



Hva er inkludert

TimeLog Project konto

TimeLog lager en egen konto til ditt firma.

I pilotperioden kan du bruke kontoen helt som du har lyst til, for på denne måten å avgjøre om TimeLog Project er riktig for deg.

Etter piloten kan du velge mellom å fortsette med de dataene du har lagt inn eller å starte helt forfra.

Basis systemkonfigurasjon

TimeLog Project har mange muligheter for tilpassninger og brukerkonfigurerings. I løpet av testperioden hjelper vi til med å konfigurere systemet, og til å reflektere over din organisasjons arbeidsganger og prosesser.

Online introduksjon

En pilot inkluderer typisk 3 timers introduksjon. Den avhenger av din tidligere erfaring med prosjektledelse i IT-systemer.

Pris for introduksjonen er NOK 4.125,-

Hjelp og support

Under og etter en testperiode tilbyr TimeLog hjelp til å:

- Avgrense og finjustere systemets innstillinger.
- Identifisere eventuelle problemer før selve implementeringen.
- Å lage en komplett implementeringsplan.

Pilot Trial

Best practice for å komme igang med TimeLog Project

TimeLog tilbyr en pilot-test som gir en guidet prosess for konfigurering, trening av brukere og implementering av arbeidsganger. Vi hjelper deg med å sette opp et realistisk miljø, og med å undersøke om TimeLog understøtter arbeidsganger og leverer krevet og forventet verdi.

Sammensett dine teams

Du har bruk for to typer av teams: Et operasjonelt team og et test-team. Begge delene bør representere typiske roller i firmaet.

Det operasjonelle teamets oppgave er å drive selve prosessen, å ta strategiske avgjørelser og å delta i introduksjonen til TimeLog Project. Dette teamet bør ha medlemmer fra ledelsen (f.eks. direktør og avdelingssjef), finans (økonomisjef eller bokholder), operativ avdeling (f.eks. virksomhetsleder eller senior prosjektledere).

Test-teamet skal bruke TimeLog Project i det daglige arbeidet til timeregistrering, registrering av utgifter, prosjektledelse, fakturering, rapporter o.l. Dette teamet bør bestå av prosjektledere og medarbeidere, og bør dessuten inkludere enkelte medlemmer fra det operasjonelle teamet. Test teamets oppgave er å levere data og å evaluere bruken av TimeLog Project.

Hva har du bruk for?

Skriv en kravspesifikasjon og send den til TimeLog. Dette er en jobb for det operasjonelle teamet.

Beskriv kravene som arbeidsganger: F.eks. "Prosjektledere bør godkjenne timelister", "Avdelingsledere bør autorisere avdelingenes tid og utgifter", o.l.

En kravspesifikasjon hjelper deg og oss, med

å konfigurere TimeLog Project til arbeidsgangene dine. Den kan også brukes til å avgjøre om du har bruk for andre utvidelser til TimeLog Project.

Forbered data – lag en liste

Vi anbefaler at du jobber med prosjekter som skal til å starte, eller prosjekter som nettopp har startet.

Lag en liste med 3-5 prosjekter. Inkluder en liste med typiske oppgaver eller aktiviteter, som prosjektet kan oppdeles etter.

Lag en annen liste med 3-5 kunder og kontakter til disse prosjektene.

Lag en liste med de timeprisene du normalt bruker og kostnadsratene for forskjellige medarbeidertyper. Disse informasjonene brukes til fakturering og rapporter.

Finn en dato til introduksjonen

Med et team, kravspesifikasjon og data på plass, er det tid for en introduksjon.

Kontakt TimeLog, og avtal dato og tid for introduksjonen.

Introduksjonen fokuserer på å sette opp disse parametrene, og på konfigurering av TimeLog Project, så systemet passer sammen med arbeidsgangene dine.

Dette involverer aktiviteter for deltagelse i det operasjonelle teamet. Deres erfaring om de nåværende prosessene er avgjørende.

“ **Suksess for firma krever trening, disiplin og hardt arbeid. Men hvis du ikke er redd for dette, er mulighetene i dag like gode som de alltid har vært.** ”

– David Rockefeller

Etter dette er du klar til å:

- Legge inn ansatte.
- Legge inn kunder og kontaktpersoner.
- Opprette prosjekter og å forstå prosjektledelsen, inklusiv budsjetter, ressursallokering o.l.
- Jobbe med timeledelse, inklusiv tidsregistrering, godkjenning, arbeidsbelastningskalkulering o.l.
- Jobbe med kostnader, inklusiv å følge utgifter, km osv.
- Produsere en ferdig faktura.
Analysere data med de mest brukte rapportene.

Virkelighetsnært

I pilotperioden bør du registrere tid, styre prosjekter og fakturere kunder både i TimeLog Project og det gamle systemet.

Selv om dobbel bokføring kan virke kjedelig og tidkrevende, så vil det gi deg alle de

nødvendige dataene, og hjelpe deg med å avgjøre om TimeLog Project leverer som lovet og gir ROI.

Finjuster

Etter at du har brukt TimeLog Project en stund, og du blir vant til det, oppstår nye spørsmål og innsikt helt naturlig.

TimeLog hjelper deg i denne prosessen, og svarer på spørsmål og hjelper deg med å takle mulige hindringer.

Noen ganger hjelper det å finjustere oppsettet for å støtte arbeidsgangene og forretningsprosessene.

Etter pilotperioden bør man evaluere erfaringene man har fått fra TimeLog Project og lage endelige finjusteringer, før man planlegger en full implementering av systemet.

Sjekkliste

Gå gjennom punktene nedenfor for å sikre en god pilotperiode:

Team

- Sammensett et operasjonelt team.
(2-3 personer)
- Sammensett et test team.
(3-5 personer)

Krav

- Spesifiser dine krav.
(f.eks. gjennom use cases)
- Vurder hvilke utvidelser til TimeLog Project som du ønsker å prøve ut.
- Send kravspesifikasjonene til TimeLog.

Data

- Lag en liste med 3-5 prosjekter til piloten.

- Lag en liste med faser og aktiviteter som hører til prosjektene.
- Lag en liste med kunder og kontakter for prosjektene.
- Lag en liste med timepriser for prosjektene.
- Lag en liste med timepriser for medarbeidertyper.
- Send listene til TimeLog.

Introduksjon

- Avtal dato og tid for en introduksjon.

Evaluer

- Planlegg en full implementering.