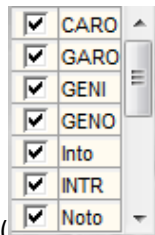


Segítőkártya 158.

Számlák kontírozása

Indító modul: *Főkönyvi feladás / Kontírozás*



1. A kontírozni kívánt számlák kiválasztása ().
2. A kontírozni kívánt számlák teljesítési dátum intervallumának meghatározása (0000.00.00. 0000.00.00.).
3. *Új lekérdezés összeállítása* nyomógomb () megnyomása.
4. *Lekérdezés futtatása* nyomógomb () megnyomása, ezáltal listázódnak a kontírozni kívánt számlák.
5. Ezután a számlák csoportos kijelölése ().
6. Majd az *Automatikus (újra) kontírozás* () nyomógomb megnyomása.
7. Ezután a kontírozott számlák feladhatóak a főkönyv felé a „**Státusz állítás**” főmenü Feladható, majd a „**Státusz állítás**” főmenü Főkönyvi rendszernek feladva menüre kattintással.