

Recherche client

Comment y accéder ?

Cette fenêtre s'ouvre automatiquement lorsque vous cliquez sur le bouton de sélection de client dans n'importe quel formulaire (commande, facture, devis, etc.). Vous ne pouvez pas l'ouvrir manuellement depuis le menu.

Les éléments de l'écran

Zone de recherche	Tapez ici le numéro ou le nom du client que vous cherchez. La liste se met à jour instantanément à chaque lettre que vous saisissez.
Numéro client	La colonne qui affiche le code unique de chaque client dans la liste des résultats.

Nom	Le nom du client tel qu'il est enregistré dans le système.
Onglet Clients	Affiche la liste de tous les clients correspondant à votre recherche. C'est l'onglet par défaut.
Onglet Territoires	Permet de parcourir les clients regroupés par territoire, utile si vous cherchez tous les clients d'une région précise.
Ajouter	Ouvre la fiche d'un nouveau client pour que vous puissiez le créer sans quitter votre saisie. Une fois créé, il sera automatiquement sélectionné.
Modifier	Ouvre la fiche du client sélectionné dans la liste pour que vous puissiez corriger une information avant de le choisir.
Choisir	Confirme votre sélection et insère le client choisi dans le formulaire d'où vous avez lancé la recherche.
Annuler	Ferme la fenêtre sans sélectionner de client. Votre formulaire reste inchangé.
Première page	Revient à la première page des résultats si la liste en contient plusieurs.
Page précédente	Reculé d'une page dans les résultats.
Page suivante	Avance d'une page dans les résultats.
Dernière page	Saute directement à la dernière page des résultats.

Comment faire ?

La fenêtre de recherche s'ouvre automatiquement. Tapez le nom ou le numéro du client dans la zone de recherche.

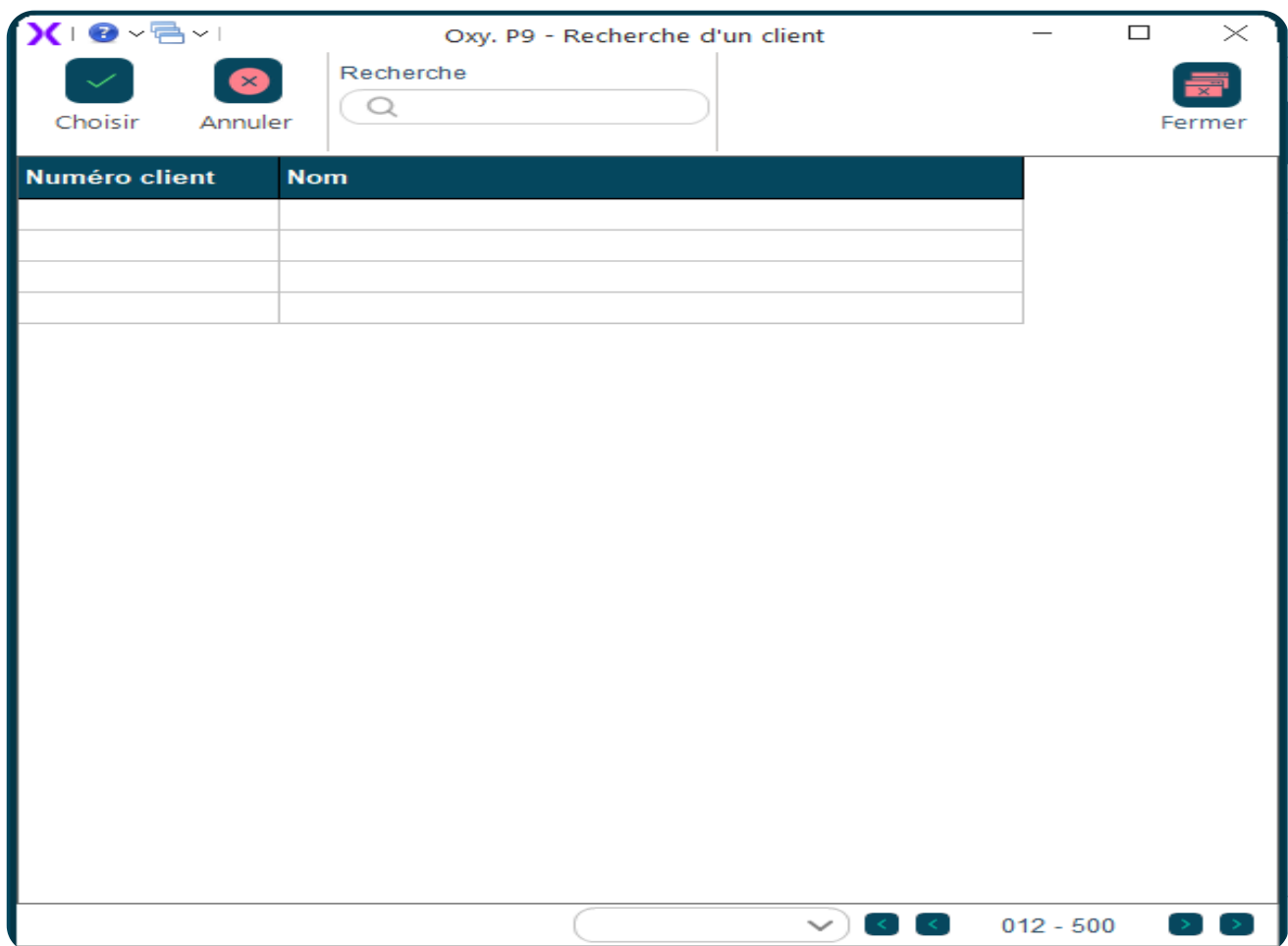
La liste se filtre au fur et à mesure. Si vous voyez le bon client, cliquez une fois sur son nom pour le mettre en surbrillance.

Double-cliquez sur le client ou cliquez sur **Choisir** pour le sélectionner. La fenêtre se ferme et le client est inséré dans votre formulaire.

Si le client n'existe pas encore, cliquez sur **Ajouter**, remplissez sa fiche, enregistrez — il sera automatiquement sélectionné au retour.

Si vous souhaitez annuler la sélection, cliquez sur **Annuler** pour revenir à votre formulaire sans changement.

Aperçu de l'écran



La recherche n'est pas sensible aux majuscules et fonctionne même si vous tapez seulement quelques lettres du milieu du nom. Par exemple, taper « mart » trouvera « Supermarché Martin » aussi bien que « Distribution Martel ».

Révision #3

Créé 2026-03-31 15:49:43 EDT par Télipso

Mis à jour 2026-04-16 17:35:40 EDT par Télipso