

Kursbeskrivelse

Current Reise & Utlegg



- **Kursets formål**
 - Kursets formål er å gi deltakerne en grundig gjennomgang av rutinene i Current Reise & Utlegg. Etter gjennomført kurs skal deltakerne kunne gjennomføre funksjonelle oppgaver for alle roller i Current Reise & Utlegg.
- **Gjennomføring av kurs**
 - Kurset vil foregå både i form av undervisning og praktiske oppgaver på pc. Kursrommene er utstyrt med pc til hver deltaker.
 - Kursene baseres på standard funksjonalitet i versjon 5.50
- **Hvem passer kurset for**
 - Funksjonelle superbrukere
 - Økonomiansvarlig / Lønningsansvarlig
 - Nye brukere
 - Brukere som ønsker å oppfriske/utvide sine kunnskaper i Current.
 - Ansatte i organisasjoner som ønsker å oppgradere eller nettopp har oppgradert til versjon 5.50
- **Agenda**
 - Regningstyper
 - Kostnadstyper
 - Skattefri / Skattepliktig fordeling
 - Mva
 - Egendefinerte kostnadstyper / satser
 - Elektroniske vedlegg til reiseregningen
 - Elektroniske kredittkort transaksjoner
 - Ansattoppsett
 - Prosjektoppsett
 - Avdeling / Kostnadssted
 - Rapporteringer - Analyseklubben
 - Attestasjon av regninger for rollene
 - Ansatt
 - Avdelingsleder
 - Prosjektleder
 - Økonomiansvarlig
 - Håndtering av overordnet/stedfortreder
 - Purrerutiner
 - Eksport til eksterne systemer
 - Registrering av regninger med eksempler i henhold til regulativet.
 - Hjelp i Current
 - Generell
 - Funksjonshjelp
 - Interne rutiner

Kurs

kurs@current.no
Tlf: +47 40 00 67 44

Alltid ajour med Current...

Salg

salg@current.no
Tlf: +47 40 00 67 33

Kursbeskrivelse

Current Time



- **Kursets formål**
 - Kursets formål er å gi deltakerne en grundig gjennomgang av rutineene i Current Time. Etter gjennomført kurs skal deltakerne kunne gjennomføre funksjonelle oppgaver for alle roller i Current Time.
- **Gjennomføring av kurs**
 - Kurset vil foregå både i form av undervisning og praktiske oppgaver på pc. Kursrommene er utstyrt med pc til hver deltaker.
 - Kursene baseres på standard funksjonalitet i versjon 5.50
- **Hvem passer kurset for**
 - Funksjonelle superbrukere
 - Økonomiansvarlig / Lønningsansvarlig
 - Nye brukere
 - Brukere som ønsker å oppfriske/utvide sine kunnskaper i Current.
 - Ansatte i organisasjoner som ønsker å oppgradere eller nettopp har oppgradert til versjon 5.50
- **Agenda**
 - Ansattoppsett
 - Prosjektoppsett
 - Avdeling / Kostnadssted
 - Lønnsarter
 - Kontotyper
 - Firma / Kontakt oppsett
 - Frie arter
 - Rapporteringer - Analyseklubber i Web og Windows
 - Attestasjon av timer for rollene i Web og Windows
 - Avdelingsleder
 - Prosjektleder
 - Økonomiansvarlig
 - Håndtering av stedfortreder
 - Purrerutiner
 - Eksport til eksterne systemer
 - Registrering av timer med eksempler.
 - Timelister utskrifter/tilpasninger
 - Fleksisaldo / Feriesaldo
 - Individuell arbeidstid/kalender
 - Hjelp i Current
 - Generell
 - Funksjonshjelp
 - Interne rutiner

Kurs

kurs@current.no
Tlf: +47 40 00 67 44

Alltid ajour med Current...

Salg

salg@current.no
Tlf: +47 40 00 67 33