

# [WEB] - [COMPTA] Comment faire en sorte que la copie du RIB d'un tiers soit systématiquement présente sur ses écritures ?

Afin qu'un document soit automatiquement présent sur chaque écriture du tiers, ce dernier doit être ajouté dans sa GED (Gestion Electronique de Documents).

Ci-dessous les manipulations à effectuer :

1. Aller dans le menu Initialisation → Tiers ;

2. Rechercher le tiers et cliquer sur le bouton  dans la colonne "Actions" ;

3. Deux options permettent d'intégrer le document :

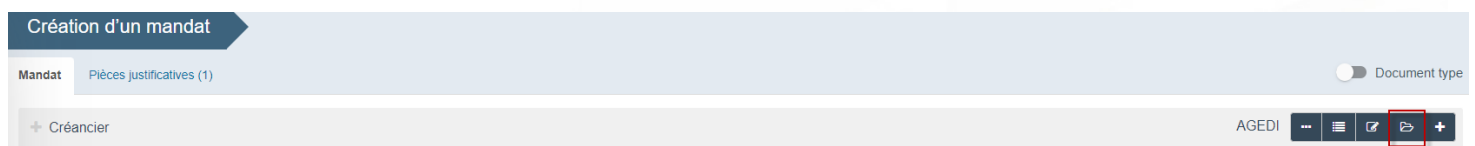
ou

- Soit, cliquer sur "Choisissez les pièces jointes à ajouter" afin d'aller récupérer la pièce jointe sur l'ordinateur

- Soit, faire un glisser-déposer ;

4. Cliquer ensuite sur  pour enregistrer l'ajout.

A noter que l'ajout d'une pièce jointe dans la GED d'un tiers peut également se faire directement depuis une écriture :



Les étapes sont ensuite identiques à celles indiquées ci-dessus.