

EFH-arkivering

EFH-arkivering är ett komplement till tillvalet Elektronisk fakturahantering (EFH) i MONITOR och används för att exportera det elektroniska arkivet av leverantörsfakturer (scannade fakturer) till en extern miljö utanför MONITOR.



Syftet med EFH-arkivering

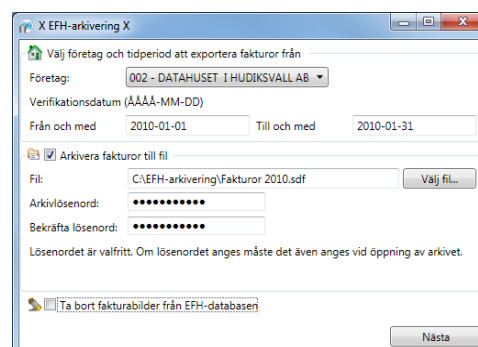
Om man lagrar ner arkivet till en DVD eller USB-enhet kan man skicka företagets fakturer till exempelvis en revisor. Det följer då med en fristående programvara som används för att söka i fakturaarkivet utan koppling till MONITOR.

Det finns även andra användningsområden med programmet. När du använder tilläggsfunktionen EFH får du alla scannade fakturer arkiverade i en EFH-databas på din MONITOR-server. Över tid så växer givetvis detta arkiv – EFH-databasen. Speciellt om företaget har en stor volym av fakturer så kan man av till exempel utrymmes- eller prestandaskäl behöva rensa och flytta undan äldre fakturer till ett externt arkiv.

Tack vare det medföljande sökprogrammet kan man sedan ge valfria personer åtkomst till detta arkiv utan att behöva åtkomst till MONITOR.

Att skapa ett fakturaarkiv

EFH-arkivering är en fristående programvara som installeras vid sidan av MONITOR. Programmet låter dig välja vilka fakturer som ska exporteras. Det kan till exempel vara alla fakturer äldre än 2006 eller enbart fakturer från 2010.



Arkivering kan göras i flera omgångar till ett och samma arkiv eller så skapas separata arkiv för varje export. Innan export går det även att lösenordsskydda arkivet för att förhindra att obehöriga personer får åtkomst dit.

Därefter skapas av programmet ett paket (egentligen en mapp med filer) som består av en Microsoft SQL-databas innehållande de scannade fakturorna och data för varje faktura samt en programvara för att söka i arkivet. Detta paket kan du sedan kopiera till en DVD eller annat lagringsmedium.

Att söka i arkivet

För att komma åt arkivet är det bara att starta sökprogrammet direkt från DVD-skivan eller den plats där arkivet sparats. Det behövs ingen installation på den dator programmet körs på.

Återsökning av fakturor kan göras på en mängd olika begrepp. Till exempel kan du söka på leverantörens namn, fakturanummer, verifikationsdatum, belopp, etc. Du kan även söka på fakturornas konteringar, till exempel alla fakturor som attesterats av en viss attestant och som har konterats mot ett visst projekt.

När du får fram sökresultatet kan du på den vänstra sidan av fönstret se uppgifter om fakturorna och hur fakturorna är konterade. På höger sida visas bild på fakturan.

