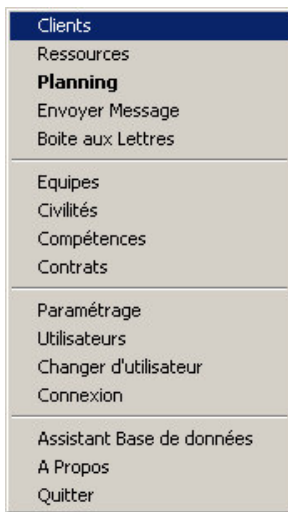


Création des Clients

Une fois le produit lancé, effectuez un click droit sur l'icône dans la barre des tâches

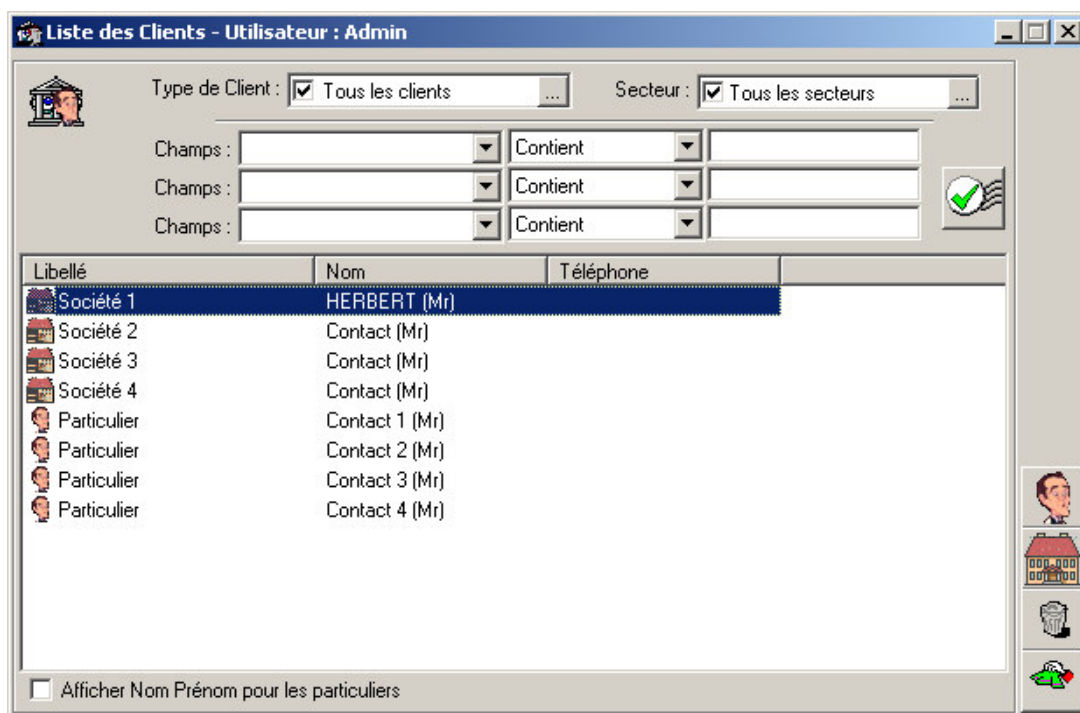


Cliquez ensuite sur « Clients »

Fenêtre de présentation des clients

Il existe 2 types de clients :

- les clients sociétés qui sont définis par : le nom de la société, le nom d'un contact principal, et différents contacts au sein de l'entreprise
- les clients particuliers qui ne sont définis que par leur nom et prénom.




Dans cette fenêtre, vous obtenez un aperçu rapide de tous les clients. Vous pouvez filtrer et effectuer une recherche par nom, prénom, ville, etc...


Depuis cet écran, vous pouvez : créer un nouveau client, créer un nouveau « particulier », modifier un client ou un particulier.

Pour modifier un client existant, double cliquez sur lui dans la liste ci-dessus.

Création d'un nouveau client

Selon le type de client que vous souhaitez créer, vous devez cliquer :

Sur le bouton  pour créer un nouveau particulier

Sur le bouton  pour créer une nouvelle société

Différence entre les deux types de clients

Un client « particulier » est reconnu par son nom et son prénom. Les onglets permettant de le caractériser sont :

- Général
- Personnel
- Contrats
- Champs Libres
- Données Libres
- Mémos

Les onglets permettant de caractériser les sociétés sont les suivants :

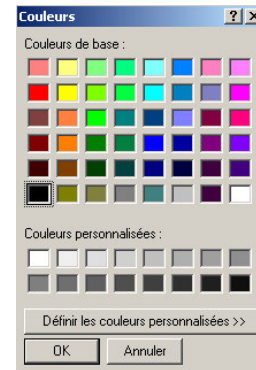
- Général
- Contacts
- Contrats
- Champs Libres
- Données Libres
- Mémos

Onglet Général

Dans cet onglet, en fonction du type de client, vous allez définir soit l'adresse du particulier, soit l'adresse de l'entreprise et de son contact privilégié. Le contact privilégié étant la personne que vous risquez d'avoir le plus souvent en ligne et qui est votre interlocuteur principal.

Dans la zone « Société » ou « Contact » en haut de l'écran, définissez le libellé principal du client ou ses nom, prénoms et qualités.

Choisissez alors la couleur que vous souhaitez affecter à ce client.
(cette couleur apparaîtra sur le planning) :
Pour changer la couleur, cliquez dans la zone de couleur



Exemple :



	Semaine 10							Semaine 11			
	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V
	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Société 2											

	Février							Semaine 9	
	L	M	M	J	V	S	D	L	M
	28	01	02	03	04	05	06	07	08
Société 2									

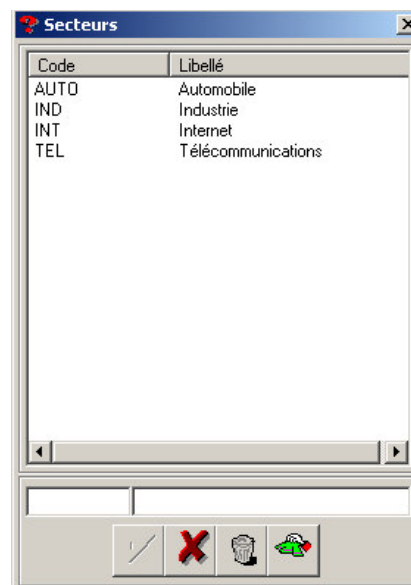
Répertoriez ensuite ce client par secteur d'activité :



Pour créer un nouveau secteur, cliquez sur la loupe :



Les secteurs sont définis par un code et un libellé.



Onglet Contacts (clients « Sociétés » uniquement)

Société : Société 2

Fond :
Texte :

Champs Libre Données Libres Mémos

Général **Contacts** Contrats

Civ.	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone

Mr Mme Mlle Nom : Prénom :
Fonction : / Service : /

Téléphone : Mobile : Date Naiss. :
Fax : Email :

Commentaire :

Ce masque vous permet, pour une société, de saisir les différents contacts que vous risquez de rencontrer dans le cadre de votre relation client. Par exemple, ce peut être la comptable, le gestionnaire, le chef de projet, etc.

Chaque contact est défini par ses noms, prénoms et qualité, ainsi que par son service, sa fonction et des éléments tels que son adresse mail.

Pour créer une nouvelle fonction ou un nouveau service, utilisez la loupe correspondante.

Société : Société 2

Fond :
Texte :

Champs Libre Données Libres Mémos

Général **Contacts** Contrats

Civ.	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone
Mr	HENRI	Martin	Directeur	01010101
Mme	DESROLES	Hugnette	Comptable	01010102
Mr	DELPIEROT	François	Double cliquez pour modifier un contact	

Mr Mme Mlle Nom : Prénom :
Fonction : / Service : /

Téléphone : Mobile : Date Naiss. :
Fax : Email :

Commentaire :

Onglet PERSO (Clients « PARTICULIERS » uniquement)

Gestion des Particuliers - MODIFICATION

Contact : Mr Nom : TUREZ Fond :
 Prénom : Jean Pierre Texte :

Champs Libre Données Libres Mémos

Général **Personnel** Contrats

Parenté	Nom Prénom	Dt Naiss
Conjoint	TUREZ Manelle	

Liste des parents du particulier - Double-cliquez pour modifier

Sexe : Mr Nom : Anniversaire :
 Prénom :

Dans cet onglet, vous pouvez renseigner des éléments personnels et familiaux de votre client : enfants, conjoint, etc.

Créez les parentés ou autres qualificatifs dans la loupe à droite de la zone « Parenté »

Onglet « CONTRATS »

Gestion des Particuliers - MODIFICATION

Contact : Mr Nom : TUREZ Fond :
 Prénom : Jean Pierre Texte :

Champs Libre Données Libres Mémos

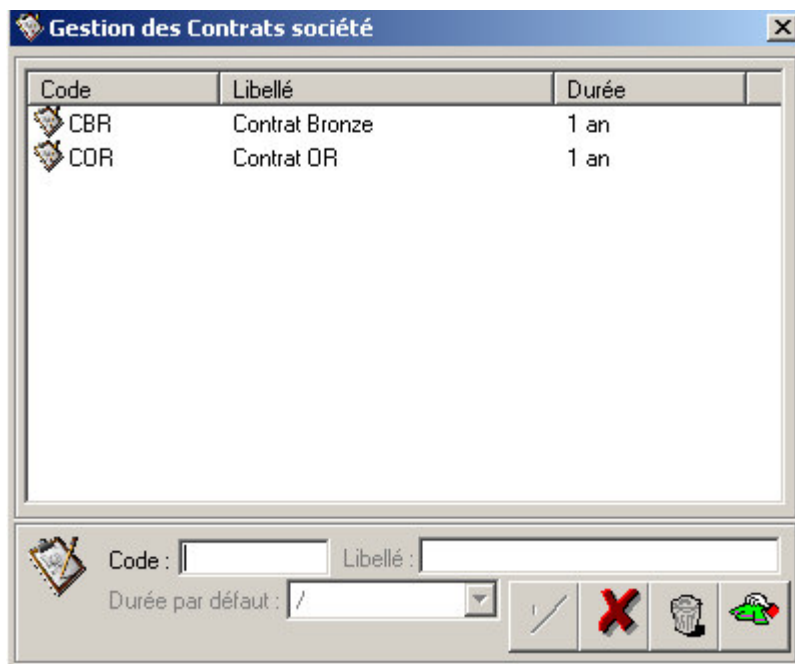
Général Personnel **Contrats**

Code	Libellé	Début	Fin	RefInt
Sélectionnez le type de contrat				

Type de Contrat : Date de prise d'effet :
 Référence interne : Référence Client :
 Commentaire :

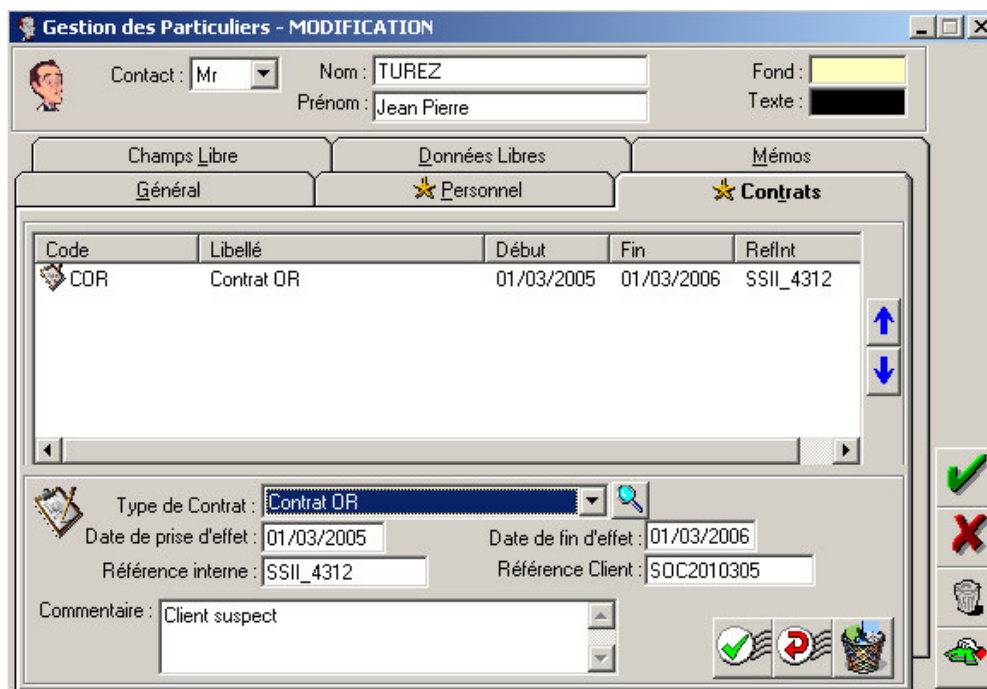
Vous pouvez mémoriser les contrats de vos clients. Par exemple : « Contrat OR », « Contrat Bronze », etc. Chaque contrat est défini par une date de prise d'effets, une référence interne et une référence client.

Pour créer un type de contrat, cliquez dans la loupe :



Code	Libellé	Durée
CBR	Contrat Bronze	1 an
COR	Contrat OR	1 an

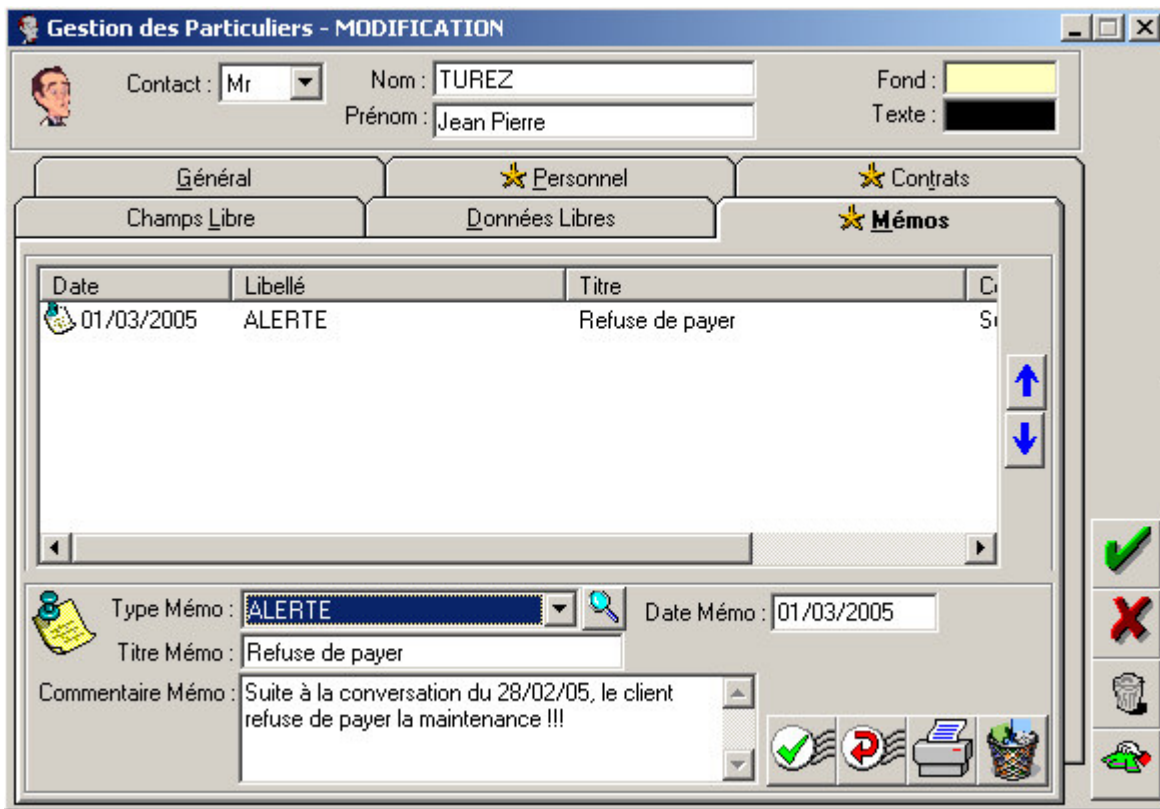
Définissez le code, le libellé et la durée par défaut du contrat, puis validez.



Code	Libellé	Début	Fin	RefInt
COR	Contrat OR	01/03/2005	01/03/2006	SSII_4312

Affectez alors le code contrat à votre client.

Onglet « MEMOS »

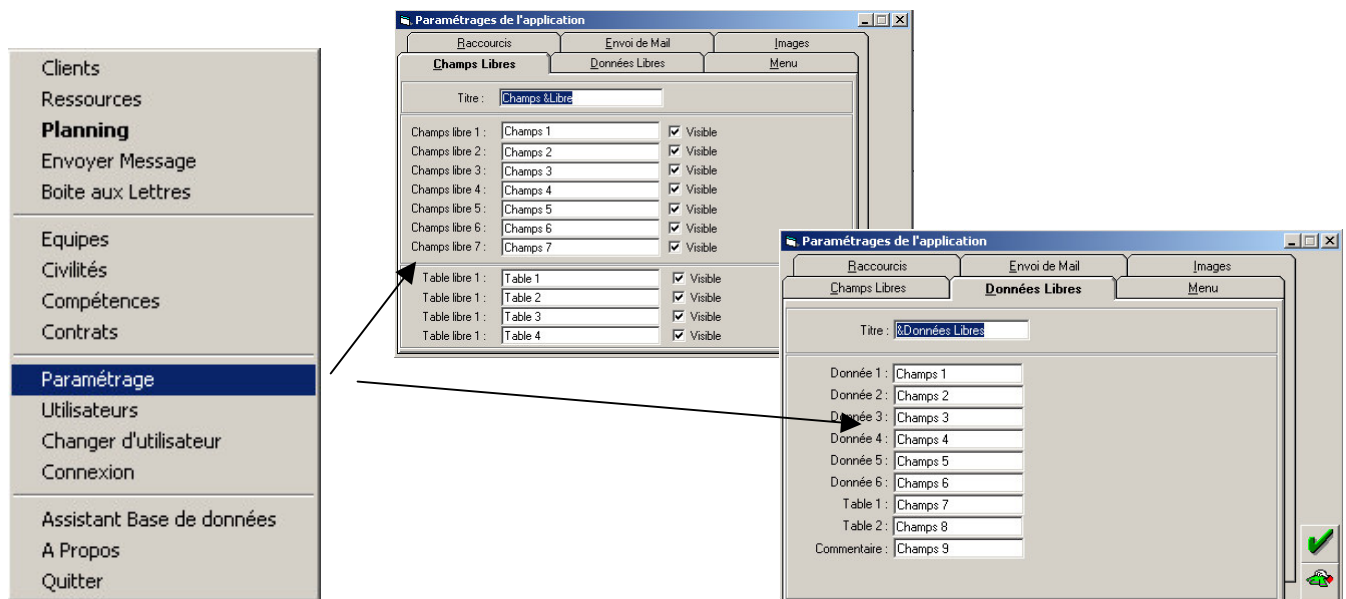


Ce masque fonctionne exactement comme celui des contrats. Il faut définir des types de mémos, puis affecter ces mémos au client.

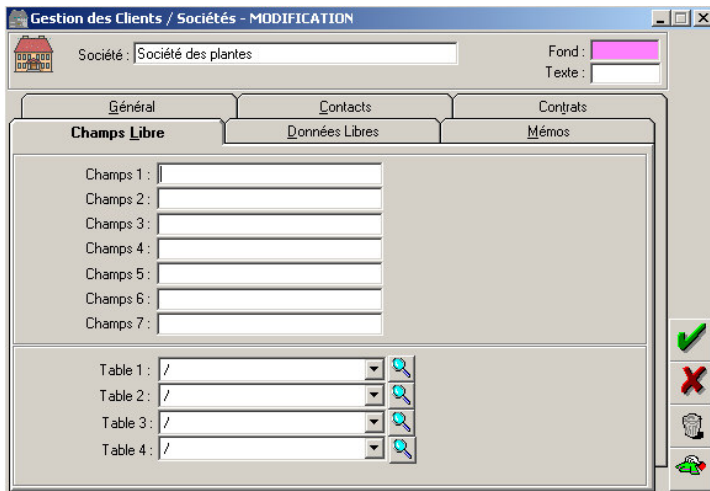
Chaque mémo est caractérisé par une date, un titre et un commentaire. Il est aussi possible d'imprimer ces mémos.

ONGLETS LIBRES

Les deux onglets restants sont les onglets « libres ». Leur paramétrage se fait via le menu principal de l'applatif.

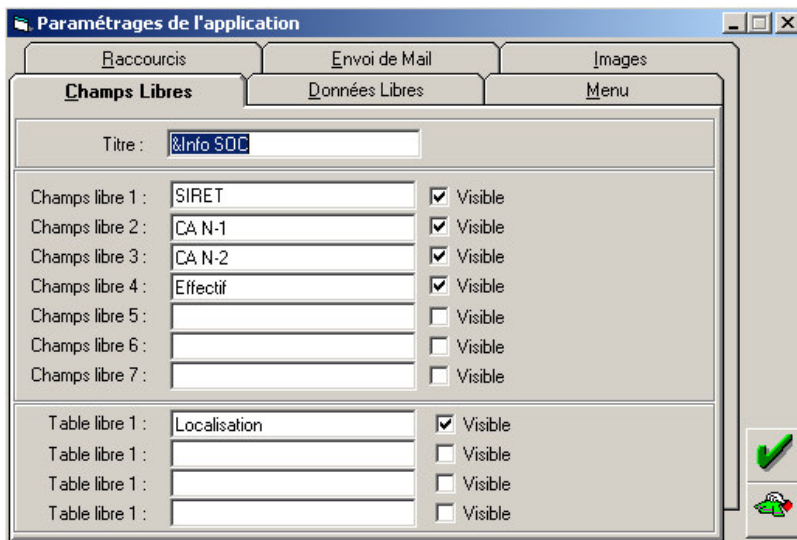


Le paramétrage « Champs Libres » correspond au masque Champs Libre des fiches clients

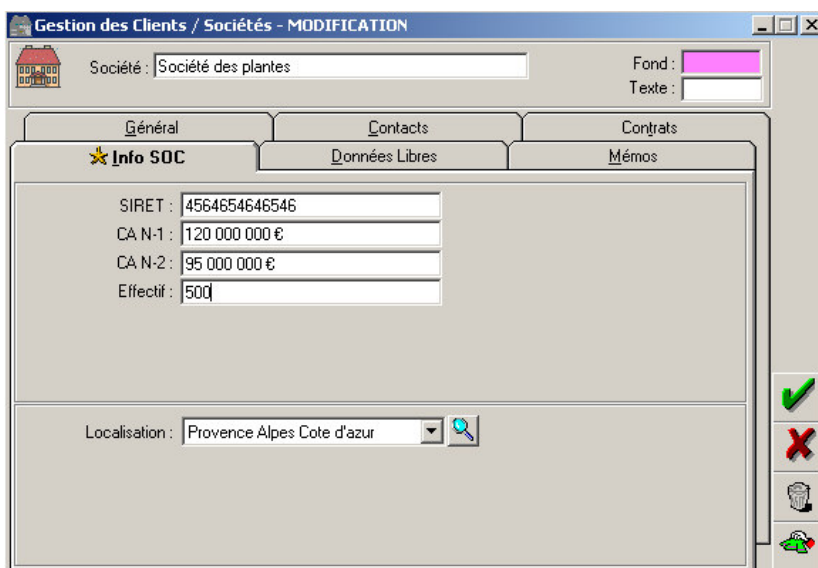


Exemple : Vous avez besoin des numéros de SIRET, du chiffre d'affaires N-1, N-2, de l'effectif et de la localisation sectorielle de la société.

Dans le menu → Paramétrage, entrez les données suivantes.



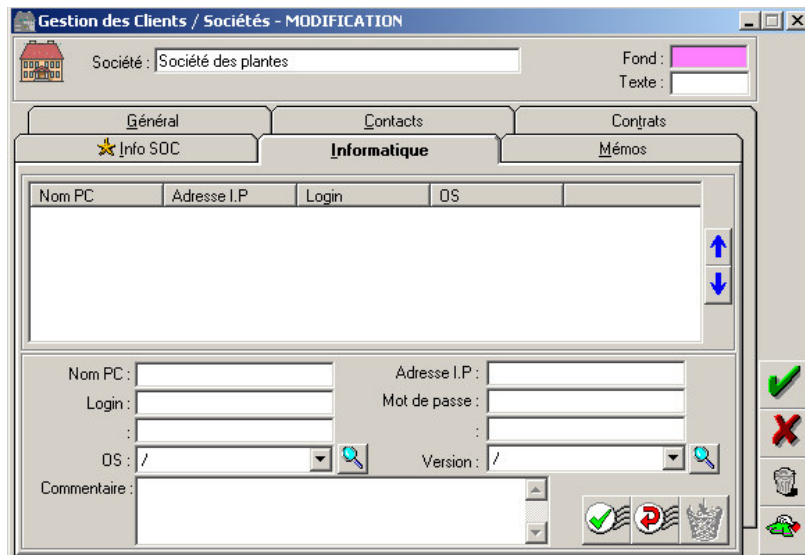
Vous obtenez alors dans le masque de saisie de la société :



Les données libres, elles, se présenteront sous forme de tableau, comme les contrats ou les mémos.
L'exemple type est celui d'une société informatique qui a besoin de connaître le parc de ses clients :



Ce qui donne dans la fiche « Société » :



Deux tables libres sont alors disponibles (ici : OS et Version)

Vous pouvez ainsi définir une liste libre avec tous les détails souhaités.

