

WorkinProject



www.WorkinProject.net

Agenda

Partilha dos eventos, ausências, deslocações e reuniões dos colaboradores

Flagsoft, Porto

Agenda Partilhada

A Agenda do WorkinProject pode ser consultada por qualquer colaborador com permissões de acesso ao programa. Assim, é possível visualizar o planeamento de eventos e ausências efectuado por cada colaborador e o seu estado de validação/aprovação pela administração.

Benefícios

- Centralização da Agenda dos colaboradores;
- Acesso condicionado;
- Visualização do Planeado e Aprovado
- Visualização integrada de todos os colaboradores permitindo a análise de eventuais redundâncias
- Possibilidade de pre-configuração dos principais eventos e ausências [Reunião interna, reunião c/ Cliente, Ausência por motivo pessoal, Férias, Folga, Doença, Saída em serviço, Formação, Seminário, Demonstração, etc.]

Características

- Calendário diário
- Calendário semanal
- Calendário da semana de trabalho com horas
- Calendário mensal
- Vista "Timeline"
- Registo em lote (vários dias)
- Validação/Aprovação
- Detalhe do evento ou ausência [Local, Nº de Kms, Valor adiantado, Observação]
- Registo de despesas com a deslocação
- Imputação directa ao projecto

Registo/Edição/Eliminação/Validação

Para registar qualquer evento o utilizador tem que clicar sobre a célula [data x hora x colaborador] com o botão direito do rato e seleccionar o tipo de evento no menu apresentado (Figura 1). Aqui também é possível aplicar formatações personalizadas à Agenda.

Para editar ou eliminar um evento, clica-se sobre o mesmo com o botão direito do rato e selecciona-se a opção.

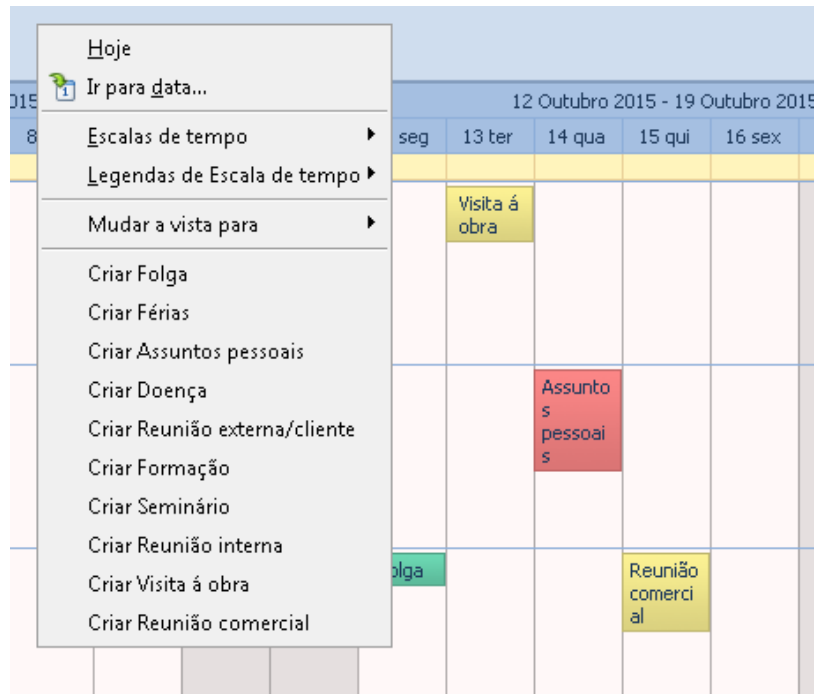


Figura 1 Menu apresentado quando se clica com o botão direito do rato sobre uma célula vazia.

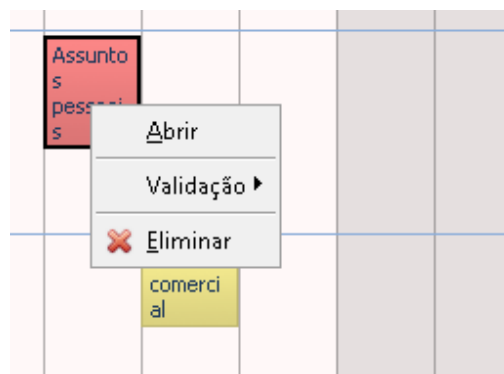


Figura 2 Menú de edição de um evento apresentado quando se clica sobre o evento com o botão direito do rato.

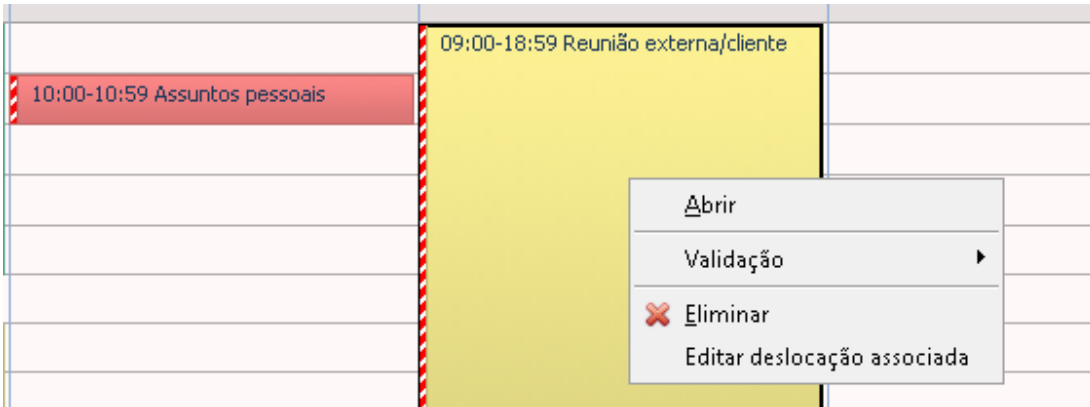


Figura 3 Menú de edição para um evento que pode ser associado a um trabalho.

Tipos de visualização

É possível observar a agenda com o nível de detalhe ou agregação mais conveniente para o tipo de análise/decisão em cada momento. As caixas de "Vista", "Agrupamento" e "Filtro" permitem flexibilizar e otimizar a análise.

Outra funcionalidade crucial é conhecer os eventos que já foram validados pela administração, ou outro responsável. Isto permite que cada colaborador defina a sua agenda e depois esta seja validada totalmente ou progressivamente a nível superior (se assim definido).

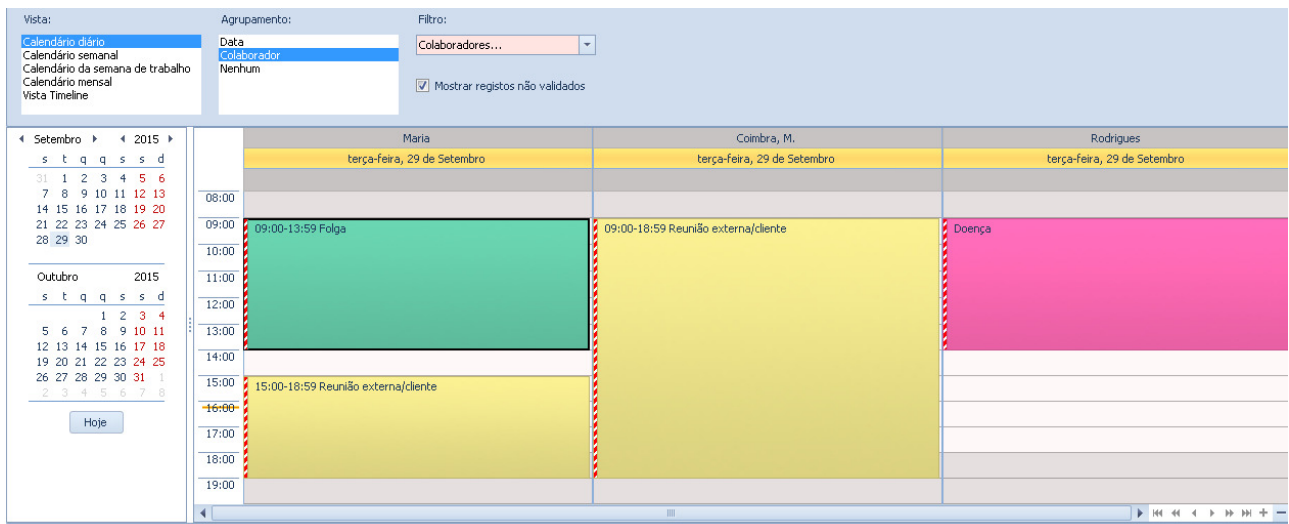


Figura 4 Vista diária da agenda partilhada.

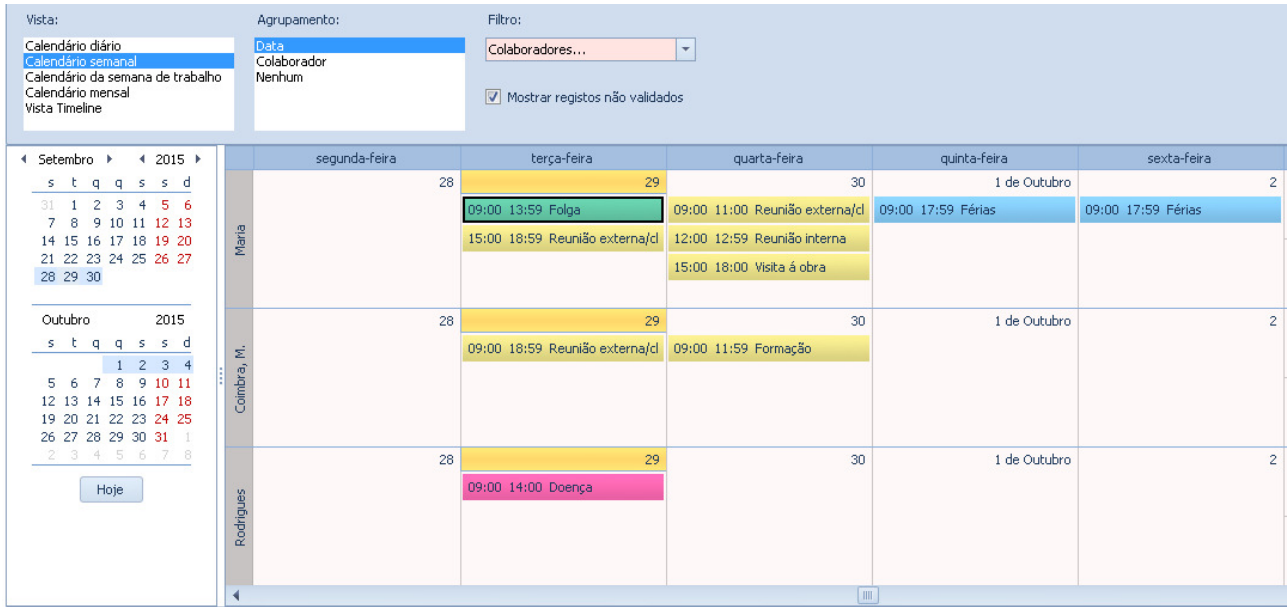


Figura 5 Vista semanal agrupada por data.

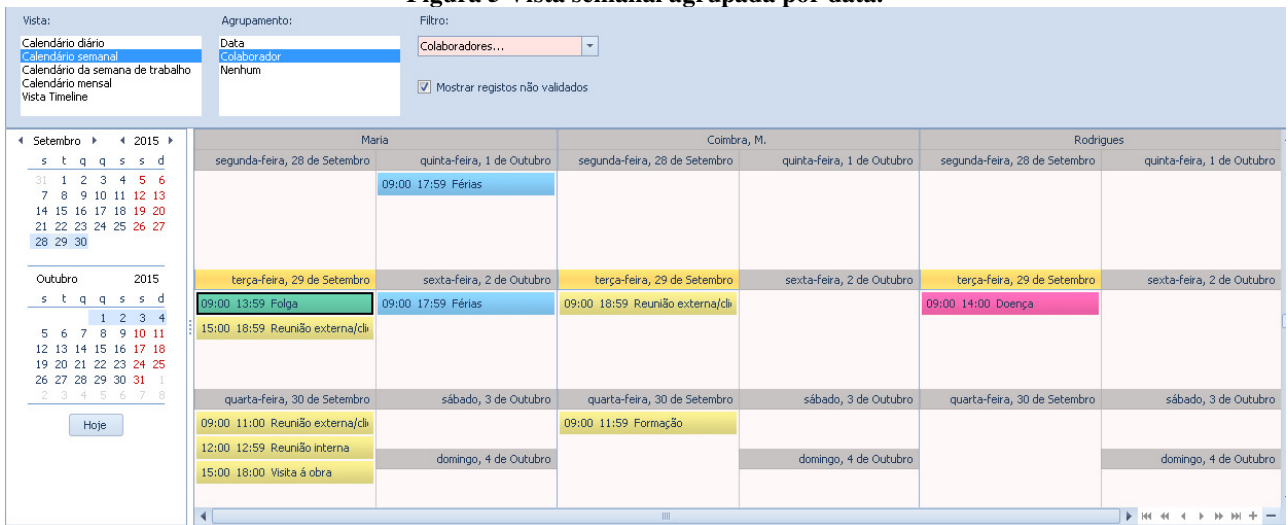


Figura 6 Calendário semanal agrupado por colaborador.

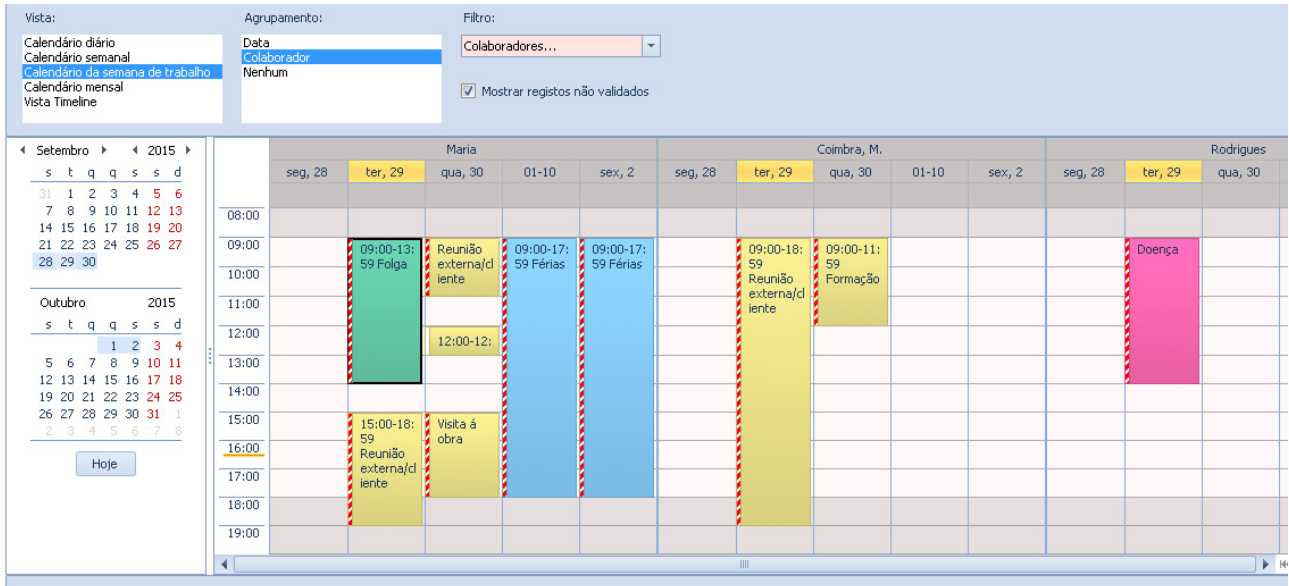


Figura 7 Calendário semanal detalhado por dia x hora e agrupado por colaborador.

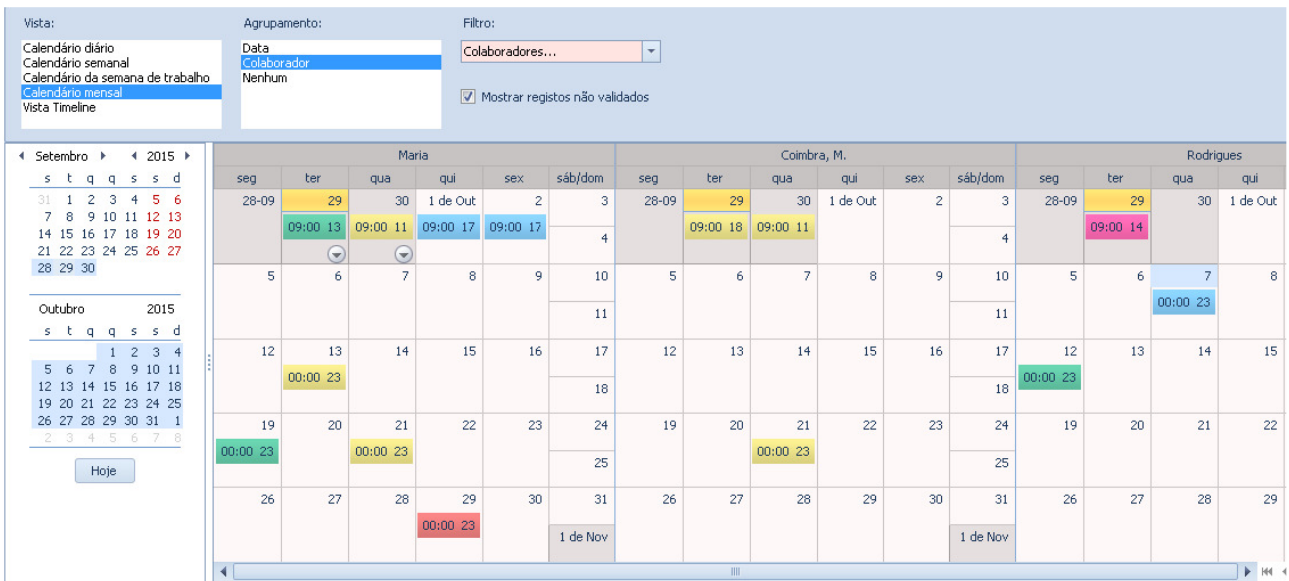


Figura 8 Calendário mensal por colaborador.

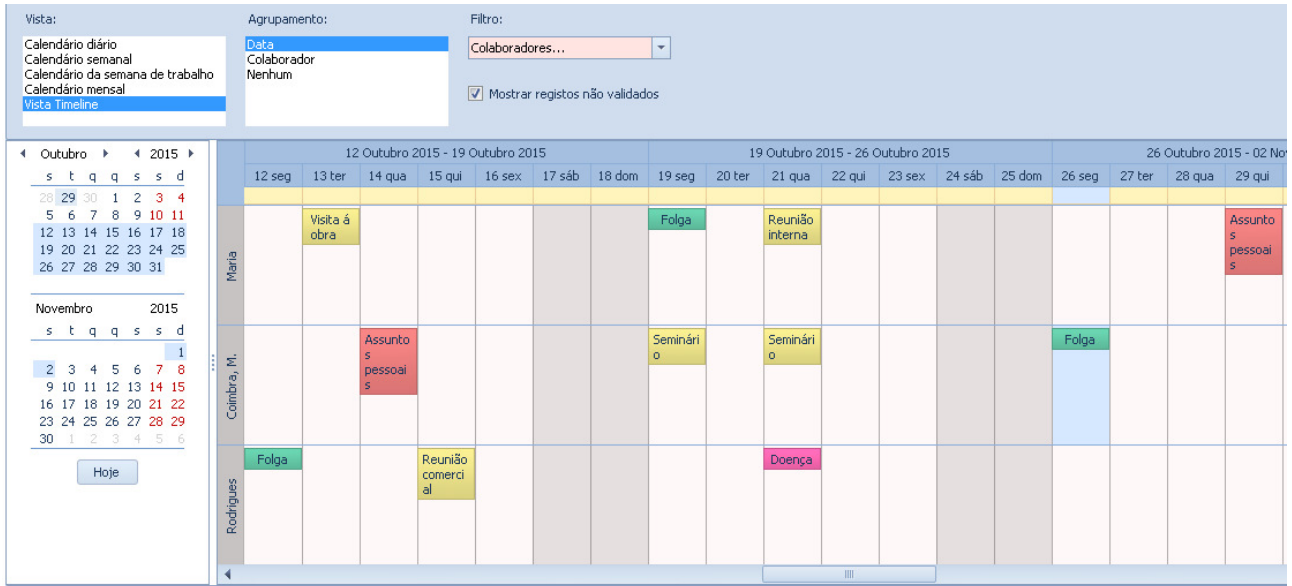


Figura 9 Vista de "Timeline".

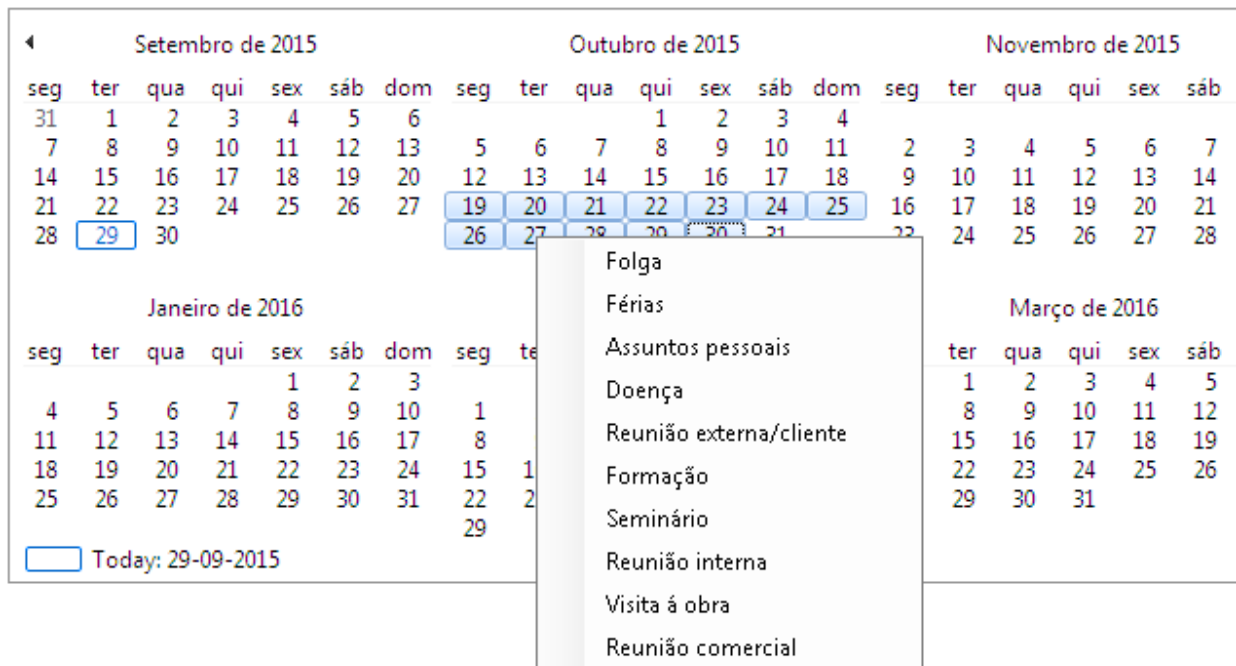



Figura 10 Registo de eventos em Lote - vários dias consecutivos.

Coimbra, M. 29-09-2015 

Geral Despesas Observações





Trabalho: CONV01 Centro de convenções 
 Fase: PLIC Projecto de Licenciamento 
 Actividade: 3574 Agendamento de serviço 
 Kilometros: 55
 Valor Previsto: 80,00 Adiantado
 Local: Coimbra
 Transporte usado: Viatura serviço

Figura 11 Associação de um evento a um Trabalho/Fase/Actividade.

Coimbra, M. 29-09-2015 

Geral Despesas Observações

Fornecedor	Artigo	Validada	Valor	IVA	Total
Geral	Gasóleo	Sim	120,00	23,0	147,60
Geral	Refeição	Sim	85,00	23,0	104,55
				Total:	205,00
				Total c/IVA:	252,15




Detalhe
 Fornecedor: 0000 Geral 
 Artigo: REFEICª Refeição 
 Obs: Foi convidado o cliente.
 Valor: 85,00 IVA (%): 23 Validada Debitar ao Cliente
 Referência: F4231-9
 + Criar ✖ Eliminar  Gravar

Figura 12 Atribuição de despesas de deslocação ao evento.

O registo de despesas associado ao evento pode ser realizado por todos os colaboradores carecendo posteriormente de validação superior. Esta funcionalidade evita a recorrência ao controlo das despesas por outros meios (ex. Excel). Depois de validada a despesa é considerada efectiva nas análises de rentabilidade do trabalho e gerais.



----- FIM -----