



Cresus Facturation

3.3.5 - Prise en main de la base Clients

3.3.5 - Prise en main de la base Clients

Rendez-vous dans la base des clients et créez une nouvelle fiche.

Sous l'onglet *Client*, saisissez les coordonnées du client en question. Vous pouvez lui attribuer un *Code perso* qui vous permettra de filtrer les fiches à faire apparaître dans la liste de gauche depuis la *Liste accès*.

L'icône  permet de copier les coordonnées du client dans le presse-papier, et

l'icône  ouvre directement Google Maps avec le pointeur indiquant l'adresse saisie.

Si vous indiquez une *Adresse e-mail*, l'icône  apparaît à côté du champ : en cliquant sur celle-ci, vous accédez à votre messagerie et pouvez envoyer directement un e-mail à cette adresse. De même, si vous indiquez l'adresse d'un

site web dans la rubrique *Internet*, l'icône  apparaît et vous permet, en cliquant dessus, d'accéder au site en question.

Vous pouvez également saisir, dans la rubrique *Adresse postale de facturation*, une autre adresse qui vous sera proposée par défaut lors de l'émission d'une facture à ce client. De même, vous pouvez saisir une adresse différente encore dans la rubrique *Modifier l'adresse « Payable par » (QR)* : celle-ci vous sera proposée par défaut comme adresse saisie dans la section de paiement de votre facture QR :

Client Contacts Livraison Annexes Soldes et totaux Administration

2001, Epsitec SA, Dupont J.

Code perso A Langue Français Archive N° 2001

Réf. de travail

Firme Epsitec SA

Titre Monsieur - M.

Prénom Jean

Nom Dupont

Adresse Rue de Neuchâtel 32

Localité 1400 Yverdon-les-Bains VD

Pays SUISSE

Tél. prof.

Tél. mobile

Tél. privé

Fax

E-mail contact info@epsitec.ch

E-mail facture

Internet www.cresus.ch

Né(e) le

Commentaire

Adresse postale de facturation
Mme Pierrette Dubois
Rue des Cyprès 45
1530 Payerne

Saisir l'adresse "Payable par" (QR)

Adresse du tiers payeur

L'adresse sera affichée sur la section de paiement QR sous la mention "Payable par".

Firme, nom, prénom
Rudolphe & Cie SA

Rue, numéro
Rue du Lac 12

Case postale

NPA, localité
1007 Lausanne

Pays
SUISSE;CH

OK Annuler

■ Groupe 9
■ Groupe 10

A-GriPain Sàrl

Route des Prés-Fleuris 3
1443 Champvent
Tél : +4124 345 678
Email: info@agripain.ch
CHE-123.456.789 TVA

Mme Pierrette Dubois
Rue des Cyprès 45
1530 Payeme

Facture N° 1037 / 2000

Champvent, le 12 mars 2024

Désignation	Unité	Nombre	Prix HT	Total
Farine blanche - palette	kg	50	25.00	1'250.00
Forfait livraison	forfait	1	150.00	150.00
Fromage de la Gruyère	kg	1	29.00	29.00
Journal Agripain Sàrl - abonnement	pce	1	30.00	30.00
Total HT			1'459.00	
		TVA 7.7% (sur 180.00)	13.86	
		TVA 2.5% (sur 1'279.00)	31.98	
Total facturé CHF				1'504.85
Net selon arrangement			1'459.01	
		TVA totale	45.84	

Avec nos remerciements. Payement net à 30 jours
 Paiement à l'aide du bulletin joint exclusivement.

Récépissé

Compte / Payable à
CH98 3080 8009 6577 1625 3
Agripain Sàrl
Route des Prés-Fleuris 3
1443 Champvent

Référence
00 00000 00103 70000 00002 00003

Payable par
Rudolphe & Cie SA
Rue du Lac 12
1007 Lausanne

Monnaie Montant
CHF 1 504.85

Section de paiement



Compte / Payable à
CH98 3080 8009 6577 1625 3
Agripain Sàrl
Route des Prés-Fleuris 3
1443 Champvent

Référence
00 00000 00103 70000 00002 00003

Informations supplémentaires
//S1/10/1037/11/240312/20/2000/30/123456789/31
/240312/2000/30/123456789/31

Payable par
Rudolphe & Cie SA
Rue du Lac 12
1007 Lausanne

Monnaie Montant
CHF 1 504.85

Point de dépôt

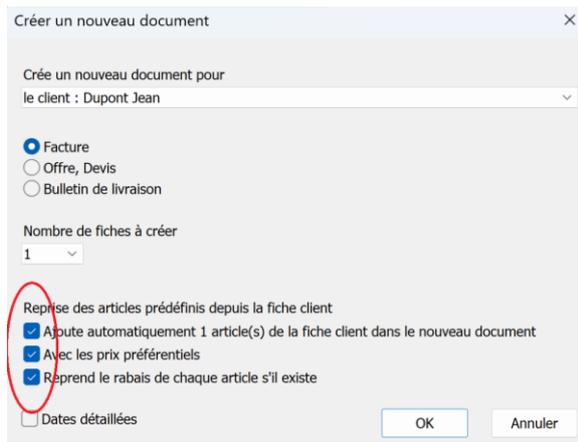


Enfin, vous pouvez, dans la rubrique *Groupe*, cocher un ou plusieurs groupes (pré-définis dans les réglages de la base Clients) correspondant au client concerné. Ce choix vous permettra de filtrer les fiches à faire apparaître dans la liste de gauche depuis la *Liste accès*.

Sous l'onglet *Contacts*, vous pouvez ajouter une ou plusieurs personnes de référence liées au client concerné. Vous pourrez ensuite faire apparaître leurs données lors de l'émission d'une facture à ce client : ces informations ne seront lisibles que sur la fiche Facture émise, pas sur la facture imprimée.

Sous l'onglet *Livraison*, vous pouvez saisir une plusieurs adresses supplémentaires qui vous seront proposées comme adresses de livraison lors de la création d'un nouveau document (facture, devis, bulletin de livraison) pour ce client. Vous pouvez également définir l'une ou l'autre de ces adresses comme *Adresse de livraison par défaut* en cochant la case correspondante. C'est à l'adresse de livraison sélectionnée que seront transmis les éventuels bulletins de livraison.

Sous l'onglet *Annexes*, il est possible de saisir d'avance des articles qui pourront ainsi être automatiquement intégrés à la facture émise lors de la création d'un document pour ce client. Cela peut être utile si le client en question commande souvent le ou les mêmes articles. Le prix de l'article que vous indiquez ici sera préférentiel et aura priorité sur le prix défini dans la base des articles. Si vous enregistrez un ou plusieurs articles sous cet onglet, alors Crésus vous demandera si vous souhaitez les reprendre lorsque vous cliquerez sur *Créer un nouveau document* depuis cette fiche Client :



Créer un nouveau document

Crée un nouveau document pour
le client : Dupont Jean

Facture
 Offre, Devis
 Bulletin de livraison

Nombre de fiches à créer
1

Reprise des articles prédéfinis depuis la fiche client

Ajoute automatiquement 1 article(s) de la fiche client dans le nouveau document
 Avec les prix préférentiels
 Reprend le rabais de chaque article s'il existe

Dates détaillées

OK Annuler

L'onglet *Soldes et totaux* sera traité plus bas.

Enfin, l'onglet *Administration* vous permet de définir différents paramètres propres à ce client (rabais, délai de paiement, compte de débit à imputer dans Crésus Comptabilité...) indépendamment de ceux fixés lors des réglages généraux. Vous pouvez également définir le statut de solvabilité du client: si vous en sélectionnez un autre que *Normal*, alors un avertissement apparaîtra (pour vous seulement) sur toute fiche créée à son attention.