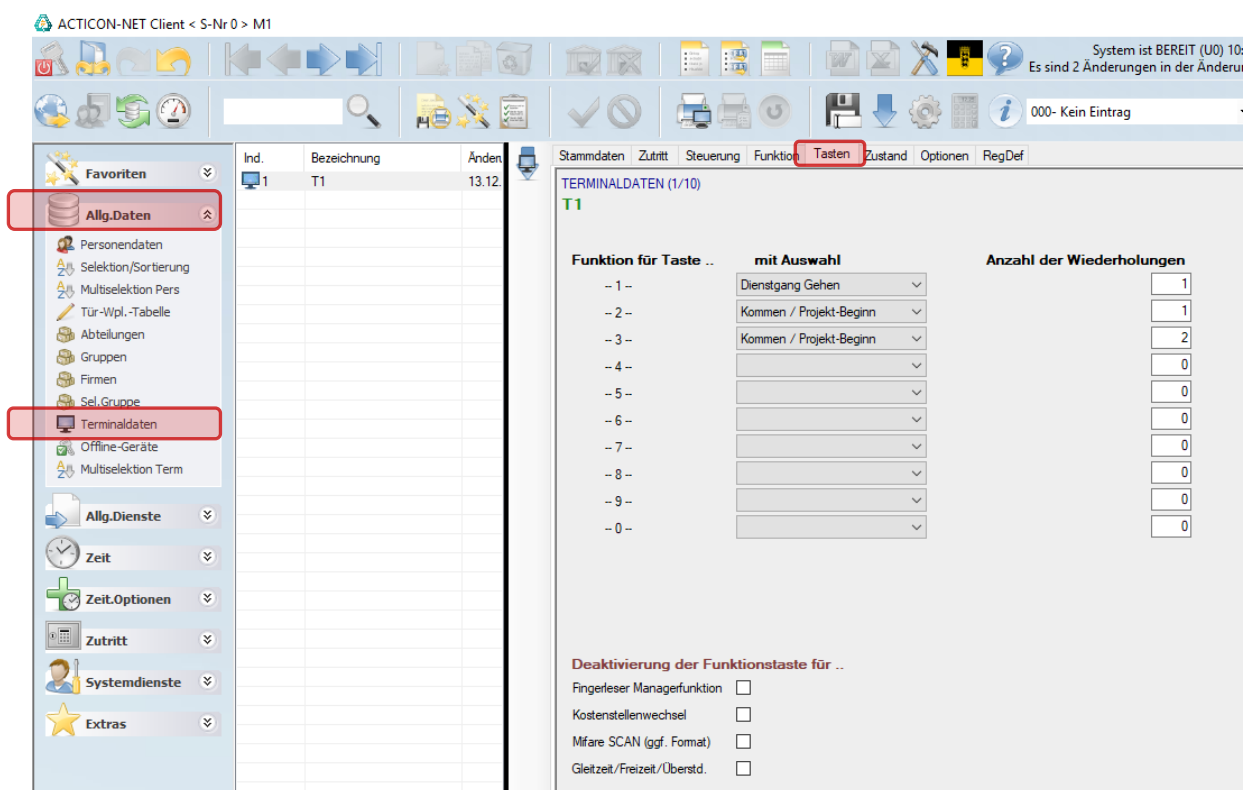
-  Kostenstellensymbol berühren
-  Kostenstellensymbol berühren
-  Kostenstelle auswählen
-  berechtigten Transponder vorhalten

T700

Bedienungsanleitung

6.1 Zusätzliche Funktionen

Zusätzlich stehen auf dem T700 zehn belegbare Funktionstasten zur Verfügung (F1 bis F10). Die Einstellung dieser Tasten erfolgt unter «**Allg.Daten**» ⇨ «**Terminaldaten**» im Tab «**Tasten**».



Mithilfe der Kontrollkästchen im unteren Bereich des Einstellungsfensters kann die Möglichkeit des «Kostenstellenwechsels» und des «Mifare Scan/Formatierung» deaktiviert werden.

Es ist zu beachten, dass diese Funktionen standardmäßig aktiviert sind. Durch Setzen des Häkchens wird die jeweilige Funktion *deaktiviert*.

Diese Funktionen können durch mehrmaliges Berühren des Kostenstellensymbols am T700 und durch das Vorhalten eines Transponders aufgerufen werden.