

# 05. UTILISATION QUOTIDIENNE

- [Nouvelle page](#)

# Nouvelle page

## 1.CAS D'USAGE : CRÉER UNE FACTURE AVEC LIEN DE PAIEMENT

1. Créez une facture normalement dans **Dolibarr**
2. Définissez le **mode de règlement** sur le mode configuré (ex : "Bridge")
3. Assurez-vous que le montant  $\geq$  montant minimum
4. Cliquez sur "**Valider**"

-> Le lien de paiement est créé automatiquement

5.Consultez la section "Autres informations" pour voir le lien et le QR code

The screenshot displays the Dolibarr invoice creation interface. On the left, the 'Facture client' details are visible, including the invoice number 'FA2022-0250' and the client 'L'F.M.R. (LE LOUNGE)'. The 'Type' is set to 'Standard'. The 'Date de facture' is '11/02/2022'. The 'Mode de règlement' is 'Virement bancaire'. The 'Montant TTC' is '819,60 €'. The 'Marge' section shows a total of '819,60 €'. The 'Lignes' table contains two items: 'PERIC - CF - Peinture custom à fleur' (183,00 € HT) and 'SCCI - Service CCI' (500,00 € HT). The 'Autres informations' section at the bottom is highlighted with a red box, showing the 'Lien de création de virement infra2Bridge' and a QR code.

✓ **Automatique** : Aucune action supplémentaire n'est requise. Le lien est créé instantanément lors de la validation.

## 2.ENVOYER LE LIEN AU CLIENT

### Méthode 1 : Email manuel

1. Copiez le lien de paiement depuis la facture
2. Collez-le dans un email au client
3. Le client clique et paie

## **Méthode 2 : Variables de substitution dans les emails**

Utilisez les variables suivantes dans vos modèles d'email :

- `BRIDGE_PAYMENT_LINK` : URL du lien
- `BRIDGE_PAYMENT_QR` : Image QR code

Ces variables sont automatiquement remplacées par les vraies valeurs lors de l'envoi.

## **Méthode 3 : PDF avec QR code**

1. Générez le PDF de la facture
2. Le QR code apparaît dans le PDF (si configuré dans le template)
3. Envoyez le PDF au client
4. Le client scanne le QR code depuis le PDF

# 3. RÉCEPTION DU PAIEMENT

## **Processus automatique**

1. Client paie via Bridge
2. Webhook notifie Dolibarr (instantané)
3. Paiement créé automatiquement sur la facture
4. Facture marquée comme "Payée"
5. (Optionnel) Email de confirmation envoyé au client

⚠ **Aucune action manuelle requise** : Vous n'avez rien à faire. Le paiement apparaît automatiquement dans **Dolibarr**.

# 4. VÉRIFIER UN PAIEMENT

## **Sur la fiche facture**

1. Ouvrez la facture concernée
2. Consultez l'onglet "**Paiements**"
3. Le paiement Bridge apparaît avec :
  - Date de paiement
  - Montant
  - Mode de règlement
  - Référence transaction Bridge

