

Modifier déboursé

Comment y accéder ?

Liste des déboursés ? [Nouveau](#) ou double-clic.

Les informations à remplir

Bénéficiaire	À qui vous payez	Oui
Date	La date du paiement	Oui
Mode de paiement	Chèque, virement, carte	Oui
No de chèque	Le numéro du chèque émis	Non
Montant	Le montant payé	Oui

Comment faire ?

Cliquez sur **Nouveau déboursé**.

Sélectionnez le bénéficiaire.

Choisissez le mode de paiement et entrez le montant.

Enregistrez.

Aperçu de l'écran

The screenshot displays the 'Telipso - Déboursés' application window. The interface includes a top navigation bar with icons for 'Enregistrer', 'Modifier', 'Annuler', and 'Imprimer chèque', along with a 'Fermer' button. The main form contains the following fields and values:

- Date: 2025-02-21
- No transaction: 123456789101234567
- Condition paiement: Sélectionner...
- Le nom du fournisseur: [Empty field]
- Mode paiement*: Sélectionner...
- Devise*: Sélectionner...
- Compte: 12000 - Nom du compte
- Référence: [Empty field]
- Montant: 0.00
- Escompte: 0.00
- Affecté: 0.00
- Balance: 1000.00

Below the form is a table with the following columns: No Compte, Date, No facture, Mnt facture, Escompte, Mnt payé, Solde, Mnt à payer, Nouveau solde. The table is currently empty.

At the bottom right of the form area, there is a 'Total' label.

Révision #2

Créé 2026-03-31 16:11:33 EDT par Télipso

Mis à jour 2026-03-31 16:11:49 EDT par Télipso