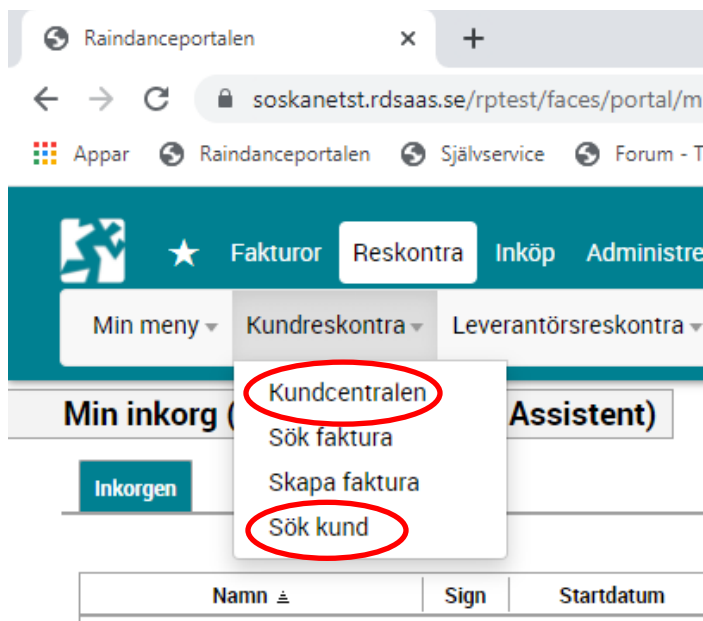


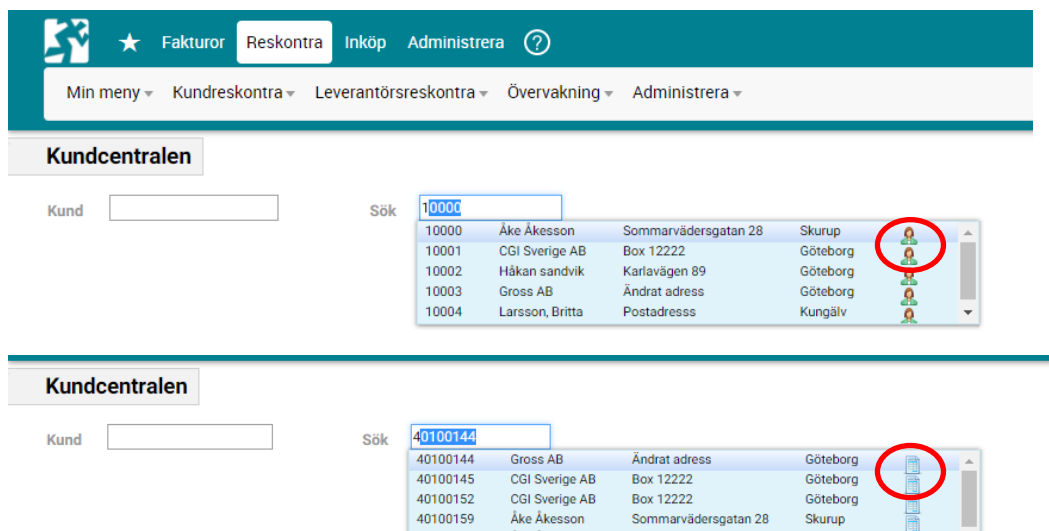
Kundreskontra Sök kund och faktura

Det finns fler sätt att söka beroende på vad du är ute efter. Under **Sök kund** får du fram kunduppgifter som adress, betalningsvillkor, autogiro, efakturor osv. Söker du under **Kundcentralen** får du även upp alla fakturor på sökt kund.



Kundcentralen

När du söker i kundcentralen och skriver in en siffra eller bokstav kommer det upp förslag. En figur till höger betyder att det är en kund och ett dokument betyder att det är en faktura. Klicka i listan på det du vill ha fram.



För att begränsa din sökning eller få fram ex endast betalda fakturor eller fakturor skapade av en viss användare så sök via Reskontra/Kundreskontra/Sök faktura

Här väljer du **Status** på fakturan för att t ex endast se obetalda fakturor

The screenshot shows the 'Sök faktura' search interface. At the top, there is a header with 'Sök faktura' and a status bar showing 'Antal fakturor : 0 | Återstående belopp : 0,00 | Moms : 0,00 | Totalbelopp : 0,00'. Below the header, there is a search form with several input fields: 'Nummer', 'Referens', 'Kund', 'Fakturatyp', and 'Utbetalnings-Id'. To the right of these fields, there are two search boxes labeled 'Tabelltyp' and 'Tabellkod', both with search icons. Below the search fields, there is a 'Status' section with a list of status options: 'Preliminar', 'Definitiv', 'Delreglerad', 'Reglerad', 'Avslutad', 'Makulerad', 'Skickad för betalning', and 'Arkiverad'. The 'Status' section is highlighted with a red circle. Below the status section, there is a 'Datum' section with a dropdown menu for 'Fakturadatum' and two input fields. Below the date section, there is a 'Belopp' section with a dropdown menu for 'Valuta' and two input fields. At the bottom left, there is a button labeled 'Utökad sökning' with a magnifying glass icon, also highlighted with a red circle. At the top right, there is a button labeled '> Skapa faktura'.

Under **Tabelltyp** och **Utökad sökning** kan du ytterligare förfinas din sökning.