

## Brukerveiledning årskalender-modulen



Utarbeidet av:  
Sakarias Myskja

Godkjent av:  
Joakim Dønland

Versjon:  
2.00

Dok.id.:  
D00548

Sidenr:  
1 av 2

### Hva er hensikten med modulen?

Årskalenderen er et verktøy for planlegging og strukturering av et år. Hensikten er å effektivisere, engasjere, motivere og samkjøre organisasjonen. Modulen må henge sammen med organisasjonens mål, strategier, planer og visjoner.

### De 3 komponentene – Plan, Årshjul og Årskalender

En **plan** er en samling av aktiviteter som skal finne sted i løpet av året. Dersom planen ikke lukkes ved årsskiftet så ruller den over til neste år. Du kan lage mange planer for ulike deler av virksomheten.

Tittel	Dato	Varsling til
Ny aktivitet	05. januar	Ingerid Hansen
A-melding for Des	15. januar	Ingerid Hansen
AGA og skatt for Nov-Des	05. mars	Ingerid Hansen
A-melding for Februar	15. mars	Ingerid Hansen
AGA og skatt for Jan-Feb		

En **aktivitet** kan være noe som skal gjennomføres eller noe du vil ha en påminnelse om. En aktivitet må ha en tittel og en dato. Den kan også ha en beskrivelse og det er mulig å sette opp at personer skal få varslinger på epost om aktiviteten.

**Beskrivelse**

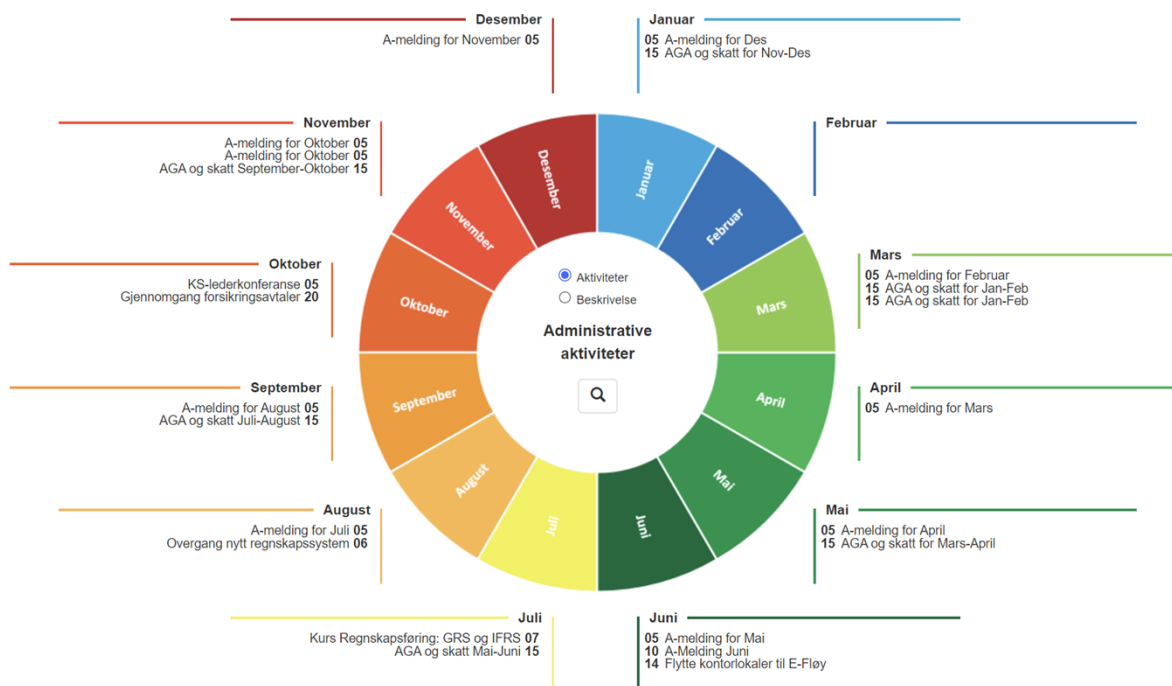
Rapportering av lønns- og ansettelsesforhold til Skatteetaten, NAV og Statistisk sentralbyrå (SSB) er samlet i a-meldingen og skal sendes inn hver måned av alle som utbetaler lønn, pensjon og andre ytelser. A-meldingen inneholder opplysninger om lønn og ytelser, i tillegg til status på alle arbeidsforhold.

**Påminnelse / varslng / purring skal sendes til**

Ingerid Hansen

Om purringer benyttes er det enkelt å deaktivere purringen fra mailen som sendes ut fra modulen. Det er mulig å sette opp logg-funksjonalitet med tilhørende rettighetsstyring for å loggføre hva som er gjort, eller oppgaver i forbindelse med aktivitetene.

**Årshjulet** viser hvordan aktivitetene i en plan fordeler seg utover året. I midten av hjulet kan du velge hvilken plan du vil se.



Årskalenderen benyttes for å se to eller flere planer opp mot hverandre. Du kan se dem ved siden av hverandre eller slå dem sammen i en kalendervisning.

↑ Datakvalitet AS

Egendefinert ▼

Konsernmøter 2022

Tidsfrister Økonomi

Eksterne revisjoner

+ Legg til

Slå sammen

Årskalender	Konsernmøter 2022	Tidsfrister Økonomi	Eksterne revisjoner
Januar	05 Årsmøte Konsernstyret 05 Gjennomgang regnskap og budsjett fjerde kvartal 18 Årsmøte Konsernstyret		07 Revisor vareopptelling
Februar	03 Regnskap og budsjettgjennomgang 2018		
Mars	10 Ledersamling		09 Byggherre revisjon av prosjekt A
April	18 Gjennomgang regnskap og budsjett første kvartal		08 Innhenting av dokumentasjon
Mai	09 Planlegging av sommersamling		03 Mattilsynet av kantine på Avdeling A
Juni	09 Evalueringsmøte	31 Skattemelding	
Juli	11 Gjennomgang regnskap og budsjett andre kvartal	07 Skattemelding2 31 Innlevering årsregnskap	14 Revisjon Prosjekt B
August			
September			26 Skatteetaten
Oktober	15 Gjennomgang regnskap og budsjett Tredje kvartal		08 Revisjon EL-anlegg
November	30 Planlegging av budsjett		13 Revisjon Arbeidstilsynet
Desember	10 Evalueringsmøte		

Det er mulig å sette opp flere **tavler** (dvs. samlinger av planer). På bildet ovenfor har vi laget en egendefinert tavle som inneholder «Konsernmøter 2022», «Tidsfrister Økonomi» og «Eksterne revisjoner».