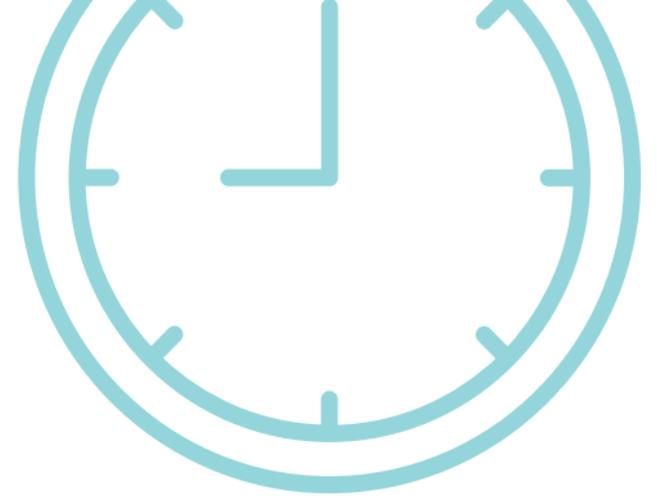
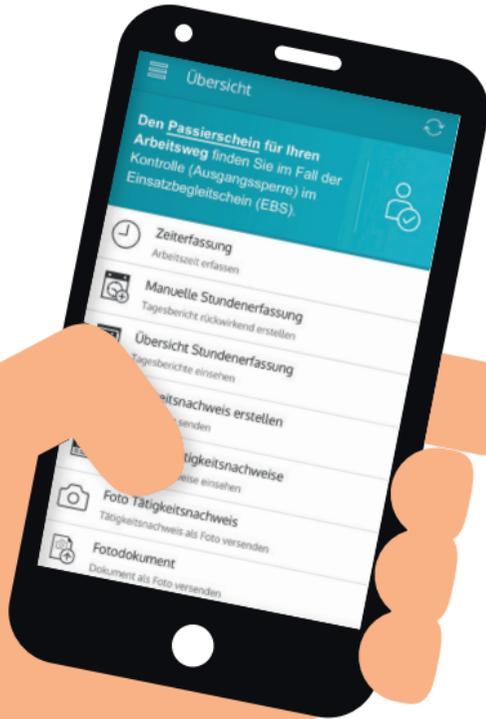


tempton



myTempton App

Elektronische Zeiterfassung



<https://www.tempton.de/mytempton/>

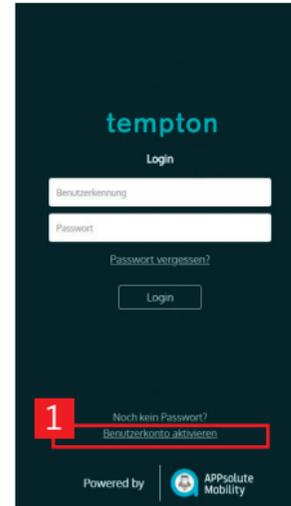
Hier finden Sie alles, was Sie zur App wissen müssen: Download, weitere Funktionen etc.

Willkommen bei der myTempton App

Mit der App erstellen
Sie pro Arbeitswoche
Ihren Tätigkeitsnach-
weis

Vor der Nutzung der App
müssen Sie Ihr Konto mit
der **Benutzerkennung** und
dem **Aktivierungscode**
aktivieren.

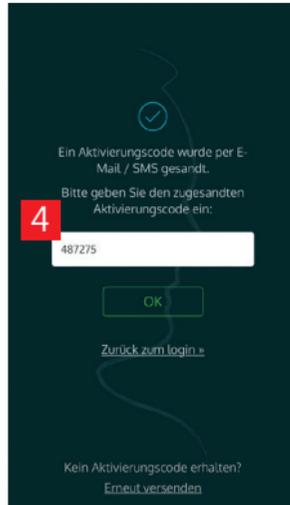
Die **Benutzerkennung**
haben Sie zuvor bereits
per SMS und/oder auch
ausgedruckt in der Nieder-
lassung erhalten.



Nach dem ersten Öffnen
der App klicken Sie
auf „**Benutzerkonto
aktivieren**“ (1).



Geben Sie Ihre **Benut-
zerkennung** ein (2)
und klicken Sie dann
auf „**Aktivierungscode
zuschicken**“ (3).



Der **Aktivierungscode** wurde Ihnen per SMS zugeschickt. Geben Sie den **Aktivierungscode** in das Feld (4) ein und klicken Sie dann auf „Ok“.



Legen Sie Ihr **Passwort** fest (5). Aus Sicherheitsgründen müssen Sie die Passworteingabe wiederholen (6).

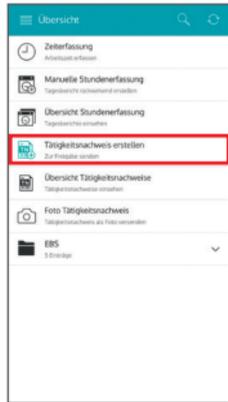


Melden Sie sich jetzt mit Ihrer **Benutzerkennung** (7) und mit Ihrem **Passwort** (8) an.



Fertig. Sie werden zu Ihrer Startseite weitergeleitet.

Ihren **Stundenzettel** erstellen Sie wöchentlich über die Funktion „**Tätigkeitsnachweis erstellen**“ in der Übersicht.



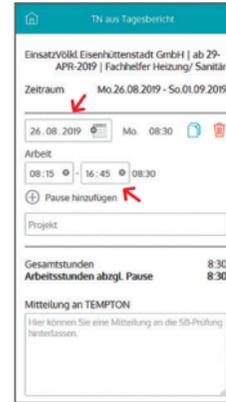
Klicken Sie „**Tätigkeitsnachweis erstellen**“ in der Übersicht an.



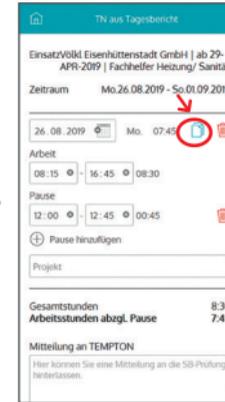
Dann wählen Sie die Option „**Tätigkeitsnachweis**“.



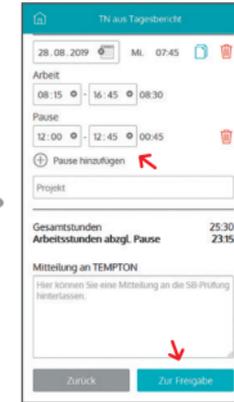
Hier werden der **Einsatz** und die **Kalenderwoche** ausgewählt.



Dann werden **der Tag** und **die Uhrzeiten** ausgewählt.



Mit der **Duplizieren-Funktion** können Arbeitszeiten für andere Tage dupliziert werden.

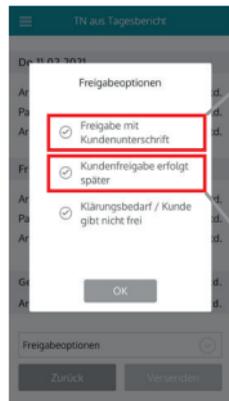


Arbeitszeiten können jederzeit **bearbeitet** werden. Anschließend klicken Sie auf „**Zur Freigabe**“.

Tätigkeitsnachweis/Stundenzettel erstellen



Klicken Sie auf das Feld „Freigabeoptionen“.

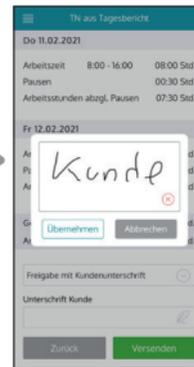


Wählen Sie entweder „Freigabe mit Kundenunterschrift“ oder „Kundenfreigabe erfolgt später“ aus.

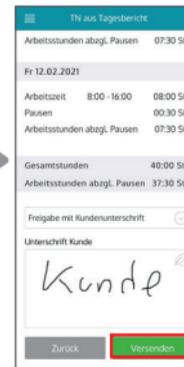
Freigabe mit Kundenunterschrift



Klicken Sie auf „Unterschrift Kunde“.



Wählen Sie nach Unterschrift „Übernehmen“.



Klicken Sie jetzt auf „Versenden“.

Kundenfreigabe erfolgt später



Klicken Sie jetzt auf „Versenden“.

Ihr Stundenzettel/Tätigkeitsnachweis ist jetzt zur Freigabe versendet.

Tempton

Personaldienstleistungen GmbH

E-Mail info@tempton.de
Kununu kununu.com/de/tempton
XING xing.com/company/tempton
Facebook facebook.com/tempton.group
linkedin linkedin.com/company/tempton-group
Blog tempton.de/blog/
www.tempton.de



Alle personenbezogenen Bezeichnungen stehen für alle Geschlechter.