



# Kapitel 11

## *Uppföljning*

**Elpool i Umeå AB**

090-184540

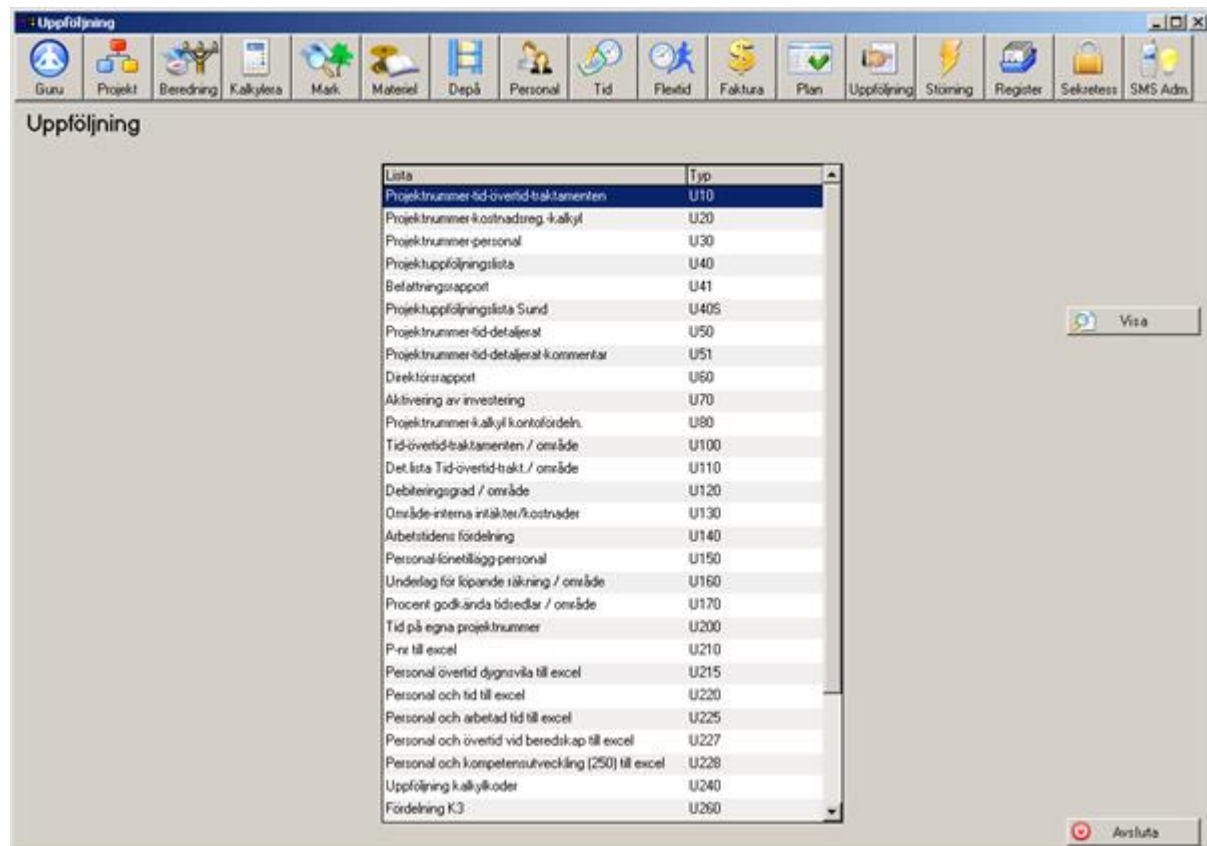
Västra Norrlandsgatan 11D  
903 27 UMEÅ

<http://www.elpool.se>

## Innehållsförteckning

Inledning	1
Projekttuppföljning	3
Projektnummer – kostnadsregistrering – kalkyl U20	6
Projektnummer – personal - U30	7
Projektnummer – tid – detaljerat U50	9
Projektnummer – tid – detaljerat U50	9
Direktörsrapport - U60	10
Projektnr till Excel - U210	10
Listor per område	12
Debiteringsgrad per område - U120	13
Område – interna intäkter/kostnader - U130	14
Arbetstidens fördelning - U140	15
Övriga	16
Personal/Lönetillägg/Personal - U150	16
Tid på egna projektnummer - U200	17
Personal och tid till Excel - U220	19
Personal och arbetad tid till Excel - U225	19
Uppföljning kalkylkoder - U240	19

## Inledning



Under förutsättning att tidredovisningen är en del av Guru så blir uppföljningsmodulen intressant.

Ett stort antal standardlistor finns utarbetade och en förteckning visas via huvudmenyns knapp

### **Uppföljning.**

Gurusystemets uppföljning kan vara komplett beroende på om koppling för inläsning av leverantörsfakturor från ekonomisystemet finns.

Att ta fram en lista sker genom att markera listan och sedan göra urval, vilket kan avse t.ex. projektnummer eller hel organisation.

Visning och utskrift följer helt de generella rutiner som beskrivs i kapitel 2.

Listor kan efter visning på skärmen skickas över till EXCEL för redigering och utskrift.

Listorna kan delas in i tre kategorier beroende på vilken utgångspunkt man har för redovisningen.

- **Projektuppföljning** - Här sker utsökning av ett eller flera projektnummer.
- **Områden** -Uppföljning samlat för en eller flera valda områden.
- **Övriga listor** -Listor som tar fram vissa specifika data.

## Projektuppföljning

**Projektuppföljningslista**

Gör urval :

Val av lista: Projektuppföljningslista Årtal: 2007

☐ Visa allt ☒ Visning per period Från: 07/01/01 Till: 07/12/31

☐ Endast ekonomi och körkörda uppgifter ☐ Summerat på huvudnummer

☒ Pågående p-nr ☐ Avslutade p-nr

☒ Tillägga p-nr ☐ Endast beställda p-nr ☐ Endast ej beställda p-nr

Jur. pers: Alla Projektör: Alla Urval konto:   
Avdelning: Alla Beredare: Alla Ansvar:   
Område: Alla Arbetsansvarig: Alla Rgr:   
Best.kund: Alla Arbetsart: Alla Fakturatid: Alla

Hämta och visa urval

**Urvalsresultat**

Område	P-nr	Delnr	Ort/Benämning
75	10042	00	digdigtd
75	10045	00	hej
75	10050	00	NY NKBK
75	10051	00	Mikael Testar kopia
75	10054	00	KÖPMANHOLMEN
2	104001	00	Manualexempel
2	104001	01	Manualexempel
0910	104004	00	Drakenww
0910	10991	00	test nya till filen
2	109991	00	Manualexempel
2	109992	00	Manualexempel
0910	109994	00	SSSSS

**Arbeta vidare med**

P-nr	Delnr	Ort/Benämning
10054	00	KÖPMANHOLMEN

Sök på P-nr: Ort/Benämning: Hämta p-nr P-nr: 00 Avsluta

Urvals-/Utsökningsbild för projektuppföljning.

Bilden är lika oberoende vilken lista som skall tas fram. Olikheter kan förekomma beroende på hur Guru tillämpas inom företaget.

Urval som görs i den övre halvan av bilden ger ett resultat som presenteras i det nedre vänstra fönstret. Efter klick på knappen **Hämta och visa urval**.

Här öppnas också sökmöjligheter för urvalet under fönstret. Sökningen kan göras på projektnummer eller benämning.

Skriv in del hela eller delar och **Enter**. Träff markeras i fönstret – fortsatt för nästa träff med **Enter**. Sökning kan inte ske på kombination av fälten.

Ett eller flera projektnummer kan markeras i det vänstra fönstret och skickas över till det högra för att gå vidare. Markerade nummer skickas med enkelpilen. Allt skickas med dubbelpilen.

I det högra fönstret samlas nu de projektnummer man skall arbeta vidare med. Ta bort nummer ur det högra fönstret med vänsterpilarna.

Ett redan känt projektnummer hade kunnat tas fram direkt genom att skriva in det i fältet under det högra fönstret och **Enter**. Beskrivna urval och utsökningar behöver då inte göras.

Nästa steg blir då att **Visa** eller **Skriv ut** sökt uppföljningslista.

Fält/Funktion	Beskrivning
<b>Val av lista</b>	Byte till annan lista för projektuppföljning.
<b>Årtal</b>	Innevarande år visas och möjlig period. Byt årtal och period byter.
<b>Visa allt</b>	Oberoende av när något hänt på projektet tas det med. Period blir ointressant.
<b>Visning per period</b>	Markering finns alltid i denna ruta och ger då allt som hänt på projektet inom angiven period.
<b>Period</b>	Vad som skrivs in här tar alltid över årtal. Kalender finns vid "högerklick" i resp. fält.
<b>Endast ekonomi och lönekörda uppgifter</b>	Markeras rutan kommer allt som ännu inte körts till ekonomi resp. lön inte att redovisas. Utan markering kommer allt att redovisas till och med föregående dag oberoende av status.
<b>Summerat på huvudnumret</b>	Finns det flera delnummer uttagna så fås summering till huvudnumret (delnummer 00).
<b>Pågående projekt/Avslutade projekt</b>	Pågående projekt är markerat från start. Markeras båda alternativen så kommer urvalet att innehålla alla projekt.
<b>Tillfälliga projekt/Fasta projekt</b>	Tillfälliga projekt är markerat från start. Markeras båda alternativen ingen så kommer urvalet att innehålla alla projekt.
<b>Endast beställda projekt/Endast ej beställda</b>	Används beställningsrutin så kan skillnad göras.

<b>projekt</b>	Finns ingen markering visas allt.
<b>Avdelning/Område</b>	Avdelning är ett övergripande begrepp. Väljs Avdelning respektive område kommer projekt enbart tillhörande Avdelning/Område att visas.
<b>Best/kund</b>	Urval av projekt för viss intern eller extern kund.
<b>Fakturakat</b>	Används fakturarutinen finns ett antal fakturakategorier att välja bland.
<b>Projektör</b>	Sök fram projekt med vald signatur i fältet.
<b>Beredare</b>	Sök fram projekt med vald signatur i fältet.
<b>Arbetsansvarig</b>	Sök fram projekt med vald signatur i fältet.
<b>Arbetsart</b>	Sök fram projekt med vald arbetsart.
<b>Fakturakat</b>	Sök fram projekt med vald fakturakategori.

Projekt går också att söka med hjälp av olika konto delar.

Det går också hämta och spara favoriter.

Har man tidigare varit i menyerna Projekt eller fakturering kommer de projekten man arbetat med där direkt i "Arbeta vidare med".

Många listor visar någon av följande rubriker:

Fält/Funktion	Beskrivning
<b>Arbetade Timmar</b>	Antal arbetade timmar under normal arbetstid.
<b>Arbetskostnad</b>	Kostnaden för arbetade timmar under normal arbetstid. (Här finns möjlighet att ha olika pris för egen personal och lånad personal)
<b>Övertidstimmar</b>	Antal arbetade övertidstimmar. Extra timmar som betalas ut vid t.ex. utryckning ingår ej i dessa timmar.
<b>Övertidskostnad</b>	Kostnaden för övertidsarbete samt vis restid som ger övertidsersättning t.ex. körtid. Extra kostnaden för utryckningen ingår. (Här finns möjlighet att ha olika pris för egen personal och lånad personal)

<b>Restidstimmar</b>	Restids- och körtidstimmar som registreras via tjänsteresrutinen.
<b>Traktamentes Kostnad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Endagstraktamenten.</li><li>• Skattefria delen av heldags- och halvdagstraktamenten.</li><li>• Natraktamenten.</li></ul>
<b>Lönetilläggs Kostnad</b>	Innehåller alla övriga tillägg. Dock ej beredskapsersättning. <ul style="list-style-type: none"><li>• Restidstillägg</li><li>• Bilerersättning</li><li>• Skattepliktiga delen av heldags- och halvdagstraktamenten</li><li>• mm.</li></ul>

#### Projektnummer – kostnadsregistrering – kalkyl U20

Listan redovisar timmar och kostnader uppdelade på ett sådant sätt att de kan jämföras med den kalkyl som finns kopplad till projektet.

- **Rad 1 TI** - Arbetstid och arbetstidskostnader för normal arbetstid, övertid och restid utanför arbetstid. Vidare redovisas traktamenten - och övriga lönetilläggskostnader som finns kopplade till projektet.
- **Rad 2 KO** - Kostnader som kommer ifrån ekonomisystemet. Normalt gäller det entreprenörer som hamnar under främmande tjänster, materielkostnader samt övrigt som alltså inte är entreprenör eller materiel. På raden visas också eventuell intäkt.
- **Rad 3 KA** - Kalkylvärden enligt den kalkyl som kopplats till projekthuvudet och där har statusen uppföljningskalkyl.

Nederst på listan redovisas alla de fakturor som finns summerade på kostnadsraden (Rad 2).



Projektnummer-kostnadsreg.-kalkyl i Umeå AB

08/04/08 15:46

Projektnummer-kostnadsreg.-kalkyl VISNING AV ALLT

DITT URVAL

BEST-KUND : ALLA

OMRÅDE : ALLA

FAKTURATYP : ALLA

TILLFÄLLIGA P-NR

PÅGÅENDE P-NR

BÅDE BESTÄLLDA OCH EJ BESTÄLLDA P-NR

TI-TIDREDOVISNING KO-KOSTNADSREGISTRERING KA-KALKVLERING

P-NR	ARB.	ARBETS	ÖVER.	ÖVERTID	RES.	TRAKT.	L-TILL	FR. TJ.	MATERIEL	ÖVRIG.	INTÄKT	RESULTAT
	TIMMAR	KOSTNAD	TIMMAR	KOSTNAD	TIMMAR	KOSTNAD	KOSTNAD	KOSTNAD	KOSTNAD	KOSTNAD		
004007	00 TI	27	10363	00	00	00	03	00				-10747
	KO		00			00		00	382	00	00	
	KA	3	1724	0	0	00	00	1110	-95484	-1000		

VERIFIKAT FRÅN KOSTNADSREGISTRERING

P-NR	KONTO	VER-NR	DATUM	BENÄMNING	BELOPP
004007	00		07/11/22		00
004007	00	Uttag	07/12/01	Uttag från depå	382

Skriv ut Till Excel Avsluta

### Projektnummer – personal - U30

Listan sammanställer tid etc. för sökt projektnummer per område som personalen som skriver tiden tillhör. Vidare redovisas tid och kostnad per person.

Företag som använder sej av undernummer på projekten får möjlighet att ta med samtliga undernummer om de svarar ja på frågan: Vill du att samtliga projekt skall summeras på huvudnumret ?

Det finns också möjlighet att få se hur tiden är fördelad mellan olika veckor för respektive person om man svarar ja på frågan: Vill du visa veckonumren för ingående tidsedlar?

I arbetade timmar ingår all tidskrivning på projektnummer oberoende av vilket område personalen kommer från. Övertid avser tid utanför ordinarie arbetstid registrerad på

projektnumret. Restid avser tid utanför ordinarie arbetstid redovisad på projektnumret. Kostnaderna redovisas med motsvarande förutsättningar som gäller tid.

### Projektuppföljningslista - U40

Listan sammanställer kostnads och intäkt utfall samt kalkyl.

- Rad 1 UF - Här finns montörs -, beredar- och övriga timmar redovisade samt total kostnad för dessa. Främmande tjänster, materiel och övriga kostnader hämtas från de fakturor som registrerats på projektet.
- Rad 2 KA - Kalkylvärden enligt den kalkyl som kopplats till projekthuvudet och där har statusen uppföljningskalkyl

Nederst på listan redovisas alla de fakturor som finns summerade på kostnadsraden (Rad 2).

Projektuppföljningslista - U40 i Umeå AB

00/00/00 15:55

Projektuppföljningslista VISNING AV ALLT

DITT URVAL

BEST-KUND : ALLA

OMRÅDE : ALLA

FAKTURATYP : ALLA

TILLFÄLLIGA P-NR

PÅGÅENDE P-NR

BÅDE BESTÄLLDA OCH EJ BESTÄLLDA P-NR

UF-KOSTNADER FRÅN TIDREDOVISNING OCH KOSTNADSREGISTRERING, KA-KALKYLERING

P-NR	ORT/BENÄMNING	MONTÖR	BERED.	ÖVRIGA	ARBETS	FRÄMMANDE T.J.	MATERIEL	ÖVRIG	SUMMA	INTÄKT	RESULTAT	PI
004007 00	Hjoggböle etapp UF	0	0	27	10063	0	0	382	0	10747	0	-10744
	KA	2	1	0	1724	1110	0	-95484	-1000	-93651	3333	

VERIFIKAT FRÅN KOSTNADSREGISTRERING

P-NR	KONTO	VER-NR	DATUM	BENÄMNING	BELOPP
004007 00			07/11/22		0
004007 00	Uttag		07/12/01	Uttag från depå	382

Skriv ut Till Excel Avsluta

Alternativt utseende:

Projektuppföljningslista Sund-Elpool i Umeå AB

08/04/09 10:13

Projektuppföljningslista Sund VISIONING AV ALLT

DITT URVAL

BEST-KUND : ALLA

OMRÅDE : ALLA

FAKTURATYP : ALLA

TILLFÄLLIGA P-NR

PÅGÅENDE P-NR

BÅDE BESTÄLLDA OCH EJ BESTÄLLDA P-NR

UF-KOSTNADER FRÅN TIDREDOVISIONING OCH KOSTNADSREGISTRERING, KA-KALKYLERING

P-NR	ORT/BENÄMNING	ARBETS TIMMAR	ARBETS. KOSTNAD	MASKIN KOSTNAD	ÖVR.ENT KOSTNAD	MATRIEL KOSTNAD	ÖVRIG KOSTNAD	SUMMA KOSTNAD	INTÄKT	RESULTAT	PLAN
<b>SUMMA</b>		UF 260	83235	709	0	0	0	83944	0	-83944	-759415
	KA	615	334299	195846	0	111414	117856	759415	9999		
<b>004007 00 Hjoggböle etapp</b>	UF	27	10363	3	0	0	0	10366	0	-10366	93651
	KA	3	1724	1110	0	-95484	-1000	-93651	3333		
<b>004007 01 Hggöble etapp23</b>	UF	223	72620	706	0	0	0	73326	0	-73326	-853065
	KA	612	332575	194736	0	206898	118856	853065	0		
<b>004007 04 Hjoggböle etapp</b>	UF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	KA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>004007 05 Hjoggböle etapp</b>	UF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	KA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Skriv ut Till Excel Avsluta

### Projektnummer – tid – detaljerat U50

Listan innehåller alla tidregistreringar under sökt period för all personal.

Registrerad tid visas i datumordning med starttid och sluttid samt antal timmar och vilket debiteringspris som använts. Registreringarnas godkännandevecka och datum för överläsning till ekonomisystemet visas.

Det finns även en variant på denna lista där man dessutom ser eventuella kommentarer.

### Projektnummer – tid – detaljerat U50

Listan innehåller alla tidregistreringar under sökt period för all personal.

Registrerad tid visas i datumordning med starttid och sluttid samt antal timmar och vilket debiteringspris som använts. Registreringarnas godkännandevecka och datum för överläsning till ekonomisystemet visas.

Det finns även en variant på denna lista där man dessutom ser eventuella kommentarer.

### Direktörsrapport - U60

Här komprimeras kostnader och intäkter till en rad för respektive projektnummer

Summering sker för de redovisade projektnumren.

P-NR	ORT/BENÄMNING	TIDSKRI.	AUSLUT.	STARTAT	DATUM	AVIKANDE	FAKTURATYP	AVIKANDE	BEST-KUND	UPPARB.	KOSTNADER	INTÄKT	RESULTAT	FAKTURERAT	FASTPRIS
004007 00	Hjoggböle etapp1					Löpande räkning 01					159360		-159360		
						SUMMA					159360	0	-159360	0	

### Projektnr till Excel - U210

Listan summerar timmar och kostnader för projekt på en rad per projekt i excel. Timmarna summeras per befattning montör, beredare och övriga.

Om överföring av leverantörsfakturor från ekonomisystemet till Guru görs sammanställs dessa kostnader också i Guru.

## Listor per område

Listor som redovisas för ett område -begreppen kan vara olika i olika företag – **har egentligen enbart period som urvalskriterium.**

År väljs bara för att få ut en period. Period är det som styr urvalet och period kan vara del av år eller flera år.

Val av lista: Debiteringsgrad / område

Årtal: 2007

Visning per period

Från: 07/01/01 Till: 07/12/31

Område/beställare:

Urvalsresultat	
Område	Benämning
0910	GRÄNINGS NORD
1	VÄST KRAFT
10	EXTKUND TEST
101	VESAB Nord
102	VESAB Öst
103	VESAB Väst
104	VESAB Syd
106	vesab ny
107	Testomr TEST
3	DIV KRAFT
520	KÖP
5720	NORDSYSTEM
5800	ACCESS
60	Elpool
61	61 Grän västT

Arbeta vidare med	
Område	Benämning
5720	NORDSYSTEM

Visa

Till Excel

Avsluta

Ett eller flera områden kan markeras i det vänstra fönstret och skickas över till det högra för att gå vidare. Markerade nummer skickas med enkelpilen. Allt skickas med dubbelpilen. Vilket skickar allt oberoende av markering.

I det högra fönstret samlas nu de områden man skall arbeta vidare med. Ta bort område ur det högra fönstret med vänsterpilarna.

Nästa steg blir då att **Visa** eller **Skriv ut** sökt uppföljningslista.

### Debiteringsgrad per område - U120

Listan kan fås summerad per månad och vald period alternativt uppdelad per person och summerad per månad och vald period.

Debiteringsgrad / område-Elpool i Umeå AB

Val av lista: Debiteringsgrad / område

Årtal: 2007

Visning per period

Från: 07/01/01 Till: 07/12/31

Område/beställare:

Område	Benämning
0910	GRANINGE NORD
1	VÄST KRAFT
10	EXTKUND TEST
101	VESAB Nord
102	VESAB Öst
103	VESAB Väst
104	VESAB Syd
106	vesab ny
107	Testomr TEST
3	DIV KRAFT
520	KÖP
5720	NORDSYSTEM
5800	ACCESS
60	Elpool
61	61 Gran västT

Område	Benämning
5720	NORDSYSTEM

Visa

Till Excel

Avsluta

Listans kolumner:

Kolumn	Förklaring
<b>Möjlig arbetstid</b>	Totalt antal timmar under normal arbetstid.
<b>Närvaro timmar</b>	Möjlig tid reducerad med frånvaro och semester.
<b>Övertid timmar</b>	Summa övertidstimmar.

Restid timmar	Restid utanför normal arbetstid.
Intern timmar	Timmar för utbildning, möten etc.
Debiterade timmar	Internt eller externt debiterade timmar.
Debiteringsgrad i % av närvarotimmar	100*Debiterade timmar/Närvarotimmar
Debiteringsgrad i % av möjliga timmar	100*Debiterade timmar/möjliga timmar

Uppföljning-Elpool i Umeå AB

2008/04/09 10:55

DEBITERINGSGRAD-OMRÅDE/BESTÄLLARE PERIOD 2007/01/01 - 2007/12/31

OMRÅDE : NORDSYSTEM

OMRÅDE/BESTÄLNAVN	MÖJLIG ARB.TID	NÄRVARD TIMMAR	ÖVERTID TIMMAR	RESTID TIMMAR	INTERN TIMMAR	DEB. TIMMAR	DEB. GRAD %	DEB. GRAD %
							NÄRVARD	MÖJLIG
NORDSYSTEM								
SUMMA 2007 jan	182	173	0	8	160	14	8	7
SUMMA 2007 feb	58	58	53	0	0	58	100	100
SUMMA 2007 april	8	8	0	0	0	0	0	0
SUMMA 2007 maj	25	17	0	0	0	17	100	67
SUMMA 2007 juni	173	165	0	0	0	165	100	95
SUMMA NORDSYSTEM	446	421	53	8	168	253	60	57
SUMMA ALLA	446	421	53	8	168	253	60	57

Frånämnde tjänst

OMRÅDE/BESTÄLNAVN	MÖJLIG ARB.TID	NÄRVARD TIMMAR	ÖVERTID TIMMAR	RESTID TIMMAR	INTERN TIMMAR	DEB. TIMMAR	DEB. GRAD %	DEB. GRAD %
							NÄRVARD	MÖJLIG

Skriv ut Till Excel Avsluta

### Område – interna intäkter/kostnader - U130

Val görs vad gäller period och resultatenhet.

Högt upp till vänster i bilden markeras också om det skall gälla en lista som ger arbetsorder där intäkter förväntas alternativt kostnader.



#### *Intäkter*

Visar alla projektnummer därvald resultatenhet utfört arbeten åt andra enheter. Listan visar nedlagda kostnader som alltså kommer att generera intäkter.

#### *Kostnader*

Visar alla projektnummer där andra enheter utfört arbeten åt den valda enheten, vilket kommer att generera utgifter.

#### *Arbetstidens fördelning - U140*

Val görs enbart vad gäller period och resultatenhet.

Här redovisas timmar och kostnader per pristyp.

Timmar redovisas för all personal som tidskrivit på projekt-nummer som ägs av det sökta området.

## Övriga

### Personal/Lönetillägg/Personal - U150

Listan ger möjlighet att redovisa vilka personer som erhållit lönetillägg alternativt omvänt vilket lönetillägg som utgått till vilka personer.

Beroende på behörighet kan möjligheterna att hämta fram listan vara olika.

Sortera på: ☒ Personal ☐ Tillägg

Period från: 08/01/01 till: 08/04/09

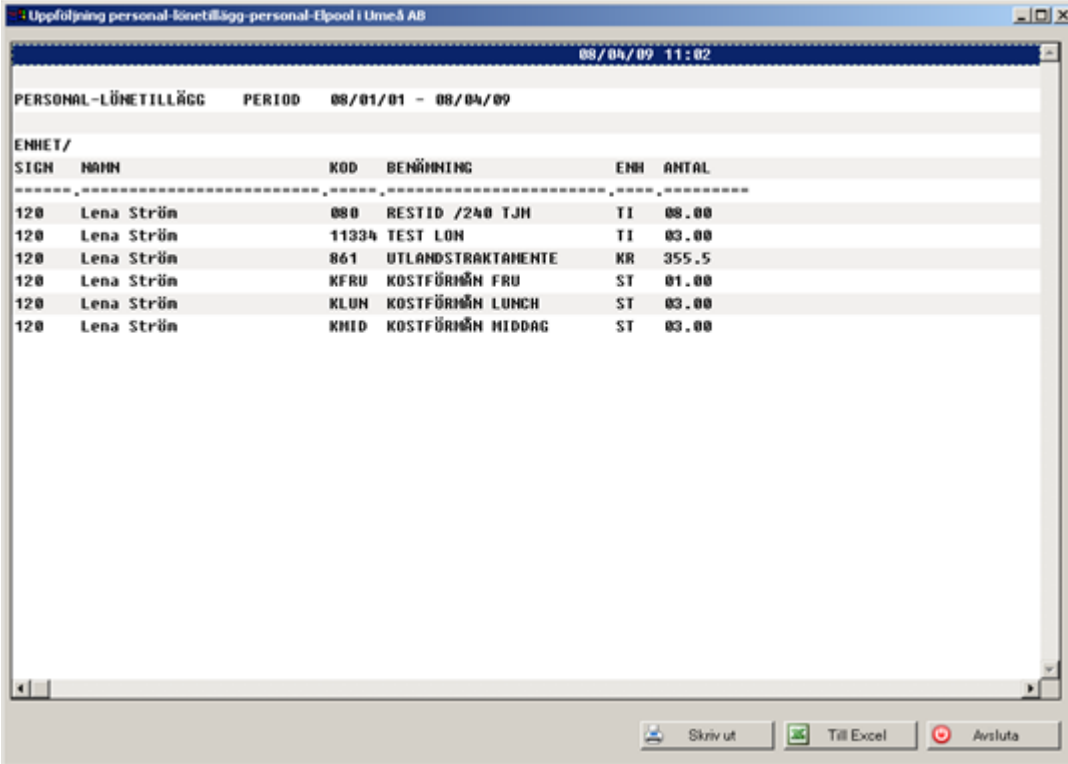
☒ Enhet/Sign ☐ Område ☐ Alla

☒ Lönetillägg ☐ Beredskap ☐ Traktamente ☐ Övertid

Personal		
Enhet/Sign	Förnamn	EFTERNAMN
120	Lena	Ström
121	kalle	ANDERSSON
12222	kalle	printer
1234	kalle	Apansson
127	kalle	Olsson
130	kurt	kurtsson
140	Per	Perssons
334	lisa	testman
7101	NickeC	Nylken
AD	ANDERS	OLSSON
ata	anders	olsson
bgel	Borlänge	Energi
cc	Calle	Cornelius
EB	Els	Berglund

Lönetillägg		
Lönetillägg	Text	Sort
0116	Drifvedantillägg	ST
0117	Driftlagstillskott	st
080	RESTID /240 TJM	TI
081	RESTID HOG TJM	TI
082	RESTID ARB	TI
083	KVAL RESTID TEST	TI
089	RESTISERS RETRO TJM	KR
099	RESTISERS RETRO ARB	KR
100	TIMMAR	TI
108	VECKOVILA	TI
11334	TEST LON	TI
119	FLEXTIMMAR	TI
12345	test	ti
150	FÖRSLAGSBELÖNING	KR
219	LAGBAS	TI

Sök på: Enhet/Sign: Förnamn: Efternamn: Löneart: Text: Avsluta



Uppföljning personal-lönstillägg-personal-Elpool i Umeå AB

08/04/09 11:02

PERSONAL-LÖNETILLÄGG PERIOD 08/01/01 - 08/04/09

ENHET/ SIGN	NAMN	KOD	BENÄMNING	ENH	ANTAL
120	Lena Ström	080	RESTID /240 TJM	TI	08.00
120	Lena Ström	11334	TEST LON	TI	03.00
120	Lena Ström	861	UTLÅNDSTRAKTAMENTE	KR	355.5
120	Lena Ström	KFRU	KOSTFÖRÄNN FRU	ST	01.00
120	Lena Ström	KLUN	KOSTFÖRÄNN LUNCH	ST	03.00
120	Lena Ström	KMID	KOSTFÖRÄNN MIDDAG	ST	03.00

Skriv ut Till Excel Avsluta

### Tid på egna projektnummer - U200

Lista för kontroll av tid som registrerats på projektnummer sedan föregående körning till ekonomisystemet.

Här kan man alltså kontrollera vem som skrivit tid på de projektnummer som man ansvarar för innan registreringarna förs vidare.

Personer som väljs i det vänstra fönstret förs över via övre dubbelpilen mellan fönstren.

Översta pilen för över all personal.

De två nedre pilarna fungerar på motsvarande sätt för att ta bort valda personer.

Under det högra fönstret kan val göras genom att direkt skriva in personens id-nummer.

Fält	Beskrivning
<b>Beredare/projektör/Arbetsansvarig</b>	I fönstret visas alla personer som finns registrerade som beredare/projektör/arbetsansvarig vid upplägg av arbetsorder.  Normalt markerar man sig själv och skickar över genom att klicka på dubbelpilen
<b>All tid</b>	Om rutan "All tid" är i bockad kommer alla timmar lagda på "mina" arbetsordernummer oavsett status och för vald period att redovisas.  Ruta för val av period visas när all tid markerats.
<b>Med kommentar</b>	Om rutan "Med kommentar" är i bockad visas även de kommentarer som personalen har skrivit
<b>Listans innehåll</b>	Redovisning av tid sker på tre nivåer: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Summa per projektnummer</li> <li>2. Summa per person och projektnummer</li> <li>3. Alla registreringar per person och projektnummer</li> </ol>

**Tid på egna projektnummer**

Visar tidregistreringar som ej är överlästa till ekonomi och lönesystem eller  
all tid inom angiven period

Gör urval : ☐ Med kommentar

☒ Beredare
 ☐ Projektör
 ☐ Arbetsansvarig
 ☐ All tid

Utsökta beredare			Valda personer		
Enhet/ Sign	Förnamn	Efternamn	Enhet/ Sign	Förnamn	Efternamn
ES	Els	Berglund			
ELEN	Energ/Elnät AB				
FF	Maskin	Maskinen			
HB	HARRIET	BERGGREN			
HÖVA	Holger	Niva			
IKAB	Ivan	Karlsson			
KURS2	Kurs2	Deltagare2			
LL	Lars	Larson			
LD	LENA	OLSSON			
ME	Mikael	Eriksson			
ny2	yn	yn			
OW	OVE	WANHAINEN			
PETAL	Peter	Almroos			
test1	Kajsa	Kaval			

Sök på: Enhet/Sign:

Sök enkata: Enhet/Sign:

### Personal och tid till Excel - U220

Urval görs på de personer som ska följas upp.

Listan summerar per person och period alla tidskrivna projekt och lägger för varje vald person ut en rad projekt.

### Personal och arbetad tid till Excel - U225

Urval görs på de personer som ska följas upp.

Listan summerar per person och period alla tidskrivna projekt. Listan summeras sedan till en rad per vald person.

### Uppföljning kalkylkoder - U240

Det finns möjlighet att i en lista sammanställa per område totala använda antalet per kalkylkod för projekt avslutade mellan valda datum.

Uppföljning kalkylkoder-Elpool i Umeå AB

År: 2007

☒ P-nr avslutade mellan Från: 07/01/01 Till: 07/12/31

☒ Typ 1 ☐ Typ 2 ☐ Typ 3

Välj område/beställare

GRANINGE NORD  
VÄST KRAFT  
EXTKUND TEST  
VESAB Nord  
VESAB Öst  
VESAB Väst  
VESAB Syd  
vesab ny  
Testomr TEST  
DIV KRAFT  
KÖP  
NORDSYSTEM  
ACCESS  
Elpool  
61 Gran västT  
GRANINGE  
KURS  
76 Gran östT  
Svensk Energi  
ALTECO ELKONSULT

Visa

Avsluta

Uppföljning kalkyl typ 1 2007 GRANINGE NORD-Elpool i Umeå AB

Arbetskoder typ 1

Arbetskod	Benämning
G 10	STATIONER
G 30	JORDKABEL
G 50	LUFTLEDNINGAR
G109	24 kV inledning klass A
G110	24 kV inledning klass B
G121	Hsp-hängkabelledning 24 kV
G122	Hsp-hängkabelledning 12 kV
G123	ALUS 0.4 kV

Till Excel

Sök på: Arbetskod:   
Benämning:

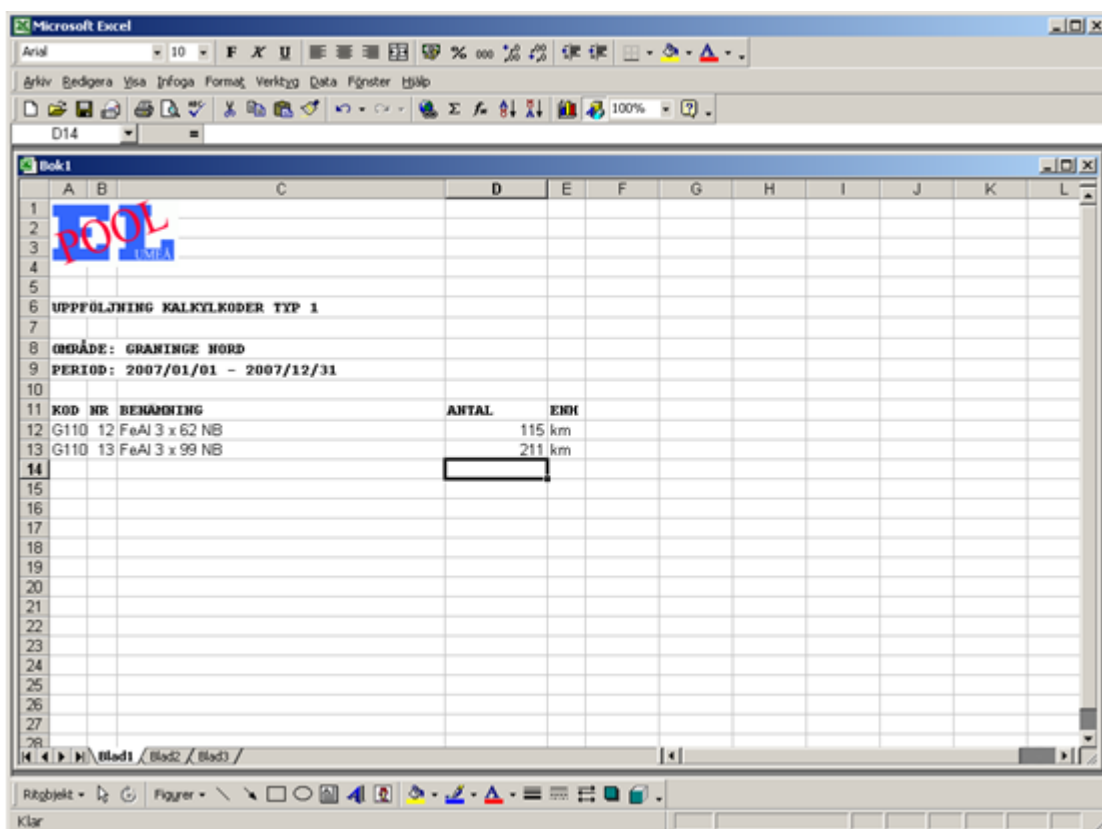
Löpnr kopplade till arbetskoden

Nr	Enhet	Benämning	
12 km	FeAl 3 x 62 NB	Inkl inlägg, röjning	
13 km	FeAl 3 x 99 NB	Inkl inlägg, röjning	
14 km	LegAl 3 x 157 NB	Inkl inlägg, röjning	
15 km	LegAl 3 x 241 NB	Inkl inlägg, röjning	
22 km	FeAl 3 x 62 OB	Exkl inlägg	
23 km	FeAl 3 x 99 OB	Exkl inlägg	
24 km	LegAl 3 x 157 OB	Exkl inlägg	
25 km	LegAl 3 x 241 OB	Exkl inlägg Leds	
32 km	Belagd lina 3 x 62 NB	Inkl inlägg, röjning	
33 km	Belagd lina 3 x 99 NB	Inkl inlägg, röjning	
34 km	Belagd lina 3 x 157 NB	Inkl inlägg, röjning	
35 km	Belagd lina 3 x 241 NB	Inkl inlägg, röjning	
42 km	Belagd lina 3 x 62 OB	Exkl inlägg	
43 km	Belagd lina 3 x 99 OB	Exkl inlägg	
44 km	Belagd lina 3 x 157 OB	Exkl inlägg	

Arbetskoder/Löpnr för uppföljning

Arbetskod	Nr	Enhet	Benämning
G110	12 km	FeAl 3 x 62 NB	
G110	13 km	FeAl 3 x 99 NB	

Avsluta



The screenshot shows a Microsoft Excel window with a spreadsheet. A red 'POOL' stamp is visible in the top left corner. The spreadsheet contains the following data:

KOD	NR	BEHANDLING	ANTAL	ERN
G110	12	FeAl 3 x 62 NB		115 km
G110	13	FeAl 3 x 99 NB		211 km

The table is located in the range D11:E13. The spreadsheet also includes headers for 'UPPFÖLJNING KALKYLKODER TYP 1' and 'OMRÅDE: GRANINGE NORD' with a period from 2007/01/01 to 2007/12/31.