

TiMaS

WebTerminal einrichten



Zeiterfassung



Planung



Workflow



mess-elektronik-groß GmbH

www.megzeit.de

Inhalt

1. WebTerminal-Profil erstellen
2. Anmeldedaten einrichten
3. Buchung mit dem WebTerminal

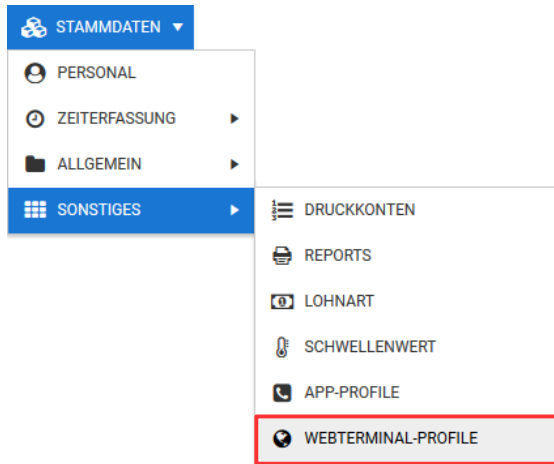
Wichtiger Hinweis

Diese Kurzanleitung ersetzt nicht das Handbuch oder eine Bedienschulung. Weitere Hilfethemen finden Sie über den Menüpunkt **Hilfe**.

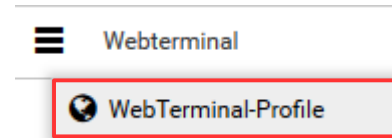


1. WebTerminal-Profil erstellen

Wählen Sie in der oberen Menüleiste den Menüpunkt **Stammdaten** → **Sonstiges** → **WebTerminal-Profil**.



Alternativ geben Sie im Suchfeld den Begriff **WebTerminal** ein und klicken auf den Menüpunkt.



Fügen Sie ein neues Profil durch Klicken auf die Schaltfläche **+ NEU** hinzu.

✓ SPEICHERN ⓧ ABBRECHEN

FARBE	NAME	KÜRZEL
<input type="text"/>	Kommen / Gehen	KG

ALLGEMEIN MITARBEITERZUWEISUNG STATUSGRÜNDE PROJEKTZEIT KOLONNEN

EINSTELLUNGEN

INFORMATION

Buchung Kommen und Gehen

ANZEIGE

Letzte Buchung anzeigen Online-Saldo anzeigen Abmelden zulassen

ZEITBUCHUNGEN / PROJEKTZEITBUCHUNG

Zeit konfigurierbar Buchungs-Prüfung Datum konfigurierbar

Zeiterfassung TiMaS - WebTerminal

Tragen Sie nun alle relevanten Daten ein und wählen die gewünschten Optionen aus. Nachfolgend finden Sie eine Erklärung der Einstellungen.

Reiter Allgemein

Farbe:	Eine beliebige Farbe
Name:	Eine beliebige Bezeichnung
Kürzel:	Ein beliebiges Kürzel
Information:	Eine beliebige Beschreibung
Letzte Buchung anzeigen:	Zeigt die zuletzt ausgeführte Buchung in der App an
Online-Saldo anzeigen:	Zeigt den aktuellen Saldo in der App an
Abmelden zulassen:	Button Abmelden wird ein- oder ausgeblendet
Zeit konfigurierbar:	Die Uhrzeit kann durch den Mitarbeiter eingestellt werden
Buchungs-Prüfung:	Bei jeder Buchung wird auf logische Kommt-Geht-Plausibilität geprüft
Datum konfigurierbar:	Das Datum kann durch den Mitarbeiter eingestellt werden



Reiter Mitarbeiterzuweisung

Mit der Schaltfläche **+ HINZUFÜGEN** fügen Sie die Mitarbeiter hinzu, welche dieses Profil verwenden dürfen.

ALLGEMEIN	MITARBEITERZUWEISUNG	STATUSGRÜNDE	PROJEKTZEIT	KOLONNEN
+ HINZUFÜGEN		- ENTFERNEN		
TYP	NAME	KÜRZEL		
▲ Typ: Mitarbeiter				
	Mustermann, Klaus	MK		

Reiter Statusgründe

Mit der Schaltfläche **+ NEU** fügen Sie Statusgründe hinzu, welche in diesem Profil gebucht werden dürfen.

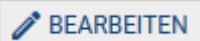
ALLGEMEIN	MITARBEITERZUWEISUNG	STATUSGRÜNDE	PROJEKTZEIT	KOLONNEN
+ NEU				
AKTIONEN	STATUSGRUND	TYP	ANSICHT	
 	Anwesenheit	Untertägig	individuell	

Speichern Sie abschließend Ihre Eingaben mit der Schaltfläche **✓ SPEICHERN**

Die Einstellungen werden nach dem Speichern sofort wirksam.

2. Anmeldeinformationen einrichten

Wählen Sie in der oberen Menüleiste den Menüpunkt **Stammdaten** → **Personal**. Alternativ geben Sie im Suchfeld den Begriff **Personal** ein und klicken auf den Menüpunkt.

Wählen Sie den gewünschten Mitarbeiter aus dem linken Auswahlbereich aus. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche  und klicken auf den Reiter **Anmeldung**.

SPEICHERN **ABBRECHEN**

FARBE	NAME	VORNAME	KÜRZEL
	<input type="text" value="Mustermann"/>	<input type="text" value="Klaus"/>	<input type="text" value="MK"/>

ALLGEMEIN | **ANMELDUNG** | FELDER | URLAUB | MITGLIED VON
ZEITL. ZUWEIS. | TARIFE | ZUTRITT | BEMERKUNGEN | WUNSCHVERTRETER
WORKFLOW | WEGEZEIT | ZUORDNUNGSÜBERBLI...


ANMELDEDATEN
LOGIN NAME: LETZTE ANMELDUNG: 05.09.2018 15:15 - 129.187.19.177
PASSWORT: PW Zurücksetzen
PIN:

BERECHTIGUNG/ZUGANG
 Mitarbeiteranmeldung
 Bitte beachten Sie, dass die Berechtigungen nur mit einem gültigen "Login Name" nutzbar sind.

Tragen Sie hier die Anmeldeinformationen für den jeweiligen Mitarbeiter ein. Die Anmeldung gilt gleichermaßen für die App und das WebTerminal.

Login Name: Nutzernamen des Mitarbeiters

Passwort: Passwort des Mitarbeiters

Speichern Sie abschließend Ihre Eingaben mit der Schaltfläche 

Die Einstellungen werden nach dem Speichern sofort wirksam.

3. Buchung mit dem WebTerminal

Öffnen Sie das WebTerminal im Browser durch Eingabe der Server-Adresse, auf dem TiMaS installiert wurde.



Die Server-Adresse erhalten Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.

Buchungen mit dem WebTerminal werden zum Server sofort in Echtzeit übertragen. Besteht keine Verbindung zum Server, kann das WebTerminal nicht geöffnet werden.

Melden Sie sich mit Ihren Anmeldedaten an, welche in den Personaldaten unter dem Reiter **Anmeldung** eingetragen wurden und klicken Sie auf die Schaltfläche **ANMELDEN**.

Zur Erfassung der Beginn- und Ende-Zeiten klicken Sie auf **Statusgrund** und wählen den gewünschten Statusgrund aus.

Je nach Einstellung des Statusgrundes erscheinen die Buttons **K** und **G** oder **STATUS BUCHEN**. Klicken Sie auf den entsprechenden Button. Die Buchung wird bei bestehender Verbindung zum Server sofort übertragen.