

GV Décines – Fonctions diverses – 07 Imprimer les factures pour un adhérent

Il faut être habilité avec le rôle ADMIN GV ou Admin Fonc pour avoir accès aux menus de gestion. Ce rôle est attribué par un des autres ADMIN GV qui peut modifier les comptes des utilisateurs.utilisateurs.

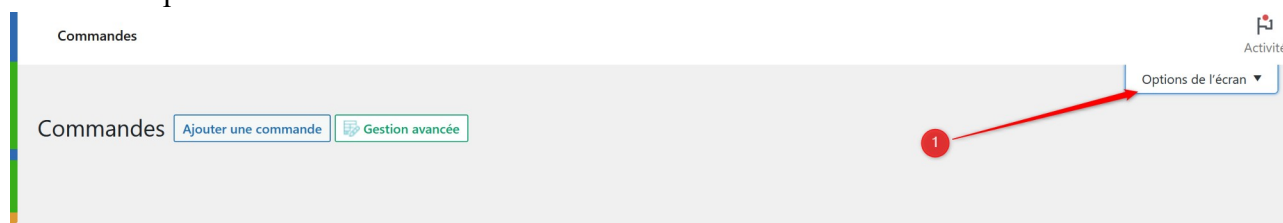
1) Afficher les boutons de tache dans la liste des commandes

Dans « 4 – Adhésions », choisir « Adhésion saison XXXX »

La liste des commandes s'affiche

2 Au besoin, afficher la liste des boutons d'action en bout de ligne

Ouvrir les options de l'écran



Dans l'écran suivant, vous pouvez sélectionner ce que vous voulez voir dans la liste indiquée dans le rectangle (1). N'hésitez pas à réduire le nombre de colonnes pour l'adapter à ce que vous voulez faire.

— **Les boutons action** (nouveau 2023) s'affichent en cochant la case « Action » (2)

— Vous pouvez afficher plus ou moins de commandes dans la page en changeant la **valeur** (3)

- Pour se déplacer horizontalement avec la souris, cocher la case **Défilement horizontal** (4).

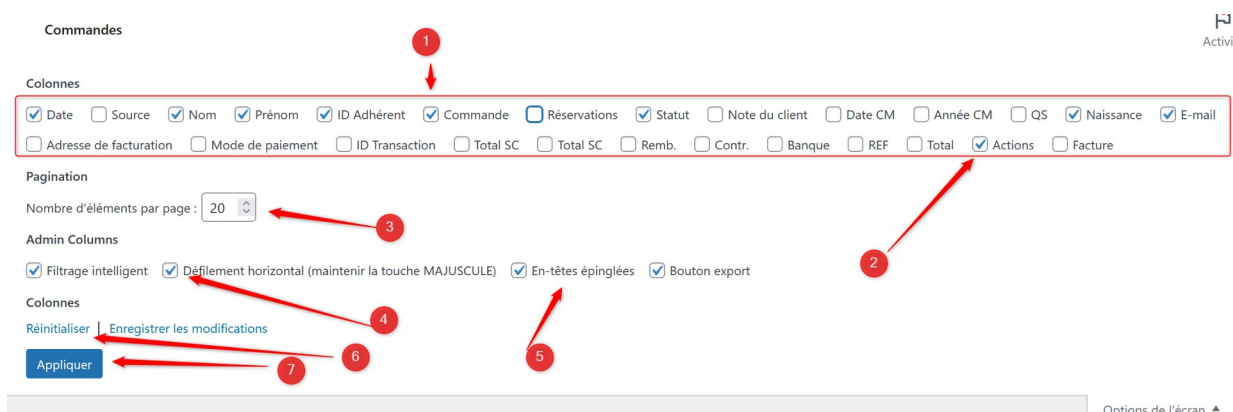
Ensuite, en maintenant la touche MAJ enfoncée, l'affichage des colonnes défilera avec la molette de la souris

— **Épingler les entêtes**(5) permet de conserver les entêtes à l'écran si vous faites remonter la liste des commandes

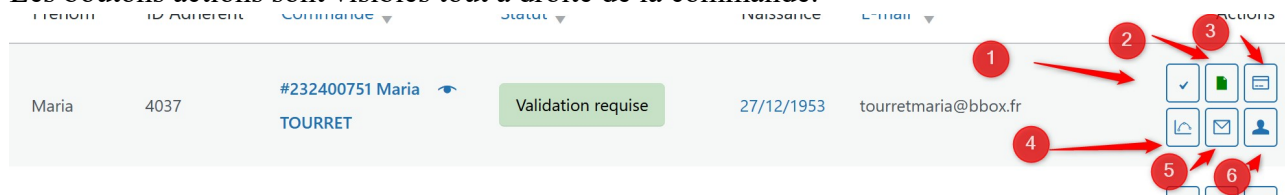
— Si vous ne comprenez plus ce qui s'affiche et que vous souhaitez rétablir l'affichage par défaut, cliquer sur **Réinitialiser** (6)

Quand vous avez terminé, cliquer sur le bouton Appliquer(7) pour revenir à la liste avec vos modifications.

Pas d'inquiétudes : ces modifications ne sont valables que pour vous, vous ne changez rien pour les autres utilisateurs.



Les boutons actions sont visibles tout à droite de la commande.



1) Fait passer la commande à l'état validé

2) Produire la facture

3) Affiche le détail des cours réservés

4) Affiche les jours des cours réservés (ne nous sert à rien)

5) Ouvre l'écran d'envois de mail

6) Passe sur le compte de l'adhérent