

Viðheft skjöl

Viðheft skjöl

Við modulinum Viðheft skjöl, er möguleiki at viðhefta skjöl til bókingar.

Hetta er gjørt til at tað bert er ein sum situr og bókar og viðheftir skjöl til hvørt felag.

Tú kanst innskanna rokningar og so senda til bókhaldið, eisini ber til at taka eina mynd av eini kvittan og senda til bókhaldið ella at goyma í einari mappu sum er deild.

Síðan verður rokningin/kvittanin tikin úr mappuni, bókað og viðheft og so ber altíð til at síggja skjali í bókhaldinum.

Møguligt er at viðhefta fleiri skjöl til somu bóking.

Viðheftast kunnu flest øll sløg av filum:

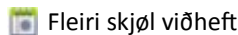
- Pdf
- Tif
- Jpg
- Excel
- Word
- Og fleiri

Viðheft skjöl kunnu í mestalagi verða 400 KB.

Tá skjöl verða viðheft, verða tey tikin úr einari mappu t.d á skrivaraborðinum og skjali goymt inni í bókhaldsskipanini.

Um ein leið er sett í teigin leið til skjöl undir roknskaparárinum, verður ein undirmappa sum eitur arkiv stovna automatiskt.

Skjali sum verður viðheft verður síðan strika úr upprunaligu mappuni á t.d skrivaraborðinum og lagt í mappuna arkiv og er hetta tykkara trygdaravrit.

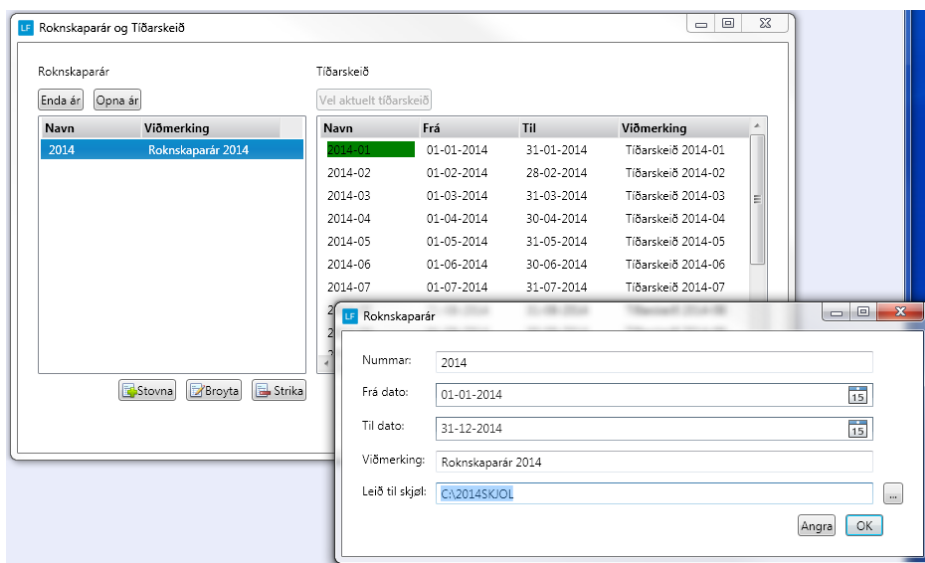


- Stovna mappu til skjöl / mappan kann á skrivaraborðinum ella í t.d OnDrive ella Dropbox.

- Stovna leið til arkivmappu.

Ger soleiðis:

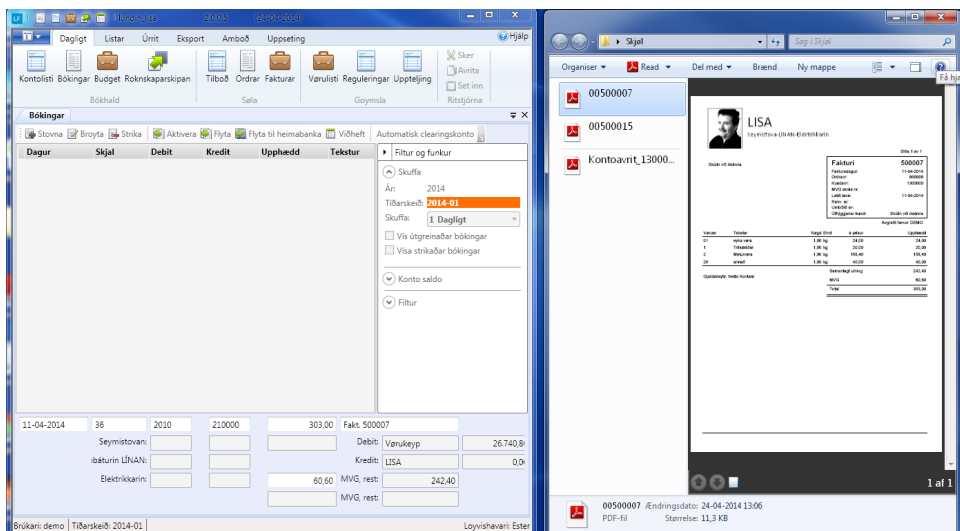
Vel UPPSETING ->TÍÐARSKEIÐ->Vel roknskaparár->BROYTA->Set so leiðina inn->OK



Viðheft skjöl

Tað eru ymiskir háttir at viðhefta skjöl.
Viðhefta meðan tú bókar ella viðhefta á gjörda bóking.

- **Viðheft skjál meðan bóka verður.**
Lættast er at mappan við skjölunum og Lundin eru opin samstundis .

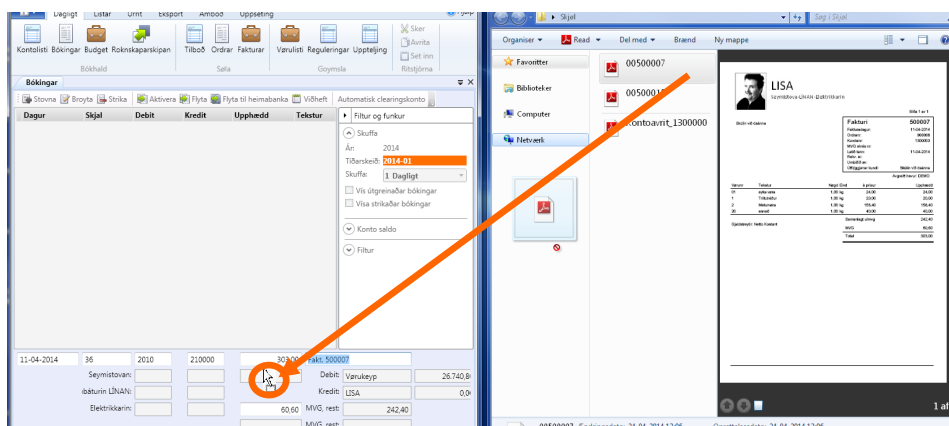


Stovna eina bóking og tá tú ert komin til tekstteigin verður filan hála yvir í bókingarfelti.

Filan kann sleppast tá músa-íkonin skiftir til hesa íkonina.



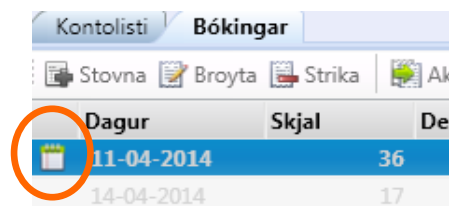
Filan er endaligt viðheft tá trýst er á ENTER seinastuferð á bókingarlinjuni.
Minst til at seta músina í tekstteigin áðrenn trýst verður ENTER.



Nú sæst ein Ikon út fyri bókingarlinjuna.

Og filan er burtur úr mappuni skjöl.

Verður duplteklikt á íkonina opnast viðhefta skjali.



• **Viðheft skjöl uppá gjörda bóking og fleiri skjöl.**

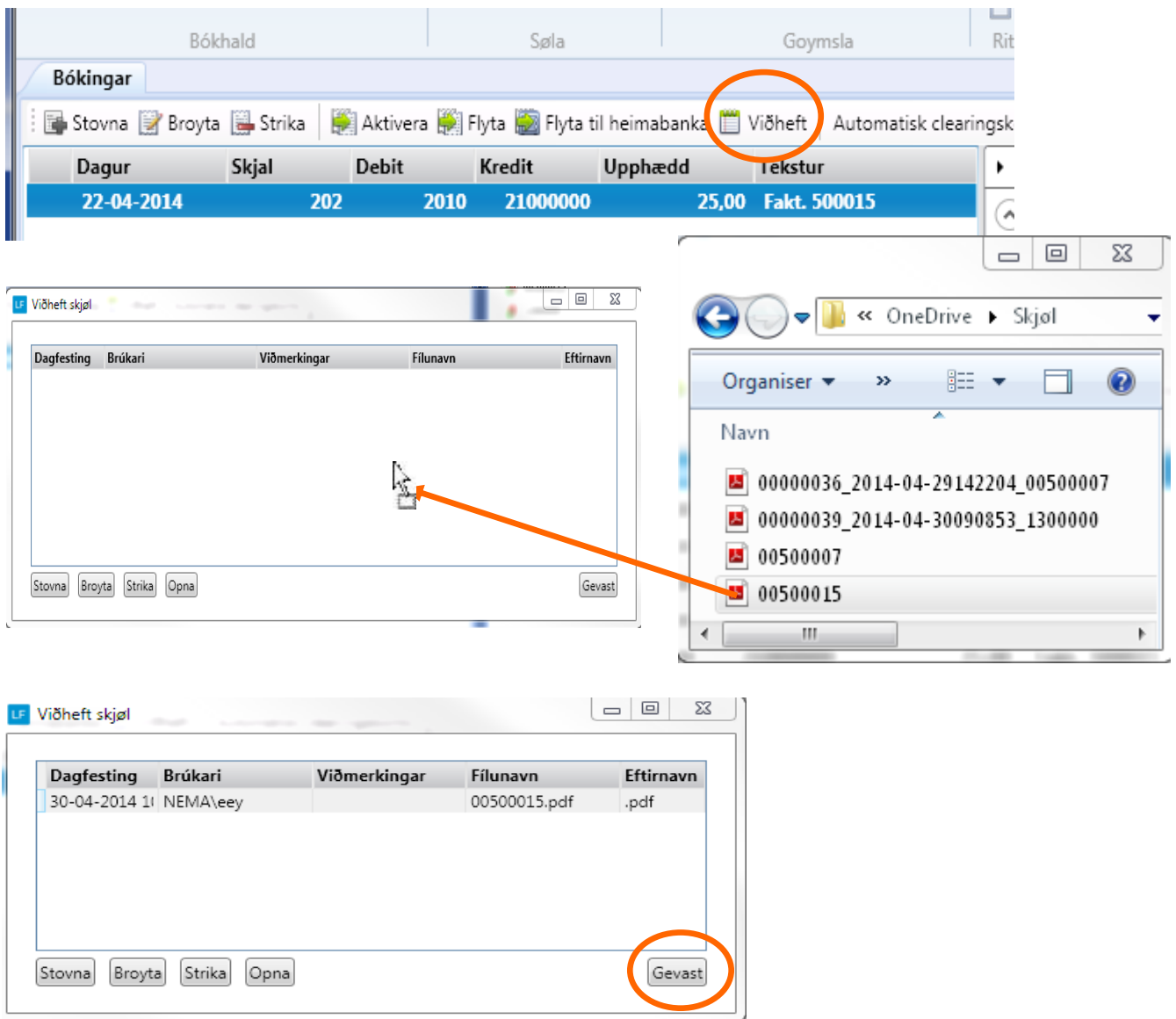
Tveir móguleikar eru at viðhefta skjöl uppá gjörda bóking, hála skjali yvir ella velja skjali gjögnum leiðina. Viðheftast kunnu fleiri skjöl.

Verður leiðin vald so verður skjali ikki strika úr mappuni, men verður skjali hála yvir í rútin viðheft skjöl verður hon flutt úr mappuni í arkiv.

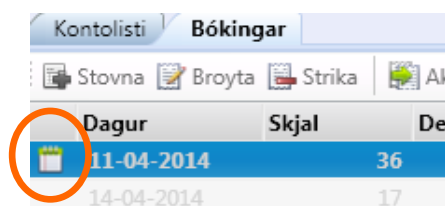
Hála filuna yvir - filan fer úr mappuni í arkiv.

Ger soleiðis:

Klík á bókingina->VIÐHEFT-> hála skjali yvir ->GEVAST



Nú sæst ein Ikon út fyrri bókingarlinjuna. Og samstundis er skjali burtur úr mappuni skjöl. Og verður dupultklíkt á ikonina opnast viðhefta skjalið.

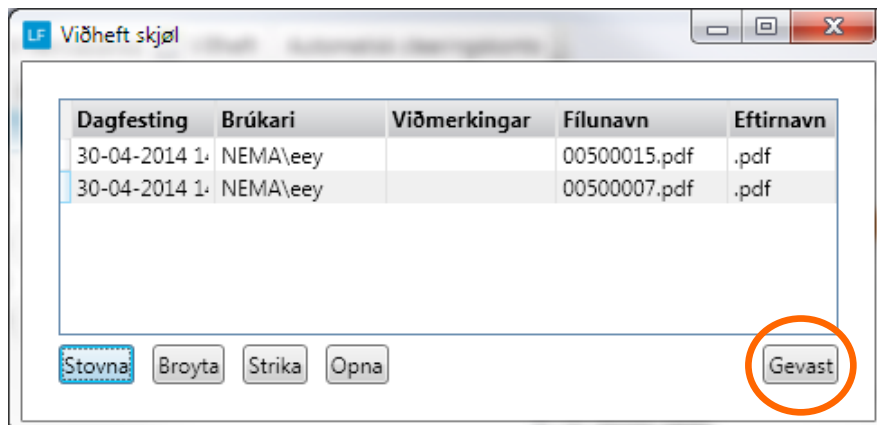
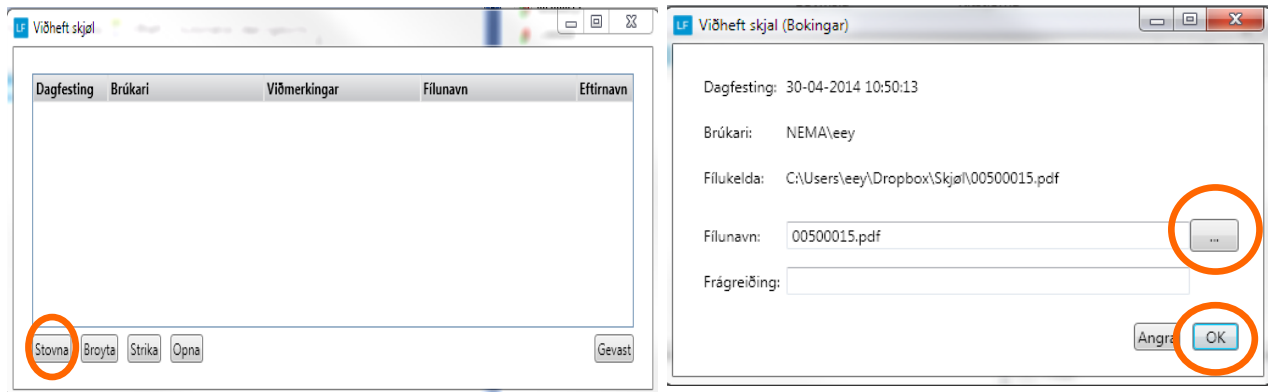
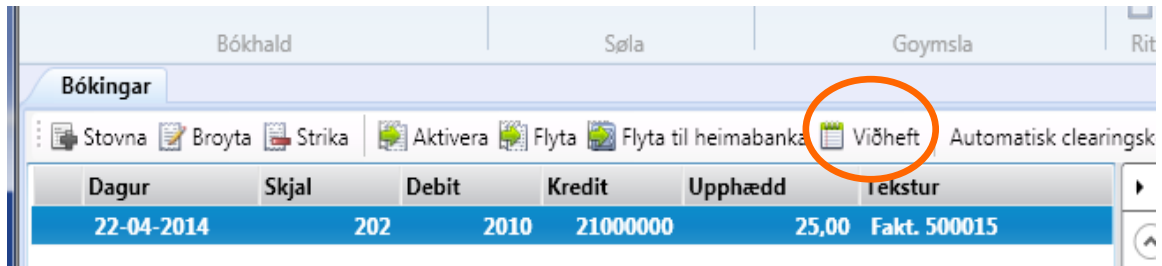


Viðheft skjöl

Velja leiðina til skjali - fer ekki úr mappuni.

Ger soleiðis:

Klik á bókingina->VIÐHEFT->STOVNA->vel skjali gjögnum leiðina-> Skriva frágreiðing (ikki neyðugt)->OK->GEVAST



Nú sæst ein Ikon út fyrri bókingarlinjuna við prikki í sum sigur at her er meir enn 1 skjali viðheft.

Og verður dupultklickt á ikonina opnast rúturinn við skjölunum og tú kanst opna skjölina.

