



# Utbildningar

Unit4 AB

INTRODUKTION TILL BUSINESS WORLD .....	2
HUVUDBOK .....	3
LEVERANTÖRSRESKONTRA.....	4
ELEKTRONISK FAKTURAHANTERING (EFH) .....	5
KUNDRESKONTRA MED ORDER/FAKTURERING .....	6
ANLÄGGNINGSREDOVISNING (AT) .....	7
RAPPORTERING INKL. BROWSER.....	8
INFORMATIONSBROWSER .....	9
PLANERING.....	10
EXCELERATOR GRUND.....	11
EXCELERATOR – FORTSÄTTNING .....	12
INTRODUKTION TILL TID/PROJEKT/FAKTURERING .....	13
SYSTEMADMINISTRATION FÖR EKONOMER - GRUND .....	15
SYSTEMADMINISTRATION FÖR EKONOMER - FORTSÄTTNING.....	16

## INTRODUKTION TILL BUSINESS WORLD

Utbildningen vänder sig till nya användare i Business World. Efter genomgången utbildning ska man ha fått en insikt i Business Worlds uppbyggnad och centrala funktioner samt en introduktion till att arbeta i systemet. Man lär sig ställa enklare frågor och att ta ut enklare rapporter. Lämpliga fortsättningskurser är Huvudbok eller Gemensam.

**Innehåll:** Menyter/Arbetsätt, Terminologi, Business World hörnstenar (Begrepp, Relationer, Konteringsregler och Saldotabeller), Frågor/frågemallar, Rapporter

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

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### ALLMÄN INLEDNING

Business World moduler  
Generella egenskaper  
Teknisk miljö

### ATT ARBETA I BUSINESS WORLD

Inloggning  
Arbetsyta  
Använda hjälpen  
Tangentbordsnavigering

### MODELL FÖR EKONOMISK STYRNING

Hörnstenarna i Business World

### 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  
Analyzer (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 Business World. Efter genomgången utbildning ska man kunna arbeta självständigt i Business World Huvudbok.

**Innehåll:** Verifikationsregistrering, Frågemöjligheter, Periodavslut, Avstämning, Reversering, Automatkontering i praktiken, Import från försystem

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

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### HUVUDBOKSVERIFIKATIONER

- Inledning
- Registrering av huvudboksverifikation
- Rättelser av huvudboksverifikationer
- Parkering av verifikation
- Konteringsmallar
- Koppla dokument till verifikation
- Periodiseringar
- Import av huvudboksverifikationer via Excelerator/Postback

### MOMSREGISTRERING OCH MOMSRAPPORTERING

- Momshantering i Business World
- Momsrapportering

### KONTOAVSTÄMNING

- Avstämningskonton
- Kontobestämmning

### RAPPORTER OCH SERVERPROCESSER

- Allmänt
- Transaktionsrapporter
- Saldorapporter
- Övriga standardrapporter
- Rapporter och serverprocesser
- Export av data

### IMPORT FRÅN FÖRSYSTEM

- Registrera transaktioner i system utanför Business World
- Försystem i Business World
- Felhantering
- Importera transaktioner

### PERIODAVSLUT

- Perioder
- Företagsuppgifter
- Verifikationsposter
- Kontrollrapporter
- Periodiska beräkningar/uppdateringar
- Periodiska rapporter

### AUTOMATKONTERINGAR

- Allmänt om modulen
- Triggertyper
- Definition av automatkonteringar
- Fråga automatkonterade transaktioner

### FRÅGOR I HUVUDBOKEN

- Allmänt
- Fråga verifikation
- Distribuera browserfrågor till webben

## LEVERANTÖRSRESKONTRA

Denna utbildning ska ge dig grundläggande kunskap om manuell hantering av Business World Leverantörsreskontra. Efter genomgången utbildning ska man 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, 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

Business World Gemensam  
(Business World 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

Ankomstregistrering  
Definitivbokföring  
Övrigt

#### FRÅGOR OCH RAPPORTER

Frågor  
Rapporter  
Underhåll av 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

## ELEKTRONISK FAKTURAHANTERING (EFH)

Denna utbildning ska ge dig kunskap om Elektronisk fakturahantering i Business World.

Efter genomgången utbildning ska man självständigt kunna hantera en elektronisk fakturas väg från ankomst till definitivbokföring. Kursen tar **INTE** upp SvePlus eller SveFaktura. Uppsättning omfattas inte.

**Innehåll:** Kortfattat om grunderna för elektronisk fakturahantering, Ankomstregistrering och distribution av elektronisk faktura, Behandling av elektroniska fakturor, Flödeshantering av elektroniska fakturor, Frågor i Business World mot elektroniska fakturor.

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

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### ELEKTRONISK FAKTURAHANTERING

Allmänt om elektronisk fakturahantering

Flödet för elektronisk fakturahantering

Kortfattat om EFH-nyheter

#### EFH GRUNDUPPSÄTTNING

Processdefinition

Distributionsregler

Inställning av meddelanden

Dokumentarkiv

Elementtyper

Definition ersättare

Verifikationstyper

Preliminärkostnadskonto

#### HANTERING AV FAKTUROR

Import av fakturor (EI02)

Dokumentladdning och Import för registrering

Registrering av inkommande faktura

Bokföring

Flödeshantering vid elektronisk fakturahantering

Distribution till ersättare (Definition ersättare)

Ta bort faktura

Poster för uppsättning

Dokumenthantering

#### BEHANDLING AV FAKTUROR

Attestbilden i webben

Andra funktioner i webben

#### ARBETSFLÖDESFRÅGOR I DESKTOP OCH WEBBEN

Tolkning av arbetsflödeskartor

Frågor i Desktop/Frågor i webben

Distribuera Browsermallar

## KUNDRESKONTRA MED ORDER/FAKTURERING

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

Efter utbildningen ska deltagarna ha fått kunskap om kundreskontran, artikelregistret, order/faktureringsrutinen, 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

#### BUSINESS WORLD KUNDSRESKONTRA

Inledning  
Kundreskontra

#### KUNDREGISTER

Översikt  
Kund  
Kommando på Verktygsmenyn  
Automatisk numrering av kundnummer uppsättning  
Kundinformation (CU01)  
Sök fram en upplagd kund och ändra

#### FÖRBEREDELSE

Förberedelser för kundreskontra med fakturering av försäljningsorder  
Artikelregistret  
Försäljningsorder  
Fakturering  
Abonnemang

#### FRÅGOR OCH RAPPORTER

Fråga  
Rapporter

#### BETALNINGSUPPFÖLJNING

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

#### INBETALNINGAR

Manuell inbetalning  
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 man ha fått kunskap i att hantera anläggningsmodulen självständigt i Business World 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

#### BUSINESS WORLD ANLÄGGNINGSREDOVISNING

Allmänt om anläggningsredovisning

Syfte

Flödet

#### GRUNDUPPGIFTER

Business World Gemensam

Business World Anläggning

Systeminställning

#### ANLÄGGNINGSGRUPPER

Registrering av anläggningsgrupper

Exempel på bokföring

#### REGISTRERING AV ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR

Manuellt i anläggningsregister

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

Registrera en utrangering

#### 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 Business World ekonomimodul och därmed på ekonomisk rapportering/utdata. Efter genomgången utbildning ska deltagaren 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, Upplägg av egna saldotabeller, Upplägg av begrepp och begreppsvärden, Upplägg av relationer och Browser

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

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### RAPPORTERING

#### UTDATA UR BUSINESS WORLD

Inledning  
Allmänt om utdata ur Business World  
Transaktioner respektive salderad information

#### SALDOTABELLER/DATALAGER

Saldotabeller  
Datalager

#### BUDGETHANTERING I BUSINESS WORLD

Allmänt  
Förutsättningar för 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 Business World Webb (från Milestone 6. Efter kursen 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:** Introduktion till Business World. Det är en fördel om du har jobbat lite i systemet

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### MENYPUNKTEN RAPPORTER

#### AMDINISTRATION, BEHÖRIGHET OCH ÅTKOMST

Menyåtkomst och behörighet (systemunderhåll)

Objektadministration (systemunderhåll)

Objektåtkomst (systemunderhåll)

Administration av rapporter

#### SKAPA NY RAPPORT

Sökvillkor

Tabellanpassning (kolumner och formatering)

Spara rapporter

Exportera/spara ned sökresultatet

Diagram

#### ANALYZER (EXPERIENCE PACK)

## PLANERING

Utbildningen vänder sig till dig som arbetar med eller ska arbeta med registrering eller underhåll av budget i UBW 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 UBW 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

## EXCELERATOR GRUND

Utbildningen vänder sig till controllers och avancerade användare/rapporteringsansvariga. Efter genomgången utbildning ska deltagaren kunna skapa enkla rapporter i Excelerator. Utbildningen genomförs i Excel 2016.

**Innehåll:** Installation, Bygga Exceleratorrapport.

**Förkunskaper:** Vana vid Excel samt utbildningen Gemensam.

## DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

### ÖVERSIKT

Funktionalitet  
Struktur  
Alternativ på menyn  
Options

### SYSTEMARBETSBLAD

Control-fliken  
Kommentar

### 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)

Detail  
Group  
Sum  
Range  
Parameter

### METODER FÖR ATT KÖRA RAPPORT

Direkt metod  
Batch metod – översikt  
Batch metod: köra och skriva ut rapporten

### BILAGA 1 INSTALLATION

Systemkrav  
Installation  
ODBCD-koppling  
Web-koppling

### BILAGA 2 FÄLTNAMN I SALDOTABELLER

Beloppstyper i Saldotabeller  
Beloppstyper i Periodisk Saldotabell

### BILAGA 3 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 man 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 Business World 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 Business World  
Problem med .NET

#### BÖRJA JOBBA MED BUSINESS WORLD

##### EXCELERATOR

Inloggning mot Business World  
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

Business World Browser  
Bygga Exceleratorrapport

#### EXCELERATOR VIA DESKTOP

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

#### EXCELERATORRAPPORT VIA DATABASVY

Introduktion Databasvy  
Koppla Databasvy mot saldotabell  
Databasvy kopplad mot Egen Meny

## INTRODUKTION TILL TID/PROJEKT/FAKTURERING

Utbildningen vänder sig till användare i modulen som arbetar som tidredovisningsadministratörer, projektadministratörer och/eller liknande.

**Innehåll:** Fasta register och grunduppgifter, Huvudregister, tidrapporteringsflödet (webben), Introduktion till faktureringsprocessen (webben), Frågor standard (översiktligt), Arbetsflöde (översiktligt).

**Förkunskaper:** Utbildningen Introduktion

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### INTRODUKTION BUSINESS WORLD PROJEKT

Allmänt om Tid/Projekt/Fakturering  
Business World Tid/Projekt/Fakturering  
Kursens omfattning  
Kursens disposition  
Förutsättningar/Förkunskaper  
Kursen syfte

#### ÖVERSIKT BUSINESS WORD PROJEKT

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

#### FÖRUTSÄTTNINGAR/FASTA REGISTER

Business World Gemensam – Kodplan  
Business World Gemensam – Begrepp och relationer  
Business World 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  
Överföring av tidrapport  
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 BUSINESS WORLD PROJEKT

Översikt  
Arbetsflöde  
Påminnelse saknade tidrapporter – IntellAgent  
Tilläggskomponenter  
Utlägg

## PROJEKTFAKTURERING FORTSÄTTNING

Kursen vänder sig till användare i modulen som arbetar som tredovisningsadministratörer, projektadministratörer och/eller liknande.

**Innehåll:** Förutsättningar för fakturering, Faktureringsregler (webben), Fakturering på olika nivåer (webben), Faktureringsprocessen (webben), Frågor standard (översiktligt), Arbetsflöde (översiktligt).

**Förkunskaper:** Utbildningen Introduktion.

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### INTRODUKTION BUSINESS WORLD PROJEKT

Allmänt om Tid/Projekt/Fakturering  
Business World Tid/Projekt/Fakturering  
Kursens omfattning  
Kursens disposition  
Förutsättningar/Förkunskaper  
Kursen syfte

#### ÖVERSIKT BUSINESS WORD PROJEKT

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

#### FÖRUTSÄTTNINGAR/FASTA REGISTER

Business World Gemensam – Kodplan  
Business World Gemensam – Begrepp och relationer  
Business World Gemensam – Fasta register  
Tid/Projekt/Fakturering – Fasta register

#### INTÄKTER

Prissättning av timmar i Business World  
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 BUSINESS WORLD FAKTURERING

Översikt  
Arbetsflöde  
Utlägg  
Finansiering av projekt

## SYSTEMADMINISTRATION FÖR EKONOMER - GRUND

Utbildningen vänder sig till systemadministratörer av Business World som arbetar på ekonomiavdelningen och som är vana Business World användare. Efter genomgången utbildning ska man ha fått en bred kunskap om modulen.

**Innehåll:** Skapa roll/användare, Fråga användarregistret, Tilldela behörighet på roll, Startside Webben, In- och utloggningshistorik, Skapa och distribuera fönsteralternativ, Datakontroll på konteringsbegrepp, Registreringsgrupper, Skapa rapportvariant/rapportschema, Egen Meny, Skapa saldotabell, Datakontroll på saldotabell, Kontrollrapporter, Rensning/Arkivering, Fasta Register, Skapa nytt företag/kopiera data, Systeminställning/Inställning sökfält

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

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### ANVÄNDARE OCH ROLLER

Generellt angående användare och behörigheter  
Användare och roller  
Behörigheter  
Fönsteralternativ  
Startside för Webben  
Informationssidor  
In och utloggningshistorik  
Datakontroller  
Registreringsgrupper

#### RAPPORTER

Rapportdefinitioner  
Rapportschema  
Löpnnummer Macro  
Skrivare  
Serverkö  
Skrivarfiler för rapporter och användare  
Serverköer mellan rapporter och användare  
Ta bort rapporter

#### EGNA MENYER, TITLAR OCH TEXTER

Egna Meny  
Kopiera menypunkter till en egen meny  
Egna titlar/texter

#### SALDOTABELLER & DATALAGER

Saldotabeller  
Generera datalager  
Aktivering av saldotabellserver

#### DATAKONTROLLER

Kontroll av verifikationer  
Loggning av ändringar

#### RENSNING- OCH ARKIVERINGSRUTINER

Ta bort konton och begreppsvärden – DA01  
Ta bort Kunder och Leverantörer – DA02  
Ta bort Kund- och Leverantörstransaktioner – DA03  
Rensning av huvudbokstransaktioner – DA04  
Arkivering till fil – DA05  
Inläsning från fil – DA06  
Överföring från historik – DA07  
Ta bort företag – DA08  
Rensning av OCR-poster – AG10

#### FASTA REGISTER

Postnummer  
Land  
Språk  
Betalningsmetoder  
Bankfria dagar – AG17

#### SYSTEMINSTÄLLNING

Systemparametrar i Business World Gemensam och Fasta register  
Systemparametrar i Systemadministrationen  
Generella parametrar  
Systemvärden per systeminställning  
Rapporterna Systemparametrar (AG13) och Systemvärden (AG14)  
Flexibla fält  
Inställning sökfält

#### UPPSÄTTNING AV NYTT FÖRETAG

Registrera ett nytt företag  
Skapa mall för kopiering av data mellan företag  
Lägg upp användare och roller

Kontrollera och komplettera  
Verifikationshantering



## SYSTEMADMINISTRATION FÖR EKONOMER - FORTSÄTTNING

Utbildningen vänder sig till systemadministratörer av Business World som arbetar på ekonomiavdelningen och som är **vana** Business World användare. Efter genomgången utbildning ska man ha fått en bred kunskap om modulen.

**Innehåll:** Behörighet inloggning Management Console, Länkar, Systembrowsermallar, Kopiera browsermallar, Flexibla fält, Datamodell, Visa tabell under Egen Meny, Användardefinierad fälthjälp och verktygstips.

**Förkunskaper:** Introduktion, Gemensam, Systemadministration grund och gärna Huvudbok.

### DOKUMENTATIONENS INNEHÅLL

#### BUSINESS WORLD SYSTEMADMINISTRATION

Om kursen  
Mål med kursen

#### TILLGÅNG TILL DISTRIBUTERAD INFORMATION & LÄNKAR

Tillgång till distribuerad information  
Länkar

#### RAPPORTER

Systembrowsermallar  
Browsermallar  
Egna Rapport  
Sql-query  
Lista queries

#### EGNA MENYER

Visa tabell under Egen Meny  
Egen rapport under Egen Meny  
Egendefinierad meny för rapportbeställning på web  
Kortkommandon

#### SALDOTABELLER OCH VYER

Lägga upp en saldotabellsvy  
Lägga upp en vy för Visa tabell

#### DATAKONTROLLER

Prestanda

#### KOPIERA BROWSERMALLAR

Distribuera browsermall  
Exportera browsermall till annat företag  
Exportera browsermall till annan databas  
Importera browsermall från annan databas  
Kopiera browsermallar under Gemensamt

#### SYSTEMINSTÄLLNING

Elementtyper  
Flexibla fält  
Inställning sökfält  
Dokumentarkiv  
Arbetsflöde

#### DATAMODELL

Kommandon i Verktygsmenyn  
Användning av datamodell i frågor  
Användardefinierade tabell & kolumndefinitioner  
Business Worldlogik (Agressologik)

#### MANAGEMENT CONSOLE

Behörigheter och inloggning  
Stoppa/Starta tjänster