

A6 Zeiterfassungen im Tracker berichtigen

Zugang für: Alle Nutzer, außer Externe Nutzer.

Lernen: Wie die erfasste Zeit in TimeLog Tracker berichtigt werden kann und wie diese zum TimeLog Project Server gesendet werden kann.

Zeiterfassungsberichtigung im TimeLog Tracker

Figur 1: TimeLog Tracker

- Doppelklicken Sie auf die zu ändernde Zeiterfassung ❶.
- Tasten Sie die neue Stundenzahl im Format SS:MM:SS ein und betätigen die Enter-Taste Ihres Computers.

Eine Zeiterfassung löschen

Figur 2: TimeLog Tracker Symbolleiste

- Soll eine Zeiterfassung gelöscht werden, wird die Projektphase rechts ❷ gewählt.
- Klicken Sie auf das Löschsymbol ❸.
- Die Zeiterfassung wird aus dem Fenster entfernt.

Synchronisierung der Zeiterfassung

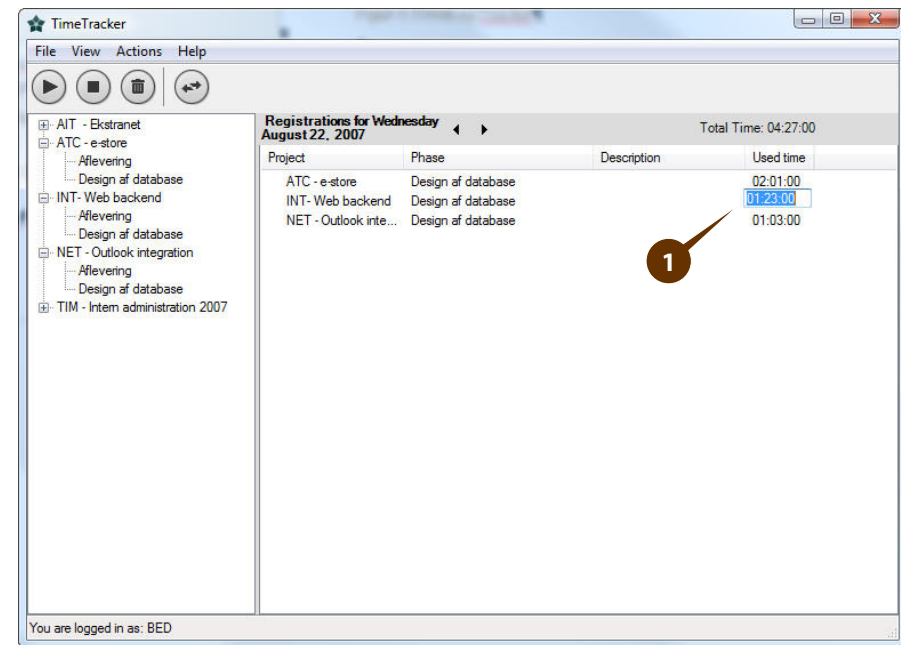
Um die erfasste Arbeitszeit auf den Projektphasen auf dem TimeLog Project Server zu speichern, muss der TimeLog Tracker seine Zeiterfassungen mit dem TimeLog Project Server synchronisieren.

Figur 2: TimeLog Tracker Symbolleiste

- Stoppen Sie eventuell eine aktive Zeiterfassung durch Doppelklick auf die aktive Phase.
- Klicken Sie auf das Synchronisierungssymbol ❹.
- TimeLog Tracker stellt die Verbindung zum TimeLog Project Server her und speichert die erfasste Arbeitszeit auf den entsprechenden Projektphasen.
- Nach der Synchronisierung werden alle Zeiterfassungen aus dem TimeLog Tracker Fenster gelöscht.

Tip: Für die Zeiterfassungen braucht man nicht Online zu sein. Nur während der Synchronisierung benötigt man eine Internetverbindung.

Figur 1: TimeLog Tracker



Figur 2: TimeLog Tracker Symbolleiste

