

KÄYTTÖOPAS

TILASTORAPORTIT
- IN4MO CONTRACTOR JA
PALVELUYRITYKSET



Sisällysluettelo

YLEISKATSAUS	3
KUINKA .CSV TIEDOSTOJA AVATAAN MICROSOFT EXCELISSÄ	4
RAPORTTIAIKATAULUN MÄÄRITTÄMINEN (VAIN CONTRACTOR -KÄYTTÄJILLE)	7
MÄÄRITÄ EROTIN .CSV TIEDOSTOILLE (VAIN CONTRACTOR -KÄYTTÄJILLE)	7
SAATAVILLA OLEVAT RAPORTIT	8
ICC TEHTÄVÄRAPORTTI (VAIN CONTRACTOR PRO -KÄYTTÄJILLE)	8
TYÖTEHTÄVÄRAPORTTI (VAIN CONTRACTOR PRO -KÄYTTÄJILLE)	10
KUMPPANTILASTOT (VAIN CONTRACTOR LITE JA PRO -KÄYTTÄJILLE)	12
TOIMISTON SAATAVUUSRAPORTTI (VAIN CONTRACTOR PRO -KÄYTTÄJILLE).....	13
REMOTE VIDEO (IRV) RAPORTTI (VAIN CONTRACTOR PRO -KÄYTTÄJILLE).....	14
KUMPPANILISTA	15
JÄSENLISTA	16

Yleiskatsaus

in4mo:ssa on monia erilaisia tilastoraportteja, joista voi olla apua työn seurantaan.

Raportit muodostuvat asetuksien mukaan, ja ne löytyvät kohdasta **Yrityksen pääkäyttäjä > Raportit**. Kyseiseltä sivulta löytyy raportteja eri kategorioissa. Raportti luodaan painamalla haluttua raporttia, ja valitsemalla minkä ajanjakson raportti halutaan avata. Huomioitavaa on, että tämä sivu ja siten kaikki sivulta löytyvät raportit ovat saatavilla vain Contractor -asiakkaille.

Kaikki tässä käyttöoppaassa mainitut raportit ladataan .csv tiedostona. Merkkikoodaus on UTF-8. Tiedostot voidaan avata analysoitavaksi Microsoft Excelissä tai muussa vastaavassa ohjelmassa.

Raportteja voidaan valita muodostuvaksi viikoittain tai kuukausittain, omien tarpeiden mukaan. Jotkut raportit voidaan valita muodostuvaksi myös päivittäin, kuukausi- tai viikkoraporttien lisäksi. On myös mahdollista valita, ettei tiettyä tai mitään raporttia luoda ollenkaan. Joidenkin raporttien saatavuus saattaa myös riippua siitä, mitä toimintoja omassa portaalissa on käytössä.

Saatavilla olevat raportit, jotka ovat listattuna alla, kuvaillaan yksityiskohtaisemmin myöhemmin tässä käyttöoppaassa.

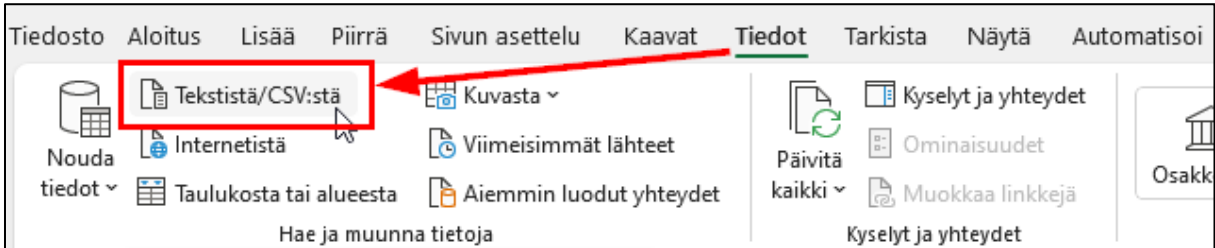
- [iCC Tehtäväraportti](#) (vain Contractor Pro -käyttäjille)
- [Työtehtäväraportti](#) (vain Contractor Pro -käyttäjille)
- [Kumppanien tilastoraportti](#) (vain Contractor Pro ja Lite -käyttäjille)
- [Toimiston saatavuusraportti](#) (vain Contractor Pro -käyttäjille)
- [Remote Video \(iRV\) palvelun raportti](#) (vain Contractor Pro -käyttäjille)
- [Kumppanilista](#)
- [Jäsenlista](#)

Kuinka .csv tiedostoja avataan Microsoft Excelissä

On olemassa kaksi tapaa avata .csv -tiedostoja Microsoft Excelissä. Ne voidaan avata suoraan Excelissä latauksen päätyttyä tai ne voidaan tallentaa tietokoneelle ja avata sitten Excelin kautta.

Tietokoneelle tallennetun tiedoston avaaminen:

Ensin avataan Microsoft Excel, jonka jälkeen painetaan **'Tiedot'**. Tällä välilehdellä painetaan painiketta **'Tekstistä/CSV:stä'**, jonka jälkeen siirrytään siihen tietokoneen kansioon, johon on tallentanut ladatun tiedoston. Sieltä valitaan oikea tiedosto ja painetaan **'Tuo'**.



Kun Excel on ladannut tiedoston, näkyviin tulee ikkuna, jossa tarkistetaan, että tiedoston alkuperä on Unicode (UTF-8) ja että erottimeksi on asetettu **'Pilkku'**. Alla oleva taulukko on esikatselu siitä, miltä tiedosto näyttää ladattaessa. Kun kaikki on valmista, painetaan **'Lataa'**. Tiedosto on nyt valmis käytettäväksi.

iCC-contractor-statistics-Task-26-12-2022.csv

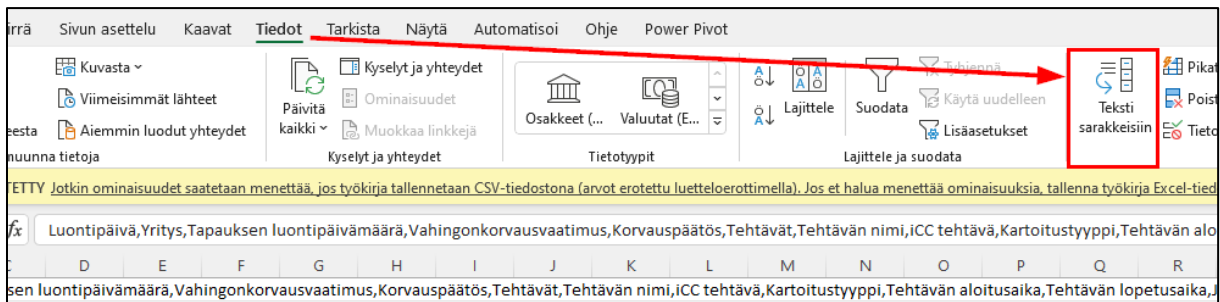
Tiedoston alkuperä: 65001: Unicode (UTF-8) | Erotin: Pilkku | Tietotyyppin tunnistus: Perustuu ensimmäiseen 200

Luontipäivä	Tapauksen luontipäivämäärä	Vahingonkorvausvaatimus	Korvauspäätös	Tehtävät	Tehtävän nimi	iCC tehtävä	Kartoitusty
26.12.2022	10.11.2021	LS_101121_5	Myönteinen	21	Yleinen kartoitus	Y	Pääkartoitu
26.12.2022	10.11.2021	LS_101121_5		11	Projektinhallinta	Y	
26.12.2022	10.11.2021	LS_101121_5		31	Purku	Y	
26.12.2022	10.11.2021	LS_101121_5		51	Timpurityöt	Y	
26.12.2022	10.11.2021	LS_101121_5		32	Kuivaus	Y	
26.12.2022	10.11.2021	LS_101121_5		133	Lattiatyöt	Y	
26.12.2022	10.11.2021	LS_101121_5		33	Palosaneeraus	Y	
26.12.2022	08.02.2022	IS - 080222		22	Kosteuskartoitus	Y	Pääkartoitu
26.12.2022	08.02.2022	IS - 080222		21	Yleinen kartoitus	Y	
26.12.2022	08.02.2022	IS - 080222		51	Timpurityöt	Y	
26.12.2022	08.02.2022	IS - 080222		133	Lattiatyöt	Y	
26.12.2022	08.02.2022	IS - 080222		113	Maalaustyöt	Y	
26.12.2022	21.09.2022	IS - 21092022	Myönteinen	22	Kosteuskartoitus	Y	Pääkartoitu
26.12.2022	21.09.2022	IS - 21092022		21	Yleinen kartoitus	Y	
26.12.2022	21.09.2022	IS - 21092022		51	Timpurityöt	Y	
26.12.2022	21.09.2022	IS - 21092022		51	Timpurityöt	Y	
26.12.2022	08.02.2022	IS - 080222		31	Purku	Y	
26.12.2022	08.02.2022	IS - 080222		34	Siivous	Y	

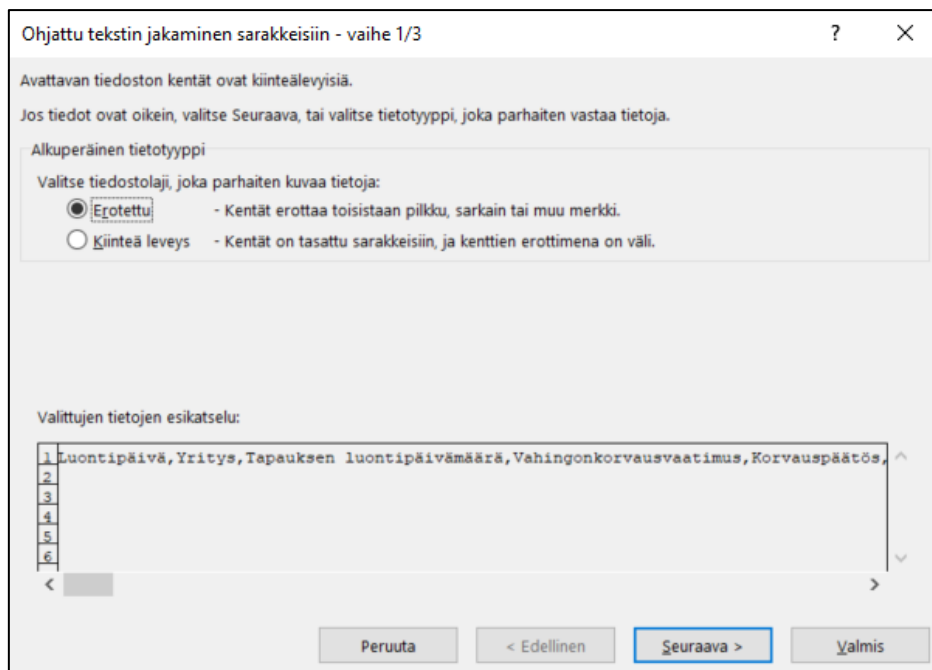
Buttons: Load, Transform Data, Cancel

Tiedoston avaaminen heti latauksen jälkeen:

Mikäli on valinnut avata ladatun tiedoston suoraan, saattaa huomata, että kaikki sisältö löytyy Excel tiedoston sarakkeesta A. Tämä korjataan painamalla **'Tiedot'** Excelin ylävalikosta ja valitsemalla sitten **'Teksti sarakkeisiin'**.



Uusi ikkuna avautuu, jossa valitaan **'Alkuperäinen tietotyyppi'** kohdasta ensimmäinen vaihtoehto (**Erotettu**), jonka jälkeen siirrytään eteenpäin painamalla **'Seuraava'**.



Vaiheessa 2, valitaan erottimeksi 'Pilkku' ja siirrytään eteenpäin, painamalla 'Seuraava'.

Ohjattu tekstin jakaminen sarakkeisiin - vaihe 2/3

Voit määrittää tietojen erottimet. Esikatseluruudusta näet, miten teksti jakaantuu sarakkeisiin.

Erottimet

Sarkein
 Puolipiste
 Pilkku
 Väli
 Muu:

Käsittele perättäisiä erottimia yhtenä,
 Tekstin tarkenne:

Tietojen esikatselu

Luontipäivä	Yritys	Tapauksen luontipäivämäärä	Vahingonkorvausvaatimus	Korvauspäätös	Te
-------------	--------	----------------------------	-------------------------	---------------	----

Peruuta < Edellinen **Seuraava >** Valmis

Kolmannessa ja viimeisessä vaiheessa, valitaan sarakkeen tietojen muodoksi vaihtoehdon 'Yleinen' ja sitten 'Valmis'. Tiedosto on nyt valmis käytettäväksi.

Ohjattu tekstin jakaminen sarakkeisiin - vaihe 3/3

Voit valita sarakkeet ja määrittää niiden tietojen muodon.

Sarakkeen tietojen muoto

Yleinen
 Teksti
 Päivämäärä: PKV
 Älä tuo saraketta (ohita)

Vaihtoehto Yleinen muuntaa numeeriset arvot numeroiksi, päivämääräarvot päivämääriksi ja kaikki muut arvot tekstiksi. Lisäasetukset...

Kohde: SAS1

Tietojen esikatselu

Yleinen	Yleinen	Yleinen	Yleinen	Yleinen	Y
Luontipäivä	Yritys	Tapauksen luontipäivämäärä	Vahingonkorvausvaatimus	Korvauspäätös	Te

Peruuta < Edellinen Seuraava > **Valmis**

Raporttiaikataulun määrittäminen (vain Contractor -käyttäjille)

Raporttien määrytykset löytyvät samasta paikasta, josta pääsee raporteihin: **Yrityksen pääkäyttäjä > Raportit**. Vain käyttäjillä, joilla on valtuutustaso 6, on pääsy tälle sivulle. Raportin aikatauluasetukset eli **Raporttien generointiväli**, löytyy sivun alalaidasta.

Raporttien generointiväli				
	Pois päältä	Kuukausittain	Viikoittain	Päivittäin
iCC tehtäväraportti	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
iCC-työtehtäväraportti	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
Kumppanitulostot	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
Toimistojen saatavuusraportti	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Remote Video raportit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	

[Loki](#)

Huomioikaa, että kuvan kaksi ensimmäistä raporttia on ainoastaan in4mo:n toimesta aktivoitavia, eli teidän näkymässänne näkyy vain muut raportit. Mikäli haluatte kahdelle ensimmäiselle raportille tietyt luontivälit niin olkaa yhteydessä in4mo:on. Näiden ajoittaminen itse tulee mahdolliseksi myöhemmin.

Jokaisen raportin kohdalla on mahdollista päättää, luodaanko raportti kuukausittain, viikoittain vai luodaanko se ollenkaan. Kuukausittain luotavat raportit luodaan kunkin kuukauden lopussa ja ovat ladattavissa kunkin kuukauden ensimmäisenä päivänä. Viikoittain luotavat raportit luodaan joka viikko sunnuntai-iltana ja ne ovat ladattavissa maanantaiaamuna. Huomioitavaa on, että raportit, joille on saatavilla päivittäinen vaihtoehto, muodostuvat päivittäin kuukausi-/viikkoraporttien lisäksi.

Aina kun raportin aikatauluasetuksia muutetaan, muutokset astuvat voimaan välittömästi. Toisin sanoen, mikäli muuttaa tietyn luotavan raportin asetusta viikoittaiseksi raportiksi, se luodaan seuraavana sunnuntai-iltana. Samoin myös, mikäli muuttaa tietyn raportin asetusta kuukausittaiseksi raportiksi, raportti luodaan kuluvan kuun lopussa.

Aina kun muutoksia tekee, on lopuksi muistettava painaa **'Tallenna muutokset'** painiketta sivun alareunassa.

Määritä erotin .csv tiedostoille (vain Contractor -käyttäjille)

in4mo:ssa luoduille .csv tiedostoille on mahdollista määritellä erotin. Erottimen muuttaminen vaikuttaa kaikkiin raporteihin kuten jäsen- ja kumppaniluetteluihin, sekä otteisiin ohjauspaneelistä ja tapausluettelosta.

Erotin määritellään kohdassa **Yrityksen pääkäyttäjä > Raportit** ja se on käytössä kaikissa muutoksen jälkeen luoduissa tiedostoissa.

CSV Rivien Jakaja <input type="text"/>	<input type="button" value="Tallenna muutokset"/> Loki
--	--

Erottimen oletusasetus on pilkku (,), mikä tarkoittaa, että toiminnot eivät muutu, ennen kuin uusi erotin on määritetty manuaalisesti.

Saatavilla olevat raportit

Luettelo käytettävissä olevista raporteista näytettiin tämän käyttöoppaan *Yleiskatsaus* -luvussa. Alta löytyy lisätietoa kustakin raportista. Huomioitavaa on, että osa raporteista on vain in4mo Contractor -asiakkaiden saatavilla, kun taas kumppani- ja jäsenluettelot ovat kaikkien saatavilla.

iCC tehtäväraportti (vain Contractor Pro -käyttäjille)

Tehtäväraportti sisältää tietoa tapauksen jokaisesta yksittäisestä tehtävästä. Jokaisella tehtävällä on oma rivinsä, joka näyttää tilanteen raportin luomishetkellä. Se, minkä pituista ajanjaksoa tässä raportissa seurataan, voi vaihdella eri portaaleissa. Raportti sisältää tiedot vain portaaleista, joissa iCC on aktivoitu.

Sarake	Kentän nimi	Kuvaus
A	Luontipäivä	Raportin luontipäivämäärä
B	Yritys	Yrityksen nimi, jonka tapaus on. Tämä voi olla joko vakuutusyhtiön nimi tai teksti "Oma tapaus", jos kyseessä on oma tapaus.
C	Tapauksen luontipäivämäärä	Tapauksen luontipäivämäärä
D	Tapaustunnus	Yrityksen määrittelemä tapaustunnus
E	Korvauspäätös	Myönteinen tai kielteinen, jos korvauspäätös (vakuustapaukset) tai tapauksen jatkopäätös (omat tapaukset) on raportin luontihetkellä tehty. Muussa tapauksessa tämä kenttä on tyhjä.
F	Tehtävät	Tehtävätyypin tunnus
G	Tehtävän nimi	Tehtävätyypin nimi
H	Onko iCC tehtävä	Viittaa siihen, onko tehtävä tällä hetkellä rekisteröity iCC -tehtäväksi, mikä tarkoittaa, että työsuunnitelma on olemassa
I	Kartoitustyyppi	Mikäli pääkartoitustehtävä on määritelty, muussa tapauksessa kenttä on tyhjä
J	Tehtävän aloitusaika	Tehtävän suunniteltu aloituspäivä
K	Tehtävän päättymisaika	Tehtävän suunniteltu päättymispäivä
L	Tapauksen nro	in4mo:n luoma tapauksen yksilöllinen tunnus
M	Tapauksen status	Status raporttia luotaessa: Avoin, Suljettu, Keskeytetty tai Poistettu
N	Tapauksen sulkemispäivä	Päivämäärä, jolloin tapaus suljettiin, jos se on suljettu
O	Status	Tehtävän status raporttia luotaessa
P	Pääkartoitus on saavuttanut statuksen 4 mutta korvauspäätöstä ei ole tehty	Mikäli pääkartoitus on tehty mutta korvauspäätöstä ei ole tehty, tämä kenttä on täytetty.
Q	RFQ	Kentässä lukee K, mikäli tehtävä on tai on ollut tarjouspyynnön alla. Muussa tapauksessa näkyy E
R	Kumppanin nimi	Tehtävälle raportin luontihetkellä määritettynä olleen kumppanin nimi
S	Kumppanikoodi	Tehtävälle raportin luontihetkellä määritettynä olleen kumppanin yksilöllinen koodi
T	Y-tunnus	Tehtävälle raportin luontihetkellä määritettynä olleen kumppanitoimiston Y-tunnus

U	Kumppanin toimisto	Tehtävälle raportin luontihetkellä määritettynä olleen kumppanitoimiston nimi
V	Toimistokoodi	Tehtävälle raportin luontihetkellä määritettynä olleen kumppanitoimiston yksilöllinen koodi
W	Toimiston postinumero	Tehtävälle raportin luontihetkellä määritettynä olleen kumppanitoimiston postinumero
X	Kumppanin ALV No.	Tehtävälle raportin luontihetkellä määritettynä olleen kumppanitoimiston ALV numero
Y	Vahingon sattumispäivä	Vahingon rekisteröintipäivämäärä
Z	Katuosoite	Rekisteröidyn kohteen katu ja numero
AA	Postinumero	Rekisteröidyn kohteen postinumero
AB	Kaupunki	Kaupunki, jossa vahinko/kohde on rekisteröity
AC	Tapauksen luoja	Tapauksen luojaksi määrittelyn käyttäjän nimi ja sähköpostiosoite
AD	Tapauksen käsittelijä	Sen käyttäjän nimi ja sähköpostiosoite, joka raportin luontihetkellä oli määritelty tapauksen käsittelijäksi
AE	Päivämäärä/kellonaika kun tehtävä on osoitettu kumppanitoimistolle	Aikaleima, jolloin tehtävä osoitettiin raportin luontihetkellä valittuna olleelle toimistolle
AF	Ajankohta, jolloin tehtävä on saavuttanut statusvaiheen 0+	Aikaleima, jolloin raportin luontihetkellä valittuna ollut toimisto tarkasteli tehtävää
AG	Ajankohta, jolloin tehtävä on saavuttanut statusvaiheen 1	Aikaleima, joka näyttää, milloin tehtävä saavutti statuksen 1
AH	Ajankohta, jolloin tehtävä on saavuttanut statusvaiheen B	Aikaleima, joka näyttää, milloin tehtävä saavutti statuksen B
AI	Ajankohta, jolloin tehtävä on saavuttanut statusvaiheen B++	Aikaleima, joka näyttää, milloin tehtävä saavutti statuksen B++
AJ	Ajankohta, jolloin tehtävä saavuttanut statusvaiheen 3 ensimmäisen kerran	Aikaleima, joka näyttää, milloin tehtävä saavutti statuksen 3 ensimmäistä kertaa
AK	Ajankohta, jolloin tehtävä saavuttanut statusvaiheen 4 ensimmäisen kerran	Aikaleima, joka näyttää, milloin tehtävä saavutti statuksen 4 ensimmäistä kertaa
AL	Tehtävä hylätty	Kyllä/ei riippuen siitä, onko tehtävä poistettu vai ei
AM	Viimeisimmän raportoidun tehtävän päivämäärä	Päivämäärä, jolloin tehtävä viimeksi sisällytettiin csv -raporttiin
AN	Etäisyys	Osoitetun toimiston ja vahinkopaikan (kohteen) välinen etäisyys
AO	Ajankohta, jolloin tehtävä on saavuttanut statusvaiheen A ensimmäisen kerran	Aikaleima, joka näyttää, milloin tehtävä saavutti statuksen A ensimmäistä kertaa
AP	Ajankohta, jolloin tehtävälle ladattiin ensimmäinen raportti	Aikaleima, joka näyttää, milloin tehtävän raportti ladattiin ensimmäisen kerran
AQ	Raportti täytetty verkossa	Näyttää, täytettiinkö raportti verkkoportaalissa vai ei. Näyttää K, mikäli se on täytetty

		verkkoportaalista, muussa tapauksessa kenttä näyttää E
AR	Tehtävän tunnus	Tehtävän yksilöllinen, in4mo:n luoma tunnus
AS	Tapauksen tunnus	Tapauksen yksilöllinen, in4mo:n luoma tunnus
AT	Lisätehtävä	Näyttää, onko tehtävä lisätehtävä vai ei. Näyttää K, mikäli tehtävä on lisätehtävä. Muussa tapauksessa kenttä näyttää E
AU	Arvioitu aika minuutteina	Näyttää arvioitua ajan tehtävän suorittamiseen.

Työtehtäväraportti (vain Contractor Pro -käyttäjille)

Työtehtäväraportissa luetellaan kaikki työtehtävät, jotka on lisätty tai muokattu in4mo Cost Calculation (iCC) ohjelmassa viimeisen kymmenen kuukauden aikana, sekä tiedot määristä, kustannuksista ja materiaaleista.

Raportin sarakkeet ovat:

Sarake	Kentän nimi	Kuvaus
A	Vakuutusyhtiö	Vakuutusyhtiön nimi tai "Oma tapaus", jos se ei ole vakuutustapaus
B	Luontipäivä	Raportin luontipäivämäärä
C	Tapauksen luontipäivämäärä	Tapauksen luontipäivämäärä
D	Tapaustunnus	Vakuutusyhtiön määrittelemä tunniste
E	Työtehtävä Määrä	Työtehtävien määrä
F	Työtehtävä Yksikkö	Työtehtävän yksikkö, esim. m, m2, EUR, Tuntia
G	Tehtävän nimi	Tehtävän nimi, jonka alla työtehtävä sijaitsee. Kenttä on tyhjä, mikäli työtehtävä ei ole sidottu mihinkään tehtävään
H	Huone	Huoneen nimi. Näyttää "Järjestelmän" matka- ja hallintokuluille
I	Rakenne	Rakenteen nimi. Näyttää "Järjestelmän" matka- ja hallintokuluille
J	Työtehtävä ID	Näyttää tietyn työtehtävän tunnuksen. Matka- ja hallintokulujen kenttä on tyhjä. Työsuunnitelmassa voi olla useita työtehtäviä samalla Työtehtävä ID:llä.
K	Työtehtävä nimi	Työtehtävän nimi
L	Tapauksen sulkemispäivä	Näyttää päivämäärän, jolloin tapaus suljettiin. Mikäli tapausta ei ole suljettu, kenttä näyttää ---
M	RFQ	Näyttää, onko tehtävä osoitettu tarjouspyynnön kautta. Kenttä näyttää K, mikäli se on osoitettu tarjouspyynnön kautta. Muussa tapauksessa kenttä näyttää E.
N	Kumppanin nimi	Tehtävälle osoitetun kumppanin nimi. Kenttä on tyhjä, mikäli tehtävää ei ole osoitettu.
O	Kumppanin tunnus	Kumppanin yksilöllinen tunnus
P	Kumppanin toimisto	Osoitetun toimiston nimi
Q	Toimistokoodi	Kumppanitoimiston yksilöllinen koodi
R	Kumppanin ALV	Tehtävälle osoitetun kumppanitoimiston ALV numero raporttia luotaessa
S	Y-tunnus	Kumppanitoimistolle määritetty Y-tunnus
T	Vahingon sattumispäivä	Näyttää tapauksen sattumispäivän

U	Vahinkopaikan osoite	Näyttää vahinkopaikan (kohteen) osoitteen
V	Tapauksen luoja	Tapauksen luoneen käyttäjän nimi ja osoite
W	Tapauksen käsittelijä	Tapauksen käsittelijän nimi ja osoite
X	Järjestelmänumero	in4mo:n luoma tapauksen yksilöllinen tunnus
Y	Hyväksytty budjetti (ei materiaaleja)	Näyttää hyväksytyin budjetin summan ilman materiaalikustannuksia
Z	Korvattu	Näyttää, onko työtehtävä korvattu uudella. Näyttää K, mikäli se on korvattu. Muussa tapauksessa, näyttää E
AA	Hyväksytyt omat materiaalikustannukset	Näyttää hyväksytyjen materiaalikustannusten summan
AB	Status valkoinen, budjetti poisluettuna materiaalit, ei lähetetty hyväksyttäväksi	Näyttää luonnostilassa olevat työtehtäväkustannukset ilman materiaaleja, eli Kustannushallintakohdassa valkoisena näkyvät työtehtävät
AC	Status valkoinen, kumppanin omat materiaalit, ei lähetetty hyväksyttäväksi	Näyttää luonnostilassa olevien työtehtävien materiaalibudjetin, eli Kustannushallintakohdassa valkoisena näkyvät työtehtävät
AD	Status keltainen, budjetti poisluettuna materiaalit, ei hyväksytty	Näyttää hyväksyttäväksi lähetetyn työtehtäväbudjetin ilman materiaaleja, eli työtehtävät, jotka näkyvät keltaisena Kustannushallinnassa
AE	Status keltainen, kumppanin omat materiaalit, ei hyväksytty	Näyttää hyväksyttäväksi lähetetyn työtehtävän materiaalibudjetin, eli työtehtävät, jotka näkyvät keltaisena Kustannushallinnassa
AF	Status punainen, budjetti poisluettuna materiaalit, hylätty	Näyttää hylätyt työtehtäväkustannukset ilman materiaaleja, eli punaisena Kustannushallinnassa näkyvät työtehtävät
AG	Status punainen, kumppanin omat materiaalit, hylätty	Näyttää hylätyt materiaalikustannukset, eli punaisena Kustannushallinnassa näkyvät työtehtävät
AH	Viimeisimmän työtehtävän raportoinnin päivämäärä	Viimeisimmän työtehtävä -raportin luomispäivämäärä, johon kyseinen työtehtävä sisällytettiin
AI	Työtehtävän lisännyt henkilö	Työtehtävän lisännen käyttäjän nimi
AJ	Työtehtävän lisännen sähköposti	Työtehtävän lisännen käyttäjän sähköpostiosoite
AK	Työtehtävää viimeksi muokannut henkilö	Sen käyttäjän nimi, joka viimeksi muokkasi työtehtävää
AL	Työtehtävää viimeksi muokanneen sähköposti	Sen käyttäjän sähköpostiosoite, joka viimeksi muokkasi työtehtävää
AM	Materiaalin nimi	Näyttää valitun materiaalin nimen. Mikäli materiaalia ei ole valittu, tämä kenttä on tyhjä
AN	Materiaalitunniste	Kyseisen materiaalin tunnus
AO	Materiaalityyppi	Näyttää lisätyn materiaalin tyyppin, esim. vakiomateriaali, kumppanihinta, toimittajahinta, mukautettu materiaali jne.
AP	Materiaalitoimittaja	Näyttää materiaalitoimittajan nimen, mikäli valittu materiaali on integroidulta materiaalitoimittajalta

AQ	Työtehtävä muistiinpanot	Näyttää työtehtävän huomautuskenttään lisätyn huomautuksen, mikäli sellainen on lisätty
AR	Tehtävätunnus	Tehtävän yksilöllinen, in4mo:n luoma tunnus. Näyttää "0" työtehtäville, joita ei ole suoraan sidottu tehtävään, kuten matka- ja hallintokuluille.
AS	Tapaustunnus	Tapauksen yksilöllinen, in4mo:n luoma tunnus
AT	Työtehtävätunniste	Työtehtävän yksilöllinen tunnus. Vain yhdellä työtehtävällä voi olla tämä tunnus.
AU	Lisätehtävä	Näyttää, onko tehtävä lisätehtävä, jolloin se merkitään 'K':lla. Muussa tapauksessa näkyy 'E'.
AV	Työtehtävän viimeisin päivitys	Näyttää päivämäärän ja kellonajan, jolloin työtehtävä on viimeksi päivitetty
AW	Työnumero	Näyttää työnumeron, jonka osoitettu kumppani on määrittänyt tehtävälle, mikäli sellainen on määritelty. Muussa tapauksessa kenttä on tyhjä
AX	Poistettu	Näyttää onko työtehtävä poistettu, jolloin se merkitään 'K':lla. Muussa tapauksessa näyttää 'E'.
AY	Tapauksen status	Status raporttia luotaessa: Avoin, Suljettu, Keskeytetty tai Poistettu.
AZ	Edellinen Työtehtävätunniste	Tämä kenttä täytetään, mikäli hyväksytty työtehtävä on päivitetty. Tässä näkyy silloin päivitetty työtehtävä, eli viimeisin harmaa työtehtävä Kustannushallinnassa
BA	Työtehtävä on siirretty asiakkaalle	Näyttää, onko työ osoitettu asiakkaalle, jolloin se merkitään 'K':lla. Muussa tapauksessa tässä kentässä näkyy 'E'.
BB	Työtehtävä on siirretty asiakkaan korjaustyöntekijälle	Näyttää onko työtehtävä osoitettu asiakkaan korjaustyöntekijälle, jolloin se merkitään 'K':lla. Muussa tapauksessa tässä kentässä näkyy 'E'

Kumppanitilastot (vain Contractor Lite ja Pro -käyttäjille)

Kumppanitilastoraportti tarjoaa yksityiskohtaisen yleiskatsauksen yrityksenne töistä sekä muuta hyödyllistä tietoa tehtävistä valitun kauden ajalta.

Raportti sisältää rivin kustakin tehtävässä valitun kauden aikana toimiston tekemästä toiminnosta. Tehtävä säilyy raportissa, vaikka tehtävä perutaan, sen status peruutetaan tai koko tapaus keskeytetään. Tämä tarkoittaa, että sama toiminto voidaan näyttää useammalla kuin yhdellä rivillä, vaikkakin eri aikaleimoilla.

Raportti sisältää tiedot siitä, mikä toimisto on tehnyt minkä toimenpiteen (nimi ja tunnus), sekä missä tapauksessa, missä tehtävässä ja mille vakuutusyhtiölle. Mikäli tehtävä on lisätehtävä, se merkitään 1:llä Lisätehtävä -sarakkeen alle.

Jotkut sarakkeet näytetään minuuteissa, kun taas toiset on merkitty 1:llä.

Raportin kentät:

Sarake	Kentän nimi	Kuvaus
A	Aikaleima	Tapauksessa tehdyn toiminnon aikaleima
B	Vakuutusyhtiö	Sen yrityksen nimi, jonka tapaus on; joko vakuutusyhtiön nimi tai "paikallinen" omien tapausten kohdalla
C	Kumppanin tunnus	Kumppanin yksilöllinen tunnus

D	Y-tunnus	Kumppanille määritelty Y-tunnus
E	Kaupunki	Kaupunki, jossa toimisto sijaitsee
F	Postinumero	Toimiston postinumero
G	Kumppani	Kumppanin nimi
H	Toimistokoodi	Kumppanitoimiston yksilöllinen koodi
I	Toimisto	Toimiston nimi
J	Vastuuhenkilö	Tehtävästä vastaavan henkilön nimi
K	Järjestelmänumero	Tapauksen yksilöllinen tunnus in4mo:ssa
L	Tapaustunnus	Vakuutusyhtiön määrittelemä tunniste
M	Tehtävä	Näyttää mihin tehtävään rivin tiedot viittaavat
N	Lisätehtävät	Näyttää, onko tehtävä lisätehtävä vai ei. Merkitty 1:llä, mikäli tehtävä on lisätehtävä. Muussa tapauksessa, kenttä on tyhjä.
O	Status C-0	Näyttää, kuinka monta minuuttia kesti tehtävän luomisesta siihen, että se osoitettiin toimistolle
P	Status 0-0+	Näyttää, kuinka monta minuuttia kesti tehtävän osoittamisesta toimistolle siihen, että se avattiin
Q	Status 0+ -1	Näyttää, kuinka monta minuuttia kesti tehtävän avaamisesta siihen, että se osoitettiin vastuuhenkilölle
R	Status 1-2	Näyttää kuinka monta minuuttia kesti siitä, kun tehtävä annettiin vastuuhenkilölle siihen, että tehtävälle lisättiin aloitus- ja päättymisaika
S	Status 0-2	Näyttää, kuinka monta minuuttia kesti tehtävän osoittamisesta siihen, että tehtävän aloitusaika on asetettu
T	Status 3-4	Näyttää kuinka monta minuuttia kesti tehtävän työskentelyn aloittamisesta (status 3) siihen, että se merkittiin suoritetuksi
U	Viive aloituksessa	Näyttää, kuinka monta minuuttia myöhässä tehtävä merkittiin aloitetuksi määritettyyn aloitusaikaan verrattuna
V	Status 4-Raportti ladattu	Näyttää, kuinka monta minuuttia kesti siitä, kun tehtävä merkittiin valmiiksi (status 4) siihen, että raportti ladattiin
W	Tehtävä aloitettu	Näyttää 1, jos tehtävä on merkitty aloitetuksi (status 3)
X	Tehtävä valmis	Näyttää 1, jos tehtävä on merkitty valmiiksi (status 4)
Y	Tehtävä hyväksytty	Näyttää 1, jos tehtävä on merkitty hyväksytyksi (status A)
Z	Ajankohta, jolloin tehtävä on saavuttanut statusvaiheen B	Aikaleima, jolloin tehtävä saavutti statuksen B ensimmäistä kertaa

Toimiston saatavuusraportti (vain Contractor Pro -käyttäjille)

Kumppanien saatavuusraportti näyttää kaikki valitun kauden aikana toimistojen saatavuuteen tehdyt muutokset. Jokainen muutos toimiston saatavuuteen luo raporttiin rivin, joka sisältää sarakkeita, joissa näkyy aikaleimat, tiedot kumppanista ja toimistosta, sekä mikä saatavuus oli ennen muutosta ja mikä muutos tehtiin.

Raportin kentät:

Sarake	Kentän nimi	Kuvaus
A	Aikaleima	Aikaleima, jolloin toimiston saatavuusmuutos tehtiin
B	Vakuutusyhtiö	Näyttää sen vakuutusyhtiön nimen, jolle saatavuus muuttui, tai "Omat tapaukset", jos muutos koskee omia tapauksia. Voi myös näyttää "Kaikki yritykset", jos muutos koskee kaikkia
C	Kumppanin nimi	Sen yhteistyökumppanin nimi, johon toimisto kuuluu
D	Kumppanitunnus	Kumppanin yksilöllinen tunnus
E	Toimiston nimi	Toimiston nimi, jonka saatavuustilaa on muutettu
F	Toimistotunnus	Kumppanitoimiston yksilöllinen tunnus
G	Toimiston osoite	Osoite, jossa toimisto sijaitsee
H	Toimiston postinumero	Toimiston postinumero
I	Toimiston postitoimipaikka	Kaupunki tai postialue, jossa toimisto sijaitsee
J	Aiempi tavoitettavuustila	Näyttää, mikä toimiston saatavuustila oli ennen muutosta
K	Uusi tavoitettavuustila	Näyttää mikä on toimiston saatavuustila muutoksen jälkeen

Remote Video (iRV) raportti (vain Contractor Pro -käyttäjille)

iRV -raportti sisältää kaikki Remote Video tapahtumat, jotka ovat tapahtuneet raportin viimeisimmän luomisen jälkeen. Mikäli raportti luodaan kuukausittain, se sisältää kaikki kyseisen kuukauden aikana tapahtuneet tapahtumat.

Jokainen aktiviteetti luetellaan uudelle riville ja seuraavilla sarakeilla:

Sarake	Kentän nimi	Kuvaus
A	Luontipäivä	Raportin luomispäivämäärä
B	Yhtiö	Yritys, jolle puhelu soitettiin
C	Tapaustunnus	Vakuutusyhtiön määrittelemä tunniste
D	Tapaustunnus	Tapauksen yksilöllinen, in4mo:n luoma tunnus
E	Kutsun tunniste	Remote Video -kutsun yksilöllinen, in4mo:n luoma tunnus
F	Tehtävän nimi	Kutsuun liittyvän tehtävän nimi. Tämä kenttä on tyhjä, jos tehtävää ei ole määritetty
G	Tehtävän tunniste	Tehtävän yksilöllinen, in4mo:n luoma tunnus. Tämä kenttä on tyhjä, jos tehtävää ei ole määritelty
H	Kutsun lähettäjä	Kutsun lähettäneen käyttäjän nimi
I	Kutsun lähettäjä S-posti	Kutsun lähettäneen käyttäjän sähköpostiosoite
J	Kutsun lähettäjä Yritys	Kutsun lähettäneen käyttäjän yritys
K	Kutsutun nimi	Sen yhteyshenkilön nimi, jolle kutsu lähetettiin
L	Kutsutun tyyppi	Yhteyshenkilö tai tehtävän vastuuhenkilö, kutsun lähetystavan mukaan
M	Kutsutun puhelinnumero	Sen yhteyshenkilön puhelinnumero, jolle kutsu lähetettiin
N	Kutsutun sähköpostiosoite	Sen yhteyshenkilön sähköpostiosoite, jolle kutsu lähetettiin

O	Kutsun lähetysmuoto	Kutsun lähettämiseen valittu tapa, esim. sähköposti tai tekstiviesti
P	Tapahtuman aikaleima	Aikaleima, jolloin tapahtuma rekisteröitiin, muodossa VVVV.KK.PP HH:MM
Q	Tapahtumatyyppi	Tapahtuma, joka on käynnistänyt rekisteröinnin raportille, esim. Remote Video kutsu lähetetty = Kutsu lähetettiin Käyttöehdot hyväksytyt = Kutsutut ovat hyväksyneet käyttöehdot Remote video yhteys luotu = Yksi osapuolista on liittynyt puheluun Remote Video puhelu alkoi = Molemmat osapuolet ovat muodostaneet yhteyden ja puhelu on alkanut Remote Video kuvakaappaus otettu = Puhelun aikana on otettu kuvakaappaus Remote Video tallenne kuvattu = Puhelun aikana on kuvattu videotallenne Remote Video puhelu päättyi = Yksi osapuolista on poistunut puhelusta, joten puhelu on päättynyt Peruttu Remote Video kutsu = Kutsu on peruutettu/suljettu, joten se ei ole enää aktiivinen
R	Videotallennuksen kesto	Videotallennuksen kesto, annettu muodossa HH:MM:SS. Näytetään vain riveillä, joiden tapahtumatyyppi on <i>Remote Video puhelu aloitettu</i>
S	Puhelun kesto	Puhelun kesto muodossa HH:MM:SS. Näytetään vain riveillä, joiden tapahtumatyyppi on <i>Remote Video puhelu päättynyt</i>

Kumppanilista

Kumppaniluettelossa näkyy tiedot jokaisesta portaalin toimistosta, mukaan lukien yhteystiedot ja tiedot siitä, kuinka monta jäsentä kustakin toimistosta löytyy, sekä kuinka monella toimiston jäsenellä on mitään sertifikaatteja.

Kumppaniluettelo on saatavilla käyttäjille, joilla on valtuutustaso 6 (Contractor) tai valtuutustaso 4 (Building Claims) ja se löytyy kohdasta **'Toimistot'**. Painamalla **'Lataa kumppanilista (CSV-tiedosto)'** saa tiedoston ladattua.



Raportin kentät:

Sarake	Kentän nimi	Kuvaus
A	Osasto	Sen osaston nimi, johon toimisto kuuluu, jos sellainen on määritelty. Mikäli osastoja ei käytetä, näkyy tässä yrityksen nimi. Huom: Osastot ovat yksinomaan Contractor -käyttäjille tarkoitettu toiminto
B	Toimistotunnus	Kumppanitoimiston yksilöllinen tunnus
C	Toimisto	Kumppanitoimiston nimi
D	Y-tunnus	Kumppanitoimistolle määritelty Y-tunnus
E	Toimiston katuosoite	Katuosoite, jossa toimisto sijaitsee

F	Toimiston postinumero	Postinumero, jossa toimisto sijaitsee
G	Toimiston postitoimipaikka	Kaupunki, jossa toimisto sijaitsee
H	Toimiston s-postiosoite	Toimiston sähköpostiosoite
I	Yhteyshenkilö	Toimiston yhteyshenkilön nimi
J	Yhteyshenkilön numero	Toimiston yhteyshenkilön puhelinnumero
K	Yhteyshenkilön sähköposti	Toimiston yhteyshenkilön sähköpostiosoite
L	Käyttäjien määrä	Toimiston jäsenten lukumäärä
M	Kartoitt. serti	Kartoitustehtäviin sertifioitujen toimiston jäsenten lukumäärä
N	Proj.pääll. serti	Projektinhallintatehtäviin sertifioitujen toimiston jäsenten lukumäärä
O	Korjaustyönt. serti	Korjaustyötehtäviin sertifioitujen toimiston jäsenten lukumäärä

Jäsenlista

Jäsenlista sisältää tiedot kaikista portaalin käyttäjistä, sekä aktiivisista, että deaktivoituista jäsenistä. Listassa näkyy jokaisen jäsenen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot heidän nykyisestä saatavuustilastaan, sijaisesta, mihin toimistoon ja osastoon he kuuluvat, valtuutustaso, onko heillä oikeudet nähdä budjetit ja millaisia sertifikaatteja heillä on.

Jäsenlista on saatavilla käyttäjille, joilla on valtuutustaso 6 (Contractor) tai valtuutustaso 4 (Building Claims) ja se löytyy kohdasta '**Jäsenet**'. Painamalla '**Lataa jäsenlista (CSV tiedosto)**' saa jäsenlistan ladattua.



Sarake	Kentän nimi	Kuvaus
A	Etunimi	Käyttäjän etunimi
B	Sukunimi	Käyttäjän sukunimi
C	Sähköposti	Käyttäjän sähköpostiosoite
D	Puhelinnumero	Käyttäjän puhelinnumero
E	Status	Käyttäjän saatavuustila
F	Valtuutustaso	Käyttäjän valtuutustaso
G	Yrityksen nimi	Yrityksen nimi, johon käyttäjä kuuluu
H	Osaston nimi	Sen osaston nimi, johon käyttäjän toimisto kuuluu. Mikäli osastoja ei käytetä, tässä näkyy yrityksen nimi
I	Toimiston nimi	Sen toimiston nimi, johon käyttäjä kuuluu
J	Sijainen	Käyttäjän sijaisen nimi
K	Näkee budjetin	Näyttää, onko käyttäjälle annettu oikeudet nähdä budjetit. Näytetään muodossa "Kyllä" tai "Ei"
L	Kartoittajasertifiointi	Näyttää, onko käyttäjällä kartoittajan sertifikaatti
M	Projektipäällikkösertifiointi	Näyttää, onko käyttäjällä projektinhallintasertifikaatti
N	Korjaustyöntekijäsertifiointi	Näyttää, onko käyttäjällä korjaustyöntekijän sertifikaatti

