

Artologik TIME 5.1

Neue Funktionen, Version 5.1

Inhaltsverzeichnis

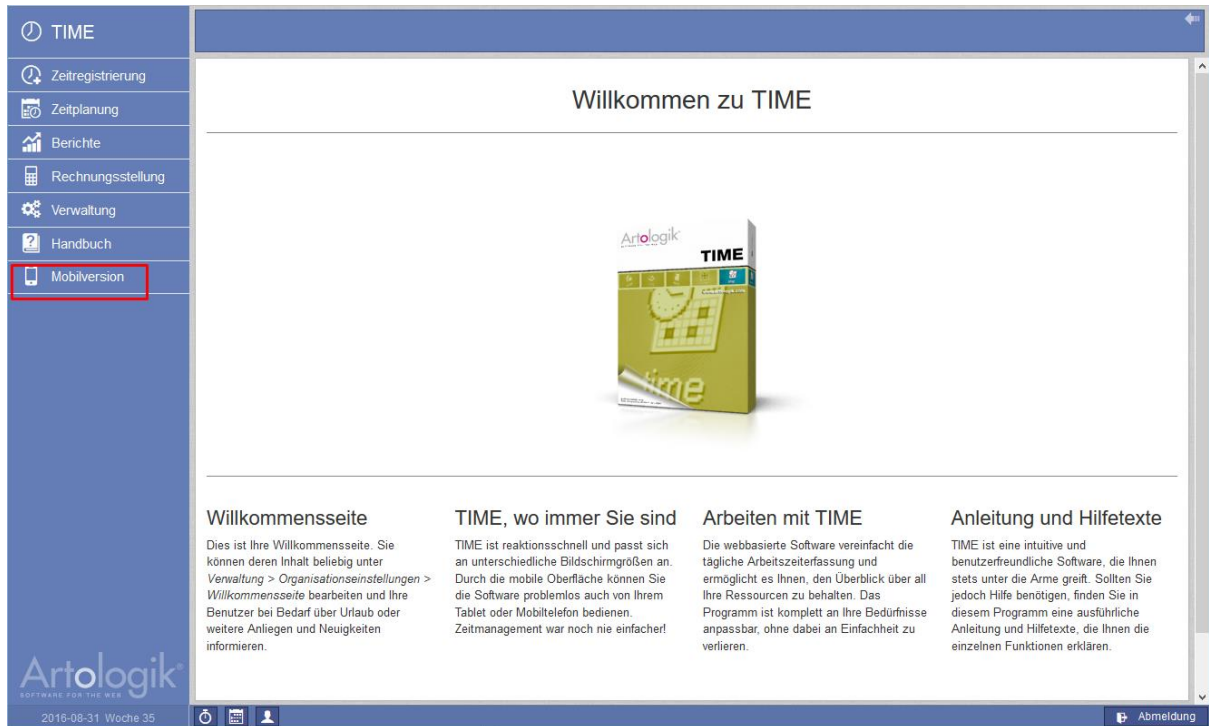
Allgemeine Informationen.....	3
Verbesserte Benutzeroberfläche	3
TIME kann Kosten verarbeiten.....	3
Registrierung	4
Feiertage bei der Registrierung sichtbar	4
Berichte.....	5
Neuer Berichtstyp: Jahresbericht.....	5
Neuer Berichtsname	5
Exportieren von Berichten im Excel Format.....	5
Individuelle Registrierungen unter Zeitberichte > Registrierte Zeit	5
Weitere Filteroptionen für den Zeitbericht <i>Registrierte Zeit</i>	5
Ergebnisbericht der Ertragsermittlung.....	5
Einfachere Bearbeitung von Rechnungsdaten	6
Für individuelle Registrierungen Rechnungsgrundlagen erstellen oder Zeiten abschreiben	6
Wiederherstellen von abgeschriebenen Registrierungen	6
Einen Text unter dem Rechnungsbetrag einfügen	6
Bestimmen Sie die Informationen, die Sie auf Rechnungen über Ihr eigenes Unternehmen preisgeben möchten.....	6
Erweiterte Möglichkeiten der Rechnungsstellung	7
Verwaltung	7
Erweiterte Möglichkeiten zur Inaktivierung von Registrierungen aus dem Register.....	7
Verbesserte Kundenverwaltung.....	7
Überprüfung der Registrierung	8
Vernetzung mit anderer Software	8
Projekt	8
Sperrung/Entsperrung der Registrierungen	8

Allgemeine Informationen

Verbesserte Benutzeroberfläche

TIME hat eine komplett neue Benutzeroberfläche! Durch neue Farbkombinationen, einfache Schaltflächen und einer neuen Anordnung des Menüs, erhalten Sie einen verbesserten Überblick. Daher ist das Programm noch benutzerfreundlicher als zuvor!

Zudem verfügt TIME über eine Benutzeroberfläche für Tablets und Smartphones. Ganz einfach wechseln Sie zwischen der Mobilen- und der Desktopansicht via einer Schaltfläche im Hauptmenü.



TIME kann Kosten verarbeiten

In früheren Versionen, konnte lediglich der Betrag in Rechnung gestellt werden. In der neuen Version wird Ihnen zusätzlich die Berücksichtigung von interne Kosten für Projekte ermöglicht.

Registrierung

Feiertage bei der Registrierung sichtbar

Die Gesetzlichen Feiertage sind nun auf beiden Seiten der Registrierung, ob pro Tag oder pro Woche, sichtbar.

Zeitregistrierung										
Kunde:	BEAB									
Programme:										
Projekt:										
Phase:										
Aktivität:										
Projekt	Phase	Aktivität	Mon 21 Mär	Die 22 Mär	Mit 23 Mär	Don 24 Mär	Fre 25 Mär	Sam 26 Mär	Son 27 Mär	Summe
BEAB ON -	Gegenwärtig Arbeit	Design	6:00	2:45						8:45
		Projekt Leitung								0:00
		Bildung								0:00
	Neugründung	Kunde Kontakt			5:45					5:45
		Treffen								0:00
Slipers (Silvia) -	Ideenentwicklung	Szenarioanalyse								0:00
		Produktanalyse								0:00
Andere Projekte:			0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Summe:			6:00	2:45	5:45	0:00	0:00	0:00	0:00	14:30

Berichte


Neuer Berichtstyp: Jahresbericht

Der neue Berichtstyp *Jahresbericht* bildet jede registrierte Zeit von allen Nutzern ab. Sie finden den Jahresbericht unter Berichte > Monatsberichte > Jahresbericht.

Neuer Berichtsname

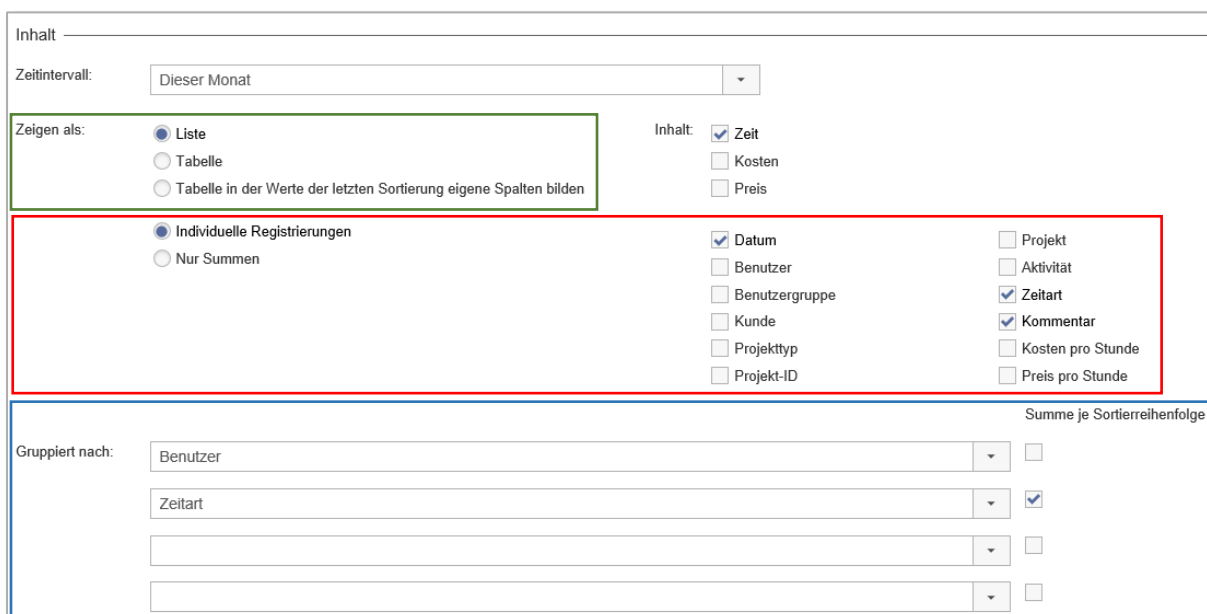
Der vorherige Berichtsname lautete *Tätigkeitsbericht*, der neue Berichtsname lautet *Registrierte Zeit*.

Exportieren von Berichten im Excel Format

Oben rechts in der Ecke befindet sich eine Excel Schaltfläche , wenn Sie auf diese klicken können Sie die folgende Berichte in eine Excel Datei exportieren: *Projektbericht*, *Projektergebnis*, *Zeitbericht*, *Geplante Zeit*, *Projektliste* und *Ergebnisbericht*.

Individuelle Registrierungen unter Zeitberichte > Registrierte Zeit

In der Bearbeitungsansicht eines Berichts können Sie die Option *Individuelle Registrierung* finden. Hier können Sie bestimmen, welche Informationen angezeigt werden sollen (markiert durch das rote Rechteck in der nachfolgenden Abbildung).



The screenshot shows a configuration window for a report. At the top, there is a section labeled 'Inhalt' with a 'Zeitintervall' dropdown set to 'Dieser Monat'. Below this, there are two main sections. The first section, 'Zeigen als', is highlighted with a green box and contains three radio button options: 'Liste' (selected), 'Tabelle', and 'Tabelle in der Werte der letzten Sortierung eigene Spalten bilden'. The second section, 'Inhalt', is highlighted with a red box and contains a grid of checkboxes for various data fields: 'Zeit' (checked), 'Kosten', 'Preis', 'Datum' (checked), 'Benutzer', 'Benutzergruppe', 'Kunde', 'Projekttyp', 'Projekt-ID', 'Projekt', 'Aktivität', 'Zeitart' (checked), 'Kommentar' (checked), 'Kosten pro Stunde', and 'Preis pro Stunde'. At the bottom, there is a 'Gruppieren nach' section with four dropdown menus. The first is 'Benutzer', the second is 'Zeitart' (checked), and the other two are empty. To the right of these dropdowns is a checkbox for 'Summe je Sortierreihenfolge'.

Weitere Filteroptionen für den Zeitbericht *Registrierte Zeit*

Sie können nun für den Zeitbericht *Registrierte Zeit* eine Filterung auf vier Ebenen vornehmen. Sobald Sie auf die Schaltfläche *Bericht bearbeiten* klicken, können Sie entscheiden wie Sie die Registrierung und Planung sortieren und filtern möchten. Zusätzlich können Sie sich die Summe je Sortierreihenfolge anzeigen lassen, sie finden diese Funktion in dem blau markierten Rechteck auf der oberen Abbildung. Um das Format ihres Berichts zu bestimmen, wählen Sie zwischen verschiedenen Anzeigeformaten: In einer Liste, in einer Tabelle oder in einer Tabelle in der Werte der letzten Sortierung eigene Spalten bilden (siehe graues Rechteck).

Ergebnisbericht der Ertragsermittlung

Die Ertragsermittlung kann auf vier verschiedenen Wegen durchgeführt werden, entweder ausgehend von der registrierten oder abrechenbaren Zeit, oder kann aus den Rechnungsdaten erfasst werden. Wenn Sie ein zusätzliches Modul zur Synchronisation der Rechnungsdaten mit einem Wirtschaftsprogramm verwenden, müssen die Berichte stattdessen von den Rechnungsdaten stammen. Die Rechnungen werden demnach nicht mehr in TIME erstellt.

Rechnungsstellung

Einfachere Bearbeitung von Rechnungsdaten

Wenn Sie Projekte, die Sie gerne in Rechnung stellen möchten, anzeigen lassen wollen, können Sie die Auflistung durch drei neuen Filteroptionen einschränken: Rechnung ab, Die Ergebniseinheit des Benutzers und Verantwortlicher Verkäufer.

Kunde	Projekt	Verantwortlicher Verkäufer	Stunden	Produkte/Services	Bezahlung
Bigcompany	Company Germany - 8	Duda, Julian	29.00	0.00	
Bigcompany	Large long-term project - 3	Smith, Christopher	30.00	0.00	

Für individuelle Registrierungen Rechnungsgrundlagen erstellen oder Zeiten abschreiben

Wenn Sie Rechnungsgrundlagen für die Verrechnung erstellen oder Zeiten abschreiben wollen, können Sie dies nun für *individuelle Registrierungen* machen.

Wiederherstellen von abgeschriebenen Registrierungen

Sie können Registrierungen die bereits abgeschrieben waren wiederherstellen.

Rechnungsstellung > Abrechnung > Abgeschrieben

Einen Text unter dem Rechnungsbetrag einfügen

Wenn Sie einen Text zum Rechnungsbetrag hinzufügen möchten, können Sie diesen nun in die Zeile unter dem Rechnungsbetrag einfügen. Ein Beispiel für solch ein Text könnte sein „Bemerkungen bezüglich der Rechnung müssen innerhalb von 8 Tagen erfolgen, nach den 8 Tagen gilt die Rechnung vom Empfänger als genehmigt.“ Der Text darf maximal 250 Zeichen enthalten.

Bestimmen Sie die Informationen, die Sie auf Rechnungen über Ihr eigenes Unternehmen preisgeben möchten

Unter *Verwaltung > Organisationseinstellungen > Basisdaten* können Sie entscheiden, welche Informationen auf Rechnungen über das eigene Unternehmen abgebildet werden sollen. Des Weiteren können Sie für jede Ländergruppe eine individuelle Version erstellen (National, Europäische Union, Drittländer).

Informationsfeld	National	Europäische Union	Drittländer	Geben Sie Informationen über Ihre eigene Organisation ein.
Name der Organisation:				PM demo company
Adresse:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Company street
Postleitzahl:				CC1 1TS
Stadt:				Companycity
Land:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	United Kingdom
Besucheradresse:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefon:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+448321654987
Fax:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+448321654987

Erweiterte Möglichkeiten der Rechnungsstellung

Rechnungsgrundlage bearbeiten			
Rechnungsgrundlage	Kunde		
b.00016	SmallCompany		
Beschreibung	Menge	Preis/Einheit	Total
Betrifft die Periode bis einschließlich 2016-08-31			
Erstes Kundenprojekt			
Lieferung	7.25	817.24	5 925.00
PRODUKTE/SERVICES			
1 Sep Große Module	2	2 000.00	4 000.00
Summe PRODUKTE/SERVICES	2		4 000.00
Netto gesamt			9 925.00

Der

Administrator kann wählen, welche Informationen er auf der Rechnung abbilden möchte. Die Wahl trifft der Administrator unter *Verwaltung > Organisationseinstellungen > Rechnungsstellung*. Wenn der Preis pro Stunde nicht für alle Stunden gleich ausfällt, können Sie bestimmen, dass nur der Durchschnittspreis auf der Rechnung angezeigt wird. Das kann besonders nützlich sein, wenn Sie nicht möchten, dass die unterschiedlichen Stundenpreise für die einzelnen Benutzer offenbart werden (siehe Abbildung). Um einen Durchschnittspreis hinzuzufügen, markieren Sie die Einstellung „Durchschnittspreis in den Summenzeilen anzeigen“.

Durch die neue Funktion können Sie nun auch entscheiden, ob die Rechnungsnummer oder auch der Kundename editierbar sein soll, ohne dabei das Kundenregister zu beeinflussen. Siehe den rot markierten Bereich in der unteren Abbildung. Eine weitere Option ist eine Zeile mit den bisher verrechneten Stunden für das Projekt hinzuzufügen. Siehe blaues Rechteck.

Grundeinstellungen für Rechnungen		
<input checked="" type="checkbox"/> Die Projektnummer zusammen mit dem Projekttitel anzeigen	Standardeinstellungen für neue Rechnungen	
<input checked="" type="checkbox"/> Die Kontaktpersonen unter dem Projekttitel anzeigen	Summe	Inhalt
<input type="checkbox"/> Nur Summen ohne Menge und Preis anzeigen, wenn 'Nur Summen anzeigen' gewählt ist	<input checked="" type="radio"/> Pro Projekt	<input checked="" type="radio"/> Nur Summen anzeigen
<input type="checkbox"/> Durchschnittspreis in den Summenzeilen anzeigen	<input type="radio"/> Pro Phase	<input type="radio"/> Alle Registrierungen anzeigen
<input type="checkbox"/> Produkt/Service und Zeitregistrierung hinzufügen (schließt die Möglichkeit aus, Summe pro Zeitart und Artikel anzuzeigen)	<input type="radio"/> Pro Aktivität	
<input checked="" type="checkbox"/> Editierbare Rechnungsnummern verwenden	<input type="checkbox"/> Pro Zeittyp	
<input checked="" type="checkbox"/> Editierbare Kundennamen und -nummern benutzen	<input type="checkbox"/> Pro Produkt	
<input checked="" type="checkbox"/> Zeile mit bisher verrechneten Stunden hinzufügen		
<input checked="" type="checkbox"/> Zeile mit prozentualem Spesensatz zur Rechnung hinzufügen		
<input checked="" type="checkbox"/> Zeile mit abgerundeter Summe zur Rechnung hinzufügen		

Verwaltung

Erweiterte Möglichkeiten zur Inaktivierung von Registrierungen aus dem Register

Für eine gute Instandhaltung Ihres Registers, können Sie Kunden entfernen, welche zu dem Zeitpunkt irrelevant für das Register sind. Falls für diese Kunden allerdings Registrierungen vorliegen, können diese nicht aus dem Register entfernt werden. Jedoch besteht die Möglichkeit sie zu inaktivieren, nach der Inaktivierung werden sie nicht mehr in Ihrem Register aufgelistet. Gleiches gilt auch für Lieferanten und Zeitarten.

Verbesserte Kundenverwaltung

Nun können Sie auch Zahlungsbedingungen pro Kunde festlegen, während in der vorherigen Version nur eine allgemeine Einstellung für alle Kunden vorhanden war.

Die Funktion finden Sie unter *Administration > Kunden > Zahlungsbedingungen*.

Überprüfung der Registrierung

Sie können bestimmen, dass eine Verifizierung von Registrierungen erforderlich ist, bevor diese in den Gehalts- und Rechnungsdetails auftauchen. In der vorherigen Version von TIME, stand nur der Projektleiter als Verifizierer auf Projektebene zur Auswahl. In der neuen Version können Sie, wenn Sie möchten, einen engagierten Verifizierer für Projekte bestimmen. Zudem können Sie festlegen, dass beide Rollen berechtigt sein sollen Registrierungen für bestimmte Projekte zu überprüfen.

Vernetzung mit anderer Software

Durch den Webservice von TIME können Sie Projekte von anderen Systemen importieren oder auch aktualisieren. Zusätzlich besteht auch die Möglichkeit Zeitregistrierungen zu exportieren. Kontaktieren Sie uns für weitere Informationen.

Projekt

Unter *Verwaltung > Registerverwaltung > Auftrags- & Preisinformation* können Sie das Kostenmodell bestimmen, wählen Sie entweder *Fixkosten* oder *Kosten pro Stunde*. Das ist abhängig davon, auf welche Weise das Projekt in Rechnung gestellt wird. Sie wählen das Modell *Fixkosten* oder *Kosten pro Stunde und Projekt*, indem Sie auf die Schaltfläche *Kosten festlegen* klicken.

Wenn Sie sich für das Modell *Kosten pro Stunde und Benutzer* entscheiden, bestimmen Sie die Kosten unter *Verwaltung > Registerverwaltung > Benutzer*. Dementsprechend bestimmen Sie die Kosten unter *Verwaltung > Registerverwaltung > Aktivitäten*, wenn Sie das Modell *Kosten pro Stunde und Aktivität* wählen.

Unabhängig für welches Kostenmodell Sie sich entscheiden, können Sie das Modell und die (Stunden-)kosten auf Rechnungen ändern.

Wählen Sie das Preismodell aus vier verschiedenen Optionen: Fixpreis, Preis pro Stunde und Projekt/Benutzer/Aktivität. Sie gehen genauso vor, wie oben für das Kostenmodell beschrieben.

Auftrags- & Preisinformation		
Ihre Bestellnummer	Voraussichtliches Enddatum	Voraussichtlicher Endwert
<input type="text"/>	2016-07-15	0.00
Standard Zeitart	Geplante Zeit	Registrierte Zeit
<input type="text"/>	0:00	3:00
Kostenmodell	Preismodell	
Kosten pro Stunde und Benutzer	Preis pro Stunde und Aktivität	
<input type="button" value="Kosten festlegen"/>	<input type="button" value="Preis festlegen"/>	<input type="button" value="Rechnungen ansehen"/>
Rechnungen		
Zu berechnende Stunden		Spesensatz
<input checked="" type="radio"/> Jede gearbeitete Stunde in Rechnung stellen.		0 %
<input type="radio"/> Maximal 8 Stunden pro Tag und Mitglied in Rechnung stellen		

Sperrung/Entsperrung der Registrierungen

Durch Sperrung der Registrierungen im System oder auf Projektlevel, können Registrierungen bis zu dem eingetragenen Sperrdatum nicht hinzugefügt, bearbeitet oder entfernt werden. Unter *Verwaltung > Organisationseinstellungen > Zeitregistrierung* wird bestimmt, ob das System erlaubt Sperrdaten auf Projektlevel festzulegen. Ist das der Fall, verwalten Sie die Sperrung unter *Überprüfen / Sperren > Projekte sperren*. In TIME 5.0 ist es deswegen noch einfacher mehrere Projekte gleichzeitig zu sperren/entsperren oder Sie können auch ein einzelnes Projekt in der Projektverwaltung sperren.

Sie können nun zwei Sperrdaten für jedes Projekt festlegen, ein vorübergehendes und ein endgültiges Sperrdatum.

Wenn für das Projekt zwei Begrenzungen der Registrierungen (Sperrdatum des Systems und des Projekts) festgelegt wurden, wird das naheliegendste Datum von heute aus betrachtet wirksam.