


[WEB] - [ENCAISSEMENT] Je me suis trompé sur mon encaissement, comment puis-je modifier?

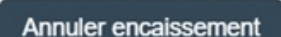
Aller dans le menu "Factures Soldées", rechercher la facture à modifier puis cliquer sur le bouton de la ligne correspondante sur le crayon .

Vous avez la possibilité d'utiliser des filtres pour rechercher votre facture. Vous pouvez effectuer une recherche, par exercice, par numéro de rôle, par référence de facture et par période:



The screenshot shows a search interface with the following elements: a dropdown menu for 'Règles', a text input for 'Exercice', a text input for 'N° rôle/facturo' with 'S0444' entered, a 'Filtre' dropdown, a 'Lancer la recherche' button, and a 'Réinitialiser la recherche' button. Below these are fields for 'Ref. facture' and 'Période du' with date range selectors and a 'Plus de critères...' link.

Une fois votre filtre défini, cliquer sur "Lancer la recherche" ou bien sur "réinitialiser la recherche" si vous souhaitez enlever les filtres définis.

Une fois la facture souhaitée trouvée, sélectionner la ligne d'encaissement à modifier en cliquant dessus, vérifier le détail de l'encaissement à annuler et cliquer sur le bouton "Annuler encaissement" .