

Kurskatalog

Unit4 Business World



Innhold

Standardkurs eller bedriftsintern opplæring	1
Funksjonelle kurs	2
Introduksjon til Unit4 Business World	2
Unit4 Business World- hovedbok grunnkurs	3
Leverandørreskontro	4
Kundereskontro – betalingsoppfølging	5
Anleggsverdiregnskap grunnkurs.....	6
Planlegger grunnkurs	7
Lønn del 1 – grunnkurs	8
Lønn del 2 – lønnskjøring	9
Rapporteringskurs	10
Browser grunnkurs Økonomi	10
Browser videregående Økonomi	11
Excelerator grunnkurs Økonomi	12
Excelerator videregående Økonomi	13
Superbrukerkurs	14
Superbruker - grunnleggende oppsett Økonomi.....	14
Superbruker - Anleggsverdiregnskap videregående.....	15
Superbruker - arbeidsflyt grunnleggende oppsett	16
Superbruker - grunnkurs lønntyper	18
Kurs arrangert i Sverige.....	19
Gemensam	20
Introduksjon til Time - Prosjekt - fakturering	21
Fordypning prosjektfakturering	22
Innhold kursbok prosjekt	23
Elektronisk fakturabehandling EHF (Stockholm)	24
Workshop – forslag til innhold	25
Fravær grunnleggende.....	27
Refusjon grunnleggende	28
Lønn for superbrukere	30

Tips og Triks Økonomi.....	31
Remittering av Lønn.....	32
Reiseoppgjør - grunnleggende.....	33
Readsoft.....	34
IntellAgent.....	35
Standard e-læring.....	36
Introduksjon til Unit4 Business World.....	37
Lønn - rydd deg til en enklere hverdag, e-læring.....	38
Lønn - Spøringer på ressurser og lønnstransaksjoner.....	39
Nyheter i Milestone.....	40
Tilgangsstyring i Unit4 Business World.....	41
Hvordan bruke Unit4 Business World Web.....	42
Driftskurs.....	43
Managing Unit4 Business World- Management Console,.....	43
Managing Unit4 Business World– Database.....	44
Nettseminar.....	45
Årsoppgjør Økonomi.....	45
Årsoppgjør Lønn.....	46

Standardkurs eller bedriftsintern opplæring

Alle standardkurs kan tilbys som bedrift intern opplæring med tilpasninger. Kursene kan arrangeres i kundens eller våre lokaler. Opplæring kan også tilbyd «remote».

Vi arrangerer også Workshop for kundene.

For sluttbrukere tilbyr vi tilpasset e-læring.

Funksjonelle kurs

Introduksjon til Unit4 Business World

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren en innføring i Unit4 Business World. Etter kurset skal deltageren ha kjennskap til funksjoner i menyer, skjermbilder, hjelpefiler, spørrefunksjonalitet og standard rapporter.

Hva er Unit4 Business World Generelle egenskaper Produktområder	Grunnstrukturen i Unit4 Business World Begreper Relasjoner Konteringsregler Rapportering
Logge på og logge av	Spøringer Enkel spørring Oppsett spørring Spørring saldotabell
Brukergrensesnitt Unit4 Business World Desktop og Unit4 Business World Web Opsjoner Vinduenes plassering	Rapporter Standardrapporter Bestille rapporter Ajourhold rapportbestilling
Navigere i Unit4 Business World Funksjonalitet i Meny Rapportmeny Søk Hjelp (F1)	Vedlegg Funksjonstaster Menyikoner Knapperad
Skjermbilder og funksjonstaster Tabellvindu Vindu for bilagsregistrering Registre med adresseskillekort	

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Generelle PC-kunnskaper

Dette kurset er også tilgjengelig som e-læringskurs.

Unit4 Business World- hovedbok grunnkurs

Standardkurs

Formålet med kurset er å gjøre deltageren i stand til å registrere bilag. Deltageren får også kunnskap om hvordan man periodiserer, foretar avstemninger og korrigerer bilag. På kurset gjennomgås hvordan man utfører spørringer og rapporter på registrerte bilag i hovedbok.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Forutsetninger for bilagsregistrering Perioder Bilagsserier Bilagsarter Posteringsrunder	Korrigeringer Ompostering Reversering
Bilagsregistrering Bilagsregistrering i hovedbok Mottaksregistrering i hovedbok Bokføring leverandørfaktura Manuell kundefaktura Opsjoner skjermbilde	Bilagsregistrering i web
Kommandoer i verktøymenyen Bytt posteringsrunde Parkering Mal Tekst Beskrivelse Endre avgift Balanserende valutabeløp Ny kurs	Spørring Enkel spørring Oppsett spørring Spørremaler
Utligning, periodisering og avsetning Utligning Periodisering Avsetning	Bilagsjournaler Bestille bilagsjournaler Ajourhold rapportbestilling

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Introduksjon til Unit4 Business World eller tilsvarende kompetanse

Leverandørreskontro

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren grunnleggende kunnskap om Unit4 Business World Leverandørreskontro. Deltageren skal være i stand til å registrere leverandører, registrere bilag og remittere fra leverandørreskontroen.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Leverandørregister Registrere leverandørinformasjon Verktøymenyen Spørring og rapportering	Rapportering Spørring Rapporter Avstemming
Registrere leverandørfakturaer Mottaks registrere leverandørfaktura Postering av leverandørfaktura Opsjoner skjermbildet Verktøymenyen	Manuelle utbetalinger
Ajourhold åpne poster og Opprydding åpne poster Remitteringsforslag Ajourhold remitteringsforslag Remitteringsbekreftelse Produksjon av betalings fil Innlesning av returfiler og bokføring Ajourhold betalingsoppdrag	Vedlegg Leverandør – Faste registre Makro for rapportteller Flerfirma remittering Oppsett automatisk avkryssing (SU18)

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Hovedbok grunnkurs eller tilsvarende kompetanse

Kundereskontro – betalingsoppfølging

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren en grunnleggende forståelse av strukturen i Unit4 Business World Kundereskontro – og modulens interaksjon med andre deler av Unit4 Business World.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

<p>Bygge opp kundereskontro Kunderegister</p>	<p>Følge opp ubetalte fakturaer Ajourhold åpne poster Fakturahistorikk Arbeidsflyt på betalingsoppfølging Utgående faktura i dokumentarkiv Betalingsplan Opprydning åpne poster Purringer Rentedebitering Inkasso Tapsføring</p>
<p>Registrere kundefakturaer Bokføre kundefakturaer manuelt Fritekstfaktura</p>	<p>Remittere</p>
<p>Motta innbetalinger Manuelle innbetalinger Elektroniske innbetalinger</p>	<p>Rapportere Åpne og historiske poster per kunde Åpne og historiske poster alle kunder Kundesaldo Aldersfordelt saldo Rapporter</p>

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Hovedbok grunnkurs eller tilsvarende kompetanse

Anleggsverdiregnskap grunnkurs

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren grunnleggende kunnskap om funksjonalitet i Unit4 Business World Anleggsverdiregnskap.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Introduksjon Generelt om anleggsmidler Unit4 Business World Anleggsverdiregnskap	Tillegg på aktiverte anleggsmidler Tillegg fra fakturaer
Registrere og aktivere anleggsmidler Opprette anlegg fra fakturaer Postering Anleggsregister	Salg og utrangering Salg Utrangering
Spøringer	Korreksjoner og endringer Reversering Endre avskrivningsgrunnlag Bytte posteringsdimensjoner (AT40)
Avskrivninger Avskrivningsmetoder Automatiske avskrivninger Simulere avskrivninger	Årsavslutning og kontrollspøringer Oppdatere avskrivningsgrunnlag ved Årsslutt Kontrollspøringer
	Vedlegg Alternativ aktiveringsmetode Ekstraordinære avskrivninger Forutsetninger i Unit4 Business World Felles Avskrivningsmetoder Kolonner i Opprette anlegg fra fakturaer

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Kunnskap om regnskap, bokføring og Unit4 Business World Økonomi

Planlegger grunnkurs

Standardkurs

Formålet med kurset er å gjøre deltageren i stand til å registrere budsjetttransaksjoner og kopiere tidligere års budsjettversjoner, lage oppsett for disse samt kopiere og registrere budsjetttransaksjoner. På kurset gjennomgås også funksjonalitet for periodisering, auto postering m.m. Følgende emner blir behandlet i kurset:

Introduksjon til Planlegger En oversikt over grunnkurset i Planlegger Menyen i Planlegger	Prognoser Prognostisering Browsermal kobling Vedlikehold av prognoseversjoner
Oppsett i Planlegger Versjon Sammenligning av versjoner	Søke i Planlegger Søkemuligheter i Planlegger Søke på transaksjoner i Planlegger
Registrering og endring Registrering og endring av enkle transaksjoner Begrense tilgjengelige verdier i en kolonne Transaksjons mal	Import og eksport av data til Planlegger Import av transaksjoner i Planlegger Eksport av data fra Planlegger
Faste registre i Planlegger Periodisering Auto posteringer Avskrivning Priser Transaksjonsregler Valuta Kopiere faste registre	Rapportering og registrering i Excelerator Rapportering i Excel Registrere budsjett i Excel
Årlig vedlikehold Oppsett av perioder Tidsramme Versjon Kopiere versjon Faste registre Opprette og vedlikeholde grupper med faste registre	

Priser, valuta og registreringsbilde for Lønn gjennomgås ikke

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Deltageren bør kunne Unit4 Business World Økonomi, saldotabeller, søk og Browser som super- eller avansert bruker. I tillegg bør deltageren være fortrolig med bruk av Microsoft Windows-miljøet.

Lønn del 1 – grunnkurs

Standardkurs

Formålet med kurset er å gjøre deltageren i stand til å opprette ressurser, legge inn ressursinformasjon og administrere stillinger. Deltageren skal også kunne registrere variable lønnstransaksjoner og faste variable trekk.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Ressursregisteret Registrere og endre data i ressursregisteret Verktøymenyen – ressurser Lønnsimulering – simulere lønn Faste lønnarter – generere og registrere Satser – generere og registrere satser Saldo – registrere en saldo Nye satser – registrere nye satser Fordeling – fordele lønnskostnader på ulike kostnadssteder Dokumentarkiv	Stillingsadministrasjon Lønnstrinn Lønnsramme Stillingskode Stillingsregister
Direkte koblinger fra ressursregisteret	Variabel lønn og lønnstransaksjoner Registrere variable lønnstransaksjoner Endre variable lønnstransaksjoner
Spøringer på ressurser og lønnstransaksjoner	Faste og variable trekk Register et fast trekk Registrere et variabelt trekk

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Introduksjon til Unit4 Business World.

Lønn del 2 – lønnskjøring

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren en forståelse av hvordan lønnsmodulen i Unit4 Business World er bygget opp og se sammenhengen mellom de ulike delene av lønnsystemet. Deltageren skal dessuten kunne beherske hvilke steg en lønnskjøring består av, hvordan rette feil som kan oppstå under lønnskjøringen - og hvordan gjennomføre en lønnskjøring fra A til Å.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

<p>Sammenhengen mellom ressurs, lønnart, sats og saldo Lønnarter Satser</p>	<p>Lønnskjøring – ressurser og lønnskjøring Lønnstransaksjoner Ansiennitetsopprykk Etterbetaling av lønn Lønnsforslag Omkjøring av lønnsforslag Lønnsbekreftelse Bokføring av lønn til regnskap Remittering Lønsslipper Reversering</p>
<p>Lønnsjustering Beregningsregler for verdireferanser Overføring av individuelle satser fra lønn Overføring av satser fra lønn Lønnsjustering pr. ressurs Lønnsjustering pr. gruppe Bekreftelse lønnsjustering, overføring til lønn</p>	<p>Trekk eier kvitteringsliste Trekk eier kvitteringsliste</p>
<p>Spøringer Spørremuligheter Eksempler på spørring</p>	<p>Vedlegg Diverse rapportbeskrivelser</p>

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Introduksjon til Unit4 Business World, Lønn del 1 - grunnkurs eller tilsvarende kompetanse.

Rapporteringskurs

Browser grunnkurs Økonomi

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren kunnskap om grunnleggende Browser-teknikker, samt kunnskap om hvordan browser maler administreres. Browser er et kraftfullt verktøy med mange funksjoner som gjør hverdagen enklere med tanke på rapportering og analysering av data. På kurset gjennomgås også hvordan du kan lage spørringer ved hjelp av Information browser.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Komme i gang Åpne Browser Beskrivelse av skillekortene i Browser Kommandoer i menyene Lage en browserspørring	Rapportmeny Administrasjon av rapportmenyen Kopiere browser maler
Utforming av resultatet Formatering Bruddsummer Betinget formatering Kobling av browser maler	Browser i Unit4 Business World Browser Malvindu Informasjon browser
Legge til nye kolonner Legge til eller endre formler Legge til relasjon Legge til tre Legge til fleksifelt Legge til eller endre statistisk informasjon Utvidet datagrunnlag	Informasjon browser
	Vedlegg Rapporter på tvers av firma Kobling av browser maler Systemparametere for browser

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Introduksjon til Unit4 Business World og Hovedbok grunnkurs eller tilsvarende kunnskaper.

Browser videregående Økonomi

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren kunnskap om avanserte spørringer, samt administrasjon og presentasjon av browser maler.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Oppsummering fra grunnkurs	Lagring utenfor Unit4 Business World Lagre i Excel Eksport av data
Avanserte spørringer Funksjoner og makroer Formel på formel Flerfirma spørring	Browser spørring som fleksifelt Definere fleksifelt basert på browser maler
Saldotabeller Spørring på saldotabeller Spørring på egne verdier	Analyser med pivotering og grafisk fremstilling Unit4 Business World Analyzer Web
Trær Definisjon av tre Vedlikehold av trær Kopiere trær Spørring med bruk av trær	Spørring på Unit4 Business World Web Informasjons browser Formel i Informasjons browser

Målgruppe: Superbrukere

Forkunnskaper: Browser grunnkurs Økonomi eller tilsvarende kompetanse.

Excelerator grunnkurs Økonomi

Standardkurs

Excelerator er et program i programmet Excel og benyttes for å lage rapporter på et høyt nivå. Etter kurset skal brukerne selv kunne lage sine egne enkle Excelerator-rapporter, Enkelte vil i tillegg kunne lage avanserte rapporter. Kurset baserer seg i hovedsak på å lage Excelerator-rapporter basert på bruk av saldotabell og Excel fra brukernes egne desktop.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Excelerator	<ul style="list-style-type: none"> - Program i programmet Excel - Menystruktur - Rapport-, system- og arbeids ark
Datakilder	<ul style="list-style-type: none"> - Saldotabell - Datavarehus - Browser
Oppbygning av en rapport	<ul style="list-style-type: none"> - Excelerator koder - Koder for begreper og beløpstyper - Søkekriterier og filter - Formatering og sortering - Aggregeringsnivåer - Relasjoner og trær - Krysstabulering
Summeringsnivåer	<ul style="list-style-type: none"> - Statisk summering - Delsummering - Outline
Datavarehus	<ul style="list-style-type: none"> - Beløpstyper i datavarehus - Datavarehus som datakilde
Arbeids ark og splitting av rapporter	<ul style="list-style-type: none"> - Splitte rapporter - Splitt basert på data i arbeids ark - Rapportpakker - Parametersetting
Browser maler og 64 bits teknologi	<ul style="list-style-type: none"> - En innføring

Målgruppe: Superbrukere/ Controllere/ Regnskapssjefer/ Personer som har stor glede av å lage gode rapporter på egen hånd.

Forkunnskaper: Ferdigheter i Excel og kjennskap til UNIT4 BUSINESS WORLD- økonomi. Kursdeltagere bør ha generell Excel-kompetanse og noe ferdigheter i UNIT4 BUSINESS WORLD-rapportering, fra til eksempel Browser-kurs, for å få maksimalt utbytte av kurset.

Excelerator videregående Økonomi

Standardkurs

Formålet med kurset er å lære deltagerne muligheter for å bruke Excelerator fra egne menyer og fra Business World sine spørremenyer. Ulike distribusjonsalternativer, bruk av 64 bits teknologi og mulighet for å postere data tilbake til Business World vil bli gjennomgått.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Oppsummering fra grunnkurs	<ul style="list-style-type: none"> - Kjøre browser rapport fra Unit4 Business World Datakilder og utvalg av data - Formatering og sortering - Aggregeringsnivåer - Krysstabulering - System-, arbeids- og rapportark
64-bits og 32-bits teknologi	<ul style="list-style-type: none"> - Hvorfor og hvordan
64 bits rapporter med saldotabell og Browser som datakilde	<ul style="list-style-type: none"> - Oppsett med bruk av rerx-filer, dat-filer med data, resql-fil med koder og xlsx-fil med selve rapporten.
Bruk av Browsere som datakilde	<ul style="list-style-type: none"> - Hvordan utnytte Browsere i en Excelerator-rapport - Kjøre rapport fra Browser sin spørre meny
Excelerator og bruk av SQL	<ul style="list-style-type: none"> - Hvorfor og hvordan
Distribusjon av rapporter	<ul style="list-style-type: none"> - Egne menyer - Mail - Katalog - Dokumentarkiv
Excelerator og standardrapporter	<ul style="list-style-type: none"> - Muligheter og forskjeller
Postback	<ul style="list-style-type: none"> - Muligheter for import av data vha postback - Eksempler på bruk av postback - Import til hovedbok, kunde- og leverandørregister og planlegger

Målgruppe: Superbrukere/ Controllere/ Regnskapssjefer/ Personer som har stor glede av å lage gode rapporter på egen hånd.

Forkunnskaper: Excelerator grunnkurs Økonomi med noe egentrening, eller personer med tilsvarende kompetanse.

Superbrukerkurs

Superbruker - grunnleggende oppsett Økonomi

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren kunnskap om superbrukerens ansvarsområde når det gjelder vedlikehold og registrering i modulene Økonomi og Felles. I tillegg er kurset nyttig for rapporteringsansvarlige som ønsker forståelse av eksisterende økonomimodell og eventuelle endringsmuligheter i relasjonsstrukturen.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Grunnstrukturen i Unit4 Business World Begreper Relasjoner Konteringsregler Rapportering	Relasjoner, verdimatriser og strukturoppsett Verdimatrise Linke avgiftskoder Indirekte relasjoner Strukturoppsett
Begreper og begrepsverdier Begrep Begrepsverdier	Faste registre Kunder Betalingsbetingelser Oppsett intervall aldersfordeling Oppsett puring og renteberegning Oppsett kunde-/leverandør gruppe
Kontoplan Konteringsregler Kontogrupper Kontoplan	Faste registre Leverandør Bankkonti Betalingsbank Betalingsmetoder Betalingsformidlere Oppsett Telepay Oppsett forsegling av betalings fil Bankfrie dager
Regnskapsperioder	Datakontroll Aktivere datakontroll Datakontrollrelasjoner Datakontroll på saldotabeller Datakontroll på bilagsregistrering
Bilagsserier, bilagsarter og posteringsrunder Bilagsserier Bilagsarter Posteringsrunder	Dokumentarkiv Dokumenttype Legge til, opprette, vise, redigere via Dokumentarkiv
Posteringsgrupper	Rapportvariable
Periodiseringsnøkkel	Kontroll av bilag
Valuta Valutakoder, Valutatyper, Valutakurser	Firmaopplysninger Rapportvarianter

Målgruppe: Superbrukere og rapporteringsansvarlige.

Forkunnskaper: God kjennskap til Unit4 Business World, spesielt innenfor bruk av Unit4 Business World Økonomi.

Superbruker - Anleggsverdiregnskap videregående

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren kunnskap om oppsett av Unit4 Business World Anleggsverdiregnskap. Etter kurset skal deltageren også ha kjennskap til avanserte funksjoner og ha fått en dypere forståelse av modulen.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Anleggsverdiregnskap Prosesskart Datastruktur	Feilhåndtering Problemer i AT03 Posteringsforslag Problemer i AT04 Posteringsforslag Problemer i AT05 Avskrivningsforslag Problemer i AT06 Avskrivningsbekreftelse
Gjennomgang av oppsett Interimskonto og konteringsregler Anleggsgrupper Definere avskrivningsbok for anleggsgruppe Registrering og aktivering Anleggsmiddel Anleggsmiddelets avskrivningsbok Anleggstransaksjoner	Spøringer og rapporter Ulike typer enkle spøringer Eksempler i Browser
Nytt oppsett Opprette ny anleggsgruppe Ny avskrivningsbok skatt	Vedlegg Forutsetninger i Felles Forutsetninger anleggsverdiregnskap - Faste register Auto-nummerering av anleggsmidler GL18B Bilagsspesifikasjon Avskrivningsmetoder Transaksjons- og kontotyper Systemparametere Prosjektimport anlegg
Verdi- og endringshåndtering Omgruppering Overføring Restverdi og utrangeringsverdi Revurdering av anleggsverdier	

Målgruppe: Superbrukere

Forkunnskaper: Anleggsverdiregnskap grunnkurs eller tilsvarende kompetanse.

Superbruker - arbeidsflyt grunnleggende oppsett

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren en oversikt over mulighetene ved bruk av arbeidsflyt. Deltageren skal kunne tegne prosesser og definere regler for arbeidsflyt.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Prosessdefinisjon Definerings av prosess Skille kort Prosess tre Skille kort Generell og historikk Tegning av arbeidsflytprosessen Skille kort Palett Detaljert forklaring til palettene Verktøymenyen i Prosessdefinisjon Kopiering av prosessdefinisjon	Varslinger Tilordning av generiske koder Oppsett varslingsplan Varslingsplan
Elementtyper Behandling av elementtyper Detaljer om elementtyper	Faste registre arbeidsflyt godkjenning Master fil detaljer – Oppsett Oppsett for registergodkjenning
Brukere og roller Brukerregister Roller for arbeidsflyt	Administrasjon Spørring Arbeidsflyt Poster til oppfølging Omfordeling fra Registrering av inngående faktura – VP10 Feilsøking/feilhåndtering Statistikk
Distribusjonsregler	Systemparametere i arbeidsflyt
Arbeidsflyt brukerinformasjon Oppsett av vikarer Oppsett grenser og overordnet Spøringer som gir oversikt over vikar og overordnet	Tillegg - Experience pack

Målgruppe: Superbrukere

Forkunnskaper: Erfaren Unit4 Business World-bruker, samt kjennskap til hvordan attestere en arbeidsoppgave i arbeidsflyt.

Systemadministrasjon

Standardkurs

Formålet med kurset er at deltageren skal kunne ivareta rollen som systemansvarlig. I kurset blir mange nyttige funksjoner, for å gjøre hverdagen til brukerne enklere, gjennomgått.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Management Console Server køer Management Console- Environment Variables Management Console – funksjoner Server kø og Server kø filter i Desktop	Saldotabeller og datavarehus Saldotabeller Datavarehus Definisjon database view for saldotabell Browser som tabell
Brukere og tilgang Brukerregister Passord Roller Rolle-/bruker basert tilgang Vindusalternativer Tilgang til distribuert informasjon (DIA) Angi startside for Agresso Web Koblinger	Browser som tabell Logging av endringer Slette- og arkiveringsrutiner Sletting av data Arkivering av data
Systemoppsett og faste registre Oppsett parametere Fleksifelt Oppsett søkefelt Faste registre	Opprette nytt firma Nytt firma Kopiere data mellom firma
Menyer Egne menyer Egne titler og tekster	IntellAgent
Rapporter System browser maler Browser maler, Rapportvarianter Oppsett faste rapporter Egne rapporter Makro for rapportteller Funksjoner ved bestilling av rapporter Skrivere, skriver filter og skriver prioritet Ajourhold rapportbestilling SQL-query	Tilpasningsverktøy ACT Vedlegg i kursboken Datamodell Ytelse

Målgruppe: Superbrukere

Forkunnskaper: Deltageren må være en erfaren Unit4 Business World -bruker med god Unit4 Business World-kompetanse

Superbruker - grunnkurs lønntyper

Standardkurs

Formålet med kurset er å gi deltageren en forståelse av rekkevidden og funksjonaliteten med hensyn til oppbygging og bruk av lønntyper.

Følgende emner blir gjennomgått i kurset:

Introduksjon til lønntyper Nivå av lønntyper Generelle lønntyper Gruppevise lønntyper Individuelle lønntyper	Faste/periodiske lønntyper Registrere faste og periodiske lønntyper Verktøymenyen i Faste/periodiske lønntyper
Lønntypeskatalog Skille kort – Lønntype Skille kort – Kontering Skille kort – Grunnlag Skille kort – Grenser Skille kort – Info Skille kort – A-meldingen Verktøymenyen i Lønntypeskatalog	Lønntyper i rapportkolonner
Registrere lønntyper Bruke eksisterende lønntype som mal Legge inn lønntype fra grunnen av	Kjennetegn ved ulike lønntypetyper Variable lønntype Fast lønntype Generert lønntype Kategori lønntype Reskontro lønntype Tillegg lønntype

Mål gruppe: Superbrukere

Forkunnskaper: Lønn grunnkurs, Lønn videregående med lønnskjøring eller tilsvarende kompetanse.

Kurs arrangert i Sverige

Standardkursene i Sverige gjennomføres med Svensk instruktør og svenske kursbøker. Kursbasen er også satt opp på svensk.

Gemensam

Standardkurs – Stockholm

Formålet med kurset er å gjøre deltageren i stand til å håndtere begrepsverdier, relasjoner, valutahåndtering og oppsett av mva.

Hörnstenarna i Business World	
Kodplan, Begrepp og relationer Begrepp Registrering av begrepp Verktøymenyens kommandon	Fasta register Allmänt om modulen Företagsoppgifter Momshandtering Perioder Arkiveringsrutiner Registreringsgrupper Texter Bankkonto Betalningskonto
Begreppsvärden Begreppsvärdet Relationer Konteringsregler Kontogrupper Begreppet konto Valutahandtering	Automatkonteringar Allmänt om modulen Triggertyper Definition av automatkonteringar Fråga automatkonterade transaksjoner

Målgruppe: Systemadministrator, deltagere i prosjektgrupper for implementering av Unit4 Business World.

Forkunnskaper: Introduksjon til Unit4 Business World

Introduksjon til Time - Prosjekt - fakturering

Standardkurs – Svensk

Formålet med kurset er å gi deltageren en oversikt over arbeidsflyten brukt ved godkjenning av timetransaksjoner og frem til bokføring av prosjektkostnader og -inntekter. Deltageren får også kunnskap om arbeidsflyt for timetransaksjoner samt til hvordan denne kan bli vedlikeholdt.

- Presentation, kursmål, kursinnhåll
- Oversiktlig flöde
- Fasta data och grunduppgifter, uppsättning kostnader
- Resurser och arbetsschema.
- Projektregister, projektstruktur och förutsättningar för tidrapportering.
- Tidrapportering och dess flöde
 - Daglig tidregistrering på webben
- Underhåll av tidrapporter på webben
 - Överföring, bearbetning och bokføring av tidrapporter
 - Uppföljning tidtransaktioner
- Faktureringsprocessen
 - Intäktskategorier, intäktskontering, prislista och faktureringsregler
 - Fakturaunderlag, fakturaförslag och skapa faktura på webben.
 - Underhåll av fakturaförslag på webben.
- Övrigt
 - Standard arbetsflöde.
- Uppföljning
 - Standardrapporter tid
- Standardrapporter utfall projekt
- Sammanfattning

Fordypning prosjektfakturering

Standardkurs – Svensk

Formålet med kurset er å gi deltageren grunnleggende kunnskap om hvordan de håndterer faktureringsprosessen for Time/Prosjekt og vedlikehold av denne. Kurset omfatter også hvordan du kan følge opp de ulike arbeidstrinnene i din faktureringsprosess bl.a ved bruk av spørringer og Browser.

- Återblikk förutsättningar fakturering
- Prislister
- Övning skapa projektunik prislista
- Olika typer av faktureringsregler och komponenter
 - Övning lägga upp olika faktureringsregler på projekt. Skapa faktureringsplan för fastpris.
- Förklara fakturering olika nivåer. Projekt/arbetsorder/huvudprojekt
- Övning tidrapportering på projekt med olika faktureringsregler
- Fakturaunderlag på webben
- Fakturaförslag på webben
- Underhåll av fakturaförslag på webben
- Generera faktura
- Kreditera faktura
- Fakturering olika nivåer. Projekt/arbetsorder/huvudprojekt
- Visa exempel arbetsflöde fakturaförslag.

Uppföljning fakturerade detaljer

Sammanfattning och avslutning

Innhold kursbok prosjekt

Introduktion til Business World Prosjekt Allmänt om Tid/Prosjekt/Fakturering Business World Tid/Prosjekt/Fakturering Kursens omfang Kursens disposisjon	Prosjektregister Oversikt prosjektinformasjon Prosjektregister Arbeidsordrerregister
Oversikt over Business World Prosjekt Viktige begrepp Begreppsregister Flødet från tidrapport til bokføring	Tidrapport og attestering Forutsetninger/Inställingar Tidrapportering og attestering
Forutsetninger / faste register Business World Gemensam – Kodplan Business World Gemensam – Begrepp og relasjoner Business World Gemensam – Faste register Tid/Prosjekt/Fakturering – Faste register	Bearbeiting og rättning av tidrapport Flødet TS13 överføring av tidrapport TS03 Bearbeta tid og kostnad Rättningar i unerhåll tidrapporter
Kostnader Timkostnader Forutsetninger for att registrera timkostnader	Kostnadsbokføring Flødet kostnadsbokføring TS04 Bokføring av godkända timmar Inläsning av försystemtransaksjoner Överför till lønesystem og fränvaro
Intäkter Prissättning av timmar i Business World Prislistor Intäktsfaktor Fakturering Fakturakomponenter Fakturaregler Text på omkostndstransaksjoner vid fakturering Fakturaspecificasjon	Fakturering Oversikt Faktureringsplan Fakturaunderlag Registrering av förskott TS29 Omberäkna priser Faktureringsförslag
Resurser Oversikt resurser Faste data för resurser Resurser	Övrigt Business World Prosjekt Oversikt Arbeidsflødet Påminnelse Tilläggskomponenter Utlägg Finansiering av prosjekt

Målgruppe: Funksjonelle brukere. Forkunnskaper: Instruksjon til Unit4 Business World.

Elektronisk fakturabehandling EHF (Stockholm)

Standardkurs - Svensk

Formålet med kurset er å gi deltageren kunnskap om manuell bruk av elektronisk fakturahåndtering i Unit4 Business World. Deltageren skal være i stand til å håndtere en elektronisk leverandørfaktura fra ankomst til bokføring.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

<p>Elektronisk fakturahantering Allmänt om elektronisk fakturahantering Flödet för elektronisk fakturahantering Kortfattat om EFH-nyheter i Milestone 5</p>	<p>Behandling av fakturor i Webben Attestbilden i webben Andra funktioner i webben</p>
<p>EFH grundoppsætningen Processdefinition Distributionsregler Inställning av meddelanden Dokumentarkiv Elementtyper Definition ersättare Verifikasjonstyper Preliminärkostnadskonto</p>	<p>Arbetsflödesfrågor i Desktop och Webben Tolkning av arbeidsflödeskartor Frågor i Desktop/Frågor i webben Distribuera Browsermallar</p>
<p>Hantering av fakturor i Desktop Import av fakturor (EI02) Dokumentladdning och Import för registrering Registrering av inkommande faktura Bokføring Flödeshantering vid elektronisk fakturahantering Distribution till ersättare (Definition ersättare) Ta bort faktura Poster för oppsætning Dokumenthantering</p>	

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Kjennskap til UNIT4 BUSINESS WORLDØkonomi, inkludert leverandørreskontro

Workshop – forslag til innhold

Vi tilbyr WorkShop tilpasset kundenes løsning for små og store grupper. Gevinsten med Workshop er at kundens prosesser gjennomgås og at brukerne lærer beste praksis.

Bankavstemming

Formålet er å gi deltageren kunnskap om å sette opp og gjennomføre bankavstemming i Unit4 Business World. Deltageren skal kunne importere kontoutskrift fra bank og avstemme denne mot transaksjoner ført mot bank i UNIT4 BUSINESS WORLD.

Forslag til emner i Workshop:

<p>Oppsett av faste registre Oppsett avstemmingskoder Oppsett Avstemmingssekvens Oppsett AUTOPOST-kode Oppsett av nummerserier Oppsett bankkonti</p>	<p>Matching av transaksjoner Oversikt over matching av transaksjoner Automatisk avstemming Manuell avstemming Oppsett av Manuell avstemming Ajourhold avstemming</p>
<p>Innlesing av kontoutskrift Import av kontoutskrift i UNIT4 BUSINESS WORLD Innlesing av kontoutskrift Manuell kontoutskrift</p>	<p>Bekreft avstemming Bekreft en bankavstemming Skriv ut avstemming på nytt Hente opp og korrigere avstemte transaksjoner</p>
<p>Banktransaksjoner Oversikt over banktransaksjoner Ajourhold banktransaksjoner Saldi banktransaksjoner</p>	<p>Spøringer Spørring banktransaksjoner Spørring oppdrag (kontoutskrift) Spørring Avstemming</p>

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Introduksjon til UNIT4 BUSINESS WORLD, Hovedbok grunnkurs eller tilsvarende kompetanse.

Fravær grunnleggende

Formålet er å gi deltageren en grunnleggende forståelse av fraværprosessen.

Forslag til emner blir behandlet i Workshop:

Personlig arbeidsplan Oppsett ukedager, dagtyper, helligdager Opprette personlig og generell arbeidsplan	Fraværregistrering Registrere fraværstransaksjoner
Fraværskoder med relasjoner Fraværskoder Relasjoner Knytte relasjoner til fraværskoder	Endre og slette fravær
Grensekontroller Angi kriterier for grensekontroller Varsling ved registrering av overlappende fravær	Fraværstatistikker NAVs fraværstatistikk SSBs egenmeldt sykefraværstatistikk Fraværstatistikk KS
	Enkel spørring Enkel søkemodeus Oppsett søkemodeus

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Introduksjon til Unit4 Business World, Lønn grunnkurs eller tilsvarende kunnskaper.

Refusjon grunnleggende

Formålet med kurset er å gi deltageren en forståelse for hele refusjonsprosessen.

Forslag til emner blir behandlet i Workshop:

Introduksjon til refusjon Muligheter i refusjonsmodulen Refusjonsprosessen	Reversere bokførte refusjonskrav Forutsetninger Fremgangsmåte for reversering
Fraværskoder og refusjonsgrupper Fraværskoder for refusjon Relasjoner Koble fraværsgupper til refusjonsgrupper	Utligne refusjonskrav Forutsetninger Manuell utligning av refusjonskrav Automatisk utligning av refusjonskrav
Generere refusjonskrav Opprette refusjonskrav Grunnlaget for refusjonskrav Beregning av refusjonskrav Fremgangsmåte ved feilsituasjoner Kontroll av refusjonskrav	Bokføre utlignede refusjonskrav Forutsetninger Fremgangsmåte for bokføring av utlignede refusjonskrav
Ajourholde refusjonskrav Behandle refusjonskrav på ulike måter, f.eks. Sette ikke-bokførte rader til omkjøring og Fjerne flagg for bokfør	Differanseføring Forutsetninger Fremgangsmåte for differanseføring av refusjonskrav
Inntekts- og skatteopplysnings skjema Produksjon av IS-skjema Forslag inntekt- og skatteopplysnings skjema (PSN16) Ajourhold forslag Inntekt- og skatteopplysnings-skjema Bekreftelse Inntekts- og skatteopplysnings skjema (PSN17)	Kontering Oversikt over kontering fra kravet blir generert til det er utlignet
Bokføre refusjoner Forutsetninger for bokføring Bokføre refusjonskrav på ulike perioder Beregne feriepenger	Purring NAV-kontor Forutsetninger og begrensninger Purring på utvalg av konto Purring på refusjonskrav

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Fravær grunnkurs eller tilsvarende kompetanse.

Salgsordre for superbrukere

Formålet er å gi deltageren en forståelse av prosessene innenfor ordre/faktureringsmodulen og artikkeloppbygningen. Deltageren får også en gjennomgang av strukturen i modulen Ordre/fakturering og integrasjoner mot andre Unit4 Business World moduler.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Oversikt over salgsordre som fagområde	Massesalgsordre Behandling massesalgsordre
Grunnoppsett Registrering av salgsordre Artikkeloppsett Oppsett salgsordre Roller i salgsordremodulen	Abonnement Avregning og testavregning
Salgsordre Registrering av salgsordre Vareutlevering Fakturering Grunnlag for kreditnota	Spøringer Spørring salgsordre

Målgruppe: Superbrukere

Forkunnskaper: Introduksjon til Unit4 Business World, Hovedbok grunnkurs, Superbruker – Grunnleggende oppsett Økonomi eller tilsvarende kompetanse.

Lønn for superbrukere

Formålet er å gjøre deltageren i stand til å utføre oppgaver knyttet til rollen som superbruker.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Felles Begreper Relasjoner Perioder Bilagsserier Bilagsarter Posteringsrunder Posteringsgrupper	Systemadministrasjon Brukere og tilgang Brukerregister Roller Rolle-/bruker basert tilgang Passord System oppsett Rapportvarianter Bestilling av rapporter
Lønnssystem Ressursregister Lønnsprosessen Feillister og logger Filområdet til Unit4 Business World	Management Console Server køer Management Console – Environment Variables Management Console – Funksjoner Server kø og Server kø filter i Unit4 Business World

Målgruppe: Superbrukere

Forkunnskaper: Introduksjon til Unit4 Business World, Lønn Grunnkurs og Lønn videregående med lønnskjøring eller tilsvarende kompetanse.

Tips og Triks Økonomi

Formålet med kurset er å gi deltageren kunnskap som bidrar til å optimalisere den daglige bruken av Unit4 Business World.

Forslag til emner blir behandlet i Workshop:

Brukertilpasset UNIT4 BUSINESS WORLD Opsjoner Egne Menyer og Oppstart Bestilte rapporter, varslingsliste og oppgaveliste Vinduenes plassering Organiser åpne vinduer Dato Hjelp (F1) Skjermbildet Opsjoner	Spørring og rapportering Browser på tabeller Utvide datagrunnlag Krysstabulering på periode i browser spørring Formel på formel i browser spørring Bruke makro i browser spørring Administrasjon av Globale og Private rapporter Kopiere browser maler Eksport av data til Excel Bruke liste ved rapportkjøring Bruke Oppsett og Tabell Flerfirma
Koblinger	Informasjonsstyring Oppsett av informasjonssider Informasjonsside på Web
Kodekomplettering Verdimatrise Direkte relasjoner Indirekte relasjoner	Handlingsoversikt Handlingsoversikt Handlingstyperegister Handlingstype Automatisk logging Manuelle handlinger
Parametere	Vedlegg Funksjons taster Menyikoner Knapperad Makroer

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Introduksjon til Unit4 Business World eller tilsvarende kompetanse. I tillegg anbefales det at deltageren har benyttet Unit4 Business World. Den stund.

Remittering av Lønn

Formålet er å gjøre deltageren i stand til å remittere lønn, samt håndtere feilsituasjoner som kan oppstå under remittering av lønn.

Forslag til emner blir behandlet i Workshop:

- GL07 – problemstillinger som følge av PR02
- Reservering av Lønn
- Alternativt oppsett av utbetalinger
- Adresseoppsett på ressurser/leverandør når land og valuta ikke er norsk
- Hva må du som remitterer lønn kunne om leverandørreskontroen
- Gjennomgang av Remitteringsprosessen
- Feilsituasjoner og håndtering av disse i forbindelse med remitteringsprosessen
- Forfallsdato, Overføringsdato og Fast Betalingsdato
- Innlesing av Returfiler fra Bank og bokføring av lønns poster
- Generelt om nettbank og bankrutiner i sammenheng med remittering av lønn

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper:

Reiseoppgjør - grunnleggende

Formålet er å i gi deltageren en forståelse for prosessen rundt reiseoppgjør.

Forslag til emner blir behandlet i Workshop:

Reiseregulativ Reiseregulativ Reiseregel Reiseavtale Lønntyper Satser Mottaksregistrering, bokføring og utbetaling Forskudd og alternativ bankkonto Kredittkorttransaksjoner	Faste registre Opprette bilagsserie Definere posteringsrunde
Reiseoppgjør på Web Arbeidsflyt	Systemparameter Oversikt over systemparametere

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: Introduksjon til UNIT4 BUSINESS WORLD, Lønn videregående med lønnskjøring eller tilsvarende kompetanse.

Readsoft

Kurset tilpasses kundens behov, slik at de kan benytte programvaren etter hensikten.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Skanne fakturaer med Scan Skanne fakturaer Beskrivelse av skjermbildet	Overføre fakturaer med Transfer Overføre fakturaer til UNIT4 BUSINESS WORLD Beskrivelse av skjermbildet
Tolke fakturaer med Interpret Tolke fakturaer Beskrivelse av skjermbildet	Administrasjon av fakturaer i Manager Slette fakturaer Låse opp fakturaer
Verifisere fakturaer med Verify Verifisere fakturaer Mer om Verify og skjermbildet	Forbedring av maler i Optimize Identifisere maler som trenger utbedring Definere identifikatorer Definere hvor felter befinner seg Spesifikasjon av felter Bruk av filtre

Målgruppe: Funksjonelle brukere og superbrukere

Forkunnskaper: Det stilles ingen spesielle krav til forkunnskaper.

IntellAgent

Formålet er å gjøre deltageren i stand til å opprette hendelser i IntellAgent for å automatisere oppgaver i Unit4 Business World.

IntellAgent er en meget fleksibel hendelses- og varlingsmotor. IntellAgent går i bakgrunnen av en UNIT4 BUSINESS WORLD-installasjon og venter på forhåndsdefinerte hendelser. For eksempel kan gitte resultater fra en browser spørring, filer klare for import eller feilmeldinger i loggfiler starte en hendelse. En hendelse kan generere en varsling, enten i form av en SMS eller en e-post, og distribueres til forhåndsdefinerte mottakere. IntellAgent kan også starte systemoppgaver, for eksempel en serverprosess.

Forslag til innhold:

<p>Spørring på browser mal Hendelse – Spørring på Browser-mal Inndata – Spørring på browser-mal Utdata – Spørring på Browser-mal Varslingsmaler – Spørring på Browser-mal Tidsplan – Spørring på Browser-mal</p>	<p>Logging av endringer Hendelse - Logging av endringer Inndata - Logging av endringer Utdata - Logging av endringer Tidsplan - Logging av endringer</p>
<p>Filsøk i katalog Hendelse – Filsøk i katalog Inndata – Filsøk i katalog Utdata – Filsøk i katalog Tidsplan – Filsøk i katalog</p>	<p>Andre overvåkingsmetoder</p>
<p>SQL-query på eksisterende data Hendelse - SQL-query på eksisterende data Inndata - SQL-query på eksisterende data Utdata - SQL-query på eksisterende data Tidsplan - SQL-query på eksisterende data</p>	<p>Spørringer og faste registre Spørring oppsett hendelser Spørring historikk hendelser Spørring personlig filter System parametre – IntellAgent Fellesparametere IntellAgent</p>
<p>SQL-query basert på data fra AG16-query Hendelse - SQL-query basert på data fra AG16-query Inndata - SQL-query basert på data fra AG16-query Utdata - SQL-query basert på data fra AG16-query Tidsplan - SQL-query basert på data fra AG16-query</p>	

Målgruppe: Superbrukere

Forkunnskaper: Kurset har en blanding av tekniske og funksjonelle temaer. Kursdeltagerne må derfor ha god kjennskap til Unit4 Business World og generell god IT-forståelse.

Standard e-læring

Med standard e-læring tilbys en kostnadseffektiv måte å øke kompetansen på. E-læring tilbys også med tilpasset løsning og er spesielt aktuelt når mange skal lære små enkle prosesser.

Introduksjon til Unit4 Business World

E-læring

Formålet med kurset er å gi deltageren en innføring i Unit4 Business World. Etter kurset skal deltageren ha kjennskap til funksjoner i menyer, skjermbilder, hjelpefiler, spørrefunksjonalitet og standard rapporter.

Følgende emner blir behandlet i kurset (Smart Client/Desktop):

Hva er Unit4 Business World? Generelle egenskaper Produktområder	Skjermbilder og funksjons taster Tabellvindu Vindu for bilagsregistrering Registre med adresseskillekort
Logge på og logge av Logge på og av Endre passord	Grunnstrukturen i Unit4 Business World Begreper Relasjoner Konteringsregler Rapportering
Brukergrensesnitt Unit4 Business World Desktop og Unit4 Business World Web Opsjoner Vinduenes plassering	Spøringer Enkel spørring Oppsett spørring Spørring saldotabell
Navigere i Unit4 Business World Funksjonalitet i Meny Rapportmeny Søk Hjelp (F1)	Rapporter Enkel spørring Oppsett spørring Spørring saldotabell

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: generelle PC-kunnskaper

Praktisk informasjon: Etter påmeldingen vil deltageren i løpet av et par dager få tilsendt en link som brukes for å få tilgang til kurset. Brukslisensen på produktet har en varighet på seks måneder fra leveringsdato på e-post.

Bruksretten til kurset er personlig og gjelder for den personen som har mottatt linken.

Lønn - rydd deg til en enklere hverdag, e-læring

E-læring

Formålet med e-læringen er å gi deltageren kunnskap om hvordan man med enkle grep kan få bedre oversikt og en enklere hverdag i Unit4 Business World. Følgende emner blir gjennomgått i e-læringen:

- Fjerne meny punkter du ikke bruker, lage snarveier, og rydde opp i menystruktur
- Har du mange rapportvarianter og bruker du alle?
- Har du oversikt over spørringer eller er det noen som kan slettes?
- Gjennomgå relasjonene dine, bestem hvor de skal ligge, og systematiser dem i mapper
- Hvordan rydde opp i åpne relasjoner som gir varsel i lønnskjøring
- Hvordan styre hvilke satser som skal være synlig på den ansattes skille kort Lønninfo
- Se på lønnstransaksjoner og rydde opp i lønnsarter som ikke lenger er i bruk
- Rydde opp og slette feilopprettede stillinger

Praktisk informasjon: Etter påmeldingen vil deltageren i løpet av et par dager få tilsendt en link som brukes for å få tilgang til kurset. Brukslisensen på produktet har en varighet på seks måneder fra leveringsdato på e-post. Bruksretten til kurset er personlig og gjelder for den personen som har mottatt linken.

Lønn - Spøringer på ressurser og lønnstransaksjoner

E-læring

Formålet med e-læringen er å gi deltageren kunnskap om hvordan man kan benytte spøringer til å hente ut opplysninger om ressurser og lønnstransaksjoner, både før, underveis og i en lønnskjøring. Følgende emner blir gjennomgått:

- Spøringer i Unit4 Business World
- Hvordan du setter opp en spørring
- Hvordan du lagrer en spørring
- Spøringer på ressurser og lønnstransaksjoner
- Hvilke spøringer du kan benytte for kontroll i en lønnskjøring
 - Spørring på netto utbetalt lønn
 - Spørring på negativ lønn
 - Spørring på arbeidsgiveravgift
 - Spørring på skatt
 - Spørring på Bedriftsnummer/virksomhetsnummer eller på den relasjonen som utleder dette, og hvordan du ser hvilke relasjon eller dimensjon det er i oppsett til a-melding
 - Spørring på variable transaksjoner som ikke er med på lønnsforslaget
 - Spørring på ressurser som ikke er med på lønnsforslaget
 - Spørring på inntektsdetaljer – a-melding

Praktisk informasjon: Etter påmeldingen vil deltageren i løpet av et par dager få tilsendt en link som brukes for å få tilgang til kurset. Brukslisensen på produktet har en varighet på seks måneder fra leveringsdato på e-post. Bruksretten til kurset er personlig og gjelder for den personen som har mottatt linken.

Nyheter i Milestone

E-læring

Formålet med dette kurset er å gi deltageren en oversikt over ny funksjonalitet i siste Milestone-versjon.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

- Nyheter i Felles
- Nyheter i Rapportering
- Nyheter i Arbeidsflyt
- Nyheter i Lønn og personal
- Nyheter i Økonomi
- Nyheter i Logistikk
- Nyheter i Salgsordre
- Nyheter i Prosjekt
- Nyheter i Planlegger
- Nyheter i Experience Packs

Målgruppe: Funksjonelle brukere og superbrukere

Tilgangsstyring i Unit4 Business World

E-læring

Formålet med e-læringen er å gi deltageren kunnskap om hvilke muligheter som finnes, og hvordan få kontroll over tilganger i virksomheten.

Følgende emner blir gjennomgått i e-læringen:

Styre tilganger i Unit4 Business World Elementer – roller og brukere Elementer – firma, ressurs og relasjoner Elementer – menytilgang, datakontroll, arbeidsflyt og rapporter	Ulike verktøy Oversikt over verktøy Rapporter – Informasjonssider Verktøy - fortsettelse
Roller og rolleoppbygging Roller i UNIT4 BUSINESS WORLD Bygge rollestruktur Opprette roller	Arbeidsflyt Oversikt Eksempel Endre bruker i distribusjonsregel Behandle oppgave i Web Finne ny leverandør og sjekk arbeidsflyt
Menytilgang Menytilgang i Desktop og Web Tilgang til Rapporter via Verktøy Menytilgang og flyten i oppsett	Dokumentasjon og oversikt over tilganger Oversikt Spørring på menytilganger Lagre en spørring Oppslag og utlisting menytilganger Logging
Brukere og brukeradministrasjon Opprette og administrere brukere	Oppsummering

Målgruppe: Superbrukere

Praktisk informasjon: Etter påmeldingen vil deltageren i løpet av et par dager få tilsendt en link som brukes for å få tilgang til kurset. Brukslisensen på produktet har en varighet på seks måneder fra leveringsdato på e-post. Bruksretten til kurset er personlig og gjelder for den personen som har mottatt linken.

Hvordan bruke Unit4 Business World Web

E-læring

Formålet med kurset er å gi brukerne en grunnleggende innføring i hvordan ta i bruk det nye nettbaserte grensesnittet i Unit4 Business World Web, som erstatter Agresso Self service. Kurset egner seg utmerket for brukere i virksomheter som har gått over - eller er i ferd med å gå over - til en Milestone-versjon.

Vær oppmerksom på at denne e-læringen selges pr. virksomhet og ikke på individuell basis.

Følgende emner blir gjennomgått i e-læringen:

- Introduksjon
- Få en oversikt over arbeidsområdet i Unit4 Business World Web
- Lær om applikasjonslinjen
- Lær om aktivitetlinjen
- Lær hvordan du tømmer bufferen/cachen
- Lær om dokumentarkivet
- Lær om de ulike aktivitetstypene
- Lær om "brødsmuler"

Målgruppe: Funksjonelle brukere

Forkunnskaper: ingen spesielle

Driftskurs

Managing Unit4 Business World- Management Console,

E-læring

Formålet med kurset å gi deltageren kunnskap om den tekniske oppbyggingen av miljøet til Unit4 Business World. Deltageren får også en innføring i hva Unit4 Business World Management Console er og hvordan det brukes.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

<p>Agresso Environment and AMC Overview Terms and Abbreviations Architecture Diagram System Requirements – Software Installation Introduction to Agresso Management Console Utilities Overview Report Queues and Processing Servers</p>	<p>Additional Configuration Tasks Help files Logging the Business Server Tracing the Desktop client E-mail setup (SMTP)</p>
<p>Server Configuration Creating a Server Data Source Initializing your Business Server Environment Setting Environment Variables Setting up Report and Process Queues Override Environment Variables</p>	<p>Printer Configuration Printer Setup and Maintenance from AMC Defining a New Printer in AMC Configuring printer property access</p>
<p>Client Configuration Setting up a Centrally Configured Client Enabling Agresso Web</p>	<p>Update your Agresso environment Check your current patch level Where to download from Server Updating Update Manager Refreshing Centrally Configured Clients</p>
<p>Windows Authentication Configure Windows Authentication</p>	

E-læringen er på engelsk.

Målgruppe: Driftspersonell

Forkunnskaper: Microsoft Windows 2000/2008/R2 Server/Windows7 og generell kunnskap om nettverk. Praktisk informasjon: Etter påmeldingen vil deltageren i løpet av et par dager få tilsendt en link som brukes for å få tilgang til kurset.

Managing Unit4 Business World– Database

E-læring

Formålet med kurset er å gi deltageren kunnskap om den tekniske oppbyggingen av Unit4 Business World-miljøet, slik at deltageren blir i stand til å overvåke og drifte installasjonen på selvstendig vis.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

Database Overview MS SQL Server Essentials MS SQL Server Tools	Database Tools Database Copy Run Script Unit4 Business World Indexes Update Manager Blob Viewer
Unit4 Business World Database Architecture Recommendations	Securing the Unit4 Business World database environment Database logins and Unit4 Business World authentication How to limit the database access

E-læringen er på engelsk.

Målgruppe: Driftspersonell

Forkunnskaper: Management Console eller tilsvarende kompetanse.

Nettseminar

Årsoppgjør Økonomi

Nettseminar

Formålet med kurset er gjøre deltageren i stand til å foreta årsavslutning, samt forberede organisasjonen og firmaet til årsavslutning.

Følgende emner blir behandlet i kurset:

<p>Oversikt over årsavslutning Hva er årsavslutning i UNIT4 BUSINESS WORLD? Årsavslutningsrutinen Metodene for overføring av inngående balanse</p>	<p>Kontrollere dataintegritet for inneværende år Kontroller som utføres for å sjekke dataintegritet Kjøre rapporter for dataintegritet</p>
<p>Forberede det nye regnskapsåret Forutsetninger for årsavslutning Opprette nye regnskapsperioder Åpne bilagsserier, bilagsarter, posterings- og nummerrunder Flytte kontoer til nye konteringsregler</p>	<p>Overføring av inngående saldo Årsavslutningsprosessen Overføring av inngående saldo ved hjelp av Saldoliste (AG05) Overføring av inngående saldo ved hjelp av AG05 Transaksjoner</p>
<p>Kontrollere at inneværende år er komplett Kontroller av inneværende år Kontroll av periodiseringsjournaler Kontroll periodiske triggere Kontroll av oppskrivning av valuta Kontrollere forslag Kontrollere parkerte bilag Kontrollere skjermbilder for Ajourhold forsystemer</p>	<p>Arkivering av historiske data Overføre hovedboks transaksjoner til en historisk tabell</p>

Målgruppe: Superbrukere

Forkunnskaper: Hovedbok grunnkurs eller tilsvarende kompetanse.

Årsoppgjør Lønn

Nettseminar

Formålet med kurset er gjøre deltageren i stand til å foreta årsavslutning, samt forberede organisasjonen og firmaet til årsavslutning.

- Generering av sammenstilling
- Kontroller ved årsslutt
- Nye perioder, posteringsrunder etc.
- Ny oppsettperiode og kopiering av oppsett og kodifisering
- Nytt fra myndighetene, nye satser etc.

Forkunnskaper: Må kunne Unit4 Business World Lønn