

Vrivanje blagajniškega dnevnika

Zadnja sprememba 17/09/2024 11:01 am CEST

Dnevniki so razporejeni po datumu, zato lahko dnevnike vrivamo po datumih.

- 1 V menija **Poslovanje** > **Blagajna**,
- 2 kliknemo > **Nov datum**,
- 3 vnesemo datum in
- 4 kliknemo **Shrani**.
- 5 Nato vnašamo [Prejemke in izdatke](#).