

Històric de rebuts

Per consultar els moviments de rebuts

Podeu llistar tots els moviments dels rebuts a partir dels filtres establerts. Es poden obtenir els diferents estats pels quals ha passat cada rebut (cada una de les files de la graella correspon a un estat diferent). Per exemple, els rebuts que envieu al banc amb la remesa bancària mostraran dues files a la graella corresponents als dos estats, 'emès' i 'cobrat'. Amb els diferents criteris de filtratge podreu cercar els moviments entre dues dates, estats determinats, diferents emissors, un alumne concret, etc.

Amb aquest llistat podreu, per exemple, obtenir el diari de caixa entre un període de dates.

1. Des del bloc **Gestió**, entreu al mòdul **Rebuts**.
2. A **Llistats**, cliqueu **Històric de rebuts**.

Històric de rebuts

[mostrar/ocultar](#)

Data inicial

dd / mm / aaaa (dd/mm/aaaa) 10

Data final

dd / mm / aaaa (dd/mm/aaaa) 10

Emissors * Tots

- AMPA
- Escola Clickedu
- Fundació Escola Clickedu

Moviments Tots

- Emès
- Pagament parcial
- Cobrat
- Retornat
- Incobrabable
- Anul·lat

Pagaments Tots

- Banc
- Efectiu
- Transferència
- Pagament amb xec

Classes Tots

- Personal d'administració i serveis
- Personal docent
- Altres usuaris
- Llar 2 A
- Pàrvuls 3 anys-A
- Pàrvuls 3 anys-B
- Pàrvuls 4 anys-A
- Pàrvuls 4 anys-B

Preinscrits

Sense dades

Usuari

Ordre:

Data moviment
 Núm. Rebut
 Usuari
 Classe
 Data Emissió
 Agent Emissor
 Import Rebut

Mostrar:

Núm. Assentament

Exportar a Excel
Cercar

3. Establiu els criteris a aplicar que desitgeu i cliqueu '**Cercar**'.

4. Per exportar el llistat obtingut cliqueu el botó '**Exportar a Excel**'. Si no veieu el botó, cliqueu **Mostrar/Ocultar** a la part superior dreta.

També podeu accedir a consultar els diferents moviments d'un rebut determinat des de **Control de cobraments i retorns de rebuts** i **Gestió de rebuts manual**, fent clic a la icona **Moviments**.

