

# Kom igång med AllTid



Prova programmet *AllTid* genom att följa instruktionerna nedan.

Om du vill veta mer om hur *AllTid* fungerar och om vilka inställningsmöjligheter som finns kan du läsa i programmets **bruksanvisning**.

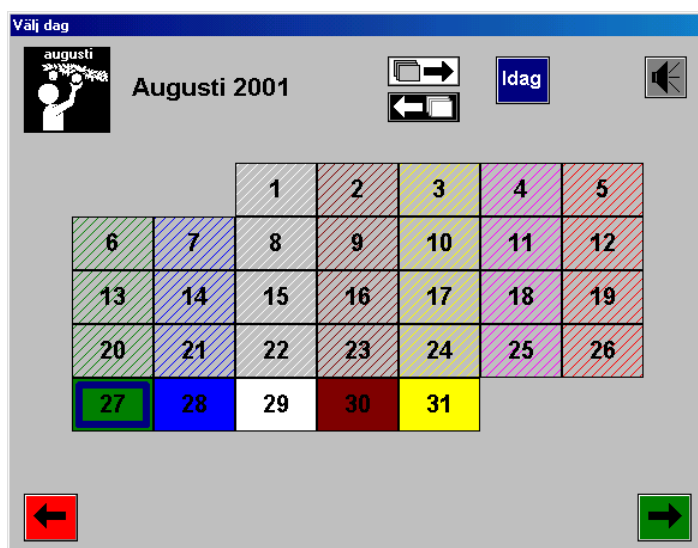
1. Starta *AllTid*. Då ser det ut så här:



2. Klicka på **Grå** högtalarknapp. Nu får du höra vad du ska göra.


3. Ramen är nu runt  **Närvaro**. Men klicka ändå på  för att höra vad det betyder.

4. Klicka på **Grön** knapp för att gå vidare. Nu visas en ny dialogruta:



5. **Dagens datum** har en ram runt sig. Klicka ändå på dagens datum för att höra vilket datum det är.
6. Klicka på **Grön** knapp för att gå vidare. Nu visas en nya dialogruta:

7. Klicka på **Grå** högtalarknapp. Nu får du höra vad du ska göra.
8. Klicka på en **ruta på Jennys rad**. Rutan får en ram.
9. Klicka på **Svart** högtalarknapp för att höra vilket alternativ du har markerat.
10. Prova att kryssa i på samma sätt även för Lars-Åke.
11. Klicka på **Brun** knapp för att spara och gå vidare. Nu visas den första dialogrutan igen:

12. Klicka i  **Månadsrapport**. Månadsrapport får en ram.
13. Klicka på **Grön** knapp för att gå vidare. Nu visas en ny dialogruta:



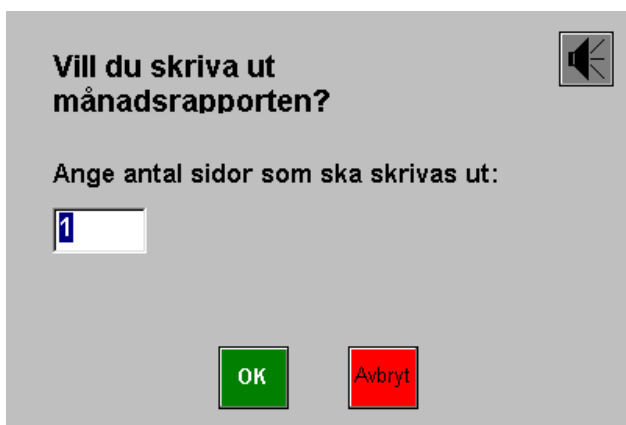
14. **Aktuell månad** har en ram runt sig. Klicka ändå på aktuell månad för att höra vilken månad det är.

15. Klicka på **Grön** knapp för att gå vidare. Nu visas en nya dialogruta:



16. Klicka på **Grå** högtalarknapp. Nu får du höra vad du ska göra.

17. Klicka på **Blå** knapp för att skriva ut månadsrapporten. Den här dialogrutan visas:



18. Klicka på **Grön** OK knapp för att skriva ut.

19. Klicka på **Brun** knapp för att gå vidare. Nu visas den första dialogrutan igen:



20. Klicka på **Röd** knapp för att avsluta AllTid.