

## A 7 Registrere Komme/Gå tid med TimeLog Flex

Adgang for: Alle brukere, bortsett fra eksterne brukere

**Lær:** Hvordan komme og gå tidspunkter registreres i TimeLog Project.

TimeLog Flex er en digital stoppeklokke som registrerer tid fra start til slutt.

### Når arbeidstiden begynner

Figur 1: Hovedmeny -> Komme/Gå Registrering

- Klikk på Hovedmeny -> Fleks og fravær og Komme/Gå registrering øverst til høyre
- Klikk på klokka til høyre for *Fra* 1, eller tast inn et tidspunkt i formatet timer:minutter (tt:mm).
- Klikk på [Opprett] lenken 2, ytterst til høyre, for å starte klokka. Stoppeklokka kjører til den blir stoppet.

Figur 2: Hovedmeny -> Komme/Gå Registrering

Skjermbildet viser fem tidsperioder. Fire stoppede 3, og én som kjører 4.

### Når arbeidstiden stopper

- Klikk på lenken [Endre] 5 ytterst til høyre.

Figur 3: Hovedmeny -> Komme/Gå Registrering -> Rediger

- Klikk på klokka til høyre for *Til* 6 tekstboksen, for å stoppe klokka.

### Rettelse av registrert tid

Start og stopp tidspunkter, kan oppdateres med lenken [Oppdater] 7 ved siden av den enkelte tidsregistreringen.

### Fordeling av registrert tid

Figur 2: Hovedmeny -> Komme/Gå Registrering

Den registrerte tiden i Komme/Gå registreringen, kan fordeles på ukelistens prosjekter, klikk på [Fordele] 8, for å gjøre dette.

Figur 1: Hovedmeny -> Komme/Gå Registrering

Dato	Fra	Til	Tid	Arbeid/Fravær	Lokalisering
05-11-2007	12:00		-	Arbeidstid	Kontoret
<b>Fredag (19-10-2007)</b>				0:00 (Arbeidstid: 0:00, fordelt: 7:00)	
<b>Onsdag (17-10-2007)</b>				0:00 (Arbeidstid: 0:00, fordelt: 7:00)	
15-10-2007	08:30	11:00	2:30	Arbeidstid	Kontoret
15-10-2007	11:30	14:47	3:17	Arbeidstid	Kontoret
<b>Mandag (15-10-2007)</b>				5:47 (Arbeidstid: 5:47, fordelt: 5:00)	
<b>Total</b>				5:47 (Arbeidstid: 5,78, fordelt: 19)	

Figur 2: Hovedmeny -> Komme/Gå Registrering

Dato	Fra	Til	Tid	Arbeid/Fravær	Lokalisering
05-11-2007	12:00		-	Arbeidstid	Kontoret
<b>Fredag (09-11-2007)</b>				0:00 (Arbeidstid: 0:00, fordelt: 2:00)	
<b>Torsdag (08-11-2007)</b>				0:00 (Arbeidstid: 0:00, fordelt: 5:00)	
<b>Onsdag (07-11-2007)</b>				0:00 (Arbeidstid: 0:00, fordelt: 6:00)	
<b>Tirsdag (06-11-2007)</b>				0:00 (Arbeidstid: 0:00, fordelt: 6:00)	
05-11-2007	12:00	-	-	Arbeidstid	Kontoret
<b>Mandag (05-11-2007)</b>				(Arbeidstid: -, fordelt: 5:00)	
<b>Total</b>				(Arbeidstid: 0, fordelt: 24)	

Figur 3: Hovedmeny -> Komme/Gå Registrering

Dato	Fra	Til	Tid	Fraværskode	Lokalisering
05-11-2007	12:00	14:34		Arbeidstid	Kontoret