


Suspendre ou arrêter un contrat

Suspendre une partie d'un contrat

Si temporairement un élément ne doit pas être facturé au client pendant une certaine période, il est possible sur le contrat de mettre en pause une ligne, sans suspendre les autres.

- Sur la ligne, cliquez sur le logo “pause” :

Cotisation	Cotisation	1.00 Unit(s)	<input type="checkbox"/>	100.00	100.00	01. 02. 2021	01. 02. 2022	31. 01. 2022	
	Période couverte :								
	du #START# au								
	#END#								

Un pop-up s'ouvre pour choisir la période de suspension :

Menu

Clients Fournisseurs Comptabilité Relances Clients Paiements Rapport Configuration

Suspend contract line

Suspension Start Date


Suspension End Date

Validate

Cancel

Arrêter complètement une partie du contrat

- Pour suspendre définitivement une ligne, cliquer sur le logo “stop” :

Cotisation	Cotisation	1.00 Unit(s)	<input type="checkbox"/>	100.00	100.00	01. 02. 2021	01. 02. 2022	31. 01. 2022	
	Période couverte :								
	du #START# au								
	#END#								

Un pop-up s'ouvre pour confirmer la date de résiliation :

Stop Date

Is suspension
without end date☐

Validate

Cancel

Arrêter complètement un contrat entier

Pour cela, plutôt que de mettre un “stop” sur chaque ligne, on peut simplement archiver le contrat en cliquant sur le Smartbutton “Actif” :

Cotisation Annuelle Démo			
Client	Démo Cotisation	Modèle de contrat	Modèle Cotisations
Mode de paiement		Fiscal Position	
Bail			
Payment Terms			
Responsible	Administrator		

 Actif

 1 Factures

Revision #1

Created 14 March 2024 08:46:38 by Victor

Updated 25 July 2024 08:25:07 by Victor