Supprimer des entrées de compte

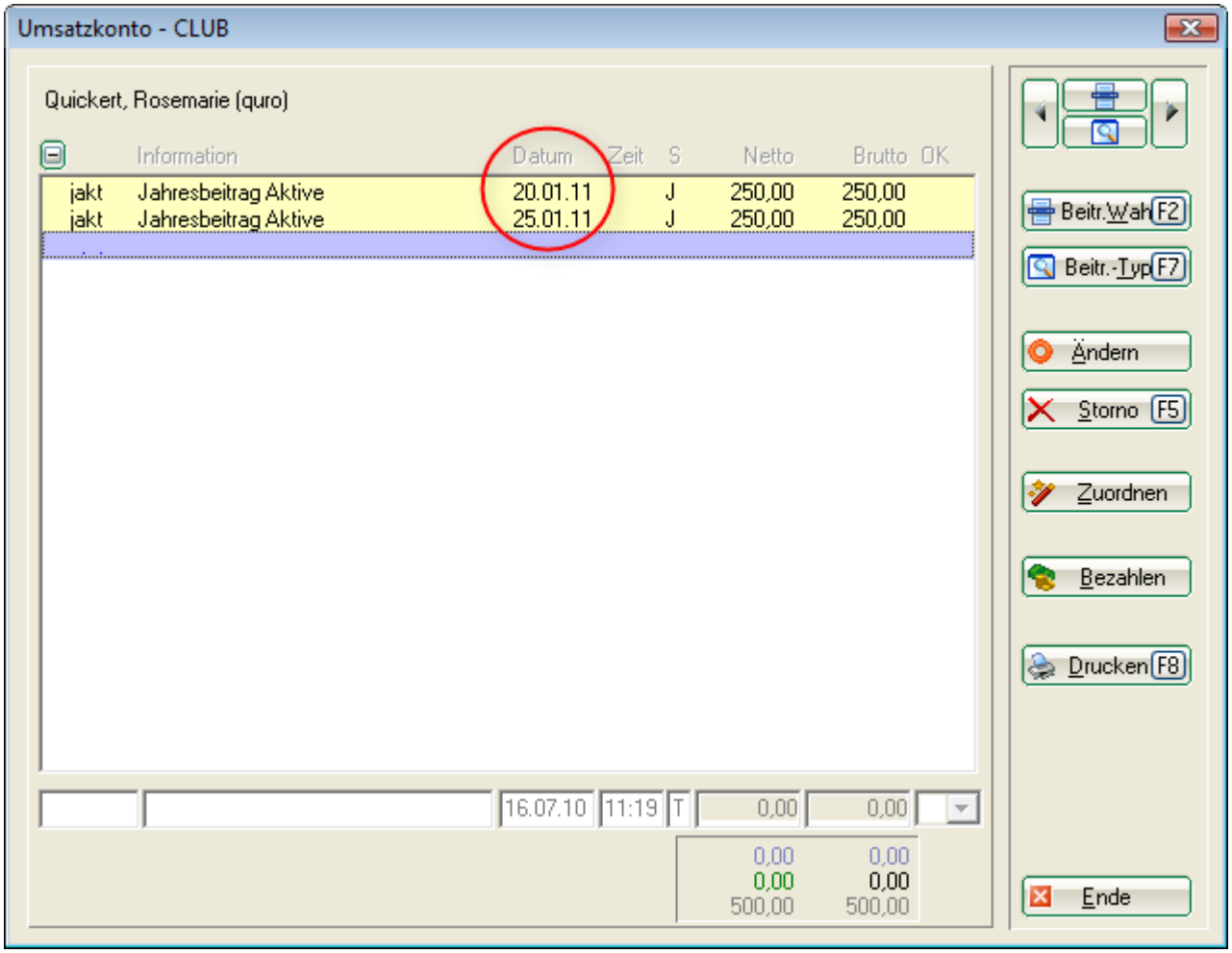
Voici une sauvegarde des données sous ***Fin/Sauvegarde rapide des données*** est particulièrement importante, car ce point doit être traité avec une prudence particulière. Si vous n'êtes pas sûr, il vaut mieux vous renseigner auprès du support PC CADDIE.

Supprimer après l'attribution de la contribution

Si vous avez fait des erreurs en rapport avec l'attribution automatique des cotisations, vous pouvez dans de nombreux cas mieux les corriger avec l'attribution automatique des cotisations, en la relançant simplement avec exactement la même date d'écriture.

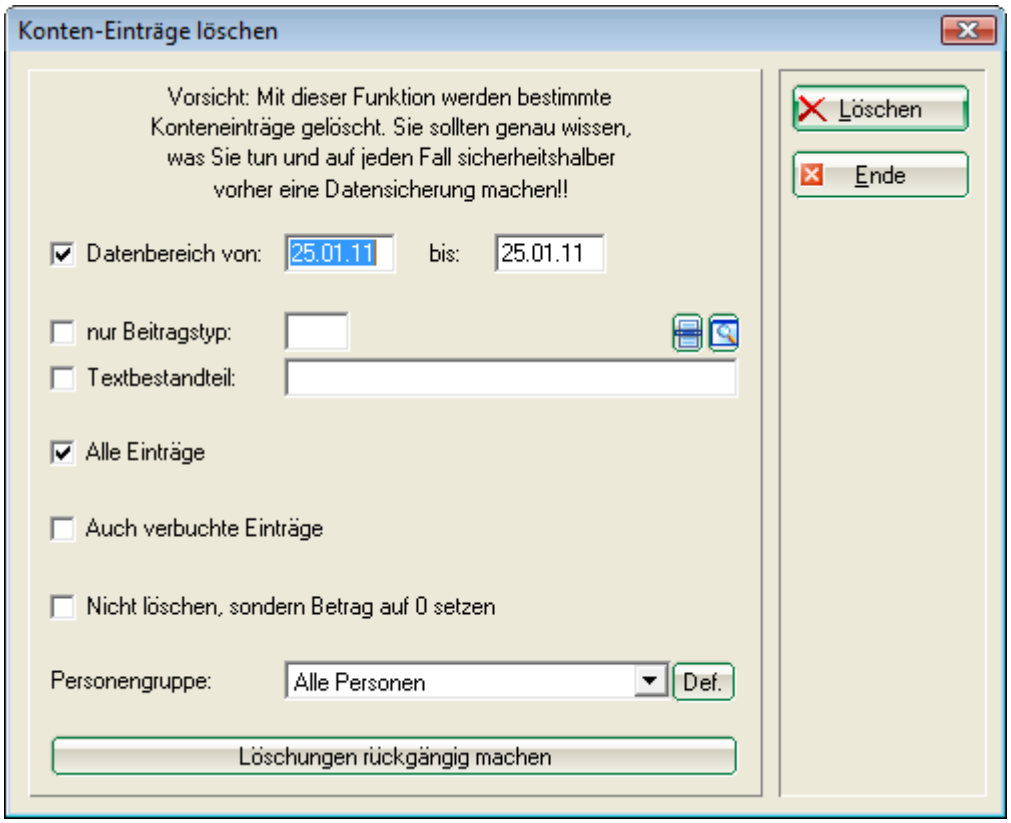
CONSEIL Si vous avez lancé l'attribution automatique des cotisations une fois avec la date du 20 janvier 2011 et une fois avec la date du 25 janvier 2011, vous devriez envisager la possibilité de supprimer des entrées de compte.

Voici à quoi ressemble alors un exemple de compte :

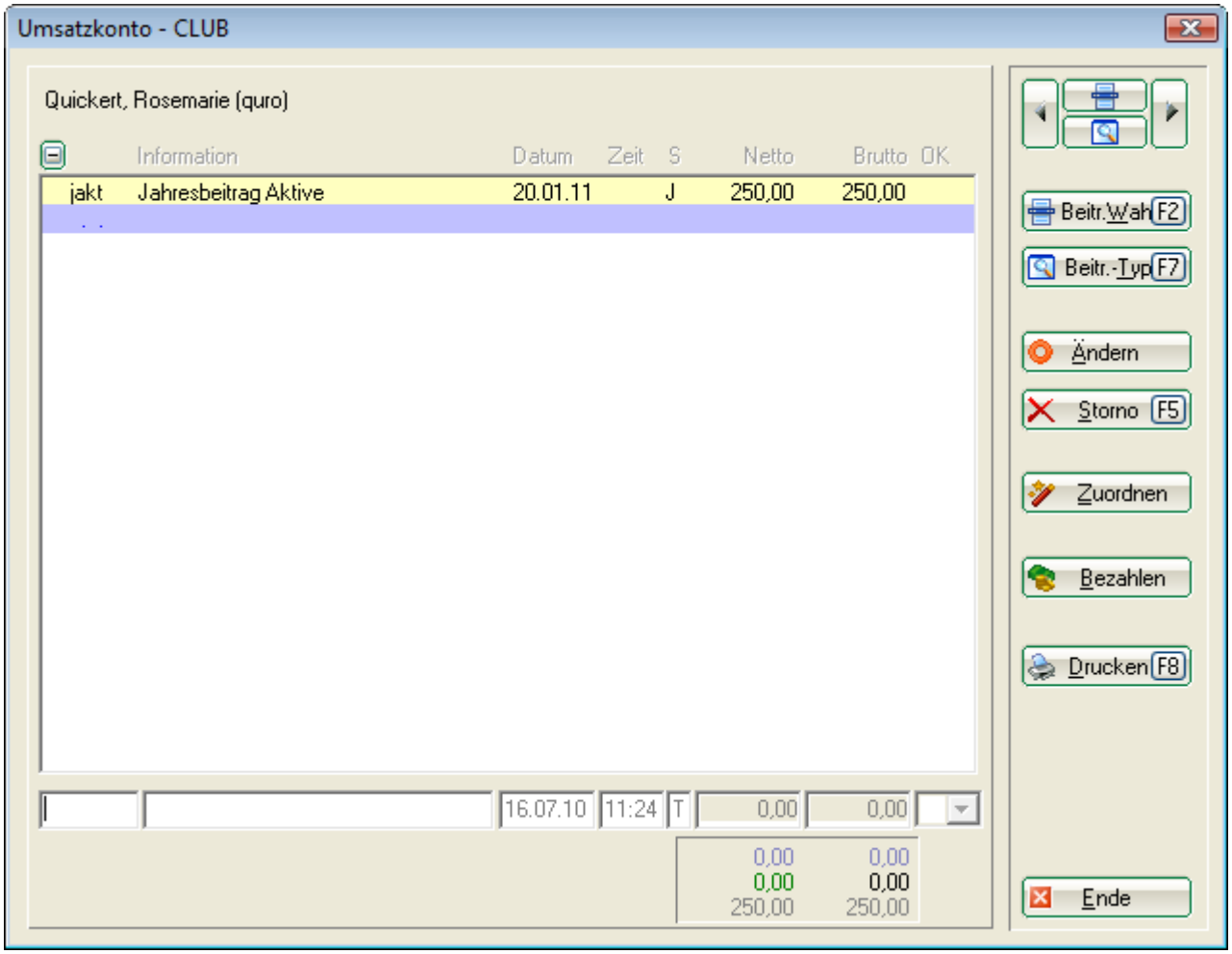


Avez-vous définitivement créé un Sauvegarde rapide des données ?

Alors vous pouvez maintenant utiliser les entrées du 25 janvier 2011 avec les paramètres suivants sous ***Chiffres d'affaires/clôture annuelle/entrées de comptes*** en cliquant sur ***Supprimer*** et en confirmant ensuite tous les messages d'avertissement :



😉 Avec ces paramètres, vous supprimez toutes les affectations avec la date comptable du 25 janvier 2011. Dans le compte suivant, vous ne voyez plus que l'entrée du 20 janvier 2011.

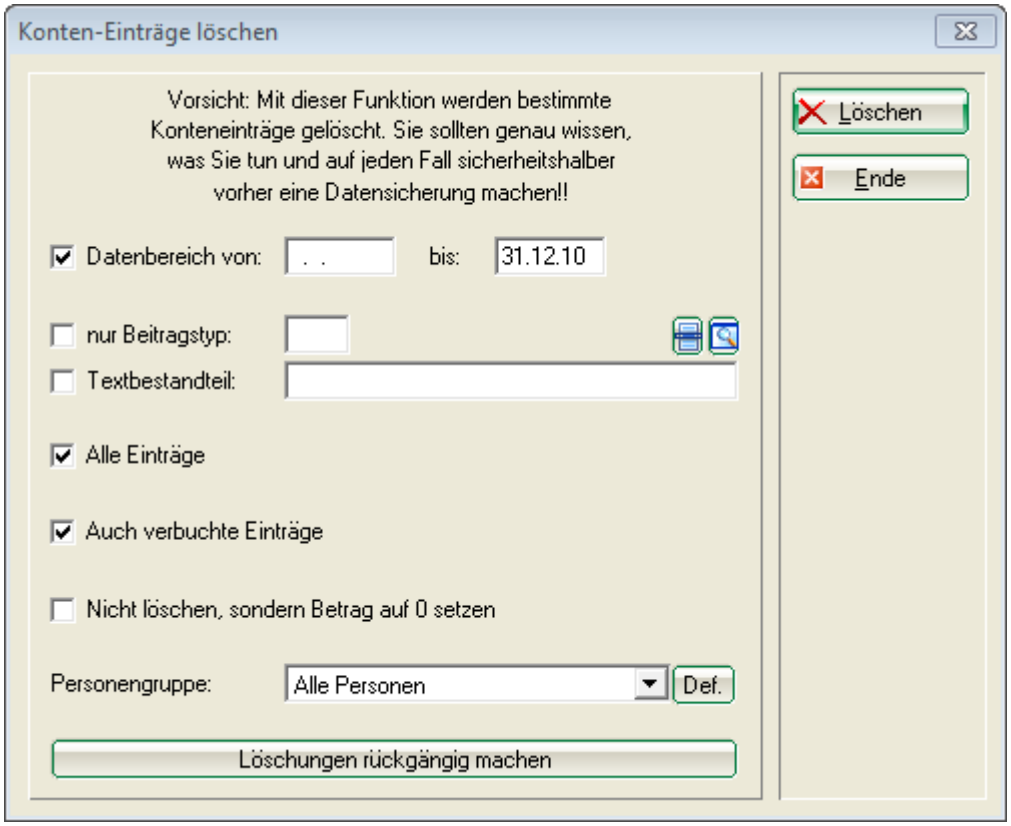


Supprimer après "Copier la plage de comptes

Attention ! N'effectuez ce réglage que si vous avez une sauvegarde actuelle des données et que vous avez auparavant créé une copie en tant qu'archive dans le même domaine comptable via „Copier domaine comptable“ :

Copier le domaine comptable

Sinon, vous supprimez irrémédiablement.... avec ce réglage. En cas de doute, renseignez-vous plutôt auprès du support PC CADDIE !


Konten-Einträge löschen
Vorsicht: Mit dieser Funktion werden bestimmte Konteneinträge gelöscht. Sie sollten genau wissen, was Sie tun und auf jeden Fall sicherheitshalber vorher eine Datensicherung machen!!
Datenbereich von:
bis:
31.12.10
nur Beitragstyp:
Textbestandteil:
Alle Einträge
Auch verbuchte Einträge
Nicht löschen, sondern Betrag auf 0 setzen
Personengruppe:
Alle Personen
Def.
Löschungen rückgängig machen
Löschen
Ende