

:: SOMMAIRE ::

| | |
|---|----------|
| CRÉATION | 2 |
| RECHERCHE | 7 |
| GESTION | 8 |
| 1.MODIFICATION..... | 8 |
| 2.TRANSFORMATION DEVIS EN COMMANDE..... | 9 |
| DUPLICATION | 9 |
| SUPPRESSION | 9 |

PRÉSENTATION

Ce document présente le fonctionnement des devis.

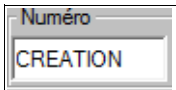
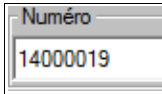
CRÉATION

+ Menu Ventes HT/TTC > Devis

+ NOUVEAU NUMERO DE DEVIS

Pour créer un nouveau devis, cliquer sur le bouton  puis appuyer sur la touche ENTREE du clavier pour passer à la zone suivante.

EXEMPLE :

A la place de  le numéro de pièce du devis va s'afficher 



Pour plus d'informations sur les compteurs de pièce, se reporter à la documentation « changement de saison ».

+ LES DATES

Vérifier ou modifier la date du devis, la semaine et date de livraison prévue :




Par défaut, le logiciel prend la date du jour comme date du devis.


Il est possible de modifier la date en cliquant sur le bouton 


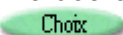
+ LE CLIENT

Une fois la date saisie, le logiciel se positionne automatiquement dans la zone client.

Sinon, cliquer dans la zone  pour afficher la liste des clients.

Pour modifier les informations du client, cliquer sur le bouton 

Apporter les modifications nécessaires puis cliquer sur le bouton  pour actualiser les informations sur le devis.

Pour changer de client, même principe, cliquer sur le bouton 
Ouvrir la fiche du client puis cliquer sur le bouton 

+ LES ARTICLES

Une fois le client sélectionné, saisir les articles : une fois le curseur dans la colonne « variété », appuyer sur le bouton « flèche droite » de votre clavier pour faire appel à la liste des articles.

Utiliser les critères de tri pour retrouver les articles :

Trier par

Code
 Désignation
 Code interne
 Famille
 Gencod

Filtrer sur les codes

Conditionnement

Taille

Marque

Critère de recherche Voir les articles inactif

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

Une fois l'article saisi, il faut saisir une quantité et éventuellement un lieu de stockage, puis vérifier ou modifier le prix.

EXEMPLE :

| Variété | Cond | Taille | Désignation | Qté. | Lieu | Prix brut | %rem | Mt ligne HT |
|-----------|------|--------|--|------|------|-----------|------|-------------|
| ABECONFCC | C3 | 020030 | ABELIA x Grandiflora Confettii 'Conti' | 2.00 | | 14,65 | | 29,30 |

Le bouton **G** permet d'afficher la gamme de prix rattachée au client et d'y saisir directement les quantités :

G Type de saisie Code interne

| Code interne | Variété | Cond. | Taille | Référence client | Libellé article | Qté | Prix Vente | M.P. | Prix Client | Validité du | Au | Code barre |
|--------------|---------|-------|--------|------------------|-----------------|-----|------------|--------------------------|-------------|-------------|------------|---------------|
| 0126 | IMPATIE | B06 | | | IMPATIENS | | 2,00 | <input type="checkbox"/> | 2,00 | 17/10/2013 | 31/03/2015 | 3505400711695 |
| 0124 | IMPATIE | B10 | | | IMPATIENS | | 1,00 | <input type="checkbox"/> | 1,80 | 17/10/2013 | 31/03/2015 | 3505400711718 |
| 0187 | IMPATIE | B06 | BLAN | | IMPATIENS BLANC | | 2,00 | <input type="checkbox"/> | 2,80 | 17/10/2013 | 31/03/2015 | 3000000001554 |

Cliquer sur le bouton Valide pour récupérer les articles avec les quantités dans le devis.

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

Le bouton **P** permet d'afficher la promotion rattachée au client et d'y saisir directement les quantités :

P Type de saisie Code interne

| Code interne | Variété | Cond. | Taille | Référence client | Libellé article | Qté | Prix Vente | M.P. | Prix Client | Validité du | Au |
|--------------|---------|-------|--------|------------------|---------------------|-----|------------|--------------------------|-------------|-------------|------------|
| 0160 | MUFLNAI | B10 | | | MUFLIER NAIN VARIES | | 6,64 | <input type="checkbox"/> | 5,31 | 04/10/2013 | 31/12/2013 |

Cliquer sur le bouton Valide pour récupérer les articles avec les quantités dans le devis.

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

+ LES COMMENTAIRES

Il est possible d'ajouter des commentaires dans le corp de la pièce (ex : indiquer des références, des titres/sous-titres, des conseils, ...)

Un commentaire s'ajoute comme un article à l'exception qu'il faut saisir un . dans la zone variété uniquement.

Indiquer ensuite le commentaire dans la zone désignation :


| Variété | Condit | Taille | Désignation | Qté. |
|---------|--------|--------|-------------------------|-------|
| ABEDGOU | 001 | | ABELIA 'Edward Goucher' | 10,00 |
| . | | | Commentaire test | |

Le commentaire s'affichera alors sur l'édition du devis de la manière suivante :

| |
|---|
| ABELIA 'Edward Goucher' <i>Commentaire test</i> |
|---|

+ LA VALIDATION

Pour sauvegarder la saisie, cliquer sur le bouton 

Pour sauvegarder, réinitialiser l'écran de saisie et saisir le devis suivant, cliquer sur le bouton 

+ IMPACT : AUCUN IMPACT SUR LE STOCK

+ PRO-FORMA

Pour sortir une édition pro-format, cocher la case PRO-FORMA


Lors de l'impression, le document s'intitulera FACTURE PRO-FORMA au lieu de Devis.

+ LES ÉDITIONS

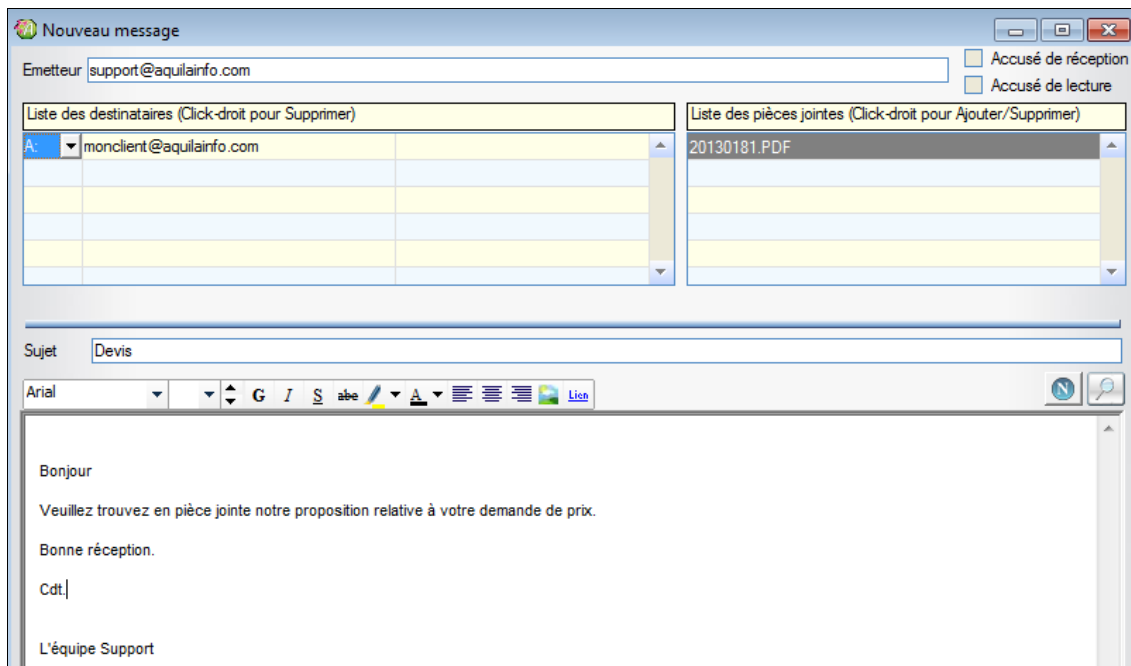
Cliquer sur le bouton 

Ensuite, cliquer sur « Imprime » pour l'imprimer directement ou « aperçu » pour visualiser le document à l'écran.

+ L'ENVOI PAR MAIL

Il est possible d'envoyer le devis directement par mail au client : il faut saisir son adresse mail dans la fiche du client puis cliquer sur le bouton 


Abelia ouvrira la fenêtre suivante. Il est alors possible de saisir un message pour accompagner la pièce jointe :




Pour paramétrer un message prédéfini, se reporter à la documentation « Les envois par mail ».

RECHERCHE

+ Menu Ventes HT/TTC > Devis

Pour rechercher un devis, cliquer sur le bouton 

La liste des devis s'affiche à l'écran :

| <i>Date de devis entre le</i> | | 01/01/2015 | et le | 29/04/2015 | Période prédéfinie | | | | | | |
|--|-------------|----------------|------------------|----------------------------|--------------------|--------|--------|-----------------------|-----------|-------------------|--|
| <i>Raison sociale (contient)</i> | | | | <i>N° devis (contient)</i> | | | | <i>Version (égal)</i> | | | |
| <i>Mot directeur (contient)</i> | | | | <i>Affaire (contient)</i> | | | | | | Rechercher | |
|  | | | | | | | | | | | |
| N° Devis | Code Client | Mot directeur | Raison sociale | Ville | Date devis | Mt HT | Mt TTC | VRP | Contact | | |
| 14000019 | 1983 | SARL ROSES DES | ROSES DES SABLES | OLONNES | 03/02/2015 | 80,00 | 88,00 | | Mr ou Mme | | |
| 14000018 | 000070 | SARL SAMY | SAMY | NANTES | 03/02/2015 | 140,00 | 154,00 | | REMY | | |
| 14000017 | 000074 | SARL THOMAS | SARL THOMAS | NANTES | 30/01/2015 | 18,90 | 20,79 | | Mr ou Mme | | |

Plusieurs critères de recherche sont possibles :

- ▶ Par date de devis : saisir une période ou cliquer sur le bouton « période prédéfinie »

| | | | | |
|-------------------------------|------------|-------|------------|--------------------|
| <i>Date de devis entre le</i> | 01/01/2015 | et le | 29/04/2015 | Période prédéfinie |
|-------------------------------|------------|-------|------------|--------------------|

- ▶ Par raison sociale :
- ▶ Par mot directeur :
- ▶ Par numéro de devis :
- ▶ Par référence de l'affaire :
- ▶ Par version :

De plus, il est possible de trier par ordre croissant ou décroissant en cliquant sur l'entête de la colonne et de faire une recherche en cliquant sur la loupe.

Une fois les critères saisis, cliquer sur le bouton 

Double cliquer sur le devis pour l'ouvrir à l'écran.

Les lignes de couleur verte sont des devis déjà passés en commande.





GESTION


+ Menu Ventes HT/TTC > Devis

1. MODIFICATION

Ouvrir le devis à modifier via le bouton F7.

On retrouve 3 boutons pour ajouter, insérer ou supprimer une ligne :

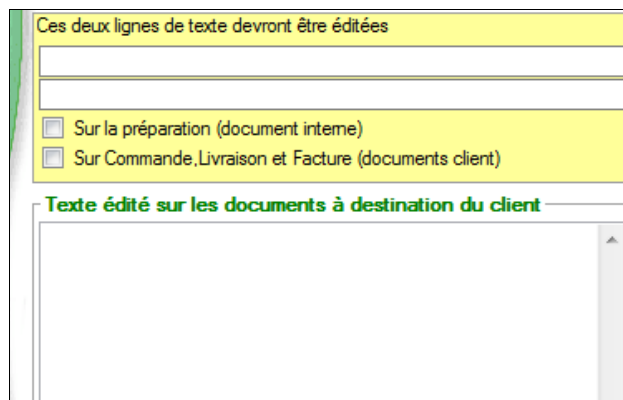
- ▶ Quand on clique sur le bouton  : une ligne s'ajoute à la suite des autres.
- ▶ Quand on clique sur le bouton  : une ligne s'insère au dessus de la ligne sélectionnée.
- ▶ Pour supprimer une ligne, sélectionner la ligne concernée en cliquant dessus (une flèche noire s'affiche).  Puis, cliquer sur le bouton . La ligne passe en « ligne supprimée » et elle disparaîtra de l'écran de saisie après la validation des modifications.


Il est possible de modifier la date du devis ainsi que la semaine et la date de livraison prévue en cliquant sur le bouton .

Le bouton  permet de trier les lignes du devis par ordre alphabétique.

Le bouton  permet de vérifier le stock des articles et d'afficher les lignes en rouge en cas de rupture.

Le bouton  permet de rajouter des lignes de texte à éditer sur le document :



Le bouton  permet d'accéder aux informations complémentaires, généralement utiles lors de la commande/ livraison.

Le bouton  permet de faire une demande de prix pour l'article sélectionnée.



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

2. TRANSFORMATION DEVIS EN COMMANDE


Ouvrir le devis puis cliquer sur le bouton 



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

+ IMPACT : LES ARTICLES PASSÉS EN COMMANDE IMPACTERONT LE STOCK RESERVÉ

DUPLICATION

Ouvrir le devis à dupliquer puis cliquer sur le bouton 

Sélectionner le client concerné par ce nouveau devis. Les articles seront alors automatiquement dupliqués dedans.

SUPPRESSION

Ouvrir le devis à supprimer puis cliquer que le bouton 

 **Attention, une fois le devis supprimé, il ne sera plus possible de l'afficher ou de le récupérer. La suppression est irréversible.**