

Ackordswebben

Versionsinformation

V1.2

Innehåll

Innehåll

Introduktion

Sammanställning

Nyheter

Rättningar

Nyheter i detalj

1. Import/Export mallar & recept

Exportera recept/mallar

Importera recept/mallar

Importera mallar från Ackcent

2. Ändra lösenord & e-postadress för ackordsansvarig

Min sida

3. Delegerad montör: information om underlag

4. Utökning av delegeringsfunktionen

Delegera Mätblad

Delegera Tidsredovisning/Tidrapportering

Delegera ÖK

5. Nya ledtexter i ackordsuppgifter

6. Nytt fält "Arbetsgivare" för montörer

1
1
1
1
1
1

Introduktion

Detta dokument beskriver de förändringar och nyheter som ingår i version 1.2 av Ackordswebben som gäller för ackordsansvariga.

Sammanställning

Här följer en kortfattad sammanställning över de förändringar som genomförts i denna version för ackordsansvariga.

Varje nyhet beskrivs mer i detalj längre ned i detta dokument.

Nyheter

#	Rubrik	Beskrivning	Systemområde
1.	Import/Export mallar & recept	Ny funktion för att utbyta mallar och recept mellan ackordsansvariga.	Recept/Mallar
2.	"Min sida"	En ny sida "Min sida" där det finns möjlighet för ackordsansvariga att ändra lösenord och begära ny e-postadress/användarnamn när man är inloggad.	Min sida
3.	Delegerad montör: Information om underlag	Mer information till den delegerade montören (utan konto i ackordswebben) om vilket underlag det aktuella mätbladet tillhör.	Delegering
4.	Utökning av delegeringsfunktion	Möjlighet för ackordsansvarig att delegera sektionerna, Mätblad, Tidrapportering och ÖK till montörer på underlag som har konto i ackordswebben.	Ackordsunderlag
5.	Ledtexter under ackordsuppgifter	Adderat ledtext för adress och telefon under ackordsuppgifter.	Ackordsunderlag
6.	Nytt fält, "Arbetsgivare" för montörer.	Ackordsansvariga kan lägga in information om arbetsgivare på sina montörer.	Montörer

Rättningar

Här följer en kort sammanfattning av del av de rättningar som genomförts i denna version som berör ackordsansvariga.

	Rubrik	Beskrivning	Systemområde
1.	ATL-rader med ändringsbar benämning i centrala mallar & egna mallar	Åtgärdat fel där ATL-rader med ändringsbar benämning inte fungerade som de skulle i mallar och recept. Gäller även centrala mallar.	Recept/Mallar
2.	Kopiering av recept	Fixat problemet med att kopierade recept byggda på centrala grundmallar får samtliga enheter satta till '0'	Recept/Mallar
3.	Kontroll e-postadress	Utökad kontroll av angiven korrekt e-postadress i samband med registrering av konto i ackordswebben	Registrering
4.	Fråga om mobilnummer	Fixat så att inte mobilnummer efterfrågas igen vid återförda sedlar där mobilnummer efterfrågades och angavs när sedel skickades in.	Ackordsunderlag
5.	Fel i beräkningen "s:a tillägg ÖK i kr"	Ändrat så att det blir korrekt "s:a tillägg ÖK i kr" under sektionen beräkning i ackordsunderlaget.	Ackordsunderlag
6.	Fel status på återförda	Åtgärdat felet att ibland får ackordsunderlag fel status då sedlar blir återförda och öppnas.	Ackordsunderlag
7.	Fel skiljetecken	Åtgärdat så att rätt skiljetecken "," visas för lön på montör vid tillägg av montörer på ackordsunderlag.	Montör
8.	Kontroll vid återföring sedlar	Åtgärdat ett fel att man kan återföra en sedel(förskott) som varit avslutad när det redan finns 2 st. pågående sedlar i ett underlag	Ackordsunderlag

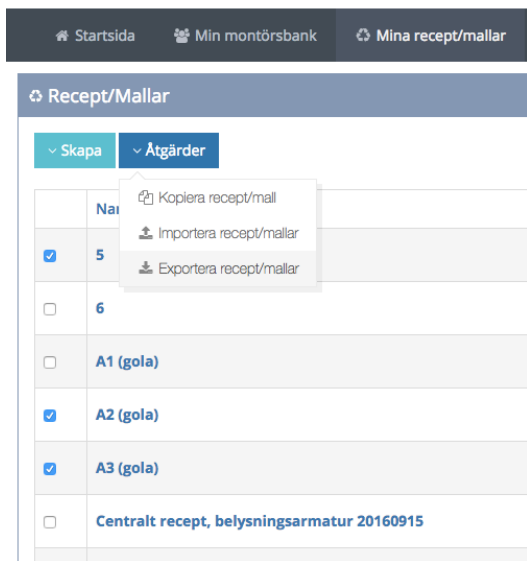
Nyheter i detalj

Här presenteras nyheterna i denna version i lite mer detalj som berör ackordsansvariga.

1. Import/Export mallar & recept

Nu finns det möjlighet att dela recept och mallar mellan ackordsansvariga.

Under "Mina recept/mallar" finns det en ny knapp "Åtgärder" som under den har en meny med val att exportera alternativt importera recept och mallar.



Exportera recept/mallar

För att exportera en eller flera recept och/eller mallar, markerar man dem i listan och väljer "Exportera recept/mallar".

Sedan väljer man var man vill spara filen med mallar och recept på sin hårddisk.

Filerna som sparas kommer att föreslå namnet "ackordswebben-recept-mallexport.sef2".

Filerna kan man döpa om, det viktigaste är dock att de har en filändelse med ".sef2".

Filen kan man sedan förmedla via e-post eller på annat sätt till mottagaren.

Observera! Man kan blanda mallar och recept när man exporterar, d.v.s. man behöver inte exportera recept och mallar för sig.

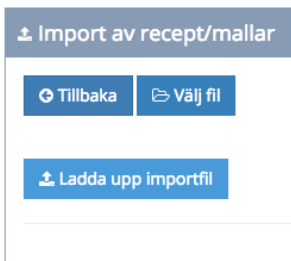
Importer recept/mallar

Ackordsansvarig som fått en fil med recept och mallar och vill importera den in till sina recept och mallar gör på följande sätt.

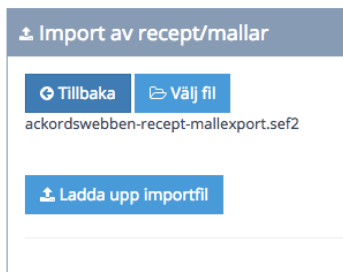
Tryck på knappen "Åtgärder" under fliken "Mina recept/Mallar" och där välj "Importer recept/mallar".



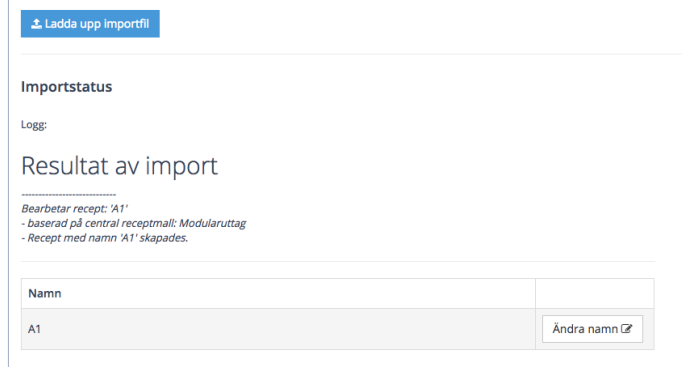
En ny sida visas och tryck där på knappen "Välj fil".



Välj din fil med ändelsen ".sef2" (eller ".sef" vid import av mallar från från ackcent).



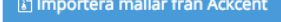
Tryck sedan på knappen "Ladda upp importfil" och resultatet av importen kommer visas.



Du kan om du vill ändra namn på recepten/mallarna i detta läge eller göra det senare under "Mina recept/mallar".

Importera mallar från Ackcent

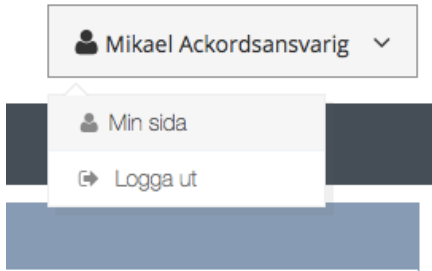
För att importera mallar från gör du på samma sätt som beskrivet ovan, den enda skillnaden är att filer med mallar från ackcent har filändelsen ".sef" .

Den gamla knappen "Importera mallar från Ackcent"  är ersatt med denna funktion.

2. Ändra lösenord & e-postadress för ackordsansvarig

Min sida

I denna version kan man som inloggad med rollen ackordsansvarig (gäller även delegerad montör med konto), ändra sitt lösenord och ändra e-postadress/användarnamn.



Som inloggad finns nu en anpassad sida, "Min sida", som man kommer åt genom att trycka på sitt namn uppe till höger på sidan i ackordswebben och välja menyvalet "Min sida".

A screenshot of the "Min sida" page. The page has a blue header with the text "Min sida". Below the header, there are two main sections: "Mitt konto" and "Mina medlemsuppgifter".
Mitt konto
Användarnamn / e-postadress: mikael.ackordsansvarig@mailinator.com
Skriv in ny e-postadress: E-postadress
Repetera e-postadress: Repetera e-postadress
Ändra e-postadress (blue button)
Byt lösenord: Skriv in nytt lösenord
Repetera lösenord: Repetera lösenord
Ändra lösenord (blue button)
Mina medlemsuppgifter
Namn: Mikael Ackordsansvarig
Personnummer: 19121212-5080
Medlemsnummer: X12345X
Telefon:
Mobiltelefon: 0733999999

På "Min sida" visas kontoinformation i ackordswebben samt medlemsuppgifter som hämtats från medlemsregistre (PUMA).

För att ändra lösenord fyller man bara i det nya lösenordet två gånger och trycker på knappen "Ändra lösenord". Man får upp en dialog för att bekräfta bytet av lösenord. Väljer man då ok blir man utloggad och man blir tvungen att logga in igen med sitt nya lösenord.

Skriv in ny e-postadress	<input type="text" value="mikael.ackordsansvarig@mailinator.com"/>
Repetera e-postadress	<input type="text" value="mikael.ackordsansvarig@mailinator.com"/> <input type="button" value="✉ Ändra e-postadress"/>

För att ändra e-postadress/användarnamn är det lite mer komplicerat p.g.a. säkerhetsaspekten.

Man fyller i sin nya e-postadress två gånger och trycker på knappen "Ändra e-postadress".

Man får upp en dialog för att bekräfta bytet av e-postadress/användarnamn.

Om man trycker på ok kommer det skickas ett meddelande till den nya e-postadressen med en länk som man måste trycka på för att bekräfta ändringen av e-postadressen. Det är på samma sätt som när man registrerade sig på ackordswebben första gången.

Observera att kontot blir låst till dess att man har bekräftat.

Ett e-postmeddelande skickas samtidigt till den gamla e-postadressen med information om att en begäran om ändring av e-postadress/användarnamn har gjorts i ackordswebben.

Observera att knappen "Logga ut" är ersatt och finns nu som ett menyval under namnet på den inloggade.

3. Delegerad montör: information om underlag

En delegerad montör utan konto som blivit delegerad ett mätblad får numera kompletterande information om vilket underlag som det aktuella mätbladet hör till.

I e-postmeddelandet som skickas till montören står numera även namnet på ackordsunderlaget.

När den delegerade montören loggar in på ackordswebben så står där nu även information om ackordsunderlaget

Mätblad

Ackordsunderlag: **Mickes Nya Del test 20170306**

Du är delegerad detta mätblad.
När du är färdig klickar du 'Markera som klar' för att skicka tillbaka till ackordsansvarig.

✓ Markera som klar

Vägg (Delegerat till Roger Testsson)

+ Hämta ATL-rader Skriv ut Ackordstidlistan 2010 - Hela Gula Boken (pdf)

4. Utökning av delegeringsfunktionen

Den största nyheten i denna version är att man nu kan delegera följande sektioner i ett ackordsunderlag till montörer på ett underlag som har konto i ackordswebben,

- En eller flera mätblad
- Tidsrapporteringen
- Överenskommelser

Montörer med personnummer som den ackordsansvarige lägger till i ackordsunderlag kommer ackordswebben själv kontrollera om montören har konto i ackordswebben eller inte.

Om montörer saknar konto i ackordswebben kommer ackordsansvarig inte att kunna delegera till dem.

Observera att ackordsansvariga kan fortfarande delegera **mätblad** till montörer utan konto.

E underlag kontrolleras bara om det finns delegerade sektioner då man skickar in en slutsedel, ej förskott.

Samtliga delegeringar måste tas bort av ackordsansvarig innan man kan skicka in en slutsedel.

Om man skickar in ett förskott så kan man fortfarande ha delegerade sektioner.

En handläggare kan alltid när som helst ta bort delegeringar.

När en handläggare eller ackordsansvarig tar bort en delegering meddelas **alltid** den delegerade montören detta via e-post.

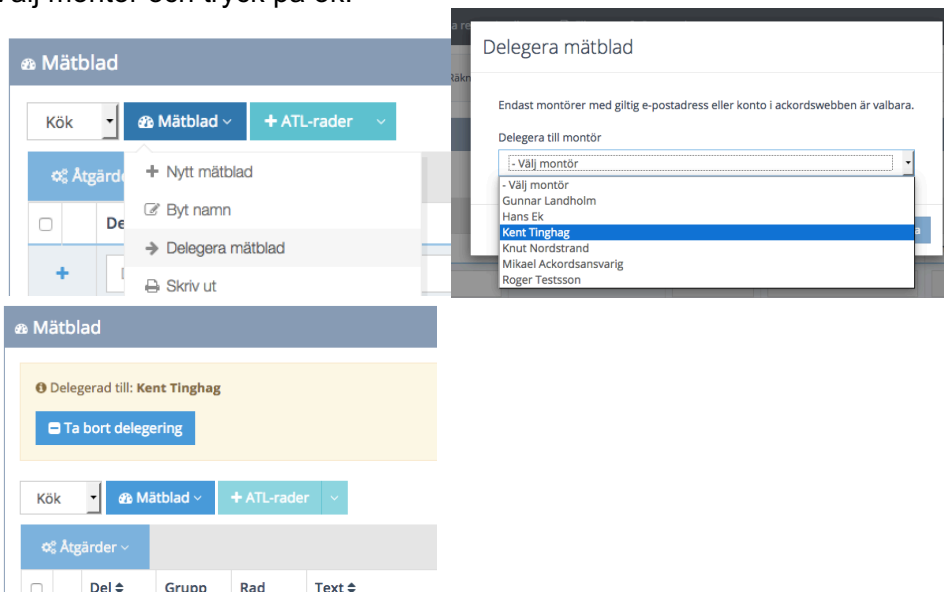
En delegerad montör som är klar trycker alltid på knappen "Markera som klar" för den eller de sektioner han/hon har fått sig delegerat.

Delegera Mätblad

Funktionen för delegering av mätblad till montörer utan konto är oförändrad i denna version.

För att delegera till montörer med konto är förfarandet densamma, tryck på "Mätblad" och "Delegera mätblad". I listan kommer de montörer upp som man kan delegera till.

Välj montör och tryck på ok.



Om montören loggar in på sitt konto i ackordswebben kommer han att se ackordsunderlaget på sin startsida.

Räkningsnr	Arbetsordernr	Arbetsgivare	Namn	Ort	Status
2017-VK26-0006	20170306 5345	Elajo El & Energiteknik AB	Mickes Nya Del test 20170306	HILLERSTORP	Handläggs

När han öppnar ackordsunderlaget så ser han endast de sektioner som han har blivit delegerad.

Del	Grupp	Rad	Text	Enhet	Kommentar	Anmärkning	A-Pris	Summa
Del	Grupp	Rad		0	Kommentar...			

Om han har blivit delegerad flera mätblad syns de i listan.

Mätblad
Du är delegerad När du är färdig klicka... ✓ Markera som klar
✓ Kök Lokal
Mätblad

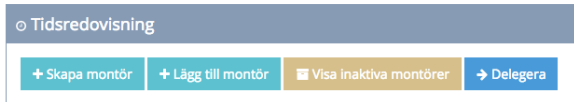
Delegera Tidsredovisning/Tidrapportering

Hela tidsredovisningen i ett ackordsunderlag kan delegeras till en montör eller tidrapporteringen för varje enskild montör kan delegeras individuellt.

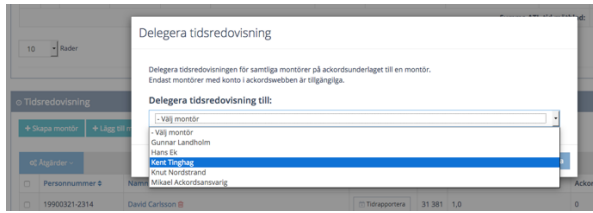
Om hela tidsredovisningen är delegerad kan man inte utöver det delegera tidrapporteringen till varje enskild montör.

Om hela tidsredovisningen är delegerad till en montör indikeras det att montören skall sköta tidrapporteringen för samtliga montörer på ackordsunderlaget.

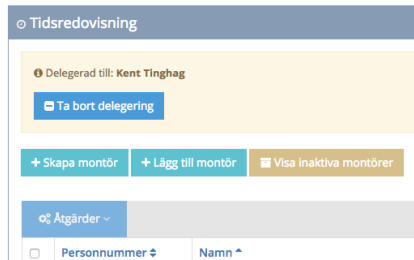
För att delegera hela tidsredovisningen till en montör, trycker man på knappen "Delegera".



Väljer montör som skall det skall delegeras till.....



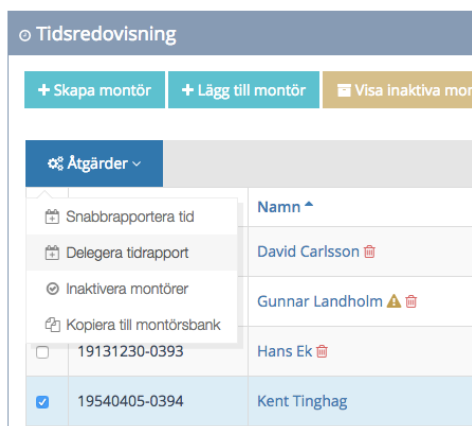
Och trycker på ok....



Om man loggar in på denna montör som nu kanske har både mätblad och tidsredovisningen delegerad, ser det ut så här. Endast sektionerna mätblad och tidsredovisning syns.



För att delegera tidrapporteringen till en eller flera montörer samtidigt, markeras de i listan över montörer på ackordsunderlaget och sedan trycker man på "Åtgärder" och menyvalet "Delegera tidrapport".



I detta exempel är det två stycken montörer som är delegerade att sköta sina egna tidrapporteringar. De markeras genom att det finns en ny knapp "Avsluta delegering" för dessa som den ackordsansvarige kan när som helst trycka på.

Åtgärder				
<input type="checkbox"/>	Personnummer	Namn	Tidrapport	Lön
<input type="checkbox"/>	19900321-2314	David Carlsson	Tidrapportera	31 381
<input type="checkbox"/>	19110729-1039	Gunnar Landholm	Avsluta delegering	46 000
<input type="checkbox"/>	19131230-0393	Hans Ek	Tidrapportera	25 000
<input type="checkbox"/>	19540405-0394	Kent Tinghag	Avsluta delegering	
<input type="checkbox"/>	19230113-8430	Knut Nordstrand	Tidrapportera	29 800

För den delegerade montören ser det ut enligt följande när man har endast sin egen tid att rapportera samt eventuellt även ett mätblad delegerat.

Namn: Mickes Nya Del test 20170306 Räkningsnummer: 2017-VK26-0006 Status: Handläggs

Mätblad

Tidsredovisning

ⓘ Du är delegerad tidsredovisning.
När du tidrapporterat färdigt klickar du 'Markera som klar' för att skicka till ackordsansvarig.

Personnummer	Namn	Tidrapport	Lön	Fördelning	Ackordstid	Timtid	Paralleltid
19540405-0394	Kent Tinghag	Tidrapportera			126	9	0

Delegera ÖK

Även överenskommelser kan delegeras till en montör.

Tryck på knappen delegera som ackordsansvarig och välj montör.

Överenskommelser

+ Lägg till överenskommelse Öppna mall för överenskommelse (excel) Delegera

Delegera överenskommelser

Delegera överenskommelser till en montör.
Endast montörer med konto i ackordswebben är tillgängliga.

Delegera till:

- Välj montör
- Välj montör
- Gunnar Landholm
- Hans Ek
- Kent Tinghag**
- Knut Nordstrand
- Mikael Ackordsansvarig

Delegerad till: **Kent Tinghag**

Ta bort delegering

+ Lägg till överenskommelse Öppna mall för överenskommelse (excel)

För den delegerade montören ser det ut så här när han/hon öppnar ett ackordsunderlag som man har blivit delegerad sektionen överenskommelser.

Namn: Mickes Nya Del test 20170306 Räkningsnummer: 2017-VK26-0006 Status: Handläggs

Överenskommelser

Du är delegerad överenskommelser.
När du är färdig klickar du 'Markera som klar' för att skicka tillbaka till ackordsansvarig.

Markera som klar

+ Lägg till överenskommelse Öppna mall för överenskommelse (excel)

Filtera...

Åtgärder	Datum	Benämning	Tid	Kr	Kr/tim	Typ	Status	Bilaga
<input type="checkbox"/>	2017-03-05	Min ÖK	45	-		Tid	Ny	

50 Rader Visar 1 rader av totalt 1

Observera att samma kontroll att man inte kan lägga till en överenskommelse på ett ackordsunderlag, så länge en sedel är under behandling av ackordskontrollen gäller även för delegerad.

5. Nya ledtexter i ackordsuppgifter

För att förtydliga informationen som presenteras under ackordsuppgifter i ett ackordsunderlag har ledtext för mobil och adress lagts till.

* Ackordsuppgifter

UPPGIFTER

Räkningsnummer: 2017-VK26-0006

Elajo El & Energiteknik AB (5561393884, Arbetsställe: 5)

Adress:

Brogatan 24
33033 HILLERSTORP

ACKORDSANSVARIGA

Hans Ek
Mobil: 0733200035

Adress:
Kapellgatan 14 2tr
18531 VAXHOLM

6. Nytt fält ”Arbetsgivare” för montörer

Nu finns det ett nytt icke tvingade fält att fylla i information om arbetsgivare på montörer för ackordsansvariga.

▲ Montör

Personnr *	19930607-3116	Telefon	Telefon
<input type="checkbox"/> Kan inte ange personnr		Mobil	Mobiltelefon
Namn *	Andreas Johansson	Arbetsgivare	Elajo EL AB
Lön *	24974	E-post för delegering	andreas.johansson@mailinator.com
Fördelning *	1,0		

Arbetsgivare

Elajo EL AB