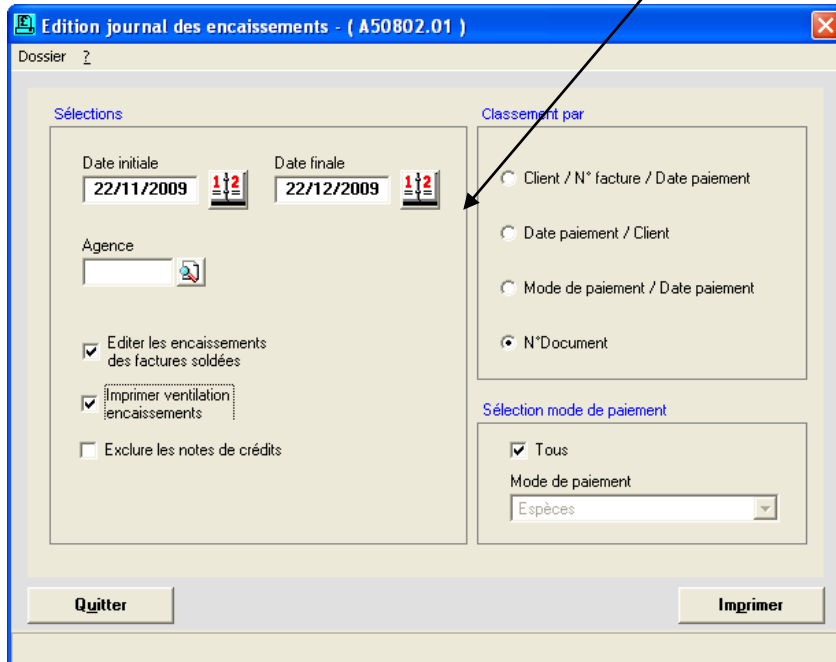


Export Journal des ventes, Journal des encaissements, Maincourante, Factures vers Excel, Word, pdf...

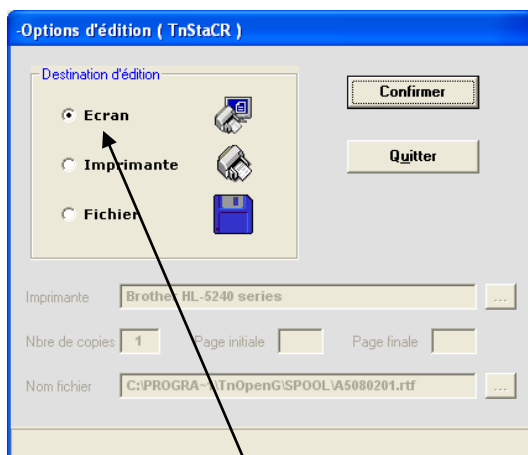
Exemple d'export du Journal des encaissements. Cette procédure est la même pour exporter les autres éditions de Hop2000 (les factures par exemple).

Allez dans Réception – Back Office – Journal encaissements :

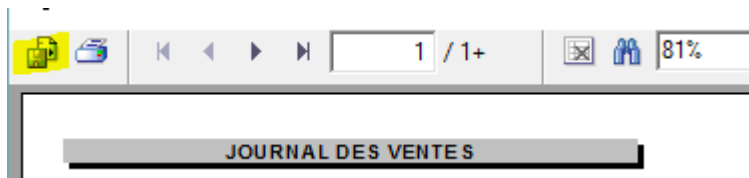
Vous aurez la fenêtre suivante :



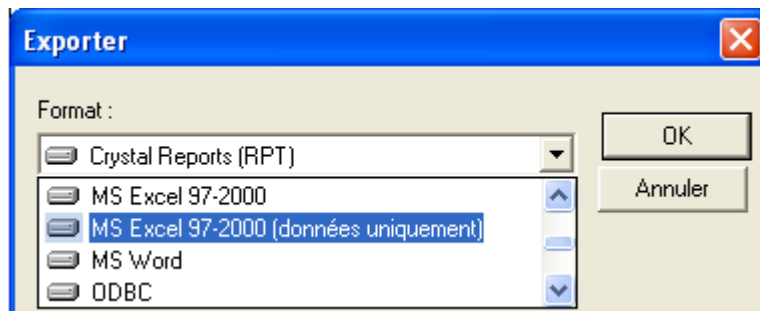
Sélectionnez les critères souhaités (date initiale, date finale, classement par...) et puis cliquez sur « **Imprimer** ».



Sélectionnez « **Ecran** ».



Une fois l'édition à l'écran, cliquez sur l'icône enveloppe en haut à gauche.

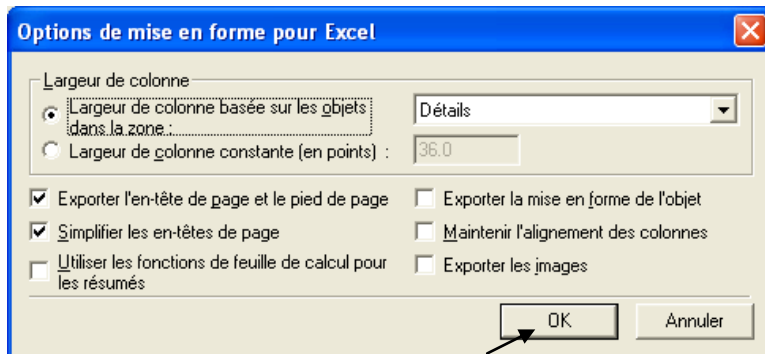


Dans la première ligne choisissez le « **Format** » souhaité (Acrobat Reader pdf, pour Excel sélectionnez toujours « MS Excel 97-2000 données uniques, etc.).



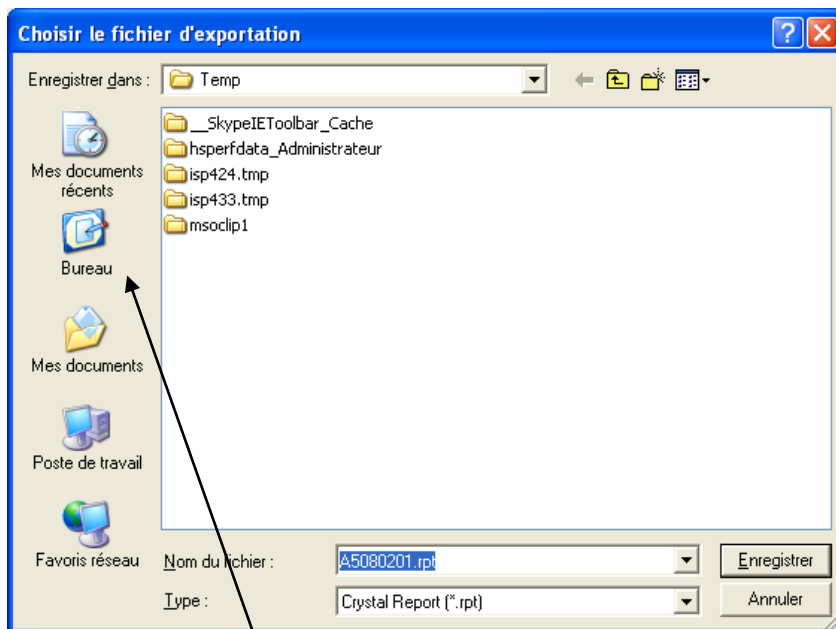
Dans le champ « **Destination** » laissez Fichier disque. Cliquez sur « **OK** ».

Vous aurez la fenêtre suivante :

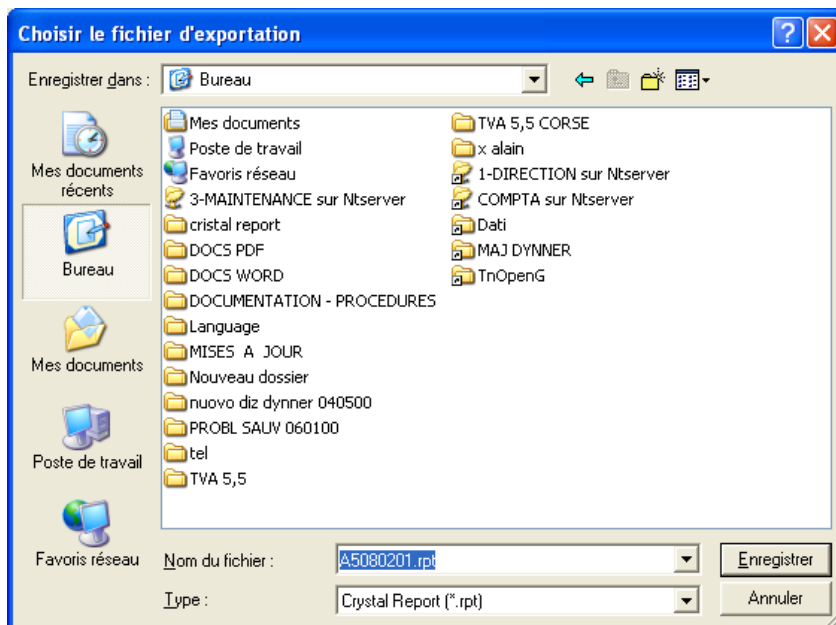


Ne changez rien et puis cliquez sur « **OK** ».

Vous aurez la fenêtre suivante :



Le dossier Temp s'ouvre par défaut mais vous pouvez choisir un autre emplacement d'enregistrement (bureau par exemple).



Le nom du fichier peut être modifié (attention à ne pas modifier l'extension (dans cet exemple .rpt). Vous pouvez maintenant envoyer ce fichier par mail.

NB : cette procédure peut être appliquée aux factures (en passant par « Réimprimer/modifier documents » et en lançant l'impression à l'écran.