

# User Guide - mSupply Mobile

## Factures des fournisseurs - Retour de stock

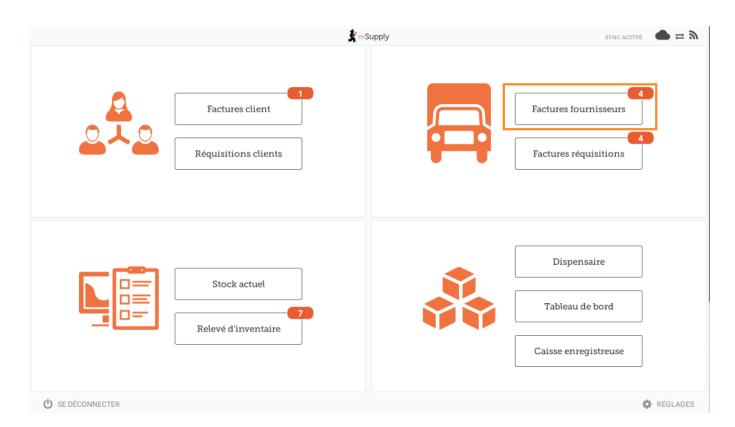
Si vous avez un problème avec le stock fourni et que vous devez retourner quelque chose, vous pouvez le faire contre la **facture du fournisseur**.



Note : pour utiliser cette fonction, la préférence pour le **module de crédit fournisseur** doit être activée pour votre magasin.

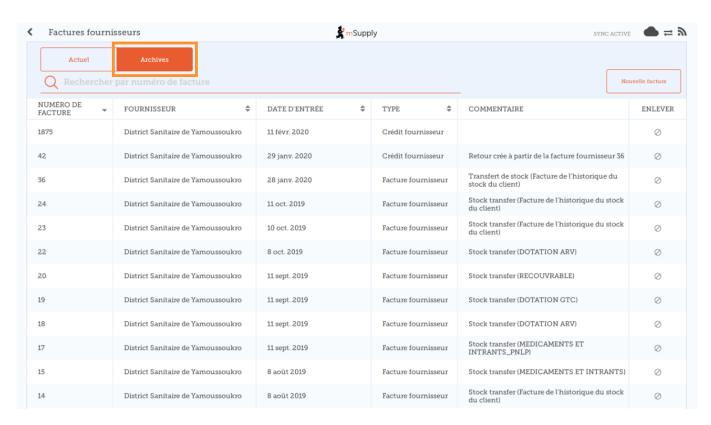
Parcourrons chaque étape...

### **Cliquez sur Factures des fournisseurs**



Une liste des factures des fournisseurs apparaîtra. Cliquez sur le bouton (en surbrillance) pour

sélectionner factures **Archiveé**. Vous ne pouvez retourner des articles que contre une facture **finalisée**.



# Cliquez sur la facture du fournisseur pour la commande qui vous a été envoyée

Cela ouvrira la facture du fournisseur.

Si la facture comporte un stock qui peut être crédité, le bouton qui permet normalement d'ajouter des articles est renommé **Nouveau crédit fournisseur** et sert à renvoyer des articles.

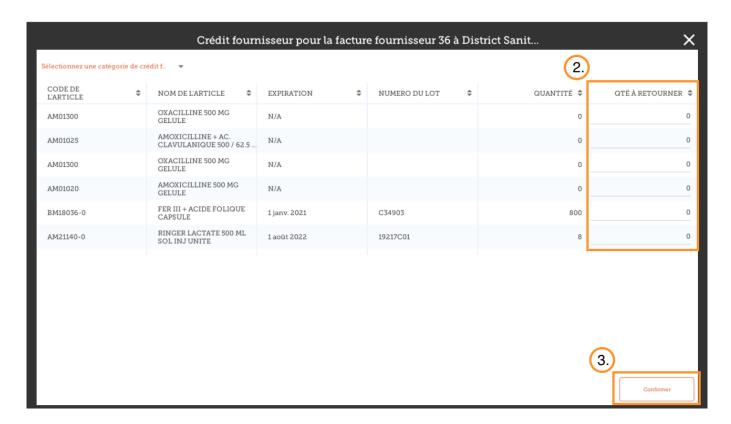
Cliquez sur Nouveau crédit fournisseur pour commencer.



### **Enter quantities to return**

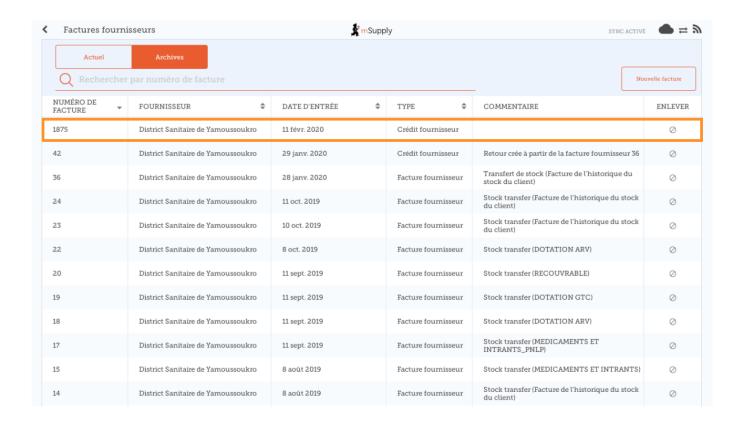
Enter the quantity for each item you want to return. You do not need to return all items nor the whole quantity of an item.

Select a **supplier credit category** using the list at the top left of the screen.



Click **Confirm** when you are finished.

#### You can then see a new Supplier Credit in the supplier invoice list



Previous: Factures fournisseurs | | Next: Stock Actuel

From:

https://wiki.msupply.foundation/ - mSupply Foundation Documentation

Permanent link:

https://wiki.msupply.foundation/fr:mobile:user\_guide:supplier\_invoices\_returns?rev=1583816669

Last update: 2020/03/10 05:04

