

4 *Endringsordre eller Endringsanmodning / Change Order or Change Request Order*

Salesforce/Certinia
For PS, Finance and Sales

Reference Guide: Title

For PS, Finance and Sales

Purpose:

Description of purpose

Original SOW- Nummer / Original SOW Number:	Opp Id.	Prosjektleder / Project Manager	Enter PM Name
Kundens Navn / Customer Name:	Click or tap here to enter text.	Endring Anmodet Av / Change Requested By	Click or tap here to enter text.
Prosjektnavn / Project Name:	Click or tap here to enter text.	Kostnad for Endringsanmodning / Cost of Change Request	\$/Euro
Kundens Prosjektponsor / Customer Project Sponsor:	Click or tap here to enter text.	Version / Version	Click or tap here to enter text.



Indholdsfortegnelse / Table of Contents

1	Formål med en endringsforespørsel / Purpose of a Change Request	10
2	<i>Endringens Karakter</i> / Nature of Change	11
3	<i>Beskrivelse av Endring</i> / Change Description.....	11
4	<i>Konsekvens</i> / Impact.....	11
5	<i>Estimering av Tjenester</i> / Services Estimation	11
6	<i>Antakelser</i> / Assumptions	11
7	<i>Ytterligere Kommentarer</i> / Additional Comments	13
8	<i>Påkrevde Signaturer</i> / Signatures Required.....	13
9	<i>Appendiks</i> / Appendix	13



1 Formål med en endringsforespørsel / Purpose of a Change Request

Formålet med en endringsanmodning er å tilveiebringe en formell prosess for å foreslå, evaluere og håndtere endringer i prosjektets omfang, leveranser, krav eller ethvert annet aspekt, hvilket sikrer effektiv omfangskontroll, risikostyring, interessentinvolvering og opprettholdelse av ansvarlighet gjennom dokumentert beslutningstaking. / The purpose of a change request is to provide a formal process for proposing, evaluating, and managing changes to the project's scope, deliverables, requirements, or any other aspect, ensuring effective scope control, risk management, stakeholder engagement, and maintaining accountability through documented decision-making.



2 Endringens Karakter / Nature of Change

Denne endringen er et resultat av (kryss av alt som er relevant) / This change is a result of (check all that apply):

- Nye krav/funksjonalitet som ikke er identifisert i den opprinnelige Arbeidsbeskrivelsen (SOW) / New requirements/functionality not identified in original Statement of Work (SOW)
- Nye leveranser som ikke er identifisert i den opprinnelige SOW / New deliverables not identified in original SOW
- Ytterligere timer for oppgaver definert i den opprinnelige SOW / Additional hours for tasks defined in original SOW
- Ytterligere tilpasninger / Additional customizations

3 Beskrivelse av Endring / Change Description

<Use this section to define what caused the change, what the change entails, and any other pertinent details that will help the customer understand the change.>

4 Konsekvens / Impact

Følgende definerer konsekvensen av endringen for prosjektet. / The following defines the impact of the change on the project.

Konsekvens for Tidsplan / Schedule Impact:	<Define any changes to the schedule, including delays or phases that will be added to the project.>
Konsekvens for Budsjett / Budget Impact:	<Define any impact to the budget. Even though a change order implies automatically that there is a change in budget, use this area to define how this will impact the budget management for the project going forward.>
Konsekvens for Omfang / Scope Impact:	<Define how this change will impact the scope that has been defined for the project.>
Samlet Konsekvens / Overall Impact:	<Define the overall impact to the project.>

5 Estimering av Tjenester / Services Estimation

De estimerte timene og honorarene er angitt i tabellen umiddelbart nedenfor. Det leverte arbeidet er på tids- og materialebasis og er kun et estimat. Den faktisk anvendte tiden vil bli fakturert. / The estimated hours and fees are listed in the table immediately below. The work effort provided is time and materials and an estimate only. Actual time consumed will be invoiced.

Endringsordre / Change Order	Sats / Rate	Timer / Hours	Konsekvens for Budsjett / Budget Impact
<beskrivelse / description>	<sats / Rate>	<antall timer / no. of hours>	<konsekvens for eksisterende prosjektbudsjett / impact on existing project budget>

6 Antakelser / Assumptions

Angi eventuelle antakelser som er gjort ved opprettelsen av denne endringsordren: / List any assumptions made when creating this change order:

- Denne endringsordren må være signert senest <Klikk eller trykk for å angi en dato.> for å bli inkludert i den nåværende tidsplanen. / This change order must be signed by <Click or tap to enter a date.> to be included in the current timeline.
- Denne endringsordren er kun gyldig i 30 dager fra mottakelsen og anses som utløpt hvis den ikke signeres innen 30 dager. Det vil bli foretatt et nytt tilbud hvis endringen fortsatt er nødvendig. / This change order is only good for 30 days of receipt of this change order and will be considered expired if not signed within 30 days. Requoting will be done if the change is still needed.
- Hvis det på noe tidspunkt fremgår at endringsordrens Estimation at Completion (EAC) overstiger de estimerte honorarene i endringsordren med 20 %, vil det bli iverksatt en ny endringsordre for å beskrive endringer i



tidsplanen, omfanget og/eller estimatene. / If at any point, it appears as though the change order's Estimation at Completion (EAC) exceeds the estimated fees in the change order by 20% a new change order will be initiated to outline changes in the timeline, scope and/or estimates.

- *Hvis denne endringsordren omfatter kundespesifikk utvikling, vær oppmerksom på at det årlig vil bli krevd et lifecycle management-gebyr på 24 %. / If this change order includes custom development be advised a 24% lifecycle management fee will be charged yearly.*
- *Dette estimatet omfatter følgende aktiviteter for den ønskede tilpasningen: / This estimation includes the following activities for the customization requested:*
- *Utvikling og Source Control / Development & Source Control*
- *Kvalitetssikring, Implementering og Gjennomgang av Tilpasning / Quality Assurance, Deployment and Walkthrough of Customization*
- *Prosjektledelse og Administrasjon / Project Management and Administration*
- *Møter og Dokumentasjon / Meetings and Documentation*
- *Antakelse 1 / Assumption 1*
- *Antakelse 2 / Assumption 2*
- *Antakelse 3 / Assumption 3*



7 Ytterligere Kommentarer / Additional Comments

Legg til eventuelle ytterligere kommentarer som vil bidra til å definere endringen. / Add any additional comments that will assist in defining the change.

8 Påkrevde Signaturer / Signatures Required

Kunde / Client		Aptean Inc.	
Af / By:		Af / By:	
Navn / Name:		Navn / Name:	
Titel / Title:	Kundens Prosjektponsor / Client Project Sponsor	Titel / Title:	Service Leader
Dato / Date:		Dato / Date:	

9 Appendiks / Appendix

Sporing av Endringer / Change Revision Tracking

Endringsnr. / Change No.	Dato / Date	Endringsrevisjon / Change Revision	Forfatter / Author
001	Angi en dato. / Enter a date.		

