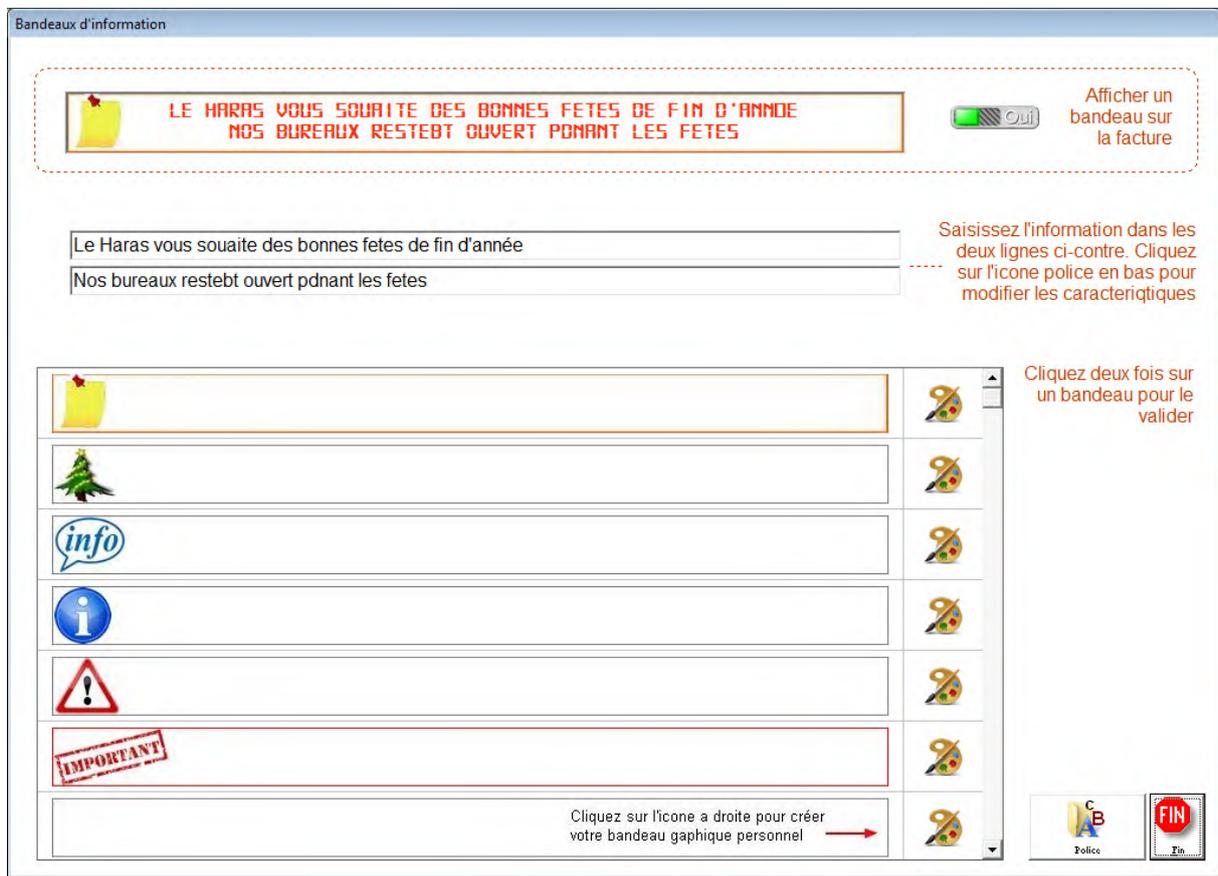


## Bandeaux en fin de factures :

Allez dans outils et dans la partie facturation, cliquez sur **bandeau d'information facture**. La première fois laissez les bandeaux s'initialiser et attendez l'écran ci-dessous.

Validez l'option '**Afficher un bandeau...**' pour que le bandeau soit imprimé en bas de chaque facture. Pour désactiver l'impression il suffira de désactiver cette option.



Choisissez le bandeau en cliquant **deux fois** dans le tableau. Saisissez votre texte dans les deux lignes disponibles. Vous pourrez changer la police de caractère en cliquant sur l'icône en bas.

Pour modifier un bandeau existant, cliquez sur l'icône '**dessin**' a coté du bandeau, vous serez redirigé vers Mspaint. Il suffira d'enregistrer en quittant le logiciel de dessin pour disposer d'un nouveau bandeau pour vos factures.

Si vous utilisez un éditeur graphique personnalisé vous trouverez les fichiers bandeaux à modifier dans le répertoire de votre dossier (en principe c:\vb2), vous disposez de 9 bandeaux de **bd\_cw\_01.jpg** a **bd\_cw\_09.jpg**