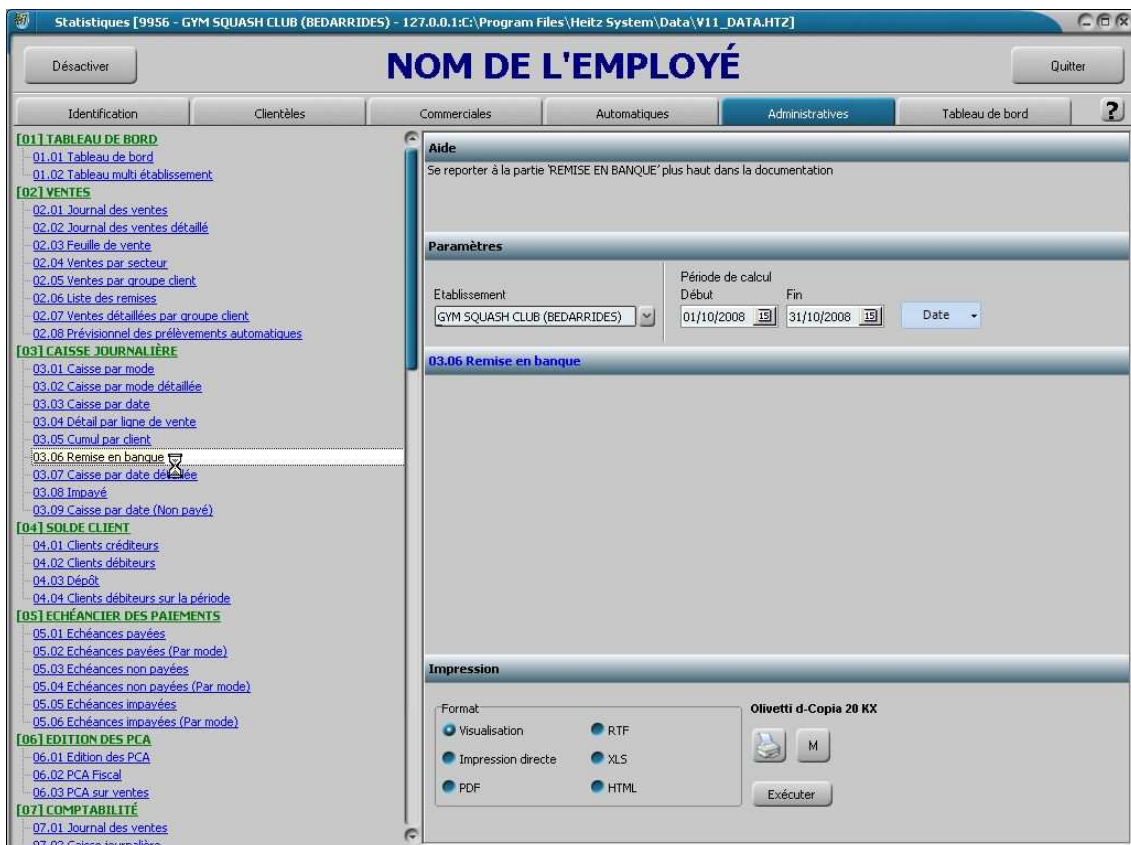


# Gérer les remises en banque

- 1) Cliquez sur **Menu VII** en bas à droite à coté de l'heure,



- 2) Cliquez sur **Statistiques**,
- 3) Mettez votre **code personnel** et cliquez sur **Activer**,
- 4) Allez dans l'onglet **Administratives** et cliquez sur la statistique '**03.06 Remise en banque**'.



La fenêtre suivante apparaît :

**Remise en banque**

Début: 01/10/2008 | Fin: 31/10/2008 | Date de la remise: 30/10/2008 | Mode de paiement: CHEQUE | Libellé: Remise du 30/10/2008

Etablissement: GYM SQUASH CLUB (BE) | Banque: default

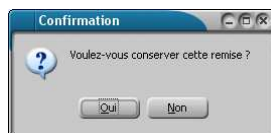
Total: 1 297.00  
Nombre: 8

Date	Cliant	Montant	Banque	N° de chèque	Sélection
10/10/2008	ALIBERT MICHEL	100.00	CA	0002482	<input checked="" type="checkbox"/>
05/10/2008	BACCOU AURELIE	35.00	BNP	6423186	<input checked="" type="checkbox"/>
05/10/2008	BAYON BORIS	39.50	LA POSTE	0312305	<input checked="" type="checkbox"/>
01/10/2008	GRILLO ANNE MARIE	421.00	CA	4564564	<input checked="" type="checkbox"/>
07/10/2008	GYM SQUASH CLUB (BEDARRIDES) ..	40.00	LA POSTE	0002335	<input checked="" type="checkbox"/>
05/10/2008	MODERNI CEDRIC	100.00	CE	6598181	<input type="checkbox"/>
05/10/2008	RUIZ HELENA	100.00	BP	0000050	<input type="checkbox"/>
15/10/2008	VINCENT EMMANUEL	451.00	BNP	6543353	<input checked="" type="checkbox"/>
18/10/2008	VINCENT EMMANUEL	105.25	LA POSTE	4456135	<input checked="" type="checkbox"/>
18/10/2008	VINCENT MANU	105.25	CE	0500210	<input type="checkbox"/>
18/10/2008	VINCENT MANU	105.25	BP	1561350	<input checked="" type="checkbox"/>

Création:  
 Payer les échéances:  
 Modifier la date de paiement

Recalculer  
 Modifier  
 Liste  
 Réédition  
 Tous  
 Aucun  
 Créer et imprimer  
 Quitter

- 5) Dans les champs **Début** et **Fin** saisissez la période des règlements à remettre en banque.
- 6) Dans le champ **Date de la remise**, la date à laquelle la remise est faite (par défaut le jour même).
- 7) Dans le champ **libellé** saisissez : 'Remise du JJ/MM/AAAA'.
- 8) Sélectionnez le **mode de paiement** à remiser.
- 9) Cliquez sur le bouton **Recalculer**
- 10) Cochez les lignes à remiser en fonction des chèques en votre possession dans la colonne **Sélection**.
- 11) Enfin cliquez sur le bouton **Créer et imprimer** pour sortir le bordereau de remise.  
Après l'impression le message suivant apparaît :



- 12) Cliquez sur le bouton **Oui** si la remise est correcte sinon sur le bouton **NON** et refaites la procédure à partir du point 2.