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 Oui Cliquez sur Ok	Régler
2. Créer un règlement pour plusieurs factures	Achats ou Ventes Réglements…	
	Edition Fiches Créer	
	1. Sélectionnez le client qui a effectué le règlement	 2. Sélectionnez le mode de règlement 3. Saisissez le montant du règlement
	Montant Mt règlement : Reste à ventiler : Ne pas ventiler : Générer un avoir Mt escompte : VA / Escompte : Pertes et profits Echéances factures et avoirs validés non réglés Tout régler Uutis Saissez le texte à rechercher Echéance Montant Facture Facture	A a cogramment A a cogr
	1 Image: Solution Solution Montants à régler : Factures: Avoirs : Soit : OK et Crégé Suppringe: H + Image: Options	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

 Autre méthode :
 Notes

 Achats ou Ventes
 Factures...

 Factures...
 Sélectionnez une des factures du tiers concerné

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