

p:e | accounting

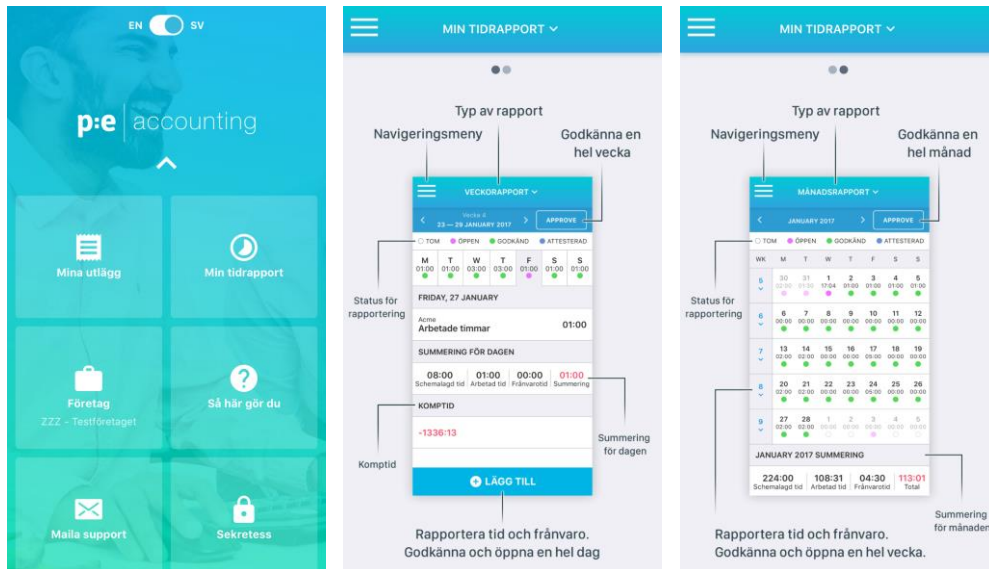
Guide för tidrapportering
för användare i PE

Innehåll

Rapportering i mobilapp	3
Rapportering i webgränssnitt	3
Inloggning till PE	3
Hur funkar det?	3
Tidrapportering	4
Arbetad tid	5
Lönegrundande Frånvaro.....	5
Total tid.....	6
Spara / Spara och godkänn	6
Historik.....	7
Avslagen rapport.....	7
Kalender	7

Rapportering i mobilapp

Ladda ner PEs app som heter PE Accounting. Finns tillgängligt för Android och Iphone.



Rapportering i webgränssnitt

Inloggning till PE

Logga in PE genom att gå till www.accounting.pe.

- Klicka på Kundlogin.
- Fyll i e-postadress samt lösenord. Om det är första gången du ska logga in i PE väljer du istället att klicka på länken som heter "glömt ditt lösenord?". Fyll i din e-postadress och klicka på "återställ". PE mailar då ut inloggningsuppgifter till dig.

Hur funkar det?

Varje måndag skapas det en ny veckorapport i PE. Varje vecka alternativt varje månad skickar PE ut en påminnelse om att tidrapport ska fyllas i och godkännas. Godkännandet innebär att tidrapporten blir klar för attest av respektive chef. Om ett månadsbryt inträffar mitt i en vecka så delas veckorapporterna upp i två delar (A & B-veckor).

KONTAKTA DIN INTERNA ADMINISTRATÖR OM DU HAR FRÅGOR KRING TIDRAPPORTERINGEN?

Tidrapportering

När du har loggat in i PE klickar du på tidrapporter som du hittar i menyn till vänster. I denna vy ser du dina veckorapporter som har blivit attesterade.

- Filtrera på datumintervall eller projekt
- Visa rapporterad tid per dag, vecka eller månad

Namn	Period	Frånvarotid	Intern tid	Extern tid	Total tid	Schemalagd tid
Andreas Persson	v58 - v14	0,0	173,0	238,0	411,0	384,0
		0,0	173,0	238,0	411,0	384,0

För att tidrapportera klickar du på "veckorapport".

Den blå knappen till uppe till vänster som heter "fyll i automatiskt" använder du om du vill kopiera data från veckan innan. Här kan du antingen välja att kopiera endast projekten alternativt både projekt samt tid.

Arbetad tid	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Intern tid	0	8	0	0	0	0	0	8
24 Solutions AB	0	0	7	10	0	0	0	17

Lönegrundande Frånvaro	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
	0	0	0	0	0	0	0	0

Total tid	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Schemalagd tid	0	8	8	8	8	0	0	32
Arbetad tid	0	8	7	10	0	0	0	25
Frånvarotid	0	0	0	0	0	0	0	0
Total tid	0	8	7	10	0	0	0	25

Arbetad tid

Välj projekt, aktivitet och antal timmar per dag. Det som skrivs i fältet kommentarer ligger till underlag för fakturering men kan tas bort eller redigeras av den som ansvarar för fakturering. Intern kommentar används endast för intern kommunikation. Finns behov av upp- eller nedskrivning av timmar görs även detta av den person som ansvarar för faktureringen.

Arbetad tid

Projekt	Aktivitet	Mån 17/4	Tis 18/4	Ons 19/4	Tor 20/4	Fre 21/4	Lör 22/4	Sön 23/4	Totalt
Intern tid	Arbetade timmar	0	8	0	0	0	0	0	8
24 Solutions AB	konsult	0	0	7	10	0	0	0	17
		0	0	0	0	0	0	0	0

Lönegrundande Frånvaro

Typ	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
	0	0	0	0	0	0	0	0

Total tid

	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Schemalagd tid	0	8	8	8	8	0	0	32
Arbetad tid	0	8	7	10	0	0	0	25
Frånvarotid	0	0	0	0	0	0	0	0
Total tid	0	8	7	10	0	0	0	25

Lönegrundande Frånvaro

Välj typ av frånvaro samt antal timmar per dag. Frånvaron ligger till grund för lönen.

Lönegrundande Frånvaro

Typ	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
	0	0	0	0	0	0	0	0

Total tid

	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Schemalagd tid	0	8	8	8	8	0	0	32
Arbetad tid	0	8	7	10	0	0	0	25
Frånvarotid	0	0	0	0	0	0	0	0
Total tid	0	8	7	10	0	0	0	25

Total tid

Här ser du din schemalagda tid per dag samt hur mycket timmar som är registrerade som debiterbar- och intern/ej debiterbar tid.

Arbetad tid

Projekt	Aktivitet	Mån 17/4	Tis 18/4	Ons 19/4	Tor 20/4	Fre 21/4	Lör 22/4	Sön 23/4	Totalt
Intern tid	Arbetade timmar	0	8	0	0	0	0	0	8
24 Solutions AB	konstult	0	0	7	10	0	0	0	17
		0	0	0	0	0	0	0	0

Lönegrundande Frånvaro

Typ	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
	0	0	0	0	0	0	0	0

Total tid

	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Schemalagd tid	0	8	8	8	8	0	0	32
Arbetad tid	0	8	7	10	0	0	0	25
Frånvarotid	0	0	0	0	0	0	0	0
Total tid	0	8	7	10	0	0	0	25

Spara / Spara och godkänn

Klicka på spara om du är klar för dagen men inte för hela veckan. Klicka på "spara och godkänn" när du är helt klar för hela veckan. OBS! En veckorapport går att "låsa upp" till dess att den blivit attesterad av chef.

Total tid

	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Schemalagd tid	0	8	8	8	8	0	0	32
Arbetad tid	0	8	7	10	0	0	0	25
Frånvarotid	0	0	0	0	0	0	0	0
Total tid	0	8	7	10	0	0	0	25

Spara Spara och godkänn

Historik

Under historik kan du se status för respektive veckorapport.

Tidrapportering Andreas Persson vecka v5B

Fyll i automatiskt

Arbetad tid

Projekt	Aktivitet	Mån 30/1	Tis 31/1	Ons 01/2	Tor 02/2	Fre 03/2	Lör 04/2	Sön 05/2	Totalt
Bdo AB	konstult	0	0	10	0	9	0	0	19
Intern tid	Arbetade timmar	0	0	0	10	0	0	0	10

Lönegrundande Frånvaro

Typ	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Inga funna								

Total tid

	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Schemalagd tid			8	8	8	0	0	24
Arbetad tid			10	10	9	0	0	29
Frånvarotid			0	0	0	0	0	0
Total tid			10	10	9	0	0	29

Historik

Period	Status	Projekt	Meddelande	Av
2017-02-01 - 2017-02-05	Godkänd			Andreas Persson 2017-04-20 01:30
2017-02-01 - 2017-02-05	Attesterad			System Användare 2017-04-20 01:30

Spara

Avslagen rapport

Om en mellanchef/administratör väljer att avslå din veckorapport så kommer du få ett mail som informerar om detta. Då går det att gå tillbaka till samma rapport och redigera den felaktiga tiden och spara och godkänna veckorapporten igen.

Kalender

Kalendern som finns till höger i tidsrapporteringsvyn har olika färger som indikerar olika status för respektive rapport.

Tidrapportering Andreas Persson vecka v5B

Fyll i automatiskt

Arbetad tid

Projekt	Aktivitet	Mån 30/1	Tis 31/1	Ons 01/2	Tor 02/2	Fre 03/2	Lör 04/2	Sön 05/2	Totalt
Bdo AB	konstult	0	0	10	0	9	0	0	19
Intern tid	Arbetade timmar	0	0	0	10	0	0	0	10

Lönegrundande Frånvaro

Typ	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Inga funna								

Total tid

	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön	Totalt
Schemalagd tid			8	8	8	0	0	24
Arbetad tid			10	10	9	0	0	29
Frånvarotid			0	0	0	0	0	0
Total tid			10	10	9	0	0	29

Historik

Period	Status	Projekt	Meddelande	Av
2017-02-01 - 2017-02-05	Godkänd			Andreas Persson 2017-04-20 01:30
2017-02-01 - 2017-02-05	Attesterad			System Användare 2017-04-20 01:30

Spara