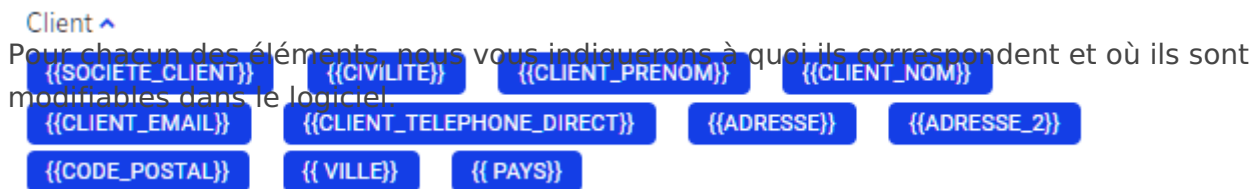


Les éléments dynamiques concernant le client

1- Les éléments dynamiques concernant le client

Voici les éléments dynamiques concernant le client que vous pouvez intégrer à vos mails et présentations :



{{(SOCIETE_CLIENT)}} :

Correspond à la société que vous avez indiqué sur la fiche client, dans l'onglet Général pour "Nom de la société cliente".

Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez [ici](#).

{{(CLIENT_PRENOM)}} et {{(CLIENT_NOM)}} :

Correspond au prénom et au nom que vous avez indiqué sur la fiche contact client, dans l'onglet Général pour "Prénom du contact" et "Nom du contact". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez [ici](#).

{{(CLIENT_EMAIL)}} :

Correspond au mail que vous avez indiqué sur la fiche contact client, dans l'onglet Général pour "Email du contact", juste en dessous du Prénom et du Nom du contact. Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez [ici](#).

{{(CLIENT_TELEPHONE_DIRECT)}} :

Correspond au numéro que vous avez indiqué sur la fiche client, dans l'onglet Général pour "Téléphone direct du contact".

Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez [ici](#).

{{(ADRESSE)}} :

GENERAL

Correspond à l'adresse* que vous avez indiqué* sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Adresse".

Paul

Dupont

Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

{{(ADRESSE 2)}} :

Email contact*

paul.dupont@test.fr

Correspond à la seconde adresse que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Adresse 2".

Porte-savoir

Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

Responsable commercial

{{(Code postal)}} :

Correspond au code postal que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Code postal".

Téléphone Direct du

Portable :

contact *

01 02 03 04

Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

{{(Ville)}} :

Correspond à la ville que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Ville".

Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

{{(Pays)}} :

Correspond au pays que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Pays".

Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

2- Les éléments dynamiques concernant la société cliente de facturation

Voici les éléments dynamiques concernant le client que vous pouvez intégrer à vos mails et présentations :

CLIENT FACTURATION

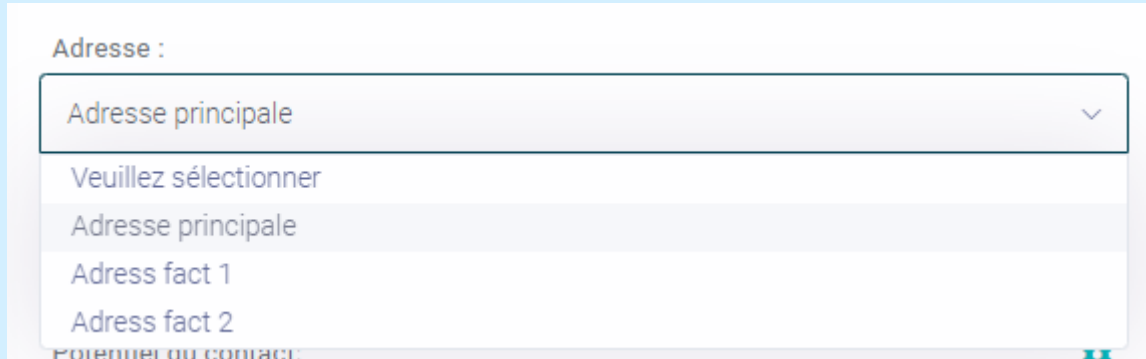
Pour chacun des éléments, nous vous indiquerons à quoi ils correspondent et où ils sont mis en évidence sur la fiche client.

{{SOCIÉTÉ DE FACTURATION}}

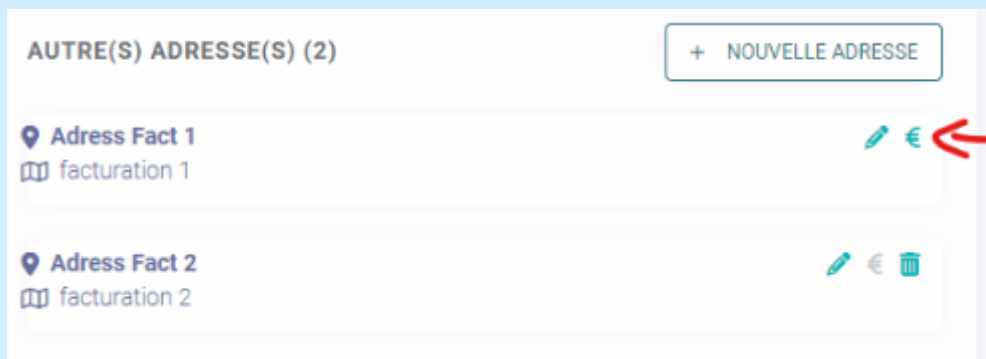
{{NUMÉRO DE TVA DE FACTURATION}}

Ces champs **FACTURATION** dépendront de l'adresse sélectionnée dans vos fiches contact client :

Consultez cette page pour associer une adresse de facturation à une fiche contact client.



- **Adresse provenant de "Autres adresses"** : les champs facturation correspondront à cette même adresse
- **Adresse principale** : les champs facturation correspondront à l'adresse principale de la société cliente
- **Aucune sélection** :
 - Si l'adresse indiquée dans la fiche société cliente a un symbole 📍 : les champs facturation correspondront à cette même adresse
 - Si l'adresse indiquée dans la fiche société cliente n'a pas de symbole 📍 : les champs facturation correspondront à l'adresse principale de la société cliente



{{SOCIÉTÉ DE FACTURATION}} :

- **Si adresse principale** : correspond au nom de la société de facturation que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Société de facturation". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Société de facturation

{{NUMÉRO DE TVA DE FACTURATION}} :

- **Si adresse principale** : correspond au numéro de TVA de la société de facturation que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Numéro de TVA de la société de facturation". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez [ici](#).
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Numéro de TVA de la société de facturation

{{SERVICE_DE_FACTURATION}} :

- **Si adresse principale** : correspond au service de facturation que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Service". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez [ici](#).
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Service

{{PRENOM_DE_FACTURATION}} :

- **Si adresse principale** : correspond au prénom de facturation que vous avez indiqué sur la fiche contact cliente, dans l'onglet Général pour "Prénom". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez [ici](#).
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Prénom

{{NOM_DE_FACTURATION}} :

- **Si adresse principale** : Correspond au nom indiqué sur la fiche contact cliente, dans l'onglet Général pour "Nom". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez [ici](#).
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Nom

{{EMAIL_DE_FACTURATION}} :

- **Si adresse principale** : Correspond à l'email indiqué sur la fiche contact cliente, dans l'onglet Général pour "Email". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez [ici](#).
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Email

{{TEL_DIRECT_DE_FACTURATION}} :

- **Si adresse principale** : Correspond au numéro de téléphone direct de facturation que vous avez indiqué sur la fiche contact client du client principal.
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Téléphone Direct

{{PORTABLE_FACTURATION}} :

- **Si adresse principale** : Correspond au numéro de téléphone portable de facturation que

vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Téléphone Direct".

Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Portable

{{(ADRESSE_DE_FACTURATION)}} :

- **Si adresse principale** : Correspond à l'adresse de facturation que vous avez indiqué sur la fiche société cliente. Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Adresse de facturation ligne 1

{{(ADRESSE_2_DE_FACTURATION)}} :

- **Si adresse principale** : Correspond à la seconde adresse de facturation que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Adresse de facturation 2". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Adresse de facturation ligne 2

{{(CODE_POSTAL_DE_FACTURATION)}} :

- **Si adresse principale** : Correspond au code postal de facturation que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Code postal". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Code postal

{{(VILLE_DE_FACTURATION)}} :

- **Si adresse principale** : Correspond à la ville de facturation que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Ville". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Ville

{{(PAYS_DE_FACTURATION)}} :

- **Si adresse principale** : Correspond au pays de facturation que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Pays". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.
- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Pays

{{(NUMERO_DE_TVA)}} :

- **Si adresse principale** : Correspond au numéro de TVA que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Numéro de TVA". Pour en savoir plus sur

comment remplir une fiche client, cliquez ici.

- **Si adresse provenant de "Autres adresses"** : correspond au champ Numéro de TVA de la société de facturation

{{(COMPTE_COMPTABLE)}} :

Correspond au numéro de compte comptable que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Compte comptable". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

{{(SIRET)}} :

Correspond au numéro de SIRET que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "SIRET". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

{{(CODE_APE)}} :

Correspond au code APE que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Code APE". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

{{(LANGUE_SOCIETE)}} :

Correspond à la langue utilisée par la société que vous avez indiqué sur la fiche société cliente, dans l'onglet Général pour "Langue Société". Pour en savoir plus sur comment remplir une fiche client, cliquez ici.

Consultez les éléments dynamiques concernant les prestataires en cliquant ici.

Révision #14

Créé Fri, Apr 3, 2020 8:45 AM par Marion

Mis à jour Tue, Aug 27, 2024 9:33 AM par Ines