



# Handbok Prislisterhänvisning

Versionsnummer 4.0

Senast uppdaterad: 2023-03-07

## 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
4.0	Revidering av handbok	2023-03-07	LIHE

## Innehållsförteckning

1	Prislisterhänvisning .....	3
1.1	Förutsättningar.....	3
1.2	Skapa ny Prislisterhänvisning.....	4
1.3	Skapa värdevillkor.....	5
1.4	Redigera befintlig Prislisterhänvisning .....	10
1.5	Kopiera befintlig Prislisterhänvisning .....	11
1.6	Avsluta befintlig Prislisterhänvisning.....	11

## 1 Prislisterhänvisning

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

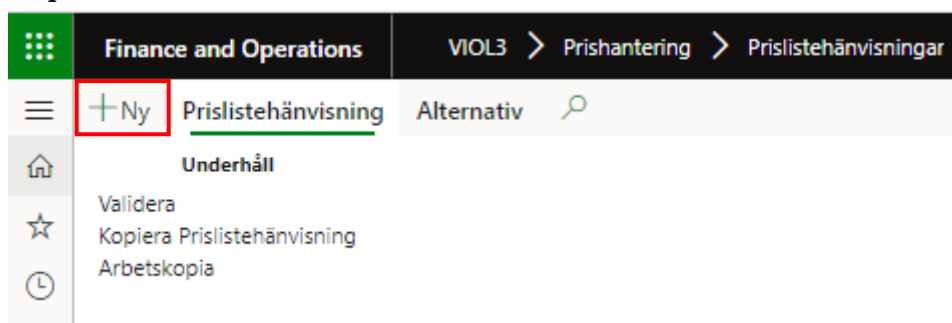
Styrkan med en Prislisterhänvisning är att mängden administration kan minskas avsevärt. Istället för att administrera prislister i flera *Första*ledskontrakt eller *Köpare*kontrakt kan en Prislisterhänvisning användas.

### 1.1 Förutsättningar

- För att kunna skapa och aktivera en Prislisterhänvisning behövs en prislisteidentitet.
- 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 *Pris råvara - Prislisterhänvisningar*.
2. Välj *Ny* för att skapa en ny Prislisterhänvisning. När en Prislisterhänvisning skapas får den en unik identitet.

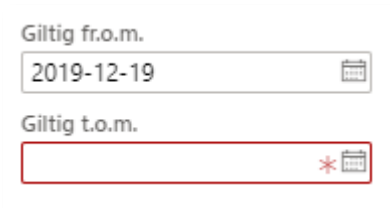


3. Fyll i formuläret. Rödmarkerade fält är obligatoriska. *Köpare* och *Säljare* väljs genom att antingen ange huvudkod + internt nummer alternativt klicka på pilen och söka efter aktören vid namn. Om *Kontraktstyp* är *Köparekontrakt* blir *Säljare* ett obligatoriskt fält, annars kan *Säljare* lämnas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

4. *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.  
\*

5. Klicka på *OK* för att skapa Prislisterhänvisningen.

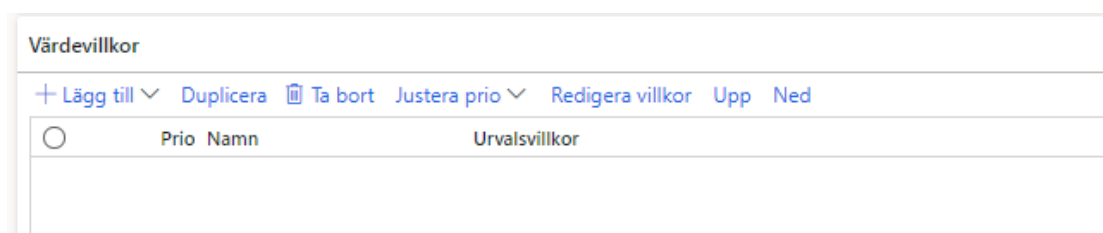
### 1.3 Skapa värdevillkor

6. 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

7. Under fliken *Värdevillkor* hänvisar man till en prislista och där bestäms, med hjälp av *Värdetermer*, 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

+ Lägg till ▼ Duplicera 🗑️ Ta bort Justera prio ▼ Redigera villkor Upp Ned

○	Prio	Namn	Urvalsvillkor

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

Värdevillkor

+ Lägg till ▼ Duplicera 🗑️ Ta bort Justera prio ▼ Redigera villkor Upp Ned

○	↻	Prio	Namn	Urvalsvillkor	Hänvisa till prislista
○	↻		Granmassa		ABC123

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

Värdevillkor

+ Lägg till ▼ Duplicera 🗑️ Ta bort Justera prio ▼ Redigera villkor Upp Ned

○	↻	Prio	Namn	Urvalsvillkor	Hänvisa till prislista
○	↻		Granmassa		ABC123

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

Min vy ▼

Redigera villkor (Ny)


Hjälp text för villkorseditor

Rader i villkor

+ Ny 🗑️ Ta bort

Beskrivning	Värde term
	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Variabel</li> <li>Ånska f n n g s f o r m</li> <li>A p t e r i n g s v e r s i o n</li> <li>A v t a l s f o r m</li> <li>A v t a l s o b j e k t</li> <li>A v v e r k n i n g s f o r m</li> <li>F L K _ i d e n t i t e t</li> </ul>

+ Nytt delvillkor 🗑️ Ta bort

Värde term	Villkor	Fro.m.	To.m.
 Inget hittades att visa här.			

VILLKORSFORMEL:

OK Avbryt

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*.

Min vy ▼ ?

**Redigera villkor (Ny)**

Hjälpstext för villkorseditor

[Rader i villkor](#)

+ Ny 🗑️ Ta bort

Beskrivning	Värde
Massaved	Sortimentskategori

+ Nytt delvillkor 🗑️ Ta bort

Värde	Villkor	Fr.o.m.	T.o.m.
Sortimentskategori	=	100	
Sortimentskategori	=	102	
Sortimentskategori	=	101	

**VILLKORSFORMEL:**  
 ((Sortimentskategori == "102") | (Sortimentskategori == "101"))



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.

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 *värdetermer*. De *värdetermer* som rekommenderas användas ihop med *Intervall* är följande:

*Mätdatum*

*Leveransdatum*

*LLD (Landsdel, Landskap, Distrikt)*

För *LLD* måste angivet *Intervall* ha sammanhängande värden och existera. T. ex: "318040-319002" kan ej anges om inga *LLD*:er finns mellan 318044 och 319001.

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


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

Min vy ▾


Redigera villkor (Ny)

Hjälpstext för villkorseditor

Rader i villkor

+ Ny  Ta bort

Beskrivning	Värdeterm
Privatperson	Anskaffningsform
Hösten	Leveransdatum
Massaved	Sortimentskategori

+ Nytt delvillkor  Ta bort

Värdeterm	Villkor	Fr.o.m.	T.o.m.
Anskaffningsform	=	PA	

15. Här är ett exempel på ett färdigt *värdevillkor* som innebär följande för en leverans:

Om *anskaffningsformen* är privat ägare, *leveransdatum* är mellan 1 augusti-31 oktober 2023 och *sortimentskategorin* är granmassaved (102) ska prislista ABC123 användas.

Prio	Namn	Urvalsvillkor	Hänvisa till prislista
1	Granmassa	((Anskaffningsform == "PA") & ((("2023-08-01" <= Leveransdatum <= "2023-10-31"))) & ((Sortimentskategori == "102"))	ABC123

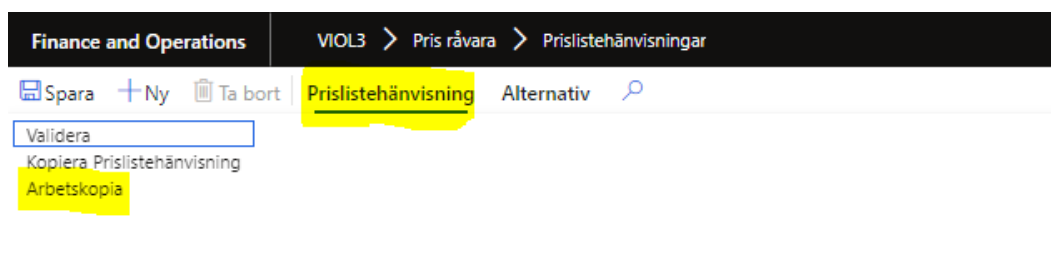
Om det finns flera *Värdevillkorsrader* läses dessa i en prioritetsordning där prio 1, dvs. den första raden läses först. Om villkoren inte matchar den första raden går systemet vidare och läser rad 2 osv. Prioritetsordningen kan av *Prisadministratören* styras genom *Upp* och *Ned*-knapparna där *Upp*-knappen 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.

16. För att Prislisterhänvisningen ska kunna användas måste status sättas till Aktiv. Prislisterhänvisningen aktiveras genom att ändra status från *Preliminär* till *Aktiv* i prislisterhänvisningens Allmänt-flik. När en Prislisterhänvisning aktiveras låses samtliga fält för redigering.

## 1.4 Redigera befintlig Prislisterhänvisning

1. 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 stämna av uppsättningen innan Prislisterhänvisningen börjar användas.



2. Det genereras en ny version av Prislisterhänvisningen i *status Preliminär*.
3. Det går nu att skapa, ändra eller ta bort *värdevillkor*. Det går även att ändra *Namn* och *Giltig t.o.m.*
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*.



## 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*.
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 *Köpare*. Man slipper då skapa om alla *Värdevillkor*.

## 1.6 Avsluta befintlig Prislisterhänvisning

Att avsluta en Prislisterhänvisning innebär att varken *värdeberäkning* eller *omprisräkning* kan ske mot denna. Det går ej att ändra status på en avslutad prislisterhänvisning.

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

Prislisterhänvisningen avslutas genom att sätta *status Avslutad* i dess *Allmänt*-flik.