

TimeOut – indtastning af timer ver. 20130102

Indhold:

1.00 Job-banken	.....	2
2.00 Personlig aktiv jobliste	.....	3
3.00 Indtastning af timer	.....	4
4.00 Skift dato og navigering	.....	6
5.00 Se ugeseddel	.....	7
6.00 Afslut uge	.....	8
7.00 Godkende ugesedler	.....	10
8.00 Ressource allokering	.....	11

1.00 Job-banken

Når Du skal tidsregistrere i TimeOut skal du først vælge det /de job du vil registrere tid på. Det gør du ved at søge i **job-banken**, der indeholder alle aktive job i virksomheden.

Når du har fundet et job kan du tilføje det til din "**personlige aktive jobliste**" ved at klikke på "**vis job**". Således kan du bygge din egen liste op af job der er aktuelle for lige netop dig.

Hvis du skal registrere tid på andre medarbejdere end dig selv vælger du den ønskede medarbejder under "**Indtast for Medarb**"

Du kan skjule job fra job-banken ved at klikke på

Søg: (Job nr, navn ell. kunde)

☐ Ignorer projektgrupper

Indstill. for Jobbank og pers. aktivliste >>

Job-banken:

Timeregistrering

Ugeseddel

Afstemning (Saldo)

Komme/Gå tid

Hjælp & Sideinfo +

Jobbank (tilføj job til aktiv-jobliste)

Indtast for Medarb.: (admin: alle, ellers teamleder)

TimeOut - Support

Kontakt:

Alle (maks. 100 job)

ABC 1 (123)

Anders And Køer (000121222)

Hokus Pokus Butikken (99993344)

Poul Jensen ApS (1111)

Søg: (Job nr, navn ell. kunde)

☐ Ignorer projektgrupper

Indstill. for Jobbank og pers. aktivliste >>

Filter:

☐ Vis 25 nyeste job

☒ Klassisk (vis alle)

☐ HR (ferie, sygdom mv.)

☐ Vis kun job hvor medarb., er jobansv. 1-5

Jobbank: Opret nyt job >>

Job du er tilknyttet via dine projektgrupper

Sorter efter:

☒ Navn / ☐ Nyeste (st.dato)

ABC 1 (123)

☒ DR Grænsekontrol spørg bare løs (278) ABC 1..

☒ Oliver tilbud (532) - Tilbud ABC 1..

☒ SK Res test (338) . ABC 1..

☒ TB2 (181) - Tilbud ABC 1..

Anders And Køer (000121222)

☐ DR Grænsekontrol spørg bare løs (539) Anders And Køre..

☒ Jobnavn.. (339) - Tilbud Anders And Køre..

Der vises maks. 200 job i job-oversigten.

☐ Ryd din aktive jobliste (reloader side)

Tilføj til aktiv-jobliste >>

2.00 Personlig aktiv jobliste

Du kan indtaste timer på alle de job der ligger på din **Personlig aktive jobliste**. Din aktive jobliste bruges til at holde alle de job du arbejder på åbne, så man ikke behøver søge dem ind hver gang man skal lave en tidsregistrering.

Klik på jobnavnet (markeret med gult) for at åbne og lukke aktiviteterne for timeregistrering.

Personlig aktiv-jobliste: TimeOut - Support (1)

Sorter job efter: Jobnavn / Prioritet / Slutdato / Kunde / Seneste 14 dage

[+] Indstillinger

+ Afslut uge / se tidligere uger

☐ Multitidslid nedenstående timer på alle aktive medab. (admin: alle, ellers teamleder)

Indlæs >>

Hvidovre Kommune, By, Bolig og Byggeri

<div>+ Alle bygn., renov. vandinst, r (0161) [Rediger]</div> <div>Hvidovre Kommune, By, Bolig og (38393839)</div>	0 // Af d. 31-12-2012 ⬆	Job tweet...(åben for alle)	Gem	Fjern
<div>+ Alle bygninger, renov. kloak, (0146) [Rediger]</div> <div>Hvidovre Kommune, By, Bolig og (38393839)</div>	1 // Af d. 31-12-2012 ⬆	Job tweet...(åben for alle)	Gem	Fjern
<div>+ Fravær (3) [Rediger]</div> <div>Hvidovre Kommune, By, Bolig og (38393839)</div>	2 // Af d. 02-01-2013 ⬆	Job tweet...(åben for alle)	Gem	Fjern
<div>+ Intern & Diverse (16) [Rediger]</div> <div>Hvidovre Kommune, By, Bolig og (38393839)</div>	3 // Af d. 31-12-2012 ⬆	Job tweet...(åben for alle)	Gem	Fjern

3.00 Indtastning af timer

+ Alle bygn., renov. vandinst, r
(0161) [Rediger]

Hvidovre Kommune, By, Bolig og (36393639)

0 // Af d. 31-12-2012 ↕

Job tweet..(åben for alle) Gem Fjern

Uge: 1 2012 TimeOut - Support (1), 37 t. pr. uge

Aktiviteter	Ma 31-12-2012 <small>Nytårsaften</small>	Ti 01-01-2013 <small>1. Nytårsdag</small>	On 02-01-2013	To 03-01-2013	Fr 04-01-2013	Lø 05-01-2013	Sø 06-01-2013
1. Idefase (fakturerbar) <small>30. dec. 2012 - 1. feb. 2013 | timepris: 750,00 DKK forkalk.: 0,00 t. | real.: 2,00 (2,00) | forecast: (4,00)</small>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	2 + <input type="text"/>	5,5 + <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>
2. Programfase (fakturerbar) <small>30. dec. 2012 - 1. feb. 2013 | timepris: 750,00 DKK forkalk.: 0,00 t. | real.: 0,00 (0,00)</small>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	1 + <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>
3. Forslagsfase (fakturerbar) <small>30. dec. 2012 - 1. feb. 2013 | timepris: 750,00 DKK forkalk.: 0,00 t. | real.: 0,00 (0,00)</small>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	1,25 + <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>
4. Projektfase (fakturerbar) <small>30. dec. 2012 - 1. feb. 2013 | timepris: 750,00 DKK forkalk.: 0,00 t. | real.: 0,00 (0,00)</small>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>
5. Udførelsesfase (fakturerbar) <small>30. dec. 2012 - 1. feb. 2013 | timepris: 750,00 DKK forkalk.: 0,00 t. | real.: 0,00 (0,00)</small>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	7 + <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>
9. Brugerproces/Politisk betjening (fakturerbar) <small>30. dec. 2012 - 1. feb. 2013 | timepris: 750,00 DKK forkalk.: 0,00 t. | real.: 0,00 (0,00)</small>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>	+ <input type="text"/>

Indlæs >>

Man indtaster sine timer som tal, med maks 2 decimaler. En halv time indtastes som 0,5 og 45 min som 0,75. Indtastede timer kaldes herefter **"Realiserede timer"**

Indtastning af ferie og sygdom

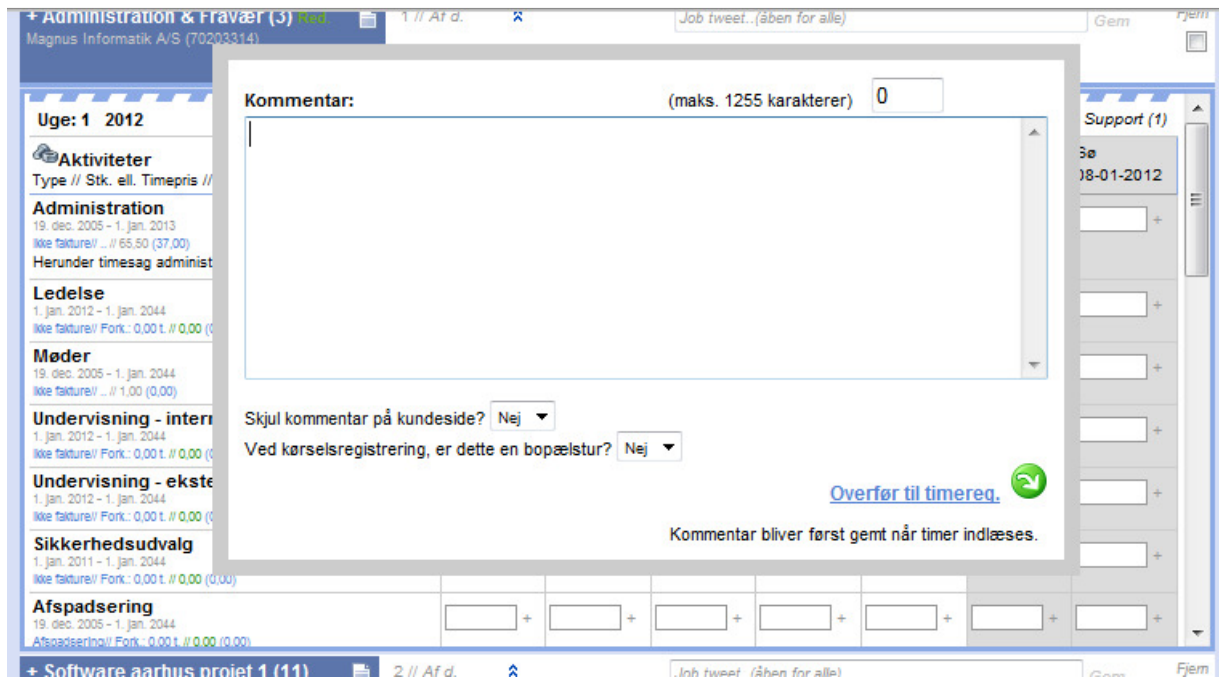
Indtastning af ferie og sygdom angives i **dage**. Med 1 som en hel ferie dag og 0,5 som en halv.

Slet

Man sletter ved at skrive 0 "nul" oven i en indtastning.

Kommentar

Klik på det lille **"plus"** ved siden af timefeltet for at angive en kommentar.




The screenshot shows the 'Administration & Fravær' section of the OUTSOURCE TIMEOUT system. A modal window is open for adding a comment to a time entry. The form includes a text area for the comment, a character count (0/1255), and two dropdown menus for visibility settings. A green circular button with a plus sign is visible next to the time entry field in the background.

Kommentar: (maks. 1255 karakterer) 0

Skjul kommentar på kundeside?

Ved kørselsregistrering, er dette en bopælstur?

[Overfør til timereg.](#) 

Kommentar bliver først gemt når timer indlæses.

Når man har indtastet sine timer klikker man på **"indlæs timer"**

5.00 Se ugeseddel


Du kan se din ugeseddel ved at klikke på **"ugeseddel"** i menuen lige over job-banken. Det er også muligt at redigere timerne ved at klikke på timeantallet. Yderst til højre kan Du følge dine **realiserede** timer vs. din **normtid**.

Timeregistrering



Ugeseddel

Afstemning (Saldo)

Logind historik



Ugeseddel, uge 6 - 2012

Har medarbejder afsluttet uge via smiley: **Nej**

Dato	Medarbejder	Kontakt (Kunde) Job	Aktivitet fase Kommentar	Timer	Status <input type="button" value="Opdater >>"/>
tirsdag					
tir. 7 feb. 12	TimeOut - Support (1) - TSU	ABC 1 (123) a12 -Eksterne test (362)	ABC1 (Fakturerbar)	10,00	Godk: <input type="radio"/> Afvist: <input type="radio"/> Ingen: <input checked="" type="radio"/>
<div>tir. d 7. februar 2012 10,00 t.</div> <div>Fordelt på 1 registreringer, heraf 0 Easyreg.</div>					
mandag					
man. 6 feb. 12	TimeOut - Support (1) - TSU	ABC 1 (123) a12 -Eksterne test (362)	ABC1 (Fakturerbar)	20,00	Godk: <input type="radio"/> Afvist: <input type="radio"/> Ingen: <input checked="" type="radio"/>
man. 6 feb. 12	TimeOut - Support (1) - TSU	ABC 1 (123) AAA4 (359)	A For 1 (Fakturerbar)	3,00	Godk: <input type="radio"/> Afvist: <input type="radio"/> Ingen: <input checked="" type="radio"/>
man. 6 feb. 12	TimeOut - Support (1) - TSU	COK - Center for Offentlig Kompetenceudvikling (2222222) Jobnavn.. (297)	A For 1 (Fakturerbar)	1,00	Godk: <input type="radio"/> Afvist: <input type="radio"/> Ingen: <input checked="" type="radio"/>
<div>man. d 6. februar 2012 24,00 t.</div> <div>Fordelt på 3 registreringer, heraf 0 Easyreg.</div>					
<div>Total denne uge: 34,00 t.</div> <div>Fordelt på 4 registreringer, heraf 0 Easyreg.</div>					
<div><input type="button" value="Opdater Status >>"/></div>					
Kun registreringer på aktivitets typer der tæller med i det daglige forventede timeforbrug er med i totaler.					

Normtimer / Real timer denne uge:

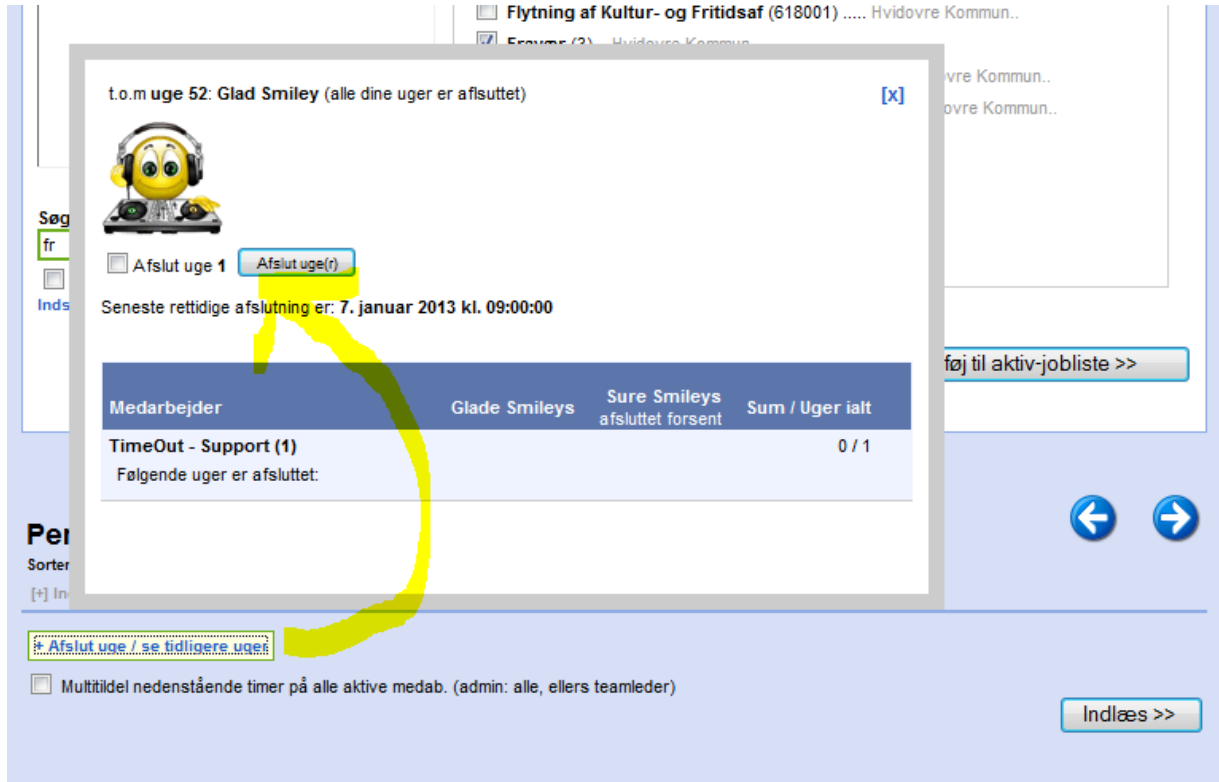
Timer	2	4	7,4	10	12
Man		6			24
Tir		6		10	
Ons		6			
Tor		6			
Fre		4			
Lør					
Søn					

Godkend ugeseddel
 Ugeseddel kan IKKE godkendes før den er afsluttet af medarbejder.


Send email med besked om at uge mangler af blive afsluttet

6.00 Afslut uge

Når Du skal afslutte en uge klikkes der på + afslut uge og en popup dialog boks åbner.
Her markerer Du den uge Du ønsker at afslutte og klikker på "afslut uge"



t.o.m uge 52: Glad Smiley (alle dine uger er afsluttet) [x]



☐ Afslut uge 1 **Afslut uge(r)**

Seneste rettidige afslutning er: 7. januar 2013 kl. 09:00:00

Medarbejder	Glade Smileys	Sure Smileys afsluttet forsent	Sum / Uger ialt
TimeOut - Support (1)			0 / 1
Følgende uger er afsluttet:			

Afslut uge / se tidligere uger

☐ Multitidsl nedenstående timer på alle aktive medab. (admin: alle, ellers teamleder)

Indlæs >>

Når dette er gjort vil i på skærmen modtage en besked om ugen er afsluttet til tiden.



Status på din ugeafslutning:

Seneste rettidige afslutning er:
søndag d. 22-01-2012 kl. 23:59:59

Du har afsluttet:
mandag d. 16-01-2012 kl. 12:45:30

Uge 3 er afsluttet korrekt!

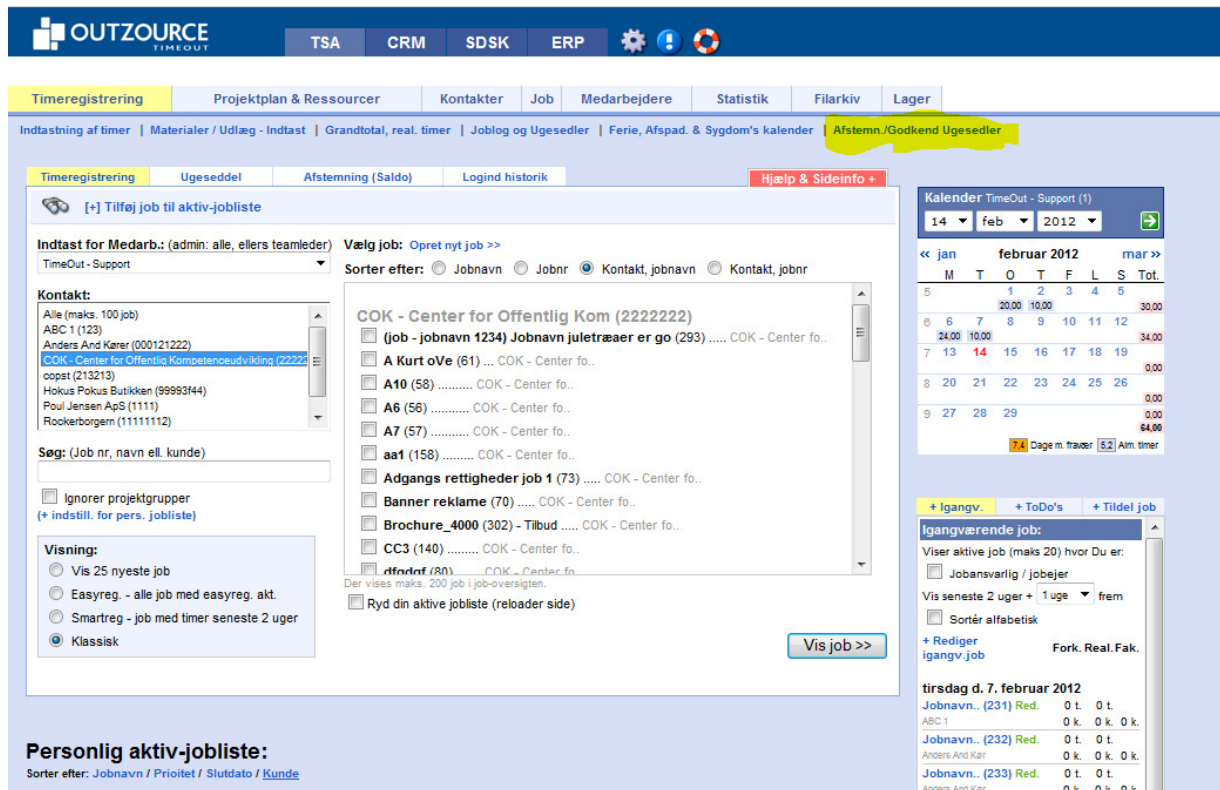
[Videre til timeregistrering >>](#)

Sidste rettidige tidspunkt for afslutning af uge er normalt mandag kl. 12:00 i den efterfølgende uge, men sættes individet for hver løsning.

7.00 Godkende ugesedler (kun for teamledere)

Når en uge er afsluttet er det muligt for teamlederen at godkende / afvise ugen.

Dette gøres via "Afstem / godkend ugesedler" funktionen




The screenshot shows the OUTSOURCE TIMEOUT web application interface. The top navigation bar includes links for TSA, CRM, SDSL, ERP, and a settings icon. The main menu on the left lists various functions: Timeregistrering, Projektplan & Ressourcer, Kontakter, Job, Medarbejdere, Statistik, Filarkiv, and Lager. The 'Timeregistrering' section is active, showing a list of functions including 'Indtastning af timer', 'Materialer / Udlæg - Indtast', 'Grandtotal, real. timer', 'Joblog og Ugesedler', 'Ferie, Afspad. & Sygdom's kalender', and 'Afstemning / Godkend Ugesedler' (highlighted in yellow).

The 'Afstemning / Godkend Ugesedler' page is displayed, showing a list of jobs and a calendar. The 'Indtast for Medarb.: (admin: alle, ellers teamleder)' section is active, showing a list of jobs and a calendar. The 'Vælg job:' section is active, showing a list of jobs. The 'Kontakt:' section is active, showing a list of contacts. The 'Søg:' section is active, showing a search bar. The 'Visning:' section is active, showing a list of jobs. The 'Personlig aktiv-joblister:' section is active, showing a list of jobs. The 'Kalendar TimeOut - Support (1)' section is active, showing a calendar for February 2012. The calendar shows the following data:

	M	T	O	T	F	L	S	Tot.
5			1	2	3	4	5	30.00
6	6	7	8	9	10	11	12	34.00
7	13	14	15	16	17	18	19	0.00
8	20	21	22	23	24	25	26	0.00
9	27	28	29					0.00
								64.00

The calendar also shows a summary for the week: 7.4 Dage m. travl, 5.2 Alm. timer.

I overblikket kan man vælge de medarbejdere man er teamleder for og klikke på den enkelte uge for at godkende.


Godkend ugesedler / medarb. afstem. (uge/uge)

Hjælp & Sideinfo +

Søg & Sortér:

Projektgrupper:
 Alle projektgrupper hvis du er admin, ellers de grupper du er Teamleder for. (antal medarb.)

Alle-gruppen (alle medarbejdere) (30)
 Ekstern (11)
 Forskere (4)
 Projektledere (1)
 Udviklere (3)

☐ Vis de-aktiverede medarbejdere

Vis projektgruppe(r) >>

Medarbejdere:



Franz (24)
 Franz 2 (25)
 K80 (22)
 Kurt 21 (21)
 Niels (50)
 Rasmus Skov (9)
 TimeOut - Support (1)
 Torben Hansen (48)
 TT (61)

År: 2012 Måned: februar

Søgekriterier:
☐ Vis kun uger med mere end 0 time(r)
 på deres Fikts (realiseret / normeret) pr. uge

Vis >>

Eksport & Print:

 .csv fil eksport
 Print version

februar 2012
 Opgjort pr. 13. februar 2012 (t.o.m. igår)


TimeOut - Support (1) - TSU

Uge - dato	Timer realiseret	(heraf fak.bare)	Norm.	Løn timer	Till. / Frad. +/-	Sum	Fikts saldo (Real. / Norm.)	Fikts saldo (Lent. / Norm.)	Bal. afsluttet? (Real. / Lent.)	Uge afsluttet? (via smiley)	Uge godkendt?
7 - 13. feb	0,00	(0,00)	0,00	0:0	0,00	0,00	-6,00	-6,00	0,00	Nej	
6 - 6. feb	34,00	(34,00)	28,00	34:24	0,00	34,40	6,00	6:24	-0,40	Nej	
5 - 30. jan	60,00	(60,00)	28,00	31:14	0,00	31,23	32,00	3:14	28,77	Nej	
Total:	94,00	(94,00)	62,00	65:38	0,00	65,63	32,00	3:38	28,37		

Inde på den enkelte ugeseddel kan man så godkende eller afvise ugesedlen.

En ugeseddel kan først godkendes når den er afsluttet af medarbejderen.

Sidste rettidige tidspunkt for godkendelse er: **tirsdag kl. 12.00** (sættes individulet for hver løsning)


Ugeseddel, uge 51 - 2011

Har medarbejder afsluttet uge via smiley: Ja

Dato	Medarbejder	Kontakt (Kunde) Job	Aktivitet fase Kommentar	Timer	Status
onsdag					
ons. 21 dec. 11	TimeOut - Support (1) - TSU	ABC 1 (123)	Erk (Fakturerbar) der	4,00	Godkendt
ons. d 21. december 2011 14,00 t. Fordelt på 1 registrering, heraf 0 Easyreg.					
mandag					
man. 19 dec. 11	TimeOut - Support (1) - TSU	Poul Jensen ApS (1111)	Frokost (Frokost)	10,00	Godkendt
man. d 19. december 2011 10,00 t. Fordelt på 2 registreringer, heraf 0 Easyreg.					
Total denne uge: 14,00 t. Fordelt på 2 registreringer, heraf 0 Easyreg.					

Kun registreringer på aktivitets typer der tæller med i det daglige forventede timeforbrug er med i totaler.

Ugeseddel er godkendt!
 26-12-2011 af TimeOut - Support

Afvis ugeseddel
 Begrundelse:

Afvis ugeseddel >>

Afsender email til medarbejder om at ugeseddel er afvist, og åbner evt. allerede godkendt ugeseddel op igen.

8.00 Ressource allokering (forecast)

TSA → Projektplan & Ressourcer → Ressource allokering (forecast)

Timeregistrering	Projektplan & Ressourcer	Kontakter	Job	Medarbejdere	Statistik	Filarkiv	Lager
Indtastning af timer	Materialer / Udlæg - Indtast	Grandtotal, real. timer	Joblog og Ugesedler	Ferie, Afspad. & Sygdom's kalender	Afstemning/Godkend Ugesedler	Ressource allokering	

Ressource forecast er forecast af timeforbrug for hver medarbejder på enten job (uspecificeret) eller aktivitets niveau (vælg aktivitet i dropdown menu udfor hvert job i aktivitets kolonnen). Herved kan man sammenligne antallet af timer forecastet imod de realiserede timer og derved over tid blive bedre til at estimere sine job og har overblik over sine ressourcer.

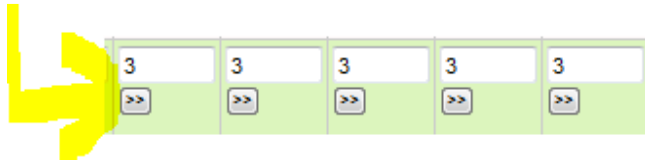
Når du kommer ind på ressource allokeringssiden vil alle de job du har **forecast** eller **realiserede** timer på **være åbne**.

Indlæs forecast >>																	
Medarbejder / Job	Ramme	Aktivitet	jan 13	feb 13	mar 13	apr 13	maj 13	jun 13	jul 13	aug 13	sep 13	okt 13	nov 13	dec 13	Forecast (total forecast usæst valgt periode)	Realiseret (total realiseret usæst valgt periode)	Saldo (saldo usæst valgt periode)
TimeOut - Support (1) Sides op: 2, januar 2013 Norm timer pr. mnd = 148,8 timer Tilføj forecast på job +																	
Hvidovre Kommune, By, Bolig og Byggeri (36393639) Intern & Diverse (16) TimeOut - Support (1)	0 (år 2013)	(uspecificeret) Tilføj ny linie +			20		20	20	20	20	20	20	20		160 160	0,00 1,50	160 179
		Intern Tilføj ny linie +	10												10 10	0,00 0,50	10 10
		Bygningsyn Tilføj ny linie +	10	30		20									60 60	0,00 0,00	60 60
Total forecast job: Real. - Afv. %			20	30	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	230 250	0,00 0,00	230,00 250,00
Hvidovre Kommune, By, Bolig og Byggeri (36393639) Alle bygninger, renov. kloak, ramme (0146) TimeOut - Support (1)	0 (år 2013)	(uspecificeret) Tilføj ny linie +	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		330 360	0,00 0,00	330 360
Total forecast job: Real. - Afv. %			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0	330 360	0,00 0,00	330,00 360,00
Hvidovre Kommune, By, Bolig og Byggeri (36393639) Alle byggn., renov. vandinst, ramme (0161) TimeOut - Support (1)	0 (år 2013)	(uspecificeret) Tilføj ny linie +		5	50	50	20	30	3	3	3	3	3		170 200	0,00 2,00	170 198
		1. idfase Tilføj ny linie +	4												4 4	0,00 2,50	4 2
Total forecast job: Real. - Afv. %			4	5	50	50	20	30	3	3	3	3	3	0	174 204	0,00 2,00	174,00 202,00
Total forecast medarbejder: Real. - Afv. %	0		54	65	100	100	70	80	53	53	53	53	53	0	734 814	0,00 5,50	734,00 808,50
Grandtotal: Real.			54	65	100	100	70	80	53	53	53	53	53	0	734 814	0,00 5,50	734,00 808,50
Indlæs forecast >>																	

Indtast antal timer Du forventer at bruge på hvert job ell. aktivitet på **månedsbasis** eller **ugebasis** hvis der vælges 3md. oversigt. Klik på **"indlæs forecast"** for at gemme timerne.

Klik på **"Tilføj forecast på job"** for at tilføje nye forecast på job der ikke allerede er på listen. Du kan vælge mellem alle de job der ligger på din **"Personlige aktive jobliste"**.

Klik på >> knappen for at udfylde hele perioden med det samme tal der står i feltet ved siden af knappen

A horizontal row of five input fields, each containing the number "3". Below each input field is a small button with the text ">>". A large yellow arrow points from the left towards the first ">>" button. The entire row is set against a light green background.

3	3	3	3	3
>>	>>	>>	>>	>>