

Mitarbeiter Ausgabeblatt für TXportal

TXportal - Hiermit können Sie Ihre bisherigen Buchungen und Anträge für verschiedene Fehlzeiten wie Urlaub oder Krank in Ihren Internet Browser einsehen bzw. durchführen.

Um das Buchungs-, und Informations-Portal – TXportal aufrufen zu können, gehen Sie wie folgt vor:

- Starten Sie einen beliebigen Browser Ihrer Wahl!
(Bsp.: Firefox, Chrome, Edge, Internet Explorer)
- Geben Sie in die Adressleiste diese unten genannte IP oder den Adressname ein!
(Nutzen Sie ggf. die Möglichkeit die Adresse als Favorit in Ihrem Browser zu speichern)

IP oder **Adressname:** <http://txcloud.de/txportal/#/login>

- Loggen Sie sich nun mit Ihren Zugangsdaten ein!

Loginname:

(Bei der Verwendung der Cloud, muss der Loginname wie eine Email aussehen! (Benutzername@Domain.de))

Passwort:

(Groß-, und Kleinschreibung wird beachtet!)

(Achtung: Im Auslieferungszustand wird kein Passwort hinterlegt, lassen Sie das Feld leer.)

(Bitte hinterlegen Sie nach den ersten Login ein Passwort!)

- **Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, so fragen Sie nach einer, „Zurücksetzung auf ein leeres Passwort“, Ihren Vorgesetzten.**

Portalanwendung:

Im Portal sehen Sie, sofern für Sie freigeschaltet, verschiedene Links.

Zum einen sehen Sie die Zeiterfassung mit Kommen, Gehen, Pause Beginn und Pause Ende usw. Mit dem drücken dieser Statuslinks, starten oder beenden Sie die Zeiterfassung, dies wird nach kurzer Zeit mit einer Meldung bestätigt oder abgelehnt.

Im Zeitkonto können Sie Ihre Buchungen und Salden einsehen.

Achten Sie darauf, das erst bei einer Geht-Buchung die Buchungsinformationen zu sehen sind.

Im Workflow können Sie Korrekturen der Buchungszeit oder Anträge wie Urlaub oder Krank stellen. Ein Antrag kann von Ihnen gelöscht werden, er wird dann von einem Vorgesetzten bearbeitet. Wurde dieser genehmigt oder abgelehnt, sehen Sie dies auch hier im Workflow in der Übersicht, bestätigen Sie dies mit Link „Bestätigen“, damit Ihr Vorgesetzter weiß das Sie den Status erfahren haben.

Für weitere Fragen nutzen Sie die Hilfe im Portal.