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.