

MANUEL UTILISATEUR

SOMMAIRE

Préambule.....	6
Copyright.....	7
Licence.....	8
Installation de Quick Devis® Free Edition	9
Lecture du manuel.....	11
Définition des termes.....	12
Enregistrement de votre licence	13
Configurer Quick Devis® Free Edition	14
Création d'un devis.....	22
Les fonctions communes à tous les affichages	24
Nouveau devis	24
Ouvrir devis	24
Fermer devis	24
Enregistrer devis	24
Enregistrer sous	24
Zone d'impression.....	25
Mise en page.....	25
Aperçu avant impression.....	25
Générateur d'états	25
Accès aux bases d'articles	25
Courrier Ms Word.....	25
Exports Microsoft Excel.....	25
Déclaration du devis.....	26
Recalculer	26
Recalcul global.....	26
Reindexer le devis.....	26
Présentation des minutes ou des nomenclatures	26
Paramètres des nouveaux devis	27
Charger les paramètres à partir d'un devis	28
Optimiser le devis courant.....	28
Réparer le devis courant	29
Optimiser un devis ou une base.....	29
Détruire un devis ou une base	29
Réparer un devis ou une base	29
Compresser un devis	29
Décompresser un devis	29
Performances et sécurité	29
Récupérer un devis	30
Mise à jour Quick Devis® via le web	31
Le bordereau	32
Créer poste	32
Créer sous poste.....	33
Détruire poste ou branche.....	33
Copier un poste ou une branche	33
Couper un poste ou une branche.....	33
Coller un poste ou une branche	33
Plier ou déplier des branches.....	34
Développer toutes les branches.....	34

Insérer ligne(s)	34
Détruire ligne(s).....	35
Couper	35
Copier	35
Coller.....	35
Effacer.....	35
Ré indexer le devis.....	36
Spécification des polices	36
Taille des polices.....	36
Couleurs des Polices	36
Gras / Italique / Souligné.....	37
Alignement du texte	37
Définition des Polices.....	37
Marqueurs de couleur	37
Ajustement de l'interligne	37
Polices des postes	37
Alignement des postes.....	38
Appliquer de polices.....	38
Largeur de colonne	39
Zoom.....	39
Rechercher	39
Imprimer	40
Afficher la grille.....	40
Libérer / Figurer les volets.....	40
Récapitulatif	40
Les minutes.....	42
Sélectionner tout.....	43
Couper ligne.....	43
Copier ligne	43
Coller ligne	43
Copier cellule	43
Coller cellule	43
Insérer une ligne avant le curseur.....	44
Insérer X lignes avant le curseur.....	44
Détruire lignes.....	44
Glossaire	44
Insérer l'article dont la référence est spécifiée	44
Recopier vers le bas	45
Recopier la première ligne du bordereau	45
Afficher toutes les lignes du bordereau	45
Retrouver l'article sur lequel se trouve le curseur	45
Rechercher	45
Gras / Italique / Souligné.....	46
Marqueurs de couleur	46
Afficher la grille.....	46
Annuler.....	46
Enregistrer article en base	46
Actualiser article en base	47
Mettre à jour ligne(s)	47
Insérer une trame Excel	48
Définir des préfixes de recherche.....	49
Les nomenclatures.....	50

Reclasser les nomenclatures	50
N'afficher que les lignes valorisées	51
Retrouver l'article sur lequel se trouve le curseur	51
Rechercher	51
L'environnement.....	52
L'onglet 'Feuille de vente'	52
L'onglet 'Personnel'	53
L'onglet 'Familles'	54
L'onglet 'Monnaies'	54
La réorganisation	56
Les options.....	57
Options de calcul.....	57
Affichage	58
Options d'arrondi.....	59
Options d'arborescence	61
Paramètres	61
Les fonctions de gestion des bases publiques	63
Adresses Web.....	63
Mise à jour des bases via le web	64
Gestion des remises	66
Le gestionnaire d'articles.....	69
Fonctions de recherche	70
Taille des fenêtres	71
Insertion d'articles dans les minutes.....	72
Edition des bases	72
Création ou édition d'une structure arborescente	73
Export d'une base vers Microsoft Excel.....	75
Identification des articles	75
Le glossaire.....	77
Définition de préfixes.....	79
Définir des préfixes de recherche.....	79
La gestion des devis.....	80
Le générateur d'états	82
Générateur d'états	82
Charger un état	83
Réinitialiser l'état.....	83
Type d'édition.....	83
Zoom.....	84
Afficher le libellé ou le repère des chapitres.....	84
Niveaux d'arrondi	84
Sommes en lettres	84
Ajustement de l'interligne	85
En tête de la première page.....	85
En tête des pages suivantes	86
Pages d'annexe	86
Insérer / Supprimer des lignes	86
Format des cellules	87
Coller un nom.....	87
Définition des bordures	87
Importer graphique.....	87
Afficher toutes les colonnes	87
Masquer colonne.....	87

Couper	87
Copier	87
Coller.....	88
Spécification des polices.....	88
Taille des polices.....	88
Gras / Italique / Souligné.....	88
Alignement du texte	88
Couleurs.....	88
Arborescence à présenter.....	88
Gestion des sauts de pages.....	89
Définition des colonnes	89
Afficher toutes les lignes du bordereau	90
Afficher la grille.....	90
Enregistrer l'état	90
Imprimer	90
Configuration de l'impression.....	90
Aperçu avant impression.....	91
Quitter	92
Exporter vers Microsoft Excel.....	92
Exporter vers Microsoft Word.....	93
Les courriers types	94
La sécurité des devis.....	97
Les formats des fichiers devis	98
Convertir un fichier Excel en base d'articles.....	99
Générer une trame vierge	99
Convertir une trame	100
Convertir un fichier Excel en devis	101
Faire d'un fichier Excel un devis.....	102
Problèmes et solutions	103
Comparatif de Quick Devis® Free Edition avec Quick Devis® Enterprise Edition	105

Préambule

Merci d'avoir installé Quick Devis® Free Edition.

Quick Devis® Free Edition est destiné à la réalisation de devis dans tous les domaines d'activité dès lors qu'il est question de manipuler des fournitures et de la main d'œuvre. Il est conçu pour réaliser des devis contenant jusqu'à 3 types de main d'œuvre différents (études, atelier et chantier par exemple) et comportant jusqu'à 250 lignes de bordereau client (chacune des lignes pouvant contenir jusqu'à 10000 lignes de devis).

Si vos besoins en étude de prix requièrent plus de précision ou si vos devis peuvent atteindre des tailles plus importantes, nous vous conseillons d'acquérir l'édition 'Enterprise' de Quick Devis® qui autorise 99 types de matériels, 99 types de main d'œuvre, jusqu'à 32700 lignes de bordereau et une multitude de champs définissables par l'utilisateur qui permettent d'adapter le produit à la plupart des méthodes d'estimation.

L'utilisation de Quick Devis® Free Edition est totalement gratuite et requière seulement une inscription en ligne sur nos sites. Cette gratuité implique qu'aucun support technique ne vous sera fourni par téléphone. Toute demande de support devra être formulée par email à support@quick-devis.net en langue anglaise ou en langue française. IAES ne garantit pas les délais de réponses pour les supports liés à la Free Edition.

Si vos besoins en support nécessitent des délais garantis, merci d'acquérir l'édition 'Enterprise' de Quick Devis® en vous rendant sur www.quick-devis.net

Copyright

Quick Devis® Free Edition est édité par IAES sarl - 15, allée Buffon - 94 700 Maisons Alfort (France)

Les données contenues dans ce manuel peuvent être modifiées sans préavis. Les noms de sociétés, montants, coefficients et paramètres employés n'ont qu'une valeur d'exemple et sont purement fictifs. L'emploi de noms existants ou ayant existé serait purement fortuit.

Quick Devis® Free Edition et sa documentation ne peuvent être reproduits, même partiellement, quelle que soit la méthode employée, sans l'autorisation écrite de IAES. Il est également interdit de dé-compiler tout ou partie du programme ou de tenter d'en comprendre le fonctionnement intrinsèque.

Quick Devis® est une marque déposée. Copyright© Quotalys 2002-2005 tous droits réservés - © IAES 1991-2001. Les droits sur Quick Devis® Free Edition et sur sa documentation appartiennent exclusivement à IAES.

Différentes marques sont citées dans Quick Devis® Free Edition ou dans sa documentation :

Formula One est une marque déposée de Tidestone Technologies Inc
IBM, PC et PS sont des marques déposées d'International Business Machines Corporation
Windows, Excel, Word, Access, Visual Basic, Visual C++ sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

D'une manière générale les marques employées sont les propriétés de leurs sociétés respectives.

Pour en savoir plus sur les droits régissant la distribution de Quick Devis®, vous pouvez contacter :

support@iaes-software.com
sales@quick-devis.net

Licence

En installant Quick Devis® Free Edition, IAES vous concède le droit d'utiliser une copie du logiciel. Ce droit n'est ni exclusif, ni transférable. Vous pouvez d'installer Quick Devis® Free Edition sur autant de machines que vous le souhaitez mais vous devez enregistrer votre licence en ligne à partir de chacune des machines.

Le manuel de Quick Devis® Free Edition et le logiciel qui l'accompagne vous sont fournis 'tels quels' sans aucune garantie explicite ou implicite. Malgré les efforts déployés pour que cette documentation soit la plus exhaustive possible et pour que le logiciel soit le plus fiable possible, il se pourrait que certains aspects n'aient pas été suffisamment développés ou que des erreurs se soient glissées.

Dans tous les cas, IAES ou ses distributeurs ne sauraient être rendus responsables pour de quelconques dommages directs ou indirects résultants d'un défaut du manuel et/ou du logiciel.

Certains pays ou états peuvent restreindre la limitation de garantie mentionnée ci avant. Dans ce cas, l'utilisateur est invité à prendre connaissance de la législation le concernant et à désinstaller Quick Devis® Free Edition si la limitation de garantie ne le satisfait pas. En cas de litige, quelle que soit l'adresse du plaignant, le tribunal de commerce de Créteil (France) est seul compétent.

Important : Le simple fait d'installer Quick Devis® Free Edition implique un accord sans réserve avec l'ensemble des mentions portées dans ce chapitre. Si vous êtes en désaccord sur un point quelconque, n'installez pas Quick Devis® Free Edition.

Installation de Quick Devis® Free Edition

Quick Devis® Free Edition n'est pas distribué sur un support physique, il est seulement disponible en téléchargement sur www.quick-devis.net il peut être téléchargé librement en contrepartie d'une simple identification en ligne.

Avant l'installation du produit, nous vous conseillons de lire le présent chapitre afin de prendre connaissance du matériel nécessaire à une exploitation correcte de Quick Devis® Free Edition.

Quick Devis® Free Edition est conçu pour une exploitation sous Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP ou Microsoft Windows 2003.

Les configurations minimales conseillées pour l'exploitation de Quick Devis® Free Edition sont les suivantes :

IBM PC/PS ou compatible avec processeur Pentium III 700 Mhz minimum
128 Mo de mémoire RAM
50 Mo libres sur le disque dur

Ces configurations constituent les minimums conseillés pour obtenir des performances acceptables. Quick Devis®, peut néanmoins fonctionner sur des configurations plus petites. Toutefois, l'application sera particulièrement lente sur de telles configurations et les accès disques pour émuler de la mémoire virtuelle seront fréquents ; La stabilité de l'application pourra en être affectée.

La capacité disque spécifiée représente la place approximative qu'occupera l'application sur le disque. Les devis et les bases de données étant des fichiers volumineux, il est souhaitable de disposer d'un espace supérieur pour une exploitation 'confortable' (ne nécessitant pas d'archivages fréquents)

Pour installer Quick Devis® Free Edition, exécutez le fichier [qd607fe.exe](#) que vous aurez téléchargé au préalable sur <http://www.quick-devis.net>

Lorsque la procédure d'installation est lancée, suivez simplement les instructions qui vous sont données à l'écran.

Lorsque Quick Devis® est totalement installé, les menus suivants sont accessibles :

Quick Devis® Free Edition
Désinstaller Quick Devis® Free Edition

Le groupe de programme contenant ces icônes apparaît automatiquement dans le menu 'Démarrer'. Ce groupe s'appelle 'Quick Devis® V6' et prend place dans le menu 'Programmes'.

Si vous ne disposez pas de tous les droits sur votre ordinateur, il est conseillé d'ouvrir une session en mode 'administrateur de la machine' avant de réaliser l'installation car il se peut que votre profil utilisateur soit paramétré pour refuser la registration de composants nouveaux. Contactez votre administrateur pour plus d'informations.

Si vous avez installé Quick Devis® Free Edition et que les menus ci-dessus ne figurent pas dans le menu 'Démarrer', c'est vraisemblablement parce que votre machine demande des droits

'administrateur' pour installer Quick Devis® Free Edition. Dans ce cas, désinstallez, obtenez les droits nécessaires et réinstallez l'application.

Pour bénéficier toujours des dernières évolutions de Quick Devis® Free Edition, vous serez informés des évolutions en ligne à chaque lancement de Quick Devis® par une petite fenêtre qui apparaîtra au bas de l'écran, à droite lorsque de nouvelles versions seront publiées. Il vous suffira alors de cliquer sur cette fenêtre pour mettre à jour votre application.

Quick Devis® Free Edition ne peut pas cohabiter sur le même ordinateur avec Quick Devis® Enterprise Edition. Si vous installez une version, elle remplacera automatiquement l'autre.

Lecture du manuel

Le présent manuel est conçu pour des utilisateurs n'ayant aucune connaissance préalable du produit et n'ayant participé à aucune formation. Le manuel n'explique pas ce qu'est un devis mais simplement le mode de construction et d'évaluation des devis sous Quick Devis® Free Edition.

Une connaissance sommaire de votre système d'exploitation est souhaitable pour une bonne utilisation du logiciel car le manuel utilisateur ne développe pas l'utilisation des outils systèmes que sont par exemple les fenêtres d'ouverture ou d'enregistrement de fichier. Pour plus de renseignements consultez le manuel de votre système d'exploitation.

Définition des termes

Avant d'aborder Quick Devis® Free Edition, il convient de déterminer le sens des termes employés dans le présent manuel et dans l'application.

Bordereau : le terme 'Bordereau' désigne l'état que l'on désire transmettre au client, il est également souvent appelé 'Détail estimatif'. C'est le premier niveau de décomposition du devis.

Minutes : le terme 'Minutes' désigne le détail d'un poste du bordereau, c'est dans les 'minutes' que l'on peut entrer les données chiffrées.

Nomenclatures : le terme 'Nomenclatures' désigne une vision du devis reclassée selon différents critères de classement (Fabricants, Familles, etc...)

Environnement : le terme 'Environnement' désigne la feuille de calcul qui permet d'entrer les prestations qui ne sont pas chiffrées dans les minutes comme par exemple les frais de chantier. C'est également dans l'environnement que l'on entrera les marges et les taux horaires de la main d'oeuvre.

Enregistrement de votre licence

Au premier lancement, Quick Devis® Free Edition vous invite à enregistrer votre licence. Vous pouvez différer cet enregistrement en cliquant sur le bouton 'Me le rappeler dans 3 jours'.



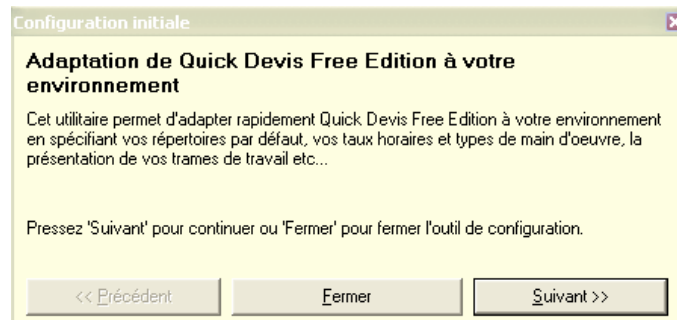
Pour enregistrer votre licence, cliquez sur le bouton 'Enregistrer' et remplissez les champs du formulaire Web. Les données collectées ne sont employées qu'à des fins statistiques et de perfectionnement du support. IAES garantit la stricte confidentialité des données.

Il est impératif d'être raccordé à l'Internet pour effectuer l'enregistrement de Quick Devis® Free Edition.

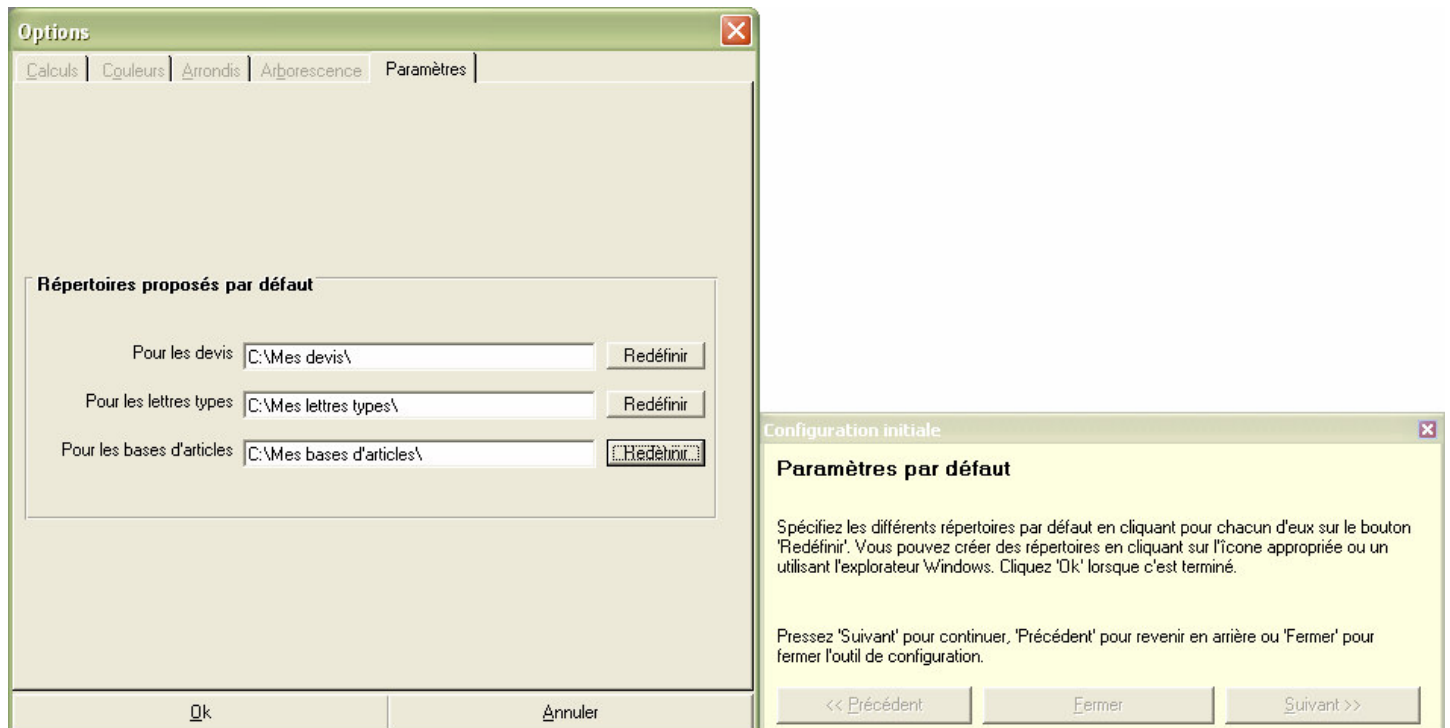
Configurer Quick Devis® Free Edition

Immédiatement après l'enregistrement, Quick Devis® Free Edition vous invite à configurer l'application afin qu'elle réponde au mieux à vos besoins, il s'agit de définir les répertoires qui vous serviront à stocker vos devis ainsi que divers autres éléments et de construire le devis qui servira de modèle à vos futurs devis.

La configuration élaborée dans ce chapitre pourra être modifiée à tout moment en appelant le menu 'Configurer un devis' du menu '?'.
'



A l'apparition de ce message, cliquez sur le bouton 'Suivant' pour commencer le paramétrage de Quick Devis® Free Edition.

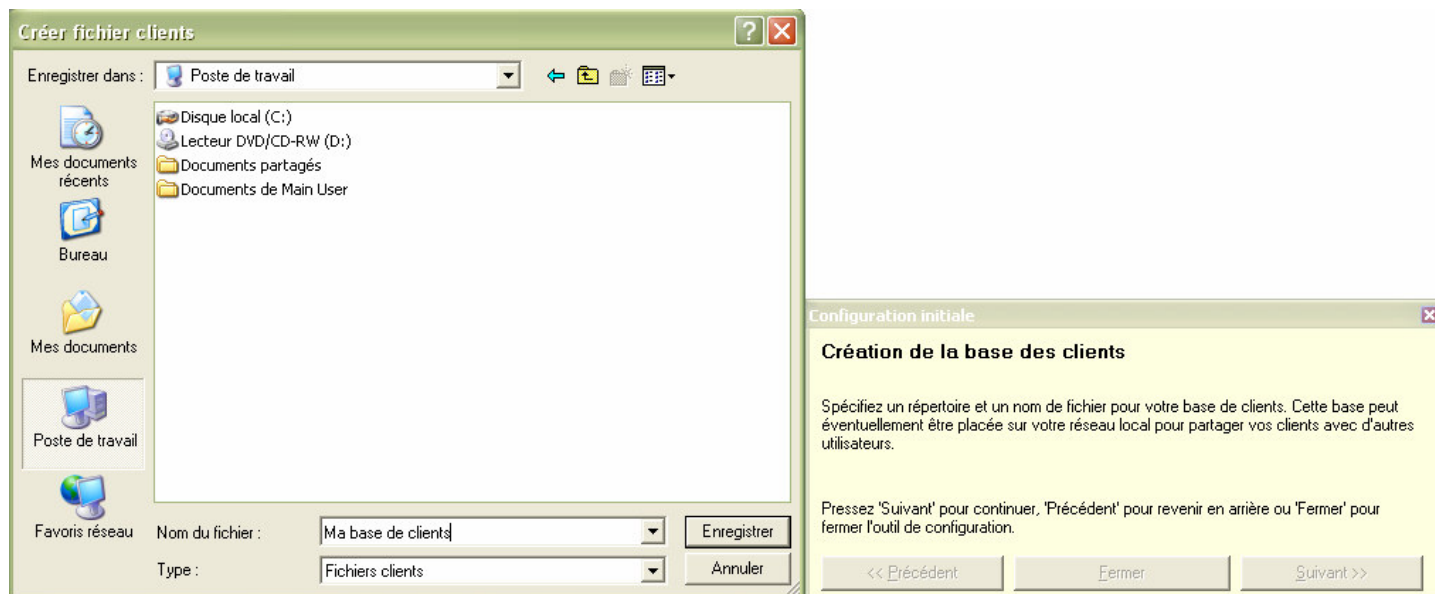


Lorsque la fenêtre ci-dessus s'affiche, cliquez tour à tour sur les boutons 'Redéfinir' pour spécifier le répertoire qui sera proposé par défaut pour stocker vos devis, vos lettres types et vos bases d'articles.

Au besoin vous pouvez créer ces répertoires au moment de leur définition en exploitant les fonctions appropriées de la fenêtre de sélection.

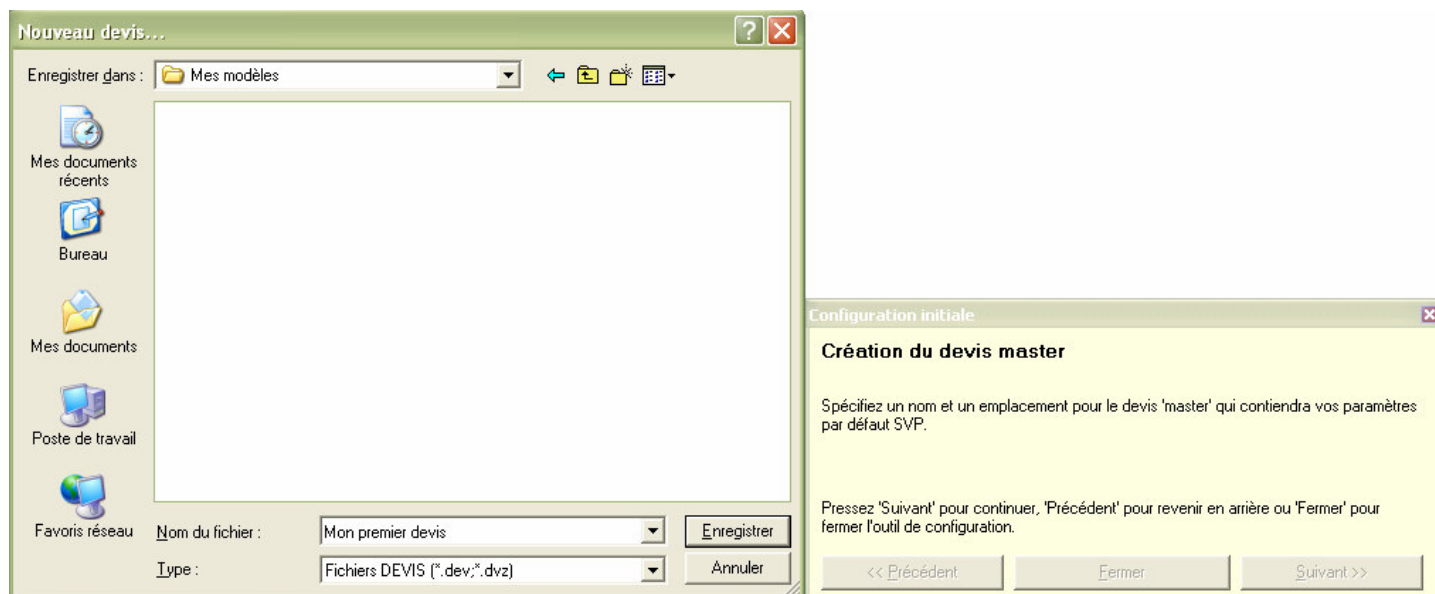
Lorsque tous les répertoires sont correctement paramétrés, cliquez sur 'Ok' pour les enregistrer puis cliquez sur le bouton 'Suivant' qui se trouve au bas de la fenêtre de 'Configuration initiale'

Important : Sous Quick Devis® Free Edition, le répertoire des bases d'articles ne peut résider sur une unité réseau car cette version ne permet pas le partage des bases. Utilisez Quick Devis® Enterprise Edition si vous envisagez partager des bases de données.



Spécifiez un nom et un emplacement pour le fichier qui contiendra la liste de vos clients. Cliquez sur le bouton 'Enregistrer' puis sur le bouton 'Suivant' qui se trouve au bas de la fenêtre de 'Configuration initiale'. Quick Devis® Free Edition va alors créer automatiquement la base de données 'Clients'.

Remarque : Si votre base 'Clients' a déjà été créé lors d'une utilisation précédente de Quick Devis, cliquez directement sur le bouton 'Suivant' pour ignorer cette étape.

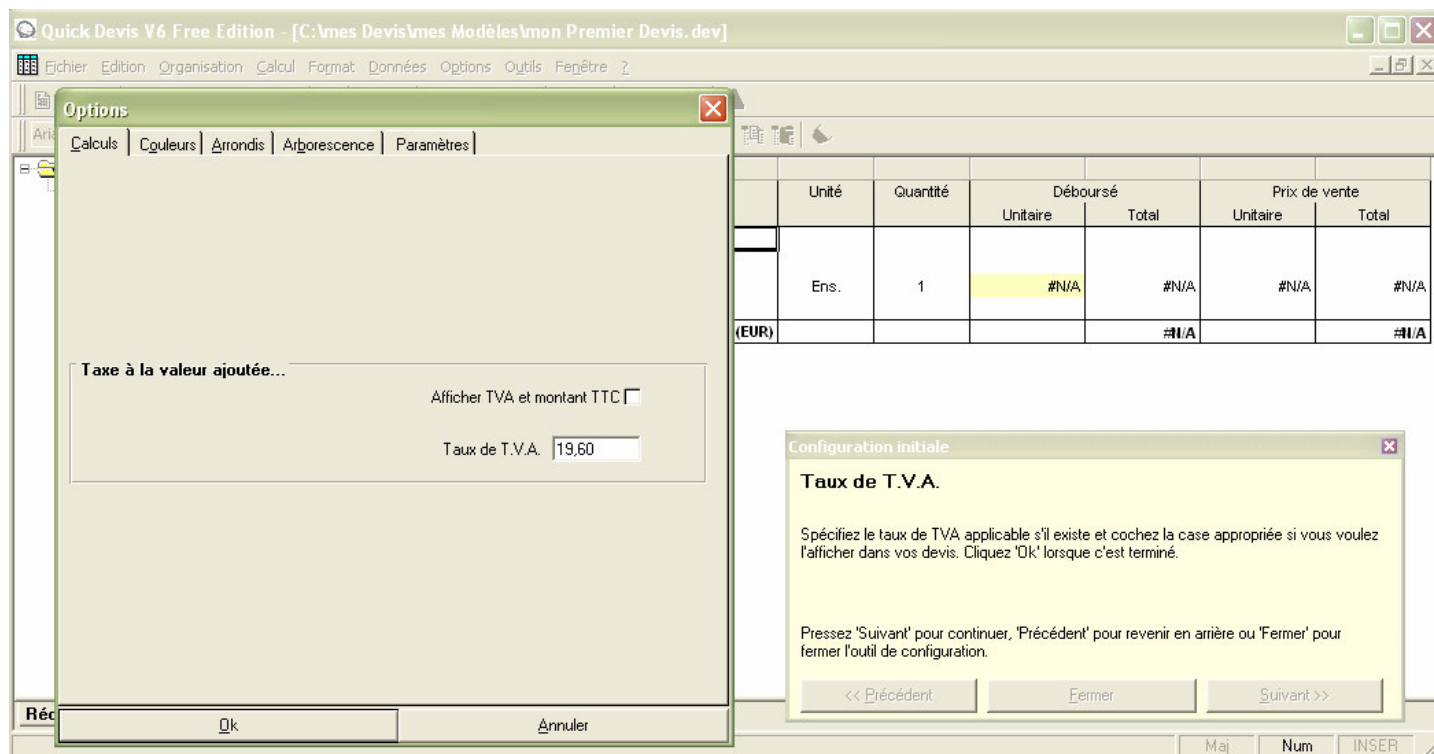


L'étape suivante consiste à donner un nom au premier devis qui servira de modèle. Il est conseillé de créer un répertoire spécifique pour y placer vos modèles afin de ne pas les mélanger avec vos devis.

Un modèle est un devis type, généralement vide mais contenant les différents paramètres usuels propres à votre environnement de travail (couleurs, taux horaires, commentaires...)

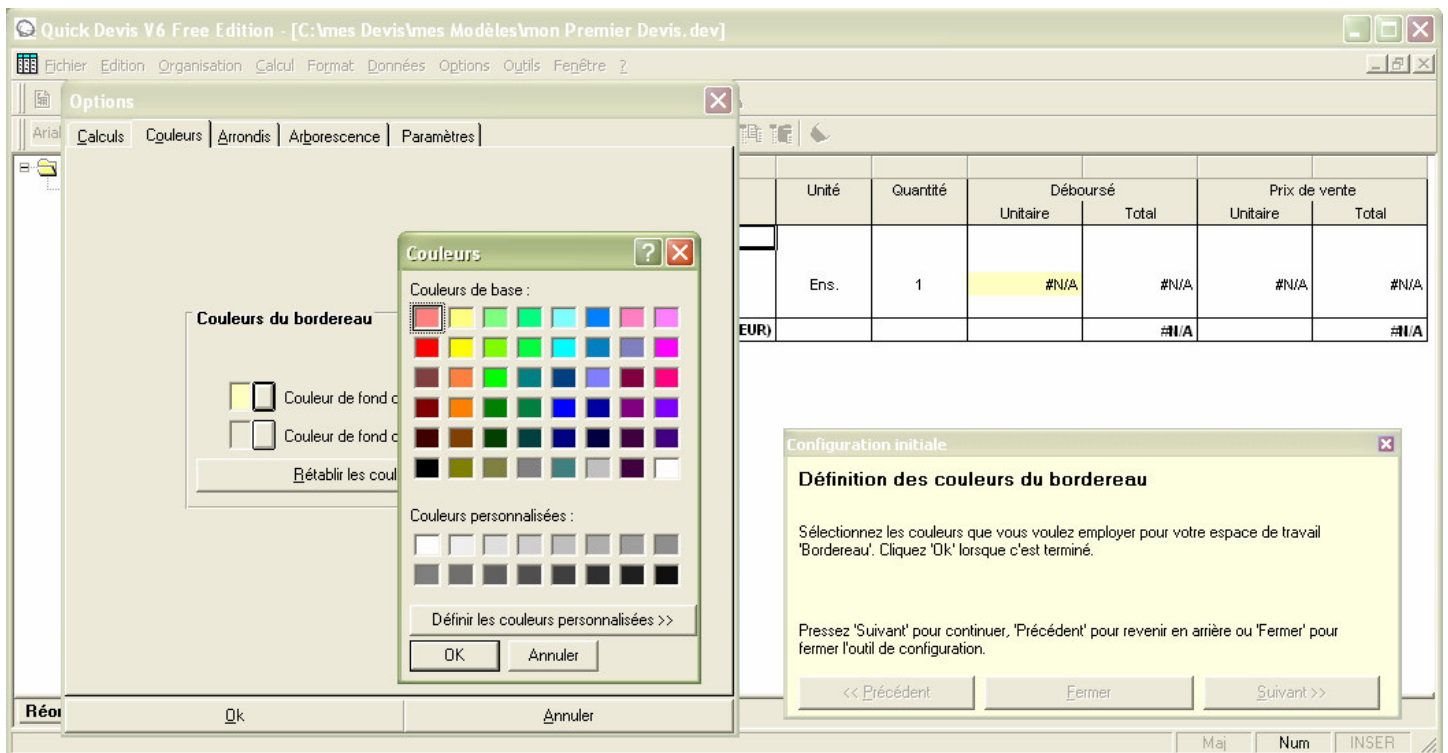
Lorsque votre modèle est nommé, cliquez sur le bouton 'Enregistrer' pour le créer puis sur le bouton 'Suivant' qui se trouve au bas de la fenêtre de 'Configuration initiale'.

Vous pourrez ultérieurement modifier votre modèle en l'ouvrant simplement comme s'il s'agissait d'un devis classique.



Spécifiez ensuite le taux de T.V.A. le plus courant que vous souhaitez faire apparaître aux bas de vos devis et cochez la case si vous souhaitez que ce taux apparaisse dans vos éditions en prix de vente.

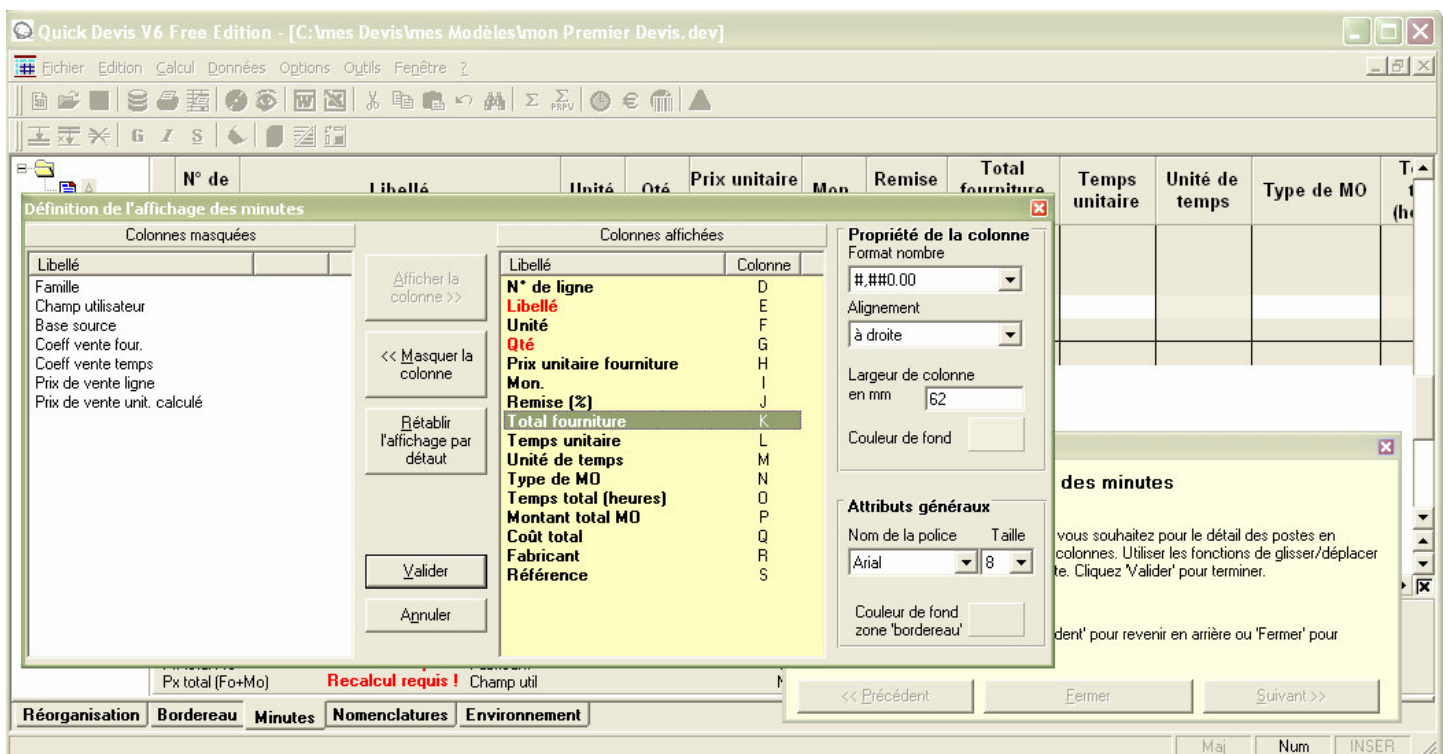
Cliquez sur le bouton 'Ok' pour valider puis sur le bouton 'Suivant' qui se trouve au bas de la fenêtre de 'Configuration initiale'.



Définissez maintenant la couleur de fond que vous souhaitez utiliser dans vos bordereaux pour les cellules correspondant à des 'minutes' ainsi que la couleur de fond des entêtes de bordereaux.

Ces couleurs sont celles de votre environnement de travail et non celles des éditions clients qui pourront être personnalisées pour chacune des éditions.

Cliquez sur le bouton 'Ok' pour valider puis sur le bouton 'Suivant' qui se trouve au bas de la fenêtre de 'Configuration initiale'.



Vous pouvez ensuite paramétrer la forme des minutes qui seront utilisées pour entrer les déboursés. Les colonnes apparaissent dans l'ordre où elles sont affichées dans la liste de droite. Pour changer l'ordre, vous pouvez glisser / déplacer ces colonnes au sein de la liste. Pour les masquer, cliquez sur le bouton 'Masquer la colonne' après avoir sélectionné la colonne à masquer. Si vous sélectionnez une colonne dans la liste de gauche, vous pourrez l'afficher en cliquant sur le bouton 'Afficher la colonne'.

Les couleurs, largeurs, formats de nombre et alignement des colonnes peuvent également être spécifiées en cliquant sur la colonne à paramétrer dans la liste de droite, puis sur les boutons et listes appropriés de la fenêtre 'Propriétés de la colonne'.

La police utilisée dans les 'minutes' ainsi que la couleur des bandes horizontales figurant en haut et en bas de chaque 'minute' peuvent être spécifiées en utilisant les listes et boutons de la fenêtre 'Attributs généraux'.

Cliquez sur le bouton 'Valider' pour accepter votre configuration puis sur le bouton 'Suivant' qui se trouve au bas de la fenêtre de 'Configuration initiale'.

The screenshot shows the 'LISTE DES MONNAIES' window with the following table:

N° d'ordre	Monnaie	Montant total en 'Monnaie'	Montant total en EUR	Répartition	Monnaie en EUR	EUR en monnaie
Référence	EUR					
01	EUR				1,000000	1,000000
02	USD				1,230000	0,813008
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						

The 'Configuration initiale' dialog box contains the following text:

Paramétrage des monnaies

Entrez les monnaies et les taux correspondants que vous utiliserez dans vos devis. Utilisez le format international à 3 caractères. Sélectionnez ensuite la monnaie que vous souhaitez utiliser pour remettre vos devis (zone en rouge).

Pressez 'Suivant' pour continuer, 'Précédent' pour revenir en arrière ou 'Fermer' pour fermer l'outil de configuration.

Buttons: << Précédent, Fermer, Suivant >>

Si vous envisager de manipuler plusieurs monnaies au sein de vos devis, il vous faudra spécifier pour chacune d'elle leur code à 3 lettres ainsi que la valeur de la nouvelle monnaie exprimée dans la monnaie de référence (ou encore la valeur de la monnaie de référence exprimée dans la nouvelle monnaie).

La monnaie de référence est celle dans laquelle vous envisagez de remettre vos offres. Pour la changer, cliquez sur son code dans la colonne 'Monnaie', face au mot 'Référence' et sélectionnez la nouvelle monnaie de référence.

Cliquez sur le bouton 'Suivant' qui se trouve au bas de le fenêtre de 'Configuration initiale' pour poursuivre la configuration de votre devis modèle.

Quick Devis V6 Free Edition - [C:\mes Devis\mes Modèles\mon Premier Devis.dev]

Σ

TYPES DE PERSONNEL

Tous les montants de cette feuille sont exprimés en EUR sauf mention spécifique

N° d'ordre	Libellé du type de personnel	Coût net	Temps dans l'unité spécifiée	Unité de temps	Taux unitaire en prix de vente	Taux unitaire en débours	Monnaie	Qté par Heure	L'heure en EUR
--	Type 00 = Non valorisé (ATTENTION !)								
01	Chantier			Heure	28,00	28,00	EUR	1,0000	28,00
02	Bureau d'études			Jour	314,00	314,00	EUR	7,0000	44,86
03	Atelier				24,50	24,50	EUR	1,0000	24,50

Configuration initiale

Paramétrage de la main d'oeuvre

Spécifiez les types de personnels susceptibles d'être employés dans vos devis. Placez en position 1 le plus fréquemment utilisé et définissez les taux horaires correspondants.

Pressez 'Suivant' pour continuer, 'Précédent' pour revenir en arrière ou 'Fermer' pour fermer l'outil de configuration.

Définissez maintenant les différentes catégories de main d'œuvre que vous souhaitez exploiter dans les devis qui seront dérivés de votre modèle. Vous pouvez définir jusqu'à 3 types différents dans Quick Devis® Free Edition.

Si vous avez besoin de plus de types de main d'œuvre, vous pouvez acquérir Quick Devis® Enterprise Edition qui permet d'en définir jusqu'à 99 par devis.

Pour spécifier un type de main d'œuvre, remplissez les colonnes figurant en jaune. Les colonnes 'Monnaie' et 'Unité de temps' peuvent être spécifiées dans des listes déroulantes. Si vous choisissez une unité de temps spécifique pour exprimer votre type de main d'œuvre, vous pourrez être amenés à spécifier le nombre d'heures figurant dans cette unité.

Dans l'exemple ci-dessus, nous avons défini de la main d'œuvre de type 'Chantier', 'Bureau d'études' et 'Atelier' exprimées en euros. Le bureau d'études sera exprimé en jours et il est prévu 7 heures par jour pour cette ressource.

Lorsque vos ressources en personnel ont été définies, cliquez sur le bouton 'Suivant' qui se trouve au bas de la fenêtre de 'Configuration initiale'.

Quick Devis V6 Free Edition - [C:\mes Devis\mes Modèles\mon Premier Devis.dev]

Echier Calcul Format Options Outils Fenêtre ?

Arial 10 100% G I S

Feuille de Vente Personnel Familles Monnaies

Les montants sont exprimés en €

Nom du projet :
Nom du client :
Société :
Adresse :

Configuration initiale

Paramétrage de la feuille de vente

Spécifiez les libellés de frais annexes par défaut, les coefficients par défaut ainsi que les éventuels commentaires applicables à vos futurs devis (remplissez les zones en jaune).

Pressez 'Suivant' pour continuer, 'Précédent' pour revenir en arrière ou 'Fermer' pour fermer l'outil de configuration.

<< Précédent Fermer Suivant >>

FOURNITURES		Coût	Coefficient	Prix de vente
Ensemble des fournitures			1,0000	
Total fournitures				

PERSONNEL	Qté	Unité	Taux	Coût	Coefficient	Prix de vente
1 - Chantier		Heure	28,00		1,0000	
2 - Bureau d'études		Jour	314,00		1,0000	
3 - Atelier		Heure	24,50		1,0000	
Total personnel						

FRAIS ANNEXES		Coût
Installations de chantier		
Engins de levage		=D20*15
Total frais annexes		

TOTAUX		Coût	Marge (% PV)	Prix de vente
Totaux généraux				

Réorganisation Bordereau Minutes Nomenclatures Environnement

Maj Num INSER

Il ne vous reste maintenant qu'à spécifier les différents frais annexes que vous pourriez souhaiter voir apparaître sur vos devis comme dans l'exemple ci-dessus ('Installations de chantier' et 'Engins de levage'). Vous pouvez éventuellement exprimer ces frais par des formules qui peuvent dépendre des montants de fournitures ou des temps de main d'œuvre centralisés dans la feuille.

Remarque : Si vous avez besoin de mettre en place vos propres calculs de coefficients et de définir vos propre feuilles de vente, vous pouvez acquérir Quick Devis® Enterprise Edition qui dispose de 20 onglets libres permettant d'intégrer des feuilles au format Microsoft Excel.

Cliquez sur le bouton 'Suivant' qui se trouve au bas de la fenêtre de 'Configuration initiale' pour terminer.

Configuration initiale

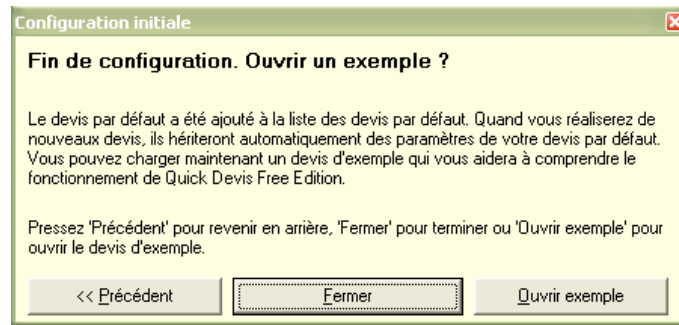
Félicitations, vous avez terminé la configuration de votre devis par défaut

Le devis par défaut a été ajouté à la liste des devis par défaut. Quand vous réaliserez de nouveaux devis, ils hériteront automatiquement des paramètres de votre devis par défaut.

Pressez 'Suivant' pour continuer, 'Précédent' pour revenir en arrière ou 'Fermer' pour fermer l'outil de configuration.


<< Précédent Fermer Suivant >>

Un clic de plus sur le bouton 'Suivant' affiche le message :

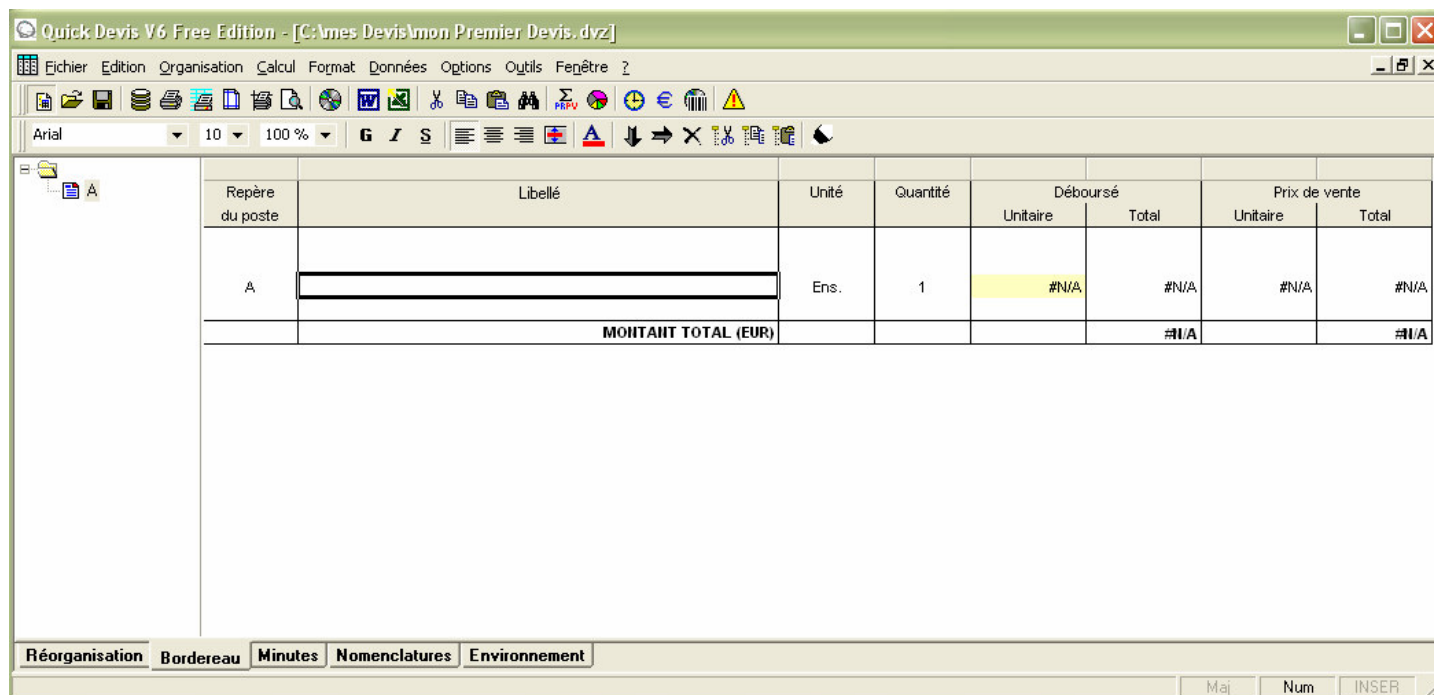




Vous pouvez alors cliquer sur le bouton 'Fermer' pour quitter l'outil de configuration et créer votre premier devis dérivé du modèle que vous venez de créer ou cliquer sur le bouton 'Ouvrir exemple' pour visualiser un devis type qui n'héritera pas des paramètres propres à votre modèle.


Création d'un devis

Pour créer un nouveau devis, appelez simplement le menu 'Fichier' / 'Nouveau Devis' ou cliquez sur le bouton .

Spécifiez un nom de fichier et un emplacement et validez. Vous obtiendrez alors un devis conforme au modèle que vous avez préalablement paramétré ou un devis totalement vierge si vous n'avez pas paramétré de modèle au préalable.




Il vous faut maintenant construire le bordereau client en utilisant les boutons  . Ces boutons permettent respectivement de créer un poste au même niveau que le curseur (B si le curseur est sur A par exemple) et de créer un sous poste immédiatement sous le poste sur lequel est positionné le curseur (A.1 sur le curseur est sur A par exemple). Dans ce dernier cas, A qui était alors une 'minute' devient une branche.

Si vous faites des erreurs, vous pouvez utiliser le bouton  pour effacer un poste ou une branche en prenant soin d'y placer le curseur au préalable.

Vous pouvez changer manuellement les repères qui vous sont proposés en entrant directement le texte souhaité dans la colonne 'Repère du poste'. Vous pouvez spécifier les colonnes 'Libellé', 'Unité' et 'Quantité' de la même manière.

Si vous avez besoin d'insérer des lignes sous les postes pour ajouter des commentaires ou pour conformer le devis à un bordereau client imposé, utilisez les fonctions 'Insérer ligne' et 'Détruire ligne' du menu 'Edition'.

Lorsque vous avez terminé la configuration de votre bordereau, vous pouvez le ré indexer afin d'optimiser les calculs et d'en vérifier l'intégrité en cliquant sur le bouton .

Les fonctions du bordereau sont décrites de manière exhaustive au chapitre '[Le bordereau](#)'.

Les fonctions communes à tous les affichages

Beaucoup de fonctions de Quick Devis® Free Edition sont accessibles à partir de la plupart des affichages et ont un comportement identique quel que soit l'affichage en cours. Ces fonctions sont décrites ici :

Nouveau devis menu 'fichier'

Cette fonction permet de créer un devis vierge ou conforme à l'un des modèles définis par la fonction 'Configurer un devis' du menu '?'. Pour permettre la création, vous devrez donner un nom de fichier au nouveau devis.

Si, à l'aide de la fonction 'Configurer un devis', vous avez défini plusieurs devis modèles, une fenêtre vous invitant à sélectionner le devis modèle apparaîtra à l'appel de la fonction 'nouveau devis'.

Ouvrir devis menu 'fichier'

Cette fonction permet d'ouvrir un fichier devis existant. Les devis peuvent avoir pour suffixe .DVZ ou .DEV

Les premiers sont des devis compressés au format ZIP, les seconds sont des devis non compressés (au format Microsoft Access).

Pour en savoir plus sur les différences entre les fichiers .DEV et les fichiers .DVZ, consultez le chapitre '[Les formats des fichiers devis](#)' dans le présent manuel

Lorsque l'on crée un nouveau devis vierge, un fichier non compressé (.DEV) est automatiquement créé, il est ensuite transformé en fichier compressé (.DVZ) au premier enregistrement.

Si vous souhaitez ouvrir un fichier devis sous Microsoft Access, il vous faudra le décompresser au préalable s'il s'agit d'un fichier .DVZ. Pour ce faire, utilisez la fonction 'Outils de compression' du menu 'Outils'

Fermer devis menu 'fichier'

Cette fonction permet de fermer le devis courant. Une demande d'enregistrement sera formulé si nécessaire.

Enregistrer devis menu 'fichier'

Cette fonction permet d'enregistrer sur disque le devis courant sous son nom d'origine. Pour en savoir plus sur les principes d'enregistrement utilisés par Quick Devis® Free Edition, consultez le chapitre '[La sécurité des devis](#)' dans le présent manuel

Enregistrer sous menu 'fichier'

Cette fonction permet d'enregistrer sur disque le devis courant sous un nom différent de son nom d'origine. Pour en savoir plus sur les principes d'enregistrement utilisés par Quick Devis® Free Edition, consultez le chapitre '[La sécurité des devis](#)' dans le présent manuel

Zone d'impression  menu 'fichier'

Cette fonction permet de définir la zone d'impression en fonction des cellules sélectionnées au moment de l'appel. Elle peut être utilisée dans l'onglet 'Bordereau' et dans l'onglet 'Environnement'.

Vous pouvez également changer manuellement la zone d'impression à l'aide de la fonction 'Mise en page'.

Mise en page  menu 'fichier'

Cette fonction permet de définir les différents paramètres de mise en page usuels. Toutefois, ces paramètres ne sont pas tous valides en fonction de l'onglet à partir duquel la fonction est appelée et en fonction du type d'édition demandée.

En effet, certaines éditions du bordereau notamment, sont pré paramétrées au niveau de la mise en page.

Aperçu avant impression  menu 'fichier'

Cette fonction permet de pré visualiser une édition conformément à la zone d'impression sélectionnée et aux paramètres de mise en page sélectionnés.

Générateur d'états  menu 'fichier'

Cette fonction permet d'accéder au générateur d'états qui permet de produire différents types d'éditions. Les fonctionnalités du générateur d'états sont décrites au chapitre '[Le générateur d'états](#)' du présent manuel.

Accès aux bases d'articles  menu 'données'

Cette fonction permet d'ouvrir les bases d'articles. Son fonctionnement est décrit au chapitre '[Le gestionnaire d'articles](#)' du présent manuel.

Courrier Ms Word  menu 'fichier'

Cette fonction permet d'accéder à la rédaction automatisée de documents Microsoft Word à partir des données de gestion. Son fonctionnement est décrit au chapitre '[Les courriers types](#)' du présent manuel.

Cette fonction nécessite Microsoft Word 97 ou supérieur.

Exports Microsoft Excel  menu 'fichier'

Cette fonction permet d'exporter les données de l'affichage courant vers Microsoft Excel. Voici les données exportées en fonction des affichages :

- Bordereau : Toutes les colonnes et toutes les lignes
- Minutes : La minute courante ou la sélection
- Nomenclatures : L'ensemble des nomenclatures ou la sélection
- Environnement : Le classeur entier

Cette fonction nécessite Microsoft Excel 97 ou supérieur.

Déclaration du devis menu 'outils'

Cette fonction permet de spécifier les coordonnées du client afin de permettre son exploitation dans le générateur d'états et dans les courriers types. Son fonctionnement est décrit au chapitre '[La gestion des devis](#)'

Recalculer Σ menu 'Calcul'

Cette fonction permet de recalculer l'affichage en cours sans effectuer un recalcul global. Cette fonction sera utile si vous manipulez d'importants devis sur des ordinateurs peu performants : elle évitera en effet de recalculer tout le devis lorsque vous avez simplement besoin de rafraîchir les données d'environnement par exemple.

Recalcul global Σ menu 'Calcul'

Cette fonction permet de recalculer l'intégralité des données d'un devis, les prix de revient comme les prix de vente et de rafraîchir l'ensemble des affichages. Utilisez la si la mention #N/A apparaît dans les colonnes en PV du bordereau afin d'afficher des PV valides.

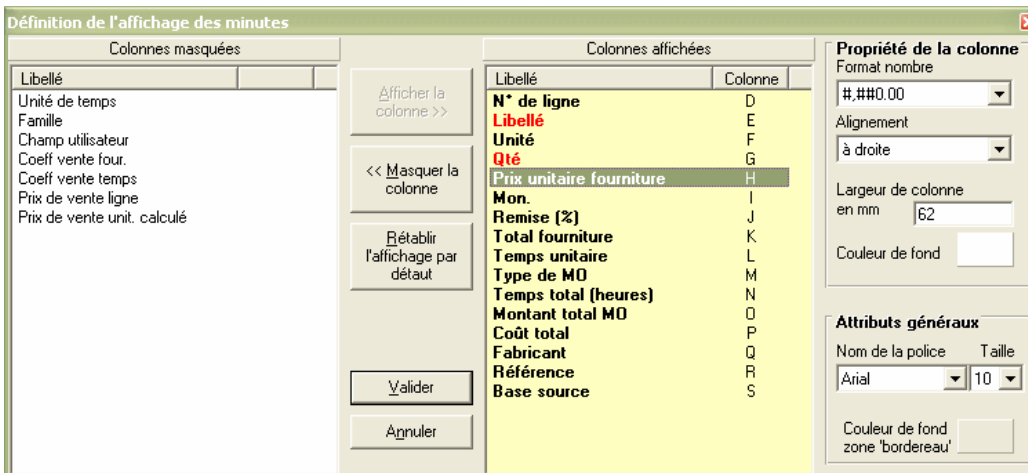
Reindexer le devis menu 'Outils'

Cette fonction permet de reconstruire le devis à partir des données stockées en mémoire et sur le disque et d'en vérifier l'intégrité. Vous l'appellerez si un message vous y invite suite à la détection d'une anomalie dans le devis. Vous pouvez également l'appeler par simple mesure de sécurité quand vous avez terminé un devis afin d'en garantir l'intégrité.

Quick Devis dispose d'algorithmes qui contrôlent l'intégrité du devis à chaque recalcul et à chaque demande d'impression. Cependant, si vous obtenez un message d'erreur lors d'un recalcul ou lors d'une impression, essayez avant toute chose de réindexer votre devis.

Présentation des minutes ou des nomenclatures menu 'options'

Cette fonction permet de définir l'ordre, le format et les couleurs des colonnes des minutes et des nomenclatures.



Libellé	Colonne
N° de ligne	D
Libellé	E
Unité	F
Qté	G
Prix unitaire fourniture	H
Mon.	I
Remise (%)	J
Total fourniture	K
Temps unitaire	L
Type de MO	M
Temps total (heures)	N
Montant total MO	O
Coût total	P
Fabricant	Q
Référence	R
Base source	S

Propriété de la colonne
Format nombre: ###0.00
Alignement: à droite
Largeur de colonne en mm: 62
Couleur de fond: [white]

Attributs généraux
Nom de la police: Arial, Taille: 10
Couleur de fond zone 'bordereau': [white]

La définition est propre aux minutes ou aux nomenclatures en fonction de l'affichage à partir duquel vous appelez la fonction. La présentation des minutes peut être différente de celle des nomenclatures.

Dans la fenêtre de définition, vous voyez à gauche les colonnes masquées mais disponibles pour être affichées et à droite, les colonnes affichées dans l'ordre où elles sont affichées.

Pour ajouter une colonne, sélectionnez la dans la liste de droite et cliquez sur le bouton 'Afficher la colonne'. Pour supprimer une colonne, sélectionnez la dans la liste de droite et cliquez sur le bouton 'Masquer la colonne'.

Pour changer l'ordre des colonnes, cliquez sur la colonne à déplacer dans la liste de droite, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et déplacez la colonne à l'emplacement de votre choix.

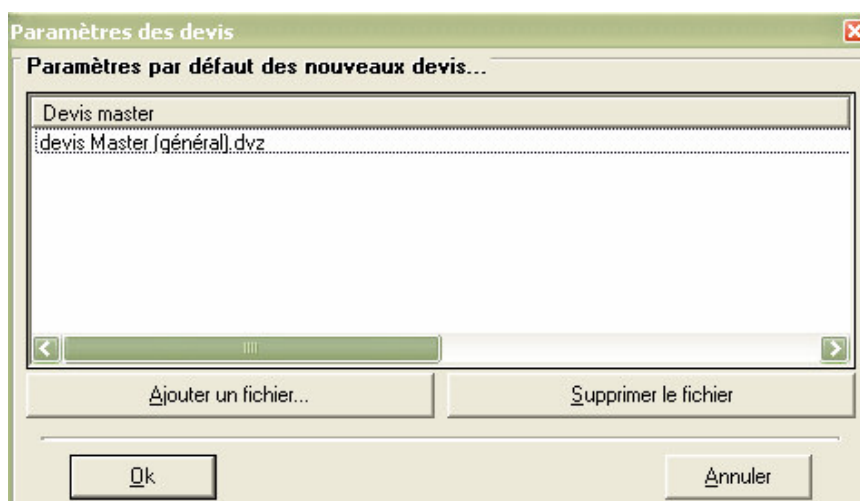
Pour rétablir l'affichage par défaut, cliquez simplement sur le bouton 'Rétablir l'affichage par défaut'.

Vous pouvez modifier le format de certaines colonnes en déroulant la liste 'Format nombre' après avoir placé le curseur dans la liste de droite sur la colonne à formater. Vous pouvez opérer de même pour l'alignement et pour spécifier la largeur de la colonne (cette dernière valeur peut également être attribuée en faisant glisser les séparateurs de colonnes directement dans les minutes ou dans les nomenclatures)

Pour assigner une couleur spécifique à une colonne, cliquez sur la colonne dans la liste de droite et cliquez sur la zone 'couleur de fond'. Spécifiez la nouvelle couleur et validez. Vous pouvez également changer la couleur des bandeaux se trouvant en haut et en bas de chaque 'minute' en cliquant sur la zone 'Couleur de fond zone bordereau'.

Paramètres des nouveaux devis menu 'Outils'

Cette fonction permet de spécifier jusqu'à 100 devis modèles qui serviront de base aux nouveaux devis à créer. Un devis modèle est un devis pré paramétré avec ses couleurs, ses taux horaires etc. qui sera automatiquement dupliqué vers un nouveau devis au moment de la création. Cela revient à charger le fichier modèle et à l'enregistrer sous le nouveau nom.



Si vous spécifiez plus d'un devis dans cette liste, Quick Devis® Free Edition vous demandera à chaque création de devis de préciser à partir de quel modèle vous souhaitez créer votre devis. Si un seul devis a été placé dans la liste, Quick Devis® Free Edition créera un nouveau devis à l'image du devis modèle sans poser de question.

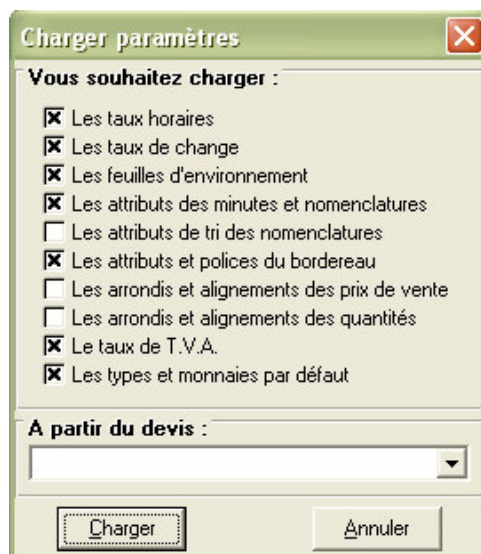
Si vous ne spécifiez aucun devis dans la liste, Quick Devis® Free Edition créera des devis vierges au format standard et il vous faudra alors spécifier l'ensemble des paramètres ou les charger à partir d'un autre devis grâce à la fonction 'Charger paramètres'.

Pour ajouter un devis à la liste, cliquez sur 'Ajouter un fichier' et sélectionnez le devis. Pour retirer un devis de la liste, sélectionnez le et cliquez sur le bouton 'Supprimer le fichier'.

Il peut parfois être intéressant de faire apparaître dans la liste des devis proposée à la création d'un devis un texte plus explicite que le nom du fichier modèle. Pour ce faire, cliquez délicatement sur le nom du fichier et entrez le texte que vous souhaitez lui substituer. Si vous voulez voir à quel fichier ce texte est associé, faites glisser le curseur vers la droite à l'aide de la barre de déplacement horizontale.

Charger les paramètres à partir d'un devis menu 'outils'

Cette fonction est particulièrement utile pour configurer un devis selon un autre et tout particulièrement pour lire les paramètres dans un modèle. La plupart des paramètres peuvent être ainsi chargés, y compris les feuilles de calcul de prix.



Vous devez spécifier le devis source en cliquant dans la liste 'A partir du devis :' et sélectionner ensuite les données que vous souhaitez importer en cochant les cases appropriées.

Vous pouvez ainsi créer des devis vierges et importer votre environnement de travail à partir d'un modèle. Notez toutefois qu'il est plus aisé de déclarer votre devis modèle à l'aide de la fonction 'Paramètres des nouveaux devis' du menu 'Outils'. De cette manière tous les nouveaux devis créés hériteront automatiquement dès leur création des paramètres de votre modèle.

Optimiser le devis courant menu 'Outils'

Cette fonction permet d'optimiser le devis ouvert afin d'en réduire la taille et d'en augmenter la vitesse d'accès.

Réparer le devis courant menu 'Outils'

Cette fonction permet de réparer le devis ouvert. Appelez la si Quick Devis® Free Edition vous signale que le devis est endommagé. Si le processus de réparation échoue, fermez le devis et tentez de le réparer en appelant la fonction 'Réparer un devis ou une base' du menu 'Outils'.

Optimiser un devis ou une base menu 'Outils'

Cette fonction permet d'optimiser un devis ou une base d'articles afin d'en réduire la taille et d'en augmenter la vitesse d'accès. Quick Devis® Free Edition réalise automatiquement une copie de l'ancienne version par sécurité. Il vous proposera de détruire cette copie en fin de processus.

Détruire un devis ou une base menu 'Outils'

Cette fonction se substitue aux classiques fonctions du système d'exploitation pour vous permettre de détruire un devis ou une base de données directement à partir de Quick Devis® Free Edition.

Réparer un devis ou une base menu 'Outils'

Cette fonction permet de réparer un devis ou une base d'articles qui ne pourrait plus être ouvert par exemple. Quick Devis® Free Edition réalise automatiquement une copie de l'ancienne version par sécurité. Il vous proposera de détruire cette copie en fin de processus.

Si vous réparez un devis, il vous sera proposé de détruire la feuille du bordereau et la feuille d'environnement (feuille de mise à prix). Ne cochez les cases associées que si le processus de réparation a échoué. Quick Devis® Free Edition recréera automatiquement les feuilles ainsi détruites à partir de leur image dans le fichier.

Compresser un devis menu 'Outils'

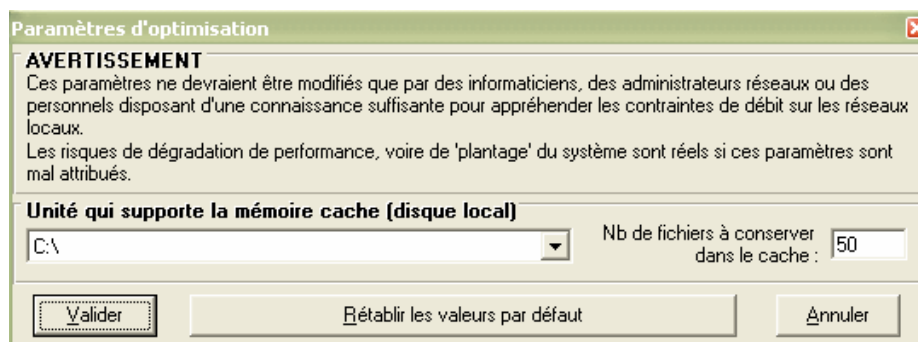
La gestion de la compression des devis est automatique et le simple fait d'enregistrer un devis provoque sa compression. Cependant, si vous avez besoin de compresser manuellement un fichier .DEV vers un fichier .DVZ sans avoir à l'ouvrir, vous pouvez utiliser cette fonction et spécifier simplement le fichier qui doit être compressé.

Décompresser un devis menu 'Outils'

La gestion de la compression des devis est automatique. Un devis ayant un suffixe .DVZ est au format compressé alors qu'un devis ayant un suffixe .DEV est décompressé. Si vous avez besoin de lire le contenu d'un devis avec Microsoft Access, il vous faudra le décompresser. Utilisez dans ce cas cette fonction et sélectionnez simplement le devis à décompresser.

Performances et sécurité menu 'Outils'

Cette fonction doit être appelée lorsque aucun devis n'est ouvert à l'écran sans quoi elle fournit simplement le nom qu'a le devis courant dans le répertoire cache.



Afin d'accélérer les traitements et de garantir une sécurité optimale les devis sont stockés sur une unité de disque locale durant leur traitement. Cette unité doit être aussi rapide que possible. Dans l'unité spécifiée, vous pouvez choisir l'emplacement du cache en le plaçant dans la racine du disque ou dans le profil de l'utilisateur. Choisissez cette dernière option si plusieurs utilisateurs sont amenés à travailler sur le même ordinateur avec des profils différents.

Afin de vous permettre de restaurer la trace d'un quelconque devis, Quick Devis® créé des piles de sécurité dont la taille en nombre de devis peut être spécifiée. Lorsque la pile atteint la valeur spécifiée, le devis le plus ancien est détruit et remplacé par le plus récent (First In / First Out). Plus le chiffre est grand, plus la sécurité est satisfaisante. En contrepartie, la place occupée sur le disque est plus importante.

Si vous ne savez pas comment utiliser ces paramètres, laissez Quick Devis® Free Edition les déterminer au mieux en fonction de votre système. Vous pouvez rappeler les paramètres automatiques à tout moment en cliquant sur le bouton 'Rétablir les valeurs par défaut'.

Récupérer un devis menu 'Outils'

Cette fonction permet de récupérer un enregistrement antérieur d'un devis, de récupérer un devis fermé anormalement ou bien de récupérer l'ancienne version d'un devis qui aurait été optimisé. La fonction comporte trois onglets :

- Les derniers fichiers utilisés ou réparés
- Les derniers fichiers avant récupération
- Les derniers fichiers enregistrés

A chaque fois que vous enregistrez un devis, Quick Devis® Free Edition laisse une trace dans la liste des 'Derniers fichiers enregistrés'. Vous pouvez les récupérer en accédant à cet onglet et en cliquant sur le bouton 'Restaurer le fichier'.

La trace des derniers fichiers utilisés apparaît dans la liste la plus à gauche et vous permet ainsi de récupérer des fichiers même si vous ne les avez pas sauvegardés car tout ce qui traverse le répertoire cache laisse une trace dans cette liste.

Enfin, si Quick Devis® Free Edition a récupéré automatiquement des fichiers suite à une coupure d'alimentation ou autre, les devis d'origine (avant réparation) sont stockés dans le second onglet pour permettre une récupération dans tous les cas.

Si vous souhaitez purger les listes pour faire de la place sur votre disque (en perdant ainsi temporairement la sécurité), cliquez sur le bouton 'Effacer tous les fichiers'. Vous pouvez

également effacer un à un les fichiers en les sélectionnant et en cliquant sur le bouton 'Effacer le fichier'.

Mise à jour Quick Devis® via le web menu ' ?'

Utilisez cette fonction pour mettre à jour votre version de Quick Devis® Free Edition avec la dernière version en date. La fonction doit être appelée lorsque aucun devis ne figure à l'écran car la mise à jour nécessite la fermeture de l'application.

Si vous êtes connectés en permanence à l'Internet, vous n'avez pas à appeler cette fonction car Quick Devis® Free Edition détecte à chaque lancement la présence de mises à jour disponibles et vous propose de mettre à jour l'application en cliquant sur une info bulle qui apparaît au bas, à droite de votre écran lorsque une mise à jour est disponible.

Le bordereau

Après avoir configuré votre bordereau client, vous pourriez obtenir un devis comme celui affiché ci-dessous. Vous pouvez également ouvrir le devis d'exemple fourni avec Quick Devis® et installé dans le répertoire que vous avez sélectionné pour stocker vos devis lors de la configuration de l'application.

Repère du poste	Libellé	Unité	Quantité	Déboursé		Prix de vente	
				Unitaire	Total	Unitaire	Total
C.1	Cuve de stockage en polyéthylène	Un	2	10 721,53	21 443,06	12 545,52	25 091,04
C.2	Tube de niveau en inox avec contacts magnétiques	Un	2	1 073,27	2 146,54	1 285,72	2 571,44
C.3	Vanne diamètre 32 à commande manuelle	Un	4	69,79	279,14	86,38	345,52
C.4	Sonde de niveau type radar	Un	2	4 210,98	8 421,96	4 939,02	9 878,04
C.5	Conduite d'alimentation	ens	1	1 589,49	1 589,49	2 067,80	2 067,80
C.6	Conduite de refoulement	ens	1	1 097,61	1 097,61	1 478,15	1 478,15
	Sous total poste : C		1	34 977,80	34 977,80	41 431,99	41 431,99
D	OPTIONS						
D.1	Remplacement des sondes Radar par des sondes Ultra Sons	option	1	-897,48	-897,48	-1 041,08	-1 041,08
D.2	Remplacement des tubes en inox par des tubes en PVC	option	1	-606,25	-606,25	-731,45	-731,45
	Sous total poste : D			-1 503,73		-1 772,53	
	MONTANT TOTAL HORS TAXES (EUR)				51 969,49		62 531,67
	T.V.A. (19,6 %)				10 186,02		12 256,21
	MONTANT TOTAL T.T.C. (EUR)				62 155,51		74 787,88

Dans le devis ci avant, on distingue une structure arborescente contenant 3 niveaux d'imbrication correspondant à des totaux et sous totaux. Quick Devis® Free Edition supporte jusqu'à 8 niveaux d'imbrication.

Un bordereau de prix est généralement constitué d'une feuille de tableur associée à une structure arborescente qui porte les chapitres, les sous chapitres et les postes de prix (les minutes).

Pour construire un bordereau de prix, vous pourrez utiliser les fonctions suivantes du menu 'Organisation' :

Créer poste ↓ menu 'organisation' (shift + F4)

Cette fonction permet de créer un nouveau poste sous le poste sur lequel se trouve le curseur au moment de l'appel. Le poste ainsi créé est placé au même niveau d'imbrication que le poste à partir duquel la fonction a été appelée.

Il n'est pas possible de créer plus de 253 postes sur la même branche.

Créer sous poste ➡ menu 'organisation' (shift + F5)

Cette fonction permet de créer un nouveau sous poste qui prendra place au niveau d'imbrication immédiatement supérieur à celui sur lequel se trouve le curseur au moment de l'appel. Le poste initial devient alors automatiquement une branche qui poste le nouveau sous poste ainsi créé.

Si le poste sur lequel se trouvait le curseur au moment de l'appel contenait des lignes de minutes, ces lignes sont automatiquement transférées dans le nouveau sous poste.

Il n'est pas possible de dépasser le niveau 8 d'imbrication.

Détruire poste ou branche ✕ menu 'organisation' (shift + F6)

Cette fonction permet de supprimer un poste ou une branche entière. Elle s'applique au poste (ou à la branche) sur lequel est positionné le curseur au moment de l'appel. La destruction est irréversible et détruit l'ensemble des données associées au poste ou à la branche (le contenu des 'minutes' notamment)

Copier un poste ou une branche 📄 menu 'organisation' (shift + F11)

Cette fonction permet de placer dans le tampon de copie, le poste ou la branche sur lequel se trouve le curseur au moment de l'appel. L'ensemble des données relatives au poste ou à la branche sélectionnée sont copiées dans le tampon de copie, y compris les lignes composant les minutes.

La fonction copie également la portion de tableur correspondant aux postes copiés, y compris ses couleurs et tailles de police.

Le tampon de copie est maintenu dans le profil de l'utilisateur de manière permanent et reste donc disponible pour les sessions suivantes de Quick Devis® Free Edition.

La fonction autorise la copie de données au sein d'un même devis mais permet également de faire passer des données d'un devis à l'autre en ouvrant simultanément plusieurs devis à l'écran.

Couper un poste ou une branche ✂ menu 'organisation' (shift + F10)

Cette fonction est strictement identique à la fonction 'Copier un poste ou une branche' mis à part le fait qu'elle détruit le poste ou la branche après que la copie ait été réalisée. Cette fonction ne peut être annulée.

Coller un poste ou une branche 📄 menu 'organisation' (shift + F12)

Cette fonction permet de coller les postes ou les branches placées préalablement dans le tampon de copie par les fonctions 'Copier un poste ou une branche' ou 'Couper un poste ou une branche'. L'ensemble des données relatives au poste ou à la branche figurant dans le tampon de copier sont collées dans le devis au niveau de la position du curseur, y compris les lignes composant les minutes et les couleurs et tailles de police.

Vous pouvez coller les données du poste ou de la branche au niveau où se trouve le curseur (même niveau) ou au niveau d'imbrication suivant (niveau suivant).

Si les couleurs et tailles de police n'étaient pas les mêmes dans le devis source et dans le devis cible, il est conseillé de ré-indexer le devis après appel à cette fonction afin de rétablir l'homogénéité des polices.

La fonction autorise le collage de données au sein d'un même devis mais permet également de faire passer des données d'un devis à l'autre en ouvrant simultanément plusieurs devis à l'écran.

Plier ou déplier des branches

On peut plier ou déplier des branches pour visualiser la structure d'un devis important en cliquant sur les signes + et – se trouvant à l'intersection des lignes qui portent les branches et les postes. Ces symboles sont visibles dans l'arborescence se trouvant à la gauche du devis.

Cette fonction ne masque pas les lignes dans le tableur. L'état plié / déplié des branches est enregistré lors de la sauvegarde des devis.

Développer toutes les branches **menu 'organisation'**

Plutôt que de déplier une à une les branches que vous aurez pliées, vous pouvez appeler cette fonction pour déplier en une seule opération l'ensemble des branches pliées.

Pour entrer des données dans le bordereau, vous pouvez les saisir exactement comme vous le feriez dans un tableur en plaçant le curseur dans les colonnes 'Repère du poste', 'Libellé', 'Unité' et 'Quantité'.

Les capacités des cellules sont les suivantes :

Repère du poste	15 caractères
Libellé	255 caractères
Unité	10 caractères
Quantité	0 à 9999999999.99

Vous pouvez éditer une cellule en double cliquant dessus ou en pressant la touche F2.

Si vous avez des commentaires à ajouter, vous pourrez être amené à insérer des lignes sous les lignes créées par Quick Devis® Free Edition. Pour ce faire, vous pouvez utiliser les fonctions suivantes :

Insérer ligne(s) **menu 'édition' (ctrl + L ou shift + F1)**

Cette fonction insère une ligne au dessus de la ligne sur laquelle se trouve le curseur si aucune sélection préalable n'a été réalisée. Si plusieurs lignes sont sélectionnées, la fonction insère le nombre de ligne figurant dans la sélection au dessus de la première cellule sélectionnée.


Il est impératif que la première cellule de la sélection se trouve sur une zone placée entre deux postes ou branches pour permettre l'insertion. Il est impossible d'insérer des lignes avant un total de branche.

Détruire ligne(s)  menu 'édition' (ctrl + D ou shift + F2)


Cette fonction détruit la ligne sur laquelle se trouve le curseur si aucune sélection préalable n'a été réalisée. Si plusieurs lignes sont sélectionnées, la fonction détruit l'ensemble des lignes sélectionnées.

Les lignes à détruire doivent impérativement se trouver entre deux postes ou branches, il est impossible de détruire une sélection qui se trouve sur plusieurs postes.

Les classiques fonctions Couper / Copier / Coller peuvent être utilisées pour manipuler les cellules des colonnes 'Libellé' et 'Unité'.

Couper  menu 'édition' (ctrl + X)

Cette fonction copie et efface les cellules sélectionnées. La copie est placée dans un tampon temporaire valide uniquement durant la session courante.

Copier  menu 'édition' (ctrl + C)

Cette fonction copie les cellules sélectionnées. La copie est placée dans un tampon temporaire valide uniquement durant la session courante.

Coller  menu 'édition' (ctrl + V)

Cette fonction colle les cellules préalablement copiées sur les cellules sélectionnées. Le collage n'est possible que si la zone de cellule cible est de taille au moins équivalente à la zone des données copiées. La hauteur des lignes est automatiquement ajustée en fonction du contenu des cellules cibles.

Effacer  menu 'édition' (del)

Cette fonction efface le contenu des cellules sélectionnées et réajuste la hauteur des lignes en conséquence.

Remarque : Il est possible d'entrer des données dans la colonne 'Repère du poste' sur toutes les lignes, même si ces dernières ne correspondent pas à des postes. Cette faculté n'est pas permise sur les colonnes 'Unité' et 'Quantité'.

L'entrée de données sur des lignes qui ne correspondent pas à des postes dans la colonne 'Repère du poste' permet de produire des chapitres apparents sans pour autant réaliser de sous totaux sur ces chapitres.

Voici un exemple employant ce type de repérage dans lequel le chapitre C.4 est purement virtuel, il ne correspond pas à un chapitre au sens de Quick Devis® Free Edition mais est simplement constitué par une ligne que l'on a ajoutée sous le poste C.3.

Seul les chapitres B, C et D dans notre exemple constituent de vrais chapitres générant des sous totaux.

Quick Devis V6 Free Edition - [C:\mes Devis\devis D'exemple.dvz]

Echier Edition Organisation Calcul Format Données Options Outils Fenêtre ?

Arial 8 100% G I S

Repère du poste	Libellé	Unité	Quantité	Déboursé		Prix de vente	
				Unitaire	Total	Unitaire	Total
C	EQUIPEMENTS HYDRAULIQUES <i>Le présent chapitre comprend l'ensemble des équipements hydrauliques nécessaires à la bonne marche du projet.</i>						
C.1	Cuve de stockage en polyéthylène	Un	2	10 812,01	21 624,02	#N/A	#N/A
C.2	Tube de niveau en inox avec contacts magnétiques	Un	2	1 107,20	2 214,40	#N/A	#N/A
C.3	Vanne diamètre 32 à commande manuelle	Un	4	74,31	297,24	#N/A	#N/A
C.4	Sondes et conduites						
C.4.1	Sonde de niveau type radar	Un	2	2 955,47	5 910,94	#N/A	#N/A
C.4.2	Conduite d'alimentation	ens	1	1 776,10	1 776,10	#N/A	#N/A
C.4.3	Conduite de refoulement	ens	1	1 268,39	1 268,39	#N/A	#N/A
	Sous total poste : C		1	33 091,09	33 091,09	#N/A	#N/A

Chapitre fictif

Réorganisation Bordereau Minutes Nomenclatures Environnement

Maj Num INSER

Recommandation : Après avoir construit votre bordereau de prix, il est conseillé d'appeler la fonction 'Ré indexer le devis'.

Ré indexer le devis menu 'outils'

Cette fonction garantit l'intégrité du devis en 'redessinant' le bordereau à partir de la structure arborescente du devis. Bien que Quick Devis® Free Edition vérifie l'intégrité avant chaque édition, il est conseillé d'appeler la fonction après chaque manipulation importante de la structure arborescente (copier / coller de branches, passage de données d'un devis à l'autre, destruction de branches...)

La colonne 'Libellé' du bordereau supporte beaucoup de fonction de formatage que l'on trouve couramment dans les tableurs.

Spécification des polices Arial

Cette fonction déroule une liste qui permet de spécifier le nom de la police des cellules sélectionnées. Il est possible d'entrer directement le nom dans la liste déroulante. Cette fonction est applicable à la colonne 'Libellé' seulement.

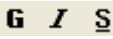
Taille des polices 8

Cette fonction déroule une liste qui permet de spécifier la taille de la police des cellules sélectionnées. Il est possible de l'entrer directement la taille dans la liste déroulante. Cette fonction est applicable à la colonne 'Libellé' seulement.

Couleurs des Polices

Cette fonction permet de définir la couleur des polices figurant dans la sélection. Le fonction est applicable à la colonne 'Libellé' seulement.

Il est nécessaire de sélectionner une couleur ou d'annuler pour continuer à travailler après avoir appelé cette fonction. Pour sélectionner une couleur, cliquez simplement sur la couleur désirée, pour annuler, pressez le bouton droit de la souris ou cliquez sur la couleur de base, tout à fait en haut de la liste de sélection.

Gras / Italique / Souligné  (ctrl + G, ctrl + I, ctrl + U)

Cette fonction permet de mettre en gras, en italique ou de souligner les textes figurant dans les cellules sélectionnées. Elle n'est applicable qu'à la colonne 'Libellé'.

Alignement du texte 

Cette fonction permet d'aligner à gauche, de centrer ou d'aligner à droite les textes figurant dans les cellules sélectionnées. Elle n'est applicable qu'à la colonne 'Libellé'.

Définition des Polices  menu 'format'

Cette fonction permet de définir les caractéristiques des polices figurant dans la sélection. Elle n'est applicable qu'à la colonne 'Libellé'.

Il est possible de définir dans cette fenêtre, le nom, la taille, la couleur et la forme de la police.

Marqueurs de couleur 

Ce bouton fait apparaître la barre de marqueurs de couleurs. 

Pour utiliser les marqueurs de couleur dans le bordereau, cliquez sur la couleur de votre choix, cliquez sur le premier point où vous souhaitez placer la marque et, sans relâcher le bouton gauche de la souris, déplacez le curseur jusqu'au second point et relâchez le bouton.

Pour supprimer une marque, cliquez sur le marqueur blanc à croix rouge et cliquez simplement sur la marque à supprimer.

Quick Devis® Free Edition dispose de fonctions de mise en forme qui s'appliquent à l'ensemble du bordereau. Elles permettent notamment d'ajuster la hauteur des interlignes, d'assigner des polices spécifiques pour les postes, les totaux et les sous totaux ou encore d'ajuster les valeurs de zoom.

Ajustement de l'interligne  menu 'format'

Cette fonction permet de d'ajuster la hauteur des lignes qui se trouvent entre les postes. Les lignes qui contiennent du texte dans la colonne 'Libellé' s'ajustent automatiquement de manière à permettre la visualisation de l'ensemble des données entrées.

Polices des postes menu 'format'

Cette fonction permet de définir les polices des différents types de postes figurant dans un devis :

- Les postes simples
- Les sous totaux
- Le total général

The screenshot shows the 'Quick Devis V6 Free Edition' interface. A context menu is open over the 'Polices' option in the 'Format' menu. The menu options are: 'Polices des postes', 'Polices des postes simples', 'Polices des sous totaux', and 'Polices du total général'. The table below shows a bill of materials for 'LOT N°3 EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET HYDRAULIQUES'.

Repère du poste	Libellé	Unité	Quantité	Déboursé		Prix de vente	
				Unitaire	Total	Unitaire	Total
<i>LOT N°3 EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET HYDRAULIQUES</i>							
A	INSTALLATION DE CHANTIER	ens	1	3 618,72	3 618,72	4 252,01	4 252,01
B	EQUIPEMENTS ELECTRIQUES						
Le présent chapitre comprend l'ensemble des équipements électriques nécessaires à la bonne marche du projet.							
B.1	Armoire électrique de puissance et de commande	u	1	6 566,30	6 566,30	8 342,33	8 342,33
B.2	Liaisons électriques	ens	1	246,53	246,53	356,00	356,00
B.7	Automate programmable industriel	u	1	6 560,14	6 560,14	8 149,34	8 149,34
Sous total poste : B			1	13 372,97	13 372,97	16 847,67	16 847,67
C	EQUIPEMENTS HYDRAULIQUES						
Le présent chapitre comprend l'ensemble des équipements hydrauliques nécessaires à la bonne marche du projet.							

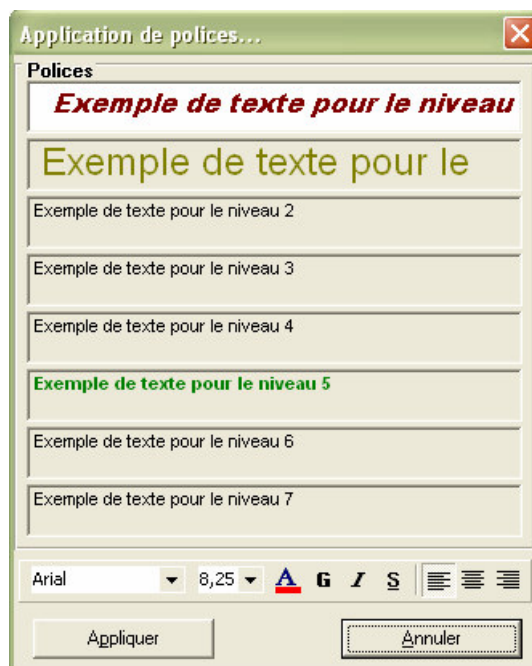
A noter que les polices des postes simples sont obligatoirement de couleur noire pour tout ce qui est en dehors de la colonne 'Libellé'. Les polices des autres types de postes peuvent se voir affecter la couleur de votre choix.

Alignement des postes **menu 'format'**

Cette fonction permet de définir les caractéristiques d'alignement des sous totaux et du total général.

Appliquer de polices **menu 'format'**

Cette fonction permet de définir des polices spécifiques pour chacun des niveaux d'imbrication du devis (chapitre, sous chapitre...)



Pour spécifier chacune des polices, cliquez successivement sur les zones de haut en bas correspondant aux niveaux 0 à 7 et sélectionnez le nom, la taille, la couleur, la forme et l'alignement souhaité à l'aide des outils se trouvant au bas de la fenêtre. Pressez ensuite le bouton 'Appliquer' pour valider.

Le fait d'appliquer des polices ne rend pas automatique l'affectation de ces polices : si vous créez un poste après avoir appliqué des polices, il prendra toujours le format du poste à partir duquel il a été créé et non pas forcément le format spécifié par la fonction 'Appliquer des polices'. Il pourra donc être nécessaire de rappeler la fonction après structuration du bordereau.

Largeur de colonne  menu 'format'

Cette fonction permet d'ajuster la largeur des colonnes sélectionnées. Vous pouvez spécifier une valeur, utiliser la valeur standard en cochant la croix prévue à cet effet ou modifier la valeur standard.

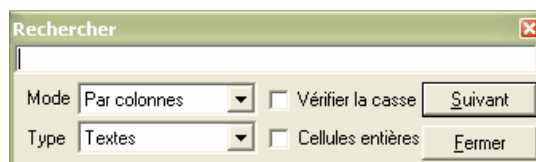
Zoom 100 %  menu 'format'

Cette fonction permet de définir la valeur de zoom utilisée pour la visualisation du bordereau. Les valeurs permises vont de 50% à 150% de l'affichage standard.

Il est possible de faire des recherches de textes dans le bordereau comme vous le feriez à partir d'un tableur :

Rechercher  menu 'édition'

Cette fonction permet de rechercher un texte dans l'ensemble des colonnes du bordereau. Vous pouvez choisir l'ordre de recherche en parcourant d'abord les lignes ou d'abord les colonnes. Vous pouvez également spécifier si la cellule doit contenir uniquement le texte spécifié. Enfin, vous pouvez préciser si la casse des caractères doit être prise en compte dans la recherche.



Des fonctions d'impressions, spécifiques au bordereau sont disponibles :

Imprimer  **menu 'fichier'**

Cette fonction permet d'imprimer le bordereau courant sous des formes diverses :



La zone d'impression active n'imprimera que la zone sélectionnée lors de l'appel à la fonction 'Zone d'impression' et conformément aux attributs de mise en page sélectionnés dans la fonction 'Mise en page'.

Les trois autres options permettent d'imprimer le bordereau complet avec trois contenus standard différents. Les attributs d'impression sont automatiquement adaptés pour ces trois éditions de manière à ce que la page soit la mieux remplie.

Le bouton 'Aperçu' vous permet de pré visualiser l'édition. Le bouton 'Mise en page' permet de modifier les paramètres de mise en page, ce bouton n'est actif que pour la zone d'impression active.

Afficher la grille  **menu 'fenêtre'**

Cette fonction permet d'afficher la grille dans le bordereau.

Libérer / Figer les volets **menu 'fenêtre'**

Cette fonction permet de laisser se déplacer avec le document les lignes N°1 et 2 du bordereau. Si vous figez les volets, ces deux lignes resteront en place lorsque le document défilera.

Il peut être utile d'évaluer de manière détaillée les coûts d'un chapitre ou d'un poste spécifique. A cet effet, Quick Devis® Free Edition propose un outil adapté :

Récapitulatif  **menu 'calcul' (F12)**

Cette fonction permet de visualiser le 'poids' financier d'un poste, d'une branche ou du devis complet. Les données affichées se rapportent toujours au poste ou à la branche sur lequel se trouve le curseur au moment de l'appel.

Si vous souhaitez des récapitulatifs sur le devis complet, placez le curseur sur la première ligne du devis ou sur la ligne du total général.

Vous pouvez imprimer le document afficher en cliquant sur 'Imprimer' ou l'exporter vers Microsoft Excel en cliquant sur le bouton 'Export Ms Excel'.

FOURNITURES				
Désignation	Montant en EUR			
00 - Toutes fournitures	44 497,11			
Totaux fournitures	44 497,11			
PERSONNEL				
Désignation	Montant en EUR	Temps dans l'unité employée	Unité employée	Temps en heures
00 - Personnel non spécifié				
01 - Chantier	2 687,42	126,17	Heure	126,17
02 - Bureau D'études Électrique	2 439,00	9,00	Jour	72,00
03 - Bureau D'études Automatismes	2 346,00	8,50	Jour	68,00
Totaux personnel	7 472,42			266,17
Déboursé global en EUR		51 969,53		
Fermer		Imprimer		Export Ms Excel®

Les minutes

Les minutes permettent de détailler chacun des postes du bordereau. Elles se présentent comme un tableau.

Pour accéder aux minutes, vous pouvez cliquer sur l'onglet 'Minutes' au bas de l'application, double cliquer sur un poste de bordereau (cellules jaunes) ou presser la touche F4. Cette dernière méthode est la plus pratique car la même touche permet d'entrer dans la minute du poste sur lequel se trouve le curseur et de revenir à ce poste au niveau du bordereau (en pressant à nouveau la touche F4).

Les minutes se présentent comme suit :

 A | INSTALLATION DE CHANTIER | ens | 1 | | | | 3 189,89 | | || 0001 | Bungalows | | | | | | | | |
0002	Embase 5 pts mâle avec bouchon	Un	1	13,17	EUR [01]		13,17	0,3500	Main d'oeuvre qu
0003	1 C.borne Long 3p C800/c1	Un	2	84,95	EUR [01]		169,90	2,0000	Main d'oeuvre qu
0004	Bungalow réfectoire	Mois	2	250,57	EUR [01]		501,14		
0005	Bungalow sanitaire	Mois	2	250,57	EUR [01]		501,14		
0006	Bungalow sanitaires	Mois	2	410,02	EUR [01]		820,04		
0007	Acheminement / Replieement des bungalows	U	2	364,46	EUR [01]		728,92		
0008									
0009	Raccordements aux réseaux								
0010	Raccordement au réseau électrique	Ens	1	455,58	EUR [01]		455,58	5,2000	Main d'oeuvre qu
Total du poste :							**3 189,89**		
B.1	Armoire électrique de puissance et de commande	u	1				3 443,36		
0001	Tôlerie								
0002	Ossature Arm. H2025 L900 P400	Un	1	706,96	EUR [01]	62,00	268,64	1,0000	Main d'oeuvre qu
0003	Ossature Extension Arm. I700 P400	Un	4	504,42	EUR [01]	62,00	766,72	1,0000	Main d'oeuvre qu
0004	Jeu 2 Panneaux Ext. P400	Un	1	367,26	EUR [01]	62,00	139,56	2,0000	Main d'oeuvre qu
0005	Lot Juxtaposition P600/1000	Un	3	139,16	EUR [01]	62,00	158,64	0,2500	Main d'oeuvre qu
0006	Paire Anneaux De Levage Prisma P	Un	2	77,59	EUR [01]	62,00	58,97	0,2500	Main d'oeuvre qu
0007	Porte Support Plastron L900	Un	1	462,69	EUR [01]	62,00	175,82	0,2500	Main d'oeuvre qu
0008	Porte Support Plastron L900	Un	3	462,69	EUR [01]	62,00	527,47	0,2500	Main d'oeuvre qu
0009	Panneau Arriere L700	Un	3	196,32	EUR [01]	62,00	223,80	0,3500	Main d'oeuvre qu
0010	Panneau Arriere L900	Un	1	300,40	EUR [01]	62,00	114,15	0,3500	Main d'oeuvre qu
0011	Barillet Cles 1242e	Un	5	14,65	EUR [01]	51,00	35,89	0,1000	Main d'oeuvre qu
0012	Porte Schemas Plast Gris A3	Un	1	15,91	EUR [01]	51,00	7,80	0,1500	Main d'oeuvre qu

 At the bottom of the table, a summary box shows:
 <table border='1'>
| Qté du poste | 1,00 | Libellé | Bungalows |
| Px total four. | 3 189,89 EUR | Famille | |
| Nb heures total | 9,55 HRS | Fabricant | |
| Px total Mo | 286,50 EUR | Champ util | |
| Px total (Fo+Mo) | 3 476,39 EUR | Numéro ligne | 1 |

 The bottom of the window features a navigation bar with tabs: 'Réorganisation', 'Bordereau', 'Minutes' (selected), 'Nomenclatures', and 'Environnement'. On the right, there are buttons for 'Maj', 'Num', and 'INSER'."/>

À l'instar du bordereau, tous les postes du devis figurent dans une structure arborescente placée à la gauche des tableaux représentant le détail de chaque poste.

La présentation des minutes peut être aisément modifiée afin de l'adapter à vos propres besoins, pour modifier la présentation des minutes, appelez la fonction 'Présentation des minutes ou des nomenclatures' décrite au chapitre [Fonctions communes à tous les affichages](#).

Pour vous déplacer dans les minutes, vous pouvez utiliser l'ascenseur qui se trouve à droite de la fenêtre qui vous permet de vous déplacer au sein d'un poste. Pour les déplacements dans l'ensemble du devis, utilisez la structure arborescente se trouvant à gauche ou les touches fléchées

qui se trouvent sous l'ascenseur de droite. La taille de la fenêtre peut être étendue en ne cochant pas la case qui se trouve sous ces touches fléchées.

Pour saisir une ligne dans les minutes, vous pouvez entrer manuellement les champs comme vous le feriez dans un tableur. Pour éditer les champs, double cliquez dessus ou pressez la touche F2.

Beaucoup d'autres fonctions permettent d'insérer ou de modifier les données des minutes. Elles sont décrites ci-dessous.

Pour utiliser ces fonctions, il est utile de savoir sélectionner des lignes dans les minutes : les sélections peuvent être réalisées à la souris en maintenant le bouton de gauche enfoncé ou plus rapidement en maintenant la touche <SHIFT> enfoncé pendant que l'on déplace le curseur. Pour sélectionner une ligne unique, maintenez la touche <SHIFT> conjointement à la touche <Flèche droite> ou à la touche <Flèche> gauche.

Si vous souhaitez réaliser une opération sur l'ensemble des lignes des minutes, vous pouvez utiliser la fonction :

Sélectionner tout menu 'édition'

Cette fonction sélectionne l'ensemble des lignes de la minute courante.

Le fonctionnement des sélections est proche de celui utilisé dans les tableurs à ceci près que la plupart des fonctions portent sur des lignes entières et non sur des cellules.

Couper ligne menu 'édition' (ctrl + X)

Cette fonction copie puis supprime des lignes entières qu'il faut sélectionner au préalable. La copie est placée dans un tampon temporaire stocké sur le disque et donc valide pour toutes les sessions ultérieure de Quick Devis® Free Edition.

Copier ligne menu 'édition' (ctrl + C)

Cette fonction copie des lignes entières qu'il faut sélectionner au préalable. La copie est placée dans un tampon temporaire stocké sur le disque et donc valide pour toutes les sessions ultérieure de Quick Devis® Free Edition.

Coller ligne menu 'édition' (ctrl + V)

Cette fonction insère et colle des lignes entières copiées ou coupées au préalable.

Copier cellule menu 'édition' (ctrl + M)

Cette fonction copie le contenu d'une cellule et une seule sur laquelle il faut placer le curseur au préalable. La copie n'est conservée que durant la session courante.

Coller cellule menu 'édition' (ctrl + Q)

Cette fonction colle contenue d'une cellule copiée au préalable sur la cellule sur lequel se trouve le curseur. La colonne recevant les données doit être compatible avec celle dans laquelle les données ont été copiées (textes ou valeurs).

Insérer une ligne avant le curseur  menu 'édition' (ctrl + down)

Cette fonction insère autant de lignes que de lignes sélectionnées avant la ligne sur laquelle se trouve le curseur si des lignes sont sélectionnées. Elle insère une ligne sous la ligne sur laquelle se trouve le curseur si aucune ligne n'est sélectionnée.

Insérer X lignes avant le curseur  menu 'édition' (ctrl + L)

Si aucune ligne n'est sélectionnée à l'appel de cette fonction, une fenêtre invitant à entrer le nombre de lignes à insérer apparaît. Le nombre de lignes spécifié est alors inséré avant la position du curseur. Si des lignes sont sélectionnées à l'appel de la fonction, un nombre de lignes équivalent au nombre de lignes sélectionnées est inséré avant la position du curseur.

Détruire lignes  menu 'édition' (ctrl + D)

Si aucune ligne n'est sélectionnée à l'appel de cette fonction, une fenêtre invitant à entrer le nombre de lignes à détruire apparaît. Le nombre de lignes spécifié est alors détruit en commençant par la ligne sur lequel se trouve le curseur. Si des lignes sont sélectionnées à l'appel de la fonction, ces lignes sont détruites.

Glossaire  menu 'édition' (F11)

Le glossaire est un 'copier / coller' à mémoire multiple qui se révélera extrêmement pratique lorsque vous aurez à coller de manière répétitive et fréquente des données.

Le fonctionnement du glossaire est décrit au chapitre [Le glossaire](#).

Insérer l'article dont la référence est spécifiée  menu 'données' (Ctrl + W)

Cette fonction permet d'insérer automatiquement un ou plusieurs articles en provenance d'une base de données en entrant simplement le code mnémorique de la base suivi de la référence ou du libellé de l'article.

Le code ainsi défini peut être entré dans les champs 'Libellé', 'Référence', 'Famille', 'Fabricant' ou encore 'Champ utilisateur'. Le code mnémorique de la base doit comporter trois caractères et peut être défini à l'aide du menu 'Définir des préfixes de recherche'. Consultez le chapitre [Définition de préfixes](#) plus bas, dans ce manuel pour en savoir plus.

Pour une recherche sur la référence, la syntaxe est la suivante (exemple) :

MGE20200 (insère l'article issu de la base Merlin Gérin ayant pour référence '20200')

Si la référence n'existe pas, la base est ouverte sur la référence la plus proche. Si elle existe, l'article est inséré sans ouverture de la base.

MGE C60N 2x4A (insère l'article issu de la base Merlin Gérin ayant pour libellé 'C60N 2x4A')

Si le libellé n'existe pas, la base est ouverte sur le libellé le plus proche. S'il existe, l'article est inséré sans ouverture de la base.

C'est la présence d'un espace entre le code mnémorique et la donnée à rechercher qui détermine si la recherche se fait sur la référence ou sur le libellé. S'il n'y a pas d'espace, une référence est attendue, s'il y en a un, c'est un libellé qui est attendu. Ceci quel que soit le champ dans lequel le code a été saisi.

Il est possible de saisir plusieurs codes sur plusieurs lignes consécutives et de les valoriser en une seule opération. Il suffit alors de sélectionner les lignes codifiées avant d'appeler la fonction.

Recopier vers le bas menu 'édition' (ctrl + B)

Cette fonction permet de recopier le contenu de la cellule sur laquelle se trouve le curseur un nombre de fois spécifié vers les cellules qui se trouvent immédiatement au dessous. Si vous spécifiez un nombre supérieur au nombre de lignes restant dans la 'minute', la recopie ne se propagera pas au delà de la dernière ligne de la 'minute' courante. Toutes les colonnes de saisie peuvent accepter cette fonction.

Recopier la première ligne du bordereau menu 'édition' (ctrl + Y)

Cette fonction permet de recopier la première ligne du poste de bordereau correspondant à la minute courante vers la ligne sur laquelle se trouve le curseur. Ceci permet notamment d'éviter d'avoir à recopier les données figurant au bordereau lorsque la minute ne contient qu'une ligne.

La fonction copie également la quantité et l'unité figurant au bordereau.

Afficher toutes les lignes du bordereau menu 'édition'

Cette fonction permet d'afficher dans les 'minutes' l'ensemble des lignes de texte figurant au bordereau, y compris celles des chapitres. Si le bouton n'est pas enfoncé, seules les lignes se rapportant aux postes affichés sont visibles.

Les 'minutes' offrent également des fonctions de recherche de données, tant dans les devis que dans les bases :

Retrouver l'article sur lequel se trouve le curseur menu 'données' (Ctrl + F3)

Cette fonction, lorsque elle est appelée lorsque le curseur se trouve placé sur un article qui provient d'une base de données, ouvre automatiquement la base d'origine de l'article et pointe cet article dans la base.

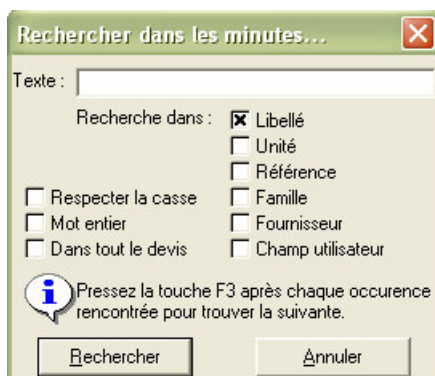
Ceci sera particulièrement apprécié pour remplacer rapidement un article par un autre, pour un changement de calibre ou de dimension par exemple.

Rechercher menu 'édition'

Cette fonction permet de rechercher un texte dans l'un des cinq champs clé des minutes ('Libellé', 'Référence', 'Famille', 'Fabricant' et 'Champ utilisateur').




La recherche s'effectue toujours à partir de la position du curseur, de gauche à droite puis vers le bas. Si aucune occurrence n'est trouvée, la recherche reprend automatiquement en haut du devis (ou de la 'minute' en fonction du choix réalisé) pour s'arrêter sur la ligne où se trouve le curseur.

Vous pouvez également spécifier si la cellule recherchée doit contenir uniquement le texte spécifié et préciser si la casse des caractères doit être prise en compte dans la recherche.



Lorsque la première recherche a donné un résultat, il vous suffit de presser la touche F3 pour trouver l'occurrence suivante, sans qu'il soit nécessaire de rappeler la fonction.

Des fonctions de mise en forme sont également disponibles dans les minutes :

Gras / Italique / Souligné    (ctrl + G, ctrl + I, ctrl + U)

Ces fonctions permettent de mettre en gras, en italique ou de souligner les textes figurant dans la colonne 'Libellé' pour les lignes sélectionnées. Les autres colonnes ne sont en aucun cas affectées. Ces fonctions portent sur des cellules entières uniquement.

Marqueurs de couleur 


Ce bouton fait apparaître la barre de marqueurs de couleurs. 

Pour utiliser les marqueurs de couleur dans les minutes, sélectionnez les lignes à marquer et cliquez sur la couleur de votre choix. Pour supprimer une marque, faites de même et cliquez simplement sur le marqueur blanc à croix rouge.

Afficher la grille  menu 'fenêtre'

Cette fonction permet d'afficher la grille dans les minutes.

La dernière opération réalisée dans les minutes peut être annulée, même s'il s'agit d'une opération portant sur l'ensemble du devis.

Annuler  menu 'édition' (ctrl + Z)

Cette fonction permet d'annuler la dernière opération réalisée dans les minutes. Toutes les opérations peuvent être annulées. Si vous quittez les minutes pour aller dans un autre affichage, la capacité d'annulation est supprimée. L'appel du gestionnaire d'article n'est pas considéré comme un autre affichage, l'insertion d'articles peut donc être annulée.

Vous pouvez enrichir les bases d'articles directement à partir des minutes en employant les fonctions suivantes :

Enregistrer article en base menu 'données' (Ctrl + E)

Cette fonction enregistre dans la base d'articles spécifiée les lignes sélectionnées au moment et l'appel. Pour que les lignes soient enregistrées dans une base que vous aurez créée au préalable, il est nécessaire qu'elles comportent au moins l'un des champs clé ('Libellé',

'Référence', 'Famille', 'Fabricant' ou 'Champ utilisateur'). Si vous souhaitez enregistrer un article dans une base 'Internet', il est alors impératif que le champ 'Référence' soit spécifié car ce type de base identifie les articles uniquement sur le champ référence.

Si les articles existent déjà dans la base, un message vous demandera de spécifier si vous souhaitez le remplacer par l'article ou les articles sélectionnés.

Un article est considéré comme identique à un autre si et seulement si les cinq champs clés ('Libellé', 'Référence', 'Famille', 'Fabricant' ou 'Champ utilisateur') sont identiques. La casse n'est pas prise en compte dans la comparaison, les majuscules sont donc équivalentes aux minuscules.

S'il s'agit d'une base Internet, le simple fait d'avoir une référence identique pour la sélection et l'article présent dans la base indique à Quick Devis® Free Edition qu'il s'agit du même article.

Remarque : Il est déconseillé d'enregistrer des articles dans les bases Internet car, lorsque ces dernières seront remises à jour, les articles ajoutés seront détruits. Vous pouvez en revanche actualiser les articles des bases Internet pour y ajouter par exemple des temps de pose ou des types de personnels qui seront correctement conservés lors des mises à jour.

Actualiser article en base menu 'données' (Ctrl + T)

Cette fonction permet de mettre à jour un article dans une base de données avec les données présentes sur la ou les lignes de minutes sélectionnées au moment de l'appel. La ou les lignes doivent impérativement provenir de bases de données.

Cette fonction sera particulièrement utile pour enrichir les bases en y ajoutant des temps de pose ou des types de personnel par exemple.

Si vous modifiez dans une minute, le champ 'Référence' d'un article provenant d'une base Internet, il ne sera plus possible de l'actualiser si la référence spécifié n'existe pas dans la base d'origine car ce type de base identifie ses articles en fonction de leur référence uniquement.

Pour les bases 'privées' que vous avez vous même créées, le simple fait de modifier l'un des champs clés ('Libellé', 'Référence', 'Famille', 'Fabricant' ou 'Champ utilisateur') dans la minute fait que l'article ne sera pas reconnu lors de la mise à jour et une erreur sera générée lors de la demande d'actualisation. En effet, ce type de base implique que les cinq champs clés soient identiques pour les articles soient reconnus.

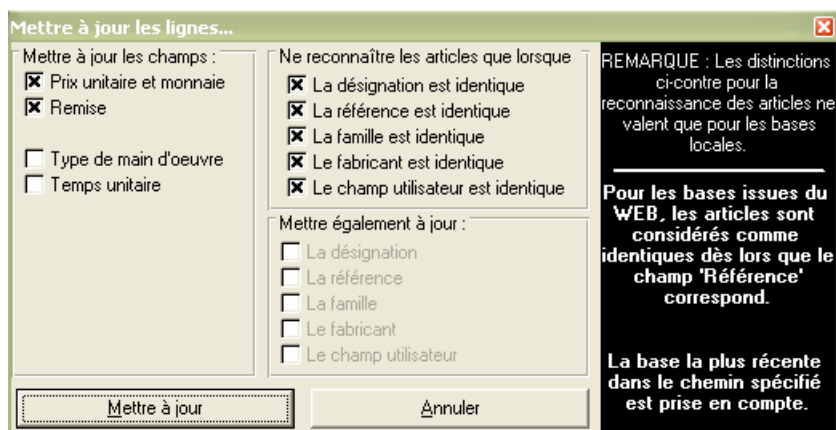
L'actualisation des lignes de minutes à partir des bases d'articles est également possible grâce à la fonction :

Mettre à jour ligne(s) menu 'données' (Ctrl + J)

Cette fonction permet d'actualiser les lignes sélectionnées dans les 'minutes' à partir de leurs bases d'origine. Si les bases ont été mises à jour, les données présentes dans les minutes seront immédiatement actualisées.

Par défaut, la fonction met à jour les prix unitaires et les remises mais vous pouvez également mettre à jour les temps unitaires et les types de personnel en cochant les cases appropriées.

Pour que la mise à jour soit effectuée, il est nécessaire que les articles soient reconnus dans la base de données. Pour cela, Quick Devis® Free Edition utilise le champ 'Base source' des minutes qui contient le chemin et la base de provenance des articles.



S'il s'agit d'une base Internet, il cherche la référence de l'article dans la base et, s'il la trouve, actualise l'article. Les autres champs clés ('Libellé', 'Fabricant', 'Famille', 'Champ utilisateur') sont alors ignorés dans la recherche et sont remplacés par ceux figurant dans la base.

S'il ne s'agit pas d'une base Internet, il est nécessaire que les cinq champs clés soient identiques entre les 'minutes' et la base pour que l'article soit reconnu. Ces champs sont : 'Libellé', 'Référence', 'Fabricant', 'Famille' et 'Champ utilisateur'. La casse des caractères n'est pas prise en compte dans la comparaison.

Si des champs diffèrent et que cela est intentionnel (changement de libellé dans la base par exemple), vous pouvez préciser que ce champ ne doit pas figurer dans la comparaison en décochant la case appropriée. Une autre case vous permet alors de préciser si le champ ainsi sorti de la comparaison doit être reporté de la base vers le devis.

Cliquez simplement sur le bouton 'mettre à jour' pour déclencher l'actualisation des lignes du devis. La position des cases à cocher est conservée automatiquement pour le prochain appel de la fonction et ce, jusqu'à ce que vous quittiez Quick Devis® Free Edition.

Vous pouvez insérer dans les minutes des données issues d'outils externes comme des logiciels de CAO par exemple. Pour cela, vous disposez de la fonction :

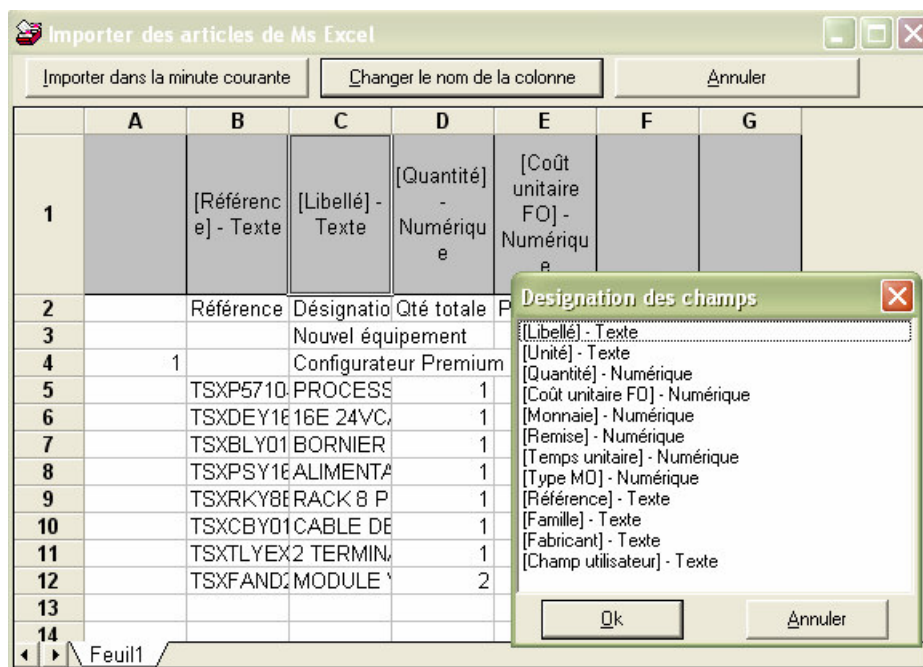
Insérer une trame Excel  menu 'données'

Cette fonction permet d'importer dans les minutes des tableaux au format Microsoft Excel™ ou au format CSV (fichiers textes avec séparateurs). Vous pouvez par exemple importer un tableau ne comportant que des références et des quantités et transformer ces données en articles valorisés à l'aide de la fonction 'Mettre à jour ligne' décrite ci avant.

A l'appel de la fonction, vous devrez sélectionner un fichier Microsoft Excel™ (.XLS) ou un fichier texte avec séparateur (.CSV)

Si l'ouverture d'un fichier Microsoft Excel™ vous est refusé par la fonction, il est probable que des éléments comme des macros ou des graphiques figurent dans le fichier. Ces éléments ne sont pas supportés par la fonction. Dans un tel cas, effectuez un copier / coller valeurs sous Microsoft Excel™ dans un nouveau classeur et recommencez l'opération.

Les fichiers CSV quant à eux peuvent disposer de trois types de séparateurs (le trait vertical, le point virgule ou la tabulation). Quick Devis® Free Edition détecte automatiquement le séparateur utilisé.



Lorsque le fichier est affiché à l'écran, il vous faut spécifier l'emplacement des colonnes. Placez le curseur sur l'entête de colonne à définir (en ligne 1) et cliquez sur le bouton 'Changer le nom de la colonne' ou double cliquez sur la cellule. Sélectionnez ensuite le nom du champ correspondant dans les minutes et validez.

Pour supprimer la définition d'un champ et faire en sorte qu'il ne soit pas importé dans les minutes, placez le curseur sur l'entête et pressez la touche <SUPPR>.

Après avoir défini les colonnes, sélectionnez les lignes à importer et cliquez sur le bouton 'Importer dans la minute courante'.

Remarque : les positions des colonnes sont conservées de manière à ce que vous n'ayez pas à les redéfinir à chaque import.

Pour faciliter l'insertion rapide d'articles à partir des bases de données, sans avoir à ouvrir les bases, vous pouvez utiliser la fonction :

Définir des préfixes de recherche menu 'données'

Cette fonction permet d'associer des préfixes à trois lettres à chacune de vos bases de données de manière à permettre l'insertion de données directement dans les minutes sans avoir à ouvrir les bases. Il suffit alors d'entrer le préfixe suivi de la référence ou bien le préfixe suivi d'un espace et du libellé pour provoquer une insertion automatique de l'article dans les 'minutes' par appel de la fonction 'Insérer l'article dont la référence est spécifiée'.

Pour définir des préfixes de recherche, reportez vous au chapitre [Définition de préfixes](#) plus bas dans ce manuel.

Les nomenclatures

Les nomenclatures permettent de reclasser le devis selon différents critères afin de préparer des listes de commandes ou simplement pour visualiser les poids importants de fourniture et main d'œuvre et les comparer à divers ratios afin de 'peser' le devis.

Pour accéder aux nomenclatures, vous pouvez cliquer sur l'onglet 'Nomenclatures' au bas de l'application, ou utiliser le menu contextuel en pressant la touche droite de la souris.

Les nomenclatures se présentent comme suit :

The screenshot shows the 'Quick Devis V6 Free Edition' application window. The main area displays a BOM tree on the left and a detailed table of components on the right. The table columns are: N° de ligne, Libellé, Unité, Qté, Prix unitaire fourniture, Mon., Remise (%), Total fourniture en EUR, Temps unitaire, Unité de temps, and Type de MO.

N° de ligne	Libellé	Unité	Qté	Prix unitaire fourniture	Mon.	Remise (%)	Total fourniture en EUR	Temps unitaire	Unité de temps	Type de MO
Janoplast										
	Iro 16 gris	Ml	20	1,02	01 - EUR		20,40	0,1200	Heure	01 - [Heure] Chanti
Total fabricant : Janoplast			20				20,40			
Krieg & Zivy										
	Console 41x21 S 150 Inox	Un	20	13,67	01 - EUR		273,35	0,2600	Heure	01 - [Heure] Chanti
Total fabricant : Krieg & Zivy			20				273,35			
Legrand										
	Collier + embase 10à42	U	30	0,31	01 - EUR	46,00	5,02	0,0500	Heure	01 - [Heure] Chanti
Total fabricant : Legrand			30				5,02			
Merlin Gérin										
	C60n Bi 1 A Courbe C	Un	1	51,84	01 - EUR	62,00	19,70	0,3700	Heure	01 - [Heure] Chanti
	Commande Rotative Std Noire Ns80	Un	1	53,96	01 - EUR	62,00	20,50	0,3500	Heure	01 - [Heure] Chanti
	Disjoncteur C60n Tri 1 A Courbe C	Un	1	83,93	01 - EUR	62,00	31,89	0,3700	Heure	01 - [Heure] Chanti
	Dpn Vigi Uni + N 10 A 30 Ma	Un	1	117,79	01 - EUR	62,00	44,76	0,3500	Heure	01 - [Heure] Chanti
	Interpact Ins80 Poignée Rouge Et Plastron Jaune 4p	Un	1	85,07	01 - EUR	62,00	32,33	0,4000	Heure	01 - [Heure] Chanti
	Pc Confort Bi + Terre 380 V	Un	1	11,41	01 - EUR	62,00	4,34	0,2200	Heure	01 - [Heure] Chanti
	Répartiteur Distribloc 125 A	Un	1	48,05	01 - EUR	62,00	18,26	0,5000	Heure	01 - [Heure] Chanti
Total fabricant : Merlin Gérin			7				171,78			
Schneider Electric										
	16E ANA, THERMOCOUPLE	unité	1	1 505,00	01 - EUR		1 505,00			
	32E 24VCC SINK CONN	unité	1	356,00	01 - EUR		356,00			
	ALIM. 100 240 VCA 55W	unité	1	610,00	01 - EUR		610,00			
	CL&RI F &N& TR FF&ST	unité	2	76,00	01 - EUR		152,00			
Qté du poste		1,00		Libellé		ALIM. 100 240 VCA 55W		Référence		TSXPSY5500M
Px total four.		610,00 EUR		Famille		3701		Type person.		
Nb heures total		0,00		Fabricant		Schneider Electric		Numéro ligne		
Px total Mo		610,00 EUR		Champ util						
Px total (Fo+Mo)		0,00 HEURE								

At the bottom of the window, there is a menu bar with the following tabs: Réorganisation, Bordereau, Minutes, **Nomenclatures**, and Environnement. Below the menu bar, there are buttons for 'Maj', 'Num', and 'INSER'.

Les données peuvent être imprimées ou exportées vers Microsoft Excel en cliquant sur les boutons appropriés.

Quick Devis® Free Edition ne permet pas de modifier directement les nomenclatures. Utilisez Quick Devis® Enterprise Edition si vous souhaitez réaliser de telles modifications.

Différentes fonctions spécifiques aux nomenclatures sont disponibles dans la barre de menus :

Reclasser les nomenclatures Fabricant

Pour changer le critère de classement des lignes du devis, cliquez dans la liste déroulante se trouvant dans la barre de menus. Vous pouvez sélectionner les critères de tris suivants :

- Fabricant
- Familles
- Référence
- Libellé
- Champ utilisateur
- Types de personnel

Ces différentes clés de classement permettent de regrouper les articles ayant des champs identiques et de fournir des sous totaux par type.

N'afficher que les lignes valorisées menu 'édition'

Cette fonction permet de n'afficher que les lignes ayant une quantité dans les minutes, une quantité au bordereau et un montant de fourniture ou de main d'œuvre. S'il n'est pas pressé, toutes les lignes sont affichées dans les nomenclatures, y compris les lignes de commentaires.

Si le bouton est enfoncé et que vous ne voyez pas dans les nomenclatures certaines lignes apparemment valorisées, c'est probablement parce que le poste qui 'porte' la minute au niveau du bordereau ne comporte pas de quantité ou que la branche à laquelle appartient ce poste ne comporte pas de quantité.

Retrouver l'article sur lequel se trouve le curseur menu 'données' (Ctrl + F3)

Cette fonction, lorsque elle est appelée lorsque le curseur se trouve placé sur un article qui provient d'une base de données, ouvre automatiquement la base d'origine de l'article et pointe cet article dans la base.

Rechercher menu 'édition'

Cette fonction permet de rechercher un texte dans l'ensemble des nomenclatures. Vous pouvez choisir l'ordre de recherche en parcourant d'abord les lignes ou d'abord les colonnes. Vous pouvez également spécifier si la cellule doit contenir uniquement le texte spécifié. Enfin, vous pouvez préciser si la casse des caractères doit être prise en compte dans la recherche.

Si vous souhaitez modifier la présentation des nomenclatures, appeler la fonction 'Modification des minutes ou des nomenclatures' dont le fonctionnement est décrit au chapitre 'Les fonctions communes à tous les affichages'.

L'environnement

L'environnement a pour but d'appliquer les coefficients de vente et de déterminer la marge résultante. Quick Devis® Free Edition permet d'appliquer jusqu'à 4 coefficients différents sur un même devis. Ces coefficients sont répartis comme suit :

- Un sur chaque type de personnel
- Un sur les fournitures

Pour présenter des données fiables, l'environnement peut nécessiter un rafraîchissement. Dans un tel cas, les mots 'Recalcul requis' clignotent en haut, à gauche de la feuille. Il vous suffit de cliquer sur ces mots ou de lancer un recalcul pour disposer de données conformes à votre devis.

L'onglet 'Feuille de vente'

La feuille de calcul de prix proposée par Quick Devis® Free Edition permet de déterminer automatiquement la marge résultante en fonction des coefficients entrés et d'éventuels frais fixes.

Si vos besoin en termes d'analyse de prix et de détermination de coefficients sont plus évolués, tournez vous vers Quick Devis® Enterprise Edition qui permet d'intégrer directement vos propres calculs au format Microsoft Excel sans réelle limite de complexité.

Quick Devis V6 Free Edition - [C:\devis D'exemple.dvz]

Fichier Calcul Format Options Outils Fenêtre ?

Feuille de Vente | Personnel | Familles | Monnaies

FICHE DE MISE A PRIX ET DE CALCUL DES COUTS

Les montants sont exprimés en EUR

Nom du projet : Equipements de traitement chimique
Nom du client : Madame Benoit
Société : BRITISH PIPING
Adresse : 704, av du Général de Gaulle - 69003 - Lyon Cedex

FOURNITURES				Coût	Coefficient	Prix de vente
Ensemble des fournitures				44 497,07	1,1600	51 616,60
Total fournitures				44 497,07		51 616,60

PERSONNEL				Coût	Coefficient	Prix de vente
1 - Chantier	126,17	Heure	21,30	2 687,42	1,6500	4 434,24
2 - Bureau d'études électrique	9,00	Jour	271,00	2 439,00	1,3200	3 219,48
3 - Bureau d'études automatismes	8,50	Jour	276,00	2 346,00	1,3900	3 260,94
Total personnel				7 472,42		10 914,66

FRAIS ANNEXES		Coût
Véhicules		2 150,00
Frais commerciaux		250,00
Total frais annexes		2 400,00

TOTAUX		Coût	Marge (% PV)	Prix de vente
Totaux généraux		54 369,49	13,05%	62 531,26

Réorganisation | Bordereau | Minutes | Nomenclatures | Environnement

Maj Num INSER

Les cellules figurant en blanc sur la feuille de mise à prix prédéfinie sont remplies automatiquement par Quick Devis® Free Edition. Les données concernant le client sont issues de la déclaration du devis. Les types de personnel et taux associés proviennent de l'onglet 'Personnel' dans lequel vous devez renseigner les champs appropriés.

Les cellules figurant en jaune peuvent être entrées. Vous pouvez saisir les coefficients de vente de votre choix dans les 4 cases prévues à cet effet, et les frais annexes dans le tableau se trouvant au bas du document. La zone jaune sous les données client est libre, vous pouvez y entrer des textes ou des formules au format Microsoft Excel.

En fonction de ces données, Quick Devis® détermine alors automatiquement le coût de l'opération en faisant simplement la somme des coûts de personnel, coûts de fourniture et frais annexes. Il compare ce résultat au prix de vente obtenu par application des coefficients sur la fourniture et sur la main d'œuvre. Il exprime alors la marge attendue en pourcentage du prix de vente par la formule $[\text{prix de vente} - \text{coûts}] / \text{prix de vente}$.

Les coefficients entrés doivent couvrir au minimum les frais annexes sans quoi la marge résultante sera inférieure à zéro.

L'onglet 'Personnel'

L'onglet personnel permet de définir les ressources de main d'œuvre qui pourront être exploitées dans les 'minutes'. Vous pouvez renseigner jusqu'à 3 ressources de ce type que vous pouvez exprimer dans l'unité de votre choix au taux de votre choix. Si vos besoins sont plus élaborés, essayez Quick Devis® Enterprise Edition qui permet de définir jusqu'à 99 types de personnel et 99 types de fournitures.

Feuille de Vente Personnel Familles Monnaies									
TYPES DE PERSONNEL									
Tous les montants de cette feuille sont exprimés en EUR sauf mention spécifique									
N° d'ordre	Libellé du type de personnel	Coût net	Temps dans l'unité spécifiée	Unité de temps	Taux unitaire en prix de vente	Taux unitaire en débours	Monnaie	Qté par Heure	L'heure en EUR
--	Type 00 = Non valorisé (ATTENTION !)								
01	Main d'oeuvre qualifiée de jour	4 214,10	140,47	Heure	30,00	30,00	EUR	1,0000	30,00
02	Main d'oeuvre non qualifiée de jour	225,00	9,00	Heure	25,00	25,00	EUR	1,0000	25,00
03	Chef de chantier de jour	3 060,00	8,50	Jour	360,00	360,00	EUR	7,5000	48,00
	Totaux	7 499,10							
Temps global en heures - tous types confondus		213,22							
Coût global de la main d'oeuvre		7 499,10							
Prix de vente global de la main d'oeuvre		7 499,10							

Si vous exprimez vos ressources dans une unité différente de l'heure, la minute ou la seconde, il vous faudra spécifier à combien d'heures correspond votre unité car Quick Devis® Free Edition effectue tous ses calculs sur une base horaire.

Si vous ne précisez pas la monnaie dans laquelle doit être exprimée la ressource, Quick Devis® Free Edition retiendra automatiquement la monnaie de référence.

L'onglet 'Familles'

L'onglet 'Familles' reclasse l'ensemble des articles en fonction du champ 'Familles' utilisé dans les minutes et fourni pour chaque famille un montant global pour le devis ainsi que le coût de main d'œuvre associé.

Feuille de Vente Personnel Familles Monnaies		
LISTE DES FAMILLES		
Tous les montants de cette feuille sont exprimés en EUR		
Nom de la famille	Coût prévu (négocié)	Coût de main d'œuvre associé
Ob	31,89	11,10
Ob2042	19,70	11,10
Ob3022	44,76	10,50
Ob8011	4,34	6,60
Od	52,83	22,50
Oq	18,26	15,00
Or1166	124,70	150,00
2802	99,38	
3101	850,00	
3601	1 505,00	
3701	1 714,76	
3b	109,90	54,00
3c	827,30	177,00
3d	169,90	120,00
3n	22,77	37,50
3q	4,28	30,00
824	273,34	156,00
Câblage	2,50	21,00
Janoplast	20,40	72,00
Legrand	5,02	45,00
T5	75,90	63,00
XX	45,00	
Familles non spécifiées	36 519,84	3 776,80
Totaux	42 541,76	4 779,10

Vous pourrez donc utiliser cet onglet pour catégoriser vos fournitures ou vos ressources en personnel. Le nombre de familles dans un devis n'est pas limité mais Quick Devis® Free Edition ne centralise dans l'onglet 'Familles' que les 250 premières familles apparaissant dans le devis. Les éventuelles autres familles apparaîtront au bas du document sur la ligne 'Familles non spécifiées'.

L'onglet 'Monnaies' €

Quick Devis® Free Edition permet de définir jusqu'à 99 monnaies en indiquant leur parité avec la monnaie choisie comme monnaie de référence. Si vous laissez apparaître la colonne 'monnaie' dans les minutes, vous pourrez spécifier sur chacune des lignes la monnaie utilisée. Faute de spécification, c'est la monnaie de référence qui sera prise en compte.

Feuille de Vente Personnel Familles Monnaies						
LISTE DES MONNAIES						
Ces montants représentent le déboursé						
N° d'ordre	Monnaie	Montant total en 'Monnaie'	Montant total en EUR	Répartition	Monnaie en EUR	EUR en monnaie
Référence	EUR					
01	EUR	44 692,46	44 692,46	88,87%	1,000000	1,000000
02	USD	7 728,00	5 598,94	11,13%	0,724500	1,380262
03						
04						
05						
nc						

Pour entrer une nouvelle monnaie, saisissez son code à trois lettres et, au choix, son taux exprimé dans la monnaie de référence ou bien le taux de la monnaie de référence exprimé dans la monnaie entrée.

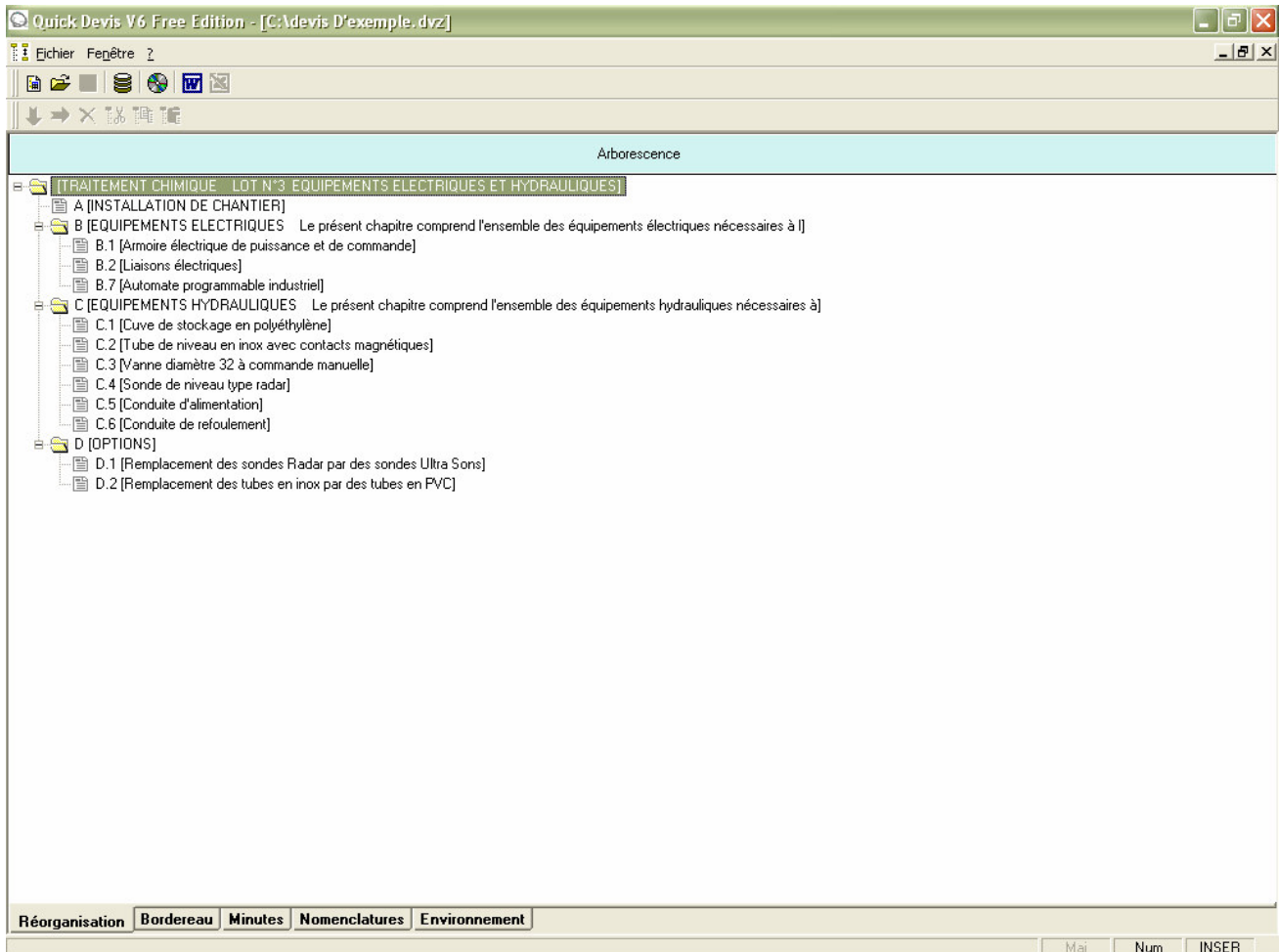
Si vous souhaitez remettre votre devis dans une monnaie différente de la monnaie de référence, changez la monnaie de référence en déroulant la liste se trouvant en haut, à gauche de l'onglet 'Monnaies', à la droite du mot 'Référence'

Important : Lorsque vous changez la monnaie de référence d'un devis, assurez vous que toutes les lignes de fourniture du devis comportent bien une monnaie assignée sans quoi Quick Devis® Free Edition affectera aux lignes sans monnaie, la nouvelle monnaie de référence provoquant ainsi une différence de prix entre le devis initial et le devis exprimé dans la nouvelle monnaie de référence.

La réorganisation

Quick Devis® Free Edition propose une vision du devis en mode 'Réorganisation' qui permet de déplacer aisément des postes au sein d'un devis afin d'ajouter des chapitres par exemple ou de changer l'organisation générale des bordereaux.

Pour accéder au mode 'Réorganisation', cliquez sur l'onglet approprié au bas de l'application ou utilisez le menu contextuel en cliquant sur le bouton droit de la souris.



Dans ce mode, vous pouvez glisser et déplacer des postes entiers (avec leur contenu) ou même des chapitres en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé pendant tout le processus de déplacement. Pour terminer le déplacement, relâchez simplement le bouton de la souris.

Lorsque vous relâchez le bouton après avoir placé le curseur sur le poste hôte, il vous sera demandé si le poste ou la branche à déplacer doit venir immédiatement sous le poste sélectionné (même niveau) ou si les données déplacées constituent un poste ou une branche enfant du poste sélectionné (niveau suivant). Dans ce dernier cas, l'éventuel contenu (minutes) du poste hôte sera détruit car le poste deviendra une branche. Une branche ne peut contenir des lignes de minute.

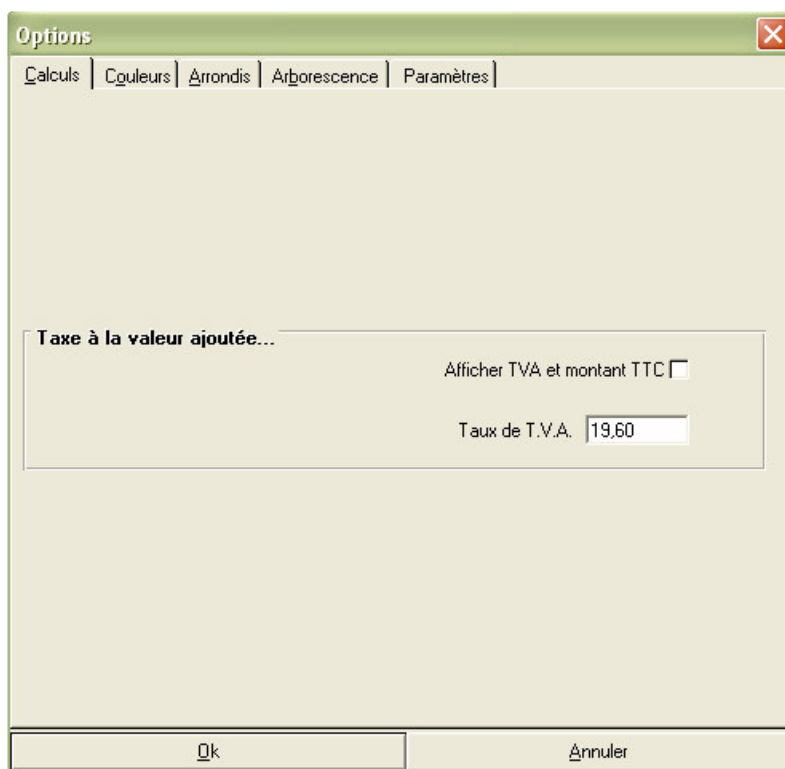
Si vous faites une erreur en réorganisant, il vous suffira de ne pas valider vos modifications lorsque la question vous sera posée quand vous sortirez de l'onglet 'Réorganisation' pour aller vers un autre mode d'affichage. S'il n'y a pas d'erreur, répondez affirmativement à la question et Quick Devis® Free Edition réorganisera automatiquement le devis selon votre nouveau classement.

Les options

Les options permettent de déterminer le comportement de Quick Devis® Free Edition ou d'un devis en particulier. Les onglets 'Calculs', 'Affichage', 'Arrondis' et 'Arborescence' s'appliquent au devis en cours. L'onglet 'Paramètres' s'applique à l'utilisateur pour toutes les sessions de Quick Devis® Free Edition.

Options de calcul menu 'options'

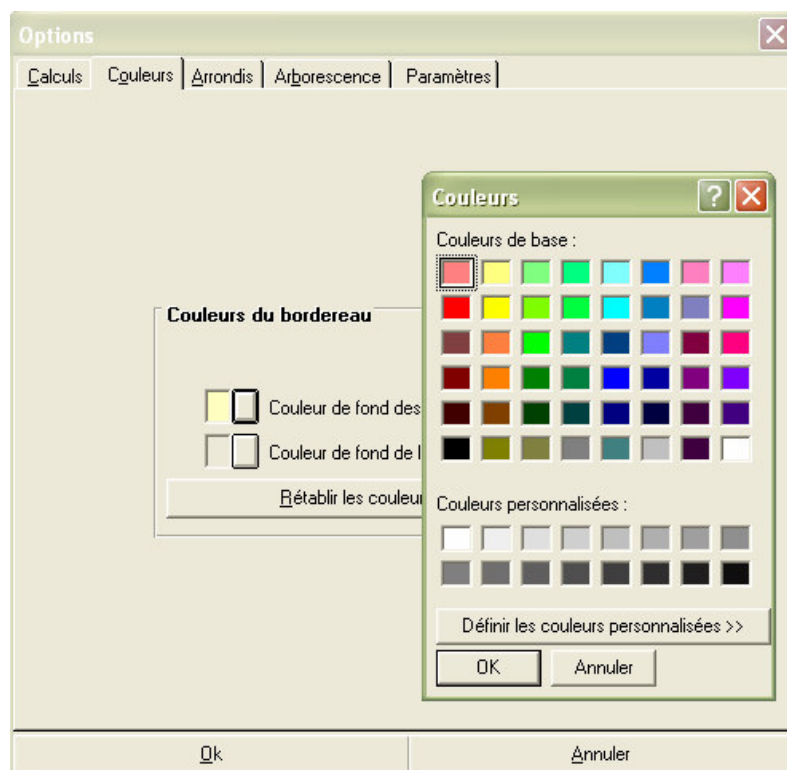
Cet onglet permet de spécifier si la T.V.A et le montant T.T.C. doivent figurer au bas du bordereau. Cochez la case appropriée si tel est le cas. Le montant de la T.V.A. applicable en % doit également être spécifié.



Ces options s'appliquent au devis à partir duquel elles sont appelées uniquement. Si vous voulez qu'elles affectent tous vos nouveaux devis, placez les dans un devis modèle.

Affichage menu 'options'

Cet onglet permet de définir les couleurs utilisées dans le bordereau. Vous pouvez définir la couleur des cellules comportant des prix (celles qui correspondent à des minutes) ainsi que la couleur de fond de la bordure haute du bordereau.



Vous pouvez rétablir les couleurs par défaut en cliquant sur le bouton approprié. Ces couleurs sont alors héritées des couleurs système en cours au moment où vous cliquez.

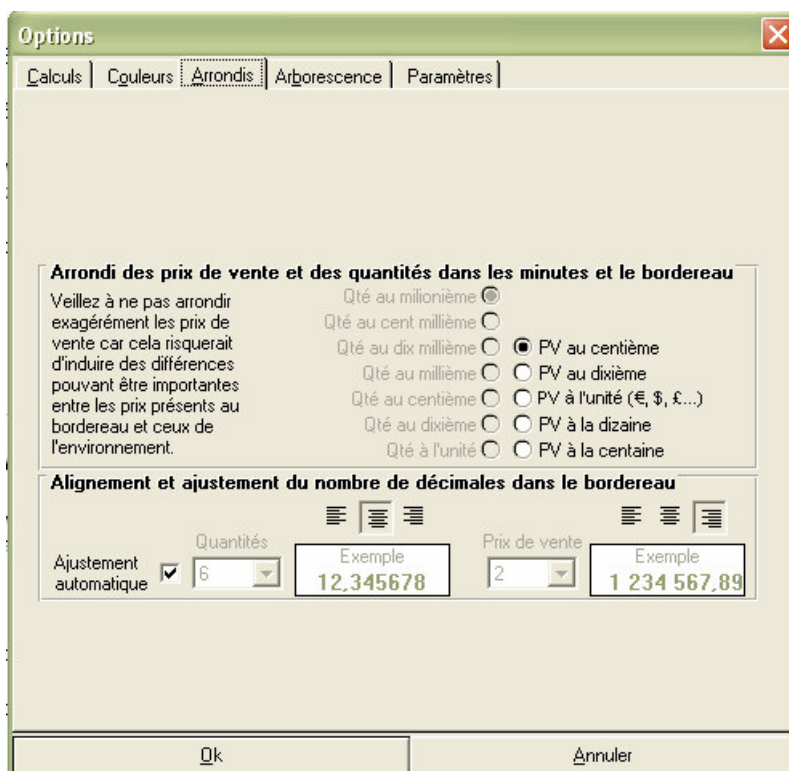
Ces options ne portent que sur le devis dans lequel vous travaillez. Avec le générateur d'états, vous pouvez parfaitement définir d'autres entêtes avec d'autres couleurs.

Si vous voulez que les options d'affichage affectent tous vos nouveaux devis, placez les dans un devis modèle.

Options d'arrondi menu 'options'

Cet onglet permet de définir les niveaux d'arrondi utilisés pour les prix de vente des minutes et du bordereau ainsi que les niveaux d'arrondis des quantités du bordereau.

Il est recommandé d'utiliser la précision la plus importante proposée comme dans l'exemple ci-dessous. En effet, l'emploi d'un niveau d'arrondi élevé peut avoir des répercussions importantes sur le prix final car il provoque l'arrondi des prix de vente de chacune des lignes de 'minutes'. C'est alors la somme de chaque ligne arrondie qui est reportée dans le bordereau et non pas l'arrondi de la somme totale des lignes (non arrondies).



Vous pouvez choisir un nombre de décimales affiché spécifique pour le bordereau. Cependant, il ne vous sera proposé que certaines valeurs pour ce paramètre en fonction du niveau d'arrondi que vous aurez choisi pour les quantités et pour les prix de vente des minutes.

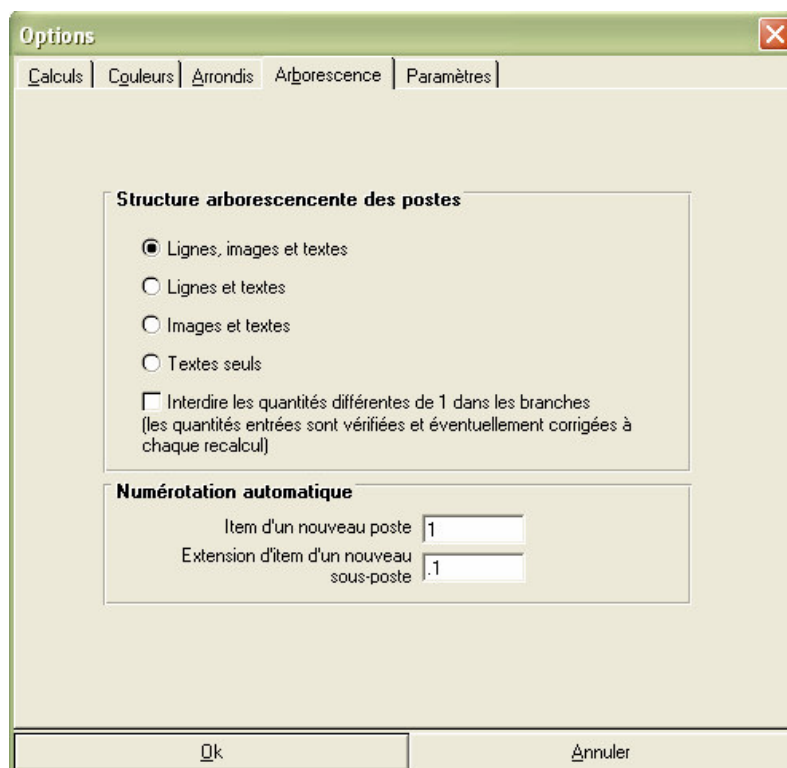
Ces restrictions sont imposées afin de garantir qu'une décomposition présentée avec les lignes de minutes dans le générateur d'états affichera toujours des calculs justes. C'est-à-dire que les quantités affichées multipliées par les prix unitaires affichés donneront exactement les prix totaux affichés sur les lignes. De même, la somme des montants totaux arrondis affichés sur chaque ligne donneront exactement les montants totaux apparaissant au bas des chapitres.

Important : Si vous modifiez le niveau d'arrondi des quantités d'un devis existant pour aller vers un niveau plus arrondi, Quick Devis® Free Edition est susceptible de modifier des quantités figurant dans les minutes et vous ne pourrez pas revenir en arrière. Dans un tel cas, il est donc conseillé de faire une sauvegarde au préalable pour conserver une trace des quantités.

Les options d'arrondis s'appliquent au devis à partir duquel elles sont appelées uniquement. Si vous voulez qu'elles affectent tous vos nouveaux devis, placez les dans un devis modèle.

Options d'arborescence menu 'options'

Cet onglet permet de définir l'affichage de l'arborescence se trouvant à la gauche de la fenêtre et de pré définir le mode de numérotation qui sera utilisé par défaut dans vos bordereaux lors de la création de postes et de sous postes.



Quick Devis® Free Edition permet d'entrer des quantités quelconques dans les branches d'un devis (les chapitres) afin de multiplier des branches entières. Cette possibilité peut cependant générer des erreurs de saisie pour les personnes habituées à considérer les branches comme de simples chapitres sans quantité.

Si vous souhaitez interdire la mise en place de quantités différentes de 1 dans les branches, cochez la case appropriée et Quick Devis® Free Edition remplacera les éventuelles quantités non spécifiées ou différentes de 1 par la valeur 1 dans l'ensemble des branches du devis.

Si vous souhaitez que votre devis soit numéroté selon la logique ; 1 pour les chapitres, 1.1 pour les sous chapitres, 1.1.1 pour les sous sous-chapitres, etc. entrez la valeur 1 comme item d'un nouveau poste et .1 comme extension d'item.

Si vous préférez par exemple une numérotation de type alphanumérique, entrez A comme item d'un nouveau poste et A.1 ou A.A comme extension d'item.

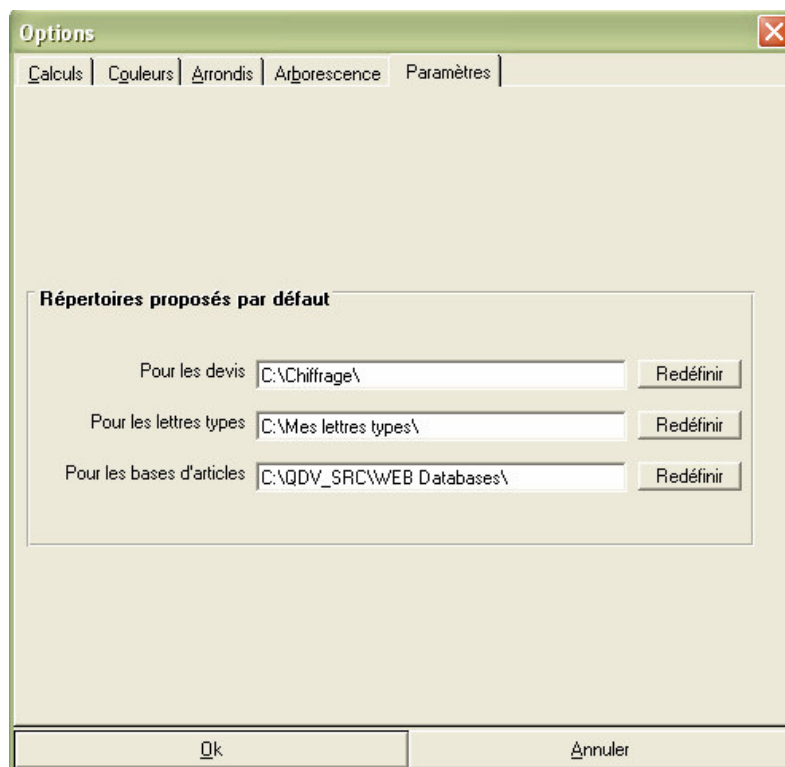
Ces modifications de logique de numérotation n'affecteront que les postes créés postérieurement à leur application. Si vous souhaitez re numéroté tout un devis en fonction de votre nouvelle logique, appelez la fonction 'Re numéroté tous les postes' du menu 'Organisation'.

Les options d'arborescence s'appliquent au devis à partir duquel elles sont appelées uniquement. Si vous voulez qu'elles affectent tous vos nouveaux devis, placez les dans un devis modèle.

Paramètres menu 'options'

Cet onglet permet de définir les répertoires qui seront proposés par défaut pour les accès aux devis et aux modèles de lettres. Il permet également de définir le répertoire dans lequel sont stockées les bases d'articles.

Pour définir les répertoires, cliquez sur 'Redéfinir' et sélectionnez le nouveau répertoire. Vous pouvez également effacer le contenu des champs pour qu'aucun répertoire ne vous soit proposé par défaut. Dans ce cas, c'est le dernier répertoire appelé qui sera proposé.



Il est impératif d'indiquer un répertoire pour les bases d'articles sans quoi, vous ne pourrez les exploiter. Ce répertoire peut également être spécifié à l'aide du bouton 'Chemin' du gestionnaire d'articles.

Les fonctions de gestion des bases publiques

Dans certains pays, vous pouvez bénéficier de tarifs fabricants en ligne moyennant la souscription d'un abonnement auprès d'un fournisseur. Pour obtenir la liste des fournisseurs disponibles et les conditions de souscription, cliquez sur la fonction 'Adresses Web' du menu 'Données'.

Adresses Web menu 'Données'

Cette fonction permet de choisir un fournisseur de données chez qui vous pourrez souscrire un abonnement qui vous permettra de maintenir à jour votre base tarifaire. Il est nécessaire d'être connecté à l'Internet pour appeler cette fonction.

Les fournisseurs apparaissant dans la liste sont agréés pour Quick Devis Free® Edition et garantissent en conséquence la compatibilité. Pour choisir un fournisseur, appelez simplement la fonction et faites votre choix en visitant les sites web listés ou en prenant contact directement avec les fournisseurs.

Lorsque vous souscrirez l'abonnement, les fournisseurs autoriseront votre clé Quick Devis® Free Edition et vous pourrez télécharger les bases en appelant la fonction 'Mise à jour des bases via le web'. Les bases ainsi téléchargées ne fonctionneront alors que sur le poste avec lequel l'abonnement aura été souscrit.

Important : Chaque fournisseur peut proposer des panels de bases différents dont les références peuvent être codées différemment, en conséquence, si vous envisagez de changer de fournisseur après avoir utilisé les bases, il est prudent de créer un nouveau répertoire de stockage des données pour le nouveau fournisseur ou d'isoler vos bases précédentes. En effet, si vous tentez de mettre à jour des bases issues d'un fournisseur avec celles d'un autre, il se peut que des articles soient détruits s'ils leurs références n'existent pas chez le nouveau fournisseur. Si vous avez ajouté des temps de pose ou des types de personnel à ces articles, ces données seront alors perdues.

Si vous souhaitez tester les bases d'un fournisseur sans souscrire d'abonnement, vous pouvez appeler directement la fonction 'Mise à jour des bases via le web' après avoir sélectionné un fournisseur dans la liste. Vous serez alors autorisé à importer des bases incomplètes comportant seulement un article sur dix.

Mise à jour des bases via le web menu 'Données'

Cette fonction permet de télécharger ou de mettre à jour des bases d'articles à partir d'un site web public. Avant d'appeler cette fonction, il est nécessaire de sélectionner un fournisseur de données à l'aide de la fonction 'Adresses web'.

La connexion au site se fait automatiquement et, après un court instant, la liste des bases disponibles apparaît dans la fenêtre de gauche. La fenêtre de droite, quant à elle, mentionne toutes les bases Internet déjà présentes sur votre répertoire local de bases de données.

Remarque : la communication exploite le protocole http et les paramètres de Microsoft Internet Explorer. Si vous rencontrez des difficultés de communication, faites un test en sélectionnant un autre fournisseur de bases ou assurez vous que vous pouvez bien naviguer sur le site du fournisseur sélectionné à l'aide de Microsoft Internet Explorer.

Votre fournisseur peut, éventuellement proposer plusieurs répertoires de bases de données. Cliquez sur la liste déroulante située sous la liste de gauche pour visualiser ces répertoires et afficher leur contenu.

Lors de la première utilisation, il vous faudra définir un chemin pour le stockage des données (sauf si cela a déjà été fait avec la fonction 'Configurer un devis'). Pour définir un chemin, cliquez simplement sur le bouton 'Redéfinir le chemin local des bases' (ou sur le bouton 'Chemin' à partir de la liste des bases sous Quick Devis® Free Edition).

Sélectionnez ensuite les bases du fournisseur qui vous intéressent dans la colonne de gauche (vous pouvez maintenir la touche SHIFT enfoncée pour en sélectionner plusieurs) et cliquez sur le bouton 'Ajouter sélection'. Les bases sélectionnées passent alors dans la colonne de droite, en attente de téléchargement.

Vous pouvez également ajouter toutes les bases disponibles en une seule opération en cliquant sur le bouton 'Ajouter tout'.

Vous pouvez réaliser des opérations similaires à partir de la liste de droite avec les boutons 'Retirer sélection' et 'Retirer tout'.

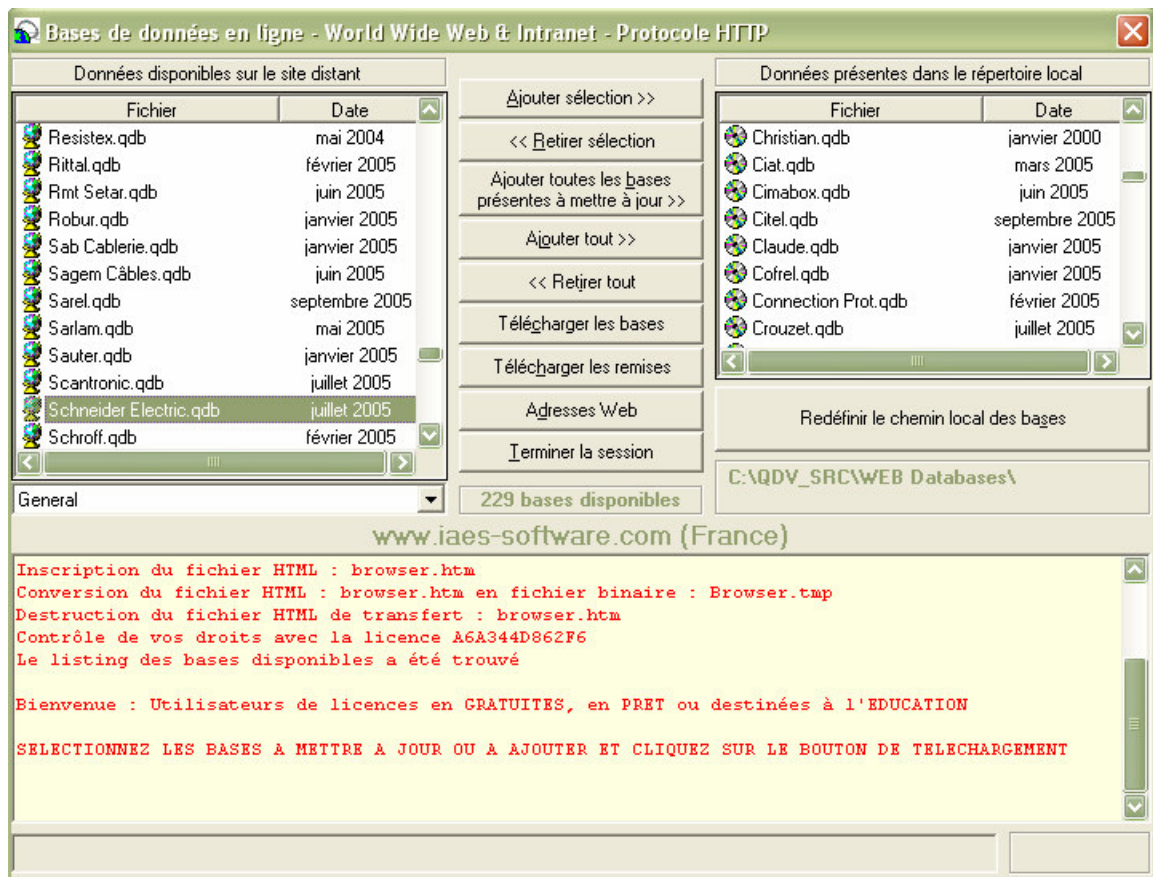
Si vous avez déjà effectué un premier téléchargement, une liste de bases présentes sur votre ordinateur apparaît dans la liste de droite. Dans ce cas, si vous souhaitez simplement mettre à jour ces bases, cliquez simplement sur le bouton 'Ajouter toutes les bases présentes à mettre à jour'. Quick Devis® Free Edition ne téléchargera alors que les bases qui nécessitent une mise à jour parmi les bases présentes sur votre ordinateur.

Les bases qui nécessitent une mise à jour sont matérialisées dans la fenêtre de droite par un triangle orange. Les bases qui figurent sur le site du fournisseur mais qui n'existent pas sur votre ordinateur sont matérialisées par un symbole 'new' dans la liste de gauche.

Lorsque vous avez transféré les bases à télécharger de la colonne de droite vers la colonne de gauche en utilisant les fonctions décrites ci avant, il vous suffit de cliquer sur le bouton 'Télécharger les bases' pour lancer les opérations suivantes :

- Téléchargement des bases sélectionnées
- Conversion au format Quick Devis® Free Edition
- Mixage avec les bases présentes sur votre ordinateur si elles existent afin de récupérer vos données additionnelles (temps de pose, types de personnel...)

Lorsque le traitement est terminé, Quick Devis® Free Edition vous présente un rapport de téléchargement. Si une base n'a pas pu être correctement téléchargée, elle apparaît dans le rapport et il vous suffit de la sélectionner à nouveau pour la télécharger.



En fin de processus, il vous faut télécharger les tables de remises vierges c'est-à-dire un tableau contenant la codification des remises des différents fabricants. Pour ce faire, cliquez sur le bouton 'Télécharger les remises'. Le téléchargement des tableaux de remises peut être indifféremment réalisé avant ou après le téléchargement des bases.

Le processus d'import des tableaux de remises effectue un mixage avec les remises déjà entrées sur votre ordinateur de manière à ce que ces dernières soient conservées. Toutefois, afin d'éviter de conserver les remises d'un tarif antérieur et de les appliquer à un nouveau tarif sans vérification, cette reconduction des remises nécessite une action volontaire : Vous devrez appeler la fonction 'Gestion des remises' et cliquer sur le bouton 'Transférer'.

Fermez enfin l'application en cliquant sur le bouton 'Terminer la session' afin de revenir à Quick Devis® Free Edition.

Sous Quick Devis® Free Edition, vous disposez alors de l'ensemble des tarifs téléchargés en appelant la fonction 'Accès aux bases'. Si aucune base n'apparaît après le téléchargement, vérifiez le chemin en cliquant sur le bouton 'Chemin' de la fonction 'Accès aux bases' et assurez-vous qu'il correspond bien au chemin utilisé lors du téléchargement.

Lorsque vous souhaitez ultérieurement mettre à jour vos bases, il vous suffira de rappeler la fonction 'Mises à jour des bases via le web' et de cliquer sur le bouton 'Ajouter toutes les bases présentes à mettre à jour'. De cette manière, Quick Devis® Free Edition ne téléchargera que les bases qui nécessitent réellement une mise à jour et assurera un mixage

avec vos données de manière à conserver les données que vous aurez éventuellement pu ajouter comme les temps de pose ou les types de personnel. A l'issue de la mise à jour, il faudra à nouveau télécharger les tables de remises en cliquant sur le bouton 'Télécharger les remises', vos remises seront alors conservées et mixées avec les nouvelles tables.

Quick Devis® Free Edition conservera les anciennes bases dans le même répertoire que les nouvelles. Pour supprimer les anciennes bases, cliquez sur le bouton 'Détruire' de la fonction 'Accès aux bases'.

Il vous sera alors demandé de préciser si vous voulez détruire la base sélectionnée seulement ou toutes les bases obsolètes qui se trouvent dans le répertoire.

Répondez alors par l'affirmative à la question ci-dessus. Quick Devis® Free Edition sélectionnera alors toutes les bases obsolètes et vous demandera de confirmer la destruction en cliquant à nouveau sur le bouton 'Détruire'.

Remarque : Les fournisseurs mettent à jour les bases de données sur la base d'une fréquence mensuelle. Il est donc inutile d'appeler la fonction 'Mise à jour des bases via le web' à une fréquence supérieure.

Si la mise à jour d'une base d'articles échoue en renvoyant un message de type 'base endommagée' ou similaire, il se peut que la base figurant sur votre disque soit endommagée et que son mixage avec la base distante soit impossible. Dans un tel cas, avant d'appeler le fournisseur de données, commencez pas tenter de réparer la base à l'aide de la fonction 'Réparer un devis ou une base' du menu 'Outils'. Si cela ne résout toujours pas le problème, supprimez la base de votre disque avant de télécharger la nouvelle base.

Gestion des remises menu 'Données'

Les bases de données distribuées par les fournisseurs étant 'publiques', elles ne comportent pas de remises mais seulement des tarifs publics. Afin de spécifier vos remises, les fournisseurs mettent à disposition des tables de remises vierges correspondant à la codification des articles distribués.

Ces tables de remises sont téléchargées lorsque vous cliquez sur le bouton 'Télécharger les remises' de la fonction 'Mise à jour des bases via le web'.

Pour indiquer à Quick Devis® Free Edition les remises que vous souhaitez utiliser pour chacun des fabricants, appelez la fonction 'Gestion des remises' et entrez les valeurs de remises dans la colonne 'Remise courante' pour chacun des fabricants que vous utiliserez.

La liste des fabricants, située en haut, à gauche de la fenêtre, affiche trois symboles différents en fonction du statut des bases : un globe terrestre indique que la base présente sur votre disque et bien en accord avec la table de remise correspondante (même date). Un point d'interrogation (?) indique que la base, ou la table de remise ne concordent pas et nécessitent donc une mise à jour. Enfin, une croix rouge sur le globe indique que la base existe sur le site distant mais pas sur l'ordinateur.

Gestion des remises

Bases disponibles (sur site / sur disque)

Loxam	janvier 2005
Lri	juin 2005
Lumiance	janvier 2005
Luminox	juillet 2005
Mae De Cahors	mai 2005
Maico Hellix	janvier 2005
Maréchal	janvier 2005
Mavil	janvier 2005
Mazda Eclairage	août 2005
Mazda Lampes	août 2005
Mécabablon	octobre 2005
Mécatraction	janvier 2005
Mecelec	juillet 2004
Meng	janvier 2005
Merlin Gérin	juillet 2005
Mécatraction	janvier 2005

Données sur la base et sur le fabricant sélectionné

Nom de la base	MERLIN GÉRIN [0705].ODB
Type de base	WEB AVEC CODE REMISE
Service émetteur	Bases INDEX distribuées par IAES & DLG
Demière mise à jour remises	
N° du tarif	Effet: [0705]
Catlogue associé	NC
Prochain tarif vers le	
Base à jour ou obsolète	LA BASE EST A JOUR
Date d'acquisition de la base	14/10/2005
Nom du fabricant	Merlin Gérin
Adresse du fabricant	
Téléphone	
Télécopie	
Commentaires	tarif applicable à partir du : 01/07/2005

Tableau des remises

Code fabricant	Code famille	Remise courante	Remise précédente	Famille de remise	Famille de produits
MGE	3A	41,000		Tableaux électriques du logement	
MGE	3B	41,000		Tableaux électriques tertiaire	
MGE	3C	41,000		Tableaux divisionnaires	
MGE	3D	41,000		Tableaux généraux basse tension	
MGE	3K	41,000		Protection foudre	
MGE	3N	41,000		Coffrets modulaires plastiques	
MGE	3Q	41,000		Prises de courant industrielles	
MGE	3R	38,000		Transformateurs BT/BT	
MGE	3V	25,000		Compensation d'énergie basse tension sta	
MGE	3W	38,000		Qualité et disponibilité de la distribut	
MGE	3X			Sécurité incendie manuel, alarmes techni	
MGE	3Y			Sécurité incendie automatique et service	

Pour entrer les remises, cliquez sur chaque fabricant à utiliser dans la liste du haut et complétez la colonne dans la liste du bas. Lorsque vous passerez d'un fabricant à un autre, il vous sera demandé d'enregistrer vos modifications.

Dans la liste du haut, des symboles indiquent si la table de remise est bien en accord avec la base de données présente sur le disque. En effet, afin d'éviter toute erreur d'association prix / remise, Quick Devis® Free Edition vérifie que la table de remises est bien celle associée au tarif. Dans le cas contraire, un message d'avertissement est affiché à l'ouverture de la base.

Si vous avez des symboles d'erreur dans la liste, cliquez dessus pour savoir de quelle erreur il s'agit. Les erreurs sont affichées dans le cadre en haut, à droite.

Lorsque vous mettez à jour vos tables de remises au travers de la fonction 'Télécharger les remises', les données de la colonne 'Remise courante' sont automatiquement copiées dans la colonne 'Remise précédente' pour tous les fabricants dont les tarifs ont effectivement subi une mise à jour. Ceci vous oblige à reconduire les anciennes remises ou à en saisir de nouvelles de manière à éviter l'emploi de remises qui pourraient ne plus correspondre à la nouvelle tarification du fabricant.

Si vous voulez reconduire toutes vos remises, pour tous les fabricants en une seule opération, cliquez sur le bouton 'Transférer'.

Si vous voulez reconduire les remises pour un ou plusieurs fabricants spécifiques, affichez les en cliquant sur la liste du haut et utilisez les boutons 'Copier' et 'Coller' après avoir fait les sélections appropriées dans les colonnes. De cette manière vous copierez les données de la colonne 'Remise précédente' vers la colonne 'Remise courante'

Attention : Si, entre deux mises à jour de bases vous ne prenez pas soin de conserver vos remises en les reconduisant, vous perdrez irrémédiablement vos remises car à chaque mise à jour effective des tarifs, Quick Devis® Free Edition déplace les données de la colonne 'Remise courante' vers la colonne 'Remise précédente'. A noter que vous pouvez toujours récupérer vos dernières remises en renommant le fichier 'Remises.old' (voir ci-dessous).

La plupart des fabricants déclinent une gamme de produits derrière chaque codification de remise. Pour visualiser ces produits, cliquez sur le bouton 'Voir produits'. Pour revenir à l'état initial, cliquez à nouveau sur bouton.

Vous pouvez imprimer la table de remises du fabricant affiché en cliquant sur le bouton 'Imprimer'.



Aspect technique : les remises sont stockées dans un fichier au format Microsoft Access situé dans le répertoire des bases de données auxquelles il s'applique. Ce fichier porte le nom '[Remises.rem](#)'. Il est sauvegardé par sécurité dans un fichier nommé '[Remises.old](#)' à chaque mise à jour réalisée au travers de la fonction 'Télécharger les remises'. Utilisez donc ces fichiers si vous souhaitez récupérer d'anciennes remises ou archiver vos remises.

Le gestionnaire d'articles

Le gestionnaire d'articles est destiné à afficher le contenu des bases d'articles, à en permettre l'édition et l'insertion dans les devis.

Pour y accéder, il suffit de cliquer sur le bouton . La liste des bases disponibles apparaît.



Quick Devis® Free Edition supporte deux types de bases d'articles : les bases Internet qui sont figurées par l'icône , qui comportent une date et les bases privées qui sont figurées par un . La fenêtre peut être agrandie ou réduite verticalement afin d'afficher plus ou moins de bases ; pour ce faire, sélectionnez la bordure basse de la fenêtre et étirez-la.

Vous pouvez créer de nouvelles bases privées en cliquant sur bouton 'Nouveau'. Ceci a pour effet de créer une base nommée '**Nouvelle Base**'. Pour en changer le nom, il vous suffit de cliquer lentement sur le nom de la base ainsi créée, d'entrer le nouveau nom et de valider en cliquant sur une zone blanche de la fenêtre, comme vous le feriez dans l'explorateur Windows.

Les bases Internet ne peuvent être créées directement. Pour obtenir des bases Internet, il vous suffit de sélectionner un fournisseur d'accès et de télécharger les bases. Consulter le chapitre '[Les fonctions de gestion des bases publiques](#)' du présent manuel pour en savoir plus.

Pour ouvrir une base d'articles dans le gestionnaire, vous pouvez double cliquer sur son nom ou cliquez sur le bouton 'ouvrir' après avoir positionné le curseur sur la base. Voici la fenêtre du gestionnaire d'articles.

Base d'articles : C:\QDV_SRC\WEB Databases\Merlin Gérin [0705].qdb

	Quantité	Libellé >>	Référence	Famille	Champ utilisateur	Fabricant
[3A] Tableaux Électriques Du Logement		?ocle Prise Unika Ver.32a	82089	3q	Mge3q1118	Merlin Gérin
[3B] Tableaux Électriques Tertiaire		Donction Goulotte Coffr	13529	3a	Mge3a8123	Merlin Gérin
[3C] Tableaux Divisionnaires		Contact Aux Avance C400 A	44827	3d	Mge3d5445	Merlin Gérin
[3D] Tableaux Généraux Basse Tension		1 Bloc Fixe 9 Fils Fins [29273	3d	Mge3d5323	Merlin Gérin
[3K] Protection Foudre		1 Bloc Mobile 9 Fils Fins	29274	3d	Mge3d5323	Merlin Gérin
[3K1111] Ppf/pe Fixes Unipolaires		1 Bloc Mobile 9 Fils Fins	32523	3d	Mge3d5323	Merlin Gérin
[3K1112] Prd Parafoudres À Cartouche Débrocha		1 C Borne Court 4p C800/c	46992	3d	Mge3d5446	Merlin Gérin
[3K1113] Cartouches Pour Prd		1 C.borne Court 3p C800/c	46993	3d	Mge3d5446	Merlin Gérin
[3K1114] Module Signalisation Pour Prd, Pe, Pri		1 C.borne Long 3p C800/c1	46999	3d	Mge3d5446	Merlin Gérin
[3N] Coffrets Modulaires Plastiques		1 C.borne Long 4p C800/c1	46995	3d	Mge3d5446	Merlin Gérin
[3Q] Prises De Courant Industrielles		1 Cache-borne (nsj400/600	36965	3d	Mge3d5331	Merlin Gérin
[3R] Transformateurs Bt/bt		1 Cont. Aux. Of Et Capot	49089	3d	Mge3d6915	Merlin Gérin
[3V] Compensation D'énergie Basse Tension Sta		1 Contact Auxil. Of/sd/sde	29450	3d	Mge3d5311	Merlin Gérin
[3W] Qualité Et Disponibilité De La Distribut		1 Contact Auxil. Of/sd/sd	29452	3d	Mge3d5311	Merlin Gérin
[3X] Sécurité Incendie Manuel, Alarmes Techni		1 Contact Avance A L Ouve	28056	3d	Mge3d5311	Merlin Gérin
[3Y] Sécurité Incendie Automatique Et Service		1 Contact Avance A L Ouve	29345	3d	Mge3d5311	Merlin Gérin
		1 Contact Avance A L Ouve	32605	3d	Mge3d5311	Merlin Gérin
		1 Embase Pr 2 Blocs Mobil	29275	3d	Mge3d5323	Merlin Gérin

Prix public 44,57 EUR Libellé ?ocle Prise Unika Ver.32a
Remise non spécifiée Référence 82089 Unité Un
Prix net 44,57 EUR Famille 3q Temps 0,0000 - [99]
Date création 14/10/2005 - 19:10:12 Fournisseur Merlin Gérin Type FO [00]
Date modif. 14/10/2005 - 19:10:12 Champ utilis. Mge3q1118 Modifié

Libellé ?ocle Prise Unika Ver.32a Filtre Tous les articles

Il s'agit là de l'affichage complet, en mode 'lecture'.

Fonctions de recherche

Pour effectuer une recherche, entrez simplement les premiers caractères de l'article à rechercher dans la boîte texte qui jouxte le bouton 'Libellé'. Dès lors, à chaque entrée d'un nouveau caractère le curseur du gestionnaire d'articles vient se positionner sur l'article le plus proche du critère entré.

Si vous avez besoin de faire des recherches sur d'autres champs (comme la référence par exemple), il vous suffira de cliquer sur l'entête de la colonne du nouveau classement pour provoquer un reclassement immédiat de la base de données. Vous pouvez également changer le classement en cliquant sur le bouton 'Libellé'.

Une autre méthode de recherche consiste à employer la structure arborescente se trouvant à la gauche des bases d'articles. Dans les bases Internet, cette structure porte sur la clé de classement figurant dans le 'Champ Utilisateur'. Pour les bases privées, vous pouvez décider du champ de classement au moment de la création de la structure arborescente (voir plus bas dans ce chapitre).

Lorsque vous cliquez avec le bouton gauche de la souris sur une item de la structure arborescente, Quick Devis® Free Edition reclasse automatiquement la base selon le 'Champ Utilisateur' (ou un autre champ s'il s'agit d'une base privée) et pointe sur le premier article correspondant à l'item sur laquelle vous avez cliqué. La base entière est disponible, même les articles qui ne répondent pas aux critères de l'item.

Si, en revanche, vous utilisez le bouton droit pour cliquer sur la structure arborescente, la clé de classement n'est pas modifiée (vous restez en mode 'Libellé' si ce dernier était actif) et un filtre est appliqué de manière à ne renvoyer que les articles correspondant à l'item sur laquelle vous avez cliqué. Les autres articles ne figurent plus à l'écran. Si vous aviez sélectionné des articles au préalable, la sélection sera perdue.

Pour retrouver un ou plusieurs articles particuliers en fonction d'un mot clé qui n'est pas nécessairement le début de l'article, classez la base en fonction du critère de votre choix et entrez un filtre dans la boîte texte prévue à cet effet. Validez en pressant la touche <entrée> en fin de saisie. Quick Devis® Free Edition n'affiche alors à l'écran que les articles qui correspondent au critère entré. Si vous aviez sélectionné des articles au préalable, la sélection sera perdue.

La syntaxe des filtres permet l'utilisation des caractères suivants :

- * n'importe quel caractère ou chiffre ou suite de caractères ou suite de chiffres
- ? n'importe quel caractère ou chiffre unique
- # tout chiffre unique
- [x-y] tout chiffre compris entre x et y (x et y inclus)
- [A-Z] tout caractère ou chiffre compris entre A et Z (A et Z inclus)
- ![x-y] tout chiffre sauf ceux compris entre x et y (x et y inclus)
- ![A-Z] tout caractère sauf ceux compris entre A et Z (A et Z inclus)

Voici quelques exemples applicables lorsque la base est classée par 'Libellé' :


- *XM* (renvoie tout article contenant 'XM' dans son libellé)
- Relais 2## V* (renvoie tout article commençant par 'Relais 2', suivi de deux chiffres, suivi de V et de n'importe quelles données)



Les filtres valides (ceux qui renvoient des articles) sont stockés dans la liste des derniers filtres appelés (dans la même boîte texte). Si vous souhaitez purger la liste des filtres enregistrés, cliquez sur le bouton 'Filtres' et pressez le bouton 'Purger la liste des filtres'.

Seuls les 25 derniers filtres utilisés y figurent. Si vous en entrez un 26^{ème}, le 1^{er} est automatiquement effacé de la liste.


Taille des fenêtres





Il est possible d'ouvrir à l'écran autant de gestionnaires d'articles que la mémoire de votre ordinateur peut en supporter. Cette fonction est particulièrement pratique lorsque vous utilisez régulièrement plusieurs bases de données simultanément.

Pour ouvrir une seconde base de données, cliquez à nouveau sur le bouton  de la barre de menu de la fenêtre principale et sélectionnez une autre base de données. Vous pouvez, si vous le souhaitez, ouvrir également de cette manière plusieurs instances de la même base de données.

Si, au lieu de cliquer sur bouton  de la barre de menu de la fenêtre principale, vous cliquez sur le bouton  du gestionnaire d'articles ouvert, la nouvelle base s'ouvre dans le gestionnaire d'articles et non pas sous la forme d'une nouvelle fenêtre.




Cette possibilité d'ouvrir un nombre important de bases de données impose souvent d'en réduire la taille afin qu'elles n'occupent pas tout l'écran. Pour ce faire, vous disposez de plusieurs boutons :

-  qui permet d'afficher ou de masquer la structure arborescente placée à la gauche du gestionnaire


-  qui permet de réduire la fenêtre à une taille ne laissant apparaître que la colonne de classement sélectionnée (dans ce mode, on passe d'un classement à l'autre avec les touches <Flèche gauche> et <Flèche droite>).
-  qui permet de réduire la fenêtre à une simple barre de menu, n'offrant aucune visibilité des articles (mise en veille de la base)
-  qui permet de revenir à l'affichage standard
-  qui permet d'afficher la base en plein écran, à des fins d'édition


Lorsque vous fermez le gestionnaire d'articles, Quick Devis® Free Edition mémorise ces paramètres ainsi que la position de la fenêtre, la clé de classement, etc... de manière à ce que, à la prochaine ouverture, la base ait l'apparence dans laquelle vous l'aviez laissée.

Insertion d'articles dans les minutes

L'insertion d'articles dans les minutes est possible dans les modes standard () , réduit () et édition () .

Pour insérer un article, vous pouvez simplement positionner le curseur dessus et glisser l'article sur la ligne de minute de votre choix.

Vous pouvez également cliquer sur le bouton  qui provoquera l'insertion de l'article au dessus de la ligne de minute sur laquelle se trouve le curseur dans la minute.

Si vous pressez le bouton , l'article sera alors inséré en remplacement de la ligne sur laquelle se trouve le curseur dans la minute ou, en remplacement de la sélection de ligne réalisée dans les minutes le cas échéant.


Si vous souhaitez insérer une sélection multiple d'articles, il vous faudra, dans le gestionnaire d'articles, sélectionner un à un les articles entrant dans la sélection. Pour ce faire, vous pouvez double cliquer sur les articles ou encore presser la touche espace. Utilisez la même opération pour désélectionner les articles.

Vous pouvez également entrer directement des quantités dans le gestionnaire d'articles pour éviter d'avoir à le faire dans la minute en positionnant le curseur sur l'article et en maintenant la touche <CTRL> enfoncée pendant que vous saisissez la quantité. Le fait d'affecter une quantité provoque automatiquement la sélection des articles.

Les sélections d'articles peuvent être insérées dans les minutes avec les mêmes méthodes que les articles simple (glisser, insérer  et remplacer ).

Remarque : pour désélectionner tous les articles en une seule opération, cliquez sur le bouton .

Edition des bases

Pour passer une base de données en mode 'Edition', cliquez sur le bouton . Dans ce mode, vous ne pouvez pas insérer d'articles dans les minutes en utilisant la fonction 'glisser' mais uniquement en employant les boutons.

Rappelons que vous pouvez également modifier ou insérer des articles directement dans les minutes d'un devis puis les enregistrer ou les mettre à jour dans les bases d'articles à partir des minutes. Ceci constitue une alternative généralement plus efficace que l'édition directe des bases d'articles.


Après passage en mode édition, la base apparaît en plein écran avec la barre de menu suivante.


Libellé >>	Référence	Famil
CHEMIN DE CABLE L. 100MM H 54 GC	CF54/100GCBS - 00007	
CHEMIN DE CABLE L. 150MM H 54 GC	CF54/150GCBS - 00008	
CHEMIN DE CABLE L. 200MM H 54 GC	CF54/200GCBS - 00009	
CHEMIN DE CABLE LARG. 400MM H 54 EZ	CF54/400EZBS - 00020	
CONSOLE DE 100MM. GC	C100GC - 002543	
CONSOLE DE 200MM GS	C200 - 002550	
CONSOLE DE 400MM GC	C400GC -	


Vous pouvez alors éditer directement tous les champs en y entrant des données. Vous pouvez double cliquer ou presser la touche F2 pour éditer un champ.

Veillez à respecter les formats attendus :




- Libellé 250 caractères maxi
- Référence 50 caractères maxi
- Famille 20 caractères maxi
- Champ Utilisateur 20 caractères maxi
- Fabricant 20 caractères maxi
- Unité 10 caractères maxi
- Prix public 0 à 9999999999.99
- Monnaie 3 caractères impératifs en majuscules
- Remise 0 à 95
- Temps Unitaire 0 à 9999999999.99
- Type de MO 0 à 99

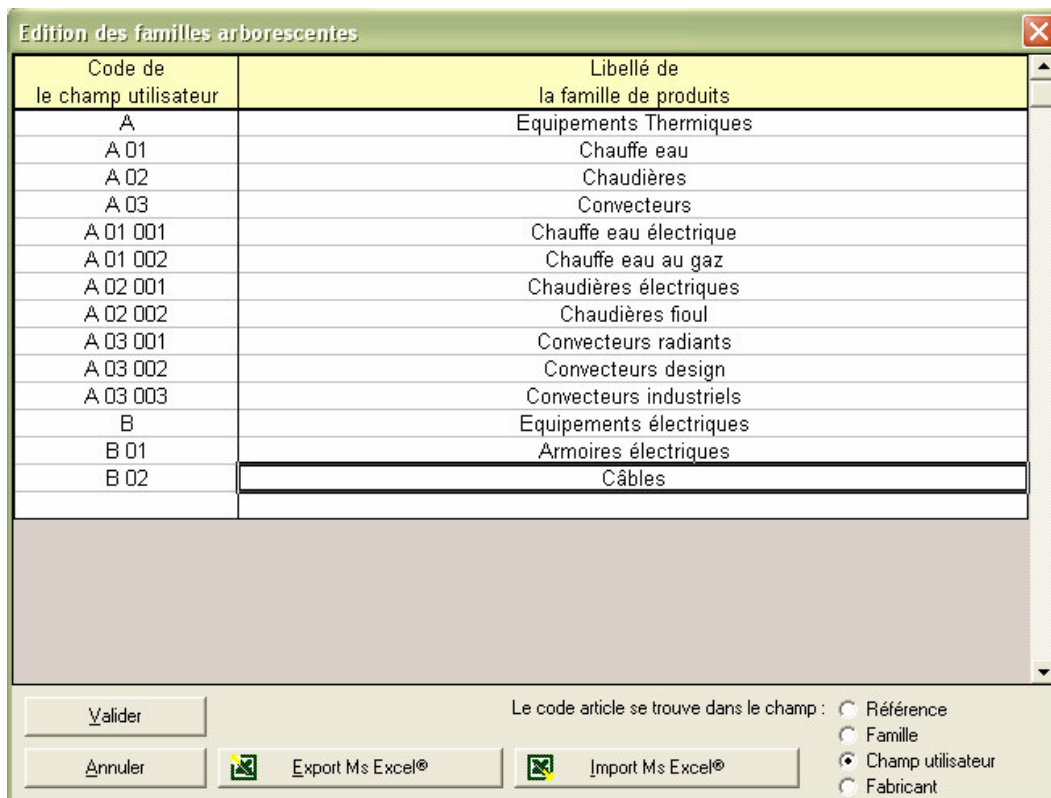
Si vous souhaitez créer un nouvel article, cliquer sur le bouton , et modifiez les caractéristiques de l'article créé.

Pour détruire un article ou une sélection d'article, sélectionnez les articles à détruire en plaçant le curseur dans la bordure gauche de la fenêtre en pressant le bouton gauche, puis cliquez sur le bouton . Pour désélectionner les articles, utilisez la même procédure.

Le mode édition permet également d'optimiser la base, c'est-à-dire réduire sa taille au mieux et manière à garantir des temps d'accès optimaux. Pour optimiser une base, cliquez sur le bouton . Cette opération peut également être réalisée à partir du menu 'Outils' sans avoir à ouvrir la base au préalable.

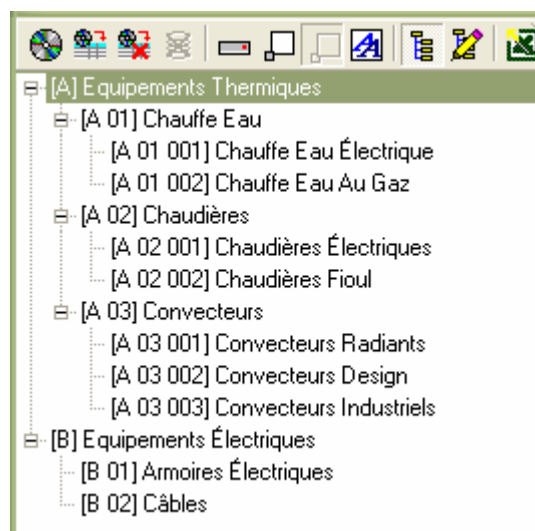
Création ou édition d'une structure arborescente

Pour créer ou éditer la structure arborescente d'une base privée, il suffit de placer la base en mode d'affichage standard () , de presser le bouton d'affichage de l'arborescence () et de presser ensuite le bouton d'édition de la structure (). L'éditeur de structure se présente comme suit.



Dans l'exemple ci-dessus, nous avons utilisé le 'Champ Utilisateur' de la base de données pour construire la structure arborescente. Les 'Champs utilisateurs' auront donc, dans cette base, la forme X 00 000 suivis d'un numéro d'ordre ou une suite de caractères.

Ainsi, le code A 01 002 001 appartiendra aux 'Chauffe eau gaz' et le code B 01 003 appartiendra aux 'Armoires électriques'. Voici la forme de la structure arborescente ainsi créée.






Si vous le souhaitez, vous pouvez utiliser Microsoft Excel pour créer ou modifier vos structures arborescentes en utilisant les boutons appropriés de l'éditeur de structures. Toutefois, dans un tel cas, nous vous conseillons d'exporter au préalable un document Excel à partir de Quick Devis® Free Edition plutôt que de l'en créer un totalement. Cette méthode garantit qu'il n'y aura aucune erreur de format dans le document à importer.

Vous pouvez également employer la fonction 'Conversion en base d'articles' du menu 'Données' qui permet de créer des bases d'articles tout en générant automatiquement leur structure arborescente à partir de Microsoft Excel.

Remarque : L'arborescence des bases Internet étant imposée par les constructeurs, il n'est pas permis d'éditer la structure arborescente de ce type de base.

Export d'une base vers Microsoft Excel

Pour exporter le contenu d'une base de données vers Microsoft Excel, cliquez sur le bouton , à partir de l'affichage standard () ou de l'affichage pour édition (). Quick Devis® Free Edition vous propose alors de préciser ce que vous souhaitez exporter.



Vous pouvez exporter l'ensemble des articles de la base, seulement ceux qui correspondent au filtre que vous avez mis en place (exemple *XM*) ou encore uniquement les articles que vous avez sélectionné. La fonction lance automatiquement Microsoft Excel et affiche une trame standardisée qui peut alors être modifiée sous Microsoft Excel et reconvertie en base Quick Devis® Free Edition au travers de la fonction 'Conversion en base d'articles' du menu 'Données'.

Remarque : pour des raisons de protection des données contre la copie, les bases Internet ne peuvent être intégralement exportées. Cette fonction est donc réservée aux bases privées.

Identification des articles

Les articles des bases d'articles privées peuvent être identifiés de deux manières différentes :

- Uniquement avec le champ 'référence'
- Avec les champs 'libellé', 'référence', 'famille', 'fabricant', 'champ utilisateur'



Lorsque le champ référence seul est utilisé, vous pouvez modifier un libellé dans la base d'articles par exemple, l'article demeure toujours le même pour Quick Devis® Free Edition. Dans ce cas, si vous faites une mise à jour de l'article dans le devis, le nouveau libellé viendra remplacer l'ancien dans les minutes.

Ce type de bases implique la spécification de références pour l'ensemble des articles. Les références doivent être toutes différentes dans la base sans quoi, vous risquez d'importer un article ayant une

référence et, lors d'une mise à jour, le voir remplacé par un autre article comportant la même référence.

C'est ce type de base que vous choisirez si vous disposez d'une gestion rigoureuse des données.

Si en revanche vous souhaitez stocker vos propres articles sans avoir à vous préoccuper du champ 'référence', vous utiliserez des bases qui identifient leurs articles sur tous les champs. Dans ce cas, une simple modification de l'un des champs clés dans la base de données empêchera Quick Devis de retrouver l'article dans la base en cas de demande de mise à jour. Vous pourrez avec ce type de base, stocker des articles même s'il n'ont aucune référence dès lors qu'ils comporteront l'un des champs clé (Libellé, Référence, Fabricant, Famille, Champ utilisateur).

On passe d'un mode à l'autre en cliquant sur le bouton  dans la base d'articles (lorsque le bouton est enfoncé, les références seules sont employées, lorsqu'il est relâché, les 5 champs sont employés). Il faut, pour accéder à ce bouton, placer au préalable la base d'articles en mode 'Edition' à l'aide du bouton .

Le glossaire

Quick Devis® Free Edition comporte un glossaire qui se comporte en fait comme un 'Copier / Coller' à 1000 mémoires. Il ne s'agit nullement de bases de données, le glossaire ne comporte pas de fonctions de recherche. Chacune de ses lignes peut stocker jusqu'à 10000 lignes.

Pour écrire des données dans le glossaire, il suffit de sélectionner, depuis les minutes, les lignes que vous souhaitez y inscrire et d'appeler le glossaire. Le simple fait d'avoir sélectionné des lignes au préalable ouvre le glossaire en mode 'écriture'. Il ne vous reste alors qu'à sélectionner le numéro de mémoire dans laquelle vous souhaitez conserver votre sélection et à cliquer sur le bouton 'Ecrire dans le glossaire'.

Seule la première ligne de chaque ensemble de lignes copiées apparaît dans le glossaire. Le glossaire contient toutes les colonnes figurant dans les minutes, y compris les colonnes masquées.

N°	Libellé	Référence
001	R2v 3g1,5 * T1000	Pr2v-484tk
002	R2v 3g1,5 * T1000	Pr2v-484tk
003	R2v 4g16 * T	Pr2v-539aa
004	R2v 4g6 * T	Pr2v-537aa
005	R2v 4g4 * T1000	Pr2v-526tk
006	R2v 3x2,5 * T	Pr2v-085aa
007	R2v 4g10 * T	Pr2v-538aa
008	R2v 4g2,5 * C100	Pr2v-525cd
009	R2v 4g25 * T	Pr2v-540aa
010	Rvfv 3x120+70 * T	Prfv-214aa
011	R2v 4g35 * T	Pr2v-541aa
012	R2v 5g1,5 * C100	Pr2v-564cd
013	Boîte de regroupement IP67	
014	Boîtier AU local	
015	R2v 7g1,5 * C100	Pr2v-680cd
016	R2v 12g1,5 * T	Pr2v-682aa
017	R2v 19g1,5c * T	Pr2v-784aa
018	Instrum Enfa 3p0,9 Bleu GI	01248608

Glossaires disponibles : Test

MODE ECRITURE

Enregistrer le glossaire Détruire un glossaire

001

Ecrire dans glossaire Effacer du glossaire Annuler

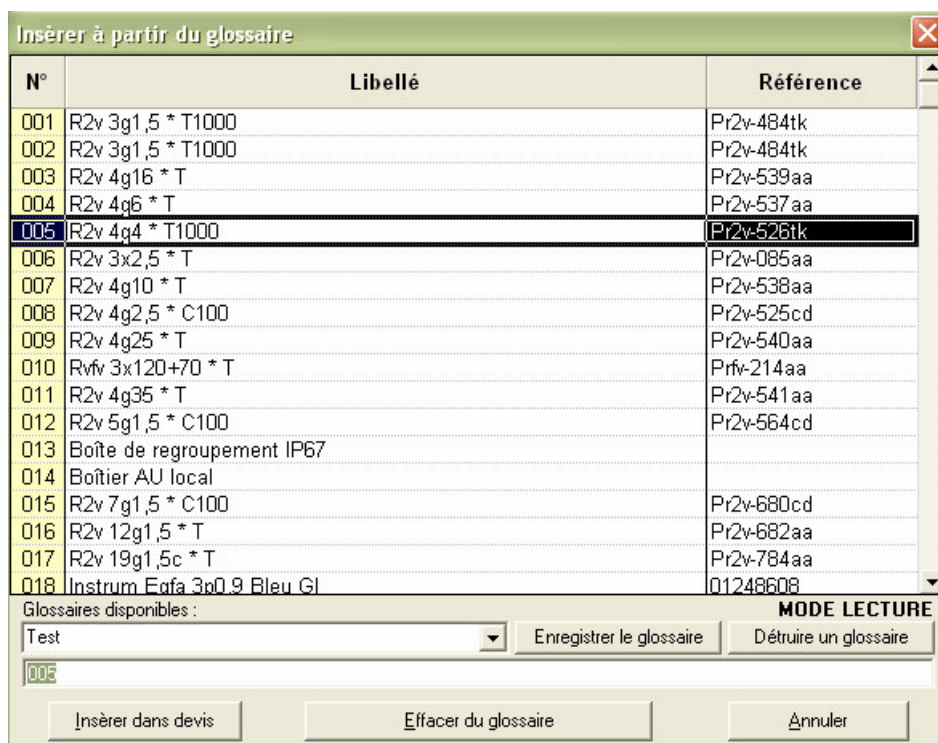
Pour insérer dans les minutes des données provenant du glossaire, appelez le glossaire sans sélectionner de ligne au préalable, indiquant ainsi que le glossaire doit être ouvert en mode 'lecture' et sélectionnez la mémoire contenant les données à insérer. Cliquez ensuite sur le bouton 'Insérer dans le devis' pour insérer toutes les lignes figurant dans la mémoire sélectionnée.

Les données figurant dans le glossaire sont conservées sur le disque et stockées dans le profil utilisateur permettant ainsi à plusieurs utilisateurs d'un même poste de disposer de glossaires différents.

Vous pouvez créer autant de glossaires que vous le souhaitez en cliquant sur le bouton 'Enregistrer le glossaire' et en lui donnant un nom. Ce nom apparaîtra alors dans la liste des glossaires disponibles et vous pourrez passer d'un glossaire à l'autre en déroulant simplement la liste.

Pour détruire un glossaire, cliquez sur le bouton 'Détruire un glossaire' et sélectionnez le glossaire à détruire.

Pour effacer une mémoire dans un glossaire, sélectionnez le numéro de mémoire désiré et cliquez sur le bouton 'Effacer du glossaire'.



Le glossaire étant un simple 'Copier / Coller' évolué, il ne comporte pas de mises à jour des données contrairement aux bases d'articles Internet. De ce fait, si vous appelez la mémoire d'un glossaire après une année, vous aurez dans vos 'minutes' les données à la date où l'insertion dans le glossaire aura été faite. Si ces données proviennent de bases d'articles, vous pourrez tenter de les mettre à jour en utilisant la fonction 'Mettre à jour lignes' des 'minutes'.

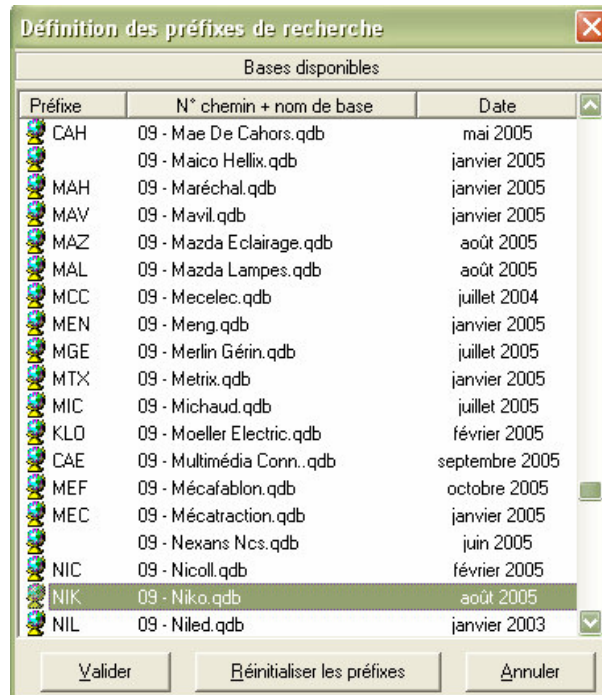
Si vous avez besoin d'intervenir sur les glossaires à partir d'applications externes à Quick Devis® Free Edition, sachez que les glossaires sont stockés dans des fichiers ayant pour suffixe .GLO et sont au format Microsoft Access.

Définition de préfixes

La définition de préfixes permet d'importer rapidement des données en provenance des bases d'articles dans les minutes sans avoir à ouvrir les bases au préalable. La méthode utilisée est décrite dans la fonction 'Insérer l'article dont la référence est spécifiée'.

Pour définir des préfixes, appelez la fonction :

Définir des préfixes de recherche  menu 'données'



Les préfixes peuvent être entrés en cliquant délicatement sur le texte à éditer dans la colonne 'Préfixe'. Entrez un code impérativement à 3 lettres ou chiffres en majuscules. Vous pouvez affecter des préfixes à vos propres bases. Pour les bases publiques, des préfixes sont généralement proposés par défaut.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton 'Valider' pour enregistrer vos préfixes. Vous pouvez également rétablir les préfixes par défaut à tout moment en cliquant sur le bouton 'Réinitialiser les préfixes'.

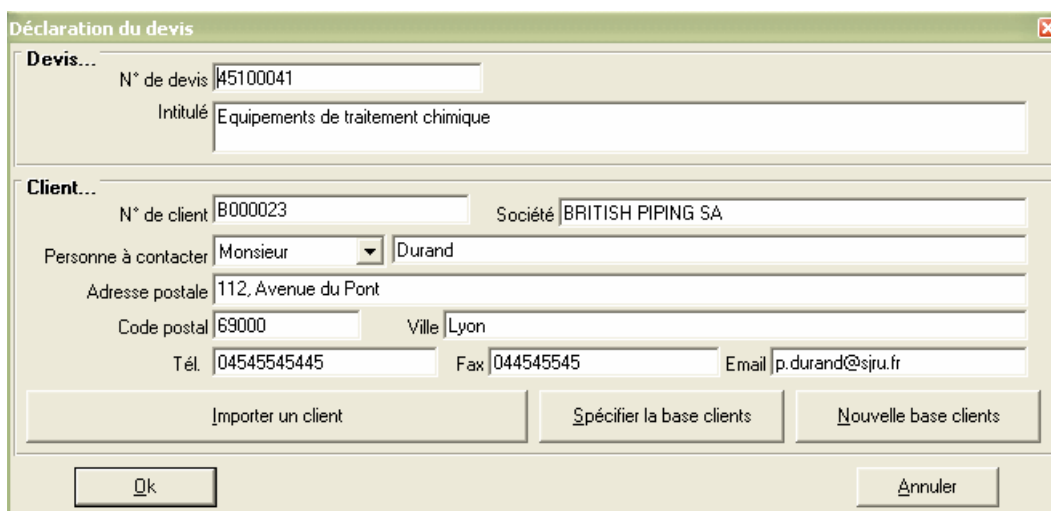
A noter que le N° de chemin est toujours le 9, qui correspond au seul chemin définissable dans Quick Devis® Free Edition. Vous pourrez exploiter plus de chemins en utilisant Quick Devis® Enterprise Edition.

La gestion des devis

Afin de permettre l'édition de courriers types, il est nécessaire d'entrer des données concernant le client et le projet. Pour ce faire, Quick Devis® Free Edition propose une base de données qui permet de stocker ce type d'information. Cette base de données commune à l'ensemble des devis est automatiquement créée par la fonction 'Configurer un devis' du menu '?'. Cette fonction est décrite au chapitre [Configurer Quick Devis® Free Edition](#), au début du présent manuel.

Si vous n'avez pas configuré Quick Devis® Free Edition, il est également possible de créer manuellement la base de données en cliquant sur le bouton 'Nouvelle base client' et en spécifiant un nom de base de votre choix dans l'interface de gestion.

Pour appeler l'interface de gestion, cliquer sur le bouton . La fenêtre suivante apparaîtra.



Vous pourrez alors saisir manuellement les champs ou encore importer les coordonnées d'un client existant en cliquant sur le bouton 'Importer un client' et en sélectionnant le client dans la liste.

Les nouveaux clients entrés prennent automatiquement place dans la base de données lorsque vous cliquez sur le bouton 'Ok'.

Vous pouvez cliquer sur les entêtes des listes de client pour changer leurs classements. Vous pouvez effectuer des classements par N° de client, Société, Adresse ou nom du contact.

Un client est identifié par son numéro. Ce champ est donc obligatoire et il n'est pas possible d'avoir un client ayant exactement les mêmes caractéristiques qu'un autre s'il a un numéro différent.

Vous pouvez à tout moment changer de base de clients en cliquant sur le bouton 'Spécifier la base clients' et en indiquant un nouveau fichier .QDC

Les fichiers .QDC, comportant les données des clients sont des fichiers Microsoft Access. Vous pouvez éventuellement les créer ou les modifier à l'aide de cet outil. Cependant, dans un tel cas, veillez à ne placer aucune valeur 'Null' dans les différents champs.

Si vous souhaitez gérer votre base de clients, cliquez sur le bouton 'Importer un client' de manière à afficher la fenêtre ci-dessous :

The screenshot shows the 'Liste des clients' window. At the top, there is a table with the following columns: 'N° de client', 'Société', 'Adresse', and 'Nom Contact'. Below the table, a 'Client' dialog box is open, containing the following fields: 'N° de client', 'Société', 'Personne à contacter' (with a dropdown menu showing 'Monsieur'), 'Adresse postale', 'Code postal', 'Ville', 'Tél.', 'Fax', and 'Email'. There are 'Valider' and 'Annuler' buttons at the bottom of the dialog. Below the table, there are buttons for 'Ok', 'Supprimer', 'Nouveau', 'Modifier', and 'Annuler'. Additionally, there are 'Export Ms Excel®' and 'Import Ms Excel®' buttons.

Dans cette fenêtre, vous pouvez ajouter des clients, les supprimer ou encore les modifier en pressant les boutons appropriés.

Vous pouvez également exporter l'ensemble de la base vers un fichier au format Microsoft Excel et importer un fichier de clients dans ce format vers la base Quick Devis. Si vous employez cette dernière fonctionnalité, veillez à remplir sous Microsoft Excel un fichier qui a été exporté au préalable de Quick Devis, ceci garantira que le format d'entrée est bien celui attendu par Quick Devis.

Vous pouvez si nécessaire réimporter un fichier Excel sur une base existante, dans ce cas, les données des clients seront simplement mises à jour si les numéros de clients spécifiés sous Excel existent déjà dans la base Quick Devis.

Le générateur d'états

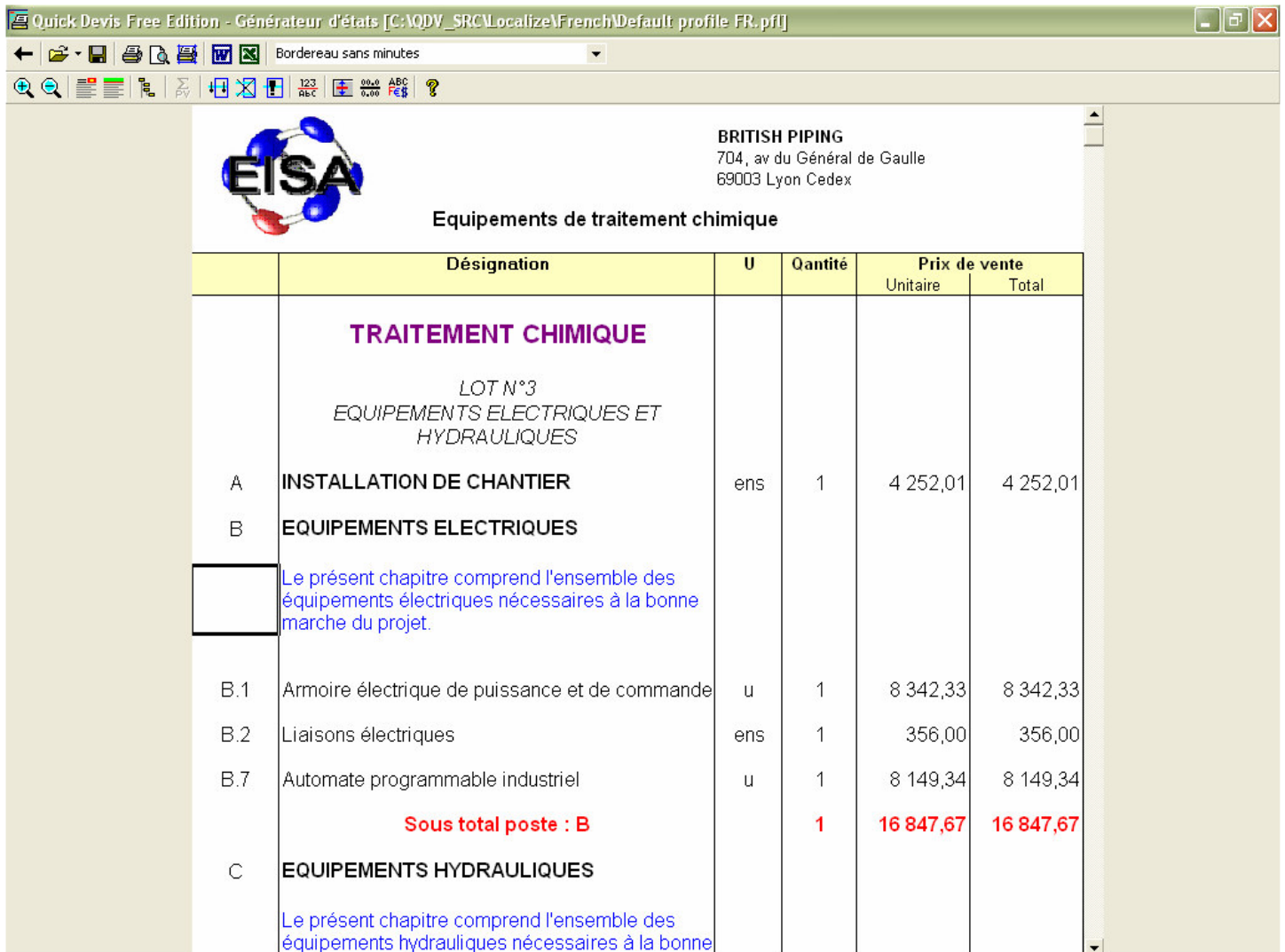
Le générateur d'états permet de présenter vos devis comme vous le souhaitez en appliquant des profils sur des devis.

Un profil est un état qui définit une présentation, c'est-à-dire les colonnes affichées, les entêtes de page, le niveau de détail, etc. Lorsque un profil a été défini, il peut être enregistré et appelé à partir de n'importe quel devis pour générer une présentation spécifique.

Il n'est donc pas utile, lorsque vous utilisez Quick Devis® Free Edition de construire votre devis comme vous souhaitez le présenter : il suffira d'appeler un état spécifique à partir du générateur pour que le devis ait automatiquement l'apparence souhaitée.

Le générateur d'état est une application intégrée à Quick Devis® Free Edition qui peut être appelée par la fonction :

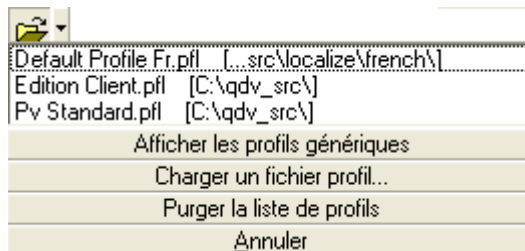
Générateur d'états  menu 'fichier'



	Désignation	U	Quantité	Prix de vente	
				Unitaire	Total
	TRAITEMENT CHIMIQUE				
	<i>LOT N°3 EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET HYDRAULIQUES</i>				
A	INSTALLATION DE CHANTIER	ens	1	4 252,01	4 252,01
B	EQUIPEMENTS ELECTRIQUES				
	<i>Le présent chapitre comprend l'ensemble des équipements électriques nécessaires à la bonne marche du projet.</i>				
B.1	Armoire électrique de puissance et de commande	u	1	8 342,33	8 342,33
B.2	Liaisons électriques	ens	1	356,00	356,00
B.7	Automate programmable industriel	u	1	8 149,34	8 149,34
	Sous total poste : B		1	16 847,67	16 847,67
C	EQUIPEMENTS HYDRAULIQUES				
	<i>Le présent chapitre comprend l'ensemble des équipements hydrauliques nécessaires à la bonne</i>				

Le générateur d'états comporte plusieurs bouton qui permettent de déterminer le type d'états à produire ainsi que son apparence.

Charger un état



Cette fonction déroule un menu qui affiche jusqu'à 25 profils. Il s'agit là des derniers profils chargés ou enregistrés. Cliquez simplement sur le nom du profil à ouvrir pour le charger. Les profils apparaissent dans l'ordre d'utilisation ; le plus récent étant en haut de la liste.

Si vous chargez plus de 25 profils, le plus anciens disparaîtra de la liste pour faire place au nouveau profil.

Vous pouvez charger un profil quelconque se trouvant sur le disque en cliquant sur le bouton 'Charger un fichier profil' et en sélectionnant le profil souhaité.

Vous pouvez également exploiter les quelques profils pré établis livrés avec Quick Devis® Free Edition en cliquant sur le bouton 'Afficher les profils génériques'. Il est conseillé de partir de ces profils pour créer vos propres document afin d'éviter d'avoir à tout paramétrer.

Si vous voulez effacer la liste, cliquez sur le bouton 'Purger la liste des profils'. La liste sera alors automatiquement reconstruite au fur et à mesure de l'utilisation.

Cliquez sur le bouton 'Annuler' pour fermer la fenêtre et revenir au générateur d'états.

Réinitialiser l'état

Cette fonction permet de rétablir un profil strictement conforme au bordereau entré sous Quick Devis® Free Edition. Sans aucune entête. Utilisez la pour repartir d'un état non paramétré et en créer un nouveau.

Si vous rencontrez un problème au chargement d'un profil, utilisez cette fonction et réessayez afin de déterminer si le problème vient du devis ou de l'état que vous tentez de charger (si l'édition fonctionne avec le profil vierge, c'est que le problème venait de votre profil qu'il faudra peut être alors reconstruire).

Type d'édition



Vous pouvez afficher trois types d'édition avec le générateur d'états :

- Le bordereau sans minutes qui à la même apparence que le bordereau entré sous Quick Devis® Free Edition
- Le bordereau avec minutes qui reprend le bordereau entré et comporte en plus le détail des lignes figurant dans les minutes

- Les minutes uniquement qui permettent notamment d'éditer les déboursés comme vous souhaitez les voir et non pas comme vous les avez entrés

Pour sélectionner un type, cliquez simplement dans la liste déroulante appropriée.

Zoom

Cette fonction permet de faire varier la taille de l'état affiché à l'écran. Elle n'affecte en aucun cas l'état imprimé ou exporté.

Afficher le libellé ou le repère des chapitres

Cette fonction, applicable aux états de type 'bordereau' seulement permet de reprendre dans le libellé des sous totaux le repère des chapitres (exemple : sous total poste : 1) ou la première ligne constituant le libellé des chapitres (exemple : sous total : Equipements électriques)

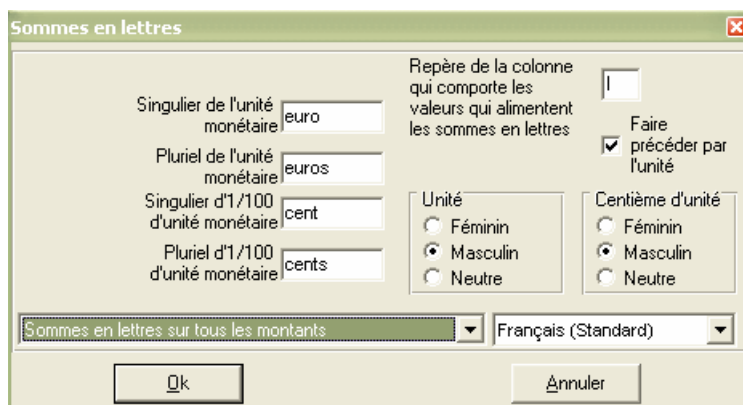
Cette dernière solution implique que libellés utilisés sur les premières lignes des chapitres dans le bordereau ne soient pas trop longs afin qu'il puissent être inscrits sur une ligne.

Niveaux d'arrondi

Cette fonction affiche la fenêtre de définition des arrondis du menu 'Option'. Après avoir défini les arrondis, le générateur d'états est rappelé en prenant en compte les nouveaux paramètres dans l'affichage. Pour paramétrer les arrondis, reportez vous à la fonction du menu '[Options > Arrondis](#)'

Sommes en lettres

Cette fonction permet d'inscrire des montants en lettres sous les montant en chiffre apparaissant dans l'état. Elle n'est applicable qu'aux états de type 'bordereau'. Il est possible d'afficher les sommes dans plusieurs langues et de les placer sur différents types de montants.



The dialog box 'Sommes en lettres' has the following fields and options:

- Singular de l'unité monétaire: euro
- Pluriel de l'unité monétaire: euros
- Singular d'1/100 d'unité monétaire: cent
- Pluriel d'1/100 d'unité monétaire: cents
- Repère de la colonne qui comporte les valeurs qui alimentent les sommes en lettres: I
- Faire précéder par l'unité:
- Unité:
 - Féminin
 - Masculin
 - Neutre
- Centième d'unité:
 - Féminin
 - Masculin
 - Neutre
- Language: Français (Standard)

Si vous ne souhaitez pas utiliser la monnaie proposée par défaut, entrez les noms usuels de votre monnaie au singulier et au pluriel ainsi que les noms usuel de son centième.

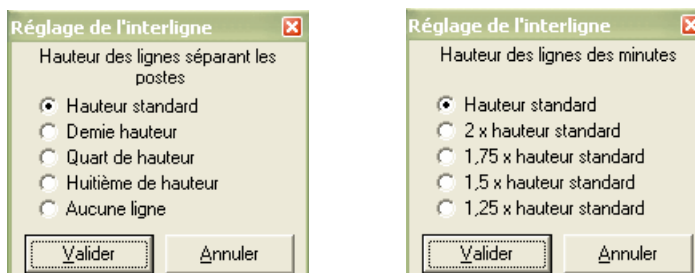
Sélectionnez le genre de la monnaie et de son centième s'il est applicable à la langue choisie. Spécifiez la colonne qui contiendra les valeurs à convertir en lettres (I s'il s'agit de convertir les prix totaux et H s'il s'agit de convertir les prix unitaires).

Cochez la case appropriée si vous souhaitez que les montants en lettre soient précédés du texte figurant dans la colonne 'unité'. Exemple 'l'ensemble : Douze mille euros'

Les deux listes déroulantes figurant au bas de la fenêtre permettent de préciser la portée des montant en lettres et la langue à employer.

Ajustement de l'interligne


Cette fonction permet d'ajuster la hauteur de lignes blanches dans le devis. Elle se présente différemment selon qu'elle est appelée dans le cadre d'un bordereau avec ou sans minutes.








Dans le premier cas, elle permet de spécifier la hauteur des lignes entre chacun des postes. Dans le second, elle permet de spécifier la hauteur de lignes de minutes pour 'aérer' la présentation éventuellement.


En tête de la première page


Ce bouton permet de construire des états personnalisés en définissant l'entête de la première page et la structure de l'état.



Bordereau sans minutes							
A7							
	A	B	C	D	H	I	
1	Colonne	Colonne	Colonne	Colonne	Colonne	Colonne	Colonne
2	Reservée	Reservée	Reservée	Reservée	Reservée	Reservée	Reservée
3	N° poste	Libellé	Unité	Quantité	Prix de vente unitaire	Prix de vente total	
4							
5							
6							
7							
8	BRITISH PIPING						
9	704, av du Général de Gaulle						
10	69003 Lyon Cedex						
11							
12	Equipements de traitement chimique						
13							
14		Désignation	U	Quantité	Prix de vente		
15					Unitaire	Total	



Pour définir un état spécifique, partez de préférence d'un état vierge (cliquez sur le bouton ) ou d'un état prédéfini et cliquez sur le bouton . Vous pourrez alors insérer des lignes (jusqu'à 50) en cliquant sur le bouton  en prenant soin de sélectionner au préalable les lignes au dessus desquels vous souhaitez réaliser l'insertion.

Vous pourrez alors entrer des textes ou des valeurs et les formater à l'aide du bouton . Vous pouvez également récupérer des données issues du devis de manière à ce que votre état soit personnalisé en fonction du devis à partir duquel il est appelé. Pour ce faire, cliquez sur le bouton .

Si vous souhaitez mettre en place des encadrements de cellules dans l'en-tête, cliquez sur le bouton  après avoir sélectionné les cellules.

Pour mettre en place votre logo, utilisez la fonction  pour importer un fichier .WMF ou plus simplement, réaliser un simple copier/coller d'un graphique à partir de Microsoft Excel ou Word.

Pour afficher l'ensemble des colonnes disponibles, cliquez sur le bouton . Pour masquer des colonnes, sélectionnez les et cliquez sur le bouton .

Pour revenir à l'état après définition de l'entête, cliquez simplement à nouveau sur le bouton . Enregistrez ensuite votre état sous le nom de votre choix à l'aide du bouton .

En tête des pages suivantes

Ce bouton permet de définir l'entête des pages à partir de la seconde page et jusqu'à la fin du document. Son fonctionnement est identique à celui décrit pour l'en-tête des premières pages.

Il est possible d'insérer jusqu'à 10 lignes dans l'entête des pages suivantes.

Pages d'annexe

Utilisez ce bouton pour ajouter quelques pages au bas de votre document. Son fonctionnement est identique à celui décrit pour l'en-tête des premières pages. Vous pouvez placer des formules et des noms de variables dans les pages d'annexes comme vous le feriez pour les pages d'entêtes.

Nota : Si vous voulez appliquer une formule à appliquer à l'ensemble du document résultant, assurez-vous que votre formule prend en compte la ligne 1. Exemple : SOMME (I1:I10000) renvoie le total des lignes 1 à 10 000 dans le document final alors que SOMME (I2:I20) s'appliquerait aux pages d'annexe seulement et renverrait le total des lignes 1002 à 1020 si la première ligne des pages d'annexe est la ligne 1000 du document final.

Il est possible d'insérer jusqu'à 500 lignes dans les pages d'annexe.

Insérer / Supprimer des lignes (accessible en mode édition uniquement)

Ces boutons permettent d'insérer des lignes avant les lignes sélectionnées ou de supprimer les lignes sélectionnées. Si ces fonctions sont appelées sans sélection préalable de lignes, elles portent sur la dernière ligne de l'entête.

Format des cellules (accessible en mode édition uniquement)

Ce bouton permet de définir le format des cellules sélectionnées. Vous pourrez définir l'alignement, les couleurs, les motifs, etc.

Coller un nom (accessible en mode édition uniquement)

Ce bouton permet de coller une variable provenant du devis dans l'en-tête de l'état permettant ainsi de réaliser des états qui prendront une apparence adaptée au devis à partir duquel ils auront été appelés.


Les données concernant le client et provenant de la gestion des devis sont disponibles dans cette fonction (nom, adresse, société, etc.)

Définition des bordures (accessible en mode édition uniquement)

Ce bouton permet de définir les traits d'encadrement des cellules sélectionnées.

Importer graphique (accessible en mode édition uniquement)

Ce bouton permet d'importer un graphique au format WMF (Windows Metafile) directement dans l'entête de l'état.

Si votre graphique n'est pas au format WMF, importez le dans Microsoft Excel ou Microsoft Word puis sélectionnez le et copiez le. Appelez ensuite la fonction  et sélectionnez 'Coller les données du presse papier'.

Important : Evitez d'employer des graphiques de taille importante pour ne pas pénaliser les temps d'impression. Sachez qu'un graphique de grande taille importé et réduit directement dans l'entête à l'aide de la souris reste un graphique de taille importante dans la mémoire de l'application. Prenez donc soin dans un tel cas de le réduire avant de l'importer.

Afficher toutes les colonnes (accessible en mode édition uniquement)

Ce bouton permet d'afficher l'ensemble des colonnes disponibles dans l'état, y compris les colonnes en déboursé.

Masquer colonne (accessible en mode édition uniquement)

Ce bouton permet de masquer les colonnes sélectionnées.

Couper (Ctrl X - accessible en mode édition uniquement)

Ce bouton permet de copier et d'effacer les cellules sélectionnées.

Copier (Ctrl C - accessible en mode édition uniquement)

Ce bouton permet de copier les cellules sélectionnées.

Coller  (Ctrl X - accessible en mode édition uniquement)

Ce bouton permet de coller les cellules copiées au préalable dans les cellules sélectionnées.

Spécification des polices Arial  (accessible en mode édition uniquement)

Cette fonction déroule une liste qui permet de spécifier le nom de la police des cellules sélectionnées. Il est possible d'entrer directement le nom dans la liste déroulante.

Taille des polices 8  (accessible en mode édition uniquement)

Cette fonction déroule une liste qui permet de spécifier la taille de la police des cellules sélectionnées. Il est possible de l'entrer directement la taille dans la liste déroulante.

Gras / Italique / Souligné    (accessible en mode édition uniquement)

Cette fonction permet de mettre en gras, en italique ou de souligner les textes figurant dans les cellules sélectionnées.

Alignement du texte     (accessible en mode édition uniquement)

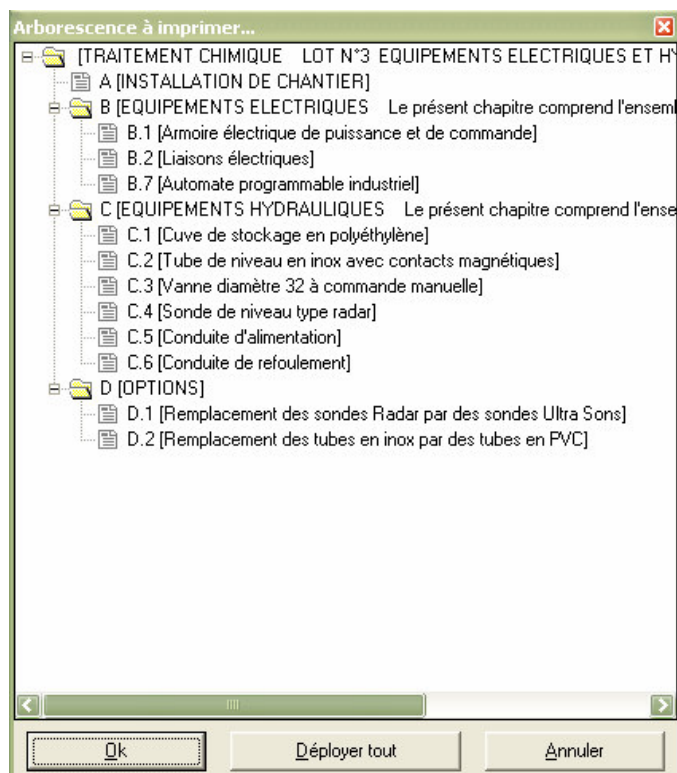
Ces boutons permettent respectivement d'aligner à gauche, de centrer, d'aligner à droite ou de centrer sur plusieurs colonnes les textes figurant dans les cellules sélectionnées. Préférez cette fonction qui permet de centrer sur plusieurs colonnes à la fusion de cellules car cette dernière n'est pas exportable vers Microsoft Excel.

Couleurs   (accessible en mode édition uniquement)

Ces boutons permettent respectivement de modifier la couleur et le motif de fond des cellules sélectionnées et de modifier la couleur de police des cellules sélectionnées.

Arborescence à présenter 

Cette fonction permet de sélectionner les branches à masquer dans l'édition. Cela est particulièrement utile lorsque l'on ne souhaite imprimer que des chapitres.



Lorsque des branches sont 'pliées', Un bouton 'Déployer tout' vous permet de remplacer l'arborescence en conformité avec celle présente dans le bordereau.

Gestion des sauts de pages

Ces boutons permettent respectivement d'insérer un saut de page à l'endroit où se trouve le curseur et de supprimer le saut de page sur lequel se trouve le curseur.

Pour déplacer un saut de page, placez y le curseur et cliquez sur le bouton gauche de la souris. Maintenez le bouton enfoncé en déplaçant la souris à l'emplacement souhaité et relâchez le bouton.

Vous ne pouvez pas déplacer un saut de page en dehors de la page. Dans un tel cas, Quick Devis® Free Edition génère automatiquement un saut de page à l'emplacement calculé.

Important : Les sauts de page ne sont valables que pour la session en cours. Ils ne peuvent pas être stockés dans les profils car ceux-ci doivent s'adapter à tous les devis. Si vous avez besoin de fonctionnalités spécifiques permettant de conserver les sauts de pages, essayez Quick Devis® Enterprise Edition qui offre la possibilité de stocker les images des états dans les devis.

Définition des colonnes (accessible en mode 'Minute seulement' uniquement)

Cette fonction permet de définir le profil de minutes à créer. Elle fonctionne de manière strictement identique à la fonction 'Présentation des minutes ou des nomenclatures' décrite au chapitre '[Les fonctions communes à tous les affichages](#)' du présent manuel.

Il est ainsi possible de définir des profils de minutes totalement différents des trames dans lesquelles sont réalisés les devis. Ces présentations sont alors stockées dans des états que vous pouvez employer avec n'importe quel devis.

Afficher toutes les lignes du bordereau  (accessible en mode 'Minute seulement')


Cette fonction permet d'inclure dans les éditions de type 'Minutes' l'ensemble des lignes de texte figurant au bordereau, y compris celles des chapitres. Si le bouton n'est pas enfoncé, seules les lignes de bordereau se rapportant aux postes affichés sont visibles.

Lorsque vous affichez toutes les lignes, vous disposez automatiquement de totaux et sous totaux par chapitre et d'un total général au bas du devis.

Afficher la grille 

Cette fonction permet de rendre visible la grille dans les états. Si la grille est visible à l'affichage, elle le sera également à l'impression.

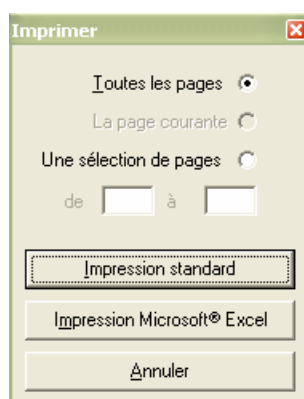
Enregistrer l'état 


Cette fonction permet d'enregistrer l'état figurant à l'écran avec tous ses paramètres. Vous pouvez stocker vos états où bon vous semble, Quick Devis® Free Edition les ajoute automatiquement à la liste accessible à l'aide du bouton .

Imprimer 

Ce bouton permet d'imprimer l'état affiché. Il est possible d'imprimer de deux manières différentes : directement ou via Microsoft Excel

La seconde méthode envoie le document vers Microsoft Excel et imprime via le moteur d'impression d'Excel. Cette approche peut avoir un intérêt pour les documents importants car le moteurs d'impression de Microsoft Excel est sensiblement plus rapide que celui de Quick Devis® Free Edition.

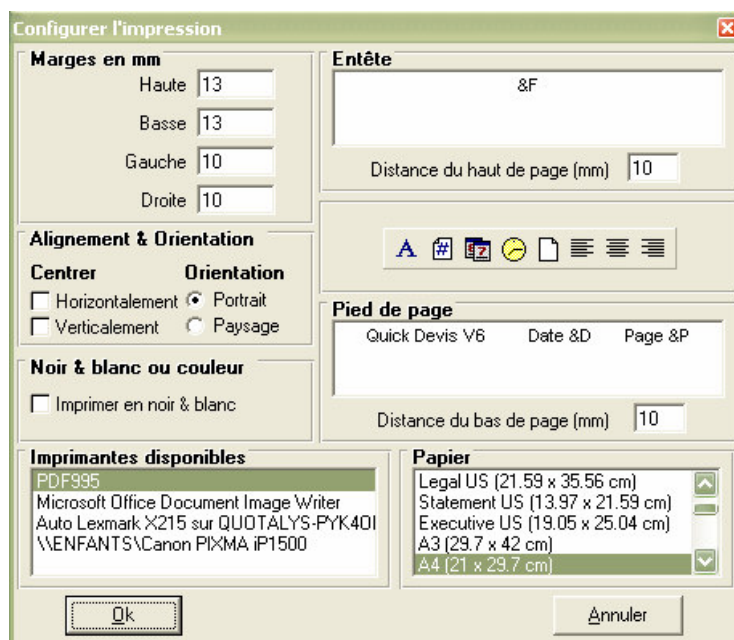


Les impressions sont réalisées en conformité avec les paramètres de mise en page accessibles par le bouton .

Vous pouvez spécifier la plage de page à envoyer en utilisant les cases appropriées.

Configuration de l'impression 

Cette fonction permet de sélectionner l'imprimante et le papier à utiliser ainsi qu'à paramétrer la mise en page. Elle permet également de définir les textes qui doivent figurer dans les entêtes et les pieds de page.



La case à cocher 'Imprimer en noir et blanc' sera particulièrement utile pour les éditions 'colorées' de type 'Minutes seulement' en particulier lorsque l'on souhaite imprimer sur des imprimantes noir et blanc.

Tous ces paramètres sont enregistrés dans les états à l'exception du nom de l'imprimante. De cette manière le simple fait de rappeler l'état configure l'impression.

Les codes suivants peuvent être employés dans les entêtes et pieds de pages :

- &F (affiche le nom du fichier devis)
- &D (affiche la date d'édition)
- &P (affiche la page)

Remarque : Il n'est pas permis d'afficher le nombre de pages totales car, pour permettre un affichage rapide des données (sans nécessiter une pagination complète du document) Quick Devis calcule les sauts de pages au fur et à mesure de la visualisation ou de l'impression. Si vous souhaitez afficher automatiquement le nombre de pages du document, exportez au préalable le document vers Microsoft Excel et placez le code &N dans l'entête ou dans le pied de page.


Aperçu avant impression

Cette fonction permet de pré visualiser l'édition. Vous pouvez faire défiler les pages avec les boutons 'Page précédente' et 'Page suivante' ou encore atteindre directement une page en cliquant sur le bouton 'Atteindre' et en spécifiant le numéro de page.

Aperçu avant impression

Imprimer Fermer << Page précédente 1/2 Page suivante >> Atteindre Mise en page...

Deviz D'exampléduz



BRITISH PIPING
704, av du Général de Gaulle
69003 Lyon Cedex

Equipements de traitement chimique

Désignation	U	Quanté	Prix de vente	
			Unitaire	Total
TRAITEMENT CHIMIQUE				
LOT N°3 EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET HYDRAULIQUES				
A		1	4 252,01	4 252,01
B				
<small>Le présent capite comprend l'ensemble des équipements électriques nécessaires à la bonne marche du nodet</small>				
B.1		1	8 342,33	8 342,33
B.2		1	355,00	355,00
B.7		1	8 149,34	8 149,34
Sous total poste : B				
C				
<small>Le présent capite comprend l'ensemble des équipements hydrauliques nécessaires à la bonne marche du nodet</small>				
C.1		2	12 545,52	25 091,04
C.2		2	1 285,72	2 571,44
C.3		4	86,38	345,52
C.4		2	4 939,02	9 878,04
C.5		1	2 067,80	2 067,80

Quick Devis V6 - Date 10/02/05 - Page 9

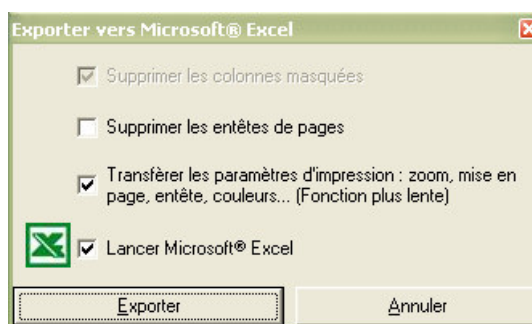
Les fonctions d'impression et de mise en page peuvent également être appelées à partir de l'aperçu avant impression.

Quitter ←

Ce bouton permet de fermer le générateur d'états. Lors de la fermeture, l'état affiché est mémorisé de manière à être rappelé automatiquement lors de la prochaine ouverture du générateur d'états.

Exporter vers Microsoft Excel

Cette fonction permet de transmettre l'état affiché à Microsoft Excel avec l'ensemble de ses données et graphiques.



Afin de communiquer le document à un éventuel client, il est possible de supprimer les colonnes masquées dans l'édition résultante. Si vous souhaitez exploiter le document pour

réaliser des calculs, il peut être gênant d'avoir sous Microsoft Excel les entêtes de chacune des pages ; pour éviter cela, cochez la case 'Supprimer les entêtes de pages'

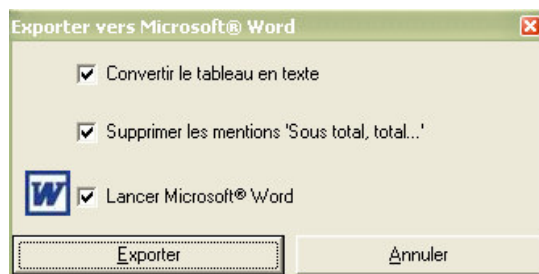
La case 'Transférer les paramètres d'impression' permet de passer à Microsoft Excel l'ensemble des données (couleurs, mise en page, zones d'impression, etc.) de manière à récupérer un document strictement conforme au document affiché.

Si vous ne cochez pas la case 'Lancer Microsoft Excel', Quick Devis® Free Edition vous demandera un nom de fichier au moment de l'export.

Les deux dernières cases à cocher nécessitent la présence de Microsoft Excel version 97 ou supérieure sur votre poste.

Exporter vers Microsoft Word

Cette fonction permet de transmettre le contenu de la sélection courante à Microsoft Word.



La case 'Convertir le tableau en texte' permet de récupérer les données sous Microsoft Word directement sous forme de texte immédiatement exploitable. Si elle n'est pas cochée, c'est un tableau qui sera transmis.

La seconde case permet de ne pas transférer les mentions se rapportant aux totaux et sous totaux.

Vous pouvez automatiquement lancer Microsoft Word en cochant la troisième case.

Cette fonction requiert Microsoft Word 97 ou supérieur installé sur votre poste.

Les courriers types

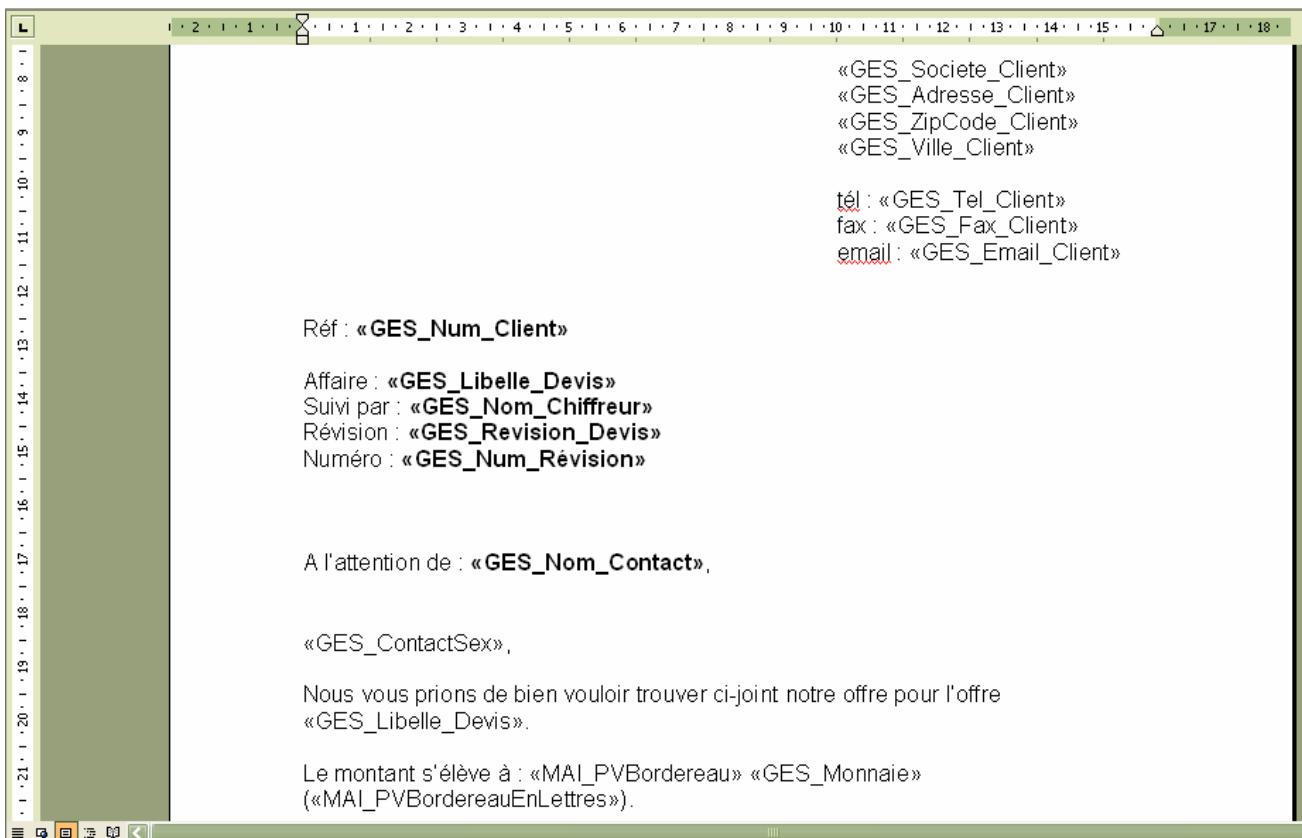
Les courriers type des Quick Devis® Free Edition sont réalisés par passage de paramètres à Microsoft Word. Il est nécessaire de disposer de Microsoft Word 97 et de Microsoft Excel 97 ou supérieurs pour accéder à ces fonctions. Excel servant de passerelle pour la communication avec Word.

Pour créer votre propre courrier type sans risque d'erreur, la meilleure solution consiste à modifier le courrier d'exemple fourni avec Quick Devis® Free Edition. Ne tentez pas d'accéder au courrier autrement qu'au travers de Quick Devis® Free Edition car vous risqueriez de rompre les liens.

Avant toute chose, assurez vous que les macros sont bien activées sous Microsoft Word en lançant ce dernier et en appelant le menu 'Outils > Macros > Sécurité'. Sélectionnez alors un niveau permettant le fonctionnement des macros (sécurité faible ou moyenne). Fermez ensuite Microsoft Word.

Lancez Quick Devis® Free Edition, ouvrez un devis et entrez quelques données de gestion (nom de client, nom de projet...) en appelant la fonction 'Déclaration du devis' du menu 'Outils'. Appelez ensuite la fonction 'Courrier Ms Word' du menu 'Fichier'.

Ouvre le fichier nommé 'Courrier d'exemple' qui se trouve dans le répertoire que vous avez attribué pour les lettres types. Ce répertoire a été mis en place par la procédure 'Configurer un devis' décrite en début de manuel. Si vous n'avez pas exécuté cette procédure, vous pouvez ouvrir directement le courrier type dans le répertoire d'installation de Quick Devis® Free Edition (\Program Files\Quick Devis V6)



Important : Il est impératif de maintenir la touche SHIFT enfoncée pendant tout le processus d'ouverture afin que Microsoft Word n'exécute pas la fusion des champs et conserver ainsi les codes de champs. Si une question concernant l'exécution d'une requête vous est posée, répondez affirmativement.

Le document apparaissant à l'écran devrait être conforme au modèle ci-dessus. Modifiez le à votre gré mais n'entrez jamais les codes champs manuellement. Pour entrer un code champ, utilisez la fonction 'Insérer un champ de fusion' présente dans la barre d'outils 'Fusion et publipostage' de Microsoft Word.


Si la barre d'outils n'est pas présente dans le menu, cliquez 'Outils > Fusion et publipostage > Afficher le barre d'outils'

Vous pouvez également utiliser les classiques fonctions de copier / coller pour insérer les champs de fusion et copiant ces champs à partir de ceux qui vous sont proposés au bas du document type.

Lorsque vous aurez terminé, enregistrez impérativement votre document résultant au format .DOT (modèle Word) et non .DOC. Placez de préférence ce document dans le répertoire que vous avez défini par défaut pour recevoir les lettres types (menu 'Options > Paramètres par défaut' sous Quick Devis® Free Edition.

Pour exploiter votre courrier type, appeler simplement la fonction 'Courrier Ms Word' du menu 'Fichier' et sélectionnez le modèle sans maintenir la touche SHIFT enfoncée cette fois. Répondez affirmativement s'il vous est demandé d'exécuter une requête. Vous devriez alors obtenir un document fusionné comme suit :



Si la fusion ne fonctionne pas et que vous obtenez le document avec les champs et non leur contenu, pressez le bouton  sous Word et assurez vous que vous avez bien respecté la

procédure décrite ci-avant pour la création du document et vérifiez que le modèle .DOT créé cherche bien ces données dans un fichier nommé QDWORDFS.XLS situé dans le répertoire où se trouve le modèle. Assurez vous également que les macros de Microsoft Word sont bien activées.

Pour vérifier l'appel au fichier QDWORDFS.XLS, ouvrez le fichier .DOT à partir de Quick Devis® Free Edition en maintenant la touche SHIFT enfoncée selon la procédure décrite en tête de chapitre et cliquez sur 'Ouvrir la source de données' dans la barre 'Fusion et publipostage'. Sélectionnez ensuite le fichier QDWORDFS.XLS qui se trouve dans le même répertoire que le modèle ouvert et spécifiez que vous voulez employer la première feuille du classeur Excel comme source de données. Validez et enregistrez votre modèle au format .DOT.

Conseil : Utilisez comme modèle pour toutes vos lettre types le fichier d'exemple fourni avec Quick Devis® Free Edition (qui se trouve dans le répertoire d'installation du produit \Program Files\Quick Devis V6). Avec ce modèle, vous ne devriez pas rencontrer de problème de fusion, même si vous déplacez le fichier résultant. En effet, ce fichier d'exemple contient une macro en VBA qui détecte automatiquement le répertoire d'installation du fichier et qui localise la source de données.

La sécurité des devis

Afin d'offrir une sécurité optimale, les modifications que vous opérez dans vos devis sont inscrites 'au fil de l'eau' dans le fichier. Toutefois, ce fichier est un fichier temporaire qui réside sur votre disque dur local afin d'offrir de bonnes performances.

Le principe à l'ouverture d'un devis est le suivant :

1. Quick Devis® Free Edition vérifie qu'il n'existe pas déjà dans le répertoire 'cache' une copie du fichier demandé qui aurait alors été fermé de manière anormale. Si tel est le cas, ouverture directe du fichier dans le 'cache' avec un message signalant que le fichier a été récupéré.
2. Sinon, décompression du fichier .DVZ sélectionné vers le répertoire 'cache' local (copie simple s'il s'agit d'un fichier .DEV)
3. Ouverture du fichier décompressé se trouvant dans le répertoire local
4. Inscription d'un 'marqueur' indiquant que le fichier a été fermé de manière anormale en prévision d'un éventuel problème.

Le principe à la fermeture d'un devis est le suivant :

1. Compression du devis de travail (présent dans le répertoire 'cache') vers un fichier temporaire qui sera placé dans le répertoire 'Last Save QDV'
2. Si le processus de compression a fonctionné correctement (vérification de l'intégrité), Quick Devis® Free Edition va copier le fichier résultant vers l'emplacement d'origine avec un suffixe temporaire.
3. Si le processus de copie a fonctionné correctement, Quick Devis® Free Edition va détruire le fichier d'origine et affecter le nom de ce dernier au fichier préalablement copié.
4. Enfin, marquage du fichier .DVZ enregistré avec un marqueur signalant qu'il ne comporte pas d'erreur afin d'éviter une ré-indexation au prochain chargement.

Les principes mis en œuvre ci avant permettent de prévenir tout risque de perte de données. Si toutefois vous désirez restaurer une version antérieure à la dernière en date, il vous suffit d'appeler la fonction 'Récupérer un devis' du menu 'Outils' qui vous permet de retrouver des images de tous vos enregistrements.

Ces données de sécurité sont stockées dans des piles dont la taille est paramétrable au travers de la fonction 'Performances et sécurité' du menu 'Outils'. Elles sont nécessairement placées sur un disque local afin d'offrir de bonnes performances. Les fichiers sont placés dans le répertoire 'profil' de l'utilisateur (généralement [C:\Documents and Settings\<nom de l'utilisateur>\Application Data\Quick Devis\](#))

Les répertoires de sauvegarde ont pour nom :

- CacheQDV (répertoire de travail)
- LastSaveQDV (pile des dernières sauvegardes)
- RecoverQDV (fichiers originaux ayant fait l'objet d'un processus de réparation)

Les formats des fichiers devis

Quick Devis® Free Edition gère deux formats de fichiers différents pour les devis, les fichiers ayant un suffixe .DVZ et les seconds ayant un suffixe .DEV.

Les premiers sont des devis compressés au format ZIP, les seconds sont des devis non compressés (au format Microsoft Access), directement lisibles sous Microsoft Access.

Lorsque vous créez un nouveau devis vierge, un fichier non compressé (.DEV) est automatiquement généré, il est ensuite transformé en fichier compressé (.DVZ) au premier enregistrement et le fichier .DEV d'origine est supprimé (si la compression est réalisée avec succès).

Si vous souhaitez ouvrir un fichier devis de type .DVZ sous Microsoft Access, il vous faudra le décompresser au préalable. Pour ce faire, utilisez la fonction 'Outils de compression' du menu 'Outils'


Convertir un fichier Excel en base d'articles

Quick Devis® Free Edition permet d'exporter une base d'articles vers Microsoft Excel mais également de convertir un fichier Excel en base d'articles de manière à exploiter par exemple des tarifs que vous aurez récupéré au format Excel.

Pour réaliser une telle conversion, il est nécessaire de créer une trame vierge que vous devrez remplir en appelant les fonction 'Copier / Coller' d'Excel. Pour générer une trame vierge, appelez la fonction :

Générer une trame vierge  menu 'données'

Enregistrez la trame ainsi générée sous un nom quelconque et ouvrez le fichier qui contient vos données.

	A	B	C	D	E	F	H	I
1	 FRAME TO BUILD ARTICLES DATABASES FOR U							
2	Articles							
3	Name	Reference	Unit	Public price	Discount (%)	Currency (ie USD)	Temps	Workforce kinds (0_to_
4	<i>254 characters max.</i>	<i>50 characters max.</i>	<i>10 characters max.</i>					
5	1/2 encastre 16a 230v 1p+n+t	6184015		37,14	0	EUR	4	
6	1/2 encastre 16a 230v 2p+t dsn	6184032		37,14	0	EUR	4	
7	1/2 encastre 16a 230v 3+t dsn	6184037		46,82	0	EUR	4	
8	1/2 encastre 16a 230v 3p+t dsn	6184033		41,98	0	EUR	4	
9	1/2 encastre 16a 24v 2p+t dsn	6184082		37,14	0	EUR	4	
10	1/2 encastre 16a 400v 3p+n+t	6184017		46,82	0	EUR	4	
11	1/2 encastre 400v 2p+t dsn	6184012		37,14	0	EUR	4	
12	1/2 encastre 400v 3p+t dsn	6184013		41,98	0	EUR	4	
13	Barrette 16bornes 2x16	6tr16		43,93	0	EUR	4	
14	Boit. mural droit pn	120000025		7,76	0	EUR	4	
15	Boit.mural 32/50a dn	1930000023		37,46	0	EUR	4	
16	Boitier mural	1960000023		57,7	0	EUR	4	
17	Boitier mural	8930000023		59	0	EUR	4	
18	Boitier mural 125a	8990000023		101	0	EUR	4	
19	Boitier mural 16/30a	3110000023		12,06	0	EUR	4	

A l'aide d'opérations de copier / coller successives, renseignez chacune des colonnes sans oublier de remplir impérativement le champ 'Currency' avec un code monnaie à trois lettres.

Si vous le souhaitez, vous pouvez associer une structure arborescente à votre base de données en renseignant l'onglet 'Tree View' du classeur Excel.

Pour créer une arborescence cohérente, reportez vous au chapitre [Création ou édition d'une structure arborescente](#) détaillé avec [Le gestionnaire d'articles](#)

Spécifiez sur quel champ votre arborescence sera calculée en plaçant un X face au champ désiré.

	A	B	C	D	E	F
2						
3	TREE VIEW					
4	Label	Reference				
5	<i>254 characters max.</i>	<i>Root of references</i>				
6	Equipements	6				
7	Boîtiers encastrés	618				
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Place the character X in the right cell	
Reference	X
Family	
Supplier	
User Field	

Lorsque votre trame Excel est intégralement renseignée, enregistrez la et appelez la fonction :

Convertir une trame  **menu 'données'**

Spécifiez le fichier que vous avez enregistré, cliquez sur le bouton 'Convertir' et donnez un nom à la nouvelle base de données en prenant soin de la placer dans le répertoire indiqué comme recevant les bases sous Quick Devis® Free Edition.

Si la conversion se passe bien, vous obtiendrez simplement le message 'La conversion est terminée'. Dans le cas contraire, un message vous signalera les erreurs éventuelles et les affichera pour chacun des articles en erreur dans la colonne N de la trame de conversion. Corrigez alors ces erreurs et relancez l'opération.

Si la base d'article spécifiée existe déjà, Quick Devis® Free Edition vous proposera de la remplacer ou d'ajouter simplement les articles à la base. Dans ce cas, les articles ne seront ajoutés que s'ils n'existaient pas déjà dans la base d'origine. A ce sujet, rappelons que des articles sont considérés comme identiques dans une base standard dès lors que leurs 5 champs clés sont identiques ('Libellé', 'Référence', 'Famille', 'Fabricant' et 'Champ Utilisateur').

Sachez que vous pouvez à tout moment effectuer l'opération inverse de la conversion en ouvrant la base d'articles sous Quick Devis® Free Edition et en l'exportant vers Microsoft Excel.

Convertir un fichier Excel en devis

Quick Devis® Free Edition permet de convertir rapidement un fichier au format Microsoft Excel en devis directement exploitable par Quick Devis® Free Edition.

Pour ce faire, il est nécessaire de préparer le fichier Excel de manière à ce que le format ci-dessous soit respecté :

	A	B	C	D	E
1	0		EQUIPEMENTS DU TUNNEL DE NEUFCHATEL		
2	1		2 000 - Automatismes		
3	2		2 100 : Equipements		
4			<i>Ce prix comprend l'ensemble des équipements d'automatismes et de contrôle.</i>		
5	3	2110	Armoire Nord	u	1
6	3	2120	Armoire Sud	u	1
7	3	2130	Coffret pompier	u	2
8	3	2140	Unité d'entrées/sorties	u	6
9	3	2160	Unité d'entrées sorties déportées en tunnel	u	27
10	2		2 200 : Réseau de terrain		
11	3	2210	Réseau de terrain	ml	4000
12	3	2220	Répéteur	u	2
13	3	2230	Module de liaison optique	u	2
14	3	2240	Pont optique local sud	u	2
15	3	2250	Pont optique local nord	u	2
16	2		2 300 : Programmation		
17	3	2310	Programmation entrée binaire	u	1485
18	3	2320	Programmation sortie binaire	u	452
19	3	2330	Programmation entrée analogique	u	41
20	3	2340	Programmation sortie analogique	u	28
21	3	2350	Console de programmation	u	1
22	1		3 000 - Electricité		
23			<i>Ce prix comprend l'ensemble des équipements électriques nécessaires au fonctionnement de l'ensemble</i>		
24	2	2110	Armoire Nord	u	1
25	2	2120	Armoire Sud	u	1
26	2	2130	Coffret pompier	u	2
27	2	2140	Câbles et liaisons	ens	1
28	2	2160	Chemins de câbles	ens	1

Le libellé doit figurer dans la colonne C et ne doit jamais excéder 255 caractères. L'unité figurera dans la colonne D sans excéder 10 caractères. La quantité dans la colonne E au format numérique avec ou sans décimales. Le repère du poste quant à lui, sera placé dans la colonne B au format texte et n'excèdera pas 15 caractères.

La colonne A sera nécessairement codifiée en fonction de la 'profondeur' de la structure arborescente du devis. Les valeurs peuvent aller de 0 à 7 et correspondent au niveau d'imbrication dans la structure. Ainsi, dans notre exemple, la ligne 1 sera le titre du devis (il ne peut y avoir qu'un niveau 0), les lignes 2 et 22 correspondront à des chapitres et les lignes 3, 10 et 16 correspondent à des sous chapitres.

Les lignes 5 à 9, 11 à 15, 17 à 21 et 24 à 28 sont des terminaisons de branches et correspondent donc à des 'minutes'.

Vous pouvez si vous le souhaitez insérer entre deux postes autant de lignes que vous souhaitez comme dans l'exemple ci-dessus en lignes 4 et 23. Les données de ces lignes appartiendront alors aux postes qui 'les portent', soit les postes figurant en lignes 3 et 22 dans notre exemple.

Après codification, vous pourrez convertir le fichier en fichier Quick Devis® Free Edition en appelant simplement la fonction suivante :

Faire d'un fichier Excel un devis  menu 'fichier'

Il vous suffira alors de spécifier le nom du fichier Excel à convertir pour obtenir immédiatement un fichier devis. Après avoir converti le fichier, il vous faudra charger votre environnement habituel à partir d'un de vos devis modèles à l'aide de la fonction 'Charger paramètres' du menu 'Outils' afin de récupérer vos taux horaires, les présentations de colonnes de minutes, les couleurs, etc...

Lors de la conversion, Quick Devis® Free Edition conserve la plupart des attributs figurant dans la colonne C, soit l'italique, le gras, le soulignement, la taille, le nom et la couleur de police. Les éventuelles couleurs de fond de cellules ne sont pas reproduites. Les attributs des autres colonnes ne sont pas pris en compte.

Important : Quick Devis® Free Edition ne permet pas de prendre en compte toutes les spécificités d'Excel et notamment les macros, les graphiques et les objets animés. Afin de garantir une parfaite conversion, il est conseillé de partir d'un classeur Excel vierge et d'y coller les données à convertir en appelant la fonction 'Collage spécial / valeurs', puis 'Collage spécial / format' sans jamais copier toute la page mais simplement les cellules nécessaire à la conversion. Ces opérations garantissent que le fichier Excel résultant sera exempt de tout objet qui pourrait ne pas être supporté par Quick Devis® Free Edition.

Problèmes et solutions

Le montant apparaissant dans la feuille de mise à prix est nul alors que des données ont été entrées dans les minutes

Vérifiez que vous avez bien entré une quantité en face de chacun des postes de minutes dans le bordereau et que chaque des branche (chapitre) dispose bien également d'une quantité au bordereau.

Pour garantir des quantité égales à 1 dans toutes les branches sans avoir à les saisir, vous pouvez cocher la case appropriée du menu 'Options > Affichage d'arborescence'.

Quick Devis® Free Edition est instable et s'arrête fréquemment sans cause apparente

Si des instabilités fréquentes sont constatées, il est probable que l'installation d'un programme postérieurement à Quick Devis® Free Edition soit venu altérer certains composants du produit. Dans ce cas, la meilleure solution consiste à désinstaller totalement le produit en utilisant la fonction 'Désinstaller Quick Devis® Free Edition' du menu 'Démarrer' et en spécifiant 'Désinstallation manuelle' cliquez ensuite sur 'Sélectionner tout', puis sur 'Suivant' jusqu'à ce que la procédure de désinstallation arrive à son terme. Cette méthode manuelle permet de s'assurer que tous les composants de Quick Devis® Free Edition seront bien désinstallés. Réinstallez ensuite normalement l'application.

Quick Devis® Free Edition semble extrêmement lent lors de la création d'un devis

Quick Devis® Free Edition utilise le moteurs de base de données Microsoft Jet qui est également le moteur de Microsoft Access. Les accès à ce moteur peuvent être contrôlés en temps réel par certains antivirus ou par des procédures distances se trouvant sur vos réseaux. Ces outils de sécurité peuvent ralentir considérablement les accès. Commencez pas déconnecter votre ordinateur du réseau, fermez et ré ouvrez la session et relancez Quick Devis® Free Edition. Si le problème semble résolu, contactez votre administrateur réseau qui pourra résoudre le problème en paramétrant ses outils de sécurité. Si la déconnexion du réseau ne résout pas le problème, paramétrez votre antivirus local de manière à ce qu'il ne filtre pas les échanges des programmes vers le disque local mais seulement les échanges vers l'extérieur.

Il est impossible d'accéder à une base d'articles

Si vous ne pouvez plus accéder à une base d'articles, tentez de la réparer à l'aide de la fonction 'Réparer un devis ou une base' du menu 'Outils'. Vous pouvez également l'optimiser pas sécurité en employant, après réparation, la fonction 'Optimiser un devis ou une base' du menu 'Outils'. S'il s'agit d'une base Internet, il se peut que l'accès vous soit refusé parce que vous tentez d'utiliser une base sur un ordinateur avec lequel elle n'a pas été commandée. Contactez alors votre fournisseur de bases pour obtenir des droits pour cet ordinateur.

Lors de la conversion d'un bordereau Excel, il est impossible de lire le fichier Excel

Il est conseillé de partir d'un classeur Excel vierge et d'y coller les données à convertir en appelant les fonctions 'Collage spécial / valeurs' et 'Collage spécial / format' d'Excel sans jamais copier toute la page à partir de votre document d'origine mais simplement les cellules nécessaire à la conversion. Ces opérations garantissent que le fichier Excel résultant sera exempt de tout objet qui pourrait ne pas être supporté par Quick Devis® Free Edition.

Lors de la conversion d'une base d'articles, il est impossible de lire le fichier Excel

Afin de garantir une parfaite conversion, il est indispensable d'exporter une trame vierge à l'aide de la fonction appropriée du menu 'Données' et d'y coller les données à convertir en appelant la fonction 'Collage spécial / valeurs' d'Excel. Evitez de créer vous-même des trames Excel à partir d'un classeur vide.

Le chargement d'un profil dans le générateur d'états provoque l'erreur 'Impossible de lire le presse-papier'

Le problème vient probablement du profil que vous chargez qui comporte une anomalie ou qui ne peut être totalement chargé en mémoire. Pour le vérifier, réinitialisez un profil vierge en cliquant sur le bouton approprié du générateur d'états. Fermez et rappelez le générateur avec ce nouvel profil vierge. Si cela fonctionne, recréez l'état attendu à partir du profil vierge, enregistrez le et détruisez le profil qui posait un problème. Afin d'avoir des états rapides à charger, même sur des systèmes faiblement dotés en mémoire, évitez d'employer des graphiques de grande taille que vous auriez à réduire dans le générateur d'états. Réduisez les graphiques sous une application graphique avant de les importer dans Quick Devis® Free Edition.

Le prix de vente ne se calcule pas

Si le prix de vente ne se calcule pas et que les #N/A persistent dans le bordereau dans les colonnes prix de vente, il est probable que votre devis soit endommagé. Dans ce cas, tentez de le réparer à l'aide de la fonction 'Réparer le devis courant' du menu 'Outils'. Réindexez ensuite votre devis et réitérez l'opération de calcul. Si le problème persiste, revenez à une version antérieure de votre devis en appelant la fonction 'Récupérer un devis' du menu 'Outils'.

Il est impossible de charger un devis enregistré au préalable

Votre devis est probablement endommagé. Appelez la fonction 'Réparer un devis ou une base' du menu 'Outils', spécifiez le devis à réparer et validez. Faites de même ensuite avec la fonction 'Optimiser un devis ou une base' du menu 'Outils'. Tentez ensuite d'ouvrir votre devis. Si le problème persiste, revenez à une version antérieure de votre devis en appelant la fonction 'Récupérer un devis' du menu 'Outils'.

Lors de la mise à jour de bases publiques, certaines bases ne peuvent être téléchargées

Ceci est probablement dû à des bases endommagées sur votre poste et Quick Devis® Free Edition ne peut assurer le mixage avec les données figurant dans les bases distantes. Commencez par réparer et optimiser les bases en cause à l'aide des fonctions 'Réparer un devis ou une base' et 'Optimiser un devis ou une base' du menu 'Outils'. Réitérez l'opération de mise à jour. Si elle échoue à nouveau, détruisez les bases de données en cause en prenant soin de les isoler si vous avez des données personnelles à récupérer comme des temps de pose ou des types de personnel.

Comparatif de Quick Devis® Free Edition avec Quick Devis® Enterprise Edition

Fonctionnalité	Free Edition	Enterprise Edition
Devis		
Taille des bordereaux de prix ou détails estimatifs	Jusqu'à 250 postes sur 65000 lignes	Jusqu'à 32000 postes sur 65000 lignes
Affichage des bordereaux en mode condensé	Non	Oui
Capacité des minutes (détail des postes)	10000 lignes par poste	10000 lignes par poste
Personnalisation des minutes	Oui	Oui
Champs personnalisés dans les minutes (poids, volumes, calculs spécifiques)	Non	Oui
Nomenclatures multi classements	Oui - Reporting seulement et mono devis	Oui, interactives et multi devis
Export ouvert vers systèmes de gestion (SAP, Oracle Application...)	Non	Oui
Réorganisation de structure par glisser / déplacer	Oui	Oui
Copier / Coller de postes ou branches d'un devis à l'autre	Oui	Oui
Surlignement type 'Stabilo'	Oui	Oui
Gestion des options	Par changement de quantité seulement	Par affectation de quantités ou mise en place dans des document spécifiques
Forçage de prix au bordereau	Non	Oui
Forçage de coefficients au bordereau	Non	Oui
Compensation automatique avec préservation des marges	Non	Oui
Définition de colonnes spécifiques dans les bordereaux	Non	Oui
Export vers Microsoft Excel	Oui	Oui
Import de Microsoft Excel	Oui	Oui
Synchronisation dynamique avec des documents Microsoft Excel externes	Non	Oui
Intégration bidirectionnelle de bordereaux papier par scanning	Non	Oui**
Travail en groupe sur le même devis	Non	Oui
Gestion des arrondis	Du centième à la dizaine	Du centième au million
Spécifications dynamiques par prise en compte d'objets Microsoft Word liés au devis	Non	Oui

Rédaction de lettres types (courriers, factures...)	Oui	Oui
Export de trames de suivi de chantier, facturation à l'avancement, etc.	Non	Oui
Sécurité par mots de passe	Non	Oui
Bases de données		
Bases d'articles Web	Oui, Internet** seulement	Oui, Internet** et/ou Intranet
Bases d'articles personnelles	Oui	Oui
Bases d'articles virtuelles	Non	Oui
Bases de groupes	Non	Oui, sans limite de complexité dans la logique d'import
Glossaires	1000 ensembles par glossaire, 10000 lignes maxi par ensemble, nombre de glossaires illimité	1000 ensembles par glossaire, 10000 lignes maxi par ensemble, nombre de glossaires illimité
Configurateurs techniques	Oui***	Oui***
Chemins des bases de données	1 seul chemin local	10 chemins réseau
Quantité de bases	Illimité	Illimité
Taille des bases	2 giga octets maximum par base	2 giga octets maximum pas base
Gestion des droits nominative	Non	Oui
Import / Export Excel des bases d'articles	Oui	Oui
Import de bases SQL Server, Oracle application...	Non	Oui
Gestion des remises pour bases Web	Oui	Oui
Gestion des remises contextuelles	Non	Oui
Prix de vente forcés dans les bases d'articles (marchés au bordereau)	Non	Oui
Arborescences structurées dans les bases d'articles	Oui	Oui
Documents Microsoft Excel dans les articles (calculs dynamiques)	Non	Oui
Document Microsoft Word dans les articles (spécifications techniques)	Non	Oui
Actualisation des articles à partir des minutes	Oui	Oui
Enregistrement des articles à partir des minutes	Oui	Oui
Génération de bases spécifiques à un devis	Non	Oui
Actualisation lignes à partir d'une sélection	Oui	Oui
Actualisation globale de devis	Non	Oui
Import et valorisation de documents Excel dans les minutes	Non	Oui
Recherche d'articles par filtres	Oui	Oui

Positionnement automatique dans les bases à partir d'un article des minutes	Oui	Oui
Requêtes en langage clair dans les bases d'articles	Non	Oui
Champs étendus dans les bases d'articles (Poids, volumes, etc.)	Non	Oui
Optimisation des bases de données	Oui	Oui
Environnement de projets		
Calculs d'environnement	Oui, pré établis	Oui, totalement personnalisables
Compatibilité avec Microsoft Excel en export	Oui	Oui
Support des monnaies	Oui, jusqu'à 99 par devis	Oui, jusqu'à 99 par devis
Qualifications de fournitures et sous-traitance	Non	Oui, jusqu'à 99
Qualification des types de main d'oeuvre (taux horaires)	Oui, maximum 3	Oui, jusqu'à 99
Détermination automatique des coefficients de vente	Non	Oui, 3 méthodes différentes et personnalisables
Affectation des coefficients de vente	Oui, maximum 4 par devis	Oui, maximum 200 par devis
Onglets libres dans les calculs d'environnement	Non	Oui, jusqu'à 22
Import de documents Excel dans l'environnement	Non	Oui
Récapitulatifs par familles dans l'environnement	Oui	Oui
Récapitulatifs par champs définis par l'utilisateur dans l'environnement	Non	Oui
Récapitulatifs par fabricants dans l'environnement	Oui	Oui
Récapitulatifs par champs étendus dans l'environnement (poids, dimensions...)	Non	Oui
Gestion de projets		
Gestion des clients	Oui, sur bases de données locales	Oui, sur bases de données locales ou réseau
Données propres aux devis (libellés, types...)	Oui	Oui, avec centralisation
Gestion centralisée des devis, des clients, des chiffreurs et des types d'affaires	Non	Oui, local ou réseau
Rédaction de lettres types Microsoft Word à partir des données de gestion	Oui	Oui
Support des révisions des devis	Non	Oui
États, présentations		
Générateur d'états personnalisables	Oui	Oui
Regroupements de branches dans les états	Oui	Oui
Affichage des minutes dans les états	Oui	Oui

Possibilité de masques les prix de détail	Non	Oui
Adjonction de colonnes personnalisées dans les états clients	Non	Oui
Personnalisation des colonnes dans les états en PR	Oui	Oui
Champs de calculs spécifiques et personnalisables dans les colonnes des états en PR	Non	Oui
Nombre maximum d'états	Illimité	Illimité
Stockage d'états dans les devis (photos / albums / traçabilité des envois)	Non	Oui
Sommes en lettres multi langues dans les états clients	Oui	Oui
États triés pour les marchés au bordereau	Non	Oui
États personnalisés (non corrélés avec les trames de bordereau)	Non	Oui
Arborescences structurées et personnalisables dans les états	Non	Oui
Exports vers Microsoft Excel des états	Oui	Oui
Exports vers Microsoft Word des états	Oui	Oui
Exports directs via messagerie	Non	Oui