## Påminnelser

Följ manual för 7.XX till och med steget Godkänn.

## Skriva ut påminnelser

Öppna Visma PX klient för att skriva ut påminnelserna med korrekt layout.

| 🔲 Rapportbeställning :   | sa:AFDSTHDB5:re                          | do 60          | X                 |
|--|--|----------------|-------------------|
| Rapporter   □ Betalningspåminnu   □ Betalningspåminnu <td>else<br/>else per uppdr<br/>ng<br/>ed urval</td> <td></td> <td></td> | else<br>else per uppdr<br>ng<br>ed urval |                |                   |
| Beskrivning<br><b>Påminnelserna skall ska</b> j  | pas efter kravkörning                    | en             |                   |
| Rapport <b>Betalningspå</b>  | minnelse (PXKRE502.                      | SQR - ID:71)   | Sök               |
|  | Vardel                                   | vardez         | <u>~</u> ]        |
| Fakturahuvud<br>Fakturafot<br>Vår handläggare  | Standardhuvu<br>Standardfot<br>AFD1010   |                |                   |
| Destination  | Standardskrivare i Wind                  | dows           |                   |
| Bildskärm 💌  | \\aemsthps0\AFD9                         | STH-XEDC4: 5   | krivarinställning |
| L  |  | <u>S</u> tarta | Stäng             |

Gör så här:

- 1. Välj Visma PX Rapportbeställning
- 2. Välj kategorin Kundreskontra och rapporten Betalningspåminnelse eller Betalningspåminnelse per uppdrag.
- 3. Fyll i Fakturahuvud: Standardhuvud
- 4. Fakturafot: Standardfot.
- 5. Vår handläggare: exemplet AFD1010.

Gå tillbaka till Visma Control och flödet skriv ut påminnelser.

Klicka på *Välj alla* eller markera de som skall skrivas ut. Klicka på **Skriv ut**, och välj *Skriv ut alla* eller *Skriv ut valda*.

| Skriv ut påminnelser            |                        |                 |  |  |
|---------------------------------|------------------------|-----------------|--|--|
| Påminnelsemall                  | Påminnelse             | ~               |  |  |
| Betalningssätt PG               | PG                     | ~               |  |  |
| Betalningssätt BG               | BG                     | ~               |  |  |
| Destination påminnelse          | Report file            | ~               |  |  |
| Antal exemplar                  | 1                      |                 |  |  |
| Uppdatera status till utskriven |                        |                 |  |  |
| Skriv ut påminnelselista        |                        |                 |  |  |
| Destination påminnelselista     | \\gbgadc01\MINOLTAC360 | ~               |  |  |
|                                 |                        |                 |  |  |
|                                 |                        |                 |  |  |
|                                 |                        | Skriv ut Avbryt |  |  |

Ange påminnelsemall – Påminnelse- för utskriften

Ange Betalningssätt - BG och PG

Ange till vilken Destination utskriften ska ske förslagsvis rapportfil och spara som pdf eftersom utskrift redan skett från Visma PX.

Markera **Uppdatera status till Utskriven** så att påminnelserna får status *Utskriven.* Det går bara att uppdatera om utskrift sker till skrivare eller rapportfil.

Markera skriv ut påminnelselista för att få ut en lista över de påminnelser skapats. Välj förslagsvis skrivare eller rapportfil för att spara som pdf.

Klicka på Skriv ut.