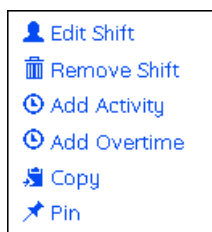


Redigere en tidsplan

1. Klikk på glidebryteren på planleggingsbildet ved siden av 'Rediger'
2. Nå kan du dra og slippe skift, pauser, lunsjer og all annen aktivitet som du ser på skjermen.
3. Det kommer frem en hvit kant til høyre for skift, pauser, lunsjer og andre aktiviteter. Den kan du bruke til å strekke eller forminske elementet for å gjøre varigheten lengre eller kortere.
4. Hvis du høyreklikker på tidslinjen til en agent som IKKE har et skift, kan du angi et skift eller en aktivitet.



5. Hvis du høyreklikker på et skift, kan du redigere eller fjerne et skift, legge til en aktivitet, legge til overtid, kopiere eller feste.
6. Når du har kopiert noe, høyreklikker du der du vil lime det inn, og klikker på 'Lim inn'.
7. Hvis du klikker på ikonene Lagre eller Oppdater, beregnes statistikken for dagen eller uken på nytt.