



Tips & Tricks ClientView

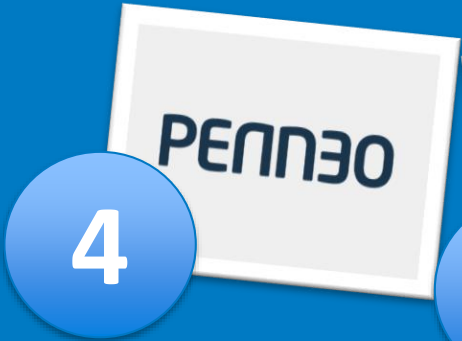
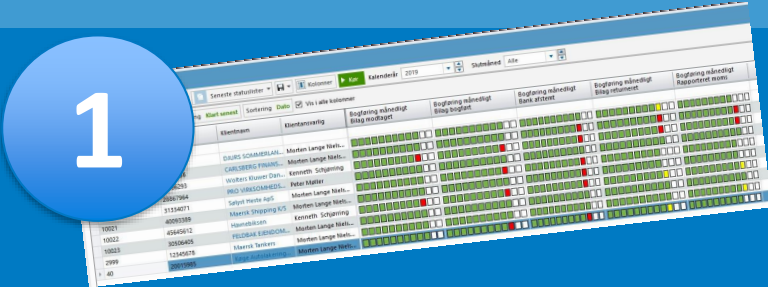
Morten Nielsen, produktansvarlig

10. oktober 2019



Wolters Kluwer

ClientView – Dagsorden



ClientView - Statuslister

1

✓ Statuslister

Bogføring - måned Seneste statuslister Kalenderår 2019 Slutmåned Alle

Visning **Klart senest** Sortering **Dato** Vis i alle kolonner

Klientnr.	CVR/CPR-nr.	Klientnavn	Klientansvarlig	Bogføring månedligt Bilag modtaget	Bogføring månedligt Bilag bogført	Bogføring månedligt Bank afstemt	Bogføring månedligt Bilag returneret	Bogføring månedligt Rapporteret moms
00011	39889129	DJURS SOMMERLAN...	Morten Lange Niels...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	12867336	CARLSBERG FINANS...	Morten Lange Niels...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10002	13386293	Wolters Kluwer Dan...	Kenneth Schjørring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10005	28867964	PRO VIRKSOMHEDS...	Peter Møller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10007	31334071	Sølyst Heste ApS	Morten Lange Niels...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10021	40093389	Maersk Shipping K/S	Morten Lange Niels...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10022	45645612	Havnebiksen	Kenneth Schjørring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10023	30506405	FELDBAK EJENDOM...	Morten Lange Niels...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2999	12345678	Maersk Tankers	Morten Lange Niels...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	20015985	Køge Autolakering...	Morten Lange Niels...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kombination af kunder og opgaver i en periode

ClientView – CVR integration

2

Import fra CVR registret

Klik JA for opdatere firma-informationer. Klik Nej for at bevare nuværende værdier.

Opdater kundens navn og adresse

CVR information
CARLSBERG FINANS A/S

Ny Carlsberg Vej 100
1799 København V

CVR information

✓ Titel	Navn	Start dato
<input type="checkbox"/> Direktør	Curt Anders Johan Örbom	15-09-2016
<input type="checkbox"/> Bestyrelsesformand	Ulrik Andersen	01-04-2017
<input type="checkbox"/> Bestyrelsesmedlem	Tina Agerkvist Aggerholm	01-04-2017
<input type="checkbox"/> Bestyrelsesmedlem	Oleksandr Goviadin	25-04-2019

ClientView information
CARLSBERG HOLDING A/S

Enghaveplads
2300 København S

Eksisterende roller

Titel	Navn	Start dato	Slut dato
Bestyrelsesformand	Ulrik Andersen	01-04-2017	Vælg dato

Ja Nej

Sikre korrekte stamdata på kunder

ClientView – Outlook mails

3

1. Sende mails fra ClientView
2. Gemme mails i ClientView
3. Masseudsende mails



ClientView – Penneo integration

4

1. Opret Penneo sag på kunde
2. Underskrivere hentes blandt rollerne
3. Følg med i status på sagen
4. Del sagen med kollegerne
5. Download underskrevne dokumenter

GDPR!!

Ny sagsfil

1 Forsendelse

Forsendelsestype: Årsregnskab ApS/ÅS Forsendelsesnavn: Årsregnskab 2018

Avancerede indstillinger

Udsendelsesdato: 09-10-2019 Udløbsdato: Vælg dato

Påmindelse, dage: 0 Personfølsomme data:

Besked-Skabeloner: Standard-tekst View Skabeloner

2 Dokumenter

Navn	Dokumenttype	Fjern
Printing 11_44_49	Endelig Årsrapport	✖

Nyt dokument

3 Underskrivere

Navn	E-mail	Rolle	Underskriver-rolle	Valgt
Eva James	eva@4virring.dk	Bestyrelsesmedlem		<input type="checkbox"/>
Lars Riisberg	lars@4virring.dk	Bestyrelsesformand	bestyrelsesformand	<input checked="" type="checkbox"/>
Morten Pedersen		Økonomichef		<input type="checkbox"/>

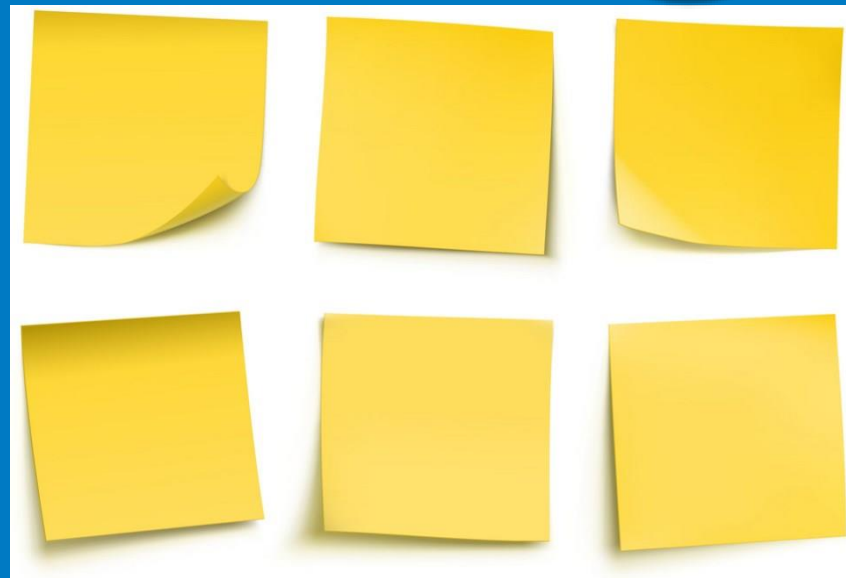
Underskriver

Gem som kladde Send Afbryd

ClientView – Aktivitet

5

1. Opret en digital gul seddel
2. Historik på kunden
3. Overfør til Outlook kalender



ClientView – #hashtags på mails

6

Benyt #hashtags til at finde mails igen

Med andre ord – giv dine mails nogle stikord, som gør det nemt at finde den konkrete mail igen.



1. Oprette Årsafslutningsopgave 2018
2. Gemme Årsafslutningsfil 2018
3. Rulle Årsafslutningsfil til 2019



ClientView – Næste version

SLUT

FOKUS i kommende versioner ...:

At gøre programmet mere

intuitivt





Tips & Tricks Årsafslutning & Revision

Kristina Sinding, CMA

10. Oktober 2019



Wolters Kluwer

Tips & Tricks - Årsafslutning

- Opdater en fil
- Fejlkontrol – anvendt regnskabspraksis
- Automatisk resultatdisponering
- Reklassificering
- Branchetal/analyserapport
- Spørgsmål?

Hvor kan jeg finde hjælp?

- Superbrugere i jeres eget firma
- Programmets forside (nyopdagede fejl og evt. løsning)
- Vores supportside med vejledninger og FAQ
- Kontakt vores support – gerne via mail med filen vedhæftet og beskrivelse af fejl/spørgsmål. Kan gøres automatisk når filen er åben



Tips & Tricks Revision

Helle Staal, registreret revisor

10. Oktober 2019



Wolters Kluwer

- Kvalitetssikring, dokumentation af
 - Revision
 - Udvidet gennemgang
 - Review
 - Assistance
 - Andre erklæringer med sikkerhed

- Forbindelse til Clientview
- Vedhæftning af filer
- Modifieret erklæring
- Egne rapporter
- Spørgsmål?



Forbindelse til ClientView

Overførsel af Data:

- Basisoplysninger
- Kontaktinformation
- Roller
 - Bestyrelse
 - Ledelse
 - Revisor

▲ **Basisoplysninger**

Klientnr.	<input type="text" value="19003"/>	
Virksomhedsnavn	<input type="text" value="Egon Olsen Holding AS"/>	
CVR-nr.	<input type="text" value="13386293"/>	
CVR-P nr.	<input type="text"/>	

▲ **Kontaktinformation**

Postadresse	Besøgsadresse	Fakturaadresse	Telefon1	<input type="text" value="33960110"/>
c/o adresse	<input type="text" value="Yvonne Jensen"/>		Telefon2	<input type="text" value="33960123"/>
Adresse *	<input type="text" value="Asta Nielsen Strædet 6"/>		Mobil	<input type="text" value="33960100"/>
Postnr./by	<input type="text" value="2500"/>	<input type="text" value="Valby"/>	E-mail	<input type="text" value="support@wolterskluger.dk"/>
Land	<input type="text" value="Danmark"/>		E-mail 2	<input type="text" value="software@wolterskluger.dk"/>
* = Synkroniseres til andre programmer fra Wolters Kluwer			Hjemmeside	<input type="text" value="https://wolterskluger.dk"/>

Klienten har:

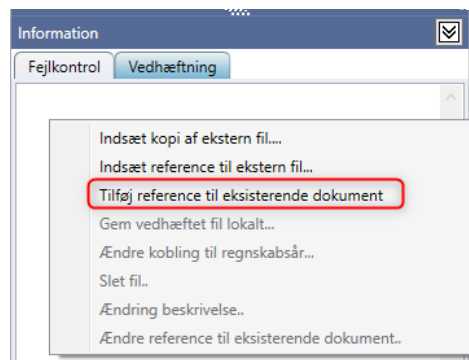
Bestyrelse	Ledelse	Revisor
Bestyrelsesformand Egon Olsen	Direktør Egon Olsen	Underskrivende revisor Herdis Hjort
Bestyrelsesnæstformand Kjeld Jensen		Udførende revisor Admin Adminsson
Bestyrelsesmedlem Benny Frandsen	Ejere	
		Familie



Vedhæftning af filer

Dokumentation kan nemt vedhæftes

- Drag and drop – som i alm. stifinder/windows
- Højreklik i informationsruden
 - Kopi af ekstern fil
 - Link til ekstern fil
 - Reference til eksisterende fil
- Vedhæftede filer gemmes i Pdf udskrift





Modificeret erklæring

Sikrer den røde tråd fra planlægning til erklæring

- Planlægning: Særlige risici
- Udførelse: Identificeret punkter
- Rapportering: Erklæring

- ME (Modificeret Erklæring)



Opret egen rapport

Hurtigt overblik over:

- Noteringer fra handlinger
- Tjeklister
- Noteringer fra feltet Sammenfatninger
- Noteringer fra feltet Konklusion

Valg af egen rapport

Valg område
På venstre side kan du angive, hvorfra oplysninger til rapporten skal hentes. Der er under punktet "Valg af regnskabsposter" mulighed for at sætte flueben i "Medtag regnskabsposter uden noteringer". Dette betyder at der i rapporten medtages salden for den enkelte regnskabspost fra henholdsvis resultat- eller balanceposten

Indhold i rapporten
Rapport skabeloner

Overskrift i rapport **Indeks**

Valg arbejdsider Væg isle

Ledende handlinger Primobalance/førstegangrevision
 Forståelse af klienten... Udførte handlinger
 Processkribeiser... Generelle revisionshandlinger
 Revisionsstrategi Gennemgang af årsregnskab
 Andre Revisoropgaver/Erklæringer Konklusion

Valg af regnskabsposter
 Medtag regnskabsposter uden noteringer

På højre side vælges hvorfra oplysningerne til rapporten skal hentes

Noteringer fra handlinger

RN (Revisornotat)
 BTL (Brev til ledelsen)
 ME (Modificering af erklæring)
 OK (Ingen bemærkning)
 N/A (ikke aktuelt)
 U (ikke udført)
 Bem. (Bemærkning)
 Ingen status

Tjeklister

Ja
 Nej
 N/A (ikke aktuelt)
 RN (Revisornotat)
 Ikke udført

Noteringer fra feltet Sammenfatning

Noteringer til revisornotat (RN)
 Noteringer til ledelsesbrev (BTL)
 Noteringer til modificeret af erklæring (ME)

Noteringer fra feltet Konklusion

Noteringer til revisornotat (RN)
 Noteringer til ledelsesbrev (BTL)
 Noteringer til modificeret af erklæring (ME)

OK Opret rapport Opret skabelon Annuller

Hvor kan jeg finde hjælp?

- Superbrugere i jeres eget firma
- Programmets forside (nyopdagede fejl og evt. løsning)
- Vores supportside med vejledninger og FAQ
- Kontakt vores support – gerne via “Send til Support” med beskrivelse af fejl/spørgsmål.

Spørgsmål ?