

Händelser och datum för aktivitet

Innehåll

Registrera viktiga datum	1
Raindance: Händelser och datum för aktiviteter	1


Översikten uppdaterad: 2018-10-23

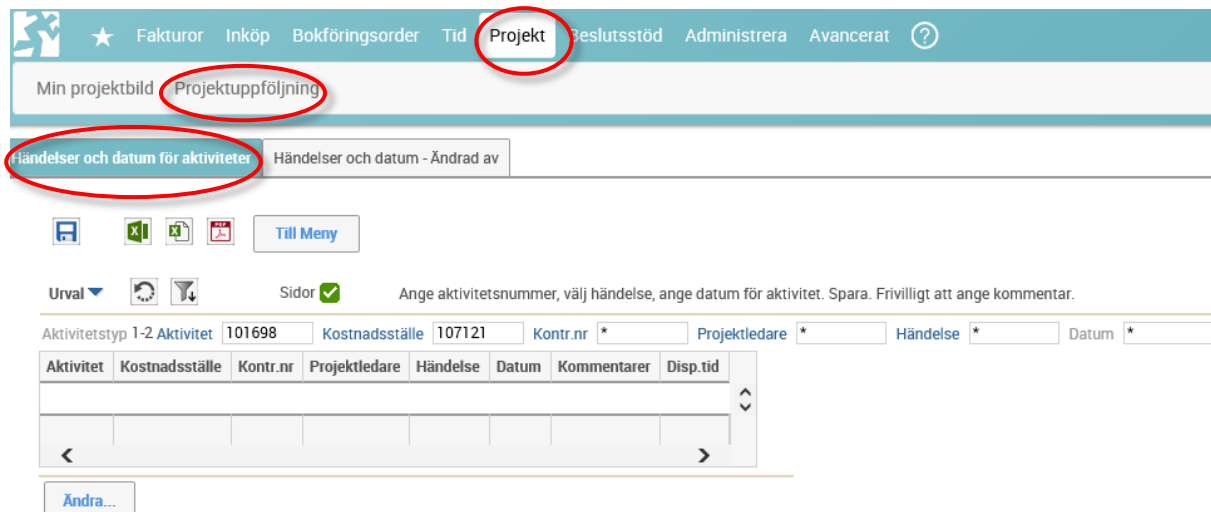
Registrera viktiga datum

Registrera viktiga datum för kontraktstyrda händelser i projektet, t ex ekonomisk redovisning och vetenskaplig rapportering. Informationen visas i rapporteringskalendern i Kubens projektdashboard och därifrån kan du välja att spara ner händelsen i din Outlook-kalender.

Raindance: Händelser och datum för aktiviteter

Sökväg: Projekt/Projektuppföljning/Bidrag¹/Händelser och datum för aktiviteter

Tips! Spara ditt urval genom att ange kostnadsställe, Enter. Markera sedan tratten  för att ditt urval ska sparas.



1. Ange aktivitet, <Enter>. Välj <Ändra...>.

2. Välj <Infoga rad>. Du kan välja hur många rader (händelser) som du ska infoga i rutan bredvid knappen.

¹ I detta exempel beskrivs tillvägagångssättet för bidragsaktiviteter men det finns även motsvarande funktion för uppdragsaktiviteter under "Uppdrag".

Händelser och datum för aktiviteter Händelser och datum - Ändrad av





Till Meny

Urval   Sidor  Ange aktivitetsnummer, välj händelse, ange datum för aktivitet. Spara. Frivilligt att ange kommentar.

Aktivitetstyp 1-2 Aktivitet Kostnadsställe Kontr.nr Projektledare Händelse Datum

Aktivitet	Kostnadsställe	Kontr.nr	Projektledare	Händelse	Datum	Kommentarer	Disp.tid
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avbryt Spara Infoga rad 

På den tomma raden fyller du i dessa kolumner:

3. Ange **aktivitetsnummer (och kostnadsställe om du angett detta i urvalet)**.
4. Välj **händelse** med hjälp av väljlistan som du når via kolumnrubriken.
5. Ange **datum** för händelsen.

Händelser och datum för aktiviteter Händelser och datum - Ändrad av




Till Meny

Urval   Sidor  Ange aktivitetsnummer, välj händelse, ange datum för aktivitet. Spara. Frivilligt att ange kommentar.

Aktivitetstyp 1-3 Aktivitet Kostnadsställe Kontr.nr Projektledare Händelse Datum Kommentarer

Aktivitet	Kostnadsställe	Kontr.nr	Projektledare	Händelse	Datum	Kommentarer	Disp.tid
	<input type="text" value="101698"/>	<input type="text" value="107121"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="2020-03-31"/>	<input type="text"/>

6. Frivilligt att ange **kommentar**.
7. **<Spara>**.

I Kubens dashboard visas händelsen i rapporteringskalendern:

Rapporteringskalender			
Rapporteringsdatum	Bidragsgivare	Rapportering	Kommentar
2020-03-31	Vetenskapsrådet, VR	Ekonomisk redovisning	

Hämta kalenderfil



Tips! Från rapporteringskalendern i Kubens projektdashboard kan du genom att klicka på Hämta kalenderfil ladda ner kalenderhändelser till din Outlook och via den ställa in påminnelse.

The screenshot shows the Outlook ribbon with the 'Händelse' tab selected. The 'Påminnelse' dropdown menu is open, showing '2 veckor' selected. Below the ribbon, the event details for 'Ekonomisk redovisning' are visible, including start and end times (00:00) and a checkbox for 'Heila dagen'. At the bottom, contract information is displayed: 'Kontraksnummer: 621-2014-6256 Kontraksbenmning: 203 Reglering i cyberfysiska s Bidragsgivare: Vetenskapsrdet, VR Kommentar: Aktivitet: 101698 - Cyberfysiska system JJ'.