

Sådan genfinder du en faktura i C5

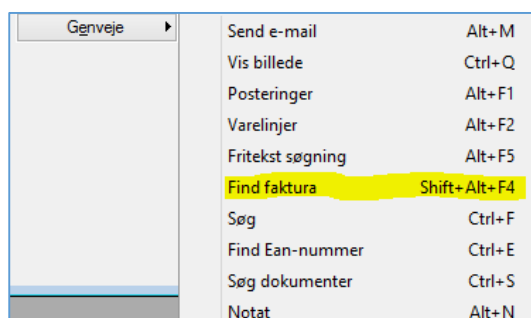
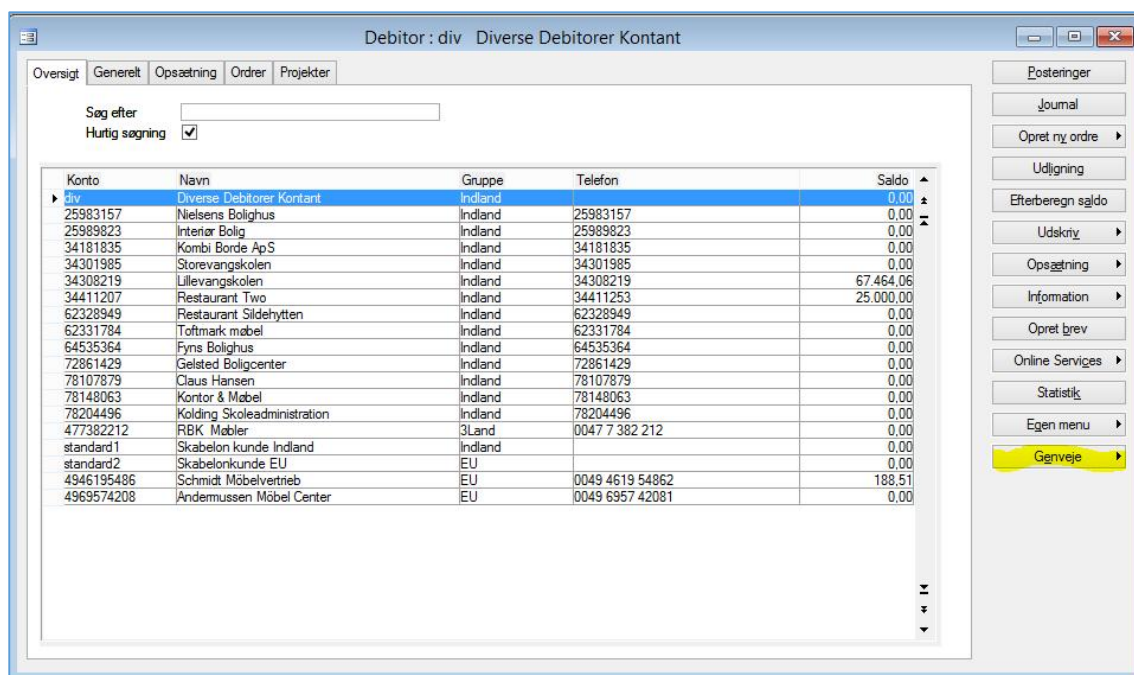
Du kan få brug for at skulle genfinde en gammel faktura. I stedet for at bladre hele journalen igennem, kan du angive fakturanummeret direkte og derved hurtigere finde den ønskede faktura. Du kan genfinde en faktura i både debitor- og kreditorjournalen.

Find gammel faktura i arkivet med fakturanummer

I eksemplet herunder bruger vi *debitor*.

Du kan genfinde faktura på to måder:

1. Stå i oversigten i kartoteket og tast **[Shift+Alt+F4]**
2. Brug menupunktet **[Genveje]** og herefter **Find faktura**



Begge metoder giver dig mulighed for at indtaste nummeret på den faktura, du søger.

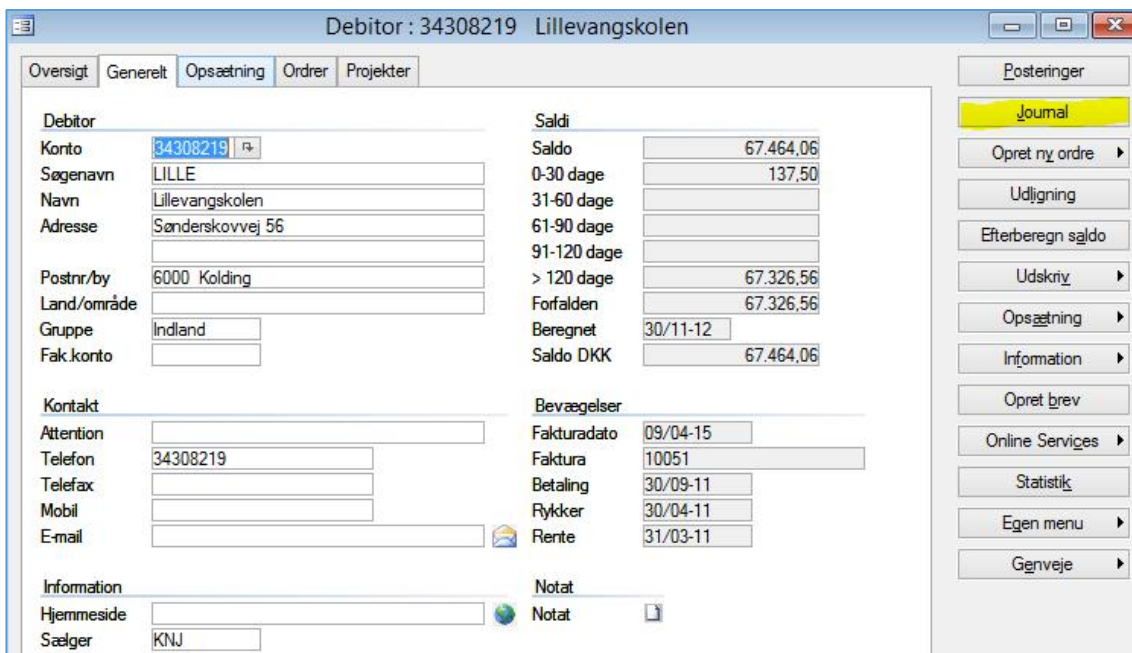
Hvordan genfinder jeg en faktura i C5?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5 (op til version C5 2012)

Indtast fakturanummer i feltet *Find faktura* og tryk [OK].



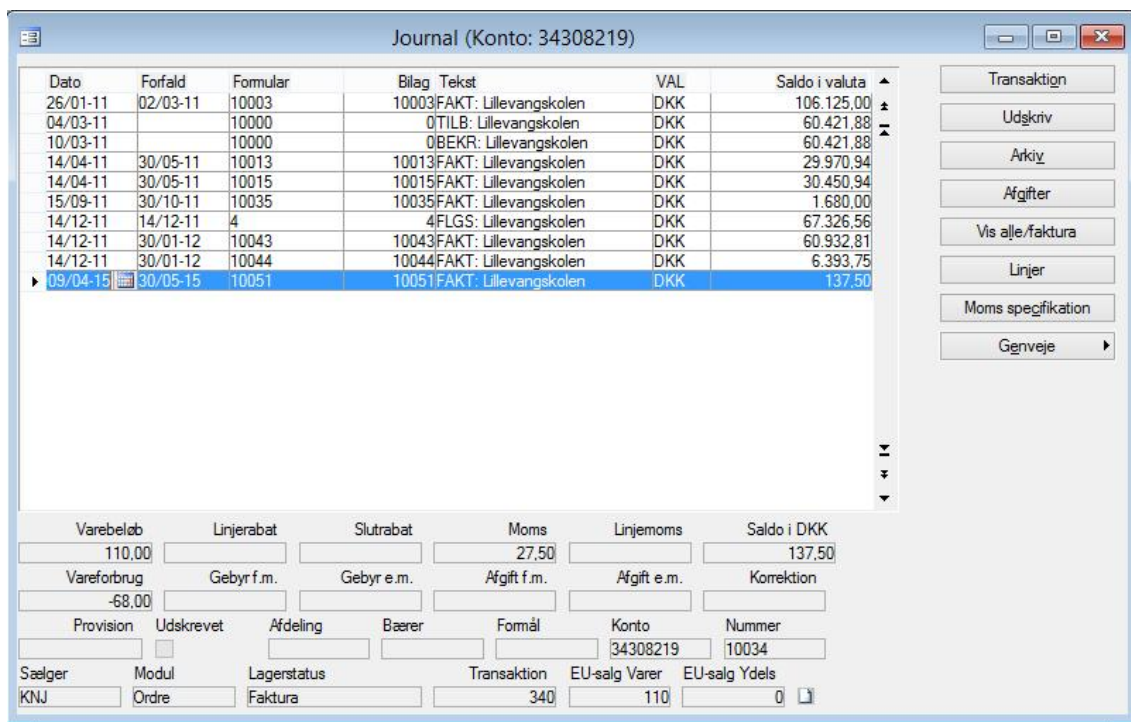
Når du taster [OK] vil C5 hoppe hen på den debitor, fakturaen vedrører. Herefter klikker du på knappen [Journal] i højre kolonne.



Hvordan genfinder jeg en faktura i C5?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5 (op til version C5 2012)

Du har nu åbnet *journalen* på den debitor, som fakturaen tilhører.



| Dato | Forfald | Formular | Bilag | Tekst | VAL | Saldo i valuta |
|----------|----------|----------|-------|----------------------------|-----|----------------|
| 26/01-11 | 02/03-11 | 10003 | | 10003FAKT: Lillevangskolen | DKK | 106.125,00 |
| 04/03-11 | | 10000 | | 0TILB: Lillevangskolen | DKK | 60.421,88 |
| 10/03-11 | | 10000 | | 0BEKR: Lillevangskolen | DKK | 60.421,88 |
| 14/04-11 | 30/05-11 | 10013 | | 10013FAKT: Lillevangskolen | DKK | 29.970,94 |
| 14/04-11 | 30/05-11 | 10015 | | 10015FAKT: Lillevangskolen | DKK | 30.450,94 |
| 15/09-11 | 30/10-11 | 10035 | | 10035FAKT: Lillevangskolen | DKK | 1.680,00 |
| 14/12-11 | 14/12-11 | 4 | | 4FLGS: Lillevangskolen | DKK | 67.326,56 |
| 14/12-11 | 30/01-12 | 10043 | | 10043FAKT: Lillevangskolen | DKK | 60.932,81 |
| 14/12-11 | 30/01-12 | 10044 | | 10044FAKT: Lillevangskolen | DKK | 6.393,75 |
| 09/04-15 | 30/05-15 | 10051 | | 10051FAKT: Lillevangskolen | DKK | 137,50 |

| Varebeløb | Linjerabat | Slutrabat | Moms | Linjemoms | Saldo i DKK |
|-----------|------------|-----------|-------|-----------|-------------|
| 110,00 | | | 27,50 | | 137,50 |

| Vareforbrug | Gebyr f.m. | Gebyr e.m. | Afgift f.m. | Afgift e.m. | Korrektion |
|-------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|
| -68,00 | | | | | |

| Provision | Udskrevet | Afdeling | Bærer | Formål | Konto | Nummer |
|-----------|-----------|----------|-------|--------|----------|--------|
| | | | | | 34308219 | 10034 |

| Sælger | Modul | Lagerstatus | Transaktion | EU-salg Vare | EU-salg Ydels |
|--------|-------|-------------|-------------|--------------|---------------|
| KNJ | Ordre | Faktura | 340 | 110 | 0 |

Nu kan du se kolonnen *Formular* igennem på journalen og finde fakturaen.

For at gøre det nemmere at gennemse kan du klikke med musen på kolonneoverskriften *Formular*, så kolonnen bliver sorteret i stigende orden (ældste faktura øverst). Klikker du på kolonneoverskriften igen, sorteres kolonnen i faldende orden (nyeste faktura øverst). Det kan lette søgningen, hvis fakturaerne står i nummerorden og ikke datoorden.

Du kan som nævnt anvende den samme metode til at finde en arkiveret kreditorfaktura.