



Håndtering af timepriser

Lær om timepriser, prisgrupper og prislister

Bliv ekspert i håndtering af timepriser

Lær hvordan du bedst håndterer timepriser i TimeLog Project.

Dette dokument beskriver, hvordan du opretter og redigerer timepriser, prisgrupper og prislister i TimeLog Project.

Få det optimale ud af TimeLog Project. Læs blandt andet om timepriser i prisgrupper, som kan benytte forskellige valutaer.





Indholdsfortegnelse

1	Indledning	3
1.1	Adgang til Timepriser	3
1.2	Brugergænsefladen på hovedsiden for timepriser	4
1.3	Typer af timepriser	6
2	Opret timepriser	7
2.1	Opret en standardtimepris	7
2.2	Opret en overskrevet standardtimepris	9
2.3	Opret en kundespecifik timepris	9
3	Håndtér timepriser	10
3.1	Redigér en timepris	10
3.2	Deaktivér en timepris	11
3.3	Deaktivér flere timepriser på en gang	11
3.4	Slet en timepris	12
3.5	Slet flere timepriser på en gang	12
3.6	Justér en timepris	12
3.7	Se timeprislog	13
4	Kundeprislistor til timepriser	14
4.1	Opret en ny kundeprisliste	14
5	Prisgrupper i forskellige valutaer	15
5.1	Opret en ny prisgruppe	16
5.2	Tilpas prisgrupper på standardprislistor	17
5.3	Tilpas prisgrupper på kundeprislistor	18
6	Ekstra standardprislistor til juridiske enheder	19
6.1	Opret en standardprisliste til en juridisk enhed	19
6.2	Aktivér Afdelinger i Systemadministrationen	21
6.3	Opret eller redigér en afdeling	21
6.4	Valg af afdelinger ved oprettelse af nye projekter	22

2. udgave
Skrevet af Søren Lund

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

© 2015 TimeLog A/S
Alle rettigheder forbeholdes.

www.timelog.dk
info@timelog.dk





1 Indledning

I **Systemadministration -> Økonomi -> Timepriser** er der mulighed for at oprette og redigere timepriser, prisgrupper og prislister.

En timepris er den pris, en kunde betaler pr. time for udført arbejde. Timepriser bruges bl.a. ved oprettelse af medarbejdere og i ressourcegrupper og allokeringer på projekter. Læs mere om timepriser i afsnit **1.3 Typer af timepriser** på **side 6**.

TimeLog Business- og TimeLog Enterprise-kunder kan oprette timepriser i prisgrupper, som kan benytte forskellige valutaer. Dette kan være nyttigt, hvis I har brug for at oprette forskellige timepriser for de samme ydelser til eksempelvis kunder i forskellige lande. Læs mere om prisgrupper i afsnit **5 Prisgrupper i forskellige valutaer** på **side 15**.

Timepriser oprettes på enten TimeLog Projects indbyggede standardprisliste eller på en kundeprisliste, hvor de oprettede timepriser kun er tilgængelige for den enkelte kunde. Læs mere om kundeprislister i vejledningen afsnit **4 Kundeprislister til timepriser** på **side 13**.

TimeLog Enterprise-kunder har endvidere mulighed for at oprette ekstra standardprislister til forskellige juridiske enheder. Dette kan være nyttigt, hvis I har kontorer i flere lande. Læs mere om ekstra standardprislister i afsnit **6 Ekstra standardprislister til juridiske enheder** på **side 18**.

Bemærk: For at kunne benytte flere valutaer og dermed oprette flere prisgrupper kræver det, at I har TimeLog Project Business Edition eller TimeLog Project Enterprise Edition.

Bemærk: For at kunne oprette flere standardprislister (aktuelt ved flere juridiske enheder), kræver det, at I har TimeLog Project Enterprise Edition, samt at **Afdelinger** er slået til i **Systemadministrationen** under **Generelle indstillinger**.

1.1 Adgang til Timepriser

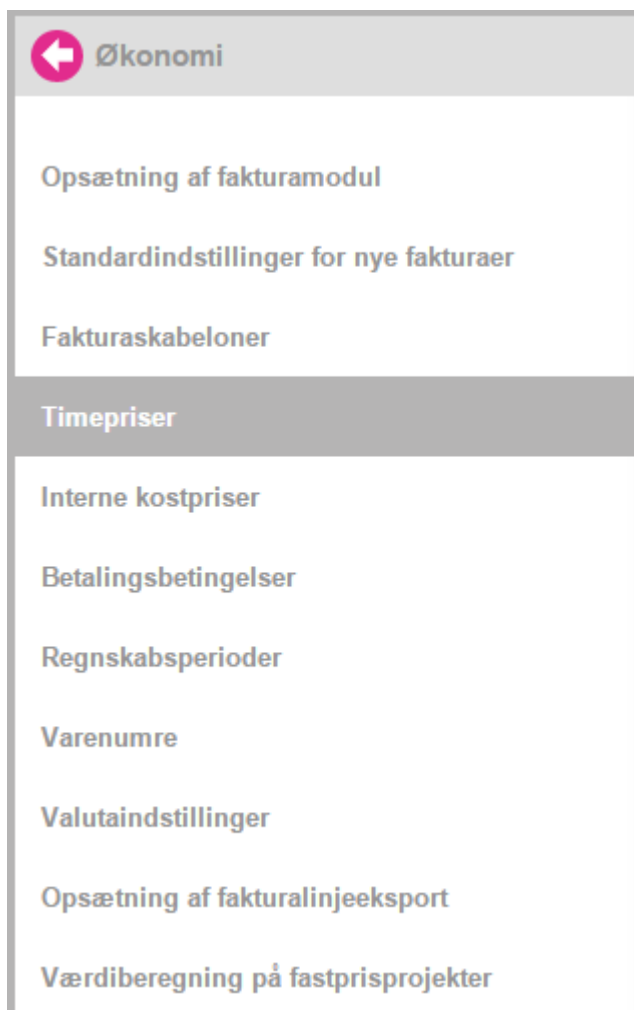
Adgangen til Timepriser sker ved at vælge **Systemadministration -> Økonomi -> Timepriser**. Se **Figur 1** på næste side.





Figur 1

Adgang til timepriser findes i TimeLog Projects systemadministration



1.2 Brugergænsefladen på hovedsiden for timepriser

Brugergænsefladen på hovedsiden for timepriser indeholder muligheder for at slå funktioniteter til og fra, muligheder for at vælge, hvad der skal vises i listen over timepriser samt, hvordan timepriserne skal vises.

Vær dog opmærksom på, at visningsmulighederne og funktioniteten afhænger af, hvilken udgave af TimeLog Project I benytter, samt hvilke tilkøbsmoduler I har.



**Figur 2**Timepriser (vist som liste), hvor **Opsætning** er udvidet

Opsætning

Flere valutaer ON III

Flere juridiske enheder III OFF

Flere valutaer

Aktivér denne funktion, hvis din virksomhed fakturerer kunderne i mere end én valuta (DKK), eller hvis virksomheden prissætter ydelserne forskelligt mod forskellige regioner eller brancher. Bemærk, at denne funktion kun er tilgængelig for kunder med TimeLog Project Business Edition og TimeLog Project Enterprise Edition.

Flere juridiske enheder

Aktivér denne funktion, hvis dit firma har kontorer og medarbejdere i flere lande, som tilbyder forskellige services i hvert land. Bemærk, at denne funktion kun er tilgængelig for kunder med TimeLog Project Enterprise Edition.

Visning

Prisliste: Standardtimepriser ▼

Status: Vis aktive timepriser ▼

Visningsmuligheder

Vis som liste

Vis som matrix

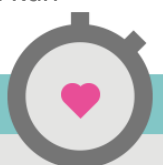
Handlinger

Ny kundeprisliste...

Standardtimepriser (5) Ny timepris Ny prisgruppe Tilpas prisgrupper på prislisen... Vælg handling ▼ OK

Navn ^	Timepris (DKK) >	Status >	
Internal (Systemtimepris)	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Konsulent	1.200,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Programming	850,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Projektleder	1.200,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Sekretær	350,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- Ved at klikke på **Opsætning** øverst til venstre kan toppen af siden klappes sammen, så indholdet på siden bliver mere overskueligt. Klik på **Opsætning** for at udvide det igen
- Øverst til venstre under **Opsætning** kan du slå brugen flere valutaer og flere juridiske enheder til og fra. Klik på **TIL** for at slå mulighederne til og på **FRA** for at slå dem fra
- I sektionen **Visning** kan du vælge, hvilken prislisteres timepriser du vil se, samt hvilken status (aktive/inaktive), de timepriser du vil se, skal have
- I sektionen **Visningsmuligheder** kan du vælge, om timepriserne skal vises i en liste eller som en matrix. I eksemplet **Figur 2** er timepriserne vist som en liste. I **Figur 4** på **side 8** er de vist som en matrix. (Kun tilgængelig, hvis **Flere valutaer** er slået til)
- Hvis der er oprettet timepriser i flere prisgrupper, kan du klikke på det lille minus øverst til venstre i listen for at klappe listen sammen, så den kun





viser navnene på timepriserne og ikke timesatserne. (Ikke tilgængeligt i TimeLog Project Team Edition) – og tilsvarende på + for at udvide listen igen

Bemærk: Hvis kolonnen **Varenr.** vises i listen over timepriser, skyldes det, at brugen af varenumre er aktiveret i **Fakturaopsætning** under **Systemadministration**.

1.3 Typer af timepriser

Der findes tre typer af timepriser i TimeLog Project: **Standardtimepriser**, **overskrevne standardtimepriser**, samt **kundespecifikke timepriser**. De tre timepris-typer er beskrevet herunder og vist i **Figur 3** på næste side.

- En **standardtimepris** bruges til ydelser, som alle kunder kan købe, og den er tilgængelig på alle projekter. Med mindre andet er angivet, betaler alle kunder den samme pris for den samme ydelse, fx 1.050,00 DKK for ydelserne **Programmering**. En standardtimepris har almindelig hvid baggrund i listen
- En **overskrevet standardtimepris** er en standardtimepris, som for en enkelt kunde er overskrevet med en anden pris. Den bruges fx, hvis en kunde skal have rabat for sine ydelser og derfor ikke skal betale den samme pris som andre kunder. Den vil optræde i projektadministrationen på projekter og vil overskrive standardtimeprisen i projekter til den pågældende kunde. En overskrevet standardtimepris har grønlig baggrund og en lille "krølle" ud for timeprisen som benyttes til at nulstille den overskrevne timepris til standardtimeprisen
- En **kundespecifik timepris** bruges til ydelser, der kun bliver udført for en specifik kunde, og ikke for nogen andre kunder. Den vil kun optræde i projektadministrationen på de projekter, som tilhører den pågældende kunde. En kundespecifik timepris er markeret med en advarselstrekant og kundens navn



**Figur 3**

Liste over timepriser med de tre typer af timepriser

The screenshot shows the 'Opsætning' (Setup) screen for 'Candeli System'. It features a 'Visning' (View) section with a 'Prisliste' dropdown set to 'Candeli System' and a 'Status' dropdown set to 'Vis alle timepriser'. A 'Vis' button is present. To the right, 'Visningsmuligheder' (View options) include radio buttons for 'Vis som liste' (selected) and 'Vis som matrix'. A 'Handler' section contains a link for 'Ny kundeprisliste...'. Below this is a toolbar with 'Ny timepris', 'Tilpas prisgrupper på prislisen...', and 'Vælg handling' buttons. The main table lists time rates with columns for 'Navn', 'Timepris (DKK)', and 'Status'. The 'Konsulent' row is highlighted in yellow.

Navn	Timepris (DKK)	Status		
Development	1.000,00	●	☐	✏️ 🗑️
Internal (Systemtimepris)	0,00	●	☐	✏️ 🗑️
Konsulent	1.205,00	●	☐	✏️ 🗑️
Programming	850,00	●	☐	✏️ 🗑️
Projektleder	1.200,00	●	☐	✏️ 🗑️
Sekretær	350,00	●	☐	✏️ 🗑️

2 Opret timepriser

Når du skal oprette nye timepriser er det vigtigt, at du har valgt den rigtige prisliste i valglisten **Prisliste**, da timeprisen vil blive oprettet på den valgte prisliste.

2.1 Opret en standardtimepris

1. Vælg standardprislisen i valglisten **Prisliste**, [Figur 4](#) på [side 8](#). Standardprislisen står øverst i listen og klik på **Vis**. Er du TimeLog Enterprise-kunde skal du være opmærksom på at vælge den rigtige standardprisliste, da der kan være oprettet flere
2. Klik på **Ny Timepris**
3. Indtast et beskrivende navn for timeprisen i feltet **Navn på timepris**
4. Indtast timeprisen i feltet **Timepris**
5. Hvis der er oprettet flere prisgrupper til prislisen, skal der angives en timepris pr. prisgruppe. (Kun tilgængeligt i Business Edition og Enterprise Edition)





6. Klik på **Gem** for at gemme den nye timepris eller **Gem og ny** for at gå direkte til oprettelsen af endnu en timepris

Figur 4

Vælg standardprislisten og klik på **Ny timepris** for at oprette en ny standardtimepris

The screenshot shows the 'Visning' (View) section of the TimeLog interface. It includes a 'Prisliste:' dropdown menu currently set to 'Standardtimepriser', a 'Status:' dropdown menu set to 'Vis aktive timepriser', and a 'Vis' button. To the right, there are radio buttons for 'Vis som liste' (selected) and 'Vis som matrix'. Further right, under 'Handlinger', there is a 'Ny kundeprisliste...' button. At the bottom, there is a row of buttons: 'Ny timepris' (highlighted with a red arrow), 'Ny prisgruppe', 'Tilpas prisgrupper på prislisen...', 'Vælg handling', and 'OK'. Below this is a table header with columns for '+', 'Navn', 'Timepris', and 'Status'.

Figur 5

Indtast navnet på timeprisen og timeprisen for hver prisgruppe

The screenshot shows the 'Ny standardtimepris' (New standard time price) form. It has a text input field for 'Navn på timepris:' (Name of time price:). Below this is a table with two columns: 'Prisgruppe' (Price group) and 'Timepris' (Time price). The table has two rows: 'Danmark (DKK)' and 'Holland (EUR)'. Each row has a dropdown for the currency and an input field for the price. Red arrows point to the 'Navn på timepris:' field and the price input fields. At the bottom, there are three buttons: 'Gem' (Save), 'Gem og ny' (Save and new), and 'Annullér' (Cancel).





2.2 Opret en overskrevet standardtimepris

1. Vælg en kundeprisliste i valglisten **Prisliste** øverst på siden (se [Figur 4](#)). Kundeprislisten vil være indrykket i forhold til standardprislisten. Se også afsnit [4 Kundeprislister til timepriser](#) på [side 13](#)
2. Klik på blyanten (se [Figur 4](#)) til højre for den timepris, der skal overskrives eller klik på handlingsmenuen ud for timeprisen og vælg **Redigér**
3. Indtast den nye pris ud for **Timepris** som beskrevet under afsnit [2.1 Opret en standardtimepris](#) og klik på **Gem**

Figur 6

Overskrevne standardtimepriser til kunder oprettes ved at redigere timeprisen på kundens prisliste

Redigér kundetimepris (Candeli Systems)


Navn på timepris:

Timepris (DKK): ↻

Aktivér timepris

Gem **Annullér**

Timeprisen vil nu have en gul baggrund i listen (se [Figur 3](#)).

Klik på  i listen ud for timeprisen, eller på handlingsmenuen og vælg **Ophævsærlig**, hvis skal prisen rettes tilbage til standardtimeprisen.

2.3 Opret en kundespecifik timepris

1. Vælg en kundeprisliste i valglisten. Kundeprislisten vil være indrykket i forhold til standardprislisten
2. Klik på knappen **Ny Timepris** i toppen af prislisten
3. Indtast den nye timepris som beskrevet under afsnit [2.1 Opret en standardtimepris](#) og klik på **Gem**

Timeprisen vil herefter være markeret med en advarselstrekant og en angivelse af, at prisen kun gælder den specifikke kunde (se [Figur 3](#)).





3 Håndtér timepriser

Der kan udføres en række handlinger på timepriser. Timepriser kan redigeres, (de)aktiveres, slettes og justeres.

- En redigering af en timepris betyder, at timeprisens navn/og eller beløb ændres. Timepriser, som er brugt i allokeringer og/eller tidsregistreringer, kan ikke redigeres
- En deaktiveret timepris kan ikke vælges i forbindelse med oprettelse og redigering af projekter og medarbejdere, men den kan stadig bruges de steder, hvor den tidligere er blevet valgt. En deaktiveret timepris, kan aktiveres igen på et senere tidspunkt
- En timepris kan kun slettes, hvis den ikke er brugt i ressourcegrupper og allokeringer eller tidsregistreringer. Så snart en timepris er brugt, kan den ikke slettes. En slettet timepris vil ikke længere kunne vælges i forbindelse med oprettelse og redigering af projekter og medarbejdere
- En justering af en timepris vil typisk ske kvartalsvist eller årligt i forbindelse med en generel indeksregulering. Den slår igennem på alle de ressourcegrupper og allokeringer, som anvender timeprisen samt på ikke-bogførte tidsregistreringer. Den kan senest træde i kraft dags dato og slår altså igennem med tilbagevirkende kraft

Disse handlinger er beskrevet på de følgende sider.

3.1 Redigér en timepris

1. Vælg den prisliste, som indeholder den timepris, der skal redigeres
2. Klik på linket **blyanten** ud for den timepris, der skal redigeres, eller klik på **handlingsmenuen** ud for timeprisen og vælg **Redigér** (se [Figur 7](#))

Figur 7

Klik på blyanten til højre eller i menuen ud for den timepris, der skal redigeres.

Standardtimepriser (5)		Ny timepris	Ny prisgruppe	Tilpas prisgrupper på prislisen...	Vælg handling	OK
+	Navn ^	Timepris	Status			
+	Internal (Systemtimepris)					
+	Konsulent					
+	Programmering					
+	Projektleder					
+	Sekretær					





3. Angiv et nyt navn på timeprisen, hvis det skal ændres (se [Figur 8](#))
4. Angiv nye timepriser for hver prisgruppe, der skal rettes
5. Klik på **Gem** for at gemme

Figur 8

En timepris redigeres ved at klikke på **Redigér** og herefter angive et nyt navn/eller ny pris på timeprisen



Prisgruppe	Timepris
Danmark (DKK)	DKK 1.199,00
Holland (EUR)	EUR 125,00

Bemærk: Timepriser, som er brugt i allokeringer og/eller tidsregistreringer, kan ikke redigeres. Hvis du ønsker at ændre timeprisen, skal der i stedet oprettes en ny. Se afsnit [2 Opret timepriser](#) på [side 7](#).

3.2 Deaktivér en timepris

1. Vælg den prisliste, som indeholder den timepris, der skal redigeres
2. Klik på **handlingsmenuen** ud for timeprisen og vælg **Deaktivér**

3.3 Deaktivér flere timepriser på en gang

1. Markér checkboksen ud for de timepriser, som skal deaktiveres i listen over timepriser
2. Åbn menuen **Vælg handling** og vælg **Skift status til... Inaktiv** (se [Figur 9](#) på næste side)
3. Klik på **OK**



**Figur 9**

Markér de ønskede timepriser og vælg **Inaktiv** i menuen for at deaktivere flere timepriser ad gangen.

Standardtimepriser (5) **Ny timepris** **Ny prisgruppe** **Tilpas prisgrupper på prislisen...**

+ Navn ^	Timepris
+ Internal (Systemtimepris)	
+ Konsulent	
+ Programming	
+ Projektleder	
+ Sekretær	

Vælg handling ▼ OK

- Vælg handling
- Slet
- Skift status til...
- Aktivér
- Inaktiv**

3.4 Slet en timepris

1. Klik på **skraldespanden** til højre for den timepris, der skal slettes eller klik på **handlingsmenuen** ud for timeprisen og vælg **Slet**
2. Bekræft sletningen ved at klikke på **OK** i den dialogboks, som dukker op

3.5 Slet flere timepriser på en gang

1. Markér checkboksen ud for de timepriser, som skal slettes
2. Åbn menuen **Vælg handling** og vælg menupunktet **Slet**
3. Klik på **OK**
4. Bekræft sletningen ved at klikke på **OK** i den dialogboks, som dukker op

3.6 Justér en timepris

1. Klik på **handlingsmenuen** ud for den timepris, der skal justeres og vælg **Justér timepris...** (se **Figur 10** på næste side)
2. Indtast det nye beløb på timeprisen og vælg en startdato
3. Klik på **Gem** for at gemme






Figur 10


Indtast den nye timepris og vælg en dato

Justér timepris ✕

Programmering > Danmark

Nuværende timepris: DKK 850,00

Ny timepris (DKK): 

Gældende fra: 

Gem **Anullér**

3.7 Se timeprislog

Ved at klikke på **handlingsmenuen** ud for timeprisen og vælge **Timepris-log** kan du se, de ændringer der er foretaget på timeprisen.

Ændringerne vises i en tabel med angivelse af, hvornår de er foretaget, hvem der har foretaget dem, og hvornår de er gældende fra, jf. **Figur 11**.

Figur 11

Timepris-loggen viser ændringer på timeprisen

Standardtimepriser > Candeli Systems ✕

Konsulent > Danmark

Opdateret ▾	af	Fra ▶	Sats (DKK)
02-09-2015	TLJ	Ingen	1.205,00

Afslut





Tip: Hvis den lille menu, som fremkommer ved at klikke på **pilen** ud for en timepris, ikke dukker op, kan det skyldes, at der er valgt **Vis som matrix** i toppen af skærbilledet, eller at listen over timepriser er klappet sammen. (Dette er kun aktuelt, hvis der er oprettet flere prisgrupper.) Vælg **Vis som liste** og sørg for, at listen er udvidet ved at klikke på **pluset**.

4 Kundeprislister til timepriser

Kundeprislister bruges til oprettelse af kundespecifikke timepriser, dvs. timepriser på ydelser, som kun bliver udført for en specifik kunde. Kundeprislister og de tilhørende timepriser vil optræde i projektadministrationen ved oprettelse af nye projekter for den pågældende kunde.

Det har ingen betydning for oprettelsen af kundeprislister, om **Flere valutaer** og **Flere juridiske enheder** er aktiveret.

4.1 Opret en ny kundeprisliste

1. Klik på linket **Ny kundeprisliste...**

Figur 12

Vælg **Ny kundeprisliste...** for at oprette en ny kundeprisliste

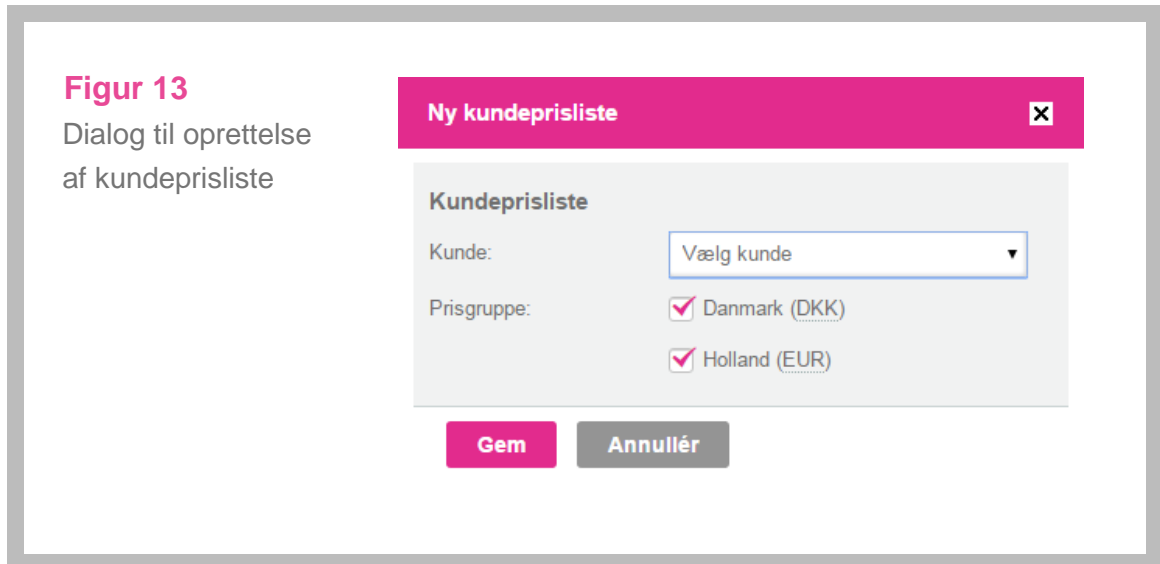
The screenshot shows a user interface for viewing time rates. On the left, there are two dropdown menus: 'Prisliste' set to 'Standardtimepriser' and 'Status' set to 'Vis aktive timepriser'. Below these is a pink 'Vis' button. In the center, under 'Visningsmuligheder', there are two radio buttons: 'Vis som liste' (selected) and 'Vis som matrix'. A green arrow points from this section to the right, where the 'Handlinger' section contains two links: 'Ny kundeprisliste...' and 'Ny standardprisliste...'.

2. Vælg hvilken **Kunde** prislisten skal tilknyttes (Se **Figur 13**)
3. Vælg hvilken prislistes timepriser, der skal kopieres til den nye kundeprisliste. Disse timepriser kan efterfølgende redigeres (se afsnit **3.1 Redigér en timepris** på **side 10**). TimeLog Project Enterprise Edition-brugere med flere standardprislistes, skal endvidere vælge en standardprisliste





4. Vælg til hvilke prisgrupper, der skal kunne oprettes timepriser, hvis der er oprettet flere prisgrupper (ikke muligt i TimeLog Project Team Edition)
5. Klik på **Gem**



Den nye kundeprisliste kommer herefter til at optræde i valglisten **Prisliste**, hvor den vil være indrykket i forhold til standardprisen, og der kan nu oprettes timepriser og prisgrupper på den. Se afsnittene [2 Opret timepriser](#) på side 7 og [5 Prisgrupper i forskellige valutaer](#), som begynder på denne side.

Bemærk: Brugen af flere valutaer kræver TimeLog Project Business Edition eller TimeLog Project Enterprise Edition, og at **Flere valutaer** er slået til.

Bemærk: Når du opretter en timepris på et projekt i projektadministrationen, oprettes der samtidig automatisk kundeprisliste til den pågældende kunde, hvis der ikke allerede eksisterer en.

5 Prisgrupper i forskellige valutaer

Den samme ydelse kan have forskellige timepriser i forskellige lande eller regioner. Til dette formål kan der oprettes prisgrupper. Fx kan I have en prisgruppe for Sverige, en for Tyskland og en for Holland. Til hver prisgruppe skal der angives en valuta, men valutaen kan sagtens være den samme i flere prisgrupper, da flere lande kan benytte samme valuta, som det fx er tilfældet med Tyskland og Holland.





Bemærk: For at kunne benytte prisgrupper, skal **Flere valutaer** være slået til. (Dette kræver TimeLog Project Business- eller Enterprise Edition).

Prisgrupper kan kun oprettes på standardprislister. På kundeprislister kan prisgrupper redigeres, men ikke oprettes. Kundeprislister er beskrevet i afsnit 4 [Kundeprislister til timepriser](#) på side 13.

Når I opretter nye timepriser, skal timepriserne angives i alle oprettede prisgrupper.

5.1 Opret en ny prisgruppe

1. Vælg en standardprisliste i valglisten **Prisliste**. Bemærk at listen kan indeholde både standardprislister og kundeprislister. Hvis jeres virksomhed har TimeLog Project Enterprise Edition, kan **Flere juridiske enheder** aktiveres i toppen af skærbilledet. I så fald kan der være flere standardprislister. Sørg derfor for at vælge den rigtige, når I opretter nye timepriser
2. Klik på knappen **Ny prisgruppe**

Figur 14

Vælg en standardprisliste og klik på **Ny prisgruppe**

Opsætning

Flere valutaer ON

Flere juridiske enheder OFF

Flere valutaer
Aktivér denne funktion, hvis din virksomhed fakturerer kunderne i mere end én valuta (DKK), eller hvis virksomheden prissætter ydelserne forskelligt mod forskellige regioner eller brancher.
Bemærk, at denne funktion kun er tilgængelig for kunder med TimeLog Project Business Edition og TimeLog Project Enterprise Edition.

Flere juridiske enheder
Aktivér denne funktion, hvis dit firma har kontorer og medarbejdere i flere lande, som tilbyder forskellige services i hvert land.
Bemærk, at denne funktion kun er tilgængelig for kunder med TimeLog Project Enterprise Edition.

Visning

Prisliste: Standardtimepriser

Status: Vis aktive timepriser

Vis

Handlinger
Ny kundeprisliste...

Standardtimepriser (5) Ny timepris Ny prisgruppe prislisten... Vælg handling OK

Navn	Timepris (DKK)	Status		
Internal (Systemtimepris)	0,00			
Konsulent	1.200,00			
Programmering	850,00			
Projektleder	1.200,00			
Sekretær	350,00			





3. Angiv et passende navn til prisgruppen, og vælg den valuta, som skal tilknyttes timepriserne
4. Udfyld felterne med timepriser
5. Klik på **Gem** for at gemme eller på **Gem og Ny** for at gå direkte til oprettelsen af endnu en prisgruppe

Figur 15

Udfyld felterne med timepriserne for de forskellige ydelser

Navn på timepris	Timepris
Internal	0,00
Konsulent	
Programming	
Projektleder	
Sekretær	

5.2 Tilpas prisgrupper på standardprislister

1. Vælg en standardprisliste og klik på linket **Tilpas prisgrupper på prislister...** over listen med timepriser (se [Figur 16](#) på næste side)
2. Omdøb den ønskede prisgruppe i feltet **Navn**, hvis navnet skal ændres, og vælg evt. en anden valuta. Bemærk, at det er u hensigtsmæssigt både at ændre navnet og valutaen på en prisgruppe. Opret i stedet en helt ny prisgruppe
3. Fjern markeringen under **Aktiv**, for at deaktivere prisgruppen, hvis den ikke længere skal bruges på prislister
4. Klik på **Gem**, hvorefter rettelserne ses i listen over timepriser



**Figur 16**

Dialog til tilpasning af standardprislister

Navn	Valuta	Aktiv
Danmark	DKK (Dansl)	<input checked="" type="checkbox"/>
Holland	EUR (Euro)	<input checked="" type="checkbox"/>

5.3 Tilpas prisgrupper på kundeprislister

Funktionen **Tilpas prisgrupper på prislisen** på kundeprislister bruges til at aktivere og deaktivere prisgrupper på den valgte kundeprisliste.

1. Vælg den ønskede kundeprisliste i valglisten **Prisliste**. Kundeprislister er indrykket på listen i forhold til standardprislister
2. Klik på linket **Tilpas prisgrupper på prislisen...** over listen med kundens timepriser
3. Markér de prisgrupper, som skal benyttes på kundens prisliste, og fjern markeringen ud for de prisgrupper, som ikke skal kunne vælges
4. Klik på **Gem**



**Figur 17**

Dialog til tilpasning
kundeprislister

Tilpas prisgrupper på prislisten ✕

Prisgrupper på prislisten Candeli Systems

Danmark (DKK)

Holland (EUR)

Gem **Annullér**

Fravalgte prisgrupper vil herefter ikke længere optræde i listen med kundeprislister.

Bemærk: Prisgrupper, der er i brug, kan ikke deaktiveres.

Tip: Opsætning af valutaer og valutakurser styres fra **Systemadministration -> Økonomi -> Valutaindstillinger**.

6 Ekstra standardprislister til juridiske enheder

Hvis **Flere juridiske enheder** er slået til (kun tilgængeligt i TimeLog Project Enterprise Edition), er der mulighed for at oprette ekstra standardprislister. Dette kan være nyttigt, hvis jeres virksomhed har kontorer og medarbejdere i flere lande, som tilbyder forskellige services i hvert land.

6.1 Opret en standardprisliste til en juridisk enhed

1. Klik på linket **Ny standardprisliste...** yderst til højre i administrationsvinduet til timepriser



**Figur 18**

I TimeLog Enterprise kan man oprette ekstra standardprislister via linket **Ny standardprisliste...**

Visning

Prisliste: Standardtimepriser ▼

Status: Vis aktive timepriser ▼

Vis

Visningsmuligheder

Vis som liste

Vis som matrix

Handlinger

[Ny kundeprisliste...](#)

[Ny standardprisliste...](#)

2. Indtast et navn på prislister (se [Figur 16](#)) og vælg, hvilken valuta der som standard skal anvendes, når der oprettes nye timepriser på denne prisliste
3. Klik på **Gem**

Figur 19

Dialog til oprettelse af ekstra standardprislister

Ny standardprisliste [X]

Standardprisliste

Navn:

Standardvaluta: Vælg valuta ▼

Gem **Annullér**

Den nye standardprisliste vil herefter være at finde i valglisten **Prisliste** og den vil være valgt i listen, når du returnerer til administrationsvinduet. Der kan nu oprettes timepriser og prisgrupper på den.

Præcis som på TimeLog Projects indbyggede standardprisliste, kan der oprettes timepriser, kundeprislister og prisgrupper på de ekstra standardprislister, du opretter.

Bemærk: Brugen af flere juridiske enheder hænger ikke nødvendigvis sammen med brugen af flere valutaer og prisgrupper, da I sagtens kan have flere standardprislister, som hver kun benytter én prisgruppe.





Bemærk: Flere juridiske enheder er kun tilgængeligt i TimeLog Project Enterprise-edition.

6.2 Aktivér Afdelinger i Systemadministrationen

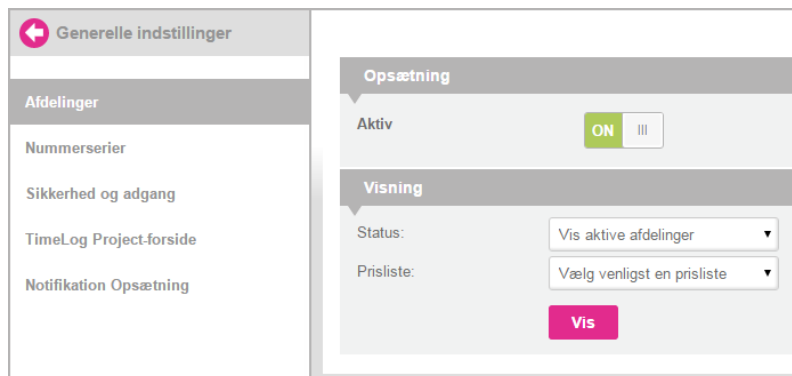
Standardprislister hænger nøje sammen med **Afdelinger**, og for at få det fulde udbytte af flere standardprislister, skal **Afdelinger** aktiveres. Når du opretter en ny afdeling, skal du nemlig vælge en standardprisliste til afdelingen.

Afdelinger aktiveres i **Systemadministrationen** -> **Generelle indstillinger** -> **Afdelinger** ved at folde sektionen **Opsætning** ud og skifte til aktiv.

Bemærk: Det er en forudsætning, at I har købt modulet [TimeLog Departments](#).

Figur 20

Afdelinger slås til i systemadministrationen



6.3 Opret eller redigér en afdeling

1. Under menupunktet **Systemadministrationen** -> **Generelle indstillinger** -> **Afdelinger** (Figur 21)

Figur 21

Adgang til afdelinger





2. Klik på knappen **Ny afdeling** eller på blyanten til højre for en afdeling i listen
3. Indtast navnet på afdelingen i feltet **Navn**
4. Angiv evt. afdelingsnummer, vælg en overordnet afdeling, hvis afdelingen er en underafdeling til en anden afdeling, og vælg evt. en afdelingsleder. (Disse felter er ikke obligatoriske)
5. Vælg hvilken standardprisliste, der skal anvendes til afdelingen i valglisten **Prisliste**
6. Klik på **Gem** for at gemme og lukke, eller på **Gem og ny** for at gemme afdelingen og gå direkte til oprettelsen af endnu en afdeling

Figur 22

Afdelinger oprettes og redigeres fra systemadministrationen

Afdelinger (8) **Ny afdeling** Vælg handling **OK**

Navn	Afdelingsleder	Prisliste	Lønkodegruppe	Status	
------	----------------	-----------	---------------	--------	--

Ny afdeling

Navn:

Afdelingsnr.:

Placér under:

Afdelingsleder:

Prisliste:

Default land på nye kunder:

Standardvaluta:

Lønkodegruppe:

Gem **Gem og ny** **Annullér**

Bemærk: Muligheden for at vælge brugen af flere juridiske enheder kræver at **Afdelinger** er slået til i **Systemadministrationen** under **Generelle indstillinger**.

6.4 Valg af afdelinger ved oprettelse af nye projekter

Når du i projektadministrationen opretter et nyt projekt og vælger en afdeling, vil denne afdelings standardprisliste blive foreslået på projektet (se **Figur 23** på næste side). Dette kan frit ændres.





Figur 23

På projekter foreslås afdelingens standardprislise automatisk

Nyt projekt

Indstillinger | Projektplan | Ressourcegruppe | Økonomi | Status

Nyt projekt

Navn:

Nr.: P 15.0004

Rekvissionsnr.:

Internt projekt

Kunde: ⓘ +

Kontaktperson: ⓘ +

Beskrivelse:

Link:

Kopier fra

Projektskabelon:

Eksisterende projekt:

Ejere

Afdeling: ⓘ

Projektleder: ⓘ

Sælger: ⓘ

Partner: ⓘ

Tidsplan

Startdato: ⓘ

Slutdato: ⓘ

Prissætning

Prislise: ⓘ

Valuta:

Valutakurs (DKK): ↻

Opdateret: 02-09-2015

Standardtimepris:

Gruppering

Projekttype:

Projektkategori:

Fremdrift

Projektstatus:

Projektstadi:

Forecast %:

Tidsregistrering

Tillad tidsregistrering:

Tillad tidsregistrering

