



voyage

Manuel utilisateur V1.6

IGA T-9

Copyright © 2015 IGA Service Formation. Tous droits réservés.

Le contenu de ce manuel est fourni à titre informatif uniquement. Toute modification de ce contenu peut se faire sans avertissement préalable et ne représente aucun engagement de la part d'IGA. Les noms de personnes, de sociétés ou de produits utilisés dans la présente documentation sont uniquement utilisés à des fins de démonstration et ne se réfèrent en aucun cas volontairement à un organisme réel.

Aucune partie du présent document ne peut être reproduite, transmise ou transcrite sous quelque forme que ce soit ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, notamment par photocopie ou enregistrement, sans l'autorisation écrite d'IGA.

Convention de lecture

Ce document doit présenter des aides concernant la navigation et l'organisation. Pour ce faire veillez à utiliser les signets si le document est au format 'PDF' (cliquer sur signets à gauche du document) ou l'explorateur de document s'il est dans un format Word (cliquer sur 'affichage/explorateur de document' ou 'Volet de navigation'). Cela permet aux utilisateurs de se déplacer facilement dans le document et de leur éviter d'avoir à le lire dans sa totalité pour trouver ce qu'ils recherchent.

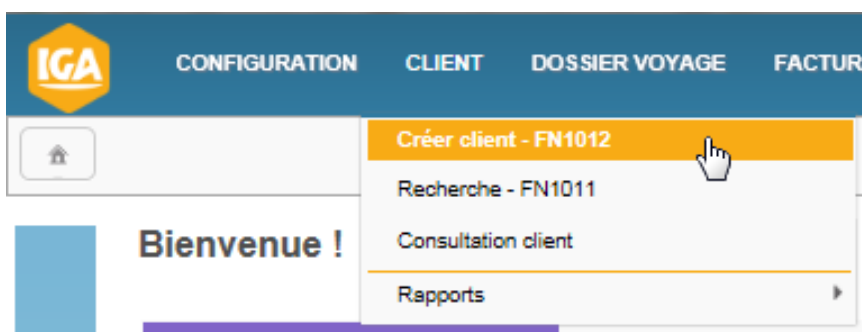
Sommaire

FICHE CLIENT.....	4
I. CREATION DE CLIENT EN COMPTE	5
1. FICHE CLIENT.....	5
II. CREATION DE CLIENT TOURISME	10
1. FICHE CLIENT.....	10
PARAMETRAGE FEES.....	14
I. CONSULTATION DE LA LISTE DES MODELES	15
II. CONSULTATION DU DETAIL DE MODELE	16
III. RAJOUTER UNE LIGNE DE FRAIS.....	17
IV. CREER UN MODELE DE FEES	18
V. CREER UNE GRILLE DE FEES	19
FACTURATION.....	20
I. FACTURATION MANUELLE	21
II. FACTURATION GDS	22
III. PARAMETRAGE DE LA LIGNE DE FRAIS	24
IV. CONSULTATION	25
DOSSIER DE VOYAGE.....	28
I. CREATION DE DEVIS	29
II. CREATION DE BULLETIN – DEVIS.....	29
III. TRANSFORMATION DE DEVIS EN BULLETIN (BI)	33
IV. CREATION DE BULLETIN (BI)	33
V. FACTURATION CLIENT	34
VI. FACTURATION BILLETTERIE GDS DANS LE DV	34
VII. FACTURATION BILLETTERIE HORS GDS DANS LE DV	35
VIII. AJOUT D’ACOMPTE DANS LE DV	35
IX. AJOUT DE REGLEMENT DANS LE DV	36
X. ANNULATION D’UN BI.....	37
PRODUCTION.....	39
III. CREATION DE PROJET	40
IV. CREATION DE DOSSIER DE VOYAGE	41
V. CREATION BULLETIN D’INSCRIPTION	42
VI. CREATION FACTURE CLIENT.....	43
VII. FACTURATION FOURNISSEUR HORS GDS.....	44
VIII. FACTURATION FOURNISSEUR GDS	45
RELEVES.....	47
IX. PARAMETRAGE DES RELEVES.....	48
X. EDITION MANUELLE DES RELEVES	48
XI. CONSULTATION DES RELEVES.....	49

FICHE CLIENT

I. CREATION DE CLIENT EN COMPTE

Client → Créer client



1. FICHE CLIENT

1.1 Panel DONNEES GENERALES

Renseigner les champs puis cliquer sur le bouton  .

Données générales					
Type client	CLIENT EN COMPTE	Premier contact	07/07/2014	Dernier contact	
Nom ou raison sociale	CLIENTIGA	Prénom ou Attention de	Laurent	Civilité	MONSIEUR
Nom abrégé	CLIENTIGALaurent				
Adresse	Adresse	Adresse suite		Complément adresse	
Code postal	13330	Ville	LA BARBEN	Pays	FRANCE
Téléphone fixe		Devise	EUR	Langue	
Téléphone portable		Client inactif	<input type="checkbox"/> Non	NPAI	<input type="checkbox"/> Non
N. TVA intracommunautaire		N. de SIRET		Commercial	LAURENT SAINT JOANNET
Service					
+ Ajouter un contact					
+ Pièce(s) jointe(s) / Carte(s)					
Commentaires					

* Les champs obligatoires.

1.2. Panel FACTURATION

Remplir les champs suivants :

Options principales

Options principales	
<input type="checkbox"/> Non	Compte principal
Réf externe	C5
<input checked="" type="checkbox"/> Oui	Facture auto
<input type="checkbox"/> Non	Avoir auto
<input type="checkbox"/> Non	Facturation interne

1 NC

2 Le champ « Réf externe » du client est obligatoire. Cela sert pour identifier le client en facturation automatique via les messages GDS (ex RM client)

3 Cliquer sur **OUI** pour activer la facturation automatique pour le client.

4 Cliquer sur **OUI** si on veut facturer sans tenir compte de la RM client.

Fees

1 Ce champ est obligatoire. Modèle de frais appliqué est celui renseigné lors de la création de la fiche client (cf. Renseigner la « Fiche Client »).

- Cliquer sur pour créer un nouveau modèle de frais pour ce client.
- Cliquer sur pour modifier le modèle de frais existant.

2 Permet de générer une facture de fees à la fin de période.

Limite de crédit

1 Indiquer le montant d'encours autorisé

Statistiques

Statistiques

Profil client 📍 1 + ✎

📍 2 Non Statistiques éco aérien 📍 3 Non Statistiques éco fer

📍 4 Non Edition économie 📍 5 Non Gestion économie ligne

📍 6 Non Contrôle étendu 📍 7 Non Statistiques éco avoir

Objectif de facturation 📍 8

- 📍 1 Zone non obligatoire. Profil correspond au zones statistiques à renseigner.
- 📍 2 Cliquer sur OUI pour rendre obligatoire le cahier d'économie aérien
- 📍 3 Cliquer sur OUI rendre obligatoire le cahier d'économie fer.
- 📍 4 Cliquer sur OUI pour éditer sur la facture le cahier d'économie
- 📍 5 Cliquer sur OUI pour appliquer le cahier d'économie par billet et non par facture
- 📍 6 Parametrage spécifique pour les activités HOTEL et LOUEUR rendant obligatoire certaines zones (type de chambre, type d'hébergement, frais de retour etc.)
- 📍 7 Cliquer sur OUI pour obligatoire le cahier d'économie sur les avoirs
- 📍 8 Information sur le CA prévisionnel

Echéance et règlement

Echéance et règlement

Base échéance 📍 1

Mode règlement 📍 2

🖨 Autorisation

- 📍 1 Choisir la date de facturation et lié avec le mode de règlement.
- 📍 2 Choisir le mode de calcul de l'échéance et du règlement client.

Edition

Edition

Nb exemplaires factures ①

Taille PDF(Mo) ②

③ Oui Mention duplicata ④ Non Edition TVA pour base 0

⑤ Non Envoyer par mail ⑥ Oui Edition détail TVA

⑦ Oui Impression cartouche TVA ⑧ Non Fusion PDF

Non Regrouper les lignes de frais Oui Envoi bons livraison mail

Non Nom du voyageur sur frais

- ① Nombre de factures à éditer.
- ② Poids du PDF d'envoi par mail (ne pas dépasser 5 Mo)
- ③ Cliquer sur OUI pour éditer la mention DUPLICATA sur les factures si le nombre d'exemplaires est supérieur à 1.
- ④ Envoi des factures par email
- ⑤ Activation de l'impression de la cartouche TVA en bas de page
- ⑥ Affichage de la TVA à « 0 » de la partie exonérée de prestations (billetterie, forfaits ou d'autres).
- ⑦ Edition de la TVA sur les factures
- ⑧ Paramètre lié avec la fonction envoi par email. Permet de générer un PDF regroupant toutes les factures.

Facturation

Facturation

① Facture par voyageur ② Non Facturation fees/avoir

Non Totalisation Non Solde facture obligatoire

Non Facturation voyageur souple

Freq. facturation ③

Freq. edition ④

Critères de rupture ⑤

- 1 Cliquez sur OUI pour bloquer la facturation s'il y a plusieurs voyageurs
- 2 Dans le cas où on prend les frais sur avoir, cliquer sur OUI pour générer un avoir de la prestation et une facture de fees séparément.
- 3 On détermine la périodicité de facturation : immédiate, quotidienne, mensuelle, décade etc...
- 4 Fréquence de l'édition = fréquence de génération des factures : immédiate (non modifiable), fin de journée, fin de semaine etc...
- 5 Champs est actif lorsqu'il y a un profil client renseigné et permet de faire une rupture dans les factures différées.

Relevé

Relevé

<input checked="" type="checkbox"/> 1 Oui	<input type="checkbox"/> 2 Non	Calcul relevé facture	Relevé par critère
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Non	<input type="checkbox"/> Non	Rappel impayés sur relevé	Rupture
<input checked="" type="checkbox"/> 4 Non	<input checked="" type="checkbox"/> 5 Non	Envoi par mail	Joindre les pièces au relevé de factures
<input type="checkbox"/> Non	<input type="text"/>	Facture relevé	Date d'activation facture relevé
Freq. relevés	<input type="text" value="A LA DEMANDE"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Critères de rupture	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Critères de tri	<input type="text" value="<AUCUN>"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 1 Cliquez sur OUI pour activer une génération de relevé client
- 2 Activer un relevé par critère
- 3 Cliquez sur OUI pour faire apparaître sur le relevé à l'édition un rappel des impayés
- 4 Cliquez sur OUI pour activer l'envoi des relevés par email.
- 5 Cliquez sur OUI pour joindre les factures à l'envoi du relevé.
- 6 Choisir la fréquence de génération (DECADE, A LA DEMANDE, FIN DE MOIS etc.)
- 7 Choisir des critères de rupture (si Relevé par critère est activé).

Suspension

Suspension

Motif suspension	<input type="text"/>
Date suspension	<input type="text" value="Non suspendu"/>

⚠ Interdire le client en facturation. Date de suspension se met automatiquement à la date du jour.

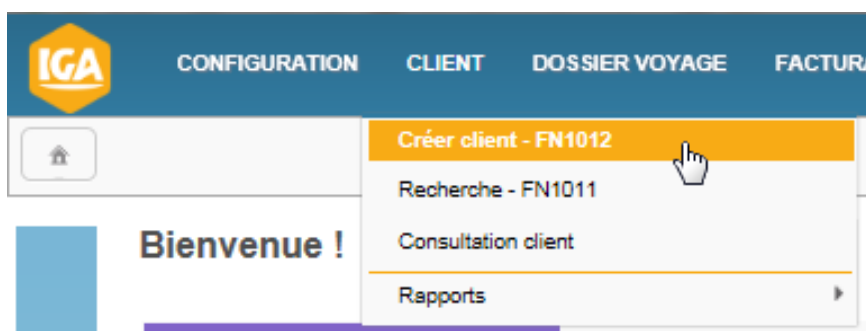
1.3. Panel CONTACT

Pour renseigner la fiche « Contact », cliquer sur le bouton **Ajouter**, saisir les champs puis valider.

N.B. La case « Envoi document par mail » est activée si l'adresse mail est renseignée.

II. CREATION DE CLIENT TOURISME

Client → Créer client



1. FICHE CLIENT

1.1 Panel DONNEES GENERALES

Renseigner les champs et puis cliquer sur **Enregistrer**.

Client Enregistrer | Mettre en attente | Envoyer un mail | Quitter

Données générales

Type client	CLIENT TOURISME	Premier contact	Dernier contact	Code client	
Nom ou raison sociale	CLIENT	Prénom ou Attention de	TOURISME	Civilité	MADAME
Adresse	59 Rue Etienne Dolet	Adresse suite		Complément adresse 1	
Code postal	92240	Ville	MALAKOFF	Pays	FRANCE
Téléphone fixe		Situation familiale		Date union	././.
Téléphone portable		Nombre d'enfants	0	Date de naissance	././.
Email		Inconnu	<input checked="" type="checkbox"/>	Originé client	
Commentaires					

* Les champs obligatoires.

N.B. Cliquer sur OUI du champ Inconnu, si l'adresse mail est inconnue pour pouvoir valider la fiche client.

1.1.1. Joindre une pièce ou une carte

Pour joindre une pièce ou une carte, déplier la partie **Pièce(s) jointe(s) / Carte(s)**.

Renseigner les champs obligatoires **Type** et **Libellé/Numéro** et saisissez les informations complémentaires. Pour ajouter une pièce, cliquez sur le bouton **+ Fichier**.

Pièce(s) jointe(s) / Carte(s)

Type	Libellé/Numéro	Lieu d'émission	Nationalité	Date d'émission	Date d'expiration	
<SELECTIONNER>			<SELECTIONNER>	././.	././.	
Nom du fichier :						
+ Fichier Importer Annuler						
					Ajouter pièce Annuler	
Type	Libellé	Lieu	Nationalité	Emission	Expiration	Nom Doc.
No records found.						

*N.B. Pour ajouter une pièce non liée à une carte, sélectionnez la valeur **DIVERS** dans la liste des types.*

Le pop-up de parcours de fichier s'affiche, sélectionner un fichier et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Cliquer ensuite sur le bouton **Importer**, le nom du document apparaît au-dessus du bouton :




Nom du fichier : carte_abonnement_sncf.jpg

+ Fichier | Importer | Annuler

Cliquez sur le bouton **Ajouter pièce** pour ajouter la pièce sur la fiche du client. La pièce s'affiche dans le tableau :

Pièce(s) jointe(s) / Carte(s)

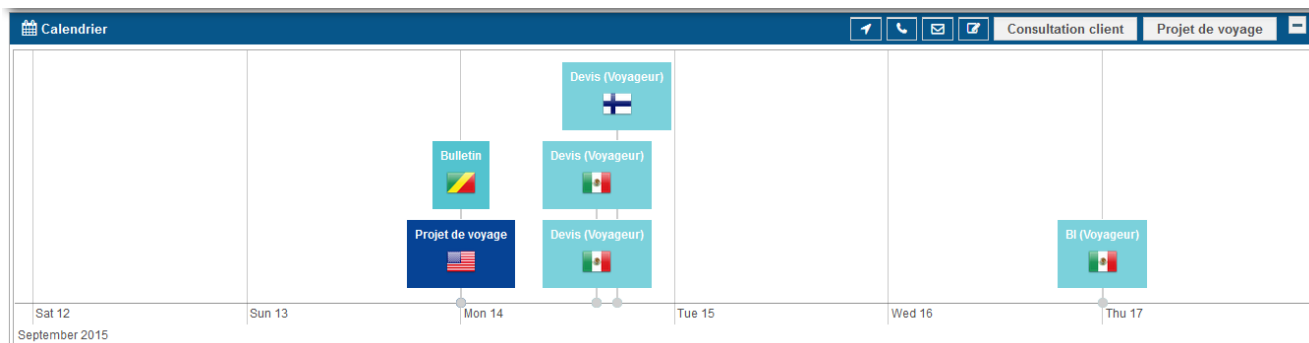
Type	Libellé/Numéro	Lieu d'émission	Nationalité	Date d'émission	Date d'expiration	
<SELECTIONNER>			<SELECTIONNER>	././.	././.	
Nom du fichier :						
+ Fichier Importer Annuler						
					Ajouter pièce Annuler	
Type	Libellé	Lieu	Nationalité	Emission	Expiration	Nom Doc.
CARTE D'ABONNEMENT	CARTE D'ABONNEMENT SNCF					

- Le bouton  (**Télécharger**) permet de télécharger la pièce sur votre poste, ce bouton est grisé si aucun document n'a été ajouté.
- Le bouton  (**Modifier**) permet de modifier la saisie de la pièce/carte.
- Le bouton  (**Supprimer**) efface la pièce/carte.

N.B. Il est possible d'ajouter un fichier par pièce/carte.

N.B. Pas de limite sur le nombre de pièces/cartes ajoutées.

1.2. Panel CALENDRIER



Ici, vous sont présentés :

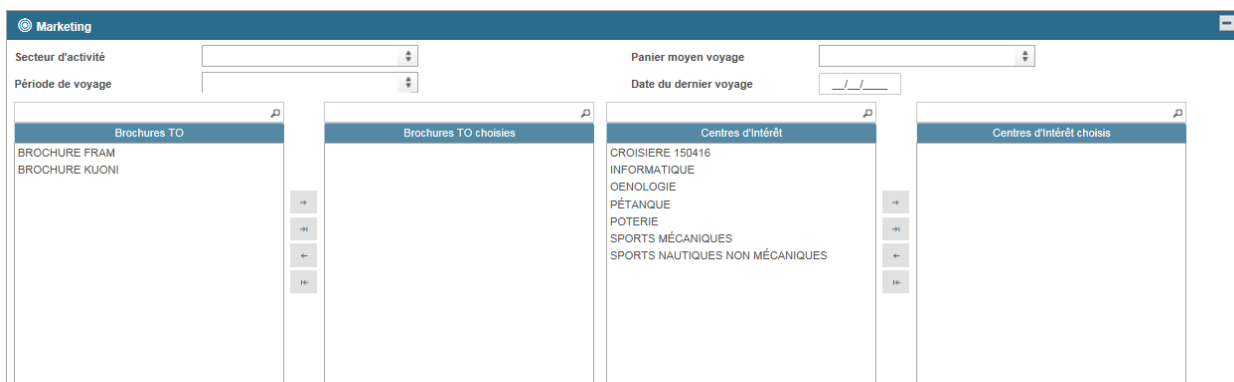
- Les bulletins du client
- Les devis du client
- Les bulletins dans lesquels le client est voyageur
- Les devis dans lesquels le client est voyageur
- Les tâches liées au client
- Les projets de voyage

N.B. La date du jour est représentée par un trait vertical rouge.

N.B. La molette de la souris vous permet de vous déplacer dans le calendrier.

1.3. Panel MARKETING

Dans cette partie, vous pouvez qualifier le client.



N.B. Les listes sont paramétrables, voir avec votre Administrateur

1.4. Panel TACHES

Présentation de la liste des tâches liées au client :

Date de début	Libellé	Type de tâche	Date de fin	Créée par	Assignée à	Catégorie	Priorité	Statut	Référence
24/09/15 11:43	test rdv	Rendez-vous		MLS MLSBLEU	MLS MLSBLEU			Terminée	

A partir de ce tableau, vous pouvez visualiser une tâche ou la marquer comme terminée.

Si le bouton **Marquer la tâche comme terminée** est grisée, la tâche a déjà été traitée.

1.5. Panel EVENEMENT

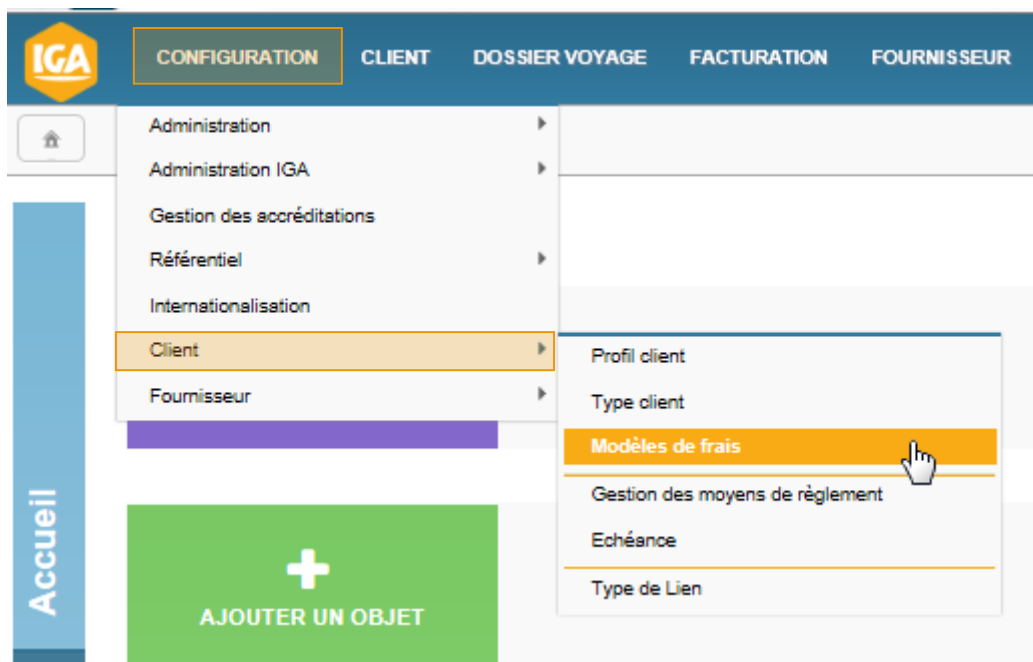
Présentation de la liste de tous les évènements survenus sur la fiche du client :

Événements
Modification CLIENT T0032043 by MLSBLEU on 25/09/2015 at 10:09:45
Modification CLIENT T0032043 by MLSBLEU on 24/09/2015 at 11:44:15
Modification CLIENT T0032043 by MLSBLEU on 24/09/2015 at 11:43:38
Modification CLIENT T0032043 by DRAMALI M. on 31/10/2014 at 17:41:40
Modification CLIENT T0032043 by DRAMALI M. on 31/10/2014 at 17:40:29
Modification CLIENT T0032043 by DRAMALI M. on 31/10/2014 at 17:39:54
Modification CLIENT T0032043 by DRAMALI M. on 26/04/2014 at 13:56:58
Modification CLIENT T0032043 by DRAMALI M. on 22/04/2014 at 11:47:09
Modification CLIENT T0032043 by DRAMALI M. on 22/04/2014 at 11:45:08
Modification CLIENT T0032043 by DOUMENGE V. on 20/03/2013 at 14:49:39

PARAMETRAGE FEES

I. CONSULTATION DE LA LISTE DES MODELES

Configuration → Client → Modèles de frais



1. La liste des modèles différents s'affiche directement. Pour affiner la recherche renseigner le champ « Code » ou bien « Libellé » et cliquer sur **Rechercher**.

Gestion des modèles de fees + Ajouter Modifier Dupliquer

Liste des modèles de fees

Code Libellé Rechercher Effacer

Code	Désignation	T.T.C	Utilisable
AAA	AAA	Non	Oui
844	AAI FRANCE(002)	Non	Oui
594	AAI PHARMA(002)	Non	Oui
ABB0	ABB0	Non	Oui
505	ABZAC GESTION(002)	Non	Oui
507	ABZAC PACKAGING(002)	Non	Oui
506	ABZAC TECHNIQUE(002)	Non	Oui
ACAD	ACADEMIE TECHNOLOGIES	Non	Oui
ACM	ACM	Non	Oui
ACO	ACO	Non	Oui

Utilisateurs de

2. Cliquer sur la ligne des frais pour accéder à la liste des clients qui utilisent le modèle.

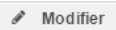
Gestion des modèles de fees

+ Ajouter ✎ Modifier 📄 Dupliquer


Liste des modèles de fees			
Code	Désignation	T.T.C	Utilisable
004	ALTHAYS CONCEPT(067)	Non	Oui
573	ALTIAM(002)	Non	Oui
572	ALTRAN(002)	Non	Oui
788	AMADA SA(002)	Non	Oui
593	AMALTHEE SA(002)	Non	Oui
AMARI	AMARIS	Non	Oui
515	AMER SPORTS(002)	Non	Oui
AMINO	AMINOV CONSEIL	Non	Oui
AM2	AM2	Non	Oui
AM3	AM3	Non	Oui

Utilisateurs de ALTHAYS CONCEPT(067)			
Code	Type	Nom	Adresse
C0145900	CLIENT EN COMPTE	CCMX	52, QUAI SEDALLIAN - 69729 LYON CEDEX 09
C0145910	CLIENT EN COMPTE	CCMX / SIRH	LES JARDINS D'ENTREPRISE - 69007 LYON
C0145930	CLIENT EN COMPTE	CCMX/ SSV	SOURCING SERVICE VENISSIEUX - 69693 VENISSIEUX
C0145940	CLIENT EN COMPTE	CCMX AGENCE COMMERCIALE	LES JARDINS D'ENTREPRISE - 69007 LYON
C0145950	CLIENT EN COMPTE	CCMX DIRECTION TECHNIQUE	LES JARDINS D'ENTREPRISE - 69007 LYON

II. CONSULTATION DU DETAIL DE MODELE

1. Après avoir sélectionné un modèle, cliquer sur  pour afficher les détails de frais.

Type de pièce	Mode de calcul	Activité	Type de prestation	Type de titre	Code canal	Courrier	Montant fixe	Pourcentage	Ajouter
Facture	Ligne prestation	AERIEN BSP	MCO/EMD	NON SIGNIFICATIF	TOUT	TOUS	20,00	0,00	

2. Pour modifier un barème de frais, cliquer sur . La rubrique «Paramétrage frais» s'affiche. Effectuer les modifications puis Valider.

Paramétrage frais

Conditions d'application de la règle (Si)

Type de pièce	Type de prestation	Activité	Type de titre	Code canal	Courrier
Facture	MCO/EMD	AERIEN BSP	NON SIGNIFICATIF	TOUT	TOUS

Nature titre: <TOUS> Fournisseur: Fournisseur de rattachement:

Calcul du frais (Alors)

Mode de calcul	Base de calcul	Réduction calcul base	Selon barème
Ligne prestation	Montant TTC	0,00 %	<AUCUN> +

Montant fixe	Pourcentage	Montant minimum	Montant maximum
20,00	0,00 %	0,00	0,00

Prestation taxable par défaut: <AUCUN> Prestation non taxable par défaut: <AUCUN>

Autres informations

Fiscalité	Intégration marge	Arrondi	Système d'arrondi	Rétro-commission	Prestation taxable	Prestation non taxable
Selon la prestation	Pas d'intégration	Aucun	Au plus près	0,00 %	<AUCUN>	<AUCUN>

Valider Quitter

III. RAJOUTER UNE LIGNE DE FRAIS

1. Pour rajouter une ligne de frais, renseigner les rubriques « Frais par activité sur facture/ Frais par activité sur avoir ».

Frais par activité sur facture

Activité Ajouter

Activité	Mode de calcul	Code canal	Montant fixe	Pourcentage	Prestation taxable	Prestation exonérée
VISAS	Ligne prestation	TOUT	35,00	0,00	<AUCUN>	<AUCUN>

Frais par activité sur avoir

Activité Ajouter

Activité	Mode de calcul	Code canal	Montant fixe	Pourcentage	Prestation taxable	Prestation exonérée
AERIEN BSP	Ligne prestation	TOUT	6,00	0,00	<AUCUN>	<AUCUN>
AERIEN LOW COST	Ligne prestation	TOUT	6,00	0,00	<AUCUN>	<AUCUN>
FER	Ligne prestation	TOUT	3,00	0,00	<AUCUN>	<AUCUN>
HOTEL	Ligne prestation	AGENCE	15		Frais Résa. Hôtel Taxables	Frais Résa. Hôtel Exonérés

3. Renseigner les champs et puis Valider. La ligne de frais se rajoute automatiquement.

Paramétrage frais

Conditions d'application de la règle (Si)

Type de pièce	Type de prestation	Activité	Type de titre	Code canal	Courrier
Facture	EMISSION	AERIEN BSP	NON SIGNIFICATIF	TOUT	TOUS

Nature titre: <TOUS>

Fournisseur:

Fournisseur de rattachement:

Calcul du frais (Alors)

Mode de calcul	Base de calcul	Réduction calcul base	Selon barème
Ligne prestation	Montant TTC	0,00 %	<AUCUN>

Montant fixe: 0,00 Pourcentage: 7,00 % Montant minimum: 25,00 Montant maximum: 100,00

Prestation taxable par défaut: FRAIS DE SERVICE TAXABLES Prestation non taxable par défaut: Rétrocession Exonérée

Autres informations

Fiscalité	Intégration marge	Arrondi	Système d'arrondi	Rétro-commission	Prestation taxable	Prestation non taxable
Selon la prestation	Pas d'intégration	Aucun	Au plus près	0,00 %	<AUCUN>	<AUCUN>

Valider Quitter

OU BIEN

1. Pour rajouter une ligne de frais, dans la rubrique « Frais autres » cliquer sur le bouton Ajouter. La rubrique « Paramétrage frais » s'affiche.

Frais autres

Type de pièce	Mode de calcul	Activité	Type de prestation	Type de titre	Code canal	Courrier	Montant fixe	Pourcentage		Ajouter
Facture	Ligne prestation	AERIEN BSP	MCOIEMD	NON SIGNIFICATIF	TOUT	TOUS	20,00	0,00		

2. Renseigner les champs et puis Valider. La ligne de frais se rajoute automatiquement.

Paramétrage frais

Conditions d'application de la règle (Si)

Type de pièce	Type de prestation	Activité	Type de titre	Code canal	Courrier
Tous	EMISSION	<TOUS>	PAPIER	SBT	TOUS

Nature titre: <TOUS> Fournisseur: Fournisseur de rattachement:

Calcul du frais (Alors)

Mode de calcul: Ligne prestation Base de calcul: Montant TTC Réduction calcul base Selon barème: % <AUCUN>

Montant fixe: Pourcentage: % Montant minimum: Montant maximum:

Prestation taxable par défaut: FRAIS DE SERVICE TAXABLES Prestation non taxable par défaut: FRAIS DE SERVICE NON TAXABLES

Autres informations

Fiscalité: Selon la prestation Intégration marge: Pas d'intégration Arrondi: Aucun Système d'arrondi: Au plus près Rétro-commission: % <AUCUN> Prestation taxable: <AUCUN> Prestation non taxable: <AUCUN>

Valider **Quitter**

3. Pour sauvegarder le modèle de fees, cliquer sur le bouton **Enregistrer** au début de la page.

IV. CREER UN MODELE DE FEES

1. Cliquer sur le bouton **+ Ajouter** dans la rubrique « Gestion des modèles de fees ». Une feuille «Modèle de fees» s'affiche.

Gestion des modèles de fees + Ajouter Modifier Dupliquer

Liste des modèles de fees

Code	Libellé	T.T.C	Utilisable
AAA	AAA	Non	Oui
844	AAI FRANCE(002)	Non	Oui

Rechercher **Effacer**

2. Renseigner les « Informations du modèle ».

Modèle de fees Enregistrer

Informations du modèle

Données générales

Société: FORMATION Code: PASS Désignation: TOURISME

Utilisable T.T.C Historiques: 12/08/2016

Prestation taxable par défaut: FRAIS DE SERVICE TAXABLES Prestation non taxable par défaut: FRAIS DE SERVICE NON TAXABLES

- 1 Renseigner le Code
- 2 Renseigner la Désignation
- 3 Cocher pour rendre ce modèle de frais actif
- 4 Cocher « TTC » si les frais indiqués sont en TTC
- 5 Mettre « Frais de service taxables »
- 6 Mettre « Frais de service non taxables »

3. Cliquer sur **Enregistrer** pour sauvegarder le modèle de frais.

V. CREER UNE GRILLE DE FEES

1. Pour rajouter des frais, renseigner les prestations et les montants via les rubriques « Frais par activité sur facture / avoir » ou bien via la rubrique « Frais autres » (cf. RAJOUTER UNE LIGNE DE FRAIS).

The screenshot displays three sections for adding fees:

- Frais par activité sur facture:** Includes a search bar for 'Activité' and an 'Ajouter' button. Below is a table with columns: Activité, Mode de calcul, Code canal, Montant fixe, Pourcentage, Prestation taxable, and Prestation exonérée. The current state shows 'Aucun résultat'.
- Frais par activité sur avoir:** Similar to the first section, with a search bar for 'Activité' and an 'Ajouter' button. The table below also shows 'Aucun résultat'.
- Frais autres:** Includes a search bar for 'Type de pièce' and an 'Ajouter' button. Below is a table with columns: Type de pièce, Mode de calcul, Activité, Type de prestation, Type de titre, Code canal, Courrier, Montant fixe, and Pourcentage. The current state shows 'Aucun résultat'.

2. Cliquer sur  **Enregistrer** pour valider la grille.

FACTURATION

I. FACTURATION MANUELLE

1. Facturation → Facturation manuelle.



2. Renseigner le client (soit le code soit le nom). Si le compte client n'est pas présent, vous ouvrez le créés en cliquant sur **Nouveau client**.

3. Ajouter les prestations

- Récupérer la réservation dans le mescomp via bouton GDS
- Rajouter la prestation manuellement
- Rajouter les frais
- Le bouton article permet de rajouter des prestations pré-paramétrées (ex. frais SBT, H24 etc.)

b)-1 Choisir le fournisseur dans le champ « Fournisseur ».

b)-2 Remplir le masque et cliquer sur  pour rajouter une prestation.

Prestations												
Fournisseur												
Fournisseur	HOTEL - HY (HYATT HOTELS & RESORTS-Prestation hôtelière)			Effacer	Type	EMISSION	Nature du titre	EMISSION				
Titre												
Voyageur	MARTA/OAQUIM		Canal	AGENCE	Emis le	12/08/2016	Par	ADMINISTRATEUR				
N° titre			PNR GDS			N° résa						
Vente												
Prix brut	0,00	Facturation partielle	Dont taxes	0,00	Marge	0,00	Nombre	1	Prix vente unitaire	0,00	Total	
Désignation	HOTEL OPERA		Payé par l'agence			Carte agence			Devise vente	EUR		
+ Commentaire												
Prestation hôtelière												
Catégorie	3 (3 ETOILES)			Date d'arrivée	17/08/2016	Nb de nuits	1	Date de départ	18/08/2016			
Nom de l'hôtel	HOTEL OPERA			Ville du séjour	PARIS (FRPAR)	FRPAR	FRANCE					
Nb de chambres	0			Type de chambre	Individuelle							
Type hébergement	Location											


N.B. Les champs en rouge sont obligatoires.

4. Cliquer sur le bouton  pour enregistrer la facture.

II. FACTURATION GDS

1. Facturation → Facturation messages

VOYAGE	FACTURATION	FOURNISSEUR	TRÉSORERIE
Facturation manuelle - FN3042			
Facturation messages - FN3081			
Recherche - FN3081			
Edition des factures			
Edition des relevés de factures			
Recherche des relevés - FN3051			
Facturation différée - FN3071			
Traitement des rejets facturation			
Rapports			


2. Vous pouvez affiner la recherche en renseignant les filtres de la fiche « Recherche » et cliquer sur . Vous pouvez faire la recherche par PNR, Voyageur, Date d'émission etc.







Messages à facturer Facturer ✕ Quitter


Recherche

Client #		Nom		Type	
Client		Destination		Service	<AUCUN>
Agence	FORMATION	Collaborateur	Emis par		ADMINISTRATEUR
PNR GDS		AXG (Code GDS)		PNR Fournisseur	
Voyageur		Date départ	__/__/__ au __/__/__	Date d'émission	__/__/__ au __/__/__
Ticket #		Type document	BILLETTERIE	Activité	<TOUS>
Sélection de messages	AUTO SELECTION DU PNR		<input type="checkbox"/> Sélection ADM/ACM	Fournisseur	
Sens	<TOUS>		<input type="checkbox"/> Affichage titres nuls		

Rechercher Effacer



3. Sélectionner le message à facturer en cliquant sur le 

	8SCMJG	ADMINISTRATEUR	DURAND/PIERRE ANTOINE	11/01/2015	05765344854010	941,70 €	AIR FRANCE	EMISSION	 Détail	
	8SCMJG	ADMINISTRATEUR	PRIN/JEAN MAURICE	11/01/2015	05765344854020	941,70 €	AIR FRANCE	EMISSION	 Détail	

Si le  est grisé, la prestation est en cours de facturation soit en traitement de rejet de facturation.

4. Vérifier les messages à facturer et cliquer sur Facturer

Messages sélectionnés Facturer

PNR	Voyageur	Emission	Montant Vte	Fournisseur	Type de service	
	24R8PK	GONTIER/ANGELIQUE	01/04/2014	28,00 €	APRIL	EMISSION
	2VP3SH	FAGES/JULIETTE	04/09/2014	100,00 €	SNCF	EMISSION

5. Dans la fiche « Facturation » sélectionner le client, vérifier les champs et Enregistrer.

Facturation Enregistrer || Mettre en attente Dossier voyage Visualiser Imprimer Envoyer par mail + Nouveau ✕ Quitter

Résumé Informations client Dossier voyage Prestations (1) Informations analytiques Voyage Règlement (0) Commentaire

Résumé

Société	FORMATION	Agence	FORMATION	Collaborateur	ADMINISTRATEUR
N° pièce		Type document	FACTURE		
Dossier voyage		Date document	16/08/2016	Echéance	16/08/2016
Total	146,70 €	Déjà payé	0,00 €	Solde	146,70 €
Référence relevé		Date relevé		Comptabilisée	
Éditée		Nature		Fréquence facturation	

Informations client Nouveau client

Adresse facture

Client		Type client		Civilité	
Nom ou raison sociale		Prénom ou Attention de		Adresse	
Adresse suite		Complément adresse 1		Complément adresse 2	
Code postal		Ville		Pays	
Freq. édition	IMMEDIATE	Calcul fees différé	<input type="checkbox"/>		

N.B. Quand la RM client est présente dans le message, le client s'affiche automatiquement.

6. Quand la facture est validée, vous pouvez enregistrer le règlement et cliquer sur **Ajouter**.

Détail des règlements Nouveau paiement eTPE Rechercher paiement

Date de paiement	16/08/2016	Date d'encaissement	16/08/2016	Payeur	IGA VOYAGES	Mode de règlement	<AUCUN>	Montant	146,70	Devise	EUR	Banque		Commentaire	
------------------	------------	---------------------	------------	--------	-------------	-------------------	---------	---------	--------	--------	-----	--------	--	-------------	--

Ajouter Annuler

III. PARAMETRAGE DE LA LIGNE DE FRAIS

1. La ligne de frais se rajoute automatiquement à la prestation à facturer si elle est paramétrée dans le profil de client (cf. fiche FICHER CLIENT et PARAMETRAGE FEES).

PNR	Collaborateur	Départ	Emission	Tickets #	Marg. HT	TVA frais	Montant Vte	Voyageur	Fournisseur	Désignation	Package
27EMA5	ADMINISTRATEUR	11/09/2014	10/09/2014	020153416	0,00 €		146,70 €	MARTIN/ALEXANDRA	SNCF	AEROPORT CDG2 TGV ROISSY/ST ETIENNE CHATEAUCREUX	Détails ↑ ↓
9RPSD7/1	ADMINISTRATEUR	29/04/2014	05/11/2013	9RPSD7/1	0,00 €		5 629,89 €	LORENTE/Pierre	TELDAR	Holiday Inn Club Vacations Galveston Beach Resort GALVESTON (US)	Détails ↑ ↓
8EB4MR/1	ADMINISTRATEUR	09/04/2014	08/04/2014	8EB4MR/1	0,00 €		0,00 €	BLIND/Melanie	TELDAR	Jalta PRAGUE (CZ)	Détails ↑ ↓

2. Pour modifier la ligne des frais, cliquer sur le pictogramme . Effectuer les modifications nécessaires dans la rubrique « Prestation frais » et cliquer sur Valider.

Détail		Client		Montant total	
FACTURE N°080442605	Collaborateur	ADMINISTRATEUR	T0717912	MARTIN	5 776,59 €

Prestation frais					
Destination: LYSN61 5 RUE JEAN MARIE VIANNEY BP 40					
Prestation	FRAIS DE REVALIDATION	Désignation	FRAIS DE REVALIDATION HT	Date	16/08/2016
Saisie H.T	<input type="checkbox"/>	Prix unitaire	45,00	Quantité	1
Taux de TVA	TVA 0	Prix TTC	45,00		
Titre concerné	SRPSD7/1 Holiday Inn Club Vac				
+ Commentaire					
Prestation	<AUCUN>	Désignation		Date	16/08/2016
Saisie H.T	<input type="checkbox"/>	Prix unitaire	0,00	Quantité	1
Taux de TVA	TVA 20	Prix TTC	0,00		
Titre concerné					
+ Commentaire					

3. Pour supprimer la ligne de frais, cliquer sur le pictogramme . Pour consulter la ligne de frais, cliquer sur Détails.

PNR	Collaborateur	Départ	Emission	Tickets #	Marg. HT	TVA frais	Montant Vte	Voyageur	Fournisseur	Désignation	
8QMBBP	COHEN JACQUES	25/08/2015	24/08/2015	11493297572420	0,00 €		60,00 €	BRAMIMARCELLE	EL AL	TEL AVIV/PARIS CHARLES DE GAULLE	Détails ↑ ↓
	ADMINISTRATEUR		28/09/2015	11493297572420	0,00 €		45,00 €	BRAMIMARCELLE	AGENCE DE VOYAGE	Frais Aérien Exonéré	Détails ↑ ↓

4. Pour rajouter une ligne de frais, cliquer sur Frais. Le masque « Prestations frais » s'affiche. Renseigner le masque et cliquer sur Valider.

✓ Valider ↻ Annuler

Détail						
FACTURE N°080442805	Collaborateur	ADMINISTRATEUR	Client	T0717912 MARTIN	Montant total	5 776,59 €
Prestation frais						
Destination: LYSN61 5 RUE JEAN MARIE VIANNEY BP 40						
Prestation	FRAIS DE REVALIDATION	Désignation	FRAIS DE REVALIDATION HT	Date	16/08/2016	
Saisie H.T	<input type="checkbox"/>	Prix unitaire	45,00	Quantité	1	
Taux de TVA	TVA 0	Prix TTC	45,00			
Titre concerné	9RPSD7/1 Holiday Inn Club Vac					
+ Commentaire						
Prestation	<AUCUN>	Désignation		Date	16/08/2016	
Saisie H.T	<input type="checkbox"/>	Prix unitaire	0,00	Quantité	1	
Taux de TVA	TVA 20	Prix TTC	0,00			
Titre concerné						
+ Commentaire						

Les frais se rajoutent à la prestation

IV. CONSULTATION

1. Facturation → Recherche.

DOSSIER VOYAGE	FACTURATION	FOURNISSEUR	TRÉSORERIE
	Facturation manuelle - FN3042		
	Facturation messages - FN3081		
	Recherche - FN3061		
	Edition des factures		

2. Critères de Recherche.

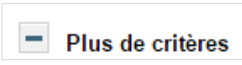
Critères Principaux :

Recherche documents					
Agence	<TOUS>	Collaborateur	<TOUS>	Date de facturation	__/__/__ au __/__/__
Code client		Nom client		Date de départ	__/__/__ au __/__/__
Numéro de document	<input type="text"/>	Numéro de dossier	<input type="text"/>	Voyageur	<input type="text"/>
Numéro de titre	<input type="text"/>	Numéro de PNR	<input type="text"/>	Low	<input type="text"/>
+ Plus de critères					
					Rechercher Effacer

- **Filter Agence** : Permet de filtrer le point de vente dans le cas où l'on a accès à plusieurs points de vente.
- **Collaborateur** : Par défaut à Tous.
- **Date de Facturation**
- **Date de départ**
- **Nom du client** : Permet de rechercher par le Nom complet, le nom abrégé ou le code du client.
- **Voyageur**
- **Numéro du document** : N° de Facture, Avoir, Bon de livraison, ...

- **Numéro de dossier Voyage**
- **Numéro de titre** : N° de Billet. Possibilité de recherche stricte ou « contient ».
- **Numéro de PNR GDS**
- **Numéro de PNR Fournisseur**

Critères Supplémentaires :

Cliquer sur 

Plus de critères

Hôtel	<input type="text"/>	Nom sur l'adresse	<input type="text"/>	Type de document	<input type="text"/>
Information profil	<TOUS>	Donnée profil	<input type="text"/>	Statut de la pièce	<TOUS>
Activité	<TOUS>	Fournisseur	<input type="text"/>	Montant entre	<input type="text"/> et <input type="text"/>
Type client	<TOUS>	Factures de fees	<input type="checkbox"/>	Référence relevé	<input type="text"/>
Destination	<input type="text"/>	Référence avoir	<input type="text"/>		
Numéro chèque	<input type="text"/>	Numéro carte	<input type="text"/>		

- **Type de document** : Facture, Avoir, Acompte,
- **Information Profil** : Permet de rechercher sur les champs statistiques client.
- **Statut de la pièce** : Soldé ou non soldé. Par défaut à Tous.
- **Montant**
- **Fournisseur**
- **Activité**

3. Une fois les critères renseignés, Cliquer sur .








La liste des résultats s'affiche :

Résultats														Colonne
279 document(s) (209 Facture(s), 70 Avoir(s))														
Agence	Numero de dossier	Collaborateur	Code client	Nom client	Type de document	Numero de document	Numero de relevé	Date du document	Montant net	Balance	Soldée	Date départ	Voyageur	
FORMATION	D0654222	LOISIR1 FORMATION1	T00024381	MATHIEU	FACTURE	080442594		28/06/2016	4 281,57 €	0,00 €	Soldée	20/04/2014	DUGATS/FRANCOIS	
AFFLOIS2	T0004854	LOISIR1 FORMATION1	T00024335	PASCAL	FACTURE	070001486		01/06/2016	565,00 €	485,00 €	Non soldée	03/09/2016	PASCAL/Marilyn	
AFFLOIS2	T0004853	LOISIR3 FORMATION3	T00024334	VERDAN	FACTURE	070001485		01/06/2016	535,00 €	535,00 €	Non soldée	11/09/2016	VERDAN/CORALIE	
FORMATION	T0004850	LOISIR1 FORMATION1	T00024333	OURNAC	FACTURE	080442507		26/05/2016	547,99 €	0,00 €	Soldée	17/06/2016	OURNAC/Laurent	
FORMATION	T0004849	LOISIR1 FORMATION1	T00024330	MARTIN	FACTURE	080442505		26/05/2016	512,57 €	0,00 €	Soldée	26/09/2014	GRAPPIN/JULIEN	
FORMATION	T0004846	LOISIR1 FORMATION1	T00024330	MARTIN	FACTURE	080442503		24/05/2016	393,89 €	0,00 €	Soldée	22/07/2016	MARTIN/Jacques	
FORMATION	T0004845	LOISIR1 FORMATION1	T00024330	MARTIN	FACTURE	080442502		24/05/2016	2 267,00 €	0,00 €	Soldée	24/05/2016	MARTIN/JACQUES	
FORMATION	T0004844	LOISIR1 FORMATION1	T00024330	MARTIN	FACTURE	080442501		24/05/2016	400,66 €	0,00 €	Soldée	13/05/2014	GIRAUDET/MICHEL	
FORMATION	T0004840	LOISIR1 FORMATION1	T00024326	LAURENT	FACTURE	080442499		24/05/2016	2 083,80 €	2 083,80 €	Non soldée	23/05/2016	LAURENT/Arnaud	
FORMATION	T0004840	LOISIR1 FORMATION1	T00024326	LAURENT	AVOIR	089049699		24/05/2016	-683,80 €	-683,80 €	Non soldée	23/05/2016	LAURENT/Arnaud	

- *En haut à Gauche* s'affiche le nombre de résultats.
- *En haut à droite* il y a la possibilité de paramétrer les colonnes à l'affichage.

4. Pour intervenir sur une pièce il suffit de cliquer dessus. Cette action active de nouvelles Options.

Agence	Numéro de dossier	Collaborateur	Code client	Nom client	Type de document	Numéro de document	Numéro de relevé	Date du document	Montant net	Balance	Soldée	Date départ	Voyageur
FORMATION	T0004718	LOISIR1 FORMATION1	T0024264	FATONE	FACTURE	080442374		18/02/2016	508,94 €	0,00 €	Soldée	29/09/2014	DERYCKE/XAVIER
FORMATION	T0004717	LOISIR2 FORMATION2	T0024263	FATONE	FACTURE	080442373		18/02/2016	480,96 €	0,00 €	Soldée	05/09/2014	BURLET/LAURENT
FORMATION	T0004715	LOISIR4 FORMATION4	T0024261	MAIRECHE	FACTURE	080442371		18/02/2016	609,94 €	0,00 €	Soldée	29/09/2014	DELABARRE/LAURENT
FORMATION	T0004714	LOISIR4 FORMATION4	T0024256	PALMIERI	FACTURE	080442370		18/02/2016	646,82 €	0,00 €	Soldée	06/10/2014	TURCHI/BERNARD
AFF/LOIS2	T0004709	LOISIR1 FORMATION1	T0024264	FATONE	FACTURE	070001420		18/02/2016	260,00 €	0,00 €	Soldée	26/02/2016	FATONE/ZAKIA
AFF/LOIS2	T0004708	LOISIR4 FORMATION4	T0024261	MAIRECHE	FACTURE	070001419		18/02/2016	345,00 €	0,00 €	Soldée	01/04/2016	MAIRECHE/MEHDI
AFF/LOIS2	T0004707	LOISIR2 FORMATION2	T0024263	FATONE	FACTURE	070001418		18/02/2016	220,00 €	0,00 €	Soldée	24/02/2016	FATONE/FILIPPO
AFF/LOIS2	T0004706	LOISIR4 FORMATION4	T0024256	PALMIERI	FACTURE	070001417		18/02/2016	220,00 €	40,00 €	Non	04/03/2016	DAI MEDI /ADNAUD
AFF/LOIS2	T0004705	LOISIR3 FORMATION3	T0024262	SOTO	FACTURE	070001416							
FORMATION	T0004695	LOISIR4 FORMATION4	T0024255	BARAM	FACTURE	080442359		01/02/2016	520,00 €	0,00 €	Soldée	29/09/2014	GIRARD/THOMAS

- **Duplicata**  : Permet rééditer une pièce actualisée
- **Imprimer**  : Permet d'éditer une pièce originale
- **Exporter**  : Exporte sur Excel la liste des résultats.
- **Modifier**  : Permet de visualiser la pièce et éventuellement de la modifier selon les cas.
- **Envoi par Mail**  : Permet d'envoyer la facture par mail
- **Refacturation**  : Permet de générer un avoir et une nouvelle facture automatiquement sur le même compte client ou un autre
- **Régler**  : Permet de saisir un règlement sur la pièce.
- **Options** : Permet d'accéder à des Options supplémentaires :

Options
+ Avoir auto
+ Annulation facture
+ Visu règlement
+ Adresse
+ Economies
+ Dossier
+ Détail Facture

Les options supplémentaires sont :

- **Avoir auto** : Permet de générer un avoir à l'identique de la Facture d'origine.
- **Annulation facture** : Permet de générer un avoir à l'identique de la Facture d'origine et remet dans le mescomp les prestations afin de pouvoir les refacturer.
- **Adresse** : Permet de modifier l'adresse de facturation de la pièce
- **Economies** : Permet de modifier les informations du cahier d'économie
- **Dossier** : Permet d'accéder au dossier voyage
- **Détail Facture** : Permet d'accéder au détail de la pièce

DOSSIER DE VOYAGE

I. CREATION DE DEVIS

Dossier de voyage → Nouveau devis



Si nouveau client, renseigner les champs et cliquer sur **Créer client et devis**.

Si client existant, choisir le client et cliquer sur **Créer client**.

Choix du client

Type client	PROSPECT	Premier contact		Dernier contact		Code client	
Nom ou raison sociale		Prénom ou Attention de				Civilité	Sélectionner
Adresse		Adresse suite				Complément adresse 1	
Code postal		Ville				Pays	FRANCE
Telephone fixe		Situation familiale				Date union	/ /
Telephone portable		Nombre d'enfants	0			Date de naissance	/ /
Email		Inconnu	<input type="checkbox"/> Non	Emailing	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sms <input type="checkbox"/> Non		
<input type="checkbox"/> Pièce(s) jointe(s) / Carte(s)							
Origine du dossier		Campagne					

Créer devis Créé client et devis Créé client Effacer

II. CREATION DE BULLETIN - DEVIS

1. Renseigner les données générales.

Les champs en orange sont obligatoires (FOURNISSEUR PRINCIPAL, DESTINATION, DATE DE DEPART, FIN DU VOYAGE, NATURE).

Données générales

Point de vente: FORMATION Collaborateur: ADMINISTRATEUR Campagne: []
 Type de bulletin: TOURISME Type de contrat: FORFAIT TOURISTIQUE Etat bulletin: DEVIS
 Fournisseur principal: FRAM Réf. TO: [] Page brochure: []
 Destination: ESPAGNE Date départ: 17/08/2016 Fin du voyage: 22/08/2016
 Intitulé voyage: [] Nature: Séjour culturel Type de produit: Comptoir
 Description: []

Représentant local Selon brochure ou programme

Nom: [] Ville: [] Téléphone: []

Vous pouvez également renseigner les coordonnées du représentant local en décochant la case

Selon brochure ou programme

. Les champs ci-dessous deviennent actifs.

Représentant local Selon brochure ou programme

Nom: FRAM Ville: BARCELONE Téléphone: +3458720073973

2. Insérer une photo (facultative)

Photo

+ Fichier

3. Ajouter les voyageurs.

Le client est renseigné par défaut en tant que voyageur (supprimer ou modifier en cas de besoin)

Voyageurs

Clients liés

Informations du voyageur

Nom	Prénom	Type	Civilité	Téléphone portable	Téléphone fixe	Email	Inconnu	Date de naissance
MARTIN		Adulte	<SELECTIONNER>				Non	0 ans

Adresse: 12 CHEMIN DES BRUYERES Adresse suite: [] Complément adresse 1: [] Code postal: 69130 Ville: ECULLY Pays: FRANCE Emailing: Oui

Pièce(s) jointe(s) / Carte(s): []

Lien: Voyage Avec Ajouter Annuler

Lien	Civilité	Nom	Prénom	Adresse	Code postal	Ville	E-mail	Tél. Portable	Tél. Fixe
Voyage Avec	Madame	MARTIN	JEANINE	12 CHEMIN DES BRUYERES	69130	ECULLY			

4. Renseigner les champs concernant le transport et cliquer sur **Ajouter**.

Transports

Informations transport

Mode de transport	Code départ	Départ	Date	Heure	Code arrivée	Arrivée	Date	Heure	Nb PAX
AVION	CDG	PARIS CHARLES DE GA	17/08/2016	[]	BCN	BARCELONE	22/08/2016	[]	1

Compagnie: IBERIA Horaires non garantis: [] Observations: [] Sélectionner

Sans transport Désignation: [] Ajouter Annuler

Départ	Date	Heure	Arrivée	Date	Heure	Mode de transport	Nb PAX	Compagnie	Observations
Aucun résultat									

Dans le cas où le voyage ne comporte pas de transport, cocher Sans transport .

5. Renseigner les champs concernant l'hébergement et cliquer sur **Ajouter** .

Hébergements

Général

Nom de l'hôtel	Confort hébergement	Catégorie hébergement	Type de pension	Arrivée le	Nb nuits	Départ le	Chambre	Nb chambres	Nb PAX
IMPERIAL	Hôtel	4 étoiles (NL)	PENSION COM	17/08/2016	5	22/08/2016	Individuelle	1	1

Observations
HOTEL VUE MER

Sans hébergement Description

Ajouter **Annuler**

Nom de l'hôtel	Confort	Arrivée le	Départ le	Nb nuits	Chambre	Pension	Nb chambres	Nb PAX
Aucun résultat								

Dans le cas où le voyage ne comporte pas d'hébergement, cocher Sans hébergement .

6. Renseigner les prestations, en indiquant les FOURNISSEUR, LIBELLE, PRIX UNITAIRE et QUANTITE et cliquer sur **Ajouter** .

Prestations

Informations générales

Fournisseur	<input type="checkbox"/> Frais/Remise	Libellé	Commentaire	Prix unitaire	Quantité	Marge unitaire	Prix de vente
FRAM				0,00	1	0,00	0,00 €

Ajouter **Annuler**

Détail du prix

Package	Facturé	Fournisseur	Libellé	Px unitaire	Marge	Qté	Montant total	Facture fournisseur
Aucun résultat								

Pensez à proposer une assurance

7. Pour masquer le détail de prix sur le bulletin-devis (en cas de package dynamique) :

- cocher la case dans la colonne Package à côté des prestations que l'on veut masquer.
- remplir les champs « Libellé forfait » et « Fournisseur » ci-dessous (ce texte sera visible sur le bulletin-devis).

Prestations

Informations générales

Fournisseur	<input type="checkbox"/> Frais/Remise	Libellé	Commentaire	Prix unitaire	Quantité	Marge unitaire	Prix de vente
FRAM				0,00	1	0,00	0,00 €

Ajouter **Annuler**

Détail du prix

Package	Facturé	Fournisseur	Libellé	Px unitaire	Marge	Qté	Montant total	Facture fournisseur
<input checked="" type="checkbox"/>	Non	AIR FRANCE ACHAT BILLET DIRECT	FRANCE-BARCELONE	580,00 €	0,00 €	1	580,00 €	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Non	FRAM	SEJOUR BARCELONE	1 000,00 €	0,00 €	1	1 000,00 €	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>

Pensez à proposer une assurance

Package

Libellé forfait	SEJOUR BARCELONE	Fournisseur	FRAM	Total forfait	1580,00
-----------------	------------------	-------------	------	---------------	---------

Sous-total	1 580,00 €
Total assurances	0,00 €
Total frais agence	0,00 €
Total	1 580,00 €

8. Renseigner les champs d'assurance

Assurances

Comprise(s) dans le forfait ASSURANCE GOLD Assurances Forfait Complète Assistance	Assurance(s) choisie(s)
Assurance(s) proposée(s) Assurance rapatriement Annulation Multirisques Complémentaire	Acceptée(s) Refusée(s)

Assureur N° police Contrat joint

9. Renseigner les champs de formalités.

Formalités

Formalités de santé Aucune formalité Traitement anti-paludéen recommandé Traitement anti-paludéen Vaccinations à jour Vaccin hépatite A recommandé Vaccin hépatite A Vaccin hépatite B recommandé Vaccin hépatite B Vaccin diphtérie / tétanos / typhoïde recommandé Vaccin diphtérie / tétanos / typhoïde	Formalités obligatoires Formalités recommandées
Formalités de police Autorisation de sortie pour les mineurs Carte nationale d'identité en cours de validité C.N.I. valable 3 mois après le retour Carte tourisme Formulaire esta obligatoire Passeport en cours de validité Passeport biométrique en cours de validité Passeport biométrique valide 6 mois après retour Passeport biométrique valide 9 mois après retour Passeport électronique en cours de validité Passeport électronique valide 6 mois après retour Passeport électronique valide 9 mois après retour Passeport optique en cours de validité Passeport optique valide 6 mois après le retour	Formalités choisies

10. Renseigner les conditions d'annulation

Compléments

Conditions d'annulation

Selon brochure ou programme de l'organisateur
 Voir commentaire

Modèle: <AUCUN>

€	%	Montant			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	%	<input type="text"/>	jours avant le départ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	%	<input type="text"/>	jours et <input type="text"/> jours avant le départ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	%	<input type="text"/>	jours et <input type="text"/> jours avant le départ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	%	<input type="text"/>	jours et <input type="text"/> jours avant le départ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	%	<input type="text"/>	jours et <input type="text"/> jours avant le départ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	%	<input type="text"/>	jours et <input type="text"/> jours avant le départ


Le voyage peut être annulé par l'organisateur si un nombre minimum de participants n'est pas inscrit en date du

11. Cliquer sur  pour enregistrer le bulletin-devis.

III. TRANSFORMATION DE DEVIS EN BULLETIN (BI)





1. Sélectionner la ligne de devis et cliquer sur .

Données générales

Q Client	MARTIN (T00024387)	Ref Dossier Voyage		Nature dossier	DOSSIER TOURISME
Téléphone principal		Numéro dossier voyage	T0004912	Destination	ESPAGNE (ES-NC) 
Email client		Agence	FORMATION	Responsable	ADMINISTRATEUR
Fournisseur	FRAM	Bénéficiaire	MARTIN	Date de départ	17/08/2016
Retour le	22/08/2016	Note collaborateur	Pas de note	Affichage	Éléments actifs

Bulletin/Facture | Documents | Facturation | Contacts | Tâches | Événements

Contrat | Facturation | **Devis en BI** | Dupliquer devis | Lettré | Acompte

Type	Numéro	Description	Client/Payeur	Date	Montant	Solde	Date d'annulation	Actions
 DEVIS	B0008787	ESPAGNE	MARTIN	16/08/2016	1 580,00 €			  

2. Vérifier l'information et cliquer sur  pour enregistrer le BI.

IV. CREATION DE BULLETIN (BI)

1. Dossier voyage → Nouveau BI

CLIENT	DOSSIER VOYAGE	FACTURATION	FOURNISSEUR
	<ul style="list-style-type: none"> Nouveau BI - FN2032 Nouveau devis Dossier Nouvelle liste 		

2. Voir la procédure de création de bulletin-devis.

V. FACTURATION CLIENT

Dans le dossier voyage, aller dans l'onglet « Facturation » (1), cliquer sur le pictogramme (2) à côté de la prestation à facturer, cocher la case (3), les champs « Détail de factures » s'activent au-dessous. Renseigner les détails de factures et cliquer sur **Enregistrer**.

A facturer	Sélection	Facturé	Fournisseur	Facture fournisseur	Libellé	Prix net	Comm	Quantité	% Comm	Prix brut	Marge	Montant total	N° facture
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	AIR FRANCE			2 000,00 €	0,00 €	1	0,00 %	2 000,00 €	0,00 €	2 000,00 €	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	TELDAR			2 000,00 €	0,00 €	1	0,00 %	2 000,00 €	0,00 €	2 000,00 €	
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			45 nuits			1		2 000,00 €	0,00 €	2 000,00 €	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	AVIS			500,00 €	0,00 €	1	0,00 %	500,00 €	0,00 €	500,00 €	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			location 3 jours			1		500,00 €	0,00 €	500,00 €	

Détail de la facture

N° facture fournisseur: Fournisseur: TELDAR Payé par l'agence:

Prix brut: 2 000,00 € Prix net: 2 000,00 € Comm:

Marge: 0,00 € Montant total: 2 000,00 €

Enregistrer **Annuler**

Cliquer sur **Facturer** pour créer la facture client.

VI. FACTURATION BILLETTERIE GDS DANS LE DV

1. Dans le DV, cliquer sur Facturation → Message

Type	Numéro	Description	Client/Payeur	Date	Montant	Manuelle	Date d'annulation	Actions
<input checked="" type="checkbox"/> BULLETIN	B0008790	MALDIVES	MARTA	16/03/2016	4 500,00 €	<input checked="" type="checkbox"/> Manuelle		<input type="checkbox"/> Message
<input type="checkbox"/> ACOMPTE	AC009769	CARTE AMEX	MARTA JOAQUIM	16/08/2016	-1 000,00 €			

2. Cliquer sur **Rechercher** pour afficher les messages.

Messages à facturer **Facturer** **Quitter**

Recherche

Client #: T0506937 Nom: MARTA Type: CLIENT TOURISME

Client: Destination: Service: <AUCUN>

Agence: FORMATION Collaborateur: Emis par:

PNR GDS: AXG (Code GDS): PNR Fournisseur:

Voyageur: Date départ: au Date d'émission: au

Ticket #: Type document: BILLETTERIE Activité: <TOUS>

Sélection de messages: AUTO SELECTION DU PNR Sélection ADM/ACM

Sens: FACTURE Affichage titres nuls

Rechercher **Effacer**

N.B. Possibilité d'appliquer les filtres en renseignant les champs de la Recherche.

3. Facturer les messages (cf. fiche Facturation GDS)
4. La facture se rajoute automatiquement au DV

VII. FACTURATION BILLETTERIE HORS GDS DANS LE DV

1. Dans le DV, cliquer sur Facturation → Manuelle

Type	Numéro	Description	Client/Payeur	Date	Mont	Manuelle	Date d'annulation	Actions
BULLETTIN	B0008790	MALDIVES	MARTA	16/08/2016	4 500,0	Message		Print, Delete, Edit, Mail

2. Remplir la facture manuelle en renseignant la prestation à facturer (cf. fiche facturation manuelle).
3. La facture se rajoute automatiquement au DV

VIII. AJOUT D'ACOMPTE DANS LE DV

- Dans le DV, Acompte → Acompte

Données générales

Client	MARTA (T0506937)	Ref Dossier Voyage		Nature dossier	DOSSIER TOURISME
Téléphone principal	04.74.90.79.69	Numéro dossier voyage	T0004913	Destination	MALDIVES (MV-N/C)
Email client		Agence	FORMATION	Responsable	LOISIR1 FORMATION1
Fournisseur	TELDAR	Bénéficiaire	MARTA	Date de départ	07/09/2016
Retour le	22/10/2016	Note collaborateur	Pas de note	Affichage	Éléments actifs

Type	Numéro	Description	Client/Payeur	Date	Montant	Solde	Date d'annulation	Actions
BULLETTIN	B0008790	MALDIVES	MARTA	16/08/2016	4 500,00 €	3 500,00 €		Print, Acompte eTPE, Récupération d'acompte, Libérer le solde, Remboursement, Demande de remboursement, Liste des encaissements, Impayé
ACOMPTE	AC009769	CARTE AMEX	MARTA JOAQUIM	16/08/2016	-1 000,00 €	-1 000,00 €		

Total	4 500,00 €	Total factures	0,00 €
Total acomptes	1 000,00 €	Total avoirs	0,00 €
Solde	3 500,00 €	Non facturé	4 500,00 €

- Remplir les champs et cliquer sur **Enregistrer**.

Modifier un acompte

[Enregistrer](#) [Effacer](#) [Annuler](#) [Quitter](#)

Type	ACOMPTE	Référence	AC009769
Client	MARTA JOAQUIM (T0506937)	Agence	FORMATION (008)
Mode de règlement	CARTE AMEX		
Banque		Payeur	MARTA JOAQUIM (T0506937)
Date de paiement	16/08/2016	Date d'encaissement	16/08/2016
Montant	1 000,00	Devise	EUR
Commentaire			

L'acompte se rajoute automatiquement au DV

OU BIEN

Cliquer sur le pictogramme « modifier »  de la ligne de BULLETIN.

Bulletin/Facture	Documents	Facturation	Contacts	Tâches	Evénements					Acompte	
Type	Número	Description	Client/Payeur	Date	Montant	Solde	Date d'annulation	Actions			
BULLETIN	B0008790	MALDIVES	MARTA	16/08/2016	4 500,00 €	0,00 €					
ACOMPTE	AC009771	Carte Crédit	MARTA JOAQUIM	17/08/2016	-4 500,00 €	-4 500,00 €					


Dans la zone Règlement, renseigner les champs et cliquer sur [Ajouter](#)

Date de paiement	Date d'encaissement	Payeur	Mode de règlement	Montant	Devise	Banque	Número	Commentaire
16/08/2016	16/08/2016	MARTA JOAQUIM	Carte Crédit	4 500,00	EUR		3458665586564	

[Ajouter](#) [Annuler](#)

Cliquer sur [Enregistrer](#) le BI. L'acompte se rajoute au DV

IX. AJOUT DE REGLEMENT DANS LE DV

Cliquer sur le pictogramme « modifier »  de la ligne de la FACTURE.

Bulletin/Facture	Documents	Facturation	Contacts	Tâches	Evénements					Acompte	
Type	Número	Description	Client/Payeur	Date	Montant	Solde	Date d'annulation	Actions			
BULLETIN	B0008790	MALDIVES	MARTA	16/08/2016	4 500,00 €	0,00 €					
FACTURE	080442606	MARTA/JOAQUIM - MALDIVES	MARTA	17/08/2016	2 000,00 €	0,00 €					
ACOMPTE	AC009771	Carte Crédit	MARTA JOAQUIM	17/08/2016	-4 500,00 €	-2 500,00 €					

Dans la zone Détail des règlements, renseigner les champs et cliquer sur [Ajouter](#).

Date de paiement	Date d'encaissement	Payeur	Mode de règlement	Montant	Devise	Banque	Número	Commentaire
17/08/2016	17/08/2016	MARTA	Carte Crédit	2 000,00	EUR		4894644313115	

[Ajouter](#) [Annuler](#)

Le règlement se rajoute au DV

Bulletin/Facture									
Type	Numéro	Description	Client/Payeur	Date	Montant	Solde	Date d'annulation	Actions	
BULLETIN	B0008790	MALDIVES	MARTA	16/08/2016	4 500,00 €	2 500,00 €			
REGLEMENT PIECE	RG446898	Carte Crédit	MARTA	17/08/2016	-2 000,00 €	0,00 €			
FACTURE	080442606	MARTA/JOAQUIM - MALDIVES	MARTA	17/08/2016	2 000,00 €	0,00 €			

X. ANNULATION D'UN BI

A partir du dossier voyage, accéder au dossier voyage contenant le bulletin à annuler et cliquer

sur

Bulletin/Facture									
Type	Numéro	Description	Client/Payeur	Date	Montant	Solde	Date d'annulation	Actions	
BULLETIN	B0008790	MALDIVES	MARTA	16/08/2016	4 500,00 €	2 500,00 €			
REGLEMENT PIECE	RG446898	Carte Crédit	MARTA	17/08/2016	-2 000,00 €	0,00 €			
FACTURE	080442606	MARTA/JOAQUIM - MALDIVES	MARTA	17/08/2016	2 000,00 €	0,00 €			

Total	4 500,00 €	Total factures	2 000,00 €
Total acomptes	2 000,00 €	Total avoirs	0,00 €
Solde	2 500,00 €	Non facturé	2 500,00 €

Un pop-up d'alerte est affiché pour confirmer l'annulation :

Annuler un bulletin
✕

Voulez-vous vraiment annuler ce bulletin ?

Attention ! Cette action est irréversible.

Les opérations de lettrage associées seront automatiquement supprimées.

+ Confirmer l'annulation du bulletin

Cliquez sur le bouton **Confirmer l'annulation du bulletin**. Pour annuler cette action, fermer le pop-up à l'aide du bouton **X**.

L'écran d'annulation est affiché :

Annulation du bulletin d'inscription
☰

Vous êtes sur le point d'annuler ce bulletin, cela implique :

- la création d'un avoir pour toutes les factures déjà émises (hors assurance)
- la création d'une facture de frais d'annulation pour les fournisseurs indiqués ci-dessous

Remb. assurance ? Non Oui Date d'annulation 17/08/2016

Frais d'annulation							
Fournisseur	N° facture	Libellé	Brut four.	Net four.	Commission	Marge agence	Mt à facturer
AIR FRANCE (0057 - AERIEN BSP)		vol A/R	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TELDAR (9B - HOTEL)		45 nuits	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
AVIS (AVIS - LOCATION DE VOITURES)		location 3 jours	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total							0,00 €

Modifier les frais d'annulation en cliquant sur le bouton **Modifier** présent sur la ligne des frais :

Frais d'annulation							
Fournisseur	N° facture	Libellé	Brut four.	Net four.	Commission	Marge agence	Mt à facturer
AIR FRANCE (0057 - AERIEN BSP)		vol A/R	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TELDAR (9B - HOTEL)		45 nuits	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
AVIS (AVIS - LOCATION DE VOITURES)		location 3 jours	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Les champs de saisie sont affichés dans le tableau :

Frais d'annulation							
Fournisseur	N° facture	Libellé	Brut four.	Net four.	Commission	Marge agence	Mt à facturer
AIR FRANCE (0057 - AERIEN BSP)		vol A/R		0,00	0,00	0,00 €	0,00
Total							0,00 €

N.B. La commission s'ajoute à la validation de la ligne.

Pour valider les informations saisies, cliquez sur le bouton **Valider** :



Cliquez sur le bouton **Confirmer l'annulation du bulletin** pour annuler définitivement le bulletin.

Annulation du bulletin d'inscription
☰

Vous êtes sur le point d'annuler ce bulletin, cela implique :

- la création d'un avoir pour toutes les factures déjà émises (hors assurance)
- la création d'une facture de frais d'annulation pour les fournisseurs indiqués ci-dessous

Remb. assurance ? Non Oui Date d'annulation 17/08/2016

Frais d'annulation							
Fournisseur	N° facture	Libellé	Brut four.	Net four.	Commission	Marge agence	Mt à facturer
AIR FRANCE (0057 - AERIEN BSP)		vol A/R		0,00	0,00	0,00 €	0,00

✔ Confirmer l'annulation du bulletin
✕ Quitter

Le BI est annulé dans le DV.

Type	Numéro	Description	Client/Payeur	Date	Montant	Solde	Date d'annulation	Actions
BULLETIN ANNULE	B0008791	MALDIVES	MARTA	17/08/2016	0,00 €	0,00 €	17/08/2016	

N.B. Un avoir est généré pour l'intégralité des règlements.

*N.B. Le bulletin n'est pas supprimé mais annulé, il est toujours présent dans le dossier voyage, avec le libellé **ANNULE**.*

PRODUCTION

III. CREATION DE PROJET

Production → Nouveau projet



Si nouveau client, renseigner les champs et cliquer sur **Créer client et dossier production**.

Si client existant, choisir le client et cliquer sur **Créer dossier production**.

Choix du client					
Type client	CLIENT TOURISME	Premier contact	09/02/2016	Dernier contact	01/06/2016
Nom ou raison sociale	DUPONT	Prénom ou Attention de	MATTEA	Civilité	MONSIEUR
Adresse	bat a le palma	Adresse suite	chemin des cretes	Complément adresse 1	+
Code postal	20090	Ville	AJACCIO	Pays	FRANCE
Telephone fixe		Situation familiale		Date union	/ /
Telephone portable		Nombre d'enfants	0	Date de naissance	/ /
Email		Inconnu	Oui	Emailing	Non Sms Non
+ Pièce(s) jointe(s) / Carte(s)					
Origine du dossier		Campagne			
				Créer dossier production	Modifier le client Effacer

Renseigner les qualifications du besoin et cliquer sur **Valider**.

Qualification du besoin			
Informations Principales			
Collaborateur	LOISIR1 FORMATION1	Type de dossier	BILLETTERIE
Fournisseur principal	BLEU VOYAGES (AGENCE - PRODUCTIO	Agence	FORMATION
Cient concerné	DUPONT MATTEA - AJACCIO (2009)	Origine du dossier	<AUCUN>
Référence agence		Contact mail	
Date de début	17/08/2016	Contact téléphone	
Nombre de jours	1	Destination	
Budget max	0,00	Date de fin	17/08/2016
Marge souhaitée (%)		Budget max / PAX	0,00
Régime Fiscal (%)	Part Tax. Part Exo.	Nombre de PAX	1
Descriptif			
Valider			

NB. Les champs en rouge sont obligatoires.

Dans les champs non obligatoires – renseigner les champs suivants : Type de dossier, Référence agence, Destination, Nombre de pax.

IV. CREATION DE DOSSIER DE VOYAGE

- Ventes → Ajouter un dossier de voyage

Dossier production ✓ Valider devis + Nouvelle proposition Dupliquer la proposition || Mettre en attente ✎ Modifier 🔒 Clôturer ✕ Quitter

Données générales

Numéro de la proposition Date de début	PR0000189 - 01 - E 17/08/2016	Ref. Analytique Date de fin	17/08/2016	Destination Etat	EN COURS
---	----------------------------------	--------------------------------	------------	---------------------	----------

Tableau de bord | Cotation | Proposition | **Ventes** | Encaissements | Achats | Règlements | Client / PAX | Documents | Tâches | Evénements

+ Recherche avancée Ajouter un dossier voyage Bulletin Proforma Facturer

Type	Numéro	Nom client	Date création	Montant prévu	Montant facturé	Montant réglé	Solde
Aucun résultat							
TOTAUX							
Montant prévu	0,00 €	Montant facturé	0,00 €				
Montant réglé	0,00 €	Solde	0,00 €				

- Cliquer sur **Créer dossier**

Choix du client

Type client	Client Tourisme	Premier contact	09/02/2016	Dernier contact	17/08/2016	Code client	T4006504
Nom ou raison sociale	DUPONT	Prénom ou Attention de	MATTEA	Civilité	MONSIEUR		
Adresse	bat a le palma	Adresse suite	chemin des cretes	Complément adresse 1			
Code postal	20090	Ville	AJACCIO	Pays	FRANCE		
Telephone fixe		Situation familiale		Date union	__/__/__		
Telephone portable		Nombre d'enfants	0	Date de naissance	__/__/__		
Email		Inconnu	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	Emailing	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sms <input type="checkbox"/> Non		

+ Pièce(s) jointe(s) / Carte(s)

Origine du dossier Campagne

Créer dossier Fiche client Modifier le client Effacer

- Le dossier de voyage vide se rajoute au dossier de production.

Dossier production ✓ Valider devis + Nouvelle proposition Dupliquer la proposition || Mettre en attente ✎ Modifier 🔒 Clôturer ✕ Quitter

Données générales

Numéro de la proposition Date de début	PR0000188 - 01 - C 17/08/2016	Ref. Analytique Date de fin	16008004 17/08/2016	Destination Etat	BARCELONE (ES-BCN) CONFIRMÉ
---	----------------------------------	--------------------------------	------------------------	---------------------	--------------------------------

Tableau de bord | Cotation | Proposition | **Ventes** | Encaissements | Achats | Règlements | Client / PAX | Documents | Tâches | Evénements

+ Recherche avancée Ajouter un dossier voyage Bulletin Proforma Facturer

Type	Numéro	Nom client	Date création	Montant prévu	Montant facturé	Montant réglé	Solde
DOSSIER VOYAGE	G0000328	DUPONT	17/08/2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAUX							

V. CREATION BULLETIN D'INSCRIPTION

Ventes → Bulletin

Dossier production ✓ Valider devis + Nouvelle proposition Dupliquer la proposition || Mettre en attente ✎ Modifier 🔒 Clôturer ✕ Quitter

Données générales

Número de la proposition	PR000191 - 01 - E	Ref. Analytique	17/08/2016	Destination	🇪🇸 BARCELONE (ES-BCN)
Date de début	17/08/2016	Date de fin	17/08/2016	Etat	EN COURS

Tableau de bord Cotation Proposition **Ventes** Encaissements Achats Règlements Client / PAX Documents Tâches Evénements

+ Recherche avancée Ajouter un dossier voyage **Bulletin** Proforma Facturer

Type	Número	Nom client	Date création	Montant prévu	Montant facturé	Montant réglé	Solde
Aucun résultat							

Cliquer sur **Créer bulletin**.

Choix du client

Type client	Client Tourisme	Premier contact	Dernier contact	17/08/2016	Code client	T0023941	
Nom ou raison sociale	DUPONT	Prénom ou Attention de	PIERRE		Civilité	MONSIEUR	
Adresse	10 PLACE DE LA PAIX	Adresse suite			Complément adresse 1		
Code postal	07200	Ville	AUBENAS		Pays	FRANCE	
Telephone fixe		Situation familiale			Date union	__/__/__	
Telephone portable	0475356868	Nombre d'enfants	0		Date de naissance	__/__/__	
Email		Inconnu	Oui	Emailing	Non	Sms	Non

+ Pièce(s) jointe(s) / Carte(s)

Origine du dossier Campagne

Créer bulletin Fiche client Modifier le client Effacer

Remplir le bulletin (cf. fiche DOSSIER VOYAGE – CREATION BULLETIN) et cliquer sur

Enregistrer

Le dossier de voyage et le bulletin d'inscription se rajoutent au dossier de production.

Dossier production ✓ Valider devis + Nouvelle proposition Dupliquer la proposition || Mettre en attente ✎ Modifier 🔒 Clôturer ✕ Quitter

Données générales

Número de la proposition	PR000192 - 01 - C	Ref. Analytique	16008006	Destination	🇪🇸 BARCELONE (ES-BCN)
Date de début	17/08/2016	Date de fin	17/08/2016	Etat	CONFIRMÉ

Tableau de bord Cotation Proposition **Ventes** Encaissements Achats Règlements Client / PAX Documents Tâches Evénements

+ Recherche avancée Ajouter un dossier voyage Bulletin Proforma Facturer

Type	Número	Nom client	Date création	Montant prévu	Montant facturé	Montant réglé	Solde
DOSSIER VOYAGE	G0000331	DUPONT	17/08/2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
BULLETIN	B0008794		17/08/2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

VI. CREATION FACTURE CLIENT

- Cliquer sur le pictogramme  de la ligne BULLETIN.

Dossier production ✓ Valider devis + Nouvelle proposition Dupliquer la proposition || Mettre en attente ✎ Modifier 🔒 Clôturer ✕ Quitter

Données générales



Número de la proposition: PR0000192 - 01 - C Ref. Analytique: 16008006 Destination:  BARCELONE (ES-BCN)
Date de début: 17/08/2016 Date de fin: 17/08/2016 Etat: CONFIRMÉ

Tableau de bord Cotation Proposition **Ventes** Encaissements Achats Règlements Client / PAX Documents Tâches Evénements

+ Recherche avancée Ajouter un dossier voyage Bulletin Proforma Facturer

Type	Número	Nom client	Date création	Montant prévu	Montant facturé	Montant réglé	Solde			
DOSSIER VOYAGE	G0000331	DUPONT	17/08/2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
BULLETIN	B0008794		17/08/2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			

- Cocher les prestations à facturer dans la rubrique « Prestations » et cliquer sur Enregistrer.

Prestations GDS

Informations générales

Fournisseur: BLEU VOYAGES Libellé: Commentaire: Prix unitaire: 0,00 Quantité: 1 Marge unitaire: 0,00 Prix de vente: 0,00 €

Ajouter Annuler

Détail du prix

A facturer	Facturé	Fournisseur	Libellé	Px unitaire	Marge	Qté	Montant total	Facture fournisseur
<input checked="" type="checkbox"/>	Non	BLEU VOYAGES	SEJOUR	0,00 €	0,00 €	1	0,00 €	

Pensez à proposer une assurance

- L'écran **Facturation** s'ouvre. Vérifier la facture et cliquer sur Enregistrer.

Facturation Enregistrer || Mettre en attente Dossier voyage Q Visualiser Imprimer Envoyer par mail + Nouveau ✕ Quitter


Résumé Informations client Prestations (1) Informations analytiques Voyage Règlement (0) Commentaire

Résumé

Société: FORMATION Agence: FORMATION Collaborateur: LOISIR1 FORMATION1
N° pièce: Type document: FACTURE
Dossier voyage: G0000331 Date document: 17/08/2016 Echéance: 17/08/2016
Total: 0,00 € Déjà payé: 0,00 € Solde: 0,00 €
Référence relevé: Date relevé: Comptabilisée: Fréquence facturation: FACTURATION IMMEDIATE
Editée: Nature: Calcul fees différé:

Informations client Nouveau client

Adresse facture

Client (T0023834):  DUPONT MICHEL Type client: CLIENT TOURISME Civilité: MONSIEUR
Nom ou raison sociale: DUPONT Prénom ou Attention de: MICHEL Adresse: 34 RUE DE GERLAND
Adresse suite: Complément adresse 1: Complément adresse 2: Pays: FRANCE
Code postal: 69007 Ville: LYON 07
Freq. edition: IMMEDIATE

Email client

Email: Aucun résultat

Envoi par email Ajouter

Prestations Import cotations Récession Article Série Colonnes

Fournisseur	Désignation	Tickets #	Prix d'achat	Montant Vte	Voyageur	Frais HT	TVA frais	Départ	Package	PNR LC	Emission	ATC
BLEU VOYAGES	SEJOUR	G0000331	0,00 €	0,00 €	DUPONT/MICHEL			17/08/2016			17/08/2016	

- Le numéro de facture apparait et la facture se rajoute au dossier de production.

Dossier production ✓ Valider devis + Nouvelle proposition Dupliquer la proposition Mettre en attente Modifier Clôturer Quitter

Données générales

Numéro de la proposition PR0000192 - 01 - C Ref. Analytique 16008006 Destination BARCELONE (ES-BCN)
Date de début 17/08/2016 Date de fin 17/08/2016 Etat CONFIRMÉ

Tableau de bord Cotation Proposition Ventes Encaissements Achats Règlements Client / PAX Documents Tâches Événements

+ Recherche avancée Ajouter un dossier voyage Bulletin Proforma Facturer

Type	Número	Nom client	Date création	Montant prévu	Montant facturé	Montant réglé	Solde				
DOSSIER VOYAGE	G0000331	DUPONT	17/08/2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €				
BULLETIN	B0008794		17/08/2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €				
FACTURE	080442607		17/08/2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	✓	Q		

VII. FACTURATION FOURNISSEUR HORS GDS

Dossier de voyage → Achat

Dossier production ✓ Valider devis + Nouvelle proposition Dupliquer la proposition Mettre en attente Modifier Clôturer Quitter

Données générales

Numéro de la proposition PR0000192 - 01 - C Ref. Analytique 16008006 Destination BARCELONE (ES-BCN)
Date de début 17/08/2016 Date de fin 17/08/2016 Etat CONFIRMÉ

Tableau de bord Cotation Proposition Ventes Encaissements **Achats** Règlements Client / PAX Documents Tâches Événements

Saisir un achat

Fournisseur N° facture fournisseur Pièce(s) jointe(s) 0 Pièce(s) jointe(s) Date facture Date émission Date départ Date retour
Description Voyageur Quantité Prix unitaire (en devise) Devise Prix unitaire Total achat
Payé par l'agence Non Carte Agence

Ajouter

Liste des achats GDS Import cotations Export Modifier + Acompte

Activité	Fournisseur	N° facture fournisseur	Date facture	Description	Voyageur	Qte	Date de début	Prix unitaire	Prévu	Total achat	P.J.	
Aucun résultat												

Remplir l'information sur les fournisseurs (sauf aérien GDS) et cliquer sur Ajouter.

La facture fournisseur se rajoute sur la liste des achats.

Saisir un achat

Fournisseur N° facture fournisseur Pièce(s) jointe(s) 0 Pièce(s) jointe(s) Date facture Date émission Date départ Date retour
Description Voyageur Quantité Prix unitaire (en devise) Devise Prix unitaire Total achat
Payé par l'agence Non Carte Agence

Ajouter

Liste des achats GDS Import cotations Export Modifier + Acompte

Activité	Fournisseur	N° facture fournisseur	Date facture	Description	Voyageur	Qte	Date de début	Prix unitaire	Prévu	Total achat	P.J.	
TOUR OPERATEUR REFERENCE	FRAM	45456	17/08/2016	TO	DUPONT	1		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0	Détail

N.B. Si la ligne d'achat ajoutée est rouge – l'achat n'est pas validé faute d'information (ex. : date de facture, N° de facture etc.)

VIII. FACTURATION FOURNISSEUR GDS

Cliquer sur **GDS** pour importer la prestation GDS.

Tableau de bord | Cotation | Proposition | Ventes | Encaissements | Achats | Règlements | Client / PAX | Documents | Tâches | Événements

Saisir un achat

Fournisseur:
 Description:
 N° facture fournisseur:
 Voyageur:
 Pièce(s) jointe(s): 0 Pièce(s) jointe(s)
 Quantité:
 Date facture:
 Prix unitaire (en devise):
 Date émission:
 Devise:
 Date départ:
 Prix unitaire: 0,00 €
 Date retour:
 Total achat: 0,00 €
 Payé par l'agence: Non
 Carte Agence:
 Ajouter

Liste des achats

GDS Import cotations Export Modifier + Acompte

Activité	Fournisseur	N° facture fournisseur	Date facture	Description	Voyageur	Qty	Date de début	Prix unitaire	Prévu	Total achat	P.J.	
TOUR OPERATEUR REFERENCE	FRAM	45456	17/08/2016	TO	DUPONT	1		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0	Détail

L'écran « Messages à importer dans les achats » s'affiche.

Messages à importer dans les achats + Importer X Quitter

Recherche

Client # Nom Type
 Client Destination Service
 Agence Collaborateur
 PNR GDS AXG (Code GDS) PNR Fournisseur
 Voyageur Date départ au Date d'émission au
 Ticket # Type document Activité
 Sélection de messages
 Sens Sélection ADM/ACM Fournisseur
 Affichage titres nuls
Rechercher Effacer

Cliquer sur **Rechercher** sélectionner la prestation à importer et cliquer sur **+ Importer**.

Messages à importer dans les achats + Importer X Quitter

1477 PNR

Fournisseur	Voyageur	Tickets #	Emission	Départ	Type de service	Payé par l'agence	AXG	Collaborateur	PNR LC	Montant Vte	ATC
SNCF	MATEO/JEAN FRANCOIS	94984215	23/09/2014	23/09/2014	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 242000	SABRINA MICHEL	QOZTCC	845,00 €	<input type="checkbox"/>
SNCF	MATTEI/PASCAL	96973770	23/09/2014	01/10/2014	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 810400	MAEVA CORCELETTE	SIWDLA	712,00 €	<input type="checkbox"/>
SNCF	BENSIMON/LAURENT	96359236	23/09/2014	26/09/2014	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 146700	SORAIA ALIOUCHE	SGWYUL	0,00 €	<input type="checkbox"/>
SNCF	BENSIMON/LAURENT	96359240	23/09/2014	26/09/2014	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 146700	SORAIA ALIOUCHE	SGWYUL	719,00 €	<input type="checkbox"/>
SNCF	RALLET/JEAN MICHEL	96629495	23/09/2014	23/09/2014	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 3VVQIW	ANNA D'ANTONIO	SJMDEX	845,00 €	<input type="checkbox"/>
SNCF	DE ALMEIDA/FILIPE	96762414	23/09/2014	10/03/2015	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 3VVL6	ANNA D'ANTONIO	SHHXP	0,00 €	<input type="checkbox"/>
SNCF	DE ALMEIDA/FILIPE	96762425	23/09/2014	24/09/2014	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 3VVL6	ANNA D'ANTONIO	SHHXP	719,00 €	<input type="checkbox"/>
SNCF	TROG/VALERIE	95621834	23/09/2014	22/10/2014	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 432020	SABRINA MICHEL	TZLVLP	719,00 €	<input type="checkbox"/>
SNCF	MADELIN/DOMINIQUE	096890441	23/09/2014	02/10/2014	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 811020RA	GERALDINE RAJON	SDFSWN	845,00 €	<input type="checkbox"/>
SNCF	MICHEL/STEPHANE	96988282	23/09/2014	24/09/2014	ABONNEMENT	<input type="checkbox"/>	+ Détail 605250RA	GERALDINE RAJON	SCMSNH	845,00 €	<input type="checkbox"/>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Messages sélectionnés

AXG	Collaborateur	PNR LC	Voyageur	Départ	Emission	Tickets #	Montant Vte	Fournisseur	Type de service	ATC	Payé par l'agence
0000	FAIZA HASSANI	UULJDR	BILLET/ERIC	15/10/2014	23/09/2014	95556406	845,00 €	SNCF	ABONNEMENT		<input type="checkbox"/>

1 10

La prestation se rajoute sur la liste des achats.

Liste des achats													GDS	Import cotations	Export	Modifier	+ Acompte
Activité	Fournisseur	N° facture fournisseur	Date facture	Description	Voyageur	Qte	Date de début	Prix unitaire	Prévu	Total achat	P.J.						
TOUR OPERATEUR REFERENCE	FRAM	45456	17/08/2016	TO	DUPONT	1		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0	↺					
FER	SNCF	95556406	23/09/2014	COUPON FREQUENCE FRANCE ENTIERE	BILLET/ERIC	1		845,00 €	0,00 €	845,00 €	0	↺					
									0,00 €	845,00 €	0						

RELEVES

IX. PARAMETRAGE DES RELEVÉS

Client → Recherche /Créer client → fiche Client → fiche Facturation → Relevé

Relevé

- 1 Cliquer sur OUI pour activer une génération de relevé client
- 2 Cliquer sur OUI pour faire apparaître sur le relevé à l'édition un rappel des impayés
- 3 Activer un relevé par critère
- 4 Cliquer sur OUI pour activer l'envoi des relevés par email.
- 5 Cliquer sur OUI pour joindre les factures à l'envoi du relevé.
- 6 Choisir la fréquence de génération (DECADE, A LA DEMANDE, FIN DE MOIS etc.)
- 7 Choisir des critères de rupture (si Relevé par critère est activé).

X. EDITION MANUELLE DES RELEVÉS

Facturation → Edition des relevés de factures

- 1 Choisir l'agence en cas de plusieurs points de vente (agence principale se met par défaut)
- 2 Choisir la fréquence des relevés (*DECADE, QUINZAINE, FIN DE MOIS, A LA DEMANDE* etc.) afin d'affiner le filtre des clients par rapport à la fréquence indiquée dans la fiche CLIENT.
- 3 Choisir le filtre d'indication client dans le menu déroulant (Nom Client/ Code client)
- 4 Renseigner le client par nom/code client en fonction du paramètre choisi dans le menu déroulant du champ précédent.

5 Renseigner un nouveau client par nom/code client en fonction du paramètre choisi précédemment dans le cas d'édition des relevés pour plusieurs clients.

Indiquer le nom identique au champ précédant dans le cas d'édition de relevé pour le même client.

N.B. Dans le cas de génération de relevés pour plusieurs clients, seulement les clients dont le N° de compte se trouve entre le champ d) et e) seront pris en compte.

- 6 Choisir la date d'arrêt de relevé.
- 7 Choisir la date d'édition de relevé.
- 8 Cocher si relevé doit inclure les pièces non soldées.
- 9 Cocher si le relevé doit avoir une rupture par voyageur.

XI. CONSULTATION DES RELEVÉS

Facturation → Recherche des Relevés

The screenshot shows a search form titled 'Relevé de factures'. It contains several input fields and dropdown menus, each with a numbered icon (1-7) indicating a search criterion. The fields are: Agence (1) with a dropdown menu showing '<TOUS>', Client (4) with a text input field, Date de création du relevé du (6) with a date picker, N° pièce (2) with a text input field, Mode de règlement (3) with a dropdown menu showing '<TOUS>', Regroupement (5) with a dropdown menu showing '<TOUS>', and Freq. relevés (7) with a dropdown menu showing '<AUCUN>'. There are also buttons for 'Rechercher' and 'Effacer'.

Affiner la recherche en renseignant un ou plusieurs critères suivants :

- 1 Le point de vente
- 2 Le N° de relevé
- 3 Le mode de règlement
- 4 Le N°/nom du client
- 5 Le nom de regroupement pour afficher les relevés des comptes du regroupement
- 6 La date de création/arrêt de relevé
- 7 La fréquence de relevé

Cliquer sur **Rechercher** pour lancer la recherche.

