

Best practice – miniguide

Bogføringskladde

Unik System Design A/S

T +45 76 42 11 00
@ unik@unik.dk

Boulevarden 19E
7100 Vejle

Lersø Park Allé 101
2100 København

**UNIK
BOLIG**

Hvis du vil bogføre i Unik Bolig skal du ind i:

—→ **Finans / Bogføringskladder** (Shift + Ctrl + K)

Her kan du se hvilke kladder der findes i forvejen.

Du kan oprette dine egne kladder ved at klikke på *Opret*:

- Udfyld med dine initialer under *ejet af*
- Hvis du lader feltet *ejet af* være blankt, kan kladden deles med andre brugere
- Klik herefter *ok*.

Hvis du vil tilpasse din kladde med flere eller andre kolonner, end dem der er givet på forhånd, vælger du *Tilpas*.

- I kolonnen *synlig* vælges om den skal med i kladden
- Momskolonnen ligger på fanen **Øvrige / Finans**
- Herefter vælges *Vis kladde* og med musen kan du nu trække kolonner derhen hvor de skal stå.
- Når du er færdig, klikkes på *OK – Luk*. Herefter svares der *ja* til at gemme.