



T.Rex Administrations Manual

- T.Rex administration
- Opret roller
- Opret brugere
- Opret Kunder
- Rapporter
- Yderligere information og support

T.Rex administration

I T.Rex administration holder du styr på din virksomheds forskellige projekter. Her kan du bl.a. oprette nye brugergrupper, roller og kunder. For at logge ind på systemet skal du følge dette link: <http://trexcloud.d60.dk/administration/>.

I Administrationsmodulet kan du til hver en tid danne dig et overblik over alle de forskellige projekter i din virksomhed, samt deres tidsforbrug. Når du klikker på de forskellige opgaver, vil de komme frem på skærmen med det beregnede tidsforbrug.

The screenshot shows the T.Rex administration interface. On the left, there's a sidebar with 'Clients, Projects and Tasks' and a tree view showing 'Kunde 1', 'Projekt 1', 'Kunde 2', and 'Kunde 3'. The main area is titled 'Time Entries' and contains a table with columns: Name, Start date, User, Estimate, Time left, Progress %, Realistic %, Billable, Time spent, Created on, and Create date. The table lists entries for 'Kunde 3', 'Kunde 1', and 'Projekt 1' with various dates and values.

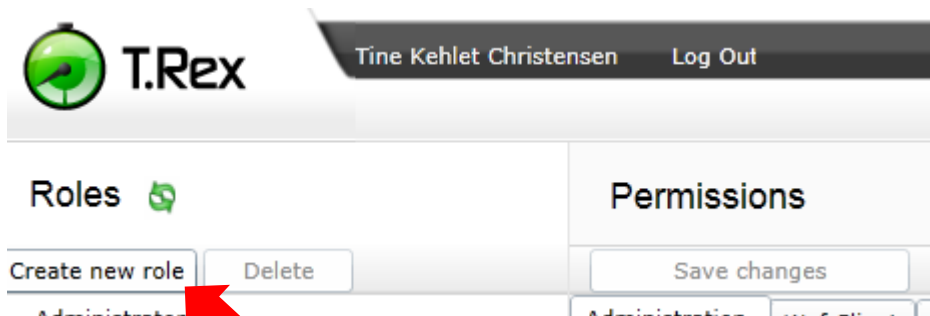
Name	Start date	User	Estimate	Time left	Progress %	Realistic %	Billable	Time spent	Created on	Create date
kunde 3	07-02-2012 07:47	Tine Kehlet Christensen	0	0	0	0	0,00	0,00		
Kunde 1	06-02-2012 13:06	Lærke Eg Nørmark	0	0	0	0	16,03	0,00		
Projekt 1	06-02-2012 13:33	Lærke Eg Nørmark	0	0	0	0	16,03	0,00		
Opgave x	06-02-2012 13:35	Lærke Eg Nørmark	0	0	0	0	5,00	0,00		
opgave XX	06-02-2012 13:37	Lærke Eg Nørmark	0	0	0	0	11,03	0,00		

Opret roller

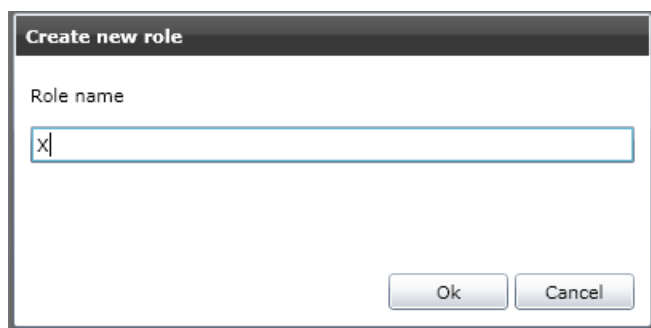
Du kan oprette forskellige roller i T.Rex. Til hver rolle kan du tilføje specifikke rettigheder, alt efter hvilken funktion den enkelte bruger skal udfylde i systemet. For at oprette en rolle skal du klikke øverst i højre hjørne på: Administration > Role administration.



Du opretter en rolle ved at klikke på: "Create new role".

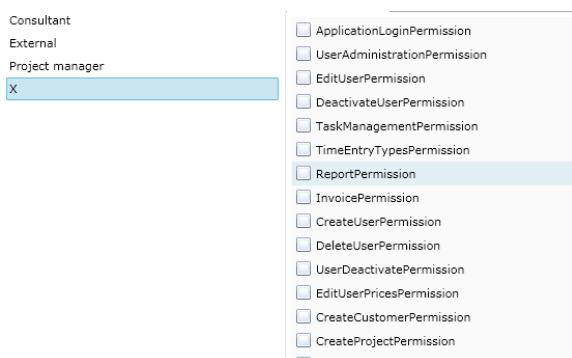


Derefter indtaster du navnet på den rolle, du vil oprette i pop-up vinduet.



A dialog box titled "Create new role". It contains a text input field labeled "Role name" with the character "x" entered. At the bottom are "Ok" and "Cancel" buttons.

De roller du har oprettet vil blive synlige i venstre side af skærmen. Ved at klikke på hver enkelt rolle får du mulighed for at tildele rettigheder. Husk at gemme hver gang du har redigeret i en rolle. På denne måde sikrer du, at dine ændringer registreres i systemet.



A screenshot of the role management interface. On the left, a list of roles includes "Consultant", "External", "Project manager", and "X" (selected). On the right, a list of permissions is shown with checkboxes, including "ApplicationLoginPermission", "UserAdministrationPermission", "EditUserPermission", "DeactivateUserPermission", "TaskManagementPermission", "TimeEntryTypesPermission", "ReportPermission", "InvoicePermission", "CreateUserPermission", "DeleteUserPermission", "UserDeactivatePermission", "EditUserPricesPermission", "CreateCustomerPermission", and "CreateProjectPermission".

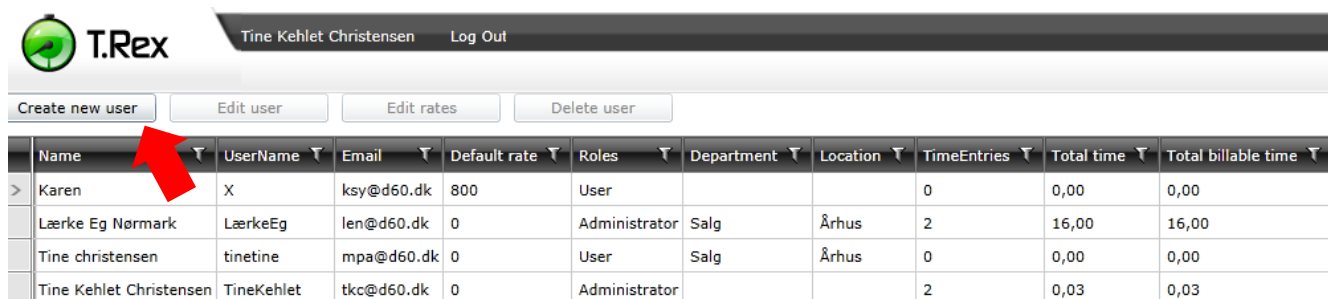
Opret brugere

For at brugere kan begynde at registrere deres tid i T.Rex, skal de oprettes i systemet gennem administrationsmodul af en administrator. Du finder dette modul i topnavigationen i højre hjørne under: Administration > User administration.



The main interface of T.Rex. The top navigation bar includes "Task Management", "Reports", and "Administration". Under "Administration", "User administration" is highlighted. A red arrow points to the "User administration" link.

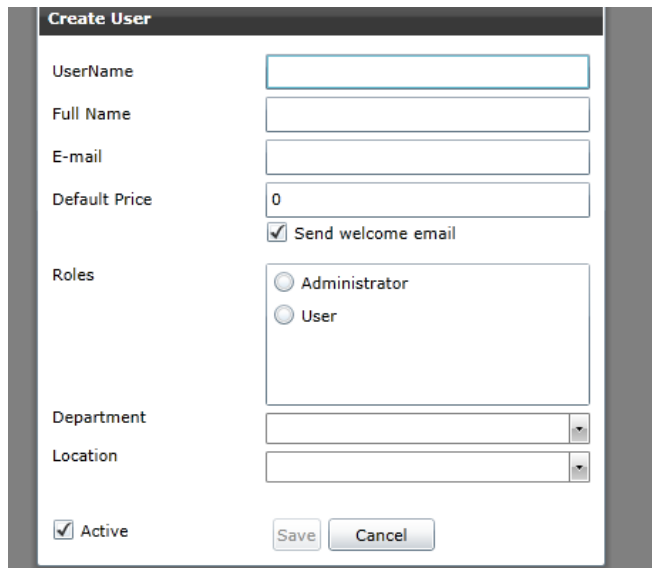
Du opretter brugere ved at klikke på: "Create new user".



The user management interface in T.Rex. It features a table of users and buttons for "Create new user", "Edit user", "Edit rates", and "Delete user". A red arrow points to the "Create new user" button.

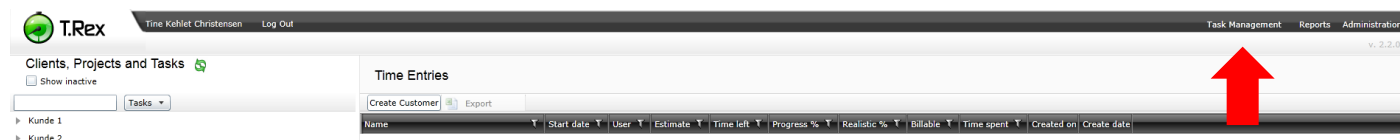
Name	UserName	Email	Default rate	Roles	Department	Location	TimeEntries	Total time	Total billable time
Karen	X	ksy@d60.dk	800	User			0	0,00	0,00
Lærke Eg Nørmark	LærkeEg	len@d60.dk	0	Administrator	Salg	Århus	2	16,00	16,00
Tine christensen	tinetine	mpa@d60.dk	0	User	Salg	Århus	0	0,00	0,00
Tine Kehlet Christensen	TineKehlet	tkc@d60.dk	0	Administrator			2	0,03	0,03

Når du opretter en ny bruger, skal du tildele brugeren en af de roller, du har defineret i systemet. Derudover skal du indtaste denne brugers default timepris. Du skal også indtaste den afdeling, brugeren sidder i og beliggenheden på denne fx Århus eller København. Disse indtastninger vil blive gemt i systemet. Du vil derfor kunne bruge disse til at filtrere information, når du skal generere rapporter og andet. Du skal ikke fjerne fluebenet i "Send welcome email". I denne mail vil brugeren få de informationer, der er indtastet her, samt en adgangskode til T.Rex.

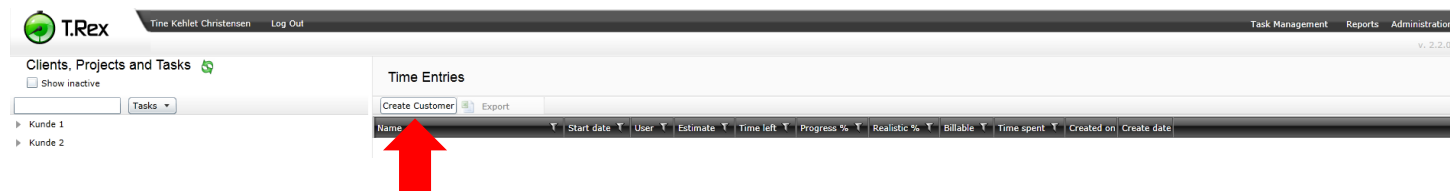


Opret kunder

For at brugere kan registrere deres tid i T.Rex, skal de enkelte kunder oprettes. Det gør du i administrationsmodulet ved at klikke på "Task Management" i højre hjørne af topnavigationen.



Herefter kan du oprette kunder ved at klikke på "Create Customer".



Derefter kommer der et pop-up vindue op, hvor du kan indtaste informationer omkring din kunde.

Edit Customer

Name

Streetaddress

Address2

Zipcode/City

Country

Contact name (Invoice reciever)

Contact phone

Contact E-mail

Payment terms


X|

0 days ☐ Include current month


Save

Cancel

Efter oprettelse af kunden kan der tilføjes projekter til kunden ved at klikke på "Add projekt".

T.Rex

Tine Kehlet Christensen Log Out

Clients, Projects and Tasks 

☐ Show inactive

Tasks

Kunde 1

Kunde 2


kunde 3

Time Entries


Create Customer Edit Customer Add Project Delete Edit Time entry types Export

Name	Start date	User	Estimate	Time left	Progress %	Realistic %	Billable
▲ Kunde 1	06-02-2012 13:06	Lærke Eg Nørmark	0	0	0	0	16,03
▶ Projekt 1	06-02-2012 13:33	Lærke Eg Nørmark	0	0	0	0	16,03
kunde 3	07-02-2012 07:47	Tine Kehlet Christensen	0	0	0	0	0,00

Til hvert projekt kan der tilføjes specifikke opgaver ved at klikke på "Add task". Under disse opgaver kan brugerne registrere deres tid.

T.Rex

Tine Kehlet Christensen Log Out

Clients, Projects and Tasks 

☐ Show inactive

Tasks

Kunde 1

Kunde 2

kunde 3

Time Entries

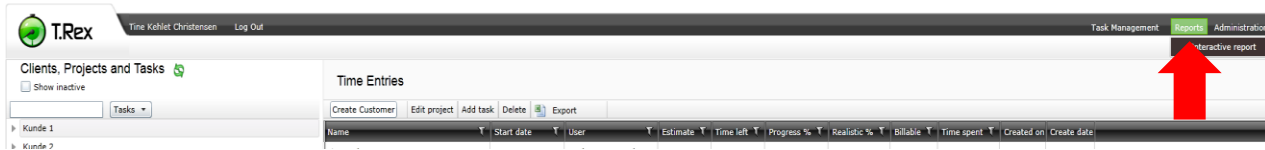
Create Customer Edit project Add task Delete Export

Name	Start date	User	Estimate	Time left	Progress %
▲ Kunde 1	06-02-2012 13:06	Lærke Eg Nørmark	0	0	0
▶ Projekt 1	06-02-2012 13:33	Lærke Eg Nørmark	0	0	0
▲ kunde 3	07-02-2012 07:47	Tine Kehlet Christensen	0	0	0
project 1	07-02-2012 07:48	Tine Kehlet Christensen	0	0	0

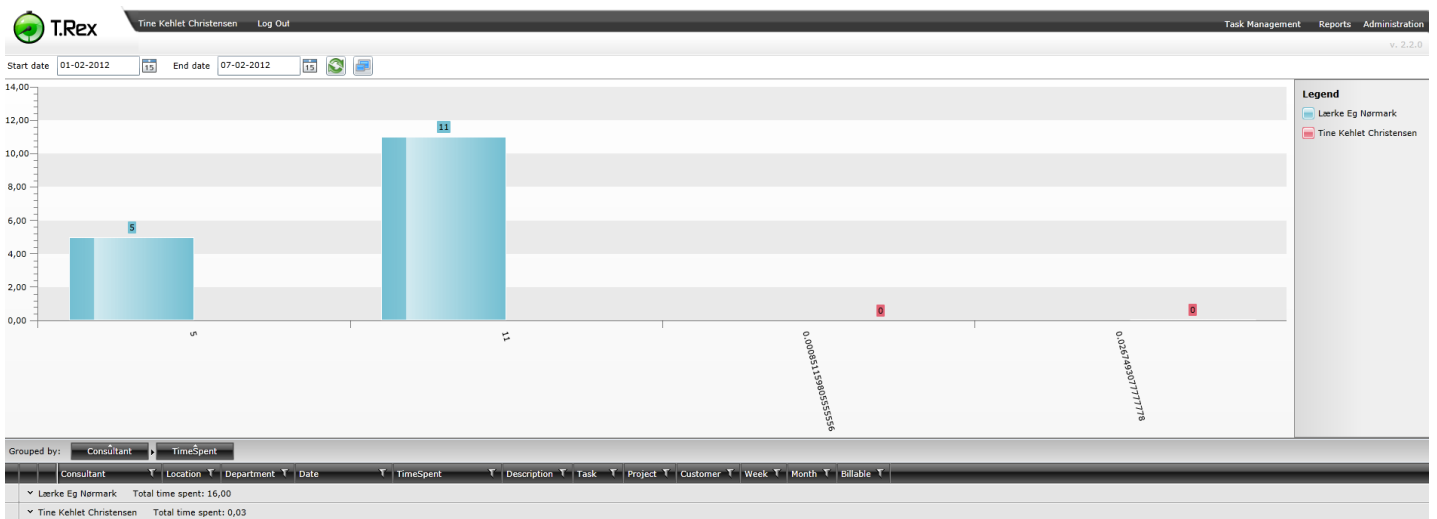
Rapporter

Du kan til hver en tid trække rapporter ud af T.Rex.

Du finder rapporterne i topmenuen til højre ved at klikke på: Reports > Interactive report.



Rapporteringsmodulet er interaktivt. Alt efter hvilken visning du har behov for, kan du klikke på de pågældende kolonner under tabellen og trække de relevante parametre op i tabellen.



Yderligere Information og Support

Du kan finde yderligere information og support på T.Rex support site: <http://trexsales.d60.dk/home.aspx>

Hvis du har brug for hjælp i forbindelse brug af T.Rex Administration, kan du kontakte:

d60, support@d60.dk