



Offres

# Wings Logiciel de Gestion

# Table des matières

1.	Fonctionnement général .....	3
2.	L'offre .....	4
	2.1. Définitions du module d'offres .....	4
3.	Opérations .....	7
	3.1. Introduction offre .....	7
4.	Consultations .....	11
	4.1. Consultations de l'offre .....	11
	4.2. Rechercher offres .....	15
5.	Impressions .....	16
	5.1. Une forme de contrôle: l'exemple d'impression .....	16
	5.2. Imprimer les offres client .....	17
	5.3. Imprimer les listes d'offres clients .....	17

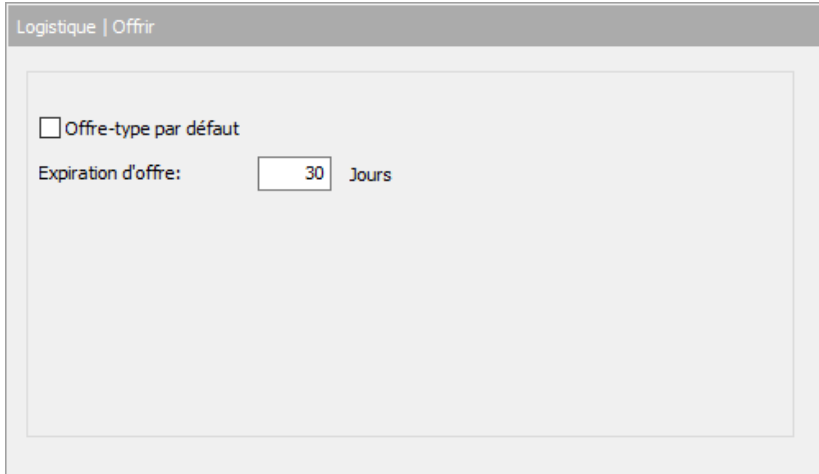
# 1. Fonctionnement général

Le module d'offres de Wings vous permet de composer de façon aisée une offres et d'éventuellement la transcrire vers une commande. L'utilisateur peut conserver l'offres ou la supprimer après une commande.

## 2. L'offre

### 2.1. Définitions du module d'offres

Avant de commencer à utiliser le module d'offre, il est conseillé d'indiquer dans les paramètres de Wings la façon dont vous souhaitez procéder.



Paramètres spécifiques pour le module d'offre: choisissez "Logistique" et ensuite "Offrir":



Wings vous permet de charger une mise en page séparée pour les offres. Utilisez, comme pour le chargement d'autres documents l'expert de mise en page. (Voir aussi: [Wings - Aide - Expert](#)).



Dans "Offrir", vous pouvez introduire la période de validité de l'offre. Dans l'exemple, la proposition est de 30 jours. Ceci signifie que la fin de la période de validité est atteinte 30 jours après la date d'offre. La période de validité peut être supprimée si vous laissez ce nombre de jours en blanc.

## Les paramètres du module d'offres: Commander

The screenshot shows the 'Logistique | Commander' window. It contains several sections for configuring offer parameters:

- Offres**:
  - Commentaire commande: OFFERTEREFERENTIE
  - ☒ Ajouter annexes aux commandes
  - Commentaire pro forma: OFFERTEREFERENTIE-PROF
  - ☒ Ajouter annexes aux pro formas
  - Peut supprimer offres unique:
    - ☐ Non
    - ☐ Demander
    - ☒ Oui
- Vers écran Commandes**:
  - ☐ Non
  - ☒ Demander
  - ☐ Oui
- Vers écran Pro Formas**:
  - ☐ Non
  - ☒ Demander
  - ☐ Oui

Il est possible de reprendre le commentaire de la commande quand l'offre est commandé. Egalement l'utilisateur peut indiquer qu'une commande unique peut être supprimée, ou que le programme pose la question pour le faire.

## Les paramètres du module d'offres: Imprimer (1)

The screenshot shows the 'Logistique | Imprimer(1)' window, which is divided into two main sections for automatic printing settings:

- Imprimer automat. opérations de vente**: A grid of radio button options for various sales operations.

Offre	Commande	Pro forma	Livraison	Facture	Requête	Transfert	Pro Forma av	Facture avan
<input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Non
<input checked="" type="radio"/> Demander	<input checked="" type="radio"/> Demander	<input checked="" type="radio"/> Demander	<input checked="" type="radio"/> Demander	<input checked="" type="radio"/> Demander	<input type="radio"/> Demander	<input type="radio"/> Demander	<input type="radio"/> Demander	<input type="radio"/> Demander
<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau
<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui
- Imprimer automat. opérations d'achat**: A grid of radio button options for purchase operations.

Commande	Réception	Facture	Transfert
<input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Non
<input checked="" type="radio"/> Demander	<input checked="" type="radio"/> Demander	<input type="radio"/> Demander	<input type="radio"/> Demander
<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau	<input type="radio"/> Nouveau
<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Oui

## Impression automatique des opérations de vente

**Offre:** Indiquez ici si vous souhaitez que l'offre soit imprimée automatiquement, ou que vous souhaitez que le programme vous pose toujours la question d'imprimer ou pas. Il existe également la possibilité "Nouveau". Dans ce dernier cas, seuls les documents nouveaux (et donc pas les documents modifiés) seront imprimés directement.

Attacher PDF aux opérations de vente

Offre:

A dropdown menu with the following options: Non, Non, Si aucun autre format électronique, Toujours.

Possibilité d'ajouter l'offre comme PDF dans les opérations de ventes.

## Les paramètres du module d'offres: En-tête(1)

Logistique | Affichage | En-tête(1)

Opérations de vente

	Modifier	Obligé	Entrer		Modifier	Obligé	Entrer
Adresse de livraison	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bloquer	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Contact	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cond. de paiement	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Date livraison	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Date facture	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date expiration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Période facture	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Type d'offre	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Echéance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Régime TVA	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Référence client	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TVA incluse	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Représentant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monnaie	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	E-document	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Cours de change	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	E-facture	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Remise générale %	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Bloquer lignes	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Escompte %	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Date d'exigibilité	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

### En-tête(1)

Type d'offre ☒

Pour "Type d'offre", vous pouvez indiquer si le champ peut être modifié et s'il est un champ auquel on accède par la touche 'Entrée'.



Remarque: Le terme "Type d'offre" signifie le modèle d'offre que vous pouvez utiliser comme base pour toutes les offres futures. Si vous ne cochez pas cette case, vous travaillez en fait avec une offre unique, qui est supprimée après commande.

	Modifier	Obligé	Entrer
Offre			
Statut	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si on utilise les statuts d'offres de prix vous pouvez cochez si le statut peut être modifié, qu'il est obligé ou qu'il s'agit d'un champ d'entrée. Le statut peut être sélectionné dans l'onglet 'statut' dans l'opération d'offre de prix.

## 3. Opérations

### 3.1. Introduction offre

#### Généralités

Dans une entreprise, différentes introductions peuvent être effectuées dans les opérations commerciales. Vous les trouvez toutes groupées dans le menu d'opérations. Vous pouvez, par exemple, introduire une offre et l'enregistrer ensuite comme commande. Cette commande peut par la suite être (partiellement) livrée, et finalement facturée.

#### Offre

L'introduction d'une offre peut entre-autres se faire sur base d'une demande téléphonique ou écrite (p.ex. fax) ou électronique par laquelle le client demande le prix de marchandises/services souhaités. Sur chaque document les marchandises et/ou services sont décrits de façon détaillée. En principe, les prix doivent également être indiqués.


Le document avec lequel le client demande la remise de prix est appelé offre.

The screenshot shows the 'Commandes client' window. At the top, there's a toolbar with various icons and a 'Nouveau' button. Below the toolbar, the header section contains fields for 'Etabliss:', 'Livres: V01', 'Client: LELIS', 'Date: 16/04/2013', and 'N° commande: 03000008'. The main area has tabs for 'Livraison', 'Financier', 'Détail', 'Annexes', and 'Mémo'. The 'Détail' tab is active, displaying a table with columns: 'Cmt Code', 'Description/Texte', 'Commandé', 'Unité', 'Catégorie prix', 'Prix unitaire', 'Rem. %', and 'Exempt'. A single row is visible with '0/501/4', 'st chinian vdos86-87', '50,000', 'FLS', 'Verkoopprijs 0', '12,1300', and '0,00'. At the bottom, there's a summary section with fields for 'Stock: 9', 'Stock fictif: -172', 'Actuel: -50', 'Reste: -222', 'Comp:', 'Remise gén.', 'Escompte:', 'TVA: 127,37', 'A payer: 733,87 EUR', and 'Poids: Kg'.

#### L'écran des offres


L'écran est composé notamment d'une en-tête.

Celle-ci contient les données générales (livre, client, date d'offre, etc....) et les différents onglets (divisés en un onglet **Livraison** avec les données du client de livraison (lecture seule) et du contact éventuel, un onglet **Financier** contenant essentiellement les données provenant de la fiche client, mais aussi une case à cocher qui vous permet d'indiquer s'il s'agit d'une "offre-type". L'écran affiche le statut de commande et d'impression (lecture seule) de cette offre. C'est dans l'écran **Détail** que vous pouvez introduire les différentes lignes de produit de l'offre.


 Puisque l'offre n'influence pas le stock, le nombre de compteurs de stock est limité.


Lorsque vous ouvrez l'onglet Détail, vous trouvez les boutons spéciaux suivants:

### Consultation information de paiement

   
ou  
 [Ctrl]+[I]




L'information client contient entre-autres les données générales du client concerné, ainsi que l'information sur le chiffre d'affaires et le profil de paiement.

 Lorsque vous cliquez sur le code produit et ensuite sur le bouton d'information, une information générale sur le produit et les données supplémentaires concernant le groupe de produits et le poids, l'information sur le chiffre d'affaires (montant et quantité) du produit apparaît.

 Les boutons, tels que la distribution TVA, et les boutons pour insérer une règle ou la supprimer sont en fait des boutons généraux. Vous les retrouvez également dans les autres opérations.

### Distribution TVA

Distribution de TVA			
Case TVA	%	Base	TVA
Base ventes 21%	21,00	606,50	127,37

   
ou  
 [F9]

Dans cette fenêtre, vous pouvez observer l'effet de l'opération introduite sur les cases de la déclaration TVA.



## Insérer règle



ou



[Ctrl]+[+] (ou [Ins])

Insérer une règle ou une ligne au-dessus d'une règle active.

## Supprimer une règle



ou



[Ctrl]+[-] (ou [Del])

Supprimer une règle active ou une ligne de détail.

## Commander les offres client

Livre	Numéro	Type	Date	Adr. livr.	Référence client	Repr.	Etat comm.
V01	03000005	Unique	15/04/2013			VT	Pas commandé
V01	03000006	Offre-type	15/04/2013			VT	Commandée 1 f

Cmt Code	Description/Texte	Quantité	Unité	Prix unitaire
0/501/4	st chimian vdos86-87	50,0000	FLS	12,1300

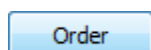
Stock: 9 Stock fict.: -172 Actuel: -50 Reste: -222

## L'écran Commander offres client

L'écran est composé notamment d'une en-tête.

Celle-ci contient les données générales (livre, client, n° d'offre, type d'offre, date d'offre, statut de l'ordre, etc...) et les lignes de détail (détail d'offre : quantité, unité, prix unitaire, etc...)

L'offre au client est suivie de la commande. Les boutons suivants ont leur importance:

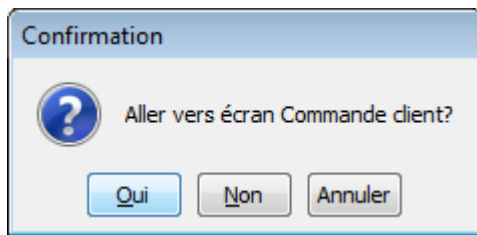


Lorsque vous cliquez sur ce bouton, il vous est possible de faire considérer l'offre du client

comme commande.



Statut de l'ordre: commandé une fois ou commandé plusieurs fois s'il s'agit d'une offre type.



Selon la définition des paramètres, Wings vous demandera si vous voulez aller vers l'écran des Commandes ou non. Dans l'écran des Commandes, vous pouvez encore toujours apporter des modifications.

## 4. Consultations

### 4.1. Consultations de l'offre

Wings vous donne la possibilité d'effectuer différentes consultations. Vous pouvez les atteindre facilement par l'option "Consultations" sur la barre de menu. Lorsque vous consultez des documents tels que les offres, différentes sélections sont possibles.



Trier par: Wings vous offre la possibilité de trier les données souhaitées selon différents critères de triage. Cela peut être utile si vous souhaitez voir les offres triées par client. La consultation demandera alors moins de travail de recherche et se fera donc plus aisément.

#### Consulter Offres client

► *P.ex. consulter offres*



- Cliquez sur "Consultations" dans la barre de menu  
ou



- Tapez [Alt]+[N]



- Cliquez sur "Opérations client" dans la barre de menu  
ou



- Tapez [Alt]+[O]



- Cliquez sur "Offres"  
ou



- Tapez [Alt]+[O]

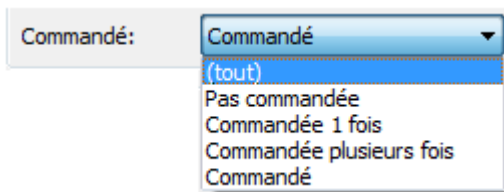
- Vous remarquez que vous vous retrouvez automatiquement dans l'écran de consultation "Liste d'offres client". Le livre de vente par défaut est déjà rempli.
- Vous pouvez vous déplacer dans l'écran en frappant sur la touche [Entrée ↵] ou en cliquant sur la case concernée.

### Sélection






- Tapez [Entrée ↵] sur "Livre"
- Introduisez la date de l'offre (Depuis – jusqu'à). P.ex. **01/03/2007** [Entrée ↵] – **15/03/2007** [Entrée ↵]
- Tapez deux fois [Entrée ↵] sur "Date expiration:"
- Introduisez le numéro de l'offre "P.ex. **07000150** [Entrée ↵] - **07000200** [Entrée ↵]
- Tapez deux fois sur [Entrée ↵] dans "Montant"
- Tapez [Entrée ↵] sur "Représentant."


- Si vous souhaitez voir toutes les offres, vous devez sélectionner "Tout" comme type. Tapez [Entrée ↵]




### Commandé:

- Cliquez sur  et sélectionnez "Commandée" pour ne consulter que les offres commandées
    - Sélectionnez "Tout" si vous souhaitez consulter toutes les offres
    - Sélectionnez "Pas commandée" pour consultation des offres qui n'ont pas encore été commandées
    - Sélectionnez "commandée 1 fois" pour consultation d'offres qui ont été commandées une seule fois
    - Sélectionnez "Plusieurs fois" pour consulter les offres qui ont été commandées plusieurs fois
- ou
- Tapez [, ,] et ensuite [Entrée ↵]

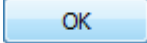
### Montants:

- Cliquez sur  à côté de "TVA exclue"
- ou
- Tapez [Entrée ↵]

### Détails:

- Cliquez sur  à côté de "Tous"
- ou
- Tapez [Entrée ↵]
    - Choisissez "Non" si vous ne voulez qu'un aperçu global. Vous ne verrez pas les lignes de détail des offres.
    - Choisissez "Tous" si vous voulez un aperçu de toutes les lignes détail, avec les commentaires éventuels.
    - Si vous sélectionnez "Produits", vous ne voyez que les lignes de produit, et donc pas les commentaires éventuels.
- ou
- Conservez le triage par "Client" et tapez sur [Entrée ↵]
  - Tapez encore [Entrée ↵]
- ou

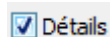


- Cliquez sur 

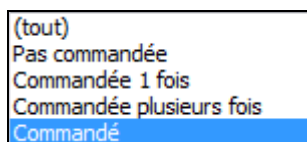
→ Vous remarquez que vous vous trouvez automatiquement dans l'écran "Consulter offres client". L'en-tête apparaît en haut et le détail au bas



- Sélectionnez une offre en cliquant dans l'en-tête sur la ligne d'offre. La partie inférieure de l'écran affiche les lignes de détail de l'offre concernée



Si vous blanchissez cette case, l'écran n'affichera que l'en-tête des offres et donc pas les lignes de détail. Cette case à cocher n'est pas accessible si vous avez indiqué "Non" dans "Afficher détails".



Dans l'écran "Consulter offres clients", le "Type" de l'offre concernée est également affiché.



- Vous pouvez terminer la consultation en cliquant sur 

## 4.2. Rechercher offres

**Rechercher offres**

Etablis.:  Livre: V01  Date offre:  -  Numéro:  -   
Etat d'impress.: (tout)  E-document: (tout)  Client/Adr./Cont.: AALBRECH  Repr.:   
Type: (tout)  Comm: (tout)  Date d'expira:  -   
Statut:


Livre	Offre	Type	Client	Adresse livraison	Contact	Date	Expire
V01	15000001	Unique	AALBRECH		AALBRECH	01/06/2015	01/07/2015

**Rechercher contacts clien...**

Rechercher  Filtre   
Client/Code: AALBRECH   
Code  Client   
AALBRECH AALBRECH

Code	Description produit/texte commentaire	Quantité	Unité	Prix unitaire
0/501/4	1st chinian vdos86-87	15,000	FLS	12,1300

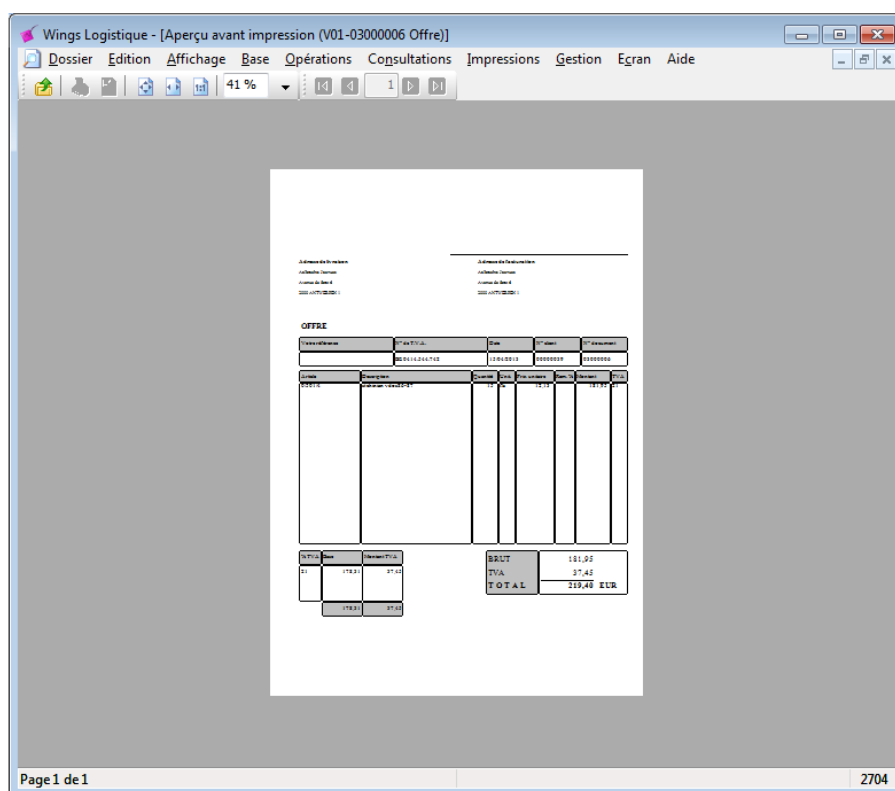
² = e-document

Une opération peut être recherchée en utilisant le bouton . Vous obtiendrez un écran où vous avez la possibilité de modifier l'offre, de le copier ou même de supprimer l'offre de prix. Dans l'écran de recherche vous disposez de différentes critères de recherche comme par exemple le statut d'offre, l'état d'impression ou la recherche sur client/adresse de livraison ou contact. (Voir aussi Base-Contact client).

## 5. Impressions

### 5.1. Une forme de contrôle: l'exemple d'impression

Dans le chapitre précédent, vous avez pu faire connaissance avec la méthode de consultation d'une offre dans Wings. Il est clair que vous pouvez également imprimer ces données. Wings offre un vaste choix de possibilités d'impressions, et également la possibilité d'observer ces impressions sur l'écran. Lorsque vous apportez des modifications ou que vous faites des corrections aux opérations, vous pouvez préalablement faire un contrôle à l'aide de l'exemple d'impression. Ensuite, vous pouvez procéder aux impressions correctes nécessaires. De cette façon, vous économisez non seulement du papier, mais vous obtenez également des impressions belles et ordonnées. L'exemple d'impression est accessible depuis chaque impression vers l'imprimante.



► *P.ex. L'exemple d'impression depuis l'impression des offres*



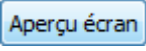
- Cliquez sur la barre de menu dans "Impressions" et "Opérations" et ensuite sur "Offres"
- Par défaut le "Type" de statut d'impression se trouve sur **(Tout)**, choisissez **V01** comme livre
- Cliquez sur "Client" et introduisez: *P.ex. AEND* et tapez [Entrée ↵]
  - Comme sélection supplémentaire, vous pouvez sélectionner le statut de "Comm.(ande)" de l'offre. ("Tout", "1 fois" ou "Offre")



Type ") ainsi qu'une sélection sur le statut de commande. ("Tout", "Pas commandé ", "Commandé 1 fois ", "Commandée plusieurs fois", "Commandé")

- Les offres du client apparaissent à l'écran. Sélectionnez maintenant le document souhaité en cliquant dessus



- Cliquez sur 

→ L'exemple d'impression apparaît à l'écran en forme réduite.

→ Le pointeur de souris est modifié en loupe



- Zoomez en positionnant la loupe dans le texte et en cliquant

→ L'impression est représentée à 100%

→ Vous pouvez adapter le pourcentage d'impression en utilisant .

## 5.2. Imprimer les offres client

- Wings vous offre des critères de sélection différents, sur "Date d'Offre", "Type d'offre" et "Commandé" (Statut de l'offre)

## 5.3. Imprimer les listes d'offres clients



Les sélections possibles lors de l'impression de ces listes sont identiques aux sélections dans les consultations correspondantes. Lors de l'impression de ces listes, vous avez également la possibilité de contrôler les impressions au préalable, par l'exemple d'impression.