

Manual til job-oprettelse i TimeOut Sep. 2010

Denne udgave er tilrettet til Execon Informatik A/S. Kun de funktioner der benyttes af Execon er med i denne udgave, og de er beskrevet i forhold til Execon's standard job-oprettelse.

Indhold

Execon basis joboprettelse	side 2
01.01 Jobnavn	side 3
01.02 Timer & Omsætning	side 4
01.03 Jobtype (fastpris / løbende timer) ...	side 4
01.04 Tilføj aktiviteter	side 5
01.05 Projektgrupper	side 6

✓ Når step 01-05 er gennemgået er de job klar til oprettelse og timeregistrering.

Detaljerede (valgfrie) funktioner	side 7
02.01 Tilknyt job til aftale	
02.02 Jobbeskrivelse	
02.03 Status og periode	
02.04 Tilbud	
02.05 Kontaktperson hos kunde	
02.06 Jobansvarlige	
02.07 Milepæle og Terminer (betalingsplan)	
02.08 Timepriser på medarbejdere.	

01.00 Basis joboprettelse


Step 1

Vælg kontakt (kunde). Det er muligt at søge på kunder og vælge flere kunder hvis man ønsker at oprette et job på flere kunder samtidig.

Vælg kunde - Opret nyt job step 1/2

Vælg Kontakt: (Opret ny her..)

Søg:

 **Kontakt:** (kunde)
Vælg flere hvis det samme job skal oprettes på flere kunder.

ABC 1 (123)	kontaktansv 1: TimeOut - Support
Anders And Kører (000121222)	kontaktansv 1: TimeOut - Support
cc1 (cc1)	kontaktansv 1: TimeOut - Support
COK - Center for Offentlig Kompetenceudvikling (2222222)	kontaktansv 1: TimeOut - Support
copst (213213)	kontaktansv 1: TimeOut - Support
Hokus Pokus Butikken (99993f44)	kontaktansv 1: TimeOut - Support
Poul Jensen ApS (1111)	
Rockerborgern (11111112)	kontaktansv 1: TimeOut - Support
Stig Øøling Åse Alfa (123213213)	kontaktansv 1: TimeOut - Support
WPS (1)	

Step 2

Jobstamdata - Opret nyt job step 2/2

Kontakt: (kunde)
 Rockerborgem (11111112)kontaktansv 1: TimeOut - Support

Kontaktperson: (hos kunde) + Opret ny (reload)
 Ingen

Jobnavn: (Jobnr. / tilbudsnr. tildeles automatisk)
 Jobnavn..
" (situationstegn) er ikke tilladt i et jobnavn.

Tilbud?
☐ Dette job har status som tilbud. ☐ % sandsynlighed for at vinde tilbud.
(Pipelineværdi = Brutto oms. - Udgifter lev. * sandsynlighed)

Tilknyttet job til aftale? + Opret ny atale (reload)
 Nej (jem)

Job beskrivelse: + Intern note

Aktiviteter (Budget)

Job
 Jobnavn..

Timer forkalkuleret
 0,00

Intern kostpris pr. time
Oms. intern timepris på aktive medarbejdere
 275,00 DKK

Faktor
 1,00

Nettooms. DKK
(oms. før salgsmk. timer * intern kostpris * faktor)
 = 0,00

Target timepris
 0

Jobtype:
☒ **Fastpris**
Den valgte fastpris indstilling bliver brugt ved faktura oprettelse og til at beregne realiseret timepris i statistikken.
☐ 1) Brug forkalkulation på job (simpel)
☐ 2) Beregn hver aktivitet (detaljeret)
☐ Lbn. timer (medarb. timepriser benyttes)

+ Tilføj Stam-aktivitetsgrupper og faser til job
Konfigurer Stam-aktivitetsgrupper (job-skabeloner) >>

Tildel aktiviteter: (+ indstillinger)

Stamaktivitetsgruppe:
 Hovedprojekt (4 stk.)

Overskriv fase: (brug stamakt. grp. navn)

Tilføj	Navn	Fase	Status	Timer	Stk.	Grundlag	Pr. Stk./Time	Pris i alt DKK
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivitet 1	fase 1	Aktiv	23,00	1,00	Ingen	900,00	= 900,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivitet 2	fase 1	Aktiv	11,00	1,00	Stk.	1.200,00	= 1.200,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivitet 3	fase 2	Aktiv	0,00	1,00	Stk.	10.000,00	= 10.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivitet 4	fase 2	Aktiv	0,00	1,00	Ingen	0,00	= 0,00

+ Tilføj Underlev. / Salgsmkostnings grupper til job


Basis job-oprettelse

Der er 4 obligatoriske punkter, ved en basis job-oprettelse, og det er grundlæggende alt hvad der behøves for at oprette et job.

- **Jobnavn**
- **Fastpris / Lønnede timer**
- **Fokalkulerede timer**
- **Omsætning**
- **Valg af Projektgrupper**

01.01 Jobnavn (og jobnr.)

Angiv jobnavn. Der er plads til ca. 250 karakterer.


*** Jobnavn: (Jobnr. / tilbudsnr. tildeles automatisk)**

Jobnavn..
" (situationstegn) er ikke tilladt i et jobnavn.

Jobnr. bliver tildelt automatisk fra en nummerække der er angivet i kontrolpanelet af en administrator.
Jobnr. kan ændres ved redigering.

01.02 Forkalkuleret timer & Omsætning

Angiv det forventede timeforbrug og den forventede omsætning (netto, dvs før salgsomkostninger.)

* Timer forkalkuleret	Intern kostpris pr. time Gns. intern timepris på aktive medarb.: ~ 275,00 DKK	Faktor	* Nettooms. DKK (oms. før salgsomk. timer * intern kostpris * faktor)	Target timepris
<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="275,00"/>	<input type="text" value="1,25"/>	= <input type="text" value="17187,5"/>	343.75

01.03 Fastpris / løbende timer (administrator bestemmer default indstillinger)

Vælg om jobbet er et fastpris job eller om det er løbende timer.

Fastpris

Fastpris ,betyder at du fakturerer det beløb du indsætter som netto-omsætning og den target timepris der bliver beregnet (oms/timer) bliver benyttet som timepris for alle medarbejdere på alle aktiviteter.

Du kan på fastpris job desuden **vælge simpel eller detaljeret budgettering**. Ved simpel bliver de netop indtastede værdier på jobbets hovedlinie benyttet, ved detaljeret kan du gå ind og budgettere og forkalkulere hver enkelt aktivitet individuelt. Ved detaljeret budgettering bliver hver enkelt aktivitet på fakturaen fortrykt med det forkalkulerede budget.

Løbende timer

Løbende timer, betyder at de medarbejder timepriser hver enkelt medarbejder er oprettet med på deres medarbejdertype bliver benyttet som timepris og at man ønsker at fakturere det reelt forbrugte timeforbrug. En senior konsulent bliver således omsat med 1000 kr. pr. time og en junior konsulent med 500 kr. pr. time på den samme aktivitet.

Detaljeret budget på et job der er sat til løbende timer.

Du kan godt på et job der er sat til løbende timer, forkalkulere og budgettere hver enkelt aktivitet, men det vil ikke have nogen indflydelse på de fakturaer der oprettes, eller på den omsætning TimeOut beregner for jobbet, men det kan være en rettesnor til at se hvad der er forventet af timeforbrug i forhold til hvad der er realiseret for hver enkelt aktivitet.

01.04 Tilføj aktiviteter

Tilføj herefter aktiviteter udfra den forvalgte stam-aktivitetsgruppe (vælges under "stam-aktivitetsgrupper"). Det er muligt "on the fly" at ændre aktivitetsnavn og faser. Når aktiviteterne er indlæst via "**Indlæs gruppe på job**" (ingen reload) kan du estimere hver enkelt aktivitet (detaljeret budget)

Grundlag på aktiviteterne, **timer eller stk.** betyder om det er den tid du bruger på aktiviteten du vil fakturere (f.eks konsulent timer) eller om det er antallet du vil fakturere (f.eks 1000 visitkort a 2 kr. stk.) . Grundlaget bruges til at finde den samlede pris på aktiviteten.

Brug **Sync**. Tjekboksen (når aktiviteterne er indlæst) til at sørge for at det budget du laver på aktiviteterne bliver overført til job linien.

+ Tilføj Stam-aktivitetsgrupper og faser til job
Konfigurer Stam-aktivitetsgrupper (job-skabeloner) >>

Tildel aktiviteter: (+ indstillinger)

Stamaktivitetsgruppe:

Indledende (4 stk.)

Overskriv fase: (brug stamakt.grp. navn)

Tilføj	Navn	Fase	Status	Timer	Stk.	Grundlag	Pr. Stk./Time	Pris i alt DKK
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivitet 1		Aktiv	0,00	1,00	Ingen	0,00	= 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivitet 1		Aktiv	500,00	1,00	Ingen	30,00	= 30,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivitet 1	Fase 1	Aktiv	0,00	0,00	Ingen	0,00	= 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivitet 1	Fase 2	Aktiv	0,00	1,00	Ingen	0,00	= 0,00

Indlæs gruppe på job >>

Dine basis indstillinger er nu klar og dit job er klar til oprettelse og timeregistrering.

02.00 Detaljerede (valgfrie) funktioner ved job oprettelse:

02.01 Tilknyt job til aftale

Det er muligt at tilknytte et job til en aftale. Dermed kan et job gå ind og tage klip fra en klippekorts aftale via enheder på hver enkelt aktivitet, eller bare bidrage til omsætningen på en partner aftale etc.

02.02 Jobbeskrivelse

Det er muligt at angive en job beskrivelse. Denne jobbeskrivelse vil være tilgængelig på timereg. Siden og vil være mulig at tilvælge ved faktura oprettelsen. Det er desuden muligt at angive en intern note. Denne note vil kun kunne ses fra timereg. siden.

02.03 Status og periode

Angiv status, samt start- og slut -dato på projektet . Et job vil ikke blive fjernet fra timereg. siden fordi slutdato er overskredet, kun hvis det ændrer status til passivt eller lukket.

Jobbets start og slutdato vil blive brugt til f.eks at se i gangværende job eller i pipeline.

02.04 Tilbud

Det kan desuden angives om et job endnu ikke er et job men kun et tilbud. Det vil bl.a have indflydelse på pipeline værdi, og et tilbud kan ikke faktureres. Tilbud har sin egen nummer rækkefølge (sættes af adminidtrator i kontrolpanel)

02.05 Kontaktperson hos kunde

Du kan vælge at angive en kontaktperson hos kunden. Denne person vil stå som att. Person ved faktura oprettelse.

02.06 Jobansvarlige

Det er muligt at angive op til 5 jobansvarlige. Jobansvarlig, jobejer, samt job-medansvarlig 1-3.

Den jobansvarlige, samt job-ejeren kan redigere i jobbet (+ admin brugere). De medansvarlige bliver benyttet i pipeline til at se hvor stor en værdi af jobbet de har del i, samt i statistikkerne er det muligt at søge på alle de job hvor du enten er job-ansvarlig, job-ejer, eller medansvarlig.

Desuden kan man også i "til fakturering" vælge alle de job hvor de er enten job-ejer eller job-ansvarlig.

02.07 Milepæle og Terminer (betalingsplan)

Når jobbet er oprettet kan der oprettes milepæle, og betalings terminer på jobbet. Dette gøres under menu punktet "Milepæle & Terminer".

Det er muligt her at oprette en milepæl på projektet, eller en betalingstermin, enten manuelt, eller udfra en betalingsplan.

Betalingsplanen (terminerne) bruges bla. i pipeline, afstemning og under "til fakturering"

02.08 Medarbejder timepriser på job / aktiviteter

Når et job oprettes bliver jobbet født med de medarbejder timepriser hver enkelt medarbejder er oprettet med iflg. Deres medarbejder type. Job der er sat til Løbende timer benytter medarbejder timepriserne. Fastpris job bruger forkalkulationen på jobbet (eller på hver enkelt aktivitet ved detaljeret budgettering).

Det kan på de enkelte aktiviteter vælges om den skal følge jobbet eller om den skal have sin egen særskilte timepris. F.eks skal indtastning af km på typen "Km" altid omsættes med 3,56 kr, eller timer på aktiviteten "lærlinge timer" altid omsættes med 300,- kr. pr medarbejder i stedet for de 550,- kr der er angivet på jobbet.