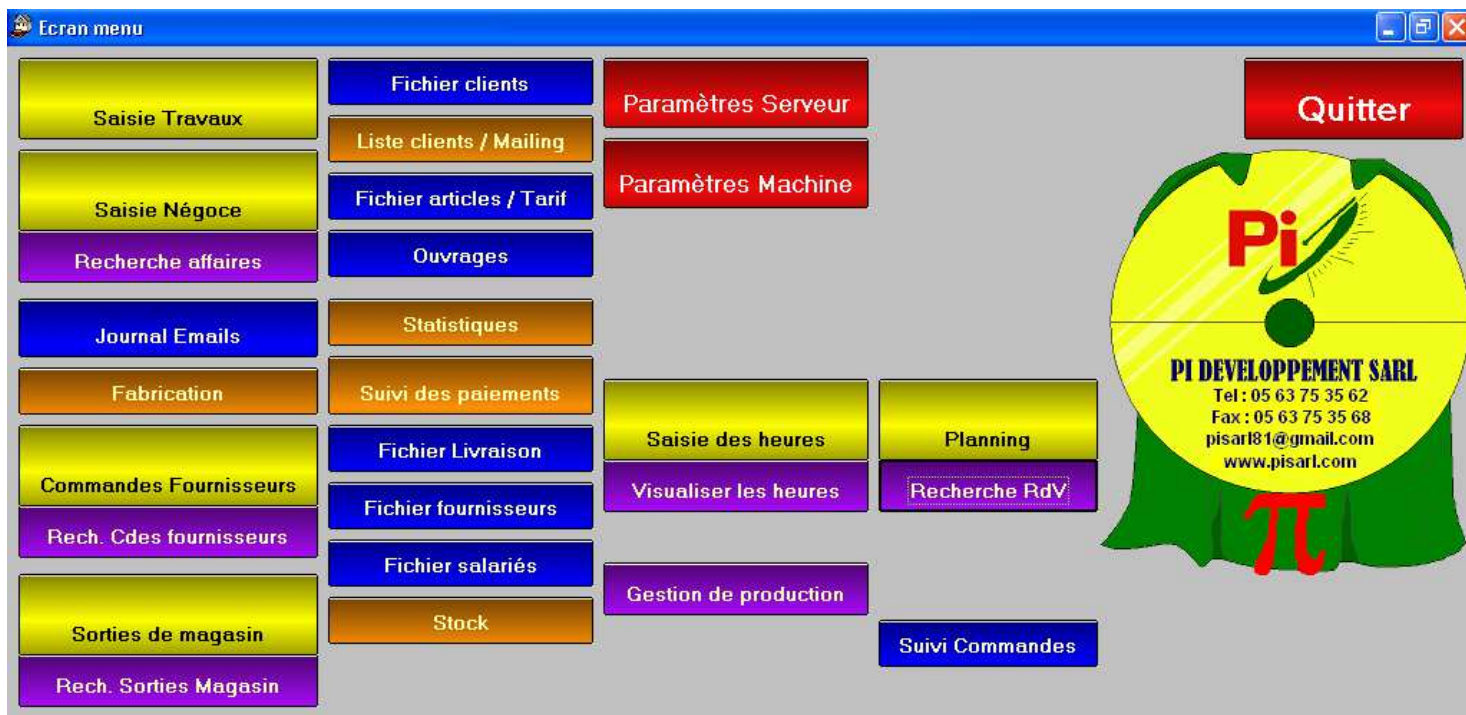


DECOUVERTE PI-DEVIS 7.1

Pi-Devis est un logiciel de gestion d'affaires et de gestion commerciale.

Il permet très facilement de réaliser devis, commandes et factures; de gérer les chantiers, les affaires, la vente au comptoir et la caisse.

C'est un logiciel complet, simple, convivial, évolutif et personnalisable.



Composition du logiciel :

- **Module de base Travaux et / ou Négocce** : Travaux/Négocce, Paramètres Serveur et Machine, Fichier Clients, Articles et Livraison, Ouvrages, Mailing

Travaux : permet d'effectuer Devis, Commandes, Factures pour tout type de travaux. Un premier écran correspond au devis ou à la facture envoyé au client, un deuxième écran indique le détail du calcul du prix.

Négocce : permet d'effectuer Devis, Commandes, Factures pour la vente au comptoir.

- **Modules complémentaires optionnels** :

Gestion Affaires : Facturation automatique, Pont comptable, Archivage, Statistiques, Suivi des paiements, Commandes et Gestion commandes fournisseurs, Fichier fournisseurs.

Permet aussi l'impression des traites, les relances clients, les remises bancaires.

Stock : Commandes et Gestion commandes fournisseurs Sorties et Gestion des sorties de magasin, Fichier fournisseurs, Stock

Permet de gérer les entrées et sorties matière.

Gestion Travaux et Heures : Commandes et Gestion commandes fournisseurs Sorties et Gestion des sorties de magasin, Fichier fournisseurs, Fichier salariés, Saisie et Visualisation des heures, Gestion de production.

Permet les bilans de chantiers et le suivi des heures.

Planning : Permet de gérer les rendez-vous pour les chargés d'affaires et les travaux pour les salariés.

Suivi Client : Suivi des visites, CA par familles d'articles.

Fabrication (pour le Négocce) : Permet la préparation des feuilles de route pour les livraisons, des listes de coupe, de fabrication et de façonnage pour l'atelier, l'édition d'étiquettes.

Tournée : optimisation des tournées de livraison (en liaison avec **MapPoint**), gestion des chariots

Menuiserie : chiffrage à partir des tarifs de vos fournisseurs avec dessins à l'échelle. Options obligatoires (ex : ferrage OB) et facultatives (ex : petits bois). La désignation de l'article et le dessin se composent au cours de la saisie en fonction des options choisies.

INSTALLATION DU LOGICIEL

Si votre machine est équipée avec *Windows XP pack 2*, il vous faut désactiver le pare-feu (le pare-feu est activé par défaut avec le *pack 2*)

Insérez alors le CD-ROM dans le lecteur de votre poste (ou de chacun des postes si vous êtes en réseau), lancez l'application **setup.exe**, puis suivez les indications de l'installation à l'écran.

Dans *Affichage du Panneau de Configuration* de Windows, Onglet Paramètres ou Configuration - Zone d'écran : Choisir minimum 1224 par 768 pixels

La validation se fait par la touche « *Appliquer* »

Fichier articles / Tarif

FICHER ARTICLES

Ce fichier est un répertoire de l'ensemble des articles de l'entreprise
La touche « *Tabulation* » permet de passer d'une zone de saisie à la suivante
(la date de saisie est par défaut celle du jour mais elle est modifiable)

Pour créer un article, à l'onglet **Généralités** :

1. Cliquez sur l'icône **Nouvel article**
2. Sélectionnez une famille et/ou une sous-famille déjà existante ou créez-les en tapant le nom directement dans la zone jaune.
3. Indiquez le libellé de l'article, 255 caractères alpha-numériques max. et sélectionnez dans la liste déroulante l'affectation de l'article.
4. Indiquez les différentes caractéristiques de l'article
5. Indiquez les différents prix (Prix fournisseur, remise du fournisseur, prix achat, majoration = majoration éventuelle de votre prix d'achat. Pour les articles ayant l'affectation « *Vitrage en forme* », c'est la seule valeur à saisir pour l'article, ...). Sélectionnez si vous le souhaitez un fournisseur, il est possible pour un même article de renseigner les prix d'autant de fournisseurs que vous le souhaitez, pour cela remplissez la grille située à l'onglet Prix Fournisseur. Les prix qui s'afficheront dans les affaires sont ceux du fournisseur sélectionné dans la liste déroulante. Cette notion est cependant facultative, on peut créer des articles sans fournisseur.. **Famille des groupes tarifaires** : 10 caractères alphanumériques maximum. Indispensable en **Négoce**; permet le calcul automatique des 5 prix de ventes à partir des coefficients définis dans le tableau du groupe tarifaire.

Fichier clients

FICHER CLIENTS

Les différents clients peuvent être rangés dans une des trois tables de types de clients. Ces trois tables permettent de faciliter le rangement des clients. Elles présentent toutes les trois les mêmes options. Les clients peuvent être basculés d'une table à l'autre grâce à cette icône

The screenshot shows the 'Saisie Négoces' software interface. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it, the 'CODE CLIENT' is 'SCI INFORM'. The 'Adresses' tab is active, showing a form for 'Zone de saisie facultative'. The form includes fields for 'Monsieur', 'Bourg', 'Prénom', 'Nom (1er contact)', 'Adresse' (Boulevard des Lices), 'Code Postal' (81100), 'Commune' (CASTRES), and 'Pays'. There are also fields for 'Tel', 'Fax', and 'Portable'. A list of 364 addresses is visible on the right side of the form.

Pour créer un client, à l'onglet **Adresse**, tapez le code dans la zone **Code client**, maximum 12 caractères. Appuyez sur la touche « **Tab** » pour sortir de la zone de saisie. Les zones blanches sont des zones de saisie facultatives, lorsque vous les remplissez et que l'adresse de facturation n'est pas renseignée, celle-ci est automatiquement complétée lorsque vous sortez de la zone de saisie de la commune. Si vous ne remplissez pas les zones de saisie blanches, il vous faut par contre remplir l'adresse de facturation et / ou de livraison. La validation est automatique en sortant de la fenêtre

D'autres onglets vous permettent de compléter la fiche de votre client : vous pouvez préciser les différents contacts que vous avez pour un même client, lui attribuer des tournées de livraison, des encours, ... Vous pouvez aussi attribuer au client différents fichiers de modifications de prix : fichier de Conditions spéciales (fichier lui octroyant des prix spécifiques pour un ou plusieurs articles, ce fichier est créé en cliquant sur l'icône **Conditions Spéciales**), un fichier de remise lui permettant de bénéficier de certaines remises sur certains articles (icône **Remise/Famille d'articles**). Vous pouvez aussi lui attribuer un fichier **Catégorie de paiement** qui lui permet de bénéficier pour certaines familles d'articles de catégories de prix différentes que la catégorie de prix attribuée à ce client (icône **Catégorie de paiement**)



SAISIE NEGOCE

Pour créer votre affaire, dans le menu principal, cliquez sur le bouton **Saisie Négoces**, l'écran de saisie apparaît

The screenshot shows the 'Saisie Négoces' software interface with a transaction entry form. The form is titled 'PONT' and includes fields for 'Nom de l'affaire', 'Date', 'Chargé d'affaire', 'Type d'affaire', 'Type d'application', 'Date livraison', and 'Mode livraison'. A table of articles is visible, with columns for 'R', 'Article', 'Designation', 'Qte', 'Larg.', 'Haut.', 'U', 'Surf.', 'PU.HT', 'Rem', 'PT.HT', 'Aff/T', and 'M'. The total amount is displayed as 'Total €: 350.52 HT / 68.70 TVA / 419.22 TTC'. A dropdown menu for 'Affaires' is open, showing options like '1er.txt', '1t.txt', '2eme.txt', '50.txt', 'ajc.txt', and 'an 2004.txt'. Numbered callouts 1 through 7 point to various elements: 1. Type de document menu; 2. Client selection icon; 3. Nom de l'affaire field; 4. Affaires dropdown menu; 5. Article table; 6. Total amount field; 7. Grille Out button.

1. Cliquez sur le menu **Type de document** et choisissez dans la liste le document à établir
2. Cliquez sur l'icône **Clients**, choisissez le **Type de client**, la fenêtre de saisie Clients s'affiche. Sélectionnez un client dans la liste déroulante par double clic ou créez-le et fermez la fenêtre.
3. Tapez le nom de l'affaire, cette référence peut être imprimée (facultatif), vous pouvez aussi indiquer un chargé d'affaire, un type d'affaire, un type d'application (facultatif). Saisissez la date de l'affaire et la date de livraison s'il y a lieu. (Par défaut date du jour)

4. Vous pouvez insérer des textes de début / de fin à votre affaire : saisissez un texte dans les zones de texte ou faire un glisser-lâcher d'un texte prédéfini pris dans la liste de texte en bas à droite (les zones de textes sont mémorisables à partir du menu **Edition texte**).

5. Sélectionnez l'ensemble des articles nécessaires par un glisser-lâcher ou un double-clic dans la liste article à droite, une ligne se crée automatiquement dans la grille. Renseignez la case **Métré**. Le calcul de surface est automatique. Pour un calcul correct il convient de choisir les articles dans l'ordre suivant, (selon leur affectation) : R ou K (Vitrage) / V (Plus valeur forme) / E (Encoche) / T (Trou) / J (Façonnage) / V (Plus valeur forme). Un double clic sur la grille permet d'accéder au **Fichier Articles** pour création de nouveaux articles ou modifications d'articles existants. Le prix de l'article varie selon la catégorie de client. (A, B, C, D ou E). L'icône en forme de graphique permet d'accéder à toutes les catégories de prix des articles. Les prix sont modifiables et sont alors mémorisés pour cette affaire.

6. L'affaire terminée, cliquez sur l'icône **Enregistrer Nouvelle Affaire** pour l'enregistrer.

7. Pour imprimer, cliquez sur **Impression** dans le menu et sélectionnez le type d'impression souhaité.


Impression commerciale
 Impression commerciale sans prix
 Impression comm Prix global
 Impression Fiche de fabrication
 Impression Bon de livraison
 Impression prix revient
 Impression Facture PROFORMA
 Impression Facture PROFORMA sans prix
 Impression détails et sous-totaux

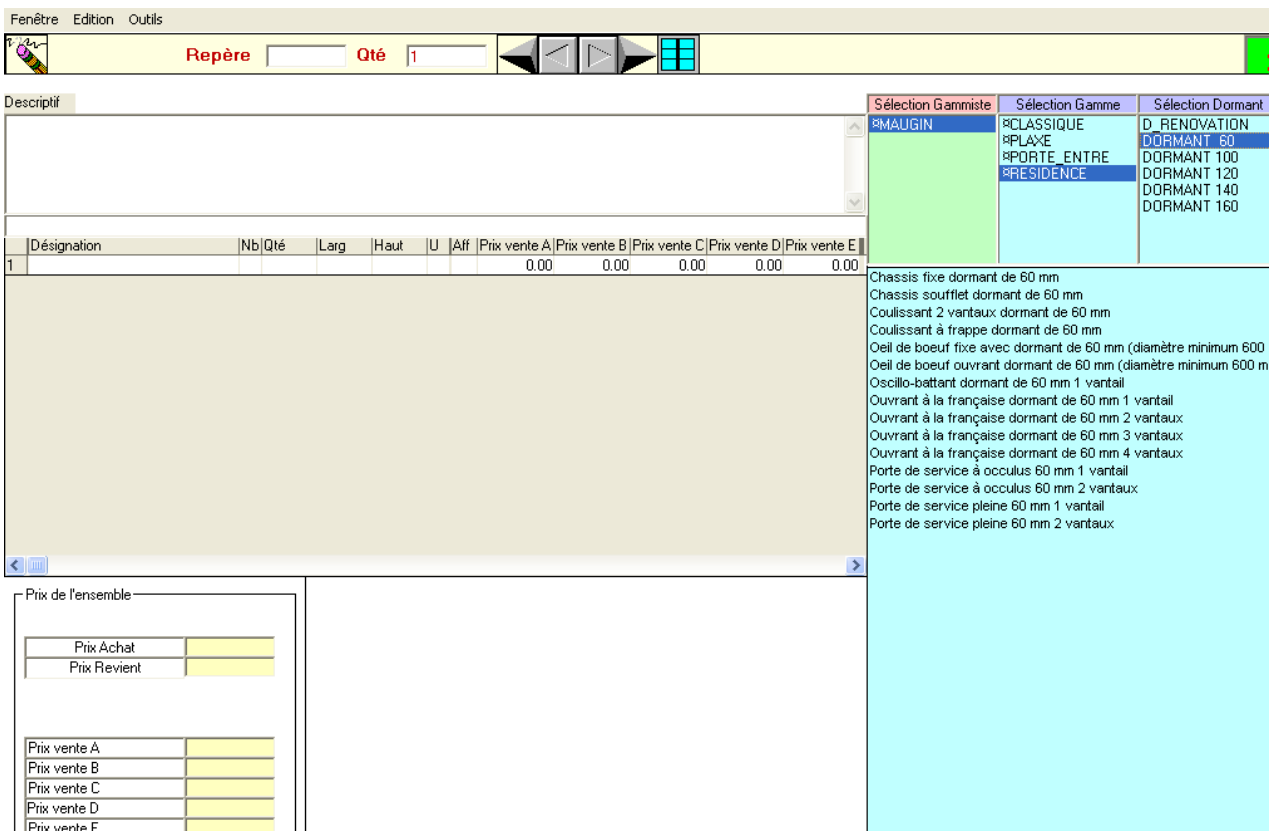
Vous pouvez aussi cliquer sur l'icône **Imprimer**, l'impression sera celle indiquées dans le menu **Impression « l'icône Imprimer**

ouvre » : 

Impression commerciale
 Impression commerciale sans prix
 Impression prix global
 Impression Fiche de Fabrication
 Impression Bon de livraison
 Impression prix revient
 Impression Facture PROFORMA
 Impression Facture PROFORMA sans prix
 Impression détails et sous-totaux

Apparaît l'écran d'impression où vous devez faire votre choix

Pour créer un devis menuiserie, cliquez sur le bouton **Saisie Négoce**. Lorsque l'écran de saisie apparaît, cliquez sur cette icône  ou tapez sur la touche « **F7** » : vous entrez dans l'écran de saisie de menuiserie où vous devez sélectionner votre gammiste, votre gamme et votre dormant :



Fenêtre Edition Outils

Repère Qté 1

Descriptif

Désignation	Nb/Qté	Larg	Haut	U	Aff	Prix vente A	Prix vente B	Prix vente C	Prix vente D	Prix vente E
1						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sélection Gammiste	Sélection Gamme	Sélection Dormant
BMAUGIN	RCLASSIQUE	D_RENOVATION
	RPLAXE	DORMANT 60
	RPORTE_ENTRE	DORMANT 100
	RRESIDENCE	DORMANT 120
		DORMANT 140
		DORMANT 160

Chassis fixe dormant de 60 mm
 Chassis soufflet dormant de 60 mm
 Coulissant 2 vantaux dormant de 60 mm
 Coulissant à trappe dormant de 60 mm
 Oeil de boeuf fixe avec dormant de 60 mm (diamètre minimum 600
 Oeil de boeuf ouvrant dormant de 60 mm (diamètre minimum 600 m
 Oscillo-battant dormant de 60 mm 1 vantail
 Ouvrant à la française dormant de 60 mm 1 vantail
 Ouvrant à la française dormant de 60 mm 2 vantaux
 Ouvrant à la française dormant de 60 mm 3 vantaux
 Ouvrant à la française dormant de 60 mm 4 vantaux
 Porte de service à oculus 60 mm 1 vantail
 Porte de service à oculus 60 mm 2 vantaux
 Porte de service pleine 60 mm 1 vantail
 Porte de service pleine 60 mm 2 vantaux

Prix de l'ensemble

Prix Achat	
Prix Revient	

Prix vente A	
Prix vente B	
Prix vente C	
Prix vente D	
Prix vente E	

Ces boîtes apparaissent ensuite pour tapez les dimensions puis votre choix de menuiserie et l'option ou les options obligatoires associées

Saisie de la largeur

Saisir la largeur du châssis :

OK

Annuler

1900

Choix article

Choisissez par double clic l'article à insérer dans l'affaire

MARQOB-ASSYOB ferrage asymétrique

MARQOB-SYMOB ferrage symétrique

Choix menuiserie

Choisissez par double clic le type de menuiserie.

09 : Ouvrant à la française à droite 2 vantaux

10 : Ouvrant à la française à gauche 2 vantaux

11 : Ouvrant à la française à droite 2 vantaux avec oscillo-battant à droite.

12 : Ouvrant à la française à droite 2 vantaux avec oscillo-battant à gauche.

21 : Ouvrant à la française 2 vantaux avec traverse, premier ouvrant à droite

22 : Ouvrant à la française 2 vantaux avec traverse, premier ouvrant à gauche

82 : Porte tierce, ouvrant droit, soubassement plein harfoam.

83 : Porte tierce, ouvrant gauche, soubassement plein harfoam.

Choisissez ensuite les options facultatives (imposte, petits bois, ...). Le dessin de la menuiserie ainsi que la désignation de l'article se compose au fur et à mesure.

Fenêtre Edition Outils

Repère [ENTREE] Qté 1

Descriptif

Menuiserie PVC MAUGIN gamme RESIDENCE R1000 dormant de 60 mm largeur 1900 x hauteur 2250
Ouvrant à la française à droite 2 vantaux avec oscillo-battant à gauche.
OB ferrage symétrique
Imposte à soufflet hauteur 600 mm
Petit bois incorporés alu blanc large de 45 x 7 (2 dans la largeur et 1 dans la hauteur)

1900

Désignation	Nb	Qté	Larg	Haut	U	Aff	Prix vente A	Prix vente B	Prix vente C	Prix vente D	Prix vente E
1 Menuiserie PVC MAUGIN gamme	2	1	1900	2250	U	H	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 Ouvrant à la française à droite 2	0	1	1900	2250	2		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 OB ferrage symétrique	0	1			U	D	98.24	98.24	98.24	98.24	98.24
4 Imposte à soufflet	0	1	1900	600	U	H	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 Petit bois incorporés alu blanc	0	1	2	1	4		625.93	625.93	625.93	625.93	625.93
6 Vitrage décoration 4/16/4 Polar	0	1	1900	2250	m²	R	98.24	36.35	36.35	36.35	36.35

Sélection Famille d'option

MAR_060 MAR_DF2

MAR_CINTRE MAR_OUVRANT

MAR_COULEUR MAR_PETITBOI

MAR_DECORATI MAR_SOUFF

MAR_FORME MAR_VITRAGE

MAR_HABILLAG MAR_VOLRDOUL

MAR_IMPOSTE

MAR_MENUIS

MAR_DB

Vitrage phonique 10/12/44.2sonic

Vitrage 2 faces feuilletées 33.2/10/33.2 HPE

Vitrage phonique 4/10/10 HPE

Vitrage auto-nettoyant 4/10/10 HPE

Vitrage 1 face feuilletée 4/10/55.2

Vitrage sécurisé 4/10/SP10 HPE

Vitrage 1 face feuilletée 4/12/44.2

Vitrage 4/12/44.2 HPE

MAUGIN SAS
Zi chem Potences
44250 SAINT BREVINS LES PINS
Tél : 02 40 64 46 46

DUPONT & Cie
Monsieur Jean DUPONT
27, Boulevard des maréchaux

SAINT BREVINS LES PINS, le 05/09/2006

32000 AUCH

Tél : 05 05 63 05 63 - Fax : 05 05 63 05 67

DEVIS n° 06090004
Référence : Devis

Désignation	Qté	Larg	Long	U	Surf	PU HT	PT HT
Menuiserie PVC MAUGIN gamme RESIDENCE R1000 dormant de 60 mm largeur 1800 x hauteur 2300 Ouvrant à la française à droite 2 vantaux avec oscillo-battant à gauche. OB ferrage symétrique Imposte à soufflet hauteur 600 mm Petit bois incorporés alu blanc de 9 x 5.5 (2 dans la largeur et 1 dans la hauteur)	1	1800	2300	U	1.00	2 121.46	2 121.46

Prix de l'ensemble

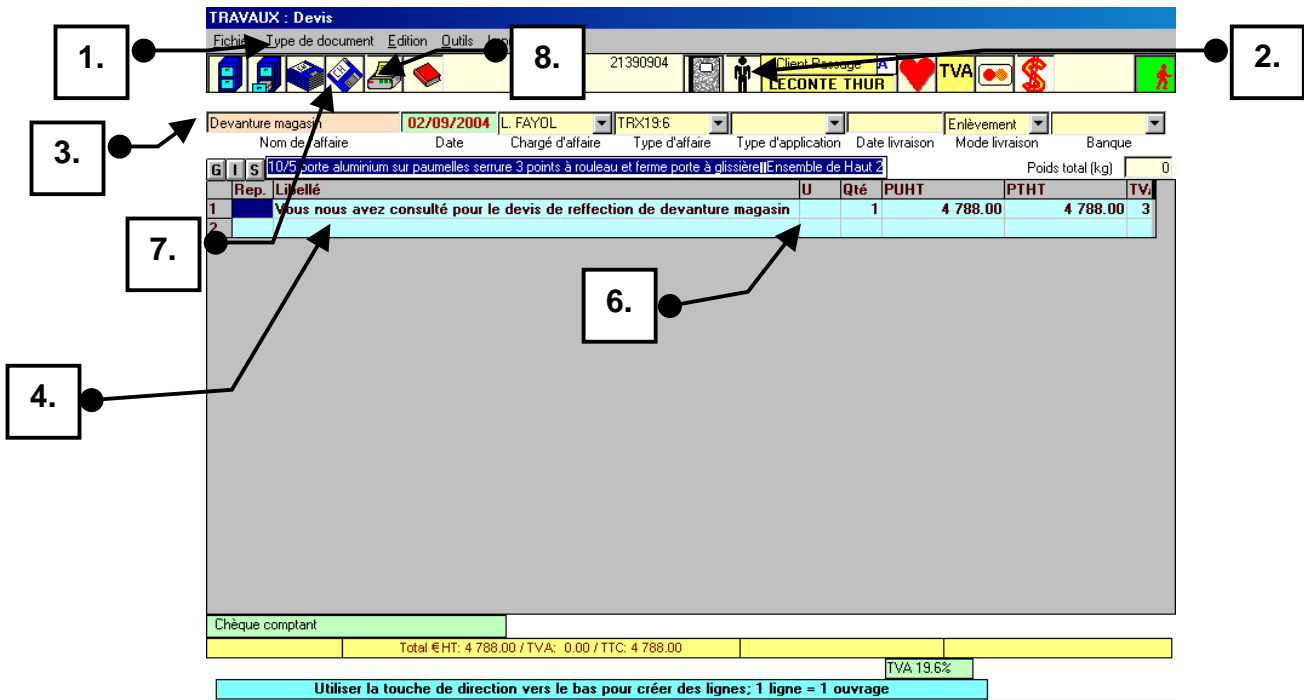
Prix Achat	2 110.79
Prix Revient	1 845.32
Prix vente A	1 144.64
Prix vente B	879.75
Prix vente C	879.75
Prix vente D	879.75
Prix vente E	879.75

Voici le devis imprimé pour le client : le dessin est imprimé, la désignation correspond à l'ensemble de la menuiserie saisie.

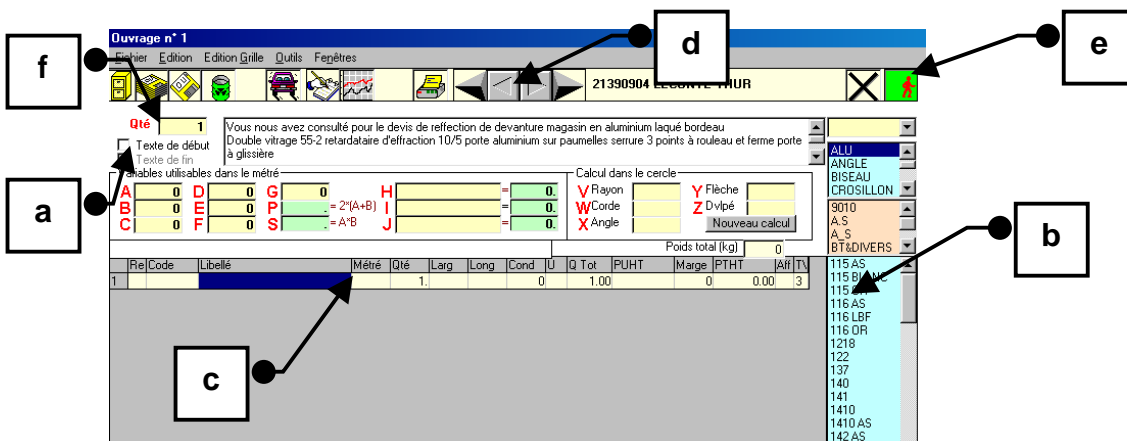
Dans l'écran de menuiserie, un clic sur l'icône Menuiserie permet de passer au chiffage d'une autre menuiserie, les flèches permettent de passer d'un ouvrage à l'autre.

Mode et Conditions de Paiement				Total	Total H.T.
Chèque comptant				Euro 2 121.46	Euro 2 121.46
Base H.T.	Taux T.V.A.	T.V.A.	Total T.T.C.	Total TTC	
2 121.46	19.60%	415.61	Euro 2 537.27	Euro 2 537.27	

Pour créer votre affaire, cliquez, dans le menu principal, sur le bouton **Travaux**, l'écran de saisie apparaît.



1. Cliquez sur le menu **Type de document** et choisissez dans la liste le document à établir
2. Cliquez sur l'icône **Clients**, choisissez le **Type de client**, la fenêtre de saisie Clients s'affiche. Sélectionnez un client ou créez-le et fermez la fenêtre.
3. Tapez le nom de l'affaire, cette référence peut être imprimée (facultatif). Modifiez éventuellement la date de l'affaire. (Par défaut date du jour). Vous pouvez indiquer un chargé d'affaire, un type d'affaire, un type d'application (facultatif).
4. Dans la grille bleue, créez autant de lignes que d'ouvrages prévus pour votre affaire à l'aide de la touche flèche vers le bas. Vous pouvez saisir dans ces lignes (saisie limitée à 255 caractères) ou double cliquez sur une ligne pour afficher l'écran ouvrage. Dans cet écran la zone de texte contenant le libellé n'est pas limitée en nombre de caractères. Dans l'écran Ouvrage, le numéro de l'ouvrage correspond au numéro de la ligne en **Saisie Travaux**.
5. Pour élaborer votre ouvrage, vous pouvez taper du texte dans les zones blanches, la coche « **Texte de début** » permet de sortir votre texte du corps de la facture, devis ou commande lors de l'impression, la coche « **Texte de fin** » place le dernier texte en pied de facture (a). sélectionnez les articles nécessaires par un glissé-laché ou un double-clic dans la liste articles de droite (b). Vous pouvez aussi taper l'article en insérant une ligne blanche en appuyant sur « **F8** ». Vous pouvez entrer jusqu'à 80 articles par ouvrage. Renseignez les quantités dans la case métré (c). Vous pouvez renseigner la quantité de cet ouvrage (f), cette quantité sera reporté dans l'écran bleu. L'ouvrage construit, vous pouvez aller au suivant avec l'icône **flèche à droite** (d). Si vous fermez la fenêtre (e), vous revenez sur l'écran saisie de l'affaire.



6. De retour dans l'écran de saisie, vous retrouvez le début du libellé de l'ouvrage ainsi que son prix unitaire hors taxes. Renseignez la quantité (si vous ne l'avez pas fait dans l'écran Ouvrage pour que le prix soit calculé) et tapez sur « **Entrée** », le prix total hors taxes apparaît.

7. L'affaire achevée, cliquez sur l'icône **Enregistrer Nouvelle Affaire**.

8. Pour imprimer votre affaire cliquez sur le menu **Impression** et sélectionnez le type d'impression désiré. Vous pouvez aussi cliquer sur l'icône **Imprimer**, l'impression sera celle indiquées dans le menu **Impression** « *l'icône Imprimer ouvre* » :


Gestion affaires

LISTE DES AFFAIRES ENREGISTREES




Cet écran liste l'ensemble des affaires enregistrées en **Travaux** et/ou **Négoce**, selon la sélection demandée (en **Saisie Travaux** et en **Saisie Négoce**, vous accédez aussi à cet écran en cliquant sur l'icône **Ouvrir affaire**). Après avoir effectué votre sélection, cliquez sur l'icône **a**.

Pour récupérer une affaire dans la grille verte et la visionner dans l'écran de saisie, faites un double clic dans la grille à gauche de l'affaire concernée (dans la zone grise) ou sélectionnez-la et cliquez sur **b**. Vous pouvez aussi rechercher une affaire en tapant son numéro en **c** et le valider par la touche « **Entrée** »

Toutes les fonctions de cet écran (barre d'icône) sont fonction de la sélection effectuée. Vous disposez d'une recherche rapide sur le code client, ainsi que d'une recherche par numéro.

 : permettent de changer l'état de l'affaire

Fonctions accessibles :

- Facturation automatique 
- Relevé de facture avec impression de la traite si besoin 
- Archivage et/ou Sauvegarde par création d'une base de données de structure équivalente à la base affaires 
- Pont comptable effectué avec les principaux logiciels comptables que l'on trouve sur le marché 