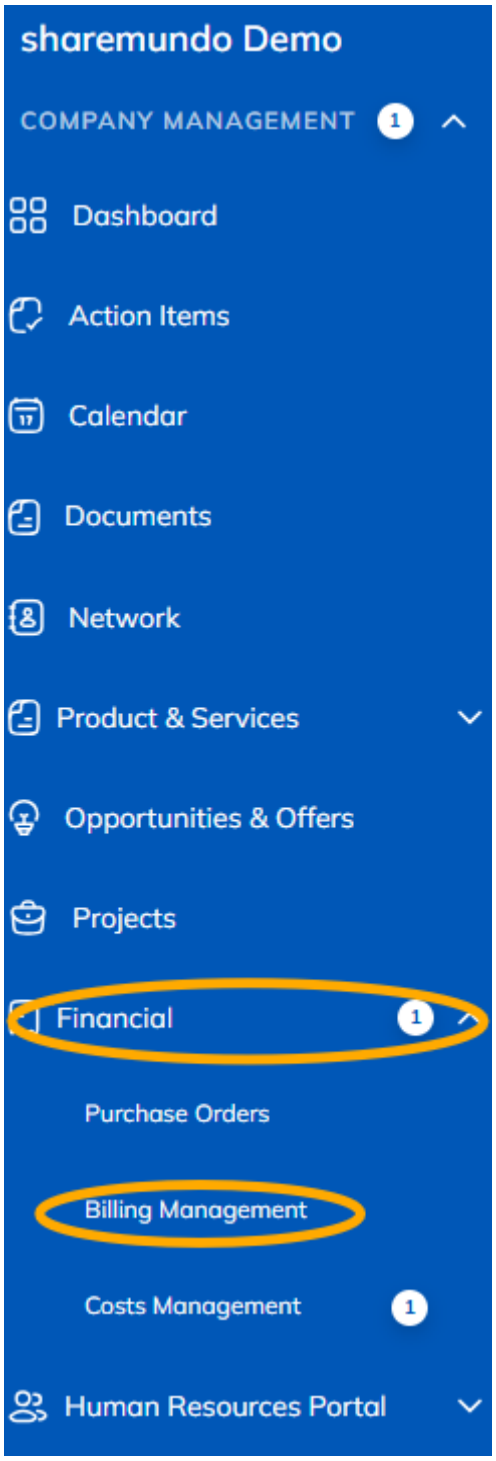
Créer un nouvel avoir

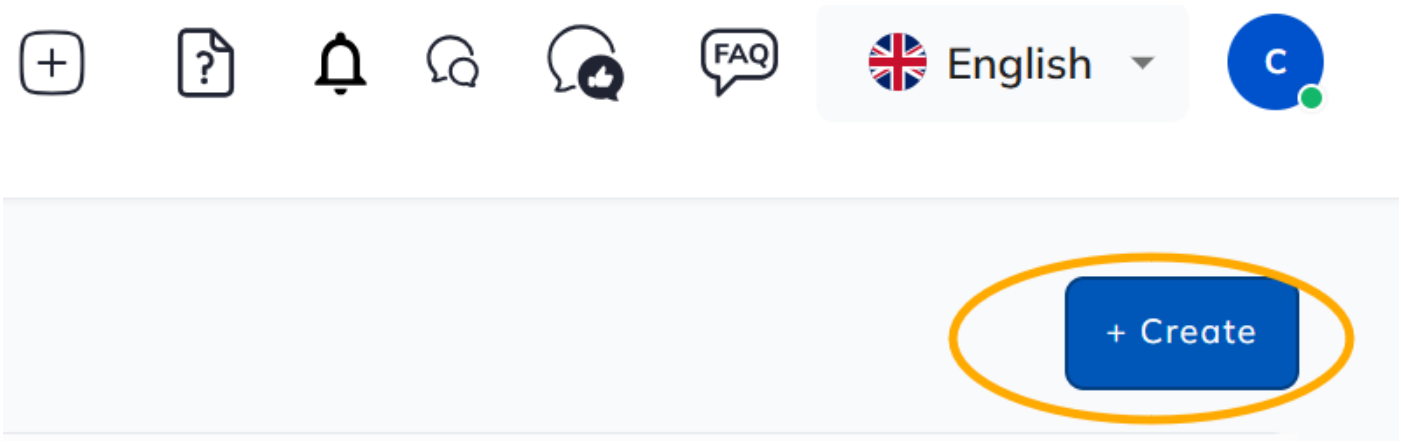
Processus communs à tous les types de solutions sharemundo links · https://sharemundo.com/help/creer-un-nouvel-avoir/

Cette fonctionnalité est commune à toutes les solutions sharemundo links®.

Etape 1 : Allez à la section ‘Financier’ , sous section ‘Gestion de la facturation’ depuis le menu de navigation.



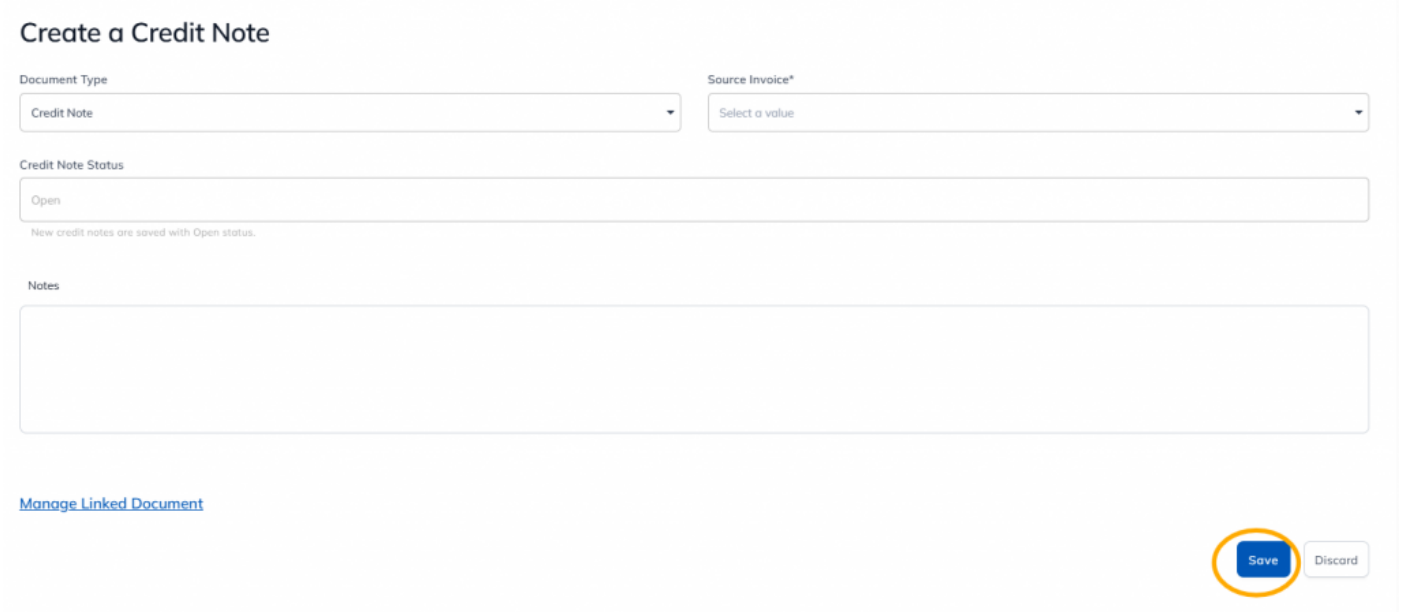
Etape 2 : Cliquez sur ‘Créer’ en haut à droite de votre écran.



Etape 3 : Choisissez ‘Avoir’ comme type de document, remplissez les différents champs et cliquez sur ‘Enregistrer’.

Notes :

- *vous trouverez des détails sur les différents champs en dessous des images.*
- *les champs marqués d’une * sont obligatoire*s.



Détails sur les différents champs

- **Facture source** * : sélectionnez la facture source de votre avoir
- **Notes** : Ajoutez des notes si nécessaire
- **Gérer les documents liés** : vous pouvez lier (ou détacher) des documents à votre facture