

Modifications infos sur facture définitive

GESTION COMMERCIALE LIVE

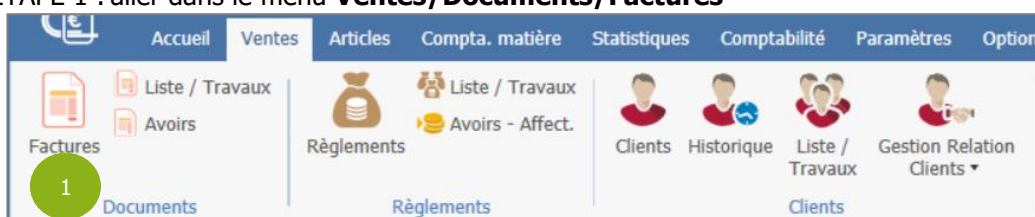
OBJECTIFS

- ✓ Savoir modifier le compte de vente d'une facture définitive non comptabilisée.
- ✓ Savoir modifier l'impact de la sortie ou non de l'article en stocks sur une facture définitive, qu'elle soit comptabilisée ou non.
- ✓ Pour ISAVIGNE LIVE : savoir modifier les informations liées à la compta. matière (l'état fiscal, la capsule, la notion de « CRD Tiers », le titre de mouvement) d'une facture définitive appartenant au mois de DRM en cours , qu'elle soit comptabilisée ou non.

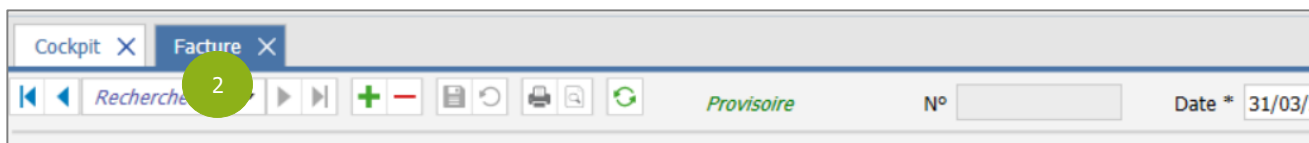
COMMENT MODIFIER DES INFORMATIONS SUR UNE FACTURE DEFINITIVE ?

1.1 Si la facture n'est pas comptabilisée

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes/Documents/Factures**



ÉTAPE 2 : rechercher ou taper le numéro de la facture à modifier dans la zone « Rechercher » pour l'afficher

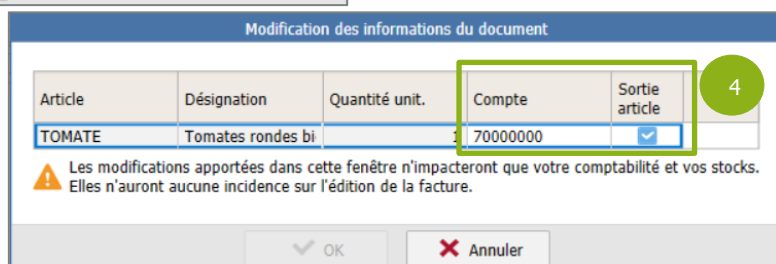
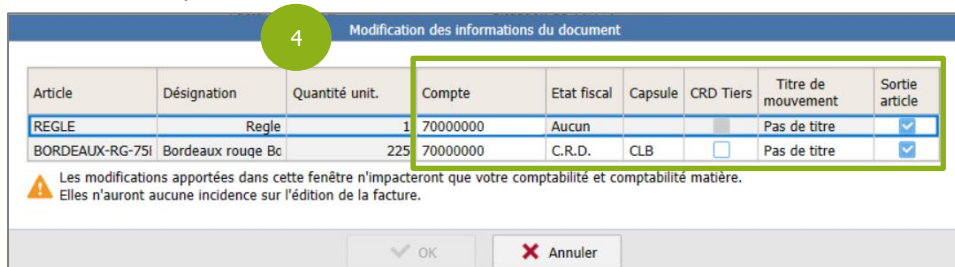


ÉTAPE 3 : cliquer sur le menu **Modifier infos du document**



ÉTAPE 4 : la fenêtre « Modification des informations du document » apparaît pour vous laisser effectuer les modifications. Les colonnes qui apparaissent dépendent de vos options

Exemples :



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.

A partir de la V17 - Mise à jour : 21/03/2024 - Groupe ISAGRI
Avenue des Censives - BP 50333 - 60026 BEAUVAIS Cedex - SAS au capital de 5 100 000 € - 327 733 432 RCS Beauvais



Ne sont modifiables que les colonnes non grisées.

ÉTAPE 5 : cliquer sur le bouton « OK »

REGLE	Regle	1	70000000	Aucun						
BORDEAUX-RG-75I	Bordeaux rouge Bc	225	70000000	C.R.D.	CVB				DAE	

Les modifications apportées dans cette fenêtre n'impacteront que votre comptabilité et comptabilité matière. Elles n'auront aucune incidence sur l'édition de la facture.

5 OK Annuler

1.2 Si la facture est comptabilisée



Il ne sera pas possible de modifier le compte de vente. Il est seulement possible de changer les informations liées aux stocks et à la compta matière si le dossier gère ces options.

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes/ Liste/Travaux** de l'encadré « Documents »

ÉTAPE 2 : sélectionner la facture à modifier

ÉTAPE 3 : cliquer sur le menu **Modifier infos du document** qui se trouve dans la barre d'outils

Accueil Ventes Articles Stocks et compta. matière Statistiques Comptabilité Paramètres

Imprimer Aperçu Envoyer par mail Imprimer Exporter vers le presse-papier Exporter vers excel Passer en définitif Modifier infos du document Comptabiliser

Impression document(s) / Email(s) Impression/Export liste Modification / Validation document(s)

ÉTAPE 4 : sur la fenêtre qui apparaît, modifier les colonnes souhaitées

4 Modification du document 2300000005 (Comptabilisé)

Article	Désignation	Quantité unit.	Compte	Etat fiscal	Capsule	CRD Tiers	Titre de mouvement	Nr Titre mov. (CRA)	Nr Contrat
ART	la villeagoise	12	70000000	Neutre			Pas de titre		

Les modifications apportées dans cette fenêtre n'impacteront que votre comptabilité et comptabilité matière. Elles n'auront aucune incidence sur l'édition de la facture.

5 OK Annuler

ÉTAPE 5 : cliquer sur le bouton « OK »



Si le bouton « OK » est grisé, cela signifie qu'aucune modification n'a été effectuée.