

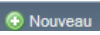
Allegro INVOICE *subito*



Prise en main rapide



Table des matières

1. Démarrer votre facturation	3
1.1 Se connecter	3
1.2 Informations utilisateur	4
1.3 Propriétés du dossier	5
1.4 Paramètres – Mes paramètres	6
2. Créer vos clients	7
3 Créer vos produits	8
3.1 Produits	8
3.2 Unités	8
4 Facturer	9
4.2 Préparer votre facture	9
4.2.1 Produit	9
4.2.3 Ligne « manuel » article	10
4.2.4 Texte	10
4.3 Imprimer et envoyer	10
4.3.3 Envoyer votre facture (E-mail)	10
.....	11
5 Facturer de suite (sans avoir créé vos clients, les produits)	11
Comme décrit précédemment, cliquez sur  Nouveau	11
5.1 Créer le client	11
6. Visualisations	12
6.1 Listes factures	12
6.2 Lignes factures	12

1. Démarrer votre facturation

Avant de pouvoir facturer vos différents clients, il est indispensable de procéder à quelques paramétrages. Il s'agit de placer dans *Subito* les données utiles pour que vos factures soient légales et complètes en reprenant vos coordonnées.

1.1 Se connecter

Vous avez reçu votre login et votre mot de passe, ainsi que le lien pour utiliser **Allegro INVOICE subito**.

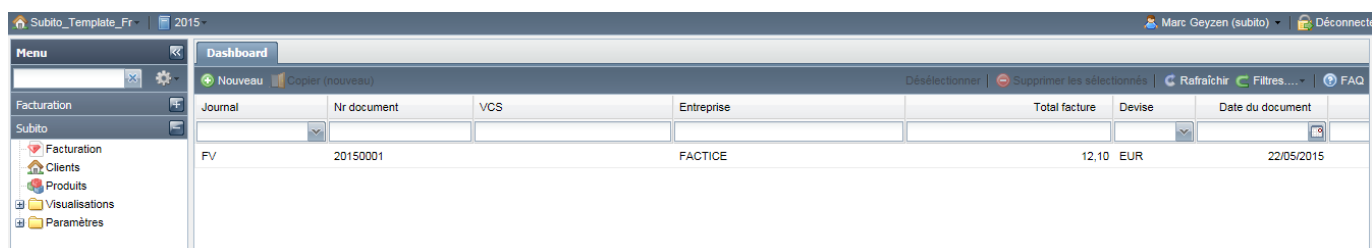
Lancer votre navigateur (Internet explorer, Firefox, Google Chrome, Safari....) et introduire ou copier l'adresse reçue :

<https://online.allegro-software.eu>



Introduire votre nom d'utilisateur et mot de passe et *Subito* se lance

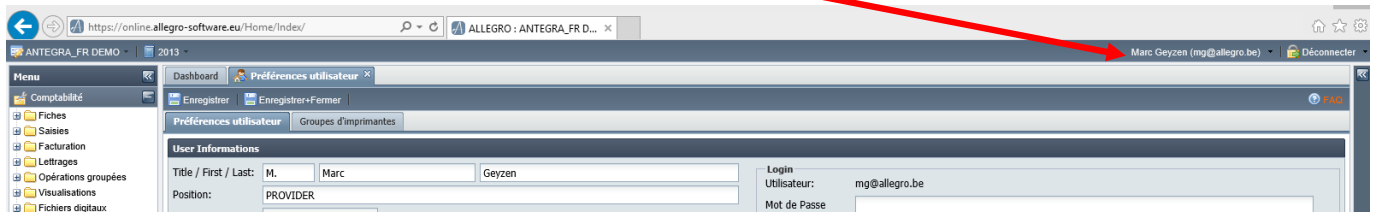
Il affiche la liste des factures émises dans le premier écran.



Journal	Nr document	VCS	Entreprise	Total facture	Devise	Date du document
FV	20150001	FACTICE		12.10	EUR	22/05/2015

1.2 Informations utilisateur

Cliquer sur votre nom (login) en haut à droite :



Apparaît l'écran reprenant vos données personnelles :

Informations utilisateur

Titre / Prénom / Nom: M. Marc Geyzen

Fonction: Subito User

Tél. fixe: []

Tél. portable: []

Fax: []

Sémaphone: []

E-mail: mg@allegro.be

Utilisez nom et prénom pour déf. l'expéditeur

Inverser menu utilisateur et menu complet

Login

Utilisateur: subito

Mot de Passe Actuel: []

Nouveau: []

Confirmer: []

Authent. (2 éléments):

Info dossier

Langue: Français

Dossier par défaut: Subito_Template_Fr

Exercice: 2015

Paramètres généraux: []

Nombre de lignes par page: []

Vous pouvez les modifier, ainsi que le mot de passe.

Ne pas oublier de cliquer sur Enregistrer pour sauver vos données.



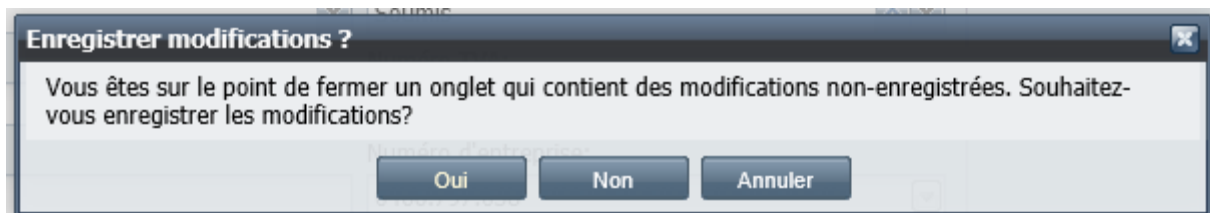
Attention

Pour toutes les opérations, vous devez obligatoirement cliquer sur « Enregistrer » pour sauver vos données. Allegro vous posera la question si vous quittez une application sans sauver.



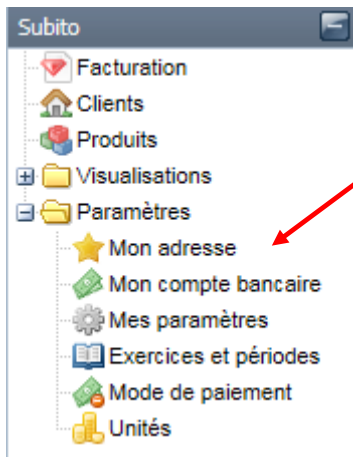
pour enregistrer ou enregistrer et quitter l'application.

Si vous n'enregistrez pas, Subito vous pose la question suivante :



1.3 Propriétés du dossier

Choisir le menu Paramètres, sous-rubrique « Mon adresse ».



Compléter les zones disponibles.

Adresse		
Code	Nom	
OWNCOMP	OWNCOMPANY	
Adresse		
Votre adresse		
Pays	Code postal	Ville
Belgique		

Identification TVA		
Nature TVA	Nr d'entreprise	
Particulier		
Pays TVA	Régime TVA	Nr TVA

Contact	
Langue:	Français
Devise:	EUR
Téléphone:	
GSM :	
Fax :	
Email:	test@test.be
Site web:	

Remplir ensuite votre compte bancaire (indiqué sur les factures)

Compte	IBAN	BIC	Devise	Par d...
	123-1234567-12			

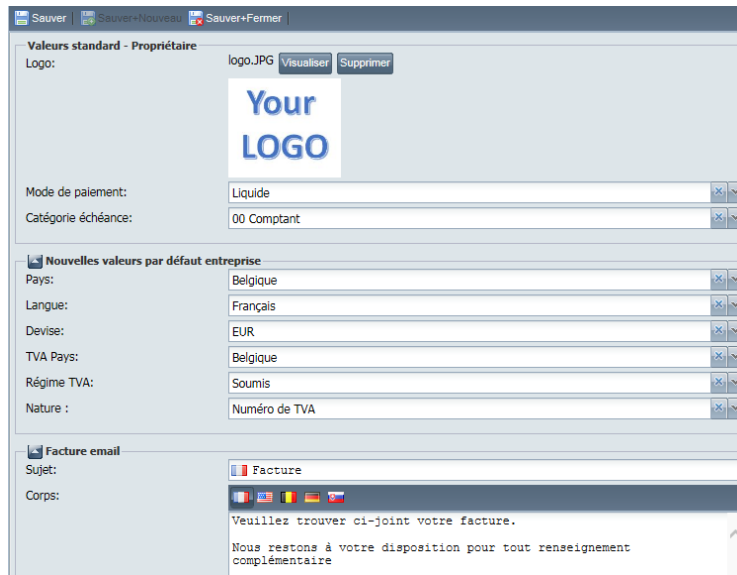


Tip

Soyez le plus précis et le plus complet possible lors de l'encodage de vos données. Elles sont réutilisées en plusieurs endroits dans Subito : factures, listes, etc...

1.4 Paramètres – Mes paramètres

Dans le menu paramètres, choisir à présent Mes paramètres.



Supprimer le logo existant et placer votre logo pour qu'il soit repris sur vos factures.

Choisir le mode de paiement.

Liquide
Virement
Remboursement

Le régime TVA

Soumis
Intracommunautaire
Export/Import
Cocontractant
Non soumis

La nature

Numéro de TVA
Numéro d'entreprise
Particulier



Attention

Le régime TVA « soumis » signifie que le client paie la TVA. Les particuliers comme les assujettis sont concernés. La nature détermine le mode de récupération et le type de numéro à utiliser.

Ne pas oublier d'enregistrer vos modifications !!

Le texte enregistré ici sera proposé par défaut lors de l'envoi (éventuel) de votre facture par mail.

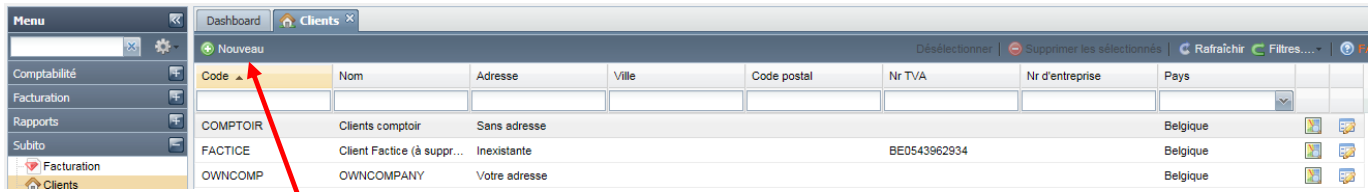


Tip

Vous êtes à présent prêt à facturer. Les clients et les produits peuvent être créés pendant l'encodage de la facture. Il peut être cependant plus confortable de créer les clients et les produits au préalable.

2. Créer vos clients

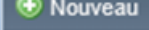
Pour créer les clients, cliquer sur l'icône client, Subito vous affiche les clients déjà créés.



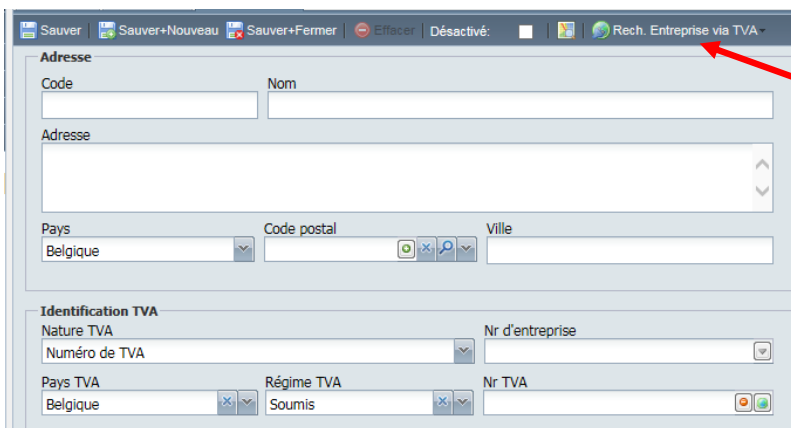
Code	Nom	Adresse	Ville	Code postal	Nr TVA	Nr d'entreprise	Pays
COMPTOIR	Clients comptoir	Sans adresse					Belgique
FACTICE	Client Factice (à suppr...	Inexistante			BE0543962934		Belgique
OWNCOMP	OWNCOMPANY	Votre adresse					Belgique



Tip

Partout avec Subito, il vous suffit de cliquer sur  pour créer une nouvelle fiche.

Pour faciliter et accélérer votre encodage, Subito vous propose une recherche sur base du numéro de TVA :



Adresse

Code Nom

Adresse

Pays Code postal Ville

Identification TVA

Nature TVA Nr d'entreprise

Numéro de TVA

Pays TVA Régime TVA Nr TVA



Introduisez nombre

Entrer n° TVA :

Lorsque vous cliquez sur Rech Entreprise TVA, apparaît un écran qui vous permet d'encoder le numéro de TVA de votre client, d'obtenir les données de l'entreprise et de les copier directement dans la fiche client.



Message de WS

Numéro TVA:

Nom:

Adresse:

Code postal:

Ville:

Donner un code à votre client, enregistrer votre fiche client et passer à la suivante.

Nous avons créé un client « Comptoir » et un client factice à titre d'exemple.

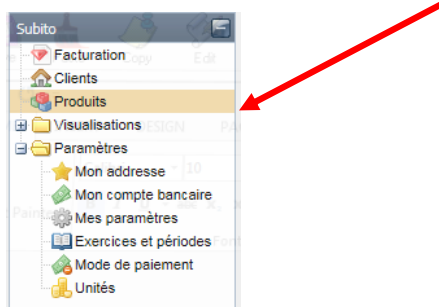
Vous pouvez les supprimer, les utiliser, vous en inspirer.

OWNCOMP est la fiche de votre propre entreprise, à conserver absolument.

3 Créer vos produits


3.1 Produits

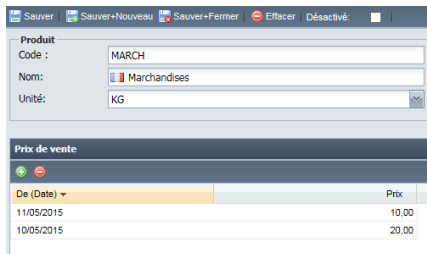
Cliquer sur l'application : Produits



MARCH	Marchandises	KG
SERVICES	Prestations de service	H

Nous avons créé 2 produits à titre d'exemple, vous pouvez les copier, les supprimer, vous en inspirer.

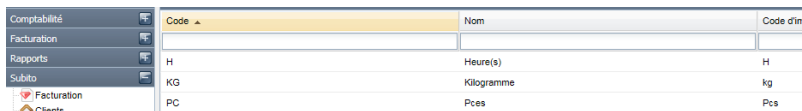
Cliquer sur  pour créer un nouveau produit.
Compléter la fiche et enregistrer la description.



De (Date)	Prix
11/05/2015	10.00
10/05/2015	20.00

3.2 Unités

Pour créer les unités dont vous avez besoin, rendez-vous au point suivant :



Code	Nom	Code d'impr
H	Heure(s)	H
KG	Kilogramme	kg
PC	Pces	Pcs

Cliquer sur nouveau et définir votre unité. Subito vous propose un ensemble d'unités disponibles :



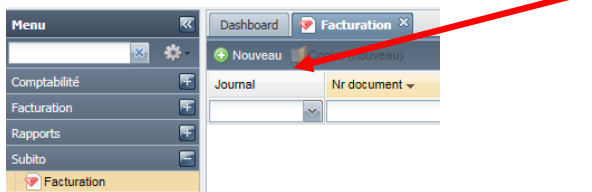
Tip

Pour accélérer vos encodages, Subito vous propose des touches de raccourci : F2 pour enregistrer, Shift + F2 pour enregistrer et nouveau, Ctrl + F2 pour enregistrer et fermer.

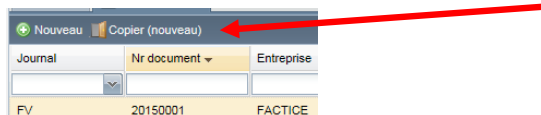
4 Facturer

4.2 Préparer votre facture

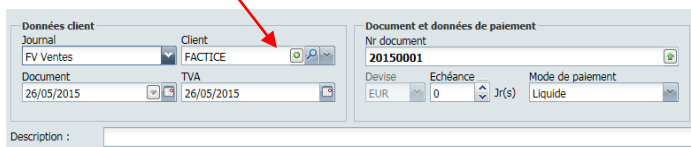
Cliquer sur facturation et ensuite sur nouveau :



Remarque : Vous pouvez copier une facture existante pour en créer une nouvelle :



Choisir le client




et compléter les zones échéances et mode de paiement.

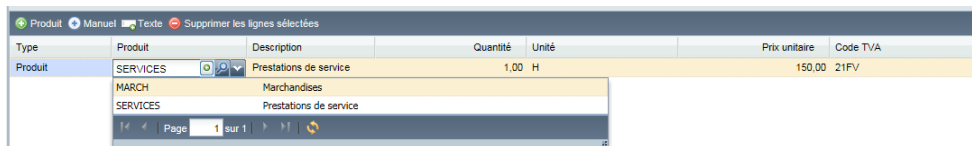
Ensuite vous pouvez :



- introduire des « produits », créés ou à créer
- un article (produit) manuellement
- une ligne texte, ou commentaire

4.2.1 Produit

En cliquant sur , Subito vous propose la liste des produits créés.

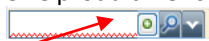


Type	Produit	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Code TVA
Produit	SERVICES	Prestations de service	1,00	H	150,00	21FV
	MARCH	Marchandises				
	SERVICES	Prestations de service				

Introduire la quantité, continuer l'encodage et sauver votre facture.


4.2.1.1 Créer produit

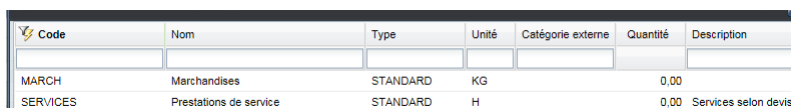
Si le produit n'existe pas, vous pouvez créer vos produits à partir de cet écran-ci, en cliquant sur



Subito bascule sur la création de produit comme au point 3.1 Produits. Pour créer vos produits.

4.2.1.2 Recherche

La loupe  vous ouvre un écran de recherche :




Code	Nom	Type	Unité	Catégorie externe	Quantité	Description
MARCH	Marchandises	STANDARD	KG		0,00	
SERVICES	Prestations de service	STANDARD	H		0,00	Services selon devis


Pour chaque zone : Code , Nom...vous pouvez introduire le critère de recherche.

Vous pouvez introduire une partie du critère de recherche en encadrant la recherche par des étoiles : *critère*

4.2.1.3 Défilement

 Cette icône affiche la liste des produits dans laquelle vous sélectionnez le produit à facturer

4.2.3 Ligne « manuel » article

 cliquer sur « + Manuel »

Sans devoir créer un article, vous pouvez créer votre ligne de facturation.
Introduire successivement les descriptions, quantités, unité, prix unitaire, code TVA.

Man Aléatoire 10,00 KG 100,00 21FV

Cliquer sur la zone voulue pour l'encodage, « enter » pour valider.

4.2.4 Texte

Tex La longueur du texte n'est pas limitée, vous pouvez écrire des kilomètres de commentaires, ceux-ci seront afi...

Les types de lignes qui composent votre facture se distinguent par la couleur et par le titre :

Pro
Man
Tex

4.3 Imprimer et envoyer

4.3.1 Enregistrer votre document.

Sauver :   


Vous pouvez sauvegarder les factures et fermer ou créer une nouvelle facture pour éditer ultérieurement.

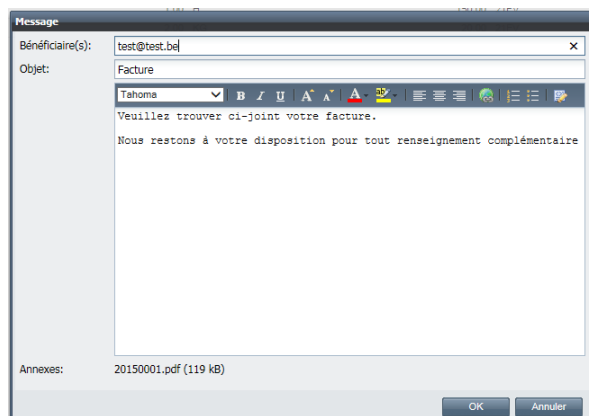
4.3.2 Editer la facture

 Cliquer sur PDF

Dès lors, vous pouvez imprimer ou sauvegarder le document.

4.3.3 Envoyer votre facture (E-mail)

Pour envoyer votre facture par e-mail, cliquer sur  : l'écran suivant vous permet d'envoyer directement votre facture par e-mail.




Le texte provient des paramètres encodés précédemment.

Encoder l'adresse e-mail de votre destinataire. (l'adresse mail encodée dans la fiche client est reprise dans la zone bénéficiaire)

Cliquer sur « OK » pour envoyer votre facture.

L'adresse de l'auteur du mail provient de l'adresse mail renseignée dans les paramètres « mon adresse »

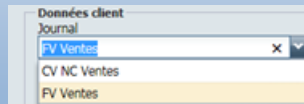
4.3.3 Navigation

Ce point  vous permet de parcourir la liste de vos factures pour accéder aux détails de chacune sans devoir passer par le menu principal.

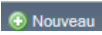


Tip

Vous pouvez établir des notes de crédit selon la même méthode. Il vous suffit de choisir le journal des N de C à l'encodage : NC

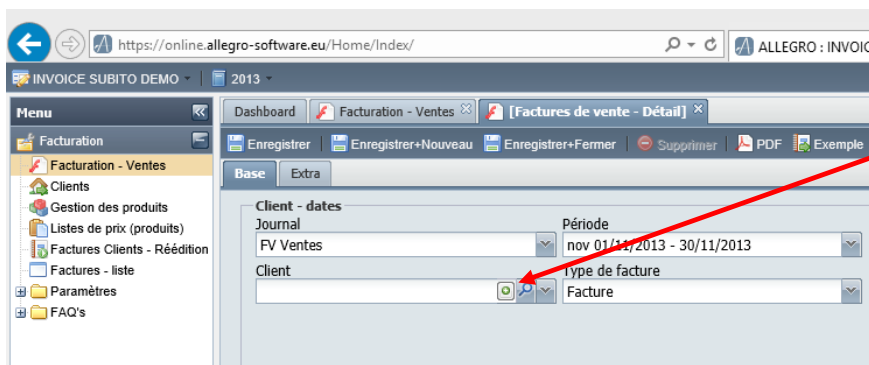


5 Facturer de suite (sans avoir créé vos clients, les produits)

Comme décrit précédemment, cliquez sur 

Il est possible de créer votre facture sans avoir, au préalable, créé vos clients, vos produits. Subito vous propose de créer votre client ou votre produit à partir de l'écran de facturation :

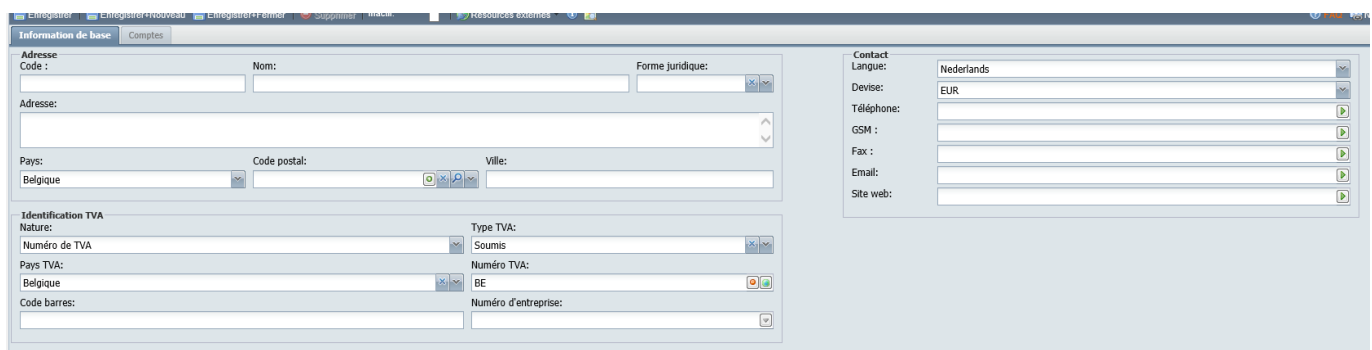
5.1 Créer le client



Cliquer sur nouveau pour créer votre client à partir du programme de création de factures.

L'écran de création des clients s'ouvre et vous

permet de créer votre client comme expliqué plus haut, voir **2 Clients**



5.2 Créer votre produit

Cliquer sur « + »  ensuite voir **3 Produits**.pour créer vos articles.

6. Visualisations

6.1 Listes factures

Grâce au filtre, vous pouvez choisir plusieurs critères de sélection et établir de cette manière une liste complète ou partielle de vos factures.

Liste documents ventes

Journal :

Client:

De (Date doc.):

A (Date doc.):

De (Date TVA):

A (Date TVA):

Détails incl.: Lignes facture
 Lignes texte

En cochant les cases, vous ajoutez ou non les détails des factures et des textes qui les constituent.


1 of 1

Liste documents ventes

Journal : Tout De (Date Compta.) : 2015 De (Date doc.) : 27/05/2015 15:22
 Devise: EUR A (Date Compta.) : A (Date doc.) : 1 / 1

Nr document	Client	Période	Date de compta.	Date doc.	Echéance	Date TVA	Frais / remise	Total	Total à payer	Devise
Journal - CV NC Ventes										
20150001	FACTICE	mai	27/05/2015	27/05/2015	27/05/2015	27/05/2015	VCS	121,00	121,00	EUR
Journal - FV Ventes										
20150001	FACTICE	mai	26/05/2015	26/05/2015	26/05/2015	26/05/2015		229,90	229,90	EUR
20150002	FACTICE	mai	27/05/2015	27/05/2015	26/06/2015	27/05/2015		363,00	363,00	EUR
Résumé:								Total	Total à payer	Devise
								713,90	713,90	EUR

OWNCOMPANY ALLEGRO 1.70.13251.8625

En cliquant sur l'icône , Subito vous propose de sauver la liste créée sous plusieurs formats :



6.2 Lignes factures

Via ce programme, vous pouvez retrouver une facture sur base des lignes détails, des dates, ou tout autre critère.

A partir de: 01/04/2015 Jusqu'à: 27/05/2015 Description externe

Journal	Nr document	Client	Document	Code	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Total	Devise	Code TVA
FV	20150002	FACTICE	27/05/2015	SERVICES	Prestations de service	2,00	H	150,00	363,00	EUR	21FV
CV	20150001	FACTICE	27/05/2015	MARCH	Marchandises	10,00	KG	10,00	121,00	EUR	21NC
FV	20150001	FACTICE	26/05/2015	SERVICES	Prestations de service	1,00	H	150,00	181,50	EUR	21FV
FV	20150001	FACTICE	26/05/2015		Produit unique	2,00	KG	20,00	48,40	EUR	21FV



Allegro Software South
Chaussée de Louvain 435
1380 Lasne
T. +32 2 371 49 11

Allegro Software North
Coremansstraat 22 bus
2600 Berchem
T. +32 3 612 55 00