

Buchungen mit dem Transponder

Sie können einen gesonderten PC für die **Zeiterfassung** mittels des Transponders nutzen. Dieser PC kann jedoch keinerlei andere Aufgaben erfüllen.

Es sind für diesen PC keine besonderen Installationsarbeiten neben der reinen Einbindung in Ihr Netzwerk notwendig. Diese Einbindung ist natürlich Voraussetzung, damit das Programm auf die Daten korrekt zugreifen kann.

Alleinig zu beachten ist, dass der PC durch eine Verknüpfung im AUTOSTART-Ordner von Windows automatisch das Programm Time-Organizer über den entsprechenden Aufruf startet. So ist nach einem Neustart des Rechners (z.B. nach einem Stromausfall) der ordnungsgemäße Betrieb der Zeiterfassung und des Transponders gewährleistet.

Auch wenn Sie einen PC für die Transponder Erfassung installieren, können Ihre Mitarbeiter nach wie vor die An- und Abmeldung vom Arbeitsplatz vornehmen. Es handelt sich bei dieser Lösung um eine **Zusatzfunktion** des Programms, die keine sonstigen vorhandenen Funktionen ausschließt.

Auf dem Transponder-PC würde somit ständig folgende Erfassungsmaske aktiv sein:



In den Optionen können Sie sehr viele Einstellungen für das Verhalten des Transponder-PCs einstellen.

Durch den Einsatz der Transponder Technik sollten sich Fehlbuchungen fast komplett vermeiden lassen!

Time-Organizer

Das An- und Abmelden erfolgt mit einem kleinen Sender (z.B. Schlüsselanhänger) ohne zusätzliche Eingaben am PC. Sie benötigen am Transponder-PC somit auch keine Tastatur oder Maus.

In den Statusfenstern erhalten Ihre Mitarbeiter jeweils die entsprechenden Hinweise und Nachrichten angezeigt. Die Bedeutung der Farben der kleinen LED entspricht denen bei der Buchung per Tastatur.



Time-Organizer

Jeder Mitarbeiter kann an diesem Bildschirm nach der Buchung (einfach den Schlüsselanhänger in die Nähe des Transponders halten) seinen aktuellen Stand (Plus-/Minusstunden, Urlaubskonto) ablesen.

The screenshot displays the 'Time-Organizer' interface. On the left, a black box with green text reads 'Buchung OK'. To the right, a 'Statusfenster' (status window) shows the employee name 'Tschüb Herr Abels' with a purple icon, the message 'Abmeldung ist erfolgt!' (check-out successful), and the time '16:57 Uhr'. Below this, the date 'Freitag, 19. April 2002' is shown. In the bottom left, a table lists check-in and check-out times for two dates. In the bottom right, two large boxes show 'Saldo +21:44' and 'Urlaub 25'. A small box with the number '5' is in the bottom right corner.

Datum	Anmeldung	Abmeldung	Summe
18.04.2002	8:00	19:00	11:00
19.04.2002	8:00	16:57	8:57
Saldo:	+21:44	Tagessumme	8:57

Saldo **+21:44**

Urlaub **25**

5

Fehlbedienungen sind bei diesem System nahezu ausgeschlossen. Nach einer einstellbaren Zeit "verschwindet" diese Maske wieder vom Schirm und es erscheint wieder die "normale" Wartemaske.

Time-Organizer

Wenn der Mitarbeiter seine Daten noch einmal sehen möchte, da das Bild zu schnell wieder vom Schirm genommen wurde, braucht er nur seinen Schlüsselanhänger erneut vor den Transponder zu halten.

Das System erkennt dies und gibt einen Hinweis, dass die Daten nicht erneut verbucht wurden. Somit kann sich der Mitarbeiter seine Daten in Ruhe ansehen. Sollte der Begriff „**Doppelbuchung**“ Ihre Mitarbeiter „verwirren“, können Sie stattdessen auch „**Buchung OK**“ ausgeben lassen.

Datum	Anmeldung	Abmeldung	Summe
18.04.2002	8:00	19:00	11:00
19.04.2002	8:00	16:57	8:57
Saldo:	+21:44	Tagessumme	8:57

Freitag, 19. April 2002

Saldo **+21:44**

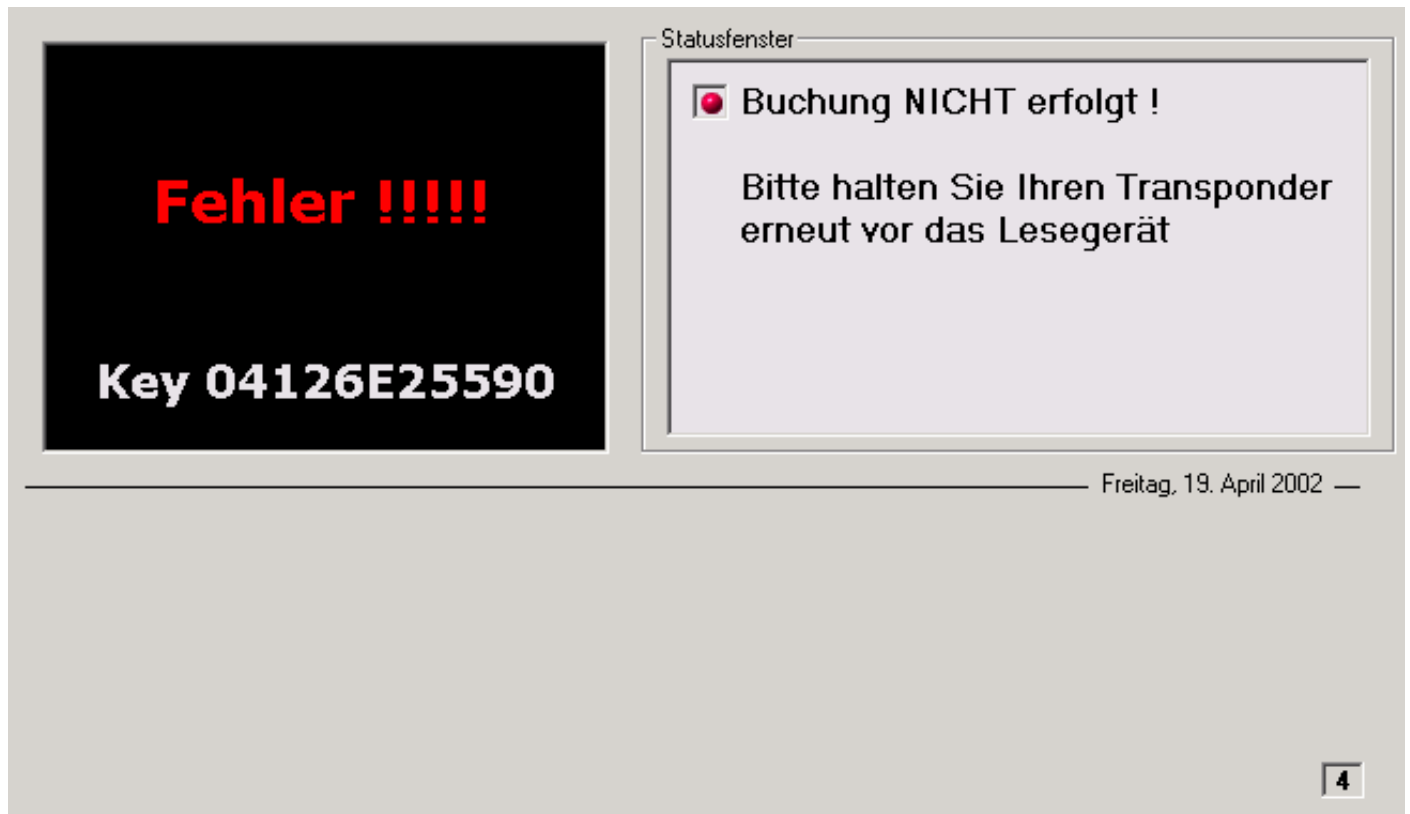
Urlaub **25**

6

Time-Organizer

Natürlich ist kein System perfekt ;-)

Sollte die Übertragung vom Schlüsselanhänger zum Transponder einmal nicht korrekt erfolgen, erscheint auch hierfür ein entsprechender Hinweis.



Es wird die Schlüsselnummer angezeigt. Evtl. haben Sie ja dann auch "nur" vergessen, diese Nummer beim Mitarbeiter zu hinterlegen...