

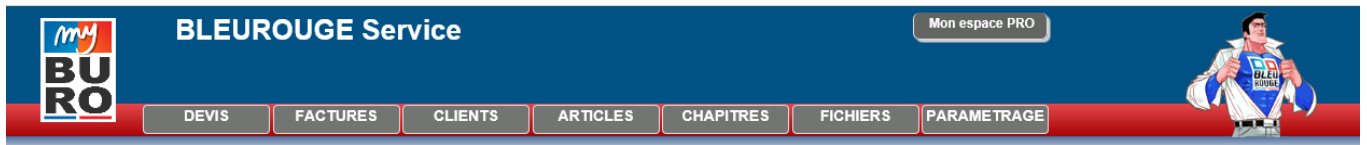


**GUIDE DE
L'UTILISATEUR**

Table des matières

1> La barre de menu	<i>page 3</i>
2> Paramétrage de l'application	<i>page 4</i>
3> Gestion des clients	<i>page 7</i>
4> Gestion des articles	<i>page 8</i>
5> Gestion des chapitres	<i>page 9</i>
6> Liste des Devis / Liste des Factures	<i>page 10</i>
7> Saisie des Devis / Factures	<i>page 12</i>
8> Impression des Devis / Factures	<i>page 19</i>
9> Import / Export de fichiers	<i>page 21</i>

1> La barre de menu

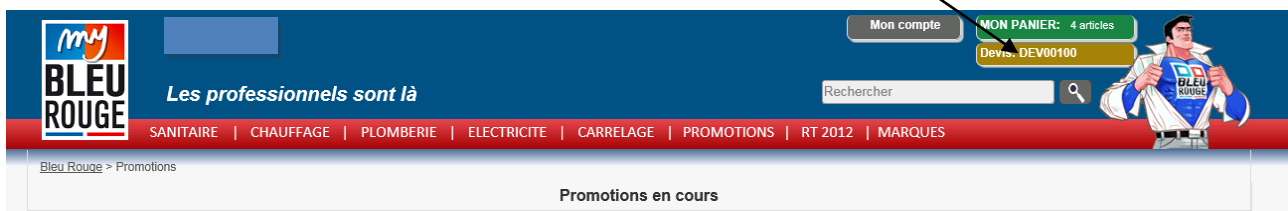


DEVIS	Liste des Devis – Création / Modification <i>(voir chapitre 6)</i>
FACTURES	Liste des Factures – Création / Modification <i>(voir chapitre 6)</i>
CLIENTS	Liste des clients – Création / Modification <i>(voir chapitre 3)</i>
ARTICLES	Liste des articles – Création / Modification <i>(voir chapitre 4)</i>
CHAPITRES	Liste des chapitres – Création / Modification <i>(voir chapitre 5)</i>
FICHIERS	Export de fichiers comptables – Import de fichiers articles <i>(voir chapitre 9)</i>
PARAMETRAGE	Paramétrage de l'application <i>(voir chapitre 2)</i>

Le bouton **MON ESPACE PRO** vous donne un accès direct à votre Espace Professionnel de mybleurouge.fr. Vous pouvez notamment consulter vos Devis, Commandes, BL, Factures.

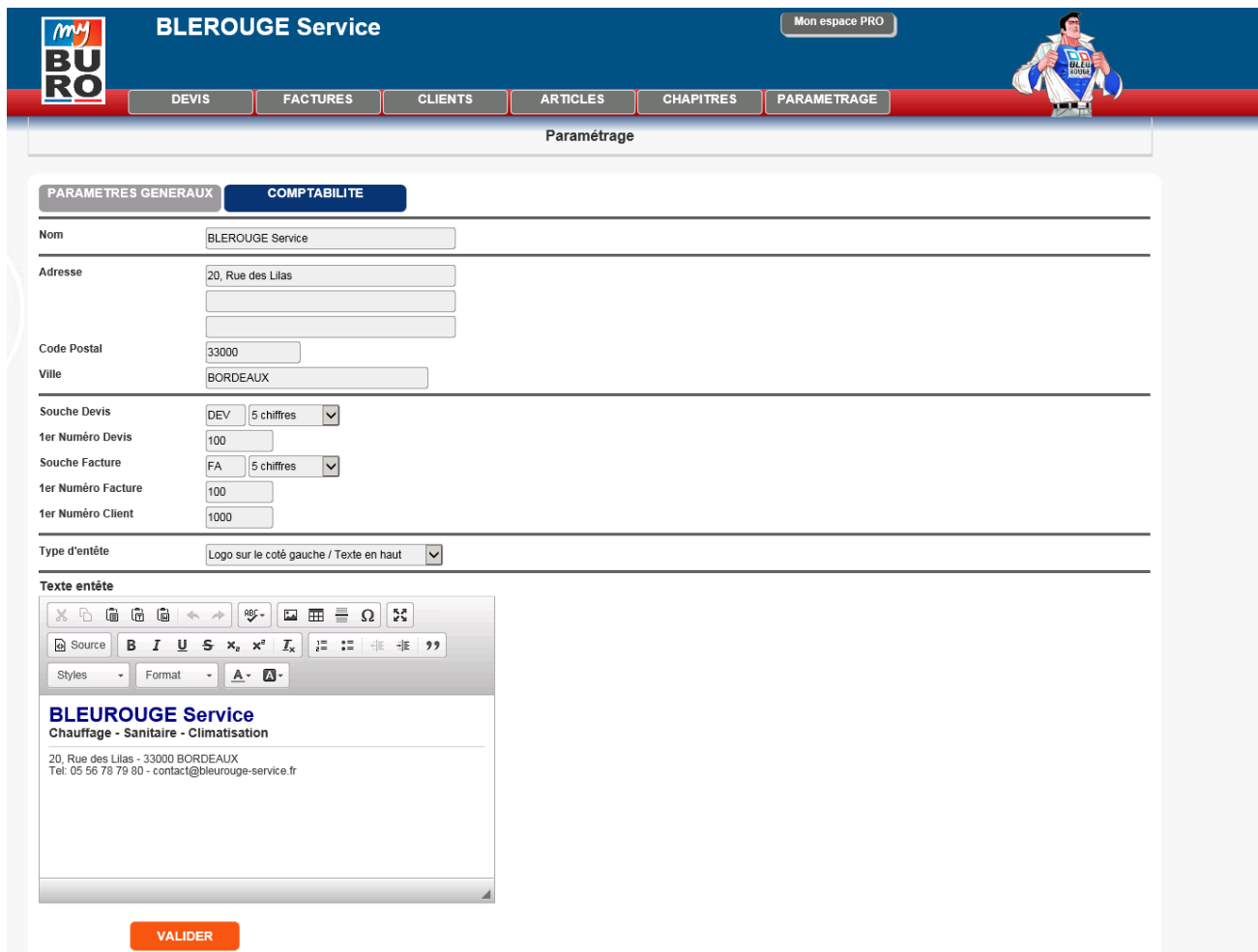
Pour un accès direct au site mybleurouge.fr, il suffit de cliquer sur le logo **MyBURO**.

Une fois sur le site mybleurouge.fr, vous avez un bouton dans l'entête de la page qui vous permettra de revenir directement dans le Devis en cours de votre espace MyBURO.



2> Paramétrage de l'application

PARAMETRAGES GENERAUX

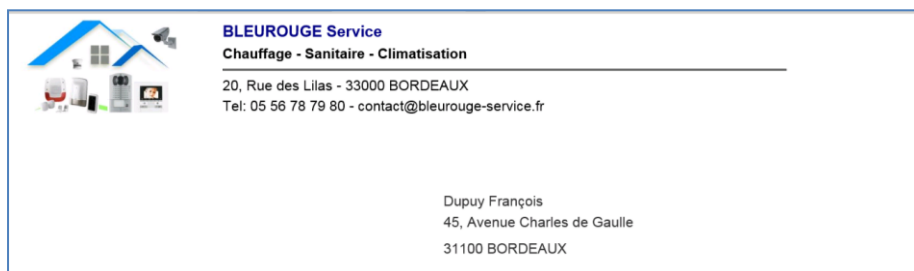


Nom	Nom de l'entreprise
Adresse – Code Postal – Ville	Adresse de l'entreprise
Souche DEVIS	Vous pouvez préciser la souche pour la numérotation des Devis (Par exemple DEV) ainsi que le nombre de chiffres composant la numérotation. Par exemple, DEV00001 si 5 chiffres
1^{er} Numéro de DEVIS	Précisez la numérotation de départ Par exemple, DEV00100 pour une valeur de 100
Souche FACTURE	Vous pouvez préciser la souche pour la numérotation des Factures (Par exemple FA) ainsi que le nombre de chiffres composant la

	numérotation. Par exemple, FA00001 si 5 chiffres
1^{er} Numéro de FACTURE	Précisez la numérotation de départ Par exemple, FA00100 pour une valeur de 100
1^{er} Numéro de CLIENT	Précisez la numérotation de départ pour les Codes clients Par exemple, 1000
Type d'entête	<i>Voir les cas de figure ci-dessous</i>
Texte d'entête	Texte de l'entête
Image entête	Image de l'entête – L'image doit être au format JPEG
Texte DEVIS	Texte qui apparaîtra à la fin de chaque Devis
Texte FACTURE	Texte qui apparaîtra à la fin de chaque Facture

Types d'entête :

Logo sur le coté gauche / texte en haut :



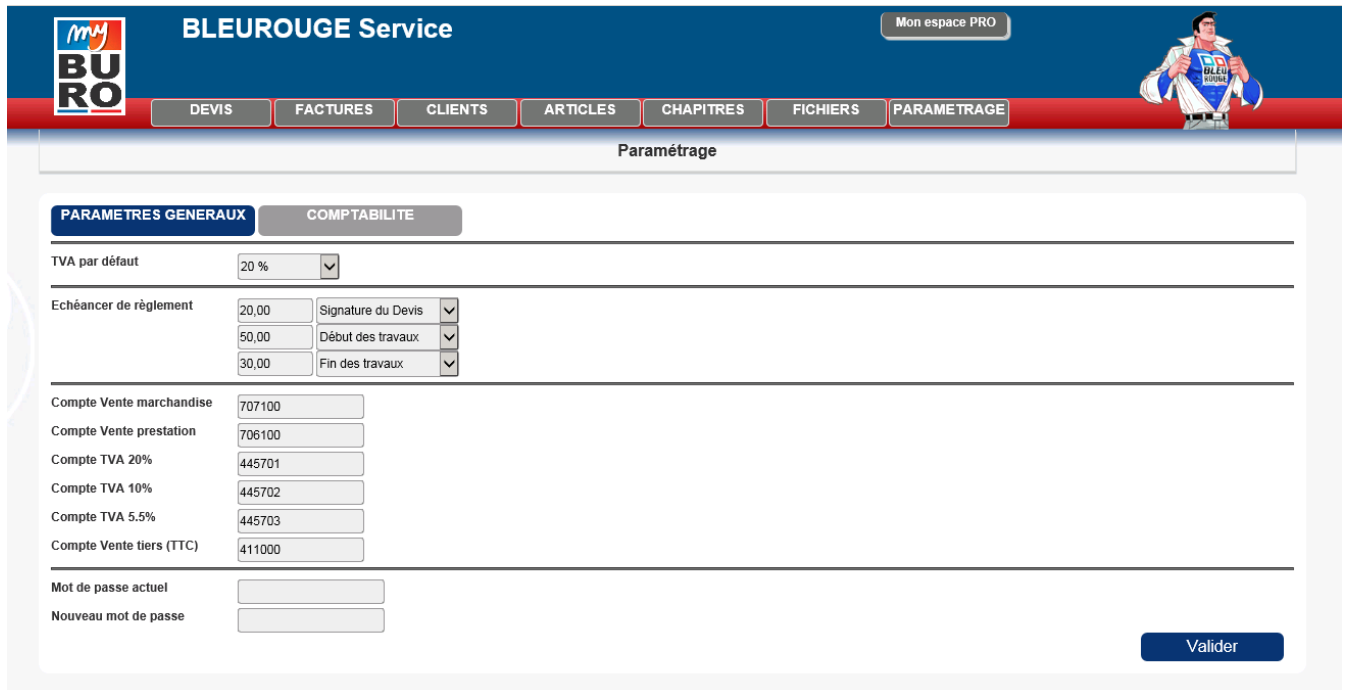
Texte sur le coté gauche / Logo sur le haut



Logo sur tout le haut / Texte sur le coté gauche



COMPTABILITE



TVA par défaut	Taux de TVA appliqué par défaut dans les Devis ou les Factures
Echéancier de règlement	Vous pouvez préciser ici l'échéancier de règlement par défaut Dans l'exemple ci-dessus : 20% du montant à la Signature du Devis 50% du montant au début des travaux 30% du montant à la fin des travaux
Compte vente marchandise Compte vente prestation Compte TVA 20% Compte TVA 10% Compte TVA 5,5% Compte vente tiers	Vous pouvez saisir les comptes généraux correspondants aux différentes rubriques.

Modifier le mot de passe :

Pour modifier votre mot de passe, vous devez d'abord saisir votre mot de passe actuel (champ **Mot de passe actuel**), puis saisir votre nouveau mot de passe (champ **Nouveau mot de passe**).

Si l'opération s'est bien effectuée, vous aurez un message de confirmation de changement du mot de passe.

Gestion des Clients

BLEROUGE Service Mon espace PRO

DEVIS FACTURES CLIENTS ARTICLES CHAPITRES PARAMETRAGE

Liste des clients

Rechercher:

Code client	Libellé client	Code Postal	Ville	
1001	Dupuy François	31100	BORDEAUX	<input type="button" value="Détail"/>
1002	Lacourt Didier	33240	Saint-André-de-Cubzac	<input type="button" value="Détail"/>

Ce formulaire donne accès à l'ensemble des Clients créés.

- Pour créer un nouveau client, cliquer sur le bouton **NOUVEAU CLIENT**
- Pour accéder à la fiche Client, cliquer sur le bouton **DETAIL**
- Pour filtrer la liste des clients affichés, vous pouvez préciser le nom du client dans le champ **Rechercher**

Fiche client :

Liste des clients

Code client

Libellé client

Adresse ligne1

Adresse ligne2

Adresse ligne3

Code Postal / Ville

Mail

Tél 1 / Tél 2

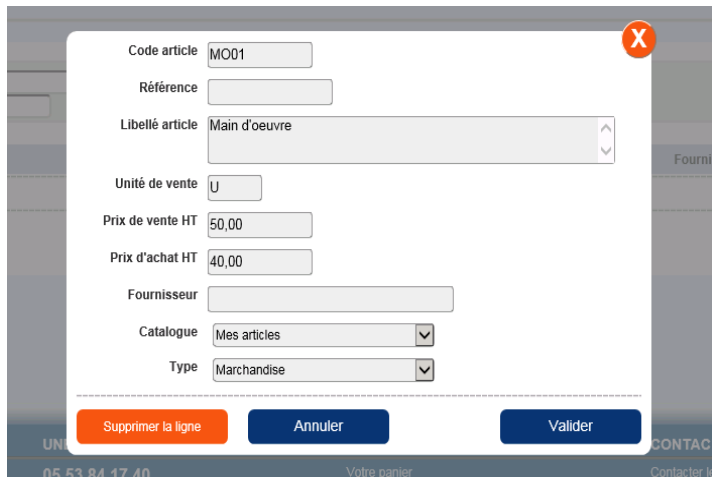
3> Gestion des Articles



Ce formulaire donne accès à l'ensemble des Articles que vous avez créés.

- Pour créer un nouvel article, cliquer sur le bouton **NOUVEL ARTICLE**
- Pour accéder à la fiche Article, cliquer sur le bouton **DETAIL**
- Pour filtrer la liste des articles affichés, vous pouvez préciser des mots clefs dans le champ **Rechercher**

Fiche article :



- Le **Code article** est un Code interne libre (24 caractères maxi). Il est obligatoire de le préciser.
- La **Référence** et le **Fournisseur** sont facultatifs.
- Le **libellé article** peut contenir jusqu'à 255 caractères.
- L'article peut être classé par **catalogue** :
 - o Catalogue : Mes articles
 - o Catalogue : Articles tiers : Articles issus d'un catalogue de fournisseur tiers
- Type :
 - o Marchandise : Article de marchandise
 - o Prestation : Article de main d'œuvre, mise en service

4> Gestion des Chapitres



N° chapitre	Libellé chapitre	Affichage
1	Sanitaire Salle de bain	Avec détail <input type="button" value="X"/>
2	WC	Avec détail <input type="button" value="X"/>
3	Chaufferie	Avec détail <input type="button" value="X"/>

Nouveau chapitre Valider

Ce formulaire donne accès à l'ensemble des Chapitres que vous avez créés.

Un Chapitre est un titre qui vous permet de regrouper des lignes saisies dans un Devis (ou une Facture).

Par exemple, le chapitre **Sanitaire Salle de bain** vous permet de regrouper toutes les lignes du Devis qui concernent ce poste.

- Pour créer un nouveau chapitre, cliquer sur le bouton **NOUVEAU CHAPITRE**
- **Affichage par défaut :**
 - o **Avec détail :** Toutes les lignes du Chapitre apparaîtront dans le Devis imprimé
 - o **Sans détail :** Le détail des lignes n'apparaîtra pas dans le Devis imprimé. Seul le montant total du chapitre apparaîtra.
 - o Cet affichage par défaut sera modifiable ensuite au niveau du Devis
- Pour supprimer un Chapitre, cliquez sur le bouton **X**.

5> Liste des Devis / Liste des Factures

N° Devis	Date	V	Client	Référence	
DEV00101	01/02/2017		Lacourt Didier		Dupliquer X Détail
DEV00100	01/02/2017		Dupuy François		Dupliquer X Détail

On accède à ce formulaire en cliquant sur l'onglet **DEVIS**, ou **FACTURES**.

Il donne accès à l'ensemble des Devis (ou des Factures) créés.

On peut filtrer la liste en précisant :

- Le nom du client
- La période où le Devis (ou la Facture) a été généré.

Créer un nouveau Devis :

Cliquez sur le bouton **NOUVEAU DEVIS**.

N° Devis: DEV00103
Date: 01/02/2017
Client: [dropdown]
Référence: [input]
Valider

Le formulaire qui s'affiche vous permet de préciser :

- Le client affecté au Devis
- La date du Devis
- La référence du Devis

Pour valider la saisie, cliquer sur le bouton **VALIDER**

Voir / Modifier le Devis / Insérer des lignes :

Cliquer sur le bouton **DETAIL**.

Un formulaire permettant la saisie des lignes du devis s'ouvrira.

Dupliquer un Devis :

Cliquez sur le bouton **DUPLIQUER**.

Un nouveau Devis se crée avec une copie des lignes du Devis dupliqué.

Par défaut, le client affecté au nouveau Devis est le même. Vous pourrez changer l'affectation du client en allant dans l'entête du document (Cliquez sur **DETAIL** pour ouvrir le formulaire et cliquer ensuite sur le bouton **ENTETE**).

Supprimer un Devis :

Cliquez sur le bouton **X**.

La suppression n'est possible que si le Devis est vide.

Pour vider toutes les lignes d'un Devis, il faut cliquer sur **DETAIL**, puis sur le bouton **SUPPRIMER**

6> Saisie des Devis / Factures

BLEUROUGE Service Mon espace PRO

DEVIS | FACTURES | CLIENTS | ARTICLES | CHAPITRES | FICHIERS | PARAMETRAGE

N° Devis: **DEV00100** | Date: **01/02/2017** | Client: **Dupuy François** | **ENTETE**

Supprimer | Imprimer | Transformer | Règlements | Commander | **VALIDER**

Code Article	Désignation	Quant	U	P vente HT	P achat HT	
Sanitaire Salle de bain (+ X)						
T10141	Mitigeur lavabo FOCUS 70 ECO C3 - Chromé	1,00	U	103,00	103,00	D + X
42804	Bonde TurboFlow pour receveur Diamètre 90 mm - Filetage 40/49	1,00	U	30,34	23,21	D + X
T12862	Receveur O.NOVO extra plat - Dimensions : 100 X 100 - Couleur : BLANC	1,00	U	283,82	212,30	D + X
T13651	Colonne de douche EUPHORIA SYSTEM XL 210 - Chromé	1,00	U	652,50	347,00	D + X
Nouvelle ligne Insérer un article						
WC (+ X)						
T15446	Cuvette de WC suspendue D-code - Couleur: BLANC	1,00	U	93,06	93,06	D + X
T09384	Bâti support avec réservoir universel Rapid SL (pour mur porteur ou cloison légère) -	1,00	U	241,08	241,08	D + X
Nouvelle ligne Insérer un article						
MO01	Main d'oeuvre	1,00	U	500,00	400,00	D + X
Nouvelle ligne Insérer un article						

Nouveau chapitre | **VALIDER**

Entête du Devis

Pour modifier l'entête du Devis, cliquer sur le bouton ENTETE

N° Devis: **DEV00100**

Date: **01/02/2017**

Référence:

TVA: **20 %** | Maj TVA des lignes:

Client: **Dupuy François**

Adresse: **45, Avenue Charles de Gaulle**

Adresse:

Adresse:

Code Postal: **31100**

Ville: **BORDEAUX**

Mail:

Tél 1 / Tél2:

Coef sur P achat:

Valider

Vous pouvez :

- Modifier la Date du Devis
- Modifier la Référence du Devis
- Modifier la TVA globale du Devis
 - o C'est la TVA qui s'applique à toutes les nouvelles lignes
 - o Pour mettre la TVA des lignes déjà insérées, il faut préciser le taux de TVA dans le champ

Maj TVA des lignes

- Modifier l'affectation client
- Modifier l'adresse du client
- Appliquer un coefficient sur l'ensemble des lignes du Devis
 - o Ce coefficient met à jour le Prix de Vente en fonction du Prix d'achat.

Pour valider les modifications, cliquer sur le bouton **VALIDER**

Saisie des lignes :

Pour plus de clarté, le Devis peut être organisé par Chapitre.

Insertion d'un nouveau chapitre :

Cliquer sur le bouton **NOUVEAU CHAPITRE** (en bas du formulaire), après avoir précisé le nom du chapitre dans le champ déroulant.

Insertion d'une ligne vierge :

Cliquer sur le bouton **NOUVELLE LIGNE** dans le chapitre concerné.

Une ligne vierge vient alors s'ajouter.

Vous pouvez alors remplir les différents champs :

- Code article
- Désignation
- Unité
- Quantité
- Prix de vente HT
- Prix d'achat HT

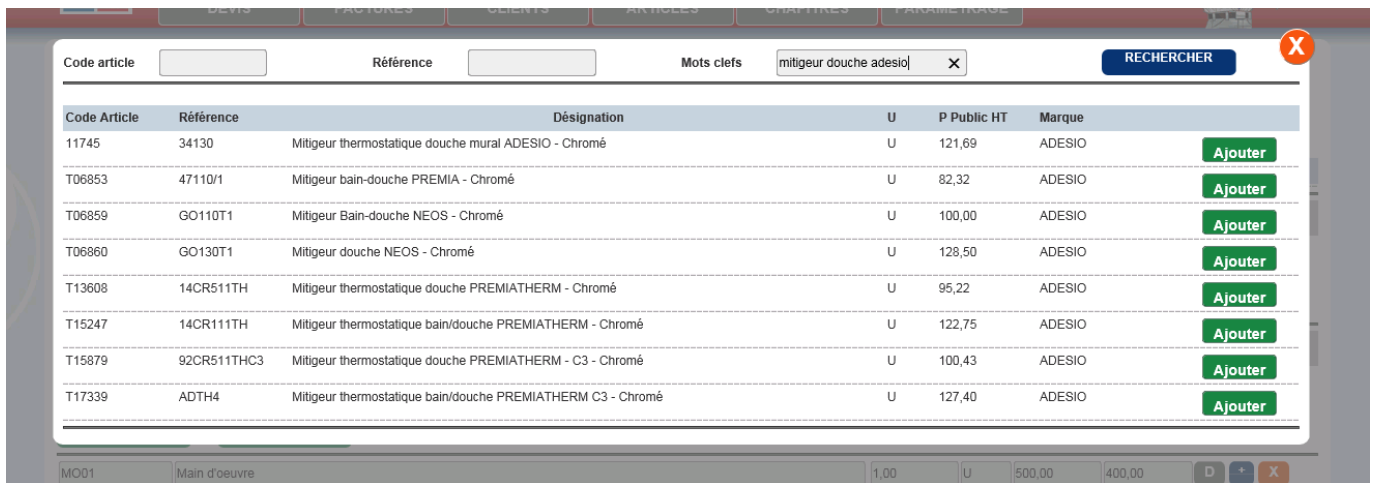
Pour valider les modifications, cliquer sur le bouton **VALIDER**, situé à la fois en haut et en bas du formulaire.

Insertion d'un article :

Cliquer sur le bouton **INSERER UN ARTICLE** dans le chapitre concerné

Un formulaire de recherche apparaît.

- Pour affiner la recherche, Vous pouvez saisir :
 - o Un code article
 - o Une référence fournisseur
 - o Des mots clefs

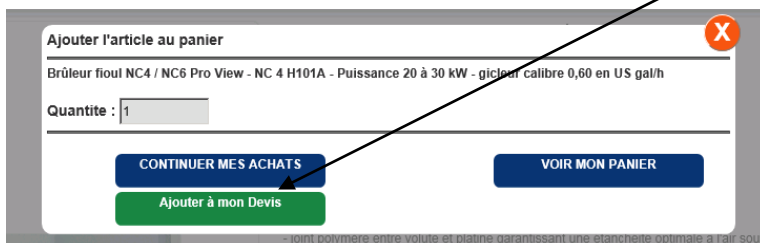


Cliquer sur le bouton **RECHERCHER** pour lancer la recherche.

Cliquer ensuite sur le bouton **AJOUTER** pour insérer l'article dans le Devis.

Insérer un article depuis le site mybleurouge.fr:

Depuis le site mybleurouge.fr, quand vous être sur une fiche produits et que vous cliquez sur **AJOUTER**, le formulaire qui apparait vous donne accès à un bouton **AJOUTER A MON DEVIS**



Ajouter tout un document issu de votre Espace Pro du site myblerouge.fr

Pour cela, cliquer sur le bouton **MON ESPACE PRO**.


Cliquez alors sur le Numéro du Document qui vous intéresse.

Dans le formulaire de détail du document, cliquez sur le bouton **INSERER A MON DEVIS** qui se situe en haut, à droite.


Modifier une ligne :

- Vous pouvez modifier toutes les lignes créées (Code article, Désignation, Quantité, Unité, Prix de vente, Prix d'achat) directement dans le formulaire.
- Vous pouvez modifier plusieurs lignes à la fois
- Il ne faut par contre pas oublier de cliquer sur le bouton **VALIDER** pour enregistrer toutes les modifications

Supprimer une ligne :

Il suffit de cliquer sur le bouton 


Déplacer une ligne :

Cliquez sur le bouton 

+ pour monter la ligne

- pour descendre la ligne

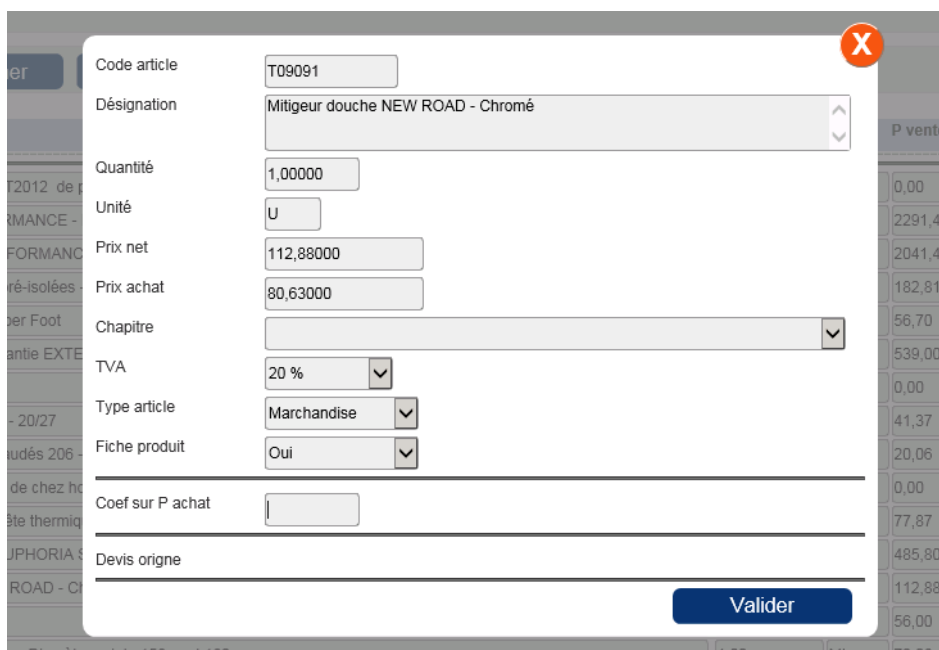
Détails de la ligne :

Cliquez sur le bouton 

Un formulaire apparait :

Vous pouvez modifier :

- Le Code article, la désignation, la quantité, l'unité, le Prix de vente, le Prix d'achat
- Le chapitre affecté à la ligne
- Le taux de TVA de la ligne
 - o La ligne s'insère toujours avec le taux de TVA du document
 - o Vous pouvez ici appliquer un taux différent
- Le type d'article (marchandise ou Prestation)
- L'impression de la fiche produit (Voir chapitre 8 : impression des Devis)
- Coefficient sur Prix d'achat
 - o Vous pouvez saisir un coefficient pour calculer le Prix de Vente en fonction du Prix d'achat

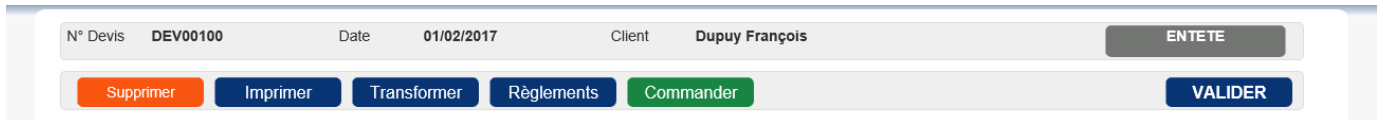


The screenshot shows a modal window titled 'Détails de la ligne' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

Code article	T09091
Désignation	Mitigeur douche NEW ROAD - Chromé
Quantité	1,00000
Unité	U
Prix net	112,88000
Prix achat	80,63000
Chapitre	
TVA	20 %
Type article	Marchandise
Fiche produit	Oui
Coef sur P achat	
Devis origine	

At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Valider'.

Liste des boutons d'entête :

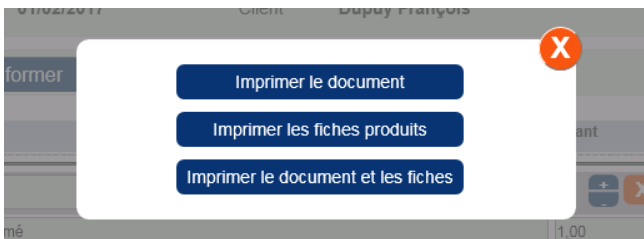


Bouton SUPPRIMER

- Permet de supprimer toutes les lignes du Devis

Bouton IMPRIMER

- Ouvre une nouvelle page dans votre navigateur avec la mise en page adaptée à l'impression



Une fenêtre s'affiche alors. Vous pouvez :

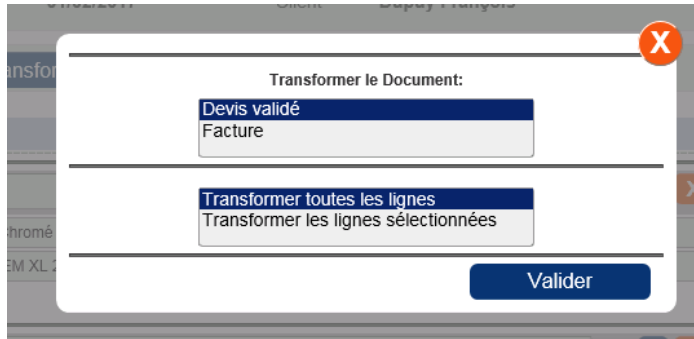
- Imprimer le document seul
- Imprimer les fiches produits liées aux articles du document
- Imprimer à la fois le document et les fiches produits
- Attention, vous risquez d'avoir un message du navigateur vous demandant l'autorisation d'ouvrir une fenêtre **POPUP** (c'est la page qui contient votre Devis pour l'impression)
Cliquez alors sur **TOUJOURS AUTORISER** pour ne plus avoir le message par la suite.
- Pour plus d'information sur l'impression des Devis ou Factures, voir le chapitre suivant.

Bouton TRANSFORMER :

- Permet de Transformer le Devis :
 - o En Devis validé
 - o En Facture
- Vous pouvez choisir :
 - o Une transformation globale (toutes les lignes du Devis)
 - o Une transformation partielle (uniquement les lignes désignées)

Pour choisir les lignes à transformer, il faut cliquer sur le titre **PRIX ACHAT HT** pour faire apparaître les coches qui permettent de sélectionner les lignes à transformer.

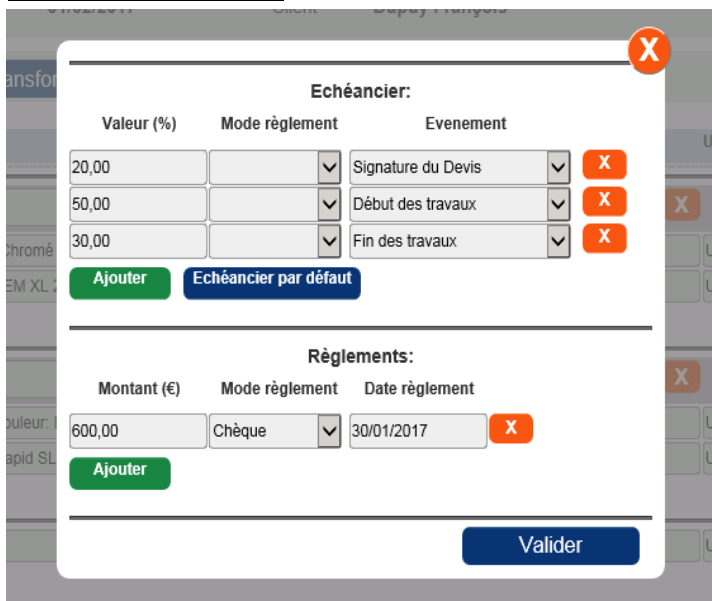




Cliquer sur **VALIDER** pour transformer le Devis.

- Si vous avez choisi la transformation en Devis Validé, le Devis reste le même, il apparaîtra en fond coloré dans le formulaire de Liste des Devis
- Si vous avez choisi la transformation en Facture, une nouvelle facture a été créée.

Bouton REGLEMENTS :



Echéancier de règlement :

- Cliquer sur le bouton **ECHEANCIER PAR DEFAUT** pour insérer l'échéance saisie dans l'onglet PARAMETRAGE
- Cliquer sur le bouton **AJOUTER** pour ajouter une ligne d'échéancier
- Cliquer sur le bouton **X** pour supprimer la ligne

Règlements :

- Cliquer sur le bouton **AJOUTER** pour insérer une nouvelle ligne de règlement
- Cliquer sur le bouton **X** pour supprimer la ligne

Bouton COMMANDER :

N° Devis **DEV00100** Date **01/02/2017** Client **Dupuy François** **ENTETE**

Supprimer **Imprimer** **Transformer** **Règlements** **Commander** **VALIDER**

Code Article	Désignation	Quant	Quant cmdé	Dispo
Sanitaire Salle de bain				
T10141	Mitigeur lavabo FOCUS 70 ECO C3 - Chromé	1,00	<input type="text" value="1,00"/>	DISPO D
42804	Bonde TurboFlow pour receveur Diamètre 90 mm - Filetage 40/49	1,00	<input type="text" value="1,00"/>	DISPO D
T12862	Receveur O.NOVO extra plat - Dimensions : 100 X 100 - Couleur : BLANC	1,00	<input type="text" value="1,00"/>	DISPO D
T13651	Colonne de douche EUPHORIA SYSTEM XL 210 - Chromé	1,00	<input type="text" value="0,00"/>	DISPO D
WC				
T15446	Cuvette de WC suspendue D-code - Couleur: BLANC	1,00	<input type="text" value="0,00"/>	DISPO D
T09384	Bâti support avec réservoir universel Rapid SL (pour mur porteur ou cloison légère) -	1,00	<input type="text" value="0,00"/>	DISPO D
MOD1	Main d'oeuvre	1,00	<input type="text" value="0,00"/>	DISPO D

VALIDER LA COMMANDE **VALIDER**


Le bouton **COMMANDER** vous permet de générer une commande achat.

- Pour chaque ligne du Devis, vous pouvez préciser la Quantité à commander.
- Le formulaire précise aussi si l'article est DISPONIBLE chez votre adhérent BLEU ROUGE.
- Pour valider vos saisies de quantité, cliquez sur le bouton **VALIDER**

Pour finaliser la Commande, cliquez sur le bouton **VALIDER LA COMMANDE**.

Cette action va générer un mail à votre adhérent BLEU ROUGE avec l'ensemble des articles que vous souhaitez commander.

7> Impression des Devis / Factures



BLEUROUGE Service
Chauffage - Sanitaire - Climatisation

20, Rue des Lilas - 33000 BORDEAUX
Tel: 05 56 78 79 80 - contact@bleurouge-service.fr

Dupuy François
45, Avenue Charles de Gaulle
31100 BORDEAUX

Devis N°	DEV00100	Date	01/02/2017	
Référence				

Désignation	Qte	U	P.U HT	Total HT
Sanitaire Salle de bain				1069,66 €
Mitigeur lavabo FOCUS 70 ECO C3 - Chromé	1,00	U	103,00 €	103,00 €
Bonde TurboFlow pour receveur Diamètre 90 mm - Filetage 40/40	1,00	U	30,34 €	30,34 €
Receveur O.NOVO extra plat - Dimensions : 100 X 100 - Couleur : BLANC	1,00	U	283,82 €	283,82 €
Colonne de douche EUPHORIA SYSTEM XL 210 - Chromé	1,00	U	652,50 €	652,50 €
WC				334,14 €
Cuvette de WC suspendue D-code - Couleur: BLANC	1,00	U	93,08 €	93,08 €
Bâti support avec réservoir universel Rapid SL (pour mur porteur ou cloison légère) -	1,00	U	241,08 €	241,08 €
Main d'oeuvre	1,00	U	500,00 €	500,00 €

Clause réserve propriété:
Le vendeur se réserve la propriété des marchandises désignées sur ce document, jusqu'au paiement intégral de leur prix principal et intérêts

TVA 10,0 %	9,31 €
TVA 20,0 %	362,15 €




Echéancier de règlement	
20 %	Signature du Devis
50 %	Début des travaux
30 %	Fin des travaux

TOTAL H.T	TVA	TOTAL TTC	Montant réglé	NET A PAYER
1903,80 €	371,45 €	2275,26 €	600,00 €	1675,26 €

Le navigateur ouvre alors une nouvelle page avec le Devis prêt à être imprimé.

- Pour paramétrer l'entête du document (Logo, texte d'entête), il faut aller dans l'onglet PARAMETRAGE
- Le texte de fin de document (ici, le texte Clause de réserve de propriété) se définit aussi dans l'onglet PARAMETRAGE
- Quand le document possède plusieurs taux de TVA, le détail des taux s'affiche en fin de document

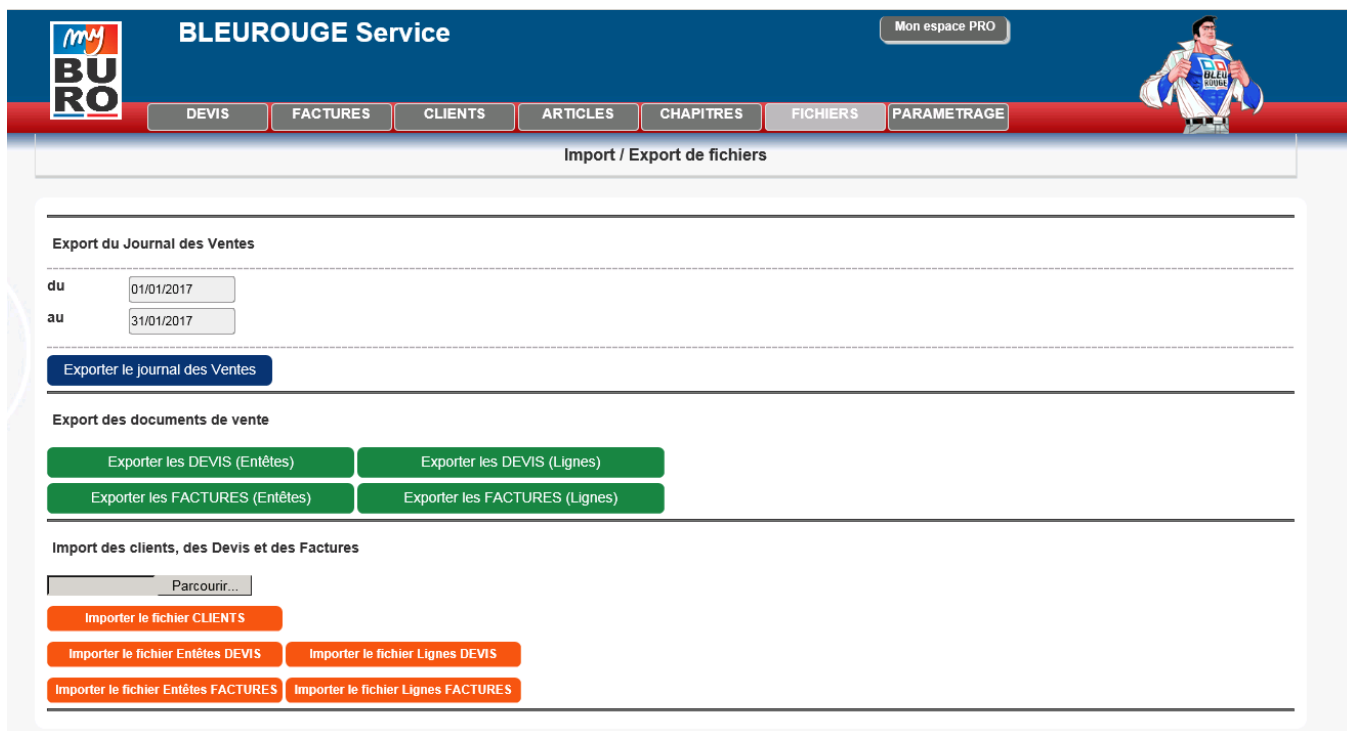
Edition des fiches produits :

	<p>X Mitigeur lavabo FOCUS 70 ECO C3 - Chromé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartouche céramique C3 "économie d'énergie" - répond à la norme réglementation RT2012. - Cartouche céramique à deux vitesses (butée à 50%) - CoolStart : démarrage en eau froide en position de poignée centrée - verrouillage de poignée Boltic - limiteur de température réglable individuellement, - garniture de vidage 1 ?", tirette excentrée, - raccordement flexibles G 3/8 <p>Garantie 5 ans : contre vice de fabrication, hors pièces d'usure.</p>
	<p>X Receveur O.NOVO extra plat - Dimensions : 100 X 100 - Couleur : BLANC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Receveur en grès émaillé extra plat - à poser ou à encastrer <p>Hauteur : 6 cm - Evacuation : Ø 90 mm</p> <p>Garantie 2 ans : contre vice de fabrication</p>
	<p>X Colonne de douche EUPHORIA SYSTEM XL 210 - Chromé</p> <p>Ensemble comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bras de douche de 450 mm orientable horizontalement, - mitigeur thermostatique incluant fonction Aquadimmer, Grohe Eco-Joy économie d'eau, - Rainshower Cosmopolitan douche de tête 210 mm en métal, 1 jet (Rain) avec rotule, - douchette à main Euphoria, - curseur réglable en hauteur, flexible Silverflex 1.75 mm, - procédé anti-calcaire SpeedClean, - Inner WaterGuide longévité maximale. <p>Garantie 5 ans : contre vice de fabrication, hors pièces d'usure</p>

Par défaut, il est affiché toutes les fiches produits liées aux articles du document de vente.

- Pour supprimer des fiches, il suffit de cliquer sur le bouton **X**
- Vous avez aussi accès à cette option quand vous affichez le **Détail de la ligne**, dans le formulaire de Saisie des lignes.

8> Import / Export de fichiers



Exporter le Journal des ventes :

- Précisez la période d'export des Factures
- Cliquez ensuite sur le bouton **EXPORTER LE JOURNAL DES VENTES**
- Une fenêtre apparaît alors avec un lien : **EXPORTER LE FICHIER**
 - o Pour enregistrer le fichier sur votre ordinateur, il faut faire un **click droit** de la souris sur ce lien puis choisir **ENREGISTRER LA CIBLE SOUS**.

Le fichier généré est au format texte. Le séparateur de champ est la TABULATION.

Il est composé des champs suivants :

- N° Facture
- Date de la Facture
- Nom du client
- Montant
- Sens : **C** : pour crédit **D** : pour débit
- Compte Général associé
 - o Le paramétrage des Comptes généraux se fait dans l'onglet **PARAMETRAGE**

Exporter les documents de vente :

- Cette option vous permet d'exporter l'ensemble des Documents de vente (Devis ou Factures)
- Une fenêtre apparaît alors avec un lien : **EXPORTER LE FICHIER**
 - o Pour enregistrer le fichier sur votre ordinateur, il faut faire un **click droit** de la souris sur ce lien puis choisir **ENREGISTRER LA CIBLE SOUS**.

Le fichier généré est au format texte. Le séparateur de champ est la TABULATION.

Il est composé des champs suivants :

Fichier des entêtes :

- N° Document
- Code client
- Libelle client
- Date
- Reference document
- Client adresse1
- Client adresse2
- Client adresse3
- Code postal
- Ville

Fichier des lignes :

- N° Document
- Code article
- Designation
- Quantite
- Unité
- Prix vente
- Taux TVA

Importer les Clients, Devis et Factures :

- Cette option vous permet d'importer par des fichiers texte, des données issues d'un autre logiciel de gestion.

Importer le fichier client :

- Le fichier doit être au format txt, avec le séparateur **TABULATION**
- Les colonnes du fichier doivent être, dans le même ordre :
 - o Code client (texte 24 caractères maxi)
 - o Libelle client (texte 50 caractères maxi)
 - o Ligne1 adresse (texte 50 caractères maxi)

- Ligne2 adresse (texte 50 caractères maxi)
- Ligne3 adresse (texte 50 caractères maxi)
- Code postal (texte 10 caractères maxi)
- Ville (texte 50 caractères maxi)
- Mail (texte 100 caractères maxi)
- Téléphone1 (texte 16 caractères maxi)
- Téléphone2 (texte 16 caractères maxi)

Importer le fichier entête DEVIS ou FACTURE :

- Le fichier doit être au format txt, avec le séparateur **TABULATION**
- Les colonnes du fichier doivent être, dans le même ordre :
 - N° Devis (ou Facture) (texte 16 caractères maxi)
 - Code client (texte 24 caractères maxi)
 - Date (format **jj/mm/aaaa**)
 - Référence document (texte 255 caractères maxi)
 - Libelle client (texte 50 caractères maxi)
 - Ligne1 adresse (texte 50 caractères maxi)
 - Ligne2 adresse (texte 50 caractères maxi)
 - Ligne3 adresse (texte 50 caractères maxi)
 - Code postal (texte 10 caractères maxi)
 - Ville (texte 50 caractères maxi)

Importer le fichier lignes DEVIS ou FACTURE :

- Le fichier doit être au format txt, avec le séparateur **TABULATION**
- Les colonnes du fichier doivent être, dans le même ordre :
 - N° Devis (ou Facture) (texte 16 caractères maxi)
 - Code article (texte 24 caractères maxi)
 - Désignation (texte 255 caractères maxi)
 - Quantité (valeur décimale)
 - Unité (texte 5 caractères maxi)
 - Prix vente (valeur décimale)
 - Prix achat (valeur décimale)
 - Taux TVA ligne (valeur décimale)
 - N° ligne (valeur décimale)

Le caractère décimal peut être le point ou la virgule.