

Brukerdokumentasjon

Bokføring av hovedbokstransaksjoner fra Excel

Felles anvendelse av arbeidsprosesser

I **rutinedokumentasjonen** finner du beskrivelse av arbeidsprosesser, aktiviteter og hvem som er ansvarlig for aktivitetene. Rutinene er felles for alle virksomhetene.

I **brukerdokumentasjonen** finner du beskrivelse av funksjonalitet i modulen med henvisning til skjermbilder.

Økonomisystemet		Dato: 16.05.2017
Brukerdokumentasjon		

Innhold

1	Pålogging	3
2	Bokføring av hovedbokstransaksjoner fra Excel	3
2.1	Mal for bokføring	3
2.2	Åpne mal for bokføring	3
2.3	Fylle ut mal for bokføring	4
2.4	Overføre bilag til økonomisystemet	5
2.5	Sletter bunter som har havnet på feilliste.	5
2.6	Generelle tips.....	6
2.6.1	Tømme utfylt mal	6
2.6.2	Kopi av original mal	6
2.6.3	Maksimalt rader	7
2.6.4	Krav til kompetanse	7

Økonomiforvaltning		Dato: 16.05.2017
Brukerdokumentasjon		

1 Pålogging

Det er laget en egen hurtigguide for tilgang og pålogging til excelerator.

Link: [Hurtigguide pålogging til excelerator 9.3](#)

Hurtigguide finnes også under andre rutiner på nettsiden til Agresso brukerstøtte.

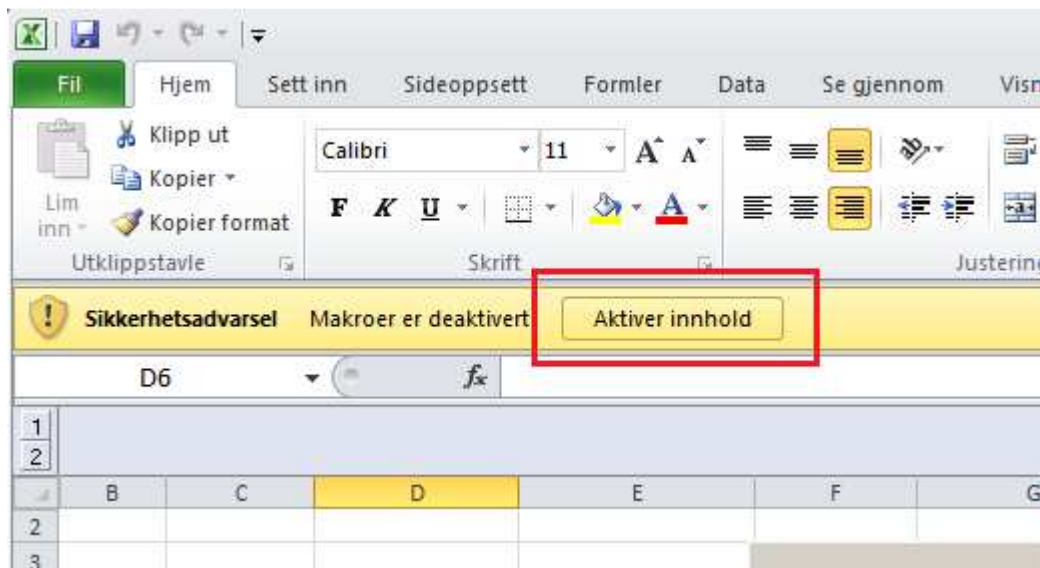
2 Bokføring av hovedbokstransaksjoner fra Excel

2.1 Mal for bokføring

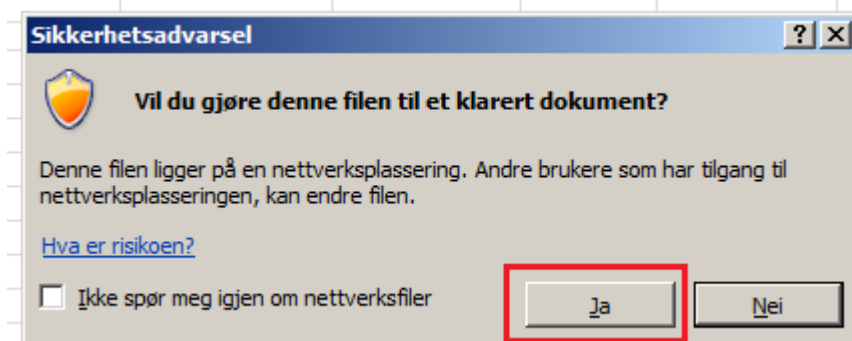
Alle virksomheter må ha en egendefinert mal for bokføring. Denne malen opprettes av brukerstøtte for økonomisystemet i UKE.

2.2 Åpne mal for bokføring

Mal for bokføring inneholder makroer. Avhengig av lokale innstillinger i Excel kan følgende sikkerhetsadvarsel vises når Excelmalen åpnes:



Trykk Aktiver innhold og trykker deretter ja på følgende melding:



Økonomiforvaltning		Dato: 16.05.2017
Brukerdokumentasjon		

2.3 Fylle ut mal for bokføring

Excelmalen inneholder to arkfaner. Det er kun arkfane «innlesning» som skal fylles ut. Fyll ut kontering, beløp, beskrivelse og mva.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2													
3													
4		Buntnr.	7920170143712		Dagens dato		Buntnummer						
5		Periode									Kontroll	0,000	
6		Bilags dato											
7													
8		ART	KOSTSTED	FUNKSJON	ANLEGG/RESSNR	PROSJEKT	DIM 5	DIM 6	DIM 7	Valutabeløp	BESKRIVELSE	MVA	
11		13780	13653	180						1 000,00	Ompostering av funksjon	0	
12		13780	13653	190						-1 000,00	Ompostering av funksjon	0	
13													
14													

Når dette er fylt ut legger man inn periode og bilagsdato. Dersom bilagsdato er dagens dato kan man trykke på knappen «Dagens dato», feltet blir da automatisk utfylt.

	B	C	D	E	F	G	H
2							
3							
4		Buntnr.	7920170143712		Dagens dato		Buntnummer
5		Periode	201601				
6		Bilags dato	04.01.2017				
7							
8		ART	KOSTSTED	FUNKSJON	ANLEGG/RESSNR	PROSJEKT	
11		13780	13653	180			
12		13780	13653	190			

Før innlesning er det viktig at det genereres et unikt buntnummer. Buntnummer er satt sammen av følgende

XX-YYYYDDMM-ZZZZZ: Hvor

- XX = firmakode i økonomisystemet
- YYYYDDMM = dato
- ZZZZZ = tilfeldig generert nummer for å sikre unik buntnummer

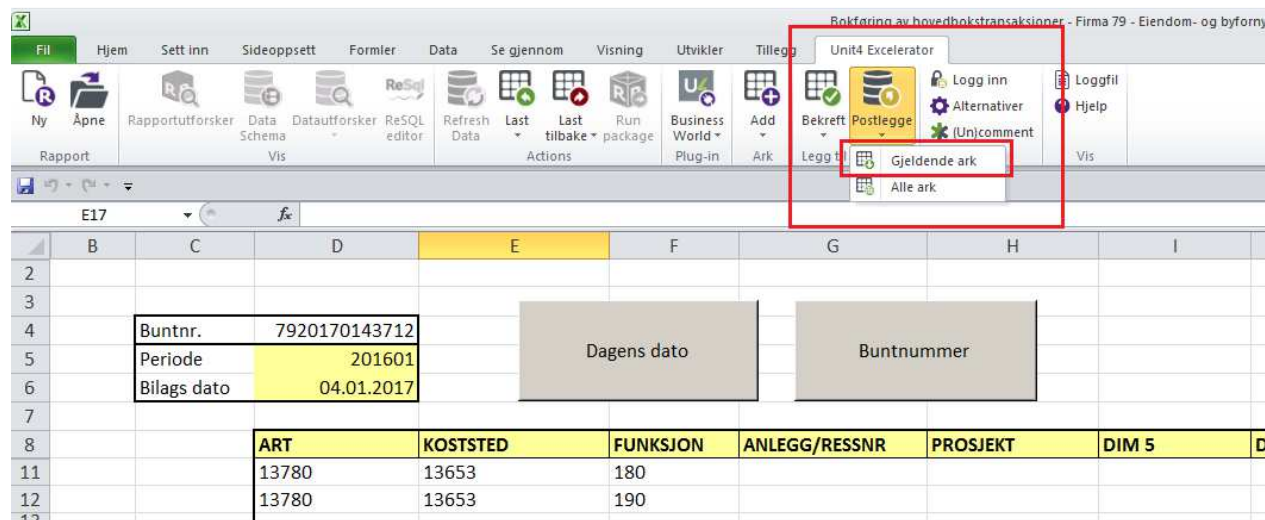
Buntnummeret genereres ved å trykke på knappen «Buntnummer»

	B	C	D	E	F	G	H
2							
3							
4		Buntnr.	7920170143712		Dagens dato		Buntnummer
5		Periode	201601				
6		Bilags dato	04.01.2017				
7							
8		ART	KOSTSTED	FUNKSJON	ANLEGG/RESSNR	PROSJEKT	
11		13780	13653	180			
12		13780	13653	190			

Økonomiforvaltning		Dato: 16.05.2017
Brukerdokumentasjon		

2.4 Overføre bilag til økonomisystemet

Når kontering er kontrollert er det klart for å bokføre bilaget i økonomisystemet. Dette gjøres ved å velge fanen UNIT4 Excelerator. Videre trykker man på *Postlegge*, velg så *Gjeldende ark*.

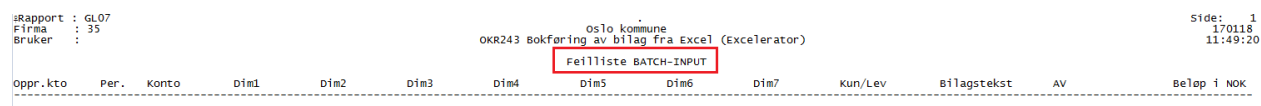


Dette starter automatisk en GL07 i økonomisystemet. Logg på og kontroller at GL07 viser avregningsliste. Dersom GL07 viser feilliste kan bunten slettes ved å benytte serverprosessen *OK154 Slett feilet GL07-bunt lest inn fra Excel*.

Ved feilliste legger bunten seg i ajourhold forsystemtransaksjoner. Ved behov for å gjøre endringer på bunt i ajourhold må det meldes sak til brukerstøtte i UKE.

2.5 Sletter bunter som har havnet på feilliste.

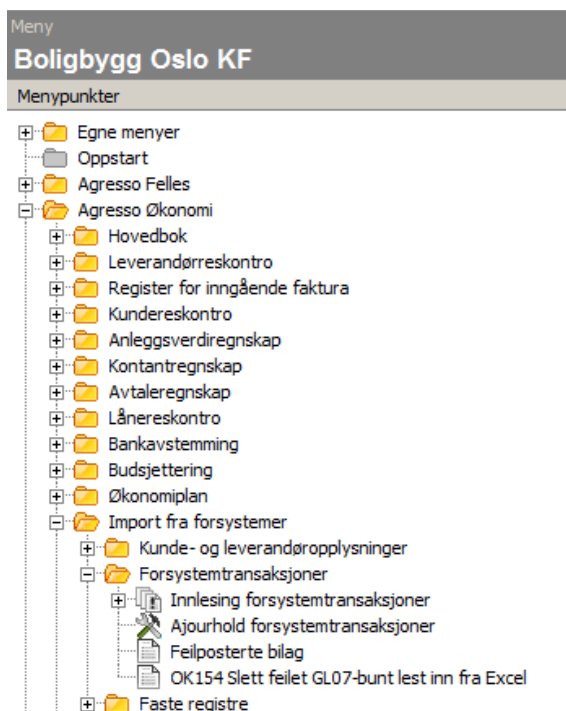
Dersom GL07 gir feilliste:



Kan bunten slettes fra ajourhold forsystemtransaksjoner. Dette utføres på følgende måte:

1. Åpne *OK154 Slett feilet GL07-bunt lest inn fra Excel* i aktuelt firma

Økonomiforvaltning		Dato: 16.05.2017
Brukerdokumentasjon		



- Legg inn buntnummer som skal slettes.

A9 (OK154) OK154 Slett feilet GL07-bunt lest in...

Vis faste parametre Opprett rapportmal Parameter Loggnivå

Variant

	Parameter	Verdi
1	Kopier	1
2	Serverkø	A9DEFAULT
3	Prioritet	0
4	Skriver	LOCAL
5	E-postbekreftelse	☐
6	E-postdistribusjon	☐
7	Status	N
8	Kjøringsdato	
9	Kjøringstid	
10	Type utdata	Velo automatisk
12	Buntnummer	A9201701184924

-

Bunten blir nå slettet fra ajourhold forsystemtransaksjoner.

2.6 Generelle tips

2.6.1 Tømme utfylt mal

Det må ikke slettes rader eller kolonner i Exceldokumentet. Dersom man skal benytte samme Exceldokument til ny innlesning må man kun slette innhold i celler, ikke hele rader.

2.6.2 Kopi av original mal

Det kan være lurt å ha en kopi av original mal.

Økonomiforvaltning		Dato: 16.05.2017
Brukerdokumentasjon		

2.6.3 Maksimalt rader

Malen tillater maksimalt 3000 rader per bilag. Det anbefales allikevel ikke å ha så mange rader per bilag.

2.6.4 Krav til kompetanse

Malen skal kun benyttes av brukere med god Excelkunnskap. Det er krav om at bruker har bokføringsrolle (SCREGNSKAP1) i økonomisystemet.

Økonomiforvaltning		Dato: 16.05.2017
Brukerdokumentasjon		