

2015

# Opsætning af 60 dags regel



## Indhold

|  |   |
|--|---|
| .....  | 0 |
| <i>Guide til opsætning af 60-dags regel i Autolog Klienten</i> .....                     | 1 |
| Hvad er forskellen mellem den Automatiske og Manuelle opsætning af 60-dags reglen? ..... | 2 |
| Hvordan ser man om den er Automatisk eller Manuel? .....                                 | 3 |
| Hvordan rydder man op i adresse kartoteket? .....  | 4 |
| Hvad er vigtigt i forhold til 60 dags reglen under Adresser? .....                       | 5 |
| Besøgskalender.....  | 6 |
| Fridages kalender. ....  | 7 |
| Firma tilknytning.....   | 8 |
| 60 dages regel rapport. ....   | 8 |

### *Guide til opsætning af 60-dags regel i Autolog Klienten.*

Denne guide ville hjælpe dig med at kunne sætte din 60-dags regel op i Autolog programmet samt forklare hvordan man rydder op i alle de gamle adresser som tidligere versioner af Autolog klienter har overført automatisk til adresse kartoteket.

Inden vi går i gang er det vigtigt at man beslutter om man ønsker at sætte Autolog klienten op til at behandle sin 60-dags regel Automatisk eller Manuelt.

## Hvad er forskellen mellem den Automatiske og Manuelle opsætning af 60-dags reglen?

Ved den Automatiske opsætning af 60-dags reglen vil klienten selv finde ud af hvilke adresse man har været ude ved og overføre disse adresser til klientens adresse kartotek og angive et kunde nummer som f.eks #1001 som vist i nedestående eksempel.

|                                     |   |       |       |                     |  |  |   |   |                          |          |
|-------------------------------------|---|-------|-------|---------------------|--|--|---|---|--------------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ▼ | #1031 | #1031 | Kirkevej 12-14, ... |  |  | 1 | ▼ | <input type="checkbox"/> | Overført |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ▼ | #1035 | #1035 | Lyngbyvej 447A...   |  |  | 0 | ▼ | <input type="checkbox"/> | Overført |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ▼ | #1032 | #1032 | Tomsgårdsvej 5...   |  |  | 1 | ▼ | <input type="checkbox"/> | Overført |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ▼ | #1001 | #1001 | Arne Jacobsens...   |  |  | 1 | ▼ | <input type="checkbox"/> | Overført |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ▼ | #1033 | #1033 | #1008, Hørkær...    |  |  | 1 | ▼ | <input type="checkbox"/> | Overført |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ▼ | #1036 | #1036 | Rønne & Lundg...    |  |  | 1 | ▼ | <input type="checkbox"/> | Overført |

Dette kan gøre ens kørebog uoverskuelig i ens rute oversigt da det så kan være svært at gennemskue hvor man lige har været, samt gøre klientens adresse kartotek meget stor, hvilket kan sløve behandlingen af nye data en smule langsommere.

Klienten sørger dog her altid for at alle adresse man har været på bliver overført og at der bliver beregnet 60-dags regel på dem alle og man skal således kun definere om adressen er en firma adresse eller en privat adresse.

Ved den Manuelle opsætning af 60-dags reglen skal man selv administrere hvilke adresser man ønsker at få over i sit adresse kartotek ved at overføre en allerede besøgt adresse eller oprette den manuelt i adresse kartoteket, dette giver mulighed for selv at navngive den enkelte adresse således at man hurtig og nemt kan overskue hvor man har været under sin rute oversigt samt bestemme om de skal være privat eller en erhvervs adresse.

Dette giver et mere overskueligt adresse kartotek og tager mindre tid for klienten at slå de gemte adresser op samt beregning af 60-dags reglen.

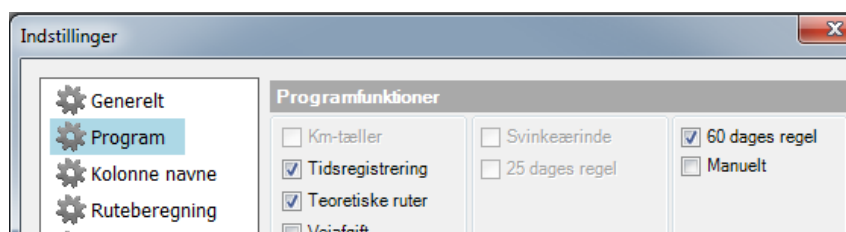
I adresse kartoteket ville der også komme en ekstra kolonne kaldet "Tæl" det vil sige at man selv kan vælge om den adresse man har valgt at overføre til adresse kartoteket skal være omfattet af 60-dags reglen eller ikke, dette giver mulighed for at tilføje ekstra adresser til dit adresse kartotek som du ikke ønsker skal blive talt med som f.eks Børnehaven / skolen o.l.

## Hvordan ser man om den er Automatisk eller Manuel?

Ønsker man den automatiske opsætning af 60-dags reglen skal man efter opgradering til Autolog klienten version 3.8.30 gøre følgende for at sikre sig at 60-dags reglen er sat op til at køre automatisk.

- 1) Åbn din Autolog klient
- 2) Klik på menuen "Funktioner"
- 3) Vælg menuen "Indstillinger"
- 4) Vælg punktet "Program"

Når du er kommet ind under punktet "Program" er der en sektion øverst med overskriften "Programfunktioner"



Her kan man helt ude til højre se om man har slået 60-dags reglen til og om den er sat op til at være Automatisk eller Manuel.

I ovenstående eksempel er 60-dags reglen sat til, og står til at blive administreret automatisk i nedstående eksempel er 60 dages reglen også sat til men her er der valgt at den skal administreres manuelt.



Hvis man tidligere har haft den sat til automatisk og den slås over til manuel styring vil programmet nulstille alle beregninger der tidligere er foretaget på dine ruter, dette gør dog ikke noget da de vil blive beregnet igen når man har valgt hvilke af de adresser man har i adresse kartoteket der skal tælles på.

Vælg adresser den skal tælle på i Adressekartoteket.

| Firma                               | Tæl                      | Ærinde | Kunde Nr |
|-------------------------------------|--------------------------|--------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        | ▼ #1030  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        | ▼ #1031  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        | ▼ #1035  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |        | ▼ #1036  |

Er der brug for teknisk assistance kan Ecofleet support team altid kontaktes på 45 480 104 eller via e-mail [support@ecofleet.dk](mailto:support@ecofleet.dk)

## Hvordan rydder man op i adresse kartoteket?

Hvis man har brugt Autolog klienten i lang tid eller bare har lyst til at starte med et tomt adresse kartotek rydde op i adresse kartoteket.

Hvis man kører med automatisk beregning af 60-dags reglen skal man ikke fjerne adresser som er blevet talt 1 eller flere gange, se dette i kolonnen 60 dags regel.

Efter at man har valgt at styre sin 60-dags regel manuelt anbefales det at man rydder op i sit eksisterende adresse kartotek for de adresser som har status "Overført" eller ingen status har (Blank) i feltet "GPS Opslag"

|                                     |                          |  |       |       |                      |  |  |   |  |  |          |
|-------------------------------------|--------------------------|--|-------|-------|----------------------|--|--|---|--|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  | #1031 | #1031 | Kirkevej 12-14, 2... |  |  | 0 |  |  |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  | #1035 | #1035 | Lyngbyvej 447A...    |  |  | 0 |  |  | Overført |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  | #1032 | #1032 | Tomsgårdsvej 5...    |  |  | 0 |  |  | Overført |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  | #1001 | #1001 | Arne Jacobsens ...   |  |  | 0 |  |  | Overført |

Ruter som har status "GPS fundet" kan også slettes hvis ikke disse skal bruges mere men sådanne adresser er som regel nogen man selv tidligere har oprettet.

### For at slette gamle adresser skal man gøre følgende:

- 1) Åbn Autolog klienten
- 2) Klik på ikonet adresser ude til venstre  
Du kommer nu ind i adresse kartoteket hvor alle dine adresser står
- 3) Vælg den eller de adresser som du ønsker at slette
  - a. Du kan vælge alle adresser
    - i. Klik i det øverste "GRÅ" felt

| <input type="checkbox"/>            | Firma | Ærinde | Kundenr. |
|-------------------------------------|-------|--------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |       |        | #1030    |
| <input checked="" type="checkbox"/> |       |        | #1031    |
| <input checked="" type="checkbox"/> |       |        | #1035    |

Alle adresser bliver markeret med "Grønt"

- ii. Tryk på tasten "Delete" på dit tastatur.
- b. Du kan vælge kun at slette en adresse
    - i. Klik på det "Grå" felt som er ud for den adresse du vil slette.

| <input type="checkbox"/>            | Firma | Ærinde | Kundenr. |
|-------------------------------------|-------|--------|----------|
| <input type="checkbox"/>            |       |        | #1030    |
| <input checked="" type="checkbox"/> |       |        | #1031    |
| <input type="checkbox"/>            |       |        | #1035    |

Adressen bliver nu markeret med grøn

- ii. Tryk på tasten "Delete" på dit tastatur.

- c. Du kan vælge at slette en gruppe af adresser.
- Hold Shift knappen på tastaturet nede.
  - Tryk på det "Grå" felt på første ønsket adresse og tryk igen på et andet "grå" felt alle adresser mellem de 2 valgte adresser bliver også markeret med "Grønt"

|   | Firma                               | Ærinde | Kundenr. |
|---|-------------------------------------|--------|----------|
|   | <input checked="" type="checkbox"/> |        | ▼ #1030  |
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> |        | ▼ #1031  |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> |        | ▼ #1035  |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> |        | ▼ #1036  |

- Tryk på tasten "Delete" på dit tastatur.

- d. Du kan vælge at slette flere adresser på en gang men vælge 1 af gangen.
- Hold CTRL knappen på tastaturet nede.
  - Tryk på det "Grå" felt for at vælge de adresser du ønsker at slette.

|   | Firma                               | Ærinde | Kundenr. |
|---|-------------------------------------|--------|----------|
|   | <input checked="" type="checkbox"/> |        | ▼ #1030  |
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> |        | ▼ #1031  |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> |        | ▼ #1035  |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> |        | ▼ #1036  |

- Tryk på tasten "Delete" på dit tastatur.

## Hvad er vigtigt i forhold til 60 dags reglen under Adresser?

### Firma kolonne:

Det er vigtigt at ens hjemme adresse ikke har flueben i Firma kolonnen, fjern derfor flueben fra Hjem, det samme kan gøres med private adresser man har under Adresser.

Hvis Hjem står til at være Firma vil den tælle på Hjem adressen hver gang du kører hjem sidst på dagen. Ens 60 dages regel er derfor forkert og kan rettes ved at rette Firma tilknytning under Ruter manuelt, Læs mere om Firma tilknytning under Ruter på side 8.

### Kontor kolonne.

I forhold til 60 dages reglen må der kun være flueben i Kontor på ens firma/kontor adresse HVIS kørsel fra Hjem til Kontor ses som privat kørsel.

Det er vigtigt i forhold til at hvis første tur fra Hjem til Kontor sættes til at være privat kørsel så skal den ikke tælle på 60 dages reglen når du kører videre fra kontoret, hverken på kontoret eller på det firma man kører hen til.

Kontor kolonnen kan også bruges i forbindelse med at rette ruter, hvis man bruger den til dette skal man kun midlertidigt have flueben i Kontor.

Er der brug for teknisk assistance kan Ecofleet support team altid kontaktes på 45 480 104 eller via e-mail [support@ecofleet.dk](mailto:support@ecofleet.dk)

## Besøgskalender.

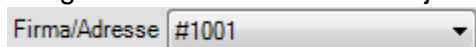
Et andet af 60 dages reglens principper er 12 måneders historik princippet.

Dette betyder at 60 dages reglen kigger 12 måneder tilbage for at se hvor mange besøg man har haft til en kunde inden for denne periode. Er man ny bruger af Ecofleet Autolog programmet, og ønsker man at oprette denne historik kan man gøre dette via besøgskalenderen.

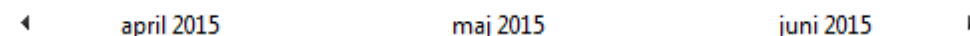
Besøgskalenderen finder du under Funktioner -> 60 dages regel -> Besøgskalenderen.

### For at vælge dage programmet skal tælle 60 dages reglen på for et given firma:

- 1) Vælg det firma du ønsker at tilføje dage til i Firma/Adresse listen.

A screenshot of a web interface showing a dropdown menu. The text inside the dropdown is "Firma/Adresse #1001".

- 2) Find den ønskede periode ved at trykke på de små sorte pile som vist billede her under.



Man kan også bruge hjulet på sin mus.

- 3) Vælg den/de dage der skal tælles med ved at klikke på datoen og tryk på knappen Tilføj. Hvis det er spredte dage skal man trykke Tilføj for hver dag man vælger. Hvis det er flere dage i træk kan man holde musen nede i trække den så den vælger flere dage eller man kan holde Shift knappen på tastaturet nede til at vælge en eller flere rækker.

Du kan se at en dag er valgt ved at datoen bliver vist med fed skrift.

- 4) Tryk OK eller luk vinduet ned for at gemme dine ændringer.  
En genberegning under Ruter er nødvendigt for at opdatere 60 dages reglen.

Hvis du ønsker at fjerne dage som du har valgt skal du gøre det samme som vist ovenover men trykke på knappen Fjern, man kan se at den er blevet fjernet ved at den valgte dag ikke længere er med fed skrift.

## Fridages kalender.

60 dages reglen baserer sig på princippet om arbejdsdage. Derfor skal man fortælle systemet hvornår du holder fri.

Dette gøres under Funktioner -> 60 dages regel -> Fridagekalender.

Fridagskalender bruges til at angive de dage man ikke har arbejdet, dette er vigtigt i forhold til 60 dages reglen på grund af at 60 dages reglen bliver nulstillet for et givent firma hvis den ikke har talt på denne adresse i 60 arbejdsdage i træk.

Da det kun er arbejdsdage der tæller skal alle fridage og ferier skrives ind i fridagskalder.

### For at vælge fridage kan man gøre følgende:

- 1) Typisk har man fri i weekenden så derfor kan du oprette alle lørdage og søndage som fridage ved at sætte et flueben i felterne under Ugentlige fridage.

Programmet vil derefter gøre alle lørdage og søndage til fridage, dette kan man se ved at alle lørdage og søndages datoer bliver vist med fed skrift.

Hvis man senere arbejder en weekend kan man gå ind og fjerne de pågældende dage fra fridagskalender, dette er kort beskrevet længere nede.

- 2) Find den ønskede periode ved at trykke på de små sorte pile som vist billede her under.

◀ april 2015                      maj 2015                      juni 2015 ▶  
Man kan også bruge hjulet på sin mus.

- 3) Du kan angive hvis du holder fri en enkelt dag eller om du holder fri i en længere periode.

Vælg den/de dage der er fridag/ferie ved at klikke på datoen og tryk på knappen Tilføj.

Hvis det er spredte dage skal man trykke Tilføj for hver dag man vælger.

Hvis det er flere dage i træk kan man holde museknappen nede og trække den så den vælger flere dage eller man kan holde Shift knappen på tastaturet nede for at vælge en gruppe af dage.

- 4) Tryk OK eller luk vinduet ned for at gemme dine ændringer.

Hvis du ønsker at fjerne dage som du har valgt skal du gøre det samme som vist ovenover men trykke på knappen Fjern, man kan se at den er blevet fjernet ved at den valgte dag ikke længere er med fed skrift.



### Firma tilknytning.

Kolonnen Firma tilknytning som er at finde under Ruter bruges til at bestemme/vise hvilket firma der tælles på.

F.eks. vil første tur fra Hjem til Firma 1 tælle på Firma 1, derfor skal Firma 1 stå i Firma tilknytning hvilket sker automatisk hvis det er sat korrekt op under Adresser.

Hvis et Firma er sat op til at tælle vil den automatisk blive sat i Firma tilknytning for hver rute der bliver kørt der til, dog kun første og sidste rute hvor den tæller op på 60 dages reglen.

Sidste rute fra Firma 1 til Hjem skal den ikke skrive Hjem men Firma 1.

Hvis den skriver Hjem i Firma tilknytning er hjemme adressen ikke sat op til at være Privat under Adresser.

Se *Hvad er vigtigt i forhold til 60 dages reglen under Adresser?* På side 5 for information om hvordan hjemme adressen skal sættes op.

### 60 dages regel rapport.

60 dages regel rapporten udmærker sig desuden ved at have 2 kolonner der viser den skattefri godtgørelse og den skattepligtige godtgørelse. Den skattepligtige godtgørelse optræder når 60 dages reglen sætter ind.

På første og sidste side i rapporten ses de summerede beløber for den skattefri godtgørelse og den skattepligtige godtgørelse for den valgte periode.

Hvis man har mulighed for at lave andre rapporter end 60 dages regel rapport vil man som standard lave rapporten Kørebog (Firmakørsel) – denne kan rapport kan ikke bruges sammen med 60 dages reglen.

Man skal der i mod sørge for at bruge rapporten Kørebog (60 dages regel) ved at trykke på rul-ned menuen oppe i venstre hjørne:

Kørebog (Firmakørsel) ▼

Vælg derefter ønsket periode og tryk Vis rapport:

Fra: 01-01-2015 Til: 31-01-2015 Vis rapport



Dit Ecofleet support Team

[www.ecofleet.dk](http://www.ecofleet.dk)

Er der brug for teknisk assistance kan Ecofleet support team altid kontaktes på 45 480 104 eller via e-mail [support@ecofleet.dk](mailto:support@ecofleet.dk)