

Izpis odprtih postavk glede na zapadlost 30,60, 90 dni

Zadnja sprememba 16/09/2024 2:50 pm CEST

Navodilo velja za pregled podatkov odprtih postavk za različna obdobja zapadlosti.

1 V meniju **Poslovanje > Odprte postavke** izpišemo seznam terjatev in obveznosti glede na datum zapadlosti 30, 60, 90 dni in več.

2

V polju **intervalu od dni** vnesemo dneve.

- o Primer: za zapadlost do 30 dni vpišemo 0 do 30 dni.

3 V polju **Datum zapadlosti** vnesemo datum od oziroma do oziroma obdobje.

4 Kliknemo **Najdi**.

5 Program pripravi izpis na podlagi izbranega intervala.

6

S klikom na **Izvoz > Izvoz postavk** izvozimo vse knjižbe v excel preglednico.

