



Matriks Doc 3

Import scannade leverantörsfakturer

Navision / Microsoft Dynamics NAV

Hur du kan använda Matriks Doc för att importera och koppla inscannade leverantörsfakturer till respektive bokförd faktura i Navision så att du i ett senare skede slipper att leta i pärmar när du skall titta på leverantörens originalfaktura.

Joakim Hansson
2009-08-19



Navisionaire

Det är min förhoppning att du har nytta av den erfarenhet som ligger bakom dessa skrivna ord och infogade bilder för att på så vis minska din egen arbetsbörda och slippa trampa på onödiga minor. Ökad kunskap ger dig möjlighet att bidra till högre lönsamhet och kvalitet för ditt företag.

Hör gärna av dig och berätta om denna manual har varit en hjälp på vägen.

Mvh,
Joakim Hansson

Försäljningsrepresentant i Sverige för Matriks A/S

Navisionaire
Strömstarevägen 39
434 96 Kungsbacka

Telefon: 0300-260 38
Mobil: 0707-30 41 80

info@navisionaire.se
www.navisionaire.se

Mångfaldigande av innehållet i detta material, helt eller delvis, är enligt lagen om upphovsrätt förbjudet utan medgivande av förlaget.

Grafisk form: Joakim Hansson
Omslag: Joakim Hansson
Författare: Joakim Hansson



Navisionaire

INNEHÅLL

Inledning.....	4
Inställning.....	4
Allmänt.....	5
Så här gör du	6
Kika på originalfakturan i Navision	8



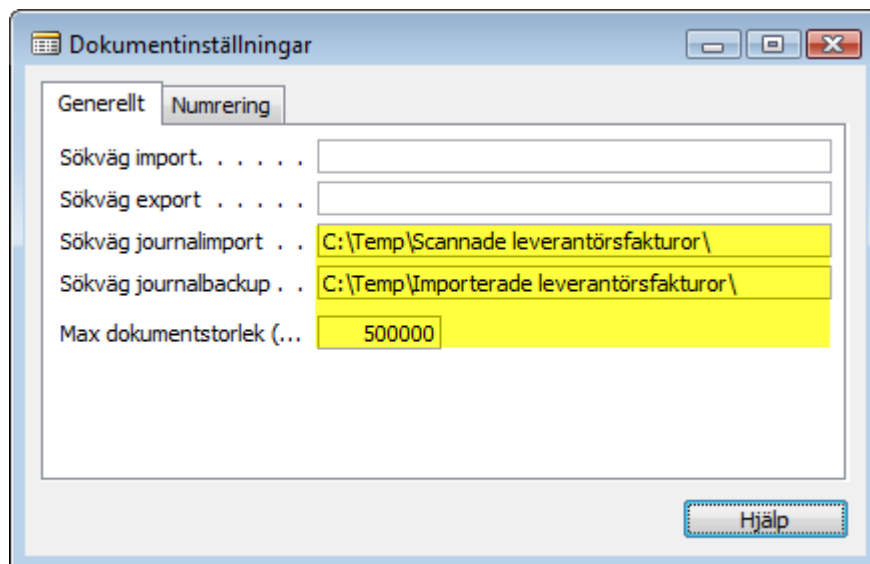
Inledning

Matriks Doc 3 är ett suveränt verktyg för att spara viktiga dokument och filer på rätt kund, leverantör eller artikel. Papperskopior eller original av kundavtal, produktinformationsblad mm har väldigt lätt att få egna fötter rent fysiskt på kontoret. Har man dem sparade som filer lokalt på egen dator eller i en mapp på servern så riskerar du också att de plötsligt försvinner av olika anledningar. Genom att importera tex scannad pdf i Navision så hittar alla anställda rätt dokument snabbt och enkelt samtidigt som säkerheten är hög pga kontinuerlig backup av Navision. Du kan spara på tex kund, kontakt, artikel, leverantör, offert, order, faktura mm.

Utöver ordinarie dokumenthantering så har Matriks Doc 3 även funktion för Word och Excelmallar (tex brevmall inkl. logo där kundadress mm fylls i automatiskt) och en enkel koppling av scannade leverantörsfakturer till respektive bokförd faktura / verifikation som sedan går att titta på (få upp på skärmen) när man analyserar den bokförda fakturan eller tex konto 2440 alternativt reskontra-posten under en leverantör.

Inställning

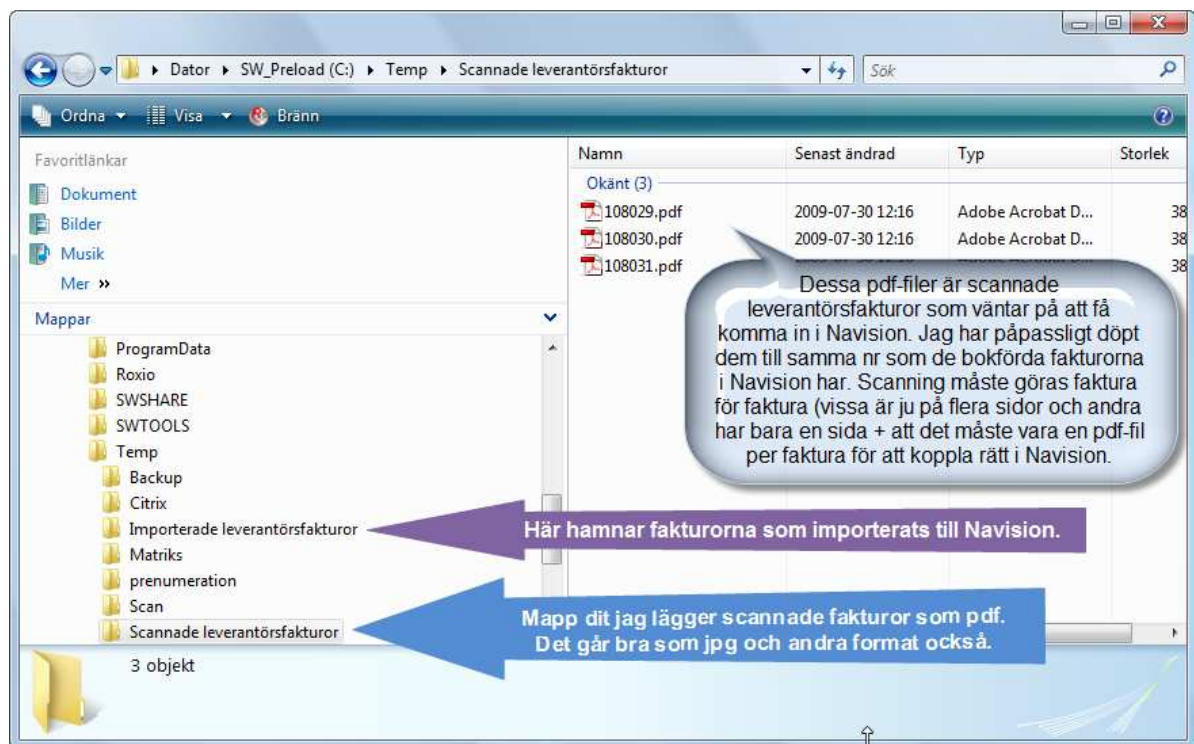
Jag har skapat två mappar i min dator, en för scannade fakturer och en för importerade fakturer (nätverksmappar går lika bra så länge som den som scannar kan lägga dem där). Sen behövs inställningen av sökvägarna i Navision. Finns under Dokument – Inställningar.



Allmänt

Journalimporten i Matriks Doc kan användas till mycket mer än bara leverantörsfakturor, men i denna manual har jag valt att bara inrikta mig på import av scannade leverantörsfakturor (dvs originalfakturor från leverantör som scannats via tex en skrivare och sparats som en pdf-fil i min dator eller i en gul mapp på nätverket). Det finns många typer av scanning. Detta är den enklaste formen som alla kan göra om man har en scanner eller skrivare med scanning-funktion. Om volymen är riktigt stor (hundratals fakturor per dag) så finns scanningapparater med tolkning, dvs inkl. ett program som automatiskt läser fakturanr, leverantör, konto, artiklar, antal, pris osv där det är möjligt med 3:e partsprodukt i Navision som skapar faktura med ankomstregistrering och attestfunktion (tom attest via internet). Plånboken bestämmer oftast variant av leverantörsfaktura scanning. Automatik är inte helt smärtfritt ibland...

Här nedan har jag mina mappar. En där jag lagt mina scannade fakturor (du ser 3 pdf-filer upp till höger) och en tom mapp dit de hamnar efter importen som historik. Scanningsmappen blir tom och redo att fyllas på med nya fakturor senare. Läs gärna den blå bubblan två gånger.

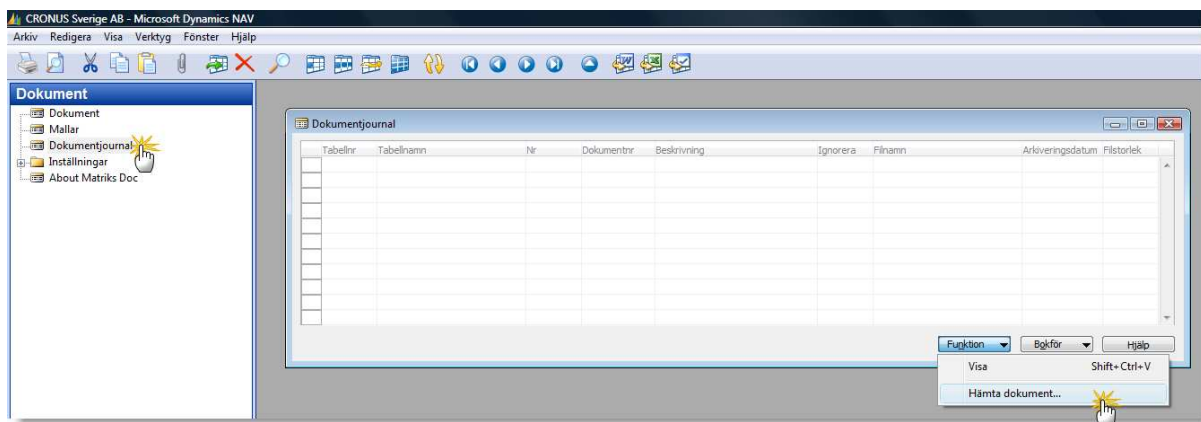


Så här gör du

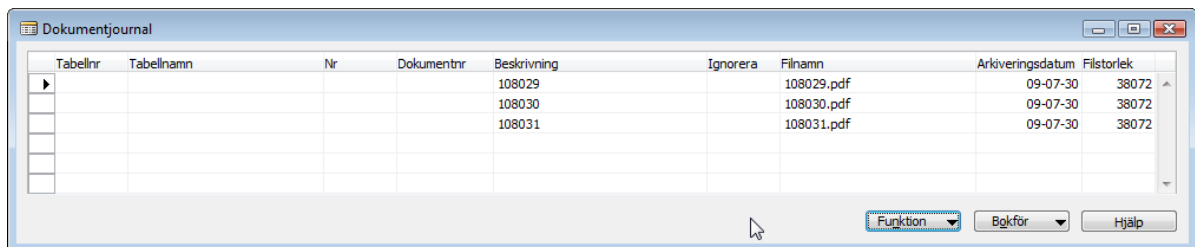
Ja, nu skippar vi det teoretiska. Gör så här:

- Scanna in din faktura till mappen i din dator / nätverk eller spara den om du fått den via mail edyl. Det spelar ingen roll vad den heter, men det kan vara svårt att koppla rätt om du har en hel drös av fakturor i mappen som skall kopplas till respektive bokförd faktura i Navision.
- Växla över till Navision

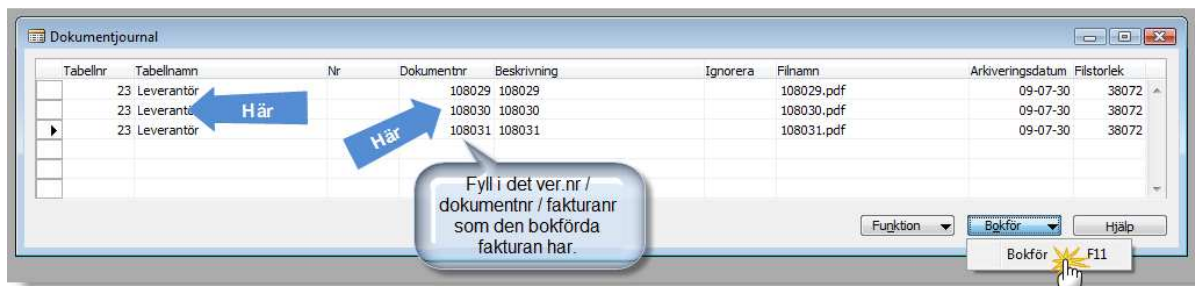
Gå till Dokument - Dokumentjournal. Tryck Funktion – Hämta dokument.



...nu är de inne så här långt. Återstår att fylla i Tabellnr (23 för Leverantör) och Dokumentnr.

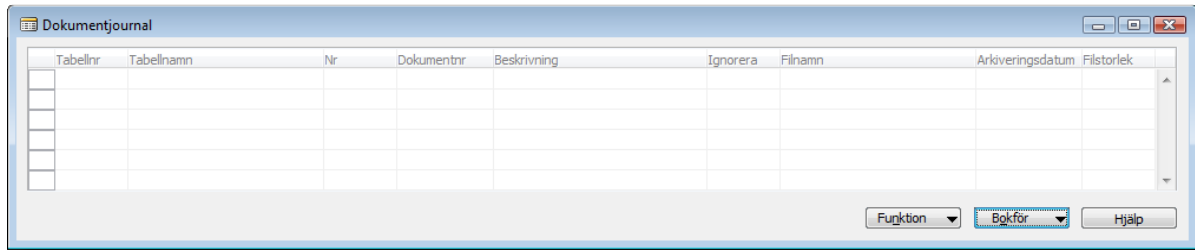


Här görs själva kopplingen av pdf-filen till rätt faktura. ”Bokför” sedan med F11.

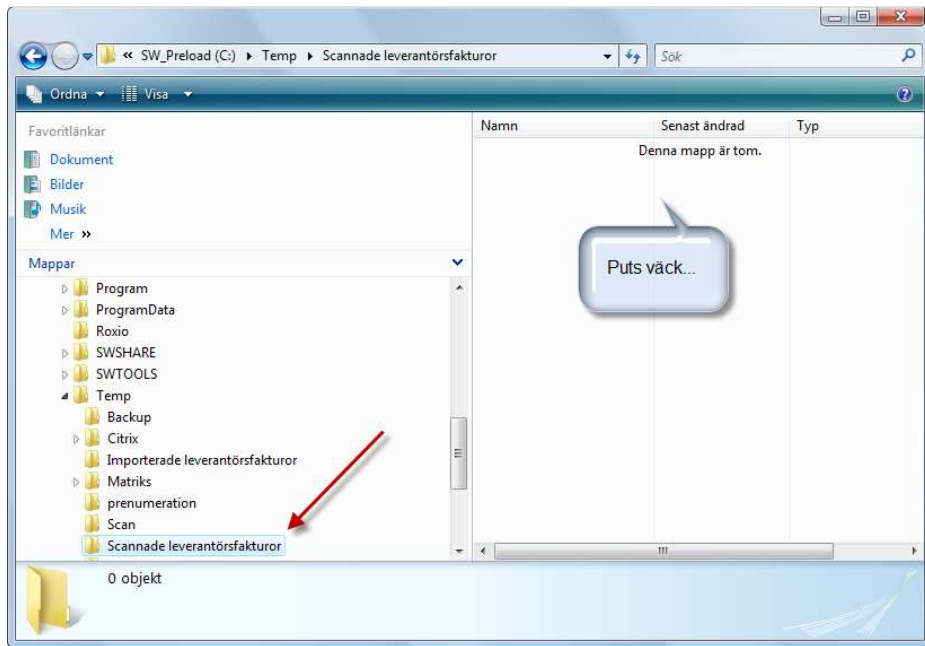




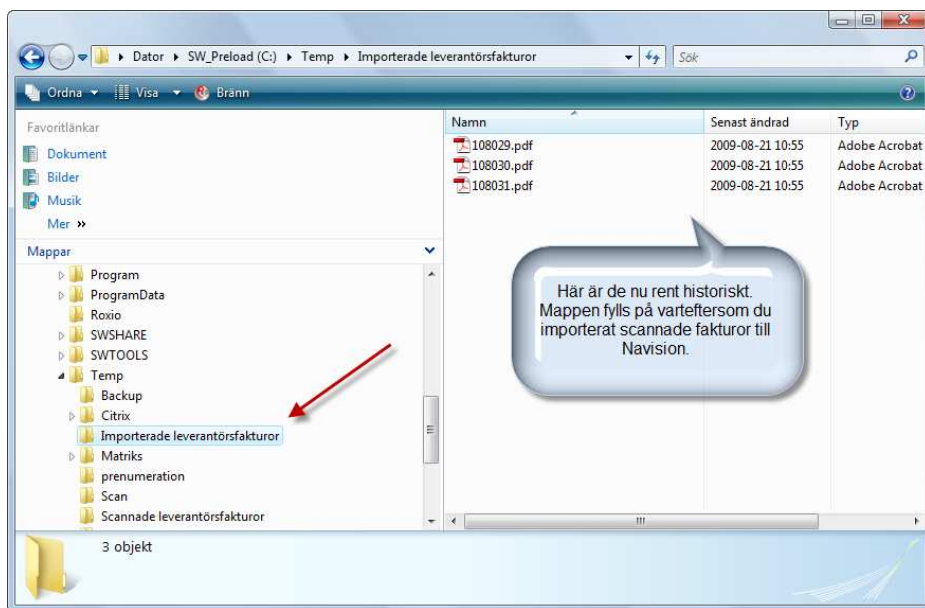
...journalen blir tom och redo för framtida journalimport.



...mappen blir tom och redo för framtida inscannade fakturor.

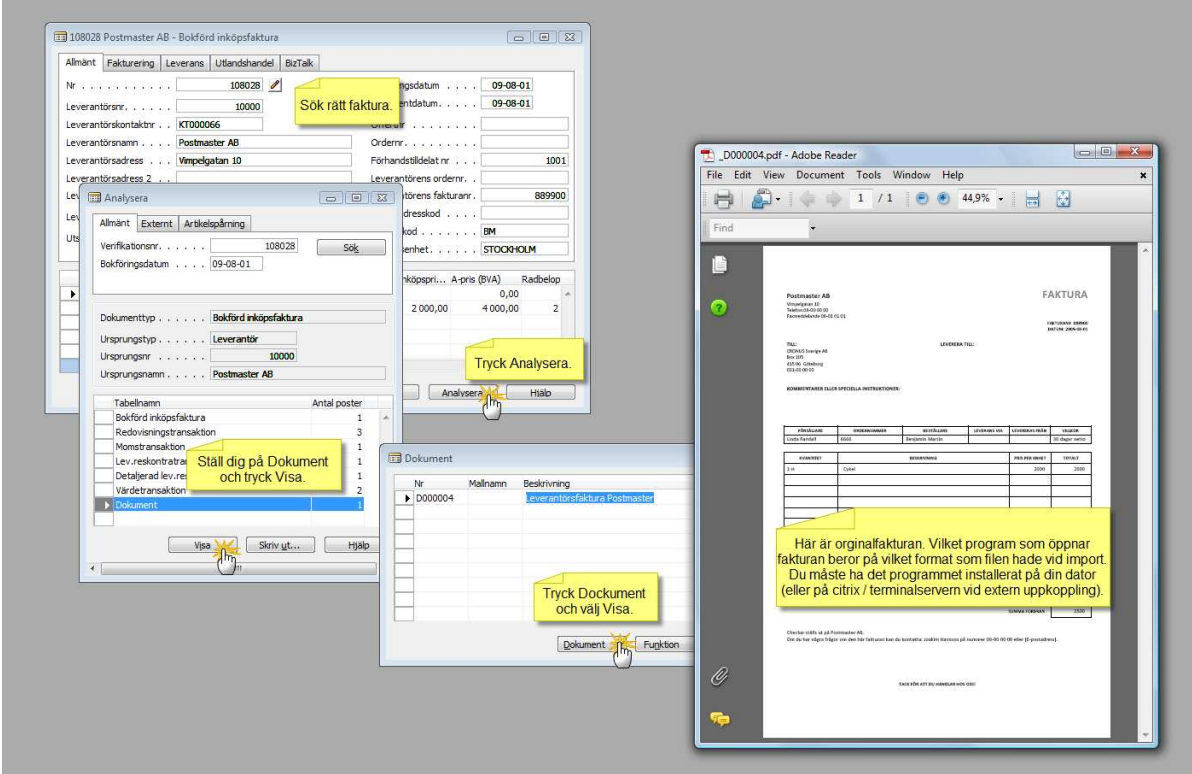


Den historiska backupmappen fylls på.



Kika på originalfakturan i Navision

Hela poängen med allt det här är ju att du och dina kollegor skall kunna titta på originalfakturan från Bokförd faktura, Leverantörsreskontratransaktion eller Redovisningstransaktion (när du trycker på knappen Analysera) utan att behöva springa och leta efter de fysiska fakturorna i pärmen. Så här ungefär:



Samma sak alltså om du står bakom ett leverantörskort i reskontratransaktionerna, står på en fakturarad och sedan trycker Analysera.

Samma sak åter igen om du tex går bakom ett redovisningskonto och tittar på transaktionerna. Det spelar ingen roll om det är 2440 leverantörsskuld, kostnadskonto tex 4010 inköpskostnad varor eller 2640 ingående moms. Så fort du trycker på Analysera så har du möjlighet att se den bokförda fakturans originalfaktura.