

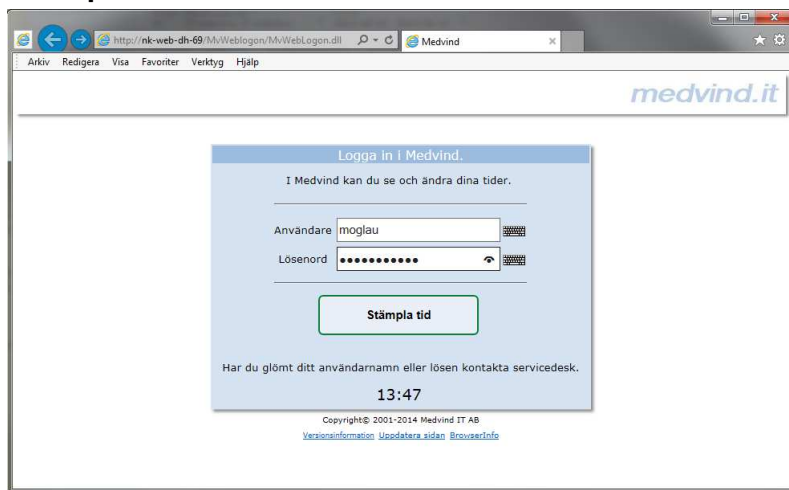
## Hantera din flexetid

För dig som har flexetid krävs att din arbetstid registreras. Det finns flera sätt att registrera dina flextider på. I det nya HR-systemet heter det Stämpling och de olika sätten är:

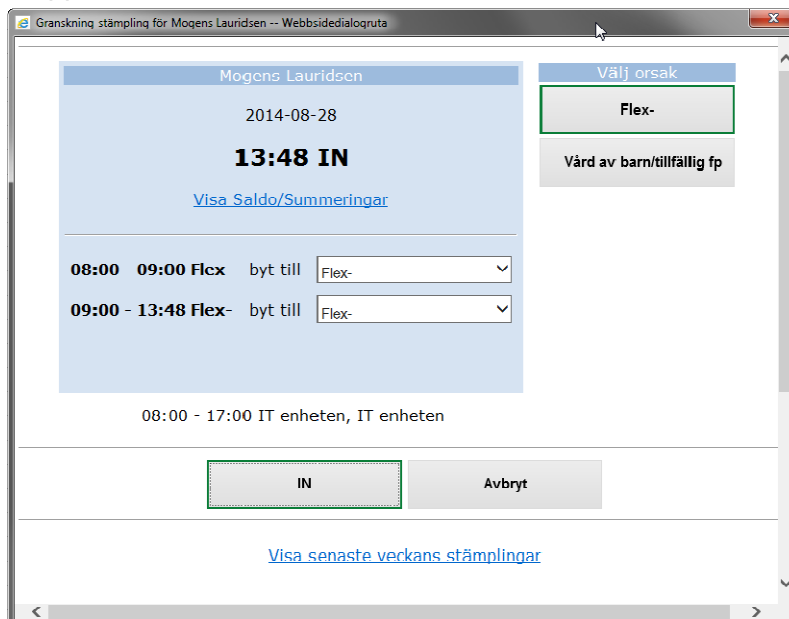
- via smartphone app,
- via en speciell Internetgenväg (kan finnas på datorns skrivbord) samt
- via fliken Stämpling i systemets tidsrapportering.

## Stämpling via Internetgenvägen

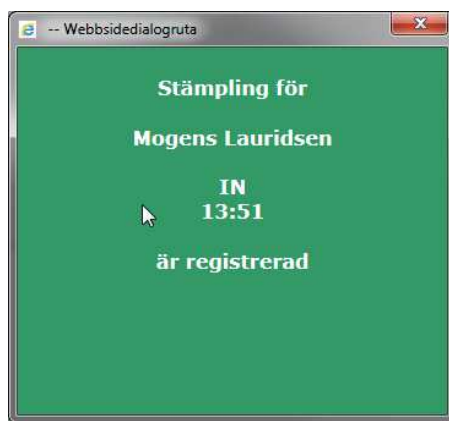
Klicka upp Stämplingssidan via din genväg och tala om för systemet vem du är: Skriv in dina användaruppgifter till systemet och klicka med musen på knappen **Stämpla tid**.



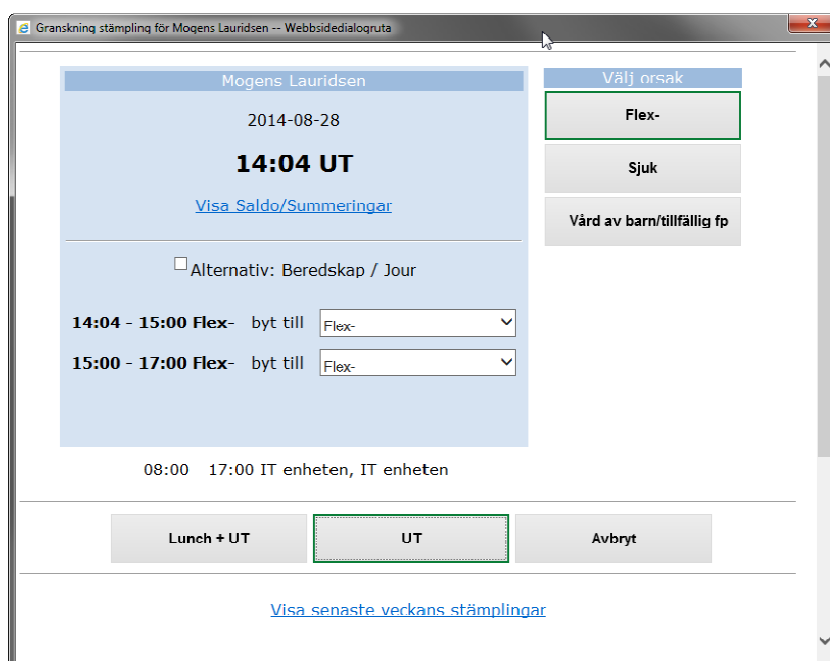
Då öppnas en dialogruta där du ska välja orsak till stämplingen... jag stämplar nu efter lunch och har inte stämplat in på morgonen så systemet tror att jag kommer till arbetet nu strax före 14:00. Bekräfta att du vill stämpla in med ett klick på knappen **IN**.



En liten bekräftelse visas under några sekunder på din skärm sedan försvinner den.

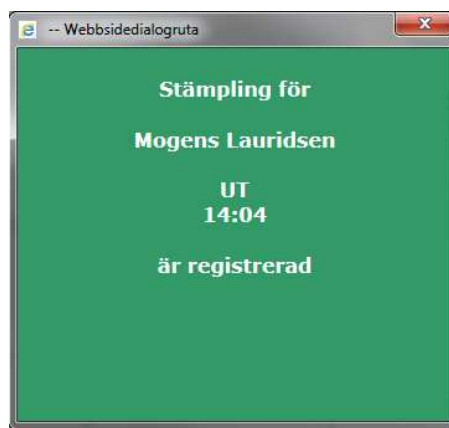


Nästa gång jag vill stämpla så känner systemet av att det senaste jag gjorde var en instämpling så då får jag ett antal förslag som har med utstämpling att göra



Välj orsak till utstämplingen och bekräfta med ett klick på knappen **UT**.

Även nu visas den lilla bekräftelsen en liten stund.



## Stämpling/korrigering av tider via fliken "Stämplingar"

I tidrapporteringen finns det en speciell flik för att stämpla in eller ut. På fliken kan du välja att visa antingen de dagar som du har skött stämplingen felritt alternativt, de dagar då det finns felaktiga stämplingar (vilket kanske är ett bättre sätt). Med felaktiga stämplingar menas här att du kanske glömt att stämpla in på morgonen, eller ut på kvällen. Fördelen är att systemet talar om för dig vad det är som saknas eller är fel.

Se exemplet här

Datum	In	Ut	Fel	Användare	Typ	PlanST	PlanSL	Utf
2014-08-26 Ti	07:40		IN/UT stämpling saknas	moglau	MWT	08:00	17:00	201
2014-08-27 On	07:45		Lunchstämpling saknas	moglau	MWT	08:00	17:00	201
		12:00L		moglau	MWT			201
2014-08-28 To			Ofullständig stämpling IN/UT stämpling saknas			08:00	17:00	

I den här listan, för perioden augusti månad, ser jag att jag inte har stämplat ut tisdagen den 26:e, inte kommit ihåg att stämpla in efter lunchen den 27:e och inte alls stämplat på torsdagen den veckan.

Sånt kan jag lätt ändra i efterhand från denna flik. Markera den dag du vill ändra och tryck på **Ändra dag**. Eller dubbelklicka på den aktuella dagens rad, så öppnas en dialogruta, **Daginformation**, för den aktuella dagen. Här ska du nu välja knappen **Ny** om du vill lägga till tider.

Daginformation - Lauridsen, Mogens - 01

Arbets tid - 2014-08-27 - IT enheten, IT enheten

+ Dela + Lägg till - Ta bort

Start	Slut	Typ av tid	Rastmin	Uppgift
07:45	08:00	Flex+		
08:00	12:00	Arbete		
12:00	13:00	Rast		
13:00	17:00	Arbete		

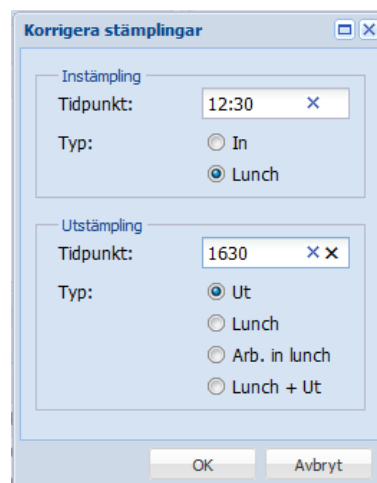
Stämplingar Grundtid

+ Ny + Ändra - Ta bort Stämplingseffekt Visa

In	Ut	Via	Användare	Tidpunkt
07:45		MWT	moglau	2014-08-28 10:45:31
	12:00 L	MWT	moglau	2014-08-28 10:45:47

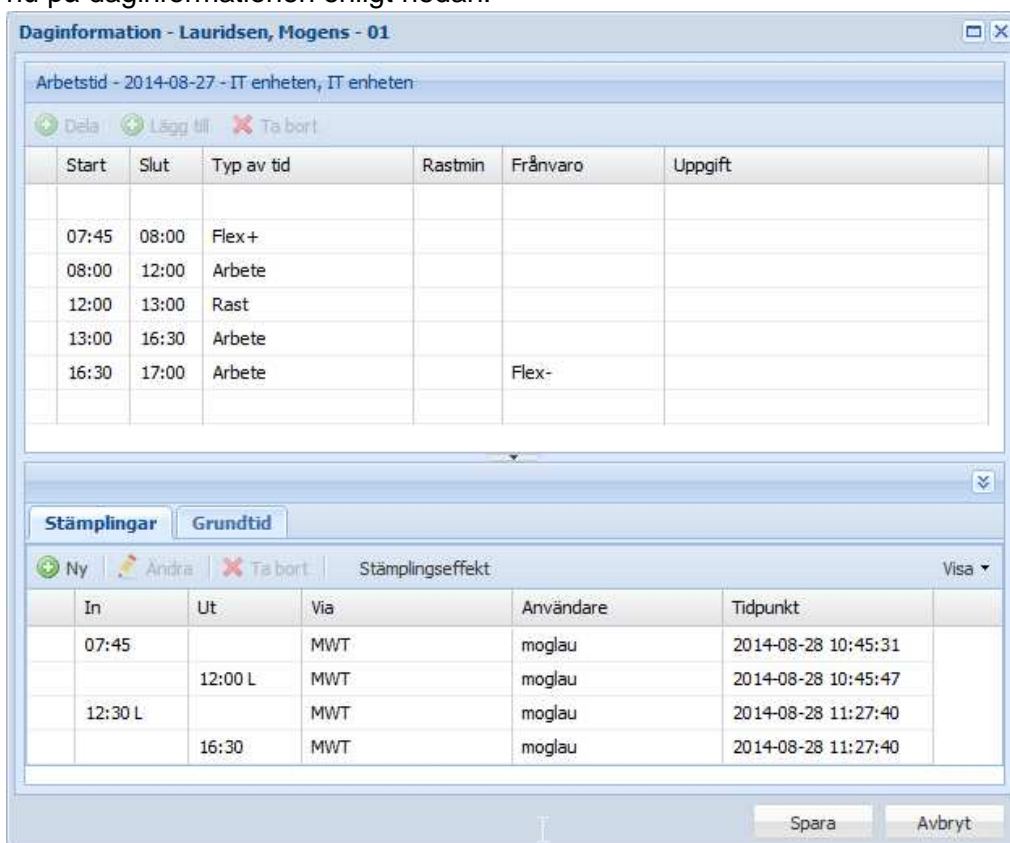
Spara Avbryt

En ny liten dialogruta dyker upp och i denna ska du nu skriva in de tider som du vill komplettera med. Eftersom jag glömt att stämpla in när jag kom tillbaka från lunchen och gick hem i onsdags, fyller jag alltså i två tider. Instämpling för lunchen och ut för att flexa från halv fem. Bekräftar uppgifterna med ett klick på **OK**.



Korrigerade stämplingar dialogruta. Den innehåller två sektioner: 'Instämpling' och 'Utstämpling'.  
 Instämpling: Tidpunkt: 12:30, Typ: Lunch (markerad).  
 Utstämpling: Tidpunkt: 1630, Typ: Ut (markerad).

Mina stämplingar för den aktuella dagen syns nu på daginformationen enligt nedan.



Daginformation - Lauridsen, Mogens - 01. Arbetstid - 2014-08-27 - IT enheten, IT enheten.

Start	Slut	Typ av tid	Rastmin	Frånvaro	Uppgift
07:45	08:00	Flex+			
08:00	12:00	Arbete			
12:00	13:00	Rast			
13:00	16:30	Arbete			
16:30	17:00	Arbete		Flex-	

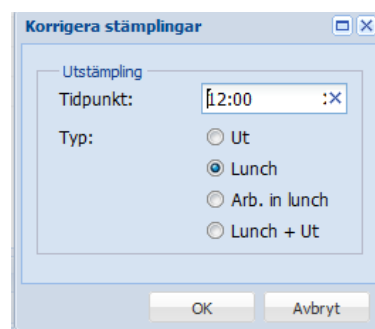
  

Stämplingar Grundtid

In	Ut	Via	Användare	Tidpunkt
07:45		MWT	moglau	2014-08-28 10:45:31
	12:00 L	MWT	moglau	2014-08-28 10:45:47
12:30 L		MWT	moglau	2014-08-28 11:27:40
	16:30	MWT	moglau	2014-08-28 11:27:40

Bekräfta det inskrivna med ett klick på **Spara**.

Om jag råkat skriva fel kan jag alltid markera det som blev fel och klicka på knappen **Ändra** så får jag korrigera just den tiden i en egen dialogruta..



Korrigerade stämplingar dialogruta. Den innehåller en sektion: 'Utstämpling'.  
 Utstämpling: Tidpunkt: 12:00, Typ: Lunch (markerad).

I listan för korrekta stämplingar har jag nu fått ännu en dag innehållandes alla stämplingarna.

Datum	In	Ut	Användare	Typ	PlanST	PlanSL	Utförd	Ar
2014-08-25 Må	07:40		moglau	MWT	08:00	17:00	2014-08-28 09:26:32	
		12:00L	moglau	MWT			2014-08-28 09:26:32	
		13:00L	moglau	MWT			2014-08-28 09:26:32	
		16:30	moglau	MWT			2014-08-28 09:26:32	
2014-08-27 On	07:45		moglau	MWT	08:00	17:00	2014-08-28 10:45:31	
		12:00L	moglau	MWT			2014-08-28 10:45:47	
		12:30L	moglau	MWT			2014-08-28 11:27:40	
		16:30	moglau	MWT			2014-08-28 11:27:40	

Dina stämplingar syns även i systemets kalender, färgkodat så att du snabbt ser dina in- resp. ut-flexningar.

Anstr	Planeringsgrupp	Period
01		2014-08-01 - 2014-08-31

Ändra dag	Redigera	Arbetspass	Frånvaro	Anteckning	Rapporter	Klarmarkera	Visa
v31							1/8 fre 08:00-12:00 F- 13:00-17:00 F-
v32	4/8 mån	5/8 tis	6/8 ons	7/8 tor	8/8 fre	9/8 lör	10/8 sön
	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	SE	SE
v33	11/8 mån	12/8 tis	13/8 ons	14/8 tor	15/8 fre	16/8 lör	17/8 sön
	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	SE	SE
v34	18/8 mån	19/8 tis	20/8 ons	21/8 tor	22/8 fre	23/8 lör	24/8 sön
	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE	08:00-12:00 SE 12:00-13:00 SE 13:00-17:00 SE		
v35	25/8 mån	26/8 tis	27/8 ons	28/8 tor	29/8 fre	30/8 lör	31/8 sön
	07:40-08:00 FI 08:00-12:00 Ar 12:00-13:00 Ra 13:00-16:30 Ar 16:30-17:00 F-	07:40-08:00 FI 08:00-12:00 Ar 12:00-13:00 Ra 13:00-16:45 Ar 16:45-17:00 F-	07:45-08:00 FI 08:00-12:00 Ar 12:00-13:00 Ra 13:00-16:30 Ar 16:30-17:00 F-	08:00-12:00 Ar 12:00-13:00 Ra 13:00-17:00 Ar	08:00-12:00 Ar 12:00-13:00 Ra 13:00-17:00 Ar		

OBS Om du tar lunch under kortare tid än en timme MÅSTE du stämpla ut och in de aktuella tiderna. Annars får du en timmes avdrag för lunch! Tiden syns inte i ditt schema men summan i flexsaldot har ändrats till rätt antal timmar. För att få kontroll på detta så måste du göra på följande sätt:

Daginformation - Monika Leray - 09

Arbetsid - 2014-09-23 - Löneenheten

Start	Slut	Typ av tid
08:00	12:00	Arbete
12:00	13:00	Rast
13:00	17:00	Arbete

**Stämplingseffekt**

Start kl	Slut kl	Typ av tid	Frånvaro	Saldoeffekt
				Ingående saldo 758:54
08:00	12:00	Arbete		4:00
12:00	13:00	Rast		0:30
13:00	17:00	Arbete		4:00
				Utgående saldo 767:24

Stämplingar Grundtid

Stämplingseffekt

In	Ut	Via	Användare	Tidpunkt
08:00		MWT	monler	2014-09-24 10:22:45
	12:00 L	MWT	monler	2014-09-24 10:22:45
12:30 L		MWT	monler	2014-09-24 10:22:45
	17:00	MWT	monler	2014-09-24 10:22:45

Gör dina stämplingar som vanligt och när du sparat kan du se effekten om du klickar på **Stämplingseffekt**. En ny dialogruta öppnas och här syns ditt saldo med rätt antal minuter/timmar.