

Gagnez du temps !!!!

Vous réalisez régulièrement
des documents dont le contenu est similaire ?

Les modèles de documents
vous permettent de gagner du temps en rédaction.

Les éléments qui peuvent être définis dans un modèle sont :

- Le titre du document
- L'exposé de la requête / de l'expertise
- Les titres des chapitres et sections
- Les textes des constatations
- La remarque générale

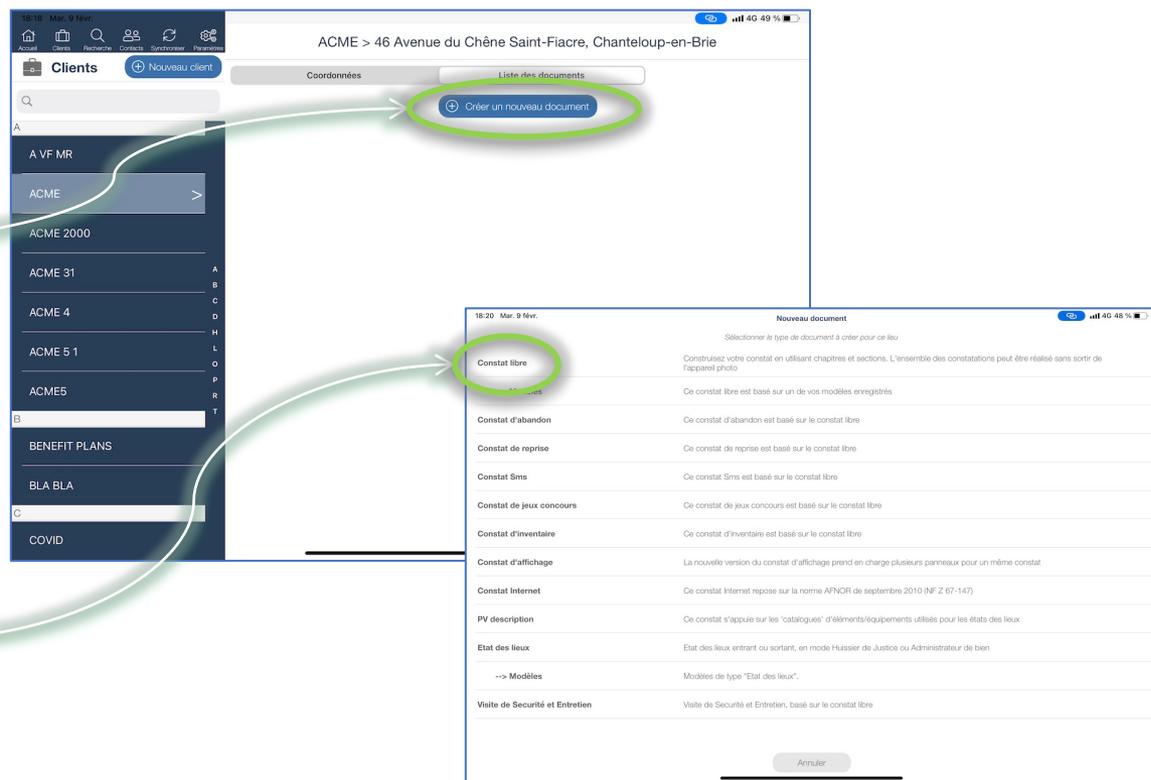
Les photos ne sont jamais reprises du modèle.

Etape n°1 : création du modèle de document

Pour commencer, il faut créer un constat (utilisez votre client de test ou tout autre client).

Cliquez sur
« Créer un
nouveau
document »

Puis sélectionnez
« Constat libre »



Vous pouvez

Définir le titre :

Saisir la requête :

Tarification	
Émoluments (Art A444-10)	0,000 EUR HT
Frais de transport	7,67 EUR HT
TVA (20,00 %)	1,53 EUR
Débours Art R.444-12	0,00 EUR
Acte soumis à la taxe fiscale	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Total	9,20 EUR TTC

Si le texte de la requête est identique pour tous les constats, renseignez le dans le modèle.

Sinon, créez-vous un modèle de texte sur votre espace client et nommez-le « *NomDeMonModele 1. Requête* » pour le retrouver facilement.

Vous devez ensuite créer les chapitres et les sections de votre modèle de document.

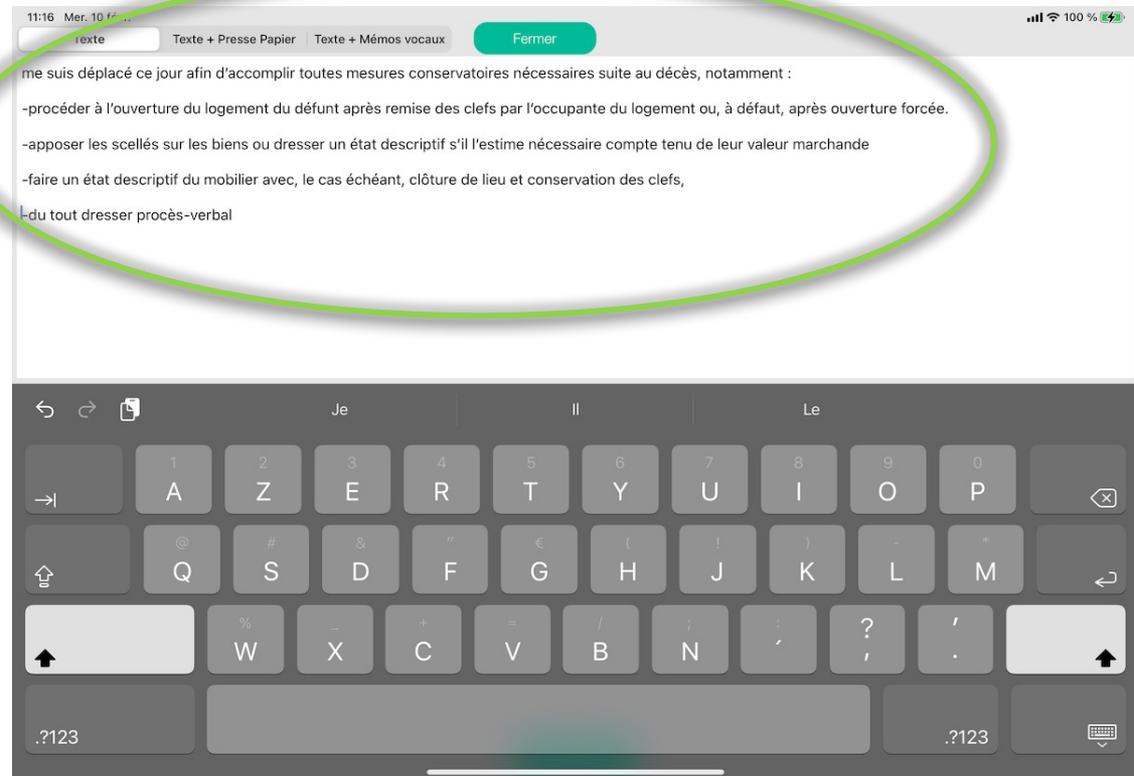
Si le texte des constatations d'une section est identique pour tous les constats, il faut saisir ce texte dans le modèle.

Si quelques mots changent (par exemple une date, le nom d'une personne, etc), il ne faut pas saisir ce texte.

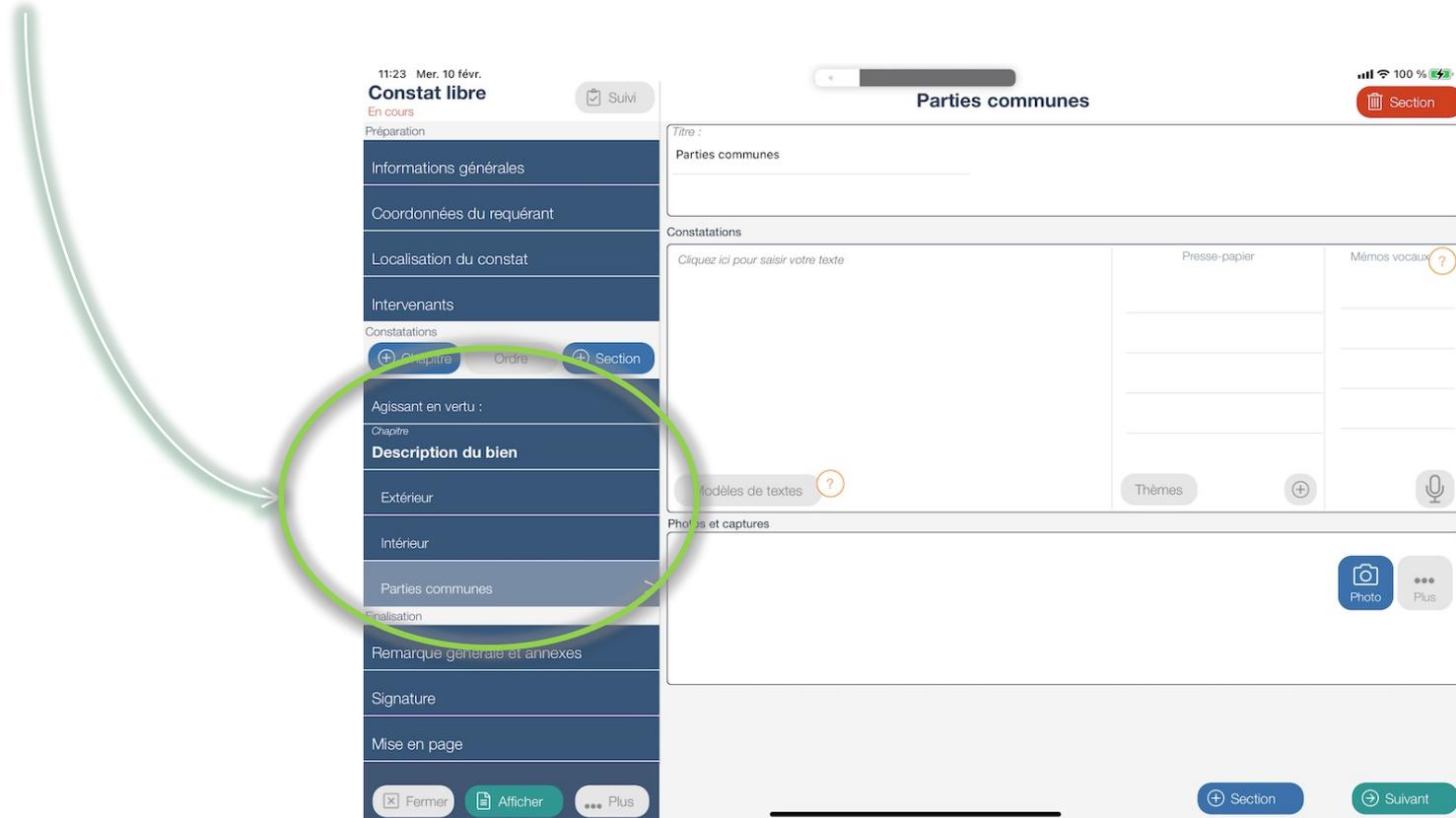
Il faut créer un modèle de texte sur l'espace client (le nommer avec avec le titre de la section pour le retrouver facilement)

Section dont le texte des constatations est identique pour tous les constats :

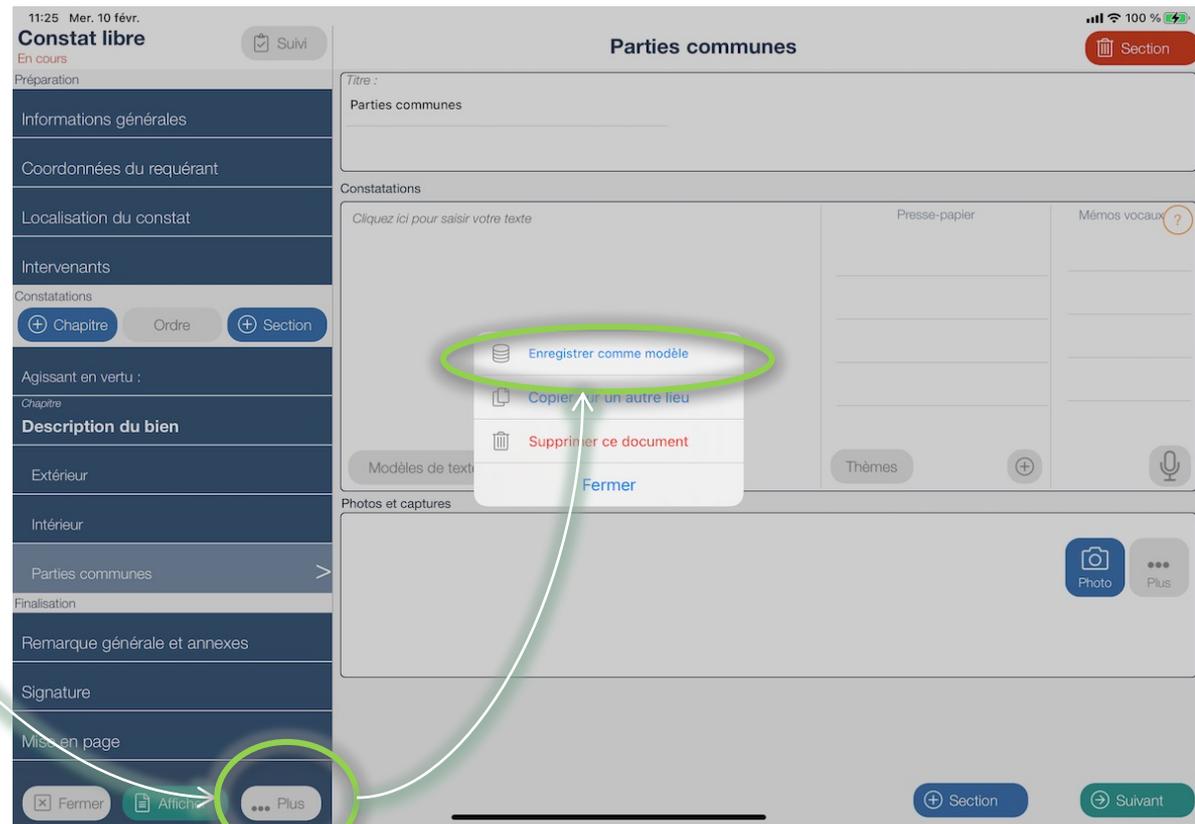
Saisie du texte



Construisez les différentes parties de votre document à l'aide des boutons « + Chapitre » et « + Section » :



Une fois votre modèle terminé, cliquez sur « ... Plus » puis « Enregistrer comme modèle » et nommez-le :



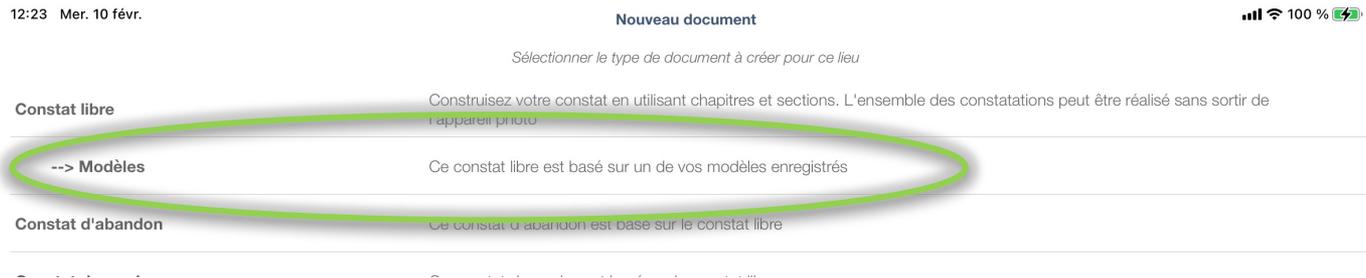
Etape n°2 : utilisation d'un modèle

Sélectionnez votre client et le lieu du constat,

puis cliquez sur

 Créer un nouveau document

et ensuite « Modèles » :



Il vous suffira de sélectionner votre modèle dans la liste.

Etape n°3 : modification d'un modèle

A tout moment, vous pouvez modifier un modèle de document depuis votre tablette.

Sur l'écran d'accueil, cliquez sur le bouton « Modèle »

Puis sélectionnez votre modèle dans la liste.

