

20.11 – SKAPA BETALNINGSPÅMINNELSER

SYFTE:

Beskriver hur man skapar och skickar betalningspåminnelser på kundfakturor.

MENY

Rollcenter: Ekonomi Verkstad BC

Klicka på **Betalningspåminnelser**.

Rollcenter: Fordonsverkstad BC

Klicka på **Ekonomi** → **Betalningar** → **Betalningspåminnelser**.

BESKRIVNING

1. Klicka på knappen **Process** → **Skapa betalningspåminnelser**.
2. Fyll i följande:
 - a. **Bokföringsdatum** = Dagens datum
 - b. **Dokumentdatum** = Dagens datum
 - c. **Endast transaktioner med förfallna belopp** = Aktivera om PBS enbart ska skapa påminnelser på fakturor som har förfallit och exkludera de som ännu inte har förfallit.
 - d. **Nr** = Om du önskar att PBS ska skapa påminnelser på samtliga kunder så kan du låta fältet vara tomt. Om du däremot önskar att skapa påminnelse på en specifik kund så knappar du in den kundens kundnummer här.

REDIGERA - SKAPA BETALNINGSPÅMINNELSER

Alternativ

Bokföringsdatum 2021-07-30

Dokumentdatum 2021-07-30

Endast transaktioner med förfallna ...

Inkludera stoppade transaktioner

Använd huvudnivå

Kund

Visa resultat:

Där: Nr är:

Kundreskontra

Visa resultat:

Där: Dokumenttyp är:

Koppla avgift per rad i

Visa resultat:

Där: Dokumenttyp är:

OK Avbryt

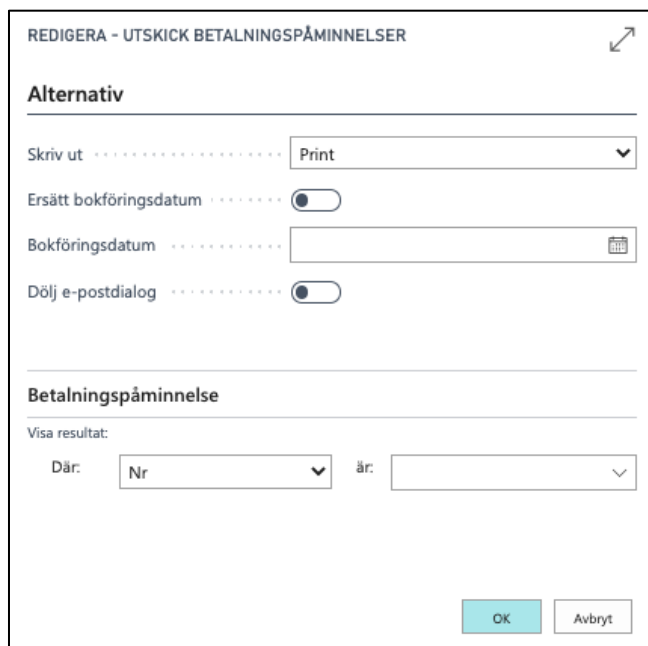
- e. Klicka på **OK**. PBS tar nu fram ett förslag på påminnelser som bör skickas.
3. Under knappen **Hantera** så har du möjlighet att **Redigera**, **Visa** eller **Ta bort** en påminnelse om så önskas.



The screenshot shows the 'PÅMINNELSER' (Reminders) interface. At the top right, there is a 'SPARAD' (Saved) status and a share icon. Below the title bar, there is a search bar with 'Sök' and '+ Ny' buttons, followed by a 'Hantera' button highlighted with a red box. To the right of 'Hantera' are 'Process', 'Rapport', 'Betaldningspåminnelse', and 'Navigera' buttons. Below this is a row of action buttons: 'Redigera' (highlighted with a red box), 'Visa', and 'Ta bort' (highlighted with a red box). The main area contains a table with the following data:

ID	Nummer	Belopp	Övrigt
PM000001	90004	5 459,00	[Redacted]
PM000002	90021	30 835,00	[Redacted]
PM000003	90025	5 370,00	[Redacted]
PM000004	90038	1 752,00	[Redacted]
PM000005	90061	3 901,00	[Redacted]

4. När du är nöjd med påminnelserna, klicka på knappen **Process** → **Utskick**.
5. Fyll i följande:
 - a. **Skriv ut** = Välj **Print** om du vill skriva ut påminnelserna eller välj **Email** om du önskar skicka dom via e-post.
 - b. **Nr** = Se till att fältet är tomt om du önskar att skriva ut/mejla samtliga påminnelser alt. välj en i taget.



The screenshot shows the 'REDIGERA - UTSKICK BETALNINGSPÅMINNELSER' dialog box. It is divided into two sections: 'Alternativ' and 'Betaldningspåminnelse'. In the 'Alternativ' section, there is a 'Skriv ut' dropdown menu set to 'Print', a toggle for 'Ersätt bokföringsdatum' (disabled), a date field for 'Bokföringsdatum', and a toggle for 'Dölj e-postdialog' (disabled). The 'Betaldningspåminnelse' section has a 'Visa resultat:' label and two dropdown menus: 'Där:' set to 'Nr' and 'är:' (empty). At the bottom right, there are 'OK' and 'Avbryt' buttons.

- c. Klicka på **OK**.