

A7 Kommen/Gehen mit TimeLog Flex erfassen

Zugang für: Alle Nutzer, außer Externe Nutzer.

Lernen: Wie Kommen- und Gehenzeiten in TimeLog Project erfasst werden.

TimeLog Flex ist eine digitale Stempeluhr oder Stoppuhr, die Zeit über Kommen und Gehen erfasst.

Wenn die Arbeitszeit beginnt

Figur 1: Hauptmenü -> Kommen/Gehen Registrierung

- Klicken Sie auf die Uhr beim Feld **Von** ❶ oder geben Sie den Zeitpunkt im Format Stunden:Minuten (SS:MM) ein.
- Klicken Sie auf den **[Neu]** Link ❷ ganz rechts, um die Uhr zu starten. Die Stoppuhr läuft, bis sie angehalten wird.

Figur 2: Hauptmenü -> Kommen/Gehen Registrierung

Diese Ansicht zeigt zwei Zeiträume. Ein gestoppter ❸ und ein laufender ❹.

Wenn die Arbeitszeit beendet ist

- Klicken Sie auf den Link **[Bearbeiten]** ❺ ganz rechts.

Figur 3: Hauptmenü -> Kommen/Gehen Registrierung -> Bearbeiten

- Klicken Sie auf die Uhr bei **Bis** ❻ um die Uhr zu stoppen.

Berichtigung erfasster Zeit

Start- und Stoppzeiten können über den Link **[Aktualisieren]** ❼ neben jeder einzelner Zeiterfassung berichtigt werden.

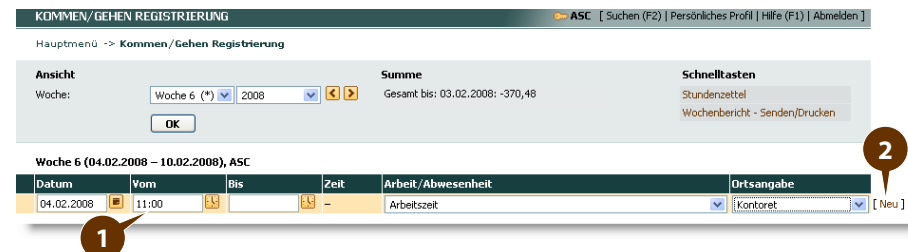
Verteilen der erfassten Zeit

Figur 2: Hauptmenü -> Kommen/Gehen Registrierung

Die erfasste Zeit in der Kommen/Gegen Registrierung kann auf die Projekte im Wochenzettel verteilt werden, klicken Sie dazu auf **[Verteilen]** ❸.

Tipp: Die Uhr „läuft“ nicht auf Ihrem Computer, deswegen braucht der Browser nicht bei TimeLog Project angemeldet zu sein, um zu „laufen“.

Figur 1: Hauptmenü -> Kommen/Gehen Registrierung



Figur 2: Hauptmenü -> Kommen/Gehen Registrierung



Figur 3: Hauptmenü -> Kommen/Gehen Registrierung

