

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Paramétrage des modèles de factures	3
Les actions de l'écran	3
Les actions globales	3
Les actions sur chaque ligne	3
Création ou modification d'un modèle de factures	4
Première page d'accompagnement	5

Paramétrage des modèles de factures

Cet écran permet de paramétrer les modèles de factures dans l'application.

Facturation

Paramètres - Modèles de factures

VS GROUPE VS IT VS C. Actif

Ajouter un modèle de factures

Code	Nom	Prévisualisation	Entités facturantes associées	Disponible ?	Attachement(s)	Action
Modèle Standard	Modèle Standard de l'entreprise	<div>VS IT</div> <div>VS IT</div> <div>VS IT</div> <div>VS IT</div> <div>VS IT</div> <div>Regie avec frais, astreintes et heures refacturées</div> <div>Forfait</div> <div>Revente avec remise</div> <div>Abonnement</div> <div>Avoir</div>	VS IT VS Conseil VS BI VS CANADA VS VS-PORTUGAL VS ITALIE VS GROUPE		Conditions générales de ven... X	
Modèle Standard en anglais	Modèle Standard de l'entreprise en langue anglaise	<div>VS GROUPE</div> <div>VS GROUPE</div> <div>VS GROUPE</div> <div>VS GROUPE</div> <div>VS GROUPE</div> <div>Regie avec frais, astreintes et heures refacturées</div> <div>Forfait</div> <div>Revente avec remise</div> <div>Abonnement</div> <div>Avoir</div>	VS GROUPE VS IT		Aucun attachement	
Modèle suisse EN	Modèle suisse en anglais	<div>VS SUISSE</div> <div>VS SUISSE</div> <div>VS SUISSE</div> <div>VS SUISSE</div> <div>VS SUISSE</div> <div>Regie avec frais, astreintes et heures refacturées</div> <div>Forfait</div> <div>Revente avec remise</div> <div>Abonnement</div> <div>Avoir</div>	VS SUISSE		Aucun attachement	
Modèle suisse FR	Modèle suisse en français	<div>VS SUISSE</div> <div>VS SUISSE</div> <div>VS SUISSE</div> <div>VS SUISSE</div> <div>VS SUISSE</div> <div>Regie avec frais, astreintes et heures refacturées</div> <div>Forfait</div> <div>Revente avec remise</div> <div>Abonnement</div> <div>Avoir</div>	VS SUISSE		Aucun attachement	

12 éléments

V1

200

Les actions de l'écran

Les actions globales

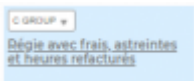
+ Ajouter un modèle de factures

Permet d'ajouter un nouveau modèle de factures.

Voir ci-après le détail de cette action

Les actions sur chaque ligne

Sur chaque ligne, il est possible d'effectuer plusieurs actions :



Prévisualiser le modèle avec différentes données fictives : Permet de prévisualiser le modèle avec différentes données fictives.



Mettre à jour le modèle de facture : Permet de modifier le modèle existant.



Attacher des documents : Permet d'attacher des documents complémentaires à vos pré/factures (ex CGV...)



Plus d'actions ...

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions

- Fermer : rendre indisponible
- Copier le modèle de factures

- Supprimer le modèle de factures

Création ou modification d'un modèle de factures

- Indiquez un code, un nom et les entités qui pourront utiliser ce modèle.
- Indiquez si le modèle doit servir de modèle sans application de TVA : soit parce que l'entreprise n'y est pas assujettie, soit parce que le modèle sera pour l'intracommunautaire.
- Indiquez option affichage entête/pied de page (si du papier à en-tête est utilisé lors de l'impression papier)
- Sélectionnez le fichier modèle. Par défaut, un seul fichier est disponible. Le choix du fichier conditionne des changements profonds de mise en page, etc. S'il doit être personnalisé, nos équipes techniques pourront en faire une ou plusieurs autres versions selon les spécifications.
- Paramétrez les options graphiques et de mise en page proposées.
- Vous pouvez choisir dans quelle langue vous souhaitez afficher le pays de l'adresse du client dans les modèles de factures en utilisant ce nouveau champ.
- Vous pouvez paramétrer le libellé du champs TVA pour vous et vos clients.

Attention, les champs sont limités à 8 caractères. Si les champs sont laissés vides ils seront remplacés par NId TVA et VId TVA en français et par Old vat ET YId vat ET. N et V correspondent à Notre et Votre et O et Y correspondent à Our et Yours.

- Pour chaque onglet, indiquez la composition de chaque type de ligne possible pour une facture, et le cas de l'avoir.
- Indiquez le texte qui apparaîtra sous les modalités de règlement, avant les informations détaillées sur le règlement (coordonnées bancaires, libellé du chèque,...) selon le mode de règlement.
- Indiquez si la facture pdf portera en page 2 et/ou 3 les justificatifs des frais et heures supplémentaires si elle en a.
- Cliquez sur le bouton Enregistrer.

Première page d'accompagnement

Une première page d'accompagnement peut être activée sur une modèle de factures. Cela vient donc ajouter à chaque facture (ou avoir) utilisant ce modèle, une première page dont :

- l'adresse destinatrice peut être différente de celle de la facture
- le contenu se définit dynamiquement dans le formulaire de modèle de facturation

La signature de cette page peut être personnalisée grâce à l'utilisation de variables afin de rendre dynamique l'écriture de cette signature lors de la comptabilisation de la facture ou de l'avoir concerné.

Variables disponibles pour la signature

- **Utilisateur comptabilisant la facture ou l'avoir**
- @@POST_USER_GENDER@@ : le genre (Monsieur ou Madame)
- @@POST_USER_LASTNAME@@ : le nom de famille
- @@POST_USER_FIRSTNAME@@ : le prénom
- @@POST_USER_JOB@@ : la fonction (celle déclarée dans la liste des utilisateurs)
- @@POST_USER_PHONE@@ : le numéro de téléphone professionnel
- @@POST_USER_MOBILE@@ : le numéro de mobile professionnel
- @@POST_USER_LEGAL_ENTITY@@ : le nom de l'entité légale de l'utilisateur