

# ALTA



DEVIS/FACT



**L'interface client est une interface 100% full web**

- Mail envoyé à l'administrateur dans la PME



- Validation du compte – enregistrement du mot de passe

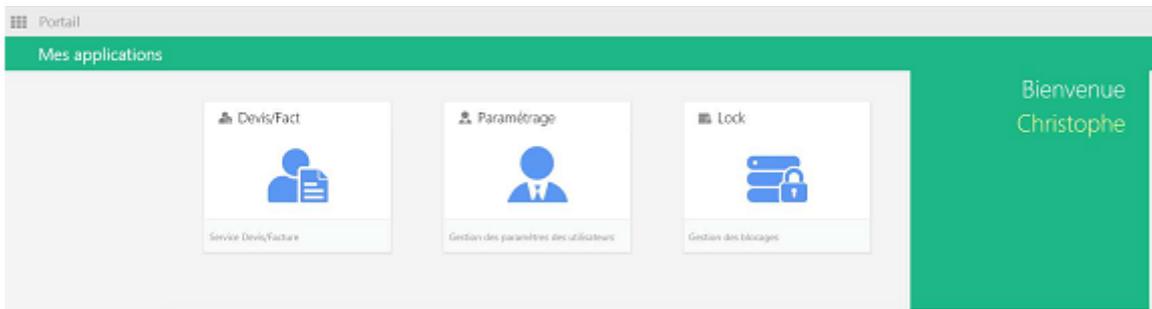
## Ecran d'accueil

Devis/Fact



Le client clique sur l'icône

pour accéder au service Devis/Facture



## Devis

### La liste des Devis

Appuyer sur le bouton pour créer un Devis **+ Nouveau devis** pour créer un Devis  
Ecran de saisie d'un Devis

## Entête de Devis

L'entête du Devis permet de renseigner les informations relatives au client ou au prospect

Saisir le code Client ou cliquer sur  pour sélectionner le client dans la liste

(1) Client(s) [+ Nouveau client](#)

*Code	Prospect	Type	Nom	Code postal	Ville	Téléphone	Famille 1	Famille 2	Date de modifiati...	Regroupem
E00001	<input type="checkbox"/>	Entreprise	CEGID	69008	LYON				19/06/2016 11:58:00	

Appuyer sur [+ Nouveau client](#) pour créer un client

Les autres éléments sont disponibles en cliquant sur   Client 

### Onglet Général

### Onglet Adresses

## Onglet Règlement / Compta

Client Général Adresses **Règlement / Compta** Suivi

**Conditions de règlement**

Mode de règlement: CHQ Chèque

A partir de: Devis

Départ le: 0

+ 0 jour(s)

Paiement le:

Nombre d'échéances: 1

Intervalle: 0 jour(s)

**Eléments comptables**

Régime TVA: FRA France soumise

Ventilation comptable: ENTRP ENTREPRISES

N° de compte: 01000000

Libellé d'écriture comptable:

## Onglet Suivi

Client Général Adresses Règlement / Compta **Suivi**

**Représentants**

Vous n'avez pas défini les représentants dans les préférences du dossier

Rédacteur:

Suivi par:

Durée de validité: 1 Mois

## Saisie des lignes

Saisir le code Article ou cliquer sur pour sélectionner l'article dans la liste

Lignes Sous-total Chapitre Commentaire

Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant
Saisir						

(0) Article(s) [+ Nouvel article](#)

Actif	Type	Code	Libellé 1	Libellé 2	Libellé 3	Libellé 4	Mémo	Prix de...	Prix de...	Unité d...	Famil...	Famil...	Famil...	Date de...	Code b...	Prix d'a...	Famil...	Ventilat...
<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Ben	BIEN_000...	MACHINE A							Unité				15/06/20...				Taux est... BIEN

Appuyer sur [+ Nouvel article](#) pour créer un article en cours de saisie

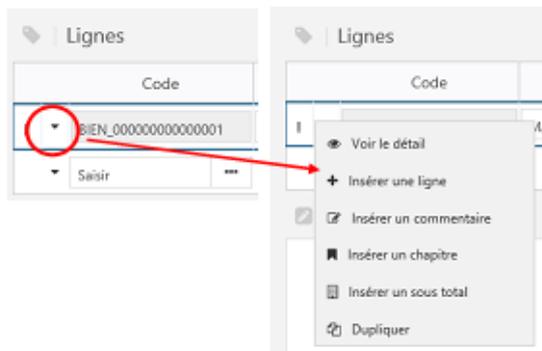
L'article sélectionné, renseigner : La désignation, la Quantité, le Prix Unitaire, la remise

Lignes Sous-total Chapitre Commentaire

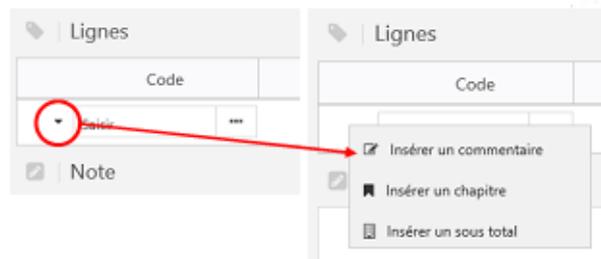
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant
1	BIEN_0000000000000001 MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00

## Options sur la ligne de saisie

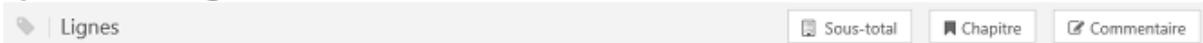
Ligne avec un article



Ligne vide (sans article)



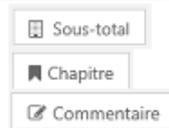
## Options sur les lignes



Cette option permet la création de ligne Sous-total

Cette option permet la création de ligne de chapitre

Cette option permet la création de ligne de commentaire



## Voir le détail

L'option voir le détail permet de modifier les éléments complémentaires de l'article sur la ligne de saisie

- Descriptif
- Ventilation comptable
- Tva
- Tarif
- Remise

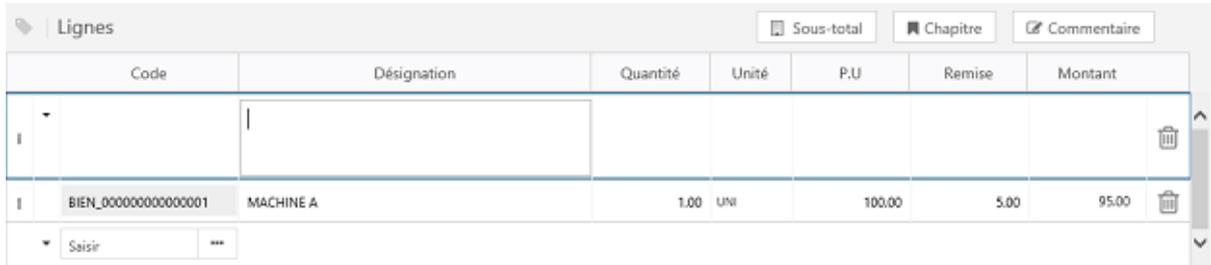
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U.	Remise	Montant
BIEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00

L'option Insérer une ligne permet d'ajouter une nouvelle ligne au dessus de la ligne de saisie

Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U.	Remise	Montant
BIEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00

L'option **Insérer un commentaire** permet d'ajouter une nouvelle ligne de commentaire au dessus de la ligne de saisie

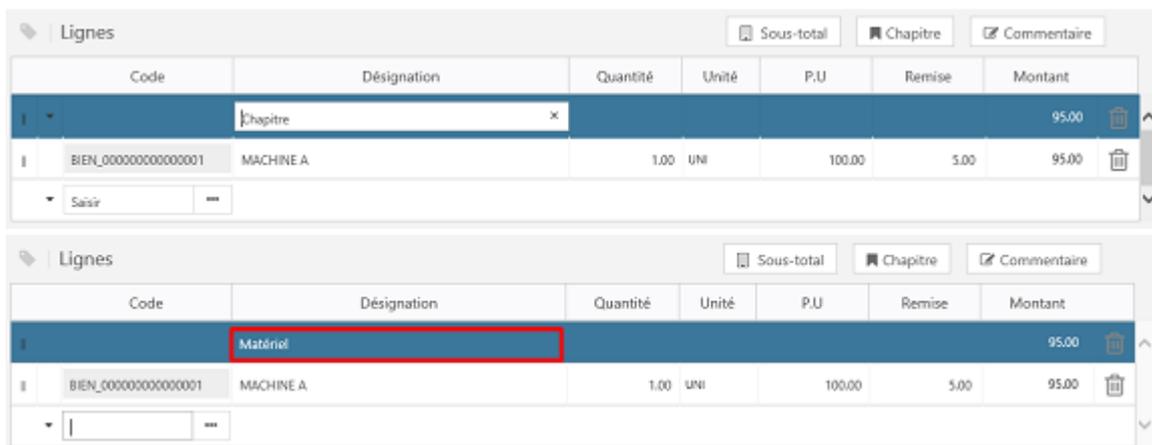
Cette option est directement disponible en cliquant sur 



Lignes								Sous-total	Chapitre	Commentaire
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant				
BIEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00				
Saisir	***									

## Chapitre

L'insertion d'un chapitre permet de saisir le titre du chapitre



Lignes								Sous-total	Chapitre	Commentaire
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant				
	Chapitre					95.00				
BIEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00				
Saisir	***									

Lignes								Sous-total	Chapitre	Commentaire
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant				
	Matériel					95.00				
BIEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00				

Cette option est directement disponible en cliquant sur 

## Suppression d'un chapitre

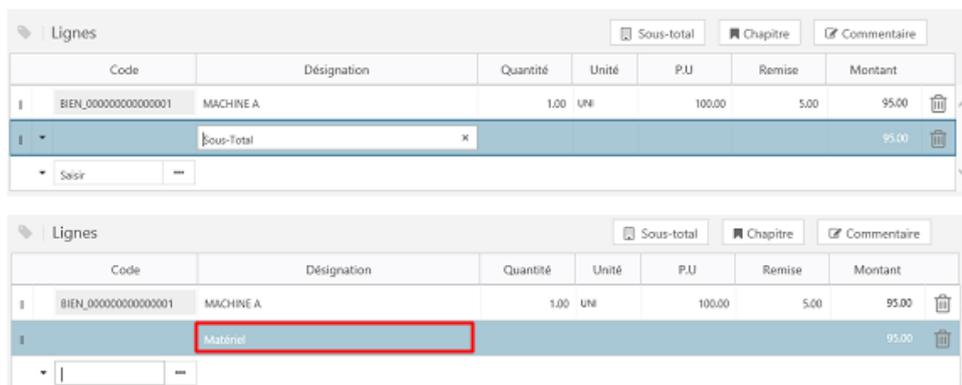
La réponse **Oui** à la question permet de supprimer l'ensemble des lignes du chapitre

La réponse **Non** à la question permet de supprimer la ligne

Voulez-vous aussi supprimer les lignes de ce chapitre ? 

## Sous-Total

L'insertion d'un sous-total permet de saisir le titre du Sous-total



Lignes								Sous-total	Chapitre	Commentaire
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant				
BIEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00				
	Sous-Total					95.00				
Saisir	***									

Lignes								Sous-total	Chapitre	Commentaire
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant				
BIEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00				
	Matériel					95.00				

## Déplacement des lignes

Sélectionner la ligne d'article en cliquant à gauche de la ligne

Lignes								Sous-total	Chapitre	Commentaire
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant				
BEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00				
BEN_0000000000000001	MACHINE B	1.00	UNI	200.00	10.00	180.00				

Déplacer la ligne vers le bas

Lignes								Sous-total	Chapitre	Commentaire
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant				
BEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00				
BEN_0000000000000001	MACHINE B	1.00	UNI	200.00	10.00	180.00				

Relacher la ligne sélectionnée sur l'emplacement définitif

Lignes								Sous-total	Chapitre	Commentaire
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant				
BEN_0000000000000001	MACHINE B	1.00	UNI	200.00	10.00	180.00				
BEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00				

## Suppression de ligne de saisie

Cliquer sur pour supprimer la ligne de saisie

Lignes								Sous-total	Chapitre	Commentaire
Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U	Remise	Montant				
BEN_0000000000000001	MACHINE A	1.00	UNI	100.00	5.00	95.00				
BEN_0000000000000001	MACHINE B	1.00	UNI	200.00	10.00	180.00				

## Pied de Devis - Bloc note

Un bloc note est disponible en pied de Devis pour renseigner des commentaires relatifs au

document

Note

Texte 1

# ALTA

## Détail du Total

Le détail du **Total** à droite de l'écran de saisie permet de saisir la remise en pied

Appuyer sur  pour afficher le Total global pour saisir les Frais



Total 		
HT Produits	255.00	€
Remise pied (%)	<input type="text"/>	%
Remise pied	0.00	€
Taxes et frais	0.00	€
HT	255.00	€
TVA	51.00	€
TTC	<input type="text" value="306.00"/>	€

Total 		
HT Brut	300.00	€
Remises accordées	45.00	€
HT Produits	255.00	€
Remise pied (%)	<input type="text"/>	%
Remise pied	0.00	€
Taxes	0.00	€
Frais 1	<input type="text" value="0.00"/>	€
Frais 2	<input type="text" value="0.00"/>	€
HT	255.00	€
TVA	51.00	€
TTC	<input type="text" value="306.00"/>	€

## Calcul de remise à l'envers

- La modification du montant TTC permet le recalcul à l'envers de la remise en pied

Total 		
HT Produits	20 000.00	€
Remise pied (%)	<input type="text" value="8.333333"/>	%
Remise pied	1 666.67	€
Taxes et frais	0.00	€
HT	18 333.33	€
TVA	3 666.67	€
TTC	<input type="text" value="22000.00"/>	€

## Marge

La **Marge** sur le Devis est affichée à droite de l'écran de saisie

Marge		
Taux	100.00	%
Coefficient	0.00	
Montant	255.00	€

## Enregistrement du Devis

Appuyer sur **Enregistrer** pour sauvegarder le Devis

## Etat du Devis

Le Devis obtient l'état **En cours** signalé en haut de l'écran

Client

Client: E00001 CEGD

Date: 20/06/2016

Facturation: HT

**En cours**

Le numéro du Devis est affiché en haut de l'écran

**Devis DEV000001**

Client

**Actions**

- Actualiser
- Dupliquer
- Transformer
- Supprimer
- Imprimer / Envoyer
- Accepter
- Refuser
- Sans suite

Les options sur le Devis sont disponibles au menu **Actions**

## Actualiser un Devis

La fonction **Actualiser** permet de mettre à jour le Devis après modification des paramètres

- Sélectionner les éléments à actualiser
- Valider

Actualisation

Quelles sont les informations du document que vous souhaitez actualiser ?

- Conditions de vente du client**
  - Conditions de règlement
  - Régime de TVA
  - Soumission aux taxes
  - Remise en pied
  - Escompte
  - Frais
- Tarification**
- Prix d'achat**
- Représentants et commissions**

Annuler Valider

## Dupliquer un Devis

La fonction dupliquer permet de dupliquer le Devis en un autre Devis qui sera renuméroté

Vous allez être redirigé vers la pièce dupliquée.  
Souhaitez-vous continuer ?

Oui Non

## Transformer un Devis

La fonction transformer permet de transformer un Devis en Bon de Livraison ou Facture pour le même client

Transformation

Type de pièce	Bon de livraison Facture
Client	

Annuler Transformer

## Supprimer un Devis

La fonction supprimer permet de supprimer le Devis. Cette fonction demande une confirmation de traitement

Confirmez-vous la suppression de la pièce ?

Oui Non

## Imprimer / Envoyer un Devis

La fonction Imprimer / Envoyer un Devis permet : Imprimer - Envoyer un mail – Aperçu Ecran

Imprimer / Envoyer

Devis Classique Rouge

- Remises
- Unibes
- Logo
- Coordonnées
- Mentions libres
- Mentions obligatoires

Mode d'envoi  

Expéditeur: Christophe PLOUMIEZ (cplouviez@free.fr)

Destinataire:  Cc / Cci

Objet: Devis

Message: Madame, Monsieur,  
Veuillez trouver ci-joint votre devis n° DEV000006 d'un montant de 1320.00 €.  
Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.  
  
Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Signature: Christophe PLOUMIEZ

Aperçu

Annuler Valider

## La fonction Imprimer lance l'aperçu écran de l'édition au format pdf

Utiliser la barre de fonction  pour sélectionner l'imprimante ou enregistrer le fichier

### Etat du Devis

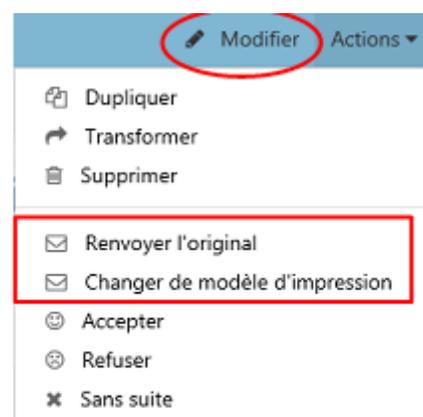
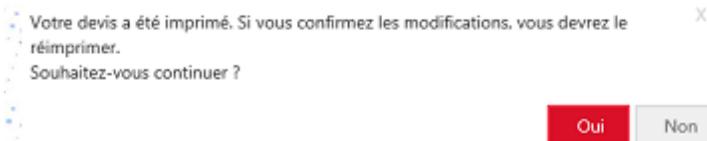
Le Devis obtient l'état **Imprimé** signalé en haut de l'écran



La barre de menu permet de **Modifier** le Devis ou ajoute de nouvelles **Actions**

- Renvoyer l'original
- Changer de modèle d'impression

### Modifier un Devis



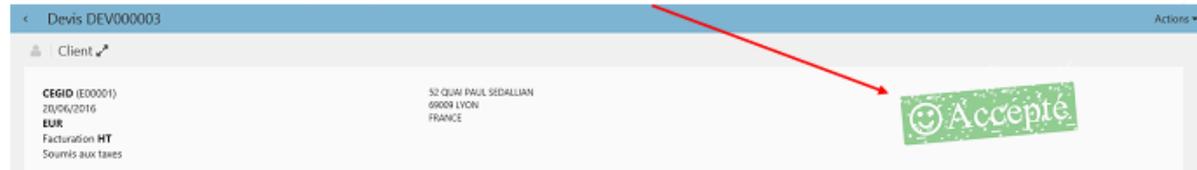
## Accepter

La fonction **Accepter** permet de valider l'acceptation du Devis par le client

Confirmez-vous l'acceptation du devis ? X

## Etat du Devis

Le Devis obtient l'état **Accepté** signalé en haut de l'écran



The screenshot shows the top of the 'Devis DEV000003' interface. A red arrow points from the text above to a green 'Accepté' badge with a smiley face icon in the top right corner of the header area. The main content area shows client information for 'CEGID (E00001)' and 'ST QUIN PAUL SEDALLIAN'.

La barre de menu ne permet plus de **Modifier** le Devis et restreint les **Actions**



The screenshot shows the 'Actions' dropdown menu for the 'Accepté' state. The menu items are: 'Dupliquer', 'Transformer', 'Supprimer', 'Imprimer / Envoyer', and 'Sans suite'. The 'Modifier' option is not present.

## Refuser

La fonction **Refuser** permet de valider le refus du Devis par le client

Confirmez-vous le refus du devis ? X

## Etat du Devis

Le Devis obtient l'état **Refusé** signalé en haut de l'écran



The screenshot shows the top of the 'Devis DEV000004' interface. A red arrow points from the text above to a red 'Refusé' badge with a sad face icon in the top right corner of the header area. The main content area shows client information for 'CEGID (E00001)' and 'ST QUIN PAUL SEDALLIAN'.

La barre de menu ne permet plus de **Modifier** le Devis et restreint les **Actions**



The screenshot shows the 'Actions' dropdown menu for the 'Refusé' state. The menu items are: 'Dupliquer', 'Supprimer', and 'Sans suite'. The 'Transformer' and 'Imprimer / Envoyer' options are not present.

## Sans suite

La fonction **Sans suite** permet de classer Sans suite le Devis par le client

Confirmez-vous le classement sans suite du devis

X

## Etat du Devis

Le Devis obtient l'état **Sans suite** signalé en haut de l'écran

Devis DEV000005

Client

CEGID (600001)  
20/06/2016  
EUR  
Facturation HT  
Soumis aux taxes

52 QUAI PAUL SÉDILLIAN  
69009 LYON  
FRANCE

**Sans suite**

La barre de menu ne permet plus de **Modifier** le Devis et restreint les **Actions**

Actions

- Dupliquer
- Supprimer

## Etats des Pièces dans la liste des Devis

L'état du Devis permet de filtrer les Devis

Devis (5)		
Etat	Numéro	Date docu...
<input type="button" value="Imprimé"/>	DEV000001	20/06/2016
<input type="button" value="En cours"/>	DEV000002	20/06/2016
<input type="button" value="Accepté"/>	DEV000003	20/06/2016
<input type="button" value="Refusé"/>	DEV000004	20/06/2016
<input type="button" value="Sans suite"/>	DEV000005	20/06/2016

Devis (5)	
Etat	Numéro
En cours	
Imprimé/Envoyé client	00001
Transformé	
Sans suite	00002
Accepté	
Refusé	00003
Refusé	DEV000004
Sans suite	DEV000005

+ Nouveau devis

+ Nouveau devis

- Devis actifs
- Devis inactifs

Complément. adr

Le filtre **Devis actifs** permet d'exclure les **Devis sans Suite**

## Bon de Livraison

### La liste des Bon de Livraison

Etat	Numéro	Date docu...	Débit/Remise 1	HT	TTC	Devise	Code Client	Non client	COMMERC...	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Code postal	Ville
<input checked="" type="checkbox"/> En cours	B000002	17/02/2017		2000	2480.00	Euro	000001		LA POSTE	Tras de 0485			89009	LYON

Appuyer sur le bouton **+ Nouveau bon de livraison** pour créer un Bon de Livraison  
*Ecran de saisie d'un Bon de Livraison*

La saisie d'un Bon de Livraison est identique à la saisie d'un Devis

### Enregistrement du Bon de Livraison

Appuyer sur **Enregistrer** pour sauvegarder le Bon de Livraison

### Etat du Bon de Livraison

Le Bon de Livraison obtient l'état **En cours** signalé en haut de l'écran

Le numéro du Bon de Livraison est affiché en haut de l'écran

Les options sur le Bon de Livraison sont disponibles au menu **Actions**

- Actualiser
- Dupliquer
- Transformer
- Imprimer / Envoyer
- Sans suite

## Transformer un Bon de Livraison

La fonction transformer permet de transformer un Bon de Livraison en Facture pour le même

Transformation

Type de pièce: Facture

Client: 000003 (LA POSTE)

Annuler Transformer

client

## Imprimer / Envoyer un Devis

La fonction Imprimer / Envoyer un Bon de Livraison permet :

### Imprimer - Envoyer un mail – Aperçu Ecran

Imprimer / Envoyer

Aperçu

Bon de livraison Classique

- Code Article
- BL chiffré
- Rembises
- Unibes
- Logo
- Coordonnées
- Mentions libres
- Mentions obligatoires

Mode d'envoi

Expéditeur: Pme CLIENT (cplouvietzpe@gmail.com)

Destinataire: Cc / Cci

Objet: Bon de livraison

Message: Madame, Monsieur, Veuillez trouver ci-joint votre bon de livraison n° BL000003 d'un montant de 1200.00 €. Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Signature: Pme CLIENT

Annuler Valider

La fonction Imprimer lance l'aperçu écran de l'édition au format pdf

Utiliser la barre de fonction  pour sélectionner l'imprimante ou enregistrer le fichier

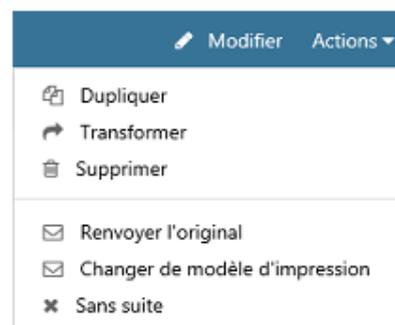
## Etat du Bon de Livraison

Le Bon de Livraison obtient l'état **Imprimé** signalé en haut de l'écran



La barre de menu permet de **Modifier** le Bon de Livraison ou ajoute de nouvelles **Actions**

- Renvoyer l'original
- Changer de modèle d'impression

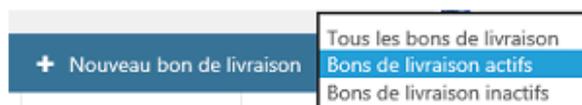


## Etats des Pièces dans la liste des Bon de Livraison

L'état du Bon de Livraison permet de filtrer les Bon de Livraison

< Bon(s) de livraison (3)		
Etat	Numéro	Date docu...
	BL000005	21/02/2017
	BL000004	21/02/2017
	BL000003	21/02/2017

< Bon(s) de livraison (3)	
Etat	Numéro
En cours	
Imprimé/Envoyé client	0005
Transformé	
Sans suite	0004
Accepté	
Refusé	0003



Le filtre **Bons de Livraison actifs** permet d'exclure les **Bons de Livraison sans Suite**

## Comment faire une facture ?

### Factures

#### La liste des factures

État	Numéro	Date docu...	Référence 1	HT	TTC	Devise	Code Client	Nom client	Nom voie	Bâtiment	Complé

Appuyer sur le bouton **+ Nouvelle facture** pour créer une facture

#### Ecran de saisie d'une facture

Facture

Client: Saisir

Date: 20/06/2016

Facturation: HT

Code	Désignation	Quantité	Unité	P.U.	Remise	Montant
Saisir						

Note

Total

HT Produits: 0.00 €

Remise prod (%):

Remise prod: 0.00 €

Taux et frais: 0.00 €

HT: 0.00 €

TVA: 0.00 €

TTC: 0.00 €

Marge

Taux: 0.00 %

Annuler Enregistrer

La saisie d'une facture est identique à la saisie d'un Devis

#### Enregistrement de la Facture

Appuyer sur **Enregistrer** pour sauvegarder la Facture

#### Etat de la Facture

La Facture obtient l'état **En cours** signalé en haut de l'écran

Client: E00001 CEGID

Date: 20/06/2016

Facturation: HT

**En cours**

Le numéro de la Facture est affiché en haut de l'écran

**Facture FAC000001** **Actions**

Les options sur la Facture sont disponibles au menu **Actions**

- Actualiser
- Dupliquer
- Imprimer / Envoyer

- Actualiser
- Dupliquer
- Imprimer / Envoyer

## Imprimer / Envoyer un Devis

La fonction Imprimer / Envoyer une Facture permet d'imprimer la Facture ou d'envoyer la Facture par Mail

La fonction Imprimer lance l'aperçu écran de l'édition au format pdf

Utiliser la barre de fonction pour sélectionner l'imprimante ou enregistrer le fichier

## Etat de la Facture

La Facture obtient l'état **Imprimé** signalé en haut de l'écran



La barre de menu permet de **Modifier** la Facture ou ajoute de nouvelles **Actions**

- Renvoyer l'original
- Envoyer le duplicata
- Changer de modèle d'impression



## Modifier la Facture

Votre facture a été imprimée/envoyée. Si vous confirmez les modifications, vous devrez la réimprimer.  
Souhaitez-vous continuer ?

Oui Non

## Etat de la Facture

La Facture obtient l'état **A réimprimer** signalé en haut de l'écran

Client

Client: E00001 CEGID

Date: 20/06/2016

Facturation HT

**A réimprimer**

La barre de menu permet de réaliser de **Actions** sur la Facture

Actualiser  
Dupliquer  
Imprimer / Envoyer

Actions

Actualiser

Dupliquer

Imprimer / Envoyer

## Etats des Pièces dans la liste des Factures

L'état des Factures permet de filtrer les Factures

Facture(s) (4)		Facture(s) (4)	
Etat	Numéro	Etat	Numéro
En cours	FAC000004	En cours	C000004
Imprimée	FAC000001	Comptabilisée	C000004
A réimprimer	FAC000002	Imprimée/Envoyée client à Réimprimer	C000001
En cours	FAC000003	A réimprimer	FAC000002
		En cours	FAC000003

+ Nouvelle facture

Non comptabilisées

+ Nouvelle facture

Toutes les factures  
Comptabilisées  
Non comptabilisées

Le filtre **Non comptabilisées** permet d'exclure les **Facture non transférées** en comptabilité

## Avoir

La saisie d'une facture avec des montants négatifs permet de réaliser un Avoir

Client: 000001 LA POSTE  
Date: 17/02/2017  
Facturation: HT

Code	Désignation	Quantité	Unité	PJF	Remise	Montant
MAK_000000000000001	BOTTE	-1.00	UNE	200.00	0.00	-200.00

Total HT Produits: -200.00 €  
Remise pld (N): %  
Remise pld: 0.00 €  
Taxes et frais: 0.00 €  
HT: -200.00 €  
TVA: -40.00 €  
TTC: -240.00 €

## Avoir par duplication

La création d'un avoir par duplication d'une facture est aussi disponible sur le Menu Actions

- Modifier
- Actions
  - Dupliquer
  - Avoir par duplication**
  - Renvoyer l'original
  - Envoyer le duplicata
  - Changer de modèle d'impression

## Comment consulter le Journal de ventes ?

### Journal des Ventes

Cet écran permet de consulter le Journal des Ventes sur une période

Renseigner la période et appuyer sur **Rechercher** pour afficher le Journal des Ventes

Du 01/06/2016 Au 20/06/2016 Rechercher

Etat	Code client	Nom client	N° de facture	N° de compte	Date	HT Produit	HT Autre	TVA	Taux de TVA moyen	TTC	Mode de règlement	Compte d'atl...
Impriante	020001	CG20	FAC00001	0100000	26/06/2016	950.00	0.00	190.00	20.00	1 140.00	Chèque	
Impriante	020001	CG20	FAC00002	0100000	26/06/2016	950.00	0.00	190.00	20.00	1 140.00	Chèque	
Impriante	020001	CG20	FAC00003	0100000	26/06/2016	950.00	0.00	190.00	20.00	1 140.00	Chèque	
Impriante	020001	CG20	FAC00004	0100000	26/06/2016	950.00	0.00	190.00	20.00	1 140.00	Chèque	

Le Journal des ventes permet de filtrer les factures selon l'état de la pièce

e client	Nom client	^ N° de facture	N° de compte
	CEGID	FAC000001	01000000

La sélection d'une ligne permet d'afficher la ventilation comptable de la facture sélectionnée sur l'écran du bas

Compte	Montant (EUR)
70710000	950.00
44570000	190.00

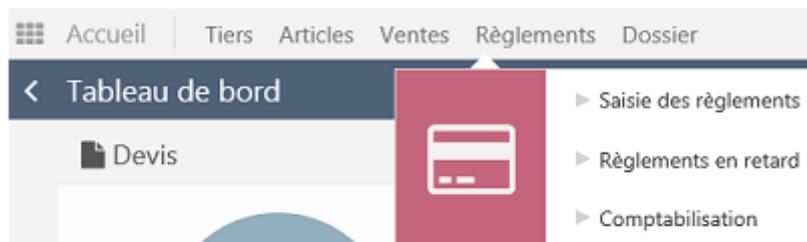
Compte	Montant (EUR)
70710000	3 800.00
44570000	760.00

Modes de règlement	Montant (EUR)
Chèque	4 560.00

L'écran du centre permet d'afficher la ventilation comptable de l'ensemble des factures du Tableau

## Comment gérer les Règlements ?

### Menu Règlements



- **Saisie des règlements**
- **Règlements en retard (voir Gestion des Relances)**
- **Comptabilisation**

## Saisie des règlements

La liste des dus clients affiche les encours des clients

dus client(s) (1)										
*Code	Nom	Montant dû	E-mail	Téléphone	Regroupement	Nom voie	Bâtiment	Complément	Code postal	Ville
E00001	CEGD	4 500,00				52 QUAI PAUL SEBASTIAN			69009	LYON

Sélectionner le client pour afficher l'écran de pointage qui permet d'enregistrer les règlements clients et pointer les factures

The screenshot shows two main panels. The left panel, titled 'Echéances à encaisser', contains a table with columns: N° de pièce, Date de pièce, Date échéance, Mode de règle..., Montant, Lettrage, and Date pointage. A single row is visible with values: FAC000022, 23/05/2017, 23/05/2017, Chèque, 20 000,00. Below this table is a section for 'Règlements reçus' with columns: Libellé, Date de règlement, Mode de règlement, Montant, Lettrage, and Date pointage. The right panel, titled 'Règlement', features a message: 'Enregistrer de nouveaux règlements en les associant au nom à des échéances' and a 'Créer un règlement' button. Below this is a 'Pointage en cours' section with three input fields: 'Effets points' (0,00 €), 'Règlements points' (0,00 €), and 'Reste à régler' (0,00 €).

L'écran affiche en haut la liste des échéances à régler

L'écran affiche en bas la liste des règlements reçus

Effets à régler

N° de pièce	Date de pièce	Date échéant	Mode de r...	Montant	Lettrage	Date pointage
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	FAC000001	20/06/2016	20/06/2016	Chèque	1 140,00	
<input type="checkbox"/>	FAC000002	20/06/2016	20/06/2016	Chèque	1 140,00	
<input type="checkbox"/>	FAC000003	20/06/2016	20/06/2016	Chèque	1 140,00	
<input type="checkbox"/>	FAC000004	20/06/2016	20/06/2016	Chèque	1 140,00	

Règlements reçus + Ajouter un règlement

Etat	Libellé	Date de règle...	Mode de règl...	Montant	Lettrage	Date pointage
<input type="checkbox"/>						

Appuyer sur **Créer le règlement** pour enregistrer un règlement

Renseigner les éléments :

- Date
- Montant
- Libellé
- Mode de règlement

**Enregistrer**

Nouveau règlement libre

Date: 23/05/2017

Montant réglé: 1 000,00 €

Mode de règlement: CHQ = Chèque

Libellé: Acompté

Annuler Enregistrer

Le règlement apparait sur la liste des règlements reçus

Règlements reçus ⓘ						
<input type="checkbox"/>	Libellé	↑ Date de règlement	Mode de règlement	Montant	Lettrage	Date pointage
<input type="checkbox"/>	Acompte	23/03/2017	Chèque	1 000.00		

## Modification du règlement

Cliquer sur  pour modifier le règlement

Détail du règlement

Date: 20/06/2016

Montant réglé: 1 140.00 €

Libellé: facture 000001

Mode de règlement: C30 Chèque à 30 jours

## Pointage

Sélectionner la facture et le règlement correspondant

Echéances à encaisser							
<input checked="" type="checkbox"/>	N° de pièce	Date de pièce	↑ Date échéance	Mode de règle...	Montant	Lettrage	Date pointage
<input checked="" type="checkbox"/>	FAC000024	23/03/2017	23/03/2017	Chèque	20 000.00		

Règlements reçus ⓘ						
<input checked="" type="checkbox"/>	Libellé	↑ Date de règlement	Mode de règlement	Montant	Lettrage	Date pointage
<input checked="" type="checkbox"/>	Acompte	23/03/2017	Chèque	1 000.00		

Pointage en cours			
Echéances points	20 000.00 €		
Règlements points	1 000.00 €		
Reste à régler	19 000.00 €		
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Valider le pointage"/>			

Le cadre affiche les totaux puis valider le pointage

Pour visualiser le détail du pointage cliquez sur [Voir le détail](#)

## Etat de la Facture

La Facture obtient l'état **Réglée** signalé en haut de l'écran

Facture FAC000001

Client

CIGID (E00001)  
20/06/2016  
EUR  
Facturation HT  
Soumis aux taxes

52 QUAI PAUL SEDALLIAN  
69009 LYON  
FRANCE

**Comptabilisée**  
**Réglée**

## Etats des Pièces dans la liste des Factures

Les factures réglées sont signalées avec

Facture(s) (4)

Etat	Numéro
Comptabilisée	FAC000001
Comptabilisée	FAC000002
Comptabilisée	FAC000003
Comptabilisée	FAC000004

## Enregistrement d'un Solde à payer

Lors de l'enregistrement d'un règlement qui n'est pas équilibré

Pointage en cours

Type	N° de pièce / r...	Date de pièce	Date échéance	Mode de règle...Débit	Crédit	Date de réglem...
Règlement	Facture 00002			Chèque à 30 jours	1 000,00	20/06/2016
Echéance	FAC000002	20/06/2016	20/06/2016	Chèque	1 140,00	

Effets pointés: 1 140,00 €  
Règlements pointés: 1 000,00 €  
**Reste à régler: 140,00 €**

[Créer le règlement](#)

[Valider le pointage](#)

Appuyer sur [Créer le règlement](#) pour créer le règlement de Solde

Création d'un règlement

PAI:  DÉBITES

Montant réglé: 140,00 €

LIBR: Solde

Mode règlement:  CB  Chèque à 30 jours

[Annuler](#) [Sauvegarder](#)

Pointage en cours

Type	N° de pièce / r...	Date de pièce	Date échéance	Mode de règle...Débit	Crédit	Date de réglem...
Règlement	Facture 00002			Chèque à 30 jours	1 000,00	20/06/2016
Echéance	FAC000002	20/06/2016	20/06/2016	Chèque	1 140,00	
Règlement	Solde			Chèque à 30 jours	140,00	20/06/2016

Effets pointés: 1 140,00 €  
Règlements pointés: 1 140,00 €  
Reste à régler: 0,00 €

[Créer le règlement](#)

[Valider le pointage](#)

## Pointage non équilibré

Si le pointage de la facture et du règlement n'est pas équilibré

Pointage en cours							
Type	N° de pièce / régl...	Date de pièce	Date d'échéance	Mode de régl...	Débit	Crédit	Date de règlement
Règlement	Solde facture			Chèque		720.00	28/11/2016
Echéance	FAC000002	15/09/2016	15/09/2016	Chèque	729.00		

Effets pointés	729.00	€
Règlements pointés	720.00	€
Reste à régler	9.00	€

Appuyer sur  pour enregistrer le pointage

Attention

Le reste à régler est différent de 0. Que souhaitez-vous faire?

Valider le pointage (Perte de 9.00 EUR)  
 Terminer plus tard

Sélectionner :

- Valider le pointage pour générer une écriture de pertes ou de gains
- Terminer plus tard pour générer un lettrage partiel

<input checked="" type="checkbox"/>	N° de pièce	Date de pièce	Date d'échéance	Mode de rè...	Montant	Lettrage	Date pointage
<input checked="" type="checkbox"/>	FAC000002	15/09/2016	15/09/2016	Chèque	729.00 0A		28/11/2016

## Dépointage

La liste des factures réglées peut être filtrée sur la période

EUR

EUR

Toutes les périodes

Moins d'une semaine

**Moins d'un mois**

Moins de 3 mois

Moins de 6 mois

Moins d'un an

Entreprise 000002 - CEGID - PARIS 8

Moins de 3 mois

Pointage

Total échéances	26280.00 €	Total réglé	26280.00 €	Total différence	0 €	Devise	Euro
-----------------	------------	-------------	------------	------------------	-----	--------	------

Pointage AB (28/11/2016)							
N° de pièce	Date de pièce	Mode de régl...	Débit	Crédit	Total échéances	Total réglé	Différence
FAC000001 (02/09/2016)	02/09/2016	Chèque	26280.00 €				
Accompte	02/09/2016	Chèque	5000.00 €				
Accompte	02/09/2016	Chèque	10000.00 €		26280.00 €	26280.00 €	0.00 €
Solde	28/11/2016	Chèque	11280.00 €				

## Suppression du pointage

Appuyer sur  pour supprimer le pointage

Appuyer sur  pour valider

Supprimer le pointage

L'association entre les règlements et les effets va être supprimée. Ils seront de nouveau disponibles pour un pointage.

Souhaitez-vous continuer ?

## Comment comptabiliser les Règlements ?

### Comptabilisation des règlements

Cet écran permet de comptabiliser les règlements et d'exporter les écritures dans QuadraComptabilité.

Renseigner la période de comptabilisation, la date de fin et appuyer sur **Valider** pour afficher la liste des règlements

(3) Détails des règlements (Chèque à 30 jours)

Code client	Nom client	Compte auxiliaire	Libellé	Date de règlement	Montant	Devise
E00001	CEGD	06120600	Facture 000001	20/06/2016	1 140,00	EUR
E00001	CEGD	06120600	Facture 00002	20/06/2016	1 000,00	EUR
E00001	CEGD	06120600	Solde	20/06/2016	140,00	EUR

Appuyer sur **Exporter** pour valider la comptabilisation

Attention !  
 Cette action est irréversible, les règlements ne seront plus modifiables et plus comptabilisables!

Annuler Continuer

Appuyer sur **Continuer** pour Valider

Traitement terminé !  
 3 règlements ont été comptabilisés

Ok

## Comment faire une Relance client ?

### Relance client

Sur la page d'accueil, cliquer sur



pour afficher la liste des règlements en retard

Code client	Nom	Montant dû (EUR)	Facture	Date échéance	Retard (jou...)	Dernière relance	Niveau...	Adresse mail	Téléphone	Nom Voie	Batiment
E00001	CEGID	1 140,00	FAC000003	20/06/2016	1					52 QUAI PAUL SEDALLIAN	
E00001	CEGID	1 140,00	FAC000004	20/06/2016	1					52 QUAI PAUL SEDALLIAN	

Sélectionner le client à relancer

Appuyer sur **Relancer** pour sélectionner



Relancer l'effet sélectionné permet de relancer uniquement la facture sélectionnée  
 Relancer les effets du client permet de relancer toutes les factures du client

Sélectionner le mode d'envoi : Imprimante / mail



**Relancer**

Facture	Date échéance	Montant dû	Niveau de rel...
FAC000003	20/06/2016	1 140,00	
FAC000004	20/06/2016	1 140,00	
<b>2 280,00</b>			

**Mode d'envoi**

Expéditeur: Christophe PLOUVIEZ (cplouviez@free.fr)

Destinataire:

Objet: Relance

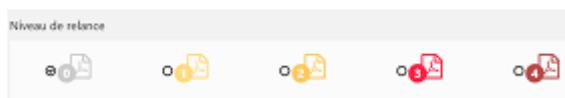
Message: Madame, Monsieur, Veuillez trouver ci-joint le relevé d'effet(s) arrivé(s) à échéance et dont le règlement ne nous est pas parvenu. Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Signature: Christophe PLOUVIEZ

**Niveau de relance**

Annuler **Valider**

Sélectionner le niveau de relance



La fonction Imprimer lance l'aperçu écran de l'édition au format pdf

Utiliser la barre de fonction pour sélectionner l'imprimante ou enregistrer le fichier

Le niveau de relance est indiqué dans la liste des règlements en retard

Code client	Nom	Montant dû (EUR)	Facture	Date échéance	Retard (jou...)	Dernière relance	Niveau...	Adresse mail	Téléphone	Nom Voie	Batiment
E00001	CEGD	1 140,00	FAC000003	20/06/2016		1, 21/06/2016	1			52 QUAI PAUL SEDALLIAN	
E00001	CEGD	1 140,00	FAC000004	20/06/2016		1, 21/06/2016	1			52 QUAI PAUL SEDALLIAN	

## Modèle d'impression

Cet onglet permet de définir le modèle par défaut

Possibilité de définir un modèle différent pour les entreprises et les particuliers

### Devis:

Modèles d'impression

**Devis Classique Rouge**

- Remises
- Unites
- Logo
- Coordonnées
- Mentions libres
- Mentions obligatoires

- Défaut pour entreprise
- Défaut pour particulier
- Défaut pour tous
- Modifier
- Supprimer

### Bon de Livraison :

Modèles d'impression

**Bon de livraison Classique**

- Code Article
- BL chiffré
- Remises
- Unites
- Logo
- Coordonnées
- Mentions libres
- Mentions obligatoires

### Facture:

Modèles d'impression

**Facture Classique Rouge**

- Remises
- Unites
- Logo
- Coordonnées
- Mentions libres
- Mentions obligatoires

**Relance:** Cet onglet permet de définir le modèle de Relance par défaut

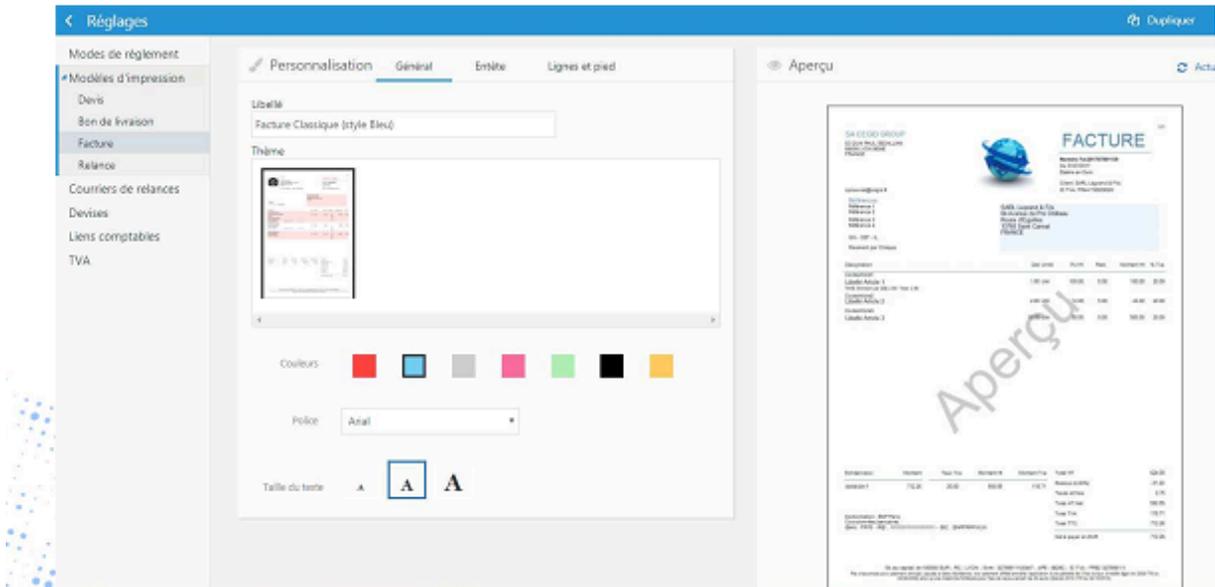
Possibilité de définir un modèle différent pour les entreprises et les particuliers

# ALTA

Appuyer sur **+ Nouveau modèle de document** pour créer un nouveau modèle de document

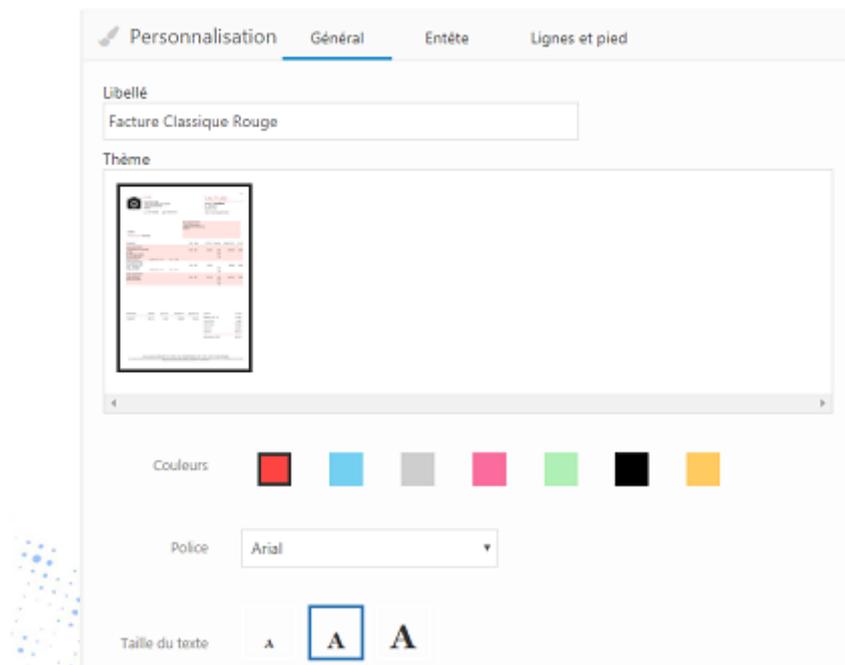
Pour créer un modèle :

- Renseigner le Libellé
- Sélectionner le style
- Cocher les éléments du document



## Général

Cet onglet permet de définir le thème : couleur, police, taille



# ALTA

## Entête

Cet onglet permet de définir les éléments de l'entête du document

Personnalisation Général **Entête** Lignes et pied

Organisez les zones de votre entête en faisant glisser les vignettes. Vous pouvez ajouter / enlever des informations ou des logos. La zone quadrillée représente l'entête de vos pièces

Adresse	Nom de la société	Coordonnées
Type de document	Informations pièce	Informations client
Adresse du client	Représentants	Conditions de règlement
Références	Logo	

Nom de la société	Logo	Type de document
Adresse		Informations pièce
Coordonnées		Informations client
Références	Adresse du client	
Représentants		
Conditions de règlement		

## Lignes et pied

Cet onglet permet de définir les éléments des lignes et du pied du document

Personnalisation Général Entête **Lignes et pied**

Sélectionnez les informations que vous souhaitez afficher dans vos pièces

Lignes

- Code Article
- Unites
- Remises
- Taxes

Pied

- Identification de la société
- Mentions obligatoires
- Mentions libres

## Courrier de relance

Cet onglet permet de paramétrer le modèle de courrier de relance par défaut  
Cliquez sur le modèle pour modifier le texte et sélectionner le modèle

## Devises

Cet onglet permet de paramétrer la table des devises

Appuyer sur **+ Ajouter un taux de conversion** pour créer un taux de conversion

- Sélectionner le code devise
- Saisir la date
- Saisir le Taux de conversion

Enregistrer

## Liens Comptables

La table de ventilation comptable par défaut propose 15 comptes de ventes avec la combinaison Tiers & Articles. Le paramétrage du numéro de compte est modifiable sur cette table

The screenshot shows the 'Liens comptables' interface. On the left is a table with columns 'Tiers', 'Article', and 'Compte'. The table contains 15 rows of data. On the right is a 'Modification' panel with fields for 'Tiers' (FRA), 'Article' (FINIS), and 'Compte' (70111000). Below these fields are buttons for 'Annuler', 'Supprimer', and 'Enregistrer'.

Tiers	Article	Compte
FRA	FINIS	70111000
FRA	MAR	70711000
FRA	SERV	70611000
FRA	TAXES	70711100
FRA	TRAV	70411000
H.U.E	FINIS	70113000
H.U.E	MAR	70713000
H.U.E	SERV	70613000
H.U.E	TAXES	70413000
H.U.E	TRAV	70413000
UE	FINIS	70112000
UE	MAR	70712000
UE	SERV	70612000
UE	TAXES	70412000

Il est possible de créer de nouvelles combinaisons en créant d'autres types de tiers et d'articles  
Appuyer sur **+ Nouveau lien comptable** pour créer un nouveau lien comptable

Sur l'écran de création de ventilation comptable : cliquer sur **...** pour afficher la table des Tiers

The screenshot shows the 'Création' form on the left with fields for 'Tiers', 'Article', and 'Compte'. A red circle highlights the dropdown arrow next to the 'Tiers' field. An arrow points to the right, where a dropdown menu is open, showing a table of 'Tiers' with columns 'Code' and 'Libellé'.

Code	Libellé
FRA	France
H.U.E	Hors Union européenne
UE	Union européenne

Appuyer sur **+ Nouvelle ventilation comptable** pour créer un nouveau Tiers

Sur l'écran de création de ventilation comptable : cliquer sur **...** pour afficher la table des Articles

The screenshot shows the 'Création' form on the left with fields for 'Tiers', 'Article', and 'Compte'. A red circle highlights the dropdown arrow next to the 'Article' field. An arrow points to the right, where a dropdown menu is open, showing a table of 'Articles' with columns 'Code' and 'Libellé'.

Code	Libellé
FINIS	Produits finis
MAR	Marchandises
SERV	Services
TAXES	Taxes
TRAV	Travaux

Appuyer sur **+ Nouvelle ventilation comptable** pour créer un nouvel Article  
Saisir le code et le libellé du nouvel Article  
Enregistrer

## TVA

La table de TVA par défaut propose 16 types de TVA avec la combinaison Tiers & Articles

TVA TIERS : CORSE – DOM - EXONERE – FRANCE

TVA ARTICLE : NON SOUMIS – INTERMEDIAIRE - NORMAL - REDUIT

Régime TVA Tiers	Famille TVA Article	Compte TVA	Taux
CORSE	NORMA	44571000	20
CORSE	REDUI	44573000	5.5
DOM	EXO		0
DOM	INTER	44574000	2.1
DOM	NORMA	44576000	0.5
DOM	REDUI	44577000	1.75
EXO	EXO		0
EXO	INTER		0
EXO	NORMA		0
EXO	REDUI		0
FRA	EXO		0
FRA	INTER	44572000	10
FRA	NORMA	44571000	20
FRA	REDUI	44573000	5.5

**La table de TVA est modifiable : Changer le taux et le compte de TVA**

Il est possible de créer de nouveaux types de TVA

Appuyer sur **+ Nouvelle TVA** pour créer une TVA

Sur l'écran de création de TVA : cliquer sur **---** pour afficher la table Régime TVA Tiers

Code	Libellé
🔒 CORSE	Corse
🔒 DOM	Dom-Tom
🔒 EXO	Exonéré
🔒 FRA	France soumis

Appuyer sur **+ Nouveau régime TVA** pour créer un nouveau régime TVA

Saisir le code et le libellé du régime TVA

**Enregistrer**

Sur l'écran de création de TVA : cliquer sur  pour afficher la table Famille TVA Article



Code	Libellé
EXO	Non soumis à TVA
INTER	Taux intermédiaire
NORMA	Taux normal
REDUI	Taux réduit

Appuyer sur **+ Nouvelle famille TVA** pour créer une nouvelle famille TVA

Saisir le code et le libellé de la famille TVA

Enregistrer

Sur l'écran de création de ventilation comptable

- Sélectionner le Régime TVA Tiers
- Sélectionner Famille TVA Article
- Saisir le Taux
- Saisir le numéro de compte TVA
- Cocher TVA non perçue
- Enregistrer



## Comment Paramétrer les Clients ?

### Menu Tiers – Réglages

Le menu Réglages permet de créer les tables de TVA & Taxes et les Affectations clients

#### 1. TVA & Taxes

Ce menu permet de gérer la table des ventilations comptables et la table des régimes de TVA

##### 1.1 Ventilations comptables



Code	Libellé
FRA	France
H.U.E	Hors Union européenne
UE	Union européenne

Appuyer sur **+ Nouvelle ventilation comptable** pour créer un nouveau Tiers  
 Saisir le code et le libellé du nouveau Tiers  
 Enregistrer



## 1.2 Régimes TVA

€ Régimes TVA + Nouveau régime TVA

Code	Libellé
<input type="text"/>	<input type="text"/>
✏ CORSE	Corse
✏ DOM	Dom-Tom
✏ EXO	Exonéré
✏ FRA	France soumis

Appuyer sur **+ Nouveau régime TVA** pour créer un nouveau régime TVA  
 Saisir le code et le libellé du régime de TVA  
 Enregistrer

Création

Code

Libellé

Annuler

## 2. Affectations

Ce menu permet de gérer la table des Affectations clients : Activité, Familles 1, Familles 2, secteur géographique, Agences

Toutes ces tables sont à personnaliser

🏠 Activités + Nouvelle activité

Code	Libellé
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Appuyer sur **+ Nouvelle activité** pour créer une nouvelle activité  
 Saisir le code et le libellé de l'activité  
 Enregistrer

Création

Code

Libellé

Annuler

## Menu Tiers - Clients

Ce menu permet de créer le fichier clients

Appuyer sur **+ Nouveau client** pour créer un client

La fiche client est composée de 5 menus :

- Général
- Adresses
- Facturation
- Affectations
- Règlement



### Général

#### Identification

Cet onglet permet de renseigner l'identification du client

Le code client n'est pas à renseigner si l'incrémentation automatique a été activé dans le paramétrage dossier

Renseigner :

- Nature juridique, Nom, SIRET, Regroupement

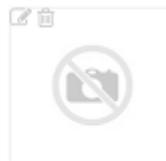
Appuyer sur **+ Renseignements juridiques** pour saisir les renseignements juridiques complémentaires pour une entreprise

Renseigner les informations :

- RCS
- DUNS
- APE
- Capital en monnaie
- Texte juridiques
- Effectif

## Insertion d'une photo

Appuyer sur  insérer un fichier image



## Prospect

Cocher Prospect pour créer un prospect

Prospect

## Etats Client

Possibilité de renseigner un état client :

- Client Actif / Client Inactif
- Client Divers
- Client Bloqué

Actif

Divers

Bloqué

## Identification : Entreprise / Particulier

Les informations d'identification changent en fonction du type Entreprise / Particulier

Identification	Identification
Type <input checked="" type="radio"/> Entreprise <input type="radio"/> Particulier	Type <input type="radio"/> Entreprise <input checked="" type="radio"/> Particulier
Code <input type="text" value="E"/>	Code <input type="text" value="P"/>
Nature juridique <input type="text" value="..."/>	Civilité <input type="text" value="v"/>
Nom <input type="text"/>	Nom <input type="text"/>
Siret <input type="text"/>	Langue <input type="text" value="Français"/>
Regroupement <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Prospect
Langue <input type="text" value="Français"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Actif
<input type="checkbox"/> Prospect	

## Coordonnées

Coordonnées	
Adresse <input type="text"/>	Téléphone <input type="text"/>
<input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>
<input type="text"/>	Site Web <input type="text"/>
Code postal <input type="text"/>	
Ville <input type="text"/>	
Pays <input type="text" value="FRANCE"/>	

Appuyer sur [Récupérer coordonnées](#) pour lancer la recherche du client (uniquement pour les Entreprises) dans la liste fournie par le Portail

## Les coordonnées sont renseignées automatiquement

**Coordonnées**

Adresse	<input type="text" value="52 QUAI PAUL SEDALLIAN"/>	Téléphone	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Site Web	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text" value="69009"/>		
Ville	<input type="text" value="LYON"/>		
Pays	<input type="text" value="FRANCE"/>		

## Téléphone

Appuyer sur  pour renseigner plusieurs numéros de téléphones

Numéros de téléphone

Selectionnez +	<input type="text"/>

Numéros de téléphone

Selectionnez +

- Autre numéro
- Fax
- Téléphone fixe personnel
- Téléphone fixe professionnel
- Téléphone mobile personnel
- Téléphone mobile professionnel

Selectionnez +

## TVA & Taxes

**TVA et Taxes**

Régime TVA	<input type="text" value="FRA"/>	France soumis	<input checked="" type="checkbox"/> Soumis aux taxes
Ventilation comptable	<input type="text" value="ENTRP"/>	ENTREPRISES	

### Renseigner les informations TVA et Taxe du client

- Régime TVA (Table Régime TVA créée dans le menu Réglage)
- Ventilation comptable (Table Ventilation comptable créée dans le menu Réglage)

## Règlement

**Règlement**

N° de compte	<input type="text"/>	Mode de règlement	<input type="text" value="CHQ"/>	Chèque
Collectif	<input type="text" value="41100000"/>			

Le compte client n'est pas à renseigner si l'incrémentation automatique a été activé dans le paramétrage dossier

N° de compte   L'auto-génération du compte auxiliaire est activée

## Création de client

Appuyer sur [Enregistrer](#) pour valider l'enregistrement

L'incréméntation des numéros de code et de compte client automatique selon le paramétrage dossier

### Code Client

Type  Entreprise  Particulier

Code E00001

### Compte Client

N° de compte 01000000

Collectif 41100000

## Liste des Clients

Le client apparait dans la liste des clients

Actif	Code	Prospect	Type	Nom	Code postal	Ville	Téléphone	Famille 1	Famille 2	Date de modifi...	Regrouper
<input checked="" type="checkbox"/>	E00001	<input type="checkbox"/>	Entreprise	CE9D	69009	LYON				19/06/2016 11:58:00	

## Adresses

Cet onglet permet de sélectionner une adresse de livraison et une adresse de facturation différente de l'adresse renseignée dans la fiche d'identification

**Adresses de livraison** [+ Ajouter une adresse de livraison](#)

Aucune adresse préférentielle définie

**Adresse de facturation**

Adresse différente de l'adresse principale

## Adresse de livraison

Appuyer sur [+ Ajouter une adresse de livraison](#) pour sélectionner une autre adresse dans la liste

Ajouter une adresse de livraison [+ Créer une nouvelle adresse](#)

Code	Nom	Regroupement	Code postal	Ville	Pays	Nom voie	Bâtiment	Complément

Appuyer sur [+ Créer une nouvelle adresse](#) pour créer une adresse

Type  Entreprise  Particulier

Nom

Nom voie

Bâtiment

Complément

Code postal

Appuyer sur [Rechercher à partir d'un client existant](#) pour sélectionner l'adresse d'un client déjà créé

## Adresse de livraison

Adresses de livraison

CEGID  
25 RUE D'ASTORG  
75008 PARIS  
FRANCE

CEGID  
25 RUE D'ASTORG  
75008  
PARIS  
FRANCE



### Options :

- Voir sur googleMap permet de géolocaliser l'adresse
- Editer permet de modifier l'adresse
- Supprimer permet de supprimer l'adresse

CEGID  
25 RUE  
75008  
PARIS  
FRANC

 Voir sur googleMap

 Editer

 Supprimer

## Adresse de facturation

Cocher « Adresse différente... » pour sélectionner une autre adresse de facturation dans la liste proposée

Adresse de facturation

Adresse différente de l'adresse principale

## Facturation

### Éléments de facturation

Cet onglet permet de renseigner les éléments de facturations :

Renseigner les informations suivantes : Devise, Facturation HT (Entreprise) ou TTC (Particulier), le Taux de remise sur 3 lignes ou en pied

Éléments de facturation

Devise:    
Euro

Facturation:  HT  TTC

Remise ligne 1:  %

Remise ligne 2:  %

Remise ligne 3:  %

Remises en cascade

Remise pied:  %

Soumis à Frais 1

Soumis à Frais 2

## Modèle d'impression des Devis/Factures

Cocher « Le modèle d'impression des Devis & Facture est différent du modèle par défaut » pour sélectionner un modèle spécifique pour le client

Modalités de facturation

Le modèle d'impression du devis est différent du modèle par défaut

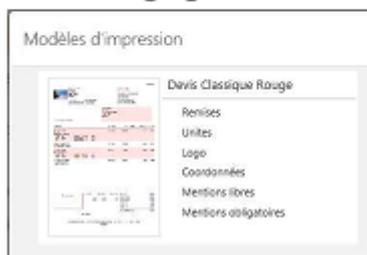
Le modèle d'impression de la facture est différent du modèle par défaut

## Modèle d'impression

Sélectionner le modèle spécifique d'impression des Devis et Factures dans la liste

**RAPPEL : Le paramétrage des modèles est disponible au Menu**

**Dossier – Réglages – Modèles d'impression – Devis / Facture**



*Exemple de modèle spécifique pour un client*



## Affectation

Classification & Localisation

Cet onglet permet de renseigner les affectations du client

**RAPPEL : Le paramétrage des affectation est disponible au Menu**

**Tiers - Clients – Réglages – Affectation**

## Représentant

Sélectionner l'affectation d'un représentant pour le client

**RAPPEL :** Le paramétrage des représentants est disponible au Menu

**Dossier – Préférence Dossier - Clients – Représentants**

## Règlement Condition de règlements

Cet onglet permet de renseigner les conditions de règlement du client

Sélectionner le mode de règlement

RAPPEL : Le paramétrage des modes de règlement est disponible au Menu

Dossier - Réglages – Modes de règlement

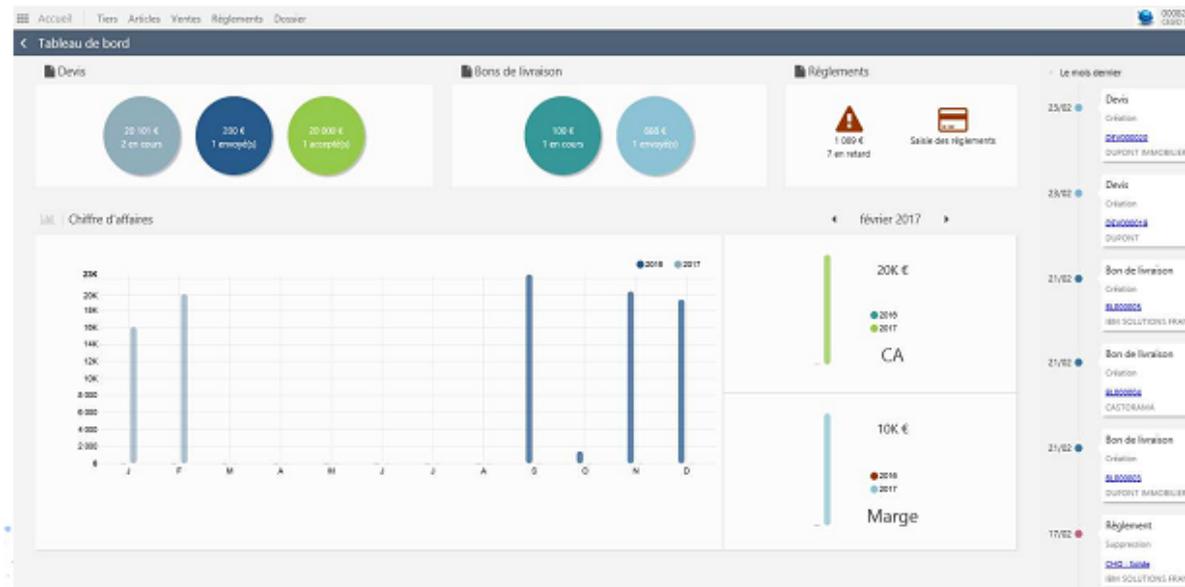
## Le Tableau de bord

C'est la page d'accueil qui permet à l'utilisateur de naviguer sur les différentes pièces de ventes et règlements.

A droite de l'écran l'utilisateur consulte grâce à la Time Line l'historique des pièces

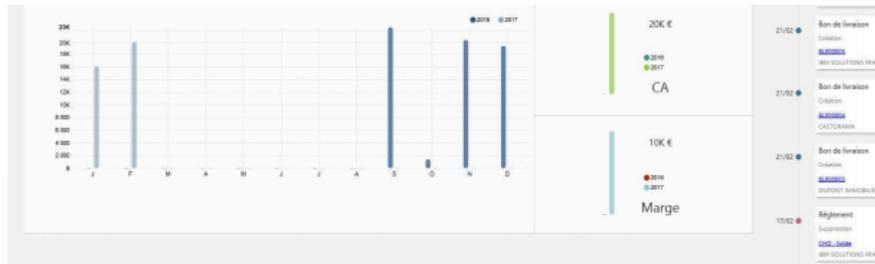
Au centre de l'écran l'utilisateur dispose d'un graphique de son chiffre d'affaires

Sur la page d'accueil, le Tableau de Bord ou Dashboard permet à l'utilisateur de naviguer sur les différentes pièces de ventes et de règlements et de consulter le graphique du Chiffre d'affaires.



# ALTA

Accès aux devis   Accès aux Bon de livraison   Accès aux règlements   Accès aux dernières pièces



Chiffre d'affaires des Ventes mensuels et annuels

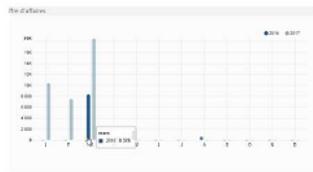
Marge

Consultation des courbes N et N-1

Analyse de la marge

- Les factures :
  - De l'année N
  - De l'année N-1

Un clic sur un mois du graphique permet d'accéder à la liste des factures du mois.



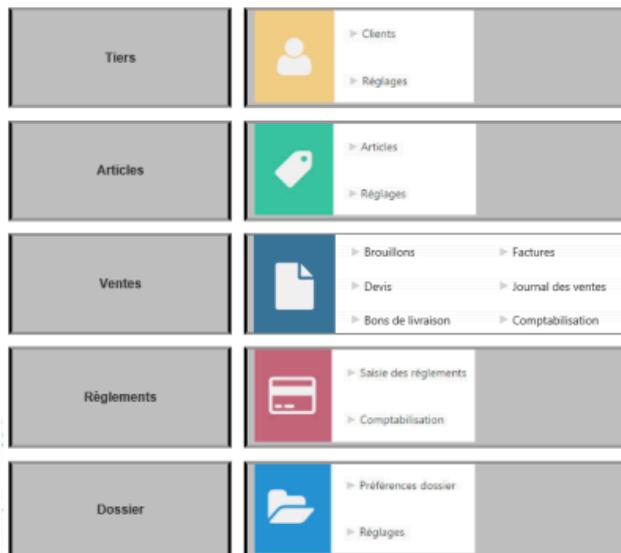
## ZOOM MENSUEL SUR LE CA ET LA MARGE

- Affichage pour l'année N et N-1 avec symbole visuel de la progression positive ou négative.



## Menus

La barre de menus propose 5 menus



## Aide en ligne

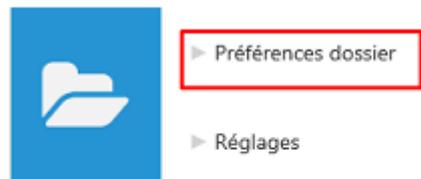


L'aide en ligne est disponible sur le [icône] de la barre de menu



Le paramétrage du dossier est à réaliser dans:

### Menu Dossier – Préférences dossier



La paramétrage concerne le menu  
 - Gestion commerciale : Clients  
 - Comptabilité : Ventes – Règlements clients



Le paramétrage du dossier est à réaliser dans:

### Menu Dossier – Réglages



Les paramétrages concernent :  
 - Les modes de règlement  
 - Les liens comptables  
 - Les taux de TVA

