

Sådan opretter du en faktura i C5

Gældende fra version C5 2014.

For en virksomhed har det typisk høj prioritet, at man nemt og hurtigt kan sende en faktura. Det hjælper økonomisystemet Microsoft Dynamics C5 dig med, så du ikke skal bruge en masse tid på fakturering, når du har solgt et produkt eller en ydelse til din kunde.

Du kan oprette en salgsfaktura på tre forskellige måder i C5:

1. Salgsfaktura via båndet i toppen
2. Via søgeord *Salgsfaktura* i søgefeltet
3. Via stien i C5's "browserfelt"

1. Opret faktura – via bånd i toppen

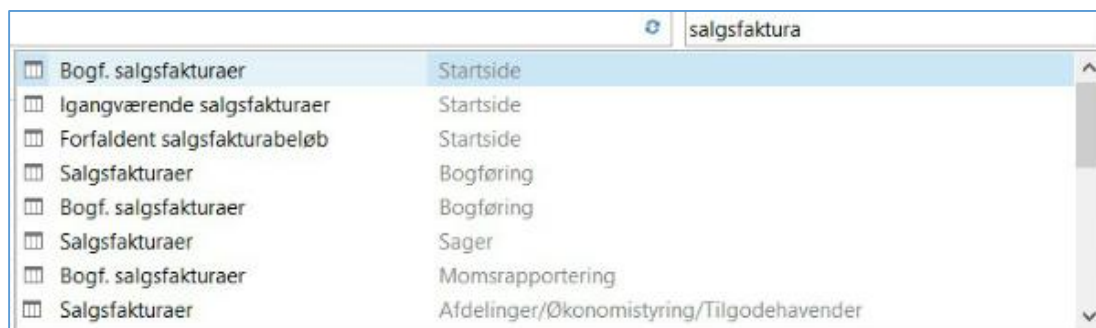
Hvis du bruger denne metode, kan du oprette en faktura (salgsfaktura) ved at vælge *Salgsfaktura* i båndet øverst på siden.



Du kommer nu direkte ind på til salgsfaktura.

2. Opret faktura – via søgefeltet

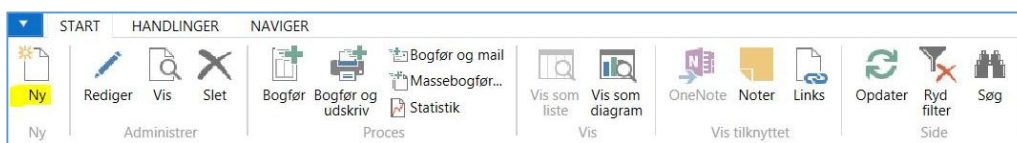
Du kan også bruge metoden, hvor du skriver *Salgsfaktura* i søgefeltet øverst til højre og vælger linket: *<Salgsfaktura – Økonomistyring/Tilgodehavender>*.



Hvordan opretter jeg en faktura i C5?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5 (Fra version C5 2014)

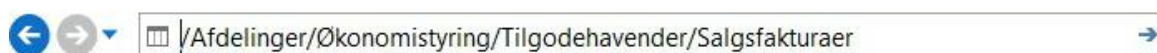
Tryk *Ny* for at komme til salgsfaktura



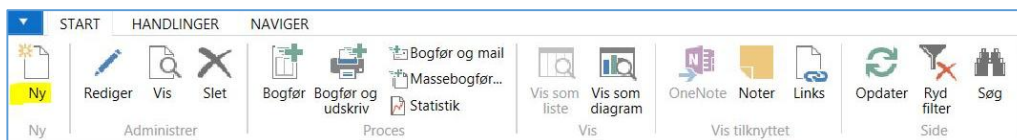
3. Opret faktura – sti i C5's "browserfelt"

En tredje metode er at følge stien i C5's browserfelt og skrive:

/Afdelinger/Økonomistyring/Tilgodehavender/Salgsfakturaer



Tryk *Ny* for at komme til salgsfaktura

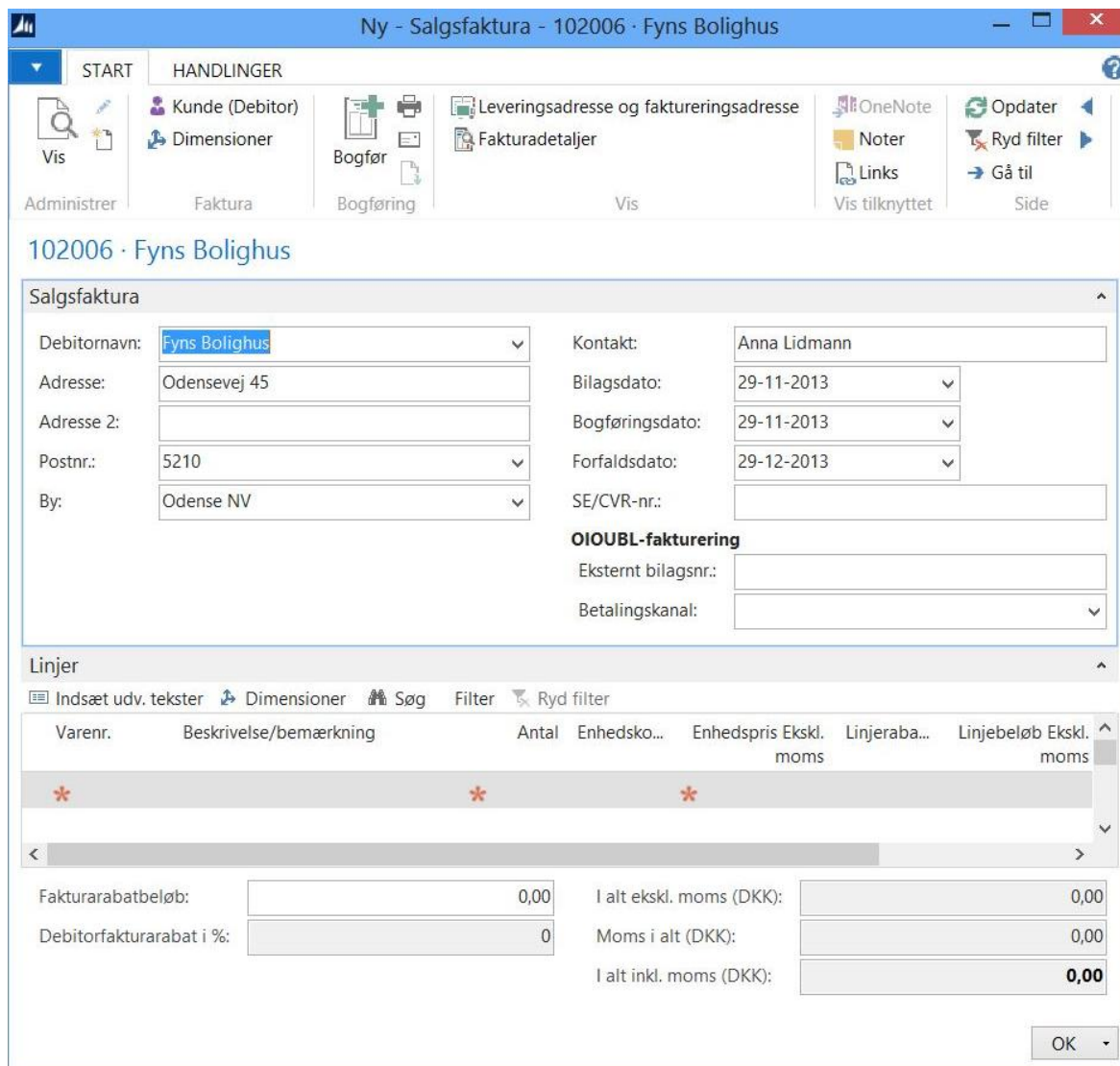


Hvordan opretter jeg en faktura i C5?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5 (Fra version C5 2014)

Udfyld salgsfaktura

Når du har fundet en ny salgsfaktura, kan du udfylde felterne. Du kan vælge en debitor og få udfyldt debitoroplysninger automatisk, hvis debitoren er gemt i kartoteket.



The screenshot shows the 'Ny - Salgsfaktura' form in Microsoft Dynamics C5. The window title is 'Ny - Salgsfaktura - 102006 · Fyns Bolighus'. The ribbon includes 'START' and 'HANDLINGER' tabs. The 'HANDLINGER' ribbon has buttons for 'Kunde (Debitor)', 'Dimensioner', 'Leveringsadresse og faktureringsadresse', 'Fakturadetaljer', 'OneNote', 'Opdater', 'Noter', 'Ryd filter', 'Links', and 'Gå til'. The main form area is titled '102006 · Fyns Bolighus' and contains the following fields:

Debitornavn:	Fyns Bolighus	Kontakt:	Anna Lidmann
Adresse:	Odensevej 45	Bilagsdato:	29-11-2013
Adresse 2:		Bogføringsdato:	29-11-2013
Postnr.:	5210	Forfaldsdato:	29-12-2013
By:	Odense NV	SE/CVR-nr.:	
OIOUBL-fakturering			
Eksternt bilagsnr.:			
Betalingskanal:			

Below the form is a 'Linjer' section with a table header:

Varenr.	Beskrivelse/bemærkning	Antal	Enhedsko...	Enhedspris Ekskl. moms	Linjeraba...	Linjebeløb Ekskl. moms
*		*		*		

At the bottom of the form are summary fields:

Fakturaratbeløb:	0,00	I alt ekskl. moms (DKK):	0,00
Debitorfakturabat i %:	0	Moms i alt (DKK):	0,00
		I alt inkl. moms (DKK):	0,00

An 'OK' button is located at the bottom right of the form.

Hvordan opretter jeg en faktura i C5?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5 (Fra version C5 2014)

Indsæt linjer på salgsfaktura

I afsnittet *Linjer* i på salgsfakturaen kan du bl.a. skrive *varenummer*, *Antal*, *Pris* og *Rabat*. Du kan se fakturaens samlede beløb under *I alt inkl. moms (DDK)*.

Varenr.	Beskrivelse/bemærkning	Antal	Enhedsko...	Enhedspris Ekskl. moms	Linjeraba...	Linjebeløb Ekskl. moms
11-02	Stol i bøg	5	STK	160,00		800,00
20-04	Stoleben	20	STK	10,00		200,00
* * *						

Fakturarabatbeløb:	<input type="text" value="0,00"/>	I alt ekskl. moms (DKK):	<input type="text" value="1.000,00"/>
Debitorfakturarabat i %:	<input type="text" value="0"/>	Moms i alt (DKK):	<input type="text" value="250,00"/>
		I alt inkl. moms (DKK):	<input type="text" value="1.250,00"/>

Når du er færdig med at udfylde fakturaen, trykker du *OK* eller *OK og ny*.