



Brúkaravegleiðing til
www.rokningadepilin.fo

Innihaldsyvirlit

Innihaldsyvirlit	2
Set ferð á tínar rokningar	3
Send og/ella móttak talgildar rokningar.....	3
Yvirlit yvir móttakarar.....	3
“Minst til mín” tá tú loggar á	4
Stovna vøruyvirlit	5
Stovna rokning.....	6
Yvirlit yvir móttiknar rokningar	7
Tilmelda sjálvvirkandi gjaldsavtalur	8
Arkivering av avgreiddum móttiknum rokningum	9
Yvirlit yvir sendar rokningar	10

Set ferð á tínar rokningar

“Rokning verður brúkt sum felagsheitið fyri bæði rokningar og kreditnotur”.

Rokningadepilin ger tað munandi lættari, skjótari og bíligari hjá virkjum og stovnum at senda og móttaka rokningar sínámillum.

Umvegis Rokningadepilin kanst tú:

- Sendu talgildar rokningar til tínar debitorar
- Sendu upprøv til sjálvvirkandi gjalding
- Sendu rokningar við talgildari gjaldskotu
- Sendu rokningar sum inngjaldskort
- Móttaka talgildar rokningar frá tínum kreditorum
- Móttaka talgildar inngjaldsupplýsingar

Send og/ella móttak talgildar rokningar

Smærri virkir, ið ikki hava egna bókhaldsskipan, ið kann samskipta beinleiðis við Rokningadepilin, senda og móttaka talgildar rokningar umvegis www.rokningadepilin.fo.

Yvirlit yvir móttakarar

Øll virkir og stovnar, ið kunnu móttaka rokningar umvegis Rokningadepilinum, finnast á einum og sama yvirlitið. Yvirlitið verður sjálvvirkandi dagført so hvørt virkir og stovnar verða skrásett í Rokningadepilinum.

Yvirlitið finnur tú við at trýsta á skiljiblaðið **Móttakarar**, og síðani á **Heinta lista**.

“Minst til mín” tá tú loggar á

Tá tú loggar á, kanst tú seta eitt flugubein í teigin “Minst til mín”.



The image shows a login form with a dark blue background. It contains two input fields: 'Brúkari:' and 'Loyniorð:'. To the right of these fields are two buttons: 'Logga á' and 'Tómstillia'. Below the 'Loyniorð:' field, there is a checkbox labeled 'Minst til mín', which is highlighted with a red rectangular border.

Tá verður ein sokallað “cookie” goymd á tíni teldu sum ger, at tú sleppur sostatt undan at logga á hvørja ferð.

So leingi tú ikki trýstir á “**Logga av**”, minnist teldan tínar brúkaraupplýsingar.

Velur tú harafturímóti at trýsta á “**Logga av**”, so verður “cookie’in” strikað av telduni, og tú mást logga á aftur við tínum brúkara og loyniorðið.

Stovna vøruvirlit

Tú kanst stovna títt egna vøruvirlit, ið verður brúkt tá rokningar skulu sendast.

- Trýst á skiljubaðið **Umsiting**
- Trýst á skiljubaðið **Vøruvirlit**

Skráseting av vøru

Vørunr.	<input type="text"/>
Tekstur	<input type="text"/>
Prísur	<input type="text"/> kr.
Eind	stk. ▼
MVG	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nei

- Útfyll kravdu teigarnar, og trýst á **Goym**
- Halt fram við hesum til allar tínar vørur eru skrásettar

Stovna rokning

Stovna rokning

- Trýst á **Stovna rokning** á forsíðuni ella undir **Rokningar/Kladdur**

Kladdur
Sendar
Móttiknar
Stovna rokning

Rokning

Móttakari:

 Veitingarstað (annað enn omanfyri)

Umbiðið av:

Intern konto:

ELEKTRON

STARAVEGUR 9
110 TÓRSHAVN
V-tal: 313319

Slag: Rokning

Rokning nr.:

Ordra/rekv. nr.:

Dagfesting: 30-10-2011 dd-MM-yyyy

Gjaldsdagur: 13-11-2011 dd-MM-yyyy

Nr.	Vørunr.	Vørotekstur	Nøgd	Eind	Prísur	Í alt	MVG	u/MVG	Viðmerking	
1	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	stk	<input style="width: 30px;" type="text" value="0"/>	0,00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Í alt u/MVG:						0,00				
MVG:						0,00				
Í alt v/MVG:						0,00				

Angra
Goym sum kladda
Send

1. Innles móttakaranavnið ella part av hesum og vel
2. Set flugubein í teigin **Veitingarstað**, um vøran/tænastan skal veitast annað stað enn hjá móttakaranum
3. Navn og/ella bústaður skulu útfyllast
4. Í teigin **Umbiðið av**, skal navnið á persóninum, ið hevur bílagt/keypt vøruna, innlesast
5. Vel **Rokning** ella **Kreditnota**
6. Gev rokningini eitt eintýðugt nummar
7. Innles møguligt ordra/rekv.nr.
8. Vel dagfesting fyri rokningina
9. Vel dagfesting fyri nær rokningin skal gjaldast
10. Trýst á í teiginum **Vørunr.** og vel tað ávísu vøruna, ella innles vørunr. beinleiðis í teigin
11. Trýst á **Stovna** um tú skal gera fleiri vøruninjur, og endurtak punkt 10 fyri hvørja linju
12. Trýst á **Goym sum kladda** um tú ikki ynskir at senda rokningina beinanvegin
13. Trýst á **Send** um tú ynskir at senda rokningina beinanvegin

Yvirlit yvir móttiknar rokningar

Móttiknar rokningar

- Trýst á **Móttiknar rokningar** á forsíðuni ella skiljiblaðið **Rokningar/Móttiknar**

Yvirlitið inniheldur altíð tær rokningar/kreditnotur, ið tú hevur móttikið seinastu vikuna. Tú hevur eisini møguleika fyri at leita uppá fylgjandi:

- Ávísan sendara av rokning
- Ávíst rokninganummar
- Ávísa dagfesting frá - til tíðarskeið

Rokning	Vtal	Sendari	Stovnað	Gjaldsdagur	Upphædd	Sjálvverk.		
	802535	325600	NAVN Á SENDARA	07.09.2011	15.09.2011	7.500,00	J	
	802535	325600	NAVN Á SENDARA	06.09.2011	15.09.2011	7.500,00	J	
		489042	NAVN Á SENDARA	12.05.2011	01.06.2011	3.989,65	J	
		489042	NAVN Á SENDARA	14.04.2011	01.05.2011	4.411,96	J	

Við at trýsta á lesiglasíð útfyri rokningini, verður hendan víst í nýggjum vindeyga.

Rokningin kann printast við at halda **Ctrl**-knøttinum niðri og trýsta á **P** (print).

Ynskir tú at goyma eitt avrit av rokningini, trýst so á , og goym sum tú plagar.

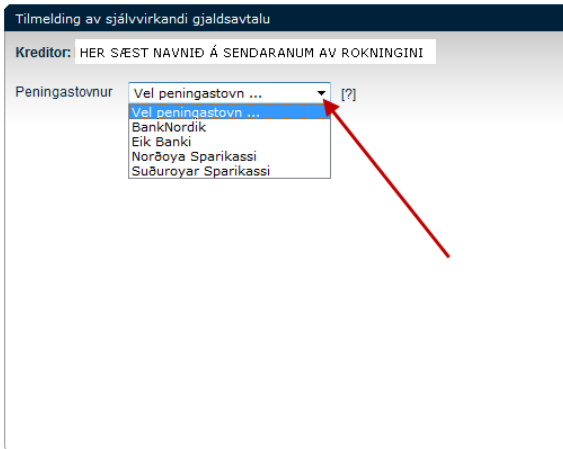
Ynskir tú at avvísa eina móttikna rokning/kreditnotu, ið verður goldin/útgoldin sjálvverkandi, trýst so á . Hetta skal gerast í seinasta lagi kl. 16.00 dagin fyri sjálvan gjaldsdagin.

Setir tú músavísan á brævbjálvin , sær tú at rokningin verður goldin/útgoldin í framtíðini, og nær goldið/útgoldið verður.

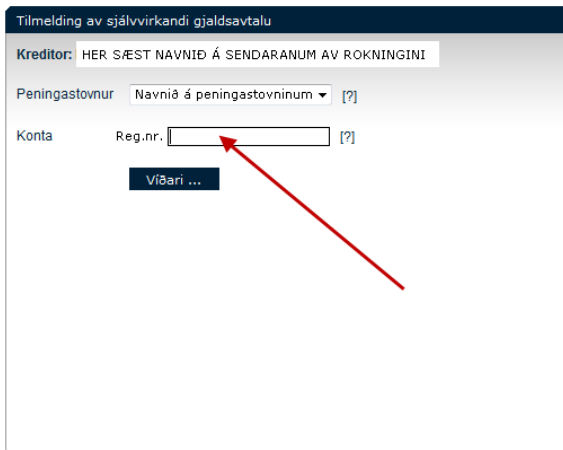
Setir tú músavísan á grøna flugubeinið , sær tú at rokningin er goldin/útgoldin, og nær hetta var avgreitt.

Tilmelda sjálvvirkandi gjaldsavtalu

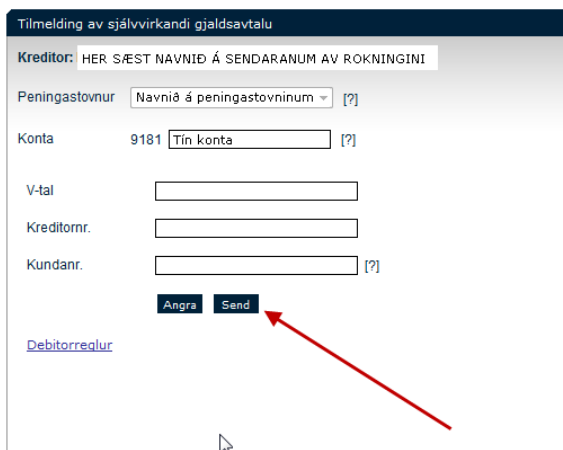
Trýst á knøttin  uttast til høgru fyri móttiknu rokningini, ið tú sært á móttakaravirlitinum.



- Vel tín peningastovn ...



- Innlæs kontunummarið, ið rokningarnar skulu gjaldast av, og trýst á “Víðari ...”



- Trýst á “Send” og “Tilmeldingin er send”

Legg til merkis, at teigarnir **V-tal**, **Kreditornr.** og **Kundanr.** longu eru útfyltir við neyðugu upplýsingunum.

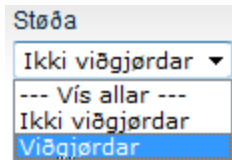
Framyvir verða allar rokningar frá hesum sendaranum goldnar sjálvvirkandi.

Ynskir tú at frámelda eina tilmeldaða gjaldsavtalu, skal tú venda tær til tín peningastovn.

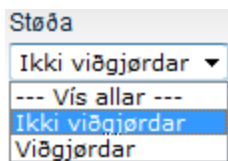
Arkivering av avgreiddum móttikum rokningum

Tá ein móttikin rokning er liðugt viðgjørð, kanst tú seta eitt flugubein í boksina til vinstru fyri rokningini.

Tá hvørvur rokningin av móttakarayvirlitinum, og leggur seg í yvirlitið “**Viðgjørðar**” undir yvirskriftini “**Støða**”.



Ynskir tú at flyta eina rokning yviraftur á móttakarayvirlitið, trýst so á teigin “**Viðgjørðar**” undir yvirskriftini “**Støða**” og tak flugubeinið úr boksini útfyri ávísu rokningini.



Trýst síðani á teigin “**Ikki viðgjørðar**” undir yvirskriftini “**Støða**”, og tú kemur aftur til móttakarayvirlitið har rokningin nú liggur aftur.

Yvirlit yvir sendar rokningar

Sendar rokningar

- Trýst á **Sendar rokningar** á forsíðuni ella á skiljiblaðið **Rokningar/Sendar**

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Buttons: Kladdur, **Sendar**, Móttiknar
- Fields:
 - Móttakari: --- Vis allar ---
 - Rokningnr.:
 - Frá: 01.06.2010 (DD.MM.YYYY)
 - Til: 01.07.2010 (DD.MM.YYYY)
 - Buttons: Leita, Reinsa

Yvirlitið inniheldur altíð tær rokningar, ið tú hevur sent seinastu vikuna. Tú hevur eisini møguleika fyri at leita uppá fylgjandi:

- Ávísan móttakara av rokning
- Ávíst rokninganummar
- Ávísa dagfesting ella frá - til tíðarskeið

Rokning	Vtal	Sendari	Stovnað	Gjaldsdagur	Upphædd	Sjálvirk.		
	802535	325600	NAVN Á SENDARA	07.09.2011	15.09.2011	7.500,00	J	
	802535	325600	NAVN Á SENDARA	06.09.2011	15.09.2011	7.500,00	J	
		489042	NAVN Á SENDARA	12.05.2011	01.06.2011	3.989,65	J	
		489042	NAVN Á SENDARA	14.04.2011	01.05.2011	4.411,96	J	

Við at trýsta á lesiglasíð útfyri rokningini, verður hendan víst í nýggjum vindeyga.

Rokningin kann printast við at halda **Ctrl**-knøttinum niðri og trýsta á **P** (print).

Ynskir tú at goyma eitt avrit av rokningini, trýst so á PDF-ikonina, og so goyma sum tú plagar.

Ynskir tú at strika eina senda rokning, ið verður goldin/útgoldin sjálvirkandi, trýst so á . Hetta skal gerast í seinasta lagi kl. 16.00 dagin fyri sjálvan gjaldsdagin.

Setir tú músavísan á brævnbjálvin uttast til vinstru, sær tú at rokningin/kreditnotan verður goldin/útgoldin frammi í tíðini, og nær goldið/útgoldið verður.

Setir tú músavísan á grøna flugubeinið uttast til vinstru, sær tú at rokningin er goldin/útgoldin, og nær goldið/útgoldið var.