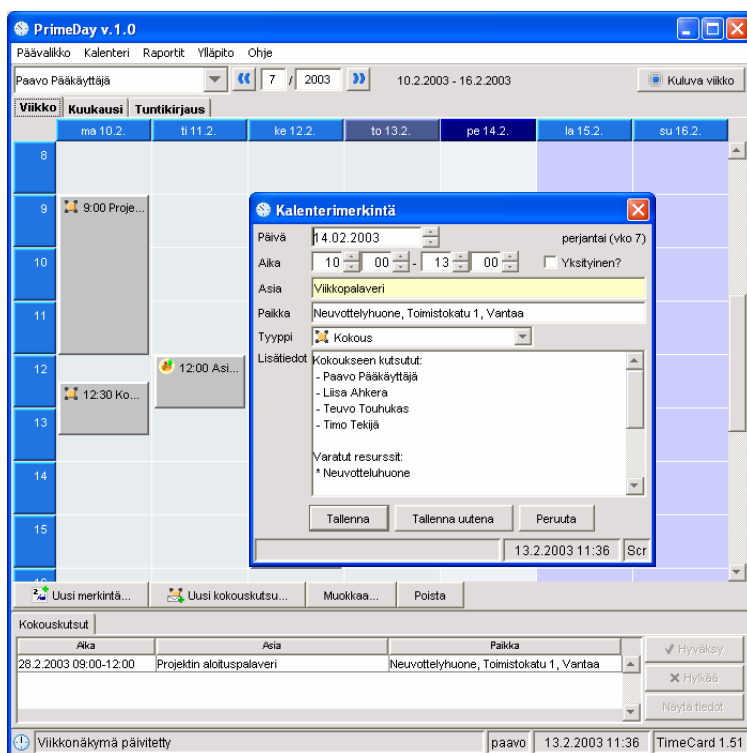


# PrimeDay

*- monipuolinen ja edullinen vaihtoehto aikasi hallintaan.*

PrimeDay on helppokäyttöinen ajanhallintasovellus päivittäiseen käyttöön. Henkilökohtaisen- ja resurssikalenterien ylläpito, kokousten koollekutsuminen ja työtuntien kirjaaminen ja seuranta on PrimeDay:llä vaivatonta.

## Kalenteri



**PrimeDayn Kalenterissa** ylläpidetään omia aikavaroituksia, joita henkilö itse ja muut yrityksen henkilöt voivat katsella viikko- ja kuukausinäkymissä. Kalenterivarauksen voi merkitä myös yksityiseksi, jonka muut näkevät vain varattuna aikajaksena.

**Toisten henkilöiden kalentereita** voi tarkastella, mutta kukin vastaa itse oman kalenterinsa merkinnöistä. Toisten kalentereihin ei voi tehdä varauksia heidän hyväksymättä ja tietämättä.

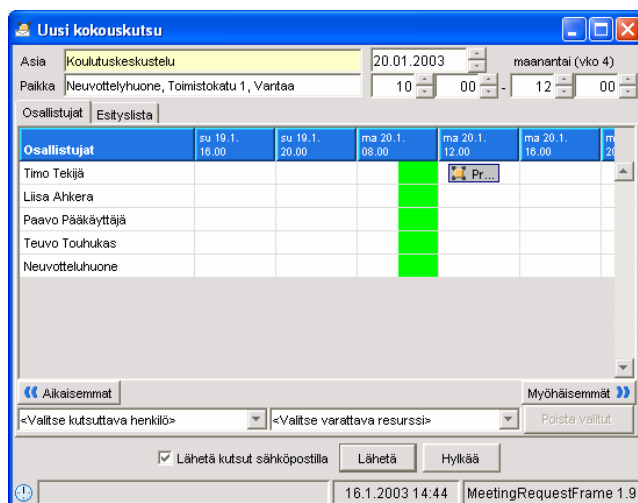
**Varauksen aihe ja selite voidaan kirjata kalenterimerkintään.** Kalenterivaraukseen ja kokoukseen voidaan kirjoittaa lisätietoina esimerkiksi kokouksen asialista, muistilista kokouksen ennakkovalmisteluista tai tapaamisen osoite yhteystietoineen. Lisätiedot välittyvät muille osallistujille kokousvarauksen yhteydessä.

**Resursseille voidaan myös luoda kalenteri.** Resursseja voivat olla neuvotteluhuone, videotykki tai vaikkapa auto. Resurssien kalentereihin voi kuka tahansa tehdä merkintöjä.

**Kokoukseen** merkitään muut osallistajat ja se lähetetään lisätietoineen osallistujille ja varattavien resurssien vastuuhenkilöille sähköpostitse. Kokoukseen jää odottamaan kutsuttavan kalenterissa hyväksymistä. Kalenterista aika varataan vasta kun se on henkilökohtaisesti hyväksytty.

### Kenelle PrimeDay Kalenteri on tarkoitettu?

PrimeDay Kalenteri sopii parhaiten pienille ja keskisuurille kustannustietoisille yrityksille ja muille organisaatioille, joille tehokas ajanhallinta on tärkeää. Jos palaverit, kokoukset ja tapaamiset ovat osa päivittäistä työtä tehostaa PrimeDay Kalenteri yrityksen sisäisiä- ja asiakasprosesseja.



## Projekti ja asiakastoimeksianto perustetaan PrimeDay Tuntiraportointiin.

Tuntiraportointi on suunniteltu asiakaslaskutus- ja projektimuotoisen työskentelyn työtuntien seurantaan. Projektin tai asiakassuhteen ja siihen liittyvät tehtävät ja osatehtävät luo ja niitä muokkaa vastuuhenkilö.

### Työtunnit kirjaa tehtävän suorittaja itse.

Tunnit tallennetaan viikkonäkymässä tehtävä- ja päiväkohtaisesti. Jokaiseen tuntimerkintään voidaan lisäksi kirjata vapaamuotoinen selite kuten tarkempi kuvaus tehtävästä tai tehtävään liittynyt toimeksianto.

### Tuntien kerääntymistä voi jatkuvasti seurata.

Työn suorittaja saa viikkonäkymässä jatkuvasti kokonaiskuvan tehtäviin käyttämästään ajasta. Tuntiraportointi sisältää

kattavan ja tarvittaessa helposti räätälöitävän raportointiominaisuuden. Peruseraportit voidaan muodostaa henkilö-, asiakas- tai projektitasolla. Raportoivat tiedot ja tarkasteluvälin voi valita. Raportit voidaan tuoda myös jatkojalostettavaksi vaikkapa laskutukseen. Projektipäällikkö voi

Projekti	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	
Webbisovellus	1,0	3,0	7,5	7,5	7,5	0,0	0,0	0,0
Vahe 2	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Toim. määrittely	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Viimeistely	0,0	3,0	7,5	7,5	7,5	0,0	0,0	0,0
Dokumentointi	0,0	0,0	7,5	7,5	7,5	0,0	0,0	0,0
Virheenselvitys	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Yhteensä</b>	<b>1,0</b>	<b>3,0</b>	<b>7,5</b>	<b>7,5</b>	<b>7,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>9,0</b>

Projekti	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	
Webbisovellus	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Vahe 2	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Toim. määrittely	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Viimeistely	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Dokumentointi	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Virheenselvitys	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Yhteensä</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>1,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>1,0</b>

	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Yht.
Laskutettavat	1,0	3,0	7,5	7,5	7,5	0,0	0,0	26,5
Ei-laskutettavat	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0
<b>Yhteensä</b>	<b>1,0</b>	<b>3,0</b>	<b>7,5</b>	<b>8,5</b>	<b>7,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>27,5</b>

tarkastella projektiin tai asiakastoimeksiantoon kuuluvien käyttäjien tehtäväkohtaisia tunteja mutta ei muuttaa niitä.

**Kenelle PrimeDay Työtuntiraportointi on tarkoitettu?** Työtuntiraportointi sopii yrityksille ja muille organisaatioille, joiden liiketoiminta on projektiluonteista tai perustuu tuntipohjaisesti laskutettaviin asiakastoimeksiantoihin. Työtuntiraportointi yhtenäistää sisäisiä menettelytapoja ja kehittää liiketoimintaprosesseja.

16.01.2003

### Henkilöiden tunnit

Henkilön kaikki tunnit ajalla 1.1.2003-31.1.2003

**Henkilö:** Timo Tekijä

Laskutettava			
Webbisovellus	Vaihe 2	Toim. määrittely	1.0
Webbisovellus	Vaihe 2	Tekn. määrittely	6.0
Webbisovellus	Viimeistely	Virheenselvitys	2.0
<b>Laskutettava</b>	<b>tunnit yhteensä:</b>		<b>9.0</b>

Ei laskutettava			
Webbisovellus	Vaihe 2	Tekn. määrittely	2.0
<b>Ei laskutettava</b>	<b>tunnit yhteensä:</b>		<b>2.0</b>

**Tunnit yhteensä:** 11,0

**PrimeDay on toteutettu nykyaikaisilla välineillä.** PrimeDay on toteutettu Java-kielillä. Tietokantana PrimeDay käyttää SQL-relaatiotietokantaa, kuten esim. MySQL™-tietokantaa. Microsoft Active Directory LDAP-hakemistossa olevat käyttäjät on liitettävissä PrimeDayhin. PrimeDay on suunniteltu toimimaan lähiverkossa ja asennus tapahtuu lähiverkkoon liitetyle palvelimelle. Lähiverkon ulkopuolella PrimeDay on käytettävissä esim. VPN-yhteyden avulla.

### Laitteistovaatimukset

Työasema: Java 2 SE 1.4 suoritusympäristö, Pentium 2 / 300 MHz –tason tietokone tai parempi, 64 Mt keskusmuistia

Palvelin: WWW-palvelin, MySQL-tietokanta. Pentium 200 MHz-tason tietokone tai parempi, 64 Mt keskusmuistia, 5 Mt levytilaa.

Palvelimen laitteistovaatimus on riippuvainen käyttäjämäärästä.



**Prime Solutions Oy**  
Vernissakatu 6  
01300 Vantaa

Fax: (09) 872 4720  
info@primesolutions.fi  
[www.primesolutions.fi](http://www.primesolutions.fi)