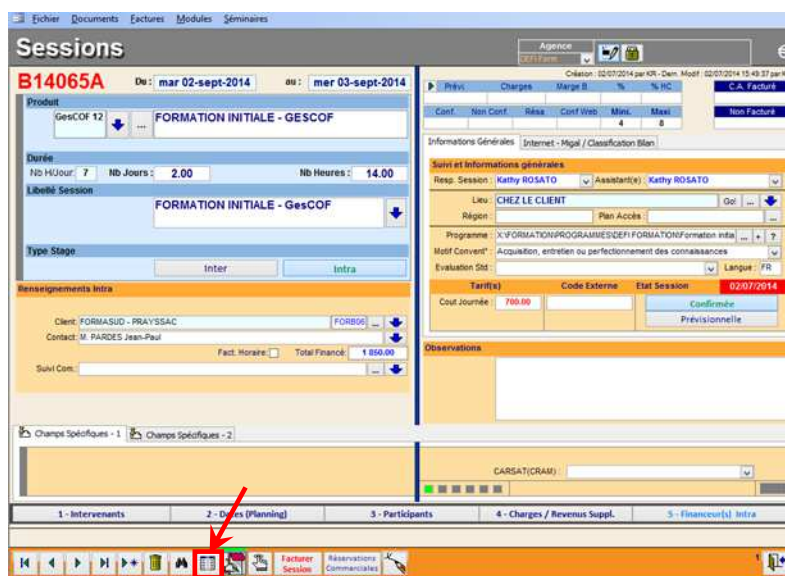




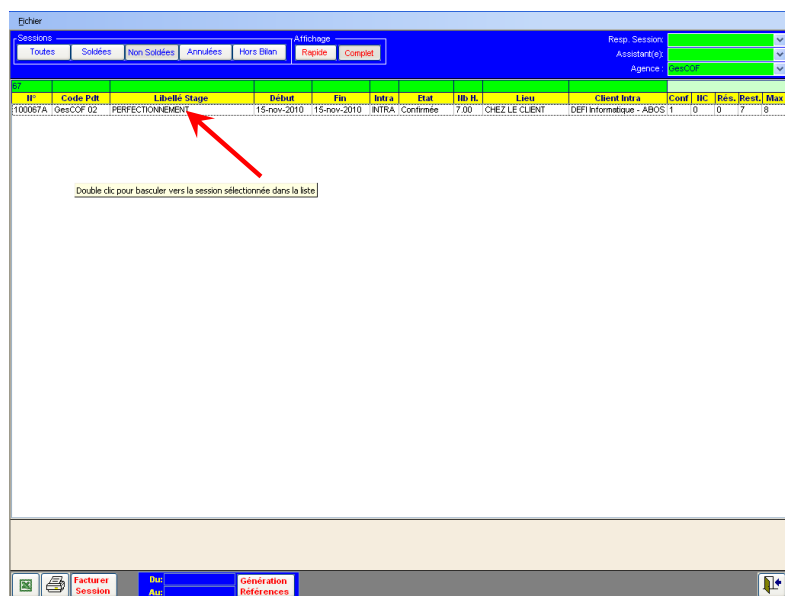
- Depuis la page d'accueil cliquer sur le module « Sessions »

Notes :



- Cliquer sur la liste pour visualiser les sessions en liste et rechercher la session à facturer.

Notes :



- Double clic sur la session souhaitée pour l'afficher en plein écran.

Notes :

- Déverrouiller la session pour activer le bouton de facturation
- Cliquer sur facturer session

Notes :

- Cliquer sur le bouton « recalculer pré-facturation »
- Attendre que GesCOF affiche les pré-factures
- La pré-facture est le reflet exact des éléments financiers validés pour chaque participant dans l'onglet N°3 – Participant, bouton Financier.

Notes :

- Il existe 3 moyens de vérifier la pré-facturation :  
Bouton détail (sortir de l'écran par la porte en bas à droite)  
Journal de pré-facturation (sortir de l'écran en faisant Ech.)  
Pré-facture (sortir de l'écran en faisant Ech.)

Notes :

**Assistant Facturation Simplifiée**

1 - Choisir parmi les options ci-dessous l'appel de l'Assistant de Facturation Avancée

**Facturation Avancée**

Type de facturation: ☒ Standard (Client/FV/Conv'n/Ingr) ☐ 1 Facture par Stagiaire ☐ 1 Facture par Financier

Gestion Solde Session: ☒ Solde auto Session

Charges annexes: ☐ Inclure en détail ☐ Sur facture supplémentaire

Gestion de la Numérotation: Année: 2014 Mois: 7 Date Facturation: 03-juil-2014

N° Fact	Financier	Client	Libellé	Déjà facturé	Montant	✓ Select
F1407004	AFORELEC	AFORELEC	PERFECTIONNEMENT du 9 au 10 août 2011 (convention n°	0.00	300.00	Détails
F1407003	ADEME	ADEME	PERFECTIONNEMENT du 9 au 10 août 2011 (convention n°	0.00	300.00	Détails

2 - Lancer la Pré-Facturation 3 - Options avant Facturation 4 - Valider la Facture

Recalculer Pré-Facturation Imp. JOURNAL Pré-Factures Ingression Pré-Factures **Générer la Facture**

Calcul de la pré-facturation terminé

Total: 600.00

- Cliquer sur générer facturation
- La coche « solde auto session » étant cochée la session se soldera automatiquement après la facturation,
- Cliquer sur « ok »,
- L'assistant se ferme automatiquement et les factures s'affichent.

Notes :

**Factures** En Cours Archives

N° Com. Client: 240524 Agence: 637 Du: 21-jan-2010 Au: 24-jan-2010 Date Réel: 21-jan-2010 Date Fact: 25-jan-2010 N° Annexe: F100067 N° Facture: F100067

Client: AFPI Adour

Financier: AFPI Adour

Etat Facture: Transférée: A Transférer en Compta: Imprimée: Code Fact.: FC

Libellé: CACES CARISTE du 21/06/2010 au 24/06/2010 (convention n° 637)

Qté	Code Produit	Libellé	Com.	Nb H.	Nb J.	Nb Stag.	P. Unitaire	TVA	Sect. Com.	Total HT
1	R389	CACES CARISTE	637	21	3	1	1 000.00	19.60%	KR	1 000.00

Total: 1 000.00

- Cliquer sur l'imprimante pour imprimer la facture,
- Cliquer sur la loupe pour la visualiser avant impression,
- Les flèches vertes permettent de naviguer de facture en facture,
- Pour revenir à la session, sortir par la porte.

Notes :

**Sessions**

110059A Du: mar 09-août-2011 au: mer 10-août-2011

Produit: PERFECTIONNEMENT

Libellé Session: PERFECTIONNEMENT

Type Stage: Inter Intra

Charges: Conf. 3 Non Conf. 3 Rése. 3 Cont. Vies. 3 Min. 3 Max. 8

Informations Générales: Internet - Miel / Classification Blau

Suivi et Informations générales: Resp. Session: Kathy ROSATO Assistante: Kathy ROSATO

Lieu: Maison des Pyrénées - Paris Régions: Plan Accès

Programme: X:FORMATIONPROGRAMMES/Perfectionnement.pdf

Motif Convent: Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

Evaluation Sté: Evaluation Sté Langue: FR

Tarifs: Code Externe: Etat Session: 01-08-2011

Coût Stagiaire: 300.00 Confirmé: Prévisionnelle

Observations:

CARSAT(CRAM): Conventions Stagiaires: NON IMPRIMÉES

1 - Interventions 2 - Dates (Planning) 3 - Participants 4 - Charges / Revenus Suppl.

- Le rectangle vert indique une session soldée
- Cliquer sur la petite flèche verte pour rafraîchir et visualiser qu'il ne reste plus rien à facturer.

Notes :