

Hantera avtal

Avtalsberäkning - översikt

Avtalsberäkning möjliggör beräkning av flera parallella avtal, både återkommande och löpande. För att kunna beräkna avtal krävs att vissa registreringar är gjorda.

Vår rekommendation är att man antingen arbetar fullt ut med avtal - eller inte alls. Ersättningshantering kan fortsatt göras på vanligt sätt utan att avtal används.

Hantera avtal

Gå till menyn "**Hantera avtal**".

Här kan du:

- söka fram befintliga avtal
- aktivera/inaktivera avtal
- lägga till nya avtal
- koppla kursgrupper till avtal

Lägga till nytt avtal

1. Klicka på "**Lägg till**".
2. Fyll i:
 - Avtalsnamn
 - Skolform
 - **Fr.o.m.-datum**
 - **T.o.m.-datum** (kan sättas senare; avtalet kan även inaktiveras)
3. Spara genom "**Spara**" eller "**Spara och lägg till ny**" om fler avtal ska registreras.

Masskoppla grupper till avtal

(OBS! Gör detta först när all övrig registrering för avtalet är klar.)

1. Markera avtalet och klicka "**Koppla kursgrupper till avtal**".
2. I vyn "**Koppla kursgrupper till avtal**", sök fram kurskoder eller klicka "**Lägg till**" för att hämta samtliga.
 - Bocka ur kurskoder som *inte* ska ingå.
 - Klicka "**Spara**".
3. Klicka därefter på "**Schemaläggningar**" för att koppla grupper.
4. I "**Generera avtalskopplingar**", välj **Grupper kopplade fr.o.m.**
 - Alla grupper med motsvarande kurskod och med fr.o.m.-datum samma eller senare än valt datum kopplas automatiskt.
 - Grupper som redan har avtal kopplat ignoreras av bakgrundsjobbet.
5. Starta jobbet direkt eller schemalägg det.
 - **Rekommendation: Schemalägg över natten**, då jobbet kan vara resurskrävande.

Beräkningsregler

Du kan koppla specifika beräkningsregler till ett visst avtal.

Steg 1 - skapa beräkningsregel (namn)

1. Gå till **“Beräkningsregler, namn”**.
2. Klicka **“Lägg till”**.
3. Skapa beräkningsregeln som vanligt och koppla den till aktuellt avtal.

Steg 2 - lägg till regler

1. Gå till **“Beräkningsregler”**.
2. Lägg till den skapade regeln och definiera vilka beräkningsregler som ska gälla.

Mer detaljer finns i hjälptexterna för beräkningsregler.

Kurs - priskod

Varje kurs-priskod kan kopplas till ett specifikt avtal.

1. Gå till **“Kurs - priskod”**.
2. Klicka på **“Lägg till”**.
3. Välj vilket avtal kopplingen ska gälla för.

Fördjupad information finns i hjälptexternas avsnitt om kurs-priskoder.

Prislistor

Varje avtal kan ha en egen prislista.

Steg 1 - skapa prislista (namn)

1. Gå till **“Prislista för volymbelopp, namn”**.
2. Skapa prislistan som vanligt och välj vilket avtal den ska kopplas mot.

Steg 2 - lägg till priser

1. Gå till **“Prislista för volymbelopp”**.
2. Ange priserna som gäller för prislistan.
3. Välj ersättningstyper - flera kan väljas samtidigt.

Mer detaljer finns i avsnittet om prislistor i hjälptexterna.

Beräkning

Beräkning sker på samma sätt som vanligt, med en viktig skillnad:

- När du väljer prislista kan du välja att **beräkna samtliga avtalsprislistor samtidigt**.
- Endast **en** beräkning behöver köras för att inkludera alla avtal.

I beräkningsresultatet visas:

- vilka avtal som beräknats
- vilka prislistor som använts
- grupper som saknar avtal (dessa får **0-belopp**)

Rekommendation

Gå till **“Grupphantering”** (systemadministratörsroll) och sök fram grupper som saknar avtal **innan** du kör beräkningen.

Detta effektiviserar hanteringen och minskar risken för fel.