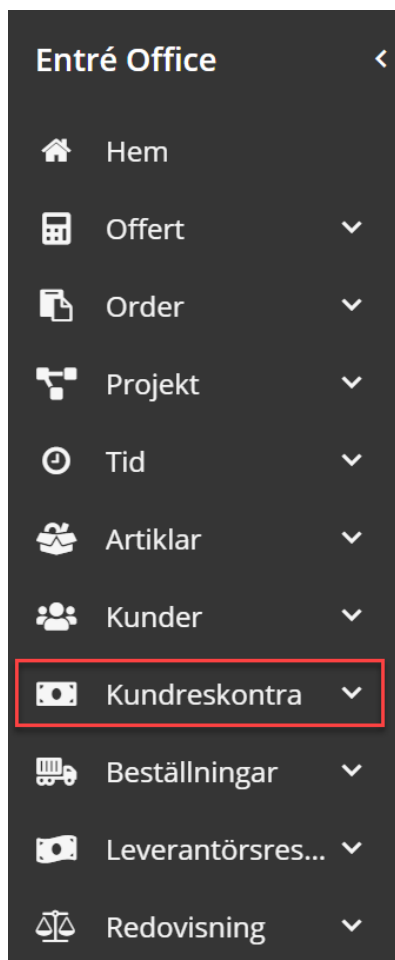
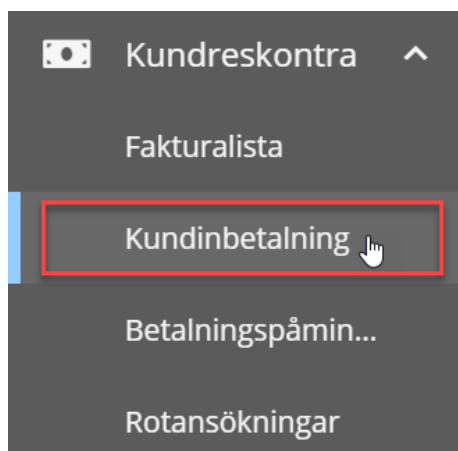


Hur registrerar man en kundinbetalning?



Entré Office har en Administratörs-
meny i vänsterkant.

- **Klicka på pilen** i ovankant i den gråa marginalen på vänster sida för att få fram menyn.



Kundinbetalning hittar du enligt
menybilden till vänster.

Kundreskontra → Kundinbetalning

I sökfältet kan du:

Söka efter fakturan som ska registreras. Du kan söka på följande kolumner:

- **Fakturanummer**
- **Ordernummer**
- **Refnummer**
- **Kundnummer**
- **Namn**
- **Projekt**
- **Fakturasumma**
- **Att betala**
- **Fakturadatum**
- **Förfalldatum**

Kundinbetalningar

Sök

Klicka på plustecknet på fakturan som ska **registreras**.

Kundinbetalningar											Ladda Upp
Faktur...	Order...	Refnr	Kundnr.	Namn	Projekt	Faktur...	Att be...	Faktur...	Förfall...		
2059		75701...	1000	Skatteverket		593,00	593,00	2015-...	2016-...	+	
2205		75701...	1000	Skatteverket		712,00	712,00	2016-...	2016-...	+	
2208		75701...	1000	Skatteverket		2850,00	2850,00	2016-...	2016-...	+	
2210		75701...	1000	Skatteverket		712,00	712,00	2016-...	2016-...	+	

I dialogrutan som kommer upp fyll i detta:

- 1) Välj det **Betalningsätt** som använts.
- 2) Ange det **belopp** som **faktiskt** betalats (justera föreslagets belopp i fältet **Betala**, eftersom systemet som standard visar den totala **Fakturasumman** när man väljer fakturan).
- 3) Välj **Betaldatum**.

Kundinbetalningar

Sök Start typing to search...

Faktur...	Order...	Refnr		Faktur...	Att be...	F
2059		7570		593,00	593,00	20
2205		7570		712,00	712,00	20
2208		7570		2850,00	2850,00	20
2210		7570		712,00	712,00	20

GENOMFÖR ALLA BETALNINGAR

Fakturanr	Refnr			ldat...	Betalnin...	Att l
-----------	-------	--	--	---------	-------------	-------

Betalningssätt

Bankgiro

Betala

2000

Betaldatum

2019-03-08

AVBRYT

SPARA

Klicka på Spara för att preliminärt registrera kundinbetalningen.

Den registrerade kundinbetalningen flyttas ner till undre fönstret för kontroll.

Fakturanr	Refnr	Kundnr.	Namn	Betaldat...	Betalnin...	Att betala	Betalt	
2208	7570162...	1000	Skatteverket	2019-03-...	Bankgiro	2850,00	2000,00	

Klicka på boken (genomför alla betalningar) för att slutföra betalningshanteringen.

Om en faktura har blivit delbetald kommer den, efter att du har klickat på boken, flyttas upp till de obetalda fakturorna igen.

Där ser man nu kvarvarande belopp att betala.