

SAISIE D'UN REGLEMENT DANS EDIT LIV

Allez dans le bouton  puis dans 

Choisissez  pour saisir un règlement client et vous accéderez au tableau ci-dessous.



Nom client	Code	Règlement	Mon.	Montant	Echéance	Banque émetteur
A LA SOUPE AUX LIVRES	F2	Chèques français		336.00	07/02/13	

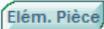
Suppr Nouveau  Adresse 28 FAUBOURG LACAPELLE MONTAUBAN Lettrage F Ligne 1 / 2

Ventilation  Reste à ventiler 0.00 

Document	Date	Numéro	T.T.C.	Solde	Ventilation	Nouveau Solde	L
FACTURES	07/02/2013	91130158	336.00	336.00	336.00	0.00	F

Dans le tableau du haut, saisissez le client. Vous pouvez accéder à la liste des clients en appuyant sur la touche Tabulation de votre clavier.

Quand vous aurez validé le client par la touche Entrée, s'affichera en bas de l'écran toutes ses factures non soldées.

Saisissez son code règlement, le montant du règlement ainsi que les éléments (bouton ) du chèque comme la banque, le N° du chèque. Ces dernières informations sont facultatives mais obligatoires si vous désirez faire le bordereau de remise de chèque avec EDIT LIV.

Enfin, EDIT LIV va solder automatiquement la facture comme dans l'exemple ci-dessus.

Cliquez sur  pour saisir un nouveau règlement

A la fin de votre saisie cliquez sur  pour sortir.

ATTENTION : tous les règlements saisis sont à la date du jour. Si vous souhaitez saisir un règlement

à une autre date cliquez  sur avant de saisir quoique ce soit

