



## Hurtig og sikker bilagshåndtering med automatisk læsning af bilag

Nu kan du let og hurtigt sende dine bilag direkte i Summax via mail eller mobil.

**100%**  
digitalt for dig  
med e-faktura

- ✓ Øger kvaliteten af den information, der aflæses fra bilagene
- ✓ Hjælper med, at bilag ender det rigtige sted
- ✓ Gør processerne omkring bilagshåndtering mere strømlinede



### BILAG FRA E-MAIL VIDERESEENDES

- ➔ Tryk videresend på mailen med PDF-bilaget
- ➔ Indtast din cvr-mail –
- ➔ Send mail
  
- ➔ Dit bilag ligger nu i dit Summax e-arkiv i regnskabsbilag.



### PAPIRBILAG FOTOGRAFERES OG SENDES FRA SMARTPHONE

- ➔ Åbn appen og indtast e-mail og adgangskode brug din cvr-mail –  
– og din tilsendte adgangskode
- ➔ Tag et billede af dit bilag
- ➔ Godkend
  
- ➔ Dit bilag ligger nu i dit Summax e-arkiv i regnskabsbilag.



Betal via Netbank, når bilagene ligger i Summax i regnskabsbilag – se næste side >>


POWERED BY



# Betal via Netbank når bilag ligger i Summax




## BETALING AF E-FAKTURA

- Log på Summax og gå til dit e-arkiv
- Vælg den faktura, som du ønsker at betale åbn ved at trykke på 
- Vurder om fakturaen er korrekt
  - Hvis indholdet ikke er korrekt: Kontakt leverandør og **Afvis** eller aftal at få en kreditnota
  - Anvend ens-kontering, hjælpeetekster og privat markering i det omfang det er nødvendigt.
  - Hvis indholdet er korrekt: Tryk på **Næste**
- Du kan betale e-faktura enkeltvis ved at trykke **Bogfør Betal og Luk**
- Du kan markere og betale flere på en gang
  - Marker blot de ønskede fakturaer i venstre side af vinduet
  - Du kan også vælge at markere alle, men så skal du fravælge de bilag, som er markeret med rød og er en LS/BS-betaling.
  - Tryk **Vælg** øverst i venstre hjørne
- Fakturaen er betalt og bogført



## BETALING

- Log på Summax og gå til dit e-arkiv
- Åbn Netbank
- Vælg **Regnskabsbilag**
- Vælg Fakturastatus og skift til **Modtaget**
- Tilgå det enkelte bilag ved at trykke på  i højre side
- Tag stilling til, om indholdet er korrekt, om du selv skal betale fakturaen i din netbank, eller om bilaget dækker over en indtægt, en PBS-betaling, leverandørservice eller andet
  - Åben din Netbank og kopier beløb, betalingsinfo og dato
  - Betal i Netbank
- Tjek om beløb og dato er korrekt, tilret hvis nødvendigt
- Du ændrer **Fakturastatus** til **Betalt manuelt. KUN** bilag, der endnu ikke er betalt, skal bevare status **Modtaget**
- Tryk nu **Næste** oppe i højre hjørne og fortsæt, til alle bilag er betalt
- Når du er færdig, tryk **Gem og Luk**
- Næste gang du logger på dit e-arkiv, vil det kun være bilag med status Modtaget, du mangler at behandle.

## SØGNING

- Log på Summax og gå til dit e-arkiv
- Vælg mappe, du ønsker at søge i  
eks. Regnskabsbilag, Indbakke mv.
- Vælg søgefelt
- Tast det ønskede søgeord  
eks. leverandørnavn, fakturaindhold mv. Alle ord i en faktura er søgbare.

Send os en mail på [o90support@seges.dk](mailto:o90support@seges.dk), hvis du oplever, at **beløb, betalingsdato** eller **afsenderinfo** ikke er aflæst korrekt. Så sikrer vi, at det ikke sker igen.