

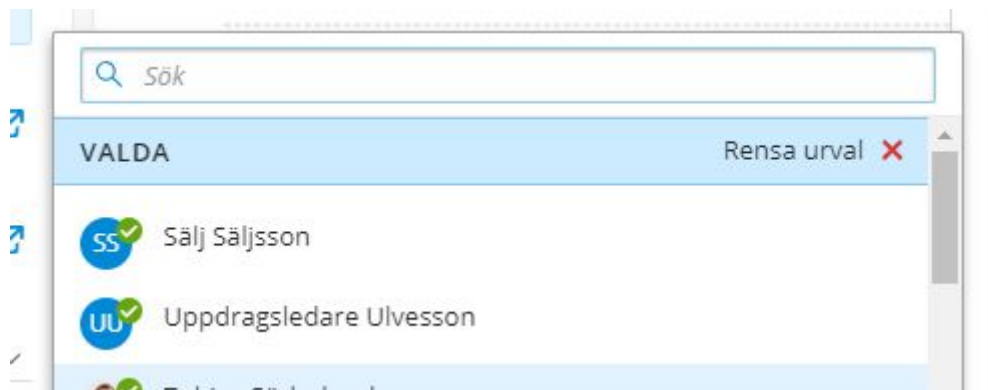
Release notes v.48 2018

Ta bort person med befintlig allokering

När du tar bort en projektmedlem som är allokerad i projektet får du en fråga om vad du vill göra med de timmar som personen är allokerad, t.ex. flytta till en annan person.

Rensa flervalistor

I olika typer av listrutor kan man välja att markera flera personer. Nu kan man även välja att rensa alla markeringar på en gång. Detta är möjligt t.ex. i listrutor för aktivitetsdeltagare, e-mailmottagare eller fasmedlemmar.



Inställningar för interna projekt

På fliken Projektinställningar kan du ändra förutsättningar för t.ex. arbetstyper och produkter samt vilken avdelning projektet tillhör.



Internt projekt för processarbete

#15082 Visma Software Susanne Neretnieks | [Visa beskrivningen](#)

Projektplan Samarbete Finanser Projektinställnin...

Projektaktiviteter saknas

▼ Allmänna

Projekts kortnamn
Internt projekt

Avdelning
Marknadsföring och försäljning

Kostnadsställe

Anslutning tillåten

Nyckelord

+ Lägg till nyckelord

▼ Arbetstyper & produkter

PROJEKTETS ARBETSTYPER

De valda arbetstyperna kan användas för tidregistrering i detta projekt.

● Använd befintliga arbetstyper från grundinställningarna

○ Använd projektspecifika arbetstyper

PROJEKTETS PRODUKTER

Valda produkter kommer att vara tillgängliga i detta projekt när du väljer produkter från fönstret arbetstimregistrering.

● Använd befintliga produkter från grundinställningarna

○ Använd projektspecifika produktval

Snabbredigera kundkontakt

På säljprojektet och projektet visas den kundkontakt som är ansvarig hos kunden. Klicka på namnet inne i säljprojektet eller projektet för att direkt komma till fönstret där du kan redigera kontaktuppgifterna.

Massuppdatera reseräkningsstatus

Om du har många reseräkningar du vill ändra status på samtidigt kan du nu öppna rapporten Tid&Utlägg/Resor/Reseräkningar och markera de reseräkningar du vill ändra status på. Välj åtgärd och vilken status du vill ändra till.

2 valda | Välj åtgärd | Ändra status | Status | Uppdatera | Rensa urval

Finanser | Försäljning | Resursallokering

ARBETSTIMMAR | RESOR | GODKÄNNANDE AV

Postanalys | Artiklar | Reseräkningar

Reseräkningar, senaste 90 dagarna

1-10 / 10 | Sida 1/1 | 20 | < < 1 > >

Nummer	Datum	Status	Person
<input type="checkbox"/> 0	2018-10-26	Utkast	Susanne Neretnieks
<input checked="" type="checkbox"/> 1042	2018-10-1	Godkänd	Susanne Neretnieks
<input checked="" type="checkbox"/> 1043	2018-10-1	Godkänd	Susanne Neretnieks

Observera: Om du arbetar med överföring av resekostnader till Visma Lön via Dataöverförings-menyn ska du inte ändra statusen på en reseräkning till en annan status efter det att reseräkningen blivit godkänd. Detta riskerar att antingen ta bort datumet då den faktiskt blev godkänd eller att den kan föras över till lönesystemet en andra gång.

Tooltip i resursallokeringen

Om du håller muspekaren över en allokering i resursallokeringen visas kortfattad information om projektet, allokeringen och tidsperspektivet.

Susanne Neretnieks: Intern tid (15018) 20 %

Hybridbolaget produkt och konsult: Mångfacetterat uppdrag (15095) 50 tim

Mångfacetterat uppdrag (15095)
Hybridbolaget produkt och konsult


Allokering 50 tim
Tidsperiod 2018-12-10 - 2018-12-31
Arbetsdagar 16

107) 75 tim

ag 2018 (15108) 10 %

Slutföra aktiviteter


För att tydliggöra när man sparar och slutför en aktivitet visas nu en kryssruta i nedre delen av aktivitetsfönstret, där man kan markera när aktiviteten är slutförd och sedan spara.

2018-10-29 

Varaktighet Återkommande

Beskrivning

Status: Pågående



10:00
11:00
12:00
13:00
14:00
15:00
16:00

Ta bort Markera som slutförd Avbryt Spara