

Workforce modul



Komplett ressursoversikt for dine prosjekt

Workforce gir deg oversikt over hvem som er på anlegget akkurat nå, og hvem av dem som befinner seg i definerte farlige områder. Arbeidsleder kan se om noen av arbeiderne har utfordringer knyttet til HMS-kort, og kan sjekke ut ansatte som har glemt å sjekke ut selv.

INNHold

Hjemskjerm	3
Dashbord	3
Filtrering av dashbord	4
Ressursliste	4
Ressursbilde	4
Filtrering	5
Sortering	5
Søk	5
Ressursdetaljer	5
Manuell utsjekk av ressurs	6
Multiselect	6
Mannskaplisterapport	6
Brannalarm	7
Manuel aktivering av brannalarm	7
Personhistorikk	8
Filtrering	8
Statistikkvisning	9
Organisasjonvisning	10
Eksport av organisasjonvisning	10
Personvisning	11
Personrapport	11

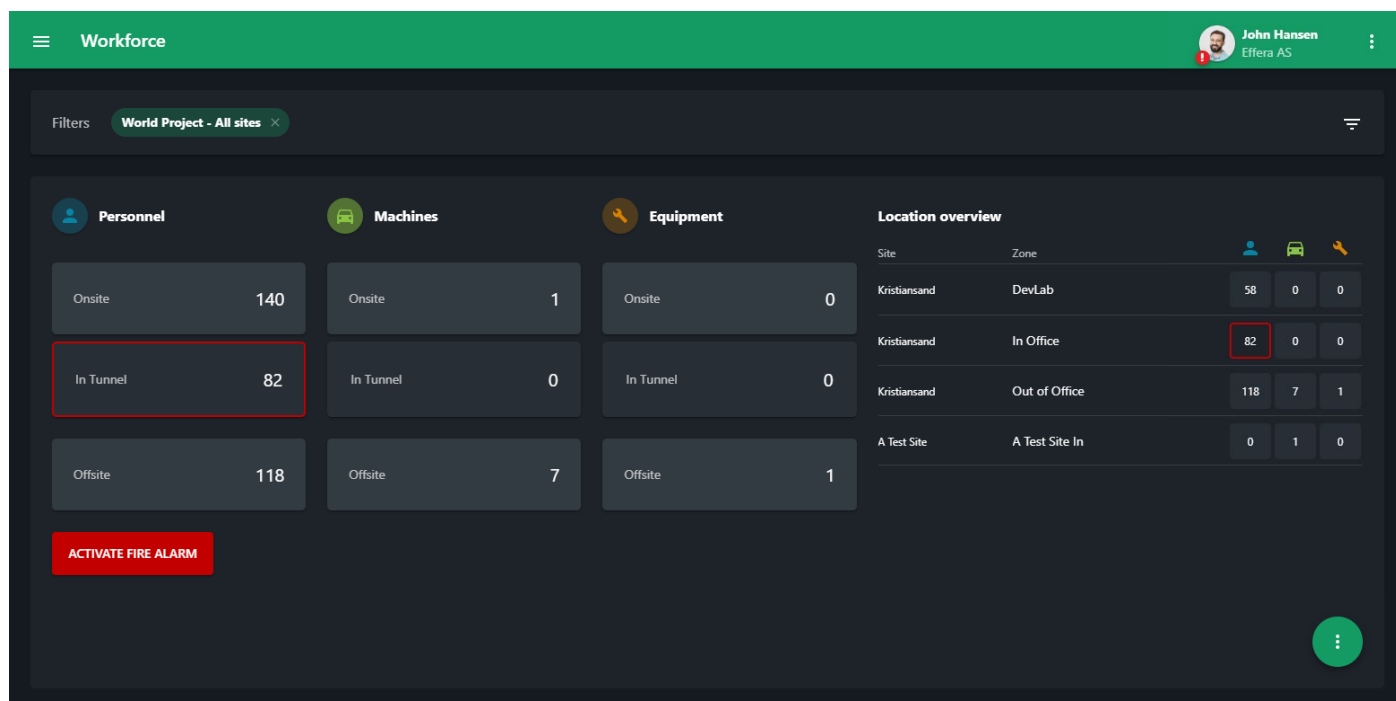
HJEMSKJERM

Informasjon for workforce modulen vises på hjemskjermen og gir deg oversikt på antall personer, maskin som er registrert inn på valgt prosjekt/anleggsplass for øyeblikket.

OBS! Informasjonen på hjemskjem vil alltid følge det lokasjonsfilter du setter i Workforce modulen.

World Project - All Sites					
Personnel		Machines		Equipment	
Onsite	131	Onsite	1	Onsite	0
In Tunnel	58	In Tunnel	0	In Tunnel	0
Offsite	127	Offsite	10	Offsite	1

DASHBOARD



Når du åpner Workforce modulen blir du presentert med ett dashboard som gir deg overblikk over ressursersituasjonen på valgt prosjekt og anleggsplass(er).

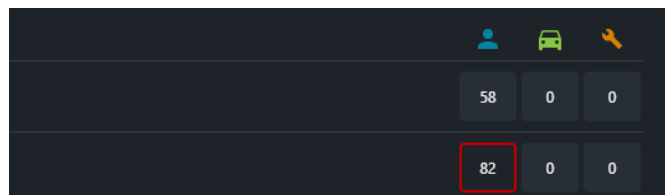
Skjermen gir deg en rask oversikt på antall personer, maskiner og utstyr som er eller har vært registrert på prosjektet/anleggsplassen og hvor på anleggsplassen disse befinner seg.

Onsite Antall personer, maskiner og utstyr som for øyeblikket er registrert inn på prosjektet/anleggsplassen.

In Tunnel Antall personer, maskiner og utstyr som for øyeblikket befinner i farlig område (inne i tunnel).

Offsite Antall personer, maskiner og utstyr som for øyeblikket er registrert ut fra prosjektet/anleggsplassen.

Til høyre på skjermen har du også en oversikt på antall ressurser som befinner seg i hver enkelt sone på de anleggsplasser som er valgt i filteret. Ved å klikke på tellerne på dashboard vil du bli presentert med en liste over ressurser med mer detaljinformasjon.



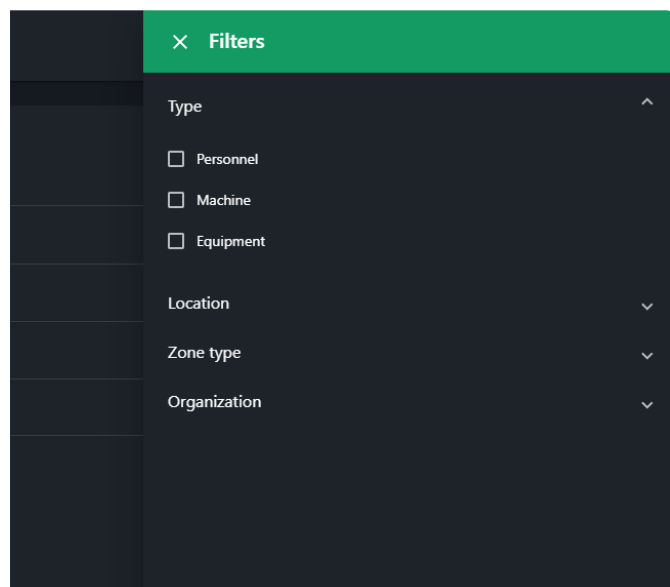
Filtrering av dashboard

Åpne filter innstillinger for å sette de filter som er nødvendig for å gi deg den informasjonen du trenger.

Du har mulighet til å velge hvilke ressurs typer du ønsker synlig, hvilke Prosjekt og hvilke Anleggsplasser under valgt prosjekt du ønsker, samt hvilke sone typer og organisasjoner du ønsker.

Trykk på «x» knappen på filtrene for å fjernes disse, dashboard oppdateres automatisk ettersom du legger til eller fjerner filtre.

OBS! Workforce modulen gir deg ikke mulighet til å se oversikt fra flere prosjekt og det er derfor ikke mulig å fjerne lokasjonsfilteret.



RESSURSLISTE

Når du klikker på en teller på dashbordet vil du få frem en detaljert liste over ressurser, listen vil være filtrert basert på den teller du har klikket på for å gi deg detaljert oversikt på ressursene.

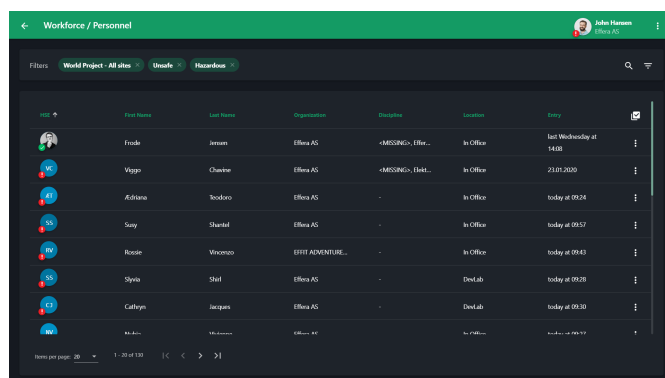


Ressursbilde

For personer vil man enkelt kunne identifisere status på HMS-kortet på merket til venstre.

Merkeforklaring

-  OK
-  Kortet utløper innen en måned
-  Det er problemer med kortet



First Name	Last Name	Organization	Disposition	Location	Entry
Frode	Jensen	Effera AS	<MISSING> Effe...	In Office	Last Wednesday at 14:08
Viggo	Chandler	Effera AS	<MISSING> Effe...	In Office	22.01.2020
Adriana	Tondoro	Effera AS	-	In Office	today at 09:24
Susi	Skarstad	Effera AS	-	In Office	today at 09:17
Rosie	Vincenzo	EFFET ADVENTURE...	-	In Office	today at 09:43
Sybil	Støl	Effera AS	-	DetLab	today at 09:28
Cathryn	Jacques	Effera AS	-	DetLab	today at 09:30

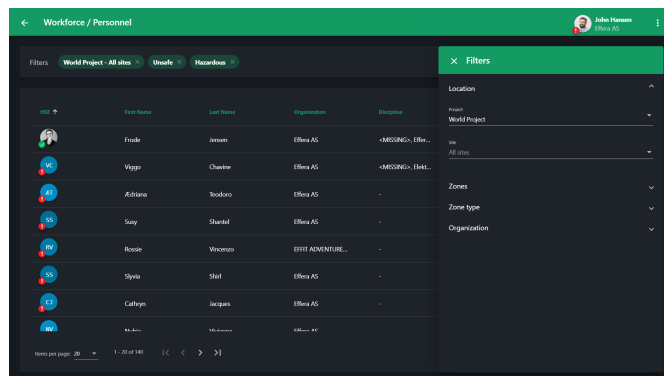
INTRODUKSJONSMANUAL

Workforce modul

Filtrering

Du kan endre på filtrering av listen på disse kriteriene:
Prosjekt og valgte anleggsplasser under valgt prosjekt,
Soner og Sonetyper samt Organisasjoner.

Hazardous ✕ Tykk på «x» knappen på filtrene for
å fjernes disse, listen oppdateres
fortløpende ettersom filtre legges til eller tas bort.



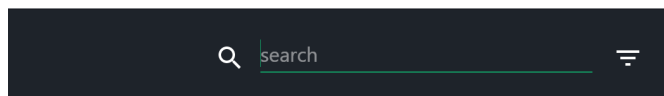
HSE ↑	First Name	Last Name	Organization
	Frode	Jensen	Effer AS
	Viggo	Chavine	Effer AS

Sortering

Klikk på kolonne navn for å sortere listen stigende eller
synkende på valgt kolonne.

Søk

Trykk i søkefeltet og tast inn det du ønsker å søke etter,
innhold i listen oppdaterer seg etter hvert som du
skriver i feltet.



Discipline	John Hansen
	PROFILE
	John Hansen
	Mobile number +47 474 50 854
	Date of birth 01.01.1970
	E-mail im@effera.no
	Disciplines <MISSING>, Betong, #New, Elektrisk, Mekanisk
	Notes
	Emergency Contact
	Name
	Phone number
	Email
	Contractor
	Name Effer AS
	Org. number 914614856
	HSE Card

Ressursdetaljer

Ved å klikke på en ressurs i listen vil du få frem detalj kortet
for den valgte ressursen, her vil alle detaljer som er registrert
på denne resursen vises.

For personer vil du her også få frem en tidslinje som viser
inn og ut-sjekk denne personen har foretatt på de forskjellige
prosjekt og anleggsplasser de siste 30 dagene.

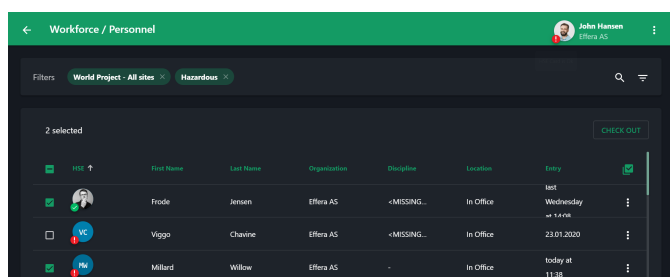
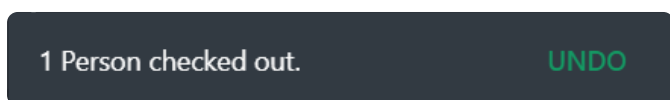
INTRODUKSJONSMANUAL

Workforce modul

Manuell utsjekk av ressurs

For å manuelt flytte en valgt ressurs ut fra den anleggsplass den for øyeblikket er registrert inn på så må du åpne menyen til høyre i ressurslisten eller øverst på detaljekortet og velge «Check out».

Når operasjonen er utført vil det i en kort periode vises en status i bunnen av skjermen som informere om dette og man vil da også ha mulighet til å angre dette ved å klikke på «Undo»

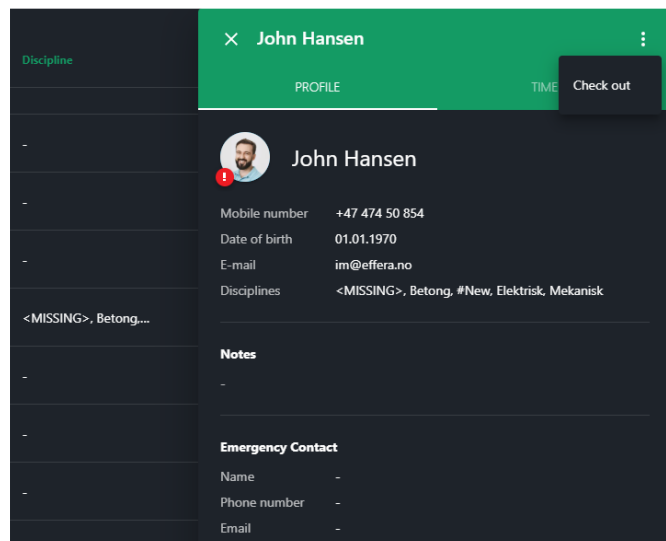


MANNSKAPLISTERAPPORT

For å eksportere oversikt på de personer som for øyeblikket er registrert inn på prosjektet/anleggsplassen så trykker du på «Workforce report» valget bak Aksjonsknappen nede til høyre for Dashbordet.

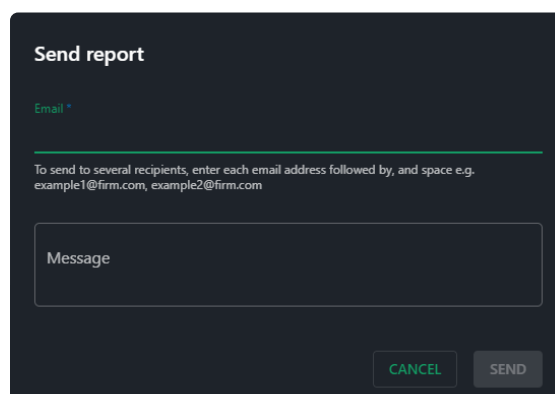
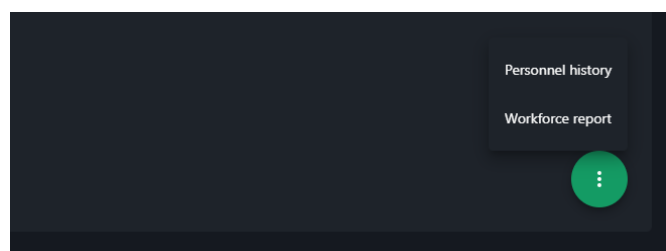
Du vil da få frem en dialog der du legger inn epostadresse til de personer som skal motta dette. Trykk på «Send» knappen for å starte eksport.

Eksport vil sendes som Excel-ark til de epostadresser som er angitt. Excel-ark inkludere informasjon om samtlige person som for øyeblikket befinner seg inn på prosjektet/anleggsplassen.



Multiselect

Trykk på knappen for å aktivere multiselect for å kunne utføre en operasjon på ett sett med valgte ressurser. Du vil få mulighet til å sjekke ut ett sett med valgte ressurser fra anleggsplassen de for øyeblikket er registrert inn på.

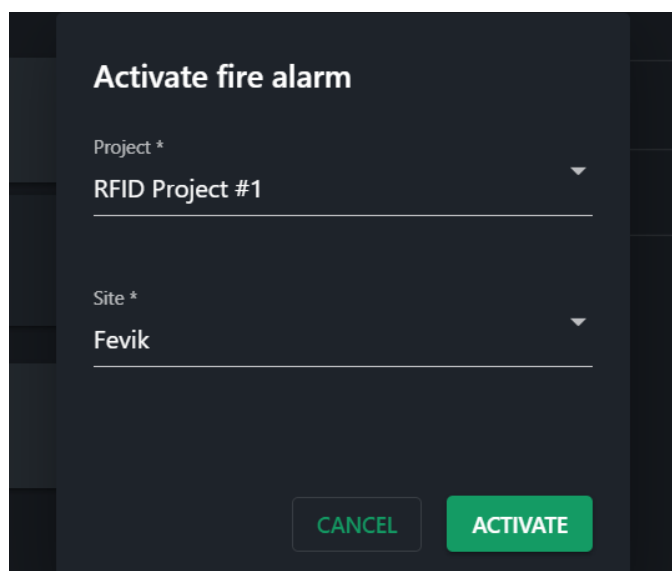
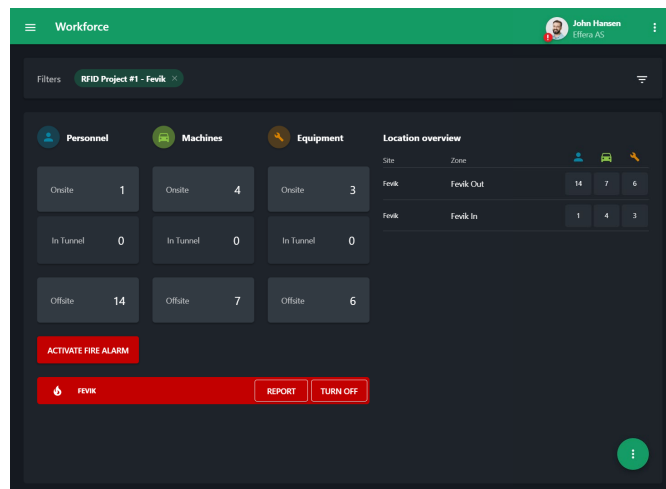


BRANNALARM

Dersom brann alarm er aktivert på anleggsplass som er valgt i filteret vil dette vises med en alarm bar som ligger synlig under dashbordet.

Du vil her ha mulighet til å skrive ut nødrapport til en valgt skriver og manuell avstenging av brannalarm på dette anlegget.

Nødrapport vil åpne rapport som lister samtlige personer som er registrert inne på anleggsplassen for øyeblikket.



Manuel aktivering av brannalarm

For å aktivere brannalarm manuelt på en anleggsplass trykker du på «Active Fire Alarm» knappen som ligger på Dashbord.

Du får da frem en dialog der du velger det prosjekt og den anleggsplass der du skal aktivere alarmen. Klikk på «Activate» for å starte brannalarm på den valgte anleggsplass.

PERSONHISTORIKK

Workforce modulen gir deg mulighet for å hente ut historisk oversikt på hvilke personer som har vært registrert inn på valgte Anleggsplasser tilbake i tid.

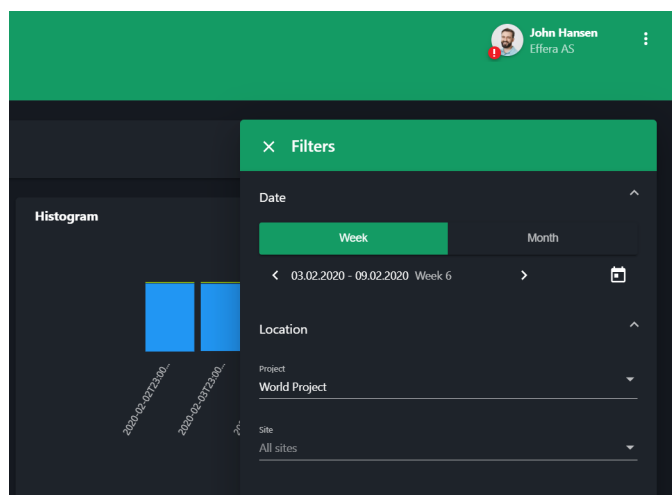
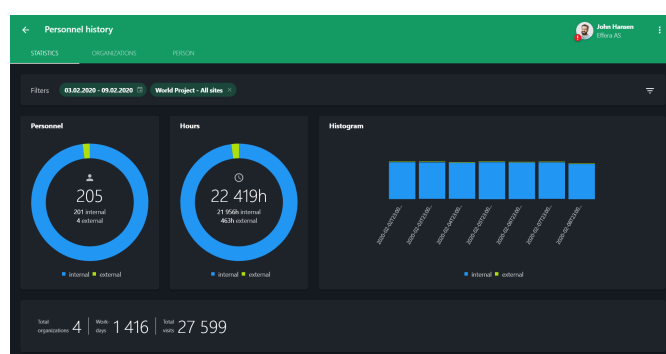
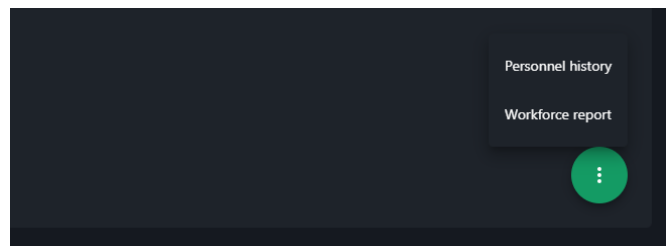
For å åpne historikk visningen velger du «Personnel history» som ligger bak aksjonsknappen på dashbordet.

Personhistorikk er delt inn i 3 forskjellige visning;

Statistikk Viser statistikk på de personer og organisasjoner som har vært registrert inne på valgt anleggsplass i det valgte tidsrommet.

Organisasjoner Viser oversikt på de organisasjoner som har vært registrert inne på valgt anleggsplass i det valgte tidsrommet.

Personer Viser oversikt på de personer som har vært registrert inne på valgt anleggsplass i det valgte tidsrommet.



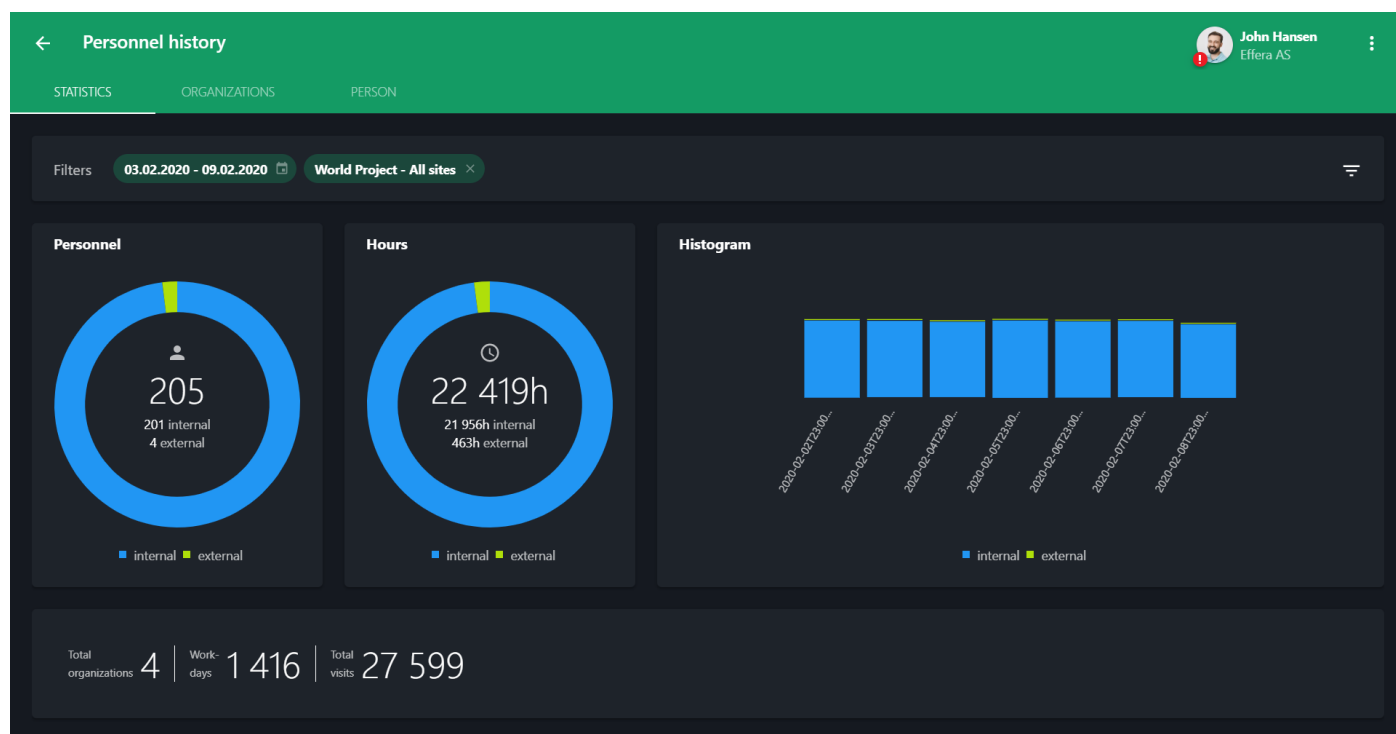
Filtrering

Historikk visning er låst ned til uke eller månedsvisning, du endrer tidsrommet du ønsker å se historikk for i «Date» filteret.

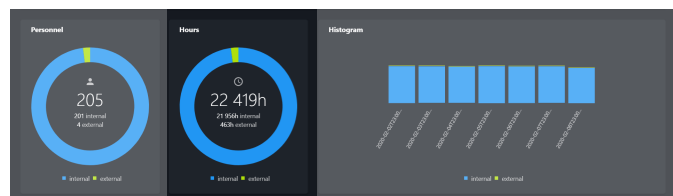
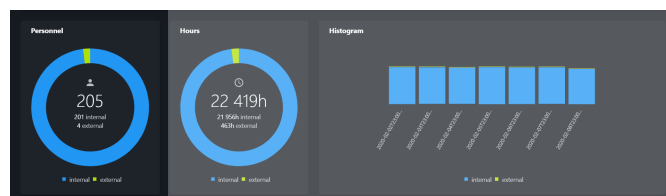
Du har også mulighet til å velge hvilke prosjekt og hvilke anleggsplass(er) du ønsker å se historikk for i «Location» filteret.

Statistikkvisning

Workforce gir deg en del nøkkeltall for personer som har vært registrert inn på anleggsplassen/prosjektet i valgt tidsperiode, samt antall timer personer har vært registrert inne på prosjektet/anleggsplassen.

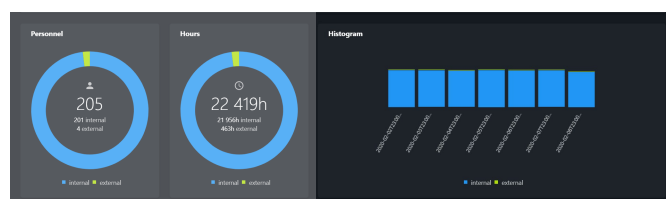


Personellstatistikk viser fordeling mellom interne og eksterne personer som har vært registrert inn på anleggsplassen/prosjektet i valgt tidsperiode. Personer defineres som interne eller eksterne basert på firmanavn. Personer tilknyttet ditt firma vil dermed regnes interne, mens personer tilknyttet alle andre firmaer, vil regnes som eksterne.



Histogram viser registrerte arbeidstimer fordelt på dagene i valgt tidsperiode.

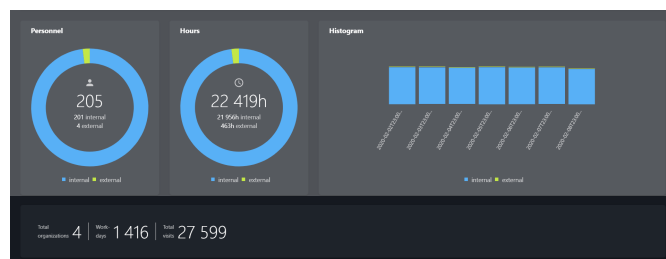
Arbeidstimestatistikk viser fordelingen mellom interne og eksterne timer for alle personer som har vært registrert inn på anleggsplassen/prosjektet i valgt tidsperiode.



Nøkkeltall nederst i statistikkvisningen listes antallet firmaer, arbeidsdager* og besøk** for samtlige personer som har vært registrert inn på anleggsplassen/prosjektet i valgt tidsperiode.

* *Arbeidsdag defineres som at en person er registrert inn på anleggsplassen/prosjektet én eller flere ganger i løpet av en dag, uavhengig av antall timer personen er registrert inn.*

** *Besøk defineres når en person er registrert inn på anleggsplassen/prosjektet og deretter registrert ut, dersom man har to inn- og utregistreringer samme dag, vil dette defineres som to besøk.*



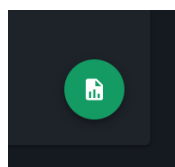
Organisasjonvisning

En liste som gir deg oversikt over samtlige firmaer som har vært registrert inn på valgt anleggsplass/prosjekt i valgt tidsperiode.

Listen er sortert etter firmanavn, for hvert firma for du oversikt på hvor mange personer fra firmaet som har vært registrert inn på prosjektet/anleggsplassen, og hvor mange timer disse personene i sum har vært registrert inn på prosjektet/anleggsplassen.

Trykk på knappen ute til høyre for ett valgt firma i listen for å navigere til en oversikt på de personer som har vært registrert inne på prosjektet/anleggsplassen i dette tidsrommet for det valgte firma.

Eksport av organisasjonvisning



For å eksportere firma og person oversikt trykker du på rapport knappen nede til høyre for listen. Du vil da få frem en dialog der du legger inn epostadresse til de personer som skal motta dette. Trykk på «Send» knappen for å starte eksport.

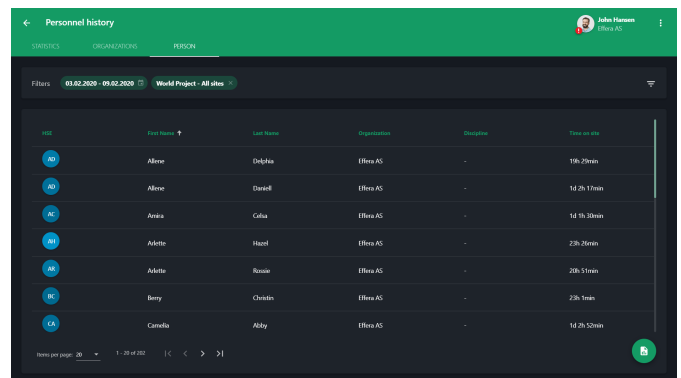
Eksport vil sendes som Excel-ark til de epostadresser som er angitt. Excel-ark inkludere informasjon om samtlige firma og hver person under hvert firma som har vært registrert inne på prosjektet/anleggsplassen i det valgte tidsrommet.

The 'Send report' dialog box prompts the user to enter an email address. It includes a text input field for the email, a message box for additional information, and 'CANCEL' and 'SEND' buttons at the bottom. A note states: 'To send to several recipients, enter each email address followed by, and space e.g. example1@firm.com, example2@firm.com'.

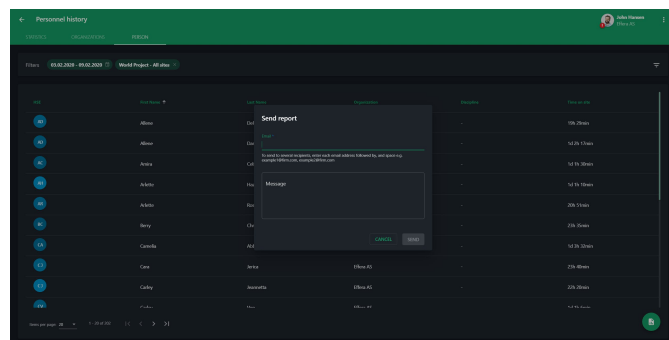
Personvisning

Her listes samtlige personer som har vært registrert inn på valgt anleggs plass/prosjekt i valgt tidsperiode. Listen er sortert etter navn og gir informasjon om hvilket firma personen representerer og det totale antallet timer som personen har vært registrert inne på anlegget/prosjektet i den valgte tidsperioden.

Klikk på et profilbilde for å vise detaljert informasjon om personen



ID	First Name	Last Name	Organization	Department	Time on site
AB	Alice	DeVries	Effera AS	-	19h 25min
AB	Alice	David	Effera AS	-	1d 2h 17min
AC	Anna	Calva	Effera AS	-	1d 1h 20min
AB	Alette	Hazel	Effera AS	-	23h 25min
AB	Alette	Russell	Effera AS	-	20h 11min
BC	Barry	Chadler	Effera AS	-	23h 25min
CA	Camelia	Abby	Effera AS	-	1d 2h 20min



Personrapport

For å eksportere personoversikt trykker du på rapport knappen nede til høyre for listen. Du vil da få frem en dialog der du legger inn epost adresse til de personer som skal motta dette. Trykk på «Send» knappen for å starte eksport.

Eksport vil sendes som Excel-ark til de epost adresser som er angitt. Excel-ark inkludere detaljert for samtlige besøk registrert på hver enkelt person som har vært registrert inn på prosjektet/anleggs plassen i det valgte tidsrommet.



Effera AS
Tordenskjoldsgate 9,
N-4612 Kristiansand
hello@effera.no
+47 454 29 600
www.effera.no