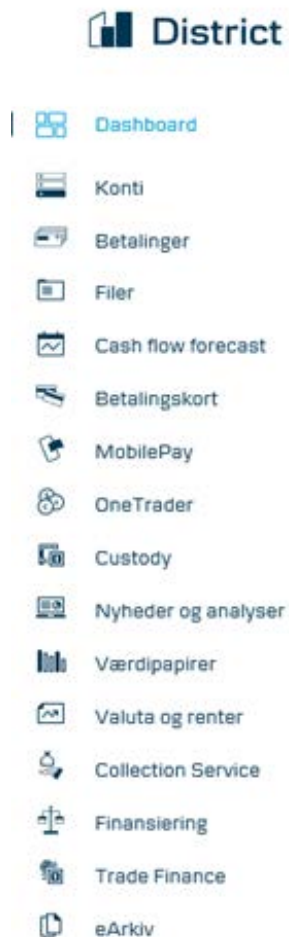


## Venstremenu

I District kan du få adgang (navigere) til programmets mange funktioner på forskellig måde. Du finder bl.a. indgangen til funktionerne i Venstremenuen. Hvis menupunktet er understreget når musen bevæger sig henover, findes der en tilhørende undermenuer.

Venstremenuen er tilpasset den enkelte brugers adgange i District, det vil sige, at du kun ser de menupunkter, som du har adgang til ifølge aftalen med banken.

En Venstremenu kan som eksempel indeholde følgende menupunkter:



Og kan som eksempel have følgende underpunkter:



### Rullelister

I rullelister får du stillet nogle udvælgelseskriterier til rådighed. Vælger du den blanke linje, får du vist alle emner.



### Funktionspile og –menu

Funktionsmenuen åbnes ved at klikke på pilen til venstre for en række i et af listebillederne, eksempelvis et kontonummer i *Kontooversigten*. Du får nu mulighed for at gå direkte til en af de viste funktioner.



## Knapper

I bunden af skærbilledet finder du ofte knapper, som leder dig videre til en ny funktion. Ved klik på den første af knapperne i eksemplet kan du sende mapper.



## Udfoldningspilen

Klik på udfoldningspilen eller teksten ud for eksempelvis *Yderligere søgekriterier*. I følgende eksempel fra *Kontobevægelser* foldes der nu yderligere felter ud, som du kan bruge til at definere din oversigt med.



## Sortering

Du har mulighed for at sortere oplysningerne i de oversigtsbilleder, hvor kolonneoverskriften efterfølges af en pil. Klik på pilen eller overskriften for at ændre sorteringsrækkefølgen.

## Grupper

En gruppe er en samling af for eksempel udvalgte konti.

En gruppe af konti kan du bruge, når du vil have din kontooversigt til at indeholde nogle bestemte konti vist i en bestemt rækkefølge.

Grupper benyttes i:

- Kontooversigt

**Bogført dato** ▾ **Rentedato** ▾ **Tekst**

- Kontonavne
- Indbetalinger fra FI-Kort
- Indbetalinger fra udlandet
- Filbestillinger
- Bestil fil fra banken
- Filer fra banken

Når du vil oprette en gruppe, skal du benytte Venstremenuen:

**Udskrivning**

På mange sider finder du i øverste højre hjørne punktet *Menu*.




Klik på *Udskriv* for at udskrive siden.

På alle sider kan du desuden benytte browserens Udskriv-ikon eller med fordel placere markøren på siden, klikke med højre musetast og vælge menupunktet *Udskriv*. Endelig har du på udvalgte sider mulighed for at klikke



på det viste

Udskriv-ikon . 

**Bemærk:** Mange af oversigtsbillederne fylder en del i bredden. Derfor anbefaler vi, at du ændrer papirretningen i sideopsætningen til at være liggende/landscape, når du udskriver fra District.

**Sidehjælp**

Du kan få yderligere hjælp til at udfylde de enkelte felter på siden. Klik på spørgsmålstegnet i øverste højre hjørne af skærmbilledet for at få sidehjælpen frem, og vælg det emne, du vil vide mere om.