

Hvordan tilføjer du bilag til din salgsfaktura:

Step 1.: Du skal først gemme det, du vil tilføje som en pdf.fil (der kan kun tilføjes 1 fil), og dernæst gå ind på SF og stå i konteringslinjen og vælg fanebladet Naviger og tryk på Bilag

Rediger - Salgsfaktura - SF1148853 · HK Østjylland

START HANDLINGER NAVIGER

Statistik Dimensioner Debitor Godkendelser Bemærkninger Bilag Godkendelsesbemærkninger Transaktionslogfilposter for kreditkort Faktura Kreditkort

SF1148853 · HK Østjylland

Generelt

Kundenr.:	128694	Kundekontaktens rolle:	
Kundeattentionnr.:		Bogføringsdato:	17-06-2019
Kundenavn:	HK Østjylland	Bilagsdato:	17-06-2019
Kundenavn 2:	HFK-nr. 44xxx	Eksternt bilagsnr.:	SF1148853
Kundeadresse:	Sødalsparken 22	Forventet dokumentafsendelsesmetode:	E-Bilag
Kundeadresse 2:		Kampagnenr.:	
Kundepostnr.:	8220	Ansvarcenter:	
Kundeby:	Brabrand	Tildelt bruger-id:	
Kundeattention:		Opgavekøstatus:	
Telefonnummer til kundekontakt:		Status:	Åben
Faxnummer til kundekontakt:		Debitorordrenr.:	
Mailadresse til kundekontakt:		Sælgerkode:	AU631981

Linjer

Funktion Linje Ny Søg Filter Ryd filter

Type	Nummer	Virksomhe...	Produktbo...	Moms...	Momspr...	Delregnskab Kode	Sagsnr.	Sagsopga...	Sted Kode	Beskrivelse
Finanskonto	118034	STANDARD	STANDARD	DK	4	1	17198	96501	2022	Navitas kantinekøb d. 01.05.2019

Step 2: Tryk på Indlæs fil og vælg den fil, der skal vedhæftes.

Rediger - Bilags log - Faktura · SF1148853 · False · 0

START HANDLINGER AU_drift - oekns9nst04.uni.au.dk

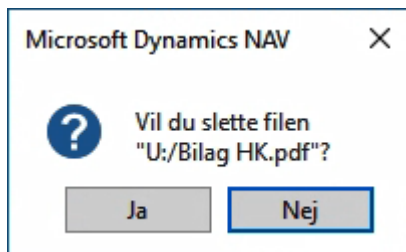
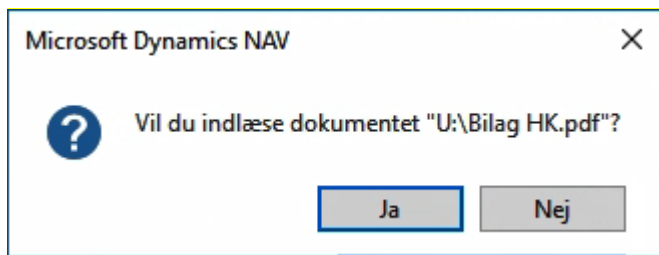
Vis Rediger Ny Slet Indlæs fil... Udlæs fil... Slet fil Send med Mail... Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste Administrer Proces Vis tilknyttet Side

Faktura · SF1148853 · False · 0

Fil Navn	Beskrivelse	Send m. E-mail	Send m. Digital Post	Eksport til OIOXML	Fil Indlæst
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

OK

Efterfølgende kommer disse to dialog bokse, svar ja i første og nej i næste.



Step 3: Til slut skal du vælge på hvilken måde faktura med vedhæftning sendes ved at sætte et flueben. Det kan være EAN, E-mail eller Digital Post (dvs =E-boks).

Det felt man vinger af skal svare til dokumentafsendelsesmetode som står på SF, og som debitor dermed er oprettet med. Hvis ikke de stemmer overens, bliver vedhæftningen ikke medsendt. Dvs står der E-bilag på SF, skal der vinges af i Eksport til OIOXML (det betyder sendes via EAN).

SF1148853 · HK Østjylland

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface for editing a document. On the right, there are several fields for customer and document information:

Kundenr.:	128694	Kundekontaktens rolle:	
Kundeattentionnr.:		Bogføringsdato:	17-06-2019
Kundenavn:	HK Østjylland	Bilagsdato:	17-06-2019
Kundenavn 2:	HFK-nr. 44xxx	Eksternt bilagsnr.:	SF1148853
Kundeadresse:	Sødalsparken 22	Forventet dokumentafsendelsesmetode:	E-Bilag
Kundeadresse 2:		Kampagnenr.:	

Below these fields is a table for document handling options:

Åben
AU631981

The main window is titled "Rediger - Bilags log - Faktura · SF1148853 · False · 10000". It has a ribbon with "START" and "HANDLINGER" tabs. The "HANDLINGER" tab is active, showing various document management actions. Below the ribbon is a table for document export settings:

Fil Navn	Beskrivelse	Send m. E-mail	Send m. Digital Post	Eksport til OIOXML	Fil Indlæst
U:\Bilag HK.pdf		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

At the bottom right of the window is an "OK" button.

Hvis der står E-mail i dokumentafsendelsesmetode, skal der vinges af i Send m. E-mail, og står der Digital Post skal der vinges af i Send m. Digital Post.

Tryk OK og fakturaen er klar til afsendelse med vedhæftede fil.