Navigationsse	ddel: Udskriv faktura fra opkrævningsmodul	
eller fagsysten	n	
Fase	Forklaring	Tast
	Fakturaer fra opkrævningsmodulet og fagsystemer bliver i mod- sætning til fritekstfakturaer dannet-/indlæst i Prisme som pålignin- ger. Derfor ligger fakturaerne ikke vedhæftet som ved fritekstfaktu- raer, men kun de medsendte tekster der fremgår af fakturaerne.	
	Har man brug for at få vist en udskrift af sin faktura, f.eks. for at sende den manuelt, eller via mail kan dette gøres på følgende måde.	
Søg faktura	Fremsøg fakturaen via "Fakturajournalen". Klik " Debitor "	Debitor
	Under forespørgsler og rapporter – Fakturaer, vælg " Fakturajour- nal"	 Forespørgsler og rapporter Fakturaer Fakturahistorik
	Fremsøg faktura via fakturanummer, CVR/CPR nummer eller øv-	Fakturajoumal
	rige oplysninger som normalt.	
	EKS: (I eksemplet er anvendt CPR nummer. Fakturanummer er mest nøj- agtig.)	
	Standardvining *- Image: Market	
Vis faktura	Klik " Vis/udskriv " øverst til venstre i menuen.	Dokument Vis/udskriv
	I det efterfølgende billede skal markør være sat til "Ja" i "Udskriv".	Parametre Uddatvi inddällinger Soci ti Net-Date Tool ti Net-Date Tool ti Net-Date Tool ti Net-Date
	Klik " Ok "	ок
	Faktura vil nu blive vist på skærmen.	
Udskiv og luk	Faktura kan udskrives til printer eller PDF som normal.	
	Klik på " Printeren" øverst til højre.	
	Vælg " Udskriv " efter valg af printer.	Udskriv
	Er faktura udskrevet, gå retur via " pil " øverst til venstre.	Eksportér V
Version: 2	Dato: 23.01.2024 – Peter Puhlmann	System: Prisme 365 - Debitor

