Fiche : Comment rajouter/enlever des colonnes sur un devis ou une facture.

Référence	Description	Quantité	Prix unitaire	Total	
Dep		1,00	0,35	0,3	
Cliquez ici pour ajouter u	Choix des colonnes aff Colonnes disponible Libellé Unité Remise ligne en % Mt remise ligne Total avant remise 1/5 Options	ichées	Colonnes affichées Référence Description Quantité Prix unitaire Total		
		🔽 Afficher les lig	gnes verticales		
				nnuler	

Sur la facture ou le devis commencée, faire un clic droit avec la souris et le tableau s'affiche.

Si l'on veut ajouter la colonne « Unité » entre « Quantité » et « Prix unitaire » : on se place sur « Unité » dans la colonne de gauche et on clique sur ajouter.

Colonnes disponibles	-		Colonnes affichées	
Libellé	*		Référence	Ē
Remise ligne en %			Description	
Mt remise ligne		Alburer	Quantité	
Total avant remise		<< Enlever	Prix unitaire	
Unité 🔨			Total	

La mention « Unité » apparaît en bas de la coloni	ne de droite.
---	---------------

Colonnes disponibles	-		Colonnes affichée	5
Libellé	*		Référence	Ľ,
Remise ligne en %			Description	3
Mt remise ligne		Alocce	Quantité	-
Total avant remise		<< Enlever	Prix unitaire	
			Total	

Pour la placer entre « Quantité » et « Prix unitaire » on fait un clic droit sur « Unité » que l'on maintient jusqu'à l'endroit souhaité.

Colonnes disponibles	-		Colonnes affichées	
Libellé	*		Référence	Ę
Remise ligne en %			Description	
Mt remise ligne			Quantité	
Total avant remise		<< Enlever	Prix unitaire	
			Total	
		Défaut	Unité	

Colonnes disponibles	-		Colonnes affichées	_
Libellé	*		Référence	¢
Remise ligne en %		Aiouter \>	Description	7
Mt remise ligne			Quantité	
Total avant remise		<< Enlever	Unité	

La colonne « Unité » se place à l'endroit voulu.

Mode de paiement :	Virement	1				
Date de validité :	06/10/2010	1				
Référence	Descrip	otion	Quantité	Unité	Prix unitaire	Total
Dep	2 - O I -		1,00	km	0,35	0,35

Ciel Auto-entrepreneur Facile (1.4)	
Vous avez modifié la présentation, v	voulez vous garder ce choix définitivement ?
	<u>Dui</u> <u>N</u> on

Cette fenêtre apparaît lors de la validation de la pièce. Cliquer sur « Oui » pour que les documents suivants aient cette nouvelle présentation. Sinon « Non »