

Käyttäjää leimaa työtuntinsa ja kirjaa ylös työtehtävänsä:



Ylläpito Tunnit Saldot Tehtävät Raportointi Omat tiedot Ohje

Työaikakirjaukset

Ti 23.09.2008 / Tyyne Työntekijä (Saldo: 10:16)

Päivän vaihto 23.09.2008 <<Edellinen Tänaän Seuraava>>

Päivän tiedot

Kello **Tila**
 07:31 - 10:30 Normaalitynnytt
 10:30 - 11:00 Automaattinen lounasleima
 11:00 - 16:53 Normaalitynnytt
Yht **8:52**

Uusi

Päivän tunnit

Asiakas	Projekti	Työlaji	Syykoodi	Tunnit	Selite	
Yritys Oy	YRITYS : Koulutus & henkilöstötil.	Sisäinen koulutus	N Normaalitynnytt	6:00	TUOTE-koulutus	✓✗
Yritys Oy	TUOTE Tuotekehitys	Testaus	N Normaalitynnytt	2:52	pääkäyttäjän ohjetta ym. testausta	✓✗
Yhteensä				8:52		

Uusi

Kuukauden tunnit

Syyskuu 2008							
Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Yht
1	2	3	4	5	6	7	41:47
9:30	8:42	8:14	8:01	7:20			40:05
7:49	8:42	8:14	8:00	7:20			
8	9	10	11	12	13	14	35:40
7:15	7:45	8:00	7:53	4:47			36:13
7:52	7:45	7:59	7:51	4:46			
15	16	17	18	19	20	21	33:47
7:00	7:30	5:57	5:50	7:30			34:13
7:10	7:47	5:57	5:50	7:29			
22	23	24	25	26	27	28	39:33
8:00	8:52	8:20	8:06	6:15			39:27
7:54	8:52	8:20	8:06	6:15			
29	30						16:08
7:52	8:16						16:07
7:52	8:15						
Kuukausi yhteensä: 166:55							
166:05							

Viikon tunnit

Syyskuu 2008 - Viikko 39 (Ma 22.09.2008 - Su 28.09.2008)											
Asiakas	Projekti	Työlaji	Syykoodi	Ma (7:54)	Ti (8:52)	Ke (8:20)	To (8:06)	Pe (6:15)	La	Su	Yht
Yritys Oy	YRITYS : Support	HelpDesk	N								
Yritys Oy	YRITYS : Support	Tiimipalaverit ja tiimityöskentely	N								
Yritys Oy	YRITYS : Koulutus & henkilöstötilaisuudet	Sisäinen koulutus	N		6:00						6:00
Yritys Oy	TUOTE Tuotekehitys	Testaus	N	8:00	2:52	8:20	8:06	6:15			33:33
Yhteensä				8:00	8:52	8:20	8:06	6:15			39:33

Tallenna

Kopioi edellinen viikko

Työntekijä voi kirjata poissaolonsa ja lomansa suoraan TIIMAan.

Ylläpito Tunnit Saldot Tehtävät Raportointi Omat tiedot Ohje

Poissaolot Työne Työntekijä

2008 - 2009								
	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	
Loka	42	13	14	15	16	17	18	19
	43	20	21	22	23	24	25	26
	44	27	28	29	30	31	1	2
Marras	45	3	4	5	6	7	8	9
	46	10	11	12	13	14	15	16
	47	17	18	19	20	21	22	23
	48	24	25	26	27	28	29	30
Joulu	49	1	2	3	4	5	6	7
	50	8	9	10	11	12	13	14
	51	15	16	17	18	19	20	21
	52	22	23	24	25	26	27	28
	1	29	30	31	1	2	3	4
Tamm	2	5	6	7	8	9	10	11
2009	3	12	13	14	15	16	17	18
	4	19	20	21	22	23	24	25
	5	26	27	28	29	30	31	1
Helmi	6	2	3	4	5	6	7	8
	7	9	10	11	12	13	14	15
	8	16	17	18	19	20	21	22
	9	23	24	25	26	27	28	29
Maalis	10	2	3	4	5	6	7	8
	11	9	10	11	12	13	14	15
	12	16	17	18	19	20	21	22
	13	23	24	25	26	27	28	29
	14	30	31	1	2	3	4	5

Valitse toiminto

- Lisää/Poista poissaolo
- Lisää/poista kommentti
- Lukitse/Avaa

Ei valittu

Ei valittu

Saldolliset

Isyyysvapaa IV (0/0)

Lomarahavapaa 2007 LRV2007 (0/0)

Vuosisiloma 2007 VL2007 (30/30)

Vuosisiloma 2008 VL2008 (30/30)

Kertymävapaa KV (1/1)

Palkaton vapaa PV (0/0)

Lomarahavapaa 2008 LRV2008 (0/0)

Ei käsitelty
 Lukittu
 Lähetytty
 Hyväksytty
 Hylätty

Henkilö suunnittelee poissaolonsa valittavissa olevista vaihtoehdoista

Esimies näkee alaistensa lomasuunnitelmat yhdellä näytöllä:

Ylläpito Henkilöt Työvuorot Vuorosunnittelu Tunnit Varaukset Saldot Tehtävät Raportointi Omat tiedot Ohje

Poissaolot

Alaiset
 Henkilön nimen osa

Nimi	Kesäkuu			Heinäkuu							Elokuu				Syyskuu		
Viikko	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37				
Admin Admin																	
Työntekijä Tanja	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Työntekijä Tarja				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Työntekijä Tero				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Työntekijä Tiina				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Työntekijä Timo								■	■	■	■	■	■				
Työntekijä Toivo								■	■	■	■	■	■				
Työntekijä Topi			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Työntekijä Työne			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				

Sunnuntai tai arkipyhä

Ei käsitelty
 Lukittu
 Hyväksytty
 Hylätty
 Lähetytty