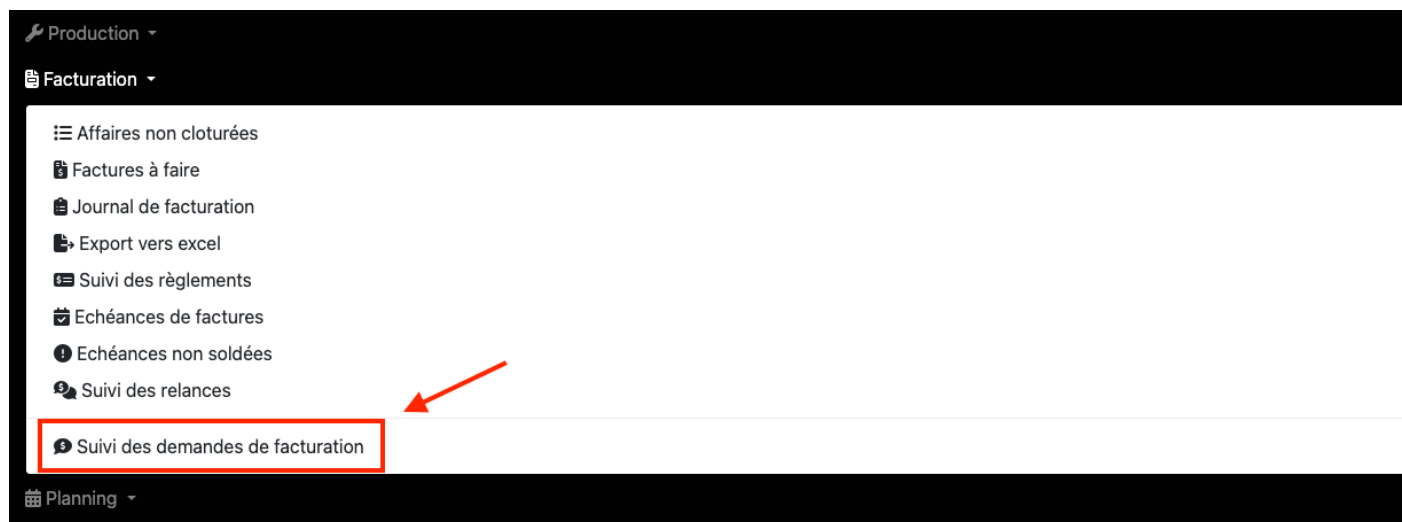


# 1. Demande de facturation

Afin d'interroger les responsables d'affaires pour connaître les **chantiers à facturer** et le **montant des factures à établir**, vous pouvez lancer une **demande de facturation**.

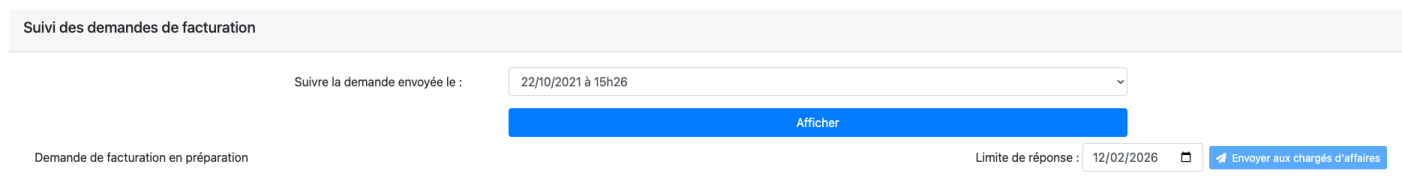
Rendez-vous dans la rubrique :

**Facturation → Suivi des demandes de facturation**



## ? Créer une demande

1. Cliquez sur le bouton **Nouvelle demande** en haut à droite.
2. Supprimez éventuellement les chantiers pour lesquels vous n'avez pas besoin d'information.
3. Complétez la **date limite de réponse**.
4. Cliquez sur « **Envoyer aux chargés d'affaires** ».



Une fois la demande envoyée :

- Chaque responsable d'affaires reçoit une **notification**,
- La liste des chantiers à compléter est visible dans le **widget dédié sur la page d'accueil**.

# ? Suite logique

→ [Comprendre et créer des situations d'avancement de chantier](#)

---

Révision #5

Créé 2026-02-03 14:10:28 UTC par Anton RIVIERE

Mis à jour 2026-02-09 15:46:54 UTC par Anton RIVIERE