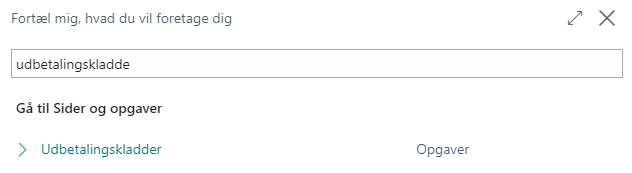
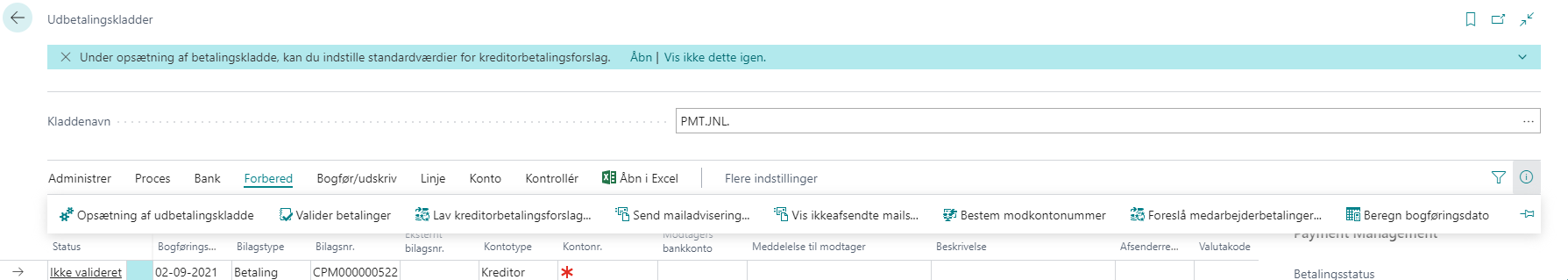
Klargøring af udbetalingskladde

* Stå på forsiden af BC (Business Central)
* Klik på søgefelt i højre hjørne og skriv udbetalingskladde
* Klik på udbetalingskladder for at åbne



* Klik på ”Forbered” i topbjælken og derefter på ”Lav kreditorbetalingsforslag” i underbjælken
* Skemaet til at lave et kreditor betalingsforslag kommer frem – husk at klik på ”Vis mere” til højre for indstillinger for at se alle felter
* ”Sidste betalingsdato” udfyldes med en valgfri dato
* Under sammenfat resultater længere nede på siden udfyldes ”Udelad kreditnota” og ”Sammenfat pr. kreditor” skal være slået til (grøn)
* Under ”Udfyld kladdelinjer” udfyldes ”Bogføringsdato” med betalingsdatoen
* Under ”Filter: Kreditor” kan man vælge kun at tage en specifik kreditor med, ved at skrive enten navn eller nummer og vælge den ønskede kreditor til udbetalingskladden og klik til sidst på ”OK”

Et billede, der indeholder tekst

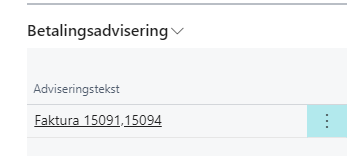
Automatisk genereret beskrivelse

* Nu er udbetalingskladden forberedt og der kan tjekkes bilag i kladden
* Klik i felterne under ”Bogføringsdato” og ret dato i kladden til betalingsdatoen ved at klikke på kalenderen og vælge den ønskede dato
* Tjek at der står ”Gyldig” med blå skrift i alle felter under ”Status” før betalingen kan sendes i banken

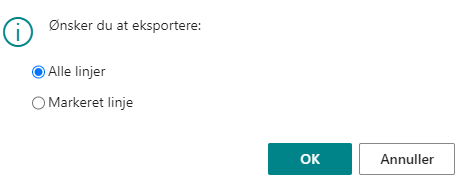
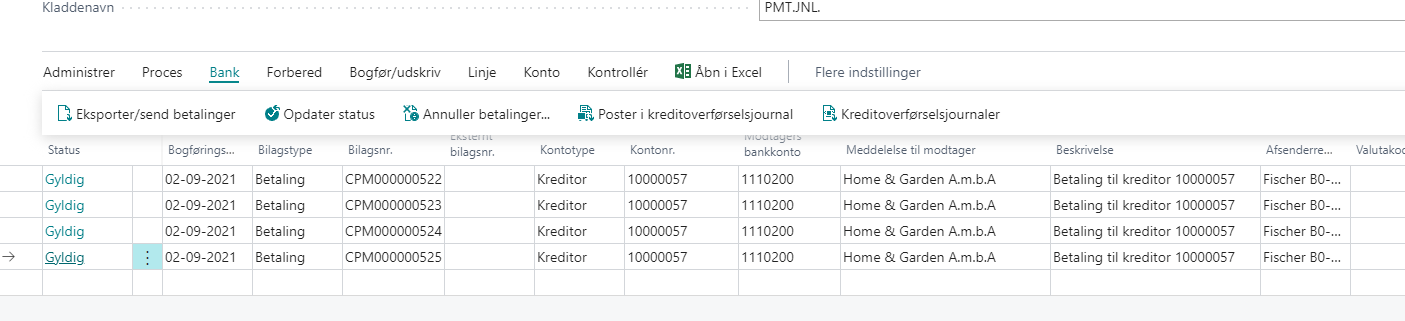
Et billede, der indeholder bord

Automatisk genereret beskrivelse

* Til højre på siden i bunden under ”Betalingsadvisering” vises specifikationer af betalingslinjerne (faktura/kreditnota)

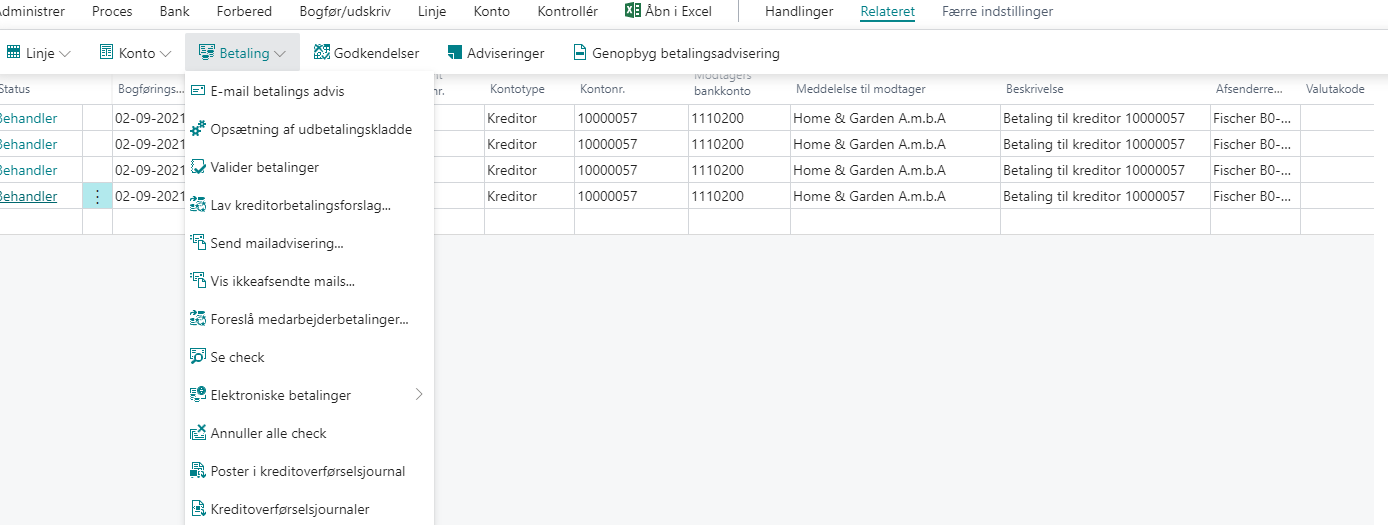


* Klik på ”Bank” i topbjælken og derefter på ”Eksporter/send betalinger” i underbjælken
* Vælg herefter om du vil eksportere alle linjer eller markeret linje og klik på ”OK”
* Status vil ændres til ”Behandler” og bankprogram kan åbnes for at godkende betalingerne

Et billede, der indeholder bord

Automatisk genereret beskrivelse

* **Hvis adviseringer sendes:** Klik på ”flere indstillinger” 🡪 ”relateret” 🡪 ”betaling” 🡪 ”E-mail betalings advis
* Herefter klik på ”Udskriv/e-mail alle” i topbjælken for at sende



Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

* For at bogføre og udskrive klik på ”Bogfør/udskriv” 🡪 ”Bogfør/udskriv” 🡪 Ja

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse