

Zeiterfassung manuell nachtragen

In dieser Anleitung wird Ihnen gezeigt, wie Sie die Zeiterfassung über das Webportal manuell nachtragen können.

Um vergessene Zeiten über das FIGR-QS Webportal manuell nachzutragen, klicken Sie zu Beginn links auf „Zeiterfassung“. Anschließend öffnen Sie „Übersicht“ und wählen das Objekt des Mitarbeiters aus (z. B. FIGR KommunikationsCenter).

The screenshot displays the FIGR-QS web portal interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Dashboard, Dokumente, **Zeiterfassung** (highlighted with a red circle and a yellow arrow), Übersicht, Liste Mitarbeiter, Liste Objekte, Verlauf Mitarbeiter, Verlauf Objekte, and Abwesenheiten. The main content area is titled 'Scans' and shows a table with columns for 'Datum', 'Uhrzeit', and 'Mitarbeiter'. The table contains two rows of data: one for 20.03.2020 at 18:50 Uhr and another for 20.03.2020 at 14:30 Uhr. A dropdown menu is open over the table, listing various objects: '*** Alle Objekte anzeigen...', '*** Alle Objekte anzeigen***', 'FIGR KommunikationsCenter', 'Kindergarten Regenbogen', 'Objekt Test (alle Raumgruppen)', 'Rathaus Test', and 'Schillerschule'. The 'FIGR KommunikationsCenter' option is highlighted in blue.

Nachdem Sie das Objekt ausgewählt haben, erscheint der Button „Manuelle Eingabe“.

FIGR-QS

Dashboard
Dokumente
Zeiterfassung
Übersicht
Liste Mitarbeiter
Liste Objekte
Verlauf Mitarbeiter
Verlauf Objekte
Abwesenheiten

Scans

März 2020 FIGR KommunikationsC... Objektleiter

Kommen/Gehen Bericht Als Excel exportieren **Manuelle Eingabe**

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren

Datum	Uhrzeit	Mitarbeiter	Objekt	Tag	Typ	Zu
20.03.2020	18:50 Uhr	Objektleiter	FIGR KommunikationsCenter	FIGR GmbH	barcode CODE_128	Gehen
20.03.2020	09:41 Uhr	Objektleiter	FIGR KommunikationsCenter	FIGR GmbH	barcode CODE_128	Komme

Wählen Sie nun den Mitarbeiter aus. Dann den Marker (Barcode) aus der Liste. Abschließend geben Sie noch Datum und Uhrzeit ein und klicken auf „Speichern“.



- Dashboard
- Dokumente
- Zeiterfassung
- Berichtswesen
- Planung
- Raumbuch
- Stammdaten
- Hilfe
- Ticketsystem
- QS User

Scan manuell eingeben

Objektleiter x

FIGR GmbH [FIGR GmbH] x

Alternativ: Neuen Marker registrieren

Tag/Barcode

Bezeichnung

Datum und Uhrzeit

Kommen

Datum und Uhrzeit
(2)

Gehen

Abbrechen