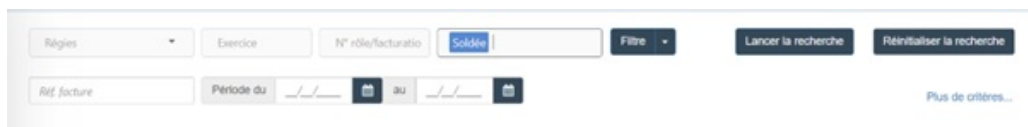


# [WEB] - [ENCAISSEMENT] Comment exporter la liste des encaissements sur une période?

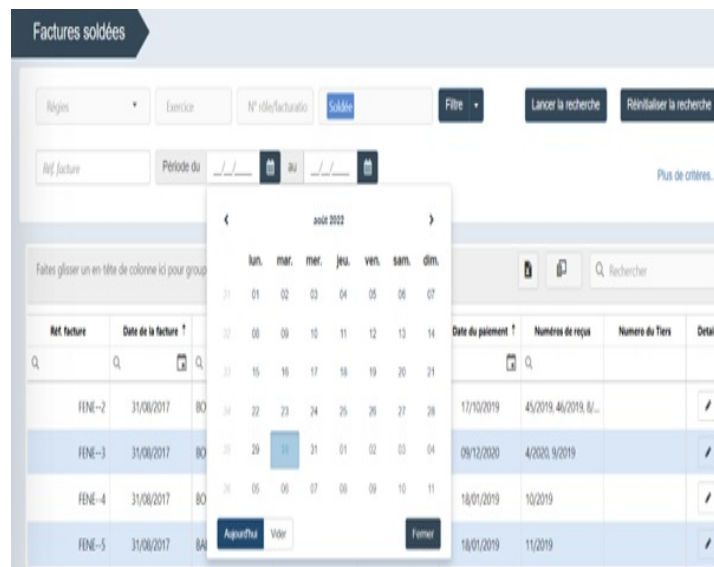
Aller dans le menu "Factures Soldées";

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




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

Pour faire une recherche par période, cliquer sur le bouton "calendrier" puis indiquer les périodes souhaitées et "lancer la recherche":



Il est également possible d'effectuer des tris par colonnes en cliquant sur les "entêtes" de colonnes.

En cliquant sur ce bouton  , vous pouvez ajouter des colonnes supplémentaires à vos tris.

Pour exporter la liste au format Excel, cliquer sur le bouton 

