

Trousse de démarrage
AB magique



AB Magique

Message important de VL Communications Inc.

Bonjour,

Vous avez en tête d'effectuer l'installation du logiciel AB Magique ? Voici quelques points importants dont vous devez prendre note avant d'effectuer ce changement.

Vous travaillez déjà, vos employés et vous-même, avec un logiciel de facturation depuis quelques temps voir quelques années. Vous êtes très familier avec votre logiciel, au point de pouvoir exécuter la majorité des tâches avec un minimum d'effort. L'expérience acquise s'est faite avec la pratique et le temps.

Nous pouvons vous installer la version démonstrateur du nouveau logiciel AB Magique et nous espérons que vos employés et vous-même serez en mesure de faire une bonne pratique avec celui-ci. En effet, si vous êtes la seule personne ayant travaillé avec AB Magique et que vos employés n'ont pas eu cette opportunité, ils risquent d'avoir de la difficulté à effectuer le même travail, à la même vitesse, si le temps consacré au logiciel n'a pas été suffisant.

Nous vous conseillons donc d'avoir une rencontre avec vos employés pour qu'ils soient bien au fait de la différence entre les deux logiciels, et ce, dans le but de simplifier la transition.

Nous vous demandons de bien étudier les options que vous avez à utiliser de façon journalière et de prendre contact avec le support technique, lors de vos pratiques avec AB Magique, si vous avez des questions auxquelles vous n'avez pas trouvé de réponses. Il existe aussi un didacticiel pour vous permettre de vous familiariser avec le logiciel ; celui-ci se retrouve sous le point d'interrogation, en haut à droite, dans le menu principal du logiciel AB Magique et se nomme « Didacticiel AB Magique via notre site web... ». Il requiert cependant des haut-parleurs puisqu'il s'agit en fait d'un cours sur les différentes options du logiciel.

N'oubliez pas que toute transition de logiciel implique le développement de nouvelles habitudes qui seront acquises par l'exécution répétée des diverses fonctions du nouveau logiciel. N'hésitez pas à contacter le support technique pour toutes questions concernant l'usage, et/ou l'équipement nécessaire au bon fonctionnement d'AB Magique.

Nous vous souhaitons un bon apprentissage avec la version démonstrateur d'AB Magique.

L'équipe de VL Communications

Procédure précédent l'importation des données provenant du logiciel InfoCat Plus vers AB Magique

Avant de procéder à l'importation de vos données vers le logiciel AB Magique, certaines opérations devront être effectuées dans le logiciel InfoCat Plus. Vous devez obligatoirement effectuer une fermeture de journée dans le logiciel InfoCat Plus avant même l'importation des données vers le logiciel AB Magique.

Lors de l'installation du nouveau logiciel AB Magique, nous serons en mesure d'effectuer le transfert de certaines de vos données provenant du logiciel InfoCat Plus.

1-Le fichier des clients

La liste des clients qui ont eu une facture (ou plus) au cours des trois années précédentes seront importés, mais pas les autres. Cela afin d'éviter d'avoir une grande quantité de clients qui, dans les faits, ne viennent plus à votre atelier.

De plus, les véhicules ne sont pas importés. Cette contrainte est due au fait que la base de données de véhicules, provenant de l'A.A.I.A., du logiciel AB Magique est beaucoup plus détaillée et précise quant aux modèles et sous-modèles que celle du logiciel InfoCat Plus. Donc, plusieurs véhicules peuvent correspondre à 2 ou 3 modèles différents dans AB Magique, d'où l'impossibilité de les transférer.

Aussi, plusieurs spécifications additionnelles peuvent être sélectionnées pour chaque véhicule, tels la catégorie de véhicule (berline, coupée, familiale, etc.), le rouage (traction, propulsion, intégrale, etc.), la transmission, air climatisé ou non, système antivol ou non, la couleur, etc. Il est donc fortement recommandé d'attendre la venue de votre client à votre entreprise afin d'ajouter le ou les véhicules à votre base de données du logiciel AB Magique.

Par ailleurs, si votre banque de clients provenant du logiciel InfoCat Plus comptait des clients dits « **associés** », ces clients seront tous transférés individuellement vers le logiciel AB Magique. À titre d'exemple, vous avez un client provenant du logiciel InfoCat Plus qui possède deux (2) véhicules. Vous avez donc un compte dit « **maître** » et deux (2) « **associés** ». Le client se transfère alors vers le logiciel AB Magique sous trois (3) fiches client différentes.

Contrairement à Infocat, il est possible de créer dans AB Magique plusieurs véhicules dans une même fiche client. Dans notre exemple, il faudra donc, dans AB Magique, créer les deux (2) véhicules dans la même fiche client et désactiver les deux (2) fiches superflues afin de retrouver votre client une seule et unique fois.

2-Les recevables

Il y a une grande différence au niveau de la gestion des recevables entre Infocat et AB Magique. Dans Infocat, lors de la création d'un client, vous décidiez si celui-ci avait un compte ou non. Dorénavant, Dans AB Magique, le processus est simplifié : tous les clients ont un compte. Il n'y a plus de factures en suspens, les factures non-payées sont toujours transférées dans le compte du client.

Si vous avez des comptes clients, c'est-à-dire des factures qui se trouvent dans le module des recevables (F10-Recevables) dans la section « Perception d'un compte », ou encore des factures en suspens, c'est-à-dire des factures dont le ou les clients ne possèdent pas de compte ouvert, mais dont une ou plusieurs factures se trouvent dans le module des recevables (F10-Recevables) dans la section « Perception des factures en suspens », veuillez noter que le solde de ces comptes ou factures seront tous transférés dans le logiciel AB Magique.

Lorsque les recevables sont transférés d'Infocat à AB Magique, seul le solde du compte sera transféré, et non pas la liste des factures. Si un client vous devait, par exemple, quatre (4) factures totalisant 950\$; dans AB Magique il n'y aura qu'une seule facture de 950\$ dans le compte du client et la description de celle-ci dira « solde reporté provenant d'Infocat ». Même chose pour ce qui est des factures en suspens, le solde de celle-ci sera reportée au compte du client correspondant avec la description « solde reporté provenant d'Infocat ».

Avant le transfert, vous devez tout de même effectuer un tri et éliminer les factures et les comptes superflues ou erronées.

Un compte ou une facture impayée depuis des années dans Infocat et/ou qui ne le sera jamais est mieux de rester dans Infocat et ne pas être transférée inutilement. Si vous décidez de transférer vos soldes recavables dans AB Magique, il faut donc faire un petit ménage!

Pour les factures en suspens :

- Ouvrez votre logiciel InfoCat Plus au menu principal ;
- Appuyez sur la touche F10 afin d'accéder au module des recevables ;
- Appuyez ensuite sur le chiffre 2 afin d'accéder à « **2-Perception factures en suspens** », suivi de la touche « **Entrée** » ;
- À l'aide des flèches du clavier, positionnez-vous sur la facture à éliminer et appuyez sur la touche « **Entrée** »
- Une fenêtre s'affiche. Le montant total de la facture est affiché au côté du champ « **Inscrivez le montant payé ici** ». Appuyez sur la touche « **Entrée** » ;
- Une première case portant la mention « **% d'escompte s'il y a lieu** » s'affiche. Veuillez ne

rien inscrire et appuyez sur la touche « **Entrée** » ;

- Une seconde case vous offrant la possibilité d'ajouter de l'escompte en montant d'argent s'affiche. Veillez inscrire le montant total de la facture, suivi de la touche « **Entrée** » ;
- Une fenêtre intitulée « **Paiement effectué par** » s'affiche. À l'aide des flèches de votre clavier, positionnez-vous sur le mode de paiement « **Comptant** », suivi de la touche « **Entrée** ».

Veillez faire de même pour toutes les factures en suspens à éliminer.

Pour les comptes client :

- Ouvrez votre logiciel InfoCat Plus au menu principal ;
- Appuyez sur la touche F10 afin d'accéder au module des recevables ;
- Appuyez ensuite sur le chiffre 3 afin d'accéder à « **3-Perception d'un compte** », suivi de la touche « **Entrée** » ;
- Inscrivez le numéro du compte voulu puis appuyez sur la touche « **Entrée** », ou utilisez la touche **F6** de votre clavier afin de rechercher le compte.
- Un fois dans le compte, utilisez les flèches afin de descendre jusqu'à la ligne la plus basse puis appuyez sur la touche « **Entrée** » afin d'inscrire un paiement. Une fenêtre s'affichera, choisissez le numéro « **1- Paiement total : du solde** » et appuyez sur la touche « Entrée ».
- Appuyez ensuite sur la touche **F10** ;
- Une première case portant la mention « **% d'escompte s'il y a lieu** » s'affiche. Veuillez ne rien inscrire et appuyez sur la touche « **Entrée** » ;
- Une seconde case vous offrant la possibilité d'ajouter de l'escompte en montant d'argent s'affiche. Veillez inscrire le montant total DU COMPTE, suivi de la touche « **Entrée** » ;
- Une fenêtre intitulée « **Paiement effectué par** » s'affiche. À l'aide des flèches de votre clavier, positionnez-vous sur le mode de paiement « **Comptant** », suivi de la touche « **Entrée** ».
- Appuyez ensuite sur la touche END (ou FIN) sur votre clavier
- Appuyez ensuite sur la lettre O (pour Oui) afin de répondre à la question « Quitte et enregistre définitivement vos paiements? »

Veillez faire de même pour tous les comptes clients à éliminer.

Étape 3 : Fournisseurs

Tous vos fournisseurs qui ont un compte dans Infocat seront transférés dans AB Magique. Si vous avez des fournisseurs ne possédant pas de compte ouvert, c'est-à-dire des fournisseurs occasionnels, notez que ces derniers seront transférés vers le logiciel AB Magique lors de l'importation des données, si et seulement si ceux-ci possèdent une ou plusieurs factures en suspens. Dans le cas contraire, ces fournisseurs ne seront pas transférés. Vous pourrez les créer dans AB Magique plus tard au besoin.

Notez que dans AB Magique, il n'y a plus de fournisseur occasionnel. Tous les fournisseurs ont un compte.

Étape 4 : Factures en suspens (payables)

Il y a une grande différence au niveau de la gestion des payables entre Infocat et AB Magique. Dans Infocat, lors de la création d'un fournisseur, vous décidez si celui-ci avait un compte ou non. Dorénavant, dans AB Magique, le processus est simplifié : tous les fournisseurs ont un compte. Il n'y a plus de factures en suspens, les factures non-payées sont toujours transférées dans le compte du fournisseur.

Si vous avez des factures en suspens dans Infocat, c'est-à-dire des factures dont le ou les fournisseurs ne possèdent pas de compte ouvert, mais dont une ou plusieurs factures se trouvent dans le module des payables (F9-Payables) dans la section « **Paiement des factures en suspens** », veuillez noter que ces factures seront toutes transférées dans le logiciel AB Magique.

Lorsque les payables sont transférés d'Infocat à AB Magique, seul le solde du compte sera transféré, et non pas la liste des factures. Si vous deviez, par exemple, quatre (4) factures totalisant 2000\$ dans Infocat; dans AB Magique il n'y aura qu'une seule facture de 2000\$ dans le compte du fournisseur et la description de celle-ci dira « solde reporté provenant d'Infocat ». Même chose pour ce qui est des factures en suspens, le solde de celle-ci sera reportée au compte du fournisseur correspondant avec la description « solde reporté provenant d'Infocat ».

Si vous décidez de transférer vos soldes payables dans AB Magique, vous devez au préalable effectuer un tri et éliminer les factures et les comptes superflues ou erronées. Pour ce faire :

Pour les factures en suspens :

- Ouvrez votre logiciel InfoCat Plus au menu principal ;
- Appuyez sur la touche F9 afin d'accéder au module des payables ;
- Appuyez ensuite sur le chiffre 2 afin d'accéder à « **2-Paiement factures en suspens** », suivi de la touche « **Entrée** » ;
- À l'aide des flèches du clavier, positionnez-vous sur la facture à éliminer et appuyez sur la

touche « **Entrée** » ;

- Une fenêtre s'affiche. Le montant total de la facture est affiché au côté du champ « **Inscrivez le montant payé ici** ». Appuyez sur la touche « **Entrée** » ;

- Une première case portant la mention « **% d'escompte s'il y a lieu** » s'affiche. Veuillez ne rien inscrire et appuyez sur la touche « **Entrée** » ;

- Une seconde case vous offrant la possibilité d'ajouter de l'escompte en montant d'argent s'affiche. Veuillez inscrire le montant total de la facture, suivi de la touche « **Entrée** » ;

- Une fenêtre intitulée « **Paiement effectué par** » s'affiche. À l'aide des flèches de votre clavier, positionnez-vous sur le mode de paiement « **Comptant** », suivi de la touche « **Entrée** ».

Veillez faire de même pour toutes les factures en suspens à éliminer.

Pour les comptes fournisseur:

- Ouvrez votre logiciel InfoCat Plus au menu principal ;

- Appuyez sur la touche F9 afin d'accéder au module des payables ;

- Appuyez ensuite sur le chiffre 3 afin d'accéder à « **3-Paiement d'un compte** », suivi de la touche « **Entrée** » ;

- Inscrivez le numéro du compte voulu puis appuyez sur la touche « **Entrée** », ou utilisez la touche **F6** de votre clavier afin de rechercher le compte.

- Un fois dans le compte, utilisez les flèches afin de descendre jusqu'à la ligne la plus basse puis appuyez sur la touche « **Entrée** » afin d'inscrire un paiement. Une fenêtre s'affichera, choisissez le numéro « **1- Paiement total : du solde** » et appuyez sur la touche « **Entrée** ».

- Appuyez ensuite sur la touche **F10** ;

- Une première case portant la mention « **% d'escompte s'il y a lieu** » s'affiche. Veuillez ne rien inscrire et appuyez sur la touche « **Entrée** » ;

- Une seconde case vous offrant la possibilité d'ajouter de l'escompte en montant d'argent s'affiche. Veillez inscrire le montant total DU COMPTE, suivi de la touche « **Entrée** » ;

- Une fenêtre intitulée « **Paiement effectué par** » s'affiche. À l'aide des flèches de votre clavier, positionnez-vous sur le mode de paiement « **Comptant** », suivi de la touche « **Entrée** ».

- Appuyez ensuite sur la touche END (ou FIN) sur votre clavier

- Appuyez ensuite sur la lettre O (pour Oui) afin de répondre à la question « Quitte et enregistre définitivement vos paiements? »

Veillez faire de même pour tous les comptes fournisseur à éliminer.

Étape 5 : Évaluations et factures en attente

Les évaluations en attente (F5) ou imprimées (F7) ainsi que les factures en attente (F6) ne sont pas transférables vers le logiciel AB Magique. Nous vous suggérons donc fortement de les imprimer au préalable, dans le but de vous faciliter la tâche ainsi que d'être en mesure de les entrer dans le logiciel AB Magique, s'il y a lieu.

Étape 6 : Inventaire et liste de prix

Le logiciel AB Magique permet le transfert de votre inventaire ainsi que de vos listes de prix.

Si vous avez peu d'inventaire, si vous ne gérez pas celui-ci avec Infocat ou s'il est inexact, il est recommandé de ne pas transférer vos items à AB Magique. Le fait de changer de logiciel est une bonne occasion pour repartir du bon pied. Si vous avez Infocat depuis longtemps, de très nombreux numéros désuets sont dans votre logiciel. En les transférant, ils seront ensuite dans AB Magique inutilement. Donc, dans un tel cas, il vaut mieux transférer le moins d'items possible et de tout simplement télécharger les listes de prix que vous utilisez dans AB Magique. Ainsi, vous aurez les numéros d'item que vous avez besoin sans avoir ceux qui sont désuets.

Si vous désirez importer vos items, notez que lors de l'importation de votre inventaire vers le logiciel AB Magique il vous sera possible de sélectionner uniquement les listes de prix que vous utilisez actuellement. Par contre, si vous possédez une ou plusieurs listes de prix pour lesquelles aucune vente n'a été réalisée, cette ou ces listes de prix ne s'afficheront pas lors de l'importation et ne seront donc pas transférées. Veuillez également noter que les localisations de vos items ne se transfèrent pas vers le logiciel AB Magique.

Il serait d'ailleurs important de vérifier les départements auxquels sont associées vos listes de prix. En vous assurant que celles-ci sont liées aux bons départements, vous vous éviterez d'avoir à effectuer des modifications supplémentaires dans le logiciel AB Magique.

La façon d'entrer des items est différente dans AB Magique. Contrairement à Infocat, nous ne devez pas inscrire le code de ligne lorsque vous inscrivez un item. Par exemple, si dans Infocat vous écriviez NUP1234, dans AB Magique vous n'écrirez que 1234. Si jamais plusieurs items avaient le même numéro, vous devrez ensuite choisir quel code de ligne vous voulez.

Lors de l'importation de vos items, AB Magique vérifie vos numéros d'items et procède de la façon suivante : les trois (3) premiers caractères sont séparés afin de devenir le code de ligne. À l'exception des items débutants par le chiffre 6, dans ce cas il ne prends que le chiffre 6 ainsi que le caractère suivant, afin de constituer un code de ligne pour les pneus (comme 6B, 6G, etc). De plus, tous vos items de services débutant avec « / » se transfèrent et le code de ligne « SERVI », pour « service », leur est automatiquement associé.

Donc, si vous avez créer des items sans tenir compte de cela, ceux-ci risquent de ne pas être importés correctement ou même, pas du tout. Par exemple, si vous avez créer un item ayant comme numéro LAV4L (pour un bidon de 4 litres de lave-vitre), AB Magique va créer un code de ligne LAV et un item dont le numéro sera 4L. Si vous faites comme dans Infocat et

inscrivez LAV4L, cet item n'existera pas dans AB Magique (il sera là, mais aura plutôt 4L comme numéro!).

Donc, si vous voulez inscrire vos numéros comme vous le faisiez dans Infocat, il faut créer à ces items un code de ligne. Dans notre exemple, il faudrait ajouter un code de ligne maison (disons MAI pour les besoins de la cause) pour que l'item devienne MAILAV4L. Ainsi, lors de l'importation, vous pourrez importer le code de ligne MAI, et votre item LAV4L aura le même numéro qu'il avait dans Infocat. Vous devez faire cela pour tous les items qui sont ainsi et que vous désirez importer dans AB Magique (idéalement, donnez-leurs tous le même code de ligne!).

Pour ce faire, vous devez aller dans votre logiciel AtoutPrix. Une fois celui-ci ouvert;

- Cliquez en haut sur le bouton « MODIFIER »
- Dans la colonne « Numéro actuel », inscrivez votre numéro d'item (dans notre exemple : LAV4L)
- Dans la colonne « Nouveau numéro », inscrivez votre numéro d'item précédé de votre code de ligne (dans notre exemple : MAILAV4L)
- Cliquez ensuite sur le bouton « Remplacez »

Vous pouvez faire de cette façon jusqu'à quatre (4) numéros à la fois.

Bien sûr, rien ne vous empêche de laisser faire et de plutôt re-créeer au fur et à mesure vos numéros dans AB Magique lorsque vous utiliserez celui-ci...

Étape 7 : Frais environnementaux sur huile et filtre

Veuillez vérifier au niveau du logiciel InfoCat Plus si, dans les items d'huile et de filtre, vous avez ajouté la somme des frais environnementaux dans le champ « **Reprise** » ou « **Core** ». Si tel est le cas, l'importation de votre inventaire vers le logiciel AB Magique logera ces frais dans le champ « **Carcasse** » de chacun de vos items d'huile et de filtre concernés. Vous devez donc retirer cette somme du champ « **Carcasse** », pour chacun des items visés afin de ne pas causer d'inexactitude lors de vos commandes d'items dans le logiciel AB Magique.

Transfert de données non pertinentes

Lors de l'importation du fichier des clients, les clients qui ne se sont pas présentés à votre entreprise depuis plus de 3 ans ne seront pas transférés vers le logiciel AB Magique. Donc, tous les clients pour lesquels vous ne possédez pas de factures aux archives depuis plus de 3 ans ne feront pas partie de votre banque de clients du logiciel AB Magique.