

## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

Første del af vejledningen er en generel introduktion til de forskellige sider i MidtPro

Anden del af vejledningen handler om projektstyring. Se side 11

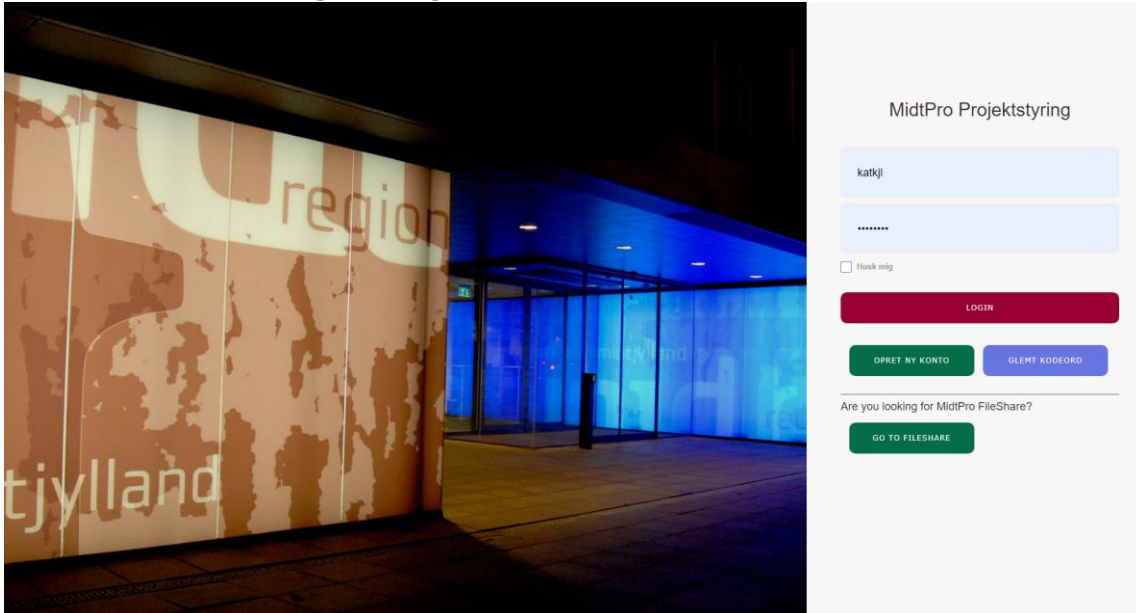
### Indhold

Brugeroprettelse/login .....	2
Overblik over siderne i MidtPro .....	3
Dashboard – Ny opdatering 2024.....	4
Opret projekt .....	5
Mine opgaver .....	6
Porteføljer .....	7
Teams .....	8
Projektoversigt.....	8
Puljeoversigt – Ny opdatering 2024.....	9
Projektstyring .....	11
Opdater tidsplan .....	11
Ret puljens tidsplan – Ny opdatering 2024 .....	13
Konfiguration .....	14
Tilføj opgave .....	15
Medlemshåndtering.....	17
Status på opgaver .....	18
Upload og færdigmeld opgaver – Ny opdatering 2024 .....	18
Kommunikation på MidtPro – Ny opdatering 2024.....	20
Adviseringsmail – Ny opdatering 2024.....	21
Afslut projekt .....	22

### Brugeroprettelse/login

MidtPro findes på: <https://midtpro.rm.dk/Home/Logon>

Du bliver mødt med følgende login-side:



Hvis du er oprettet som bruger, logger du på med dit brugernavn (regions-id) og kodeord. Hvis du ikke er oprettet som bruger endnu, trykker du "Opret ny bruger". Her vil du blive mødt med dette skærmbillede:

#### Bruger info

Her kan du beskrive opgaven der skal udføres. Hvis du vælger at indsætte links til eksterne dokumenter eller systemer kan MidtPro ikke være ansvarlig for tilgængeligheden af disse eksterne ressourcer.

Brugernavn/Initialer  
*Brug det samme brugernavn som du logger på computeren med.*

KATKJL

Kodeord  
\*\*\*\*\*

Gentag kodeord

#### Personlig info

Det du angiver her vil blive brugt i forbindelse med kontakt oplysninger, udsendelse af mails og hvordan du vil fremstå i systemet.

Fornavn

Efternavn

Telefon

Email

Organisation  
Ingen Organisation

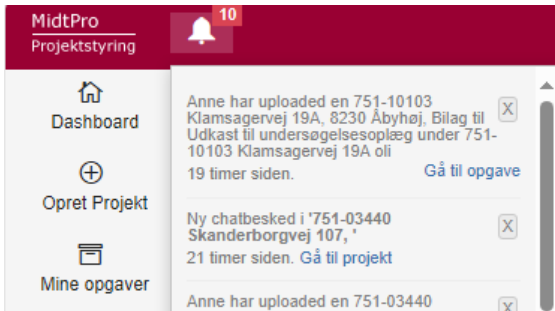
Opret bruger

Kontakt Kasper Wittrup for at få RM tilknyttet som organisation.

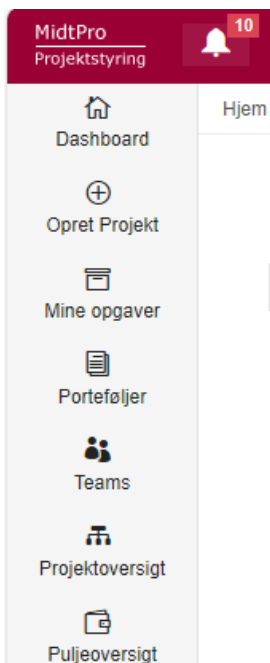
### Overblik over siderne i MidtPro

Når du er logget ind på siden, bliver du mødt af forsiden (dashboardet).

Øverst vil du ved klokkesymbolet kunne se, hvis der er opgaver der afventer at du gør noget, hvis der er blevet afleveret en opgave eller hvis der er skrevet en chatbesked. Antallet af opgaver som venter eller er blevet afleveret indikeres med et tal ved siden af klokken. Når opgaverne er set/udført kan du blot trykke på krydset og så forsvinder de.



Når du er logget ind, vil der i venstre side være et sidepanel med 7 emner:

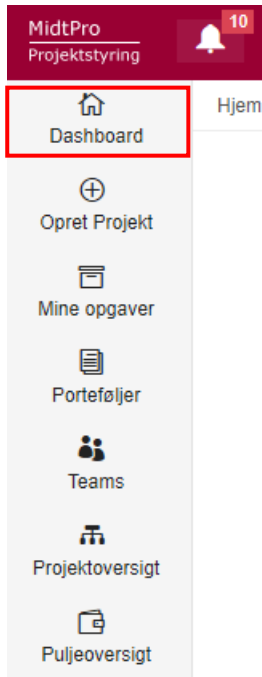



Disse 7 emner vil nu blive gennemgået

## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

### Dashboard – Ny opdatering 2024

Dette er din startside i MidtPro, hvor du blandt andet vil kunne se hvilke projekter du er projektleder for samt hvilke projekter du er med i.



Du kan tilpasse dit dashboard ved at trykke på det lille tandhjul oppe i højre hjørne: , hvorefter du kan slå elementer til og fra.

Oppe i højre hjørne kan du trykke på knappen: **Minimer alle blokke** for at få et overblik over dem

Du kan klikke på overskrifterne og flytte rundt på rækkefølgen af blokkene. Således kan du få dashboardet til at se ud som det passer dig bedst.

Projekt	Fremdrift	Team / Portefølje	Start	Forventet slut
619-00632 - Bjerrevej 370 - Lindved Trævarefabrik	16 / 19	IU / IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024
615-02220 - Vibovej 30 - Utzet oiletank	15 / 19	IU / IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024
627-00714 - Flemmingvej 25 - Flemming foderstof	16 / 19	IU / IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024
766-00211 - Boring 38 - Vognmand	16 / 19	IU / IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024
766-00213 - Boringvej 14 - autoopretning og maskin	15 / 19	IU / IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024
766-00266 - Hornum Skovvej 7 - Lægaarden Plejehjem	13 / 19	IU / IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024
766-00277 Horsensvej 48 - Jan Hansen Bler	13 / 19	IU / IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024
766-00296 - Kalhavevej 13 - Gartneriet Solbakken	15 / 19	IU / IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024
766-00381 - Skolesvinget 1 - Flemming Efterskole	16 / 19	IU / IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024
661-40105 Hjemvej 4	15 / 19	IU / IU Pulje 9 2023 Holstebro	01 aug 2023	24 nov 2024
661-40142 Lavhedevej 32	14 / 19	IU / IU Pulje 9 2023 Holstebro	01 aug 2023	24 nov 2024
661-40149 Lundholmvej 1	15 / 19	IU / IU Pulje 9 2023 Holstebro	01 aug 2023	24 nov 2024
661-80105 Hjemvej 24	15 / 19	IU / IU Pulje 9 2023 Holstebro	01 aug 2023	24 nov 2024
661-80179 Måbjerg Skolevej 16	13 / 19	IU / IU Pulje 9 2023 Holstebro	01 aug 2023	24 nov 2024

### Opret projekt

MidtPro  
Projektstyring

Hjem

Dashboard

**Opret Projekt**

Mine opgaver

Porteføljer

Teams

Projektoversigt

Puljeoversigt

Der er lavet en skabelon for indledende undersøgelser som indeholder alle væsentlige trin i en undersøgelse med tilknyttede tidsfrister. Nogle frister er låst (må ikke overskride en vis frist, da det er en del af servicemålene i rammeaftalen). Skabelonen er lavet sådan, at en pulje (eller et enkelt projekt) som udgangspunkt tager ca. 6-7 måneder fra opstart til endelig rapport skal foreligge og endelig afgørelse kan sendes.

På denne side oprettes projekter og puljer. Ved at oprette en pulje, oprettes alle projekter i puljen automatisk. Felterne udfyldes som i skemaet herunder. Du kan kun vælge de puljer du er ansvarlig for i JoRØS. Herefter udfyldes skemaet som nedenfor.

#### Grunddata

Her kan du beskrive opgaven der skal udføres. Hvis du vælger at indsætte links til eksterne dokumenter eller systemer kan MidtPro ikke være ansvarlig for tilgængeligheden af disse eksterne ressourcer.

Projekt skabelon ⓘ

Indledende undersøgelse

JorØS projekt

-

JorØS pulje

Pulje 1 2024, Aarhus

Projektleder

Hvis du ikke vælger en projektleder, så vil du blive projektleder.

Projektbeskrivelse

Følsomt projekt ⓘ

Start for projektet

01-01-2024

## Mine opgaver

MidtPro 10  
Projektstyring

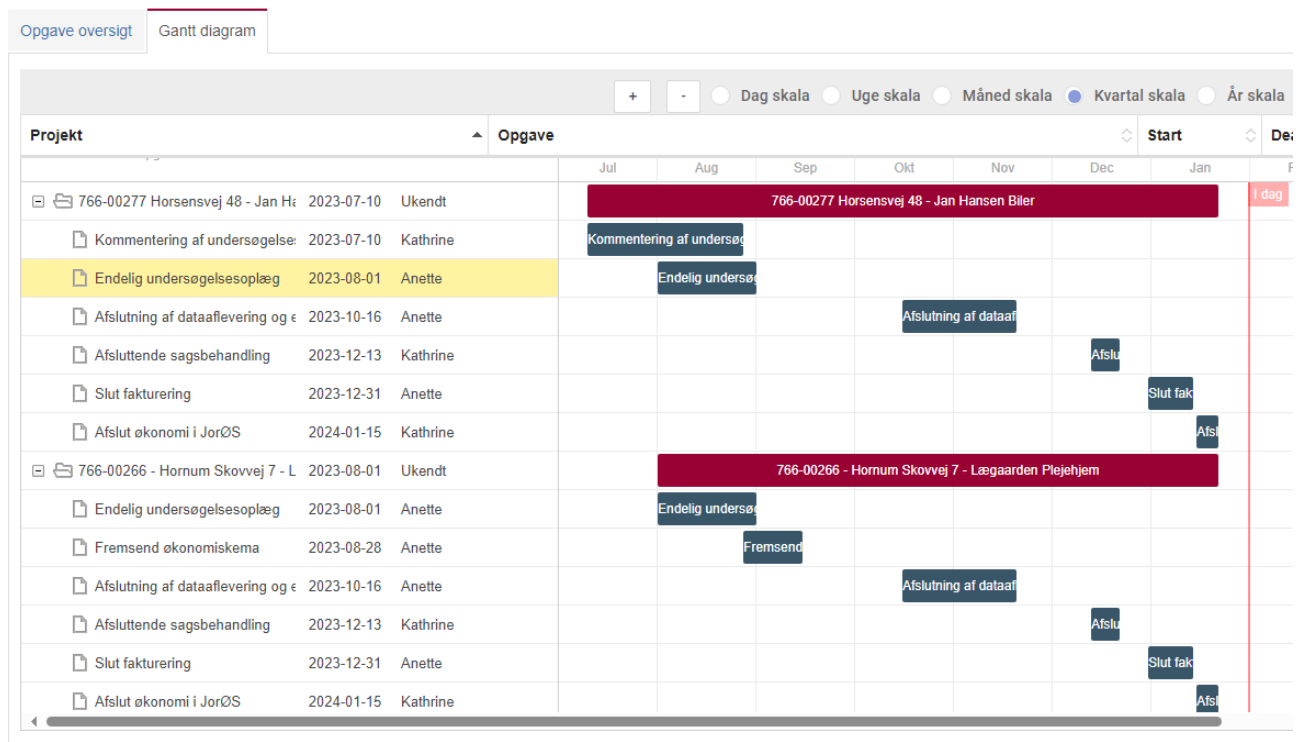
- 🏠 Dashboard
- ⊕ Opret Projekt
- 📁 Mine opgaver
- 📂 Porteføljer
- 👥 Teams
- 📊 Projektoversigt
- 📅 Puljeoversigt

Her kan du se alle de opgaver du er knyttet til på tværs af alle projekter og puljer. Du kan også få vist alle dine opgaver i et Gantt diagram

Opgave oversigt Gantt diagram

Viser 25 elementer pr side Søg

Projekt	Opgave	Start	Deadline	Udføres af	Godkendes af	Status
615-02220 - Vibevej 30 - Utæt oiletank	Afsluttende sagsbehandling	13 dec 2023	22 dec 2023	Kathrine Kjeldsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer
615-02220 - Vibevej 30 - Utæt oiletank	Afslut økonomi i JorØS	15 jan 2024	22 jan 2024	Kathrine Kjeldsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer
615-02220 - Vibevej 30 - Utæt oiletank	Fremsend økonomiskema	28 aug 2023	15 sep 2023	Anette Specht	Kathrine Kjeldsen	Afventer godkendelse
615-02220 - Vibevej 30 - Utæt oiletank	Slut fakturering	31 dec 2023	14 jan 2024	Anette Specht	Kathrine Kjeldsen	Afventer
619-00832 - Bjerrevej 370 - Lindved Trævarefabrik	Afsluttende sagsbehandling	13 dec 2023	22 dec 2023	Kathrine Kjeldsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer
619-00832 - Bjerrevej 370 - Lindved Trævarefabrik	Afslut økonomi i JorØS	15 jan 2024	22 jan 2024	Kathrine Kjeldsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer
619-00832 - Bjerrevej 370 - Lindved Trævarefabrik	Slut fakturering	31 dec 2023	14 jan 2024	Anette Specht	Kathrine Kjeldsen	Afventer
627-00714 - Flemmingvej 25 - Flemming foderstof	Afsluttende sagsbehandling	13 dec 2023	22 dec 2023	Kathrine Kjeldsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer
627-00714 - Flemmingvej 25 - Flemming foderstof	Afslut økonomi i JorØS	15 jan 2024	22 jan 2024	Kathrine Kjeldsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer
627-00714 - Flemmingvej 25 - Flemming foderstof	Slut fakturering	31 dec 2023	14 jan 2024	Anette Specht	Kathrine Kjeldsen	Afventer
661-30483 Narreparken 1-95	Afsluttende sagsbehandling	13 jan 2024	27 feb 2024	Kathrine Kjeldsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer



## Porteføljer



Her kan du se alle igangværende puljer for dit team

I jordforurening vil porteføljer (puljer) almindeligvis oprettes under "opret projekt". Puljerne vil blive oprettet for dig, og fremgå af dit dashboard, når projektet går i gang.

Når du klikker på en udvalgt portefølje (pulje) vil du få et overblik over fremdriften i de underliggende projekter (sager, lokaliteter)

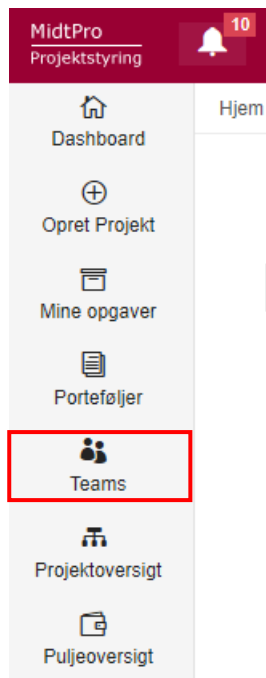
### PORTEFØLJESTYRING

Opret ny portefølje

### PORTEFØLJEOVERSIGT

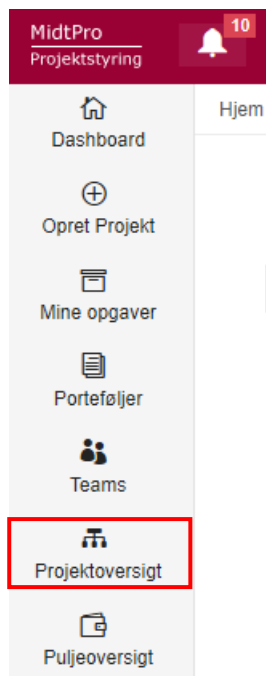
- Bæredygtighed og grøn omstilling
- Digital udvikling
- Grundvand
- IU
  - 
  - IU Pulje 1 2023 R-S 1
  - IU pulje 10 2022-26
  - IU Pulje 10 2023 Hedensted
  - IU pulje 11 2023 Samsø
  - IU pulje 12 2022-24
  - IU pulje 12 2023 Minipulje inst./bolig
  - IU Pulje 13 2022-25
  - IU Pulje 13 2023 Lemvig
  - IU Pulje 14 1-årsundersøgelser ++
  - IU Pulje 14 2023 Horsens
  - IU Pulje 2 2023 Aarhus
  - IU Pulje 3 2023 Randers
  - IU Pulje 4 2023 R-S 2
  - IU Pulje 5 2023 Maskinstationer
  - IU Pulje 6 2023 Herning
  - IU Pulje 7 2023 Brande
  - IU Pulje 8 2023 Favrsk.Silk.
  - IU Pulje 9 2023 Holstebro
  - IU\_2023\_2
  - Pulje 1 2024, Aarhus
  - Pulje 2 2024, Nord- og Syddjurs
- Jordforurening
- Klima og Vand
- Kommune

### Teams



På denne side vil alle teams i Region Midtjylland, der bruger MidtPro fremgå. Den vil også vise hvor mange projekter der er tilknyttet de enkelte teams.

### Projektoversigt



På denne side kan man se alle projekter i MidtPro. Til højre er der en søgefunktion hvori man kan søge på lokalitetsnummer, navn, pulje, personer osv.



# MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

## PROJEKTOVERSIGT

Viser 25 elementer pr side

Søg:

Projekt	Start	Forventet slut	Projektleder	Team	Portefølje
747-00025 Benzinstation, Grenåvej 277 (Hovedvejen 14)	01 jul 2023	20 apr 2024	Jacob Jacobsen	IU	IU pulje 12 2023 Minipulje inst./bolig
3D print (2. prioritet)	01 jan 2022	15 apr 2022	Dennis Pedersen	Sundhedsinnovation	5. Digitalisering og teknologidnyttelse
615-00113 HAMMERSHØI/KRAMPER & JØRGENSEN	25 sep 2023	24 jun 2024	Jens Jensen	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00353 - Kildegade 18, Olieoplag (Sct. Ibs Skole)	25 sep 2023	24 jun 2024	Mads Ehrenreich Smidt	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00355 Horsens Bryghus	25 sep 2023	24 jun 2024	Jens Jensen	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00376 - Aboulevarde 61-63, Olieoplag	25 sep 2023	24 jun 2024	Mads Ehrenreich Smidt	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00385 Brdr. Sørensen - Trykkeri	25 sep 2023	24 jun 2024	Jens Jensen	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00386 - Houmannsgade 21 og 27A, Autoværksted	25 sep 2023	24 jun 2024	Mads Ehrenreich Smidt	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00400 Bordorf Autoreparation	25 sep 2023	24 jun 2024	Jens Jensen	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00404 - Frederiksberggade 25, Olieoplag (Guldager Energi A/S)	25 sep 2023	24 jun 2024	Mads Ehrenreich Smidt	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00416 B. Efsens Eff.	25 sep 2023	24 jun 2024	Jens Jensen	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00440 - Levysgade 6, Olieoplag	25 sep 2023	24 jun 2024	Mads Ehrenreich Smidt	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00497 Søndergade 1 - olieoplag	25 sep 2023	24 jun 2024	Jens Jensen	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00504 - Søndergade 30, Olieoplag	25 sep 2023	24 jun 2024	Mads Ehrenreich Smidt	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-00530 Marius Holst Gade 7	25 sep 2023	24 jun 2024	Jens Jensen	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-01072 - Bülowsgade 25, Oliespild	25 sep 2023	24 jun 2024	Mads Ehrenreich Smidt	IU	IU Pulje 14 2023 Horsens
615-02220 - Vibevej 30 - Utæt oiletank	03 apr 2023	22 dec 2024	Kathrine Kjeldsen	IU	IU Pulje 10 2023 Hedensted
619-00832 - Bjerrevej 370 - Lindved Trævarefabrik	03 apr 2023	22 dec 2024	Kathrine Kjeldsen	IU	IU Pulje 10 2023 Hedensted
625-00016 LOSSEPLADS bagved Østervang plejehjem	11 apr 2023	30 jan 2024	Morten Steen	IU	IU Pulje 7 2023 Brande
627-00008 - Kalbækvej 5 - Losseplads	03 apr 2023	22 dec 2024	Torben Herborg	IU	IU Pulje 10 2023 Hedensted

## Puljeoversigt – Ny opdatering 2024

MidtPro  
Projektstyring

Hjem

- Dashboard
- Opret Projekt
- Mine opgaver
- Porteføljer
- Teams
- Projektoversigt
- Puljeoversigt**

I puljeoversigten kan man se en oversigt over alle de puljer vi har tilknyttet i Team Jord

### PULJEØVERSIGT (2024)

Viser 25 elementer pr side

Søg:

Pulje	Start	Forventet slut	Pulje ansvarlig
-	14 jun 2025	18 sep 2022	Magnus Laursen
IU Pulje 1 2023 R-S 1	16 jan 2023	30 okt 2023	Kathrine Kjeldsen
IU pulje 10 2022-26	20 jun 2022	28 apr 2023	Sophia Høgh Rasmussen
IU Pulje 10 2023 Hedensted	03 apr 2023	22 dec 2024	Kathrine Kjeldsen
IU pulje 11 2023 Samsø	15 jul 2023	27 jun 2024	Kaspar Rüegg
IU pulje 12 2022-24	30 aug 2022	30 jun 2023	Torben Herborg
IU pulje 12 2023 Minipulje inst./bolig	01 jul 2023	09 jul 2024	Jacob Jacobsen
IU Pulje 13 2022-25	21 sep 2022	12 jul 2023	Magnus Laursen
IU Pulje 13 2023 Lemvig	02 okt 2023	08 jan 2025	Torben Herborg
IU Pulje 14 1-årsundersøgelser ++	29 sep 2021	18 sep 2022	Kaspar Rüegg
IU Pulje 14 2023 Horsens	25 sep 2023	24 jun 2024	Mads Ehrenreich Smidt
IU Pulje 2 2023 Aarhus	01 feb 2023	08 dec 2023	Sophia Høgh Rasmussen
IU Pulje 3 2023 Randers	23 feb 2023	14 dec 2023	Morten Steen
IU Pulje 4 2023 R-S 2	20 apr 2023	08 feb 2024	Thomas Ljungberg
IU Pulje 5 2023 Maskinstationer	23 maj 2023	30 maj 2024	Ida Dyrland Damgaard
IU Pulje 6 2023 Herning	23 maj 2023	28 sep 2024	Lise Nielsen
IU Pulje 7 2023 Brande	11 apr 2023	30 jan 2024	Kaspar Rüegg
IU Pulje 8 2023 Favrsk.Silk.	28 feb 2023	19 dec 2023	Lene Mårtensson
IU Pulje 9 2023 Holstebro	01 aug 2023	24 nov 2024	Kathrine Kjeldsen
IU_2023_2	14 jun 2025	18 sep 2022	Sophia Høgh Rasmussen
Pulje 1 2024, Aarhus	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen

## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

Skift pulje ansvarlig    Ret puljens tidsplan    Afslut pulje

Puljens lokationer    Puljens fremdrift    Pulje Gantt diagram

Viser 25 elementer pr side    Søg:

Lokation	Status	Start	Forventet slut	Ansvarlig
751-00426 Stenagervej 7A, Transformestation	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00553 Eskelundvej 9, Olie depot (DSB)	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00771 Grundtvigsvej 11, Varmeværk	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00985 Ormslevvej 61, Servicestation (OB)	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00997 Skanderborgvej 118A, Servicestation (BP)	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00998 Skanderborgvej 123, Servicestation (She)	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-01143 Bjørnholms Allé 4 og 4A, Maskinfabrik	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-01236 Gl. Kongevej 9, Maskinfabrik	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-01753 Bjørnholms Alle 24,	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen
751-02250 Grøndalsvej 3 og 5 -	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen
751-03440 Skanderborgvej 107,	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen
751-03745 Thyrsagade 4, Grafs	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen
751-03762 Tomsagervej 2, Autov	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen
751-04641 Gellerupvej 84 og 84a	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen
751-06899 Hasselager Centervej	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen
751-10103 Klamsagervej 19A oli	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen

Viser side 1 af 1    Forrige 1 Næste

Hvis man trykker på en af puljerne, vil der komme en oversigt over alle lokaliteterne i puljen

I fremtiden vil det være muligt at aflevere økonomiskemaet under puljeoversigten, og derved flytte selve økonomiskemaet over på alle lokaliteterne.

Dette er under udarbejdelse

## Projektstyring

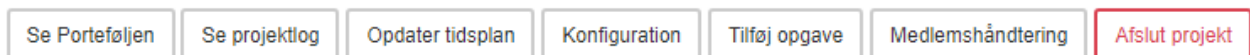
Nu vil selve projektstyringen i MidtPro blive gennemgået.

Ved at klikke på et projekt, f.eks. via dashboardet, kommer du ind på det enkelte projekt:

The screenshot shows the MidtPro project management interface. At the top, there's a navigation bar with the user's name 'Kathrine Kjeldsen (Region Midtjylland)' and a 'Log af' button. Below this is a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Opret Projekt', 'Mine opgaver', 'Portefølje', 'Teams', 'Projektoversigt', and 'Fuljoversigt'. The main content area displays the project details for '751-01753 Bjørnholms Alle 24'. It includes a 'STATUS' section with 'Forventet afslutning: 02 okt 2024' and 'Opgaver færdigmeldt: 4 ud af 16', and a 'PROJEKTLEDER' section with 'Kathrine Kjeldsen' and 'Region Midtjylland 40387797'. Below this is a navigation bar with buttons for 'Se Porteføljen', 'Se projektløg', 'Opdater tidsplan', 'Konfiguration', 'Tilføj opgave', 'Medlemshåndtering', and 'Afslut projekt'. The main content area shows a table of tasks with columns for 'OPGAVE', 'DEADLINE', 'OPGAVE ANSVARLIG', 'GODKENDES AF', and 'STATUS'. The tasks are grouped into sections: 'Indledende arbejde', 'Oplæg', 'Undersøgelse', and 'Rapportering'. Each task has a status indicator (e.g., 'Afsluttet', 'I gang', 'Ikke startet') and a 'Færdigmeldt' button.

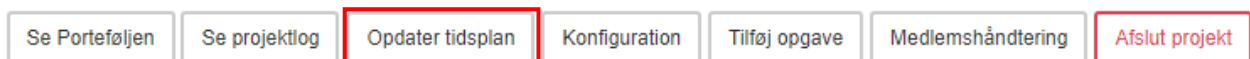
OPGAVE	DEADLINE	OPGAVE ANSVARLIG	GODKENDES AF	STATUS
<b>Indledende arbejde</b>				
Opstart af projekt	15 jan 2024	Anne Storgaard		Afsluttet
Dataforberedelse	05 feb 2024	Anne Storgaard		Afsluttet
Besigtigelse	26 feb 2024	Anne Storgaard		Afsluttet
<b>Oplæg</b>				
Udkast til undersøgelsesoplæg	25 mar 2024	Anne Storgaard		Afsluttet
Kommentering af undersøgelsesoplæg	22 apr 2024	Kathrine Kjeldsen		Afsluttet Færdigmeldt nu
Endelig undersøgelsesoplæg	24 apr 2024	Anne Storgaard	Kathrine Kjeldsen	Afsluttet
Indledende økonomiskema	01 maj 2024	Anne Storgaard	Kathrine Kjeldsen	Afsluttet
<b>Undersøgelse</b>				
<b>Rapportering</b>				
Udkast til undersøgelsesrapport samt GeoGIS dokumentationsrapport	12 jun 2024	Anne Storgaard		Afsluttet
Kommentering af undersøgelsesrapport samt GeoGIS dokumentationsrapport	26 jun 2024	Kathrine Kjeldsen		Afsluttet Færdigmeldt nu

Øverst på siden er der 7 felter, som du kan vælge:

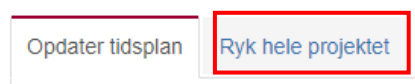


Nedenunder vil de vigtigste opgaver blive gennemgået

## Opdater tidsplan



Her kan man opdatere tidsplanen i starten af et projekt eller undervejs hvis det skulle blive nødvendigt. Klik på kalenderikonet ved hver opgave og ret datoen. Man kan også rykke hele projektet med f.eks. 14 dage ved at trykke på knappen "ryk hele projektet"



## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

Undersøgelse	Løbende dataaflevering	07-11-2022	09-12-2022
Undersøgelse	Fremsend økonomiskema	09-12-2022	31-12-2022
Rapportering	Udkast til undersøgelsesrapport	28-11-2022	03-02-2023
Rapportering	Kommentering undersøgelsesoplæg	05-12-2022	03-02-2023
Rapportering	Endelig undersøgelsesrapport	25-12-2022	08-01-2023
Rapportering	Afslutning af dataaflevering og endelig datadokumentation	03-02-2023	24-02-2023
Afslutning	Afsluttende sagsbehandling	07-01-2023	21-02-2023
Afslutning	Sløjfning af boring og dokumentation	13-02-2023	24-02-2023
Afslutning	Slut data aflevering	24-03-2023	07-04-2023
Afslutning	Slut fakturering	24-03-2023	07-04-2023
Afslutning	Afslut økonomi i JorOS	06-04-2023	15-04-2023

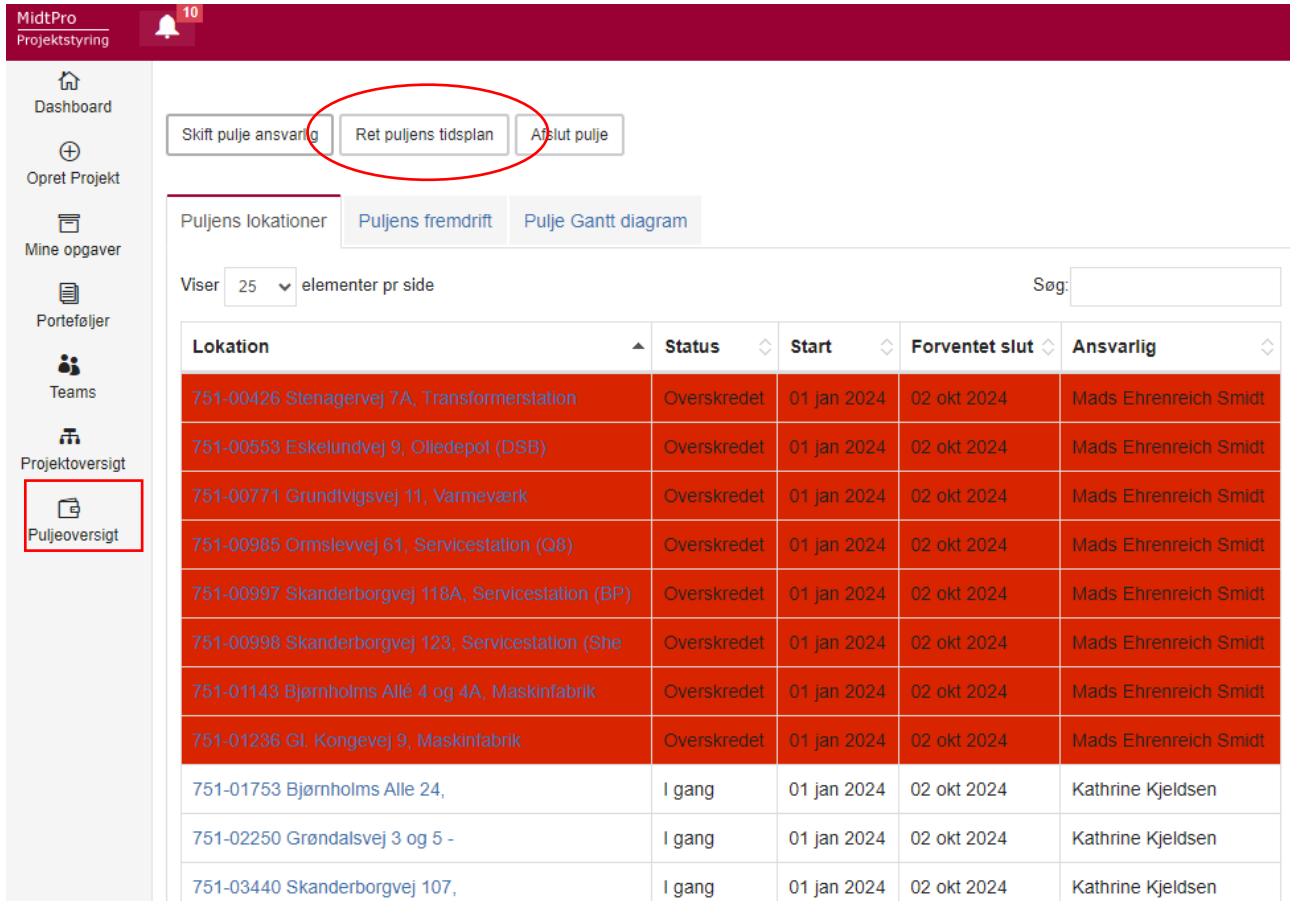
Ret ALLE tider

Projektdeltagere kan også forslå en opdateret tidsplan, hvorefter projektlederen kan godkende tidsplanen.

De eksterne brugere (rådgivere) har en knap der hedder "foreslå tidsplan" som de skal bruge til at opdatere tidsplanen. Når de har forslået en tidsplan, vil vi få en notifikation om det og vi har så mulighed for at acceptere eller afslå tidsplanen. Når tidsplanen er godkendt, kan den overføres til de andre projekter på puljen. Dette beskrives i følgende afsnit.

### Ret puljens tidsplan – Ny opdatering 2024

Når man har fået en opdateret tidsplan af sin rådgiver, kan man rette tidsplanen på alle de lokaliteter i puljen man vil. Det gøres ved først at trykke på "Puljeoversigt" og derefter på "Ret puljens tidsplan"



The screenshot shows the MidtPro interface. The top navigation bar includes 'MidtPro Projektstyring' and a notification bell with '10'. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Opret Projekt, Mine opgaver, Porteføljer, Teams, Projektoversigt, and Puljeoversigt (highlighted with a red box). The main content area has three buttons: 'Skift pulje ansvarlig', 'Ret puljens tidsplan' (circled in red), and 'Afslut pulje'. Below these are tabs for 'Puljens lokationer', 'Puljens fremdrift', and 'Pulje Gantt diagram'. A search bar and a 'Viser 25 elementer pr side' dropdown are present. The main table displays project locations with columns for Lokation, Status, Start, Forventet slut, and Ansvarlig.

Lokation	Status	Start	Forventet slut	Ansvarlig
751-00426 Stenagervej 7A, Transformestation	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00553 Eskelundvej 9, Olledepot (DSB)	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00771 Grundtvigsvej 11, Varmeværk	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00985 Ormslevvej 61, Servicestation (O8)	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00997 Skanderborgvej 118A, Servicestation (BP)	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-00998 Skanderborgvej 123, Servicestation (She	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-01143 Bjørnholms Allé 4 og 4A, Maskinfabrik	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-01236 Gl. Kongevej 9, Maskinfabrik	Overskredet	01 jan 2024	02 okt 2024	Mads Ehrenreich Smidt
751-01753 Bjørnholms Alle 24,	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen
751-02250 Grøndalsvej 3 og 5 -	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen
751-03440 Skanderborgvej 107,	I gang	01 jan 2024	02 okt 2024	Kathrine Kjeldsen

Så vælger man kilde lokalitet (den lokalitet med den opdaterede tidsplan) og hvilke lokaliteter tidsplanen skal over på. Tryk derefter på "kopier tidsplan til valgte lokaliteter"

## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

Fremsend tidsplan Puljeoversigt Skriv puljeoversigt Ret puljens tidsplan Afslut pulje

751-01143 Bjørnholms Allé 4 og 4A, Maskinfabrik

Opgave	Start	Slut	Lokalitet	Kopier tidsplan til denne lokalitet
Opstart af projekt	01-01-2024	15-01-2024	751-00426 Stenagervej 7A, Transformestation	<input checked="" type="checkbox"/>
Dataforberedelse	08-01-2024	05-02-2024	751-00553 Eskelundvej 9, Olledepot (DSB)	<input checked="" type="checkbox"/>
Besigtigelse	05-02-2024	26-02-2024	751-00771 Grundtvigsvej 11, Varmeværk	<input checked="" type="checkbox"/>
Udkast til undersøgelsesoplæg	26-02-2024	25-03-2024	751-00985 Ormslevvej 61, Servicestation (Q8)	<input checked="" type="checkbox"/>
Kommentering af undersøgelsesoplæg	18-03-2024	22-04-2024	751-00997 Skanderborgvej 118A, Servicestation (BP)	<input checked="" type="checkbox"/>
Endelig undersøgelsesoplæg	10-04-2024	24-04-2024	751-00998 Skanderborgvej 123, Servicestation (She)	<input checked="" type="checkbox"/>
Indledende økonomiskema	10-04-2024	01-05-2024	751-01143 Bjørnholms Allé 4 og 4A, Maskinfabrik	<input checked="" type="checkbox"/>
Arbejdsinstruks	10-04-2024	04-05-2024	751-01236 Gl. Kongevej 9, Maskinfabrik	<input type="checkbox"/>
Feltarbejde	17-04-2024	18-05-2024	751-01753 Bjørnholms Alle 24.	<input type="checkbox"/>
Løbende dataaflevering	17-04-2024	01-06-2024	751-02250 Grøndalsvej 3 og 5 -	<input type="checkbox"/>
Opdateret økonomiskema	17-04-2024	01-06-2024	751-03440 Skanderborgvej 107,	<input type="checkbox"/>
Færdiggørelse og kvalitetssikring af data	24-04-2024	08-06-2024	751-03745 Thyrasgade 4, Grafis	<input type="checkbox"/>
Udkast til undersøgelsesrapport samt GeoGIS dokumentationsrapport	24-04-2024	12-06-2024	751-03762 Tomsagervej 2, Autov	<input type="checkbox"/>
Kommentering af undersøgelsesrapport samt GeoGIS dokumentationsrapport	08-05-2024	26-06-2024	751-04641 Gellerupvej 84 og 84a	<input type="checkbox"/>
			751-06899 Hasselager Centervej	<input type="checkbox"/>
			751-10103 Klamsagervej 19A oli	<input type="checkbox"/>

Kopier tidsplan til valgte lokaliteter

## Konfiguration

Se Porteføljen Se projektløg Opdater tidsplan **Konfiguration** Tilføj opgave Medlemshåndtering Afslut projekt

Her kan man vælge hvor ofte MidtPro skal sende mails ud om opgaver der skal laves, samt hvor mange dage ud i fremtiden der skal genereres mails ud fra.

Her kan man også tilknytte projekter til porteføljer (fx tilknytte en lokalitet til en IU-pulje).

Under konfiguration kan man også kopiere et projekt ud på andre projekter, kaldet projektreplicering.

- Dette er smart at bruge, hvis man har tilføjet en rådgiver til ét projekt, og gerne vil have rådgiveren tilknyttet flere projekter

**Vigtigt:** Ved Projektreplicering overskrives alt og funktionen skal derfor **KUN** bruges i starten af en pulje, før tidsplan opdateres og dokumenter uploades. Hvis der f.eks. ligger dokumenter på nogle projekter og man kører projektreplicering, slettes de, så projektet kommer til at være identisk med det projekt der replikeres.

### Projektreplicering

Her kan du kopiere en eller flere opgaver fra dette projekt over i et eller flere projekter i samme portefølje.

Gå til projekt replicering

## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

I venstre side af skærmen vælger man alle de opgaver fra projektet, som man gerne vil have kopieret over på andre projekter. Så vælger man i højre side af skærmen de projekter (fra samme pulje) man ønsker at projektet skal kopieres over på. Vælg derefter "Replikker til valgte Projekter".

Hjem

Konfiguration af projektet  
Her kan du konfigurere forskellige aspekter af projektet der går på tværs af alle opgaver.

### 725-00016 - Strandvejen 8 (master projekt)

Vælg nedenfor hvilke opgaver der skal kopieres over til de valgte projekter i samme portefølje.

<input checked="" type="checkbox"/> Medtages	Opgave
<input checked="" type="checkbox"/>	Opstart af projekt
<input checked="" type="checkbox"/>	Dataforberedelse
<input checked="" type="checkbox"/>	Besigtigelse
<input checked="" type="checkbox"/>	Udkast til undersøgelsesoplæg
<input checked="" type="checkbox"/>	Kommentering af undersøgelsesoplæg
<input checked="" type="checkbox"/>	Fremsend økonomiskema
<input checked="" type="checkbox"/>	Endelig undersøgelsesoplæg
<input checked="" type="checkbox"/>	Feltarbejde
<input checked="" type="checkbox"/>	Levende dataaflevering
<input checked="" type="checkbox"/>	Fremsend økonomiskema
<input checked="" type="checkbox"/>	Udkast til undersøgelsesrapport
<input checked="" type="checkbox"/>	Kommentering undersøgelsesrapport
<input checked="" type="checkbox"/>	Endelig undersøgelsesrapport
<input checked="" type="checkbox"/>	Afslutning af dataaflevering og endelig datadokumentation
<input checked="" type="checkbox"/>	Afsluttende sagsbehandling
<input checked="" type="checkbox"/>	Slejfnig af boring og dokumentation

### De andre projekter

Vælg hvilke af de andre projekter i samme portefølje (som du er projektleder på) der skal kopieres opgaver over til.

Handling  
De valgte opgaver fra master skal erstatte opgaverne i valgt(e) projekter

<input checked="" type="checkbox"/> Medtages	Projekt
<input checked="" type="checkbox"/>	725-00089 - Rimsø Bygade 8
<input checked="" type="checkbox"/>	735-00051 - Løvenholmvej 17
<input checked="" type="checkbox"/>	747-00107 HOVEDGADEN 61
<input checked="" type="checkbox"/>	725-00041 - Rimsøvej 6
<input checked="" type="checkbox"/>	725-00046 - Glesborg Bygade 54
<input checked="" type="checkbox"/>	725-00075 - Rimsøvej 4
<input checked="" type="checkbox"/>	725-00083 - Stokkebro 39

Replikker til valgte projekter

Under konfiguration kan man også tilknytte journalnummer fra SBSYS til projektet, så dokumenter kan journaliseres direkte på sagen.

### SBSYS Emnesager integration

Hvis det ønskes kan du få vist dokumenter fra SBSYS under en SBSYS fane her i MidtPro. Angiv hvilket journal nummer og hvilke(t) delforløb der skal vises dokumenter fra. Det vil også være de delforløb du kan journalisere dokumenter til via MidtPro.

1-51-71-484-23 Hent delforløb og tilknyt journalnummer

Vælg de af de nedenstående delforløb du ønsker at vise i MidtPro.

- MidtArkiv
- Indledende undersøgelse 2024

Gem valg

Marker de delforløb fra SBSys der er relevante og tryk så på Gem valg

### Tilføj opgave

Se Porteføljen   Se projektlog   Opdater tidsplan   Konfiguration   **Tilføj opgave**   Medlemshåndtering   Afslut projekt

## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

Her kan man tilføje en opgave til projektet. Navnet samt beskrivelse på projektet noteres, og herefter kan man vælge flere muligheder til opgaven.

Hvis der i opgaven skal afleveres en fil, kan man under Fil aflevering først vælge hvad filen skal hedde, og derefter hvilken filtype der skal kunne tilknyttes opgaven.

### Fil aflevering

Ved at udfylde en eller flere rækker nedenfor kan du definere, hvad der skal vedhæftes opgave afleveringen før man kan melde opgaven færdig. Bemærk, det vil være påkrævet at der skal være vedhæftet en fil i hver felt når opgaven skal afleveres.

Fil 1	Fil 1, fil type
<input type="text" value="eksempel: Business Case"/>	<input type="text" value="eksempel: .pdf"/>
<input type="button" value="Tilføj fil"/>	

Under tider og placering kan man vælge i hvilken tidsperiode opgaven skal udføres, samt om tiden skal låses. Man skal også vælge hvilken gruppe opgaven skal placeres i.

### Tider og indplacering

Her vælger du start og slut tidspunkter for opgaven, om opgavens tider er låst. Herudover skal du også vælge hvilken fase opgaven er placeret i.

Tidsperiode hvor opgaven skal løses i\*

<input type="text" value="dd-mm-åååå"/>	<input type="button" value="📅"/>	til	<input type="text" value="dd-mm-åååå"/>	<input type="button" value="📅"/>
---	----------------------------------	-----	---	----------------------------------

Låste tider:

Bemærk: Hvis tiderne låses til en opgave, vil der blive vist en advarsel hvis tiderne på et senere tidspunkt ændres.

Denne opgave er placeret i gruppe\*

Derudover kan man vælge om opgaven skal godkendes (som udgangspunkt er det regionsmedarbejderen der godkender)

Man skal desuden tilknytte ejerskab til opgaven samt vælge om opgaven skal være afhængig af at andre opgaver er udført.



## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

### Godkendelse

Vælg om denne opgave påkræver godkendelse fra en anden end den person der udfører opgaven.

Godkendelse påkrævet:

### Ejerskab og ansvar

Her kan du ændre hvem der skal udføre opgaven, samt hvem der skal godkende opgaveafleveringer.

Opgave ansvarlig\*

Vælg...

### Afhængighed

Her kan du bestemme hvilke andre opgaver der skal være afsluttet før denne opgave kan påbegyndes.

Denne opgave er afhængig af:

Vælg...

Når man har udfyldt alle bokse, klikker man på den blå knap "Opret opgave".

Opret opgave

## Medlemshåndtering

Se Porteføljen

Se projektlog

Opdater tidsplan

Konfiguration

Tilføj opgave

Medlemshåndtering

Afslut projekt

Her kan du tilføje en interessant (en person som ikke har en rolle i projektet, men som stadig skal have mulighed for at følge fremdriften i projektet samt færdigmelde opgaver).

Du kan også erstatte projektlederen med en anden.

OBS: Når du har erstattet projektlederen, er det kun den nye projektleder og den puljeansvarlige der kan redigere i projektet.

Her kan du også erstatte et projektmedlem med en anden.

#### Tilføj interessant

En interessant er en person der ikke har en rolle i projektet, men som stadig skal have mulighed for at følge med i fremdriften i projektet.

Interessant:

Vælg...

Tilføj interessant

#### Erstat projektleder

Hvis du ikke længere skal være projektleder på projektet kan du her vælge hvem der fremover skal være projektleder

Ny projektleder:

Vælg...

Skift projektleder

#### Medlemmer i projektet

En interessant er en person der ikke har en formel rolle i projektet, men som stadig skal have mulighed for at følge med i fremdriften i projektet.

Kathrine Kjeldsen

Kaspar Ruegg

Projektmedlem, Projektleder, Portefølleleder

Projektmedlem

Teamleder

#### Erstat projektmedlem

Hvis du vil udskifte et projektmedlem 1-til-1 med en anden person kan du gøre det her.

Projektmedlem der skal erstattes:

Kathrine Kjeldsen

Erstat

Erstattes af:

Vælg...

### Status på opgaver

Klik på en opgave i en af dine projekter.

OPGAVE	DEADLINE	OPGAVE ANSVARLIG	GODKENDES AF	STATUS
<b>Indledende arbejde</b>				
Opstart af projekt	19 feb 2024	Kathrine Kjeldsen		Afsluttet
Dataforberedelse	11 mar 2024	Kathrine Kjeldsen		Afsluttet
Besigtigelse	01 apr 2024	Kathrine Kjeldsen		Afsluttet
<b>Oplæg</b>				
Udkast til undersøgelsesoplæg	29 apr 2024	Kathrine Kjeldsen		Afsluttet
Kommentering af undersøgelsesoplæg	27 maj 2024	Kathrine Kjeldsen		Afventer Færdigmeld nu
Endelig undersøgelsesoplæg	29 maj 2024	Rådgiver Rådgivelsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer
Indledende økonomiskema	05 jun 2024	Rådgiver Rådgivelsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer
<b>Undersøgelse</b>				
Arbejdsinstruks	08 jun 2024	Rådgiver Rådgivelsen	Kathrine Kjeldsen	Afventer
Feltarbejde	22 jun 2024	Rådgiver Rådgivelsen		Afventer
Løbende dataaflevering	06 jul 2024	Rådgiver Rådgivelsen		Afventer

På næste side vil der være en opgavebeskrivelse. Disse opgaver skal være fuldført inden opgaven kan færdigmeldes. Opgavebeskrivelsen [hentes direkte fra denne MIKI-side](#).

Du kan rette på opgavens status. Her kan du vælge "afventer" eller "igangværende" og opdatere status på projektet.

Hvis opgaven er færdig, trykker du på færdigmeld opgave.

Hvis en opgave ikke skal udføres, kan den annulleres med knappen "Annuller opgave".

### Upload og færdigmeld opgaver – Ny opdatering 2024

Hoveddokumenter skal uploades i samme arbejdsgang som man færdigmelder opgaven. Andre dokumenter som fx bilag skal afleveres under "arbejdsdokumenter"

I opgaver hvor der er krav om filupload, vil afleveringsknappen se sådan ud, og her skal hoveddokumentet uploades ved at klikke på "Upload dokument og færdigmeld opgave":



#### Udkast til undersøgelsesoplæg

OPGAVE ANSVARLIG: RÅDGIVER RÅDGIVERSEN

Forventet start: 01-04-2024

Forventet slut: 29-04-2024

Upload dokument og færdigmeld opgave

I opgaver hvor der ikke er krav om filupload, vil afleveringsknappen se sådan ud, og her skal dokumenter uploades under arbejdsdokumenter:



#### Kommentering af undersøgelsesoplæg

OPGAVE ANSVARLIG: KATHRINE KJELDEN

Forventet start: 01-04-2024

Forventet slut: 06-05-2024

Færdigmeld opgave

# MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere



## Udkast til undersøgelsesoplæg

OPGAVE ANSVARLIG: [REDACTED]  
Forventet start: 26-02-2024  
Forventet slut: 25-03-2024

### OPGAVE STATUS

Opgave er afsluttet

### Opgave beskrivelse

- Oplægget sendes til kommentering ved regionen
- Beskrivelsen af hvad oplægget skal indeholde, kan ses i rapportskabelonen, se [Rapportskabeloner](#)

Hoveddokument

### Opgave afleveringer

STATUS	AFLEVERET TIDSPUNKT	AFLEVERET AF
Godkendt	30-01-2024 13:39:12	[REDACTED]

#### Filafleveringer

- Udkast til undersøgelsesoplæg

Kopier filer til anden opgave

Send aflevering på mail

Journaliser denne aflevering i SBSYS

Bilag

### Arbejdsdokumenter og filer

Upload nyt arbejdsdokument

### Arbejdsdokumenter og filer

Arbejdsdokumenter og filer er sted hvor du kan gemme dokumenter og filer der er relevante i forbindelse med udførelse af denne opgave. Word og Excel filer i denne liste kan du redigere i sammen med de andre der arbejder på denne opgave. Fileerne i denne liste kan også afleveres sammen med opgaven under "færdigmeldelse af opgave", hvis dette ønskes.

	Filnavn	Beskrivelse	Upload tid	Sidst redigeret	Upload af	
	751-10103 Klamsagervej 19A, 8230 Åbyhøj, Bilag		30-01-2024 13:38:59	30-01-2024 13:38:59	[REDACTED]	

Hvis opgaven indeholder en fil, kan du journalisere filen. Dette kan gøres når opgaven er færdigmeldt. Derefter kan du trykke på den grønne knap "journaliser denne aflevering i SBSYS" (se billede ovenover). Udfyld skemaet som nedenfor.

## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere

Journaliser på journalnummer 1-51-71-174-13

**Dokument art**

Indgående

**Tilknyt delforløb**  
Hvilke(t) delforløb skal dokumenterne tilknyttes?

MidtArkiv

Indledende undersøgelse 2024

**Registreringsdato**

31-01-2024 11:57

**Tilføj sagspart**

DMR A/S (CVR: 14249141)

Dansk Miljørådgivning A/S (DI)

**Dokumentnavn i SBSYS**

Udkast til undersøgelsesoplæg

**Beskrivelse**

Tilknyttet af Kathrine Kjeldsen (KATKJL) |

**Hvilke filer skal journaliseres**  
Hvad ønsker du at journalisere i SBSYS

Medtag	Navn
<input checked="" type="checkbox"/>	Udkast til undersøgelsesoplæg
<input checked="" type="checkbox"/>	751-10103 Klamsagervej 19A, 8230 Åbyhøj, Bilag

Journaliser i SBSYS

## Kommunikation på MidtPro – Ny opdatering 2024

På projektniveau er det muligt at kommunikere via chatfunktionen i MidtPro.

Hjem \ 745-00141 Danmarksvej 21, gara

Se projeklog | Opdater tidsplan | Konfiguration | Tilføj opgave | Medlemsånderting | **Afslut projekt**

745-00141 Danmarksvej 21, gara

STATUS **Forventet afslutning: 16 okt 2024**  
Opgaver færdigmeldt: 0 ud af 20

PROJEKTLEDER  
**Kathrine Kjeldsen**  
Region Midt  
40387797

Projekt filer | Opgave oversigt | Gantt diagram | Metadata | Økonomioversigt

Filter Status Ryd filter

OPGAVE	DEADLINE	OPGAVE ANSVARLIG	GODKENDES AF	STATUS
<input checked="" type="checkbox"/> Indledende arbejde				
<input checked="" type="checkbox"/> Oplæg				
Udkast til undersøgelsesoplæg	08 apr 2024	Kathrine Kjeldsen		<a href="#">Åbventer</a>
Kommentering af undersøgelsesoplæg	06 maj 2024	Kathrine Kjeldsen		<a href="#">Åbventer</a> <a href="#">Færdigmeld nu</a>
Endelig undersøgelsesoplæg	08 maj 2024	Kathrine Kjeldsen	Kathrine Kjeldsen	<a href="#">Åbventer</a>
Indledende økonomiskema	15 maj 2024	Kathrine Kjeldsen	Kathrine Kjeldsen	<a href="#">Åbventer</a>

Projekt chat | Projektmedlemmer

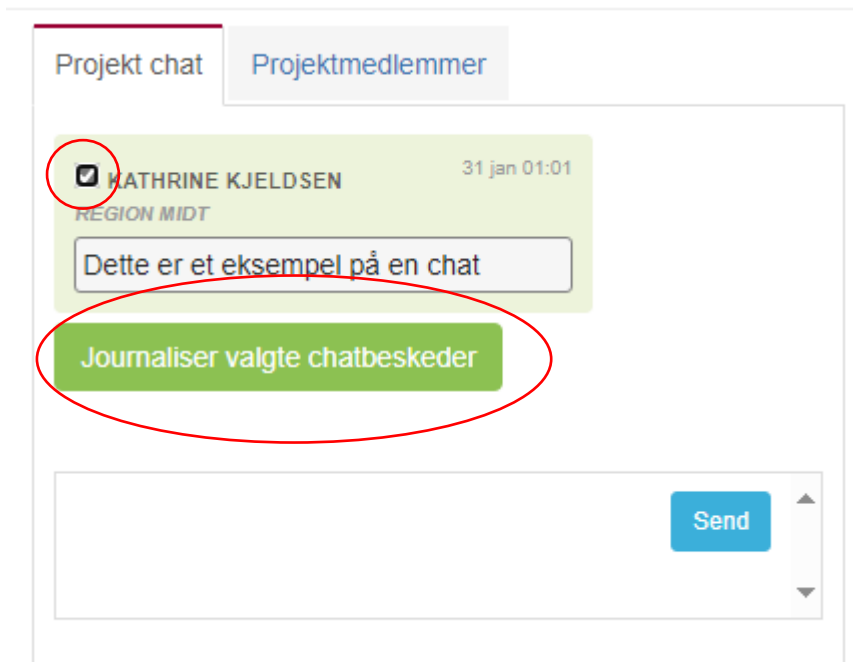
KATHRINE KJELDEN  
REGION MIDT  
31 jan 01:01  
Dette er et eksempel på en chat

Journaliser valgte chatbeskeder

Send

Det er også muligt at journalisere chatbeskeder. Det gøres ved at markere de chatbeskeder man gerne vil journalisere, og derefter trykke på Journaliser valgte chatbeskeder

## MidtPro - Brugervejledning for regionsmedarbejdere



### Adviseringsmail – Ny opdatering 2024

MidtPro adviserer projektledere og projektdeltagere når der er skrevet chatbeskeder. Man får en adviseringsmail fra MidtPro når man inden for de sidste 24 timer har fået en ny notifikation i MidtPro. Hvis en notifikation har lagt i +14 dage uden at blive fjernet, får man en ny adviseringsmail fra MidtPro.

Under konfiguration kan man tilvælge at modtage adviseringsmails fra MidtPro ift. tidsfrister, hvis opgaver snart skal begynde eller er overskredet.

## Adviseringsmail fra MidtPro

### Adviseringer fra MidtPro

Hej Kathrine,

I denne mail finder du de ting MidtPro har anset som vigtige for dig i den kommende tid.

### Notifikationer der venter på dig

På din profilside i MidtPro kan du indstille om du vil have dine notifikationer tilsendt på mail.

Modtaget d.	Tekst	Link
13-02-2024 10:51	Ny chatbesked i [redacted]	<a href="#">Gå til projekt</a>
13-02-2024 10:50	[redacted] har uploadet en [redacted] til Udkast til undersøgelsesoplæg under [redacted]	<a href="#">Gå til opgave</a>

## Afslut projekt

[Se Porteføljen](#)

[Se projektlog](#)

[Opdater tidsplan](#)

[Konfiguration](#)

[Tilføj opgave](#)

[Medlemshåndtering](#)

[Afslut projekt](#)

Når projektet er afsluttet trykker du på "Afslut projekt".

Her kan du generere en datarapport fra MidtPro. Du kan altid generere en rapport på et senere tidspunkt, hvis det bliver nødvendigt

Tryk herefter på "Afslut projekt nu".

Herefter vil der tydeligt stå at projektet er afsluttet.

Hjem \ 756-00348 Engesvang Turistfart

[Se Porteføljen](#)

[Se projektlog](#)

## PROJEKTET ER AFSLUTTET

756-00348 Engesvang Turistfart

IU Pulje 1 2022 (ID 2022\_1)