

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Paramètres - Modèles de propositions	3
Les actions globales	3
Les actions sur chaque ligne	5

Paramètres - Modèles de propositions

Cet écran vous permet de paramétrer vos modèles de propositions commerciales et vos devis.

Ces modèles utilisent des fichiers Word de template (*.docx) soit standards et fournis par VSAActivity, soit personnalisés par vous et attachés à tel ou tel modèle.

Commercial
Paramètres - Modèles de propositions

Modèle par défaut	Code	Nom	Fichier modèle	Nom du fichier de sortie	Disponible pour les propositions ?	
CBU	CBU		Spécifique : PropositionCommerciale.docx	Valeur par défaut	✓	
CVA	CVA		Standard : PropositionCommerciale.docx	Valeur par défaut	✓	
Devis abonnement non total		Modèle de devis pour les abonnements sans le total des échéances	Standard : DevisAbonnement.docx	Valeur par défaut	✓	
Devis abonnement non total ALI	ALI	Devis abonnements sans le total des échéances	Spécifique : DevisAbonnement - Copie.docx	Valeur par défaut	✓	
Devis standard		Modèle de propositions de type devis	Spécifique : Devis.docx	Valeur par défaut	✓	
ESIGN		Informations pour une signature électronique	Standard : Esign.docx	Valeur par défaut	✓	

Les actions globales

Ajouter un modèle de propositions commerciales

Permet d'ajouter un modèle de propositions commerciales. Voir ci-après le détail de cette action.

Création d'un nouveau modèle de propositions

Modèle

☐ Modèle par défaut ?

Code*

C'est le code qui apparaîtra dans la liste des modèles de propositions à sélectionner

Nom*

Informations de facturation

Régies

Chaque prestation est basée sur un engagement de moyen, et est facturée au tarif journalier d'intervention défini, incluant les frais de déplacement en Ile-de-France. Les éventuels frais de déplacement et de séjour relatifs aux déplacements hors de la région Ile-de-France demandés par

Autres unités d'œuvre au réel

Une facture mensuelle sera émise sur la base des unités d'œuvre déclarées, au tarif unitaire défini.

Echéanciers

Une facture sera émise à chaque date d'échéance définie dans l'échéancier de facturation.

Abonnements

Une facture sera émise chaque mois pour chaque jour distinct définis pour les échéances de cet abonnement.

Enregistrer

Dans ce formulaire vous devrez remplir les éléments suivants :

- **Modèle par défaut ?** : permet d'afficher en premier le modèle de propositions commerciales dans la liste déroulante "Modèle de propositions" lors de la création d'une proposition

commerciale.

- **Code** : permet de saisir le code qui apparaîtra dans la liste des modèles de propositions commerciales à sélectionner.
- **Nom** : permet de saisir le nom du modèle de propositions commerciales.
- **Régies** : complété par défaut, vous pouvez modifier le texte si nécessaire.
- **Autres unités d'oeuvre au réel** : complété par défaut, vous pouvez modifier le texte si nécessaire.
- **Échéanciers** : complété par défaut, vous pouvez modifier le texte si nécessaire.
- **Abonnements** : complété par défaut, vous pouvez modifier le texte si nécessaire.
- **Choix du fichier** : permet de sélectionner un des fichiers standards déjà rattaché à un modèle de propositions commerciales.
- **Fichier .docx** : si pas de fichier sélectionné, vous pouvez ajouter ici des documents électroniques.
- **Nom du fichier qui sera produit** : par défaut, un type de nom de fichier vous est proposé à la sélection, mais il est possible de générer un nom de fichier personnalisé.

Variables disponibles

: Permet de consulter la liste de toutes les variables disponibles pour créer ce modèle de document.

Variables disponibles		
<div><div>T</div><div>Le tableau ci-dessous présente les variables disponibles dans ce type de modèle de documents. Si vous avez besoin de plus de détails concernant la création d'un modèle, consultez, s'il vous plaît, la Documentation en ligne.</div></div>		
Variables simples		
[onshow.entity_logo]	Logo de l'entité	
[onshow.date_now]	Date du jour (jj/mm/aaaa)	
[onshow.date_now_month_in_letters]	Date du jour avec le mois en toutes lettres (jj mois aaaa)	
[onshow.date_now_en_month_in_letters]	Date du jour avec le mois en toutes lettres en anglais (dd month aaaa)	
[onshow.entity_contact]	Contact de l'entité	
[onshow.entity_contact_job]	Fonction du contact de l'entité	
[onshow.entity_email]	E-mail de contact de l'entité	
[onshow.entity_contact_phone]	Numéro de téléphone du contact de l'entité	
[onshow.entity_name]	Nom de l'entité	
[onshow.entity_address]	Adresse complète de l'entité	
[onshow.entity_tel]	Numéro de téléphone	
[onshow.entity_fax]	Numéro de fax	
[onshow.entity_legal_status]	Forme juridique	
[onshow.entity_capital]	Capital	

Quelques explications complémentaires pour paramétrer votre modèle de document.

Ajouter un logo

Dans les modèles .docx fournis par défaut, un logo d'une taille pas trop grosse est proposé. L'instruction suivante peut être placée dans le texte de remplacement de l'image :`[onshow.entity_logo;ope=changePIC;from=' [val] ';default=current;adjust;tagpos=inside]`. Soit dans Word, Sélectionner l'image, clic droit puis modifier le texte de remplacement et copier l'instruction dans le texte de remplacement. Il n'est plus nécessaire d'utiliser l'instruction sous le logo.

L'entité concernée est par défaut l'entité du collaborateur (en fait l'entité légale de rattachement du collaborateur contractuellement parlant), mais l'entité de l'affaire peut être choisie via un paramètre d'application.

La taille du logo est conditionnée par la taille du logo mis par défaut dans le Word. Si une taille plus importante (ou plus petite) de logo pour l'entité est souhaitée, il suffit :

- d'ouvrir le .docx
- d'étirer le logo par défaut pour augmenter sa taille (ou diminuer sa taille)
- d'enregistrer le .docx
- de mettre à jour le modèle en attachement le .docx mis à jour

Ajouter une variable

Dans vos modèles de documents vous avez la possibilité d'ajouter des **variables simples** et des **variables en tableaux**.

Les variables sont écrites entre crochets dans les fichiers modèles .docx.
Exemple : `[onshow.entity_name]`

Pour les **variables simples**, il vous suffit de copier/coller la variable dans votre modèle de document.

Pour les **variables en tableaux**, il faut suivre les règles de syntaxe ci-dessous :

`block=w:tr` indique que c'est une ligne d'un tableau et que chaque valeur d'un tableau placé sur la ligne sera répété sur autant de lignes qu'il y a d'éléments dans le tableau.
`block=begin;comm=w:p` indique le début d'une rupture de page de type portrait. Le tableau de donnée placé devant indique qu'il y aura un saut de page à chaque nouvel élément du tableau.
`block=end;comm=w:p` indique la fin de la boucle de saut de page.

Les actions sur chaque ligne



Mettre à jour le modèle de propositions commerciales.

Le formulaire qui s'ouvre est le même que celui pour l'ajout d'un modèle de propositions commerciales. Voir ci-dessous comment le remplir.



Plus d'actions...

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions :

- Fermer : rendre indisponible : permet de rendre inactif le modèle de propositions commerciales.

Un modèle inactif ne sera plus disponible lors de la création d'une nouvelle proposition commerciale ou d'une affaire. Pour les propositions commerciales et les affaires qui utilisent déjà ce modèle, aucun impact.

- Copier le modèle de propositions commerciales : permet de dupliquer rapidement un modèle existant pour créer un nouveau modèle à partir des données saisies.
- Supprimer le modèle de propositions commerciales : permet de supprimer définitivement le modèle de propositions commerciales (seulement s'il n'a jamais été utilisé).