

A 9 Ukeliste - Oversikt



Adgang for: Alle brukere

Lær: Hva som kan leses ut fra ukelisten.

Ukelisten er personlig og brukes til å registrere arbeidstid, ferie og fravær. Ukelisten åpnes fra lenken *Ukeliste* i hovedmenyen, eller ved å trykke på F12 tasten. Ukelisten blir automatisk åpnet i inneværende uke.

Ukelisten

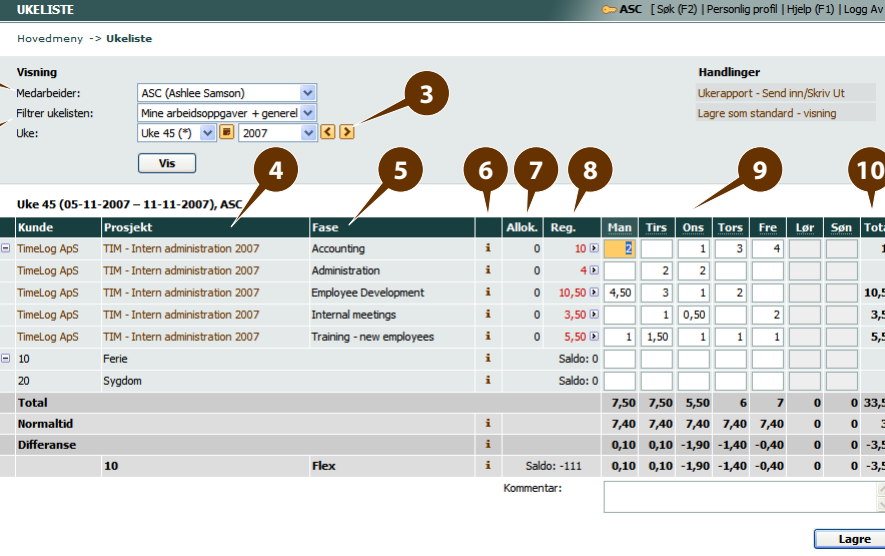
Figur 1: Hovedmeny -> Ukeliste (F12)

- I *Filtrer ukelisten*: velges hvilke prosjekter som skal vises i ukelisten 1.
- Ønsket uke velges fra valglisten 2 eller fra kalender ikonet. Pilene 3 brukes til å bla frem og tilbake mellom ukene. Klikk på *Vis* for å oppdatere til de nye visningsvalgene.
- I kolonnen *Prosjekt* 4, listes alle prosjektene. Prosjektlisten er avhengig av den valgte visningen.
- I kolonnen *Fase* 5, listes navnet på prosjektfasene som man kan registrere tid på.
- Kolonnen *Info* 6, inneholder ikonet  med link til en kort prosjektinformasjon.
- Kolonnen *Allok* 7, viser, det antallet av timer som er allokert til deg, på de enkelte fasene.
- Kolonnen *Reg.* 8, viser, hvor mange timer som er registrert av deg, på de enkelte prosjektfasene. Ved klikk på pilen  til høyre for timene, åpner et pop vindu, som viser dine tidsregistreringer på prosjektfasene.
- Kolonnene med ukedagene *Man – Fre* 9, viser, antall timer, som er registrert per prosjektfase per ukedag.
- Kolonnen *Total* 10, viser summen av timer, som er registrert på de forskjellige prosjektfasene i den valgte uken.

De grå feltene markerer at de registrerte timene er blitt fakturert, og de kan derfor ikke endres.

Tips: F12 tasten kan brukes til å åpne ukelisten fra alle skjermbildene i TimeLog Project.

Figur 1: Hovedmeny -> Ukeliste (F12)



Kunde	Prosjekt	Fase	Allok.	Reg.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fre	Lør	Søn	Total
TimeLog ApS	TIM - Intern administration 2007	Accounting	i	0	10		1	3	4			10
TimeLog ApS	TIM - Intern administration 2007	Administration	i	0	4	2	2					4
TimeLog ApS	TIM - Intern administration 2007	Employee Development	i	0	10,50	4,50	3	1	2			10,50
TimeLog ApS	TIM - Intern administration 2007	Internal meetings	i	0	3,50		1	0,50		2		3,50
TimeLog ApS	TIM - Intern administration 2007	Training - new employees	i	0	5,50	1	1,50	1	1	1		5,50
10	Ferie		i	Saldo: 0								0
20	Sygdom		i	Saldo: 0								0
Total					7,50	7,50	5,50	6	7	0	0	33,50
Normaltid			i		7,40	7,40	7,40	7,40	7,40	0	0	37
Differanse			i		0,10	0,10	-1,90	-1,40	-0,40	0	0	-3,50
	10	Flex	i	Saldo: -111	0,10	0,10	-1,90	-1,40	-0,40	0	0	-3,50