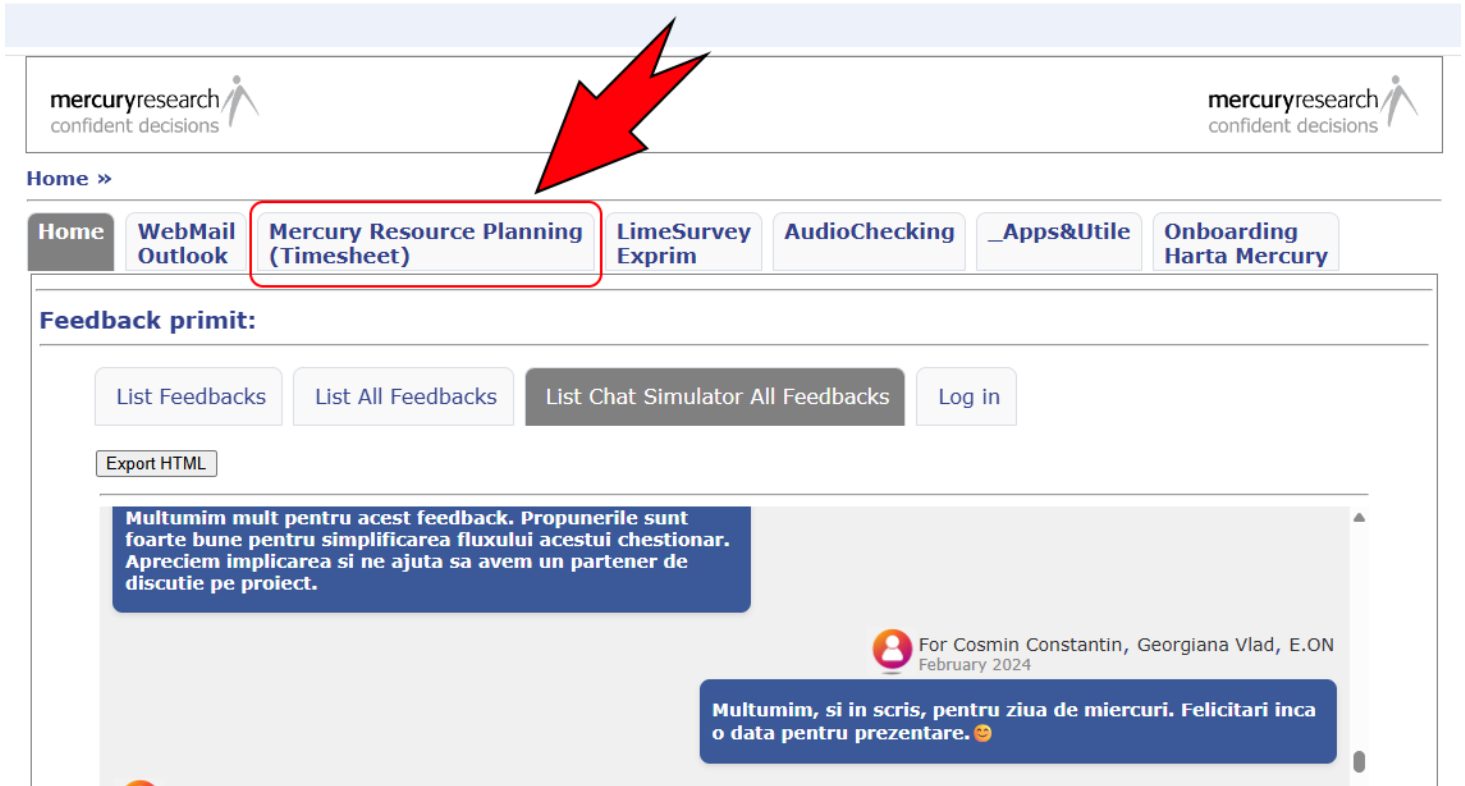


Instrucțiuni pentru accesarea si folosirea TIMESHEET

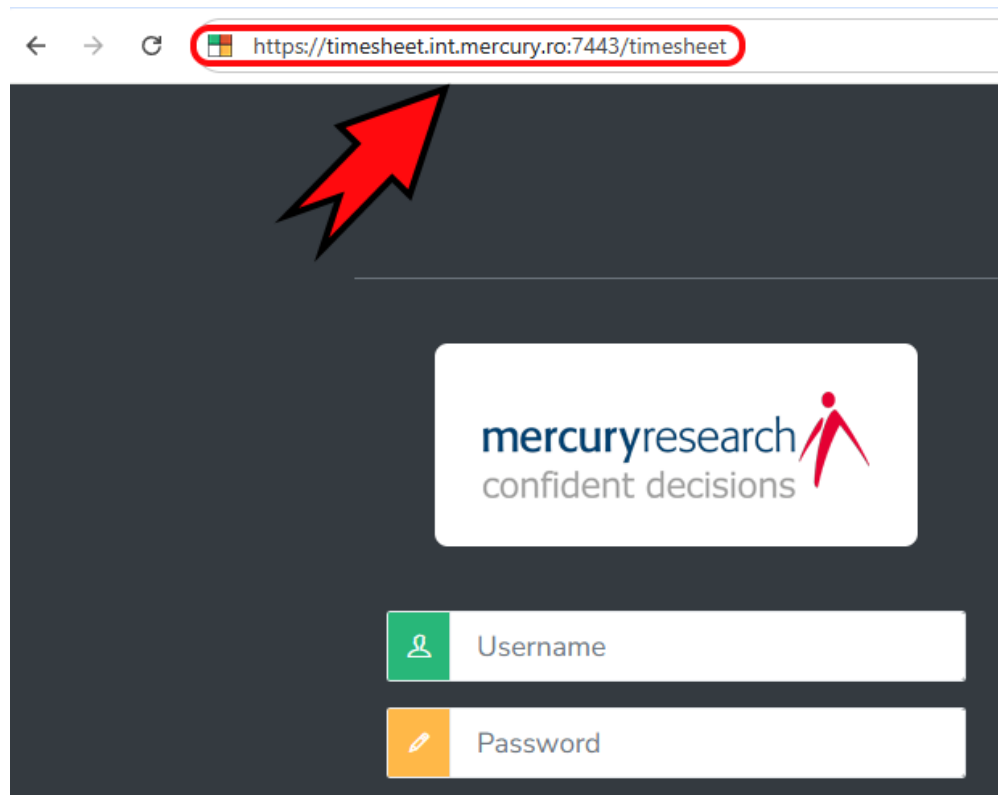
1. Accesarea aplicației Timesheet se face prin folosirea link-ului:

<https://app1.int.mercury.ro>

- apoi **click** pe butonul **Mercury Resource Planning (Timesheet)**



2. Sau prin accesarea link-ului: <https://timesheet.int.mercury.ro:7443/timesheet>



- Pentru a putea folosi aplicația, ai nevoie de un user și o parolă. Userul este de felul "prenume.nume@mercury.ro", iar parola este cea primită de la IT.
- Introduci **datele de autentificare** (vezi pas 1 din img) și selectezi butonul **Login** (vezi pas 2 din img). Dacă ai uitat parola, apasă pe **Lost password** (vezi pas 3 din img) unde vei urma pașii pentru a o recupera.

- După autentificare, prima pagină afișată este cea a formularului de timesheet. Pentru a crea o înregistrare nouă, se apasă pe **Create** (vezi 1 din img). Lista cu înregistrările existente se va afla în josul paginii (vezi 2 din img).

mercuryresearch
confident decisions

Timesheets▼ Projects Clients▼ Reports▼ Users▼

My timesheets

Show filter

Create

Showing 50 results of 221 total rows from 1 to 50
4 pages

Actions	Date	Activity	Project	Cost Center	Hours	Created By	User Department
	14/11/2025	Administrative/Management/Planning [NPB]	--Non Project Based--	IT	8.00	Andrei Lascar	IT

- Dupa apasarea butonul **Create**, se va afisa meniul de adaugare, unde trebuie sa completezi datele din campurile respective:

Date | Activity | Project | Cost Center (numai pentru =Non Project Based =) | Hours

SaveCancel

Date14/11/2025

Activity-

Project--Non Project Based--

Cost CenterSelect

Hours8

- la **Date** poti selecta dintr-un mini calendar data pentru care completezi:

sheets▼

Pr

«November 2025»

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Date14/11/2025

- la **Activity** poti selecta dintr-o lista predefinita activitatea pe care ai prestat-o.

Activity-

Project-

Cost CenterPromotion [NPB]
Proposal, Negotiation, Contracting [NPB]
Project Design (Q-ire, study materials, sample plan, table specs, prj team meetings, control of q-ir [PB]
Scripting [PB]
Pilot [PB]
Interviewers training [PB]
Coordination on interviewers and all fieldwork aspects [PB]
Reception and editing of questionnaires [PB]
Organisation of Qual Research [PB]
Moderation [PB]
Control on data collection [PB]
Data input and cleaning [PB]
Data processing [PB]
Coding [PB]
Reporting [PB]
Presentation [PB]

Hours

Activitățile se impart in:

- **activități pe proiect** -> la Project adăugam proiectul pentru care am prestat activitatea (caz in care activitatea respectiva este pe proiect)
- **activități care nu sunt pe proiect** -> **=Non Project Based(NPB)** = (in cazul in care activitatea **NU** are un proiect desemnat)

Activity	Scripting [PB]
Favourite projects:	☐
Project	Search...
Cost Center	undefined
Hours	10846 - 9570 - McDonald's - G3545 Romania McDonald's
	10834 - 9558 - Knauf - CATI B2B Customer Satisfaction KnaufInsulation Oct2025
	10829 - 9553 - - 4425156 ROMANIA Skopos PKB 2025-2026
	10818 - 9545 - - 300206433 EUCAN CRM 25 H2

Activity	Promotion [NPB]
Project	--Non Project Based--
Cost Center	Select
Hours	8

- La **Cost Center**, atunci cand sunt activități **NON PROJECT BASED** (fara un proiect anume), trebuie să selectezi din lista **Departamentul** pentru care s-a prestat activitatea.

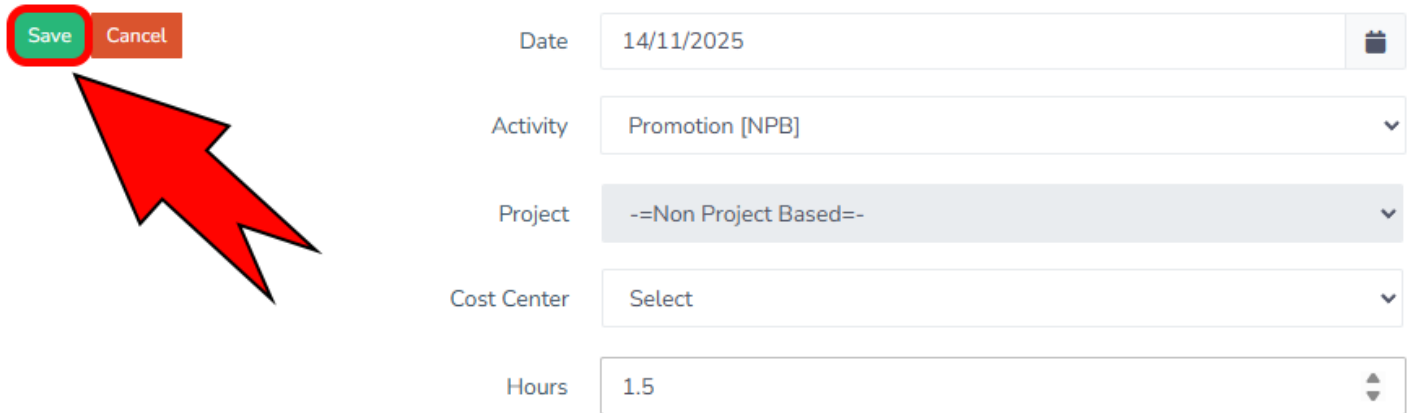
Cost Center	Select
Hours	Select
	Admin
	BRADUT
	CATI
	Client Service
	DP
	FEQL
	FEQT
	Finance

- la **Hours** vei pune timpul efectiv pe care l-ai prestat pentru o activitate in ziua respectiva. Unitatea de măsură este ora. Daca vrei sa pui 30 minute, vei trece 0.5, iar pentru 15 minute 0.25.

Să NU folosești , (virgula) in loc de .(punct) - de ex: pentru 1 ora si 30 minute, punem 1.5

Hours	1.5
-------	-----

- După ce ai terminat de completat, vei apăsa butonul **"Save"** pentru salvarea înregistrării.



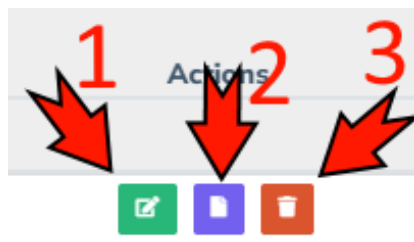
The screenshot shows a form with the following fields:

- Save** (green button) and **Cancel** (orange button) at the top left.
- Date**: 14/11/2025
- Activity**: Promotion [NPB]
- Project**: --Non Project Based--
- Cost Center**: Select
- Hours**: 1.5

- Acum vei avea salvata o înregistrare noua.

Actions	Date	Activity	Project	Cost Center	Hours	Created By	User Department
  	14/11/2025	Promotion [NPB]	--Non Project Based--	IT	1.50	Andrei Lascar	IT

- În partea din fata, în zona **Actions**, exista 3 butoane pentru diferite actiuni:



- „**Edit**”, butonul verde (vezi 1 din img), pentru a **edita** înregistrarea
- „**View**”, butonul mov (vezi 2 din img) pentru a **vedea** înregistrarea
- „**Delete**”, butonul portocaliu (vezi 3 din img) pentru a **sterge** înregistrarea

Atentie!!

Trebuie sa ai grija sa nu existe înregistrări identice (activitate/proiect/centru de cost) în aceeași zi.

Poți avea aceeași activitate, dar pentru alt departament sau pentru alt proiect.

Ex: Dacă ai Promotion dimineața 2 ore, apoi Promotion seara încă 2 ore, ambele pentru un dep., se considera un total de 4 ore cu aceeași activitate. Le vei pune ca total, nu separat. Înregistrările se fac doar o data pe activitate, fara dublaj.

Daca ai Promotion 2 ore pentru un dep., apoi promotion 2 ore petru alt dep., atunci le vei pune separat.

Aici *NU* trebuie sa ai 8 ore fix, trebuie trecute orele specifice pe activități pentru a le putea măsura corect.

Q/A

- Cine introduce in timesheet? → toată lumea
- Când trebuie sa completez? → de preferat seara în aceeași zi sau a doua zi dimineața
- Nu am proiect in care să înregistrez activitatea/ Nu stiu in ce activitate pot încadra cea ce am făcut
→ adresează-te managerului direct
- Nu mă pot conecta la aplicație -> suna la IT

Pentru alte întrebări/feedback-uri legate de aplicația TimeSheet, contactează în ordinea de mai jos următoarele persoane: Manager Departament, Departament IT