

CRÉATION D'UNE NOTE DE CRÉDIT

Détails de niveau ligne



Pour créer une note de crédit de niveau ligne à partir d'une facture :

1. Cliquez sur l'onglet Facture
2. Sélectionnez la facture que vous venez de créer.
3. Sur l'écran de la facture, cliquez sur le bouton Créer une note de crédit d'article de ligne.
4. Renseignez les informations dans le formulaire de note de crédit (le montant et les taxes seront automatiquement négatifs). Assurez-vous que les champs obligatoires comportant un astérisque (*) sont renseignés.
5. Cliquez sur Suivant.
6. Vérifiez la note de crédit.
7. Cliquez sur Soumettre.
8. Si vous avez besoin d'aide supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe de Supplier Enablement d'Air Canada en complétant ce [formulaire](#).