

## A11 TimeLog Mobile

☛ **Zugang für:** Alle, außer Externe Nutzer

**Lernen:** Wie man Zeit mit TimeLog Mobile erfasst.

Mit TimeLog Mobile kann man über ein Handy mit Internetzugang seine Zeit erfassen. Mit TimeLog Mobile können Berater beim Kunden ihre Zeit genau so erfassen, wie mit TimeLog Project.

### Anmelden

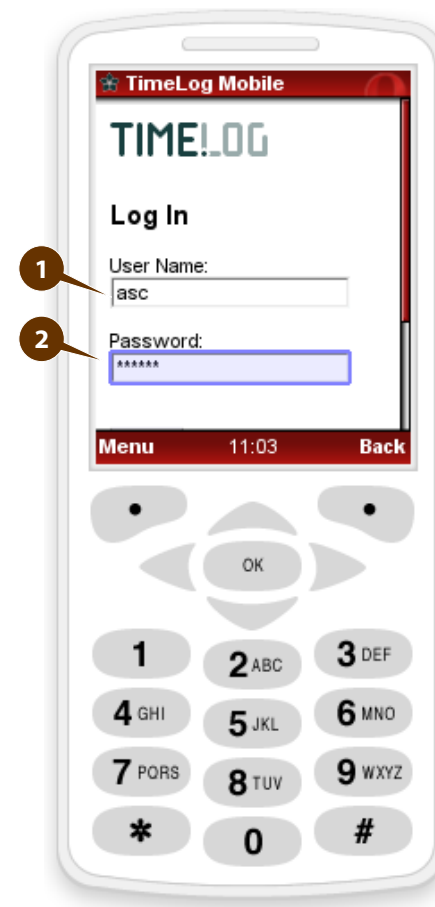
Figur 1: TimeLog Mobile -> Log In

Für die Anmeldung öffnen Sie auf Ihrem Handy einen Internet-Browser. Bevor dies möglich ist, muss die Funktion vorerst in der Systemverwaltung von TimeLog Project aktiviert werden. Mehr darüber auf Seite 3.

- Geben Sie folgende Adresse in den Browser ein:  
<https://tl.timelog.com/<firmenname>/mobile/>  
Statt <Firmenname> schreiben Sie Ihren Firmennamen in die URL von TimeLog Project.  
TimeLog A/S empfiehlt seinen Kunden die Anwendung über eine verschlüsselte SSL-Verbindung zu benutzen (https://).
- Bei *User Name:* ❶ und *Password:* ❷ geben Sie den Nutzernamen und das Passwort ein, dass Sie für Ihre TimeLog Project-Anmeldung anwenden.
- Verschieben Sie den Fensterinhalt nach oben und klicken Sie auf *OK* um sich bei TimeLog Mobile anzumelden.

💡  **Tipp:** Sie können TimeLog Mobile als Lesezeichen auf dem Handy speichern. Schauen Sie gegebenenfalls in die Gebrauchsanleitung Ihres Handys.

Figur 1: TimeLog Mobile -> Log In



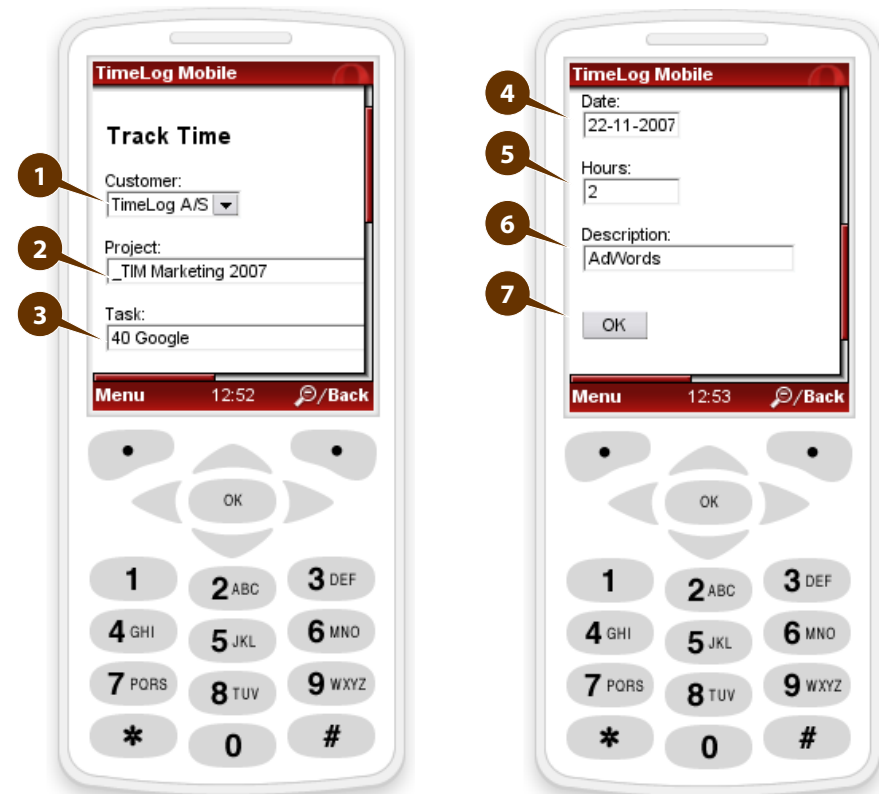
## A11 TimeLog Mobile

### Zeit erfassen

Figur 2: TimeLog Mobile -> Track Time

- Wählen Sie aus der Liste den Kunden (*Customer:*) ❶, ein Projekt (*Project:*) ❷ und eine Phase (*Task:*) ❸
- Geben Sie ein Datum ein (*Date:*) ❹  
TimeLog Mobile wählt als Standard das heutige Datum.
- Geben Sie die Stundenzahl an (*Hours:*) ❺ die auf die Projektphase erfasst werden sollen.
- Geben Sie zur Zeiterfassung eventuell einen Kommentar (*Description:*) ❻ ein.
- Klicken Sie auf *OK* ❼ um die Zeiterfassung zu TimeLog Project zu senden.
- Nachdem Sie *OK* gewählt haben bestätigt TimeLog Mobile Ihre Eingabe. In diesem Beispiel würde Folgendes gezeigt werden: *Saved 22-11-2007: 2 hours.*
- Man kann mit TimeLog Mobile keine Erfassungen löschen. Um eine Zeiterfassung zu löschen, muss man sich bei TimeLog Project anmelden und die Zeiterfassung entweder im Stundenzettel (F11) oder im Wochenzettel (F12) berichtigen.
- Werden im Laufe des Tages mehrere Erfassungen auf die gleiche Projektphase vorgenommen, kann man diese nicht im Wochenzettel (F12) löschen, sondern im Stundenzettel (F11). Siehe⇒A3

Figur 2: TimeLog Mobile ->Track Time



**Tip:** Um eine schnelle Verbindung mit TimeLog Mobile zu bekommen, muss das Handyabonnement entweder die GPRS- oder 3G-Technologie unterstützen. Hat das Handy ausschließlich GSM-Kommunikation, läuft TimeLog Mobile langsamer.

## A11 TimeLog Mobile

### Einrichtung und Aktivierung

#### Figur 3: Hauptmenü -> Systemverwaltung -> Zeitregistrierungseinstellung

TimeLog Mobile muss in der Systemverwaltung von TimeLog Project aktiviert werden, bevor die Mitarbeiter ihre Zeit über das Handy erfassen können.

- Markieren Sie die Felder *Zugang zu TimeLog Project über das Mobiltelefon aktivieren* neben *Status:* **1**.
- Klicken Sie auf den Knopf *Aktualisieren* **2** um die Handyfunktion einzuschalten.

Figur 3: Hauptmenü -> Systemverwaltung -> Zeitregistrierungseinstellung

**Tipp:** Wenn Ihr Handy keinen integrierten Webbrowser hat, können Sie einen über folgende Adresse herunterladen: <http://www.operamini.com/>. Opera Mini ist für Handys produziert worden und verbraucht nur minimalen RAM. Er läuft auf allen Handys, die Java unterstützen.