# ADMIN BRUKERVEILEDNING

# Innhold

Brukerveiledning for Admin i FEBDOK versjon 6.0	2
Lisensinformasjon og lisensbehandling:	2
Endre lisensinformasjon:	2
Lisensbehandling	3
Brukeradministrasjon:	5
Brukeradministrasjon enbruker, nettverk, ASP Host og ASP klient.	5
Brukeradministrasjon konsern	8
Lisensbehandling	15
Oppdateringer	16
Brukere pålogget	17
SQL	21

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

## Brukerveiledning for Admin i FEBDOK versjon 6.0

Admin er en programmert bruker i FEBDOK. Denne brukeren kan gjøre endringer i programmet som ikke en vanlig bruker kan gjøre, som brukeradministrasjon, lisensbehandling, backup m.m.

Admin kan ikke opprette et nytt anlegg eller jobbe med e eksisterende et anlegg. Det admin kan gjøre med anlegg er å gi rettigheter på anlegget til andre brukere.

## Lisensinformasjon og lisensbehandling:

Admin kan endre lisensinformasjonen i lisensen, men alt unntatt firmanavn.

#### Endre lisensinformasjon:



#### Figur 1

Brukeradministrasjon		8	×
Sak 🖉			
P		Firmadata 🖡	5
	Firma:	Nelfo - en landsforening i NHO	
	Avdeling:		
	Gateadresse:	Fridtjof Nansens v. 17	
	Postboks:	Postboks 5467, Majorstua	
	Postnr./-sted:	0305 OSLO	
	Land:	Organisasjonsnr: 971033517	
	Telefon:	02308 Elvirksomhets ID::	
	Mobil.:	Fax:	
	E-post::	4	
	Web-side:		
	Språk	råk Dim, basis	
	Norsk 🕑	8 Ø Avbuker	
	Svensk g		ר
	Dansk g	f of Pendre	
	Finsk g	nedlen av nello	
	Engelsk gg	3 <b>8</b> 8	
	Generator		
	Impedansjordet nett	ett 👷	
		au	
		Brukerrettigheter installert: 2 Brukere totalt: 1	]

#### Figur 2

Trykk «Endre» for å redigere informasjon.

Firmanavn vil være låst og kan ikke endres. Skal du endre firmanavn må dette sendes inn til NELFO. Bruk FEBDOK support epost <u>febdok@nelfo.no</u>.

ADMIN BRUI	KERVE	EILEDI	VING	
Brukeradministrasjon				? ×
Sok C C Noman	Firma:	Nelfo - en la	ndsforening i N	Firmadata 🖶 HO
	Gateadresse: Postboks:	Fridtjof Nansens v. 17 Postboks 5467, Major	rstua	
	Postnr.7-sted: Land: Telefon: Mobil.:	02308	Organisasjonsnr: Elvirksomhets ID:: Fax:	971033517
	E-post:: (Q) Web-side:			
	Språk Norsk Ø Svensk Ø Dansk Ø Finsk Ø Engelsk Ø	Dim. basis ත් ත් ත් ත්	Redies as selfs	Lagre
	Generator Impedansjordet nett IFC import / eksport	ର୍ଷ ଶ ଶ		
		Brukerrett Brukere t	tigheter installert: 2 otalt: 1	Lukk

#### Figur 3

Trykk «Lagre» når du er ferdig.

Når du gjør en endring, send denne endringen inn til <u>febdok@nelfo.no</u> så vi får det riktig hos oss også.

#### Lisensbehandling

I Lisensbehandling kan du overføre brukerrettigheter til og fra FEBDOK. I NELFO er et en lisensbank som du henter eller tilbake fører dine brukerrettigheter. Lisensnummeret ditt er din konto i lisensbanken.

S FEBDOK	
Anlegg Registre	Oppsett Hjelp
	Instillinger Endre språk Endre passord Bytt bruker Brukere pålogget Brukeradministrasion
	Lisensbehandling Slå sammen lisenser Oppdateringer

Figur 4

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

Lisensnummer	4004	Lisensversion	Nettverk	
		Lisenskode	Internal	
Lisenstaker				
Nelfo - en landsfore	ning i NHO			
Fridtjof Nansens v. 1	7			
Postboks 5467, Maj	orstua			
0305 OS	LO			
Totalt antall brukerretti	igheter		2	
Antall lisenser installe	rt		2	
Antall lisenser tilgjeng	elig i lisensbank		0	
Antall lisenser som sk	al overføres		0	
In	istaller lisens			

#### Figur 5 FEBDOK lisensbehandling

Dette er en oversikt over ditt FEBDOK abonnement hos NELFO:

- Lisensnummeret er 4004
- Lisensversjon er Nettverk
- Lisenskode er intern
- Det er et abonnement på 2 antall brukerrettigheter
- Antall brukerrettigheter (lisenser) som er installert i din FEBDOK er 2

Her kan vi overføre 1 eller 2 fra FEBDOK tilbake til lisensbank. Da taster man inn et antall i «Antall lisenser som skal overføres» og knappen av-installer lisens blir aktiv. Trykker du på denne blir antallet avinstallert. Hvis du har valgt alle vil FEBDKO avsluttes.

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

## **Brukeradministrasjon**:

**Brukeradministrasjon enbruker, nettverk, ASP Host og ASP klient.** Denne veiledning gjelder for FEBDOK versjonene enbruker, nettverk, ASP Host og ASP Klient.

Konsern versjonen så har den en egen veiledning for brukeradministrasjonen.

*Oppstartsbilde for enbruker og nettverk:* 

\$	Febdok	
Versjon Versjonsdato Lisenstype Lisenstraker Brukernavn	6.0.0 19.10.2016 Erbouker 17oul Nelfo - en landsforening i NHO	FEBDOK: Bruker pålogging Brukemavn Admin v Passord: Ok Avbryt
		🕞 Utviklet av Nelfo

Figur 6 – Innlogging for enbruker og nettverk

*Oppstartsbilde for ASP Host og ASP Klient:* 

\$	Febdok	
Versjon Versjonsdato Lisensry, Lisensrker Brukemavn	6.0.0 19:10:2016 ASP Hoat 5100 Nefo - en landaforening i NHO	FEBDOK: Bruker pålogging Velg firma Brukemavn Passord: Ok Avbryt
		SUtviklet av Nelfo

Figur 7 – Innloggin for ASP Host og ASP Klient

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

#### Admin passord

Ved første gangs oppstart vil du bli bedt om å sette passordet til admin.

An	ngi passord	?
Brukernavn	Admin	
Nytt passord	••	
Bekreft passord	••	

#### Figur 8

#### Opprett bruker

Når du har trykket ok vil brukeradministrasjonen dukke opp. Her må du registrere en ny bruker før programmet starter. Admin er ikke en bruker av FEBDOK.

	Brukeradministra	rasjon ? ×
Søk 🖉	Trykk	Velkommen til FEBDOK! k 'Ny bruker ''for å lage din første brukerkonto. Minst en brukerkonto må finnes før programmet kan startes.
Nelfo - en landsforening i NHO		Firmadata 🖖
	Firma:	Nelfo - en landsforening i NHO
	Avdeling:	
	Gateadresse:	Fridtjof Nansens v. 17
	Postboks:	Postboks 5467, Majorstua
	Postnr./-sted:	0305 OSLO
	Land:	Organisasjonsnr: 971033517
	Telefon:	02308 Elvirksomhets ID::
	Mobil.:	Fax:
	E-post:: @	
	Web-side:	
	Språk	råk Dim. basis
	Norsk 🕑	🕈 💕 🤱 Ny bruker
	Svensk g	8 S Findre
	Dansk 👹	
	Engelsk of	° °
	Generator	đ
	Impedansjordet net	nett 🗭
	-11	Barkenettinheter installert 1 ra
		Brukere totalt: 0

Figur 9

Trykk «Ny bruker» for å registrere en ny bruker

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

	Brukeradministrasjon	? ×
Sak 🖉	Velkommen til FEBDOK! Trykk 'Ny bruker 'for å lage din første brukerkonto. må finnes før programmet kan sta	. Minst en brukerkonto rtes.
B- B- Nelfo - en landsforening i NHO	Ny bruker	Brukerdata 🔱
	Firma: Nelfo - en landsforening i NHO Avdeling:	
	Navn: * Ola Nomann	
	Seksjon: Telefon:	
	E-post:: @	
	Kan sende meldinger.	
		Lagre
		X Avbryt
	Brukerettigheter installert: <u>1</u> Brukere totalt: <u>1</u>	🕞 Lukk

#### Figur 10 – Opprett bruker

Fyll ut informasjon om brukere, du må fylle ut navn, brukernavn og passord som minimum.

Trykk lagre for å lagre brukeren.

	Brukeradministra	asjon	? ×
Søk			
Ola Normann			Brukerdata 🤱
	Fima:	Nelfo - en landsforening i NHO	
	Avdeling:	_	
	Navn:	Ola Nomann	
	Seksjon::		
	Telefon:		
	E-post:: ((1))	an Passard': **	
	Diakenavii	✓ Kan sende meldinger.	
			A. Ny bruker
			Ciam:
			🖉 rjen.
			2 Endre
5	11	Brukerrettigheter installert: <u>1</u> Brukere totalt: <u>1</u>	📕 Lukk

#### Figur 11 – Brukeren er opprettet

Nå kan du se at brukeren er laget. Trykk på ny bruker for å lage flere brukere på samme måte. Trykk ferdig når du har registrert dine brukere. Brukeradministrasjon finner du i programmet under oppsett.

AE	MIN BRUKERVEILEDNING
\$	
Anlegg Registre	Oppsett Hjelp Instillinger Endre språk Endre passord Bytt bruker Brukeradministrasjon Lisensbehandling Slå sammen lisenser Oppdateringer

Figur 12 – Her finner du brukeradministrasjon senere

Logg på med brukeren din for å lage anlegg i FEBDOK.

\$	Febdok	
Versjon Versjonsdato Lisenstype Lisenstrv. Lisenstaker Brukemavn	6.0.0 19.10.2016 Enbluker 1701 Nelfo - en landsforening i NHO	FEBDOK: Bruker pålogging Brukemavn on v Passord: ••  Ok Avbryt
		S Utviklet av Nelfo

#### Brukeradministrasjon konsern

Denne veiledningen viser konsern versjon med 5 avdelinger. Dette betyr 5 avdelinger i tillegg til lisenstaker. Lisenstaker sees som et fabrikk ikon øverst i avdelings vinduet, og fungerer som en avdeling.

Ved første gang oppstart av en konsern versjon av FEBDOK vil du bli bedt om å angi et passord til admin. Deretter vil brukeradministrasjon dukke opp hvor du får beskjed om at du skal lage en bruker for å kunne starte FEBDOK.

Figur 13 – Innlogging med bruker

# ADMIN BRUKERVEILEDNING

Brukeradministrasjon		? ×
Søk 🖉	Trykk	Velkommen til FEBDOK! 'Ny bruker ''for å lage din første brukerkonto. Minst en brukerkonto må finnes før programmet kan startes.
Set Mefo - en landsforening INHO Dep001 Mefo - en landsforening INHO Dep002 Mefo - en landsforening INHO Dep003 Mefo - en landsforening INHO Dep004 Mefo - en landsforening INHO Dep005	Firma: Avdeling: Gateadresse: Postboka: Postru/sted: Land: Telefon: Mobil: E-post:: Web-side: Spräi Norsk & Danak & Finsk	A dinnes for programmet kan startes.  Firmaduta  A Horizon A Hori
	Engelsk & Generator Impedansjordet net IFC import / ekspor	and a matter or matter and a matter or matter a and a matter or matter a matter
	Avdelinger: Brukere lokalt:	5 Brukerrettigheter installert: 2 0 Brukere totalt: 0

#### Figur 14 Brukeradministrasjon

#### Trykk på «Ny bruker» for å registrere en ny bruker.



#### Figur 15 Ny bruker

Fyll ut navn, brukernavn og passord. Disse feltene er obligatoriske for å kunne lagre brukeren. Trykk lagre.

ADMIN BRUKERVEILEDNING

Brukeradministrasjon			? X
Søk			
Portuge - en landstrung i NHO     Ola Nommen     Mo en landstrung i NHO : Dep001     Portuge - en landstroning i NHO : Dep002     Nefo - en landstroning i NHO : Dep004     Nefo - en landstroning i NHO : Dep005	Fime: Avdeling: Navn: Seksjon:: Telefon: Epost: Bukemavn:	Nelfo - en landsforening i NHO Ola Nomann on Passond: **	Brukerdata 🖁
	Avdelinger: Brukere lokalt:	5         Brukerrettigheter installert:         2           1         Brukere totalt:         1	🕒 Lukk

#### Figur 16 Ny bruker registrert

Brukeren har nå lagt seg rett under lisenstaker. Trykk ferdig og FEBDOK vil starte, du vil være logget på som admin i programmet når det starter.

For å komme inn i bruker administrasjon på nytt må du være pålogget som admin.

#### Endre avdelings navn:

Gå på oppsett og brukeradministrasjon

💪 FEBDOK			
Anlegg	Registre	Oppsett	Hjelp
R (***		Inst	llinger
		End	re språk –
		End	re passord
		Bytt	bruker
		Brul	cere pålogget
		Brul	ceradministrasjon
		Lise	nsbehandling
		Slå s	ammen lisenser
		Орр	dateringer

Figur 17 Oppsett - brukeradministrasjon

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

Brukeradministrasjon			-?	x
Søk 🖉				
Befo - en landsforening i NHO     Pefo - en landsforening i NHO Dep001     Pefo - en landsforening i NHO : Dep002     Pefo - en landsforening i NHO : Dep003     Pefo - en landsforening i NHO : Dep005	Firma: Avdeling: Gateadresse: Postru-/sted: Land: Telefon: Mobil.: E-post:: Web-side: Web-side: Svensk & Finak & Engelsk & Generator Impedangiordet nett IFC impot / ekspot	Nelfo - er Fridtjof Nansene Postboks 5467. 0205 02308 025 025 025 025 025 025 025 025 025 025	Firmaduta n landsforening i NHO  v. 17 Majorstus OSLO Organisasjonan:::::::::::::::::::::::::::::::::::	•
	Avdelinger: Brukere lokalt:	5 Brui 1 Brui	kerrettigheter installert: 2 ikere totalt: 1	

#### Figur 18 Brukeradministrasjon

Standard navngivning på uendrede avdelinger vil vises med lisenstaker navn pluss Dep001 til DepXXX. Avdelingene har et annet ikon enn lisenstaker på toppen. Denne kan du ikke endre navnet på da denne er knyttet mot lisensen. Alle de andre andelingene kan endre firmanavn.



## ADMIN BRUKERVEILEDNING

For å endre en avdeling, må du merke den avdelingen du vil endre og trykke på endre knappen.

Brukeradministrasjon		? <mark>—</mark>	3
Søk 🖉			
Netio - en landsforening i NHO     Netio - en landsforening i NHO Dep001     Netio - en landsforening i NHO Dep002     Netio - en landsforening i NHO Dep003     Netio - en landsforening i NHO Dep004     Netio - en landsforening i NHO Dep004     Netio - en landsforening i NHO Dep005	Firma: Avdeling: Gateadese: Postboks: Postrr/vated: Land: Telefon: Mobil: E-post: @	Avdelingsdata	P
	Avdelinger: Brukere lokalt:	5         Brukerrettigheter installert:         2           0         Brukere totalt:         1	

#### Figur 19

Jeg valgte avdeling med dep.001. Fyll ut firmainfo om avdelingen og trykk lagre.

Brukeradministrasjon				
Søk				
- Image: Sentral terming i NHO     - Image: Sentral terming i NHO     - Image: Sentral terming i NHO				Avdelingsdata 🚀
Nefo - en landsforening i NHO : Dep002           Nefo - en landsforening i NHO : Dep003           Nefo - en landsforening i NHO : Dep004           Nefo - en landsforening i NHO : Dep005	Firma: Avdeling: Gateadesse: Postboks: Postbr/-/sted: Land: Land: Telefon: Mobil: E-post::	NELFO Sentralt Fritjof Nansen vei 0369 0 02308 febdok@helfo.no	17 SLO Organisasjonanr: Elvirksomhets ID: Fax:	All Ny buker
	Avdelinger: Brukere lokalt:	5 Bruker 0 Bruker	rettigheter installert: 2 re totalt: 1	🕒 Lukk

#### Figur 20

Nå ser du at dep.001 har endret seg til NELFO:Oslo, som er firmanavnet pluss avdelingsnavnet på avdelingen.

Gjenta denne operasjonen for de andre avdelingene.



## ADMIN BRUKERVEILEDNING

## Knytte brukere til avdelingen:

Velg den avdelingen du vil opprette en bruker. Jeg velger her NELFO:Oslo.

#### Merk avdelingen og trykk ny bruker

Brukeradministrasjon			? ×
Søk 🖉			
Hefo - en landsforening i NHO     Hefo - en landsforening i NHO     Hefo - en landsforening i NHO : Dep002     Hefo - en landsforening i NHO : Dep003     Hefo - en landsforening i NHO : Dep004	<b>Ny bruker</b> Firma: Avdeling:	NELFO Sentralt	Brukerdata 🤱
⊢ 👷 Nefo - en landsforening i NHO : Dep005	Navn: * Seksjon:: Telefon: E-post:: @@ Brukemavn:: *	Bjøm Solberg bs Passord	
			Lagre
	Avdelinger: Brukere lokalt:	5         Brukerrettigheter installert:           1         Brukere totalt:	2 2 Lukk

#### Figur 21

Du kan se at det nå er opprettet en bruker under den avdelingen du har valgt. Navnet vil komme når du trykker lagre.

Brukeradministrasjon				? ×
Søk 🖉				
Image: State of the state	Firma: Avdeling: Navn: Seksjon:: Telefon: E-post:: @	NELFO Sentralt Bjørn Solberg		Brukerdata 🌡
	Brukemavn:	bs Pas	sord:: The second s	Ny bruker Fiem: Endre
	Avdelinger: Brukere lokalt:	5         Brukerrettigheter installert:           1         Brukere totalt:	<u>2</u> 2	📕 Lukk

Figur 22

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

Du har nå registrert en bruker i en avdeling. Vil du ha flere brukere på denne avdelingen er det bare å trykke ny bruker.

Legg merke til at avdelingen som har brukere registrert vil få et lite pluss foran seg. Trykker du på pluss vil avdelingen åpne seg og du kan se på\lage nye brukere eller endre\fjerne eksisterende brukere.

Tidligere i veiledningen lagde jeg en bruker (Ola Normann), denne brukeren ligger på lisenstaker. Denne brukeren vil jeg flytte til NELFO:Oslo. Da kan jeg bruke drag`n drop.

Eksempel:

Brukeradministrasjon					2 <b>X</b>
Søk					
Nefo - en landsforening i NHO     Nefo - en landsforening i NHO : Dep002     Nefo - en landsforening i NHO : Dep004     Nefo - en landsforening i NHO : Dep004     Nefo - en landsforening i NHO : Dep005	Firma: Avdeling: Gateadresse: Postnr-/sted: Land-	Nelfo - en lai Fridtjof Nansens v. 17 Postboks 5467, Majoi 0305 OSL	ndsforening i N 7 retua 0	Firmada IHO	ata 🖡
	Land: Telefon: Mobil.: E-post:: Web-side:	02308	Organisasjonsnr: Elvirksomhets ID:: Fax:	9/1033517	
	Språk Norsk & Svensk & Dansk & Finsk & Engelsk & Generator Impedansjordet nett IFC import / eksport	Dim. basis ef ef ef ef ef ef ef ef	nders as seifs	🔔 Ny bruko	er
, 	, Avdelinger: Brukere lokalt:	5 Brukerrett 1 Brukere t	ttigheter installert: 2 totalt: 2	🕞 Lukk	

#### Figur 23

Du kan ta tak i brukere og trekke den mot en annen avdeling. Dette kan gjøres på 2 forskjellige måter. Enten ved å ta tak i brukeren (ventre klikk og hold) i venstre vindu og trekke den mot avdelingen (figur 10) og slipp, eller merk brukeren så den vises i høyre vindu (venstre klikk og hold inne på en blank felt) og trekk den til ønsket avdeling og slipp (figur 11).

Venstre klikk og hold knappen inne og flytt brukeren til den avdeling du vil ha brukeren.

## ADMIN BRUKERVEILEDNING



Figur 24

#### Lisensbehandling

En viktig funksjon som admin besitter, er å styre lisensnøklene i FEBDOK. Det er også her man oppdaterer firmanavn når det er endret hos NELFO.

Gå på "Oppsett" og "Lisensbenhandling"



Figur 25

ADMIN	BRUKERV	EILEUNI	NG			
				×		
Lisensnummer	1701	Lisenskode	Internal			
Lisenstaker NELFO foreningen for E	L & IT bedriftene					
Fritjof Nansens vei 17 Doctbolo 5467 Maiorat						
0305 OSLO	10					
Antall lisenser installert			1			
Antall lisenser tilgjengelig	i lisensbank		14			
Antall lisenser som skal ov	erføres		٥			
Install	er lisens					
Av-insta	ller lisens		Ferdig			

#### Figur 26

Her vil du se firmainformasjon til ditt lisensnummer. Du vil se hvor mange lisenser som er installert, hvor mange som er tilgjengelige i lisensbank, hvor mange avdelinger du har hvis du har konsern

løsningen av FEBDOK. Og du har fått en lisenskode, her som internal. De vanlige lisenskodene er school, member og external.

Skal man installere eller avinstallere lisensnøkler, skal man sette antallet i "Antall lisenser som skal overføres" og trykk på knappen "Installer lisens" eller "Av-installer lisens".

#### **Oppdateringer**

I nettverksversjonen av FEBDOK er det kun Admin som kan laste ned og installere oppdateringer. På enbruker versjon kan alle gjøre dette.

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

## Brukere pålogget

FEBDOK har i versjon 6.0 et nytt system for å kunne sende meldinger internt samt å kunne kaste brukere ut fra programmet. Dette systemet heter brukere pålogget. Admin kan håndtere brukere i denne dialogen. Vanlige brukere får kun en oversikt over brukere som er logget på.

Admin beskjed til nettverksbrukere			? ×
Beskjed til brukeren			
	Starttid	30.09.2016	▼ 11:47 🛓
	Stopp tid	30.09.2016	▼ 13:47 🛓
	Beskjed vises fra	30.09.2016	▼ 11:52 🔄
	Utloggingstid	30.09.2016	▼ 11:57 🚔
		💥 Stopp	Start
Brukemavn Navn Avdeling	E-post:	Mobil	Telefon
			🕒 Lukk
Status 📕 Ikke aktiv 🔻			.::

#### Figur 27 Admin beskjed

For å aktivere Admin beskjed må det settes en start og stopp tid. For å sette denne må hake boksen for start tid settes. Start og stopp tid er tiden du kan velge å sende en medling og\eller kaste brukerne ut av programmet. Hvis du skal kaste ut brukere, vil stopp tid også fungere tidspunkt for når brukerne kan logge på igjen. Brukerne vil få melding om når pålogging er mulig.

Du kan da velge 3 muligheter innen for start-stopp tid:

- 1. Sende brukerne melding
- 2. Kaste ut brukere
- 3. Sende melding og kaste ut brukere

ADMINBRUKERVEILEDI	NING			
Admin beskjed til nettverksbrukere				? ×
Beskjed til brukeren Her kan du skrive bekjed til brukeren	Starttid Stopp tid	30.09.2 30.09.2	016 <b>•</b> 11 016 <b>•</b> 13	:47
	Beskjed vises fra Utloggingstid	30.09.2       30.09.2	016 - 11 016 - 11	:52 🚖
Brukemavn Navn Avdeling	E-post:	St Mobil	topp 🛛 👻	P Start
				Lukk
Status 📕 Ikke aktiv 🔻				

#### Figur 28 Oppsett

I figur 2 har vi satt opp start tid for prossesen, en melding til brukeren som sendes ut 1152, og eventuell utkastelse 1157. For å aktivere denne må jeg trykke start. Brukere kan logge på etter 1347.

ADMINBRUKERVEILEDNING					
Admin beskjed til nettverksbrukere					
Beskjed til brukeren Her kan du skrive bekjed til brukeren	Starttid Stopp tid	<b>V</b>	30.09.2016 <del>~</del> 30.09.2016 <del>~</del>	11:47	× ×
	Beskjed vises fra Utloggingstid	1	30.09.2016     ▼       30.09.2016     ▼	11:52 11:57	A V V
			🔀 Stopp	Star	
Brukemavn Navn Avdeling	E-post:	Mobil	leletor	1	
				Lukk	
Status 🔽 Aktiv 🔻 Login tillatt: 30.09.2016 13:47:07:					

#### Figur 29 Bruker pålogget

Brukere kan bruke FEBDOK helt frem til utloggingstid. Da vil brukeren bli kastet ut av programmet. Arbeid han akkurat gjort kan ha blitt tapt. Brukere må i dette tilfellet vente til klokken 1347 for å kunne logge inn igjen.

Det er 3 status i admin beskjed:

1. Status Ikke aktiv

Dette er status når det ikke er satt en start og stopp tid.

2. Status Aktivert

Dette er status når start tiden ikke er passert ennå. Da er prosessen på vent til klokken i systemet passerer start tid.

3. Status 🛃 Aktiv

Start tid er passert og prosessen er aktiv. Nå vil melding og\eller utkastelse skje etter valgt tid.

# FEBDOK System melding ? × Beskjed til brukeren Her kan du skrive bekjed til brukeren Image: Comparison of the system of the s

ADMIN BRUKERVEILEDNING

#### Figur 30 Melding til bruker

FEBDOK System melding	×			
FEBDOK er stengt for pålogging pga vedlikehold. Ta kontakt med Admin for nærmere informasjon				
Pålogging er planlagt mulig				
30.03.2010 13.47.00				
OK				

Figur 31 System melding

Brukeren som prøver å logge på etter utkastelse må vente til stopp tiden har passert. Brukeren får følgende melding. I denne melding er stopp tid 1347, og brukeren kan logge på etter denne.



## ADMIN BRUKERVEILEDNING

#### **SQL**

I versjon 6.0 kan FEBDOK benyttes på SQL server. Dette forutsetter at dere har en SQL server allerede installert. Denne veiledningen viser hvordan du kan flytte data fra mdb database og over til en sql database.

Får å starte flytting må du gå inn i FEBDOK katalogen på server og dobbel trykke på filen FebSql.exe.

🝵 Select SQL Se	rver 🗖 🗖 💌 💌
Server name:	▼
Authentication:	Windows Authentication
Login:	
Password:	
	OK Cancel Test

Figur 32 SQL server oppsett

Server name:	Sett inn server navnet til din SQL server
Authentication:	Du kan velge mellom Windows eller SQL server authentication
Login og password:	Blir aktivet hvis du velger SQL server authentication

Anbefaler å trykke test når du har skrevet inn dine verdier og trykk ok når koblingen var vellykket.

×
Successful connection!!!
ок

Figur 33 Kobling til SQL server var velykket

Så trykker du ok i figur 1.

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

FebDok SQL por	ter	
Source           Source           Vlab-pc1\set           Vlab-pc1\set	ver\FebDok-NELFOreg.mdb ver\FebDok-USERreg.mdb	
Target SQL-server:	dev.nelfo.no	
		Start

#### Figur 34

I figur 3 får du en oversikt over hvilke databaser som skal overføres. Dette viser en standard nettverks versjon, men listen kan bli lengre hvis du skal overføre ASP Host sine databasen.

Trykker du start vil begge basene blir overført til SQL severen og FEBDOK blir satt opp med SQL instillinger i registry. Alle klienter som kobler seg til server eter dette blir gjort vil automatisk få samme instilling og jobe mot SQL server.

FebDok SQL porter				
	Source	Progress		
V C:	\\ab-pc1\server\FebDok-NELFOreg.mdb	3%		
V Ö	\\lab-pc1\server\FebDok-USERreg.mdb			
Target SQL-	server: dev.nelfo.no Cancel	Porting		

#### Figur 35 Overførsel er i gang, dette kan ta litt tid.

Ikoner i dialogen:

- C Er i prosess med overføring til SQL server
- Overførsel er gjennomført
- Venter på å bli overført

## ADMIN BRUKERVEILEDNING

Når alt er overført vil du kunne trykke «done» i dialogen.

FebDok SQL porter	
Source	Progress
Vlab-pc1\server\FebDok-NELFOreg.mdb	100%
Ivab-pc1\server\FebDok-USERreg.mdb	100%
Target SQL-server: dev.nelfo.no	
	Done

#### Figur 36 Overførsel er fullført

Når du nå starter FEBDOK vil du kunne se i oppstartskjermen at du er koblet mot SQL.

 <b>Febdok</b>	
Versjon 6.0.0 Versjonsdato 21-09:2016 Lisenstype Server (SQL) Lisensnr 4009 Lisenstaker Nelfo - en landsforening i NHO Brukemavn	FEBDOK: Bruker pålogging Brukemavn Admin Passord: Ok Avbryt
	Utviklet av Nelfo

#### Figur 37 FEBDOK er nå koblet mot SQL

FEBDOK vil fungere på samme måte som om den jobber mot en MDB fil. Alle funksjoner i programmet er de samme.

Starter du en klient etter denne overføringen vil også den få instillinger som gjør at den jobber mot SQL server.