
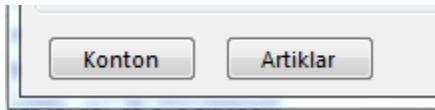








# Artiklar

Artiklar hanteras på respektive fakturautställare. Du hittar fakturautställare under Arkiv | Systemadministration | Fakturautställare.


Markera fakturautställaren och välj ikonen Redigera  eller dubbelklicka på raden för att öppna vald fakturautställare.

Nere till vänster, klicka på artiklar:



Artiklar						
NY      						
Filtrera lista						
<input type="text"/>					<input type="checkbox"/> Visa inaktiva	
Namn	Alt. fakturtext	Inkl. moms	Exkl. moms	Bokföringskonto	Fakturautställare	Inaktiv
Fakturaavgift		0,00	0,00	Försäljning (3014, Moms 25 %)	Ulrikas Rehab	
Gummiband		300,00	267,86	Försäljning (3017, Moms 12 %)	Ulrikas Rehab	
Terapiboll svart		500,00	400,00	Försäljning (3014, Moms 25 %)	Ulrikas Rehab	

Ny artikel, välj **NY** (Ctrl + N)

Ändra en artikel, dubbelklicka på raden eller välj  (Ctrl + E)

Administrera artikel

Namn

Terapiboll svart

Alt. fakturtext

Pris (inkl. ev. moms)

500

Bokföringskonto

Försäljning (3014, Moms 25 %)

☐ Inaktiv

Spara

Avbryt

Om du väljer Alternativ fakturtext skrivs ut den ut på fakturan istället för Namn.

Det är möjligt att ändra fakturtext och pris när du skapar fakturan.

Notera att varje fakturautställare har egna artiklar, har Du fler fakturautställare behöver artiklarna läggas in på varje fakturautställare.