

4. juni 2019

C

ClientView og ClientTime 2019.2

Indhold

2
2
9





1 Nyheder ClientView og ClientTime 2019.2

Siden januar 2019 versionen har vi udviklet en række nyheder og forbedringer, som har været efterlyst af brugerne i Danmark.

Nyhederne og forbedringerne er beskrevet i hovedtræk nedenfor.

2 ClientView

2.1 Nyheder/forbedringer

• Integration til CVR registret omfatter nu også aktuelle bestyrelsesmedlemmer og direktører.

Virksomhedsnavn	LEGO Security Billund ApS			
CVR-nr.	54562713	✓ 🚺		

Når man aktiverer CVR knappen, så vil man blive præsenteret for firmaet navn, adresse og roller i CVR registret. Dermed er det op til brugeren om man vil opdatere informationerne i ClientView.

Import fra CVR registret							
Klik JA for opdatere firma-informationer. Klik Nej for at b	bevare nuværende værdier.						
Opdatér kundens navn og adresse							
CVR information ClientView information							
LEGO Security Billund ApS	LEGO Security Billund ApS LEGO Security Billund ApS						
Åstvej 1	Hørhaven 12						
7190 Billund	7190 Billund 6000 Kolding						
CVR information	Eksisterende roller						
√ Titel Navn Start dato	Titel Navn Start dato Slut dat	to					
Direktør Frank Lund Andersen 01-06-2017	Direktør Svend Gehrs 01-01-2000 Vælg o	dato 🖲					
	Ja	Nej					

Brugeren vil blive hjulpet på vej med nogle forslag fra CVR registret, men der vil være en grad af selvbestemmelse, så man f.eks. ikke får oprettet samme person flere gange.

Funktionen kan bruges ved nyoprettelse af kunder og ved datavask af eksisterende kunder.

• Notifikationer på To do-listen forbedrer brugernes mulighed for at tildele aktiviteter til kollegerne. Aktiviteter som optræder på To do-listen med blå og røde markeringer.



Detaljeret vejledning findes her ... https://wolterskluwer.dk/support/kundestyringsprogrammer/clientview

Blå = Nye ulæste aktiviteter.

Røde = Aktiviteter tæt på deadline.



• Penneo – Gem som kladde.

Det er nu muligt at gemme en Penneo sag som en kladde og arbejde videre med den senere. Det er lavet for at kunne gemme en sag til senere færdiggørelse. Tidligere har det været sådan, at man var nødsaget til at enten at gøre sagen færdig eller afbryde sagen, hvis man blev forstyrret midt i oprettelsen af en Penneo-sag.

	Navn	E-mail	Rolle	Underskriver-rolle		Valgt	
Þ	Svend Gehrs		Direktør;	direktør	•	V	*
							-
-							

• Penneo – Personfølsomme data

Der er tilføjet mulighed for at benytte sig af Penneo's funktion omkring personfølsomme data. Hvis man anvender den option, så SKAL man angive modtagerens specifikke CPR nummer. CPR nummeret bliver synligt under punkt 3.

Udsendelsesdato	Vælg dato 🛛 🕲]	Udløbsdato	Vælg dato
Påmindelse, dage	2		Personfølsomme data	
Besked-Skabeloner	Standard-tekst	•	View Skabeloner	
Dokumenter				
Navn	Dokumentty	pe		Fjern
Navn Navn Nyt dokument nderskrivere	Dokumentty	pe		Fjern
Navn Nyt dokument	Dokumentty	pe E-mail	Rolle	Fjern

• Penneo – spar unødvendige klik..

I samme øjeblik der er valgt underskriver-rolle, så bliver fluebenet sat ude til højre Underskrivere

Navn	E-mail	Rolle	Underskriver-rolle	Valgt
Hans Hansen	hans@hansen.com		fuldmagtsgiver	-



Der er også lavet en lille finesse, der gør at Penneo dialogen husker om brugeren plejer at have avancerede felter åbne eller lukkede.

Forsendelse				
Forsendelsestype	Vedtægtsændringer	•	Forsendelsesnavn	2019
 Avancerede indstilling 	ger			
Udsendelsesdato	Vælg dato		Udløbsdato	Vælg dato 📵
Påmindelse, dage	2		Personfølsomme data	
Besked-Skaheloner	Standard-tekst		View Skaheloner	

Når man forlader Penneo dialogen, så huskes hvordan avancerede indstillinger er blevet efterladt. Næste gang man går ind i Penneo dialogen, så vil den åbne som den sidst blev efterladt.

Desuden er der tilføjet bedre mulighed for at navigere rundt i Penneo-dialogen uden brug af mus.

• Tags på emails a la #hashtags

På alle mails (og korrespondance i øvrigt) kan man nu angive tags, som gør det nemmere at kategorisere sin korrespondance.

Tags skal defineres overordnet under Programadministrationen.

cument repository/StandardLetters	Q		
	1	Rediger tags	×
		Værdi	
	୍	2017	×
		2018	×
Brug tags	På 🥖	2019	×
		Ejendomssalg	×
		Konkurs	×
Overfor insktive kontrolnunkter som insktive:	På	Skat	×
overige maktive kontrolpunkter som maktive.	10	Årsopgørelse	×

Når funktionen er slået til og der er defineret nogle tag-kategorier, så kan de benyttes ved afsendelse/arkivering af mails.

Når tags er blevet påført, så vil man kunne søge på ønskede tags i korrespondance billedet.

W 70 5	Olters 123456 tamdat	Kluwer Da	nma hed	rk A/S (1001) Roller	Opgave	Nateriale	Aktiviteter	Korrespond.	Aftaler Dig
	Nyt		1 Ny	Ny] 1	Alyt .			
	nota Søg	t tele	fonsan	ntale e-ma	il kund	ebesøg	2017 🗙 Skat 1	×	
	Туре	E-post ty	61	Til		Tags			Beskrivelse
T	No.					2017	2010. 51-1		No.4-1
-		4		morten.nielsen@	wolterskluwer	.dk 2017;	2019; Skat 2019: Skat: Årsor	agrelse	Setting Goals — Only
	0	ð		morten.nielsen@	awolterskluwer	.dk 2017;	2019; Skat	-	SV: Denne fil er skrive

Detaljeret vejledning findes her ...

https://wolterskluwer.dk/support/kundestyringsprogrammer/clientview



• Masse-gemme mails fra Outlook.

Vores Outlook addin har tidligere kun været beregnet til at gemme en mail ad gangen. Nu er det gjort muligt at markere en flok mails og gemme. Den vil så vidt muligt finde kunde-forslag til, hvor mails skal gemmes.

ALLE markerede mails vil blive gemt på den eller de kunder, der er valgt. Også her kan der anvendes tags, som nævnt ovenfor.

/æl	g mellem alle k	lienter:	Tags				Antal mails:
Ang	jiv klient	୍			*		
/æl	g klient at gem	me e-mailen på					
	CVR-nr.	Navn:	E-mail	E-mail 2	Email faktı	Kontaktperson	
~	13386293	Wolters Klu	abc@hand	morten.nie	abc@hand		Œ
~	12345674	Systematic	info@virks	morten.nie	info@virks:	1	Œ
						_	

• Blå kategori på gemte mails

Mails i Outlook markeres med en blå kategori, når de er gemt.

2,	Tved, Hej N		fr 06-07-2018 12: 460 KB gsmål/svar. Jeg hører lige	Gemt i Client Cabana om der kunne v
0.	Schjø Hej N		to 31-05-2018 10 188 KB	Gemt i Client
9	Peder Hej N		on 09-05-2018 0 137 KB og den generelle brugervej	Gemt i Client edning on ligesom ille



• Penneo – filter på klient- og statuslisten.

Det er nu muligt at filtrere på kunder der har eller ikke har Digital signatur (Penneo) sager oprettet.

Det er også muligt at søge på sager indenfor en periode.

A	lle aktive klient	er Lister	
	🕜 Skjul udvalg 🏴	Udvalg findes	
	<digital signatur=""></digital>	×	
	Klienten Oprettet af		
	Oprettet dato	Databasenøgle	Klien 🔺
т			
Þ	25533941	97	10001
	26120543	103	10002

• Forenklet rolle-billede.

Det oprindelige rolle-billede er bevaret, men der er tilføjet et nyt og mere forenklet (1). Navigationen er gjort mere enkel og intuitivt.

Der er tilføjet mouse-over information.

amdata Liste	Virksomh	DANIMIRK A/S (1010) C IV	
Tilføj ro	olle Søg	Q	Vælg samarbejdspartner: Samarbejdspartner
		Navn	Funktioner
т			
	×	Snorre Kjesbu	Direktør
	×	John Mollanger	Direktør
	×	Søren Balling	Bestyrelsesmedlem
	×	Malene Richter Christensen	Bestyrelsesmedlem
	×	Mads Nipper	Bestyrelsesmedlem
	×	Jesper Jarlbæk	Bestyrelsesmedlem
	×	Eli Ivan Hornstrup	Bestyrelsesmedlem
+	×	Carsten Janicki Bestyrelsesmedlem 10-03-2011	Bestyrelsesformand Bestyrelsesmed
	×	Malene Lüders	Bestyrelsesformand

Vi forventer, at vi dermed kan reducere antal klik i forbindelse navigationen.

• Enkel oprettelse af Aktivitet fra Startsiden.

Det er gjort mere simpelt at oprette en aktivitet fra forsiden. Aktivitet = "en gul seddel med en deadline" – fremgår af To-do listen. Kommunikation = en gul seddel – gemmes på kunden.

~	Tilføj Aktivi	tet/Komm	nunika	tion		
						🗙 Slet
Husk	at ringe til kund	len angående	årsregns	kabet 2019		
Syste	ematic A/S		۹ 🕨	Aktivitet	► Komm	unikation



• Statuslisten – nu med grønt

Alle afsluttede opgaver og kontrolpunkter vil fremgå med grønne markeringer.

U	geopgav	e Lister Ser	neste statuslister 🔻 🖬 🔻	III Kolonner	Kør Kalenderår 2019	▼ 📮 Slut	måned Alle
	🕑 Vis valg	te 👎 Udvalg findes Visning Klart	senest Sortering Dato	Vis i alle kolonn	er		
	Klientnr.	Klientnavn	Klientansvarlig	Regnskabsår	Ugeopgave 2019 01	Ugeopgave 2019 02	Ugeopgave 20 03
Ŧ							
Þ	10003	Toft Biler ApS	Steven Solfjeld	0101-3112			
	10001	DANSK PC PARTS ApS	Morten Lange Nielsen	0101-3112			
	10002	Degnov Holding ApS	Steven Solfjeld	0101-3112			
	10004	MACLAK HOLDING ApS	Steven Solfjeld	0101-3112			
	10005	PRO VIRKSOMHEDSSERVICE ApS	Steven Solfjeld	0101-3112			

• Excel skabeloner med masser af flettefelter.

I efteråret 2018 lancerede vi muligheden for at anvende Word-skabeloner med masser af flettefelter fra kundekartoteket inklusiv egen definerede felter. Samme mulighed er der nu med **Excel**.

Office dokur	nent fra skabelon	×	
Klient	BANG & OLUFSEN DANMARK A/S	9	
Kontaktperson		•	
Bruger	admin - Morten Lange Nielsen	Q	
Kontor	Afd. A	T	
	🔘 Word 💿 Excel 🔘 Alle 🛛 Liste 🗌 Søg		
Skabelon	 StandardLetters Mulige flettefelter Detaljeret vejledning fm <u>https://wolterskluwer.c</u> 	des her k/support/kundestyringsprogram	mer/clientview
Filnavn:			
	Wedbaffede filer fra e-mail		
Mappenavn	Arsmapper		

• Tilføj flere dokumenter

Tilføj dokumenter knappen har tidligere været begrænset til at man kun kunne tilføje et dokument af gangen. Det er hermed gjort muligt at masse-tilføje.

Opgave	Materiale	Aktiviteter	Korrespond.	Aftaler	Digital s
Vis flad list	e Tilføj dokume	Nyt W dokum	ord- Nyt Exc ent dokum	el- ent	
Søg			Luk		
Navn					Filtype
T Afster	mning debitore	er.xls			Microsoft I



• Penneo – se dokumentet før det bliver sendt.

Dobbeltklik på dokumentnavnet og åbn i associeret PDF program i Windows.

Nav	n	Dokumenttype		Fjern	
	Penneo 01	Kontrakt	-	×	^
	Penneo 02	Bilag (underskrives)	•	×	

• Forbedret søgemulighed under dokumenter.

Under dokument-fanen er der nu et permanent søgefelt.

pgave	Materiale	Aktiviteter	Korrespond.	Aftaler	Digital signatur	Dokumenter
	Γ	W	×			
Vis flad liste	e Tilføj dokumen	Nyt Wor t dokumer	rd- Nyt Exc nt dokume	el- ent		
Søg][.uk			
Navn					Filtype	
Penne	o 02.pdf				Adobe Acrobat Doo	ument
Penne	o 01.pdf				Adobe Acrobat Doo	ument

• Masse-sletning af inaktive kunder.

Tidligere kunne man kun slette inaktive kunder enkeltvis.

Det er der lavet om på. Det er muligt at masse-slette flere inaktive kunder på en gang.

1. Hvilke felter vil du opda	tere?	
Ansatte, mænd		
Fjern klient	Detalieret	veiledning findes her
Hjemmeside	https://w	olterskluwer.dk/support/kundestyringsprogrammer/clientview
Kategori	-	

Vi genbruger vores masse-opdateringsrutine til dette formål.



3 ClientTime

3.1 Nyheder/forbedringer

• Introducering af widgets på Start side

ClientTime leveres nu med nogle standard-widgets.

Det er i bund og grund små vinduer med standard funktionalitet, som den enkelte bruger kan benytte sig af. Vinduerne kan vælges til eller fra. Man kan sågar lade vinduerne "flyde" og dermed trække dem ud på skrivebordet og placere dem på f.eks. skærm 2.

	🎹 Start 🛛 🔄 I	Faktura		
ſ	Pridsregistre	ering		
C	Opgave:			
A	Arbejdstype:			
			Select widget	- U X
к	Commentar:		- Vælg	
			Regularing	
V	/arighed:	Gem og færdig	Udlæg Tidsregistrering	
1	S) Udlæg	1		
l				
	opgave:	Morten Lange Nielsen (admin)	+	
)ato:	24-05-2019		
	/0.00.	2103-2013		
D	ekst:			

• Tilføjet mulighed for standard tekster på fakturalinjer

Brugen af standard-tekster sker i forbindelse med udarbejdelse af faktura – nærmere bestemt fakturalinje.

🛐 Basis 🛛 😰 Tidsre	gistreringer 💈 Fakturalinier	× 🚥 Visning								
Linier										
▲ Tekst		Opgavenav	vn	Timer	Sats beløb	Produktnu	Momssats	Pris	Dækningsb	Over/Ur
1 Løn og HR, 0110 Aconto faktura	18-300919	Løn og HR.	011015-300916	1	0	1	25	0.00	0.00	0.00
								0.00	0.00	0.00
– Rediger fakturalinie – Tekst:	Lon og HR, 011018-300919 Aconto faktura							<	Tilføj UB/udgif	tstekst
standard text:										~
Produkt:	🟥 Aconto faktura: Aconto faktura	14					~	Moms pct.:		

Opsætningen/redigering af standardtekster sker under Administration/Standardtekster.



Standardtext					
Administration	<	🔤 Start 🧷	Standardtekster		
💮 Brugere		Træk en kolonneo	verskift hertil for at gruppere e	after denne kolonne	
💱 Brugergrupper	-	Туре	Navn	Tekst	
Arbejdstidsskabeloner		InvoiceEmail	Name	{TypeName}: {InvoiceNumber}	
😰 Arbejdstyper	E	InvoiceLine	Aconto fa	Aconto faktura	
Opgavetyper					
Standardtekster					

• Tilføjet Ledelsesansvarlige i Fakturalisten.

Dermed bedre mulighed for at filtrere/sortere på ledelsesansvarlige

The Start	💲 Faktura	L			
Træk en kol	onneoverskift her	til for at gruppere e	fter denne kolonne	_	
Kunde		Fakturanumme	Leds. ansv.	Pris inkl. moms	Oprette
Addea ApS		48	Kenneth Schjørring	18.750,00	23-05-3
J.T. Biler		46	Morten Lange Nielsen	18.750,00	21-05-2
J.T. Biler		45	Morten Lange Nielsen	-18.750,00	21-05-3
J.T. Biler		47	Morten Lange Nielsen	-18.750,00	21-05-3
DUSTIN A/S		40	Morten Lange Nielsen	108.750,00	12-04-3
GRUNDFOS	A/S	33	Clark Kent	9.000,00	03-04-3

- Udskriftsformat standard ændret fra høj til bred format
 - Alle liste-udskrifter bliver nu som udgangspunkt dannet i A4 bred format.

• Introduceret nogle nye standardrapporter

Der er tilføjet en avanceret rapportmotor, som kan anvendes til at udskrive tidsregistreringer på forskellig vis. Rapport-knappen findes i værktøjslinjen på menupunkterne: Tidsregistrering kalender, Tidsregistrering uge og Tidsregistrering.

Der er til en start defineret 10 rapporter, som kan anvendes. Planen er, at vi vil forbedre disse i fremtidige versioner og i øvrigt tilføje flere rapporter.

For hver rapport skal man sætte nogle parametre for at få de info ud som man ønsker.

9 m '	nuaregiau ening		
Hjem Liste T	lidsregistrering		
Rediger Slet	Kopier Saet ind Rapport	Kladde Færdig	Godkendt
Tidsregistrering		Medarbejderstatus Periode lukning	Periode godkendelse
dsregistrering <	TH Start	Fidsregistrering	
dsregistrering kalender			
	DKK 🔺	Vælg rapport	– 🗆 🗙
dsregistrering uge Kunde		. Vælg	5
riodegodkendelse/status	#1106 Karl Karl	Vælg rapport	
iger tidsreg overblik	10 90210 FELD	Kienter propgavetype misidste ar Udlæg priklient	
	💬 5001 Den Sp	Brugere pr arbejdstype	
	🗐 90210 FELD	Fakturagrundlag	
	😰 1104 System	Brugere pr opgavetype m sidste år	
	🗐 5001 Den Sp	Tidsrapport	
	😰 90210 FELD	Intern tid pr bruger	
	1104 System	Registrennger pr taktura	
	1103 Sølyst H		
	1104 System		
	1001 Wolters		
	1001 Wolters	~	Ok 🖸 Fortryd



De rapporter og lister man tidligere har arbejdet med er ikke ændret. De er stadig tilgængelige.

Køb konsulenthjælp, hvis du ønsker hjælp til at rette eksisterende og/eller udarbejde egne rapporter. Aktuelt er der kun mulighed for at hente tidsregistreringsinfo ud. Tag fat i supporten eller i din kundeansvarlige for yderligere info.

• Forbedret planlægningsfiltre.

Der er ryddet op i filtrene, således at unødvendige misforståelser er ryddet af vejen.



Tidligere har der været for mange valgmuligheder, som ikke gav mening. Hermed ryddet op i.

• Standardtekster ved afsendelse af faktura via Outlook mail

Der er tilføjet mulighed for at danne dynamiske fakturamails fra Outlook. Ved hjælp af flettefelter, så er det nu muligt at udfylde mails på en pæn måde, således modtageren får lidt mere præcis information i Emne- og Tekst-feltet.

Et eksempel på en fakturamail kunne se sådan ud ...:

-	Til	O skalduha@bank.dk		
·	Cc			
Send	Bcc	and the second s		
	Emne	Wolters Kluwer: Faktura nummer	53	
	Vedhæftet	5001-53.pdf 80 KB	•	
Herm	ed fremsend	les faktura 53		
Betali	ingsdato: 7. j	uni, 2019 Aorton Nielson		
Kullu	earisvariig. iv	iorten meisen		
Morte	en Nielsen			
ali	Bliv klædt	på til din digitale fremtid.		
J. S.	HUSK at ti	imelde dig arets store event her >	>	
Wolte	ers Kluwer			
Søren	richs Vej 2	5		
8000	Aarhus C		Detalieret	veiledning findes her
www.	.wolterskluw	er.dk	https://w	olterskluwer dk/support/kundestyringsprogrammer/clienttime
-			<u>mups.//w</u>	onerskiuwer.ak/support/kundestyringsprogrammer/enentume
	Wol	ters Kluwer		
	• • • • • •			

• Mulighed for BCC mail

I forlængelse af punktet ovenfor, så er det nu muligt at angive en fast BCC mail adresse. Det kan bruges til altid at sende en kopi af en fakturamail til en fakturaansvarlig. Der er også ERP løsninger, der kan modtage en mail og automatisk indlæse fakturadata.



	Sikkerhed Konfiguration Fakturering	Fakturerings integrationer
Grganisationsindstillinger	Administrativt	
🧷 Brugerindstillinger	Faktura ikke tilladt før:	
	Faktura oprettere:	Opret fakturaer
	Faktura godkendere:	Godkend fakturaer
	Faktura afsendere:	Send fakturaer
	HR managers:	Administrere brugere (HR)
	Over/underdækning:	Påkræv fordeling af over/underdækning før faktura godkendes
	Timer/antal på faktura:	Brug timer som produkt antal på faktura
	Øreafrunding:	Afrund totalpris til nærmeste hele kr.
	Transport kostpris pr. km. til fakturering:	
	Transport sats pr. km. til fakturering:	
	– Email	
	Faktura BCC adresse:	morten.nielsen@wolterskluwer.dk

• EAN nummer på kunden – EAN/OIOUBL fakturering via economics.

Der er tilføjet et EAN nummer-felt på kunden i ClientTime. EAN nummeret skal bruges i de situationer, hvor en faktura skal sendes til en kunde, der vil have det i OIOUBL format. Aktuelt kan vi tilbyde det til economics integrationer.

📲 Start 🛛 🔒 Kur	nder igangværende 🛛 🔒 *	1104 Systematic A/S 🗙				
Tidsregistrering			S Fakturering		×	3 Igangvære
Basic					-	_
Faktura email:	info@virksomhed.dk			EAN: 5712126845123		
Cater		Momszone	Indland	Debitorgruppe	nummer:	

Kræver opsætning af economics.

Al hjælp til opsætning af economics og EAN fakturering kræver konsulenthjælp mod betaling. Tag fat i supporten eller i din kundeansvarlige for yderligere info.