

## Delo v saldakontih

V modulu saldakonti se lahko brska po saldakontnih karticah Kupcev in Dobaviteljev oz. katerihkoli drugih Saldakontnih evidencah. Za dostop do saldakontov lahko kliknemo na gumb Saldakonti – kot kaže slika, dostopamo lahko tudi preko menija Saldakonti/Odpri saldakonte ali pa s hitro tipko F9. V Knjigi prihodov pa dostopamo tako (glej sliko): V oknu, ki se odpre, lahko izberemo zaprte in odprte postavke ali pa zapiramo odprte račune, in sicer vpišemo strošek kupca ali dobavitelja, da poiščemo določen račun, ter pritisnemo Izberi. Postavke lahko tudi izberemo v določenem obdobju in sicer vpišemo datum v polje kot je prikazano na sliki. Pod datumom imamo možnost iskanja odprtih ali pa zaprtih postavk - odvisno od iskanja, odključati moramo željeno postavko. Desno od vpisanega datuma pa imamo Saldo kateri vam kaže stanje od in do določenega datuma. Prva kolona nam kaže saldo, druga izdane račune, tretja pa plačane račune; če zneski v zgornji vrstici in zneski v spodnji vrstici niso isti, potem je prišlo do nepravilnosti, ki jih je treba odpraviti. Z tipko F5 ali preko menija Orodja/Iskanje postavk za zapiranje pa izberemo vse postavke, ki se lahko zaprejo. Napačno zaprte knjigabe se lahko poljubno odpirajo in ponovno ročno zapirajo. Da zaprete odprte račune morate storiti slednje: postaviti se morate na knjigabo, jo z dvoklikom označite, tako da pod kolono Označen pišete DA, in enako ponovite z drugo knjigabo. Nato pritisnete gumb Zapri, kot kaže na sliki. Ko ste zaprli račune, se vam knjigabe obarvajo in se vodijo kot zaprte postavke. Če so kateri računi nepravilno zaprti oz. jih želimo odpreti, se moramo postaviti spodaj desno na okno Zapiranje postavke, kjer imamo zaprto knjigabo. Nato pritisnemo desni gumb na miški in pritisnemo Preklic zapiranja, za tem moramo izbrati strošek

potrditi.