

Devis & Facturation 2007

Vos devis et factures en un clic

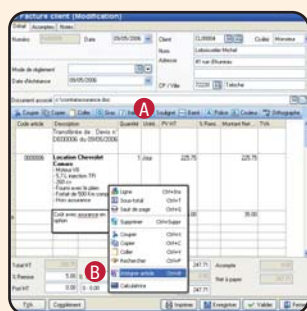
Faites le choix d'un logiciel simple et intuitif pour réaliser vos documents de vente. Rédigez rapidement vos devis, transférez-les en factures sans aucune ressaisie et professionnalisez l'image de votre entreprise grâce aux modèles d'impression prêts à l'emploi. Et toujours sans aucune ressaisie, transférez vos écritures dans votre comptabilité ou envoyez-les par e-mail à votre Fiduciaire au format de son logiciel⁽¹⁾.

Les
5
points
Clés

- 1** Un client vous demande un devis ? Rédigez-le rapidement "à la volée" sans vous soucier de créer vos articles au préalable.
- 2** Réalisez vos devis aussi facilement qu'avec un traitement de texte puis transférez-les en factures sans aucune ressaisie.
- 3** Enregistrez les règlements de vos clients et saisissez les différents modes de paiement : carte bancaire, chèque, virement, espèces, prélèvement...
- 4** Soyez averti quotidiennement des devis en fin de validité. Des clients tardent à payer ? Éditez automatiquement les relances de ces clients.
- 5** Transformez vos factures en écritures comptables et, sans aucune ressaisie, transférez-les dans votre comptabilité ou envoyez-les par e-mail à votre Fiduciaire au format de son logiciel (1) ou au format texte.

ZOOM sur La réalisation d'un devis

Vos documents de vente constituent la vitrine de votre entreprise. C'est pourquoi, il est essentiel de présenter à vos clients des documents professionnels. Avec EBP Devis & Facturation gagnez du temps au quotidien ! Réalisez vos documents de vente et constituez en même temps votre base articles.



La saisie d'un devis

Ne perdez pas une minute ! Réalisez vos premiers devis en quelques clics. Travaillez comme dans un traitement de texte. Mettez votre titre en gras, vos mentions légales en italique... Éditez des documents professionnels aux couleurs de votre entreprise et intégrez votre logo sur vos devis et vos factures.

Création de la base articles

Inutile de créer votre base articles avant même de faire votre premier devis. Saisissez directement vos articles dans vos documents de vente et d'un simple clic droit intégrez-les dans votre catalogue articles. Vous gagnez ainsi un temps considérable.

A Travaillez comme dans un traitement de texte : police, gras, italique, correcteur orthographique...

B Constituez votre base articles en saisissant votre facture

Fonctions Principales

Caractéristiques générales

- Tableau de bord en page d'accueil
- Barre de Navigation contextuelle : accès aux menus principaux et aide en ligne
- Look Microsoft® Office 2003 et adaptation aux thèmes Windows® XP

Suivi des clients

- Relances automatiques (3 modèles en fonction du niveau de relance)
- Possibilité d'indiquer le solde initial du client et l'encours maximum autorisé
- Saisie des règlements
- Suivi des échéances et des factures non réglées

Clients, contacts et articles

- Fiches clients et prospects
- Saisie d'un taux de remise par défaut dans la fiche client
- Saisie d'articles non référencés puis enregistrement dans le fichier
- Accès direct aux statistiques de vente depuis une fiche article

Devis et factures

- Création de devis
- Création automatique de la facture à partir du devis
- Possibilité de copier tout ou partie d'un document à un autre
- Saisie des nouveaux articles puis ajout dans la bibliothèque d'articles
- Affichage en rouge des lignes dont la marge est négative
- Possibilité d'enrichir les documents avec des sous-totaux, sauts de page, lignes blanches, styles de police (couleur, gras, italique, barré, souligné)
- Correcteur orthographique
- Nombreux modèles d'impression
- Saisies de remises et de frais de port
- Choix du taux de TVA pour chaque article
- Récapitulatif par taux de TVA dans les documents
- Modification possible du nom du contact dans les documents

Acomptes et bons de livraison

- Saisie de factures d'acompte

Analyse

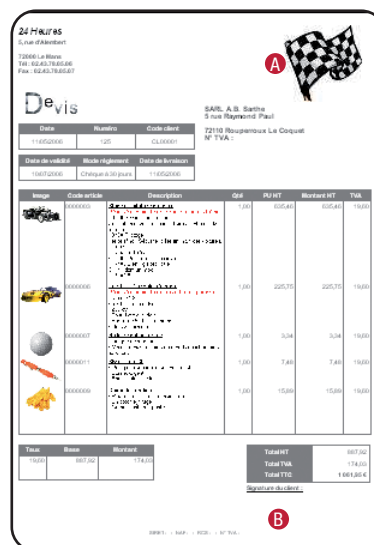
- Historique des ventes clients/prospects
- Statistiques commerciales sous forme de graphiques ou de tableaux
- Suivi du chiffre d'affaires

Import/Export des fichiers

- Génération des écritures comptables au format EBP, texte, ou sous le format de votre fiduciaire : BOB, PPSY, WINBOOKS, SOLID DATA
- Import/export des fiches clients, prospects, articles
- Envoi par e-mail de toutes les éditions au format PDF
- Evolution possible vers EBP Bâtiment 2007, EBP Gestion Commerciale 2007

Sécurité

- Assistant de sauvegarde à la fermeture du dossier
- Sauvegarde multi-supports : disque dur, disquette



A Insérez automatiquement votre logo dans vos devis

B Présentez à vos clients des documents professionnels

Configurations Minimales Requises

Processeur :
Intel Pentium III ou équivalent
Mémoire : 256 Mo de RAM
Ecran : résolution minimum
1024x768 (24 bits)
Imprimante : Jet d'encre ou Laser
supportée par Windows®
Système d'exploitation :
Windows® 2000/XP*

Windows® 2000 et XP sont des logiciels
Microsoft® dont vous devez faire l'acquisition
préalablement à l'installation du logiciel.
* Services Pack Windows 2000 SP4, Windows XP
Home SP2 et Windows XP Pro SP2.

Quel logiciel de Gestion Commerciale choisir ?

	EBP Devis & Facturation 2007	EBP Gestion Commerciale 2007
Fiches clients et fiches articles	•	•
Devis et factures clients	•	•
Gestion des règlements clients	•	•
Relances automatique des clients	•	•
Transfert comptable	•	•
Bon de commande et bon de livraison clients		•
Fiches fournisseurs		•
Facturation périodique		•
Gestion des achats		•
Gestion des stocks		•