OHJE Ostolaskut Certum ohjelmassa

Etusivu	Ostolaskut -	Asiakkaat	Laskut -
Kirjaudu	Listaa laskut		

Lataa Ohjeet: avaa Certum Ostolaskujen käyttöohjeen

Lataa ohjeet

Kun kirjaudut OL näkymään, on automaattisuodatus aina Avoimet laskut. Valinta hakee näkymään maksamattomat ja erääntyneet laskut = avoimet laskut.

Hae ostolaskuja					
Suodattimet Avoimet					
Erääntyneet					
Maksetut					

Ottamalla rastin pois saat lisää hakuvaihtoehtoja + Hae ostolaskut

Ostolaskut Certum Demo					
Hae ostolaskuja					
Laskupäivä väliltä					
01.10.2019	i	-	20.11.2019	â	
Hae ostolaskut					

Lataa Excel: lataa laskulistauksen ja muistiot Excel -muodossa Lataa laskut: lataa laskulistauksen ja laskujen kuvat pdf -muodossa valitulla hakuehdolla



Ostolaskut aukeavat näkymään listattuna

Laskut voi järjestää haluttuun järjestykseen otsikkoriviä painamalla tai käyttämällä Etsi -kenttää

Maksupäivä	🔺 Kuva 🗧	Eräpäivä 🔶	Laskunumero <mark>-</mark>	Lähettäjä 🔶	Pvm	Summa	Muistio 🔶	Viivakoodi 🍦
maksamatta	PDF	22.04.2020	1337	Kaupunki Oy	24.03.2020	204.11		Коріоі
26.06.2020	PDF	31.05.2020	1399	SähköpostiTes ti Oy	24.03.2020	204.11	[]	Коріоі
erääntynyt	PDF	12.04.2020	1339	Yritys Oy	22.03.2020	212.11		Kopioi



Maksaminen:

Laskun viivakoodin saa kopioitua Kopioi – napista > vie/liitä omaan pankkiohjelmaan



Maksu päivä tulee syöttää Maksamatta -napin kautta ohjelmaan



Tallenna maksupäivä > laskun tila muuttuu maksetuksi ja näkyviin jää maksupäivä.



Muistio aukeaa muistio – kuvakkeesta.

Muistiossa ei ole sisältöä, mikäli kuvake on tyhjä.

Muistio 🔶	
[]	

Muistioon voit kirjata esimerkiksi, jos maksat osasuorituksen tai on sovittu erämaksusta > Tallenna



Mikäli muistion kuvakkeessa on "rivit" on muistioon kirjattu tietoa.

Muistion tiedot saa esiin myös viemällä hiiren kuvakkeen päälle, jolloin kirjoitettu teksti aukeaa pop up -ikkunaan.

