

Time Recorder – November
2024

Astrow 11.3

Innholdsfortegnelse

.....	1
Astrow 11.3 funksjoner.....	3
Økt antall tellere i Timekort visning.....	3
Snarveier	4
Nytt fravær fra kontrollpanel –	5
Fjern fravær fra en eller flere dager	5
Astrow Mobil APP	7
Fraværspørsmål med intervall eller kalender.....	8
Fjerne stemplinger	9
Nullstille kort/brikke-nummer for ansatte som er deaktiverte	10
Utvikelse av Ansattkortet	11
Varsling «i», eller etter «endte» fravær	14
Microsoft Integrasjon	15
Synkronisering av Outlook kalender	15
SSO (Single Sign On).....	15
ST-25 terminaler med PIN.....	15
Registrere tid med kort/brikke og PIN kode	15
Fraværsgrensning	17
Antall sammenhengende dager.....	17
Antall hendelser av fravær per år.....	17
Rapporter/Eksporter.....	18
Standard rapport.	18
Avvik.....	18
Stemplingsforespørsel	19
Operativsystemer og databasekompatibilitet	19
AstrowWeb internett browsers kompatibilitet	20
Astrow Mobile kompatibilitet OS	20

Astrow 11.3 funksjoner

Økt antall tellere i Timekort visning

Timekort visning –

Astrow Cloud visning av timekort har nå mulighet til å vise opp til 30 tellere (kolonner) totalt i timekort visningen for de som ønsker flere tellere i visningen når man ser timekort per person.

Innstillinger

Søk i innstillinger

Gjenopprett standard

Kategorier

Avvik

Generelt

Brukergrensesnitt

Språk

Grensesnitt for timekort

Varslinger

Bruk kalender synkroniser...

Egenskaper

Navn	Verdi
F1	Dagsplan
F2	Fravær
F3	Stempler
F4	T001
F5	T016
F6	T189
F7	C038
F8	T010
F9	BAL
F10	BAL+
F11	
F12	
kolonne 13	
kolonne 14	
kolonne 15	
Kolonne 16	
Kolonne 17	
Kolonne 18	
Kolonne 19	
Kolonne 20	
Kolonne 21	
Kolonne 22	
Kolonne 23	

LagreAvbryt

Brukere kan også endre rekkefølgen av disse kolonner med å dra/slipp funksjon. Dette gjelder både i Astrow Web og i Astrow Mobil.

Timecard

Start: 01/05/2025 Monthly End: 31/05/2025

	Date	DP	Sub reservations	Bookings	Abences	BAL	REG	EFF	DA	Actions
☐	Thu 01/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Fri 02/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Sat 03/05/2025	06A				0:00	0:00	0:00		
☐	Sun 04/05/2025	06A				0:00	0:00	0:00		
☐	Mon 05/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Tue 06/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Wed 07/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Thu 08/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Fri 09/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Sat 10/05/2025	06A				0:00	0:00	0:00		
☐	Sun 11/05/2025	06A				0:00	0:00	0:00		
☐	Mon 12/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Tue 13/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Wed 14/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Thu 15/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		
☐	Fri 16/05/2025	01A				0:00	0:00	0:00		

Actions: Print selected, Print all, Operations, Add booking, Add absence request, Add absence, Absence reservations, Add note, Register Report card, Change the program, Send email, Preferences, Preferences

Snarveier

Kopiere ansatte –

Ansatte kan nå også kopieres ved å høyreklikke på ansatte under ansattmenyen.

Ansatte

Søk Ny Slett Rediger Oppfrisk 1 Antall merke

	Navn	Ansattnummer	Kort/brikl
☒	Benito Salinas	1107	2195073
☐	Gratiela		1234
☐	Hagen, I		0000000
☐	Henrik B		3434343
☐	Jon Axer		4738221
☐	John Johnson	2	3602172

Context menu for Benito Salinas:

- Vis timekort
- Årlig visning
- Vis saldokort
- Se avvik
- Vis filer
- Kopier**
- Dagens data

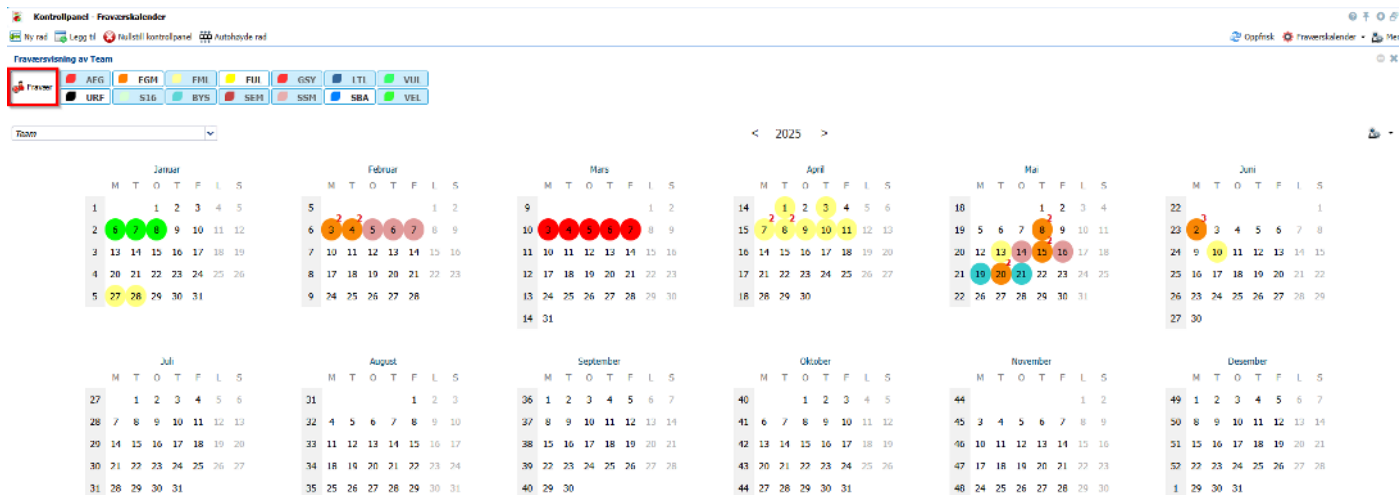
Daglig visning fra ansattmenyen –

Bruker kan se dagsvisning rett fra ansatte via høyreklikk på ansatte.



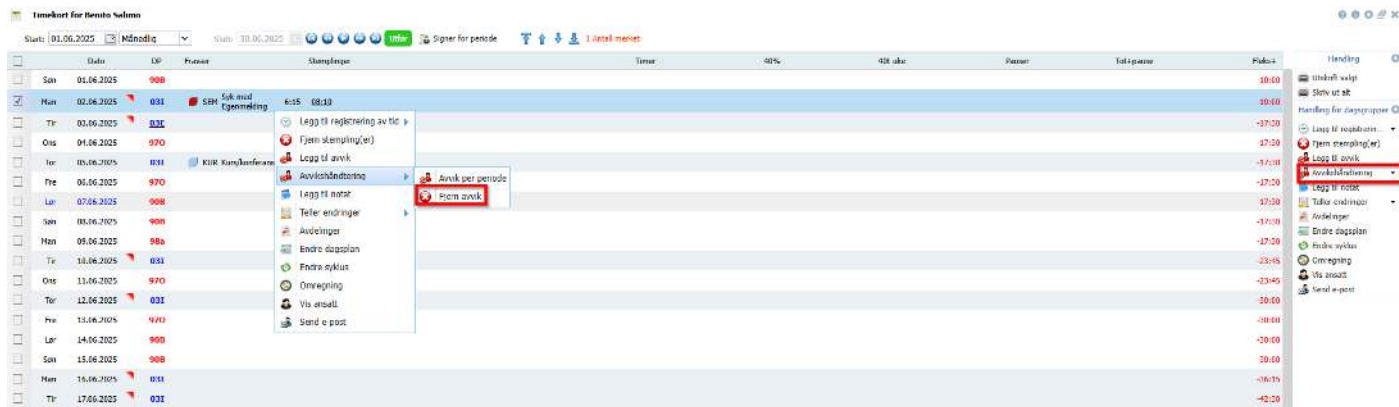
Nytt fravær fra kontrollpanel –

Brukere med rettigheter til dette kan opprette nytt fravær direkte fra kontrollpanelet og visningen «Team fravær»



Fjern fravær fra en eller flere dager

Fravær for en eller flere dager kan nå også fjernes fra Timekort visning, både fra menyen og via høyreklikk.



Planlegging av fravær frem i tid

En leder kan nå legge inn fravær for planlagte dager frem i tid på en ansatt. Dette kan gjøres direkte fra meny eller via høyreklikk på enkelt dag.

Team behandler - Valgte celler-1

Søk Start: 01.06.2025 Månedlig Slutt: 30.06.2025 Utfør

Ansatt	Total normaltids	Total avvik	Total tellere	U22 Sen 01 Jun	U23 Man 02 Jun	Tir 03 Jun	Ons 04 Jun
 Benito Salimo [1107]	76:15	12:30	Fleks -55:00 TK2 08:08	Helg	V1 06 08 Legg til registrering av tid Fjern stemping(er) Legg til avvik	IKKE TILSTEDE	VTA 0 06:15 KUI
 Gratiela Stan Astrow	157:30	07:30	Fleks -122:30	Fridag Fleks	07 Avvikshåndtering Teller endringer Avdelinger Send melding Send chat	07:00-15:00 Flex	07:00
 Hagen, Mikke [4343]	131:15	26:15	Fleks 00:00 TK2 04:11	Helg	V1 06 Legg til notat Legg til stemplings-tillegg Planlegger	VTA 0 06:15 KUI	VTA 0 06:15 KUI
 Henrik Ballangrud [2345]	131:15	07:30	Fleks 00:00	Helg	V1 06 Endre dagsplan Endre syklus	VTA 08:15-15:00 06:15t	VTA 0 06:15 KUI
 Ingen Vakt	00:00	07:30	Fleks 00:00 TK2 02:02	Ingen Vakt	Ingen Vakt	Ingen Vakt	Ingen

Gjentakende fravær

Navn:

Aktiv: ☒

Hender

☐ Daglig
☒ Ukentlig
☐ Månedlig

Gjenta

☐ Mandag
☐ Tirsdag
☐ Onsdag
☒ Fredag
☐ Lørdag
☐ Søndag

ADVARSEL
Endring av hendelsen eller fraværet kan skape uventet handling eller duplikate fravær. Vi anbefaler å opprette nye planer for å forhindre problemer.

Velg fravær **Tildelt til** **Historie**

Start:

Slutt:

Avvik:

Godkjenningstid:

Inkluder 'ikke arbeidende' dager: ☐

Lagre Avbryt


Gjentakende fravær
? ↻ ⌂ ✕

Navn:

Aktiv: ☒

Hender

- ☐ Daglig
- ☒ Ukentlig
- ☐ Månedlig

Gjenta

☐ Mandag
 ☐ Torsdag
 ☐ Søndag

☐ Tirsdag
 ☒ Fredag
 ☐ Lørdag

☐ Onsdag

ADVARSEL
 Endring av hendelsen eller fraværet kan skape uventet handling eller duplikate fravær. Vi anbefaler å opprette nye planer for å forhindre problemer.

Velg fravær
 Tildelt til
 Historie

☒ Søk
 Legg til ...
Slett
1 Antall merket

☒ Navn	Tildelt planer
☒ Gratiela Stan Astrow	

For å definere fraværet som skal planlegges må nødvendig info og avhukningsbokser hukes på.

De forskjellige fraværvalg er:

Velg fravær: Velg fravær detaljer for bruk av planlagt fravær

Tildel til: Tildele til ansatte og se detaljer om tilstedeværelse av ansatte for eventuelle andre tildelte planer.

Historie: Denne viser detaljer om tidligere tildelte fravær planer.

Viktig info

Fraværene legges til av Astrow, og sjekkes hver time for nye planlagte fravær automatisk. Gjentakende planlagte fravær er lagt inn i konfigurasjonen til slutt-dato er valgt, eller til kontrakten på den ansatte utløper (slutt-dato).

Manuelle slettinger av planlagt fravær vil slettes fra loggen for planlagt fravær.

Kunde kan spesifisere for antall måneder denne statusen skal være logget via systeminnstillinger

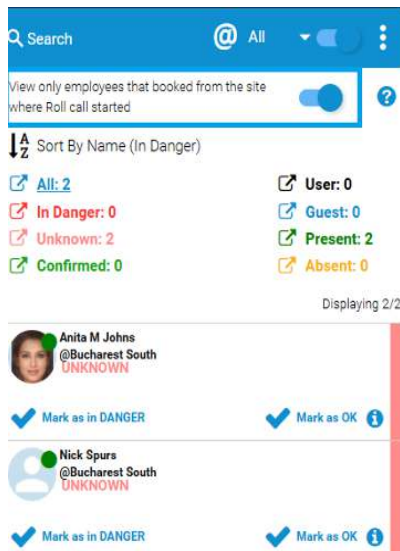
Astrow Mobil APP

Varslinger i APP

Via Android og via iOS enheter vil Astrow APP vise til varslinger som må gjøres med eget varslings-ikon. Uleste varslinger vil da vises på selve appen.

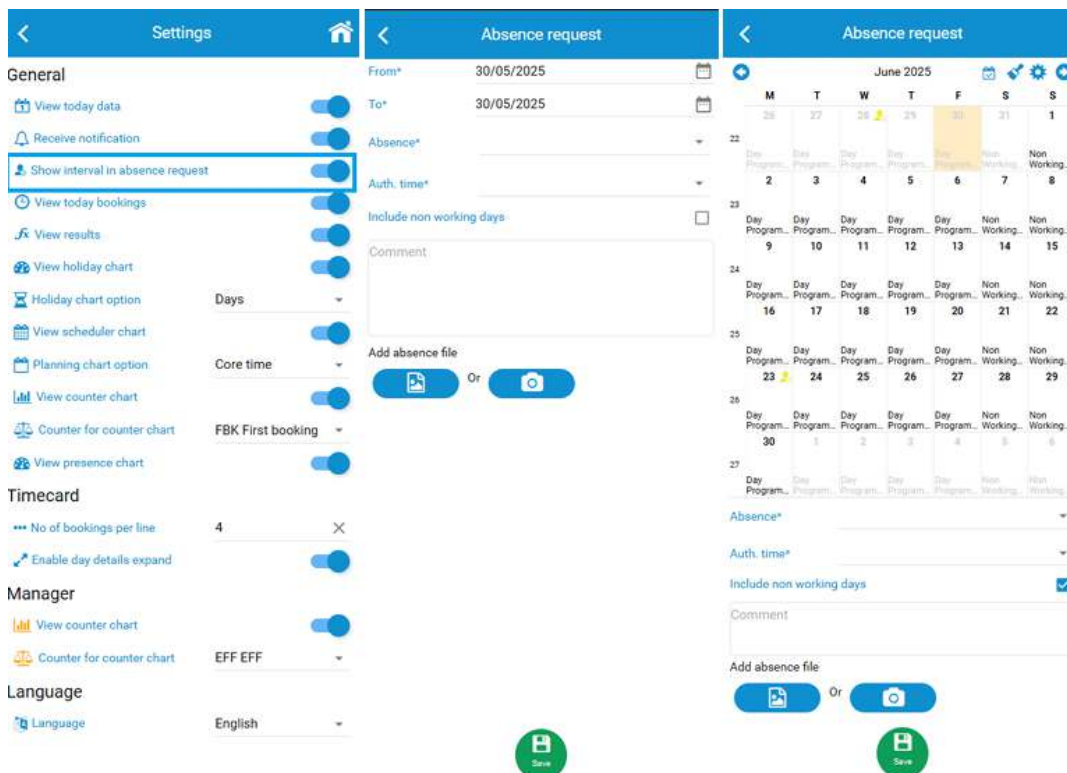
Evakuering og opprop

Via systeminnstillinger kan man sette parameter for om Opprop av ansatte skal skje på alle ansatte tilhørende en lokasjon eller flere, eller om den skal settes på alle som er stemplet inn på den aktuelle lokasjonen, uavhengig hvilken lokasjon de tilhører.



Fraværspørsmål med intervall eller kalender

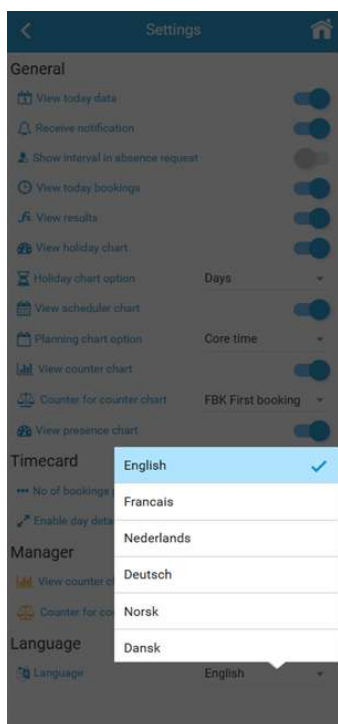
Ansatte som, gjør forespørsel kan vi mobil appen velge om de ønsker intervall på dato forespørsel eller kalendervisning.



Hvis kalender er valgt vil man kunne se forespørsel behandlingen med ikon. Gul for «under behandling» og grønn for «godkjent».

Evakuering og opprop

Språk man ønsker for Astrow kan endres via innstillinger i appen



Fjerne stemplinger

Basert på rettigheter for bruker kan en leder nå slette flere stemplinger samtidig, over lenger periode.

Alle stemplinger gjort på de dager og tider som er valgt vil da slettes.

Team behandler - Valgte celler-4

Søk Team Start: 01.05.2025 Månedlig Slutt: 31.05.2025

Ansatt	U19 Mao 05 Mai	Tir 06 Mai	Ons 07 Mai	Tor 08 Mai	Fre 09 Mai
Benito Salimo [1107]	VTA 08:15-15:00 06:15t EGM	VTA 08:15-15:00 06:15t EGM			
Gratiela Stan Astrow	07:00-15:00 Flex	07:00-15:00 Flex			
Hagen, Mikke [4343]	VTA 08:15-15:00 06:15t 08:00 18:00	VTA 08:15-15:00 06:15t 08:15 15:00			
Henrik Ballangrud [2345]	Ingen kontrakt	Ingen kontrakt			
Jozef 2	Ingen Vakt	Ingen Vakt			
Mars Pettersen	Timer 9t og 40t uke	Timer 9t og 40t uke			
Marte Marten [4]	08:00-14:45 06:15t	08:00-14:45 06:15t	Helg	08:00-14:45 06:15t	Helg
Martine Hansen [2304]	VTA - 07:00-15:00 07:30t 06:45 15:00	VTA - 07:00-15:00 07:30t 06:45 15:00	VTA - 07:00-15:00 07:30t 06:45 15:00	VTA - 07:00-15:00 07:30t 06:45 15:00	VTA - 07:00-15:00 07:30t 07:15 15:00
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	ØKA Fredag

Fjern stempeling(er)

Inkludere stempeling type ved avhuking av boksene

☒ Stempeling intervall

Start-tid: 07:00

Slutt-tid: 16:00

☐ Intervall på prosjektstempeling

Start-tid: 00:00

Slutt-tid: 00:00

Fjern stempeling(er)

Nullstille kort/brikke-nummer for ansatte som er deaktiverte

Når man setter sluttdato kan også kortnummer for den ansatte «slippes», slik at den er tilgjengelig for ny ansatt automatisk. Dette er en parameter innstilling som man kan legge i Astrow

System

kort

Kategorier	Egenskaper	Verdi
Teamvisning fravær/avvik	Navn	
Avvik	Nulstill kortnummer automatisk når kontrakt avsluttes	Nei
Programkonfigurasjon	Bruk meldingsvarsel ved godkjenning av timekort	Ja
Astrow Mobil	Deaktiver Bekreft Timekort hvis leder har godkjent	Nei
E-post tjener	Mifare kort	Desimal
Import dokumenter		
Lagre I/O innstillinger		
Brukergrensesnitt		
Sykdomsregler		
Språk		
Mobil applikasjon konfigur.		
Sikkerhet		
System konfigur.		
Grensesnitt for timekort		
Bruk kalender synkroniser...		

Utvidelse av Ansattkortet

Denne visningen er nå utvidet med flere muligheter.

Data for dagen

I denne visningen har ansattkortet fått en ny verktøylinje. Denne kan benyttes for daglige hendelser som; Legg til fravær, Legg til stempeling, Godkjenn timer for dagen, Legg til notat. Det er også lagt inn snarvei til Timekort og Daglig visning.

Vis ansatt Benito Salimo



Benito Salimo Rediger
Del av Alle ansatte (System) Rediger
Avdeling Kantine
Fødselsdag Fødselsdag den 10 November 39 år gammel

Detaljer

Data for 05.05.2025

Dokumenter

Fravær/Ferie

Frie felter

Brukerinfo

Chat

Oppdatert

Legg til avvik

Legg til stempeling

Vis timekort

Dagvisning

Bekreft timer for dagen

Legg til notat

Klikk på ikonet for å åpne visning



Status **PIP** - status er ikke oppdatert
03I VTA 08:15-15:00 06:15t
Standardtid 06:15
Kjernetid 08:15 15:00
Standard tid 08:15 15:00



BAL (Fleksitid (Konto 1)) 0:00
C030 (Sykdom med egenmelding) 1



12 16 20 23 27 31 35 39
0 4 8
gjennværende dager 39.0

Hvert område er lagt til med snarvei til hva det representerer. Så ved å klikke direkte på ikonet, vil man omdirigeres til hoved visning:



Status **Til stede**
03I VTA 08:15-15:00 06:15t
Standardtid 06:15
Kjernetid 08:15 15:00
Standard tid 08:15 15:00



BAL (Fleksitid (Konto 1)) -6:15
T120 (Sent møtt) 0:33



 08:48



Barn Sykdom 9 Dager
Ferie 39 Dager og 00:00 Timer

Dokumenter

Sortere dokumenter på navn eller dato:

 Vis ansatt Benito Salimo



Benito Salimo  Rediger

Del av Alle ansatte (System) 

Avdeling Kantine

Fødselsdag Fødselsdag den 10 November 39 år gammel

Detaljer

Data for i dag

Dokumenter

Fravær/Ferie

Frie felter

Brukerinfo

Chat

✕ Søk dokumenter



- ✓ Navn STIG.
- Navn SYNK.
- Dato Stigende
- Dato synkende



Ansattkonrakt_Benito.docx
Lastet opp den 31.10.2024 15:11



Kursl
Lastet



Lønnsslipp.pdf
Lastet opp den 31.10.2024 15:09



Serti
Lastet

Brukerinfo

Her vises nå to nye info-ruter i bildet. Det viser til hvilken fraværsgruppe og hvem som er godkjenner av den ansatte.

 Vis ansatt Benito Salimo



Benito Salimo  Rediger

Del av Alle ansatte (System) 

Avdeling Kantine

Fødselsdag Fødselsdag den 10 November 39 år gammel

Detaljer

Data for i dag

Dokumenter

Fravær/Ferie

Frie felter

Brukerinfo

BRUKERNAVN

leder1

FRAVÆRSGRUPPE

Godkjenner - 1

GODKJENNERE

hr, leder1

E-POST

hr@kantine.no

LISENS



ROLLE

Authorizer 

Manager 

Manager alle rettigheter

RunReportsExports 

Veiledere

Varsling på oppsett av bruker

Når en ny-ansatt blir opprettet vil man bli varslet om at bruker ikke er tildelt den ansatte. Denne meldingen kan også deaktiveres.

Tildelt bruker

Du har ikke tilordnet en bruker for denne ansatte. Dette betyr at den ansatte ikke vil få tilgang til applikasjonen. Vil du fortsette likevel?

☐ Ikke vis denne teksten igjen

Ja

Ingen

Hoved Team

Der hvor ansatte vises i grupper/team, vil Hoved Team være merket gult derom den ansatte ikke er tildelt dette Teamet (denne gruppen), som Hoved Team. En ansatt skal ha tildelt ett (1) hoved team for å være en del av en fast avdeling. Normalt vil dette gjelde den avdelingen den ansatte er en del av i forhold til data som samles om den ansatte. Budsjett, statistikk og annet relevant.

1a. Administrasjon Deltagere - Rediger Gruppe



Generelt	Ansatt	Ledere	Konfigurasjon, Besøkende	Teminaler	Prosjekt	Utgiftsrefusjon
Søk	Vis valgte	Vis alle	Ingen filter lagt...			
Navn	Ansattnummer	Avdeling	Fraværsgruppe	Ig som hoved team/grup	Valgt	
John Johnson	2		Godkjenner - 1	☒	☒	
Jozef 2			Project	☐	☒	
Latifa 5			Cafe	☐	☒	
Poppey, Viggo			Godkjenner - 1	☒	☒	

Varsling «i», eller etter «endt» fravær

En ny type varsling har blitt lagt inn i vårt Varslingscenter. En slik varsling kan legges inn der hvor den ansatte skal varsles om at konkrete skjema/dokumenter må sendes bedriften enten i fraværstiden eller etter endt fravær. Dersom den ansatte må sende inn, eller vise til noen form for dokumentasjon i løpet av sin fraværstid kan man sende ett varsel til den ansatte etter X antall dager med med det aktuelle fraværet. Dette vil minne den ansatte på å laste opp dokument relatert til fraværet.

Ny varsling

Generelt

Ansatte

Planlegger

Navn:

Oppfølgingsmøte

Type:

Returner til arbeid

Beskrivelse:

Varsling for å minne ansatt på oppfølging

Aktiv:

☒

Alternativer

Fravær:

Gradert Sykemeldt

Varsle:

0

Etter

Antall etterfulgte dager:

26

Gjenta for:

5

Varsle godkjenner etter opplasting:

☒

Legg ved dok. når godkjenner forpørres:

☒

Alternativer for varsling:

Send ved hendelse

Varsle ikke leder:

☐

Aktiv Mobil:

☐

Aktiv epost:

☒

Tilleggsinfo :

Varsle ansatt på mobil:

☒

Varsle ansatt på epost:

☒

Ansatt melding:

Lagre

Avbryt

Microsoft Integrasjon

Synkronisering av Outlook kalender

Ansatte og ledere kan nå synkronisere kalender/fravær til Outlook kalenderen. For å kunne etablere en integrasjon og synkronisering i Astrow må en administrator for [Microsoft Entra](#) være involvert. For oppsett og konfigurasjon av dette, kontakt Support avdeling i Astrow, på [Time Recorder](#) sine sider.

SSO (Single Sign On)

Fra versjon 11.3 vil det nå være mulig å koble opp innlogging via [Microsoft Entra](#) til Astrow. For oppsett og konfigurasjon, kontakt Support avdeling i Astrow, på [Time Recorder](#) sine sider.

ST-25 terminaler med PIN

Registrere tid med kort/brikke og PIN kode

Ønsker du en høyere sikkerhet på registrering av tid kan man nå kombinere registrering med kort/brikke og PIN kode. Denne koden man aktivere for å bruke via Ansattkortet til den ansatte. For å aktivere dette må man sette parameter på terminalen via konfigurasjon på terminalen.

Edit terminal configuration: ASTROW

General Visitor configuration Terminals

Name: ASTROW

Manual badge by: Employee no.

MC input mode: Selection

Cost center input mode: Selection

Manual badge: Numeric input enabled

Language: English

PIP email: No PIN authentication

Signal: (None)

Signal exception: (None)

Relay activate on booking: (None)

Relay activate on booking duration: 5

Absence request: ☒

Visitor registration: ☒

Show health info: ☒

Show site occupancy: ☒

Relay activate on Roll Call: ☒

MC quick input enable: ☐

MC quick input mandatory: ☐

Keep MC selected on new booking: ☐

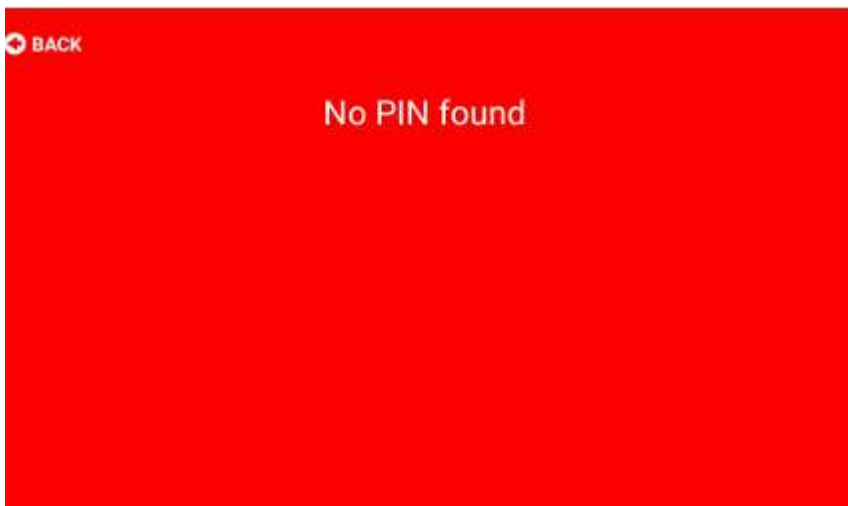
Use badge and pin for booking: ☒

Save Apply Cancel

Etter at kode på den ansatte er satt, og den ansatte vil stemple, vil terminalen be om en bekreftelse på Pin kode samtidig.



Er PIN kode ugyldig eller ikke satt, vil feilmelding på terminalen si fra.

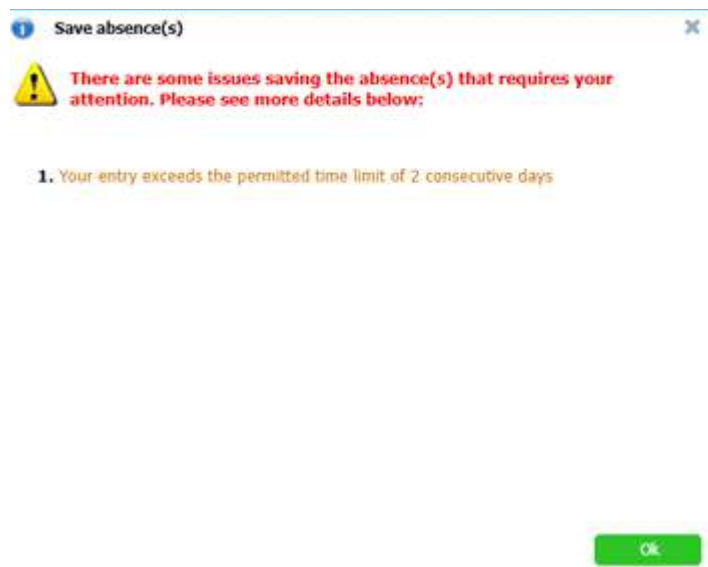


Notat: PIN kode gjelder KUN ved stempling av tid. IKKE ved registrering av Stemplings-Tillegg.

Fraværsbegrensning

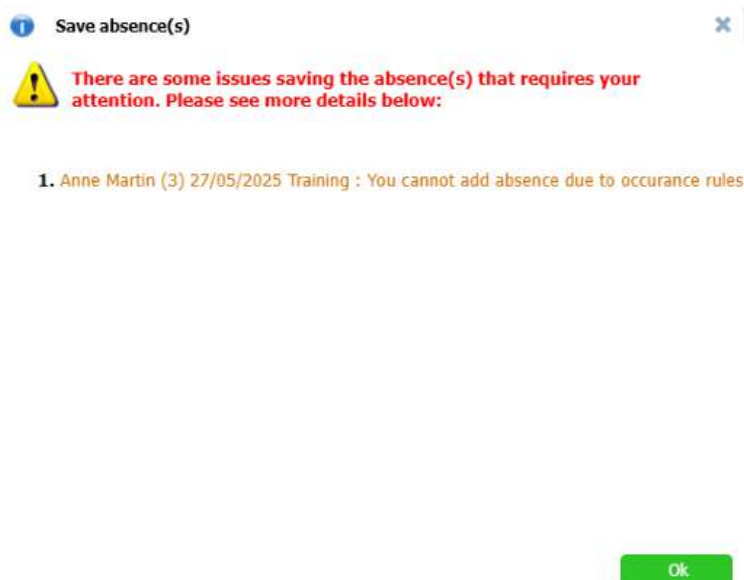
Antall sammenhengende dager.

Astrow kan nå sette regel på antall sammenhengende dager det er tillatt med enkelte fravær. Dersom antall dager sammenhengende (med mulighet også for «ikke arb.dager til å telles, som Helg), vil Astrow gi en varsling om at antall sammenhengende dager er overskredet.



Antall hendelser av fravær per år.

Antall dager som et fravær kan begrenses til er satt periodisk mellom 1ste Januar og 31. Desember (Kalenderår). Dersom fraværet endr begrensnngen av antall hendelser overskredes, vil Astrow gi en varsling om dette.



Rapporter/Eksporter

Standard rapport.

Man kan nå velge seg egen rapport/eksport som standard. Dette gjør at denne rapportern/eksporten alltid vil være den som prioriteres ved kjøring av Rapport. Dette kan settes i konfigurasjonen av rapport/eksport

Konfigurer rapport: Timekort

Navn på konfigurasjon:

Standard konfigurasjon: ☒

Kolonner **Innstillinger** **Topptekst**

✕ Søk ➡ Legg til ... ✖ Slett ↻ Oppfrisk ⬇ ⬆ ⬇ ⬆

Navn	Alternativt navn	Stil	jen data, ingen eksp	Sorter	Sortering
Dato			☐		
Ukedag			☐		
Alle fravær	Fravær		☐		

Avvik

For å bedre forstå det enkelte avviket som oppstår, er det plassert diverse «Spørsmålsteget» der det gis ekstra forklaring av avviket.

Team avvik

✕ Søk ↻ Oppfrisk Team Manglende stempeling, Åpen dag, Vis aktive og skjult Vis si

☐	AnsattID	Ansattnavn	Avviksdato	Ukedag	Beskrivelse
☐	1107	Benito Salimo	23.06.2025	Man	? Sent møtt
☐	1107	Benito Salimo	19.06.2025	Tor	? Ansatt kom på jobb etter starttiden som er oppsatt i arbeidsplanen
☐	1107	Benito Salimo	17.06.2025	Tir	? Åpen dag
☐	1107	Benito Salimo	16.06.2025	Man	? Åpen dag
☐	1107	Benito Salimo	12.06.2025	Tor	? Åpen dag
☐	1107	Benito Salimo	10.06.2025	Tir	? Åpen dag
☐	1107	Benito Salimo	03.06.2025	Tir	? Åpen dag
☐	1107	Benito Salimo	02.06.2025	Man	? Manglende stempeling
☐		Gratiela Stan Astrow	20.06.2025	Fre	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	19.06.2025	Tor	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	18.06.2025	Ons	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	17.06.2025	Tir	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	16.06.2025	Man	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	13.06.2025	Fre	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	12.06.2025	Tor	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	11.06.2025	Ons	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	10.06.2025	Tir	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	06.06.2025	Fre	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	05.06.2025	Tor	? Åpen dag
☐		Gratiela Stan Astrow	04.06.2025	Ons	? Åpen dag

Stemplingsforespørsel

Ledere kan nå filtrere forsspørsler av stemplinger etter status på stemplingen.

Behandle forespørsler

Fravær

Stempling

Arbeidsplan forespørsel

Utgiftsrefusjon data

Søk

Oppfrisk

Forespurt endring

Alle

Forespurt endring

Godkjent

Avslått

Godkjenning av seg selv

Per Persen [35]

Status	Forespørselst	attnummer	Dato	Tid	<=>	Type	Avvikskode	Kostnadssenter
☐	På vent	Forespørsel		07	23.01.2025	07:05	=	Tid og Kost -stempling
☐	På vent	Forespørsel		07	06.01.2025	10:32	=	Tid og Kost -stempling
☐	På vent	Forespørsel		0	14.10.2024	11:20	=	Tid og Kost -stempling
☐	På vent	Forespørsel	Per Persen [35]	8	01.10.2024	08:34	=	Tid og Kost -stempling
☐	På vent	Forespørsel	Per Persen [35]	8	17.09.2024	10:00	=	Tid og Kost -stempling
☐	På vent	MC kode	Marte Marten [255]	4	12.09.2024	10:05	=	Tid og Kost -stempling
☐	På vent	Forespørsel	Per Persen [35]	8	14.08.2024	08:00	=	Tid og Kost -stempling

Overtid tidl. | timer til TK2 (5) Tollbugt. Restaurant (151)

Operativsystemer og databasekompatibilitet

	Astrow/Web, PIP, Bradford, EWTD, Lenker	AstrowHR	Wibu/ Kodemeter
WinServer2011Home-64bits	✓	✓	✓
Windows Server 2012/R2	✓	✓	✓
Windows 8	✓	✓	✓
Windows 10	✓	✓	✓
Windows Server 2016	✓	✓	✓
Windows Server 2019	✓		
SQL Express 2008	✓	✓	N/A
SQL Server 2008	✓	✓	N/A
SQL Server 2012	✓	✓	N/A
SQL Server 2014	✓	✓	N/A
SQL Server 2016	✓	✓	N/A
SQL Server 2017	✓	✓	N/A
SQL Server 2019	✓		N/A

Produktmerknader

AstrowWeb internett browsers kompatibilitet

	Astrow Web
Internet Explorer 11	✓
Google Chrome	✓
Mozilla Firefox	✓
Safari	✓
Opera	**
* Beste ytelse av AstrowWeb er med Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari og Internet Explorer 11 eller nyere nettlesere (alt på PC). ** Generelt er de kompatible med Opera, men det er små problemer som i normal drift kan ignoreres.	

Astrow Mobile kompatibilitet OS

	Astrow Mobil
Androide	V5.1 eller høyere
Ios	V11.0 eller høyere