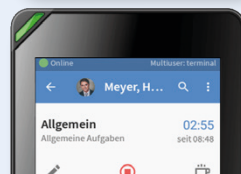
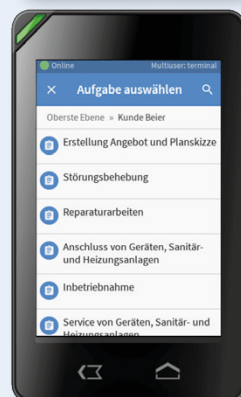
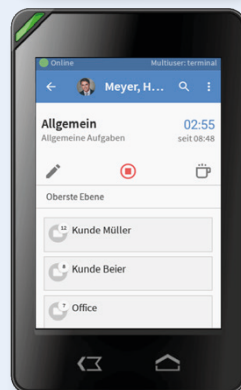
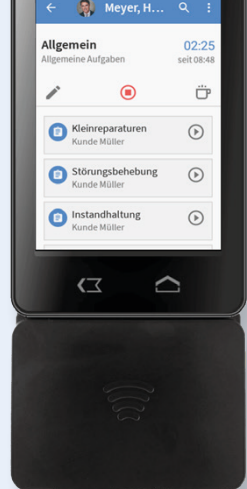


Einstieg leicht gemacht! Das Handbuch für das
TimeTac Terminal Mini





Willkommen beim Terminal Mini!

Inhalt

Übersicht und Inbetriebnahme.....	4
Internetverbindung einrichten	8
Transponderzuordnung.....	12
Einstellungen.....	14
Zeiterfassung in den verschiedenen Erfassungsmodi.....	20
Login beim Terminalmultiuserzugang.....	24
Geräte-Menü.....	26

Übersicht und Inbetriebnahme

Wir bedanken uns für Ihr entgegengebrachtes Vertrauen und wünschen Ihnen einen erfolgreichen Start mit TimeTac!

Montage Ihres Terminals

Wenn das TimeTac Terminal Mini ① an einer Wand angebracht werden soll, entnehmen Sie bitte die mitgelieferte **Wandhalterung**.

Bringen Sie die Wandhalterung am Terminal an, indem Sie das Gerät in die **Rückseite** ② der Halterung drücken. Achten Sie dabei darauf, dass die Öffnung, durch welche später das Stromkabel angesteckt werden kann, auf der oberen Seite des Terminals liegt. Hören Sie ein Klicken, ist die Rückseite eingerastet. Danach bringen Sie die **Vorderseite** ③ der Wandhalterung an. Legen Sie diese einfach auf das Terminal und drücken sie fest. Wurde die Wandhalterung erfolgreich angebracht, schließen Sie das **Stromkabel** ④ an und montieren das Gerät an der Wand.

Im folgendenden Kapitel erfahren Sie, wie Sie Ihr Terminal mit dem Internet verbinden bzw. welche Möglichkeiten Ihnen dabei zur Verfügung stehen.



Erste Inbetriebnahme

Verbinden Sie Ihr TimeTac Terminal Mini über das mitgelieferte Kabel an das USB-Netzteil mit einer Steckdose, drücken Sie die **Ein-/Aus-Taste** ① und warten Sie, bis das Display den Startbildschirm zeigt.

In der linken oberen Ecke des Startbildschirms befindet sich die **Netzwerk-Statusanzeige** ②. Diese zeigt nach dem Setup an, ob Ihr TimeTac Terminal Mini mit dem Internet verbunden ist (grüner Punkt, „Online“) oder nicht (roter Punkt). In der rechten oberen Ecke wird nach erfolgreichem Herstellen einer Internetverbindung neben dem Text „Station:“ der Name des verbundenen, bereits vorkonfigurierten, Multiuser-Zugangs angezeigt ③. In der Mitte des Displays befinden sich Uhrzeit und Datum.

Weitere Bedienungsfelder

- ④ Ladebuchse
- ⑤ Lautstärketaste
- ⑥ Transponder-Leseinheit
- ⑦ Zurück-Button
- ⑧ Home-Button



Internetverbindung einrichten

Um mit dem TimeTac Terminal Mini Zeiten erfassen zu können, muss dieser mit dem Internet verbunden werden. Es stehen Ihnen hierbei zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

Verbindung mit WLAN

Drücken Sie die „Lauter“-**Lautstärketaste** ① zwei Sekunden lang, um in das **Geräte-Menü** zu gelangen. Tippen Sie nun auf den grünen Pfeil unter dem Menü **Connectivity** ②. Im nun geöffneten Menü tippen Sie auf **WIFI** ③, wählen das gewünschte WLAN ④ aus und tragen das Passwort ein.



Verbindung zu einem Mobilfunknetz

Schieben Sie die **Rückenplatte** ① des Terminals nach unten auf und entnehmen Sie den **Akku** ②. Darunter können Sie die SIM-Karte in den oberen **Einschub**, gekennzeichnet mit "**SIM**" ③, einsetzen. Legen Sie den Akku wieder ein und setzen die Rückenplatte wieder auf. Durch das Klicken erkennen Sie, ob diese wieder eingerastet ist. Verbinden Sie Ihr Terminal Mini über das mitgelieferte **Kabel** ④ an eine Steckdose. Danach drücken Sie die **Ein-/Aus-Taste** und warten, bis das Display den Startbildschirm zeigt. Die Mobilfunknetzverbindung wird automatisch hergestellt.



Transponderzuordnung

Halten Sie einen unbenutzten Transponder vor die Leseinheit am unteren Ende des Terminals ①. Am Display erscheint die Meldung „Unbekannter Transponder“. Beantworten Sie die Frage zur Verwendung mit TimeTac mit „Ja“ ②.

Danach wird „Transponder registrieren“ ③ angezeigt. Halten Sie den Transponder erneut vor die Leseinheit. Nun erscheint im Display die Information „Transponder erfolgreich registriert“. Die Arbeiten am Terminal sind damit abgeschlossen.

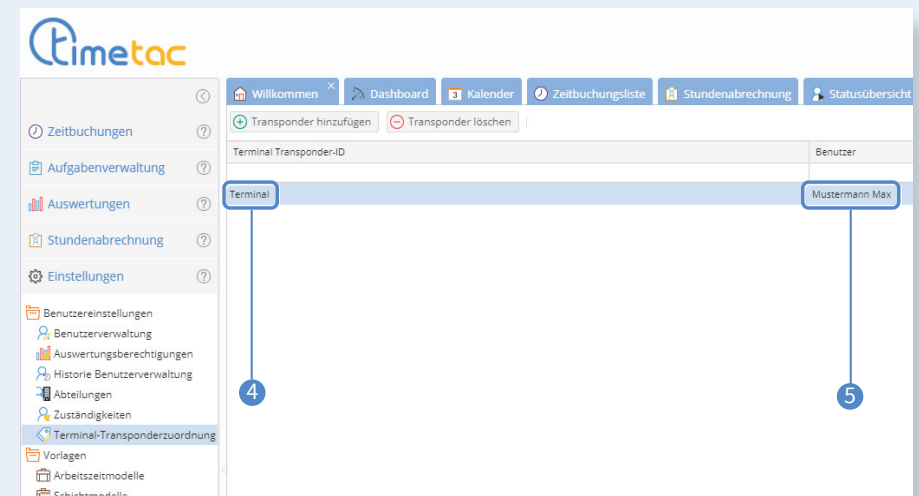
Öffnen Sie danach die TimeTac-Weboberfläche. Bitte achten Sie darauf, dass der dabei verwendete Benutzerzugang der Benutzergruppe „Manager“ angehört, das Setting „Voller Personanzugriff“ aktiviert ist und dieser über die Berechtigungen „Zeige Menüpunkt Benutzereinstellungen“ und „Zeige Menüpunkt Transponderzuordnung“ verfügt. Danach öffnen Sie im linken Seitenmenü **Einstellungen > Benutzereinstellungen > Terminal-Transponderzuordnung**.

Im Menü **Terminal-Transponderzuordnung** finden Sie nun eine Zeile mit der neuen Transponder-ID ④ ohne Benutzerzuweisung. Klicken Sie doppelt in die Zeile unter der Spalte Benutzer ⑤. Im sich jetzt öffnenden Drop-Down-Menü weisen Sie dem Transponder einen Benutzer zu. Der neu zugewiesene Transponder kann danach sofort benutzt werden.





Gehen Sie beim Einlernen der Transponder einzeln vor!



Einstellungen

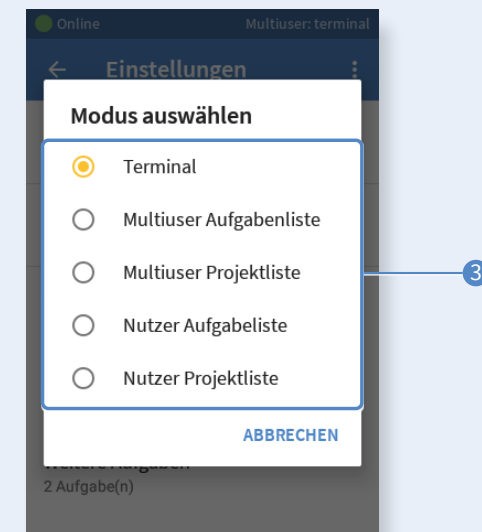
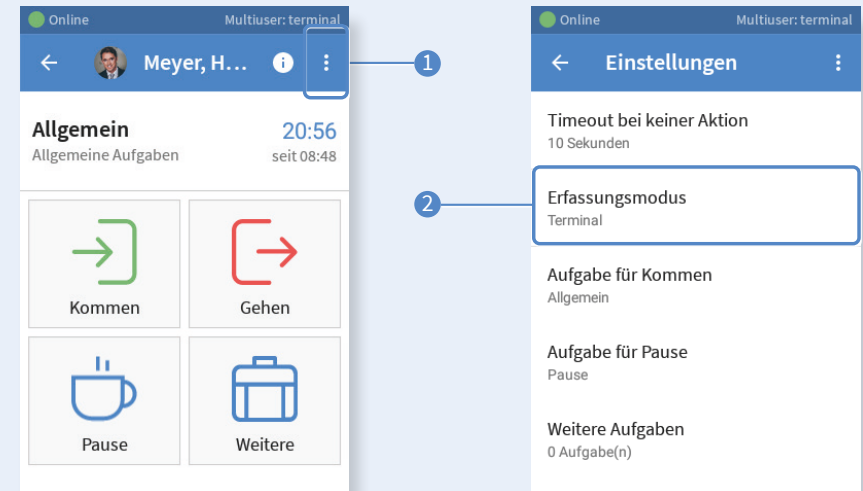
Um in die Einstellungen zu gelangen, müssen Sie sich direkt am Terminal mit dem Transponder eines **Managers mit vollem Personalzugriff** anmelden. Halten Sie hierzu den entsprechenden Transponder an die Leseinheit - am Display erscheint der **Zeiterfassungsmodus**. In der rechten oberen Ecke wird nun ein **3-Punkte-Menü** ❶. Dieses öffnet die Einstellungen.

Ändern des Erfassungsmodus

Im Menü Einstellungen tippen Sie auf den Menüpunkt „**Erfassungsmodus**“ ❷, um den gewünschten Modus auszuwählen ❸. Wodurch sich die angeführten Modi voneinander unterscheiden lesen Sie auf Seite 20.



Bitte beachten Sie, dass diese Einstellungen für alle Nutzer gültig sind!



Individuelle Anpassung der Aufgaben

Aufgrund der Voreinstellungen ist Ihr Terminal bereits einsatzfähig und verfügt über eine eingestellte Aufgabe, welche beim Start einer Zeitbuchung oder Pause gestartet wird. Wünschen Sie diese individuell anzupassen, folgen Sie bitte den untenstehenden Schritten.

Festlegen der Aufgabe Kommen

Im Menü **Einstellungen** tippen Sie auf den Menüpunkt **Aufgabe für Kommen** ①. Hier legen Sie fest, welche Aufgabe beim Tippen auf Kommen gestartet wird.

Festlegen der Aufgabe Pause

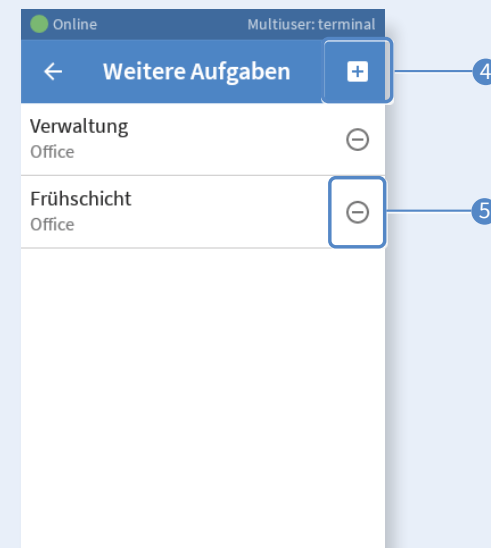
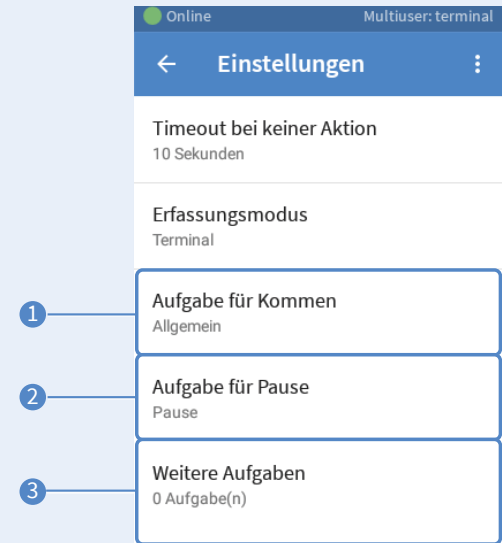
Im Menü **Einstellungen** tippen Sie auf den Menüpunkt **Aufgabe für Pause** ②. Hier legen Sie fest, welche Aufgabe beim Tippen auf Pause gestartet wird.

Definieren der weiteren startbaren Aufgaben

Im Menü **Einstellungen** tippen Sie auf den Menüpunkt **Weitere Aufgaben** ③. Jetzt werden Ihnen die aktuell festgelegten weiteren Aufgaben angezeigt. Um eine zusätzliche Aufgabe hinzuzufügen, muss diese zunächst in der Weboberfläche entweder über **Aufgabenverwaltung > Aufgabendefinition** (Modul Arbeitszeiterfassung), oder in **Projektverwaltung > Projekte & Aufgaben** (Modul Projektzeiterfassung) angelegt werden. Zusätzliche Aufgaben können Sie am Terminal mit dem **Plus-Symbol** ④ hinzufügen. Eine Berührung des **Minus-Button** ⑤ entfernt einzelne Aufgaben wieder aus dieser Ansicht (nicht aber aus TimeTac).



Das Definieren von Aufgaben für Kommen, Pause etc. ist nur möglich, wenn **Terminal** als Modus aktiviert ist.



Akustisches Feedback aktivieren

Scrollen Sie nach unten, um zur Option **Akustisches Feedback** ① zu gelangen. Berühren Sie den **Schieberegler**, um diesen nach rechts zu schieben und die Funktion zu aktivieren. Verbuchen Sie nun Arbeits-, Projekt- oder Pausenzeit auf dem Terminal, ertönt ein **Signal** und bestätigt die erfolgreiche Eingabe. Diese Funktion kann jederzeit wieder deaktiviert werden.



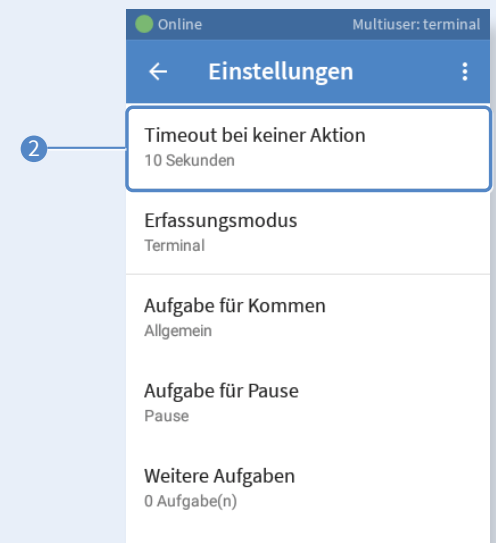
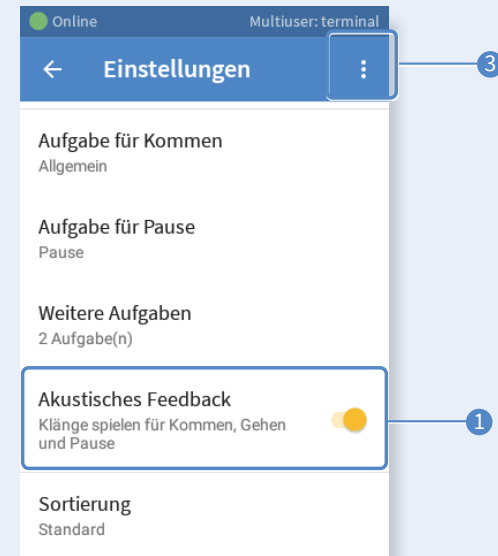
Das akustische Feedback kann nur im Erfassungsmodus Terminal genutzt werden.

Timeout festlegen

Mit dem Timeout können Sie die Zeitspanne definieren, bis das Gerät bei Nicht-Benutzung wieder den **Startbildschirm** anzeigt. Im Menü **Einstellungen** tippen Sie auf den Menüpunkt **Timeout bei keiner Aktion** ②. Wählen Sie nun die gewünschte Zeitspanne.

Abmelden

Sie müssen sich während des regulären Betriebs Ihres TimeTac Terminal Mini niemals abmelden ③.



Zeiterfassung in den verschiedenen Erfassungsmodi

Das Terminal Mini bietet mehrere Möglichkeiten, Arbeitszeit zu erfassen. **Fünf verschiedene Modi** stellen sicher, dass die Zeiterfassung für Sie und Ihre Mitarbeiter unaufwendig und rasch erfolgen kann. Folgende Erfassungsmodi können eingestellt werden:

Terminal

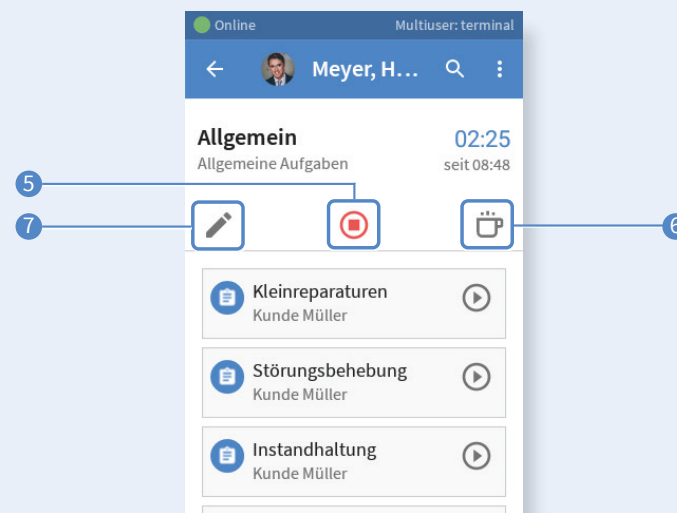
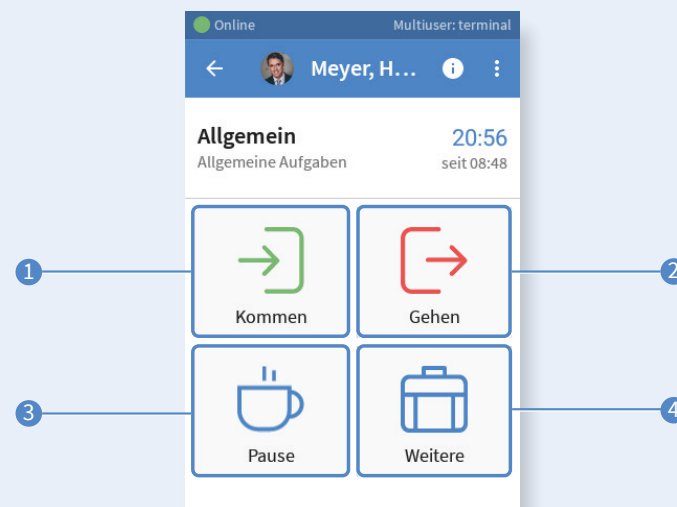
Dieser Modus bietet Ihnen eine simple Bedienungsoberfläche mit **vier verschiedenen Buttons**. Mit einer einzigen Berührung auf das **Kommen-Feld ①** startet Ihre Zeiterfassung. Dementsprechend kann diese mit einem Tap auf das **Gehen-Feld ②** gestoppt werden. Der **Pause-Button ③** pausiert Ihre Zeitbuchung, welche nach der Pause durch den Kommen-Button erneut gestartet werden kann. Unter **Weitere ④** finden Sie eine Auswahl an Aufgaben, auf welche Sie Arbeitszeit buchen können. Auf welche Aufgabe gebucht wird, wenn Sie die Zeiterfassung starten bzw. welche Aufgaben unter Weitere verfügbar sind, kann ein **Manager mit vollem Personalzugriff** im Einstellungsmenü (S. 16) bestimmen.

Multiuser Aufgabenliste

In dieser Ansicht stehen Ihnen ähnliche Buttons wie in der Terminal-Ansicht zur Verfügung: ein **Start-/Stopp Button ⑤** und ein **Pause-Button ⑥**. Wenn die Zeiterfassung läuft, erscheint zusätzlich ein **Bleistift-Symbol ⑦**, durch welches die derzeit laufende Aufgabe bearbeitet bzw. eine Notiz hinzugefügt werden kann. Im Hauptbereich dieser Ansicht werden **Aufgaben gelistet**, welche zuvor in der **Webanwendung für das Terminal aktiviert** wurden. Tippen Sie auf den Start-Button neben einer gewünschten Aufgabe, um diese zu starten.



Auf S. 14 erfahren Sie, wie Sie den Erfassungsmodus ändern.



Multiuser Projektliste

Dieser Modus ähnelt der Ansicht der Multiuser Aufgabenliste. Der Unterschied hierbei besteht darin, dass anstatt von Aufgaben **Projekte** ¹ gelistet sind, welche zuvor in der Webanwendung **für das Terminal aktiviert** wurden. Diese können geöffnet werden, um untergeordnete Aufgaben zu starten.

Nutzer Aufgabenliste:

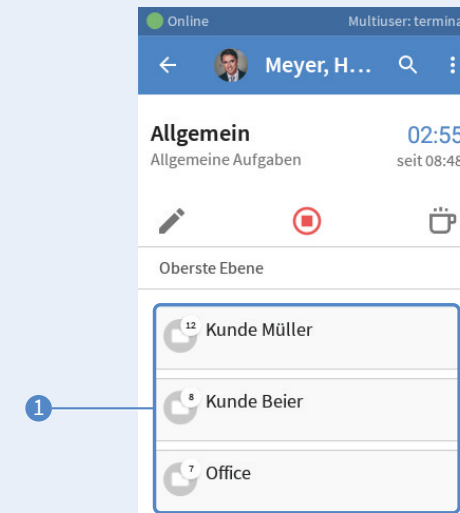
Diese Ansicht unterscheidet sich von dem Modus Multiuser Aufgabenliste nur in folgendem Punkt: Hier werden **alle Aufgaben gelistet**, die dem entsprechenden **Mitarbeiter zugeordnet** wurden, unabhängig davon, ob diese in der Webanwendung für das Terminal aktiviert wurden.

Nutzer Projektliste:

Dieser Modus unterscheidet sich von der Ansicht der Multiuser Projektliste in folgendem Punkt: Hier werden **alle Projekte gelistet**, die dem entsprechenden **Mitarbeiter zugeordnet** wurden, ob diese in der Webanwendung aktiviert wurden oder nicht.

Starten, Stoppen und Pausieren von Zeitbuchungen

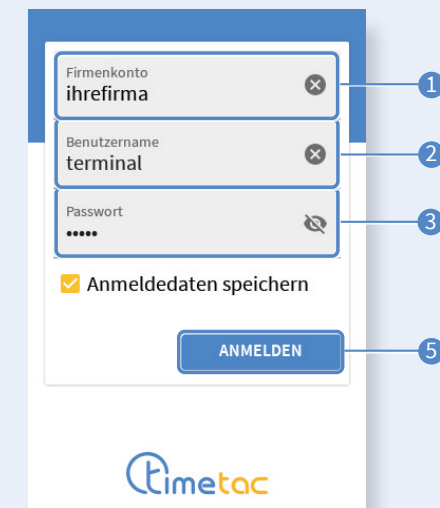
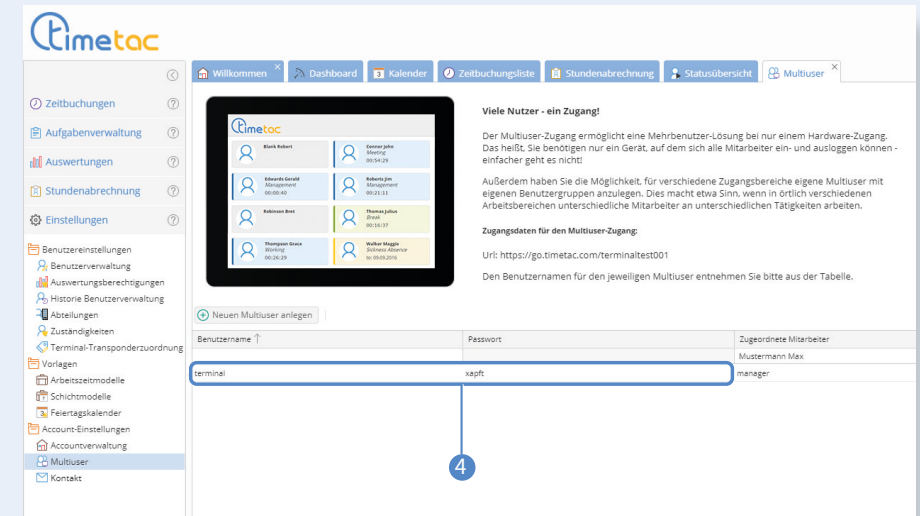
Um in den persönlichen Bereich zu gelangen, müssen Sie sich mittels Transponder am Terminal identifizieren. Nun können Sie eine Zeitbuchung starten, stoppen oder pausieren. Dafür werden modusübergreifende Symbole genutzt. Das **Start-Symbol** (oder im Terminal-Modus das **Kommen-Symbol**) starten eine Zeitbuchung. Das **Stopp-Symbol** (oder im Terminal-Modus das **Gehen-Symbol**) beenden eine Zeitbuchung. Das **Kaffeetassen-Symbol** steht für Pause.



Login beim Terminalmultiuserzugang

Sollten Sie einmal aus Ihrem Terminalmultiuserzugang ausgeloggt sein, müssen Sie Ihre **Anmeldedaten** erneut eingeben, um sich einzuloggen. Tragen Sie im Punkt Konto ① den Accountnamen ein, mit dem Sie TimeTac auch in Ihrem Webbrowser ([https://go.timetac.com/\[accountname\]](https://go.timetac.com/[accountname])) aufrufen. Dann geben Sie Benutzernamen ② und Passwort ③ ein. Ihre Anmeldedaten sind im **Multiuser Menü** ④ in der Weboberfläche hinterlegt und können als Hilfe aufgerufen werden. Sie finden dieses Menü unter **Einstellungen > Benutzereinstellungen > Multiuser**.

Tippen Sie danach auf **Einloggen** ⑤.



Geräte-Menü

Wenn unser technischer Support Sie dazu auffordern sollte, in einem Support-Fall das Geräte-Menü aufzurufen, folgen Sie dieser Anleitung: Zuerst müssen Sie den **Auto-Start** von TimeTac **deaktivieren**. Dazu rufen Sie das **Dashboard** ❶ auf, indem Sie die "Lauter"-Taste gedrückt halten. Danach öffnen Sie das Menü **Device Information**. Deaktivieren Sie den Auto-Launch ❷.

Sobald der Auto-Launch deaktiviert ist, tippen Sie auf den **Home-Button** ❸. Im nun geöffneten Menü tippen Sie auf **Einstellungen** ❹, um Anpassungen vorzunehmen.



Nachdem Sie die Einstellungen angepasst haben, aktivieren Sie den Auto-Launch wieder und wählen TimeTac.



Wir wünschen einen
erfolgreichen Start mit TimeTac!

