



**PebaQ QPortier**  
**Zeiterfassung**  
**Projektnachweis**  
**Zugangskontrolle**

Benutzerhandbuch

<b>Historie</b>		
<b>Datum</b>	<b>Name</b>	<b>Inhalt / Änderungen</b>
16.06.2020	Peter Baudisch	Dokument erstellt
15.10.2020	Peter Baudisch	Aktuelle Version 2.1.0.740
11.01.2021	Peter Baudisch	Update Version 2.1.0.744



Inhaltsverzeichnis

- 1. Vorwort.....8
  - 1.1. Kontaktdaten .....8
- 2. Allgemeines .....9
  - 2.1. QPortier Zentrale.....9
  - 2.2. Datenbus QBus.....9
  - 2.3. QPortier Anwender.....9
  - 2.4. QPortier Mobil .....9
  - 2.5. QPortier Datenbank .....10
  - 2.6. Systemübersicht.....10
  - 2.7. Leistungsmerkmale der Software .....11
    - 2.7.1. Zeiterfassung.....11
    - 2.7.2. Zugangskontrolle.....11
    - 2.7.3. Gebäudeautomation.....11
    - 2.7.4. Projektzeiterfassung (Option).....12
    - 2.7.5. Parkplatzverwaltung (Option).....12
  - 2.8. Lizenzierung der Software .....13
  - 2.9. Organisation von Systembenutzern .....14
    - 2.9.1. Berechtigungsstufe Administrator .....14
    - 2.9.2. Berechtigungsstufe Lohnbüro .....14
    - 2.9.3. Berechtigungsstufe Abteilungsleiter .....14
    - 2.9.4. Berechtigungsstufe Operator (Pfortner) .....14
    - 2.9.5. Berechtigungsstufe Benutzer .....15
    - 2.9.6. Berechtigungsstufe Gast .....15
  - 2.10. Übersichtstabelle Berechtigungen .....15
- 3. QPortier Programmoberfläche .....19
  - 3.1. Anmeldung/Login .....19
  - 3.2. Hauptbildschirm .....20
  - 3.3. Hautbildschirm mit Elementen belegen .....21
    - 3.3.1. Individuell belegen .....22
    - 3.3.2. Automatisch belegen.....23
    - 3.3.3. Von einer anderen Person übernehmen .....23

---

3.3.4.	Seite löschen.....	23
3.3.5.	Hauptbildschirm gestalten.....	25
3.4.	Benutzer wechseln.....	25
3.5.	Kennwort ändern.....	25
3.6.	Information und Logfile.....	26
4.	Funktionen der Zeiterfassung.....	27
4.1.	Allgemeines.....	27
4.2.	Automatische Zeiterfassung per Chip.....	28
4.3.	Automatische Zeiterfassung am eyePat Terminal.....	29
4.4.	Manuelle Zeiterfassung am eigenen Mobiltelefon.....	30
4.5.	Manuelle Zeiterfassung am PC.....	31
4.6.	Arbeitszeiten am PC einsehen.....	31
4.7.	Arbeitszeitmodelle.....	32
4.7.1.	Arbeitszeitmodelle anzeigen.....	32
4.7.2.	Arbeitszeitmodelle einstellen.....	32
4.7.3.	Automatische Abmeldung.....	33
4.7.4.	Gültigkeit an Wochentagen.....	35
4.8.	Zeitauswertungen einsehen und bearbeiten.....	36
4.8.1.	Tagesauswertung.....	36
4.8.2.	Monatsauswertung.....	38
4.8.3.	Monatssummen.....	39
4.8.4.	Jahresauswertung.....	40
4.8.5.	Beispiele zur Zeitberechnung.....	41
4.9.	Arbeitszeiten und Pausen nach den Arbeitszeitgesetz prüfen.....	42
4.9.1.	Grundlagen.....	42
4.9.2.	Prüfung aktivieren.....	43
4.9.3.	Prüfverfahren.....	44
4.9.4.	Weitere Regeln.....	44
4.9.5.	Einschränkungen.....	45
4.9.6.	Summe der Arbeitszeitverletzungen eines Monats.....	45
4.9.7.	Sonstiges.....	45
4.10.	Ausdrucken und Exportieren.....	46
4.10.1.	Monatsauswertungen.....	46
4.11.	Ansichten.....	48

4.11.1.	Monatsplaner.....	48
4.11.2.	Jahresplaner.....	50
5.	Funktionen der Projektzeiterfassung (Option) .....	51
5.1.	Auftragsbuch .....	51
5.1.1.	Anlegen/Löschen von Tätigkeiten .....	52
5.1.2.	Anlegen von Aufträge/Projekten .....	53
5.1.3.	Sperrern von Aufträgen .....	54
5.1.4.	Freigeben von gesperrten Aufträgen .....	54
5.1.5.	Abschließen von Aufträgen .....	55
5.2.	Tätigkeiten.....	56
5.3.	Erfassen von Arbeits-/Projektzeiten .....	56
5.4.	Tagesübersicht und Auswertungen .....	58
5.4.1.	Tagesübersicht.....	59
5.4.2.	Auswertungen .....	60
5.5.	Aufgaben.....	64
6.	Funktionen der Zugangskontrolle .....	67
6.1.	Ablauf der Zugangskontrolle .....	67
6.2.	Einstellung der Zugangsberechtigungen .....	67
6.3.	Auswertung der Aufzeichnungen .....	69
6.3.1.	Bewegungen einer einzelnen Person oder Gruppe .....	69
6.3.2.	Bewegungen über einen Zeitraum (Personen unabhängig) .....	70
6.3.3.	Bewegungen eines einzelnen Türöffners oder Chiplesers .....	70
6.3.4.	Daten exportieren.....	70
7.	Funktionen der Gebäudeautomation .....	71
7.1.	Schaltflächen Hauptbildschirm.....	71
7.2.	Zustand der Schaltuhren zeigen .....	72
8.	Zusatzmodul Parkplatzverwaltung (Option).....	73
8.1.	Allgemeines.....	73
8.2.	Funktionsweise des Parkplatzmoduls.....	73
8.3.	Schutz vor Missbrauch.....	74
8.4.	Technische Risiken .....	74
8.5.	Die Oberfläche .....	75
8.5.1.	Dialog Eigenschaften .....	75
8.5.2.	Dialog Neuer Parkplatz .....	75

8.5.3.	Dialog Parkplatz löschen.....	75
8.5.4.	Dialog Status ändern.....	76
8.5.5.	Dialog Fahrzeug entfernen.....	77
8.5.6.	Dialog Parkplatz belegen .....	77
9.	Konfiguration von PebaQ.QPortier .....	78
9.1.	Einstellungen – Konfiguration .....	78
9.2.	Arbeitszeitmodelle.....	79
9.3.	Kalender und Feiertage.....	80
9.4.	Aufteilung in mehrere Firmen.....	81
9.5.	Kennungen einstellen.....	82
9.6.	Personen bearbeiten/anlegen .....	83
9.6.1.	Person lernen .....	87
9.7.	Import und Export von Personen .....	88
9.8.	Personengruppen.....	89
9.9.	Programmeinstellungen .....	90
9.9.1.	Datenbankpfad .....	90
9.9.2.	Programmlicenzierung .....	91
9.9.3.	Programmoptionen.....	92
9.10.	Standorte.....	96
9.11.	Konfiguration Hardware .....	97
9.11.1.	Anzeigetafeln.....	97
9.11.2.	Codeschloss.....	99
9.11.3.	Eingänge .....	100
9.11.4.	Türgruppen.....	101
9.11.6.	Türen anlegen .....	106
9.11.7.	Türen Signalzuordnungen.....	107
9.11.8.	Türöffner.....	108
9.11.9.	Schaltausgänge .....	109
9.11.10.	Schaltuhren .....	114
9.12.	Drucker einrichten .....	116
10.	Installation und Inbetriebnahme.....	117
10.1.	Getrennte Setups für Zentrale und Anwender .....	117
10.2.	Automatische Konfiguration der Lizenzierung und IP-Verbindung im QPortier Anwender .....	117
10.3.	Prüfung Datenbankverzeichnis .....	117

---

10.4.	Programmeigenschaften und Autostart .....	118
10.5.	PebaQ.QPortier Demoversion .....	120
10.6.	Software PebaQ.QPortier.Com.....	121
10.6.1.	PebaQ.QPortierCom einrichten .....	121
11.	Technischer Anhang.....	124
11.1.	Systemvoraussetzungen.....	124
11.2.	Gebäudeinstallation und Verkabelung .....	124
11.3.	QBus Datenbus.....	124
11.4.	Systemkonfiguration.....	125
11.5.	Elektrische Konfiguration .....	126
11.6.	Empfohlene Kabeltypen .....	127
12.	Hardwarekomponenten .....	128
12.1.	Transponder-/Chipler .....	128
12.2.	PC-Interface .....	129
12.3.	QBus Schaltmodul 2K.....	130
12.4.	QBus Anzeigetafel .....	130
12.5.	QBus Systemnetzteil.....	130
12.6.	Transponderchips .....	131
13.	Schlusswort.....	131

## **Zeiterfassung mit Zugangskontrolle und App**

Mit QPortier bietet die PebaQ GmbH eine skalierbare Lösung zur Zeiterfassung, passend vom Kleinbetrieb bis zum mittelständischen Unternehmen.

Das mit Transpondern und App arbeitende System kann zudem mit geringem Aufwand auch zur Zugangskontrolle eingesetzt werden.

### **Darin unterscheidet sich QPortier**

Die Anwender benötigen keine Cloud, alle Daten liegen sicher auf dem eigenen Firmenserver oder einem Standard-PC.

QPortier funktioniert ohne Abos oder fortlaufende Kosten, das System wird einmalig erworben und installiert. Ein Kauf von Updates wird nach Bedarf angeboten.

Die verschlüsselte Datenübertragung zur kostenlosen App erfolgt intern per WLAN zur IP-Adresse des Firmenservers, von außerhalb über eine Freigabe in der Firewall des Unternehmens.

PebaQ bietet als Hersteller und Entwickler aller Komponenten persönlichen Support, schnellen Service und eine direkte Belieferung.

### **QPortier und das Arbeitszeitgesetz**

Die Zeiterfassung per App oder Transponder liefert alle Daten, welche am Monatsende zur Lohnabrechnung benötigt werden. Auch viele Sonderfälle wie Urlaub, Krankheit oder Kurzarbeit sind abgedeckt.

Im Umgang mit Pausen geht QPortier im Hinblick auf die gesetzliche Lage neue Wege. Gerade wenn Arbeitsabläufe eine zeitlich flexible Gestaltung von Pausen erfordern, ist es falsch die vorgeschriebenen Pausen pauschal abzuziehen. Vergleichbar mit *Mogelsoftware*.

Wir empfehlen daher, auch Pausen stempeln zu lassen und unterstützen mit einem neuen Feature direkt den Mitarbeiter in der Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen: Die Software zeigt an, wenn etwas nicht passt, worauf dieser im Lohnbüro eine Zeitkorrektur beantragt.

### **Projektzeiterfassung**

Der gebuchten Arbeitszeit werden Aufträge und Projekten mit Tätigkeiten und Kommentaren zugewiesen, natürlich auch von Unterwegs oder von der Baustelle aus. So lassen sich jederzeit die aktuellen Projektlohnkosten abrufen.

**PebaQ GmbH  
Peter Baudisch**  
Im Gewerbegebiet 9  
73116 Wäschenbeuren  
Telefon  
+49 7172 / 915 32 30  
[www.qportier.de](http://www.qportier.de)  
[www.pebaq.com](http://www.pebaq.com)



Die App zeigt anwesende Kollegen und erlaubt die Zeitbuchung online auch von unterwegs und im Homeoffice.  
Foto: PebaQ GmbH

## **HINWEIS**

### **Wir danken Ihnen, dass Sie sich für unser PebaQ.QPortier entschieden haben.**

Lesen Sie sich dieses Handbuch aufmerksam durch, um sich mit der Handhabung und dem ordnungsgemäßen Betrieb des Geräts vertraut zu machen.

Nur eine ordnungsgemäße Verwendung garantiert Ihnen den korrekten Betrieb, eine lange Lebensdauer und eine störungsfreie Nutzung des PebaQ.QPortier, ohne Ausfälle.

Lassen Sie den Endnutzern des PebaQ.QPortier dieses Handbuch zukommen und bewahren Sie dieses Handbuch auf, um es auch für evtl. spätere Fragestellungen zur Hand zu haben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Der Inhalt dieser Betriebsanleitung wurde mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt und geprüft. Dennoch lassen sich Unrichtigkeiten auf Grund Formatierungs- und Tippfehlern nicht vollständig vermeiden. Irrtümer bei technischen Angaben, Maßen und Gewichten, sowie technische Änderungen bleiben vorbehalten.

© **Alle Rechte vorbehalten.** Die Reproduktion, Vervielfältigung und Übersetzung dieses Handbuches ist ohne Zustimmung von PebaQ in keiner Form gestattet.

## **1. Vorwort**

Der Bedarf nach flexiblen und effizienten Zugangskontrollen, sowie genauen Projekt- und Arbeitszeiterfassungen, nimmt in der heutigen Zeit stetig zu.

Auch entsteht immer wieder die Anforderung, in Abhängigkeit der Anwesenheit oder Arbeitszeiten Funktionen der Gebäudeautomation mit abzudecken.

All dies lässt sich mittlerweile mittels eines einzigen Systems realisieren. Dieses System besteht nicht nur aus einer Softwarelösung, die auf bereits vorhandene Komponenten zugreift, sondern versteht sich als eine Komplettlösung. Die Software und ein Bussystem stellen zusammen mit allen benötigten Komponenten wie beispielsweise Transponderchips, Anzeigetafeln, Chiplesern, PC- und Schaltmodulen diese Komplettlösung dar.

Nachfolgende Bedienungsanleitung zeigt Ihnen wie vielseitig die Vielfältigkeit der Machbarkeiten seitens PebaQ.QPortier ist und hilft Ihnen bei der Inbetriebnahme und dem täglichen Umgang mit diesem System.

### **1.1. Kontaktdaten**

HERSTELLER VERTRIEB, ERSATZTEILE, REPARATUR UND SUPPORT

PebaQ GmbH  
Peter Baudisch  
Im Gewerbegebiet 7-9

73116 Wäschenbeuren  
Germany

#### **KONTAKT**

Tel: +49 7172 – 915 32 30  
E-Mail: [query@pebaq.com](mailto:query@pebaq.com)  
Web: [www.pebaq.com](http://www.pebaq.com)

## **2. Allgemeines**

PebaQ.QPortier ist eine Software für Windows mit zugehöriger Datenbank, welche als „Zentrale“ rund um die Uhr auf einem dafür vorgesehenen PC oder Server in Betrieb ist.

Das gleiche Programm kann als „Anwender“ auf allen Windows-Arbeitsplätzen des Unternehmens zusätzlich installiert werden, um Mitarbeitern den Zugriff auf die eigene Zeiterfassung oder der Personalabteilung die Pflege der Daten zu erlauben.

Dabei liegen alle Daten immer sicher im Unternehmen, QPortier arbeitet ohne Daten in der Cloud.

### **2.1. QPortier Zentrale**

Die PebaQ.QPortier Zentrale wird auf einem herkömmlichen PC, einem Server oder einer VM auf einem Server vorgenommen. Der PC kann ein Arbeitsplatz innerhalb des Firmennetzwerkes sein, jedoch empfehlen wir, auf diesem PC keine weiteren Programme zu betreiben, deren Fehler oder Abstürze auch die Funktion der QPortier Zentrale beeinflussen würden. Die Zentrale muss rund um die Uhr in Betrieb sein, um jeder Zeit auf Zeitbuchungen oder Abfragen reagieren zu können.

Es ist zu empfehlen, das automatische Update des Betriebssystems zu sperren sowie ein automatisches Login des Betriebssystems einzurichten, damit QPortier z.B. nach einem Stromausfall wieder selbstständig starten kann

### **2.2. Datenbus QBus**

Der PebaQ.QPortier Zentrale ist über ein Datenbussystem (QBus Datenbus) mit Chiplesern, Türöffnern und weiteren Komponenten verbunden. Der Datenbus wird mit einem passenden Interface (USB oder IP) dort angeschlossen.

Jede Zeitbuchung läuft in Echtzeit und Online ab: Chipleser melden Ihre Daten sofort an die QPortier - QPortier Zentrale, diese prüft die Berechtigung für die Zeiterfassung oder Zugangskontrolle und aktiviert davon abhängig z.B. einen Türöffner, der von einem Relais-Schaltmodul am Datenbus geschaltet wird.

### **2.3. QPortier Anwender**

Über die QPortier Anwender-Installation, die auf jedem Arbeitsplatz des Firmennetzwerks installiert sein kann, steht für jeden einzelnen Mitarbeiter des Unternehmens ein eigener Login in abgestimmten Berechtigungsklassen zur Verfügung.

Mitarbeiter können direkt am Arbeitsplatz die eigene Zeiterfassung einsehen und sich per Mausklick an- oder abmelden.

Vorgesetzte können die Daten ihrer Mitarbeiter einsehen, das Lohnbüro pflegt darüber Daten wie Urlaube und Kranktage nach.

### **2.4. QPortier Mobil**

QPortier Mobil ist eine App für Android und IOS, mit der Zeitbuchungen jederzeit alternativ zum Transponderchip möglich sind. Zusätzlich lässt sich die Anwesenheit von bestimmten Mitarbeitern als Liste dort einrichten.

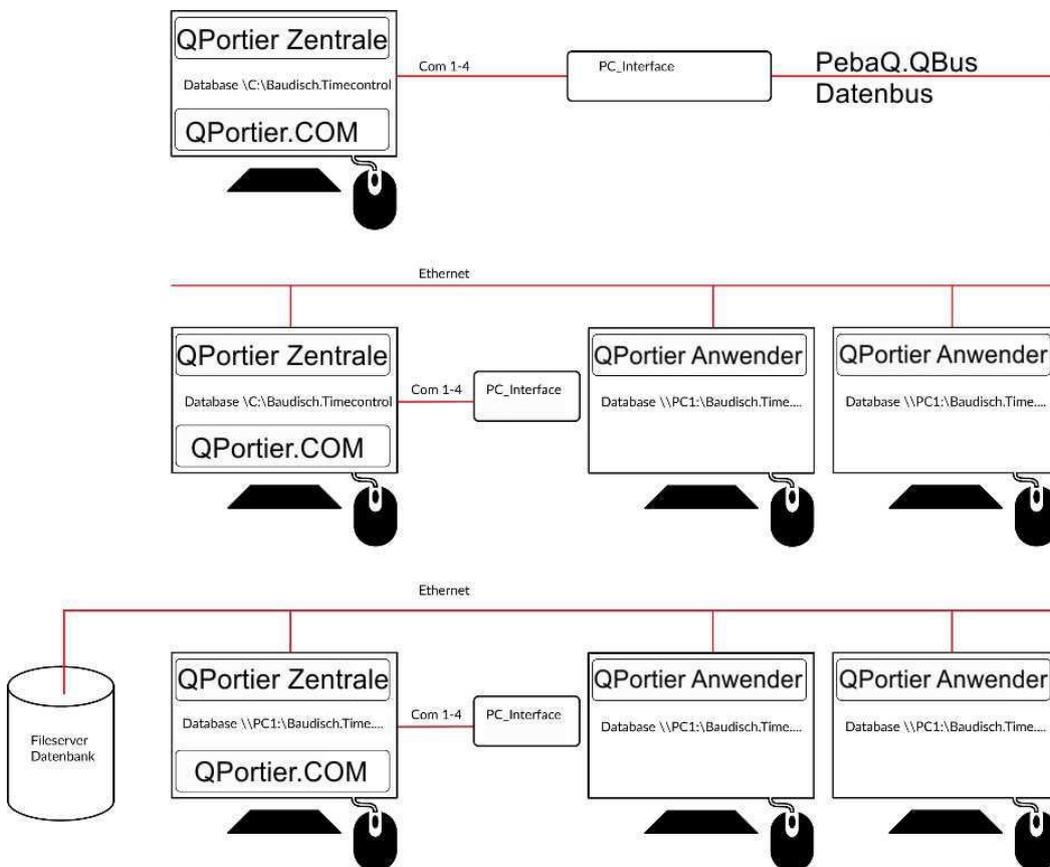
### 2.5. QPortier Datenbank

Die QPortier Datenbank wird mit der Installation der QPortier Zentrale automatisch erzeugt. Die Daten können bei einer einfachen Installation direkt auf dem PC der Zentrale abgelegt sein.

Mit Hinblick auf Datensicherheit und Backup wird für die Datenbank üblicherweise ein Verzeichnis auf einem Serverlaufwerk eingerichtet, auf welches alle Nutzer einen Vollzugriff haben.

Backup-Prozesse müssen so eingerichtet sein, dass das Datenbankverzeichnis und seine Inhalte rund um die Uhr für die QPortier Zentrale zur Verfügung stehen.

### 2.6. Systemübersicht



## **2.7. Leistungsmerkmale der Software**

### **2.7.1. Zeiterfassung**

- Automatische und manuelle Erfassung sämtlicher Arbeits- und Nebenzeiten wie Urlaub, Krankheit usw.
- Buchungen von Dienstgängen, An- und Abmeldungen, automatisch per Transponderchip an Lesern, manuell an jeder Instanz des QPortier Anwenders, sowie mobil per App.
- 32 Arbeitszeitmodelle als Grundlage zur Zeitauswertung.
- Freie Eingabe von Feiertagen, automatische Berechnung von (auch beweglichen) Feiertagen
- Auswertung von Arbeitszeiten und Vorbereitung zur Lohnberechnung.
- Zeitauswertungen nach Tag, Monat und Jahr.
- Überwachung der Einhaltung von Pausen auf Grundlage des Arbeitszeitgesetzes
- Überwachung der Überschreitung der maximal zulässigen Tagesarbeitsdauer
- Automatisches Abmelden nach Ablauf der maximal zulässigen Arbeitsdauer

### **2.7.2. Zugangskontrolle**

- Welche Personengruppe darf zu welchem Zeitpunkt welche Türgruppen öffnen?
- Konfiguration über beliebige Gruppenbildung unterschiedlicher Mitarbeiter.
- 16 frei zu gestaltende Zeitfenster (Schaltuhren) zur zeitlichen Einschränkung.
- Zugangsauswertung:  
Alle Türöffnungen werden Minuten genau aufgezeichnet und sind damit im Logbuch nachvollziehbar.
- Berechtigung zur Logbucheinsicht nach Gebäudebereichen auf bestimmte Personen einstellbar.
- Türöffnung auch per QPortier Anwender und per QPortier Mobil App.
- Sperren von Türberechtigungen in Abhängigkeit von digitalen Eingängen
- Langschaltfunktionen per Transponder

### **2.7.3. Gebäudeautomation**

PebaQ.QPortier übernimmt verschiedene Steuerungsfunktionen zur Optimierung Ihrer Haustechnik:

Scharfschaltung der Alarmanlage in Abhängigkeit mit der Sammelanwesenheit.

Schaltfunktionen in Abhängigkeit der Anwesenheit einer bestimmten Person/ bestimmter Personen (z.B. Türe auf „Dauer-auf“, wenn Mitarbeiter für Kunden da sind).

Schaltfunktionen in Abhängigkeit der Anwesenheit von Mitgliedern einer Gruppe.

Schaltfunktionen in Abhängigkeit der Parkplatzbelegung (*Parkplätze voll*).

Schaltfunktionen in Abhängigkeit von Zeitfenstern (Zeitschaltungen z. B. Licht).

PebaQ.QPortier bietet die Möglichkeit, mit dem QBus-Datenbussystem verschiedene Elemente, wie zum Beispiel Steckdosen, Lichtschalter oder Lampen bequem zu steuern.

Entsprechende Schaltausgänge können mit Zeitschaltuhren oder den Transponderchips von Personen verknüpft werden. So ist es beispielsweise möglich, morgens bei Arbeitsbeginn oder wenn Sie zur Tür hereinkommen, den Computer vollautomatisch ein- und abends wieder ausschalten zu lassen.

#### **2.7.4. Projektzeiterfassung (Option)**

Jeder Mitarbeiter weist nachträglich (in der Regel vor Feierabend oder am nächsten Tag) seiner erfassten Arbeitszeit eine Projektzeit bzw. einen Auftrag, einen darin enthaltenen Tätigkeitschlüssel, einen frei einzugebenden Kurztext sowie die benötigte Zeit zu.

Beim Wechsel von Tätigkeiten innerhalb des Tages wird keine sofortige Buchung verlangt, in der Praxis ist dafür keine Zeit. Mitarbeiter tragen dies später nach und bewerten die Zeitdauer entsprechend der Erinnerung.

Das System weist die fehlende Projektzeit pro Tag aus, und stellt die monatlich dokumentierte Projektzeit zur der Produktivzeit gegenüber. So wird sichtbar, ob Mitarbeiter die Projektdaten vollständig eingetragen haben.

Die Funktion ist analog zu einem Kalender: Ich trage dort ein, was ich an diesem Tag wie lange gearbeitet habe.

Dies erlaubt dann dem Personalbüro verschiedene Auswertungen:

- Erfassung und Auswertung von Projektzeiten und -kosten.
- Welche Projekte sind aktuell in Bearbeitung und welche bereits abgeschlossen?
- Wer arbeitete an welchem Projekt wie lange?
- Wie ist der aktuelle Stand eines Projektes?

#### **2.7.5. Parkplatzverwaltung (Option)**

Die Parkplatzverwaltung weist einer Gruppe von Personen eine gewisse Anzahl von Parkplätzen zu und gewährt über einen Transponderleser an der Einfahrtsschranke so lange eine Zufahrt in das Parkhaus, bis die Parkplätze der Gruppe belegt sind. Weiter Mitglieder der Gruppe können dann erst einfahren, wenn Kollegen ausgefahren sind und sich an der Ausfahrtsschranke mit dem Transponder abgemeldet haben.

Das Modul erlaubt somit:

- Steuerung und Freigabe von Schranken in Abhängigkeit der Parkplatzbelegung.
- Manuelle Verwaltung und Belegung von Parkplätzen.
- Umparken von Fahrzeugen per Mausclick.
- Ansicht und Ausdruck der Parksituation (Wer parkt gerade wo und seit wann?).

## **2.8. Lizenzierung der Software**

Eine PebaQ.QPortier -Lizenz muss **nur einmal** pro Unternehmen gekauft werden und berechtigt zum Betrieb von einer PebaQ.QPortier Zentrale.

An einer QPortier Zentrale können mehrere QBus-Datenbusnetze betrieben werden, jedes Netz enthält dabei bis zu 63 Komponenten (Chipler, Türöffner).

Größere Systeme sind auf Anfrage ebenfalls möglich.

Mit einer PebaQ.QPortier -Lizenz können Sie **ohne** Mehrkosten eine unbegrenzte Anzahl von QPortier Anwender-Installationen vornehmen. Davon können 50 Instanzen gleichzeitig betrieben werden.

Die Kosten einer PebaQ.QPortier -Lizenz sind nach der maximalen Personenzahl, also der Menge an Transponderchips, bzw. EDV-Berechtigungen sowie den gewünschten Zusatzfunktionen gestaffelt:

- Zeiterfassung und Zugangskontrolle für 20 Personen in einer Firma.
- Zeiterfassung und Zugangskontrolle für 100 Personen in einer Firma.
- Zeiterfassung und Zugangskontrolle für 250 Personen in einer Firma.
- Zeiterfassung und Zugangskontrolle für 500 Personen in einer Firma.
- Zeiterfassung und Zugangskontrolle für 2500 Personen in einer Firma.
- Mehrfirmen-Lizenz bis drei Firmen.
- Mehrfirmen-Lizenz bis zehn Firmen.
- Mehrfirmen-Lizenz bis 50 Firmen.
- Projektmodul (Erfassung und Auswertung von Projekten).
- Parkplatzmodul (Verwaltung von Parkplätzen, Steuerung von Ein- und Ausfahrt).
- Mehrere Standorte (Datenbusnetze) bis maximal 50 Verbindungen.
- Datenschnittstelle zum Betrieb der PebaQ Mobil App

## **2.9. Organisation von Systembenutzern**

PebaQ.QPortier unterliegt einer Lizenzierung, die personenzahlabhängig ist. Innerhalb dieser lizenzierten Personenanzahl ist es möglich, so viele Systembenutzer anzumelden wie gewünscht.

Innerhalb des Systems können Personen unterschiedlich unterteilt werden:

In verschiedene Firmen: eine Hauptfirma, unter welcher weitere Firmen eingetragen sind.

In Personengruppen: zur Steuerung der Zugangskontrolle.

Eine Gruppe setzt sich aus einer oder mehreren Personen einer Firma zusammen.

### **HINWEIS**

Für die Zugangskontrolle ist es notwendig, eine Person einer Gruppe zuzuordnen, da alle Berechtigungen gruppenorientiert vergeben werden. Gegebenenfalls stellt eine Einzelperson eine einzelne Gruppe mit spezifischer Berechtigung dar.

In PebaQ.QPortier können Sie jeder erfassten Person eine Berechtigungsstufe zuweisen. Im folgenden Abschnitt wird kurz erläutert, mit welchen Berechtigungsstufen (Administrator, Lohnbüro, Abteilungsleiter, Pförtner, Benutzer oder Gast) welche Rechte zu vergeben sind.

### **2.9.1. Berechtigungsstufe Administrator**

Administratoren haben alle Rechte, d. h. sie können QBus-Parameter einstellen (im Moment nur über den QPortier Zentrale), Hardware einrichten, Personen anlegen und ihnen eine Berechtigungsstufe zuweisen. Im Vergleich zu allen anderen Benutzern besitzen sie firmenübergreifende Rechte, sie können Firmen und Gruppen anlegen und die Personen entsprechend verteilen.

### **2.9.2. Berechtigungsstufe Lohnbüro**

Lohnbüro-Benutzer haben die Möglichkeit, von allen Personen Ihrer Firma Daten zu ändern und zu erstellen. Sie können Monatsausdrucke erstellen und neue Personen innerhalb Ihrer Firma anlegen. Sie haben die Möglichkeit Gruppen anzulegen und Personen ihrer Gruppe zuzuweisen.

### **2.9.3. Berechtigungsstufe Abteilungsleiter**

Abteilungsleiter haben die Möglichkeit von allen Personen Ihrer Abteilung Daten zu sehen. Ausgenommen, ihre eigenen Daten, hier können sie keinerlei Änderungen vornehmen.

### **2.9.4. Berechtigungsstufe Operator (Pförtner)**

Ein Pförtner hat die gleiche Rechte wie ein Benutzer, besitzt jedoch eine zusätzliche Parkplatzansicht. Diese Ansicht kann er der Realität anpassen, z.B. ein Fahrzeug entfernen, einen Parkplatz belegen, bzw. den Status eines Parkplatzes ändern.

### 2.9.5. Berechtigungsstufe Benutzer

Dies ist die kleinste Berechtigungsstufe von PebaQ.QPortier Benutzer haben das Recht und die Möglichkeit über den QPortier Anwender ihre Zeiten einzusehen, Korrekturen müssen sie jedoch über ihre Vorgesetzten einreichen und dieser ändert diese entsprechend.

### 2.9.6. Berechtigungsstufe Gast

Für diese Berechtigungsstufe ist der EDV-Login gesperrt. Mit dieser Stufe kann ein Benutzer vorübergehend gesperrt und damit alle Rechte entzogen werden.

## 2.10. Übersichtstabelle Berechtigungen

Folgende Tabelle zeigt die Berechtigungsklassen der verschiedenen Nutzer in Abhängigkeit davon, ob sich die Person an einem QPortier Anwenderarbeitsplatz (Workstation im Netzwerk) oder an der PebaQ.QPortier Zentrale (Workstation mit Schnittstelle zum QBus Datenbus) angemeldet hat.

Berechtigung	Admin	Lohnbüro	Gruppenleiter	Benutzer	Operator	auch am QPortier Anwender
<b>Allgemeine Programmoberfläche</b>						
Anmelden in PebaQ.QPortier, im Login-Fenster und im Autologin.	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Hauptbildschirm mit allen Personen des Systems belegen.	Ja	-	-	-	-	Ja
Hauptbildschirm nur mit Personen gleicher Firmenzugehörigkeit belegen.		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Anwesenheitsanzeige aller Personen des Systems.	Ja	-	-	-	-	Ja
Anwesenheitsanzeige aller Personen der <b>gleichen</b> Firmenzugehörigkeit.	-	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Arbeitszeiten aller Personen des Systems betrachten.	Ja	-	-	-	-	Ja
Arbeitszeiten aller Personen der <b>gleichen</b> Firmenzugehörigkeit betrachten.	-	Ja	Ja	-	-	Ja
Arbeitszeiten nur der eigenen Person betrachten.	-	-	-	Ja	Ja	Ja
<b>Zeiterfassung</b>						
Manuell eine aktuelle Zeitbuchung aller Personen vornehmen.	Ja	-	-	-	-	Ja
Manuell eine aktuelle Zeitbuchung nur aller Personen der gleichen Firmenzugehörigkeit vornehmen.	-	Ja	Ja	-	-	Ja

Berechtigung	Admin	Lohnbüro	Gruppen- leiter	Benutzer	Operator	auch am QPortier Anwender
Manuell aktuelle Zeitbuchung nur der eigenen Person vornehmen.	-	-	-	Ja	Ja	Ja
Nachträgliche Bearbeitung und Ergänzung von Zeitbuchungen aller Personen des Systems.	Ja	-	-	-	-	Ja
Nachträgliche Bearbeitung und Ergänzung von Zeitbuchungen aller Personen der <b>gleichen</b> Firmenzugehörigkeit.	-	Ja	-	-	-	Ja
Ausdruck der Monatsauswertungen aller Personen des Systems.	Ja	-	-	-	-	Ja
Ausdruck der Monatsauswertungen aller Personen der <b>gleichen</b> Firmenzugehörigkeit.	-	Ja	Ja	-	-	Ja
Ausdruck der Arbeitszeitmodelle.	Ja	Ja	Ja	-	-	Ja
<b>Zugangskontrolle</b>						
Konfiguration von Schaltuhren (Zeitfenster von Berechtigungen).	Edit	Edit	View	-	-	Nein
Logbuch der Zugangskontrolle aufrufen und Auswertungen vornehmen.	Ja	Ja	Ja	-	-	Ja
<b>Stammdaten pflegen</b>						
Gültigkeitswochentage der Arbeitszeitmodelle einstellen.	Ja	Ja	Nur ansehen	-	-	Ja
Arbeitszeitmodelle bearbeiten.	Ja	Ja	Nur ansehen	-	-	Ja
Feiertage bearbeiten.	Ja	Ja	Nur ansehen	-	-	Ja
<b>Gruppenpflege</b>						
Anzeige aller Gruppen des Systems.	Ja	-	-	-	-	Ja
Anzeige aller Gruppen mit der <b>gleichen</b> Firmenzugehörigkeit.	-	Ja	Ja	-	-	Ja
Neue Gruppen anlegen.	Ja	Ja	-	-	-	Ja
Bestehende Gruppen löschen.	Ja	Ja	-	-	-	Ja
Ändern der Gruppen-zugehörigkeit von Personen.	Ja	Ja	-	-	-	Ja
Ändern der Firmen-	Ja	-	-	-	-	Ja

Berechtigung	Admin	Lohnbüro	Gruppen- leiter	Benutzer	Operator	auch am QPortier Anwender
zugehörigkeit einer Gruppe.						
Ändern der Gruppenbezeichnung.	Ja	Ja	-	-	-	Ja
<b>Personenpflege</b>						
Anzeige aller Personen.	Ja	-	-	-	-	Ja
Anzeige aller Personen einer Firma.	-	Ja	Ja	-	-	Ja
Anzeige der eigenen Person.	-	-	-	Ja	Ja	Ja
Neue Personen anlegen.	Ja	-	-	-	-	Ja
Personeneintrag löschen.	Ja	-	-	-	-	Ja
Berechtigungsklasse einer Person ändern.	Ja	-	-	-	-	Ja
Ändern von Personaldaten.	Ja	Ja	-	-	-	Ja
Ändern der Passwörter aller Personen des Systems.	Ja	-	-	-	-	Ja
Ändern der Passwörter von Personen der <b>gleichen</b> Firmenzugehörigkeit.	-	Ja	-	-	-	Ja
Ändern des eigenen Passworts.	-	-	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>Firmenpflege</b>						
Firmen bearbeiten.	Ja	-	-	-	-	Ja
Neue Firmen anlegen.	Ja	-	-	-	-	Ja
Bestehende Firmen löschen.	Ja	-	-	-	-	Ja
<b>Systemkonfiguration</b>						
Kennungen der Zeitbuchungen.	Ja	-	-	-	-	Nein
Konfiguration Chipleser.	Ja	-	-	-	-	Nein
Chipdatenanzeige im Leserdialog.	Ja	-	-	-	-	Nein
Konfiguration Türöffner.	Ja	-	-	-	-	Nein
Konfiguration Anzeigetafel.	Ja	-	-	-	-	Nein
Konfiguration Schaltausgänge.	Ja	-	-	-	-	Nein
Konfiguration Programmeinstellungen.	Ja	-	-	-	-	Ja
Menüpunkt Administration im Konfigurationsfenster.	Ja	-	-	-	-	Ja

Berechtigung	Admin	Lohnbüro	Gruppen- leiter	Benutzer	Operator	auch am QPortier Anwender
Im Lernmodus Personen automatisch hinzufügen oder Transponderchips einer Personeneintrag löschen, ändern, lernen.	Ja	-	-	-	-	Nein
<b>Parkplatzmodul</b>						
Aufruf des Parkplatzmoduls, Parksituation betrachten und ausdrucken.	Ja	Ja	Ja	-	Ja	Ja
Status eines Parkplatzes ändern.	Ja	-	-	-	Ja	Ja
Fahrzeug von einem Parkplatz entfernen.	Ja	-	-	-	Ja	Ja
Parkplatz mit einer Person des Systems belegen.	Ja	-	-	-	Ja	JA
Eigenschaften eines Parkplatzes einstellen.	Ja	-	-	-		Nein
Neuen Parkplatz anlegen.	Ja	-	-	-		Nein
Bestehenden Parkplatz löschen.	Ja	-	-	-		Nein
<b>Projektmodul</b>						
Aufruf des Projektmoduls.	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Eintragen von Projektdaten.	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Anlage/Löschen von Aufträgen/Projekten.	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein	Ja
Abfrage der Tagesübersicht.	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Ja
Projektauswertung	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Ja

### 3. QPortier Programmoberfläche

#### 3.1. Anmeldung/Login

Sobald PebaQ.QPortier gestartet wird, beginnt das System sämtliche Parameter (Personen, Arbeitszeitmodelle etc.) zu laden und zu überprüfen.

Mit der Anmeldung wird geprüft, ob im Datenbankbereich eine neue Softwareversion zur Verfügung steht und entsprechend die Möglichkeit zum Update angeboten.

Eine neue Softwareversion wird vom Administrator des Unternehmens an einer Stelle zentral für alle Anwender eingespielt.

Sind alle Daten vollständig vorhanden, wechselt PebaQ.QPortier zur Anmeldung.



An dieser Stelle wird der Name des Benutzers und sein hinterlegtes Passwort abgefragt.

Alternativ zur manuellen Anmeldung können Anmeldenamen und Passwörter auch als Zusatzparameter in den Programmeigenschaften (Verknüpfung mit PebaQ.QPortier erstellen) übergeben werden, so erfolgt ein automatisches Login.

Das automatische Login ist besonders bei der QPortier Zentrale von Bedeutung, mit einer Verknüpfung unter Autostart geht die Zentrale automatisch in Betrieb.

Empfohlen wird an dieser Stelle ebenfalls ein automatisches Login des Windows-Betriebssystems für den Fall eines Neustarts des Servers, der VM oder des PC auf dem die QPortier Zentrale installiert ist.



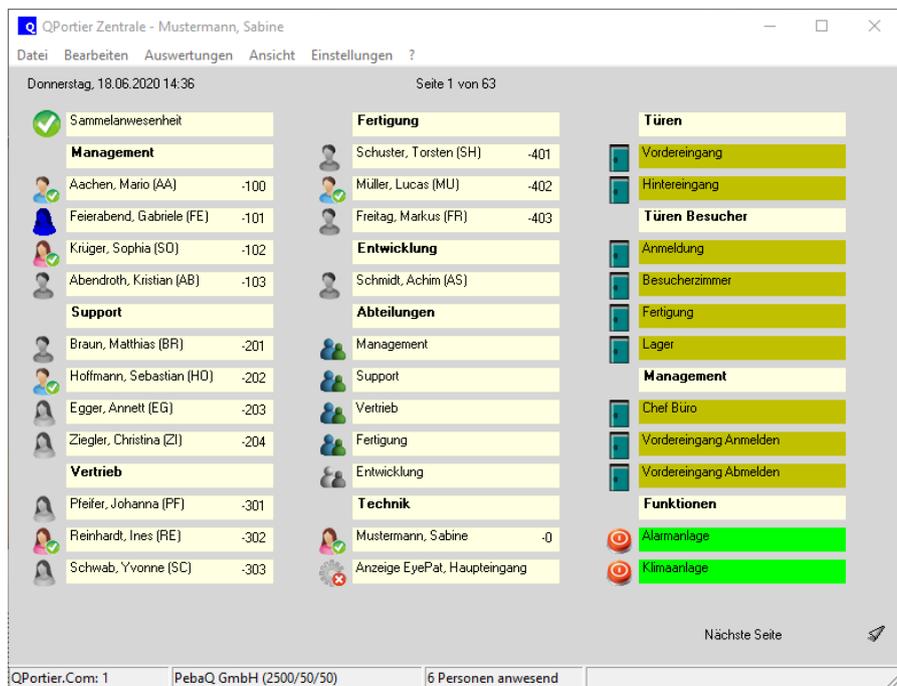
**3.2. Hauptbildschirm**

Nach einer erfolgreichen Anmeldung wechselt PebaQ.QPortier auf den für den Benutzer voreingestellten Hauptbildschirm.

Mit diesem Hauptbildschirm sieht jeder Benutzer sofort die An- und Abwesenheit bzw. den Dienstgang eines jeden Mitarbeiters, der auf dieser Anzeigetafel hinterlegt ist.

**Einstellung Moderner Stil:**

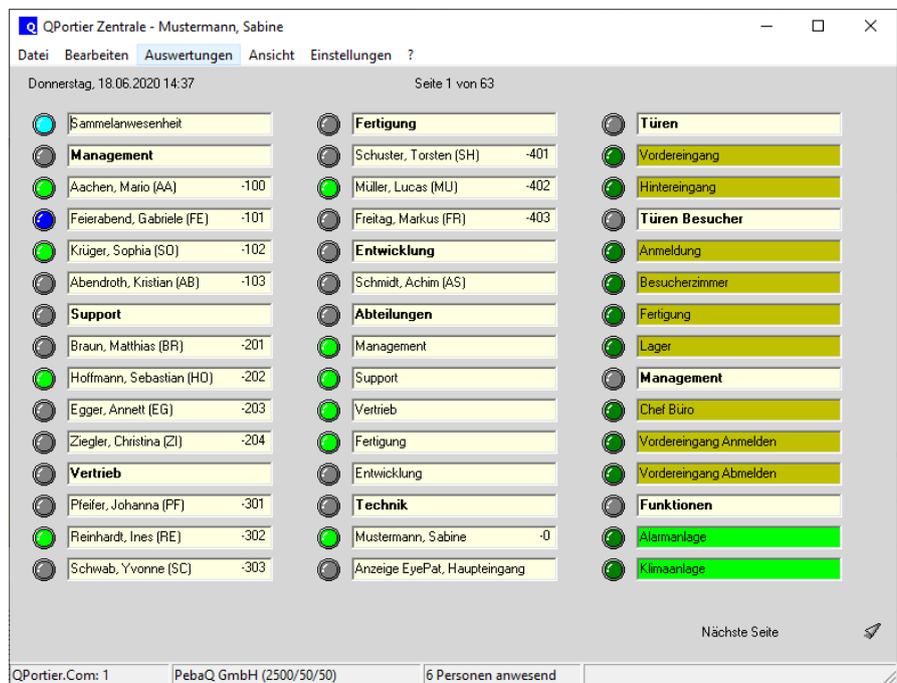
Ein graues Symbol bedeutet, der Mitarbeiter ist nicht im Haus, ein farbiges System zeigt er ist anwesend und ein blaues Symbol zeigt einen Dienstgang an.



**Einstellung klassischer Stil:**

Hier wird die Anwesenheit im Design von Kontrollleuchten angezeigt, die Unterscheidung des Geschlechts entfällt damit.

Den Stil, sowie auch Darstellungsfarben, Fenstergröße und Anzeigeoptionen kann jeder Nutzer für sich getrennt einstellen, unter Einstellungen-Design.

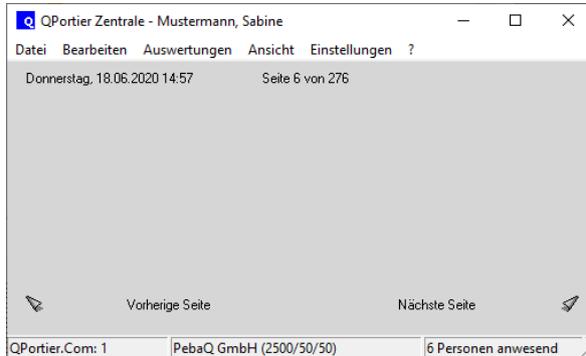


### 3.3. Hautbildschirm mit Elementen belegen

Nach einer Neuinstallation startet QPortier zunächst mit einem Hautbildschirm ohne die Anzeige von Elementen.

Diese Ansicht kann für jeden Nutzer getrennt konfiguriert werden. Für einen typischen Mitarbeiter reicht es aus, wenn nur er selbst im Programm angezeigt wird, oder ggf. auch Kollegen aus seinem unmittelbaren Team.

Personen mit Leitungsfunktionen hingegen können alle Mitarbeiter eintragen, für die sie verantwortlich sind.

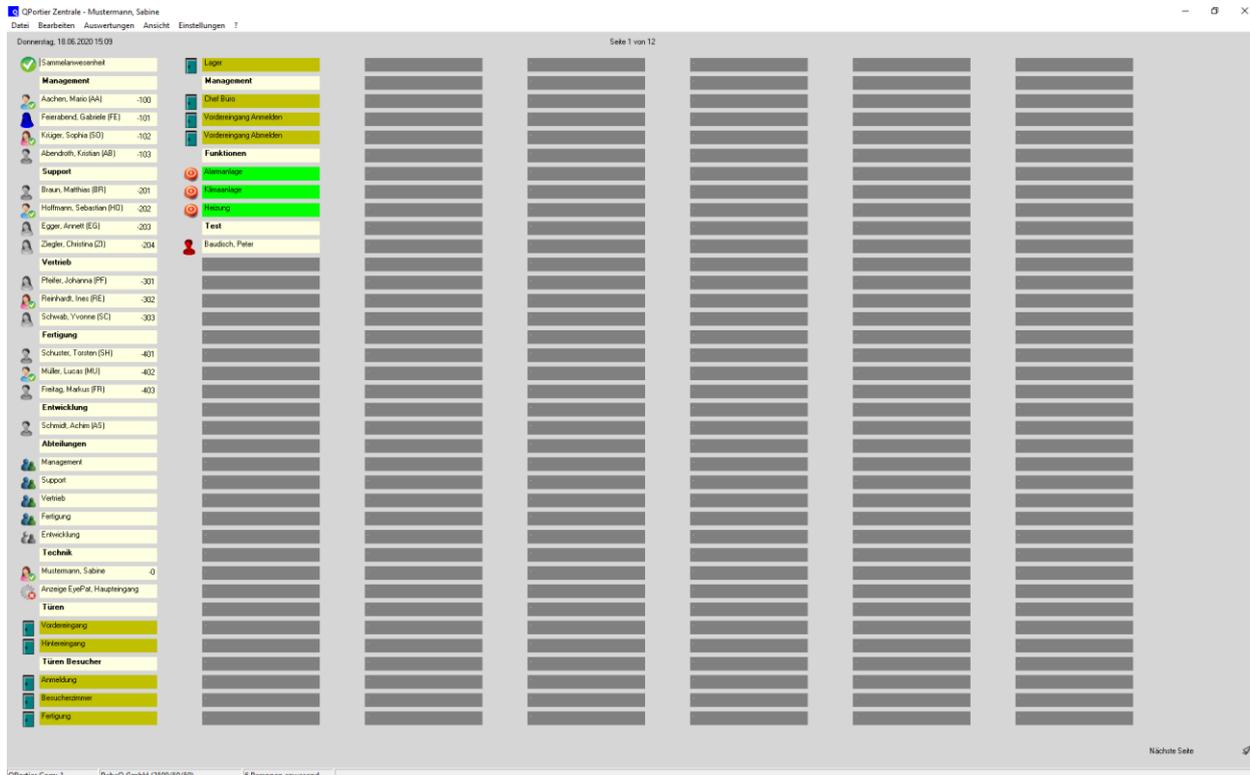


Hierzu stehen die nachfolgenden Funktionen zur Verfügung.

Alle diese Nutzereinstellungen werden im zentralen Datenbankbereich abgelegt und sind somit im Backupprozess eingeschlossen.

Die Größe des Hauptbildschirms ist in weiten Bereichen frei skalierbar. Nachstehend eine Ansicht bildschirmfüllend auf einem Monitor mit 1920 x 1080 Pixel. Hier werden 12 Seiten mit je 259 Elementen angezeigt.

Dies erlaubt die Installation eines Übersichts-Monitors am Personaleingang.



### 3.3.1. Individuell belegen

Das Einrichten einer individuellen Ansicht ist der erste Schritt nach einer Installation, wenn nicht das gesamte Unternehmen dargestellt werden soll.

Hierzu kann über *Einstellungen – Personalanzeige - Individuell* die Liste aller vorhandenen Personen geöffnet werden.

Mittels Drag and Drop können Sie eine Person auswählen und diese auf ein Anzeigefeld Ihrer Wahl schieben.

Ist eine Person bereits auf einer der Seiten des Hauptbildschirms abgelegt, erscheint diese in der Schriftart „Fett-Schwarz“.

Wurde die Person auch zur mobilen Anzeige auf der QPortier Mobil App selektiert (das geht mit der rechten Maustaste auf den Namen), erscheint diese in der Schriftart „Fett-Blau“.

Ebenso können Personengruppen, Türen, Schaltausgänge und Digitaleingänge am Hauptbildschirm angezeigt werden, diese sind in weiteren Tabs aufgelistet.

Türen können vom Hauptbildschirm aus geöffnet werden, wenn der angemeldete Nutzer hierzu berechtigt ist.

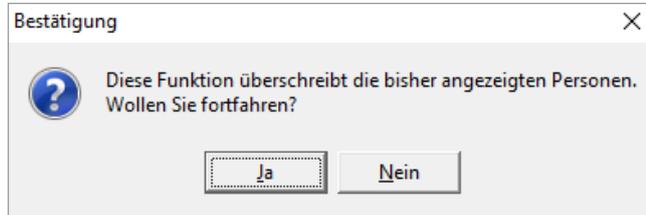
Personengruppen, Schaltausgänge und Eingänge werden lediglich visualisiert.



### 3.3.2. Automatisch belegen

Nach dem Einrichten von PebaQ.QPortier und dem Erfassen sämtlicher Personen ist es möglich, sich den Hauptbildschirm automatisch belegen zu lassen.

Das erste Anzeigenfeld ist der Sammelanwesenheit vorbehalten.



Alle weiteren Felder werden gemäß der alphabetischen Reihenfolge der Personenliste, von oben links an belegt.

Diese Funktion wird in der Regel bei der Server-Installation der QPortier Zentrale angewendet und erlaubt so einen schnellen Überblick und Zugriff auf alle Daten.

### 3.3.3. Von einer anderen Person übernehmen

Über *Einstellungen - Personalanzeige - Von anderer Person übernehmen* haben Sie die Möglichkeit, die Anzeige Ihres Hauptbildschirmes genauso wie die eines bereits zuvor eingerichteten Benutzers einzustellen.



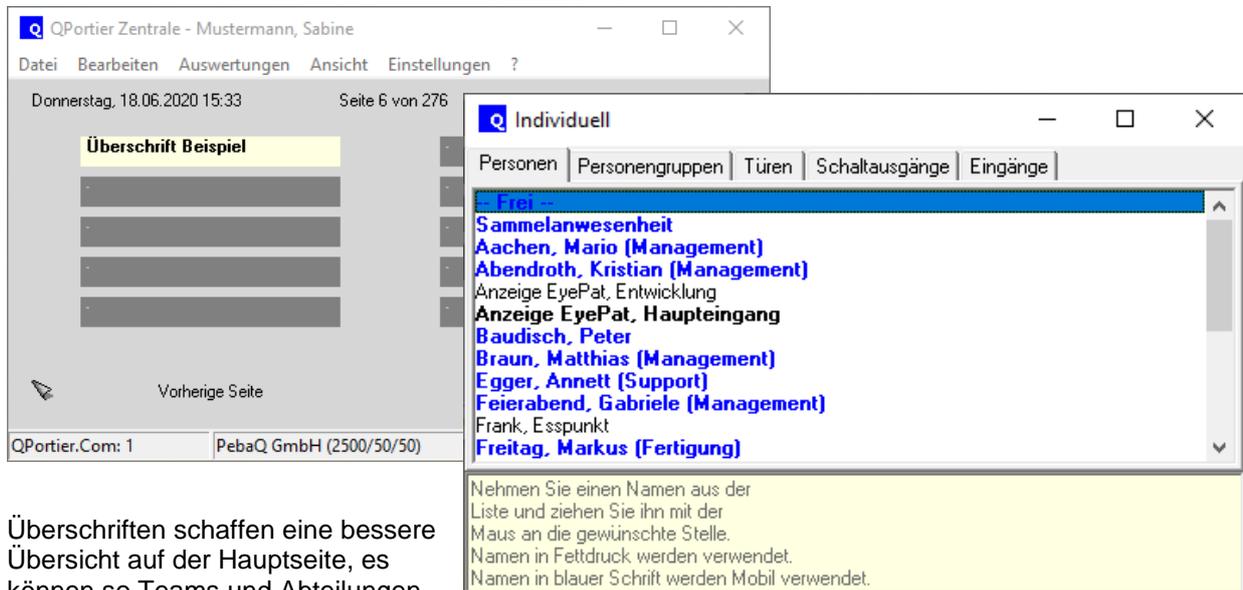
Sie müssen nur noch die Person auswählen, deren Hauptbildschirm Sie übernehmen möchten.

An dieser Stelle bietet Ihnen das Programm auch die Möglichkeit zum Export und Import der gesamten Konfiguration der Hauptseite, um dies bei weiteren Personen schnell von einer Datei aus vorgeben zu können.

### 3.3.4. Seite löschen

Über *Einstellungen - Personalanzeige – Seite löschen* lassen sich einzelne Seiten oder die gesamte Einstellung löschen um anschließend eine neue individuelle Konfiguration einzustellen.

### 3.3.4.1. Überschriften einsetzen



Überschriften schaffen eine bessere Übersicht auf der Hauptseite, es können so Teams und Abteilungen beschriftet werden.

Wird die Hauptseite automatisch belegt, werden Überschriften auch automatisch erzeugt, sofern diese unter *Person bearbeiten* im Feld Gruppierung / Überschrift vorbelegt wurden.

Um eine Überschrift manuell einzutragen, ist der Eintrag – FREI – der Listenauswahl auf einen freien Platz zu ziehen. Der Text kann darauf direkt auf dem Hauptbildschirm frei verändert werden. Per rechter Maustaste kann eine Überschrift auch zur Anzeige auf der App QPortier Mobil freigeschaltet werden.

### 3.3.4.2. Einträge sortieren

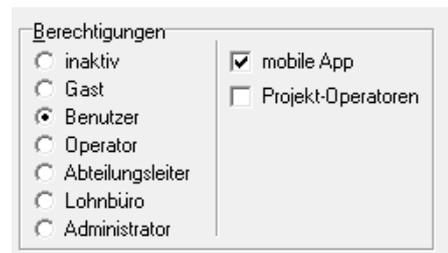
Während das Fenster *Individuell* geöffnet ist lassen sich die Anzeigefelder per Drag & Drop verschieben bzw. quertauschen. Auch das Einfügen neuer Felder sowie das Löschen eines Feldes erlauben eine schnelle Pflege der Liste.

### 3.3.4.3. Freigabe zur Anzeige in QPortier Mobil

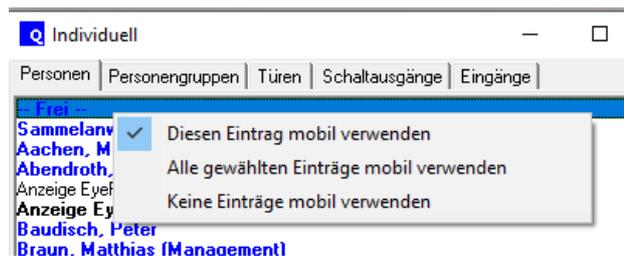
Damit eine Person die Anzeigeelemente auch Mobil in der App einsehen kann, muss zunächst die Person selbst grundsätzlich für die Verwendung der App freigeschaltet werden.

Der Schalter *mobile App* muss aktiviert sein.

Mit der rechten Maustaste in der Liste wird dann bestimmt, welche Elemente der Liste auf der App gewünscht sind.



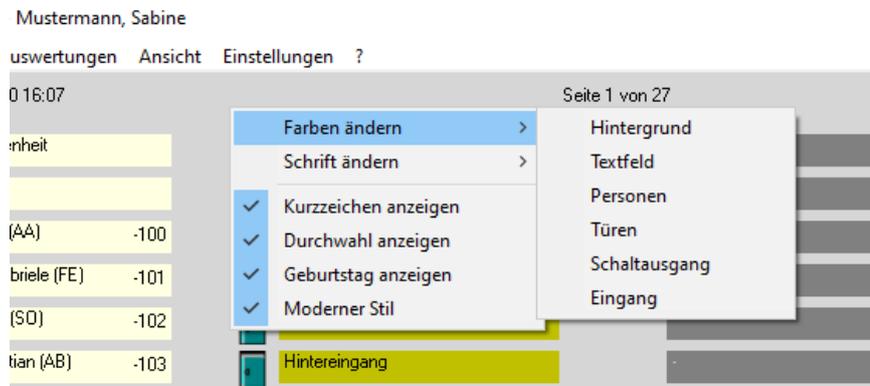
Es wird empfohlen, die Anzahl von Elementen für Mobil Anzeige im Rahmen zu halten, damit verkürzt sich die Zeit der mobilen Datenübertragung.



**3.3.5. Hauptbildschirm gestalten**

Neben den eigentlichen Inhaltselementen kann der Hauptbildschirm auch graphisch und hinsichtlich Farbgebung individuell angepasst werden.

Automatisch einblenden lassen sich das Personalkurzzeichen, welches in größeren Unternehmen üblich ist, sowie die Telefondurchwahl des Kollegen.



Eine Person mit Führungsaufgaben sollte die Geburtstagsfunktion aktivieren:

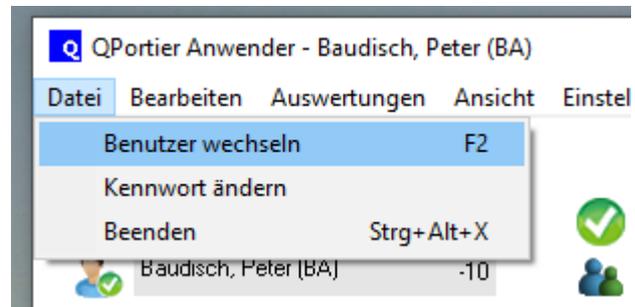
Das Programm stellt dann einen Mitarbeiter am Vortag sowie am Geburtstag selbst in anderer Farbe dar und erinnert so an die Höflichkeit einer Gratulation.

**3.4. Benutzer wechseln**

Wird ein einzelner Rechner von mehreren Personen genutzt, bietet PebaQ.QPortier eine direkte Möglichkeit der Ummeldung zwischen den einzelnen Personen.

Vom Hauptbildschirm aus können Sie über *Datei – Benutzer wechseln* den derzeitigen Benutzer abmelden.

PebaQ.QPortier wechselt danach automatisch zur Anmeldemaske (siehe Kapitel **Anmeldung/Login**) und ein anderer Benutzer kann sich einloggen.



Somit kann für Mitarbeiter, die innerhalb des Unternehmens keinen eigenen PC besitzen, ein gemeinschaftlicher Rechner installiert werden.

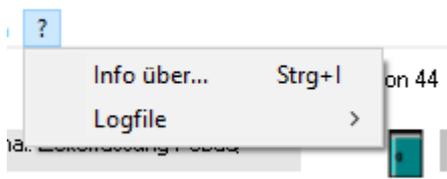
**3.5. Kennwort ändern**

Über *Datei – Kennwort ändern* können sich die Mitarbeiter ein individuelles Passwort jederzeit selbst einstellen. Erforderlich sind mindestens 6 Zeichen, die maximale Länge beträgt 20 Zeichen.

Das Kennwort in der QPortier Mobil App muss dort identisch manuell eingetragen werden. Eine Passwortänderung von der App aus ist nicht möglich.

### 3.6. Information und Logfile

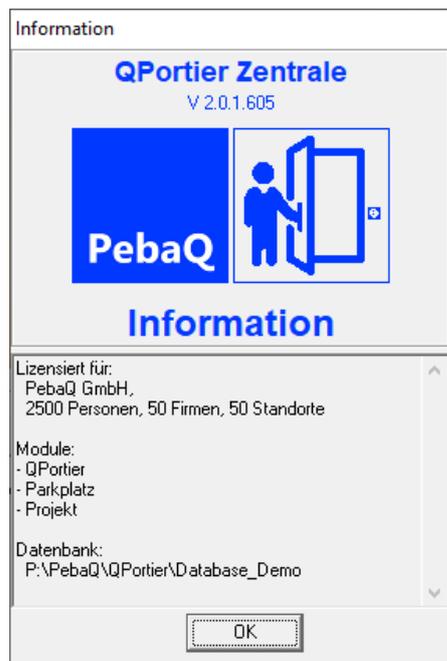
Über das ? in der Menüleiste kann die Softwareversion und die Lizenzierung abgefragt werden.



Die Funktion **Logfile** erlaubt den Zugriff auf das lokal auf diesem Rechner vorhandene Logfile. Dort werden alle Programmstarts und Programmschließungen sowie eventuelle Fehler des Datenzugriffs gespeichert.

Es besteht mit der Funktion Logfile Senden die Möglichkeit, dieses direkt über die lokal installierte Mail-Software an die PebaQ GmbH ([query@pebaq.com](mailto:query@pebaq.com)) zu versenden.

Zuvor erfolgt eine Sicherheitsabfrage, in welcher der Prozess auch abgebrochen werden kann.



## 4. Funktionen der Zeiterfassung

### 4.1. Allgemeines

Mit der Lösung QPortier von PebaQ bietet sich umfassende Lösung zur Zeiterfassung

- per Transponder an einem einfachen Transponderleser für *kommt* oder *geht*
- per Transponder am Zeiterfassungsterminal eyePat mit Display
- per App auf dem eigenen Mobiltelefon (unter Android oder IOS)
- per Windows-Client, den jeder Nutzer auf seinem PC im Firmennetzwerk installieren darf.



Ihr morgendlicher Arbeitsbeginn wird durch eine Anmeldung erfasst und Ihre Zeit in die entsprechende Datenbank eingetragen. Melden Sie sich wieder ab, trägt PebaQ.QPortier Sie wieder aus und errechnet Ihre Anwesenheitszeit.

- Alle Daten liegen dabei sicher in Ihrem Unternehmen. Auf einem Datenbankpfad den Sie selbst bestimmen, wahlweise auf dem PC der QPortier Zentrale oder auf einem Ihrer eigenen Server.
- Wir arbeiten bewusst ohne eine Cloudlösung, welche zudem laufenden Kosten verursacht.
- Unsere Daten werden per TCP/IP verschlüsselt übertragen. Dafür geben Sie in Ihrer Firewall nur für diesen Übertragungsweg diesen einen Port frei. Dateien oder Datenbanken sind von außen nicht zugänglich.

Alle Zeitbuchungen erfolgen in Echtzeit, da die Zeiterfassungsgeräte immer online mit der QPortier Zentrale verbunden sind. Somit sehen freigegebene Kollegen sowie Vorgesetzte bei Bedarf welche Kollegen anwesend und damit auch erreichbar sind.

Kann einmal nicht gebucht werden (anmelden wurde vergessen) ist der Nachtrag einer Zeitbuchung durch das Lohnbüro jederzeit möglich. Mitarbeiter selbst können ihre eigenen Arbeitszeiten nicht manuell eintragen. Dies ist auch nicht im Sinne des Gesetzgebers.

#### **4.2. Automatische Zeiterfassung per Chip**

Der Ablauf der automatischen Zeiterfassung ist recht einfach.

Jeder Transponderchip besitzt eine interne Nummer. Beim Anlegen einer Person in PebaQ.QPortier kann dieser ein bestimmter Transponderchip zugewiesen (Chip einlernen) werden.

Wird nun ein Transponderchip über einen Chiplerger gehalten, erfasst der Leser die Chipnummer. Somit kann PebaQ.QPortier die entsprechende Person erkennen.

Je nachdem, wie der Chiplerger konfiguriert ist, wird die Person erfasst (d. h. an- oder abgemeldet bzw. ein Dienstgang ein- oder ausgetragen) oder auch abgelehnt.

Für die Personen gestaltet sich die Zeiterfassung somit denkbar einfacher als mit jeder anderen Lösung:

Es gibt einen Chiplerger zum Anmelden.

Einen Chiplerger zum Abmelden.

Einen Chiplerger für den Beginn eines Dienstganges.

Je nachdem, an welchem Leser der Transponderchip erfasst wird, führt PebaQ.QPortier automatisch die gewünschte Buchung aus.

Diese wird der Person sofort sowohl optisch über Leuchtdioden als auch akustisch angezeigt.

Die grüne LED zeigt Akzeptanz des Transponderchips an, die entsprechende Melodie ist "positiv". Die rote LED zeigt eine Ablehnung (evtl. ist die Person nicht berechtigt diesen Chiplerger zu nutzen), gleichzeitig ist eine "negative" Melodie zu hören.



**4.3. Automatische Zeiterfassung am eyePat Terminal**

Soll am Personaleingang gleichzeitig eine Visualisierung erfolgen, kommt das Zeiterfassungsterminal PebaQ. eyePat zum Einsatz. Es enthält einen Transponderleser sowie ein Touch-Display zur Anzeige und zur Abfrage der eigenen Daten.

Die An- und Abmeldung ist als Wechselfunktion direkt durch Vorhalten des Transponders ohne jegliche Touchbedienung möglich.

Durch Betätigung der Schaltfläche „Zeiterfassung“ und anschließendem Vorhalten meines Transponders kann ich die Schaltfläche „Dienstgang“ betätigen, die Eingabe der Endzeit ist am Terminal nicht gegeben.

Durch Betätigung der Schaltfläche „Zeiterfassung“ und anschließendem Vorhalten meines Transponders kann ich die Schaltfläche „Mein Konto“ betätigen um die betreffende Seite anzuzeigen.



**Dienstag, 24.03.20 - 14:19:20**

 **Zeiterfassung**

 **Sammelwesenheit**  
Es sind 5 Personen anwesend

**Management**

-  Aachen, Mario
-  Krüger, Sophia
-  Ziegler, Christina

---

**Abteilungen**

-  Müller, Lucas

**Management**  
Es sind 3 Personen anwesend

**Support**  
Es ist eine Person anwesend

**Fertigung**  
Es ist eine Person anwesend

**Personen** | **Türen**

Unterhalb der Schaltfläche Zeiterfassung wird eine Liste von Personen, Personengruppen und Funktionen gezeigt, deren Anwesenheit an diesem Terminalstandort relevant ist. Auch Türen könnten hier bei Bedarf gezeigt bzw. auch geöffnet werden.

**Dienstag, 24.03.20 - 14:19:31**

 **Zeiterfassung**

 **Sammelwesenheit**  
Es sind 5 Personen anwesend

**Bitte halten Sie Ihren Chip vor !**

**Personen** | **Türen**

**Dienstag, 24.03.20 - 14:19:56**

 **Zeiterfassung**

 **Sammelwesenheit**  
Es sind 5 Personen anwesend

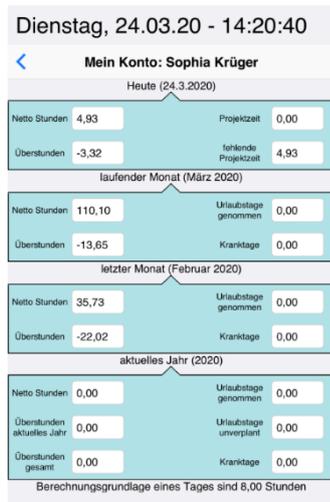
<b>Kommen</b>	<b>Gehen</b>
<b>Mein Konto</b>	<b>Dienstgang</b>

**Personen** | **Türen**

**4.4. Manuelle Zeiterfassung am eigenen Mobiltelefon**

Mitarbeiter können sich auf dem eigenen Mobiltelefon die für Android und IOS verfügbare QPortier Mobil App installieren. Sie erhalten dafür Zugangsdaten und Rechte vom Administrator der QPortier Zentrale freigeschaltet.

Neben den Grundfunktionen der Zeitbuchung kann mit der App auch der Anwesenheitsstatus von Kollegen freigeschaltet sein, das eigene Zeitkonto ist einsehbar und es lässt sich mit dem Projektmodul ein Tätigkeitsnachweis direkt von unterwegs eintragen.



**Dienstag, 24.03.20 - 14:20:40**

**Mein Konto: Sophia Krüger**

Heute (24.3.2020)

Netto Stunden	4,93	Projektzeit	0,00
Überstunden	-3,32	fehlende Projektzeit	4,93

laufender Monat (März 2020)

Netto Stunden	110,10	Urlaubstage genommen	0,00
Überstunden	-13,65	Kranktage	0,00

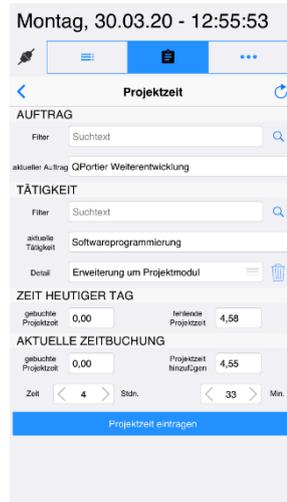
letzter Monat (Februar 2020)

Netto Stunden	35,73	Urlaubstage genommen	0,00
Überstunden	-22,02	Kranktage	0,00

aktuelles Jahr (2020)

Netto Stunden	0,00	Urlaubstage genommen	0,00
Überstunden aktuelles Jahr	0,00	Urlaubstage unverplant	0,00
Überstunden gesamt	0,00	Kranktage	0,00

Berechnungsgrundlage eines Tages sind 8,00 Stunden



**Montag, 30.03.20 - 12:55:53**

**Projektzeit**

AUFTRAG

Filter Suchtext

aktueller A.trag QPortier Weiterentwicklung

TÄTIGKEIT

Filter Suchtext

aktuelle Tätigkeit Softwareprogrammierung

Detail Erweiterung um Projektmodul

ZEIT HEUTIGER TAG

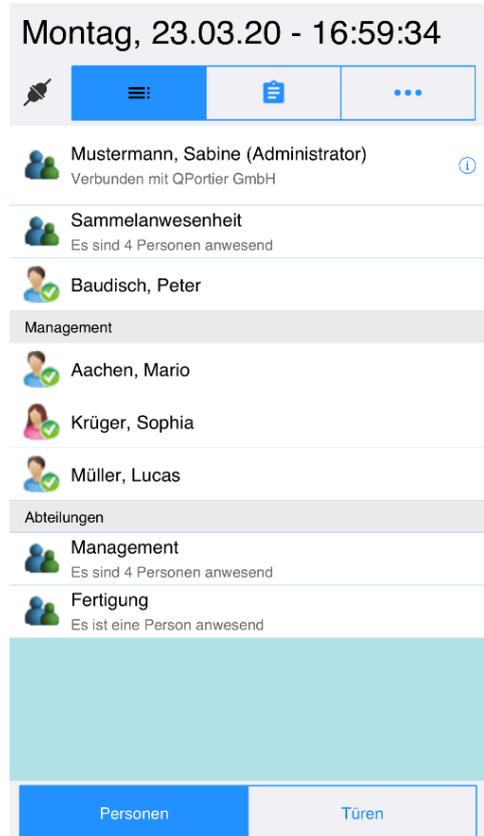
gebuchte Projektzeit	0,00	fehlende Projektzeit	4,58
----------------------	------	----------------------	------

AKTUELLE ZEITBUCHUNG

gebuchte Projektzeit	0,00	Projektzeit hinzufügen	4,55
----------------------	------	------------------------	------

Zeit < 4 > Std. < 33 > Min.

Projektzeit eintragen



**Montag, 23.03.20 - 16:59:34**

Mustermann, Sabine (Administrator)  
Verbunden mit QPortier GmbH

Sammelanwesenheit  
Es sind 4 Personen anwesend

Baudisch, Peter

Management

- Aachen, Mario
- Krüger, Sophia
- Müller, Lucas

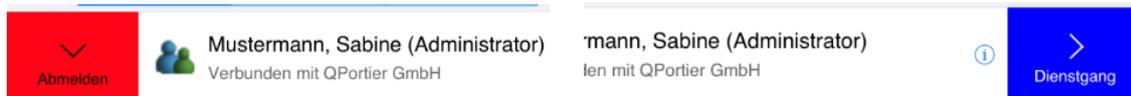
Abteilungen

- Management  
Es sind 4 Personen anwesend
- Fertigung  
Es ist eine Person anwesend

Personen Türen

**Anmelden, Abmelden, Dienstgang:**

Durch das Schieben des eigenen Namenslements nach links oder rechts blenden sich die Schalter für Anmelden, Abmelden und Dienstgang ein.



Abmelden Mustermann, Sabine (Administrator) Verbunden mit QPortier GmbH

mann, Sabine (Administrator) len mit QPortier GmbH

Dienstgang

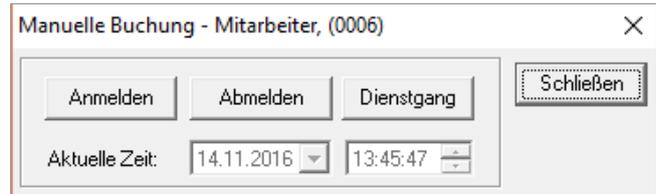
**4.5. Manuelle Zeiterfassung am PC**

Eine Zeiterfassung ist nicht nur über die Chipleser möglich. Hat eine Person beispielsweise vergessen sich morgens am System anzumelden, muss nicht der Weg zurück zu einem entsprechenden Chipleser gemacht werden. Es besteht die Möglichkeit der manuellen Anmeldung.

Wurde PebaQ.QPortier gestartet und ist der Hauptbildschirm geöffnet, reicht ein Klick auf das Leuchtfeld neben dem eigenen Namen und es kann sich manuell angemeldet werden.

Auf dem gleichen Wege kann sich eine Person auch abmelden, ohne das Haus verlassen zu müssen.

Bei dieser Funktion wird immer mit der aktuellen Zeit gebucht. Sie wird zur Information im Dialog gezeigt, kann aber nicht geändert werden. Somit ergibt sich kein Weg zur Manipulation von Buchungszeiten.



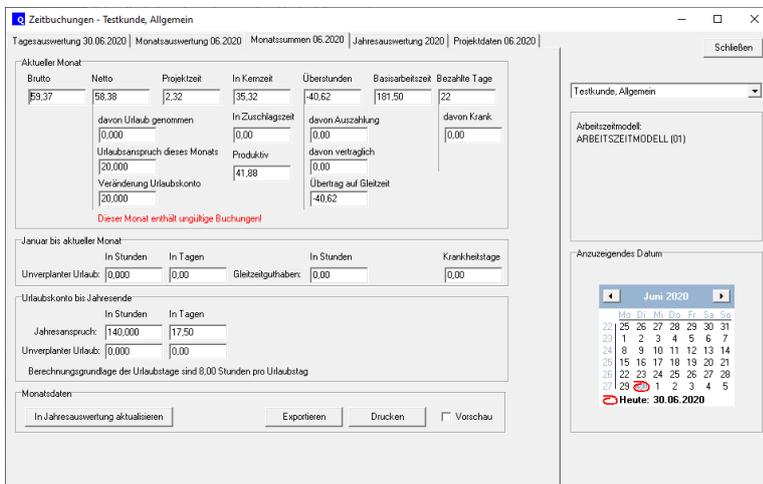
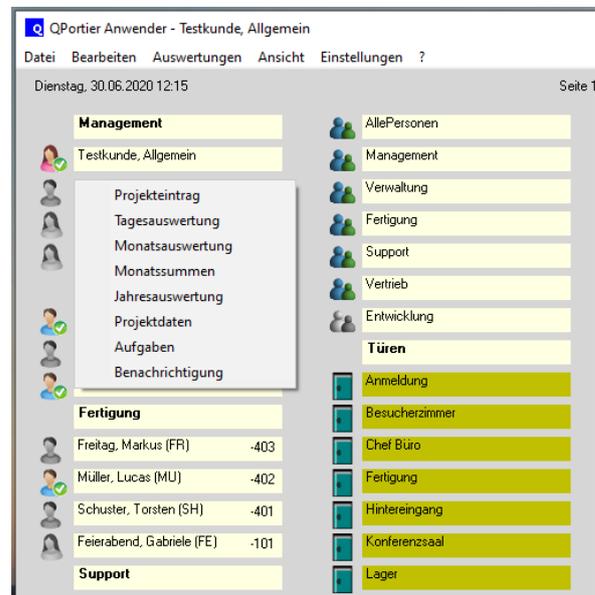
**4.6. Arbeitszeiten am PC einsehen**

Jeder Benutzer hat die Möglichkeit über *Bearbeiten - Zeitbuchungen* seine ganz persönlichen Daten der Arbeitszeiten jederzeit einzusehen und auszudrucken.

Diese Auswertung ist auch durch einen Mausklick auf das eigene Namensfeld zu erreichen. Vorgesetzte und das Lohnbüro rufen so die Daten aller Mitarbeiter direkt auf.

Mit dem Auswahl-Menü kommt der Mitarbeiter direkt zu seiner *Tages-, Monats- oder Jahresauswertung* bzw. seinen *Projektdaten*.

Sofort zu sehen sind die Zeitbuchungen eines einzelnen Tages, eines Monats oder eines ganzen Jahres. Ein mitgeführter Kalender bietet die Möglichkeit zwischen verschiedenen Monaten zu wechseln.



Über das Schaltfeld *Drucken* ist es möglich, den ausgewählten Zeitraum zu drucken. Der Ausdruck weist neben dem Tagesdatum die Anfangs- und Endzeit eines jeden Tages sowie die Brutto-, Netto-, Kern- und Mehrarbeitszeit und die Stundenbasis aus. In dem Kapitel **Auswertungen/Ausdrucke** finden Sie alle Details.

Zusätzlich können die für diesen Monat eingetragenen Projektzeiten und Daten angesehen und ausgedruckt werden. Nähere Infos finden Sie im Kapitel **Zusatzmodul Projekterfassung**.

#### 4.7. Arbeitszeitmodelle

Die Berechnung der Arbeitszeiten erfolgt auf Grundlage der Zeitbuchungen automatisch auf der Basis von Arbeitszeitmodellen.

Innerhalb von PebaQ.QPortier stehen 32 verschiedene Arbeitszeitmodelle zur Verfügung. Diese sind flexibel und können völlig frei nach Anforderung der Arbeitsregeln eines Unternehmens konfiguriert werden.

##### 4.7.1. Arbeitszeitmodelle anzeigen

Über die Menüleiste Ansicht – Arbeitszeitmodelle kann jederzeit die Übersicht aller Einstellungen abgerufen werden.

Ausdruck Arbeitszeitmodelle			
Datum des Ausdrucks: 30.06.12:23			
<b>ARBEITSZEITMODELL (01)</b>			
Standardarbeitszeit (Mo Di Mi Do Fr Sa So)	Alternativarbeitszeit Feiertage bezahlen	Sonstige Zeit (Sa So)	
Kernzeit	07:30-16:00	00:00-00:00	00:00-00:00
Pause 1	10:00-10:15	00:00-00:00	00:00-00:00
Pause 2	00:00-00:00	00:00-00:00	00:00-00:00
Pause 3	00:00-00:00	00:00-00:00	00:00-00:00
Automatisch Ausbuchen	00:00	00:00	00:00
Aktiv ab 0,00	Abzüglich 0,00	Runden auf 0 Minuten	
<b>ARBEITSZEITMODELL (02)</b>			
Standardarbeitszeit (Mo Di Mi Do Fr Sa So)	Alternativarbeitszeit Feiertage bezahlen	Sonstige Zeit (Sa So)	
Kernzeit	07:30-16:00	00:00-00:00	00:00-00:00
Pause 1	10:00-10:15	00:00-00:00	00:00-00:00
Pause 2	12:00-12:30	00:00-00:00	00:00-00:00
Pause 3	00:00-00:00	00:00-00:00	00:00-00:00
Automatisch Ausbuchen	00:00	00:00	00:00
Aktiv ab 0,00	Abzüglich 0,00	Runden auf 0 Minuten	

##### 4.7.2. Arbeitszeitmodelle einstellen

Über *Einstellungen – Konfiguration* kommt man in den Bereich zur Einstellung von *Arbeitszeitmodellen und Feiertagen*.

Die Berücksichtigung von Feiertagen erfolgt automatisch, diese Tage können frei eingegeben werden, entsprechend der länderspezifischen Feiertage.

Zu beachten ist, dass bei der Erfassung von Arbeitszeiten immer das aktuell gültige Arbeitszeitmodell zugrunde gelegt wird. Wechselt ein Arbeitszeitmodell, beispielsweise bei Schichtbetrieben, werden bis dahin gebuchte Zeiten dadurch **nicht** nachträglich verändert.

Für Schichtbetriebe stellt PebaQ.QPortier derzeit nur einen manuellen Schichtwechsel zur Verfügung. d. h. für jede betroffene Person, muss zum Zeitpunkt des Wechsels das neue Arbeitszeitmodell manuell hinterlegt werden.

Die Arbeitszeitmodelle beinhalten außerdem noch die Möglichkeit, bestimmte Berechnungsparameter wie *Runden, automatisches Abziehen, Überstundenberechnung* erst aktiv ab einstellen zu können.

Arbeitszeitmodell einstellen

Bezeichnung des Arbeitszeitmodells: ARBEITSZEITMODELL (01)

Standardarbeitszeit | Alternativarbeitszeit | Sonstige Zeit

Kernarbeitszeit  
Anfang: 07:30 Ende: 16:00

Zuschlagspflichtige Zeit  
Anfang: 00:00 Ende: 00:00

Pause 1  
Anfang: 10:00 Ende: 10:15

Pause 2  
Anfang: 12:00 Ende: 12:30

Pause 3  
Anfang: 00:00 Ende: 00:00

Automatisch Ausbuchen  
Automatisch ausbuchen um 00:00 Uhr

Gültigkeiten  
Standardarbeitszeit  
Alternativarbeitszeit

Überstundenparameter  
Aktiv ab: 0,00  
Abzüglich: 0,00

Runden  
0 Minuten

### 4.7.3. Automatische Abmeldung

#### 4.7.3.1. Ausbuchen zu fester Uhrzeit

PebaQ.QPortier beinhaltet die Möglichkeit automatischer Abmeldungen, wenn das Abmelden vergessen wurde oder eine bestimmte Arbeitszeit überschritten ist.

Hat eine Person vergessen ihren Arbeitsbeginn anzumelden, geschieht innerhalb von PebaQ.QPortier nichts. Ein Korrekturzettel muss an das Lohnbüro gegeben werden, um den fehlenden Tag vollständig nachzutragen.

Wurde morgens eine Anwesenheit gebucht, abends jedoch vergessen sich abzumelden, rechnet PebaQ.QPortier als Arbeitseende den voreingestellten Feierabendzeitpunkt an (*Kernarbeitszeit Ende*) und bucht die Person zu einem Zeitpunkt automatisch aus, an dem sie in der Regel garantiert nicht mehr anwesend ist (*Automatisch ausbuchen um*).

Bis zu diesem Zeitpunkt gilt die Person als anwesend, eine eventuell automatisch scharf zuschaltende Alarmanlage bleibt somit unscharf.

The screenshot shows a control panel for 'Pause 3'. It features two digital displays for 'Anfang' (00 00) and 'Ende' (00 00). Below this is a section titled 'Automatisch Ausbuchen' which includes a dropdown menu currently set to 'Automatisch ausbuchen um' and a digital display showing '23 59 Uhr'.

Die Anzeigetafeln zeigen die vermeintliche Anwesenheit mit den grünen LED's an. Verlassen Sie definitiv als letzte Person Ihren Betrieb, können Sie an den Anzeigetafeln die „Vergesser“ erkennen und bei Bedarf noch manuell abmelden.

Die Buchung wird in den Arbeitszeitauswertungen als ungültig gekennzeichnet. Sollte die Person doch länger als bis zum Zeitpunkt *Automatisch ausbuchen um* im Haus gewesen sein, muss wiederum manuell korrigiert werden bzw. die Mehrstunden verfallen.

Da PebaQ.QPortier bei vergessener Abmeldung Personen automatisch ausbucht, ist die Anmeldung an einem folgenden Tag jederzeit möglich.

Der Parameter zur automatischen Ausbuchung sollte auf eine Zeit voreingestellt werden, die außerhalb der regulären Arbeitszeit liegt. Andernfalls würde PebaQ.QPortier Personen während der normalen Arbeitszeit ausbuchen.

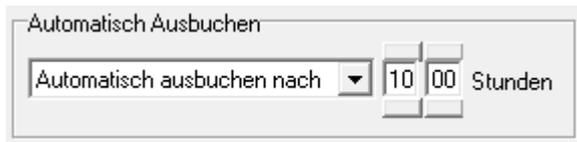
#### HINWEIS

Sollte doch einmal länger als bis zum voreingestellten Feierabendzeitpunkt gearbeitet worden sein, ist eine manuelle Korrektur jederzeit möglich.

#### **4.7.3.2. Ausbuchen mit Erreichen einer maximaler Arbeitszeit**

Vor Version 2.0.1.740 bezog sich diese Funktion auf die Dauer der letzten Zeitbuchung eines Tages.

Nun wird die gesamte Nettozeit des Tages mit allen Zeitbuchungen und Pausen berücksichtigt. So wird die Einstellung nach 10,00 Stunden zum Ausbuchen führen, wenn dieser Wert also produktive Nettozeit erreicht ist.



Als produktive Zeit sind Manuelle und Automatische Buchungen sowie Zeitkorrekturen zu verstehen. Ist für einen Mitarbeiter an einem Tag Urlaub eingetragen oder wird am Feiertag gearbeitet, führt dies zu einer zusätzlichen bezahlten Nettozeit, aber nicht zu einer früheren Ausbuchung.

Mit der Einstellung Automatisch ausbuchen nach 00:00 ist die Funktion gesperrt, die betreffende Person wird nicht mehr automatisch ausgebucht. Dies kann bei der Zeiterfassung von Maschinen sinnvoll sein, die nun auch mehr als 24 Stunden buchen können.

Achtung: Wir empfehlen diese Einstellungen in alle 3 Gültigkeitsbereichen gleich vorzunehmen. Wenn von Montag bei Freitag das Ausbuchen nach 10 Stunden gewählt ist und am Wochenende das Ausbuchen um 00:00 wird eine vergessene Abmeldung vom Freitagnachmittag am Samstag 00:00 beendet.

#### **4.7.3.3. Manuelle Verlängerung der Arbeitszeit**

Ist im Arbeitszeitmodell das automatische Ausbuchen nach Zeit, z.B. 10:00 Stunden eingestellt, hat der Mitarbeiter nach dem automatischen Ausbuchen die Möglichkeit, sich für eine weitere Stunde erneut anzumelden.

Diese Funktion erlaubt so die Ausführung von unabdingbaren Arbeiten, auch wenn die maximale Zeit bereits überschritten hat.

Das erneute Anmelden um jeweils eine Stunde ist mehrfach möglich, bis Mitternacht des aktuellen Tages.

#### **4.7.3.4. Manuelles Abmelden nach automatischer Abmeldung gesperrt**

Wenn Personen nach maximaler Arbeitszeit von z.B. 10 Stunden ausgebucht werden, und der Mitarbeiter anschließend am gleichen Tag sich doch abmeldet, wurde bislang der Zeitpunkt der automatischen Abmeldung überschrieben mit der nun gebuchten Zeit.

Das ist nun mit Hinblick auf die Nutzung der Funktion zur Begrenzung der maximalen Arbeitszeit geändert:

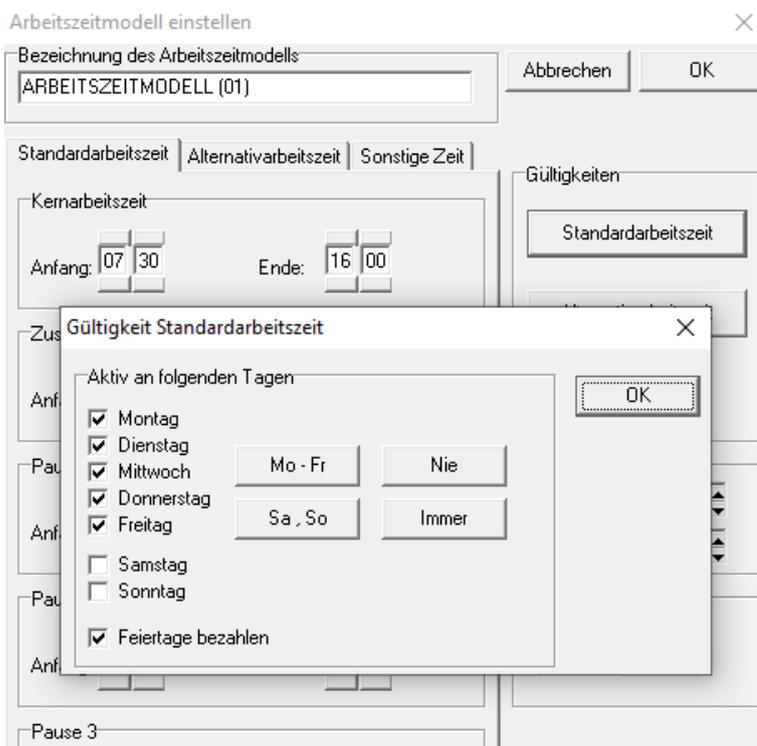
Wer automatisch ausgebucht ist, hat nur die Möglichkeit, sich als nächstes wieder neu anzumelden, für Dienstgang oder Intern.

Das eigentliche Arbeitsende muss per Zeitkorrektur erfolgen. Dabei wird die automatische Buchung automatisch als Zeitkorrektur vermerkt.

#### 4.7.4. Gültigkeit an Wochentagen

Das Arbeitszeitmodell setzt sich aus den drei Reitern Standardarbeitszeit, Alternativarbeitszeit und Sonstige Zeit zusammen, welche über die Funktion Gültigkeiten auf Wochentage zugeordnet werden.

Das Standardmodell kann so von Montag bis Donnerstag gelten, am Freitag wird das alternative Modell angewendet, für Tätigkeiten am Wochenende gilt dann die Sonstige Zeit, in der beispielsweise keine Pausen abgezogen werden.



**4.8. Zeitauswertungen einsehen und bearbeiten**

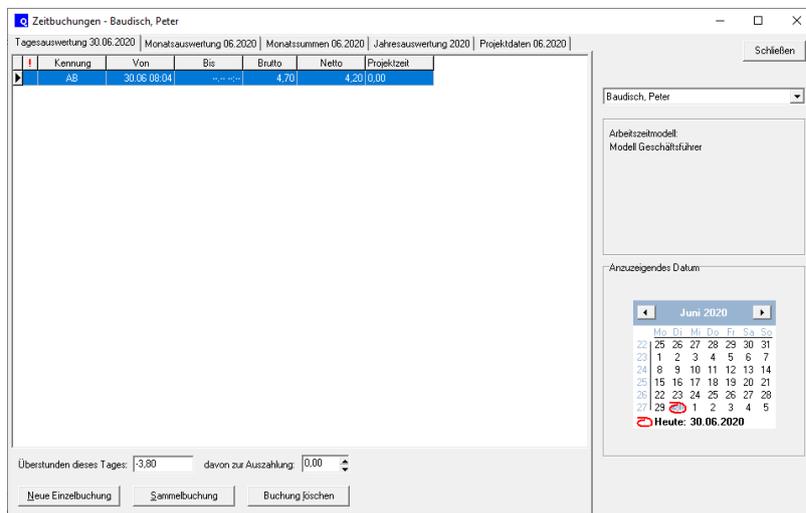
PebaQ.QPortier berechnet die Brutto-, Netto-, Kern- und Mehrarbeitszeiten. Diese lassen sich nach Tagen, Monaten und Jahren aufzeigen.

- Bruttoarbeitszeit = Gesamt im Haus anwesende Zeit inkl. aller Pausen
- Nettoarbeitszeit = Reale Arbeitszeit (Bruttoarbeitszeit abzüglich aller Pausen)
- Kernarbeitszeit = Zeitraum zwischen offiziellm Arbeitsbeginn und -ende
- Mehrarbeitszeiten = Mehr geleistete Zeit, bezogen auf die Basis, also Überstunden
- Basis = Sollzeit/pro Tag
- Projekt = Auf bestimmte Projekte/Aufträge verteilte Zeit

**4.8.1. Tagesauswertung**

Über den Dialog *Ansicht – Zeitbuchungen* können die Arbeitszeiten jeder einzelnen in PebaQ.QPortier erfassten Person ausgewertet werden. Innerhalb der Tagesauswertung sind zusätzlich Buchungskorrekturen (fehlende Arbeitszeiten, Krankheiten etc.) möglich.

Wählen Sie nach Öffnung des Dialoges die Person aus, deren Arbeitszeiten Sie auswerten/korrigieren möchten. Mit einem Doppelklick auf das gewünschte Tagesdatum innerhalb des darunter stehenden Kalenders, wechselt PebaQ.QPortier sofort das Datum.

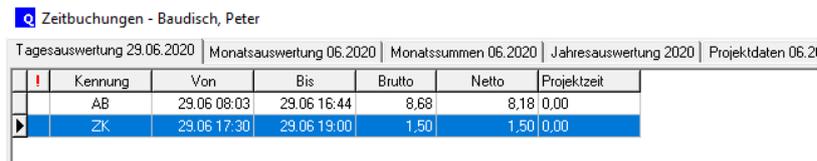


**4.8.1.1. Einfügen einer Einzelbuchung**

Muss eine Buchung nachträglich eingefügt bzw. korrigiert werden, ist dies über das Schaltfeld *Neue Einzelbuchung* möglich.

In der Tagesauswertung wird eine neue Zeile mit der Kennung **ZK** (Zeitkorrektur) eingefügt.

Mit einem Doppelklick auf diese Zeile öffnet sich ein Dialog, der die Bearbeitung der Zeitbuchungen ermöglicht.



Es können Arbeitszeitanfang und -ende des Tages korrigiert werden.

Zusätzlich kann über *Kennung* die Art des Arbeitstages (*Urlaub, Gleittag, Krankheit* etc.) geändert werden.

Zeitbuchung bearbeiten - M

Freitag 18.11.2016

Anfang:  Runden

Ende:  Runden

18.11.2016 Kennung:

KUR - Kur

AB - Automatische Buchung

ABDG - Automatische Buchung Dienstag

ZK - Zeitkorrektur

BU - Bezahler Urlaub

SU - Sonderurlaub

UU - Unbezahler Urlaub

GZ - Gleittag

K - Krankheit

Projektzeit:

Fehlende Zeit:

Zeitbuchung bearbeiten - Baudisch, Peter

Montag 29.06.2020 Kennung: ZK - Zeitkorrektur Nettosumme 1,50

Anfang:  Runden   Arbeitszeitmodell: Modell Geschäftsführer Projektzeit 0,00

Ende:  Runden   Berechnen: Ja Fehlende Zeit 1,50

Heute Schließen

Auftragsbezeichnung	Tätigkeit	Details	Projektzeit
			...

Filter:  Von: 00:00

Auftrag: Baudisch-Intercom-CompactStation-AxisM1065-Projekt Bis: 00:00

Filter:  0,000

Tätigkeit: Kein Eintrag

Details:  Aufgaben

Auftragsstatus: Läuft

Auftrag zufügen Auftrag löschen Auftragsbuch Fortsetzen Zeiten ± Zeiten : Tätigkeit übernehmen

#### 4.8.1.2. Einfügen einer Sammelbuchung

Muss ein größerer Zeitraum (z. B.: eine Woche Krankheit) korrigiert werden, ist dies in der Tagesauswertung über das Schaltfeld *Sammelbuchung* möglich.

Wählen Sie den Monat aus, in dem eine Buchung geändert werden soll. Markieren Sie Anfangs- und Endtag des Korrekturzeitraumes innerhalb des Kalenders und korrigieren danach wieder die Art (Kennung) der markierten Arbeitstage.

Neue Sammelbuchung

November 2016

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
44	31	1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30	1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10	11

Heute: 28.11.2016

Markieren Sie einen Bereich, indem sie zuerst auf den ersten Tag des Bereiches klicken. Halten Sie dann die "Shift"-Taste gedrückt und klicken Sie auf das Ende des Bereichs.

OK

Abbrechen

Kennung: ZK - Zeitkorrektur

Arbeitszeitmodell: ARBEITSZEITMODELL (01)



4.8.2. Monatsauswertung

Mit der *Monatsauswertung* besteht die Möglichkeit, sich die Buchungen eines gesamten Monats anzeigen zu lassen. Wird ein anderer Monat als der aktuelle benötigt, so kann dieser im nebenstehenden Kalender gewechselt werden. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den derzeitigen Monatsnamen. Ein Auswahlfenster aller Monate öffnet sich und Sie können den gewünschten Monat auswählen. Ein Doppelklick auf eines der Tagesdaten aktualisiert die Monatsdaten.

Der derzeit aktuell Monat wird aufgrund der täglich neu hinzukommenden Daten grundsätzlich nie in der Jahresauswertung mitgeführt. Wird nun eine tagesgenaue Jahresauswertung benötigt, kann über das Schaltfeld in *Jahresauswertung der Button aktualisieren gedrückt werden und damit der derzeitige Monat mit in die Jahresauswertung übernommen werden.*

Tagesauswertung 29.06.2019		Monatsauswertung 06.2019		Monatssummen 06.2019		Jahresauswertung 2019		Projektdaten 06.2019	
I	Datum	Brutto	Netto	Projekt	In Kernzeit	In Zuschlagszeit	Überstunden	davon Auszahlung	Basis
	Sa, 1.6	---	---	---	---	---	---	---	---
	So, 2.6	---	---	---	---	---	---	---	---
	Mo, 3.6	8,00	8,00	---	8,00	---	---	---	8,00
	Di, 4.6	8,00	8,00	---	8,00	---	---	---	8,00
	Mi, 5.6	8,00	8,00	---	8,00	---	---	---	8,00
	Do, 6.6	8,00	8,00	---	8,00	---	---	---	8,00
	Fr, 7.6	8,00	8,00	---	8,00	---	---	---	8,00
	Sa, 8.6	---	---	---	---	---	---	---	---
	So, 9.6	---	---	---	---	---	---	---	---
	Mo, 10.6	8,00	8,00	---	8,00	---	0,00	---	8,00
	Di, 11.6	7,98	7,98	---	6,07	---	-0,02	---	8,00
	Mi, 12.6	5,92	5,92	---	3,28	---	-2,08	---	8,00
	Do, 13.6	8,13	8,13	---	5,68	---	0,13	---	8,00
	Fr, 14.6	7,95	7,95	---	5,58	---	-0,05	---	8,00
	Sa, 15.6	---	---	---	---	---	---	---	---
	So, 16.6	---	---	---	---	---	---	---	---
	Mo, 17.6	8,30	8,30	---	4,13	0,17	0,30	---	8,00
	Di, 18.6	7,70	7,70	---	4,32	0,08	-0,30	---	8,00
	Mi, 19.6	6,70	6,70	---	5,70	---	-1,30	---	8,00
	Do, 20.6	8,00	8,00	---	8,00	---	0,00	---	8,00
	Fr, 21.6	8,00	8,00	---	8,00	---	---	---	8,00
	Sa, 22.6	---	---	---	---	---	---	---	---
	So, 23.6	---	---	---	---	---	---	---	---
	Mo, 24.6	8,93	8,93	---	6,70	---	0,93	---	8,00
	Di, 25.6	6,62	6,62	---	4,22	---	-1,38	---	8,00
	Mi, 26.6	8,87	8,87	---	6,77	---	0,87	---	8,00
	Do, 27.6	6,83	6,83	---	5,13	---	-1,17	---	8,00
	Fr, 28.6	8,48	8,48	---	6,22	---	0,48	---	8,00
	Sa, 29.6	---	---	---	---	---	---	---	---
	So, 30.6	---	---	---	---	---	---	---	---

Überstunden:

Einzeldaten:   Vorschau



**4.8.3. Monatssummen**

In den Monatssummen sind die Zeitdaten übersichtlich zusammengefasst, es wird dargestellt wie sich die Konten für Urlaub und Gleitzeit mit dem aktuellen Monat verändert haben.

Es wird weiter der Wert *Produktiv* ausgewiesen, das ist die tatsächlich dem Unternehmen zur Verfügung stehende Arbeitszeit nach Abzug von Pausen, Feiertagen, Krankheiten und sonstigen bezahlten Zeiten, in denen ein Mitarbeiter nicht tätig ist.

Tagesauswertung 29.06.2019							Monatsauswertung 06.2019							Monatssummen 06.2019							Jahresauswertung 2019							Projektdaten 06.2019						
Aktueller Monat																																		
Brutto	Netto	Projektzeit	In Kernzeit	Überstunden	Basisarbeitszeit	Bezahlte Tage																												
156,42	156,42	0,00	127,80	-3,58	160,00	20																												
davon Urlaub genommen							In Zuschlagszeit							davon Auszahlung							davon Krank													
48,000							0,25							0,00							0,00													
Urlaubsanspruch dieses Monats							Produktiv							davon vertraglich																				
20,000							92,42							0,00																				
Veränderung Urlaubskonto							Übertrag auf Gleitzeit							Übertrag auf Gleitzeit																				
-28,000														-3,58																				
Januar bis aktueller Monat																																		
Unverplanter Urlaub:							Gleitzeitguthaben:							Krankheitstage																				
In Stunden: 64,000							In Tagen: 8,00							In Stunden: 63,50							Krankheitstage: 0,00													
Urlaubskonto bis Jahresende																																		
Jahresanspruch:							Unverplanter Urlaub:																											
In Stunden: 240,000							In Tagen: 30,00							In Stunden: 84,000							In Tagen: 10,50													
Berechnungsgrundlage der Urlaubstage sind 8,00 Stunden pro Urlaubstag																																		
Monatsdaten																																		
In Jahresauswertung aktualisieren							Exportieren							Drucken							<input type="checkbox"/> Vorschau													



**4.8.4. Jahresauswertung**

Die Jahresauswertung beginnt mit der manuellen Einstellung von Vorjahreswerten. Diese lassen sich am Ende eines Jahres automatisch vortragen. Nach der Neuinstallation von QPortier können hier bestehende Zeitkonten eingetragen werden.

Die Jahresauswertung berechnet sich nicht automatisch, hierzu dient die Funktion „Aktualisieren“.

Tagesauswertung 29.06.2019 | Monatsauswertung 06.2019 | Monatssummen 06.2019 | **Jahresauswertung 2019** | Projektdaten 06.2019

Übernahme von Vorjahreswerten  
 Gleitzeit in Stunden  Unverplanter Urlaub in Stunden

Jahr	Monat	Stand	Brutto	Netto	Überstdn.	Zuschlags Stdn.	Auszahlung	auf GZ	GZ Kontosta	Urlaub genommen	unverplanter Urlaub	Basis	Krankheit
2019	1	16.09.2019	165,67	165,67	-18,33	0,00	0,00	-18,33	7,92	0,00	2,50	184,00	0,00
2019	2	16.09.2019	176,98	176,98	16,98	0,00	0,00	16,98	24,90	0,00	5,00	160,00	0,00
2019	3	16.09.2019	192,88	192,88	24,88	7,38	1,50	23,38	48,28	0,00	7,50	168,00	0,00
2019	4	16.09.2019	185,78	185,78	9,78	3,93	0,00	9,78	58,07	0,00	10,00	176,00	0,00
2019	5	16.09.2019	193,02	193,02	9,02	3,65	0,00	9,02	67,08	1,00	11,50	184,00	0,00
2019	6	30.06.2020	156,42	156,42	-3,58	0,25	0,00	-3,58	63,50	6,00	8,00	160,00	0,00
2019	7	16.09.2019	170,02	170,02	-13,98	2,05	0,00	-13,98	49,52	0,00	10,50	184,00	0,00
2019	8	21.09.2019	125,75	125,75	-50,25	0,00	0,00	-50,25	-0,73	7,00	6,00	176,00	0,00
2019	9	15.10.2019	168,73	168,73	0,73	0,00	0,00	0,73	0,00	0,00	8,50	168,00	0,00
2019	10	08.11.2019	193,52	193,52	9,52	5,18	0,00	9,52	9,52	3,00	8,00	184,00	0,00
2019	11	13.12.2019	163,63	163,63	-4,37	0,00	0,00	-4,37	5,15	0,00	10,50	168,00	0,00
2019	12	17.01.2020	167,15	167,15	-8,85	0,00	0,00	-8,85	-3,70	2,50	10,50	176,00	0,00
2019	Summe		2059,55	2059,55	-28,45	22,45	1,50	-29,95	-3,70	19,50	10,50	2088,00	0,00

Gesamtjahresdaten  
 Gleitzeit in Stunden  Unverplanter Urlaub in Stunden  Krankheit in Stunden

Jahresdaten  
    Vorschau

**4.8.5. Beispiele zur Zeitberechnung**

Nachstehende Beispiele zeigen die Funktionsweise der Zeitberechnung:

Arbeitszeitmodell (01)									
Zeiten	Kernarbeitszeit		Pause 1		Pause 2		Pause 3		Ausbuchen
	Anfang	Ende	Anfang	Ende	Anfang	Ende	Anfang	Ende	
Standard	08:00	17:00	09:00	09:15	12:00	12:45	00:00	00:00	00:00
Alternativ	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
Sonstige	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

Bezeichnung	Kommt	Geht	Brutto	Netto	Kern	Überzeit
Normale pünktliche Arbeitszeit.	08:00	17:00	09.00	08.00	08.00	00.00
Kommt zu spät, bleibt aber länger.	08:30	18:00	09.50	08.50	07.50	00.50
Kommt früher, bleibt länger.	07:30	17:30	10.00	09.00	08.00	01.00
Geht vorzeitig.	08:00	12:30	04.50	03.75	03.75	-04.25
Kommt morgens, versäumt das Abmelden.	08.00	Vergessen	09.00	08.00	08.00	00.00
Kommt am Abend, versäumt das Abmelden.	18:00	Vergessen	06.00	06.00	00.00	06.00
Verlässt den Betrieb während der Pause, meldet sich daher ab.	08:00 13:15	12:00 17:00	07.75	07.50	07.50	-00.50
Kommt während der ersten Pause und geht später.	09:10	18:00	08.83	08.00	07.00	00.00

## **4.9. Arbeitszeiten und Pausen nach den Arbeitszeitgesetz prüfen**

### **4.9.1. Grundlagen**

Im Umgang mit Pausen geht QPortier im Hinblick auf die gesetzliche Lage neue Wege. Gerade wenn Arbeitsabläufe eine zeitlich flexible Gestaltung von Pausen erfordern, ist es falsch die vorgeschriebenen Pausen pauschal abzuziehen. Dies ist vergleichbar mit *Mogelsoftware*, was bedeutet, dass die Zeiterfassung Pausen abzieht, die es so eventuell gar nicht gab.

Es gibt mittlerweile ein Gerichtsurteil, hier musste ein Arbeitgeber für Pausen nachzahlen, da nicht nachzuweisen war, dass der Arbeitnehmer tatsächlich auch Pausen gehabt hat. Der Arbeitnehmer gab dabei an, stets durchgearbeitet zu haben.

#### **Daher:**

Wenn Mitarbeiter im Unternehmen feste Pausenzeiten haben und die Pausen z.B. mit einem Gong angezeigt werden und der Mitarbeiter eindeutig angewiesen ist, grundsätzlich zu einer festen Zeit eine Pause zu machen, ist ein automatischer Abzug der Pause darstellbar.

Wir empfehlen für diesen Fall, den Mitarbeiter schriftlich über diese Zeiten und die Pausenpflicht zu informieren.

#### **Jedoch: Die Anforderung nach flexiblen Pausen steigt:**

In der heutigen Arbeitswelt ist es in zunehmendem Maße erforderlich, Pausen flexibel zu gestalten, um diese zum einen an Arbeitsabläufe anzupassen, wenn z.B. Maschinentakte oder Kundentermine keine feste Pause erlauben.

Zum anderen arbeiten immer mehr Mitarbeiter im Homeoffice. Dort müssen oftmals Arbeitszeiten und Pausen an das private Umfeld wie z.B. die Kinderbetreuung angepasst werden.

Für diese Fälle empfehlen wir, alle Pausen stempeln bzw. buchen zu lassen.

QPortier 2020 unterstützt den Mitarbeiter nun mit einem neuen Feature zur Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen:

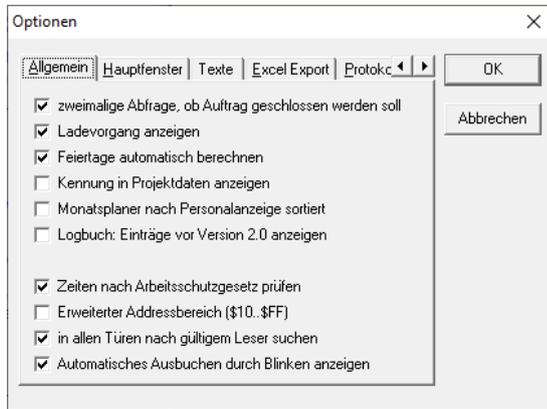
- QPortier zeigt dem Mitarbeiter an, wenn etwas nicht passt.
- Darauf stellt der Mitarbeiter selbst beim Vorgesetzten einen Zeitkorrekturantrag.
- Wird dieser Antrag genehmigt und vom Lohnbüro eingepflegt, erlischt die Fehlermeldung.

Im Gegensatz zum stillen Abzug von Pausen lernen die Mitarbeiter schnell, wie Pausen zu gestalten sind:

Der QPortier Anwender, also eine für den Mitarbeiter konfigurierter Zugang unter Windows, zeigt in der Monatsübersicht für jeden Tag an, ob eine Pause zu kurz, oder eine Arbeitseinheit zu lange war.

**4.9.2. Prüfung aktivieren**

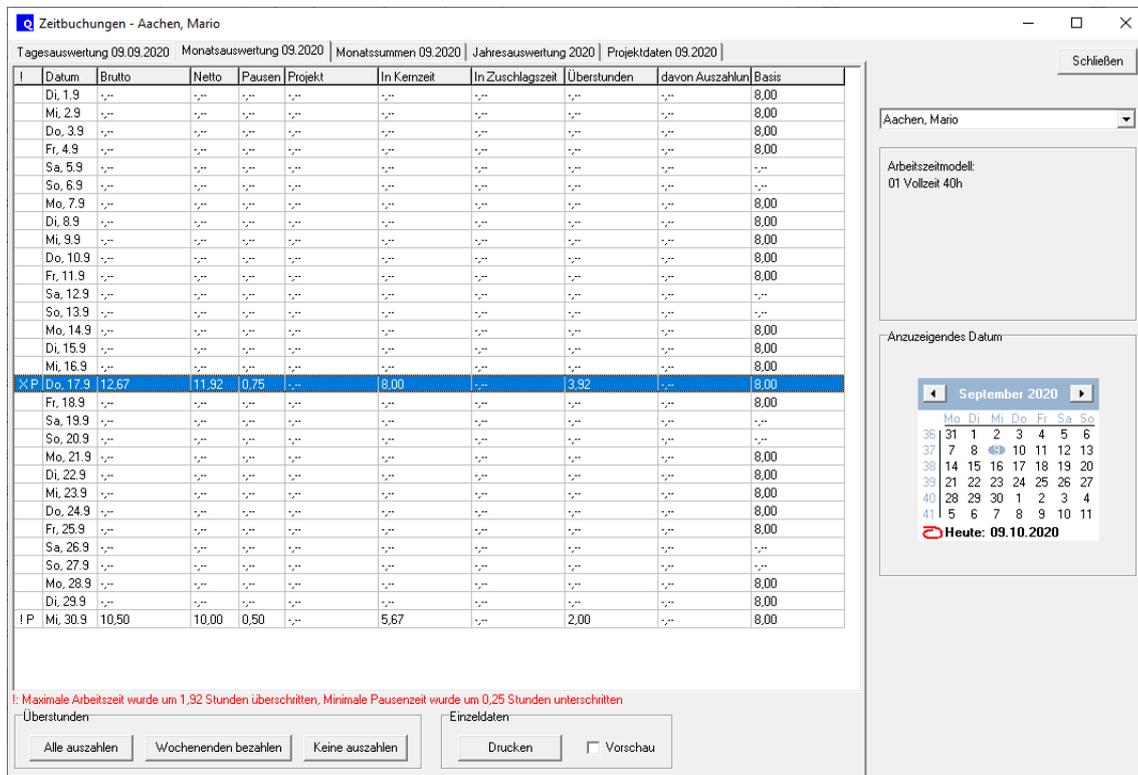
Die Prüfung der Arbeitszeiten nach dem Arbeitszeitgesetz kann für jeden Arbeitsplatz unter Einstellungen-Konfiguration-Programmeinstellungen-Optionen im Reiter Allgemein aktiviert werden. Nach Updates oder Neuinstallationen ist die Funktion zunächst deaktiviert.



Abweichungen werden darauf in der Monatsauswertung dem Mitarbeiter und dem Personalbüro in der ersten Spalte angezeigt. Wird der Tag markiert, blendet QPortier einen roten Text mit einzelnen Hinweisen im Klartext ein.

Rechts von Spalte Netto gibt es eine neue Spalte „Pausen“ welche die Gesamtdauer der Erholungspausen den Tages anzeigt, das ist die Summe aller Pausen ab 15 Minuten.

**Hinweis:** Die Spalte Pausen blendet sich mit einem Doppelklick am rechten Rand der Überschrift Netto ein, sollte diese nach einem Update nicht sichtbar sein. Alle Spalten werden automatisch durch die Kombination CTRL [+] automatisch ausgerichtet.



I	Datum	Brutto	Netto	Pausen	Projekt	In Kernzeit	In Zuschlagszeit	Überstunden	davon Auszahlung	Basis
	Di, 1.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Mi, 2.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Do, 3.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Fr, 4.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Sa, 5.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	So, 6.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Mo, 7.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Di, 8.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Mi, 9.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Do, 10.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Fr, 11.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Sa, 12.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	So, 13.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Mo, 14.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Di, 15.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Mi, 16.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
X P	Do, 17.9	12,67	11,92	0,75	...	8,00	...	3,92	...	8,00
	Fr, 18.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Sa, 19.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	So, 20.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Mo, 21.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Di, 22.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Mi, 23.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Do, 24.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Fr, 25.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Sa, 26.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	So, 27.9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Mo, 28.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
	Di, 29.9	...	...	...	...	...	...	...	...	8,00
I P	Mi, 30.9	10,50	10,00	0,50	...	5,67	...	2,00	...	8,00

! Maximale Arbeitszeit wurde um 1,92 Stunden überschritten, Minimale Pausenzeit wurde um 0,25 Stunden unterschritten

Überstunden: Alle auszahlen | Wochenenenden bezahlen | Keine auszahlen

Einzeldaten: Drucken |  Vorschau

**4.9.3. Prüfverfahren**

Es gibt 3 unterschiedliche Prüfungstypen, die direkt unterschieden werden können. Diese Fehlerkennungen können auch in Kombination auftreten, dann werden bis zu 3 Symbole nebeneinander gezeigt

<b>Fehlersymbol erste Spalte</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Anmerkung</b>
!	Automatisch ausgebucht, fehlende Zeitbuchung.	Dies wird ebenfalls durch rotes Blinken der Anwesenheitsanzeige angezeigt. Es ist erforderlich zu ermitteln, wann die Person das Arbeitsende hatte, dies kann dann manuell per <i>Zeitbuchung Bearbeiten</i> ergänzt werden.
Kleines x	Einzelbuchung hat mehr als 6 Stunden Nettozeit	Spätestens nach 6 Stunden ist eine Pause erforderlich. Die Markierung wird gesetzt, wenn die Nettozeit einer Zeitbuchung länger als 6,0 Stunden ist. Eventuell automatisch abgezogene Pausen innerhalb der Zeitbuchung werden berücksichtigt, diese müssen dann aber mindestens 30 Minuten sein.
Großes X	Arbeitszeit mehr als 10 Stunden	Mehr als 10 Stunden an einem Tag sind nicht zulässig. Berücksichtigt werden alle Produktiv-Buchungen des Tages in Summe. Diese Kennung ist vorrangig zur Einzelüberschreitung.
Großes D	Arbeitszeit aufgrund eines Dienstgangs mehr als 10 Stunden	Beim Dienstgang können Überschreitungen zulässig sein. Wenn am gleichen Tag auch normale Buchungen vorliegen, muss die Dauer des Dienstgangs überwiegen, um diese Meldung zu erzeugen.
Kleines p	Pausendauer zu kurz innerhalb einer Zeitbuchung	Ab einer Nettozeit von mehr als 6,0 Stunden muss eine halbe Stunde Pausendauer automatisch abgezogen sein.
Großes P	Pausendauer zu kurz an diesem Tag	Über den gesamten Tag ist bei mehr als 6,0 Stunden bis 8,99 Stunden Pausen von mindestens 30 Minuten erforderlich. Bis 9,99 Stunden sind 45 Minuten erforderlich, darüber eine Stunde. Diese Kennung ist vorrangig zur Einzelunterschreitung

**4.9.4. Weitere Regeln**

Bei Abweichungen von Pausen und Zeiten wird kein Blinken des Personensymbols aktiviert.

Die Prüfung der Zeiten erfolgt immer mit dem Aufruf des Monatsdialogs.

Alle Prüfungen werden nur bei Personen (Herr, Frau, keine Zuweisung) gemacht. Bei der Zeiterfassung von Maschinen oder Alarmen erfolgt keine Prüfung.

Die Stunden, welche durch bezahlte Feiertage entstehen, werden nicht geprüft. Falls jemand an einem bezahlten Feiertag dennoch arbeitet und das alles auf Überstunden geht, erfolgt die Prüfung wie an einem normalen Tag. Es wird dann von der Nettozeit die Dauer des Feiertages bei der Betrachtung abgezogen.

Geprüft werden nur die Zeiten von Dienstgang, automatische Buchung und Zeitkorrektur. Wenn also Personen manuell stempeln und ein Urlaubstag mit 8,00 Stunden ohne Pausen gebucht ist, ergibt das keinen Fehler. Gleiches gilt für Berufsschule, Fortbildung usw.

Die Summe aller Pausenzeiten des Tages berechnet sich von Pausen die größer gleich 15.0 Minuten sind. Kleinere Pausen dürfen gemacht werden, z.B. 5 Minuten Zigarette, diese zählen aber nicht als Erholungspause. Sofern im Arbeitszeitmodell Pausen automatisch abgezogen werden, werden diese berücksichtigt.

**4.9.5. Einschränkungen**

Besteht ein Arbeitstag aus mehreren Zeitbuchungen, z.B. Dienstgang gefolgt von Manueller Buchung können zusammenhängende Arbeitszeiträume entstehen, welche ohne eine Pause den Wert von 6 Stunden übersteigen. Für diesen Fall erzeugt QPortier bedingt durch die Komplexität keine Fehlermeldung sofern eine halbe Stunde Pause zu einem späteren Zeitpunkt dieses Tages gebucht ist.

**4.9.6. Summe der Arbeitszeitverletzungen eines Monats**

Im Dialog Monatssummen wird unterhalb der Bruttozeit die Summe an Pausenunterschreitungen sowie die Summe von Überschreitungen der Arbeitszeit dargestellt.

**Zeitbuchungen - Aachen, Mario**

Tagesauswertung 17.09.2020 | Monatsauswertung 09.2020 | **Monatssummen 09.2020** | Jahresauswertung 2020 | Projektdaten 09.2020

Aktueller Monat						
Brutto	Netto	Projektzeit	In Kernzeit	Überstunden	Basisarbeitszeit	Bezahlte Tage
23,92	22,67	0,00	13,67	6,67	176,00	22
	davon Urlaub genommen		In Zuschlagszeit	davon Auszahlung		davon Krank
Unterschreitung Pausen	0,000		0,00	0,00		0,00
0,50	Urlaubsanspruch dieses Monats	Produktiv		davon vertraglich		
Überschreitung Arbeitszeiten	0,000	22,67		0,00		
2,67	Veränderung Urlaubskonto			Übertrag auf Gleitzeit		
	0,000			6,67		

Dieser Monat enthält ungültige Buchungen!

Dieser Wert sollte durch Zeitkorrekturen des Lohnbüros zu Null geführt werden, wenn der Mitarbeiter ursächlich war und die Mehrarbeit nicht durch Vorgesetzte angeordnet wurde.

Hierzu kann der Mitarbeiter gebeten werden, einen Korrekturantrag an seinen Vorgesetzten zu stellen, der nach Freigabe durch das Personalbüro eingepflegt wird.

Die Summe beider Werte wäre eigentlich von der Nettozeit abzuziehen, sofern die Arbeitszeitverletzungen nicht aufgrund einer außergewöhnlichen Erfordernis begründet sind. Dies wird von PebaQ nicht empfohlen, es ist rechtlich bedenklich und wird den Mitarbeiter demotivieren.

**4.9.7. Sonstiges**

Die Informationen zur Verletzung der Arbeitszeitvorgaben werden nur am QPortier Anwender und Zentrale unter Windows angezeigt und nicht extern per App zur Verfügung gestellt.

Ebenfalls erscheinen diese Abweichungen nicht in Ausdrucken oder Datenexporten.

#### 4.10. Ausdrucken und Exportieren

##### 4.10.1. Monatsauswertungen

Wird seitens der Buchhaltung die Auswertung einer Gruppe oder der ganzen Firma benötigt, ist es über *Auswertung - Monatsauswertungen* möglich, diese umfangreichen Daten auszudrucken.

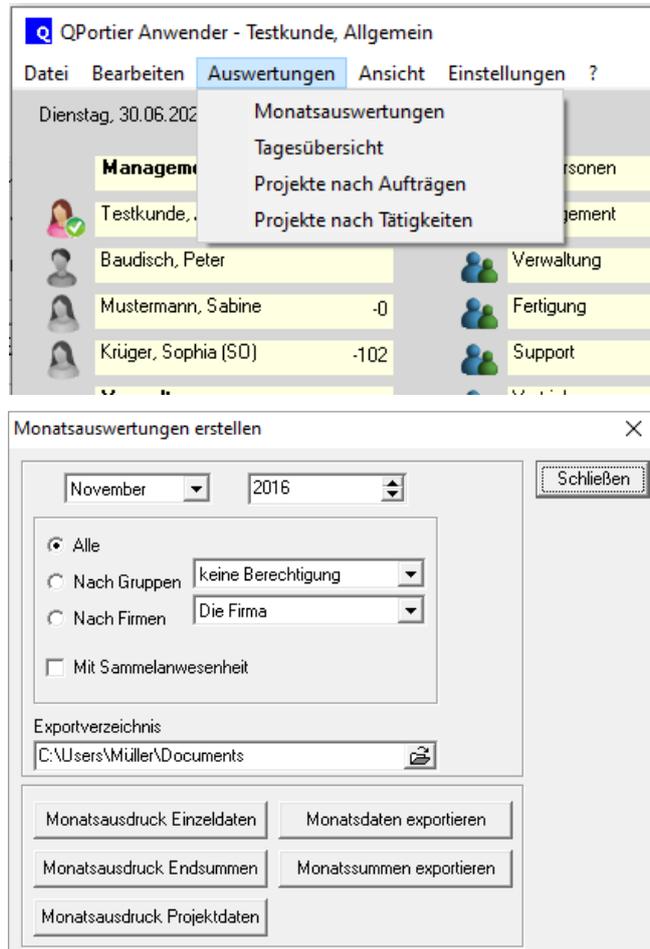
Hier haben Sie nun die Auswahlmöglichkeiten zwischen Projektdaten, Einzel- und Endsummen sowie Gruppen und/oder Firmen.

Der *Monatsausdruck Einzeldaten* erzeugt einen Stapelausdruck aller in diesem Dialog gewählten Personen, Gruppen oder Firmen. Für jede Person wird ein Ausdruck erstellt, der alle Buchungen eines jeden Tages ausweist.

Der *Monatsausdruck Endsummen* enthält für die gewählten Personen eine Zusammenfassung aller Buchungen, aufgeteilt nach Buchungsarten.

Der *Monatsausdruck Projektdaten* erzeugt einen Stapellauf aller in diesem Dialog gewählten Personen, Gruppen oder Firmen. Für jede Person wird ein Ausdruck erstellt, der alle Projektdaten eines jeden Tages ausweist.

Die Selektierung nach Gruppen ermöglicht, nur für bestimmte Personen Ausdrücke zu generieren (beispielsweise bei einer Entlohnung nach Stunden).



Monatsauswertung Monat: 11/2016 Mitarbeiter, (0006) Datum des Ausdrucks: 28.11.2016 13:06:48

**Monatsauswertung Einzeldaten**  
Monat: 11/2016

Herr  
Mitarbeiter, (0006)

Mitarbeiter seit: 04.02.2016  
Personalnummer:

Tag	Anfang	Ende	Brutto	Netto	Projekt	Mehr	Basis	Zuschlag	Arbeitszeitmodell
Mi,02.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Do,03.11.2016	GZ	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Fr,04.11.2016	GZ	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Mo,07.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Di,08.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Mi,09.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Do,10.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Fr,11.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Mo,14.11.2016	AB	00:00:00 09:12:05	9,20	9,20	--	1,45	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Di,15.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Mi,16.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Do,17.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Fr,18.11.2016	KUR	00:00:00 00:00:00	--	--	--	--	--	--	ARBEITSZEITMOD
	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Mo,21.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Di,22.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Mi,23.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Do,24.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Fr,25.11.2016	ZK	07:30:00 16:00:00	8,50	7,75	--	0,00	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Mo,28.11.2016	AB	09:26:59 --:--	3,67	2,92	--	-4,83	7,75	0,00	ARBEITSZEITMOD
Bezahlte Feiertage			8,50	7,75			0,00	7,75	
Summe Gesamt			165,87	151,62	0,00	-3,38	0,00		
22		Basiszeit: 170,50				-3,38	(Standard)		
						0,00	(Alternativ)		
						0,00	(Sonstige)		
<u>Berücksichtigte Feiertage:</u>									
Allerheiligen									
Volksstrauertag									
Totensonntag									

Seite 1

Monatsauswertung Monat: 11/2016 Mitarbeiter, (0006) Datum des Ausdrucks: 28.11.2016 13:35:14

**Monatsauswertung Endsummen**  
Monat: 11/2016

Herr  
Mitarbeiter, (0006)

Mitarbeiter seit: 04.02.2016  
Personalnummer:

Endsummen		Brutto	Netto				
<hr/>							
AB	Automatische Buchung	13,35	12,60				
ZK	Zeitkorrektur	127,30	116,26				
GZ	Gleitzeit	17,00	15,50				
Bezahlte Feiertage		8,50	7,75				
<hr/>							
<b>Aktueller Monat (Stunden)</b>							
Brutto	Netto	Projektzeit	In Kennzeit	In Zuschlagszeit	Übersunden	Basisarbeitszeit	Bezahlte Tage
166,35	-52,10	0,00	144,00	0,00	-2,90	170,50	22
		davon Urlaub genommen		davon Auszahlung			
		0,000		-3,10			
				davon vertraglich			
				0,00			
				Übertrag auf Gleitzeit			
				0,20			
<hr/>							
<b>Januar bis aktueller Monat</b>							
		In Stunden	In Tagen	n Stunden		Krankheitslage	
Unverplanter Urlaub		0,000	0,00	Gleitzeitguthaben 0,10		0,00	
<hr/>							
<b>Urlaubskonto bis Jahresende</b>							
		In Stunden	In Tagen				
Jahresanspruch		0,000	0,00				
Unverplanter Urlaub		0,000	0,00				
Berechnungsgrundlage der Urlaubstage sind 8,00 Stunden pro Urlaubstag							

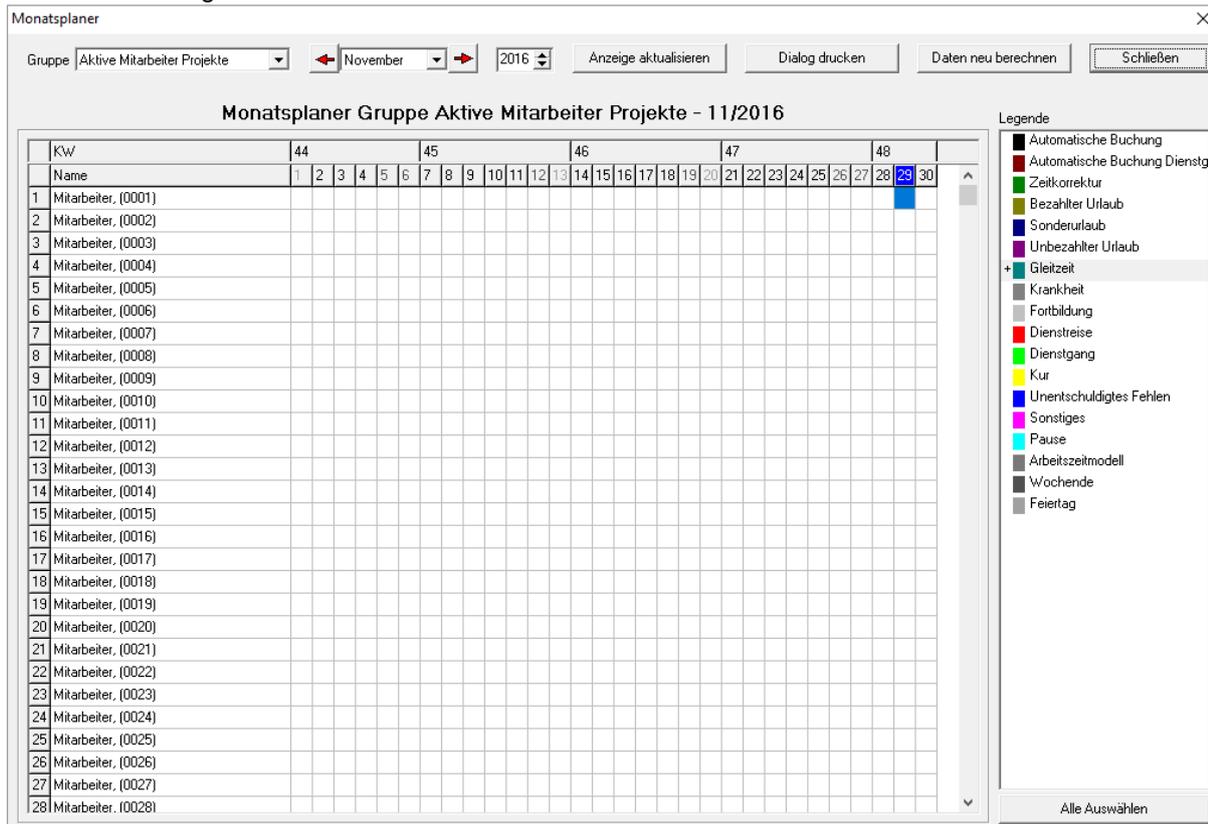
Seite 1

#### 4.11. Ansichten

##### 4.11.1. Monatsplaner

PebaQ.QPortier bietet einem die Möglichkeit, einen schnellen Überblick über einen gesamten Monat zu bekommen. Dies geht über den Monatsplaner. Zu dem Monatsplaner gelangt man über *Ansicht - Monatsplaner*.

Es öffnet sich folgendes Fenster:



Monatsplaner

Gruppe: Aktive Mitarbeiter Projekte | November | 2016 | Anzeige aktualisieren | Dialog drucken | Daten neu berechnen | Schließen

Monatsplaner Gruppe Aktive Mitarbeiter Projekte - 11/2016

KW	44	45	46	47	48																										
Name	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1 Mitarbeiter, (0001)																															
2 Mitarbeiter, (0002)																															
3 Mitarbeiter, (0003)																															
4 Mitarbeiter, (0004)																															
5 Mitarbeiter, (0005)																															
6 Mitarbeiter, (0006)																															
7 Mitarbeiter, (0007)																															
8 Mitarbeiter, (0008)																															
9 Mitarbeiter, (0009)																															
10 Mitarbeiter, (0010)																															
11 Mitarbeiter, (0011)																															
12 Mitarbeiter, (0012)																															
13 Mitarbeiter, (0013)																															
14 Mitarbeiter, (0014)																															
15 Mitarbeiter, (0015)																															
16 Mitarbeiter, (0016)																															
17 Mitarbeiter, (0017)																															
18 Mitarbeiter, (0018)																															
19 Mitarbeiter, (0019)																															
20 Mitarbeiter, (0020)																															
21 Mitarbeiter, (0021)																															
22 Mitarbeiter, (0022)																															
23 Mitarbeiter, (0023)																															
24 Mitarbeiter, (0024)																															
25 Mitarbeiter, (0025)																															
26 Mitarbeiter, (0026)																															
27 Mitarbeiter, (0027)																															
28 Mitarbeiter, (0028)																															

Legende

- Automatische Buchung
- Automatische Buchung Dienstg
- Zeitkorrektur
- Bezahlter Urlaub
- Sonderurlaub
- Unbezahlter Urlaub
- Gleitzeit
- Krankheit
- Fortbildung
- Dienstreise
- Dienstgang
- Kur
- Unentschuldigtes Fehlen
- Sonstiges
- Pause
- Arbeitszeitmodell
- Wochende
- Feiertag

Alle Auswählen

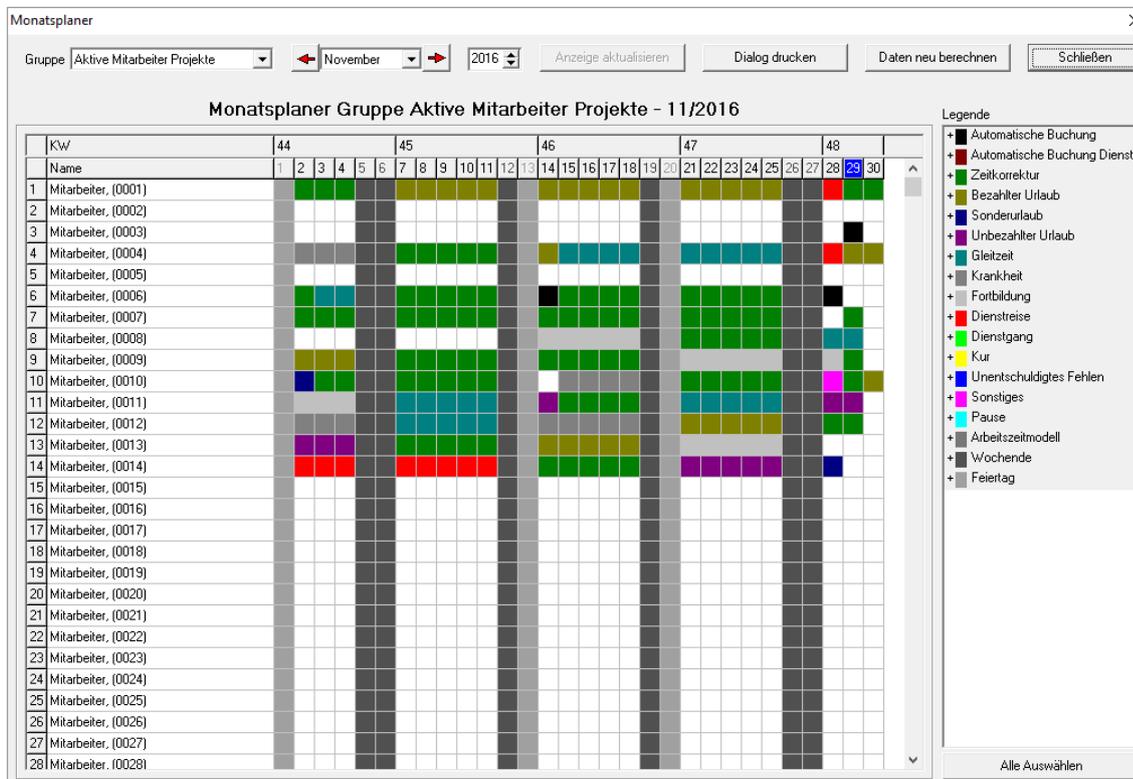
Die Namen werden so angezeigt, wie sie im Hauptbildschirm angelegt wurden. Der aktuelle Tag (hier im Bild der 17.12.07) ist grün hinterlegt. Wochenenden und Feiertage werden mit roten Zahlen dargestellt.

Mit einem Rechts-Klick auf den Button *Anzeige aktualisiere* wird die Anzeige mit den Daten vom PebaQ.QPortier-QPortier Zentrale aktualisiert.

Über das Dropdownfeld *Abteilung* kann man die gewünschte Abteilung/Personengruppe auswählen. Der darzustellende Monat lässt sich über ein Dropdownfeld ändern oder über die roten Pfeile anwählen. Das Jahr lässt sich über die ↑-↓-Pfeile anwählen oder mit einem Doppelklick in die Jahreszahl und per Direkteingabe in das gewünschte Jahr ändern.

Bei jeder Änderung muss die Anzeige über den Button *Anzeige aktualisieren* neu aktualisiert werden.

Wenn die gewünschte Abteilung, der Monat und das Jahr ausgewählt wurden und die Anzeige aktualisiert wurde, ändert sich die Ansicht zu:



Nun kann man ablesen, wer an welchem Tag anwesend war, wer an welchem Tag Urlaub hatte oder krank war usw. Die einzelnen Farbmarkierungen werden rechts im Fenster erklärt.

Über den Button *Dialog drucken* kann der angezeigte Monatsplan über den voreingestellten Drucker direkt ausgedruckt werden.

4.11.2. Jahresplaner

Der Jahresplaner bietet eine graphische Übersicht zum gesamten Jahr eines einzelnen Mitarbeiters. Die Ansicht kann nach Zeitkriterien gefiltert werden, um so zum einen schnellen Überblick über alle Urlaubstage zu erhalten.

## 5. Funktionen der Projektzeiterfassung (Option)

### HINWEIS

Das Zusatzmodul *Projekterfassung* ist jederzeit nachträglich zu implementieren.

Mit diesem Zusatzmodul ist es möglich, zusätzlich zu der allgemeinen Zeiterfassungsfunktion die PebaQ.QPortier bietet, die Arbeitszeit eines Tages auf einzelne Projekte aufzuteilen.

Es ergeben sich mehrere Vorteile aus diesem Modul:

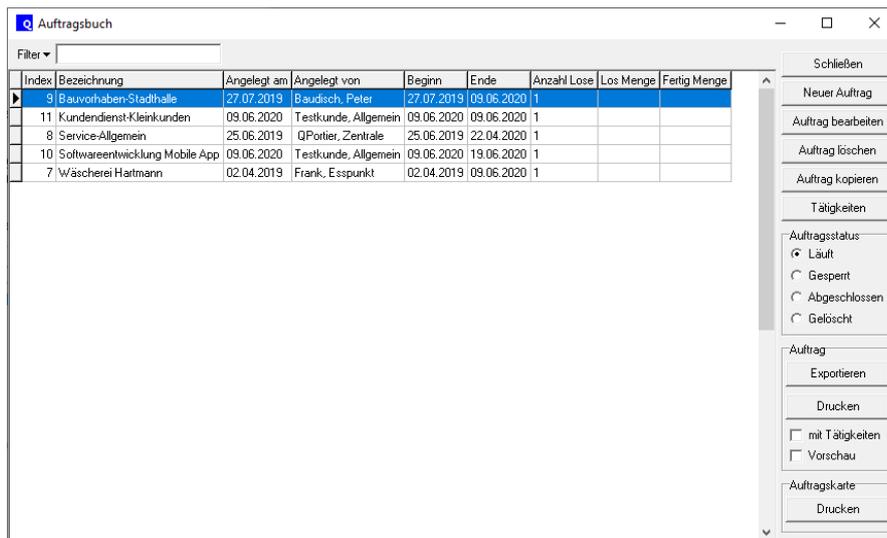
Projektarbeiten lassen sich zu 100% kalkulieren und berechnen.

Tagesgenaue Auswertungen über verrichtete Tätigkeiten können generiert werden.

### 5.1. Auftragsbuch

Aufträge bzw. Projekte werden unter PebaQ.QPortier in einem Auftragsbuch geführt und gepflegt.

Nur wenn ein Auftrag/Projekt in diesem Auftragsbuch erfasst ist, können ihm Arbeitszeiten zugeordnet werden. Von der PebaQ.QPortier Hauptmaske aus ist es über *Bearbeiten - Auftragsbuch* möglich, das Auftragsbuch zu öffnen und alle Projekte bzw. Aufträge anzulegen, zu sperren, zu löschen oder abzuschließen.



Index	Bezeichnung	Angelegt am	Angelegt von	Beginn	Ende	Anzahl Lose	Los Menge	Fertig Menge
9	Bauvorhaben-Stadthalle	27.07.2019	Baudisch, Peter	27.07.2019	09.06.2020	1		
11	Kundendienst-Kleinkunden	09.06.2020	Testkunde, Allgemein	09.06.2020	09.06.2020	1		
8	Service-Allgemein	25.06.2019	QPortier, Zentrale	25.06.2019	22.04.2020	1		
10	Softwareentwicklung Mobile App	09.06.2020	Testkunde, Allgemein	09.06.2020	19.06.2020	1		
7	Wäscherei Hartmann	02.04.2019	Frank, Esspunkt	02.04.2019	09.06.2020	1		

**Index:** Eine fortlaufende Zahl die sich mit jedem weiteren Auftrag nach oben zählt.

**Bezeichnung:** Beschreibt ein Projekt oder einen Auftrag.

**Angelegt am:** Zeigt Datum und Uhrzeit an, an dem dieser Auftrag im Auftragsbuch neu angelegt wurde.

**Von:** Nennt den Namen des Auftrag-Anlegers.

**Geschlossen:** Zeigt an, wann ein Auftrag abgeschlossen wurde.

**Von:** Von wem er abgeschlossen wurde.

Es wird außerdem angezeigt in welchem Status sich ein Auftrag befindet.

- Läuft:** Dieser Auftrag ist aktuell und kann zur Zeiterfassung genutzt werden.
- Gesperrt:** In diesen Auftrag können zurzeit keine Zeiten eingetragen werden.  
Der Zustand *Gesperrt* kann jederzeit wieder in den Zustand *Läuft* geändert werden.
- Abgeschlossen:** Der Auftrag ist erledigt und es können keine weiteren Zeiten mehr auf ihn eingetragen werden. Es ist nicht möglich diesen Status wieder zu ändern.
- Gelöscht:** Dieser Status zeigt Aufträge an, die aus dem Auftragsbuch gänzlich entfernt wurden. Dieser Status sollte nur für falsch angelegte Aufträge genutzt werden.

Über *Neuer Auftrag* kann ein weiterer Auftrag im Auftragsbuch erfasst werden.

*Auftrag löschen* entfernt einen vorher markierten Auftrag aus dem Auftragsbuch.

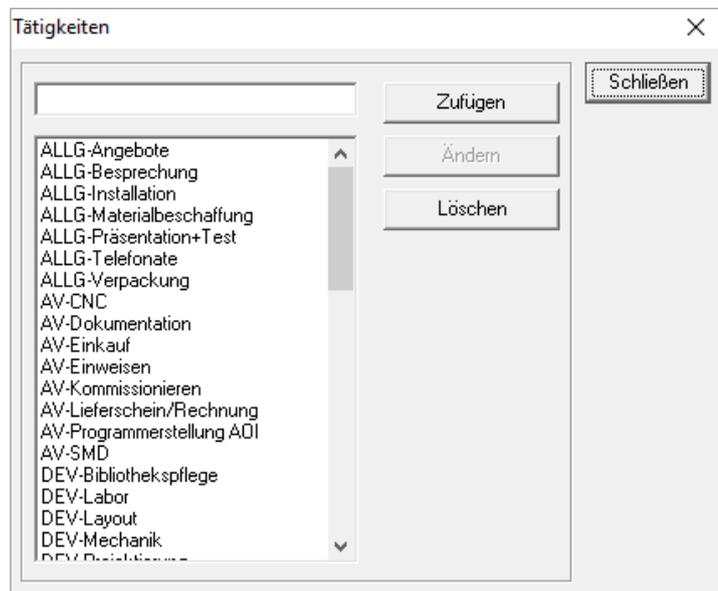
### 5.1.1. Anlegen/Löschen von Tätigkeiten

Um Arbeiten detaillierter einem Auftrag zubuchen zu können, sollten vordefinierten Tätigkeiten angelegt werden. Diese Tätigkeiten werden im Auftragsbuch über den Button *Tätigkeiten anlegen* erfasst.

Es öffnet sich folgendes Fenster:

Mit dem Mauszeiger geht man hier in das leere Feld und klickt es an. Nun muss eine Bezeichnung für die anzulegende Tätigkeit eingegeben werden. Anschließend muss die neue Tätigkeit mit einem Klick auf *Zufügen* hinzugefügt werden.

In dem Fenster ist es auch möglich Tätigkeiten wieder zu löschen. Hierzu muss die Tätigkeit ausgewählt werden und dann der Button *Löschen* gedrückt werden.



Tätigkeiten, die in einem Auftrag bereits verwendet wurden, können nicht mehr gelöscht werden. Bei **⚠ ACHTUNG** Versuch eine bereits verwendete Tätigkeit doch zu löschen, wird eine Meldung ausgegeben, dass die Tätigkeit nicht gelöscht werden kann.

### 5.1.2. Anlegen von Aufträge/Projekt

Neue Aufträge/Projekte können nur im Auftragsbuch angelegt werden. Über *Bearbeiten - Auftragsbuch* öffnet sich dieses Buch (siehe Kapitel **Auftragsbuch**).

Mit einem Klick auf die Schaltfläche *Neuer Auftrag* kann ein neues Projekt/ein neuer Auftrag angelegt werden.

Der **\_NEUE AUFTRAG** wird sofort in das bestehende Auftragsbuch eingefügt und es öffnet sich ein Fenster mit den Auftragseigenschaften.

Die Bezeichnung **\_NEUER AUFTRAG** muss überschrieben werden. Wird der Auftrag doch mit der Bezeichnung **\_NEUER AUFTRAG** versucht zu bestätigen, so erscheint eine Fehlermeldung mit der Aufforderung eine andere Bezeichnung vorzunehmen. Sinnvoll sind klare Benennungen von Aufträgen oder Projekten.

Um die Bezeichnung zu überschreiben **\_NEUER AUFTRAG** markieren und löschen.

Um eine vordefinierte Tätigkeit (siehe hierzu **12.2 Anlegen/Löschen von Tätigkeiten**) in den Auftrag zu übernehmen, wählt man die gewünschte Tätigkeit in dem Feld *Verfügbare Tätigkeiten* mit einem rechten Mausklick aus und drückt den Button „<“.

Um alle Tätigkeiten in den Auftrag zu übernehmen drückt man nur den Button „<<“.

Falls eine Tätigkeit zu viel in den Auftrag übernommen wurde, kann diese mit markieren der Tätigkeit und dem Drücken des Buttons „>“ wieder aus der Liste der Tätigkeiten des Auftrags herausgenommen werden.

Um alle Tätigkeiten aus dem Auftrag zu nehmen drückt man nur den Button „>>“.

Mit *OK* wird der Eintrag bestätigt. Der Auftrag erscheint jetzt mit der neuen Bezeichnung im Auftragsbuch.

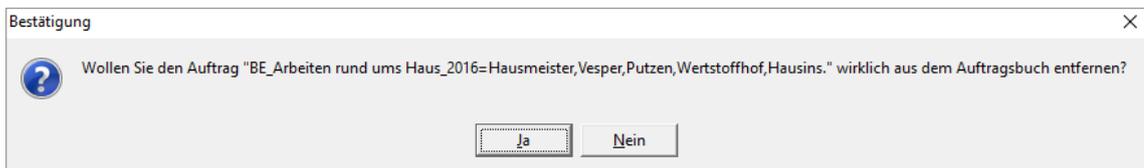
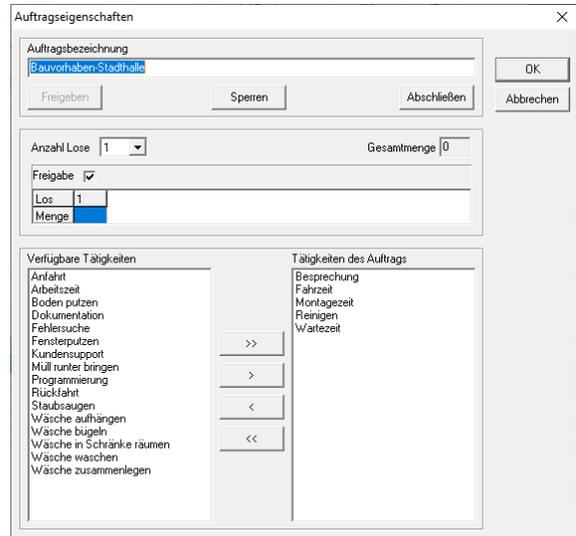
#### Löschen von Aufträgen

Aufträge können nur im Auftragsbuch gelöscht werden. Über *Bearbeiten – Auftragsbuch* öffnet sich dieses Buch (siehe Kapitel **Auftragsbuch**).

Der zu löschende Auftrag muss mittels linkem Mausklick markiert werden.

Über das Schaltfeld *Auftrag löschen* kann der Auftrag gelöscht werden.

Mit der Bestätigung *JA* wird dieser Auftrag aus dem Auftragsbuch unwiderruflich entfernt.



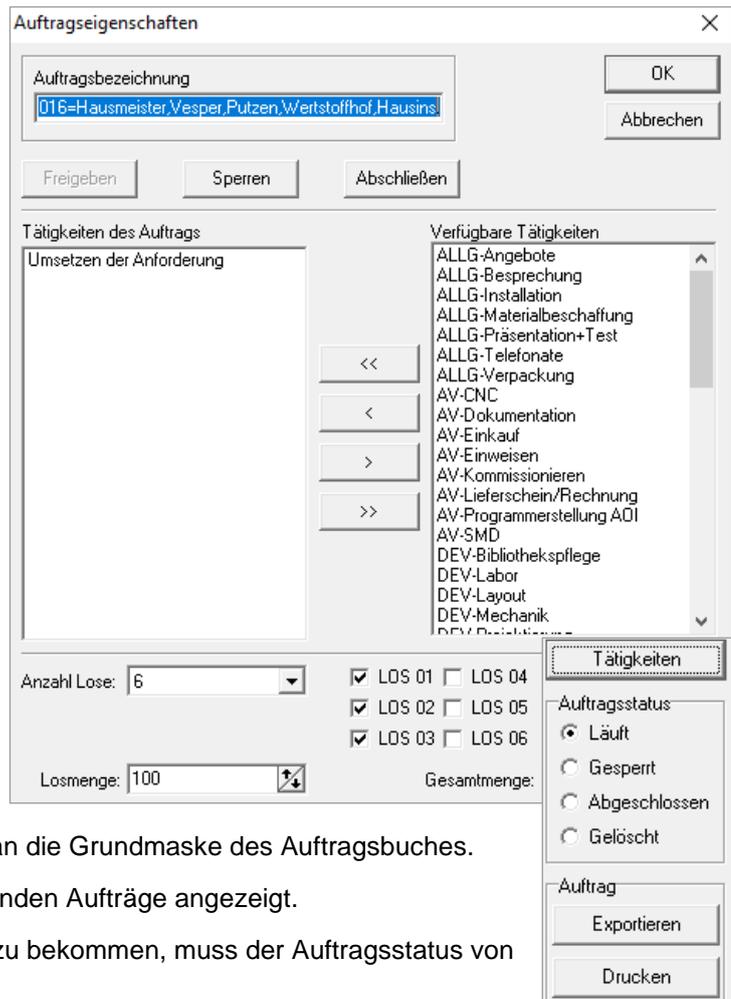
### 5.1.3. Sperren von Aufträgen

Es kann Gründe geben einen Auftrag für eine gewisse Zeit zu sperren, so dass keine weiteren Zeiten auf dieses Projekt/diesen Auftrag geschrieben werden können.

Einen Auftrag kann man im Auftragsbuch sperren. Man öffnet das Auftragsbuch über *Bearbeiten - Auftragsbuch* und markiert den Auftrag, welcher gesperrt werden soll mittels linkem Mausklick.

Mit einem rechten Mausklick wird das Kontextmenü geöffnet und man wählt hier die Eigenschaften.

Es öffnet sich das Fenster mit den Auftragseigenschaften:



Über die Schaltfläche *Sperren* kann nun ein Auftrag gesperrt und somit aus Ansicht der laufenden Aufträge entfernt werden.

### 5.1.4. Freigeben von gesperrten Aufträgen

Ein gesperrter Auftrag kann jederzeit wieder freigegeben werden und somit wieder im Auftragsbuch erscheinen.

Über *Bearbeiten – Auftragsbuch* erreicht man die Grundmaske des Auftragsbuches.

Es werden immer die derzeit aktuellen laufenden Aufträge angezeigt.

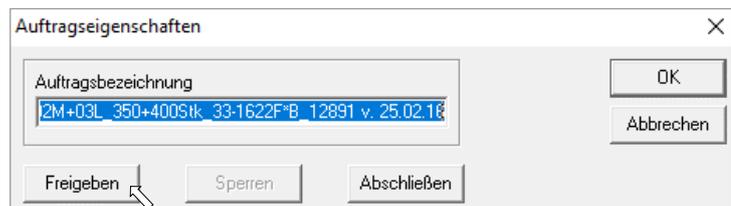
Um nun die gesperrten Aufträge angezeigt zu bekommen, muss der Auftragsstatus von *läuft* auf *gesperrt* geändert werden.

Die Anzeige des Auftragsbuches wechselt sofort in alle gesperrten Aufträge:

Genau wie beim Sperren der Aufträge muss nun in den Dialog *Eigenschaften* gewechselt werden.

Mittels linkem Mausklick wird der gewünschte Auftrag markiert. Ein rechter Mausklick öffnet die Eigenschaften des Auftrages.

Mit der Schaltfläche *Freigeben* wird die Sperre eines Auftrages aufgehoben und er erscheint wieder im aktuellen Auftragsbuch (Status *läuft*).



### 5.1.5. Abschließen von Aufträgen

Ist ein Auftrag beendet, kann er *abgeschlossen* und somit aus dem aktuellen Auftragsbuch entfernt werden.

Wieder muss im Auftragsbuch der entsprechende Auftrag markiert und seine *Eigenschaften* geöffnet werden.

#### HINWEIS

Ein einmal abgeschlossener

Auftrag kann in seinem Status nicht mehr geändert werden. Das heißt, dass das Abschließen eines Auftrages nicht mehr rückgängig gemacht werden kann. Es können keine Zeiten mehr auf diesen Auftrag erfasst werden.



Eine Auswertung ist jedoch nach wie vor möglich.

## 5.2. Tätigkeiten

### 5.3. Erfassen von Arbeits-/Projektzeiten

Arbeits-/Projektzeiten werden tagesbezogen erfasst.

#### Möglichkeit 1:

Vom Hauptbildschirm aus kann über *Bearbeiten – Zeitbuchungen* in die Zeitauswertungen des Benutzers gewechselt werden (siehe Kapitel **Die Zeiterfassungsfunktion /Auswertungen**).

Ein Doppelklick mit der linken Maustaste auf den Tag zu dem eine Projekt-/Auftragszeit eingetragen werden soll, öffnet die Tagesauswertung dieses Tages.

Geöffnet wird immer die Monatsauswertung des aktuellen Monats.

#### Möglichkeit 2:

Mit einem Rechts-Klick mit der Maus auf den Benutzer öffnet sich ein Auswahlménü und man kann dort direkt die Zeitbuchungen für den gewünschten Zeitraum auswählen.

Geöffnet wird immer die Monatsauswertung des aktuellen Monats.

Ein Doppelklick mit der linken Maustaste auf den Tag zu dem eine Projekt-/Auftragszeit eingetragen werden soll, öffnet die Tagesauswertung dieses Tages.

In beiden Anzeigen (sowohl Monats- als auch Tagesauswertung) wird die Summe der derzeit auf einen Tag eingetragenen Projektzeit angezeigt.

Ein erneuter Doppelklick mit der linken Maustaste auf diese Tagesbuchung öffnet den Dialog des Projektmoduls. Hier kann nun die Arbeitszeit eines Tages bestimmten Aufträgen/Projekten zusortiert werden.

Die Nettosumme zeigt an, wie lange ein Mitarbeiter an diesem Tag bereits anwesend ist bzw. anwesend war.

Die Projektzeit zeigt an wie viel der Nettoarbeitszeit bereits auf Projekte geschrieben wurde.

Die Fehlende Zeit zeigt an, wie viel Zeit noch nicht bestimmten Aufträgen/Projekten zusortiert worden ist/sind.

Nettozeit – Projektzeit = Fehlende Zeit

Das Zusortieren/Erfassen von Zeiten zu bestimmten Aufträgen/Projekten geschieht wie folgt.

Das Auswahlfeld mit Scrollleiste unterhalb der Auftragsbezeichnung, ermöglicht die Auswahl des gesuchten Auftrages.

Auftragsbezeichnung	Tätigkeit	Details	Projektzeit
BE_Arbeiten rund ums Haus_2016=Hausmeister	Kein Eintrag		0,00
BE_Arbeitssicherheit_2016	Kein Eintrag		0,00

Zeitbuchung bearbeiten - ADMIN, (0006)

Freitag 09.12.2016 Kennung: AB - Automatische Buchung Nettosumme 0,25

Anfang:  Runden 08:10 Arbeitszeitmodell: Baudisch Vollzeit 8h Projektzeit 0,00

Ende:  Runden 08:10 Berechnen Fehlende Zeit 0,25

Berechnen Ja

Heute Schließen

← →

Auftragsbezeichnung	Tätigkeit	Details	Projektzeit
BE_Arbeiten rund ums Haus_2016=Hausmeiste	Kein Eintrag		0,00
BE_Arbeitssicherheit_2016	Kein Eintrag		0,00

Filter

Auftrag: BE\_Arbeitssicherheit\_2016 Von: 00:00 Bis: 00:00

Filter: BE\_Arbeitssicherheit\_2016

Tätigkeit: BE\_Aufwand durch vermeidbare interne Fehler & Mängel

Details: BE\_Berichtsheft\_2016=nur für Lehrlinge

Auftragsst: BE\_Betriebsorganisation\_2016=nur EI

Auftrag z: BE\_EDV-Bereich\_2016=Soft- und Hardware installieren, Störungen beheben

BE\_Einführung Versionsverwaltung GIT

BE\_Einführung/Schulung/Umstellung WRIKE

BE\_EMV\_Frankonia Hallenprobleme 16.02.16

BE\_Entwickler-Wochenbesprechung-Entwickler-Stammtisch

BE\_Erhaltung\_2016=Wartung-Reparatur Maschinen-Werkzeuge\_Prüfmittelverwaltung

0,250

keit übernehmen

Ist der richtige Auftrag gefunden, wird er einfach mit einem linken Mausklick markiert. Mit der Schaltfläche *Tätigkeit zufügen* wird der ausgewählte Auftrag übernommen und eingetragen.

Als nächstes wird in das darunterliegende Feld *Tätigkeit* gewechselt, in das sich die geleisteten Arbeiten eintragen lassen.

Mittels der Schaltflächen *Zeiten +* und *Zeiten -* können die entsprechenden Arbeitszeiten eingetragen werden.

Mit *Übernehmen* werden nach Eintragung aller Daten, diese in das Projektmodul geschrieben und erfasst.

Auftragsbezeichnung	Tätigkeit	Details	Projektzeit
BE_Arbeiten rund ums Haus_2016=Hausmeiste	Kein Eintrag	00	0,00
BE_Arbeitssicherheit_2016	Kein Eintrag	07:00-12:00	0,32

Filter  Von: 00:00  
Auftrag  Bis: 00:00  
Filter  0,317  
Tätigkeit   
Details  Aufgaben

Auftragsstatus: Läuft

Muss nun einem weiteren Auftrag eine entsprechende Zeit zugefügt werden, so wird einfach die Schaltfläche *Tätigkeit übernehmen* angeklickt und ein weiterer Auftrag kann eingefügt werden.

PebaQ.QPortier übernimmt automatisch den zuletzt ausgewählten Auftrag, der sich jedoch wieder über die Scrollleiste ändern lässt.

Ist der gewünschte Auftrag ausgewählt wird er mit der Schaltfläche übernehmen eingefügt.

Die Arbeitszeit eines Tages lässt sich in beliebig viele Aufträge unterteilen. Es ist jedoch nicht möglich, mehr Arbeitszeit zu verteilen als tatsächlich geleistet wurde.

Ist versehentlich ein falscher Auftrag ausgewählt worden, kann dieser mit einem linken Mausklick markiert und dann mit *Auftrag löschen* wieder entfernt werden.

Auftragsstatus: Läuft

Auch von diesem Dialog aus lässt sich in das Auftragsbuch wechseln.

#### 5.4. Tagesübersicht und Auswertungen

Es besteht die Möglichkeit, dass nicht alle Mitarbeiter einer Firma ihre Arbeitszeiten bestimmten Aufträgen/Projekten zusortieren müssen.

Die Auswertung dieser Auftragsbezogenen Arbeitszeiten erfolgt daher nicht nur über die Auftrags-/Projektbezeichnung, sondern außerdem noch über Personengruppen (Einzelpersonen müssen als Gruppe definiert sein).

Es muss also zusätzlich zu dem Auftrag/Projekt auch eine Personengruppe angelegt werden, die auf diesen Auftrag ihre Zeiten schreiben darf und somit ausgewertet werden kann (siehe Kapitel **Konfiguration Personengruppen**).

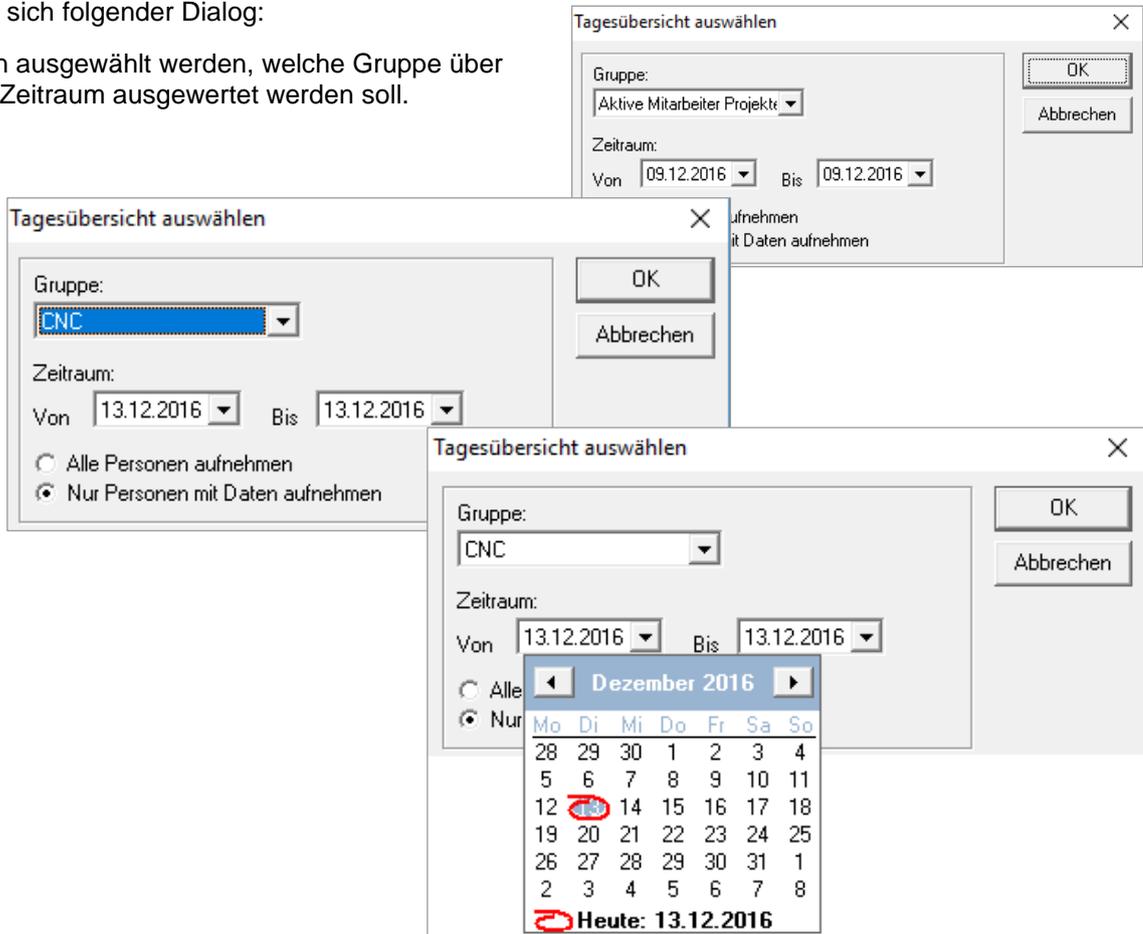
### 5.4.1. Tagesübersicht

PebaQ.QPortier bietet die Möglichkeit sich am Ende eines Tages die geleistete und zusortierte Arbeitszeit von Personengruppen anzeigen zu lassen.

Diese Tagesübersicht erreicht man von der Hauptmaske aus über *Auswertung – Tagesübersicht*.

Es öffnet sich folgender Dialog:

Hier kann ausgewählt werden, welche Gruppe über welchen Zeitraum ausgewertet werden soll.



Wird *alle Personen aufnehmen* markiert, so werden auch die Personen ausgewertet, die zwar zu der ausgewählten Personengruppe gehören, jedoch in dem entsprechenden Zeitraum nicht im Haus anwesend waren.

Wird *nur Personen mit Daten aufnehmen* ausgewählt, werden nur die Personen einer Gruppe ausgewertet, die in dem entsprechenden Zeitraum anwesend waren.

Ist alles ausgewählt worden wird die Übersicht mit *OK* gestartet.

Tagesansicht Gruppe CNC

Datum	Brutto	Netto	Kernzeit	Ueberzeit	Basiszeit	Kommt	Geht	Projektzeit
01.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00
02.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00
01.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00
02.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00
05.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00
06.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00
07.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00
08.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00
09.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00
13.12.2016	8,50	7,75	7,75	0,00	7,75	07:30:00	16:00:00	0,00

Brutto: 85,00    Netto: 77,50    In Kernzeit: 77,50    Überstunden: 0,00    Basisarbeitszeit: 77,50    Projektzeit: 0,00

Sortierung nach Name, Datum absteigend

Neue Suche    Ergebnis exportieren...    Ergebnis drucken...     Vorschau    Schließen

Mit dieser Übersicht ist sofort ersichtlich, wer anwesend war, wie viel Zeit gearbeitet wurde und wie viel davon bereits bestimmten Projekten/Aufträgen zugeordnet worden ist.

### 5.4.2. Auswertungen

#### 5.4.2.1. Berechtigung

Aufträge bzw. Projekte können nur von Personen ausgewertet werden, die der Berechtigungsstufe Administrator oder Lohnbüro haben (siehe Kapitel **Organisation von Systembenutzern**).

#### 5.4.2.2. Projekt- / Auftragsauswertung

Man erreicht die Projektauswertung über den Hauptbildschirm *Auswertungen*.

Es stehen zwei Auswertungsarten zur Verfügung:

*Projekt nach Aufträgen* und

*Projekt nach Tätigkeiten*

Der sich nun öffnende Dialog ermöglicht die Auswertung der verschiedenen Personengruppen, Zeiträume, Projekte/Aufträge und der damit verbunden Kosten anhand von Stundensätzen.

Die Auswertung von abgeschlossenen Aufträgen ist von der Auswertung noch aktueller Aufträge separiert.

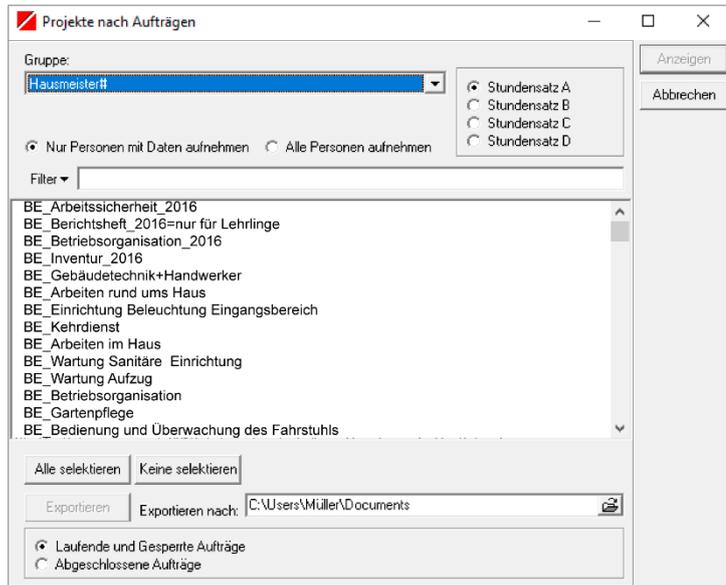
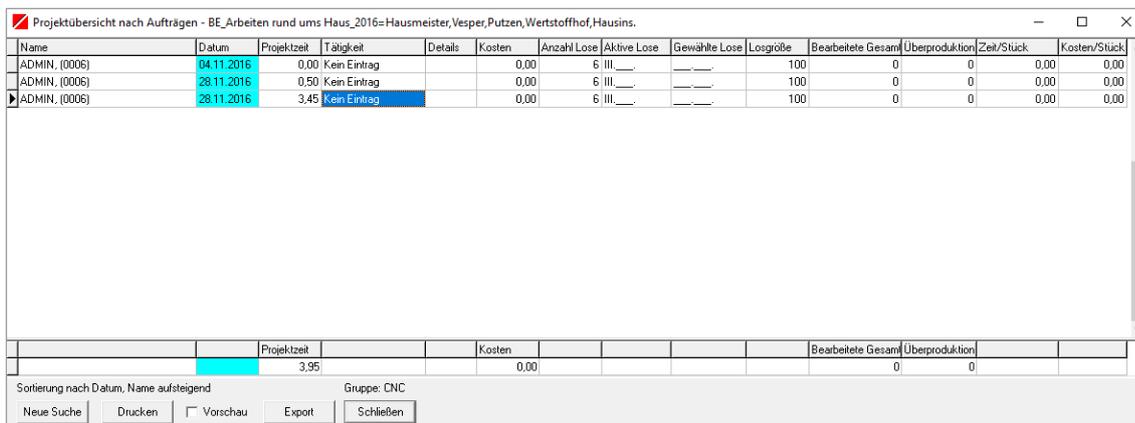
Es ist eine Auswahl möglich, ob alle Mitarbeiter einer Gruppe ausgewertet werden sollen oder nur diejenigen, die im fraglichen Zeitraum im Haus anwesend waren (siehe Kapitel **Tagesübersicht**).

Für jeden Mitarbeiter können bis zu vier verschiedene Stundensätze, nach denen seine Arbeitszeit verrechnet werden kann, hinterlegt sein, (siehe Kapitel **Konfiguration/Personen**).

Der für ein Projekt geltende Stundensatz muss ausgewählt werden.

Sind nun Gruppe, Zeitraum, Projekt/Auftrag und Stundensatz definiert, kann mittels *Anzeigen* die Auswertung gestartet werden.

Es öffnet sich folgender Dialog:

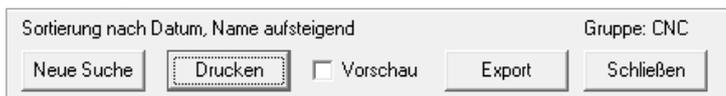
Name	Datum	Projektzeit	Tätigkeit	Details	Kosten	Anzahl Lose	Aktive Lose	Gewählte Lose	Losgröße	Bearbeitete Gesamt	Überproduktion	Zeit/Stück	Kosten/Stück
ADMIN, (0006)	04.11.2016	0,00	Kein Eintrag		0,00	6 III			100	0	0	0,00	0,00
ADMIN, (0006)	28.11.2016	0,50	Kein Eintrag		0,00	6 III			100	0	0	0,00	0,00
ADMIN, (0006)	28.11.2016	3,45	Kein Eintrag		0,00	6 III			100	0	0	0,00	0,00
										Bearbeitete Gesamt	Überproduktion		
										0	0		

Die Auswertung zeigt die Personen mit Datum, Projektzeit, eingetragener Tätigkeit und der damit verbundenen Kosten gemäß dem ausgewählten Stundensatz an.

Es wird außerdem die Summe der Projektzeiten und Kosten genannt.

Die Auswertung kann nun wahlweise gedruckt oder exportiert werden.

Drucken:



Wird vor dem Druck das Feld *Vorschau* angeklickt, wird folgender Ausdruck auf dem Bildschirm angezeigt.

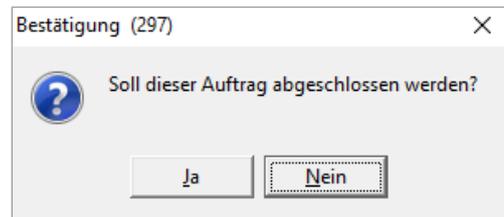
Wurde der Druck der Auswertung gewählt, fragt PebaQ.QPortier nach dem Druck ob dieses Projekt weiterhin *läuft* oder aber *abgeschlossen* werden soll.

Baudisch\_Hut-PC\_50 Stk\_31-0446\_3791 vom 23.04.01

Gruppe: Aktive Mitarbeiter Projekte  
(Sortierung nach Name, Datum absteigend)

Name	Datum	Projektzeit	Kosten	Tätigkeit
Hausmeister#	05.06.2001	0,25	21,25	Einweisung
	08.06.2001	1,50	127,50	Einweisungen, Musteraufbau, Stückliste
Hausmeister#	24.04.2001	2,00	80,00	Kommissionieren
	24.04.2001	3,00	165,00	SMD-Automat aufrüsten
Hausmeister#	07.06.2001	4,40	176,00	bestücken
	08.06.2001	4,37	174,80	Stecker, Buchsen, schrauben, bestücken
Hausmeister#	24.04.2001	4,00	160,00	Feilen, entgraten
Hausmeister#	05.06.2001	4,05	162,00	schneiden, abpasten, biegen,
	05.06.2001	1,25	50,00	abkleben, abpasten, biegen, schneiden
samtsummen:		Projektzeit	Kosten	
Hausmeister#		24,82	1116,55	

An dieser Stelle muss entschieden werden, ob es sich mit dem Ausdruck um eine Zwischeninformation handelt, also weitere Zeiten auf diesen Auftrag geschrieben werden sollen oder aber ob das Projekt beendet ist und nun abgeschlossen werden kann.



Exportieren:

Werden die Auswertungen für weitere Bearbeitungen benötigt, oder sollen separat abgespeichert werden, so können sie aus PebaQ.QPortier exportiert werden.

Einfach die Schaltfläche *Export* anklicken und die Auswertung lässt sich in einem beliebigen Laufwerk abspeichern.

Der Dateiname lässt sich überschreiben, jedoch ist der Dateityp als Textdatei festgelegt.

Die Datei ist nun als CSV-Datei abgespeichert und lässt sich über das Microsoft Programm Excel öffnen und weiterbearbeiten.

5.4.2.3. Projektdaten

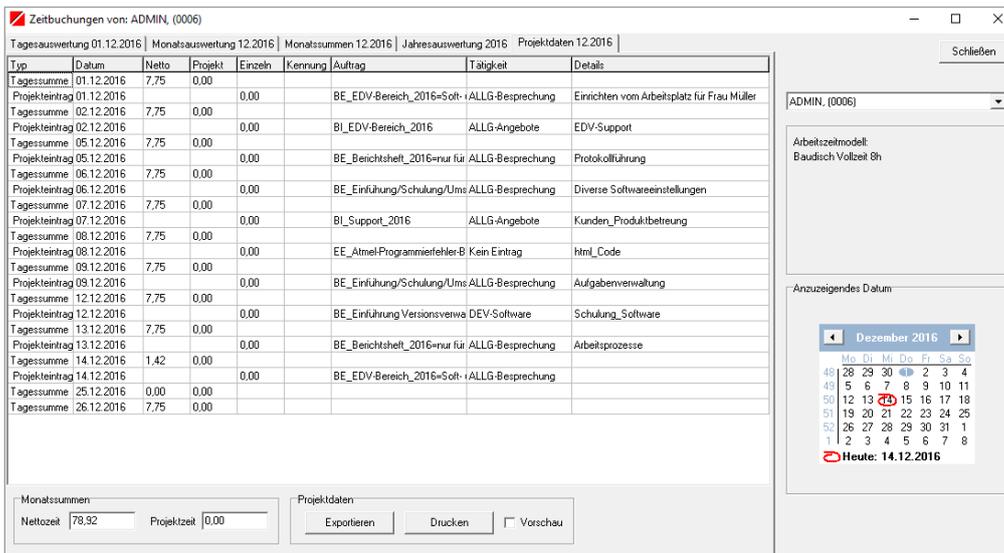
Jeder Benutzer kann sich die von ihm eingetragenen Projekt-/Aufgabendaten jederzeit ansehen.

Von der Hauptmaske aus kann er über *Bearbeiten – Zeitbuchungen* in seine persönlichen Zeitbuchungen wechseln (siehe Kapitel **Erfassen von Arbeits-/Projektzeiten** dieser Anleitung).

Neben der Tages-, Monats- und Jahresauswertung werden hier auch die Projektdaten des aktuellen Monats angezeigt.

Zeitbuchungen von: ADMIN, (0006)								
Tagesauswertung 14.12.2016		Monatsauswertung 12.2016		Monatssummen 12.2016		Jahresauswertung 2016		Projektdaten 12.2016
Typ	Datum	Netto	Projekt	Einzel	Kennung	Auftrag	Tätigkeit	Details
Tagessumme	01.12.2016	7,75	0,00					
Tagessumme	02.12.2016	7,75	0,00					
Tagessumme	05.12.2016	7,75	0,00					
Projekteintrag	05.12.2016			0,00		BE_Berichtsheft_2016=nur für	ALLG-Besprechung	
Tagessumme	06.12.2016	7,75	0,00					
Projekteintrag	06.12.2016			0,00		BE_Betriebsorganisation_2016	ALLG-Angebote	

- Datum: Datum des entsprechenden Tages.
- Netto: Zeigt die an diesem Tag geleistete Nettoarbeitszeit.
- Summe: Zeigt die Summe der auf diesen Tag eingetragenen Projekt/Auftragszeit.
- Einzel: Zeigt, bezogen auf einen Tag, die Einzelzeiten, die auf die verschiedenen Projekte geschriebenen Arbeitszeiten.
- Auftrag: Nennt den Auftrag, auf den die Einzelzeiten geschrieben wurden.
- Tätigkeit: Zeigt die für diese Auftragszeit geleistete Tätigkeit an.
- Details: Beschreibung der Auftragszeiten.



The screenshot shows a detailed view of the 'Zeitbuchungen' application. It features a table with columns for Typ, Datum, Netto, Projekt, Einzel, Kennung, Auftrag, Tätigkeit, and Details. The data covers the month of December 2016, with entries for various tasks like 'Einrichten vom Arbeitsplatz für Frau Müller', 'EDV-Support', and 'Kunden Produktbetreuung'. To the right of the table is a calendar for December 2016, with the current date (14.12.2016) highlighted. Below the table, there are summary statistics for 'Monatssummen' (Nettozeit: 78,92, Projektzeit: 0,00) and buttons for 'Exportieren', 'Drucken', and 'Vorschau'.

Über den Kalender ist es jederzeit möglich, sich auch andere Monate als den aktuellen anzeigen zu lassen.

Mittels der Schaltfläche *Druck Projektdaten* kann sich jeder Benutzer die von ihm eingetragenen Projektdaten ausdrucken.

Auch hier ist wieder eine Druckvorschau möglich jedoch kein Datenexport.

### 5.5. Aufgaben

Die Funktion Aufgaben erteilen ist ein Bestandteil des optionalen Projektmoduls

In PebaQ.QPortier ist es möglich, einer/einem angestellten Mitarbeiter/in eine Aufgabe zu hinterlegen. Dieses wird dann im Hauptbildschirm durch eine Farbmarkierung (je nach Status abhängig) angezeigt.

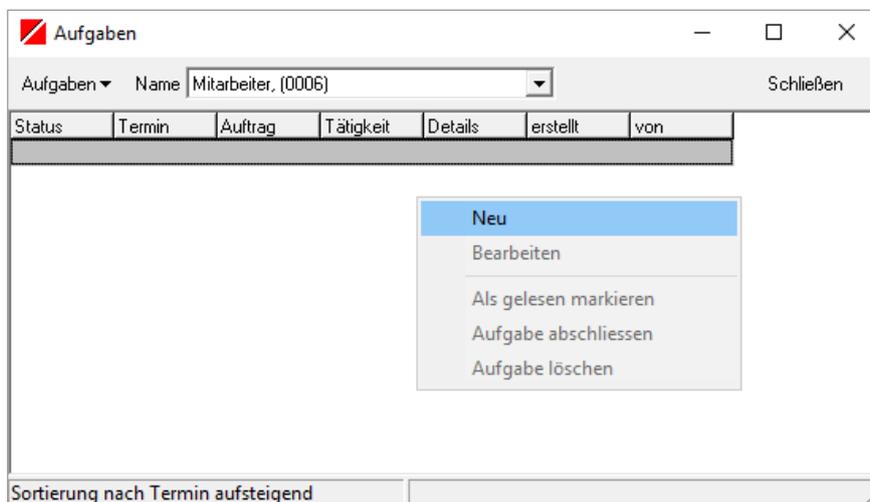
Die Aufgaben beziehen sich immer auf Aufträge des Projektmoduls. Hier wird Mitarbeitern angewiesen, einen bestimmten Auftrag ausführen.

Es gibt drei Möglichkeiten in die Aufgabenerfassung zu gelangen:

Befindet man sich im Hauptfenster geht es mit der Tastenkombination „Strg+A“.

Über Bearbeiten – Aufgaben kommt man mit der Maus in die Aufgabenerfassung oder

Über einen Links-Klick im Hauptfenster auf den Namen einer/eines Mitarbeiters/-in und die Auswahl des Feldes *Aufgaben*.



Über das Dropdownfeld *Namen* lässt sich die Person auswählen, der man eine Aufgabe zuweisen oder deren bereits zugewiesenen Aufgaben bearbeiten oder löschen möchte. Als nächstes geht man mit dem Mauszeiger in das Aufgabenfeld und öffnet das Kontextmenü mit einem Rechts-Klick. Dort wählt man dann das Feld *Neu* und daraufhin öffnet sich ein Fenster für die Aufgabenerfassung.

Unter *Person* lässt sich der/die Mitarbeiter/in auswählen, der/dem man eine Aufgabe zuweisen möchte.

In dem Feld *Filter* kann man für das darunterliegende Dropdownfeld ein Filter setzen, so dass nur die Aufträge/Tätigkeiten angezeigt werden, die mit dem gesetzten Filter anfangen. Wurden die Aufträge/Tätigkeiten nach einer festgelegten Regel in das System eingepflegt, so lassen sich die gesuchten Aufträge/Tätigkeiten schneller und einfacher finden (z. B. 001 Entwicklung; 002 Einkauf; 003 Fertigung usw.).

In dem Dropdownfeld *Auftrag* kann man den Auftrag auswählen, der die Aufgabe zugebucht werden soll.

Wurde ein Auftrag ausgewählt, kann unter *Tätigkeit* ein genauer Tätigkeitsbereich ausgewählt werden, wenn diese in den Auftrag eingepflegt wurde.

Unter *Details* ist es möglich die Aufgabe genauer und individuell zu beschreiben.

Der Termin für die Aufgabe wird in dem Auswahlfenster per Mauszeiger ausgewählt.

Ist man mit dem Ausfüllen der Felder fertig, wird die Aufgabe mit dem Button **OK** bestätigt.

In der Liste des Mitarbeiters findet sich nun der neue Auftrag:

The screenshot shows a window titled 'Aufgaben' with a table of tasks. The first row is highlighted in black and contains the following data:

Status	Termin	Auftrag	Tätigkeit	Details	erstellt	von
<b>Geändert</b>	<b>29.11.2016</b>	<b>BE</b>	<b>Arbeit Umsetzen der Anforderung</b>	<b>Handbuchüberarbeitung</b>	<b>29.11.2016</b>	<b>Mitarbeiter, (0006)</b>

Below the table, there is a 'Details' section with a 'Termin' field. A calendar for November 2016 is displayed, with the date 29.11.2016 highlighted in red and labeled 'Heute: 29.11.2016'.

Es lässt sich direkt erkennen:

Welcher Status die Aufgabe hat.

Wann der Termin dafür ist.

Zu welchem Auftrag sie gehört.

Die Details.

Wann die Aufgabe erzeugt wurde.

Von wem die Aufgabe erstellt wurde.

Ist die Schrift der Aufgabe im Aufgabenfenster:

Schwarz und normal: Aufgabe noch nicht fällig.

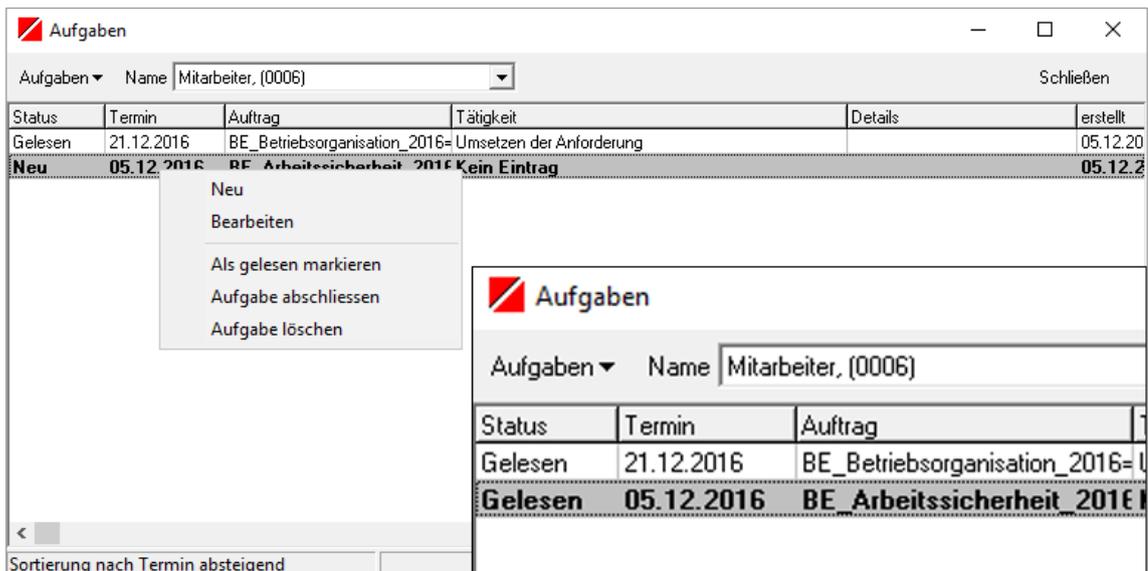
Schwarz und fett: Aufgabe heute fällig.

Rot und fett: Aufgabe überfällig.

Die Aufgabenerfassung verlässt man mit schließen des Fensters. Danach ist der Mitarbeiter, dem die Aufgabe zugewiesen wurde, im Hauptfenster gelb hinterlegt.

Der Mitarbeiter kann nun am Hauptfenster erkennen, dass eine Aufgabe für ihn hinterlegt wurde. Über *Bearbeiten – Aufgaben* oder durch öffnen mit einem Rechts-Klick des Auswahlménüs auf den eigenen Namen und Auswählen des Feldes *Aufgaben* kann man die Details zu der Aufgabe einsehen.

Wurde die Aufgabe gelesen, so kann man den Status „auf *gelesen*“ setzen. Hierfür öffnet man das Kontextménü mit einem Links-Klick auf die Aufgabe und wáhlt das Feld *Als gelesen markieren*. Der Status der Aufgabe hat sich damit „auf gelesen“ geändert.



Durch die Änderung des Status auf „*gelesen*“ ändert sich im Hauptfenster die hinterlegte Farbe auf Grün. Es ist somit zu erkennen, dass der/die Mitarbeiter/in die Aufgabe gelesen hat.

Ist die Aufgabe erfüllt oder ist sie hinfällig, dann kann die Aufgabe abgeschlossen oder gelöscht werden.

Dies erfolgt im Fenster *Aufgaben* durch das Öffnen des Kontextménüs mit einem Rechts-Klick auf die Aufgabe und das auswählen von *Aufgabe abschliessen* oder *Aufgabe löschen*. Danach wird der/die Mitarbeiter/in im Hauptfenster ohne Farbmarkierung angezeigt (die Aktualisierung erfolgt mit dem Datenabgleich mit dem PebaQ.QPortier-QPortier Zentrale und kann daher bis zu zwei Minuten dauern)

## 6. Funktionen der Zugangskontrolle

PebaQ.QPortier bietet Ihnen eine umfangreiche Zugangskontrolle basierend auf der Transpondertechnik oder der Öffnung von Türen per QPortier Mobil App an.

### 6.1. Ablauf der Zugangskontrolle

Ein Transponderchip wird über einen Chipler gehalten, die interne Chipnummer wird an PebaQ.QPortier übergeben.

Es wird dort geprüft, ob diese Transponderchip generell sowie derzeit (Zeitfenster wird den Schaltuhren entnommen) diese/s Tür/Tor betätigen darf.

Wenn Ja: QPortier Zentrale aktiviert ein Schaltmodul, welches den elektrischen Türöffner betätigt. Der Vorgang wird am Leser grün mit positiver Melodie angezeigt.

Wenn Nein: Eine negative Melodie ertönt mit roter LED-Anzeige.

Die Verwaltung der Zugangsberechtigungen erfolgt nicht für einzelne Personen oder einzelne Türen, sondern auf der Basis von **Türgruppen** und **Personengruppen**. Damit ist eine schnelle und übersichtliche Konfiguration ermöglicht.

### 6.2. Einstellung der Zugangsberechtigungen

Die Einstellung von Türgruppen und deren zugelassener Personengruppen sowie den Zeitfenstern ist ausschließlich in der QPortier Zentrale durch den Administrator möglich.

Die Zuweisung einer Person zu einer Personengruppe sowie das Anlegen von Personengruppen ist zusätzlich am QPortier Anwender gegeben, so können die Mitarbeiter der Personalabteilung durch Gruppenzuweisungen die Berechtigungen steuern, ohne in der eigentlichen Hardwarekonfiguration zu operieren.

Die Zugangsberechtigungen von Personengruppen werden an Türgruppen autorisiert. Die Anzahl autorisierter Gruppen ist beliebig und kann bei jeder Türgruppe unterschiedlich sein.

Einzelpersonen können nicht autorisiert werden. In solch einem Fall stellt eine einzelne Person eine ganze Gruppe dar.

Über das Menü *Einstellungen - Konfiguration – Hardware – Türgruppen* kann für jede Personengruppe an jeder Türgruppe nach den folgenden Kriterien eine Berechtigung hinterlegt werden:

Nie: Es wird nie ein Zutritt gewährt.

Immer: Ein Zutritt ist ohne Einschränkung möglich.

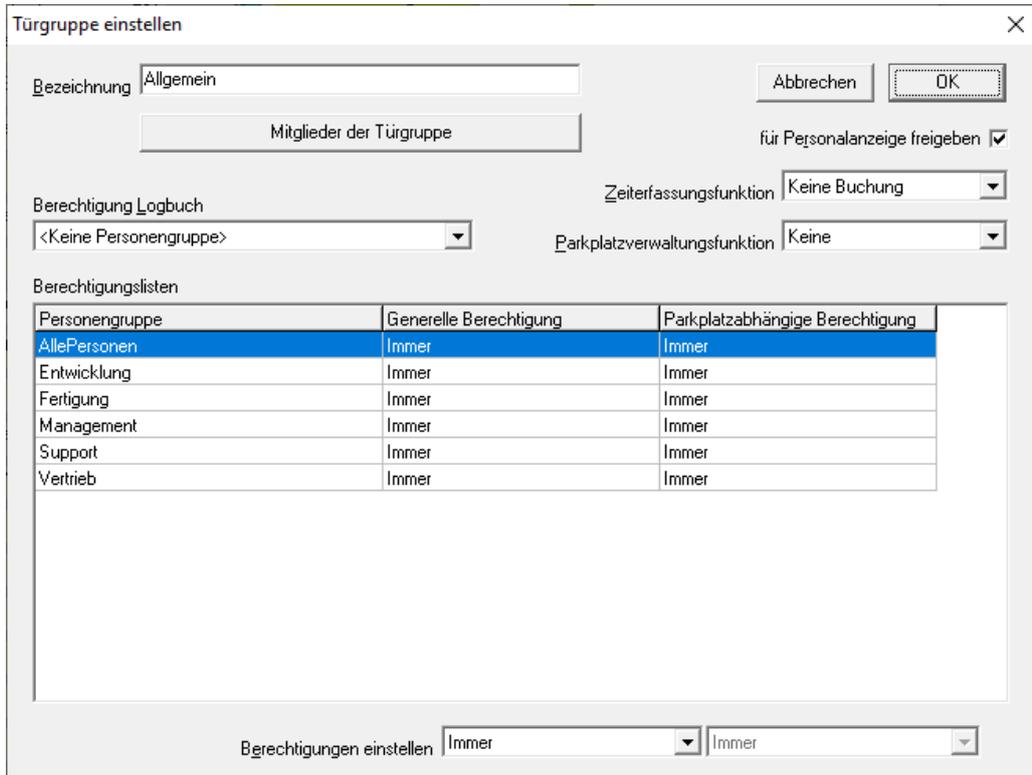
Nach Schaltuhren: Ein Zutritt ist nur während eines bestimmten Zeitraumes möglich.

Als Schaltuhr bezeichnet man einen logischen Timer, der im System aussagt, ob sich der aktuelle Zeitpunkt innerhalb eines eingestellten Zeitfensters befindet oder nicht. Nähere Informationen finden Sie unter **Zustand der Schaltuhren zeigen**.

#### HINWEIS

Zusätzlich zu der regulären Zugangsberechtigung bietet PebaQ.QPortier ein Erweiterungsmodul für die Parkplatzverwaltung (nähere Informationen finden Sie unter **Zusatzmodul Parkplatzverwaltung**). In dieser Erweiterung sind die Chipler als Ein- und Ausfahrtsleser deklariert. Innerhalb dieses Moduls wird zusätzlich zu der regulären Zugangsberechtigung noch überprüft, ob eine Person parkberechtigt ist und ein für sie freier Parkplatz zur Verfügung steht.

Mit diesem Modul entsteht ein Maximum an Flexibilität.



**Türgruppe einstellen**

Bezeichnung: Allgemein

Mitglieder der Türgruppe

für Personalanzeige freigeben

Berechtigung Logbuch: <Keine Personengruppe>

Zeiterfassungsfunktion: Keine Buchung

Parkplatzverwaltungsfunktion: Keine

Personengruppe	Generelle Berechtigung	Parkplatzabhängige Berechtigung
AllePersonen	Immer	Immer
Entwicklung	Immer	Immer
Fertigung	Immer	Immer
Management	Immer	Immer
Support	Immer	Immer
Vertrieb	Immer	Immer

Berechtigungen einstellen: Immer

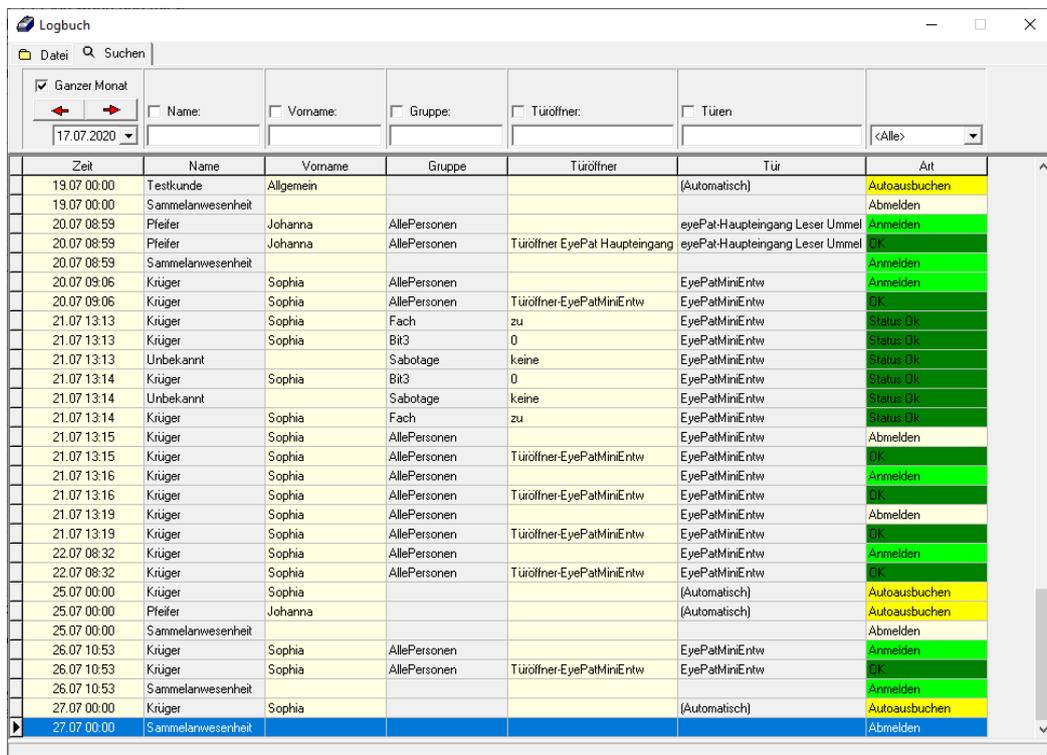
Die Pflege der Zugangsberechtigungen ist nach einmaliger Konfiguration der Türgruppen bequem über die Eingabe der Gruppenzugehörigkeit möglich.

### 6.3. Auswertung der Aufzeichnungen

PebaQ.QPortier beinhaltet ein Logbuch, welches Ihnen jederzeit sämtliche Zugänge und Buchungen (An- und Abmeldung, Dienstgänge, Türöffner, fremde Transponderchips etc.) aufzeigt. Neben der Art der Erfassung (Anmelden, Abmelden, etc.) weist es aus, welche Person wann und mit welchem Transponderchip welchen Chipleser bzw. Türöffner betätigt hat. Umfangreiche Auswertungen sind möglich. Dieses Logbuch erreichen Sie über die Funktion *Ansicht - Logbuch* im Hauptmenü.

Aus Datenschutzgründen können normale Benutzer nicht auf das Logbuch zugreifen.

Zudem wird auch der Inhalt des Logbuchs nach Nutzern gefiltert. Es können so Nutzer angelegt werden, welche die Logdaten nur eines einzelnen Standorts oder eines Gebäudeteils einsehen können, für welches sie verantwortlich sind.



Zeit	Name	Vorname	Gruppe	Türöffner	Tür	Art
19.07 00:00	Testkunde	Allgemein			(Automatisch)	Autoausbuchen
19.07 00:00	Sammelwesenheit					Abmelden
20.07 08:59	Pfeifer	Johanna	AllePersonen		eyePat-Haupteingang Leser Ummel	Anmelden
20.07 08:59	Pfeifer	Johanna	AllePersonen	Türöffner EyePat Haupteingang	eyePat-Haupteingang Leser Ummel	OK
20.07 08:59	Sammelwesenheit					Anmelden
20.07 09:06	Krüger	Sophia	AllePersonen		EyePatMiniEntw	Anmelden
20.07 09:06	Krüger	Sophia	AllePersonen	Türöffner-EyePatMiniEntw	EyePatMiniEntw	OK
21.07 13:13	Krüger	Sophia	Fach	zu	EyePatMiniEntw	Status Ok
21.07 13:13	Krüger	Sophia	Bit3	0	EyePatMiniEntw	Status Ok
21.07 13:13	Unbekannt	Sabotage	keine		EyePatMiniEntw	Status Ok
21.07 13:14	Krüger	Sophia	Bit3	0	EyePatMiniEntw	Status Ok
21.07 13:14	Unbekannt	Sabotage	keine		EyePatMiniEntw	Status Ok
21.07 13:14	Krüger	Sophia	Fach	zu	EyePatMiniEntw	Status Ok
21.07 13:15	Krüger	Sophia	AllePersonen		EyePatMiniEntw	Abmelden
21.07 13:15	Krüger	Sophia	AllePersonen	Türöffner-EyePatMiniEntw	EyePatMiniEntw	OK
21.07 13:16	Krüger	Sophia	AllePersonen		EyePatMiniEntw	Anmelden
21.07 13:16	Krüger	Sophia	AllePersonen	Türöffner-EyePatMiniEntw	EyePatMiniEntw	OK
21.07 13:19	Krüger	Sophia	AllePersonen		EyePatMiniEntw	Abmelden
21.07 13:19	Krüger	Sophia	AllePersonen	Türöffner-EyePatMiniEntw	EyePatMiniEntw	OK
22.07 08:32	Krüger	Sophia	AllePersonen		EyePatMiniEntw	Anmelden
22.07 08:32	Krüger	Sophia	AllePersonen	Türöffner-EyePatMiniEntw	EyePatMiniEntw	OK
25.07 00:00	Krüger	Sophia				Autoausbuchen
25.07 00:00	Pfeifer	Johanna			(Automatisch)	Autoausbuchen
25.07 00:00	Sammelwesenheit					Abmelden
26.07 10:53	Krüger	Sophia	AllePersonen		EyePatMiniEntw	Anmelden
26.07 10:53	Krüger	Sophia	AllePersonen	Türöffner-EyePatMiniEntw	EyePatMiniEntw	OK
26.07 10:53	Sammelwesenheit					Anmelden
27.07 00:00	Krüger	Sophia			(Automatisch)	Autoausbuchen
27.07 00:00	Sammelwesenheit					Abmelden

#### 6.3.1. Bewegungen einer einzelnen Person oder Gruppe

Markieren Sie als erstes, wonach (Name, Vorname, Gruppe) Sie suchen wollen. Markieren Sie dafür das entsprechende Feld neben dem Suchkriterium (es wird ein Häkchen gesetzt). Tragen Sie als nächstes den Namen der gesuchten Person oder Gruppe ein. Legen Sie den Zeitraum fest, über welchen Sie sich informieren möchten. Solange das Feld *Ganzen Monat anzeigen* markiert ist, wird Ihnen der derzeit aktuelle Monat angezeigt. Entfernen Sie die Markierung, haben Sie die Möglichkeit sich nur bestimmte Zeiträume anzusehen.

Desweiteren können Sie in der rechten Spalte auswählen, welche Buchungen (alle, Dienstgänge, Anmeldungen etc.) Sie sehen möchten.

Haben Sie alle gewünschten Kriterien eingetragen, brauchen Sie nur noch die Suche zu starten (*Suche starten*).

**6.3.2. Bewegungen über einen Zeitraum (Personen unabhängig)**

Es ist auch möglich, Buchungen über einen bestimmten Zeitraum zu selektieren. Diese Selektierung ist nicht personenabhängig. Das bedeutet, die Auswahlfelder Name, Vorname und Gruppe können frei bleiben. Werden die Bewegungen einer bestimmten Person innerhalb eines bestimmten Zeitraumes benötigt, lässt sich hier zusätzlich zu der Personenauswahl der Zeitraum festlegen.

**6.3.3. Bewegungen eines einzelnen Türöffners oder Chiplesers**

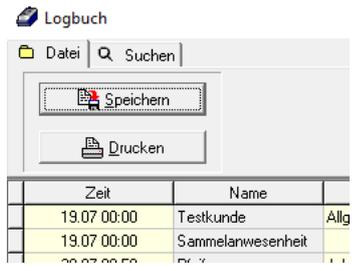
Benötigen Sie die Bewegungen eines einzelnen Türöffners oder Chiplesers, können Sie diese unter *Sonstiges/Türöffner, Chip* abfragen. Selbstverständlich ist auch hier wieder eine Kombination aus *Person* und *Zeitraum* möglich.

Sollte ein unbekannter Transponderchip Ihres Systems gefunden werden, kann mittels dieses Logbuches sein Besitzer festgestellt werden. Einfach über einen Chipleser ziehen und im Logbuch den letzten Eintrag einsehen.

**HINWEIS**

**6.3.4. Daten exportieren**

Die Daten des Logbuchs lassen im Reiter *Datei* als Excel-CSV-Datei speichern oder ausdrucken.



## 7. Funktionen der Gebäudeautomation

### 7.1. Schaltflächen Hauptbildschirm

Die Anzeige des Hauptbildschirmes umfasst 64 Seiten mit 32 Anzeigefeldern.

Die Schaltflächen *Vorige Seite* und *Nächste Seite* erlauben das Blättern innerhalb dieser Seiten.



Der der Anzeige von Personen oder Gruppen, lassen sich auf den Feldern direkte Schaltfunktionen, also das Bedienen von Türöffnern oder das Schalten von gebäudetechnischen Einrichtungen hinterlegen.

## 7.2. Zustand der Schaltuhren zeigen

In der QPortier-Zentrale kann zur besseren Übersicht der Zustand aller Zeitschaltungen permanent angezeigt werden.

### HINWEIS

Als Schaltuhr bezeichnet man einen logischen Timer, der im System aussagt, ob sich der aktuelle Zeitpunkt innerhalb eines eingestellten Zeitfensters befindet oder nicht.

Innerhalb von PebaQ.QPortier können bis zu 16 verschiedene Schaltuhren hinterlegt werden. Der aktuelle Zustand einer jeden Uhr lässt sich über *Ansicht – Schaltuhren* jederzeit anzeigen.

Rot bedeutet, der aktuelle Zeitpunkt ist außerhalb des eingestellten Zeitfensters. Tore/Schranken können nicht passiert werden.

Grün bedeutet der aktuelle Zeitpunkt ist innerhalb des eingestellten Zeitfensters.



## **8. Zusatzmodul Parkplatzverwaltung (Option)**

### **8.1. Allgemeines**

#### **HINWEIS**

Jederzeit nachträglich zu implementieren.

Das PebaQ.QPortier System bietet bei entsprechender Zusatzlizenzierung neben einer gruppen- und zeitabhängigen Zugangskontrolle auch einen von der Parkplatzbelegung abhängigen Zugang für Fahrzeuge.

Sie haben hiermit die Möglichkeit Ihre Parkplätze/Parkmöglichkeiten individuell bzw. nach Gruppen aufzuteilen, zu vergeben und zu verwalten.

So ist es beispielsweise möglich für eine Gruppe von 30 Mitarbeitern 10 Parkplätze an unterschiedlichen Orten zu vergeben.

Die wesentliche Funktion hierbei liegt in der Feststellung der Belegung eines Parkplatzes durch einen bestimmten Mitarbeiter. Ist der Parkplatz durch den Mitarbeiter belegt worden (Fahrzeug fuhr durch die Schranke), können keine weiteren Fahrzeuge für diesen Parkplatz eingelassen werden.

Über separate Chipleser wird jede Zu- und Ausfahrt zu den verschiedenen Parkbereichen erfasst.

Zusätzlich kann die Zufahrtsschranke für bestimmte Personengruppen (Lieferanten etc.) unabhängig von der Parkplatzbelegung geöffnet sein.

Dies wird über die bereits vorhandene Standard-Zugangsfunktion des Chiplesers gesteuert.

Es ist grundsätzlich nicht möglich mit ein- und demselben Transponderchip zweimal auf eine Parkanlage zu fahren, ohne selbige vorher verlassen und sich abgemeldet zu haben.

Mittels PebaQ.QPortier können maximal 1000 Parkplätze verwaltet werden.

### **8.2. Funktionsweise des Parkplatzmoduls**

Meist steht für eine bestimmte Personengruppe nur eine begrenzte Anzahl von Parkplätzen zur Verfügung (beispielsweise die Fertigung: 20 Mitarbeiter, aber nur 10 Parkplätze).

Die Funktionsweise des Parkplatzmoduls beruht nun auf der Erfassung eines Transponderchips durch einen Chipleser und der anschließenden Prüfung einer entsprechenden Parkplatzberechtigung, bezogen auf diese Personengruppe.

Hinweis: Einen genauen Funktionsablauf zur Erfassung eines Transponderchips finden Sie unter dem Kapitel **Funktionsablauf des Chiplesers**.

Solange ein freier Parkplatz zur Verfügung steht, kann ein Mitglied dieser Gruppe auf einen entsprechenden Parkplatz fahren und eingebucht werden.

Sind insgesamt 10 Mitglieder der Gruppe Fertigung auf je einen *Fertigungseigenen* Parkplatz eingebucht, kann kein weiteres Mitglied dieser Gruppe mehr auf einen Parkplatz fahren, auch dann nicht, wenn viele Parkplätze anderer Gruppen noch frei sind.

Eine Leuchtanzeige an den entsprechenden Parkplatzzufahrten kann beispielsweise anzeigen, ob und für welche Personengruppe noch Parkplätze zur Verfügung stehen.

Sobald ein Mitglied dieser Gruppe den Parkplatz verlässt, wird mit der Ausfahrt des Fahrzeuges, dieses von dem genutzten Parkplatz ausgetragen. Dieser Parkplatz steht wieder zur Verfügung und die *Belegt*-Anzeige dieser Gruppe erlischt.

#### **HINWEIS**

Nähere Informationen zur Realisierung von Leuchtanzeigen finden Sie in dem Kapitel **Schaltausgänge - Verknüpfung mit einer Parkplatzgruppe**.

Es ist möglich, (aber nicht sinnvoll) dass eine Person Mitglied mehrerer Gruppen ist, die jeweils eine Parkberechtigung haben. In diesem Fall kann man nicht vorhersehen, auf welchem Parkplatz/in welchem Bereich die Person parken wird.

PebaQ.QPortier bucht hier das Fahrzeug grundsätzlich auf die als erstes gefundene Übereinstimmung (freier Parkplatz und Gruppe) ein.

### **8.3. Schutz vor Missbrauch**

Mit der Einfahrt auf einen Parkbereich meldet ein/e Mitarbeiter/in sein Fahrzeug in einem Parkbereich an. Die Schranke öffnet sich eine vorprogrammierte Zeit und die Person kann einfahren.

Um zu vermeiden, dass ein/e Mitarbeiter/in nach der eigenen Einfahrt auf einen Parkplatz seinen Transponderchip an einen Kollegen weitergibt der nicht parkberechtigt ist, wird jedem Transponderchip mit der Parkplatzeinfahrt die Berechtigung für eine erneute Einfahrt entzogen. Die Einfahrtsberechtigung wird erst mit der Ausfahrt des Fahrzeuges wieder freigegeben.

Eine bauseitige Schleife in der Fahrbahn kann verhindern, dass ein Mitarbeiter sich aus einem Parkbereich abmelden möchte ohne diesen tatsächlich zu verlassen. Solange kein Fahrzeug vor der Ausfahrtsschranke steht, kann durch diese Fahrbahnschleife der Transponderchipsleser für die Ausfahrt durch einen Relaiskontakt von seiner Stromversorgung getrennt werden.

### **8.4. Technische Risiken**

Es bestehen mehrere Möglichkeiten sogenannter Fehlbuchungen.

Das heißt ein Mitarbeiter steht mit seinem Fahrzeug vor einer Schranke, lässt seinen Transponderchip registrieren aber es erfolgt keine Einfahrt, zum Beispiel aus folgenden Gründen:

Die Schranke klemmt.

Eine technische Störung vorliegt (Stromausfälle etc.).

Der Motor des Fahrzeuges ausging und die Schranke vor der tatsächlichen Einfahrt wieder schloss.

Der Mitarbeiter es sich anders überlegt hat und die Einfahrt verlassen hat.

Weitere Gründe.

In allen genannten Fällen wäre ein Parkplatz belegt und die Parkberechtigung dieses Mitarbeiters gebucht worden, ohne dass ein Fahrzeug eingefahren ist.

Für diese Fälle besteht die Möglichkeit der manuellen Korrektur durch beispielsweise einen Pförtner.

In PebaQ.QPortier beinhalten die Berechtigungen eines Pförtners die Möglichkeiten solche „Geisterfahrzeuge“ zu entfernen und somit den Parkplatz wieder freizugeben (nähere Informationen finden Sie in der Übersichtstabelle **Berechtigungen**).

### 8.5. Die Oberfläche

Durch das Menü *Bearbeiten - Parkplatz* gelangen Sie auf die Hauptoberfläche der Parkplatzverwaltung.

Dieser Hauptbildschirm gibt Ihnen folgende Informationen:

Die Bezeichnung des einzelnen Parkplatzes.

Die Gruppe dem dieser Parkplatz zugewiesen ist.

Parkplatz	Gruppe	Tür	Belegt von	Belegt seit	Status
Neuer Parkplatz	Qualitätsmanagement	NEUES CODESCHLO:			Frei
Neuer Parkplatz	CNC	NEUES CODESCHLO:			Frei
Neuer Parkplatz	Aktive Mitarbeiter Projekte	NEUES CODESCHLO:			Frei
Neuer Parkplatz	Marketing	NEUES CODESCHLO:			Frei
Neuer Parkplatz	Fertigung	NEUES CODESCHLO:			Frei
Neuer Parkplatz	Support	NEUES CODESCHLO:			Frei
Neuer Parkplatz	Besucher	NEUES CODESCHLO:			Belegt
Neuer Parkplatz	Aktive Mitarbeiter Projekte	NEUES CODESCHLO:			Frei
Neuer Parkplatz	Verwaltung (05)	NEUES CODESCHLO:			Frei
Neuer Parkplatz	Vertrieb	NEUES CODESCHLO:			Frei
Neuer Parkplatz	Verkauf	NEUES CODESCHLO:			Frei

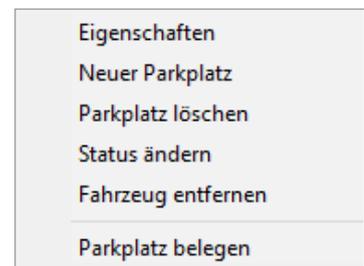
Den Chipleser über den dieser Parkplatz erreicht/verlassen werden kann.

Von wem ein Parkplatz belegt worden ist.

Seit wann dieser Parkplatz belegt ist.

Den aktuellen Status (frei, belegt, reserviert etc.) des Parkplatzes.

Ein Klick mit der rechten Maustaste lässt ein Menüfenster erscheinen, in welchem folgende Funktionen enthalten sind:



#### 8.5.1. Dialog Eigenschaften

Diese Funktion steht nur am PebaQ.QPortier-QPortier Zentrale zur Verfügung.

Die Eigenschaften eines Parkplatzes sind der *Name*, der *Zufahrtsleser* über den er erreicht werden kann und die *Gruppe* die diesen Parkplatz benutzen darf.

Markieren Sie mit der rechten Maustaste (ein Pfeil wird gesetzt) den Parkplatz, dessen Eigenschaften Sie verändern möchten.

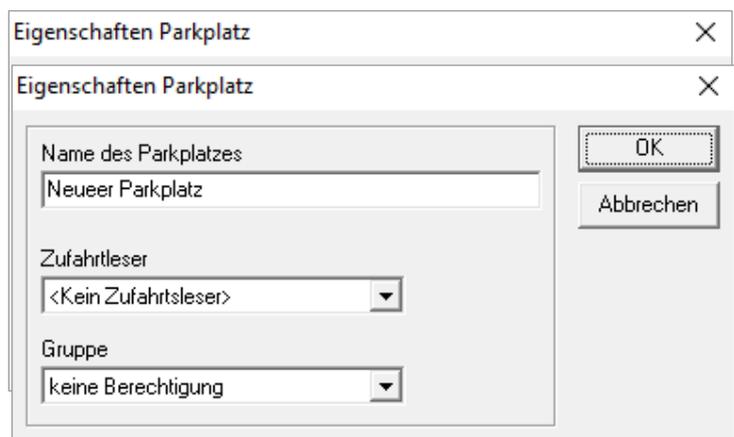
Sie können nun den Parkplatz umbenennen, einen anderen Zufahrtsleser zuweisen oder eine andere Gruppe für diesen Parkplatz berechnen.

#### 8.5.2. Dialog Neuer Parkplatz

Diese Funktion steht nur am PebaQ.QPortier-QPortier Zentrale zur Verfügung.

Muss ein neuer Parkplatz erfasst werden, so können Sie ihn über diesen Dialog anlegen.

Benennen Sie den Parkplatz und tragen den Zufahrtsleser über den dieser Parkplatz erreicht werden kann und die hierzu berechnete Gruppe ein.



#### 8.5.3. Dialog Parkplatz löschen

Diese Funktion steht nur am PebaQ.QPortier-QPortier Zentrale zur Verfügung.

Sollte ein Parkplatz nicht mehr zur Verfügung stehen, lässt sich mit dieser Funktion der Parkplatz löschen. Ein versehentliches Löschen wird durch eine zusätzliche Abfrage weitestgehend vermieden.

### 8.5.4. Dialog Status ändern

Über die Funktion *Status ändern* können Sie den Status (Zustand) eines Parkplatzes verändern. Sie können ihn sperren (z. B. Wartungsarbeiten), reservieren oder belegen, etc.

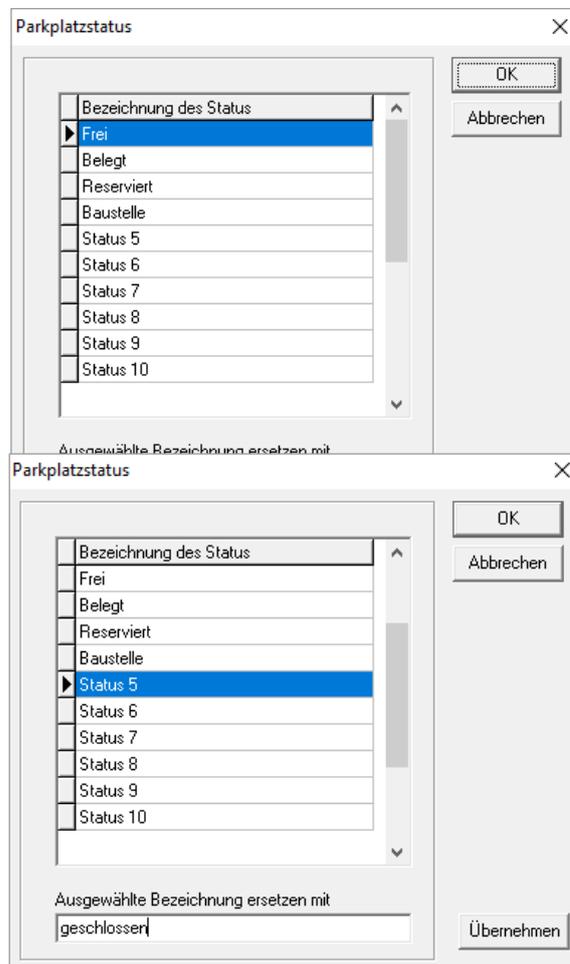
Es gibt für die Parkplatzbelegung 10 verschiedene frei zu definierende Stati.

Bei der Erstinstantion sind die ersten beiden Stati mit *frei* und *belegt* fest eingetragen. Alle weiteren acht Stati sind frei definierbar.

Möchten Sie die Bezeichnung eines Status ändern, markieren Sie den entsprechenden Status. Tragen Sie in ausgewählte Bezeichnung ersetzen mit die von Ihnen gewünschte neue Bezeichnung ein. Mit *Übernehmen* wird die alte Bezeichnung überschrieben.

Wollen Sie den Status eines Parkplatzes ändern, markieren (ein Pfeil wird gesetzt) Sie den entsprechenden Parkplatz. Wählen Sie den neu gewünschten Status aus und bestätigen ihn mit einem *Übernehmen*.

Der Status des Parkplatzes wird sofort geändert.



**8.5.5. Dialog Fahrzeug entfernen**

Diese Funktion ist eine Möglichkeit zur manuellen Korrektur bei eventuellen Erfassungsfehlern. Beispielsweise ist ein Parkplatz noch als belegt im System eingetragen obwohl das Fahrzeug bereits ausgefahren ist.

Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit dieses Fahrzeug innerhalb des Systems zu entfernen.

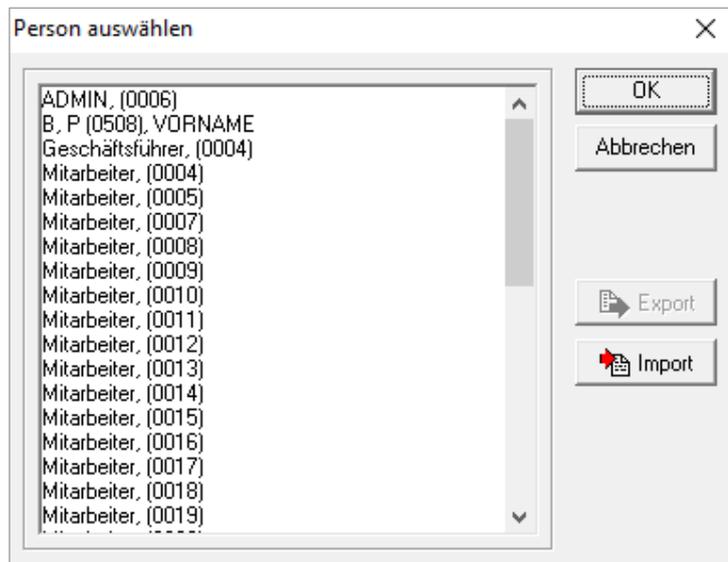
**8.5.6. Dialog Parkplatz belegen**

Innerhalb dieses Dialoges haben Sie zwei Möglichkeit Parkplätze zu belegen. Nach Auswahl dieser Funktion erscheint sofort die im System implementierte Personenliste.

Ist ein Parkplatz beispielsweise durch das Fahrzeug eines Besuchers belegt worden, haben Sie mit diesem Dialog die Möglichkeit, diesen Parkplatz zu belegen (Person Besucher in der Personenliste).

Die andere Möglichkeit besteht darin, dass eine parkplatzberechtigte Person auf einem anderen Platz steht, als sie darf oder soll.

Markieren Sie den Parkplatz auf dem diese Person tatsächlich steht und belegen Sie ihn mit dieser Person. PebaQ.QPortier trägt die Person sofort auf den neuen Parkplatz um. Der ursprünglich gebuchte Parkplatz steht wieder zur Verfügung.



## 9. Konfiguration von PebaQ.QPortier

### 9.1. Einstellungen – Konfiguration

Die nachfolgenden Kapitel befassen sich mit der vollständigen Konfiguration aller Parameter der Zeiterfassung und Zugangskontrolle

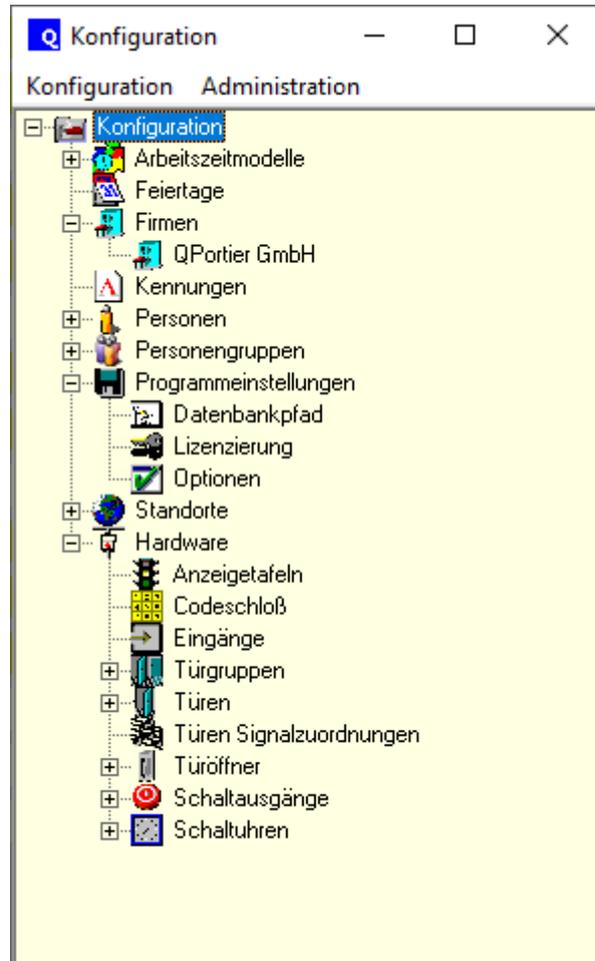
Sämtliche Grunddaten lassen sich über den Menüpunkt *Einstellungen – Konfiguration* einstellen.

In der QPortier Zentrale stehen alle Einstellungen zur Verfügung.

Am QPortier Anwender besteht aus Sicherheitsgründen kein Zugriff auf die Konfiguration Hardware und Kennungen.

Es erscheint ein Fenster mit einer Baumstruktur, über welches die gesamte Konfiguration des Systems übersichtlich dargestellt und verändert werden kann.

In der Regel können Sie per Doppelklick einen Eintrag und dessen Eigenschaften ändern bzw. einen neuen Eintrag erzeugen.



**9.2. Arbeitszeitmodelle**

In den Arbeitszeitmodellen stellen Sie Ihre Regelarbeitszeiten, Pausen und sonstigen Arbeitszeitparameter ein. PebaQ.QPortier bietet Ihnen die Möglichkeit von bis zu 32 verschiedenen Modellen. In allen Arbeitszeitmodellen können die Kernarbeitszeiten, Pausen und Überstundenparameter eingestellt werden. Diese Einstellungen wirken sich direkt auf die Berechnungen der Stunden, Tages- und Monatsauswertungen aus.

Die Arbeitszeitmodelle setzen sich aus *Standardarbeitszeit*, *Alternativarbeitszeit* und *sonstiger Zeit* zusammen. Ein Eintrag in der Alternativarbeitszeit oder der sonstigen Zeit ist nur dann erforderlich, wenn nicht an allen Tagen die gleichen Kernarbeits- oder Pausenzeiten gelten.

**Kernarbeitszeit:**  
Die Kernarbeitszeit ist die Zeit, die eine Person normalerweise im Betrieb sein sollte.

**Pause 1-3:**  
Hier können Regelpausen eingestellt werden. Bei nicht benötigten Pausen bleibt der Wert einfach auf 00:00 stehen.

**Automatisch ausbuchen um:**  
Automatischer Feierabend. Zu dieser Zeit wird eine Person automatisch ausgebucht, wenn eine reguläre Abmeldung fehlen sollte. Diese automatische Ausbuchung wird in der Datenbank (*dieser Tag enthält ungültige Zeitbuchungen*) markiert.

**Überstundenparameter:**  
*Aktiv ab:* Gibt die Zeit an, ab wann Überstunden gezählt werden.

Wird hier z. B. eine Zeit von 0,5 Stunden eingetragen, verfallen tagesbezogen alle Zeiten, die größer als die reguläre Arbeitszeit und kleiner als 0,5 Stunden sind.

Werden jedoch mehr als 0,5 Überstunden geleistet, zählen die Überstunden sofort ab der ersten Minute.

Mit dieser Funktion erreichen Sie, dass die Karenzminuten eines jeden Tages im Laufe der Zeit nicht z. B. zu einem Gleittag anwachsen.

**Abzüglich:** Gibt die Zeit an, die von geleisteten Überstunden wieder abgezogen werden soll (besondere Arbeitszeitverträge).

Hier können Sie von den geleisteten Überstunden tagesbezogen einen generellen Abzug vornehmen. Dies ist sinnvoll, wenn Überstunden erst ab der zweiten oder dritten Überstunde des Tages bezahlt werden sollen.

**Runden:** Dies ist ein disziplinarischer Faktor, der jedoch nicht auf breiter Mitarbeiterbasis Akzeptanz findet.

Wird hier ein Rundungsfaktor von 0,25 Stunden eingestellt, erfolgt die automatische Buchung der „Kommt-Zeit“ zur nächsten vollen viertel Stunde, die automatische Buchung der „Geht-Zeit“ zur letzten vollen Stunde, jeweils bezogen auf den aktuellen Zeitpunkt, zu dem die Person bucht.

Der Person wird somit bei einer Verspätung am Morgen von z. B. eine Minute eine viertel Stunde abgezogen. Gleiches am Abend, geht jemand eine Minute zu früh, wird wieder eine viertel Stunde abgezogen. Voraussetzung hierzu: Die offizielle Arbeitszeit muss ebenfalls mit ¼-Stunden-Raster vorgegeben sein.

Gültigkeit Standardarbeitszeit:

In diesem Dialog stellen Sie die Gültigkeit der Standardarbeitszeit auf bestimmte Tage ein (z. B. Mo. – Do. und Fr. alternativ). Außerdem wird die Berechnung der Feiertage bestimmt: Fällt ein Feiertag auf einen Standardarbeitstag, wird dieser in Abhängigkeit des Feldeintrages bezahlt oder nicht.

Gültigkeit Alternativarbeitszeit:

In diesem Dialog stellen Sie die Gültigkeit der Alternativarbeitszeit auf bestimmte Tage ein. Außerdem wird hier die Berechnung der Feiertage bestimmt: Fällt ein Feiertag auf einen alternativen Arbeitstag, wird dieser in Abhängigkeit des Feldeintrages bezahlt oder nicht.

**HINWEIS**

Ein Tag kann immer nur einmal mit einer Arbeitszeitart definiert werden.

### 9.3. Kalender und Feiertage

PebaQ.QPortier bietet die Möglichkeit Feiertage frei einzugeben. Damit kann länderspezifischen Feiertagen entsprochen werden. Nach einem Doppelklick auf das Icon *Feiertage* öffnet nachstehender Dialog:

Alle Feiertage werden pro Jahr erfasst. Mittels des Dropdownfeldes *Datum des Feiertages* wählt man das Datum des Feiertages. Anschließend benennt man den entsprechenden Tag. Ist der Feiertag immer am selben Tag im Jahr, so kann man den Hacken bei *wiederholt sich jedes Jahr* setzen. Somit muss man diesen Feiertag für die Folgejahre nicht mehr nachpflegen.

Feiertage werden bei entsprechender Konfiguration des Arbeitszeitmodells als bezahlte Arbeitszeit verrechnet.

Feiertage im Jahr	Land
01.01.2016	Neujahr
06.01.2016	Heilige 3 Könige
25.03.2016	Karfreitag
27.03.2016	Ostersonntag
28.03.2016	Ostermontag
01.05.2016	Maifeiertag
05.05.2016	Christi Himmelfahrt
15.05.2016	Pfingstsonntag
16.05.2016	Pfingstmontag
26.05.2016	Fronleichnam
03.10.2016	Tag der deutschen Einheit
01.11.2016	Allerheiligen
13.11.2016	Volkstrauertag
20.11.2016	Totensonntag
25.12.2016	1. Weihnachtstag
26.12.2016	2. Weihnachtstag

#### 9.4. Aufteilung in mehrere Firmen

PebaQ.QPortier bietet die Möglichkeit (je nach Lizenz) bis zu 50 verschiedene Firmen mit einer maximalen Gesamtzahl von insgesamt 2500 Personen zu verwalten.

Markieren Sie das Icon *Firmen* mit der rechten Maustaste und ein *Neuer Eintrag* ist möglich.

Mit einem Doppelklick auf den neuen Eintrag erscheint dieser Dialog:



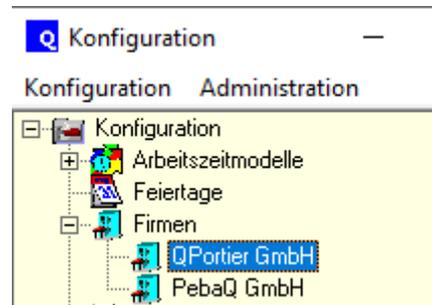
Sie können nun Ihren Firmennamen eintragen.

Personen sowie Personengruppen können nun in deren Konfiguration einer Firma zugeordnet werden.

Diese Funktion dient zur Abgrenzung von der Zeiterfassungs- und Personaldaten, wenn mit einem QPortier System mehrere Firmen arbeiten und dort unterschiedliche Personen für die Lohnabrechnungen und Zeiterfassung zuständig sind.

Somit können mehrere in einem Gebäude befindliche Firmen ein PebaQ.QPortier-System gemeinsam nutzen, ohne vertrauliche Daten der anderen Firma zu kennen.

**HINWEIS** Es ist jedoch ein gemeinsam bevollmächtigter Administrator notwendig, der die Hardwarekonfiguration und Systempflege übernimmt.



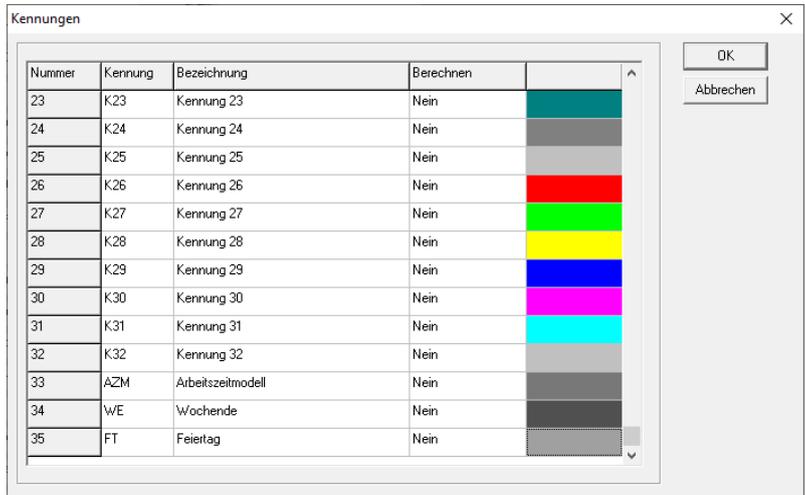
**9.5. Kennungen einstellen**

Diese Funktion steht nur am PebaQ.QPortier-QPortier Zentrale zur Verfügung.

PebaQ.QPortier beinhaltet bis zu 35 verschiedene Möglichkeiten der Kennzeichnung von Zeitbuchungen.

Diese Kennungen dienen dazu Zeitbuchungen zu markieren. Außerdem sind sie die Grundlage zur Berechnung von Stunden und Arbeitstagen.

Bei der Erstinstallation von PebaQ.QPortier sind bereits viele Kennungen mit den gebräuchlichen Einträgen vorbelegt, weitere Kennungen lassen sich frei einstellen nach Erfordernis.



Nummer	Kennung	Bezeichnung	Berechnen	
23	K23	Kennung 23	Nein	
24	K24	Kennung 24	Nein	
25	K25	Kennung 25	Nein	
26	K26	Kennung 26	Nein	
27	K27	Kennung 27	Nein	
28	K28	Kennung 28	Nein	
29	K29	Kennung 29	Nein	
30	K30	Kennung 30	Nein	
31	K31	Kennung 31	Nein	
32	K32	Kennung 32	Nein	
33	AZM	Arbeitszeitmodell	Nein	
34	WE	Wochenende	Nein	
35	FT	Feiertag	Nein	

Mit einem Doppelklick auf ein Feld mit der Bezeichnung *Kennung* öffnet sich ein Fenster, welches die Korrektur der Bezeichnung erlaubt.



**Kennung bearbeiten**

Kennung: UF

Bezeichnung: Unentschuldigtes Fehlen

Berechnen: Nein

Farbe: [Blue color swatch]

Buttons: OK, Abbrechen, Standard

Mit dem Feld *Berechnen* innerhalb dieses Fensters, können Sie festlegen, ob diese Buchungsart in der Ermittlung der Lohn-Nettosumme der Zeiterfassung berücksichtigt werden soll oder nicht.

Weiter lässt sich eine Farbe hinterlegen, welche in den Übersichtsdialogen verwendet wird.

**9.6. Personen bearbeiten/anlegen**

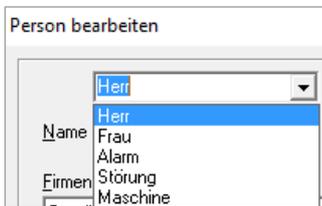
Mit diesem Dialog können alle Personen manuell angelegt oder bearbeitet werden. Um eine Person neu anzulegen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Icon *Personen* und wählen dann *Neuer Eintrag* aus.

Mit der Auswahl *Personen lernen* lassen sich neue Personen auch automatisch durch anschließendes Vorhalten eines neuen Transponders anlegen. Es können bis zu 3 Lernleser definiert sein, Name und Vorname werden dabei automatisch mit fortlaufender Nummer erzeugt.

Personen können per Doppelklick auf den Namen im Konfigurationsbaum bearbeitet werden. Ab Berechtigungsstufe Lohnbüro steht die gleiche Funktion ebenfalls direkt am Hauptbildschirm per Doppelklick auf das Personensymbol zur Verfügung.

Es erscheint folgender Dialog um die zu dieser Person gehörenden Daten einzupflegen:

**Anrede**



Die Einstellung im Feld Anrede wird im Hauptbildschirm und in der App ebenfalls verwendet, um graphische Symbole zuzuordnen.

**Firmenzugehörigkeit**

PebaQ.QPortier bietet die Möglichkeit (je nach Lizenz) bis zu 50 verschiedene Firmen mit einer maximalen Gesamtzahl von insgesamt 2500 Personen zu verwalten.

Sollten Sie mehr als nur eine Firma mit PebaQ.QPortier bedienen, wird an dieser Stelle eingetragen, in welcher Firma diese Person beschäftigt ist.

**Eintrittsdatum**

Mit dem Feld *Mitarbeiter seit* tragen Sie das Firmeneintrittsdatum ein, es erscheint auf jedem Ausdruck der für diesen Mitarbeiter erstellt wird.

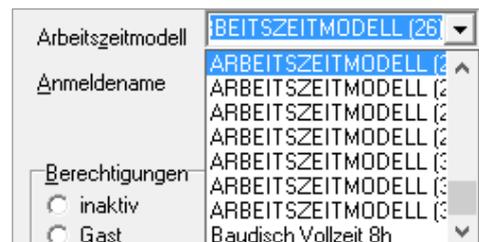
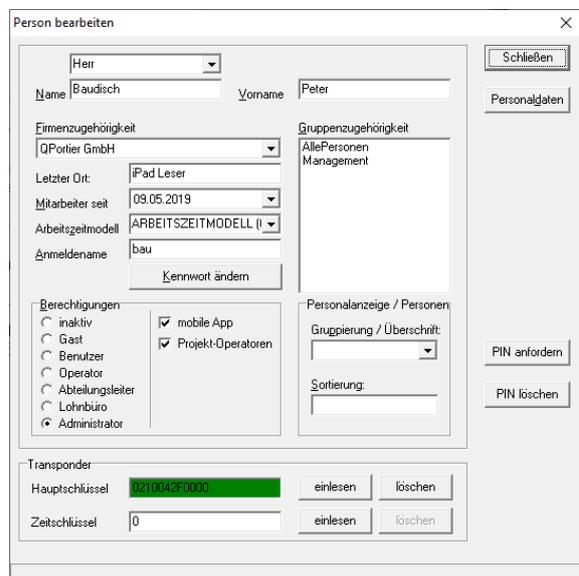
Klicken Sie einfach das Auswahlfeld mit der linken Maustaste an und es erscheint ein Kalender. Mit den Blätterfunktionen können Sie das entsprechende Datum einstellen.

**Arbeitszeitmodell**

Die Berechnung der Arbeitszeiten eines jeden Mitarbeiters erfolgt völlig automatisch auf Grundlage von Arbeitszeitmodellen. Innerhalb von PebaQ.QPortier stehen 32 verschiedene Arbeitszeitmodelle zur Verfügung.

Das für diesen Mitarbeiter geltende Arbeitszeitmodell wird an dieser Stelle hinterlegt.

Wird ein neues Arbeitszeitmodell zugewiesen, ist darauf zu achten, dass zurückliegende Monate nicht neu berechnet werden, diese würden dann nach dem neuen Zeitmodell kalkuliert.



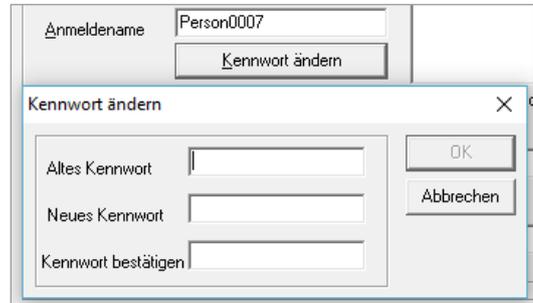
**Anmeldedaten**

Mit der Erfassung einer Person in PebaQ.QPortier ist diese namentlich im System angemeldet. Dieser Name wird bei jeder Anmeldung am System abgefragt wird.

Als Grundeinstellung erscheint der Eintrag Person mit einer Nummer als Anmeldename. Dieser Eintrag ist überschreibbar.

Beispielsweise kann hier der Nachname der Person eingetragen werden.

Hier wird das Passwort eingestellt, welches PebaQ.QPortier bei der Anmeldung eines Benutzers am System abgefragt.



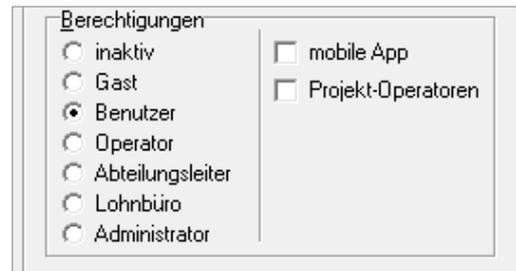
**Berechtigung**

In PebaQ.QPortier können Sie jeder erfassten Person eine Berechtigungsstufe (Administrator, Lohnbüro, Abteilungsleiter, Pförtner, Benutzer oder Gast) zuweisen.

Die Berechtigungsstufe wird an dieser Stelle dem Mitarbeiter zugewiesen. Es handelt sich dabei um eine Funktion, die nur dem Administrator vorbehalten ist.

Dieser kann natürlich auch andere Personen zusätzlich als Administratoren berechtigen.

Problematisch ist es, wenn sich ein Administrator selbst diese Berechtigung entzieht. Dies kommt dem Vergessen eines Passwortes gleich und erfordert eine Datenkorrektur durch den Hersteller.



**HINWEIS**

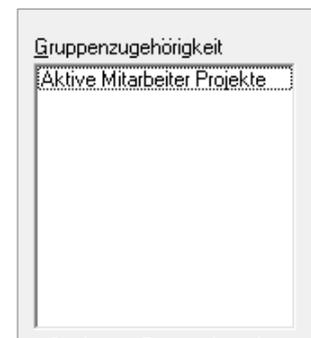
**Gruppenzugehörigkeit**

Für die Zugangskontrolle ist es nötig, dass eine Person einer Gruppe zugeordnet ist, da alle Berechtigungen gruppenorientiert vergeben werden.

Diese Gruppenzugehörigkeit wird über den Dialog Personengruppen eingerichtet.

Mit diesem Informationsfenster *Gruppenzugehörigkeit* kann sofort eingesehen werden in welcher oder welchen Gruppe/n diese Person als zugehörig eingetragen ist.

Hier ist auch ersichtlich, welchen Zugangsberechtigungsgruppen die Person zugeordnet ist.



**Transponderzuweisung**

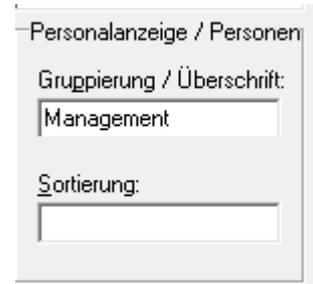
Hier wird jeder Person ein Transponder zugewiesen. Bei Verlust kann ein neuer Transponder per Lernleser eingelesen werden. Verlässt ein Mitarbeiter das Unternehmen, wird der Transponder gelöscht. Darauf kann dieser bei einem anderen Mitarbeiter neu eingelesen werden.

Es kann generell eingestellt werden, ob im Objekt auch Zweitschlüssel zulässig sind. Dies erlaubt es, einer Person einen zweiten Transponder auszugeben. Die Funktion ist relevant für Objekte im Hochsicherheitsbereich, wo der Hauptschlüssel immer im Objekt verbleiben muss. Der Zweitschlüssel dient dort zur Berechtigung an Liegenschaften außerhalb des Hochsicherheitsbereichs.

**Personen zur Personalanzeige gruppieren**

Jeder Person lässt sich per freier Eingabe eine Anzeigengruppierung hinterlegen. Diese Gruppierung steht nicht in Verbindung mit den Gruppen zur Zugangsberechtigung, sondern steuert die automatische Belegung der Personalanzeige auf dem Hauptbildschirm und eine Untergliederung der Personen im Konfigurationsbaum.

Das Feld Sortierung erlaubt es darüber hinaus, bei der automatischen Belegung der Personalanzeige unterhalb der Überschrift eine Reihenfolge vorzugeben. Bleibt das Feld frei, werden Personen alphabetisch nach dem Nachnamen belegt. Enthält das Feld einen Inhalt, werden Personen danach vorsortiert.

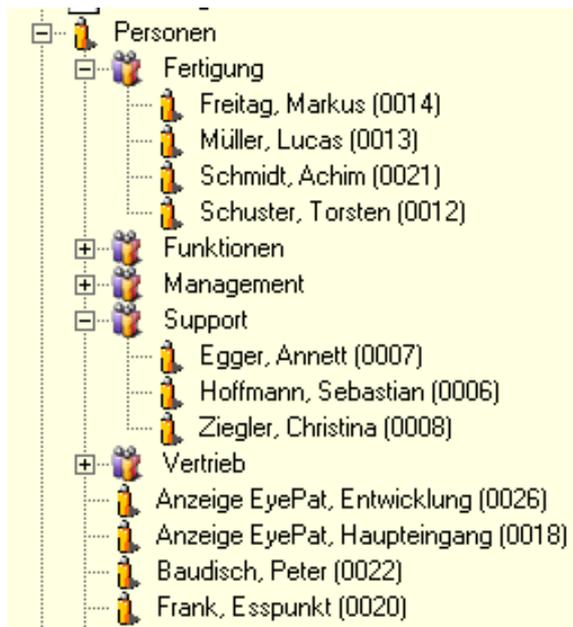


Anwendungsbeispiel:

Den Abteilungsleiter und dessen Stellvertreter immer an erster Stelle nach der Überschrift belegen.

**Konfiguration-Personen**

Gruppiert nach den Überschriften

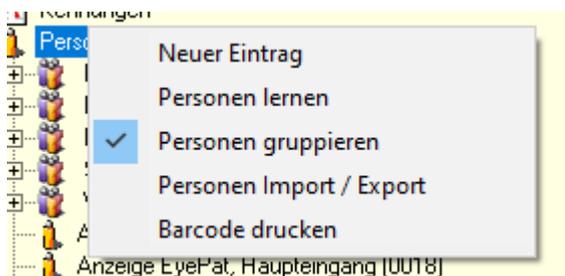


**Personalanzeige Hauptbildschirm**

Automatisch belegt nach Gruppierung mit Überschriften.



Der Schalter zur Gruppierung der Personen in der Konfiguration wird per rechter Maustaste auf Personen erreicht.



## Personaldaten

Über die Taste Personaldaten erreichen Sie den Dialog für ergänzende Daten:

### Anschrift

Die Durchwahl kann am Hauptbildschirm mit eingeblendet werden.

An den Geburtstag werden vorgesetzte oder Kollegen am Hauptbildschirm erinnert, sofern die Funktion generell eingeschaltet ist.

Der QPortier Anwender kann mit der Telefonanlage verbunden sein, um die hier hinterlegte Rufnummer zu wählen.

### Projektstundensätze

In den Feldern Stundensatz A bis Stundensatz D können die Personalkosten dieses Mitarbeiters hinterlegt werden.

Auf deren Grundlage werden laufende Aufträge nachkalkuliert. Diese Kostenermittlung eines Auftrages/Projekt (siehe Kapitel **Zusatzmodul Projekterfassung**) kann nach den Sätzen A bis D erstellt werden, um unterschiedliche Kostensätze kundenspezifisch verwenden zu können.

### Urlaubsverwaltung

Der Urlaubsanspruch ist für jede Person einzeln einzustellen und unabhängig vom gewählten Arbeitszeitmodell

### Überstundenregel

Hier kann eine gewisse Anzahl von Überstunden eingetragen sein, welche durch den Arbeitsvertrag gedeckt sind und nicht auf das Gleitzeitkonto übertragen oder ausbezahlt werden.

Die Funktion *Unterschreitungen berechnen* gibt an, dass die vereinbarten Überstunden zu leisten sind, und im Falle wenn diese nicht erbracht wurden, die Differenz vom Gleitzeitkonto abgezogen wird.

The screenshot shows the 'Personaldaten' dialog box. It contains the following fields and sections:

- Anschrift:** (0003) Prokurist, Personalnummer, Kurzzeichen, Geburtsdatum (10.11.2016), Durchwahl, Tel. privat, Mobil, Weitere, Fax, Kostenstelle.
- Projektstundensätze:** Satz A (0,00), Satz B (0,00), Satz C (0,00), Satz D (0,00).
- Urlaubsverwaltung:** Anspruch (20,000), Std./Monat, Ein Urlaubstag entspricht (8,00) Stunden, Gültigkeitsbereich: von (01.11.2016) bis (31.12.2017).
- Überstundenregel:** Bis zu (0,00), Überstunden / Monat im Vertrag enthalten,  Unterschreitungen berechnen.
- Notizen:** A large empty text area.

### 9.6.1. Person lernen

Bei der Vergabe eines Transponder an einen Mitarbeiter muss die Schlüsselnummer des Transponders in den Personendaten hinterlegt werden.

Um bei der Erstinstallation des Systems nicht alle Personen manuell erfassen zu müssen, ist den Administratoren der QPortier Zentrale auch eine automatische Neuanlage von Personen über eine Lernfunktion möglich.

Haben Sie diese Funktion ausgewählt, und eine Tür als Lernleser freigegeben, können Sie nun mit jedem Transponder den Lernleser betätigen.

Mit jedem registrierten neuen Transponder, wird automatisch eine neue Person angelegt. Dieser Person wird automatisch die interne Nummer des Transponders zugewiesen, der am Lernleser betätigt wurde.

Es empfiehlt sich, mit dem Lernen die Transponder zu beschriften, um zu wissen, welcher neu generierten Person *NAME0001*, *VORNAME* welcher Transponderchip hinterlegt ist.

Muss einer einzelnen Person nachträglich ein Transponder zugewiesen werden, so besteht im *Dialog Person bearbeiten* dazu folgende separate Möglichkeit:

Transponder			
Hauptschlüssel	0000FF000300	einlesen	löschen
Zeitschlüssel	0	einlesen	löschen

Um nun einen Transponderchip zuweisen zu können, klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Feld *einlesen*.

Das Feld wechselt seine Farbe von grün auf gelb und ist somit zur Erfassung eines Transponders freigegeben.

Gehen Sie danach einfach mit dem Transponder an dem von Ihnen als Lernleser freigegebenen Leser vorbei und die Transpondernummer wird automatisch erfasst.

Mit dem Feld *löschen* kann der Eintrag wieder entfernt werden.

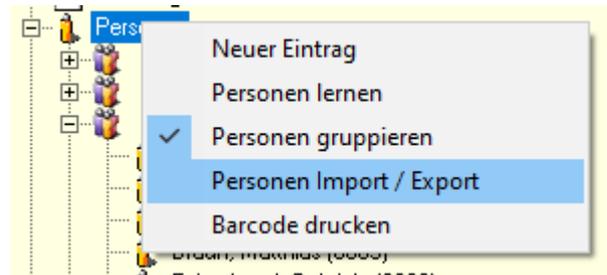
Sie haben mit dieser Funktion die Möglichkeit, einer Person jederzeit einen anderen Transponder zu geben. Diese Flexibilität ist bei Verlust eines Transponders von großer Wichtigkeit.

### 9.7. Import und Export von Personen

Mit der rechten Maustaste auf Personen erreichen Sie den Dialog zum Import und Export von Personen.

Sie können dort direkt in der Übersicht alle Einträge editieren oder die Daten von Fremdsystemen einlesen bzw. an Fremdsysteme ausgeben.

Die Tabelle enthält sämtliche Personaldaten sowie die Zugehörigkeit zu Berechtigungsgruppen.



Status	Chip	Chip2	Anrede	Name	Vorname	Kurzzeichen	Firmennummer	Rechte	AZM	Login	Passwort	Pincode	Caption	Sortierung	Operabel	Mobil	Anschrift1	Anschrift2
Aktualisierung (0017)	0000000000	0000000000	Maschine	Heizung			0	0	0	Person0017			Funktionen	0	0			
Aktualisierung (0019)	0000FF0012	0000000000		Anzeige EyePal	Haupteingang		0	0	0	ksaik-1	\$7987632040429879	00000000000009308		0	1			
Aktualisierung (0019)	0204240100	0000000000	Herr	Aachen	Mario	AA	0	0	0	aachen		00000000000006798	Management	0	1	Schaarsienweg 88	33358 Train	
Aktualisierung (0014)	0000000000	0000000000	Herr	Freitag	Makut	FR	0	0	0	freitag	\$7F8A48E18F8894845	00000000000007641	Fertigung	0	1	Facanenstrasse 81	22419 Hamburg La	
Aktualisierung (0016)	0000000000	0000000000	Alarm	Alarmanlage			0	0	0	Person0016			Funktionen	0	0			
Aktualisierung (0016)	0000000000	0000000000	Maschine	Klimaanlage			0	0	0	Person0016			Funktionen	0	0			
Aktualisierung (0026)	0000FF001A	0000000000		Anzeige EyePal	Entwicklung		0	0	0	ksaik-2	\$798763204042987A	0000000000001138		0	1			
Aktualisierung (0020)	0000FF0014	0000000000	Herr	Frank	Eispunkt	FA	0	2	0	frank	\$748E1818AA611425	00000000000003278		0	1			
Aktualisierung (0021)	0210040900	0000000000	Herr	Schmidl	Achim	AS	0	2	0	Schmidl	\$408238E98113FD881888F543A52A	00000000000007952	Fertigung	0	1			
Aktualisierung (0022)	0210042F00	0000000000	Herr	Baudisch	Peter		0	2	0	bau	\$428C63388658378087D8FA5A2	00000000000003166		1	1			
Aktualisierung (0013)	0000000000	0000000000	Herr	Müller	Lucas	MU	0	0	0	müller	\$8E19C320888830	00000000000005773	Fertigung	0	1	Oberhauer Str. 9	76135 Karlsruhe Be	
Aktualisierung (0004)	0204240200	0000000000	Herr	Aberndroth	Kristian	AB	0	0	0	aberdroth	\$798909736A1572863E28D7	00000000000005804	Management	0	1	Guertelstrasse 24	55597 Guntzheim	
Aktualisierung (0005)	0000000000	0000000000	Herr	Braun	Matthias	BR	0	0	0	braun	\$7F8A48E78338358DCA9E475	00000000000006117	Management	0	1	Large Strasse 95	82142 Planegg	
Aktualisierung (0006)	0205292002	0000000000	Herr	Hoffmann	Sebastian	HO	0	0	0	hoffmann	\$61829898848E384884D852811	00000000000006788	Support	0	1	Leipziger Strasse 93	37144 Sankt Andree	
Aktualisierung (0001)	0000FF0001	0000000000		Diplomat	Zornille		0	2	0	zorn	\$83844858D39D13859C285	00000000000003798	Management	0	1	Im Birnenbühl 19	73116 Waschenhof	
Aktualisierung (0002)	0000FF0002	0000000000	Frau	Fewerabend	Sabine	FE	0	0	0	fewerabend	\$9588D8844383A384F4688	00000000000002716	Management	0	1	Luiseckentodamm 83	91249 Veldenhof	
Aktualisierung (0003)	0000FF0003	0000000000	Frau	Krieger	Sophia	SO	0	0	0	krieger	\$418EA758F084F88C	00000000000004088	Management	0	1	Schaarsienweg 83	33358 Train	
Aktualisierung (0003)	0000000000	0000000000	Frau	Reinhardt	Ines	RE	0	0	0	reinhardt	\$88E13F48FA	00000000000003743	Vertrieb	0	1	Mohrenstrasse 25	78661 Dieringen	
Aktualisierung (0011)	0000000000	0000000000	Frau	Schwab	Yvonne	SC	0	0	0	schwab	\$681884F85895D46E	00000000000007940	Vertrieb	0	1	Eplanade 3	97351 Wiesentheid	
Aktualisierung (0012)	0205292802	0000000000	Herr	Schuster	Torsten	SH	0	0	0	schuster	\$688868278986486A0872	00000000000007940	Fertigung	0	1	Rudower Chaussee 94	46242 Böttrich Fuhl	
Aktualisierung (0007)	0000000000	0000000000	Frau	Egger	Ariane	EG	0	0	0	egger	\$73E309398118A18E0	00000000000000508	Support	0	1	Rugger Strasse 63	14407 Potsdam	
Aktualisierung (0008)	0000000000	0000000000	Frau	Ziegler	Christina	ZI	0	0	0	ziegler	\$718A48D3A68685951D43658F2	00000000000004052	Support	0	1	Albrechtstrasse 42	87411 Kempten	
Aktualisierung (0009)	0205292002	0000000000	Frau	Pfeifer	Johanna	PF	0	0	0	pfeifer	\$788984D78EE8D28E248E	00000000000003768	Vertrieb	0	1	Pappelallee 64	98034 Gerstungen	

#### Öffnen

Öffnet eine CSV-Datei und versucht, die gefundenen Daten den betreffenden Feldern in dieser Tabelle zuzuordnen. Dies erfolgt auf Basis der Überschriften in der Zeile 1, welche mit den Feldbezeichnungen von QPortier übereinstimmen müssen. Die Funktion zeigt dann alle gefundenen Einträge am Bildschirm an, Änderungen an der QPortier Datenbank erfolgen damit noch nicht.

#### Importieren

Die angezeigten Daten werden in die QPortier-Datenbank importiert. Mit der rechten Maustaste auf die erste Spalte können einzelne oder alle Datensätze zum Import vorgewählt werden.

Bitte führen Sie in jedem Fall vor einem Datenimport eine manuelle Datensicherung des Datenbankverzeichnisses durch.

#### Exportieren

Alle Personaldaten der QPortier Datenbank werden in diese Tabelle geladen (exportiert). Über den Datenexport hinaus nutzt diese Funktion auch der Pflege und Prüfung aller Personaldaten, da der gesamte Datenbestand mit allen Feldern auf einen Blick zur Verfügung steht.

#### Speichern

Die am Bildschirm angezeigten Personaldaten werden in eine CSV-Datei geschrieben, welche darauf per Excel oder einem Fremdsystem weiterbearbeitet werden kann.

### 9.8. Personengruppen

Personengruppen dienen zur Vergabe von Berechtigungen der Zutrittskontrolle und zur Selektion von Gruppen bei Auswertungen in der Zeiterfassung.

Eine Person kann Mitglied in mehreren Gruppen sein, es lassen sich beliebig viele Gruppen anlegen.

Mit einem rechten Mausklick auf *Personengruppen* können Sie eine neue Gruppe anlegen, ein Doppelklick auf eine Gruppe erlaubt es die Gruppe zu bearbeiten.

Die Bezeichnung der Gruppe können Sie frei wählen.

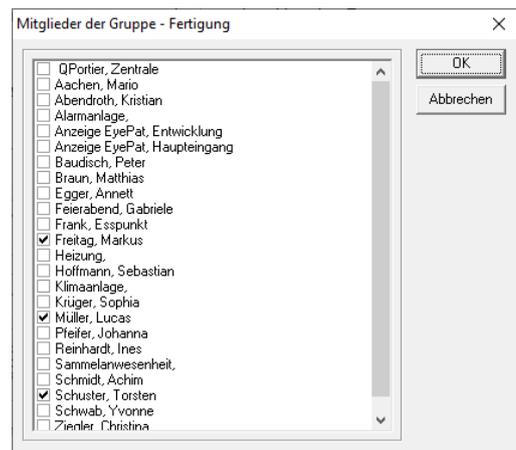
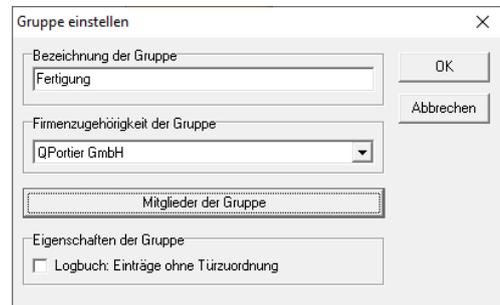
Sind mehrere Firmen in PebaQ.QPortier erfasst, haben Sie mit Firmenzugehörigkeit der Gruppe die Möglichkeit auszuwählen, welcher Firma diese neu erfasste Gruppe angehört.

Der Schalter *Logbuch* gibt an, ob Mitgliedern dieser Gruppe beim Aufruf des Logbuchs (*Ansicht-Logbuch*) Einträge ohne Türzuordnung angezeigt werden dürfen. Das sind z.B. Vorgänge wie das automatische Ausbuchen der Anwesenheit. Welche Personengruppe direkte Türzugänge einsehen darf, ist direkt in der Türgruppe festgelegt. Diese Eingrenzung dient dem Datenschutz innerhalb des Unternehmens.

#### Mitglieder festlegen

Über *Mitglieder der Gruppe* erscheint die alphabetisch sortierte Personenliste aller im System erfassten Personen.

Markieren (Häkchen setzen) Sie nun alle Personen, die dieser Gruppe angehören sollen. Es ist möglich eine Person als Mitglied mehrerer Gruppen zu markieren.



### 9.9. Programmeinstellungen

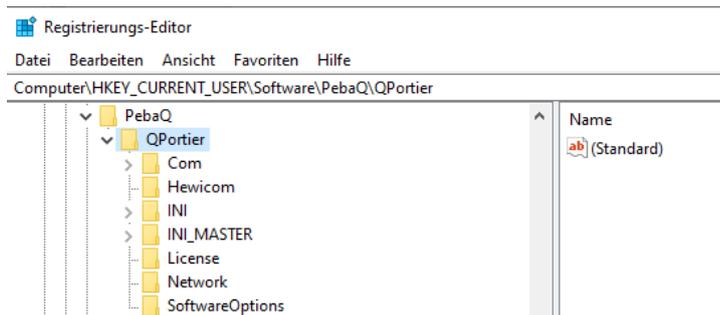
Die Programmeinstellungen werden für jeden Nutzer bzw. PC einzeln und lokal in der Registry des Nutzers gespeichert.

Die Möglichkeit zur Eingabe der Lizenzdaten besteht nur in der QPortier Zentrale, die Lizenzierung wird automatisch an alle Anwender übertragen.



Die Einstellungen sind nur für Personen mit den Benutzerrecht Administrator zugänglich.

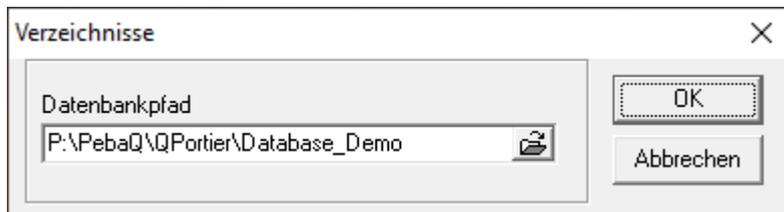
In der Registry finden sich die Daten an dieser Stelle:



Soll eine Vielzahl von Anwendern installiert werden, wird empfohlen nach erster Installation einen Registry-Key zu exportieren um diesen bei allen weiteren Anwendern nach Ausführung des QPortier-Installationsprogramms (Setup) im Anschluss auszuführen.

Die einzelnen Programmeinstellungen sind nachstehend beschrieben.

#### 9.9.1. Datenbankpfad



Mit der Installation der PebaQ.QPortier Zentrale auf einem PC wird lokal auf C: ein Database-Verzeichnis mit einer Grundeinstellung angelegt.

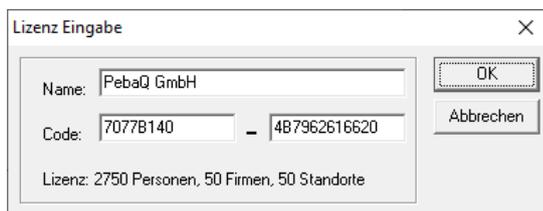
Soll PebaQ.QPortier im Netzwerk mit einem gemeinsamen Datenbestand betrieben werden, können Sie das Database-Verzeichnis auf ein Verzeichnis auf Ihrem Fileserver verlegen, auf welches alle QPortier Anwender dann gleichen Vollzugriff haben.

Diese Angabe ist ebenfalls auf jeder QPortier Anwender Installation innerhalb des Netzwerkes nötig.

**Achtung:**

Das Datenbankverzeichnis muss der QPortier Zentrale rund um die Uhr zu jedem Zeitpunkt im mit Vollzugriff zur Verfügung stehen, es darf auch nicht im Falle von automatischen Backups getrennt werden. Im Fall eines Serverupdates wird die QPortier Zentrale automatisch beendet und muss im Anschluss neu gestartet werden.

### 9.9.2. Programmlizenzierung



Lizenz Eingabe

Name: PebaQ GmbH

Code: 7077B140 - 4B7962616620

Lizenz: 2750 Personen, 50 Firmen, 50 Standorte

OK

Abbrechen

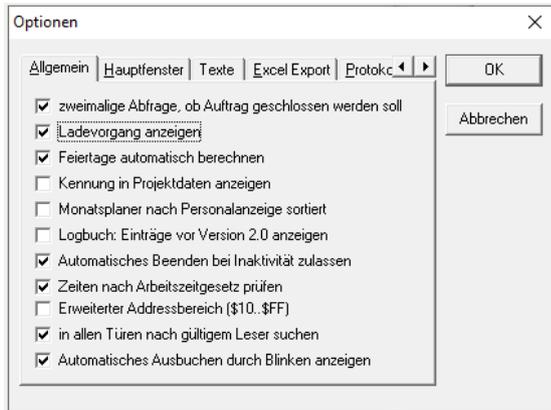
Mit der Lieferung von PebaQ.QPortier erhalten Sie Lizenzcodes, welche den Funktionsumfang von QPortier bestimmen.

Die Lizenzierung wird in der QPortier Zentrale eingegeben und von dort automatisch über das Datenbankverzeichnis an jede Anwenderinstanz übertragen.

### 9.9.3. Programmooptionen

Die Programmooptionen sind in mehreren Karteikarten aufgeteilt und weitestgehend selbsterklärend, darüber hinaus gelten die nachfolgenden Hinweise:

#### Allgemein



- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Ladevorgang anzeigen:</b>          | Beim Programmstart wird das Laden aller Datenbankelemente angezeigt.   |
| <b>Feiertage automatisch:</b>         | Flexible und fixe Feiertage werden automatisch ermittelt, es muss keine manuelle Liste hinterlegt werden.  |
| <b>Automatisches Beenden:</b>         | Teilen sich mehrere Mitarbeiter einen PC, wird mit dieser Option der QPortier Anwender automatisch nach einer Zeit beendet. Der Standardwert ist dabei 15 Minuten. Mit einem rechten Mausklick auf den Eintrag kann die Zeit verändert werden.   |
| <b>Zeiten nach Arbeitszeitgesetz:</b> | Aktiviert das Softwaremodul zur Anzeige der Abweichungen von Pausen und Arbeitszeiten.   |
| <b>Erweiterter Adressbereich:</b>     | QBus-Komponenten werden im Standard mit den Adressen 0x40 bis 0x7F geführt. Für große Projekte kann der Adressraum von 64 auf 240 Busadressen pro Segment erweitert werden.  |
| <b>In allen Türen suchen:</b>         | Ist erforderlich, wenn ein Leser in Abhängigkeit von Personengruppen unterschiedliche Türöffner betätigen soll. Damit endet die Prüfung der Zugangsberechtigung nicht am ersten Türeintrag bei dem die Adresse des Lesers übereinstimmt, sondern es werden alle weiteren Türeinträge geprüft, ob es für diese Leseradresse weitere Zuordnungen gibt. |
| <b>Automatisches Ausbuchen</b>        | Diese Option steht nur in der Zentrale zur Verfügung und wird von allen Anwender Instanzen übernommen.   |

## Hauptfenster

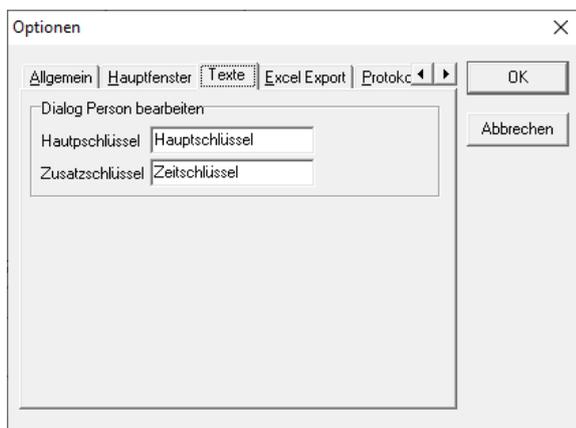


Geburtstage anzeigen:

Diese Funktion kann bei Vorgesetzten aktiviert werden, diese werden dann am Vortag und am Geburtstag ihres Mitarbeiters daran erinnert.

Die Einblendung bei allen Mitarbeitern des Unternehmens erfordert das Einverständnis aller hier gezeigten Personen mit Hinblick auf den Schutz persönlicher Daten.

## Texte



Beschriftungstext für die Bezeichnung der beiden Transpondergruppen im *Person bearbeiten* Dialog.

Wird bei Zusatzschlüssel kein Text eingetragen, wird das betreffende Feld bei *Person bearbeiten* nicht dargestellt, es lässt sich dann nur ein Schlüssel ausgeben.

## Excel Export



Einstellung des Formats und den Optionen exportierte Daten gleich zu öffnen.

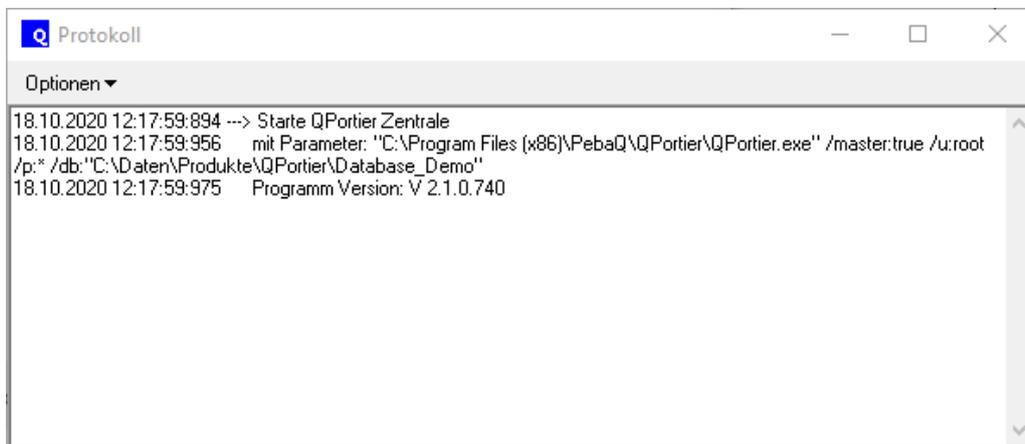
**Protokoll**



Unter Ansicht – Protokoll steht ein Dialog mit einem fortlaufenden Protokoll von aktuellen Betriebsereignissen zur Verfügung.

Dieses ist sowohl beim Anwender als auch in der Zentrale möglich, es ist hilfreich zur Inbetriebnahme sowie zur Diagnose und Fehlersuche.

Der Protokollbildschirm kann dabei ständig geöffnet bleiben, es werden die letzten Ereignisse gezeigt, ältere Vorgänge automatisch wieder entfernt.



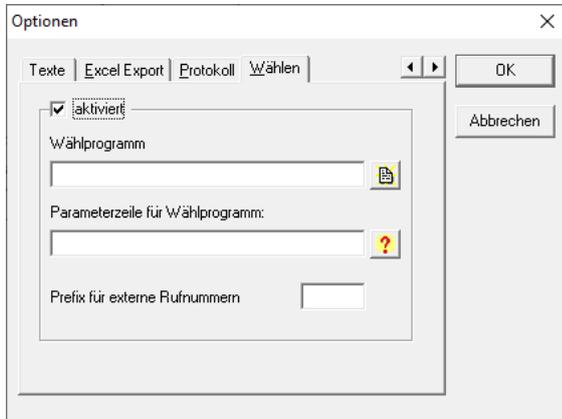
Neben dem Protokoll führt jede Instanz von QPortier ein lokales Logfile (nicht zu verwechseln mit dem Logbuch im Datenbankbereich), hier werden ebenfalls Betriebsmeldungen und Störungen lokal gespeichert. Dies dient dem Support und der Diagnose.

Die Datei befindet sich hier:

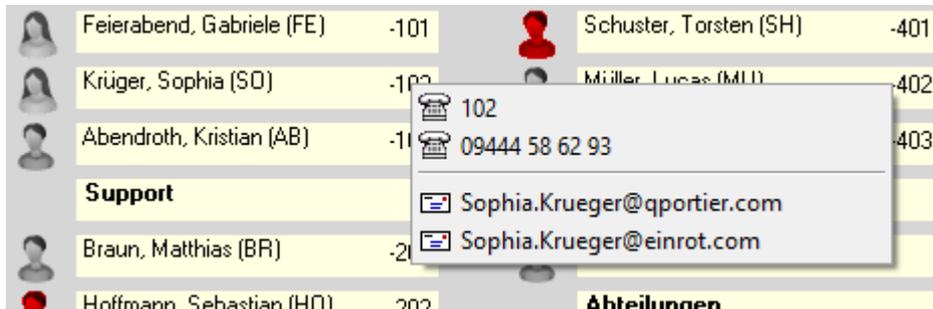
C:\Users\BENUTZER\AppData\Roaming\QPortier\error.log

Zugriff auf das Logfile besteht aus dem Dialog Optionen-Protokoll sowie über das Hauptmenü unter ?.

### Wählen



Hier kann eine CAPI Verbindung parametrieren werden, per Klick auf den Kurzwahleintrag am Hauptbildschirm kann der Mitarbeiter direkt angerufen oder per Mail angeschrieben werden.



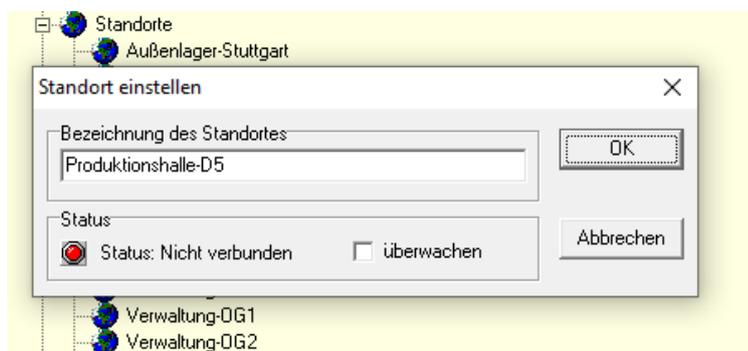
### 9.10. Standorte

In der Standortverwaltung werden alle TCP-IP-Verbindungen zur Hardwareebene, also den QBus-Datenbussystemen hinterlegt.

QPortier arbeitet hier nicht mit IP-Adressen, sondern einem Standort-Namen der in der Zentrale sowie vor Ort im Interface hinterlegt ist. Standortverbindungen werden zyklisch überwacht, der Ausfall einer oder mehrerer IP-Verbindungen kann wiederum durch eine Relaisausgang angezeigt werden.

Als Gegenstelle für die Standortverbindung gilt die Software QPortier.Com in Verbindung mit einem QBus.USB-Interface oder ein PebaQ.ProfiControl Steuergerät BCC3.

Bei Systemen mit nur einem Standort wird im einfachsten Falle die Software QPortier.Com in der gleichen Windows-Instanz wie die QPortier Zentrale betrieben.



In der Hardwarekonfiguration der QPortier Zentrale wird für jedes Hardwareelement festgelegt, an welchem Standort es installiert ist.

Die Anzahl der Standorte ist auf 50 begrenzt. Jeder Standort kann 63 Hardwarekomponenten enthalten, bei Erweiterung des QBus-Adressraums sogar 240.

### 9.11. Konfiguration Hardware

Innerhalb dieses Icons wird die, diesem System zugehörige, Hardware (Türen, Türöffner, Leser, Schaltuhren etc.) konfiguriert.

Diese Eingaben sind nur in der QPortier Zentrale möglich. Um diese Einstellungen auch von einem Arbeitsplatz aus machen zu können, empfehlen wir eine Remote Desktop-Verbindung.

#### 9.11.1. Anzeigetafeln

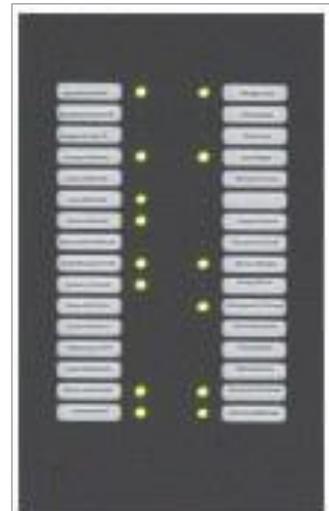
Sie können am QBus-Datenbus mehrere LED-Anzeigetafeln anschließen. Jede Person ist dort mit einer Leuchtdiode und einem Namenseintrag aufgeführt.

Jede einzelne Tafel die in Ihrem Hause installiert ist, kann frei mit beliebigen Personen des Systems belegt werden. Es ist möglich, eine Person auch auf mehreren unterschiedlichen Anzeigetafeln zu führen.

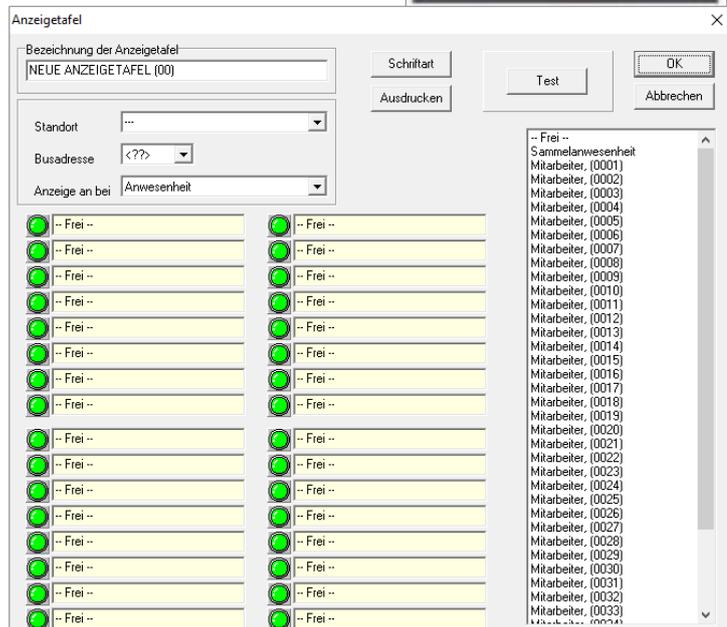
Die Anzeigetafeln sind ein wichtiger Bestandteil an Ausgangstüren des Betriebes, da sie dort den Personen anzeigen, dass sie sich abmelden müssen.

In der Telefonzentrale zeigen die Anzeigefelder mit einem Blick an, welcher Kollege im Hause erreichbar ist.

Innerhalb der *Konfiguration/Hardware* haben Sie das Icon *Anzeigetafeln*, markieren Sie es mit dem rechten Mausklick und Sie haben die Möglichkeit eine neue Anzeigetafel zu erstellen.



Mit einem Doppelklick auf die *Neue Anzeigentafel* wird diese zur *Pflege/Eintragung* freigegeben, es erscheint folgender Dialog:



Die Bezeichnung der Anzeigentafel sollte so gewählt werden, dass sofort klar zu erkennen ist um welche Tafel es sich handelt und wo sie zu finden ist. z.B. Anwesenheit Gebäude zwei, Eingang eins.

Da jede Anzeigentafel über den Datenbus mit PebaQ.QPortier verbunden ist, müssen Sie bei Erstinstallation die Busadresse der Anzeigentafel hinterlegen, welche Sie neu erfasst haben. Die Busadresse können Sie dem Typenschild der Anzeigentafel entnehmen.

Sie können festlegen, welche Art der Anzeige dieser Tafel (nur Anwesenheit, Dienstgang oder Anwesenheit & Dienstgang) Sie wünschen.

Auf der rechten Seite werden sämtliche Mitarbeiter Ihrer Firma angezeigt. Mittels drag and drop ist es möglich, einzelne Mitarbeiter aus dieser Liste auszuwählen und auf einen von Ihnen gewünschten Platz neben einem der Leuchtfelder zu setzen.

#### HINWEIS

Der Eingabedialog ist hinsichtlich seiner Anordnung mit den Anzeigetafeln identisch.

Sie sehen auf Ihrem Bildschirm die gleiche funktionale Reihenfolge, mit dem die Anzeigetafel arbeiten wird.

Sie haben nun mit *Ausdrucken* die Möglichkeit, Ihre Anzeigetafel auf einfachstem Wege zu beschriften.

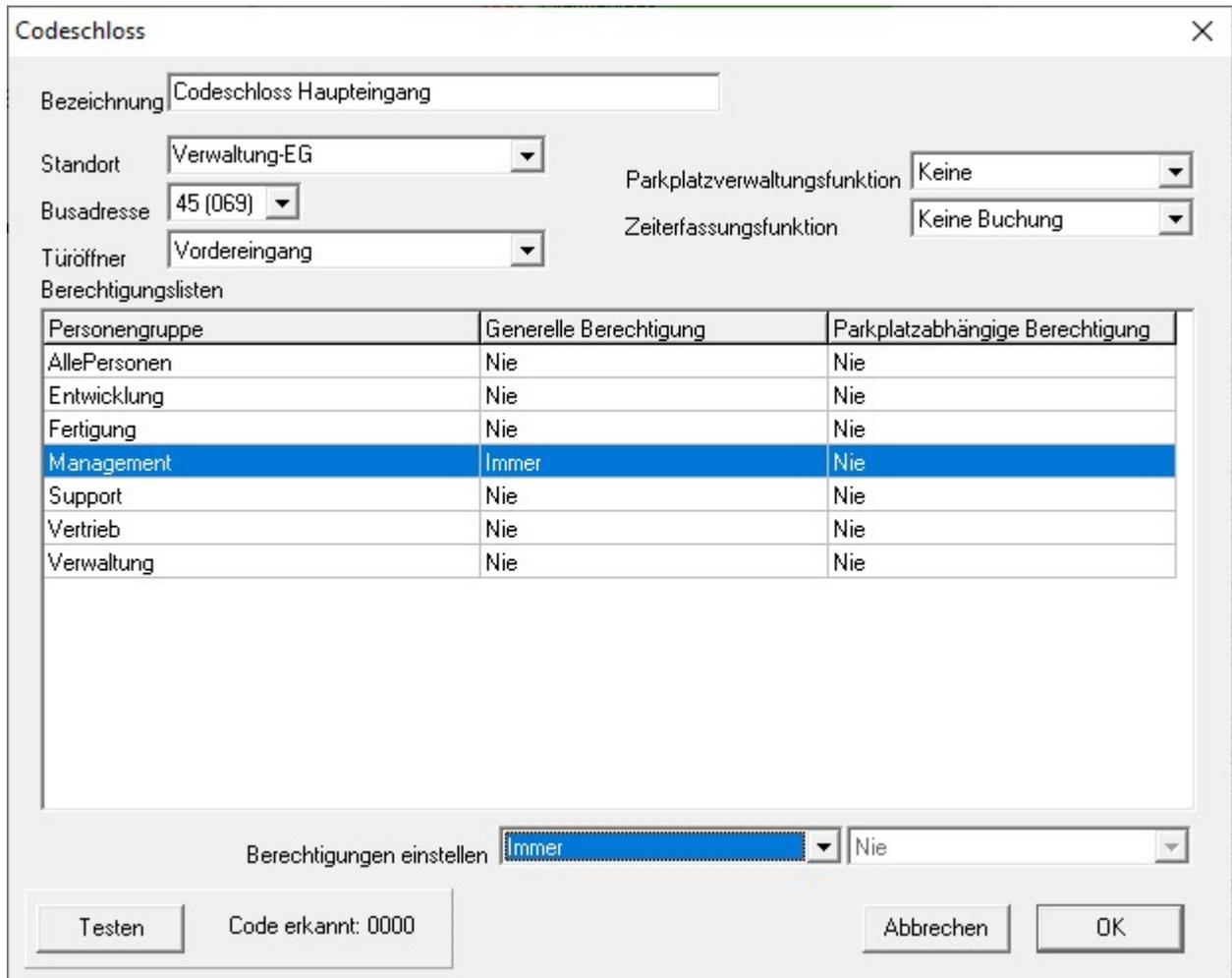
Nur noch die zwei Streifen ausschneiden und unter Ihre Tafel schieben.

_B._P	-Frei-
_Fertigung 1.3	-Frei-
_Fertigung 2	-Frei-
_Fertigung 3	-Frei-
_Geschäftsf ührer	-Frei-
Prokurist	-Frei-
-Frei-	-Frei-

**9.11.2. Codeschloss**

Das QBus.Codeschloss besteht aus einem Tastenfeld zur Eingabe des 4-stelligen Pincodes, welcher für jede Person vergeben sein kann.

Nach richtiger Eingabe des Pincodes wird entsprechend der für das Codeschloss hinterlegten Berechtigungsliste der Türöffner aktiviert und ggf. auch Zusatzfunktionen wie Parkplatzbelegung und Zeiterfassung gebucht.



**Codeschloss**

Bezeichnung: Codeschloss Haupteingang

Standort: Verwaltung-EG

Busadresse: 45 (069)

Türöffner: Vordereingang

Parkplatzverwaltungsfunktion: Keine

Zeiterfassungsfunktion: Keine Buchung

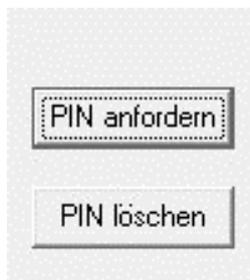
Personengruppe	Generelle Berechtigung	Parkplatzabhängige Berechtigung
AllePersonen	Nie	Nie
Entwicklung	Nie	Nie
Fertigung	Nie	Nie
<b>Management</b>	<b>Immer</b>	<b>Nie</b>
Support	Nie	Nie
Vertrieb	Nie	Nie
Verwaltung	Nie	Nie

Berechtigungen einstellen: Immer Nie

Code erkannt: 0000

Buttons: Testen, Abbrechen, OK

**9.11.2.1. Pincode anzeigen / erzeugen**



Im Dialog Person bearbeiten stehen die beiden Funktionen PIN anfordern und PIN löschen zur Verfügung.

Mit dem erstmaligen Anfordern eines Pins wird von der QPortier Zentrale eine 4-stellige Pinnummer vergeben und angezeigt, welche bei keiner anderen Person vorhanden ist.

Um den Pin zu sehen, muss das Passwort des aktuell angemeldeten Administrators eingegeben werden – also nicht das Passwort derjenigen Person für welche ein Pin generiert werden soll.

Um den Pincode zu wechseln, wird zunächst der alte Pin gelöscht und ein neuer Pin angefordert.

### 9.11.3. Eingänge

Digitale Eingänge übermitteln technische Zustände aus dem Gebäude an die QPortier Zentrale. Hierzu wird ein elektrisches Signal einem Anschaltbaustein zugeführt, der dann einen Eingangszustand an die Zentrale meldet. Auch das ProfiControl Gerät überträgt Eingangsmeldungen zur Zentrale.

Damit lassen sich beispielsweise folgende Funktionen darstellen:

- Dokumentation und Visualisierung von Alarmanlagen, welche die Zustände
  - Meldebereich Scharf
  - Alarm im Meldebereichan die QPortier Zentrale senden.
- Zeiterfassung der Produktivität von Maschinen und Anlagen  
Hierzu wird das Signal einer Maschinenampel „Läuft“ abgegriffen, die Maschine wird darauf behandelt wie eine Person in der Zeiterfassung inklusive der Möglichkeit Projektzeiten einzutragen.
- Manuelle Taste am Anschaltbaustein, welche bei Betätigung einen bestimmten Türöffner aktiviert.
- Einbinden der beiden digitalen Eingänge des ProfiControl Steuergerätes.
- Einbinden des statischen Signals zur Langzeitschaltfunktion des ProfiControl Steuergerätes.

#### Standort und Busadresse

definieren den jeweiligen Anschaltbaustein

#### Kontaktnummer

Nummer des Eingangs am Anschaltbaustein

#### Türöffner

Welcher Türöffner ist auszulösen, wenn der Eingang aktiv wird

#### Person

Von welcher Person ist die Anwesenheit entsprechend des Eingangszustandes zu schalten.

#### Für Personalanzeige...

Der Eingang steht auch zu Visualisierung auf Hauptbildschirm und App zur Verfügung.

#### Umschalten

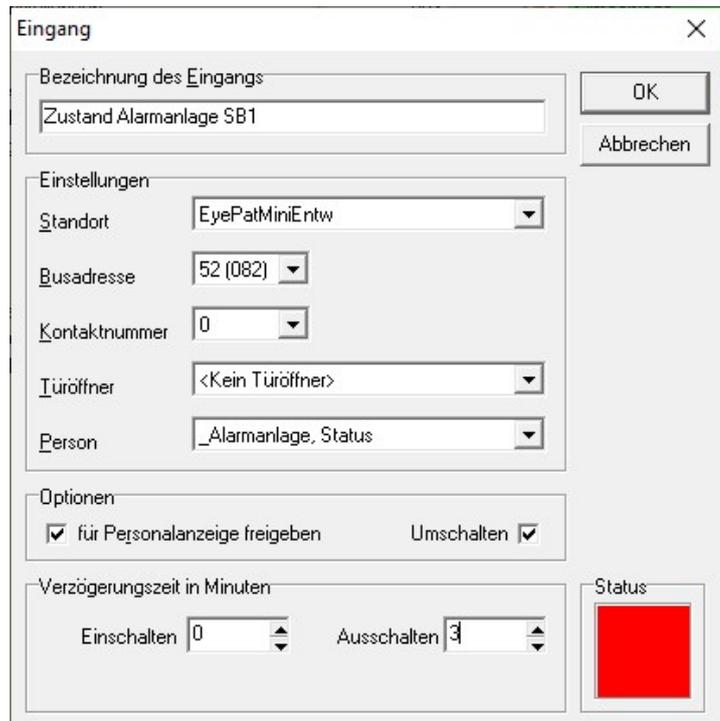
Nicht der Zustand des Eingangs, sondern seine Aktivierung ändert die Anwesenheit.

#### Verzögerungen

dienen der Glättung oder der Entprellung. Bei einer Maschinenzeiterfassung können damit kurze Stopps ausgeblendet werden.

#### Status

Zustandsanzeige, wird fortlaufend bei geöffnetem Dialog aktualisiert.



**9.11.4. Türgruppen**

Für eine optimale Übersicht in der Konfiguration der Zugangskontrolle werden die Berechtigung einer einzelnen Tür – also eines Transponderlesers – nicht für jede Tür getrennt eingestellt, sondern über Türgruppen verwaltet.

- Es können beliebig viele Türgruppen angelegt werden.
- Eine einzelne Tür / Leser kann nur Mitglied einer einzigen Türgruppe sein.

In einem typischen Anwendungsfall können das die folgenden Türgruppen sein:

- Zugang Allgemein            Alle Mitarbeiter haben Zugang an diesen Türen
- Zugang Geschäftsleitung    Nur bestimmte Personen dürfen hier durch
- Leser Anmelden                Die hier zugewiesenen Leser dienen der Anmeldung
- Leser Abmelden                Die hier zugewiesenen Leser dienen der Abmeldung

**Türgruppe einstellen** ✕

Bezeichnung  Abbrechen   

für Personalanzeige freigeben

Berechtigung Logbuch  Zeiterfassungsfunktion

Parkplatzverwaltungsfunktion

Berechtigungslisten

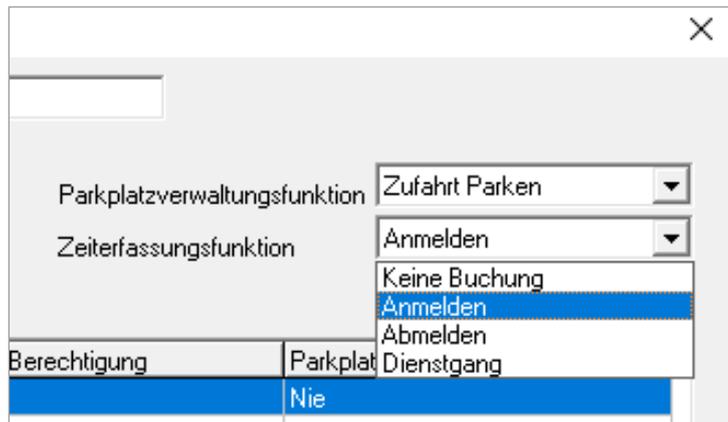
Personengruppe	Generelle Berechtigung	Parkplatzabhängige Berechtigung
AllePersonen	SCHALTUHR (05)	Immer
Entwicklung	Zugang Alarmabhängig	Immer
Fertigung	Immer	Immer
Management	Immer	Immer
Support	Immer	Immer
Vertrieb	Immer	Immer
Verwaltung	Immer	Immer

Berechtigungen einstellen

**9.11.4.1. Zeiterfassungsfunktion**

Über das Auswahlfeld *Zeiterfassungsfunktion* können Sie festlegen, ob mit positiver Erfassung eines Transponderchips automatisch eine Zeitbuchung (Anmelden, Abmelden, Dienstgang) erfolgen soll.

Selbstverständlich kann zusätzlich in der Tür selbst ein Türöffner eingetragen sein, um z. B. mit der Anmeldung (Leser befindet sich dabei außerhalb des Gebäudes) gleichzeitig die Eingangstür zu öffnen.



Bedenken Sie dabei aber bitte, dass in diesem Fall das Gebäude nicht ohne die Anmeldung in der Zeiterfassung zu betreten ist. Kommt eine Person aus privaten Gründen in die Firma, entsteht automatisch eine Buchung von zu bezahlender Arbeitszeit.

Günstiger wäre in diesem Fall eine Trennung beider Funktionen mittels zusätzlichem Chipleser.

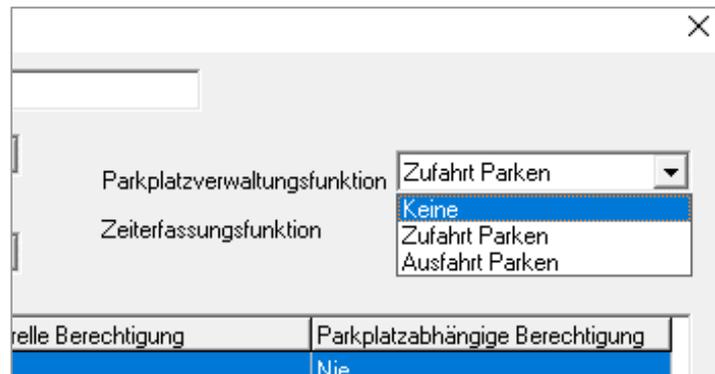
Möchten Sie definitiv erreichen, dass sich ein Firmenzutritt auch in der Zeiterfassung erscheint (im Logbuch der Zugangskontrolle sehen Sie den Zugang in jedem Fall), ist die Kombination des Zugangs zum Gebäude und der Anmeldung in der Zeiterfassung dazu die Voraussetzung.

Schalten Sie in Abhängigkeit der Personalanwesenheit Ihre Alarmanlage scharf bzw. unscharf, ist ebenfalls eine Verbindung beider Funktionen von Vorteil.

**9.11.4.2. Parkplatzverwaltungsfunktion**

Ist das Zusatzmodul der Parkplatzverwaltung installiert, haben Sie mit dieser Funktion über *Zufahrt Parken* und *Ausfahrt Parken* die Möglichkeit einzustellen, ob dieser Leser eine Zu- oder Ausfahrt Ihres Parkbereiches registrieren soll.

Die Besonderheit einer Parkplatzzufahrt oder -ausfahrt liegt darin, dass der Türöffner (in diesem Fall für die Schrankensteuerung verwendet) nur dann reagiert, wenn die Person zu einer parkplatzberechtigten Gruppe gehört und ein entsprechender freier Parkplatz zur Verfügung steht.



Unter *Ansicht-Parkplatz* besteht darauf die Möglichkeit, die aktuelle Parksituation jederzeit einzusehen.

**9.11.4.3. Berechtigungsliste**

Damit eine Person in einer Türgruppe berechtigt ist, muss diese Person Mitglied von mindestens einer der in der Türgruppe berechtigten Personengruppen sein.

Personengruppe	Generelle Berechtigung	Parkplatzabhängige Berechtigung
Aktive Mitarbeiter Projekte	Nie	Nie
CNC	Nie	Nie
keine Berechtigung	Nie	Nie
Marketing	Nie	Nie
Qualitätsmanagement	Nie	Nie
Support	Nie	Nie
Verkauf	Nie	Nie
Vertrieb	Nie	Nie
Verwaltung (05)	Nie	Nie

Berechtigungen einstellen Nie Nie

Testen Code erkannt: 0000

Nie
Immer
Test Mittag
SCHALTUHR (02)
SCHALTUHR (03)

Für jedes Türgruppe finden Sie hier eine Berechtigungsliste, in der alle im System vorhandenen Gruppen aufgeführt sind.

Jede Gruppe kann in der Liste für zwei unterschiedliche Verfahren berechtigt werden.

Wer in der Spalte *Generelle Berechtigung* einen Freigabeeintrag hat, löst den Türöffner immer oder innerhalb des eingestellten Zeitfensters (Schaltuhr) mit jedem Erkennen seines Chips (also auch mehrfach in Folge) aus.

Liegt der Freigabeeintrag nur in der Spalte *Parkplatzabhängige Berechtigung* vor, löst der Türöffner (eine Schranke) nur nach Prüfung der zur Belegung eines Parkplatzes nötigen Kriterien aus. Diese Kriterien sind im folgenden Flussdiagramm beschrieben, unter anderem betrifft es die Forderung, dass ein einmal zur Einfahrt benutzter Transponderchip kein zweites Mal zur Einfahrt benutzt werden kann. Dieser Chip wird erst nach Ausfahrt erneut berechtigt sein.

Für die beiden unterschiedlichen Prüfverfahren stehen jeweils folgende Berechtigungseinstellungen zur Verfügung:

*Nie:*                               Bedeutet, diese Tür kann nie passiert werden.

*Immer:*                            Bedeutet, es gibt keinerlei Einschränkungen.

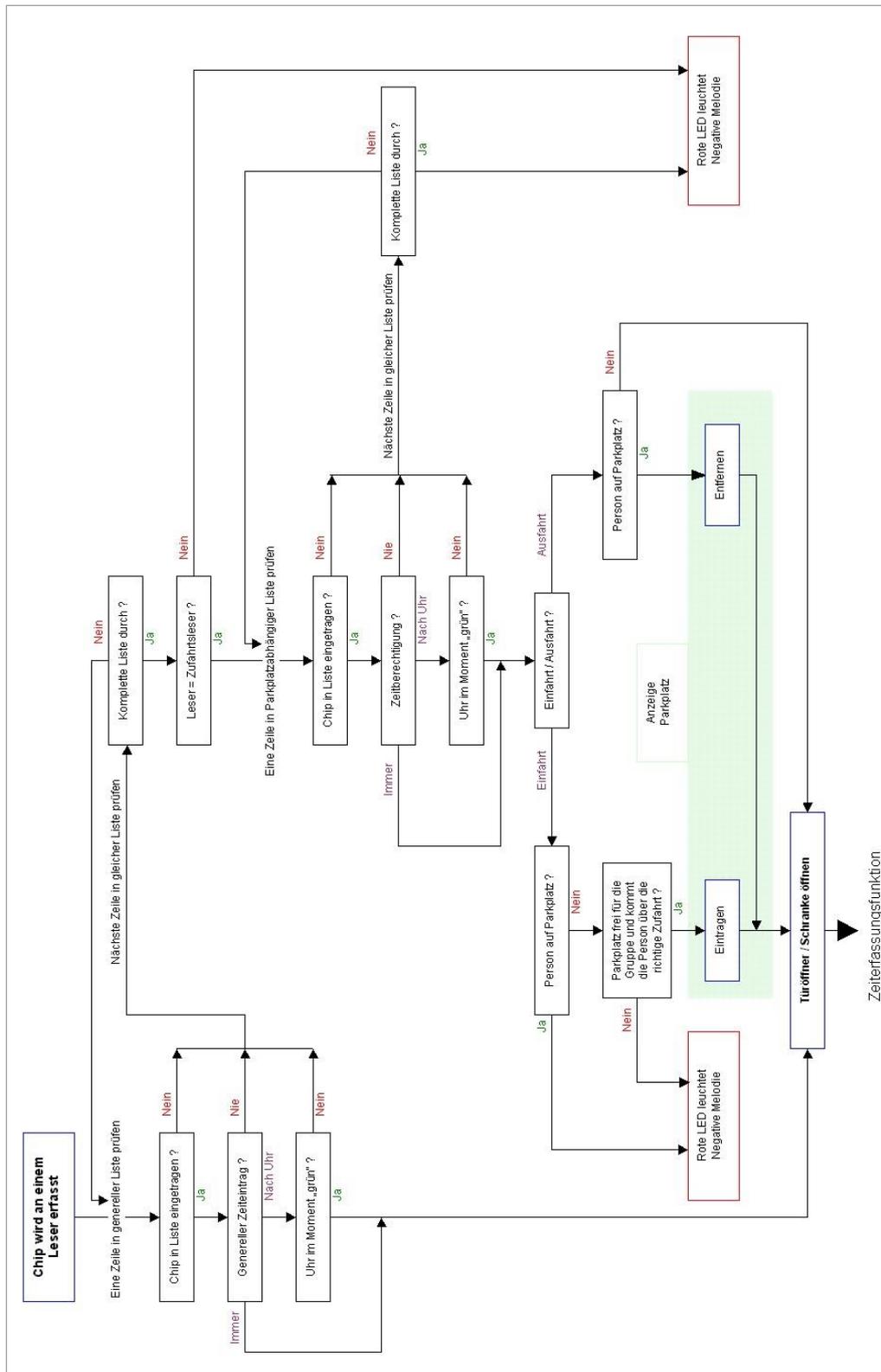
*Nach Schaltuhr:*                Bedeutet, die Gruppe darf nur innerhalb des durch die Schaltuhr festgelegten Zeitraumes durch diese Tür.

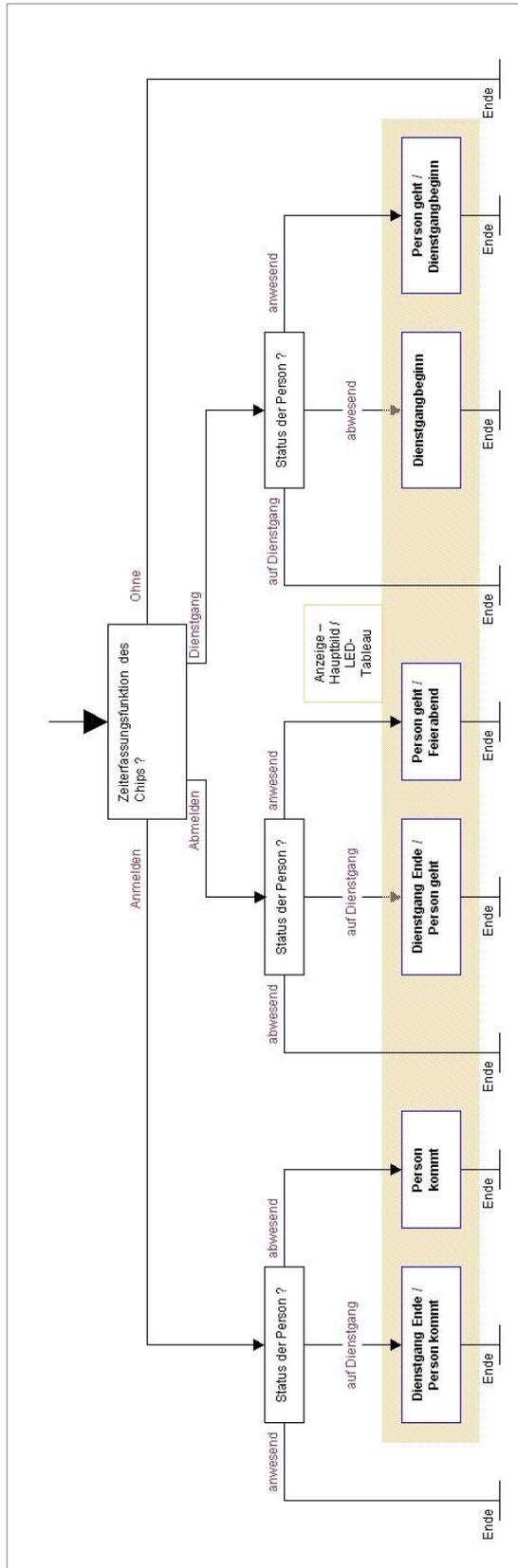
In der Grundeinstellung sind alle Berechtigungen d. h. *Generelle Zutrittsberechtigung* und *Parkplatzabhängige Berechtigung* mit der Berechtigung *NIE* voreingestellt.

Bitte beachten Sie beim Löschen und anschließendem neuen Anlegen von Gruppen die Richtigkeit der Berechtigungslisten.

9.11.4.4. Funktionsablauf

Die Funktion der Zugangsprüfung ist in nachfolgendem Diagramm erklärt.





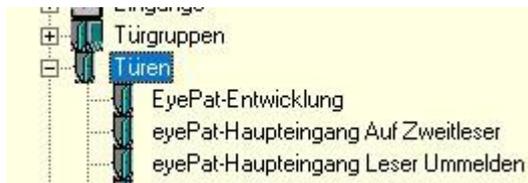
**9.11.6. Türen anlegen**

Sie können über den QBus Datenbus pro Standort bis zu 63 Chipleser betreiben, diese werden unter der Bezeichnung „Türen“ verwaltet, auch dann, wenn es sich um einen Leser zur einen Zeiterfassung handelt.

Im Dialog *Tür einstellen* wird der Chipleser lediglich angelegt und der entsprechende Türöffner zugewiesen.

Alle funktionalen Einstellungen erfolgen über die Berechtigungsliste und Funktionen welche durch die Türgruppe vorgegeben sind.

Um eine neue Tür anzulegen, markieren Sie bitte das Icon *Türen*, rechte Maustaste und ein Neuer Eintrag ist möglich. Es erscheint der Eintrag *Neue Tür* mit einer Nummer. Diese Nummern sind fortlaufend.



Ein Doppelklick auf die neue Tür erlaubt deren Konfiguration.

Ein Doppelklick auf einen bestehenden Listeneintrag erlaubt eine Änderung der bestehenden Tür.

In beiden Fällen finden Sie folgenden Dialog vor:

**Lernen**

Bis zu 3 Transponderleser lassen sich als Lernleser definieren. Hierzu kann hier Lernen1 bis Lernen3 ausgewählt werden. Nur die hier markierten Leser werden beim Lernen neuer Transponder im Dialog Personen fortlaufend gescannt.

**Türöffner**

Jeder Tür kann ein einziger Türöffner zugewiesen werden. Es ist darüber hinaus möglich, mehrere Türen anzulegen, welche alle den gleichen Transponderleser enthalten aber auf unterschiedliche Türöffner wirken. Dies erlaubt die Aktivierung unterschiedlicher Relaisausgänge abhängig von Personengruppen. Dazu ist das Merkmal „Suche in allen Türen“ in Programmoptionen freizugeben.

Anwendungsbeispiel:

Für Personen der *Personengruppe Transport* wird eine Tür nicht nur kurz geöffnet, sondern längere Zeit offengehalten.

**9.11.7. Türen Signalzuordnungen**

Erkennt ein *Leser* einen Transponderchip, wird dieser die Erfassung akustisch melden.

Mit diesem Menü haben Sie die Möglichkeit die Tonnmeldungen (langer Ton/kurzer Ton etc) des *Lesers* entsprechend der Zugangsberechtigung und Zeiterfassungsfunktion einzustellen.

Mit dieser optischen (LED rot/grün) und akustischen Signalisierung erkennt der Benutzer intuitiv, ob die Zeitbuchung bzw. Berechtigungsprüfung erfolgreich gewesen ist.

Event	Signal
Unbekannte Person	Fehler kurz
Nicht berechtigt	Fehler kurz
Zeitbeschränkung	Fehler kurz
Erfolgreich	Erfolg kurz
Erfolgreich Kommt	Erfolg kurz
Erfolgreich Geht	Erfolg mittel
Parkplatz belegt	Fehler kurz

### 9.11.8. Türöffner

Mit diesem Dialog werden alle Türöffner erfasst und konfiguriert. Um einen Türöffner neu zu erfassen, markieren Sie bitte das Icon *Türöffner*, rechte Maustaste und ein Neuer Eintrag ist möglich. Es erscheint der Eintrag *Neuer Türöffner* mit einer Nummer. Diese Nummern sind fortlaufend.

Sie können mit PebaQ.QPortier bis zu 63 Türöffner pro Standort definieren, die in Form des QBus-Schaltmoduls am System angeschlossen werden. Jedes QBus-Schaltmodul kann zwei voneinander unabhängige Türöffner ansteuern.

Bei der Erstinstallation muss wieder die Busadresse des QBus-Schaltmoduls, welches Sie als Türöffner neu erfasst haben, hinterlegt werden. Die Busadresse können Sie dem Typenschild des QBus-Schaltmoduls entnehmen. Die zwei Schaltkontakte dieses Moduls haben jeweils eine andere Busadresse.

Die Bezeichnung des Türöffners kann geändert werden. Es bietet sich eine Bezeichnung an, die die Türe beschreibt (Öffner für Haustüre, etc.).

Außerdem können Sie einen Zeitraum (in Sekunden) einstellen, für den dieser Türöffner aktiv sein soll.

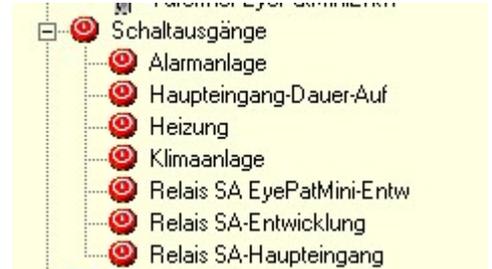
Die Option *im ID6-Leser* ist zu wählen, wenn es sich um einen Transponderleser handelt, in welchem ebenfalls das Türöffnungsrelais enthalten ist. Die Aktivierung erfolgt hierbei mit einem spezielle Protokoll, im Dialog ist dabei die gleiche Busadresse wie vom Leser einzutragen.

**9.11.9. Schaltausgänge**

Sie können mit PebaQ.QPortier bis zu 63 Schaltausgänge pro Standort definieren, welche in Form des QBus-Anschaltmoduls am System angeschlossen sind.

Jedes QBus-Schaltmodul enthält zwei oder mehrere voneinander logisch unabhängige Schaltausgänge.

Hier werden alle Schaltausgänge erfasst und konfiguriert. Um einen Schaltausgang neu zu erfassen, markieren Sie bitte das Icon *Schaltausgänge*, rechte Maustaste und ein *Neuer Eintrag* ist möglich. Es erscheint der Eintrag *Neuer Schaltausgang* mit einer Nummer. Diese Nummern sind fortlaufend.



Mit einem Doppelklick auf diesen neuen Schaltausgang haben Sie die Möglichkeit zur Konfiguration.

Mit einem Doppelklick auf einen bestehenden Eintrag, können Sie diesen ändern.

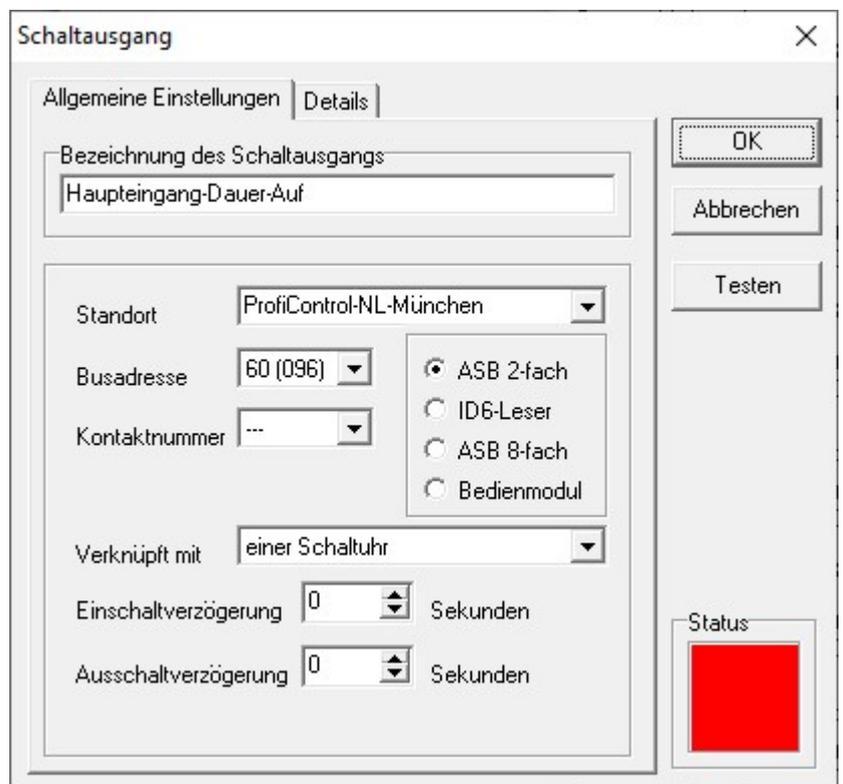
**Folgender Dialog öffnet sich:**

Sie haben verschiedene Einstellungsmöglichkeiten, die die Funktionen des Schaltausganges betreffen.

Die Bezeichnung des Schaltausganges ist änderbar. Sinnvoll ist eine Bezeichnung, die der Funktion des Schaltausganges entspricht (z. B. Alarmanlage aktiv/inaktiv).

Jeder Schaltausgang ist wieder über den Datenbus mit PebaQ.QPortier verbunden. Daher muss bei der Erstinstallation die Busadresse des Schaltausganges, den Sie neu erfasst haben, hinterlegt werden. Die Busadresse können Sie dem Typenschild des QBus-Schaltmoduls entnehmen, die zwei Schaltkontakte dieses Moduls haben jeweils eine andere Busadresse.

*Verknüpft mit* bestimmt, wovon dieser Schaltausgang abhängig sein soll (womit verknüpft).



Sie haben hier die Wahl zwischen folgenden Zuweisungen:

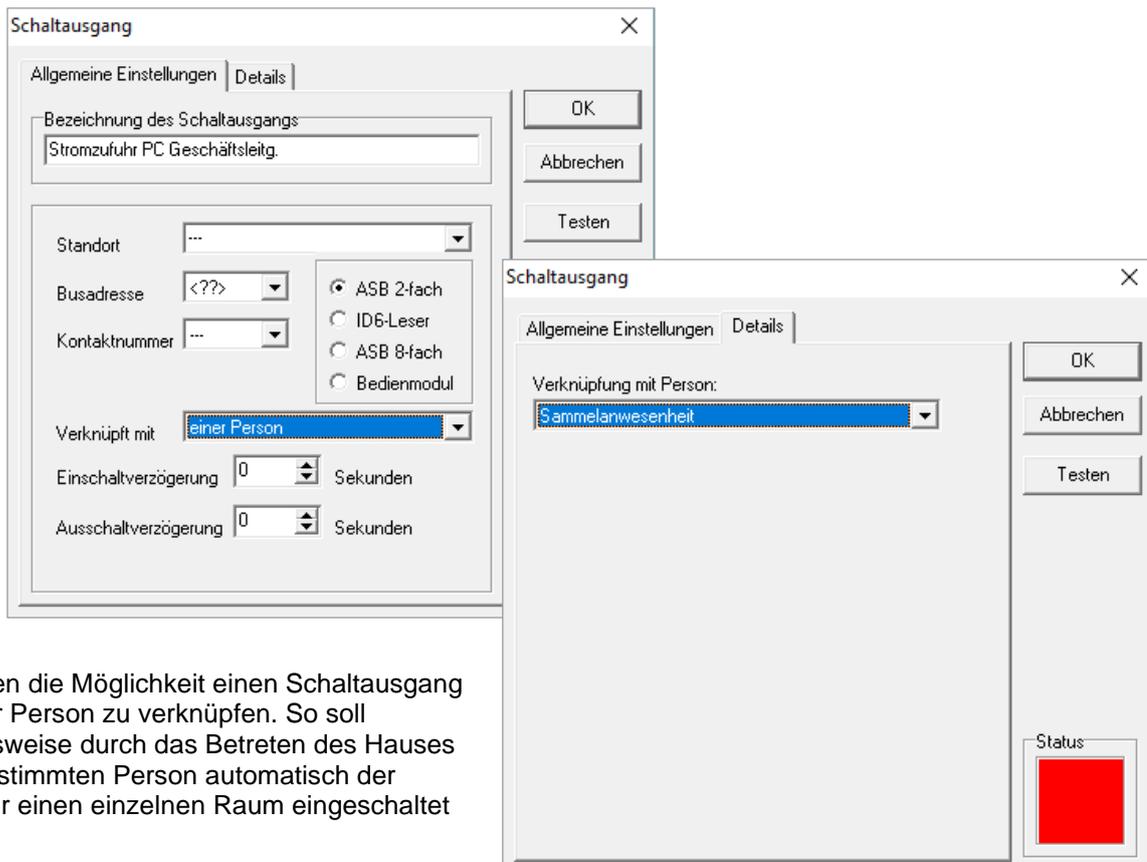
- Schalten in Abhängigkeit der Anwesenheit einer Person
- einer Personengruppe, in der mindestens ein Mitglied anwesend ist,
- dem Zustand eines digitalen Eingangs
- dem Zustand einer Schaltuhr
- dem Zustand der Standortüberwachung zur Anzeige des Ausfalls einer Standortverbindung
- dem Zustand der Belegung einer Parkplatzgruppe durch mindestens ein Fahrzeug

Zusätzlich ist es möglich Schaltausgänge verzögert ein- oder auszuschalten.

Es ist eine Reihenfolge der Konfigurierung zu beachten. Wählen Sie als erstes die *Art* des Schaltausganges, danach die entsprechende *Busadresse* und benennen Sie zum Schluss die *Bezeichnung des Schaltausganges*.

**HINWEIS**

**9.11.9.1. Verknüpfung mit einer Person**



Sie haben die Möglichkeit einen Schaltausgang mit einer Person zu verknüpfen. So soll beispielsweise durch das Betreten des Hauses einer bestimmten Person automatisch der Strom für einen einzelnen Raum eingeschaltet werden.

Wählen Sie in den *allgemeinen Einstellungen* / *Verknüpft mit* / *einer Person* aus. Tragen Sie die entsprechende *Busadresse* des Schaltausganges und gegebenenfalls eine *Zeitverzögerung* ein. Ändern Sie die *Bezeichnung* und wechseln danach auf *Details*.

Hier erscheint nun die gesamte Personenliste Ihrer Firma. Markieren und bestätigen Sie die Person von welcher der Schaltausgang abhängig sein soll.

Sobald nun diese Person sich über die Zeiterfassung anmeldet, schaltet dieser Schaltausgang ein. Mit Abmelden der Anwesenheit (Dienstgang oder Feierabend) schaltet dieser Ausgang wieder ab.

Bitte beachten Sie, dass Dienstgänge als Verlassen des Hauses registriert werden und somit auch den Schaltausgang aktivieren.

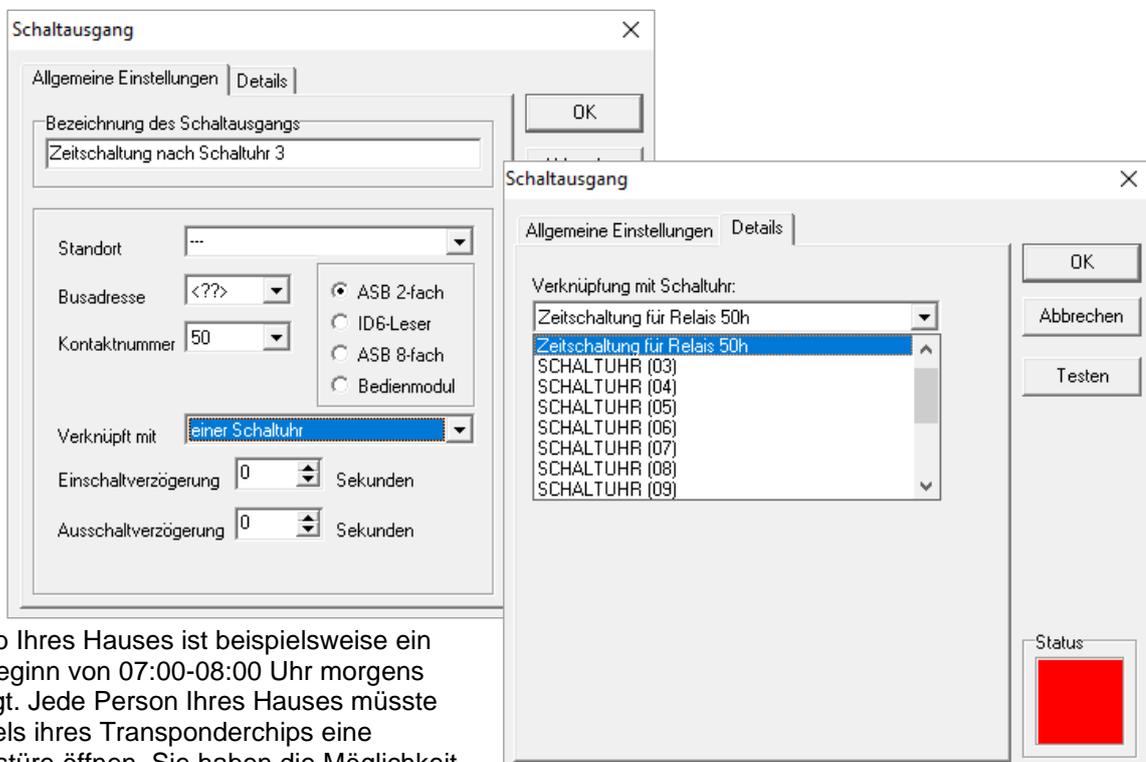
### 9.11.9.2. Verknüpfung mit der Person Sammelanwesenheit

Möchten Sie, dass sobald die letzte Person Ihre Firma verlassen hat, sich automatisch die Alarmanlage einschaltet, so ist dies über einen entsprechenden Schaltausgang realisierbar.

Auch hier wird ein Schaltkontakt mit einer Person verknüpft, die jedoch in diesem Fall die *Sammelanwesenheit* ist (mit der ersten Anmeldung einer Person in PebaQ.QPortier wird automatisch die Sammelanwesenheit aktiviert). Sie deaktiviert sich, wenn sich der letzte Mitarbeiter abmeldet und das Haus verlässt. Durch sie ist es jederzeit einsehbar ob noch eine Person im Haus anwesend ist oder nicht.

Die Alarmanlage wird nun automatisch mit dem Betreten des Hauses durch den ersten Mitarbeiter deaktiviert und schaltet wieder ein, sobald die letzte Person das Haus verlässt. Hier ist eine Einschaltverzögerung beispielsweise sinnvoll.

### 9.11.9.3. Verknüpfung mit einer Schaltuhr

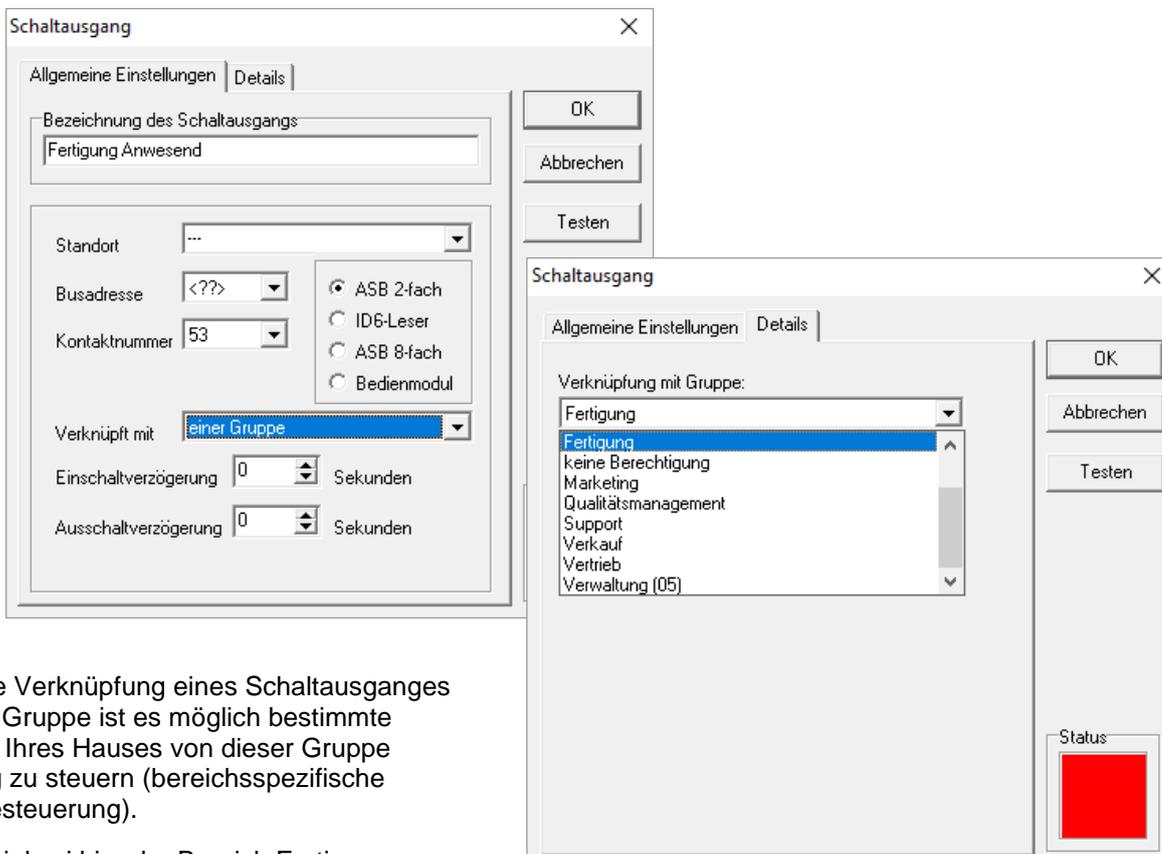


Innerhalb Ihres Hauses ist beispielsweise ein Arbeitsbeginn von 07:00-08:00 Uhr morgens festgelegt. Jede Person Ihres Hauses müsste nun mittels ihres Transponderchips eine Eingangstüre öffnen. Sie haben die Möglichkeit einen zusätzlichen Schaltausgang zur zeitgesteuerten Daueröffnung einer Tür zu schalten, so dass ein ungehindertes Passieren der Türe möglich ist.

Wählen Sie bei *Verknüpft mit* die Verknüpfung *mit Schaltuhr* aus. Tragen Sie wieder die Busadresse des Schaltausganges und die Bezeichnung ein. Unter *Details* können Sie nun auswählen von welcher Schaltuhr dieser Schaltausgang abhängig sein soll.

Selbstverständlich sind hiermit auch viele weitere zeitgesteuerte Funktionen wie z. B. das Schalten von Beleuchtungen etc. denkbar.

9.11.9.4. Verknüpfung mit einer Gruppe



Durch die Verknüpfung eines Schaltausganges mit einer Gruppe ist es möglich bestimmte Bereiche Ihres Hauses von dieser Gruppe abhängig zu steuern (bereichsspezifische Gebäudesteuerung).

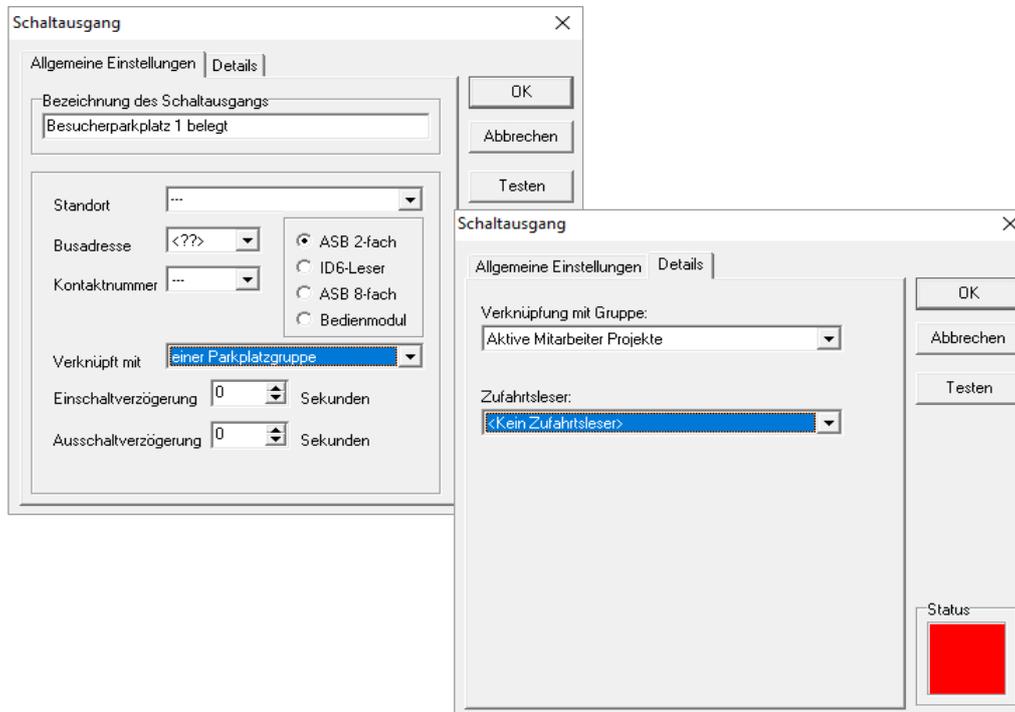
Als Beispiel sei hier der Bereich Fertigung genannt. Der Strom für einen Fertigungsbereich soll erst dann einschalten, wenn die erste Person der Gruppe die in diesem Bereich tätig ist das Haus betritt.

Verlässt das letzte Mitglied dieser Gruppe das Haus, schaltet der Schaltausgang den Strom für den Fertigungsbereich wieder ab.

Ein weiteres Beispiel wäre die Ansteuerung einer Alarmanlage mit verschiedenen Alarmzonen.

Bei *Verknüpft mit* wird hier die *Verknüpfung mit Gruppe* gewählt. Wieder müssen *Busadresse* und *Bezeichnung* eingetragen werden. Unter *Details* finden Sie die vollständige Liste Ihrer Gruppen. Markieren und bestätigen Sie die entsprechende Gruppe.

#### 9.11.9.5. Verknüpfung mit einer Parkplatzgruppe



Als weitere Möglichkeit besteht die Verknüpfung eines Schaltausganges mit einer Parkplatzgruppe.

In Ihrem Haus stehen für Besucher eine begrenzte Anzahl von Parkplätzen zu Verfügung. Diese Plätze sind eventuell auch noch auf verschiedene Parkbereiche (also unterschiedliche Zufahrtswege) verteilt.

Fährt nun ein Besucher vor die Einfahrt eines Parkbereiches Ihres Hauses, kann eine Leuchtanzeige (Lampe an einem Schaltausgang) beispielsweise anzeigen, ob in diesem Parkbereich alle zur Verfügung stehende Parkplätze belegt sind.

Steht ein freier Parkplatz zur Verfügung kann sich der Besucher über eine automatische Einrichtung (als Zubehörkomponente lieferbar) einen Transponderchip geben lassen.

Dieser Transponderchip ist auf die Gruppe Besucher konfiguriert. Mit diesem Transponderchip kann der Besucher nun die Schranke zur Einfahrt öffnen.

PebaQ.QPortier wählt automatisch einen der für die Gruppe zu Verfügung stehenden freien Parkplatz aus. Der ausgegebene Transponderchip wird sofort auf diesen freien Besucherparkplatz eingetragen.

Verlässt der Besucher den Parkplatz, wird mit der Ausfahrt des Fahrzeuges dieses von dem Besucherparkplatz wieder ausgetragen. Der Parkplatz steht wieder zur Verfügung.

Um eine *Parkplatz-belegt* Anzeige zu realisieren, muss die *Art* auf die *Verknüpfung mit Parkplatzgruppe* eingestellt werden. Wieder muss *Busadresse* und *Bezeichnung* entsprechend eingetragen werden.

Unter *Details* sind nun zwei Parameter einzustellen.

Sie müssen die Gruppe (z. B. Besucher, Fremdfirma, etc.) auswählen, von der dieser Schaltausgang abhängig sein soll. Außerdem muss der Zufahrtsleser ausgewählt werden, über den die Parkplätze erreichbar sind.

Sind alle Parkplätze, die hinter dieser Einfahrt für diese Gruppe zur Verfügung stehen belegt, zeigt der so konfigurierte Schaltausgang dies an. Mit Ausfahrt der ersten Person dieser Gruppe erlischt die *Belegt* Anzeige.

9.11.10. Schaltuhren

Als Schaltuhr bezeichnet man einen logischen Timer, der im System aussagt, ob sich der aktuelle Zeitpunkt innerhalb eines eingestellten Zeitfensters befindet oder nicht.

Innerhalb von PebaQ.QPortier sind 16 verschiedene Schaltuhren hinterlegt. An dieser Stelle werden alle Schaltuhren konfiguriert.

Mit einem Klick öffnen Sie die Liste der 16 Schaltuhren. Ein Doppelklick auf die gewünschte Schaltuhr öffnet folgenden Dialog:

Die Bezeichnung der Schaltuhr ist änderbar.

Jede Schaltuhr besitzt die Möglichkeit vier verschiedene Schaltzeiten zu hinterlegen. Jede Schaltzeit kann einem oder mehreren Tagen zugewiesen werden.

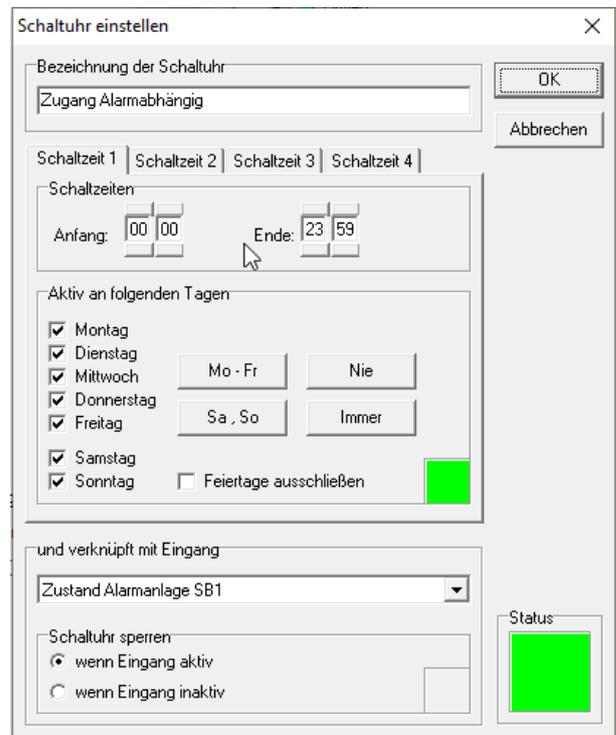
Beispiel: Der Türöffner Ihrer Haustüre soll zu bestimmten Zeiten auf *Dauerbetrieb* stehen. Der entsprechende Schaltausgang wird von einer Schaltuhr abhängig gemacht.

Diese Schaltuhr bekommt nun beispielsweise folgende Einstellungen:

- Schaltzeit 1:           Aktiv Montag - Freitag (Häkchen setzen)  
                          Anfang 08:00   Ende 09:00
  
- Schaltzeit 2:           Aktiv Montag - Freitag  
                          Anfang 16:00   Ende 17:00
  
- Schaltzeit 3:           Aktiv Samstag - Sonntag  
                          Anfang 09:00   Ende 10:00
  
- Schaltzeit 4:           Aktiv Samstag - Sonntag  
                          Anfang 15:00   Ende 16:00

Sie können folgende Funktionen in die Abhängigkeit einer Schaltuhr bringen:

- einen Schaltausgang ansteuern (siehe Beispiel)
- eine Zugangsberechtigung nach Zeit definieren
- eine Parkberechtigung nach Zeit definieren



**9.11.10.1. Sperren von Türberechtigungen in Abhängigkeit von digitalen Eingängen**

Die Berechtigungen zum Zugang werden in der QPortier Zentrale in den Türgruppen eingestellt. Hier erfolgt die Angabe welche Personengruppe in welchem Zeitbereich eintreten darf.

Berechtigungslisten	
Personengruppe	Generelle Berechtigung
AllePersonen	SCHALTUHR (05)
Entwicklung	Zugang Alarmabhängig
Fertigung	Immer

Schaltuhren, deren Freigabe einem Zeitbereich unterliegt, können zusätzlich mit einem digitalen Eingang verknüpft werden:



Dies erlaubt das Sperren von Türgruppen in Abhängigkeit von Fremdsystemen, wie z.B. dem Ist-Scharf Zustand einer Alarmanlage.

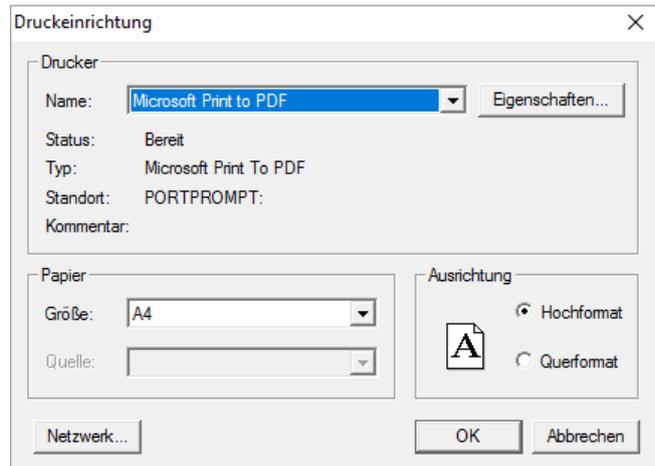
Selbstverständlich können die Scharfschaltzeiten dann im Logbuch dokumentiert werden.

### 9.12. Drucker einrichten

Um im PebaQ.QPortier -Ausdrucke erstellen zu können, muss zunächst ein Drucker eingerichtet werden.

Unter *Einstellungen – Druckereinrichtung* sind diese vorzunehmen.

Es öffnet sich nachfolgendes Fenster. Wählen Sie hier den gewünschten Drucker aus und stellen Sie ihn nach Bedarf ein.



## **10. Installation und Inbetriebnahme**

### **10.1. Getrennte Setups für Zentrale und Anwender**

In einem Netzwerk darf die Instanz der QPortier Zentrale nun einmal im Betrieb sein. Um zu vermeiden, dass Mitarbeiter auf ihrem PC versehentlich eine Zentrale installieren, werden zwei getrennte Setups bereitgestellt.

### **10.2. Automatische Konfiguration der Lizenzierung und IP-Verbindung im QPortier Anwender**

Die bisher erforderliche manuelle Konfiguration der IP-Adresse der QPortier Zentrale ist entfallen. Die QPortier Zentrale ermittelt nach jedem Programmstart die eigene IP-Adresse neu, und stellt diese Information den Anwendern im Datenbankverzeichnis zur Verfügung.

Das gleiche Verfahren wird mit der Programmlizenz angewendet. Die Lizenzschlüssel werden nur noch in der QPortier Zentrale eingegeben und an die Anwender automatisch verteilt.

Bei Neuinstallation des QPortier Anwender ist lediglich die Angabe des Datenbankverzeichnisses erforderlich.

### **10.3. Prüfung Datenbankverzeichnis**

Die QPortier Zentrale benötigt zum Betrieb eine ständige Verbindung mit den Datenbanken. Steht das Datenbankverzeichnis z.B. durch einen Serverneustart nicht zur Verfügung, muss QPortier beendet und neu gestartet werden.

Die QPortier Zentrale prüft nun zyklisch, ob das Datenbankverzeichnis im Netzwerk existent ist. Kann das Verzeichnis nicht erreicht werden, gibt das Programm eine Warnung im lokalen Logfile aus:

```
01.07.2020 21:11:00:672 Achtung, Datenbankverzeichnis (WR) M:\QPortier\Database\ nicht erreichbar
```

Fehlt das Verzeichnis dreimal in Folge, beendet sich die QPortier Zentrale per Nothalt.

#### 10.4. Programmeigenschaften und Autostart

Sollte es gewünscht sein, ist es möglich PebaQ.QPortier in die Autostartdatei eines PC's einzutragen.

Hierzu legen Sie bitte eine Verknüpfung mit PebaQ.QPortier im Autostartmenu an, und bearbeiten die Eigenschaften dieser Verknüpfung (rechte Maustaste auf die Verknüpfung) wie folgt:

Hier als Beispiel mit dem Benutzer: root.

#### HINWEIS

Befinden Sie sich auf der Oberfläche Windows 10 erreichen Sie mit der Tastenkombination "Start" + "R" das gewohnte Eingabefeld "Ausführen".

Dort geben Sie lediglich die Zeichenfolge "shell:startup" (ohne Anführungszeichen) ein und bestätigen mit "Enter". Anschließend öffnet sich ein Ordner, in dem Sie wie gewohnt Verknüpfungen ablegen können.

Starten Sie den Rechner  nun neu, werden entsprechend ausgewählte Tools automatisch aufgerufen.

Das *Ziel* muss neu eingetragen werden. Das heißt, Benutzer und Passwort des PC-Nutzers müssen hinterlegt werden.

Geben Sie im Feld *Ziel* folgenden Eintrag ein:

```
\\qportier.exe" /u:root /p:rootroot
```

u = User

p = Passwort

Danach wird mit *OK* bestätigt. Ab jetzt wird automatisch bei jedem Rechnerneustart PebaQ.QPortier geöffnet.



**HINWEIS**

Es sind noch weitere Zusatzeinträge möglich, eine genaue Auflistung finden Sie in folgender Tabelle:

Übersicht über alle Kommandozeilenparameter:

Bezeichnung	Kommandozeilenparameter
QBus-Schaltbefehl Schaltfläche deklarieren Hiermit wird eine Schaltfläche erzeugt, die zwischen den beiden Schaltflächen <i>Vorige Seite</i> und <i>Nächste Seite</i> auf dem Hauptbildschirm zu finden ist. Wird diese Schaltfläche betätigt, wird der mit <code>/bt_funkt</code> hinterlegte Schaltbefehl an den QBus-Bus gesendet.	<code>/bt_name: name</code> Für das zweite Synonym <i>name</i> kann hier eingetragen werde, wie die neue Schaltfläche heißen soll, z. B.: Türöffner.
QBus-Kommando für Schaltfläche vorgeben: Die Angabe eines Datentelegramms ist HEX, welches bei...	<code>/bt_funkt: DST SCR STW LEN D0 D1</code> Beispiel: <code>/bt_funkt: 7a40c4020101</code> DST= Zieladresse des Türöffners (hier 7a) SCR= Quelladresse (PC) (hier 40) STW= Steuerwort (Standard =c4) LEN= Länge (deklariert die Anzahl der Bytes) D0= Bitnummer oder Kontaktnummer (01) D1= Schaltzeit des Kontaktes * 2 Sekunden
Username setzen	<code>/u:name</code>
Passwort setzen	<code>/p:passwort</code>
Logfile schreiben (nur bei Testversuchen, darf nicht für Onlinebetrieb zugelassen werden). ...Öffnet ein Fenster	<code>/log:true</code>
QPortier Zentrale Installation: Dieser Eintrag gilt nur bei dieser Installation. Busbefehle sind möglich, die Datenbank wird geschrieben etc.  QPortier Anwender Installation: Bei dieser Installation ist der Eintrag zu entfernen.	<code>/master:true</code>
Lokales Logfile mit erweiterten Informationen ausgeben	<code>/analyze:true</code>

---

### **10.5. PebaQ.QPortier Demoversion**

Die Demoversion von PebaQ.QPortier zeichnet sich durch fehlende Lizenzierungsdaten aus und bleibt nach dem Start maximal 30 Minuten geöffnet und aktionsfähig.

Ein Zeitzähler in der Fußleiste gibt Ihnen die noch aktuell verbleibende Zeit an, mit der Ihnen die Demoversion noch zur Verfügung steht.

### 10.6. Software PebaQ.QPortier.Com

PebaQ.QPortierCom ist eine Software die einerseits die vom PebaQ.QPortier-QPortier Zentrale kommenden Schaltbefehle und Steuerdaten über die serielle Schnittstelle des PC´s (Com1-ComX) zum QBus-Bus übergibt.

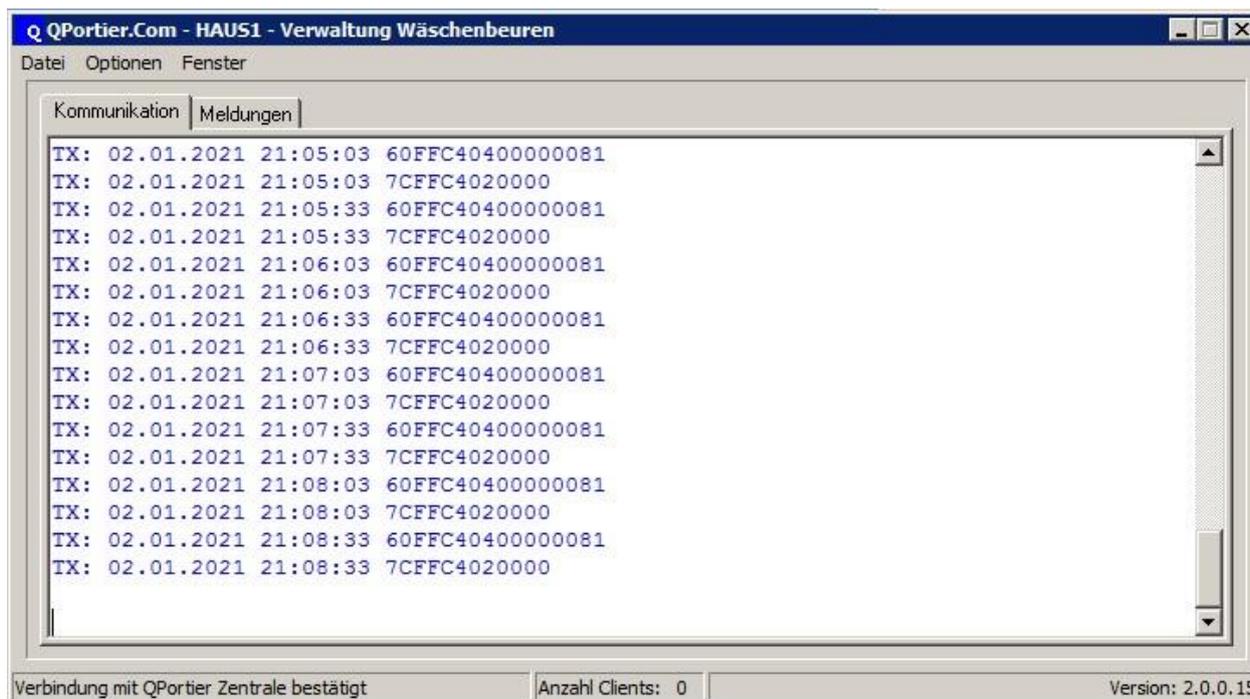
Andererseits werden die anstehenden QBus Empfangsdaten an den PebaQ.QPortier-QPortier Zentrale weitergeleitet.

Zwischen PebaQ.QPortierCom und dem PebaQ.QPortier-QPortier Zentrale werden die Daten innerhalb des TCP/IP-Protokolls übertragen. Dies bedeutet, dass Portier.Com sowohl auf dem gleichen PC wie die Zentrale als auch auf einem beliebigen PC im Firmennetzwerk betrieben werden kann.

#### 10.6.1. PebaQ.QPortierCom einrichten

Wurde ein Setup durchgeführt, sollten nach dem ersten darauffolgenden Neustart die Kommunikationsparameter von PebaQ.QPortierCom kontrolliert und gegebenenfalls erneut eingestellt werden.

Mit einem Doppelklick auf das PebaQ.QPortier-Symbol in Ihrer Taskleiste, erscheint folgender Dialog:



Innerhalb dieses Dialoges haben Sie über Optionen die Möglichkeit Ihre von Ihnen genutzte serielle Schnittstelle, das Bus-Timing von PebaQ.QPortierCom und die Datenbusadresse, über die dieser PC-Telegramme empfängt, einzustellen.

Mit einem Klick auf Optionen öffnet sich folgender Dialog:

**Comport**

Sie können nun die Schnittstelle, über die Ihr Rechner kommunizieren wird, hier einstellen.

Die **PC-Adresse** hat den Standardwert 40, kann in Sonderfällen auch abweichend vergeben sein.

Mit **OK** werden die von Ihnen angegebenen Werte übernommen.

**Timing**

Jeder Aktionsbefehl seitens PebaQ.QPortier bedarf einer Bestätigung (Acknowledgement) des *Befehlsempfängers*.

An dieser Stelle können Sie einstellen, wie oft PebaQ.QPortier eine Aktionsaufforderung wiederholen und wie lange die maximale Wartezeit zwischen Aufforderung und Bestätigungserhalt sein soll.

Die empfohlenen Werte sind 3 Wiederholungen und 1000 ms Wartezeit.

**Netzwerk**

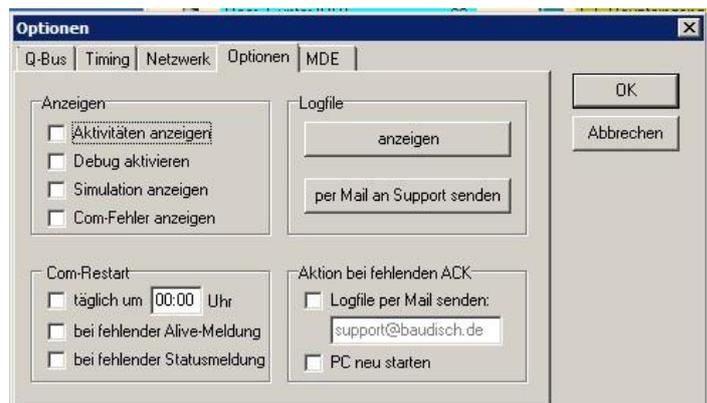
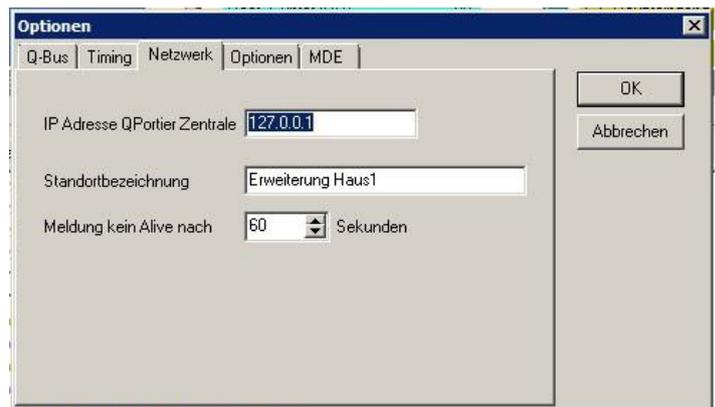
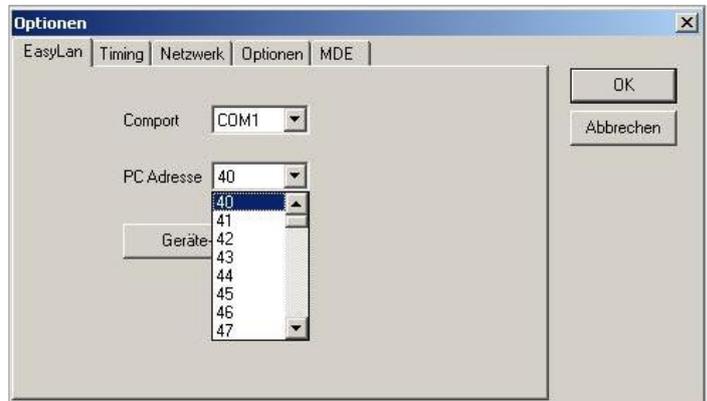
Die IP-Adresse der Zentrale ist 127.0.0.1 (localhost) wenn die QPortier Zentrale auf dem gleichen Windows-PC betrieben wird.

Die Standortbezeichnung ist frei einstellbar, diese muss mit der gleichen Bezeichnung an der Zentrale übereinstimmen, um die Datenverbindung zu ermöglichen.

Die Standortverbindung wird zyklisch überwacht, hier kann eine Zeit eingestellt werden, nach welcher eine Fehlermeldung im Log erscheint.

**Optionen**

Die verschiedenen Optionen werden im Normalbetrieb nicht benötigt, sie dienen dem Service und der Wartung im Fall von Problemen mit der seriellen Schnittstelle.



---

PebaQ.QPortierCom liegt normal als Symbol in der Taskleiste und öffnet sich nur mit dieser Fehlermeldung.

**HINWEIS**

Der Dialog darf **NICHT** mit Schließen **X** beendet werden, da in diesem Fall PebaQ.QPortierCom entfernt würde.

Fehler löschen blendet den Dialog aus und versteckt PebaQ.QPortierCom wieder in der Taskleiste.

## **11. Technischer Anhang**

### **11.1. Systemvoraussetzungen**

Um einen reibungslosen Einsatz von PebaQ.QPortier zu gewährleisten, sind gewisse Grundvoraussetzungen zu erfüllen.

Diese Grundvoraussetzungen geben die absolute Mindestkonfiguration an.

Sollte einer der Punkte nicht erfüllt sein, kann es während des Betriebes zu Fehlermeldungen bis hin zu Systemabstürzen kommen.

System-Voraussetzungen des PC's

IBM-kompatibler PC mit Prozessor 80586 mit 400 MHz oder besser

32 MB Hauptspeicher oder mehr

50 MB Plattenspeicher frei

VGA 1024 x 768 (minimal 800 x 600)

eine freie serielle Schnittstelle mit Interrupt, COM1-COM4

Aktuelles Windows Betriebssystem (Windows 10)

### **11.2. Gebäudeinstallation und Verkabelung**

Um Störungen innerhalb des PebaQ.QPortier-Bussystems zu vermeiden ist es unbedingt notwendig ein Kabel ausschließlich für diesen Bus zu nutzen und verbleibende freie Leitungen nicht mit anderen Bussystemen zu belegen.

### **11.3. QBus Datenbus**

QBus ist ein 2-Draht Datenbus, der verschiedene Busteilnehmer mittels serieller asynchroner Datenübertragung verbindet. Alle Übertragungen erfolgen in einem festgelegten Protokoll mit Datenprüfung und Quittierung.

Das Senden von Meldungen (Datensätzen) wird von jedem einzelnen Gerät selbstständig bei Bedarf vorgenommen, eine zyklische Aufforderung durch beispielsweise eine Zentraleinheit ist nicht notwendig.

Alle Datenbus-Teilnehmer führen eine Bus-Adresse, die eine Unterscheidung bzw. Zuordnung des Teilnehmers am Datenbus ermöglicht. Sie ist ein wesentliches Kriterium zur Vermeidung von Kollisionen am Bus.

Bei Geräten, die selbstständig Datensätze senden können, muss innerhalb des Bus-Systems eine jeweils unterschiedliche Adresse eingestellt sein.

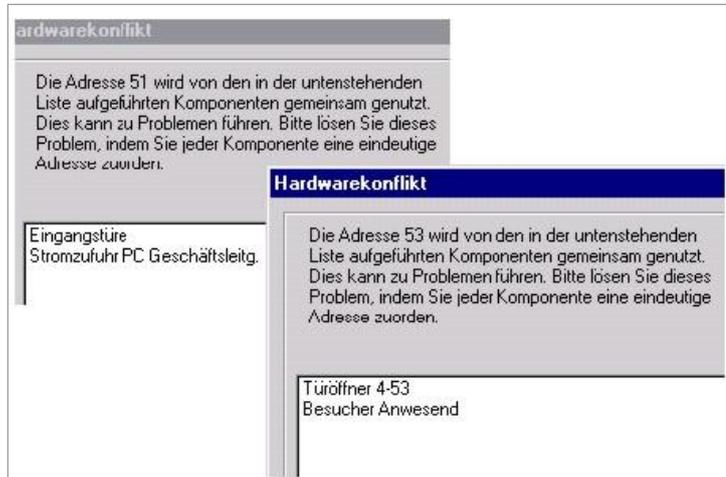
Die Bus-Adresse ist an den einzelnen Geräten binär einstellbar oder durch eine interne Programmierung der Geräte vor Lieferung festgelegt. Sie ist hexadezimal und kann von 40 h bis 7 Fh vergeben sein.

Alle Datensätze die am Bus übertragen werden, tragen im Kopf sowohl eine Zieladresse als auch eine Absenderangabe (Eigene Bus- Adresse).

Dadurch ermöglicht das Datenprotokoll neben einem sternförmigen Datenfluss (alle Teilnehmer senden an ein zentrales Gerät) auch eine dezentrale Datenübertragung (Teilnehmer senden direkt an andere Teilnehmer).

Ein am Bus gesendeter Datensatz ist immer an eine selektive Bus-Adresse gerichtet und wird vom Zielgerät sofort nach Erhalt quittiert.

Bleibt die Quittung des Zielgeräts aus, wird der Datensatz wiederholt. Eine dauerhaft nicht vorhandene Zieladresse gilt als Betriebsstörung oder Fehlkonfiguration und führt zur Blockade des Datenbusses.



#### 11.4. Systemkonfiguration

Einfache Datenbusteilnehmer (z. B. Chipleser, Türöffner, etc.) führen als Standard-Zieladresse den Wert 40 h.

Diese Zieladresse sollte daher als Empfangsadresse des zentralen Auswertegeräts (PC) vorgesehen werden.

Alle weiteren Geräte werden entsprechend ihrer funktionalen Priorität von Adresse 41 h beginnend codiert (ab Werk voreingestellt).

Da es möglich ist, dass mehrere Teilnehmer gleichzeitig Datensätze übertragen möchten, hat jeder Teilnehmer als erstes eine Datenbus-Freiprüfung durchzuführen. Die Länge dieser Freiprüfung nimmt mit der Busadresse zu. Wird innerhalb der Freiprüfung die Sendung eines anderen Teilnehmers bemerkt, beginnt die Freiprüfung nach dessen Sendung erneut.

Daraus folgt, dass bei hohem Datenaufkommen Geräte mit einer niedrigen Busadresse schneller Daten an das Zielgerät absetzen können als solche mit einer hohen Busadresse.

Die Datenbus- Freiprüfungzeit ist festgelegt auf 100 ms + (2 ms \* Eigene Adresse).

### **11.5. Elektrische Konfiguration**

An einem zentralen Punkt wird der Datenbus mit einem Widerstand von 1 kOhm oder 470 Ohm (bei Leitungen hoher Kapazität) gegen +12 V geschaltet. Dieser Bus-Widerstand ist serienmäßig im QBus PC-Interface bestückt.

Zwischen den Geräten ist die Bus-Leitung und die Masse zu verbinden. Die Stromversorgung der Geräte kann zentral erfolgen und per drei Adern durchgeschleift werden. Bei langen Leitungen bzw. vielen Verbrauchern ist es jedoch sinnvoll, dezentral zu versorgen.

Datenbus- und Masseleitung dürfen maximal 600 Ohm Gesamtwiderstand und 50 nF Leitungskapazität aufweisen.

Bei Verwendung eines Bus-Widerstandes von 1 kOhm ist ein höherer Gesamtwiderstand, jedoch nur eine geringere Leitungskapazität möglich.

Der Bus-Widerstand darf nur ein Mal vorhanden sein. Werden mehrere PC-Interfaces an einem Datenbus angeschlossen, sind die Widerstände in den zusätzlichen Geräten zu entfernen.

Das Datenformat ist ausgenommen, der Spannungspegel identisch mit der V24-Schnittstelle:

8 Datenbits

2 Stopbits

Parity even

Das QBus PC-Interface dient lediglich als Pegelwandler mit galvanischer Trennung.

Signale der TxD-Leitung werden über RxD wieder empfangen.

### 11.6. Empfohlene Kabeltypen

Es werden zwei unterschiedliche Kabeltypen zur Verwendung empfohlen.

Typ: JY-ST-Y

Größe: 4 x 2 x 0,6<sup>2</sup>

Kabelpaare: rot/blau

rot: +12 V

blau: 0 V, Masse

gelb/weiß

gelb: Datenbus

weiss: 0 V, Masse

grün/weiß

freibleibend

braun/weiß

freibleibend

Beidraht: Dieser Draht muss einseitig mit dem Potentialausgleich Ihres Gebäudes verbunden werden.

Typ: JY-ST-Y

Größe: 2 x 2 x 0,6<sup>2</sup>

Kabelpaare: rot/schwarz

rot: +12 V

schwarz: 0 V, Masse

gelb/weiß

gelb: Datenbus

weiss: 0 V, Masse

Beidraht: Dieser Draht muss einseitig mit dem Potentialausgleich Ihres Gebäudes verbunden werden.

Sollten innerhalb Ihres Gebäudes mehrere Bussysteme Verwendung finden, nutzen Sie bitte für jedes ein komplett separates eigenes Kabel.

Eventuell freigebliebene Drähte sollten nicht für andere Systeme verwandt werden, da es sonst zu Störungen innerhalb des Datenbusses kommen könnte.

## 12. Hardwarekomponenten

### 12.1. Transponder-/Chipler

Der Chipler ist ein kleiner kompakter Lesekopf für kontaktlose Datenträger mit einer Reichweite von bis zu 6 cm.

Transponderchips werden innerhalb von 100 ms erkannt.

Die Betriebsanzeige des Lesers erfolgt über eine grüne LED an der Vorderseite. Diese LED leuchtet im Ruhezustand und schaltet während der Sendung einer Datenmeldung nach Erkennung eines Transponderchips kurzzeitig ab.

Bleibt die LED länger aus, ist entweder der Datenbus belegt oder es kann keine Quittung vom Zielgerät empfangen werden.

Eine rote LED zeigt die Ablehnung eines Transponderchips an.

Ein zusätzlicher Lautsprecher, gibt parallel zu den optischen Anzeigen die akustische Meldung über das positive oder negative Erkennen eines Transponderchips an.

QBus elektronischer Chipler Typ ID5 mit einem Jung Abdeckfeld.

Transponderleser ID5 Economy (Aufputzmontage).

Die Montage des Lesers erfolgt beliebig in Aufputz- oder Schalterdosen.

**HINWEIS** Verschiedene gängige Schalterprogramme (beispielsweise Firma Jung) stehen zur Verfügung. Der Chipler wird über eine einzelne Schraube auf der Vorderseite befestigt.

#### Zusammenfassung:

Schnelle berührungslose Erkennung von Transponderchips.

Optische Funktionsanzeige rot/grün.

Akustische Signalisierung durch verschiedene Melodien.

QBus Datenbusklemme.

Interne Datenbusadresse als Werkprogrammierung von 41 h bis 7 Fh (ab Werk programmiert).

Zieladresse ist 40 h.

Stromversorgung 12 V DC, 2 VA.

Reichweite bis 6 cm. (Bauform Chip: >30 mm; Bauform Karte: >60 mm;

Bauform Schlüsselanhänger: >25 mm).

Anschluss über Klemme.

Kunststoffgehäuse d=52 mm, h=18 mm.



## 12.2. PC-Interface

Das QBus-PC-Interface ist ein Pegelwandler mit galvanischer Trennung und setzt die V24-Schnittstelle (2-Draht RxD und TxD) eines PC's in das 1-Draht Datenbusformat um.

Dieses Interface kann unabhängig vom QBus-System in vielen Bereichen zur Kopplung mehrerer V24-Komponenten eingesetzt werden.

QBus PC-Interface RS232.

Aufgrund der galvanischen Trennung enthält das Interface intern zwei unterschiedliche Betriebsspannungen. Die Datenbus-Seite wird über die +12 V und die Masse-Klemme versorgt. Die PC-Seite ist über einen DC/DC-Wandler galvanisch getrennt.

Innerhalb des Interfaces ist an der BUS-Klemme der zentrale Datenbus- Widerstand per Jumper gegen +12 V geschaltet.

Werden an einem Datenbus mehrere PC-Interfaces eingesetzt, sind die Bus-Widerstände der zusätzlichen Interface zu entfernen.

Ist die Leitung TxD aktiviert, schaltet der Adapter den Bus gegen Masse. Liegt der Bus auf Masse, ist die Leitung RxD aktiv. Dadurch werden an TxD gesendete Daten zeitgleich über RxD empfangen. Dies sollte in der Software als Kollisionskontrolle genutzt werden. Daten anderer Bus- Teilnehmer werden somit ebenfalls über RxD registriert.

Das Interface arbeitet universell bis 9600 Baud und kann auch für andere Anwendungen (z. B. PC-Netzwerk) mit galvanischer Trennung eingesetzt werden.

Zusammenfassung:

Verbindung des QBus Datenbuses mit einer RS232-Schnittstelle bei galvanischer Trennung.

Optische LED-Anzeigen für Kommunikation der Datenbusleitung sowie für die Signale TxD und RxD.

Gehäuse für Wandmontage oder mit Adapterset zur Befestigung auf Hutschiene

Breite 65 mm.

Stromversorgung 12 V DC, 1 VA.

Baudrate 0-9600 Baud.

Kabelwerte Busleitung max. 600 Ohm und 470 nF.

RS232-Verbindungsleitung 2 m mit 9-poliger SUBD-Buchse im Lieferumfang enthalten.

Kopplung des QBus-Datenbus mit einer V24-Schnittstelle.



### 12.3. QBus Schaltmodul 2K

Frei programmierbare 2-Kanal Relaiseinheit zur Ansteuerung eines Türöffners sowie Sonderfunktionen wie Personal- oder Zeitrelais.

Zwei potentialfreie Umschaltkontakte 230 V/8 A.

Optische LED-Anzeige der Betriebsbereitschaft und des Schaltzustandes.

QBus Datenbusklemme.

Interne Datenbusadresse als Werkprogrammierung von 41 h bis 7 Fh.

Gehäuse zur Montage auf Hutschiene, Breite 35 mm.

Stromversorgung 12 VDC, 2 VA.

Ein elektrischer Türöffner mit getrenntem Stromkreis muss bauseitig bereitgestellt werden.



### 12.4. QBus Anzeigetafel

Frei programmierbare LED-Schriftfelder zur Anzeige der Anwesenheit oder des Dienstganges von bis zu 32 Personen.

Schraubbare Abdeckplatte für leichten Austausch der Beschriftungsstreifen.

QBus Datenbusklemme.

interne Datenbusadresse als Werkprogrammierung von 41 h bis 7 Fh.

Gehäuse für Aufputz- oder Unterputzmontage,  
145 mm x 240 mm x 56 mm.

Stromversorgung 12 VDC, 6 VA.



### 12.5. QBus Systemnetzteil

Schaltnetzteil mit zwei QBus Datenbusklemmen.

Einspeisung von 12 VDC, 25 VA.

LED-Anzeige.

Eingangsspannungsbereich 100 V bis 240 VAC.

Netzsicherung, Netzschalter, Kaltgeräteanschlussleitung.

Gehäuse für Wandmontage oder mit Adapterset zur Befestigung auf Hutschiene, 165 mm x 120 mm x 60 mm.



### **12.6. Transponderchips**

Schlüsselnummer ab Werk fest programmiert.

16 Bit lfd. Nummer  
0-65535.

16 Bit Anlagenkennung, 32 Bit Sicherheitscode.

Diese Transponderchips stehen in insgesamt drei verschiedenen Bauformen zur Verfügung



### **13. Schlusswort**

Wir hoffen wir konnten Ihnen mit dieser Anleitung das QPortier System umfassend erklären.

Trotz unserer Bemühungen kann uns doch mal ein Fehler unterlaufen. Scheuen Sie sich nicht uns diesen Fehler mitzuteilen. Darüber wären wir Ihnen sehr dankbar.

Bei Problemen oder Fragen melden Sie sich gerne unter:

Tel.: 07172 / 915 32 30

Email: [query@pebaq.com](mailto:query@pebaq.com)

Wir werden Ihnen dann gerne weiterhelfen.

Wir wünschen Ihnen einen langen, erfolgreichen und problemlosen Einsatz unseres Produktes



Notizen:

A large rectangular area filled with a fine grid of small squares, intended for taking notes. The grid lines are light gray and spaced evenly across the page.