

## Zeiterfassung der Wahlhelfer/innen bei den Wahlschulungen in der Festhalle

Die Teilnahme an den Wahlschulungen in der Festhalle ist in „Matrix“ als **Dienstgang** zu erfassen.

### Variante 1 - Arbeitstag beginnt mit Wahlschulung, anschließend Arbeitszeit in der Dienststelle

Sie buchen sich (nach der Wahlschulung) mit Betreten der Dienststelle (Rathaus) mit „Ko“ ein. Anschließend wählen Sie am PC im Matrix-Menü „Monatsübersicht“ diesen Tag aus und buchen die Wahlschulung als Dienstgang nach. Hierfür den Beginn, z.B. 7:30 Uhr mit der Buchungsart „d“ eintragen (siehe Bild 1).

Bild 1

The screenshot shows the MATRIX Self Service interface. On the left is a sidebar with navigation options: Meine Anträge, Historie, Buchung, Meine Person, Monatsübersicht (highlighted), Jahresübersicht, Abwesenheiten, Tagesdaten, Monatsdaten, Besonderheiten, Korrekturen, Passwort ändern, Einstellungen feste Listen, and Logout. The main content area shows a user profile for '2979 Nadine Pissors' on 'Freitag, 10.05.2019'. There are buttons for 'Übernehmen', 'Verrechnen', and 'Abbrechen'. A 'Kommentar' field contains 'Dienstgang Wahlschulung Festhalle'. Below this is a 'Workflow' section with 'Keine Einträge vorhanden.' and an 'Abwesenheiten' section with input fields for 'Ganztag / 1. Halbtage' and '2. Halbtage'. The 'Buchungen' section contains a table with columns 'Von', 'Typ', 'Bis', and 'Typ'. The first row shows '10:12', 'Ko', '7:30', and 'd'. A 'Neuer Eintrag' button is next to the table. At the bottom, there is a 'Sonstige Korrekturen' section with a 'Korrekturart' dropdown and an 'Übernehmen' button.

Mit dem oberen „Übernehmen“ diese Buchung abschließen. Die Zeiten werden anschließend vom System automatisch sortiert.

### Variante 2 - Arbeitstag beginnt in Dienststelle, es folgt später der Dienstgang zur Wahlschulung

Sie loggen sich früh ganz normal mit einer „Ko“-Buchung ein. Der spätere Dienstgang zur Wahlschulung kann sowohl am PC im Menü „Buchung“ (Bild 2) oder am Terminal mit Display („Gehen“-Taste > dann „Koffer“-Taste > dann Transponder) erfolgen.

Bild 2

The screenshot shows the MATRIX Self Service interface with the 'Buchung' menu selected. The main content area shows a 'Buchungen heute' section with a table. The table has two columns: 'Uhrzeit' and 'Buchungsart'. The data rows are: 06:22 (Kommen), 08:22 (Gehen), and 08:57 (Kommen). Below the table are three buttons: 'Kommen', 'Gehen', and 'Dienstgang Gehen' (highlighted in yellow). At the bottom, it says 'MATRIX Professional'.

Bei anschließender Rückkehr in Ihre Dienststelle tätigen sie eine „Kommen“-Buchung am PC oder am Terminal. Wird nach der Wahlschulung die Arbeitszeit beendet, ist am Folgetag eine „Gehen“-Buchung nachzuholen.