

Vejledning til DIGIflow

DIGI*flow*[®]
– by Digisense

Af: Mikkel Kjerri

Velkommen til DIGIflow

Kære bruger

Tak fordi du valgte DIGIflow som nu er klar til brug.

Hvis du må have brug for at ændre standardindstillingerne kan du se en gennemgang af INDSTILLINGER som kun ADMINISTRATORER har adgang til. [Se gennemgang af INDSTILLINGER](#)

Hvis du har brug for, at se/gense hvordan DIGIflow fungerer i forhold til flowet. Så anbefaler vi du ser video gennemgangen. [Se gennemgang af flow](#)

Du kan også se uddrag af bestemte kategorier, du har spørgsmål til. [Se gennemgang af DEMOfLOW](#)

Support

Support - få hurtig hjælp med vores intelligente AI-bot

På Digiflow.dk finder I et lille blå ikon (lige over Søgning). Herfra er det muligt at stille spørgsmål til vores support-bot, finde hjælpeartikler og læse nyheder.

Derudover er det også muligt at finde vores hjælpeartikler på vores supportsite, som løbende opdateres: <https://support.digisense.dk>

Første login

Jeres brugere vil automatisk få en e-mail når der er bilag i Digiflow som de aktivt skal tage stilling til. Dette vil være deres første mail fra Digiflow.

De vil ikke modtage mail, uden der ligger bilag til aktiv stillingtagen.

Første login kan foretages med brugerens mailadresse og adgangskoden 123. (Første gang de logger på, vil de blive bedt om at ændre deres adgangskode).

Hvis der ønskes adgang før der er mail, kan brugeren altid logge ind på <https://digiflow.dk>

Med venlig hilsen

DIGIflow Teamet

Indholdsfortegnelse

Velkommen til DIGIflow	2
Support.....	2
Første login.....	2
Indholdsfortegnelse	2
Fakturamodtagelse	3
Modtagelse af bilag: Skannede bilag/PDF'er	4
Indsendelse af PDF.....	4
Skannede bilag.....	5
Justering af PDF-visning:.....	6
Skannede kvitteringer.....	7
Spring skannede bilag over (vælg andet bilag).....	8
Behandling af bilag (kun bogholder)	9
Simpel godkendelse (Kun konteres på én finanskonto).....	9
Avanceret godkendelse (Flere finanskonti og mulighed for dimensioner).....	9
Behandling af bilag (Flere Godkendere)	10
Flow med mere end én godkender.....	11
Distributionsopsætning	12
Postfordeler.....	12
Kreditorbinding.....	13
Dataløft.....	13
Automatisk distribution.....	13
1. Godkendelse	14
Godkendelse.....	14
Simpel godkendelse:.....	15
Avanceret godkendelse:.....	15
Godkend uden kontering:.....	15
Frigivelse/2. godkendelse	16
Prokura generelt	17
Opsætning af prokura.....	17
Søgning	18
Ejer.....	19
Fakturalinjer.....	19
Kladdenummer.....	19
Status.....	19
Ukendt kreditor	20
Løsning.....	20
Fejlsøgning.....	20
Kilder til fejl:.....	21

Fakturamodtagelse

Jeres leverandører har flere muligheder for at kunne sende jer fakturaer.

1. **EAN:** De kan sende fakturaer til jeres EAN/GLN numre:
 - EAN/GLN nummer fremgår oppe i øverste højre hjørne
 - [Download adviseringsbrev](#) til kreditorer om I er overgået til EAN/GLN fakturaer
2. **Portal:** Leverandører som ikke har så mange bilag årligt, og som ikke kan sende PDF eller sende elektroniske bilag, kan gratis benytte vores portal på <http://portal.digiflow.dk>.
3. **PDF fakturaer:** I kan sende fakturaer PDF til e-mailadresserne:
 - xxxxxxxxxxxxxx@digiflow.dk (x = EAN/GLN nummer)

Modtagelse af bilag: Skannede bilag/PDF'er

I Digiflow kan man modtage bilagene på flere forskellige måder. I dette afsnit vil modtagelse af PDF-bilag blive gennemgået.

Kan jeres leverandører ikke sende elektroniske dokumenter til jer, har I også mulighed for at sende en PDF ind i Digiflow.

OBS: Det kun PDF filformat, der er understøttet ved indsendelse af mail inkluderet bilag.

Indsendelse af PDF

Når I får en mail med en PDF inkluderet, skal denne blot videresendes til jeres unikke mailadresse som I fik tildelt ved Digiflow opstarten. Det er jeres GLN-nummer @digiflow.dk.

Når en PDF er sendt til skanning kan der gå op til 1 time før den finder den i Digiflow, men typisk går det noget hurtigere (15-30 min).

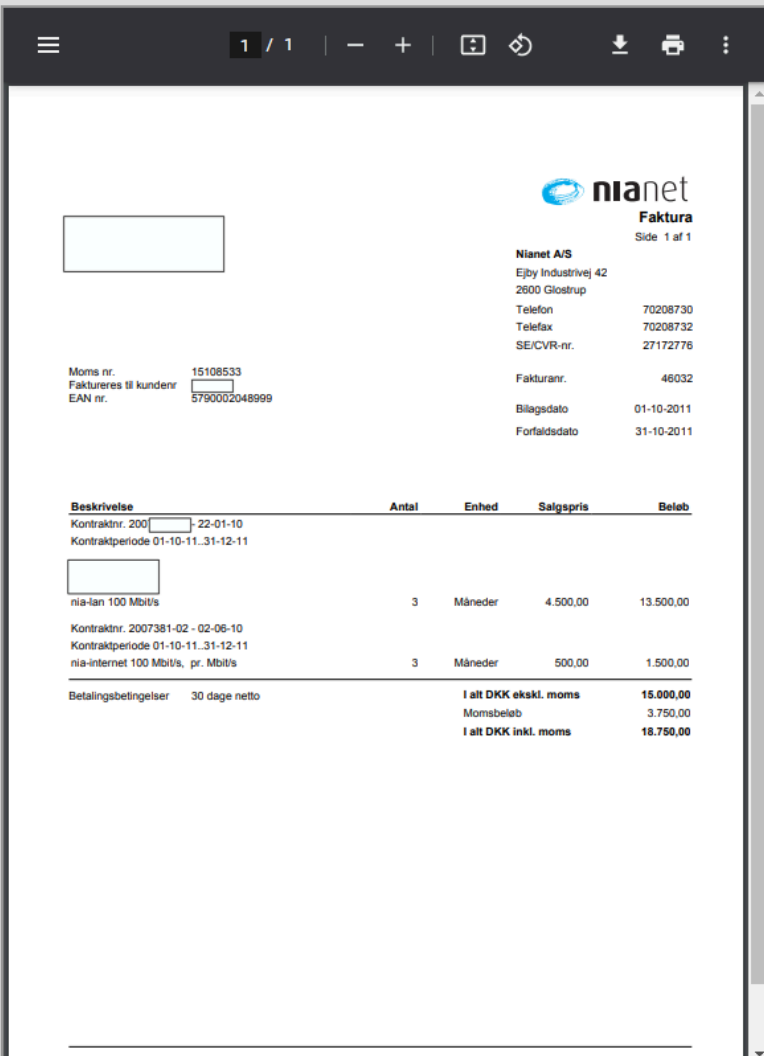
Når PDF'en er dataløftet lander den til slut i Digiflow i mappen "Skannede bilag" (standard, men afhænger af opsætning). Herfra anbefaler vi at I tjekker den afløftede data igennem, og om nødvendigt retter til. Afslut med at trykke "Gem".

Bilaget følger distributionsopsætningen og lander i ønskede indbakke, hvorfra det kan behandles på normal vis.

Skannede bilag

Når bilaget ligger i Skannede Bilag-mappen kan man se PDF'en i venstre side og datafelterne til højre. Det er data i disse felter som vi anbefaler man validerer inden der trykkes "Gem bilag".

Klar til at indlæse data...



nianet
Faktura
Side 1 af 1

Nianet A/S
Ejby Industrivej 42
2600 Glostrup
Telefon 70208730
Telefax 70208732
SE/CVR-nr. 27172776

Fakturanr. 46032
Bilagsdato 01-10-2011
Forfaldsdato 31-10-2011

Moms nr. 15108533
Faktureres til kundenr. [redacted]
EAN nr. 5790002048999

Beskrivelse	Antal	Enhed	Salgspris	Beløb
Kontraktnr. 200 [redacted] - 22-01-10 Kontraktperiode 01-10-11..31-12-11				
[redacted] nia-lan 100 Mbit/s	3	Måneder	4.500,00	13.500,00
Kontraktnr. 2007381-02 - 02-06-10 Kontraktperiode 01-10-11..31-12-11				
[redacted] nia-internet 100 Mbit/s, pr. Mbit/s	3	Måneder	500,00	1.500,00
Betalingsbetingelser 30 dage netto			I alt DKK ekskl. moms	15.000,00
			Momsbeløb	3.750,00
			I alt DKK inkl. moms	18.750,00

Jyske Bank - 5078 2087303 - SWIFT kode JYBADKXX - IBAN nr. DK5750780002087303

Type: Faktura

Faktura #: 46032

Ordre #:

Valuta: DKK

Kontaktperson:

CVR: DK27172776 Nianet A/S

Fakturadato: 01-10-2023

Momsbeløb: 3.750,00

Totalbeløb: 18.750,00

Betalingsdato: 31-10-2023

Betalingsmetode: Kontooverførsel

Reg. nr.: 5078

Kontonr.: 2087303

Notat:

Slet Gem bilag

c6462567-32ae-4cea-b8de-c571325a914b.pdf [Åben bilag i nyt vindue](#)

Justering af PDF-visning:

I toppen af vinduet, hvor PDF'en vises, er der en række værktøjer, man kan anvende. Her kan der zoomes, printes osv. Digiflow anvender PDF-fremviseren, der bruges i browseren, der anvendes, hvorfor værktøjerne kan variere en smule. Samtidig kan nogle browsere også være indstillet til at åbne PDF'en i nyt vindue frem for som vist nedenfor. Dette kan justeres i browserens opsætning.

Nogle brugere oplever en visning, som ses nedenfor. Det skyldes at menuen til venstre er udfoldet. Dette ændres ved at trykke på ikonet i venstre hjørne.

Klar til at indlæse data...

1 / 1 | - + | ↻ | ⬇️ | 🖨️ | ⋮

ninet
Faktura
Side 1 af 1

Momsbeløb: 3.750,00
Totalbeløb: 18.750,00

Beløbsart	Antal	Enhed	Tilbage	Beløb
Kontingent	1	Stk	18.000,00	18.000,00
Moms	1	Stk	0,00	0,00
Total	2			18.000,00

Type: Faktura
Faktura #: 46032
Ordre #:
Valuta: DKK
Kontaktperson:
CVR: DK27172776
Fakturadato: 01-10-2023
Momsbeløb: 3.750,00
Totalbeløb: 18.750,00
Betalingsdato: 31-10-2023
Betalingsmetode: Kontooverførsel
Reg. nr.: 5078
Kontonr.: 2087303
Notat:
Slet Gem bilag

c6462567-32ae-4cea-b8de-c571325a914b.pdf | [Åben bilag i nyt vindue](#)

Skannede kvitteringer

I Skannede bilag-mappen kan man finde kvitteringer, indsendt via vores app.

Her skal man selv udfylde felterne til højre for billedet. Fx. skal man selv skabe et fakturanummer, det kunne være dags dato eller lignende (01012020-1, 01012020-2, etc...)

Under felterne til højre vil der også stå navnet på brugeren, som har indsendt bilaget.

Klar til at indlæse data...

downloadfil...
1 / 1
15%

↓ ↑ ↻ 🖨 ⋮

føtex

Skelagervej 7-9
8200 ÅRHUS N.

Deltag og Vind 1000,00 kr. hver dag.
Fortæl os hvordan din oplevelse var
i dag på www.fotex.dk/din-menig
og hjælp os med at blive bedre.

* DELI *	
DELI FRISKBAG POSTEJ	16,00
DELI KAMSTEG	
0,238 x 119,90	28,54
SMØRREBRØD	
2 x 129,00	258,00
* FRUGT & GRØNT *	
DK ØKO AGURK	12,00
RABAT	3,00-
TOTAL	311,54
DANKORT	311,54
MOVS UDGØR	62,31

Du blev betjent af:
EKSTRA KASSE

MOVS NR: 35 95 47 16

2223 67 180 3 11:51
www.fotex.dk

SKEJBY 29 04 2022
11f. 89441000
MAN - SØN 07.00 - 21.00

022232204290030067

Type:

Faktura #:

Ordre #:

Valuta:

Kontaktperson:

CVR:

Fakturadato:

Momsbeløb:

Totalbeløb:

Betalingsdato:

Betalingsmetode:

Notat:

NAVN → Bilag registreret gennem mobil-app af XXXXXXXXXX

Spring skannede bilag over (vælg andet bilag)

Under billedet af det skannede dokument er der en dropdown-menu. Her vil det være muligt at vælge mellem de skannede bilag, der ligger i mappen og dermed spring et bilag over hvis det bliver nødvendigt.

Klar til at indlæse data...

Type:

Faktura #:

Ordre #:

Valuta:

Kontaktperson:

CVR: Nianet A/S

Fakturadato:

Momsbeløb:

Totalbeløb:

Betalingsdato:

Betalingsmetode:

Reg. nr.:

Kontonr.:

Notat:

Jyske Bank · 5078 2087303 · SWIFT kode JYBADKKK · IBAN nr. DK5750780002087303

109dba07-cebe-47d2-8c6d-1641855277dd.pdf

109dba07-cebe-47d2-8c6d-1641855277dd.pdf

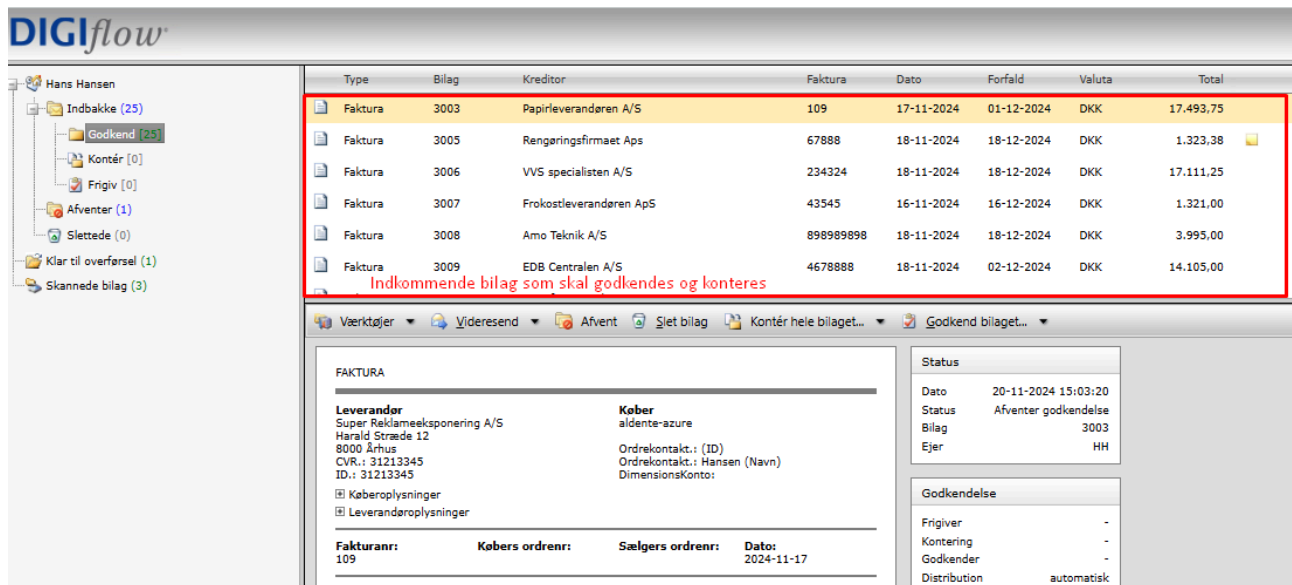
8e8a4e28-7a2c-4fb2-9615-025cacd2855d.pdf

4ada1ffc-ee98-4a59-956d-89c6350425ae.pdf

027e862c-f989-4fba-8242-45b78c0f76b0.pdf

0f1a0a48-e71d-441b-981a-eac87bb3d250.pdf

Behandling af bilag (kun bogholder)



The screenshot shows the DIGIflow interface. On the left is a navigation tree for user 'Hans Hansen' with folders like 'Indbakke (25)', 'Godkend (25)', 'Kontér [0]', 'Frigiv [0]', 'Afventer (1)', 'Slettede (0)', 'Klar til overførsel (1)', and 'Skannede bilag (3)'. The main area displays a table of invoices:

Type	Bilag	Kreditor	Faktura	Dato	Forfald	Valuta	Total
Faktura	3003	Papirleverandøren A/S	109	17-11-2024	01-12-2024	DKK	17.493,75
Faktura	3005	Rengøringsfirmaet Aps	67888	18-11-2024	18-12-2024	DKK	1.323,38
Faktura	3006	VVS specialisten A/S	234324	18-11-2024	18-12-2024	DKK	17.111,25
Faktura	3007	Prokostleverandøren ApS	43545	16-11-2024	16-12-2024	DKK	1.321,00
Faktura	3008	Amo Teknik A/S	898989898	18-11-2024	18-12-2024	DKK	3.995,00
Faktura	3009	EDB Centralen A/S	4678888	18-11-2024	02-12-2024	DKK	14.105,00

A red box highlights the first row (invoice 109) and a red text label below it reads: "Indkommende bilag som skal godkendes og konteres". Below the table is a toolbar with buttons for 'Værktøjer', 'Videresend', 'Afvent', 'Slet bilag', 'Kontér hele bilaget...', and 'Godkend bilaget...'. The detailed view of invoice 109 shows:

FAKTURA

Leverandør: Super Reklameeksponering A/S, Harald Stræde 12, 8000 Århus, CVR.: 31213345, ID.: 31213345

Køber: aldente-azure, Ordrekontakt.: (ID), Ordrekontakt.: Hansen (Navn), Dimensionskonto:

Fakturantnr: 109, **Købers ordrenr.:**, **Sælgers ordrenr.:**, **Dato:** 2024-11-17

Status: 20-11-2024 15:03:20, Status: Afventer godkendelse, Bilag: 3003, Ejer: HH

Godkendelse: Frigiver: -, Kontering: -, Godkender: -, Distribution: automatisk

Hvis du er den eneste bruger af systemet og du typisk vil være bogholder skal du gøre følgende:

Simpel godkendelse (Kun konteres på én finanskonto)

1. Vælg knappen GODKEND BILAGET
2. Angiv en kort beskrivelse som samtidig bliver din posteringstekst
3. Vælg en konto
4. Klik GODKEND

Avanceret godkendelse (Flere finanskonti og mulighed for dimensioner)

1. Vælg pilen på GODKEND BILAGET...
2. Vælg AVANCERET GODKENDELSE
3. Varelinjerne bliver automatisk splittet op og du kan kontere hver varer på individuelle konties.
4. Hvis du har Dimensioner i dit ERP-system er det også muligt, at tilføre disse under Avanceret Godkendelse.

Værktøjer | Videre send | Afvent | Slet bilag | Kontér hele bilaget... | Godkend bilaget...

FAKTURA

Leverandør
VVS specialisten A/S
Tangøstræde 87
8000 Århus
CVR.: 32342333
ID.: 32342333

Køberoplysninger
 Leverandør oplysninger

Køber
aldente-azure

Ordrekontakt.: (ID)
Ordrekontakt.: Peter (Navn)
Dimensionskonto:

Fakturanr: 234324 **Købers ordrenr:** **Sælgers ordrenr:** **Dato:** 2024-11-18

Varenr	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Pris
	Installation toiletter, timeforbrug	6,00	stk	295,00	1.770,00
324332	Ifø Sign Toilet i Hvid med KeraClean, skjuls S-lås	3,00	stk	2.598,00	7.794,00
768768	Gustavsberg Logic håndvask	3,00	stk	1.375,00	4.125,00

Status

Dato: 20-11-2024 15:03:21
Status: Afventer godkendelse
Bilag: 3006
Ejer: HH

Godkendelse

Frigiver: -
Kontering: -
Godkender: -
Distribution: automatisk

Linies

Moms

Total

Faktur

Beta

<input type="checkbox"/>	Dato	Tekst	Konto	Moms	Behandler	Beløb
<input type="checkbox"/>	18-11-2024	5,00 stk Installation toiletter, timeforbrug				2.212,50
<input type="checkbox"/>	18-11-2024	3,00 stk Ifø Sign Toilet i Hvid med KeraClean, skj				9.742,50
<input type="checkbox"/>	18-11-2024	3,00 stk Gustavsberg Logic håndvask				5.156,25

Behandling af bilag (Flere Godkendere)

Hvis du vælger manuel distribution modtages bilag hos bogholderen. Her videresender bogholderen bilag til rette vedkommende. Typisk indkøber/bestiller af vare/ydelse.

Læs mere om [Distributionsopsætningsmulighederne](#)

Flow med mere end én godkender

1. Bilag modtages hos bogholder
2. Bogholder vælger VIDERESEND
3. Vælg godkender
4. 1. Godkender (Hvis brugeren har rettigheder til, at kontere og tilføje Dimension)
5. 2. Godkender (Hvis du har opsat prokura på brugeren vil bilag gå videre til 2. Godkender/Frigiver)

Læs også:

- [1. Godkendelse](#)
- [Flow med mere end én godkender](#)

Distributionsopsætning

Under distribution kan man styre hvor bilagene som standard lander når de modtages i Digiflow. Nedenfor er en beskrivelse af opsætningsmulighederne her.

Kundeinformationer Lokationsnumre **Distribution** Omkostningsbilag Kreditorer Brugere Kontoplan

Postfordeler
Bogholderi

Kreditorbinding
Bogholderi

Dataløft
Validering påkrævet (anbefalet)

Automatisk distribution

- Aktiveret
- Fonetisk søgning
- Søg i reference-navn
- Søg i reference-id
- Søg i ordrenummer
- Søg i fuldstændig emailadresse

Gem indstillinger Annullér

Postfordeler

Denne menu definerer hvor bilagene skal lande som det første i Digiflow. Herfra vil bilagene, om nødvendigt, skulle fordeles rundt til de øvrige brugere, som skal godkende. Her vil man med fordel kunne bruge den bogholderi-bruger, der er oprettet.

Kreditorbinding

Digiflow matcher automatisk bilag op mod jeres kreditorliste. Dermed bør bilag, der komme ind i Digiflow, gerne matche til den korrekte kreditor (se evt. afsnit om [ukendt kreditor](#)). Menuen "Kreditorbinding" skal bruges til at angive hvilken bruger, der skal binde bilag op på en kreditor, hvis ikke Digiflow kan finde et match.

Hvis der vælges "Bilag postomdeles" anvendes opsætningen fra "Postomdeler". Det er dermed kun nødvendigt aktivt at vælge en bruger her, hvis kreditorbinding skal ske hos en anden end postfordeleren.

Dataløft

Her kan det defineres, hvor bilag der er på baggrund af en PDF skal lande efter de er blevet dataløftet. Vi anbefaler at indstillingen skal stå til "Validering påkrævet" således at bilagene altid lander i "Skannede bilag"-mappen.

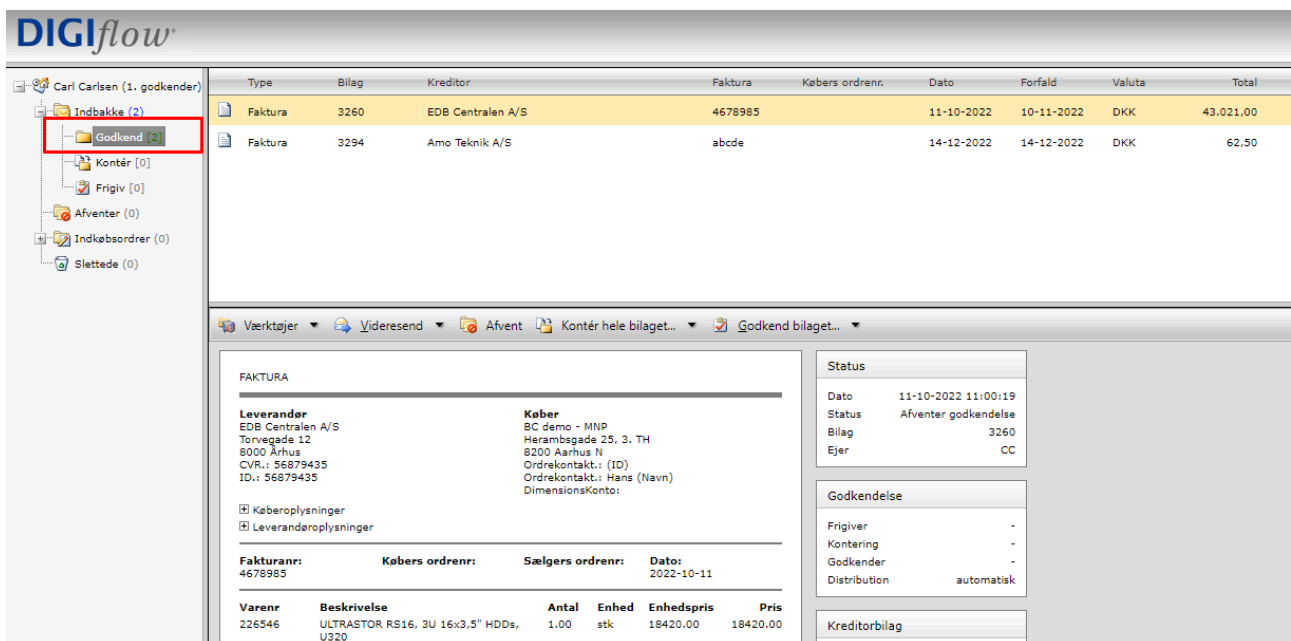
Automatisk distribution

Hvis denne er aktiveret vil Digiflow selv kunne postfordere bilag ud fra de information der er på bilaget, fx initialer eller mail. Findes der ikke et unikt match fra jeres brugerliste, vil bilaget følge opsætningen fra postfordeler.

1. Godkendelse

Hvordan håndteres et bilag af 1. godkender

Første step i bilagsflowet er at det skal godkendes. Denne godkendelse foretages typisk af den bruger som har ansvar for købet. Bilaget vil ligge i pågældende brugers "Godkend" indbakke.



The screenshot shows the DIGIflow interface. On the left, a navigation menu includes 'Carl Carlsen (1. godkender)', 'Indbakke (2)', 'Godkend', 'Kontér [0]', 'Frigiv [0]', 'Afventer (0)', 'Indkøbsordrer (0)', and 'Slettede (0)'. The 'Godkend' button is highlighted with a red box. The main area displays a table of invoices:

Type	Bilag	Kreditor	Faktura	Købers ordrenr.	Dato	Forfald	Valuta	Total
Faktura	3260	EDB Centralen A/S	4678985		11-10-2022	10-11-2022	DKK	43.021,00
Faktura	3294	Amo Teknik A/S	abcde		14-12-2022	14-12-2022	DKK	62,50

Below the table, there are buttons for 'Værktøjer', 'Videresend', 'Afvent', 'Kontér hele bilaget...', and 'Godkend bilaget...'. The 'Godkend bilaget...' button is selected, opening a detailed view of the invoice with the following information:

FAKTURA

Leverandør: EDB Centralen A/S, Torvegade 12, 8000 Århus, CVR.: 56879435, ID.: 56879435

Køber: BC demo - MNP, Herambsgade 25, 3. TH, 8200 Aarhus N, Ordrekontakt.: (ID) Hans (Navn), Dimensionskonto:

Status: Dato: 11-10-2022 11:00:19, Status: Afventer godkendelse, Bilag: 3260, Ejer: CC

Godkendelse: Frigiver: -, Kontering: -, Godkender: -, Distribution: automatisk

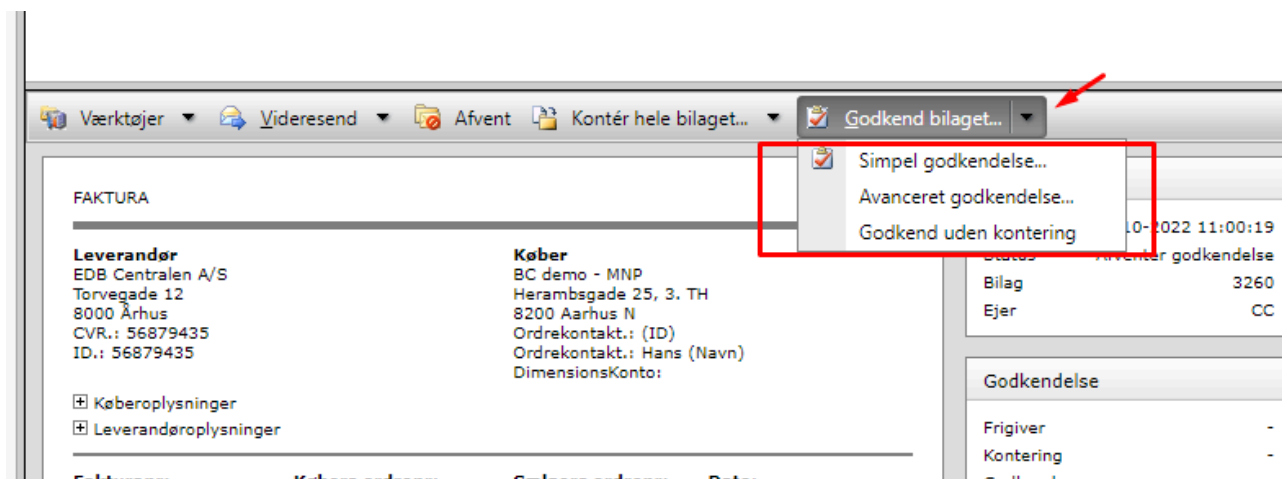
Fakturanr.: 4678985, **Købers ordrenr.:**, **Sælgers ordrenr.:**, **Dato:** 2022-10-11

Varenr	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Pris
226546	ULTRASTOR RS16, 3U 16x3,5" HDDs, U320	1,00	stk	18420,00	18420,00

Godkendelse

Alt efter ønskede opsætning har 1. godkender mulighed for enten at godkende og samtidig angive et konteringsforslag eller alternativ blot at godkende bilaget uden konteringsforslag.

Har brugeren rettighed til at kontere vil godkend-knappen kunne foldes ud og man bliver præsenteret for 2 muligheder:



Simpel godkendelse:

Ved simpel godkendelse kombinerer man at godkende bilaget og samtidig placere det ind på én finanskonto.

Avanceret godkendelse:

Ved avanceret godkendelse kombinerer man at godkende bilaget og samtidig have mulighed for at dele det ud på flere forskellige linjer og finanskonti.

Godkend uden kontering:

Ved godkend uden kontering forholder man sig udelukkende til at godkende bilaget og kontering skal dermed foretages i et senere step.

Frigivelse/2. godkendelse

Frigivelse af bilag

Når et bilag skal frigives/2. godkendes har brugerne, der skal håndtere dette, som udgangspunkt 2 knappe.

"Frigiv bilaget" og "Afvis godkendelse".

The screenshot shows the DIGIflow interface with a list of bills of materials. The selected bill is highlighted in yellow. Below the list, the 'Frigiv bilag' button is highlighted in red. The bill details are as follows:

Type	Bilag	Kreditor	Faktura	Dato	Forfald	Valuta	Total
Faktura	3045	Scan Leasing ApS	764899	08-11-2022	22-11-2022	DKK	5.068,75

FAKTURA

Leverandør: Scandinavian Leasing ApS, Center Boulevard 102, 2400 København NV, CVR.: 63542567, ID.: 63542567

Køber: E-economic Demo - MNP, Ordrekontakt.: (ID), Ordrekontakt.: Hans (Navn), Dimensionskonto:

Fakturanr.: 764899, **Købers ordrenr.:** , **Sælgers ordrenr.:** , **Dato:** 2022-11-08

Varenr	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Pris
89789999	LEASINGAFGIFT FOR 1. kvartal 2010 1 STK. CAT EP16KT. S/N ETB4A29970 REG.NR.: 10773	1,00	stk	3.980,00	3.980,00

Status: Dato: 13-12-2022 14:21:37, Status: Afventer frigivelse, Bilag: 3045, Ejer: PP

Godkendelse: Frigiver: -, Kontering: CC, Godkender: CC, Distribution: automatisk

The screenshot shows the DIGIflow interface with a dialog box open for 'Afvis godkendelse'. The 'Afvis godkendelse' button is highlighted in red. The dialog box contains the following text:

Du er ved at afvise godkendelsen for bilag 764899 fra 'Scan Leasing ApS'.

Skriv begrundelsen nedenfor:

Send bilaget til 'Carl Carlsen (1. godkender)'

Behold bilaget i egen indbakke

Buttons: OK, Annullér

Frigiv bilaget bruges hvis bilag og godkendelser i OK og bilaget kan frigives og dermed sendes videre i flowet.

Afvis godkendelsen bruges hvis bilaget ikke kan frigives og bilaget dermed ikke skal videre i nuværende flow. Når et bilag afvises skal brugeren angive en begrundelse og vurdere om bilaget skal

retur til 1. godkenderen eller om det skal beholdes i egen indbakke.

Prokura generelt

Forklaring af prokura i Digiflow

Prokuraopsætningen definere, hvilket flow bilaget skal have efter første godkendelsen. Altså hvilke brugere skal være evt. 2.- og 3. godkendere. For at være 2./ 3. godkender skal brugeren have rollen 2. godkender i brugeropsætningen. 2./3. godkendere kaldes også frigiver.

Prokuraopsætningen skal laves for den enkelte bruger og det er dermed altid 1. godkenderens opsætning, der definerer prokuraflowet.

Opsætning af prokura

1: Gå til Indstillinger

2: Vælg fanen Brugere

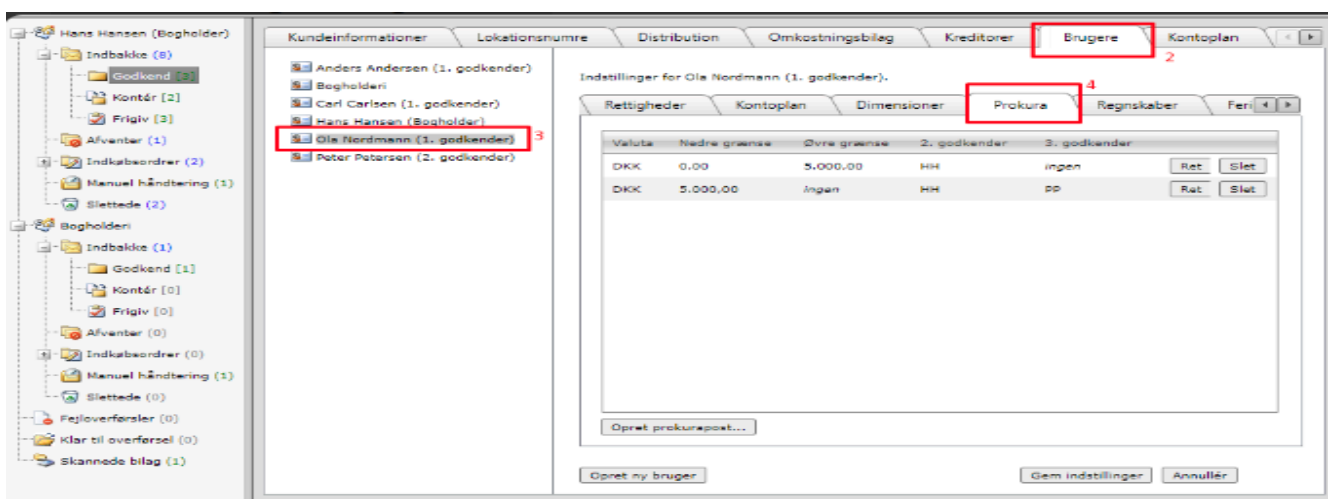
3: Udvælg den bruger du ønsker at lave opsætning på

4: Vælg fanen Prokura

5: Vælg "Opret prokurapost..." eller alternativt "Ret"/"Slet" eksisterende

6: Afslut med at trykke "OK" og derefter "Gem indstillinger".

Ved oprettelse af prokurapost skal der vælges evt. beløbsgrænser og hvem der skal være hhv. 2.- og evt. 3. godkender.



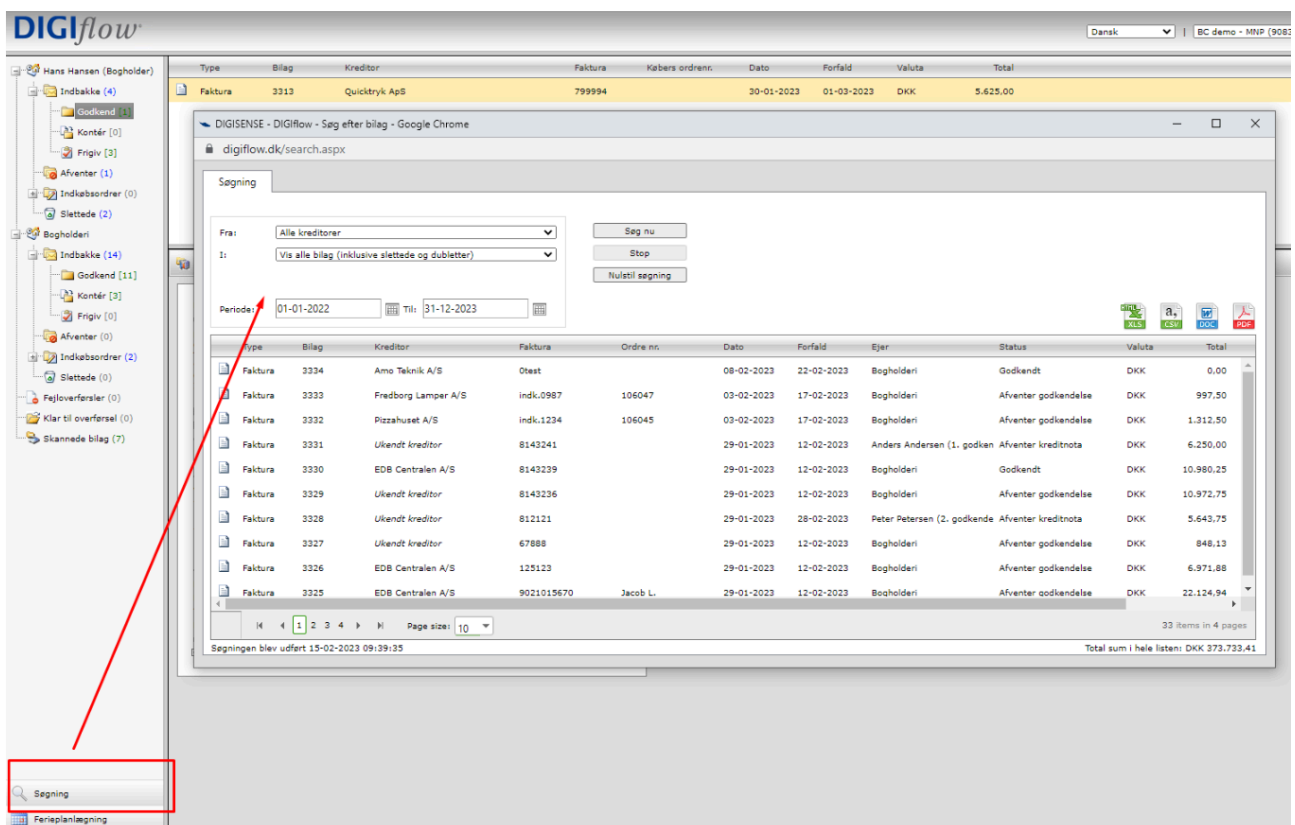
Søgning

Søg efter bilag i bilagsarkivet

Under modulet søgning kan man finde relevante bilag via forskellige søgekriterier. De bilag der vises i søgningen kan variere alt efter opsætning for den enkelte bruger. Der kan filtreres på kreditor, periode samt en lang række andre parametre.

Det er også via søgemodulet man kan skabe sig et overblik over alle bilagene i Digiflow og f.eks. finde bilag der nærmer sig forfald, hvem bilaget ligger til behandling hos (ejer), status og meget mere. Søgningen kan også være anvendelig hvis bilaget er blevet "væk" og du har behov for at finde frem til hvor i flowet det befinder sig.

Nedenfor gennemgås nogle af de hyppigst anvendte søgninger.



The screenshot shows the DIGIflow search interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Hans Hansen (Bogholder)', 'Indbakke (4)', 'Godkendt', 'Kontor [0]', 'Frigiv [3]', 'Afventer (1)', 'Indkøbsordrer (0)', 'Slettede (2)', 'Bogholderi', 'Indbakke (14)', 'Godkendt [11]', 'Kontor [3]', 'Frigiv [0]', 'Afventer (0)', 'Indkøbsordrer (2)', 'Slettede (0)', 'Føjloverselsler (0)', 'Klar til overførsel (0)', and 'Skannede bilag (7)'. The main search area is titled 'DIGISENSE - DIGIflow - Søg efter bilag - Google Chrome' and contains a search form with the following fields:

- From: Alle kreditorer
- To: Via alle bilag (inklusive slettede og dubletter)
- Period: 01-01-2022 to 31-12-2023

Buttons for 'Søg nu', 'Stop', and 'Nulstil søgning' are also present. Below the search form is a table of search results:

Type	Bilag	Kreditor	Faktura	Ordre nr.	Dato	Forfald	Ejer	Status	Valuta	Total
Faktura	3334	Amo Teknik A/S	Oteat	106047	08-02-2023	22-02-2023	Bogholderi	Godkendt	DKK	0,00
Faktura	3333	Fredborg Lamper A/S	indk.0987	106045	03-02-2023	17-02-2023	Bogholderi	Afventer godkendelse	DKK	997,50
Faktura	3332	Pizzahuset A/S	indk.1234	106045	03-02-2023	17-02-2023	Bogholderi	Afventer godkendelse	DKK	1.312,50
Faktura	3331	Ukendt kreditor	8143241		29-01-2023	12-02-2023	Anders Andersen (1. godken	Afventer kreditnota	DKK	6.250,00
Faktura	3330	EDB Centralen A/S	8143239		29-01-2023	12-02-2023	Bogholderi	Godkendt	DKK	10.980,25
Faktura	3329	Ukendt kreditor	8143236		29-01-2023	12-02-2023	Bogholderi	Afventer godkendelse	DKK	10.972,75
Faktura	3328	Ukendt kreditor	812121		29-01-2023	28-02-2023	Peter Petersen (2. godkende	Afventer kreditnota	DKK	5.643,75
Faktura	3327	Ukendt kreditor	67888		29-01-2023	12-02-2023	Bogholderi	Afventer godkendelse	DKK	848,13
Faktura	3326	EDB Centralen A/S	125123		29-01-2023	12-02-2023	Bogholderi	Afventer godkendelse	DKK	6.971,88
Faktura	3325	EDB Centralen A/S	9021015670	Jacob L.	29-01-2023	12-02-2023	Bogholderi	Afventer godkendelse	DKK	22.124,94

At the bottom of the search form, there is a dropdown menu labeled 'I:' which is highlighted with a red box. This menu contains various search criteria that can be used in combination with creditor and period filtering.

Den nederste dropdown menu "I:" indeholder en række søge kriterier der kan anvendes i kombination med kreditor og periode filtreringen.

Ejer

Ved denne søgning kan man se de bilag en bestemt bruger har liggende i sine indbakker. Søgningen kræver at man har rettighed til at søge i alle bilag.

Fakturalinjer

Med dette søgekriterie har man mulighed for at lave en fritekstsøgning på bilagets linjer. Det kan være man ønsker at finde et serienummer, hvad man har købt en vare for tidligere o.lign.

Kladdenummer

Når et bilag er færdigbehandlet i Digiflow og sendt til økonomisystemet, får det et kladdenummer i Digiflow. Dette kan man søge på via dette kriterie, og se i hvilken pulje bilaget er overført til økonomisystemet.

Status

Ved at søge på status, kan man finde bilag, der ligger i en specifik status afventer eller afventer en handling. Derudover er der her også en god mulighed for at skabe overblik ved at vælge "Ikke færdigbehandlede".

Ved denne søgning vises alle bilag som endnu ikke er færdigbehandlede, og det kan være relevant i kombination med en afgrænsning på perioden.

Ukendt kreditor

Håndtering af bilag som ikke er tilknyttet en kreditor

Hvis et bilag står registreret som ukendt kreditor, skyldes det at Digiflow ikke har fundet et match mellem CVR-/momsnummeret på bilaget og det CVR-/momsnummer der er registreret på jeres kreditor.

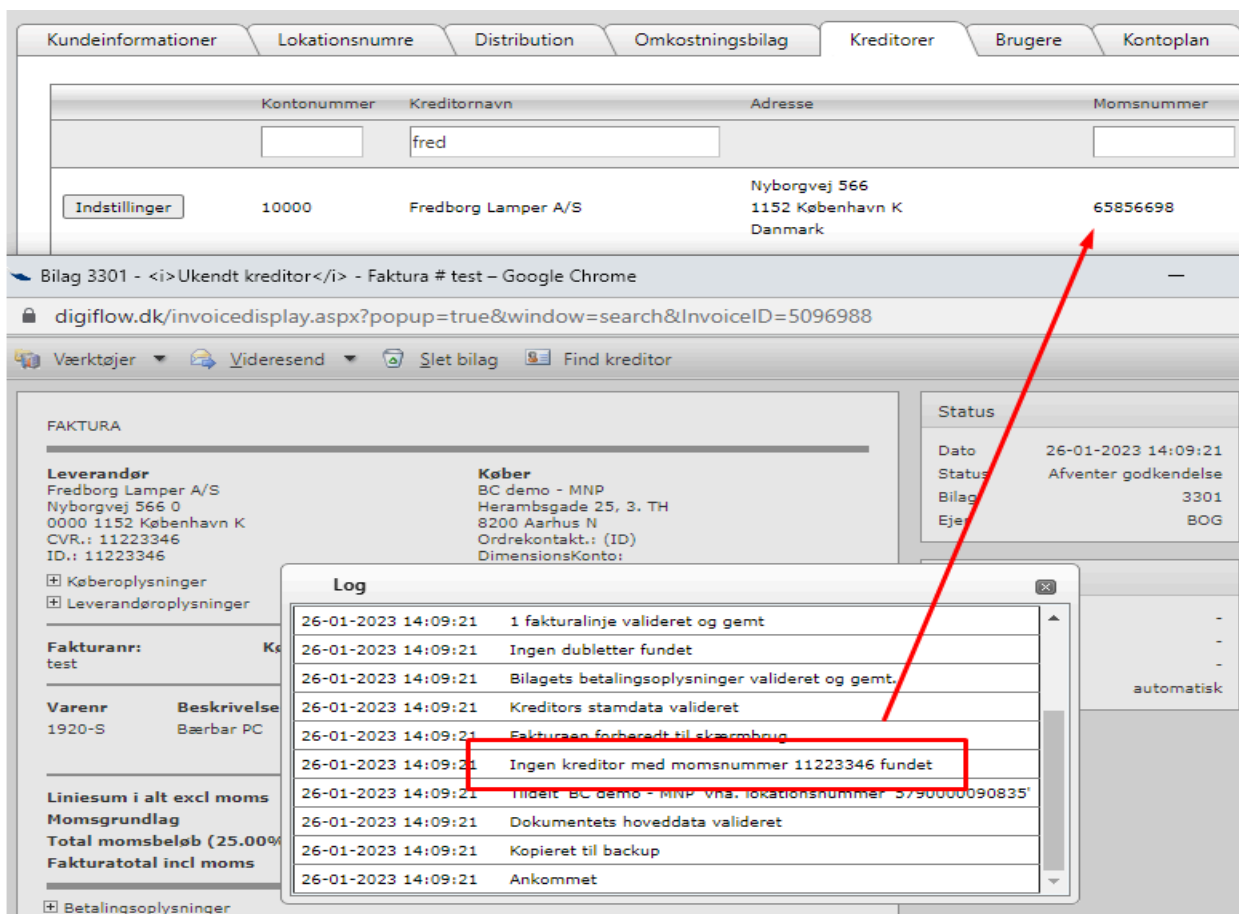
Løsning

Hvis du har et bilag i indbakken, der ligger som Ukendt kreditor, kan du vælge knappen "Find kreditor" på bilaget og herefter udvælge den relevante kreditor i listen.

Kan kreditoren ikke vælges i Digiflow, skyldes det at denne ikke er oprettet i Digiflow. Som det første skal du sikre at kreditoren er oprettet i økonomisystemet (OBS! husk CVR. nr.). Herefter skal kreditoren synkroniseres fra økonomisystemet til Digiflow. Kreditorer kan ikke oprettes direkte i Digiflow (læs mere [her](#))

Fejlsøgning

Når et bilag lander som Ukendt kreditor kan det skyldes flere forskellige faktorer, som er listet nedenfor. Man vil altid kunne gå under værktøjer > revisionsspor for finde en beskrivelse af hvorfor bilag og kreditor ikke er matchet:



The screenshot shows the Digiflow interface with a creditor search form and a log window. The creditor search form has the following data:

Kontonummer	Kreditornavn	Adresse	Momsnummer
10000	Fredborg Lamper A/S	Nyborgvej 566 1152 København K Danmark	65856698

The log window shows the following entries:

Dato	Tidspunkt	Beskrivelse
26-01-2023	14:09:21	1 fakturalinje valideret og gemt
26-01-2023	14:09:21	Ingen dubletter fundet
26-01-2023	14:09:21	Bilagets betalingsoplysninger valideret og gemt.
26-01-2023	14:09:21	Kreditors stamdata valideret
26-01-2023	14:09:21	Fakturaen forberedt til skærmb brug
26-01-2023	14:09:21	Ingen kreditor med momsnummer 11223346 fundet
26-01-2023	14:09:21	Tildelt BC demo - MNP vha. lokationsnummer 3790000090835'
26-01-2023	14:09:21	Dokumentets hoveddata valideret
26-01-2023	14:09:21	Kopieret til backup
26-01-2023	14:09:21	Ankommet

Kilder til fejl:

- Der er ikke udfyldt CVR/momsnummer på kreditorstamdata. Udfyldes det i økonomisystemet vil Digiflow, efter en synkronisering, kunne match kreditor og bilag.
- Der er ikke registreret et CVR/momsnummer på bilaget eller nummeret er forkert. Dette kan typisk være tilfældet når der er tale om et bilag, der er dataløftet på baggrund af en PDF.
- Det samme CVR/momsnummer er registreret på 2 forskellige kreditorer i jeres kreditorliste.

Support & kontaktinformationer

Digisense A/S

Mail: support@digisense.dk

Telefon: [+45 86 72 60 00](tel:+4586726000)