

**Inhaltsverzeichnis**

	<b>Seite</b>
<b>Inhaltverzeichnis</b> .....	<b>1</b>
<b>Index</b> .....	<b>3</b>
<b>Menuestruktur</b> .....	<b>4</b>
<b>Hauptmenue</b> .....	<b>5</b>
<b>Update-Versions-Meldungen</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Leistung</b> .....	<b>6</b>
1.1 Leistungserfassung für Helfer .....	6
1.2 Leistungserfassung in Gruppen .....	7
1.3 Belege / Quittungen für Leistungserfassung.....	7
<b>2 Zeit (-Erfassung)</b> .....	<b>8</b>
2.1 Stundenerfassung .....	8
2.1.1 Stundenerfassung für Helfer .....	8
2.1.2 Stundenerfassung für Gruppen .....	10
2.2 Angemeldete Helfer .....	11
2.3 Blitz Start.....	12
2.4 Blitz Ende .....	12
<b>3 Vorschüsse</b> .....	<b>13</b>
<b>4 Listen</b> .....	<b>14</b>
4.1 Lohnliste .....	15
4.2 Buchungsliste nach Zeit.....	16
4.3 Buchungsliste nach Helfer .....	17
4.4 Buchungsliste nach Helfer und addiert .....	18
<b>5 Daten → PC</b> .....	<b>19</b>
<b>6 Erntestatistik</b> .....	<b>20</b>
6.1 Display .....	20
6.2 Drucker.....	20
6.3 Löschen.....	20

<b>7</b>	<b>Einstellungen</b>	<b>21</b>
7.1	User Einstellungen	21
7.1.1	Datum / Zeit	21
7.1.2	Startwerte	22
7.1.2.1	Leistung	22
7.1.2.2	Zeit	22
7.1.3	Gruppen Funktionen	23
7.1.3.1	Gruppen Definieren	23
7.1.3.2	Gruppen Drucken	24
7.1.3.3	Gruppen Löschen	24
7.1.3.4	Gruppen Einstellungen / Gruppierungen	25
7.1.4	Sicherheit	26
7.1.4.1	Wiederkehr Laufzeit	26
7.1.4.2	Speichern bestätigen	26
7.1.5	Einstellungen Drucken	27
7.1.5.1	Grundeinstellungen Drucken	27
7.1.5.2	Datenerfassung-Einstellungen Drucken	27
7.1.5.3	Konten – Gebinde Drucken	28
7.1.5.4	Namensliste Drucken	28
7.1.6	Helfernamen	29
7.1.7	Geräte Konfiguration	29
7.1.7.1	Gerätenummer	29
7.1.7.2	Akku prüfen	29
7.1.7.3	Waagen Einstellungen	29
7.1.7.4	Drucker	30
7.1.7.5	Daten → PC	30
7.2	Master Einstellungen	31
7.2.1	Konten	31
7.2.2	Gebinde	32
7.2.3	Faktoren	32
7.2.4	Zeit / Pausen	33
7.2.5	Währung/Einheit	33
7.2.6	Einstellungen für Quittung	34
7.2.6.1	Quittungsform	34
7.2.6.2	Quittungstyp	34
7.2.6.3	Quittungen für Kisten	35
7.2.7	Passwort	35
7.2.8	Master-Einstellungen, Seite 2	36
7.2.9	Einstellungen sichern	36
7.2.10	Einstellungen wiederherstellen	36
7.2.11	Daten löschen	37
<b>8</b>	<b>Zusatzfunktionen</b>	<b>38</b>
8.1	Batteriestatus	38
8.2	Waage prüfen	38
8.3	Scanner prüfen	38
8.4	Drucker prüfen	38
8.5	Schnittstellen prüfen	39
<b>9</b>	<b>Drucker</b>	<b>40</b>
9.1	Papierwechsel	40
9.2	Druckprobleme	40
9.2.1	Drucker reagiert nicht	40
9.2.2	Drucker nicht bereit	40
9.2.3	Papiervorschub ohne Ausdruck	40
<b>10</b>	<b>Programm neu laden (Reset)</b>	<b>40</b>
<b>11</b>	<b>Datensicherung mit Zusatzspeicher</b>	<b>41</b>

Index		
Abmeldung	8	Gruppen
Abschlag	32	<i>Drucken</i>
Akku	29, 38	<i>Einstellungen</i>
Alibiliste	34	<i>Löschen</i>
Anmeldung	8	Gruppierungen
Anwesenheitsliste	11	Hauptmenü
Ausdruck	siehe Drucken	Helfernamen
Backupbatterie	38	Konfiguration
Batterie	38	<i>Gerätenummer</i>
Blitz Ende	12	Konten
Blitz Start	12	Konten - Gebinde Ausdrucken
Buchungsliste		Konto
<i>nach Helfer</i>	17	Leistung
<i>nach Helfer und addiert</i>	18	Leistung Erfassung
<i>nach Zeit</i>	16	<i>Belege</i>
Daten		<i>Gruppen</i>
<i>Löschen</i>	37	<i>Helfer</i>
Datenübergabe	19	Leistungserfassung
Datenübertragung an PC	30	Lohnliste
Datum	21	Master
Drucken		<i>Passwort</i>
<i>Alibiliste</i>	34	Master Einstellungen
<i>Belege</i>	34	Namensliste Ausdrucken
<i>Datenerfassung-Einstellungen</i>	27	Nettogewicht
<i>Einstellungen</i>	27	Papiervorschub
<i>Erntestatistik</i>	20	Papierwechsel
<i>Grundeinstellungen</i>	27, 28	Passwort
<i>Gruppen</i>	24	Pausen
<i>Namensliste</i>	28	Prüfen
<i>Quittung</i>	34	<i>Akku</i>
<i>Quittung für Kisten</i>	35	<i>Batterie</i>
<i>Quittungsform</i>	34	<i>Drucker</i>
Drucker	30	<i>Scanner</i>
<i>auswählen</i>	30	<i>Schnittstelle</i>
<i>Einstellungen</i>	30	<i>Waage</i>
<i>Testen</i>	38	Qualität
Einheit	33	Quittung
Einstellungen	21	Reset
<i>Akku</i>	29	Scanner
<i>Ausdrucken</i>	27	Sicherheit
<i>Datenerfassung-Einstellungen</i>	27	Sollgewicht
<i>Datenübertragung an PC</i>	30	Sorte
<i>Drucker</i>	30	Speichern bestätigen
<i>Faktoren</i>	32	Startwerte
Feld	32	Startwerte Leistung
Qualität	32	Startwerte Zeit
Sorte	32	Stundenerfassung
<i>Gebinde</i>	32	Tara
<i>Gerätenummer</i>	29	Übertragungskabel
<i>Konten</i>	31	Uhrzeit
<i>Master</i>	31	Update
<i>User</i>	21	User
<i>Waagen</i>	29	<i>Einstellungen</i>
Erntestatistik	20	<i>Passwort</i>
<i>Anzeige</i>	20	Vorschüsse
<i>Drucken</i>	20	Waage
<i>Löschen</i>	20	Währung
Faktoren	32	Wiederkehr Laufzeit
Feld	32	Zeiterfassung
Festmenge	22	<b>Zeiterfassung</b>
Gebinde	6, 31, 32	<i>Abmeldung</i>
Geräte Konfiguration	29	<i>Anmeldung</i>
Gerätenummer	29	<i>Anwesenheitsliste</i>
Gesamtverdienst	6, 13, 34	<i>Gruppen</i>
Gruppen		<i>Helfer</i>
<i>Definieren</i>	23	Zuschlag

Menuestruktur

Hauptmenue	1. 2. Untermenue Ebene	Beschreibung / Auswahl	Aktion
<b>1 Leistung</b>			Eingaben
<b>2 Zeit</b>	1	<b>Stundenerfassung</b>	Eingabe
	2	<b>Angemeldete Helfer</b>	Ausdruck
	3	<b>Blitz Start</b>	Eingaben
	4	<b>Blitz Ende</b>	Eingaben
<b>3 Vorschüsse</b>			Eingaben
<b>4 Listen</b>	1	<b>Lohnliste</b>	Ausdruck
	2	<b>Buchungsliste nach Zeit</b>	Ausdruck
	3	<b>Buchungsliste nach Helfer</b>	Ausdruck
	4	<b>Buchungsliste summiert</b>	Ausdruck
<b>5 Daten --&gt; PC</b>			Übertragung
<b>6 Erntestatistik</b>	1	<b>Display</b>	Anzeige
	2	<b>Drucker</b>	Ausdruck
	3	<b>Löschen</b>	Rückfrage / Bestätigung Aktion
<b>7 Einstellungen</b>		<b>User Einstellungen</b>	
	1	<b>Datum/Zeit</b>	Eingabe
	2	<b>Startwerte</b>	
	1	Leistung	Eingaben
	2	Zeit	Eingaben
	3	<b>Gruppen</b>	
	1	Definieren	Eingaben
	2	Drucken	Ausdruck
	3	Gruppen Löschen	Rückfrage / Bestätigung Aktion
	4	Einstellungen	Eingaben
	4	<b>Sicherheit</b>	
	1	Wiederkehr Laufzeit	Eingaben
	2	Speichern Bestätigen	Eingaben
	5	<b>Einstellungen Drucken</b>	Ausdruck
	1	Grundeinstellungen	Ausdruck
	2	Datenerfassung	Ausdruck
	3	Konten – Gebinde	Ausdruck
	4	Helfernamen	Ausdruck
	6	<b>Helfernamen</b>	Listen/Leistung/Zeit/Quittungen Auswahl
	7	<b>Geräte Konfiguration</b>	
	1	Gerätenummer	Eingabe
	2	Akku prüfen	0 / 5 / 20 / 50 Buchungen Auswahl
	3	Waage	BR300 / BR210 Auswahl
	4	Drucker	Ohne / PESA / PrintAbout Auswahl
	5	Daten → PC	9600 / 19200 Baud Auswahl
	8	<b>Master Einstellungen</b>	
<b>Einstellungen</b>		<b>Master Einstellungen 1/2</b>	
	1	<b>Konten</b>	von 1- 99 Eingaben
	2	<b>Gebinde</b>	von 1-9 Eingaben
	3	<b>Faktoren</b>	Qualität 9 / Feld 99 / Sorte 99 Eingaben
	4	<b>Pausen</b>	2 / 4 / 6 / 8 Eingaben
	5	<b>Einheit/Währung</b>	EUR/SFr/USD/ Stk / Kst / kg Auswahl
	6	<b>Quittung</b>	
	1	<b>Quittungsform</b>	Eingaben
	2	<b>Quittungstyp</b>	Auswahl
	3	<b>Quittungen für Kisten</b>	Auswahl
	7	<b>Passwort</b>	Master Passwort / User Passwort Eingaben
	8	<b>Seite 2</b>	
<b>Einstellungen</b>		<b>Master Einstellungen 2/2</b>	
	1	<b>Einstellungen sichern</b>	Aktion
	2	<b>Einstellungen wiederherstellen</b>	Aktion
	3	<b>Daten Löschen</b>	Rückfrage / Bestätigung Aktion
<b>8 Zusatzfunktionen</b>	1	<b>Batterie</b>	Anzeige
	2	<b>Waage</b>	Test
	3	<b>Scanner</b>	Test
	4	<b>Drucker</b>	Test-Ausdruck
	5	<b>Schnittstelle</b>	Test

## Hauptmenü

Mit den Tasten **1** bis **8** wählen Sie die entsprechenden Menüpunkte.

Bevor Sie damit anfangen mit dem Programm zu arbeiten, müssen Sie erst den Menüpunkt „7 Einstellungen“ wählen, um die individuellen Einstellungen Ihres Betriebes einzugeben. Mehr Informationen zu diesem Thema finden Sie im Kapitel 7.

Pesa Mobil < 1.30 >	
1. Leistung	5. Daten -> PC
2. Zeit	6. Erntestatistik
3. Vorschüsse	7. Einstellungen
4. Listen	8. Zusatzfunkt.

## Update-Versions-Meldungen

Die Programme für das PESA-Mobil werden regelmäßig erweitert und ergänzt. Wenn Sie einen Software-Pflegevertrag abgeschlossen haben, erhalten Sie automatisch die neuen Versionen.

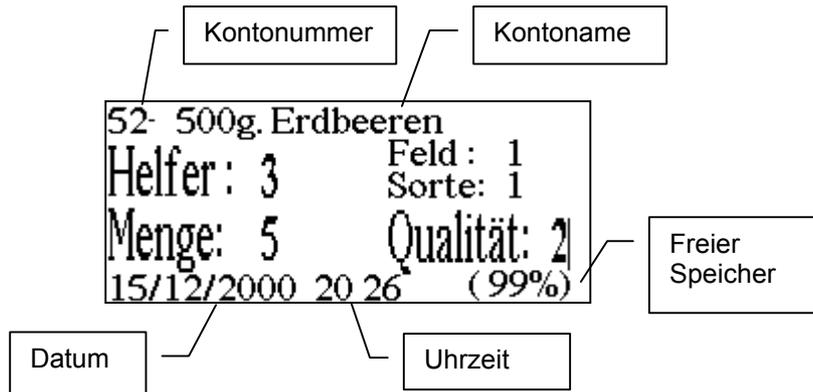
Wenn Sie keinen Software-Pflegevertrag abgeschlossen haben, wird bei nachträglichen Programm-Erweiterungen die Version auf die von Ihnen gekaufte Programmversion „reduziert“. Beim Aufruf von „neuen“ Funktionen erscheint dann folgende Meldung.

Bestellen Sie das Update !!
Diese Funktion ist in dieser Version noch nicht enthalten.

## 1 Leistung

### 1.1 Leistungserfassung für Helfer

Dieses ist die wichtigste Funktion Ihres PESA-Mobil. Hier werden die Leistungsdaten erfasst. Die wichtigsten Eingaben sind die Helfernummer und die Menge. Konto, Feld und Sorte werden am Anfang eingestellt und nur bei Bedarf geändert. Wenn die Funktion startet, wartet PESA-Mobil auf die Eingabe der Helfernummer. Diese kann auch mit Hilfe eines Strichcodelesers eingelesen werden. Verwenden Sie die Taste **↑** um in die Eingabefeldern für Feld, Sorte und Konto zu wechseln. Mit Hilfe der Tasten **→** und **←** können Sie durch



die Konten blättern. Bestätigen Sie jede Eingabe mit **Enter**.

Nach Eingabe der Helfernummer erscheint bei aktivierter Namensanzeige nun der Helfername.

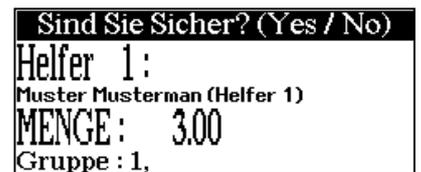
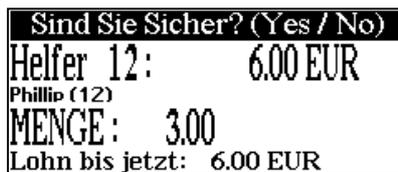
Nach der Helfernummer werden Sie nach der Menge gefragt. Die Menge kann auch automatisch von einer Waage eingelesen werden, wenn Sie dem gewählten Konto ein Gebinde zugeordnet haben (7.2.1, 7.2.2).

Nach Qualität werden Sie nur gefragt, wenn bei dem gewählten Konto die Qualität „eingeschaltet“ ist (7.2.1).

Eine Warnung erscheint auf dem Display und der Quittung, wenn ein Helfer mehrmals nacheinander schlechte Qualität liefert!



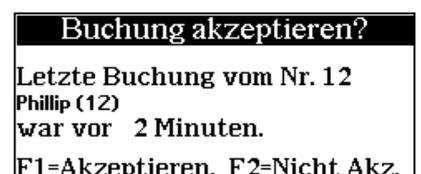
PESA-Mobil zeigt nochmals den Helfer, die Menge und den Lohn, bevor eine Buchung gespeichert wird. Der Gesamtverdienst des Helfers erscheint nur, wenn diese Funktion „eingeschaltet“ ist (7.2.6.1) und der Helfer keiner Gruppe zugeordnet ist.



Die Taste **NO** drücken, wenn Sie diese Buchung abrechnen und nicht speichern wollen.

Die Taste **Yes** speichert die Buchung und druckt eine Quittung aus, sofern ein Drucker angeschlossen und aktiviert ist. Diese Abfrage kann bei Einstellungen / Sicherheit / Bestätigung (7.1.4.2) ausgeschaltet werden.

Wenn die Wiederkehr-Laufzeit unterschritten ist, wird die Buchung erst nach Bestätigung akzeptiert. Diese Funktion ist bei Einstellungen / Sicherheit / Wiederkehr Laufzeit (7.1.4.1) aktivier- und einstellbar.



### 1.2 Leistungserfassung in Gruppen

Die Leistungserfassung in Gruppen funktioniert nur unter folgenden Bedingungen:

- + Die Gruppenerfassung ist Freigegeben.
- + Es sind Gruppen definiert.
- + Der Helfer ist einer Gruppe zugeordnet.

Der Ablauf der Erfassung ist bereits oben beschrieben. Tippen Sie einfach die Helfernummer eines Gruppenteilnehmers (und dann natürlich Menge u.s.w.) und die Buchung wird für die ganze Gruppe gemacht.

Es werden zusätzlich folgende Informationen angezeigt.

```

1- Konto 1
Helfer: 2   Feld: 1
Menge:      Sorte: 1
                Qualität:
27/09/2002 22 13  G1 (99%)
    
```

G kennzeichnet daß die Gruppenfunktion aktiviert ist. Neben G wird die Aktuelle Gruppierung gezeigt

Die Aktuelle Gruppierung erscheint nur wenn die Funktion „Gruppierungen“ freigegeben ist und kann mit der Taste „F1“ geändert werden.

### 1.3 Belege / Quittungen für Leistungserfassung

Die Belege der Leistungserfassung haben je nach Einstellung unterschiedliche Aussehen. Siehe auch: Einstellungen, Master, Quittung, Quittungstyp (7.8.6.2)

Einzelbeleg (ohne Helfernamen)

```

21.12.2000 18:19
Gerät: 0001
Nr: 3 , 12.00 EUR
4.00 x 500g. Erdbeeren
Qualität : 1
Lohn bis jetzt : 312.00 EUR
    
```

Einzelbeleg (mit Helfernamen)

```

6.1.2004 23:52
Gerät: 00001
Nr: 14 , 2.00 EUR
Marlin (14)
1.00 x Konto 1
Lohn bis jetzt : 6.00 EUR
    
```

für Gruppen (ohne Helfernamen)

```

27. 9.2002 21:39
Gerät:00001
Gruppierung : 1
Gruppe: 2, 6 Helfer
      1  7  12  14  36  4
Jeder = 5.33 EUR
0.67 x Konto 1
    
```

für Gruppen (mit Helfernamen)

```

6.1.2004 23:54
Gerät:00001
Gruppierung : 1
Gruppe: 5, 3 Helfer
      1: Muster Musterman (Helfer 1)
      5: Pink Panther (5)
      4: Hans Jörgen Schneideman (4)
Jeder = 4.00 EUR
2.00 x Konto 1
    
```

## 2 Zeit (-Erfassung)

Das Menü Zeit enthält folgende Funktionen:

Stundenerfassung
1. Stundenerfassung
2. Angemeldete Helfer
3. Blitz Start
4. Blitz Ende

### 2.1 Stundenerfassung

#### 2.1.1 Stundenerfassung für Helfer

Dies ist die wichtigste Funktion für die Stundenerfassung. Hier können Sie die Helfer anmelden, wenn die Arbeit anfängt, und abmelden, wenn die Arbeit zu Ende ist. Verwenden Sie die  Taste um das Eingabefeld zu wechseln und um das Feld oder das Konto zu ändern. Bestätigen Sie jede Eingabe mit .

Feld: 2	F1=Info
Konto: 54	Div. Arbeiten
Helfer: 2	
15/12/2000 22:18	(99%)

Jedes Mal, wenn Sie diese Funktion starten, prüft PESA-Mobil, ob Helfer vom vorherigen Tag noch angemeldet sind.

Es gibt noch alte Daten!
Daten löschen? (Yes / No)
03/01/2001 14:53

Wenn Sie eine Helfernummer eingeben, prüft PESA-Mobil, ob dieser Helfer angemeldet ist oder nicht. Feld und Konto werden bei der Anmeldung erfasst.

Sind Sie sicher? (Yes/No)	
Helfer: 12	Anmeldung
Phillip (12)	
04/01/2004 12:13	(94%)

Sind Sie sicher? (Yes/No)	
Helfer: 2	Anmeldung
15/12/2000 22:20	(99%)

Bei der Abmeldung wird die Pause abgezogen.

Sind Sie sicher? (Yes/No)	
Helfer: 1	, 2 Std. 19 min
Muster Musterman (Helfer 1)	
04/01/2004 12:25	(94%)

Sind Sie sicher? (Yes/No)	
Helfer: 2	, 7 Std. 18 min

Die Taste  drücken, wenn Sie diese Buchung abrechnen und nicht speichern wollen.

Die Taste  speichert die Buchung und druckt folgende Quittung aus, sofern ein Drucker angeschlossen und aktiviert ist.

Beleg ohne Helfernamen

Stundenerfassung	
22/12/2000	
Gerät: 0001	
Nr: 64,10 Std. 31 min	Arbeitszeit
Von 8:56 Bis 19:57	Abmeldezeit
30 min. Pause abgezogen.	
Konto: Div. Arbeiten	

Beleg mit Helfernamen

Stundenerfassung	
09.01.2004	
Gerät: 00001	
Nr: 14, 0 Std. 18 min	
Martin (14)	
Von 0:00 Bis 0:18	
Konto: Konto 1	

Wenn Sie mit der **No** Taste die Abmeldung abbrechen um die Buchung nicht zu speichern, gibt ihnen PESA-Mobil 3 Möglichkeiten Korrekturen einzugeben:

1. Löschen Sie die alte Anmeldung und melden Sie den Helfer neu an.
2. Die Abmeldung wird abgebrochen aber die alte Anmeldung bleibt.
3. Die Arbeitszeit wird nicht automatisch ermittelt. Sie müssen die Arbeitszeit per Hand eingeben.

KORREKTUR?
1. Neue Anmeldung
2. Keine Änderung
3. Arbeitszeit korrigieren

Neue Arbeitszeit
ZEIT EINGEBEN: 8.5 Std.

Wenn die Zeit per Hand eingegeben wurde, steht auf der Quittung keine Anmelde- und Abmeldezeit.

Stundenerfassung
21.12.2000 22:47
Gerät: 0001
Nr: 14, 5 Std. 30 min
Konto: Div. Arbeiten

Anzeige mit Helfernamen

Anzeige ohne Helfernamen

Über die Taste **F1** sehen Sie eine Liste mit allen angemeldeten Helfern.

Anwesenheitsliste
12: Phillip (12)
1: Muster Musterman (Helfer 1)
9: Michael Schumacher (9)
15: Arnold (15)
4: Hans Jürgen Schneiderman (4)
WEITER MIT BELIEBIGER TASTE.

Anwesenheitsliste					
1	2	3	4	5	10
12	18	26	28	35	39
62	75	88			
WEITER MIT BELIEBIGER TASTE.					

### 2.1.2 Stundenerfassung für Gruppen

Bei der Zeiterfassung können Sie gleichzeitig mit Helfern und Gruppen arbeiten. Wenn Sie eine Helfernummer eingeben, betrifft die Buchung nur den bestimmten Helfer auch wenn er einer Gruppe zugeteilt ist.

Die ersten 30 Nummern, die größer als die maximale Helfernummer sind, werden als Gruppen betrachtet.

```

Feld: 1          F1=Info
Konto: 1        Konto 1
Helfer: 2       Grp 1= 101
27/09/2002 22 14 G1 (99%)
    
```

z.B. Wenn 100 Helfer freigegeben sind,  
 Nummer 101 ist Gruppe1, 102 Gruppe2  
 u.s.w

Gruppen sind aktiviert.  
 Aktuelle Gruppierung\* = 1

\*Die Aktuelle Gruppierung erscheint nur wenn die Funktion „Gruppierungen“ freigegeben ist

Der Beleg der Zeiterfassung listet alle Mitglieder der Gruppe nochmals einzeln auf

```

Stundenerfassung
27/09/2002
Gerät:00001

Gruppe: 2, 6 Helfer
      1  7  12  14  36  4

6 Std. 51 min

Von 14:27 Bis 21:28
10 min. Pause abgezogen.
Konto: Konto 1
    
```

## 2.2 Angemeldete Helfer

Ausdruck mit Helfernamen

Ausdruck ohne Helfernamen

Hier erhalten Sie eine Liste mit allen angemeldeten Helfern.

```

Anwesenheitsliste
09.01.2004 00:16
Gerät : 00001
Helfer
 1: Muster Mustermann (Helfer 1)
12: Phillip (12)
 5: Pink Panther (5)
 9: Michael Schumacher (9)
13: Magdalena (13)

5 Helfer angemeldet.
    
```

```

Anwesenheitsliste
21/12/2000 22:49
Gerät : 0001
Helfer
 1, 3, 21, 34, 39, 43,
48, 52, 61, 74, 76, 81,
85,

13 Helfer angemeldet.
    
```

Bei der Arbeit mit Gruppen werden diese nur komplett aufgeführt. Die Anwesenheitsliste enthält nicht die Nummern der einzelnen Gruppenmitglieder. Eine Gruppe wird dabei als nur ein Helfer gezählt.

```

Anwesenheitsliste
27/09/2002 21:23
Gerät : 00001
Helfer
 1, 2, Gr 1, Gr 2,
4 Helfer angemeldet.
        
```

Angemeldete Helfer

Angemeldete Gruppen

### 2.3 Blitz Start

Hier können Sie mehrere Helfer für die gleiche Uhrzeit **anmelden**. Zuerst werden Sie nach der Uhrzeit gefragt. Danach können Sie das Feld und das Konto einstellen. Um die Helfer anzumelden, tippen Sie eine Helfernummer nach der anderen ein. Bestätigen Sie jede Eingabe mit **Enter**.

```

Anmeldung 8 :30 Feld:1
Konto : 53  Fahren
Helfer: 7
15/12/2000 15 09  (99%)
    
```

Ausdruck mit Helfernamen

Eine Sammelbuchung für alle angemeldeten Helfer wird ausgedruckt.

```

Blitz Anmeldung
09.01.2004 00:16
Gerät : 00001

Helfer :
1: Muster Musterman (Helfer 1)
12: Phillip (12)
5: Pink Panther (5)
9: Michael Schunacher (9)
13: Magdalena (13)

5 Helfer angemeldet.
    
```

Ausdruck ohne Helfernamen

```

Blitz Anmeldung
22.12.2000 8:00
Gerät : 0001

Helfer :
1
2
4
6
8
15
19
26
31
45
48

11 Helfer angemeldet.
    
```

### 2.4 Blitz Ende

Hier können Sie mehrere Helfer für die gleiche Uhrzeit **abmelden**. Zuerst werden Sie nach der Uhrzeit gefragt. Danach tippen Sie eine Helfernummer nach der anderen ein. Bestätigen Sie jede Eingabe mit **Enter**.

```

Abmeldung 15:18
Helfer: 0
15/12/2000 15:19  (99%)
    
```

Ausdruck mit Helfernamen

Eine Sammelbuchung für alle abgemeldeten Helfer wird ausgedruckt.

```

Blitz Abmeldung
09.01.2004 00:14
Gerät : 00001

Helfer    Arbeitszeit
-----
1,    2 Std.54 min
Muster Musterman (Helfer 1)
12,    2 Std.54 min
Phillip (12)
5,    2 Std.54 min
Pink Panther (5)

3 Helfer abgemeldet.
    
```

Ausdruck ohne Helfernamen

```

Blitz Abmeldung
22.12.2000 16:05
Gerät : 0001

Helfer    Arbeitszeit
-----
1,    7 Std.34 min
2,    7 Std.34 min
4,    7 Std.34 min
6,    7 Std.34 min
8,    7 Std.34 min
15,   7 Std.34 min
19,   7 Std.34 min

7 Helfer abgemeldet.
    
```

### 3 Vorschüsse

Verwenden Sie diese Funktion um Zahlungen an Helfer zu registrieren.

Gesamtverdienst dieses Helfers

```
Helfer: 1
Vorschuß: 50 EUR
Zu zahlen: 83.31 (F1=Ges.)
16/12/2000 00 26 (99%)
```

Die Helfernummer können Sie entweder eintippen oder mit einem Barcodeleser einscannen

Sobald die Helfernummer eingegeben wird, erscheint der Gesamtverdienst dieses Helfers

Sie können jetzt den Betrag eintippen oder die **F1** Taste drücken um den gesamten Verdienst zu übernehmen

Bestätigen Sie jede Eingabe mit **Enter**.

Die Taste **Yes** speichert die Vorschuß-Buchung und druckt folgende Quittung aus, sofern ein Drucker angeschlossen und aktiviert ist.

```
Helfer: 1
Muster Musterman (Helfer 1)
Vorschuß: 5 EUR
Zu zahlen: 7.06 (F1=Ges.)
04/01/2004 15:23 (94%)
```

```
Sind Sie Sicher? (Yes/No)
Helfer: 1
Muster Musterman (Helfer 1)
Vorschuß: 5.00 EUR
```

Ausdruck mit Helfernamen

```
Quittung
-----
9.1.2004 0:06
Gerät: 00001
Helfer: 1
Muster Musterman (Helfer 1)
Vorschuß: 15.00 EUR

.....
Helfer Unterschrift
```

Ausdruck ohne Helfernamen

```
Quittung
-----
22.12.2000 2:18
Gerät: 0001
Helfer: 3
Vorschuß: 120.00 EUR

.....
Helfer Unterschrift
```

#### 4 Listen

In diesem Menü können Listen nach verschiedenen Kriterien ausgedruckt werden. Der Ausdruck ist nur nach Eingabe des Passwortes möglich.

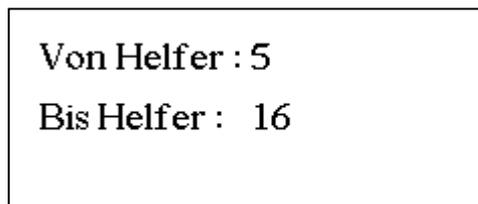


Bei jedem Ausdruck werden Sie gefragt ob alle Helfer ausgedruckt werden sollen.

Die Taste  **Yes** erstellt eine Liste mit allen Helfern;

die Taste  **No** ruft die Maske für die Eingabe der Helfernummer „Von Helfer“ bis „Bis Helfer“ auf. Hier können Sie die entsprechenden Helfernummern eingeben.

Wenn Sie nur die Daten eines Helfers ausdrucken wollen, dann geben Sie bei „Von Helfer“ und „Bis Helfer“ die gleiche Helfernummer ein.



Wenn bei Einstellungen / Helfernamen / Listen (7.6.1) die Funktion „Bei jeder Liste fragen“ aktiviert ist, werden Sie anschließend gefragt ob die Helfernamen mit ausgedruckt werden sollen.



Diese Funktion kann bei mit der Einstellung „Ohne Helfernamen“ oder „Mit Helfernamen“ fix eingestellt werden. Dann entfällt die oben dargestellte Auswahl.

### 4.1 Lohnliste

Hier wird die aktuelle Lohnliste ausgedruckt

Die Taste  erstellt eine Liste mit Helfernamen;

die Taste  erstellt eine Liste ohne Helfernamen

Lohnliste	
Helfernamen Ausdrucken?	
Ja (Yes) / Nein (No)	

Ausdruck mit Helfernamen

Ausdruck ohne Helfernamen

Lohnliste	
-----	
09/01/2004 00:20	
Gerät : 00001	
Helfer	Lohn
-----	
1...	59.80 EUR
Muster Musterman (Helfer 1)	
4...	4.00 EUR
Hans Jürgen Schneideman (4)	
5...	16.80 EUR
Pink Panther (5)	
6...	4.00 EUR
Superman (6)	
8...	6.00 EUR
Martina Navratilova (8)	
11...	18.00 EUR
Boris (11)	
12...	24.80 EUR
Phillip (12)	
14...	6.60 EUR
Marlin (14)	
15...	6.00 EUR
Arnold (15)	
100...	8.00 EUR
Helfername unbekannt!	
=====	
Summe:	154.00 EUR
10 Helfer, 15.40 EUR / Helfer	

Lohnliste	
-----	
21/12/2000 22:54	
Gerät : 0001	
Helfer	Lohn
-----	
1 ....	8.40 EUR
2 ....	7.80 EUR
3 ....	212.00 EUR
4 ....	6.00 EUR
12 ....	15.00 EUR
13 ....	15.00 EUR
14 ....	39.60 EUR
16 ....	59.80 EUR
27 ....	39.00 EUR
35 ....	118.40 EUR
42 ....	14.00 EUR
43 ....	31.20 EUR
72 ....	40.80 EUR
97 ....	19.80 EUR
99 ....	24.00 EUR
=====	
Summe:	650.80 EUR
15 Helfer, 43.39 EUR / Helfer	

## 4.2 Buchungsliste nach Zeit

Hier werden alle gespeicherten Buchungen nach Zeit sortiert ausgedruckt

Die Taste **Yes** erstellt eine Liste mit Helfernamen;

die Taste **No** erstellt eine Liste ohne Helfernamen

**Liste der Buchungen**

**Helfernamen Ausdrucken?**

Ja (Yes) / Nein (No)

Ausdruck ohne Helfernamen

Liste der Buchungen

---

Gerät : 00001

Buch. Nr.	Uhr- Zeit	Konto	Helfer	Anzahl
<b>13. 3.2002</b>				
00001	18:41	1	1	2.30
00002	18:41	1	3	1.30
00003	18:41	1	5	2.40
00004	18:41	1	99	1.00
00005	18:42	2	1	1.30
00006	18:42	2	3	2.30
<b>14. 3.2002</b>				
00007	18:43	4	99	2.00
00008	18:43	4	1	3.00
00009	18:43	4	3	2.00
00010	18:43	4	1	3.00
00011	18:44	6	5	3.26
00012	18:46	1	5	1.30
00013	18:46	1	1	3.30
00014	18:46	1	99	1.30
00015	18:49	Zeit	3	0.00
00016	18:51	Vor.	1	5.00
00017	18:51	Vor.	99	9.00
00018	22:07	1	1	2.00
----- ENDE -----				

→ Nicht abgeschlossene  
Zeitbuchung

→ Vorschuß

Ausdruck mit Helfernamen

Liste der Buchungen

---

Gerät : 00001

Buch. Nr.	Uhrzeit	Konto	Helfer	Anzahl
<b>4. 1.2004</b>				
00001	17:43	1	1	25.00
Muster Musterman (Helfer 1)				
00002	17:43	1	5	3.00
Pink Panther (5)				
00003	17:43	1	11	9.00
Boris (11)				
00004	17:43	1	12	4.00
Phillip (12)				
00005	17:44	1	100	4.00
Helfername unbekannt!				
00006	17:44	1	15	3.00
Arnold (15)				
00007	17:44	2	12	2.00
Phillip (12)				
00008	17:44	2	14	4.00
Martin (14)				
00009	17:45	2	1	5.00
Muster Musterman (Helfer 1)				
00010	17:45	2	12	2.00
Phillip (12)				
00011	22:13	2	5	1.00
Pink Panther (5)				
00012	22:15	2	12	1.00
Phillip (12)				
00013	22:15	2	1	2.00
Muster Musterman (Helfer 1)				
<b>5. 1.2004</b>				
00014	9:14	1	1	2.00
Muster Musterman (Helfer 1)				
<b>6. 1.2004</b>				
00015	23:46	1	1	2.00
Muster Musterman (Helfer 1)				
00016	23:49	1	6	2.00
Superman (6)				

### 4.3 Buchungsliste nach Helfer

Hier werden alle gespeicherten Buchungen sortiert nach Helfer und nach Zeit ausgedruckt

Die Taste **Yes** erstellt eine Liste mit Helfernamen;

die Taste **No** erstellt eine Liste ohne Helfernamen

**Sortiert nach Helfer**  
**Helfernamen Ausdrucken?**  
 Ja (Yes) / Nein (No)

Ausdruck ohne Helfernamen

```
Sortiert nach Helfer
-----
Gerät : 00001

Buch. Datum Zeit Konto Anzahl
Nr.
```

**Helfer 1**

00001	13.	3	18:41	1	2.30
00005	13.	3	18:42	2	1.30
00008	14.	3	18:43	4	3.00
00010	14.	3	18:43	4	3.00
00013	14.	3	18:46	1	3.30
00016	14.	3	18:51	Vor.	5.00
00018	14.	3	22:07	1	2.00

**Helfer 3**

00002	13.	3	18:41	1	1.30
00006	13.	3	18:42	2	2.30
00009	14.	3	18:43	4	2.00
00015	14.	3	18:49	Zeit	0.00

**Helfer 5**

00003	13.	3	18:41	1	2.40
00011	14.	3	18:44	6	3.26
00012	14.	3	18:46	1	1.30

**Helfer 99**

00004	13.	3	18:41	1	1.00
00007	14.	3	18:43	4	2.00
00014	14.	3	18:46	1	1.30
00017	14.	3	18:52	Vor.	9.00

----- ENDE -----

Nicht abgeschlossene  
Zeitbuchung

Vorschuss

Ausdruck mit Helfernamen

```
Sortiert nach Helfer
-----
Gerät : 00001

Buch. Datum Zeit Konto Anzahl
Nr.
```

**Helfer 1**

Muster Mustername (Helfer 1)

00001	4.	1	17:43	1	25.00
00009	4.	1	17:45	2	5.00
00013	4.	1	22:15	2	2.00
00014	5.	1	9:14	1	2.00
00015	6.	1	23:46	1	2.00
00020	6.	1	23:54	1	2.00
00023	9.	1	0:06	Vor.	15.00
00024	9.	1	12:15	1	2.90
00027	9.	1	12:36	Zeit	0.00

**Helfer 4**

Hans Jürgen Schneiderman (4)

00022	6.	1	23:54	1	2.00
-------	----	---	-------	---	------

**Helfer 5**

Pink Panther (5)

00002	4.	1	17:43	1	3.00
00011	4.	1	22:13	2	1.00
00021	6.	1	23:54	1	2.00
00025	9.	1	12:15	1	2.90
00029	9.	1	12:36	Zeit	0.00

**Helfer 6**

Supernan (6)

00016	6.	1	23:49	1	2.00
-------	----	---	-------	---	------

**Helfer 8**

Martina Navratilova (8)

00017	6.	1	23:50	1	3.00
-------	----	---	-------	---	------

**Helfer 9**

Michael Schunacher (9)

00030	9.	1	12:36	Zeit	0.00
-------	----	---	-------	------	------

**Helfer 11**

Boris (11)

00003	4.	1	17:43	1	9.00
-------	----	---	-------	---	------

**Helfer 12**

Phillip (12)

#### 4.4 Buchungsliste nach Helfer und addiert

Hier werden alle gespeicherten Buchungen sortiert nach Helfern und nach Zeit ausgedruckt. Zusätzlich wird die Gesamtmenge für jedes Konto ermittelt und unter den Buchungen des Helfers ausgedruckt.

Die Taste **Yes** erstellt eine Liste mit Helfernamen;

die Taste **No** erstellt eine Liste ohne Helfernamen

**Sortiert nach Helfer**

**Helfernamen Ausdrucken?**

Ja (Yes) / Nein (No)

Ausdruck ohne Helfernamen

```
Sortiert nach Helfer
und addiert
-----
Gerät : 00001

Buch. Datum Zeit Konto Anzahl
Nr.

Helfer 1
00001 13. 3 18:41 1 2.30
00005 13. 3 18:42 2 1.30
00008 14. 3 18:43 4 3.00
00010 14. 3 18:43 4 3.00
00013 14. 3 18:46 1 3.30
00016 14. 3 18:51 Vor. 5.00
00018 14. 3 22:07 1 2.00
Summe Konto 1 7.60
Summe Konto 2 1.30
Summe Konto 4 6.00
Summe Konto Vor. 5.00

Helfer 3
00002 13. 3 18:41 1 1.30
00006 13. 3 18:42 2 2.30
00009 14. 3 18:43 4 2.00
00015 14. 3 18:46 Zeit 0.00
Summe Konto 1 1.30
Summe Konto 2 2.30
Summe Konto 4 2.00

Helfer 5
00003 13. 3 18:41 1 2.40
00011 14. 3 18:44 6 3.26
00012 14. 3 18:46 1 1.30
Summe Konto 1 3.70
Summe Konto 6 3.26

Helfer 99
00004 13. 3 18:41 1 1.00
00007 14. 3 18:43 4 2.00
00014 14. 3 18:46 1 1.30
00017 14. 3 18:52 Vor. 9.00
Summe Konto 1 2.30
Summe Konto 4 2.00
Summe Konto Vor. 9.00
----- ENDE -----
```

→ Nicht abgeschlossene  
Zeitbuchung

→ Vorschüsse

Ausdruck mit Helfernamen

```
Sortiert nach Helfer
und addiert
-----
Gerät : 00001

Buch. Datum Zeit Konto Anzahl
Nr.

Helfer 1
Muster Musterman (Helfer 1)
00001 4. 1 17:43 1 25.00
00009 4. 1 17:45 2 5.00
00013 4. 1 22:15 2 2.00
00014 5. 1 9:14 1 2.00
00015 6. 1 23:46 1 2.00
00020 6. 1 23:54 1 2.00
00023 9. 1 0:06 Vor. 15.00
00024 9. 1 12:15 1 2.90
00027 9. 1 12:36 Zeit 0.00
Summe Konto 1 33.90
Summe Konto 2 7.00
Summe Konto Vor. 15.00

Helfer 4
Hans Jürgen Schneiderman (4)
00022 6. 1 23:54 1 2.00
Summe Konto 1 2.00

Helfer 5
Pink Panther (5)
00002 4. 1 17:43 1 3.00
00011 4. 1 22:13 2 1.00
00021 6. 1 23:54 1 2.00
00025 9. 1 12:15 1 2.90
00029 9. 1 12:36 Zeit 0.00
Summe Konto 1 7.90
Summe Konto 2 1.00

Helfer 6
Supernan (6)
00016 6. 1 23:49 1 2.00
Summe Konto 1 2.00

Helfer 8
Martina Navratilova (8)
00017 6. 1 23:50 1 3.00
Summe Konto 1 3.00
```



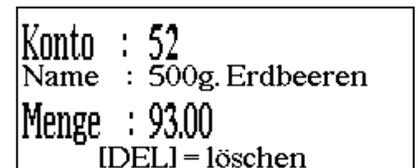
## 6 Erntestatistik

Hier werden Sie über die erfasste Menge aller Konten informiert.



### 6.1 Display

Mit den Tasten Pfeil nach oben , Pfeil nach unten  können Sie durch die Konten blättern. Mit  setzen Sie den Zähler wieder auf 0 und mit  verlassen Sie die Funktion.



### 6.2 Drucker

Wenn ein Drucker angeschlossen ist, bekommen Sie einen Ausdruck aller erfassten Mengen.



### 6.3 Löschen

Die Zähler aller Konten werden wieder auf 0 gesetzt, wenn Sie diese Frage mit der Taste  bestätigen.



## 7 Einstellungen

Nachdem Sie die Taste **[7]** gedrückt haben, werden Sie nach dem Passwort gefragt. Die Voreinstellung für das Master-Passwort ist die Ziffer „1“ und für das User-Passwort die Ziffer „2“. Im Kapitel 7.2.7 lesen Sie, wie Sie die Passwörter ändern können.

Passwort ?	
Passwort ?	****
16/12/2000 00:24	<959657>

### 7.1 User Einstellungen

Der Menüpunkt „8. Master Einstellungen“ erscheint nur wenn das Master-Passwort eingegeben wird.

User Einstellungen	
1. Datum/Zeit	5. Einst. Drucken
2. Startwerte	6. Helfernamen
3. Gruppen	7. Geräte Konfig
4. Sicherheit	8. Master Einstel.

User Einstellungen	
1. Datum/Zeit	5. Einst. Drucken
2. Startwerte	6. Helfernamen
3. Gruppen	7. Geräte Konfig
4. Sicherheit	

#### 7.1.1 Datum / Zeit

Datum - Zeit	
12 . MM . YYYY	HH : MM
12 . 02 . 2001	05 : 52

Datum - Zeit	
4 . 01 . 2001	22 : 55
12 . 02 . 2001	05 : 52

Hier können Sie das Datum und die Uhrzeit ändern. In der unteren Reihe sehen Sie das aktuelle Datum und die Zeit. In der oberen Reihe wartet PESA-Mobil, dass Sie entweder den Tag ändern, oder einfach mit der Taste **[Enter]** bestätigen. Danach werden Sie auch nach Monat, Jahr, Stunden und Minuten gefragt.

### 7.1.2 Startwerte

Hier können die Startwerte für die Leistungserfassung und die Zeiterfassung eingegeben werden. Diese Werte werden beim Aufruf der jeweiligen Menüpunkte als Grundeinstellung angezeigt. Somit ist es möglich bei sich wiederholenden Buchungen die Eingaben zu vereinfachen.

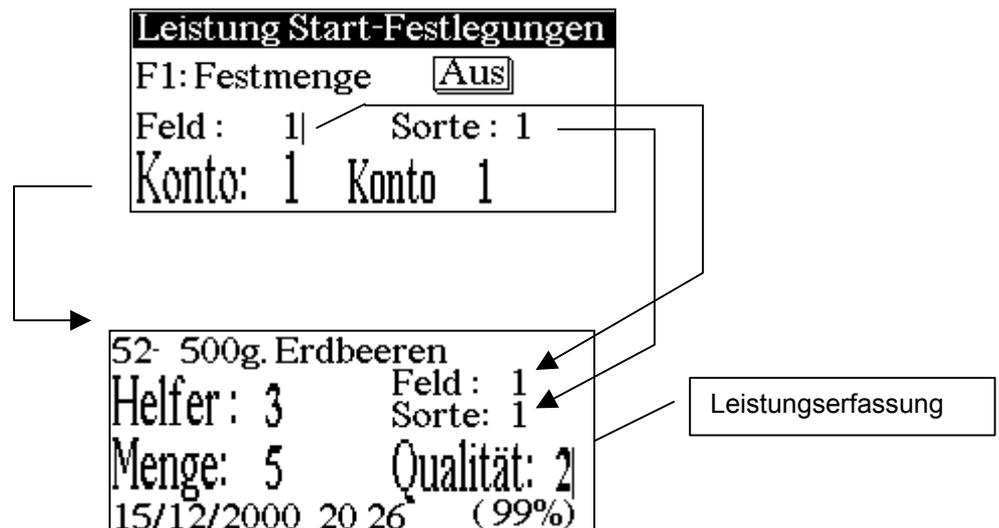
Startwerte
1. Leistung
2. Zeit

#### 7.1.2.1 Leistung

Diese Eingaben werden als Voreinstellung für die Leistungserfassung verwendet.

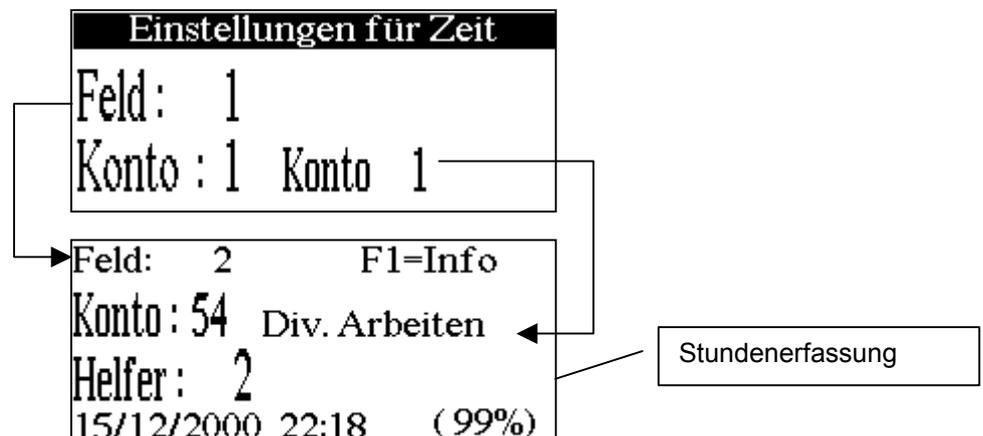
Mit der Taste **F1** kann hier bei Bedarf auch eine Festmenge (immer 1 Stk, EUR, Kst, usw) definiert und fixiert werden.

Es kann dann in der Leistungserfassung keine Menge mehr eingegeben oder von der Waage übernommen werden.



#### 7.1.2.2 Zeit

Diese Eingaben werden als Voreinstellung für die Stundenerfassung verwendet.



### 7.1.3 Gruppen Funktionen

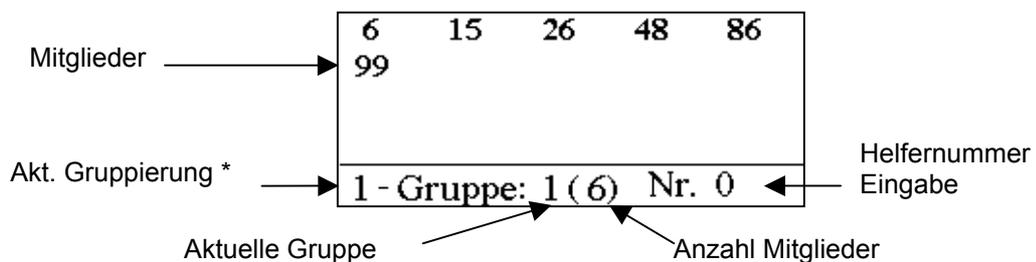
Gruppen Einstellungen	
1.	Definieren
2.	Drucken
3.	Gruppe löschen
4.	Einstellungen

#### 7.1.3.1 Gruppen Definieren

Hier können Sie bis zu 20 Gruppen definieren.  
 Jede Gruppe kann bis zu 20 Teilnehmer haben.  
 Als Voreinstellung sind alle Gruppen leer.

Leer!
1 - Gruppe: 3 (0) Nr. 0

Zwischen den Gruppen wechseln Sie mit den Tasten  und .



\* Die Aktuelle Gruppierung erscheint nur dann, wenn mehrere Gruppierungen freigegeben sind.

Anzeige mit Helfernamen

Anzeige ohne Helfernamen

Um einen Helfer in die aktuelle Gruppe hinzufügen, geben Sie einfach die Helfernummer ein.

Sind Sie Sicher? Yes/No
Helfer 4 der Gruppe 5 zuordnen.
Hans Jürgen Schneiderman (4)

Sind Sie Sicher? Yes/No
Helfer 20 der Gruppe 1 zuordnen.

Wenn der Helfer an eine andere Gruppe zugeordnet ist, wird er aus diese Gruppe entfernt und an die aktuelle Gruppe zugeordnet.

Sind Sie Sicher? YES/NO
Helfer 1 von Gruppe 1 der Gruppe 5 zugeordnen
Muster Musterman (Helfer 1)

Sind Sie Sicher? YES/NO
Helfer 15 von Gruppe 1 der Gruppe 2 zugeordnen

Wenn Sie einen Helfer aus eine Gruppe entfernen wollen, geben Sie wieder die Helfernummer ein.

Sind Sie Sicher? Yes/No
Helfer 4 wird aus Gruppe 5 entfernt
Hans Jürgen Schneiderman (4)

Sind Sie Sicher? Yes/No
Helfer 12 wird aus Gruppe 2 entfernt

### 7.1.3.2 Gruppen Drucken

Wenn bei Einstellungen / Helfernamen / Listen (7.6.1) die Funktion „Bei jeder Liste fragen“ aktiviert ist, werden Sie gefragt ob die Helfernamen mit ausgedruckt werden sollen.

**Gruppen Drucken**  
**Helfernamen Ausdrucken?**  
 Ja (Yes) / Nein (No)

Ausdruck ohne Helfernamen

Auf diesem Ausdruck sehen Sie die Gruppenbildung für die Aktuelle Gruppierung. Sie sehen auch ob die Gruppenfunktionen ein- oder ausgeschaltet sind

```

Gruppen
-----
06/01/2004 23:53
Gerät : 00001

Aktuelle Gruppierung : 1

Gruppe 1 :
 2: 0123456789012345678901234567890
15: Arnold (15)
88: Vorname Nachname (Helfer 88)
77: Vorname Nachname (Helfer 77)
44: Vorname Nachname (Helfer 44)

Gruppe 2 :
 6: Superman (6)
16: Vorname Nachname (Helfer 16)
18: Vorname Nachname (Helfer 18)

Gruppe 3 :
 7: Inspektor Cluseu (7)
 8: Martina Navratilova (8)
10: Test 1(10)
11: Boris (11)

Gruppe 5 :
 1: Muster Musternan (Helfer 1)
 5: Pink Panther (5)
 4: Hans Jürgen Schneidernan (4)

Gruppenfunktion für Leistung:Ein
Gruppenfunktion für Zeit :Ein
    
```

Ausdruck mit Helfernamen

```

Gruppen
-----
27/09/2002 20:58
Gerät : 00001

Aktuelle Gruppierung : 1

Gruppe 1 :      6  15  26  48
86  99

Gruppe 2 :      1   7  12  14
36   4

Gruppe 5 :      42  33  78  100
 3  62

Gruppenfunktion für Leistung:Ein
Gruppenfunktion für Zeit :Ein
    
```

### 7.1.3.3 Gruppen Löschen

Hier können Sie einzelne Gruppen löschen. Dabei werden alle Helfer aus einer Gruppe entfernt.

**Gruppe löschen**  
**Welche Gruppe löschen? 3]**  
**( Gruppierung: 1 )**

### 7.1.3.4 Gruppen Einstellungen / Gruppierungen

Die Gruppenfunktionen können hier ein- oder ausgeschaltet werden.

Wenn mehrere Gruppierungen freigegeben sind, kann hier auch die aktuelle Gruppierung gewählt werden

Gruppen Einstellungen	
F1 : Gruppen in Leistung	<input type="checkbox"/> Ein
F2 : Gruppen in Zeit	<input type="checkbox"/> Aus
F3: Gruppierung Wählen	<input type="checkbox"/>

Diese Zeile erscheint nur wenn mehrere Gruppierungen freigegeben sind.

Die Funktion  F3 „Gruppierungen Wählen“ ermöglicht die gleichzeitige Verwaltung und Nutzung von mehreren Gruppenbildungen (mit gleicher Nummer aber unterschiedlicher Helferzuordnung).

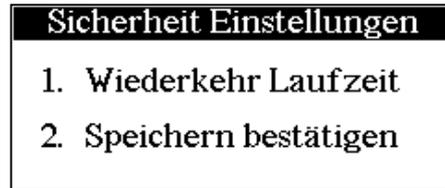
Zum Beispiel:

- Gruppierung 1 (für Pflanzen),
  - Gruppe 1: 8, 10, 29, 44
  - Gruppe 2: 1, 67, 46, 55
- Gruppierung 2 (für die Ernte),
  - Gruppe 1: 22, 10, 56, 4
  - Gruppe 2: 1, 54, 67, 55

Gruppierung einstellen
Gruppierung (1 bis 5): 2

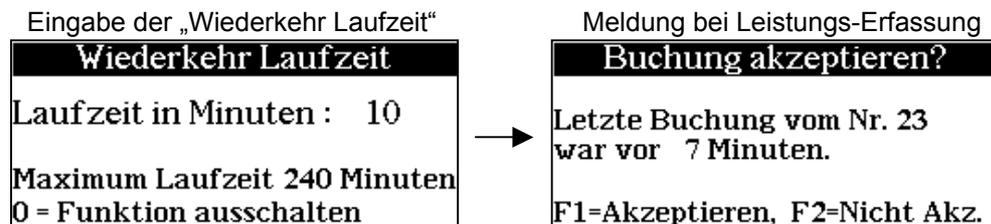
Die Verwendung von Gruppierungen ist optional und wird gegen Entgelt freigegeben.  
Die Gruppierungen sind normalerweise nicht freigegeben.

### 7.1.4 Sicherheit



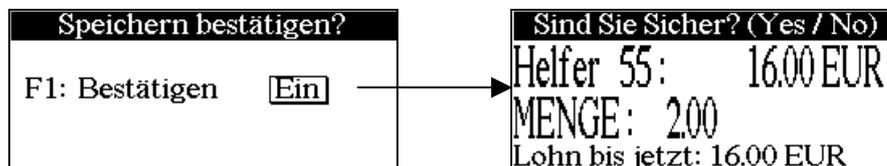
#### 7.1.4.1 Wiederkehr Laufzeit

Wenn innerhalb der eingestellten Laufzeit der gleicher Helfer zweimal erfasst wird, erscheint eine Warnung und der Benutzer muss die Zweite Buchung akzeptieren oder ignorieren.



#### 7.1.4.2 Speichern bestätigen

Bevor eine Buchung endgültig gespeichert wird vom dem Bediener die Bestätigung für die Buchung mit der Abfrage „Sind Sie Sicher (Yes/No)“ erfragt. Diese Funktion schaltet diese Abfrage aus. Damit kann bei Verwendung eines Barcode-Lesers ohne Tastaturbedienung gearbeitet werden.



### 7.1.5 Einstellungen Drucken

Einstellungen drucken	
1.	Grundeinstellungen
2.	Datenerfassung
3.	Konten - Gebinde
4.	Helfernamen

#### 7.1.5.1 Grundeinstellungen Drucken

Die Grundeinstellungen enthalten alle allgemein gültigen Daten

```

-----
Grundeinstellungen
06/01/2004 23:58
-----
Serien-Nummer      : 211433
Eigentümer        :
MÜLLER Müll paöÄÜ
Programm Version  : 1.30
Freigabe Version  : 1.30
Buchungen         : 3800
Stundenerfassung : 99
Helfernummern     : 100
Drucker           : Installiert
RS232             : Oben
Barcode           : ---
Waage             : Installiert
Gruppierungen     : 5

Gerätekonfiguration
-----
Gerät-Nummer      : 00001
Waagenprotokoll  : BR100/300
Währung           : EUR
Datenübertragung : 19200 bps
Speichern bestätigen : Ja
AKKU prüfen nach 20 Buchungen

Drucker - Quittung
-----
Drucker Typ      : PrintAbout
Quittung-Typ     : Normal
Kisten Quittung  : Keine
Leerzeilen nach Q.: 3
Gesamtverdienst  : Drucken
Helfernamen in Quittung : Ja
Helfernamen in Listen : Fragen
    
```

#### 7.1.5.2 Datenerfassung-Einstellungen Drucken

Die Einstellungen für die Datenerfassung enthalten die Werte für die Leistungs- und Zeiterfassung.

```

-----
Einstellungen-
Datenerfassung
06/01/2004 23:58
-----

Leistung
-----
Wiederkehr Laufzeit : 5 Min.
Display Modus       : Normal
Gruppen             : Ja
Auszahlung nach Eingabe : Nein
Festmenge           : Nein
Helfernamen         : Ja

Zeit
-----
Gruppen              : Ja
Helfernamen          : Nein

Pausen
Ab 2 std. 5 min. Pause
Ab 6 std. 10 min. Pause
Ab 8 std. 30 min. Pause
Ab 12 std. 45 min. Pause

Faktoren
-----
Qualität 1 Faktor : 150.00%
Qualität 2 Faktor : 140.00%
Qualität 3 Faktor : 130.00%
Qualität 4 Faktor : 120.00%
Qualität 5 Faktor : 110.00%
Qualität 6 Faktor : 90.00%
Qualität 7 Faktor : 80.00%
Qualität 8 Faktor : 70.00%
Qualität 9 Faktor : 50.00%
    
```

### 7.1.5.3 Konten – Gebinde Drucken

Die Grundeinstellungen enthalten alle Daten zu Konten / Tätigkeiten und Gebinden.

```

-----
                Einstellungen
            Konten - Gebinde
            06/01/2004 23:58
            -----

            Konten
            -----

            Konto      Lohn   Ge
            1 Konto    1      2.00 EUR 0
            2 Konto    2      1.00 EUR 0
            3 Konto    3      0.00 EUR 0
            6 Konto    6      0.00 EUR 0
            23 Konto   23     0.00 EUR 0
            50 Weißkohl 2.25 EUR 0
            51 Apfel    17.00 EUR 0
            52 500g. Erdbeeren 2.00 EUR 0
            53 Fahren   6.50 EUR 0
            54 Div. Arbeiten 7.20 EUR 0
            Auszahlung -1.00 EUR 0

            Ge-Gebinde

            Gebinde
            -----

            Gebinde 1,
            Waagenanschluß : Unten (B)
            Tara : 0.10 Kg
            soll : 3.00 Kg
            Netto Gewicht Min : 2.80 Kg
            Netto Gewicht Max : 3.20 Kg
            Strafe für Untergewicht: 10%
            Strafe für Übergewicht: 5%
            Übergewicht Zahlen : Ja
            ab 1 Gebinde bestätigen.

            Gebinde 2,
            Waagenanschluß : Unten (B)
            Tara : 0.10 Kg
            soll : 2.00 Kg
            Netto Gewicht Min : 1.80 Kg
            Netto Gewicht Max : 2.20 Kg
            Strafe für Untergewicht: 0%
            Strafe für Übergewicht: 0%
            Übergewicht Zahlen : Nein
            ab 1 Gebinde bestätigen.
    
```

### 7.1.5.4 Namensliste Drucken

Die Namensliste kann nur gedruckt werden, wenn Helfernamen aus SofHie an das PESA-Mobil übertragen worden sind.

```

-----
                Namensliste
            -----

            10: Test 1(10)
            11: Boris (11)
            12: Phillip (12)
            13: Magdalena (13)
            14: Marlin (14)
            15: Arnold (15)
    
```

### 7.1.6 Helfernamen

Helfernamen Einstellungen	
F1. Listen	: Bei jede Liste fragen
F2. Leistungserf.	: Mit Helfernamen
F3. Zeiterfassung:	Ohne Helfernamen
F4. Quittungen	: Mit Helfernamen

Mit den Tasten  F1 ,  F2 ,  F3 und  F4 , können Sie die Einstellungen der jeweiligen Werte umschalten.

Es stehen immer die Möglichkeiten „→ Mit Helfernamen“ und „→ Ohne Helfernamen“ zur Auswahl.

Beim Listenausdruck kann zusätzlich „→ Bei jeder Liste fragen“ eingestellt. Bei dieser Einstellung erscheint vor dem Ausdruck jeder Liste ein zusätzliches Auswahlmeneue. In diesem kann für jede Liste die Einstellung individuell ausgewählt werden. (siehe Beispiel)

Lohnliste
Helfernamen Ausdrucken?
Ja (Yes) / Nein (No)

### 7.1.7 Geräte Konfiguration

Geräte Konfiguration
1. Gerätenummer 5. Daten->PC
2. Akku prüfen
3. Waage
4. Drucker

#### 7.1.7.1 Gerätenummer

An jedes PESA-Mobil können Sie eine Gerätenummer vergeben. Das hilft Ausdrücke und Daten von verschiedenen PESA-Mobil Geräten auseinander zu halten.

Gerät Kennung
Neue Kennung: 002

#### 7.1.7.2 Akku prüfen

Die Akkus werden nach jeder Buchung (Leistung, Zeit, Auszahlung) kontrolliert. Wenn ein Akku (Haupt- oder Backup-) nicht mehr gut geladen ist, wird der Benutzer informiert. Die Warnung erscheint, je nach Einstellung, nach jeder 5, 20 oder 50 Buchung.

Mit den Tasten  1  2  3  4 wählen Sie die gewünschte Prüffunktion.

Akku prüfen
1. deaktivieren
2. nach 5 Buchungen
<b>3. nach 20 Buchungen</b>
4. nach 50 Buchungen

#### 7.1.7.3 Waagen Einstellungen

Hier wählen Sie welcher Waagen-Typ an das PESA-Mobil angeschlossen wird. Wenn Sie eine BR200/210 Waage an Ihrem System angeschlossen haben, müssen Sie hier das entsprechende Protokoll aktivieren. Der Pfeil (→) zeigt den eingestellten Waagentyp. Tippen Sie  1 oder  2 um die Waage zu wählen.

Waage Einstellungen
→ 1. BR100 / BR300
2. BR210

## 7.1.7.4 Drucker

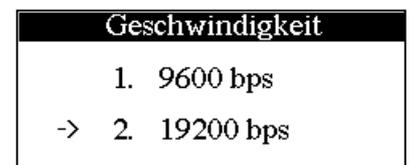
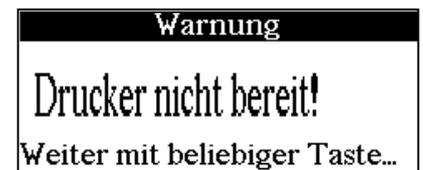
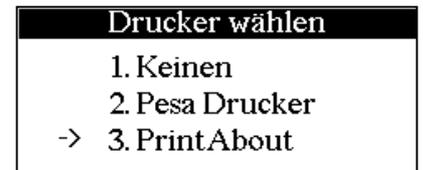
Sie können zwischen 2 Druckern wählen. Der Pfeil (→) zeigt den eingestellten Drucker. Tippen Sie  1,  2 oder  3 um den Drucker zu wählen.

Diese Warnung erscheint in verschiedenen Funktionen, wenn der Drucker nicht funktioniert oder wenn die Batterie des Druckers entladen ist.

## 7.1.7.5 Daten→ PC

Sie können zwischen 2 Datenübertragungs-Geschwindigkeiten wählen. Der Pfeil (→) zeigt den eingestellten Wert.

Tippen Sie  1 oder  2 um den jeweiligen Wert auszuwählen. Bitte beachten Sie dabei, dass dieser Wert mit den Einstellungen im Datenübertragungsprogramm in Sof.HiE übereinstimmen muss.



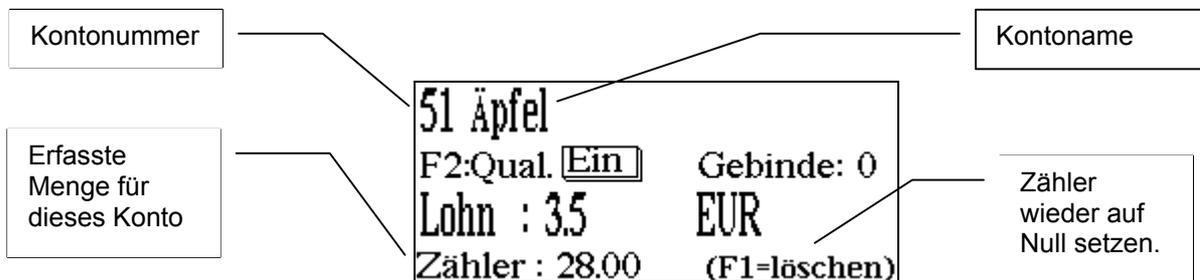
## 7.2 Master Einstellungen

Nachdem Sie die Taste **[8]** gedrückt haben, werden Sie nach dem Master-Passwort gefragt. Die Voreinstellung für das Master-Passwort ist die Ziffer „1“. Im Kapitel 7.2.7 lesen Sie, wie Sie das Master-Passwort ändern können.

Der Menüpunkt „Master Einstellungen“ erscheint nur, wenn das Master-Passwort eingegeben wird.



### 7.2.1 Konten



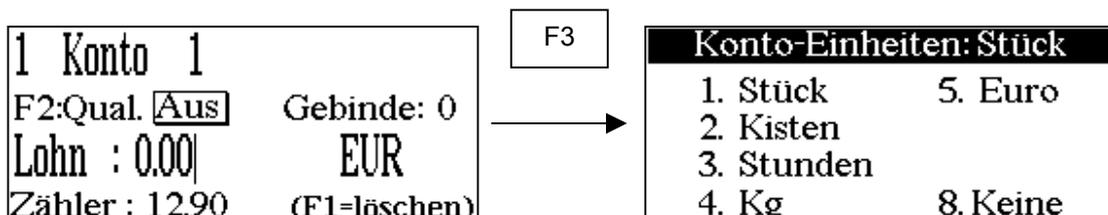
Im PESA-Mobil stehen Ihnen 99 Konten zur Verfügung. Mit den Tasten **[↑]** und **[↓]** wählen Sie das Konto, das Sie einstellen wollen.

Bei den Lohneingaben ist zu beachten, dass auch negative Werte eingegeben werden können. Zum Beispiel für Pfandartikel, Speisen, Versicherung und so weiter. Mit Hilfe der Taste **[F2]** können Sie die Qualität aktivieren [Ein] oder deaktivieren [Aus]. Wenn die Qualität aktiviert ist, werden Sie bei der Leistungseingabe zusätzlich nach der Qualität (0 bis 9) gefragt. Den Faktor für jede Qualität können Sie im Menüpunkt „**7.2.3 Faktoren**“ einstellen.

Wenn Sie für dieses Konto eine Waage verwenden wollen, tragen Sie die entsprechende Gebindenummer ein. Wenn Sie keine Waage verwenden wollen, lassen Sie die Gebinde-Einstellung auf 0. Im Kapitel 7.2.2 finden Sie mehr Informationen über die Gebinde-Einstellung.

Der Kontoname kann nur durch ein spezielles PC Programm geändert werden.

Für jedes Konto kann eine Einheit definiert werden. Die Einheit kann entweder mit den anderen Kontodaten aus einem PC Programm (z.B. Sof.HiiE) gelesen werden oder im Menü „Konten“ über die **[F3]** Taste geändert werden.



### 7.2.2 Gebinde

Bevor Sie eine Waage bei der Leistungserfassung verwenden, müssen Sie das entsprechende Gebinde einstellen. Im PESA-Mobil können Sie bis zu 9 verschiedene Gebinde definieren. Zwischen den Gebinden wechseln Sie mit den Tasten  $\uparrow$  und  $\downarrow$ . Ein Gebinde wird in drei Schritten eingestellt. Zwischen diesen Schritten können Sie mit den Tasten  $\leftarrow$  und  $\rightarrow$  wechseln.

Als erstes stellen Sie die Tara (Gewicht des Behälters) und das Netto- Sollgewicht (Wiegegut ohne Tara) ein. Mit der **F1** Taste wählen Sie den Anschluss, an welchem die Waage eingesteckt ist.

<b>Gebinde : 1 (1/3)</b>	
Tara :	0.10  Kg
Netto Soll :	3.00 Kg
F1 = Anschluß : Halter (I)	
$\leftarrow$	Nächste Seite $\rightarrow$

Danach stellen Sie das minimale und maximale Nettogewicht ein. Mit der Taste **F1** wählen Sie, ob das Übergewicht (Gewicht über „Soll max“) bezahlt wird oder nicht.

<b>Gebinde : 1 (2/3)</b>	
Soll min. :	2.80 Kg
Soll max. :	3.20 Kg
F1:Übergewicht zahlen	<b>Ein</b>
$\leftarrow$	Nächste Seite $\rightarrow$

Bei Unter- beziehungsweise Übergewicht (unter „Soll min“, über „Soll max“) können Sie eine Strafe abziehen.

Es können mehrere Behälter von einem Helfer auf einmal erfasst werden. PESA-Mobil errechnet, wie viele Behälter auf der Waage stehen und fragt nach der Bestätigung. Hier können Sie einstellen ab wie vielen Behälter Sie nach einer Bestätigung gefragt werden sollten.

<b>Gebinde : 1 (3/3)</b>	
Strafe Untergewicht:	10 %
Strafe Übergewicht :	5 %
Ab 1 Gebinde bestätigen	
$\leftarrow$	Nächste Seite $\rightarrow$

### 7.2.3 Faktoren

3 Arten von Faktoren beeinflussen die Lohnkalkulation Ihres PESA-Mobils. Sie können 10 Qualitätsfaktoren, 100 Feldfaktoren, und 100 Sortefaktoren einstellen. Mit den Tasten Pfeil nach oben  $\uparrow$ , Pfeil nach unten  $\downarrow$  können Sie durch die Faktoren blättern. Mit **On/Esc** verlassen Sie eine Faktorengruppe und gehen zu der nächsten Gruppe.

<b>Qualität: 1</b>	
Faktor :	150.0  %
[C]= Abbruch	

Wenn ein Faktor auf 100% eingestellt ist, hat er keinen Einfluss auf den Lohn. Wenn ein Faktor auf mehr als 100% (z.B. 123%) eingestellt ist, bekommt der Helfer einen Zuschlag (von z.B. 23%).

<b>Feld : 110</b>	
Faktor :	105 %
[C]= Abbruch	

Wenn ein Faktor auf weniger als 100% (z.B. 85%) eingestellt ist, bekommt der Helfer einen Abschlag (von z.B. -15%). Der Lohn wird folgendermaßen kalkuliert:

<b>Sorte : 3</b>	
Faktor :	95 %
[C]= Abbruch	

**Lohn =**

Kontolohn x Menge x Qualitätsfaktor x Feldfaktor x Sortefaktor

## 7.2.4 Zeit / Pausen

Hier werden die Pausen für die Stundenerfassung eingestellt.

Stundenerfassung Pausen		
Ab 2	Std. 5	Min. Pause
Ab 6	Std. 10	Min. Pause
Ab 8	Std. 30	Min. Pause
Ab 12	Std. 45	Min. Pause

## 7.2.5 Währung/Einheit

Im PESA-Mobil können Sie zwischen verschiedenen Währungen/Einheiten wählen. Drücken Sie eine Taste zwischen 1 und 8 um eine Währung/Einheit zu wählen. Die eingestellte Währung/Einheit wird durch den dunklen Hintergrund erkennbar.

Einheit/Währung	
<b>1. EUR</b>	5. kg
2. SFR	6. stk
3. ZLT	7. kst
4. USD	8.

### 7.2.6 Einstellungen für Quittung

- Einstellungen für Quittung**

  1. Quittungsform
  2. Quittungstyp
  3. Quittung für Kisten

#### 7.2.6.1 Quittungsform

**Einstellungen für Quittung**

Leerzeilen nach Quit. : 4

F1:Gesamtverdienst EIN

22.12.2000 2:18  
Gerät: 0001  
Nr: 3  
50.00 x Konto 1  
Lohn bis jetzt : 212.00 EUR

Zeilenvorschub für den Papierabriss des Druckers.

Mit der Taste F1 wählen Sie, ob der Gesamtverdienst der Helfer auf den Quittungen erscheinen soll oder nicht erscheinen soll.

#### 7.2.6.2 Quittungstyp

Hier wird der Quittungstyp für die Leistungserfassung eingestellt. Der Pfeil (→) zeigt den eingestellten Quittungstyp. Drücken Sie 1, 2 oder 3 um den Quittungstyp zu wählen.

- Quittungen für Leistung**

  1. Keine
  2. Alibiliste
  - 3. Normale Quittung

Normale Quittung

21.12.2000 18:19  
Gerät: 0001  
Nr: 3 , 12.00 EUR  
4.00 x 500g. Erdbeeren  
Qualität : 1  
Lohn bis jetzt : 312.00 EUR

Alibiliste

Gerät: 0001  
Anfang> 21.12.2000 18:16

18:17	3:	10.00x52	Q2=28.00	EUR
18:17	42:	7.00x52	Q0=14.00	EUR
18:17	13:	5.00x52	Q1=15.00	EUR
18:17	27:	13.00x52	Q1=39.00	EUR
18:17	97:	11.00x52	Q6=19.80	EUR
18:17	12:	5.00x52	Q1=15.00	EUR

ENDE> 21.12.2000 18:17

### 7.2.6.3 Quittungen für Kisten

Hier wird die Ausführung für die Quittungen für die Kisten eingestellt. Es kann somit zusätzlich zur Helferquittung eine Quittung mit der Helfernummer für die Kiste erstellt werden, die dieser beigelegt werden kann.

Quittungen für Kisten
1. Keine 2. Ohne Menge 3. Mit Menge

### 7.2.7 Passwort

Alle wichtigen Funktionen Ihres PESA-Mobil sind durch Passwörter geschützt. Es stehen zwei Passwort-Ebenen zur Verfügung.

- Das Master-Passwort erlaubt freie Zugang zu alle Funktionen.
- Das User-Passwort ist für den Vorarbeiter gedacht und erlaubt Zugang zu bestimmten Einstellungen und Ausdrucken.

Passwort ändern
1. Master Passwort 2. User Passwort

Als Passwort können Sie jede 4-stellige Nummer eingeben.

Neues Passwort :	****
------------------	------

Sie müssen ein neues Passwort 2 mal richtig eingeben damit es akzeptiert wird.

Neues Passwort :	****
Wiederholen :	****

Funktionen ohne Passwort zugänglich:  
Leistung, Zeit, Datenübertragung an PC, Zusatzfunktionen.

Funktionen mit User- oder Master- Passwort zugänglich:  
Vorschüsse, Erntestatistik, User Einstellungen

Funktionen nur mit Master-Passwort zugänglich:  
Listen, Master Einstellungen.

### 7.2.8 Master-Einstellungen, Seite 2

**Master Einstellungen 2/2**  
 1. Einstellungen sichern  
 2. Einst. wiederherstellen  
 3. Daten löschen

### 7.2.9 Einstellungen sichern

Hier können Sie die Grundeinstellungen (Konten, Gebinde, Faktoren, Druckereinstellungen, Sicherheitsfunktionen, Startwert, usw.) aus dem internen Speicher des PESA-Mobils auf eine SSD-Speicherkarte sichern. Dieses erspart die Neueingabe aller Daten bei Saisonbeginn, wenn das PESA-Mobil während der erntefreien Zeit nicht verwendet und ohne Akku gelagert wurde. Zusätzlich können damit die Grundeinstellungen von einem Gerät auf ein anderes übertragen werden.

Folgen Sie der Bedienerführung.

**Einstellungen sichern**  
 SSD für die Einstellungen im Laufwerk B: einlegen.  
 Yes = Weiter, No = Abbrechen

**Einstellungen sichern**  
 Die Einstellungen wurden gesichert!

Sollten Fehler auftreten, können folgenden Meldungen erscheinen:

**Einstellungen sichern**  
 SSD im Laufwerk B: ist nicht formatiert!  
 Yes=Formatieren, No=Abbrechen

**SSD ist Schreibgeschützt!**  
 SSD entnehmen und Schalter umstellen auf 'Write'  
 Yes=Umgestellt, No=Abbrechen

**Einstellungen sichern**  
**Fehler beim kopieren!**  
 Die Einstellungen wurden NICHT gesichert!

Folgen Sie der Bedienerführung.

### 7.2.10 Einstellungen wiederherstellen

Hier können Sie die Grundeinstellungen (Konten, Gebinde, Faktoren, Druckereinstellungen, Sicherheitsfunktionen, Startwert, usw.) von der SSD-Speicherkarte in den internen Speicher des PESA-Mobils zurücklesen und somit wiederherstellen.

Dieses funktioniert natürlich nur dann, wenn diese Daten zuvor mit der Funktion „Einstellungen Sichern“ auf der SSD-Speicherkarte gesichert wurden.

**Einst. wiederherstellen**  
 SSD mit Einstellungen im Laufwerk B: einlegen.  
 Yes = Weiter, No = Abbrechen

**Einst. wiederherstellen**  
 Die Einstellungen werden überschrieben!  
 Yes= Weiter, No= Abbrechen

**Einst. wiederherstellen**  
 Die Einstellungen wurden wiederhergestellt!

Sollten Fehler auftreten, wird dieses gemeldet. Dann werden die Einstellungen im internen Speicher nicht überschrieben.

**Einst. wiederherstellen**  
**Fehler beim kopieren!**  
 Die Einstellungen wurden NICHT wiederhergestellt!

### 7.2.11 Daten löschen

Hier können Sie alle erfassten Daten löschen. Dabei werden alle erfassten Leistungsdaten gelöscht. Die Erntestatistik bleibt erhalten. Diese muss extra gelöscht werden.  
Alle anderen Einstellungen (Konten, Gebinde, usw.) werden nicht geändert.

DATEN LÖSCHEN?  
Yes/No?

Für Ihre Sicherheit werden Sie nicht einmal, sondern zweimal gefragt, bevor die Daten gelöscht werden.

Sind Sie Sicher?  
Yes/No?

## 8 Zusatzfunktionen

Selbsttest	
1. Batterie	5. Schnittstellen
2. Waage	
3. Scanner	
4. Drucker	

### 8.1 Batteriestatus

Hier sehen Sie den aktuellen Ladezustand der Haupt- und Backupbatterie.

Akku - Ladestand
Hauptbatterie : Gut
Backupbatterie : Leer / Fehlt!
Weiter mit beliebiger Taste...

Bei beiden Batterien sollte „Gut“ angezeigt werden.

Akku - Ladestand
Hauptbatterie : Gut
Backupbatterie : Gut
Weiter mit beliebiger Taste...

### 8.2 Waage prüfen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie prüfen, ob die Waage richtig angeschlossen ist und funktioniert.

Wählen Sie, wo die Waage angeschlossen ist.

Anschluß?
1. Oben
2. Unten
3. Extern unten
4. Extern links unten
5. Extern links oben

Wenn nichts erscheint, haben Sie entweder einen falschen Anschluss gewählt, oder die Waage funktioniert nicht. Wenn Sie das Gewicht sehen, funktioniert die Waage

Die Waage sendet :
00.150 kgB
Jede Taste beendet den Test!

### 8.3 Scanner prüfen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie prüfen, ob der Strichcodeleser richtig angeschlossen ist und funktioniert Lesen Sie einen Strichcode. Wenn Sie den Inhalt des Strichcodes sehen, funktioniert der Scanner..

Der Scanner sendet :
d4961311321177
Jede Taste beendet den Test!

### 8.4 Drucker prüfen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie prüfen, ob der Drucker Strichcodeleser richtig angeschlossen ist und funktioniert. Wählen Sie Ihren Drucker, es wird sofort ein Testausdruck erstellt. Wenn dieser lesbar ist, funktioniert der Drucker.

Drucker wählen
1. Printabout
2. Pesa-Drucker

## 8.5 Schnittstellen prüfen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie den Status der Schnittstellen des PESA-Mobil überprüfen. Wenn durch Unterbrechungen bei der Datenübertragung oder durch Programmabstürze Schnittstellen nicht richtig geschlossen oder initialisiert werden konnten, wird diese hier durchgeführt.

Wenn das PESA Mobil während der Datenübertragung zum PC aus der Halterung gezogen wird, oder die Datenübertragung zusammenbricht, kann das Programm „Link“ nicht richtig beendet werden. Dieses führt eventuell zu Störungen beim betrieb des Scanner und/oder des Druckers.

Beenden Sie das Programm „Link“ mit der Taste .

Schnittstellen Status	
Oben (A)	: in Ordnung
Halter (C)	: Belegt (-9)
Halter (I)	: Belegt (-9)
Barcode (G)	: in Ordnung

Achtung !
Das Programm 'LINK' läuft!
Programm beenden? (Yes / No)

## 9 Drucker

### 9.1 Papierwechsel

- Klappen Sie das Papierfach auf.
- Entfernen Sie den alten Rollen Kern.
- Legen Sie die neue Papierrolle ein. (Achten Sie darauf dass die Rolle frei dreht)
- Stellen Sie den grünen Hebel (rechts am Druckkopf) nach oben.
- Führen Sie das Papier unter die Walze und ziehen Sie es einige Zentimeter nach oben.
- Drücken Sie den Hebel wieder nach unten.
- Fädeln Sie das Papier durch den Schlitz im Deckel und klappen Sie den Deckel wieder zu. Fertig!

### 9.2 Druckprobleme

#### 9.2.1 Drucker reagiert nicht

Diese Meldung erscheint, wenn PESA-Mobil den eingestellten Drucker nicht findet. Überprüfen Sie die Verbindung und drücken Sie die Taste . Wenn Sie ohne Drucker weiterarbeiten wollen, drücken Sie die Taste .

<b>Der Drucker reagiert nicht!</b> Yes = Wiederholen No = Abbrechen
---

Es ist auch möglich, dass die Druckerbatterie komplett entladen ist. Um den PrintAbout Drucker zu laden, schließen Sie an der rechten Seite das Netzteil an.

#### 9.2.2 Drucker nicht bereit

Diese Warnung erscheint in verschiedenen Funktionen, wenn der Drucker nicht funktioniert oder wenn der Batterie des Druckers entladen ist.

<b>Warnung</b> <b>Drucker nicht bereit!</b> Weiter mit beliebiger Taste...
--

#### 9.2.3 Papiervorschub ohne Ausdruck

Das Thermopapier kann nur auf einer Seite bedruckt werden. Drehen Sie das Papier um.

## 10 Programm neu laden (Reset)

**Vorsicht!** Alle Daten und Einstellungen werden gelöscht, wenn Sie diese Funktion ausführen.

Bei workabouts mit Numerischer Tastatur (mit Großen Zahlentasten)  
Drücken Sie gleichzeitig die Tasten  und  dann zusätzlich .

Bei workabouts mit Alphanumerischer Tastatur (mit allen Buchstaben einzeln)  
Drücken Sie gleichzeitig die Tasten , die Psion Taste  und  dann zusätzlich .

Das muss normalerweise nicht neu geladen werden, außer bei Programmupdates und wenn das Programm beendet wurde (Akku war leer, Programmabsturz).

## 11 Datensicherung mit Zusatzspeicher

### Wichtig:

#### Speicherung der Daten auf Externer Zusatzkarte, dadurch kein Datenverlust bei Systemabsturz und Reset.

Wenn im Laufwerk B: eine RAM-SSD-Speicherkarte gesteckt ist, prüft das PESA-Mobil ob die Daten dort gespeichert werden können. Wenn dieses möglich ist, werden die Daten dann auf dieser Speicherkarte (= Laufwerk B:) statt im Internen Speicher (Laufwerk M:) gespeichert.

Wenn ein Problem entdeckt wird, erscheint eine Fehlermeldung. Der Bediener kann den Fehler beheben (und es dann noch mal versuchen) oder den Prozess abbrechen. Die Daten werden dann im internen Speicher Laufwerk M: gespeichert.

Die RAM-SSD-Speicherkarte enthält eine PESA-Mobil Datenbank, die aber möglicherweise aus einem anderen Gerät stammt.

**Falsche Datenbankgröße**  
Bitte SOFORT Daten auswerten (zu PC senden oder ausdrucken) dann alle Daten löschen (SSD Batterie kurz entfernen)

Die Datenbank passt nicht auf die SSD. Das Programm berechnet die benötigte Größe für die SSD.

**RAM-SSD: Falsche Kapazität**  
Legen Sie in Laufwerk B: eine 256K RAM SSD ein  
Yes = SSD eingelegt, No = Abbrechen

Flash SSDs können nicht verwendet werden

**Falsche SSD-Karte!**  
Keine RAM-SSD in Laufwerk B: eingelegt:  
RAM-SSD in B: einlegen  
Yes = SSD eingelegt, No = Abbrechen

SSD in B: enthält Daten, die aber keine PESA-Mobil Daten sind

**Leere SSD-Karte!**  
SSD im Laufwerk B: ist nicht Formatiert!  
Yes=Formatieren, No=Abbrechen

**Falsche SSD-Karte!**  
Keine PESA-Mobil Daten gefunden  
SSD im Laufwerk B: ist nicht leer!  
Yes=Formatieren, No=Abbrechen

SSD ist Schreibgeschützt

**SSD ist Schreibgeschützt!**  
SSD entnehmen und Schalter umstellen auf 'Write'  
Yes=Umgestellt, No=Abbrechen

Die Batterie der RAM-SSD-Speicherkarte ist leer. Es werden keine Daten auf SSD-Karten mit leeren Batterien geschrieben.

**RAM-SSD Batterie ist leer!**  
Bitte SOFORT Daten auswerten (zu PC senden oder Ausdrucken)  
Dann SSD-Batterie ersetzen

**RAM-SSD Batterie ist leer!**  
SSD entnehmen und neue Batterie einsetzen  
Yes= Eingesetzt, No= Abbrechen

Der Benutzer wird ständig über die leere Batterie informiert (Bei jeder Buchung, vor Ausdrucken, vor Einstellungen).

Bei jede Neustart des Gerätes, der Benutzer wird informiert, wo die Daten Gespeichert werden

**Info!**  
Aktives Laufwerk:  
Externe RAM-SSD (B:)  
Weiter mit beliebiger Taste...

**Info!**  
Aktives Laufwerk:  
Interner Speicher (M:)  
Weiter mit beliebiger Taste...