

Gérer le facturier (Shop Bills)

Placer le bloc dans un cours

Dans le cours qui servira de support client.

Pour cela, passer en mode édition, puis choisir ajouter un bloc et choisir Mes transactions

Vous pouvez ensuite dans les réglages du bloc en modifier le titre et faire pointer le bloc vers la boutique concernée via la liste déroulante.



Rendu final du bloc

Voici un exemple qui affiche une transaction commerciale :



Accès aux factures

En cliquant sur une transaction affichée dans le bloc, vous afficherez la facture proforma, qui présente un lien vers une version imprimable de la facture.



[Revenir au catalogue](#)

[Retour Configuration et mise en oeuvre d'une offre commerciale](#)

From:
<https://docsen.activeprolearn.com/> - **Documentation Moodle ActiveProLearn**

Permanent link:
<https://docsen.activeprolearn.com/doku.php?id=blocks:shopbills:userguide&rev=1472745867>

Last update: **2026/01/13 07:58**

