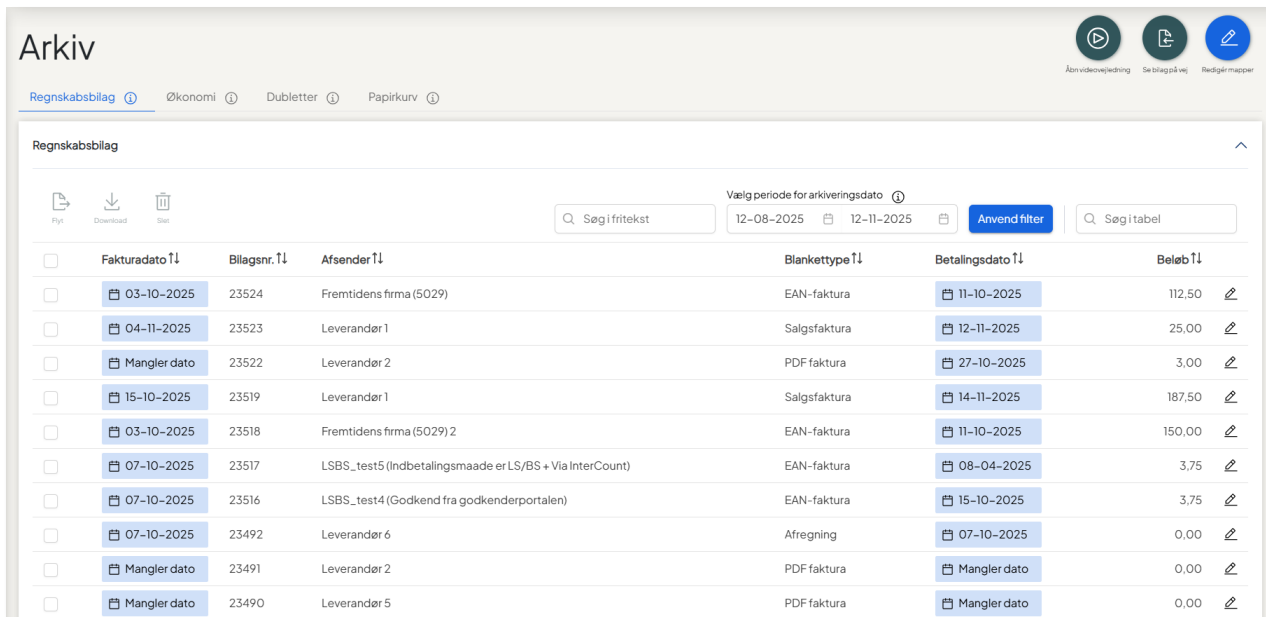


Quickguide til Arkiv

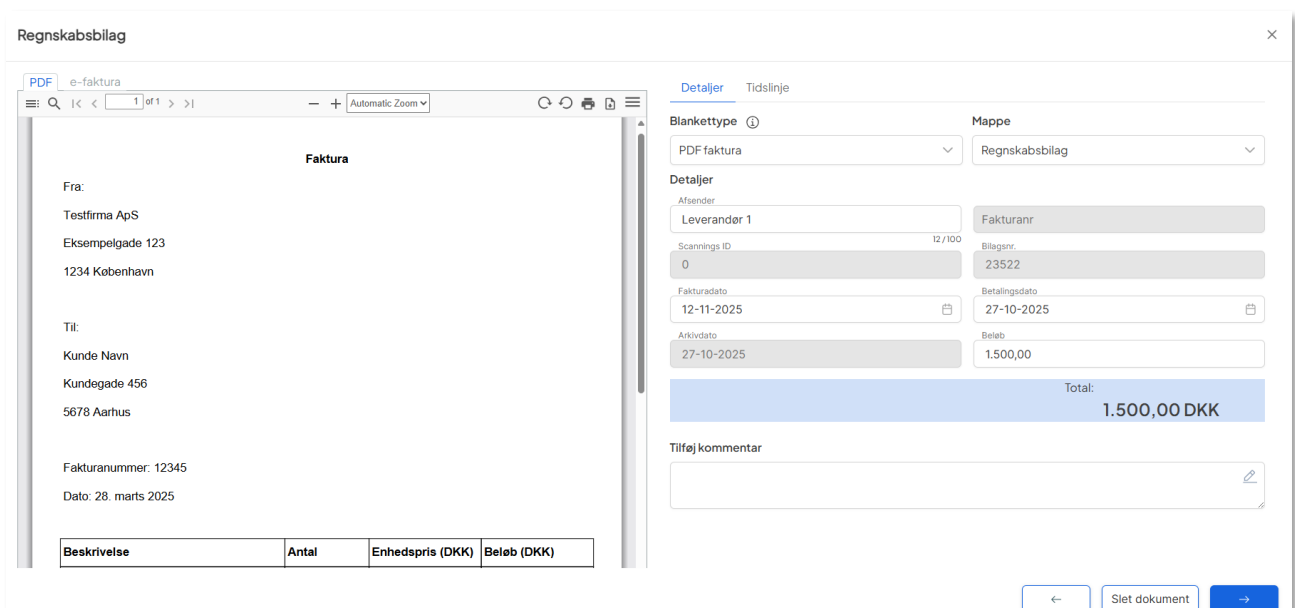
I **Arkiv**, under **Regnskabsbilag**, finder du en oversigt over alle de bilag, som er sendt til InterCount. Det er et samlingssted for dine PDF-bilag, E-bilag samt egne fakturaer, som du har lavet i '**Indtægter**'.



The screenshot shows the 'Arkiv' (Archive) section of the InterCount system. The main heading is 'Arkiv', and below it is a sub-heading 'Regnskabsbilag'. There are three icons at the top right: a play button (Åbn videovejledning), a document icon (Se bilag på vej), and a pencil icon (Redigér mapper). Below the heading, there are four tabs: 'Regnskabsbilag' (selected), 'Økonomi', 'Dubletter', and 'Papirkurv'. A search bar is present with the text 'Søg i fritext'. To the right of the search bar, there is a dropdown menu for 'Vælg periode for arkiveringsdato' with options '12-08-2025' and '12-11-2025'. Below the search bar, there is a table with columns: 'Fakturadato', 'Bilagsnr.', 'Afsender', 'Blankettype', 'Betalingsdato', and 'Beløb'. The table contains 10 rows of data, each with a checkbox on the left and an edit icon on the right. The data is as follows:

	Fakturadato	Bilagsnr.	Afsender	Blankettype	Betalingsdato	Beløb
☐	03-10-2025	23524	Fremtidens firma (5029)	EAN-faktura	11-10-2025	112,50
☐	04-11-2025	23523	Leverandør 1	Salgsfaktura	12-11-2025	25,00
☐	Mangler dato	23522	Leverandør 2	PDF faktura	27-10-2025	3,00
☐	15-10-2025	23519	Leverandør 1	Salgsfaktura	14-11-2025	187,50
☐	03-10-2025	23518	Fremtidens firma (5029) 2	EAN-faktura	11-10-2025	150,00
☐	07-10-2025	23517	LSBS_test5 (Indbetalingsmaade er LS/BS + Via InterCount)	EAN-faktura	08-04-2025	3,75
☐	07-10-2025	23516	LSBS_test4 (Godkendt fra godkenderportalen)	EAN-faktura	15-10-2025	3,75
☐	07-10-2025	23492	Leverandør 6	Afregning	07-10-2025	0,00
☐	Mangler dato	23491	Leverandør 2	PDF faktura	Mangler dato	0,00
☐	Mangler dato	23490	Leverandør 5	PDF faktura	Mangler dato	0,00

Har du behov for at redigere i data i et bilag, så klik et vilkårligt sted på linjen. Herefter kan du redigere de ønskede data. Du skal være opmærksom på, at det kun er bilag i PDF-format, du kan redigere i. E-bilag kan alene få påført kommentar samt flytte mellem mapper.



The screenshot shows the 'Regnskabsbilag' (Invoices) section of the InterCount system. The main heading is 'Regnskabsbilag'. Below it, there is a sub-heading 'e-faktura'. The interface is divided into two main sections: 'Faktura' (Invoice) and 'Detaljer' (Details). The 'Faktura' section displays the invoice details, including the sender (Testfirma ApS), recipient (Kunde Navn), and invoice number (12345). The 'Detaljer' section displays the invoice details, including the invoice type (PDF faktura), mappe (Regnskabsbilag), and various fields for editing the invoice data. The 'Detaljer' section is further divided into 'Blankettype' and 'Mappe' sections. The 'Blankettype' section shows 'PDF faktura' and 'Leverandør 1'. The 'Mappe' section shows 'Regnskabsbilag'. The 'Detaljer' section also includes fields for 'Fakturadato', 'Bilagsnr.', 'Betalingsdato', 'Beløb', and 'Total'. The 'Total' field shows '1.500,00 DKK'. The 'Detaljer' section also includes a 'Tilføj kommentar' (Add comment) field.

Ovenstående billede er et PDF-bilag.

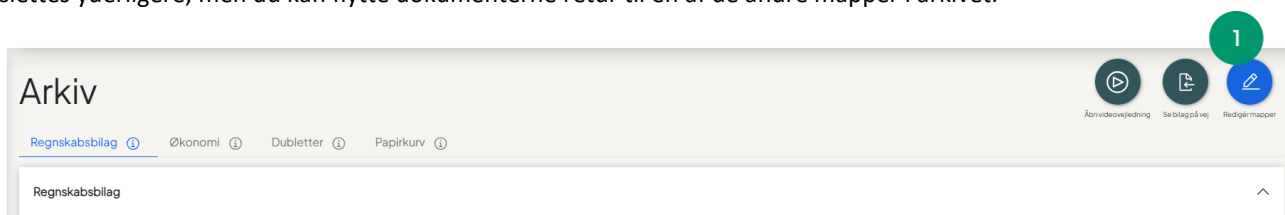
Vær opmærksom på, at et bilag fra mappen 'Regnskabsbilag' ikke kan flyttes ud ad mappen, hvis bilaget er blevet linket med en postering på din kassekredit. Kontakt da din regnskabsassistent hos DLBR, hvis linket til en postering skal fjernes.

Mappestruktur

I 'Arkiv', under 'Økonomi', kan du gemme din Bogføringsprocedure, momsopgørelser, årsopgørelser mm.

I 'Arkiv', under 'Dubletter', finder du de bilag, som er en dublet af et andet dokument i dit arkiv. Skal du bruge dokumentet, så kan du flytte det til den rette mappe.

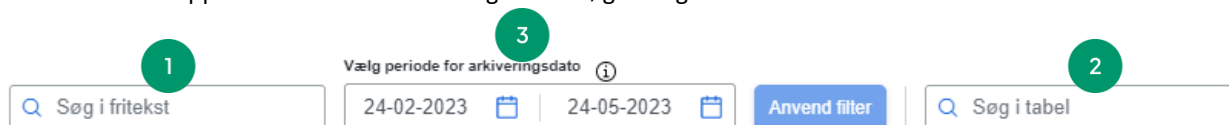
I 'Arkiv', under 'Papirkurv', ligger de dokumenter, som du har slettet. Når et dokument ligger her, så kan de ikke slettes yderligere, men du kan flytte dokumenterne retur til en af de andre mapper i arkivet.



1. Ved klik på knappen 'Redigér mapper' i øverste højre hjørne kan du vælge at få vist op til seks ekstra mapper i arkivet. Du kan ligeledes ændre navnet på dem, som du ønsker (maks. 50 tegn).

Søgefunktionalitet

På tværs af alle mapper i dit 'Arkiv' kan du bruge disse søgemuligheder:



1. Ved fritextsøgning kan du søge efter ord og beløb, som står på selve bilaget.
2. Ved søgning i tabel kan du søge efter data, som vises i tabellen.
3. Her kan du ændre perioden med datovælger. Husk at klikke på knappen 'Anvend filter'

Har du brug for yderligere hjælp, så se vores små videovejledninger eller den store samlede vejledning til Arkiv.

Begge findes på intercount.dk/support/vejledninger/