

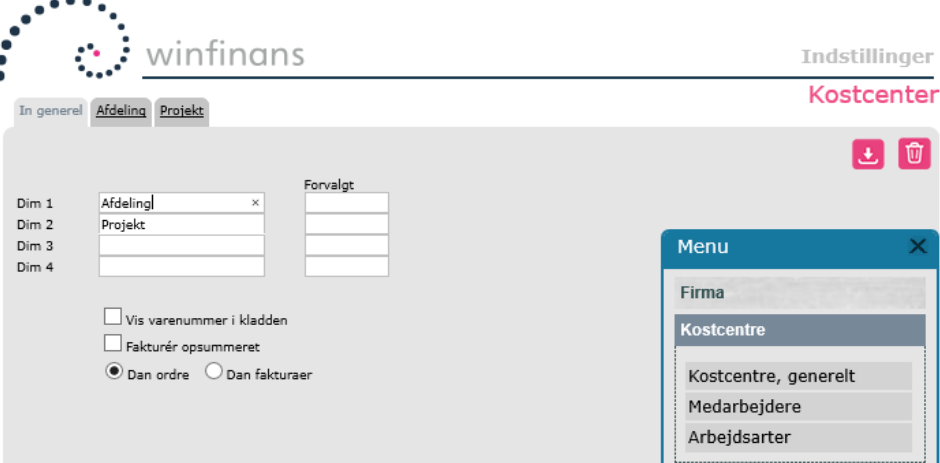
Tidsregistrering

Winfinans regnskabet kan opdeles i op til 4 dimensioner. Der kan tidsregistreres på valgfrie dimensioner. Dog vil det normalt kun være på en.

Hvis første dimension fx er brugt til afdelinger, kan næste dimension byttes til projekter. Hvis der ikke arbejdes med afdelinger, kunne første dimension være anvendt til projekter.

Opsætning

Klik på knappen for indstillinger nederst til venstre og vælg menupunktet KOSTCENTER -> KOSTCENTRE, GENERELT.



Indstillinger
Kostcenter

In general **Afdeling** Projekt

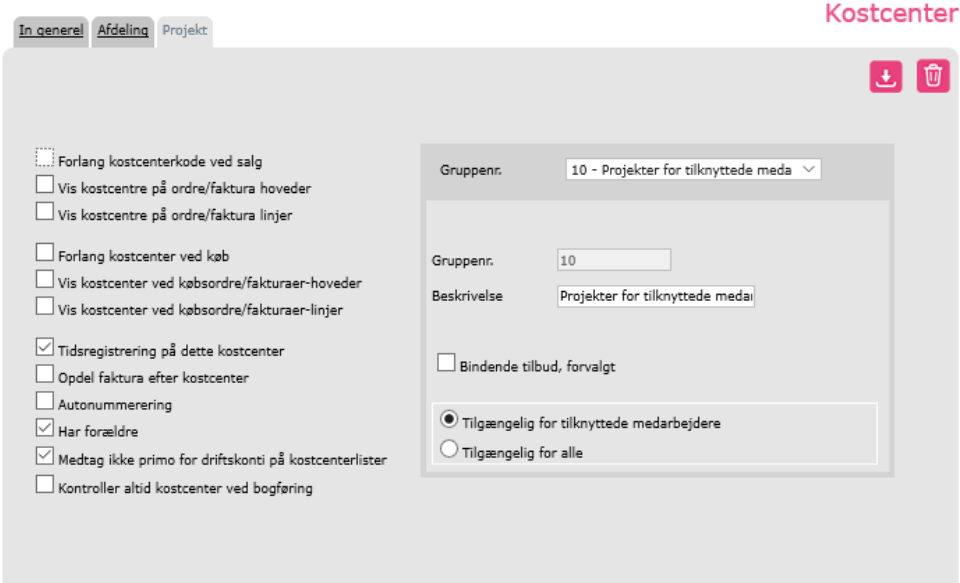
Dim 1: Afdeling
Dim 2: Projekt
Dim 3:
Dim 4:
Forvalgt:

 Vis varenummer i kladden
 Fakturéér opsummeret
 Dan ordre Dan fakturaer

Menu
Firma
Kostcentre
Kostcentre, generelt
Medarbejdere
Arbejdsarter

Angiv Projekt i det første ledige Dim-felt. I vores eksempel anvender vi Dim 2 til "Projekt" til tidsregistrering. Og fremadrettet i denne beskrivelse vil vi referere til projekt, selvom det lige så godt kunne være sag, ordre eller kunde.

Klik på fanebladet Projekt.



Kostcenter

In general **Afdeling** Projekt

Forlang kostcenterkode ved salg
 Vis kostcentre på ordre/faktura hoveder
 Vis kostcentre på ordre/faktura linjer
 Forlang kostcenter ved køb
 Vis kostcenter ved købsordre/fakturaer-hoveder
 Vis kostcenter ved købsordre/fakturaer-linjer
 Tidsregistrering på dette kostcenter
 Opdel faktura efter kostcenter
 Autonummerering
 Har forældre
 Medtag ikke primo for driftskonti på kostcenterlister
 Kontroller altid kostcenter ved bogføring

Gruppenr.: 10 - Projekter for tilknyttede medarbejdere

Gruppenr.: 10
Beskrivelse: Projekter for tilknyttede medarbejdere

Bindende tilbud, forvalgt
 Tilgængelig for tilknyttede medarbejdere
 Tilgængelig for alle

Indstillingen "Tidsregistrering på dette kostcenter" giver adgang til dimensionen fra tidsregistreringen.

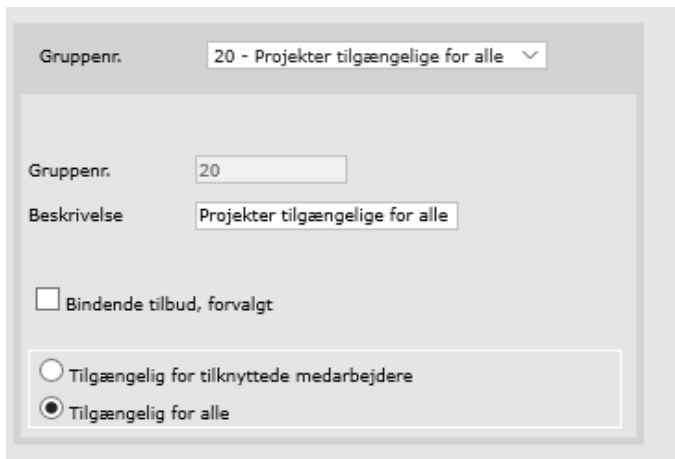
Vi har desuden valgt "Har forældre" Dette gør det muligt at tilknytte et projekt til en bestemt afdeling. Hvis der registreres/bogføres på et projekt, vil kostcenterkoden for den tilknyttede afdeling blive knyttet til transaktionen.

Hvis "Autonummerering" vælges, vil projekter ved oprettelse blive tildelt fortløbende numre.

Kostcentergruppe

Et kostcenter kan tilknyttes en kostcentergruppe. På disse er det muligt at angive om det skal være alle medarbejdere eller kun de medarbejdere tilknyttet projektet, der kan tidsregistrere.

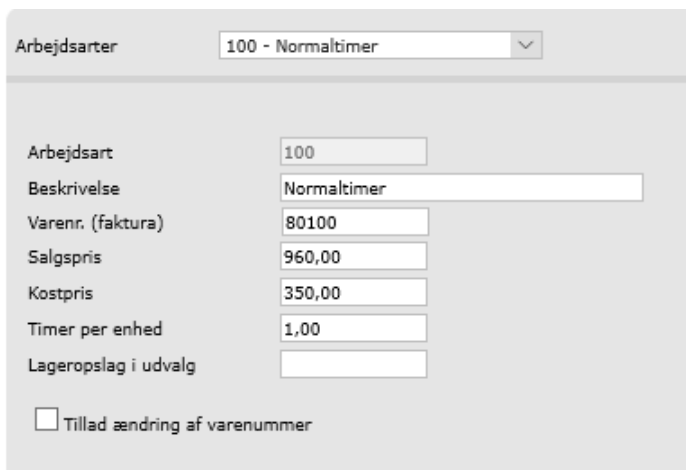
Der er oprettet 2 grupper for dette kostcenter. Gruppe 10 tillader kun tilknyttede medarbejdere at registrere timer på projektet. Gruppe 20 tillader alle at registrere timer.



Arbejdsarter

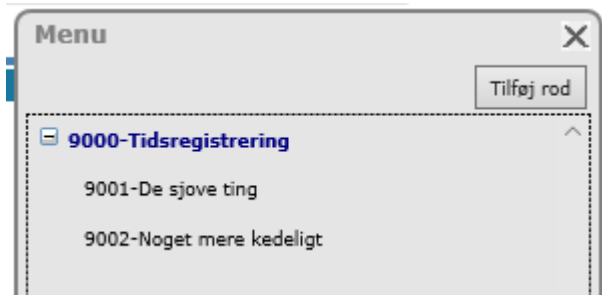
Der indtastes arbejdsarter i tidsregistreringskladden, og derfor skal der oprettes mindst en arbejdsart. Hvis registreringerne skal faktureres, skal en arbejdsart knyttes til et varenummer. Arbejdsarter oprettes under menupunktet KOSTCENTRE -> ARBEJDSARTER.

Det er ikke alle arbejdsarter der skal tælle timer. Fx kørsel, forbrug m.m. skal ikke med i timeregnskabet. Her angives 0 i Timer pr. enhed. Der kan fx også registreres i hele dage af fx 8 timer.



Feltet "Lageropslag i udvalg" henviser til vareudvalg oprettet i lageret under "Byg menu". Hermed kan det varesortiment, der kan vælges imellem ved anvendelse af denne arbejdsart begrænses. Dette er kun aktuelt når "Tillad ændring af varenummeret" er valgt. Dette gør det muligt at ændre det varenummer arbejdsarten faktureres med.

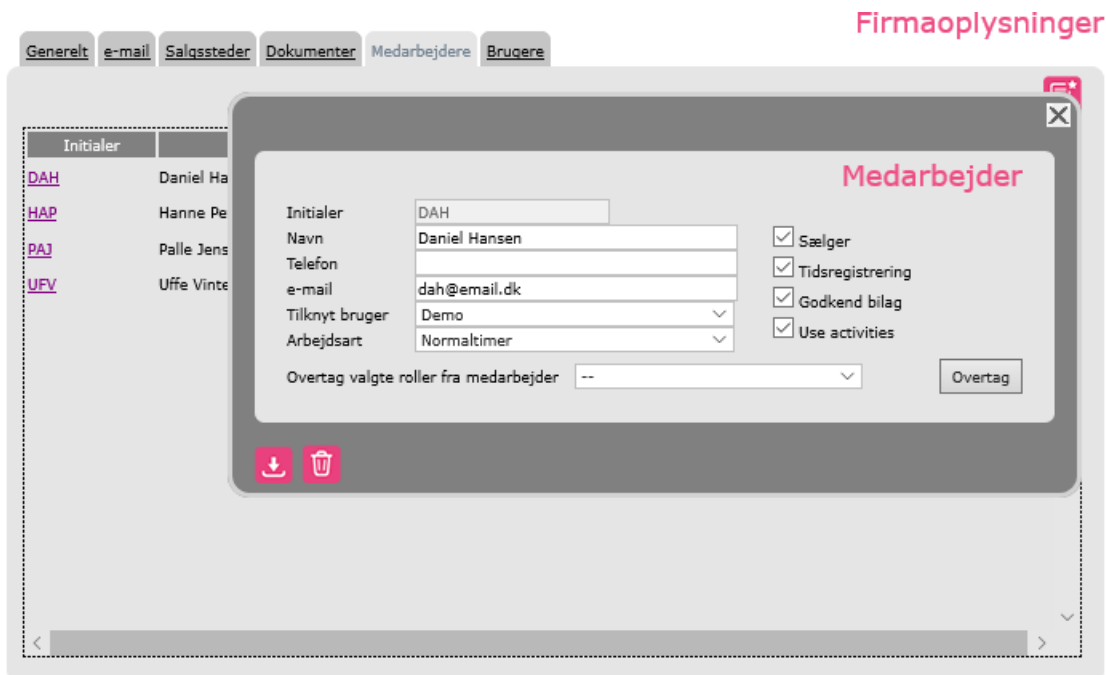
Under byg menu har vi oprettet denne lille menu med de varenumre der er relevante for tidsregistreringen. Senere i denne vejledning kan du se hvordan dette anvendes ved indtastning af tidsregistreringer.



Medarbejdere

For hver medarbejder kan det vælges om de kan tidsregistrere på projekter og hvilken arbejdsart der foreslås når der indtastes i kladden. Det gøres på fanebladet MEDARBEJDERE under menupunktet FIRMA -> GENERELT/SALGSSTEDER.

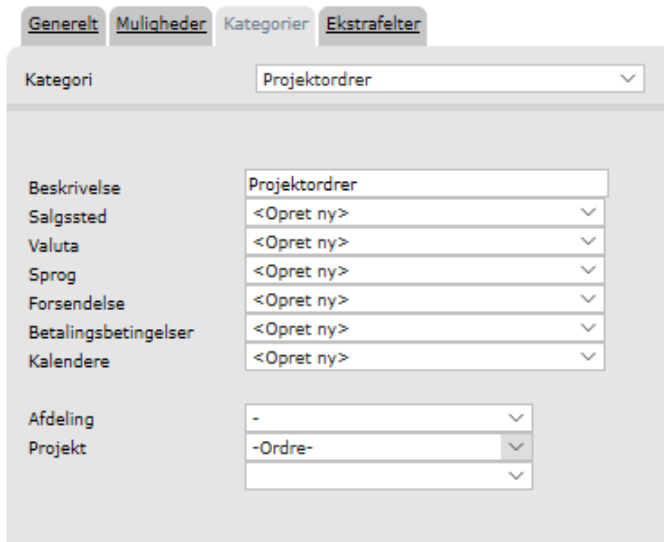
Klik på medarbejderens initialer og marker feltet "Tidsregistrering". Herefter vises feltet "Arbejdsart", hvor den forvalte arbejdsart kan indtastes.



Autooprettelse af projekt

Hvis man ønsker at tidsregistrere på kundenummer, kan man på en adressekategori vælge at lade den oprette et kostcenter samtidigt med kundeoprettelsen. Denne indstilling findes under menupunktet ADRESSER -> GENERELT på fanebladet Kategorier, og vil få Winfinans til at oprette et projekt med kundenummeret som projektnummer. Dette sker når kunden gemmes. Der kan således oprettes projekter på eksisterende kunder blot ved at trykke på "Gem" på adressekortet.

På samme måde kan der oprettes projekter på baggrund af ordrenumre. Det gøres ved at vælge fanebladet Kategorier under menupunktet HANDEL -> SALG, GENERELT.



Kategori	
Kategori	Projektordre
Beskrivelse	Projektordre
Salgssted	<Opret ny>
Valuta	<Opret ny>
Sprog	<Opret ny>
Forsendelse	<Opret ny>
Betalingsbetingelser	<Opret ny>
Kalendere	<Opret ny>
Afdeling	-
Projekt	-Ordre-

Oprettelse af projekter/sager til tidsregistrering

Projekter findes/oprettes kunder menupunktet KOSTCENTER/PROJEKT -> KOSTCENTRE.

Hvis der under indstillinger er valgt at projekter skal autooprettes, vil disse blive oprettet automatisk. Ellers oprettes projekter her.

Bemærk at det er muligt at klikke på de 3 prikker yderst til højre og vælge hvilke kolonner man ønsker at se.

Nummer/ beskrivelse Afdeling Gruppe Søg i Find i kolonne

 Alle Forældre

Kostcenter

Vis lukkede Top 200

Nummer	Beskrivelse	Forældre	Anvendt	Fakturerbar			
100018	Kirkemontage Aps	110	0,00	0,00			
100022	Falco Edb-Service	110	0,00	0,00			
100023	Dybbel Sandblæsning	100	15,00	15,00			
100034	Bent Hansen	120	24,00	24,00			
100038	Det Gensidige Forsikringselskab Du Betaler Selv	120	0,00	0,00			
100047	Dagenkop Engros Handel ApS	100	10,00	10,00			
100052	Det Nye Køkken	110	2,00	2,00			

Vi har her valgt at oprette projekter, der tilknyttes en afdeling, og at projekter oprettes som kundenumre når kunden oprettes/gemmes.

I dette tilfælde tilhører projekterne en kunde:

Generelt **Dokumenter**

Projekt

Afdeling:

Nummer: Oprettet: 15-08-2019

Beskrivelse:

Gruppe:

Tilknyt kunde: Kirkemontage Aps
æblevej 13
DK 4000 Roskilde
info@well-com.dk

Bindende tilbud

Tilbud timer:

Afsluttet

Tilføj medarbejder:

Medarbejder		Budget	
Jens Peter Olsen	Normaltimer	0,00	
Jane Petersen	Normaltimer	0,00	
Peter Hansen	Normaltimer	0,00	

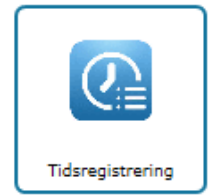
Note:

Det er kun de medarbejdere, der er tilknyttet projektet der kan registrere tid.

Tidsregistrering

Tidsregistrering vælges på indgangsskærmen med dette ikon:

Hvis ikonet ikke er synligt kan det tilvælges. Klik på brugernavnet i øverste højre hjørne og vælg menupunktet FAVORITTER/TILPAS MENU. Find "Tidsregistrering" her og mærk op.



Der indtastes pr. medarbejder:

Kladde

Medarbejder
Peter Hansen
Projekt
Dato

Top 100

	Dato	Projekt	Type	Start tid	Slut tid	Tid	Anvendt	
	01-03-2020			00:00	00:00	00:00	0,00	
	01-03-2020	100034	100	00:00	00:00	00:00	0,00	

Selve indtastningen sker på samme måde som med i bilags- eller ordrekladden.

<Tab> flytter fra felt til felt fremad.

<Shift-Tab> flytter felt tilbage.

<Pil op/pil ned> skifter linje.

<Enter> afslutter linjeindtastningen (samt redigeringen), hvis de nødvendige felter er udfyldt.

Dato

Indtastes som dag, måned og år adskilt af et , eller en - .

Hvis det drejer som om en dato i det nuværende år, indtastes kun dag, måned (f.eks. 3. marts dette år = 3,3). Formatet i feltet sættes til 03-03-dette år, når linjen opdateres.

Når datoen f.eks. er 4. marts 2020 tastes: 4,3,20.

Projekt

Her angives projektnummeret helt eller delvist. Ved tryk på <Tab> slår Winfinans op i projekter og viser dem der starter med det angivne.

Det er på samme måde også muligt at søge på projektnavnet.

Medarbejder
Peter Hansen
Projekt
Dato

	Dato	Projekt	Type	Start tid	Slut tid	Tid	Anvendt
	01-03-2020	D		00:00	00:00		
	01-03-2020	100034	100	00:00	00:00		
	01-03-2020	100038	500	10:45	12:45		
	01-03-2020	100038	500	12:45	15:32		
	01-03-2020	100038	500	15:46	16:20		
	01-03-2020	100038	100	16:20	17:05		
	17-02-2020	100038	500	08:10	11:20		
	17-02-2020	100018	100	14:03	16:40		
	17-02-2020	100034	100	12:30	14:30		
	17-02-2020	100023	100	10:45	12:57		

Group
Description

Alle
D

Nummer	Beskrivelse
100023	Dybbel Sandblæsning
100038	Det Gensidige Forsikringselskab Du Betaler Selv
100047	Dagenkop Engros Handel ApS

Der bladres mellem projekter i vinduet med <Tab> og <Shift> <Tab> og klikkes på <Enter>, når det ønskede projekt er valgt.

Type

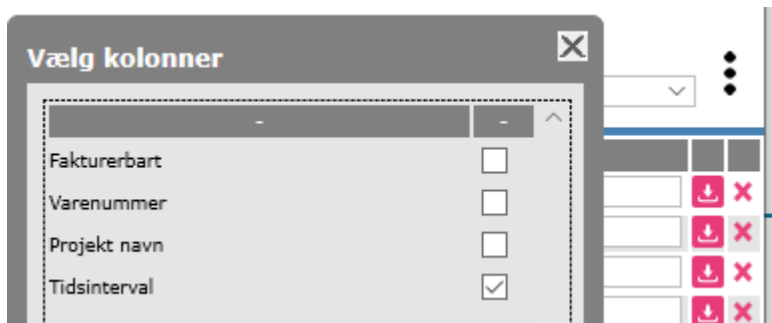
I feltet er det muligt at angive arbejdsarten, som danner grundlag for en eventuel fakturering.

Der søges og vælges på samme måde som i Projektfeltet.

Anvendt

Den anvendte tid registreres som decimaltal. Det vil sige, at 1,25 svarer til en time og et kvarter.

Alternativt kan der registreres med tidspunkter. For at opnå dette vælges "Tidsinterval" i kolonneopsættet under de 3 prikker.



Tidspunkter kan indtastes med komma, fx 10,30 for 10:30.

Indtastningen vil omregne til timer med decimal, da det er dette der kan anvendes i faktureringen.

Varenummer

På samme måde som "Tidsinterval" kan "Varenummer" også tilvælges i kolonnevalget. På den måde kan der indtastes et varenummer for de arbejdsarter, hvor varenummeret kan ændres.

Kladde

Medarbejder: Projekt: Dato:

	Dato	Projekt	Type	Anvendt	Produkt	
	17-02-2020	100038	500	3		
	17-02-2020	100038	500	2,00	40200 Lærred	
	17-02-2020	100018	100	2,62	Lidt mere bogføring	
	17-02-2020	100034	100	1,00	Mere bogføring	
	17-02-2020	100023	100	2,20	Bogføring	

Indtast starten af et varenummer og trykkes på <Tab>. Herefter slås op i varelageret. Hvis man ikke kender varenummeret kan der skrives et <Mellemlum> efterfulgt af <Tab>.

Den menu, der er knyttet til arbejdsarten vise0s.

Fakturering

Ved tryk på knappen "Faktura" vises en oversigt over de sager der findes indtastninger for.

Kontonr.
Til dato
Arbejdsart

	Kontonr.	Kunde	Anvendt	Fakturerbar	
<input type="checkbox"/>	100018	Kirkemontage Aps	2,62	2,62	
<input type="checkbox"/>	100023	Dybbel Sandblæsning	17,20	17,20	
<input type="checkbox"/>	100034	Bent Hansen	10,00	10,00	
<input type="checkbox"/>	100038	Det Gensidige Forsikringselskab Du Betaler Selv	5,00	5,00	
<input type="checkbox"/>	100047	Dagenkop Engros Handel ApS	10,00	10,00	
<input type="checkbox"/>	100052	Det Nye Køkken	2,00	2,00	

Der står 29-02-2020 i "Til dato". Dette gør at kun indtastninger op til denne dato medtages ved fakturering.

Tryk på den lille blå mappe yderst til højre for at se fakturaen:

100038
 Det Gensidige Forsikringselskab Du
 Betaler Selv
 Nytorv 15
 DK 6580Vamdrup

Fakturadato

	Dato	Init	Anvendt	Fakturerbar	Produkt	Beskrivelse	Projekt	Pris	Beløb
<input checked="" type="checkbox"/>	17-02-2020	PH	3,00	3,00	40200	Lærred igen	100038	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	17-02-2020	PH	2,00	2,00	10100	Skrivebord 80 x 140 bogelaminat	100038	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	01-03-2020	PH	6,00	6,00	80100	Bogføring i næste måned	100038	960,00	5.760,00

0,00

Den sidste linje tages ikke med da den ligger efter 29-02-2020.

Trykkes der "Dan faktura" kan fakturaen ses under åbne fakturaer.