

FAQ

Comment changer de date ?

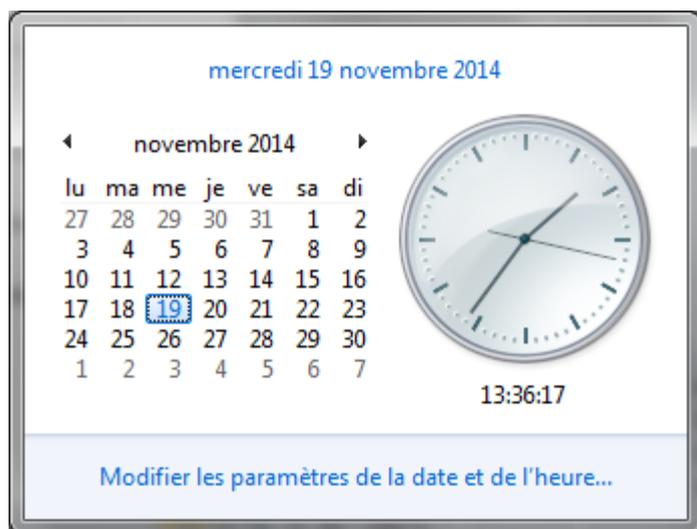
Certains contrôles au niveau de la DRM, au niveau de la saisie de l'inventaire annuel sont actifs et empêche d'exécuter des fonctions de fin de mois lorsque le mois n'est pas terminé.

Si pour des raisons d'absence en fin de mois, on souhaite faire ces traitements de manière définitive et anticipée vous pouvez procéder de la façon suivante :

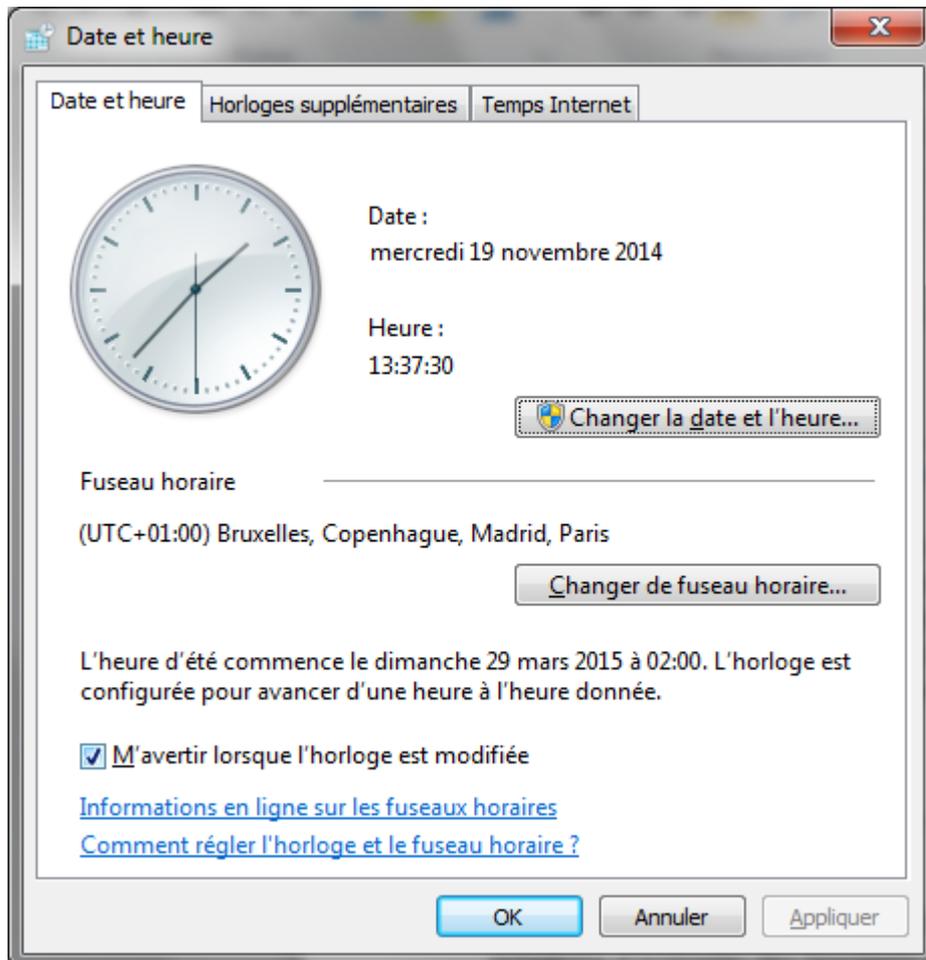
1. Fermer toutes les applications pour lesquelles la date est un critère important (messagerie, internet, etc.)
2. Modifier la date système de l'ordinateur.



Clic sur l'heure de la barre des tâches figurant en général en bas et à droite Clic sur « Modifier les paramètres de la date et heure »



Clic sur « Changer la date et heure »



Clic sur la date choisie et valider par le bouton OK



3. Faire le traitement souhaité dans Amphora.

4. Remettre la date système à la bonne date. (Même procédure que celle du point 2).

ATTENTION : nous vous rappelons que lors des saisies de factures immédiates, la date de facturation peut être modifiée. Il suffit de la renseigner (zone en couleur bleue dans l'exemple ci-dessous).

The screenshot shows a software window titled "Création d'une facture immédiate". The form contains the following fields and elements:

- Facture N°**: [Empty field]
- du**: 19/11/2014 (highlighted in blue)
- Représentant**: <Aucun>
- Client**: Monsieur ABBAL
- Adresse de facturation**: Monsieur ABBAL
- Adresse de livraison**: [Empty field]
- Adresse**: 25,rue Paul Gauguin
- Exonération de TVA**:
- N° TVA Intracommunautaire**: FR111111111111
- Buttons**: Consultation Compte Client, [Print], [Globe]