

14 Extranet - Kundenzugang

Zugang für: Eingerichtete externe Nutzer.

Lernen: Wie Kunden mit dem Zugang zu TimeLog Extranet eigene Projekte einsehen können.

Zugangsrechte und Sprache werden vom Eigentümer der TimeLog Project Installation entsprechend konfiguriert. Siehe Kapitel 13 – Zugang zum Extranet einrichten

Extranet Login

Figur 1: Extranet Login

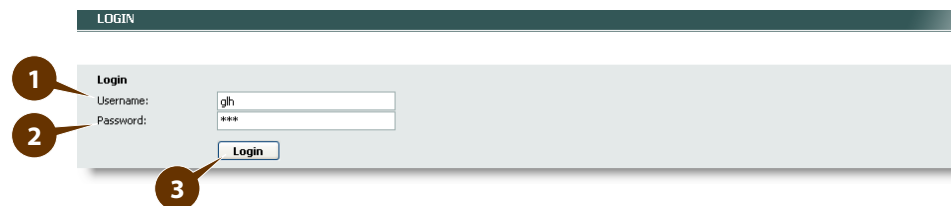
- Über die TimeLog Project URL und dem Zusatz /extranet melden Sie sich an. Beispiel.: <https://tl.timelog.de/<Firmaname>/extranet>
 - Geben Sie **Username:** 1 und **Password:** 2 ein und klicken Sie auf **Login** 3
- Nutzername und Passwort werden vom Eigentümer der TimeLog Project Installation vergeben.

Extranet Übersicht

Figur 2: Extranet -> Übersicht

- Wählen Sie aus der Liste den gewünschten **Status** der Projekte 4. Sie können zwischen *Aktive Projekte*, *Inaktive Projekte* oder *Alle Projekt* wählen.
- Klicken Sie auf **Zeigen**
- Wenn Sie auf einen **Projekttitel** 5 oder den Link **[Projektübersicht]** 6 klicken, werden im Fahnenblatt **PROJEKTÜBERSICHT** je nach Zugangsrechten der Projektphasenplan, Mitarbeiter, erfasste und budgetierte Zeit sowie Meilensteine angezeigt 7
- Im Fahnenblatt **ZEITREGISTRIERUNGEN** 8 werden die einzelnen Zeiterfassungen des Projektes ausführlich angezeigt. Der Detaillierungsgrad hängt von den vergebenen Nutzerrechten ab.
- Das Fahnenblatt **RECHNUNGEN** 9 zeigt eine Liste aller Rechnungen des gewählten Projekts. Mit einem Klick auf die einzelnen Rechnungen wird eine PDF-Datei der Rechnung angezeigt.
- Im Fahnenblatt **STATUSBERICHTE** 10 werden die Statusberichte des Projekts angezeigt.

Figur 1: Extranet -> Login



Figur 2: Extranet -> Übersicht



Tip: Alle Berichte können mittels der Symbole exportiert und in folgenden Formaten gespeichert werden: .xls, .doc, .pdf, .txt und .xml

Hinweis! Die vergebenen Zugangsrechte bestimmen welche Fahnenblätter aktiv und mit welchem Detaillierungsgrad zugänglich sind.