

COME INIZIARE Inserire i movimenti



Dal MENU GENERALE Tasto Contabilità e nel sottomenù il tasto INSERIMENTO MOVIMENTI PRIMA NOTA.

Apparirà la maschera per inserire i movimenti e registrarli sulla prima nota.

Inizialmente bisogna scegliere il gruppo del movimento selezionarlo da menu a tendina ,

controllare la data del movimento, inserire l'importo e scegliere la voce del movimento.

Scegliere la modalità di pagamento, (Contanti, assegno, bonifico, oppure

re se si ritirano i soldi dal C.C. "Ritiro dal CC", o se si versano dal Contante "Vers.Cont").
Terminate queste scelte cliccare sul dischetto.