

Facturation

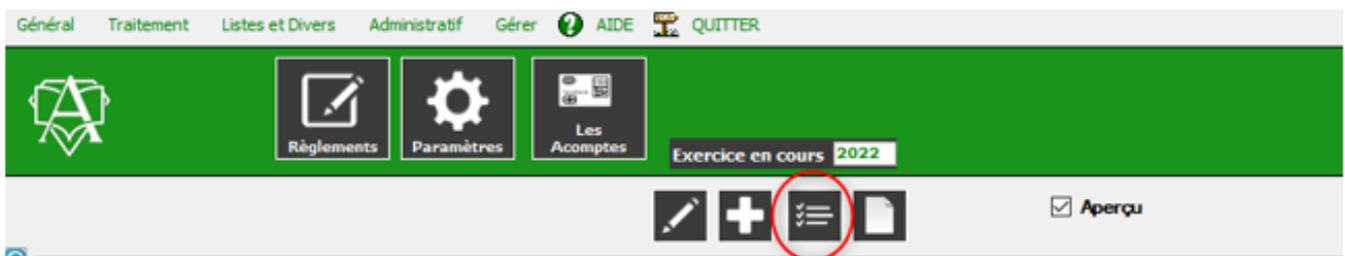
Comment gérer le hors échéance sur règlement ?

En Facturation

1- Indiquer le nom du responsable



2- Cliquer sur icône "Suivi du responsable".



3- Se positionner sur le règlement. Cliquer dans la colonne mois d'appel, faire tabulation puis sur la zone « Hors Echéance » faire espace et cliquer en dessus pour sortir de la ligne de saisie.

