# [HBW-FR-Proactis3] Quick Quote (Devis Rapide) Session de Formation Fournisseur



### **Quelques Rappels**

- Tous les participants sont mis en mode d'écoute
- S'il vous plaît utilisez la boîte de dialogue pour poser toutes vos questions
- Cette formation est standard et ouverte au public
- Dans l'avenir, si vous rencontrez des problèmes, veuillez contacter notre service à la clientèle, aux coordonnées suivantes :
- © Email: <u>suppliersupport@proactisservicedesk.com</u>
- □ Tel: +33153255591 / +33182880305



# **Agenda**

- Processus Quick Quote/Devis Rapide
- Comment accéder à Quick Quote/Devis Rapide
- **Comment traiter des demandes**
- **4** Comment Créer / Changer une offre



# **Processus Quick Quote/Devis Rapide**

#### 1. Acheteur / demandeur

- Choisi Quick Quote dans la Recherche Client
- Crée une requête en texte libre
- Sélectionne un ou plusieurs fournisseurs agréés sur la base de la liste des
- catégories

#### 2. Fournisseur

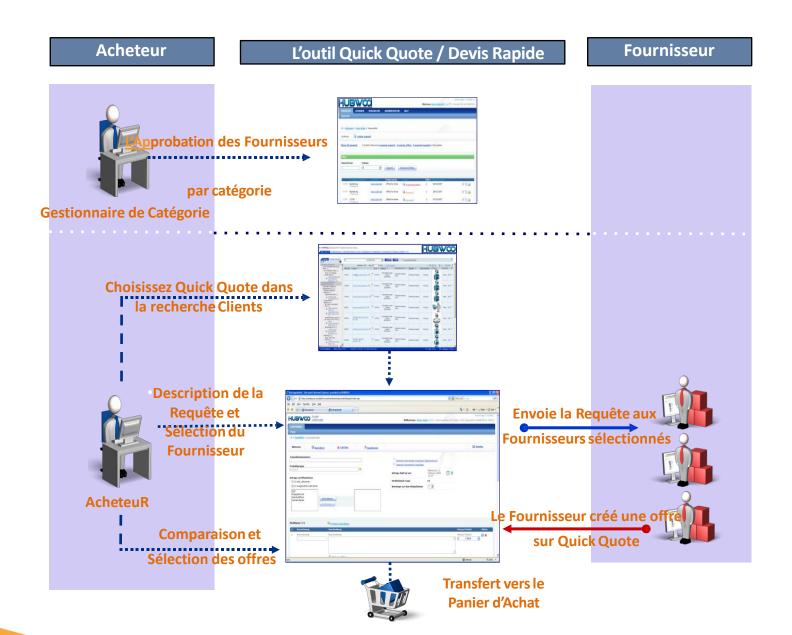
- Reçoit une alerte concernant la nouvelle demande
- Répond avec une offre structurée au niveau de l'article

#### 3. Acheteur / demandeur

- Processus de questions-réponses disponible si les offres ne correspondent pas
- Le demandeur choisit l'un des articles proposés
- L'article sélectionné est transféré de façon directe au panier d'achat de l'outil d'approvisionnement
- L'outil d'approvisionnement génère une commande basée sur le processus défini.



### **Quick Quote/Devis Rapide**





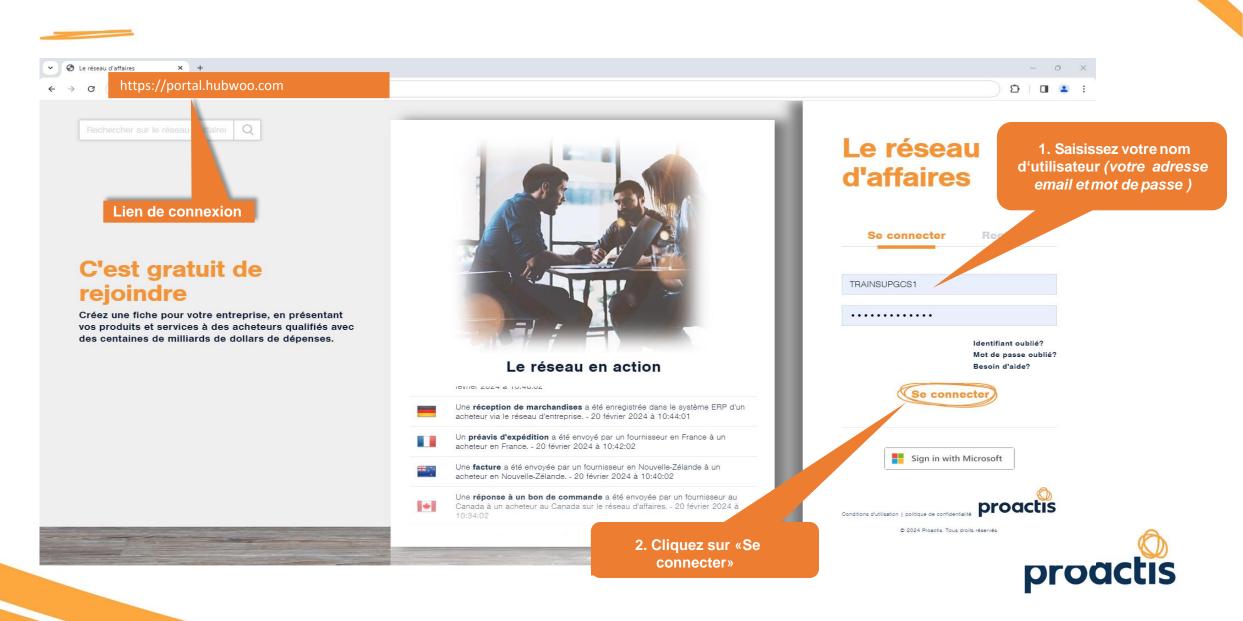
### [Quick Quote / Devis Rapide] Vous avez une demande

Vous recevrez une notification via email vous informant qu'une demande a été faite comme décrit ci-dessous.

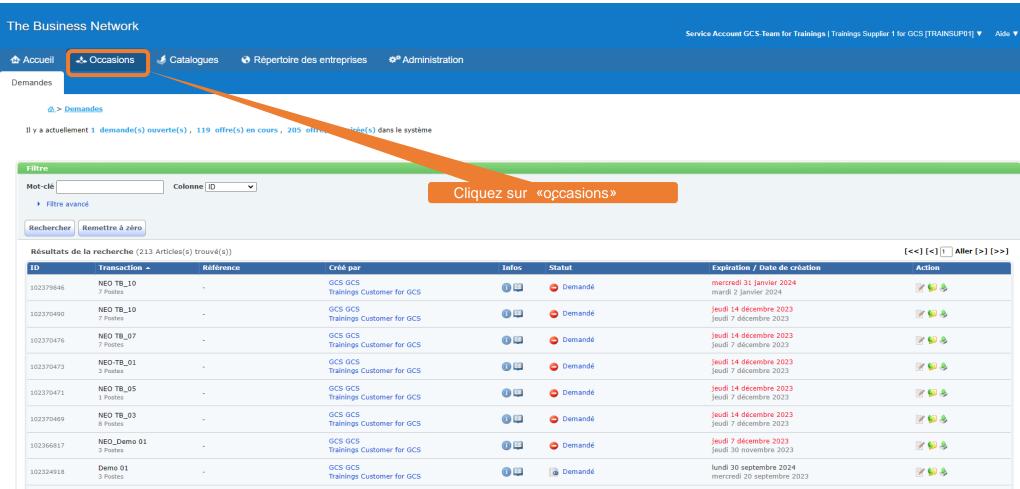




## Page de connexion



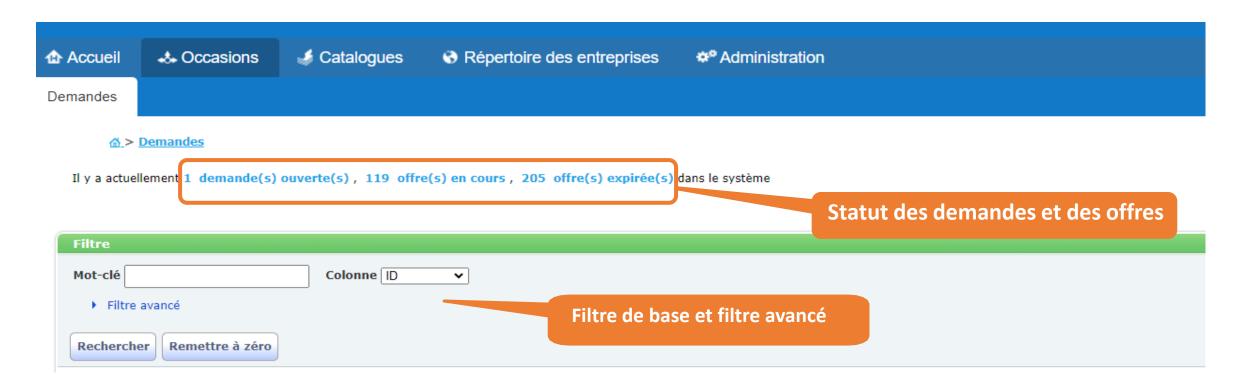
# Accéder à Quick Quote/Devis Rapide





# Page des demandes

Cliquez sur occasions > Demandes dans le menu pour accéder à la page d'accueil des devis rapides. Cette page affiche un lien rapide vers les demandes existantes et une option de recherche de documents.





# Filtre avancé

#### ♠ > Demandes

	Il y a actuellement 1	demande(s) ouverte(s), 119 offre(s) en cours, 205 offre(s) expirée(s) dans le système			
	Filtre				1. Remplir un critère de filtrage.
	▼ Filtre avancé				
	ID		Expiration		
	Transaction		Référence		
	Statut		<b>∨</b> Créé par	Cliquez ici pour charger la liste des utilisateurs	5
2. Cliquez sur Re	chercher.				
	Rechercher	mettre à zéro			



Des critères supplémentaires sont disponibles dans l'option de recherche du **filtre avancé**, notamment : *ID de la demande, numéro de transaction, statut, date d'expiration, référence et créé par* (ou le nom du demandeur).



### Liste des demandes

Les en-têtes des colonnes de la section Résultats de la recherche :





Pour consulter les

détails d'une demande et modifier

Options de téléchargement

Action

### Modifier la demande M



Pour créer une offre, vous devez ouvrir la demande. Pour ouvrir la demande, cliquez sur l'icône Modifier dans la colonne Action.

[<<] [<] 1 Aller [>] [>>] **Résultats de la recherche** (1 Articles(s) trouvé(s))

ID	Transaction •	Référence	Créé par	Infos	Statut	Expiration / Date de création	Action
102324918	Demo 01 3 Postes		GCS GCS Trainings Customer for GCS	<b>1</b>	Demandé	lundi 30 septembre 2024 mercredi 20 septembre 2023	<b>₽ Ø ♦</b>

Cliquez sur l'icône de modification pour afficher l'offre.



# Page des détails de l'offre

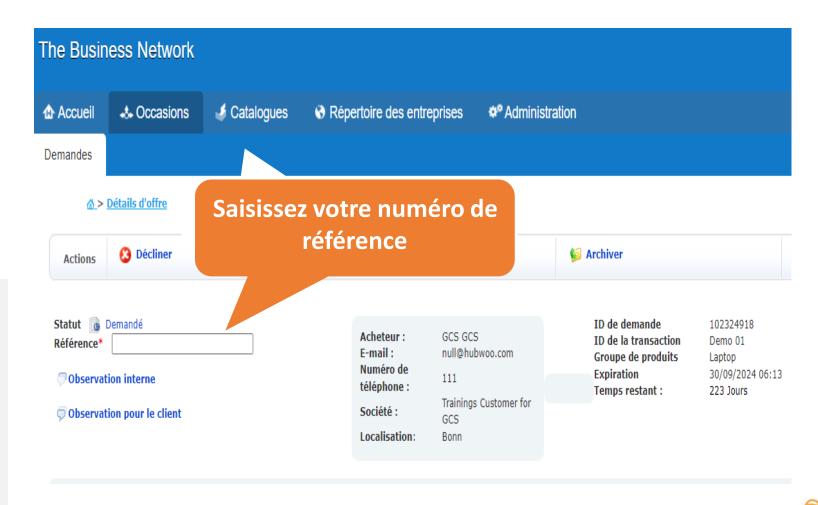
Ouvrez l'offre et saisissez un numéro de référence.

Celui-ci sera renvoyé à l'acheteur.



Le Numéro De Référence

du fournisseur permet aux fournisseurs de suivre l'offre avec une référence qu'ils utilisent dans leur système interne.





# Créer un nouveau poste d'offre

#### Créer une nouvelle position d'offre:

Cliquez sur le lien pour consulter les détails d'une demande et faire une offre.

Examinez la demande de l'acheteur. Dans cet exemple, la demande comporte trois positions ou offres.

Statut								
Observation interne								
Observation pour le client								

Acheteur : GCS GCS
E-mail : null@hubwoo.com

Numéro de téléphone : 111

Société : Trainings Customer for GCS

Localisation:

 ID de demande
 102324918

 ID de la transaction
 Demo 01

 Groupe de produits
 Laptop

 Expiration
 30/09/2024 06:13

 Temps restant :
 223 Jours





### Position de la nouvelle offre

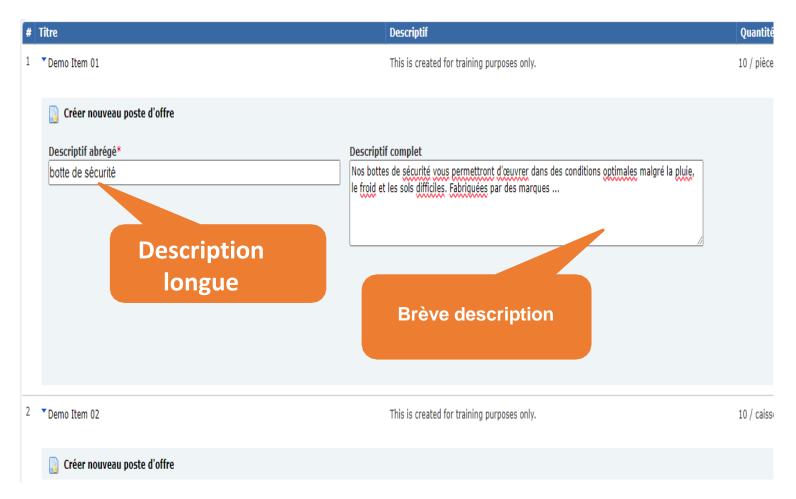
Dans la page Postes, remplissez le formulaire avec les informations requises dans l'écran.

#### **Brève description:**

Ajoutez une note brève et descriptive sur l'offre.

#### **Description longue:**

Utilisez cet espace pour inclure des informations détaillées sur l'offre.





### Position de l'offre

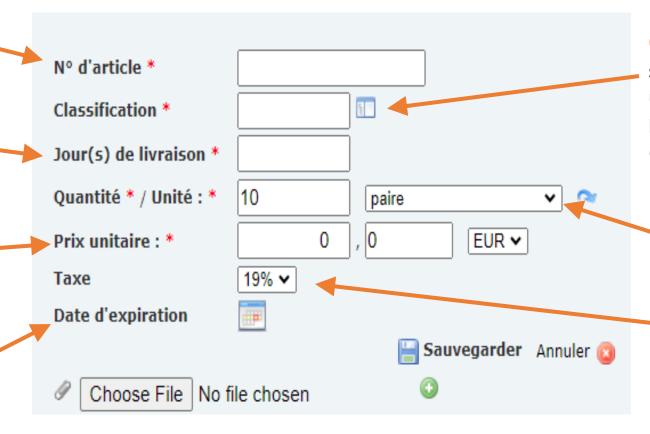
Numéro d'article : Ce numéro est utilisé pour identifier l'article.

#### Jour(s) de livraison :

Nombre de jours nécessaires pour livrer l'article.

Prix à l'unité: Le prix de vente par unité. Utilisez la liste pour sélectionner la devise.

Date d'expiration: date d'expiration de l'offre envoyé par le fournisseur.



Classification: Cliquez sur l'icône pour effectuer une recherche dans le produit

#### Code de classification

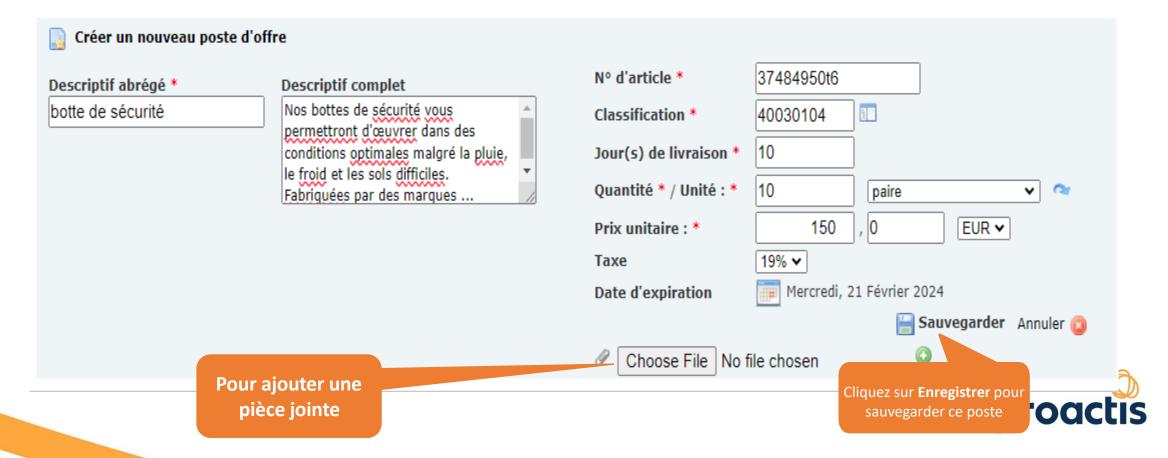
Montant / Unité: Prix de l'article. Utilisez la liste déroulante pour choisir une unité de mesure (UOM).

**Taxe:** Taux de la taxe qui sera ajoutée.



# Pièces jointes 🕡

L'ajout de pièces jointes ou d'informations complémentaires peut être un excellent moyen de fournir plus d'informations sur votre offre et de réduire le nombre de communications en amont et en aval.



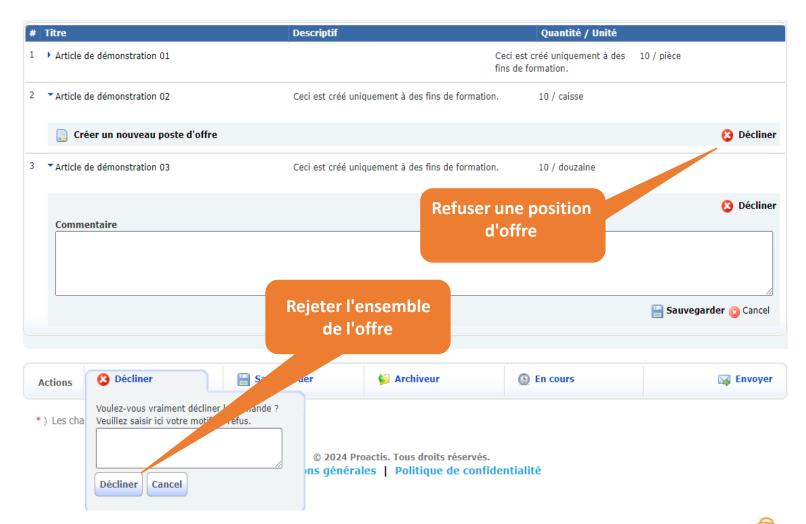
# Rejeter une offre 3

Lorsque l'acheteur a créé une demande comportant plusieurs positions, les fournisseurs ont la possibilité de rejeter une ou plusieurs positions de la demande.

Refuser une offre. Cliquez sur Décliner sur la ligne de poste sélectionnée. Ajoutez un commentaire, puis enregistrez.

#### Rejeter l'ensemble de la demande.

Cliquez sur Décliner dans la barre d'actions et ajoutez un message ainsi que la raison du rejet. Pour finaliser, cliquez sur l'autre bouton Rejeter.





# Sauvegarder l'offre



Cliquez sur Sauvegarder pour sauvegarder une offre et l'envoyer ultérieurement.

numero ae Observation interne 111 téléphone: Client de formations Observation pour le client Société : pour GCS Localisation : Bonn

Messages (3) Quantité / Unité # Titre Descriptif 1 Article de démonstration 01 Ceci est créé uniquement à des fins de formation. 2 Article de démonstration 02 Ceci est créé uniquement à des fins de formation. 10 / caisse Créer un nouveau poste d'offre Décliner 3 Article de démonstration 03 Ceci est créé uniquement à des 10 / douzaine fins de formation. Décliner Sauvegarder **M** Archiveur En cours **Envoyer** Actions \*) Les champs sélectionnés sont obligatoires Cliquez sur Sauvegarder.

Expiration

Temps restant:

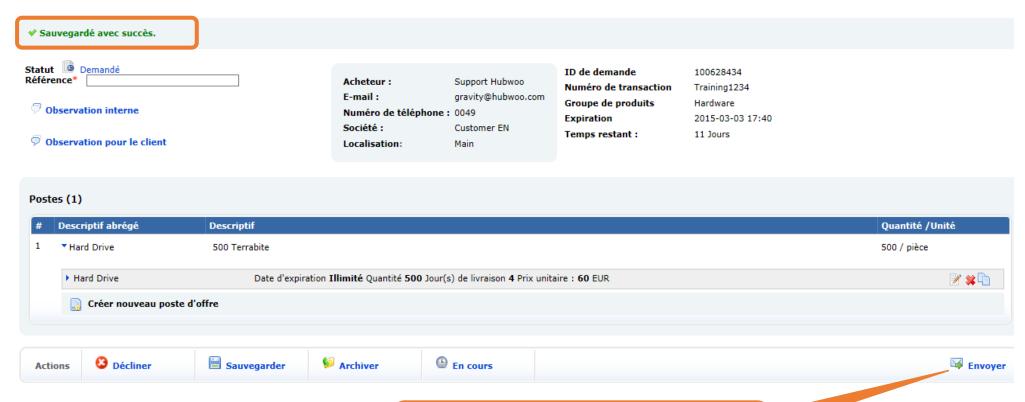


30/09/2024 06:13

223 jours

# **Envoyer l'offre**

Après avoir sauvegardé l'offre, cliquez sur **Envoyer** pour soumettre cette offre à l'acheteur. L'acheteur reçoit une notification par courriel chaque fois qu'une offre lui est envoyée.

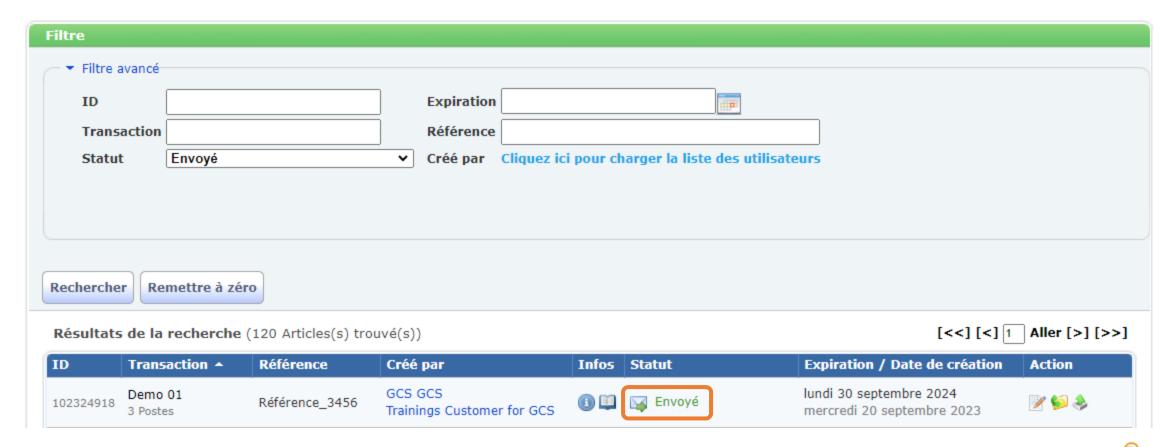


Cliquez sur Envoyer pour soumettre l'offre à l'acheteur.



### Confirmation

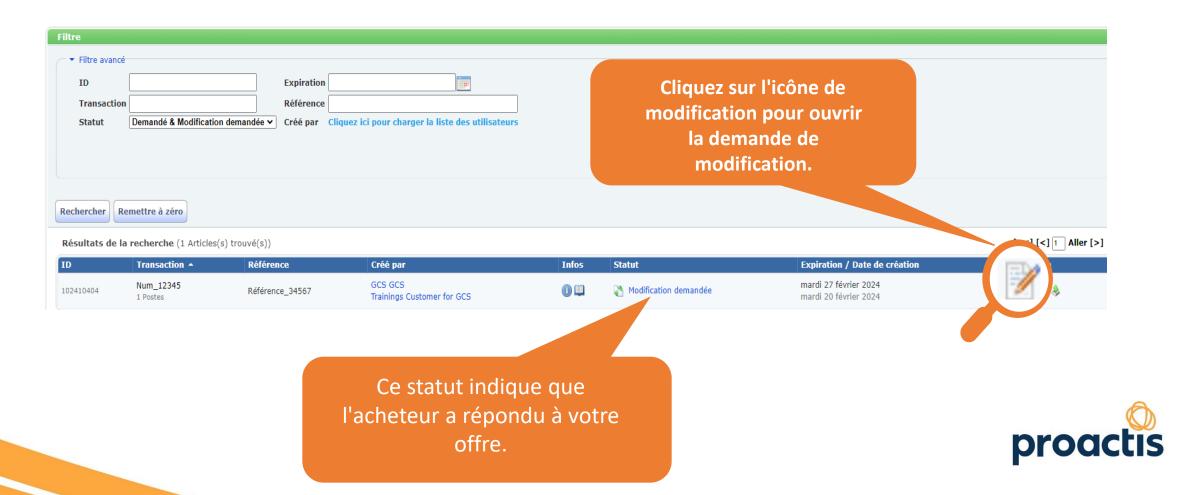
Le statut Envoyé confirme que l'offre a été envoyée avec succès à l'acheteur.





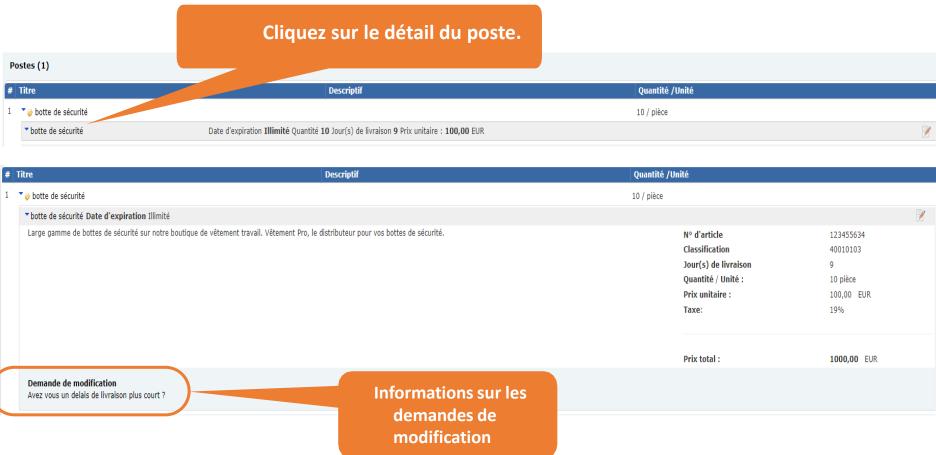
### Demandes de modification

Il s'agit d'une version actualisée de la demande initiale envoyée par l'acheteur. Examinez les modifications apportées et envoyez une offre actualisée.



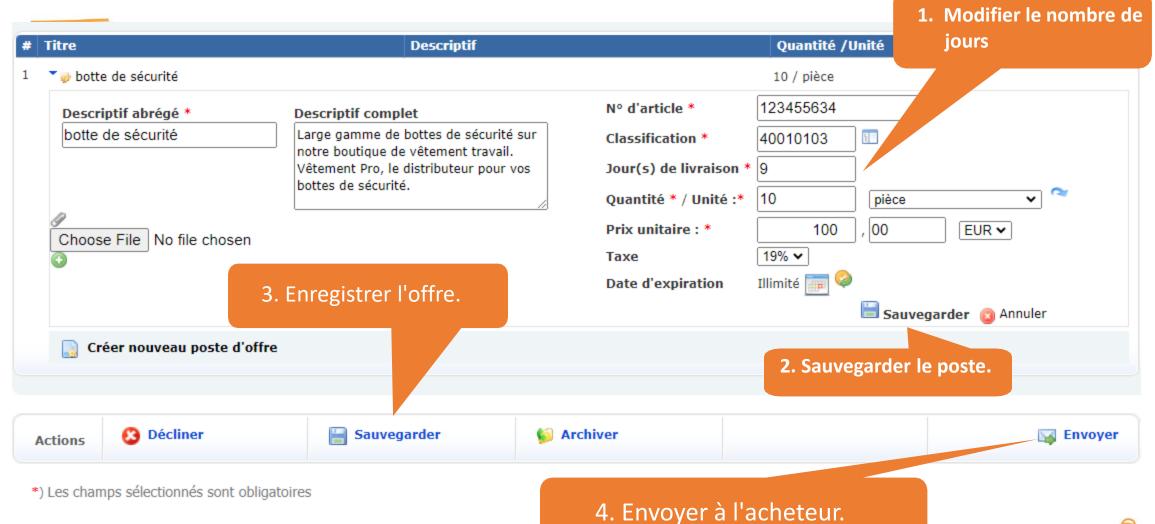
### Demandes de modification

Cliquez sur l'icône de modification pour afficher le poste et le motif de la modification.





Répondre à une demande de changement



proactis







suppliersupport@proactisservicedesk.com

Tel: +33153255591 / +33182880305