



GUIDE DE L'UTILISATEUR

04/04/2018

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 20</i>
9> Import / Export de fichiers	<i>page 22</i>

1> La barre de menu



Mes Devis	Liste des Devis – Création / Modification <i>(voir chapitre 6)</i>
Mes Factures	Liste des Factures – Création / Modification <i>(voir chapitre 6)</i>
Mes Clients	Liste des clients – Création / Modification <i>(voir chapitre 3)</i>
Mes Articles	Liste des articles – Création / Modification <i>(voir chapitre 4)</i>
Mybleurouge.fr	Accès direct au site mybleurouge.fr
L'Espace PRO	Accès direct à votre Espace Professionnel de myblerouge.fr Vous pouvez notamment consulter vos Devis, Commandes, BL, Factures.
Fichiers	Export de fichiers comptables – Import de fichiers articles <i>(voir chapitre 9)</i>
Chapitres	Liste des chapitres – Création / Modification <i>(voir chapitre 5)</i>
PARAMETRAGE	Paramétrage de l'application <i>(voir chapitre 2)</i>

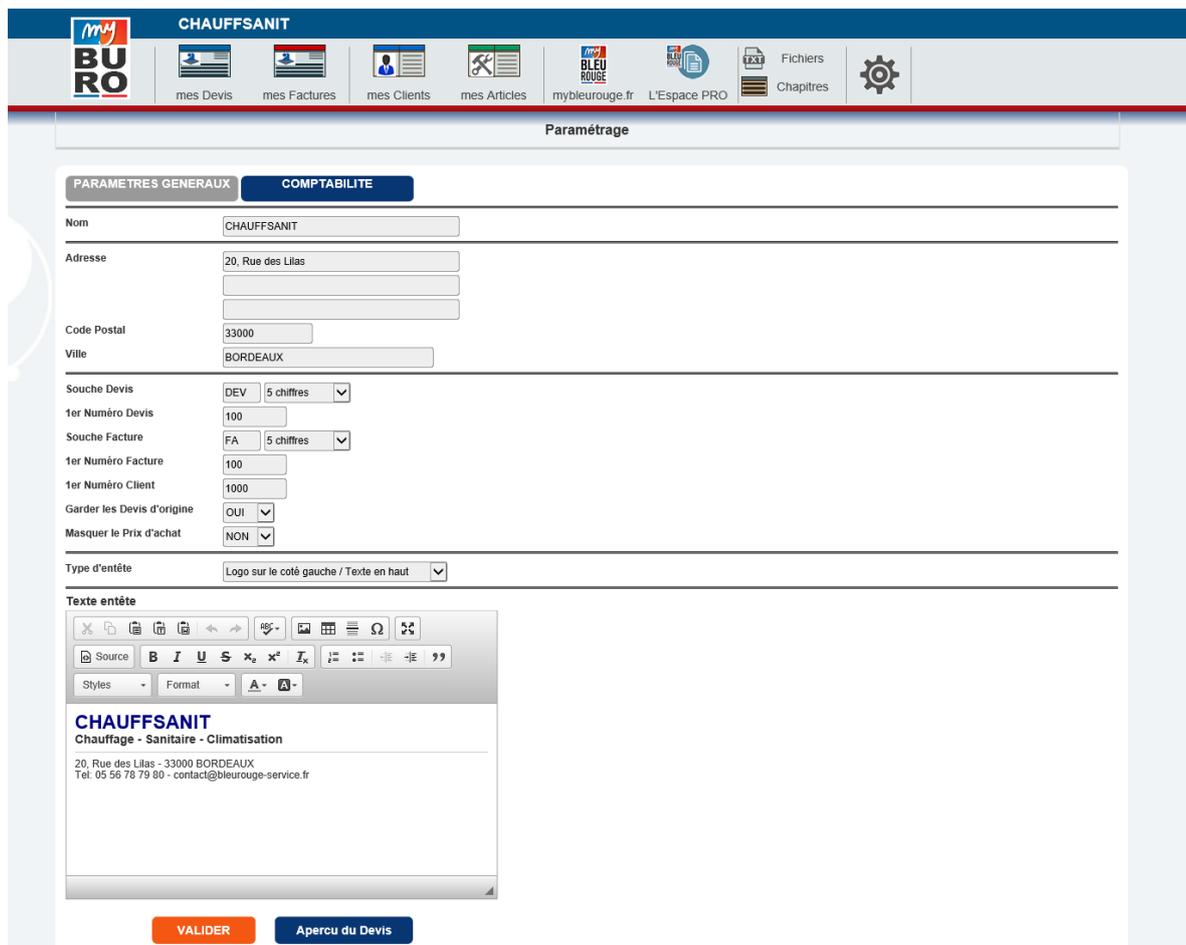
Sur le site www.mybleurouge.fr

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



CHAUFFSANIT

mes Devis mes Factures mes Clients mes Articles mybleuorange.fr L'Espace PRO Fichiers Chapitres

Paramétrage

PARAMETRES GENERAUX **COMPTABILITE**

Nom: CHAUFFSANIT

Adresse: 20, Rue des Lilas

Code Postal: 33000

Ville: BORDEAUX

Souche Devis: DEV 5 chiffres

1er Numéro Devis: 100

Souche Facture: FA 5 chiffres

1er Numéro Facture: 100

1er Numéro Client: 1000

Garder les Devis d'origine: OUI

Masquer le Prix d'achat: NON

Type d'entête: Logo sur le côté gauche / Texte en haut

Texte entête

CHAUFFSANIT
Chauffage - Sanitaire - Climatisation
20, Rue des Lilas - 33000 BORDEAUX
Tel. 05 56 78 79 80 - contact@bleuorange-service.fr

VALIDER Aperçu du Devis

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
Garder le Devis d'origine	OUI : Garder le Devis après transformation en Facture NON : Supprime le Devis après transformation en Facture
Masquer le prix d'achat	OUI : Masque le prix d'achat et les marges dans les Devis et Factures NON : Affiche le prix d'achat et les marges dans les Devis et Factures
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

Remarque :

Pour avoir un aperçu d'un Devis avec l'entête et le logo paramétrés, cliquez sur le bouton **Aperçu du Devis**

Types d'entête :

Logo sur le coté gauche / texte en haut :



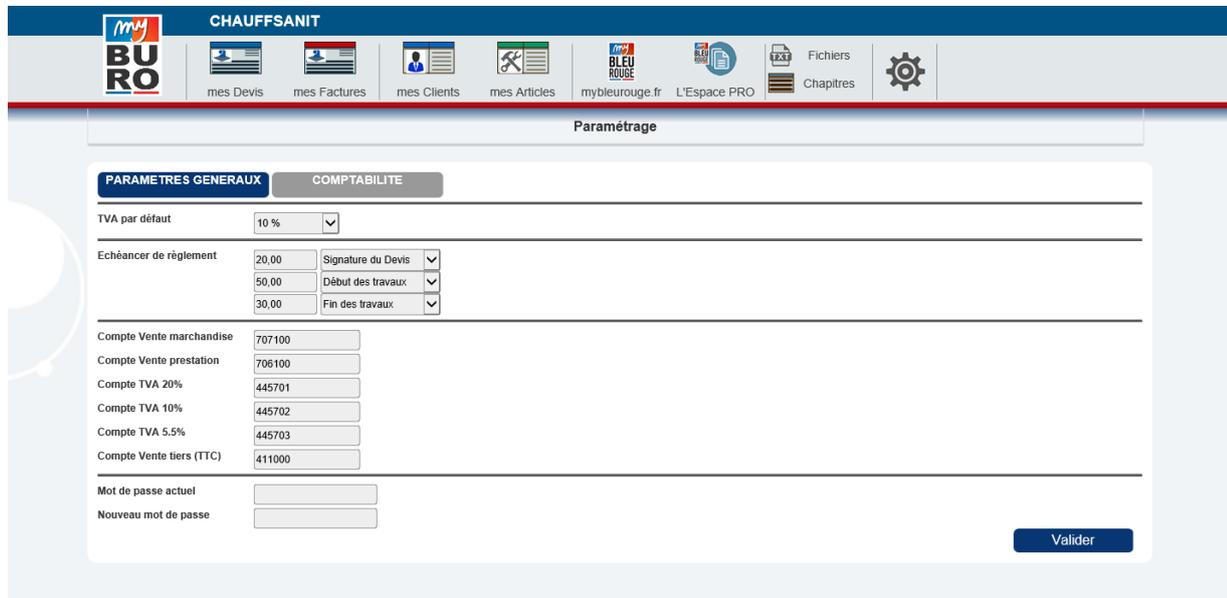
Texte sur le coté gauche / Logo sur le haut



Logo sur tout le haut / Texte sur le coté gauche



COMPTABILITE



<i>TVA par défaut</i>	Taux de TVA appliqué par défaut dans les Devis ou les Factures
<i>Echéancier de règlement</i>	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
<i>Compte vente marchandise</i> <i>Compte vente prestation</i> <i>Compte TVA 20%</i> <i>Compte TVA 10%</i> <i>Compte TVA 5,5%</i> <i>Compte vente tiers</i>	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.

3> Gestion des Clients

CHAUFFSANIT

mes Devis mes Factures mes Clients mes Articles mybleuorange.fr L'Espace PRO Fichiers Chapitres

Liste des clients

Rechercher:

Code client	Libellé client	Code Postal	Ville	Détail	DE	FA
1006	test	47200	MARMANDE	<input type="button" value="Détail"/>	<input type="button" value="DE"/>	<input type="button" value="FA"/>
1005	Gitou Albert	47200	MARMANDE	<input type="button" value="Détail"/>	<input type="button" value="DE"/>	<input type="button" value="FA"/>
1004	SCI de l'épée	47200	MARMANDE	<input type="button" value="Détail"/>	<input type="button" value="DE"/>	<input type="button" value="FA"/>
1003	Imbert François	47000	AGEN	<input type="button" value="Détail"/>	<input type="button" value="DE"/>	<input type="button" value="FA"/>
1002	Lacourt Didier	33240	Saint-André-de-Cubzac	<input type="button" value="Détail"/>	<input type="button" value="DE"/>	<input type="button" value="FA"/>
1001	Dupuy François	31100	BORDEAUX	<input type="button" value="Détail"/>	<input type="button" value="DE"/>	<input type="button" value="FA"/>

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 visualiser tous les DEVIS liés au client, cliquer sur le bouton **DE**
- Pour visualiser toutes les FACTURES liées au Client, cliquer sur le bouton **FA**
- 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

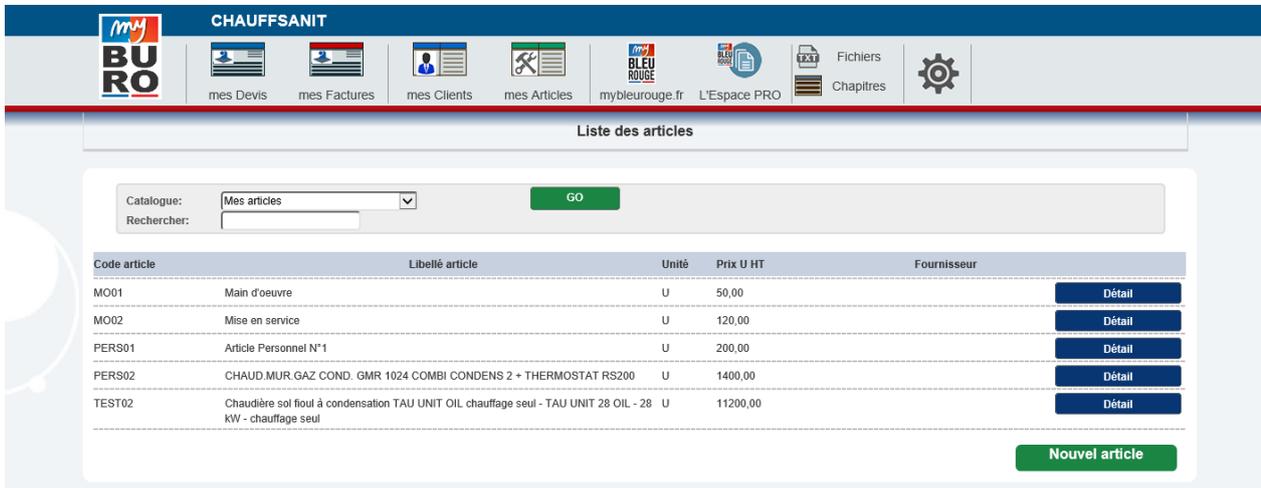
Adresse ligne3

Code Postal / Ville

Mail

Tél 1 / Tél 2

4> Gestion des Articles



Code article	Libellé article	Unité	Prix U HT	Fournisseur	
MO01	Main d'oeuvre	U	50,00		Détail
MO02	Mise en service	U	120,00		Détail
PERS01	Article Personnel N°1	U	200,00		Détail
PERS02	CHAUD.MUR.GAZ COND. GMR 1024 COMBI CONDENS 2 + THERMOSTAT RS200	U	1400,00		Détail
TEST02	Chaudière sol fioul à condensation TAU UNIT OIL chauffage seul - TAU UNIT 28 OIL - 28 KW - chauffage seul	U	11200,00		Détail

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

5> Gestion des Chapitres



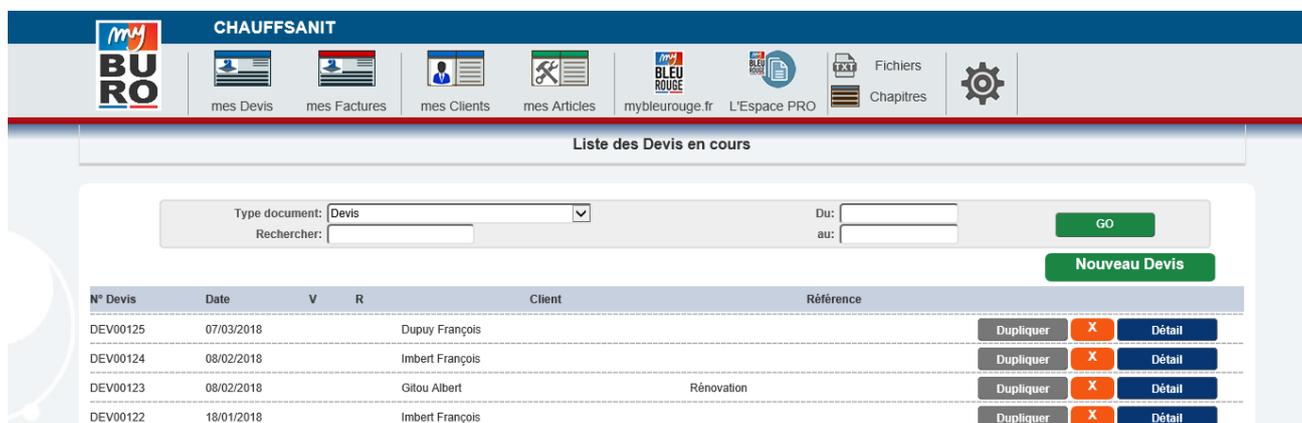
N° chapitre	Libellé chapitre	Affichage	
1	Sanitaire Salle de bain	Avec détail et avec prix	X
2	WC	Avec détail et avec prix	X
3	Chaufferie	Avec détail et avec prix	X
4	Douche	Avec détail et avec prix	X
5	Divers	Avec détail et sans prix	X
6	Cuisine	Avec détail et avec prix	X

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 :**
 - **Avec détail et avec prix :** Toutes les lignes du Chapitre apparaîtront dans le Devis imprimé, avec le prix correspondant
 - **Avec détail et sans prix :** Toutes les lignes du Chapitre apparaîtront dans le Devis imprimé, sans le prix correspondant, mais avec le total du chapitre
 - **Sans détail :** Le détail des lignes n'apparaîtra pas dans le Devis imprimé. Seul le montant total du chapitre apparaîtra.
 - Cet affichage par défaut sera modifiable ensuite au niveau du Devis
- Pour supprimer un Chapitre, cliquez sur le bouton **X**.

6> Liste des Devis / Liste des Factures



N° Devis	Date	V	R	Client	Référence
DEV00125	07/03/2018			Dupuy François	
DEV00124	08/02/2018			Imbert François	
DEV00123	08/02/2018			Gitou Albert	Rénovation
DEV00122	18/01/2018			Imbert François	

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 :

- Dans le champ **Rechercher** :
 - o Le Nom du client
 - o Le N° de Devis (ou de Facture)
- La période où le Devis (ou la Facture) a été généré.
- On peut aussi cliquer directement sur le nom du client : dans ce cas, seuls apparaîtront les documents liés à ce client.

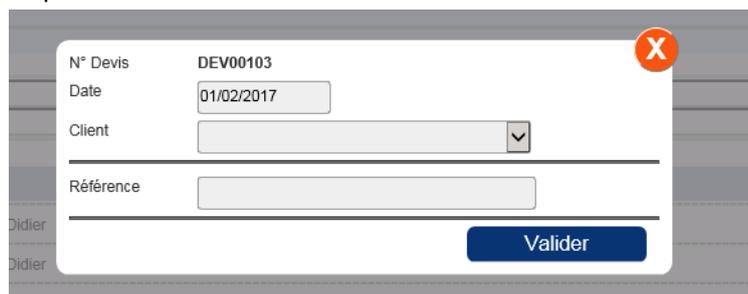
Colonne V : **X** si le Devis (ou la Facture) est validé

Colonne R : **%** Devis (ou Facture) partiellement réglé

X Devis (ou Facture) totalement réglé

Créer un nouveau Devis :

Cliquez sur le bouton **NOUVEAU DEVIS**.



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 (Cliquer 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**

7> Saisie des Devis / Factures

CHAUFFSANIT

mes Devis
mes Factures
mes Clients
mes Articles
mybleurouge.fr
L'Espace PRO

Fichiers
Chapitres
⚙️

N° Devis: **DEV00125** Date: **07/03/2018** Client: **Dupuy François** ENTETE

Supprimer
Imprimer
Transformer
Règlements
Commander
VALIDER

Code Article	Désignation	Quant	U	P vente HT	P achat HT	
TRAITEMENT DE L'EAU						=€ + - X
H15864	Electrolyseur au sel - OE 10 - Production de chlore : 10 g/h - Volume d'eau traité : 40 m3*	1,00	U	608,00	437,76	D + X
H15863	Electrolyseur au sel - OE 25 - Production de chlore : 25 g/h - Volume d'eau traité : 110 m3*	1,00	U	785,00	565,20	D + X
PAC PISCINE + ROBOT						=€ + - X
H15533	Pompe à chaleur PISCINE PI20 - 5 mono pour bassin jusqu'à 30 m3 - PI2021	1,00	U	1500,00	956,88	D + X
Sans chapitre						
Nouveau chapitre						

Entête du Devis

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

08/02/2018 Client: Imbert François

N° Devis: **DEV00124** X

Date:

Référence:

TVA:

Client:

Suffixe:

Adresse:

Adresse:

Adresse:

Code Postal:

Ville:

Mail:

Tél 1 / Tél2:

Coef sur P achat: Total TTC:

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 (**Coef sur P achat**)
 - o Ce coefficient met à jour le Prix de Vente en fonction du Prix d'achat.
- Indiquer le montant total TTC du Devis (**Total TTC**)
 - o Dans ce cas, MyBURO adapte le Prix net des articles de manière à ce que le Total TTC corresponde au montant saisi.

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'un ligne vierge :

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

Un 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

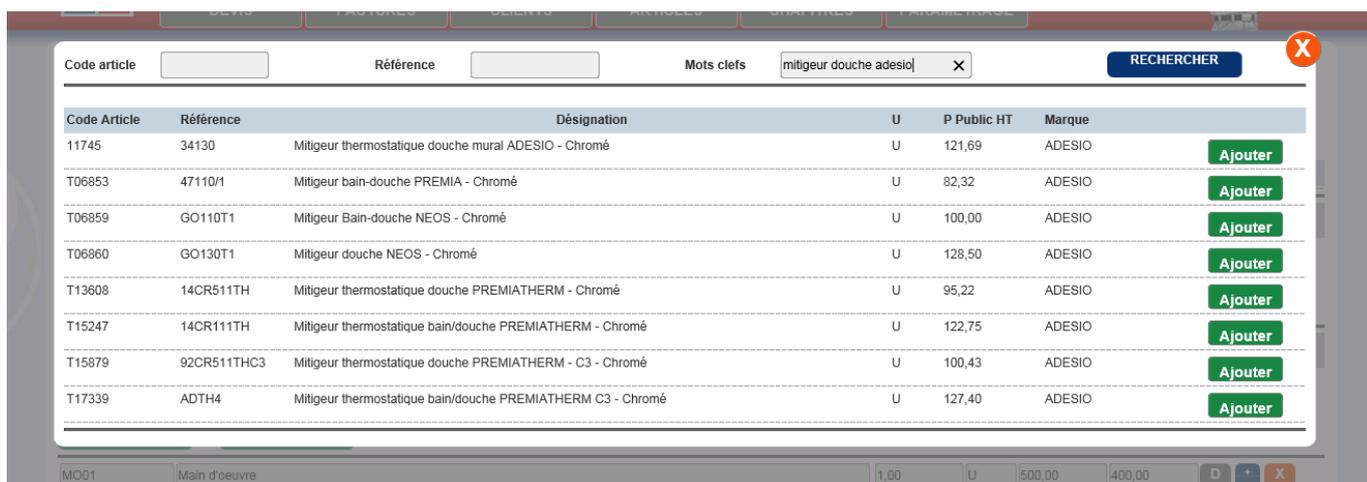
Pour valider les modifications, cliquer sur le bouton **VALIDER**, situé à la fois en haut et en bas du formulaire.

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

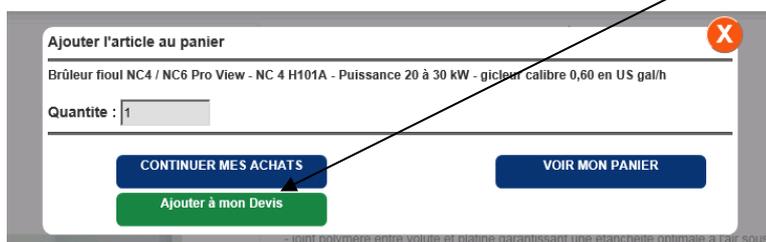


Cliquer sur le bouton **RECHERCHER** pour lancer la recherche.

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 apparaît 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 / un chapitre

Il suffit de cliquer sur le bouton 

Déplacer une ligne / un chapitre

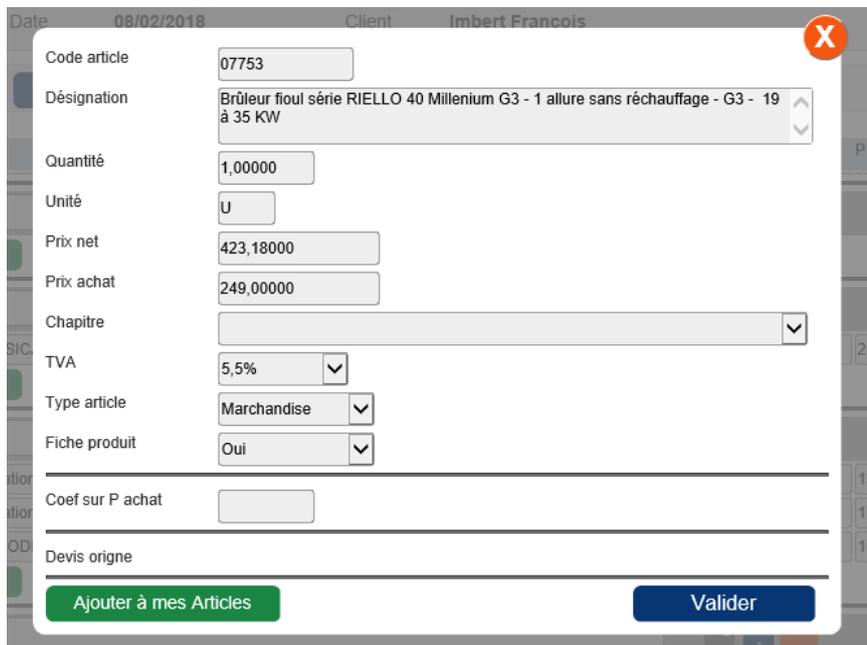
Cliquez sur le bouton 

- + pour monter la ligne ou le chapitre
- pour descendre la ligne le chapitre

Détails de la ligne :

Cliquez sur le bouton 

Un formulaire apparait :



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

- Date: 08/02/2018
- Client: Imbert Francois
- Code article: 07753
- Désignation: Brûleur fioul série RIELLO 40 Millenium G3 - 1 allure sans réchauffage - G3 - 19 à 35 KW
- Quantité: 1,00000
- Unité: U
- Prix net: 423,18000
- Prix achat: 249,00000
- Chapitre: (empty dropdown)
- TVA: 5,5% (dropdown)
- Type article: Marchandise (dropdown)
- Fiche produit: Oui (dropdown)
- Coef sur P achat: (empty text field)
- Devis origine: (empty text field)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Ajouter à mes Articles' (green) and 'Valider' (blue).

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

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

Vous pouvez aussi Ajouter l'article de la ligne à votre bibliothèque Articles. Pour cela, il suffit de cliquer sur **Ajouter à mes Articles**.

Par la suite, pour insérer cet Article à un Devis, il vous suffira de cliquer sur **Insérer un article** puis de saisir le Code article dans la fenêtre.

Insérer un texte libre de fin de document :



Il est possible d'insérer un texte de fin de document au format enrichi (Taille et couleur des caractères variables, Gras, italique, souligné).

Vous pouvez faire aussi un Copier/Coller à partir d'un paragraphe issu d'un site web ou d'un document WORD par exemple.

Modifier le mode d'affichage du Chapitre

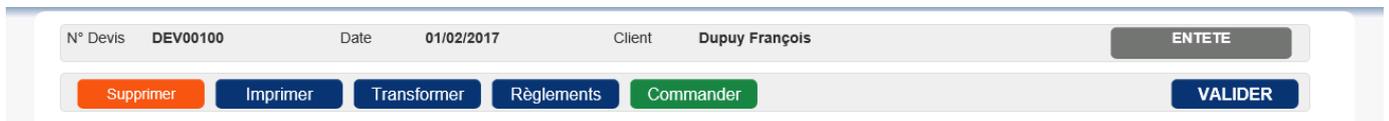
Quand vous insérez un Chapitre, son mode d'affichage correspond au mode par défaut défini dans le formulaire **GESTION DES CHAPITRES**.

- Dans le Mode **Avec Détail et Avec prix**, toutes les lignes du chapitres s'afficheront sur le document d'impression avec le prix correspondant
- Dans le Mode **Avec Détail et sans prix**, toutes les lignes du chapitres s'afficheront sur le document d'impression sans le prix correspondant. Seul le sous-total du chapitre apparaîtra
- Dans le Mode **Sans Détail**, seul l'entête du chapitre s'affichera, avec le sous-total du Chapitre, mais sans le détail des lignes.

Pour modifier ce mode d'affichage, cliquez sur le bouton : 

- o Le sigle **=€** correspond à Affichage avec Détail et avec Prix
- o Le signe **=** correspond à Affichage avec Détail et sans Prix
- o Le sigle **—** correspond à Affichage sans Détail

Liste des boutons d'entête :

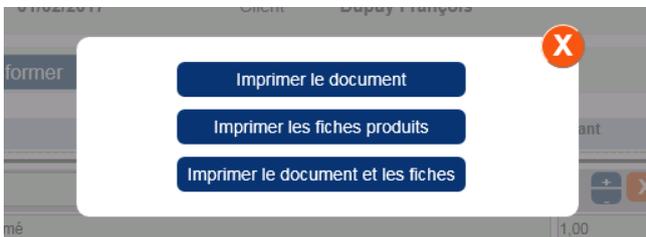


Bouton SUPPRIMER

- 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 ou 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.
- En cochant **Garder le devis d'origine**, le Devis actuel reste toujours actif

Valider une Facture :

Dans une facture, le bouton **TRANSFORMER** laisse la place au bouton **VALIDER**.

Il permet de Valider (ou Comptabiliser) la Facture.

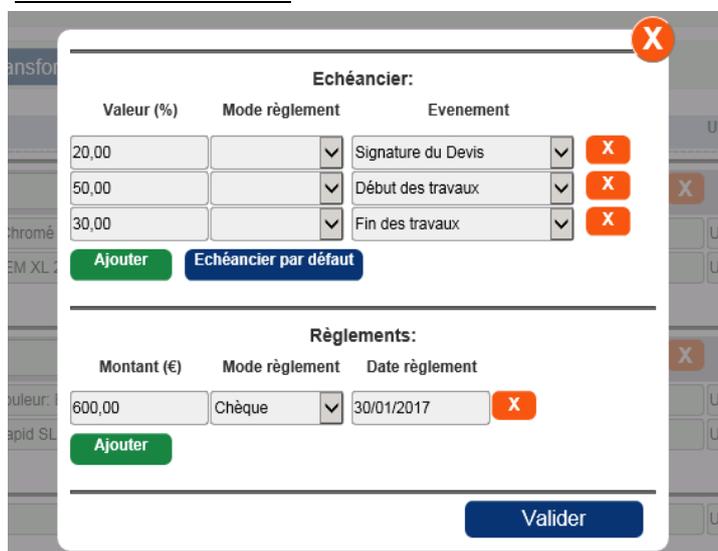
Cela veut dire que la Facture n'est plus modifiable.



Quand une facture est validée, il est toujours possible de Dévalider la Facture. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton **DEVALIDER**.



Bouton REGLEMENTS :



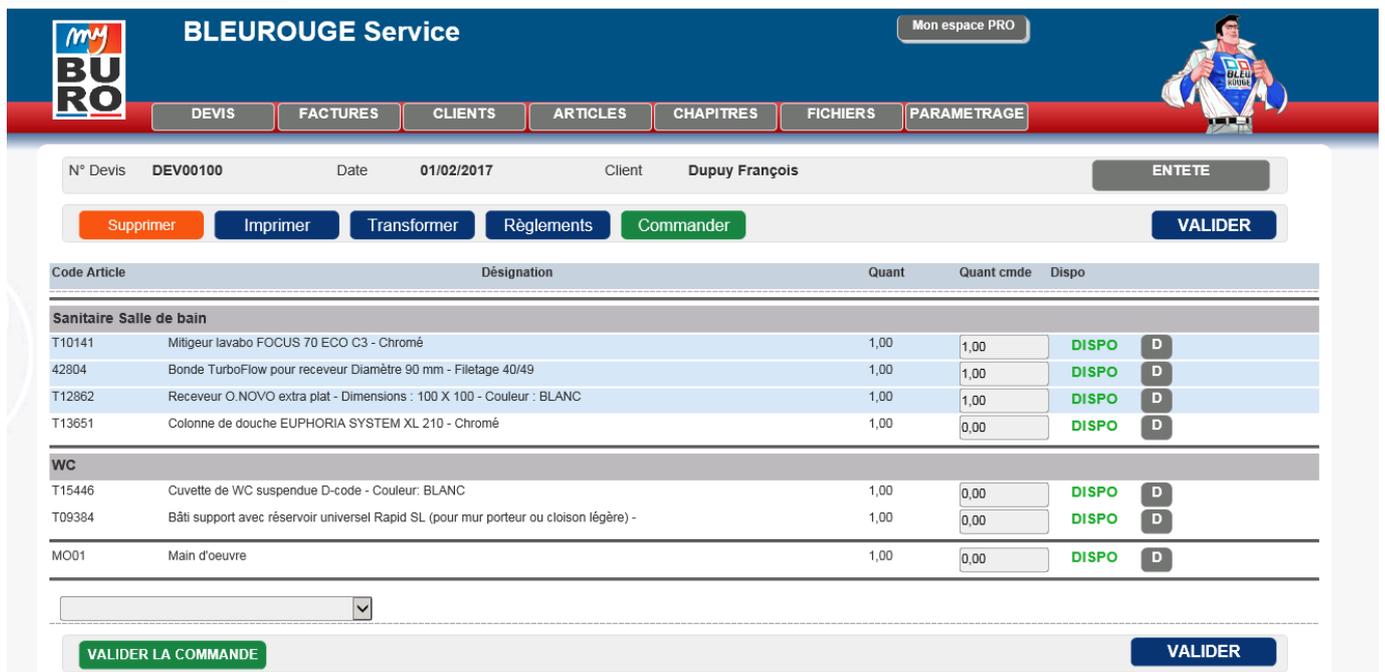
Echéancier de règlement :

- 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 :



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

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.

8> 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-ocode - Couleur: BLANC	1,00	U	93,06 €	93,06 €
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

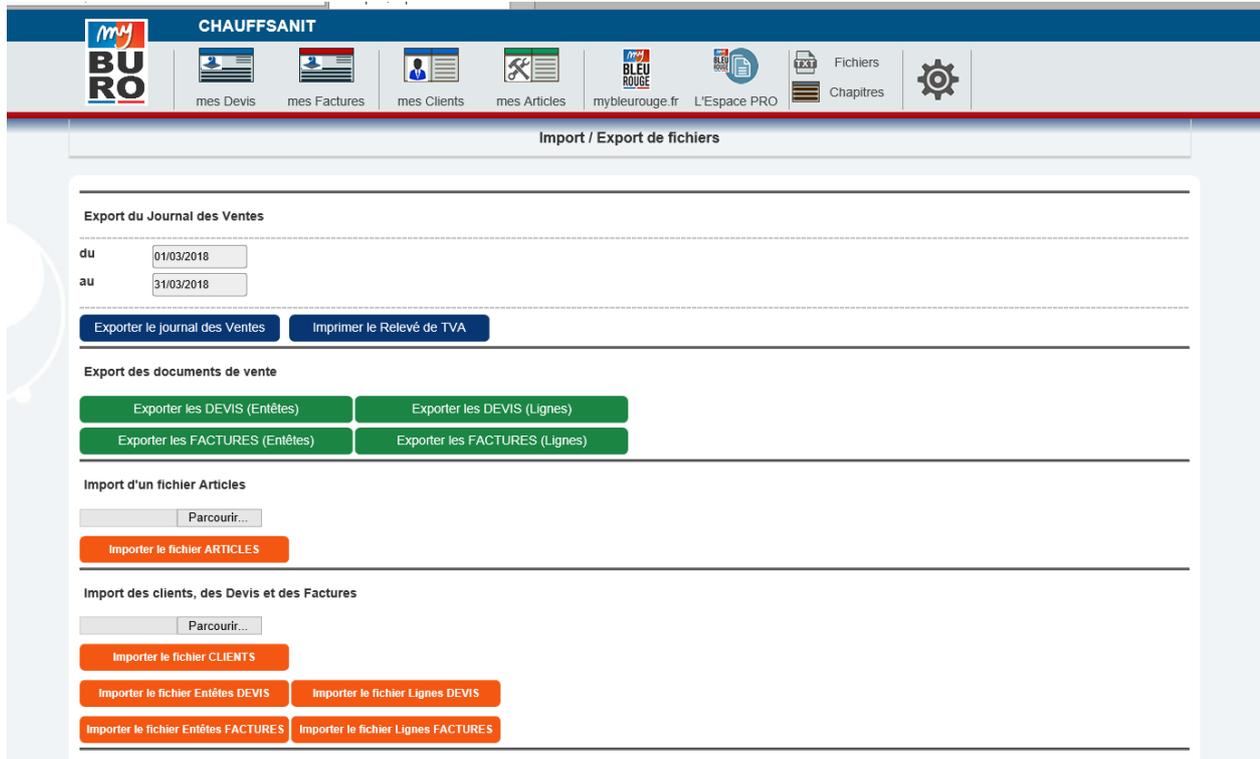
Edition des fiches produits :

	<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.

9> 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 FICHER**
 - 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
 - Le paramétrage des Comptes généraux se fait dans l'onglet **PARAMETRAGE**

Imprimer le Relevé de TVA :

- Précisez la période du relevé de TVA des Factures
- Cliquez ensuite sur le bouton **IMPRIMER LE RELEVÉ DE TVA**
- Une nouvelle page s'ouvre alors, avec le relevé de TVA.

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 des articles :

- Cette option vous permet d'importer un fichier Articles.
- Le fait d'importer un fichier Articles vous permet d'alimenter votre offre spécifique d'articles.
- Les articles s'inséreront en **CATALOGUE TIERS**.
- L'import est limité à 50 000 lignes.

Format du fichier :

- Le fichier doit être au format txt, avec le séparateur **TABULATION**
- Les colonnes du fichier doivent être, dans le même ordre :
 - Code article (texte 24 caractères maxi)
 - Designation (texte 255 caractères maxi)
 - Unité (texte 5 caractères maxi)
 - Reference (texte 50 caractères maxi)
 - Prix tarif (valeur décimale)
 - Prix achat (valeur décimale)
 - Fournisseur (texte 50 caractères maxi)

Le caractère décimal peut être le point ou la virgule.

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 :
 - Code client (texte 24 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)
 - 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.