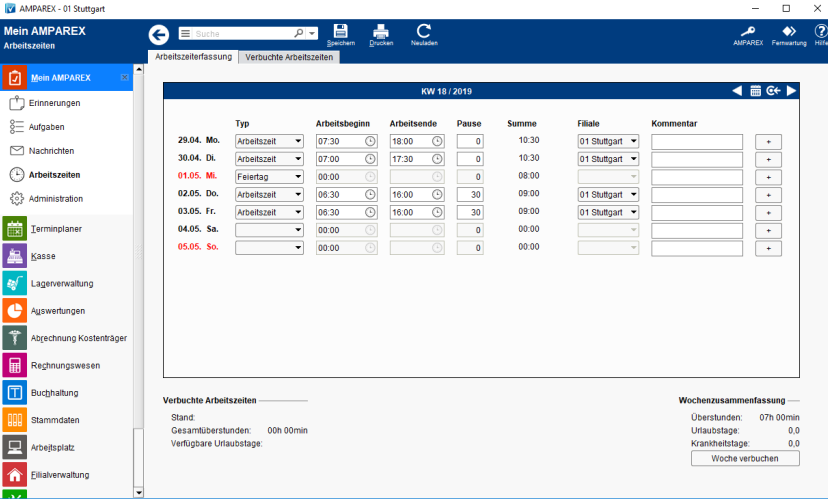


Eigene Arbeitszeiten erfassen | Arbeitsablauf

Schritt für Schritt

	Beschreibung
	<p>(a) Ist die Arbeitszeit in AMPAREX bzw. beim Mitarbeiter konfiguriert und meldet sich ein Mitarbeiter an AMPAREX an (oder stempelt sich ein - z. B. per STRG+F2), wird seine Anfangszeit (die Zeit, an dem er sich das erste mal an AMPAREX an diesem Tag angemeldet hat) in den Arbeitszeiten (Mein AMPAREX Arbeitszeiten) eingetragen.</p> <p>(b) Diese kann dort ggf. angepasst werden.</p> <p>(c) Per STRG+F3 muss der Mitarbeiter sich aktiv abmelden bzw. muss dieser die Endzeit manuell eintragen.</p> <p>(d) Ein herunterfahren von AMPAREX reicht dabei nicht aus.</p> <p>(e) Wird eine Mitarbeiterkarte verwendet, kann man durch erneutes Stecken der Karte sich ebenfalls von AMPAREX Ausstempeln.</p>

Siehe auch ...

- [Es kann keine Arbeitszeit erfasst/eingetragen werden \(Problemlösung\)](#)