

INTERN PLANLÆGNING

- værktøjet der giver overblik over revisionsfirmaets ressourcer



GENERELT

Intern Planlægning anvendes til at belyse de ressourcemæssige konsekvenser af de planlagte arbejdsopgaver i virksomheden.

Planlagt arbejdstid sammenstilles grafisk med den arbejdstid, der står til rådighed for medarbejdere eller afdelinger, eller endda det samlede firma, over en valgt tidshorizont. Herefter er der mulighed for flytning, deling eller omfordeling af opgaver på medarbejdere eller i tid med øjeblikkelig visuel kontrol af de resulterende belastninger.

Intern Planlægning er både ideelt til periodisk arbejdsplanlægning eller budgettering og til mindre ad hoc omplanlægninger, når det uforudsete sker.

FUNKTIONER

Med udgangspunkt i de data, der allerede er oprettet i Basissystemet i *IT Revisor* omkring kunder og medarbejdere, er hovedfunktionerne:

- Oprettelse og vedligeholdelse af arbejdsopgaver
- Kapacitetsdisponering
- Ajourføring ved overførsel fra eller til *Revisions- og arbejdsplan* eller *Time-/sagsregnskab*
- Udskrifter af opgaver, medarbejderplaner og kundeplaner

Oprettelse af opgaver

Opgaver kan oprettes manuelt, men dette trin gennemføres langt lettere ved en eller flere af de indbyggede funktioner:

- Indlæsning fra arbejdsplaner fra *Revisions- og Arbejdsplan*
- Indlæsning og fremskrivning fra tidligere perioders realiserede tal (eller fra budget) i *Time-/sagsregnskab*
- Oprettelse ud fra opgaver tilføjet i *Opgavestyring*
- Evt. automatisk oprettelse fra et 3. parts system (som f.eks. TimeView)

Opgaver kan bearbejdes, forsynes med arbejdsnotater og evt. færdigmeldes. Opgaver kan også omdisponeres ved direkte ajourføring af oplysninger om udførende medarbejder eller igangsætnings- og deadlinedatoer, men dette arbejde sker mere hensigtsmæssigt i kapacitetsdisponeringen.

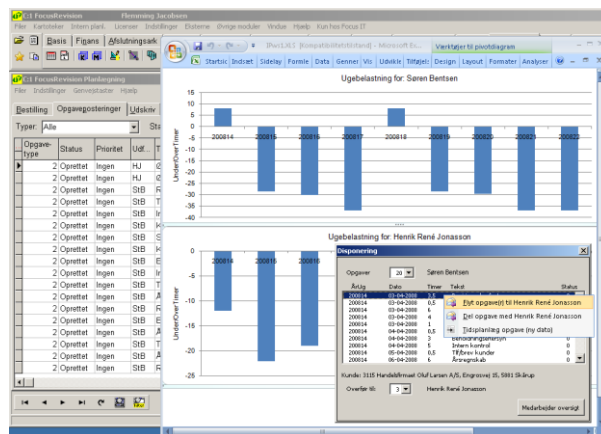
Kapacitetsdisponering

For et udvalgt område, hele virksomheden eller evt. en afdeling, overføres alle opgaver sammen med alle medarbejdere og deres og firmaets indlagte normaltimer til den grafiske kapacitetsdisponering (se figur 1 nedenfor).

Overbelastninger på enkelte medarbejdere eller afdelinger i enkelte perioder afsløres umiddelbart, hvorefter opgaver kan flyttes til mindre belastede medarbejdere eller deles mellem flere medarbejdere. Hvor det er muligt kan opgaver også flyttes tidsmæssigt.

Efter endt disponering kan de afledte konsekvenser eventuelt overføres til og ajourføres i andre programmoduler, *Revisions- og Arbejdsplan*, *Opgavestyring* eller *Time-/sagsregnskab*'s budget.

Kapacitetsdisponeringen kan gentages for samme eller andre udvalg, så ofte man ønsker det, f.eks. når der skal tages højde for uforudset ressourcemangel, tilgang af nye kunder eller større opgaver.



Figur 1: Kapacitetsdisponering

Ajourføring

Opgave-dialogen (se figur 2) har direkte integration til *Revisions- og Arbejdsplan* og *Time-/sagsregnskab* med genvestaster.

Opgave-dialogen kan hermed også benyttes som den enkelte medarbejders aktive opgaveliste.

Desuden indeholder *Intern Planlægning* funktioner til ajourføring af:

- Arbejdsplaner i *Revisions- og Arbejdsplan*
- Budget i *Time-/sagsregnskab*

Udføres af	Kundenr.	Sagsnr.	Status	Prioritet	Tekst	Dato	Enheder	Artsnr.	Debiterbart arbejde
ANB	3115	2002	Planlagt	Ingen	Dokumentation til bogføringen	01-05-2002	2,00	15	<input checked="" type="checkbox"/>
ANB	3115	2002	Planlagt	Ingen	Gennemgang og kontrol af bogføring	01-06-2002	3,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
ANB	3115	2002	Planlagt	Ingen	Bogføring	01-06-2002	14,00	3	<input checked="" type="checkbox"/>
ANB	3115	2002	Planlagt	Ingen	Efterbehandling af bogføring	01-06-2002	7,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
ANB	3115	2002	Planlagt	Ingen	Dokumentation til bogføringen	01-06-2002	2,00	15	<input checked="" type="checkbox"/>
HJ	3115	0	Planlagt	Ingen	Planlægningsmemo	01-07-2002	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
HJ	3115	0	Planlagt	Ingen	Udfør Planlægningsmemo anden a...	01-07-2002	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
HJ	3115	0	Planlagt	Ingen	Tilsyn Planlægningsmemo anden ...	01-07-2002	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
HJ	3115	0	Planlagt	Ingen	Planlægningsmemo	01-07-2004	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
HJ	3115	0	Planlagt	Ingen	Udfør Planlægningsmemo anden a...	01-07-2004	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
HJ	3115	0	Planlagt	Ingen	Tilsyn Planlægningsmemo anden ...	01-07-2004	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ARA	13115	0	Planlagt	Ingen	Planlægningsmemo	01-07-2005	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
ARA	13115	0	Planlagt	Høj	Review	01-07-2005	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
ARA	13115	0	Planlagt	Ingen	Udfør	01-07-2005	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
ARA	13115	0	Planlagt	Mellem	Tilsynsopgaven	01-07-2005	0,00	99	<input checked="" type="checkbox"/>
CDL	16106530	2007	Planlagt	Ingen	Planlægningsopgaven	01-01-2008	0,50	200	<input checked="" type="checkbox"/>
CDL	16106530	2007	Planlagt	Ingen	Tilsynsopgaven	01-01-2008	0,00	200	<input checked="" type="checkbox"/>

Figur 2: Opgave-dialogen

Udskrifter

Med alle relevante muligheder for afgrænsning og opstilling kan *Intern Planlægning* danne udskrifter af følgende typer:

- Opgavelister i journalform
- Medarbejder plan oversigter
- Kunde/sag plan oversigter

TÆT INTEGRATION

Intern Planlægning samarbejder optimalt med modulerne *Time-/sagsregnskab*, *Revisions- og Arbejdsplan* samt *Opgavestyling*.

SYSTEMKRAV

Kapacitetsdisponeringen i *Intern Planlægning* kræver at bruger har installeret Microsoft Excel i mindst version 2000.