

Opret samlebilag - sådan kommer du i gang

Indhold

Det skal du vide, inden du går i gang	2
Sådan finder du funktionen "Opret samlebilag"	2
Sådan samler du flere bilag	3
Sådan ændrer du fakturadato på underbilag	4
Sådan ændrer du totalbeløb, afsenderinfo og betalingsdato	4
Bilag, som ikke kan samles	5
Sådan ser dine samlebilag ud	5
Sådan ser du bilagsnummeret	6
Samlebilag eller underbilag fra mappen Regnskabsbilag kan ikke flyttes	7
Skil samlebilag ad	7
Samlebilag kan ikke sendes til godkendelse	8
Når underbilag ikke vises i "Vis dokument"	8



Det her skal du vide, inden du går i gang

- **Samlebilag** – Når du samler flere bilag, bliver de samlet under ét bilag, som hedder samlebilag.
- **Underbilag** – De bilag, som du samler under et samlebilag, hedder underbilag.

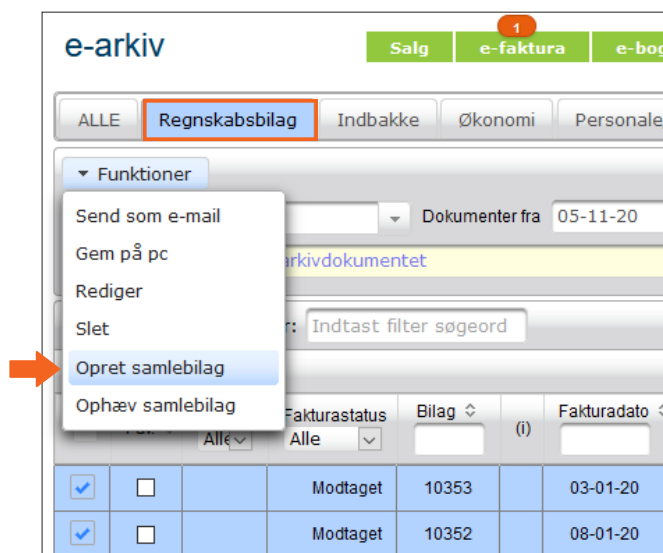
Eksempler på situationer, hvor du med fordel kan oprette samlebilag

- ➔ Du har en faktura, hvor beløb på en modtaget kreditnota modregnes i din betaling. Her kan du samle fakturaen med tilhørende kreditnota og registrere det betalte beløb og betalingsdato på samlebilaget.
- ➔ Du har en række fakturaer fra f.eks. Bygma, XL-Byg eller Davidsen, men betaler ét beløb ud fra et kontoudtog. Med Samlebilag kan du samle alle fakturaer, der fortæller, hvad der er købt, og kontoudtoget i ét samlebilag, der repræsenterer betalingen.
- ➔ Du har modtaget en faktura fra DLG og en specifikation på medicin fra DLG Vet i hver sin PDF-fil. Du kan med Samlebilag samle specifikationen med tilhørende faktura i ét bilag. Eksemplet kunne også være en faktura fra DCC energi og en specifikationsside på forbruget i hver sin PDF. De vil kunne samles i et samlebilag.

Sådan finder du funktionen "Opret samlebilag"

Når du skal oprette et samlebilag, skal du stå i mappen Regnskabsbilag. Det er kun fra denne mappe, du kan oprette samlebilag.

- Gå til e-arkiv.
- Vælg mappen Regnskabsbilag.
- Vælg "Funktioner".
- Vælg "Opret samlebilag" i dropdown-menuen.



- Du kan også højreklikke på bilaget.
- Vælg "Opret samlebilag" i dropdown-menuen.

	Fav.	Type	Fakturastatus	Bilag	Fakturadato	Arkivdato	Afsenderinfo	Betalingsdato
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Modtaget	10353	03-01-20	18-01-21	Ingo 1	04-02-20
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Modtaget	10352	08-01-20	18-01-21	Ingo 2	19-02-20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Modtaget	10351		18-01-21		28-01-21
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	Betalt	10350	01-01-21	13-01-21		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Modtaget	10349		12-01-21		12-01-21
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	Modtaget	10348		12-01-21		11-01-21
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	Betalt	10347	01-01-21	12-01-21		18-01-21

- Send som e-mail
- Gem på pc
- Rediger
- Slet
- Opret samlebilag**
- Ophæv samlebilag

Sådan samler du flere bilag

- Marker de bilag i mappen Regnskabsbilag, som du vil samle.
- Tryk på "Funktioner".
- Vælg "Opret samlebilag".
- De valgte bilag åbnes i et nyt vindue.

Alle Dokumenter

Søg efter tekstindhold i arkivdokumentet

Filtrer på tværs af felter: Indtast filter søgeord Nulstil filtre

	Fav.	Type	Fakturastatus	Bilag	Faktura dato	Bilag	Beløb
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Modtaget	10353	03-01-20	10353	72,50
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Modtaget	10352	08-01-20	10352	405,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Modtaget	10351			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	Betalt	10350			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Modtaget	10349			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	Modtaget	10348			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	Betalt	10347			

Opret samlebilag

Følgende bilag sorteres med nyeste fakturadato først i det nye samlebilag. Tryk evt. på dato'erne for at redigere. Marker evt. i kolonnen til venstre, hvilken afsenderinfo du ønsker på det nye samlebilag eller rediger direkte i afsenderinfo feltet herunder.

	Afsenderinfo	Faktura dato	Bilag	Beløb
<input checked="" type="radio"/>	Ingo 2	08-01-20	10352	405,00
<input type="radio"/>	Ingo 1	03-01-20	10353	72,50

Beløb på det nye samlebilag:

Betalingsdato på det nye samlebilag:

Afsenderinfo på det nye samlebilag:

- Tryk på "Opret samlebilag".
- Du kan nu se samlebilaget i oversigten

Filtrer på tværs af felter: Indtast filter søgeord Nulstil filtre										
	Fav.	Type	Fakturastatus	Bilag	Fakturadato	Arkivdato	Afsenderinfo	Betalingsdato	Beløb	Godkendelse
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Modtaget	S 10354		S 02-02-21	Ingo 2	02-02-21	477,50	Alle

Sådan ændrer du fakturadato på underbilag

- Stå i det vindue, der åbner, når du har valgt de underbilag, der skal samles til ét samlebilag.
- Rediger datoen direkte i boksen.

	Afsenderinfo	Faktura dato	Bilag	Beløb
<input checked="" type="radio"/>	Ingo 2	08-01-20	10352	405,00
<input type="radio"/>	Ingo 1	03-01-20	10353	72,50

Beløb på det nye samlebilag: 477,50

Betalingsdato på det nye samlebilag: 02-02-21

Afsenderinfo på det nye samlebilag: Ingo 2

- Hvis du er ved at oprette et samlebilag og har ændret på fakturadatoen på dine underbilag, vil de ændringer stadig være gemt, selvom du vælger at annullerer oprettelsen af samlebilaget.

Sådan ændrer du totalbeløb, afsenderinfo og betalingsdato

- Stå i det vindue, der åbner, når du har valgt de underbilag, der skal samles til et samlebilag.
- Du kan redigere hhv. beløb, dato og tekst i felterne "Beløb på det nye samlebilag", "Betalingsdato på det nye samlebilag" og "Afsenderinfo på det nye samlebilag" nederst i boksen.

	Afsenderinfo	Faktura dato	Bilag	Beløb
<input checked="" type="radio"/>	Ingo 2	08-01-20	10352	405,00
<input type="radio"/>	Ingo 1	03-01-20	10353	72,50

Beløb på det nye samlebilag: 477,50

Betalingsdato på det nye samlebilag: 02-02-21

Afsenderinfo på det nye samlebilag: Ingo 2

Opret samlebilag Annuller

Bilag, som ikke kan samles

Disse bilag kan ikke samles i et samlebilag:

- Bogført e-faktura.
- Bilag linket til Ø90 (i).
- Et bilag, som allerede er et samlebilag.
- Et bilag, som allerede er et underbilag.

Hvis du forsøger at samle nogle af de bilag i et samlebilag, bliver de vist på en liste nederst i boksen med overskriften: "Følgende er det ikke muligt at samle:". I kolonnen "Forklaring" kan du se, hvorfor bilaget ikke kan samles.

Opret samlebilag

Følgende bilag sorteres med nyeste fakturadato først i det nye samlebilag. Tryk evt. på dato'erne for at redigere. Marker evt. i kolonnen til venstre, hvilken afsenderinfo du ønsker på det nye samlebilag eller rediger direkte i afsenderinfo feltet herunder.

	Afsenderinfo	Faktura dato	Bilag	Beløb
<input checked="" type="radio"/>	Ingo 2	08-01-20	10352	405,00
<input type="radio"/>	Ingo 1	03-01-20	10353	72,50

Beløb på det nye samlebilag:

Betalingsdato på det nye samlebilag:

Afsenderinfo på det nye samlebilag:

Følgende er det ikke muligt at samle:

Afsenderinfo	Bilag	Beløb	Forklaring
	10285	88.000,00	Bilag er linket
Hans Hansen	10294	123.432.622,50	Bilag er linket
	10299	88.000,00	Bogført e-faktura
K. Karlsen ssss	10323	13.767,50	Samlebilag

Sådan ser dine samlebilag ud

- Et samlebilag vises i oversigten med et S i kolonnerne "Bilag" og "Arkivdato".
- De bilag, som nu er blevet til underbilag, kan ikke længere vælges individuelt ved afkrydsning. Du kan stadig åbne bilaget ved at trykke på forstørrelsesglasset i højre side.

Filtrer på tværs af felter: Indtast filter søgeord Nulstil filtre											
	Fav	Type	Fakturastatus	Bilag	Fakturadato	Arkivdato	Afsenderinfo	Betalingsdato	Beløb	Godkendelse	Abn
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All	Alle	Modtaget	S 10354	S 05-02-21	Ingo 2	02-02-21	477,50		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Modtaget	10353	03-01-20	Ingo 1	04-02-20	72,50		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Modtaget	10352	08-01-20	Ingo 2	19-02-20	405,00		

- Hvis du vælger overblikket "Alle" kan du se alle bilagstyper, som f.eks. almindelige bilag, samlebilag, underbilag og e-fakturaer.

Hvis du vælger "Klar til link" vises underbilag ikke

Funktioner												
Klar til link		Dokumenter fra 05-11-19 til 05-02-21										
Søg efter tekstindhold i arkivdokumentet												
Filtrer på tværs af felter: Indtast filter søgeord												
Fav	Type	Fakturastatus	Bilag	Fakturadato	Arkivdato	Afsenderinfo	Betalingsdato	Beløb	Godkendelse	Åbn		
<input type="checkbox"/>		Modtaget	S 10354		S 05-02-21	Ingo 2	02-02-21	477,50		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Modtaget	10351		18-01-21	Ingo 3	28-01-21	162,50		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	E	Betalt	10350	01-01-21	13-01-21	Stark		88.000,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Modtaget	10349		12-01-21	Lars Larsen	12-01-21	1.050,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B	Modtaget	10348		12-01-21	Hans Hansen	11-01-21	550,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sådan ser du bilagsnummeret

Se bilagsnummeret i e-arkiv under "Vis dokument", når du har åbnet bilaget

- Hvis dokumentet er et samlebilag, kan du se selve samlebilaget i fanen yderst til venstre.
- Hvis du vælger "Forrige" eller "Næste" i højre side, springer du eventuelle underbilag over.

Print Download Fortryd Gem og Luk << Forrige >> Næste

S 10354 10352 10353

Indhold

Det valgte dokument er et samlebilag.

Dokumentoplysninger

Kvittering

Mappe: Regnskabsbilag

Betalings beløb: 477,50

Betalings dato: 02-02-21

Se bilagsnummeret i Ø90 eller i e-bogføring

- Hvis dokumentet er et samlebilag, kan du se selve samlebilaget i fanen yderst til venstre.
- Hvis bilaget er et samlebilag, vil underbilagene blive vist ved siden af.

https://efakturamedio.dlbr.dk/arkiv/visArkiv.xhtml?id=VaOtU3QAT0ppeebr

S 10305 10293 10292

Indhold

Det valgte dokument er et samlebilag.

Dokumentoplysninger

Kvittering

Mappe: Regnskabsbilag

Betalings beløb: 1.155,50

Betalings dato: 01-07-20

- Underbilagene bliver vist i rækkefølge, så det nyeste underbilag står først.
- Hvis der er bilag uden fakturadato, bliver de vist i stigende bilagsnummerorden.
- Du kan se underbilagets fakturadato, når du holder musen over det.

Print Download

S 10354 10352 10353

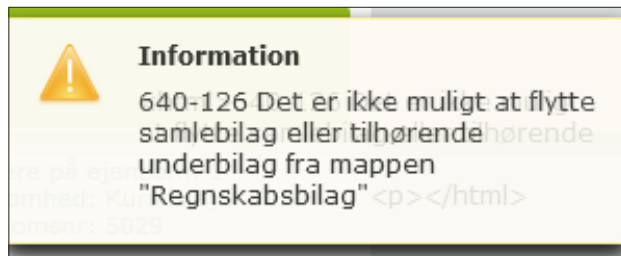
Indhold

08-01-2020

Det valgte dokument er et samlebilag.

Samlebilag eller underbilag fra mappen Regnskabsbilag kan ikke flyttes

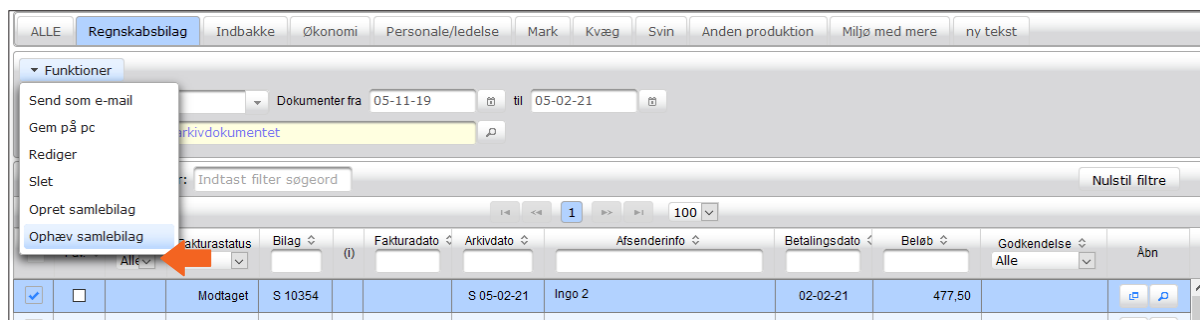
Hvis du forsøger at flytte et samlebilag eller et underbilag til en anden mappe, får du vist følgende besked:



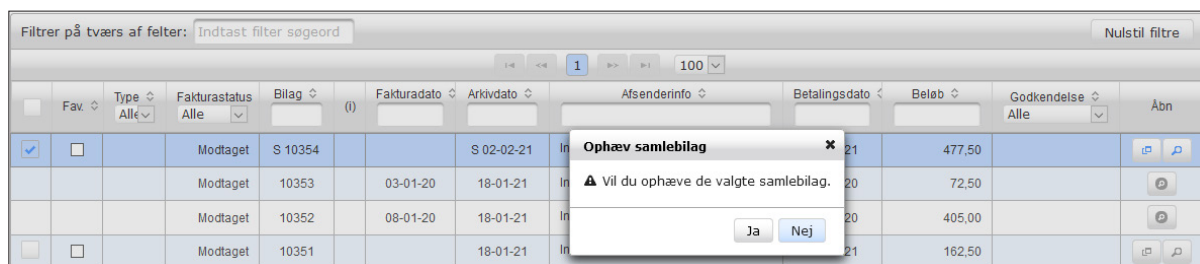
Før du kan flytte disse bilag væk fra mappen Regnskabsbilag, skal samlebilaget skilles ad igen.

Skil samlebilag ad

- Klik på "Funktioner" eller højreklik på samlebilaget.
- Vælg "Ophæv samlebilag".



- Tryk "Ja" i boksen, hvor du bliver spurgt, om du vil ophæve de valgte samlebilag.



- Underbilagene bliver ikke slettet, men blot lavet til almindelige bilag igen.
- Hvis samlebilaget er linket til posteringer i Ø90/e-bogføring, skal du fjerne linket, før du kan ophæve det.

Samlebilag kan ikke sendes til godkendelse

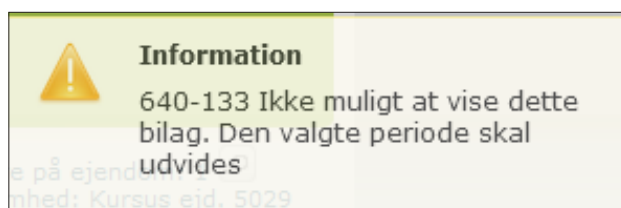
Hvis du bruger funktionen Godkend bilag, er det vigtigt, at du får underbilagene godkendt der først. Du kan ikke sende et samlebilag til godkendelse.

Når underbilag ikke vises i "Vis dokument"

I Regnskabsbilagsoversigten kan du vælge en periode at søge dokumenter indenfor.

Fav.	Type	Fakturstatus	Bilag	Fakturadato	Arkvivdato	Afsenderinfo	Betalingsdato	Beløb	Godkendelse	Åbn
<input type="checkbox"/>	Alle	Betalt	S 10305	S 03-09-20	K. Karlisen aarhus		01-07-20	1.155,50	Alle	

I "Vis dokument" er det vigtigt, at den valgte periode passer med underbilagets dato. Ellers får du vist følgende besked:



DLBR summax.

e-arkiv

Regnskabsbilag

Information 640-133 Ikke muligt at vise dette bilag. Den valgte periode skal udvides

Vis dokument

S	10305	10293	10292

For at du kan få vist det ønskede underbilag i "Vis dokument", skal du tilbage til oversigten og udvide perioden.