



Överföring av fakturor från Bokning till reskontra

Gemensam mapp

Skapa först en gemensam mapp förslagsvis på nätverket. Läs- och skrivrättighet till mappen tilldelas den eller de personer som ska exportera från bokningen och de som ska läsa in till reskontran.

Åtgärder i Bokning

- I bokningens ”exportera fakturaunderlag bockar du för ”*skapa överföringsfil*”.
- Ange var exportfilen ska skapas med hjälp av knappen till höger om ”*överför filen till*”. Bläddra fram den gemensamma mappen, marker denna och välj OK.
- Markera därefter de fakturor du vill överföra och välj ”*skriv ut*”. Papper och fil kommer då att skrivas.

Åtgärder i FAS reskontra

- I reskontran, under menyn kundreskontra, väljer du ”inläsning fakturaunderlag”.
- Klicka på knappen längst till höger om ”*källa*”.
- I det formulär som då visas klickar du på raden för filnamn i uppgiftslisten.
- Under ”*värde*”; skriv in sökväg (samma som i Bokning) och filnamn (faktura.txt), välj ”spara” och därefter ”stäng”.
- Välj ”Bokning” vid källa för att de ändrade värdena ska läsas in.
- Välj ”start inläsning”.
- Om du då blir nöjd med det resultat som visas på skärmen (antal fakturor belopp med mera) väljer du ”skapa fakturor”.
- På den avslutande frågan om du vill radera den inlästa filen svarar du ja.

Fakturorna finns nu inlästa men ej aviserade i FAS.

Sofit SK AB