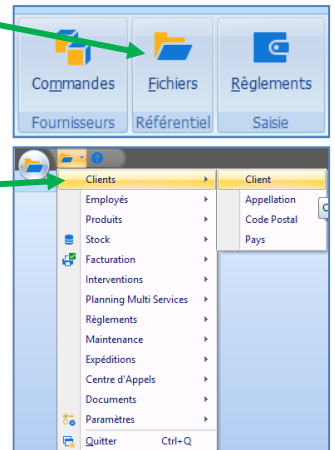


MANIP S9000 N°1 : CREER UN CLIENT

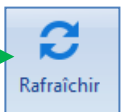
- Cette manipulation permet de créer un client dans les « Fichiers » de base. Mais pas seulement puisqu'on passera par la même manipulation pour créer des « clients » qui serviront comme « Provenance des contrats » ou comme « Sites installés ».



- Il y a beaucoup de données dans « Fichiers » notamment « Clients » ici.
- Dérouler le « Clients » et choisir « Client ». Faire « Nouveau ».
- Cette fenêtre s'ouvre :

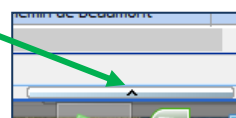
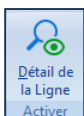
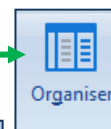


- Remplir les champs importants.
- Pensez au code client qui doit être facilement trouvable pour un usage plus facile.
- « Valider » le client : s'il manque une information importante, le logiciel ne vous permettra pas de fermer la fenêtre.
- Votre client apparaît dans la liste : penser à « Rafraîchir » à chaque fois que vous passez d'un écran à l'autre.
- Pour le retrouver, placez-vous dans le nom et tapez les 3 premières lettres de votre client...puis espace...le logiciel propose tous les noms existants contenant ces lettres..il ne reste plus qu'à choisir votre client !



- Penser à rafraîchir : votre client apparaît dans la liste !
- Vous noterez dans cette liste d'autres types de « Clients » :
- Ils sont créés ici pour les utiliser comme « Provenance » du contrat, c'est-à-dire d'où vient la commande qui peut être une information intéressante.
- Mais vous devrez rentrer aussi les coordonnées du site d'un contrat de maintenance si le client facturé n'est pas sur le site même. En effet, lors de l'édition d'un contrat, on pourra différencier le site installé d'avec le client facturé. Mais en tout cas, la sélection vous renverra à cette liste comme pour la provenance.
- En effet, à la création d'un contrat, voici la case « Provenance » :
- Pour le site installée, il vous est demandé lors de la création des produits associés au contrat...il sera en général le même pour tout le matériel associé à ce site : Sachant que pour associer un produit, le contrat a déjà été créé donc le client facturé déjà choisi !
- Choisir « Organiser » pour choisir et ranger les colonnes à votre guise.
- Et en choisissant un client, vous avez toujours le « Détails » en bas soit en cliquant sur

SAVCTR	CONTRAT
SAVGTR	CONTRAT GTR
SAVCTF	CONTRAT TEMPS
SAVVP	CONTRAT VISITE PREVENTIVE



- Vous retrouvez alors toutes les informations relatives au client :