

Författare: Systemgruppen



Unit4-appar för Android

Innehållsförteckning

Unit4-appar för Android.....	1
1 Inledning.....	1
2 Anslutning/uppkoppling och inloggning.....	2
2.1 1a gången du vill använda appen - Servicecenter	2
3 Instruktioner per app	2
3.1 Attest-appen (Tasks)	3
3.2 Tidrapportering-app (Timesheets).....	5
4 Information om inloggningsförfarande.....	6
4.1 Inloggning app Tasks.....	6
4.2 Inloggning app Timesheets.....	7

I Inledning

Denna lathund används för att ge kort information om apparna **Attestering** och **Tidrapportering**. Apparna kan nyttjas i så kallade smarta mobiler och läsplattor, med operativsystemet Android.

Har du en mobiltelefon eller läsplatta för Apple/iOS hänvisas du till lathund som är framtagen för den miljön.

Syftet med lathunden är att stegvis förklara hur man laddar hem, startar upp och översiktligt nyttjar apparna. Observera att apparna uppdateras löpande, och oberoende av Nacka kommun. Nedan text kan därför bli svår att följa exakt. Vid problem kontakta servicecenter (även om det i appen kan stå kontakta Unit4 Business World Administrator).

Målgruppen för denna lathund är dig inom Nacka kommun som attesterar leverantörsfakturer och tidrapporter samt tidrapporterar i Unit4BusinessWorld, förkortat UBW.

2 Anslutning/uppkoppling och inloggning

Apparna som används inom Nacka kommun är *Unit4 Tasks* (Attestering) och *Unit4 Timesheets* (Tidrapportering). De laddas ned från Google play, på samma sätt som övriga appar som finns på marknaden. Språket kan variera mellan engelska och svenska.

2.1 I a gången du vill använda appen - Servicecenter

Innan apparna kan användas, ska de aktiveras i Business World av Servicecenter.

Gå därför till Servicecenter i Nacka stadshus för att få hjälp med URL, lösenord och inloggning.

Apparna stödjer inte Nacka kommuns vanliga lösenordshantering.

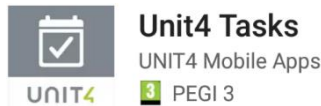
Får du problem med inloggning, lösenord ber vid dig att återigen kontakta Servicecenter.

I sista kapitlet finns information om hur inloggningsförfarandet fungerar.

3 Instruktioner per app

Det kan skilja sig åt vad som visas på skärmen beroende på enhetens skärmstorlek. Men ikonerna är de samma. Det kan även skilja sig åt vad användaren ser beroende på vad denna har för inställningar och behörigheter i systemet.

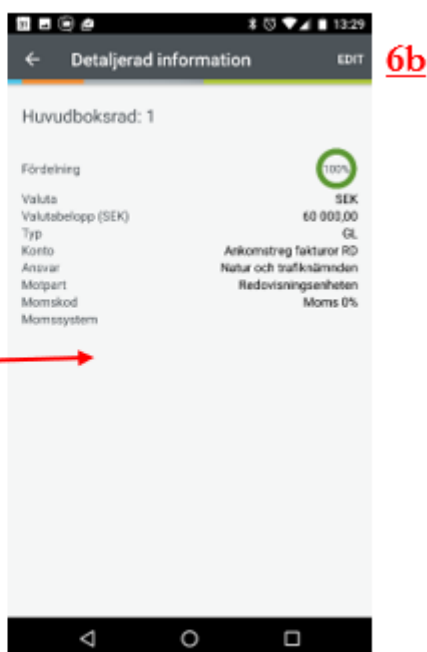
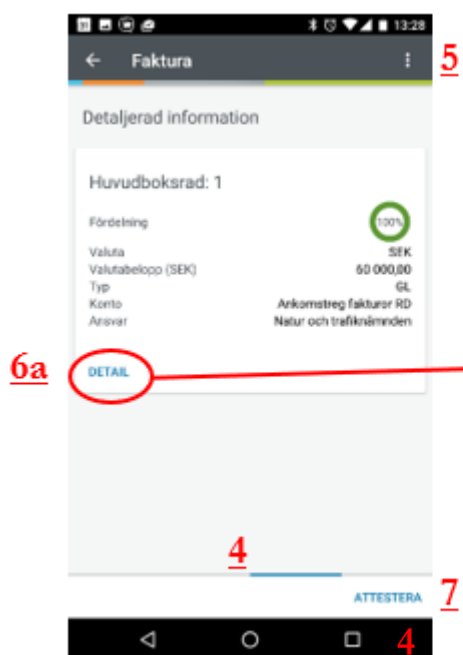
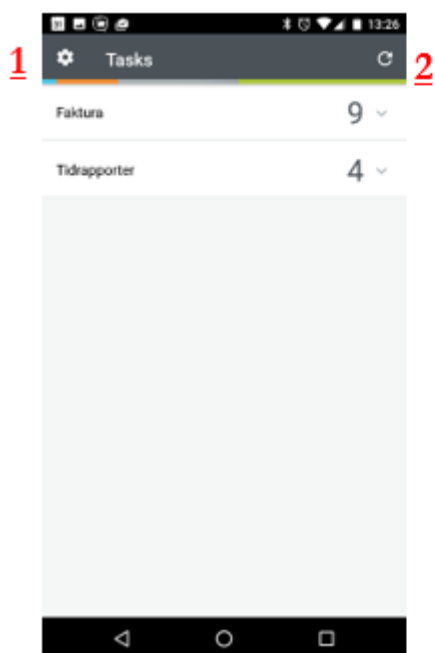
3.1 Attest-appen (Tasks)



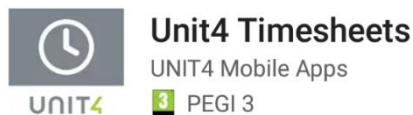
Målgruppen för denna app är alla som attesterar leverantörsfakturer eller attesterar tidsrapporter. *Vid rapportering av tid se appen **Timesheets**.*

Det kan skilja sig åt vad som visas på skärmen beroende på enhetens skärmstorlek, men ikonerna och menyerna är de samma.

- 1) Inställningar (kugghjul) där det går att anpassa appen efter diverse alternativ.
- 2) Knapp för att uppdatera listan.
- 3) Lista med uppgifter som ska behandlas.
- 4) Information om uppgiften som ska behandlas. Genom att svepa åt höger eller vänster så kan man få mer information om uppgiften.
- 5) Alternativ knapp där andra åtgärder än att Attestera kan väljas.
Kommentarsfältet kommer automatiskt fram vid val utav någon av dessa.
- 6) Det är möjligt att ändra konteringen (6a och 6b).
- 7) Attest-knapp för att godkänna uppgiften. Kommentarsfältet kommer upp med automatik.



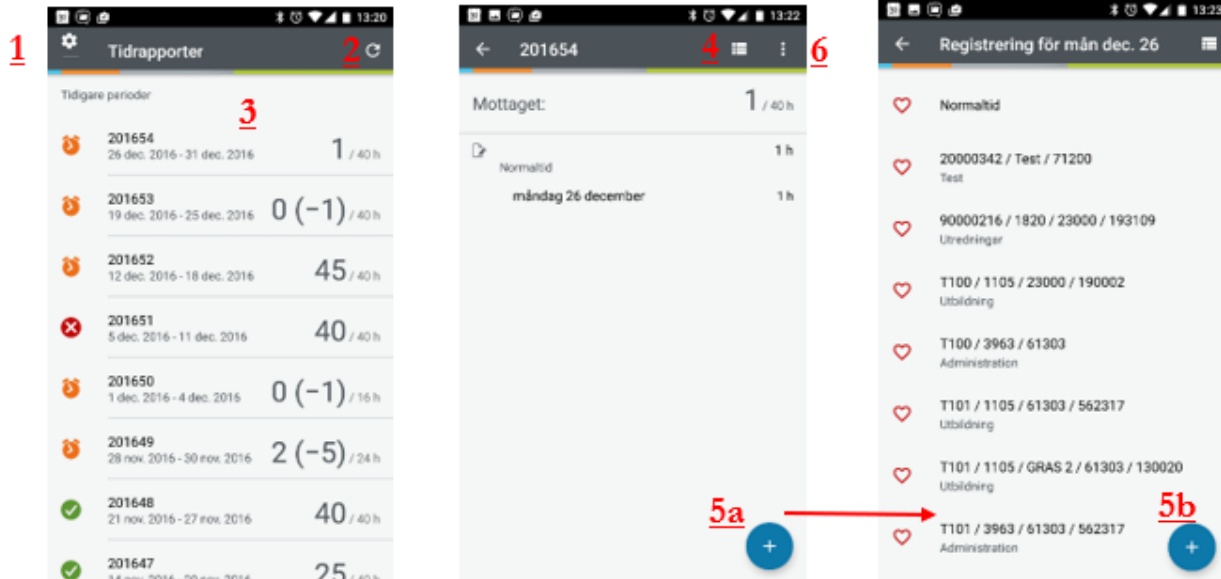
3.2 Tidrapportering-app (Timesheets)



Målgruppen för denna app är alla som rapporterar tid i UBW.

Det kan skilja sig åt vad som visas på skärmen beroende på enhetens skärmstorlek, men ikonerna och menyerna är de samma.

- 1) Inställningar (kugghjul) där det går att anpassa appen efter diverse alternativ.
- 2) Uppdateringsknapp för att synkronisera data med UBW.
- 3) Listan med alla veckor som visar status och antal timmar per vecka.
- 4) Visningsalternativen kan ändras med denna knapp.
- 5) ”Lägg-till-knapp” för att lägga till en ny konteringsrad för att tidrapportera. Ett nytt fönster öppnas där det går att välja en tidigare kontering eller lägga till en ny kontering (5a och 5b).
- 6) ”Skicka”/”kopiera”. Används för att skicka sin tidrapport på attest eller för att kopiera in tidrapportering från föregående period.



4 Information om inloggningsförfarande

Båda apparna använder sig av samma anslutningsinställningar, men det kan skilja sig åt hur inloggningsmenyn är uppbyggd (två olika alternativ visas nedan hur det kan se ut).

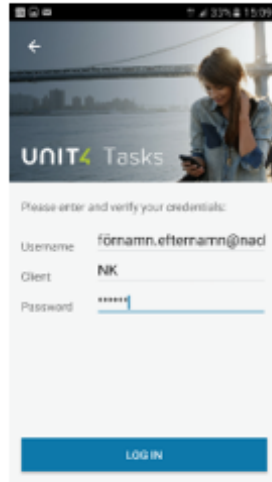
URL-adress för uppkoppling: <https://ubw.u4a.se/P550182-webservices/>

Klicka på appen för att påbörja uppkopplingen och fyll i enligt följande:

- 1) Skriv eller klistra in URL-adress enligt ovan och bekräfta steget, genom att klicka på knappen CONTINUE.
Om adressen inte godkänns kan enheten inte få kontakt med URL-adressen.
- 2) Fyll i:
 - a. UBW-användare/Username (E-postadress),
 - b. Företag/Client (NK om Nacka kommun)
 - c. Lösenord/Password i UBW (inte Windows)
 - d. Bekräfta steget genom att klicka på knappen LOG IN.
- 3) Du kan få frågan "Vill du tillåta Tasks att få åtkomst till foton, media och filer på din enhet?" Där kan du välja mellan NEKA och TILLÅT

Om inställningar inte godkänns kan lösenordet vara felaktigt eller att användare och/eller behörighet saknas i klienten/företaget. Vid problem kontakta servicecenter (även om det i appen kan stå kontakta Unit4 Business World Administrator).

4.1 Inloggning app Tasks



**Startvy efter
uppkoppling**

4.2 Inloggning app Timesheets



Version	Förändring	Författare	Datum
1.0	Första versionen	Jenny Klein	2017-03-17
1.1	Byte av URL hos programleverantören.	Liselotte Eklöf	2019-04-16
1.2	Ändrad text om lösenord.	Liselotte Eklöf	2019-05-12