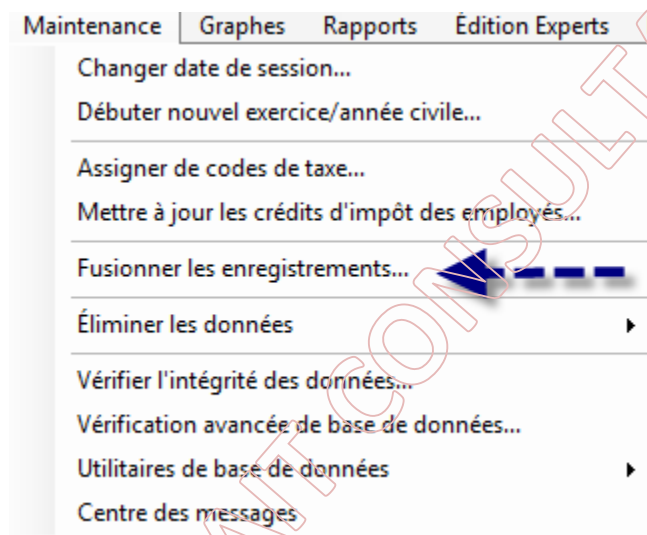




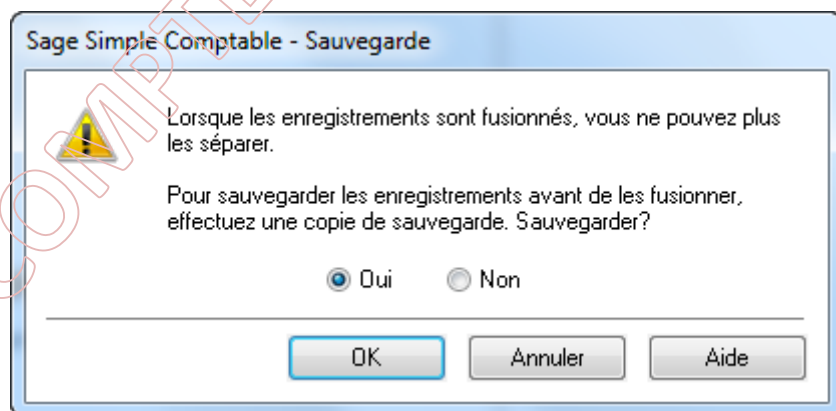
Vous avez un fournisseur nommé de deux différentes façons dans votre système? Ceci peut comporter des erreurs de suivi sur les états de compte de celui-ci, surtout si les factures sont réparties dans deux différents fournisseurs qui est pourtant le même. Voyez comment les fusionner en un seul fournisseur.

EXEMPLE : Fournisseur 1 : Livres Inc.  
Fournisseur 2 : Les Livres Inc.

Dans le menu **MAINTENANCE**

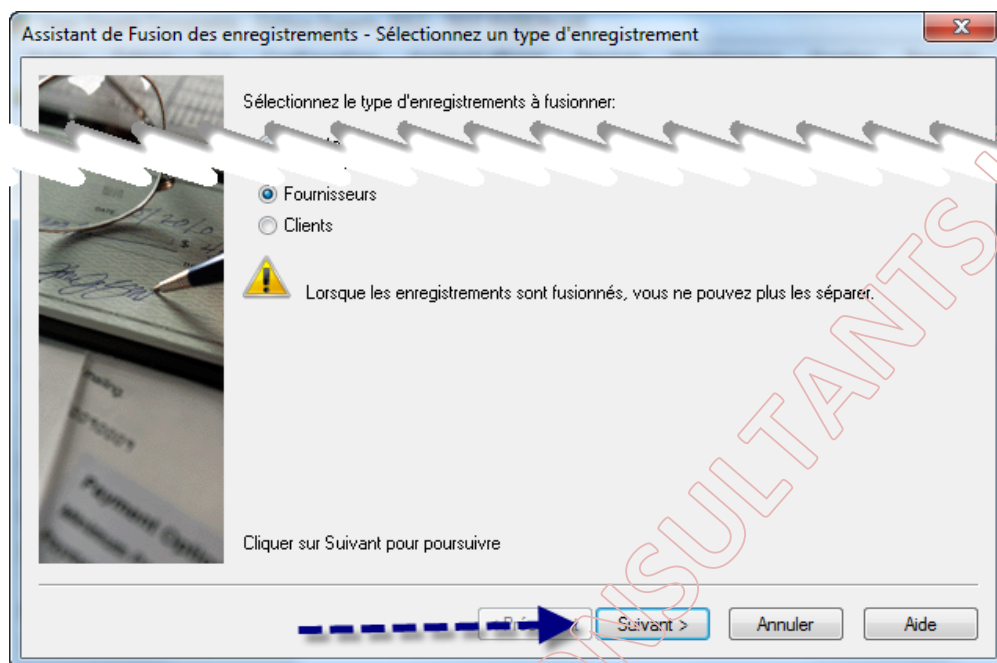


Sélectionnez l'option « Fusionner les enregistrements »

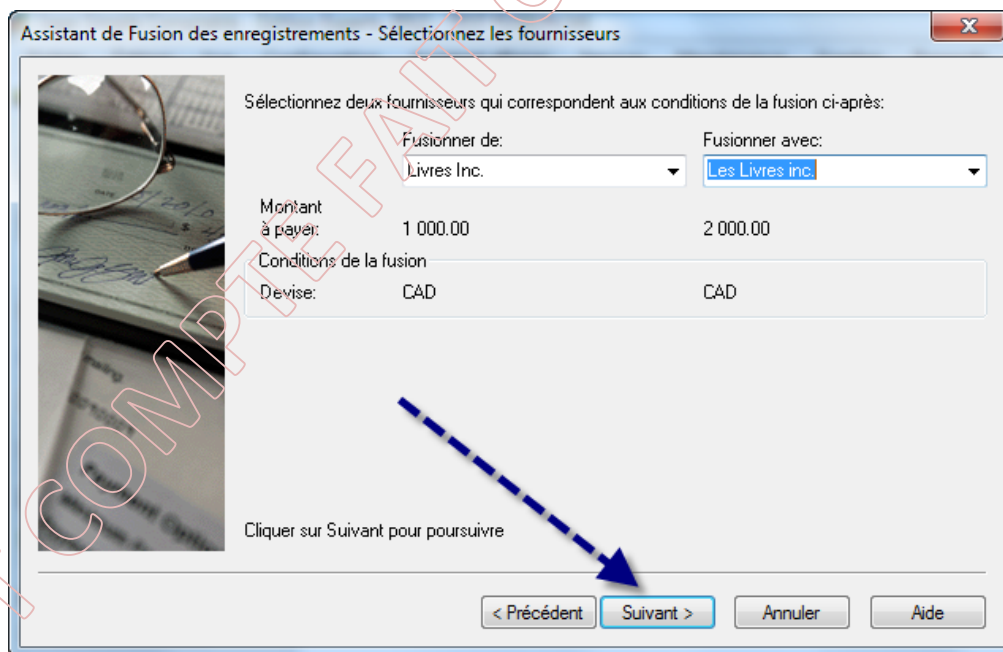


Sauvegardez vos données, au besoin, tel que suggéré.





Nous désirons fusionner les enregistrements de fournisseurs. Cliquez sur Suivant pour poursuivre.



Choisissez les deux fournisseurs en respectant les conditions de fusion.

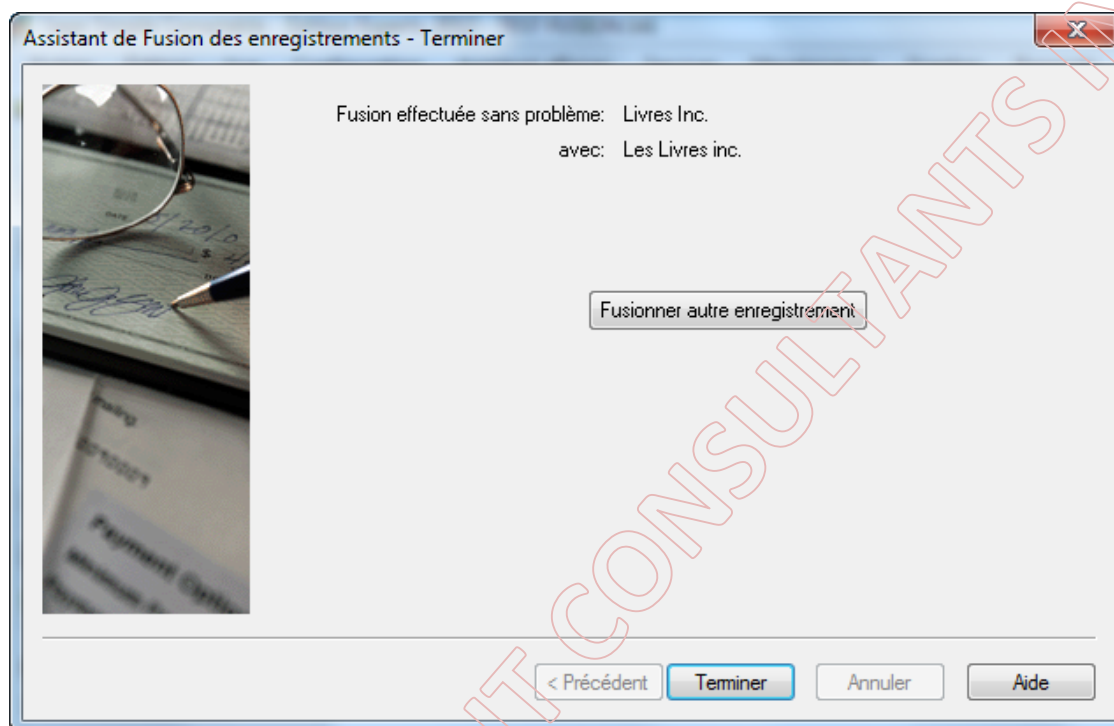
**N.B. La devise doit être la même pour les deux fournisseurs, dans ce cas, pour respecter les conditions.**





Cliquez sur Suivant pour poursuivre.

Le tour est joué ! Vous avez maintenant qu'un seul fournisseur portant le bon nom voulu et tous ces enregistrements à jour.



*N.B. : Bien sûr, ceci se fait également dans le cas des clients.*

