

LES REGLEMENTS

1. Créer un règlement automatique (pour une seule facture)

Achats ou Ventes

Factures...

Sélectionnez la facture à régler

Cliquez sur la flèche de recherche du bouton "Régler..."

Cliquez sur "Règlement automatique..."

Confirmez en cliquant sur

Cliquez sur



2. Créer un règlement pour plusieurs factures

Achats ou Ventes

Règlements...

Édition

Fiches

Créer...



1. Sélectionnez le client qui a effectué le règlement

2. Sélectionnez le mode de règlement

3. Saisissez le montant du règlement

4. Sélectionnez les documents concernés (en cliquant sur le numéro du document)

5. Total des documents restant à sélectionner

7. En cas d'erreur, cochez la mesure de correction ou saisissez le montant de l'escompte

6. Total des documents sélectionnés

8. Cliquez sur "Ok"

Autre méthode :

Achats ou Ventes

Factures...

Sélectionnez une des factures du tiers concerné

Cliquez sur la flèche de recherche du bouton "Régler..."

Cliquez sur "Régler..."



Notes