

Viðheft skjöl

Viðheft skjöl

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

Hetta er ætlað teimum har bert ein situr og bókar og viðheftir skjöl til hvørt felag.

Tú kanst innskanna rokningar og so senda tær 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 við bókhaldið.

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:

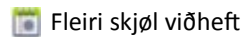
- Pdf
- Tif
- Jpg
- Excel
- Word
- Og fleiri

Viðheft skjöl kunnu í mesta lagi verða 400 KB.

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

Um ein leið er sett í teigin “Leið til skjöl” undir roknskaparárinum, verður ein undirmappa, sum eitur arkiv, stovnað automatiskt.

Skjalið sum verður viðheft, verður síðan strikað úr upprunaligu mappuni á t.d skrivaraborðinum og lagt í mappuna arkiv og er hetta tykkara trygðaravrit.

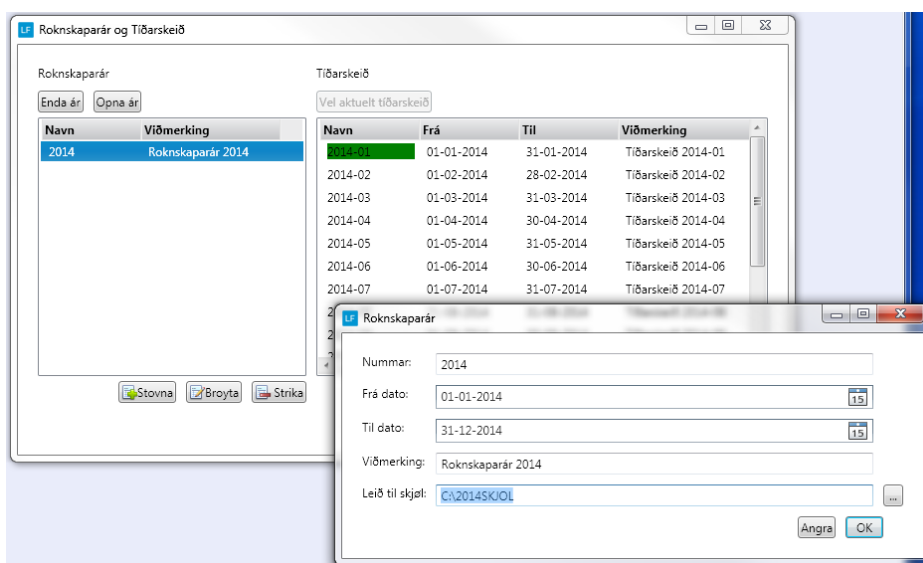


- Stovna mappu til skjöl / mappan kann vera á skrivaraborðinum ella í t.d OnDrive ella Dropbox.

- Stovna leið til arkivmappu.

Ger soleiðis:

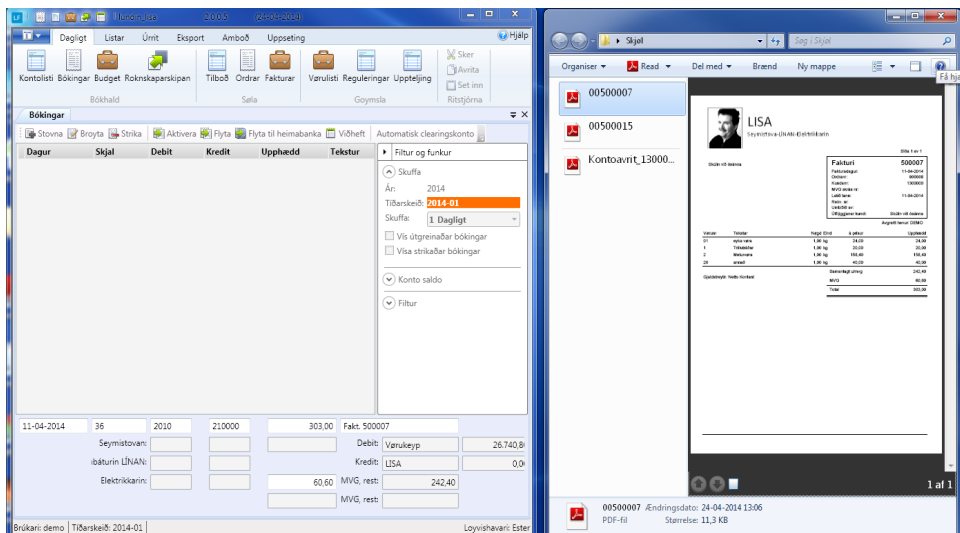
Vel UPPSETING ->TÍÐARSKEIÐ->Vel roknskaparár->BROYTA->Set so leiðina inn->OK



Viðheft skjöl

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

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

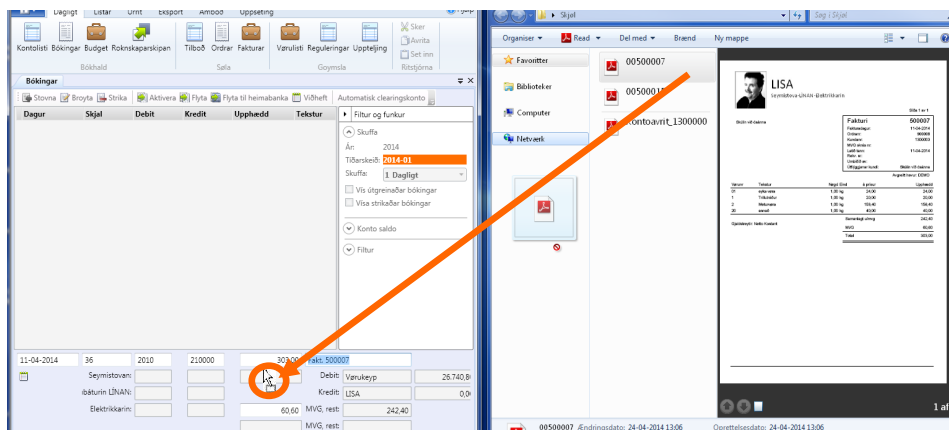


Stovna eina bóking. Tá tú ert komin til tekstteigin, hálar tú fíluna yvir í bókingarfeltið.

Fílan kann sleppast tá músa-íkonin skiftir til hesa íkonina:



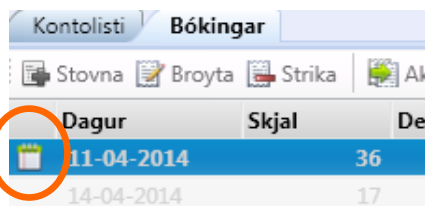
Fílan er endaligt viðheft tá trýst er á ENTER seinastu ferð á bókingarlinjuni.
Minst til at seta músina í tekstteigin áðrenn trýst verður ENTER.



Fílan er nú avritað til arkiv-mappuna og strikað úr skjalamappuni.

Ein íkon sæst út fyri bókingarlinjuni.

Verður dupltekkt á íkonina opnast viðhefta skjál.



• **Viðheft skjöl uppá eina gjörda bóking**

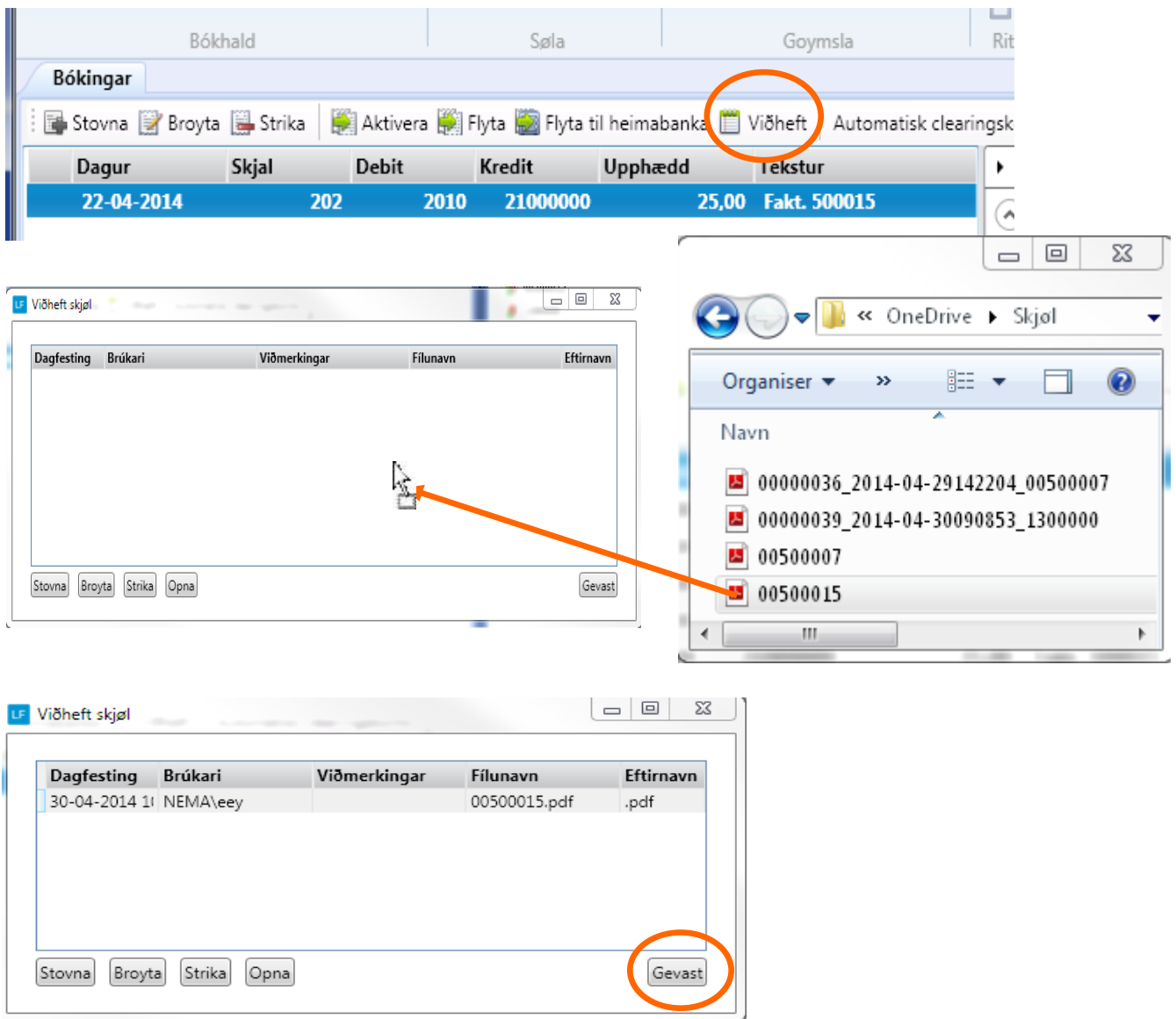
Tveir móguleikar eru at viðhefta skjöl uppá. Hála skjalið yvir ella vel skjalið gjøgnum leiðina. Viðheftast kunnu fleiri skjöl.

Verður leiðin vald so verður skjalið ikki strikað úr mappuni, men verður skjalið hála yvir í rútin viðheft skjøl, verður hon flutt úr mappuni í arkiv.

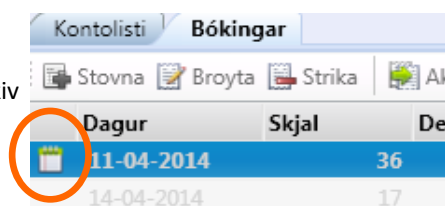
Hála filuna yvir - filan fer úr mappuni í arkiv.

Ger soleiðis:

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



Nú sæst ein Ikon út fyri bókingarlinjuna. Skjalið er nú flutt úr mappuni skjøl til mappuna arkiv. Verður dupultklíkt á ikonina, opnast viðhefta skjalið.

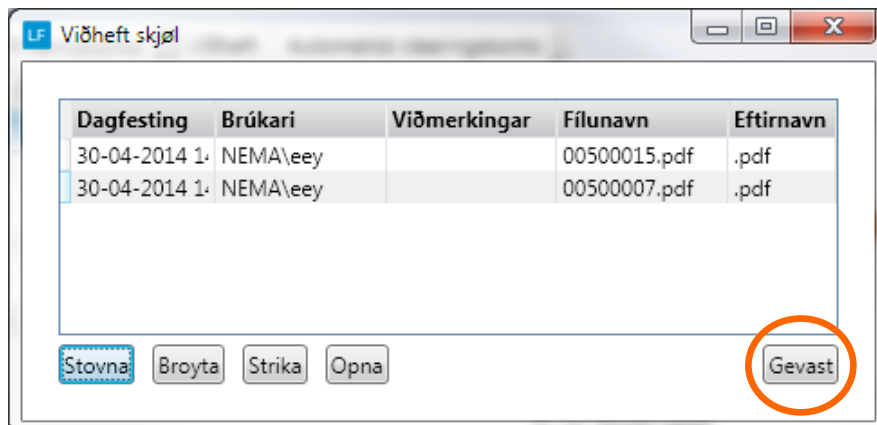
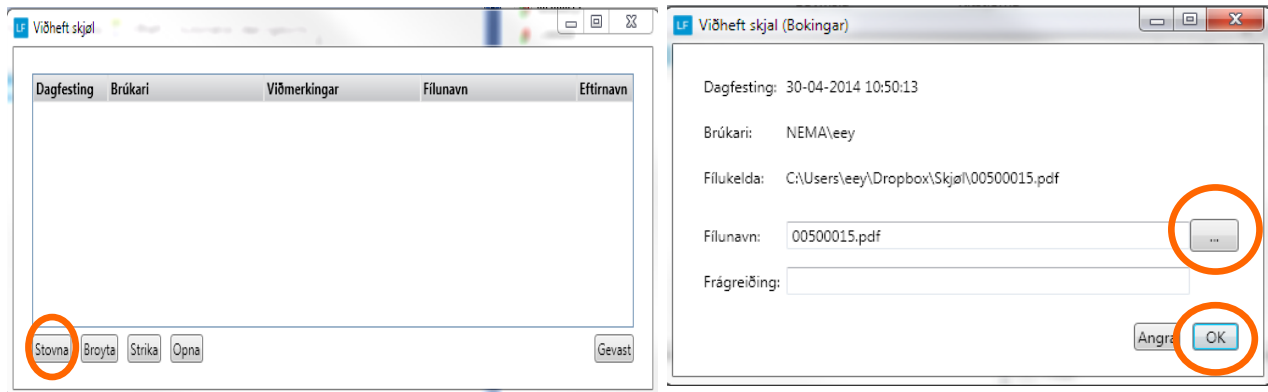
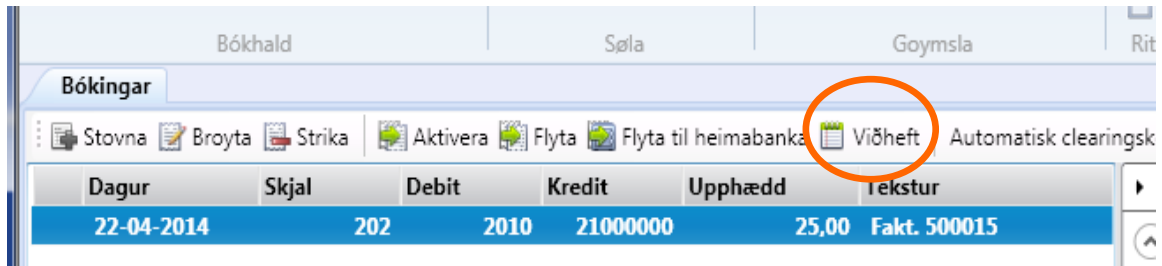


Viðheft skjöl

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 fyri bókingarlinjuna við prikki í sum sigur at her er meir enn 1 skjali viðheft.

Og verður dupultklickt á ikonina opnast rúturin við skjølunum og tú kanst opna skjølini.

