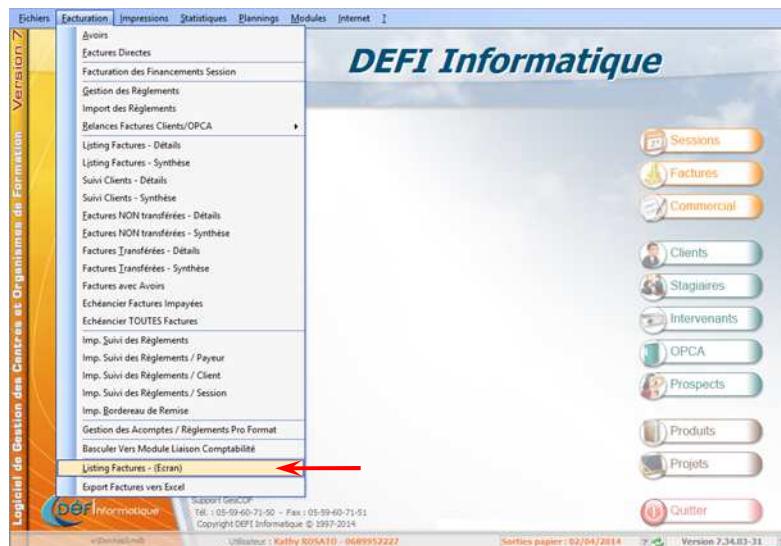
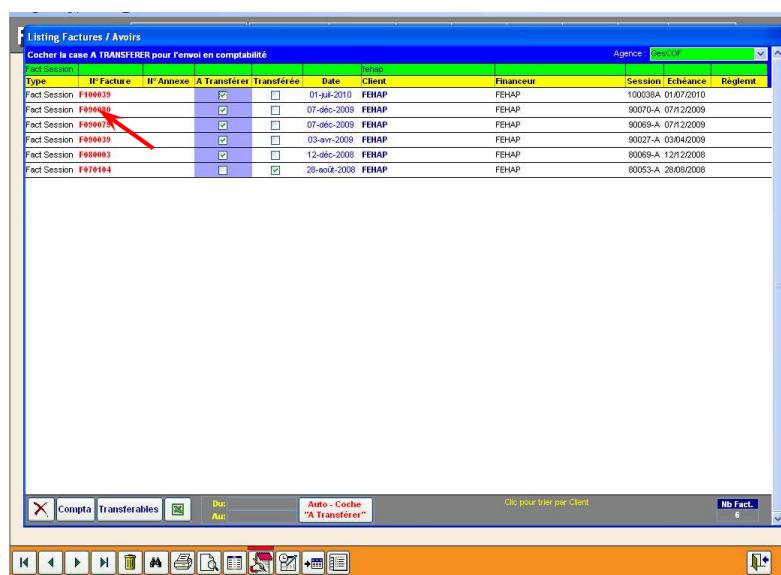


## ENREGISTRER UN REGLEMENT TOTAL – FACTURE ACQUITTEE



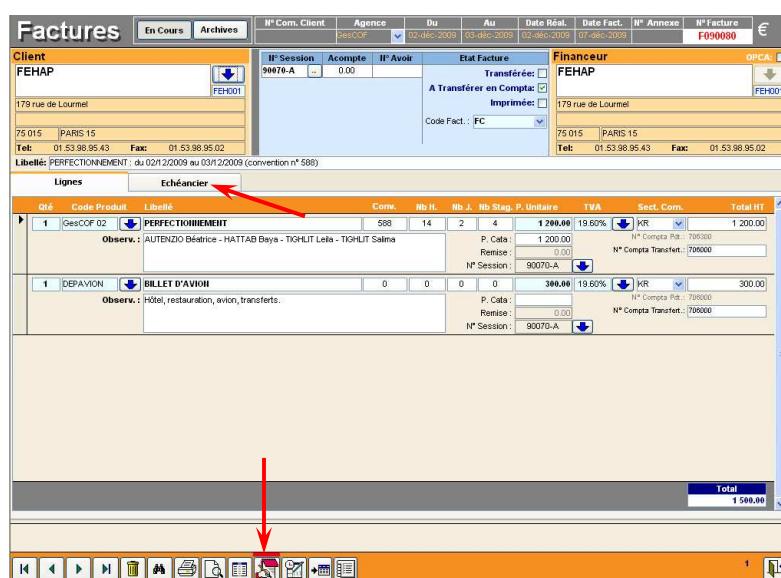
- Depuis la page d'accueil cliquer sur le module « Factures »

Notes :



- Le module des factures s'ouvre directement en liste,
- Rechercher la facture sur laquelle le règlement doit être enregistré,
- Double clic pour la visualiser en plein écran.

Notes :



- Déverrouiller la facture
- Cliquer sur l'échéancier

Notes :

## ENREGISTRER UN REGLEMENT TOTAL – FACTURE ACQUITTEE

The screenshot shows the 'Factures' (Invoicing) module in the GesCOF software. A confirmation dialog box is overlaid on the main window, asking if the bill should be marked as definitively paid. The dialog box contains the message: "Le montant total des règlements correspond au montant TTC à payer. Voulez-vous marquer cette facture comme définitivement réglée ?" (The total amount of payments corresponds to the total TTC to pay. Do you want to mark this invoice as definitely paid?). The 'Yes' button is highlighted.

- Entrer la date du jour, le montant du règlement,
- GesCOF détecte que le montant correspond au montant TTC dû, et demande s'il faut solder la facture,
- Répondre oui au message,
- Poursuivre la saisie en mettant le numéro de pièce et le mode de règlement

Notes :

The screenshot shows the 'Factures' (Invoicing) module in the GesCOF software. A red arrow points from the 'Date Règlement Total' field (06-sept-2010) to the main payment table. The table shows a single payment entry for 1794,00, which is highlighted with a red box. The rest to pay is shown as 0,00 €.

- Le montant du règlement correspond au montant total TTC, il reste 0€ à payer,
- GesCOF fait apparaître une date de règlement total qui déclenche l'affichage de la mention « ACQUITTEE »,
- Cliquer sur la loupe pour visualiser la facture et / ou l'imprimer

Notes :

The screenshot shows a detailed view of a bill (FACTURE N° F090079) in the GesCOF software. The bill is marked as 'ACQUITTEE'. The 'RECAPITULATIF TVA' table is shown, with the 'RESTE A PAYER' column highlighted in blue. The table also includes columns for Taux, Bases HT, TVA, Total HT, Total TVA, and Déjà Payé.

- Visualisation de la facture ACQUITTEE avec un reste à payer à 0€
- Pour fermer l'aperçu faire Ech.

Notes :

## ENREGISTRER UN REGLEMENT TOTAL – FACTURE ACQUITTEE

**Factures**

En Cours	Archives	N° Com. Client	Agence	Du	Au	Date Réal.	Date Fact.	N° Annexe	N° Facture	€
		FEHAP	Opca	30-nov-2009	01-déc-2009	30-nov-2009	30-nov-2009		F090079	
<b>Client</b> <b>FEHAP</b>  179 rue de Lourmel 75 015 PARIS 15 Tel: 01 53 98 95 43 Fax: 01 53 98 95 02										
<b>Financeur</b> <b>FEHAP</b>  179 rue de Lourmel 75 015 PARIS 15 Tel: 01 53 98 95 43 Fax: 01 53 98 95 02										
Libellé: FORMATION INITIALE du 30/11/2009 au 01/12/2009 (convention n° 587)										
<input type="checkbox"/> Lignes <input type="checkbox"/> Echéancier										
Qte	Code Produit	Libellé	Com.	Nb H.	Nb J.	Nb Stag.	P. Unitaire	TVA	Sect. Com.	Total HT
1	GesCOF 01	FORMATION INITIALE		587	14	2	1	1 200,00	19,60% KR	1 200,00
P. Caté: 1 200,00 Remise: 0,00 N° Session: 90069-A										
1	DEPAVION	FAIS DE DEPLACEMENT		0	0	0	0	300,00	19,60% KR	300,00
Observ.: HATTAB Baya Hôtel, restauration, avion, transferts. P. Caté: 700000 Remise: 0,00 N° Session: 90069-A										
Total 1 500,00										
										

- Quitter les factures par la porte

Notes :