

Medvind – lägga in tider



Åmåls
Kommun

Lägga in tider

Anstnr 61 Planeringsgrupp Solvändan

Period - Önskeläge 2014-05-01 - 2014-05-31

Tid att fördela 6:00 Fördelad tid Kvar att fördela 6:00

Kalender Frånvaro Ledig

Ändra dag Redigera ▾ Arbetspa

v18

v19 5/5 mån 7/5 ons

Val av period

< 2014-05-01 2014-05-31 >

2014-05-01-2014-05-31 Önskeläge

2014-04-01-2014-04-30 Fastställt läge

OK Avbryt

- Välj period
- Första gången du loggar in väljer systemet automatiskt innevarande månad. Därefter öppnas alltid den period som du senast var inne i.
- Du kan byta period genom att klicka med pil framåt eller bakåt.
- Du kan även ange valfri period genom att klicka på datumperioden

Signal

Andnr	Planeringsgrupp	Period - Ömskäläge	Tid att fördela	Fördelat tid	Kvar att fördela		
61	Solvändan	2014-05-01 - 2014-05-31	6:00	6:00			

Ändra dag	Redigera	Arbetspass	Frdnvaro	Anteckning	Rapporter	Vilmarkera	Visa		
v18								1/5 tor	2/5 fre
v19	5/5 mån	6/5 tis	7/5 ons	8/5 tor	9/5 fre	10/5 lör	11/5 sön		
v20	12/5 mån	13/5 tis	14/5 ons	15/5 tor	16/5 fre	17/5 lör	18/5 sön		
v21	19/5 mån	20/5 tis	21/5 ons	22/5 tor	23/5 fre	24/5 lör	25/5 sön		
v22	26/5 mån	27/5 tis	28/5 ons	29/5 tor	30/5 fre	31/5 lör			

Totaler			
+- total	-637.40		
+- period	-153.86		
Ack. Övertid	11.25		
Ant.tid+meritid	163.86		
Antalade tim	163.86		
Närvarotimmar	10.00		
Tot arb tim	10.00		
Övertid			
Larm			
+- tid (-100/100)			
Mer/Öddo-gräns			
Summering av arbetspass			
Pass	Antal	Langd	Totalt
A	1		

Signal syns både i planeringen och under summeringar om du t ex önskat för många pass eller brutit mot någon annan regel.

Skriva in tider för varje dag

Dayinformation - Tina Trotzig - 19

Arbetsid - 2013-06-13 - Jordgubben

Start	Slut	Typ av tid	Rastmin	Uppdrag	Uppgift
07:15	17:00	Arbete	30		

Grundtid

Jämför till grundtid

Start	Slut	Typ av tid	Uppdrag	Uppgift
-------	------	------------	---------	---------

- Du kan dubbelklicka på en dag för att komma till dagdialogen där du kan skriva in tiderna direkt.
- Välj alternativ "Tillgänglig" (ej rast)
- Skriv in dina önskade tider
- Klicka på **spara**



Kopiera dag

Kalender	Frånvaro	Ledighetsansökan 3	Löneartsrapportering	Stämplingar		
Ändra dag	Redigera	Arbetspass	Frånvaro	Anteckning	Rapporter	Klarmarkera
v18						
v19			6/5 tis		7/5 ons	
v20			13/5 tis		14/5 ons	
v21	19/5 mån		20/5 tis		21/5 ons	
v22	26/5 mån		27/5 tis		28/5 ons	

- Du kan även lägga in dina önskemål genom att kopiera tiderna från en dag till en eller flera dagar.
- Markera dagen som du vill kopiera.
- Välj **Kopiera** under **Redigera**. Du kan även använda kortkommando.
- Klistra in på den dag eller de dagar som du önskar

Ta bort intervall

Markera raden som du vill ta bort

- **Klicka på "Ta bort"**
- **Spara**

Daginformation - Tina Trotzig - 10

Arbetstid - 2013-06-13 - Jordgubben

+ Dela ✖ Ta bort

Start	Slut	Typ av tid	Rastmin	Uppdrag	Uppgift
07:15	17:00	Arbete	30		
18:00	22:00	Arbete			

Grundtid

Återställ till grundtid

Start	Slut	Typ av tid	Uppdrag	Uppgift
07:15	17:00	Arbete		

Spara Avbryt



Göra korrigeringar

- Du kan göra korrigeringar på samma sätt som du lägger in ditt önskemål som tillgänglig
- Klicka på dag och fyll i klockslagen i daginformationen



**Åmåls
Kommun**

Logga ut



När du har önskat klart och vill lämna systemet- klicka på **Logga ut**

Mer information finns under "Hjälp"