



TAHTI

Työajanseuranta

Työajanseuranta

TAHTI - Työajanseuranta on kätevä moduuli, jolla voidaan kirjata tunti-ilmoituksia ja saada niistä monipuoliset raportit. Käyttö on tehty hyvin helpoksi ja tehokkaaksi valikoiden sekä selailujen avulla.

Käyttöoikeuksien määrittely on selkeää, käyttäjille voidaan määrittellä eritasoisia käyttöoikeuksia. Tunti-ilmoitukset voidaan hyväksyttää esimiehellä. Laajan raportoinnin avulla saadaan mm. tehdyt tunnit työlajeittain sekä kustannuspaikoittain jaoteltuna. Työnumeron käyttö mahdollistaa projektikohtaisen seurannan. Voidaan käyttää itsenäisenä moduulina tai osana TAHTI - tuoteperhettä, jolloin tehdyistä ilmoituksista saadaan automaattisesti tapahtumia palkanlaskentaan.

Helppo käyttää

Ohjelmassa on yksinkertainen ja selkeä käyttöliittymä. Käyttöliittymää on optimoitu siten, että käyttö on mahdollista myös pelkästään näppäimistöä käyttäen. Tietoja voidaan tarvittaessa hakea valintaluetteloista, joista tiedot saadaan näkyviin sekä numeerisessa että aakkosnumeerisessa järjestyksessä. Tällaisia tietoja ovat mm. työkoodit ja kustannuspaikat. Työnumerot voidaan valita luettelosta, johon tallentuvat viimeisimmät käytetyt työnumerot käyttäjäkohtaisesti. Tunti-ilmoituksista saadaan näkyviin päiväkohtaisen näkymän lisäksi viikkokohtainen näkymä, josta nähdään kattavasti tunti-ilmoitusten viikkotilanne.

Monipuoliset käyttöoikeudet

Käyttöoikeuksien määrittely on yksinkertaista. Käyttöoikeuksien ylläpidossa määritellään mihin ohjelman kohtiin käyttäjä pääsee. Järjestelmään voidaan määrittellä ns. super-user henkilö, joka jakaa käyttöoikeudet ja jolla on oikeudet kaikkiin järjestelmän tietoihin. Super-user voi muuttaa myös hyväksytyjä tunti-ilmoituksia, joita tavallinen käyttäjä ei enää pääse muuttamaan. Esimiesryhmiin on mahdollista määrittellä kenen tunti-ilmoituksia henkilöllä on oikeus muuttaa ja/tai hyväksyä.

Kalenteri

Työajanseurannassa on mukana kalenteri, jonka perusteella voidaan tarkistaa, onko tunti-ilmoitukset tehty tarvittaville päiville. Puuttuvista tai vajavaisista tunti-ilmoituksista raportoidaan suoraan käyttäjälle tunti-ilmoitusten tallennusvaiheessa ja esimiehelle tunti-ilmoituksien hyväksymisvaiheessa. Kalenterina voidaan käyttää tavallista kalenteria tai vuorotyökalendaria. Käytettävä kalenteri voidaan valita henkilötasolla. Kalenterin käyttö voidaan myös ohittaa henkilötasolla.

Monipuolinen raportointi

Raportteja voidaan muodostaa raporttien ajopyynnöillä. Ajopyynnöissä voidaan rajata raporteille mukaan tulevia tunti-ilmoituksia tehokkaasti. Raporttien ajopyyntöjen määritykset on mahdollista tallentaa käyttäjäkohtaisesti, jolloin ne tulevat seuraavalla käynnistyskerralla valmiiksi näkyviin. Käyttöoikeusmäärittely vaikuttavat myös raportointiin. Myös raportin muoto voidaan valita; otetaanko yhteenvedot vai listataanko myös tapahtumat. Myös yhteenvedon muoto voidaan valita. Paperimuotoisten raporttien lisäksi on valittavissa Excel-muoto, jolloin tiedot saadaan siirrettyä vaivattomasti Exceliin. Raportteja voidaan selailta näytöllä ennen kuin ne tulostetaan kirjoittimelle. Raportit voidaan muuttaa tulostusvaiheessa pdf-tiedostoiksi.