Factures : gérer les documents CMR

Comment gérer les documents de facture et CMR dans Qargo, notamment leur division et leur ajout en pièce jointe

Mis à jour 8 octobre 2025

Gérer les documents de facture et CMR dans Qargo

Qargo est optimisé pour la gestion des documents de commande, notamment les factures et les CMR (lettres de voiture). Ce guide explique comment diviser les fichiers combinant facture et CMR, effectuer des ajustements après la création et joindre des CMR lors du renvoi de factures.

Diviser les documents combinant facture et CMR

Qargo permet de diviser les documents combinés lors de la création d'une facture d'achat. La procédure est la suivante :

1. **Téléverser le document** : lors du téléversement d'un fichier facture+CMR, vérifier que le document est sélectionné dans l'interface de téléversement.
2. **Utiliser la fonction de division de document** : repérer et utiliser la commande « Diviser le document » pour séparer les pages dans des onglets distincts.
3. **Enregistrer les documents divisés** : confirmer la division avant de terminer et d'enregistrer la création de la facture d'achat. La division n'est plus possible une fois la facture créée.

Gérer les ajustements après la création

Si la facture et le CMR ont déjà été enregistrés en tant que document unique et doivent être séparés, suivre cette solution de contournement :

1. **Utiliser un outil externe de division de PDF** : Qargo ne permettant pas de diviser les documents après leur création, utiliser un outil externe pour séparer le fichier combiné.
2. **Téléverser à nouveau les documents corrigés** : une fois le fichier divisé, téléverser dans Qargo les fichiers de facture et de CMR individuels selon les besoins. Vérifier qu'ils sont correctement liés à leurs commandes respectives.

Gérer les pièces jointes des factures renvoyées

Pour joindre des CMR à des factures initialement envoyées sans ces documents :

1. **Renvoyer l'e-mail de la facture** : repérer la facture à renvoyer et lancer l'action de renvoi.
2. **Sélectionner manuellement les pièces jointes** : pendant l'envoi, choisir manuellement les documents CMR (ou POD) comme pièces jointes. Pour pouvoir être sélectionnés, ces fichiers doivent déjà figurer dans les documents de la commande correspondante.

Résumé

Dans Qargo, la gestion des documents, y compris la division des fichiers et la gestion des pièces jointes, est conçue pour simplifier les processus de travail. Certaines fonctionnalités, comme la division, ne sont plus disponibles après la création, mais des solutions alternatives existent avec des outils externes. Pour renvoyer des factures avec des pièces jointes supplémentaires, vérifier que tous les documents nécessaires sont téléversés et associés aux bonnes commandes. Qargo prend aussi en charge une gestion avancée des CMR grâce à la personnalisation, par exemple l'adaptation des modèles au papier pré-imprimé, et à l'automatisation, qui permet d'envoyer automatiquement les CMR dès que certaines étapes de la commande sont atteintes. Tirer parti de ces fonctionnalités améliore l'efficacité opérationnelle et réduit les tâches manuelles.