

2017

Tidsregistrering

TIDSREGISTRERING
VERSION 2.0

R2PTRACKING APS | Nørregade 13, 4100 Ringsted

INDHOLD

Om Tidsregistrering	2
Opsætning i webTour	2
Typer til tidsregistrering	2
Chauffør opsætning	2
Tidsregistrering i .mobi	2
Registrering af periode	4
Automatisk registrering af kørsel	4
Chauffør ændring af registreret periode	5
Administration af registrerede perioder i webTour	6
Administrator ændring af registreret periode	7
Manglende registrering af kørsel	7
Information	8
Brug for hjælp?	8
Vigtig information	8

OM TIDSREGISTRERING

Funktion til tidsregistrering for chauffører via .mobi og videre behandling af disse registreringer for administratorer.

OPSÆTNING I WEBTOUR

For at kunne benytte funktionen til tidsregistrering, skal option 11008 være sat til Ja (Administration -> Opsætning -> Systemindstillinger).

TYPER TIL TIDSREGISTRERING

De forskellige typer til tidsregistrering, som chauffører skal kunne registrere tid på, skal være oprettet: Administration -> Opsætning -> Typer til tidsregistrering.

Som standard er typerne Kørsel og Andet arbejde oprettet:

- Standard typen Kørsel er sat op til at skulle tilknyttes en specifik tur via afkrydning i feltet Skal udfylde tur.
- Standard typen Andet arbejde er sat op til, at chaufføren skal udfylde kommentar-felt via afkrydning i feltet Skal have kommentar.

Egne typer kunne f.eks. være Møde, Rengøring, Pause osv., men er helt frit – også hvorvidt man ønsker at typen skal tilknyttes en tur og / eller at chauffør skal skrive kommentarer.

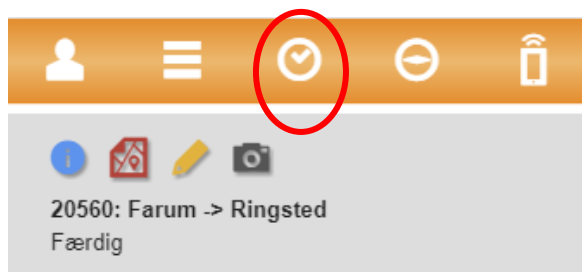
CHAUFFØR OPSÆTNING

For at den enkelte chauffør kan tidsregistrere, skal denne have adgang til .mobi og Tidsregistrering: Administration -> Opsætning -> Chauffør -> Afkryds **.mobi adgang** og **Tidsregistrering** for den pågældende chauffør.

TIDSREGISTRERING I .MOBI

I tidsregistrering kan man registrere nye perioder eller ændre i allerede registrerede perioder for dags dato. Bemærk: Man kan *ikke* registrere på andre dage.

Når chaufføren er logget ind i .mobi, kan funktionen til tidsregistrering tilgås via ikonet med uret:



Funktionen indeholder en oversigt over dagens registrerede perioder.

Start tid	Slut tid	Total tid	Type / Dag
07:00	12:15	04:45	13-11-2017
+			
11:30	12:15	00:45	Andet arbejde
+			
09:30	11:00	01:30	Kørsel
09:00	09:30	00:30	Møde
07:00	09:00	02:00	Kørsel
+			

I den grønne bjælke i toppen, vises en sammentælling af dagens registrerede perioder.

Knapper / bjælker med plus-tegn benyttes til oprettelse af ny periode.

De kan være enten grå eller gule:

- Grå betyder periode, der ligger før eller efter eventuelle øvrige registreringer, og kan være tid før start på arbejdsdag eller efter ophør af arbejdsdag.
Ved dagens start findes der kun én grå knap i funktionen.
- Gul betyder tom periode uden registrering, der ligger imellem perioder, der er blevet registreret.
En sådan tom periode kan være en fejl og er derfor gjort nemmere at få øje på, men kan også skyldes, at man har valgt ikke at skulle registrere pauser.

Alle øvrige rækker er de registrerede perioder.

Disse er normalt hvide / grå, men i tilfælde af overlap af perioder, vil de være markeret med rødt:

Start tid	Slut tid	Total tid	Type / Dag
09:00	13:00	05:00	14-11-2017
+			
12:00	13:00	01:00	Andet arbejde
10:00	12:00	02:00	Kørsel
09:00	11:00	02:00	Møde
+			

REGISTRERING AF PERIODE

Når chaufføren klikker på knap / bjælke med plus-tegn, åbner følgende billede:



Heri skal der først vælges en type.

Er typen sat til at skulle tilknyttes en tur, skal der herefter vælges tur fra listen over chaufførens aktive ture og ture der er sat til at skulle køres op til 14 dage tidligere.

Bemærk: hvis chaufføren logger ud, vil tidligere ture ikke kunne vælges.

Skal der ikke tilknyttes en tur, vil Vælg tur være markeret med gråt og vil ikke være aktiv.

Start og sluttidspunkt skal altid udfyldes.

Er der valgt en type, som skal have en kommentar, vil dette felt være synligt og skal udfyldes.

AUTOMATISK REGISTRERING AF KØRSEL

Når chaufføren starter en tur, bliver der automatisk registrering en periode af typen kørsel med starttidspunktet. Denne periode bliver automatisk opdateret med slut tidspunkt, når chaufføren afslutter turen.

Perioden kan efterfølgende ændres af chaufføren.

CHAUFFØR ÆNDRING AF REGISTRERET PERIODE

09:30	11:00	01:30	Kørsel
09:00	09:30	00:30	Møde
07:00	09:00	02:00	Kørsel
+			

Ved at klikke på en registreret periode / række i oversigten får chaufføren adgang til at ændre eller slette denne:

Ændre tids registrering ✕

Møde

Vælg tur

09:00

09:30

Møde med chefen



Slet **Gem**

Chaufføren kan ændres samme oplysninger, som denne kan angive ved oprettelse af en periode.

ADMINISTRATION AF REGISTREREDE PERIODER I WEBTOUR

For at se chaufførers registrerede perioder skal man gå ind på Administration -> Opsætning -> Logninger (under Timeregistrering).

Visning af registrerede perioder bestemmes ud fra valgt start- og slutdato og aktiveres ved at klikke på knappen Søg datoer:

Start dato:  Slut dato: 

Simon Pedersen

Start tidspunkt	Slut tidspunkt	Type	Evt. tur	Kommentar
03-11-2017				00:00
09:00	17:15		31: Skolekørsel	
09-11-2017				01:30
09:00	10:00	Møde		test
10:00	10:30	Andet arbejde		test

Marc Hejner Pedersen

Start tidspunkt	Slut tidspunkt	Type	Evt. tur	Kommentar
04-11-2017				04:30
10:00	11:00	Møde		test
11:00	14:00	Andet arbejde		arbejde på opgave x
14:00	14:30	Kørsel	test af kort dk mange via punkter	
06-11-2017				05:50

Visningen kan herefter begrænses til en bestemt chauffør og udvides igen til alle chauffører ved at skifte i chauffør-listen:

Start dato:  Slut dato: 

Visningen kan udskrives ved at klikke på Udskriv-knappen:



Er der tilknyttet en tur til en registreret periode, kan turen åbnes i et nyt vindue ved at klikke på turens navn:

Start tidspunkt	Slut tidspunkt	Type	Evt. tur	Kommentar
04-11-2017				04:30
10:00	11:00	Møde		test
11:00	14:00	Andet arbejde		arbejde på opgave x
14:00	14:30	Kørsel	test af kort dk mange via punkter	

ADMINISTRATOR ÆNDRING AF REGISTRERET PERIODE

En registreret periode kan åbnes for ændring eller sletning ved at klikke på den i visningen:

Bemærk: Klik på turnavn vil åbne turen – ikke funktion til at ændre / slette registreret periode.

Start tidspunkt	Slut tidspunkt	Type	Evt. tur	Kommentar
04-11-2017				04:30
10:00	11:00	Møde		test
11:00	14:00	Andet arbejde		arbejde på opgave x
14:00	14:30	Kørsel	test af kort dk mange via punkter	

Ændre tidsregistrering ✕

Info Logs

Start dato og tid: Type:

Slut dato og tid: Tur:

Kommentar:

Alle informationer på en registreret periode kan ændres:

- Start- og slutdato.
- Periodens type (og hermed også hvorvidt, der skal tilknyttes en tur og / eller indtastes kommentar)
- Tilknyttet tur (hvis typen kræver det) – chaufførens tildelte ture i perioden 14 dage før og efter valgt tidsrum for den samlede visning.
- Kommentar (hvis typen kræver det).

MANGLENDE REGISTRERING AF KØRSEL

Hvis en chauffør ikke har startet en tildelt tur via .mobi og ikke har registreret en periode af typen kørsel for denne, vises turen stadig på listen over chaufførens registrerede perioder – dog markeret med rødt.

Bemærk: Dette er ikke en registreret periode og kan derfor ikke ændres.

03-11-2017		00:00
09:00	17:15	31: Skolekørsel
09-11-2017		01:30

Turen kan åbnes i et nyt vindue ved at klikke på turens navn, f.eks. for at ændre startdato, hvis turen er udsat.



INFORMATION

BRUG FOR HJÆLP?

Hvis I har spørgsmål ift. opsætning i webTour, så kontakt venligst support@webTour.dk.

Ved ønske om telefonisk kontakt, så ring venligst på tlf. nr.: 70 200 698.

VIGTIG INFORMATION

Evt. en form for disclaimer. Ellers slettes dette underafsnit!