



Tip 21: Kolommen verbergen in werklijst

In de standaard werklijst in Easy Invoice staat veel informatie. Afhankelijk van uw werkzaamheden en functie kan het zijn dat een deel van de informatie minder relevant voor u is. De kolommen in de werklijst met informatie die u niet nodig heeft, kunt u eenvoudig in zijn geheel verbergen. Dat scheelt ruimte binnen de werklijst maar brengt ook overzicht en dus structuur.

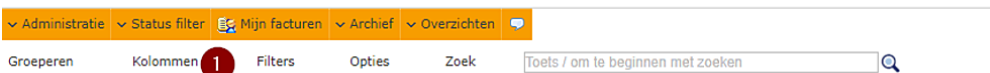
En wanneer u op een later moment toch meer informatie wilt zien, kunt u de kolommen eenvoudig weer zichtbaar maken. Zo heeft u altijd de informatie die voor u relevant is in beeld.

Hoe werkt het?

Het verbergen (uitschakelen) of juist tonen van kolommen in de werklijst gaat heel eenvoudig.

1. Klik in de werklijst op het woord “Kolommen”

Facturenoverzicht



Kolommen Filters Opt

- ID#
- Boekst. nr.
- Type
- Cred. nr.
- Crediteur
- Fact.nr
- Omschrijving
- Datum
- Boekdatum
- Vervaldatum
- Bedrag
- BTW bedrag
- Netto bedrag
- Status
- Status
- Adm.
- Betaaldatum
- Ordernummer
- Act.mw.
- Boekingsregels
- Factuurhistorie
- Commentaar
- Bijlagen
- Orderregels
- Contract matching

Opslaan

2. Vink de kolommen aan die u wilt zien en vink de kolommen uit die u wilt verbergen.

3. Klik vervolgens op "Opslaan". De pagina ververs zichzelf en de gekozen kolommen zijn nu (on)zichtbaar!

Meer vragen?

Heeft u meer vragen. In onze [Academy](#) staan meer Tips & Tricks en instructievideo's die wellicht hierop antwoord kunnen geven.

Veel succes!

Met vriendelijke groet,



Servicecenter Easy Systems

T +31 318 415 633

W www.easysystems.nl

Easy Systems Oortlaan 2 6716WD Ede Gelderland Nederland Copyright © 2020

Beheer uw [e-mail voorkeuren](#).