

Timeplan Versjon 3.0

Brukerveiledning

Innhold

Innledning	5
Oppstart	5
Å sette planparametre og å planlegge timeverk	7
Plantabellen	7
Endre planparametre	9
Sumnivå	9
Plantall pr. måned	10
Plantall pr. person	11
Ny linje i plantabellen	11
Å navigere i plantabellen	12
Fordeling av plantall etter finansiering	13
Menyvalg	13
Fil	13
Hent data	13
Lagre data	14
Lagre som	14
Logg på basen	14
Skriv ut	14
Skriveroppsett	14
Avslutt	14
Rediger	14
Ny linje	14
Slett linje	14
System	14
Plan-parametre	14
Fordel timeverk etter finansiering	14
Zoom	15
Rapporter	15
Hjelp	15
Innhold	15
Vindu	15
Søk	15
Dokumentasjon	15
Om	15
Diverse opplysninger	15
Maskinkrav	15
Systemansvarlig	15

Innledning

Timeplan er et Windows-basert system som brukes for å planlegge timeverk pr. produkt. Systemet tillater planlegging med varierende detaljeringsgrad ved at plantall for timeverk kan fordeles på

- Produkt og delprodukt
- Aktivitet
- Utførende person
- Måned

Dette kan brukeren styre gjennom valg i menyen.

Systemet inneholder dessuten et vindu der det kan angis prosentvis fordeling av timer på henholdsvis Oppdragsfinansiert og Statsoppdragsfinansiert for produkter som er Fellesfinansiert.

Alle vinduer i systemet er laget som rapporter som kan tas ut på skriver ved behov.

Oppstart

Systemet startes ved å starte programmet P:\ADM\TIMEPLAN. Programmets ikon finnes i gruppa «SSB Administrasjon».

Når programmet startes vil følgende dialog komme opp på skjermen:



Påloggingsvindu

 **Statistisk sentralbyrå**
Statistics Norway

Logg inn til Plantall
Versjon 3, 1996

Initialer:

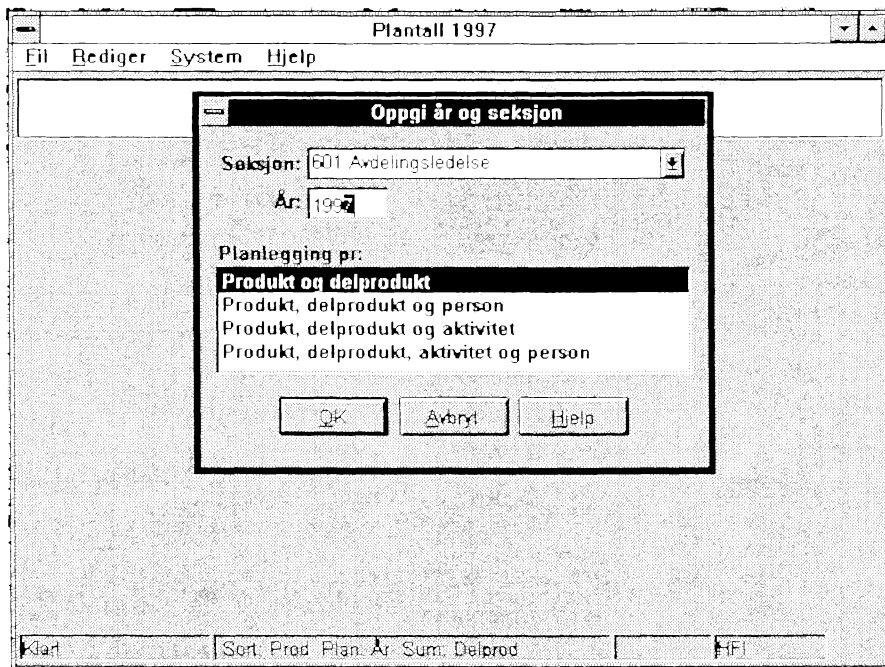
Passord:

OK
Avbryt
Hjelp

Her skal brukeren taste inn sine initialer og sitt passord. Systemet vil automatisk foreslå initialer som er hentet fra Pc-en. Disse initialene kan overstyres.

Passord er det samme som for timeverksføring.

Dersom passord er gyldig, vil selve systemet starte opp, og du vil få opp følgende vindu:



Før du går i gang må du oppgi hvilken seksjon og hvilket år du skal planlegge for (planår). Standardverdier er din seksjon og året i dagens dato + 1. Disse kan overstyres av brukeren.

Dessuten skal du oppgi hvor detaljert du ønsker å planlegge, ved å velge et av alternativene under «Planlegging pr:». Hvis du velger «Produkt og delprodukt» vil det bli laget en linje i plantabellen med sum timeverk planlagt og utført pr. produkt og delprodukt i året før planåret (forrige år). Hvis du velger «Produkt, delprodukt og person» blir det laget en linje pr. produkt, delprodukt og person som det er planlagt og/eller utført timeverk på forrige år. De to siste alternativene er aktuelle bare for statistikkproduksjon, og lager tilsvarende linjer pr. aktivitetstype for de som ønsker å planlegge så detaljert.

Når du svarer OK vil alle linjer som allerede finnes i basen for planåret komme opp. I disse linjene finner du også timeverk fra forrige år, summert til det nivået du valgte under «Planlegging pr:».

I tillegg lages det nye linjer slik at du skal kunne planlegge slik som du valgte under «Planlegging pr:», hvis de ikke allerede finnes i databasen for planåret.

Bak denne lille dialogen ser du systemets hovedvindu. Dette har hovedmenyen øverst på vanlig måte, og en statuslinje nederst. I Statuslinja finner du følgende felter:

Status: Dette feltet viser hva som skjer med meldinger som «Klar!», «Henter data...», «Lagrer data...» etc.

Systeminfo: Viser hvordan plantabellen er sortert, planhorisont (År / Mnd), summnivåer (Ingen, produkt/delprodukt)

Plantabell: Etter at du har svart OK vises hvilken rad i plantabellen du fokuserer på og hvor mange rader det er i alt (eksklusiv sumrader).

Bruker: Viser hvem som er pålogget (Initialer). Etter at du har valgt år, seksjon m.v. vises også aktuell seksjon og brukerens oppdateringsadgang: '=' = ingen oppdateringsadgang, 'L' eller 'F' = kan oppdatere.

Å sette planparametre og å planlegge timeverk

Plantabellen

Når du er ferdig med oppstartprosedyren som beskrevet i forrige kapittel, og har valgt planlegging pr. produkt og delprodukt, vil systemet vise plantabellen for valgt år slik som dette:

Plantall				1996	1997	
	Prod	Dp.	A	Innt	Plantall:	
601	Avdelingsledelse			15.962	10.725	14.638
	Økonomiforvaltning	182		I alt: 568	507	402
	Økonomiforvaltning	182	0	I alt: 60	16	20
				60	16	
			0	OVT	0	20
	Budsjett	182	1	I alt: 319	150	280
			0		319	150
			0	HFI	0	200
			0	OVT	0	80
Page 1 of 22						01.10.96

I vinduet ser du nå en linje øverst som viser total ressurstilgang for seksjonen det planlegges for. Denne linja kan ikke endres. Hvis ressurstilgangen for seksjonen ikke er fastlagt for planåret, vises sum timer planlagt ved seksjonen forrige år.

I plantabellen finnes også linjer pr. utførende person, selv om det er valgt planlegging pr. produkt og delprodukt. Det er linjer som allerede finnes i databasen for planåret.

I eksempelet planlegges det for 1997. Kolonnene viser følgende (markert linje, tekster i sumlinjer):

Produkt tittel/Delprodukt tittel :	Økonomiforvaltning/Økonomiforvaltning
Produkt nummer:	182
Delprodukt nummer:	0
Aktivitet nummer:	0
Initialer	<< << (og OVT, HFI ...)
Planlagt 1996:	60 (på initialer << <<)
Utført 1996:	16 (på initialer << <<, fordi det er valgt «Planlegging pr:» Produkt og delprodukt)
Plantall 1997:	Ingen (men vi ser at 20 timer er planlagt for OVT)

Merk deg at alle ledetekster i systemet har svart farge, at alle data fra databasen som ikke kan endres har rød farge og at alle data fra databasen som kan endres har blå farge. I eksempelet ser du dette i nederste felt der selve plantabellen ligger. De røde tallene er enten tall fra i forrige år eller sumtall som endres av systemet når plantall tastes inn. M i høyre marg indikerer planlegging pr. måned.

Hvis du mener at det er laget for mange linjer kan du enkelt fjerne de overflødige (Ctrl + S eller menyvalg Rediger | Slett linje). NB! Alle linjer som har utførende person fjernes automatisk når du logger av hvis de ikke har plantimer og ikke har utført timer i planåret.

Ellers ser vi av statuslinja at denne seksjonen i alt har 92 linjer i plantabellen, og at fokus er på første linje som kan oppdateres. Vi ser også at plantabellen er sortert på produkt, at det planlegges for hele året (ikke pr. måned) og at det er summer på delproduktnivå (i tillegg til produkt og totalt).

Hvis du ikke hadde valgt «Planlegging pr:/Produkt og delprodukt», men «Planlegging pr:/Produkt, delprodukt og person», ville systemet vist dette bildet:

Plantall					
		1996		1997	
Prod Dp. A Innt		Plantall	Utført	Plantall:	
601	Avdelingsledelse	15.962	10.725	14.638	
	Økonomiforvaltning	182	I alt: 568	507	402
	Økonomiforvaltning	182 0	I alt: 60	16	20
		0	0	0	
		0 OVT	60	16	20
	Budsjett	182 1	I alt: 319	150	280
		0	0	0	
		0 HFI	299	150	200
		0 OVT	20	0	80

Page 1 of 26 02.10.96

Sort: Prod Plan: År Sum Delprod 1/120 HFI6D1/L

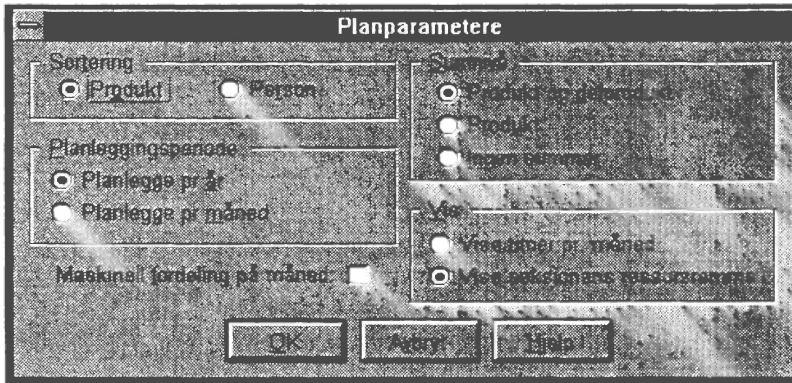
Her ser du at tall fra forrige år er fordelt på utførende person. Selv om det ved pålogging ikke hadde vært plantall pr. person for planåret i databasen, ville det likevel kommet opp linjer for utførende person.

Av statuslinja ser du at antall linjer totalt i plantabellen øker til 120. Det skyldes at noen personer har utført timer på (del)produkter forrige år, men ikke har plantall på de samme (del)produktene i planåret ved pålogging.

Vi skal nå se hvordan «Planparametrene» kan endres.

Endre planparametre

Velg System | Plan-parametre i menyen. Da vil denne dialogen dukke opp:



Her kan du gjøre valg som forandrer utseendet på plantabellen.

I utgangspunktet har vi en situasjon der tabellen er sortert pr. produkt/delprodukt, og det planlegges pr. år, ikke måned. Det er summer både på delprodukt og produkt. Alt dette kan endres.

Sumnivå

Summer for hvert delprodukt medfører at en stor del av tabellen fylles opp med sumlinjer. Dette gjør at noe av oversikten mistes, og det medfører også økte responstider da summene i tabellen automatisk rekalkuleres ved enhver endring.

Dersom du klikker på Sumnivå Produkt i dialogen og deretter på OK, vil Plantabellen se slik ut:

Plantall 1997						
Fil		Rediger		System		Hjelp
År: 1997		Seksjon: 601		Avdelingsledelse		Tilgl. timer: 15.962
Plantall			1996		1997	
	Prod Dp. A	Init	Plantall	Utført	Plantall:	
601 Avdelingsledelse			15.962	10.725	14.638	
Økonomiforvaltning			182	I alt: 568	507	402
Økonomiforvaltning						
Økonomiforvaltning	182	0 0	OVT	0	0	20
Budsjett	182	1 0		319	150	
Budsjett	182	1 0	HFI	0	0	200
Budsjett	182	1 0	OVT	0	0	60 M
Kassearbeid	182	2 0		0	19	
Innkjøp	182	3 0		24	0	
Innkjøp	182	3 0	OVT	0	0	50
Page 1 of 14					01.10.96	

Som du ser er det nå plass til flere linjer i bildet.

Enkelte med mange linjer vil i første omgang velge sumnivå 'Ingen summer'. Da vises bare linjer som kan oppdateres. Sumnivå 'Produkt og delprodukt' eller 'Produkt' kan velges når som helst etterpå hvis du ønsker å se summene.

Plantall pr. måned

Dersom du endrer planparametrene til «Planlegg pr. måned» og «Vise timer pr. måned» vil plantabellen se slik ut:

Plantall 1997																		
Fil	Rediger	System	Hjelp	Sum:	Jan:	Feb:	Mar:	Apr:	Mai:	Jun:	Juli:	Aug:	Sep:	Okt:	Nov:	Des:		
Et årsverk fordelt				1867	171	155	137	171	139	137	161	147	163	178	155	143		
Seksjonens ressurser, fordelt				15962	1462	1325	1171	1462	1118	1257	1376	1257	1394	1522	1325	1223		
601 Avdelingsledelse																		
				1996		1997												
				Plantall	Utført	Sum	Jan	Feb	Mars	Apr	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Sum i alt:				15962	10725	14638	112	112	112	112	152	152	20	52	72	112	112	62
182 I alt:				568	507	402	22	22	2	2	2	2	0	2	2	22	22	2
182 0 Ø				60	16													
182 0 0 OVT				0	0	20												
182 1 0				319	150													
182 1 0 HFI				0	0	200												
182 1 0 OVT				0	0	80	20	20							20	20		
182 2 0				0	19													
182 3 0				24	0													
Side 1 av 15																		
Klar Sort Prod Plan Mnd Sum Prod 182 HFI601/L																		

Nå kan du bare endre tallene for hver måned; summen for året genereres automatisk.

Valget «Maskinell fordeling på måned», som bare er for spesielt interesserte og ikke har praktisk nytte slik vi planlegger nå, fungerer i hovedsak slik: Du vil fortsatt kunne oppdatere tallene for hele året, men nå vil du se at tallene pr. måned fordeles maskinelt. Først beregnes tallet for hver måned som denne månedens proporsjonale andel av sum timer pr. årsverk, avrundet på vanlig måte (og ikke som årets tall del på 12), deretter beregnes årstallet som summen av månedstallene slik at vi unngår avvik mellom års- og månedstall som følge av avrundingsfeil.

Plantall pr. person

Dersom seksjonen skal registrere plantall for hver person, kan det være nyttig å bruke valget Sortering på Person. I tilfelle kan tabellen komme til å se slik ut:

Plantall 1997

År: 1997 Seksjon: 601 Avdelingsledelse Tilgl. timer: 15.962

Plantall timer: 601 Avdelingsledelse

Produkt / delprodukt	A	Init	1996		1997	
			Plan	Utført	Plan	
Sum i alt:			15.962	10.725	14.638	
Sum	HFI		0	0	1.867	
Økonomiforvaltning, Regnskap og anvistning	182	4 0	HFI	0	0	30
Personalforvaltning mv, Personalplanlegging mv	183	2 0	HFI	0	0	150
Personalforvaltning mv, Arbeidsmiljø	183	3 0	HFI	0	0	100
Ledelse mv, Generell ledelse	184	1 0	HFI	0	0	617
Ledelse mv, Seksjons- og gruppemøter	184	2 0	HFI	0	0	200
Ledelse mv, Planlegging	184	3 0	HFI	0	0	80
Ledelse mv, Kontakt med tjenestemannsorganisa	184	4 0	HFI	0	0	100
Kompetanseoppbygging, Gå på kurs	187	2 0	HFI	0	0	50

Page 8 of 14 01.10.96

Sort: Perso Plan År Sum Perso

Her er det bare summer på personnivå, vi har valgt å ikke lage mulighet for summer på produkt/delproduktnivå i denne tabellen. Imidlertid kan du også her velge mellom års- og månedsplanlegging.

Ny linje i plantabellen

Dersom du skal planlegge på et produkt/delprodukt, en aktivitet eller en person som ikke er med i plantabellen, må du bruke funksjonen Ny linje. Dette gjøres ved å velge Rediger | Ny linje i menyen, eller ved å trykke Ctrl + L. Da vil det dukke opp en dialog slik:

Ny linje

Produkt: 182 Delprod.: 0 Aktivitet: 0 Utf. person: [Liste]

OK Avbryt

AGS: ANNE GRETE SO
AHO: ANNE GRETHE H
EYS: EYVIND STENBE
GNO: GUNHILD NORC
HFI: HANNE FINSTAD
HRS: HARALD RINGSE

0 1.867

0 30

0 150

0 100

0 617

0 200

0 80

0 100

0 50

Page 8 of 14 01.10.96

Dialogen Ny linje forhåndsutfylles med produktnummer og delproduktnummer fra den linja som er i fokus når Ny linje aktiveres. Dersom du bare skal endre person, behøver du nå bare å fylle ut valget «Utførende person» lengst til høyre. Dette kan du gjøre ved enten å taste inn initialene dersom du kjenner disse, eller ved å klikke på den lille pila til høyre i «Utf. person»- feltet. Når denne pila eller tilsvarende pil for de øvrige feltene klikkes, vil alle gyldige valg, i dette tilfeller personer i seksjonen det planlegges for, listes opp, og du kan klikke på den personen du planlegger for.

Ved nytt delprodukt, kan du taste inn riktig tall eller bokstav, eller velge i en liste på samme måte. Du kan gjerne bruke dialogen til å finne et helt nytt produkt også.

Når du er ferdig og alle verdier er riktige, klikker du OK og en ny linje legges inn i plantabellen.

Når en linje først er registrert i plantabellen, kan disse verdiene ikke endres. Som vi tidligere har vært inne på, er det bare plantall timeverk som kan endres her. Dersom du oppdager en feil i en linje, f.eks. at delprodukt er feil, må du derfor lage en ny linje for å rette dette. Klikk da på kolonna plantall i linja som er feil, trykk Ctrl + N (Ny linje), rett det som skal rettes, oppdater linja, gå deretter til linja som er feil og slett denne med Rediger | Slett linje i menyen, eller Ctrl + S.

Å navigere i plantabellen

Du kan navigere i plantabellen ved hjelp av piltaster, PgUp/PgDn og mus. Vær oppmerksom på at all navigasjon skjer i forhold til de eller den kolonna som kan endres (blå tall). Dersom du klikker på et tall som kan endres, settes fokus dit; klikker du med musa et annet sted, skjer ingen ting.

Navigasjonstastene er greie å bruke inne i plantabellen, og har følgende funksjoner:

Pil opp	En linje opp
Pil ned	En linje ned
Tab	Neste felt horisontalt dersom du planlegger på måned
Shift + Tab	Forrige felt horisontalt dersom du planlegger på måned
PgUp	Ruller vinduet opp
PgDn	Ruller vinduet ned
Ctrl + N	Ny linje
Ctrl + S	Slett linje
F1	Hjelp
Ctrl + L	Lagre plantabell
Ctrl + P	Skriv ut plantabell

Fordeling av plantall etter finansiering

Når alle tall er registrert i plantabellen, skal det for alle fellesfinansierte produkter angis om timeverkene som planlegges utført skal finansieres over statsoppdraget, eller om de skal finansieres som betalt oppdrag. Dette må gjøres manuelt. Velg System | Fordel timer etter finansiering i menyen. Dette vinduet dukker opp, etter at du har blitt oppfordret til å lagre plantabellen:

The screenshot shows a window titled "Fordeling av limeverk" with the following content:

Prosentvis fordeling av plantall etter finansiering
1997 601 Avdelingsledelse

Produkt / delprodukt	I alt	Stats-oppdrag	Oppdrag	Ufordelt
188 Internasjonalt samarbeid generelt	100	100	0	0
0 Internasjonalt samarbeid generelt				

Page 1 of 1 01.10.96

Buttons: OK, Hjelp, Skriv ut

Vinduet viser prosentvis fordeling pr. produkt og delprodukt, uten eventuelle detaljer på aktivitet eller person. Bare fellesfinansierte produkter er med her.

Også her er det de blå tallene som kan oppdateres. På skjermen vil du se at alle linjer har prosentvis fordeling på Statsoppdrag og Oppdrag. Når du registrere tall enten under Statsoppdrag eller Oppdrag (eller begge steder) vil du se at Avviket endrer seg. Bare 0 i Avvik godtas når du lagrer (klikker på OK).

I denne tabellen kan du (stort sett) bruke de samme navigasjonstastene som i plantabellen.

Dersom du mener at det mangler produkter i denne tabellen, f. eks. fordi det er oppgitt feil finansieringskode, så send en mail om det til systemansvarlig slik at det blir endret i produktkatalogen.

Menyvalg

Systemet har følgende menyvalg:

Fil

Fil	Rediger	System
Hent data		
Lagre data	Ctrl+L	
Lagre som		
Logg på basen		
Skriv ut	Ctrl+P	
Skriveroppsett		
Avslutt		

Hent data

Brukes for å hente inn ny seksjon og eller nytt år. Jfr. avsnittet Oppstart.

Lagre data

Lagrer plantabellen. Dersom du skal registrere/oppdatere mange linjer, er dette menyvalget en god forsikring mot uhell (tap av data) som følge av nettproblemer, strømstans eller andre uforutsette uhell!

Lagre som

Lar deg lagre plantabellen på en egen diskfil, f.eks i Excel-format, eller i et av et utvalg andre formater.

Logg på basen

Du er jo pålogget allerede, derfor får du melding: Transaction already connected.

Skriv ut

Skriver ut plantabellen på skriver. NB. Plantabellen skrives ut som den vises; det kan være lurt å bruke dette valget sammen med System | Plan-arametere slik at du kan velge sumnivåer, sortering etc.

Skriveroppsett

Lar deg velge hvilken skriver du vil bruke. NB. Orientering av arket velges av systemet uavhengig av hva som er valgt for skriveren. Dette innebærer at tabeller med månedstall tas ut på liggende A4, øvrige tabeller på stående A4.

Avslutt

Avslutter programmet etter å ha spurt om du vil lagre endringer (dersom noe er endret).

Rediger

Rediger	System	F
Ny linje	Ctrl+N	
Slett Linje	Ctrl+S	

Ny linje

Setter inn ny linje i plantabellen, jfr. avsnittet Ny linje i plantabellen

Slett linje

Sletter linje i plantabellen, jfr. avsnittet Ny linje i plantabellen

System

System	Hjelp
Plan-parametre	
Fordel timeverk etter finansiering	
Zoom	
Rapporter	

Plan-parametre

Lar deg endre planparametre, jfr avsnittet Endre planparametre

Fordel timeverk etter finansiering

Åpner vinduet for prosentvis fordeling av timeverk etter finansiering, jfr. avsnittet Fordeling av plantall etter finansiering. Lagrer data først, slik at alle aktuelle produkter og delprodukter vises.

Zoom

Når det planlegges pr. måned vises produktnavnet i høyre marg. Noen skjermer har ikke plass nok, men ved å velge f. eks. Zoom 95 vil (deler av) navnet bli vist.

Rapporter

Starter rapportbestillingsprogrammet TIMERAPP

Hjelp

Hjelp	
I nnhold	F1
V indu	Shift+F1
S øk	
Dokumentasjon	
O m	

Innhold

Viser innholdsfortegnelsen til hjelpetekstene.

Vindu

Viser hjelpetekster knyttet til aktivt vindu

Søk

Lar deg søke i hjelpesystemet

Dokumentasjon

Starter microsoft Word med denne dokumentasjonen som dokument. Alternativt kan du finne denne fila som:

P:\ADM\TIMEPLAN.DOC

Om

Viser informasjonsvinduet til Plantall.

Diverse opplysninger

Maskinkrav

Applikasjonen krever Windows, og en 486 PC med minst 4, helst 8 Mb minne.

Det kreves at Pc-en din kan kommunisere med en ORACLE-database under UNIX. For alle som kan føre timeverk fra sin Pc vil dette være i orden. Dersom du ikke kan kommunisere med UNIX / ORACLE må du kontakte Edb-kundestøtte.

Systemansvarlig

Systemansvarlig er Reidar Waaler, Seksjon for budsjett og regnskap. Han kan kontaktes via mail eller pr. telefon nr. 5121.

Systemansvarlig veileder brukere og tildeler passord. Nye produkter og endring av opplysninger om produkter bestemmes av avdelingenes administrasjonskontorer, men de praktiske endringene som dette medfører i databasen utføres av systemansvarlig.

De sist utgitte publikasjonene i serien Statistisk sentralbyrås håndbøker

- | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------|
| 45 | Håndbok i datasikkerhet og fysisk sikring. 1994. 53s. | 53 | Intervju: Opplæring og administrasjon. 1995. |
| 46 | Telefonkatalog. 1996. | 54 | Internkontroll. 1995. 25s. |
| 47 | EØS-avtalen. Det statistiske samarbeid og konsekvenser for Statistisk sentralbyrås statistikkproduksjon. 1994. 55s. | 55 | Nordisk statistikk på CD-ROM: Veiledning. 20s. |
| 48 | Håndbok i tilsettingssaker. 1994. 32s. | 56 | PC-Axis versjon 2.2: Brukerhåndbok. 69s. |
| 49 | Oppgaveplikt og tvangsmulkt. 1995. 55s. | 57 | Produktregister versjon 4.0: Brukerveiledning. 49s. |
| 50 | Emneinndeling 1995. 1995. 43s. | 58 | Håndbok i prosjektstyring. 20s. |
| 51 | Intervju: EDB-arbeidsbok. 1995. | 59 | Personalreglement for Statistisk sentralbyrå. 22s. |
| 52 | Intervju: EDB-oppslagsbok. 1995. | 60 | Produktnummerkatalog pr. 28.02.1996. 55s. |
| | | 61 | Innkjøpshåndbok. 1996. |



Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway