

ISOWARE 5.0 produktintroduktion

Indhold

Indledning	2
Introduktion til processer	3
Hvad er en proces?	3
Swimlane	4
Projektoversigt	6
Turtle	6
Tekstdokument.....	7
Uploadet fil	8
Eksternt link	8
Livscyklus for en proces	8
Links imellem processer	9
Proceslister og søgninger	10
Prædefinerede søgninger i proceslisten.....	10
Brugerdefinerede søgninger i proceslisten	12
Visning af procesdetaljer i proceslisten (Læsefane).....	13
Introduktion til rapporter	13
Opsamling og behandling af data	13
Rapportlister og søgninger	15
Prædefinerede søgninger i rapportlisten	15
Brugerdefinerede søgninger i rapportlisten.....	16
Visning af rapportdetaljer i rapportlisten (Læsefane).....	16
Statistik og grafer.....	17
Udnyttelse af eksisterende data.....	18
Introduktion til projekter.....	18
Fra proces til projekt.....	18
Projektlister og søgninger.....	21
Prædefinerede søgninger i projektlisten.....	22
Fremdrift.....	22
Teknik	22

Indledning

ISOWARE er et ledelsessystem, som anvendes til opbygge, vise og styre organisationens processer. ISOWARE understøtter bla. Excellence Modellen, BPM, TQM og ISO organisationens procesmodel.

Business Proces Management – procesorienteret ledelse – har dramatisk effekt på en virksomheds forretning og effektivitet. Det giver organisationen evnen til at effektivisere driften og derigennem spare tid, spare penge og levere reel (LEAN) effekt.

I mange år er der investeret i teknologi. Mange virksomheder oplever dog at teknologien ikke kan stå alene. Uden effektivisering af processerne omkring teknologi anvendelsen, nås ikke de optimale resultater. Opfyldelse af kundekrav. Forbedret kunde service. Produkt til marked processen. Reducering af produktions og håndteringsomkostninger. Alle elementer der kræver en effektiv procesplanlægning.

Procesorienteret ledelse med ISOWARE indeholder en software del, der gør proceslægning og visning enkel og intuitiv. Det giver en bred dækning af organisationens processer med en enkel tilgang, der gør udviklingen af processerne enkel og håndterbar.

En organisations processer er altid under udvikling og forbedring.

En organisations processer hænger sammen og er afhængige af hinanden.

Et proces flow må inddrage forskellige organisationer eller forskellige dele af en organisation.

Processer virker i samspil med systemer og personer. Personerne kan være ansatte, partnere, kunder, leverandører og andre.

Uafhængige undersøgelser (Indercai Mondiale) har undersøgt effekten af procesorienteret ledelse af virksomheden og har fundet følgende tilbagemeldinger fra de undersøgte virksomheder:

100% oplever forbedret produktivitet

95% oplever forbedret kundeservice

82% oplever reducerede produktions omkostninger

82% oplever hurtigere gennemløbshastighed.

ISOWARE er udviklet med henblik på at give virksomheden – organisationen – fordelene ved procesorienteret ledelse.

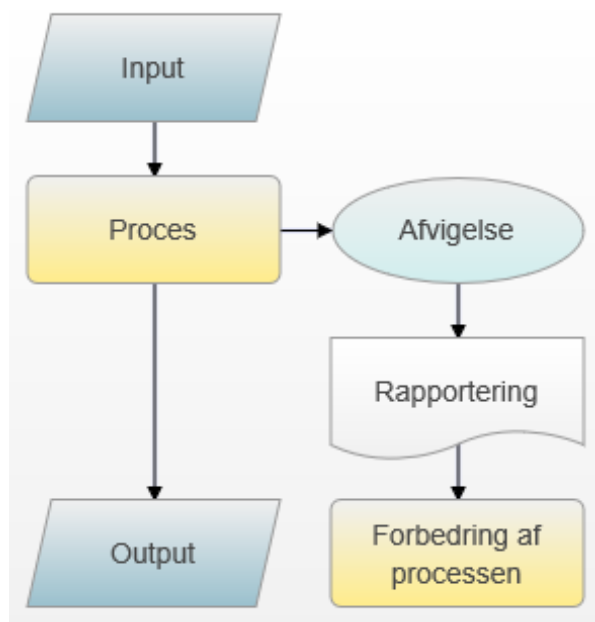
Proceslægning er grafisk baseret og giver en intuitiv forståelse af processernes sammenhæng og funktion. For medarbejderne betyder det at man kan finde hvad man søger, i den korrekte version, straks og med få klik med musen.

ISOWARE anvender Scalable Vector Graphics (SVG), til visning af grafik. Det indebærer at visningen er tydelig og skarp uanset skærmstørrelse, og indebærer samtidig at den grafik, der skal vises via inter eller intranet, optager meget begrænset plads. Trafikken belastes langt mindre end ved visning af grafik via billedfiler.

Introduktion til processer

Hvad er en proces?

En **Proces** er en række af begivenheder, der fører fra et **Input** til et **Output**:



Input kan f.eks. være kundeønsker, styklister eller produkter, som skal viderebehandles.

Processen definerer de trin der skal gennemgås for at behandle det givne **Input** på den korrekte måde.

F.eks. er en kerneproces i en virksomhed en proces der starter ved kundeønsker og slutter ved kundetilfredshed. Det vil sige den række af aktiviteter der fører til at virksomheden kan fakturere kunden for en ydelse eller et produkt.

Output kan f.eks. være et dokument, en vare eller en faktura.

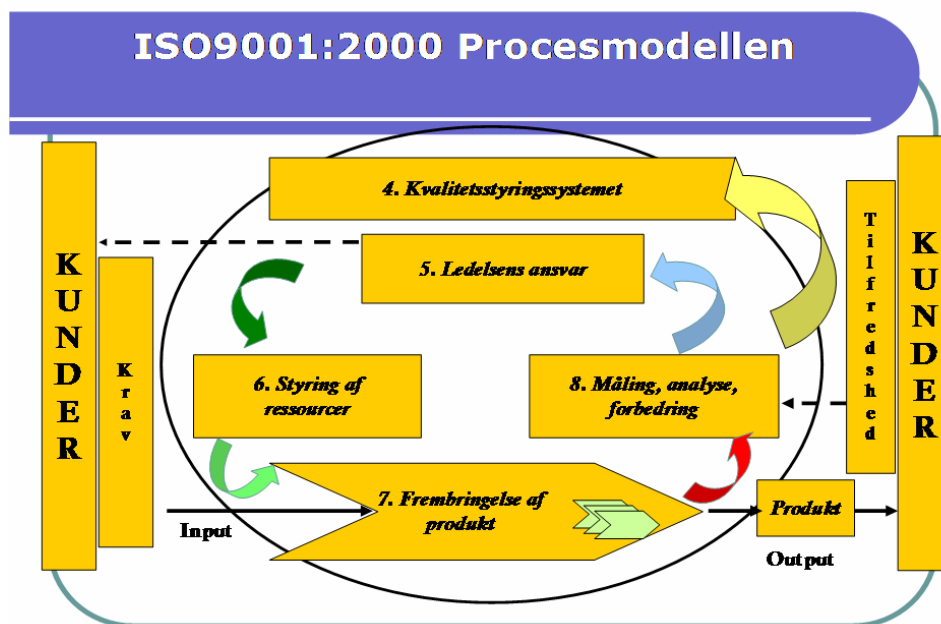
Under udførelsen af en **Proces** kan der opstå en **Afvigelse**. Det kan f.eks. være, at der konstateres en fejl på et produkt. Denne afvigelse fører til en **Rapportering** af fejlen. Rapporteringen behandles og vi får et nyt output: Forslag til **Forbedring af processen**, så fejlen ikke opstår igen. ISOWARE har et avanceret rapporteringsmodul, som understøtter alle former for rapportering. ISOWARE har forskellige procestyper og disse beskrives nærmere i næste afsnit.

De forskellige procestyper

Procesoversigt

Procesoversigten er tænkt som systemets forside og viser f.eks. kerneprocesser som en kraftig pil fra venstre mod højre. Nedenunder vises støtteprocesser og oven for ledelsesprocesser eller ledelsesopgaver. En kerneproces kan opdeles allerede på forsiden i delelementer - f.eks. salg, produktion og levering svarende til 3 elementer i opfyldelsen af kundens ønsker. I Procesoversigten kan der fra hvert enkelt element linkes til en anden proces, som viser et mere detaljeret billede af det pågældende trin.

Procesoversigten er udviklet med udgangspunkt i ISO organisationens (<http://www.iso.org>) ISO9001:2000 procesdiagram:



ISO organisationens procesdiagram

ISOWARE procesoversigten ser således ud:



Eksempel på en procesoversigt

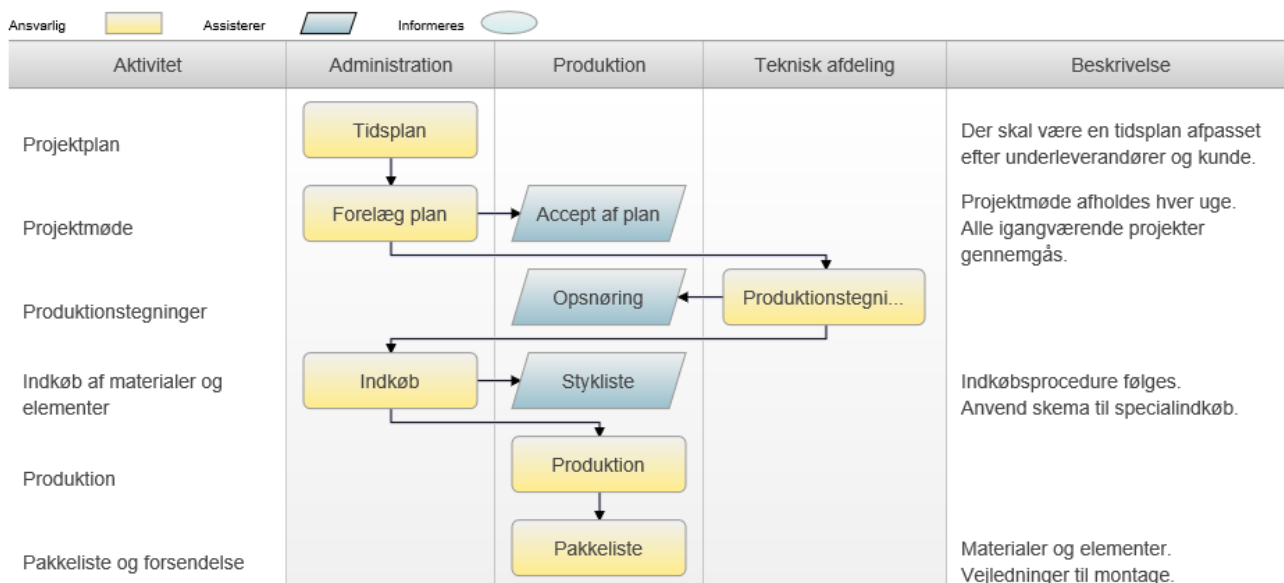
Swimlane

Swimlanes er en særlig form for flow charts, som også bærer betegnelsen Cross Functional Flowchart. Flowet - eller processen er som regel altid oppe fra og ned og uden brug af "tilbageløb" - at vælge baglæns - dvs. opad. Processen følges nedad trin for trin - aktivitet for aktivitet. I toppen af hver kolonne er angivet hvem aktøren i denne kolonne er. Tilsammen udgør aktørerne deltagerne i processen. Man angiver typisk aktører som funktioner og ikke som personer. En aktør kan deltage i en proces enten som ansvarlig for aktivitetens udførelse, som deltagende eller som den aktør der skal informeres.

Der er to typer Swimlanes i systemet:

Standard Swimlane

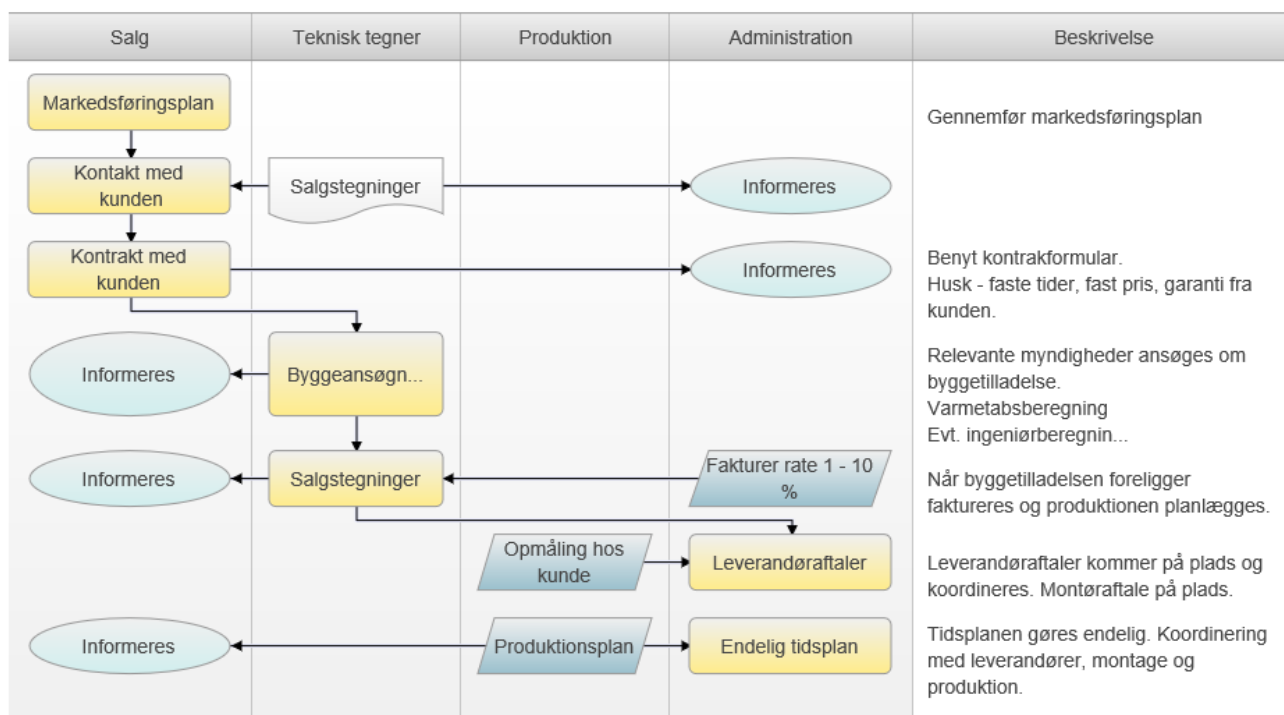
Her er der mulighed for at skrive en kort tekst i den figur der angiver aktør deltagelsen i den enkelte aktivitet. Denne type af swimlanes anvendes især til overordnede processer (Hvad gør vi!), hvor der fra aktørdeltagelsen kan linkes til næste niveau af beskrivelsen - f.eks. en Standard Swimlane. Der kan også linkes fra tekstbeskrivelsen i højre kolonne.



Eksempel på Standard Swimlane

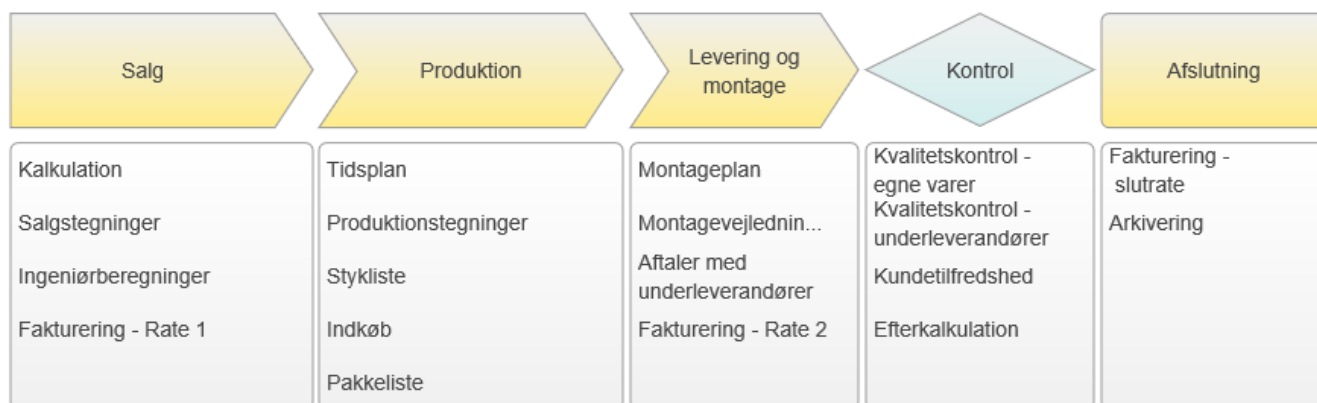
Avanceret Swimlane

Der kan vælges flere forskellige figurer i swimlanen - Proces, Data, Information, Dokument, Reference, Ja/Nej m.v. Det er frit hvilke figurer der skal stå på hver linje. Når man har indsat sine figurer skal man selv indsætte pile mellem figurerne.



Projektoversigt

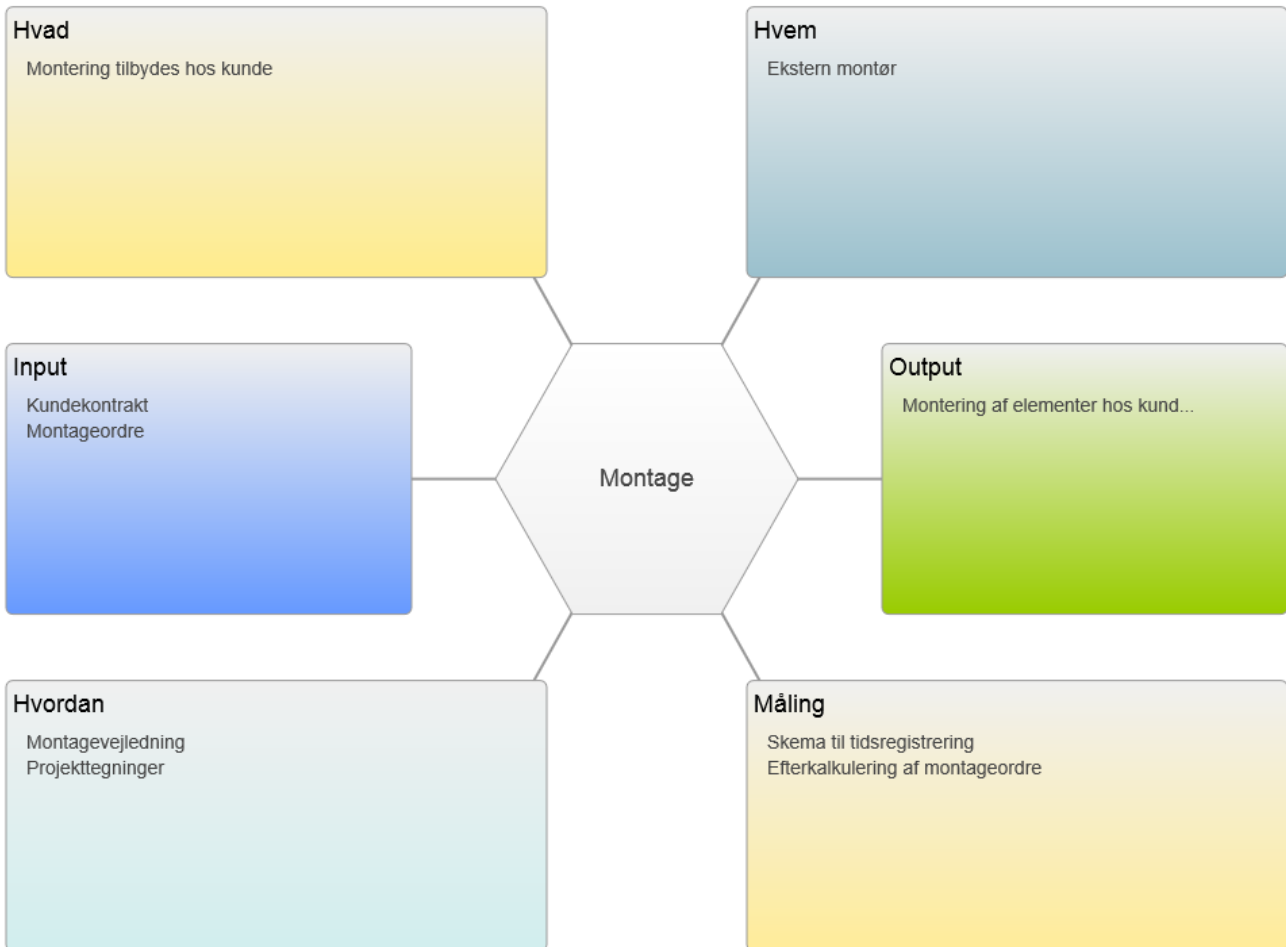
Denne type procesbeskrivelse er i formen Project Layout. Den består af opgave beskrivelser og mellemliggende gates. Hver beskrivelse kan blive fulgt med forklarende tekst og der kan skabes links i både beskrivelsen og i teksten. Tekstfeltet kan indeholde flere links.



Eksempel på Projektoversigt

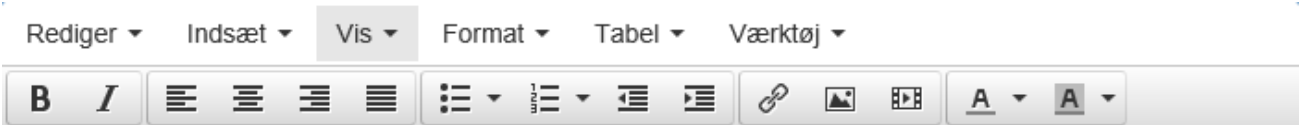
Turtle

Denne type procesvisning er mindre flow chart og mere en samlet oversigt over hvad der indgår i en proces. Input og output. Hvem kan agere, hvad gør man, hvordan gør man og hvilke målinger hører til processen. Et effektivt billede og effektivt overblik over en proces.



Tekstdokument

Et Dokument er en ren tekstbeskrivelse af den proces, vejledning eller instruks som ønskes vist. Der er mulighed for at indlægge links i teksten til f.eks. andre procesbeskrivelser. Tekst kan også kopieres ind fra andre tekstdokumenter. Teksteditoren er en HTML editor og har begrænsede editeringsmuligheder. Se teksteditorens menu for vejledning og hjælp.



Dette er teksteditoren.

Du kan **formattere** og **opstille teksten** præcis som du vil

Eksempel på Tekstdokument under oprettelse

Uploadet fil

Der kan uploades filer, f.eks. billeder, Word dokumenter og PDF dokumenter til systemet. Filerne bliver gemt i databasen og indgår som en proces i versionsstyringen. Man kan anvende et eksisterende dokument eller danne et nyt dokument, som gemmes på harddisken. Når dokumentet har den form man ønsker kan dokumentet eller filen uploades til systemet.

Gem ændringer Oversæt Mere ✕

Rediger Vision

Filnavn	Vision.pdf
Søgetekst	<input type="text" value="Vision, visioner"/>
Udskift fil	<input type="button" value="Gennemse..."/>

Eksempel på Uploadet fil

Eksternt link

Et eksternt link anvendes til at linke til eksterne ressourcer, som f.eks. en webadresse eller en fil på et netværksdrev. Eksterne links kan også anvendes til at linke til interne ISOWARE ressourcer. F.eks. er det muligt at oprette et eksternt link i en proces, som leder til oprettelsen af en bestemt rapport. Hvis en sti til et dokument eller en webadresse ændres skal linket alene vedligeholdes et sted og via proceslisten har man altid overblik over hvilke links man har aktivt i systemet.

Gem ændringer Oversæt Mere ✕

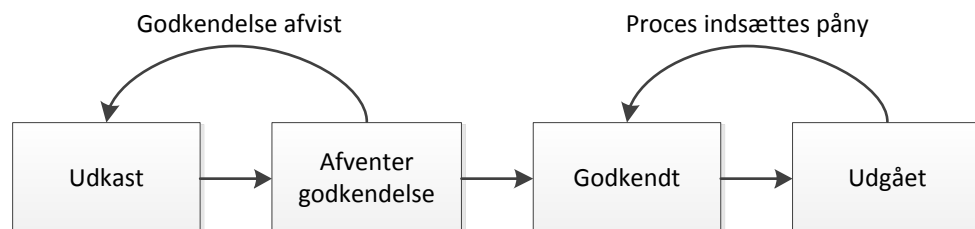
Rediger IT-support

Åbn i nyt vindue	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej (Links til filer og foldere åbnes altid i et nyt vindue)
Link	<input type="text" value="http://www.isoware.dk/support/default.html"/>
Eksempler	Link til en netværkmappe: file://[Computer]/[Folder] Link til fil i en netværkmappe: file://[Computer]/[Folder]/Example.pdf Link til web el. intranetside: http://www.google.com

Eksempel på et Eksternt link under oprettelse

Livscyklus for en proces

En proces kan optræde i systemet i fire stadier, som håndteres af den indbyggede versionsstyring:



Når en ny proces oprettes starter den altid med at have status **Udkast** og dens version sættes til 1. I denne fase kan processen redigeres frit af brugere, som har de nødvendige rettigheder.

Efter endt redigering sendes udkastet til godkendelse hos en eller flere personer. Processen skifter nu status til **Afventer godkendelse**. I denne fase kan processen ikke redigeres. Hvis en af godkenderne afviser at godkende processen, skifter processen status tilbage til **Udkast**.

Når alle godkendere har godkendt processen, skifter den status til **Godkendt**. Det er nu ikke længere muligt at redigere i processen.

Processen kan nu skifte status til **Udgået** på to måder.

Der oprettes en ny version af processen og den nye version godkendes. Processen, som skifter status til udgået i dette scenarie kan aldrig vende tilbage til godkendt status.

En procesadministrator skifter processens status til **Udgået**. I dette scenarie er det muligt for en procesadministrator at skifte processens status tilbage til godkendt.

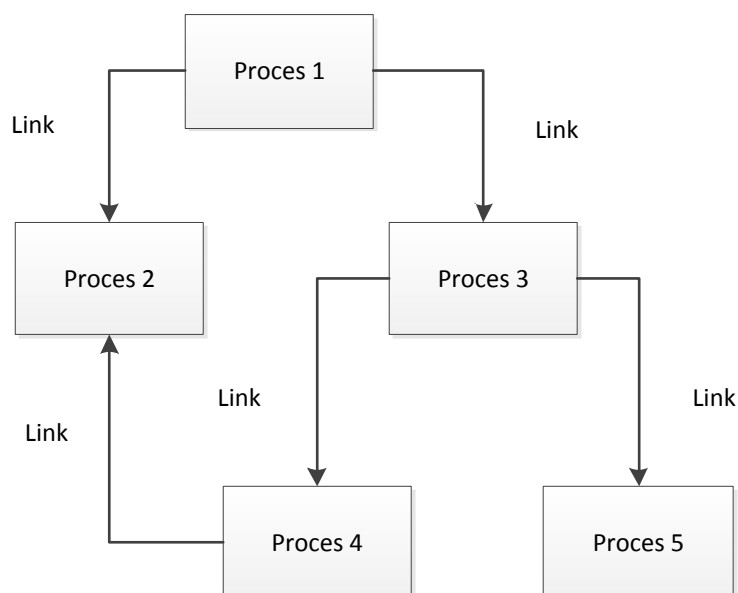
Ved normalt brug vises altid den godkendte version. Hvis man ønsker se en komplet versionsoversigt findes denne i proceslisten ved at klikke på + tegnet udfor den aktuelle proces. Dette er dog kun muligt, hvis man har tilladelse dertil.

Et nyt udkast til en proces kan altid oprettes på baggrund af en godkendt proces. Det nye udkast tildeles næste nummer i versionsrækken.

Der anvendes versionsstyring på alle procestyper.

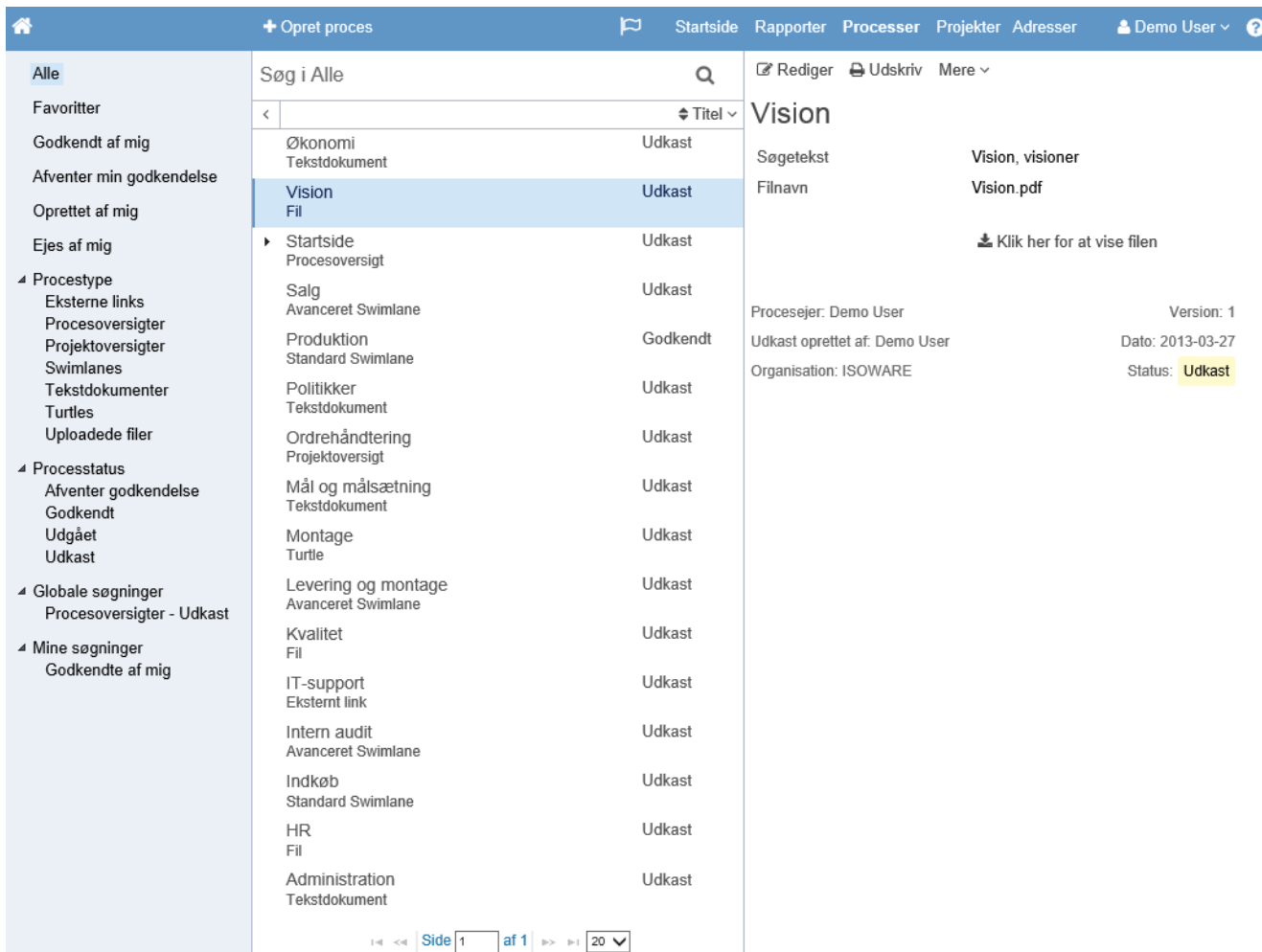
Links imellem processer

Der kan oprettes links mellem processer, som tillader, at brugeren kan gå fra en proces til en anden med et enkelt klik.



For at sikre imod døde links kan der kun linkes fra en aktivitet til en proces der foreligger i en godkendt version. Dette kan dog ændres ved at tillade links til processer med status **Udkast**.

Proceslister og søgninger



The screenshot displays the ISOWARE process management interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Startside', 'Rapporter', 'Processer', 'Projekter', and 'Adresser'. The main area is divided into three sections:

- Left Panel (Navigation):** A tree view showing various filters and categories such as 'Favoritter', 'Godkendt af mig', 'Afventer min godkendelse', 'Oprettet af mig', 'Ejes af mig', 'Procestype', 'Processtatus', 'Globale søgninger', and 'Mine søgninger'.
- Center Panel (List):** A table listing processes with columns for search, title, and status. The 'Vision' process is highlighted.

Søg i Alle	Titel	Status
Økonomi	Tekstdokument	Udkast
Vision	Fil	Udkast
Startside	Procesoversigt	Udkast
Salg	Avanceret Swimlane	Udkast
Produktion	Standard Swimlane	Godkendt
Politikker	Tekstdokument	Udkast
Ordrehåndtering	Projektoversigt	Udkast
Mål og målsætning	Tekstdokument	Udkast
Montage	Turtle	Udkast
Levering og montage	Avanceret Swimlane	Udkast
Kvalitet	Fil	Udkast
IT-support	Ekstern link	Udkast
Intern audit	Avanceret Swimlane	Udkast
Indkøb	Standard Swimlane	Udkast
HR	Fil	Udkast
Administration	Tekstdokument	Udkast
- Right Panel (Details):** Shows details for the selected 'Vision' process, including 'Søgetekst' (Vision, visioner), 'Filnavn' (Vision.pdf), and a link to view the file. It also displays metadata like 'Procesejer: Demo User', 'Udkast oprettet af: Demo User', 'Organisation: ISOWARE', and 'Status: Udkast'.

Proceslisten er en oversigt over alle de processer, som en bruger har ret til at se. Der vises processer fra den eller de organisationer, hvor brugeren har rollen Proceslæser. Proceslisten kan således fremsøge processer på tværs af organisationer.

Proceslisten anvender søgninger til at finde de processer, som skal vises i listen. Der er dels et sæt prædefinerede søgninger og derudover kan brugeren oprette egne søgninger. Søgninger kan findes i træet i venstre kolonne og aktiveres ved at klikke på dem.

Der er endvidere mulighed for fritekstsøgning i den aktuelt viste liste.

Hvis læsefanen er aktiveret, kan procesdetaljer ses i højre side af skærmen.

Prædefinerede søgninger i proceslisten

Proceslisten indeholder et sæt prædefinerede søgninger, som kan ses i træet til venstre:

Alle

Favoritter

Godkendt af mig

Afventer min godkendelse

Oprettet af mig

Ejes af mig

▾ Procestype

Eksterne links

Procesoversigter

Projektoversigter

Swimlanes

Tekstdokumenter

Turtles

Uploadede filer

▾ Processtatus

Afventer godkendelse

Godkendt

Udgået

Udkast

▾ Globale søgninger

Procesoversigter - Udkast

▾ Mine søgninger

Godkendte af mig

I nedenstående tabel er der en beskrivelse af disse søgninger.

Søgning	Beskrivelse
Alle	Fremsøger alle processer, som brugeren har ret til at se. Dette er standardsøgningen i proceslisten
Favoritter	Fremsøger processer, som du har valgt som favoritprocesser
Godkendt af mig	Fremsøger processer, som du har godkendt
Afventer min godkendelse	Fremsøger processer, som afventer din godkendelse
Oprettet af mig	Fremsøger processer, som du har oprettet
Ejes af mig	Fremsøger processer, hvor du er procesejer
Eksterne links	Fremsøger processer af typen <i>Ekstern link</i>

Procesoversigter	Fremsøger processer af typen <i>Procesoversigt</i>
Projektoversigter	Fremsøger processer af typen <i>Projektoversigt</i>
Swimlanes	Fremsøger processer af typen <i>Projektoversigt</i>
Tekstdokumenter	Fremsøger processer af typen <i>Projektoversigt</i>
Turtles	Fremsøger processer af typen <i>Turtle</i>
Uploadede filer	Fremsøger processer af typen <i>Uploadet fil</i>
Afventer godkendelse	Fremsøger processer, som afventer godkendelse af en eller flere personer, dvs, som har status <i>Afventer godkendelse</i>
Godkendt	Fremsøger processer, som har status <i>Godkendt</i>
Udgået	Fremsøger processer, som har status <i>Udgået</i>
Udkast	Fremsøger processer, som har status <i>Udkast</i>
Globale søgninger	Indeholder processøgninger, som kan ses af alle
Mine søgninger	Indeholder processøgninger, som kun du kan se

Brugerdefinerede søgninger i proceslisten

Enhver bruger, med rettighed til at tilgå procesmodulet, kan oprette et ubegrænset antal søgninger. Brugeren kan vælge, om en søgning skal være tilgængelig for alle brugere i organisationen eller kun for brugeren selv.

Søgningerne kan etableres med et vilkårligt antal søgekriterier.

Søgningerne kan oprettes som globale søgninger, eller, som personlige søgninger (Mine søgninger).

Globale søgninger er tilgængelige for alle brugere med brugerrollen Proceslæser, i den organisation, hvor søgningen oprettes.

Mine søgninger er personlige og er udelukkende tilgængelige for den bruger, der har oprettet dem.

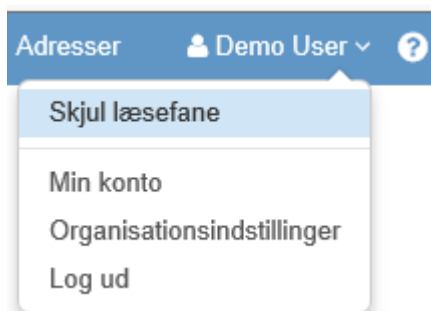
Søgningerne findes og aktiveres ved at klikke på folderne i menuen til venstre:

Globale søgninger

Mine søgninger

Man kan desuden indsnævre søgninger yderligere, ved at indtaste søgeord i søgefeltet øverst i listen.

Visning af procesdetaljer i proceslisten (Læsefane)



Ved at klikke på Vis/Skjul læsefane i brugermenuen, kan man aktivere/de aktivere læsefanen i højre side af skærmen.

Når læsefanen er aktiveret kan man se processerne, samtidig med at man har fuld adgang til oversigten.

Når læsefanen ikke er aktiveret, er der plads til at vise flere kolonner i listen.

Læsefanen er aktiveret som standard.

Introduktion til rapporter

Opsamling og behandling af data

ISOWARE opsamler vigtige virksomhedsdata om f.eks. afvigelser via det fuldt konfigurerbare rapportmodul.

Der kan oprettes et ubegrænset antal rapportformularer, som kan anvendes til opsamling af stort set al slags data.

Rapportdata kan sorteres og analyseres i ISOWARE og kan desuden eksporteres til videre behandling.

Det sikres hermed, at virksomhedsledelsen har oplysningerne til at træffe de rigtige beslutninger.

Rapportformularer

I ISOWARE kan du lave rapportformularer, som indeholder præcis de felter, som du ønsker.

Formularerne kan opbygges nemt og hurtigt uden kendskab til programmering, alt er grafisk baseret.

Herunder ses et eksempel på en udfyldt rapport:

Knækket fjeder

Rapport ID	1
Status	Åben
Titel	Knækket fjeder
Ansvarlig	Demo User
Problem	Fjederen knækkede under let belastning
Tidsfrist	2014-07-31
Løsning	

Billede



Medarbejdere

- ▶ Filer
- ▶ Noter
- ▶ E-mail

Oprettet: 2014-07-01 | Skabelon: Afvigelse | Oprettet af: Demo User | Organisation: ISOWARE

Rapportmodulet gør medarbejdere i stand til at oprette rapporter angående for eksempel afvigelser, hændelser, forbedringsideer eller maskinvedligehold.

ISOWARE rapporter kræver et minimum af information. Som standard skal en rapportopretter angive information for følgende felter:

- Rapportskabelon (Rapporttype)
- Overskrift
- Ansvarlig

Felterne **Overskrift** og **Ansvarlig** kan dog deaktiveres i rapportskabelonen, hvis disse ikke ønskes.

Alt øvrig information afhænger helt af hvilken skabelon der er valgt.

Eksempel på felter, som kan være relevante:

- Problem beskrivelse
- Årsag
- Forbedring
- Løsning
- Imødegåelse
- Tidsramme for afklaring

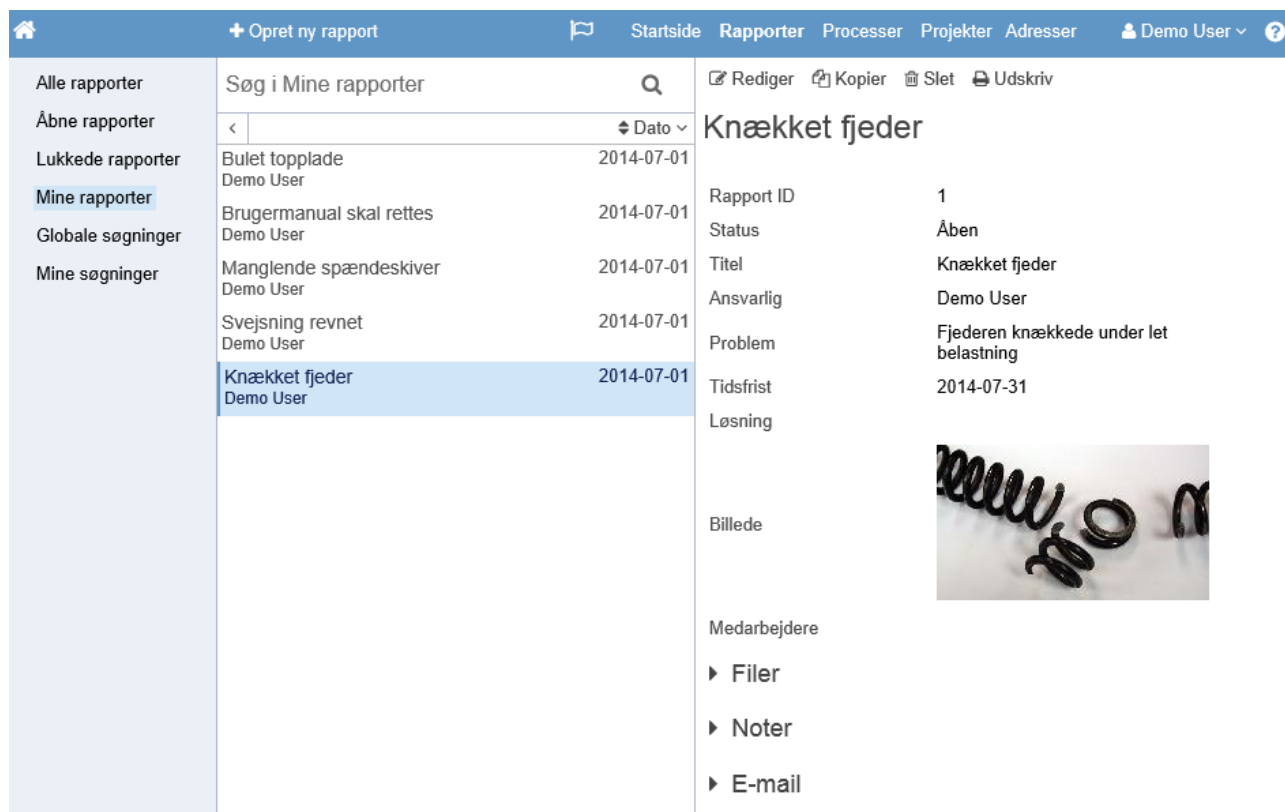
Rapportfelter kan være:

- Tekstfelter, hvor der er fri indtastning af tekst.
- Talfelter, hvor der kun kan indtastes tal
- Datofelter, hvor der kun kan indtastes en dato
- Valgfelter, hvor der skal vælges mellem mulighederne, i form af Drop Down felter, Radio button felter, eller lister.
- Billedfelter, hvor der kan uploades billeder til rapporten

- Brugerfelter, hvor der kan vælges blandt en liste af brugere
- Formelfelter, som foretager beregninger baseret på indholdet af andre felter i rapporten
- Diagramfelter, som kan lave grafiske repræsentationer af rapportens data
- Rapportlistefelter, som kan anvendes til at knytte underrapporter til en rapport

Desuden tillader modulet oprettelse af noter til en rapport, upload af filer til en specifik rapport, samt lukning og gen-åbning af rapporter.

Rapportlister og søgninger



The screenshot shows the ISOWARE interface. At the top, there is a navigation bar with 'Startside', 'Rapporter', 'Processer', 'Projekter', and 'Adresser'. Below this is a sidebar with navigation options like 'Alle rapporter', 'Åbne rapporter', 'Lukkede rapporter', 'Mine rapporter', 'Globale søgninger', and 'Mine søgninger'. The main area displays a list of reports under the heading 'Søg i Mine rapporter'. The selected report is 'Knækket fjeder' by 'Demo User' from '2014-07-01'. To the right, the details for this report are shown, including 'Rapport ID: 1', 'Status: Åben', 'Titel: Knækket fjeder', 'Ansvarlig: Demo User', 'Problem: Fjederen knækkede under let belastning', and 'Tidsfrist: 2014-07-31'. There is also a 'Billede' section showing a photo of a broken spring. At the bottom, there are sections for 'Medarbejdere', 'Filer', 'Noter', and 'E-mail'.

Rapportlisten er en oversigt over alle de rapporter, som en bruger har ret til at se. Der vises rapporter fra den eller de organisationer, hvor brugeren har rollen Rapportlæser. Rapportlisten kan således fremsøge rapporter på tværs af organisationer.

Rapportlisten anvender søgninger til at finde de rapporter, som skal vises i listen. Der er dels et sæt prædefinerede søgninger og derudover kan brugeren oprette egne søgninger. Søgninger kan findes i træet i venstre kolonne og aktiveres ved at klikke på dem.

Der er endvidere mulighed for fritekstsøgning i den aktuelt viste liste.

Hvis læsefanen er aktiveret, kan rapportdetaljer ses i højre side af skærmen.

Prædefinerede søgninger i rapportlisten

I rapportmodulet findes der fire lister, som altid er tilgængelige, i menuen til venstre.

Lister	Forklaring
Alle rapporter	Indeholder samtlige rapporter, som brugeren har ret til at se

Åbne rapporter	Indeholder alle åbne rapporter, som brugeren har ret til at se
Lukkede rapporter	Indeholder alle lukkede rapporter, som brugeren har ret til at se
Mine rapporter	Indeholder alle de rapporter, som brugeren har oprettet eller er ansvarlig for

Oversigterne åbnes ved at klikke på dem i menuen til venstre.

Når en liste er åbnet kan den sorteres ved at klikke på kolonneoverskrifterne i listen.

Rapporter åbnes ved at klikke på den ønskede rapport i listen.

Brugerdefinerede søgninger i rapportlisten

Enhver bruger, med rettighed til at tilgå rapportmodulet, kan oprette et ubegrænset antal søgninger.

Brugeren kan vælge, om en søgning skal være tilgængelig for alle brugere i organisationen eller kun for brugeren selv.

Søgningerne kan etableres med et vilkårligt antal søgekriterier.

Man kan f.eks. oprette en søgning, som finder åbne rapporter, som man er ansvarlig for og som er oprettet inden for et bestemt datointerval.

Søgningerne kan oprettes som globale søgninger, eller, som personlige søgninger (Mine søgninger).

Globale søgninger er tilgængelige for alle brugere med brugerrollen Rapportlæser, i den organisation, hvor søgningen oprettes.

Mine søgninger er personlige og er udelukkende tilgængelige for den bruger, der har oprettet dem.

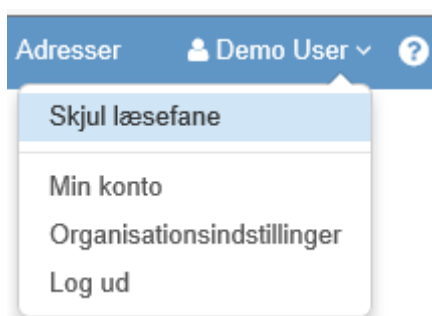
Søgningerne findes og aktiveres ved at klikke på folderne i menuen til venstre:

Globale søgninger

Mine søgninger

Man kan desuden indsnævre søgninger yderligere, ved at indtaste søgeord i søgefeltet øverst i listen.

Visning af rapportdetaljer i rapportlisten (Læsefane)



Ved at klikke på Vis/Skjul læsefane i brugermenuen, kan man aktivere/de aktivere læsefanen i højre side af skærmen.

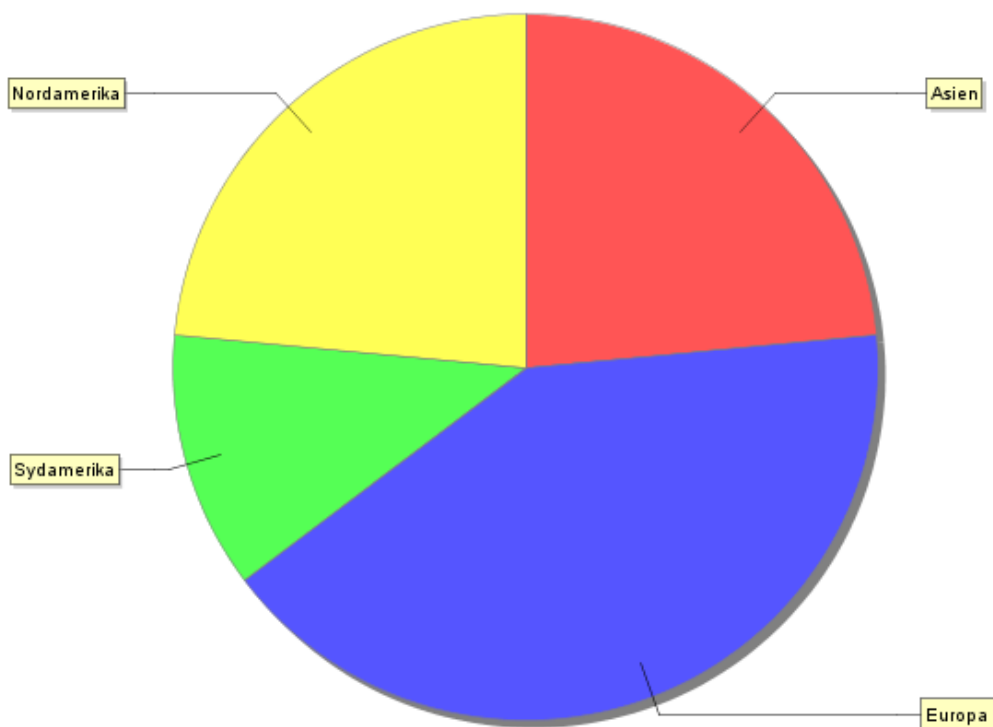
Når læsefanen er aktiveret kan man læse rapporter, samtidig med at man har fuld adgang til listen.

Når læsefanen ikke er aktiveret, er der plads til at vise flere kolonner i listen.

Læsefanen er aktiveret som standard.

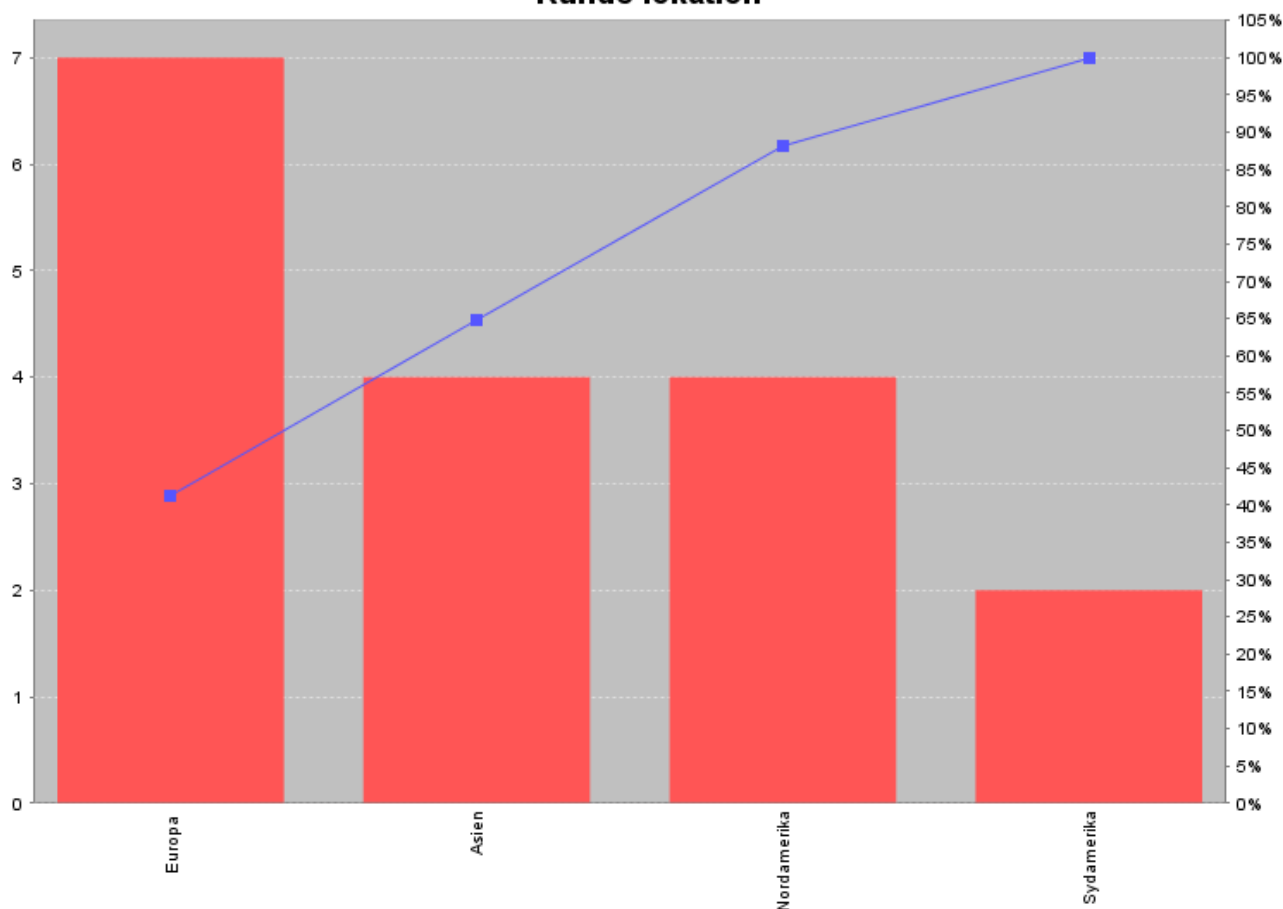
Statistik og grafer

En rapportliste kan danne grundlag for udformningen af grafer vha. den indbyggede grafgenerator
Herunder ses et eksempel på et lagkagediagram, som er skabt på baggrund af en rapportliste:



Herunder ses et Pareto diagram, som er skabt med de samme data, som lagkagediagrammet ovenover.

Kunde lokation



Alle rapportlister kan desuden eksporteres til regneark for videre behandling.

Udnyttelse af eksisterende data

Med rapportmodulet kan du anvende informationer fra virksomhedens egne databaser, som f.eks. Navision, Axapta, SAP eller lignende.

Dermed kan du kombinere virksomhedens eksisterende data med ISOWARE databasen for f.eks. afvigelser og hændelser.

Introduktion til projekter

ISOWARE indeholder et projektmodul, som er meget enkelt at anvende.

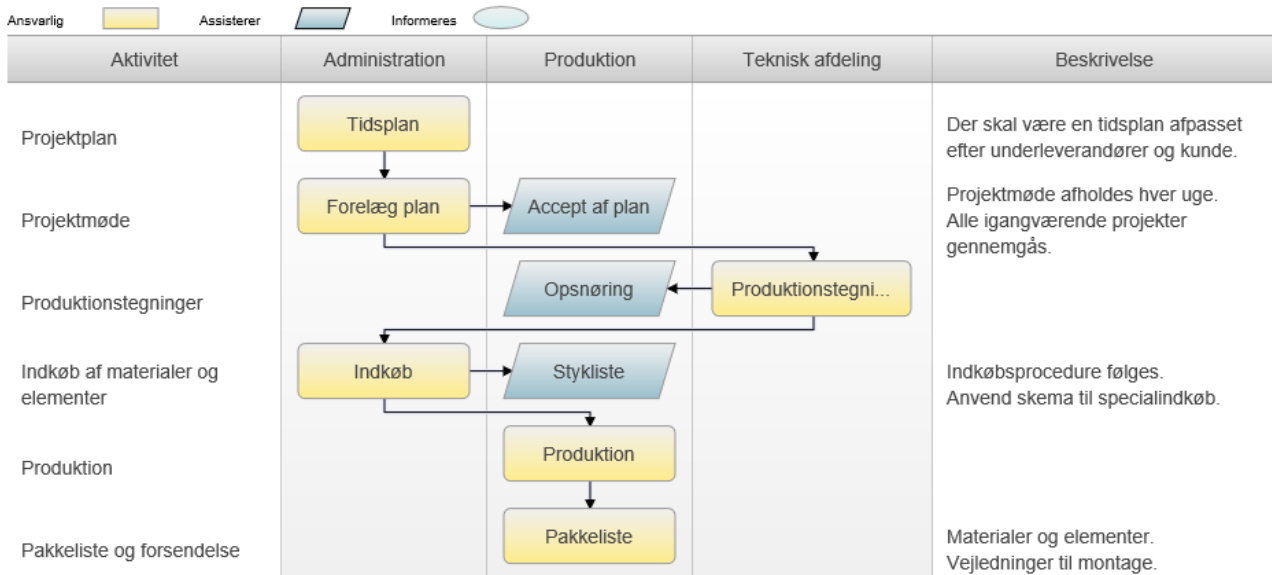
Der kan oprettes projekter, som baseres på en proces, projekter baseret på egne indtastninger, eller en kombination af begge. Følgende procestyper kan anvendes som skabeloner til at oprette et projekt:

Standard Swimlane og Projektoversigt.

Fra proces til projekt

Projektets aktiviteter "tegnes" i en proces og danner grundlaget for de projekter, der skal beskrives. Dette gør projektoprettelsen meget enkelt at bruge og administrere.

Der tages udgangspunkt i en procesbeskrivelse:



Processens aktører mappes til projektdeltagere og hver enkelt aktivitet i processen er nu en opgave i projektet.

[Rediger](#)
[Registreringer](#)
[Slet](#)

Konstruktion af 440 hl lagerbeholder

Organisation	ISOWARE	Påbegyndes d.	2014-07-10
Kunde	SYD IT	Færdiggøres d.	2014-10-31
Status	Igang	Ansvarlig	Demo User
Projekttype	Standard	Estimeret tidsforbrug	0,00
Oprettet af	Demo User	Faktisk tidsforbrug	0,00
Fremdrift	✓		
Beskrivelse			

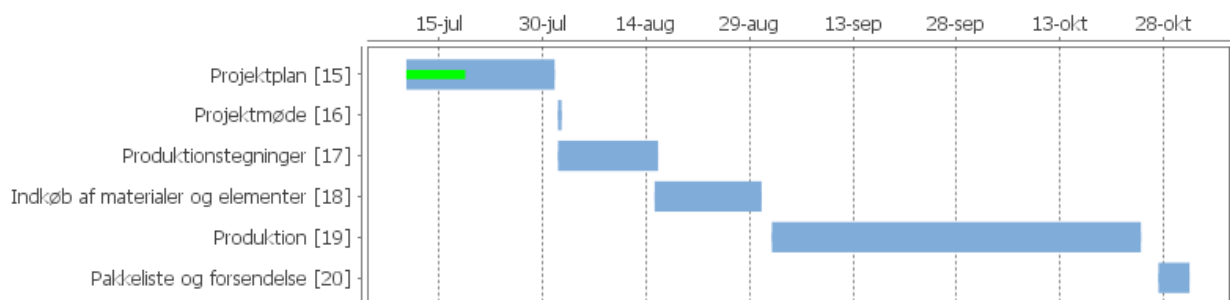
Opgaver

+ Opret opgave

⇅ Færdiggøres d. ▾

#	Titel	Påbegyndes d.	Færdiggøres d.	Ansvarlig	Udført %	Fremdrift
15	Projektplan	2014-07-10	2014-07-31	Demo User	40 %	✓
16	Projektmøde	2014-08-01	2014-08-01	Demo Admin	0 %	✓
17	Produktionstegninger	2014-08-01	2014-08-15	Demo User	0 %	✓
18	Indkøb af materialer og elementer	2014-08-15	2014-08-30	Demo Admin	0 %	✓
19	Produktion	2014-09-01	2014-10-24	Demo User	0 %	✓
20	Pakkelse og forsendelse	2014-10-27	2014-10-31	Demo User	0 %	✓

Gantt kort



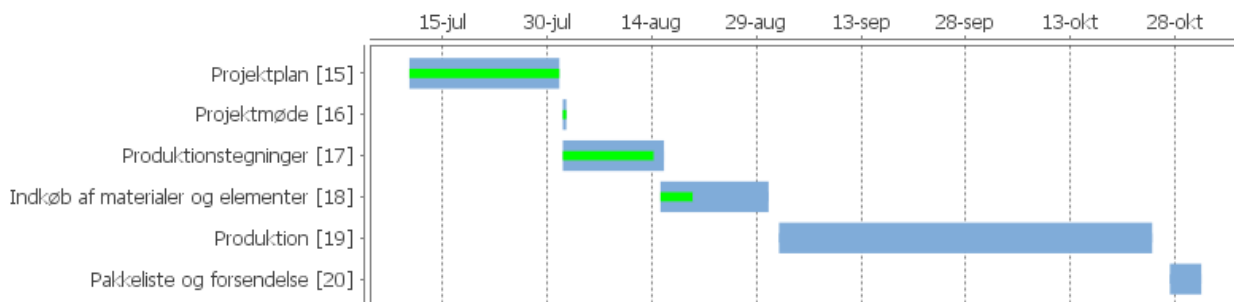
Processkabelonen sikrer, at alt kommer med.

Når de enkelte opgaver tilrettelægges udvikles automatisk et Gantt kort med oversigt over projektets opgaver, deres relation og udvikling.

Ud for hver opgave vises en grøn, gul eller rød markering der angiver om opgaven, og dermed projektet, er "on time".

#	Titel	Påbegyndes d.	Færdiggøres d.	Ansvarlig	Udført %	Fremdrift
15	Projektplan	2014-07-10	2014-07-31	Demo User	100 %	✓
16	Projektmøde	2014-08-01	2014-08-01	Demo Admin	100 %	✓
17	Produktionstegninger	2014-08-01	2014-08-15	Demo User	90 %	⚠
18	Indkøb af materialer og elementer	2014-08-15	2014-08-30	Demo Admin	30 %	⚠
19	Produktion	2014-09-01	2014-10-24	Demo User	0 %	✓
20	Pakkelliste og forsendelse	2014-10-27	2014-10-31	Demo User	0 %	✓

Gantt kort



Projektliste og søgninger

Startside | Rapporter | Processer | Projekter | Adresser | Demo User

Alle | Søg i Alle

Ikke påbegyndt | Igang | Afventer | Afsluttet | Mine opgaver

Project based on Swimlane

Organisation: ISOWARE | Kunde: ISOWARE | Status: Igang

Påbegyndes d.: 2014-03-01 | Færdiggøres d.: 2014-12-31

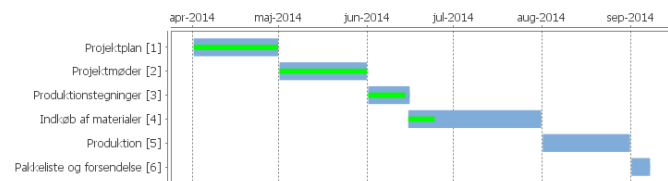
Ansvarlig: Demo User | Estimeret tidsforbrug: 1805,00 | Faktisk tidsforbrug: 850,00

Beskrivelse: This is a project that is based on Swimlane

Opgaver

#	Titel	Påbegyndes d.	Færdiggøres d.	Ansvarlig	Udført %	Fremdrift
1	Projektplan	2014-04-01	2014-04-30	Demo User	100 %	✓
2	Projektmøder	2014-05-01	2014-05-31	Demo User	100 %	✓
3	Produktionstegninger	2014-06-01	2014-06-15	Demo User	90 %	⚠
4	Indkøb af materialer	2014-06-15	2014-07-31	Demo User	20 %	⚠
5	Produktion	2014-08-01	2014-08-31	Demo User	0 %	✓
6	Pakkeliste og forsendelse	2014-09-01	2014-09-07	Demo User	0 %	✓

Gantt kort



Projektlisten er en oversigt over alle de projekter, som en bruger har ret til at se. Der vises projekter fra den eller de organisationer, hvor brugeren har rollen **Projektlæser**. Projektlisten kan således fremsøge projekter på tværs af organisationer.

Prædefinerede søgninger i projektlisten

I Projektlisten findes der et sæt prædefinerede søgninger til at fremsøge de projekter, som skal vises i listen. Søgningerne kan findes i menuen i venstre kolonne og aktiveres ved at klikke på dem.




Man kan desuden indsnævre søgninger yderligere, ved at indtaste søgeord i søgefeltet øverst i listen.

Liste	Forklaring
Alle	Viser en liste med alle projekter, som du har ret til at se
Ikke påbegyndt	Viser en liste med de projekter, som har status <i>Ikke påbegyndt</i>
Igang	Viser en liste med de projekter, som har status <i>Igang</i>
Afventer	Viser en liste med de projekter, som har status <i>Afventer</i>
Afsluttet	Viser en liste med de projekter, som har status <i>Afsluttet</i>
Mine opgaver	Viser en samlet liste over alle projektopgaver, som du er ansvarlig for

Klik på et af projekterne i listen for at se en detaljevisning af projektet.

Fremdrift

Hvis et projekts fremdrift ikke ser ud til at følge planen, vil det blive markeret med et af flg. symboler:

-  En eller flere opgaver har en overskredet deres slutdato.
-  En eller flere opgaver har en **Udførsels %**, som er lav i forhold til den resterende tid på opgaven.
-  Fremdrift er OK

Teknik

ISOWARE er en webbaseret applikation med underliggende SQL database. Med backup af databasen har man sikret alle data. ISOWARE kan placeres på kundens server eller i et hosted miljø.