

# [WEB] - [EAU] Comment rééditer une ancienne facture ?

Pour ré-éditer une facture d'un rôle archivé il existe plusieurs possibilités.

1/ À partir de la fiche de l'abonné, puis "historique de facturation"

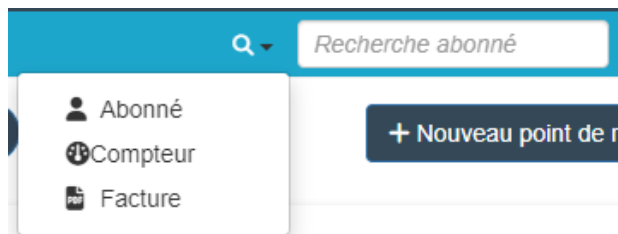
## Historique de facturation

Détail Exporter

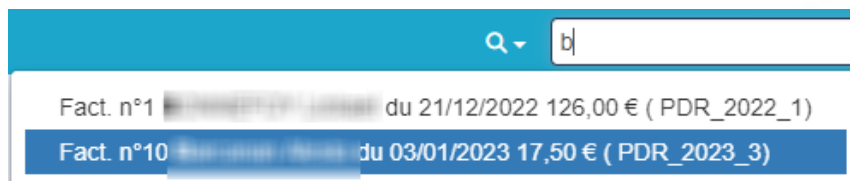
Date	Type	Consommation	Montant
03/01/2023	Rôle	0 m <sup>3</sup>	17,50 €

Cliquer sur le montant pour accéder à la visionneuse.

2/ À partir du module de recherche



Sélectionner "Facture" dans le menu déroulant puis rechercher par nom, montant ou numéro de facture.



Cliquer sur la facture pour l'afficher.

3/ À partir du rôle archivé

Cliquer sur "voir" en bout de ligne du rôle concerné.

Rôles archivés

<input type="checkbox"/>	N°	Intitulé	Envoi	Période	Exercice	Mode paiement	1er n° de facture	Nb factures	Montant total (TTC)	Type de rôle	Action
	1	test	03/01/2023	32	2022	Classique	10	1	17.50	Avance sur consommation	Voir   

Télécharger ensuite la facture voulue.

Compteurs

Générer export Clic/ESI (0) Télécharger les factures (0)

<input type="checkbox"/>	↑	N° Facture	Abonné	N° PDR	Adresse raccordement	Lieu usage	N° série compteur	Montant	Action
		10	Recommandation	PDR_2023_3				17.50	Télécharger la facture 