

Wielydy



Munkaidő kezelése

Munkabejegyzés felvétele

Felvétel űrlap segítségével:



Munkabejegyzés létrehozásának elsődleges módja az űrlap segítségével történő munkabejegyzés a [Munkaidő nyilvántartási](#) felületen.

Ez a Munka felvétele gombbal érhető el.

A gombra kattintva megjelenik a munkafelvételi űrlap. Itt adhatóak meg az elvégzett feladatok adatai.

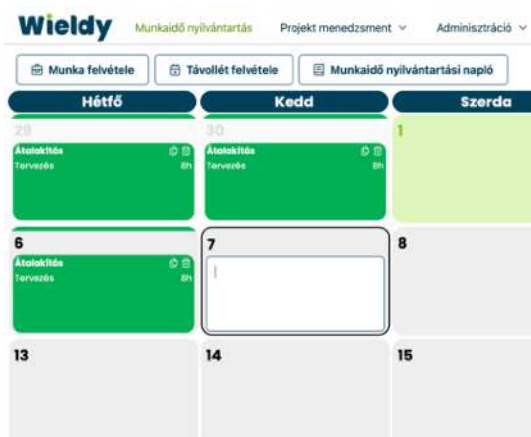
Tipp 1: Ha a dátum mezőben egy időintervallumot adsz meg, akkor egyszerre több napra is menthető ugyan az a bejegyzés.

Tipp 2: Csak mai, vagy múltbéli időpontra tudsz végleges státuszú bejegyzést felvenni.

Tipp 3: Utólag is tudod véglegesíteni az egyes bejegyzéseket.

Tipp 4: A hónap vége előtt minden bejegyzést véglegesre kell állítanod.

Gyorsfelvétel:



A munkabejegyzés felvételének másik módja a gyorsfelvétel.

Ebben az esetben csak kattints egy olyan napra, amire még nincs semmilyen bejegyzés felvéve és ott megjelenik egy szövegbeviteli mező.

Itt tudod megadni a felvenni kívánt munka nevét, a többi adatot pedig a Saját beállításokban (következő rész) megadottak alapján kitölti neked.

Másolás:



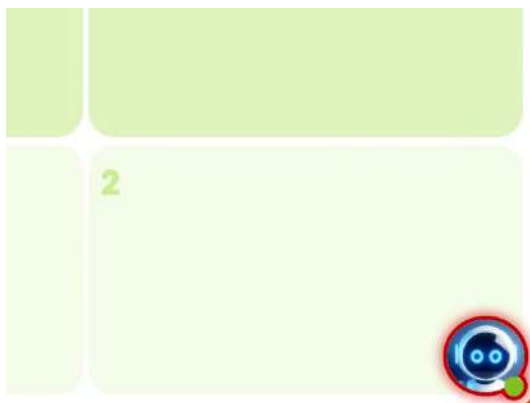
Az utolsó felvételi mód a másolás, ami egy korábban felvett bejegyzés sarkában megjelenő másolás gombja segítségével érhető el.



A munkaidő nyilvántartás ekkor átkerül másolás módba, ahol minden napra, amikor másolható az adott bejegyzés megjelenik egy „+” jel, amire kattintva hozzá tudod adni a kijelölt bejegyzés másolatát.

Tipp: A másolást ne felejtse el véglegesíteni, a még nem véglegesített bejegyzések halványabban jelennek meg.

Még egy metódus:



Próbáld ki az AI chat segítségével történő munkabejegyzés felvételét is.

Folyó szövegesen add meg, hogy mikor mit dolgoztál és ha valami kimarad, akkor az AI úgy is utánna fog kérdezni!

Felvétel űrlap segítségével:



Munkabejegyzés létrehozásának elsődleges módja az űrlap segítségével történő munkabejegyzés a [Munkaidő nyilvántartási](#) felületen.

Ez a Munka felvétele gombbal érhető el.

A gombra kattintva megjelenik a munkafelvételi űrlap. Itt adhatóak meg az elvégzett feladatok adatai.

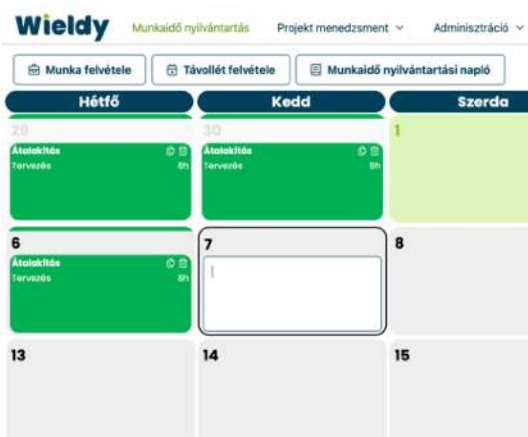
Tipp 1: Ha a dátum mezőben egy időintervallumot adsz meg, akkor egyszerre több napra is menthető ugyan az a bejegyzés.

Tipp 2: Csak mai, vagy múltbéli időpontra tudsz végleges státuszú bejegyzést felvenni.

Tipp 3: Utólag is tudod véglegesíteni az egyes bejegyzéseket.

Tipp 4: A hónap vége előtt minden bejegyzést véglegesre kell állítanod.

Gyorsfelvétel:



A munkabejegyzés felvételének másik módja a gyorsfelvétel.

Ebben az esetben csak kattints egy olyan napra, amire még nincs semmilyen bejegyzés felvéve és ott megjelenik egy szövegbeviteli mező.

Itt tudod megadni a felvenni kívánt munka nevét, a többi adatot pedig a Saját beállításokban (következő rész) megadottak alapján kitölti neked.

Másolás:



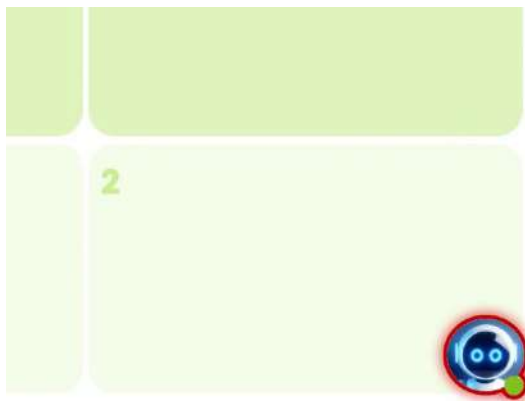
Az utolsó felvételi mód a másolás, ami egy korábban felvett bejegyzés sarkában megjelenő másolás gombja segítségével érhető el.



A munkaidő nyilvántartás ekkor átkerül másolás módba, ahol minden napra, amikorra másolható az adott bejegyzés megjelenik egy „+” jel, amire kattintva hozzá tudod adni a kijelölt bejegyzés másolatát.

Tipp: A másolást ne felejtse el véglegesíteni, a még nem véglegesített bejegyzések halványabban jelennek meg.

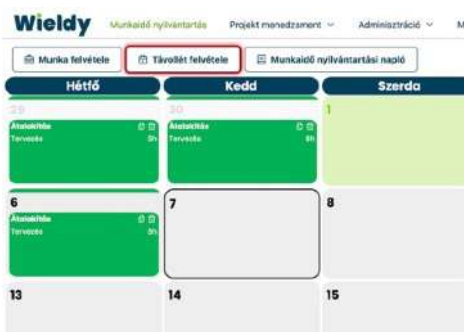
Még egy metódus:



Próbáld ki az AI chat segítségével történő munkabejegyzés felvételét is.

Folyó szövegesen add meg, hogy mikor mit dolgoztál és ha valami kimarad, akkor az AI úgy is utánna fog kérdezni!

Szabadság felvétele



Hasonlóan a munkafelvételhez a szabadság (és minden más távollét típus felvételéhez) is van egy űrlap, ami ugyan ott érhető el.

Távollét felvétele

Típus*
Szabadság

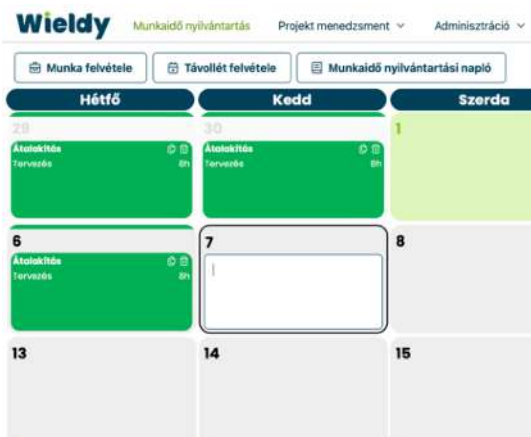
Indoklás:
Ezültézőnap

Intervallum*
2024/05/07 - 2024/05/07

Első lépésben a távollét típusát kell megadni, majd az indokát és az időintervallumát.

Tipp: A többi típushoz (pl. Betegszabadság vagy táppénz) fel kell tölteni az igazolást is.

Gyorsfelvétel:



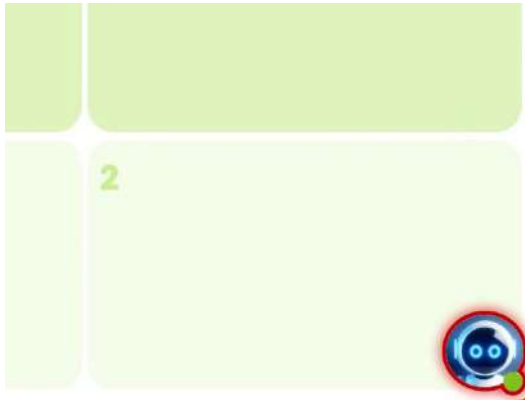
Szabadság gyorsfelvétellel is létrehozható, csak írd be az adott naphoz a „szabadság” vagy „szabi” kifejezést és menti is a szabad napot az adott dátumra.



A munkabejegyzésekhez hasonlóan a szabadságokat is lehet másolni.

Tipp: A szabadság másolása esetén a rendszer kírja, hogy mennyi vehető még fel az adott évre a naptár felett

Még egy módszer:



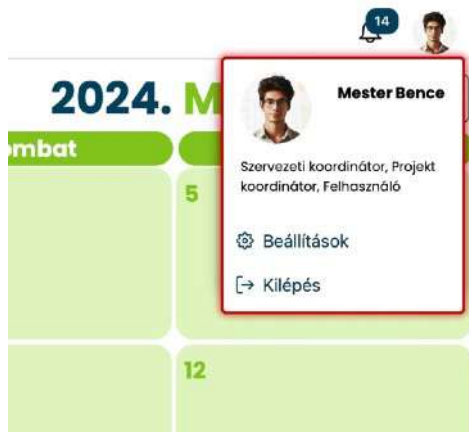
Szabadság felvétellel is érdemes kipróbálni az AI chat-et!

Tipp: Egyenlőre csak a szabadság felvétele támogatott, a többi típust érdemes úrlappal felvenni.

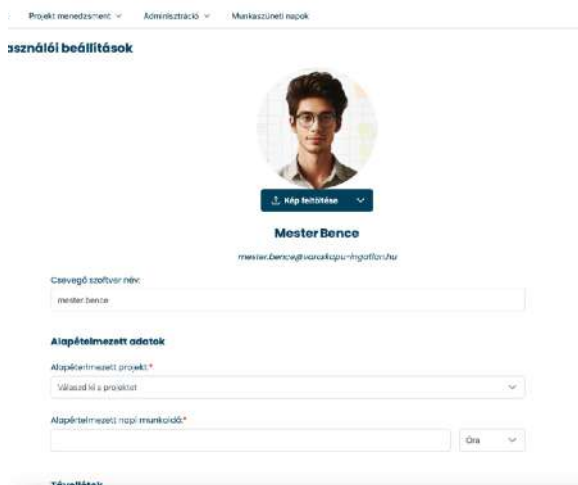
Saját profil beállításai



Jobb felső sarokban érhető el a felhasználó menüje (profilképre vagy alapértelmezett képre kattintva).



A menüben a beállítások menüpont segítségével érhetőek el a [Felhasználó adatai és preferenciái](#).



A felhasználó itt állíthatja be, hogy a gyorsfelvétel melyik projektre, milyen hosszú munkabejegyzést vegyen fel. Ezen felül elérhetőséget állíthat be, illetve látja a szabadsággal illetve munkarenddel kapcsolatos adatokat.