

# Webforum

Nya funktioner i version 14.2

## Innehåll

<b>Om detta dokument</b> .....	<b>3</b>
<b>Översikt</b> .....	<b>3</b>
<b>Dokument</b> .....	<b>4</b>
Edit online i Firefox för Mac .....	4
Enklare access till mobilgränssnittet via länkar .....	4
Dokumentbilagor (Professional) .....	4
<b>Project Management</b> .....	<b>6</b>
Projektstatus .....	6
<b>Projektkontor</b> .....	<b>7</b>
Projektkontorsexport .....	7
<b>Ärendehantering</b> .....	<b>8</b>
Mobilt gränssnitt för ärendehantering .....	8
E-posta ärenden från detaljsidan .....	11
E-post till ärendemodulen kan innehålla bilagor .....	11

## Om detta dokument

Det här dokumentet beskriver den viktigaste nya funktionaliteten i Webforums release 14.2. Det innehåller ny funktionalitet i alla tjänster, d v s Teamwork, Project och Professional. Det betyder att inte alla kunder har tillgång till all funktionalitet som beskrivs här.

Om du är intresserad av att få tillgång till funktioner som ni inte har just nu, kontakta Webforum eller en Webforumpartner.

## Översikt

Följande funktioner är nya:

<b>Modul/Funktion</b>	<b>Beskrivning av ändringar</b>
<b>Dokument</b>	
	Edit online i Firefox för Mac
	Access till mobilgränssnittet via folder- och dokumentlänkar
	Bilagor
<b>Projekthantering</b>	
	Alla projektstatusar är nu användardefinierade
<b>Projektkontor</b>	
	Export till excel
<b>Ärendehantering</b>	
	Mobilt gränssnitt för ärendehantering
	E-posta ärenden från detaljsidan
	E-post till ärendemodulen kan innehålla dokumentbilagor

# Dokument

## ***Edit online i Firefox för Mac***

Det är nu möjligt att uppdatera MS Officedokument online även när man kör Firefox på Mac. Det görs via samma plugin som idag används för dra- och släpp.

## ***Enklare access till mobilgränssnittet via länkar***

När du får t ex e-post som innehåller folder- och dokumentlänkar och du använder en smartphone eller en surfplatta, kommer du bli tillfrågad om du vill öppna dem i mobilgränssnittet eller det vanliga gränssnittet. Det mobila gränssnittet är enklare och snabbare att använda.

## ***Dokumentbilagor (Professional)***

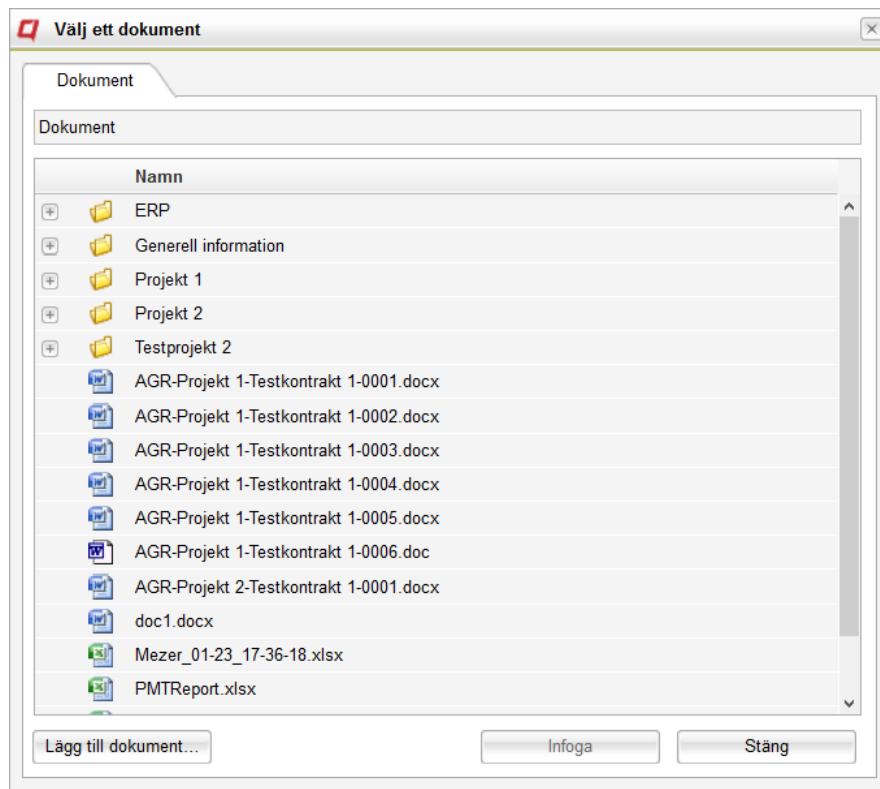
Det går nu att länka dokument till ett annat dokument som bilagor.

Från innehållsmenyn för huvuddokumentet, välj “Lägg till bilaga...”


Lägg till bilaga...

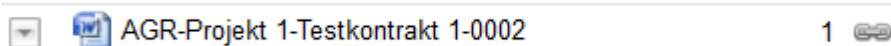
*Lägg till bilaga*

“Välj dokument”-dialogen öppnas och det går att välja vilka document som ska läggas till.



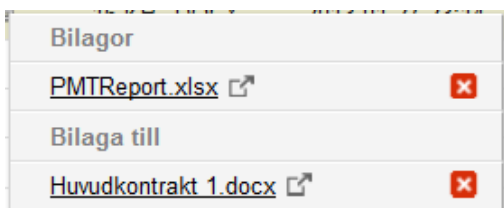
*Välj dokument*

Man kan välja att visa en kolumn med länksymbol som indikerar att dokumentet är länkat till andra dokument. Kolumnval görs via kolumnsymbolen  uppe till höger.




### Dokumentlänk

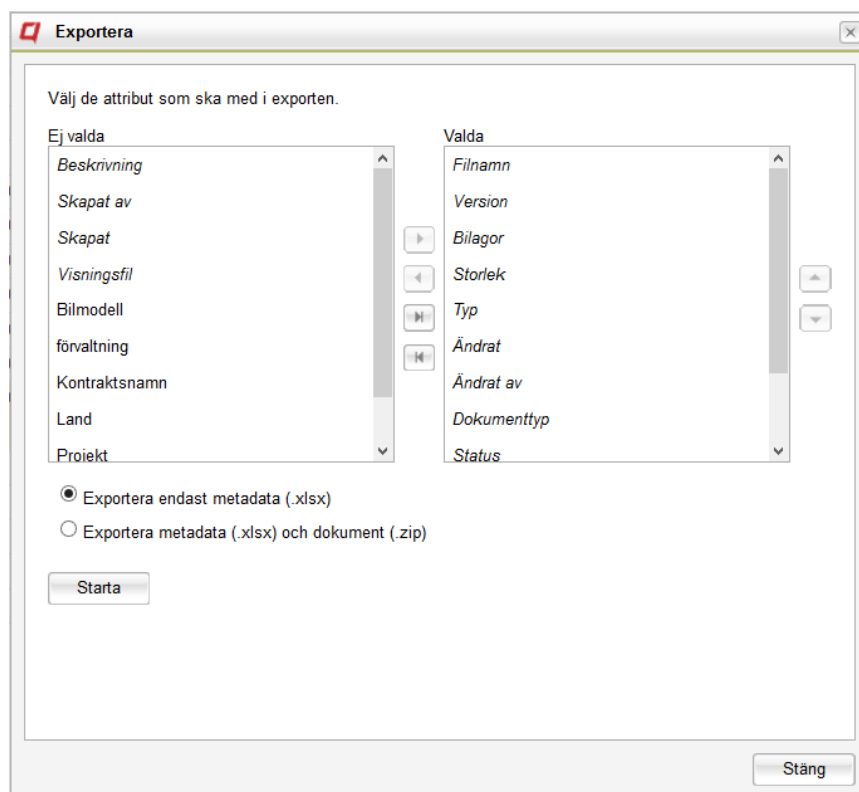
Länksymbolen är likadan för huvuddokument och bilagor. Klick på länken visar både vilka bilagor ett dokument har och vilka huvuddokument dokumentet är länkat till.



### Bilagor

Det är möjligt att öppna bilagorna genom att klicka på dokumentnamnet eller att navigera till dokumenten genom att klicka på navigationslänksymbolen .

När dokument som har bilagor exporteras så kommer det att finnas en extra metadatafil för bilagorna och en extra zipfil för bilagefilerna.



### Exportera filer med bilagor

# Project Management

## ***Projektstatus***

Alla projektstatusar är nu kunddefinierade. Det betyder att de fördefinierade statusarna tid, funktion, budget och risk kan tas bort på samma sätt som egna statusar. Det görs under systemparametrar i admin.

Ytterligare projektstatusar		⤴
Tid	*	✗
Budget	*	✗
Funktion	*	✗
Risk	*	✗
Affärsnytta	*	✗

[Lägg till status](#)

## ***Projektstatusfält***

# Projektkontor

## Projektkontorsexport

Det är möjligt att exportera de fält som visas i projektkontoret genom att klicka på excelikonen.

### Project Office



### Projektkontorsexport

Alla fält förutom “Status fas” och “GANTT” kommer att exporteras.

Excel visar hierarkiska nivåer, men hur det visas påverkas av excelinställningarna. Det kan göra att + och – för att expandera/slå ihop faser kan sitta på olika platser.

1	2	A	B	C	D	E	F
1		<b>Projekt/fas</b>	<b>Tid</b>	<b>Budget</b>	<b>Funktion</b>	<b>Risk</b>	<b>Organisation</b>
2	+	ERP	Grön	Röd	Grön	Grön	Marknad
8		<b>Testprojekt 2</b>	Grön	Grön	Grön	Grön	
9	-	<b>CRM</b>	Grön	Grön	Grön	Grön	Marknad
10		Prestudy	Grå	Grå	Grå	Grå	
11		Development	Grå	Grå	Grå	Grå	
12		Test	Grå	Grå	Grå	Grå	
13		Installation	Grå	Grå	Grå	Grå	
14		Prod support	Grå	Grå	Grå	Grå	
15		Production support 2	Grå	Grå	Grå	Grå	
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

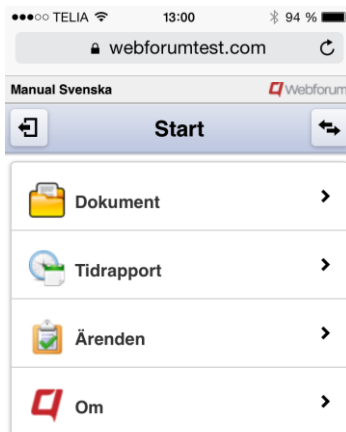
### Hierarkier i excel.

Om du vill ha plustecknet för att expandera på samma rad som projektnamnet, välj då att klicka bort “Sammanfattning under poster” i dispositionsmenyn under fliken “Data”. Exakt var den ligger beror på vilken version av excel som körs.

# Ärendehantering

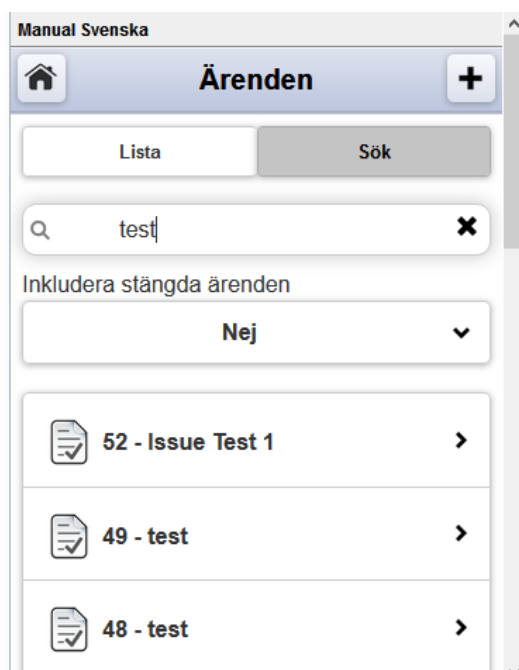
## **Mobilt gränssnitt för ärendehantering**

Det mobila gränssnittet kan nu användas för att komma åt ärenden.



*Ärenden i mobilgränssnittet*

Klicka på “Ärenden” för att öppna ärendelistan i list- eller sökläge.

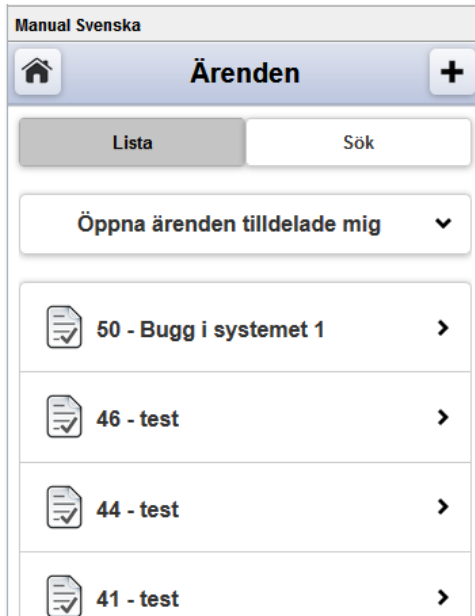


*Ärenden - sök*



Härifrån är det möjligt att skapa nya ärenden genom att klicka på plustecknet  i övre högra hörnet. I sökfliken är det möjligt att söka fram ärenden via fritext.

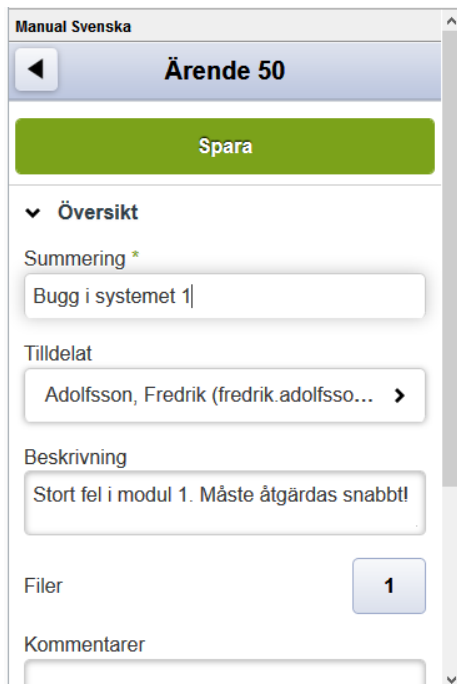
I listvyn finns alla sparade filter från det vanliga gränssnittet tillgängliga.



*Ärenden lista*

Klicka på ett ärende för att öppna det.

Detaljfenstret har tre sektioner; Översikt, Kategorisering och Mer information.



*Översikt*

> **Översikt**

▼ **Kategorisering**

Projektnamn  
 Issue project

Rapporterat av  
 Adolfsson, Fredrik (fredrik.adolfsso... >


Ärendetyp \*  
 Fel ▼


Status \*  
 Ny ▼


### *Kategorisering*

▼ **Mer information**

Länkar 0

Planerat startdatum \*  
 25/09/2013 

Planerat slutdatum  
 25/09/2013 

Budget  
 0 

### *Mer information*

“Översikten” innehåller främst fält relaterade till beskrivningen av ärendet, “Kategorisering” innehåller de flexibla fälten och “Mer information” innehåller främst information som rör planeringen.

För att ladda upp en fil eller en bild, klicka på fältet där antalet filer står.

Filer 1

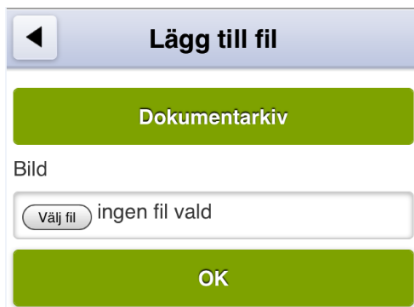
### *Filer*

< **Filer** +

12CA92D3-1.jpg >

### *Filer - detaljer*

Klicka på plustecknet för att lägga till fler filer.



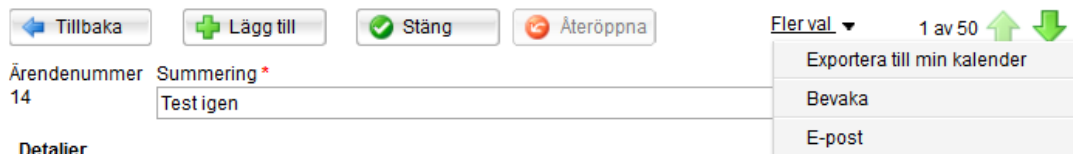
*Lägg till fil*

Klick på “Välj fil” fungerar på olika sätt beroende på webbläsare/enhet. På en iPhone ges möjlighet att ta en bild. På en PC öppnas datorns filarkivet för val av fil.

Klicka på “Dokumentarkiv” för att välja filer från webbarbetsplatsens filarkiv.

### ***E-posta ärenden från detaljsidan***

Det går att skicka e-post direkt från ett ärendes detaljsida via menyvalet “Fler val” – “E-post”.



*E-posta ärenden*

### ***E-post till ärendemodulen kan innehålla bilagor***

När ett e-postmeddelande skickas till ett projekts- eller en webbarbetsplats e-postadress kommer eventuella bilagor att sparas som bifogade dokument på själva ärendet.