



voyage

FACTURATION

SOMMAIRE

1	FACTURATION MANUELLE	1
1.A	Accès	1
1.B	Facturation manuelle.....	1
1.B.1	Panel résumé.....	1
1.B.2	Panel information client	1
1.B.3	Panel Dossier voyage.....	2
1.B.4	Panel Prestations	2
1.B.5	Panel Informations analytiques.....	3
1.B.6	Voyage	3
1.B.7	Règlement et Détail règlements.....	3
2	FACTURATION VIA LE GDS.....	5
2.A	Accès	5
2.B	Facturation via le GDS	5
3	FACTURATION DE FRAIS	8
4	CONSULTATION/ACTION FACTURE	9
4.A	Accès	9
4.B	Consultation facture	9
4.B.1	Critères Principaux de recherche :	9
4.B.2	Critères Supplémentaires de recherche :.....	10
4.C	Action sur une facture	10

1 FACTURATION MANUELLE

1.A Accès



1.B Facturation manuelle

1.B.1 Panel résumé

Ici sont réunies les informations générales de la facture, on peut modifier notamment le type (avoir, facture ou proforma) et la date de document.

1.B.2 Panel information client

Renseigner le client soit le code, soit le nom dans le champ « Client ».

The screenshot shows the 'Informations client' form. It has a search icon and a 'Nouveau client' button in the top right. The form is divided into several sections: 'Adresse facture' with fields for Client (with a search icon), Type client, Civilité (dropdown), Nom ou raison sociale, Prénom ou Attention de, Adresse, Adresse suite, Complément adresse 1, Complément adresse 2, Code postal, Ville, Pays, and Fréquence édition (dropdown). Below this is the 'Email client' section with an 'Email' field and a search icon. At the bottom, there is a 'Calcul fees différé' checkbox and a 'Non' button.

Si le client n'est pas déjà enregistré dans T9, vous pouvez créer sa fiche directement depuis la facture en cliquant sur .

The screenshot shows the 'Fiche client' form. It has a 'Type client' dropdown menu set to 'CLIENT TOURISME'. The form is divided into several sections: 'Nom ou raison sociale', 'Adresse', 'Code postal', 'Téléphone portable', 'Email', 'Prénom ou Attention de', 'Adresse suite', 'Ville', 'Téléphone fixe', 'Inconnu' checkbox, 'Non' button, 'Civilité' dropdown menu, 'Complément adresse 1', 'Pays' dropdown menu, 'Date de naissance' field, 'Emailing' dropdown menu, 'Non' button, 'Sms' dropdown menu, 'Non' button, and 'Sélectionner' dropdown menu. At the bottom, there are three buttons: 'Créer client et Valider', 'Effacer', and 'Quitter'.

1.B.3 Panel Dossier voyage

Depuis ce panel il est possible de lier la facture à un Dossier voyage existant en renseignant le n° de Dossier ou la Référence TO

1.B.4 Panel Prestations

Ajouter les prestations :

- Récupérer la réservation dans le mescomp via bouton GDS
- Rajouter la prestation manuellement
- Rajouter les frais
- Ce bouton article permet de rajouter des prestations pré-paramétrées (ex. frais SBT, H24 etc.)

Si vous saisissez la prestation manuellement, cliquez sur 

Choisir le fournisseur dans le champ « Fournisseur ».

Le masque à remplir dépendra de l'activité du fournisseur sélectionné. (Ex fournisseur hôtel)

Dans la partie Achat vous pouvez renseigner les informations fournisseur (n° facture et net fournisseur, commission etc...)

Cliquer sur  pour rajouter une prestation.

N.B. Les champs entourés rouge, fond orange sont obligatoires.

1.B.5 Panel Informations analytiques

Ces informations sont liées aux clients affaires

1.B.6 Voyage

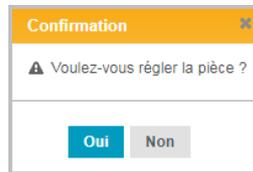
Ce panel concernera le voyage en lui vous (date destination et voyageurs)

Vous pouvez ajouter d'autre voyageur dans le champ Nom (NOM/PRENOM)

Cliquer sur le bouton  pour enregistrer la facture (un pop-up apparait et affiche le numéro de facture s'affiche à ce moment et le numéro de DV).



Si la pièce est non réglée, T9 affichera le pop-up :



En cliquant sur oui, T9 se positionnera sur le panel Règlement.

1.B.7 Règlement et Détail règlements

Dans ce panel, vous avez plusieurs possibilités de solder la pièce :

⇒ En saisissant directement le règlement

Détail des règlements								Nouveau paiement eTPE	Rechercher paiement
Date de paiement	Date d'encaissement	Payeur	Mode de règlement	Montant	Devises	Banque	Commentaire		
07/08/2018	07/08/2018	CLIENTS92240	<AUCUN>	1 200,00	EUR				
								+ Ajouter	↻ Annuler
Date de paiement	Date d'encaissement	Payeur	Mode de règlement	Montant	Numéro du chèque	Banque	Référence		
Aucun résultat									

⇒ En recherchant directement un acompte disponible dans le dossier

Cliquer sur  et valider pour solder la facture.

								✓ Valider	Dossier voyage	✕ Quitter
Résumé										
Client	T0002500 CLIENTS92240	Dossier voyage	T0004893	Montant	1 200,00 €	Devises	EUR			
Facture	FD1111797	Date	07/08/2018							
Règlements et acomptes disponibles										
Récupération d'acompte										
Numéro	Date	Montant	Solde							
Aucun résultat										
Règlements et acomptes sélectionnés										
Numéro	Date	Montant								
AC003637	08/08/2018	1 000,00 €								
AC003638	08/08/2018	200,00 €								
		Solde	0,00 €							

⇒ En recherchant des acomptes disponibles sur d'autre dossier Voyage

Cliquer sur **Rechercher paiement** puis sur **Récupération d'acompte** vous pourrez rechercher tous les acomptes disponibles pour un client.

Transférer un acompte Enregistrer Quitter

Dossier de destination

Número dossier voyage	T0004893	Dossier voyage	
Client	CLIENTS92240	Solde du dossier	1 200,00 €

Sélection des acomptes

Recherche étendue Oui Numéro dossier voyage Client

Rechercher Effacer

1 Acompte(s) trouvé(s)

Client d'origine	Dossier voyage	Número règlement	Payer	Date	Montant	Solde	Agence
MERRILL LYNCH	G0001255	AC003631	CLIENT1000	10/07/2018	3 000,00 €	3 000,00 €	NOMAGENCE1

Acomptes à transférer

Client d'origine	Dossier voyage	Date	Montant	Solde	A transférer	Agence	Modifier
Aucun résultat							

Total à transférer : 0,00 €

Dans le panel Acompte (s) trouvé (s) : vous pouvez sélectionner le ou les acomptes en cliquant sur « + » en bout de ligne.

Dans le panel Acompte à transférer vous pouvez modifier le montant de l'acompte à transférer en cliquant sur le crayon puis en validant grâce à 

Acomptes à transférer

Client d'origine	Dossier voyage	Date	Montant	Solde	A transférer	Agence	Modifier
MERRILL LYNCH	G0001255	10/07/2018	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	NOMAGENCE1	 

Total à transférer : 3 000,00 €

Acomptes à transférer

Client d'origine	Dossier voyage	Date	Montant	Solde	A transférer	Agence	Modifier
MERRILL LYNCH	G0001255	10/07/2018	3 000,00 €	3 000,00 €	<input type="text" value="1200"/>	NOMAGENCE1	  

Total à transférer : 3 000,00 €

2 FACTURATION VIA LE GDS

2.A Accès



2.B Facturation via le GDS

- 1) Vous pouvez affiner la recherche en renseignant les filtres de la fiche « Recherche » et cliquer sur **Rechercher**. Vous pouvez faire la recherche par PNR, Voyageur, Date d'émission etc...

Messages à facturer Facturer Créer BI Transport Quitter

Recherche

Client #	Nom	Destination	Type	Service	<AUCUN>
Client					
Agence	NOMAGENCE1	Collaborateur	Emis par		<TOUS>
PNR GDS		AXG (Code GDS)		PNR Fournisseur	
Voyageur		Date départ		Date d'émission	
Ticket #		Type document	BILLETTERIE	Activité	<TOUS>
Sélection de messages	AUTO SELECTION DU PNR	Sélection ADM/ACM	Non	Fournisseur	
Sens	<TOUS>	Affichage titres nuls	Non	Affichage titres archivés	Non

Rechercher Effacer

- 2) Sélectionner le message à facturer en cliquant sur le 

PNR	Emission	Fournisseur	Tickets #	Destination	Type de service	Voyageur	Départ	Montant Vte
5RXNHQ	15/03/2017	SNCF	844728430	LYON PART DIEU/MARSEILLE ST CHARLES	EMISSION	MOULART/DIDIER +	Détail 15/03/2017	-48,00 €
5RXNHQ	15/03/2017	SNCF	844728441	MARSEILLE ST CHARLES/LYON PART DIEU	EMISSION	MOULART/DIDIER +	Détail 16/03/2017	-48,00 €
WZKZZD/1	12/01/2017	TELDAR	WZKZZD/1	Le Meridien Piccadilly London(England) (GB)	EMISSION	DE CHANTERAC/FRANCOIS +	Détail 03/02/2017	0,00 €

Astuce : Si le (+) est grisé, cela signifie :

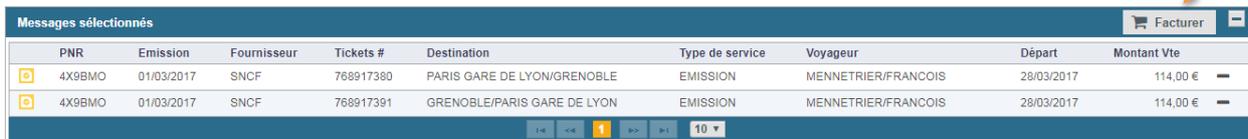
- > la prestation est en cours de facturation
- > la prestation est en traitement de rejet de facturation.

 Icône de purge/archivage du billet Mescomp (Cette option s'affiche si vous disposez de l'accréditation)

 **Détail** Avant de sélectionner votre billet, cet icône permet de consulter le détail du PNR et de rajouter des informations, si besoin, avant de facturer.

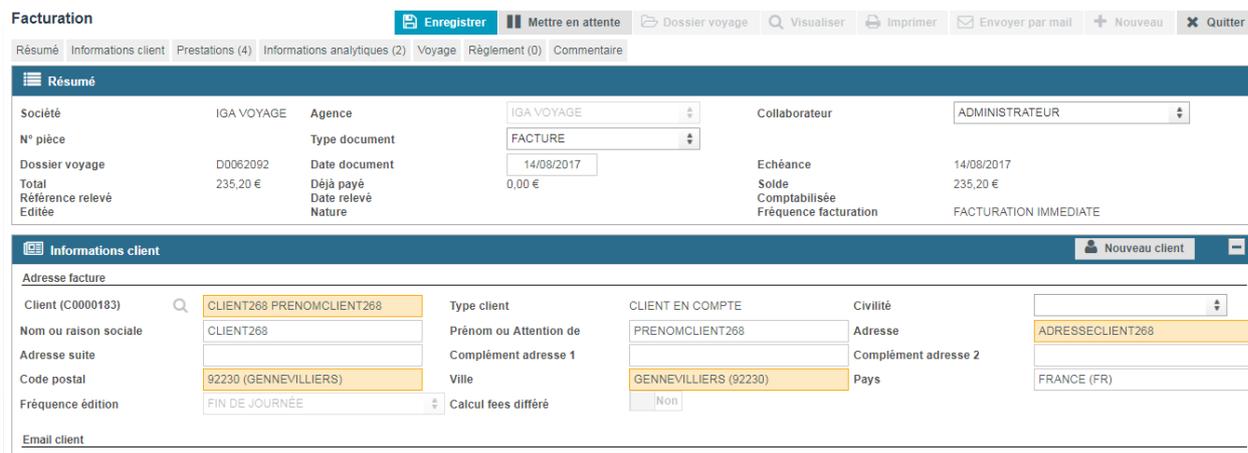
 Vous pouvez créer votre voucher directement depuis l'icône (Pictogramme disponible que pour les activités HOTELS et LOUEURS)

3) Vérifier les messages à facturer et cliquer sur Facturer



PNR	Emission	Fournisseur	Tickets #	Destination	Type de service	Voyageur	Départ	Montant Vte
4X9BMO	01/03/2017	SNCF	768917380	PARIS GARE DE LYON/GRENOBLE	EMISSION	MENNETRIER/FRANCOIS	28/03/2017	114,00 €
4X9BMO	01/03/2017	SNCF	768917391	GRENOBLE/PARIS GARE DE LYON	EMISSION	MENNETRIER/FRANCOIS	28/03/2017	114,00 €

Dans la fiche « Facturation » sélectionner le client, vérifier les champs et Enregistrer.



Facturation [Enregistrer] [Mettre en attente] [Dossier voyage] [Visualiser] [Imprimer] [Envoyer par mail] [Nouveau] [Quitter]

Résumé Informations client Prestations (4) Informations analytiques (2) Voyage Règlement (0) Commentaire

Résumé

Société	IGA VOYAGE	Agence	IGA VOYAGE	Collaborateur	ADMINISTRATEUR
N° pièce		Type document	FACTURE		
Dossier voyage	D0062092	Date document	14/08/2017	Echéance	14/08/2017
Total	235,20 €	Déjà payé	0,00 €	Solde	235,20 €
Référence relevé		Date relevé		Comptabilisée	
Éditée		Nature		Fréquence facturation	FACTURATION IMMEDIATE

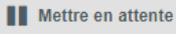
Informations client [Nouveau client]

Adresse facture

Client (C0000183)	CLIENT268 PRENOMCLIENT268	Type client	CLIENT EN COMPTE	Civilité	
Nom ou raison sociale	CLIENT268	Prénom ou Attention de	PRENOMCLIENT268	Adresse	ADRESSECLIENT268
Adresse suite		Complément adresse 1		Complément adresse 2	
Code postal	92230 (GENNEVILLIERS)	Ville	GENNEVILLIERS (92230)	Pays	FRANCE (FR)
Fréquence édition	FIN DE JOURNÉE	Calcul fees différé	Non		

Email client

N.B. Quand la RM client est présente dans le message, le client est automatiquement sélectionné.

Astuce : Si besoin, vous pouvez mettre en attente une facture en cliquant sur 

La facture sera réduite sur la page d'accueil (avec le n° client).



IGA CONFIGURATION CLIENT DOSSIER VOYAGE

C0000533 17:00

Bienvenue !

Accueil

AJOUTER UNE FONCTION

AJOUTER UN OBJET

Vous pourrez agir sur un autre dossier voyage et revenir sur la facture en attente en cliquant sur le n° client (comme indiqué sur la photo ci-dessus)

Quand la facture est validée, vous pouvez enregistrer le règlement et cliquer sur **+ Ajouter**.

Date de paiement	Date d'encaissement	Payeur	Mode de règlement	Montant	Devise	Banque	Commentaire (non imprimé)
18/08/2017	18/08/2017	MOLLARET BRICE	<AUCUN>	3 370,00	EUR		

Date de paiement	Date d'encaissement	Payeur	Mode de règlement	Montant	Numéro du chèque	Banque	Référence
Aucun résultat							

Vous avez plusieurs possibilités de règlements (Cf 1.B7)

3 FACTURATION DE FRAIS

La ligne de frais se rajoute automatiquement à la validation de la prestation à facturer, si le modèle de frais du client le prévoit (cf. fiche FICHER CLIENT et PARAMETRAGE FEES).

Départ	Ticket	Voyageur	Fournisseur	Désignation	Montant Vte	Marg. HT	TVA marg.	TVA frais	Frais HT	Package	PNR GDS
23/07/2018	172162804	M M M /XAVIER	SNCF	PARIS GARE DE LYON/MARSEILLE ST CHARLES	152,00 €	0,00 €	0,00 €				UV7UM8
	172162804	M M M /XAVIER	AGENCE DE VOYAGE	Frais SNCF Taxable	4,80 €			0,80 €	4,00 €		
12/06/2018	168837410	S S S /FRANCK	SNCF	PARIS GARE DE L-LYON PART DIEU	71,00 €	0,00 €	0,00 €				UMVQEU
	168837410	S S S /FRANCK	AGENCE DE VOYAGE	Frais SNCF Taxable	4,80 €			0,80 €	4,00 €		

Pour modifier la ligne des frais, cliquer sur le pictogramme . Effectuer les modifications nécessaires dans la rubrique « Prestation frais » et cliquer sur .

Détail

FACTURE N° Collaborateur NOMCOLLABORATEUR6 PRENOM6 Client T0002181 OTHMANI Montant total 355,00 €

Prestation frais

Destination TN-TUN TUNIS (TN-TUN)

Prestation	Frais Aérien Exonéré	Désignation	Frais Aérien Exonéré	Date	18/08/2017
Saisie H.T	Non	Prix unitaire	45,00	Quantité	1
Taux de TVA	TVA 0	Prix TTC	45,00		
Titre concerné	456435132 MARSEILLE/TUNIS				
Prestation	<AUCUN>	Désignation		Date	18/08/2017
Saisie H.T	Non	Prix unitaire	0,00	Quantité	1
Taux de TVA	TVA 0	Prix TTC	0,00		
Titre concerné					

Pour supprimer la ligne de frais, cliquer sur l'icône . Pour consulter la ligne de frais, cliquer sur Détails.

Package	AXG	PNR	Tickets #	Emission	Voyageur	Départ	Fournisseur	Désignation	Montant Vte	Type de service
		FGHYUT	456435132	18/08/2017	OTHMANI/DORAH	18/08/2017	AIR FRANCE	MARSEILLE/TUNIS	150,00 €	EMISSION
				18/08/2017			AGENCE DE VOYAGE	Frais Aérien Exonéré	45,00 €	EMISSION

Pour rajouter une ligne de frais, cliquer sur . Le masque « Prestations frais » s'affiche. Renseigner le masque et cliquer sur .

Package	AXG	PNR	Tickets #	Emission	Voyageur	Départ	Fournisseur	Désignation	Montant Vte	Type de service
		FGHYUT	456435132	18/08/2017	OTHMANI/DORAH	18/08/2017	AIR FRANCE	MARSEILLE/TUNIS	150,00 €	EMISSION
				18/08/2017			AGENCE DE VOYAGE	Frais de service non taxables	10,00 €	EMISSION
				18/08/2017			AGENCE DE VOYAGE	Frais Aérien Exonéré	45,00 €	EMISSION

Les frais se rajoutent à la prestation.

4 CONSULTATION/ACTION FACTURE

4.A Accès



4.B Consultation facture

Vous avez la possibilité de consulter les factures depuis ce menu mais aussi d'autres documents comme les avoirs, bon de livraison, remboursement, acompte etc...

4.B.1 Critères Principaux de recherche :

Filtre Agence : Permet de filtrer le point de vente dans le cas où l'on a accès à plusieurs points de vente.

Collaborateur : Par défaut à Tous.

Date de Facturation

Date de départ

Nom du client : Permet de rechercher par le Nom complet, le nom abrégé ou le code du client.

Voyageur

Numéro du document : N° de Facture, Avoir, Bon de livraison, acompte ... (astuce : cocher la case si on a pas le n° complet du document)

Numéro de dossier Voyage

Numéro de titre : N° de Billet. (astuce :cocher la la case si on a pas le n° complet du titre)

Numéro de PNR GDS

Numéro de PNR Fournisseur

4.B.2 Critères Supplémentaires de recherche :

Cliquer sur Plus de critères

Plus de critères

Hôtel	<input type="text"/>	Nom sur l'adresse	<input type="text"/>	Type de document	<input type="text"/>
Information profil	<TOUS>	Donnée profil	<input type="text"/>	Statut de la pièce	<TOUS>
Activité	<TOUS>	Fournisseur	<input type="text"/>	Nature pièce	<TOUTES>
Type client	<TOUS>	Factures de fees	<input type="checkbox"/> Non	Montant entre	<input type="text" value="0,00"/> et <input type="text" value="0,00"/>
Pays	<input type="text"/>	Référence avoir	<input type="text"/>	Référence relevé	<input type="text"/>
Lieu	<input type="text"/>	Numéro chèque	<input type="text"/>	Numéro carte	<input type="text"/>
Règlement	<input type="checkbox"/>	Réglé par carte agence	<input type="checkbox"/> Non		

Hôtel : Nom ou adresse

Type de document : Facture, Avoir, Acompte... etc (on peut sélectionner le type de document)

Information Profil : Permet de rechercher sur les champs statistiques client.

Statut de la pièce : Soldé ou non soldé. Par défaut à Tous.

Montant

Fournisseur

Activité

Règlement

Une fois les critères renseignés, cliquer sur .

La liste des résultats s'affiche :

Résultats													Colonnes
279 document(s) (209 Facture(s), 70 Avoir(s))													
Agence	Numéro de dossier	Collaborateur	Code client	Nom client	Type de document	Numéro de document	Numéro de relevé	Date du document	Montant net	Balance	Soldée	Date départ	Voyageur
	FORMATION	D0654222	LOISIR1 FORMATION1	T00024381	MATHIEU	FACTURE	080442594	28/06/2016	4 281,57 €	0,00 €	Soldée	20/04/2014	DUGATS/FRANCOIS
	AFF/LOIS2	T0004854	LOISIR1 FORMATION1	T00024335	PASCAL	FACTURE	070001486	01/06/2016	565,00 €	485,00 €	Non soldée	03/09/2016	PASCAL/Marilyn
	AFF/LOIS2	T0004853	LOISIR3 FORMATION3	T00024334	VERDAN	FACTURE	070001485	01/06/2016	535,00 €	535,00 €	Non soldée	11/09/2016	VERDAN/CORALIE
	FORMATION	T0004850	LOISIR1 FORMATION1	T00024333	OURNAC	FACTURE	080442507	26/05/2016	547,99 €	0,00 €	Soldée	17/06/2016	OURNAC/Laurent
	FORMATION	T0004849	LOISIR1 FORMATION1	T00024330	MARTIN	FACTURE	080442505	26/05/2016	512,57 €	0,00 €	Soldée	26/09/2014	GRAPPIN/JULIEN
	FORMATION	T0004846	LOISIR1 FORMATION1	T00024330	MARTIN	FACTURE	080442503	24/05/2016	393,89 €	0,00 €	Soldée	22/07/2016	MARTIN/Jacques
	FORMATION	T0004845	LOISIR1 FORMATION1	T00024330	MARTIN	FACTURE	080442502	24/05/2016	2 267,00 €	0,00 €	Soldée	24/05/2016	MARTIN/JACQUES
	FORMATION	T0004844	LOISIR1 FORMATION1	T00024330	MARTIN	FACTURE	080442501	24/05/2016	400,66 €	0,00 €	Soldée	13/05/2014	GIRAUDET/MICHEL
	FORMATION	T0004840	LOISIR1 FORMATION1	T00024326	LAURENT	FACTURE	080442499	24/05/2016	2 083,80 €	2 083,80 €	Non soldée	23/05/2016	LAURENT/Amaud
	FORMATION	T0004840	LOISIR1 FORMATION1	T00024326	LAURENT	AVOIR	089049699	24/05/2016	-683,80 €	-683,80 €	Non soldée	23/05/2016	LAURENT/Amaud

En haut à Gauche s'affiche le nombre de résultats.

En haut à droite vous avez la possibilité de paramétrer les colonnes à l'affichage en sélectionnant dans la liste les champs que vous voulez voir apparaître.

4.C Action sur une facture

Pour intervenir sur une pièce il suffit de cliquer sur la ligne. Cette action active de nouvelles Options.

Sélectionnez la facture souhaitée (la ligne sélectionnée sera bleue)

ROMA- FIUMICINO	NOMAGENCE1	T0004894	ADMINISTRATEUR	T0002507	NOM	FACTURE	F01111800	09/08/2018	273,07 €	273,07 €	Non soldée	24/09/2018	NOM
ROMA- FIUMICINO	NOMAGENCE1	D0108159	ADMINISTRATEUR	C0010078	CHRISTIAN DIOR								TES

Vous avez 2 possibilités pour agir sur un document :

⇒ soit en cliquant sur les onglets en gris



⇒ Soit en cliquant sur les icônes en bleu

Destination	Agence	Número de dossier	Code client	Nom client	Type de document	Número de document	Número de relevé	Date du document	Montant	Solde	Soldée	Date départ	Voyageur	Référence
TUNIS	IGA VOYAGE	T0003540	T0002181	OTHMANI	FACTURE	F01065833		18/08/2017	365,00 €	365,00 €	Non soldée	18/08/2017	OTHMANI/DORAH	
TUNISIE	IGA VOYAGE	T0003620	T0002161	BLANCHAIN	FACTURE	F01065832		17/08/2017	500,00 €	500,00 €	Non soldée	24/07/2017	DUFOUR/ANNE	
TUNISIE	IGA VOYAGE	T0003620	T0002278	DUFOUR	AVOIR	A01009621		17/08/2017	-525,00 €	-525,00 €	Non soldée	24/07/2017	DUFOUR/ANNE	F01065776
TURQUIE	IGA VOYAGE	T0003635	T0002071	SANSONE	FACTURE	F01065831		16/08/2017	3 600,00 €	0,00 €	Soldée	21/08/2017	SANSONE/ANNA	
ITALIE	IGA VOYAGE	G0000654	T0002336	APETRA	FACTURE	F01065830								
RUSSIE	IGA VOYAGE	G0000653	T0002082	ELLENA	FACTURE	F01065829		16/08/2017	3 000,00 €	0,00 €	Soldée	04/09/2017	ELLENA/CHRISTOPHE	
RUSSIE	IGA VOYAGE	G0000652	T0002071	SANSONE	FACTURE	F01065828		16/08/2017	3 000,00 €	0,00 €	Soldée	04/09/2017	SANSONE/ANNA	
ETATS UNIS	IGA VOYAGE	G0000651	T0002330	ASSOCIATION IRMA	FACTURE	F01065827		16/08/2017	41 280,00 €	0,00 €	Soldée	21/08/2017	SANSONE/ANNA	
BELIZE	IGA VOYAGE	T0003632	T0002194	MOLLARET	FACTURE	F01065826		11/08/2017	2 170,00 €	2 170,00 €	Non soldée	23/08/2017	MOLLARET/BRICE	
BELIZE	IGA VOYAGE	T0003632	T0002194	MOLLARET	AVOIR	A01009620		11/08/2017	-150,00 €	-150,00 €	Non soldée	23/08/2017	MOLLARET/BRICE	F01065823



- **Duplicata**  : Permet rééditer une pièce actualisée
- **Imprimer**  : Permet d'éditer une pièce originale
- **Exporter**  : Exporte sur Excel la liste des résultats.
- **Modifier**  : Permet de visualiser la pièce et éventuellement de la modifier selon les cas.
- **Envoi par Mail**  : Permet d'envoyer la facture par mail
- **Refacturation**  : Permet de générer un avoir et une nouvelle facture automatiquement sur le même compte client ou un autre
- **Régler**  : Permet de saisir un règlement sur la pièce. (cet icône apparaît si on sélectionne une pièce non soldée)
- **Options**  : Permet d'accéder à des options supplémentaires :

- + Avoir auto
- + Annulation facture
- + Avoir partiel
- + Visu règlement
- + Adresse
- + Economies
- + Dossier
- + Détail Facture

Avoir auto : Permet de générer un avoir à l'identique de la facture d'origine.

Annulation facture : Permet de générer un avoir à l'identique de la facture d'origine et remet dans le mescomp, les prestations afin de pouvoir les refacturer.

Avoir Partiel : Permet de faire un avoir sur une partie de la facture.

Adresse : Permet de modifier l'adresse de facturation de la pièce

Economies : Permet de modifier les informations du cahier d'économie

Dossier : Permet d'accéder au dossier voyage

Détail Facture : Permet d'accéder aux détails de la pièce et d'ajouter certaines informations (commission, voyageur... etc)

