Crésus Facturation





## **Crésus Facturation**



8.2 - Plusieurs factures identiques pour un client



## 8.2 - Plusieurs factures identiques pour un client

## Définir le contenu des factures

Le contenu des factures doit être défini dans la fiche du client, dans l'onglet Annexes

	Client		Contacts	Liv	Livraison		25	Soldes et totaux		
	1000, DÉHALICOT Séraphin									
7	Articles pour cette fiche client, éventuellement utilisés automatiquement lors de création de fact émises.									
	Concerne									
								Mettre		
	Articles à facturer		lexte prioritaire	Mettre	Vider	Quantité	Vider			
^	1000 Lo	cation d'une	ation d'une machine Location d'un marteau perforateur					500.00		
								James .		

Vous pouvez reprendre un article existant ou saisir manuellement les données. Remplissez la rubrique *Concerne* uniquement si le texte ne doit s'appliquer qu'à ce client.

En saisissant un article, le texte de cet article sera repris dans la colonne *Articles à facturer*. Vous pouvez personnaliser le texte de cet article en le saisissant dans la colonne *Texte prioritaire*, qui sera alors repris à la place du texte standard de l'article.

Le bouton *Mettre* au-dessus de la colonne *Texte prioritaire* insérera tous les textes par défaut des articles dans la colonne *Texte prioritaire* (en écrasant les textes éventuellement déjà saisis).

Le bouton Vider supprimera tous les textes prioritaires déjà saisis.

Le fonctionnement sera le même en ce qui concerne la colonne des prix, où les boutons permettent d'insérer les prix définis pour chaque article ou de vider la colonne.

## Créer les factures



Dans le volet de droite, utilisez le bouton *Créer un nouveau document*. Vous devez évidemment sélectionner *Factures* ou *Bulletin de livraison*. Créer des offres en série n'aurait pas de sens.

Dans un souci de simplification, nous ne parlerons ici que de factures, mais toutes les notions évoquées s'appliquent également aux bulletins de livraison.

Indiquez le nombre de fiches à créer (maximum 24). Dès lors, un certain nombre de réglages supplémentaires apparaissent.

Créer un nouveau document							
Crée un nouveau document pour							
le client : DÉHALICOT Séraphin							
Facture							
O Offre, Devis							
O Bulletin de livraison							
Nombre de fiches à créer							
12 *							
Indiquer la périodicité							
1 mois $\checkmark$							
Date de facture							
01.01.2020							
S'assurer que la date de facture est un jour de semaine							
Ajoute automatiquement 1 article(s) de la fiche client dans le nouveau document							
Avec les quantités usuelles							
Avec les prix préférentiels							
Reprend le rabais de chaque article s'il existe							
Concerne : Contrat de location du 15.12.2019							
Reprendre le concerne indiqué chez le client							
Dates détaillées OK Annule	r						

Vous pouvez choisir la périodicité de vos factures.

La date de la première facture sera déterminante, car toutes les suivantes seront basées sur celle-ci, en fonction de la périodicité.



Vous pouvez vous assurer que la date de facture est un jour de semaine. Si ce n'est pas le cas, la date sera reportée au lundi. Notez que si vous avez choisi une périodicité mensuelle, la période suivante débutera à la dernière date créée. Si le 1er janvier est un samedi, la facture sera datée du 3 janvier. La facture suivante sera donc datée du 3 février, elle ne sera pas ramenée au 1er février. Si les dates calculées automatiquement ne vous conviennent pas, vous devrez les modifier manuellement.

Par contre, si vous choisissez une périodicité mensuelle qui débute le 1er jour d'un mois, sans tenir compte du jour de la semaine, toutes les factures suivantes seront datées du 1er jour de chaque mois.

Cochez Ajoute automatiquement x article(s) de la fiche client dans le nouveau *document*. Si vous ne le faites pas, toutes vos factures seront vides et vous devrez les remplir manuellement l'une après l'autre.

Logiquement, cochez toutes les propositions, à moins que vous ne souhaitiez saisir une valeur différente dans chaque facture établie.

En cliquant sur *OK*, vos factures seront générées et remplies automatiquement. Si nécessaire, vous pouvez alors modifier ou compléter manuellement l'une ou l'autre facture.