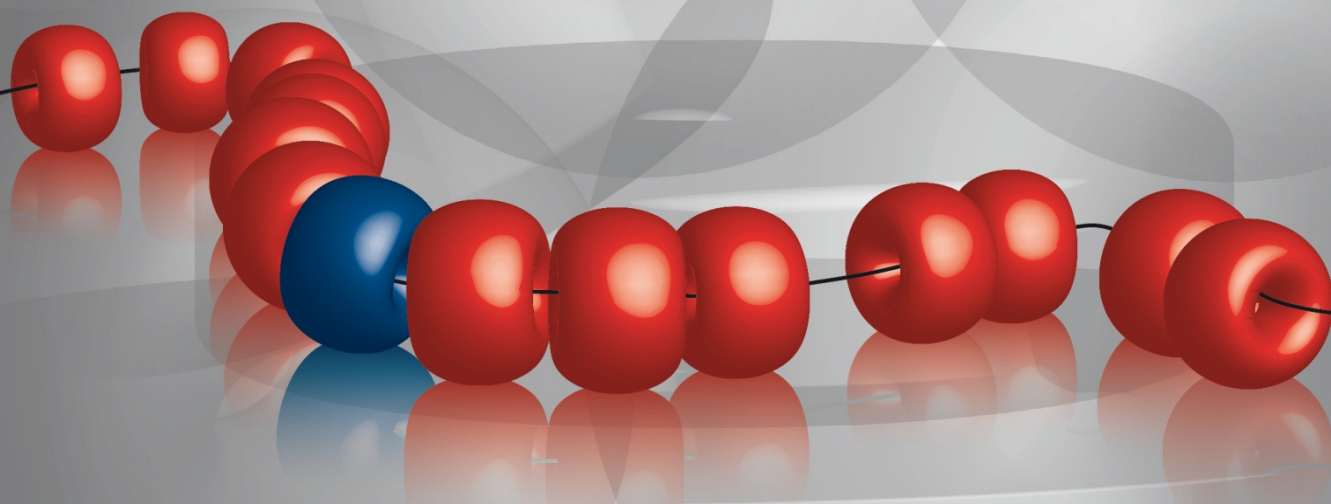


Add-on til Microsoft Dynamics NAV

Kursushæfte



Tidsregistrering

*Microsoft Dynamics NAV 2009
Klassisk*



Indholdet i dette dokument må på ingen måde gengives – helt eller delvist hverken på tryk eller i anden form - uden forudgående skriftlig tilladelse fra **Naddon**.

Naddon kan træffes på:
Sct. Cathrine Vej 21, 9800 Hjørring
Tlf. 70 20 02 22
e-mail: kursus@naddon.dk
www.naddon.dk

Udgivelsesdato 01.10.10

Indhold

1. Indledning	4
Generelt	4
Forudsætninger	4
2. Indlæs billeder til Touchskærmmenuen	5
3. Opsætning af tidsregistrering	6
Opsætning af kladder	6
Opsætning af Advarselstekster	6
Opsætning af touch skærm timeout	6
Opsætning af afspadsering	7
4. Loginopsætning	8
5. Opret lønarter	9
6. Opret mødeprofiler	10
7. Lønmodtagere	12
8. Kørsel: Overfør tidsregistreringerne til løn kladden	13
9. Specifikt for produktionsskoler	14
Opsætning	14
Administrative registreringer	14
Automatisk fraværsregistreringer	15
10. Stempelur	16
Opsætning af stempelur - maskine	16
Opsætning af stempelursbruger	16
Anvendelse af stempelurssystemet	17
Behandling af registreringer	21
Tidligere elever som er vendt tilbage	21
Indrapporteringer	21

1. Indledning

Generelt.

Naddon Tidsregistrering er en udvidelse til Microsoft Dynamics NAV samt Naddon Løn.

Naddon Tidsregistrering giver mulighed for at:

- a. Håndtere og registrere møde- og sluttidspunkter for medarbejdere.
- b. Komme og gå tider kan registreres ved indscanning af eksempelvis medarbejderkort med strekcode.
- c. Have eksempelvis akkordarbejde med skift mellem mange emner.
- d. At have geografisk spredte medarbejdere.
- e. Have mange skift i arbejdssteder.
- f. Afskærmes, så medarbejdere kun kan arbejde i Tidsregistrering og der kun se kollegers navne fra egen afdeling og de lønarter, der bruges i arbejdet.
- g. Integration til modulet Sager og Ressourcer.

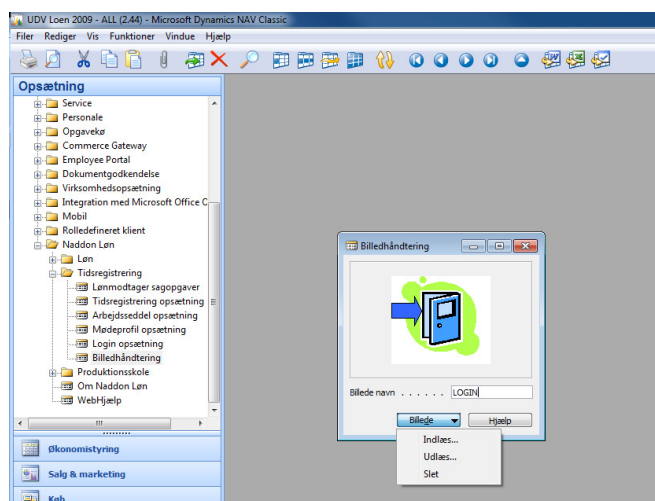
Forudsætninger.

For at benytte Naddon Tidsregistrering kræves licens til Microsoft Dynamics Professional, Business Essentials eller Advanced Management med Naddon modulerne 606015310 og 6015630

Det forudsættes at kursisten er øvet Microsoft Dynamics NAV bruger og har kendskab til Naddon Løn funktionalitet.

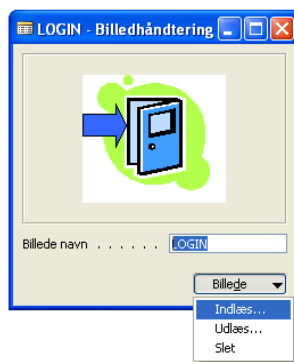
2. Indlæs billeder til Touchskærmmenuen

Man kan indlæse 3 billeder i Microsoft Dynamics NAV til hovedmenuen i touch skærmen. Det kan gøres på følgende måde: Åben NAV, vælg Opsætning fra navigationsmenuen, vælg "Naddon Løn" - "Tidsregistrering" - "Billedhåndtering".



Figur 2.1 Opsætning – Naddon Løn – Tidsregistrering – Billedhåndtering.

Dette åbner et nyt skærbillede, hvor man har mulighed for at indlæse nye billeder, eller udskifte eksisterende billeder. Man opretter et nyt billede i systemet ved at trykke "F3". Der kan oprettes 3 billeder med navnene: "LOGIN", "LOGOUT" og "MESSAGES". Man kan skifte mellem de oprettede billeder med knapperne "Page Up" og "Page Down", og slette dem med "F4". For at indlæse et billede i NAV, skal man trykke på knappen "Billede" og dernæst "Indlæs" og vælge det billede, der passer med billede navnet. Gør dette for de 3 billeder, der skal oprettes.



Figur 1.2

