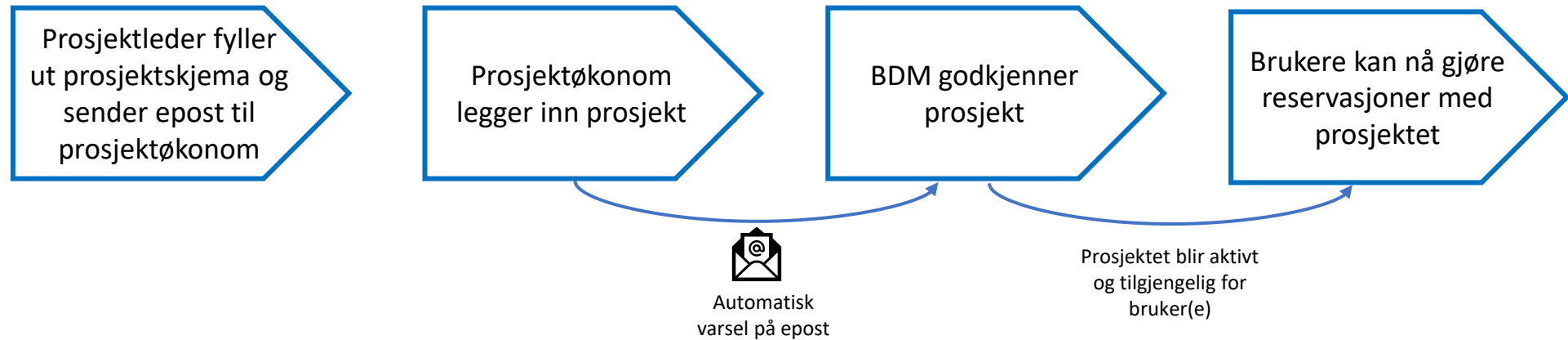




# Informasjon til Prosjektøkonom og BDM

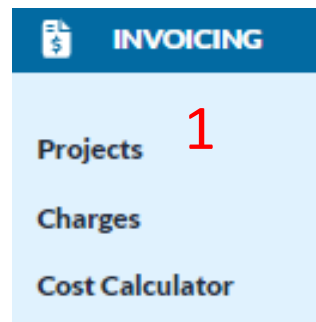
# Godkjenningsflyten



- For å gjøre reservasjoner, sende forespørslet og kjøpe varer i BookitLab, må brukere være koblet opp til et/flere prosjekt.
- Prosjektleder fyller ut prosjektskjema og sender dette til nærmeste prosjektøkonom.
- Det er prosjektøkonom som oppretter prosjekt i Bookitlab (gjelder alle prosjekter som ligger i prosjektmodulen), og sender til BDM for godkjenning. Midler som administreres av andre enn UiB vil bli opprettet av de enkelte leisted/kjernefasiliteter/cores.
- Bookitlab er koblet opp mot Unit4, slik at prosjekter kan lett hentes opp.
- Prosjektøkonom skal også koble prosjekt til brukeren (side 6).
- Transaksjoner/fakturering vil regelmessig (core admin gjør dette) sendes direkte til Unit4 for postering.

# Opplasting av prosjekt fra Unit4

1. Klikk på “Projects” i venstre meny.
2. Trykk på “add New Projects” øverst til høyre for å legge til nytt prosjekt.
3. Skriv inn delprosjekt (9 siffer).
4. Trykk på submit. Systemet er koblet til Unit4, så flere felt blir automatisk fylt inn (se neste side).



*Det er mulig å kloner et eksisterende prosjekt, men dette vil ikke bli benyttet.*

# Oppsett av prosjekt

- Prosjektøkonom må legge seg selv inn som prosjektøkonom og definere hvem som er BDM (denne må ha logget seg inn en gang). Fyll ut de gule feltene.

Det som kommer frem i venstre kolonne kommer automatisk fra Unit4 og kan ikke endres på (med unntak av "Bookitlab end date")

Dato for siste bruksdato, er per default satt til 6 mnd før prosjektets transaksjonssluttdato.

Denne kan endres men merk at dersom dato endres i prosjektmodulen vil siste bruksdato bli automatisk endret igjen til 6 mnd før.

PROJECT NAME	08 HV-370217 - Drift
SUBPROJECT CODE	101512101
PROJECT ACTIVITY	
PROJECT CATEGORY	Bidrag
COST CENTER	13140000
BILLING TYPE	Internal
PROJECT MANAGER (PI)	Thorsen, Frits Alan
START DATE	01/05/2018
UNIT4 END DATE	31/12/2023
BOOKITLAB END DATE	31/12/2023
LAST DATE UPDATED FROM UNIT4	18/09/2023
INSERTED AT	07/12/2022 11:43:23

ORG UNIT	Institutt for biomedisin
PROJECT COORDINATOR (PROSJEKTØKONOM)	Bente Elin Haugsvær (manbh@uib.no)
BDM	Anita Hadziavdic Garden (aga030@uib.no)
STATUS	Approved
ACTIVE	Yes
PROJECT MANAGER IN BOOKITLAB	Frits Alan Thorsen (manft@uib.no)
PROJECT BILLING EMAIL	manft@uib.no
INVOICING REMARKS	
PROJECT IS ONLINE	<input checked="" type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL	No
PROJECT DESCRIPTION	

Sett inn instituttet som prosjektet hører til.

Prosjektøkonom for det aktuelle delprosjekt.

Her settes BDM til prosjektets koststed.

Endre status til "BDM to approve" for godkjenning.

Søk i listen etter prosjektleders navn. Kan stå tomt.

Sett inn prosjektleders epost. Denne vil få fakturagrunnlag når fakturering gjennomføres.

No = prosjekt er synlig for alle brukere.

# Budsjettgrense

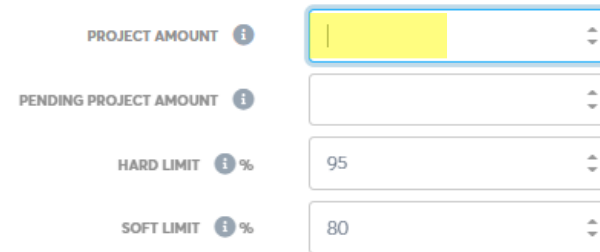
- Prosjektøkonom kan sette en grense for budsjett samt legge inn hvem som skal varsles når budsjett er oppbrukt.

**Project amount:** prosjektleder bestemmer sum, men denne kan også stå åpen.

**Pending Project Amount:** her legger prosjektøkonom inn den nye budsjettgrensen når den første grensen er nådd.

**Hard limit:** bruker kan “ikke” overskride dette nivå, det vil ikke være mulig å legge inn bestillinger.

**Soft limit:** tidspunkt når “notification” blir sendt. Det kommer ukentlig epost når grensen er overskredet.



Limits kommer opp som default men kan endres ved ønske.

**Additional emails:** her legges eposten til prosjektøkonom

## Project Limit Notification Settings



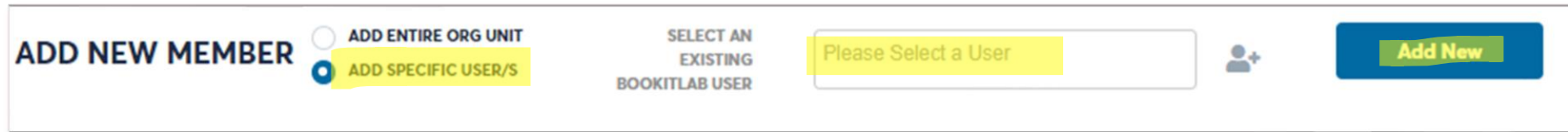
Her legger inn personene som skal varsles når soft limit er nådd.

Dette er vanligvis prosjektleder og muligens prosjektøkonom.

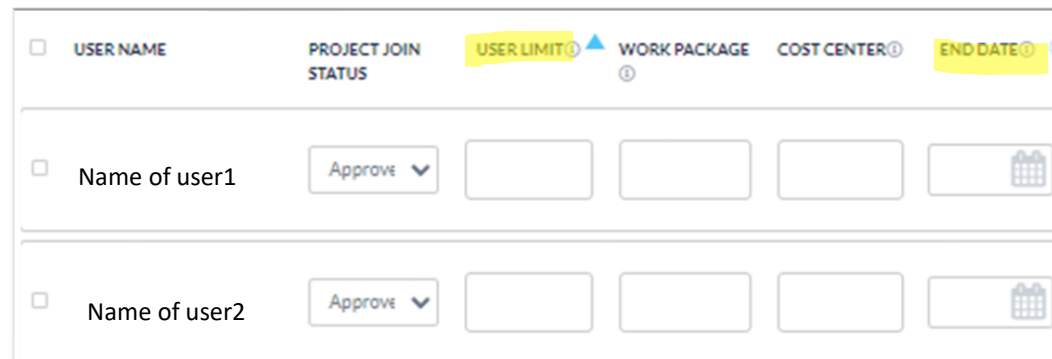
- Deretter endrer en status til “BDM to approve” og trykker på Submit.



# Brukertilgang til prosjekt





- Prosjektøkonom knytter bruker(e) opp mot prosjektet. Dette feltet er nå synlig lengre nede på siden.
- Finn brukeren i listen av “existing BookitLab user” (de må ha logget seg inn en gang for å være synlige i listen) og klikk deretter på “add new”.
- Brukeren vises nå i listen. Det er mulighet for å sette en “user limit” samt “end date” for bruk av prosjektet.
- Trykk på “Submit” for å lagre forandringene.
- Bruker (e) vil få en epostvarsling om at de har fått tilgang til prosjektet.



# Hva gjør BDM?

- Når Prosjektøkonomen setter prosjektet i “BDM to approve” status vil et vindu åpnes der en får mulighet til å legge til en kommentar til BDM.
- BDM får en automatisk generert epost og klikker på “approved” eller “rejected” og blir omdirigert til Bookitlab. Dersom BDM velger “rejected” må hun/han beskrive grunnen til at denne ikke godkjennes. Prosjektøkonom får tilsendt en epost.
- Status er nå blitt endret og prosjektet er aktivt.

STATUS		<input type="text" value="Approved"/>
ACTIVE		<input type="text" value="Yes"/>



## Project needs your attention

Project Name: MIC LM prep2  
Status: BDM to approve  
Subproject code: 100198104  
Project coordinator (prosjektøkonom): Endy Spriet ([femes@uib.no](mailto:femes@uib.no))  
BDM: Endy Spriet ([femes@uib.no](mailto:femes@uib.no))

### Project Limits

Project Amount: kr10,000.00  
Hard Limit: 100.00%  
Soft Limit: 80.00%  
Project Description:  
Invoicing Remarks: testing av email notification

### Comments

Last Comment: 11/10/2023 11:42:53  
Last Comment By: [femes@uib.no](mailto:femes@uib.no)  
Last Comment: Status changed to BDM to approve Reason

testing av email notification

Project is Not Active

Click to set the project status to [Reject](#) or [Approve](#).

[Click Here](#) to see the full details of this project.

# Endring av budsjettgrensen

- Prosjektøkonom (og andre brukere som er definert under “project limit notification settings”) vil få ukentlig varsel på epost når prosjektgrensen har overskredet “soft limit”.
- Ny budsjettgrense (ny totalsum) skal legges inn under “Pending Project Amount” etter avtale med prosjektleder.
- Trykk deretter på “Submit”. Status vil deretter automatisk endres til “Pending New Limit”.
- BDM vil få epost for godkjenning av ny budsjettgrense.
- Når BDM har godkjent ny grense vil status endres til “approved” og “Project Amount” endres automatisk til den nye verdien.

PROJECT AMOUNT ⓘ 50,000.00

PENDING PROJECT AMOUNT ⓘ 100,000

*I dette eksempelet øker vi budsjett med 50.000. “Pending project amount” blir den nye totalsummen.*

**Submit**

STATUS ⓘ Pending New Limit

PROJECT AMOUNT ⓘ 100,000.00

PENDING PROJECT AMOUNT ⓘ



# Prosjekt historikk

- Det finnes en detaljert historikk over hva som er blitt foretatt med prosjektet, øverst til høyre “Modification History”.
- Dersom en ønsker å se alle reservasjoner gjort på prosjektet, trykk på “Reservation History”

Edit Project

MODIFICATIONS HISTORYRESERVATION HISTORYUSAGE HISTORY

PROJECT NAME ⓘ	08 HV-370217 - Drift	ORG UNIT ⓘ	Institutt for biomedisin × ▾
SUBPROJECT CODE ⓘ	101512101	PROJECT COORDINATOR (PROSJEKTØKONOM) ⓘ	Bente Elin Haugsvær (manbh@uib.no) × ▾ +
PROJECT ACTIVITY ⓘ		BDM ⓘ	Janne Gotaas (jgo062@uib.no) × ▾ +
PROJECT CATEGORY ⓘ	Bidrag × ▾	STATUS ⓘ	Approved × ▾
COST CENTER ⓘ	13140000	ACTIVE ⓘ	Yes ▾
BILLING TYPE ⓘ	Internal ▾	PROJECT MANAGER IN BOOKITLAB ⓘ	Frits Alan Thorsen (manft@uib.no) × ▾ +
PROJECT MANAGER (PI) ⓘ	6055891	PROJECT BILLING EMAIL ⓘ	manft@uib.no
START DATE ⓘ	– 01/05/2018 +	INVOICING REMARKS ⓘ	
UNIT4 END DATE ⓘ	– 31/12/2023 +	PROJECT IS ONLINE ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
BOOKITLAB END DATE ⓘ	– 30/09/2023 +	CONFIDENTIAL ⓘ	No ▾
LAST DATE UPDATED FROM UNIT4 ⓘ	– 09/03/2023 +	PROJECT DESCRIPTION ⓘ	
INSERTED AT ⓘ	07/12/2022 11:43:23		

# Prosjekt forbruk



Projects	<a href="#">Project expenditures/ limits</a>
Projects	<a href="#">Project Planning Report by Members</a>

- Du kan til enhver tid sjekke totalforbruket til et prosjekt ved å gå til “Reports – Canned Reports”.
- Skriv inn delprosjekt/prosjektnavn i “subproject” feltet og søk frem prosjektet. “Estimated charges” er forbruk som enda ikke er fakturert.
- “Project Planning Report by Members” gir oversikt over brukers prosjekttilgang samt forbruk på disse.

### Project expenditures/ limits

SUBPROJECT

ONLY ACTIVE ☒

**Filter**

#	SUBPROJECT	TOTAL SPENT	ESTIMATED CHARGES	HARD LIMIT	SOFT LIMIT	BALANCE
70	08 HV-370217 - Drift	kr24,180.00	kr35,951.00	95 %	80 %	-kr60,131.00

### Project Planning Report by Members

FROM

MEMBERS

TO

SUBPROJECT

ONLY ACTIVE ☒

Please filter and click the Filter button to see any records **Filter**

PROJECT ID	PROJECT NAME	SUBPROJECT CODE	MEMBERS	PROJECT JOIN STATUS	USER LIMIT	EMAIL	MOBILE	FACULTY	RESERVATIONS (H)	USAGE RECORDS (H)	CONSUMABLE USAGE	** SAMPLE REQUESTS
70	08 HV-370217 - Drift	101512101	Emma Kayleigh Rigg (en037@uitb.no)	Approved		emma.rigg@uitb.no			165.00	0.00	0.00	1
218	HB_F_Thorsen_2023		Emma Kayleigh Rigg (en037@uitb.no)	Approved	30000	emma.rigg@uitb.no			202.50	0.00	0.00	0

# Prosjektoversikt

- Prosjektoversikten er tilgjengelig for alle. Klikk på “Projects” under INVOICING menyen og sorter ved å velge forskjellige filter.
- Sorter på eksempelvis BDM eller prosjektøkonom.
- Husk å fjerne filteret “Active : Yes” dersom du vil ha oversikt over aktive og ikke aktive prosjekter.
- Det er også mulig å ta ut en excel fil under “Export”.

*Her er et eksempel med filter for org unit, dvs institutt, i dette tilfellet institutt for Biomedisin.*

*Dersom du ønsker å se aktive og ikke aktive prosjekt, fjerne “Active: Yes” filteret.*

# Projects

Search

▼ Filters ⓘ

+ Add New Project

Columns

Export

Import

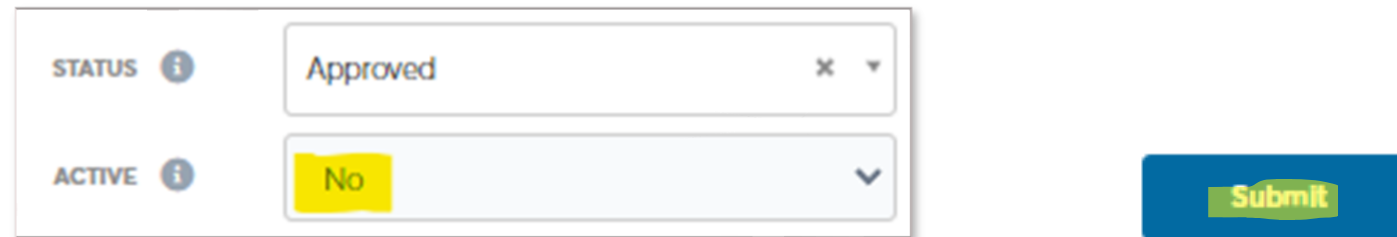
Active: Yes ✕

Org Unit: Institutt for biomedisin ✕

<input type="checkbox"/>	ID-NO	Project Name ▼	Active	Project manager in Bookitlab	Project coordinator (prosjektøkonom)	Org Unit Display Name	Cost Center	Subproject code
<input type="checkbox"/>	99	00 Biogjenkjenning	Yes		<div><div></div><div>Kristianne Nordeide Havsgård (kha132@uib.no)</div></div>	Institutt for biomedisin	13140000	100184100
<input type="checkbox"/>	125	00 EU MepAnti MSCA ITN - Drift	Yes	<div><div></div><div>Ruth Brenk (rbr047@uib.no)</div></div>	<div><div></div><div>Kristianne Nordeide Havsgård (kha132@uib.no)</div></div>	Institutt for biomedisin	13140000	101520101

# Hvordan avslutte prosjekter i Bookitlab

- Når en først har lastet opp et prosjekt til Bookitlab, kan det ikke fjernes, kun inaktiveres.
- Åpne prosjektet, velg “No” under “Active” og trykk på “submit”. Prosjektet vil ikke lenger være synlig for brukeren.



The screenshot shows a user interface for managing projects. It features two dropdown menus and a button. The first dropdown menu is labeled 'STATUS' and has an information icon; it currently displays 'Approved'. The second dropdown menu is labeled 'ACTIVE' and also has an information icon; it currently displays 'No', which is highlighted in yellow. To the right of these menus is a blue button with the text 'Submit' in yellow.

# Ny prosjektøkonom/BDM på eksisterende prosjekter?

- Når det skjer endringer i de ansatte er det prosjektøkonomene selv som skal endre disse feltene på eksisterende prosjekter. Merk at den nye ansatte må ha logget seg inn i Bookitlab for at navnet skal bli synlig i drop down listen.
- Husk å trykke på “Submit” etter endringen er gjort.
- Dersom det er mange prosjekter som må endres kan dette gjøres via en “Export for Import” funksjon. Filtrer og kryss av for prosjektene. Velg “Export for Import” og gjør endringene kun i kolonnen det gjelder, eksempelvis BDM slik vist her og last opp igjen

**Projects** 43 of 43 Items Delete Export for Import Clear

Active: Yes × BDM: Janne Gotaas (jgo062@uib.no) ×

<input type="checkbox"/>	#	Project Name	Subproject code	BDM
<input checked="" type="checkbox"/>	99	00 Biogjenkjenning	100184100	Janne Gotaas (jgo062@uib.no)
<input checked="" type="checkbox"/>	101	00 HUS PredPor Drift	103264101	Janne Gotaas (jgo062@uib.no)
<input checked="" type="checkbox"/>	241	00 NFR-335044 - Bookitlab	104027107	Janne Gotaas (jgo062@uib.no)
<input checked="" type="checkbox"/>	102	00 Oppdrag Pluvia 4 - Drift	103829100	Janne Gotaas (jgo062@uib.no)
<input checked="" type="checkbox"/>	100	00 TV3 Foundation No.202012-31 Drift	102946101	Janne Gotaas (jgo062@uib.no)

→  
Eksporter  
de prosjekt  
som skal  
endres

	T
1	BDM
2	jgo062@uib.no
3	jgo062@uib.no
4	jgo062@uib.no
5	jgo062@uib.no
6	jgo062@uib.no

→  
Gjør  
endringer  
og lagre  
dokumentet

	T
1	BDM
2	aga030@uib.no
3	aga030@uib.no
4	aga030@uib.no
5	aga030@uib.no
6	aga030@uib.no

→  
Last opp  
endringene  
vha  
“import”.

