


Bedienungsanleitung

- Buchen von Personalratstätigkeit (PR) -

Beschreibung:

Ab sofort ist es möglich Personalratstätigkeit, durch das Betätigen der Taste "Dienstgang" am Hardwareterminal kenntlich zu machen.

Die entsprechenden Stempelungen werden wie folgt durchgeführt:

1. Taste "Dienstgang"  einmal drücken. Es erscheint "PR" im Terminaldisplay.
2. Dienstaussweis an dem Lesegerät vorbeiführen.
3. Beim Zurückkommen einfach nochmals den Dienstaussweis vor das Lesegerät halten, ohne jedoch zuvor eine Taste zu betätigen.



Homburg, den 16.04.2014