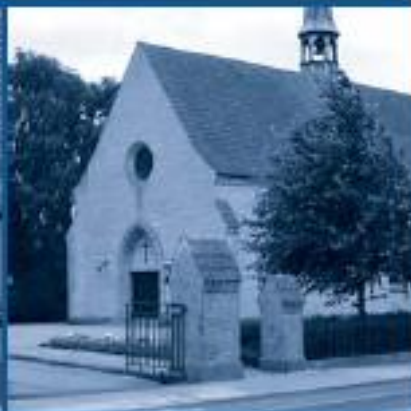
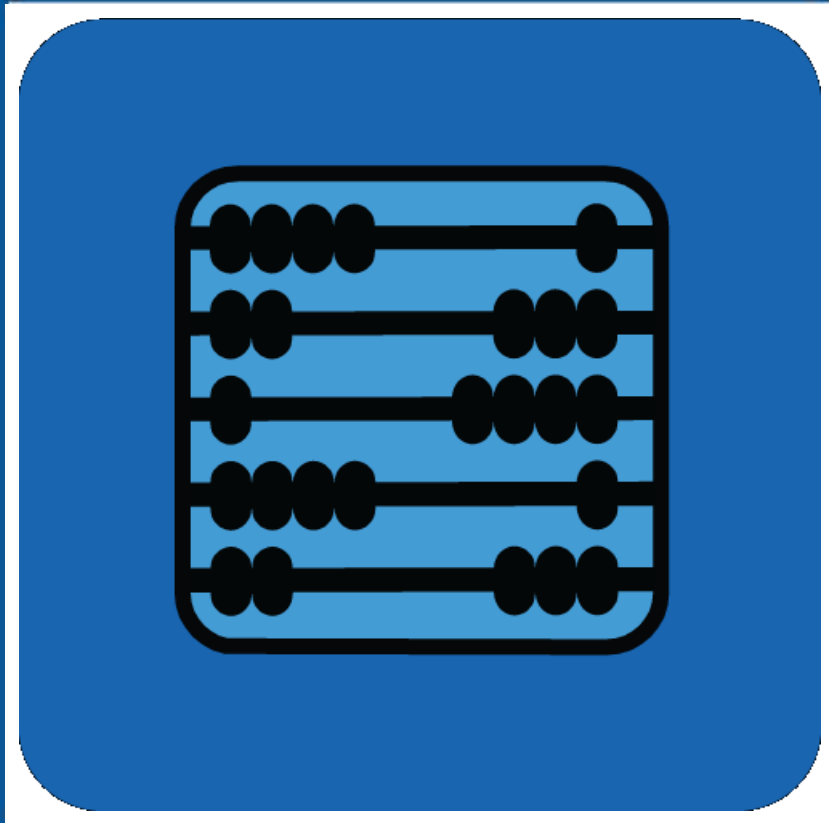


Opret bogføringskladde



Regnskab

Opret bogføringskladde

Når der er blevet oprettet et nyt regnskabsår skal der også oprettes en ny bogføringskladde for at det er muligt at bogføre i det nye regnskabsår.

1. Dobbeltklik menupunktet "Regnskab"
2. Dobbeltklik menupunktet "Bogføring"
3. Klik på "Opret" som findes øverst til venstre i skærmbilledet. Knappen ligger placeret helt oppe øverst mellem "Gem" og "Slet"
4. I feltet kladdenavn angives navnet på kladden. Eks. "Kladde 2010" hvis der er tale om regnskabsåret 2010
5. Klik "Ok" for at oprette kladden med det angivne navn
6. Der fremkommer nu en mulighed for at vælge kladde opsætning.
7. Klik på et regnskab som du vil hente kladdeopsætning fra.
8. Klik på et regnskabsår du vil hente kladdeopsætning fra.
9. Klik på en kladde du vil hente kladdeopsætning fra.
10. Klik på "Ok"
11. Kladden springer nu i felterne og opfører sig præcis som den gamle kladde du importerede kladdeopsætning fra.

OBS: Hvis du ikke ønsker at tage stilling til kladdeopsætningen så klik blot på annuller når du når til punkt 6. Så vil kladden være oprettet med standardindstillingerne.

Se også filmvejledningen her: http://brandsoft.dk/video/opret_bogfringskladde_viewlet.swf.html