Mise en citation dans Streamline

Cliquez sur Générateur de devis

Recherchez l'entreprise dans Netsuite Company

Une étoile jaune à côté du nom de l'entreprise indique qu'elle possède des actifs.

Cliquez sur « Créer une nouvelle opportunité » pour rendre le widget bleu.

Faites défiler jusqu'à « Options de devis », vous pouvez Commencer un nouveau devis ou Cloner.

Ajouter un titre d'opportunité

Choisissez votre contact

Modifier votre statut

Ajouter le titre de la soumission

Options de résumé permettent de choisir le produit que vous allez citer.

Ajouter une date d'expiration

Ajouter la date prévue de clôture

Si nouveau logo, cliquez sur la boîte.

Ajouter des articles

Choisir Recherche de texte

Commencez à taper ce que vous souhaitez citer, par exemple SWXcore, et sélectionnez.

🡪S'il s'agit d'un réseau, cliquez sur Ajouter au réseau et sélectionnez le réseau approprié.

Cliquez sur Ajouter un abonnement

Cliquez sur le stylo bleu pour ajouter une date correspondant à 1, 2 ou 3 ans. La date doit toujours se terminer le 30.

Cliquez sur la coche verte pour enregistrer.

Cliquez sur le signe de pourcentage jaune pour ajouter un rabais.

Peut être un pourcentage ou un total

Modifier le Nom de l'article et la Description

Cliquez sur la coche verte pour enregistrer.

Cliquez sur Créer un devis

🡪🡪Télécharger le PDF de la soumission Enregistrer Envoyer au client