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 2025-09-08 14:03:14 UTC by Johannes Frölich
Updated 2025-09-08 14:03:32 UTC by Johannes Frölich