Récupérer des factures supprimées

La suppression d'une facture ne conduit pas à une perte des données de facturation. Les factures supprimées sont déplacées dans la **poubelle des factures**, à partir de laquelle elles peuvent être récupérées. Afin de récupérer une facture supprimée, cliquez d'abord sur le bouton pubelle dans la barre des fonctions principales



Uniquement les utilisateurs ayant le rôle "Comptabilité" ou "Facturation Modification" peuvent accéder à la poubelle des factures.

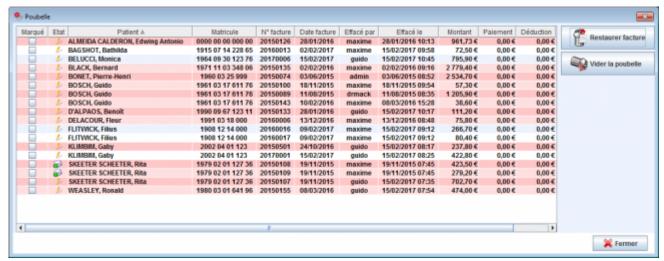


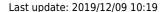
Fig.

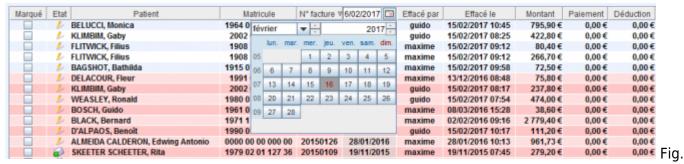
1: Liste des factures dans la poubelles

La liste de toutes les factures supprimées est affichée avec toutes les données importantes d'une facture (nom du patient, matricule, date de facturation, date d'effacement, auteur, ...). Il est possible de retrouver une facture à restaurer par le numéro de facture et la date de facturation.

Recherche de facture dans la poubelle

On peut rechercher une facture dans la liste des factures supprimés soit par son numéro de facture, soit par sa date. Un click droit sur le titre de la conlone **N° facture** ou **Date facture** permet d'entrer le critère de recherche. Le titre est alors remplacé par un champ de saisie dans lequel vous pouvez entrer le numéro ou la date de la facture recherchée.





2: Recherche par date de facture

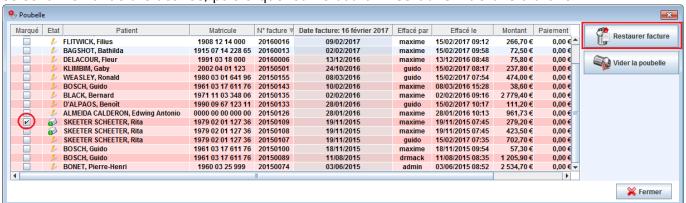
Enter

Confirmez votre saisie en appuyant sur la touche

Pour enlever le critère de recherche tapez

Restaurer une facture supprimée

Pour restaurer une ou plusieurs factures, cochez la case au début de chaque ligne de facture pour sélectionner la facture désirée, puis cliquer sur le bouton **Restaurer facture** à droite



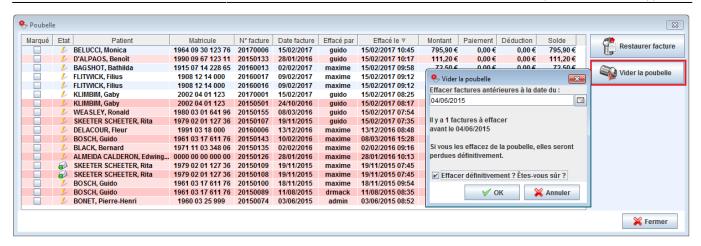


Les factures récupérées gardent leur numéro de facture initial.

Vidanger la poubelle

Au bout d'un certain temps la poubelle des factures commence à se remplir. Bien qu'il soit prudent de garder les factures supprimées encore un certain temps (3 ans p.ex.), il est néanmoins raisonnable de vidanger la poubelle partiellement de temps à autre. Pour cela appuyez sur le bouton **Vider la poubelle**, ce qui affiche le dialog de vidange.

https://gm.apps.lu/ Printed on 2023/11/12 13:38



Dans ce dialogue on doit préciser une date qui sert comme critère de sélection. Toutes les factures ayant été mises en poubelle à cette date ou avant seront supprimées définitivement. Une fois la date saisie, le nombre de factures susceptibles à être supprimées est indiqué. Avant de pouvoir confirmer la supression (bouton "OK") il faut encore cocher la case "Effacer définitivement ? Êtes-vous sûr ?", comme mesure de sécurité supplémentaire.



Après la confirmation de la suppression il n'y a plus aucun moyen de faire revenir les factures supprimées.

Continuer avec Paramètres de la facturation.

From:

https://gm.apps.lu/ - GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux

Permanent link:

https://gm.apps.lu/fr/userguide/billing/invoicetrash

Last update: 2019/12/09 10:19

