

QR 475



Instruktionsbok

FEROX

www.feroxkonsult.se

08 - 52 50 93 50

mail@feroxkonsult.se

Utgåva: 100201

Grundprinciper för programmering av QR 475.

Använd nyckeln för att öppna stämpeluret. Läge L = locked, dvs låst Läge O = Open, dvs öppen.

Lossa den metallfärgade delen av fronten och Du ser att Du får tillgång till en rad olika programmeringsalternativ.

Starta programmeringen.

Starta programmeringen genom att trycka på knappen Setting.

Välj därefter mellan

Date/Time (datum/tid)

eller

Function (funktion)

genom att hålla en av dessa knappar intryckt c:a 2 sekunder.

Med samma funktion som Du valt kan Du flytta Dig mellan olika underalternativ.

Bläddrar Du förbi kan Du fortsätta ett helt varv tills Du når den funktion Du önskar.

Den siffra som blinkar kan ändras med + eller - tangenten. När rätt värde erhållits tryck SET. Består menyn av flera siffergrupper börjar nästa grupp blinka. Ändra, tryck SET. Fortsätt till alla siffergrupper upphört att blinka.

Avsluta programmeringen

Avsluta programmeringen genom att åter trycka på knappen Setting.

Funktionen Date/time (datum/tid).

Tryck in Setting. Tryck date/time i c:a 2 sekunder. En cursor tänds under Display hours.

Funktionen Display hours (tidvisning).

Välj mellan 1 = AM/PM-format eller 2 24-timmarsformat. Tryck SET.

Funktionen Time (tid).

Tryck på Date/Time tills Du når funktionen Time (tid). Timmarna blinkar. Du kan nu ställa tiden med + och - tangenterna. Tryck SET. Minuterna blinkar. Ändra till önskat värde. Tryck SET. Sekunderna nollställes och klockan går igång.

Funktionen Date (datum).

Tryck på Date/time tills Du når funktionen Date (datum).

Årtalet blinkar. Ändra vid behov. Tryck SET. Månaden börjar blinka. Ändra vid behov. Tryck SET.

Dagen börjar blinka. Ändra vid behov. Tryck SET.

Avsluta med att trycka på knappen SETTING.

Functions (funktioner).

Tryck på knappen SETTING. Tryck på knappen Function i två sekunder. Cursern tänds för Pay period (löneperiod).

Pay period (löneperiod).

Två siffror visas i displayen. Den vänstra siffran anger typ av löneperiod.

1 = Månad.

2 = Vecka

3 = Tvåveckorsperiod.

Välj alternativet Du önskar genom att trycka på + eller -. Tryck SET.

Den andra siffergruppen är

Vid månadslön = den sista dagen i löneperioden (31 ger kalendermånad..

Vid vecko- eller tvåveckorslön hur många dagar, exklusive idag, det är kvar av löneperioden.

Ex. Vi har veckolön. Det är torsdag idag. Löneperioden tar slut i och med söndag. Bortsett från idag återstår 3 dagar av löneperioden. Sätt högra siffergruppen till 3.

Hade vi haft 2-veckorslön och löneperioden slutat inte kommande utan nästa söndag hade Du valt 10.

Day advance time (dygnsskifte).

Day advance time anger hur sent in på nästkommande dag som en utstämpling skall anses tillhöra föregående dygn. Normalt sättes värdet till 0000, dvs midnatt.

Ex. Om vi sätter Day advance time till 05:00 och stämplar in klockan 22:00 och ut klockan 03:00 anser QR 475 att stämplingen 03:00 hör ihop med instämplingen 22:00.

Schedule (schema).

Du kan ha tre arbetsschema i en QR 475. Dessa är

common = grundschema

Extra 1 = extraschema 1

Extra 2 = extraschema 2.

I botten läggs grundschema. Du kan därutöver ange att Extraschema 1 skall gälla en eller två veckodagar och extraschema 2 en eller två andra veckodagar.

Exempel. Ni slutar tidigare på fredagar. På lördagar och söndagar gäller övertid för all instämplad tid. Grundschema läggs så det passar måndag - torsdag. Extraschema 1 ersätter grundschema på fredagar. Extraschema 2 ersätter Grundschema på lördagar och söndagar.

Common - Grundschema.

Inställningen av grundschema består av steg 1-8 & 12-24.

- Steg 1. Vid flextid ange 1. Vid fasttid lämna blankt..
- Steg 2. Börja räkna klockan. (Välj blankt eller ett klockslag)
- Steg 3. Starttid för för sen ankomst (röd stämpling börjar).
- Steg 4. Tidigaste tillåtna hemgång. (Slut röd stämpling).
- Steg 5. Sluttid för beräkning/start för övertid om övertid aktiverat i steg 21.
- Steg 6. Max tillåten instämplad tid.
- Steg 7. Tidpunkt för skifte till "In-2". Vid detta klockslag sker första instämpling för dagen i kolumn 3 istället för 1.
- Steg 8. Tidpunkt för skifte till "Ut-2". Vid detta klockslag sker alla utstämplingar i kolumn 4.
- Steg 12. Starttid för rast 1.
- Steg 13. Sluttid för rast 1
- Steg 14. Längd rast 1.
- Steg 15-17. Som rast 1 fast för rast 2.
- Steg 18-20. Som rast 1 fast för rast 3.
- Steg 21. Aktivering övertidsberäkning
- Steg 22. Normtid per dag.
- Steg 23. Ev fönster innan övertid beräknas.
- Steg 24. Max grundtid per löneperiod.

Schedule/Extra 1 (extra arbetsschema 1)

Tryck med Funktionstangenten tills cursern pekar på Extra 1.

- Steg 1. Ange vilka veckodagar schemat skall gälla. Max 2 st.
Ex 5 =fredag. Ex 6 7 = lördag och söndag.
- Steg 2. Börja räkna klockan. (Välj blankt eller ett klockslag)
- Steg 3. Starttid för för sen ankomst (röd stämpling börjar).
- Steg 4. Tidigaste tillåtna hemgång. (Slut röd stämpling).
- Steg 5. Sluttid för beräkning/start för övertid om övertid aktiverat i steg 21.
- Steg 6. Max tillåten instämplad tid.
- Steg 7. Tidpunkt för skifte till "In-2". Vid detta klockslag sker första instämpling för dagen i kolumn 3 istället för 1.
- Steg 8. Tidpunkt för skifte till "Ut-2". Vid detta klockslag sker alla utstämplingar i kolumn 4.
- Steg 12. Starttid för rast 1.
- Steg 13. Sluttid för rast 1
- Steg 14. Längd rast 1.
- Steg 15-17. Som rast 1 fast för rast 2.
- Steg 18-20. Som rast 1 fast för rast 3.
- Steg 21. Aktivering övertidsberäkning
- Steg 22. Normtid per dag.
- Steg 23. Ev fönster innan övertid beräknas.

Schedule/Extra 2 (extra arbetsschema 2)

Exakt som Schedule/Extra 1..

Round (runda).

Med detta funktionsval kan Du avrunda stämplingarna.

Tre siffergrupper uppträder.

Grupp 1. Står här 1 (disabled = ej aktiv) tillämpas ej avrundningar. Med 2 (enabled = aktiv) sker avrundningarna enligt efterföljande specifikationer.

Grupp 2. Kan - om grupp 1 sätts till 2 - kan Du välja att runda tiden eller stämplingen.

Grupp 3. Typ av rundning. Välj enligt tabellen på klockans framsida. Där anges även avrundningspunkt.

Weekly program (veckoprogram).

Din QR 475 innehåller ett potentialfritt relä med vilket Du kan styra rastsignaler. Om Du ansluter strömförsörjningen till rastsignalklockorna i serie med detta relä har Du en rastsignalanläggning. Du programmerar denna i steg.

Tryck när instruktion 1 visas på SET. Cursern hoppar till en 1-a ovanför texten Password. Välj signallängden med + och - till 1, 5, 10 eller 20 sekunder.

Veckodagarna tänds upp. Behåll dagar med +-tangenter. Ta bort med -. Tryck SET. Klockslaget blir aktivt. Ange det. Tryck SET.

Fortsätt med instruktion 2, osv.

Daylight saving time (sommartid).

Ange datum för sommartidens början. Tryck SET. Fortsätt direkt med datum för sommartidens slut. Tryck SET.

Detta är ett engångsjobb. När Du gjort det för ett år håller QR 475 själv reda på efterföljande år.

Print format (stämplingsformat).

Välj funktionen Print format. Två siffergrupper uppträder.

Grupp 1. Välj här en 1-a och uret stämplat AM/PM. Välj 2-a och stämplingarna blir i 24-timmarsformat.

Grupp 2. Välj här en 1-a och uret stämplat summeringar i timmar och minuter. Välj en 2-a och uret stämplat summeringar i timmar och hundradels timme.

Language (språk).

Det förekommer inte så mycket text. Men välj engelska, dvs språk 1.

Lösenord.

Du kan lägga in ett lösenord såsom hindrar obehöriga från att programmera om uret. **GLÖM INTE LÖSENORDET!!!!**

Vi har därmed gått igenom alla grundfunktionerna. Tryck **SETTING** för att avsluta.

Specialfunktionen Active card number (aktiva kortnummer).

Här kan Du skriva ut vilka kortnummer som aktiverats i QR 475. Tryck Setting och välj funktionen Active card no. Sätt i ett kort. Uret skriver ut alla aktiva kortnummer.

Specialfunktionen Hours summary (summering av tid).

Med denna funktion kan Du närhelst få ut en totalsumma på arbetad tid och övertid hittills i månaden. Tryck SETTING och välj Hours summary.

Displayen visar t ex 1-4 vilket betyder att uret vill att Du sätter i kort nummer 1 och att det totalt behövs 4 st kort. Gör så och Du får ut summeringarna under löneperioden av samtliga kort.

Specialfunktionen Card reset (nollställ kort/korten).

Du väljer mellan att radera enstaka kort eller alla.

Enstaka kort.

Tryck Setting och därefter Card Reset i 2 sekunder.

Displayen visar antalet aktiva kort.

Välj önskat kortnummer med + eller -. Tryck SET för att radera kortet.

Tryck SET en gång till.

Alla kort.

Tryck Setting och därefter Card Reset i 2 sekunder.

Displayen visar antalet aktiva kort.

Tryck + tills texten ALL (=alla) visas i displayen. Tryck SET två gånger.

Specialfunktionen Card transfer (överföring till nytt kort).

Om ett kort blir förstört kan Du fortsätta på ett nytt kortnummer. Gör på följande sätt.

Tryck Setting och därefter Card transfer i 2 sekunder. Antalet aktiva kort visas. Bläddra med + eller minus till det kortnummer som blivit förstört. Tryck SET.

Platsen där föregående kortnummer stått blir blank. Tryck + till ersättningskortets nummer visas. Tryck SET.

Specialfunktionen Setting info (programmeringsinformation.).

Tryck Setting och därefter Setting info. Displayen visar 1- 5, vilket betyder att uret vill börja skriva på kort nummer 1 av 5. Sätt i ett kort. När 2 - 5 visas, sätt i ett nytt kort, osv.

VIKTIG INFORMATION OM SUMMERING PÅ KORT:

Om man vid dagens slut inte har stämplat sedan sin ankomst till arbetsplatsen, så kommer stämpelklockan att placera hemgångsstämplingen i den andra kolumnen på kortet. Alltså den första "OUT" kolumnen sett från vänster. I och med detta kommer stämpeluret inte att skriva någon summering av dagens arbetade tid på kortet. Eftersom stämpeluret inte vet om man tänker komma tillbaka senare och stämpla in. Stämpeluret skriver först ut en summering på kortet när man gör en stämpling i den fjärde kolumnen, alltså den andra "OUT" kolumnen sett från vänster. Stämpeluret kommer dock alltid att komma ihåg arbetad tid och alltid skriva ut totalt arbetad tid när man gör en stämpling i fjärde kolumnen.

Det finns tre olika sätt att få sin stämpling i den fjärde kolumnen:

1. Man har redan stämplat 3 gånger under dagens lopp, då placeras alltid den sista stämplingen i fjärde kolumnen.
2. Man programmerar in ett klockslag ifrån vilket stämpeluret vet att efter detta klockslag skall alla stämplingar placeras i den fjärde kolumnen. Se programmeringssteg 8, under "Common - grundschema", på sida 5.
3. Varje anställd manuellt trycker på knappen som motsvarar kolumn 4 på stämpeluret, före det att man matar ner stämpelkortet i stämpelklockan.