



Indhold

Indledning.....	1
Kreditering af komplet regning	2
Kreditering af linje	5
Kreditering af vilkårligt beløb	7
Alternativ rabat på næste regning	10

Indledning

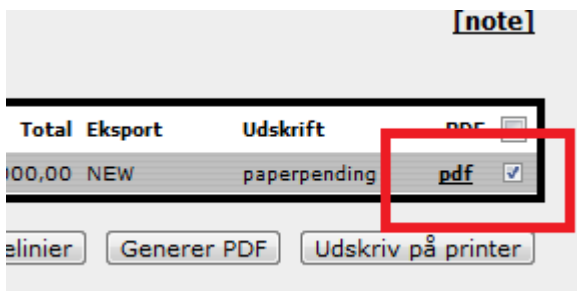
Vejledningen beskriver kreditering af tidligere afregnet information i Panther Admin.



Kreditering af komplet regning

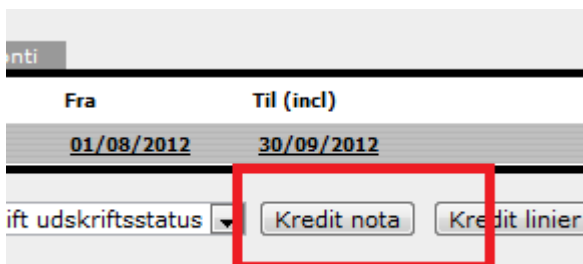
Hvis en regning skal krediteres fuldstændigt gøres følgende:

- 1) Klik på F knappen for at søge medlemmet frem og tryk enter.
- 2) Klik på ordrer fanebladet
- 3) Sæt flueben i den ordre der skal krediteres



Figur 1 Skærm med regninger der kan krediteres

- 4) Tryk kredit nota



Figur 2 Kredit nota knap

- 5) Bekræft generering af kreditnota ved at trykke ok i dialogboksen.
- 6) Print evt. kreditnota til medlem ved at klikke på "pdf".



5400 Antenneby
Tlf: 70233455

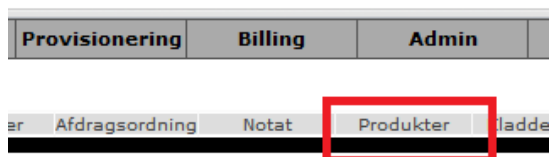
KREDITNOTA **29**
Dato 06.09.12
Side 1
Konto 700011
CVR-nr 56 74 17 55

Periode	Antal	A-pris	Beløb
-	1.00	-250,00	-250,00
01.08.12-01.10.12	2.00	-375,00	-750,00

Figur 3 Kredit nota udskrift

7) Hvis der skal oprettes ny faktura til medlemmet, klik da på undermenuen produkter.

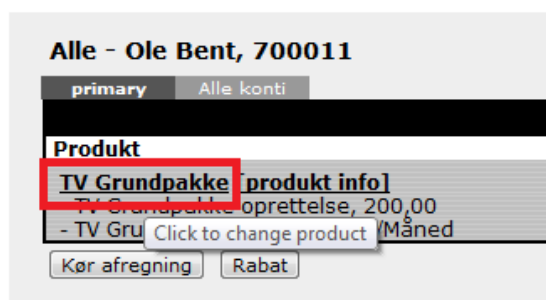
er?customerid=20



Figur 4 Rettelse af regningsinformation inden udskrift af ny regning

8) Under produkter, vælg da det eller de produkter der skal genfaktureres

Kunde Produkter



Figur 5 Produktlinie rettelse

9) Indstil da korrekt afregningsinformation, i feltet faktureres fra og tryk gem.



Rediger TV Grundpakke

Sidste ændring (root) 06/09/2012 17:13

Konto primary

Afregning aktiv

Bestilt dato 06/09/2012

Start 01/08/2012

Ophør (inklusiv)

Faktureres fra 01/10/2012

Antal 1

Engangsydelse afregnet

Provisionering

Aktiv

Midlertidig lås Reprovisioner Nedlæg nu

Alt. fakturadag Gem Anvend Tilbage

Figur 6 Sæt ny dato der afregnes fra

10) Herefter vil afregningen ellers blive foretaget automatisk ved næste massekørsel, eller kan afregnes manuelt med det samme, ved at klikke på "Kør afregning"

Alle - Ole Bent, 700011

primary Alle konti

Produkt

TV Grundpakke [produkt info]

- TV Grundpakke oprettelse, 200,00

- TV Grundpakke abb., 300,00/Måned

Kør afregning Rabat

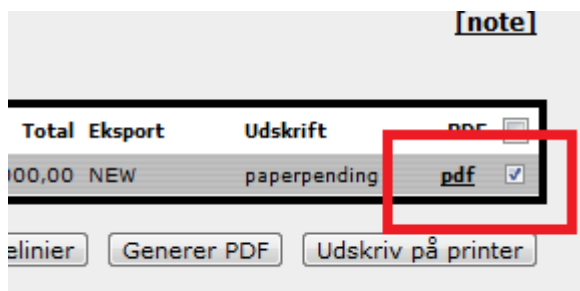
Figur 7 Opret ny regning efter kreditering



Kreditering af linje

I det tilfælde hvor et medlem har fået regninger med flere linier, og blot en eller flere af disse skal krediteres kan linje kreditering anvendes.

- 1) Klik på F knappen for at søge medlemmet frem og tryk enter.
- 2) Klik på ordrer fanebladet
- 3) Sæt flueben i den ordre der skal krediteres



Figur 8 Skærm med regninger der kan krediteres

- 4) Tryk "Kredit linier"



Figur 9 Kredit linier knap

- 5) Bekræft kredit linier i dialogboksen der popper op.
- 6) På listen over alle linier skal de linier der ikke skal krediteres nu slettes fra kreditnotaen.



Enheder	A-pris	Rabat	Uden moms	Total	<input type="checkbox"/>
2	-300,00	0,00	-600,00	-750,00	<input checked="" type="checkbox"/>
1	-200,00	0,00	-200,00	-250,00	<input type="checkbox"/>
2	-300,00	0,00	-600,00	-750,00	<input checked="" type="checkbox"/>
				-1.750,00	

Opret kreditnota Tilføj kladdelinie Slet

Figur 10 Slet linier der ikke skal med på kreditnota

7) Tryk hefter slet.

8) Bekræft sletning.

9) Herefter vises en liste over det der skal krediteres. Klik på knappen "Opret kreditnota"

[note]

Enheder	A-pris	Rabat	Uden moms	Total	<input type="checkbox"/>
1	-200,00	0,00	-200,00	-250,00	<input type="checkbox"/>
				-250,00	

Opret kreditnota Tilføj kladdelinie Slet

Figur 11 Opret kreditnota knap

10) Klik på opret kreditnota

11) I undermenuen ordrer ligger kreditnotaen nu øverst, og kan printes ved at klikke på pdf til højre i listen.

[note]

Moms	Total Eksport	Udskrift	PDF	<input type="checkbox"/>
-50,00	-250,00 NEW	paperpending	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
150,00	750,00 NEW	paperpending	pdf	<input type="checkbox"/>
-200,00	-1000,00 NEW	paidadv	pdf	<input type="checkbox"/>
200,00	1000,00 NEW	paperpending	pdf	<input type="checkbox"/>

Slet Export ordrelinier Generer PDF Udskriv på printer

Figur 12 Vis Kreditnota i PDF

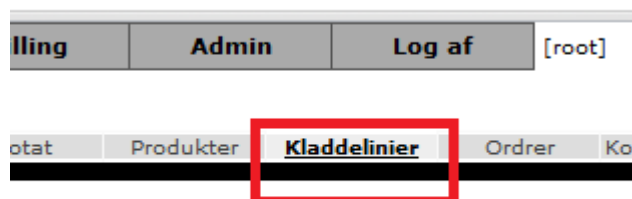


Kreditering af vilkårligt beløb

I det tilfælde hvor et medlem har fået en regning, hvortil der kan være diskussion om leverance etc., kan det give mening at kreditere et beløb fra en faktura.

- 1) Klik på F knappen for at søge medlemmet frem og tryk enter.
- 2) Klik på undermenuen Kladdelinier

tion=addline



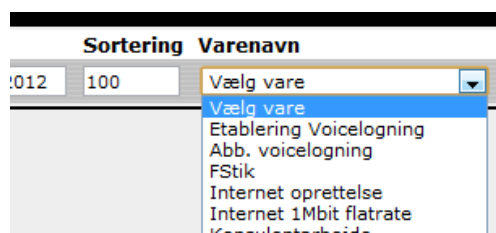
Figur 13 Opret kreditnota kladdelinie

- 3) Klik på knappen tilføj kladdelinie.



Figur 14 Tilføj kladdelinie

- 4) Vælg den vare som krediteringen skal registreres til.



Figur 15 Vælg vare der skal krediteres på

- 5) Indtast det beløb der skal krediteres med (minus) fortegn.



0,00

tilføj ny linie

se	Finanskonto	Antal	Beløb	Moms	Aktion
Wbit flatrate	1001	1	-50	<input checked="" type="checkbox"/>	Tilføj

Annuler

(Indtastet beløb er beløb uden moms)

Figur 16 Vælg beløb der skal krediteres

6) Klik tilføj.

Finanskonto	Antal	Beløb	Moms	Aktion
1001	1	-50	<input checked="" type="checkbox"/>	Tilføj

Annuler

Figur 17 Tilføj kladdelinien

7) Klik "Opret kreditnota"

[note]

heder	A-pris	Rabat	Uden moms	Total	
1	-50,00	0,00	-50,00	-62,50	<input type="checkbox"/>
				-62,50	

Opret kreditnota Tilføj kladdelinie Slet

8) Krediteringen kan efterfølgende skrives ud, ved at klikke på pdf til højre i "Ordre" listen.

Moms	Total	Eksport	Udskrift	PDF	
-12,50	-62,50	NEW	paperpending	pdf	<input type="checkbox"/>
342,53	1712,66	NEW	paperpending	pdf	<input type="checkbox"/>
-50,00	-250,00	NEW	paperok	pdf	<input type="checkbox"/>
150,00	750,00	NEW	paperpending	pdf	<input type="checkbox"/>
-200,00	-1000,00	NEW	paidadv	pdf	<input type="checkbox"/>
200,00	1000,00	NEW	paperpending	pdf	<input type="checkbox"/>

Slet Export ordrelinier Generer PDF Udskriv på printer

Figur 18 Udskriv kredit nota

9) Når kreditnotaen er åben kan den udskrives.



Antenneby
70233455

KREDITNOTA	33
Dato	06.09.12
Side	1
Konto	700011
CVR-nr	56 74 17 55

ode	Antal	A-pris	Beløb
	1.00	-62,50	-62,50

Figur 19 Kreditnota til udskrift

Kreditering af regningsinformation



Alternativ rabat på næste regning

...