

Sjálfsþjónusta VinnuStundar

Almennar leiðbeiningar á tímafærslum

Sláið inn notendanafn og leyriorðið ykkar.

- Gott að stækka myndina á skjánum með F11 (ýta aftur á F11 til að minnka aftur)
- Veljið réttar dagsetningar á tímabilið sem þið ætlið að fara yfir (hægt að skrá inn ddmmaa)
- Smellið á "Leita" hnappinn

Sjálfsþjónusta - Tímafærslur

Starfsmaður: 2700000000 Sveigjanlegur vinnufyrirkomulagur 100% starf 16.09.2003
 Skipulagsseining: F
 Starfshlutfall: 100%
 Sveigjanleg vinnu - Stimplun stýrir útreikningi

* Starfsmaður var stimplaður inn: 16.11.2006 09:51

Tímabil: 01.11.2006 10.11.2006 Útreikningur Tímar Vinnutími Leita

Tímabil: 01.11.2006 - 10.11.2006 Vinnuskýsla AL YF DU BA ST G1 G2

Skrá aukatíma **Fjarvistir yfir tímabil**

Breyta stimplun

Vikud.	Dags heft	Vinnutími	Athaf	Stimplun	Tímafærsla	Reiknifors	Heildart	Fjarvist/ Aukatími	Tímafj	Merking/ Skýring	Staða	Launategundir	Hávar
Mið	01.11.2006	7.92 Mt		08:38 - 17:09		08:38 - 17:09	08:31				V	T 211	0,00
Fim	02.11.2006	7.92 Mt		08:01 - 08:40	08:01 - 19:10	08:01 - 19:10	11:09			Starfsda	S	O	3,24
Fös	03.11.2006	7.92 Mt		08:40 - 17:01		08:40 - 17:01	08:12				S	O	0,28
Mán	06.11.2006	7.92 Mt		08:34 - 17:07		08:34 - 17:07	08:33				S	O	0,63
Þri	07.11.2006	7.92 Mt		08:53 - 17:16		08:53 - 17:16	08:23				S	O	0,47
Mið	08.11.2006	7.92 Mt		08:40 - 17:08		08:40 - 17:08	08:20				S	O	0,41
Fim	09.11.2006	7.92 Mt			08:05 - 16:00	08:05 - 16:00	07:55	VEIK	7.92		S	O	
Fös	10.11.2006	7.92 Mt			08:05 - 16:00	08:05 - 16:00	07:55	VEIK	7.92		S	O	
												211	
Holufylling												Samtals: 68:58	Samtals: 3,63

Skrá athugasemd til yfirmanns





Leiðréttu stimplanir

- Smella á stimplun > leiðréttu ranga stimplun, inn- eða útstimplun > vista. Nái stimplun yfir fleiri en einn dag þarf einnig að lagfæra dagsetningu.
- Ef bæði inn- og útstimplun vantar > smella á + fyrir aftan vinnutímann > veljið fjarvistartegund eða merkingu úr flettilistum > vista
- Stimplun birtist ekki í stimplanadálki fyrr en komin er bæði inn- og útstimplun.
- Ef ekki er hægt að laga stimplun þá getur yfirmaður verið búinn að samþykkja stimplunina og því þarf að hafa samband við hann vegna þess.
- Aldrei er hægt að eyða stimplun en leiðréttu stimplunin birtist í Tímafærsludálki.
- Hægt að skoða útreikning á hverri færslu með því að smella á i aftast í færslunni.

Fjarvistir

- Fjarvera hluta úr degi – holufylling: smellið á + fyrir aftan vinnutíma > þá opnast tímaskráningargluggi, þar sem dagsetningar eru til staðar > veljið fjarvistartegund eða merkingu úr vallistum > vista.
- Fjarvera einn dag: smellið þá á + fyrir aftan vinnutíma > veljið fjarvistartegund eða merkingu úr vallistum > vista.
- Fjarvera í meira en einn dag: smellið á hnappinn + Tímar hægra megin á skjánum > veljið dagsetningar > veljið fjarvistartegund úr vallistum > vista. Athugið ekki skrá inn tíma.

Athugasemdir

- Athugasemdir, sem þið viljið koma á framfæri til yfirmanns > smellið á  > smellið á „skrá athugasemd” > skrifið texta > skrá
 -  Blátt engin athugasemd
 -  Grænt þú hefur skrifað athugasemd
 -  Rautt ólesin athugasemd

Leyfisóskir

- Starfsmenn geta sett inn óskir um leyfi annað hvort yfir tímabil eða hluta út degi
- Yfir tímabil – einn eða fleiri daga
 - Leyfi > leyfisóskir > nýskrá > velja tegund leyfis > tímabil dags. frá og til > skrá athugasemd ef vill > vista.
- Hluta úr degi
 - Leyfi > leyfisóskir > nýskrá > velja tegund leyfis > dagsetningu > skrá tíma frá og til > skrá athugasemd ef vill > vista.

Staða leyfis

- Starfsmenn geta skoðað stöðu allra leyfisréttinda sinna.
- Leyfi > Staða leyfis

Sjálfþjónusta										
Sjálfþjónusta » Leyfi » Staða leyfis 13.06.2007										
Nafn: [Redacted] Kennitala: [Redacted]										
Kjarasamningur: [Redacted] Tímabil: 18.03.2002 -										
Leyfistegund	Leyfistímabil	Skráð staða		Fritökuréttur/ Fri í stað greiðslu	Flutt frá fyrra tímabili	Úttekt	Staða til úttektar 13.06.2007	Ávinnsla	Skráð ávinnsla	Úttekt skráð eftir 13.06.2007
		Til úttektar	Greitt út							
Orlof	01.05.07 - 30.04.08	0,00	0,00		203,25	8,00	195,25	25,48	0,00	0,00
Uppsöfnuð yfirvinna	01.01.07 - 13.06.07	0,00	0,00	0,00	19,19	0,00	19,19			0,00
Áunnir hvíldartímar	01.01.07 - 13.06.07	0,00	0,00	0,00	0,07	0,00	0,07			0,00

Útprintun

- Tímafærslur > velja tímabil sem á að prenta > file > print > breyta í „landscape” .
- Tímafærslur > Smella á prentáknið.

Skoða fjarvistir

- Starfsmenn geta skoðað fjarvistir sínar
- Fjarvistir > velja fjarvistategund > velja samtölur eða allar skráningar > velja tímabil > smella á leita hnapp
- Hægt að flytja yfirlit yfir í excel með því að smella á excel tákn.