Hoe maak ik een verkoopfactuur?

1. Klik op icoon Facturen bij je Favorieten. Je krijgt nu de lijst van al je facturen te zien.
2. Klik in de balk bovenaan op Nieuw of F5



1. Geef je klant in



1. Klik op tabblad Details
2. Geef je artikellijnen in
* Als je werkt met artikels geef je in het eerste vak je zoekterm in



* Alle artikels die aan deze zoekterm voldoen worden getoond. Selecteer het correcte artikel



* Het artikel wordt overgenomen op je factuur



* Als je geen artikel hebt, kan je in het tweede vak je tekst ingeven



1. Als je klaar bent kan je klikken <Opslaan en Sluiten> of <PageDown>
2. Nu kan je direct je factuur afdrukken