

AMANO®

MX-300-

Bruker Manual



INNHold

VIKTIGE retningslinjer for sikker bruk

INNHold

Før du starter

Hva inneholder esken	1
Komponenter, navn.....	2
LCD Displayet.....	3

Få mest mulig ut av din MX-300

Beregning av arbeidstid	5
Kvelds-natt arbeid (arbeid over døgnskift	7
Spesielle dager	7

PROGRAMMERING AV MX-300

BASIS PROGRAMMERING

Hvordan bruke basis programkort 1 og 2	16
Hvordan stille tiden (klokken)	17
Hvordan stille dato.....	18
Hvordan stille inn avregnings perioden	19
Hvordan stille inn døgnskift.....	21
Hvordan endre beregningsmåte	22
Innstilling av sommer/vinterid.....	23
Slik utfører Data Initialisering	25

PROGRAMMERING FOR FAST ANSATTE

Bruk av programmerings kort for timeansatte med fast skift, kort 3 og 4	27
Installing av avrundings perioder	28
Innstilling av start og slutt tider	29
Innstilling av overtids bregning	30
Innstilling av nattskift, tidssoner	31
Innstilling av pausetider for fast ansatte	32

PROGRAMMING FOR TIMEANSATTE MED FASTE SKIFT

Bruk av programmeringskort for timeansatte med faste skift, kort 5 and 6.....	33
Innstilling av avrundings perioder	34
Innstilling av faste skift for timeansatte.....	35
Innstilling av pausetider for timeansatte med faste skift.....	36

PROGRAMMERING FOR TIMEANSATTE MED ÅPNE SKIFT

Bruk av programmeringskort for timeansatte med åpne Skift kort 7	37
Innstilling av avrundingsperioder	38
Innstilling av regulære timer for timeansatte med åpent skift	39
Innstilling av pausetider for timeansatte med åpent skift	40

Unngå programmeringskonflikter 42 |

DAGLIG BRUK

Innsetting av programmeringskor	
Husk å ta ut støpselet før du skifter fargebånd/eller utfører service.	44
Inn- og ut stempling normal modus	45
Inn- og utstempling, i "ikke beregnings modus" ..	46
Utstempling etter døgnskift	47
Inn- og utstempling på spesielle dager	48

PRAKTISKE FUNKSJONER

Daglige totaler	50
Stempling når klokken har blitt endret	51
Sumrapport, overtid for fast ansatte og antall timer for timeansatte (kun display)	52

MÅNEDLIGE OPERASJONER

Fast ansatte, stemplingskort registrering.....	53
Hvordan skrive ut måned totaler for foregående periode.....	55
Hvordan skrive ut måneds totaler for denne periode ..	57
Hvordan slette registrert informasjon(stemplinger).....	58

HVIS DU MISTER KORTET.....

DEAKTIVERING BEREGNING. 61

Hvordan endre fra ikke beregning til beregning	
Innstilling.....	62
Hvordan aktivere ingen beregning	62

FEILSØKING 63 |

Feilkoder	64
-----------------	----

BYTTE FARBEBÅND.....

INSTALLASJON 69 |

Hvordan installere	70
Strømtilførsel	72

Kompatible stemplingskort.....

VEDLEGG

MX-300 Programmerings ark.....	75
--------------------------------	----

Stemplingskort merke	77
----------------------------	----

Utskrift av innstillinger.....	78
--------------------------------	----

TERMINOLOGI.....	80
------------------	----

SPEKIFIKASJONER.....

.....	81
-------	----

Veiledning for sikker drift.....

For sikker drift må du lese følgende advarsler og forsiktighetsregler før du bruker MX-300.



ADVARSEL



USE ONLY SPECIFIED
VOLTAGE!

- Bruk ikke annen strømtilkobling enn den som er spesifisert for dette produktet. Feil tilkobling kan forårsake branntilløp og skade.



DO NOT OVERLOAD
THE OUTLET!

- Ikke overbelast stikkontakten med flere tilkoblinger. Dette kan medføre branntilløp og skade.



NO WET HANDS!

- Ikke trekk ut eller sett inn støpselet med våte hender.



PROHIBITED!

- Påse at ledninger ikke er skadet. Sett heller ikke tunge gjenstander o.lign. på ledningene, ledninger skal heller ikke bøyes. Dette kan medføre fare for brann og skade.



DO NOT
DISMANTLE!

- Vis forsiktighet med utstyret da det inneholder høyspent komponenter. Les manualen nøye og ikke utfør operasjoner som ikke er beskrevet i denne.



DO NOT
DISMANTLE!

- Ikke prøv å reparere eller modifierer utstyret på egen hand. Ta kontakt med din forhandler eller leverandør.



UNPLUG THE
PLUG!

Hvis noe unormalt oppstår med MX-300, slik som røyk, merkelig lukt, varme eller andre unormalheter, trekk støpselet fra stikkontakten og kontakt din lokale Amano service forhandler eller representant.

Hvis du fortsetter å bruke MX-300 under slike forhold, kan det resultere i brann eller elektriske skader.



UNPLUG THE
PLUG!

- Hvis noen fremmedlegemer (metall, vann, væske) kommer inni MX-300, trekk støpselet ut av stikkontakten og kontakt din lokale Amano service forhandler eller representant.

Hvis du fortsetter å bruke MX-300 under slike forhold, kan det resultere i brann eller elektriske skader.



ADVARSEL



PROHIBITED!

- Ikke plasser MX-300 på en ujevn eller hellende overflate. Hvis MX-300 er plassert på et slikt underlag kan den velte eller falle ned, noe som resulterer i skader.



PROHIBITED!

- Ikke plasser vannglass etc. på MX-300. Hvis vann renner inn i MX-300, kan det resultere i brann eller elektriske skader.



NO MOISTURE OR
DUST!

- Ikke plasser MX-300 i nærheten av en kjøkkenbordet eller luftfukter hvor fet røyk eller fuktighet slippes ut, ei heller plassere MX-300 på støvete steder. Gjør du det kan føre til brann eller elektriske skader.



USE A FIXTURE!

- Påse at veggen der MX-300 skal monteres egner seg til dette og at den er godt festet og kan bære vekten av MX-300. Hvis MX-300 ikke er riktig montert, kan den falle ned, bli ødelagt og forårsake skade.



HOLD THE PLUG WHEN
UNPLUGGING!

- Når du skal koble fra et støpselet sørg for å holde i kontakten, og ikke dra i ledningen. Det kan forårsake skade og brann.



HOLD THE PLUG WHEN
UNPLUGGING!

- Ta ut støpselet før du forsøker å erstatte sikring o...lign,

Attention

Batteri for minne-backup er forbruksvare.


Vennligst kontakt din leverandør når det er nødvendig å erstatte det.

Godkjenning

Dette apparatet er godkjent i h.h.t. EU (EU) direktiver 89/336/EØF om elektromagnetisk kompatibilitet (EMC) for drift på 220-240V / 50Hz og med lav spennings direktivet 73/23/EEC. Det bærer CE-merket

VIKTIG SIKKERHETSINFORMASJON

For å sikre trygg bruk av MX-300, ber vi Dem studere dette kapittel som omhandler advarsler og forsiktighetsregler, før De tar i bruk MX-300.

 ADVARSEL	Dette symbolet er benyttet i hele denne manualen for å indikere at feil bruk kan føre til skade og at brukeren kan få elektrisk støt med døden til følge.
<ul style="list-style-type: none">■ Ikke benytt uret på annen strømforsyning enn den som er beskrevet i tekniske spesifikasjoner.■ Ikke plugg til eller fra urets strømforsyning med våte hender.■ Ikke krøll, dra, bøy, eller sett tunge objekter på strømkabelen.■ Ikke fjern annet enn urets toppdeksel. (There are high-voltage components inside that can cause electrocution.)■ Hvis noe unormalt oppstår, for eksempel varme eller merkelig lukt, eller om noen fremmedlegemer (metall, vann, væske) kommer inni MX-300, trekk støpselet umiddelbart ut av stikkontakten og kontakt din lokale Amano service forhandler eller representant.	

FORHOLDSREGLER
<ul style="list-style-type: none">■ Tilkobling: 220 til 240 VAC \pm 10% (50/60). Bruk en stabil strømforsyning som matcher disse kravene. I tilfelle strømbrudd, vil den interne klokken vedlikeholdes av strøm fra batteriet. Imidlertid kan ikke stempling utføres under et strømbrudd.

Sikkerhets ikoner brukes i denne manualen



Dette symbolet \triangle viser en advarsel. Den konkrete advarslen er beskrevet i symbolet.



Dette symbolet \otimes viser en forbudt handling. Den konkrete handlinger er beskrevet i symbolet.



Dette symbolet \bullet anger en handling some er helt nødvendig og må håndheves. Den konkrete handlingen som skal utføres er beskrevet i symbolet.

Attention

Vær oppmerksom på at spesifikasjoner og beskrivelse av MX-300 som finnes i denne håndboken kan endres uten varsel på grunn av produktforbedringer.



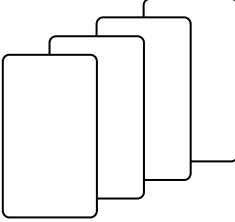

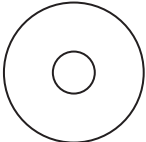
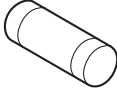
Denne håndboken er utarbeidet nøye på alle detaljer. Men hvis du finner feil eller uklar passeringer, kan du kontakte din lokale Amano service forhandler eller representant.

FØR DU STARTER OPP.....

Dette kapittel dekker innholdet i pakken og komponent navn og funksjoner.

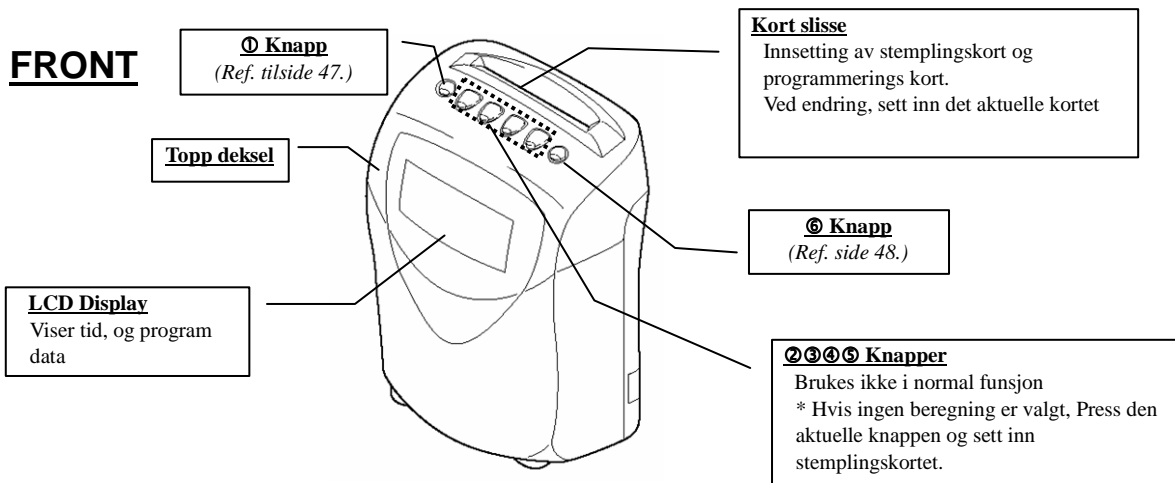
Hva er i esken

Følgende enheter er inkludert i MX-300 pakken du har kjøpt. Sørg for at alle de følgende enheter er med.

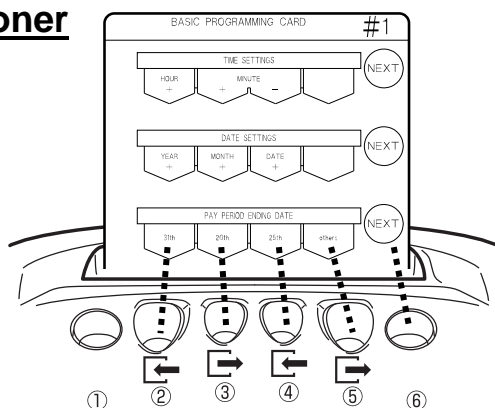
<p>MX-300 (1 stk)</p> 	<p>Report/Registration, Totalization card # 9-10 (1 kort)</p> 	<p>Programmings kort #1-8 (sett med 4 kort)</p> 
<p>MX stemplingskort (30 kort) bestillingsnr. 901515</p> 	<p>Hurtigveil - Manual (1 kopi)</p> 	<p>Sikring (1 stk.) (250 V/500 mA;)</p> 

Komponent navn og funksjoner

Denne delen gir en oversikt over navn og funksjoner på stemplingsurets komponenter.



Knappe funksjoner

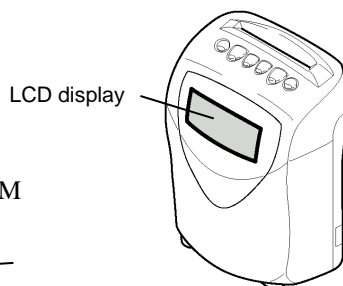


Som bildet ovenfor, funksjonen til MX-300's ②, ③, ④, ⑤ og ⑥ knappene endres for å gjenspeile tilsvarende funksjoner oppført i posisjoner i programmeringsspråket på kortet som brukes. Følgelig forklaringer i denne håndboken involverer funksjonelle navn på disse knappene. Bruk kort bildet ovenfor som et eksempel.

Basic programmerings KORT # 1. (Se side 19.)

Knapp	Knapp navn som benyttes i denne manualen, er basert på korresponderende kort heading	Funksjoner
①	<i>Ikke i bruk</i>	<i>Ikke tilgjengelig for bruk.</i>
②	Weekly ②knapp	Trykk på denne knappen for å velge ukeperiode.
③	Bi-weekly 1. uken. ③knapp	Trykk på denne knappen for å velge første uken i en 14 dagers periode.
④	Bi-weekly 2. uken ④knapp	Trykk på denne knappen for å velge andre uken i en 14 dagers periode.
⑤	Monthly ⑤knapp	Trykk på denne knappen for å velge måned.
⑥	NEXT ⑥ knapp	Trykk på denne knappen for å bekrefte innstillingen og gå videre til neste element.

LCD Displayet

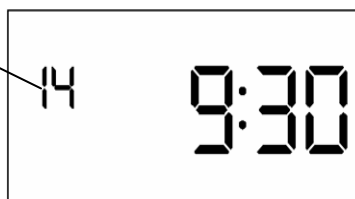


◆ Displayet i normal operasjon

I normal operasjon viser displayet dato og tiden 0 – 24 timer HH.MM

Time Display
Displayet viser tiden (HH:MM).

Dato display
Viser dagens dato

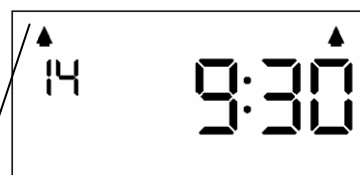


Display under "fast ansatte med fast skift" ved stemping

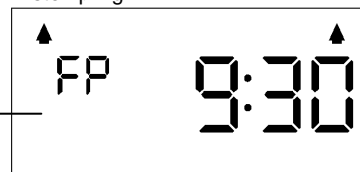
Time ansatte modus
Viser time ansatte kategori i dato displayet ved stemping.



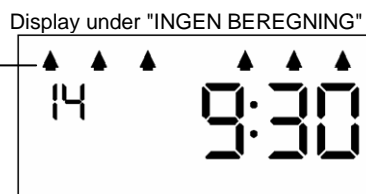
Display under "FAST ANSATTE OG TIME ANSATTE MED ÅPENT SKIFT SHIFT" modus



Display under "TIMEANSATTE MED ÅPENS SKIFT" ved stemping



Beregnings modus
Øverst i displayet (pil mønster) indikerer valgt beregningen modus.



Display under "INGEN BEREGNING"

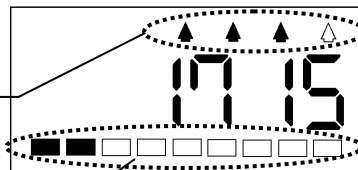
◆ **Displayet viser følgende info når programmeringskort benyttes:**

(PROGRAMMINGSKORT FOR FAST ANSATTE #3:

"OVERTID START TID")

Øverst i displayet (pil mønster) indikerer ▲ elementet som er valgt.

Nederst på skjermen (rektangel mønster) indikerer hvilken type kort som brukes.



◆ **Displayet viser når dekslet er åpent**
(for eksempel ved skifte av fargebånd etc.)

(→ side 67)

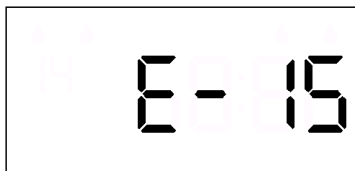
("OPEN" vises)



◆ **Displayet viser når feil genereres**

("Feil kode" → side 64)

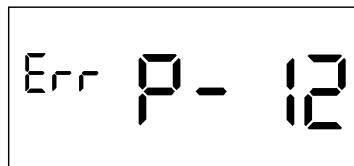
(Ex.: Error E-15)



◆ **Displayet viser når feil parameter velges**

("Feil kode" → side 66)

(Ex.: Error P-12)



Få mest mulig ut av MX-300

Beregning av arbeidstid

MX-300 gjør det mulig å beregne arbeidstid for faste - og timebaserte ansatte. Det finnes to typer timebaserte typer tilgjengelige: Faste skift og åpent skift. MX-300 lar deg velge mellom to kombinerte modus alternativer: Fast ansatte og timebasert ansatte med fast skift eller fast ansatte og timebaserte ansatte med åpent skift. (Det er også mulig å velge kun fast ansatte og timebaserte ansatte.)

(MX-300 kan håndtere opptil 50 ansatte (inkludert både fast ansatte og timebaserte ansatte).)

Se "endring av beregning modus" ⇒ side 22.

Beregning av arbeidstid for fast ansatte

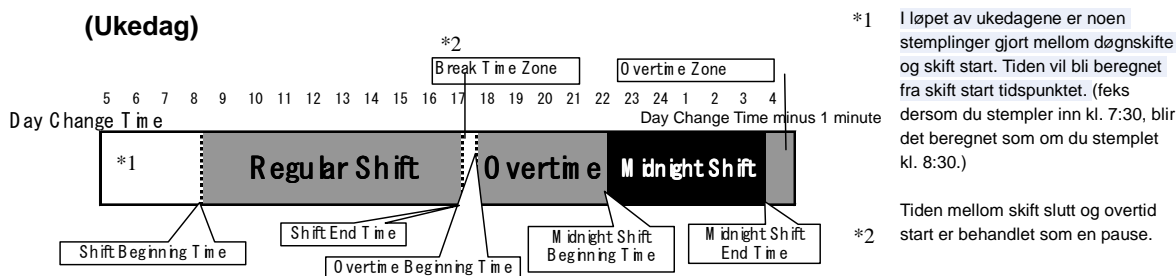
Tid for vanlige ansatte kan bli summert separat fra timebasert ansatte ved å registrere de tilsvarende kortene som vanlig fast ansattes stempelskort.

(Se "fast ansattes stempelskort registrering" ⇒ side 53)

Du kan konfigurere skift starttid og skift sluttid ved å etablere skift tidsplanen og deretter legge overtid starttid, nattskift og faste pauser (inntil fire timer per dag).

Dersom en arbeidstaker stempler inn etter konfigurert skift start tid, vil de bli behandlet som "sen ankomst" og tilsvarende merke legges til tiden på kortet ("L"). Hvis en ansatt stempler ut før konfigurert skift sluttid, vil de bli behandlet som "for tidlig utstempling og tilsvarende merke legges til tiden på kortet ("E").

Det daglige totale antall overtidstimer stemples pr. dag. Den månedlige totale skriver ut akkumulerte antall timer og dager (teller) individuelt for sen-ankomster og tidlig-ut, overtid og midnatt skift (hvis konfigurert). (⇒side 56)



Beregning av arbeidstid for timeansatte med fast skift.

Time ansatte med fast skiftmodus er en beregning modus, som er designet for ulik lønn basert på den konfigurerte skift tidsplaner.

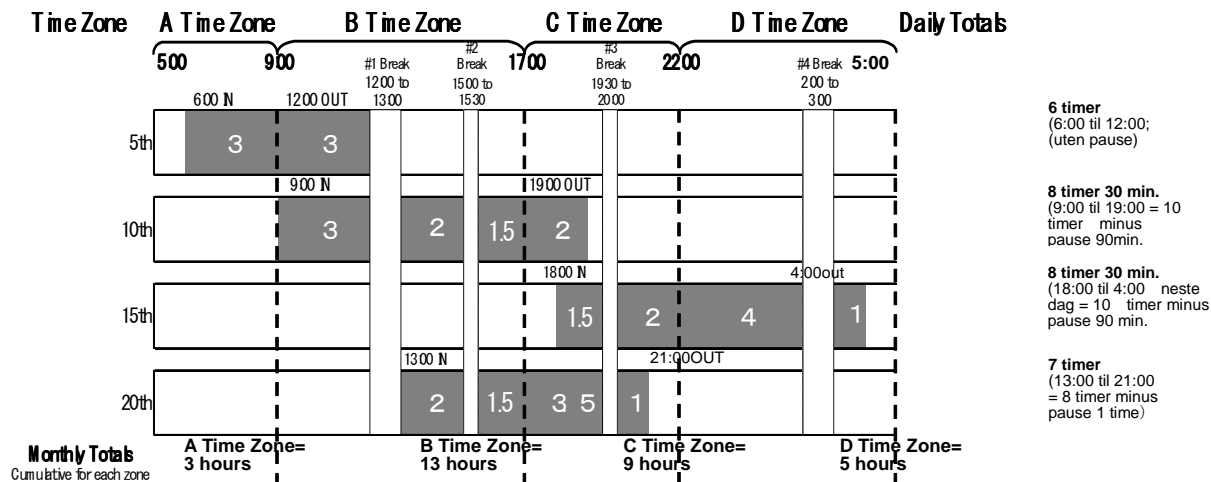
Timeansattes skift kan konfigureres i segmenter på opptil fire timer om dagen. Dagens totaltimer stemples den dagen. Den månedlige totale kan skrive ut antall timer arbeid per skift. (⇒side 56)

Pauser ved fast skift: Den spesifiserte pausetid (opptil fire timer per dag) blir automatisk trukket fra tiden jobbet den dagen.

Eksempel: Hvis du har konfigurert fire timers skift på 5:00 til 8:59, 9:00 til 16:59, 17:00 til 21:59 og 22:00 til 4:59 (neste dag):

(Døgnskift= 5:00)

Hvis en timebasert arbeider jobbet følgende fire heldagsplan, blir den daglige og månedlige akkumulerte totalsummen som illustrert nedenfor:



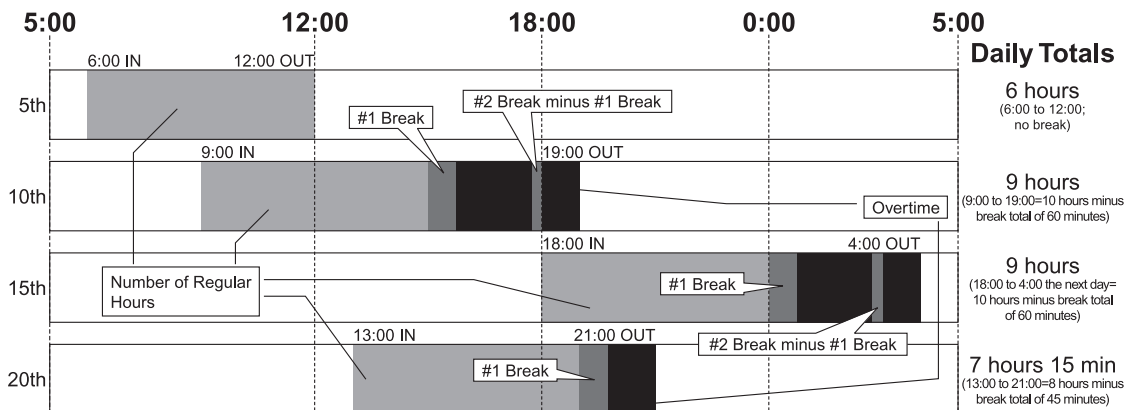
Beregning av arbeidstid for timenasatte med åpent skift

Eksempel: Basis timer for pause 1 = 6:00 Pausetid 1 = 0:45

Timer for pause 2 = 8:00 Pausetid 1+2 = 1:00

Dette eksempel viser hvis en arbeidstaker startet arbeidet 09:00, vil den første pause komme seks timer senere fra 15:00 til 15:45 (45 minutter) og deretter den andre pause vil være fra 17:45 (= 09:00 + 45 minutter + 8 timer) til 18:00 (15 minutter). Med andre ord er den andre pausen fast bestemt på å starte kl 17:45 med fradrag for 45 minutter for første pause, og deretter legge til antall timer for arbeidet, total pause rr på 1 time

Eksempel: Antall faste timer = 6 timer



Utstempling etter døgnskift

Eksempel:Døgnskift = 5:00

8:25	4:59			11:00	

16 8:25					
17 6:25					

En ansatt stempler ut 4:59 den 17.
Ut tid holdes på samme rad som innstemplingen den 16. fordi døgnskift er satt til kl. 05:00, og beregning skjer denne dagen

En ansatt stempler ut 6:25 den 17.
Siden utstemplingen skjer etter døgnskift så vil den bli behandlet som innstempling neste dag noe som resulterer i at MRX-30 ikke får beregne tiden.

Dersom en arbeidstaker stempler ut etter døgnskift må han "trykke" på knappen (Ⓞ) før han setter inn stemplingskortet. Utstemplingen vil da komme på samme linje som innstemplingen dagen før.

Eksempel: En ansatt stempler inn 8:25 den 16. og stempler ut 6:25 den 17. Døgnskiftet er satt til 5:00.

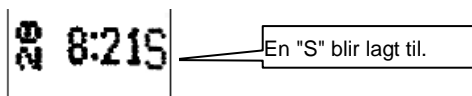
Den ansatte stempler ut uten å trykke knappen Ⓞ **Den ansatte trykker knappen Ⓞ før stempling**

16 8:25					
17 6:25					

16 8:25	6:25A			12:30	

Stempling på "spesielle dager"

MX-300 kan behandle ferier og uregelmessige dager (f.eks dager når timelønnen er annerledes enn normalt) som "spesielle dager" (som vil bli merket med "S" på kortet) og deretter utføre individuelle månedsberegning for "spesielle dager". Ingen programmering er nødvendig for å bruke denne funksjonen. Alt som kreves er at den ansatte trykker på knappen Ⓞ før stempling når det er en slik dag. Timene jobbet den dagen vil deretter bli behandlet som "Spesiell" under totaler. (Denne funksjonen kan brukes av både fast ansatte og time ansatte.)



PROGRAMMERING AV MX-300

MX-300 leveres med standard fabrikkoppsett slik at den kan tas i bruk uten ytterligere programmering. Hvis det er behov for mere tilpasning eller endring av funksjoner så bruk formularet på side 75 og 76.

Programmerings veiledning:

Når du gjør disse innstillingene, må du kun gjøre det når ingen er stemplet inn i MX-300

Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #1 (forside).

("Hvordan sette inn kortet" → side 44)

<BASIS PROGRAMMERING>

Innstilling av klokkeslett

MX-300's klokken ble stilt inn ved forsendelsen. Trykk Next (knapp Ⓢ) for å gå til neste innstilling. (Hvis klokken viser feil, still inn riktig tid.)

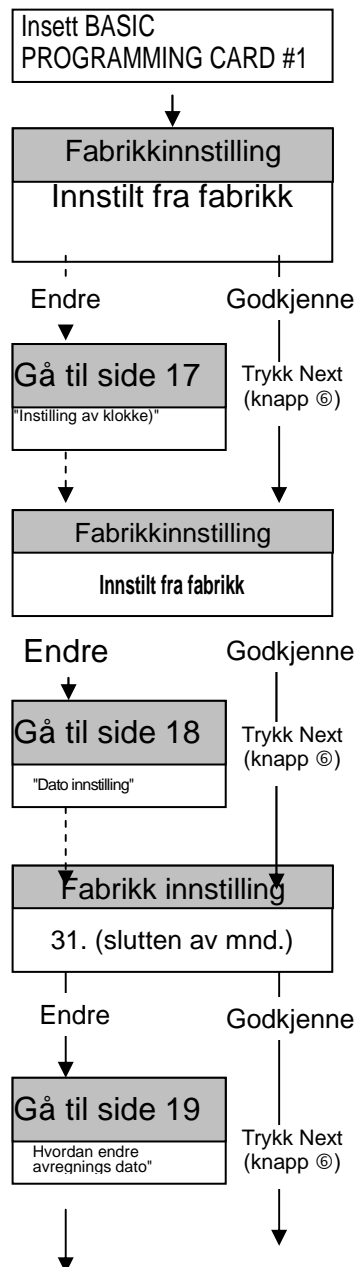
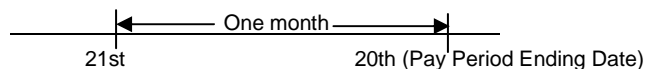
Dato innstilling

MX-300's kalender er innstilt med riktig dato fra fabrikk. Trykk Next (knapp Ⓢ) for å gå til neste innstilling (Hvis dato er feil, still inn riktig dato.)

Avregnings dato

MX-300 beregner måneds totaler fra første dag etter avregnings dato til månedens sluttdato. Dette kan endres. (Se eksempel)

Eksempel: Hvis avregningsdato er satt til den 20.



Døgnskift

MX-300 er innstilt med døgnskift til 03:00. Dette tilsier at stemplinger fra 03:00 til 02:59 neste dag bli stemplet på samme linje, og beregnet.

Hvis en person stempler ut etter døgnskift så må man trykke knappen (Ⓢ) for å få stemplingene på samme linje på kortet.

Når du har avsluttet døgnskiftinnstillingen returneres Programmeringskortet.
Neste, snu kortet og sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #2.

Velg alternativer beregninger for timeansatte

Når man velger timeansatte med fast skift, vil MX-300 operere i modus "Fast ansatte & Time ansatte med fast skift" og hvis du velger timeansatte med åpent skift, vil MX-300 operere med "fast ansatte & time ansatte med åpen skift" modus. Når åpens skift er valgt blir fast skift deaktivert, hvis fast skift er valgt, åpen skift blir da deaktivert.

*INGEN BEREGNING innstilling →side 63

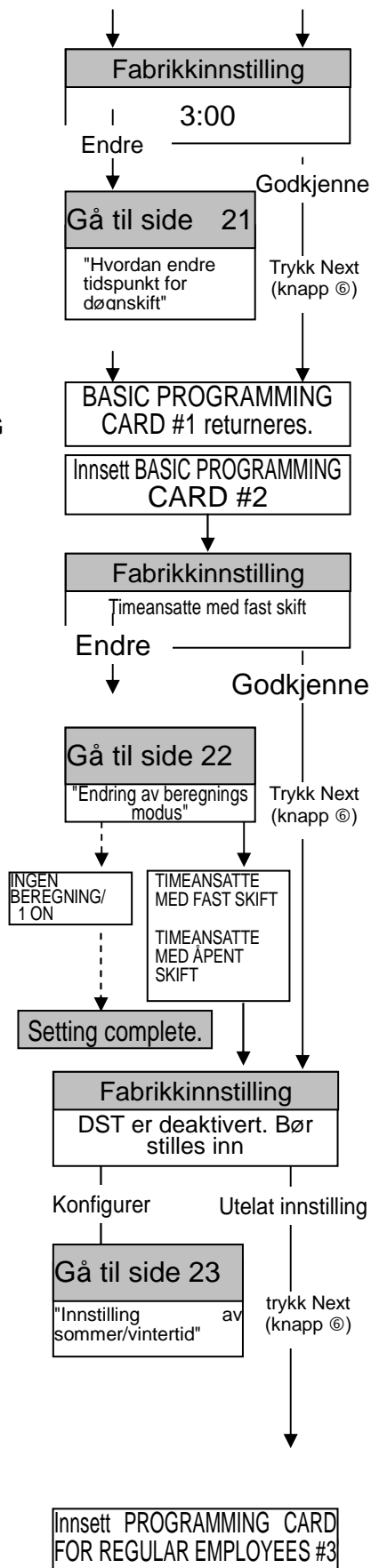
MX-300 er et stemplingsur med program for beregning av tid. Beregning kan imidlertid deaktiveres slik at den kun fungerer som et vanlig stemplingsur. Da velger du "1 ON" opsjon for deaktivering av beregning.

Sommer/vinterid innstilling (DST)

Når man velger sommer/vintertid (DST), vil klokken automatisk endre seg med 1 time kl. 2:00 ved startdato og sluttdat for sommer/vintertid

Når du trykker Next (knapp Ⓢ) vil programmeringskortet bli returnert.

Sett inn PROGRAMMING CARD FOR



REGULAR EMPLOYEES #3.

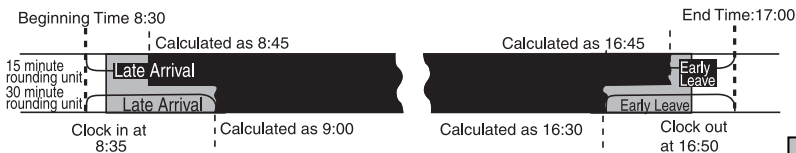
<PROGRAMMERING FOR FAST ANSATTE>

Avrundingsregler

MX-300 kan benytte en "avrundings enhet" for avrundning av INN, UT og Ut-på-personlig fravær av arbeidstid på daglig basis.

● Beregning, Sen ankomst og tidlig avgang (eks., INN: 8:35, UT: 16:50)

Forskjellen mellom starttidspunktet for skiftet og sen ankomst og forskjellen mellom skift slutt og tidlig avgang blir avrundet opp.



● Beregning av overtid

Starttidspunkt for overtid (normalt etter skift slutt tid) til utstemping blir avrundet ned til avrundingsenheten.

Eksempel: Overtid start = 18:00; Utstemping = 18:55
Hvis avrundingsenheten er 15 minutter: Overtid = 45 minutter
Hvis avrundingsenheten er 30 minutter: Overtid = 30 minutter



● Beregning av tid brukt på personlig fravær (innen normalt på hverdager)

Tiden brukt på personlig fravær (fra UT på fravær til INN igjen) regnes pr. minutt. Tiden vil bli rundet opp.

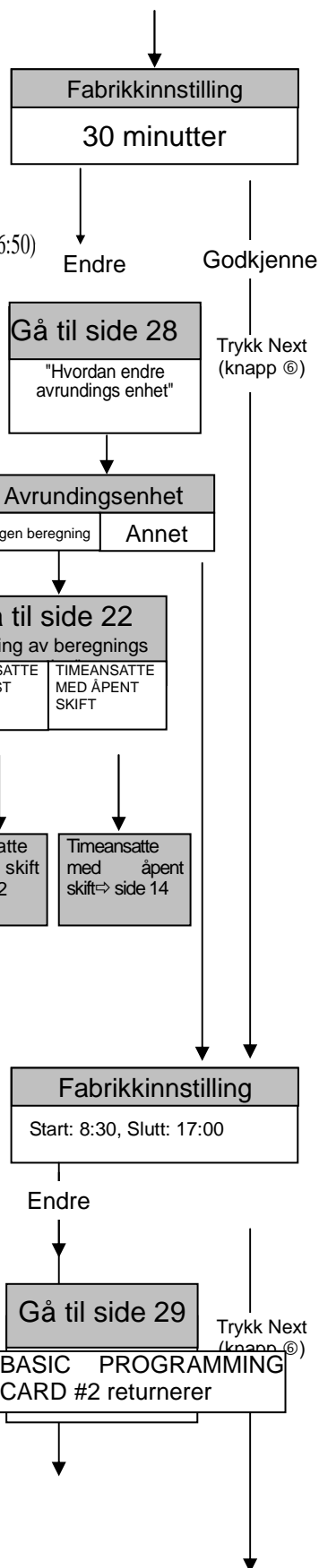
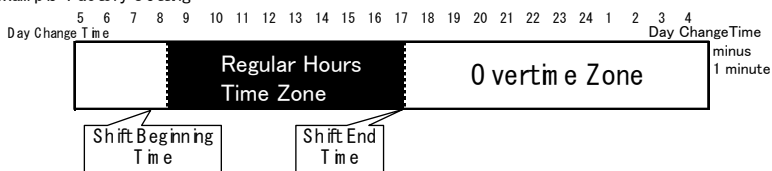
Eksempel: UT på fravær: 10:10 TILBAKE: 10:51 ⇒ netto fraværstid = 41 minutter

Hvis avrundingsenheten er 15minutter: Fravær = 45 minutes
Hvis avrundingsenheten er 30 minutter: Fravær = 60 minutes

Skift – start og sluttider

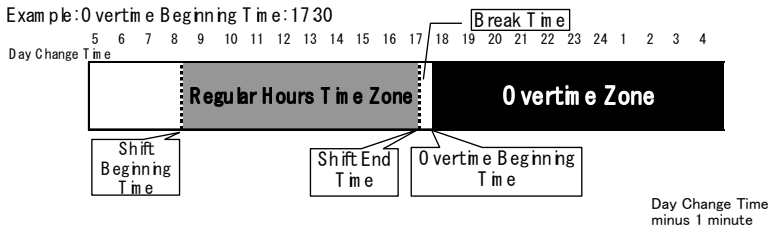
Tidssonen for fast ansatte bestemmes av skift start og slutt tiden. Hvis overtid start tid ikke er endret fra standard, vil tiden etter skift slutt bli behandlet som overtid

Example: Factory Setting



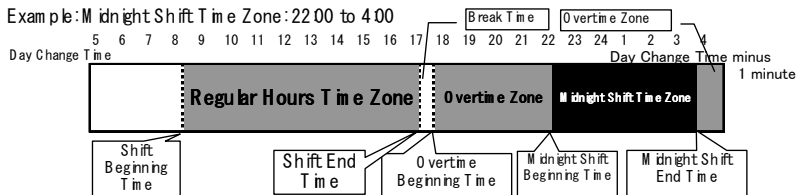
Tidssone for overtid

Når tidssone for overtid er valgt så vil tid etter skift slutt bli beregnet som overtid. Hvis start tiden for overtid er satt til etter slutt tid for skift, så vil tiden mellom skift slutt og start overtid bli behandlet som pause.



Tidssone - nattskift

Når nattskift er lagt inn vil stempinger i denne sonen bli tillagt totaltiden for den dagen, men ved månedstotaler åå vil den fremkomme som gen sum, tilsvarende som overtid.



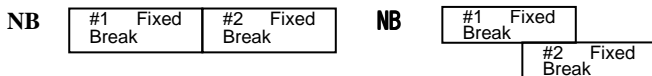
Når man har definer tidssoner for nattskift blir programkortet returnert.

Neste, snu kortet og sett inn PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #4.

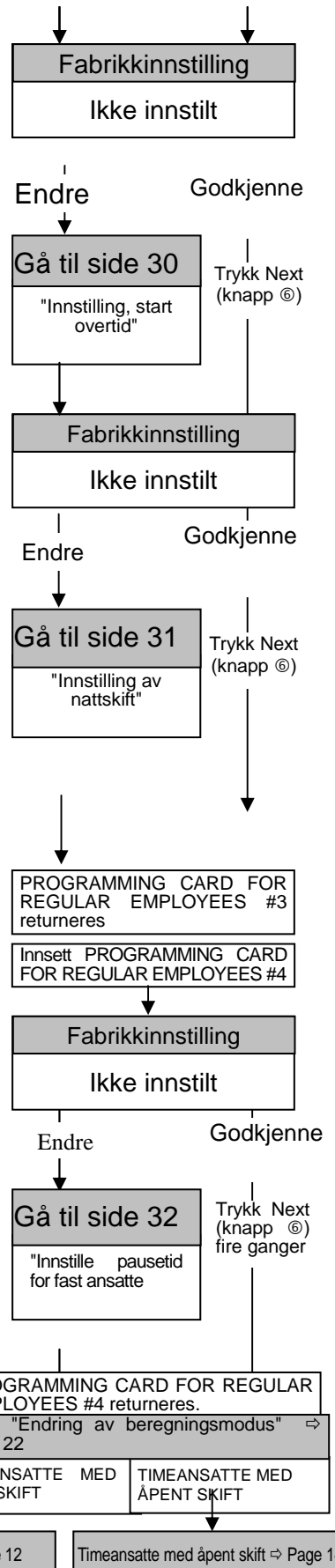
Pausetid for fast ansatte

Det kan legges inn inntil 4 pausesoner pr. dag.

* Det må ikke legges inn slik at pausene overlapper hverandre.



★ Etterfølgende setting "Endring av beregningsmodus" for timeansattes er beskrevet på side 22.



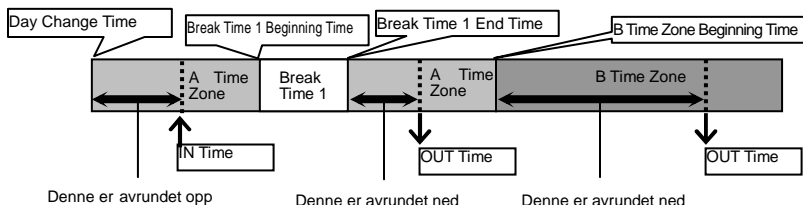
Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKER WITH FIXED SHIFT SCHEDULE #5.

Følgende setting er kun mulig når TIMEANSATTE MED FAST SKIFT er valgt som beregningsmåte.
(Ref. til "Hvordan endre beregningsmåte" ⇨ side 22.)

<PROGRAMMERING FOR TIMEANSATTE MED FAST SKIFT>

Avrundings regler

MX-300 Kn benytte en "avrundings enhet" for avrundning av INN, UT og personlig fravær.



Beregning av tid på personlig fravær

Tiden på personlig fravær (UT på fravær/ tilbake) beregnes pr. minutt. Denne gangen avrundet opp.

Eksempel: UT på fravær: 10:10 Tilbake: 10:51 ⇨ Nett fraværstid = 41 minutes

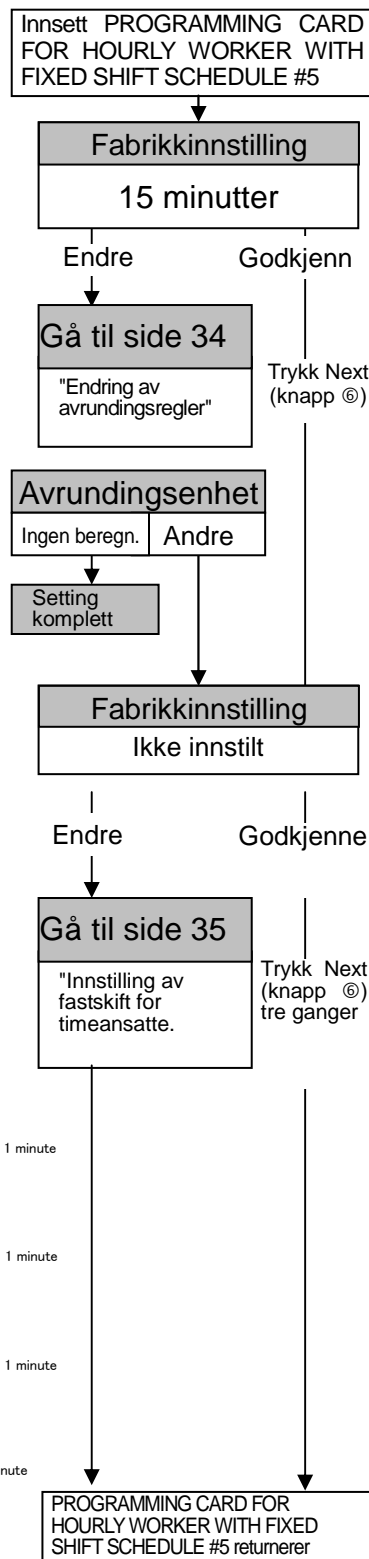
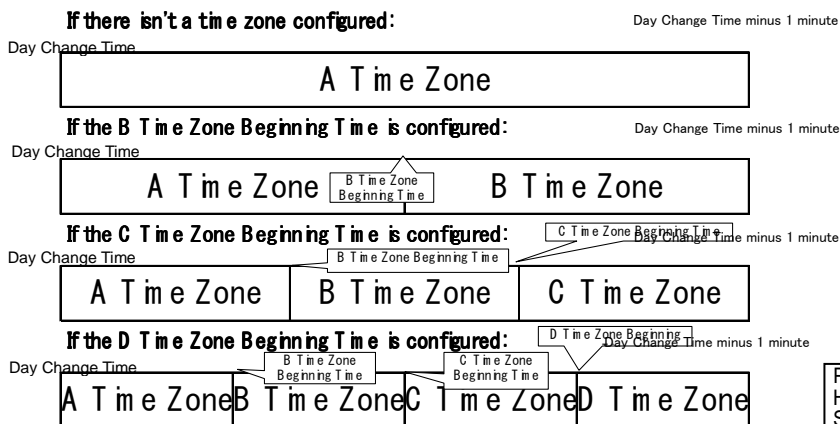
Ved 15 min. avrundning: Fravær = 45 minutes

ved 30 min. avrundning: Fravær = 60 minutes

Fast skift for timeansatte

Det kan legges inn inntil 4 tidssoner som ved månedavregning avregnes separate.

Hvis ingen tids soner er definer vil beregning kunne skje i perioden fra døgnskift til neste dags døgnskift.

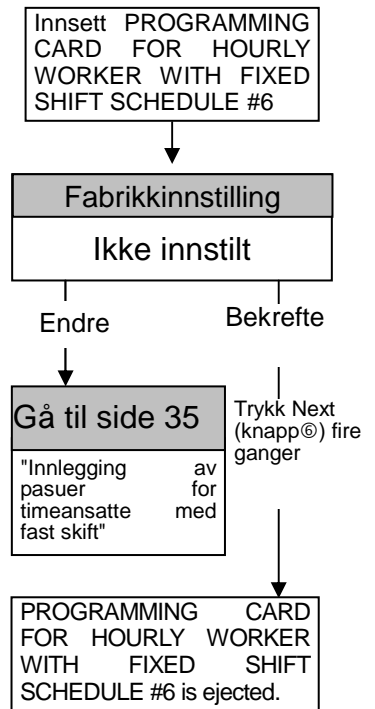


Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH FIXED SHIFT #6

Pausetider for timeansatte med fast skift

Det kan legges inn inntil 4 pausetider pr. dag.

Når konfigureringen er avsluttet returneres programkortet.



Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKER WITH OPEN SHIFT #7.
 Denne konfigurering gjelder kun for TIMEANSATTE MED ÅPENT SKIFT "Endring av beregningsmodus" ⇒ side 22.)

<PROGRAMMERING FOR TIMEANSATTE MED ÅPENT SKIFT>

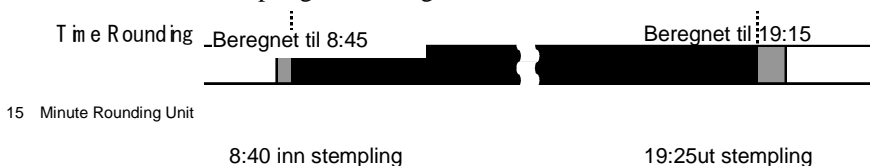
Avrundingsregler

MX-300 benytter en "avrundings enhet" for avrundning av INN, UT og personlig fravær.

Eksempel: Avrundning satt til 15 minutter

8:40 inn stempeling ⇒ Beregnet til 8:45

19:25 utstempeling ⇒ Beregnet til 19:15



*Beregning antall timer på personlig fravær

Antall timer på personlig fravær (UT på fravær og tilbake igjen) beregnes pr. minutt, og avrundes opp.

Eksempel: UT på fravær: 10:10 TILBAKE: 10:51 ⇒

netto beregnet til = 41 minutter

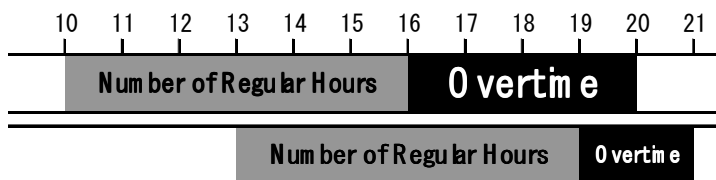
Avrunding satt til 15 minutter: Korrigert tid = 45 minutter

Avrunding satt til 30 minutter: Korrigert til = 60 minutter

Antall arbeidstimer

Det kan angis antall timer pr. dag for time ansatte med åpent skift, og timer som arbeides utover dette vil bli behandlet som overtid som vil vises på måned avregningen.

Eksempel: Number of Regular Hours = 6



Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKER WITH OPEN SHIFT #7

Fabrikk innstilling
15 minutter

Endre

Bekreft
Trykk Next
(knapp Ⓞ)

Gå til side 38
"Endring av avrundingsregler"

Avrundings enhet
Ingen Andre

Setting komplett

Fabrikk innstilling
0:00 (ikke konfigurert)

Endre

berkefte

Gå til side 39
"Hvordan sette antall arbeidstimer for time ansatte med åpent skift"

Trykk Next
(knapp Ⓞ)

Pausetider for timeansatte med åpent skift

Når en timeansatt med åpent skift arbeider lenger enn basistimer for pause en blir tiden automatisk kompensert med pausetid. (Kan konfigureres i 2 step)

Eksempel:

Basis timer for pause1 = 5:00 Pausetid 1 = 0:30
 Basis timer for pause2 = 7:00 Pausetid1+2 = 0:45

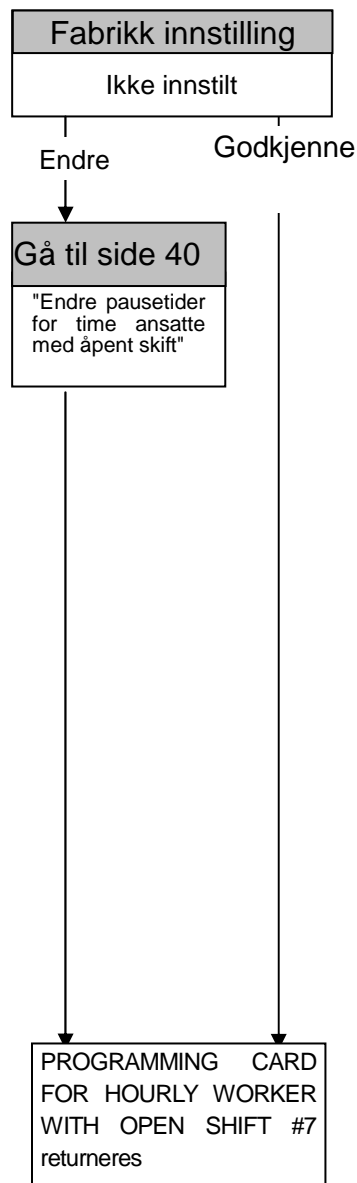
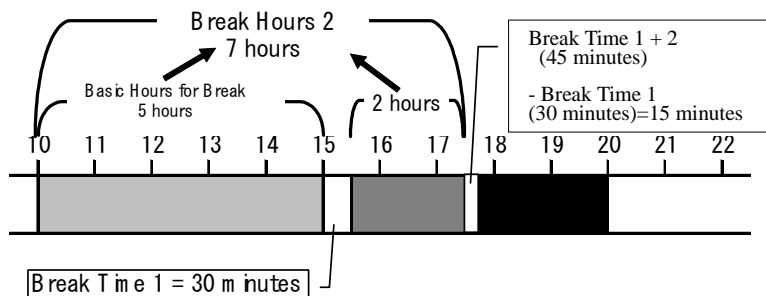
Hvis en ansatt stempler inn kl. 10:00 med basis i valget ovenfor:

- Hvis en ansatt er tilstede til 15:00, vil han kun få pausetid etter pause 1.

10:00 inn	13:00 ut	Total timer	= 3:00
10:00 inn	15:00 ut	Total timer	= 5:00

- Hvis en ansatt er tilstede utover 7 timer vil han få beregnet pausetid bade 1 + 2 = 45 minutter.

10:00 inn	18:00 ut	Total timer	= 7:15
-----------	----------	-------------	--------



BASIC PROGRAMMING

Du kan benytte “Basic Programming Cards” 1, 2 og 8 til følgende:

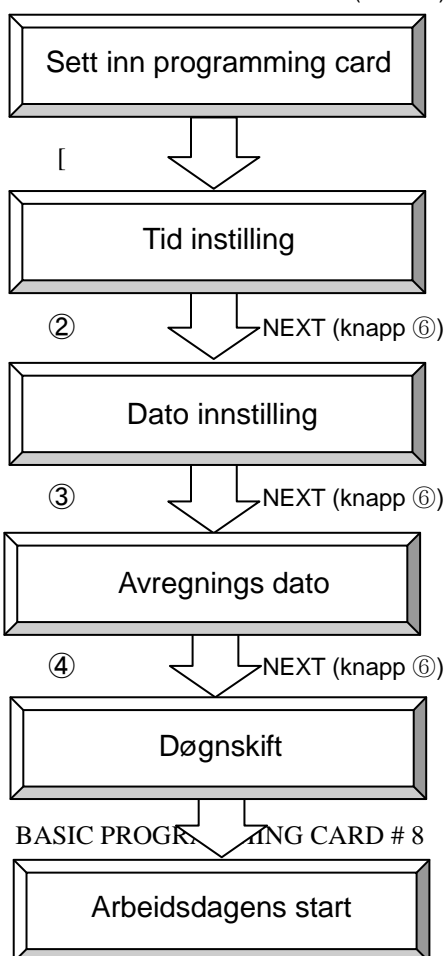
Hvordan bruke Basic Programming Cards 1, 2 og 8

Konfigurerbare elementer:

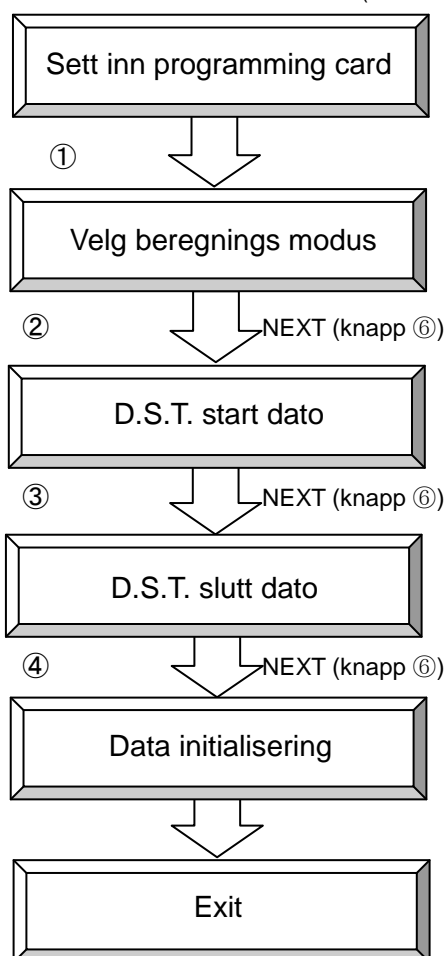
BASIC PROGRAMMING CARD #1: ① Tid instilling, ② Dato instilling, ③ Avregningsperiode (lønnperiode), ④ Døgnskift

BASIC PROGRAMMING CARD #2: ① Valg av beregnings modus, ② D.S.T. start dato, ③ D.S.T. slutt dato, ④ Data initialisering (D.S.T= sommer/vintertid) Eksempel, hvis du ønsker å gå fra step ① til step ②, kun trykk NEXT (knapp ⑥).

BASIC PROGRAMMING CARD #1 (FRONT)



BASIC PROGRAMMING CARD #2 (BAKSIDE)



Exit SLUTT (knapp ⑥)

SLUTT (knapp ⑥)

Hvordan stille tiden (klokken)

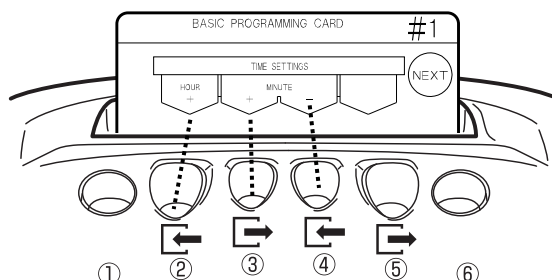
Denne seksjonen viser hvordan man stiller klokken frem eller tilbake.

Note

Hvis du prøver å stille klokken fremover eller bakover utover den faktiske tiden i MX-300 kan du få feil på innsteplete kort. For eksempel, hvis du flytter MX-300's klokken tilbake etter at et kort er stemplet inn vil den generere feilkode E-17 (tidmanipulering) og tiden vil ikke bli registrert på kortet når det stemples igjen.

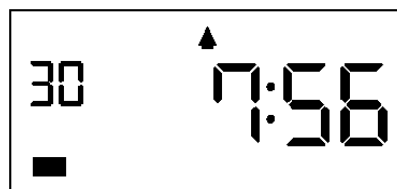
1 Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #1

Kortet går automatisk inn til tidsinnstillingsposisjon og klokkeslett vises på displayet



2 Stille tid.

- Trykk HOUR + (knapp ②) for å øke med en time.
- Trykk MINUTE + (knapp ③) for å øke med ett minutt.
- Trykk MINUTE - (knapp ④) for å minske med ett minutt.

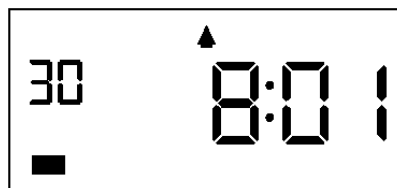


Note

Sekundene resettes til 0 når minutter justeres.

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- På samme tid når du trykker NEXT (knapp ⑥), når ny tid startes så resettes sekundene til 0. (Hvis minuttene endres.)



4 Trykk NEXT (knapp ⑥) to ganger, trykk deretter END (knapp ⑥) til exit.

- Programkortet returneres og ny tid vises

Note

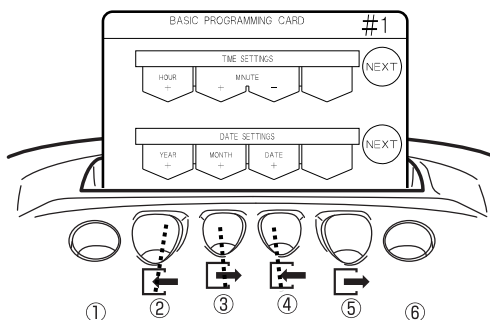
Hvis du har mistet BASIC PROGRAMMING CARD #1, og fortsatt ønsker å endre innstilling på klokken se side 59 for detaljer

Hvordan stille dato

Denne seksjonen viser hvordan kan stiller dato I MX-300 når den viser feil.

1 Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #1 og scroll til DATE SETTINGS.

- Innsett kortet og deretter trykk NEXT (knapp ⑥) til DATE SETTINGS posisjon



2 Innstilling av år, måned og dato.

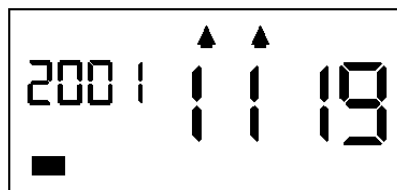
- Trykk YEAR + (knapp ②) for å øke ett år av gangen .
- Trykk MONTH + (knapp ③) for å øke en måned av gangen. (returnerer til 1 etter 12).
- Trykk DATE + (knapp ④) for å øke en dag av gangen. (returnerer til 1 etter siste dag I måneden)

Note Hold aktuell knapp nede for å øke scroll hastigheten.

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- Den nye datoen er registrert og kortet skroller til neste setting (Avregnings dato).

Eksempel: 19. November 2001



4 Trykk NEXT (knapp ⑥) deretter trykk END (knapp ⑥) til exit.

Hvordan endre avregnings dato

Dette avsnittet viser hvordan man kan endre avregnings dato.

Note Fabrikkinstillingen er satt til siste dag i måneden.

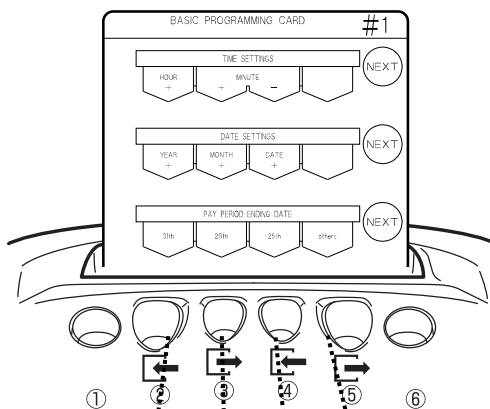
VIKTIG!

Feil instilling av avregningsdato vil kunne resultere i feilberegninger.
Vennligst følg denne instruksjonen.

- ① Totalt antall stemplingskort i bruk (TOTAL TIMER STEMPLET PRINT - DENNE MÅNED → side 57).
- ② Totalt antall stemplete kort fra denne måneden som ennå ikke er avregnet. (TOTALIZATION → side 55)
- ③ Inisialiser ansattes registreringer (EMPLOYEE REGISTRATION INITIALIZATION → side 26)
- ④ Endre avregning dato (steps **1** til **4** under).
- ⑤ Hvis nødvendig, registrer nye kort for fast ansatte (EMPLOYEE CARD REGISTRATION → side 53)

1 Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #1 deretter scroll til PAY PERIOD ENDING DATE.

- Sett inn kortet og press NEXT (knapp ⑥) to ganger



2 Justering av avregnings dato.

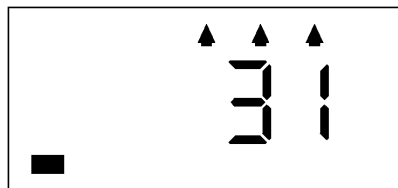
- Trykk 31 (knapp ②) for å sette avregnings dato til slutten av måneden (fabrikkinstillingen).
- Trykk 20 (knapp ③) for å sette den 20. som avregningsdato.
- Trykk 25 (knapp ④) for å sette den 25. som avregningsdato.
- Trykk OTHER (knapp ⑤) for å scrolle til ønsket dato (1 til 31).

Note Hold OTHER nede for å speede opp scroll.
(kun mulig med OTHER knappen.)

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- Avregningsdato er registrert, scroll deretter til neste setting. (Døgnskifte).

Eksempel: Hvis siste dag i måneden er valgt så vises ” 31 ” i displayet.



4 Lønningsdag / mnd

Trykk Søndag (knapp 2) for å angi søndag som lønningsdag (ukentlig/ 14 dagers periode)

Trykk Lørdag (knapp 3) for å angi lørdag som lønningsdag (ukentlig / 14 dgr periode)

Trykk Fredag (knapp 4) for å angi fredag som lønningsdag (ukentlig / 14 dgr periode)

Trykk Others+ (knapp 5) for å angi andre dager i valgt periode og dag i mnd.

Note

Hold OTHER nede for å speede opp scroll.

(kun mulig med OTHER knappen.)

5

Trykk END (knapp ⑥) til exit.

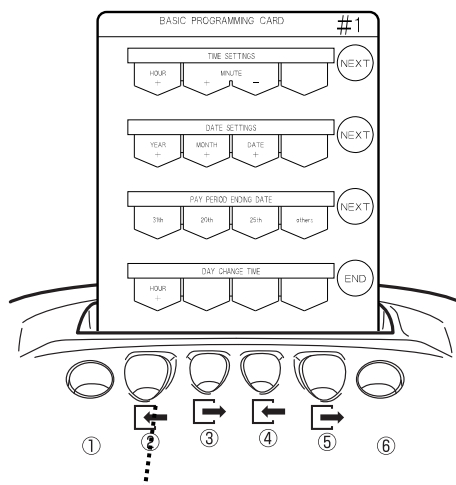
Hvordan endre døgnskift

"Døgnskift" er tiden på døgnet der en normal arbeidsdag først starter. MX-300 er levert med døgnskift satt til kl. 03:00. Dette resulterer i at all tid arbeidet fra 03:00 til 02:59 neste dag blir behandlet som samme arbeidsdag, og stemplingene på kortet kommer på samme linje.

- Hvis en ansatt har behov for å stemple etter døgnskifte, må den ansatte først trykke knappen (①) før stemplingen utføres. Utstemplingen kommer da på samme linje som innstemplingen før døgnskifte.

1 Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #8 deretter scroll til DAY CHANGE TIME.

- Innsett programkortet og deretter press NEXT (knapp ⑥) tre ganger.



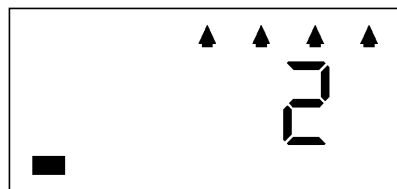
2 Endring av døgnskifte.

- Trykk HOUR + (knapp ②) for å øke tiden med en time.

3 Trykk END (knapp ⑥).

- Nytt døgnskift er registrert, og programkortet returnerer.

Eksempel: 2:00



Hvordan endre beregningsmodus

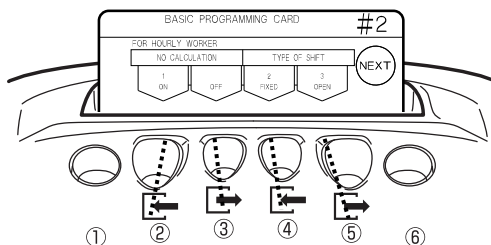
Denne delen forklarer hvordan du endrer beregningsmodus (velg en type skift) for timebasert arbeidstakere. (For detaljer om beregningsmodus, se sidene 5 til 6).

Når du velger timeansatte med fast skift, vil MX-300 operere i modus "fast ansatte og timeansatte med fast skift", og hvis du velger timeansatte med åpent skift vil MX-300 operere i modus "fast ansatte og timeansatte med åpent skift". Når åpent skift er valgt, da er fast skift deaktivert og når fast skift er valgt, er åpent skift deaktivert.

* (Se side 61 for mer informasjon om "INGEN BEREGNING / 1 ON".)

1 Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #2.

- Kortet stiller seg inn automatisk i riktig posisjon for valg (timeansatte).



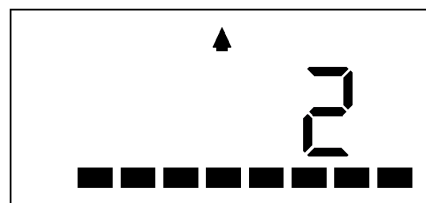
2 Valg av beregningsmåte (modus).

- Velg "1 ON" opsjon (knapp ②) for å aktivere modus "ingen beregning"
- Velg "OFF" opsjon (knapp ③) for å gjenopprette de tidligere valgte skift (enten "2 FAST" or "3 ÅPENT").
- Velg "2 FIXED" (knapp ④) for å aktivere modus TIMEANSATTE MED FAST SKIFT.
- Velg "3 OPEN" (knapp ⑤) for å aktivere modus TIMEANSATTE MED ÅPENT SKIFT.

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- Det valgte beregningsmodus er registrert, og kortet stiller seg til neste setting (sommer/vintertid instilling (D.S.T.)

Eksempel: "2 FIXED" opsjon er valgt (modus TIMEANSATTE MED FAST SKIFT)



4 Trykk NEXT (knapp ⑥) to ganger, deretter trykk END (knapp ⑥) til exit.

Innstilling av sommer/vintertid (D.S.T.)

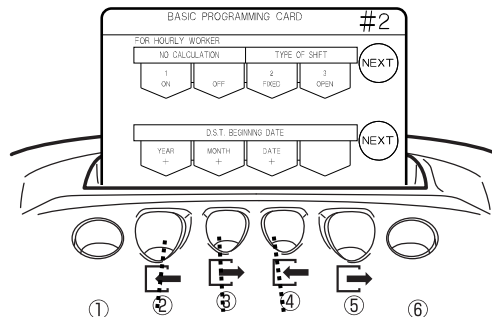
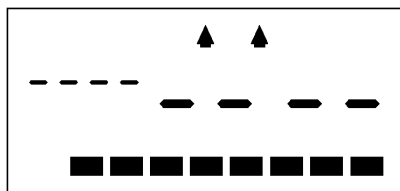
Denne delen forklarer hvordan du stiller inn sommer/vintertid. Hvis du aktiverer sommer/vintertid (DST), vil klokken automatisk bli flyttet frem av en time kl 2:00 på startdag DST og flyttet tilbake etter en time kl 2:00 på sluttdagen på sommertid.

-Klokken vil automatisk endre 1:59 til 3:00 på startdag sommertid.

-Klokken vil automatisk endre 1:59 til 1:00 på sluttdagen av sommertid.

1 Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #2 deretter scroll til D.S.T. BEGINNING TIME

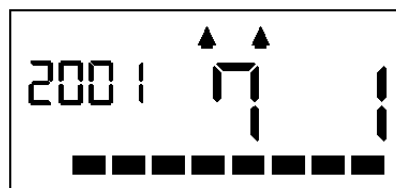
- Sett inn kortet og trykk NEXT (knapp ⑥) en gang.



Eksempel på displayet når DST ikke er innstilt.

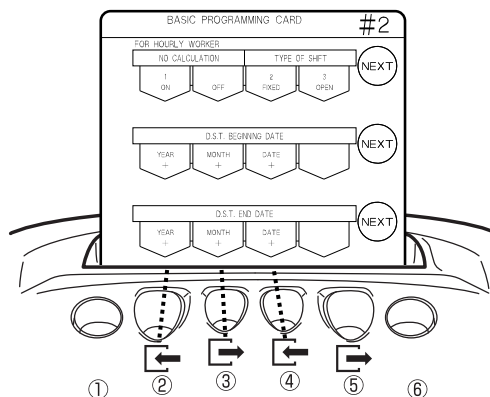
2 Stille inn D.S.T. start tid

- Trykk YEAR + (knapp ②) for å øke ett år av gangen.
- Trykk MONTH + (knapp ③) for å øke en måned av gangen.
- Trykk DATE + (knapp ④) for å øke dato med en dag av gangen.



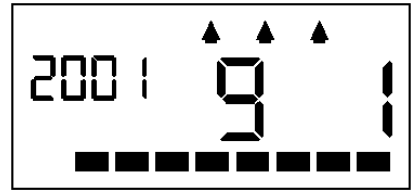
3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- D.S.T. start tide r registrert, og kortet går til neste setting (D.S.T. End Date.)



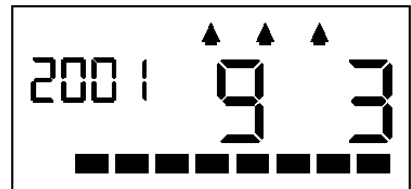
4 Stille inn D.S.T. slutt dato.

- Trykk YEAR + (knapp ②) for å øke ett år av gangen.
- Trykk MONTH + (knapp ③) for å øke en måned av gangen.
- Trykk DATE + (knapp ④) for å øke en dag av gangen.



5 Trykk NEXT (knapp ⑥) deretter trykk END (knapp ⑥).

- D.S.T. slutt dato er registrert..
- Programkortet returnerer og den gjeldende dato vises på displayet.



* Deaktivere sommer/vintertid:

Hvis du ønsker å deaktivere sommer/vintertid sett same dato for start/slutt sommer/vintertid og DST vil bli deaktivert.

Note Timer fra skift som overlapper aktuell DST omstilling vil ikke bli riktig beregnet.

Slik utføres data initialisering



Hvis du utfører data Initialisering vil ikke stemplingskort som er i bruk bli riktig beregnet. Ikke forsøk denne operasjonen hvis du ikke blir bedt om det fra lokal AMANO servicerepresentant.

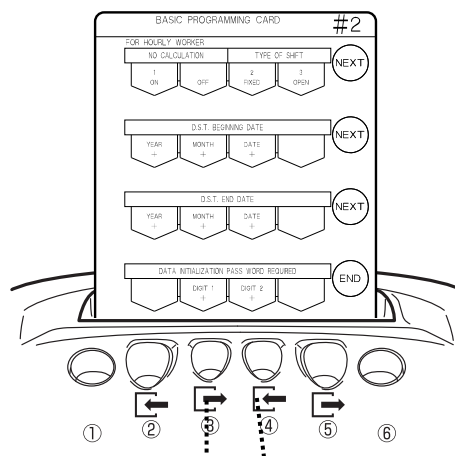
Denne seksjonen forklarer hvordan man initaliserer settinger og fjerner alle individuelle data.

Data initialisering

Dette er metoden for å gjenopprette fabrikkinstillingen (ikke for tid- og dato innstilling)

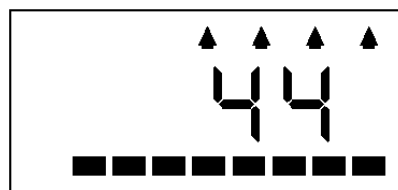
1 Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #2 deretter scroll til DATA INITIALIZATION.

- Sett inn programkortet og trykk NEXT (knapp ⑥) tre ganger.



2 Angi passord ("44").

- Trykk DIGIT 1 + (knapp ③) for økning av første digit.
- Trykk DIGIT 2 + (knapp ④) for økning av neste digit.
- Juster til "44."

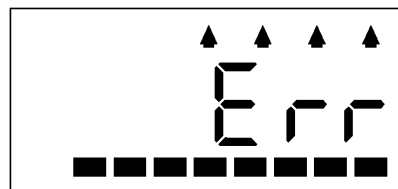


3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- MX-300's settingene blir gjenopprettet til fabrikkinstillingen. (en monoton "beep" høres som bekræftelse på utført operasjon.)
- Programkortet returneres og displayet viser gjeldende tid.

* Hvis du angir feil passord:

En to tonet "beep" høres og "Err" vises på displayet. Trykk knapp ⑥. Programkortet returneres og gjeldende tid viser. Prøv igjen fra step **1**.



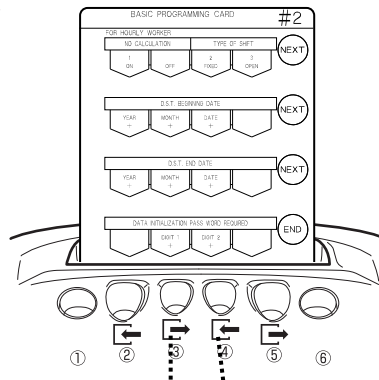
* **Hvis du vil avbryte operasjonen:**For å avbryte operasjonen, angi passord "00" eller "99" og trykk knapp ⑥. Programkortet returneres og gjeldende tid vises.

Initialisering av ansatt registreringer

Denne funksjonen fjerner alle individuelle data. Bruk denne hvis du må endre avregnings periode (som instruert på side 19). Når du utfører "initialisering av ansatt registreringer" fjernes alle registreringer.

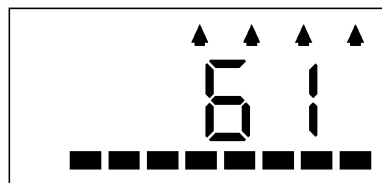
1 Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #2 deretter scroll til DATA INITIALIZATION.

- Sett inn programkortet og trykk NEXT (knapp ⑥) tre ganger.



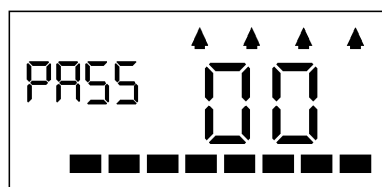
2 Angi passord ("61").

- Trykk DIGIT 1 + (knapp ③) for økning av første siffer.
- Trykk DIGIT 2 + (knapp ④) for økning av neste siffer.
- Angi "61."



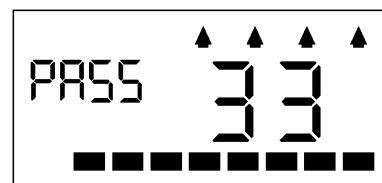
3 Trykk knapp ⑥.

- Displayet vises som vist til høyre når du trykker på knappen ⑥.



4 Angi passord ("33").

- Trykk DIGIT 1 + (knapp ③) for økning av første siffer.
- Trykk DIGIT 2 + (knapp ④) for økning av neste siffer.
- Angi "33."



5 Trykk END (knapp ⑥).

- Individuelle data (stempler) blir fjernet. (En monoton "beep" høres som bekreftelse på utført operasjon.
- Programkortet returnerer og gjeldende tid vises på displayet.

PROGRAMMERING FOR FASTE ANSATTE

Du kan bruke programmeringskortene for “Regular Employees” 3 og 4.

Slik brukes programmeringskort 3 og 4 for fast ansatte.

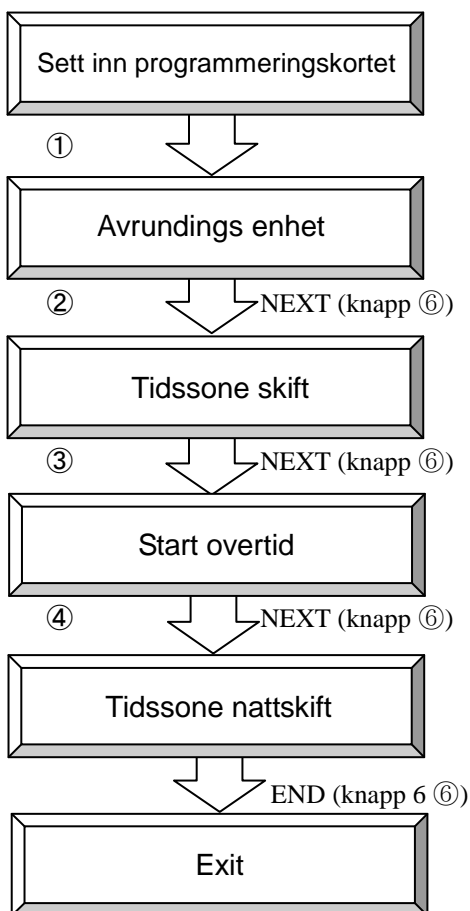
Konfigurerbare/justerbare elementer:

PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #3: ① Avrundings enhet, ② Skift start og slutt, ③ Overtid start, ④ Nattskift start og slutt

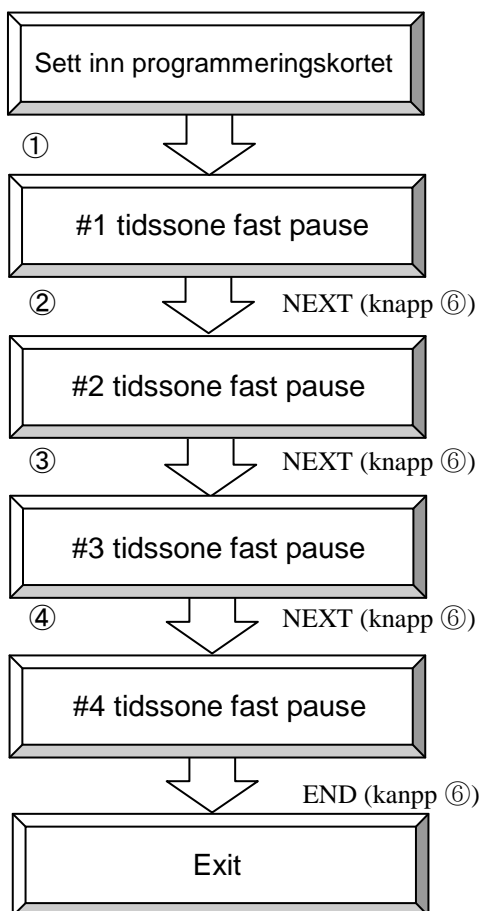
PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #4: Angi (faste) pauser (inntil 4 faste pasuer kan legges inn)

For eksempel, hvis du ønsker å gå fra item ① til item ②, trykk NEXT (knapp ⑥).

PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #3 (FRONT)



PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #4 (BAKSIDE)

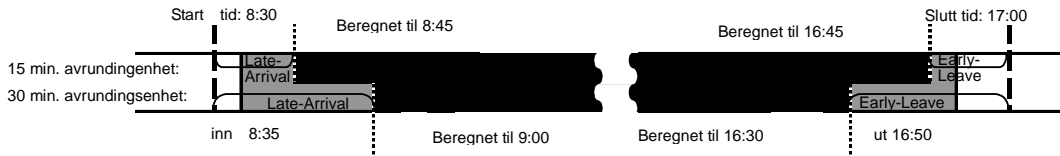


Innstilling av avrundsingsenhet

Avrundsingsenhet benyttes til å kunne avrunde INN, UT og ut på tjenestefravær med daglig beregning i antall timer.

- Beregning av sen ankomst-tidlig avgang

Eksempel: In 8:35, ut 16:50

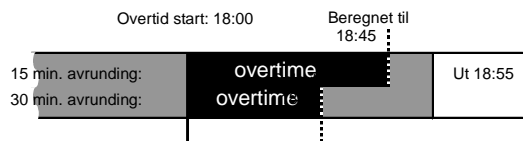


- Beregning av overtid på ukedag.

Eksempel: Start overtid = 18:00; ut = 18:55

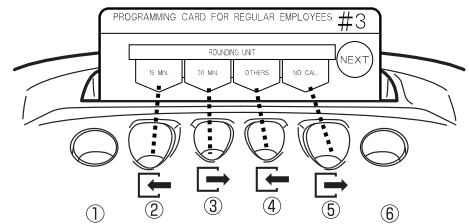
Hvis avrundingenhet er 15 min. Overtid = 45 min.

Hvis avrundingenhet er 30 min.: Overtime = 30 min.



1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #3.

- Kortet tilpasser seg til riktig posisjon.



2 Innstilling av avrundingenhet.

- Trykk 15 MIN (knapp ②) for å sette avrunding til 15 min.
- Trykk 30 MIN (knapp ③) for å sette avrunding til 30 min.
- Trykk OTHER (knapp ④) for å velge andre avrundingalternativer (1, 5, 10, 15, 20, 30 og 60).

Note Hold OTHER ned for å øke scrollhastigheten.

- Trykk NO CAL (knapp ⑤) for å sette valget 0. (display = "0").

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- Avrundingenheten er bekreftet og programmeringskortet går til neste posisjon. (Shift Schedule Beginning Time).

4 Trykk NEXT (knapp ⑥) to ganger, deretter trykk END (knapp ⑥) til exit.

Innstilling av start/ sluttider for skift

Denne delen forklarer hvordan du tilpasser start/ sluttider for skift..

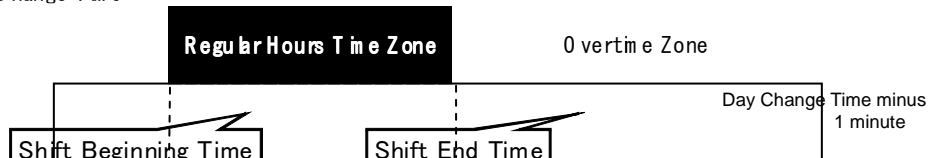
Tidssone for vanlige ansatte bestemmes av skift start og slutt tider. Hvis overtid start tid ikke er konfigurert, så som standard, vil tiden fra skift sluttid til døgnskift bli behandlet som overids sone.

Note Fabrikkinnstilling:: Skift start: 8:30, slutt tid: 17:00

Ex a m p l e : F a c t o r y S e t t i n g

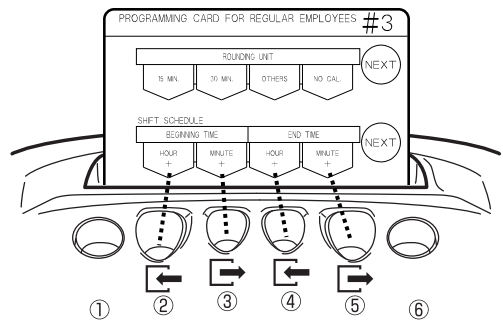
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 1 2 3 4

D a y C h a n g e T i m e



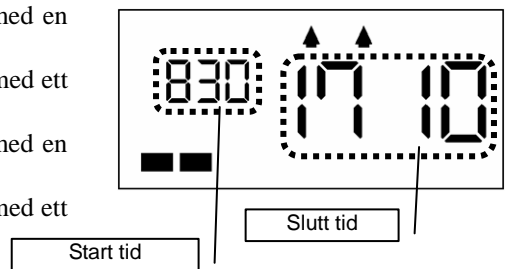
1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #3 deretter scroll til SHIFT SCHEDULE BEGINNING TIME / END TIME.

- Sett inn kortet og trykk NEXT (knapp ⑥).



2 Innstill start og slutt for skift.

- Trykk HOUR + (knapp ②) for økning av skift start med en time av gangen.
- Trykk MINUTE + (knapp ③) for økning av skift start med ett minutt av gangen.
- Trykk HOUR + (knapp ④) for økning av slutt skift med en time av gangen.
- Trykk MINUTE + (knapp ⑤) for økning av slutt skift med ett minutt av gangen.



3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- Start og slutt tider for skift er bekreftet og kortet scroller til neste innstilling (start overtid).

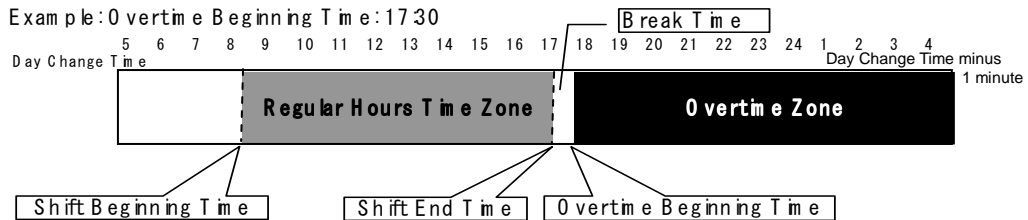
4 Trykk NEXT (knapp ⑥) deretter trykk END (knapp ⑥) til exit.

Innstilling start tid overtid

Denne delen forklarer hvordan du justerer start tid for overtid.

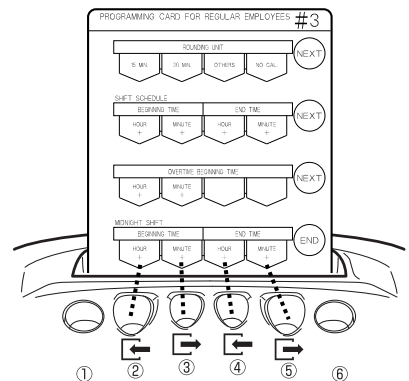
Når en start tid er innstilt vil denne tiden bli behandlet som overtid frem til døgnskifte.

Hvis start tiden er satt senere enn sluttid for skiftet så vil denne tiden imellom bli behandlet som pausetid.



1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #3 deretter scroll til OVERTIME BEGINNING TIME.

- Sett inn kortet og trykk NEXT (knapp ⑥) to ganger.



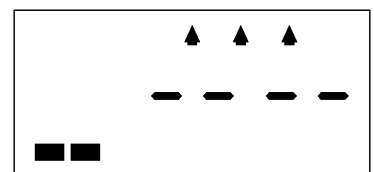
2 Instilling av start tid for overtid.

- Trykk HOUR + (knapp ②) for økning av starttiden med en time av gangen.

Note ...21→22→23→"----" (inne innstilt: se displayeksempel til høyre)

- Trykk MINUTE + (knapp ③) for økning av start tiden minutt for minutt.

Note Hold knappen ned for å speede scroll.



Ikke innstilt (fabrikkinnstilling). Velg dette hvis du ikke skal stille inn start overtid.

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- Starttid overtid er bekreftet og kortet går til neste innstilling (Midnight Shift).

4 Trykk END (knapp ⑥) til exit.

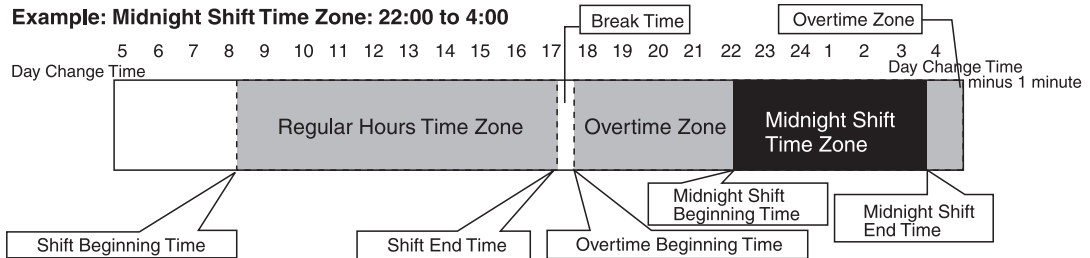
- Programkortet returnerer og gjeldende tid vises på displayet.

Innstilling av tidssone for nattskift

Denne delen forklarer hvordan du justerer start og sluttider for nattskift.

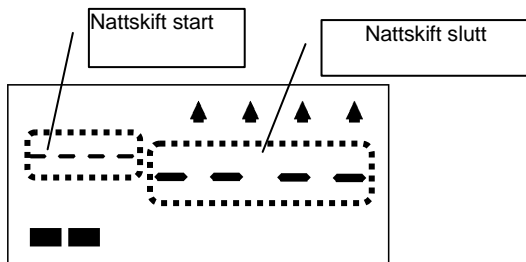
Når start/slutt tider er innstilt vil tiden i denne sonen bli nehandlet som nattskift, og vil bli behandlet separat fra overtid i måneds totalene..

(Den daglige totalsummen vil inneholde både overtid og nattskift, men vil bli separert i månedtotalen.)

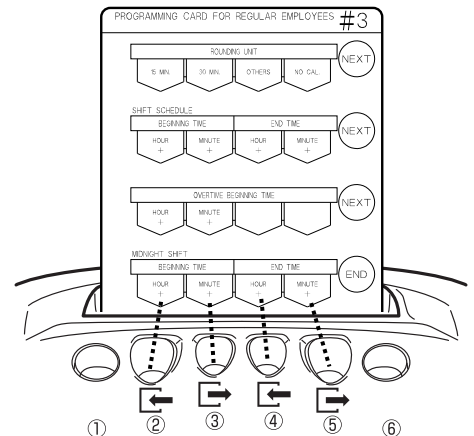


1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #3 deretter scroll til MIDNIGHT SHIFT BEGINNING TIME / END TIME.

- Sett inn kortet og trykk NEXT (knapp ⑥) tre ganger.



Ikke innstilt (fabrikkinnstilling). Velg dette hvis du ikke skal spesifisere nattskift.



2 Innstill start og sluttider for nattskift.

- Trykk HOUR + (knapp ②) for økning av start tiden med en time av gangen.

Note Velg "----" hvis du ikke ønsker å spesifisere start tiden.

- Trykk MINUTE + (knapp ③) for økning av start tiden med ett minutt av gangen.
- Trykk HOUR + (knapp ④) for økning av slutt tiden med en time av gangen.
- Trykk MINUTE + (knapp ⑤) for økning av slutt tiden med ett minutt av gangen.

Note Hold aktuell knapp nede for å øke scroll.

3 Trykk END (knapp ⑥) til exit.

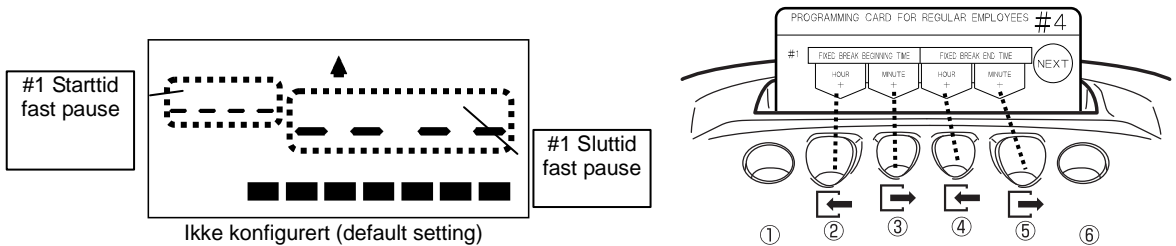
- Programkortet returnerer.

Innstilling av faste pauser for fast ansatte

Inntil 4 pausetider kan angis per dag for fast ansatte.

Note • Du må ikke sette inn pausetider overlapperhverandre eller overlapper skift start og slutt tider.
(Se side 42 for detaljer.)

1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #4.



2 Innstilling av #1 faste tidssoner for pauser.

• Trykk HOUR + (knapp ②) for økning av start tid med en time av gangen.

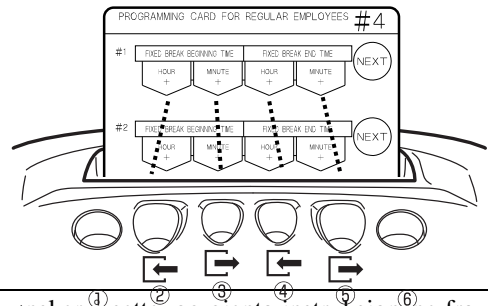
Note Velg "----" hvis du ikke ønsker å spesifisere pause.

- Trykk MINUTE + (knapp ③) for økning av start tid med ett minutt av gangen.
- Trykk HOUR + (knapp ④) for økning av sluttid med en time av gangen.
- Trykk MINUTE + (knapp ⑤) for økning av sluttid med ett minutt av gangen.

Note Hold aktuell knapp nede for å øke scroll.

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

• Den #1 faste pausen er berkeftet og kortet går til neste innstilling(#2 Fixed Break).



<For innstilling av flere pauser>

4 Gjenta step 2 og 3 for #2, #3 og/eller #4.

• Trykk NEXT (knapp ⑥) for å scrolle til den pausen du ønsker å sette, og gjenta instruksjonene fra step 2 og 3 og deretter trykk knapp ⑥ for å bekrefte innstillingene.

5 Trykk NEXT (knapp ⑥) til kortet er i posisjon til # 4 faste pause og derettertrykk END (knapp ⑥) til exit.

PROGRAMMERING FOR TIMEANSATTE MED FAST SKIFT

Følgende innstillinger er bare gyldig hvis timebaserte arbeidstakere med FAST SKIFT er valgt som beregning-modus. (Se "endring av beregnings modus" ⇨ side 22.) (Hvis timebaserte arbeidstakere med ÅPENT SKIFT er valgt som beregning-modus vil innstillinger i denne delen bli deaktivert.)

Du kan bruke programmeringskort for timeansatte med fast skift 5 og 6 for å gjøre følgende:

Hvordan bruke programmeringskort for timeansatte med fast skift 5 og 6

PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH FIXED SHIFT #5:

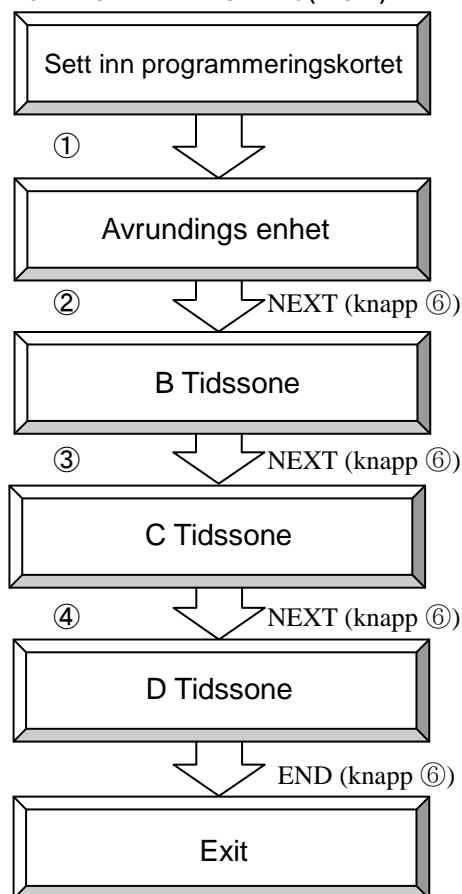
① Avrundings enhet, ② Tidssoner fast skift

PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH FIXED SHIFT #6:

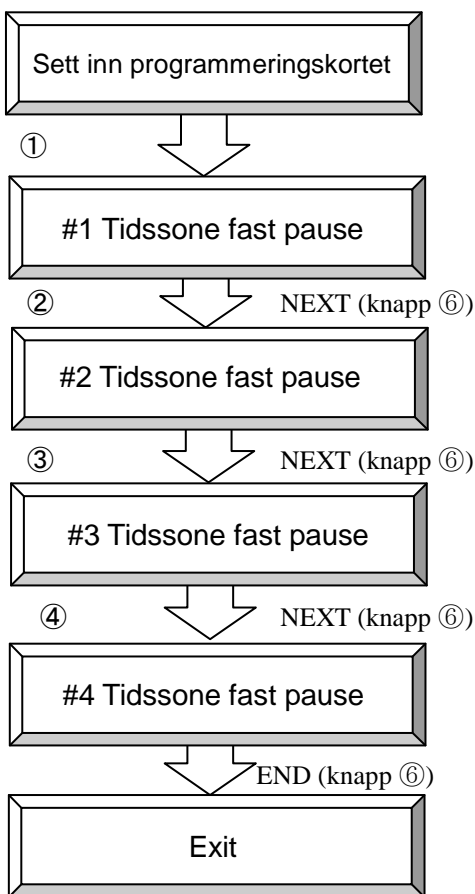
Faste pauser for timeansatte med fast skift.

Hvis du ønsker å gå fra item ① til item ②, trykk NEXT (knapp ⑥).

PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH FIXED SHIFT #5 (FRONT)

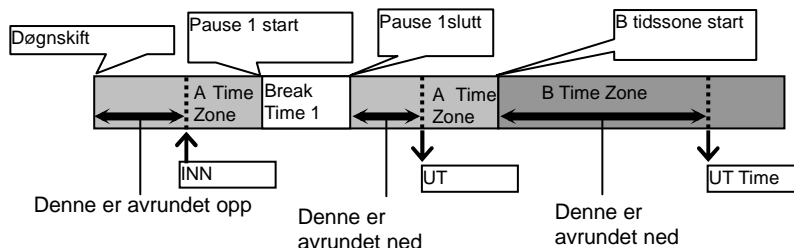


PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH FIXED SHIFT #6 (BAKSIDE)

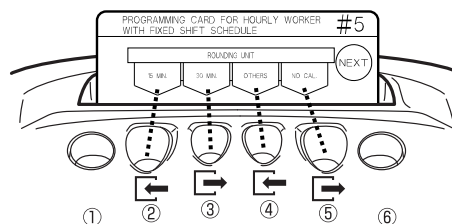


Instilling avrundinger

Avrunding benyttes til daglige INN, UT og personlig fraværsgistreringer.



1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH FIXED SHIFT #5.



2 Innstilling av avrundning.

- Trykk 15 MIN (knapp ②) for avrundning til 15 min.
- Trykk 30 MIN (knapp ③) for avrundning til 30 min.
- Trykk OTHER (knapp ④) for å velge andre opsjoner (1, 5, 10, 15, 20, 30 og 60)

Note Hold OTHER need for å øke scroll.

- Trykk NO CAL (knapp ⑤) for å fjerne insetting (display = "0").

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

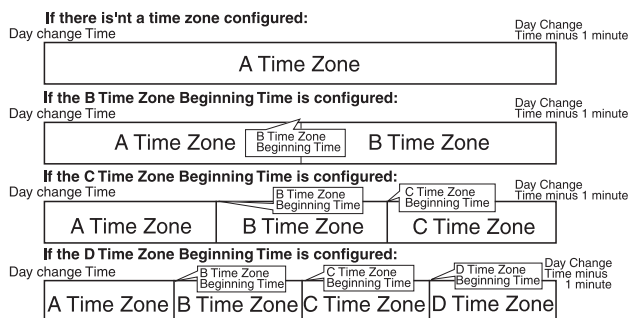
- innstillinger er bekreftet og kortet stiller seg til neste setting. (B Tidssone starttid).

4 Trykk NEXT (knapp ⑥) to ganger deretter trykk END (knapp ⑥) til exit.

Innstilling av fast skift for time ansatte

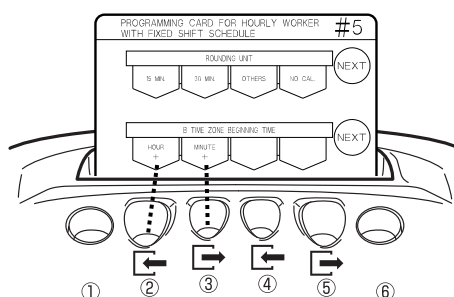
Denne delen forklarer hvordan du konfigurerer tidssoner. Du kan konfigurere opptil fire forskjellige soner.. (Se side 5 for mer informasjon om tidssoner.)

Hvis det ikke er noen tidssoner konfigurert, så vil hele dagen fra døgnskift til neste døgnskift bli behandlet som en tidssone. Hvis du konfigurerer start tid for soner B, C og D vil tidssonen bli redusert fra døgnskift til start av neste tids sone.. De resterende sonene vil også kunne gjelde fram til starten av en annen tidssone.



1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH FIXED SHIFT #5 dretter scroll to B TIME ZONE BEGINNING TIME.

- Sett inn kortet og trykk NEXT (knapp ⑥).



2 Innstilling av B Tidssone start.

- Trykk HOUR + (knapp ②) for økning av starttiden med en time av gangen.

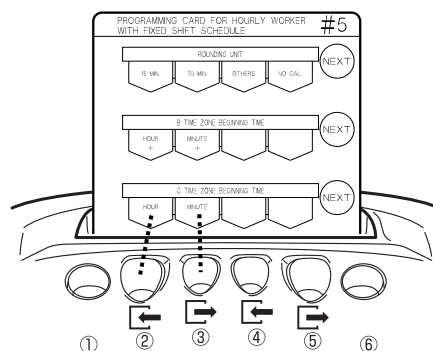
Note

Velg "----" hvis du ikke ønsker å stille inn B Tidssone starttid.

- Trykk MINUTE + (knapp ③) for å øke starttiden med ett minutt av gangen

Note

Hold den aktuelle knappen ned for å øke scroll.



3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- B tidssone start er bekreftet og kortet stiller seg til neste setting some er C Tidssone start tid.

4 Innstilling av C D Tidssoner, gjenta step 2 og 3.

- Trykk NEXT (knapp ⑥) for å scrolle til den sonen du ønsker å konfigurere (C eller D Tidssone) og deretter gjenta instruksjonen for step 2 og 3 og trykk knapp ⑥ for å beikrefte innstillingen.

5 Til exit, trykk knapp ⑥ til kortet returnerer.

- Trykk NEXT (knapp ⑥) til kortet er I posisjon D Tidssone og deretter trykk END (knapp ⑥) til exit.

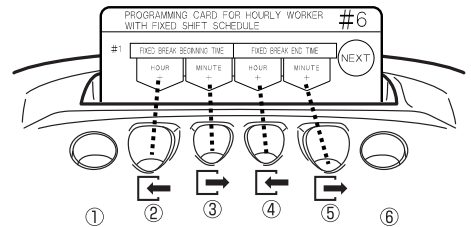
Innstilling av pauser for timeansatte med fast skift

Denne delen forklarer hvordan du konfigurerer pauser for timebasert arbeidstakere med fast skift.

Du kan konfigurere opptil fire planlagte pauser pr. dag for timeansatte med fast skift. Pausetiden vil bli fratrukket tilstedetiden den aktuelle dag.

1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH FIXED SHIFT #6.

- Kortet stiller seg automatisk til #1 FIXED BREAK posisjon



2 Innstille faste pauser.

- Innstillingen er den samme som pauser for fast ansatte. (Se side 32 for detaljer.)

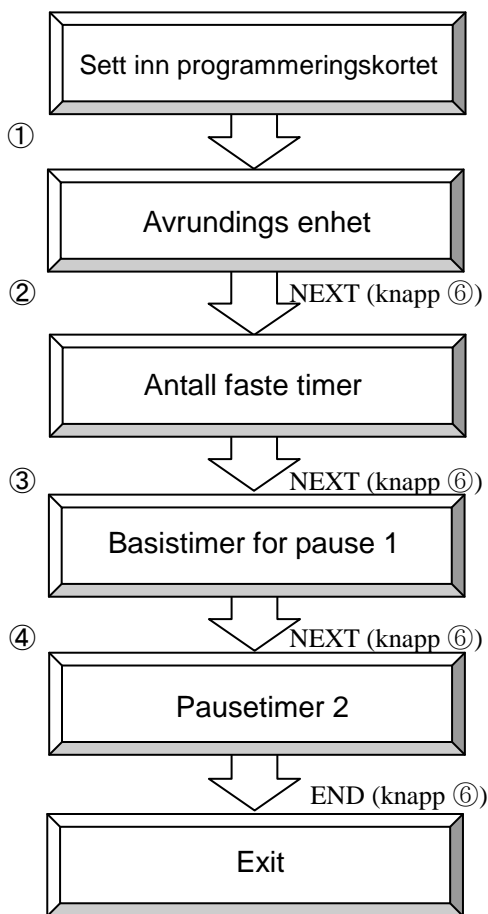
PROGRAMMERING FOR TIMEANSATTE MED ÅPENT SKIFT

Følgende innstillinger er bare gyldig hvis timebaserte arbeidstakere med ÅPENT SKIFT er valgt som beregning-modus. (Se "endring av beregnings modus" ⇨ side 22.) (Hvis timebasert arbeidstakere med FAST SKIFT er valgt som beregning-modus, vil innstillingene i denne delen bli deaktivert.) Du kan bruke programmeringskort "Hourly Workers with Open Shift 7 for å gjøre følgende:

Hvordan bruke "Programming Card for Hourly Workers with Open Shift 7"

PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH OPEN SHIFT #7: ① Avrundings enhet, ② Antall faste timer ③ Basis pause timer
Hvis du ønsker å gå fra item ① til item ②, trykk NEXT (knapp ⑥).

PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH OPEN SHIFT #7



Innstilling av avrundinger

Avrundinger brukes til å avrunde registreringer av INN, UT og personlig fravær iløpet av dagen.

Eksempel: Avrunding satt til 15 min.

8:40 -inn ⇨ Beregnet til inn 8:45

19:25 -ut ⇨ Beregnet til ut 19:15

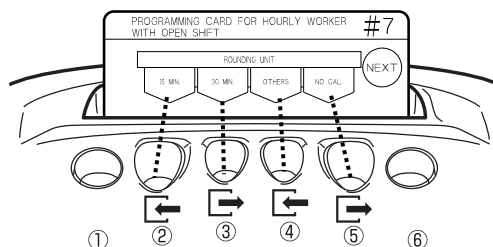
Eksempele: Avrunding satt til 30 min.

8:40 -inn ⇨ Beregnet til inn 9:00

19:25 -ut ⇨ Beregnet til ut 19:00



1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH OPEN SHIFT #7.



2 Innstilling av avrundsings enhet.

- Trykk 15 MIN (knapp ②) for å sette avrundning til 15 min.
- Trykk 30 MIN (knapp ③) for å sette avrundning til 30 min.
- Trykk OTHER (knapp ④) for å velge opsjoner (1, 5, 10, 15, 20, 30 og 60) til ønsket enhet er valgt.

Note Hold OTHER need for å øke scroll hastigheten.

- Trykk NO CAL (button ⑤) for å fjerne innstillingen (display = "0").

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

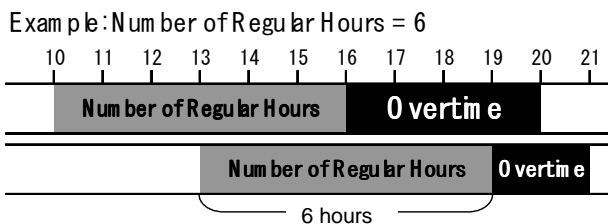
- Avrunding er bekreftet og kortet går til neste setting (Antall faste timer).

Note Hvis NO CAL is selected, vil alle innstillinger dekket opp til side 41 bli fjernet.

4 Trykk NEXT (knapp ⑥) to ganger og deretter trykk END (knapp ⑥) til exit.

Innstilling av antall timer for timeansatte med åpent skift

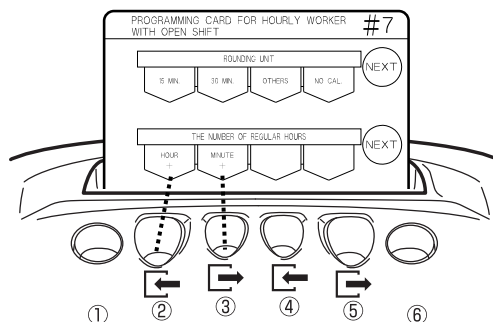
Denne delen forklarer hvordan du konfigurerer faste timer for timebasert arbeidskraft med åpent skift. Du kan konfigurere en rekke faste timer for timebasert arbeidskraft med åpent skift, og tiden utover dette vil bli behandlet som overtid ved månedavregningen.



Note Fabrikkinnstillingen er "0:00," = ikke konfigurert. Hvis dette benyttes vil all arbeidet tid bli behandlet som normaltimer.

1 Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH OPEN SHIFT #7 og scroll til THE NUMBER OF REGULAR HOURS.

- Sett inn kortet og trykk NEXT (knapp ⑥).

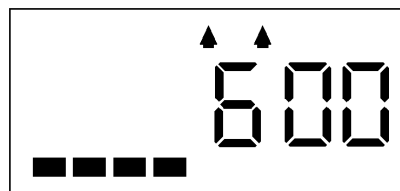


2 Instill antall faste timer.

- Trykk HOUR + (knapp ②) for å øke med en time av gangen.
- Trykk MINUTE + (knapp ③) for å øke ett minutt av gangen.

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- Det valgte antall timer er registrert og kortet går til neste innstilling (Basis timer for pause).



Eksempel: Antall timer satt til 6 timer.

Innstilling av pausetider for timeansatte med åpent skift

Denne delen forklarer hvordan du konfigurerer pauser for timebasert arbeidskraft med åpne skift.

Når en timebasert arbeider med åpne skift arbeider lenger enn de angitte faste timer på en gitt dag, blir ekstratiden automatisk justert med pausetid. (Kan konfigureres i to etapper.)

Eksempel:

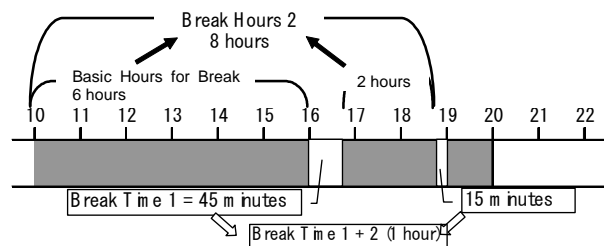
Basis timer for pause 1 = 6:00

Pause tid 1 = 0:45

Basis timer for pause 2 = 8:00

Pause tid 1+2 = 1:00

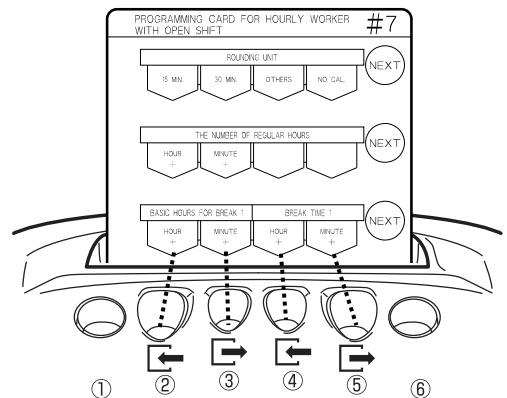
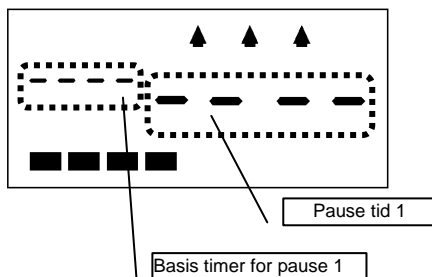
Hvis en arbeidstaker inn 10:00 med de ovennevnte innstillinger, så vil pause 1 være seks timer senere fra 16:00 til 16:45 (45 minutter), og pause 2 vil være fra 18:45 (= 10:00 + 45 minutter + 8 timer) til 19:00 (15 minutter). Med andre ord er den andre pausen fast bestemt på å starte kl 18:45 med fradrag for 45 minutter for første pause, og deretter legges til antall timer for arbeidet, total pauser på 1 time



1

Sett inn PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKERS WITH OPEN SHIFT #7 og deretter scroll til BREAK HOURS FOR BREAK 1.

- Sett inn kortet og trykk NEXT (knapp ⑥) to ganger.



2

Innstilling av Basis timer og pause tid for pause 1.

- Trykk HOUR + (knapp ②) for økning av basistid med en time av gangen.

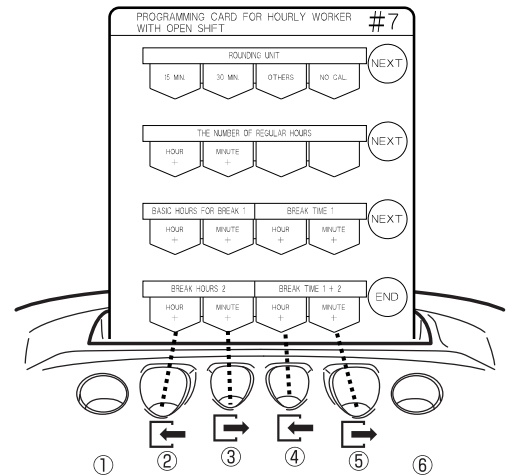
Note

Velg "----" hvis du ikke ønsker å stille inn pause 1.

- Trykk MINUTE + (knapp ③) for økning av basistid med ett minutt av gangen.
- Trykk HOUR + (knapp ④) for økning av pausetid 1 med en time av gangen.
- Trykk MINUTE + (knapp ⑤) for økning av pausetid 1 med ett minutt av gangen.

3 Trykk NEXT (knapp ⑥).

- Basis timer for pause 1 and pause tid 1 er berekftet, og kortet går til instilling av pause tid 2.



4 Gjenta step 2 og 3 for å konfigurere pausetid 2 og tid 1 + 2

Note

Du kan ikke sette Pausetid 2 mindre enn pause tid 1 og pause 1.

5 Trykk END (knapp ⑥) til exit.

HVORDAN UNNGÅ ROGRAMMERINGSFEIL

Denne delen forklarer hvordan du kan unngå konflikter som vil resultere i programmeringsfeil.

Hvis det er en konflikt i parameterne, en programmeringsfeil vil bli generert og en to-tone alarmen skal høres. Hvis dette skulle skje, sjekk parametrene for eventuelle konflikter og deretter foreta rettinger som er nødvendig. Denne delen inneholder noen grunnleggende retningslinjer for å unngå konflikter i programmering

(Se side 66 som inneholder et diagram med parameter feilkoder.)

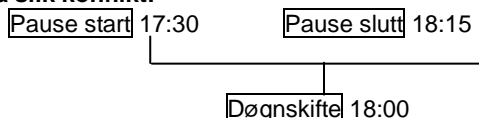
< PROGRAMMERING: regler og retningslinjer >

Følgende eksempler er utformet med representative eksempler på konflikter relatert feil som vanligvis kan oppstå under programmering av MX-300, men denne delen er på ingen måte ment som en uttømmende veiledning for å håndtere alle mulige programmeringsfeil

■ Grunnleggende programmeringsregler for både fast ansatte og timeansatte

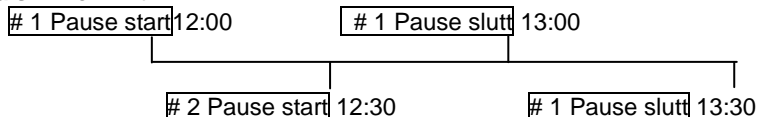
- * En enkelt arbeidsdag er definert av parameter for døgnskifte.. Derfor er det avgjørende at alle andre tidssoner parametrene er konfigurert til er innenfor terskelen til døgnskifte. Unnlattelse av å overholde denne grunnregel er å åpne dørene til programmeringsfeil etter programmeringsfeil

Eksempel på slik konflikt:



- * Når du konfigurerer flere pauser, er det helt avgjørende å unngå overlapping. Unnlattelse av å gjøre dette vil resultere i en programmeringsfeil.

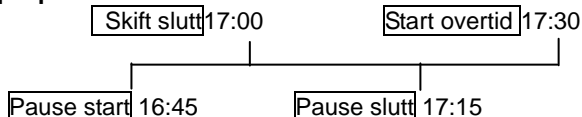
Eksempel på slik konflikt:



■ Basis programmeringsregler for fast ansatte

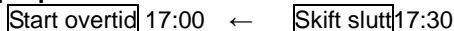
- * Konfigurere en pause tidssone mellom skift slutt og overtid start tid vil resultere i en programmeringsfeil. Likeledes ved å konfigurere en pause som strekker seg over skift start tidspunkt eller skift slutt tid. vil resultere i en programmeringsfeil. Dessuten vil det å konfigurere skift slutt på samme tid som en gitt pause start eller slutt vil også resultere i en programmeringsfeil.

Eksempel på slik konflikt:



- * Ved å konfigurere start overtid tidligere enn skift slutt vil dette resultere i en programmeringsfeil. (Men å konfigurere dem til samme tid er i orden.)

Eksempel på slik konflikt:



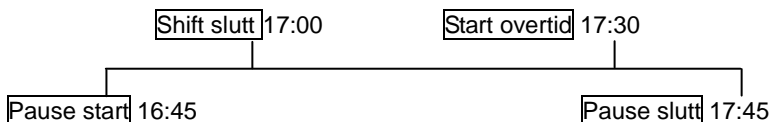
- * ved å konfigurere skift slutt eller start overtid til samme tid som døgnskifte vil resultere i en programmeringsfeil.

Eksempel på slik konflikt:

Skift slutt	20:00
Døgnskifte	20:00
Overtid start	20:00

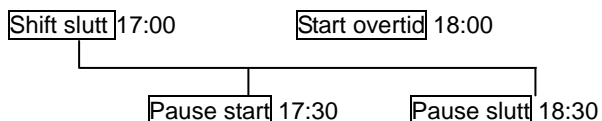
* Ved å konfigurere en pause sone som strekker seg over skift sone og overtid sone vil resultere i en programmeringsfeil.

Eksempel på slik konflikt:



* Konfigurere en pause sone som inkluderer en nattskift sone vil resultere i en programmeringsfeil. Likeledes ved å konfigurere en pause sone som inkluderer starttid for overtid vil resultere i en programmeringsfeil.

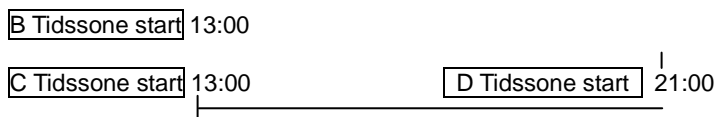
Eksempel på slik konflikt:



■ Basis programmerings reglerm for time ansatte.

* Ved å konfigurere den same start tiden for B, C og/eller D vil resultere i programmerings feil.

Eksempel på slik konflikt:



DAGLIG BRUK

Denne delen omhandler hvordan du skal sette inn stemplingskort, summere kort, bruk av programmeringskort og hvordan du utfører daglige rutiner ved bruk av MX-300.

Hvordan sette inn kortet

Sett forsiktig inn kortet i sporet, og slipp den. Kortet vil automatisk bli matet inn, skrives ut og deretter løst ut.

Note

- Kontroller at kortet er vinkelrett på kortsporet når du setter den. Hvis du prøver å tvinge et kort i diagonalt, vil utskriften utebli og kortet vil avlese feil (→ side 63). Bruk kun originale MRX stemplingskort.

Viktig!

Unnlatelse av å observere følgende kan føre til at MX-300 feiler:

- Forsøk aldri å bruke bøyd kort.
- Forsøk aldri å tvinge et kort inn i eller ut av MX-300.

NB! (Husk alltid å koble strømmen fra før service og vedlikehold!)



ADVARSEL



NO WET HANDS!

Plugg aldri støpsel i stikkontakten hvis du er våt på hendene.



CAUTION



GENTLY UNPLUG THE PLUG!

Ta alltid støpselet forsiktig ut av stikkontakten. Røsker man den ut kan dette skade ledningen og muligens føre til brann eller annen skade.

■ Ansatt operasjoner

Denne seksjonen forklarer hvordan de ansatte skal operere MX-300.

Inn- og ut stemplinger

Under normal bruk vil MX-300 automatisk posisjonere stemplingskortet til riktig kolonne basert på antall stemplinger som allerede er utført. Dette betyr at ansatte ikke trenger å rote med noen av betjeningsknappene, men bare sette sitt stemplingskort i sporet i klokken. (Knapper ② og ⑤ vil ikke lyse.)

Når stemplingskortet settes i.

Stemplingskortet blir automatisk matet inn, posisjonert til riktig kolonne og stemplet med rett tid.

Hvis "NO CAL" alternativet er aktivert (→ side 61), en stjerne (*) vil være stemplet i det daglige NET kolonnen.

	←	→	←	→		
16	8:01	17:20				
17	8:23	16:30E				
18	8:12	19:36T			2:00	
	12:59				*	

* Hvis enten knapp ②, ③, ④ eller ⑤ lyser opp og deretter den ansatte setter tiden kortet, vil stempeling skje på tilsvarende kolonne.

Auto-kolonne-skift funksjon er det som gjør at MX-300 for å finne den riktige tidssonen å stemple i av dagen. For eksempel når denne funksjonen er aktivert, MX-300 vet behandle den første stempeling på den første dagen * som INN og den andre som UT, og flytter til tilsvarende sone for stemplinger de respektive ganger. (Eller, i tilfelle av tre eller flere stemplinger på samme dag, den andre stemplingen behandlet som UT, den tredje som tilbake, og den fjerde som UT).

* For å kunne bruke MX-300, begrepet "dag" er generelt definert som tidsrommet fra det konfigurerte døgnskifte til ett minutt før neste døgnskift neste dag (23 timer og 59 minutter senere).

Note

<Utstempeling på personlig fravær>

Når en fast ansatt trykker knappen ③ før stempeling på en normal dag, venter til knapp lyser opp og deretter setter inn sitt stemplingskort (som er registrert som et fast ansatt stemplingskort), en "O" vil bli lagt ved siden av tilsvarende tid. Hvis en fast ansatt prøver samme operasjon i overtidssonen eller andre spesielle tidssoner en "O" vil ikke bli lagt til (bare tiden vil være stemplet).

VIKTIG!

Følgende bruk vil forårsake feil i MX-300:

- Forsøk aldri å bruke bøyde kort.
- Forsøk aldri å tvinge et kort inn i eller ut av MX-300.

Note

Hvis du setter inn feil side av stemplingskortet, "E-01" vises på displayet, en to-tone pipelyd vil bli hørt tiden vil ikke bli stemplet på kortet.

Inn- og ut stempeling i "No Calculation" modus

Under "No Calculation" modus (se side 61), må de ansatte kontrollere IN / OUT LED posisjon når man stempler inn og ut. Hvis LED som lyser ikke samsvarer kolonnen som arbeidstakeren ønsker stemplet, vil den ansatte måtte trykke på knappen som tilsvare ønsket kolonnen.

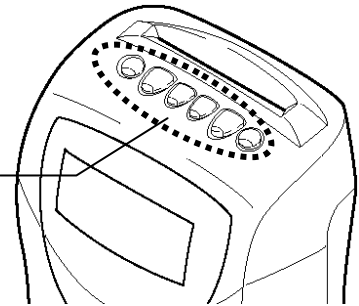
Note

Knapper ① og ⑥ er kun aktivert så lenge lyset er på. Hvis du ikke setter inn kortet i løpet av 10 sekunder etter å ha trykket på knappen, vil den tilsvarende LED gå av. Likeledes, hvis du trykker på knappen igjen mens tilsvarende lyset er på, vil det gå av, og operasjonen vil bli deaktivert.

1 Check LED ② and ⑤.

Stemplingskortet vil bli stemplet i kolonnen der LED lyser opp (②, ③, ④ eller ⑤). Hvis LED som lyser ikke samsvarer med den kolonnen som du vil stemple i, må du trykke på knappen som tilsvarende ønsket kolonnen. (Det samme gjelder for UT og TILBAKE når man går ut på et personlig ærend.)

Check the "IN/OUT" LED.



2 Insetting av stemplingskortet.

Stemplingskortet blir automatisk matet inn og stemplet i valgt kolonne i step 1.

VIKTIG!

Viktig for å unngå feil i MX-300:

- Forsøk aldri å bruke bøyde kort
- Forsøk aldri å tvinge et kort inn i eller ut av MX-300.

Note

- Hvis du setter inn feil side av kortet, "E-01" vises på displayet, en to-tone pipelyd vil bli hørt og kortet vil ikke bli stemplet.

Utstempling etter døgnskifte

Dersom en arbeidstaker må stemple ut etter døgnskifte, må arbeidstakeren først trykke på knapp ① og deretter stemple. UT tiden vil da komme på samme linje som INN, og tiden vil bli beregnet.

Eksempel: En ansatt stempler inn 8:25 den 16. og så stempler ut 6:25 den 17. Døgnskifte er satt til 5:00.

Stempler uten å trykke knapp ①

←	→	←	→		
16 8:25					
17 6:25					

Ingen beregning skjer

Siden den ansatte har passert over døgnskifte, vil UT tiden bli behandlet som IN-tiden på ny dag.

Trykker først knapp ① og deretter stempler ut

←	→	←	→		
⊗ 8:25	6:25A			12:30	

Selv om det er etter døgnskifte holder det å trykke knapp ① før utstempling. Da kommer ut stemplingen på samme linje som inn dagen før, og en A markeres.

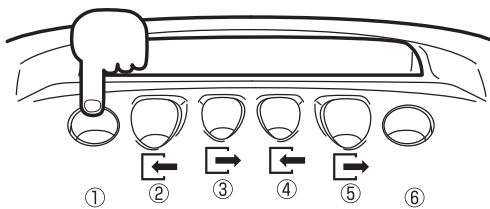
Her vil tiden bli beregnet og stemplet.

Hvordan tid beregnes for den enkelte type ansatt. (→ side 56)

- **Fast ansatte:** Når en ansatt jobber over nattskifte og stempler ut med knapp som nevnt over vil all tid bli beregnet som natt tid og blir vist separat i månedsavregningen.
- **Timeansatte med fast skift:** Tiden vil kun bli behandlet og beregnet som normale timer, og vil fremkomme i månedstotalen.
- **Timeansatte med åpent skift:** Tiden vil bli inkludert i den daglige totalen. For månedstotalen blir det skilt mellom vanlige timer og overtid, og deretter summert og trykt i tilsvarende tidssone. Natttid er ikke beregnet for disse arbeidstakere.

1 Trykk knapp ① for å tenne LED.

Ved "No calculation" modus (se side 61), sjekk at knappen ⑤ 's LED lyser. Hvis knappen ⑤ 's LED ikke lyser, trykker du på knappen ⑤. Ved "No calculation" modus vil kun inn og ut tiden bli stemplet. Ingen beregning vil skje.



2 Sett inn stempingskortet.

Note Tiden kortet blir automatisk matet inn og UT tid blir stemplet på samme linje som INN tiden.

- Denne funksjonen gjelder bare den personen som trykker knapp ①. Det vil ikke berøre neste person.
- Knapp ① er bare aktivert så lenge den lyser. Hvis man ikke setter inn kortet i løpet av 10 sekunder etter å ha trykket på knappen, vil den tilsvarende LED slukke. Likeledes, hvis du trykker på knappen igjen mens lyset er på, vil det gå av, og operasjonen vil bli deaktivert.
- Hvis både knapp ① og knapp ⑥ trykkes samtidig, vil den tilsvarende stemping få tillagt en "M".
- * Hvis dette er tilfellet, vil hele skift for den dagen (fra den tiden arbeidstakeren stemplet inn til tiden arbeidstakeren stempler ut) bli beregnet som "spesielle dager".

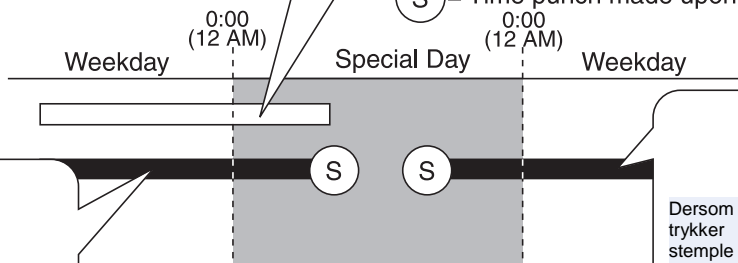
Innstemping på "spesielle" dager

MX-300 kan behandle ferier og uregelmessige dager (f.eks dager når timelønnen er annerledes enn normalt) som "Special Days." Når arbeidstaker arbeider på en vanlig ukedag blir tiden utover de vanlige timer behandlet som overtid, men når en ansatt arbeider på en spesiell dag, blir timene denne dagen behandlet som en «spesiell dag".

* Arbeidete timer stemplet når ⑥ knappen trykkes vil bli beregnet som "spesielle dagen" timer uavhengig av den faktiske datoen.

Dersom en arbeidstaker stempler uten å trykke knappen ⑥, den dagen (fra 0:00 til 23:59) blir tidenbehandlet som en vanlig ukedag, selv om det egentlig er en spesiell dag

⑥ = Time punch made upon pressing button ⑥

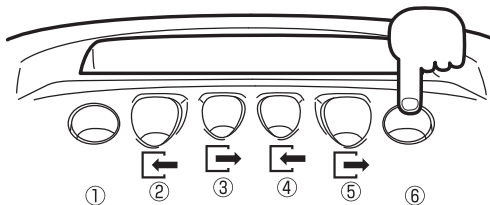


Dersom en arbeidstaker stempler inn på en vanlig ukedag og arbeider til neste dag (noe som er en spesiell dag), og trykker knappen ⑥ for så å stemple ut, vil alle arbeidstimer fra INN til UT (inkludert de på vanlig ukedag) bli timene behandlet som "spesielle dage"

Dersom en arbeidstaker trykker knappen ⑥ for å stemple inn på en spesiell dag og arbeider til neste dag (på en vanlig ukedag) og så stempler ut, så vil alle arbeidstimer fra INN til UT (inkludert de på vanlig ukedag) blir timene behandlet som "spesielle dagen".

1 Trykk knapp ⑥ for å tenne LED ved INN stemping.

Ved "No Calculation" modus (se side 61), trykk knapp ② og deretter knapp ⑥.



2 Sett inn stemplingskortet.

Stempingskortet blir automatisk matet inn og en "S" blir lagt til sammen med tiden.

←	→	←	→		
8:21	17:42			8:00	

En "S" blir lagt til.

Note

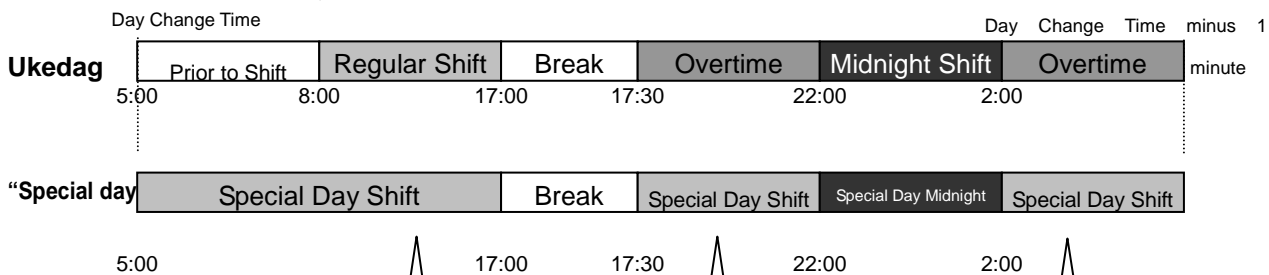
- Denne operasjonen gjelder bare for den personen som trykker knappen ⑥. Det vil ikke berøre neste person.
- Knapp ⑥ er bare aktivert så lenge lyset er på. Hvis du ikke setter inn kortet i løpet av 10 sekunder etter å ha trykket på knappen, vil den tilsvarende LED gå av. Likeledes, hvis du trykker på knappen igjen mens tilsvarende lyset er på, vil det gå av.
- Som regel, trykk knappen ⑥ når du stempler inn. Hvis du glemmer å trykke på denne knappen når du stempler, kan du fremdeles trykke på den senere (når du stempler inn eller ut for en personlig ærend og / eller når du stempler ut for dagen,) og dagen sakl behandlet som en spesiell dag

Hvordan tid beregnes for de ulike ansatte (→ side 56)

- **Regular Employees:** Arbeidete timer er inkludert i daglig overtid, men er summert og trykt sammen med akkumulert nattid i månedstotalen.

Beregning av fast ansatte: Forskjellen mellom ukedager og spesielle dager

Ved beregning av ukedags timer vil tiden før skift bstart bli trukket fra totalen. Men når det gjelder spesielle dager, blir tiden før skift start inkludert i totaltiden..



Den eneste tidssone som er behandlet likt for spesielle dager og på ukedager er pause sonen on natt sonen. Sen ankomst, tidlig avgang og overtid er ikke hensyn tatt i spesielle dag. I månedstotalen, totalen fra nattskift og spesielle dager plasseres feltet (F) og alle andre timer arbeidet på spesielle dager er samlet i felt (E).

- **Timeansatte med fast skiftHourly:** Ved månedlig beregning vil tiden arbeidet på spesielle dager bli printet i koresponderende tids sone.
- **Timeansatte med åpent skift:** Ved månedlig beregning, vil tiden some er arbeidet på spesielle dager bli separert mellom normale timer og overtid og deretter printet i koresponderende tids sone.

PRAKTISKE FUNKSJONER

Daglige totaler

MX-300 beregner daglig totalsummer og skriver ut normaltid og overtid for fast ansatte og tiden jobbet ved timebasert arbeidere på daglig basis.

(Beregninger vil ikke bli gjort hvis "No Calculation" modus er aktivert (se side 61).)

· Hvis det er bare 1 eller 3 stemplinger når MX-300 forsøk på å få samlet den daglige totalen, vil en feil bli generert og tilsvarende beregning vil ikke bli gjort

Print Eksempel

Stempingskort for fast ansatte

2

0000000

P.	G.	D.	F.
←	→	←	→
8:01	17:20		
8:23	16:30E		
8:12	19:36T		2:00
8:21	17:42		
8:23	10:20	X	18:35
8:25	6:25A		12:30
8:45	17:30		
8:12	17:17		
8:21	10:16E	11:31	17:42
8:21	17:30		
8:21	17:42		C 8:00
	E		F
8:01	17:25		

MRX CARD

Dersom en arbeidstaker stempler før skift slutt ("Tidlig avgang») vil den UT stempelingen bli merket med "E"

Dersom en arbeidstaker jobber overtid og stempler ut vil stempelingen bli merket med "T" og mengden av overtid vil bli skrevet ut i hele kolonnen

Dersom en arbeidstaker stempler inn etter skift start tidspunkt («sen-ankomst») vil INN stempelingen bli merket med "L"

Dersom en arbeidstaker glemmer å trykke på knappen ③ ved stempeling ut for personlig ærend vil stempelingen bli behandlet som en "tidlig-avgang» og UT stempelingen vil bli merket med "E." Imidlertid vil dette bli korrigert av en omberegning dersom arbeidstakeren klukkene tilbake etter sitt ærend og så ut igjen på slutten av skiftet sitt.

Dersom en arbeidstaker glemmer en stempeling som resulterer i bare 1 eller 3 stemplinger på sitt kort for dagen, kan ikke MRX-30 beregne for den dagen. En "X" vil bli lagt til siste stempeling dersom arbeidstakeren avslutter et arbeid mønster som ikke kan beregnes og så trykker på en knapp. (Eksempelen vist her er av en ansatt som har glemt å stemple inn igjen når man ertilbake et personlig ærend og deretter trykket knappen ⑤ når ved ut for dagen.)

Dersom en arbeidstaker arbeider forbi døgnskifte og deretter trykker knappen ① ved utstempeling vil UT stempelingen bli merket med "A" og mengden av overtid vil bli skrevet i den totale kolonne .

Dersom en arbeidstaker trykker knappen ⑥ ved utstempeling den dagen vil tiden bli behandlet som en "spesiell dag", og den totale mengden arbeid den dagen vil

Timeansatte med fast skift - stemplingskort

	←	→	←	→		
16	8:02	17:19			7:30	
17	8:29	16:30			7:00	
19	9:10	19:36			9:00	
20	8:24	10:22	11:22	16:30	1:30	6:00

Det daglige totale
beregnes og skrives ut

Hourly Worker with Open Shift Time Card

	←	→	←	→		
16	8:02	17:19			7:30	
17	8:29	16:30			7:00	
19	9:10	19:36T			9:00	

Den daglig totalsum
stempler her

Stempling etter klokkejustering

Hvis tiden justeres mer enn 5 minutter via en av følgende metoder, da vil den første stempling etter endringen resultere i at timen skrives ut i en litt mindre skriftstørrelse og blir understreket:

- Tidsjustering ved bruk av Basic Programming Card # 1 (se side 17), eller en
- tidsjustering via det indre betjeningspanel når programmeringen kortet mangler (se side 59) (Men hvis tidspunktet endres tilbake før et slag er gjort så vil ikke denne funksjonen bli utført.)

Normal stempling

20:38

Stempling etter klokkejustering

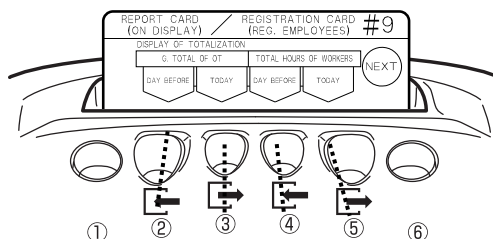
20:38

Rapporten på total overtid for fast ansatte og antall timer for timeansatte.(Kun på display)

Du kan bruke den spesielle programkombinasjonen ”RAPPORT CARD (ON DISPLAY)” funksjonen for å vise totalsummen av overtid for fast ansatte og antall timer for timebasert arbeidere for forrige måned og denne måneden. (Denne statistikken blir ikke skrevet ut.)

1 Sett inn “REPORT CARD (ON DISPLAY) / REGISTRATION CARD (REG. EMPLOYEES) #9”

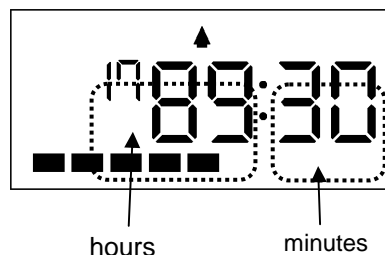
Kortet blir automatisk scrollet til G. ” TOTAL OF OT / TOTAL HOURS OF WORKERS” posisjon.



2 Trykk på knappen som tilsvare det innholdet du ønsker å vise:

- **G. TOTAL OF OT / DAY BEFORE:** Trykk knapp ② for å vise grand total på overit for fast ansatte stemplet inn igår.
- * Hvis noen har trykket knapp ⑥ (spesielle dager), da vil også disse timene være med i totalen fra igår.
- **G. TOTAL OF OT / TODAY:** Trykk knapp ③ for å vise grand total av overtime for fast ansatte registrert idag.
- * Hvis noen har trykket knapp ⑥ (spesielle dager), da vil disse timene være med I totalen.
- **TOTAL HOURS OF WORKERS / DAY BEFORE:** Trykk knapp ④ for å vise totalt antall timer for timeansatte stemplet inn for igår.
- **TOTAL HOURS OF WORKERS / TODAY:** Trykk knapp ⑤ for å vise totale timer for timeansatte idag.

Example: 1789 hours 30 minutes



3 Trykk NEXT (knapp ⑥) to ganger, deretter trykk END (knapp ⑥) til exit.

MÅNEDLIGE RUTINER.....

Fast ansatte – pre-registrering av stemplingskort

Du trenger å pre-registrere stemplingskortene som skal brukes av fast ansatte før de kan begynne og stemple.

Note

* Hvis "No Calculation" modus er valgt (se side 61) er det ikke nødvendig å pre-registrere disse kortene.

Hvis et stemplingskort ikke er pre-registrert som et vanlig, fast ansatt stemplingskort, vil det bli behandlet som et kort for time ansatte.

Som hovedregel så bør man pre-registrere korten måneden før de skal brukes.

→ **For registrering for neste måned, følg denne instruksjen:** **1** → **A** → **2**

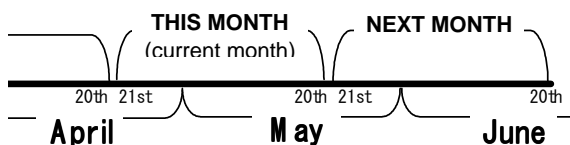
Noen ganger vil du ha ansatte som skal begynne midt i måneden.

→ **For å registrere for denne måned, følg denne instruksjen:** **1** → **B** → **2**

Note

"Måned" brukes her som det definerte tidsrommet fra dagen etter avlønningsperiode til sluttdato for utbetalingsperioden.

Eksempel: Hvis utbetalingsperiodes sluttdato er konfigurert til det 20.



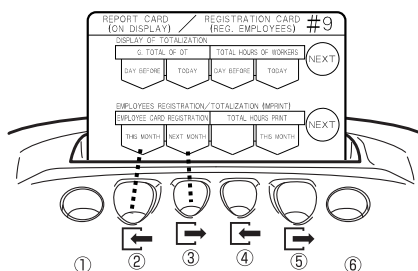
· Dersom perioden som strekker seg fra 21 april til 20 mai allerede har startet og du har en ny fast ansatt som trenger kort,, bruk DENNE MÅNEDEN alternativet i ANSATT KORT REGISTRERINGS parameter.

· Hvis du vil registrere stemplingskort for lønnsperioden som strekker seg fra 21 mai til 20 juni mens det ennå er den 21 april til 20 mai periode, bruke den neste måneden alternativet i ANSATT KORT REGISTRERING parameteret.

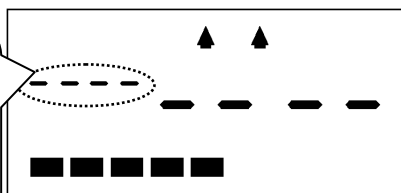
1

Sett inn "REPORT CARD (ON DISPLAY) / REGISTRATION CARD (REG. EMPLOYEES) #9 og trykk knapp ⑥.

· Kortet scrolles automatisk til posisjon "EMPLOYEE CARD REGISTRATION / TOTAL HOURS PRINT"



Når du utfører en registrering eller beregning bruk dette kortet, da vil antall elementer vises her. Plasseringen av antallet vil variere (som vist nedenfor) med den typen måne.



10 - -

Foregående måned

- 10 - -

Denne måned

- - 10

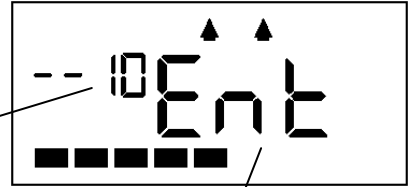
Neste måned

A Registrering for neste måned

(1) EMPLOYEE CARD REGISTRATION / NEXT MONTH:

Trykk knapp ③. Kortet returnerer og displayet viser som vist til høyre:

Antall stemplingskort for fast ansatte neste måned



The display flashes.

(2) Sett inn det nye stemplingskortet kortet med den blå (foran) siden frem.. Som vist til høyre, en "N" merke ("neste" måned), registrering dato / klokkeslett vil bli trykt på høyre hjørne av kortet, og kortet blir returnert..

(Du kan fortsette med neste kort.)

05.18 10:59N

B Gjeldende måneds registrering

(1) EMPLOYEE CARD REGISTRATION / THIS MONTH:

Trykk knapp ②. Kortet returnerer og displayet viser som vist til høyre..

Antall stemplingskort for fast ansatte denne måned



The display flashes.

(2) Sett inn det nye stemplingskortet kortet med den blå (foran) side frem. Som vist til høyre, et "C" merke ("gjeldende" denne måned), registreringsnummer dato / klokkeslett vil bli trykt på høyre hjørne av kortet, og kortet blir returnert.

(Du kan fortsette med neste stemplingskort.)

05.18 09:42C

2 Trykk en av knappene eller reSett inn "REPORT CARD (ON DISPLAY) / REGISTRATION CARD (REG. EMPLOYEES) #9" (Kortet vil automatisk bli returnert.)

- Gjeldende tid vises som bekreftelse for de respektive operasjoner.

VIKTIG!

Hvis stemplingskortet til en fast ansatt registrert for neste måned tilfeldigvis blir brukt under gjeldende periode (før periodens sluttdato), vil stemplingskortet bli behandlet som om det var for en timeansatt arbeidstaker for denne perioden, og ingen lenger være brukbare i neste måned. Skulle dette skje, kast tilsvarende kort og re-registrere et nytt stemplingskort kort for neste måned.

Hvordan skrive ut månedstotaler for foregående periode

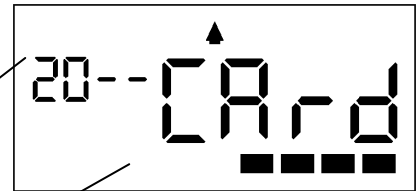
Denne delen forklarer hvordan du skriver ut totaler for foregående periode.

* Beregningen kan ikke utføres på kort som har blitt stemplet, men som for øyeblikket mangler (borte). Det kan også være problemer med bøyd eller skitne kort. (Se side 73.)

1 Sett inn "TOTALIZATION CARD (PREVIOUS PAY PERIOD) #10"

- Kortet returnerer automatisk, og displayet viser som vist til høyre:

Antall stemplete kort foregående periode.



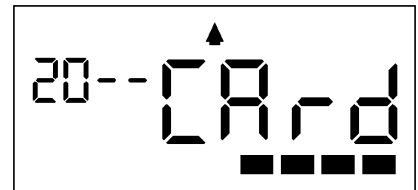
Displayet flashes.

2 Sett inn et kort fra foregående periode. MRX-30 vil automatisk beregne månedstotaler og skrive resultatet på kortet.

- Sett inn stemplingskortet med den orange siden frem (baksiden). Månedstotaler blir skrevet. (Du kan fortsette med neste kort.)

3 Trykk en av knappene eller reSett inn "TOTALIZATION CARD (PREVIOUS PAY PERIOD) #10" (Kortet vil automatisk bli returnert..)

- Gjeldende tid vil vises på displayet som bekreftelse på utførte operasjoner.



Note

Månedstotalen vil bli understreket hvis det var noen av dagene på kortet som ikke kunne beregnes på grunn av manglende stempeling.

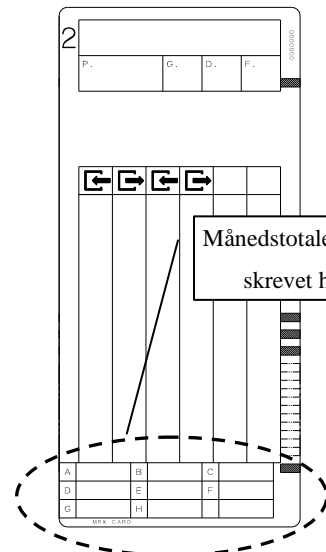
En dag som ikke kunne bli beregnet.

←	→	←	→		
8:01	17:20				
8:23	16:30E				
8:12	19:36T				2:00
8:21	17:42				
8:23	10:20U			X18:35	

A	<u>10:30</u>	<u>7</u>	B	<u>24:45</u>	C	<u>31:00</u>	
D	<u>4:45</u>		E	<u>3:30</u>	<u>1</u>	F	<u>5:00</u>
G	<u>7:00</u>		H	<u>1:15</u>	CP	<u>07.08 22P</u>	

MRX CARD

Månedstotalene blir skrevet her.



Eksempel på månedstotaler

Månedsavregning for fast ansatte

Regulære timer / dager	Overtids timer / dager	Natt skift timer / dager	
Sen-Ankomst & tidlig-avgang timer / antall	A 164:00 21	B 10:30 3	C 12:00 2
Spesial dager timer / dager	D 1:30 2	E 8:00 1	F 0:00
Personlig fravær timer / antall	G 2:30 3	H 1:00 1	R 05.01 12P
	MRX CARD		

Måned, dato og Tid når beregning ble utført
 Ansatt type (R = fast ansatt)
 Måneds type P=foregående; C=denne mnd.

Månedavregning for timeansatte med fast skift

A tids sone timer / dager (ukedager)	B tids sone timer (ukedager)	C tind sone timer (ukedager)	
D tids sone timer (ukedager)	A 10:00 16	B 50:00	C 10:00
A tids sone timer / dager (spes.dager)	D 7:00	E 0:00 1	F 6:30
C tids sone timer (spes.dager)	G 2:00	H 0:00	CP 05.01 12P
	MRX CARD		

Måned, dato og tid når beregning ble utført
 Ansatt type (CP = timeansatt med fast skift)
 Month Type P = Previous; C = Current
 B Time Zone Hours (special days)

Månedstotaler for timeansatte med åpent skift

Regulære timer / dager (ukedager)	Overtid timer / dager (ukedager)	
A 96:00 12	B 10:00 5	C
D	E 8:00 1	F 0:30
G	H	FP 05.01 12P
	MRX CARD	

Måned, dato og tid når beregning ble utført
 Anatt type Type (FP = timeansatt med åpent skift)
 Måneds type P = forrige C = denne

Hvordan skrive ut månedstotaler for denne måned

Dette er mulig helt til siste dato for siste dag i perioden.

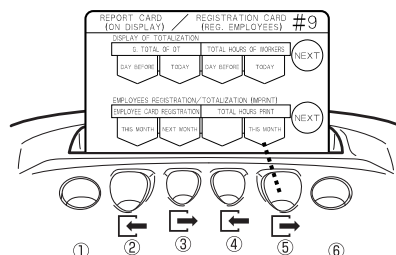
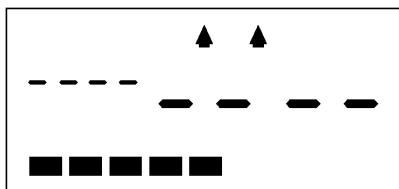
Note

Du bør utføre månedsavregning for forrige periode når perioden er avsluttet.

* Beregningen kan ikke utføres på kort som har blitt stemplet, men som for øyeblikket mangler (borte). Også bøyd eller skitne kortene kan være et problem. (Se side 73.)

1 Sett inn "REPORT CARD (ON DISPLAY) / REGISTRATION CARD (REG. EMPLOYEES) #9".

- trykk NEXT (knapp ⑥).

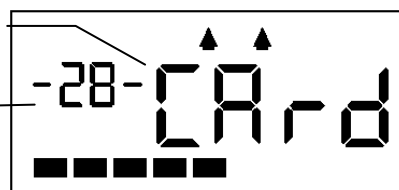


2 Velg "THIS MONTH" (knapp ⑤).

- Kortet returnerer, fjern kortet.
- Displayet viser som vist til høyre

Displayet flasher.

Antall stemplete kort i denne periode (måned).

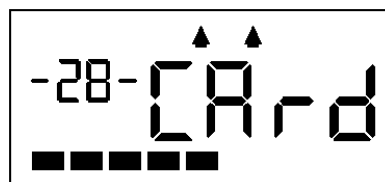


3 Sett inn stemplingskort fra denne periode, og MRX-30 vil beregne månedstotaler.

- Sett innkortet med den orange siden frem (bakside). Månedstotaler blir skrevet på kortet. (Du kan fortsette med neste kort.)

4 Trykk en av knappene eller sett inn "REPORT CARD (ON DISPLAY) / REGISTRATION CARD (REG. EMPLOYEES) #9" (Kortet returnerer automatisk.)

- Gjeldende tid vises som bekreftelse på utførte operasjoner.



Note

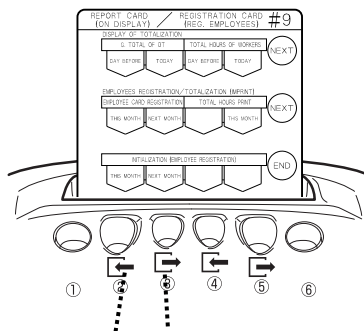
- Hvis noen programmeringer er utført denne måneden, kan det hende at beregningene ikke blir berørt.
- Å tolke månedstotalen, se månedstotaler, eksempler (forrige periode) på forrige side.
- * Den eneste forskjellen er at "C" vil bli trykt i stedet for "P" for å indikere at totaler er for den gjeldende måneden.

Hvordan slette registrerte data (Initialisering)

Denne delen forklarer hvordan du sletter ansattes registreringer lagret i stemplingsuret for fast ansatte.

Note Initialisering kan ikke utføres for stemplings kort som har blitt stemplet, men som for øyeblikket mangler (borte).

Stemplingskort som har blitt initialisert kan bli re-registrert for bruk som stemplingskort igjen. Hvis tiden kortet allerede har blitt stemplet, vil den bli overskrevet (stemplet) fra den øverste linjen.



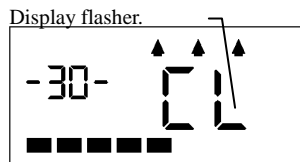
1 Sett inn "REPORT CARD (ON DISPLAY) / REGISTRATION (REG. EMPLOYEES) #9".

- Trykk NEXT (knapp ⑥) to ganger for å skrolle til "INITIALIZATION (EMPLOYEE REGISTRATION)".

2 Nullstilling av registrerte data.

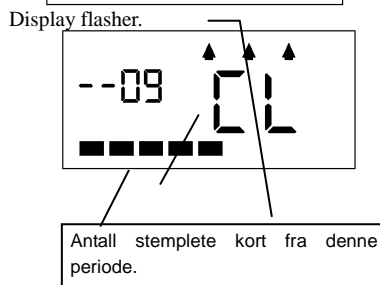
• Nullstill denne måneds registreringer

Velg DENNE MÅNEDEN (knappen ②). Den spesielle kombinasjonen er utløst, og displayet vises som vist til høyre. Sett i kortet du ønsker å initiere. Kortet mates inn og initialisert og deretter returneres. Displayet vises som vist til høyre og en monotone pip høres for å bekrefte at operasjonen er utført.

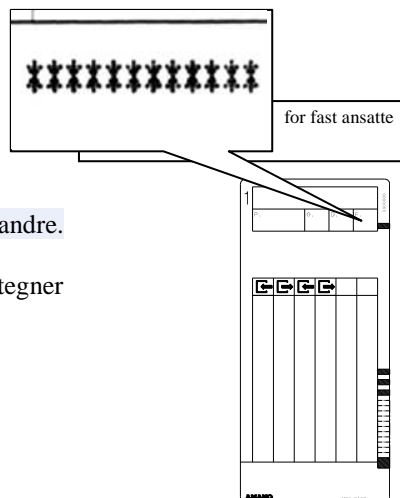


• Nullstille neste måneds registrerte data

Velg Neste måned (knappen ③). Den spesielle kombinasjonen er utløst, og displayet viser som vist til høyre. Sett i kortet du ønsker å initiere. Kortet mates inn og initialisert og deretter returneres. Displayet vises som vist til høyre og en monotone pip for å bekrefte at operasjonen er utført. Antallet kort vises blinket hvert sekund.



Når et fast ansattstemplingskort er initialisert på denne måten, et par rader med stjerner (*****) blir trykket på forsiden (blå) side som vist til høyre.



Note Denne operasjonen kan ikke brukes til å initialisere ett kort etter hverandre. Initialisere flere kort, må du gjenta fra trinn 1 for hvert kort av gangen. Trykk en knapp når "CL" vises og klokkeslett vises og betegner fullføringen av de respektive operasjonen.

Hvis du mister et programmeringskort

I tilfelle du skulle miste "Basic Programming Card # 1" eller det spesielle kombinasjonen kortet, er det fortsatt mulig å utføre noen operasjoner ved hjelp av betjeningspanel inne i MX-300's toppdekelet. Følg denne fremgangsmåte for å utføre den ønskede operasjon:

- **Tid innstilling:** **1** → **A** → **2**
- **Stemplingskort registrering:** **1** → **B** → **2**
- **Print av totale timer:** **1** → **C** → **2**



FORSIKTIG

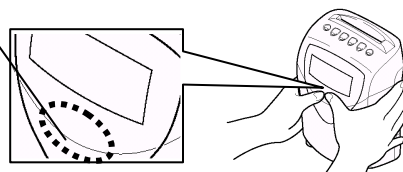
• Fremgangsmåten beskrevet i dette avsnittet er kun ment for krisesituasjoner, og skal ikke brukes hvis du har de nødvendige kortene. Noen av disse operasjonene med utskrift på kort, mens toppdekelet er åpent, må være ekstra forsiktig med slik at ikke frengene skades i MX-300

Hvis du mister de spesielle kombinasjonskortet eller noen av programmerings kortene, kan du kjøpe "MX-300 Programming Card Set" fra din lokale Amano service forhandler eller representant.

1 Mens strømmen fortsatt er på, fjern toppdekelet

- Trykk tommelfingrene like under LCD-skjermen (som illustrert) for å fjerne toppdekelet.
- Når du fjerner det øverste deksel, ordet "OPEN" blinker på displayet.

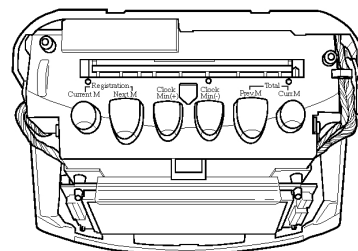
Press tommelfingrene her



oPEN

A Tid innstilling

- ① **Trykk og hold nede Klokke Min (+)-knappen i to sekunder.**
 - Når du holder nede Klokke Min (+)-knappen i to sekunder, en monotone lydsignal vil høres og klokkeslett vises
- ② **Endre klokkeslett**
 - Trykk Klokke Min (+)-knappen for å øke tiden ett minutt om gangen.
 - Trykk Clock Min (-) for å redusere tiden ett minutt om gangen



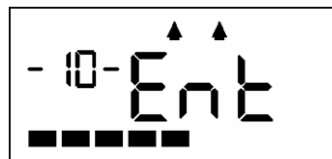
Note

- Når du trykker en knapp resettes sekundene til "0"
→ Gå til step **2**

B Registrering av stemplingskort

Kortregistrering for gjeldende måned.

- Hold nede "Registration Current M" knappen i to sekunder. Et pip lyder og displayet vises som vist til høyre.
- Sett inn et nyttstemplings kort.
- Kortet blir registrert (trykt) og deretter løst ut



Kortregistrering for neste måned.

- Hold nede "Registration Next M" knappen i to sekunder. Et pip lyder og displayet vises som vist til høyre.
- Sett inn et nytt stemplingskort kort.
 - Kortet blir registrert (trykt) og deretter løst ut.



Note

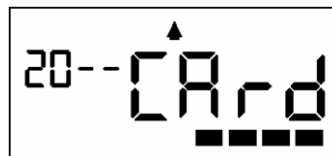
- For detaljer om "inneværende" og "neste måned" kan du se side 53.
- Du kan fortsette med neste kort

→ Gå til step **2**

C Printing av total timer

Printing for foregående måned

- Hold nede "Total Prev. M" knappen i to sekunder. Et pip lyder og displayet vises som vist til høyre.
- Sett inn et stemplet kort fra forrige måned.
- Antall timer vil bli beregnet og trykt. Deretter blir kortet kastet ut

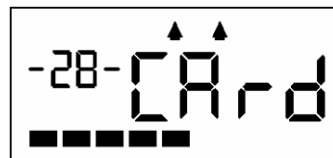


Note

Du kan fortsette med neste kort.

Printing for gjeldende måned

- Hold nede "Total / Curr. M" knappen i to sekunder. Et pip lyder og displayet vises som vist til høyre.
- Sett inn et stemplingskort som brukes nå.
- Antall timer vil bli beregnet og trykt, deretter blir kortet kastet ut.



Note

Du kan fortsette med neste kort.

→ Gå til step **2**

2 Sett på topp deksel.

- Gjeldende tid vises i displayet og operasjonene er fullført.

DEAKTIVERING AV BEREGNINGSFUNKSJONEN...

MX-300 er et stempingsur utstyrt med funksjon for å beregne tid, men det kan oppstå i løpet av driften der du vil finne det nyttig å deaktivere funksjonen for beregningen. Det er to grunnleggende måter å deaktivere MX-300's beregnings funksjonen på:

● "NO CAL" INNSTILLING

Når denne innstillingen er aktivert, vil ikke MX-300 beregne arbeidstiden, men bare stemple INN / UT på kortet. Uavhengig av når NO CAL / ON innstillingen er aktivert, vil MX-300 fortsette å utføre auto-kolonne-skifting,. (Maksimalt antall ansatte: 50). I tillegg kan NO CAL innstillingen være aktivert for både fast ansatte og timeansatte eller bare for den ene eller den andre.

* Mens NO CAL innstillingen er aktivert for en gitt type ansatte (fast ansatte, timebasert arbeider med faste skift og timebaserte arbeider med åpne shift), vil alle andre tilsvarende innstillinger være deaktivert.

● THE "NO CALCULATION / ON" SETTING

Når denne innstillingen er aktivert, vil ikke MX-300 beregne arbeidstiden, men bare stemple INN / UT ganger på kortet. Dessuten vil det, avhengig av antall stemplinger, ikke utføre auto-kolonne-Skifting. Derfor når denne innstillingen er aktivert, må alle ansatte påse at kortet stemples i riktig kolonne ved bruk av de 4- knappene på maskinen.

* Mens NO CAL / ON innstillingen er aktivert, vil alle faste ansatte, timebasert arbeider med faste skift og timebaserte arbeider med åpne skifte innstillinger være deaktivert.

Følgende kombinasjoner er mulig:

A. Kun tidstempling (ingen beregning) for fast ansatte og timebaserte arbeidere, Auto-kolonne-Shifting deaktivert:

→ Velg 1 på valget av NO CAL

B. Kun tidstempling (ingen beregning) for fast ansatte og timebaserte arbeidere, Auto-kolonne-Shifting aktivert:

→ Timeansatte: Velg NO CAL valget av avrundings enhets innstilling for den typen timebaserte arbeidstaker valgt for den typen skift innstilling (Se "Slik endres beregning modus" på side 22)

→ Regular Ansatte: Skip ansatt kort registrering.

C. Beregning for vanlige arbeidstakere, kun tidstempling (ingen beregning) for timebasert arbeidstakere:

→ Timeansatte: Velg NO CAL valget av avrundings enhets innstilling for den typen timebaserte arbeidstaker valgt for den typen skift innstilling (Se "Slik endres beregning modus" på side 22)

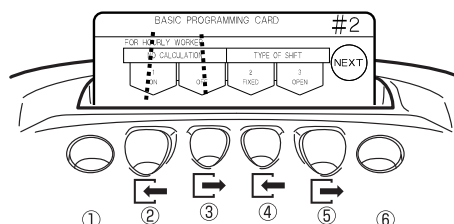
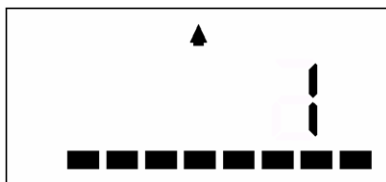
D. Beregning for timebaserte arbeidere, kun tidstempling (ingen beregning) for vanlige ansatte:

→ Fast ansatte: Velg NO CAL valget av avrundings enhets innstillingen

Aktivering av NO CALCULATION / ON setting

1 Sett inn BASIC PROGRAMMING CARD #2.

- Kortet blir automatisk stilt til beregningsmodus ("for timebasert arbeidere") posisjon og den valgte modusen vises.



2 Velg "1 ON" option (knapp ②).

3 Trykk NEXT (knapp ⑥) tre ganger, deretter trykk END (knapp ⑥) en gang for exit.

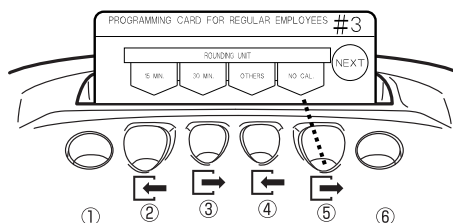
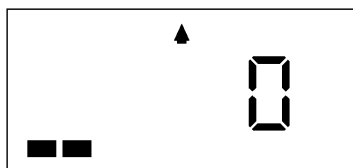
- "NO CALCULATION / ON" innstillingen er aktivert.
- Programkortet utløses, og gjeldende klokkeslett vises.

Aktivering av NO CAL setting

- Velg NO CAL alternativet. Kan aktiveres for timebaserte arbeidstaker (fast eller åpne skift) som har valgt å bruke "TYPE OF SHIFT" innstilling (se "Slik endres beregning modus" på side 22) og fast ansatte.

1 Sett aktuelt programmeringskort for den typen ansatte du ønsker å aktivere med NO CAL innstillingen (forskjellig for vanlig ansatt, timebasert arbeider med faste skift og timebaserte arbeider med åpne skift).

- Kortet stiller seg automatisk til "ROUNDING UNIT" posisjon.



(Eksempel: "PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #3")

2 Velg "NO CAL" opsjon (knapp ⑤).

3 Trykk knapp ⑥ til programmeringskortet returnerer.

- NO CAL setting er valgt.
- Kortet returnerer og gjeldende tid vises.

FEILSØKING

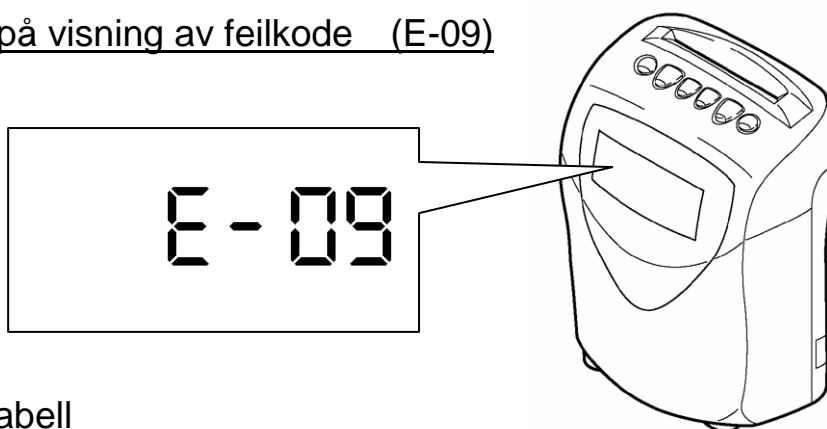
Referer til denne oversikten for feilsøking.

Problem	Possible Cause and Solution
Tar ikke kortet	Ingen strøm (strømbrudd, el lign.) ⇒ Vent til strømmen er gjenopprettet. Støpselet er løst. ⇒ Plugg støpselet skikkelig inn i stikkontakten.
Kortet returnerer uten stempeling.	Feil side av kortet ⇒ Innsett kortet med riktig side frem.
Feil klokkeslett.	Feil tidsinnstilling. ⇒ Still klokken . (Ref. til side 17.)
Feil dato	Dato innstilling er feil. ⇒ Still riktig dato. (Ref. til side 18.)
Svak stempeling	Skift fargebånd . (Re. til side 64.)
Feil på stempeling	Fargebånd feil satt inn. ⇒ Korrekt isetting . (Ref. til side 64.)
Stempeling på feil plass på kortet	Feil valg av avslutningsperiode ⇒ Korrigjer til riktig avslutnings periode (Ref. til side 19.) Feil valg av døgnskift . ⇒ Still inn riktig døgnskift. (Ref. til side 21.)
Stemplingen er "stripete"	Dette skyldes sannsynligvis feil bruk, for eksempel "krampetrekninger" når stemplingskortet skrives ut. (NB: Fortsatt feilaktig bruk kan føre til funksjonsfeil.)
Smal stempeling av tiden.	A merke var lagt til INN stemplingen. ("S" ,"L" alt.) ⇒ Dette er ingen feilfunksjon. Tiden er korrigert. ⇒ Når tiden er korrigert , vil stemplingen bli smalere.
En (*) er stemplet I TOTAL kolonnen.	"NO CAL" opsjonen e valgt for det aktuelle kort. (Ref. til side 62.)
INN stempeling fungerer ikke etter periode avslutning	Stemplingskortet ikke var stemplet på tilsvarende utbetalingsperiodes sluttdato. Utfør et Forrige måneds beregning på stemplingskortet. (Se side 55.)
En feilkode vises på displayet (E-XX).	Ref. til "Feil koder" (neste side).

Feil koder

Når MX-300 genererer en feil, en to-tone eller monotone pip høres, og den aktuelle feilkode vises på skjermen (E-XX). Likeledes, hvis det er en konflikt i innstillingene, genereres en parameter feil, en monotone pip høres og aktuell feilkode vises på skjermen (P-XX). I begge tilfeller, se etterfølgende feilkode tabell og finn det aktuelle tiltak som bør iverksettes for å løse feilen.

Eksempel på visning av feilkode (E-09)



Feil kode tabell

Hvis en feil oppstår bare for et gitt stemplingskort, må du bytte det med ett nytt stemplingskort.

- Hvis samme feil oppstår for alle stemplingskort, kan du kontakte din lokale Amano service forhandler eller representant.
- Hvis det oppstår en feil som mistenkes for å være mekanisk i naturen, kan du kanskje gjenopprette MX-300 ved å koble den i ca 10 sekunder og deretter koble den på igjen. Hvis dette ikke fungerer, vennligst kontakt din lokale Amano service forhandler eller representant.

FEIL KODER	BESKRIVELSE, MULIG ÅRSAK OG LØSNING
E-00, E-02, E-03 E-04 (MEKANISK FEIL)	Dette er feil knyttet til den mekaniske driften av MX-300 (f. eks minne feil, skriver feil, ETC.). Prøv å koble ut MX-300 i ca 10 sekunder og deretter koble den på igjen. Hvis dette ikke fungerer, vennligst kontakt din lokale Amano service forhandler eller representant.
E-01, E-05, E-06, E-07, E-08, E-09 (STEMPLINGS- KORT FEIL)	Sjekk for- og bakside på kortet og se at det er i orden. Deretter reinnsett kortet. Hvis kortet er skadet, skittent etc. bytt til nytt kort
E-10 (Knapp ikke trykket)	Trykk aktuell knapp (INN, OUT, etc.) og reinnsett kortet.
E-12 (UGYLDIG KORT)	Et ugyldig kort er satt inn. Sett inn et riktig kort.

FEIL KODER	BESKRIVELSE, MULIG ÅRSÅK OG LØSNING
E-13 (KORTET ER IKKE TATT UT RIKTIG)	Kortet er tatt ut for fort. Reinnsett stemplingskortet og vent til MX-300 returnerer kortet.
E-14	Samme kortet ble satt inn i løpet av fem sekunder for ny stempeling. Vent fem sekunder til reinserting av samme kort.
E-15	Kortet har allerede blitt stemplet 4-ganger denne dagen.
E-16	Noen prøvde å stemple inn med et stemplingskort som allerede var stemplet inn i den kolonnen. Prøv en annen knapp. Det samme gjelder overstempling og ut for personlige ærender og overstempling ut for dagen
E-17	Noen forsøkte å tukle med klokken (sett det tilbake, o.lign.), og så stemplet inn eller ut. Juster klokken til riktig tid
E-18	Denne feilen oppstår når du prøver å endre skiftet for en time ansatt (åpent eller fast skift) i løpet av månedsperioden. Prøv et annet kort isteden.
E-19	Denne feilen oppstår når du prøver å stemple ut for et kvelds skift som begynte forrige dagen etter at sammestemplingskort er stemplet inn idag.
E-20	Noen prøver å registrere et allerede registrert kort.
E-21 (INGEN KORT DATA)	Det finnes ingen data på kortet som nå er satt inn.
E-22	Antall registrerte kort overstiger grensen på maks 50 kort.
E-23	På grunn av en endring i periodens sluttdato innstilling, det samme kortnummer ble generert to ganger. Bruk et nytt stemplingskort.

* Følgende parameter feil vil oppstå når det er en konflikt i parameterinnstillingene:

FEIL KODE	BESKRIVELSE, MULIG ÅRSAK OG LØSNING
P-12	<ol style="list-style-type: none"> 1) Du har forsøkt å konfigurere skift sluttid på et tidspunkt tidligere enn skift start tid. 2) Du har forsøkt å konfigurere skift sluttid på en tid som strekker seg over døgnskifte. 3) Du forsøkte å konfigurere skift sluttid på samme tid som skift start tid. 4) Du forsøkte å konfigurere skift sluttid på samme tid som døgnskifte.
P-13	<ol style="list-style-type: none"> 1) Du har forsøkt å konfigurere overtid start til et tidligere tidspunkt enn skift-slutt tid. (Det er greit å konfigurere skift sluttid og overtid start tid til samme tid.)
P-14	<ol style="list-style-type: none"> 1) Du har forsøkt å konfigurere nattskift sluttid på et tidspunkt tidligere enn nattskift start tid. 2) Du har forsøkt å konfigurere nattskift sluttid på samme tid som døgnskifte.
P-15 ~ P-18	<ol style="list-style-type: none"> 1) Du har forsøkt å konfigurere pause sluttid på et tidspunkt tidligere enn pause start tid. 2) Du har forsøkt å konfigurere overlappende pauser. 3) Du forsøkte å konfigurere en pause i mellom skiftslutt tid og overtid start. 4) Du forsøkte å konfigurere en pause som strekker seg over døgnskifte. 5) Du forsøkte å konfigurere en pause som strekker seg over skift start tid. 6) Du forsøkte å konfigurere en pause som strekker seg over skift slutt tid. 7) Du forsøkte å konfigurere en pause som starter eller slutter på samme tid som skift slutt tid. 8) Du forsøkte å konfigurere et brudd som omfatter skift tidssone. 9) Du forsøkte å konfigurere et brudd som omfatter skift tidssone i nattskiftet.
P-23 ~ P-24	<ol style="list-style-type: none"> 1) Du har forsøkt å konfigurere C tidssone fra tid til det samme som på B tidssones start tid. 2) Du har forsøkt å konfigurere D tidssone fra tid til det samme som på B tidssone start tid. 3) Du forsøkte å konfigurere D tidssone fra tid til det samme som på C tidssone start tid.
P-25 ~ P-28	<ol style="list-style-type: none"> 1) Du har forsøkt å konfigurere pause sluttid på et tidspunkt tidligere enn pause start tid. 2) Du har forsøkt å konfigurere overlappende pauser. 3) Du forsøkte å konfigurere en pause som strekker seg over døgnskifte. 4) Du forsøkte å konfigurere et brudd som omfatter skift tidssonen.
P-33 ~ P-34	<ol style="list-style-type: none"> 1) Du har forsøkt å konfigurere antall pause timer til samme tid som antall arbeidstimer. 2) Du har forsøkt å konfigurere antall pause timer til en tid større enn antall arbeidstimer.

SKIFTE AV FARGE BÅND



ADVARSEL



NO WET HANDS!

Ikke sett inn eller trekke ut støpselet med våte hender. Dette kan føre til alvorlig skade.



VIKTIG



GENTLY UNPLUG THE PLUG!

Vis forsiktighet ved frakobling av strømkabelen. Ved uforsiktighet kan ledningen skades og føre til alvorlige skader.

Bytt fargebånd når stemplingen blir svak.

ATTENTION!

Før du åpner toppdekslet for å skifte fargebåndet, må du sørge for å fjerne egen statisk elektrisitet. Dette er spesielt viktig når luftfuktigheten er lav (vinter ol). Unnlattelse av å fjerne statisk elektrisitet kan føre til mekanisk svikt i MX – 300.

Note

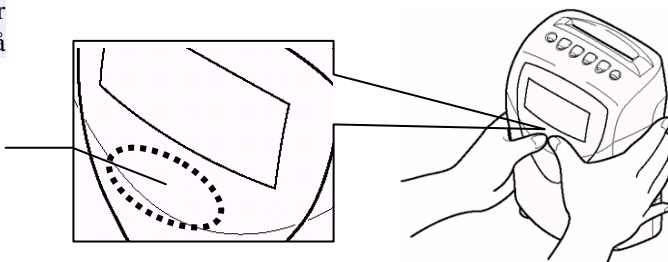
Artikkel nr. for fargebåndkassett er: 901677.

1

Fjern toppdekslet mens strømmen er koblet på.

- Press tomlene (noe fast) like under LCD-skjermen (som illustrert) for å fjerne toppdekslet.

Press tomlene her.



- Når du fjerner toppdekslet vises ordet "OPEN" på displayet.

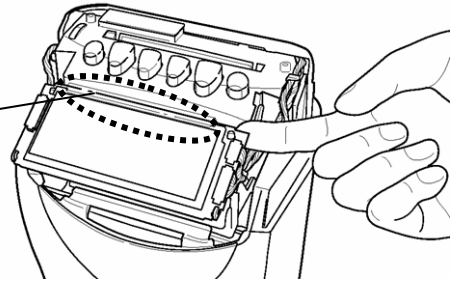
2

Ta ut stikkontakten.

3 Løft displayet opp.

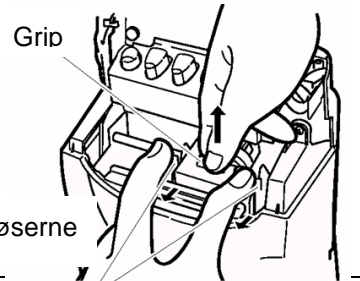
- Løft displayet som vist her, benytt den blå tappen.

Viktig! ikke ta på dette område!



4 Fjern den gamle kassetten.

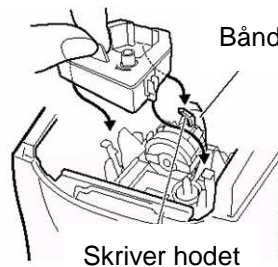
- Som illustrert, plassere to fingre på kassetten, trykk ned og deretter mot dekslet. Fjern kassetten med den andre hånden.



5 Sett inn ny kassett.

- Sett inn den nye kassetten mellom båndguiden og skriver hodet. Trykk nedkassetten ned til det klikker på plass.

Dra tilbake utløserne



Bånd skiller

Skriver hodet

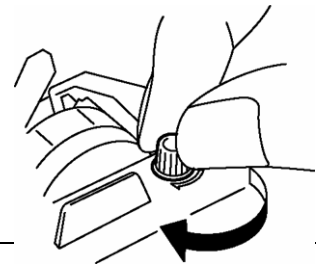
押さえ



Knapp

6 Juster inn "slakket" på båndet.

- Skru knappen med klokken for å stramme båndet.



7 Sett på toppdekslet

8 Plugg inn støpsel i stikkontakten.

- Displayet viser gjeldende tid.

INSTALLASJON

Forsiktighetsregler ved installasjon

Unnlatelse av å være oppmerksom på følgende forholdsregler vedrørende installasjon kan føre til funksjonsfeil i MX-300

- Ikke installer på et sted utsatt for direkte sollys eller i nærheten av varmeapparater.!
- Ikke installer på et sted utsatt for regn og fuktighet
- Ikke installer på et sted utsatt for sterke vibrasjoner eller direkte påvirkning.
- Ikke installer på et sted utsatt for korrosive gasser, damp eller saltvanns skader.



NO DIRECT
SUNLIGHT!



NO MOISTURE OR
DUST!



NO STRONG
VIBRATIONS OR
IMPACT!

Hvordan installere

Hvis du plasserer MX-300 på et bord bør dette være ca. 75 cm. høyt.



NO WOBBLING!

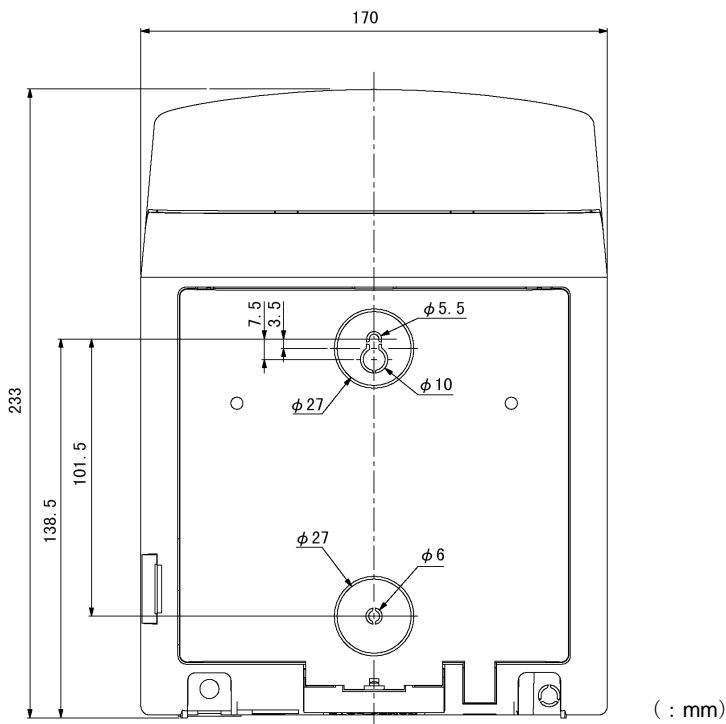


USE A FIXTURE!

MX-300 KAN OGSÅ MONTERES PÅ VEGG, SE INSTRUKS PÅ NESTE SIDE.

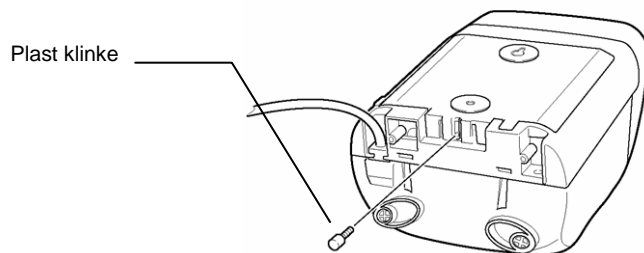
Vegg montasje

Benytt to treskruer eller monteringsbeslag som kan bære vekten av MX-300.



1

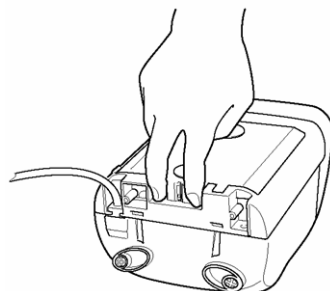
Som illustrert nedenfor, fjern plast klinken på undersiden av enheten



2

Fjern bakdekslet

Som illustrert nedenfor, plassere to fingre på fanene og løft bakdekslet fra enheten.



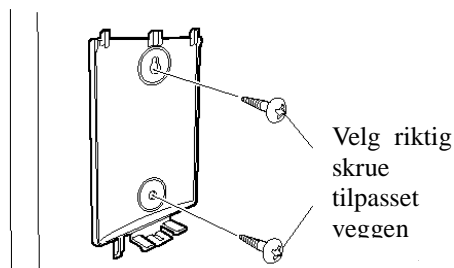
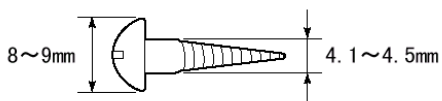
3

Bruk en skrutrekker til å fjerne midt materiale fra festehullene i bakplaten.

4

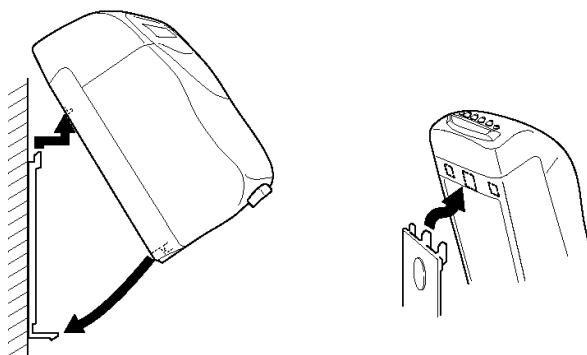
Monter bakplaten på veggen.

Bruk de to treskruer til å montere bakplaten på veggen. Sørg for å velge riktig type skruer som passer best til materialet i veggen.

**5**

Fest MX-300 til bakplaten.

Som illustrert nedenfor.

**6**

Sikre med plastic klinken under.

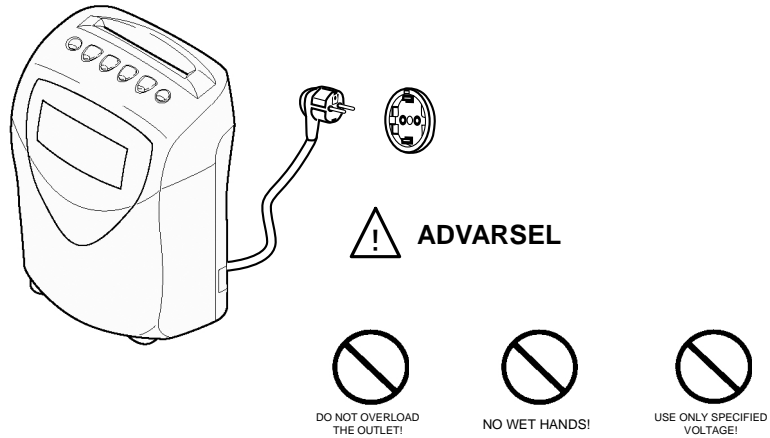
Strømforsyning

Når MX-300 leveres, er klokkeslett satt til gjeldende tid.

Plugg strømledningen i et AC220-240V uttak.

Klokken vil vise gjeldende tid.

Hvis du ikke trenger å endre noen av innstillingene, kan du begynne å bruke MX-300 en gang



Sikker strømkilde

Husk å koble MRX-30 til en egen kurs som ikke benyttes av annet utstyr.

Vedrørende Lithium Batteriet

Det innebygde litium batteri gir strøm til den interne klokken i tilfelle strømbrudd. Batteriet er designet for å vare opp til 3 års akkumulert strømbrudd for å bevare MX-300's innstillinger når du trenger å koble den til eller flytte den / eller på grunn av strømbrudd.

Kompatible kort

MX-300 kan bruke MRX formatert stempelskort, ulike MRX programmering kort og en spesiell kombinasjons MRX kort (rapport / registrering / summere).

Stempelskort

Stempelskortene brukes av fast ansatte og timebaserteansatte. Kortene for fast ansatte må være registrert før bruk. Se side 53 for ytterligere informasjon vedrørende fast ansattes registreringer.

For side (Blå)

1

P.	G.	D.	F.
----	----	----	----

← → ← →

AMANO MRX CARD

Bakside (Orange)

2

P.	G.	D.	F.
----	----	----	----

← → ← →

Strekkekode margin

A	B	C
D	E	F
G	H	

MRX CARD



Feilaktig håndtering av strekkoden kan resultere i feilavlesing og forhindre nøyaktig beregning av timer.

- Påse at strekkoden på hver side av kortet er fri for skitt og penn merker o.lign.
- Ikke bøy eller klippe kortet.

Programkort og spesial kombinasjons kort.

Det er fire programmerings kort designet for konfigurasjon en rekke innstillinger inkludert innstilling av klokkeslett og dato for MX-300's klokke og kalender. Bruk disse kortene for å gjøre endringer i MX-300 parametere. (Se sidene 16 til 41 for steg-for-steg instruksjoner til programmering metoder ved hjelp av programmering kort.)

I tillegg er det en spesiell kombinasjons kort som kan brukes for total arbeidstid og registrering av faste ansatte. (Se side 52 - 58 i steg-for-steg instruksjoner for kombinasjonen kortet).

Programmerings kort

PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKER WITH OPEN SHIFT #7

PROGRAMMING CARD FOR HOURLY WORKER WITH FIXED SHIFT SCHEDULE #5

PROGRAMMING CARD FOR REGULAR EMPLOYEES #3

BASIC PROGRAMMING CARD #1

TIME SETTINGS (NEXT)

DATE SETTINGS (NEXT)

PAY PERIOD ENDING DATE (NEXT)

DAY CHANGE TIME (END)

DEFAULT SETTING

- DD MM YY TT (CURRENT DATE)
- PAY PERIOD ENDING DATE (31th)
- DAY CHANGE TIME (3:00 AM)

AMANO

Spesial kombinasjonskort Front: REPORT CARD (ON DISPLAY) & REGISTRATION CARD (REG. EMPLOYEES) #9 (PREVIOUS PAY PERIOD) #10

REPORT CARD (ON DISPLAY) / REGISTRATION CARD (REG. EMPLOYEES) #9

DISPLAY OF TOTALIZATION

TOTAL OF OT TOTAL HOURS OF WORKERS (NEXT)

DAY BEFORE TODAY DAY BEFORE TODAY

EMPLOYEES REGISTRATION/TOTALIZATION (IMPRINT)

EMPLOYEE CARD REGISTRATION TOTAL HOURS PRINT (NEXT)

THIS MONTH NEXT MONTH THIS MONTH

INITIALIZATION EMPLOYEE REGISTRATION (END)

THIS MONTH NEXT MONTH

PRE-REGISTRATION IS NECESSARY FOR REGULAR EMPLOYEES

AMANO