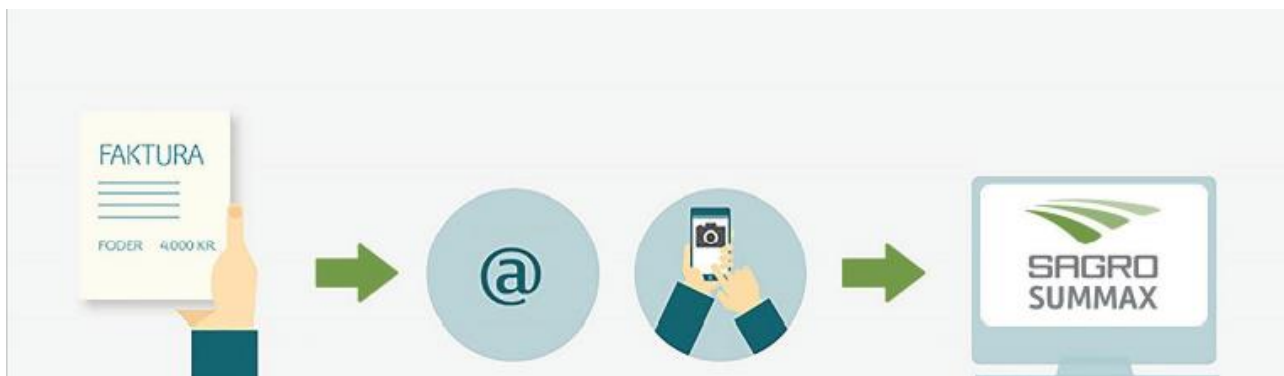




Hurtig og sikker bilagshåndtering med automatisk læsning af bilag

Nu kan du let og hurtigt sende dine bilag direkte i Summax via mail eller mobil.

- ✓ Øger kvaliteten af den information, der aflæses fra bilagene
- ✓ Hjælper med at bilag ender det rigtige sted
- ✓ Gør processerne omkring bilagshåndtering mere strømlinet

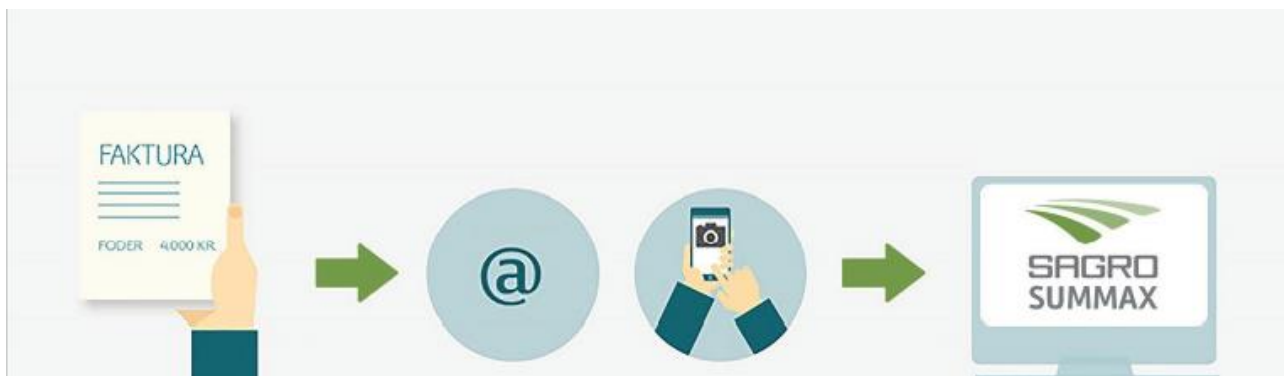
@ Bilag fra e-mail videresendes

- Tryk videresend på mailen med PDF bilaget
- Indtast din CVR-mail: cvr@nemfaktura.dk
- Slet evt. bilag med reklame eller handelsbetingelser
- Tilføj kommentar til bilag med § og din tekst i mail emnefelt
- Send mail
- Dit bilag ligger nu i dit Summax e-arkiv i regnskabsbilag



Papirbilag fotograferes og sendes fra smartphone

- Åbn appen og indtast e-mail og adgangskode
Brug din cvr-mail: cvr@nemfaktura.dk
og din adgangskode (standardkode er Sagro2018)
- Tag et billede af dit bilag
- Godkend
- Dit bilag ligger nu i dit Summax e-arkiv i regnskabsbilag
Betal via netbank, når bilagene ligger i Summax i regnskabsbilag. Se næste side >>



Betal via netbank

- når bilag ligger i Summax

Betaling

- Log på Summax og gå til dit e-arkiv
- Åbn Netbank
- Vælg **Regnskabsbilag**
- Vælg fakturastatus og skift til **Modtaget**
- Tilgå det enkelte bilag ved at trykke på  i højre side
- Tag stilling til, om indholdet er korrekt, og om du selv skal betale fakturaen i din netbank, eller om bilaget dækker over en indtægt, en PBS betaling, leverandørservice eller andet
 - åbn din netbank og kopier beløb, betalingsinfo og dato
 - betal i netbank
- Tjek om beløb og dato er korrekt, tilret hvis nødvendigt
- Du ændrer **Fakturastatus** til **Betalt manuelt**. **KUN** bilag, der endnu ikke er betalt, skal bevare status **Modtaget**
- - Tryk nu næste oppe i højre hjørne og fortsæt til alle bilag er betalt
- Når du er færdig, tryk **Gem og Luk**
- Næste gang du logger på dit e-arkiv, vil det kun være bilag med status Modtaget, du mangler at behandle.

Søgning

- Log på Summax og gå til dit e-arkiv
- Vælg mappe du ønsker at søge i
eks. Regnskabsbilag, indbakke mv.
- Vælg søgefelt
- Tast det ønskede søgeord
eks. Leverandørnavn, fakturaindhold mv. Alle ord i en faktura er søgbare.

Send en mail til din regnskabsassistent, hvis du oplever at **beløb**, **dato** eller **afsenderinformation** ikke er læst korrekt. Så sikrer vi, at det ikke sker igen.