

Umetanje blagajničkog dnevnika

Zadnje ažurirano 28/10/2021 12:17 pm CEST

Dnevnici se raspoređuju po datumu dnevnika zato datume možemo umetati.

- 1 Iz izbornika odaberemo **Poslovanje > Blagajna**.
- 2 Unesemo **datum**.
- 3 Kliknemo **Spremi**.
- 4 Primitke i izdatke unosimo [prema uputi](#).