

Gestion Tiers

- [Tiers](#)
- [Prospection](#)
- [Gestion Abonnement](#)

Tiers

Introduction Générale

La gestion des tiers constitue un élément central dans tout système de gestion intégré. Elle regroupe l'ensemble des fonctionnalités permettant d'identifier, de classier, de suivre et d'analyser les relations avec les différents intervenants de l'entreprise, qu'il s'agisse de clients, fournisseurs, partenaires ou autres entités.

Cette section du système est composée de plusieurs modules complémentaires :

- **Type Tiers** : permet de définir et paramétrer les différentes catégories de tiers selon les besoins de l'entreprise (clients, fournisseurs, transporteurs, etc.). Cette classification facilite l'organisation, le traitement et l'analyse des données.
- **Tiers** : offre une interface intuitive pour l'ajout, la modification et la gestion des fiches tiers. Elle centralise toutes les informations utiles : coordonnées, conditions commerciales, modes de règlement, contacts, etc., assurant ainsi une gestion efficace et structurée.
- **Solde Tiers** : permet de consulter, suivre et gérer les soldes des tiers en temps réel. Cette fonctionnalité offre une vision claire des engagements financiers avec chaque tiers, facilitant ainsi le suivi des encours, des règlements et des relances.
- **Suivi Marge** : fournit une analyse détaillée de la rentabilité par tiers. Elle permet de mesurer les marges réalisées par client ou fournisseur et d'évaluer la performance commerciale, contribuant ainsi à une prise de décision stratégique plus éclairée.

Grâce à cette organisation modulaire, la gestion des tiers devient plus fluide, plus précise et mieux adaptée aux exigences opérationnelles et stratégiques de l'entreprise.

Type Tiers

Introduction Générale

Cette interface permet de définir et paramétrer les différents types de tiers (clients, fournisseurs, prospects, etc.) au sein de Dux ERP. Chaque type de tiers dispose d'une configuration spécifique qui influence le comportement des modules comptables, financiers et fonctionnels.

1. Présentation générale

L'écran « Type Tiers » regroupe :

1. Les champs de base pour l'identification et la comptabilisation.
2. La section **Paramètres Financiers**.
3. La section **Paramètres d’Affichage Tiers**.

Chacune de ces parties est accessible directement via un onglet ou une zone dédiée de l'interface.

Détails de l'interface

Type tier

Code Compte totalisateur

Libellé Nature

Code Compte Automatique 5 Non Code Compte générer 6 Non Apporteur 7 Non

| Paramètres financiers | | Paramètres d'affichage tier | |
|--|---|--|--|
| Reglement <input type="checkbox"/> 8 Non | Contact <input type="checkbox"/> 11 Non | Utilise propriétaire <input type="checkbox"/> 14 Non | |
| Débit <input type="checkbox"/> 9 Non | Taxes <input type="checkbox"/> 12 Non | Info.professionnel <input type="checkbox"/> 15 Non | |
| Crédit <input type="checkbox"/> 10 Non | Solde <input type="checkbox"/> 13 Non | Libellé propriétaire <input type="text" value="16"/> | |

Fermer Valider

2. Champs principaux

| Champ | Description |
|-----------------------------------|--|
| 1- Code | Identifiant unique du type de tiers (ex : CLI, FOUR, PROS). Automatique ou personnalisable. |
| 2- Libellé | Nom explicite du type de tiers (ex : « Client VIP », « Fournisseur National »). |
| 3- Compte Totalisateur | Compte comptable de regroupement pour les écritures de ce type (ex : 411000 pour Clients). |
| 4- Nature | Catégorie comptable (ex : Actif, Passif, Charge, Produit) impactant le plan comptable. |
| 5- Code Compte Automatique | Si cochée, le système attribue automatiquement un compte comptable incrémentale à la création. |
| 6- Code Compte Généré | Si cochée, le système génère un compte comptable standard. qui est affecter a un compte totalisateur, modifiable par l'administrateur. |
| 7- Apporteur | Case à cocher (Oui/Non) : permet d'indiquer si le tiers agit en tant qu'apporteur d'affaires. |

Bonnes pratiques :

- Utilisez des codes courts et cohérents pour faciliter les recherches.
- Précisez clairement la nature pour assurer une ventilation comptable correcte.
- Ne cochez **Code Compte Généré** que si un plan comptable spécifique est nécessaire.

3. Paramètres Financiers

Cette section définit les options comptables et financières applicables au type de tiers.

| Option | Case à cocher (Oui/Non) | Effet |
|---------------------|-------------------------|--|
| 8- Règlement | Oui / Non | Permet la gestion automatique des termes de paiement pour ce type de tiers. |
| 9- Débit | Oui / Non | Autorise ou bloque la saisie d'opérations au débit (factures, avoirs, etc.). |
| 10- Crédit | Oui / Non | Autorise ou bloque la saisie d'opérations au crédit (paiements, saisie d'acompte). |

Conseils :

- Activez **Règlement** pour tous les types de tiers nécessitant un suivi strict des échéances.
- Désactivez **Crédit** pour les fournisseurs si vous souhaitez interdire les avoirs entrants.

4. Paramètres d’Affichage Tiers

Cette partie contrôle la visibilité de certaines informations dans la Fiche Tiers.

| Option | Case à cocher (Oui/Non) | Description |
|---------------------------------|-------------------------|---|
| 11- Contact | Oui / Non | Affiche ou masque l’onglet Contacts pour ce type de tiers. |
| 12- Taxe | Oui / Non | Affiche ou masque le détail des taxes applicables. |
| 13- Solde | Oui / Non | Affiche ou masque l’onglet Solde (dettes/créances). |
| 14- Utilise Propriétaire | Oui / Non | Active la notion de propriétaire interne lié au tiers. |
| 15- Info. Professionnel | Oui / Non | Affiche ou masque les informations professionnelles (secteur, activité). |
| 16- Libellé Propriétaire | Champ libre | Permet de définir un intitulé personnalisé pour le propriétaire (ex : « Responsable »). |

Astuce :

- Utilisez **Utilise Propriétaire** pour assigner un gestionnaire de compte à chaque tiers.
 - Personnalisez **Libellé Propriétaire** pour refléter la terminologie interne de votre entreprise.
-

5. Exemples d'utilisation

1. Type « Client Interne » :

- Code : CLI_INT, Libellé : « Client Interne », Compte : 411100, Nature : Produit, Règlement : Oui, Débit : Non, Crédit : Oui, Affichage : Contact = Oui, Solde = Non.

2. Type « Fournisseur » :

- Code : FOUR, Libellé : « Fournisseur Standard », Compte : 401000, Nature : Charge, Règlement : Oui, Débit : Oui, Crédit : Non, Affichage : Taxe = Oui, Utilise Propriétaire = Oui, Libellé Propriétaire : « Acheteur dédié ».
-

6. Bonnes pratiques et recommandations

- Revoyez périodiquement vos types de tiers pour vous assurer qu'ils correspondent toujours à vos processus métier.
 - Formez vos utilisateurs à ne pas dupliquer des types existants.
 - Utilisez la section **Paramètres d’Affichage** pour simplifier l’interface selon les profils d’utilisateurs (comptable, commercial, achat).
-

Tiers

Ajout et Paramétrage d'un Tiers

Introduction Générale

La gestion efficace des tiers est un pilier essentiel de la relation avec toutes vos parties prenantes (clients, fournisseurs, prospects) et de la comptabilité. Le module Tiers de Dux ERP centralise toutes les informations relatives à vos partenaires externes, simplifiant les processus d'achat, de vente, de facturation et de suivi des transactions. Ce manuel détaille étape par étape la création et la configuration d'un tiers, en exploitant les fonctionnalités avancées du système pour garantir

précision, conformité fiscale et traçabilité.

Onglet 1 : Fiche Tiers

Description :

La Fiche Tiers est le cœur de la gestion de vos partenaires. Elle regroupe les données générales, commerciales et financières nécessaires pour interagir avec le tiers. Structurée en quatre parties (4 onglets dynamiques), elle permet une configuration granulaire adaptée à tous les types de relations.

Première Partie :

Cette partie regroupe 4 onglets dynamiques pour saisir les informations fondamentales, historiques et financières du tiers.

1. Onglet « Général »

Description :

Cet onglet centralise les informations de base essentielles pour identifier et activer le tiers dans le système.

Détails de l'interface

| | | Général | Autre | Historique | Solde | | |
|------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|------------------------|---|----------------------|----------------------|
| Fiche tiers | Informations personnelle | | | | | Contact | |
| | Type tier * | <input type="text"/> | | Code | <input type="text"/> | Tèl 1 | <input type="text"/> |
| | Intitulé * | <input type="text"/> | | Actif | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | Tèl 2 | <input type="text"/> |
| Documents | Adresse | | | | | Tèl 3 | <input type="text"/> |
| | Pays | <input type="text"/> | | Ville | <input type="text"/> | Fax | <input type="text"/> |
| Règlements | Date création | 22/04/2025 | | Devise | Dinar (s) Tunisien | Mail | <input type="text"/> |
| | Note | <input type="text"/> | | Utilisateur Equivalant | <input type="text"/> | Personne à contacter | <input type="text"/> |
| | | Information | Carte fidélité | Article remise | Groupes | Multi-Adresses | Exonéra |
| Information professionnelle | | | | | Liste des taxes / Modèle | | |
| Type achat | <input checked="" type="radio"/> Local | Tarif de vente | Public | Taux remise | <input type="text" value="0"/> | Taxe | Montant |
| Code comptable | <input type="text"/> | Modèle Taxe | Normal | | | ▼ = | = |
| Activité * | INDUSTRIE | Mode règlement | <input type="text"/> | | | ▶ Timbre | 1.000 |
| Matricule fiscale | <input type="text"/> | Taux retenu source | <input type="text"/> | | | | |
| Reg.commerce | <input type="text"/> | NB jour paiement | <input type="text" value="0"/> | | | | |
| NB Livraison | <input type="text" value="0"/> | Qte Cmnd Min | <input type="text" value="0"/> | | | | |
| | | | | | Valider les MAJ pour tous les documents | | |

Éléments :

- **Type Tiers :**
 - **Fonction :** Définissez le profil du tiers (Client, Fournisseur, Prospect, etc.).
 - **Exemple :** Sélectionnez « Tiers » pour gérer des relations génériques.
- **Code :**
 - **Règle :** Code unique généré automatiquement (ex : TIE-2024-001) ou personnalisable.
 - **Astuce :** Utilisez un préfixe commun (ex : TIE-) pour faciliter les recherches.
- **Intitulé :**
 - **Format recommandé :** Nom complet ou enseigne (ex : « SARL Partenaire Delta »).
- **Actif :**
 - **Utilité :** Désactivez temporairement un tiers sans supprimer ses données.
- **Adresse :**
 - **Obligatoire :** Adresse principale pour les documents officiels.
- **Pays/Ville :**
 - **Listes déroulantes :** Harmonisez les formats géographiques.
- **Date Création :**
 - **Automatique :** Remplie à la validation de la fiche.
- **Devise :**
 - **Impact :** Détermine la devise par défaut des transactions (ex : TND, EUR, USD).
- **Note :**
 - **Exemple :** « Tiers stratégique - relation multi-contrats ».

Bonnes Pratiques :

- Vérifiez l'exactitude du Code et de l'Intitulé pour éviter les doublons.
- Utilisez le champ Note pour ajouter des alertes (ex : « Facturation uniquement en fin de mois »).

2. Onglet « Autre »

Description :

Cet onglet complète les informations du tiers avec des données contextuelles liées à son activité, sa localisation et ses conditions commerciales.

Détails de l'interface

The screenshot displays the 'Autre' tab of a software interface. The interface is organized into several sections:

- Navigation:** 'Général', 'Autre', 'Historique', 'Solde' tabs are visible at the top.
- Left Sidebar:** 'Fiche tier', 'Documents', and 'Règlements' are listed vertically.
- Main Content Area:**
 - Top Section (highlighted with a red box):** Contains fields for 'Type activité' (dropdown with value 1), 'Région' (dropdown with value 2), 'Date clôture' (dropdown with value 3), 'Stade vente' (dropdown with value 4), 'Notation' (dropdown with value 0 5), and several toggle switches for 'Passager', 'Apporteur', 'Prix max', 'Prix min', 'Dernier prix', 'Assurant', and 'Assuré'.
 - Contact Section:** Includes input fields for 'Tèl 1', 'Tèl 2', 'Tèl 3', 'Fax', 'Mail', 'Personne à contacter', and a dropdown for 'Commerciale'.
 - Information professionnelle Section:** Contains fields for 'Type achat' (radio buttons for Local), 'Tarif de vente' (dropdown with value Public), 'Taux remise' (input with value 0), 'Code comptable', 'Modèle Taxe' (dropdown with value Normal), 'Activité *' (dropdown with value INDUSTRIE), 'Mode règlement', 'Matricule fiscale', 'Taux retenu source', 'Reg.commerce', 'NB jour paiement' (input with value 0), 'NB Livraison' (input with value 0), and 'Qte Cmnd Min' (input with value 0).
 - Liste des taxes / Modéle Section:** A table with columns 'Taxe' and 'Montant'. It shows a row for 'Timbre' with a value of 1.000.
- Bottom Bar:** Contains buttons for 'Annuler', 'Fermer', 'Imprimer', 'Recharger', and 'Enregistrer'.

Éléments :

- **Type Activité :**
 - **Exemples :** « Client », « Fournisseur », « Prospect ».
- **Région :**
 - **Utilité :** Segmentez les tiers par zone géographique (ex : « Nord », « Sud-Est »).
- **Date Clôture :**
 - **Fonction :** Date de fin de la relation (ex : 31/12/2025).

- **Stade Relation :**
 - **Options :** « Prospection », « Contrat signé », « Suivi régulier ».
- **Limite Min/Max :**
 - **Règle :** Définit des plafonds pour sécuriser les opérations (ex : Min = 500 TND, Max = 50 000 TND).
- **Dernier Montant :**
 - **Automatique :** Affiche le dernier montant facturé ou payé.
- **N° Jours Alerte :**
 - **Fonction :** Délai avant rappel (ex : 15 jours après échéance).
- **Statut Fidélité :**
 - **Cas d'usage :** Indique si le tiers bénéficie d'avantages particuliers.

Bonnes Pratiques :

- Mettez à jour le Dernier Montant après chaque transaction.
- Utilisez Stade Relation pour suivre l'avancement de la collaboration.

3. Onglet « Historique »

Description :

Cet onglet retrace toutes les modifications majeures apportées au profil du tiers, offrant une traçabilité complète des évolutions.

Détails de l'interface

Fiche tier

Documents

Règlements

Général **Autre** **Historique** **Solde**

Date transformation 1

Ancien type 2

Transformer vers 3

Contact

Tèl 1

Tèl 2

Tèl 3

Fax

Mail

Personne à contacter

Commerciale

Information **Carte fidélité** **Article remise** **Groupes** **Multi-Adresses** **Exonéra**

Information professionnelle

Type achat Local Tarif de vente Public Taux remise 0

Code comptable Modéle Taxe Normal

Activité * INDUSTRIE Mode règlement

Matricule fiscale Taux retenu source

Reg.commerce NB jour paiement 0

NB Livraison 0 Qte Cmnd Min 0

Liste des taxes / Modéle

| Taxe | Montant |
|--------|---------|
| = | = |
| Timbre | 1.000 |

Valider les MAJ pour tous les documents

Annuler Fermer Imprimer Recharger Enregistrer

Éléments :

- **Date Transformation :**
 - **Exemple :** « 15/03/2024 : Passage de 'Prospect' à 'Client Actif' ».
- **Ancien Type Tiers :**
 - **Utilité :** Conserve l'historique des statuts précédents.
- **Transformé Vers :**
 - **Exemple :** « Fournisseur privilégié ».

Fonctionnalités :

- Filtres chronologiques pour trier les modifications.
- Export PDF pour audit.

Cas d'Usage :

- Audit interne : Vérifiez qui a modifié le Type Tiers et quand.
- Analyse : Identifiez les tiers récemment activés.

4. Onglet « Solde »

Description :

Cet onglet affiche une synthèse financière des dettes et créances du tiers, organisée par exercice comptable et par site si applicable.

Détails de l'interface

Général | Autre | Historique | **Solde**

Drag a column header here to group by that column

| Exercice | Station | Solde |
|----------|---------|-------|
| * | | |

Contact

Tèl 1

Tèl 2

Tèl 3

Fax

Mail

Personne à contacter

Commerciale

Information | Carte fidélité | Article remise | Groupes | Multi-Adresses | Exonéra

Information professionnelle

Type achat Local Tarif de vente Public Taux remise 0

Code comptable Modèle Taxe Normal

Activité * INDUSTRIE Mode règlement

Matricule fiscale Taux retenu source

Reg.commerce NB jour paiement 0

NB Livraison 0 Qte Cmnd Min 0

Liste des taxes /Modèle

| Taxe | Montant |
|--------|---------|
| = | = |
| Timbre | 1.000 |

Valider les MAJ pour tous les documents

Éléments :

- **Tableau des Soldes** : Colonnes : Exercice, Site, Montant Dû, Montant Payé, Solde Restant.

| Exercice | Site | Montant Dû | Solde Restant |
|----------|-------|------------|---------------|
| 2023 | Tunis | 25 000 TND | 5 000 TND |

Fonctionnalités :

- Alertes automatiques si le solde dépasse un seuil défini.
- Réconciliation : cliquez sur un solde pour accéder aux documents associés.

Bonnes Pratiques :

- Consultez cet onglet avant toute nouvelle transaction pour éviter les impayés.

- Utilisez le filtre Site pour les entités multisites.

Deuxième Partie : Onglets Fixes (Paramétrage Avancé)

Cette partie regroupe 8 onglets fixes dédiés à la configuration avancée des paramètres commerciaux, fiscaux, logistiques et relationnels du tiers.

1. Onglet « Information »

Description :

Centre les informations commerciales et fiscales essentielles pour la facturation et la comptabilité.

Détails de l'interface

The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top containing several tabs: 'Information' (highlighted with a red box), 'Carte fidélité', 'Article remise', 'Groupes', 'Multi-Adresses', and 'Exonéra'. Below the navigation bar is a section titled 'Information professionnelle' containing various configuration fields:

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|----|-----------------------|-------|--------------------|----|----------------------|-------------|---|---|----------------------|
| Type achat | 1 | <input type="radio"/> | Local | Tarif de vente | 2 | <input type="text"/> | Taux remise | 3 | 0 | <input type="text"/> |
| Code comptable | 4 | <input type="text"/> | | Modèle Taxe | 5 | <input type="text"/> | | | | |
| Activité * | 6 | <input type="text"/> | | Mode règlement | 7 | <input type="text"/> | | | | |
| Matricule fiscale | 8 | <input type="text"/> | | Taux retenu source | 9 | <input type="text"/> | | | | |
| Reg.commerce | 10 | <input type="text"/> | | NB jour paiement | 11 | 0 | | | | |
| NB Livraison | 12 | 0 | | Qte Cmnd Min | 13 | 0 | | | | |

Éléments :

- **Type Opération :**
 - « Achat » pour les fournisseurs.
 - « Vente » pour les clients.
 - « Service » pour les prestataires.
- **Tarif :**
 - Sélectionnez un tarif prédéfini ou personnalisé.
- **Taux de Remise :**
 - Réduction globale applicable (ex : 5 % pour montant > 10 000 TND).

- **Code Comptable :**
 - Ex : 401000 – Fournisseurs, 411000 – Clients.
- **Modèle Taxe :**
 - Choix du régime (ex : TVA 19 %, Exonéré).
- **Mode de Paiement Acceptés :**
 - Espèces, Chèque, Virement, Carte Bancaire, Traite.
- **Matricule Fiscale :**
 - Numéro d'identification fiscale.
- **Taux Retenue à la Source :**
 - Si applicable.
- **N° Jours Paiement :**
 - Délai (ex : 30 jours fin de mois).
- **N° Jours Livraison :**
 - Délai moyen (ex : 7 jours).
- **Qte Min :**
 - Quantité minimale d'engagement.

2. Onglet « Carte Fidélité »

Description :

Gérez les programmes de fidélité ou les avantages contractuels accordés aux tiers.

Détails de l'interface



The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top. The tabs are: 'Information' (blue), 'Carte fidélité' (green, highlighted with a red border), 'Article remise' (dark blue), 'Groupes' (red), 'Multi-Adresses' (purple), and 'Exonéra' (orange). Below the tabs, there is a form with a text input field labeled 'Num' containing the value '1'. To the right of the input field, there is a label 'Active' followed by a radio button that is currently selected, and the label 'Non'.

Éléments :

- **Numéro :** Identifiant unique (ex : TIE-FID-2024).
- **Actif :** Case à cocher pour activer/désactiver la carte.

3. Onglet « Article Remise »

Description :

Appliquez des remises ciblées sur des produits ou services spécifiques.

Détails de l'interface

| ✓ Valider | | | | | | |
|-----------|-------------|-------|----------|----------|-------|--|
| Code | Designation | P. HT | Remis_ % | P.NET HT | TVA % | |
| * | | | | | | |

Fonctionnalités :

- **Tableau :** Article/Service, Taux de Remise.

4. Onglet « Groupes »

Description :

Classez les tiers dans des segments (ex : VIP, Partenaires, Prospect).

Détails de l'interface

Information Carte fidélité Article remise **Groupes** Multi-Adresses Exonéra

Groupe 1

Groupe 2

Groupe 3

Fonctionnalités :

- Liste des groupes à cocher.

5. Onglet « Multi-Adresse »

Description :

Gérez plusieurs adresses (facturation, livraison, siège).

Détails de l'interface

Information Carte fidélité Article remise **Groupes** **Multi-Adresses** Exonéra

Drag a column header here to group by that column

| | Adresse | Ville | Pays | codepostal | Default | Classe document |
|---|---------|-------|------|------------|--------------------------|-----------------|
| Y | ABC | = | = | ABC | <input type="checkbox"/> | ABC |
| * | | | | | <input type="checkbox"/> | |

Fonctionnalités :

- **Tableau** : Type, Adresse, Ville, Pays, Code Postal.

6. Onglet « Exonération »

Description :

Configurez les exonérations fiscales temporaires ou permanentes.

Détails de l'interface

The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top. The tabs are 'Groupes', 'Multi-Adresses', 'Exonération', 'Compte', and 'Multi-Contact'. The 'Exonération' tab is selected and highlighted with a red border. Below the tabs is a section titled 'Information d'exonération'. This section contains three input fields: 'Numéro exonération' with a red '1' next to it, 'Date début exonération' with a red '2' next to it, and 'Date fin exonération' with a red '3' next to it. At the bottom of this section is a button labeled 'Valider les MAJ pour tous les documents' with a red '4' next to it.

Éléments :

- Numéro Exonération, Dates Début/Fin, Bouton « Valider ».

7. Onglet « Compte »

Description :

Enregistrez les coordonnées bancaires.

Détails de l'interface

| Groupes | | Multi-Adresses | | Exonération | | Compte | | Multi-Contact | |
|---|-----|----------------|--|-------------|--|--------|--|---------------|--|
| Ajouter Banque | | | | | | | | | |
| Drag a column header here to group by that column | | | | | | | | | |
| | RIB | | | | | Banque | | | |
| ▼ | = | | | | | = | | | |
| * | | | | | | | | | |

Fonctionnalités :

- Tableau : Banque, IBAN, Devise.

8. Onglet « Multi-Contact »

Description :

Centralisez les interlocuteurs clés.

Détails de l'interface

| Groupes | | Multi-Adresses | | Exonération | | Compte | | Multi-Contact | |
|---|------|----------------|--|-------------|--|--------|--|---------------|--|
| Drag a column header here to group by that column | | | | | | | | | |
| | Rôle | Nom et Prénom | | Tel | | CIN | | Email | |
| ▼ | = | = | | = | | = | | = | |
| * | | | | | | | | | |

Fonctionnalités :

- Tableau : Nom, Fonction, Téléphone, Email, Service.

Bonnes Pratiques pour les Onglets Fixes :

- Vérifiez les échéances d'exonération.
- Définissez une adresse par défaut.
- Filtrez les remises expirées.

Troisième Partie : Contact

Description :

Cette section centralise toutes les coordonnées directes et interlocuteurs du tiers.

Détails de l'interface

Fiche tier
Général | Autre | Historique | Solde

Informations personnelle

Type tier * ● Code

Intitulé * Actif Oui

Adresse

Pays Ville

Date création 22/04/2025 Devise Dinar (s) Tunisien

Note Utilisateur Equivalant

Contact

Tèl 1

Tèl 2

Tèl 3

Fax

Mail

Personne à contacter

Commerciale

Apporteur

Information | Carte fidélité | Article remise | Groupes | Multi-Adresses | Exonéra

Information professionnelle

Type achat Local Tarif de vente Public Taux remise 0

Code comptable Modèle Taxe Normal

Activité * INDUSTRIE Mode règlement

Matricule fiscale Taux retenu source

Reg.commerce NB jour paiement 0

NB Livraison 0 Qte Cmnd Min 0

Liste des taxes / Modèle

| Taxe | Montant |
|----------|---------|
| ▾ = | = |
| ▸ Timbre | 1.000 |

Valider les MAJ pour tous les documents

Éléments :

- **Tél 1** : Numéro principal.
- **Tél 2 / Tél 3** : Numéros secondaires.
- **Fax** : Pour l'envoi de documents signés.
- **Mail** : Adresse email principale.
- **Personne à Contacter** : Nom et rôle.

- **Commercial** : Associez un commercial interne.

Bonnes Pratiques :

- Vérifiez la validité des contacts en début d'année.
- Utilisez « Personne à Contacter » pour les relances.

Quatrième Partie : Liste des Taxes / Modèle

Description :

Affiche les taxes applicables selon le Modèle Taxe.

Détails de l'interface

Général
Autre
Historique
Solde

Informations personnelle

Type tier * ● Code ↺ ↻

Intitulé * Actif Oui

Adresse

Pays Ville

Date création Devise

Note Utilisateur Equivalant

Information professionnelle

Type achat Local Tarif de vente Taux remise

Code comptable Modèle Taxe

Activité * Mode règlement

Matricule fiscale Taux retenu source

Reg.commerce NB jour paiement

NB Livraison Qte Cmnd Min

Contact

Tèl 1

Tèl 2

Tèl 3

Fax

Mail

Personne à contacter

Commerciale

Apporteur

Information
Carte fidélité
Article remise
Groupes
Multi-Adresses
Exonéra

Liste des taxes /Modèle

| Taxe | Montant |
|----------|---------|
| = | = |
| ▶ Timbre | 1.000 |

Valider les MAJ pour tous les documents

Éléments :

- **Tableau** : Taxe, Taux, Base de Calcul, Date d'Effet.

| | | | |
|------|------|----------------|--------------|
| Taxe | Taux | Base de Calcul | Date d'Effet |
|------|------|----------------|--------------|

| | | | |
|---------------------|------|-------------|------------|
| TVA | 19 % | Montant HT | 01/01/2024 |
| Retenue à la Source | 1 % | Montant TTC | 01/01/2024 |

- **Bouton « Appliquer »** : Met à jour les taux sur tous les documents.

Cas d'Usage :

- Changement de taux réglementaire.
- Exonération temporaire.

Bonnes Pratiques :

- Testez sur un document témoin.
- Consultez l'historique.
- Activez les rappels avant date d'effet.

Onglet 2 : Documents

Description : Vision centralisée de tous les documents liés au tiers.

Détails de l'interface

The screenshot shows a software interface for document management. On the left is a vertical sidebar with three tabs: 'Fiche tier', 'Documents' (highlighted with a red box), and 'Règlements'. The main area is titled 'Recherche document' and contains a search bar with a magnifying glass icon. Below the search bar are two dropdown menus: 'Station' and 'Classe Document'. A table with the following columns is displayed: Code, Date, Etat Reglement, Etat Tran, MntNetht, MntTtc, Préfixe, Libellé, and Commercial. At the bottom of the interface, there are two input fields: the first contains the number '0' and the second contains '0.000'.

Fonctionnalités :

- Filtres avancés (ex : documents en retard).

Onglet 3 : Transactions/Règlements

Description : Surveillez les flux financiers et gérez les échéances.

Détails de l'interface

The screenshot displays the 'Reglement tier' interface. On the left, a vertical sidebar contains three tabs: 'Fiche tier', 'Documents', and 'Règlements'. The 'Règlements' tab is highlighted with a red border. The main area shows a table with the following columns: Code, Date, Titre, Montant, Type Règlem..., Taux change, Echéance, Commer..., and Pièce N°. Below the table, there is a small input field containing the value '0.000'. The top of the interface has a header 'Reglement tier' and a search icon.

Fonctionnalités :

- Échéancier, alertes et statistiques de recouvrement.

Bonnes Pratiques & Recommandations

- **Vérification :** Avant de créer un tiers, assurez-vous qu'il n'existe pas déjà pour éviter les doublons.
- **Mises à Jour :** Revisitez régulièrement les données fiscales et commerciales.

- **Formation** : Utilisez les groupes pour sensibiliser vos équipes à la classification des tiers.

Solde Tiers

Introduction Générale

Cette interface vous permet de consulter et gérer les soldes de vos tiers (clients, fournisseurs, etc.) par exercice et par station. Elle offre un tableau de bord interactif, des filtres dynamiques et des actions contextuelles pour enrichir et extraire des données.

1. Présentation générale



L'écran « Solde Tiers » comporte :

1. Un **tableau de bord** avec filtres en en-tête.
2. Un **bouton Actualiser** pour appliquer les filtres.
3. Un **bouton Nouveau** en pied fixe pour ajouter de nouvelles lignes.
4. Un **menu contextuel** (clic droit) sur chaque ligne pour accéder à d'autres actions.

Détails de l'interface

Solde Tier

Critère de filtrage

Type tier : Client Exercice : 2025 Tous  

Glissez une en-tête de colonne ici pour grouper par de cette colonne

| Non Prénom | Devise | Solde de depart | Solde fin exercice | Exercice | Station | solde Anterieurcredit | solde Anterieurdebit | soldecourantcr... | soldecourantde... | soldeexercicecr... | soldeexercicedebit |
|------------|--------|-----------------|--------------------|----------|----------|-----------------------|----------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| TND | | 2 274.990 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 2274.990000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 6 849.107 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 6849.107000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 0.000 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 0.000000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 895.590 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 895.590000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 5 667.490 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 5667.490000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 15 778.523 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 15778.523000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 11 398.440 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 11398.440000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 449.024 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 449.024000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 161.500 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 161.500000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 9 793.653 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 9793.653000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 7 727.630 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 7727.630000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 1 215.717 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 1215.717000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 4 230.450 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 4230.450000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 1 691.600 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 1691.600000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 9 016.300 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 9016.300000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 213.622 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 213.622000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 0.000 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 0.000000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 215.705 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 215.705000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 5 848.960 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 5848.960000 | 0 | 0.000000 |
| TND | | 256.830 | 0.000 | 2024 | Promolab | 0 | 0.000000 | 0 | 256.830000 | 0 | 0.000000 |

Edit Filter

Nouveau Modifier Rechercher Initialiser Imprimer(F11) Imprimer Tout Supprimer(sup) Annuler(Back) Enregistrer(F8) Transformer Recharger(F6) Fermer(Esc) Quitter

2. Tableau de bord et filtres

En haut de l'écran, vous disposez des filtres suivants :

| Filtre | Description |
|-------------|---|
| Type Client | Sélectionnez le type de tiers (ex : Client, Fournisseur, Prospect). |
| Exercice | Choisissez l'exercice comptable à afficher (ex : 2023, 2024). |

Les filtres peuvent être combinés pour affiner la liste des soldes.

3. Bouton « Actualiser »

- **Emplacement** : À côté des filtres, en haut à droite.
- **Fonction** : Applique les critères définis et recharge le tableau avec les lignes correspondantes.
- **Astuce** : Après toute modification d'un filtre, cliquez sur Actualiser pour visualiser les nouvelles données.

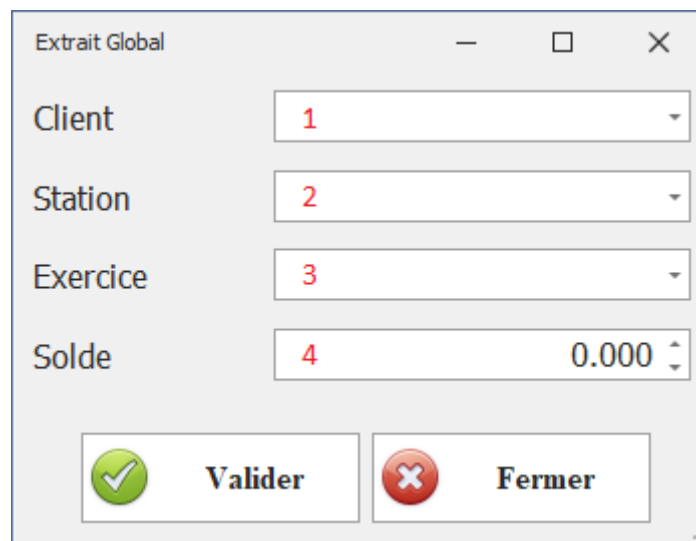
4. Bouton « Nouveau »

- **Emplacement** : Dans le pied fixe de l'interface, à gauche.
- **Fonction** : Ouvre l'interface de création d'une nouvelle ligne de solde.

4.1. Interface « Nouveau »

Cette fenêtre vous invite à saisir :

Détails de l'interface



Extrait Global

Client 1

Station 2

Exercice 3

Solde 4 0.000

Valider Fermer

| Champ | Description |
|-------|-------------|
|-------|-------------|

| | |
|-----------------|--|
| Client | Sélectionnez le tiers concerné (liste déroulante des tiers existants). |
| Station | Choisissez la station ou le site (ex : Tunis, Sfax). |
| Exercice | Indiquez l'exercice comptable (ex : 2025). |
| Solde | Saisissez le montant du solde (en devise locale). |

- **Bouton Enregistrer** : Valide et ajoute la ligne au tableau principal.
- **Bouton Annuler** : Ferme la fenêtre sans enregistrer.

5. Menu contextuel (clic droit)

Sur chaque ligne du tableau, un clic droit affiche deux options :

| Option | Description |
|-----------------|--|
| Modifier | Ouvre la même interface que « Nouveau », préremplie avec les données de la ligne, pour ajuster Client, Station, Exercice ou Solde. |
| Extrait | Lance l'interface "Extrait Client/Devise" avec les filtres préremplis selon la ligne source. Permet de : |
| | - Visualiser le détail des mouvements |
| | - Imprimer ou exporter l'extrait |

- **Extrait** : choisissez la période et la devise si nécessaire, puis cliquez sur « Imprimer » ou « Exporter ».

6. Bonnes pratiques et recommandations

- Après création ou modification d'une ligne, cliquez toujours sur **Actualiser** pour vérifier la cohérence des données.
- Utilisez les filtres en combinaison (Type Client + Exercice) pour obtenir rapidement l'information désirée.
- En cas d'erreur de solde, utilisez l'option **Modifier** plutôt que de recréer une ligne.
- Pour des rapports réguliers, générez les **Extraits** et enregistrez-les au format PDF ou Excel.

Marge

Suivi Marge

Introduction Générale

L'interface **Suivi Marge** vous permet d'analyser la rentabilité de vos ventes en visualisant les marges par période, représentant, document, article et état de document. Grâce à des filtres dynamiques et une recherche précise, vous obtenez rapidement un tableau de bord pour piloter vos marges.

1. Présentation générale

L'écran « Suivi Marge » est composé de :

1. Une zone de **sélection de période** (Du / Au) avec précision (jour, mois, année).
2. Un bloc de **filtres** complémentaires.
3. Un **bouton Rechercher** pour lancer l'analyse.
4. Un **tableau de résultats** affichant les marges calculées.

Détails de l'interface

The screenshot displays the 'Suivi Marge' interface. At the top, there is a 'Période' section with 'Du 2025' and 'Au 2025' dropdowns, and radio buttons for 'Jour', 'Mois', and 'Année'. To the right is a 'Filtrage' section with dropdowns for 'représentant', 'Type Document', and 'Etat Document', each with a 'Tous' checkbox and a search icon. Below these is a search bar labeled 'représentant'. The main area is a large table with columns for 'Client', 'code...', 'Date...', 'Stati...', 'Des...', 'Famille', 'Mar...', 'Type...', 'Stoc...', 'DPA...', 'cmp...', 'cr A...', 'cr', 'P.Ac...', 'PVHT', 'Mar...', 'Mar...', 'Mar...', 'Qte', 'Mar...', 'Mar...', 'Mar...', 'mnt...', 'mnt...', 'mntttc', 'taux...', 'taux...', 'taux...', 'taux...', 'Mar...', 'Mar...', 'Dern...', and 'Dernier C...'. The table contains several rows of data, including entries for 'ESC', 'POLYL...', 'MAYA...', 'IAT', 'TAC', 'SONEIE', 'SONEIE', 'SOSTEM', and 'SOSTEM'.

2. Sélection de période

| Élément | Description |
|-------------------|--|
| Période Du | Date de début de la plage à analyser. |
| Période Au | Date de fin de la plage à analyser. |
| Précision | Choix de la granularité de la recherche : Jour, Mois ou Année. |

Astuce :

- Pour un suivi quotidien, sélectionnez « Jour » et ajustez Du/Au au même jour.
- Pour un bilan mensuel ou annuel, choisissez la précision correspondante et indiquez le mois ou l'année.

3. Filtres complémentaires

Pour affiner votre analyse, cochez et sélectionnez :

| Filtre | Description |
|-----------------------|---|
| Représentant | Sélection d'un ou plusieurs commerciaux concernés. |
| Type Documents | Filtre les documents par catégorie (ex : Devis, Commande, Facture). |
| État Document | Statut du document (ex : Ouvert, Clôturé, Annulé). |
| Article Client | Sélection d'un article ou produit spécifique pour analyser la marge associée. |

Conseils :

- Combinez plusieurs filtres pour isoler le portefeuille d'un représentant et son impact sur la marge.
- Utilisez **Type Documents** et **État Document** pour exclure les documents non facturés ou annulés.

4. Bouton « Rechercher »

- **Emplacement** : En bas du bloc de filtres, centré.
- **Fonction** : Dès que vous avez défini la période et les filtres, cliquez pour lancer le calcul et afficher les résultats.
- **Feedback** : Une barre de progression peut indiquer le traitement si l'historique est volumineux.

5. Tableau de résultats

Une fois la recherche exécutée, le tableau présente, par ligne :

| Colonne | Contenu |
|--------------|--|
| Période | Période de calcul (selon précision). |
| Représentant | Nom du commercial ou code identifiant. |
| Type Doc. | Catégorie du document. |
| N° Document | Référence du document (ex : FACT-2024-123). |
| Montant HT | Valeur hors taxes du document. |
| Coût | Coût total lié au document (coût d'achat, production, etc.). |
| Marge | Différence Montant HT - Coût. |
| Taux Marge | Pourcentage de marge $((\text{Marge} / \text{Coût}) \times 100)$. |

Fonctionnalités :

- **Tri** par colonne pour classer les marges les plus élevées ou faibles.
- **Pagination** si le volume de résultats est important.
- **Total** en pied de tableau (Somme des montants, coûts et marges).

6. Bonnes pratiques

- Pour une analyse rapide, fixez une plage courte (jour ou semaine).
- Comparez plusieurs périodes en lançant deux recherches successives.
- Exportez ou imprimez le tableau pour archivage ou partage (bouton Exporter PDF/Excel).
- Revoyez régulièrement l'impact des promotions ou remises via ce suivi.

7. Exemples d'utilisation

1. **Analyse mensuelle** : Période Du 01/04/2025 - Au 30/04/2025, Précision = Mois, Représentant = Tous, Type = Factures, État = Clôturé.
2. **Diagnostic par article** : Période Du 2023 - Au 2024, Précision = Année, Article Client = Référence "ART-456".

Prospection

☐☐ Introduction générale

La **partie Prospection** dans le module de gestion des Tiers a pour objectif de gérer de manière structurée et suivie les opérations de prospection commerciale. Elle permet aux équipes commerciales de **qualifier des prospects, planifier des actions de prospection, enregistrer les retours, et transformer les prospects en clients potentiels** dans un cadre organisé, centralisé et traçable.

Ce sous-module s'inscrit dans une démarche de **CRM opérationnel**, visant à améliorer la conversion des leads, suivre les efforts commerciaux et renforcer la productivité des équipes terrain ou sédentaires.

☐☐ Fonctionnalité **Prospect**

☐☐ Introduction

La fonctionnalité **Prospect** permet de gérer les entités commerciales ciblées dans le cadre de campagnes de prospection. Ces entités ne sont pas encore considérées comme des clients ou fournisseurs actifs dans le système. Cette fonctionnalité offre une interface simple et centralisée permettant d'ajouter, de qualifier et de suivre les prospects, en les enrichissant progressivement jusqu'à leur conversion éventuelle en clients.




Elle assure également la bonne gestion des doublons grâce à une fonctionnalité de **fusion de tiers**, et propose des mécanismes d'organisation via des **groupes, segments, et notations commerciales**.

☐☐ Description de l'interface

Détails de l'interface

Prospect

Critère de filtrage

Type tier Prospect   

Entrez un texte de recherche...

| Code | Libelle | Code Comptable | Actif | Adresse | Tél | Date Création | Responsable Contact | Matricule Fiscale | |
|------|---------|----------------|-------|---------|-----|---------------|---------------------|-------------------|---|
| ▼ | ▼ | ▼ | ☐ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | ▼ | - |

0

Contains(Libelle Type Tier, Prospect)

☐ Grille principale

- **Affichage** : Liste des prospects sous forme de tableau.
- **Filtres** :
 - **Type de tiers** (par défaut : *Prospect*)
- **Colonnes principales** (selon configuration) : Code, Intitulé, Ville, Pays, Stade de vente, Notation, Commercial assigné, etc.

☐ Bouton de Fusion de Tiers

- Permet de **fusionner deux fiches prospect** :
 - Sélection d'un **tiers source** et d'un **tiers destination**.
 - Transfert **intégral de l'historique** (actions, documents, interactions, etc.) du tiers source vers le tiers destination.
 - **Suppression automatique** du tiers source après la fusion.

Fusion ✕

Type tier

Tier source

Tier destination

□ Bouton "Nouveau"

- Permet d'**ajouter un nouveau prospect** via une interface structurée en sections.

□□ Interface d'ajout d'un Prospect

Organisée en **quatre sections principales** :

Détails de l'interface

The screenshot shows a web form titled "Prospect" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into four main sections, each with a header and a red Roman numeral indicator:

- Informations Personnelles I**: Contains fields for Type Tier (1, dropdown: Prospect), Code (2, text), Intitulé (3, text), Pays (5, dropdown: Tunisie, with a green plus icon), Ville (6, dropdown, with a green plus icon), Région (7, dropdown, with a green plus icon), Devise (8, dropdown: Dinar (s) Tunisien), and Adresse (9, text area).
- Information professionnelle II**: Contains fields for Secteur (1, dropdown: FPC, with a green plus icon), Regime (2, dropdown: Normal, with a green plus icon), Stade vente (3, dropdown), Notation (4, dropdown), and Note (5, text area).
- Contact III**: Contains fields for Tèl 1 (1, text), Tèl 2 (2, text), Tèl 3 (3, text), Fax (4, text), E-Mail (5, text), Personne à contacter (6, text), and Commerciale (7, dropdown, with a green plus icon).
- Groupes IV**: Contains three dropdown menus for Groupe 1 (1), Groupe 2 (2), and Groupe 3 (3).

At the bottom of the form, there are five buttons: "Annuler" (with a red arrow icon), "Fermer" (with a red X icon), "Imprimer" (with a printer icon), "Recharger" (with a refresh icon), and "Enregistrer" (with a green floppy disk icon).

I. □□ Informations Personnelles

| Champ | Description |
|------------------|--|
| 1- Type de Tiers | Grisé et pré-rempli à "Prospect" |
| 2- Code | Généré automatiquement ou saisi manuellement |

| Champ | Description |
|-------------|--|
| 3- Intitulé | Nom/Raison sociale du prospect |
| 4- Actif | Case à cocher pour activer/désactiver le tiers |
| 5- Pays | Liste déroulante avec bouton [+] pour ajout |
| 6- Ville | Liste déroulante avec bouton [+] pour ajout |
| 7- Région | Liste déroulante avec bouton [+] pour ajout |
| 8- Devise | Devise de référence |
| 9- Adresse | Adresse complète du prospect |

■

II. Informations Professionnelles

| Champ | Description |
|----------------|--|
| 1- Secteur | Domaine d'activité (avec ajout possible [+]) |
| 2- Régime | Régime fiscal ou juridique (ajout [+]) |
| 3- Stade Vente | Avancement dans le cycle de prospection |
| 4- Notation | Note interne de qualification |
| 5- Note | Commentaire libre |

■

III. Contact

| Champ | Description |
|--------------------------|--|
| 1,2,3- Téléphone 1, 2, 3 | Numéros de contact |
| 4- Fax | Numéro de fax |
| 5- Email | Adresse email principale |
| 6- Personne à contacter | Nom du contact référent |
| 7- Commercial | Affectation d'un commercial (ajout possible [+]) |

■

IV. Groupes

| Champ | Description |
|-------------|-------------------------------|
| 1- Groupe 1 | Classement personnalisé |
| 2- Groupe 2 | Classification complémentaire |

| Champ | Description |
|-------------|--------------------|
| 3- Groupe 3 | Segmentation libre |



☐ Comportements spécifiques

- La création d'un prospect **n'implique aucun mouvement comptable** ni engagement.
- Possibilité d'**enrichir progressivement** la fiche pour la transformer en client réel.
- La fonctionnalité est conçue pour **favoriser une saisie rapide**, avec ajout dynamique des éléments de référence manquants (pays, villes, commerciaux...).

☐☐ Cas d'utilisation

Contexte : Une entreprise tunisienne de logiciels de gestion souhaite prospector des cliniques privées en Tunisie.

1. Le commercial ouvre l'interface **Prospect**.
2. Il clique sur **Nouveau**, et remplit les informations d'un établissement cible :
 - Intitulé : *Clinique Essalem*
 - Ville : *Sfax*
 - Secteur : *Santé privée*
 - Stade de vente : *Premier contact*
 - Commercial assigné : *Mme. Ons Ben Ali*
3. Il enregistre la fiche.
4. Plus tard, un doublon est détecté. Grâce au bouton **Fusion**, il transfère l'historique du doublon vers la fiche active, puis supprime l'entrée redondante.

☐☐ Fonctionnalité **Prospection**

☐☐ Introduction

La fonctionnalité **Prospection** permet de gérer, planifier et tracer les interactions commerciales effectuées dans le cadre de la recherche de nouveaux clients. Elle constitue un outil essentiel pour suivre l'évolution des relations avec les prospects, documenter chaque contact effectué, et

anticiper les actions futures à entreprendre.

Elle repose sur une grille centralisée avec des filtres pertinents, permettant une visualisation claire des efforts de prospection réalisés par les commerciaux.

☐ Description de l'interface

Détails de l'interface

The screenshot shows a web interface for 'Prospections'. It features a 'Période' section with date pickers for 'Du' (15/05/2025) and 'Au' (15/05/2025), and radio buttons for 'Jour', 'Mois', and 'Année'. To the right, there is an 'Autre' section with dropdown menus for 'Représentant' and 'Client', and an 'Actualisé' button. Below these is a table with columns: Tier, Raison Sociale, Type Tier, Action, Date prospection, Note, Date Prochaine Prospecti..., Représentant, and Créé par. The table is currently empty.

☐ Grille principale

- **Filtres disponibles :**
 - **Période** : Du - Au (filtrage par date de prospection)
 - **Représentant** : Filtrer les prospections selon le commercial concerné
 - **Client/Tiers** : Filtrer par entité ciblée
- **Colonnes affichées :**
 - Tiers
 - Raison Sociale
 - Type de Tiers (Prospect, Client, etc.)
 - Action effectuée
 - Date de la prospection
 - Note (commentaire)
 - Date de la prochaine prospection prévue
 - Représentant (commercial ayant mené l'action)
 - Créé par (utilisateur ayant saisi l'enregistrement)

☐ Ajout d'une nouvelle prospection

L'ajout se fait via le bouton « **Nouveau** » situé dans le pied de la grille principale. Il ouvre une interface structurée en trois sections :

Détails de l'interface

Tier I

Nom

Type Adresse

Représentant Tel.

Details II

Date

Note

Prochaine Action III

Action Date

I. Section Tiers

| Champ | Description |
|-----------------|--|
| 1- Nom | Sélection du tiers concerné (avec bouton [+] pour ajout rapide d'un nouveau tiers) |
| 2- Type | Type de tiers (rempli automatiquement après sélection) |
| 3- Représentant | Commercial assigné (rempli automatiquement) |
| 4- Adresse | Adresse du tiers (rempli automatiquement) |
| 5- Téléphone | Coordonnées du tiers (rempli automatiquement) |

NB : Tous les champs hormis « Nom » sont **grisés et renseignés automatiquement** en fonction du tiers sélectionné.

2. ☐ Section Détails

| Champ | Description |
|---------|--|
| 1- Date | Date de la prospection (par défaut la date du jour, modifiable) |
| 2- Note | Zone de texte libre pour noter le contenu de l'entretien ou les informations échangées |

■

3. ☐ Section Prochaine Action

| Champ | Description |
|-----------|---|
| 1- Action | Type d'action à réaliser ensuite (appel, visite, envoi d'email, etc.) |
| 2- Date | Date prévue de cette prochaine action |

■

☐ Comportements fonctionnels attendus

- Chaque action de prospection permet de **documenter le contact avec un tiers**, avec des éléments clairs (date, action, représentant).
- Le système conserve **l'historique de toutes les prospections** menées pour un tiers donné.
- Possibilité de planifier en amont la **prochaine action commerciale** et de consulter facilement les actions futures.
- La recherche par période, tiers ou commercial facilite le **pilotage de l'activité de prospection**.

☐☐ Cas d'utilisation

Contexte : Le commercial Karim effectue un appel à un laboratoire médical dans le cadre d'une campagne de prospection de Dux-ERP.

1. Il accède à la fonctionnalité **Prospection**.

2. Il clique sur **Nouveau**, puis sélectionne le tiers : *Laboratoire Meditest*.
 3. Les champs Type, Représentant, Adresse et Téléphone sont automatiquement remplis.
 4. Dans la section **Détails**, il saisit :
 - Date : 13/05/2025
 - Note : « Premier appel, intérêt modéré. Souhaite un devis. »
 5. Dans **Prochaine Action**, il indique :
 - Action : Envoi de devis
 - Date : 16/05/2025
 6. Il valide, et la prospection est ajoutée au tableau de suivi.
-

☐☐ Fonctionnalité **Planification** **des Prospections**

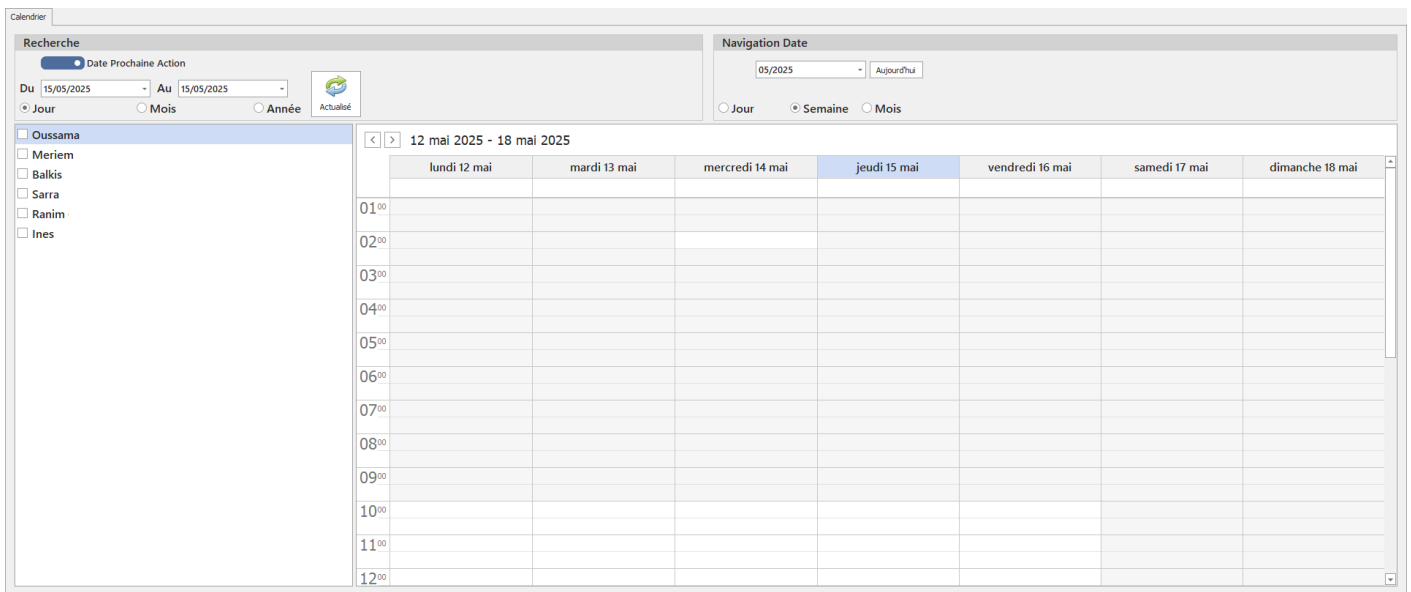
☐☐ Introduction

La fonctionnalité **Planification des Prospections** a pour objectif d'offrir une **vue centralisée et visuelle** de toutes les prospections passées et futures. Elle s'adresse principalement aux responsables commerciaux et aux équipes de vente afin d'organiser efficacement les démarches de prospection selon les disponibilités des commerciaux et les priorités du moment.

Cette fonctionnalité permet une **consultation dynamique par calendrier** et propose des **filtres avancés** pour adapter l'affichage à différents critères.

☐☐ Description de l'interface

Détails de l'interface



☐ Filtres disponibles

- **Période Du - Au :** pour restreindre l’affichage aux prospections comprises dans une plage de dates précise.
- **Type de Date :**
 - **Date de prospection**
 - **Date de la prochaine action**
- **Commerciaux :** liste à cocher permettant de filtrer l’affichage selon un ou plusieurs représentants commerciaux.

☐ Calendrier de visualisation

- Interface de **type agenda/calendrier interactif** avec :
 - Navigation temporelle (mois précédent, suivant, aujourd’hui)
 - **Modes d’affichage :**
 - **Jour**
 - **Semaine**
 - **Mois**

“ Le calendrier affiche pour chaque case (jour ou plage horaire) les actions de prospection programmées, avec les informations clés : nom du tiers, type d’action, représentant concerné, etc.

☐ Bouton "Nouveau"

- Situé en bas de l’interface.
- Permet d’**ouvrir directement l’interface d’ajout d’une prospection**, décrite précédemment (nom du tiers, représentant, note, action, date...).

- Toute prospection ajoutée via cette interface est **immédiatement visible dans le calendrier** selon la date renseignée.
-

☐ Comportements fonctionnels attendus

- Visualisation claire et synthétique de toutes les actions de prospection planifiées.
 - Possibilité de naviguer rapidement d'un mois à un autre ou de changer le type de vue (ex. : semaine si la charge est élevée).
 - Ajout direct d'une nouvelle prospection depuis la planification, pour gagner en rapidité et en fluidité.
 - Coordination simplifiée des actions entre les commerciaux grâce au filtrage multi-représentants.
-

☐☐ Cas d'utilisation

Contexte : Nadia, responsable commerciale, souhaite organiser les tournées de son équipe pour la semaine du 19 au 23 mai 2025.

1. Elle accède à la fonctionnalité **Planification des Prospections**.
 2. Elle sélectionne la plage de dates **du 19/05/2025 au 23/05/2025**.
 3. Elle coche **les commerciaux Amine et Youssef** pour visualiser uniquement leurs plannings.
 4. En mode "**Semaine**", elle remarque que le jeudi est libre pour Amine.
 5. Elle clique sur le bouton **Nouveau** pour ajouter une prospection avec un laboratoire pharmaceutique, assignée à Amine pour le **22/05/2025**.
 6. La prospection est enregistrée et apparaît instantanément dans le calendrier.
-

☐☐ Fonctionnalité **Action**

☐☐ Introduction

La fonctionnalité **Action** permet de **gérer et enregistrer les tiers de type "Action"** dans le cadre du processus de prospection commerciale. Ce type de tiers représente généralement des **points de contact identifiés dans le cadre d'une campagne de prospection**, sans pour autant être encore des prospects pleinement qualifiés.

Cette fonctionnalité permet donc de **centraliser ces contacts temporaires ou ponctuels** dans un référentiel propre, distinct des prospects classiques.

☐ Description de l'interface

☐ Interface principale

- Une **grille (grid)** affiche la **liste de toutes les actions de prospection** enregistrées.
- Un **champ de recherche** ou des **filtres simples** peuvent être présents pour faciliter la navigation dans les enregistrements (par nom, par ville, etc.).
- Un **bouton "Nouveau"** situé en pied d'interface permet d'ouvrir la **fenêtre de création d'une action**.






☐ Interface d'ajout d'une Action

Les champs sont répartis comme suit :

Détails de l'interface

Tier

| Informations personnelle | | Contact | |
|--------------------------|---|----------|----------|
| Type tier * 1 | Action - x | Code * 2 | Tèl 1 9 |
| Intitulé * 3 | Actif 4 <input checked="" type="checkbox"/> Oui | | Tèl 2 10 |
| Pays 5 | Ville 6 | | Tèl 3 11 |
| Region 7 | | | Fax 12 |
| Adresse 8 | | | Mail 13 |

Annuler  Fermer  Imprimer  Recharger  Enregistrer 

☐ Informations générales

1. **Type Tiers** : renseigné automatiquement à la valeur **"Action"** et **grisé** (non modifiable).
2. **Code** : champ unique ou auto-généré, identifiant l'enregistrement.
3. **Intitulé** : nom ou désignation de l'action ou du tiers concerné.
4. **Actif** : case à cocher indiquant si l'action est en cours ou archivée.

☐ Coordonnées géographiques

5. **Pays** : liste déroulante avec possibilité de sélection.
6. **Ville** : liste déroulante filtrée par pays.
7. **Région** : liste déroulante filtrée par ville.
8. **Adresse** : champ libre pour préciser le lieu exact.

☐ Coordonnées de contact

9. **Téléphone 1**
10. **Téléphone 2**
11. **Téléphone 3**
12. **Fax**
13. **Email**

“ ⚠ Tous les champs ne sont pas obligatoires : seul un minimum d'informations est requis pour enregistrer une action.

☐ Comportements fonctionnels attendus

- Ajout rapide et simplifié d'un point de contact dans le cadre d'une action de prospection spécifique.
- Affichage immédiat dans la grille principale après validation.
- Possibilité de désactiver (archiver) une action en décochant le champ "Actif".
- Intégration fluide avec les autres composants de la prospection (prospect, planification...).

☐☐ Cas d'utilisation

Contexte : Rami, un commercial junior, rencontre un pharmacien lors d'un salon professionnel. Ce dernier ne souhaite pas encore de devis, mais accepte une prise de contact plus tard.

1. Rami ouvre la fonctionnalité **Action** dans la plateforme de gestion des tiers.
2. Il clique sur "**Nouveau**".
3. Il remplit les champs suivants :
 - Intitulé : "**Pharmacie Centrale La Marsa**"
 - Adresse : **Rue Abdelaziz Thâalbi**

- Ville : **La Marsa**
- Téléphone : **71 123 456**
- Email : **contact@pharmala.tn**

4. Il valide, et l'enregistrement est désormais visible dans la liste des Actions.
Cela permet de **conserver une trace organisée** de ce contact potentiel, qui pourra ultérieurement être transformé en prospect.



Gestion Abonnement

Dans un contexte de gestion commerciale, la **gestion des abonnements** désigne l'ensemble des processus permettant de piloter le cycle de vie des contrats récurrents, depuis la souscription initiale jusqu'à la résiliation ou au renouvellement automatique. Elle englobe la création et la facturation périodique des abonnements, le suivi des paiements, la gestion des modifications (mise à niveau, rétrogradation, remises, essais gratuits) et l'analyse de la rétention client . Grâce à un logiciel dédié, ces tâches autrefois manuelles sont automatisées, garantissant une expérience fluide pour le client et un flux de revenus prévisible pour l'entreprise, tout en minimisant les erreurs et les coûts opérationnels

1. Préconditions

Avant de pouvoir consulter la liste des abonnements, plusieurs préparatifs sont nécessaires :

1. **Créer un type d'article on activant « Abonnement »**
 - Dans la fiche de type article, activer l'option « **Abonnement** ».
 - Enregistrement du type d'article.
2. **Ajouter un article de type « Abonnement »**
 - Créer un nouvel article en lui affectant le type « Abonnement».
 - Définir le **mode de suivi stock = Aucun (Non stockable)**.
3. **Enregistrer un bon de sortie**
 - Aller dans **Ventes > Bons de sortie**.
 - Sélectionner l'article « Abonnement » précédemment créé = valider l'ajout de ligne
 - une interface dédié au abonnement est affiché

| Abonnement | | |
|---|------------|--|
| Date Debut: | 15/05/2025 | <input type="checkbox"/> Actif |
| Periodicité: | | |
| Alerte Avant (J) | 0 | |
| Renouvellement: | | |
| Date Resiliation: | 15/05/2025 | |
| Date Fin: | 15/07/2025 | |
| Fermer  | | Valider  |

- Renseigner :
 - **Date de début** (modifiable)
 - **Périodicité** (nombre + unité : jours, mois ou années)

- **alerte avant** : pour ajouter des alerte avant le fin d'abonnement (en jour)
- **Renouvellement** (liste déroulante : Tacite, Après confirmation, Aucun)
- coché "actif" pour activer mode abonnement
- Les champs **Date de fin** et **Date de résiliation** se calculent automatiquement.

2. Accès à la liste des abonnements

1. Aller dans **Gestion Tiers**
2. Cliquer sur l'onglet ou le menu « **Abonnements** »
3. La fenêtre **des abonnements** s'ouvre avec, en tête, les zones de filtrage et de commande.

3.détail de l'interface

The screenshot shows the 'Abonnement' interface. At the top, there is a 'Période' section with a 'Filter par' dropdown set to 'Date document'. Below it, there are date pickers for 'Du' (15/05/2025) and 'Au' (15/05/2025), and a 'Classe Document' dropdown. There are also three 'Recharger' buttons: 'Recharger Actives', 'Recharger Tous', and 'Recharger'. Below the filters, there are radio buttons for 'Jour', 'Mois', and 'Année'. A table header is visible with columns: Client, Date, Article, Désignation, Type, Date Début, Date Fin, Périodicité, Unite Période, Régler, Num Document, Montant HT, Montant TTC, and Actif. The table body is currently empty.

4. Description de l'interface « Liste des abonnements »

4.1 Zone de filtres

- Filtre de type de date
 - Date document
 - Date début d'abonnement
 - Date fin d'abonnement
- Sélecteurs de période | Saisir la plage de dates (Début / Fin) et indiquer l'unité d'affichage :
 - Jour
 - Mois
 - Année

- Filtre « Classe document » | Choisir une ou plusieurs classes de documents pour affiner la liste (ex. BL, contrats, factures)

4.2 Boutons d'actions

- **Recharger (actives) :**
Met à jour la liste en n'affichant que les abonnements actuellement actifs.
- **Recharger (tous) :**
Affiche tous les abonnements, qu'ils soient actifs, résiliés ou à venir.
- **Recharger /Actualiser :**
Rafraîchit la vue avec les critères de filtre en cours.

4.3 Tableau ou grille principal

Le cœur de l'interface est un tableau listant chaque abonnement sous forme de ligne, avec les colonnes suivantes :

| Colonne | Description |
|-----------------------|---|
| client | Nom du client et code tiers lié à l'abonnement. |
| article | code article lié à l'abonnement. |
| Date début | Date de démarrage de l'abonnement |
| Périodicité | Affichage synthétique (ex. « 1 mois » ou « 30 jours »). |
| Renouvellement | Type choisi (Tacite, Après confirmation, Aucun). |
| Date fin | Calculée automatiquement en fonction de la périodicité. |
| Actif | case à coché identifier le statut de l'abonnement (actif ou non) |

d'autre colonnes paramétrables selon besoin utilisateur comme type article ,désignation article ,alerte et unité de période (jour mois ou années)