Carrefour

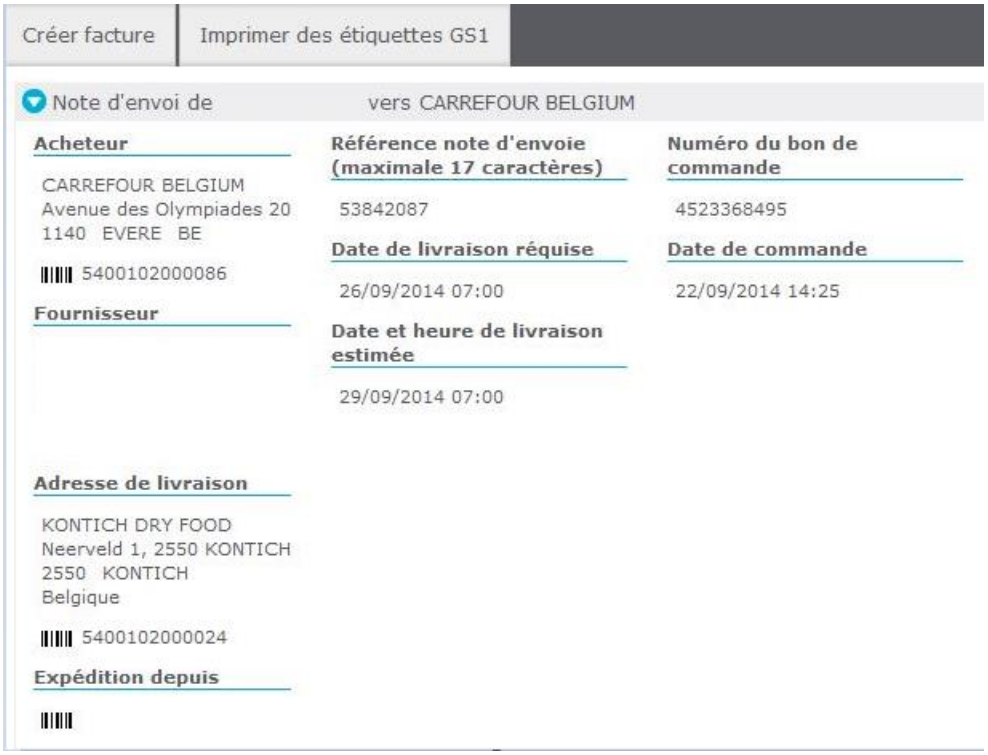
basware

Manuel d’utilisation BaswareONE pour la creation d’une facture

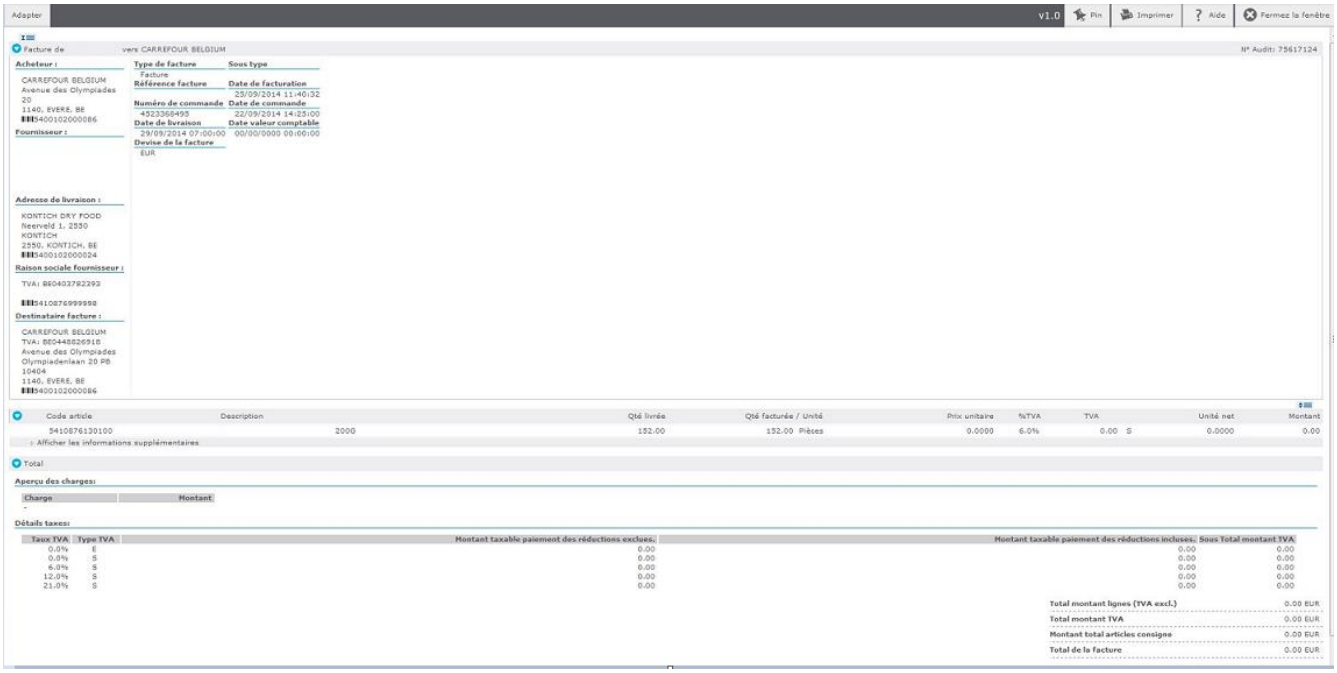
La création d’une facture

Creér une facture à partir d’une note d’envoie déja envoyé est tres simple.
Il faut se connecter sur BaswareONE et aller vers l’onglet “Boite d’envoi”.

En cliquant sur cette onglet, une liste de messages s’ouvrent.
Prends le note d’envoi que vous voulez facturer et clique dessus.



Clique sur Créer facture et un nouveau fenêtre apparait

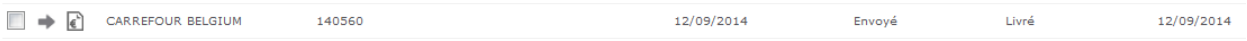


I. Remplir votre facture

Pour sauvegarder ou envoyer votre facture, il faut remplir les champs obligatoires comme numéro de facture, date de livraison,…

II. Note de credit

Une note de crédit est un autre type de document, basé sur une facture **déja envoyé**.
Pour ce faire, vous devez ouvrir une facture déja envoyé et recliquer sur Créer facture → le type de document sera être “note de credit”.

III. Envoyer votre facture

Le seul chose à faire maintenant, c'est envoyer votre facture. Clique sur le bouton "Sauvegarder et envoyer", le système l'envoi et le document se trouve dans l'onglet "Envoyé".