

A 9 Ugeseddel - Oversigt


Adgang for: Alle brugere

Lær: Hvad der kan læses ud af ugesedlen.


Ugesedlen er personlig og benyttes til at registrere din arbejdstid, ferie og fravær. Ugesedlen åbnes via linket *Ugeseddel (F12)* i hovedmenuen eller ved tryk på F12 tasten. Ugesedlen åbner med den aktuelle uge.

Ugesedlen

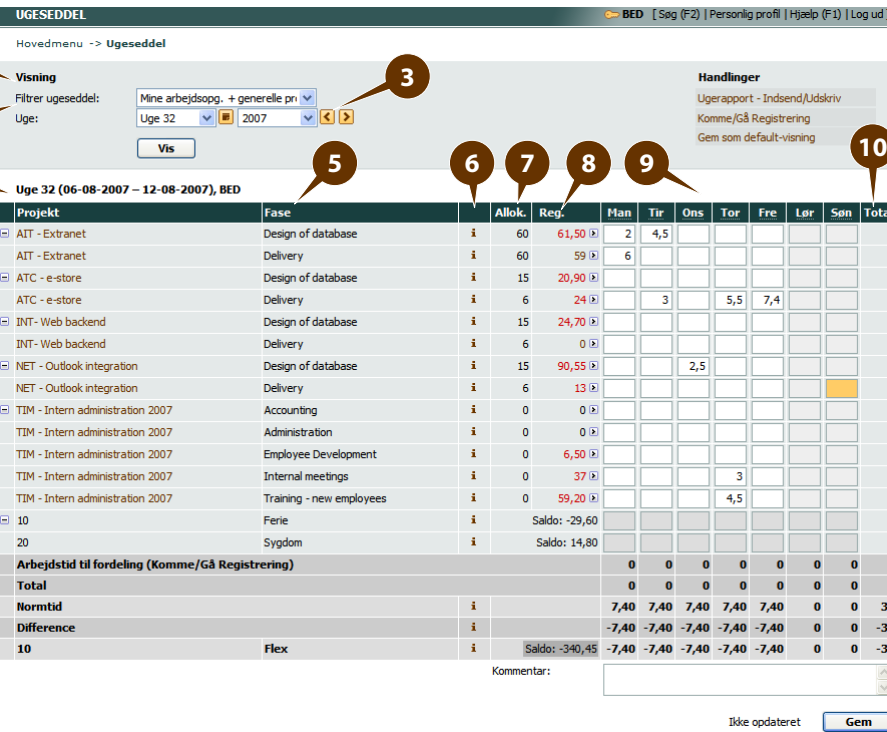
Figur 1: Hovedmenu -> Ugeseddel (F12)

- I *Filtrer ugeseddel* vælges hvilke projekter der skal vises i ugesedlen ①.
- Ønsket uge vælges fra valglisten ② eller via kalender ikonet.
- Pilene ③ benyttes til at bladre frem og tilbage i mellem ugerne. Klik på knap *Vis* for at indlæse de nye visnings valg.
- I kolonnen *Projekt* ④, listes alle dine projekter. Projektlisten er afhængig den valgte visning.
- I kolonnen *Fase* ⑤, listes navnet på projektfaserne, hvor der kan registreres tid.
- Kolonnen *Info* ⑥, indeholder ikonet  med link til en kort projektinformation.
- Kolonnen *Allok* ⑦, viser, det antal timer der er allokeret til dig på de enkelte projektfaser.
- Kolonnen *Reg.* ⑧ viser, hvor mange timer der er registreret af dig, på de enkelte projekterfaser. Ved klik på  til højre for timerne, åbner et pop vindue, der viser dine tidsregistreringer på projektfasen.
- Kolonnerne med ugedagene *Man - Fre* ⑨ viser, antal timer, der er registreret per projektfase per ugedag.
- Kolonnen *Total* ⑩, viser summen af timer, der er registreret på de forskellige projektfaser i den pågældende uge.

De grå felter indikerer at de registrerede timer er blevet faktureret og de kan derfor ikke rettes.

 **Tip:** F12 tasten, kan benyttes til at åbne ugesedlen fra alle skærbilleder i TimeLog Project.

Figur 1: Hovedmenu -> Ugeseddel (F12)



Handlinger
 Ugerapport - Indsend/Udskriv
 Komme/Gå Registrering
 Gem som default-visning

| Projekt | Fase | Allok. | Reg. | Man | Tir | Ons | Tor | Fre | Lør | Søn | Total | |
|---|--------------------------|--------|----------------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-------|-----|
| AIT - Extranet | Design of database | i 60 | 61,50 | 2 | 4,5 | | | | | | 0 | |
| AIT - Extranet | Delivery | i 60 | 59 | 6 | | | | | | | 0 | |
| ATC - e-store | Design of database | i 15 | 20,90 | | | | | | | | 0 | |
| ATC - e-store | Delivery | i 6 | 24 | | 3 | | 5,5 | 7,4 | | | 0 | |
| INT - Web backend | Design of database | i 15 | 24,70 | | | | | | | | 0 | |
| INT - Web backend | Delivery | i 6 | 0 | | | | | | | | 0 | |
| NET - Outlook integration | Design of database | i 15 | 90,55 | | | 2,5 | | | | | 0 | |
| NET - Outlook integration | Delivery | i 6 | 13 | | | | | | | | 0 | |
| TIM - Intern administration 2007 | Accounting | i 0 | 0 | | | | | | | | 0 | |
| TIM - Intern administration 2007 | Administration | i 0 | 0 | | | | | | | | 0 | |
| TIM - Intern administration 2007 | Employee Development | i 0 | 6,50 | | | | | | | | 0 | |
| TIM - Intern administration 2007 | Internal meetings | i 0 | 37 | | | | 3 | | | | 0 | |
| TIM - Intern administration 2007 | Training - new employees | i 0 | 59,20 | | | | 4,5 | | | | 0 | |
| 10 | Ferie | i | Saldo: -29,60 | | | | | | | | 0 | |
| 20 | Sygdom | i | Saldo: 14,80 | | | | | | | | 0 | |
| Arbejdstid til fordeling (Komme/Gå Registrering) | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Total | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Normtid | | | | i | 7,40 | 7,40 | 7,40 | 7,40 | 7,40 | 0 | 0 | 37 |
| Difference | | | | i | -7,40 | -7,40 | -7,40 | -7,40 | -7,40 | 0 | 0 | -37 |
| 10 | Flex | i | Saldo: -340,45 | | -7,40 | -7,40 | -7,40 | -7,40 | -7,40 | 0 | 0 | -37 |

Kommentar:

Ikke opdateret