

## Back Office : Configuration et mise en oeuvre d'une offre commerciale

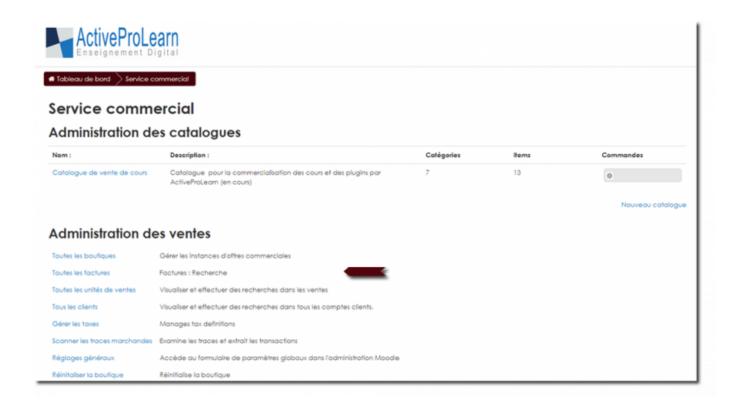
## Modifier un état de factures

## Accès via le bloc Administration des ventes

Suivez le lien "Administration des ventes" dans le bloc Services commerciaux (plugin Shop Access)

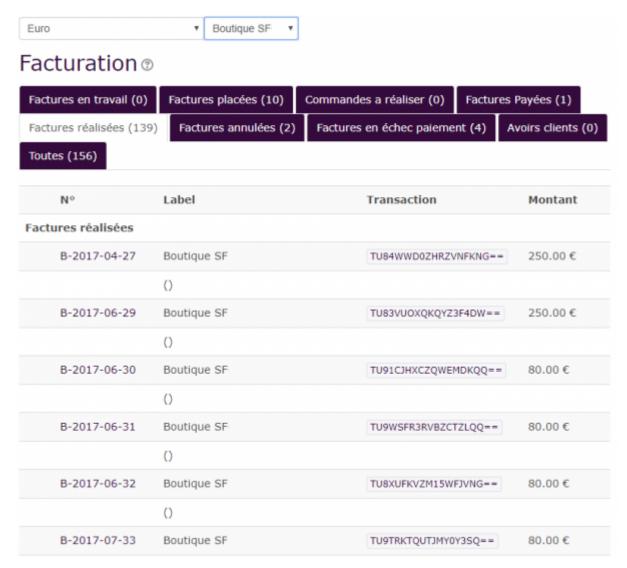


Puis suivez le lien **"Toutes les factures"** sur la page Service commercial rubrique Administration des ventes.



## Modifier un état de facture

• Cliquez sur le numéro de facture réalisée concernée dans la liste pour la visualiser. Dans cet exemple B-2017-04-27 pour la première de la liste.



- Dépliez le menu "Etats de facture" en bas du document pour voir les options possibles : "Revenir à l'état" et "Aller à l'état".
- Choisissez l'action à opérer, les options possibles dépendent de l'état au moment où vous opérez pour la facture concerné.

Pour plus d'information sur les états de facture voir Concept de Commande/Facture



Retour configuration et mise en œuvre d'une offre commerciale - Revenir au sommaire du composant Local Shop (Boutique) - Revenir au catalogue

From:

https://docs.activeprolearn.com/ - Documentation Moodle ActiveProLearn

Permanent link:

https://docs.activeprolearn.com/doku.php?id=local:shop:setup:invoicestatus



