

Créer des relations d'affaires

Étape 1

1. Rendez-vous sur la page www.billexco.com
 2. Connectez-vous avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe
- Lors de la saisie, faites attention aux majuscules et aux minuscules !



Étape 2

3. Cliquez sur « Créer une nouvelle relation d'affaires »



Étape 3

4. Choisissez une direction
- Veuillez noter qu'une relation d'affaires ne peut comporter qu'une seule direction



Aide

Trouvez de l'aide ici :

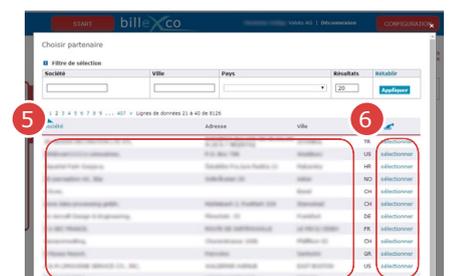
■ **Instructions (PDF)**
Sous Start → Aide → Instructions

■ **Aide en ligne**
En cliquant sur  accédez à la rubrique d'aide relative à la page

■ **Des vidéos dans de nombreuses langues**
Sur la page d'accueil de « www.billexco.com »

Étape 4

5. Recherchez le destinataire (ou l'émetteur) des factures
 6. Sur la ligne correspondant au destinataire (ou à l'émetteur) des factures, cliquez sur « Sélectionner »
- Utilisez les filtres de recherche pour restreindre la liste de destinataires (ou émetteurs) potentiels



Étape 5

7. Assurez-vous que vous avez sélectionné la bonne direction
 8. Assurez-vous que vous avez sélectionné la bonne société
 9. Cliquez sur « Envoyer »
- La relation d'affaires deviendra active et pourra être utilisée lorsque votre partenaire aura accepté votre demande



Billexco SA

helpdesk@billexco.com

www.billexco.com