Gestion des voyages

Comment supprimer UNE personne ?

Avant de supprimer une personne il faut d'abord vérifier les points suivants :

- le solde de ses porte-monnaies doivent être à 0. Comment remettre le porte-monnaie d'une personne à zéro ?
- les opérations financières doivent être validées. Comment valider les écritures comptables ?
- l'archivage doit être fait. Comment archiver les données dont je n'ai plus besoin ?

Une fois ces vérifications faites, vous pouvez procéder à la suppression

- Dans l'onglet quotidien, cliquez sur le bouton "Personnes"
- Sélectionnez la personne voulue.
- Cliquer sur le bouton "Supprimer"
- Après une demande de confirmation, si les conditions sont réunies, la personne est supprimée.

Vous pouvez également sélectionner la personne puis faire un clic droit puis "Supprimer".

La suppression par lot peut également se faire de puis le menu "**Personnes / Opérations par lot / Modifier des personnes par lots"**, option "Supprimer des personnes".

Référence ID de l'article : #1024
Auteur : adminard
Dernière mise à jour : 2023-02-16 13:31

(c) 2024 ARD <sav@ard.fr> | 29/03/2024 16:21
URL: http://faq-ard.fr/faq/content/10/25/fr/comment-supprimer-une-personne-.html