

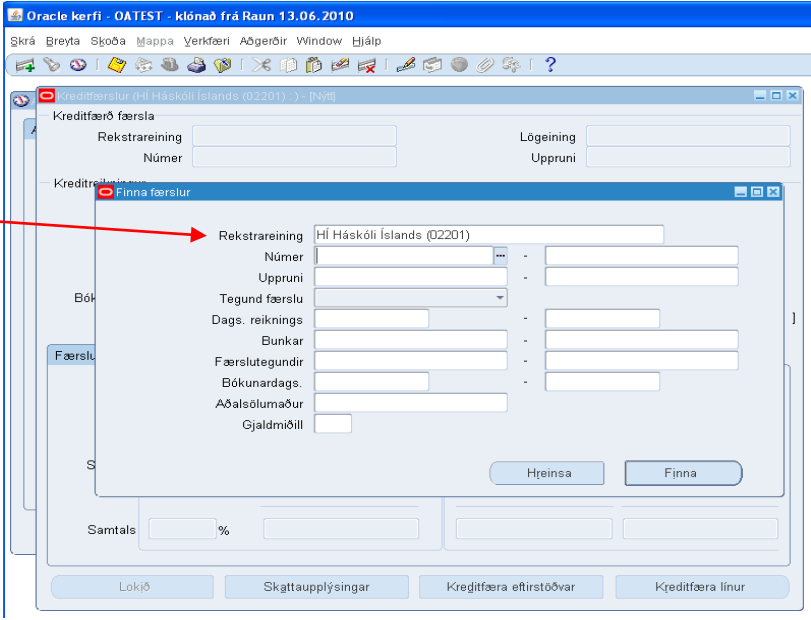
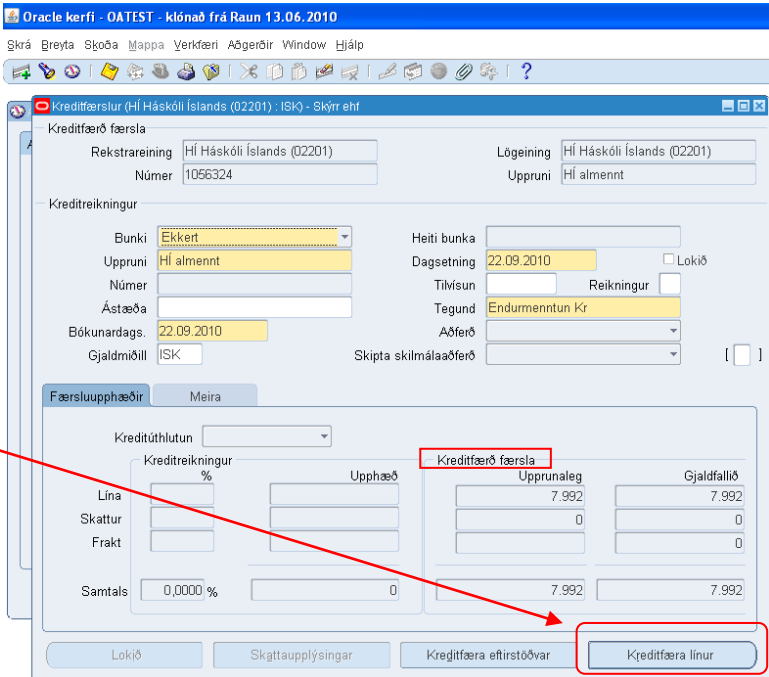
KREDITREIKNINGAR

ÁBYRGÐARSVIÐ: AR REKSTRARSTJÓRI

Slóð: Skráning → Skráning reikning → Kreditreikningar

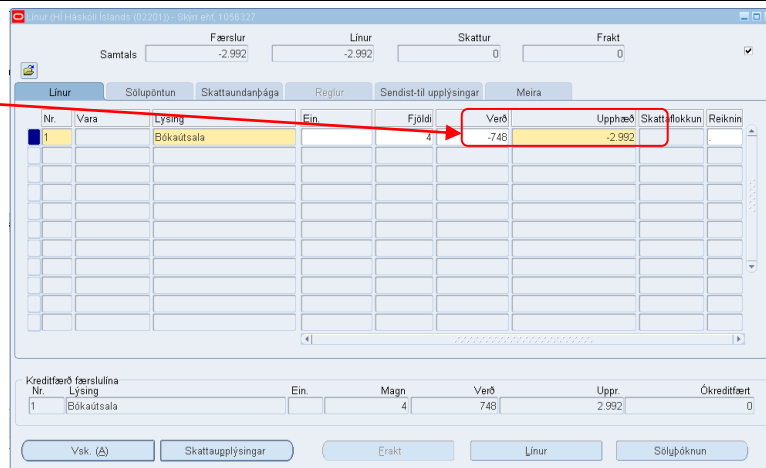
Slóð: Skráning → Skráning reikninga → Reikningar

Hægt er að gera kreditreikninga á tvo vegu. Annars vegar er að fara inní Kreditreikningar og velja þann reikning sem á að kreditfæra í heild sinni eða e.h. hluta af honum. Hins vegar er að fara í Reikningar og útbúa kreditreikning út frá færsluflokkunum eins er hægt að velja þar í aðgerðir að kreditfæra reikning.

Aðgerðir	Skjámynd
<p>Sett er inn Númer á þeim reikningi sem á að kreditfæra, að því loknu er smelt á Finna</p> <p>Nýtt hérna í þessari valmynd er Rekstrareining.</p> <p>Ath. Hægt er að leita eftir öðru en númeri reiknings ef þær upplýsingar eru ekki til staða, eins og sérst í leitarglugganum.</p>	
<p>Glugginn hægra megin sýnir hvernig upprunnalegi reikningurinn er.</p> <p>Til að kreditfæra ákv. línur er smelt á Kreditfæra línur.</p>	

Þegar það á að **Kreditfæra línur**
 þá þarf að muna að setja **-** fyrir
 framan verð.

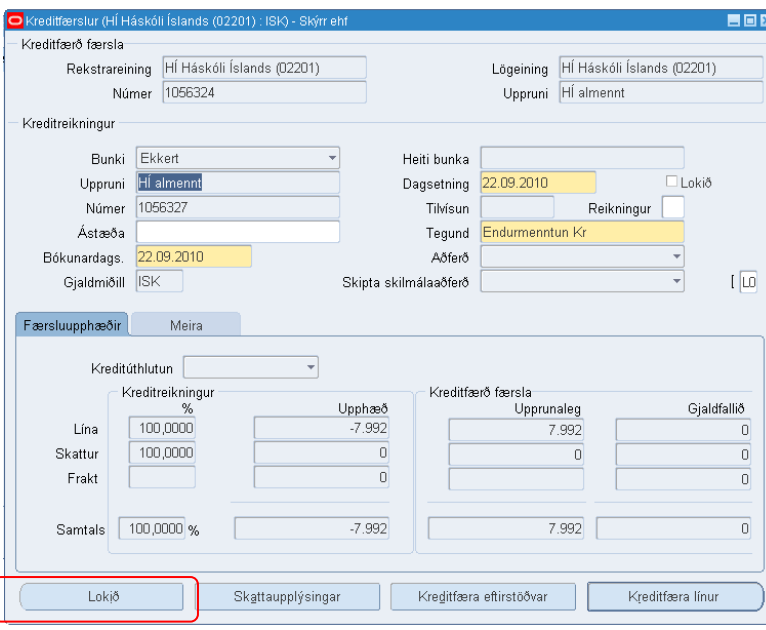
Ef það er ekki gert þá verður það **+**
 og kemur til að hækka Reikning í
 stað þess að lækka hann.



Kreditfæra reikninginn í heild sinni
 þá er nóg að smella á **Kreditfæra**
eftirstöðvar.

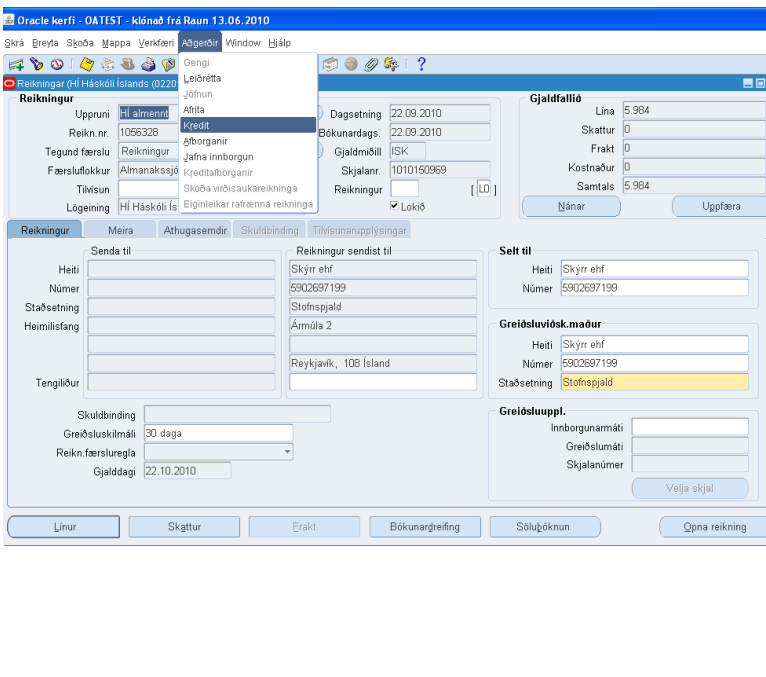
Muna að vista

Sama gildir hérna og þegar
 reikningurinn er kláraður,
 Smella á **Lokið** og þá er þetta komið



Það er líka hægt að kreditfæra
 reikning í Reikninga valmyndinni
 Með því að fara hafa reikninginn
 sem á að kreditfæra uppi,

Fara síðan í **Aðgerðir** og velja þar
Kredit



Pá fáum við sama glugga og var í Kreditreikningar.

Önnur aðferð er að gera kreditreikning frá grunni inn í Reikningar.
 Velja þar Tegund færslu, Kreditreikningur. →

Þetta er gert alveg eins og þegar reikningur er útbúin.

Önnur aðferð er að gera kreditreikning frá grunni inn í Reikningar.
 Velja þar Tegund færslu, Kreditreikningur. →

Þetta er gert alveg eins og þegar reikningur er útbúin.

Setja þarf mínus (-) fyrir framan
verið svo að það komi í Kredit.

Muna að vista og ýta á LOKIÐ þegar
kreditreikningurinn er klár.

Sama gildir hérna um prentun og í
reikningum, hægt er að prenta
einstakann með því að ýta í P.

Meira hnappurinn sýnir upplýsingar
um hvenær prentun var gerð ásamt
fleiri upplýsingum.

--	--