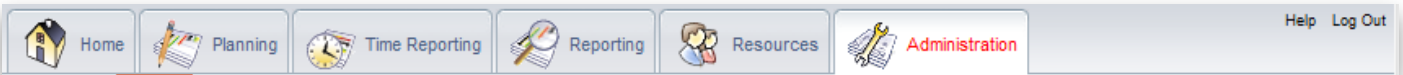


Konfigurering av systemet

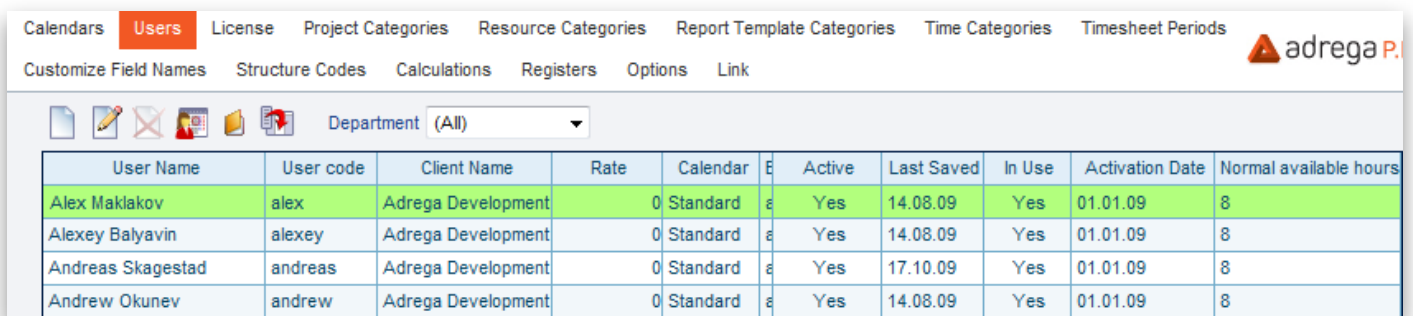


Administrasjonsmodulen i Adrega P.I. (Project Intelligence) er der systemet konfigureres for å tilpasses den enkelte bedriftens prosesser og terminologi.

Filosofien bak systemet er at funksjonaliteten skal være tilgjengelig der det er relevant og enkelt tilgjengelig for alle brukere. Brukererskelen er lav slik at alle kan bruke systemet med et minimum av opplæring. Det er i denne modulen alle arbeidsprosesser og rutiner må innarbeides.

Prosjektstyringsmodellen som Adrega P.I. er bygget på, er utviklet av "The Project Management Institute" som er en av de store internasjonale organisasjonene som utdanner og sertifiserer prosjektledere. Grunnleggende kunnskaper om prosjektstyring er en forutsetning for å kunne ta ut gevinsten av å bruke systemet. Dette sammen med selskapets prosjektstyrings prosesser sikrer god gjennomføring av alle bedriftens prosjekter.

Administrasjonsmodulen er nøkkelen for å tilpasse Adrega P.I. til bedriftens ønsker og behov. Her opprettes og slettes brukere, ressurser og prosjekter kategoriseres for å sikre en effektiv porteføljestyling. I tillegg kan ulike timetyper defineres og den generelle terminologien i systemet tilpasses behovet til den enkelte bedrift eller bransje av kunden selv.



User Name	User code	Client Name	Rate	Calendar	Active	Last Saved	In Use	Activation Date	Normal available hours
Alex Maklakov	alex	Adrega Development	0	Standard	Yes	14.08.09	Yes	01.01.09	8
Alexey Balyavin	alexey	Adrega Development	0	Standard	Yes	14.08.09	Yes	01.01.09	8
Andreas Skagestad	andreas	Adrega Development	0	Standard	Yes	17.10.09	Yes	01.01.09	8
Andrew Okunev	andrew	Adrega Development	0	Standard	Yes	14.08.09	Yes	01.01.09	8

Kalendere

Adrega P.I. støtter ulike kalendre. I administrasjonsmodulen defineres en standardkalender for alle prosjekter med hensyn på arbeidstid, ferie og fridager. Kalenderen vil reflekteres i alle moduler, slik som timeføring og planlegging.

Definisjon av brukere og ressursadministrasjon

Opprettelse, redigering og sletting av brukere gjøres også her. Brukere kan Importeres fra for eksempel et Active Directory, LDAP eller lignende. Den enkelte bruker registreres med id, et brukerpassord, avdeling og andre administrative opplysninger. Kompetanseprofil og organisatorisk tilhørighet kan også legges inn. Likeledes kan det legges inn timepriser for den enkelte. Adrega P.I har et sett av definerte brukerroller. Ved å tildele brukerne en eller flere av disse kontrollerer man tilgangen til systemet. Det er også støtte for flere påloggingsprosedyrer.

Lisensadministrasjon

Lisensdelen gir oversikt over bedriftens Adrega P.I. lisenser per modul og per bruker. Her finner en også utløpsdato for lisensene og verktøy for å fornye Adrega P.I. lisenser.

Prosjektorganisering og rapportering

Adrega P.I. lar deg gruppere prosjekter i ulike kategorier. Dette kan være type prosjekt eller hvilke kunde prosjektet skal leveres til. Kategorisering hjelper til å forenkle styringen av prosjektporteføljen og rapportering fra denne. Det er enkelt å opprette, redigere og slette kategorier. Det er også mulig å definere om kategoriene skal være obligatoriske ved opprettelsen av prosjektet eller ikke. I tillegg er det mulig å opprette, redigere og slette underkategorier.

Dersom man ønsker å ha egne arbeidsnedbrytningsstrukturer kan disse bygges opp i administrasjonsmodulen.

Adrega P.I. (Project Intelligence)

er bygget på modellen til:



Adrega AS

Org no: 986 276 475 MVA
O.H. Bangs vei 70, 1363 Høvik, Norway
Tel: +47 67 10 90 20 Fax: +47 67 10 90 21
Web: www.adrega.no Mail: post@adrega.no

ADMINISTRASJON

Konfigurering av systemet



Timetyper og timeføring

Ulike timetyper kan defineres i administrasjonsmodulen. Dette kan være normal arbeidstid, overtid, sommertid og så videre. Det å opprette, redigere eller slette timetyper er enkelt å gjøre.

I forbindelse med timeføring kan tidsperioder låses for timeføring eller åpnes for enkeltbrukere ved behov.

Registre for faste kostnader og ressurser

Det er to typer registre i Adrega P.I. Det ene håndterer faste kostnader mens det andre håndterer ressurser. Ressursregistret brukes for å registrere hvem som skal arbeide på de ulike aktivitetene. I dette registeret lagres også informasjon om spesielle timerater som skal benyttes og lignende.

Registeret for faste kostnader er fleksibelt og kan benyttes til å følge opp innkjøp eller endringsordre eller til å notere seg ting en må huske på. Feltene i registeret kan inneholde ligninger dersom en ønsker dette.

Egendefinerte beregninger og tilpassede feltnavn

Alle feltnavn i Adrega P.I. er i henhold til Project Management Institutes's PMBOK® Guide. Dersom en ønsker det, kan alle feltnavn endres i henhold til å overenstemme med bedriftens eller bransjens egen terminologi.

Det er også mulig å etablere nedtrekkslister i feltene for å sikre at utfyllingen skjer i henhold til standarder som er selskapets. I de numeriske feltene kan man definere ligninger

Link til andre system

Adrega P.I. kan knyttes opp mot andre administrative system slik som Visma, Agresso og Maconomy

Språk

Adrega P.I. leveres i norsk og engelsk språkdrakt.

Adrega P.I. (Project Intelligence)

er bygget på modellen til:



Adrega AS

Org no: 986 276 475 MVA

O.H. Bangs vei 70, 1363 Høvik, Norway

Tel: +47 67 10 90 20 Fax: +47 67 10 90 21

Web: www.adrega.no Mail: post@adrega.no