

Установка расчетных счетов

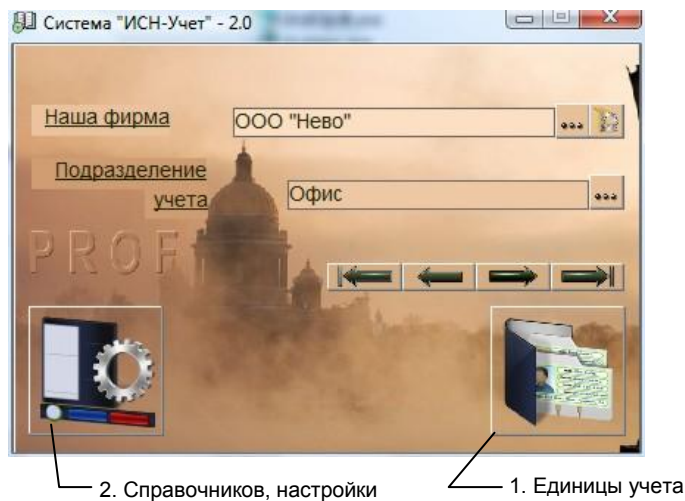


рис.1. Главная форма программы.

Для открытия формы «Расчетные счета» нажмите кнопку 1 «Главной формы» (рис.1), выберите пункт «Расчетный счет» и нажмите «ОК». Вид формы и назначение кнопок показаны на рис. 2.

Для добавления расчетного счета, нужно чтобы в «Справочниках» для нашей фирмы был заведен хотя бы один расчетный счет в форме [«Расчетные счета»](#).

Для добавления нового расчетного счета нажмите кнопку 1 и выберите счет из появившегося списка расчетных счетов фирмы.

Если у фирмы несколько расчетных счетов, то поставленный в соответствие счет можно заменить на другой, нажав кнопку 6 и выбрав счет из списка.

В начале работы, введите текущий остаток на расчетном счете, который будет изменяться при проводке банковских документов. После ввода остатка, поле становится недоступным для изменений.

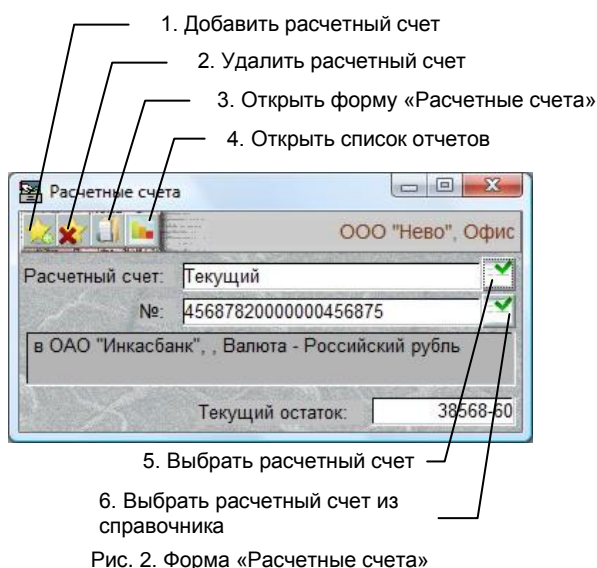


Рис. 2. Форма «Расчетные счета»