

Bli kjent med Prosjektmodulen

På veien mot
lønnsomme prosjekter



Tidsbanken

Generelt

Denne manualen tar for seg hvordan man bruker prosjektmodulen i Tidsbanken, samt enkelte prosjektrelaterte rapporter. Prosjektmodulen har stor fleksibilitet, og denne manualen vil derfor kun ta for seg standard bruk av den.

Har man kjøpt prosjektmodulen skal man ha menypunktet **Prosjekt** i toppmenyen. Her velger man normalt undermenypunktet **prosjekter**, som sender deg til hovedmenyen for prosjektmodulen.

>> Man må være administrator for å kunne benytte prosjektmodulen fullt ut <<

Innhold

Generelt	2
Hovedmenyen for prosjektmodulen	4
Status	4
Søk	4
Prosjekter	5
Tilbud	6
Oppdaterte prosjekter	6
Hendelser	7
Prosjektliste og Innstillinger	8
Prosjektliste	8
Innstillinger	11
Rapporter	12
Prosjektkortet	13
Status	14
Fremdrift	16
Prosjektdata	17
Rapporter	20
Meny	21
Terminologi	24

Hovedmenyen for prosjektmodulen

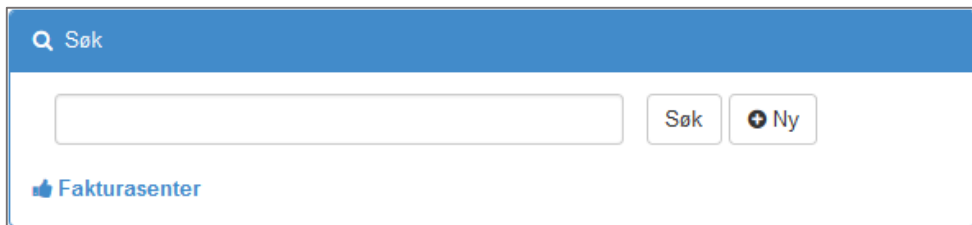
Statusoversikten er det første man møter når man går inn i prosjektmodulen til Tidsbanken. Den har 4 fane-alternativer i toppen; *Status*, *Prosjektliste*, *Innstillinger* og *Rapporter*. Disse fanene vil bli gjennomgått hver for seg, og vi begynner med statusfanen, da det er den første fanen man kommer inn til.

Status

Statusvinduet er det første vinduet du kommer til når du åpner prosjektmodulen. Denne siden er delt opp i 5 underpunkter som vi går i detalj på de neste sidene.

Søk





Her kan man søke opp prosjekter som allerede er opprettet, opprette nye prosjekter eller gå inn på fakturasenteret. Fakturasenteret krever for øvrig fakturamodul, og blir gjennomgått i en egen brukermanual.



>> Man kan søke i enten prosjektnummer eller navn, eller begge deler! <<

Prosjekter

I dette vinduet får du en oversikt over hvor mange prosjekter som er i systemet. De forskjellige statusene velger man selv når man skal benytte, men normalt brukes de på følgende måte:

-  Prosjektet er bestilt, men arbeidet er ikke påbegynt enda.
-  Arbeidet er påbegynt, men ikke markert som ferdig enda.
-  Arbeidet er ferdig, men prosjektet er ikke fakturert enda.
-  Prosjektet er avsluttet, arbeidet er gjennomført og prosjektet er fakturert.



Prosjekter		
	ikke startet	5
	startet, men ikke ferdig	266
	ferdig, men ikke avsluttet	0
	avsluttet	3832

Hvordan man oppdaterer og vedlikeholder disse statusene kommer vi tilbake til senere i dokumentet på side 19.

>> Trykker man på tallene vil man få en filtrert prosjektliste basert på fargen man valgte.
<<

Tilbud

Her vil man få en oversikt over hvor mange åpne \ lukkede prosjekter man har i bedriften. Hvordan man merker ett prosjekt som tilbud og ikke, kommer vi tilbake til senere i dokumentet.

Tilbud		
	Åpne	3044
	Lukket	1617

>> Trykker man på tallene vil man få en filtrert tilbudsliste basert på fargen man valgte. <<

Oppdaterte prosjekter

Denne oversikten er delt opp i 3 underpunkter som bare er ment å gi deg en hurtig oversikt.

- 1. Siste prosjekter med logget tid**
 - a. De 3 siste prosjektene med logget tid listes opp her.
- 2. Nye prosjekter**
 - a. De 3 nyeste prosjektene som ble registrert listes opp her.
- 3. Siste 3 med oppdaterte prosjektinfo**
 - a. De 3 prosjektene som ble nyligst oppdatert listes opp her.

Hendelser

Loggføring mot prosjekter, hva som har skjedd med prosjektet og når gjøres nå i Tidsbanken via hendelser. Man har mulighet for å knytte opp en hendelse mot ett prosjekt og velge en *standardhendelse*, eks. Presentasjon, Tok ikke telefonen, Snakket med han/hun, Sendt personlig e-post ++

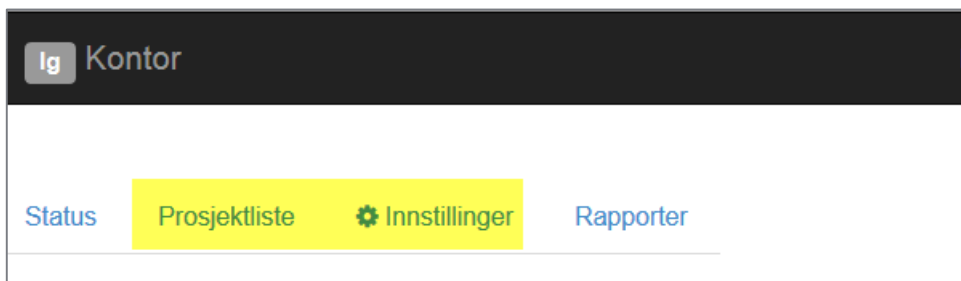
Disse hendelsene vil listes opp i hendelsesfeltet når de blir brukt med den siste hendelsen øverst.

Hendelser	
27 nov 2014 14:38	Utvikling av versjon 14.10 Aktiviteten: Fyll ut dagen i Timelisten - avsluttet Stig Samuelsen Fyll ut dagen i Timelisten - Tidsbanken AS -
27 nov 2014 14:38	Utvikling av versjon 14.10 Flott :-) Stig Samuelsen Fyll ut dagen i Timelisten - Tidsbanken AS -
27 nov 2014 14:34	Nødings Delikatesse AS Hei. Mandag morgen passer dårlig. Men hva med etter lunsj f.eks kl. 12.30? Nils Ruben Arefjord Gjennomgang av konfigurasjon - Nødings Delikatesse AS -
27 nov 2014 14:23	Vossestrand Transport AS Det passer bra. Sendt fra min Sony Xperia™-smarttelefon Erik Reimers Gjennomgang av konfigurasjon - Vossestrand Transport AS -

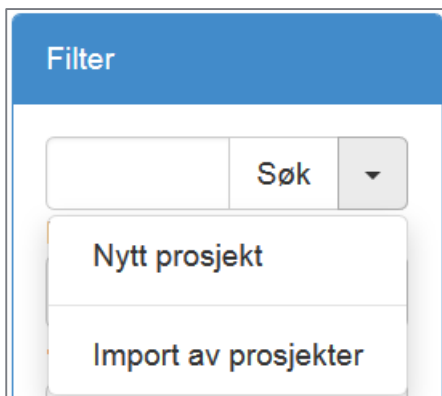
>> Har man knyttet prosjektene opp mot kundene vil man også kunne hente frem hendelsene der, men da filtrert på kunden. <<

Prosjektliste og Innstillinger

Fanene **Prosjektliste** og **Innstillinger** er naturlig å ta i samme avsnitt da endringer man gjør i innstillingene påvirker prosjektlisten. Prosjektlisten vil uansett hva man velger under innstillinger liste opp statusfargen på prosjektet, prosjektnummeret og prosjektnavnet.



Prosjektliste



På venstresiden av prosjektlisten får man opp filtreringsalternativene sine. Her kan man blant annet søke på prosjekter som allerede er opprettet, eller trykke nedtrekksmenyen hvorpå man får muligheten til å opprette nytt prosjekt eller importere prosjekter.

Fra dato:

24.11.2014

Til dato:

30.11.2014

Oppdater

Datofilter virker på:

- Start
- Ferdig
- Avsluttet
- Timer

Videre så får man opp muligheten til å velge en fra og til dato. Datoene alene gjør ingenting, før man har tatt stilling til hva de skal virke på av «Startdato», «Ferdigdato», «Avsluttet dato» eller «Timer». Det siste alternativet har kun innvirkning på prosjektlisen hvis man har aktivert en av datoalternativene i innstillingerfanen som vi kommer tilbake til senere på side 10.

>> *Merk: man trykke på **Oppdater** for at filtreringene man velger skal aktiveres* <<

Filter:

- Vis avsluttede
- Bare ferdige
- Skjul åpne prosjekter
- Vis topp 100
- Tilbudmodus
- Ikke vis interne
- Bare vis interne

Under datofiltrering har man muligheten til å gjøre filtreringer basert på statusen til prosjektene. Hvordan man gir ett prosjekt en av disse statusene kommer vi tilbake til senere i manualen på side 10.

Prosjekttype
Ikke valgt

Prosjektgruppe:
Ikke valgt

Status:
Ikke valgt

Avdeling:
Ikke valgt

Ansvarlig:
119 Steffen Skarsv

De siste filtreringsalternativene man har er filtreringer basert prosjektgruppen, prosjekttypen, prosjektstatusen, avdelingen eller ansvarlig for prosjektet. Disse alternativene knyttes opp mot ett prosjekt inne på prosjektdata-fanen, som vi kommer tilbake til på side 17 og 18.

Dersom prosjektlisten ikke viser noe etter at man har valgt sine filtreringsalternativer kan det være man har filtrert på noe som ikke lar seg filtrere på sammen, og man er da nødt til å trykke på nullstill som du finner nederst i filtreringslisten.

Nullstill

Selve prosjektlisten ser slik ut når man ikke har aktivert noen innstillinger under fanen **Innstillinger**.

Prosjekter		Filter på -	<->
S	Prosjekt		
<input type="checkbox"/>	9605 Prosjektmodul og supportavtale for inntil 20 ansatte		
<input type="checkbox"/>	9596 Lisensutvidelse 15 -> 20		
<input type="checkbox"/>	9595 Utfasing av treserv		

Innstillinger

Prosjektlisten som vises har mange alternative visninger, som alle styres basert på hva man setter opp i innstillingene på prosjektlisten. Velger man å vise startet, ferdig eller avsluttet vil man i prosjektlisten kunne styre statusene på prosjektene. Videre så kan man eksempelvis aktivere timeforbruk slik at man kan se hvor mange timer som har blitt brukt på hver av prosjektene i prosjektlisten.

S1, S2, S3, S4 og S5 er såkalte fritekst felter, som defineres basert på det dere ønsker.

Vis kolonner

<input type="checkbox"/> Kunde	<input type="checkbox"/> S1	<input type="checkbox"/> TimeBudsjett	Formatering:
<input type="checkbox"/> Startet	<input type="checkbox"/> S2	<input type="checkbox"/> Avvik	<input type="checkbox"/> Vis tekst
<input type="checkbox"/> Startdato	<input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> %	
<input type="checkbox"/> Ferdig	<input type="checkbox"/> S4	<input type="checkbox"/> Timekost	
<input type="checkbox"/> Ferdigdato	<input type="checkbox"/> S5	<input type="checkbox"/> Varekost	
<input type="checkbox"/> Avsluttet	<input type="checkbox"/> Prosjekttype	<input type="checkbox"/> Sum	
<input type="checkbox"/> Avsluttetdato	<input type="checkbox"/> Prosjektgruppe	<input type="checkbox"/> Prosjektlinjer	
<input type="checkbox"/> Fremdrift	<input type="checkbox"/> Status	<input type="checkbox"/> Aktiviteter	
<input type="checkbox"/> FG	<input type="checkbox"/> Ansvarlig	<input type="checkbox"/> Merk linjene	
<input type="checkbox"/> SGT	<input type="checkbox"/> Avdeling		
	<input type="checkbox"/> Timeforbruk		
	<input type="checkbox"/> Fakturerbar tid		
	<input type="checkbox"/> Fakturaavvik		

Lagre

>> Innstillingene man setter opp er personlige, og huskes til neste gang man går inn i prosjektlisten <<

Rapporter

Under rapporter har man 5 standardrapporter som man kan bruke til å få en hurtig oversikt over prosjektene / tilbudene man har i Tidsbanken.

Rapportfilter	Velg rapport
Fra dato: 24.11.2014	<input type="radio"/> Salgstall denne perioden
Til dato: 30.11.2014	<input type="radio"/> Tilbudsoversikt
Kjør	<input checked="" type="radio"/> Order i arbeid
Selger: ▼	<input type="radio"/> Ordresreserve pr. prosjektgruppe
Prosjekttype: Ikke valgt ▼	<input type="radio"/> Prosjekttimer

Prosjektkortet

Via prosjektlisten kan man trykke på ett enkelt prosjekt og få opp en detaljert oversikt med egne faner på dette prosjektet. Siden man kommer inn på når man har valgt ett prosjekt refereres ofte til som prosjektkortet.

På toppen av prosjektkortet får man kort informasjon om prosjektdata registrert. Øyeikonet viser til hvilken kunde prosjektet er knyttet mot, S: refererer til selgeren, A: referer til hvem som er ansvarlig for prosjektet hos dere, personikonet referer til prosjektets kontaktperson hos kunden.

Prosjekt: 9595 Utfasing av treserv

Tilbake 9594 Karlsen import og salg 9596 Lisensutvidelse 15 -> 20

11428 Tidsbanken AS

S: 100 Stig Samuelsen A: 101 Martin Gavlen

Steffen Skarsgård

Prosjekt
Pris: 0,00 DB: 0,00

Utover det har man mulighet til å gå tilbake til prosjektlisten med tilbakeknappen, eller gå videre til neste / forrige prosjekt i listen med hurtigknappene oppe i toppen.

Prosjektkortet er på lik linje som hovedmenyen for prosjekt delt opp i forskjellige faner: *Status*, *Fremdrift*, *Prosjektdata*, *Prosjektlinjer*, *Rapporter*, *Fakturabehandling* og *Meny*. Disse sidene har også sine egne underkategorier som vi nå skal gå i detalj på.



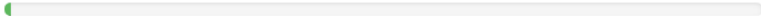




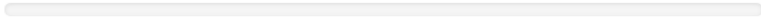

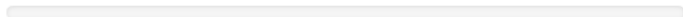



>> Under fanen Meny har man muligheter for å aktivere flere faner, som eksempelvis timer, varer m.m. <<

Status

På venstresiden av statusfanen finner man underkategorien **prosjektlinjer og aktiviteter** som gir deg en oversikt over hvilke prosjektlinjer og aktiviteter som er opprettet på prosjektet. Man får muligheten til å måle ferdiggraden på en prosjektlinje / aktivitet ved hjelp av barene, basert på hvor mange timer man har lagt opp som timebudsjett på aktivitetene.

Trykker man på pilen til venstre for prosjektlinjen/aktiviteten vil man få muligheten til å opprette nye aktiviteter/endre på detaljene som er der mm.

Prosjektlinjer og aktiviteter

  Saging	kr 0,00
	11.09.2013
 Saging	11.09.2013
	
  Veggelement	kr 0,00
	11.09.2013
 Budsjett	11.09.2013
	
  Takelement	kr 0,00
	11.09.2013

Midt på skjermen finner man hendelser. Dette er samme hendelser som man finner på hovedmenyen til prosjektmodulen, bare at inne på ett bestemt prosjekt vil hendelsene være filtrert på prosjektet man har valgt.

På høyresiden finner man blant annet funksjoner, her kan man knytte prosjektet til en liste som man senere kan ta ut rapporter på. Trykker man på «Legg til Liste» vil man få opp en rapportmeny hvor man kan sortere prosjektene på de forskjellige listealternativene.

Funksjoner

Legg til Liste

Velg liste

Lagre

Under funksjoner finner man nøkkeltall, som bare er ment til å gi en rask oversikt over: timebudsjettet til prosjektet, antall aktiviteter på prosjektet (med antall åpne til høyre for dette) og totalt antall hendelser på prosjektet

Nøkkeltall	
Timebudsjett	0
Aktiviteter	6 - 1
Hendelser	34

Fremdrift

Fremdriftsfanen viser egentlig det samme som **Prosjektlinjer og aktiviteter** viser, bare presentert på en annen måte. Man vil her få opp en ferdiggradsprosent på hver prosjektlinje / aktivitet, basert på timebudsjettet man har lagt inn, målt opp mot virkelige timer. Ved siden av dette så kan man se antall hendelser per prosjektlinje / aktivitet, samt hvem som er ansvarlig. Man vil på høyresiden kunne se hvorvidt en prosjektlinje/aktivitet er startet, en status som endrer seg i det den første ansatte begynner å føre timer.

Fremdriftsplan - Utfasing av treserv						
	Ferdiggrad	Timebudsjett	Virk. timer	Hendelser	Ansvarlig	Fremdrift
+ Utfasing av treserv	0,00%	105,00				Ikke startet
Flytte S: fra treserv til dropbox for buisness	0,00%	25,00			101 Martin Gavlen	Ikke startet
Flytte admin.tidsbanken.net inn under kontorsidene	0,00%	35,00				Ikke startet
Flytte ut backup	0,00%	45,00				Ikke startet
+ Ta i bruk dropbox for buisness	0,00%	20,00				Ikke startet
Backup for business	0,00%	20,00				Ikke startet

Skjul avsluttet Oppdater #1

Prosjektdata

Prosjektdatafanen er hvor man legger inn all informasjon knyttet til ett prosjektet. Informasjonen man legger opp her er det man bruker til å filtrere på i ved rapportering, eller når man skal se på prosjektlisten.

Prosjektnummer
9595
Prosjektnavn
Utfasing av reserv
Kunde
11428 Tidsbanken AS
FakturaKunde
Kontaktperson
Steffen Skarsgård
Fremdrift
Kundens best. nr./Referanse
Merkes med

Man **må** fylle ut prosjektnummer og navn for å kunne opprette ett prosjekt i Tidsbanken.

Kunde og fakturakunde hentes fra kundekartoteket ditt, og må være opprettet på forhånd.

Kontaktperson, fremdrift, kundens bestillingsnummer / referanse og merkes med er alle fritekst felter hvor man kan skrive inn akkurat hva man ønsker.

Selger
100 Stig Samuelsen
Ansvarlig
101 Martin Gavlen
Type
Prosjektgruppe
Status
Avdeling
Anlegg

Selger og ansvarlig på prosjektet vil være en ansatt fra ansattlisten deres. Den ansatte som blir satt opp som ansvarlig vil også kunne få tilgang og innsynsrett i prosjektet, hvis man har gitt vedkommende tilgang på ansattkortet.

Type, prosjektgruppe og status er alle 3 felter man kan bruke for filtrering i rapportering og i prosjektlisten. Man kan opprette sine egne alternativer ved å trykke på tittelen (blå teksten)

Avdeling og anlegg hentes ut fra deres avdeling- og anleggskartotek, og kan brukes som filtrering under stemming og projektrapportering.

Tilbudskrysset definerer hvorvidt prosjektet er i tilbudsfasen eller ikke og de to øverste datoene er da Tilbudsdato og tilbudsfrist.

Under her legger man inn en bestilt dato hvis kunden bestiller i henhold til tilbudet.

>> MERK: Ta vekk tilbudskrysset når bestillingsdato legges inn! **<<**

Er det ett internt prosjekt krysser man av i internt feltet.

Klar til fakturering feltet tar man gjerne stilling til når avslutter prosjektet.

Tilbud
<input type="checkbox"/>
28.11.2014
Tilbudsfrist
28.11.2014
Bestilt
<input checked="" type="checkbox"/> Internt
<input type="checkbox"/> Klar til fakturering

Til høyre i skjemaet får man opp det som er viktigst (etter prosjektnummer og navn), nemlig statusfeltene på prosjektet!

De forskjellige statusene **Startet**, **Ferdig** og **Avsluttet** brukes blant annet til å oppdatere hovedmenyen for prosjekter som ble beskrevet om på side 5. Prosjektstatusen styres i hovedsak av kryssfeltene man har her, og disse kryssfeltene kan også brukes i stempingsammenheng.

Datoforslaget som fylles ut i de forskjellige feltene vil være dagens dato, så må man eventuelt overstyre dem. Datoene kan senere bli brukt til filtrering i blant annet prosjektlisten.

Under statusalternativene finner man lagre og slettknappen. Sletting kan kun bli gjort dersom prosjektet *ikke* har timer ført på seg, og ingen prosjektlinjer / aktiviteter.

The image shows a form with three status options, each with a checkbox and a date field. The first option is 'Startet' with a checked checkbox and a date field containing '27.11.2014'. The second option is 'Ferdig' with an unchecked checkbox and a date field containing '27.11.2014'. The third option is 'Avsluttet' with an unchecked checkbox and a date field containing '27.11.2014'. Below these options are two buttons: 'Lagre' (blue) and 'Slett' (white).

>> I ett standard Tidsbanken oppsett, så er prosjektene åpen for stemping hvis prosjektet *ikke* er markert som tilbud og feltet **Avsluttet** *ikke* er avkrysset. <<

Rapporter

Under fanen **rapporter** finner man mange forskjellige rapporter man kan ta ut knyttet mot dette spesifikke prosjektet.

<input type="button" value="Kjør"/>	Velg rapport:
Fra dato:	<input type="radio"/> Fakturagrunnlag
<input type="text" value="8.12.2014"/>	<input type="radio"/> Hendelseslogg
Til dato:	<input type="radio"/> Intern merking
<input type="text" value="14.12.2014"/>	<input type="radio"/> Komplette prosjektutskrift
<input type="checkbox"/> Bruk datofilter	<input type="radio"/> Kostnadsrapport
<input type="checkbox"/> Vis salgspris	<input type="radio"/> Ordrebekreftelse
	<input type="radio"/> Pakkesedel
	<input type="radio"/> Plukklister
	<input type="radio"/> Prosjektutskrift med aktiviteter
	<input type="radio"/> Prosjektutskrift med prosjektlinjer
	<input type="radio"/> Prosjektutskrift med prosjektlinjer og aktiviteter
	<input type="radio"/> Tilbud
	<input type="radio"/> Timeforbruk pr. prosjektlinje
	<input type="radio"/> Timeste
	<input type="radio"/> Timeste pr. prosjektlinje 1
	<input type="radio"/> Vareliste

>> **MERK:** Fra dato og Til dato har ingen effekt med mindre man krysser av for bruk datofilter! <<

Meny

Den siste fanen er meny, som er delt opp i egne «underkategorier» som alle har hver sine side.

Funksjoner er det ikke sikkert du har her, og det må eventuelt aktiveres under systeminnstillingene.



Innstillinger

Under innstillinger på prosjektet, kan man velge hvilken standard hendelse som skal komme når man skriver en ny hendelse under **Status** fanen.

Videre så kan man aktivere flere faner under prosjektet som eksempelvis: Vis timer. Under Vis Timer vil man kort forklart bli vist alle timene som er ført på prosjektet siden tidenes morgen.

Personlige innstillinger for prosjektkartoteket

Velg standard hendelse ved oppretting av ny

Kommentar ▼

Lagre

Globale innstillinger for prosjektkartoteket

- Vis Prosjektlinjer
- Vis Aktiviteter
- Vis timer
- Vis varer
- Vis mer info
- Vis leveringsinfo
- Ønsker ikke at prosjektet automatisk blir meldt klar for fakturering ved avslutning av prosjekt

Fremdriftsplan

- Ønsker å skjule aktivitet fra fremdriftsplanen
- Vis jobbnr på aktivitetene
- Vis aktivitesnr på aktivitetene

Lagre

>> **Merk** at alle endringer på venstresiden er personlige, og gjelder *kun* deg selv, mens de på høyre siden gjelder alle ansatte da de er globale!<<

Tekster

Under tekster får man muligheten til å legge inn tilleggstekst som vil vises på rapportene. For å gjøre dette trykker man på ny tekst oppe til venstre.

Type	Tekst	Slett
Dersom man ikke oppretter tekster vil den bruke firmastandard der firmastandard er opprettet. Hvis man ønsker å redigere firmastandard for dette prosjektet klikker man lagre etter å ha valgt type og tekstfeltet er tomt.		
<input type="button" value="Lagre"/>		

Da blir man presentert for følgende vindu, hvor man har en nedtrekks meny til venstre:

Type	Tekst	Slett
Kommentar		<input type="checkbox"/>
den bruke firmastandard der firmastandard er opprettet. dard for dette prosjektet klikker man lagre etter å ha valgt type og tekstfeltet er tomt.		

- Kommentar
- Tilbud - Topptekst
- Tilbud - Bunntekst
- Tilbud - Bunntekst 2
- Ordrebekreftelse - Topptekst
- Ordrebekreftelse - Bunntekst 1
- Ordrebekreftelse - Bunntekst 2
- Prosjektutskrift - Topptekst
- Prosjektutskrift - Bunntekst
- Pakkseddel - Topptekst
- Pakkseddel - Bunntekst
- Timeliste - Topptekst
- Timeliste - Bunntekst

Basert på hva man velger her vil det da fremkomme i de forskjellige rapportene på de navngitte stedene. Her må man nesten bare prøve seg frem!

Funksjoner

Under funksjoner har man en del alternativer som alle er med på å sette opp en prosjektstruktur.

Kopiere fra

1000 Ditt Gjestehus

Kopiere prosjektlinjer

Kopiere aktiviteter

Kopier og erstatt prosjektlinjer

Kopier og erstatt aktiviteter

Hent Aktiviteter fra vare for hver enkelt prosjektlinje

Kopier dette prosjektet til nytt prosjekt

Kopiere fra **prosjekt** brukes hvis man skal bruke de fire øverste funksjonene: **kopiere prosjektlinjer, kopiere aktiviteter, kopier og erstatt prosjektlinjer, kopier og erstatt aktiviteter.** Man velger da prosjektet man vil kopiere oppsettet fra også velger man funksjonen man ønsker å bruke.

Hent aktivitet fra vare på hver enkelt prosjektlinje kan

kun benyttes hvis man har opprettet varer i Tidsbanken, og på de varene knyttet opp aktiviteter. Denne funksjonen er uavhengig av hvilket prosjekt man har valgt i toppen.

Det siste alternativet er **Kopier dette prosjektet til nytt prosjekt** som egentlig gjør nettopp det. Den funksjonen vil kopiere prosjektet du nå er inne på og lage en KOPI av dette hvorpå du da kan legge inn nytt navn og nummer. Kopien vil ha med seg prosjektlinjer og aktivitetsoppsettet, slik at alt er helt likt.

>> Man kan med disse funksjonene lage seg «mal prosjekter» som man så kopierer ut for å spare tid! <<

Terminologi

Prosjekt: blir også gjerne kalt Oppgave, Ordre i deres andre systemer

Prosjektlinje: blir også gjerne kalt Oppgavelinje, Ordrelinje i deres andre systemer

Aktivitet: En aktivitet i Tidsbanken er alle gjøremål en må gjennomføre for å kunne levere en vare eller tjeneste til en kunde. Eksempelvis sveising, sammenstilling, bestille varer m.m.

Hendelse: korte kommentarer som i Tidsbanken publiseres på globalt nivå, kundenivå, prosjektnivå, prosjektlinjenivå eller aktivitetsnivå.

Filtrering: Når man i en rapport / stemming sammenheng har behov for å begrense utvalget

Tidsbanken AS
Conrad Mohrs veg 11, NO-5068 Bergen

support@tidbanken.no

support.tidbanken.net

55 27 37 00

