UNIT<mark>4</mark>



Innehållsförteckning

ime reporting - UBW	. 3
Login to the system	. 3
If problems occur	. 4
Time reporting	. 5
Period for time reporting	. 5
Register time – add a work task	. 7
Save timesheet as draft	13
Send the complete timesheet for approval	14
Correct rejected timesheet	16

1

Time reporting - UBW

Login to the system

A prerequisite to be able to log in to UBW is that you have gotten a login to Knowit, what we call a UPN (User Principal Name).

Log in by using this link:

https://ubw.unit4cloud.com/se_kno_prod_web/

The system is set up with Single Sign-on login. Choose "Identity Services Auth":

	UNIT4 In business for people.
/ Unit4 Bu	usiness World On! authentication
User nar	ne
Client	
Passwor	d
	Login

When choosing this you might get the question to authenticate through your Knowit ID by logging in to Office365.



The first time you log in to your account you will be asked to allow UBW to log in with your account. Tick both the check boxes "Use your profile information" and "Use your user identifier" and click Allow.



Allow Deny

When this is done, choose Identity Services Authentication again, and this time you will be logged in to UBW.

If problems occur

If you experience issues with logging in, try to open the web browser in incognito/private mode, and try to log in again: <u>https://ubw.unit4cloud.com/se kno prod web/</u>

Time reporting

Open the timesheet from **Your employment – Timesheets.**

UNIT4 Business	World On!		🏶 v 🗿 v Knowit Norrland AB v 👤 U4CE v 🌲 🗸 👼 Sök 🔍
∷ ≙			
Meny			
	Startsidor	Din anställning	Favoriter 💿
Din anställning	F rånvaro	* Aktivera ersättare	Inga favoriter
Tid och utlägg	Tidrapport	* Travel & Expenses	
Informationssidor	Forum		
Gemensam			
Rapporter			Nylinen arvänt
			☐ Tidrapport ☑ Dina tidrapporter

Period for time reporting

When opening timesheets, choose "Open current period" which will take you to the current week.



To choose a different period you may click on the calendar symbol as shown in the picture.

UNIT4 Business World On!		🖤 🗸 49 🗸 Knowit Norrland AB 🗸 🚊 U4CE 🗸 🌲 🧹 🧠 Sök	٩
150 Tidrapport ×			
			?
Tidrapport			
Din aktuella period ${\mathfrak T}$		Utestående perioder $\ensuremath{\mathfrak{T}}$	
	Period 201801 Ny	Det finns inga förfallna eller avvisade tidrapporter	
Onsdag			
3	2018-01-01 - 2018-01-07		
2018	Öppna aktuell period		

If earlier periods have not been submitted, then you may open them from the list with **outstanding periods**.



Note that if the month ends in the middle of a week, then the time report might contain more than one week

Tidrapport 2018 22 jan 2018 - 31	304 jan 2018 ▶ 💼								0,00	/ 64,00 timmar
Din planerade ti	@ ⑦									*
Tidrapport										
Kopiera tidrapport	Kopiera tom tidrapport		≪ ◄	22 jan 2	2018 - 28 j	an 2018		≫		Alternativ -
Arbetsuppgift	Beskrivning	Tidkod	Enhet	Mån 01-22	Tis 01-23	Ons 01-24	Tor 01-25	Fre 01-26	Totalt	Aktivera
Klicka på Lägg till a	rb.uppg för att börja registrera tid.									Dölj arbe
	Totalt antal			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Lägg till arb.up	Lägg till frånvaro Arbetsplan			8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	64,00	

An indication of more than seven days in the week is that the work schedule for the given period will state that you should report more than 40/37,5 hours pr week. In this example, 64 hours. To see the rest of the days you should register time for, click the arrow to the right of the dates. Remember to save before you move between weeks.

Register time – add a work task

Choose "Add work task"

NIT4 Business World On!				• ~ 9	✓ Know	it Norrlan	id AB 🖂	L U40	E ~ A	√ =	Sök	
150 Tidrapport 201801 >	<											
Tidrapport > Tidrapport 201801												₽♥₹?
idrapport 201801											0,00	/ 32,00 timmar
Din planerade tid 🕐												*
Tidrapport												
Kopiera tidrapport Kopiera tom tidrapport												Alternativ •
Arbetsuppgift	Beskrivning	Tidkod	Enhet	Mån 01-01	Tis 01-02	Ons 01-03	Tor 01-04	Fre 01-05	Lör 01-06	Sön 01-07	Totalt	
Tot	talt antal			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Lägg till arb.up Lägg till frånvaro Arb	petsplan			0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	32,00	
Lagg till aro.up Lagg till tranvaro Art Skicka för attest Spara som utkast	Förhandsgranska utskrift			0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	32,00	

Search for the project/work order you want to add time to. Ask your project manager or team manager if you cannot find it.

150 Tidrapport 201801 ×	
▲ Tidrapport > Tidrapport 201801	
I Idrapport 201801	
	×
valjarbetsuppgift	(?)
Sök Alla	
Sök projekt eller arbetsorder	× -
nyligen använda.	
Lägg till i tidrapport	
Lägg till arb.up Lägg till frånvaro Arbetsplan	

The field i set up with "type ahead" and will give you suggestions as you write.

UNIT4 Business World On!

∷≣	150 Tidrapport	t 201801 ×	
٦	Fidrapport > Tidrapport 20180	1	
Tidr	apport 201801		
	01 ian 2018 - 07 ian 2018		×
Vä	ilj arbetsuppgift		?
Sö	šk		
[Alla 💌		
[faz	-	
	Arbetsorder		
Fa	Fazer fa lösn ao1	15010001-1	
	Fazer fa lösn ao2	15010001-2	
	Fazer fa lösn ao3	15010001-3	
	Fazer fa lösn ao4	15010001-4	
	Fazer fa lösn ao5	15010001-5	
	Fazer fa lösn ao6	15010001-6	

Choose project and work order (if activity should also be used for the project, then that will also show as an option). When you have marked your choices click **Add to**

timesheet.

UNIT4 Business World On!

Irapport 201801 01 ian 2018 - 07 ian 2018 'älj arbetsuppgift Fazer fa lösn test (15010001) Fazer fa lösn ao1 (15010001-1) Analys / design (11) Välj arbetsorder och aktivitet	Image: Contract of the second secon
Arbetsorder Filter ✓ Fazer fa lösn ao1 Fazer fa lösn ao2 Fazer fa lösn ao3 Fazer fa lösn ao4 Fazer fa lösn ao5 Fazer fa lösn ao6	Aktivitet Filter ✓ Analys / design Architecture Documentation Falut/Bug fixing
Lägg till i tidrapport Til baka	varo Arbetsplan

Register hours per day

UNIT4 Business World On!		Ψ	v n v	Knowi	it Norrlan	d AB 🗸	👤 U4C	E ~ 🏚	√ =	Sök	
150 Tidrapport 201801 ×											
]	0 🗸 .
Tidrapport 201801 ◀ 01 jan 2018 - 07 jan 2018										16,00	/ 32,00 timmar
Din planerade tid 🕐											*
Tidrapport											
Kopiera tidrapport Kopiera tom tidrapport											Alternativ •
Arbetsuppgift	Beskrivning	Tidkod Enhet	Mån 01-01	Tis 01-02	Ons 01-03	Tor 01-04	Fre 01-05	Lör 01-06	Sön 01-07	Totalt	
▼ Fazer fa lösn test Lägg till arb.uppg.											
Fazer fa lösn ao 1 Analys / design	Fazer fa lösn test	* N 💌 Timmar 💌	0	8	8	0	0	0	0	16,00	X ≡* ⊗
Totalt antal			0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	
Lägg till arb.up Lägg till frånvaro Arbetsplan			0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	32,00	
Skicka för attest Spara som utkast Fö	rhandsgranska utskrift										

Add a new row/work task for each unique project/work order.

Tidrapport														
Kopiera tidrapport	Kopiera tom tidrappor	t -												Altern
Arbetsuppgift			Beskrivning	Tidkod	Enhet	Mån 01-01	Tis 01-02	Ons 01-03	Tor 01-04	Fre 01-05	Lör 01-06	Sön 01-07	Totalt	
🖝 Fazer fa lösn test	Lägg till arb.uppg.													
Fazer fa lösn ao1 Analys / design			Fazer fa lösn test	Ν	Timmar		8,00	8,00					16,00	
Fazer fa lösn ao2 Architecture			Fazer fa lösn test	* N •	Timmar 👻	0	0	0	8	4	Q	0	12,00	X ≡*
	Т	otalt antal				0,00	8,00	8,00	8,00	4,00	0,00	0,00	28,00	
Lägg till arb.up	Lägg till frånvaro A	rbetsplan				0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	32,00	

When a work task has been added earlier it will show under **Favourites and recent** work tasks.

Further down we explain how to add a favourite task.

UNIT4 Business World On!

150 Tidrapport 201802 ×	
Tidrapport > Tidrapport 201802	
Tidrapport 201802 ▲ 08 ian 2018 - 14 ian 2018	
Välj arbetsuppgift	0
Sök	
Sök projekt eller arbetsorder	
Favoriter och nyligen använda arbetsuppgifter	
Fazer fa losn test Fazer fa lösn ao1 Analys / design	
Fazer fa lösn test Fazer fa lösn ao2 Architecture	em
ABB lastsystem ABB lastsystem etapp1 Analys / design	sn test
	sn test
	sn test
Lägg till i tidrapport	
Lägg till arb.up Lägg till frånvaro Arbetsplan	

Delete/Copy rows

A row can be deleted when it is in editing mode by clicking the \mathbf{X} -symbol to the right on the row.

UNIT4 Business World On!				• ~ 9	~ Kno	wit Norrl	and AB	~ <u>*</u> U	ICE ~ J		lu Sök
150 Tidrapport 201802 ×											
Tidrapport > Tidrapport 201802											
Tidrapport 201802											D Utkast 42,00 / 40,00 timmar
Din planerade tid ①											¥
Tidrapport											
Kopiera tidrapport Kopiera tom tidrapport											Alternativ +
Arbetsuppgift	Beskrivning	Tidkod	Enhet	Mån 01-08	Tis 01-09	Ons 01-10	Ter 01-11	Fre 01-12	Lör 01-13	Són 01-14	Totalt
w ABB lastrystem Ligg til schuppg.											Ta bort
ABB isstoystem etapp 1 Analys / design	ABB lastsystem	* N 🛛 🕶	Timmar 💌	0	8	0	0	0	0	0	800 X ≣' ⊗
- the second sec											

Under the little menu-symbol to the right of the **X**, you have the following options: **Copy row** – Copy the row including the registered time

Add favourite – Add the work task as a favourite under "Favourites and recent work tasks" for easy access later

Change work task – Make changes to the work task e.g., change the activity

UNIT4 Business World On!			♥ -	nd AB 🗸 👤	U4CE v 🏨 🗸	Mg Sök	٩,
150 Tidrapport 201802 ×							
Tidrapport > Tidrapport 201802						□ @ ♀ ♥ ヽ?	
Tidrapport 201802						D Utkast 42,00 / 40,00 timmar	
Din planerade tid 🛞						¥	
Tidrapport							
Kopiera tidrapport Kopiera tom tidrapport						Alternativ •	
Arbetsuppgift	Beskrivning	Tidkod Enhet	Mån Tis Ons 01-08 01-09 01-10	Tor Fro 01-11 01-1	Lör Sön 2 01-13 01-14	Totalt	
w ABB lastsystem Ligg til arbuppg.						Atgardsmeny	
ABB Isotoysteen etapp1 Analys / design	ABB lastsystem	* N 👻 Timmar	• 0 8 0	0	0 0 0	8,00 X ≣*	rad
Absence time Absence time Absence time	Semester	80 Dagar		1,00		Byt arbe	tsuppgift favorit

Register hours other than "normal time": Time codes

This shows how you register time that is e.g. overtime or standby time. You make the change on each row in the field **Time code** and enter the number of hours for this specific time code.

UNIT4 Business World On!		P ~ 9	✓ Knor	wit Norrla	nd AB 🗸	👤 U4C	E ~ 🏨	√ =	Sök	
150 Tidrapport 201802 ×										
Tidrapport > Tidrapport 201802										₽♥╲?
Tidrapport 201802 Image: Contract of the state of									26,00 /	Utkast
Din planerade tid 🕐										×
Tidrapport Kopiera tidrapport Kopiera tom tidrapport	Beredskap 1 60 Beredskap 12 55									Alternativ -
Arbetsuppgift Beskrivning	Beredskap 19 56 Beredskap 2-1 38	Mån 01-08	Tis 01-09	Ons 01-10	Tor 01-11	Fre 01-12	Lör 01-13	Sön 01-14	Totalt	
✓ ABB lastsystem Lågg till arb uppg. ABB lastsystem etapp1 ABB lastsystem Analys / design ABB lastsystem	Beredskap 29 57 Beredskap 3-1 40 Beredskap 50 58		8,00						8,00	
Fazer fa lösn test Lägg til arb.uppg. Fazer fa lösn ao1 Analys / design Fazer fa lösn test	Beredskap 6-1 50 Normal worki N Övertid 1-1 10			4,00					4,00	
Fazer fa lösn ao2 Fazer fa lösn test	Övertid 1-1.5 20 Övertid 1-2 30	8,00		4,00					12,00	
Fazer fa lösn ao2 Architecture Fazer fa lösn test	N Timmar V	2	0	0	0	0	0	0	2,00	× ≡* ⇔
Totalt antal		10,00	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,00	
Lagg till arb.up Lagg till transario Arbetspian Skicka för attest Spara som utkast Förhandsgranska utskrift		8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	40,00	

Save timesheet as draft

Save the timesheet as draft throughout the week to be able to edit it again. OBS: Do not send for approval until the timesheet is complete.

Tidrapport				
Kopiera tidrapport	Kopiera tom tidrapport			
Arbetsuppgift		Beskrivning	Tidko	od Er
👿 Fazer fa lösn test	Lägg till arb.uppg.			
Fazer fa lösn ao1 Analys / design		Fazer fa lösn test	Ν	Ti
Fazer fa lösn ao2 Architecture		Fazer fa lösn test	Ν	Ti
	Totalt antal			
Lägg till arb.up	Lägg till frånvaro Arbetsplan			
Skicka för attest	Spara som utkast För	nandsgranska utskrift		

1

Send the complete timesheet for approval

When the timesheet is complete for the given period, choose **Send for approval.**

Tidrapport			
Kopiera tidrapport	Kopiera tom tidrapport		
Arbetsuppgift	Beskrivning	Tic	dkod Er
👿 Fazer fa lösn test	Lägg till arb.uppg.		
Fazer fa lösn ao1 Analys / design	Fazer fa lösn test	Ν	Т
Fazer fa lösn ao2 Architecture	Fazer fa lösn test	Ν	Т
	Totalt antal		
Lägg till arb.up	Lägg till frånvaro Arbetsplan		
Skicka för attest	Spara som utkast Förhandsgranska utskri	ft	

You get a confirmation that the timesheet is sent.



Warning – if the number of hours reported are less than your normal work schedule

If you have registered less time than expected for the period, you will get a pop-up warning when you try to send it for approval. If the time reported is correct, click **Save and continue** to send it for approval.

A Skicka för attest	
2018-01-15 - 2018-01-21: Min. tillåtet antal timmar för tidskoden 'normaltimmar' är 40 per 1 antal veckor, Resurs: Tina, Eriksson. Ändringarna har inte sparats. Korrigera felen och försök igen.	
	C 01

UNIT4 Business World On!				♥ × つ	✓ Kno	wit Norrl	and AB	 ✓ L U4 	ICE 🗸 🛛	l 🗸 I	Sök	
150 Tidrapport 201802 ×												
Tidrapport ⇒ Tidrapport 201802												₽♥�
Tidrapport 201802 Image: 08 jan 2018 - 14 jan 2018											42,00	Utkast / 40,00 timmar
Din planerade tid \textcircled{O}												*
Tidrapport												
Kopiera tidrapport Kopiera tom tidrapport												Alternativ -
Arbetsuppgift	Beskrivning	Tidkod	Enhet	Mån 01-08	Tis 01-09	Ons 01-10	Tor 01-11	Fre 01-12	Lör 01-13	Sön 01-14	Totalt	
 Absence time Absences, (used by timecode) 	Semester	80	Dagar				1,00				1,00	^
Absence time Absences, (used by timecode)	Sjukdom dag 1	93	Timmar					8,00			8,00	
➡ Fazer fa lösn test Lägg till arb.uppg. Fazer fa lösn ao1 Analys / design	Fazer fa lösn test	N	Timmar			4,00					4,00	
Fazer fa lösn ao2 Architecture	Fazer fa lösn test	10	Timmar	2,00							2,00	
Fazer fa lösn ao2 Architecture	Fazer fa lösn test	Ν	Timmar	8,00		4,00					12,00	~
Totalt anta				10,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	42,00	
Lägg till arb.up Lägg till frånvaro Arbetsplan				8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	40,00	
Skicka för attest Spara som utkast Fö	rhandsgranska utskrift											

Copy timesheet

To copy the timesheet from the previous week, click "Copy timesheet" if you want to copy project/work order including the reported hours. If you do not want to copy the reported hours, choose "Copy empty timesheet" instead.

150 Tidrapport 201802 ×										-		
Tidrapport > Tidrapport 201802										Ľ		804
Tidrapport 201802 O8 jan 2018 - 14 jan 2018											0,00	⁷ 40,00 timmar
Din planerade tid 🕐												¥
Tidrapport												
Kopiera tidrapport Kopiera tom tidrapport												Alternativ -
Arbetsuppgift	Beskrivning	Tidkod	Enhet	Mån 01-08	Tis 01-09	Ons 01-10	Tor 01-11	Fre 01-12	Lör 01-13	Sön 01-14	Totalt	
Kicka pa Lagg un artsuppg for att borja registrera t	ntal			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Lägg till arb.up Lägg till frånvaro Arbetsp	lan			8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	40,00	
Skicka för attest Spara som utkast	Förhandsgranska utskrift											

Correct rejected timesheet

If the approver rejects your timesheet, you will get a task in UBW, seen as an orange symbol up in the right corner of the screen.

In the example in the picture, the resource has two rows in his/her timesheet for week 2 in 2018 rejected.



Click on the task to open the rejected timesheet. Rejected rows will show up with a comment from the approver about what is wrong.

JOIT4 Business World On!			¥	~ ŋ \	/ Knowi	t Norrland	i AB 🗸	1 U4CE	• . A	√ 2 ∣	Sö	<
150 Tidrapport 201802 ×												
												0 🗸
Tidrapport 201802 Image: 08 jan 2018 - 14 jan 2018											43,0	Avvisad
 Avvisade tidsrapportrader ⑦ 2010-01-15,1224] Cecilia, Walin : Avvisad - k ABB lastsystem: ABB lastsystem etapp1: A 2010-01-15,1211] Cecilia, Walin : Korrigera t 	korrigera enligt avtalet nalys / design ack											*
Din planerade tid 🕐												¥
Tidrapport												
Kopiera tidrapport Kopiera tom tidrapport												Alternativ -
Arbetsuppgift	Beskrivning	Tidkod	Enhet	Mån 01-08	Tis 01-09	Ons 01-10	Tor 01-11	Fre 01-12	Lör 01-13	Sön 01-14	Totalt	
▼ ABB lastsystem Lägg till arb.uppg.												
ABB lastsystem etapp1 Analys / design	ABB lastsystem	* N	▼ Timmar ▼	0	5	0	0	0	0	0	5,00	× ≡* ⇒
Kommentarer X [2018-01-15, 12:24] Cecilia, Wallin : Avvisad - korrigera enligt avtalet	ABB lastsystem	Ν	Timmar		4,00						4,00	
Tota	lt antal			10,00	9,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	43,00	~
Lägg till arb.up Lägg till frånvaro Arber Flexi	etsplan i (systemgenerated)			8,00	8,00 1,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	40,00 1,00	
Skicka för attest Spara som utkast	Förhandsgranska utskrift											

If several rows have been rejected, click the work task under the approver's comment to show the given row for correction in the timesheet.

										100		
										L		
drapport 20180	02										0	vvisad
08 jan 2018 - 14 ja	jan 2018 🕨 🛗										43,00 / 40,	00 timmar
Avvisade tidsra	apportrader 🕐											*
ABB lastsystem:	x ABB lastsystem etapp1: A	nalys / design										1
- (2010.01.05.02.0	11 Carlla Walle - Korrisera I											
Fazer fa lösn ter	est: Fazer fa lösn ao1: Anal	lys / design										
Din planerade tid	d ®											8
Din planerade tid Tidrapport	d ()											*
Din planerade tid Tidrapport Kopiera tidrapport	d ③										At	¥ temativ •
Din planerade tid Tidrapport Kopiera tidrapport	d 🕐	Beskrinning	Tiskod	Enhet	Man Tis 01-08 01-0	Ons 9 01-10	Tar 01-11	Fre 01-12	Lör 01-13	Sön T	At	ternativ •
Din planerade tid Tidrapport Kopiera tidrapport	d 🕐 Kopiera tom tidrapport	Beskrivning Semester	Tidkod 80	Enhet d Degar	Mân Tis 01-08 01-0	Ons 9 01-10	Tor 01-11 1.00	Fre 01-12	Lör 01-13	Sön T 01-14	An otalt 1,00	iemativ •
Din planerade tid Tidrapport Kopiera tidrapport Arbetsupppft Absences, (used 1 Absence time Absences, (used 1	d () Kopiera tom tidrapport I by timecode) I by timecode)	Beskrivning Semester Sjukdom dag 1	Tiduod 80 93	Enhet d Degër Timmar	Mån Tin 01-06 01-0	Oras 9 01-10	Tor 01-11 1.00	Fre 01-12 8,00	Lör 01-13	Sön 01-14	At otalt 1,00	¥ emativ •
Din planerade tid Tidrapport Kopiera tidrapport Arbetsuppgit Absences, (used 1 Planeroes, (used 1 * Fazer fa Sien test	d (*) Kopiera tom tidrapport I by timecode) I by timecode) Ligg till arburge.	Beskrivning Semester Sjukden dag 1	Ticked 80 93	Enhet g Degar Timmar	Mån Tis 01-06 01-0	Ons 9 01-10	Tor 01-11 1,00	Fre 01-12 8,00	Lör 01-13	Sön T 01-14	An otalt 1,00	¥
Din planerade tid Tidrapport Kopiera tidrapport Arbettsuppoft Absences, fused 1 Absences, fused 1 Absences, fused 1 Four follow and Four follow follow Four follow and Four follow and Four follow Four fou	d (*) Kopiera tom tidrapport I by timecode) I by timecode) Ligg (II arhupp)	Deskrivning Semester Sjukdem døg 1 Føzer fa lösn test	Tidked 80 93 • N	Enbet d Degar Timmar	Min Tra 01-06 01-0	9 01-10 9 01 - 10	Tor 01-11 1,00	Fire 01-12 8,00	Lör 01-13	Sön T 01-14 T	An otalt 1,00 8,00	¥ • vitemativ •
Din planerade tid Tidrapport Kopiera tidrapport Arbstruppgit Absences, (used 1 Absences, (used 1 Absences, (used 1 Face fa tion test Face	d (*) Kopiera tom tidrapport I by timecode) I by timecode) Liagg til erb uppg. X gital	Beskriwing Senestor Sjukdom dag 1 Fazer fa lösn test It antal	Tidhood 80 93 • N	Enhet C Oegar Timmar	Min Tin 01-06 01-0	9 01-10 0 4 0 8,00	Tor 01-11 1,00 0 8,00	Fire 01-12 8,00 0 8,00	Lör 01-13	Sôn T 01-14 T 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	An 1,00 1,00 × ■ 1,00	¥ emativ +

Correct the errors and choose "Send for approval" again.

When the timesheet is opened from the menu, you should also be able to see periods with rejected rows in it. *Note that this does not always work, so to make sure you have nothing rejected you should note if you have the orange symbol which indicates tasks.*

UNIT4 Business World On!		🆤 🗸 🧑 🤟 Knowit Norrland AB 🗸 🛓 U4CE 🗸 🌲 🗸 🔁	Wy Sök Q
150 Tidrapport ×			
Tidrapport			^
Din aktuella period 🕐		Utestående perioder 🕐	
	Period 201803 🗸 Klar	201802 - Avvisad > 2018-01-01 - 14	
Måndag			
15	2018-01-15 - 2018-01-21		
2018	Öppna aktuell period		