

Ändra benämning på fakturarad

För att förtydliga en rad på en faktura kan man exempelvis ändra "Hyra konferenslokal" till "Hyra lokal, Knyplingskurs". Gör som följer:

1. Skapa fakturan, men välj att inte skriva ut den.
2. Sök upp fakturan under Ekonomi > Fakturering > Fakturor
3. Dubbelklicka på fakturan för att öppna den.
4. Dubbelklicka på den rad du vill ändra. Du får nu frågan om du vill ändra namn på raden.
5. Svara "Ja" om du vill ändra benämningen på fakturaraden eller "Nej" om du vill avbryta.
6. Skriv i den nya benämningen och klicka på "OK".
7. När du är klar med ändringen kan du skicka fakturan på det önskade sättet.