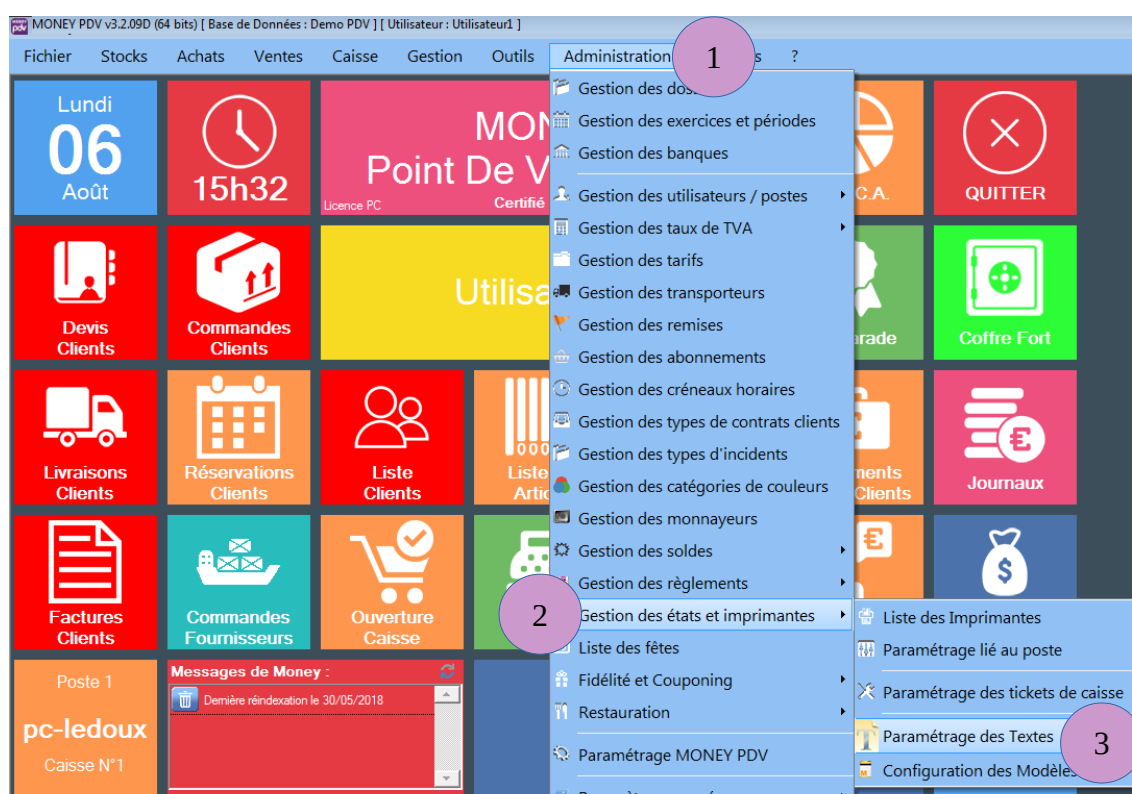


Changer le texte sur les documents A4

1. Changer le texte sur les documents A4

Dans la barre de menu, cliquez sur le bouton [Administration] → [Gestion des états et imprimantes] → [Paramétrage des Textes].



Choisissez la zone à modifier, et faites un double-clic.

Texte sur les états

Ajouter un texte Modifier le texte 2 Supprimer la ligne sélectionnée

Titre	Texte
Entête Document	[DOSSIER.Intitule] [Dossier.Adresse1] [Dossier.Adresse2] [Dossier.CodePostal] [Dossier.Ville] [Dossier.Pays] Téléphone : [Dossier.Telephone] N° TVA : [Dossier.TVAIntracommunautaire]
Bas de Page	[Dossier.SiteInternet] - APE [Dossier.CodeNAF] - [Dossier.NumeroSiret] [ENTETE.NumeroVersionMoney]
Demande Abandon	Les articles figurant sur la liste ci-dessous nous ont été confiés POUR les vendre. Vous souhaitez les abandonnés. Ces articles ne pourront plus être réclamés ni donner lieu A une quelconque compensation.
Demande Reprise	Les articles figurant sur la liste ci-dessous nous ont été confiés pour les vendre. Selon les conditions générales définies lors du dépôt, un délai a été imparti pour procéder à cette opération. Il s'avère que les articles de la liste n'ont pu être vendus. Par conséquent, nous vous demandons de venir les rechercher dans les meilleurs délais. A défaut, ces articles seront considérés comme abandonnés et ne pourront plus être réclamés ni donner lieu à une quelconque compensation.
Texte loi	Le non paiement d'une facture à son échéance autorise notre société à suspendre toute nouvelle livraison ou intervention. Le taux applicable pour le calcul des pénalités pour paiement tardif qui pourraient être facturées sera le plus faible des deux taux mentionnés à l'article L441.6 du code du commerce. Par ailleurs, en sus des pénalités de retard, le Client sera redevable d'une indemnité de 40 euros HT en compensation des frais exposés pour chaque chèque, prélèvement automatique ou effet de commerce revenu impayé. Escompte pour règlement anticipé: 0%

-3- Modifier votre texte.

-4- Validez.

Dans cet exemple: on a ajouté l'email

Texte

Titre Entête Document

MS Shell Dlg 8 G I S abc

[DOSSIER.Intitule]
[Dossier.Adresse1]
[Dossier.Adresse2]
[Dossier.CodePostal] [Dossier.Ville]
[Dossier.Pays]
Téléphone : [Dossier.Telephone]
N° TVA : [Dossier.TVAIntracommunautaire]
Email: mon_email@gmail.fr

3

4 Valider

Texte Défaut Entête (Copier en Mémoire) le texte du modèle : Faites Ctrl+V pour coller le texte

