

AutoVision Bilags Arkiv

Hvordan opbevarer jeg mine bilag digitalt




Hvordan får jeg bilag ind i arkivet?

Når du modtager fakturaer fra leverandører, sendes disse til den mailadresse, du har fået udleveret fra os. Bilaget skal være i PDF format. Andre bilag, de skal scannes og sendes ind til mailen som PDF.

Hvordan arbejder jeg med bilagene?

Når du åbner arkivet, vil du se en liste med dine bilag.

Du kan vælge at starte fra toppen og arbejde dig igennem listen, eller markere en gruppe og herefter arbejde med dem.

Alle omtalte felter er markeret med  på de næste to sider.

1. Marker den første linje – tryk på "En efter en" nu åbnes vedhæftningen.
Det er muligt at tilpasse billedet lidt, så de relevante oplysninger vises.
Det er også muligt at vælge nogle ud – tryk så på "valgte en efter en".
2. Åben bilagsregistreringen, opret et bundt som normalt, du kan nu ud fra arkivet bogfører fakturaen eller finansbilaget.
3. Du skal i AutoVision angive dokument ID fra arkivet, det er den kolonne der hedder ID, ellers står det også i toppen af bilaget
4. I arkivet, skal bilagsnr. sættes ind. Der kan også tilføjes Ekstern nr. det kunne f.eks. være fakturanr.
Bemærkninger, disse ekstra informationer bliver i arkivet.
5. Tryk på Arkiver, bilaget arkiveres og det næste bilag åbnes.

22

Bundt nr

Bilagsregistrering

Balance: 0,00

Debet: 5.000,00

Kredit: -5.000,00

Kasse: 702.980,00

Kassekredit 123456789: 24.094,50

FEJL/SKABELONKONTO KONTO: 0,00

Kontonr. 881001

Kontonr. 881010

Kontonr. 0

Linnr	Dato	Bilag	Tekst	Rk	Kontonr	Mk	Beløb	P	Modkto	Mk	Faktnr	Forf.dato	Firma	Udligning	Dokumen	Koncern	Firma	Afd.	Mærke	Dim. 05
1	05.04.24	1675	mobiletelefon	F	1623	2	5.000,00	0	0	0	0	00.00.00	22		41	DOC	22			
2	05.04.24	1675	betaling	F	881010	0	-5.000,00	0	0	0	0	00.00.00	22		41	DOC	22			
0	05.04.24	1675		F	0	0	0,00	0	0	0	0	00.00.00	22			DOC	22			

F2	Slet
F3	Afslut
F4	Annuler
F5	Bilagsmåde
F6	Indsæt linje
F7	Søgning
F8	Nyt bundtnr.
F9	Uafsl.bundtnr.
F10	Dupl.felt
F11	Print
F12	Afstem/bogfør
sF2	Slet bundt
sF6	Modposttekst
sF7	Post.oversigt
sF8	Vælg felter
sF10	Dupl.linje Vælg felter
sF12	Import
cHome	Første
cEnd	Sidste
cF7	Vis dokument
cF9	Skift moms
cF10	Skift valuta



Du kan finde dit digitale bilag ved at trykke på "vis dokument" Denne funktion virker fra kreditor-, debitor- og finansforespørgelse.

I arkivet er der tilsvarende et arkiv, der kan søges på bilagsnr. og ekstern nr.

Lagerbogføring

Fra Lagerbogføring IML70, er der mulighed for at påføre dokument id, herefter afsluttes lagerbogføring som normalt og bilaget arkiveres i Bilagsarkivet. Alt afhængig af opsætning, vil bundtet blive bogført med det samme, eller ligge klar i bilagsregistreringen til bogføring. Dokument id kommer automatisk med.

22 - Lagerbogføring - IML70
Vitec Docubizz Testfirma OEM
V 6.60 99999 22 DATAMANN (R-S)
— □ ×

22

Med bogføring

Bundtnr Bilagsnr Faktura incl. moms

Kreditor FTZ Autodele Fakturadato Momsbeløb

Fakt.nr. Forfaldsdato Faktura excl. moms:

Dokument Prisgruppe Registreret excl. moms:

Difference:

Varenummer	Varenavn	Grp.	Mon	Antal	Pris	Rabat	Nettopris	Totalpris	Disp.ant.	Res.ant.	l or ^
SKF	Skaffeverer	SKF	2	1,00	160,00	0,00	160,00	160,00	0,00	0,00	

F1	Gem faktura
F2	Slet
F3	Afslut
F5	Bogfør
F6	Ret faktura
F8	Udskriv
F10	Indlæs ordrer
sF2	Slet ALLE linjer
sF4	Vis dokument
sF12	Slet faktura
cHome	Første
cEnd	Sidste

E-commerce

E-commerce fakturaer sendes ind til lagerbogføring som normalt, efter godkendelse vil der være et bundt i bilagsregistreringen, som skal matches med et bilag i Bilagsarkivet.

Åben bilagsarkivet, find E-commerce bilaget, find det tilsvarende bundt i bilagsregistreringen og påfør dokument id og bilagsnr. som beskrevet ved første punkt. Benyt evt. muligheden for at opdatere alle linjer på en gang, ved at trykke cF8 Man.Docid fra sidemenuen. Bogfør herefter bundtet.

Rettelse af dokument id

Skulle det blive nødvendigt at ændre et dokument id kan dette gøres fra finansvedligeholdelsen KMF14, slå kontoen op, find posten der skal rettes, tryk F5 vis bilag. Benyt knappen sF5 Dokument id, det er nu muligt at give et andet dokument id til hele bogføringen.

