

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Inhaltsverzeichnis.....	1
Index	3
Menüstruktur.....	4
Hauptmenü	5
Update-Versions-Meldungen.....	5
1 Leistung.....	6
1.1 Leistungserfassung für Helfer.....	6
1.2 Leistungserfassung in Gruppen.....	7
1.3 Belege / Quittungen für Leistungserfassung	7
2 Zeit (-Erfassung)	8
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
3 Vorschüsse.....	13
4 Listen	14
4.1 Leistung - Zeiterfassung	14
4.1.1 Lohnliste.....	15
4.1.2 Buchungsliste nach Zeit	16
4.1.3 Buchungsliste nach Helfer.....	18
4.1.4 Letzte Buchungen, Display.....	21
4.2 Etikettenerfassung.....	21
4.2.1 Letzte Buchungen, Display.....	21
4.2.2 Buchungsliste nach Zeit	21
4.3 Erntestatistik	22
4.3.1 Display	22
4.3.2 Drucker	22
4.3.3 Löschen	22
5 Daten → PC	23
6 Etiketten.....	24
6.1 Etikettenerfassung.....	24
6.2 Fehlermeldungen bei Etikettenerfassung.....	25
6.2.1 Waage fehlt.....	25
6.2.2 Falscher Barcode	25
6.2.3 Etiketle schon erfasst!.....	25
6.2.4 Etiketle aus neuem Nummernkreis!	25
6.2.5 Etiketten Speicher voll!.....	25

7	Einstellungen	26
7.1	User Einstellungen	26
7.1.1	Datum / Zeit.....	26
7.1.2	Startwerte.....	27
7.1.2.1	Leistung	27
7.1.2.2	Zeit.....	27
7.1.3	Gruppen Funktionen	28
7.1.3.1	Gruppen Definieren	28
7.1.3.2	Gruppen Drucken.....	29
7.1.3.3	Gruppen Löschen.....	29
7.1.3.4	Gruppen Einstellungen / Gruppierungen.....	30
7.1.4	Sicherheit	31
7.1.4.1	Wiederkehr Laufzeit	31
7.1.4.2	Speichern bestätigen.....	31
7.1.5	Einstellungen Drucken	32
7.1.5.1	Grundeinstellungen Drucken	32
7.1.5.2	Datenerfassungs-Einstellungen Drucken.....	32
7.1.5.3	Konten – Gebinde Drucken	33
7.1.5.4	Namensliste Drucken	33
7.1.6	Helfernamen.....	34
7.1.7	Geräte Konfiguration	35
7.1.7.1	Gerätenummer.....	35
7.1.7.2	Akku prüfen.....	35
7.1.7.3	Waagen Einstellungen	35
7.1.7.4	Drucker.....	35
7.1.7.5	Daten → PC.....	35
7.2	Master Einstellungen	36
7.2.1	Konten.....	36
7.2.2	Gebinde	37
7.2.3	Faktoren	37
7.2.4	Zeit / Pausen	38
7.2.5	Währung/Einheit.....	38
7.2.6	Einstellungen für Quittung.....	39
7.2.6.1	Quittungsform	39
7.2.6.2	Quittungstyp.....	39
7.2.6.3	Quittungen für Kisten.....	40
7.2.7	Passwort	40
7.2.8	Master Einstellungen 2/2 (Seite 2 von 2)	41
7.2.9	Datensicherung	41
7.2.9.1	Einstellungen sichern	41
7.2.9.2	Einstellungen wiederherstellen.....	42
7.2.9.3	Daten löschen	42
7.2.10	Etikettenerfassung	42
8	Zusatzfunktionen	43
8.1	Batteriestatus.....	43
8.2	Waage prüfen	43
8.3	Scanner prüfen	43
8.4	Drucker prüfen.....	43
8.5	Schnittstellen prüfen	44
9	Drucker	45
9.1	Papierwechsel	45
9.2	Druckprobleme	45
9.2.1	Drucker reagiert nicht.....	45
9.2.2	Drucker nicht bereit.....	45
9.2.3	Papiervorschub ohne Ausdruck	45
10	Programm neu laden (Reset).....	45
11	Datensicherung mit Zusatzspeicher	46

Menuestruktur

Hauptmenü	1. 2. Untermenü Ebene	Beschreibung / Auswahl	Aktion
1 Leistung			Eingaben
2 Zeit	1	Stundenerfassung	Eingabe
	2	Angemeldete Helfer	Ausdruck
	3	Blitz Start	Eingaben
	4	Blitz Ende	Eingaben
3 Vorschüsse			Eingaben
4 Listen	1	Leistung - Zeiterfassung	
	1	Lohnliste	Ausdruck
	2	Buchungsliste nach Zeit	Ausdruck
	3	Buchungsliste nach Helfer	Ausdruck
	4	Letzte Buchungen, Display	Anzeige
	2	Etikettenerfassung	
	1	Letzte Buchungen, Display	Anzeige
	2	Buchungsliste nach Zeit	Ausdruck
	3	Erntestatistik	
	1	Display	Anzeige
	2	Drucker	Ausdruck
	3	Löschen	Aktion
5 Daten -> PC			Übertragung
6 Etiketten			Eingaben/Erfassung
7 Einstellungen		User Einstellungen	
	1	Datum/Zeit	Eingabe
	2	Startwerte	
	1	Leistung	Eingaben
	2	Zeit	Eingaben
	3	Gruppen	
	1	Definieren	Eingaben
	2	Drucken	Ausdruck
	3	Gruppen Löschen	Rückfrage / Bestätigung Aktion
	4	Einstellungen	Eingaben
	4	Sicherheit	
	1	Wiederkehr Laufzeit	Eingabe Minuten Eingaben
	2	Speichern Bestätigen	Eingaben
	5	Einstellungen Drucken	Ausdruck
	1	Grundeinstellungen	Ausdruck
	2	Datenerfassung	Ausdruck
	3	Konten – Gebinde	Ausdruck
	4	Helfernamen	Ausdruck
	6	Helfernamen	Listen/Leistung/Zeit/Quittungen Auswahl
	7	Geräte Konfiguration	
	1	Gerätenummer	Eingabe
	2	Akku prüfen	0 / 5 / 20 / 50 Buchungen Auswahl
	3	Waage	BR300 / BR210 Auswahl
	4	Drucker	Ohne / PESA / PrintAbout / Easyload Auswahl
	5	Daten → PC	9600 / 19200 Baud Auswahl
	8	Master Einstellungen	
MasterEinstellungen		Master Einstellungen 1/2	
	1	Konten	von 1- 99 Eingaben
	2	Gebinde	von 1-9 Eingaben
	3	Faktoren	Qualität 9 / Feld 99 / Sorte 99 / Gruppe 30 Eingaben
	4	Pausen	2 / 4 / 6 / 8 Eingaben
	5	Einheit/Währung	EUR/SFr/ZLT/USD/ kg / Stk / Kst Auswahl
	6	Quittung	
	1	Quittungsform	Leerzeilen / Gesamtverdienst Ein/Aus Eingaben
	2	Quittungstyp	Keine / Alibiliste / Quittung für Kisten Auswahl
	3	Quittungen für Kisten	Keine / Ohne Menge / Mit Menge Auswahl
	7	Passwort	Master Passwort / User Passwort Eingaben
	8	Master Einstellungen	
MasterEinstellungen		Master Einstellungen 2/2	
	1	Datensicherung	
	1	Einstellungen sichern	Aktion
	2	Einstellungen wiederherstellen	Aktion
	3	Daten Löschen	Rückfrage / Bestätigung Aktion
	2	Etiketten	Prüfung Ein/Aus / Löschen Eingaben
8 Zusatzfunktionen	1	Batterie	Anzeige
	2	Waage	Test
	3	Scanner	Test
	4	Drucker	Test-Ausdruck
	5	Schnittstelle	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 < 2.03 >	
1. Leistung	5. Daten -> PC
2. Zeit	6. Etiketten
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.

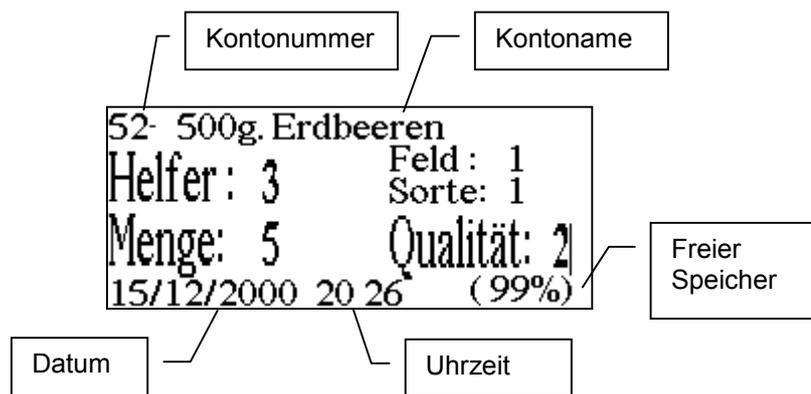
Wenn Sie keinen Software-Pflegevertrag abgeschlossen haben, wird bei nachträglichen Programm-Erweiterungen die Version auf die von Ihnen gekaufte Programmversion „reduziert“. Beim Aufruf von „neuen“ Funktionen erscheint dann folgende Meldung.

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. Mit dem Strichcodeleser können an dieser Stelle auch Konto, Feld und Sorte eingelesen werden.



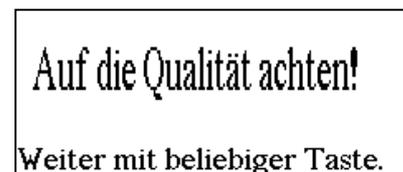
Verwenden Sie die Taste **↑** um in die Eingabefelder für Feld, Sorte und Konto zu wechseln. Mit Hilfe der Tasten **→** und **←** können Sie durch die Konten blättern. Bestätigen Sie jede Eingabe mit **Enter**.

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



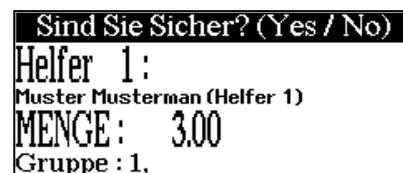
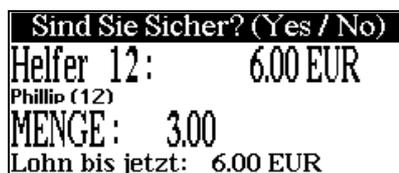
Nach der Helfernummer werden Sie nach der Menge gefragt. Die Menge kann auch automatisch von einer Waage eingelesen werden, wenn Sie dem gewählten Konto ein Gebinde zugeordnet haben (7.2.1, 7.2.2).

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!

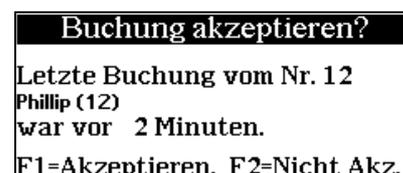
PESA-Mobil zeigt nochmals den Helfer, die Menge und den Lohn, bevor eine Buchung gespeichert wird. Der Gesamtverdienst des Helfers erscheint nur, wenn diese Funktion „eingeschaltet“ ist (7.2.6.1) und der Helfer keiner Gruppe zugeordnet ist.



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.
- + Gruppen sind 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: 2  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 ein unterschiedliches 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 Jürgen 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	, 2Std. 19 min
Muster Musterman (Helfer 1)	
04/01/2004 12:25	(94%)

Sind Sie sicher? (Yes/No)	
Helfer: 2	, 7Std. 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
Helfernummer	Nr: 64, 10 Std. 31 min
Anmeldezeit	Von 8:56 Bis 19:57
Pause	30 min. Pause abgezogen.
	Konto: Div. Arbeiten
	Arbeitszeit
	Abmeldezeit

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.

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

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

Neue Arbeitszeit
ZEIT EINGEBEN: 8.5 Std.

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 kann entweder eingetippt oder mit einem Barcodeleser eingescannt werden.

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

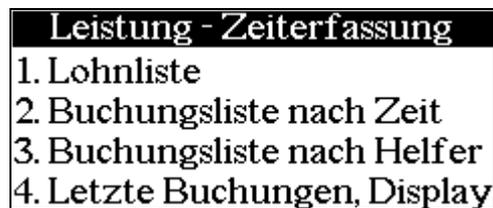
 Helfer Unterschrift

4 Listen

In diesem Menü können Listen nach verschiedenen Kriterien ausgedruckt oder angezeigt werden.



4.1 Leistung - Zeiterfassung

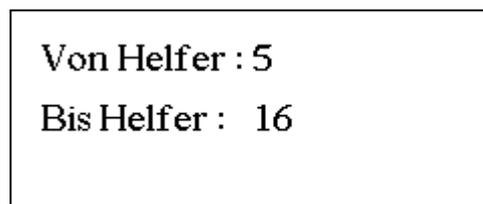


Bei jedem Ausdruck werden Sie gefragt ob alle Helfer ausgedruckt werden sollen.

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 Einstellungen/Helfernamen/Listen (7.1.6) mit der Einstellung „Ohne Helfernamen“ oder „Mit Helfernamen“ fix eingestellt werden. Dann entfällt die oben dargestellte Auswahl.

4.1.1 Lohnliste

Hier wird die aktuelle Lohnliste ausgedruckt

1.) Abfrage: Sollen die Daten aller Helfer ausgedruckt werden?

Die Taste erstellt eine Liste mit allen Helfer.

Die Taste startet die Abfrage von Helfer bis Helfer.

Es können die Helfernummern eingegeben werden

Lohnliste
Alle Helfer ? (Yes / No):Nein!
Von Helfer : 12
Bis Helfer : 20

2.) Abfrage: Sollen die Helfernamen ausgedruckt werden?

Die Taste erstellt eine Liste mit Helfernamen.

Die Taste erstellt eine Liste ohne Helfernamen.

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

Ausdruck mit Helfernamen

Lohnliste	

09/01/2004 00:20	
Gerät : 00001	
Helfer	Lohn

1...	59.80 EUR
<small>Muster Musterman (Helfer 1)</small>	
4...	4.00 EUR
<small>Hans Jürgen Schneiderman (4)</small>	
5...	16.80 EUR
<small>Pink Panther (5)</small>	
6...	4.00 EUR
<small>Superman (6)</small>	
8...	6.00 EUR
<small>Martina Navratilova (8)</small>	
11...	18.00 EUR
<small>Boris (11)</small>	
12...	24.80 EUR
<small>Phillip (12)</small>	
14...	6.60 EUR
<small>Marlin (14)</small>	
15...	6.00 EUR
<small>Arnold (15)</small>	
100...	8.00 EUR
<small>Helfername unbekannt!</small>	
=====	
Summe:	154.00 EUR
<small>10 Helfer, 15.40 EUR / Helfer</small>	

Ausdruck ohne Helfernamen

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
<small>15 Helfer, 43.39 EUR / Helfer</small>	

4.1.2 Buchungsliste nach Zeit

Hier werden alle gespeicherten Buchungen nach Zeit sortiert ausgedruckt

1.) Abfrage: Sollen die Daten aller Helfer ausgedruckt werden?

Die Taste **Yes** erstellt eine Liste mit allen Helfer.

Liste der Buchungen
Alle Helfer ? (Yes / No):

Die Taste **No** startet die Abfrage **von** Helfer **bis** Helfer.

Es können die Helfernummern eingegeben werden

Liste der Buchungen
Alle Helfer ? (Yes / No):Nein!
Von Helfer : 12
Bis Helfer : 20

2.) Abfrage: Sollen alle Buchungen ausgedruckt werden?

Die Taste **Yes** erstellt eine Liste mit allen Buchungen.

Liste der Buchungen
Alle Buchungen? (Yes / No):

Die Taste **No** startet die Abfrage **von** Buchung **bis** Buchung.

Es kann das Datum und die Uhrzeit eingegeben werden.

Liste der Buchungen
Alle Buchungen? Nein!
Von : 28. 5. 2005 00:00
Bis : 28 . 5. 2005 23:59

3.) Abfrage: Sollen die Helfernamen ausgedruckt werden?

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
13. 3.2002				
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
14. 3.2002				
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
4. 1.2004				
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)				
5. 1.2004				
00014	9:14	1	1	2.00
Muster Musterman (Helfer 1)				
6. 1.2004				
00015	23:46	1	1	2.00
Muster Musterman (Helfer 1)				
00016	23:49	1	6	2.00
Superman (6)				

4.1.3 Buchungsliste nach Helfer

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

1.) Abfrage: Sollen die Daten aller Helfer ausgedruckt werden?

Die Taste erstellt eine Liste mit allen Helfer.

Sortiert nach Helfer
Alle Helfer ? (Yes / No):

Die Taste startet die Abfrage **von** Helfer **bis** Helfer.

Es können die Helfernummern eingegeben werden

Sortiert nach Helfer
Alle Helfer ? (Yes / No):Nein!
Von Helfer : 12
Bis Helfer : 20

2.) Abfrage: Sollen alle Buchungen ausgedruckt werden?

Die Taste erstellt eine Liste mit allen Buchungen.

Sortiert nach Helfer
Alle Buchungen? (Yes / No):

Die Taste startet die Abfrage **von** Buchung **bis** Buchung.

Es kann das Datum und die Uhrzeit eingegeben werden.

Sortiert nach Helfer
Alle Buchungen? Nein!
Von : 28. 5. 2005 00 : 00
Bis : 28 . 5. 2005 23 : 59

3.) Abfrage: Sollen die Summen ausgedruckt werden?

Die Taste erstellt eine Liste mit Summen aller Konten.

Die Taste erstellt eine Liste ohne Summen aller Konten.

Buchungsliste nach Helfer
Summen anzeigen?
Ja (Yes) / Nein (No)

4.) Abfrage: Sollen die Helfernamen ausgedruckt werden?

Die Taste erstellt eine Liste mit Helfernamen.

Die Taste erstellt eine Liste ohne Helfernamen.

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

Ausdruck ohne Helfernamen
ohne Summe

Ausdruck mit Helfernamen
ohne Summe

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	18:51	Vor.	9.00

----- ENDE -----

Nicht abgeschlossene
Zeitbuchung

Vorschuss

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

Superman (6)

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

Helfer 8

Marlina Navratilova (8)

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

Helfer 9

Michael Schumacher (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)

Ausdruck ohne Helfernamen
mit Summe

Ausdruck mit Helfernamen
mit Summe

Sortiert nach Helfer
und addiert

Gerät : 00001

Buch. Nr.	Datum	Zeit	Konto	Anzahl
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

Sortiert nach Helfer
und addiert

Gerät : 00001

Buch. Nr.	Datum	Zeit	Konto	Anzahl
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 Schneidernan (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

4.1.4 Letzte Buchungen, Display

Hier werden alle gespeicherten Buchungen nach Zeit sortiert angezeigt. Dabei steht die letzte Buchung ganz oben. 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.

TT	HH:MM	H-Nr	Kt	Menge	EUR
18	0:02	81	1	9.40	11.28
18	0:02	4	1	2.80	3.29
18	0:02	33	1	1.90	2.17
18	0:00	3	6	6.00	
18	0:00	55	6	2.00	
18	0:00	156	1	11.30	13.56
17	23:59	99	1	1.90	2.17
17	23:59	6	1	1.90	2.17

4.2 Etikettenerfassung

Etikettenerfassung	
1.	Letzte Buchungen, Display
2.	Buchungsliste nach Zeit

4.2.1 Letzte Buchungen, Display

Hier werden alle gespeicherten Etiketten nach Zeit sortiert angezeigt. Dabei steht die letzte Buchung ganz oben. 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.

	TT	HH:MM	Ko	Menge	Feld
500003E	18	0:24	3	1.00	1
500003D	18	0:24	3	1.00	1
5000036	18	0:24	3	1.00	1
5000037	18	0:24	3	1.00	1
5000038	18	0:24	3	1.00	1
5000039	18	0:24	3	1.00	1
500003A	18	0:24	3	1.00	1
500003B	18	0:24	3	1.00	1

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

Die Taste erstellt eine Liste mit allen Helfern;

die Taste 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.

4.2.2 Buchungsliste nach Zeit

Hier werden alle gespeicherten Etiketten nach Zeit sortiert ausgedruckt. Dabei steht die letzte Buchung ganz oben. 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.

4.3 Erntestatistik

Hier werden Sie über die erfasste Menge aller Konten informiert.

Erntestatistik
1. Display
2. Drucker
3. löschen

4.3.1 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.

Konto	: 52
Name	: 500g. Erdbeeren
Menge	: 93.00
[DEL] = löschen	

4.3.2 Drucker

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

Erntestatistik			
21.12.2000 22:55			
Gerät: 0001			
1 Konto	1	= 102.77	Stk
51 Apfel		= 18.00	Kisten
52 500g. Erdbeeren		= 143.00	Stück
54 Div. Arbeiten		= 9.83	Stunde
Auszahlung		= 100.00	EUR

4.3.3 Löschen

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

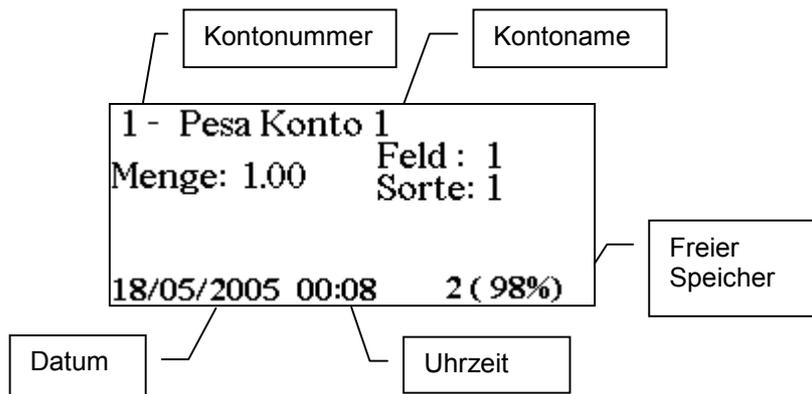
STATISTIK LÖSCHEN?
Yes/No?

6 Etiketten

6.1 Etikettenerfassung

Hier werden die Etikettennummern erfasst. **Die Etiketten können nur mit Hilfe eines Strichcodelesers eingelesen werden.** Konto, Feld und Sorte werden am Anfang eingestellt und nur bei Bedarf geändert. Die Menge kann am Anfang eingegeben oder von einer angeschlossenen Waage übernommen werden.

Wenn die Funktion aufgerufen wird, wartet PESA-Mobil auf das Einlesen der Etikettensnummer mittels einem Strichcodeleser (Barcode-Reader). Mit dem Strichcodeleser können an dieser Stelle auch Konto, Feld und Sorte eingelesen werden.



Nach dem Einlesen wird die eingelesene Nummer im Display angezeigt. Diese Nummer bleibt solange stehen bis das nächste Etikett gelesen ist.

1 - Pesa Konto 1	
Menge: 12.25	Feld : 1
	Sorte: 1
5000037	
18/05/2005 00 15	3 (97%)

6.2 Fehlermeldungen bei Etikettenerfassung

Folgende Fehlermeldungen können erscheinen:

6.2.1 Waage fehlt

Wenn eine Waage angeschlossen ist und dabei ein Fehler auftritt, erscheint folgende Meldung.

Mit Taste kann die Handeingabe aktiviert

Danach kann das Gewicht von Hand eingegeben werden.

Wiegen - Fehler -9!	
Handeingabe	<input type="button" value="F1"/>
Weiter mit beliebiger Taste.	
18/05/2005 00 13	2 (98%)

Bruttogewicht eingeben:	
1235	
18/05/2005 00 14	2 (98%)

6.2.2 Falscher Barcode

Wenn ein falscher Barcode eingelesen wird, der nicht der Definition für die PESA-Mobil Etiketten entspricht, erscheint folgende Meldung.

Zum Löschen der Fehlermeldung eine beliebige Taste am PESA-Mobil drücken. Vorschlag: Taste

3 - Pesa Konto 3	
Menge: 1.00	Feld: 1 Sorte: 1
Falscher Barcode!	
18/05/2005 00 19	3 (97%)

6.2.3 Etiketle schon erfasst!

Wenn die Etikettenprüfung eingeschaltet ist und ein Etikett zum zweiten Mal eingelesen wird, erscheint folgende Meldung.

Zum Löschen der Fehlermeldung eine beliebige Taste am PESA-Mobil drücken. Vorschlag: Taste

3 - Pesa Konto 3	
Menge: 1.00	Feld: 1 Sorte: 1
Etiketle erfasst!	
18/05/2005 00:17	3 (97%)

6.2.4 Etiketle aus neuem Nummernkreis!

Wenn die Etikettenprüfung eingeschaltet ist und ein Etikett aus einem anderen Nummernbereich eingelesen wird, erscheint folgende Meldung.

Zum Löschen der Fehlermeldung eine beliebige Taste am PESA-Mobil drücken. Vorschlag: Taste

3 - Pesa Konto 3	
Menge: 1.00	Feld: 1 Sorte: 1
Seiten wechsel!	
18/05/2005 00:20	3 (97%)

6.2.5 Etiketle Speicher voll!

Wenn die Etikettenprüfung eingeschaltet ist und der Speicher für die Etikettenprüfung überläuft, erscheint folgende Meldung.

Zum Löschen der Fehlermeldung eine beliebige Taste am PESA-Mobil drücken. Vorschlag: Taste

3 - Pesa Konto 3	
Menge: 1.00	Feld: 1 Sorte: 1
Keine Speicherplatz!	
18/05/2005 00:24	100 (0%)

7 Einstellungen

Nachdem Sie die Taste 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 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.

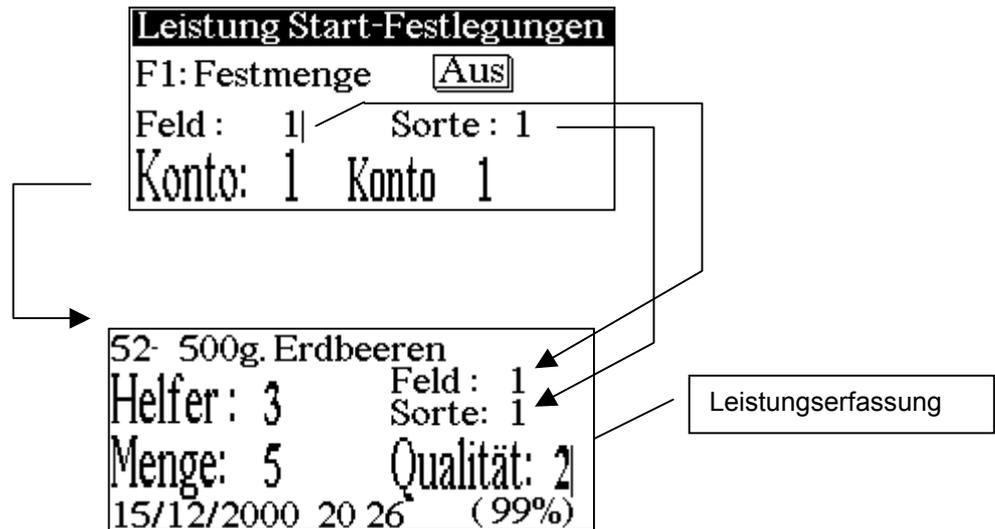
Startwerte
1. Leistung
2. Zeit

7.1.2.1 Leistung

Diese Eingaben werden als Voreinstellung für die Leistungserfassung verwendet.

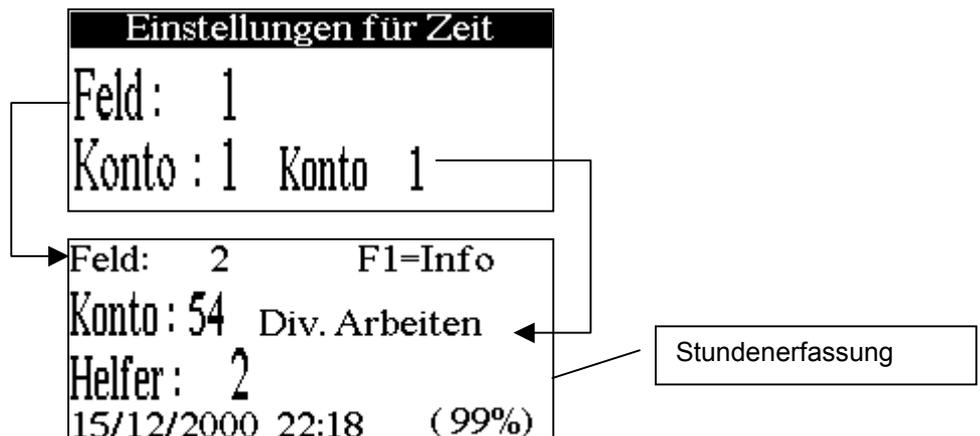
Mit der Taste **F1** kann hier bei Bedarf auch eine Festmenge (immer 1 Stk, EUR, Kst, usw.) definiert und fixiert werden.

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.

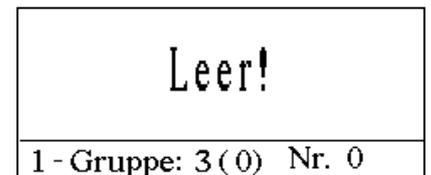


7.1.3 Gruppen Funktionen

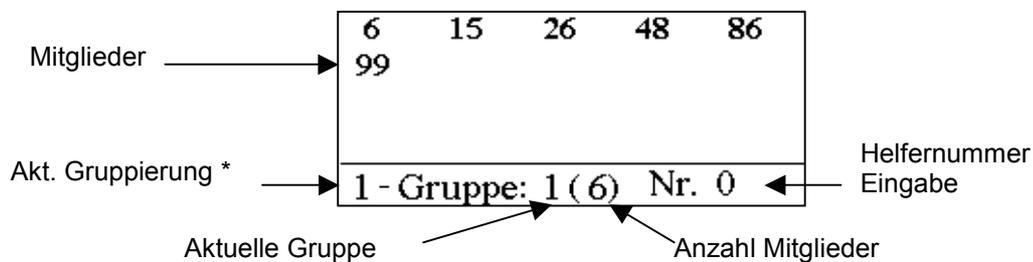
Gruppen Einstellungen	
1.	Definieren
2.	Drucken
3.	Gruppe löschen
4.	Einstellungen

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.



Zwischen den Gruppen wechseln Sie mit den Tasten und .

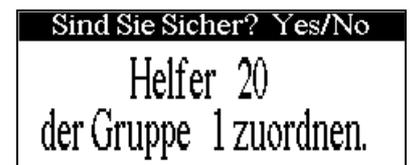


* Die Aktuelle Gruppierung erscheint nur dann, wenn mehrere Gruppierungen freigegeben sind.

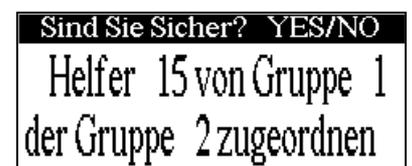
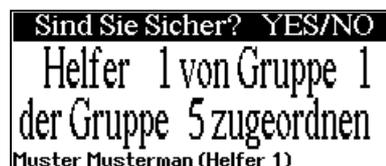
Anzeige mit Helfernamen

Anzeige ohne Helfernamen

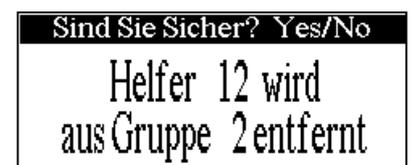
Um einen Helfer in die aktuelle Gruppe hinzufügen, geben Sie einfach die Helfernummer ein.



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



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



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

Ausdruck mit Helfernamen

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

<h2>Gruppen</h2> <hr/>
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 Musterman (Helfer 1) 5: Pink Panther (5) 4: Hans Jürgen Schneiderman (4)
Gruppenfunktion für Leistung:Ein Gruppenfunktion für Zeit :Ein

<h2>Gruppen</h2> <hr/>
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	

Diese Zeile erscheint nur wenn mehrere Gruppierungen freigegeben sind.

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

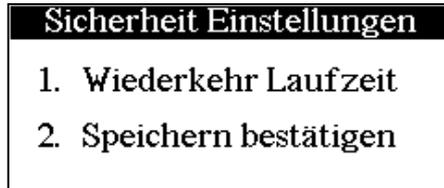
Zum Beispiel:

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



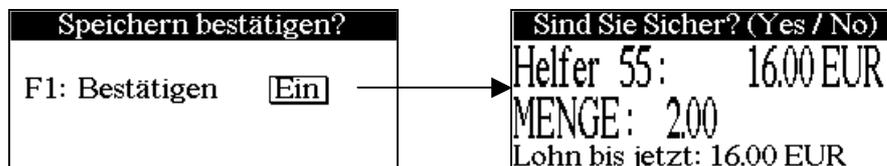
7.1.4.1 Wiederkehr Laufzeit

Wenn innerhalb der eingestellten Laufzeit der gleiche 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, wird vom 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 paoAD
 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 Datenerfassungs-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 7.70 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 Auswahlmü. 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 Ausdrucke 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.

Die Tasten 1 2 3 4 aktivieren die gewünschte Prüffunktion.

Akku prüfen
1. deaktivieren
2. nach 5 Buchungen
3. nach 20 Buchungen
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. Die Tasten 1 2 3 4 wählen den gewünschten Drucker. .

Drucker wählen
1. Keinen
2. Pesa Drucker
→ 3. PrintAbout
4. Easyload

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

Warnung
Drucker nicht bereit!
Weiter mit beliebiger Taste...

7.1.7.5 Daten→ PC

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

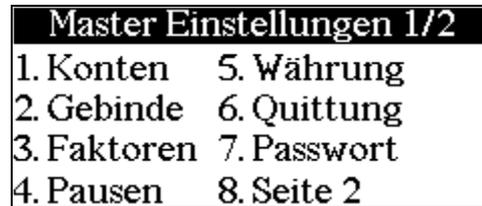
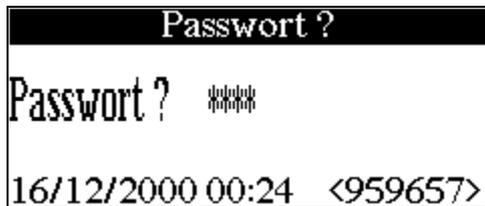
Tippen Sie 1 oder 2 um den jeweiligen Wert auszuwählen. Bitte beachten Sie dabei, dass dieser Wert mit den Einstellungen im Datenübertragungsprogramm in SofHiE übereinstimmen muss.

Geschwindigkeit
1. 9600 bps
→ 2. 19200 bps

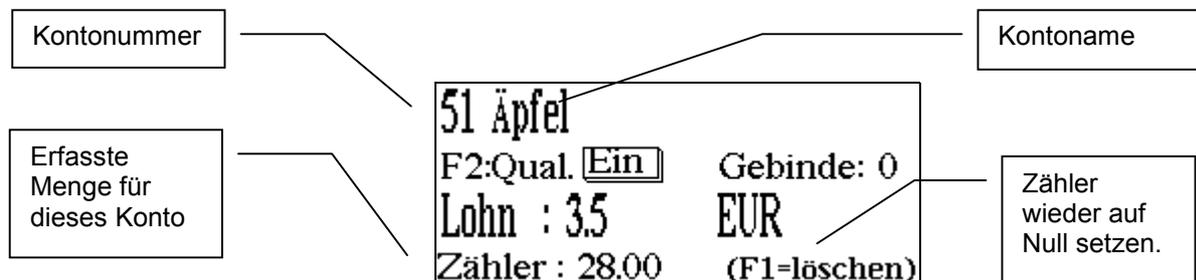
7.2 Master Einstellungen

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



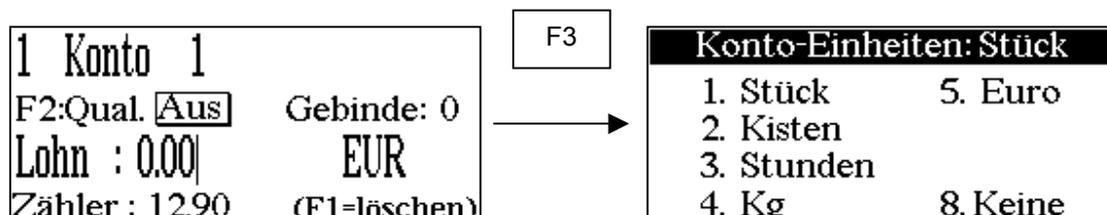
Im PESA-Mobil stehen Ihnen 99 Konten zur Verfügung. Mit den Tasten **[↑]** und **[↓]** wählen Sie das Konto, das Sie einstellen wollen.

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. SofHiE) 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 und . Ein Gebinde wird in drei Schritten eingestellt. Zwischen diesen Schritten können Sie mit den Tasten und wechseln.

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

Gebinde : 1 (1/3)	
Tara :	0.10 Kg
Netto Soll :	3.00 Kg
F1 = Anschluß : Halter (I)	
<input type="button" value="←"/>	Nächste Seite <input type="button" value="→"/>

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

Gebinde : 1 (2/3)	
Soll min. :	2.80 Kg
Soll max. :	3.20 Kg
F1:Übergewicht zahlen	<input type="button" value="Ein"/>
<input type="button" value="←"/>	Nächste Seite <input type="button" value="→"/>

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.

Gebinde : 1 (3/3)	
Strafe Untergewicht:	10 %
Strafe Übergewicht :	5 %
Ab 1 Gebinde bestätigen	
<input type="button" value="←"/>	Nächste Seite <input type="button" value="→"/>

7.2.3 Faktoren

3 Arten von Faktoren beeinflussen die Lohnkalkulation Ihres PESA-Mobil. Sie können 10 Qualitätsfaktoren, 100 Feldfaktoren, und 100 Sortefaktoren einstellen. Mit den Tasten Pfeil nach oben und Pfeil nach unten können Sie durch die Faktoren blättern. Mit verlassen Sie eine Faktorengruppe und gehen zu der nächsten Gruppe.

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%).

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:

Lohn =
Kontolohn x Menge x Qualitätsfaktor x Feldfaktor x Sortefaktor

Qualität: 1	
Faktor :	150.0 %
[C] = Abbruch	

Feld : 110	
Faktor :	105 %
[C] = Abbruch	

Sorte : 3	
Faktor :	95 %
[C] = Abbruch	

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	
1. EUR	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

Zeilenvorschub für den Papierabriss des Druckers.

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

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.

Als Passwort können Sie jede 4-stellige Nummer eingeben.

Passwort ändern
1. Master Passwort
2. User Passwort

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 2/2 (Seite 2 von 2)

Master Einstellungen 2/2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Datensicherung 2. Etiketten

7.2.9 Datensicherung

Datensicherung
<ol style="list-style-type: none"> 1. Einstellungen sichern 2. Einst. wiederherstellen 3. Daten löschen

7.2.9.1 Einstellungen sichern

Hier können Sie die Grundeinstellungen (Konten, Gebinde, Faktoren, Druckereinstellungen, Sicherheitsfunktionen, Startwert, usw.) aus dem internen Speicher des PESA-Mobil 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.

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

Folgen Sie der Bedienerführung.

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

Einstellungen sichern
Die Einstellungen wurden gesichert!

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

7.2.9.2 Einstellungen wiederherstellen

Hier können Sie die Grundeinstellungen (Konten, Gebinde, Faktoren, Druckereinstellungen, Sicherheitsfunktionen, Startwert, usw.) von der SSD-Speicherkarte in den internen Speicher des PESA-Mobil 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!

7.2.9.3 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?

7.2.10 Etikettenerfassung

Etikettenerfassung
 F1: Etiketten prüfen EIN
 F2: Prüfdatei löschen

Mit den Tasten F1 und F2 können Sie die Einstellungen der jeweiligen Werte umschalten.
 Mit der Taste

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
3. Easyload

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 Scanners und/oder des Druckers.

Beenden Sie das Programm „Link“ mit der Taste .

Schnittstellen Status	
Oben (A)	: in Ordnung
Halter (C)	: Belegt (-9)
Halter (D)	: 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 .

Der Drucker reagiert nicht! 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.

Warnung Drucker nicht bereit! 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.

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

Flash-SSDs können nicht verwendet werden

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

SSD ist Schreibgeschützt

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

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

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

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

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 entnehmen und Schalter umstellen auf 'Write'
Yes=Umgestellt, No=Abbrechen

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

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

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