

Zeiterfassung / Scan Zeiten manuell nachtragen

Sie möchten gescannte Zeiten einsehen oder vergessene Zeiten nachtragen?
Gehen Sie hierzu bitte auf der Webseite auf Scannen und den Unterpunkt Bericht:

Scans

Juni 2019 x ▾

Alle Gruppen anzeig...x ▾

Alle Objekte anzeigen x ▾

Kommen/Gehen Bericht 

Als Excel exportieren 

Datum ▴ ▾	Mitarbeiter ▴ ▾	Objekt ▴ ▾	Tag ▴ ▾	Typ ▴ ▾	Kommentar ▴ ▾	Position	
18.06.2019 11:03:06	KleanApp Support	Büro Sonnenschein HIP	Standard 123	barcode		Position (18.06. 11:03) (Fehler: 1414 Meter)	Auf AL
17.06.2019 12:17:16	KleanApp Support	Büro Sonnenschein HIP	Standard 123	barcode		Position (17.06. 12:17)	Auf AL

Wenn Sie Zeiten nachtragen möchten, wählen Sie bitte zuerst das Objekt aus und der Button "Manuelle Eingabe" erscheint:

Scans

Juni 2019 x ▾

Alle Gruppen anzeig...x ▾

 Büro Sonnenschein ...x ▾

Kommen/Gehen Bericht 

Als Excel exportieren 

Manuelle Eingabe 

Datum ▾	Mitarbeiter ▾	Objekt ▾	Tag ▾	Typ ▾	Kommentar ▾	Position
18.06.2019 11:03:06	KleanApp Support	Büro Sonnenschein HIP	Standard 123	barcode		Position (18.06. 11:03) (Fehler: 1414 Meter)

Anschließend wählen Sie den Mitarbeiter aus. Dann den Scan Tag aus der Liste (in der Regel wird hier nur einer angezeigt). Abschließend geben Sie noch noch Datum und Uhrzeit ein.

Die Felder "Alternativ: neuen Marker registrieren" in diesem Zusammenhang leer lassen.

Scan manuell eingeben

Mustermann x ▾

Eingang [4002372460440] x ▾

Alternativ: neuen Marker registrieren

Tag/Barcode

Bezeichnung

Datum und Uhrzeit

28.06.2019 - 15:15 

Abbrechen

Speichern

