PGS Gebäudereinigung GmbH

ÇALIŞAN EL KİTABI

Dijital Zaman Takibi

Çalışanlar için kısa kılavuz

time.pgs-services.de

Tara ve başla
Giriş sayfasını doğrudan açar

PGS Gebäudereinigung GmbH

Dein Zugang zur PGS-Zeiterfassung

Hallo Herr Max Mustermann,

Richte bitte deinen persönlichen Zugang zur PGS-Zeiterfassung ein. Deine PIN legst du selbst fest.

PERSONALNUMMER	AKTIVIERUNGSCODE · EINMALIG	GÜLTIG BIS
1234	MUSTER2026	31.12.2026

Direkt zur Anmeldeseite

Scanne den QR-Code mit der Handykamera oder öffne **https://time.pgs-services.de/login.php**.

Auf der Anmeldeseite „Ersten Zugang aktivieren“ auswählen.

MUSTER

So aktivierst du deinen Zugang

1. QR-Code scannen oder die angezeigte Domain öffnen.
2. „Ersten Zugang aktivieren“ wählen.
3. Personalnummer und Aktivierungscode eingeben.
4. Eigene PIN festlegen und Zugang aktivieren.

Nach der Verwendung ist der Code verbraucht. Für die Zeiterfassung scannst du den QR-Code am Objekt; beim erneuten Scan wird die Arbeitszeit beendet.

PGS Gebäudereinigung GmbH - Digitale Zeiterfassung www.pgs-services.de

Örnek: Erişim belgen böyle görünür – personel numarası, aktivasyon kodu ve QR kod ile. (Örnek veriler)

İÇINDEKILER

Dijital Zaman Takibi

Giriş, iş yerinde zaman kaydı, izin ve hastalık bildirimi – en önemli bilgiler kısaca.

- Kısaca
1. İlk erişimi etkinleştir
2. Giriş yap
3. İş yerinde zaman kaydı
4. Ana sayfan
5. İzin ve hastalık bildirimi
6. Kayıt mı unuttun?
7. İnternet olmadan
- Yardım ve iletişim

DIL SEÇIMI

Giriş sayfasının sağ üst köşesinden dili değiştirebilirsin: Deutsch, English, Polski, Română veya Türkçe.

HIZLI BAŞLANGIÇ

Kısaca

Her iş gününde sadece üç adım:

1. **Giriş yap**
   Personel numaran ve kişisel PIN'in ile.
2. **QR kodunu tara**
   İş yerinde „QR kodunu tara"ya dokun ve oradaki QR kodu tara.
3. **İşlemi seç**
   İşe başlama, molaya başlama, çalışmaya devam veya iş bitişi – sonra onayı bekle.

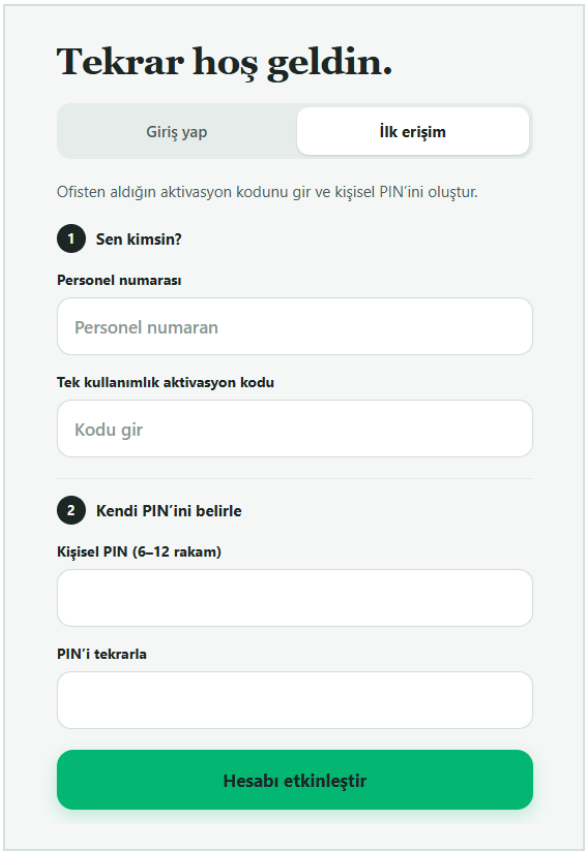
ÖNEMLI

QR kodunu taramak tek başına zaman kaydı oluşturmaz. İşleme dokunup onay mesajı göründüğünde zamanın kaydedilir.

ADIM 1 · SADECE BİR KEZ

İlk erişimi etkinleştir

Bunu sadece bir kez yaparsın. Ofisten aldığın kişisel erişim belgene ihtiyacın var.



Giriş sayfası, „İlk erişim" sekmesi

1. **Giriş sayfasını aç**
   Erişim belgesindeki QR kodu tara veya time.pgs-services.de adresini aç.

2. **„İlk erişim"e dokun**
   Üstte, „Giriş yap"ın yanındaki sekme.

3. **Bilgileri gir**
   Personel numaran ve erişim belgesindeki tek kullanımlık aktivasyon kodu.

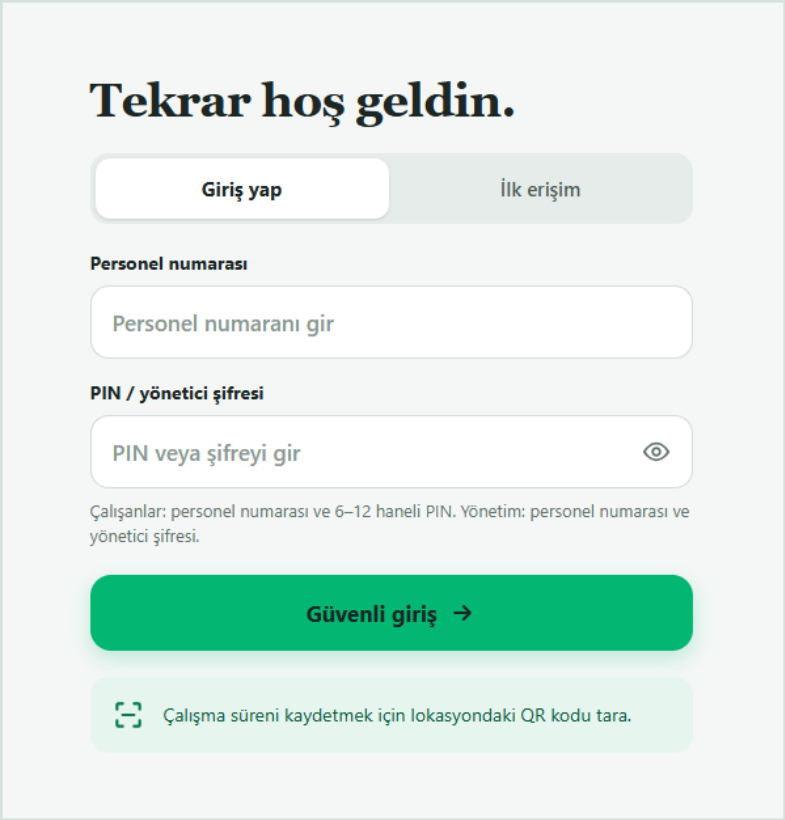
4. **Kendi PIN'ini belirle**
   6–12 rakam seç ve „PIN'i tekrarla" alanına tekrar gir.

5. **„Hesabı etkinleştir"e dokun**
   Bitti – bundan sonra sadece personel numaran ve PIN'in ile giriş yaparsın.

> **BILMEKTE FAYDA VAR**
> Aktivasyon kodu sadece ilk kurulum için geçerlidir. PIN'ini kimseyle paylaşma ve erişim belgeni güvenli bir yerde sakla.

ADIM 2 · HER GÜN

Giriş yap



Giriş sayfası, „Giriş yap" sekmesi

1. **Personel numaranı gir**
   „Giriş yap" sekmesi zaten seçili.

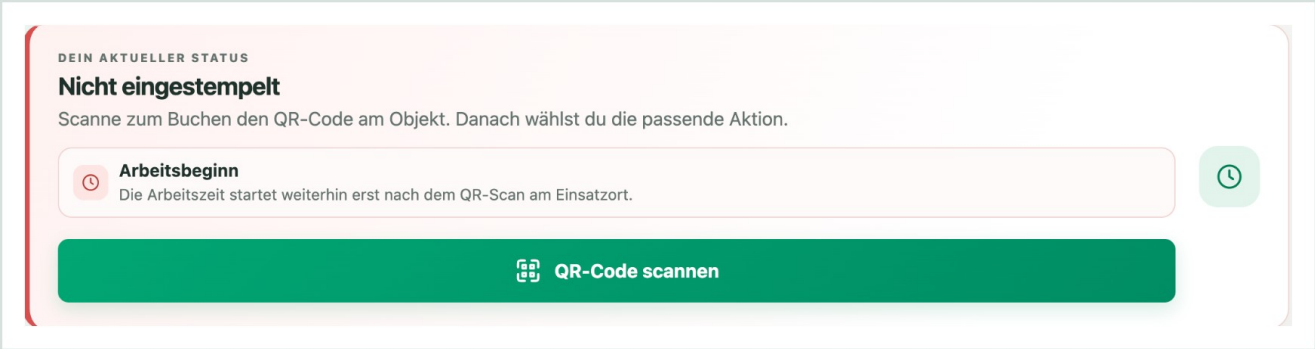
2. **PIN'ini gir**
   Göz simgesiyle PIN'i kısa süre görünür yapabilirsin.

3. **„Güvenli giriş"e dokun**
   Kişisel ana sayfan açılır.

> **İPUCU**
> Sayfayı yer imlerine veya telefonunun ana ekranına ekle. PIN'ini mi unuttun? PGS ofisine haber ver.

ADIM 3 · İŞ YERİNDE

İş yerinde zaman kaydı



Ana sayfan: durum ve „QR kodunu tara" düğmesi (örnek: Almanca görünüm)

1. **„QR kodunu tara"ya dokun**
   Telefon sorarsa kamera erişimine izin ver.
2. **İş yerindeki QR kodu tara**
   Kamerayı çalışma yerindeki QR koda tut.
3. **Uygun işleme dokun**
   Kayıt sayfası otomatik açılır.
4. **Onayı bekle**
   Kayıt ancak o zaman kaydedilmiş olur.

Hangi işlem ne zaman?

İşe başlama (Arbeitsbeginn)
İş yerinde işe başladığında.

Molaya başlama (Pause starten)
Molan başladığında.

Çalışmaya devam (Weiterarbeiten)
Molan bittiğinde.

İş bitişi (Arbeitsende)
İş yerindeki işini bitirdiğinde.

SIRAYI UNUTMA
İşe başlama → Molaya başlama → Çalışmaya devam → İş bitişi. Her işlem için QR kodu yeniden tara.

ÖNEMLI
Sadece çalışma planında sana atanmış iş yerlerinde kayıt yapabilirsin. Onay yoksa kayıt da yok.

ANA SAYFA

Ana sayfan

Giriş yaptıktan sonra önemli her şeyi tek bakışta görürsün:

Bugün ve durum
Çalışıyor musun, moladasın veya kayıt dışı mısın – hemen görürsün.

Çalışma planı
Bugünkü ve yaklaşan vardiyalar: saat, iş yeri ve planlanan mola.

Aylık saatler
Bir ay seç ve zaman kayıtlarını kontrol et.

Ofisten duyurular
Ofisten yeni bilgiler ve değişiklikler. Düzenli olarak bak.

Kalan izin ve devamsızlıklar
Kalan izin günlerin ve kayıtlı devamsızlıkların.

BİLDİRİMLER

İzin ve hastalık bildirimi

1. **„İzin veya devamsızlık" bölümünü aç**
   Ana sayfanda.
2. **Türü seç**
   İzin talebi, hastalık bildirimi veya diğer devamsızlık.
3. **Tarih aralığını gir**
   Başlangıç – bitiş.
4. **Bildirimi gönder**
   Ofis otomatik olarak bilgilendirilir.
5. **Durumu kontrol et**
   „Taleplerim" bölümünde bildiriminin durumunu görürsün.

HASTALIK BILDIRIMI
Lütfen tanı (teşhis) bilgisi yazma. Tarih aralığı yeterli.

DÜZELTME

Kayıt mı unuttun veya yanlış mı?

1. **„Eksik zaman kaydı” bölümünü aç**
   Ana sayfanda.
2. **İş yerini seç**
   Çalışma planından.
3. **Saatleri gir**
   Tarih, işe başlama, iş bitişi ve mola.
4. **Nedeni yaz ve gönder**
   Talep incelenmek üzere ofise gider.
5. **Yanıtı gör**
   Durumu ve cevabı „Taleplerim” bölümünde bulursun.

ÇEVRİMDIŞI

İnternet olmadan kayıt

İş yerinde internet yok mu? Normal şekilde kayıt yap. Kayıt telefonunda geçici olarak saklanır ve bağlantı geldiğinde otomatik olarak gönderilir.

BAĞLANTI GÖSTERGESİNE DIKKAT

Orada bekleyen çevrimdışı kayıtlar görünüyorsa henüz her şey gönderilmemiştir. Sayfayı daha sonra internetle tekrar aç.

DESTEK

Yardım ve iletişim

PGS ofisi
Giriş, PIN, QR tarama veya zaman kaydıyla ilgili sorunlarda.

WhatsApp destek
Giriş sayfasının altındaki düğme.

Yardım sayfası
time.pgs-services.de/hilfe.php – Türkçe de mevcut.

Zamanlarını düzgün kaydettiğin için teşekkürler!