



Vanaf het ogenblik dat er voor en vanuit het beheer van het accountantskantoor ook verrichtingen geregistreerd, gefactureerd, aangegeven,... moeten worden, zijn de andere tabbladen en velden belangrijk.



Vanuit het MASTERKB-dossier worden ook gebruikers aangemaakt en rechten toegekend.

Bij het openen van een dossier moet de keuze gemaakt worden uit de lijst van de “relaties” in het MASTERKB-dossier. Het openen van een dossier gebeurt via het “a”-menu.

Open dossier

Dossiers

Voer tekst in om te zoeken... Zoeken Wissen

Sleep hier een kolomkop naar toe om te groeperen op die kolom

Code	Naam	Gemeentenaam	Btw nummer
Filter code	Filter naam	Filter gemeentenaam	Filter btw nummer
ADNEWKMO	Nieuw Adsolut dossier		
ADNEWHRM	Nieuw HRM adsolut dossier		
OEFEN	Oefendossier		
SACC1	Opleidings sjabloon Account Deel 1		
SACC2	Opleidings sjabloon Account Deel 2		
SACC3	Opleidings sjabloon Account Deel 3		
SACC4	Opleidings sjabloon Account Deel 4		

Selecteer het dossier en klik op de Open-knop onderaan het keuzescherf. U kan ook gewoon dubbelklikken op de gewenste lijn.

Eenmaal het dossier geopend is, kiest men met behulp van de menubalk in welk Adsolut-deel u wil gaan werken:

KMO-beheer Kantoor Boekhouding



In functie van de licentie en de eventueel ingestelde gebruikersrechten kunnen bepaalde menu-onderdelen niet beschikbaar zijn.