



Ressourcegrupper og allokering af medarbejdere

Overblik for projektledere

Det store overblik

Betydningen af korrekt allokering

Få overblik over betydningen af ressourceallokering, og hvordan medarbejdere tildeles adgang til at registrere tid til forskellige timepriser i TimeLog Project.





Indholdsfortegnelse

1	Indledning	3
2	Ressourcegrupper	3
2.1	Adgang til tidsregistrering på overordnet niveau	3
2.2	Effektivisering af allokering til de enkelte faser	4
3	Medarbejderallokering	4
3.1	Hvad er medarbejderallokering?	4
3.1.1	Indirekte allokering	5
3.1.2	Direkte allokering	5
3.1.3	Kombination af indirekte og direkte allokering	5
3.1.4	Automatisk direkte allokering	6
3.1.5	Fasespecifikke priser	6
3.2	Pris-hierarki	6
3.2.1	Priser på ressourcegruppemedlemmer	6
3.2.2	Timepriser på direkte allokeringer	7
3.3	Medarbejdertilknytning og prissætning i praksis	8
3.3.1	Indirekte allokering: Vælg detaljeringsniveau	8
3.3.2	Vælg timepris	8
3.3.3	Sammensæt ressourcegruppen	9
3.3.4	Tilret ressourcepriser	10
3.3.5	Angiv fasespecifikke priser	10
3.3.6	Direkte allokering	11
3.4	Øvrige allokeringsfunktioner	13
3.4.1	Se de direkte allokerede på en given fase	13
3.4.2	Deaktiver ressourcegruppemedlem	13

2. udgave
Skrevet af Simon Ravn
Joensen

TimeLog A/S
Alhambravej 5
1826 Frederiksberg
Danmark
Telefon +45 70 200 645

© 2015 TimeLog A/S
Alle rettigheder forbeholdes.

www.timelog.dk
support@timeloa.dk





1 Indledning

Dette dokument beskriver TimeLog Projects funktionalitet omkring ressourcegrupper og allokering af medarbejdere. Dokumentet henvender sig til projektledere, som ønsker et overblik over, hvilken betydning allokering af medarbejdere har, og hvilke muligheder TimeLog Project tilbyder med hensyn til – på højere eller lavere detaljeringsniveau – at tildele medarbejdere adgang til at registrere tid og definere timepriser.

Dokumentet består af to dele:

1. **Ressourcegrupper:** En introduktion til ressourcegrupper og deres brug
2. **Medarbejderallokering:** En detaljeret beskrivelse af, hvordan medarbejdere allokeres til projekter, og hvordan timeprisen for hver allokering bestemmes

2 Ressourcegrupper

For hvert projekt kan du sammensætte en ressourcegruppe bestående af en eller flere medarbejdere. Ressourcegruppen er den gruppe af medarbejdere, der skal arbejde på projektet, og sammensættes på fanebladet **Ressourcegruppe**.

De primære formål med ressourcegruppen er:

- At give adgang til tidsregistrering på et overordnet niveau til den rigtige pris
- At effektivisere allokeringen af medarbejdere til de enkelte faser

2.1 Adgang til tidsregistrering på overordnet niveau

Med ressourcegruppen kan bemanning af projektet ske ved blot at udpege de medarbejdere, der skal indgå i ressourcegruppen.

På hvert projekt kan du angive, at tidsregistrering er tilladt for ressourcegruppens medlemmer. Ved at vælge denne indstilling og sammensætte din ressourcegruppe med en timepris for hver medarbejder kan du hurtigt og effektivt give gruppens medlemmer adgang til tidsregistrering på alle projektets faser og til den rigtige pris, uden at der er behov for detaljeret tilknytning til den enkelte fase i projektet.





Vælger man samtidig en fast timepris på projektniveau, består bemandingsprocessen blot i at tilføje de relevante medarbejdere til ressourcegruppen.

2.2 Effektivisering af allokering til de enkelte faser

Har du behov for at allokere medarbejdere eksplicit til de enkelte faser, kan det alligevel være en fordel at sammensætte en ressourcegruppe først – også selv om du har sat dit projekt op, således at tidsregistrering på hver fase kun er tilladt for de medarbejdere, der er direkte allokere til fasen. Når du søger efter medarbejdere, der skal allokere til en fase, foreslår TimeLog Project nemlig som udgangspunkt, at du søger blandt ressourcegruppens medlemmer (hvilket kan ændres, så du søger blandt alle medarbejdere). Det gør medarbejdersøgningen hurtigere og mere overskuelig. Samtidigt bliver prissætningen på allokeringerne lettere, idet TimeLog Project foreslår allokering til den timepris, der er angivet for det enkelte ressourcegruppemedlem, med mindre andet er angivet på den specifikke fase.

3 Medarbejderallokering

3.1 Hvad er medarbejderallokering?

I TimeLog Project kan du som projektleder på hvert projekt tilknytte medarbejdere til projektet og de enkelte faser. Tilknytningen af medarbejdere har følgende formål:

- At styre, hvem der kan registrere tid
- At fastsætte prisen for den enkelte medarbejders tid
- At skabe basis for effektiv ressourceplanlægning

Tilknytningen kan ske på flere måder og i mere eller mindre detaljeret grad – alt efter, hvor detaljeret du ønsker at styre, hvilke faser der er relevante for den enkelte medarbejder, hvor differentieret prissætning der er behov for, og hvorvidt ressourceplanlægning benyttes.

Overordnet er der to metoder til medarbejdertilknytning:

- Indirekte allokering
- Direkte allokering





”Den mest detaljerede metode for at tilknytte medarbejdere til projektet er ved direkte at allokere den enkelte medarbejder til de enkelte faser”

3.1.1 Indirekte allokering

Den hurtigste og mest overordnede metode for at tilknytte medarbejdere til projektet er ved såkaldt indirekte allokering. Her giver du en gruppe af medarbejdere adgang til at registrere tid på alle projektets faser. Dermed behøver du som projektleder ikke at tage stilling til, hvem der skal registrere tid på de enkelte faser. Gruppen kan enten være alle medarbejdere, medarbejdere i en given afdeling (hvis man har tilkøbsmodulet [TimeLog Departments](#)) eller en nærmere defineret gruppe af medarbejdere, der sammensættes som projektgruppe på fanebladet **Ressourcegruppe**.

Eftersom der på denne måde gives adgang til tidsregistrering på alle projektets faser, fastlægges timeprisen for samtlige faser, der afregnes på medgået tid også på generelt niveau. Det gøres på projektets hovedoplysninger ved enten at vælge en fælles timepris for alle, oprette en ressourcegruppe med specifikke priser for hvert medlem eller ved at lade prisen afhænge af den enkelte medarbejders standardpris ifølge medarbejderstamkortet.

3.1.2 Direkte allokering

Den mest detaljerede metode for at tilknytte medarbejdere til projektet er ved direkte at allokere den enkelte medarbejder til de enkelte faser. Ved denne metode vælger du for hver fase, hvilke medarbejdere der skal kunne registrere tid på fasen samt eventuelt hvor mange timer medarbejderen forventes at bruge på fasens udførelse. På denne måde vil den enkelte medarbejders ugeseddel blive begrænset til netop de faser, som er relevante for personen, og ikke nødvendigvis alle faser på projektet.

Ved direkte allokering til faser, der afregnes efter medgået tid, er det også muligt at gøre prissætningen mere detaljeret og nuanceret. For hver medarbejder, der allokeres til en given fase, angiver du den timepris, som skal faktureres for den pågældende medarbejders arbejde. Dermed kan den samme medarbejder have forskellige timepriser, alt efter hvilken fase der er tale om, ligesom to medarbejdere, som arbejder på samme fase, kan have forskellige timepriser.

3.1.3 Kombination af indirekte og direkte allokering

Det er muligt at kombinere direkte og indirekte allokering, hvorved timepriserne på direkte allokeringer har højere prioritet end den generelle timepris. Dette kan være nyttigt, hvis du ønsker en nem tilknytning af medarbejdere til projektet, og der findes undtagelser til projektets generelle prissætning.





Kombinationen foretages ved at vælge den generelle timepris, opstille ressourcegruppen – som dermed får adgang til at registrere tid på alle faser på projektet – og derefter allokere medarbejdere direkte på de faser, hvor der skal anvendes en anden timepris end den generelle.

Ved at sammensætte ressourcegruppen først, opnås desuden den fordel, at du let kan søge blandt gruppens medlemmer, hvilket gør det lettere at finde frem til de rigtige personer.

NB! Hvis et ressourcemedlem allokeres til en fase, hvorpå der er angivet en specifik timepris, foreslås fasens timepris frem for den, der er angivet for ressourcegruppemedlemmet.

3.1.4 Automatisk direkte allokering

Hvis en medarbejder ikke er direkte allokeret til en given fase, vil medarbejderen automatisk blive allokeret direkte til fasen første gang, medarbejderen registrerer tid på den. Det sker, uanset, om medarbejderen – som indirekte allokeret – foretager sin første tidsregistrering på fasen, eller om medarbejderen allokerer sig selv til fasen fra et af TimeLog Projects tidsregistreringsværktøjer. Ved automatisk direkte allokering allokeres medarbejderen med nul timer til fasen. Timeprisen for medarbejderen på den pågældende fase bestemmes ud fra den metode, som er beskrevet i afsnit [3.2 Pris-hierarki](#) nedenfor.

3.1.5 Fasespecifikke priser

På hver fase er det muligt at vælge en timepris. Vælger man en timepris, vil denne pris have højere prioritet end en eventuel generel timepris på projektet og timeprisen på det enkelte medlem af ressourcegruppen. Det betyder, at når du vil allokere en medarbejder direkte til en fase, hvorpå der er angivet en timepris, vil TimeLog Project foreslå, at medarbejderen allokeres til fasens pris. Dette sker ligeledes, hvis medarbejderen automatisk allokeres direkte til fasen, som beskrevet i afsnit [3.1.4 Automatisk direkte allokering](#) ovenfor.

3.2 Pris-hierarki

3.2.1 Priser på ressourcegruppemedlemmer

Når en ny medarbejder føjes til ressourcegruppen, benytter TimeLog Project følgende metode til at bestemme hvilken timepris, der skal foreslås som ressourcegruppemedlemmets timepris:





1. Er der angivet en timepris i feltet **Timepris på projektet** (under gruppen **Egenskaber**), foreslås denne timepris.
2. Er der ikke angivet en timepris på projektet, foreslås standardtimeprisen fra medarbejderens stamkort.

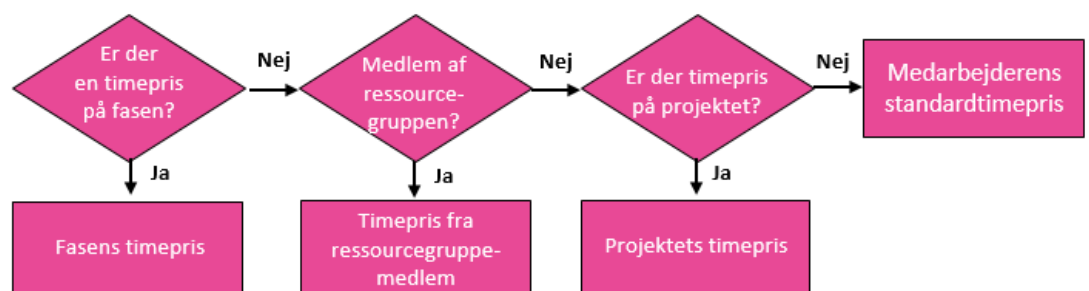
3.2.2 Timepriser på direkte allokeringer

I det følgende beskrives, hvilken timepris der foreslås, når en given medarbejder allokeres direkte til en given fase. Første gang en medarbejder registrerer tid på en fase, som medarbejderen ikke allerede er allokeret til – enten som følge af at et ressourcegruppemedlem første gang registrerer tid på fasen, eller en medarbejder allokerer sig selv ved hjælp af ugesedlen eller timesedlen – allokeres medarbejderen automatisk direkte til fasen. Ved oprettelse af denne direkte allokering benyttes den samme metode til at bestemme, hvilken timepris der skal benyttes. Timeprisen vælges ud fra nedenstående:

1. Er der angivet en timepris i feltet **Timepris på fasen**, benyttes denne.
2. Er der ikke angivet en timepris på fasen, og medarbejderen er medlem af ressourcegruppen, benyttes den timepris, der i opsætningen af ressourcegruppen er angivet for medarbejderen.
3. Er medarbejderen ikke medlem af ressourcegruppen, og er der angivet en timepris på projektet, benyttes denne pris.
4. Er medarbejderen ikke medlem af ressourcegruppen, og er der ikke valgt en timepris på projektet, benyttes den standardtimepris, som er angivet på medarbejderens stamkort.

Figur 1

Timepriser på direkte allokeringer





3.3 Medarbejdertilknytning og prissætning i praksis

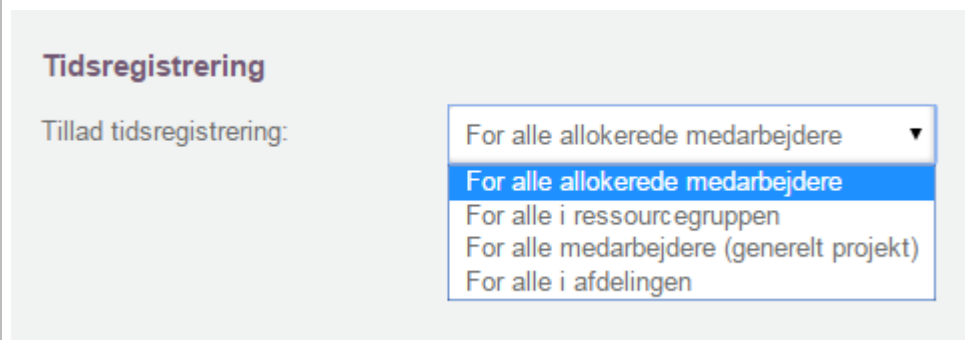
I dette afsnit beskrives, hvordan du opstiller projekt-, ressourcegruppemedlems- og fasespecifikke priser, samt hvordan du i praksis knytter medarbejdere til dit projekt, både via indirekte allokering og via direkte allokering.

3.3.1 Indirekte allokering: Vælg detaljeringsniveau

På projektets **Indstillinger**-faneblad angives i feltet **Tillad tidsregistrering**, hvorvidt tidsregistrering skal være tilladt for alle allokerede medarbejdere, for medlemmer af ressourcegruppen, for alle medarbejdere (generelt projekt) eller for alle i afdelingen (med tilkøbsmodulet [TimeLog Departments](#)).

Figur 2

I feltet **Tillad tidsregistrering** vælges, hvem der som udgangspunkt skal kunne registrere tid på projektet



3.3.2 Vælg timepris

I feltet **Standardtimepris** vælger du en specifik timepris, hvis alle faser, der afregnes efter medgået tid, som udgangspunkt skal have en bestemt timepris, eller **Medarbejderens standardpris**, hvis timeprisen for hver medarbejders arbejde som udgangspunkt skal udføres til den enkeltes standardtimepris, der gælder for medarbejderen på det pågældende projekt. Medarbejderens standardtimepris bestemmes, som beskrevet i afsnit [3.2 Pris-hierarki](#).



**Figur 3**

I feltet **Standardtimepris** vælges den timepris, som medarbejdere skal foreslå allokere til.

Standardtimepris:	0,00 Internal
	Medarbejder std. timepris
	0,00 Internal
	350,00 Sekretær
	850,00 Programming
	1.200,00 Konsulent
	1.200,00 Projektleder

Fasestandard

Projekttotaler

3.3.3 Sammensæt ressourcegruppen

Dette trin er ikke nødvendigt, hvis du på projektets **Indstillinger**-faneblad har valgt, at tidsregistrering er tilladt alle medarbejdere (generelt projekt) eller for alle i afdelingen (hvis I benytter [TimeLog Departments](#)). Har du på projektets **Indstillinger**-faneblad valgt, at tidsregistrering kun er tilladt for allokerede medarbejdere, er dette trin heller ikke nødvendigt. Det kan udføres for at gøre den direkte allokering af medarbejdere lettere og hurtigere, idet du ved den direkte allokering som udgangspunkt søger blandt ressourcegruppens medlemmer.

På fanebladet **Ressourcegruppe** udvælges de medarbejdere, som skal være med i ressourcegruppen. Først klikkes på **Tilføj ressourcer**. Herefter kan der søges efter medarbejdere vha. valglister og fritekstsøgning.

Medarbejderne i listen over medarbejdere, der matcher søgekriterierne, foreslås tilknyttet med en timepris, der afhænger af projektets timepris-indstilling (se afsnit [3.2 Pris-hierarki](#)).

Ønsker du, at visse ressourcers timepris skal være anderledes end den foreslåede, kan du ændre den ud for medarbejderen, inden du klikker på **Tilføj**. Er der kun én medarbejder, der matcher de opstillede søgekriterier, kan medarbejderen desuden tilføjes til ressourcegruppen ved at trykke på **Enter**, når du står i fritekstsøgefeltet.

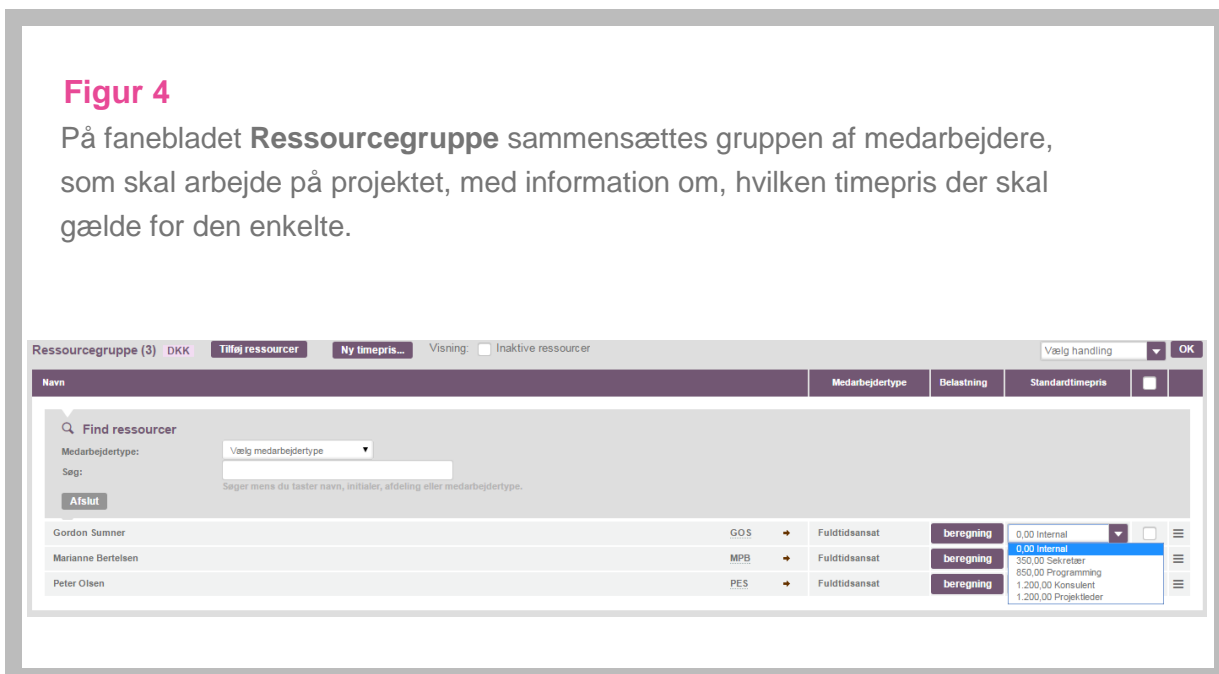




Når alle de ønskede ressourcer er tilføjet, klikkes på **Fortryd** for at vende tilbage til listen over ressourcegruppemedlemmer.

Figur 4

På fanebladet **Ressourcegruppe** sammensættes gruppen af medarbejdere, som skal arbejde på projektet, med information om, hvilken timepris der skal gælde for den enkelte.



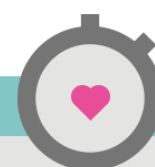
3.3.4 Tilret ressourcepriser

Når ressourcegruppen er sammensat, kan timeprisen for det enkelte ressourcegruppemedlem let tilrettes på fanebladet **Ressourcegruppe** ved at vælge den ønskede pris og klikke på **Gem**.

3.3.5 Angiv fasespecifikke priser

Hvis der er faser, hvor timeprisen skal være anderledes end standardpriserne for ressourcegruppens medlemmer og øvrige medarbejdere, der allokeres, kan den enkelte fases timepris angives efterhånden, som faserne oprettes. Det gøres ved at vælge den ønskede timepris i feltet **Timepris**.

Se **Figur 5** på næste side.





Figur 5

Oprettelse eller redigering af fase. I feltet **Timepris (DKK)** angives en timepris, hvis medarbejdere skal foreslås allokeret til en anden end deres standardsats, når de allokeres direkte til fasen.

Ny fase

Fasesti:

Egenskaber

WBS:

Navn:

Startdato:

Slutdato:

Budget (t.):

Timepris (DKK):

 0,00 Internal
 350,00 Sekretær
 850,00 Programming
 1.200,00 Konsulent
 1.200,00 Projektleder

Budget (DKK):

Beskrivelse:

Link:

Udvidede egenskaber

Fasetype:

Status:

Afregningstype:

Fakturering: Fakturerbar
 Klar til fakturering

+ 2	▲ Afholdelse	≡	01-10-2014	01-08-2015	Internal admini	I gang	▼
	┆ GOS (Gordon Sumner)	≡				Ikke afsluttet	▼
	┆ PES (Peter Olsen)	≡				Ikke afsluttet	▼
+ 3	▶ Evaluering	≡	01-10-2014	01-08-2015	Internal admini	I gang	▼
Total			01-10-2014	01-08-2015			

3.3.6 Direkte allokering

Hvis der i projektets indstillinger er angivet, at tidsregistrering kun er for allokerede medarbejdere, skal der allokeres medarbejdere direkte til alle de faser, der skal registreres tid på – også selv om du har sammensat en ressourcegruppe. Har du sammensat en ressourcegruppe, bliver den direkte allokering dog lettere og hurtigere, eftersom du kan vælge kun at søge blandt ressourcegruppens medlemmer frem for alle medarbejdere – og der foreslås timepriser baseret på ressourcegruppens opsætning.

På fanebladet **Projektplan (DKK)** eller **Projektplan (t.)** åbnes genvejsmenuen for den fase, som der aktuelt skal allokeres medarbejdere til, og der vælges **Tilføj ressourcer**.





Herefter søges der efter de medarbejdere, som skal tilknyttes fasen. Søgningen er som udgangspunkt begrænset til at søge blandt ressourcegruppens medlemmer, og det er muligt at søge blandt alle medarbejdere eller medarbejdere i en bestemt afdeling (med tilkøbsmodulet [TimeLog Departments](#)) ved at ændre indstillingen i feltet **Fra**.

For hver medarbejder, som skal allokeres, angives det antal timer, medarbejderen skal allokeres til fasen samt den relevante timepris.

Medarbejderne foreslås tilknyttet med en timepris efter den prisafledningsmetode, der er beskrevet i afsnit [3.2 Pris-hierarki](#).

Figur 6

Når der klikkes på **Tilføj ressourcer til fase** i genvejsmenuen for en fase, åbnes en rude, hvor du kan allokere medarbejdere direkte til fasen. Som udgangspunkt søges der blandt ressourcegruppens medlemmer. TimeLog Project foreslår en timepris ud fra projektets indstillinger og ressourcegruppen, og for hver allokering kan du vælge en anden timepris.

Tilføj ressourcer til fase [X]

Fra: Ressourcegruppe
Søg:
Søger mens du taster navn eller initialer

	Timer	DKK
Eksisterende allokeringer	50,00	0,00
Valgte ressourcer	0,00	0,00
Allokeringer totalt	50,00	0,00
Fasebudgettet	250,00	0,00

Vælg og tilføj ressource til "1 Forberedelse"

Navn	Belastning	Timer	Timepris (DKK)	Allok.(DKK)	
For alle valgte		0,00	0,00 Internal		<input type="checkbox"/>
Marianne Bertelsen MPB	0%	0,00	0,00 Internal	0,00	<input type="checkbox"/>
Peter Olsen PES	0%	0,00	0,00 Internal	0,00	<input type="checkbox"/>

Tilknyt **Fortryd** Afstem fasebudget med allokeret

Dropdown menu for Peter Olsen:
0,00 Internal
350,00 Sekretær
850,00 Programming
1.200,00 Konsulent
1.200,00 Projektleder





3.4 Øvrige allokeringsfunktioner

3.4.1 Se de direkte allokerede på en given fase

På fanebladene **Projektplan (DKK)** og **Projektplan (t.)** vises en grøn pil ud for hver fase, hvortil der direkte er allokeret medarbejdere. Ved at klikke på denne pil får du vist listen over medarbejdere, der er direkte allokeret til fasen og kan redigere henholdsvis antal allokerede timer og timepris.

Figur 7

Direkte allokering.

WBS	Navn
+ 1	▲ Forberedelse
	👤 GOS (Gordon Sumner)
+ 2	▲ Afholdelse
	👤 GOS (Gordon Sumner)
	👤 PES (Peter Olsen)
+ 3	▲ Evaluering
	👤 GOS (Gordon Sumner)
Total	

3.4.2 Deaktiver ressourcegruppemedlem

På fanebladet **Ressourcegruppe** er det muligt at deaktivere de enkelte ressourcegruppemedlemmer. Det kan f.eks. være relevant at deaktivere et medlem, når vedkommende ikke længere er tilknyttet projektet.

Når et ressourcegruppemedlem er deaktiveret, kan vedkommende ikke længere registrere tid på projektet.

Et ressourcegruppemedlem deaktiveres fra fanebladet **Ressourcegruppe** ved at afkrydse markeringsfeltet til højre for ressourcegruppemedlemmet og vælge funktionen **Deaktiver**.

Se **Figur 8** på næste side.





Figur 8

Deaktivering af ressourcegruppemedlem

Ressourcegruppe (3) DKK Tilføj ressourcer Ny timepris... Visning: Inaktive ressourcer

Navn		Medarbejdertype	Belastning	st			
Gordon Sumner	GOS →	Fuldtidsansat	beregning	0,00	Internal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marianne Bertelsen	MPB →	Fuldtidsansat	beregning	0,00	Internal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peter Olsen	PES →	Fuldtidsansat	beregning	0,00	Internal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vælg handling
Vælg handling
Fjern
Genaktivér
Deaktivér

