

Avoir location

V2 12/2022



Objectif:

- Saisir un avoir sur un contrat avec du matériel en location.
- Modification de la périodicité

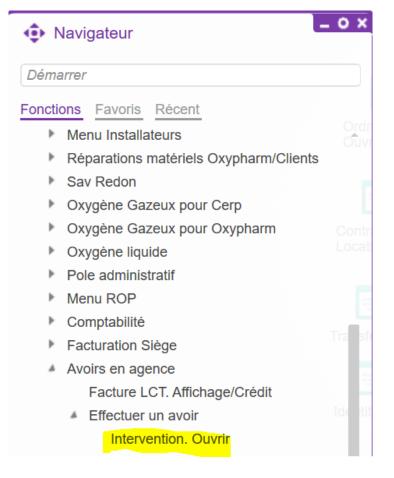
<u>OU</u>

Modification du montant



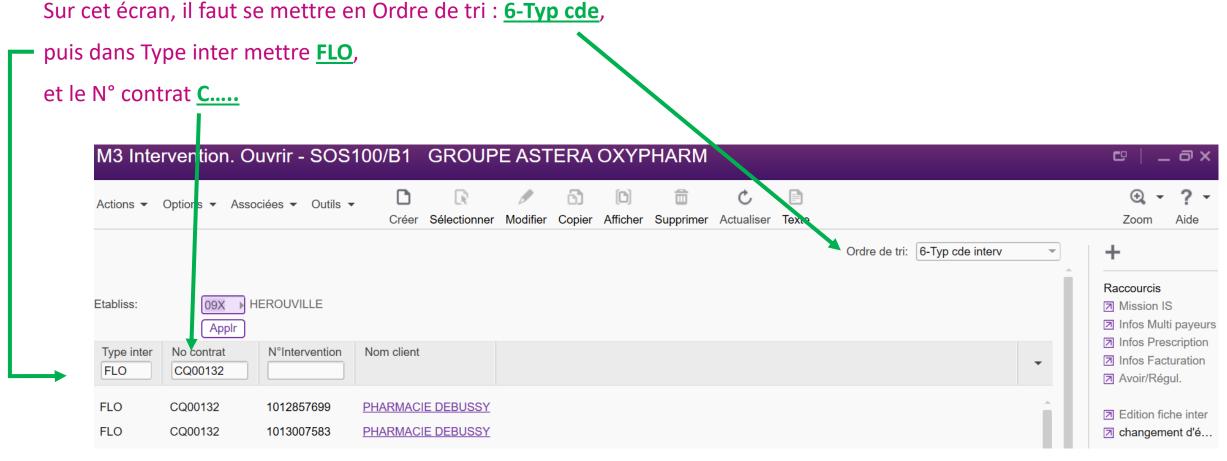
Saisie de l'avoir

Pour accéder à l'écran des avoirs, il faut à partir du Navigateur ouvrir l'onglet <u>Avoirs en agence</u>, puis <u>Effectuer</u> <u>un avoir</u>, et <u>Intervention Ouvrir</u> (<u>SOS100/B1</u>)



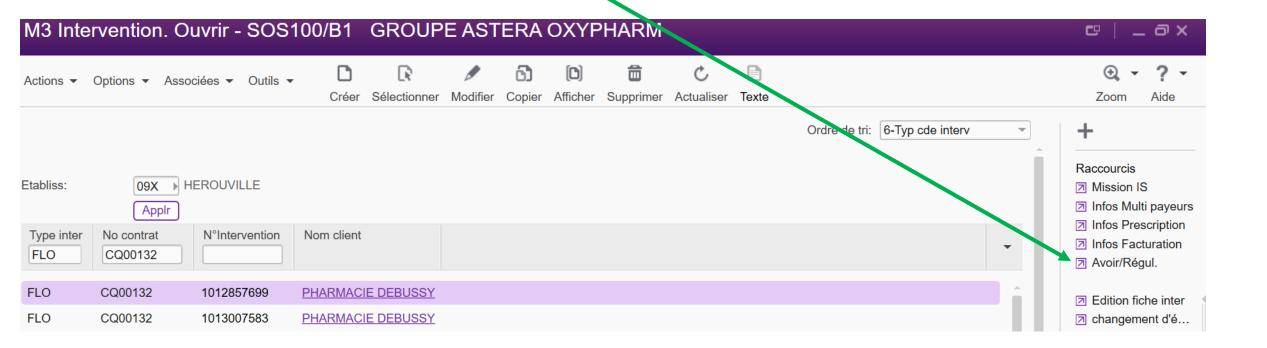


Un avoir est en fait une régularisation négative de facturation. Nous allons pour cela créer une intervention REG à partir d'une intervention FLO.





Sélectionner la ligne dont vous voulez faire l'avoir Dans les Raccourcis cliquer sur **Avoir/Régul**.



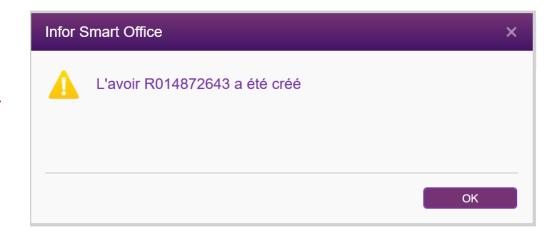


Faire **Suivant** à cet écran.



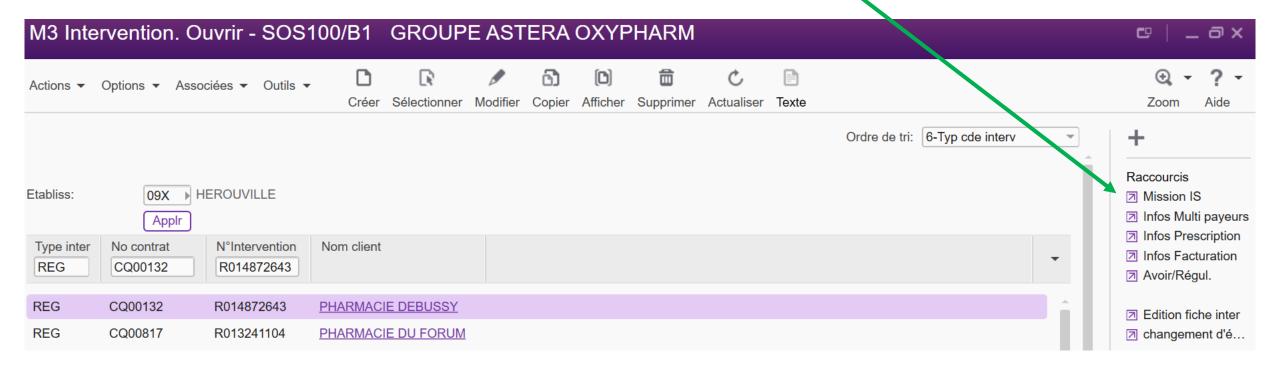
Vous reviendrez sur l'écran de début avec un message, vous disant que l'avoir est créé.

Faire **OK** à cet écran.





Vous devez sur l'écran remplacer <u>FLO</u> par <u>REG</u> et faire <u>Entrée</u>. Sélectionner votre ligne, puis dans les Raccourcis cliquer sur <u>Mission IS</u>.



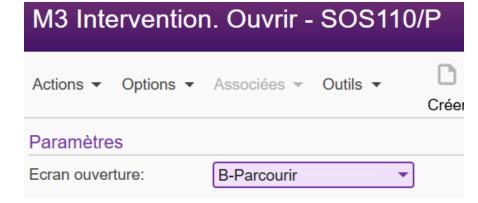


Sélectionner votre ligne, puis dans les Raccourcis cliquer sur **Enregistrer mission**.



ATTENTION: Vous n'avez pas le même écran c'est que vous êtes en vue SOS110/A (Saisie). Pour cela faire Actions =>

Paramètres => B-Parcourir



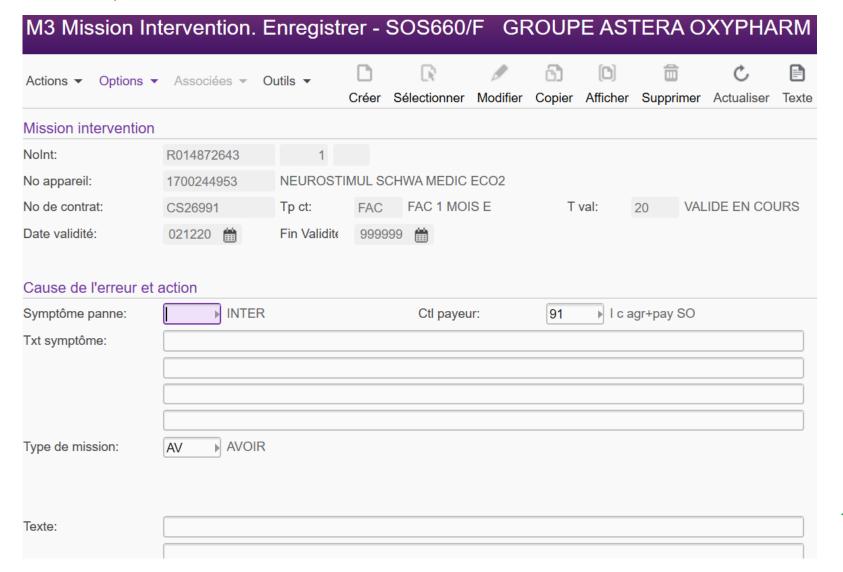


Faire **Suivant** (2 fois) jusqu'à arriver sur l'écran (SOS660/F) du slide suivant.





Il est possible de renseigner un texte libre (motif de l'avoir par exemple) dans la zone <u>Texte</u>. Une fois le motif tapé, faire <u>Suivant</u>





Apparaît alors toutes les lignes du contrat avec la valeur actuelle de l'avoir. S'il s'agit d'un avoir global de la facture Sinon double-clique sur la ligne dont on veut effectuer un avoir.

M3 Intervention. Ouvrir Ligne - SOS120/B1 GROUPE ASTERA OXYPHARM										
Actions ▼ Option	ns ▼ Associées		Créer Sélectionne	er Modifier (Copier Affich	ner Supprime	c er Actualiser	Texte		
No appareil:	1700244	953 NEUROSTI	MUL SCHWA ME	: Copie no itv:)	Þ	Ordre de tri: 1-Nom	•
Lignes command	le									
Ligne S	f Identité art	Nom	Qté Cde L	JnM Technic	cien TpL	Payeur S	На			+
2	LOCATION	FRAIS DE LOCATIO	N 1-		5	439231 33	3			

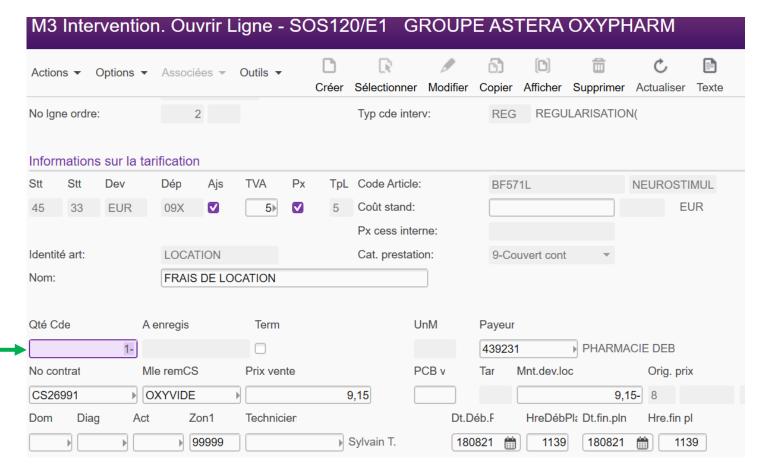


Modification de la périodicité

Si on double clique sur la ligne, vous arrivez sur cet écran (SOS120/E1).

Il suffit maintenant de taper le nombre de périodes dont on souhaite l'avoir dans la zone <u>Qté Cde</u> suivi du **signe** – (ex: **1**- ou une période)

Si modification faire **Suivant** jusqu'à revenir la page précédente, sinon faire **Fermer**

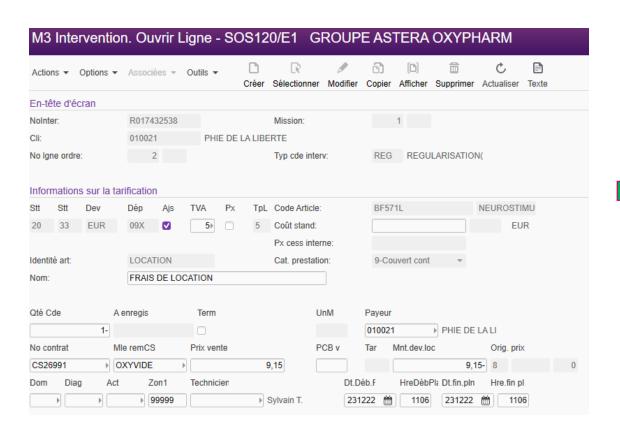




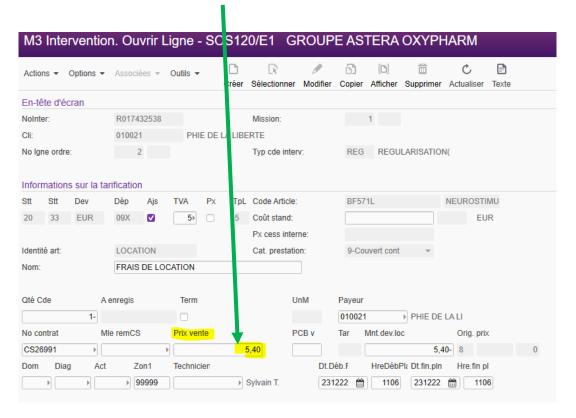
Modification du montant

A partir cet écran vous avez la possibilité de modifier le montant de l'avoir.

<u>Attention</u> : vous devez mettre la différence de l'avoir.

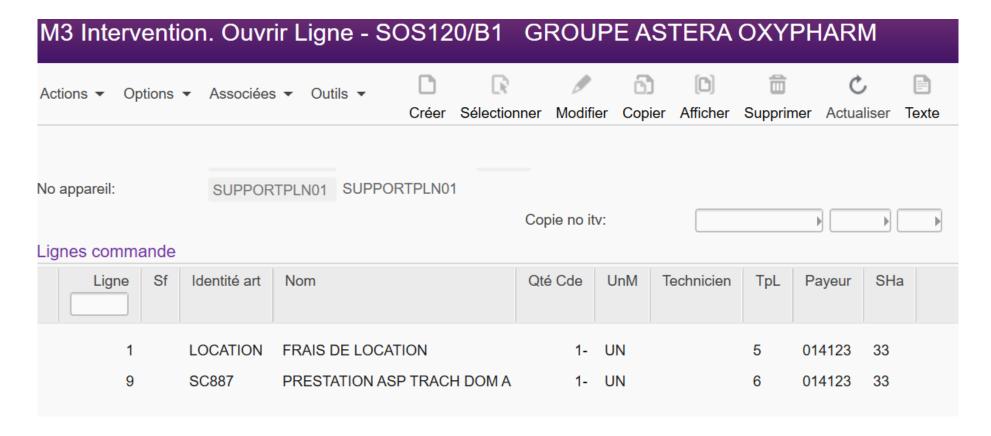


Dans le champ **Prix vente** indiqué le montant de l'avoir





Dans le cas ou l'avoir ne porte que sur une seule ligne du contrat, il suffit de supprimer les lignes non concernées en les sélectionnant puis en cliquant sur l'icone <u>Supprimer</u> dans la <u>barre d'outils</u>.





L'intervention est au statut 49 = en attente d'autorisation.

Autoriser en sélectionnant la ligne dans les Raccourcis => Fin/liv aut puis cliquer sur Suivant





M3 Intervention	n. Terminer Missioi	n - SC)S640/E	GRC	UPE	ASTE	RA OX	YPHAR	M
Actions ▼ Options ▼	Associées ▼ Outils ▼	Créer	Sélectionner	Modifier	Copier	(h) Afficher	Supprimer	C Actualiser	Texte
Enregistrmnt détails									
Marque de fin:	☑								
Cré nouv missio:									
Dte.déb.mis.reé:	180821 🛗 1139		Dt.fin rée	l mis:		180821	iii 12	211	
Dt.déb.rél tâch:	180821 🛗 1139		Dt.fin tâc	h.rée:		180821	12	211	
Date màj inst:			Prêt pour	valid:		180821	12	236	
Màj dte maint:									
Dépôt:	09L Þ								
Emplacement déb:	010021		Emp.des	tination:		010021			



Le statut passe alors à 60 = en attente de facturation et passera à 80 = facturé en fin de mois.

M3 Mission In	tervention.	Enregistr	er -	SOS660/	/B1 G	ROU	PE AS	STERA (DXYPH	IARM
Actions ▼ Options ▼	Associées ▼	Outils •	Créer	Sélectionner	Modifier	Copier	(b) Afficher	Supprimer	C Actualiser	Texte
* Mission	Sf Technicien	No appareil	Mod	èle			Statut s	up Sympt	Statu	
001	00	1700244953	NEU	ROSTIMUL SO	CHWA MEI	DIC ECO			60	





