

Jak usunąć dokument?

Piątek, 3 listopad 2017, 16:46, autor: Leszek

Aby usunąć zapisany dokument należy przejść do zakładki - Faktury > Wszystkie dokumenty - następnie należy kliknąć ikonę zębatki znajdującą się na liście z lewej strony przy dokumencie, który chcemy usunąć, następnie z rozwijanej listy, która się pojawi należy wybrać odpowiednią opcję.

Drugi zrzut ekranu przedstawia sposób usunięcie wielu pozycji za jednym razem. Ponadto można również zwiększyć ilość pozycji widocznych na stronie - opis w dziale pomocy:

<https://www.fakturowo.pl/pomoc/zmiana-widoku-kolumn-na-listach>

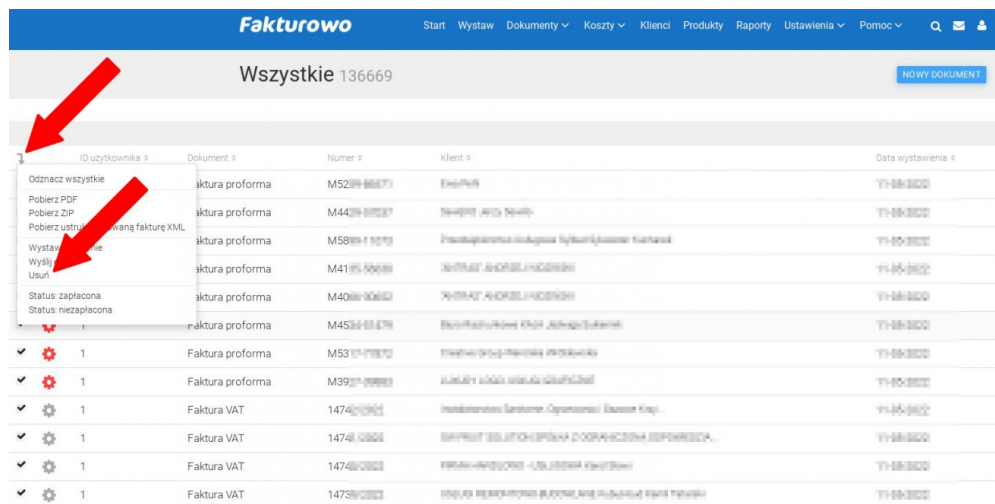
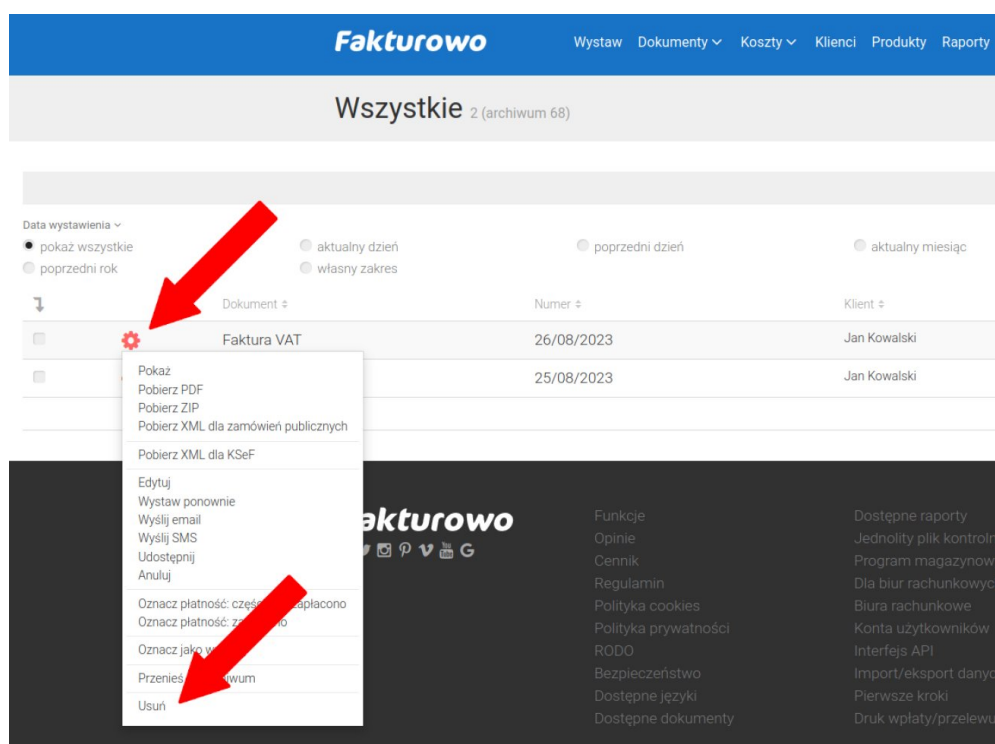
Przypominamy, że po usunięciu dokumentu należy skorygować kolejny numer wystawianego dokumentu, zmianę ustawień numeracji można dokonać na stronie - <https://www.fakturowo.pl/numeracja>

Przypominamy, że istnieje możliwość odtworzenia usuniętego dokumentu - opis na poniższej stronie:

<https://www.fakturowo.pl/pomoc/odtworzenie-usunietego-dokumentu>

Istnieje również możliwość edycji dokumentu - opisa w dziale pomocy:

<https://www.fakturowo.pl/pomoc/jak-edytowac-dokument>



Tagi: jak usunąć fakturę, usuwanie, usuwanie faktur, kasowanie faktur, kasowanie dokumentów, jak usunąć dokument