



Arbeitszeit-Registrier-Apparat ARA·M für Handbetätigung und Handaufzug

Modell I mit Ankergang (11 Steine) · Modell II als Nebenuhr

MODELL I

Für die Ein- und Ausgangsregistrierung des Personals.


Zur Befestigung an der Wand oder zum Aufstellen.

Formschönes, raumsparendes und stabiles Metallgehäuse.
Größe: 36 cm hoch, 33 cm breit, 23 cm tief. Gewicht: 19 kg

Der Arbeitszeit-Registrier-Apparat ARA·M trägt vor allem dem Wunsche kleinerer Betriebe Rechnung, welche einen Registrierapparat suchen, der klein, einfach und preisgünstig ist.

Trotz der geringen Ausmaße des ARA·M Modells ist es so dauerhaft und so funktionssicher gearbeitet wie jede andere Ausführung.

Das gegen Witterungseinflüsse unempfindliche, antimagnetische 8-Tage-Präzisionsuhrwerk mit in 11 Steinen laufendem Ankergang gewährleistet höchste Ganggenauigkeit.

Wie alle -Erzeugnisse zeichnet sich auch das Modell ARA·M durch zweckmäßige Konstruktion und sorgfältige Verarbeitung aus.

Es ist lieferbar:

mit 2- oder 1-farbigem Farbband

mit selbsttätiger, seitlicher Kartentrichterschaltung oder mit von Hand zu verstellendem Kartentrichter

für Karten von 86, 91 oder 106 mm Breite

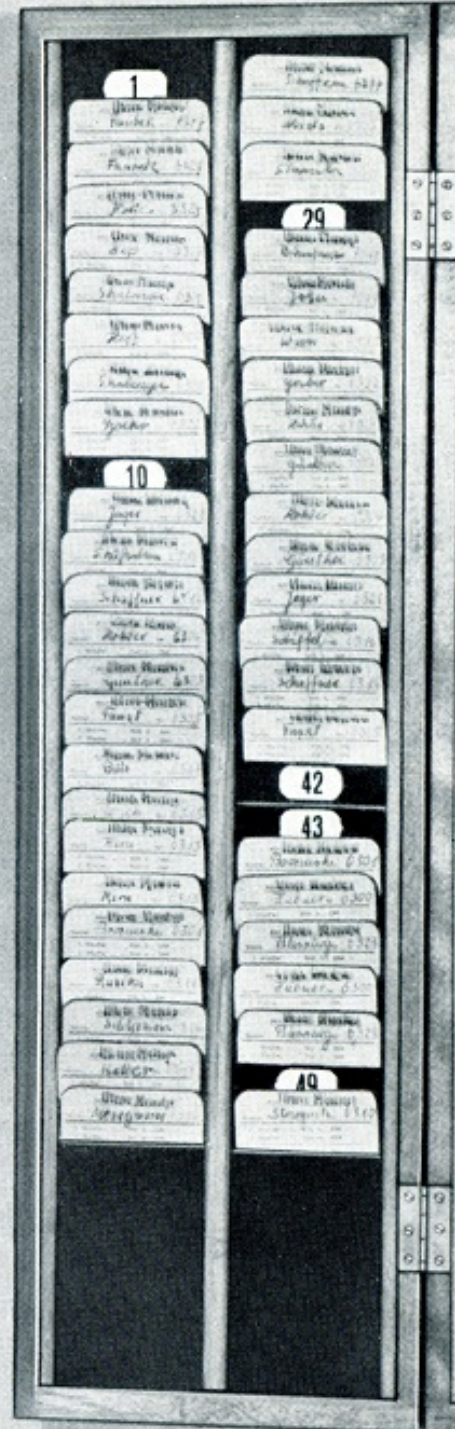
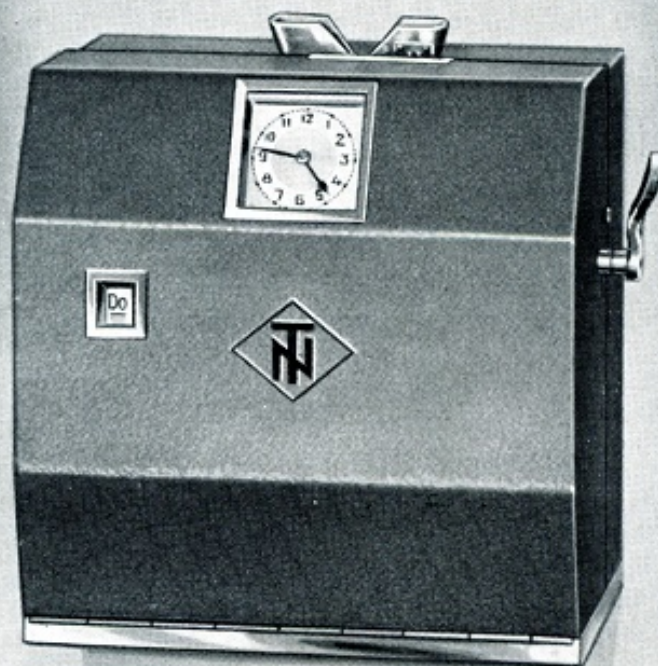
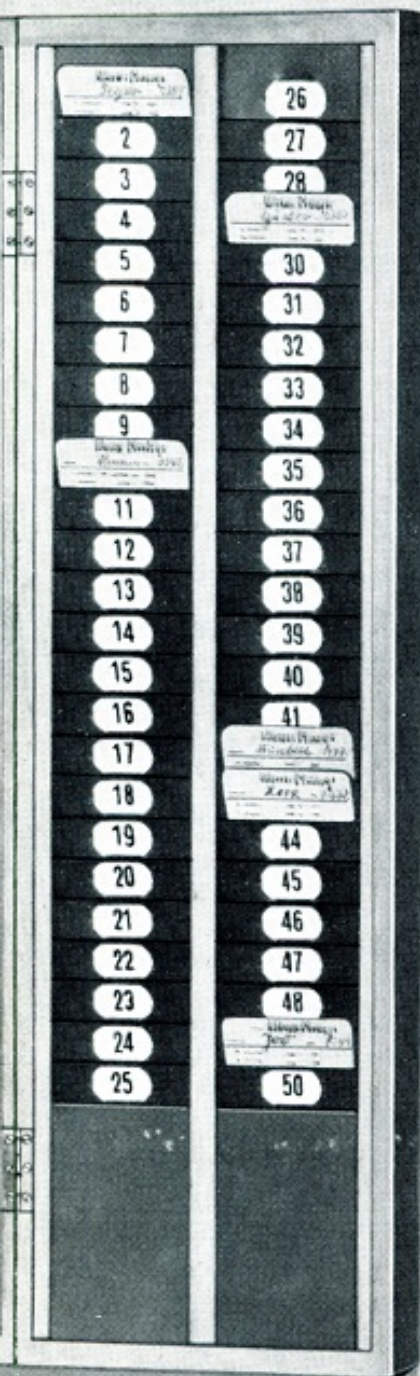
für wöchentliche, 14-tägige oder monatliche Lohnperiode (Farbband-Transport und Farbband-Umschaltung wie auch die Kartenaushebung erfolgen in jedem Fall automatisch).

MODELL II

wie Ausführung Modell I, als Nebenuhr zum Anschluß an eine Hauptuhranlage.

Stempelvorgang:

Beim Kommen und Gehen steckt man die Lohnkarte in die Trichteröffnung und drückt den seitlich befindlichen Markierhebel nieder, wodurch Stunde, Minute und Wochentag oder Datum in das richtige Feld der Karte aufgedruckt werden.



Zweckmäßigerweise wird zu beiden Seiten der Kontrolluhr je ein Kartenkasten angebracht. Der eine Kasten dient zur Aufnahme der Karten beim Eingang, der andere nimmt die Karten beim Ausgang auf. Je nach Größe der Belegschaft sind Kästen für 25, 50 oder 100 Karten erforderlich.

Die Ausführung der Stempelkarten richtet sich nach der gewünschten Lohnabrechnungsweise. Die drei am meisten verlangten Kartenmuster von 86 mm Breite und 175 mm Höhe sind unten in $\frac{2}{3}$ natürlicher Größe abgebildet.

No. 89.
 Name: Egon Koch
 Woche vom 13. bis 18. XI

| Tag | Kommt | | Geht | | Abwesend | | Oberstun | |
|-----|-------|-------|-------|-------|----------|------|----------|---|
| | Kommt | Geht | Geht | Kommt | Anfang | Ende | | |
| M | 6 58 | 12 03 | | | | | | |
| M | 13 10 | 17 04 | | | | | | |
| D | 7 01 | 12 04 | | | | | | |
| D | 13 12 | 17 07 | | | | | 17 30 | 2 |
| M | 6 55 | 12 07 | | | | | | |
| M | 13 07 | 17 08 | 15 00 | 16 00 | | | | |
| D | 6 53 | 12 08 | | | | | | |
| D | 13 08 | 16 31 | | | | | | |
| F | 6 48 | 12 07 | | | | | | |
| F | 13 16 | 17 08 | | | | | 17 30 | 2 |
| S | 6 47 | 12 17 | | | | | | |
| S | | | | | | | | |

$4\frac{1}{2}$ Tagesstunden
 ... 6 ... Oberstunden
 ... 2 ... mal verspätet

Bemerkun

No. 23.
 Name: Hans Seud
 Lohnperiode vom 13. bis 2

| Tag | Vormittag | | Nachmittag | | Unterbre und Ober |
|-----|-----------|-------|------------|-------|-------------------|
| | Kommt | Geht | Kommt | Geht | |
| Mo | 6 58 | 12 05 | 13 13 | 17 04 | |
| Di | 7 01 | 12 03 | 13 14 | 17 07 | |
| Mi | 6 50 | 12 04 | 13 16 | 17 10 | |
| Do | 6 47 | 12 04 | 13 09 | 17 07 | 16 30 |
| Fr | 6 55 | 11 15 | 13 10 | 17 01 | |
| Sa | 6 52 | 12 31 | | | |
| So | | | | | |
| Mo | 6 48 | 12 04 | 13 12 | 17 06 | |
| Di | 6 57 | 12 05 | 13 10 | 16 31 | 9 30 |
| Mi | 6 59 | 12 03 | 13 14 | 17 06 | |
| Do | 7 04 | 12 04 | 13 11 | 17 05 | |
| Fr | 6 56 | 12 03 | 13 12 | 17 08 | |
| Sa | 6 54 | 12 31 | | | |
| So | | | | | |

Irrtümer und Fehler beim Stemp sind sofort zu melden.

No. 74.
 Name: Arno Leder
 Monat November 1952

| Datum | Vormittag | | Nachmittag | | Unterbrechungen und Oberstunden | | Total |
|-------|-----------|-------|------------|-------|---------------------------------|-------|-------|
| | Kommt | Geht | Kommt | Geht | Anfang | Ende | |
| 1 | 6 52 | 12 02 | 13 03 | 17 04 | | | |
| 2 | 7 02 | 12 04 | 13 05 | 17 06 | | | |
| 3 | 6 55 | 12 15 | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | 6 51 | 11 46 | 13 01 | 17 05 | | | |
| 6 | 6 52 | 12 03 | 13 14 | 17 11 | | | |
| 7 | 6 47 | 12 06 | 13 09 | 17 10 | | | |
| 8 | 6 58 | 12 02 | 13 07 | 17 19 | 9 30 | 10 29 | |
| 9 | 6 54 | 12 01 | 13 09 | 18 00 | | | |
| 10 | 6 55 | 12 14 | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | 6 48 | 12 06 | 13 05 | 17 14 | | | |
| 13 | 6 43 | 12 07 | 13 07 | 17 15 | | | |
| 14 | 6 56 | 12 10 | 13 14 | 16 30 | | | |
| 15 | 6 49 | 12 08 | 13 06 | 17 09 | | | |

Wer die Karte eines andern stempelt, wird wegen Urkundenfälschung bestraft.

Beispiele:

Karte für 8 tägige Lohnperiode.
 Wochentagstempelung · Arbeitszeit von 7-12 und 13.15-17.00 Uhr

Karte für 14 tägige Lohnperiode.
 Wochentagstempelung · Arbeitszeit von 7-12 und 13.15-17.00 Uhr

Karte für monatliche Lohnperiode.
 Datum- oder Wochentagstempelung. Die Stempelungen vom 16. bis 31. erfolgen auf der Rückseite oder auf einer zweiten Karte

TELEFONBAU UND NORMALZEIT

G. m. b. H.

(16) FRANKFURT A. M.

MAINZER LANDSTRASSE 134-142

FERNSPRECHER: SA.-NR. 3 00 11