

# QUICK INSTALLATION GUIDE

Deutsch

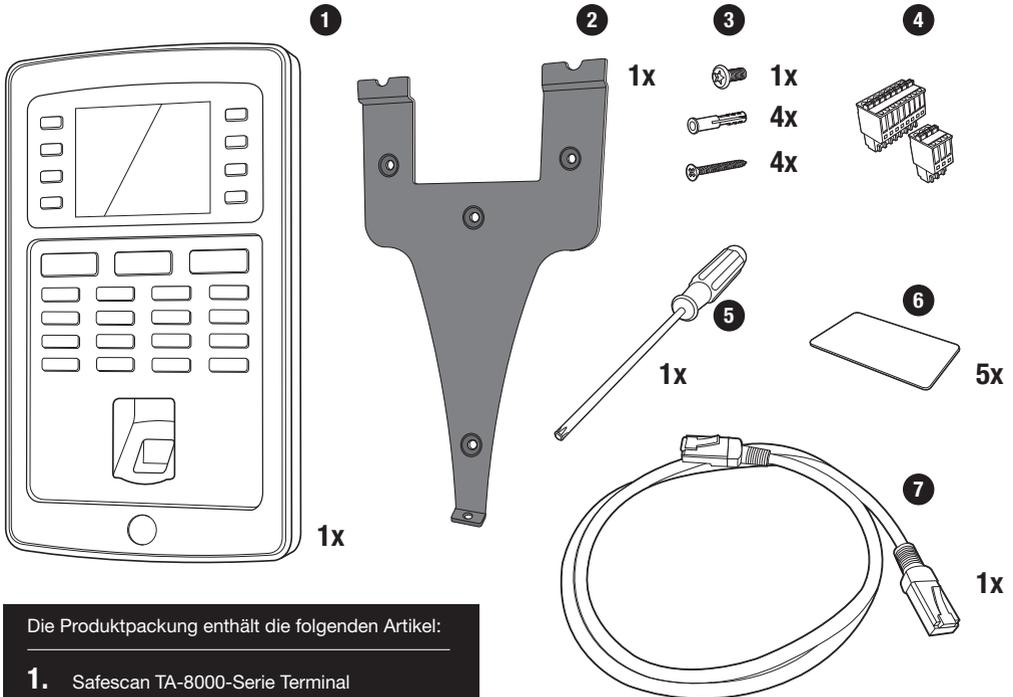
## **TA-8000 SERIES TIME ATTENDANCE SYSTEM**

# 1. EINLEITUNG

Diese Kurzanleitung hilft Ihnen mit dem Safescan TA-8000-Serie Zeiterfassungssysteme und der Safescan TA-Software loszulegen. Es beschreibt die grundlegenden Einrichtungs- und Installationsfunktionen. Eine detaillierte Betriebsanleitung der Safescan TA-8000-Serie finden Sie im Nutzerhandbuch, das Sie sich auf [www.safescan.com](http://www.safescan.com) herunterladen können.

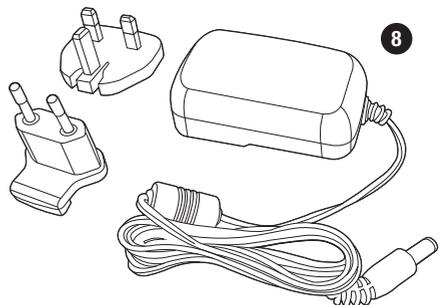
Die Safescan TA-8000-Serie für Zeiterfassungssysteme hat viele erweiterte Funktionen, die nicht alle in dieser Kurzanleitung beschrieben werden. Wir empfehlen Ihnen dringend, eine Kopie des Benutzerhandbuches für zukünftige Informationen auf ihren Computer herunterzuladen und zu speichern.

## VERPACKUNGSINHALT



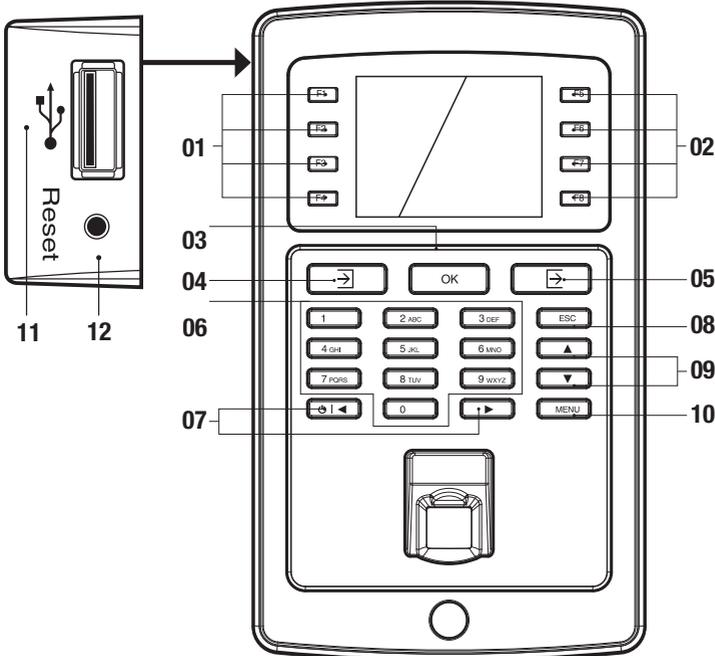
Die Produktpackung enthält die folgenden Artikel:

1. Safescan TA-8000-Serie Terminal
2. Montagehalterung
3. Schrauben und Dübel
4. Access Control-Anschlusstecker (TA-8015 / TA-8025 / TA-8035)
5. Schraubenzieher
6. 5x RFID-Karten (TA-8010 / TA-8015 / TA-8030 / TA-8035)
7. Ethernet(LAN)-Kabel
8. Netzteil (12V)
9. Kurzanleitung
10. Aktivierungskarte



## 2. TERMINAL - TASTENBESCHREIBUNG

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 01. Programmierbare Funktionstasten               | 07. Links/Rechts-Navigation/Strom     |
| 02. Programmierbare Funktionstasten               | 08. Zurück zum vorherigen Menüschritt |
| 03. Bestätigungstaste                             | 09. Auf-/Ab-Navigation                |
| 04. Einstempeln                                   | 10. Eingabe-Gerätemenü                |
| 05. Ausstempeln                                   | 11. USB-Anschluss                     |
| 06. Tasten für die Eingabe alphanumerischer Werte | 12. Resetbutton                       |



## SPRACHEINSTELLUNGEN

Die Standardsprache des Terminals ist Englisch. So ändern Sie die Sprache des Terminals:

Main Menu
User Mgt.
User Role
COMM.
System
Personalize
Data Mgt. <input type="checkbox"/>

Personalize
User Interface
Voice
Bell Schedules
Punch State Options
Shortcut Key Mappings

User Interface
Language
Lock Power Key
Menu Screen Timeout (s)
Idle Time to Sleep (m)
Main Screen Style

- Drücken Sie **[MENU]** und bewegen Sie die Pfeiltasten, um zur **Personalize** zu navigieren und drücken Sie **[OK]**.
- Wählen Sie **User Interface** und drücken Sie **[OK]**.
- Wählen Sie **Language** und drücken Sie **[OK]**. Navigieren Sie zu der gewünschten Sprache und drücken Sie **[OK]**.

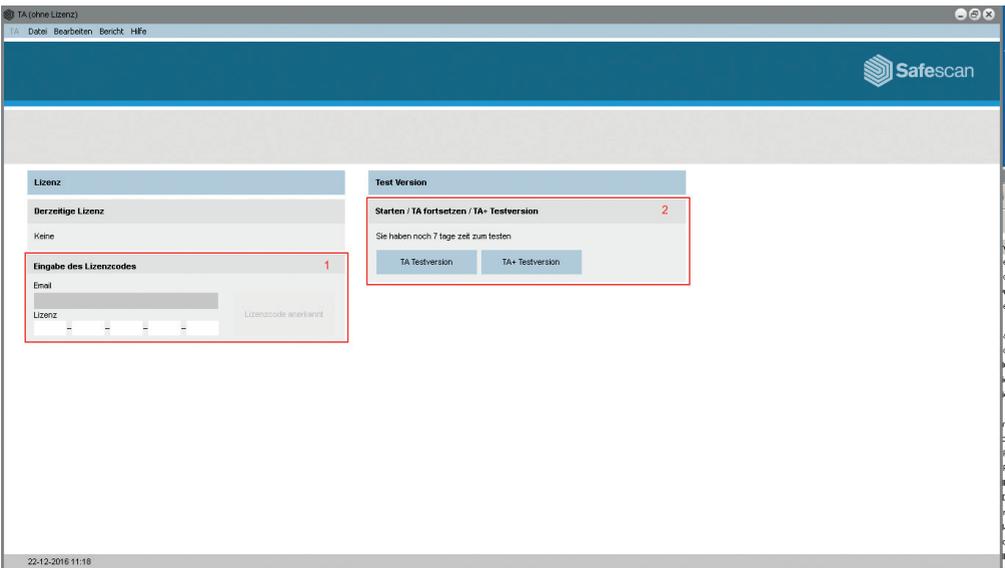
# 3. EINRICHTEN VON TERMINAL UND SOFTWARE

## 3.1. SOFTWARE INSTALLIEREN UND DAS TERMINAL MIT NETZWERK VERBINDEN

1. Gehen Sie auf die folgenden Webseite: [www.safescan.com/activatemyta](http://www.safescan.com/activatemyta). Geben Sie die Seriennummer des Terminals sowie Ihre E-Mail-Adresse ein. Die Seriennummer für das Terminal finden Sie auf der Verpackung oder auf das Label auf der Rückseite des Zeiterfassungs-Terminals. Nach der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail, die einen Download-Link für die TA-Software und einen Lizenzschlüssel enthält.
2. Laden Sie die Software herunter und führen Sie das Installationsprogramm aus.  
Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software zu installieren.
3. Starten Sie die TA-Software (doppelklicken Sie auf das Symbol auf Ihrem Desktop, um die Software zu starten).  
Nachdem die Software gestartet ist, werden Sie gebeten, Ihren Lizenzschlüssel einzugeben und die E-Mail Adresse an die der Lizenzschlüssel gesendet wurde.

Option #1 - Sie können die E-Mail-Adresse und den Lizenzschlüssel eingeben und die TA-Software vollständig aktivieren (Abschnitt #1 im Diagramm siehe unten).

Option #2 - Sie können die TA-Software im Testmodus für 30 Tage starten und die E-Mail-Adresse und den Lizenzschlüssel jederzeit während diesem 30-tägigen Testzeitraum eingeben (Abschnitt #2 im Diagramm siehe unten).



4. Schließen Sie das Zeiterfassungssystem mit dem mitgelieferten Netzteil an den Strom an und folgen den nächsten Schritten, um das Zeiterfassungssystem mit Ihrem Computer-Netzwerk zu verbinden.

## VERWENDUNG EINER LAN-VERBINDUNG:

1. Stecken Sie das mitgelieferte Ethernet-LAN-Kabel in den Anschluss auf der Rückseite des Terminals und verbinden Sie das andere Ende mit Ihrem Computer-Netzwerk.
2. Auf der Tastatur des Terminals drücken Sie die **[MENU]** Taste und verwenden das **[▲]** **[▼]** auf der Tastatur, um „Komm.Einstellg“ zu markieren. Sobald „Komm.Einstellg“ markiert ist, drücken Sie die **[OK]** Taste. Dann wählen Sie mit **[▲]** **[▼]** „Ethernet“ und drücken Sie **[OK]**.

Hauptmenü
Benutzerverwltg.
Benutzerrolle
<b>Komm. Einstellg</b>
System
Personalisieren
Datenverwaltung

Komm. Einstellg
<b>Ethernet</b>
PC Verbindung
WIFI
ADMS

3. Verwenden Sie **[▲]** **[▼]**, um „DHCP“ zu markieren und drücken Sie die **[OK]** Taste, um ein Häkchen zu setzen. Dieses Kontrollkästchen aktiviert DHCP.

Ethernet	
IP Adresse	192.168.1.201
Subnet Mask	255.255.255.0
Gateway	0.0.0.0
DNS	0.0.0.0
TCP Komm. Port	4370
DHCP	<input type="checkbox"/>

4. Nach dem DHCP aktiviert wurde, erhält das Stempeluhr-Terminal automatisch eine IP-Adresse im Netzwerk

Ethernet	
IP Adresse	192.168.21.41
Subnet Mask	255.255.255.0
Gateway	192.168.21.1
DNS	0.0.0.0
TCP Komm. Port	4370
DHCP	<input checked="" type="checkbox"/>

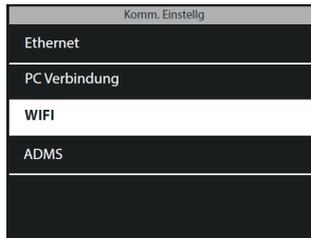
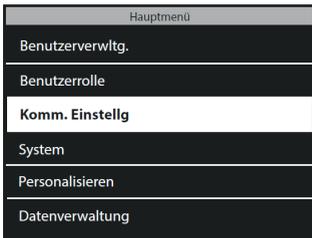
5. Bitte notieren Sie die Werte von der IP-Adresse und Gateway.

IP-Adresse	_____ . _____ . _____ . _____
Gateway	_____ . _____ . _____ . _____

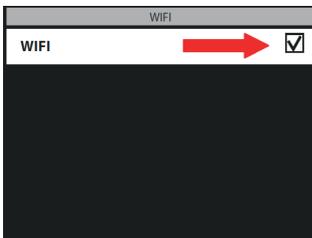
6. Drücken Sie die **[ESC]** Taste so oft, bis Sie aus den Menüs raus sind und die Anzeige des Terminals Datum und Uhrzeit anzeigt.

## VERWENDUNG EINER WIFI-VERBINDUNG:

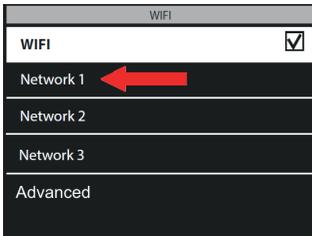
1. Bevor Sie die WiFi-Verbindung einrichten, ist es zunächst notwendig, die Netzwerkverbindung auszuschalten, um Adresskonflikte zu vermeiden.
  - a. Drücken Sie **MENU** auf der Tastatur des Terminals, verwenden Sie **▲** **▼**, um „Komm.Einstellg“ zu markieren und drücken **OK** auf die Tastatur.
  - b. Verwenden Sie **▲** **▼** auf der Tastatur, um „Ethernet“ zu markieren und drücken **OK**
  - c. Verwenden Sie **▲** **▼** auf der Tastatur, um „DHCP“ zu markieren. Stellen Sie sicher, dass in der DHCP-Box KEIN Häkchen gesetzt ist. Sie können die DHCP-Box aktivieren/deaktivieren, indem **OK** Sie auf die Tastatur des Terminals drücken.
  - d. Verwenden Sie **▲** **▼**, um „IP-Adresse“ zu markieren und drücken Sie **OK**. Verwenden Sie die Tastatur des Terminals und **▲** **▼**, ändern Sie die IP-Adresse zu 0.0.0.0 Drücken Sie **OK** auf die Tastatur, um die neue Adresse zu bestätigen.
  - e. Auf die gleiche Weise wie in Schritt „d“ oben geben Sie 0.0.0.0 für „Subnet Mask“, „Gateway“ und „DNS“
- 2 Drücken Sie die **ESC** Taste auf der Tastatur des Terminals so lange, bis sich Datum und Zeit auf dem Display des Terminals zeigen.
3. Nun, da die Ethernet ausgeschaltet wurde, können wir mit dem Einrichten der WLAN-Verbindung fortfahren. Drücken Sie **MENU** auf der Tastatur des Terminals, verwenden Sie, **▲** **▼** um die zur Auswahl von „Komm.Einstellg“ auszuwählen und drücken Sie **OK**. Verwenden Sie **▲** **▼**, um die Option „WIFI“ auszuwählen und drücken Sie **OK**.



4. Verwenden Sie **▲** **▼**, um „WIFI“ zu markieren und drücken Sie die **OK** Taste, um ein Häkchen zu setzen. Dieses Kontrollkästchen aktiviert die WiFi-Module des Terminals.



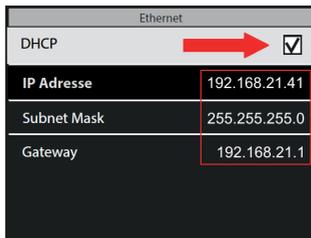
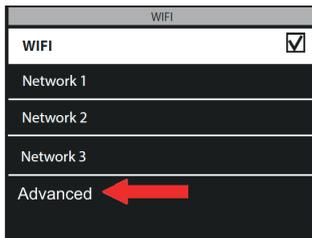
5. Mit   auf der Tastatur, wählen Sie Ihr WLAN-Netzwerk und drücken Sie . Sie werden dann aufgefordert, das Passwort für das WLAN-Netzwerk einzugeben. Durch Drücken der  Taste auf der Tastatur des Terminals (befindet sich auf der linken Seite der  Taste), können Sie zwischen Großbuchstaben (A), Kleinbuchstaben (Aa), Zahlen (123) und Symbolen wählen. Geben Sie das Passwort über die Tastatur ein und drücken Sie  wenn Sie fertig sind.



6. Das Terminal versucht nun, sich mit Ihrem WiFi-Netzwerk zu verbinden. Dies kann ein oder zwei Minuten dauern. Sobald das Stempeluhr-Terminal auf seinem Display „Verbunden" anzeigt, ist es mit Ihrem WLAN verbunden.

Im Menu „WIFI" verwenden Sie,   um zu „Erweitert" zu navigieren und klicken Sie . Wenn „DHCP" nicht bereits aktiviert ist, verwenden Sie,   um „DHCP" zu markieren und diese Option zu aktivieren. Sie können diese Option durch Drücken der Taste  auf der Tastatur aktivieren/deaktivieren .

Der Terminal wird nun automatisch eine IP-Adresse zugewiesen; dies kann ein oder zwei Minuten dauern.

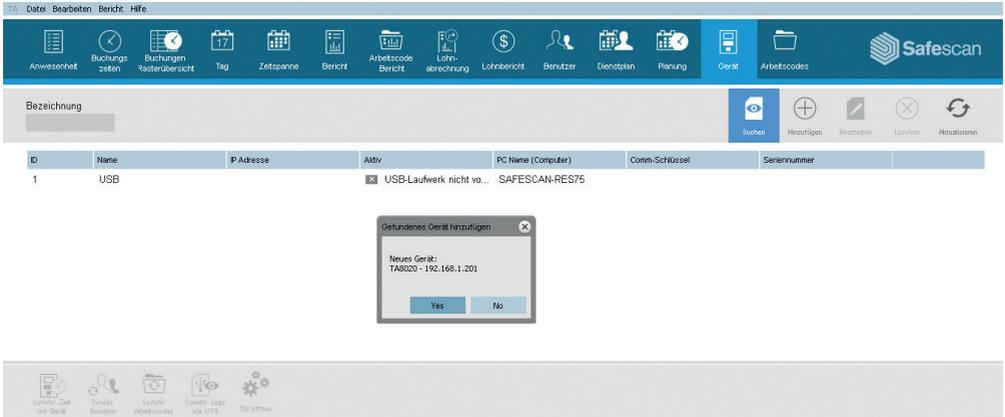


5. Bitte notieren Sie die Werte von der IP-Adresse und Gateway.

IP-Adresse	____ . ____ . ____ . ____
Gateway	____ . ____ . ____ . ____

## 3.2. VERBINDEN SIE DAS ZEITERFASSUNGSSYSTEM MIT DER TA-SOFTWARE

In der TA-Software gehen Sie auf die „Gerät“-Seite und klicken Sie auf das „Scan“-Symbol  an der rechten oberen Seite des Bildschirms. Die Software wird Ihr Terminal finden und sich damit verbinden. Wenn Sie über mehr als ein TA-Terminal verfügen, überprüfen Sie bitte, ob die IP-Adresse im Pop-up die gleiche ist, wie die, die Sie zuvor aufgeschrieben haben.



The screenshot shows the main interface of the TA software. At the top, there is a menu bar with options like 'Datei', 'Bearbeiten', 'Bericht', and 'Hilfe'. Below it is a toolbar with various icons for functions such as 'Anwesenheit', 'Buchungszettel', 'Buchungen', 'Tag', 'Zeitspinn', 'Bericht', 'Arbeitscode', 'Lohnabrechnung', 'Lohnbericht', 'Benutzer', 'Dienstplan', 'Planung', 'Gerät', and 'Arbeitscodes'. The 'Gerät' icon is highlighted. Below the toolbar is a search bar labeled 'Bezeichnung'. A table lists devices with columns for ID, Name, P.Adresse, Aktiv, PC Name (Computer), Comm-Schlüssel, and Seriennummer. The first entry is ID 1, Name USB, P.Adresse, Aktiv checked, PC Name USB-Laufwerk nicht v..., Comm-Schlüssel SAFESCAN-RES75, and Seriennummer. A small dialog box titled 'Gefundenes Gerät hinzufügen' is open, showing 'Neues Gerät: TA8020 - 192.168.1.201' with 'Yes' and 'No' buttons.

### BESONDERER HINWEIS

In einigen Fällen kann die TA-Software das Terminal in Ihrem Netzwerk nicht finden. In diesem Fall klicken Sie auf  an der rechten oberen Seite des Bildschirms. Im Pop-up-Fenster gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Geben Sie einen Namen ein (z.B. Zeiterfassungssystem)
- Geben Sie die IP-Adresse (die Sie zuvor notiert haben) ein. Achten Sie darauf, einen Punkt (.) zwischen jeder numerischen Gruppe einzugeben.
- Klicken Sie auf „Dieser Computer“, um das Terminal mit Ihrem PC zu verbinden.
- Klicken Sie auf  um dies zu speichern.



The screenshot shows the 'Gerät hinzufügen' dialog box. It has a 'Name' field with a red highlight. Below it is the 'IP-Adresse des Geräts' field. The 'Fetching Computer Name' section has a dropdown menu with 'Dieser Computer' selected. The 'Comm-Schlüssel' field is empty, the 'Verbindung' field is empty, and the 'Gerätesprache' dropdown menu has 'Anderes' selected. At the bottom, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Ihre Zeiterfassungsterminal und die TA-Software sind jetzt verbunden. Sie können diese Verbindung auf der „Gerät“-Seite der TA-Software anzeigen (siehe folgende Abbildung).

TA Datei Bearbeiten Bericht Hilfe

Arbeitszeit Buchungszeiten Buchungen Tagesübersicht Tag Zeitsperrne Bericht Arbeitscode Bericht Lohnabrechnung Lohnbericht Benutzer Dienstplan Planung Gerät Arbeitscodes Safescan

Bezeichnung

Suchen Hinzufügen Bearbeiten Löschen Aktualisieren

ID	Name	P-Adresse	Altiv	PC Name (Computer)	Conn-Schlüssel	Seriennummer
1	USB		<input checked="" type="checkbox"/> USB-Laufwerk nicht v...	SAFESCAN-RES75		
2	TA6020	192.168.1.201	<input checked="" type="checkbox"/> Verbunden	SAFESCAN-RES75		125048414440164



**HINWEIS:** Wenn sich die Stempeluhr nicht erfolgreich verbinden kann, wird die Meldung „Nicht verbunden“ angezeigt. In diesem Fall besuchen Sie bitte das Safescan Zeiterfassungssupport-Center über [www.safescan.com/de/customer-service](http://www.safescan.com/de/customer-service)



Deutsch Mein Konto Warenkorb

Home

Online-Shop

Wie funktioniert das?

Händler

Kundenservice

Firma

## PRODUKTKATEGORIEN

- Geldscheinprüfgeräte
- Geldzählmaschinen
- Münzzähler und Sortierer
- Geldwaagen
- Kassenladen
- Zeiterfassungssysteme

## DARUM SAFESCAN

- Komplettes Produktsortiment aus einer Hand
- Versand am selben Tag
- 14-Tage Zufriedenheitsgarantie
- 3 Jahre Garantie
- Haus eigene Expertenberater (keine Callcenter)

Home / Kundenservice

### BESTELLUNG

- So bestellen Sie online
- Lagerbestand prüfen
- Erstellung eines Safescan-Kontos
- Finden Sie, wonach Sie suchen
- Nach der Aufgabe Ihrer Bestellung

### ZAHLUNG

- Umsatzsteuerfreier Kauf
- Zahlungsmethoden
- Sichere Zahlungen über SSL

### LIEFERUNG & RÜCKSENDUNGEN

- Versandkosten
- Lieferzeiten
- Fehlerhafte / Verlorene Lieferung
- 14 Tage Zufriedenheitsgarantie
- "Defekt bei Lieferung" Richtlinie
- Anweisungen zur Rücksendung
- Rücksendekosten

### GARANTIE & REPARATUREN

- Garantiezeitraum
- Produktregistrierung
- Reparaturanfrage
- CE-Zertifizierung
- WEEE-Richtlinie

### SERVICE & KONTAKT

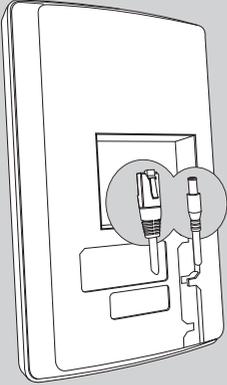
- Ihr Kontakt zu uns
- Aufzeichnungspflicht Arbeitszeiten
- Unternehmensinformationen
- Häufig gestellte Fragen
- Remote Support Software
- Downloads
- Support Center Zeiterfassung

### GESCHAFTSBEDINGUNGEN

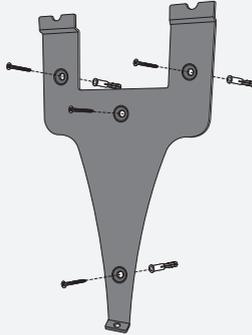
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Nutzungsbedingungen
- Datenschutzerklärung

# 4. WANDMONTAGE

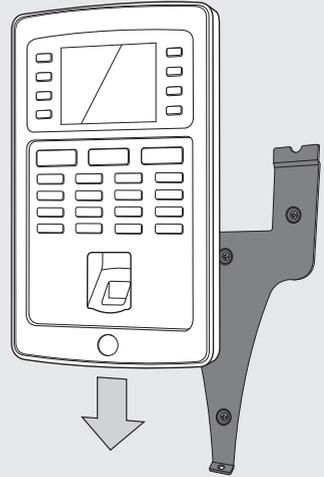
- 1.** Schließen Sie das Netzteil und Ethernet (LAN)-Kabel\* an das Terminal an. Schließen Sie das Netzteil noch nicht an das Stromnetz an.



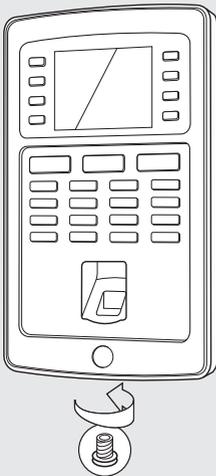
- 2.** Bohren Sie 4 Löcher (Ø 6 mm) an genau den Stellen in die Wand, an den das TA-Terminal installiert werden soll. Verwenden Sie die Montagehalterung als Vorlage, um die exakte Position der Löcher zu bestimmen.



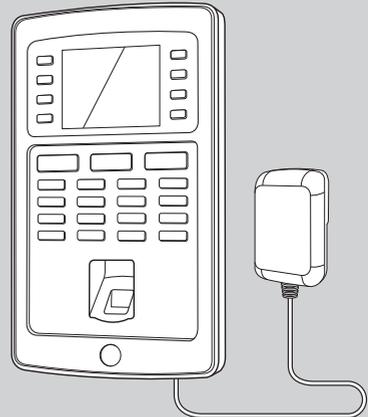
- 3.** Schieben Sie das Terminal auf die Halterung, bis es sich an der Halterung fixiert.



- 4.** Sichern Sie das Terminal durch Festziehen der Schraube an der Unterseite.



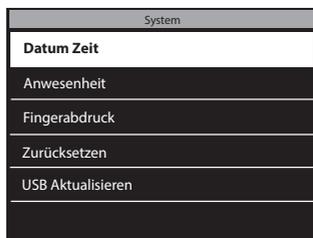
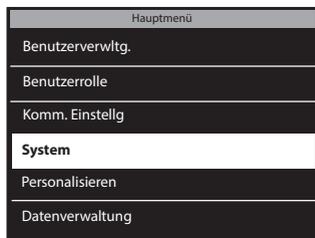
- 5.** Schließen Sie das Netzteil an den Strom an, das Terminal schaltet sich automatisch ein.



\* Je nach Modell haben Sie auch die Wahl, das Terminal über WLAN drahtlos mit Ihrem Netzwerk zu verbinden. Alternativ können alle Modelle auch als alleinstehende Geräte betrieben werden, wobei die Stempeldaten über einen USB-Stick abgerufen werden können.

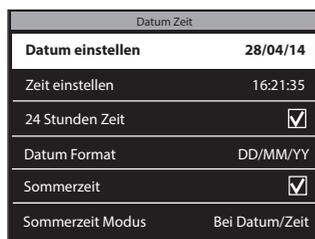
# 5. DATUMS- UND UHRZEITEINSTELLUNG

## 5.1. DATUM EINSTELLEN



1. Drücken Sie **[MENU]**, verwenden Sie **[▲]** um zu **System** zu navigieren und drücken Sie **[OK]**.

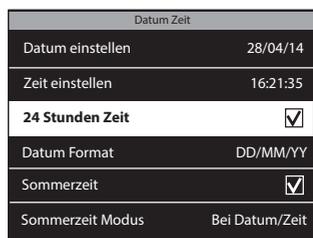
2. Wählen Sie **Datum Zeit** und drücken Sie **[OK]**.



3. Wählen Sie **Datum einstellen**.

4. Geben Sie Jahr, Monat und Tag mit den **[▲]** **[▼]** Pfeilen ein oder geben Sie sie manuell über die numerische Tastatur ein. Navigieren Sie zwischen Jahr, Monat und Tag mit den **[←]** **[→]** Pfeilen. Drücken Sie **[OK]**, wenn Sie fertig sind.

## 5.2. ZEIT EINSTELLEN



1. Wählen Sie **Zeit einstellen**.

2. Geben Sie Stunden, Minuten und Sekunden mit den **[▲]** **[▼]** Pfeilen ein oder geben Sie sie manuell über die numerische Tastatur ein. Navigieren Sie zwischen Stunden, Minuten und Sekunden mit den **[←]** **[→]** Pfeilen. Drücken Sie **[OK]**, wenn Sie fertig sind.

3. Um die **24 Stunden Zeit** auszuwählen, aktivieren Sie die Checkbox der **24 Stunden Zeit** Option. Wenn diese Box nicht aktiviert wird, wird das 12 Stunden (AM/PM)-Zeitformat verwendet.

Das Einstellen der Sommerzeit wird in der vollständigen Bedienungsanleitung erklärt, die als Download unter [www.safescan.com](http://www.safescan.com) erhältlich ist.

# 6. FÜGEN SIE BENUTZER ZUR TA-SOFTWARE HINZU

Jetzt, wo Ihr Terminal mit der Software verbunden ist, können Sie mit dem Hinzufügen von Benutzern beginnen.

1. In der Software klicken Sie auf „Benutzer“ in der blauen Befehlsleiste

The screenshot shows the Safescan software interface. The top menu bar includes 'Benutzer' in blue. Below it, a table lists three users:

ID	Benutzername	Vorname	Nachname	Abteilung	RFID Karte	Rechte	Status ID
1	Simon	Simon	Hey	Management		Supervisor	● Aktiv
2	Lisa	Lisa	Simpson	HR		Benutzer	● Aktiv
3	Brian	Brian	Hunter	IT		Benutzer	● Aktiv

Below the table, there is a detailed view for user ID 1. The 'Systemdaten' tab is highlighted in red. The fields shown are:

- Benutzer ID: 1
- Int. Email: Simon@mycompany.com
- Rechte: Supervisor
- Status: Aktiv
- Benutzername: Simon
- Dienstplan: Regular
- Abteilung: Management
- Int. Tel: 003152457784

2. Um einen Benutzer hinzuzufügen, klicken Sie auf „Hinzufügen“  an der oberen rechten Ecke des „Nutzer“-Screens. Ein Pop-up-Fenster wird geöffnet (bitte beachten Sie, dass die Software automatisch die Benutzer-ID-Nummer zuweist, die in dem Pop-up-Fenster angezeigt wird, bitte geben Sie keine andere Nummer ein). Klicken Sie  im Pop-up-Fenster, um mit der Einrichtung des neuen Benutzers fortzufahren.

Bitte wählen Sie das Tab „Systemdaten“ an der unteren linken Ecke des Bildschirms (siehe nachfolgende Grafik).

The close-up screenshot shows the 'Systemdaten' tab in the user management interface. The fields shown are:

- Benutzer ID: 1
- Benutzername: Simon
- Abteilung: Management

The 'Systemdaten' tab is highlighted in red.

Im unteren Bereich des Bildschirms, geben Sie bitte die folgenden Daten für den neuen Benutzer ein:

- Benutzername - Geben Sie hier einen Namen für den Benutzer ein. Dieser Name wird angezeigt, wenn der Benutzer bei der Stempeluhr ein-/ausstempelt. Dieses Feld ist begrenzt auf 8 Zeichen (vollständige Namen für die Berichterstattung werden in einem späteren Schritt hinzugefügt).
- Berechtigung - Wählen Sie eine Berechtigungsebene für den neuen Benutzer. Wählen Sie entweder „Supervisor“ oder „Benutzer“. VERWENDEN SIE NICHT „Enroller“ oder „Administrator“ (diese Werte werden für viel ältere Zeiterfassungssysteme verwendet, die noch in Betrieb sind).
- Kennwort - klicken Sie auf den blauen „Passwort ändern“-Button. Ein Pop-up-Fenster wird geöffnet und Sie können ein numerisches Passwort eingeben. Bitte verwenden Sie ein numerisches Passwort (nur Zahlen, z.B. 1234), damit Sie auch in der Lage sein werden, dieses Passwort zu verwenden, um auf das Terminal zuzugreifen, wenn Sie ausgesperrt sind.

Benutzer ID 1	Int. Email Simon@mycompany.com	Rechte Supervisor	Status Aktiv	 Ändern  Löschen
Benutzername Simon	Dienstplan Regular			
Abteilung Management	Int. Tel. 003152457784	Passwort ändern...		

Um den vollständigen Namen des Benutzers (und beliebige andere Daten) einzugeben, wählen Sie bitte das „Persönliche Daten“-Tab an der unteren linken Ecke des Bildschirms (siehe nachfolgende Grafik).

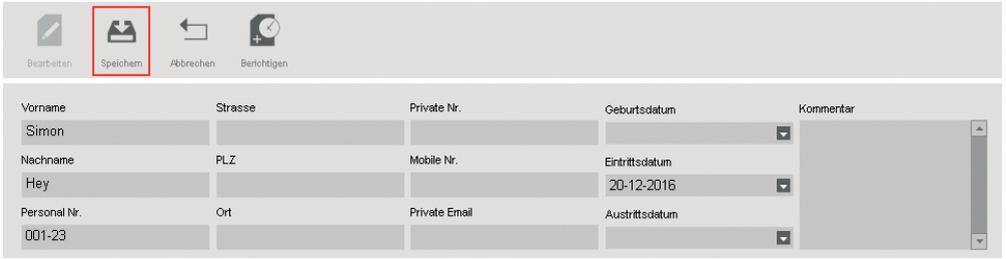
Benutzer ID 1	Int. E Sim
Benutzername Simon	Dien Re
Abteilung Management	Int. T 003

Systemdaten **Persönliche Daten** Identifika

Im Tab „Persönliche Daten“ geben Sie bitte die folgenden Informationen ein:

Vorname Simon	Strasse	Private Nr.	Geburtsdatum	Kommentar
Nachname Hey	PLZ	Mobile Nr.	Eintrittsdatum 20-12-2016	
Personal Nr. 001-23	Ort	Private Email	Austrittsdatum	

**WICHTIG:** Wenn Sie alle Informationen für den neuen Benutzer eingegeben haben (in den „Systemdaten“- und „Persönliche Daten“-Screens), müssen Sie auf „Speichern“ klicken. Durch ein Klick auf „Speichern“ wird Ihr neuer Benutzer in die Liste der Benutzer in der oberen Hälfte des Bildschirms hinzugefügt.



The screenshot shows a user management interface. At the top, there is a toolbar with four buttons: 'Bearbeiten', 'Speichern' (highlighted with a red box), 'Abbrechen', and 'Berichtigen'. Below the toolbar is a form with the following fields:

Vorname	Strasse	Private Nr.	Geburtsdatum	Kommentar
Simon				
Nachname	PLZ	Mobile Nr.	Eintrittsdatum	
Hey			20-12-2016	
Personal Nr.	Ort	Private Email	Austrittsdatum	
001-23				

3. Wiederholen Sie die oben genannten Schritte so oft wie nötig, bis alle neuen Benutzer hinzugefügt sind.

**WICHTIGE NOTIZ:** Nur Benutzern mit der Berechtigungsstufe „Supervisor“ wird der Zugriff auf die TA-Software und die Menüs auf das Terminal ermöglicht. Supervisor müssen ihren BENUTZERNAMEN & PASSWORT (aus den obigen Schritten) eingeben, um Zugriff auf die TA-Software & Stempeluhr-Terminal zu gewinnen. Kopieren Sie Ihren Benutzernamen und Passwort:

**SUPERVISOR BENUTZERNAME:** \_\_\_\_\_

**PASSWORT:** \_\_\_\_\_

# 7. SYNCHRONISIEREN VON BENUTZERN VON TA-SOFTWARE ZUM TERMINAL

Der Prozess der „Synchronisation“ überträgt Nutzerdaten zwischen das Terminal (Gerät) und der TA-Software (DB oder Datenbank). Jedes Mal, wenn Sie einen neuen Benutzer hinzufügen oder eine Änderung der Daten eines Benutzers durchführen, müssen Sie die Benutzerinformationen synchronisieren. Nachdem die Synchronisation erfolgreich abgeschlossen ist, werden die Stempeldaten für die Benutzer automatisch vom Terminal in der TA-Software übertragen. Die **RICHTUNG** der Synchronisation ist wichtig. Bitte beachten Sie folgendes:



TA> PC: Kopiert Benutzerinformationen aus der TA (Terminal) auf den PC (Computer).



PC> TA: Kopiert Benutzerinformationen vom PC (Computer) auf die TA (Terminal).

Wenn Sie einen Benutzer hinzufügen oder Änderungen an den Benutzerdaten auf dem PC durchführen, verwenden Sie „PC> TA“ bei der Synchronisation. Wenn Sie Änderungen an Benutzerdaten auf dem TA (Stempeluhr-Terminal) durchführen, verwenden Sie „TA> PC“.

**Um die Benutzerdaten zu synchronisieren, gehen Sie folgendermaßen vor:**

1. Gehen Sie auf die „Gerät“-Seite der TA-Software. Wählen Sie das zu synchronisierende Gerät, indem Sie auf seinen Namen klicken. Die Zeile, in der das Gerät aufgeführt ist, wird hellblau.

ID	Name	IP-Adresse	Attr.	PC-Name (Computer)	Code-Schlüssel	Seriennummer
2	TA-B015	192.168.1.201	<input type="checkbox"/> Verbunden	SAFESCAN-RES75		125045414440154
1	USB		<input checked="" type="checkbox"/> USB-Ladwerk nicht verb.	SAFESCAN-RES75		

2. Nachdem Sie das Gerät in Schritt 1 oben wählen, werden die Icons an der unteren linken Seite des Bildschirms freigeschaltet.

Klicken Sie auf das „Synchronisieren“-Symbol 

3. Das Pop-up-Fenster „Synchronisation“ wird geöffnet.

Benutzer-ID	Finger	Art	Auflösung	Unterschied
1		Nur DB	Keine Aktion	
2		Nur DB	Keine Aktion	

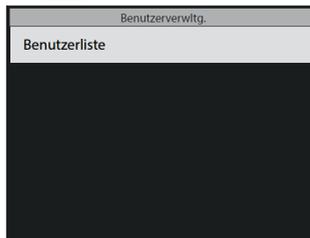
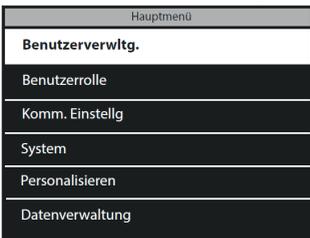
In diesem Beispiel wurde der neue Benutzer auf dem PC erstellt und diese Information muss jetzt an das TA (Terminal) übertragen werden. Im Synchronisationsfenster klicken Sie auf PC> TA und klicken Sie dann auf „Verarbeiten“. Die Benutzerinformationen vom PC werden nun auf das TA (Terminal) kopiert.

**WARNUNG:** Notieren Sie, wo Sie Änderungen an den Benutzerdaten vorgenommen haben. Wenn Sie Benutzerinformationen auf dem PC ändern, müssen Sie „PC> TA“ bei der Synchronisation wählen. Wenn Sie Benutzerinformationen auf der TA (Stempeluhr) ändern, müssen Sie „TA> PC“ wählen, wenn die Synchronisation läuft. Wenn Sie die falsche Richtung wählen, können vorhandene Benutzerdaten überschrieben werden.

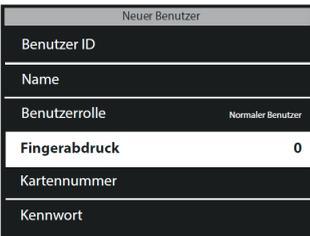
# 8. FINGERABDRÜCKE UND RFID-KARTEN/FOBS REGISTRIEREN

Nun, da Sie die Benutzer dem System hinzugefügt haben, können Sie die Fingerabdrücke und/oder RFID-Karten zu ihren Benutzerprofilen hinzufügen.

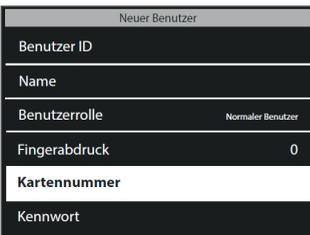
1. Drücken Sie **MENU** auf der Tastatur des Terminals und identifizieren Sie sich als Supervisor. Sie können sich als Supervisor identifizieren, indem Sie folgendermaßen vorgehen:
  - a. Drücken Sie **MENU** auf die Tastatur des Terminals.
  - b. Wenn Sie einen Benutzer mit der Berechtigungsstufe „Supervisor“ erstellt haben und diesen Benutzer zum Terminal synchronisiert haben, zeigt das Terminal „Admin bestätigen“.
  - c. Geben Sie die ID-Nummer der Supervisor (z.B. 1) auf der Tastatur des Terminals ein. Auf dem Display erscheint „Benutzer ID“ und die Nummer, die Sie gerade eingegeben haben. Drücken Sie **OK**, um die Benutzer-ID-Nummer zu überprüfen.
  - d. Geben Sie das numerische Kennwort ein, das definiert wurde, als das Benutzerprofil eingerichtet wurde und drücken Sie **OK**.
  - e. „Hauptmenü“ wird nun auf dem Display des Terminals angezeigt.
2. Wählen Sie „Benutzerverwltg“ und drücken **OK**. Wählen Sie „Benutzerliste“ und drücken **OK**.



3. Verwenden Sie **▲** **▼**, um durch die Benutzerliste zu navigieren und wählen Sie den gewünschten Benutzer. Drücken Sie **OK**, um auf das Profil des Benutzers zuzugreifen.
4. Wählen Sie „Bearbeiten“ und drücken **OK**.
5. **EINEN FINGERABDRUCK FÜR EINEN BENUTZER SCANNEN:** Im Screen Benutzerdetail:
  - a. Verwenden Sie **▲** **▼**, um „Fingerabdruck“ zu markieren und drücken **OK**



- b. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm des Terminals, um die Fingerabdrücke zu scannen.
6. **UM EINE RFID-KARTE FÜR EINEN BENUTZER HINZUFÜGEN:** Im Screen Benutzerdetail:
  - a. Verwenden Sie **▲** **▼** um „Kartennummer“ zu markieren und drücken Sie auf **OK**



- b. Halten Sie die RFID-Karte oder Fob vor dem Sensor des Terminals.

**BITTE BEACHTEN:** Wenn Sie Fingerabdrücke oder RFID-Karten/Fobs bei einem Benutzer Hinzufügen, müssen Sie diese Daten mit der TA-Software Synchronisieren. Da der Fingerabdruck oder RFID-Karte/Fob am Terminal registriert wurde müssen Sie die option "TA>PC" in der TA-Software wählen. Weitere Informationen zum Thema Synchronisieren, finden Sie in dieser Anleitung.

## 9. EINSTEMPELN/AUSSTEMPELN

Dieses Kapitel beschreibt das grundlegende Zeiterfassungsszenario. Fortgeschrittene Szenarien (wie Einstempeln mit Arbeitscodes) finden Sie in der vollständigen Bedienungsanleitung, zum Download unter [www.safescan.com](http://www.safescan.com).

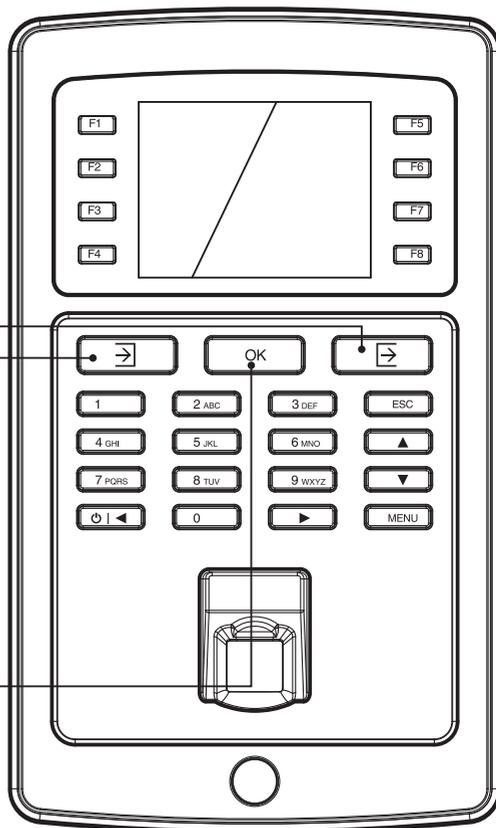
Der Bildschirm des Terminals zeigt immer den Stempelstatus des Systems. EIN-  oder AUSSTEMPELN  wird auf dem Terminal-Screen und das entsprechende Symbol   an der unteren linken oder rechten Ecke des Bildschirms angezeigt.

Das Gerät verfügt über zwei Standardzustände:  oder . Wenn der Mitarbeiter geht, muss er prüfen ob die Stempeluhr auf  eingestellt ist, dann kann er ausstempeln.

Mit Fingerabdruck-Identifikation: Wählen Sie  oder , und drücken den Finger auf den Fingerabdruckleser.

Mit RFID-Identifikation: Wählen Sie  oder , und ziehen Sie das Namensschild/den Schlüsselanhänger vor dem Terminal-Leser entlang.

Passwort-Identifikation: Wählen Sie  oder , geben Sie die Nutzer-ID ein, drücken Sie **OK**, geben Sie das Passwort ein und drücken Sie **OK**.



# 10. KORREKTUR VON BUCHUNGSFEHLER

Damit die Software die Stunden, die ein Angestellter gearbeitet hat, korrekt kalkuliert, benötigt die Software sowohl ein **HEREIN** (einstempeln) als auch ein **HINAUS** (ausstempeln). Die Software benötigt eine regelmäßige Abfolge von **HEREIN, HINAUS, HEREIN, HINAUS ....** um die geleisteten Arbeitsstunden korrekt berechnen zu können. Benutzer können gelegentlich Fehler beim ein-/ausstempeln am Stempeluhr-Terminal machen; solche falschen Stempeldaten generieren falsche Berichte.

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Stempeldaten auf der Buchungszeiten-Seite der TA-Software überprüft werden, bevor irgendwelche Berichte generiert werden. Auf der Buchungszeiten-Seite sind alle falschen Stempelzeiten rot markiert. Im Folgenden finden Sie die häufigsten Fehler, zusammen mit den Methoden zur Fehlerbehebung. Der Mitarbeiter hat vergessen, am Stempeluhr-Terminal ein- oder auszustempeln.

## 10.1. FEHLENDE BUCHUNGSZEITEN

Be...	Benutzern...	Vorname	Nachname	Abteilung	Personal Nr.	Wann	Gerät	Hinein/hinaus	Überprüfen...	Arbeits...	Bemerkung	Geändert durch	Ge...
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 9:00:00	TA8020	Herein	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 12:00:00	TA8020	Pause	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 12:30:00	TA8020	Zurück	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 17:30:00	TA8020	Hinaus	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 9:00:00	TA8020	Herein	Manuell			Simon	22-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 12:00:00	TA8020	Pause	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 12:30:00	TA8020	Zurück	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 17:30:00	TA8020	Hinaus	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 17:30:01	TA8020	Ignoriert	Manuell			Simon	22-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	22-12-2016 17:00:00	TA8020	Hinaus	Manuell			Simon	22-

Im obigen Beispiel fehlt ein **EINSTEMPELN** am 22.11. Da es keine **HEREIN**-Zeit gibt, werden alle anderen Stempelzeiten für den gleichen Tag als fehlerhaft markiert ..

Um diesen Fehler zu beheben, müssen Sie für diesen Tag ein **HEREIN-BUCHUNG** für den Mitarbeiter hinzuzufügen. Klicken Sie auf der **+** oberen rechten Seite des Bildschirms auf „Hinzufügen“. Alternativ können Sie einen rechten Mausklick auf die Liste der Stempelzeiten machen und „Stempelzeit hinzufügen“ im Dropdown-Menü auswählen. Das Fenster „Uhrzeit hinzufügen“ öffnet sich und Sie können dann alle Informationen für die fehlende Stempelzeit eingeben.

**Buchung hinzufügen** ✕

Name  
1 Simon Simon Hey

Wann                      Zeit                      Hinein/hinaus  
22-12-2016                      9:00                      Herein

Gerät                      Arbeitscodes  
TA8020 (192.168.1.201)

Bemerkung

OK      Abbrechen

Stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Datum, Uhrzeit eingeben und **HEREIN / HINAUS**-Zustand. Klicken Sie auf **OK**.

## 10.2 DOPPELBUCHUNGEN

Auch wenn die Safescan TA-Terminals eine eingebaute Funktion haben, um Doppelbuchungen zu vermeiden, kann es vorkommen, dass diese Funktion nicht eingerichtet oder ausgeschaltet ist. In diesem Fall kann der Mitarbeiter zweimal ein- oder ausstempeln. Bitte verwenden Sie die folgenden Schritte, um alle Doppelbuchungen zu korrigieren:

10 Datei Bearbeiten Bericht Hilfe

Anwesenheit Buchungszeiten Buchungen Nachübersicht Tag Zeitspanne Bericht Arbeitscode Bericht Lohnabrechnung Lohnbericht Benutzer Dienstplan Planung Gerät Arbeitscodes Safescan

Rapport Bereich von bis Tages Endzeit  
 Diese Woche 19-12-2016 25-12-2016 0:00  
 Filter Benutzer... Abteilungsfiler Benutzerfilter  
 Alle 1: Simon (Hey Simon)

Exportieren Email Drucken Hinzufügen Bearbeiten Aktualisieren

Be...	Benutzern...	Vorname	Nachname	Abteilung	Personal-Nr.	Wann	Gerät	Hin-/Hinaus	Überprüf...	Arbet...	Bemerkung	Geändert durch	Ges
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 9:00:00	TA8020	Herein	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 12:00:00	TA8020	Pause	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 12:30:00	TA8020	Zurück	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 17:30:00	TA8020	Hinaus	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 9:00:00	TA8020	Herein	Manuell			Simon	22-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 12:00:00	TA8020	Pause	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 12:30:00	TA8020	Zurück	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 17:30:00	TA8020	Hinaus	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 17:30:01	TA8020	Hinaus	Manuell			Simon	22-

In dem obigen Beispiel stempelte der Mitarbeiter zweimal HINAUS. Um diesen Fehler zu beheben, sollte die zweite Hinaus-stempelung ignoriert werden. Verwenden Sie einen rechten Mausklick auf das zweite Hinaus und wählen Sie im Drop-Down-Menü „Ändern in Ignoriert“.

10 Datei Bearbeiten Bericht Hilfe

Anwesenheit Buchungszeiten Buchungen Nachübersicht Tag Zeitspanne Bericht Arbeitscode Bericht Lohnabrechnung Lohnbericht Benutzer Dienstplan Planung Gerät Arbeitscodes Safescan

Rapport Bereich von bis Tages Endzeit  
 Diese Woche 19-12-2016 25-12-2016 0:00  
 Filter Benutzer... Abteilungsfiler Benutzerfilter  
 Alle 1: Simon (Hey Simon)

Exportieren Email Drucken Hinzufügen Bearbeiten Aktualisieren

Be...	Benutzern...	Vorname	Nachname	Abteilung	Personal-Nr.	Wann	Gerät	Hin-/Hinaus	Überprüf...	Arbet...	Bemerkung	Geändert durch	Ges
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 9:00:00	TA8020	Herein	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 12:00:00	TA8020	Pause	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 12:30:00	TA8020	Zurück	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 17:30:00	TA8020	Hinaus	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 9:00:00	TA8020	Herein	Manuell			Simon	22-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 12:00:00	TA8020	Pause	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 12:30:00	TA8020	Zurück	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 17:30:00	TA8020	Hinaus	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 17:30:01	TA8020	Hinaus	Manuell			Simon	22-

Uhrzeit hinzufügen  
 Buchung anpassen  
 Ändern in Herein  
 Ändern in Hinaus  
 Ändern in Pause  
 Ändern in Zurück  
 Ändern in Ignoriert

Die Stempelsequenz ist nun korrekt.

## 10.3 FALSCHER STEMPELSTATUS

Wenn Benutzer nicht den Ein- oder Ausstempel-Button drücken und die Anzeige überprüfen, dass sie ein- oder ausstempeln, kann es vorkommen, dass sie mit einem inkorrekten Status stempeln. Zum Beispiel möchte jemand ausstempeln, stempelt aber ein.

10 Datei Bearbeiten Bericht Hilfe

Anwesenheit Buchungen zeigen Buchungen rasterübersicht Tag Zeitspanne Bericht Arbeitscode Bericht Lohnabrechnung Benutzer Dienstplan Planung Gerät Arbeitscodes Safescan

Rapport Bereich von Diese Woche bis 19-12-2016 bis 25-12-2016 Tages Endzeit 0:00

Filter Benutzer ... Abteilungsfiler Benutzerfilter Alle 1: Simon (Hey Simon)

Exportieren Email Drucken Herunterladen Bearbeiten Aktualisieren

Be...	Benutzern...	Vorname	Nachname	Abteilung	Personal Nr.	Wann	Gerät	Hinzu/Hinaus	Überprüf...	Arbet.	Bemerkung	Geändert durch	Ge
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 9:00:00	TA9020	Herein	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 12:00:00	TA9020	Pause	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 12:30:00	TA9020	Zurück	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	19-12-2016 17:30:00	TA9020	Hinaus	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 9:00:00	TA9020	Hinaus	Manuell			Simon	22-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 12:00:00	TA9020	Pause	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 12:30:00	TA9020	Zurück	Manuell			Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016 17:30:00	TA9020	Hinaus	Manuell			Simon	21-

Um dies zu korrigieren, müssen Sie den **HEREIN / HINAUS**-Zustand der Buchung ändern. Klicken Sie doppelt auf die falsche Buchung. Ein Pop-up-Fenster erscheint. Ändern Sie in diesem Fenster den **HEREIN / HINAUS**-Zustand auf den richtigen Wert. Klicken Sie auf **OK**.

10 Datei Bearbeiten Bericht Hilfe

Anwesenheit Buchungen zeigen Buchungen rasterübersicht Tag Zeitspanne Bericht Arbeitscode Bericht Lohnabrechnung Benutzer Dienstplan Planung Gerät Arbeitscodes Safescan

Rapport Bereich von Diese Woche bis 19-12-2016 bis 25-12-2016 Tages Endzeit 0:00

Filter Benutzer ... Abteilungsfiler Benutzerfilter Alle 1: Simon (Hey Simon)

Exportieren Email Drucken Herunterladen Bearbeiten Aktualisieren

Buchung anpassen

Name: Simon Simon Hey

Wann: 20-12-2016 Zeit: 9:00 Hinzu/Hinaus: **Herein**

Gerät: TA9020 (192.168.1.201) Hinaus Pause Zurück Ignoriert

Bemerkung:

OK Abbrechen

Be...	Benutzern...	Vorname	Nachname	Abteilung	Personal	Wann	Zeit	Hinzu/Hinaus	Überprüf...	Arbet.	Bemerkung	Geändert durch	Ge
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23	20-12-2016	9:00	Herein				Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23			Herein				Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23			Hinaus				Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23			Pause				Simon	22-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23			Zurück				Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23			Ignoriert				Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23							Simon	21-
1	Simon	Simon	Hey	Manage...	001-23							Simon	22-

Die Stempelsequenz ist nun korrekt.

**Safescan® is a registered trademark of Solid Control Holding B.V.**

No part of this catalog may be reproduced in any form, by print, copy or in any other way without prior written permission of Solid Control Holding B.V. Solid Control Holding B.V. reserves all intellectual and industrial property rights such as any and all of their patent, trademark, design, manufacturing, reproduction, use and sales rights. All information in this manual is subject to change without prior notice. Solid Control Holding B.V. is not liable and/or responsible in any way for the information provided in this catalog. 17-001

**Safescan®**

---

**www.safescan.com**  
info@safescan.com