

Transférer totalement un document

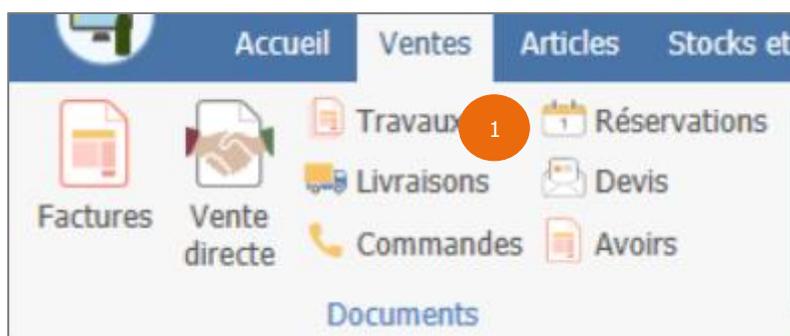
Gestion commerciale 2021

OBJECTIF

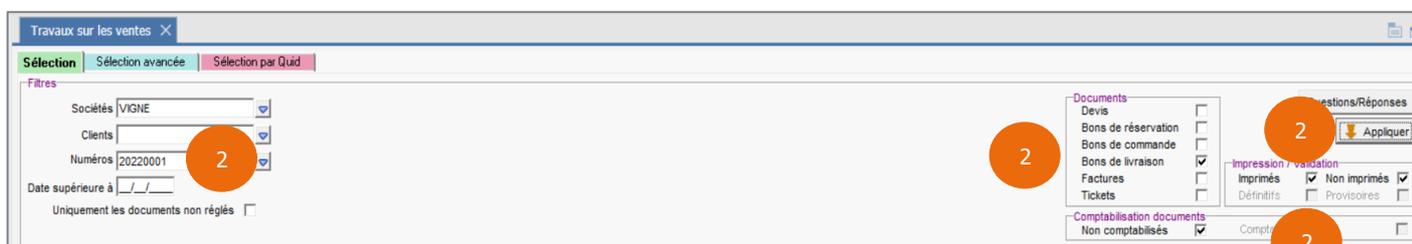
Transférer totalement un document du type devis, réservation, commande, bon de livraison en un autre type de document.

COMMENT TRANSFÉRER TOTALEMENT UN DOCUMENT ?

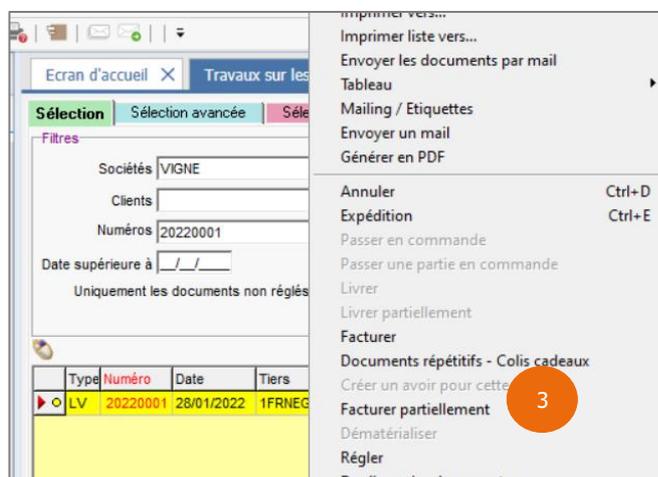
ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes\Documents\Travaux**



ÉTAPE 2 : dans la fenêtre des travaux sur ventes, renseigner le numéro du document à transférer totalement. Cocher le type du document à transférer (devis, bons de réservation, bons de commande ou bons de livraison) ainsi que documents « imprimés », « non imprimés » et « non comptabilisés ». Puis cliquer sur le bouton « Appliquer »



ÉTAPE 3 : dans le tableau, apparaît le document à transférer. Sur ce document faire un clic droit « passer en commande » ou « livrer » ou « facturer » selon le type de document sélectionné



Cette documentation correspond à la version 13.85. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.

Mise à jour : 04/05/2022 - Groupe ISAGRI

Avenue des Censives - BP 50333 - 60026 BEAUVAIS Cedex - SAS au capital de 5 100 000 € - 327 733 432 RCS Beauvais

ÉTAPE 4 : une fenêtre « paramétrage du transfert » apparaît. Renseigner la date du document dans la zone « Date » puis cliquer sur le bouton « OK » pour valider la saisie



Si vous retournez dans l'historique de ce client, vous allez retrouver le document issu de ce transfert. Il est possible de sélectionner plusieurs documents pour effectuer le transfert.