



ProjectManager

 Version 5.3.1 – Nya funktioner



Vårt företag och vårt datacenter är ISO 27001-certifierat och ligger i Sverige.

[Läs mer om Project Manager >>](#)

[Kontakta oss via formulär >>](#)

[Priser >>](#)

info@artologik.com

Artologik®
SOFTWARE FOR THE WEB



Innehållsförteckning

Registrering	3
Förbättrad hantering av tidsregistreringar	3
Rapporter	3
Fler tidsbegrepp och beräkningar att visa	3
Inställningar för tid- och procentalternativ	3
Manual	4
Instruktionsvideor för grundläggande moment	4
PM-Flex – inaktiva flextidskoder	5
Administration flextidskoder	5
Attestera flextid	5

Registrering

Förbättrad hantering av tidsregistreringar

Vi har lagt in en automatisk uppdatering av sidorna för tidsregistreringar. Därigenom uppdateras också urvalslistorna för projekt, fas och aktivitet på registreringssidorna regelbundet, även om användaren har en sida öppen under en längre tid.

Rapporter

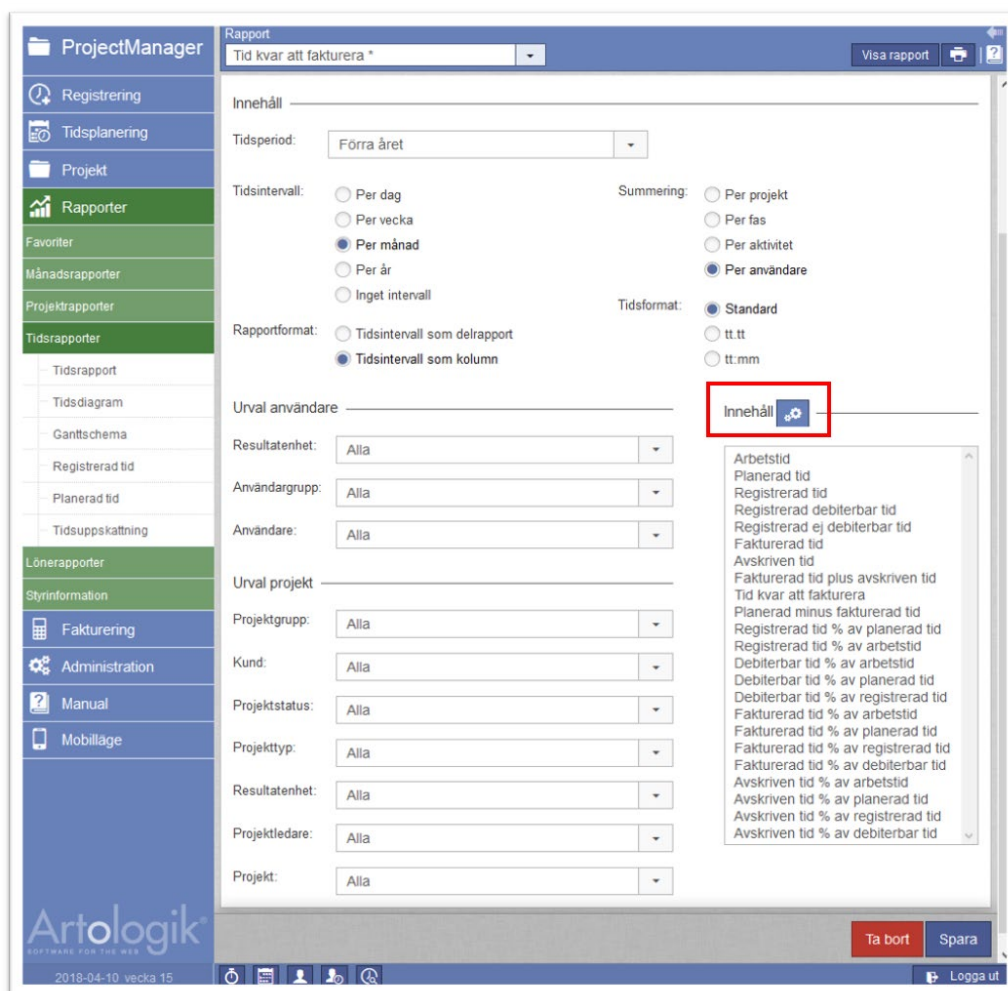
Fler tidsbegrepp och beräkningar att visa

För att kunna utvärdera och analysera er verksamhet tillhandahåller ProjectManager en grundlig rapportgenerator. Listan över möjligt innehåll i rapporterna har utökats med tidsbegreppet *Avskriven tid* samt beräkningar där detta begrepp ingår.

Exempelvis kan en rapport över *Tid kvar att fakturera = Debiterbar tid – (Fakturerad + Avskriven tid)* varje månad vara lämplig för att säkerställa att allt arbete verkligen blir fakturerat ordentligt.

Inställningar för tid- och procentalternativ

I vår strävan att öka anpassningsmöjligheterna i ProjectManager har vi nu gjort det möjligt för administratörer att ställa in vilka tidsbegrepp som ska finnas valbara vid användarnas redigering av rapporter. Vissa tidsbegrepp och beräkningar är kanske inte aktuella i er organisation. Du som är administratör gör denna systeminställning på någon av följande sidor; *Månadsrapport*, *Årsrapport*, *Tidsrapport* eller *Kalendern*.



The screenshot shows the 'Rapport' (Report) configuration page in ProjectManager. The left sidebar contains navigation links: Registrering, Tidsplanering, Projekt, Rapporter (highlighted), Favoriter, Månadsrapporter, Projektrapporter, and Tidsrapporter. The main content area is titled 'Rapport' and shows a dropdown for 'Tid kvar att fakturera *'. Below this, there are sections for 'Innehåll' (Content), 'Tidsperiod' (Time period), 'Tidsintervall' (Time interval), 'Summering' (Summary), 'Rapportformat' (Report format), 'Tidsformat' (Time format), and 'Urval användare' (User selection). The 'Innehåll' section is highlighted with a red box and shows a list of available metrics and calculations, including 'Arbetsid', 'Planerad tid', 'Registrerad tid', 'Registrerad debiterbar tid', 'Fakturerad tid', 'Avskriven tid', and various percentage-based calculations. The bottom of the page has buttons for 'Ta bort' (Remove), 'Spara' (Save), and 'Logga ut' (Logout).

Manual

Instruktionsvideor för grundläggande moment

Som ett komplement till manualen finns en serie instruktionsvideor som belyser grundläggande moment i användningen av ProjectManager. Du hittar dem under fliken *Manual* i vänstermenyn.

Videor		
	ProjectManager till vardags En presentationsvideo om hur man registrerar tid och produkter.	
	Skapa ett nytt projekt Presentationsvideo för projektledare.	
	Kom igång med programmet Instruktionfilm om hur du ställer in ProjectManager, steg för steg.	
	Administration Översikt av systemadministrationen, inklusive register- och kalenderunderhåll.	
	Nytt projekt Handledning för projektledare.	
	Planera tid med Gantt-schemat Planera tid för projektets deltagare med hjälp av Gantt-schemat.	
	Attestering och läsning Attestera registreringar och hur man läser projekt för fler ändringar.	
	Registrering per dag Registrering av tid och produkter eller tjänster per dag.	
	Alternativ registrering Registrera tid per vecka samt hur man använder tidtagaren.	
	Faktureringsunderlag Sammanställa faktureringsunderlag till ekonomiavdelningen.	
	Löneunderlag Sammanställa löneunderlag för alla anställda, eller en vald grupp.	
	Rapporter Månads-, projekt-, tid-, lönerapporter samt styrinformation.	

PM-Flex – inaktiva flextidskoder

Administration flextidskoder

Under Administration > Organisationsinställningar > Flextidskoder finns nu möjlighet att inaktivera en flextidskod under en vald period. Man måste välja antingen ett startdatum, ett slutdatum eller både och. Det innebär att om man sätter ett startdatum och inget slutdatum kommer flextidskoden vara inaktiv från det satta startdatumet och framåt. Den period en flextidskod är inaktiv kan inte användarna registrera någon flextid på denna kod. Är samtliga flextidskoder i en flextidsgroup inaktiva, kan man inte heller välja flextidsguppen när man fördelar sin flextid.

Övriga inställningar

Flextidsgroup

☒ Flextidsgroup

☐ Komptidsgroup

☒ Inaktiv

Från

Till

2019-01-01

Attestera flextid

Vid attestering av flextid visas inte inaktiva flextidskoder. Undantag är om det finns någon flextid registrerad på dem under den valda perioden. Den tiden går att flytta till en annan flextidskod samma dag, men övriga dagar där det inte finns någon flextid registrerad för den inaktiva flextidskoden, kan man inte redigera. Ikonen  visas bredvid flextidskoden som är inaktiv hela eller delar av den valda perioden. När man håller muspekaren över ikonen visas vilken period flextidskoden är inaktiv.

Om alla flextidskoder tillhörande en flextidsgroup är inaktiva under den valda perioden döljs även flextidsguppen helt vid attestering.

Flextidsrapport

I Flextidsrapporterna visas inte flextidskoder eller flextidsgupper som är inaktiva under den valda perioden. Undantag är om det finns något ingående saldo eller om det finns någon registrerad tid för den valda flextidskoden eller flextidsguppen.