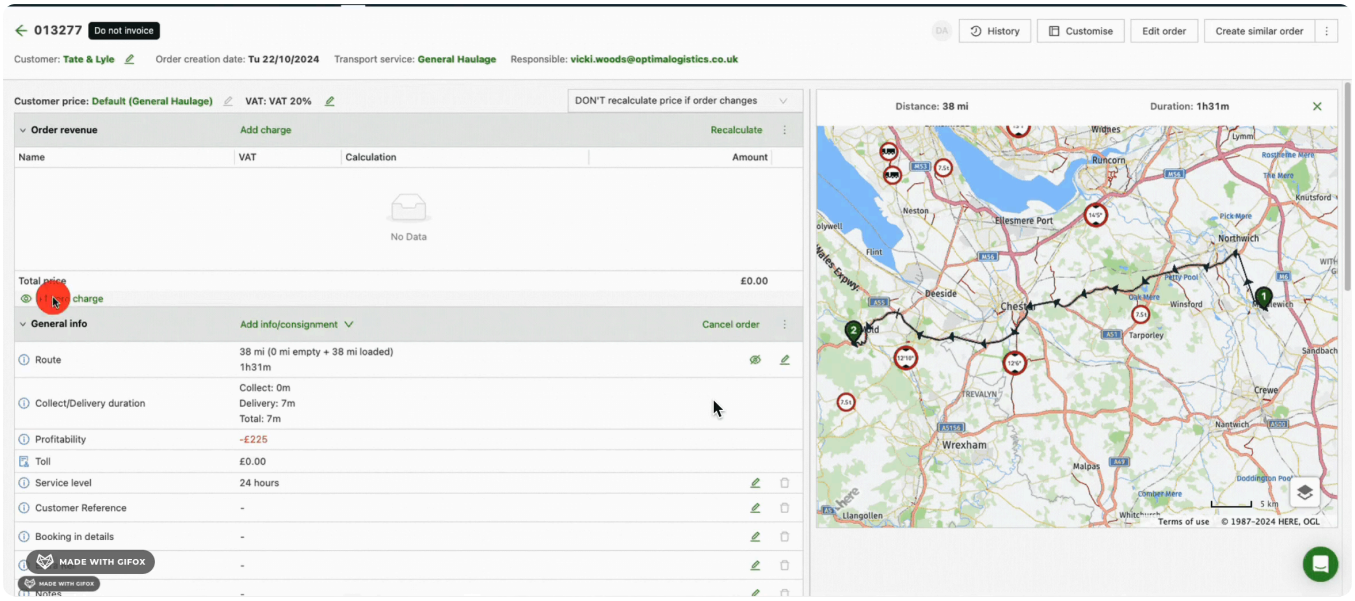
Une commande passée en « Ne pas facturer » peut-elle revenir à son statut précédent ?

Mis à jour 26 novembre 2024

Pour faire repasser des commandes de « Ne pas facturer » à « Prêt à facturer », il faut actuellement ouvrir manuellement chaque commande et chacun des frais associés, passer le statut des frais à **« À facturer »**, puis enregistrer.

Ouvrir la commande, puis afficher les frais.
Cliquer sur le bouton **Modifier les frais** et passer le statut à **« À facturer »** (ou **« Ajouter à une facture existante »**, selon le cas d'usage).



Cette opération doit être effectuée commande par commande : aucune fonctionnalité ne permet de modifier le statut en masse.