

Februar 2021

## Overfør registreret tid til planlægning



### Indhold

1	Planlægning for næste periode.....	2
1.1	Masseplanlægning – punkt for punkt .....	2
1.1.1	Gå til klientlisten i ClientView.....	2
1.1.2	Vælg periode, der skal planlægges for .....	2
1.1.3	Ændre planlægningsperiode.....	2
1.1.4	Klik på 'Kør' for at udføre planlægningen.....	3
1.1.5	Resultatet af planlægningskørslen kan aflæses i masseopdateringen. ....	3
1.1.6	Aflæs planlægningen på opgaven .....	4
1.1.7	Aflæs planlægningen i ClientTime planlægning .....	4
2	Vær opmærksom på.....	4
3	Anbefaling .....	5

## 1 Planlægning for næste periode

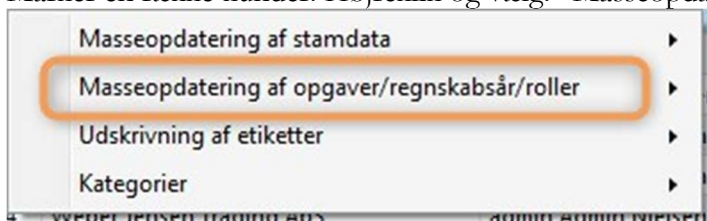
Når man har været igennem en periode (et år) med kunder, opgaver og tidsregistrering, så er det muligt at overføre registreret tid til planlægning.

Masseplanlægningen sker fra ClientView. Den tager udgangspunkt i reelle tidsregistreringer i året der er gået og kopierer dem over til planlægningen for året der kommer.

### 1.1 Masseplanlægning – punkt for punkt

#### 1.1.1 Gå til klientlisten i ClientView

Marker en række kunder. Højreklik og vælg: "Masseopdatering af opgaver/regnskabsår/roller"



#### 1.1.2 Vælg periode, der skal planlægges for

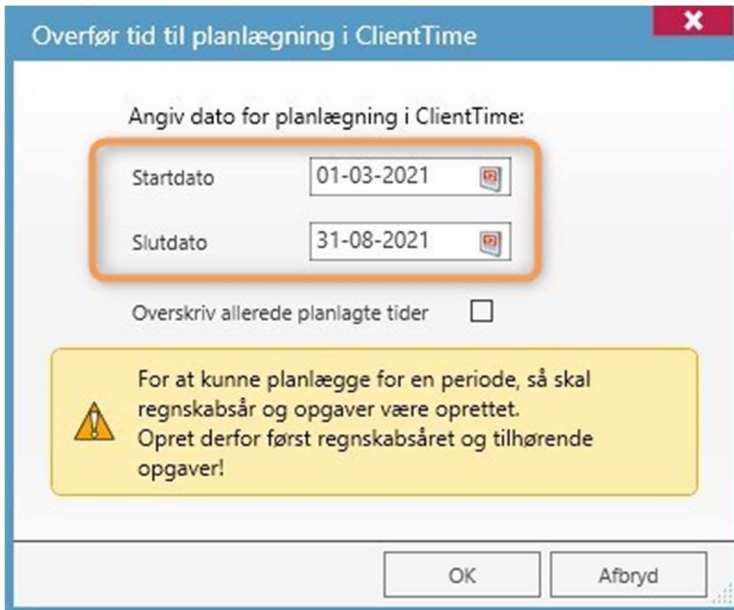


#### **OBS!**

For at få lov at planlægge for næste år, så skal kundernes næste regnskabsår og opgaver være oprettet. Det kan forinden gøres med en masse-rulning.

#### 1.1.3 Ændre planlægningsperiode

Den planlægningsperiode, der som udgangspunkt foreslås kan ændres efter behov.



Overfør tid til planlægning i ClientTime

Angiv dato for planlægning i ClientTime:

Startdato: 01-03-2021

Slutdato: 31-08-2021

Overskriv allerede planlagte tider:

For at kunne planlægge for en periode, så skal regnskabsår og opgaver være oprettet. Opret derfor først regnskabsåret og tilhørende opgaver!

OK Afbryd

### OBS!

Hvis man sætter flueben i "Overskriv allerede planlagte tider", så vil allerede planlagte tider blive nulstillet. Ingen flueben betyder dermed at man planlægger og tilføjer til allerede planlagte tider.

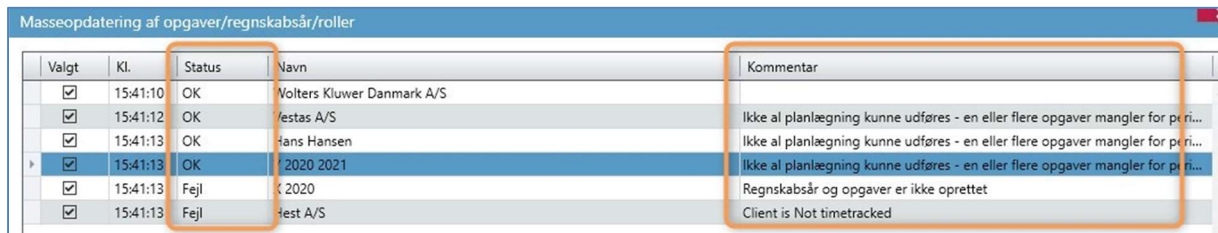
### 1.1.4 Klik på 'Kør' for at udføre planlægningen



Total: 1 Ignoreret: 0 Fejl: 0

Opdateringslog Valider **Kør** Afslut

### 1.1.5 Resultatet af planlægningskørslen kan aflæses i masseopdateringen.



Valgt	Kl.	Status	Navn	Kommentar
<input checked="" type="checkbox"/>	15:41:10	OK	Wolters Kluwer Danmark A/S	
<input checked="" type="checkbox"/>	15:41:12	OK	Restas A/S	
<input checked="" type="checkbox"/>	15:41:13	OK	Hans Hansen	
<input checked="" type="checkbox"/>	15:41:13	OK	2020 2021	Ikke al planlægning kunne udføres - en eller flere opgaver mangler for peri...
<input checked="" type="checkbox"/>	15:41:13	Fejl	2020	Regnskabsår og opgaver er ikke oprettet
<input checked="" type="checkbox"/>	15:41:13	Fejl	Rest A/S	Client is Not timetracked

I eksemplet ovenfor er der fire kunder, hvor planlægningen er udført OK.

Tre af dem godt nok med den kommentar al ikke al planlægning er overført – typisk, hvis der er udført opgaver på år 1, som ikke skal udføres i år 2.

En kunde, hvor regnskabsår og opgaver ikke er oprettet

En kunde, som slet ikke er tidsregistrerbar.

### 1.1.6 Aflæs planlægningen på opgaven

Registrerede timer fra 2020 er nu overført til estimerede timer i 2021.

Opgave	Opgaveansvarlig	Startdato	Slutdato	Medarbejder	Afsluttet	Estimeret (h)	Færdig (h)	Aktiv
Revision	HH - Helle Helly Hansen		02-03-2022			7	0	
Årsafslutning	HH - Helle Helly Hansen		20-04-2022			0	0	
PEP kontrol	HH - Helle Helly Hansen					0	0	

### 1.1.7 Aflæs planlægningen i ClientTime planlægning

De 7 timers planlægning på Vestas A/S, Revision er planlagt for november 2021.

Kundenavn	Opgavenavn	Brugernavn	september		oktober		november		december		Hovedtotal
			Real. SÅ.	Timer	Real. SÅ.	Timer	Real. SÅ.	Timer	Real. SÅ.	Timer	
1003   Vestas A/S	(2021) Revision	admin - Admi...	0	0,00	0	0	7,00	0	0,00	0	7,00

Et simpelt eksempel på, hvad resultatet bliver på en enkelt kunde.

## 2 Vær opmærksom på

- Planlægningen kigger et år tilbage.  
Det der f.eks. er udført i april 2020 på en bestemt opgave, for en bestemt kunde og for en bestemt medarbejder, bliver overført til april 2021 for samme kunde, samme opgave og samme medarbejder.

### 3 Anbefaling

Ved planlægningen i ClientTime anbefales det at begrænse planlægningen, så man ikke tager alle kunder på en gang. Planlægning er en meget tung proces, så vær påpasselig med ikke at vælge for bredt et filter.

#### 1-2

Udpeg en enkel kundeansvarlig af gangen for dermed at gøre det mere overskueligt og i øvrigt også slippe for at sidde og vente på at den loader historiske data i længere tid.

#### 3

Angiv, hvilke medarbejdere, der skal planlægges for.

#### 4

Angiv en periode på max. 12 måneder – det anbefales at tage 6 måneder af gangen.

Brug månedsplanlægningen.

