

Artologik TIME

Nya funktioner, Version 5.1

Innehåll

Allmänt om programmet	3
<i>Förbättrat gränssnitt</i>	3
<i>TIME kan hantera kostnader</i>	3
Registrering	3
<i>Synliggjorda helgdagar</i>	3
Rapporter	4
<i>Ny rapport: Årsrapport</i>	4
<i>Nytt namn för en rapport</i>	4
<i>Export i Excelformat</i>	4
<i>Enskilda tidsregistreringar i tidrapporten Registrerad tid</i>	4
<i>Flera sorteringsnivåer i tidrapporten Registrerad tid</i>	4
<i>Resultatrapportens beräkning av intäkt</i>	4
Fakturering	5
<i>Lättare att ta fram fakturaunderlag</i>	5
<i>Välj enskilda registreringar när du ska skapa faktureringsunderlag/avskriva tid</i>	5
<i>Återhämta avskrivna tider</i>	5
<i>Möjligt att infoga text efter fakturabelopp</i>	5
<i>Styr vilken information om egna organisationen som ska synas på fakturan</i>	5
<i>Fler möjligheter för faktura</i>	6
Administration	7
<i>Utökade möjligheter att inaktivera poster i register</i>	7
<i>Utökad kundadministration</i>	7
<i>Dubbla attesterroller på projektnivå</i>	7
<i>Integrering med annan programvara</i>	7
<i>Projekt</i>	7
<i>Låsning/upplåsning av registreringar</i>	8

Allmänt om programmet

Förbättrat gränssnitt

TIME har fått ett helt nytt gränssnitt! Förutom nya färger har vi bland annat ändrat placering på menyerna och gjort programmet mer användarvänligt med förbättrad överskådlighet och tydligare knappar.

Dessutom finns ett anpassat gränssnitt för användning från surfplatta eller smart telefon. Du kan enkelt växla mellan mobil läge och skärm läge via en flik i huvudmenyn.



TIME kan hantera kostnader

Programmet har tidigare bara hanterat de belopp som ska faktureras. Nya versionen kan även ta hänsyn till interna kostnader för projekt.

Registrering

Synliggjorda helgdagar

Röda dagar är markerade på sidor för registrering, oavsett om du väljer att registrera per dag eller per vecka.

Tidsregistrering										
Kund	Projekt	Aktivitet	Mån 11 Maj	Tis 12 Maj	Ons 13 Maj	Tors 14 Maj	Fre 15 Maj	Lör 16 Maj	Sön 17 Maj	Summa
BAA Systems Inc	Programutveckling ...	Introduktions ...	8:00	8:00	4:00					20:00
Tanumshede Slippers	Ekonomi system - 6	kundanpass ...			4:00					4:00
		Introduk								
Summa:			8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	0:00	0:00	24:00

Rapporter


Ny rapport: Årsrapport

I den nya rapporten *Årsrapport* visas den totala registrerade tiden för användarna. Du hittar den under *Rapporter > Månadsrapporter > Årsrapport*.

Nytt namn för en rapport

Den rapport som tidigare kallades *Aktivitetsrapport* heter numer *Registrerad tid* i TIME 5.0.

Export i Excelformat

Genom att klicka på Excel-ikonen  i sidans övre högra hörn kan du nu ta ut följande rapporter som Excel-fil: *Årsrapporten*, *Projektrapport*, *Tidrapport*, *Registrerad tid*, *Resultatrapport* och förstas *Tidrapport för Excel*.

Enskilda tidsregistreringar i tidrapporten Registrerad tid

I rapportens redigeringsläge finns det möjlighet att välja *Enskilda tidsregistreringar*. Specificera sedan vilken information om registreringen som ska visas. Se röd ruta i bilden nedan.

Innehåll

Tidsperiod: Från: Till:

Visa som:

- Lista
- Tabell
- Tabell där sista sorteringsföljdens värden bildar egna kolumner

Innehåll:

- Tid
- Kostnad
- Pris

Enskilda tidsregistreringar

- Endast summeringar

- Datum
- Användare
- Användargrupp
- Kund
- Projekttyp
- ProjektID
- Projekt
- Aktivitet
- Tidkod
- Kommentar
- Timkostnad
- Timpris

Sorteringsföljd: Summa per sorteringsföljd

Flera sorteringsnivåer i tidrapporten Registrerad tid

Det är nu möjligt att ha en sortering på fyra nivåer i tidrapporten *Registrerad tid*. I rapporternas redigeringsläge väljer du hur posterna ska sorteras. Du kan också välja om posterna ska summeras för något fält, se blå ruta i bilden ovan. Ange i vilket format rapporten ska presenteras; du kan antingen presentera den som lista (som i tidigare versioner), som tabell eller som tabell där sista sorteringsföljdens värden visas i egna kolumner, se grön ruta i bilden ovan.

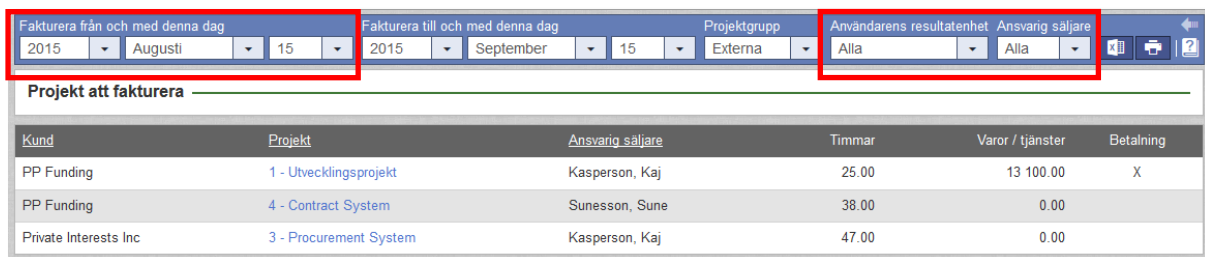
Resultatrapportens beräkning av intäkt

Utfall: Intäkt kan tas fram på fyra olika vis; den kan beräknas från antingen redovisad eller debiterad tid, eller också hämtas den från faktureringsunderlag/fakturor. Om man använder en tilläggsmodul för att synkronisera faktureringsunderlag till ett ekonomiprogram, måste rapporterna utgå från faktureringsunderlaget istället. Själva fakturorna skapas inte längre i TIME.

Fakturering

Lättare att ta fram fakturaunderlag

När du vill visa vilka projekt som innehåller registreringar som kan faktureras, begränsar du listan genom tre nya urval; från datum, användarens resultatenhet och ansvarig säljare. Genom att du klickar på aktuell rubrik kan listan sorteras på antingen kund, projektnamn eller ansvarig säljare.



Kund	Projekt	Ansvarig säljare	Timmar	Varor / tjänster	Betalning
PP Funding	1 - Utvecklingsprojekt	Kasperson, Kaj	25.00	13 100.00	X
PP Funding	4 - Contract System	Sunesson, Sune	38.00	0.00	
Private Interests Inc	3 - Procurement System	Kasperson, Kaj	47.00	0.00	

Välj enskilda registreringar när du ska skapa faktureringsunderlag/avskrivna tid. Istället för att skapa faktureringsunderlag/avskrivna tid för *hela aktiviteter*, finns nu möjligheten att också göra detta för *enskilda registreringar*.

Återhämta avskrivna tider

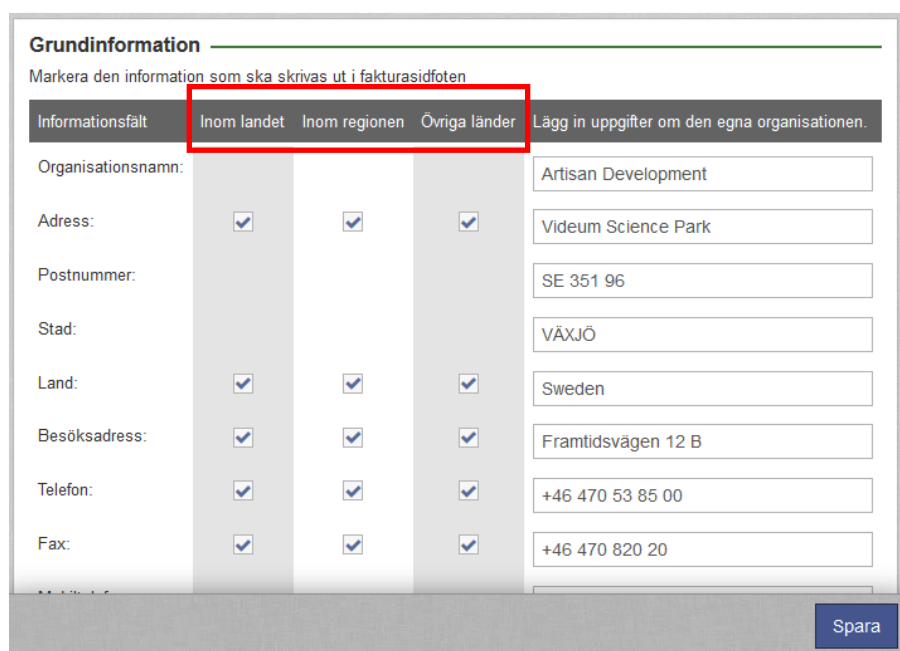
Du kan nu återhämta tidsregistreringar som avskrivits, och gör det under *Rapporter > Faktureringsunderlag > Avskrivna*.

Möjligt att infoga text efter fakturabelopp

Om du vill lägga till en text efter det belopp som faktureras, är det nu möjligt att skriva på raden närmast under fakturabelopp. Exempel på sådan text kan vara *"Anmärkning på fakturan skall göras inom 8 dagar, därefter betraktas den som godkänd."* Fältet i kolumnen *Benämning* visar maximalt 250 tecken.

Styr vilken information om egna organisationen som ska synas på fakturan

Under *Administration > Organisationsinställningar > Grundinformation* kan du styra vilken information om den egna organisationen som ska visas på fakturan. Det är möjligt att göra en variant per landsgrupp (inom landet, inom regionen samt övriga länder).



Informationsfält	Inom landet	Inom regionen	Övriga länder	Lägg in uppgifter om den egna organisationen.
Organisationsnamn:				Artisan Development
Adress:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Videum Science Park
Postnummer:				SE 351 96
Stad:				VÄXJÖ
Land:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sweden
Besöksadress:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Framtidsvägen 12 B
Telefon:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+46 470 53 85 00
Fax:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+46 470 820 20

Fler möjligheter för faktura

Redigera faktureringsunderlag			
Faktureringsunderlag	Kund		
b.00264	BAA Systems Inc		
Benämning	Antal	Pris	Belopp
Avser tiden t.o.m. 2016-08-31			
2906 - Implementering av tidsrapporteringsprogram			
Introduktionsmöte	3	600.00	1 800.00
Utbildning	13	576.92	7 500.00
VAROR / TJÄNSTER			
29 Juni Ospec. Material: fika	1	530.00	530.00
29 Juni Ospec. Material: fika	1	340.00	340.00
Summa VAROR / TJÄNSTER	2		870.00
Nettobelopp			10 170.00

Under *Administration > Organisationsinställningar > Fakturering* kan administratören avgöra hur fakturan ska presenteras avseende viss information. Om timpriset inte är detsamma för alla timmar som presenteras på fakturan, kan ni välja att visa medelpris på summeringsraden. Det kan kännas mer bekvämt än att skylta med de olika timpriserna ni tillämpar per användare. Se bilden ovan. För att lägga till medelpris, se grön ruta i bilden nedan.

Annan information på fakturan kan bli valbar att ta med för den som sätter samman den enskilda fakturan i faktureringsmodulen. Administratören kan exempelvis tillåta redigering av kundnummer och kundnamn på en aktuell faktura utan att det påverkar kundregistret. Se röd ruta i bilden nedan.

Ytterligare en valbar möjlighet är att infoga hur många timmar som fakturerats i tidigare fakturor på projektet. Se blå ruta i bilden nedan.

Standardinställningar för faktura	
<input checked="" type="checkbox"/> Visa projektnummer tillsammans med projektnamn	Utgångsläge för nytt fakturaunderlag
<input checked="" type="checkbox"/> Visa kontaktpersoner under projektnamnet	Summering
<input type="checkbox"/> Visa endast belopp, inte antal och pris när 'Visa endast summor' är vald	<input checked="" type="radio"/> Per projekt
<input type="checkbox"/> Visa medelpris på summeringsrader	<input type="radio"/> Per fas
<input type="checkbox"/> Summera varor/tjänster och tidsregistreringar (detta utesluter möjligheten att summera per tidkod och artikel)	<input type="radio"/> Per aktivitet
<input checked="" type="checkbox"/> Tillåta redigering av fakturanummer	<input checked="" type="checkbox"/> Per tidkod
<input checked="" type="checkbox"/> Tillåta redigering av kundnummer och namn	<input type="checkbox"/> Per vara/tjänst
<input checked="" type="checkbox"/> Lägg till en rad med information om tidigare fakturerade timmar	Innehåll
<input checked="" type="checkbox"/> Lägg till rad med påläggsprocent på fakturor	<input checked="" type="radio"/> Visa endast summor
<input checked="" type="checkbox"/> Lägg till rad med öresutjämning på fakturor	<input type="radio"/> Visa alla tidregistreringar

Administration

Utökade möjligheter att inaktivera poster i register

Vid underhållet av register vill man gärna ta bort kunder som inte är aktuella längre. Om det finns gamla registreringar för dessa kunder måste de finnas kvar i registret. Däremot kan man välja att inaktivera dem så att de inte kommer med i urvalslistan över kunder. Detta gäller även leverantörer och tidkoder.

Utökad kundadministration

Vi har nu gjort det möjligt att sätta betalningsvillkor per kund, och inte som tidigare ha detta som en generell inställning för alla kunder. Inställningen finner du under *Administration > Registerunderhåll > Kunder > Betalningsvillkor* och görs per kund.

Dubbla attesterarroller på projektnivå

Programmet kan kräva attestering av registreringar innan de visas på löneunderlag och faktureringsunderlag. I den tidigare versionen av TIME var bara projektledaren möjlig som attesterare på projektnivå. I nya versionen kan du utse en projektattesterare istället, om du vill. Du kan också tillåta båda dessa roller att få tillgång till att attestera registreringar tillhörande ett visst projekt.

Integrering med annan programvara

Med TIMEs webservice kan du importera/uppdatera projekt från ett annat system. Det är även möjligt att exportera tidsregistreringar. Kontakta oss för ytterligare information om hur programmets webservice kan användas.

Projekt

Under *Administration > Registerunderhåll > Projekt > Order och prisinformation* anges prismodell; timpris eller fast pris beroende på hur projektet ska faktureras.

Om du väljer modellen *Fast pris* eller *Timpris på projektnivå*, anger du priset med hjälp av knappen *Sätt pris*.

Väljer du modellen *Timpris på användarnivå*, anger du priset under *Administration > Registerunderhåll > Användare*. På motsvarande sätt anger du priset under *Administration > Registerunderhåll > Aktiviteter* när du vill använda modellen *Timpris på aktivitetsnivå* för projektet.

Oavsett prismodell kan du ändra modell och (tim-)pris från faktureringsmodulen.

Vad det gäller projektets kostnader väljer du mellan *Fast kostnad*, *Timkostnad på projektnivå*, *Timkostnad på användarnivå* och *Timkostnad på aktivitetsnivå*. Du anger kostnaden på samma sätt som priserna.

Order & prisinformation

Ert ordernummer 25202222	Förväntat slutdatum 2015-08-25	Förväntat slutresultat 25000.00
Förvald tidkod Ordinarie tid	Planerad tid 40:00	Registrerad tid 46:00
Kostnadsmodell Timkostnad på projektnivå	Prismodell Timpris på projektnivå	<input type="button" value="Sätt kostnad"/> <input type="button" value="Sätt pris"/> <input type="button" value="Visa fakturor"/>

Låsning/upplåsning av registreringar

En låsning av registreringar på system- eller projektnivå innebär att ingen kan lägga till, ändra eller ta bort registreringar för ett datum tidigare än låsningsdatumet. Via en inställning på sidan *Administration > Organisationsinställningar > Registrering* avgörs om systemet tillåter låsning av registreringar på projektnivå. Om så är fallet administreras dessa låsningar på sidan *Attestera och låsa > Låsa projekt*. I TIME 5.0 är det därmed enklare att låsa/låsa upp flera projekt samtidigt. Låsningen kan också göras för ett projekt i taget via projektadministrationen.

Vi har gjort det möjligt att sätta två låsningsdatum för varje projekt: ett tillfälligt som går att återta samt ett permanent.

Om ett projekt lyder under två registreringsbegränsningar, *systemets* låsningsdatum och *projektets* låsningsdatum, gäller det datum som ligger längst fram i tiden.