



Handbok Prislisterhänvisning

Versionsnummer 3.0

Senast uppdaterad: 2021-03-09



Revisionshistorik

Revisionshistoria för handboken Prislisterhänvisning.

Vid ändring av revisionshistoria ska även version och datum på första sidan samt datum i sidfoten uppdateras.

Version	Ändring	Datum	Signatur
1.0	Dokumentet skapat	2020-11-06	JOKA
2.0	Uppdaterat kapitel 1.1 – går att skapa PH med tom-datum som passerat.	2021-03-03	JOKA
3.0	Revidering av handbok	2022-03-09	LIHE

Innehållsförteckning

Revisionshistorik.....	1
1 Prislisterhänvisning	3
1.1 Förutsättningar.....	3
1.2 Skapa ny Prislisterhänvisning.....	4
1.3 Skapa värdevillkor.....	5
1.4 Redigera befintlig Prislisterhänvisning	13
1.5 Kopiera befintlig Prislisterhänvisning	15
1.6 Avsluta befintlig Prislisterhänvisning.....	16

1 Prislisterhänvisning

En Prislisterhänvisning används för att identifiera vilken prislister som ska användas för värdeberäkning då prislister utelämnats på *första*leds- och/eller *köpare*kontrakt.

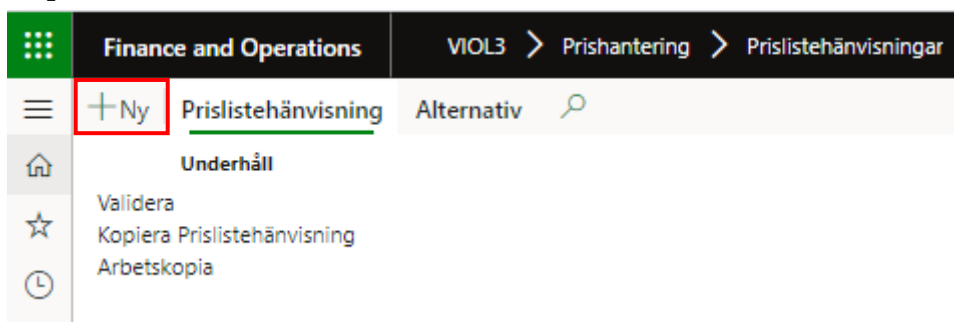
Styrkan med en Prislisterhänvisning är att mängden administration kan minskas avsevärt. Istället för att administrera prislister i flera *Första*ledskontrakt eller *Köpare*kontrakt kan en Prislisterhänvisning användas.

1.1 Förutsättningar

- För att kunna skapa och aktivera en Prislisterhänvisning behövs en prislisteridentitet.
- Den köpande och eventuella säljande organisationen måste ha organisationstypen *råvarusäljare*/-*köpare*.
- Privatpersoner kan ej väljas in som aktör i en Prislisterhänvisning.
- För att kunna administrera en Prislisterhänvisning krävs det att användaren har rollen *Prisadministratör* samt ingår som köpare/säljare. En användare med rollen *Prisanvändare* kan se men inte administrera Prislisterhänvisningar där denne ingår som köpare/säljare.
- Det finns en läsordning för att hitta rätt Prislisterhänvisning som innebär att den specifikt angivna aktören söks ut först. Om denne inte hittas görs sökning uppåt i organisationshierarkin vilket gäller för både köpare och säljare.
- Giltighetstiden i huvudet på en Prislisterhänvisning gäller för samtliga rader.
- En Prislisterhänvisning kan skapas med ett tom-datum som har passerat. Detta för att möjliggöra *omprisräkning* på leveranser där värdeberäkning initialt inte beställts.
- Det är möjligt att tidigarelägga tom-datumet på en Prislisterhänvisning, dock tidigast till dagens datum. Det går även att förlänga tom-datumet förutsatt att giltighetstiden inte överskrider 12 månader.
- När tom-datumet på en Prislisterhänvisning har passerat är det fortfarande möjligt att *omprisräkna* mot den. Det är även möjligt att kopiera och skapa arbetskopior av en Prislisterhänvisning där tom-datumet har passerat.
- Via Arbetsyta *råvarupris* kan man se Prislisterhänvisningar som nyligen har ändrats eller där tom-datumet kommer att löpa ut inom 30 dagar.

1.2 Skapa ny Prislisterhänvisning

1. Prislisterhänvisning hittas under *Prishantering*.
2. Välj *Ny* för att skapa en ny Prislisterhänvisning. När en Prislisterhänvisning skapas får den en unik identitet.



3. Fyll i formuläret. Rödmarkerade fält är obligatoriska. *Köpare* och *Säljare* väljs genom att antingen ange huvudkod + internt nummer alternativt klicka på pilen och söka efter aktören vid namn. Om *Kontraktstyp* är *Köparekontrakt* blir *Säljare* ett obligatoriskt fält, annars kan *Säljare* lämnas öppet.

Det kan endast finnas en aktiv Prislisterhänvisning med samma *Säljare*, *Köpare*

och *Kontraktstyp* över samma tidsperiod.

Skapa Prislisterhänvisning	Skapa Prislisterhänvisning
ID PH000000700	ID PH000000700
Namn <input type="text"/>	Namn <input type="text"/>
Kontraktstyp Förstaledskontrakt	Kontraktstyp Köparekontrakt
Säljare <input type="text"/>	Säljare <input type="text"/>
Köpare <input type="text"/>	Köpare <input type="text"/>
Giltig fr.o.m. <input type="text"/>	Giltig fr.o.m. <input type="text"/>
Giltig t.o.m. <input type="text"/>	Giltig t.o.m. <input type="text"/>

- Giltig fr.o.m.* kan sättas till ett datum tidigare eller senare än dagens datum. En Prislisterhänvisning kan vara giltig i max ett år.

Giltig fr.o.m. 2019-12-19
Giltig t.o.m. <input type="text"/>

- Klicka på *OK* för att skapa Prislisterhänvisningen.

1.3 Skapa värdevillkor

- Under fliken *Beräknings- och värdeelement* listas de möjliga *Värdetermerna* för din Prislisterhänvisning. Framåt i denna handbok kommer *Beräknings- och värdeelement* att benämnas som *Värdeterm*. Varje *Värdeterm* kan användas för att styra kriterierna vilka behöver uppfyllas för att en utpekad *Prislista* ska

användas i värdeberäkningen för en leverans.

Beräknings- och värdeelement			
✓	Namn	Lösarnamn	Värdeterm
	Anskaffningsform	Anskaffningsform	Anskaffningsform
	Handelssortiment	Handelssortiment	Handelssortiment
	Leveransdatum	Leveransdatum	Leveransdatum
	Produkt_objekt	Produkt_objekt	Produkt_objekt
	Produkt_leverans	Produkt_leverans	Produkt_leverans
	Saljare_hkod_FLK	Saljare_hkod_FLK	Säljare Hkod förstaledskontrakt

- Under fliken *Värdevillkor* hänvisar man till en prislista och där bestäms, med hjälp av *Värdeposter*, vilka kriterier som måste uppfyllas för att prislistan ska användas.

Klicka på *Lägg till* för att skapa ett nytt *Värdevillkor*. Det är möjligt att ha oändligt många *Värdevillkorsrader* på en Prislisterhänvisning.

Värdevillkor			
✓	Prio	Namn	Urvalsvillkor

- Fyll i ett *Namn* för att beskriva *Värdevillkoret* och en *Prislista* att hänvisa till. *Prislistan* som anges behöver inte nödvändigtvis vara skapad ännu.

Värdevillkor						
✓	Prio	Namn	Urvalsvillkor	Hänvisa till prislista	Ändrad av	Datum och tid för ändring
	1	*		*		

Värdevillkor						
✓	Prio	Namn	Urvalsvillkor	Hänvisa till prislista	Ändrad av	Datum och tid för ändring
✓	1	Granmassa höst		ABC001		

9. För att bestämma kriterierna som behöver uppfyllas för att den hänvisade prislistan ska användas, klicka på *Redigera villkor (Ny)*.

Värdevillkor						
	Prio	Namn	Urvalsvillkor	Hänvisa till prislista	Ändrad av	Datum och tid för ändring
✓	1	Granmassa höst		ABC001		

10. Klicka på *Ny* och sedan på pilen för att välja in en *Värdeterm*.

Redigera villkor (Ny)

Hjälp text för villkorseditor

Rader i villkor

+ Ny Ta bort

Beskrivning	Värdeterm
	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> Variabel Anskaffningsform Handelssortiment Leveransdatum Produkt_objekt Produkt_leverans Saljare_hkod_FLK Saljare_hkod_int_FLK

11. Klicka sedan på *Nytt delvillkor*. Här bestäms vilket eller vilka värden som måste vara uppfyllda för att en *Prislista* ska läsas från den aktuella


Värdevillkorsraden. Ett Villkor kan ha flera Delvillkor.

Redigera villkor (Ny)


Hjälp text för villkorseditor

Rader i villkor

+ Ny  Ta bort

	Beskrivning	Värde term	
	Massaved	Sortimentskategori	

+ Nytt delvillkor  Ta bort

	Värde term	Villkor	Från	Till	
	Sortimentskategori	=	102		
	Sortimentskategori	=	101		
	Sortimentskategori	=	100		

12. Under *Villkor* finns olika operatörer att välja. Om *Intervall* är valt måste ett värde sättas i både *Från*- och *Till*-fältet. För övriga operatörer är *Till*-fältet låst.

Nedan listas de operatörer som kan väljas och vad de innebär:

operatören "=" betyder är lika med. Innebär att värdet som anges måste vara exakt samma värde som inkommer från t. ex ett mätresultat.

operatören ">" betyder är större än. Innebär att värdet som anges måste vara större än värdet som inkommer från t. ex ett mätresultat.

operatören "<" betyder är mindre än. Innebär att värdet som anges måste vara mindre än värdet som inkommer från t. ex ett mätresultat.

operatören ">=" betyder är större än eller lika med. Innebär att värdet som anges måste vara större än eller lika med värdet som inkommer från t. ex ett mätresultat.

operatören "<=" betyder är mindre än eller lika med. Innebär att värdet som anges måste vara mindre än eller lika med värdet som inkommer från t. ex ett mätresultat.


operatören "!=" betyder är inte. Innebär att värdet som anges inte får vara lika med det värde som inkommer från t. ex ett mätresultat.

operatören "**Intervall**" betyder ett värde mellan två bestämda punkter. Innebär att värdet som inkommer från t. ex ett mätresultat måste rymmas mellan de två bestämda punkterna.

Rader i villkor+ Ny  Ta bort

Beskrivning	Värde
	Leveransdatum

+ Nytt delvillkor  Ta bort

Värde	Villkor	Från	Till
Leveransdatum	Intervall 	2020-08-01	2020-11-01

- =
- >
- <
- >=
- <=
- !=
- Intervall

VILLKORSFORMEL:

(("2020-08-01" <= Leveransdatum <= "2020-11-01"))

OK

Avbryt

13. Önskat värde i *Från* och *Till* väljs antingen genom att ange ett värde alternativt klicka på pilen och välja ett värde från listan.

Tänk på att *Intervall* inte kan användas med alla *vårdetermer*. De *vårdetermer* som rekommenderas användas ihop med *Intervall* är följande:

Mätdatum


Leveransdatum

LLD (Landsdel, Landskap, Distrikt)

För *LLD* måste angivet *Intervall* ha sammanhängande värden. T. ex:

”318040-319002” kan ej anges då inga värden finns mellan 318044 och 319001.

Istället får ”318040-319044 & 319001-319002” anges.

+ Nytt delvillkor  Ta bort

Vårdeterm	Villkor	Från	Till
Leveransdatum	Intervall	2020-08-01	2020-11-01

Text ↑

- 2020-08-01
- 2020-08-02
- 2020-08-03
- 2020-08-04
- 2020-08-05
- 2020-08-06
- 2020-08-07

VILLKORSFORMEL:
 (("2020-08-01" <= Leveransdatum <= "2020-11-01"))


14. Det är möjligt att använda flera *Värde*termer i ett *Värdevillkor*. I fältet *Beskrivning* kan man med fritext ange en beskrivning till villkoret.

Redigera villkor (Ny)


Hjälp text för villkorseditor

Rader i villkor

+ Ny  Ta bort

	Beskrivning	Värde	term	
	Datum höst	Leverans	datum	
	Granmassa	Sortiments	kategori	
	Privatperson	Anskaffnings	form	

+ Nytt delvillkor  Ta bort

	Värde	Villkor	Från	Till	
	Anskaffningsform	=	PA		

15. Här är ett exempel på ett färdigt *värdevillkor* som innebär att:
Om *leveransdatumet* för *leveransen* är mellan 1 augusti-1 november 2020 och *sortimentskategorin* för *leveransen* är granmassaved (102) ska prislista ABC001 användas.

Om det finns flera *Värdevillkorsrader* läses dessa i en prioritetsordning där prio 1, dvs. den första raden läses först. Om villkoren inte matchar den första raden går systemet vidare och läser rad 2 osv. Prioritetsordningen kan av *Prisadministratören* styras genom *Upp* och *Ned*-knapparna där *Upp*-knappen höjer prioriteten för raden ett snäpp, t. ex från 2 till 1. *Ned*-knappen sänker istället prioriteten för raden ett snäpp, t. ex från 1 till 2.

Värdevillkor					
✓	Prio	Namn	Urvalsvillkor	Hänvisa till prislista	Ändrad av
	1	Granmassa höst	(("2020-08-01" <= Leveransdatum <= "2020-11-01")) & ((Sortimentskategori == "102"))	ABC001	johan.karinaho

16. För att Prislisterhänvisningen ska kunna användas måste *Status* sättas till *Aktiv*. När en Prislisterhänvisning aktiveras låses samtliga fält för redigering.

PH000000772 | Standardvy ▾ | PH000000772

Demo PH

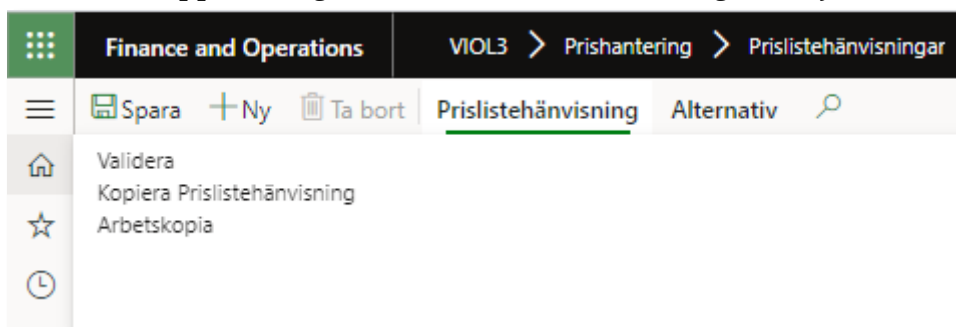
Allmänt

ID	Namn	Status
PH000000772	Demo PH	Preliminär ▾
		Preliminär
		Aktiv
		Avslutad

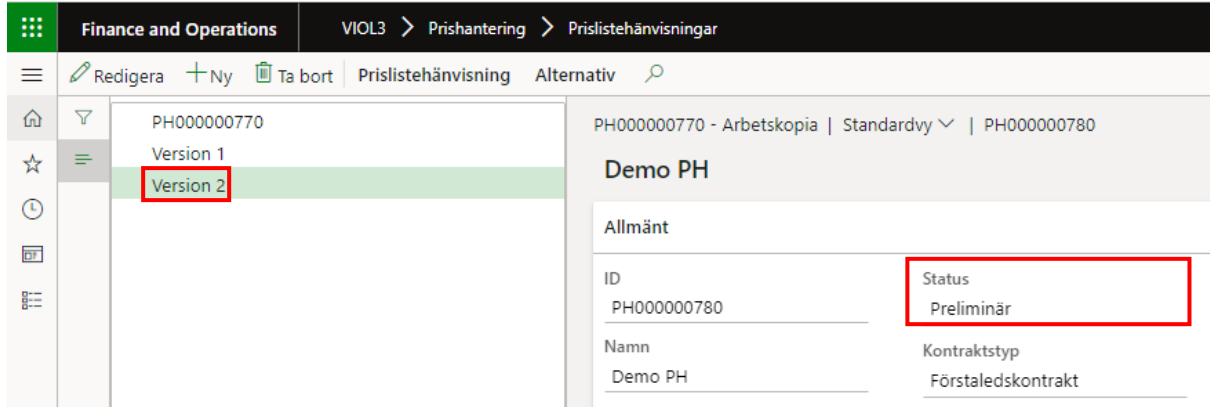
1.4 Redigera befintlig Prislisterhänvisning

- För att redigera en befintlig Prislisterhänvisning behöver en *Arbetskopia* skapas. Det görs genom att klicka på *Prislisterhänvisning* i verktygsfältet och sedan på *Arbetskopia*. Även om en *Arbetskopia* finns kommer leveranser alltid gå mot senast aktiva version av Prislisterhänvisningen, dvs. en *Arbetskopia* används aldrig för värdeberäkning.

En *Prisadministratör* som är antingen *Säljare* eller *Köpare* kan se en Prislisterhänvisning i *Status Arbetskopia*. Det innebär att de båda parterna kan stämma av uppsättningen innan Prislisterhänvisningen börjar användas.



2. Det genererar en ny version av Prislisterhänvisningen i status *Preliminär*.



Finance and Operations | VIOL3 > Prishantering > Prislisterhänvisningar

PH000000770

Version 1
Version 2

PH000000770 - Arbetskopia | Standardvy | PH000000780

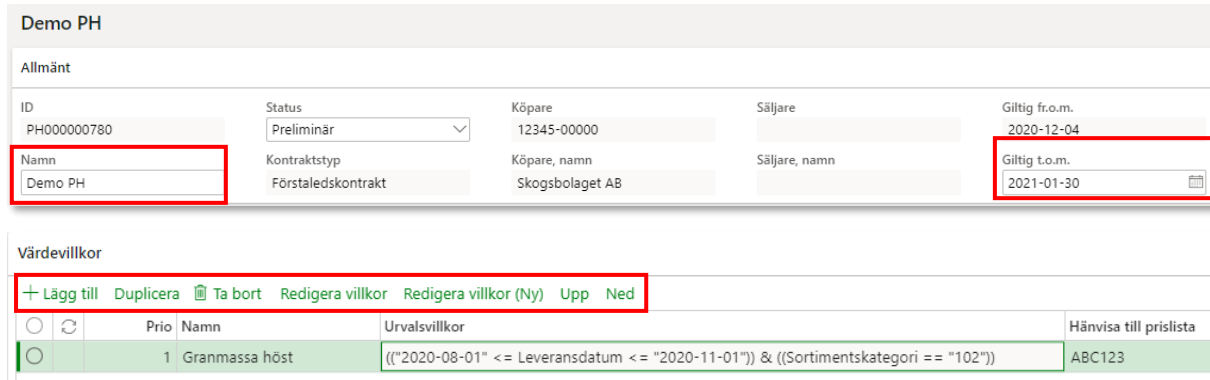
Demo PH

Allmänt

ID: PH000000780 | Status: Preliminär

Namn: Demo PH | Kontraktstyp: Förstaledskontrakt

3. Det går nu att skapa, ändra eller ta bort *värdevillkor*. Det går även att ändra *Namn* och *Giltig t.o.m.*



Demo PH

Allmänt

ID: PH000000780 | Status: Preliminär | Köpare: 12345-00000 | Säljare: | Giltig fr.o.m.: 2020-12-04

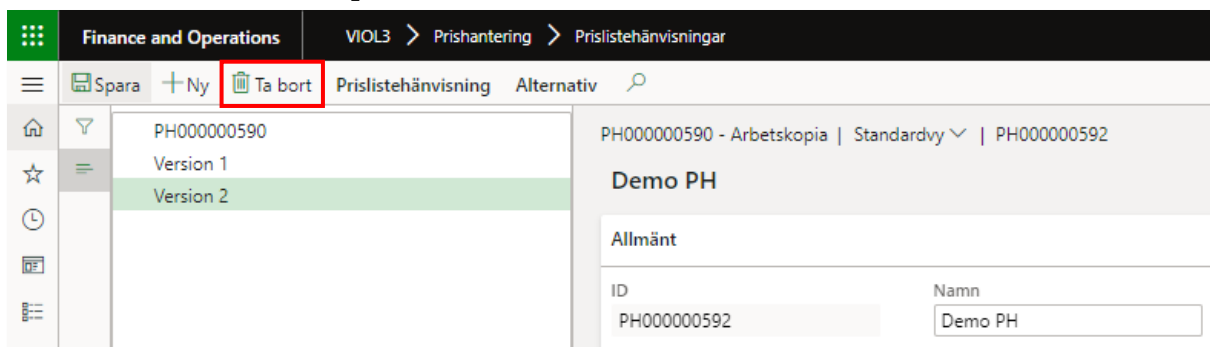
Namn: Demo PH | Kontraktstyp: Förstaledskontrakt | Köpare, namn: Skogsbolaget AB | Säljare, namn: | Giltig t.o.m.: 2021-01-30

Värdevillkor

+ Lägg till Duplicera Ta bort Redigera villkor Redigera villkor (Ny) Upp Ned

Prio	Namn	Urvalsvillkor	Hänvisa till prislista
1	Granmassa höst	((("2020-08-01" <= Leveransdatum <= "2020-11-01")) & ((Sortimentskategori == "102"))	ABC123

4. Det är möjligt att avbryta en *Arbetskopia* genom att klicka på *Ta bort*. Observera att *Ta bort*-knappen endast är tillgänglig när den markerade versionen är en *Arbetskopia*.



Finance and Operations | VIOL3 > Prishantering > Prislisterhänvisningar

PH000000590

Version 1
Version 2

PH000000590 - Arbetskopia | Standardvy | PH000000592

Demo PH

Allmänt

ID: PH000000592 | Namn: Demo PH

1.5 Kopiera befintlig Prislisterhänvisning

1. För att underlätta administrationen vid skapandet av en ny Prislisterhänvisning är det möjligt att kopiera en befintlig Prislisterhänvisning. Det görs genom att klicka på *Prislisterhänvisning* i verktygsfältet och sedan på *Kopiera Prislisterhänvisning*.



2. Vid kopiering av en Prislisterhänvisning skapas en ny Prislisterhänvisning med en unik identitet i *Status Preliminär*. Alla val i *Allmänt*-fliken samt *Värdevillkor* ärvs från den Prislisterhänvisning som kopierats. Samtliga fält i *Allmänt*-fliken förutom *ID* är möjliga att ändra och likaså är det möjligt att skapa, ändra eller ta bort *Värdevillkor*.

Allmänt				
ID	Status	Köpare	Säljare	Giltig fr.o.m.
PH000000772	Preliminär	12345-00000		2020-12-04
Namn	Kontraktstyp	Köpare, namn	Säljare, namn	Giltig t.o.m.
Demo PH	Förstaledskontrakt	Skogsbolaget AB		2021-12-03

Allmänt-fliken

Värdevillkor					
Prio	Namn	Urvillkor	Hänvisa till prislister	Ändrad av	Datum och tid för ändring
1	Granmassa höst	(("2020-08-01" <= Leveransdatum <= "2020-11-01")) & ((Sortimentskategori == "102"))	ABC123	johan.karinaho	2020-12-04 10:37:15

Värdevillkor

3. Om man till exempel önskar skapa en Prislisterhänvisning för ett *köparekontrakt* med samma *Värdevillkor* som en befintlig Prislisterhänvisning för *förstaledskontrakt* är det möjligt genom att ändra *Kontraktstyp*, *Säljare* och eventuellt *Köpare*. Man slipper då skapa om alla *Värdevillkor*.

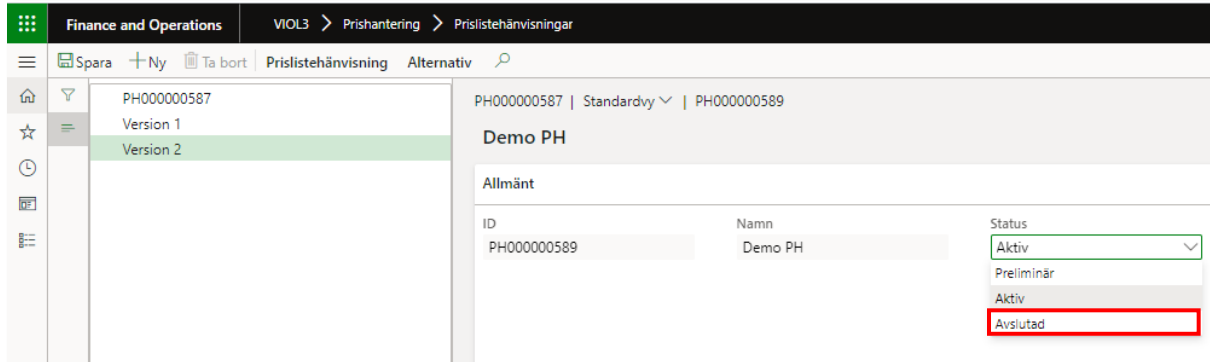
Allmänt				
ID	Status	Köpare	Säljare	Giltig fr.o.m.
PH000000772	Preliminär	12345-10000	12345-00000	2020-12-04
Namn	Kontraktstyp	Köpare, namn	Säljare, namn	Giltig t.o.m.
Demo PH	Köparekontrakt	Skogsbolaget AB RG Nord	Skogsbolaget AB	2021-12-03

1.6 Avsluta befintlig Prislisterhänvisning

Att avsluta en Prislisterhänvisning innebär att varken *värdeberäkning* eller *ompriseräkning* kan ske mot denna. Det är heller ej möjligt att ändra *Status* på, eller göra nya versioner av en avslutad Prislisterhänvisning.

En Prislisterhänvisning kan avslutas när som helst i tid, dock aldrig en tidpunkt som redan inträffat.

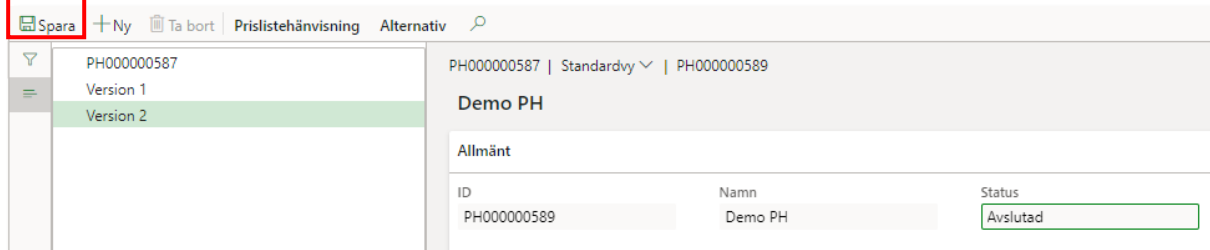
1. För att avsluta en Prislisterhänvisning ändras *Status* till *Avslutad*.



The screenshot shows the 'Prislisterhänvisning' interface. The 'Status' dropdown menu is open, and the 'Avslutad' option is highlighted with a red box. The interface includes a navigation bar with 'Spara', '+ Ny', and 'Ta bort' buttons, and a table with columns for ID, Namn, and Status.

ID	Namn	Status
PH000000589	Demo PH	Aktiv

2. Klicka sedan på *Spara*.



The screenshot shows the 'Prislisterhänvisning' interface. The 'Spara' button is highlighted with a red box. The interface includes a navigation bar with 'Spara', '+ Ny', and 'Ta bort' buttons, and a table with columns for ID, Namn, and Status.

ID	Namn	Status
PH000000589	Demo PH	Avslutad