

TEL / 0625561828

Monsieur Guillou
13 rue du 27eme R.I 21000 Dijon

DEVIS 143

Dijon le 17/09/2016

DESCRIPTIF DES TRAVAUX :

Désignation	QTE	P.U	H.T EURO
<i>équerre alu 15x15x1,5</i>	120,00		
1.1 profilé plein fl5x15 longueur 40	240,00		
1.2 profilé plein 10x10 longueur 50	240,00		
profilé plein 10x10 longueur 100	60,00		
frais de ports compris			
TOTAL HT		666,66	
TVA 20%			
TOTAL TTC		800,00	

ce fichier

DEVIS MODELE

1.0 – Réglages

- 1.1 Mettez une date; la date du jour par exemple. Par exemple tapez : 10-12 au pavé numérique.
La cellule traduira par « **Montpellier, le : 10 / 12 / 02** » suivant les réglages choisis.
Ce réglage est accessible par le "Format de cellule" pour modifier la ville par exemple.

2.0 – Utilisation

- 2.1 Mettez un taux de TVA (cellule verte). Il suffit de mettre '5,5' pour que la cellule traduise par « **5,50%** »
- 2.2 Remplissez le descriptif sommaire des travaux en utilisant la touche "F2".
Cette touche vous permet d'éditer la cellule en posant automatiquement le curseur au bon endroit.
- 2.3 Code fournisseur : Rien = pas de prix pour faire une impression « Dossier de chantier » du devis.
1 = Premier fournisseur.
2 = Deuxième fournisseur.
Etc.
- 2.4 Renseignez l'adresse du client.
- 2.5 Puis pour indiquer un poste de travail mettez un « P » en début de ligne cela distingue ce texte en le mettant en Italique.
De plus ce code devient invisible (blanc) et bascule le texte du poste de travail en gras italique.
Si voulez seulement indiquer des ouvrages ou du texte ne mettez rien ou mettez des chiffres comme sur cet aide d'utilisation.
- 2.6 Ensuite tapez votre texte ou appelez la liste par la combinaison de touches « CTRL+D ».
Si vous désirez retoucher le texte fournit par la liste, il vous suffit d'utiliser la touche "F2" après le choix du texte afin de l'éditer.
- 2.7 Maintenant donnez une quantité. (Si la cellule reconnaît un texte de la liste et qu'un prix est associé, le prix est utilisé).
Les fournisseurs, ouvrages et articles sont disponibles pour exemples mais vous pouvez renseigner vous même cette liste.
Nota : Veuillez toutefois à respecter l'ordre alphabétique pour que la liste se constitue correctement dans la liste de choix.
- 2.8 Renseignez le prix (zone bleu) si le prix n'est pas donné ou que tout simplement il ne vous convient pas.
Ce prix est utilisé en priorité pour le calcul mais n'est pas imprimé.
- 2.9 Ne vous occupez pas de l'entête du tableau si le devis fait plusieurs pages. Elle est répétée automatiquement à chaque pages supplémentaires.
- 2.10 Quand votre devis est fin prêt, dans la zone des codes (1ère colonne) tapez 'HT', dessous tapez 'TVA' et dessous encore tapez 'TTC'.
Ces codes déclenchent le calcul du devis et bascule les codes (HT, TVA, TTC) en blanc pour ne pas les imprimer.

Le taux de TVA utilisé pour le texte et le calcul en fin de devis, est celui mentionné au début du Devis.

Voilà votre devis prêt à être imprimé.

Que ce soit pour l'utiliser ou l'étudier, je vous souhaite bon usage de ce fichier.

Cordialement, Patrick Guimberteau

Conseil final:

Pour éviter d'effacer les formules, je vous conseille de décocher l'option 'Formules' quand vous faites usage de la touche « Suppr ».