

EU Rapport

TIMEmSYSTEM ApS



Revisions historik

Version	Dato	Initialer	Handling
1.0	25-06-2019	BWA	Godkendt

Indhold

INTRODUKTION.....	3
STEP BY STEP.....	3
UPLOAD AF LOGO	3
TILKNYT ET LOGO TIL ET ALIAS.....	4
FJERN ET LOGO FRA ET ALIAS	5
OPRET AKTIVITET PÅ EN EU-ALIAS.....	5
TRÆK EN EU RAPPORT.....	5

Introduktion

Beskrivelse af løsningen: Generering af Excel rapport til EU-projekter

Forudsætninger:

- **Brugerrolle:** Admin
- **Brugergrænseflade:**
- **System- og versionsindstillinger:**

Begrænsninger:

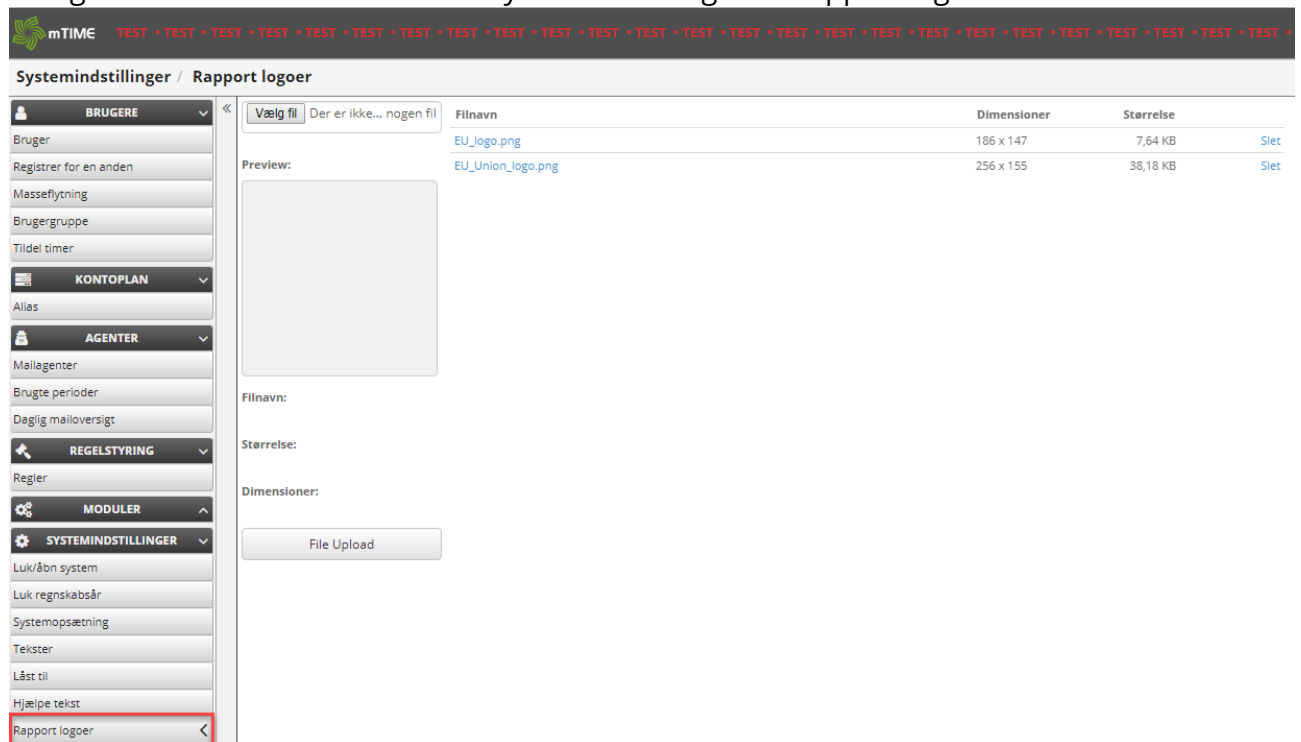
Step by step

Nedenstående guider dig igennem funktionen step by step.

Upload af logo

For at kunne bruge logoer i en EU-rapport, så skal de først uploades i logo-banken (Rapport logoer).

1. Naviger til administrationssiden → Systemindstillinger → Rapport logoer.



2. Klik på "Vælg fil"/"Gennemse" og vælg et logo billede i dialogen som kommer frem.
3. Klik på Åbn.
4. Klik på File Upload.

5. Hvis logoet kan uploades, bliver det vist efterfølgende.
6. Hvis logoet ikke kunne uploades, kommer der en besked om hvorfor.
7. Listen med logoer bliver automatisk opdateret efter en upload af et logo billede.

Vær opmærksom på, at det kun er muligt at uploade filer i følgende formater:

- **bmp**
- **gif**
- **jpg/jpeg**
- **png**
- **tif/tiff**

Tilknyt et logo til et alias

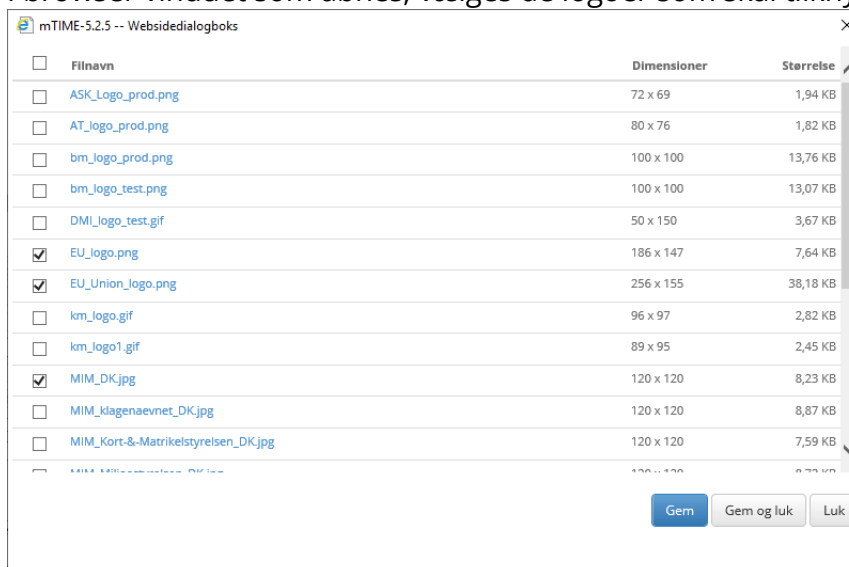
Naviger til Administratormenu → Dimensioner → Alias

Vælg et alias (eller opret et ny)

1. Sæt hak i Eksportér EU-Rapport.
2. Udfyld de resterende felter.

EU-Rapport	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontraktansvarlig	<input type="text" value="Connie Nielsen"/>
journalnummer	<input type="text" value="1234567890"/>
P-nummer	<input type="text" value="9876543210"/>
Logoer	<input type="button" value="Vælg"/>

3. Klik på knappen "Vælg" for at tilknytte logoer.
4. I browser vinduet som åbnes, vælges de logoer som skal tilknyttes aliaset.



5. Klik på "Gem" (browser vinduet lukkes ikke, der gemmes kun) eller "Gem og luk".

- De valgte logoer bliver nu vist på alias siden.

EU-Rapport	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontraktansvarlig	<input type="text" value="Connie Nielsen"/>
journalnummer	<input type="text" value="1234567890"/>
P-nummer	<input type="text" value="9876543210"/>
Logoer	<input type="button" value="Vælg"/>
EU_logo.png	

Fjern et logo fra et alias

For at fjerne et logo fra et alias, følges ovenstående trin, dog skal man fjerne fluebenet ud for logoet, og derefter gemme ændringen.

Opret aktivitet på en EU-alias

1. Naviger til registreringssiden.
2. Foretag en eller flere registreringer på et alias som er sat op til brug i EU Rapport.
3. Naviger til opgørelsessiden.
4. Medarbejdergodkend hvor der er registreringer for et EU Rapport alias.
5. P-leder godkend den samme måned.

Træk en EU Rapport

6. Naviger til Statistik → Standardrapporter.
7. Klik på "Projektrapport".
8. Vælg periode hvor der er foretaget registrering på et EU alias.
9. Vælg et eller flere aliasser (hvis muligt).
10. Vælg en eller flere medarbejdere (hvis muligt).
 - a. Klik på "Generér rapport" for at få vist en samlet oversigt over alias/medarbejder registreringer.
 - b. Klik på "Eksportér EU-rapport" for at eksportere til Excel fil (bliver lagt i en Zip fil som kan indeholde en eller flere Excel filer).
11. I Excel rapporter er der 2 faneblade.
 - a. **Report:** Selve rapporten.
 - b. **Comments:** Evt. kommentarer som er skrevet på de enkelte registreringer. Det står med dato, projektnavn, timer og kommentar.