

# 31

## Personnalisation des contenus et formulaires de données

---

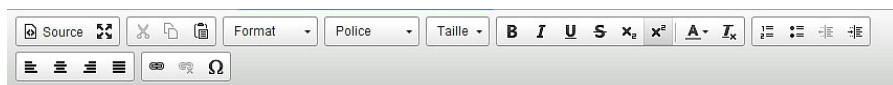


Ce chapitre vous montre comment personnaliser vos champs de saisie des données et l'affichage de ces dernières sur vos documents PDF.

### 31.1. Éditeur WYSIWYG

Dans la [liste des modules](#), vous pouvez activer l'éditeur WYSIWYG. Cette fonctionnalité vous permettra d'enrichir la présentation de certaines zones de texte à l'aide des attributs courants d'un logiciel de traitement de texte.

**Figure 31.1 :** Champ de saisie de description avec l'éditeur WYSIWYG activé



Les enrichissements apportés à toutes vos saisies par l'éditeur WYSIWYG seront pris en compte sur vos éditions PDF.

### 31.2. Paramétrer les documents PDF

Nous avons vu aux chapitres [Compte bancaire](#) et [Facturation](#) comment ajouter des [mentions complémentaires](#) et vos [coordonnées bancaires](#) sur vos documents commerciaux (propositions commerciales, commandes, factures, etc.). D'autres personnalisations sont possibles.

## Afficher les identifiants professionnels de votre entreprise

Vous pouvez choisir quels identifiants professionnels (SIREN, TVA intracommunautaire, etc.) faire apparaître dans l'en-tête de vos documents commerciaux depuis le menu **ACCUEIL > CONFIGURATION > PDF, tableau RÈGLE DE FABRICATION DES ZONES ADRESSES**.

**Figure 31.2 :** Choix des identifiants professionnels à faire figurer sur les documents

Règles de fabrication des zones adresses

Paramètre	Valeur
Cacher l'identifiant de TVA intracommunautaire dans les adresses sur les documents	Non
Afficher l'identifiant professionnel dans les adresses sur les documents - Id. prof. 1 (SIREN)	Non
Afficher l'identifiant professionnel dans les adresses sur les documents - Id. prof. 2 (SIRET)	Non
Afficher l'identifiant professionnel dans les adresses sur les documents - Id. prof. 3 (NIF- APE)	Non
Afficher l'identifiant professionnel dans les adresses sur les documents - Id. prof. 4 (RCS/RM)	Non

## Afficher les coordonnées d'un contact de tiers

Si vous souhaitez afficher dans le cadre destinataire de vos documents commerciaux l'adresse du contact du tiers plutôt que l'adresse du tiers, activez la constante **MAIN\_USE\_COMPANY\_NAME\_OF\_CONTACT** à 1. Vous obtiendrez alors :

**Figure 31.3 :** Constante **MAIN\_USE\_COMPANY\_NAME\_OF\_CONTACT** activée

<p>Émetteur:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>Votre Entreprise</b>                      Adresse de votre entreprise                      CP VILLE</p> <p>Tél.: 0123456789 - Fax: 9876543210                      Email: contact@votre-entreprise.com                      Web: www.votre-entreprise.com</p> </div>	<p>Adressé à:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>CLIENT 1</b>                      Monsieur 1 Contact                      Adresse du contact (et non pas celle du tiers !)                      ZIP VILLE 2</p> </div>
--	--

au lieu de :

**Figure 31.4 :** Constante **MAIN\_USE\_COMPANY\_NAME\_OF\_CONTACT** non activée

<p>Émetteur:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>Votre Entreprise</b>                      Adresse de votre entreprise                      CP VILLE</p> <p>Tél.: 0123456789 - Fax: 9876543210                      Email: contact@votre-entreprise.com                      Web: www.votre-entreprise.com</p> </div>	<p>Adressé à:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>CLIENT 1</b>                      Adresse de Client 1                      ZIP VILLE</p> </div>
--	---

Cette fonctionnalité est très utile si vous devez envoyer différents documents à différentes adresses d'un même tiers : une proposition commerciale au service achats et une facture au service comptabilité.

**Note** > Cette fonctionnalité nécessite l'affectation des contacts correspondants dans l'onglet CONTACTS/ADRESSES des documents.

**Attention** > Si vous utilisez cette constante, n'oubliez pas de saisir l'adresse du contact sur sa fiche. En cas de changement d'adresse, n'oubliez pas qu'il s'agit de l'adresse du contact et non pas celle du tiers qui est affichée sur vos PDF.

## Personnaliser la numérotation des documents

Même si le masque de numérotation par défaut des documents fonctionne bien, il peut se trouver des situations où vous ayez besoin de le modifier. Pour cela, à la page de configuration de chacun des modules concernés, il vous suffit d'activer dans le tableau MODÈLES DE NUMÉROTATION DES PROPOSITIONS COMMERCIALES<sup>1</sup> le modèle qui nécessite la saisie d'un masque.

Cette manipulation vous sera utile, par exemple, lorsque vous dépasserez le compteur tel qu'il est défini par défaut, dans la plupart des cas, limité à 9999 documents validés.

**Figure 31.5 :** Champ de saisie du masque de numérotation personnalisé

Modèles de numérotation des propositions commerciales				
Nom	Description	Exemple	État	Infos
Marbre	Renvoie le numéro sous la forme FRYmm-0nnn où yy est l'année, mm le mois et nnnn un compteur séquentiel sans rupture et sans remise à 0.	PRO501-0001	<span style="color: green;">✔</span>	
Saphir	Renvoie un numéro personnalisable selon un masque à définir.		Module non configuré	

La détermination de votre masque fonctionne à partir de balises qui seront remplacées par des valeurs. Le [Tableau 31.1](#) fournit la liste des balises utilisables dans les compteurs.

**Tableau 31.1 :** Balises de personnalisation des compteurs de documents

Balise	Remplacement
{00000}	Numéro qui sera incrémenté à chaque document. Mettez autant de zéros que la longueur souhaitée du compteur. Au fil de la numérotation, le compteur sera complété par des 0 à gauche afin d'avoir autant de caractères que dans le masque.
{000000+000}	Même principe que précédemment mais un décalage correspondant au nombre suivant le + est appliqué dès le premier document.

<sup>1</sup>Le nom du tableau change selon le module et le type de document.