

A 12 Bruggerdefineret ugeseddel

Adgang for: Alle, undtagen eksterne brugere

Lær: Hvordan man anvender den brugerdefinerede ugeseddel.

Hvis man er blevet allokert tid på mange projekter kan den brugerdefinerede ugeseddel benyttes til at udvælge de vigtigste faser. På den måde får man et bedre overblik når man skal registrere tid.

Den brugerdefinerede ugeseddel aktiveres i Systemadministrationen under *Opsætning af tidsregistrering*.

Visning af den brugerdefinerede ugeseddel

Figur 1: Hovedmenu -> Ugeseddel

- I valglisten *Filtrer ugeseddel* 1 vælges *Brugerdefineret ugeseddel*. Klik på knap *Vis* 2 for at opdatere skærbilledet.

Opsætning af den brugerdefinerede ugeseddel

- Som standard vises kun generelle projekter i den brugerdefinerede ugeseddel. For at tilføje faser, klik på linket *Tilføj projektfaser til ugeseddel...* 3.

Figur 2: Tilføj projektfaser til ugeseddel -> TILFØJ

- Under fanen *TILFØJ* kan man enten søge efter et projekt eller tilføje projektfaser til ugesedlen filtreret efter *Kunde:* 4 og/eller *Projekt:* 5.

Figur 3: Tilføj projektfaser til ugeseddel -> TILFØJ – MINE ARBEJDSOPGAVER

- Under fanen *TILFØJ – MINE ARBEJDSOPGAVER* vises kun de faser den aktive bruger er allokert til.
- Marker de aktuelle faser i afkrydsningsfelterne under *Vis* 6 eller marker for *Vælg alle* 7 for at vælge alle faser.
- Klik på *Gem og luk* eller *Gem* 8 for at opdatere visningen.
- For at fjerne projekter fra den brugerdefinerede ugeseddel, vælges fanen *SKJUL* 9. Fjern markeringen fra den ønskede fase og klik på knappen *Gem* 8.

Se brugervejledning ⇒ A 1 for hvordan man registrerer tid i ugesedlen.

Se brugervejledning ⇒ A 9 for en præsentation af ugesedlen.

Tip: Hvis man vælger *Gem som default visning* 10 under *Handlinger* vil ugesedlen som standard vise den brugerdefinerede ugeseddel.

Figur 1: Hovedmenu -> Ugeseddel

Figur 2: Tilføj projektfaser til ugeseddel -> TILFØJ

Figur 3: Tilføj projektfaser til ugeseddel -> TILFØJ – MINE ARBEJDSOPGAVER