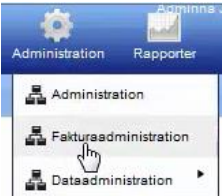

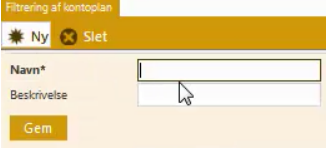
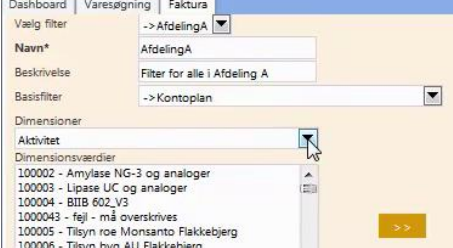




OPSÆTTE FILTRE PÅ KONTERINGSELEMENTER

For at tilpasse de relevante konteringselementer til det enkelte kontor, kan du opsætte filtre på dimensioner og finanskonti, anlæg eller varekonti. Du opsætter nye filtre via Fakturaadministrationsdelen.

Vælg Faktura-administration	Vælg Fakturaadministrationsmodulet under Administrations-ikonet.	
Vælg Filtrering af kontoplan	Klik på ikonet "Filtrering af kontoplan" under "Kontoplan og hjælpeværktøjer for kontering".	 <p>Filtrering af kontoplan Gør det lettere for jeres brugere at vælge den rette kontering ved at begrænse adgang til kontoplanen.</p>
Opret ny filtrering	Vælg "Ny" og indtast et sigende navn for filtreringen – samt en beskrivelse. Klik derefter på "Gem".	
Vælg dimensioner og konteringselementer	Vælg de relevante dimensioner fra drop down listen og udvælg de enkelte værdier ved at holde Ctrl-tasten nede mens du markerer værdierne.	
Overfør værdier	Overfør de udvalgte værdier til det nye filter ved at klikke på pil-knappen.	
Gem	Afslut med at klikke på "Gem".	

NB: Se også huskesedlerne: Tildele filtre og Se tildelte filtre