

Vnos novega blagajniškega dnevnika

Zadnja sprememba 17/09/2024 10:48 am CEST

Navodilo se nanaša na vnos novega blagajniškega dnevnika.

Blagajniške dnevnike program razporeja po datumu (jih ne številči), zato jih lahko vrivamo.

- 1 V meniju **Poslovanje** > **Blagajna**
- 2 izberemo zavihek **Nov datum**.
- 3 Vnesemo oziroma potrdimo **Datum** in
- 4 kliknemo **Shrani**.
- 5 Nato lahko pričnemo z **vnosom blagajniških prejemkov in izdatkov**.