

Meerdere nota's in 1x op betaald zetten

Voor administraties die geen Twinfield koppeling hebben kan je verzonden nota's met dezelfde betaaldatum in een keer op Betaald zetten.

- Ga naar Financieel > Kies administratie > Ga naar Nota's.
- Kies 'Selecteer betaalde nota's'.
- Er verschijnen selectievakjes voor de nota's in de lijst.
- Vink de nota's aan die je op betaald wilt zetten.
- Kies 'Zet nota's betaald'
- Vul de betaaldatum in en evt. betalingskenmerk en kies 'Nota's betalen'

Revision #1

Created 8 September 2025 14:03:14 by Johannes Frölich

Updated 8 September 2025 14:03:32 by Johannes Frölich