

Configuration initiale

Comment configurer mon modèle de facture?

Pour configurer votre modèle de facture, vous devez passer par le menu Paramètres-> Configurations, et ensuite dans l'onglet "Personnalisation".

À partir de là, vous pouvez choisir vos modèles de factures, soumissions, bons de commande, états de compte, bons de livraisons, etc...

Une fois votre modèle de facture choisis, vous pouvez le personnaliser d'avantage par le menu Paramètres > Configurations, et ensuite dans l'onglet "Générales"

Les informations qui seront affichées sur la facture seront prise de la succursale dans l'onglet Personnalisation des documents.

Par exemple, la numérotation et les textes à afficher sur votre factures comme le mode de paiement.

Pour les messages sur la facture, il est aussi possible d'en ajouter un spécifiquement pour un client dans le champ "Terme inscrit sur la facture" dans l'onglet Termes de celui-ci.

Certaines zones peuvent être activées ou désactivées. Elles se trouvent dans l'onglet Ventes/Achats des configurations. (Nous vous suggérons d'en activer un à la fois)

- Afficher le code CUP dans la description des produits dans les ventes
- Afficher la garantie des produits sur les ventes et soumissions
- Utiliser un multiplicateur d'unités dans les ventes
- Masquer les coordonnées de livraison dans la fiche des clients et les ventes
- Masquer le code des taxes dans les documents des ventes
- Masquer l'escompte dans les documents des ventes
- Masquer le code produit dans les documents des ventes
- Inclure un espace pour la signature du client dans la soumission
- Inclure un espace pour la signature du client dans la facture
- Masquer les champs d'affacturages (Facturer à)

Si vous désirez un modèle sur mesure, demandez à votre représentant.

Référence ID de l'article : #1105

Auteur : Simon Provencher

Dernière mise à jour : 2023-10-30 11:38