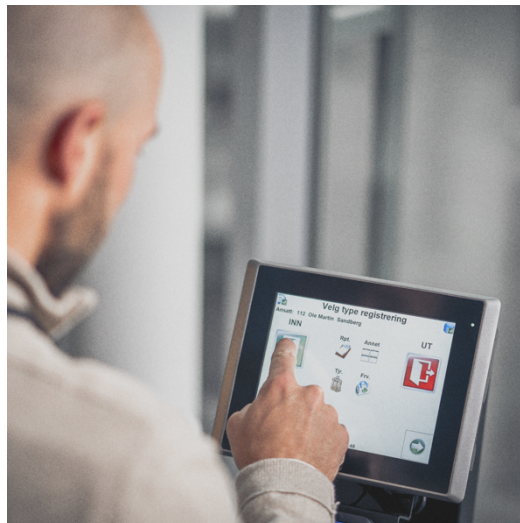
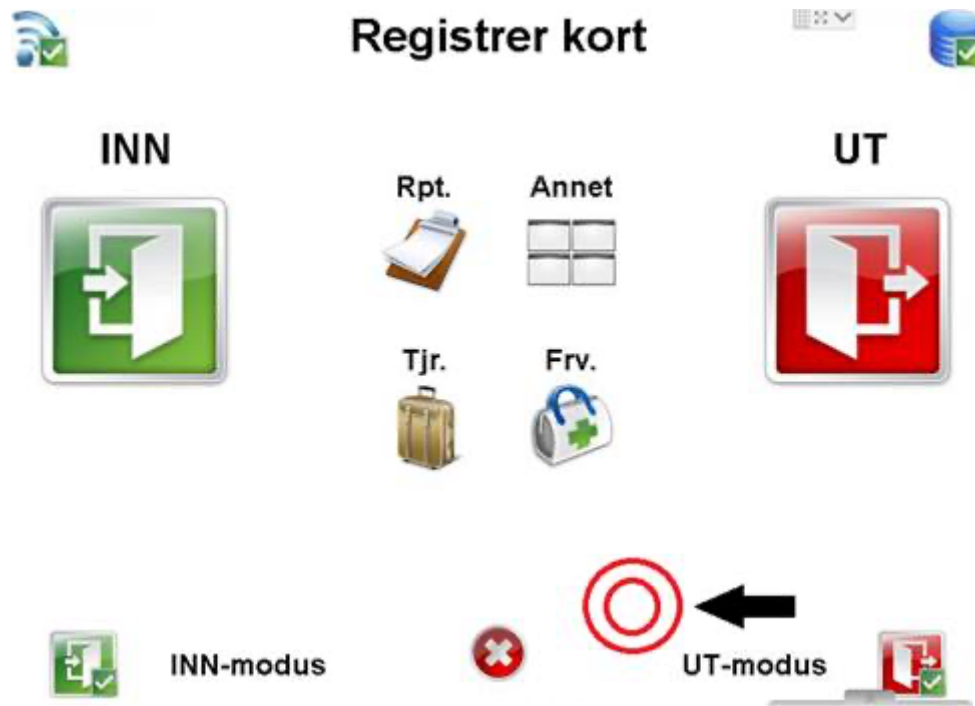


TEMPUS TOUCH BRUKERVEILEDNING

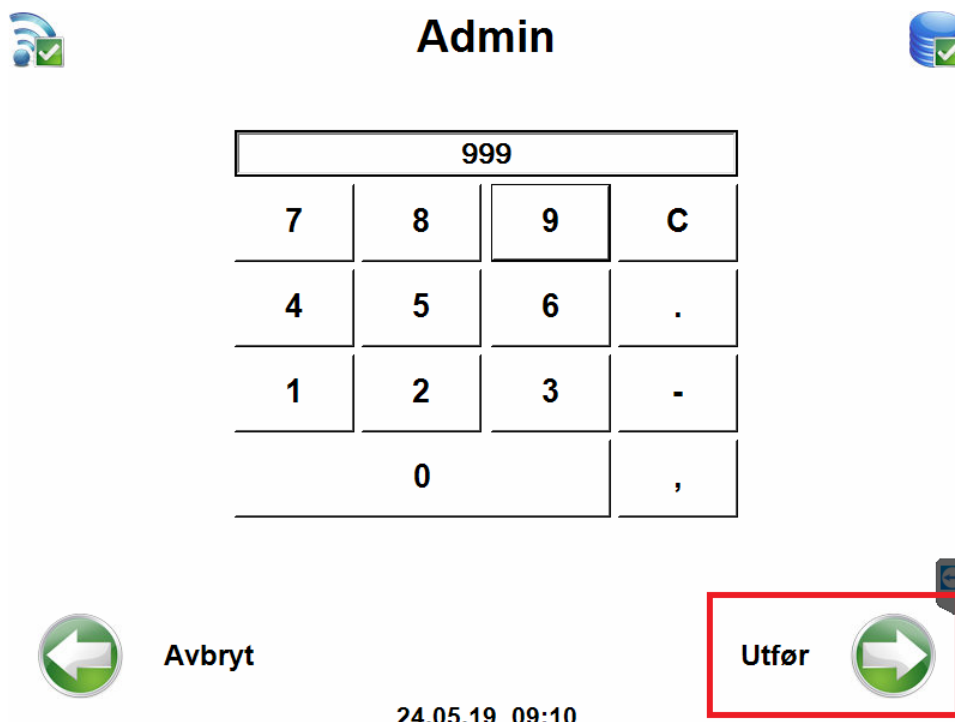


1 Administrasjonspanelet til Tempus Touch

Det finnes et eget Admin vindu til Tempus Touch som aktiviseres ved å klikke to ganger ned på høyre side av skjermen. Se egen ill. med "blink".



Admin vinduet benyttes blant annet for å avslutte Tempus Touch slik at man kan skru av terminalen når denne skal flyttes.




Skiv inn ønsket kode fra listen under og Utfør.




Bruerveiledning Tempus Touch

Kode	Beskrivelse
999	Avslutt Tempus Touch
998	Skrur på oppgavelinjen
997	Skrur av oppgavelinjen
996	Tvungen synkronisering
990	Manuell innlegging av kodekort for ansatte
111	Viser versjonsnummer av Tempus Mobile
777	Slår på visning av kortnr kortnr vises først når kortet leses i den vanlige registreringssekvensen
776	slår av visning av kortnr

2 Symbolforklaring Tempus Touch

	<p>Registrere inn / Registrere bytte av produksjonskode</p> <p>Les av kortet på kortleseren, trykk på start, og velg deretter aktuell produksjonskode.</p>
	<p>Avslutt dagen</p> <p>Les av kortet på kortleseren, trykk på Avslutt</p>
	<p>Starte tjenestereise</p> <p>Les av kortet på kortleseren, trykk på Start tjenestereise, og velg deretter aktuell produksjonskode. Tjenestereisen varer til du registrerer inn eller til arbeidshagens slutt.</p>
	<p>Starte fravær</p> <p>Les av kortet på kortleseren, trykk på Start fravær, og velg deretter aktuell fraværskode. Fraværet varer til du registrerer inn igjen, eller til arbeidshagens slutt.</p>
	<p>Se på saldo</p> <p>På tidskonto</p> <p>Feriedager</p> <p>Antall timer jobbet hittil inneværende måned</p> <p>NB! Alle saldi er pr. i går.</p>
	<p>Andre typer registreringer. Ikke aktuell</p> <p>Starte oppgave (samme funksjon som Start-knappen)</p> <p>Ferdigmelde jobber</p> <p>Registrere antall, eks antall produsert</p>

	<p>Starte parallelle oppgaver. Ikke aktuell.</p> <p>Funksjoner for å starte og avslutte parallelle oppgaver.</p>
	<p>Tjenestereisefunksjoner</p> <p>Starte tjenestereise</p> <p>Avslutte tjenestereise når man ikke har registrert inn tidligere samme dag.</p> <p>Starte tjenestereise neste dag</p>
	<p>Fraværsfunksjoner</p> <p>Starte fravær</p> <p>Avslutte fravær</p> <p>Registrere fraværsforespørsel</p> <p>Starte fravær neste dag</p>
	<p>Annet</p> <p>Funksjoner for valg av behandling av tid ut over normal arbeidstid.</p> <p>Aktuelle valg er Overtid eller Timelønn.</p> <p>Knappen brukes kun i de tilfellene man skal ha annen godtgjørelse av timene enn det som er standard.</p>
	<p>AVBRYT</p> <p>Knappen brukes dersom man ønsker å avbryte registreringssekvensen for å kunne starte på nytt.</p>
	<p>Symbolet øverst i venstre hjørne viser status på terminalens kontakt med nettverket.</p>

	<p>Har ikke kontakt med nettverk. Hvis dette symbolet vises, sjekk nettverkskabel. Hvis feilen vedvarer, kontakt IT.</p>
 	<p>Symbolet øverst i høyre hjørne viser status på levering av data fra terminalen til server sentralt hos Backe Service.</p> <p>Alle registreringer er sendt fra terminal til server</p> <p>Det ligger registreringer på terminalen som ikke er sendt til server.</p> <p>Registreringene sendes automatisk til server en gang pr minutt, så hvis dette symbolet blir stående over lenger tid, betyr det at noe er feil.</p> <p>Ved å trykke en gang på symbolet, kan man manuelt starte synkronisering mot server. Hvis dette ikke medfører at data sendes og symbolet endres til grønn hake, ta kontakt med IT.</p> <p>Sannsynligvis skyldes feilen at terminalen ikke har kontakt med nettverket (se over)</p>

3 Brukerveiledning for innlegging av kort på Touchterminal

Brukerveiledning Tempus Touch

Innlegging av kort- og brikkenr på ansatte som er registrert gjøres fra Admin vinduet på terminalen.

Dobbelklikk mellom den grønne knappen merket med Type reg og den røde x'en

Du vil da komme til Admin-vinduet



Velg Ansatt



7	8	9	C
4	5	6	.
1	2	3	-
0			,



Type reg.



24.05.19 09:10

Tast 990 og Utfør

Tast deretter inn ansattnummeret på den ansatte som du ønsker å registrere kortet på og klikk på Angi kort

 **Admin** 

Tast inn ansattnr. og velg 'Angi kort'

96		
7	8	9
4	5	6
1	2	3
C	0	,

 **Avbryt** **Utfør** 

12.04.11 12:41

Dra kortet/brikken over kortleseren og klikk Lagre

 **Admin** 

Registrer kort og velg 'Lagre'

96		
7	8	9
4	5	6
1	2	3
C	0	,

 **Avbryt** **Lagre** 

12.04.11 12:41

Du må nå vente noen til terminalen er synkronisert før kortet kan tas i bruk.

For mer informasjon, se infobric.no/time

