Situation d’entreprise. Vous êtes le salarié PIERRE (comptable)

UTLISATEUR :PIERRE

Identifiant :pierre

Mot de passe : pierre

En lien avec l’acheteur clair

En lien avec le vendeur larc

Mission n°1 : Complétez un agenda partagé

* Suite à un désaccord avec **le client Julier**, concernant une vente effectuée par **larc**, vous inscrivez un rendez-vous pour  **larc** avec le client en date du 7 février à 11h. Prévenez larc pour qu’il valide le RDV et qu’il apparaisse dans l’agenda.
* Visualisez le rendez-vous

Mission n° 2 : Factures fournisseurs

Vous devez valider les factures des fournisseurs **Venif, Clavtouche et Canon**

* Procédez aux règlements de ces factures aux échéances prévues.
* Affichez grâce au filtre les factures fournisseurs non encore validées.

Mission n° 3 : Traitez les factures clients

* Vous devez valider les factures des clients **PETERMAN**, **Gîtes de France et Ets VERRO**
* Visualisez les factures client dont le règlement arrive à échéance en mars.
* Imprimer les relances des Ets VERRO
* Vous recevez les règlements par chèque des clients PETERMAN, **Gîtes de France et Ets VERRO**. Enregistrez-les.

Mission n° 4 : Générez les écritures

* A partir de l’onglet pièces comptables, validez les écritures concernant les règlements des fournisseurs **Venif, Clavtouche et Canon**
* A partir de l’onglet pièces comptables, validez les écritures concernant les règlements des clients **PETERMAN**, **Gîtes de France et Ets VERRO**