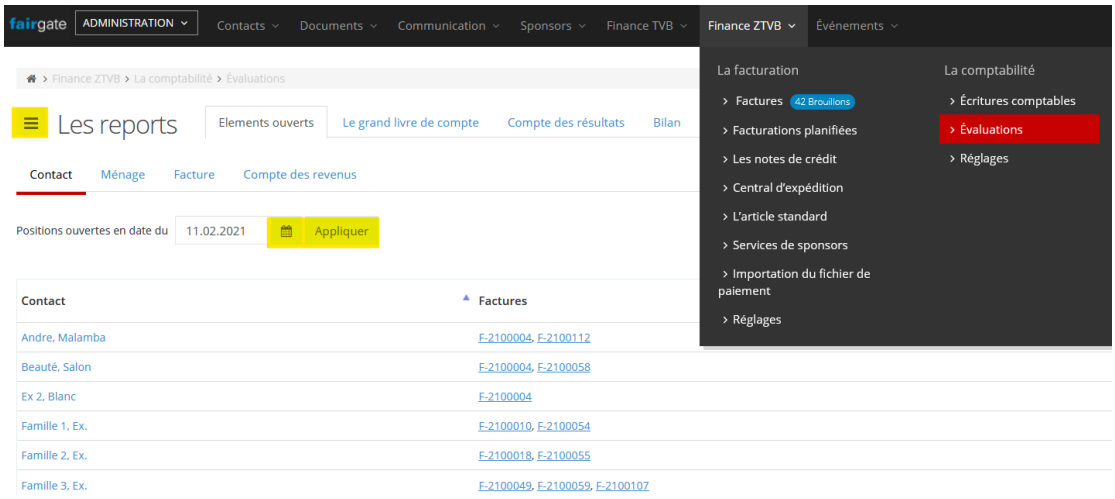
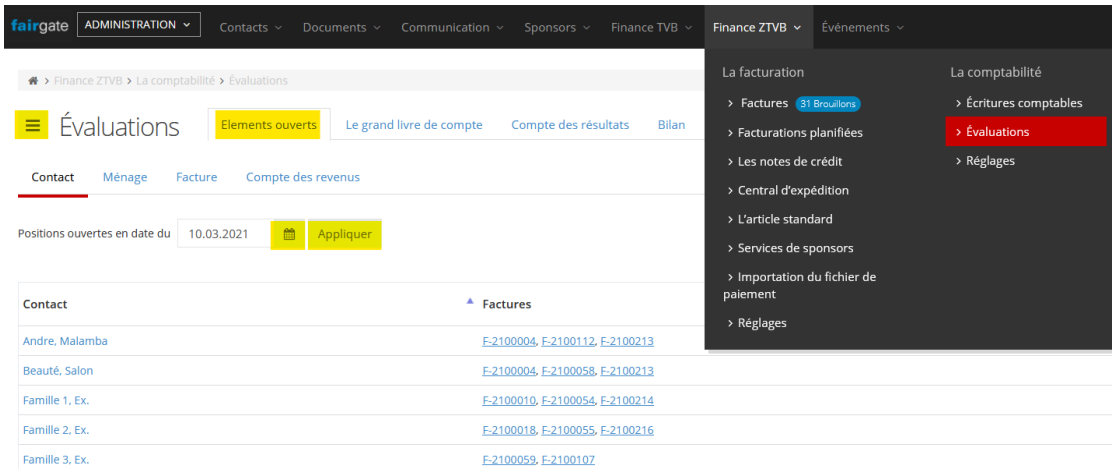
Evaluations: Listes des factures ouvertes

07.09.2021 - Utiliser la comptabilité



Sous le point de menu "Evaluations", vous avez un aperçu de tous les éléments ouverts et vous avez la possibilité de les exporter sous le format PDF.

Pour ce faire, allez sous Finance – comptabilité et sélectionnez le point du menu "Evaluations"
Ici, les listes de postes ouverts pour les contacts, les ménages, les factures ou le compte de revenus sont affichées séparément, à chaque fois que l'onglet correspondants est sélectionné.



Le champ de date vous permet de sélectionner une date précise à laquelle vous souhaitez afficher les éléments ouverts. Par exemple, si vous souhaitez savoir si un certain membre a déjà payé sa facture au temps X. La fonction de recherche peut être utilisée pour rechercher un seul critère (par exemple, le nom d'une personne ou un numéro de facture).

Le premier point "Contact" présente une particularité. Ici, comme dans la gestion des contacts, les options de filtrage peuvent être utilisées pour sélectionner des critères très variés. Par exemple, toutes les factures des membres du comité peuvent être affichées.

Vous pouvez télécharger vos sélections, en cliquant sur les trois tirets du menu à côté du titre (Evaluations). Si aucun filtre n'est appliqué, vous avez la possibilité de télécharger l’évaluation complète en format PDF.