

:: SOMMAIRE ::

CRÉER UN CLIENT.....	2
1.ENTÊTE.....	3
2.FACTURATION.....	3
3.ÉTIQUETTE.....	6
4.STATISTIQUES.....	7
5.INFOS.....	8
6.ÉDITION.....	9
7.TEXTE.....	10
8.PIÈCE EN COURS.....	11
9.WEB.....	12
MODIFIER UN CLIENT.....	13
1.DEPUIS LA LISTE DES CLIENTS.....	13
2.DEPUIS UNE PIÈCE COMMERCIALE.....	13
SUPPRIMER UN CLIENT.....	14

PRÉSENTATION

Ce document présente comment gérer les clients dans Abelia.

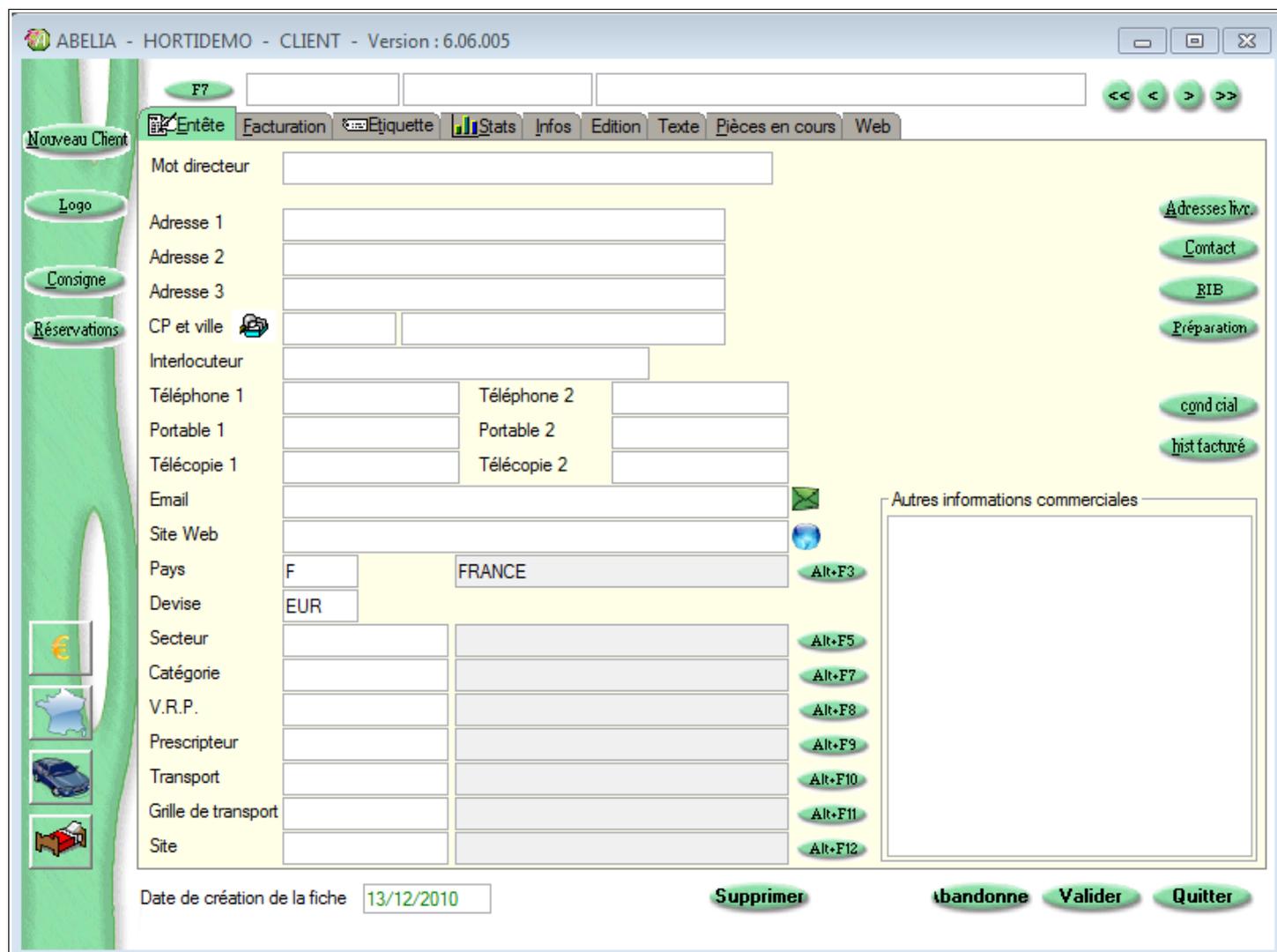
CRÉER UN CLIENT

Il s'agit de créer un client afin de le rattacher aux différentes pièces commerciales.

+ Menu Client > Client



Ou directement depuis le bureau en cliquant sur l'icône



Le bouton  permet d'afficher le compte comptable du client (Fonctionne uniquement avec Comtwin).

1. ENTÊTE

+ Onglet Entête

Depuis cet onglet, il faut renseigner les informations générales liées au client telles que son adresse, son numéro de téléphone, ...

La zone permet de renseigner un mot clé afin de retrouver facilement un client depuis la liste des clients.

Le bouton permet de renseigner plusieurs adresses de livraisons pour un seul et même client.

Le bouton permet de renseigner différents contacts pour un seul et même client.

2. FACTURATION

+ Onglet Facturation

La zone permet d'affecter une chaîne de magasin à un client (Par exemple pour les clients Truffaut).

La zone permet d'affecter un tarif spécifique aux clients professionnels.

La zone permet d'affecter un tarif spécifique aux clients particuliers et professionnels.

La zone permet de définir le client qui sera facturé (exemple, pour les magasins Truffaut, il sera alors possible de définir le client « siège » pour la facturation).

La zone permet de définir si le client est un particulier ou professionnel. On parlera en HT pour les professionnels et TTC pour les particuliers avec éventuellement des tarifications différentes.

La zone permet de définir une période de facturation pour le client, afin de faire un tri lors de la préparation de facturation.

La zone (O/N) permet d'avoir une seule facture pour plusieurs bons de livraisons.

La zone (O/N) permet d'avoir ou non les montants sur le bon de livraison.

La zone permet de saisir un code de 1 à 8 si le tarif quantitatif ne doit pas être appliqué pour le client.



Pour plus d'informations sur les tarifs, se reporter à la documentation « Les tarifs ».

La zone permet de saisir un compte comptable spécifique pour le client.

La zone permet d'afficher une information « client bloqué » lors de la saisie des pièces commerciales.

+ EXEMPLE

Saisir IMP pour impayé dans la zone « Code blocage client ».

Lors de la saisie d'une pièce commerciale, après avoir sélectionné le client, la fenêtre suivante s'affichera :



The screenshot shows a window titled "CLIENT : ALBERT SARL ALBERT". Inside, there is a section labeled "BLOCAGE CLIENT" with a text input field containing "IMP". Below this, there are two scrollable message boxes: "Message affiché en saisie de commande" and "Message technique". Both message boxes are currently empty.

Il s'agit juste d'un message informatif. Si on souhaite toutefois saisir une pièce pour le client, ce n'est pas bloquant.

La zone permet de renseigner un tarif spécifique pour le client.



Pour plus d'informations sur les tarifs, se reporter à la documentation « Les tarifs ».

La zone permet d'affecter un statut à un client (pour le rendre inactif afin de le masquer lors des recherches ou simplement pour le catégoriser).



Pour créer des nouveaux statuts, veuillez prendre contact avec l'équipe support.

La zone permet d'affecter le mode de règlement par défaut du client.

Les zones taux, permettent d'affecter une remise globale, remise ligne ou un taux escompte automatiquement lors de la saisie de pièces commerciales. Il est également possible de paramétrer la remise en plus des promotions et des gammes.

Tx remise global	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/> Remises sur promotion accordée <input type="checkbox"/> Remises sur gamme accordées
Tx remise ligne	<input type="text" value="0,00"/>	
Tx escompte	<input type="text" value="0,00"/>	

3.ÉTIQUETTE

+ Onglet Etiquette

Nombre d'étiquettes	<input type="radio"/> Aucune
	<input checked="" type="radio"/> Une par ligne
	<input type="radio"/> Une par article

Permet de définir le nombre d'étiquettes à imprimer depuis une commande.

Format	05
--------	----

Permet de définir un format d'étiquette spécifique pour le client.

Coefficient	0,00
Arrondi	Aucun

Le coefficient et l'arrondi servent à calculer un prix de vente étiquette du client final à partir du prix de vente de l'article. Ce prix de vente étiquette peut aussi être saisi sur les gammes de prix lorsqu'elles sont utilisées.

Chromo	<input type="checkbox"/>	(O/N/G)
--------	--------------------------	---------

Permet de définir si le client souhaite des chromos et si c'est payant ou non :

- ▶ le O signifie que le client final veut un chromo et la paie.
- ▶ Le N signifie que le client final ne veut pas de chromo
- ▶ Le G signifie que le client final veut un chromo mais qu'il ne le paie pas

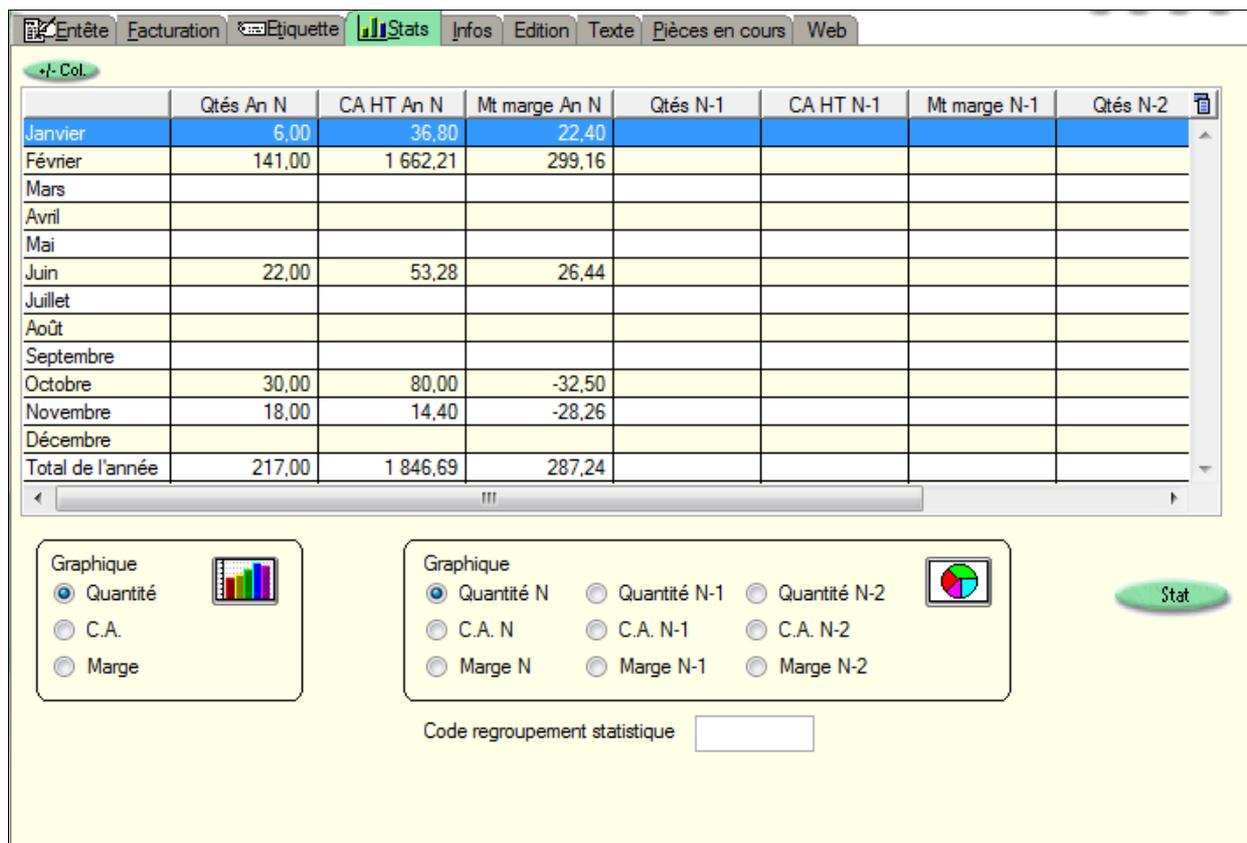
Format chromo	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------

Permet de définir un format du chromo spécifique pour le client.

4.STATISTIQUES

+ Onglet Stats

Depuis cet onglet, il est possible de consulter les statistiques du client de l'année en cours, N-1 et N-2 :



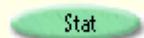
	Qtés An N	CA HT An N	Mt marge An N	Qtés N-1	CA HT N-1	Mt marge N-1	Qtés N-2
Janvier	6,00	36,80	22,40				
Février	141,00	1 662,21	299,16				
Mars							
Avril							
Mai							
Juin	22,00	53,28	26,44				
Juillet							
Août							
Septembre							
Octobre	30,00	80,00	-32,50				
Novembre	18,00	14,40	-28,26				
Décembre							
Total de l'année	217,00	1 846,69	287,24				

Afin que ces données soient à jour, il faut lancer l'actualisation des chiffres manuellement via :

+ Menu Ventes HT/ TTC > Mise à jour des statistiques



Chaque année, il faut basculer les statistiques de l'année N vers N-1. Pour plus d'informations, se reporter à la documentation « Le changement de saison ».

En cliquant sur le bouton  un module de statistiques commerciales s'ouvre.

5.INFOS

+ Onglet Infos

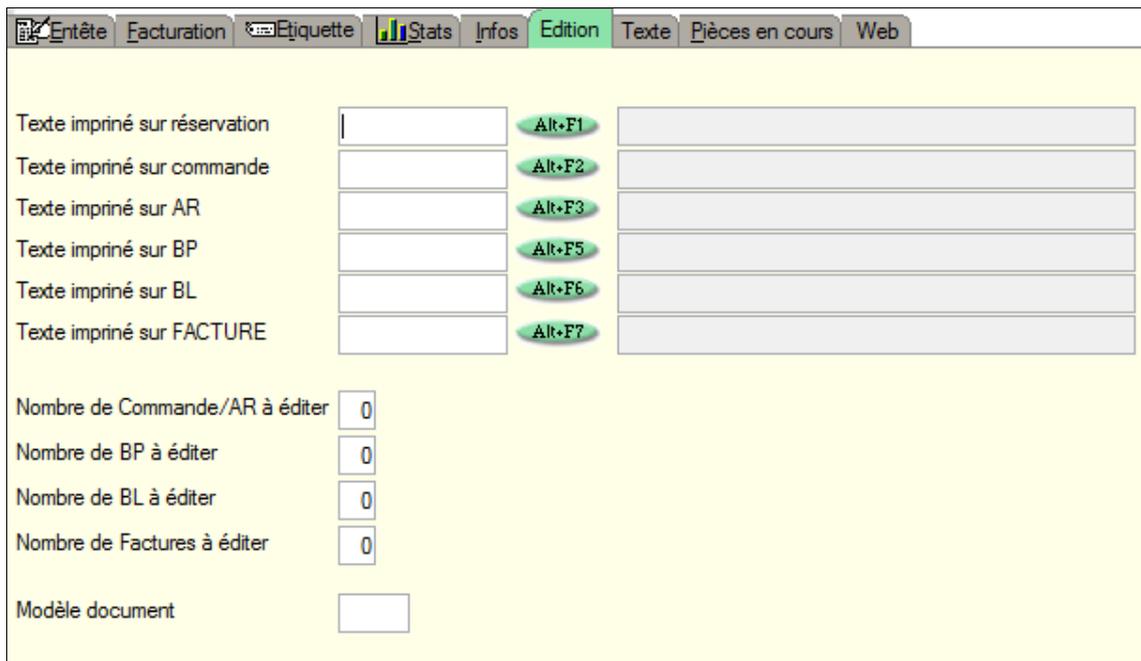
Depuis cet onglet, il est possible de renseigner des informations complémentaires au client mais non obligatoires ou moins utilisées.

Entête		Facturation	Etiquette	Stats	Infos	Edition	Texte	Pièces en cours	Web
N°intra-communautaire	<input type="text"/>	Code Zone PPE	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Alt+F3			
RCS	<input type="text"/>	Code PPE	<input type="text" value="N"/>	Alt+F5					
SIRET	<input type="text"/>								
Observation 1	<input type="text"/>								
Observation 2	<input type="text"/>								
Zone libre	<input type="text"/>								
Code mailing	<input type="text"/>	Grille habituelle	<input type="text"/>						
Envoi disponible	<input type="text"/>	Tournée	<input type="text"/>						
Mode expédition	<input type="text"/>	Identifiant client	<input type="text"/>						
Zone expédition	<input type="text"/>	Réf. EDI	<input type="text"/>						
Mode port	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Palettisation						
Libellé préparation	<input type="text"/>								
Code incotems	<input type="text"/>		<input type="text"/>						Alt+F1
Mode livraison	<input type="text"/>		<input type="text"/>						Alt+F2
Délai de livraison	<input type="text" value="0"/> (nb jours)	Jour de livraison	<input type="text"/>						
Jour de départ	<input type="text"/>	Heure de départ	<input type="text"/>						
Contact livraison	<input type="text"/>								

6.ÉDITION

+ Onglet Édition

Depuis cet onglet, il est possible de renseigner des textes personnalisés à afficher sur les pièces commerciales et choisir le nombre d'exemplaires des différentes pièces commerciales du client.



Texte personnalisé	Shortcut	Tableau
Texte imprimé sur réservation	Alt+F1	
Texte imprimé sur commande	Alt+F2	
Texte imprimé sur AR	Alt+F3	
Texte imprimé sur BP	Alt+F5	
Texte imprimé sur BL	Alt+F6	
Texte imprimé sur FACTURE	Alt+F7	

Nombre de Commande/AR à éditer

Nombre de BP à éditer

Nombre de BL à éditer

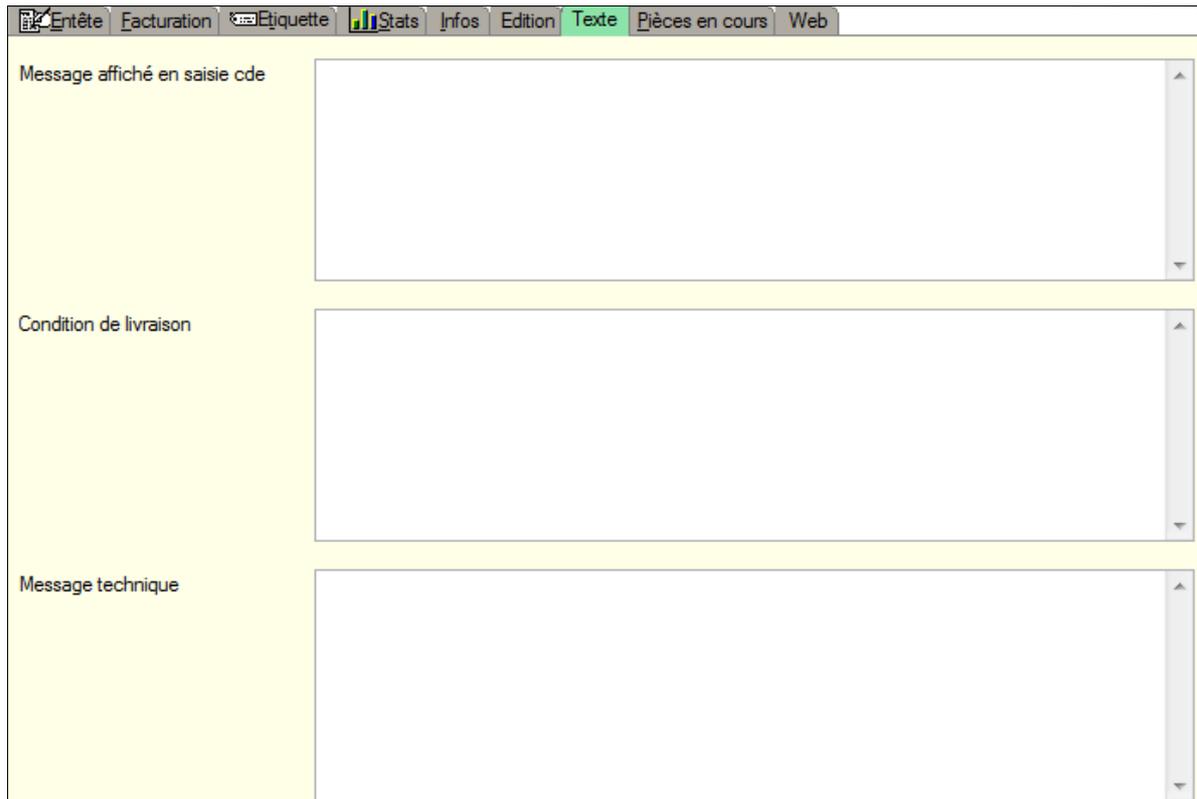
Nombre de Factures à éditer

Modèle document

7. TEXTE

+ Onglet Texte

Depuis cet onglet, il est possible de renseigner les informations commerciales du client qui resteront en interne (Exemple, livraison uniquement le vendredi).



Entête Facturation Etiquette Stats Infos Edition Texte Pièces en cours Web

Message affiché en saisie cde

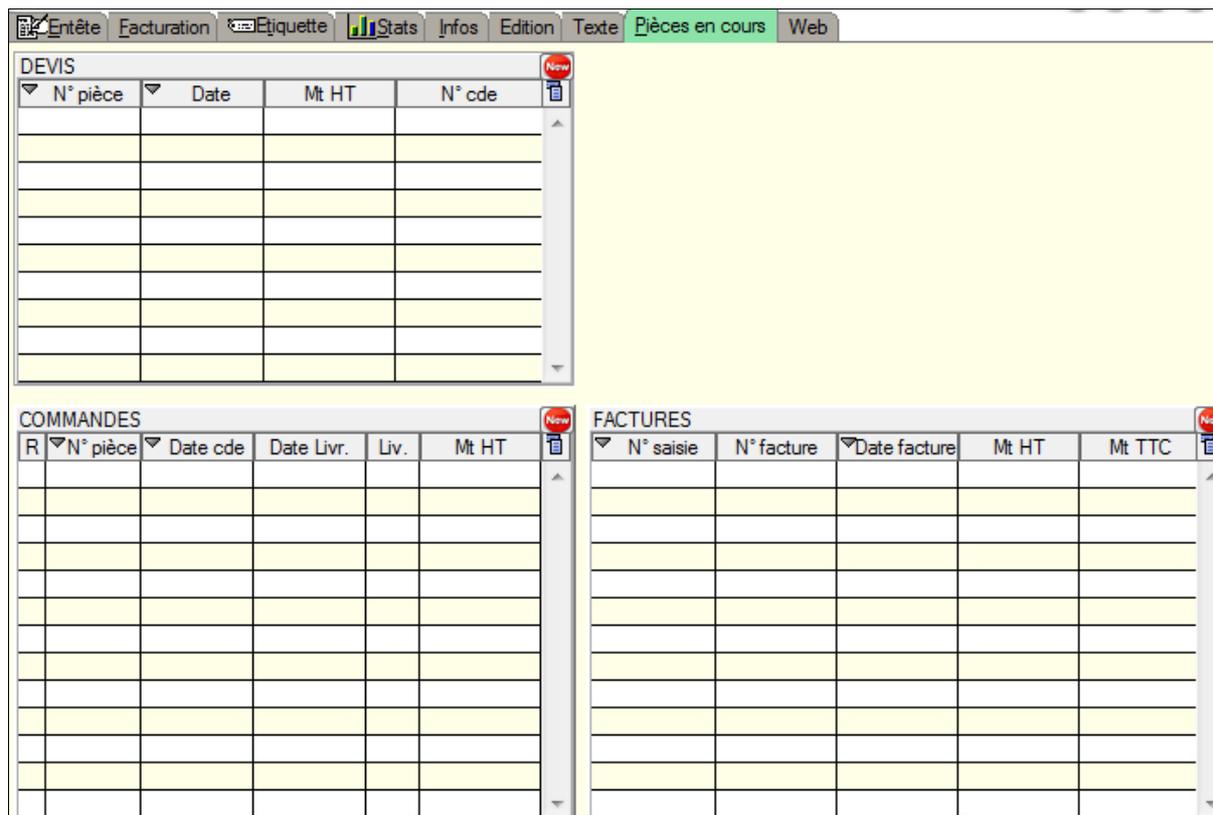
Condition de livraison

Message technique

8.PIÈCE EN COURS

+ Onglet Pièce en cours

Depuis cet onglet, il est possible de consulter toutes les pièces créées au nom du client sur lequel vous êtes. En double cliquant sur une pièce, la pièce concernée s'ouvre.



DEVIS				New
N° pièce	Date	Mt HT	N° cde	

COMMANDES					New	
R	N° pièce	Date cde	Date Livr.	Liv.	Mt HT	

FACTURES					New
N° saisie	N° facture	Date facture	Mt HT	Mt TTC	

Le bouton  permet de créer une nouvelle pièce directement depuis la fiche du client.

9.WEB

+ Onglet WEB

Cet onglet (inactif par défaut) est utilisé lorsqu'on utilise mondispo.com pour gerer les identifiants de connexion de vos clients.



The screenshot shows the 'Web' tab in a software interface. The menu bar includes: Entête, Facturation, Etiquette, Stats, Infos, Edition, Texte, Pièces en cours, and Web. The main content area is yellow and contains the following elements:

- A text box: "Pour attribuer des identifiants de connexion à votre client, cliquez sur ce bouton" with a red 'New' button.
- Input fields for "Login" and "Mot de passe".
- A section titled "Etat du compte" with two radio buttons: "Compte actif" and "Compte désactivé" (selected).
- An input field for "Date du dernier envoi vers le site".
- A checkbox labeled "Envoyer les identifiants à votre client".
- A large text box containing the following text:

Ces identifiants de connexion sont nécessaires à votre client, pour accéder au compte client sécurisé de votre site internet, ainsi qu'à l'espace client réservé de 'MonDispo.com'.

Ces identifiants peuvent être automatiquement générés lors des échanges EDI avec le site.

Au moment de la diffusion, le processus 'MonDispo.com' attribue automatiquement ces identifiants aux clients concernés par la diffusion.



Pour plus d'informations sur MonDispo.com, se reporter à la documentation « MonDispo.com - Utilisation » et « MonDispo.com - Utilisation client ».

MODIFIER UN CLIENT

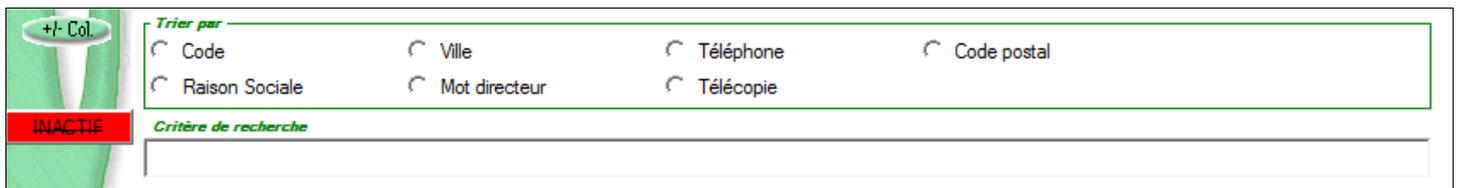
Il existe 2 méthodes pour modifier un client :

- ▶ Soit depuis la liste des clients
- ▶ Soit depuis une pièce commerciale du client

1. DEPUIS LA LISTE DES CLIENTS

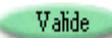
+ Menu Client > Clients > F7

On arrive alors sur la liste des clients.



Pour retrouver un client, sélectionner un critère de tri (Code, Raison sociale, ville, ...) puis saisir la donnée à rechercher dans la zone « critère de recherche ».

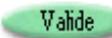
Une fois le client retrouvé dans la liste, double-cliquer sur sa ligne pour ouvrir sa fiche.

Faire les modifications et penser à cliquer sur le bouton  pour enregistrer les modifications.

2. DEPUIS UNE PIÈCE COMMERCIALE

+ Menu Ventes HT ou TTC > Commandes et livraisons

Sur une pièce commerciale, il faut cliquer sur le bouton  pour afficher la fiche du client rattaché à la commande.

Faire les modifications et penser à cliquer sur le bouton  pour enregistrer les modifications.

Il faut cliquer sur le bouton  pour actualiser les informations du client sur la commande.

SUPPRIMER UN CLIENT

+ Menu client > client > F7

Rechercher le client dans la liste des clients comme expliqué dans le chapitre précédent.

Double cliquer sur le client concerné pour ouvrir sa fiche, puis cliquer sur le bouton  pour le supprimer définitivement d'Abelia.



Pour supprimer un client, il ne faut pas qu'il ait de pièces commerciales de rattachées.



Si le client à des pièces commerciales, il sera possible de le rendre inactif (Voir page 5, zone statut).