

# TUTORIEL : INSÉRER UN DOCUMENT DANS UN COMPTE DE TIERS

Pour ce tutoriel nous prendrons l'exemple d'une assistante de direction qui doit insérer un courriel dans une fiche client.

COMPTABILITÉ ⇒ CLIENTS ⇒ CLIENTS

① Clients

②

③ Ajouter

*insertion d'un document*

Nom : SYMPHONIE MUSIC Référence : 1004 Partenaire :  
Langue ? : French / Français

Général Ventes & Achats Comptabilité Historique

Nom du contact : LELIÈVRE Marie Civilité : Madame Fonction :  
Adresse postale Communication  
Type ? : Par défaut Tél. : 02 37 21 45 85  
Rue : 17 place de la Cathédrale Tél. portable :  
Rue (suite) : Fax :  
Code Postal : 28000 Ville : CHARTRES Courriel : info@symphonie-music.org  
Pays : France État fédéral :

Pièces jointes

Ajouter

Rapports

Étiquettes

Règlements en retard

Actions

Envoyer un SMS

Envoi en masse

Créer une opportunité

Event Registration

Liens

Événements

Courriels

Planifier un rendez vous

Planifier un appel

Chiffre d'affaires mensuel

Compte de tiers

Écritures comptables

Factures

Contrats/comptes analytiques

Clients

Modifier Créer Dupliquer Supprimer

Nom : SYMPHONIE MUSIC Référence : 1004 Partenaire :  
Langue ? : French / Français

Général Ventes & Achats Comptabilité Historique Note

Nom du contact : LELIÈVRE Marie Civilité : Madame Fonction :  
Adresse postale Communication  
Type ? : Par défaut Tél. : 02 37 21 45 85  
Rue : 17 place de la Cathédrale Tél. portable :  
Rue (suite) : Fax :  
Code Postal : 28000 Ville : CHARTRES Courriel : info@symphonie-music.org  
Pays : France État fédéral :

Pièces jointes

Ajouter

COURRIEL SYMPHONIE.pdf

Rapports

Étiquettes

Règlements en retard

Actions

Envoyer un SMS

Envoi en masse

Créer une opportunité

Event Registration

Liens

Événements

Courriels

Planifier un rendez vous

Planifier un appel

Chiffre d'affaires mensuel

Compte de tiers

Écritures comptables

Factures

*le document est lié à la fiche client*