

Författare: Jenny Klein

Användardokumentation – Skapa konteringsmallar

I Inledning

Denna användardokumentation även kallad ”lathund” används för att underlätta att skapa konteringsmallar vid kontering av leverantörsfakturer.

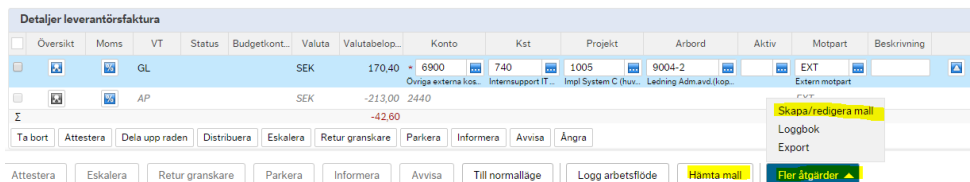
Målgruppen för denna lathund är du som får leverantörsfakturer som är lika från gång till gång där du sparar tid genom att använda konteringsmallar.

Syftet med lathunden är att stegvis förklara hur man skapar en konteringsmall på webben.

2 Steg och Aktiviteter

Konteringsmall

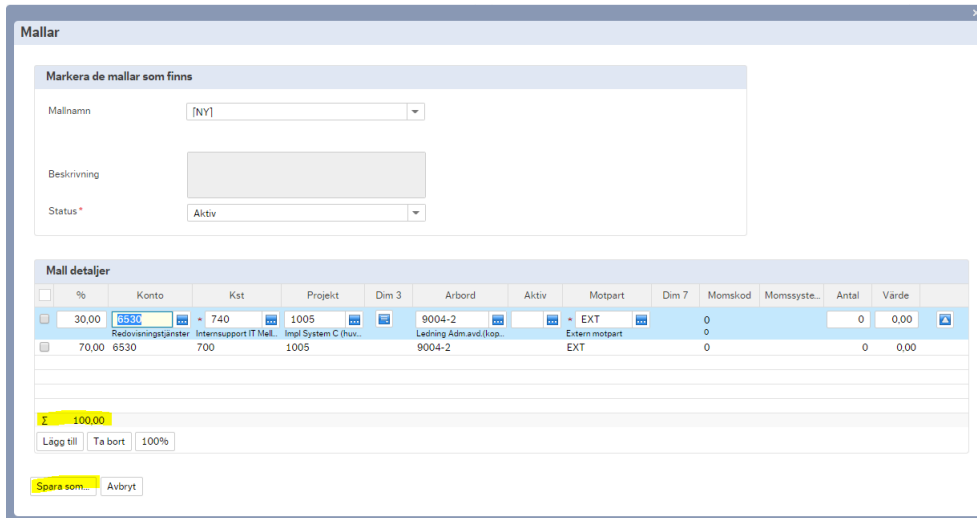
I attestbildens avancerade läge finns möjlighet att använda och skapa egna konteringsmallar. Mallarna kan skapas i förväg eller direkt från attestbilden.



Skapa/redigera mall

När du har en färdigkonterad faktura aktiv i attestbilden kan du spara konteringen genom att klicka på **Skapa/redigera mall**. Bilden **Mallar** öppnas då med en föreslagen mall skapad utifrån fakturans kontering. Konteringen kan ändras och rader kan läggas till eller tas bort via **Lägg till** och **Ta bort**.

Vid flera fakturarader är beloppet procentuellt fördelat enligt fakturan mallen bygger på men kan ändras, förutsatt att det totalt blir 100 %. Konteringsregeln för kontot styr konteringsdimensionerna i mallen. Klicka på **Spara som** för att spara konteringsmallen.



Mallar

Markera de mallar som finns

Mallnamn: [NY]

Beskrivning:

Status*: Aktiv

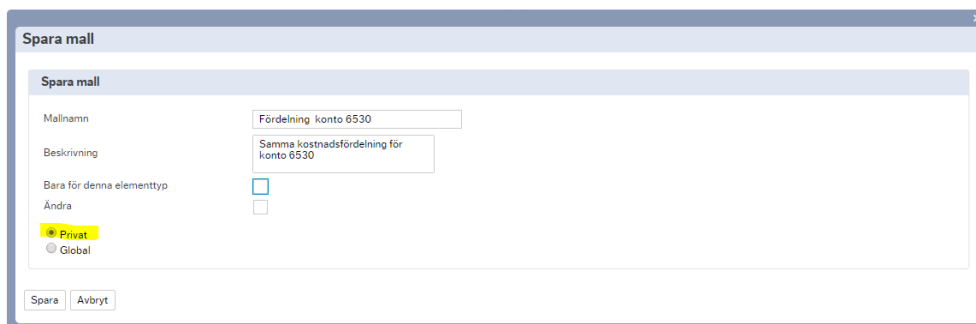
Mall detaljer

%	Konto	Kst	Projekt	Dim 3	Arbord	Aktiv	Motpart	Dim 7	Momskod	Momssyste...	Antal	Värde
30,00	6530	740	1005		9004-2		EXT		0		0	0,00
70,00	6530	700	1005		9004-2		EXT		0		0	0,00
Σ											100,00	

Lägg till Ta bort 100%

Spara som... Avbryt

Nu öppnas fönstret **Spara mall**. Ange mallnamn och en beskrivning. Rekommenderas att **Privat** är markerad, dvs. konteringsmallen kan enbart ses, användas och redigeras av den användare som skapade den. Om den sparas som **Global** får alla användare tillgång till den. Slutför med att **Spara**.



Spara mall

Spara mall

Mallnamn: Fördelning konto 6530

Beskrivning: Samma kostnadsfördelning för konto 6530

Bara för denna elementtyp:

Ändra:

Privat

Global

Spara Avbryt

Konteringsmallar kan redigeras och parkeras men inte tas bort. Klicka på **Skapa/redigera mall** och välj mallen du vill ändra (ändra kontering, lägga till/ta bort rad, ändra procentuell fördelning etc) i listan för **Mallnamn**.

Vid parkering välj **Parkera** i rullisten för **Status**. Klicka sen på **Spara som**. Glöm inte markera boxen för **Ändra** innan du sparar. Parkerade mallar visas enbart via **Skapa/redigera mall**.

Hämta mall

För att använda en redan sparad konteringsmall klicka på **Hämta mall**.
 Välj mall i rullisten för **Mallnamn**. Klicka på **Behåll** nere till vänster för att hämta mallens kontering till fakturan.

Mallar

Markera de mallar som finns

Mallnamn: (N)

Beskrivning: Samma kostnadsfördelning för konto 6530

Mall detaljer

%	Konto	Kst	Projekt	Arbord	Aktiv	Motpart	Momskod	Momssystem	Antal	Värde
30,00	6530	740	1005	9004-2		EXT	0		0	0,00
70,00	6530	700	1005	9004-2		EXT	0		0	0,00
100,00										

Version	Förändring	Författare	Datum
1.0	Första versionen	Jenny Klein	2017-01-25
1.1	Förändring...		