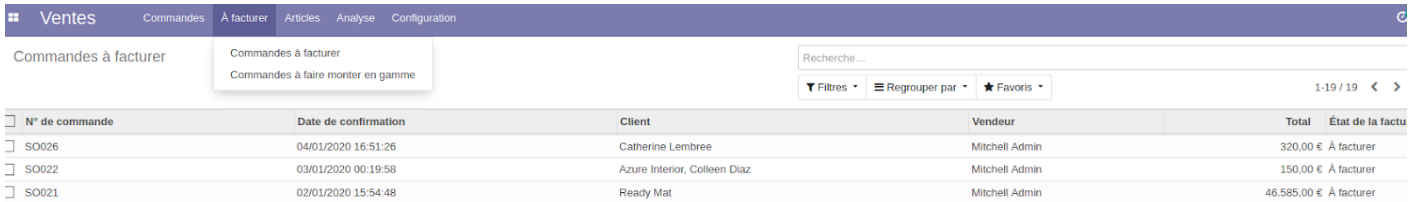


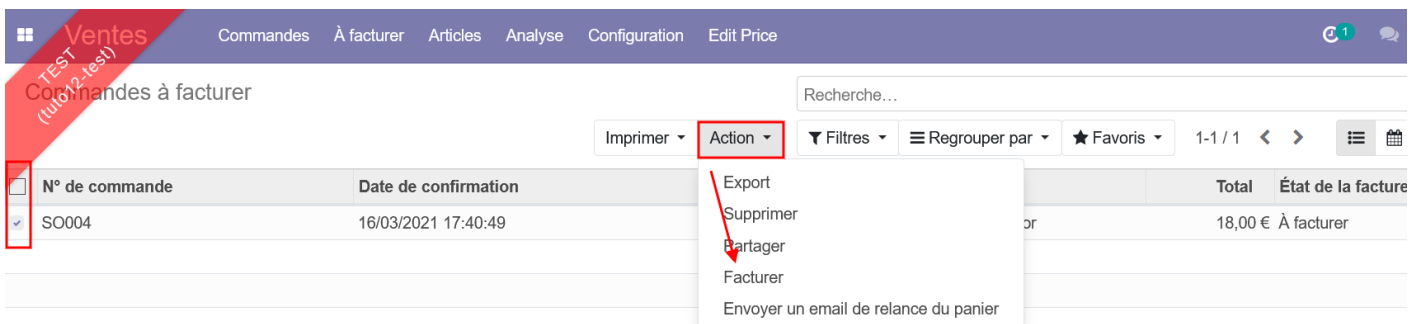
# Facturer suite à la livraison

Si les livraisons ont été effectuées, le système va indiquer l'ensemble des commandes à facturer dans **Vente** < À facturer < "Commandes à facturer"



N° de commande	Date de confirmation	Client	Vendeur	Total	État de la facture
SO026	04/01/2020 16:51:26	Catherine Lembree	Mitchell Admin	320,00 €	À facturer
SO022	03/01/2020 00:19:58	Azure Interior, Colleen Diaz	Mitchell Admin	150,00 €	À facturer
SO021	02/01/2020 15:54:48	Ready Mat	Mitchell Admin	46,585,00 €	À facturer

S'il y a beaucoup de factures à créer, il est possible de faire cela massivement en cliquant sur la case en haut à gauche du tableau pour tout sélectionner, puis "Action" et "Facturer"



N° de commande	Date de confirmation	Total	État de la facture
SO004	16/03/2021 17:40:49	18,00 €	À facturer

## Facturer

Les factures seront créées en tant que brouillons de manière à ce que vous puissiez les passer en revue avant validation.

Créer et afficher des factures

Créer les factures

Annuler

- Cliquez sur "Créer et afficher des factures", afin de les parcourir et de les valider.

Les factures indiquent les quantités enregistrées comme livrées (attention aux [erreurs si on a indiqué avoir livré plus que la réalité](#), il faudra l'adapter manuellement sur la facture).

Revision #1

Created 14 March 2024 08:49:40 by Victor

Updated 14 March 2024 08:49:40 by Victor