

Opdateringer i Business Central

Booking

Hurtig oprettelse af booking

Der er oprettet et nyt skærbillede, hvor du hurtigt og enkelt kan indtaste de mest gængse data på en booking. Skærbilledet indeholder alle igangværende bookinger.

For at komme til skærbilledet;

- Vælg Alt+Q
- Skriv og vælg Hurtig booking oprettelse – marker evt. i bogmærke, så det ligger på rollecenter
- Tryk +Ny, så dannes en ny række med bookingnr., hvor du kan indtaste bookingdata
- Vælg Tandhjul→Tilpas→+Felt, hvis du vil tilføje felter til listen.
- Du kan åbne bookingen ved at
 - trykke på bookingnr. eller
 - vælge Relateret→Åben booking eller
 - Alt+B

Synlig transporttype på bookinglister

Det er muligt at tilvælge feltet Transporttype på følgende skærbilleder;

- Bookinglisten
- Arkiverede booking liste
- Gentagne booking liste
- Booking skabelon liste

Du tilføjer feltet på denne måde;

- Stå på listen
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip transporttype til listen

Nyt ved overførsel af booking til salgsfaktura

Ved overførsel af en booking til salgsfaktura, så medtages charteknr. og vognnr. fra planlinjer og indsættes på hovedet af salgsfakturaen, hvis der kun er en bil eller chartek på fakturaen.

Nyt ved overførsel af booking til købsfaktura

Ved overførsel af en booking til købsfaktura, så medtages charteknr. og vognnr. fra planlinjer og indsættes på købsfakturalinjerne, hvis der kun er en bil eller chartek på fakturaen.

Vognfordeling på planlinjer

Det er muligt at lave vognfordeling på bookingens planlinje.

Du tilføjer feltet på denne måde;

- Stå på planlinjen
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip %-andel til planlinjen

Systemet beregner vognfordeling således;

- Hvis der er 1 planlinje, og der står 0 i %-andel, så allokeres 100% til den vogn.
- Er der flere planlinjer, med 0 i %-andel, så fordeles der ligeligt mellem planlinjerne.
- Er der skrevet et tal i % andel, så vil der meldes fejl ved godkendelse, hvis ikke tallene summerer op til 100.

For at komme i gang skal du sættes et flueben i bookingopsætning

- Vælg Alt+Q
- Skriv og vælg Bookingopsætning
- Under kategorien Overførsel, sættes flueben markeres i %-andel under planlinjer

Debitoroplysninger

Der er tilføjet et felt med debitoroplysninger på bookinglisten og på de enkelte bookingkort.


Under debitordetaljer kan du se;

○ Detaljer		📎 Vedhæftede filer (0)	
Debitordetaljer			
8 Igangværende bookinger	103 Arkiverede bookinger	0 Skabelon bookinger	1 Gentage bookinger
0 Igangværende salgsfakturaer	0 Igangværende salgskreditnotaer	6 Bogf. salgsfakturaer	1 Bogf. salgskreditnotaer
1 Kontaktpersoner			

Tryk på den enkelte flise for at se detaljer om f.eks. igangværende bookinger.

Genåbning af booking

For at forebygge, at en allerede bogført booking genåbnes med risiko for dobbeltfakturering, vil der komme en Ja/Nej boks frem, når der forsøges.

 Bookingen er allerede blevet bogført på en salgs- eller købsfaktura. Er du sikker på du vil genåbne bookingen alligevel?

Ja vil genåbne bookingen, og ved godkendelse/frigivelse, så dannes en ny igangværende salgsfaktura.

OBS: En genåbnet booking ændrer ikke noget ved den bogførte Salgs-/købsfaktura

Så det er vigtigt, at en genåbning sker i samarbejde med regnskabsafdelingen.

Direkte åbning af booking fra bogførte salgs- og købsfakturaer

Du kan åbne en booking direkte fra bogførte salgs- og købsfakturalinjer ved at trykke på bookingnumret på linjen.

Samme funktionalitet er også på bogførte salgs- og købskreditnotaer.

Ekstra tekstfelter

Der er oprettet 3 ekstra tekstfelter til bookingskærbilledet, du kan anvende internt.

Tekstfelterne kan placeres, hvor du vil på skærbilledet, dog ikke på prislinjer.

Tekstfelterne overføres ikke til salgs- og købsdokumenter.

- Åbn et bookingkort
- Vælg Tandhjul → Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Text 1, Text 2, Text 3

Søgenavn på bookinger

Du kan tilføje felterne Debitor- og Kreditørsøgenavn til bookingkortet og til bookinglisten.

Felterne kan tilføjes hvor det passer på skærbilledet, dog ikke på gods-, pris- og planlinjer.

Søgenavnet kan indtastes i debitornr./kreditornr., så finder systemet debitornr./kreditornr., som vælges.

- Åbn et bookingkort
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Debitorsøgenavn/Kreditørsøgenavn

Direkte åbning af Chartek/Vogn fra booking og planlinjer

Det er muligt at åbne chartek og Vogn direkte fra bookinglisten, arkiveret bookinger, bookingkortet og planlinjerne ved at trykke på nummeret.

Når du returnerer fra Chartek/Vogn kommer du tilbage til den samme booking.

Du tilføjer felterne på denne måde, hvis de ikke er synlige;

- Stå på listen/kortet/planlinjen
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Charteknr. eller Vognnr.

Feltet booking gruppe

Feltet Booking gruppe kan tilføjes bookingliste, arkiveret bookinger samt bookingkort.

Du tilføjer feltet på denne måde;

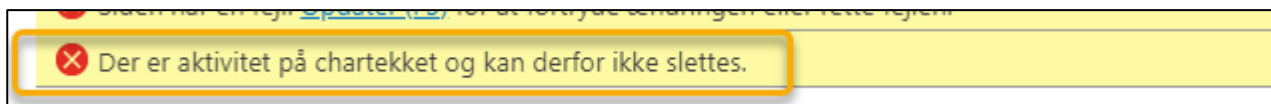
- Stå på listen/kortet
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Gruppe til listen/kortet

Chartek

Sletning af charteks

Det er ikke længere muligt at slette charteks, hvis der er aktiviteter på chartekket.

Trykker du Ja til at slette et chartek med aktivitet, så kommer denne meddelelse.



En aktivitet er;

- Bookinger
- Charteklinjer
- Hensættelseslinjer med beløb
- Forbindelse til købs-/Salgsdokumenter
-

Disponeringsbeskrivelse

Feltet Disponeringsbeskrivelse fra disponeringsskærbilledet kan tilføjes til;

- Chartekliste
- Chartekkort

Du tilføjer feltet på denne måde;

- Stå på listen chartekliste/kort
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip disponeringsbeskrivelse til listen/kortet

Søgenavn på chartek

Du kan tilføje feltet Kreditørsøgenavn til chartekkortet.

Feltet kan tilføjes hvor det passer på skærbilledet, dog ikke på chartek- og hensættelseslinjer.

Søgenavnet kan indtastes i kreditornr., så finder systemet kreditornummer, som vælges.

- Åbn et chartek
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Kreditørsøgenavn

Kort nyt om vedhæftede filer i charteks

Overførsel fra chartek til købsfaktura inkluderer vedhæftede filer

Genåbning af chartek sletter vedhæftede filer på igangværende købsfaktura.

Kreditoroplysninger

Der er tilføjet et felt med kreditoroplysninger på charteklisten og på de enkelte charteks.

Under kreditordetaljer kan du se;

Kreditordetaljer			
1	0	2	0
Igangværende købsfakturaer	Igangværende købskreditnotaer	Bogf. købsfakturaer	Bogf. købskreditnotaer
303	1		
Igangværende charteks	Kontaktpersoner		

Tryk på den enkelte flise for at se detaljer om f.eks. igangværende købsfakturaer.

Hensættelsesposter

Der er lavet et nyt skærmbillede der viser hensættelsesposter.

Du kan se posterne;

- Via Alt+Q
- Fra Charteklisten: Relateret → Poster → Hensættelsesposter
- Fra Chartekkortet: Relateret → Poster → Hensættelsesposter

Overførselsstadiet på charteklinjer

Det er muligt at tilføje feltet Overførselsstadiet til charteklinjer.

Overførselsstadiet angiver, hvilken stadiet chartekket er i.

Det er ikke muligt at rette i charteklinjerne, medmindre overførselsstadiet er lig med Standard.

Du tilføjer feltet til charteklinjer på denne måde;

- Stå på listen
- Vælg Tandhjul → Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Overførselsstadiet

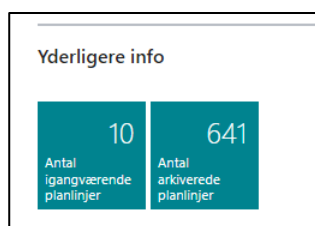
Åbne booking fra arkiveret planlinje

Har du arkiverede planlinjer på et chartek kan du trykke på bookingnr. for at åbne bookingen.

Vogn/Område

Fliser med adgang til hurtig information

Der er tilføjet fliser til vogn, så det er lettere at følge igangværende og arkiverede planlinjer på bookinger. Tryk på flisen, så får du en oversigt over de informationer, der ligger.



Du finder fliserne på Vognlisten, når du markerer en vogn, samt på Vognkortet

Kreditor på Vognkort

Det er muligt at indsætte kreditor på vognkort.

- Åbn et vognkort
- Vælg Tandhjul → Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Kreditornr. og Kreditornavn

Når kreditor er angivet på vognkortet, så hentes kreditordata automatisk, når der indtastes vognummer på charteklinjer eller på kreditorprislinjer i bookingen.

Vognnr. på Kreditor

Det er også muligt at indsætte Vognnr. på kreditor.

- Åbn et vognkort
- Vælg Tandhjul → Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Vognnr.

Når Vognnr. er angivet på kreditor kortet, så hentes Vognnr. automatisk, når der indtastes kreditor på charteklinjer eller på kreditorprislinjer i bookingen.

Pris

Prisændring

Der er lavet en funktionalitet således at alle priser kan ændres indenfor et filter på en gang.

- Vælg Alt+Q
- Skriv og vælg Prisændring
- Udfyld fra dato – hvornår skal den nye pris gælde fra
- Vælg Prisændring
 - Percent – så reguleres den eksisterende pris med den % du angiver i feltet Pris stigning
 - Price – så reguleres den eksisterende pris med det antal du angiver i feltet Pris stigning
- Udfyld prisstigning - % angives i hele tal
- Udfyld hvilke varenr., der skal reguleres
- Udfyld øvrige felter hvis relevant
- Tryk OK

Så kommer en pdf med den nye pris – og den nye pris vil være synlig på varenummeret

Vær OBS på, at prisændringen ikke ændres på igangværende dokumenter – des skal ændres manuelt.

Hvis det har interesse, så kontakt TransSoft på 98 11 35 66 for at aftale tid til online undervisning.

Anlæg

Anlægsafstemning

Der er oprettet en ny anlægsafstemningsrapport for dem, der anvender anlægsmodulet.

Rapporten viser bogført værdi primo, årets bevægelser og ultimo saldo – og kan afstemmes til finans.

Rapporten er tilgængelig på;

- ❖ Via Alt+Q
- ❖ Fra listen over anlægsaktiver: Rapporter→Afstemning

Afskrivningsprognose

Der er oprettet et nyt skærbillede, der viser afskrivninger for de kommende 12 måneder – ud fra sidste afskrivning.

Skærbilledet er tilgængeligt;

- ❖ Via Alt+Q, Anlægsafskrivningsprognose

Finans

Opret budget i Business Central

Det er muligt at oprette et budget i Business Central, så du kan holde styr på om indtægter og udgifter matcher forventningerne.

Der vælger selv om du vil oprette et budget på alle finanskonti – eller om du kun vil oprette på de væsentlige konti.

Hvis det har interesse, så kontakt TransSoft på 98 11 35 66 for at aftale tid til online undervisning.

Bilagsvaluta og bilagsvalutabeløb

Det er muligt at tilføje 2 felter til finansposter.

Dokumentvaluta viser hvilken valuta dokumentet er bogført i, mens dokumentvalutabeløb viser beløbet i valuta.

Du tilføjer felterne på denne måde;

- Stå på finansposter
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip bilagsvaluta/bilagsvalutabeløb

Linjenr. på finanskladder

Felter Linjenr. er tilføjet følgende kladder, hvor det ligger længst til højre i kladden.

- Finanskladde
- Købskladde
- Anlægsfinanskladde
- Udbetalingskladde
- Indbetalingskladde
- Varekladde

Mangler feltet kan du tilføje til kladden på denne måde;

- Stå i kladden
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Linjenr.

Diverse

Debitor afhentningsadresse

Der kan tilvælges feltet Booking afhentningsadresse til debitor kortet.

Feltet kan udfyldes med debitorens afhentningsadresse, hvis den ofte er den samme.

Booking afhentningsadressen udfyldes automatisk på bookingen, når der vælges debitor.

Du kan stadig ændre afhentningsadresse, hvis den er forskellig fra den på debitor kortet.

- Stå på debitor kortet
- Vælg Tandhjul → Tilpas
- Tryk + Felt
- Træk og slip Booking afhentningsadresse
- Indtast afhentningsadressen

Bankoplysninger på salgsdokumenter

Som hovedregning hentes bankdata til salgsdokumenter fra Virksomhedsoplysninger.

Men det er muligt at få alternative bankdata på de enkelte debitorer – for eksempel, hvis kunden skal betale til en EUR-konto.

- Åbn debitor kortet på debitoren
- Under fakturering vælges Foretrukne Bank
- Vælg den bank, der skal angives på salgsdokumenter for den pågældende kunde
- Hvis der ikke er oprettet en bank, så opret fra Ny

Vedhæftede filer

I faktaboksen kan man nu se både antal filer samt de enkelte filer. Klik på filnavnet og filen downloades

Vedhæftede filer og købsfakturaer

Af pladshensyn er Business Central lavet således, at som standard vises alle vedhæftede bilag kun på kreditorposten.

Vil man have alle bilag synlige på finansposter, så skal det aktivt tilvælges inden fakturering.

Tilvalg foregår på denne måde;

- Åbn den igangværende købsfaktura/Købskreditnota
- Vælg indgående bilag
- Vælg Tilføj til indgående bilag

Valutasaldo

Det er muligt at se Valutasaldo på Debitorer og Kreditorer

Du kan tilføje feltet på

- Debitorliste
- Debitorkort
- Kreditorliste
- Kreditorkort

Du tilføjer feltet ved at;

- Stå på listen/kortet der skal have det tilføjet
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Valutasaldo

Du behøver kun at stå på et debitor- eller kreditorkort, så vises feltet på alle.

Valutakode på Finanskonti

TransSoft har gjort det muligt at vælge valutakode på finanskonti.

- Stå på finanskontokortet
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Valutakode

Valg af valutakode på en konto, betyder at Valutaen automatisk vil blive foreslået, når kontoen vælges i forbindelse med finansbogføring.

Valutabeløb på Finanskonti

TransSoft har gjort det muligt at vise valutasaldo på finanskonti.

- Stå på finanskontokortet
- Vælg Tandhjul→Tilpas
- Tryk +Felt
- Træk og slip Valutasaldo

Det er vigtigt at pointere at valutasaldo alene beregnes ud fra de poster, hvor der er valgt at bogføre i den pågældende valuta.

Det vil sige, vælger du at bogføre uden angivelse af valutakoden og dermed i regnskabsvaluta, så medtages beløbet ikke i valutasaldoen.