Segítőkártya 110.

Végszámla készítése

Indító modul: Szerviz / Munkafolyamatok / Munkalap

- 1. *Új lekérdezés összeállítása* nyomógomb (
- 2. ID mezőbe beírni a munkalapszámot.
- 3. *Lekérdezés futtatása* nyomógomb () megnyomása, ezáltal listázódik a munkalap. Amennyiben az ID mező nincs kitöltve úgy az összes munkalap listázódik (amelyek még nincsenek lezárva).
- 4. Munkalap kijelölése, majd a *Kijelölt rekord módosítása* (E) nyomógomb megnyomása.
- 5. "Számla" főmenü Végszámla almenüpont megnyomása.
- 6. A megjelenő ablakon a vevő adatainak ellenőrzése, majd az *OK* () nyomógomb megnyomása következik.
- 7. Ezután a megjelenő ablakban kell a fizetési módot, határidőt és példányszámot

beállítani, majd az *OK* ()) nyomógomb megnyomása következik és nyomtatódik a végszámla.