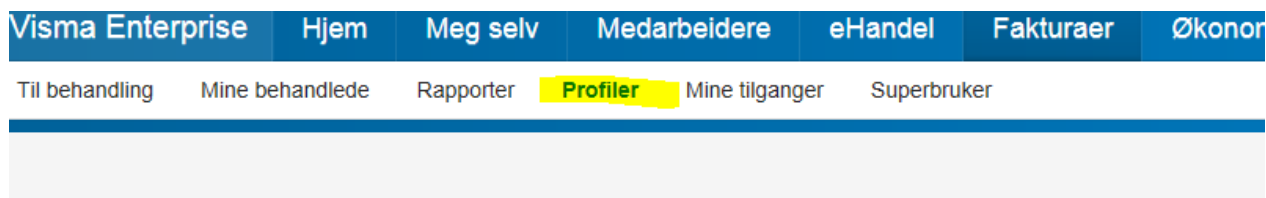


## Opprette egen profil i fakturabehandling

Dette er en nyttig funksjon dersom man ofte benytter en fast splitt i konteringen, for eksempel er det noen ansvar som skal splittet moms.

1. Gå inn på fakturaer, og velg «profiler» i undermenyen.



2. Velg «ny profil», og gi den nye profilen et navn.

Fyll inn de feltene du ønsker at skal bli ferdigutfylt når du påfører profilen. For å splitte; Velg «ny linje». Lagre til slutt.

### kommunal rapport

* Beskrivelse	<input type="text" value="kommunal rapport"/>				
Profil id	<input type="text" value="Profil id"/>				
Prosent	Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	MVA kode
<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="11010"/>	<input type="text" value="1200"/>	<input type="text" value="120"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="100"/>
Abonnement aviser og tidsskrifter  Diverse formål administrasjonsavdelingen  ADMINISTRASJON  INGEN MVA (MOMSKOMP)					
Konterer	<input type="text"/>	Attesterer	<input type="text"/>	Anviser	<input type="text" value="PAVI"/>
<input type="button" value="Slett"/>					
Prosent	Art	Ansvar	Funksjon	Prosjekt	MVA kode
<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="11010"/>	<input type="text" value="1300"/>	<input type="text" value="120"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="100"/>
Abonnement aviser og tidsskrifter  Rådmannen  ADMINISTRASJON  INGEN MVA (MOMSKOMP)					
Konterer	<input type="text"/>	Attesterer	<input type="text"/>	Anviser	<input type="text" value="PAVI"/>

Det er også mulig å gjøre konteringen først, for deretter å velge «opprett som profil» i nedtrekkslista «fakturafunksjoner» .

Når du sener skal bruke profilen velger du «linjefunksjoner – påfør profil».

Trykk på den profilen du vil bruke, og velg «legg til».