



EGROUPWARE – MODULE SPICLIENT

DOCUMENTATION UTILISATEUR

Crédits

Ce livret de formation est réalisé par la société Spirea et porte sur le module SpiClient

Non reproductible - Documentation Spirea réservée aux clients de Spirea

Tables des matières

EGROUPWARE – MODULE SPICLIENT	1
DOCUMENTATION UTILISATEUR	1
Les objectifs du module SpiClient	3
Comprendre la gestion des organisations dans SpiClient	4
La barre de recherche	4
La liste des organisations	5
Ajouter une nouvelle organisation	5
Modifier une organisation	5
Onglet général	6
Onglet Contact	6
Onglet Contrats	6
Onglet Comptabilité	6
Onglet Technique	6
Onglet Check-list	6
Onglet SDA	6
Onglet Commentaire	6
Onglet Clients	7
Onglet Prestataire	7
Onglet Lien	7
Onglet Historique	7
Imprimer une organisation en pdf	7
Comprendre la gestion des contrats dans SpiClient	8
La barre de recherche	8
La liste des contrats	9
Nouveau contrat	9
Modifier un contrat	9
Onglet général	9
Onglet Conditions	10
Onglet Commentaire	10
Onglet Lien	10
Onglet Historique	10

Les objectifs du module SpiClient

Le module "SpiClient" permet de compléter le carnet d'adresses eGroupware en introduisant la gestion complète des organisations et des relations entre ces organisations et avec des contacts de eGroupware. Le module est complètement intégré à egroupware et reprend l'ergonomie et les atouts : multilinguisme, association avec les utilisateurs, groupes, droits d'accès, etc.

Le carnet d'adresses manque en effet de certaines fonctionnalités :

- le champ organisation est un champ libre
- il n'y a pas de relations entre les organisations
- le contact ne peut avoir plusieurs organisations
- les rôles sont libres

Le module SpiClient permet d'introduire ces notions de clients/fournisseurs et de contrats.

Il s'agit d'un module nécessaire pour d'autres modules de Spirea :

- le module de gestion de tickets Spid
- les modules spécifiques « Spig » (gestion de devis, factures, etc.) dès lors qu'il y a un besoin d'avoir des notions de client, de contrats, etc.

Tous les référentiels sont définis par les administrateurs ou gestionnaires.

Comprendre la gestion des organisations dans SpiClient

Gestion des clients							
montre 1 - 9 de 9							Ajouter
Prestataire <input type="text" value="Tout"/>		Type de client <input type="text" value="Client"/>		<input type="text" value=""/> Rechercher		50	 
ID	Groupe de l'utilisateur	Société	Vendeur	Secteur	Région	Adresse	Actions
7		Client 44	Demo Account	Industrie		21, rue des Huyis 44000 Nantes	  
8		Client 77	Demo Account	Services	Grand Paris	Client 77 77000 Melun	  
11		dignissim justo facilisi		Public : collectivités locales	Est	17040 East Bosnia and Herzegovina St. 10050 Lynn Honduras	  
2	Groupe GROUPE DEMO	GROUPE DEMO	administrateur User	Public : administrations		379, avenue des champs elysées. 21000 DIJON	  

La barre de recherche

Pour rechercher des organisations ou les sélectionner nous disposons critères qui peuvent tous être combinés :

Le type de client :

- les types de clients sont définis par l'administrateur et permettent de distinguer les organisations en clients, fournisseurs, prestataires, prospect, clients perdus, etc. (géré par référentiel)

Le prestataire des clients :

- Les organisations peuvent être reliés à des prestataires (onglet prestataire) ; comme le module est multi-sociétés, cela permet de rechercher rapidement parmi les clients d'une société

Le secteur :

- Une organisation est entrée dans un secteur (typiquement : privé, associatif, etc.). La liste déroulante de filtre se trouve au niveau de l'entête de colonne.

La région :

- Une organisation est entrée dans une région (zone géographique). La liste déroulante de filtre se trouve au niveau de l'entête de colonne.

Champ libre :

Au milieu, le champ Rechercher permet d'introduire une chaîne de texte non spécifique à rechercher, comme un nom (ex: Dupond), une ville (ex: Lausanne), etc.

Notez que la recherche porte sur plusieurs champs et que le résultat affichera les organisations si le texte apparaît dans n'importe lequel d'entre eux.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Rechercher, les adresses correspondantes aux critères introduits sont affichées dans la liste d'adresses.

Les **flèches vertes** permettent d'avancer où de reculer ligne à ligne et par analogie, les doubles flèches nous repositionnent sur le début ou la fin de la liste.



Le **bouton de sélection des colonnes** permet d'afficher la liste des champs que vous pouvez faire afficher dans la liste des adresses :

La liste des organisations

La liste des organisations affiche les organisations sélectionnées, triées par défaut sur le nom de société.

Si aucun critère de recherche n'a été introduit, elle affiche la liste complète selon les droits d'accès de l'utilisateur courant. Le choix des champs affichés peut être modifié par le Bouton de Sélection des colonnes.

La colonne Actions présente 3 symboles et une case vide pour manipuler l'enregistrement, selon vos droits sur la fiche contact correspondante :

- **Voir (loupe)**
- **Modifier (crayon)**
- **Supprimer (croix)** (réservée aux administrateurs après modification de la configuration par défaut qui prévient de la suppression des organisations)

Enfin, le **bouton Ajouter**, situé en haut à droite ou dans le menu « Nouvelle organisation » permet d'ajouter une organisation dans la base.

Ajouter une nouvelle organisation

Le lien ou le bouton « ajouter » affiche un formulaire vide pour l'enregistrement d'une nouvelle organisation et vous place directement en mode modification.

Les champs en jaune sont obligatoires.

En cliquant sur le bouton sauvegarder, vos données sont enregistrées et la propriété de cet enregistrement vous est attribuée.

Une fois l'organisation créé, il faut retourner sur la fiche pour compléter les autres onglets « Contacts », « Contrats », etc.

Modifier une organisation

La page d'édition s'affiche avec toutes les données. Les informations sont réparties en différents onglets afin d'être complétées ou corrigées selon les besoins.

Quelques-unes de ces données peuvent être exploitées par d'autres applications de Spirea pour eGroupware, voire des interfaces externes.

Onglet général

Cet onglet contient les principales informations avec quelques subtilités :

- **Nom du groupe** : il s'agit du groupe eGroupware associé à ce client, il ne peut y avoir qu'un groupe et ce groupe ne peut être associé qu'une fois. Cet élément est utilisé par Spid.
- **Maison mère** : il s'agit d'une autre organisation. Il est possible de filtrer les organisations par maison mère. Cet élément est utilisé par Spid pour les stats par groupe
- **Zone de chalandise** : il s'agit d'une autre organisation. Il est possible de filtrer les organisations par zone de chalandise. Cet élément est utilisé par Spid pour les stats par groupe
- **Manager** : il s'agit de l'utilisateur « responsable » de la relation avec ce client
- **Vendeur** : il s'agit de l'utilisateur « contact commercial » auprès du client

Onglet Contact

Le carnet d'adresses egroupware recense les personnes physique. Vous pouvez associer ces contacts à l'organisation sélectionné et lui définir un rôle.

Onglet Contrats

Cette onglet recense les contrats de l'organisation.

Onglet Comptabilité

Cet onglet regroupe les champs relatifs à des questions de comptabilité ou de facturation. Les pieds de page sont utilisés dans Spid pour construire les factures.

Onglet Technique

Cet onglet permet de lister des éléments qualitatifs du client, typiquement, des entrées : « description », « en cas de panne », « commentaires »

L'état PDF de la fiche du client va prendre en compte ces éléments.

Onglet Check-list

Cet onglet permet de lister des éléments à valider dans le cadre de tickets de Spid pour chaque catégorie.

Onglet SDA

Cet onglet va contenir les racines de numéros de téléphone de l'organisation, séparés par des virgules. Ces données vont être exploitées par le module SpiTel.

Onglet Commentaire

Champ libre.

Onglet Clients

Si l'organisation est de type « Prestataire » alors cet onglet va lister tous les clients du prestataire et permettre d'en ajouter. Un client ne peut être associé qu'une seule fois à un par prestataire. Le répertoire de facture s'entend comme le code affaire.

Onglet Prestataire

Il s'agit de la réciproque de l'onglet Clients.

Onglet Lien

Onglet classique à eGroupware, permet de faire des liens avec d'autres clients et d'autres éléments egroupware (rendez-vous, etc.)

Onglet Historique

Onglet classique à eGroupware, les modifications historisées sont visibles dans cet onglet.

Imprimer une organisation en pdf

Le bouton « imprimer en pdf » permet d'imprimer la fiche de l'organisation en pdf : informations générales, contacts et onglet « technique ».

Comprendre la gestion des contrats dans SpiClient

Dans SpiClient, un contrat est une relation entre deux organisations : un prestataire et un client.

Le contrat va avoir notamment avoir les éléments suivants :

- titre
- statut (parmi le référentiel)
- type de contrat (parmi le référentiel)
- une périodicité
- un prestataire et un client
- une référence client
- une date de signature, une date de début, une date de fin, une date de renouvellement

Le système doit pouvoir fonctionner pour recenser tous les contrats à la fois des contrats clients et des contrats fournisseurs (hébergement, location, etc.) aussi :

- les prestataires ne sont pas nécessairement de type prestataire
- les clients ne sont pas nécessairement de type clients.

La barre de recherche

Pour rechercher des contrats ou les sélectionner nous disposons critères qui peuvent tous être combinés :

L'état du contrat :

- les différents états possibles sont entrés dans le référentiel par le gestionnaire.

Le client

Le type de contrat :

- les différents types possibles sont entrés dans le référentiel par le gestionnaire.

Champ libre

Au milieu, le champ Rechercher permet d'introduire une chaîne de texte non spécifique à rechercher, comme un nom (ex: Dupond), une ville (ex: Lausanne), etc.

Notez que la recherche porte sur plusieurs champs et que le résultat affichera les organisations si le texte apparaît dans n'importe lequel d'entre eux.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Rechercher, les adresses correspondantes aux critères introduits sont affichées dans la liste d'adresses.

Les flèches vertes permettent d'avancer où de reculer ligne à ligne et par analogie, les doubles flèches nous repositionnent sur le début ou la fin de la liste.



Le bouton de sélection des colonnes permet d'afficher la liste des champs que vous pouvez faire afficher dans la liste des adresses :

La liste des contrats

La liste des contrats affiche les contrats sélectionnées, triées par défaut sur le numéro d'incrément.

Si aucun critère de recherche n'a été introduit, elle affiche la liste complète selon les droits d'accès de l'utilisateur courant. Le choix des champs affichés peut être modifié par le Bouton de Sélection des colonnes.

La colonne Actions présente 3 symboles et une case vide pour manipuler l'enregistrement, selon vos droits sur la fiche contact correspondante :

- **Voir (loupe)**
- **Modifier (crayon)**
- **Supprimer (croix)** (réservée aux administrateurs après modification de la configuration par défaut qui prévient de la suppression des organisations)

Enfin, le bouton **Ajouter**, situé en haut à droite ou dans le menu « Nouveau contrat » permet d'ajouter un contrat.

Nouveau contrat

Le lien « nouveau contrat » ou le bouton « ajouter » affiche un formulaire vide pour l'enregistrement d'un nouveau contrat et vous place directement en mode modification.

Les champs en jaune sont obligatoires.

En cliquant sur le bouton sauvegarder, vos données sont enregistrées et la propriété de cet enregistrement vous est attribuée.

Une fois le contrat créé, Les onglets « liens » et « historique » apparaissent.

Modifier un contrat

La page d'édition s'affiche avec toutes les données. Les informations sont réparties en différents onglets afin d'être complétées ou corrigées selon les besoins.

Quelques-unes de ces données peuvent être exploitées par d'autres applications de Spirea pour eGroupware, voire des interfaces externes.

Onglet général

Cet onglet contient les principales informations avec quelques subtilités :

- **Statut du contrat** : il s'agit d'un statut sélectionné dans une liste de choix. Les statuts sont mis

à jour manuellement.

- **Périodicité** : il s'agit d'un indicateur interne, principalement pour définir la fréquence de la facturation.
- **Manager** : il s'agit de l'utilisateur « responsable » de la relation avec ce client
- **Vendeur** : il s'agit de l'utilisateur « contact commercial » auprès du client

Onglet Conditions

Champ libre.

Onglet Commentaire

Champ libre.

Onglet Lien

Onglet classique à eGroupware, permet de faire des liens avec d'autres clients et d'autres éléments eGroupWare (rendez-vous, etc.)

Onglet Historique

Onglet classique à eGroupware, les modifications historiées sont visibles dans cet onglet.