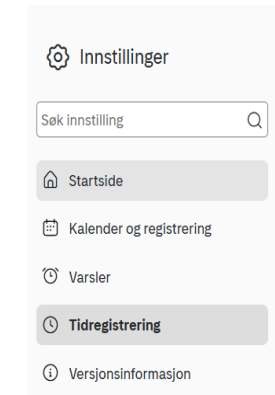


Registrering via MAP:

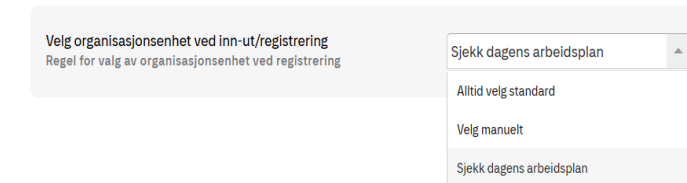
- Når ansatt har fått tilgang til Tidsregistrering vil ikonet for inn/ut registrering dukke opp i MAP.



- I menyvalget "innstillinger" kan du velge standard for stempeling.
 - Vi anbefaler å velge "**Velg alltid standard**" dersom du bare jobber på en orgenhet.
 - Du kan velge "**Velg orgenhet manuelt**" dersom du har flere stillinger
 - Valget "**sjekk arbeidsplan pt.**" kan brukes dersom man har delt stilling og utrullert turnus på to orgenheter.



Tidregistrering



Inn/ut registrering i MAP kan enten gjøres via inn/ut knappen eller ved manuell registrering

Registrering med knapp:

- Når arbeidsdagen starter trykker du på knappen for registrering.
 - Har du valgt "*Velg orgenhet manuelt*" vil du få opp liste over orgenheter du kan velge å registrere på. Velg enhet.
- Du får bekreftelse på vellykket innlogging etter et par sekunder og ikonet får en rød firkant.
- Det samme skjer ved utregistrering og knappen får en grønn pil igjen.



Velg orgenhet for å registrere inn

ADMPER - HR-seksjonen

HUSØK. - Reinhold Molde

✓ Du registrerte inn klokken: 12:23

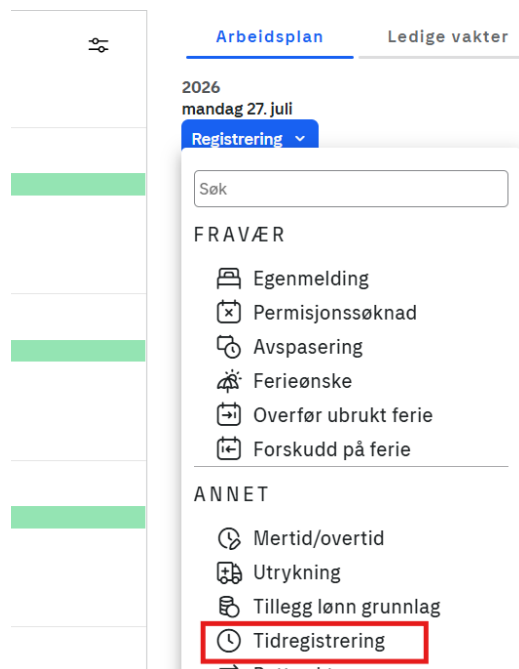


✓ Du registrerte ut: 27. juli 2026 12:22



Manuell registrering i MAP

- Du kan tidsregistrere manuelt dersom du har glemt det en dag eller korrigere inn og ut registreringer.
- Menyvalg:
Kalender>Registrering>Annet>Tidsregistrering



Tidregistrering

i Dette er en aktiv registrering (27.07.2026 12:23). Til-Tidspunkt er derfor ikke satt
Påkrevde felt markert med *

Org.enhet *

HR-seksjonen

Fra *

27.07.2026 00:00

Til *

27.07.2026 00:00

Kommentar *

Unngå å legge inn sensitive personopplysninger

500

Avbryt

Send

Historikk

	Fra	Til	Handlinger
>	27.07.2026 12:23	Ikke utregistrert	
>	27.07.2026 12:22	27.07.2026 12:22	
>	27.07.2026 12:21	27.07.2026 12:22	

- **Registrer** inn og ut eller gjør endringer på eksisterende registreringer .
- Trykk på blyanten for endringer på eksisterende registreringer eller på søppelikonet for å slette.
- Du må alltid gi en begrunnelse for manuell registrering
- Trykk send og du vil få en bekreftelse etter få sekunder

RS MAP – Mine data

Tidregistrering

Personopplysninger

Ansettelses

Lønn/Timeliste

HMS

Tidregistrering

Ferie

Vikarprofil

Saldooversikt

Org.enhet	Sist avregnet	Tidregistreringssaldo	Beregnet inn/ut siden forrige avregning	Beregnet tidregistreringssaldo pr.i dag
>	30.09.2025	6,40	2,283	8,683

Hurtiglinker

[Ny tidregistrering >](#)

[Tidligere tidregistrering >](#)

Søk

MODULER & FUNKSJONER

Kalender og registrering

Aktivitetsoversikt

Mine data

Personopplysninger

Ansettelses

Lønn/Timeliste

HMS

Tidregistrering

Ferie

Vikarprofil

Avvik

For ansatte med avtale om fleksibel arbeidstid

- Saldooversikt
 - o Trykk på  for å se detaljer
- Legg inn ny tidregistrering
- Redigere/slette tidligere registrering