

## Gestion des devis (Version 10.210 pour les nouveaux modules)

Activez l'option dans **<outils>**, **<outils>**, **<spécific>** et onglet devis. Le boutons devis sera affiché sur la gauche du pavé numérique. Vous pourrez aussi ajouter le bouton **'Devis'** dans les fonctions avec le module 'Prog.Touches'

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Activer le mode 'Devis/Commandes/BL' : Préparation des devis, textes libres, avec envoi en facturation. Le mode devis utilisable en format A4 et Ticket |  |
|  | N'affiche que le bouton 'Devis', sinon propose Devis, Commandes, Livraisons.  |  |

Choisissez le mode **Devis** ou le mode complet **Pro\_Forma/Devis/Commandes/BL**. Le fonctionnement est le même pour les différents documents.

Cliquez sur le bouton **<Devis>** vous devez choisir le type de document à créer.



Cliquez sur deux fois sur un mois pour afficher les devis du mois choisi.

**Gestion des Devis**

**Devis**

| Date | Numéro | Nom | Montant | Statut |
|------|--------|-----|---------|--------|
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |
|      |        |     |         |        |

|           |      |
|-----------|------|
| Janvier   | 2009 |
| Février   | 2010 |
| Mars      | 2011 |
| Avril     | 2012 |
| Mai       | 2013 |
| Juin      | 2014 |
| Juillet   | 2015 |
| Aout      | 2016 |
| Septembre | 2017 |
| Octobre   | 2018 |
| Novembre  | 2019 |
| Décembre  | 2020 |

Cliquez deux fois sur le mois et l'année choisie...

**Recherc.** Effectuez une recherche de document par N° ou par un critère de sélection dans le texte ou l'entête.

**N° Devis** Sur 30 jours  
les 3 derniers mois  
L'année en cours  
La Totalité

N° recherché ou code barre

**Créer** **Copie** **Param.** **Fin**

<Créer> permet de créer un nouveau devis. Si vous avez activé le mode complet vous devrez choisir entre 'Devis', 'Commande' ou 'Bon de Livraison'.

<Copier> permet de créer un nouveau devis en partant d'un devis déjà existant. Après avoir cliqué sur ce bouton cliquez deux fois sur le devis à dupliquer.

<Param.> permet de paramétrer différentes options pour les devis.

<Recherch> Recherche un devis par numéro ou par un mot présent dans le devis.

<N° Devis> Saisissez le N° de devis dans la zone et cliquez sur N° devis pour afficher le devis recherché. Vous pouvez aussi passer le code barre sur le devis pour l'appeler automatiquement.

Pour une question de rapidité, seuls les 30 derniers jour sont analysés, si vous ne trouvez pas le devis vous pouvez étendre la zone de recherche.

En cliquant deux fois sur le mois ou l'année vous affichez la liste des devis enregistrés pour le mois sélectionné.

| Référence     | Libellé                   | Nb   | P.Unit | Total  | Fam |
|---------------|---------------------------|------|--------|--------|-----|
| 8880000001984 | Facile_Caisse V10 PREMIUM | 1.00 | 298.80 | 298.80 | E   |

Vous pouvez modifier les trois 'Zones' en cliquant deux fois dessus et en mettant votre libellé. (Ces libellés sont valables pour tous les devis)

<Client> permet de récupérer une adresse du fichier.

<Article> vous permet de sélectionner un article dans la liste.

**<Annuler>** permet d'effacer une ligne du devis.

**<Imprime>** Impression du devis uniquement au format A4

**<Détail>** permet de saisie des lignes de textes qui seront ajoutées après les lignes déjà saisies. Vous pourrez sauvegarder les textes pour les réutiliser sur d'autres devis.

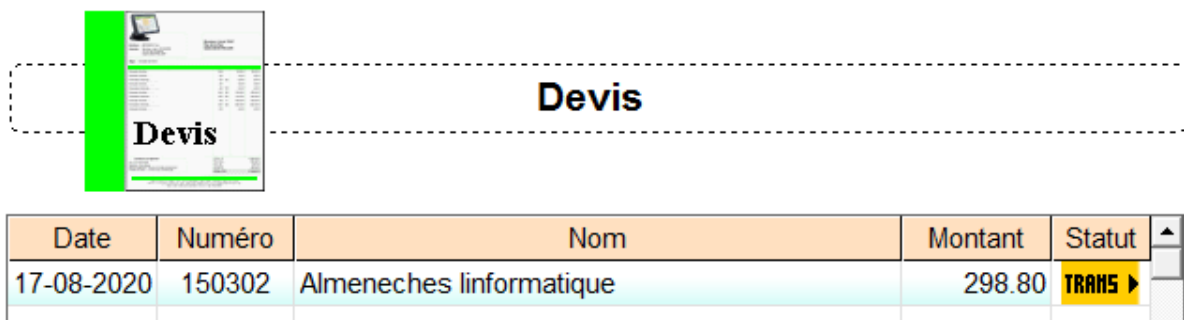
**<Valider>** Transforme le devis en ticket dans la caisse. Attention, seules les lignes articles seront présentent sur le ticket qui fera référence au N° de devis pour avoir le détail des textes

**Information :** Les documents sont numérotés chronologiquement sans possibilité d'effacement. Toutefois ils n'ont aucune incidence sur votre C.A. tant qu'ils ne sont pas validés en ticket.

### **Transfert de documents :**

Comment transformer un devis en bon de commande ou bon de livraison.

Dans la caisse, cliquez sur le bouton **<devis>** et choisissez les documents 'Devis'. La liste des devis du mois est affichée. Pour transférer un document cliquez deux fois dans la colonne statut pour afficher l'icone de transfert. A ce moment le bouton **<Copie>** se modifie en bouton **<Transfert>**. Si vous sélectionnez plusieurs documents ils seront regroupé sur le nouveau document créé.



The diagram illustrates the process of transferring a document. On the left, a small window titled 'Devis' is shown with a green bar on its left side. A dashed line connects this window to a larger rounded rectangle labeled 'Devis'. Below this, a table is displayed with the following data:

| Date       | Numéro | Nom                      | Montant | Statut  |
|------------|--------|--------------------------|---------|---------|
| 17-08-2020 | 150302 | Almeneches linformatique | 298.80  | TRANS ▶ |

Lorsque vous cliquerez sur le bouton **<Transfert>**, un nouveau document sera généré qui regroupera le ou les documents sélectionnées. Une référence de transfert sera ajoutée pour suivre les liens entre les documents mais vous pouvez désactiver cette options dans le paramétrage.

| Référence     | Libellé                        | Nb   | P.Unit | Total  | Fam |  |
|---------------|--------------------------------|------|--------|--------|-----|--|
|               | Devis : N°150302 du 17-08-2020 |      |        |        |     |  |
| 8880000000727 | Facile_Caisse (Premium)        | 1.00 | 298.80 | 298.80 | E   |  |

**ATTENTION !** L'adresse sélectionnée pour le nouveau document est l'adresse du premier document sélectionné. Il convient de ne transférer que les documents d'un même client pour le transfert.

