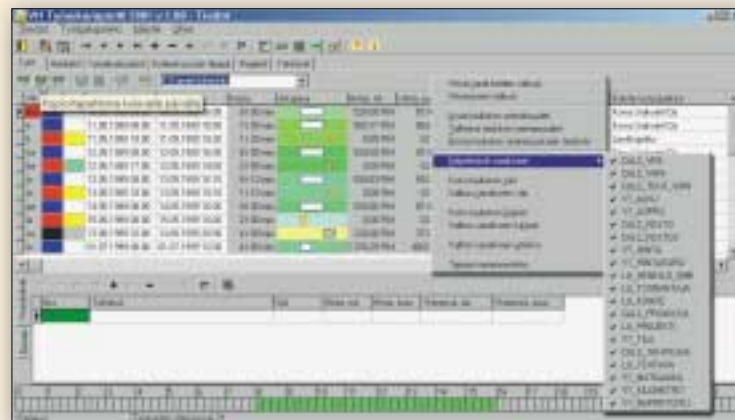


VH Tuntiraportti

Työntekijöiden sekä yrittäjän työtuntien laskentaa

HANNU PAAVOLA



Työtehtävien kirjon laajentuessa joudutaan pitämään myös kirjaa työtunneista. Työnantajille tämä on itsestään selvää työntekijöiden kohdalla, mutta yrittäjän useat erilaiset toimet kuten myös etätö vaativat oman kirjanpitoinsa tehtyjen työtuntien selvityksen muodossa. Yrittäjälle työtuntien laskenta antaa myös selvän pohjan laskutukselle. Ohjelman suoriutuu myös eri paikoissa tehtävän työn käsittelystä, jolloin myös kuljetut kilometrit ovat selvitetävissä. Koska kyseessä ei ole varsinaisen valvontaohjelma, ovat myös raportit varsin vapaasti muokattavissa.

Työntekijät ja työt ennen kirjaamista

Tietokantaan perustuva ohjelma edellyttää, että niin tekijät, työt kuin muutkin tiedot määritellään ennen kuin niitä voidaan käyttää töiden kirjaamiseksi. Työaika- ja Tuntiraportin ohjelman perusteella ohjelma laskee tehdyt niin 50 %:n kuin 100 %:n arvoiset ylityötunnitkin. Omaa työtään tekävä ei näitä tietoja välttämättä tarvitse, joten työmuodot voi ohittaa.

Kohteissa sekä työn tilaajissa määritellään, kenelle työtä tehdään ja missä työ tapahtuu. Jos työ tapahtuu vain yhdessä paikassa, voidaan samaa tietuetta käyttää kummankin tiedon perustana. Tallennetun kohteen avulla on selvitetävissä sekä matkat että niihin käytetty aika.

Tehtävien määrittely tehdään omalla kielekkeellään. Jokaiselle tehtävälle voidaan määritellä oma, joko kertoihin tai aikaan perustuva veloituksensa sekä lyhyt kuvaus tehtävän laadusta.

Töitä kirjattaessa tapahtuu tarvittavien tietojen täyttämisen useimmissa kohdin perustietojen täytön jälkeen avattavalta valintalistalta oikea kohde määrittelemällä.

Useammasta tehtävästä koostuvat projektit

Projektien avulla voidaan seurata useammasta eri tehtävästä koostuvaa kokonaisuutta. Työn kirjauksessa projektin edistyminen voidaan kirjata prosentteina tai projektien määrittelyssä edistymisen voidaan määrittellä laskettavaksi esimerkiksi kirjattujen työtuntien tai asetetun hintatavoitteen avulla.

Projektille voidaan antaa myös kiinteä hinta, jolloin kyseeseen projektiin liittyville kohteille ei välttämättä tarvitse määrittellä hintaa. Hinnan määrittelyllä voidaan kuitenkin seurata miten projekti pysyy sille asetetuissa raa-meissa. Projektin kohdalla on kuitenkin oleellista, milloin se on aloitettu ja milloin sen on suunniteltu olevan valmis. Oletuksena olevaa listanäkymää helpommin nämä ovat määriteltävissä projektin lomakemuotoisessa tarkastelussa.

Kirjauksia myös kalenterin avulla

Töiden kirjauksiin on voidaan käyttää sekä samaa ikkunaa jossa perustiedot annetaan tai sitten kalenteria, joka on hieman havainnollisempi näytöltään. Kalenterissa navigointipainikkeilla valitaan ensi työn tekijä jolle työ kirjataan, sen jälkeen valitaan päivä ja tehtävä maallataan tehtäväaika- ja Tuntiraporttiin. Valinnan jälkeen on luotu tehtävä klikattava aktiiviseksi, jonka jälkeen

Perustiedot annetaan Tiedot-ikkunan kautta. Työntekijöiden perustiedot, kohteet ja työntilaajat, Projektit sekä tehtävät on täytettävä ennen töiden kirjaamista. Työaika- ja Tuntiraportin avulla lasketaan erityyppisten ylityötuntien määrä. Itsenäistä työtä tekävä voi tämän kielekkeen jättää hyvällä omallatunnolla kokonaan väliin, sillä muuhun sitä ei tarvita. Listamuotoisessa esityksessä näytettävät kentät ovat vapaasti valittavissa. Esityksen voi vaihtaa yhden tietueen kerrallaan näyttäväksi lomakkeeksi. Jo kirjattu työ voidaan monistaa halutulle päivälle tai viikolle, mikä helpottaa toistuvien töiden kirjaamista ohjelmaan. Ohjelman valmistajan omaa tuotantoa suunnittelua edustaa ikkunan alareunassa näkyvän tuntipalkki, jonka avulla työntekijän voi maalata hiirellä numeroiden kirjoittamisen sijaan.

voidaan täyttää tapahtuman tiedot. Samalla päivälle voi kirjata useammankin tehtävän, kunhan ne eivät mene ajallisesti päällekkäin.

Valittu tehtävä voidaan ikkunassa olevilla painikkeilla kopioida; esim. toistuva tapahtuma kuluvalle päivälle tai vaikkapa kokonaisuus viikolle. Hiirellä klikkaamalla tapahtuva aktivointi korostaa tapahtuman, jolloin sen muokkaaminenkin on mahdollista. Jollei tehtävälle ole määritelty hintaa, voidaan se antaa täällä.

Valittaessa tehtävän kohde, tulee samalla myös kohteelle määritetty matka aikoiheen. Ettenkin osatehtävien yhteydessä tähän voidaan tarvita korjausta, joten kilometrit on mahdollista antaa suoraan.

Jos työpäivä koostuu useista lomittaisen suorittamisen takia vaikeasti kirjattavista tehtävistä, on ohjelmassa käytettävissä osa-

tehtävät. Tehtäviin voidaan luoda sopiva tehtävä jolle ei anneta hintaa. Tämän alle voidaan töiden kirjauksessa antaa osatehtäviä, joiden kesto voidaan arvioida kunkin osalta erikseen työpäivän tapahtumien perusteella. Tällöin on huomattava, että ohjelma laskee jokaisen tehtävän kustannuksen, eikä sen kummempin varoittele kahteen kertaan laskettaviksi tulevista tunneista.

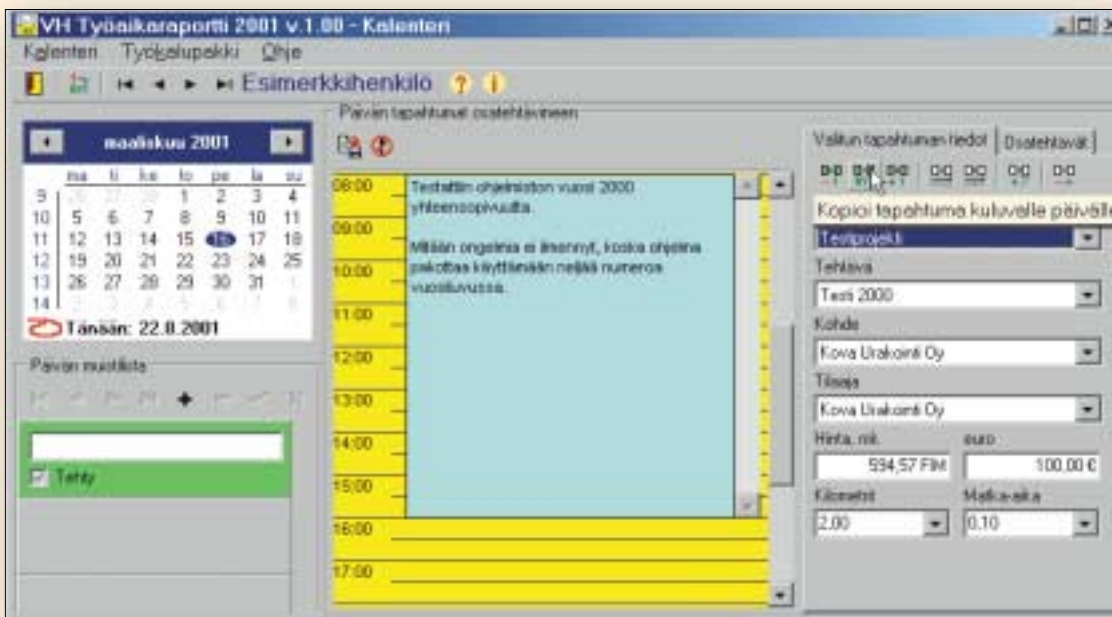
Raportit euroina tai markkoina

Ohjelman asetuksissa määritellään tulosteiden valuutan tunnus. Euron merkkiäkin voi käyttää sekä tulosteissa että näytöllä, kunhan pitäytyy sellaisissa kirjasimis- ja joista se löytyy. Summat ovat valuutan valinnasta huolimatta annettavissa kummassa valuutassa tahansa. Ohjelma tekee tarvittavat muunnokset ja kuljettaa

Tuotetiedot:

VH Tuntiraportti

Laitteistosuositus: Windows 95, Pentium 133 / 32Mt
 Hinta: 300,00 mk (50,46 EURO) sis. ALV
 Valmistaja: Veikko Heinonen Oy
 Hannukselantie 89,
 58570 RUHVANA
 sähköposti: vhoy@pp.inet.fi
 Muuta: Linux-versio odotettavissa 2002



Kalenteri-näkymässä navigointipainikkeilla valitaan työntekijä, kalenterista päivä, jonka jälkeen työaika voidaan maalata tehtäväaikatauluun. Tämän jälkeen valitaan hiirellä klikaten tehtävä, ja täytetään tarpeelliset tiedot. Tehtävätauluun luotuun tehtävään voidaan myös kirjata tietoa tehtävästä.

Useammasta osatehtävästä koostuvalle työlle on oma kielekkeensä omilla navigointipainikkeillaan. Ohjelmassa on myös muistilista, jolle voi merkitä muistettavista asioita. Lista ei ole henkilökohtainen, vaan nimenomaan ohjelman käyttäjää palveleva työväline muistettavista töistä.

mukanaan tiedon molemmissa valuutoissa.

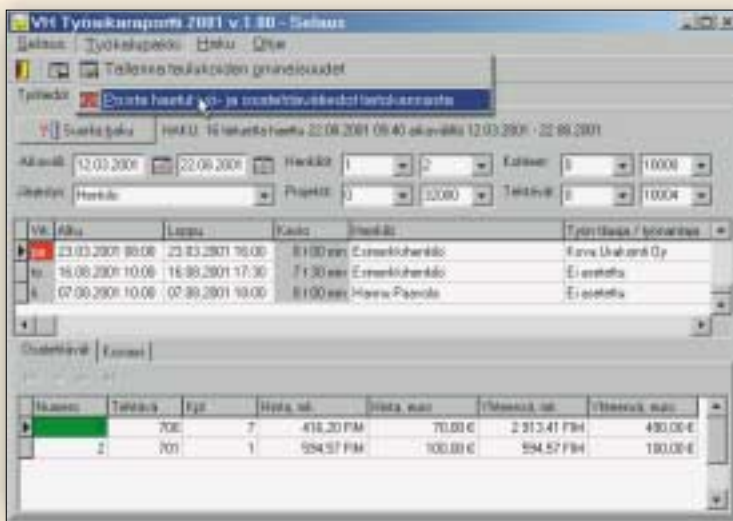
Tiedot-ikkunassa on saatavilla pikaraportteja, jotka selvittävät mm. projektiin liittyvät tehtävät tai osatehtävät. Ohjelman Raportti-ikkunasta löytyvät työkalut raporttien luomiseen. Raportti voidaan tehdä tietyltä aikaväliltä, ja sen avulla on selvitettävissä

esim. tiettyyn projektiin liitetyt työtehtävät. Samoin ovat selvitettävissä tietyn työntekijän työtunnit ylityötunteineen halutulta ajanjaksolta.

Tämän lisäksi ohjelmassa on mahdollista luoda aivan omia raportteja jokaiseen tarpeeseen. Luotu raportti avautuu esikatseiluun, joka on samalla kevyt teks-

tinkäsittely. Tämä mahdollistaa ulkoasun muokkauksen sekä tarvittavien otsikoiden ym. lisäykset ennen tulostamista. Raporttien kautta voidaan tehdä myös siirtotiedosto, jolla tiedot voidaan siirtää toiseen samanlaiseen ohjelmaan. Samaa tiedostoa voidaan käyttää myös ohjelman tietojen varmuuskopiona.

Erillisenä ohjelmalla oleva VH Työaika-raportti Plus sisältää mm. valittujen taulujen tallennuksen tekstitiedostoon sekä varmuuskopionakin käyttökelpoisen siirtotiedoston luonnin. Levykkeen avulla voidaan tiedot siirtää myös toiseen ohjelmaan. Samassa yhteydessä on myös levykkeellä olevien tietojen siirto tietokantaan, jolloin ainoastaan ainutkertaiset tapahtumat lisätään olemassa olevien lisäksi.



Selaus-ikkunassa voidaan erilaisilla ehdoilla etsiä tallennettuja tietoja. Niistä voidaan tämän kautta saada myös erilaisia graafisia esityksiä. Tarpeettomaksi käynnien tietojen poistokin on yksinkertaisinta tehdä tätä kautta, sillä tietokannan eheyden takia on ensin poistettava työntekijälle kirjatut työt ja vasta sen jälkeen varsinkin työntekijä. Tuntipalkkiraportti puolestaan kertoo graafisessa muodossa milloin työ on tapahtunut.

Moninaisten tehtävien seurantaan

Ohjelman nimi kuulostaa ensin työntekijöihin liittyvältä termiltä, mutta VH Työaika-raportin lähempi tarkastelu osoittaa sen soveltuvan mitä moninaisimpiin seurannan tehtäviin aina henkilökohtaiseen ajanseurantaan saakka. Itse asiassa ohjelma tarjoaa ominaisuuksia etenkin yrittäjille sekä etätyöntekijöille, jotka tarvitsevat tarkempaa seurantaa tekemisistään.

Työtehtävien erittely voidaan tehdä tarpeen mukaan, joten soveltuva taso on harkittavissa työtehtäviä määriteltäessä. Työtehtäville voidaan määritellä sekä värikoodaus että pienoiskuvake jolla erottuvat listamuotoisessa esityksessä. Ohjelman asetuksissa voidaan nämä kohdat jättää näytettäväksi, jollei niitä kaipaakaan.

Ohjelman kalenteri kaipaisi vielä hieman hiontaa, sillä vahingossa tapahtuva klikkaus tehtäväaikatauluun luo lyhyen lähes näkymättömän tehtävän, jonka poistaminen on kalenterin kautta hankalaa. Tehtävän luonnin vahvistuksen näyttö onneksi helpottaa aloittelevaa käyttäjää. Ohjelman painikkeet ovat varsin pieniä, toisaalta suuremman veisivät kohtuuttomasti tilaa ruudulta oleellisemmalta. Lisäksi ne useinkin nopeuttavat tehtävien kirjautamista.

Ohjelman toimintojen laajuuden lisäksi se yllättää myös hinnallaan; 300 mk veroinen ei tunnu ollenkaan pahalta korvaukselta ohjelman monipuolisuuden huomioon ottaen. Ohjelmasta on sen www-sivuilla myös esittelyversio, joka myöskin yllättää toimivuudellaan. Se on toiminnallisilta osiltaan täysin toimiva, rajoitukset koskevat lähinnä saatavilla olevia raportteja.

