

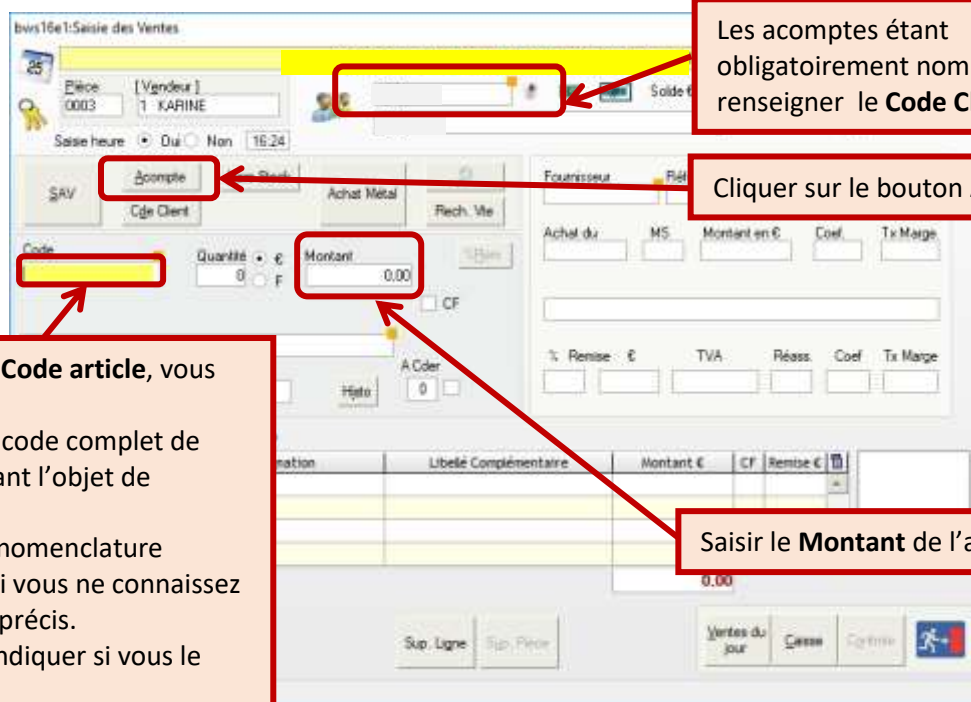
Pourquoi ?

La procédure ci-dessous décrit la vente d'un article avec acompte, comprenant la saisie de l'acompte et le solde de celui-ci et l'éventuelle annulation de cet acompte.

Comment ?

SAISIR UN ACOMPTE

Accéder à l'écran VENTES, à partir du bouton

Les acomptes étant obligatoirement nominatifs, renseigner le **Code Client**

Cliquer sur le bouton **Acompte**

Saisir le **Montant** de l'acompte

En saisie du **Code article**, vous pouvez :

- 1 – Taper le code complet de l'article faisant l'objet de l'acompte.
- 2 - Taper la nomenclature seulement si vous ne connaissez pas l'article précis.
- 3 - Ne rien indiquer si vous le souhaitez.

Taper sur la touche **Entrée** pour valider la ligne d'acompte. Vous pouvez ajouter d'autres ventes

avant de cliquer sur




Sélectionner le **Mode de règlement**

Validez ✓

SOLDER UN ACOMPTE

Accéder à l'écran VENTES, à partir du bouton



Saisir ou rechercher le Client

Saisir ou rechercher le Code article

Confirmer le Montant (Total = acompte + solde)

Choisir Avoir
Vous verrez apparaître dans la colonne règlement (Reg) : AH=Avoir Honoré ⇒ *Vous honorez votre dette envers le client.*
Ajoutez un second mode de règlement si le montant total dépasse le montant de l'acompte.
Valider ✓

CLIQUEZ SUR REGLEMENTS

ANNULER UN ACOMPTE

Accéder à l'écran VENTES, à partir du bouton



Saisir la Nature du mouvement : A2- Remboursement d'acompte

Cocher Dépense, indiquer le Montant et le Mode de Règlement utilisé
Validez ✓