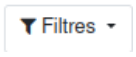
Pour plus de contenu, connectez-vous !

Archiver les anciens bons de commande (achat / vente)

Achats - Bons de commande à archiver :

Aller sur 

et filtrer sur date de la commande (ex. date de la commande est avant le 1/01/2021) via le bouton 

:



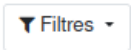
En principe, tous les bons de commande qui ressortent devraient avoir été traités. Si vous souhaitez les archiver massivement, il faut :

1. afficher toutes les lignes (écrire 1-xxx / xxx en haut à droite, au lieu de 1-80 / xxx)
   

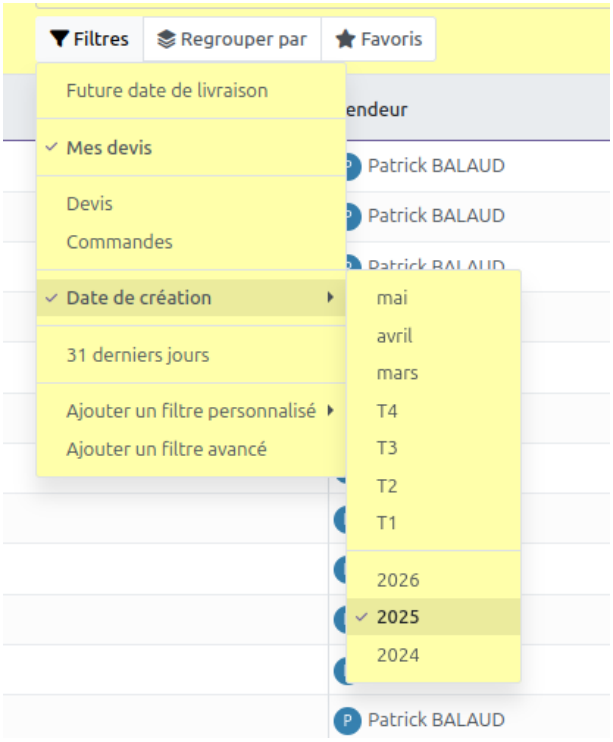
2. cocher tout 
3. aller sur **Action > Archiver en masse des PO (*)**

Ventes - Bons de commande à archiver :

Aller sur 

et filtrer sur date de confirmation (ex. date de confirmation est en 2025) via le bouton 

:



En principe, tous les bons de commande qui ressortent devraient avoir été traités. Si vous souhaitez les archiver massivement, il faut :

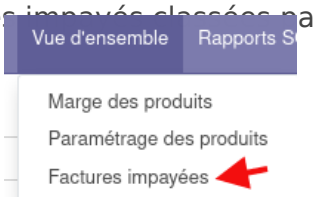
1. afficher toutes les lignes (écrire 1-xxx / xxx en haut à droite, au lieu de 1-80 / xxx)
   1-1818 / 1818
2. cocher tout
3. aller sur **Action > Archiver en masse des SO (*)**

Factures impayées très anciennes :

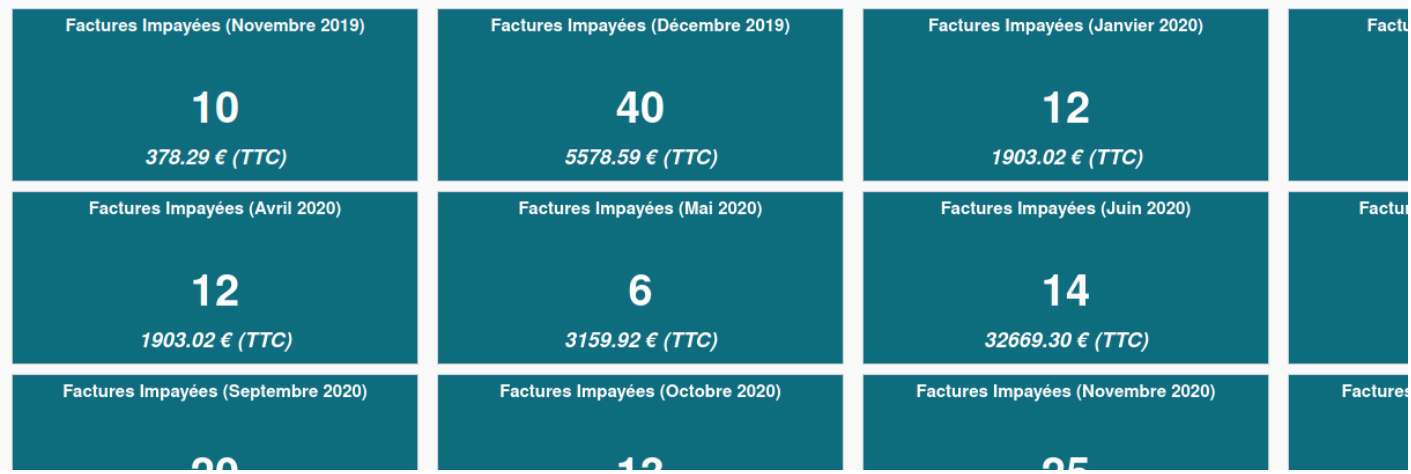
> Il vaut mieux sur ce sujet se rapprocher de votre comptable pour travailler sur la question.

On retrouve les factures impayés classées par mois dans 

puis **Vue d'ensemble >**



Factures impayées :



Il est possible que ces factures impayées soient :

- des doublons
- payées sur le logiciel de compta mais pas sur Odoo

A voir avec votre service comptabilité pour régulariser.

Created 2026-05-25 06:13:43 UTC by Sandie Favre
Updated 2026-07-02 10:16:41 UTC by Sandie Favre