

Micro Business Solutions

# One Place

– PREGLED FUNKCIONALNOSTI –

---



Micro Business Solutions

© 2009 Micro Business Solutions d.o.o. Sva prava pridržana.  
Januar 2010.

Micro Business Solutions, Micro.BS, Micro-BS, micro.bs logo i One Place su zaštićena imena i znaci preduzeća Micro Business Solutions d.o.o.

Ovaj dokument predstavlja pregled funkcionalnosti za aplikaciju One Place. Zabranjeno je vršiti bilo kakve izmene, reprodukovati ili davati trećim licima ovaj dokument ili bilo koji njegov deo. Korisnik, za svoje potrebe, može praviti kopije dokumenta, isključivo u celini.

Micro Business Solutions, Gospodar Jevremova 50, 11000 Beograd  
Tel: 011/3036-555, 011/3036-525 • Fax: 011/3036-526 • e-mail: [office@micro-bs.co.yu](mailto:office@micro-bs.co.yu)  
web: <http://www.micro-bs.com>, <http://www.can-make-it.com>



U bilo kojoj oblasti savremenog poslovanja, pravilno praćenje troškova i vrednovanje sopstvenog rada predstavlja najznačajniji deo čitavog procesa, uz stalni pritisak konkurencije. Ovo se naročito odnosi na preduzeća koja rad plaćaju ili naplaćuju na osnovu utrošenih sati.

Precizno vođenje svih dešavanja na nekom predmetu/poslu, uz praćenje ko je, šta i kada uradio, koliko je to vremena oduzelo i koliko može da se naplati nekom klijentu, više ne predstavlja prednost u odnosu na konkurenciju, već neophodnost da se za njom ne bi kaskalo.

One Place je softverski sistem koji nudi preduzeće Micro Business Solutions, a koji omogućava preciznu evidenciju utrošenog vremena, bilo kakvih dodatnih troškova, pa čak i ukupnih troškova samog preduzeća.

## One Place

---

Šta je osnovna namena ovog sistema? Ukratko, to je da omogućiti:

- Definisane strukture
  - Klijenti
  - Predmeti (sa određivanjem novčanog limita – cap)
  - Korisnici (advokat, office manager, partner)
- Definisane cene po satu
  - Standardna cena svakog radnika
  - Opciono cena svakog radnika za određenog klijenta
  - Opciono cena svakog radnika na određenom predmetu
- Evidenciju urađenog posla (Task Manager)
  - Šta je rađeno, kada i koliko je vremena bilo potrebno
  - Ko je šta radio
  - Koliko taj rad treba da se naplati i kome (struktura klijent-predmet)
- Evidenciju dodatnih troškova
  - Proizvoljni tipovi troška (hotel, taksi, seminar)
  - Iznos troška
  - Obračun telefonskih razgovora
- Fakturisanje
  - Fakture za usluge (prema taskovima)
  - Fakturisanje po klijentu ili predmetu
  - Fakture za dodatne troškove (prema evidenciji)
  - Proizvoljno fakturisanje nefakturisanih usluga/predmeta u bilo kom trenutku
  - Evidencija plaćanja po fakturama
- Troškovi firme
  - Evidencija svih troškova (komunalni troškovi, putovanja, pretplate, poslovni sastanci)
  - Klasifikacija
- Analiza
  - Pregled podataka kroz posebne izveštaje koji omogućavaju pregled samih taskova, kao i faktura i uplata, odnosno finansijskih rezultata, fakturisanih iznosa, dužnika, itd



Kompletan sistem je realizovan tako da svaki korisnik, na svom računaru, ima Windows aplikaciju, ali svi koriste centralnu, jedinstvenu bazu podataka, što znači da se svi podaci unose samo jednom i da su svi uneti podaci automatski vidljivi i dostupni svim korisnicima sa odgovarajućim privilegijama. Osim toga, svi podaci su odmah dostupni za pregled u svim izveštajima.

Ukoliko je potrebno, pristup podacima moguće je ostvariti ne samo iz lokalne mreže, već i sa udaljenih računara, preko Interneta.

## **Osnovne funkcionalnosti**

---

Sistem raspolaže velikim brojem funkcionalnosti koje se mogu grupisati u sledeće celine:

- Povezivanje sa drugim sistemima
- Provera pristupa
- Klijenti – predmeti
- Cenovnik
- Task Manager – evidencija i praćenje taskova
- Dodatni troškovi na predmetu
- Telefonski razgovori
- Fakturisanje
- Troškovi preduzeća
- Izveštaji

U nastavku ovog dokumenta navedene su dodatne informacije svakog dela.

## **Povezivanje sa drugim sistemima**

---

Ukoliko neki bitni podaci već postoje u elektronskom obliku - klijenti, predmeti, korisnici - mogu biti automatski preuzeti, bez potrebe da se prekucajavaju.

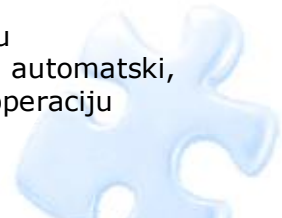
Preuzimanje podataka može biti jednokratno, u cilju postavljanja "početnog stanja" na početku rada, ali i stalno, u cilju trajne integracije sa drugim sistemima, što zavisi od potreba korisnika.

## **Provera pristupa**

---

Pristup sistemu je moguć sa bilo kog računara na kom je instalirana aplikacija, ali svaki korisnik mora da se identifikuje unosom svog korisničkog imena i lozinke.

Na osnovu ovih podataka, sistem automatski određuje koje su funkcionalnosti dostupne datom korisniku. Pored toga, sistem automatski, za sve bitne operacije u sistemu, beleži koji je korisnik datu operaciju



pokrenuo. To znači da se zna, recimo, koji je korisnik menjao kursnu listu, kreirao fakturu, korigovao vreme utrošeno na nekom tasku, itd.

Sistem donosi nekoliko predefinisanih tipova korisnika – Advokat, Office Manager, Partner, Administrator – ali se za svaku implementaciju sistema vrši odgovarajuće prilagođavanje, prema konkretnim potrebama.

## **Klijenti - predmeti**

---

Osnovni model za evidenciju utrošenog vremena i urađenog posla jeste struktura klijenata i predmeta na kojima se radi.

Međutim, sistem podržava i mnoge dodatne opcije, kao što su:

- Određivanje podataka neophodnih za fakturisanje (adresa, pravna lica i žiro-računi, instrukcije za plaćanje)
- Osobe zadužene za klijente
- Novčani limit na nivou predmeta (*cap*), uz automatsko slanje e-mail obaveštenja ukoliko je limit blizu prekoračenja

## **Cenovnik**

---

Za potrebe praćenja vrednosti predmeta i fakturisanja troškova, sistem nudi fleksibilni sistem određivanja cene radnog sata svakog radnika i to kroz tri nivoa:

- Osnovna cena svakog radnika
- Posebna cena na nivou klijenta
- Posebna cena na nivou predmeta

Osim toga, u potpunosti je podržan viševalutni sistem, uz unos kurseva. To znači da satnice za različite korisnike mogu biti definisane u različitim valutama (na primer, ukoliko postoji kancelarija u inostranstvu). Međutim, omogućeno je i da korisnik, kome je osnovna cena u EUR, na nekom posebnom predmetu, ima cenu definisanu u USD.

## **Task Manager**

---

Osnovni deo sistema One Place, a najčešće i jedini deo kome svi korisnici mogu da pristupe jeste upravo deo za evidenciju i pregled taskova – Task Manager.

U ovom delu, sistem standardno omogućava evidenciju svega što je neki korisnik radio, kroz sledeće podatke:

- Izbor datuma  
    Za slučaj da korisnik nije bio u prilici redovno da unosi evidenciju
- Izbor klijenta i predmeta
- Opis šta je rađeno i koliko dugo



Pored toga, omogućeno je i određivanje/unos dodatnih parametara, koji mogu da obezbede kvalitetniju analizu i podršku za poslovni proces:

- Tip izvršenog posla
- Status
- Procenat završenosti
- Vreme od-do ili samo utrošena minutaža

Tokom unosa podataka, korisnici imaju stalni uvid u već evidentirane taskove, radi bolje kontrole i lakšeg pregleda, a dodatno im je na raspolaganju i izveštaj u kom mogu da zahtevaju pregled samo za određeni period, klijenta ili predmet.

Korisnicima sa odgovarajućim pravima pristupa, sistem dodatno omogućava izbor korisnika za kog se taskovi unose/pregledaju, kao i unos dva dodatna vremena – koliko je trebalo da bude utrošeno (koliko se radniku priznaje/plaća; na primer, za spoljne saradnike) i koliko vremena treba fakturisati klijentu.

Ukoliko vrednost izvršenog posla pređe definisani limit celog predmeta, sistem automatski šalje e-mail upozorenje.

### **Dodatni troškovi na predmetima**

---

Prilikom rada na nekom predmetu, uvek mogu da se jave dodatni troškovi, koji ne predstavljaju samo rad kroz task manager i koji se nisu mogli predvideti, kao što su transportni ili smeštajni troškovi (taxi, hotel, seminar).

Sistem One Place omogućava i evidenciju svih takvih troškova, uz mogućnost unosa i skenirane slike samog računa, koja može biti dostavljena klijentu zajedno sa fakturom.

Kako dodatni troškovi ne mogu da se predvide, njihova vrednost ne ulazi u obračun vrednosti čitavog predmeta i proveru novčanog limita (cap).

### **Telefonski razgovori**

---

Poseban oblik evidencije dodatnih troškova predstavlja mogućnost importa podataka o telefonskim razgovorima, iz elektronskih listinga koji se dobijaju od operatera. Pritom se automatski prepoznaju razgovori za fiksnog ili mobilnog operatera, uz izvlačenje podataka o ceni razgovora, a pre implementacije, dogovara se način importa (na primer, import samo razgovora sa inostranstvom i/ili iz roaming-a).

Prilikom importa, sistem evidentirane razgovore automatski vezuje za odgovarajućeg klijenta, a korisnik ih, potom, ručno vezuje na odgovarajuće predmete.



## **Fakturisanje**

---

Sistem podržava i kreiranje faktura, pri čemu se razlikuju dva osnovna tipa:

- Fature za izvršene usluge
- Fature za dodatne troškove

Za svaku fakturu moguće je izabrati taskove/troškove koji će biti obuhvaćeni, kao i valutu u kojoj će faktura biti izražena. Ukoliko su cene radnog sata ili dodatni troškovi upisani u drugačijoj valuti, sistem će ih automatski preračunati u valutu fakture, po trenutno važećem kursu.

Uz to, omogućeno je i izdavanje profakture, storniranje fakture, kao i evidencija svih uplata po nekoj fakturi.

## **Troškovi firme**

---

Za potrebe potpune evidencije troškova, u sistemu je poseban deo rezervisan za praćenje troškova same firme, uz mogućnosti:

- Klasifikacije  
Kroz definisanje hijerarhije (npr "Komunalni troškovi" u okviru kojih su "Struja" i "Voda")
- Evidencije  
Evidentiranje svih troškova, uz izbor korisnika koji je trošak napravio, unos datuma troška i iznos, pa čak i oznaku da li je te troškove potrebno refundirati

## **Izveštaji**

---

Sistem u startu nudi više predefinisanih izveštaja, ali se za konkretnu implementaciju vrše potrebna prilagođavanja. Standardni izveštaji su:

- Task Manager  
Pregled izvršenog posla u nekom periodu, prema klijentu i predmetu
- Na mesečnom nivou  
Pregled otvorenih potraživanja po mesecima
- Po klijentu i godini  
Pregled svih uplata prema definisanim parametrima
- Ukupna dugovanja  
Prikaz svih faktura koje nisu plaćene u potpunosti
- Ukupno fakturisano  
Pregled svih faktura u određenom periodu
- Ukupno uplaćene fakture

