Filtrer og søg efter fakturaer

Mari Opstad - 2025-11-21 - Kommentarer (0) - Fakturering

Filter og søg efter fakturaer

Denne vejledning forklarer, hvordan du søger og filtrerer fakturaer i Stella Cares Administration System.

Sådan søger du efter en faktura

1. Gå til menuen “Faktura” i venstre side af Administrationssystemet.
2. Brug søgefeltet øverst på siden.
3. Indtast et søgeord, for eksempel:
    1. Fakturanummer
    2. Kundenavn
    3. Betaler

Systemet viser automatisk alle fakturaer, der matcher din søgning.

Sådan filtrerer du fakturaer

1. Klik på datointerval-feltet øverst på siden.
2. Vælg startdato og slutdato for den periode, du vil se fakturaer for.

Der findes ingen foruddefinerede perioder. Du angiver selv det præcise datointerval.

Resultaterne opdateres automatisk og viser kun fakturaer, der er udstedt inden for den valgte periode.

Hvis du ikke kan finde en faktura

• Udvid datointervallet — fakturaer uden for dit valgte interval vises ikke.

• Tjek stavningen i søgefeltet.

• Hvis fakturaen stadig ikke vises, kontakt Stella Care Support via supportformularen eller ring på +45 42 42 90 60.

Relateret indhold

- Download faktura
- Se og forstå fakturaoversigten