

Indhold

1	Om denne vejledning	1
2	Ændring af bogføringsdato	2

1 Om denne vejledning

Denne vejledning viser hvordan du kan ændre bogføringsdato'en

2 Ændring af bogføringsdato

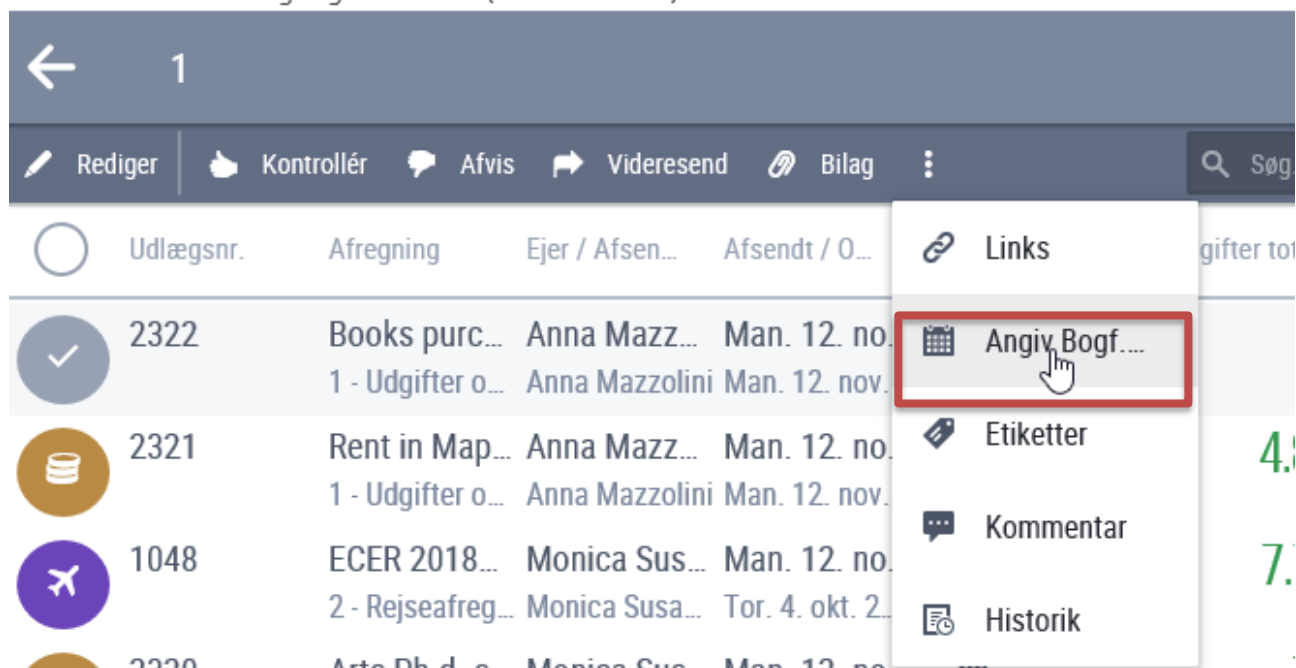
Du kan ændre bogføringsdatoen på to forskellige måder:

Hovedmenu > Afregninger til kontrol (fraværsassistent)



Marker den afregning hvor du vil ændre bogføringsdato'en – klik på "Flere værktøjer" (de tre prikker) i menu linjen.

Hovedmenu > Afregninger til kontrol (fraværsassistent)




Klik på "Angiv Bogf....."

Angiv Bogf. dato for 'Books purchase'

Angiv værdien for Bogf. dato

02-01-2019



Vælg fra kalender

ANGIV

FORTRYD

Du kan enten skrive dato i format: dd-mm-åååå eller du kan vælge via kalenderen.

Klik på "Angiv"

Udlægsnr.	Afregning	Ejer / Af...	Afsendt...	Udgifter total	Bogf. da...
1908	Udgifter i...	Hanne W...	Man. 12...	1.068,00 DKK	
2322	Books pu...	Anna Ma...	Man. 12...	111,88 DKK	Ons. 2. j...

Herefter vil du se den ændrede dato under "Bogf. da....." i listen


Vil du ændre igen kan du markere afregningen og gøre som ovenstående.

Du har også mulighed for at ændre bogføringsdatoen i boksen "Afregninger til behandling"

Hovedmenu > Afregninger til behandling > Udlægsdetaljer

Oversigt Historik Kommentar (2) Bilag (6)

Gem ← Forrige → Næste ✎ Rediger 🏷 Etiketter

Bilagsnr.	Beskrivelse	Afbooket rejse pga covid
Formål	Køb/Rejser foretaget i Ud	Beløb -1.118,50
Valuta	DKK	NS Status
Bogf. dato	<input type="text"/>	

Tilknyttede etiketter

Alm. afregninger, X - return