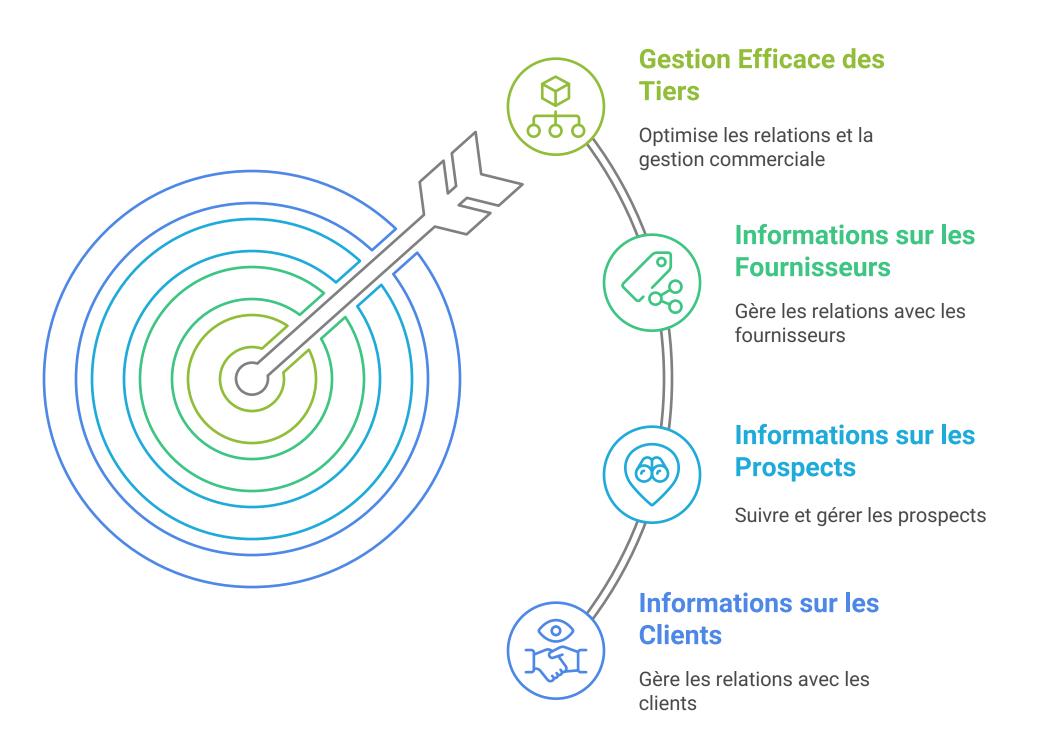
Introduction au module Tiers

Le module Tiers est le cœur de **Dolibarr**. Il vous permet de gérer l'ensemble de vos relations d'affaires en centralisant les informations sur vos clients, prospects et fournisseurs. Une gestion efficace de vos tiers vous permettra d'optimiser votre relation client et de faciliter votre gestion commerciale.

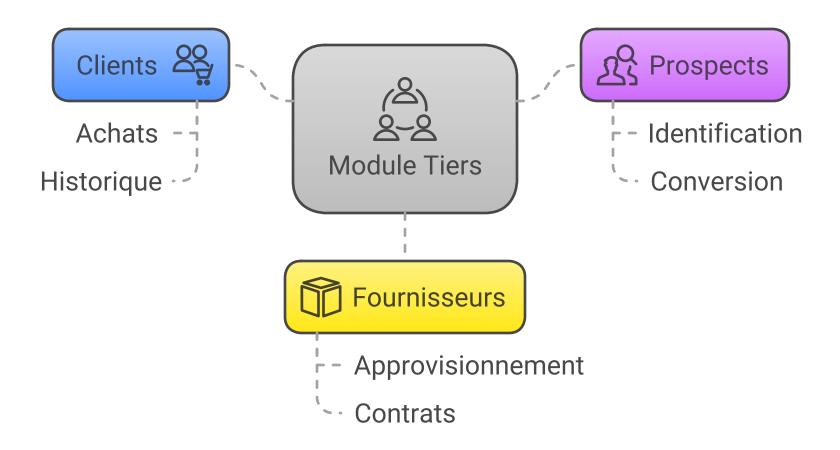
Gestion des Relations d'Affaires dans Dolibarr



L'interface principale du module Tiers dans Dolibarr

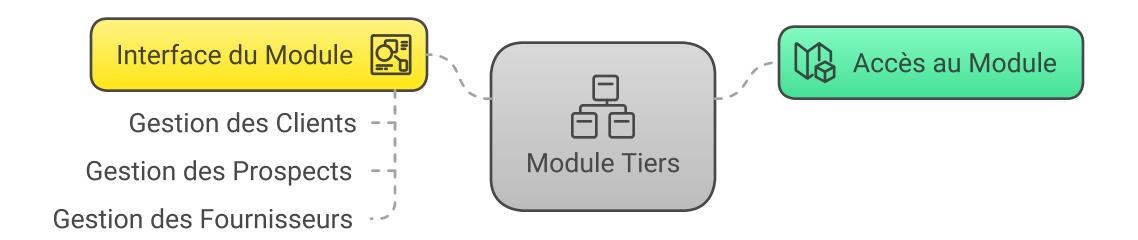
Types de tiers dans Dolibarr**Client**: Personne ou organisation qui achète vos produits ou services**Prospect**: Client potentiel qui pourrait devenir un client à l'avenir**Fournisseur**: Entreprise qui vous approvisionne en produits ou servicesUn même tiers peut avoir plusieurs statuts simultanément (par exemple, être à la fois client et fournisseur).

Gestion des Relations d'Affaires dans Dolibarr



1. **Accéder au module Tiers**Pour gérer vos tiers dans Dolibarr, il suffit de cliquer sur l'onglet "Tiers" dans le menu principal. L'interface se divise en deux parties :

Gestion des Tiers dans Dolibarr



Le menu latéral à gauche pour accéder aux différentes fonctionnalités L'espace de travail principal à droite pour visualiser et modifier les données **Menu de navigation du module Tiers** Le menu latéral du module Tiers

2. Création d'un nouveau tiers1 Choisir le type de tiers à créerDans le menu latéral, vous avez deux options :

Cliquer sur "Nouveau tiers" puis sélectionner le type (client, prospect, fournisseur) Cliquer directement sur "Nouveau client", "Nouveau prospect" ou "Nouveau fournisseur"

Menu de création d'un tiers

2 Remplir le formulaire de créationComplétez les informations demandées dans le formulaire :

fournisseur (plusieurs choix possibles) Adresse : Coordonnées postales complètes Coordonnées : Téléphone, email, site webInformations commerciales : Conditions de paiement, remises, etc. Formulaire de création d'un tiers

3 Valider la créationUne fois tous les champs nécessaires remplis, cliquez sur le bouton "Créer tiers" en bas du formulaire.

Astuce! Renseignez au minimum le nom/raison sociale, l'adresse et un moyen de contact (téléphone ou email) pour faciliter les interactions futures. 3. Consultation et modification d'un tiers 1 Accéder à la liste des tiers Dans le menu latéral, cliquez sur "Listado" (Liste) sous la catégorie qui vous intéresse (clients, prospects, fournisseurs).

Liste des tiers dans Dolibarr2 Consulter la fiche d'un tiersCliquez sur le nom du tiers pour accéder à sa fiche complète. La fiche s'ouvre avec plusieurs onglets :

Fiche : Informations générales du tiersClient : Données commerciales spécifiques client Agenda : Actions planifiées avec ce tiersDocuments : Fichiers associés à ce tiersEt d'autres onglets selon votre configuration

Fiche d'un tiers dans Dolibarr 3 Modifier les informations d'un tiers Dans l'onglet "Fiche", cliquez sur le bouton "Modifier" pour éditer les informations du tiers. Après avoir effectué vos modifications, cliquez sur "Enregistrer" pour sauvegarder les changements.

Modification d'un tiers

4. Suppression d'un tiersPour supprimer un tiers, accédez à sa fiche comme expliqué précédemment, puis cliquez sur le bouton "Éliminer" ou "Supprimer".

Attention! Vous ne pourrez pas supprimer un tiers s'il est associé à d'autres éléments dans Dolibarr (commandes, factures, etc.). Il faudra d'abord supprimer ces éléments liés ou désactiver le tiers plutôt que de le supprimer complètement.

5. Gestion des contactsLes contacts représentent les personnes physiques associées à vos tiers. Ils sont essentiels pour maintenir une communication efficace avec vos partenaires commerciaux.

1 Accéder à la gestion des contactsDans le menu latéral du module Tiers, cliquez sur "Contacts" pour accéder aux options de gestion des contacts.

Menu des contacts dans Dolibarr

2 Créer un nouveau contactCliquez sur "Nouveau contact" et remplissez le formulaire avec les informations de la personne :

Nom et prénomTiers associé (optionnel, car un contact peut exister sans être lié à un tiers) Fonction/posteCoordonnées (téléphone, email, etc.)Cliquez sur "Ajouter" pour créer le contact.

Création d'un contact dans Dolibarr3 Gérer les contacts d'un tiers spécifiqueVous pouvez également gérer les contacts directement depuis la fiche d'un tiers :

Ouvrez la fiche du tiers concernéAccédez à l'onglet "Contacts/Adresses"Utilisez le bouton "Ajouter contact" pour associer un contact existant ou en créer un nouveauContacts associés à un tiers

6. Recherche de tiers et contacts 1 Utiliser la recherche simple Dans les listes de tiers ou de contacts, utilisez la barre de recherche en haut pour filtrer par nom, référence, ville, etc.

Recherche de tiers dans Dolibarr

2 Filtrer par critères spécifiquesDolibarr permet de filtrer les tiers selon différents critères :

Commercial assignéPays ou régionStatut (prospect, client, fournisseur)Date de création Astuce! Utilisez les en-têtes des colonnes pour trier les résultats par ordre croissant ou décroissant selon ce critère.

7. Fonctionnalités avancées l'Catégorisation des tiers Dolibarr permet de classer vos tiers par catégories pour mieux les organiser :

Accédez à la fiche du tiersUtilisez l'onglet "Catégories"Sélectionnez les catégories appropriées

Catégorisation des tiers

2 Importation et exportation de tiersPour gérer des listes importantes de tiers :

Exportation : Dans la liste des tiers, utilisez l'option "Exporter" pour générer un fichier CSV Importation : Utilisez l'outil d'importation pour intégrer des tiers depuis un fichier CSV Importation/exportation de tiers

3 Actions commercialesSuivez votre relation avec chaque tiers en enregistrant les interactions :

Depuis la fiche d'un tiers, accédez à l'onglet "Agenda" Utilisez "Ajouter un événement" pour enregistrer appels, réunions, emails, etc. Consultez l'historique des interactions pour mieux suivre la relation Actions commerciales avec un tiers

প্র Gestion des Contacts et Tiers dans Dolibarr

