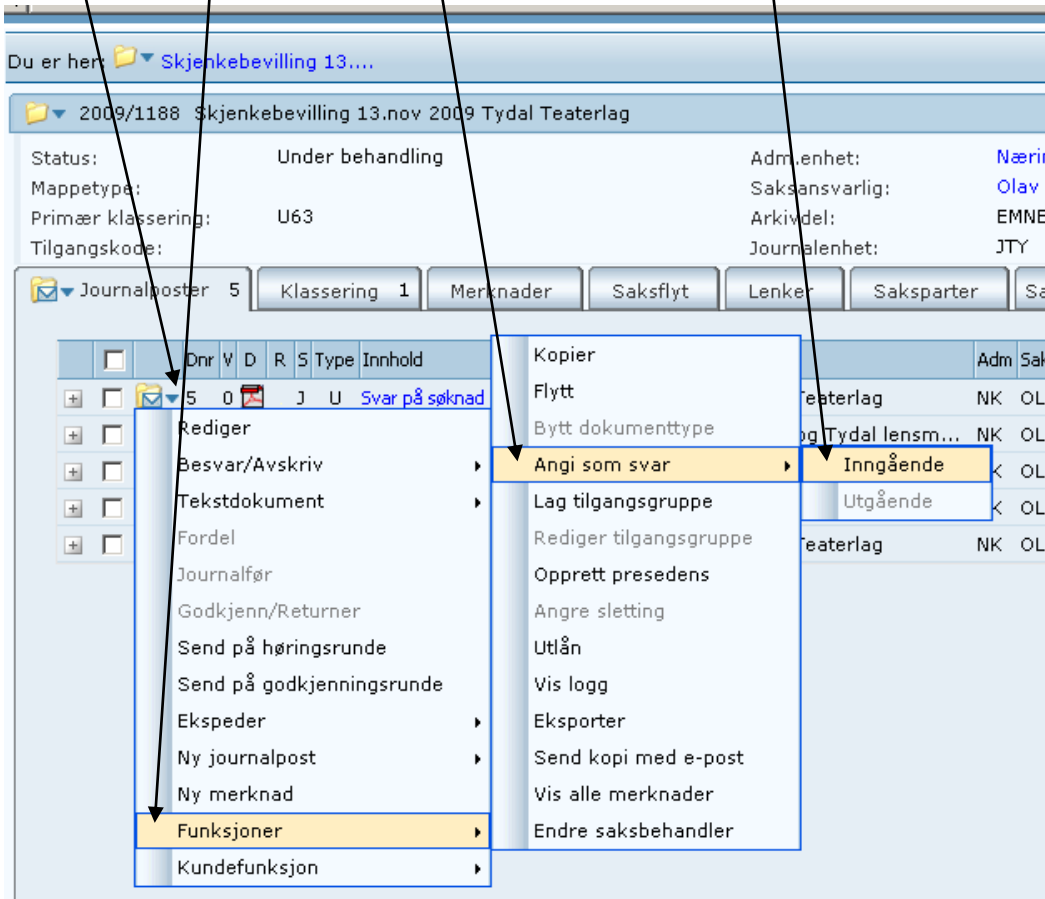




Avskrivning av en Journalpost i ettetid

1) Klikk på nedtrekksmenyen (den blå pilen)  ved den utgående Journalposten (svarebrevet).

Velg 2) *Funksjoner*, 3) deretter *Angi som svar*, 3) deretter *Inngående*

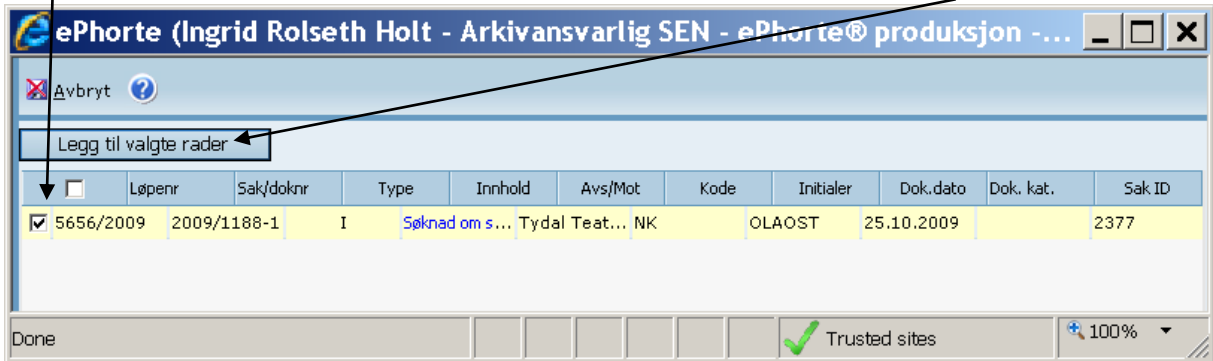


Klikk på forstørrelsesglasset for å få opp restanser i den aktuelle saken som ikke er avskrevet:





Hak deretter av ved den Journalposten som du avskriver (har svart på) og velg Legg til valgte rader



Bildet under kommer da opp, sjekk at du har valgt riktig inngående brev, hvis så trykk Lagre og Journalposten er avskrevet!



Inghol 081010