

PROFFIX Terminal Dokumentation

Details und Anleitung zur Konfiguration der PROFFIX Terminals

Transponder mit Mitarbeiter verknüpfen

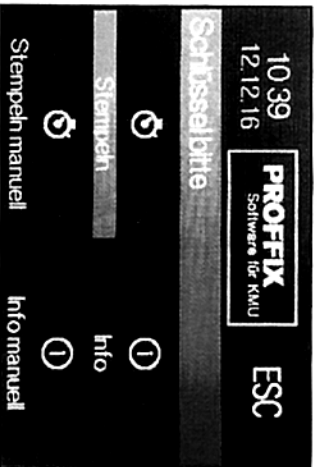
Damit beim Ein- und Ausstempeln die Stempelzeiten dem richtigen Mitarbeiter zugewiesen werden können, muss beim Mitarbeiter die Badge-ID hinterlegt werden.

Dazu muss die Transponder- bzw. Badge-ID zuerst ausgelesen werden, bevor sie im PROFFIX hinterlegt werden kann.

Transponder-ID auslesen

Die Transponder-ID kann via Terminal ausgelesen werden.

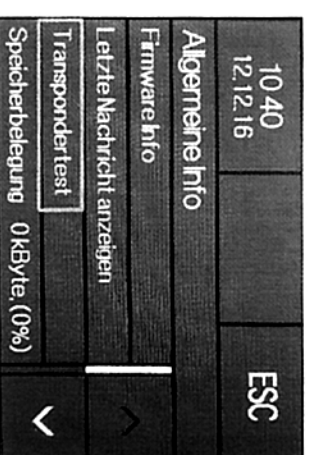
1. Fünf Sekunden das PROFFIX-Logo gedrückt halten



2. Im Menü «Allgemeine Info» auswählen



3. «Transpondertest» auswählen



4. Das Terminal fragt nach dem Transponder

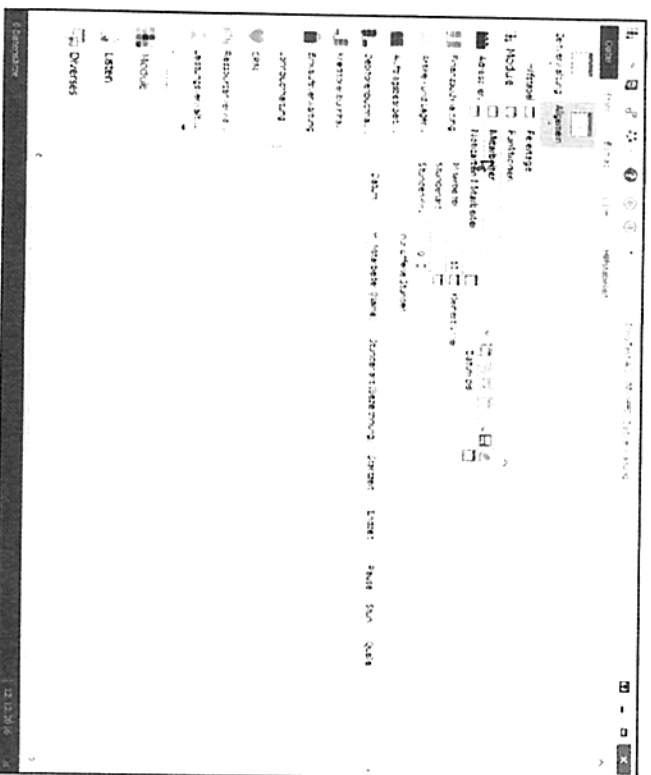


5. Den Transponder zum Lesen vor den unteren Teil des Terminals halten
6. Die Transponder-ID wird angezeigt
7. Transponder-ID notieren, merken oder abfotografieren
8. Mit mehrfachem Auswählen des «ESC»-Buttons das Konfigurationsmenü des Terminals wieder verlassen
Die Stempeloberfläche (wie bei Schritt 1 ersichtlich) startet wieder

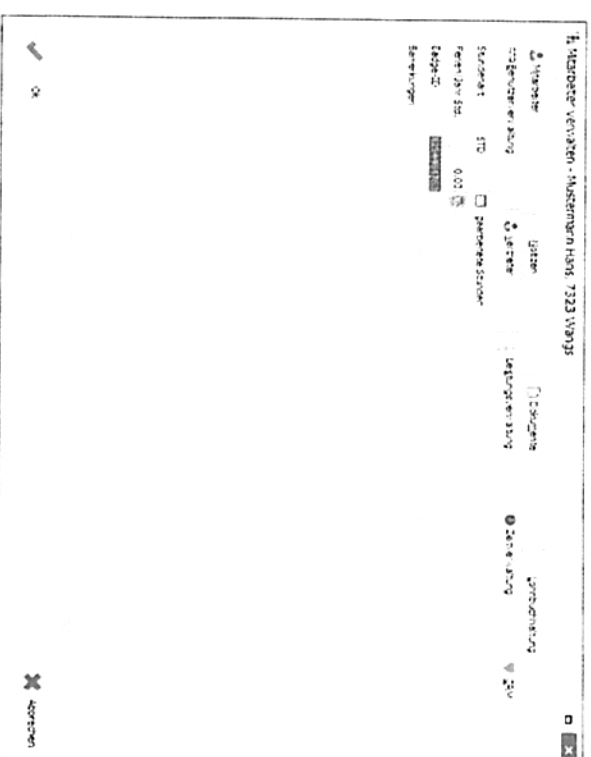
Transponder-ID in PROFFIX eintragen

Die zuvor via Terminal ausgelassene Transponder-ID ist nun im PROFFIX beim gewünschten Mitarbeiter zu hinterlegen. Diese Eingabe muss nicht vom MitarbeiterlogIn selbst hinterlegt werden!

1. PROFFIX starten und anmelden
2. Zu Oberst in den Tab «Hilftabellen» wechseln
3. Unter «Allgemein» die «Mitarbeiter»-Tabelle auswählen



4. Den Mitarbeiter via Suchmaske finden und öffnen
5. Zum Tab «Zeitverwaltung» wechseln
6. Die zuvor im Terminal ausgelassene Transponder-ID im Feld «Badge-ID» eingeben



7. Mit «OK» die Eingabe speichern