Menu Configuration de base

- Appareils
- Mandants
- Langue
- Rôles
- Rôles
- Collaborateur
- Tableaux de codes
- Zones régionales
- Configuration
- Configuration - Gérer les contenus PDF
- Configuration - Gérer le contenu des e-mails
- Configuration - Modèles d'e-mail (Opportunités & Leads)

Appareils

C'est ici que les appareils pour les collaborateurs sont créés. Le premier appareil est créé manuellement par vous et utilise une licence. Jusqu'à 2 appareils multiples sont créés via le collaborateur, ils sont liés à la licence de l'appareil principal.

Il existe des appareils utilisés par DeDeNet GmbH. Ces appareils ne consomment pas de licences.



Créer un nouvel appareil

Vous appuyez sur le plus pour créer un nouvel appareil.

N° de l'appareil

C'est un champ obligatoire. Ici, vous choisissez de préférence une désignation longue et cryptée pour augmenter la sécurité. Vous saisissez ce numéro lors de l'installation du client dans le champ correspondant.

Modèle

C'est un champ obligatoire, vous saisissez ici les informations sur le modèle. Pour les appareils multiples, le numéro de modèle est dérivé de l'appareil principal. Comme le N° de l'appareil est très cryptique et selon la façon dont vous avez désigné le premier modèle, il peut être judicieux de modifier le numéro de modèle afin de mieux l'attribuer à un collaborateur.

ID Teamviewer

Si votre TeamViewer est licencié de manière à ce que vous puissiez attribuer des IDs et mots de passe fixes pour un appareil, vous avez ici la possibilité de saisir les données pour le support DeDeSales.

Tous les autres champs

Vous pouvez y saisir d'autres informations, comme le numéro de série, etc. Ces données n'ont pas d'influence sur le client DeDeSales, mais peuvent vous faciliter la gestion des appareils dans le backend.

Supprimer un appareil

Si vous souhaitez supprimer un appareil, sélectionnez l'appareil dans la liste et appuyez sur le bouton « Supprimer » dans l'Aide.

Modifier l'appareil

Vous sélectionnez l'appareil souhaité dans la liste et effectuez les modifications. Pour enregistrer, choisissez dans l'Aide le bouton « Enregistrer / Terminer la procédure ».

FAQ

Le plus vert manque et je ne peux plus créer d'autre appareil :

Vérifiez le nombre d'appareils principaux par rapport au nombre d'appareils licenciés. Le cas échéant, vous pouvez supprimer un ancien appareil ou acquérir une licence d'appareil supplémentaire.

Mandants

Les paramètres de configuration pour les mandants (organisations de vente / canaux de distribution) sont créés ici.

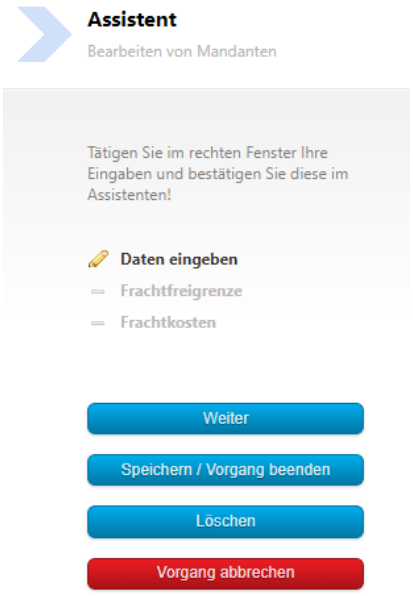


Avec le plus, vous créez un nouveau mandant ou sélectionnez un existant dans la liste pour modifier les données.

Vous pouvez notamment définir des valeurs de commande minimale, des délais de livraison minimaux, etc., spécifiques à chaque mandant. Une explication des différents points est disponible lorsque vous passez la souris sur le symbole et que vous vous arrêtez brièvement.

Limite franco de port et coûts d'expédition

Avec l'Aide, vous accédez à la page souhaitée en cliquant sur le bouton « Suite ».





1. Ajouter de nouvelles entrées

Vous créez de nouvelles entrées via le plus « Ajouter ».

2. Supprimer des entrées

Pour supprimer une entrée, cliquez sur l'icône de la corbeille.

3. Modifier des entrées

Modifiez les entrées existantes via le crayon à droite, n'oubliez pas de confirmer avec la coche verte en bas à gauche (a) ou d'annuler l'entrée avec la croix rouge (b).



Langue

Remarques 2 importantes

Les saisies des traductions dans DeDeSales ne sont pas limitées aux langues étrangères. Vous pouvez également adapter les textes standards allemands selon votre usage linguistique de la même manière.

Veuillez faire attention à la longueur du texte lors de la saisie des traductions. L'optimisation de la longueur des textes était un objectif principal dans le client. Une traduction trop longue peut donc entraîner que le texte ne soit pas entièrement lisible dans le client.

Certains textes contiennent des caractères spéciaux. Ceux-ci ne doivent pas être perdus lors de la traduction, car sinon une fonction dans DeDeSales ne fonctionnerait plus comme prévu. Les caractères spéciaux incluent les accolades { } et les chevrons < >.

Exemple pour les accolades { }

Auftrag ({0:0000}) □□ wird umgewandelt in Auftrag (0001)

La traduction doit donc être la suivante :

Order ({0:0000}) □□ wird umgewandelt in Order (0001)

Exemple pour les chevrons < >

L'exemple concerne pour gras et est une balise HTML.

Das ist wichtig □□ wird umgewandelt in "Das ist **wichtig**"

La traduction doit donc être la suivante :

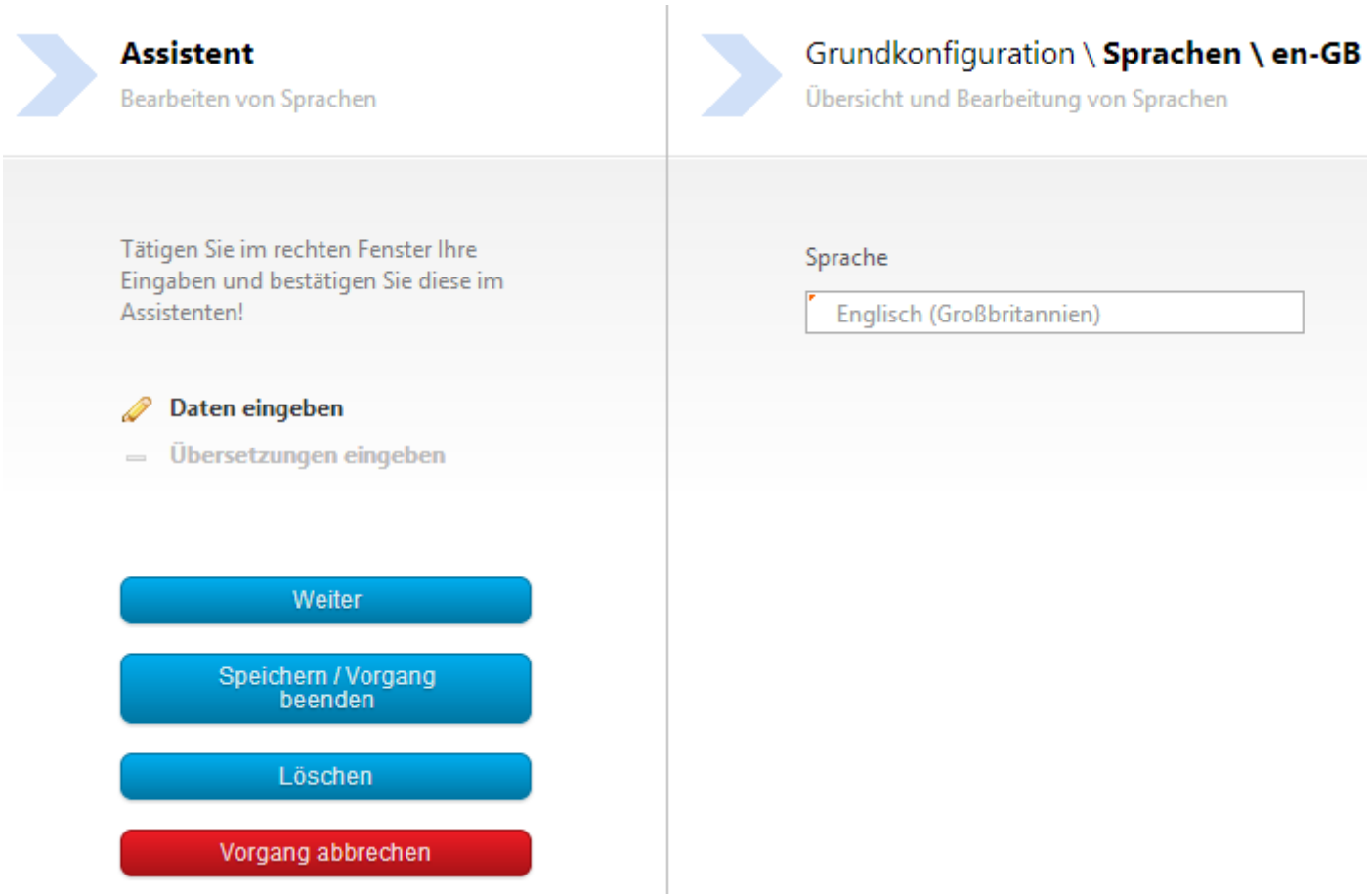
This is important □□ wird umgewandelt in "This is **important**"

Choix de la langue

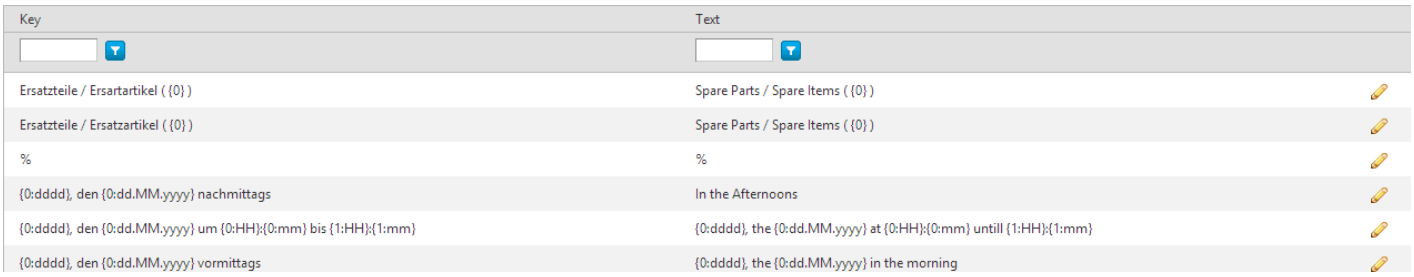
Après vous être connecté dans le WEB-Backend, vous trouverez sous Configuration de base \ Langues une liste de toutes les langues disponibles dans DeDeSales.

Sprachcode	Sprache
de-DE	Deutsch (Deutschland)
en-GB	Englisch (Großbritannien)
fr-FR	Französisch (Frankreich)
sv-SE	Schwedisch (Schweden)

Cliquez maintenant sur la langue pour laquelle vous souhaitez saisir des traductions. Notez que vous pouvez également saisir des traductions pour de-DE. Vous verrez ensuite le masque avec l'Aide. Cliquez maintenant à gauche dans l'Aide sur le point « Saisir des traductions ».



Vous obtenez maintenant une liste de tous les textes apparaissant dans le client et le WEB-Backend DeDeSales.



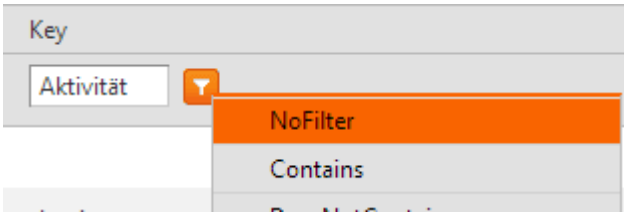
Filtrer et modifier des textes

Si vous souhaitez traduire pour une langue étrangère, la manière la plus simple est d'activer un filtre qui vous montre tous les textes encore non traduits. Cliquez pour cela sur l'icône Filtre et sélectionnez dans la liste l'entrée « IsEmpty ».

Seules les Entrées pour lesquelles aucune traduction n'existe encore sont maintenant affichées.

Si vous souhaitez traduire un texte spécifique, vous pouvez aussi filtrer précisément. Pour rechercher le texte original allemand, filtrez sur « Key ». Pour rechercher un texte déjà traduit, filtrez sur « Text ».

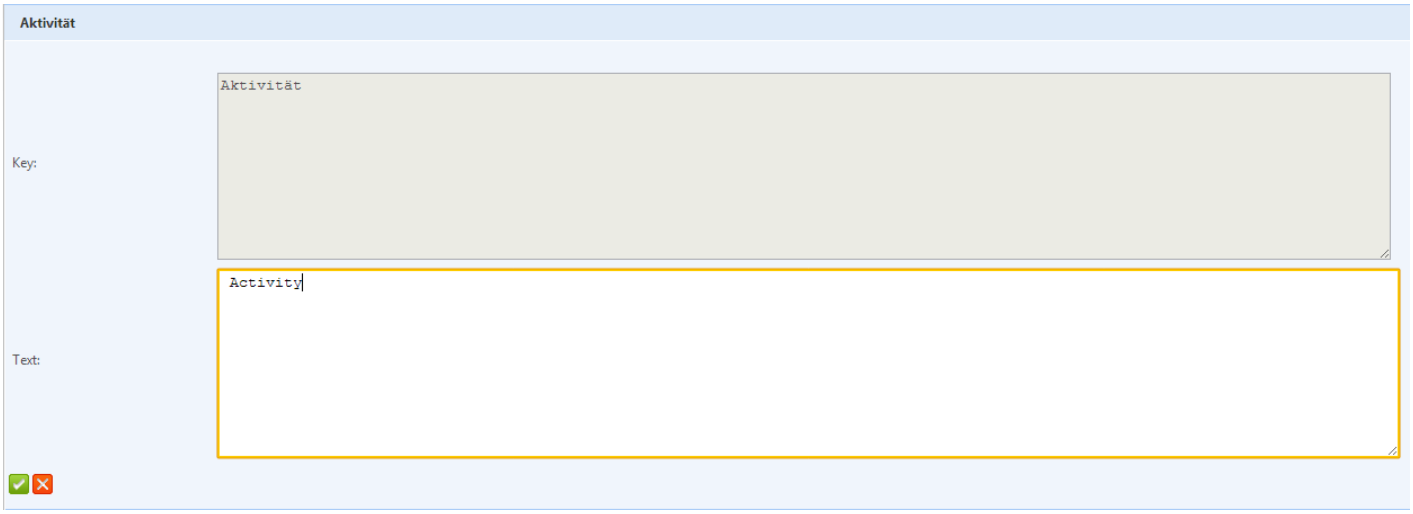
Dans l'exemple (capture d'écran), on filtre sur le texte original « Aktivität ». Le mot est saisi dans le champ « Key ». Via l'icône Filtre, on choisit ensuite « Contains ».



Tous les textes contenant le terme « Aktivität » dans la « Key » sont maintenant affichés.

Pour modifier celui-ci, cliquez ensuite sur l'icône Modifier .

La liste s'élargit et vous avez maintenant la possibilité de saisir la traduction. Dans cet exemple, nous saisissons le texte « Activity ».



Pour accepter la saisie, cliquez sur le bouton Accepter .

La traduction est maintenant enregistrée. Si vous souhaitez tester la traduction dans le client, vous devez fournir les Données pour votre Collaborateur sous Configuration de base \ Collaborateur. Veuillez noter que vous n'avez peut-être pas le droit nécessaire pour cela. Dans ce cas, veuillez demander dans votre équipe Projet qui peut le faire pour vous.

Fourniture des nouveaux textes

Veuillez noter que les modifications des textes apparaissant dans le Web-Backend DeDeSales sont effectuées immédiatement.

La modification des textes dans le client DeDeSales doit être distribuée soit manuellement via une fourniture de données, soit automatiquement par la distribution nocturne.

FAQ

Pourquoi ne trouve-je pas certains textes ?

Les textes ne peuvent être traduits qu'après avoir été affichés une fois. Dans le Web-Backend DeDeSales, cela se fait immédiatement.

Dans le cas du client, vous devez d'abord effectuer un Transfert de données. Ce n'est qu'après ce Transfert de données que les textes sont créés dans la base de données et disponibles pour la Modification.

Rôles

Les rôles pour le client sont créés ici. Cela est généralement effectué par DeDeNet après les ateliers correspondants. Vous pouvez les étendre, mais gardez à l'esprit que certaines fonctions nécessitent également une adaptation de l'interface. Cela doit être commandé si nécessaire.

Une explication des différents points est disponible lorsque vous passez la souris sur le symbole  et que vous vous arrêtez brièvement.

Plusieurs rôles peuvent être créés. Cela a du sens, par exemple, si seuls certains collaborateurs du service extérieur sont autorisés à saisir des commandes ou des réclamations, ou si vous avez besoin d'un rôle spécial pour le service sédentaire, car seuls ceux-ci doivent assumer certaines tâches.

Un rôle est créé dans le domaine Configuration de base - Rôles. Ces rôles sont attribués au collaborateur.

Vous créez de nouveaux rôles via le plus

Attribuez d'abord un nom significatif, surtout s'il y a plusieurs rôles, afin que vous puissiez reconnaître la fonction du rôle d'un seul coup d'œil.

Selon la licence, différentes domaines vous sont affichés, via lesquels vous pouvez influencer le travail de vos collaborateurs. Utilisez l'Aide pour passer d'un domaine à l'autre.

Modifier

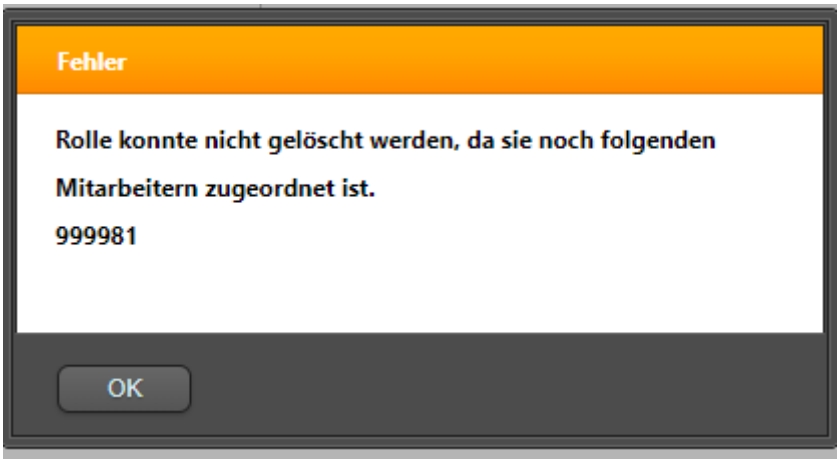
Vous pouvez modifier les rôles en cliquant sur le rôle souhaité dans l'aperçu et en passant aux sous-rubriques correspondantes via l'Aide.

Les modifications d'un rôle ne sont déployées aux collaborateurs respectifs qu'après une Importation globale nocturne. Si vous souhaitez distribuer les modifications plus rapidement, vous pouvez fournir des données au collaborateur individuel ou démarrer manuellement l'Importation globale.

Supprimer un rôle

Vous pouvez supprimer les rôles en les sélectionnant et en appuyant sur le bouton « Supprimer » dans l'Aide.

Veuillez noter que vous devez retirer le rôle des collaborateurs concernés avant de le supprimer, sinon la suppression n'est pas possible. Dans ce cas, vous serez averti et il vous sera indiqué chez quels collaborateurs le rôle est encore attribué.



Conseil

Les rôles ne doivent pas toujours être remplis complètement à nouveau, ils peuvent être copiés. Pour ce faire, ouvrez le rôle souhaité et sélectionnez le bouton « Enregistrer / Créer une copie ». Le rôle est enregistré en tant que « Copie de ... ».

Renommez ensuite le rôle en fonction de sa fonction, par exemple Allemagne avec modification de prix ou ADM sans saisie de commande.

Rôles

Les rôles pour le client sont créés ici. Cela est généralement fait par DeDeNet après les ateliers correspondants. Vous pouvez les étendre, mais gardez à l'esprit que certaines fonctions nécessitent également une adaptation de l'interface. Cela doit être commandé si nécessaire.

Une explication des différents points est disponible lorsque vous passez la souris sur le symbole et que vous vous arrêtez brièvement.

Plusieurs rôles peuvent être créés. Cela a du sens, par exemple, si seuls certains collaborateurs du service extérieur sont autorisés à saisir des commandes ou des réclamations, ou si vous avez besoin d'un rôle spécial pour le service sédentaire, car seuls ceux-ci doivent assumer certaines tâches.

Un rôle est créé dans le domaine Configuration de base - Rôles. Ces rôles sont attribués au collaborateur.

Vous créez de nouveaux rôles via le plus

Attribuez d'abord un nom significatif, surtout s'il y a plusieurs rôles, afin que vous puissiez reconnaître la fonction du rôle d'un coup d'œil.

Selon la licence, différents domaines vous sont affichés, à travers lesquels vous pouvez influencer le travail de vos collaborateurs. Utilisez l'Aide pour passer d'un domaine à l'autre.

Modifier

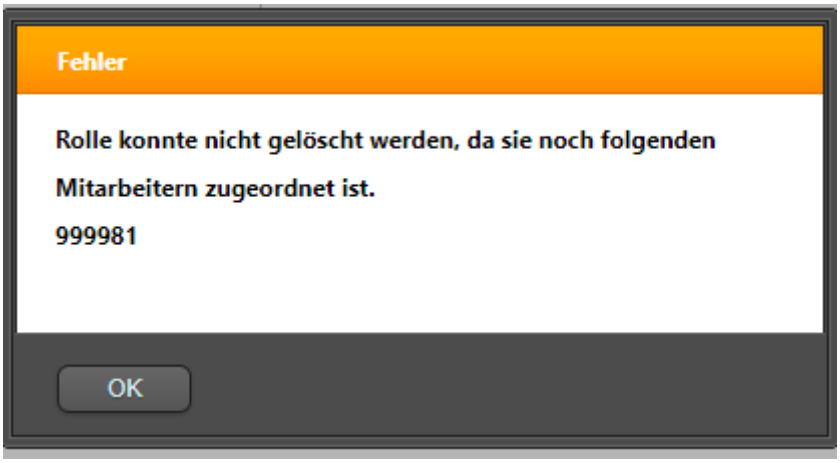
Vous pouvez modifier les rôles en cliquant sur le rôle souhaité dans l'aperçu et en passant aux sous-rubriques correspondantes via l'Aide.

Les modifications d'un rôle ne sont déployées aux collaborateurs respectifs qu'après une Importation globale nocturne. Si vous souhaitez distribuer les modifications plus rapidement, vous pouvez fournir des données au collaborateur individuel ou lancer manuellement l'Importation globale.

Supprimer un rôle

Vous pouvez supprimer les rôles en les sélectionnant et en appuyant sur le bouton « Supprimer » dans l'Aide.

Veuillez noter que vous devez retirer le rôle des collaborateurs concernés avant de le supprimer, sinon la suppression n'est pas possible. Dans ce cas, vous serez averti et il vous sera indiqué chez quels collaborateurs le rôle est encore attribué.



Conseil

Les rôles ne doivent pas toujours être remplis complètement à nouveau, ils peuvent être copiés. Pour cela, ouvrez le rôle souhaité et sélectionnez le bouton "Enregistrer / Créer une copie". Le rôle est enregistré comme "Copie de ...".

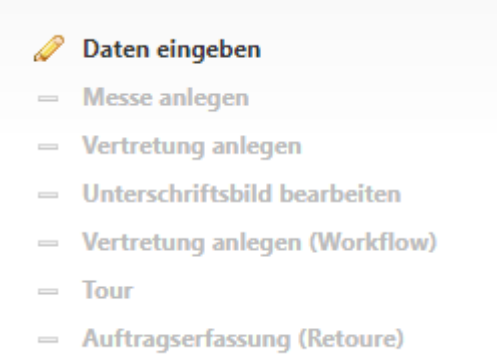
Renommez ensuite le rôle en fonction de sa fonction, par exemple Allemagne avec modification de prix ou ADM sans saisie de commande.

Collaborateur

Vous créez ici les collaborateurs qui reçoivent un appareil ou qui sont affectés à un client depuis le système ERP (même s'ils ne reçoivent pas d'appareil). Vous pouvez créer autant de collaborateurs que vous le souhaitez.

Fourniture de données pour roll-out : Si vous êtes encore sur la page d'aperçu, vous avez en bas à droite la possibilité de sélectionner « Fourniture de données pour roll-out ». Ici, vous pouvez fournir des données pour plusieurs collaborateurs simultanément. Vous pouvez utiliser cette fonction pour le roll-out, mais aussi pour la distribution d'ajustements / modifications dans le backend web DeDeSales.

Pour créer un nouveau collaborateur, cliquez sur le plus. Un collaborateur existant peut être modifié ou supprimé en sélectionnant l'entrée souhaitée et en la modifiant en conséquence.



Saisir des données

À ce stade, les données de base du collaborateur sont d'abord enregistrées, telles que le numéro du collaborateur, le nom et l'adresse e-mail. Plus vous saisissez d'informations ici, plus le support via DeDeNet est simple.

Boîtes aux lettres Exchange

Si vous avez acquis la licence pour synchroniser le trafic e-mail de l'ADM avec DeDeSales, veuillez saisir ici la boîte aux lettres Exchange du collaborateur. La synchronisation a lieu toutes les 4 heures sur la base de l'adresse e-mail.

Culture

La culture est un champ obligatoire, car dans le domaine SAAS, plusieurs langues sont possibles. Si vous avez créé plusieurs langues et que la culture du collaborateur est par exemple le français,

vous pouvez définir une culture de secours pour les termes qui n'ont pas encore été traduits en français.

Appareils et rôle

Attribuez au collaborateur un rôle préalablement défini et éventuellement un appareil. Comme il peut y avoir des collaborateurs sans appareil, l'appareil n'est pas un champ obligatoire.

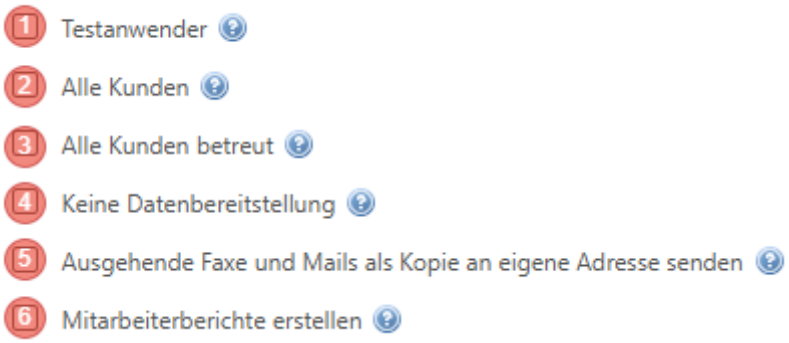
Superviseur

Le superviseur doit être saisi ici s'il doit pouvoir consulter les rendez-vous ou les données de visite du collaborateur. Le superviseur doit avoir été créé auparavant en tant que collaborateur.

Pour les Workflows concernant les Commandes et les réclamations, le supérieur hiérarchique est informé par e-mail lorsque le Collaborateur déclenche un Workflow. Il doit confirmer ou refuser la procédure.

Autres propriétés

Attribuez éventuellement au collaborateur les propriétés suivantes :



1. Les utilisateurs test peuvent saisir des commandes, mais celles-ci ne sont pas transmises au système ERP.

2. Si un collaborateur doit pouvoir voir tous les clients, cochez la case correspondante. Veuillez toutefois noter que cela peut consommer beaucoup d'espace de stockage sur le serveur et/ou l'appareil.

3. Si un collaborateur doit également recevoir les documents des clients non attribués (qui ne sont pas affectés via le système ERP), par exemple via un remplacement, cochez la case.

4. Si vous souhaitez uniquement créer le collaborateur, mais qu'il ne doit pas encore ou plus recevoir de données, activez cette case.

5. Si le collaborateur souhaite également recevoir les e-mails ou fax sortants à son adresse personnelle, la case doit être cochée et une adresse e-mail doit être renseignée (pas la boîte aux

lettres Exchange !).

6. Pour créer des rapports de frais ou des rapports quotidiens pour le collaborateur via le backend, la case Créer des rapports collaborateurs doit être cochée.

Type

Attribuez éventuellement un autre type au collaborateur, par exemple s'il utilise uniquement le backend et que vous souhaitez restreindre l'accès au backend.

Utilisateur

S'il existe également un utilisateur web-backend pour le collaborateur, veuillez sélectionner ici l'utilisateur correspondant. Sinon, laissez le champ vide. Voir aussi Restreindre l'accès aux données pour les utilisateurs backend.

Liste d'articles

Vous pouvez l'assigner au collaborateur si seuls les articles de la liste créée précédemment doivent être visibles.

Avec l'étape d'assistance « Enregistrer / Suite », vous passez à la section suivante.

Créer un salon

Vous avez ici la possibilité de mettre à disposition de certains collaborateurs des clients supplémentaires sur l'appareil pour une période définie. Nous vous recommandons d'étendre la période du salon de 2-3 jours avant le début et de 2-3 jours après la fin, car le transfert de données peut prendre un peu plus de temps et le collaborateur peut vouloir se préparer aux nouveaux clients ou effectuer des activités ultérieures.

Vous pouvez enregistrer un salon avec le plus.

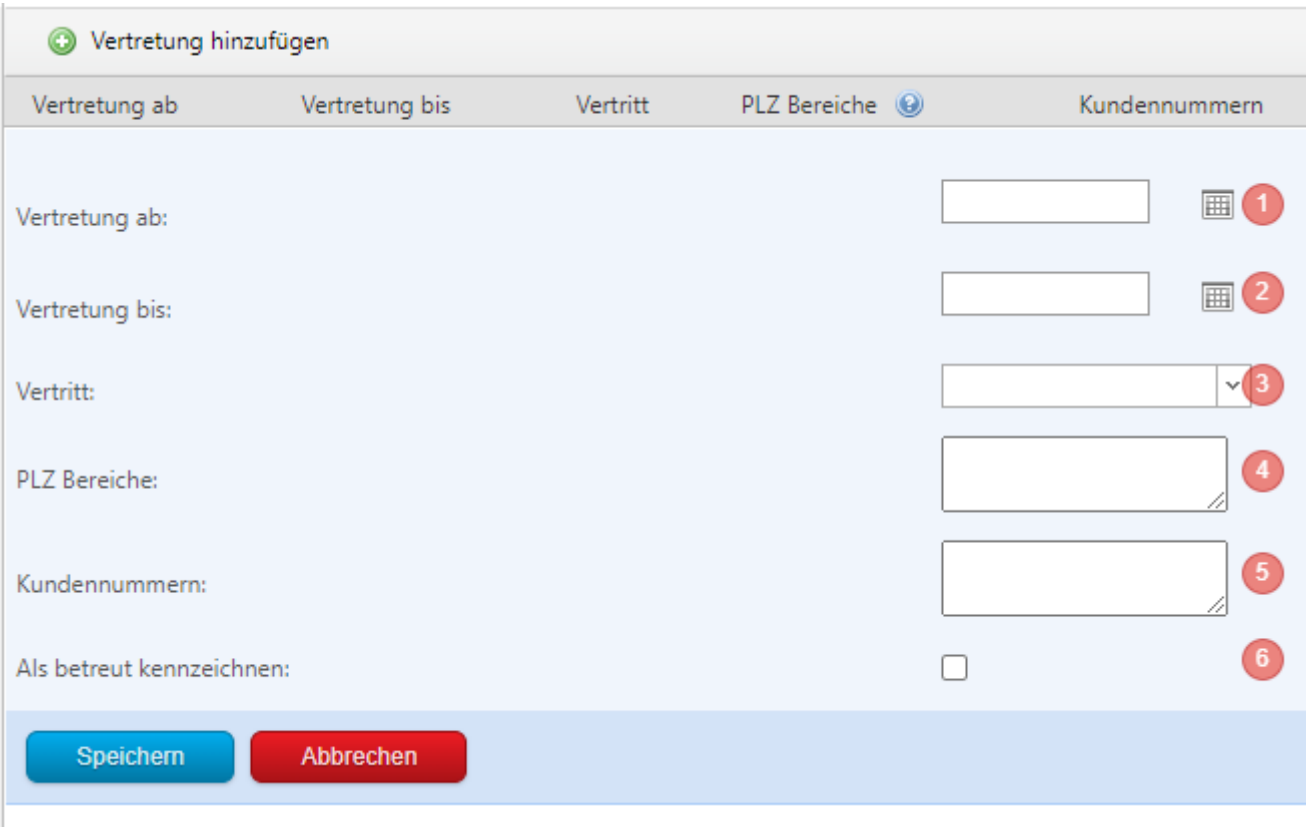


Vous saisissez les données du salon plus les jours tampons et pouvez fournir au collaborateur des documents des clients dans la liste de clients. Ceux-ci sont mis à disposition de l'appareil au début de la période et supprimés automatiquement à la fin de la période. Cela signifie qu'il n'est pas nécessaire de supprimer les entrées, mais cela peut bien sûr être fait. Les salons expirés sont affichés en rouge.

Les entrées déjà effectuées peuvent être modifiées via l'icône crayon.

Remplacement

En cas de maladie ou de congé, il peut être nécessaire qu'un collaborateur prenne en charge les clients d'autres collaborateurs. Vous n'avez alors pas besoin de modifier le classement client dans SAP, mais créez un remplacement via le plus.



Vous saisissez la période de validité du remplacement via la sélection de dates (1) et (2). Ensuite, vous décidez si le collaborateur doit reprendre tous les clients d'un autre collaborateur (3) ou seulement certains clients (5). Les numéros de clients individuels sont saisis les uns sous les autres, séparés par Entrée.

Les zones de codes postaux (4) peuvent être limitées à plusieurs codes postaux individuels, par exemple 37154 (un code postal par ligne) ou des plages de codes postaux, par exemple 30000-39999.

Avec « Indiquer comme attribué » (6), vous pouvez transférer les documents des clients sélectionnés au collaborateur.

Les données sont mises à disposition de l'appareil au début de la période et supprimées automatiquement à la fin de la période. Cela signifie qu'il n'est pas nécessaire de supprimer les entrées, mais cela peut bien sûr être fait. Les entrées effectuées peuvent être modifiées via l'icône crayon.

Créer un remplacement (Workflow)

Pour les Workflows, vous pouvez enregistrer des remplacements pour les supérieurs hiérarchiques. Cela permet de déterminer qui reçoit les notifications par e-mail d’un Workflow pendant l’absence du supérieur.

Vous créez le remplacement chez le Collaborateur qui doit être le Commercial : sélectionnez ce Collaborateur, ouvrez à gauche dans l’Aide le Domaine « Créer un remplacement (Workflow) » et enregistrez là qui il remplace. Pendant le remplacement, le Commercial ainsi que le Collaborateur

remplacé reçoivent la notification par e-mail concernant le Workflow.

Modifier le signataire

Vous pouvez ici enregistrer la signature du collaborateur pour les commandes de remboursement.

Saisie de la commande (retours)

Vous indiquez ici à partir de quel seuil de la quote de crédits le collaborateur doit recevoir un avertissement supplémentaire. De plus, le texte affiché dans le client DeDeSales peut être coloré. Vous pouvez configurer les valeurs correspondantes ici.



Veuillez noter ici les dépendances à « Configuration de base > Configuration > Période pour le calcul de la quote de crédits » : vous définissez la période utilisée pour le calcul (crédits / commandes).

Configuration de base > Rôles > Avoir : Avec le droit « Avoir uniquement possible après commande », il est possible de contrôler si au moins une commande doit avoir été saisie auparavant pour améliorer la quote de crédits. Les options suivantes sont disponibles :

Non - La saisie est toujours possible.

Oui - Une commande doit avoir été créée auparavant.

Optionnel - Le collaborateur reçoit une question si aucune commande n'a été créée auparavant.

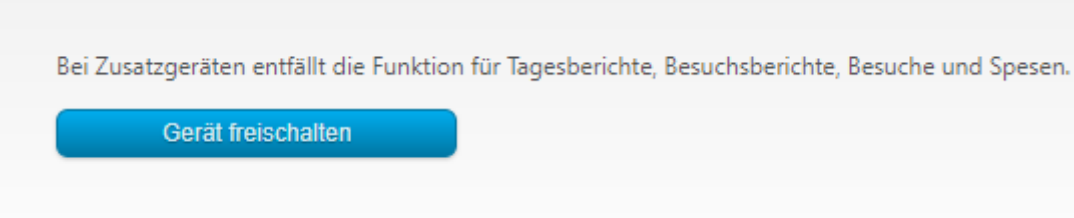
Pour Oui et Optionnel, il faut prendre en compte que le collaborateur peut contourner la logique dans le client en créant d'abord une commande, puis un avoir, puis en supprimant la commande.

Pour Optionnel, si aucune commande n'a été créée, le collaborateur doit soit sélectionner un motif de réclamation, soit saisir une note libre. Les motifs de réclamation doivent être gérés dans les tableaux de codes (section : Motif de la réclamation).

Appareils multiples

Dans ce point, vous pouvez attribuer jusqu'à 2 appareils supplémentaires à un collaborateur. Les appareils créés ici ne sont pas comptabilisés dans la licence. Le numéro de l'appareil est généré automatiquement, veuillez lire à ce sujet la section Modèle si nécessaire.

Vous activez l'appareil via le bouton et un nouveau numéro d'appareil aléatoire est généré et affiché sous forme de code QR.



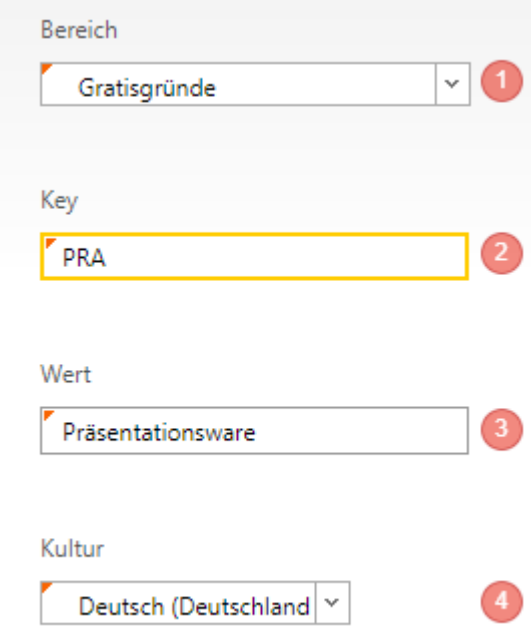
Vous avez la possibilité d'effectuer l'installation via le code QR, de supprimer l'appareil ou de l'activer.

Veuillez noter que les rapports quotidiens, frais, visites et rapports ne peuvent pas être enregistrés sur un appareil secondaire.

Tableaux de codes

Les tableaux de codes contrôlent différentes choses. Vous pouvez en créer de nouveaux ou, si prévu, ils sont importés depuis le système ERP.

Un nouveau tableau de codes est créé via le plus. Un existant peut être modifié ou supprimé en sélectionnant l'entrée souhaitée et en la modifiant en conséquence.



Le domaine souhaité est sélectionné dans la liste (1). Ensuite, la clé (2) est définie, qui sera utilisée dans le système ERP. Dans le client, c'est la valeur (3) qui est affichée. Ensuite, la langue (4) est choisie afin que l'affichage dans le client soit dans la bonne langue.

Vous pouvez, via l'Aide avec le bouton « Enregistrer / Créer une nouvelle entrée », créer plusieurs tableaux de codes pour la même clé, par exemple si vous utilisez différentes langues, ou vous modifiez également la clé.

Gratisgründe	PRA	Deutsch (Deutschland)	Präsentationsware
Gratisgründe	SERV	Deutsch (Deutschland)	Service
Gratisgründe	ZUFR	Deutsch (Deutschland)	Kunde zufrieden gestellt
Gratisgründe	ZUFR	Englisch (Großbritannien)	Replacement

Flux de presse et le rejet de Workflow

Dans les domaines « Flux de presse » et « le rejet de Workflow », vous gérez les raisons pour l'approbation et le rejet d'un workflow. Si des entrées sont présentes, elles sont disponibles pour le choix lors de la Modification du workflow.

Zones régionales

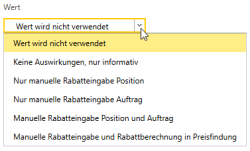
Vous pouvez toujours utiliser une affectation de zone régionale lorsque vous n'avez pas d'affectation directe entre un collaborateur et un client.

Une nouvelle zone régionale est créée via le plus. Une zone existante peut être modifiée ou supprimée en sélectionnant l'entrée souhaitée et en la modifiant en conséquence.

Configuration

Les réglages de base inter-systèmes sont effectués ici.

La plupart des réglages sont déjà effectués par DeDeNet après les ateliers, de sorte qu'aucune modification n'est nécessaire ici. Les fonctions des différents réglages sont décrites directement dans le backend web DeDeSales. Contrairement aux rôles, les réglages ne sont pas spécifiques à un utilisateur.

Paramètre	**Type**	**Contenu de la valeur**	**Dépendances supplémentaires par ex. au rôle**	**Texte d'aide**
Les interlocuteurs sont gérés uniquement dans DeDeSales	Case à cocher			Les interlocuteurs enregistrés dans le backend, par import Excel ou dans le client reçoivent la source "Web". Un import Excel sous Données de base - Interlocuteurs ne peut être effectué que si ce paramètre est activé.
Limites prix éligibles pour remise	Liste déroulante			Indiquez comment la valeur "Remise autorisée" dans la fiche article doit être utilisée dans le client DeDeSales.
Diviser les commandes selon la date de livraison des positions	Case à cocher			Effectue une division de la commande si les positions ont des dates de livraison différentes
Saisie de commande : bloquer les articles sans KIP	Choix multiple	COMMANDE / Retour / Offre		

Paramètre	Type	Contenu de la valeur	Dépendances supplémentaires par ex. au rôle	Texte d'aide
Saisie de commande : lier le motif de commande à la liste d'articles	Liste déroulante avec case à cocher		Le motif de commande issu de la liste de codes est lié à la liste d'articles. Cela permet de contrôler si les listings doivent être ignorés ou non	
Saisie de commande : lier le motif de commande au type de commande	Liste déroulante		Le motif de commande issu de la liste de codes est lié au type de commande	
Saisie de commande : vérifier le motif de commande sur le stock consignation	Case à cocher		Le motif de commande issu de la liste de codes est lié au stock consignation	
Saisie de commande : imposer l'obligation de lots selon le motif de commande	Case à cocher		Le motif de commande issu de la liste de codes impose l'obligation de lots	
Saisie de commande : Listing fermé	Liste déroulante	"ne pas afficher" / "Afficher et avertissement"		Produits hors listing
Saisie de commande : ne pas afficher les articles bloqués	Case à cocher			
Saisie de commande : autoriser quantité 0 pour vider le masque	Case à cocher			Ce paramètre détermine si la saisie de 0 dans le champ quantité de la saisie article vide le masque.
Export de commande avec signatures	Case à cocher			Mettre à disposition la signature du client de la commande dans l'interface sous forme de fichier image.

Paramètre	Type	Contenu de la valeur	Dépendances supplémentaires par ex. au rôle	Texte d'aide
Modèles de commande : enregistrer les paramètres de grille par modèle	Case à cocher			La vue peut être distribuée via le paramètre "Entreprendre la configuration des colonnes et widgets du client".
Annuler l'obligation VE pour 'calcul seul'	Case à cocher			Ce paramètre détermine que dans la saisie des positions, les articles livrés directement par l'ADM ne sont plus soumis à l'obligation VE.
Couleur des chances	Liste déroulante	Sélection de couleur		Une couleur peut être définie pour les chances. Les dates de rappel des chances sont ainsi affichées dans l'aperçu des RDV. Disponible à partir de la version 19.
Les chances sont gérées uniquement dans DeDeSales	Case à cocher			Cochez cette case si les chances ne sont pas transmises à un système ERP et sont gérées exclusivement via le client et le backend. Les chances créées dans le client ne seront pas supprimées lors de l'import. Ne cochez pas si les chances sont gérées dans le système ERP et fournies aux clients via l'import.
Sélectionner les distributeurs au niveau des positions	Case à cocher			

Paramètre	Type	Contenu de la valeur	Dépendances supplémentaires par ex. au rôle	Texte d'aide
Pas de clôture de commande pour les perspectives créées	Case à cocher			Si des perspectives sont créées, on peut empêcher la saisie d'une commande. Cela évite d'avoir à modifier les données de base ou le classement client
Statut consignation "Retiré"	Liste déroulante	Non / lorsque la commande ERP est terminée / lorsque la date de retrait est atteinte		
Statut consignation "Livré"	Liste déroulante	Non / lorsque la commande ERP est terminée / lorsque la date de livraison est atteinte / lorsque la commande est créée		
Utiliser le stock de consignation	Case à cocher			

Paramètre	Type	Contenu de la valeur	Dépendances supplémentaires par ex. au rôle	Texte d'aide
Ligne sans coût si aucun prix disponible	Case à cocher			Si ce paramètre est actif, pour les produits sans prix (pas de données dans la PRL), la procédure suivante est appliquée : 1. Le prix est fixé à 0,00 lors de la saisie.2. La prise en compte du produit ignore le droit du rôle pour la saisie de "produits à 0,00"
Fonction valeur minimale de commande client	Liste déroulante	Bloquer la commande / Afficher un avertissement		Fonction valeur minimale de commande client : Bloquer la commande | Afficher un avertissement
Afficher le stock sous forme de feu tricolore	Case à cocher			Si le feu tricolore est activé, des clés spécifiques doivent être fournies via l'interface au lieu de la quantité réelle de stock. Ces clés correspondent alors aux couleurs suivantes :
Sortie de livraison le jour de la commande	Valeur	Heure		Pour les commandes passées avant l'heure indiquée, le délai de livraison minimal en jours est réduit d'un jour.
Date de livraison au lieu de la date de commande dans les commandes	Case à cocher			Dans l'affichage du chiffre d'affaires client, la valeur des commandes est calculée sur la base de la date de livraison et non de la date du document. Lors de l'import des commandes, la date de livraison est affichée au lieu de la date du document.

Paramètre	Type	Contenu de la valeur	Dépendances supplémentaires par ex. au rôle	Texte d'aide
Prendre en compte les remises manuelles dans la recherche de prix	Case à cocher			Le calcul de la remise saisie est effectué en direct et en tenant compte de la recherche de prix intégrée. Si la case n'est pas cochée, la remise saisie n'est pas prise en compte dans la recherche de prix, mais est transmise uniquement comme remise supplémentaire à l'interface.
Saisie des quantités dans la saisie des positions avec nombres décimaux	Case à cocher			Permet la saisie de quantités avec des nombres décimaux dans le client DeDeSales.
Paramètres du client Microsoft Graph API	Valeur / Case à cocher			Obtenir l'ID client Obtenir l'ID locataire Inviter l'interlocuteur du rendez-vous au rendez-vous et enregistrer l'activité correspondante si activé
Nombres décimaux pour les quantités	Valeur	Nombre	Par défaut : 0	Ici, vous contrôlez le nombre de décimales à utiliser dans le client DeDeSales.
Nombres décimaux pour les prix	Valeur	Nombre		
Nombres décimaux pour les remises	Valeur	Nombre		

Paramètre	Type	Contenu de la valeur	Dépendances supplémentaires par ex. au rôle	Texte d'aide
Remise sur article remplace KGB	Case à cocher			Une remise saisie dans DeDeSales annule la remise de l'interface KGB. Le droit "Prendre en compte les remises manuelles dans la recherche de prix" doit être activé.
Ne pas arrondir le prix	Case à cocher			
Calculer les prix avec date	Liste déroulante	Date du jour / Date de livraison / Date de commande		Ici, vous pouvez définir si les prix des articles sont calculés sur la base de la date du jour, de la date de livraison ou de la date de commande.
Limites prix éligibles pour remise	Liste déroulante	Valeur non utilisée / Pas d'impact, uniquement informatif / Saisie manuelle de remise uniquement position / saisie manuelle de remise uniquement commande / saisie manuelle de remise position et commande / saisie manuelle de remise et calcul de remise dans la recherche de prix		

Paramètre	Type	Contenu de la valeur	Dépendances supplémentaires par ex. au rôle	Texte d'aide
Préselectionner remise	Case à cocher			La remise enregistrée dans la fiche client (interface DEB) est automatiquement présélectionnée pour chaque position dans la commande.
Règles pour les propositions d'article	Valeur	.*	Recherche de produit dans le client	Lors de la saisie d'un numéro d'article dans la saisie des positions, DeDeSales peut automatiquement afficher des propositions d'article (par ex. couleurs valides pour un numéro d'article). Si des propositions sont affichées et comment les numéros d'article sont liés est décrit dans ce champ par des expressions régulières. Nous recommandons que les entrées ne soient faites qu'en consultation avec DeDeNet GmbH.
Les données de base sont gérées dans DeDeSales	Case à cocher	Durée de la visite / Rythme des visites / Statut ABC / Semaine de départ / Année de départ / Tournée / Attributs 1-16		Permet la gestion des modifications des données de base des débiteurs qui ne doivent pas être transmises au système ERP.
Résoudre les listes d'articles dans les documents PDF	Case à cocher			Les listes d'articles dans la proposition de commande sont résolues et les composants individuels sont imprimés à côté du composant principal.

Paramètre	Type	Contenu de la valeur	Dépendances supplémentaires par ex. au rôle	Texte d'aide
Supprimer les commandes envoyées	Valeur	Jours		Supprimer les commandes envoyées après X jours. Entrez 0 pour ne pas effectuer de suppression.
Exclure les moyens publicitaires du contrôle de listing	Case à cocher			
Période de calcul du taux d'avoir	Valeur	Date de début / Date de fin		

Configuration - Gérer les contenus PDF

Définissez ici l'en-tête et le pied de page pour différents documents PDF créés par DeDeSales.

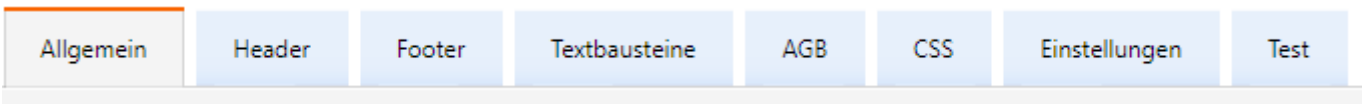
Vous pouvez créer les modèles spécifiques aux mandants et à la culture. La culture est priorisée par rapport au mandant.

Utilisez la fonction de copie pour créer d'autres modèles après avoir sélectionné un modèle ou choisissez le plus pour créer un nouveau modèle.



Attention : Veuillez absolument quitter l'assistant avec le bouton « Enregistrer / Clore la commande » sinon toutes les Modifications seront perdues.

Les Configuration suivantes peuvent être effectuées via les différents onglets :



Tous les onglets ne sont pas toujours disponibles, cela dépend du type de PDF que vous avez sélectionné sous « Généralités ».

Généralités

Vous définissez ici de quel type de PDF il s'agit, ainsi que la Langue correspondante et le Mandant souhaité.

Selon le type sélectionné, vous pouvez associer un rapport individuel.

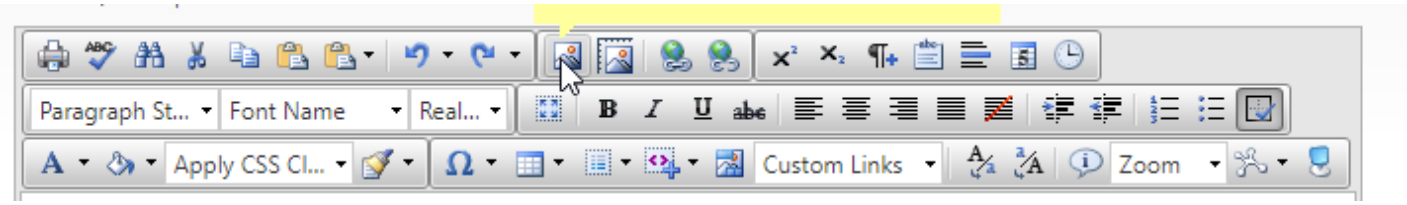
L'Adresse de l'expéditeur est utilisée uniquement pour les e-mails standards, par exemple sans rapport.

En-tête

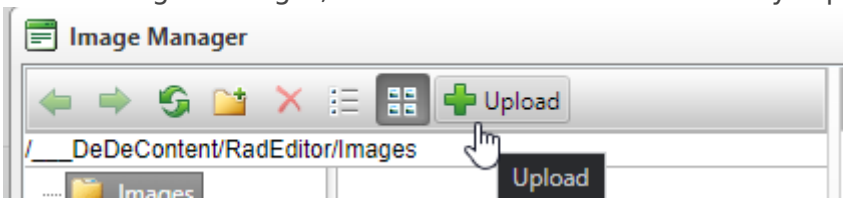
Le visuel (logo) ne doit pas dépasser 870 pixels de largeur, car cela correspond à la largeur DIN A4. La hauteur n'est pas limitée en principe, mais vous devez indiquer la hauteur en pixels dans la partie supérieure, sinon le logo ne sera pas affiché.

Comme les fichiers PDF sont envoyés par E-Mail, ils ne doivent généralement pas dépasser 5 Mo. La résolution du visuel ne doit donc pas dépasser 150 dpi. Les fichiers PNG sont les plus adaptés, mais les JPG sont également acceptés.

Pour ajouter un nouveau visuel, appuyez d'abord sur le bouton Image-Manager :



Dans l'Image-Manager, utilisez d'abord le bouton Envoyer pour déposer une image sur le serveur.



Vous pouvez également créer d'autres sous-dossiers ici pour organiser votre structure. Après avoir envoyé l'image depuis votre PC local, vous pouvez l'insérer dans l'en-tête avec le bouton « Insert ».

Pied de page

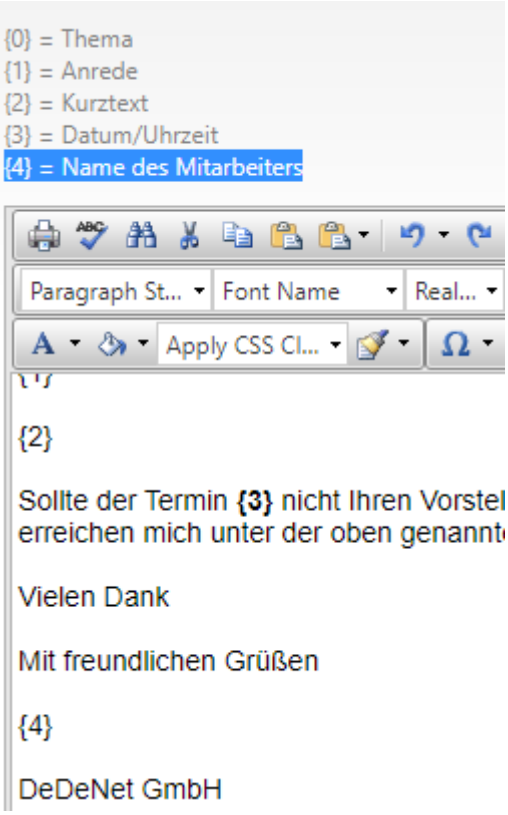
Vous pouvez ici insérer un Texte de clôture qui apparaît avant le Pied de page. Pour insérer un visuel dans le Pied de page, faites défiler un peu vers le bas. Pour les deux zones ensemble, indiquez la hauteur en pixels, sinon l'impression dans le PDF ne sera pas générée.

Vous pouvez, si nécessaire, associer différents logos pour chaque modèle.

Attention : La section Pied de page apparaît à la fin de chaque page, tandis que les Textes de clôture apparaissent uniquement à la fin du document.

Blocs de texte

Selon le type sélectionné, vous pouvez utiliser en plus du texte fixe des Blocs de texte. Ceux-ci sont indiqués entre accolades.



Exemple : {4} = « Nom du collaborateur » sera affiché dans l'e-mail comme « Max Mustermann ».

CGV

Vous pouvez ici insérer le texte de vos Conditions générales de vente.

CSS

À cet endroit, vous pouvez personnaliser l'affichage de l'e-mail, voir FAQ

Configuration

Vous définissez ici le format du PDF à l'impression et l'affichage des Lignes article.

Test

Si une Adresse e-mail est enregistrée pour votre utilisateur backend, vous pouvez générer un PDF factice et vous l'envoyer par e-mail.

FAQ CSS

Q : Comment déplacer l'en-tête dans le PDF vers le bas (distance par rapport au bord du papier) ?

R. Insérez le bloc dans l'onglet CSS et ajustez la première valeur

```
div.Header
{
margin: 20px 65px 0 100px; /* première valeur = distance en haut 0 */
}
```

Q : Pourquoi les lignes du Pied de page (remerciements, nom de l'entreprise, adresse, e-mail) semblent-elles si serrées/compressées ?

R : Si la hauteur de ligne dans le CSS du Pied de page est identique à la taille de la police (10px police, 10px hauteur de ligne) – il n'y a pratiquement aucun espace entre les lignes.
Le champ "Hauteur" du Pied de page dans l'onglet Pied de page contrôle uniquement l'espace total réservé en bas de la page, pas l'espacement des lignes à l'intérieur du Pied de page – c'est pourquoi cela ne suffit pas.

C'est pourquoi, dans l'onglet CSS, insérez le bloc

```
div.Footer
{
margin: 0 65px 0 100px;
padding: 0 0px;
font: normal 10px/14px "Segoe UI" , Arial, sans-serif; /* police 10px/hauteur de ligne 14px */
}
```

Configuration - Gérer le contenu des e-mails

Type : E-mails du collaborateur

Le type « E-mail du collaborateur » est déclenché dans les cas suivants :

- Proposition de commande
- Reliquats
- Liste d'achats
- Image de l'article
- Abonnements e-mail

Avec ce type, vous pouvez définir une signature standard pour les e-mails sortants déclenchés par le client, qui est générée dynamiquement à partir des données du collaborateur et ajoutée à chaque e-mail sortant.

Vous pouvez ajouter un préfixe à l'objet. De plus, vous pouvez enregistrer une signature individuelle pour chaque collaborateur en saisissant le numéro du collaborateur sur la page.

Les e-mails du collaborateur peuvent être créés en fonction de la langue et du mandant. Le menu est similaire à celui de la description PDF : Généralités, Blocs de texte, CSS et Test.

Type : E-mail individuelle

Vous pouvez enregistrer ici des textes d'e-mails qui ne sont pas envoyés via DeDeSales. Grâce au numéro du collaborateur et à l'ID enregistrée, vous pouvez appeler le modèle dans l'aperçu. Exemple : /ExportTemplates/Mitarbeitermails.aspx?m=VotreNumérodu Collaborateur&id=IDEnregistrée

Type : eCom - Boutique (si licencié)

- Formulaire de contact
- Commande
- Enregistrement - Nouveau mot de passe
- Enregistrement - E-mail nouveau
- Oublier le mot de passe
- Réinitialiser le mot de passe

- Enregistrement d'un nouveau client
- Enregistrement Agent - Nouveau mot de passe
- Modifier l'e-mail

À cet endroit, vous pouvez enregistrer des textes standards pour les types d'e-mails de la boutique eCom mentionnés, qui sont envoyés aux endroits correspondants dans la boutique.

Configuration - Modèles d'e-mail (Opportunités & Leads)

Généralités

Gestion centrale des modèles d'e-mail disponibles dans le widget "E-Mail" pour les Opportunités et les Leads. Disponible depuis la version 21.

Liste des modèles

Structure arborescente avec "Créer un nouveau modèle d'e-mail" et les modèles existants.

Modifier le modèle

Champs : Nom, Objet, Texte (éditeur Rich-Text avec mise en forme, tableaux, visuels, etc.).

Utiliser le modèle

Pour qu'un modèle soit disponible dans le client, il doit être activé en plus : pour les Leads via la définition du Lead (voir Sales Pipeline - Leads anlegen und bearbeiten), pour les Opportunités via le Processus de vente (voir Sales Pipeline - Chancen).

Release
Depuis la version 21 1. Nouvelle gestion centrale des modèles d'e-mail pour les widgets "E-Mail" des Opportunités et des Leads.