



DEIN USER-GUIDE

So startest du!

1

Registriere dich per SSO oder E-Mail und lade Kollegen ein.

2

Stelle nach der Registrierung zuerst deine Wochenarbeitszeit ein.

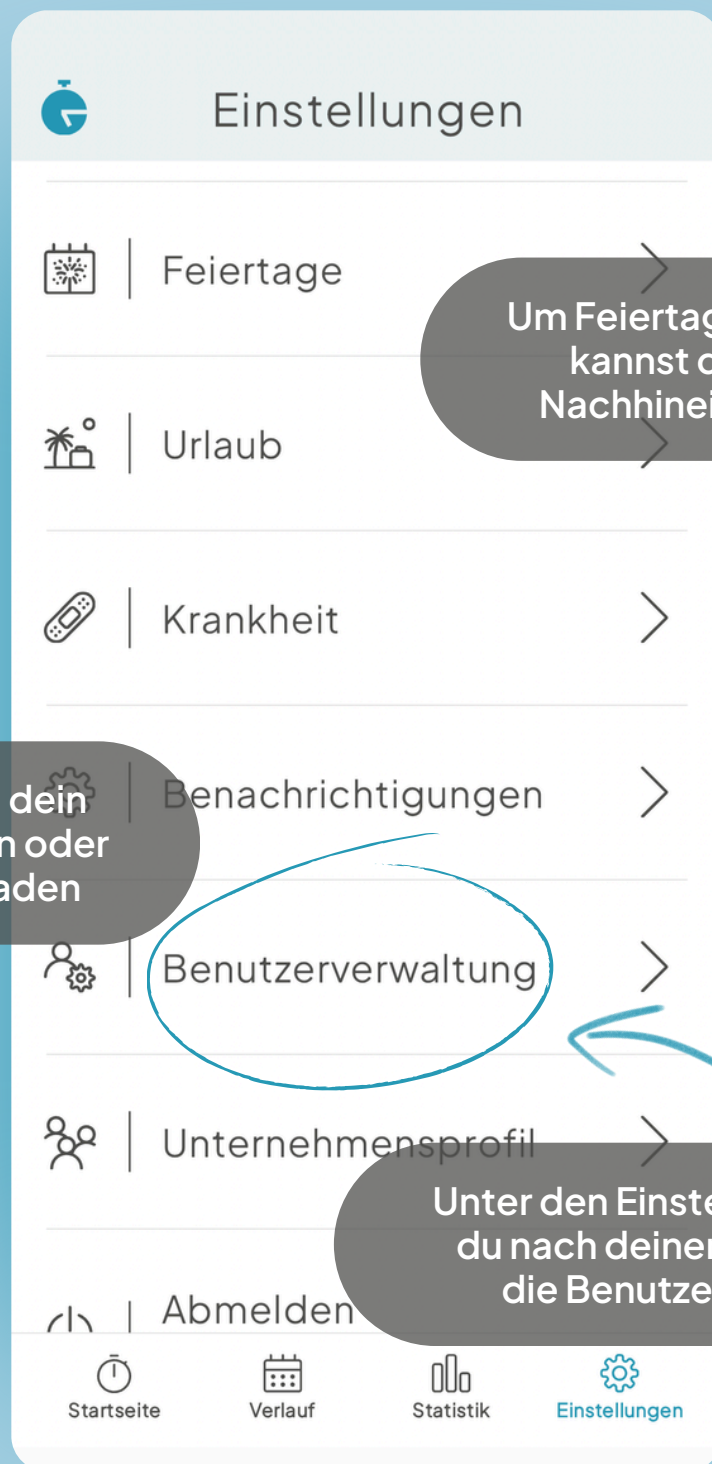
3

Jetzt kannst du deinen Timer für den Arbeitstag starten!



1

Registriere dich per SSO oder E-Mail und lade Kollegen ein.



Um Feiertage und Urlaub kannst du dich im Nachhinein kümmern

Hier kannst du dein Team verwalten oder Kollegen einladen

Unter den Einstellungen findest du nach deiner Registrierung die Benutzerverwaltung

2

Stelle nach der Registrierung zuerst deine Wochenarbeitszeit ein.

Lege für jeden Arbeitstag deine Sollstunden fest

< Arbeitsstunden ✓

Montag		08	+
Dienstag	—	08	+
Mittwoch	—	08	+
Donnerstag	—	08	+
Freitag	—	06	+
Samstag	—	00	+
Sonntag	—	00	+

Tage an denen du nicht arbeitest haben hier den Wert "0"

Deine Wochenarbeitszeit berechnen wir im Hintergrund

3

Jetzt kannst du deinen Timer für den Arbeitstag starten!

 MIZEI

Mittwoch
06. März 2024

Dein Timer läuft
im Hintergrund

02:07:03

00:00:11

HEUTE 01:55:03

PAUSE 00:00:05

bisherige
Tagesarbeitszeit

Beginne und beende hier
deinen Arbeitstag



Pausenzeiten
beginnen & beenden


Startseite


Verlauf


Statistik


Einstellungen