Brug af MineApps: videoguide

En hurtig oversigt af vores App og hvordan du registrerer din arbejdstid.

App'en MineApps er en simpel og praktisk til at registrere din arbejdstid og holde styr på dine timer. I denne guide vil jeg gennemgå hvordan du bruger vores app så du får mest muligt ud af den. Du kan bruge app'en til at registrere dit arbejde med start og slut dato og tillægstimer.

Guide

Lad os begynde med

Lad os starte med først at downloade 'MineApps' fra din app butik og logge ind med MitID.



NEM ID	-0	Mit
	eller	
Brugernavn		
Adgangskode		
Mobilkode		
Huch min		Log på

Hvis du ikke har MitID skal du starte med at få det oprettet på MitID.dk. Når du er logget ind, vil du kunne se app'ens startside.

Når du er logget ind, er der et par alternative login metoder som du kan sætte op. Det inkluderer login med fingeraftryk og ansigtsgenkendelse.

For at sætte dette op skal du klikke på menuen, der er de 3 horisontale linjer i toppen af venstre hjørne. Der kan du vælge at aktivere login med fingeraftryk og ansigtsgenkendelse. Dette er valgfrit.

Ξ,		
\$	Indstillinger	
0	Deaktiver biometri	
c	Log ud	

Det er desuden vigtigt at du læser vilkårene for brug af app'en, disse kan findes i menuen.

Skabeloner

På startsiden kan du finde Mine Timer hvor du registrere din arbejdstid. Hvis du bruger android, skal du swipe til højre for at finde muligheden.

 \equiv



Du skal tilvælge skabeloner før du kan bruge dem første gang. Det gør du ved at gå i menuen og klikke op muligheden 'skabeloner'.

<	Menu	
A [≡] Vælg ansa	ættelse	>
🕑 Vælg skat	beloner	>
() Log ud		

Derinde vil du have mulighed for at sætte flueben i de skabeloner du skal bruge, i dette tilfælde er det alle skabeloner undtagen 'Testpersonale, podning, corona' og '§32/§84 timeregistrering'. Tryk derefter på gem i bunden af siden. App'en vil herefter automatisk vende retur til startsiden.

<	Vælg timer og tillæg	
	Normaltimer	?
	Testpersonale, podning Cor	?
~	§32/§84 Timeregistrering	?
\checkmark	§32/§84 Aften 17 - 23	?
~	§32/§84 Nat 23 - 06	?
\checkmark	§32/§84 Lørdag 08 - 24	?
~	§32/§84 Søndag/SH 00 - 24	?

Registrering af tid

Lad os nu prøve at registrere din arbejdstid ved at navigere til 'minetimer' og trykke på det grønne plus i toppen af højre hjørne.



Du bør nu kunne se de skabeloner vi har tilføjet tidligere. Vælg nu den dato du skal indtaste timer på og indtast alle din arbejdstimer i Normal timer.

<		Ny timeregistrering	
	§ 8	34 Aflastning, Testperson, 124197 Måneds-/timeløn	
	<	Torsdag 09.11.2023	
		Planlagt arbejdstid: Fejl	

Derefter registrerer du dine tillægstimer som er alle timer der er arbejdet aften, nat og helligdage, søndag inklusiv. Tidsperioderne hvor du modtager tillæg er angivet på linjen.

< Ny timeregistrering	
§ 84 Aflastning, Testperson, 124197 Måneds-/timeløn	
Constant	
Planlagt arbejdstid: Fejl	
? Normaltimer	+
§32/§84 Timeregistrering	+
16:00 = 20:00 =	×
§32/§84 Aften 17 - 23	+
§32/§84 Nat 23 - 06	+
§32/§84 Lørdag 08 - 24	+
§32/§84 Søndag/SH 00 - 24	+

Send

Hvis du arbejdede over midnat, skal du opdele din tidsregistrering i 2 dele. Første del skal registreres fra start til kl. 00.00, samt de tillæg der er i de tidsrum. Anden del skal registreres fra kl. 00.00 til slut, samt de tillæg der er i de tidsrum.

Vy timeregistrering	
§ 84 Aflastning, Testperson, 131451 Måneds-/timeløn	
Torsdag 15.02.2024 >	
Planlagt arbejdstid: Fejl	
? Normaltimer	+
16: <u>_</u>) 00: <u>_</u>) □	×
§32/§84 Aften 17 - 23	+
6,00	×
§32/§84 Nat 23 - 06	+
1	×
§32/§84 Lørdag 08 - 24	+
§32/§84 Søndag/SH 00 - 24	+

Send

Når du er færdig med at indtaste dine timer for den pågældende dag, skal du trykke på 'send'. Så lander timerne hos os og vi vil have mulighed for at se dem og godkende dem.

Du vil altid kunne tilgå dine indsendte timer på listen, så længe de endnu ikke er godkendte, så du kan redigere dem og tilknytte kommentarer.

Følg udviklingen i dine indtastninger:



Når du har indberettet dine timer, vil der fremgå et blåt logo i overblikket



Når dine timer er godkendt, vil der fremgå et grønt logo i overblikket



Hvis dine timer bliver afvist, vil der fremgå et rødt logo i overblikket og der bliv fremgå en kommentar på indberetningen.

Nyttige informationer om timeregistrering:

- Dine normaltimer er altid **alle** dine arbejdstimer.
- Det er dit ansvar som aflaster, at indtaste dine tillægstimer. Det vil f.eks. være timer mellem kl. 17-23, nat, lørdag eller søndag/helligdags timer. Disse skal tilføjes som en ekstra linje udover dine normal timer.
- Tillægstimer skal tilføjes på samme registrering som normaltimer. Det vil sige at når du tilføjer normaltimer, tilføjer du bagefter en ekstra linje til dine tillægstimer. (Se guide for eksempel, under "Registrering af tid")
- Muligheden for at tilknytte kommentarer til timeregistreringen, skal kun bruges hvis det er relevant for udbetaling/godkendelsen af timerne. Der skal derfor ikke stilles spørgsmål eller andet i dette felt. Ret i stedet henvendelse til Ditte Vestergaard.