

# G 1 Opret et nyt projekt

Adgang for: Projektleder, afdelingsleder, direktør og systemadministrator

**Lær:** At oprette et nyt projekts hovedoplysninger.

I TimeLog Project, består oprettelse af et nyt projekt af tre operationer. 1. oprettelse af projektets hovedoplysninger. 2. Nedbrydning af projektet i en eller flere faser og/eller aktiviteter og 3. Allokering af projektdeltagerne til de enkelte faser.

## Oprettelse af et nyt projekts hovedoplysninger:

Figur 1: Hovedmenu -> Projektadministration -> Nyt projekt

- Vælg **Kunde:** 1 og eventuelt en **Kontaktperson:** til projektet.
- Indtast et beskrivende **Projektnavn:** 2. Benyt evt. en forkortelse for kunden i projektnavnet – som i dette tilfælde "AIT".
- **Projektnr.:** 3 kan enten tildeles automatisk af systemet eller indtastes manuelt, alt efter opsætning.
- Marker **Aktivt:** 4 hvis projektet skal være aktivt for tidsregistrering.
- Angiv **Startdato:** 5 for projektet via kalender ikonerne eller skriv datoen.
- Vælg en **Projekttype:** (påkrævet) 6 og eventuelt en **Projektkategori:**.
- Vælg **Projektleder:** 7, og hvilke medarbejdere der skal registrere tid på projektet. Ved valg af *Alle medarbejdere (Generelt projekt)*, tilføjes projektet til alle medarbejders ugeseddel, og den *Generelle timepris:* anvendes.
- Projektets budget kan angives som et samlet antal timer 8 og/eller angives som en salgspris 9 opdelt på arbejde, indkøb/udlæg og rejseudgifter.
- I det gule område øverst til højre (*Kopier projekt*), kan man vælge at opbygge det nye projekt, baseret på et prædefineret standardprojekt eller et eksisterende projektets fase- og ressourceplan.
- Klik på knappen **Gem** 10 for at oprette projektet.
- Se brugervejledning ⇒ G2 om faseoprettelse og ⇒ G3 angående allokering af medarbejdere.

**Tip:** Projektets hovedoplysninger er opdelt i afsnit der kan foldes ud eller sammen, med klik på den gule trekant ▶ ud for overskriften.

Figur 1: Hovedmenu -> Projektadministration -> Nyt projekt

The screenshot shows the 'Nyt projekt' form with the following data and structure:

**Nyt projekt**

- Kunde: Anrond IT
- Kontaktperson: Niklas Luhmann
- Projektnavn: AIT - Sales Flow
- Projektnr.: P09.00.10
- Aktivt:
- Startdato: 15-07-2009
- Projekttype: 20. Development Office integrat
- Projektkategori: Vælg projektkategori

**Organisation**

- Projektleder: TSG (Thomas Grant)
- Tidsregistrering for:  Allokerede medarbejdere,  Alle medarbejdere (Generelt projekt)
- General timepris: 0,00 Internal

**Økonomi**

- Fakturerbar:
- Rekvistionsnr.: P009-2134

**Kopier projekt**

- Kopier faseplan og milepæle fra:
- Standardprojekt:
- Vælg standardprojekt:
- Eksisterende projekt:
- Vælg projekt:

**Kommentar**

Sales flow management system

**Project Totals**

Timer	Budget				Realiseret			
	Kontrakt	Projekt	Faser	Allok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde	-	100	0	0	-	0	0	0
<b>DKK</b>								
Arbejde	0	150.000	0	0	0	0	0	0
Indkøb/Udlæg	-	-	-	-	0	0	-	0
Rejseudgifter	-	5.000	-	-	0	0	-	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

**Gem**

**Tip:** Kopiering af faseplaner fra et standardprojekt, minimeres den tid det tager at oprette et nyt projekt og giver en ensartet projektfasestruktur. Standardprojekter oprettes i systemadministrationen.

**Tip:** Oprettelse af et nyt projekt, baseret på et eksisterende projekt, giver mulighed for også at kopiere de allokerede medarbejdere.

**Tip:** Alt efter system konfiguration, kan en eller flere af de viste valglister "mangle" på deres skærmbillede.