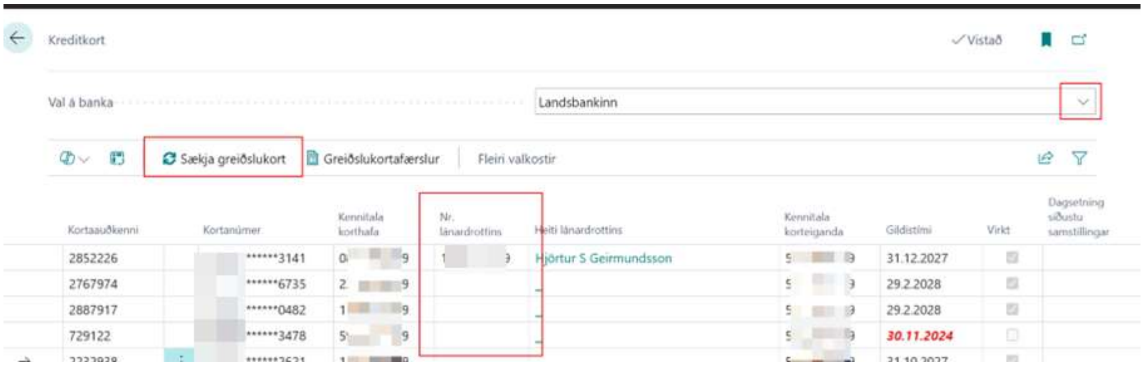
1 INNLESTUR KORTAFÆRSLNA

1.1 UPPSETNING

Uppsetningu greiðslukorta má finna á síðunni *Greiðslukortainnlestur – Uppsetning korta.*

Efst þarf að byrja á að skilgreina þann viðskiptabanka sem við á. Því næst er smellt á *Sækja greiðslukort.*

Þegar kortin eru komin upp í listanum þarf að skilgreina viðeigandi lánardrottinn fyrir hvert kort.



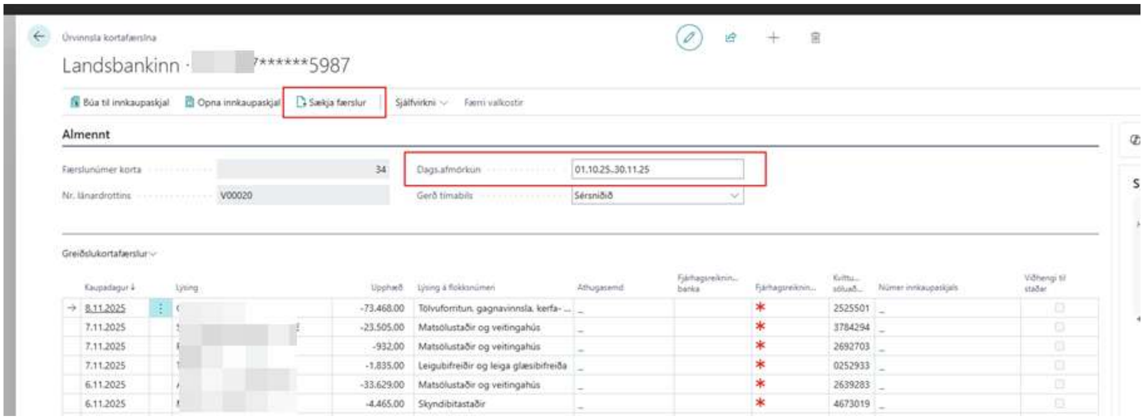
Því næst þarf að fara á síðuna *Greiðslukortainnlestur – Uppsetning* og skilgreina notanda fyrir hvert greiðslukort, þ.e. skilgreina þann BC notanda sem sér um bókun færslna fyrir hvert kort.

Að lokum þarf svo að setja hak í *Virkt* svo kortið verði ,,sýnilegt" notandum:

1.2 ÚRVINNSLA KORTAFÆRSLNA

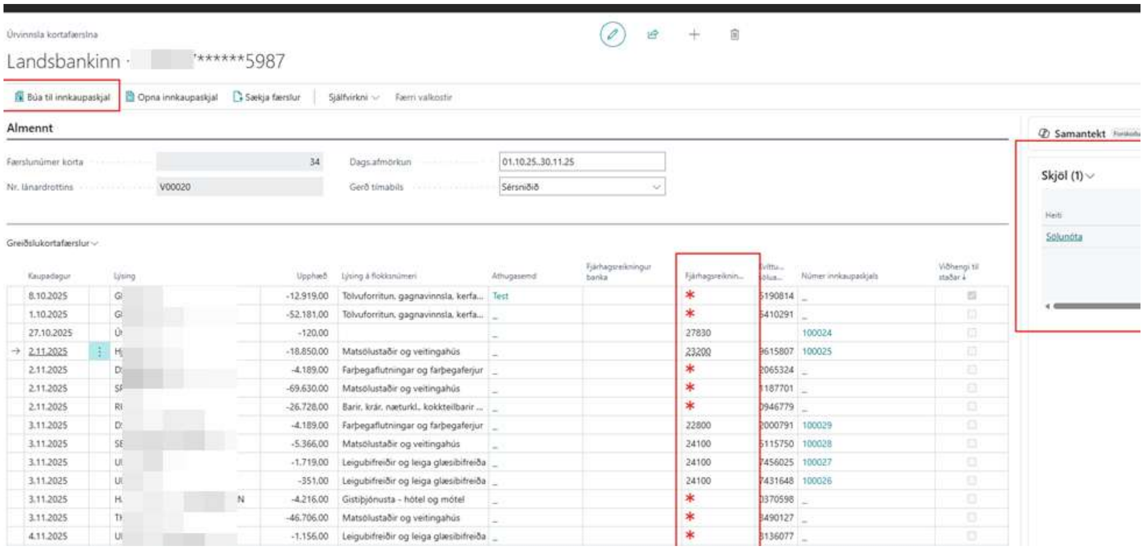
Öll vinnsla fer fram á síðunni *Greiðslukortainnlestur,* þar er kortið valið úr lista, smellt á númerið til að opna vinnsluviðmót.

Fyrsta skref er að setja inn dagsetningarafmörkun en hún skilgreinir hversu langt aftur í tímann á að sækja kortafærslurnar. Þar næst er smellt á *Sækja færslur*:



Viðhengi sem korthafi hefur hengt við kortafærslurnar í gegnum bankaappið má finna í upplýsingaglugganum hægra megin, en þau fylgja einnig alla leið á innkaupaskjalið sem stofnað er fyrir hverja færslu.

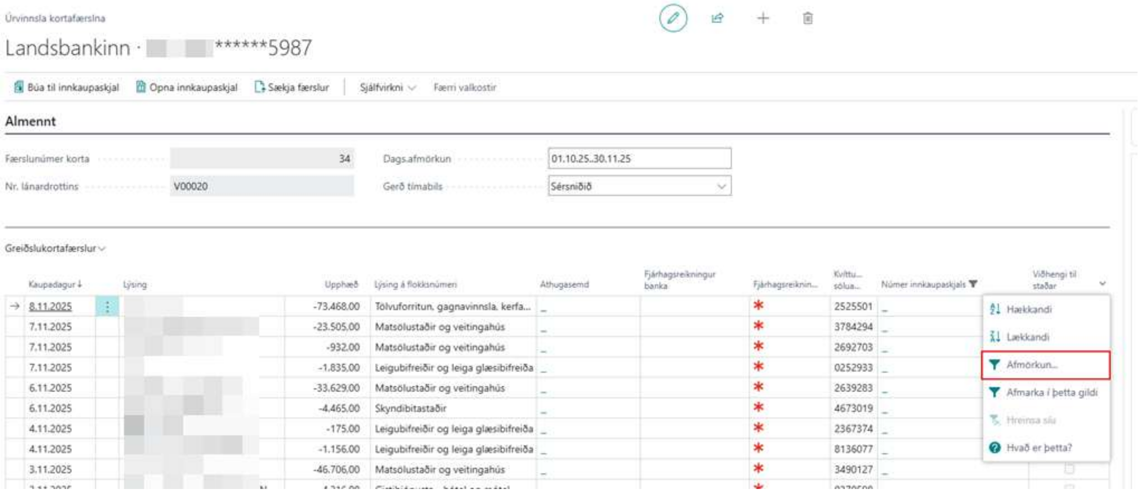
Í færslulistanum er hægt að skilgreina fjárhagsreikning færslu en ef lykill hefur verið skilgreindur í bankaappi kemur sá lykill í dálkinn *Fjárhagsreikningur banka* og þarf þá ekki að setja handvirkt inn lykil (nema eigi að nota annan lykil en sá sem kemur frá bankaappi):

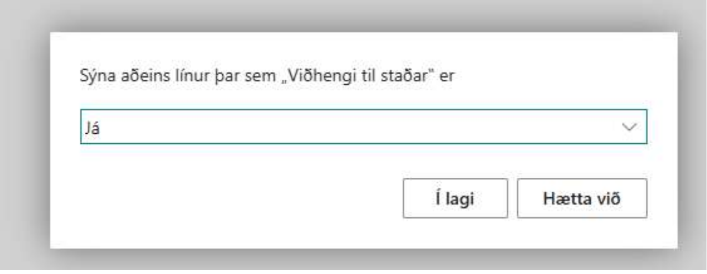


Ef innkaupareikningur hefur þegar verið stofnaður fyrir færslu má sjá númerið á honum í listanum og með því að smella á það opnast viðkomandi innkaupareikningur.

Hægt er að velja margar línur og *Búa til innkaupaskjal*. Við það stofnast reikningur fyrir hverja færslu, ef ekki er búið að skilgreina fjárhagsreikning verður ekki til innkaupareikningur og þær færslur skildar eftir.

Hægt er að afmarka með hefðbundnum hætti í töflunni, t.d. til að sýna bara færslur sem ekki hefur verið stofnaður innkaupareikningur fyrir eða einungis færslur með viðhengjum:





Eftir stofnun innkaupareikninga fara þeir hefðbundna leið í bókun, í gegnum samþykktarkerfi ef við á.

Guðrúnartún 10 I 105 Reykjavík I sími: 440 9000 I advania@advania.is I www.advania.is