



HANDBUCH

ZEP Clock App

Version 6.9

Inhaltsverzeichnis

1	ZEP Clock App	3
1.1	Konfiguration	3
1.1.1	Name	4
1.1.2	Administrator PIN Code	4
1.1.3	Zuweisung von Benutzern	4
1.1.4	Zuweisung über Mitarbeiterkategorien	4
1.1.5	Standort übermitteln	4
1.1.6	Erfassungszeitraum einschränken	5
1.1.7	Tätigkeitswahl beim Einstempeln	5
1.1.8	Anzeige auf dem Gerät	5
1.1.9	Status	5
1.1.10	Verbindung zur ZEP Clock-App aufheben	6
1.2	Individueller PIN-Code	6
1.3	Administrator-Modus	6
1.4	Auswertung und Korrektur von Kommt/Geht-Events	6
1.5	Automatisches Abmelden von Benutzern	7
1.5.1	Automatisches Abmelden aller Mitarbeiter	7
1.5.2	Automatisches Abmelden aller Mitarbeiter nach Dauer	7
2	Aufbau der App	7
3	Hinweise	8
3.1	Ein- bzw. Ausstempeln	8
3.2	Minutenraster: 1 Minute	8
3.3	Pausenregelung: Einhaltung nicht erzwingen	8
3.4	Offline-fähig	9
3.5	Aktuelle Anwesenheit	9

1 ZEP Clock App

Die **ZEP Clock App** – verfügbar als native App für iOS und Android im AppStore bzw. Play Store – verwandelt ein Smartphone oder Tablet in eine *mobile Stempeluhr*, über die ein oder mehrere Mitarbeiter ein- bzw. ausstempeln können.

Das Ein-/Ausstempeln in ZEP kann mit der ZEP Clock App für iOS und Android, die kostenfrei im Apple AppStore bzw. Google PlayStore geladen werden. Einmal auf dem Smartphone / Tablet installiert muss die App mit ZEP *verbunden* werden.

Die Hauptmerkmale der App sind:

- Einfache Erfassung von Arbeitszeiten der Mitarbeiter mit Anfang, Ende und Dauer
- Einbuchen / Ausbuchen durch Antippen des Mitarbeiternamens
- Zuordnung beliebig vieler Mitarbeiter zur App
- Verknüpfung beliebig vieler Apps mit ZEP Clock
- Konfiguration der App über die ZEP Clock Gerätesteuerung
- Einfache Verknüpfung der App mit ZEP Clock über QR-Code
- Optional: Abfrage eines PIN-Codes bei Ein- bzw. Ausbuchen
- Änderung des PIN-Codes über die App
- Administrator-Modus
- Optional: Übermittlung des Standorts (GPS-Position) beim Ein-/Ausstempeln
- Offline-fähig: Erfassen Sie Arbeitszeiten auch ohne Internetverbindung

Bitte machen Sie von der Möglichkeit Gebrauch, die App im AppStore bzw. Play Store zu bewerten.

1.1 Konfiguration

Um die ZEP Clock App auf einem Smartphone oder Tablet mit ZEP Clock zu verbinden, muss diese zunächst als *Gerät* in ZEP angelegt werden. Dieses erfolgt unter *Administration > System > Geräteverwaltung* und Drücken des Buttons **Neues Gerät anlegen**.

Daraufhin wird der folgende Dialog zu Anlage eines neuen Gerätes angezeigt:

Neue ZEP Clock App hinzufügen ×

Name * Administrator PIN-Code

Mitarbeiter alle leeren

Mitarbeiter Kategorien alle leeren

Aktuell sind keine Kategorien in den Stammdaten definiert

Standort übermitteln

Erfassungszeitraum einschränken

Anzeige auf dem Gerät:

Hauser, Friedrich

Startzeit

Die Felder zur Anlage werden nachfolgend beschrieben:

1.1.1 Name

Im Feld Name kann dem Gerät ein Name zugewiesen werden. Dieser wird auf dem Smartphone selbst sowie bei den Ein-/Ausstempel-Vorgängen über dieses Gerät angezeigt.

Es empfiehlt sich, hier einen möglichst aussagekräftigen Namen zu wählen, für das Smartphone eines einzelnen Benutzers bspw. *Tom's iPhone*, falls dem Gerät mehrere Benutzer zugeordnet werden bspw. *Empfang* oder *Team A*.

1.1.2 Administrator PIN Code

In der App kann über das Menü nach Eingabe des hier definierten **Administrator PIN Code** der **Administrator Modus** aktiviert werden. Informationen zum Administrator-Modus finden Sie in *1.3 Administrator-Modus*.

1.1.3 Zuweisung von Benutzern

Im Feld *Benutzer* können einem Gerät ein oder mehrere Benutzer direkt mittels deren Benutzernamen zugewiesen werden. Alle hier definierten Benutzer können dann auf dem Gerät an- oder abgemeldet werden, sofern Sie für die Nutzung in der App freigeschaltet sind (s. *Mitarbeiter > Verwaltung > Einstellungen*).

1.1.4 Zuweisung über Mitarbeiterkategorien

Häufig kann es sinnvoller oder einfacher zu sein, einem Gerät anstelle von einzelnen Zuweisungen ganze Benutzergruppen zuzuweisen. Dieses erfolgt über den Mechanismus der *Mitarbeiterkategorien* wie folgt:

1. Definieren Sie unter *Administration > Stammdaten > Mitarbeiter > Kategorien* eine oder mehrere *Mitarbeiterkategorien*
2. Ordnen Sie jedem Mitarbeiter über *Mitarbeiter > Verwaltung > [mitarbeiter] > Daten* die passenden *Mitarbeiterkategorien* zu
3. Ordnen Sie dem Gerät die gewünschten *Mitarbeiterkategorien* zu. Auf dem Gerät werden dann alle Mitarbeiter, die mindestens einer die Kategorien angehören, angezeigt.

Hinweis: die Nutzung der einzelnen Mitarbeiterzuordnung als auch der Zuordnung über Kategorien kann beliebig kombiniert werden. Ein Benutzer wird auf dem Gerät angezeigt, wenn er diesem durch direkte Zuweisung oder über eine Kategorie zugeordnet ist.

1.1.5 Standort übermitteln

Die ZEP App unterstützt ab ZEP 6.3 die optionale Übermittlung des Standorts des Geräts. Dadurch kann einfach geprüft werden, ob sich der jeweilige Mitarbeiter (genauer, das Smartphone) beim Ein-bzw. Ausstempeln am vorgesehenen Arbeitsort befand und nicht noch auf dem Weg zur Arbeit bzw. bereits auf dem Heimweg.

Über die Option **Standort übermitteln** kann je Gerät spezifiziert werden, ob beim Ein-/Ausstempeln der Standort (aka. GPS-Position) des Gerätes übermittelt werden soll.

Wichtig: wird diese Option aktiviert, so **muss** auf dem betreffenden Smartphone die **Berechtigung zum Zugriff auf den Standort „Während der Benutzung der App“** aktiviert werden.

Direkt nach Aktivierung der Option in ZEP wird – sofern die Berechtigung nicht bereits erteilt wurde – folgende Meldung angezeigt:

Ihr Administrator hat die Übermittlung des Standorts (GPS) beim Stempeln aktiviert.

Bitte erlauben Sie der App den Zugriff auf den Standort '*Beim Verwenden der App*', andernfalls kann mit der App nicht ein-/ausgestempelt werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

Bitte beachten Sie: solange der App die benötigte Berechtigung nicht gewährt wurde, kann mit der App nicht mehr ein- bzw. ausgestempelt werden.

1.1.6 Erfassungszeitraum einschränken

Über diese Option ist es möglich, den zulässigen Zeitraum für die Anwesenheit einzuschränken. Wird eine Anwesenheit vor dem Beginn des Zeitraums gestempelt, so wird diese auf den Beginn des Zeitraums gesetzt.

Beispiel: falls eine Anwesenheit vor 7:00 und nach 22:00 per Arbeitsvertrag ausgeschlossen ist, so kann dieser Zeitraum definiert werden. Ein Einbuchen vor 7:00 wird dann als 7:00 erfasst, ein Ausbuchen nach 22:00 als 22:00.

1.1.7 Tätigkeitswahl beim Einstempeln

Standardmäßig erfasst die App das Einstempeln und das Ausstempeln.

Über die Liste von Tätigkeiten ist es möglich, die Art der Tätigkeit weiter zu konkretisieren. Werden hier Tätigkeiten erfasst, i.e. mehrere Texte getrennt durch einen senkrechten String (|), so muss beim Einstempeln eine dieser Tätigkeiten ausgewählt werden.

Die gewählte Tätigkeit wird beim Mitarbeiter optional angezeigt und in die Bemerkung der Zeitbuchung übernommen.

1.1.8 Anzeige auf dem Gerät

Über die Optionen in diesem Bereich können die einzelnen Anzeigen kontrolliert werden. Die Anordnung der Felder entspricht der Anordnung der Felder in der App:

- **Mitarbeitername**: die Darstellung des Namens erfolgt gemäß unter Administration > Einstellungen > Mitarbeiter definierten Einstellung
- **Startzeit**: Einblenden der Startzeit/Einstempeln
- **Dauer**: Anzeige der Dauer seit Einstempeln
- **Tagessumme**: zeigt die Summe der an diesem Tag geleisteten Entgelt-Zeiten, i.e. Arbeitszeiten sowie - bei Einsatz des Urlaubsmoduls - auch Urlaube und Fehlzeiten
- **Regelarbeitszeit**: die beim Mitarbeiter unter *Mitarbeiter > Verwaltung > Regularbeitszeiten* für den Tag definierte Regularbeitszeit. Ist keine Regularbeitszeit definiert, so wird das Feld in der App nicht angezeigt
- **Monatssumme**: zeigt die Summe der im aktuellen Monat bislang geleisteten Entgelt-Zeiten, i.e. Arbeitszeiten sowie - bei Einsatz des Urlaubsmoduls – auch Urlaube und Fehlzeiten
- **Monatsobergrenze**: die beim Mitarbeiter unter *Mitarbeiter > Verwaltung > Regularbeitszeiten* für den Monat definierte Stundenobergrenze. Ist diese nicht definiert, so wird das Feld in der App nicht angezeigt

1.1.9 Status

Über diese Option kann die App **aktiv** oder **inaktiv** gesetzt werden. Ist die App **inaktiv**, so kann auf dieser kein Ein- bzw. Ausstempeln mehr erfolgen.

1.1.10 Verbindung zur ZEP Clock-App aufheben

Durch Anklicken dieses Links wird die Verbindung zur App aufgehoben. Die App wechselt in den Anmelde-Bildschirm und kann dann erst wieder nach Eingabe des ZEP-Namens und eines neuen Verbindungscode wieder mit ZEP Clock verbunden werden.

1.2 Individueller PIN-Code

Die ZEP Clock App kann so konfiguriert werden, dass diese mehrere Benutzer zeigt die sich alle über diese App an- bzw. abmelden können.

Damit ein Benutzer nicht andere Kollegen an- oder abmeldet kann jedem Benutzer ein **individueller PIN Code** zugeordnet werden. Ist einem Benutzer ein solcher *PIN-Code* zugeordnet, so muss dieser *PIN-Code* bei jedem An-/Abmelden auf jedem Gerät korrekt angegeben werden.

Ein individueller PIN Code wird beim jeweiligen Mitarbeiter in ZEP unter *Mitarbeiter > Verwaltung > [benutzername] > Daten* festgelegt. Nach Drücken von **Mitarbeiter ändern** kann der *PIN-Code* im Reiter *Einstellungen* im Feld **PIN-Code für ZEP Clock App** vergeben werden. Der PIN Code wird bei der nächsten Synchronisation automatisch an die App übertragen und wirksam.

Ein gesetzter *PIN-Code* kann von einem Mitarbeiter in der ZEP Clock App über das Kontextmenü geändert sowie in ZEP unter *Profil > Allgemein* eingesehen oder geändert werden.

1.3 Administrator-Modus

Über das Menü der App kann – sofern in der Konfiguration des Gerätes in ZEP ein **Administrator PIN Code** definiert wurde – der *Administrator Modus* aktiviert werden. Um diesen zu aktivieren, muss nach Aufruf der Menü-Option der zum Gerät definierte **Administrator PIN Code** korrekt eingegeben werden.

Der aktive **Administrator Modus** erlaubt folgende Aktionen:

- **Mitarbeiter ein- oder ausbuchen:** durch Antippen des Mitarbeiters wird dieser – ohne die sonst ggf. erfolgende PIN-Code-Abfrage – ein- bzw. ausgebucht werden.
- **PIN-Code ändern bzw. definieren:** durch langes Antippen eines Mitarbeiters kann über das Popup-Menü ein PIN-Code für einen Mitarbeiter vergeben oder ein bestehender PIN-Code geändert werden, ohne zuvor den ggf. bestehenden PIN-Code des Mitarbeiters eingeben zu müssen
- **Mitarbeiter anrufen:** sind in ZEP-Clock für den Mitarbeiter Telefonnummern hinterlegt, so werden diese im Popup-Menü zum Mitarbeiter angezeigt. Durch Auswählen einer Nummer wird diese gewählt (sofern das Smartphone/Tablet über die Möglichkeit verfügt, Anrufe zu tätigen).
- **E-Mail an Mitarbeiter:** ist in ZEP-Clock für den Mitarbeiter eine E-Mail-Adresse hinterlegt, so wird diese im Popup-Menü zum Mitarbeiter angezeigt. Durch Auswählen der E-Mail-Adresse kann eine E-Mail an den Mitarbeiter erstellt und gesendet werden.
- **PIN-Code ändern bzw. zuweisen:** während im normalen Modus ein PIN-Code nur dann geändert werden kann, wenn für den Mitarbeiter bereits ein PIN-Code definiert ist, kann hier auch für Mitarbeiter ohne bestehenden PIN-Code ein neuer PIN-Code zugewiesen werden.
- **Aufheben der Verknüpfung der App zu ZEP:** danach muss die App neu mit ZEP verknüpft werden.

1.4 Auswertung und Korrektur von Kommt/Geht-Events

Jedes An-/Abmelden mit der App oder auch über das RFID-Terminal wird als sog. Event an ZEP übertragen. ZEP speichert diese Events und bucht beim Abmelden entsprechende Arbeitszeiten.

Die übermittelten Events können unter *Mitarbeiter > Verwaltung > [benutzername] > Kommt/Geht* für einen einzelnen bzw. *Mitarbeiter > Auswertungen > Kommt/Geht* für mehrere Benutzer ausgewertet und korrigiert werden. Zusätzlich werden hier die Events den gebuchten Zeiten gegenübergestellt, so dass Abweichungen erkannt und korrigiert werden können.

1.5 Automatisches Abmelden von Benutzern

Mitarbeiter können vergessen, sich nach der Arbeit abzumelden. Da dieses von einem System nicht selbstständig erkannt und behandelt werden kann, bietet ZEP über den Scheduler unter *Administration > System > Tasks* nachfolgend beschriebene Tasks zum **automatischen Abmelden**.

1.5.1 Automatisches Abmelden aller Mitarbeiter

Dieser Task meldet alle Mitarbeiter, die zum Zeitpunkt der Ausführung dieses Task noch angemeldet sind, ab. Werden Mitarbeiter abgemeldet, so wird eine Mail an die Administratoren und an den abgemeldeten Mitarbeiter mit der Information, dass Zeitbuchungen korrigiert werden müssen, gesendet.

Beim automatischen Abmelden kann optional die Anwesenheit verkürzt werden. Hier empfiehlt es sich, eine Verkürzung auf eine möglichst kurze Dauer zu hinterlegen, so dass sich der Mitarbeiter zur Korrektur seines vergessenen Ausstempelns beim Administrator meldet. Wird die Dauer nicht verkürzt, so wird dem Zeitkonto des Mitarbeiters u.U. eine deutlich höhere Zeit gutgeschrieben als er tatsächlich anwesend war.

1.5.2 Automatisches Abmelden aller Mitarbeiter nach Dauer

Dieser Task meldet alle Mitarbeiter automatisch ab, die nach der eingestellten Anwesenheitsdauer (in Stunden) das Abmelden in der ZEP Clock App vergessen haben. Wird ein Mitarbeiter automatisch abgemeldet, so wird eine Mail an die Administratoren und an den abgemeldeten Mitarbeiter mit der Information, dass Zeitbuchungen korrigiert werden müssen, gesendet.

Beim automatischen Abmelden kann optional die Anwesenheit verkürzt werden. Hier empfiehlt es sich, eine Verkürzung auf eine möglichst kurze Dauer zu hinterlegen, so dass sich der Mitarbeiter zur Korrektur seines vergessenen Ausstempelns beim Administrator meldet. Wird die Dauer nicht verkürzt, so wird dem Zeitkonto des Mitarbeiters u.U. eine deutlich höhere Zeit gutgeschrieben als er tatsächlich anwesend war.

2 Aufbau der App

In einer registrierten ZEP Clock App sind folgende Funktionen sichtbar:

- **Name** des Gerätes. Dieser wird in der ZEP Clock *Geräteverwaltung* definiert.
- **Lupen-Symbol**: Öffnet ein Suchfeld, bei Eingabe von Zeichen werden nur die Mitarbeiter angezeigt, in deren Namen die eingegebene Zeichenfolge vorkommt
- **Weißer Kreis**: Anzeige der Anzahl der anwesenden Mitarbeiter
- **Aktuelle Uhrzeit und Datum**
- **Mitarbeiterliste**: zeigt die dem Gerät in der Geräteverwaltung zugewiesenen Mitarbeiter
- **Optionales Menü**: falls in der Geräteverwaltung ein Administrator-PIN Code definiert wurde, wird ein Menü eingeblendet, über das der Administrator-Modus aktiviert werden kann
- **Mitarbeiteranzeige**: Die Mitarbeiterliste enthält einen Eintrag je zugeordnetem Mitarbeiter. Der Umfang der angezeigten Informationen ist in ZEP Clock über die Konfiguration des Gerätes in der *Geräteverwaltung* einstellbar. Je Mitarbeiter können folgende Daten angezeigt werden:
 - **Grauer Kreis**: mit dem *Kurzzeichen* des Mitarbeiters, falls der Mitarbeiter aktuell abwesend ist. Das *Kurzzeichen* ist das beim Mitarbeiter in ZEP Clock definierte Kurzzeichen. Ist dort kein Kurzzeichen definiert, so wird es gemäß den Einstellungen aus dem Namen gebildet.
 - **Grüner Kreis**: wird angezeigt, falls der Mitarbeiter anwesend ist. Sind die Anzeigen *Dauer* oder *Tagessumme* aktiv, so symbolisiert der Kreis eine Uhr mit Stunden- und Minutenzeiger. Die Uhr zeigt die Tagessumme, falls diese

eingblendet wird, andernfalls die aktuelle Dauer. Werden weder Dauer noch Tagessumme eingblendet, so enthält der grüne Kreis ein Symbol für die Anwesenheit.

- **Startzeit:** zeigt die Uhrzeit des *Einstempelns*. Erfolgte das Einstampeln bereits am Vortag so wird zusätzlich das Datum angezeigt. Ist die Anzeige der *Startzeit* nicht aktiv (bspw. damit andere Mitarbeiter nicht erkennen können, wann die Kollegen mit der Arbeit begonnen haben), so wird hier nur der Text „*anwesend*“ angezeigt.
- **Dauer:** zeigt die Dauer der aktuellen Arbeitszeit, i.e. die Dauer seit dem *Einstampeln*.
- **Tagessumme:** zeigt die Summe der entgeltrelevanten Zeiten des Mitarbeiters für den aktuellen Tag. Zu dieser zählen neben der tatsächlich erfassten Arbeitszeit auch die (bei Einsatz des Überstunden, Fehlzeiten und Urlaubs-Moduls) für diesen Tag eingetragenen, genehmigten Urlaube und Fehlzeiten.
- **Regelarbeitszeit des Tages:** zeigt die für den Mitarbeiter für den aktuellen Tag hinterlegte *Regelarbeitszeit* (definiert in ZEP Clock unter *Mitarbeiter > Verwaltung > Regularbeitszeiten*).
- **Monatssumme:** zeigt die Summe der entgeltrelevanten Zeiten des Mitarbeiters für den aktuellen Monat. Zu dieser zählen neben der tatsächlich erfassten Arbeitszeit auch die (bei Einsatz des Überstunden, Fehlzeiten und Urlaubs-Moduls) für diesen Tag eingetragenen, genehmigten Urlaube und Fehlzeiten.
- **Monatsobergrenze:** zeigt die beim Mitarbeiter definierte monatliche Obergrenze an Stunden, die der Mitarbeiter im Monat arbeiten darf. Dieses ist insbesondere relevant für geringfügig beschäftigte Mitarbeiter und Mini-Jobber (450€-Jobs), da dieser Betrag nicht überschritten werden darf.
- **Tätigkeit:** sind für das aktuelle Gerät Tätigkeiten definiert, so muss beim Einstampeln eine Tätigkeit gewählt werden. Die gewählte Tätigkeit wird unterhalb des namens angezeigt.

3 Hinweise

3.1 Ein- bzw. Ausstempeln

Durch kurzes Antippen eines Mitarbeiters in der Mitarbeiterliste kann dieser ein- bzw. ausstempeln. Die Ansicht zeigt an, ob der Mitarbeiter anwesend oder abwesend ist.

3.2 Minutenraster: 1 Minute

Die ZEP Clock App übermittelt die Ein- bzw. Ausstempel-Vorgänge minutengenau an ZEP Clock. Diese werden in Zeitbuchungen gemäß dem eingestellten Zeitraster überführt.

Um hier eine genaue Abbildung zu erreichen sollte in ZEP Clock unter *Administration > Einstellungen > Projektzeit und Belege* das Minutenraster auf 1 Minute eingestellt werden.

3.3 Pausenregelung: Einhaltung nicht erzwingen

Bei der Aktivierung einer Pausenregel unter *Administration > Stammdaten > Pausenregelung* gibt es die Option Einhaltung erzwingen. Ist diese aktiv, so müssen die Zeitbuchungen eines Tages, an dem die Pausenregel verletzt wird, korrigiert werden bevor an einem anderen Tag weitere Zeitbuchungen gemacht werden können.

Bei Einsatz der ZEP Clock App kann bspw. das Vergessen des Ausbuchens zu einer Verletzung der Pausenregelung führen. Ist die Aktion Einhaltung erzwingen aktiv, so muss diese Verletzung zunächst über das ZEP Clock Web-Frontend korrigiert werden bevor weitere Zeitbuchungen über die ZEP Clock App vorgenommen werden können.

Aus diesem Grund wird empfohlen, die Einhaltung der Pausenregel nicht zu erzwingen.

3.4 Offline-fähig

Die App übermittelt Ein- und Ausstempelvorgänge direkt an ZEP Clock, so dass diese direkt im Web-Frontend sichtbar werden. Sollte das Smartphone/Tablet einmal keine Verbindung über das Internet zu ZEP Clock haben (**offline**, bspw. wegen schlechter Verbindung und Einsatz im Ausland), so werden die Daten in der App gehalten. Die Übermittlung an ZEP Clock erfolgt, sobald wieder eine Verbindung besteht.

Hält der Offline-Betrieb über mehrere Tage an, so blendet die App *unbekannte* Felder aus, bspw. die *Regelarbeitszeit* des Tages. Diese wird immer nur für den aktuellen Tag von ZEP Clock bezogen und kann am Folgetag ohne Verbindung nicht ermittelt werden.

3.5 Aktuelle Anwesenheit

In ZEP Clock wird unter *Mitarbeiter > Verwaltung* bei jedem Mitarbeiter durch einen grünen oder grauen Punkt dargestellt, ob dieser aktuell anwesend oder abwesend ist.



COMPANY

ZEP GmbH
Stuttgarter Str.41
71254 Ditzingen
Deutschland



CONTACT

Tel. +49 (0)7156/43623-0
support@zep.de
www.zep.de