

Utfylling av timeliste

Tidspunkt fylles inn med kolon, eks 12:45
 Pauser legges inn med timer og minutter, maks 8 timer og 59 minutter

Klikk her for utskriftsvennlig versjon

Registrer til videre utfylling av medarbeider Registrer

Status: Ikke innlev. nett

Periode: 16.06.2017 - 21.06.2017

Dag	Arbeidsd. evt. fraværgrunn			Pause(t)		Foreløpig beregning	Kommentar
16 Fr	På jobb	08.00	16.00	0	/30	x Delt dag manuelt - fast sats x Km godtgjørelse kr. 2,50	
17 Lø				0	/0	x Delt dag manuelt - fast sats x Km godtgjørelse kr. 2,50	
18 Sø				0	/0	x Delt dag manuelt - fast sats x Km godtgjørelse kr. 2,50	
19 Ma	På jobb	08.00	16.00	0	/30	x Delt dag manuelt - fast sats x Km godtgjørelse kr. 2,50	
20 Ti	På jobb	08.00	16.00	0	/30	x Delt dag manuelt - fast sats x Km godtgjørelse kr. 2,50	
21 On	På jobb	08.00	16.00	0	/30	x Delt dag manuelt - fast sats x Km godtgjørelse kr. 2,50	

Sett "På jobb" de dagene du er på jobb. Skal stå blankt hvis du ikke er på jobb. Bruk rullegardinmenyen

Klokkeslett begynnelse og slutt på dagen. Tidspunkt fylles inn med kolon, eks 12:45

Pause i timer og minutter. For eksempel 0/30 = en halv time. Pause maks 8 timer og 59 minutter

Kjøring antall kilometer

Hvis du har delt dag så setter du det her (samme antall timer som totalt for dagen). Helgetillegg kommer automatisk

Eventuelle kommentarer setter du inn her