

A5 Zeit mit dem Tracker erfassen

Zugang für: Alle Nutzer, außer Externe Nutzer.

Lernen: Wie TimeLog Tracker zur Erfassung der Arbeitszeit auf Projektphasen angewendet wird. TimeLog Tracker ist ein eigenständiges Programm, installiert auf dem Computer jedes einzelnen Nutzers. Für die Installation siehe ⇒A4

TimeLog Tracker „läuft“ im Hintergrund und erfasst die Arbeitszeit der gewählten Projektphase. Die Projektliste zeigt die Projektphasen, auf die Zeit erfasst werden können.

TimeLog Tracker starten

Figur 1: TimeLog Tracker Symbol

- TimeLog Tracker wird über Windows Start – Programme – TimeLog – Timelog Tracker oder über das Symbol ❶ der Benutzeroberfläche gestartet.

Figur 2: TimeLog Tracker Anmeldung

- Geben Sie *Company Name* ein (letzter Teil der URL von TimeLog, z.B. <http://tl.timelog.dk/CompanyName>), *User Name* und *Password* in den entsprechenden Textkästen ❷ ein.
- Klicken Sie auf den Login-Knopf ❸ um Ihre Projekte zu laden.

Zeiterfassung starten

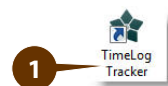
Figur 3: TimeLog Tracker

- Öffnen Sie neben dem Projekttitel die Projektphasenliste per Klick auf + ❹.
- Klicken Sie auf die gewünschte Phase ❺.
- Klicken Sie auf das Startsymbol ❻ oder Doppelklicken Sie auf den Phasentitel um die Zeiterfassung zu starten.
- Die aktive Zeiterfassung wird ganz unten angezeigt ❼ und das Startsymbol ❽ zeigt, dass die Zeiterfassung „läuft“.

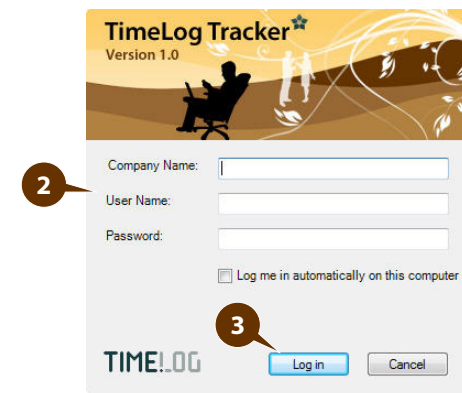
Zeiterfassung stoppen und synchronisieren

- Die Zeiterfassung wird mit einem Doppelklick auf die aktivierte Projektphase oder per Klick auf das Stoppsymbol ❽ nachdem die „laufende“ Projektphase gewählt wurde gestoppt.
- Senden Sie Ihre Zeiterfassungen zum TimeLog Project Server, indem Sie auf das Synchronisierungssymbol ❽ klicken ❸.

Figur 1: TimeLog Tracker Symbol



Figur 2: TimeLog Tracker Anmeldung



Figur 3: TimeLog Tracker

