



Suite à la mise à jour de Sage 2017.2, il est maintenant possible dans diverses transactions d'enregistrer un lien externe vers un document externe. Bien sûr on ne fera pas cela pour toutes les transactions. Si on a une transaction pour laquelle on veut faire un suivi ou consulter le document d'origine, cela peut être très pratique. Il est quand même recommandé de continuer à mettre une description, même sommaire, dans l'enregistrement d'une écriture de journal ou d'une facture d'achat.

Vous pouvez créer un lien entre autre dans une écriture de journal, facture de vente ou achat, encaissement, et paiement.

Pour une facture client, cliquez sur « Clients & Produits » et puis « Factures de client ». Pour une facture d'achat, cliquez sur « Fournisseurs & Achats », et puis « Factures d'achats » pour ouvrir votre fenêtre de factures.

The image displays two screenshots of the Sage 50 software interface. The left screenshot shows the 'Clients & produits' menu with a red arrow labeled '1' pointing to 'Clients & Produits' and another red arrow labeled '2' pointing to 'Factures de client'. The right screenshot shows the 'Fournisseurs & achats' menu with a red arrow labeled '1' pointing to 'Fournisseurs & Achats' and another red arrow labeled '2' pointing to 'Factures d'achat'. Both screenshots include a 'Raccourcis' section at the bottom with an 'Accepter cartes de crédit' button.

1

SPÉCIALISTE EN SERVICE COMPTABLE – (514)-842-1023



Bien que cette information ait été préparée avec soin, ni Tout Compte Fait Consultants Inc., ni les personnes qui ont travaillé à sa préparation n'assument quelques responsabilités légales que ce soit à l'égard du contenu ou des conséquences pouvant résulter de son utilisation.

©TCFC INC.



Lorsque la fenêtre « création d'une facture » est ouverte, vous pouvez cliquer sur l'icône « insérer un lien » qui se trouve dans la barre d'outils en-haut de l'écran (dernier icône).

Vous pouvez aussi aller dans le menu « Achat », puis cliquer sur l'option « Insérer un lien vers un fichier ou une page Web ». Ces deux méthodes sont équivalentes et ouvriront la même fenêtre.

The screenshot shows the 'Achats - Création d'une facture' window. The 'Achat' menu is open, displaying various options. The option 'Insérer un lien vers un fichier ou une page web' is highlighted. The background window shows a 'Facture d'achat' form with a table of items and a summary section.

Description - Article	Montant	Taxe	TPS	TVQ	Compte	Chantiers
Télécommunication	141.54	GQ	7.08	14.12	56600 Téléphone	

Sous-total:	141.54					
Transport:	0.00		0.00	0.00		
TPS:	7.08					
TVQ:	14.12					
Total:	162.74					





La fenêtre « Insérer un lien » s'ouvrira alors. Vous pouvez choisir d'ajouter un fichier à partir de vos propres documents sur votre poste de travail. Cliquez sur « un fichier sur mon ordinateur ou réseau » puis sur « parcourir ». Allez chercher l'élément que vous voulez joindre à la facture et cliquez dessus.

The image shows a Windows 'Insérer un lien' (Insert Link) dialog box. The 'un fichier sur mon ordinateur ou réseau' (a file on my computer or network) radio button is selected. A red arrow labeled '1' points to this button. Another red arrow labeled '2' points to the 'Parcourir...' (Browse...) button. Below the dialog box, a Windows Explorer window is open to the path 'Bibliothèques > Documents > Factures > Compte Bell'. It shows a file named 'Facture Bell Jan 2014.jpg' with a size of 150 Ko. Below the Explorer window, a screenshot of a Bell Canada bill is visible. The bill includes the following table:

CHANGEMENT VOS FRAIS MENSUELS COURANTS						
Vos services Bell	Frais et crédits mensuels	Offres de durée limitée	Frais et crédits partiels	Frais d'utilisation	Autres frais et crédits	Total partiel
Télé	48.71 \$	0 \$ - 16.00 \$	--	--	--	48.71 \$
Internet	35.72 \$	--	--	15.00 \$	--	50.72 \$
Téléphonie résidentielle	26.11 \$	--	--	--	--	26.11 \$
Total de vos services résidentiels	110.54 \$	--	--	15.00 \$	--	125.54 \$
	PROX: NET 110.54 \$					
Service Mobilité	16.00 \$	--	--	--	--	16.00 \$
Frais porté au compte	--	--	--	--	--	--
Total partiel de vos services Bell	126.54 \$	--	--	15.00 \$	--	141.54 \$
				PST	7.08 \$	
				TVQ	14.12 \$	
				Total de vos services Bell		162.74 \$

3

SPECIALISTE EN SERVICE COMPTABLE – (514)-842-1023

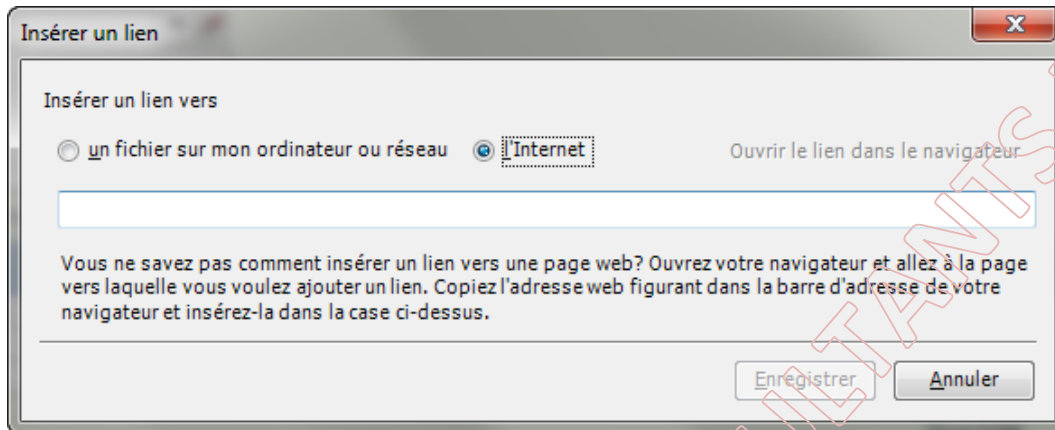


Bien que cette information ait été préparée avec soin, ni Tout Compte Fait Consultants Inc., ni les personnes qui ont travaillé à sa préparation n'assument quelques responsabilités légales que ce soit à l'égard du contenu ou des conséquences pouvant résulter de son utilisation.

©TCFC INC.

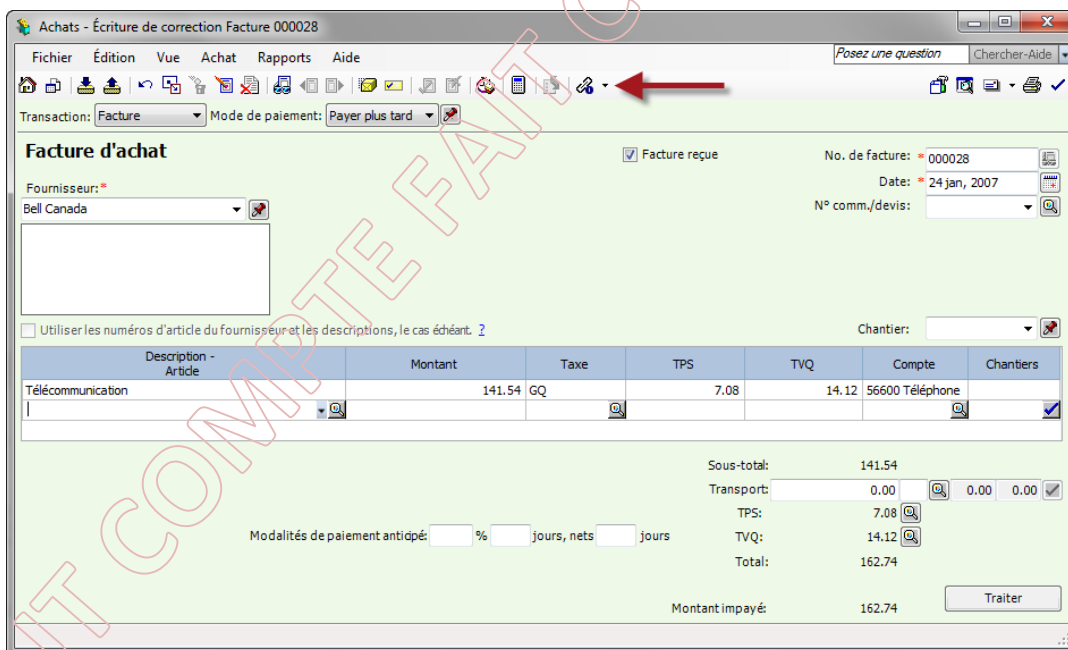


Si, au contraire, vous souhaitez joindre à la facture un élément qui vient directement d'internet, cliquez sur «internet» et puis copier/coller le lien URL de ladite page dans la case.



Lorsque vous retournerez sur la fenêtre « création d'une facture » après avoir enregistré vos modifications, l'icône « insérer un lien » vous permettra d'ouvrir l'élément que vous avez ajouté à votre facture.

À l'aide du menu déroulant à côté de l'icône, vous pourrez aussi modifier les éléments ajoutés.



Notez bien qu'après avoir traité la facture, il vous sera impossible de modifier les liens externes de celle-ci. Si vous voulez changer le lien vous devrez faire une correction de la facture. Ce qui n'est pas toujours recommandé.

