

Facturation

Comment rééditer un bordereau de remise de chèques ?

J'ai besoin de rééditer un bordereau de remise de chèques en facturation. Le bordereau de remise de chèques correspond à la liste des chèques que l'on dépose en banque.

Je me rends dans "Traitement" / "Documents de suivi"

Dans le tableau en haut à gauche, je sélectionne le bon exercice, la date ou la période à laquelle j'ai effectué mes remises et le type de mouvement correspondant (la ligne apparaît en bleu)

Facturation

Il est possible d'effectuer une recherche plus précise avec le N° de remise

Je clique sur "Bordereau de remise de chèques"

Le logiciel me demande confirmation, je clique sur "oui" si la date correspond à ma recherche

Facturation

Une prévisualisation du bordereau s'ouvre, je peux vérifier mon document avant de lancer l'impression

Référence ID de l'article : #1080

Auteur : Elise Hanicot

Dernière mise à jour : 2021-09-24 12:11