

G3 Allokere medarbejdere til projektfase(r)

Adgang for: Projektleder, afdelingsleder, direktør og systemadministrator

Lær: Hvordan medarbejdere allokeres til projektfaser og tildeles et budget.

Når medarbejdere er allokeret til projektfaser, kan de registrere deres arbejdstid via timeseddel (F11), ugeseddel (F12) og Tracker. Projektlederen kan hermed følge med i projektets fremdrift.

Alloker medarbejdere

Figur 1: Hovedmenu -> Projektadministration -> Søg efter projekt -> Rediger projekt

Efter at have åbnet et projekt, er der to veje ind til allokering af projektdeltagere.

- Klik på fanen ALLOKERET TID **1** giver mulighed for at allokerer medarbejdere til alle projektets faser.
- Klik på fasenavnet **2** eller [Rediger] **3** yderst til højre for projektfasen, åbner for allokering til den valgte projektfase.

Figur 2: Hovedmenu -> Projektadministration -> Søg efter projekt -> Rediger projekt (Allokeret tid)

- Vælg den ønskede medarbejder fra valglisten **4**.
- Vælg den ønskede projekt Fase **5** fra valglisten.
- Skriv det antal arbejdstimer medarbejderen skal allokeres på projektfasen i feltet *Allok.* **6**.
- De allokerede timer vil efterfølgende fremgå af medarbejderens ugeseddel.
- Hvis medarbejderen er oprettet med en standard timepris, vil den automatisk fremgå i feltet *Timepris* **7**. Hvis der skal benyttes en anden timepris, vælges den fra valglisten.
- I særlige tilfælde kan der være aftalt en speciel kunde specifik timepris. Fremgår timeprisen ikke af valglisten *Timepris*, kan den oprettes direkte fra projektet via linket *Ny timepris* **8** afhængig af brugerrettigheder.
- Linkene *Til flere medarbejdere...* og *Til flere faser...* **9** kan med fordel benyttes, hvis flere medarbejdere skal allokeres til den samme fase med det samme antal timer eller, hvis én medarbejder skal allokeres til flere faser.
- Efter hver allokering klikkes der på knappen *Gem* **10** for at tilføje allokeringerne til projektfasen.

Figur 1: Hovedmenu -> Projektadministration - Søg efter projekt -> Rediger projekt

The screenshot shows the 'REDIGER PROJEKT' interface with the 'ALLOKERET TID' tab selected. The interface displays project information, a list of phases, and a table for time allocation. The table has columns for WBS, Fase, Startdato, Slutdato, Afregningstype, Aktiv, DKK Budget, Budget, Allok., and Reg. Two phases are listed: '1 Foranalyse' and '2 Design'. Red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight the 'ALLOKERET TID' tab, the phase name 'Foranalyse', and the 'Rediger' button respectively.

Figur 2: Hovedmenu -> Projektadministration -> Søg efter projekt -> Rediger projekt (Allokeret tid)

The screenshot shows the 'REDIGER PROJEKT' interface with the 'Allokerede medarbejdere / Projektdeltagere' section expanded. The interface shows a table for allocating resources to phases. Red circles with numbers 4 through 10 highlight the 'Vælg medarbejder' dropdown, the 'Vælg fase' dropdown, the 'Allok.' input field, the 'Timepris' dropdown, the 'Gem' button, and the 'Til flere medarbejdere...' and 'Til flere faser...' links respectively.