



# Utbildningar

Unit4 AB

INTRODUKTION TILL UNIT4 ERP .....	1
HUVUDBOK .....	1
LEVERANTÖRSRESKONTRA.....	1
ELEKTRONISK FAKTURAHANTERING (EFH) .....	1
KUNDRESKONTRA MED ORDER/FAKTURERING .....	1
ANLÄGGNINGSREDOVISNING (AT).....	1
RAPPORTERING INKL. BROWSER .....	1
INFORMATIONSBROWSER .....	1
PLANERING.....	1
EXCELERATOR GRUND .....	1
EXCELERATOR – FORTSÄTTNING.....	1
EXCELERATOR – WORKSHOP.....	1
INTRODUKTION TILL TID/PROJEKT/FAKTURERING .....	1
SYSTEMADMINISTRATION FÖR EKONOMER - GRUND.....	1
SYSTEMADMINISTRATION FÖR EKONOMER - FORTSÄTTNING .....	1

## INTRODUKTION TILL UNIT4 ERP

Utbildningen vänder sig till nya användare i U4 ERP. Efter genomgången utbildning ska du ha fått en insikt i U4 ERPs uppbyggnad och centrala funktioner samt en introduktion till att arbeta i systemet. Du lär dig ställa enklare frågor och att ta ut enklare rapporter. Lämpliga fortsättningskurser är Huvudbok.

**Innehåll:** Meny/Navigation, Terminologi, U4 ERPs hörnstenar (Begrepp, Relationer, Konteringsregler och Saldotabeller), Frågor/frågemallar, Rapporter

**Förkunskaper:** Vana att arbeta i Windowsmiljö.

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### ALLMÄN INLEDNING

Introduktion till Unit4 ERP  
Generella egenskaper  
Unit4 ERP Web

### ATT ARBETA I UNIT4 ERP

Inloggning  
Arbetsyta  
Använda hjälpen  
Tangentbordsnavigering

### MODELL FÖR EKONOMISK STYRNING

Hörnstenarna i Unit4 ERP

### KONTO/OBJEKTPLAN

Hantering av konto- och objektplan  
Begrepp och begreppsvärden  
Begreppsvärden  
Relationer  
Kontogrupper  
Konteringsregler

### FASTA REGISTER

Företagsuppgifter  
Verifikationshantering  
Perioder

### INFORMATIONSBROWSER

Menypunkten Rapporter  
Skapa ny rapport  
Analyser (Experience Pack)

### STANDARDRAPPORTER

Allmänt  
Transaktionsrapporter  
Saldorapporter  
Övriga standardrapporter  
Rapporter och serverprocesser  
Export av data

## HUVUDBOK

Utbildningen vänder sig främst till ansvariga för modulen, redovisningsansvariga samt personer som i sitt dagliga arbete jobbar med huvudbokstransaktioner, men den ger också en grund för vidare utbildningar inom andra moduler i Unit4 ERP. Efter genomgången utbildning ska du kunna arbeta självständigt i U4 ERP Huvudbok.

**Innehåll:** Verifikationsregistrering, Parkering av verifikation, Konteringsmallar, Periodisering, Periodavslut, Reversering, Automatkonteringar, Import från försystem

**Förkunskaper:** Introduktion eller likvärdig kunskap.

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### HUVUDBOKSVERIFIKATIONER

Verifikation  
Registrering av huvudboksverifikation  
Rättelser av huvudboksverifikationer  
Omkontering  
Reversering  
Parkering av verifikation  
Konteringsmallar  
Koppla dokument till verifikation  
Periodiseringar  
Inläsning av bokföringsorder via  
Excelerator/Postback

### MOMSREGISTRERING OCH MOMSRAPPORTERING

Skattedeklarationsblanketten

### KONTOAVSTÄMNING

Avstämningskonton  
Kontobestämmning

### RAPPORTER OCH SERVERPROCESSER

Transaktionsrapporter  
Saldorapporter  
Övriga standardrapporter  
Rapporter och serverprocesser  
Export av data

### IMPORT FRÅN FÖRSYSTEM

Registrera transaktioner i system utanför Unit4 ERP

### PERIODAVSLUT

Perioder  
Företagsuppgifter  
Verifikationsposter  
Periodiska rapporter

### AUTOMATKONTERINGAR

Triggertyper  
Definition av automatkonteringar  
Fråga automatkonterade transaktioner (Desktop)

### FRÅGOR I HUVUDBOKEN

Batchrapporter  
Skärmrapporter  
Transaktioner respektive saldon  
Sökvillkor  
Distribuera Browsermallar  
Fråga verifikation  
Utsökningsmöjligheter via Skapa ny rapport

## LEVERANTÖRSRESKONTRA

Denna utbildning ska ge dig grundläggande kunskap om manuell hantering av Unit4 ERP Leverantörsreskontra. Efter genomgången utbildning ska du självständigt kunna hantera leverantörsreskontran manuellt, genom en fakturas väg från ankomst till rapportuttag. Kursen tar **inte** upp SvePlus eller SveFaktura. Uppsättning omfattas inte.

**Innehåll:** Leverantörsregister, Registrering och hantering av fakturor (innefattar inte EFH), Frågor/rapporter, Betalningsrutinen, Fakturans olika status i leverantörsreskontran.

**Förkunskaper:** Grundläggande kunskaper i redovisning samt Introduktion och Huvudbok.

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### LEVERANTÖRSRESKONTRA

Allmänt om leverantörsreskontran  
En fakturas gång från ankomst till utbetalning  
Flödet genom reskontran

#### FÖRBEREDELSE I LEVERANTÖRSRESKONTRAN

Unit4 ERP Gemensam  
(Unit4 ERP Redovisning) Leverantörsreskontra  
Systemunderhåll/Leverantör – Fasta register

#### REGISTRERING AV LEVERANTÖRSGRUPPER OCH LEVERANTÖRER

Upplägg av leverantörsgrupper  
Upplägg av svenska leverantörer  
Upplägg av tillfällig leverantör  
Ändra en uppgift på upplagd leverantör  
Att söka fram registrerade leverantörsuppgifter  
Upplägg av betalningsmottagare

#### REGISTRERING AV INKOMMANDE FAKTUROR

Registrering inkommande fakturor  
Definitivbokföring  
Övrigt

#### FRÅGOR OCH RAPPORTER

Frågor  
Rapporter  
Beställda rapporter  
Visa rapportutskrift  
Visa rapportlogg

#### BETALNING

Betalningsförslag  
Betalningsbekräftelse  
Produktion av betalningsfiler  
Återredovisning (SU12P)  
Bokföring av betalningar (SU09)

#### UTBETALNINGAR – REGISTRERING AV UTLÄNDSKA LEVERANTÖRER

Betalningsmetod IB (Interpay via Bankgirocentralen)  
Betalningsmetod IP (Interpay via Plusgirot)  
Felhantering  
Avvisade betalningar

#### DESKTOP

Underhåll av tillfällig leverantör  
Kvittering  
Manuell matchning öppna poster  
Öppna och historiska poster per leverantör  
Öppna och historiska poster alla leverantörer  
Leverantörssaldo  
Fråga ankomstregistrerade poster

## ELEKTRONISK FAKTURAHANTERING (EFH)

Denna utbildning ska ge dig kunskap om Elektronisk fakturahantering i Unit4 ERP.

Efter genomgången utbildning ska du självständigt kunna hantera en elektronisk fakturas väg från ankomst till definitivbokföring. Kursen tar **inte** upp SvePlus eller SveFaktura. Uppsättning omfattas inte. Flödet för inköpsfakturer (fakturer med match mot inköpsorder i U4 ERP) ingår inte.

**Innehåll:** Kortfattat om grunderna för elektronisk fakturahantering, Ankomstregistrering och distribution av elektronisk faktura, Behandling av elektroniska fakturer, Flödeshantering av elektroniska fakturer, Frågor i U4 ERP mot elektroniska fakturer.

**Förkunskaper:** Grundläggande kunskaper i redovisning samt Introduktion och Huvudbok.

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### ELEKTRONISK FAKTURAHANTERING

Allmänt om elektronisk fakturahantering  
Flödet för elektronisk fakturahantering  
Kortfattat om EFH

#### EFH GRUNDUPPSÄTTNING

Processdefinition  
Distributionsregler  
Inställning meddelanden  
Dokumentarkiv  
Elementtyper  
Definition ersättare  
Verifikationstyper  
Preliminärkostnadskonto

#### DOKUMENTLADDNING OCH IMPORT AV SKANNADE FAKTURABILDER

Import av fakturer (EI02)  
Dokumentladdning och Import för registrering  
Registrering av inkommande faktura  
Distribution av fakturan i arbetsflödet  
Distribution till ersättare (Definition ersättare)  
Ta bort faktura  
Poster för uppföljning  
Dokumenthantering  
Bokföring

#### BEHANDLING AV FAKTUROR I ARBETSFLÖDET

Attest leverantörsfaktura  
Andra funktioner i webben

#### ARBETSFLÖDESFRÅGOR I DESKTOP OCH WEBBEN

Tolkning av arbetsflödeskartor  
Frågor  
Distribuera Browsermallar

## KUNDRESKONTRA MED ORDER/FAKTURERING

Utbildningen vänder sig både till organisationer som använder faktureringsrutinen i Unit4 ERP samt de organisationer som har sin faktureringsrutin utanför Unit4 ERP men som följer upp sina kundfordringar samt skriver ut påminnelser och räntefakturor i systemet.

Efter utbildningen ska du ha fått kunskap om kundreskontran, artikelregistret, order/fakturerings-rutinen, hantering av inbetalningar och kravhantering.

**Innehåll:** Hantering av kundregister, Hantering av artikelregister, Order/fakturering, Abonnemang, Bokföring av inbetalningar, Kravhantering, Fasta register, Påminnelser och Räntedebitering

**Förkunskaper:** Grundläggande kunskaper i redovisning samt Introduktion och Huvudbok.

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### UNIT4 ERP KUNDSRESKONTRA

Inledning  
Kundreskontra

#### KUNDREGISTER

Översikt  
Kund  
Kommando på Verktygsmenyn  
Automatisk numrering av kundnummer uppsättning  
Sök fram en upplagd kund och ändra

#### FÖRBEREDELSE

Förberedelser för kundreskontra med fakturering av försäljningsorder  
Artikelregistret  
Försäljningsorder  
Fakturering  
Abonnemang

#### FRÅGOR OCH RAPPORTER

Underhåll av öppna poster  
Fakturadetaljer (zoom)  
Kundsaldo – ARBAL  
Periodiserad saldospesifikation CU05

#### BETALNINGSUPPFÖLJNING

Underhåll av öppna poster  
Kontoutdrag (CU04)  
Påminnelse  
Överföring till historik

#### INBETALNINGAR

Betalningskvittens  
Reversering  
Elektronisk inbetalning (OCR)

#### RÄNTEDEBITERING

Vilka fakturor väljs ut?  
Räntefakturaförslag (CU06)  
Ta bort räntefakturaförslag (CU06)  
Underhåll av räntefakturaförslag  
Räntefakturabekräftelse (CU07)

## ANLÄGGNINGSREDOVISNING (AT)

Utbildningen vänder sig till användare som ska hantera anläggningsmodulen. Efter genomgången utbildning ska du ha fått kunskap i att hantera anläggningsmodulen självständigt i Unit4 ERP och fått förståelse för den bakomliggande uppsättningen.

**Innehåll:** Fasta register, Registrering av anläggningar och tilläggsinformation, Frågor och rapporter, Avskrivningar, Ändringar och korrigeringar på anläggningar, Försäljning/utrangering av anläggningar.

**Förkunskaper:** Grundläggande kunskaper i redovisning samt Introduktion och Huvudbok.

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### UNIT4 ERP ANLÄGGNINGSREDOVISNING

Allmänt om anläggningsredovisning  
Syfte  
Flödet

#### GRUNDUPPGIFTER

Unit4 ERP Gemensam  
Unit4 ERP Anläggning  
Systeminställning

#### ANLÄGGNINGSGRUPPER

Registrering av anläggningsgrupper  
Exempel på bokföring

#### REGISTRERING AV ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR

Manuellt i anläggningsregister  
Registrering av inköp  
Skapa anläggningar från fakturor  
Projektimporten

#### AVSKRIVNINGAR

Avskrivningsmetoder  
Avskrivningsförslag (AT05)  
Underhåll av avskrivningsförslag  
Avskrivningsbekräftelse (AT06)  
Ändra avskrivningsgrund  
Ändra startdatum för avskrivning  
Nedskrivning  
Kalkylmässig ränta  
Avskrivningssimulering  
Fasta register  
Bokföring avskrivning  
Årsavslut

#### FÖRSÄLJNING/UTRANGERING

Registrera en försäljning

#### ÄNDRINGAR OCH KORRIGERINGAR

Överför  
Byte av anläggningsgrupp  
Ändra relationsvärden (AT39)  
Ändra värden för konteringsbegrepp (AT40)  
Reversering  
Korrigera anläggningskortet

#### BOKFÖRING

Underhåll av transaktioner  
Bokföringsförslag (AT03)  
Underhåll av bokföringsförslag  
Återskapa uppdaterat bokföringsförslag (AT03)  
Bokföringsbekräftelse (AT04)

#### UPPFÖLJNING AV ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR

Frågor anläggningsmodulen  
Rapporter



## RAPPORTERING INKL. BROWSER

Utbildningen vänder sig främst till de personer inom organisationen som ansvarar för och/eller är inblandade i ekonomisk rapportering. Stark fokus ligger på Unit4 ERPs ekonomimodul och därmed på ekonomisk rapportering/utdata. Efter genomgången utbildning ska du kunna lägga upp/spara/underhålla frågemallar, skapa egna saldotabeller, koppla datalager till saldotabeller, lägga upp och underhålla relationer samt ta ut information med Browser och dess funktioner.

**Innehåll:** Enkel och utökad fråga, Fråga saldotabell, Saldotabeller och Datalager, Upplägg av relationer för rapportering och uppföljning Upplägg av begrepp och begreppsvärden, Relationer och Browser

**Förkunskaper:** Grundläggande kunskaper i redovisning samt Introduktion.

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### RAPPORTERING

#### UTDATA UR UNIT4 ERP

Inledning  
Allmänt om utdata ur Unit4 ERP  
Transaktioner respektive salderad information

#### SALDOTABELLER/DATALAGER

Saldotabeller  
Datalager

#### BUDGETHANTERING I UNIT4 ERP

Allmänt  
Förutsättningar för budgetregistrering  
Budgetregistrering  
Fördelningsnycklar  
Överföring av registrerad budget till saldotabell  
Fråga på budget  
Uppföljning av budget

#### RELATIONER OCH RAPPORTSTRUKTURER

Relationer  
Exempel på uppläggning av en relation för uppföljning  
Parametern kontorelation i rapporten  
Resultat/balans, GL03  
Rapportstrukturer  
Systembrowsermallar

#### STANDARDRAPPORTER

Inledning  
Underhåll av beställda rapporter  
Rapportschema  
Löpnnummer makro  
Genväg till Report Engine

#### INFORMATIONSHANTERAREN

Inledning  
Uppsättning sidor i huvudmenyn  
Uppsättning av Informationssidor  
Användning administratörer  
Allmänt

### BROWSER

#### BROWSER

Inledning  
Presentation av Browsern  
Schematisk beskrivning av arbetsordningen i Browser  
Använda Browserinställningar  
Använda sökresultat  
Koppla Browsermallar till Rapportfliken  
Länka Browsermallar  
Länka tabeller för utvidgat dataunderlag  
Rapportstrukturer (Träd)  
Flexibla fält  
Genväg till Report Engine

#### ANALYZER

Inledning  
Starta Analyser  
Flikarna i Analyser  
Schematisk beskrivning av arbetsordningen i Analyser

#### INFORMATIONSBROWSER

## INFORMATIONSBROWSER

Utbildningen vänder sig till alla användare i Unit4 ERP Webb (från Milestone 6). Efter utbildningen kommer du att kunna skapa, modifiera, spara och dela egna frågor/rapporter med verktyget Informationsbrowser.

**Innehåll:** Skapa och modifiera rapporter, spara rapporter privat eller delat, formler, funktioner och formatering.

**Förkunskaper:** Unit4 ERP Introduktion. Det är en fördel om du har jobbat lite i systemet

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### MENYPUNKTEN RAPPORTER

#### AMDINISTRATION, BEHÖRIGHET OCH ÅTKOMST

- Menyåtkomst och behörighet (systemunderhåll)
- Åtkomst export och Analys
- Objektadministration (systemunderhåll)
- Objektåtkomst (systemunderhåll)
- Administration av rapporter
- Systemparametrar

#### SKAPA NY RAPPORT

- Sökvillkor
- Tabellanpassning (kolumner och formatering)
- Spara rapporter
- Exportera/spara ned sökresultatet

#### ANALYS (PIVOT, DIAGRAM OCH MÄTARE)

## PLANERING

Utbildningen vänder sig till dig som arbetar med eller ska arbeta med registrering eller underhåll av budget i Unit4 ERP Planering. Efter utbildningen kommer du att behärska registrering av budgettransaktioner och har fått en inblick i de grundläggande funktionerna i U4 ERP Planering.

**Innehåll:** Versioner, Tidsramar, Inställningar för transaktionsregistrering, Registrering av budgettransaktioner, Fasta register (priser, periodisering, avskrivning, automatbokföring och transaktionsregler), Rapportering – sök på budgettransaktioner i saldotabell och Planering samt enkel Postback med Excelerator.

**Förkunskaper:** För att kunna tillgodose dig kursen ska du ha gått följande kurser: Introduktion, Huvudbok, och Rapportering inkl. Browser eller på annat sätt erhållit erfarenhet kring U4 ERP Ekonomi, saldotabeller, sökfunktioner och Browserrapporter. Eftersom utbildningen hålls i webbaserad miljö är det även bra om du är van med Windowsmiljön.

Utöver de grundläggande förkunskaperna är det en fördel om du även gått kursen Informationsbrowser innan.

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### INTRODUKTION TILL PLANERING

- Allmänt om Planering
- Mål med utbildningen
- Förkunskaper
- Kursöversikt
- Översikt över Planering

### INSTÄLLNINGAR I PLANERING

- Tidsram
- Version
- Inställningar för registrering
- Periodlänkar
- Jämförelse

### REGISTRERING OCH ÄNDRING

- Registrering av transaktioner
- Ändringar av transaktioner
- Transaktionsdetaljer
- Användarvänlig justering

### FASTA REGISTER I PLANERING

- Periodiserinagar
- Avskrivningar
- Pris
- Autobokföring
- Transaktionsregler
- Valuta
- Kopiera fasta register

### SÖK PÅ TRANSAKTIONER I PLANERING

- Fråga transaktioner
- Rapporter
- Informationsbrowser
- Excelerator
- Fråga importtransaktioner
- Frågor om övriga register i Planering

### IMPORT AV DATA TILL PLANERING

- Import av transaktioner

### ÅRLIGT UNDERHÅLL I PLANERING

- Uppsättning i Gemensam
- Uppsättning i Planering

## EXCELERATOR GRUND

Utbildningen vänder sig till controllers och avancerade användare/rapporteringsansvariga.

Efter genomgången utbildning ska du kunna skapa enkla rapporter i Excelerator.

Utbildningen genomförs i Excel 2016.

**Innehåll:** Installation, Bygga och modifiera Exceleratorrapport, ladda Excelerator-rapporter genom Excel och Fråga mot Browser.

**Förkunskaper:** God Excelvana. Kunskap motsvarande innehållet i kurserna Rapportering och Browser.

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### ÖVERSIKT

Funktionalitet

Struktur

Knappar som styr Excelerator från Excelmenyn

Alternativ

### SYSTEMARBETSBLAD

Control-fliken

Rapportarbetsblad – Kontrollkolumnen och Kriterier

### RAPPORTARBETSBLAD 1

#### KONTROLLKOLUMNEN OCH KRITERIER

Kontrollkolumnen

Kriterier

### EN ENKEL EXCELERATOR-RAPPORT

Steg

Vidareutveckling av rapporten

### RAPPORTERINGSBLAD 2

#### NYCKELORD FÖR LOAD: DATAKÄLLAN

Query

Relation

Where

Sort

SQL

SetParameter

### RAPPORTERINGSBLAD 3

#### NYCKELORD FÖR COLUMN

Columns

Crosstab

Round

Unit

Column Sign

### RAPPORTERINGSBLAD 4

#### NYCKELORD FÖR LINE (ELLER ROW)

Sammanfattning

Detail

Group

Sum

Range

Parameter

### METODER FÖR ATT KÖRA RAPPORT

Direkt metod

Batch metod – översikt

Batch metod – server set-up

Batch mode: client set-up

Batch metod: köra och skriva ut rapporten

### BILAGA 1 FÄLTNAMN I SALDOTABELLER

Beloppstyper i Saldotabeller

### BILAGA 2 EXCELERATOR I PRAKTIKEN

Checklista vid skapande av rapporter

Rapportexempel

Prestanda

## EXCELERATOR – FORTSÄTTNING

Utbildningen vänder sig till Controllern och avancerade användare/rapporteringsansvariga. Efter genomgången utbildning ska du ha fått en genomgång i uppbyggnad/skapandet av rapporter. Utbildningen genomförs i Excel 2016.

**Innehåll:** Bygga subtotalrapporter, Rapport via browsermall, Bokföringsmall, Köra Excelerator rapport via Unit4 ERP samt ifrån Webben.

**Förkunskaper:** Excelerator Grund samt att känna till Import från försystem, rapportvarianter samt lite Browser.

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### EXCELERATOR ANVÄNDNING

Allmänt om Excelerator Fortsättning

#### TEKNISK INSTALLATION

Installation av Report Engine  
Aktivera Excelerator i Excel  
Behörighet i Unit4 ERP  
Problem med .NET

#### BÖRJA JOBBA MED BUSINESS WORLD

##### EXCELERATOR

Inloggning mot Unit4 ERP  
Skapa \_control-blad  
Uppbyggnad av en standardrapport

##### STANDARDKOMMANDON

Query-avsnittet  
Columns-avsnittet  
Formateringar av numeriska värden  
Radavsnittet  
Code- och Crosstab-kommandon  
Övriga kommandon

##### SUBTOTALS

Subtotal introduktion

##### POSTBACK

Postback introduktion

#### EXCELERATORRAPPORT VIA BROWSER

Unit4 ERP Browser  
Bygga Exceleratorrapport

#### EXCELERATOR VIA DESKTOP

Rapport i Desktop via Browser  
Ersätta en fast rapport med Excelerator  
Köra Exceleratorrapport via Unit4 ERP Meny  
Köra Exceleratorrapporten via Webben

#### EXCELERATORRAPPORT VIA DATABASVY

Introduktion Databasvy  
Koppla Databasvy mot saldotabell  
Databasvy kopplad mot Egen Meny

## EXCELERATOR – WORKSHOP

Utbildningen vänder sig till Controllern och avancerade användare/rapporteringsansvariga.

Du kommer att bygga rapport/rapporter som du behöver (baserat på huvudbok eller saldotabell), samtidigt som vi går igenom teori.

**Innehåll:** Genomgång grundkod från grundkursen, Bygga subtotalrapporter, Data via browserfrågor, SQL-kod i Excelsator, Bokföringsmall huvudbok (postback) och/eller Planering, Beställa Excelsatorrapporter via U4 ERP Desktop och Webben, Email-utskick, spara fil och output-split, Excelsatorrapport via databasvy, Utvidgat dataunderlag (koppla i datamodellen) i Desktop

**Förkunskaper:** God Excelvana. Ha tillgodogjort dig praktisk erfarenhet genom att ha byggt/modifierat en del Excelsator-rapporter, alternativt ha andra djupare programmeringskunskaper/systemförståelse.

Praktisk erfarenhet av begrepp och relationer samt Browser.

Känna till Import från försystem och rapportvarianter.

Kursen genomförs som en privat workshop/arbetsdag och vi går igenom/bygger det som du önskar.

Det kommer inte att vara några övningar.

Du som deltagare bestämmer vad du vill se och lära dig och det sker i din miljö.

## INTRODUKTION TILL TID/PROJEKT/FAKTURERING

Utbildningen vänder sig till nya användare i modulen som arbetar som tidredovisningsadministratörer, projektadministratörer och/eller liknande. Efter genomgången utbildning ska du kunna hantera flödet från tidrapportering till kostnads- och intäktsbokföring av projekt samt känna till möjligheter till att utveckla detta flöde. Du ska även kunna följa upp flödet via frågor/browser.

**Innehåll:** Översiktligt flöde, Fasta data och grunduppgifter, Projektregister, Tidrapportering och dess flöde, Introduktion till faktureringsprocessen och Uppföljning

**Förkunskaper:** Utbildningen Introduktion

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### INTRODUKTION UNIT4 ERP PROJEKT

Allmänt om Tid/Projekt/Fakturering  
Unit4 ERP Tid/Projekt/Fakturering  
Kursens omfattning  
Kursens disposition  
Förutsättningar/Förkunskaper  
Kursen syfte  
Kurs Projektfakturering Fortsättning

#### ÖVERSIKT UNIT4 ERP PROJEKT

Viktiga begrepp i modulen  
Begreppsregister i Tid/Projekt/Fakturering  
Flödet från tidrapport till bokföring

#### FÖRUTSÄTTNINGAR/FASTA REGISTER

Unit4 ERP Gemensam – Kodplan  
Unit4 ERP Gemensam – Begrepp och relationer  
Unit4 ERP Gemensam – Fasta register  
Tid/Projekt/Fakturering – Fasta register

#### KOSTNADER

Timkostnader  
Förutsättningar för att registrera timkostnader  
Timkostnader

#### RESURSER

Översikt resurser  
Fasta data för resurser  
Resurser

#### PROJEKTREGISTER

Översikt projektinformation  
Projektregister  
Arbetsorderregister

#### TIDRAPPORTERING OCH ATTESTERING

Förutsättningar/Inställningar  
Tidrapportering och attestering

#### BEARBETNING OCH RÄTTNING AV TIDRAPPORT

Flödet  
TS13 Överföring av tidrapport  
TS03 Bearbeta tid och kostnader  
Rättningar i underhåll tidrapporter  
Övriga rapporter

#### KOSTNADSBOKFÖRING

Flöde kostnadsbokföring  
Bokföring av godkända timmar - TS04  
Inläsning av försystemtransaktioner - GL07  
Överför till lönesystem och frånvaro - TS20

#### FAKTURERING ÖVERSIKT

Översikt

#### ÖVRIGT UNIT4 ERP PROJEKT

Översikt  
Arbetsflöde  
Påminnelse saknade tidrapporter – IntellAgent  
Tilläggskomponenter  
Utlägg

## PROJEKTFAKTURERING FORTSÄTTNING

Kursen vänder sig till nya användare i modulen som arbetar som tidredovisningsadministratörer, projektadministratörer och/eller liknande. Efter genomgången utbildning ska du kunna hantera faktureringsprocessen för projekt samt känna till möjligheter till att utveckla denna process. Du ska även kunna följa upp de olika stegen i processen via frågor/browser.

**Innehåll:** Förutsättningar fakturering, Olika typer av faktureringsregler och komponenter, Projekt/arbetsorder/huvudprojekt. Faktureringsens olika nivåer, Faktureringsprocessen, från fakturaunderlag till generera faktura. Uppföljning.

**Förkunskaper:** Utbildningen Introduktion, Introduktion till Tid/Projekt/Fakturering eller motsvarande

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### INTRODUKTION UNIT4 ERP PROJEKT

Allmänt om Tid/Projekt/Fakturering  
Unit4 ERP Tid/Projekt/Fakturering  
Kursens omfattning  
Kursens disposition  
Förutsättningar/Förkunskaper  
Kursen syfte

#### ÖVERSIKT UNIT4 ERP PROJEKT

Viktiga begrepp i modulen  
Begreppsregister i Tid/Projekt/Fakturering  
Flödet från tidrapport till bokföring

#### FÖRUTSÄTTNINGAR/FASTA REGISTER

Unit4 ERP Gemensam – Kodplan  
Unit4 ERP Gemensam – Begrepp och relationer  
Unit4 ERP Gemensam – Fasta register  
Tid/Projekt/Fakturering – Fasta register

#### INTÄKTER

Prissättning av timmar i Unit4 ERP  
Prislistor  
Intäktsfaktor  
Intäktskontering  
Fakturering  
Fakturakomponenter  
Faktureringsregler  
Text på omkostnadstransaktioner vid fakturering  
Fakturaspecifikation  
Faktura justeringar

#### PROJEKTREGISTER

Översikt projektinformation  
Projektregister  
Arbetsorderregister

#### FAKTURERINGSPROCESSEN

Översikt  
Faktureringsplan  
Faktureringsunderlag  
Registrering av förskott  
Omberäkna priser - TS29  
Ta bort ej fakturerbara poster TS11  
Skapa faktureringsförslag (TS01)  
Underhåll av faktureringsförslag  
Ta bort faktureringsförslag – TS08  
Faktureringsförslag  
Fakturering – TS02  
Kopia av faktura – TS22  
Kreditering av faktura – TS25  
Generera intäktsperiodisering – TS12  
Fakturerade detaljer

#### ÖVRIGT UNIT4 ERP FAKTURERING

Översikt  
Arbetsflöde  
Utlägg  
Finansiering av projekt



## SYSTEMADMINISTRATION FÖR EKONOMER - GRUND

Utbildningen vänder sig till dig på ekonomiavdelningen som ansvarar för att administrera/underhålla systemet. Du är en van U4 ERP-användare och kan navigera runt i systemet.

Efter genomgången utbildning ska du ha fått en bred kunskap om modulen.

**Innehåll:** Skapa roll/användare, Tilldela behörighet på roll, Skapa och distribuera fönsteralternativ, Skapa rapportvariant/rapportschema, Skapa saldotabell, Rensning/Arkivering, Fasta Register, Systeminställning/Inställning sökfält, Skapa nytt företag/kopiera data och Datakontroll på konteringsbegrepp,

**Förkunskaper:** Introduktion, förståelse för Begrepp och Relationer och gärna Huvudbok.

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### SYSTEMADMINISTRATION

Om kursen  
Mål med grundkursen

#### ANVÄNDARE, ROLLER OCH BEHÖRIGHETER

Generellt angående användare och behörigheter  
Användare och roller  
Behörigheter  
Fönsteralternativ

#### RAPPORTER

Rapportdefinitioner  
Rapportschema  
Löpnnummer Macro  
Ta bort rapporter

#### EGNA TITLAR OCH TEXTER

Egna titlar/texter

#### RENSNING- OCH ARKIVERINGSRUTINER

Ta bort kunder och leverantörer (DA02)  
Ta bort Kund- och Leverantörstransaktioner (DA03)  
Överför till historik för HR  
Ta bort företag (DA08)  
Ta bort konton och begreppsvärden (DA01)

#### FASTA REGISTER

Postnummer  
Land  
Språk  
Betalmningsmetoder  
Bankfria dagar (AG17)

#### SYSTEMINSTÄLLNING

Systemparametrar i Gemensam och Fasta register  
Systemparametrar i Systemadministrationen  
Generella parametrar  
Systemvärden per systeminställning  
Parametrar för lokal validering  
Inställning sökfält

#### UPPSÄTTNING AV NYTT FÖRETAG

Registrera ett nytt företag  
Skapa mall för kopiering av data mellan företag  
Utför kopiering av data mellan företag  
Lägg upp användare och roller  
Kontrollera och komplettera begreppsvärden  
Kontrollera/uppdatera perioder  
Kontrollera kurstyp(er)  
Kontrollera och komplettera företagsuppgifter  
Verifikationshantering

#### DESKTOP

In-och utloggningshistorik  
Skrivare  
Skrivarfilter för rapporter och användare  
Serverköfilter mellan rapporter och användare  
Egna menyer  
Kopiera menypunkter till en egen meny  
Kontroll av verifikationer  
Rapporterna Systemparametrar (AG13) och  
Systemvärden (AG14)

## SYSTEMADMINISTRATION FÖR EKONOMER - FORTSÄTTNING

Utbildningen vänder sig till dig som jobbar på ekonomiavdelningen och vill bli mer kompetent i din roll som systemadministratör/förvaltare av U4 ERP. Du har stor U4 ERP-vana. Efter genomgången utbildning ska du ha fått en djupare kunskap om modulen.

**Innehåll:** Objekt för rapportering, saldotabeller och vyer, Systembrowsermallar och Fälthjälp, Datakontroll, IntellAgent, Skapa flexibla fält och koppla begrepp, och Kontrollrapporter/kontroll av data.

**Förkunskaper:** Introduktion, Systemadministration för ekonomer grund och gärna Huvudbok.

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### SYSTEMADMINISTRATION

Om kursen  
Mål med fortsättningskursen

#### OBJEKT FÖR RAPPORTERING & DATAMODELLEN

Skapa ett rapporteringsobjekt  
Datamodellen i webben  
Datamodellen i Desktop

#### SALDOTABELLER OCH VYER

Saldotabeller  
Aktivering av saldotabellserver  
Saldotabeller och vyer

#### DATAKONTROLLER

Registrering Datakontroll

#### RAPPORTER

Kontroll av data med rapporter  
Systembrowsermallar  
Browsermallar  
Egna rapporter på webb  
Egna rapporter – DESKTOP  
Sql-query – AG16 - Desktop

#### INTELLAGENT

Inställningar händelser  
Systemparametrar – IntellAgent  
Meddelandemallar  
Händelser  
Händelsehistorik

#### SYSTEMINSTÄLLNING

Flexibla fält  
Dokumentarkiv  
Arbetsflöden  
Tillgång till distribuerad information

#### MANAGEMENT CONSOLE

Serverkö  
Behörigheter och inloggning  
Stoppa/Starta tjänster