

ALPHA 360

Film, Photo, Post-prod, CGI,
Print, Digital, etc.

Guide de l'utilisateur

Plus vous maîtriserez Alpha,
plus votre réponse sera professionnelle et de haute qualité,
et plus élevées seront vos marges.

2025

Alpha All-In-One
Budgeting Program



Sommaire

- Si vous voyez **V4.x**, alors c'est nouveau.
- Utilisez les liens hypertexte qui s'affichent au passage de la souris.
- cmd F pour rechercher des mots-clés.
- Ouvrez sous PDF, c'est mieux.

La petite histoire	3	Devis supplémentaires	29
La vision	4	Liste des devis	30
Les prérequis	5	Récapitulatif fusionné	31
Notion de base	6	Frais et avances régie	32
Un programme projet	7	Rendu de compte	33
Interagir avec Alpha	8	Préférences administrateur	34
Focus sur le ruban d'un devis	9	Autres nouveautés d'Alpha 360	35
Flexibilité	10	Dernières améliorations majeures	36
Import - Export - Synchro	11	-----	
Diagnostiquer & Réparer	12	Partage & coédition	37
Créer - Dupliquer - Effacer	13	Pré-requis & principe	38
Reconstruire	14	Partage	39
Rate Cards 360	16	Alpha Light avec Excel Online	40
Principe des Rate Cards	17	Coédition	41
Autres nouveautés des Rate Cards	18	-----	
Devis principal	19	Ce qu'un utilisateur Alpha doit savoir	42
Configurer un devis	20	Glossaire	43
Saisir un devis	21	<u>Dépannage / Mac</u>	44
Manipuler les colonnes	22	Dépannage / PC	45
Manipuler les lignes	23	Recommandations métier	46
Quantités, nombres, tarifs	24		
Récapitulatif	25		
Budget de travail & Dépenses réelles	26		
Imprimer	27		

La petite histoire

Au début des années 2000, un outil essentiel manquait aux gens de métier pour répondre aux appels d'offres et réaliser des devis professionnels de films publicitaires. Et surtout sans erreurs !

L'outil de base était pourtant bien là mais considéré austère et parfois honni : Excel. Néanmoins en creusant un peu, on s'est aperçu qu'Excel était programmable...

...20 ans plus tard, continûment nourris par les retours exigeants des utilisateurs, nous sommes fiers de présenter le dernier-né, Alpha 360, l'outil de référence complet et ultra-spécialisé pour deviser des productions de contenus multimédias.

Aujourd'hui, Alpha ce n'est plus juste Excel, qui d'ailleurs au fil des ans a perdu son image austère au profit de celle de la puissance et de la flexibilité, mais un outil intégrant d'autres langages pour interagir avec des plateformes, partager, communiquer...

Un outil métier
PAR et POUR les
gens de métier!

La vision

**Produire du beau,
c'est bien,
mais produire bien
du beau,
c'est mieux !**

Autonome, un fichier Alpha EST le programme, où que l'on soit, connecté ou pas !

Faire un devis de film ou pour tout contenu publicitaire, cela requiert un savoir-faire exigeant. C'est fastidieux, délicat, complexe, mais un passage obligé.

Cela demande un outil précis et sans erreur, ce qui n'est pas une mince affaire. La matrice Alpha contient plus de 700 000 formules (oui, vous avez bien lu !) toutes ciselées pour être rapides et sans erreur, et accessoirement 50 000 lignes de code.

Faire un devis demande certes de l'expérience mais aussi du temps. Il faut donc un outil :

- Rapide en calcul, capable d'automatiser les tâches répétitives,
- Flexible car les projets sont des prototypes,
- Avec des fonctions métiers pour anticiper les marges réelles, créer des additifs, des reportings, manipuler les taux de change, multilingue, etc.,
- Permettant une connaissance fine des coûts de production et donc l'optimisation des marges,
- Sécurisé, puissant, autonome et confidentiel (car hors plateforme).

Alpha, c'est tout cela !

Prérequis

La valeur d'une chaîne de production est celle de son maillon faible !

1

ORDI / IPAD*
MAC OU PC



* Prochainement

2 règles essentielles :

- 15-20% d'espace libre sur le disque
- Redémarrez régulièrement (cela purge la mémoire)

2

SYSTEME EXPLOITATION
MAC OU WINDOWS



Dernière mise à jour des OS
conseillée mais pas obligatoire

3

EXCEL
DESKTOP OU ONLINE



- Excel 365 est conseillé pour la version bureau.
- Alpha doit être sur OneDrive ou SharePoint pour le partage et/ou l'utilisation avec Excel Online.
--> Se synchronise également avec la version bureau

4

α

Bienvenue
dans
la matrice !

Notions de base

- Un programme projet
- Interagir avec Alpha
- Flexibilité
- Import - Export - Sync
- Diagnostiquer - Réparer
- Créer - Dupliquer - Effacer
- Reconstruire

Un programme projet

Tous les devis d'un projet dans un même fichier !

✓ Rates cards

Elles couvrent toutes les expertises des métiers de la production de contenus à vocation commerciale (film, photo, post prod image & son, print, digital).

✓ Devis principal

Un devis principal est un devis complet avec une distinction claire dans la saisie entre coûts domestiques et Exe et un Récapitulatif détaillé.

✓ Additif

Un additif est un devis léger que l'on réalise généralement après avoir vendu un devis principal et que le projet est confirmé.

✓ Liste des devis

C'est une liste automatique qui récapitule tous les devis créés, leur statut, leur montant, leur marge selon les 4 modes : Devis, Budget de travail, Dépenses réelles et Rendu de compte.

✓ Récapitulatif fusionnant plusieurs devis

Que ceux-ci soient des devis principaux ou des additifs. Idéal pour des projets impliquant plusieurs pays, plusieurs prod exe.

✓ Gestion des frais et avances régie

Un état des frais engagés par les techniciens tenant compte des avances perçues entre eux ou avec la prod, des taux de change et de la TVA.

✓ Rendu de compte

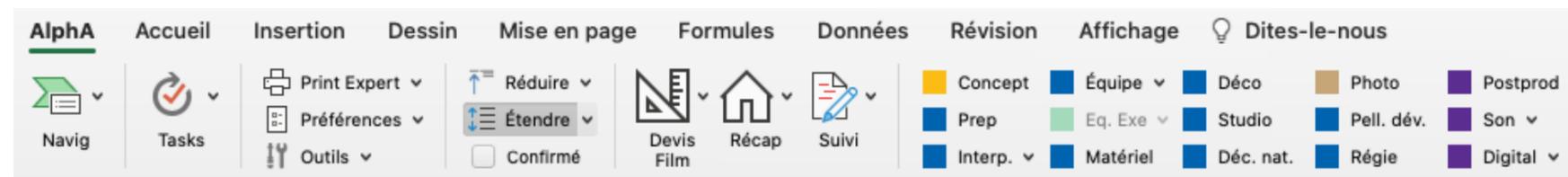
Le Rendu de compte est une feuille à part dans laquelle on saisit les dépenses sous forme de documents comptables par opposition à un devis où elles peuvent être éclatées façon "métier".

Interagir avec Alpha

5 façons...

1 Ruban Alpha dynamique

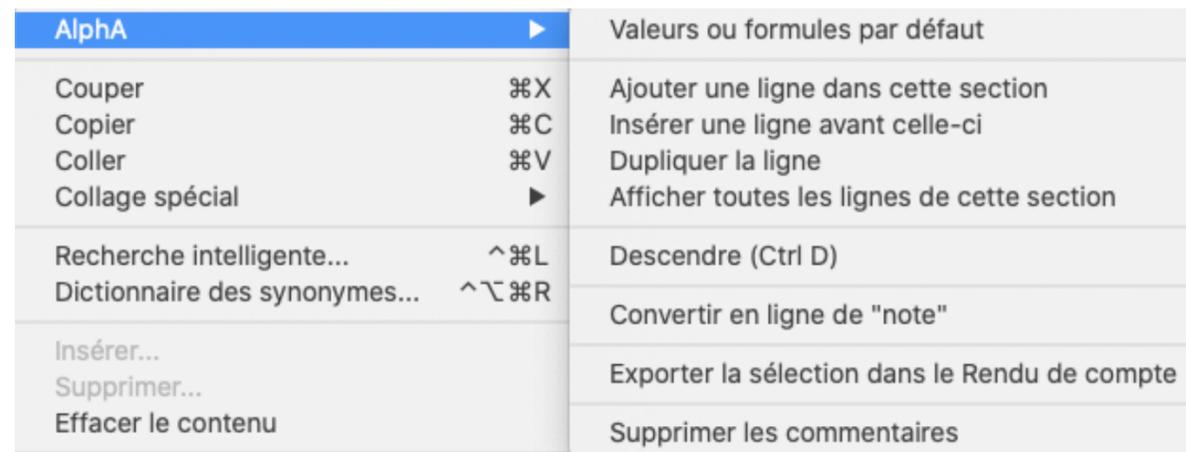
Des contrôles hybrides (bouton/menu) selon la feuille dans laquelle on se trouve



> Tip : Pour l'effet bouton, cliquez au milieu, pour l'effet menu, cliquer sur le v à droite du bouton.

2 Clic droit ou ctrl clic

- Dans une cellule, une ligne ou toute autre sélection dans la feuille



- Aussi sur l'onglet

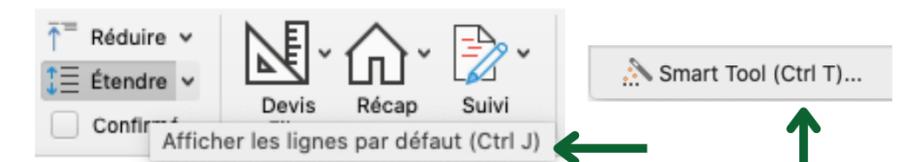


3 Clic gauche ou double clic

Saisir 1, Y (yes) ou effacer dans les Nb et les Qt, retrouver les intitulés des dépenses par défaut, accéder aux sections à partir du Récapitulatif, etc.

4 Raccourcis-claviers

Ils sont mentionnés au survol de la souris sur un bouton ou dans les menus (Ctrl D, J, K, M, R, T, U, Y).



5 Saisir là où c'est permis...

Une tautologie pour indiquer que si un message du genre "Ôter la protection de la feuille..." apparaît, c'est que l'on ne saisit pas là où il faut.

Focus sur le ruban d'un devis

Boutons & menus



1 Navig

- Renseigne sur la version d'Alpha
- Choisir un logo Client parmi un maximum de 15
- Choisir une langue (anglais ou français) pour le contenu (ce qui s'imprime pour le client) et pour l'utilisateur (menus)
- Accéder aux feuilles masquées par défaut (Rate cards, Rendu, etc.)

2 Tasks

Tâches automatisées complexes (nouveaux devis, import, export, etc.)

3 Print, Préférences, Outils

Imprimer, configurer un devis ou le classeur entier, diagnostiquer, réparer

4 Réduire & Étendre, Confirmer

- Configurer l'affichage des lignes (par ex. masquer/afficher les lignes non utilisées)
- Confirmer un devis quand celui-ci est vendu (accepté par le client)

5 Devis, Recap, Suivi

Les 3 boutons maîtres pour configurer le détail d'un devis, son Récapitulatif et effectuer le Suivi dans ce même devis (prérendu)

6 Boutons de navigation dans un devis

Accéder rapidement aux rubriques et sous-rubriques d'un devis

7 Formater

Polices, couleurs, etc.

8 Aide

Accéder à ce guide, au glossaire des termes utilisés par Alpha, à la clé de licence, etc.

Flexibilité

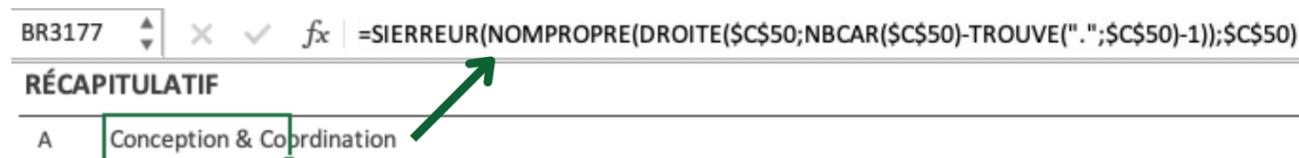
Chaque projet est un prototype

✓ Entièrement configurable, entièrement récupérable V4.0

- Modifiez les intitulés des rubriques et des sections, dans le corps du devis et du Récapitulatif.
- Masquez des rubriques entières par défaut.
- Configurez l'affichage des lignes par défaut pour faire une matrice complète ou légère, selon le type de projet.

✓ Formules protégées. Et alors ?

Certaines formules sont protégées car essentielles aux calculs alors que d'autres peuvent être écrasées ou modifiées sans risque. ces dernières peuvent être récupérées par un clic droit. Essayez !



✓ Saisir vos formules-maison

Requiert une certaine maîtrise d'Excel mais nombreux le font.

✓ Faites du "hors-piste"

Un triangle rouge ou un changement de couleur indique une saisie "hors-piste", autrement dit que l'on a modifié une valeur ou une formule par défaut. On retrouve son chemin si nécessaire avec un clic droit.

A. CONCEPTION & COORDINATION		Cie 1a Demo
1. Conseil, Commercial		
1 Directeur clientèle		1
12 Cotisations sociales	non incl. ds ST. 1	62,00%
Total A. CONCEPTION & COORDINATION (excl. cot. sociales France)		

✓ Mises en forme

Contrairement à une plateforme web, Alpha vous laisse une grande liberté pour appliquer vos mises en forme (polices, couleur, tailles, etc), en utilisant les menus Excel classiques.

✓ Des copier-coller intelligents

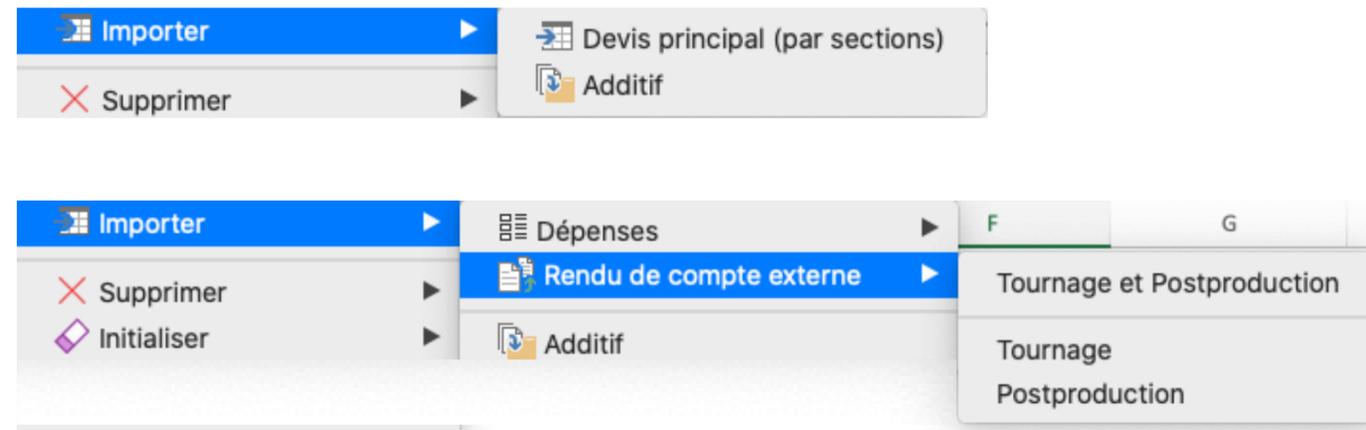
- Le Ctrl C - Ctrl V est dangereux. Il est désactivé par défaut (c'est une option).
- Utilisez à la place le **Ctrl C - Ctrl W** pour ne coller que les valeurs sans risque de perturber la mise en forme, et encore moins les formules.

Import - Export - Synchro

Pas de ressaisies superflues !

✓ Tasks > Importer

- Rates cards d'un autre fichier Alpha
- Devis principaux
 - Tout ou en partie
 - Provenant d'un autre ou du même fichier Alpha
- Additifs d'un autre fichier Alpha
- Rendu de compte, tout ou en partie d'un autre fichier Alpha



✓ Tasks > Exporter

- Exporter les dépenses des devis dans le Rendu de compte
- Tout en PDF
- En Excel (devis principaux et additifs, en mode étendu ou réduit **V4.0**)
- En CSV



✓ Synchroniser **V4.0**

Synchronisez en temps réel les rendus de compte avec la plateforme de gestion maG



Diagnostiquer & Réparer

Alpha répare tout ou presque !

✓ Diagnostique automatique du fichier & de l'ordinateur

- À l'ouverture, Alpha vérifie la date du dernier redémarrage de l'ordinateur et la place disponible, 2 paramètres essentiels au bon fonctionnement de l'ordinateur. **V4.0**
- Manuellement avec *Outils > Autre maintenance > Metrics*.

✓ Recherche d'erreurs

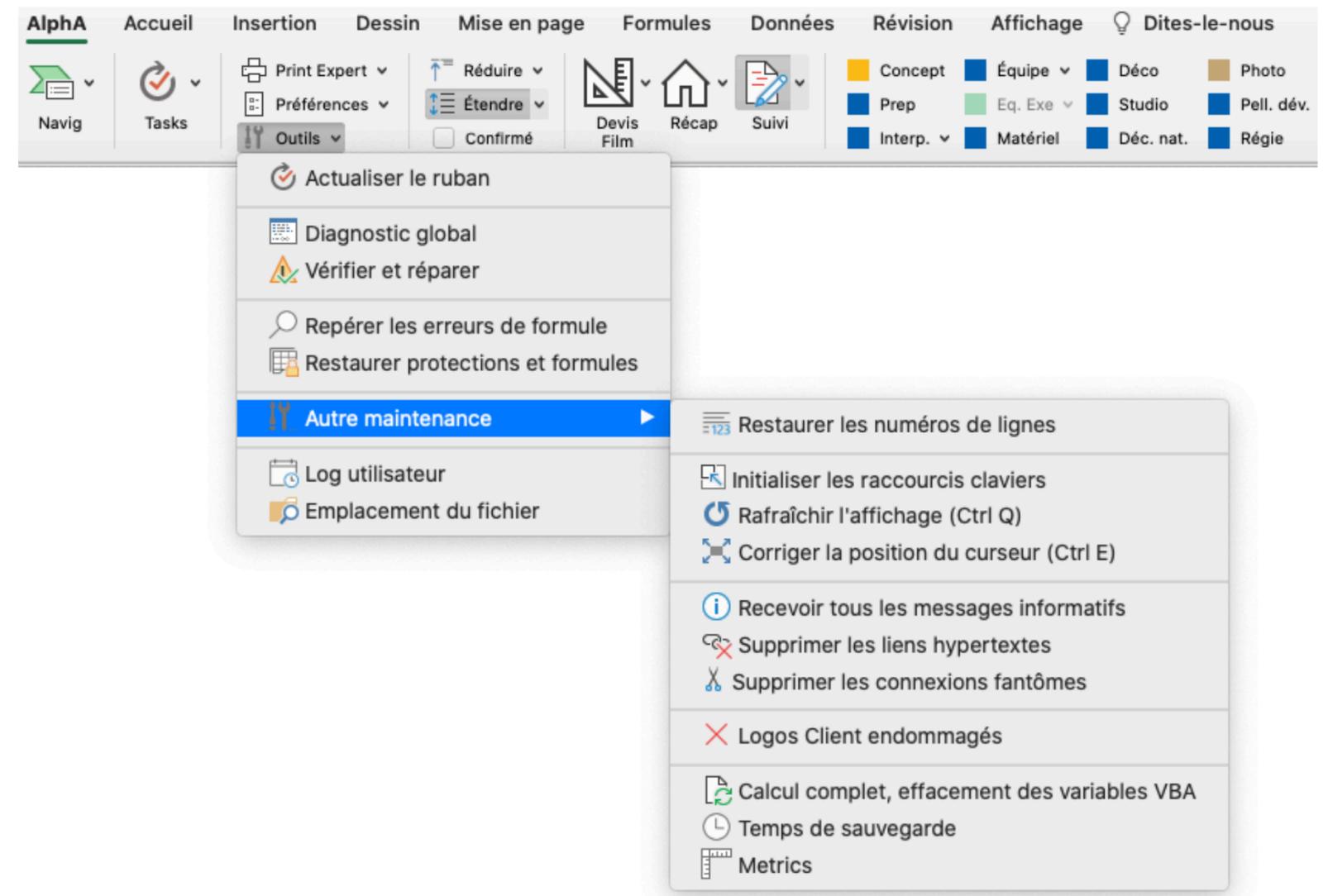
Alpha scanne les saisies et les formules à la recherche d'erreurs et de formules circulaires. **V4.0**

✓ Réparation

Alpha répare les éventuelles erreurs en tâche de fond lors de la sauvegarde ou de l'impression.

✓ Astuces

- *Outils > Log utilisateur* : qui a utilisé le fichier
- *Outils > Emplacement du fichier* : si on ne le trouve pas dans le Finder



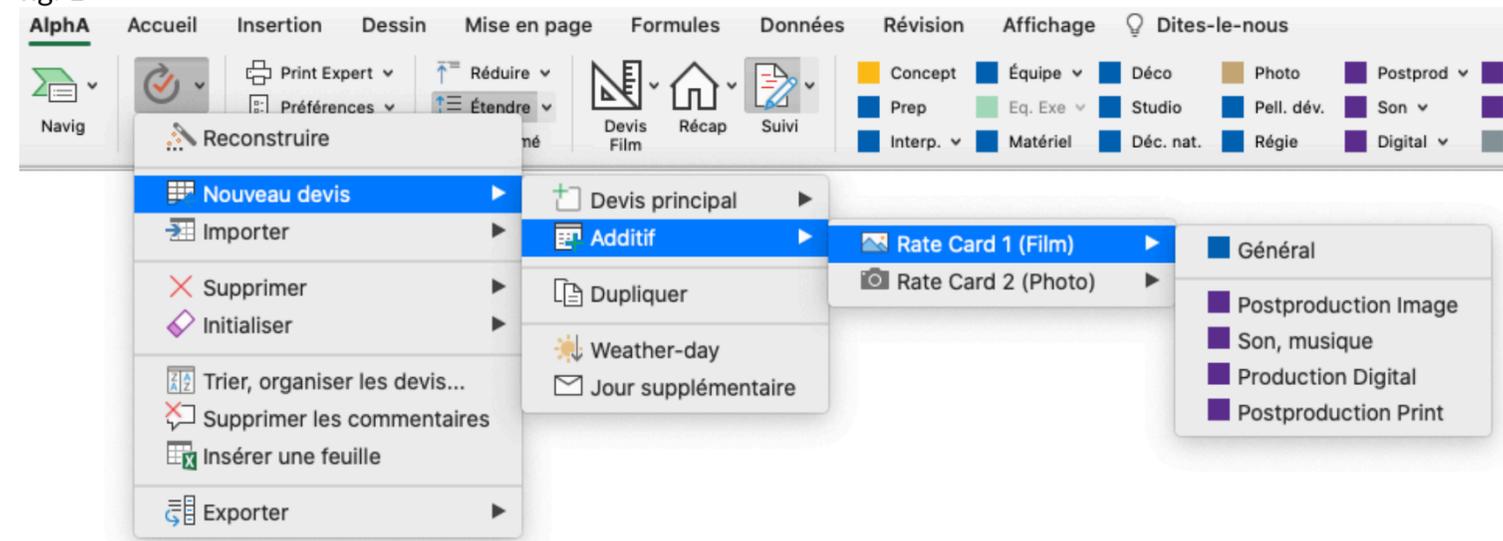
Créer - Dupliquer - Effacer

Des tâches complexes automatisées

✓ Créer des devis supplémentaires (fig. 1)

Budgets principaux, additifs de différents types, selon le type de la Rate Card par défaut, Weather-days.

fig. 1

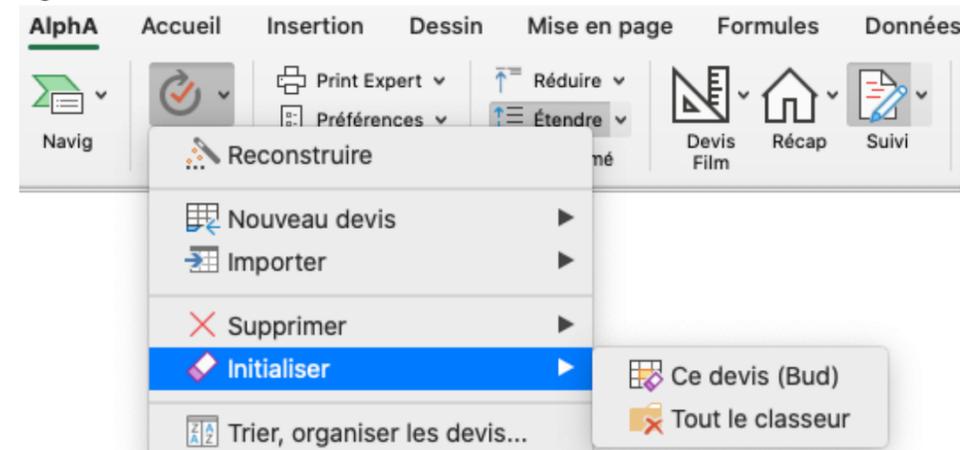


✓ Dupliquer des devis (fig. 1)

✓ Effacer des devis par sections (fig. 2)

Effacez rapidement et de façon sécurisée seulement certaines sections, données ou récupérez les formules par défaut.

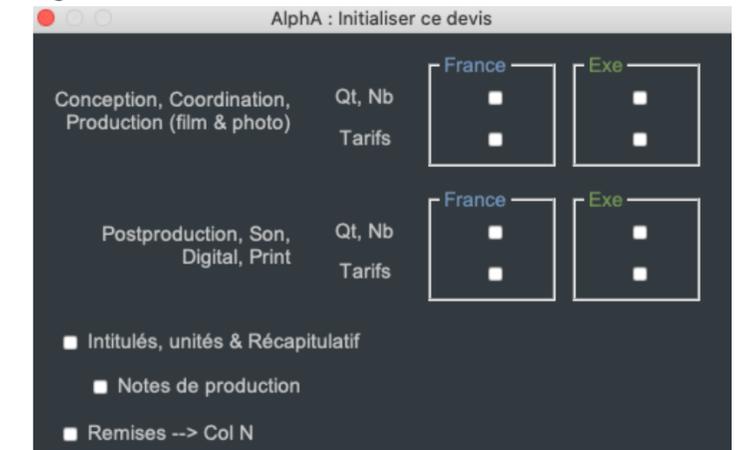
fig. 2



✓ Initialiser un fichier Alpha entier (fig. 3)

Permet de recréer un modèle vierge si on ne l'a pas sous la main.

fig. 3



Reconstruire

Tasks > Reconstruire

La solution magique en cas de pépin et aussi pour les mises à jour d'Alpha !

✓ Principe

Migrer dans une version "propre" toutes les données Client (logos, clé de licence) et Utilisateur (devis, rendu, etc.). **V4.2**

--> Sans rien avoir à retaper (ni les format de cellules ni les formules maison) !

✓ Étape 1

- Télécharger le modèle générique (sans logo) V.4.x sur decoherences.com.
- Ouvrir le modèle téléchargé.
- *Tasks > Reconstruire* (fig. 1) et sélectionner le fichier à refaire dans le *Finder*.

✓ Étape 2

- Activez les macros et cliquez OK à tous les messages qui apparaissent.
- Sélectionnez les éléments à reconstruire (fig. 2) puis OK.

✓ Astuce 1

- Le fichier à refaire peut rester ouvert lors de la reconstruction et ne pas avoir été sauvegardé.

✓ Astuce 2 : Tromper Excel quand le fichier non sauvé est introuvable

- Si le fichier à reconstruire est ouvert mais introuvable dans le *Finder*, prenez n'importe quel fichier Alpha, dupliquez-le sur votre bureau et renommez-le du nom exact du fichier à reconstruire puis choisissez-le lors de la reconstruction.

fig. 1

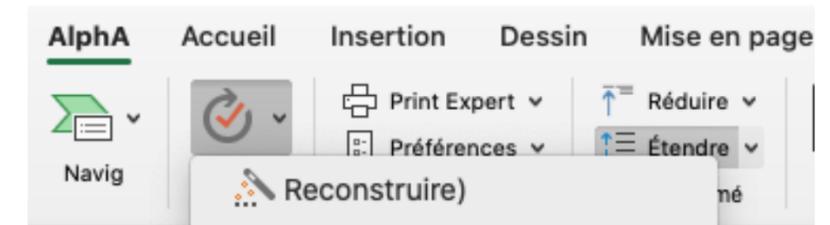


fig. 2



Bien sûr, tout cela ne fonctionne que si, à l'ouverture, on...

...ACTIVE LES MACROS

Enjoy!

Toutes les
expertises dans
un seul devis !

Les rates cards 360 ^{V4.0}

aussi appelées *grilles tarifaires*

- Conception & Coordination
- Production
 - Image, photo
- Postproduction Image
 - Vidéo, CGI, retouche
- Postproduction Son
 - Son, musique, digital, droits
- Production Digital
 - Supervision, production, assets, web dev
- Postproduction Print
 - Suivi, exe, gravure, retouche, maquette, Epsoms
- Global Delivery Service
 - Bandes antenne, upload

Principe des Rate Cards

Navig > Rate Cards

✓ Intitulés, unités & tarifs de vente par défaut...

Les Rate Cards contiennent les intitulés, les unités et les tarifs par défaut qui seront récupérés automatiquement lors de la saisie d'un devis.

Il existe 2 types de Rate Cards (fig. 1) :

- L'une avec une base principale film et une rubrique photo **V4.0**
- L'autre avec une base principale photo et une rubrique film **V4.0**

✓ ...mais aussi tarifs achats (fig. 2)

Dans une Rate Card on peut saisir également des tarifs achat et même exclure certains postes "in-house" considérés comme étant des frais généraux.

- Pourquoi ? Pour calculer et anticiper les marges réelles.
- Comment ? Avec le Budget de travail & les Dépenses réelles dans chaque devis en activant l'option de rappeler les tarifs achats plutôt que ceux saisis dans le devis client.

✓ Configurer vos Rate Cards par défaut

- Accéder dans un devis aux différents tarifs contractuels (avec le clic droit)
- Les salaires techniciens sont possiblement déjà saisis dans le modèle générique sur decoherences.com mais c'est à vous de vérifier qu'ils sont à jour via le site de Legifrance.

✓ Transférer les Rate Cards dans un devis principal (fig. 3)

Exportez les intitulés, les unités voire les tarifs par défaut si vous souhaitez qu'ils soient visibles plutôt qu'ils n'apparaissent que lors de la saisie dans les devis.

fig. 1

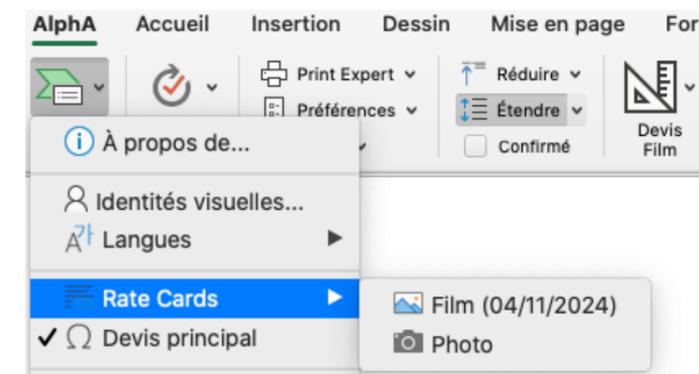
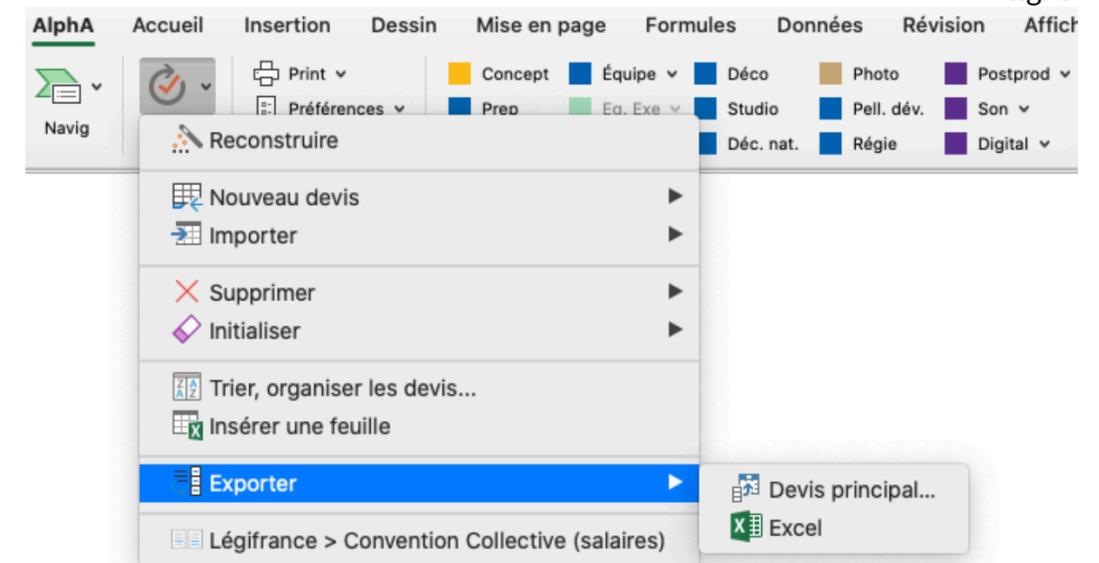


fig. 2

04/11/2024 Tarifs de vente		Prix d'achat		Coûts In-house
Tarifs €	Date	Tarifs €	Date	

fig. 3



Autres nouveautés des Rate Cards ^{V4.0}

Plus complètes et mieux organisées

✓ Plus de lignes dans les rubriques

3000, c'est le nombre de postes de dépenses maximum dans un devis principal... De quoi faire !

✓ Nombreux intitulés ajoutés ou revisités

Nos métiers évoluent sans cesse...

✓ Stylisme, maquillage/coiffure revisités

Deux sections distinctes dans *Équipe technique*

✓ Deux sections Transports plus simples

- Tous les véhicules techniques dans *Matériel*
- Tous les véhicules de production dans *Régie-Déplacements*

✓ Repas, hôtels, per diem

- Une section *Préproduction* dans les *Repas*
- Une rubrique *Per diem* identique à celle des hôtels

✓ Postproduction revisitée

- Plus claires et plus complètes
- Assi en prépa (animatics, etc.)

✓ Une ligne *Logiciel Devis* par défaut dans *Divers*

L'idée est de "vendre" la matrice Alpha sur les projets comme outil de production puisqu'elle est souvent demandée par certaines agences et annonceurs.

✓ Deux lignes supplémentaires d'assurances avec %

Tous les cas
(ou presque)
sont prévus !

Devis principal

par opposition à un additif (devis plus simple)

- Configurer le devis selon le type de projet
- Saisir un devis
- Manipuler les colonnes
- Manipuler les lignes
- Quantités, nombres, tarifs
- Récapitulatif
- Budget de travail & les dépenses réelles
- Imprimer

Configurer un devis

Préférences > Utilisateur /ctrl Y

La première chose à faire quand on commence un devis !

1 Mode Alpha

- *Classique* : si vous n'utilisez pas de prod Exe
- *Classique Exe* : si vous utilisez une prod Exe
- *Exe* : si vous êtes une prod Exe pour un client qui utilise Alpha

2 Récapitulatif

L'option *Deux blocs* permet de séparer les rubriques *Voyages*, *Assurances* et *Cotisations sociales* si elles ne sont pas assujetties à des frais généraux.

3 Commissions agent & assurances

- Inclure les cotisations sociales dans le calcul des commissions agents **V4.0**
- Inclure marge et frais généraux dans le calcul des assurances **V4.0**

4 Désactiver des expertises et des sections entières **V4.0**

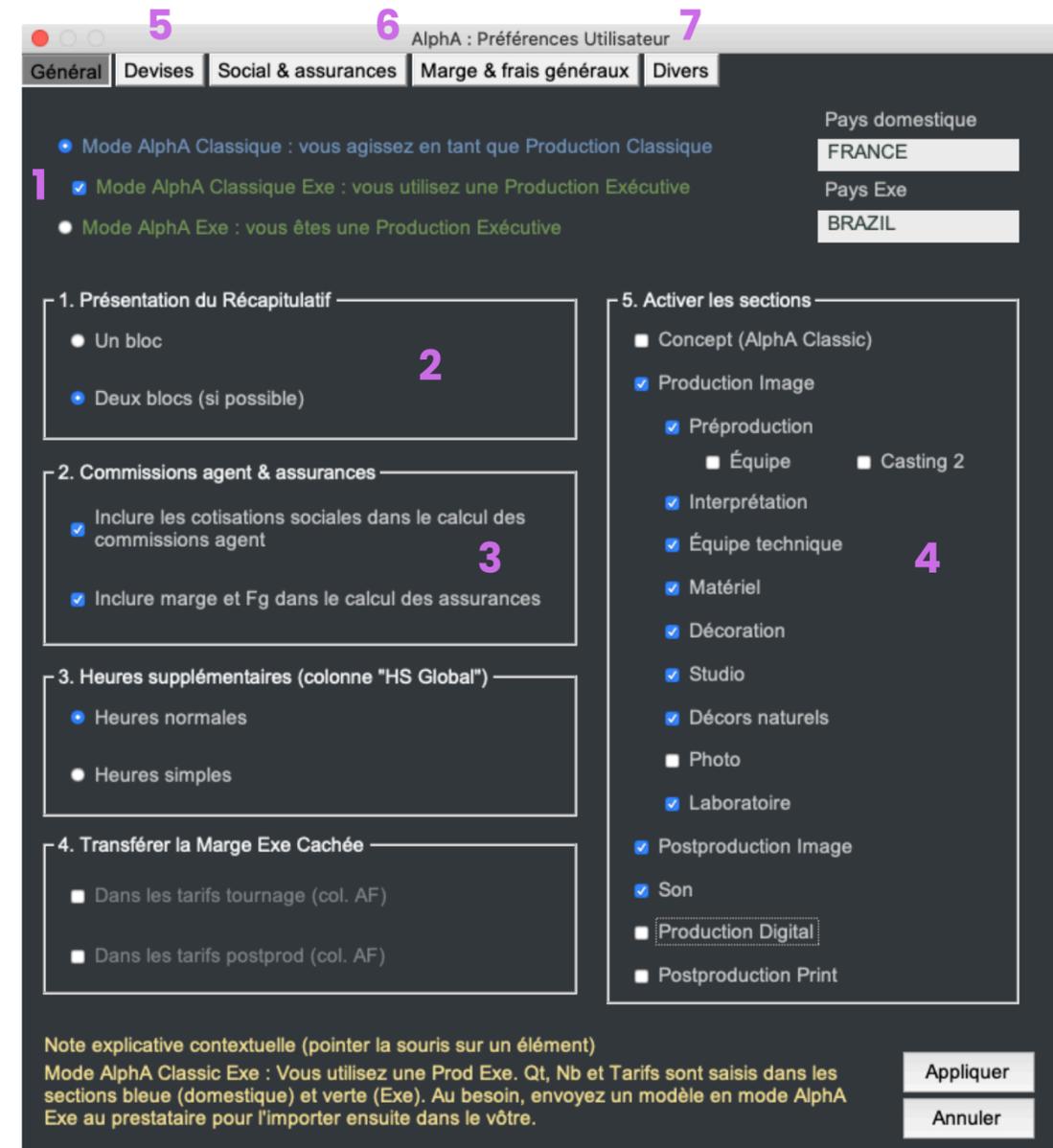
5 Devises utilisées sur le projet

6 Taux par défaut

- Cotisations sociales, assurances, marge & frais généraux
--> Vous pourrez les modifier manuellement dans le devis.

7 Productivité

Changement de couleur automatique, copier-coller, double-clic, etc.



Saisie d'un devis

Le bleu, c'est domestique, le vert Exe !

16-11-24 17:55 (V.4.0 Beta, Win Excel 14) 4 TCO2

		Domestique					Prod Exe									
Sous-total	31 275	31 275 €/31 275 €					0 €/0 €									
Marge (24,0%)	7 500	Tourn +%					Tourn +%									
Total (19,3%)	38 775	Post +%					Post +%									
	Qt	(Nb	Unité)	Tarifs €	Total €	CS	%Ag	Exe	%Mg	%Fg	Qt	Nb	Tarifs	Qt	Nb	Tarifs
4.3. Divers (incl. Postproduction)					30 000,00											
276 Traductions	X	X	Forfait	X	X				15,00	10,00						
277 Storyboard			Forfait						15,00	10,00						
283 Hélicoptère	2	3	Heure	5 000,00	30 000,00				15,00	10,00	2	3	5 000,00			
284 Coordination agent réalisateur			Forfait						15,00	10,00						
285 Frais agent réalisateur			Forfait						15,00	10,00						
Total B. PRÉPRODUCTION					30 000,00											



———— La zone s'imprime pour le client.



- - - - - La zone s'imprime pour le client, en option.

- CS : Saisir Y (pour Yes) si un poste est assujetti à des cot. sociales.
- %Ag : Commission agent (ex: saisir 10 pour 10%)
- Exe : Saisir Y si un poste est une dépense Exe.
- Mg et Fg : % de marge & de frais généraux par ligne



On peut saisir partout sauf là où il y a des croix (x)

Et même si parfois vous constatez que la cellule contient une formule...



Dans la zone bleue, saisir les dépenses domestiques



Dans la zone verte, saisir les dépenses Exe



Qt est la quantité de l'élément de gauche, Nb le nombre d'unités

Dans l'exemple ci-dessus, on lit 2 hélicoptères sur 3 jours chacun (ça fait beaucoup !).

Tip : Double-cliquez pour saisir 1 ou Y, pour effacer des cellules, récupérer des formules et des valeurs par défaut. Un peu partout ! Essayez !

Manipuler les colonnes

Bouton Devis

1 Rate Card par défaut (film ou photo)

Uniquement si le devis est vierge.

2 Devises Client

- La devise Client 1 est la devise du 1er Total.
- La devise Client 2 celle pour un 2ème Total dans une autre devise.

3 Heures supplémentaires

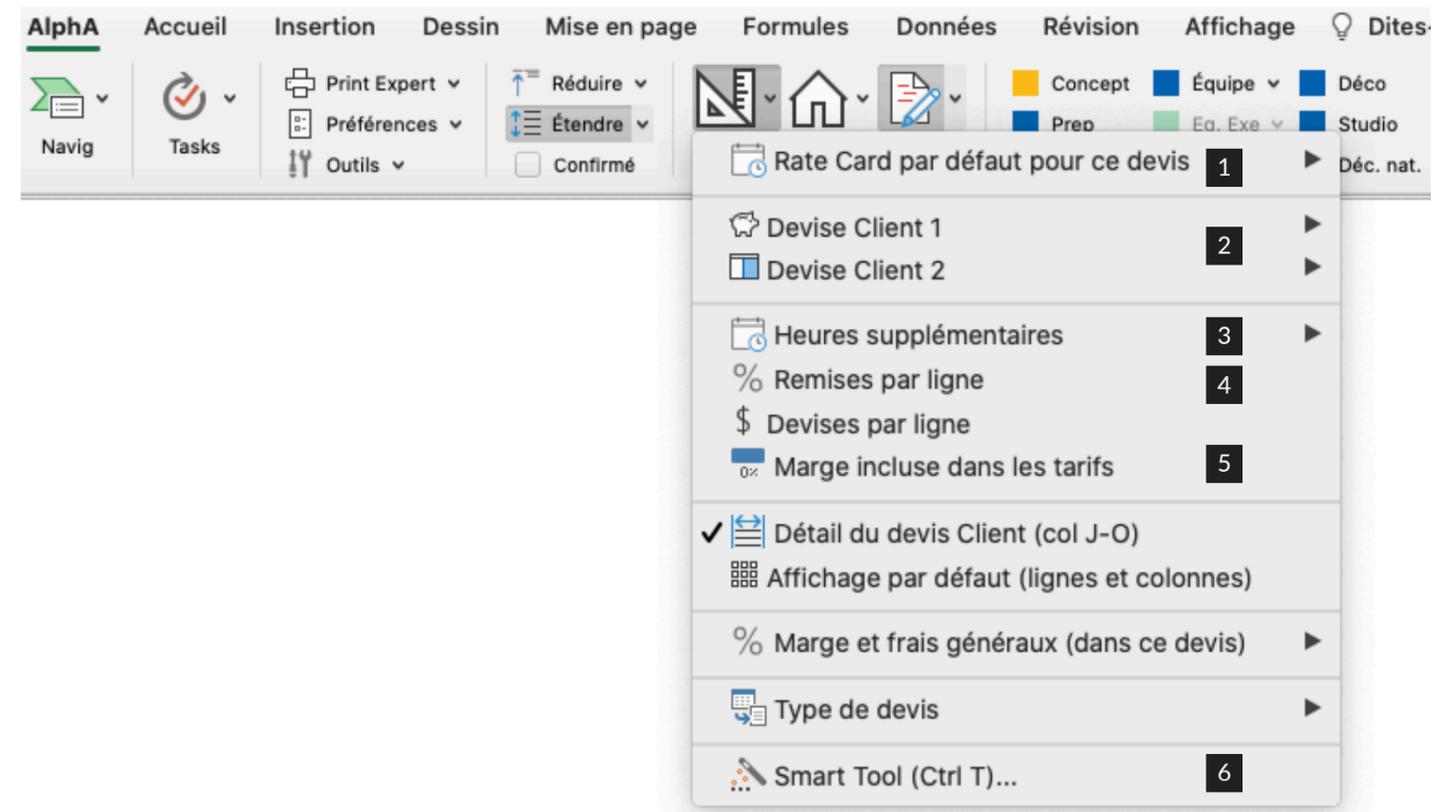
- Elles sont calculées pour tout le tournage (et non par jour).
- 4 types d'heures sup configurables **V4.0**
- Saisissez le détail des heures ou écrasez les formules dans la zone de calcul qui s'affichera.

4 Remises

Une fonction essentielle pour baisser les prix tout en indiquant au client que c'est exceptionnel (ex : saisir 10 pour 10% dans la colonne *Rem*).

5 Devises par ligne et marge incluse dans les tarifs

- Devise par ligne permet d'affecter une devise spécifique à une dépense qui sera automatiquement convertie dans la devise de référence.
- Marge incluse dans les tarifs : Procédé typiquement utilisé pour masquer une marge telle que celle de la prod Exe (mais peut servir à autre chose).



6 Smart tool / ctrl T

- Ajoutez ou ôtez des jours de tournage. **V4.0**
- Faites des scénarios de taux de change.
- Analysez un devis par grandes masses normalement éclatées (par ex. la déco avec le matériel + l'équipe déco + les cotisations sociales). **V4.0**

Manipuler les lignes

“L'accordéon vertical” et un menu contextuel (clic droit) amélioré

✓ Réduire / ctrl K (fig. 1)

Masquez les lignes non utilisées.

✓ Étendre / ctrl J (fig. 1)

- Avec la fonction bouton, affichez les lignes par défaut.
- Avec la fonction menu (v), configurez l'affichage des lignes et ainsi modulez finement la taille des sections par défaut. (fig. 2)

✓ Clic droit dans une cellule ou dans une ligne (fig. 3)

- Ajouter une ligne dans la section
- Insérer une ligne **V4.0**
- Dupliquer une ligne **V4.0**
- Afficher toutes les lignes de la section
- Monter une ligne (Ctrl U) **V4.0**
- Descendre une ligne (Ctrl D) **V4.0**
- Convertir en note **V4.0**
 - Permet d'afficher en mode réduit une ligne dont le total est nul
 - Pour saisir des commentaires, détailler un forfait, etc.

fig. 1

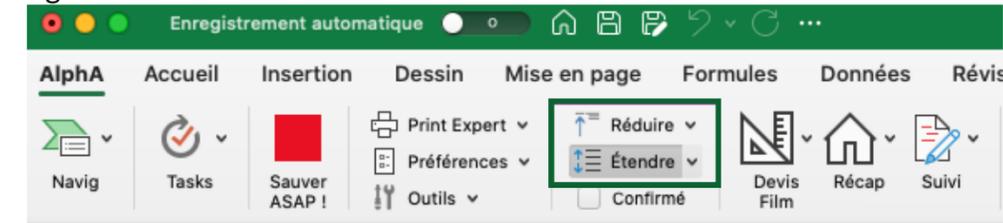
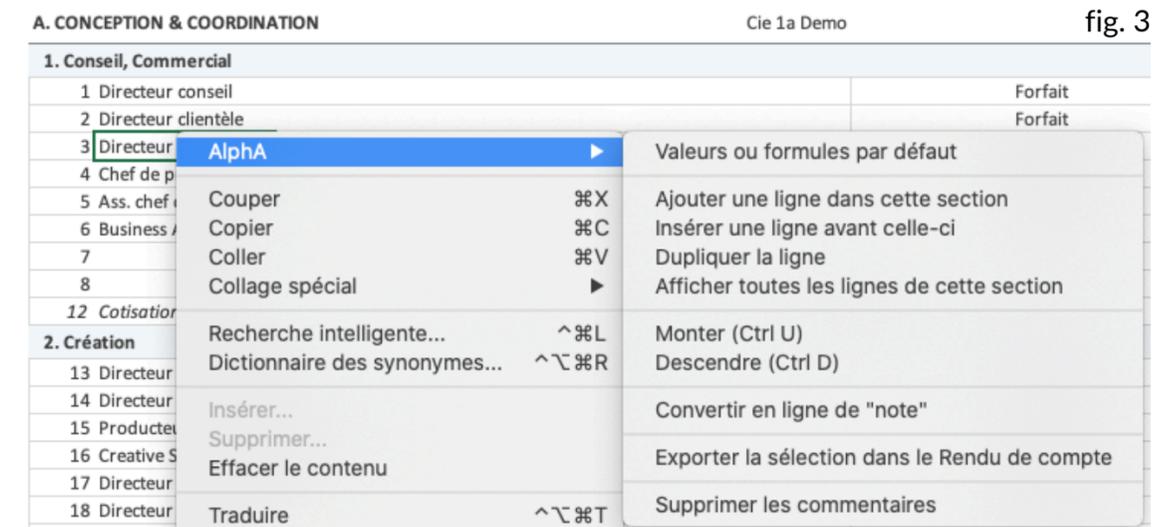
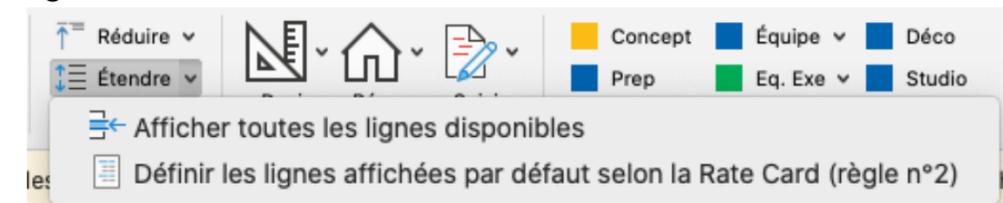


fig. 2



Quantités, nombres, tarifs

Précision & souplesse

Utilisez le clic droit pour...

✓ Saisir les jours selon les phases de tournage /ctrl M V4.2 (fig. 1)

- Avec le clic droit dans la colonne (Nb), ouvrez une fenêtre pour saisir les jours de prep, recces, fitting, tests, load, stand by, TD, pre-light, tournage, wrap
- Rappel optionnel synthétique pour le client (cf. encadré fig. 2)
- Cette fonction offre la possibilité de saisir tous les salaires en *Équipe Technique* sans utiliser la *Préproduction* que l'on peut d'ailleurs masquer durablement dans les *Préférences Utilisateur*.

fig. 1



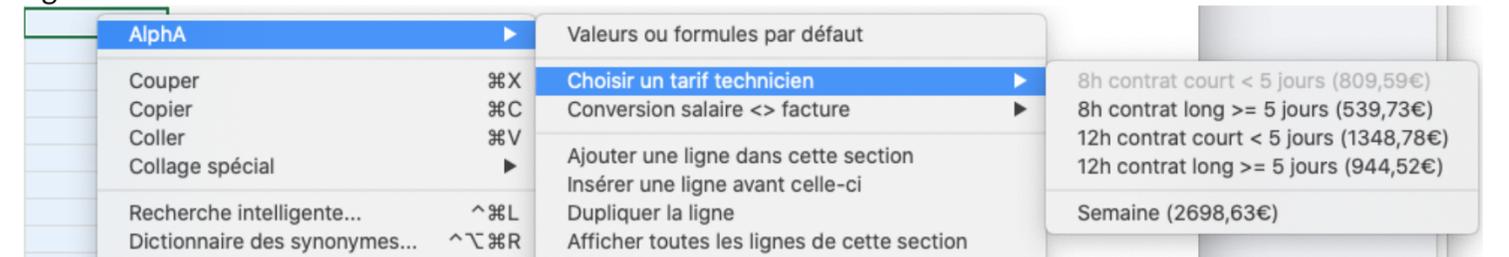
fig. 2

B. ÉQUIPE TECHNIQUE	Prep TD Shoot Wrap	Cie 1a Demo	Qt	(Nb	Unité)	Tarifs €	Total €
6.2. Production							11 334,26
556 Directeur de production	9 1 2 2		1	14	Jour	809,59	11 334,26
6.13. Autres							
860 Cotisations sociales Tech.		non incl. ds Tot B	67,00%	1	Forfait	11 334,26	7 593,95
Total B. ÉQUIPE TECHNIQUE (excl. cot. sociales)			1				11 334,26

✓ Conversion des salaires sous un autre contrat V4.0 (fig. 3)

Convertissez un ou plusieurs salaires de la *Rate Card* pour un autre type de contrat conventionné (court 8h, long 8h, court 12h, long 12h, semaine).

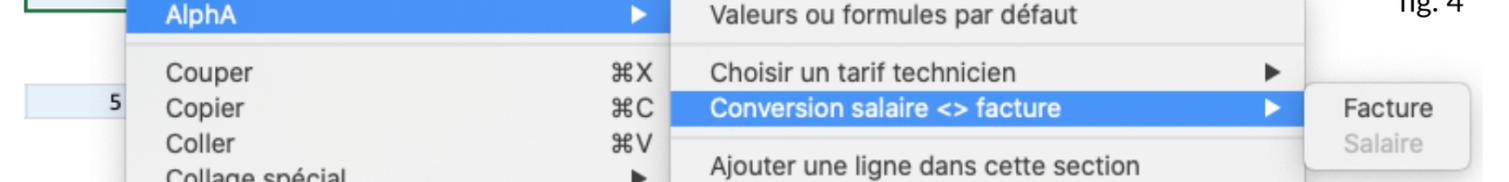
fig. 3



✓ Conversion salaire <> facture V4.0 (fig. 4)

Convertissez un ou plusieurs salaires en factures en incluant les cotisations sociales dont le pourcentage est mentionné au bas de la rubrique. Et vice et versa.

fig. 4



Récapitulatif

Bouton Récap / Ctr R

Parfois la seule page que lisent les clients (et encore pas tous). En revanche les cost-controls...

✓ Modes d'affichage

- 2 niveaux de détail dans *Production* et *Postproduction* **V4.2**
- Distinction entre total domestique et total Exe
- Montants de marge et de frais généraux (masqués par défaut)

✓ Afficher des mentions spéciales

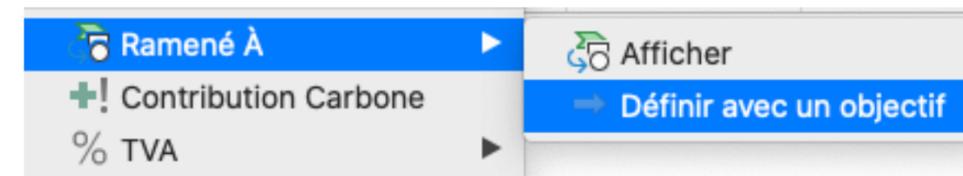
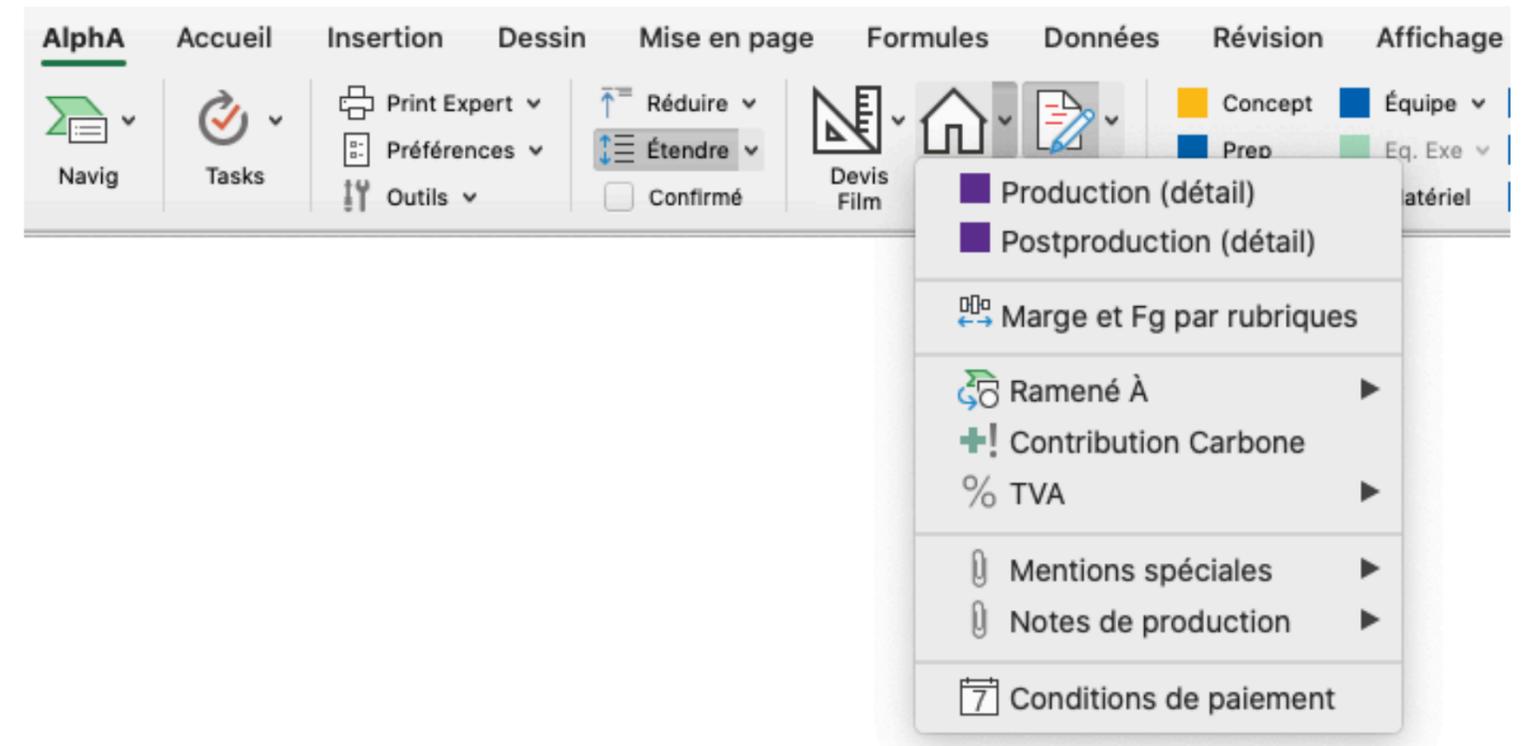
- Le coût du réalisateur cotisations sociales comprises
- Le total des heures supplémentaires cotisations sociales comprises **V4.0**

✓ Des conditions de paiement élaborées

- Calculez finement les échéances, les acomptes (jusqu'à 2) et le solde.
--> *Soit en respectant les CGV (par défaut) recommandées par l'UPC, soit en modifiant les paramètres manuellement dans une fenêtre dédiée.*

✓ Focus sur le Ramené À

- Expression signifiant que l'on "ramène" le total du devis à un forfait. Solution ultime après avoir baissé les coûts de production, à savoir celle de faire un ultime effort commercial (donc sur la marge).
- Définissez le Ramené À avec un objectif de marge (basé sur un montant, un taux de marge ou un taux de marge brute). **V4.0**



Budget de travail & Dépenses réelles

Bouton Suivi
Concerne aussi les additifs...

✓ Principe

- Anticiper la marge réelle en saisissant une estimation des achats
- Anticiper la négociation en calculant le Ramené À maximum
- Préparer le Rendu de compte (le Suivi sera exporté dans ce dernier)

1 Anticiper la marge avec le Budget de travail

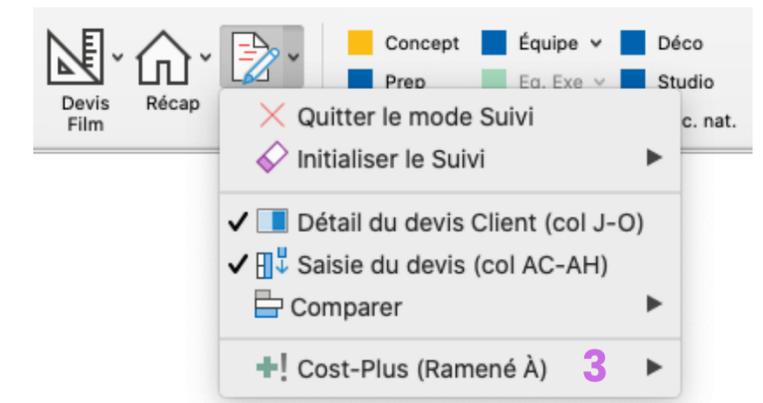
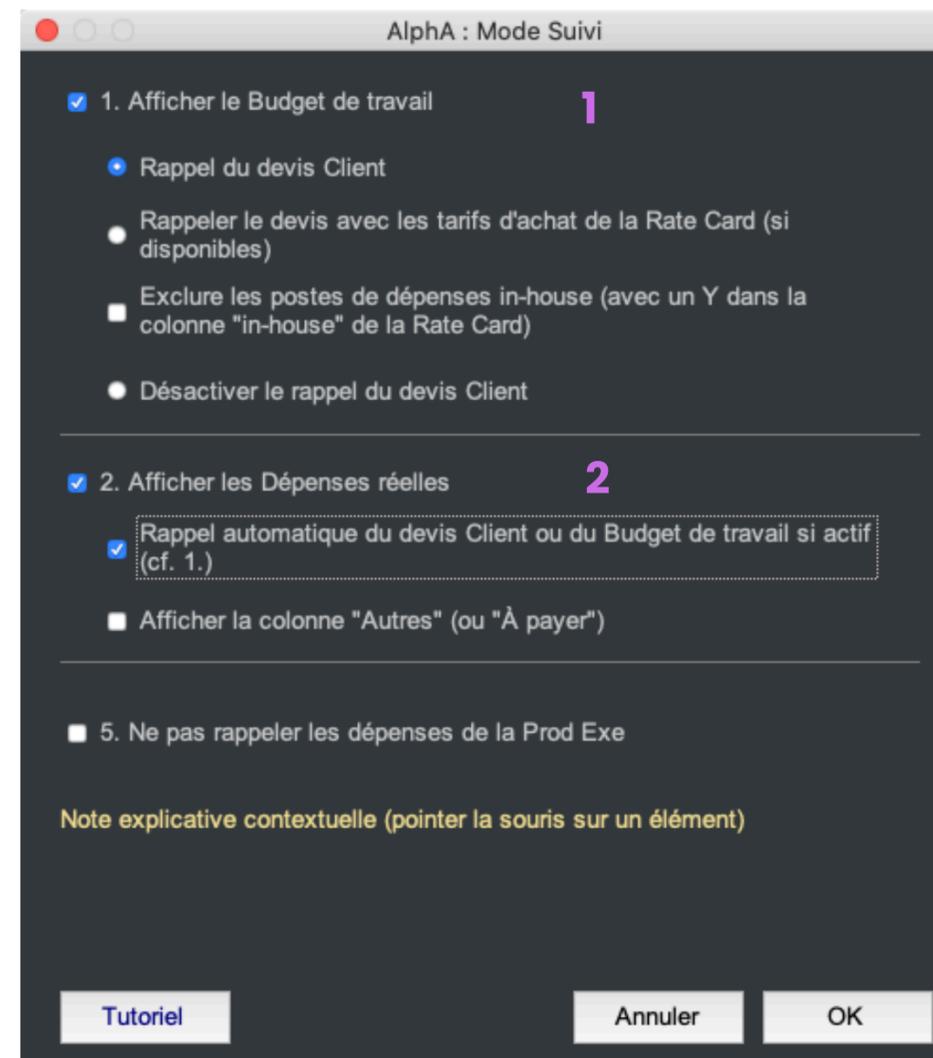
- Activez ce mode avant même de commencer un devis.
- Rappelez automatiquement le devis (pour ne pas ressaisir 2 fois).
- Modifiez le Budget de travail (Qt Nb, Tarifs) en parallèle du devis.

2 Préparer le Rendu de compte avec les Dépenses réelles

- Utilisez ce mode une fois le projet en production.
- Rappelez automatiquement le devis ou le Budget de travail.
- Modifiez les totaux par ligne.

3 Le mode Cost-Plus **V4.0**

- Appliquer une marge spécifique ajoutée au sous-total du Budget de travail ou celui des Dépenses réelles.
- Définir cette marge avec un objectif (montant ou %).



Imprimer

Bouton Print / cmd P

✓ Principe

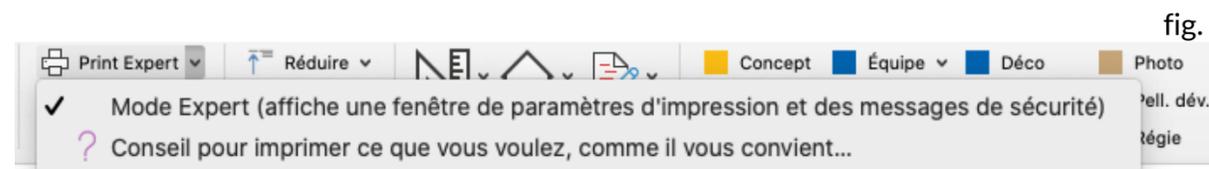
2 modes d'impression pour les devis :

- Le mode *Expert* : fenêtre de configuration (fig. 1)
- Le mode *Fast* : lance l'impression directement



✓ Comment passer de l'un à l'autre ?

Avec le menu du bouton Print, cochez ou décochez le mode *Expert*. (fig. 1)



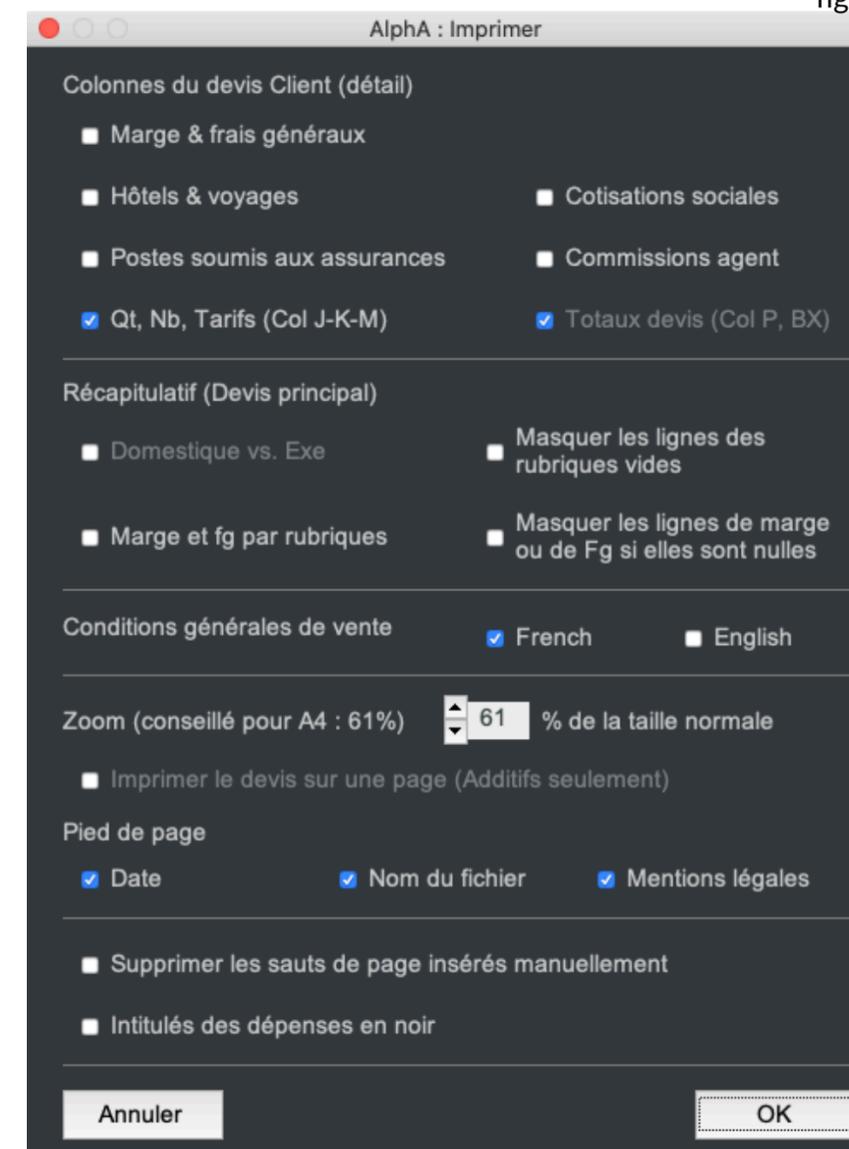
✓ Focus sur le mode *Expert* (fig. 2)

- Imprimer des colonnes supplémentaires (marge & Fg, cot. sociales, assurances, commission agent, etc.)
- Masquer les rubriques vides dans le Récapitulatif **V4.0**
- Masquer les lignes de marge et/ou de frais généraux du Récapitulatif si elles sont vides (et mémoriser cette config) **V4.1**
- Configurer les pieds de page **V4.0**
- Modifier la couleur des intitulés des dépenses en noir **V4.0**
- Imprimer en mode paysage (utile pour le mode Suivi) en suivant les conseils du menu (v) du bouton Print **V4.0**

✓ Astuce

- L'impression détecte si le devis est en mode Suivi (pour ne pas l'envoyer au client !)
- Utilisez l'aide du bouton Print pour une impression personnalisée (sans les paramètres Alpha).
- Sur PC, il peut être utile d'utiliser PDF Creator.

fig. 2



Autres fonctionnalités

Des fonctions,
oui, mais des
fonctions
métier !

- Devis supplémentaires
- Liste des devis
- Récapitulatif fusionné
- Frais et avances régie
- Rendu de compte
- Préférences Administrateur
- Autres nouveautés d'Alpha 360

Devis supplémentaires

Tasks > Nouveau devis
Des réserves de marge non négligeables

✓ Principe

Un projet comporte généralement plusieurs devis, parfois dès l'origine si l'on doit compartimenter, mais c'est généralement le cas une fois que le projet est en production (*confirmé*).

Les devis supplémentaires sont de 2 sortes :

- Devis principaux
- Devis additifs (simplement appelés *additifs*)

Les devis confirmés sont consolidés dans le Rendu de compte.

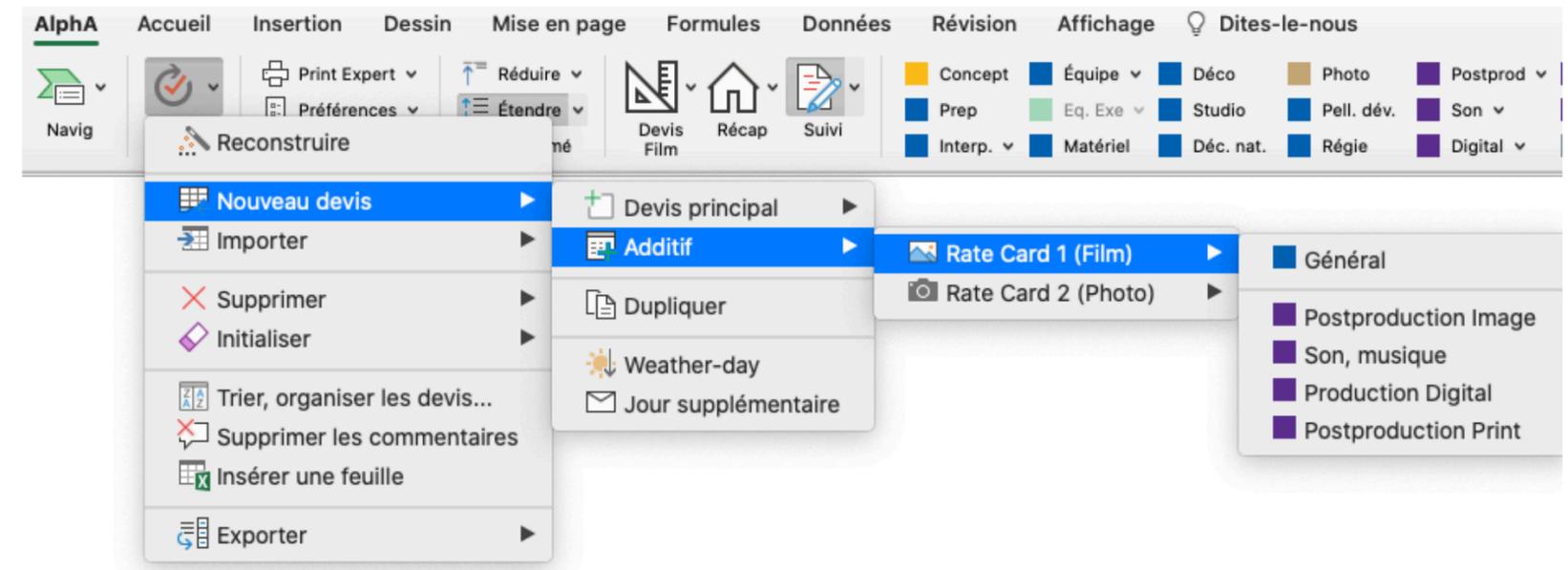
✓ Conseil

Il est primordial de vendre des additifs. Pour cela, il faut veiller (1) à ne pas mettre d'imprévus et (2) à réaliser des notes de production précises mentionnant explicitement ce qui est exclu.

✓ Focus sur les *additifs*

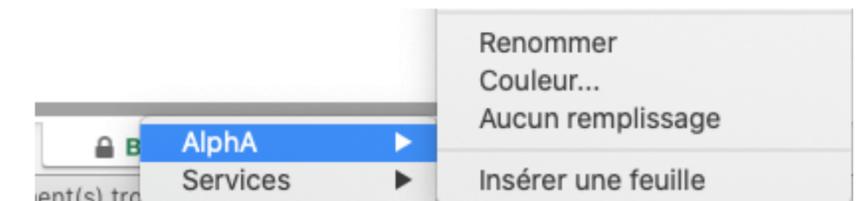
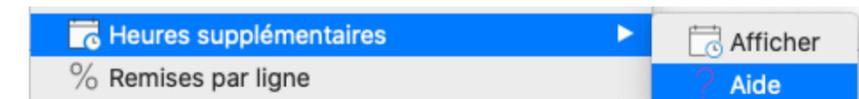
Ce sont des devis plus simples qui fonctionnent de la même façon que les devis principaux. Les seules différences notables sont :

- Une saisie directement dans la partie qui s'imprime pour le client
- Un *Récapitulatif* simplifié



✓ Astuces

- Pour un additif d'heures sup, menu *Heures supplémentaires > Aide*.
- Modifiez les onglets des devis (nom, position, etc.) avec le clic droit sur l'onglet.



Liste des devis

Navig > Liste des devis
Une vue synoptique du projet

✓ Principe

Récapituler automatiquement tous les devis créés avec leur montant et leur marge ; leur statut (fig.1), c'est-à-dire :

1. Confirmation
2. Fusion ;

et présentés selon les 4 modes (fig. 2) :

3. Devis
4. Budget de travail
5. Dépenses réelles
6. Rendu de compte

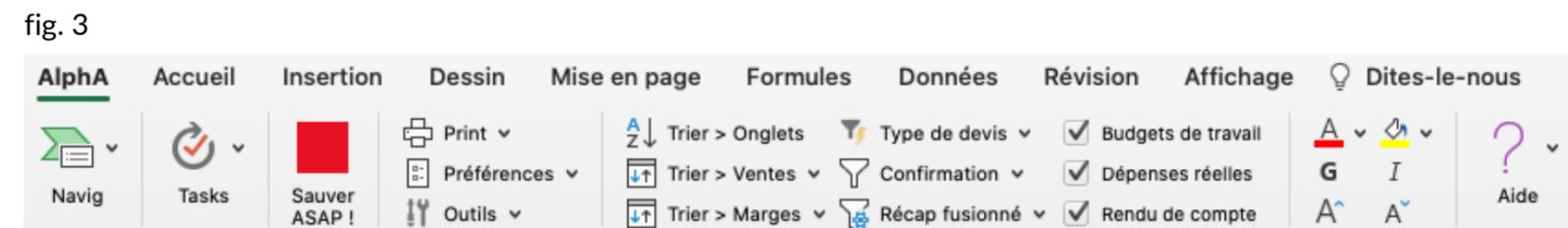
fig. 1

Nom	Description	Onglet	Confirmés	Fusionnés	"\$"	Recettes	Coût	Marge	%
Devis N°		Bud	1	1	€	1 293	1 043	250	19,3%
Additif Tourn N° 2		AddG_1		1	€	1 293	1 043	250	19,3%
Devis N° 3		Bud_2			€	1 293	1 043	250	19,3%

fig. 2

Devis confirmés (1/1)	Devis				Budgets de travail			Dépenses réelles			Rendu de compte		
	Recettes	Coût	Marge	%	Coût	Marge	%	Coût	Marge	%	Coût	Marge	%
Devis Principaux (incl. WD, J. sup.)	12 925	10 425	2 500	19,3%	9 383	3 543	27,4%	8 340	4 585	35,5%	7 340	5 585	43,2%
Additifs Généraux													
Additifs Postproduction Image													
Additifs Son, Musique													
Additifs Production Digital													
Additifs Postproduction Print													
Total	12 925	10 425	2 500	19,3%	9 383	3 543	27,4%	8 340	4 585	35,5%	7 340	5 585	43,2%

Carbon print : 1,4 tons of CO2 (estimated by Carbon Strategy Consulting Company)



✓ Comment l'utiliser ?

Avec les boutons du ruban (fig. 3) pour :

- Trier les devis
- Filtrer les devis
- Afficher par types de dépenses (devis, Budget de travail, etc.)

Renseignez la confirmation et la fusion des devis dans les colonnes prévues. (fig. 1)

✓ Astuce

- Le tableau supérieur (fig. 2) indique les résultats pour les devis confirmés.
- Accédez aux devis en double-cliquant sur chaque ligne de la liste. (fig. 1)
- Les lignes en bleu correspondent à des devis confirmés. (fig. 1)

Récapitulatif fusionné

Navig > Récap fusionné
Pour des projets complexes

✓ Principe

Fusionner plusieurs récapitulatifs de :

- Devis principaux
- Additifs **V4.0**

✓ Pourquoi ?

Il est parfois utile de compartimenter les devis :

- Lorsqu'un projet nécessite plusieurs productions exécutives comme cela peut être le cas d'un tournage dans plusieurs pays.
- Quand le client souhaite obtenir des devis séparés par expertises (film, photo, digital, print, etc.).

✓ Comment l'utiliser ?

Apposez 1 dans la colonne "Fusionné" de la Liste des devis pour fusionner un devis avec un autre.

✓ Le Ramené À fusionné

Bien qu'il soit théoriquement la somme des Ramené À des devis fusionnés, on peut modifier manuellement le Ramené À d'un Récap fusionné. **V4.0**

Devis : Devis N° , Devis N° 2

RÉCAP FUSIONNÉ		Total€	%Mg	%Fg
A	Conception & Coordination	20 000,00	15,00%	10,00%
B	Production Image			
C	Postproduction Image			
D	Postproduction Son & Musique			
E	Production Digital			
F	Postproduction Print			
G	Global Delivery Service			
ST1	Sous-Total 1 (A -> G)	20 000,00	15,00%	10,00%
Fg	Frais Généraux (10,00% de ST1)	2 000,00 +	-	-
H	Repas, Hôtels & Per Diem			
I	Voyages			
J	Assurances	850,00		
K	Cotisations Sociales			
ST2	Sous-Total 2 (Fg -> K)	2 850,00		
L	Sous-total 1 & 2	22 850,00	Marge globale	
Mg	Marge (14,39% de L-Fg)	3 000,00 +	(11,6% de M)	5 000
M	TOTAL HT	25 850,00	19,3% (21,9%)	

Frais et avances régie

Navig > Frais et avances régie

Dépenses, avances, remboursements, mais aussi taux de change et TVA, aie, ça se complique !

✓ Principe

Effectuer un suivi des frais de chaque technicien pour déterminer la balance de son compte en fonction des avances et des remboursements perçus par les autres techniciens ou par la production.

✓ Pourquoi ?

Parce qu'il est complexe de s'y retrouver quand sont impliqués taux de change, TVA et échanges croisés entre la production et les techniciens (dir prod, déco, régie, etc.)

✓ Comment l'utiliser ?

- Saisir le nom des techniciens et leur fonction dans la liste (fig. 1)
- Saisir les frais du directeur de production (fig. 2)
- Saisir les frais des autres techniciens (fig. 2)
- Saisir les avances et les remboursements croisés (fig. 2)

✓ Astuce

- Ajoutez des lignes dans la liste (fig. 1) avec le menu Tasks. **V4.0**
- Ajoutez des lignes de dépenses avec le clic droit. (fig. 2)
- Exportez une ligne de frais dans le Rendu de compte avec le clic droit.

Liste des techniciens avec des frais

fig. 1

Nom	Fonction	Soldes (€)
	Dir. de production	

Frais dir. de production

fig. 2

Nom	Nature	Date	Type	Divers	Total TTC	Mon.	Taux en €	TVA%

Autres frais

Nom	Fonction	Date	Type	Divers	Total TTC	Mon.	Taux en €	TVA%

Avances & remboursements

De qui?	Fonction	Date	Type	Divers	Montant	Mon.	Taux en €	

Rendu de compte

Navig > Rendu de compte
Wrap, wrap!

✓ Principe

Saisir les dépenses du projet sous forme de documents comptables (salaires, notes de frais, factures, etc.) que l'on compare ensuite avec les devis.

--> C'est une présentation différente de celle des devis dans lesquels les dépenses sont éclatées façon métier ou selon les phases de production.

✓ Comment l'utiliser ?

- Importez dans le Rendu toutes les dépenses des devis confirmés.
 - À partir des devis avec *Tasks > Exporter*
 - À partir du Rendu lui-même avec *Tasks > Importer V4.0*
- Fusionnez les dépenses correspondant à des pièces uniques avec le clic droit. (fig. 1)
- Ajoutez d'autres dépenses avec les boutons +.

✓ Bon à savoir

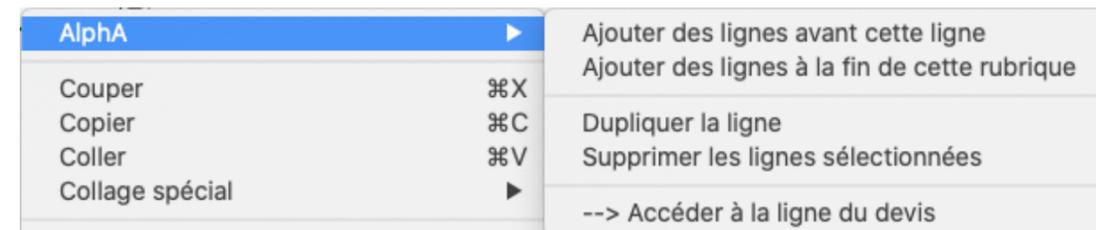
Les montants saisis dans les Budgets de travail et les Dépenses réelles sont également exportés dans le Rendu de compte (et en priorité).

✓ Nouveautés

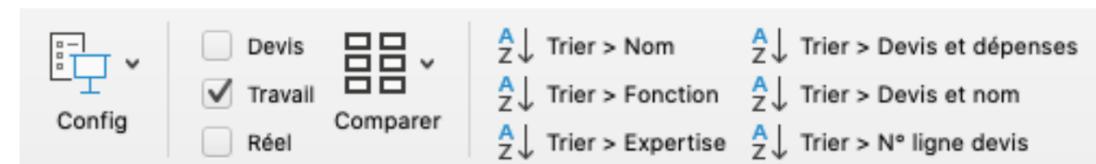
- Qt, Nb et tarifs des devis sont importés dans la colonne *Notes 2* du Rendu. **V4.0**
- Les noms (fournisseurs, etc.) saisis dans la colonne *Notes* des devis peuvent être importés dans le Rendu. **V4.0**
- Supprimez toutes les lignes rattachées à un devis spécifique (*Tasks > Supprimer*). **V4.0**
- On peut désactiver le Ramené À des devis avec le bouton *Config. > Cost-Plus*. **V4.0**

✓ Le clic droit dans une cellule (ou une ligne)

fig. 1



✓ Configurer, comparer, filtrer, trier **V4.0**



✓ Grouper et masquer les colonnes F à K pour faciliter la saisie **V4.2**

--> Config button

✓ Synchroniser avec maG **V4.0**

maG est la plateforme de gestion spécialisée dans l'activité de production de contenus multimédia (pub, 360, cinéma) pour collecter, dématérialiser les dépenses, les renseigner dans les rendus et la comptabilité, etc.



sommaire

Préférences administrateur

Préférences > Administrateur

Un outil pour les gestionnaires

✓ Principe

- 1 Restreindre l'accès à certaines fonctionnalités, certains taux. (fig. 1)
- 2 Forcer la saisie d'éléments essentiels (date, validité, numéro de devis, etc.) pour imprimer, exporter. (fig. 1)
- 3 Configurer la numérotation des devis. (fig. 2)
- 4 Accéder à la colonne *Work Code* des devis. (fig. 1) **V4.0**

✓ Comment l'utiliser ?

- Activez la protection dans l'onglet *Restriction*. (fig. 1)
- Saisissez les mots de passe administrateur et utilisateur. (fig. 1)
- Configurez les accès et la numérotation. (fig. 2)

✓ Astuce

Si le numéro automatique d'un devis a été effacé ou modifié, récupérez-le avec le clic droit.

fig. 1

Alpha : Préférences Administrateur

Projet Restrictions Numéro devis Honoraires de création

Activer la protection administrateur

Mot de passe utilisateur pour accéder aux éléments du panneau gauche ci-après

Protéger l'accès

- Ramené À **1**
- Assurances
- Cotisations sociales
- Marge & frais généraux
- Budgets de travail et Dépenses réelles
- Rendu de compte
- Choix des logos
- Retour au mode Alpha Classic si le mode Alpha Exe est activé

Saisie obligatoire pour

	Confirmer Imprimer	CSV
Date / Tournage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date / Livraison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lieux de tournage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production Réf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Numéro devis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date et validité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Empêcher les saisies non valides dans la colonne "Type" du Rendu de compte (ERP)

Afficher la colonne "Work code" dans l'onglet actif **4**

Note explicative contextuelle (pointer la souris sur un élément)

Annuler OK

fig. 2

Alpha : Préférences Administrateur

Projet Restrictions Numéro devis Honoraires de création

Activer la numérotation automatique détaillée des devis **3**

Label Position

Cie 1a Demo	1	Séparateur	_
2025	2	Autre préfixe	
11	3	Autre suffixe	
Aff	4	Débuter à	
Prj	5		
001	6		
Type de devis	7		

Devis principal Pr

Weather-day WD

Additifs généraux AddG

Add. Son, musique AddS

Add. Postproduction Image AddP

Add. Postproduction Print AddPrint

Add. Production Digital AddDig

Numéro automatique du devis : 2025_11_Aff_Prj_001

Note explicative contextuelle (pointer la souris sur un élément)

Annuler OK

Autres nouveautés d'Alpha 360 ^{V4.0}

...

Dans Alpha,
les détails n'en
sont pas !

- Récupérer dans un devis un tarif où qu'il soit dans la Rate Card.
- Supprimer les commentaires dans une sélection avec le clic droit.
- Offusquer un mot de passe.
- Mentionner le TTC dans chaque ligne d'un devis (bouton *Recap* > *TVA* > *Aide*).
- Les Rate Cards disposent de menus de navigation identiques à ceux d'un devis.
- Affichage du % de marge brute dans le bandeau supérieur du Budget de travail et des Dépenses réelles (avec aussi le même rappel pour tous les devis confirmés).
- Insérer des liens hypertexte (par ex. pour accéder à des factures à partir du Rendu de compte).
- Ajout de plusieurs boutons *Aide* dans les menus.

Dernières améliorations majeures

V4.2 +

Juin 2025

Améliorations

- Masquer les colonnes F à K dans le Rendu de compte pour faciliter la saisie.
- Saisir une clé de licence hors ligne.
- Choisir les postes soumis aux assurances des loueurs dans Équipements et Véhicules Régie.
- Masquer la rubrique GDS dans Préférences Utilisateur.
- Ajout des colonnes « Commandé », « Facturés » et « Livraison » dans la liste des devis.
- Mémoriser les options d'impression : Masquer les lignes vides du Récap, CGV, pied de page **V4.4**
- Ajout d'heures supplémentaires en section Étalonnage et Animation de la Post-prod **V4.3**
- Distinction entre Marge et Frais généraux quand ils sont inclus dans les assurances **V4.3**
- Remplacer un taux de marge par 0 dans Devis > Marges et Frais généraux.
- Modifier les salaires dans des plages discontinues avec le clic droit.
- Cliquer sur la croix des Préférences Utilisateur pour les fermer.
- Offuscation des mots de passe.
- Empêcher le Ctrl C - Ctrl W dans les cellules fusionnées (car cela génère un bug).
- Procédure de reconstruction automatique identique à la version 3.52 (plus simple)
- Importer les données clients dans une matrice générique avec des devis déjà saisis.
- Effacer les notes du Suivi lors de l'initialisation d'un devis (avec suppression des couleurs).
- Tasks > Exporter > Excel permet d'imprimer le PDF de façon identique à la procédure normale. **V4.4**
- Export Devis > Rendu : si doublon dans les numéros de ligne, prévenir mais ne pas empêcher.
- Raccourci (Ctrl L) pour accéder rapidement aux Repas/Hotels en évitant le scroll de la PP. **V4.4**
- Réparation automatique de la confirmation des devis si nécessaire. **V4.4**
- Reconstruction complète du modèle des additifs **V4.4**

Correction de bugs

- Enregistrer-Sous (problème lié aux autorisations d'accès sur certains macs).
- Renommer un onglet.
- Raccourcis Ctrl J, Ctrl M.
- Amélioration de la stabilité lors d'un changement de logo.
- Le Ramené A du Récap consolidé est pris en compte dans le Rendu et la Liste des devis.
- Les rubriques vides du Récapitulatif s'affichent correctement après l'impression.

- Le bouton Récap > Production affiche correctement toutes les lignes.
- Les notes de production s'impriment si les CGV sont décochées à l'impression.
- Export Excel d'un devis en mode réduit
- Supprimer les lignes vides du Rendu n'efface plus le rendu.
- Validation de données dans la colonne Expertise du Rendu, section Post-Prod / Réalisateur.
- Correction d'une erreur dans les heures supplémentaire en montage **V4.3**
- Correction d'une erreur dans la vérification de la marge globale **V4.3**
- Correction du rappel de la marge moyenne des cotisations sociales dans le Recap **V4.3**
- Résolution du bug « Contenus barrés à l'impression » sur certains PC **V4.4**
- Menu contextuel pour obtenir un tarif si l'intitulé du poste n'existe pas dans la Rate Card.
- Mise à jour des taux de marge en mode réduit dans un additif (à partir des préférences)
- Rappel correct de la Prépa dans Équipe technique Exe
- Rappel correct du montant Exe dans le Bandeau (incluant les cot. sociales)
- Confirmation et de consolidation des devis
- Reconstruction complète de la liste des devis et du Récap consolidé
- Reconstruction complète en mode Alpha Exe **V4.4**
- L'équipe technique domestique dûment masquée dans un additif en mode Alpha Exe **V4.4**
- Importation des données de la colonne I dans un devis principal
- Importation des taux de marges des lignes contenant des formules dans la col AC (Qt)
- Affichage correct des volets lorsque l'on réactive une rubrique dans les préférences
- Désactivation de l'enregistrement automatique à l'ouverture sur OneDrive
- Le double-clic sur les lignes de la Liste des devis permet d'accéder au devis.
- Le bouton « Colonnes de Saisie du devis » ne masque plus les colonnes J-O.
- Activation des formules du Budget de travail alors que les dépenses réelles étaient activées.
- La colonne des CS du Suivi n'est plus masquée si les elles sont désactivées.
- En mode Suivi, suppression du format « Centrer sur plusieurs colonnes » de la colonne BG qui ralentissait la saisie sur Mac.
- Suppression de la vérification des métrics sur Windows **V4.4**
- Conversion correcte des avec décimales dans un additif **V4.4**
- Correction du calcul de assurances dans un additif (si marge & Fg inclus) **V4.4**

sommaire

Partage & coédition ^{V4.0}

en temps réel !

Passez
à la vitesse supérieure
en synchronisant
avec
et Excel Online !

- Pré-requis & principe
- Partage
- Alpha Light & Excel Online
- Coédition

Pré-requis & principe ^{V4.0}

Drive sur le Cloud...

✓ Ordinateur & iPad

✓ Excel Bureau

Versions : Office ou Microsoft 365

✓ OneDrive ou SharePoint (intranet)

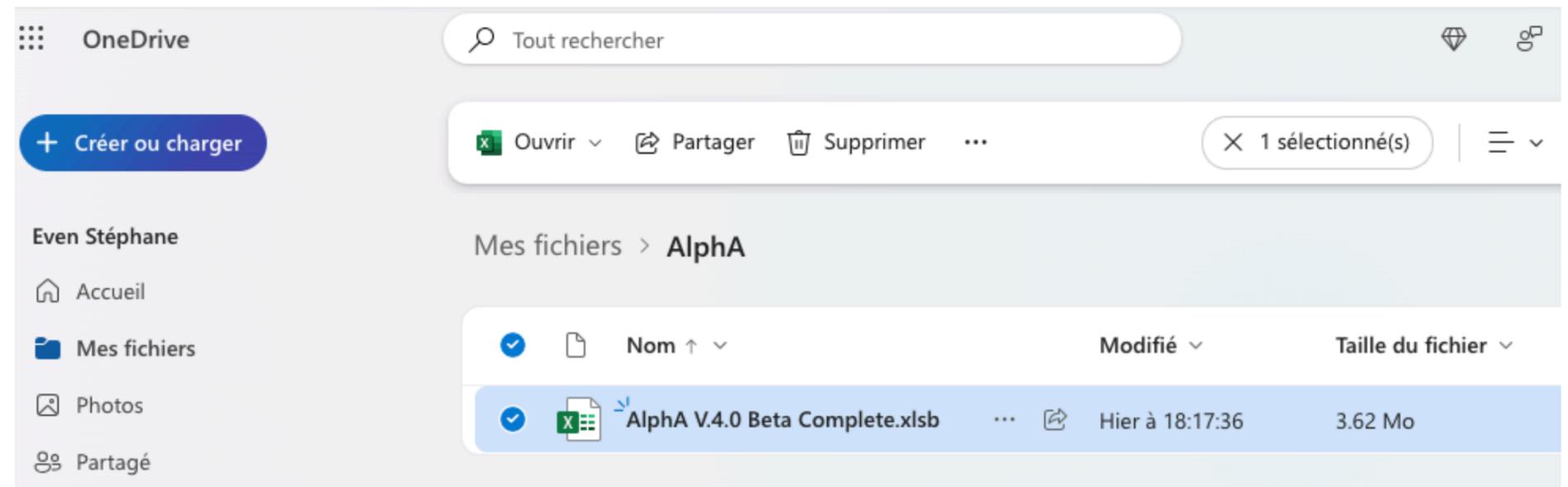
Un fichier Alpha doit être sur OneDrive ou SharePoint.

✓ Que peut-on partager ?

- Un dossier et son contenu
- Un fichier
- Une partie d'un fichier (feuille ou plage de cellules)

✓ Avec quelles solutions ?

- Excel Desktop (uniquement le fichier maître)
- Excel Online



✓ Vider le cache du navigateur peut s'avérer très utile...

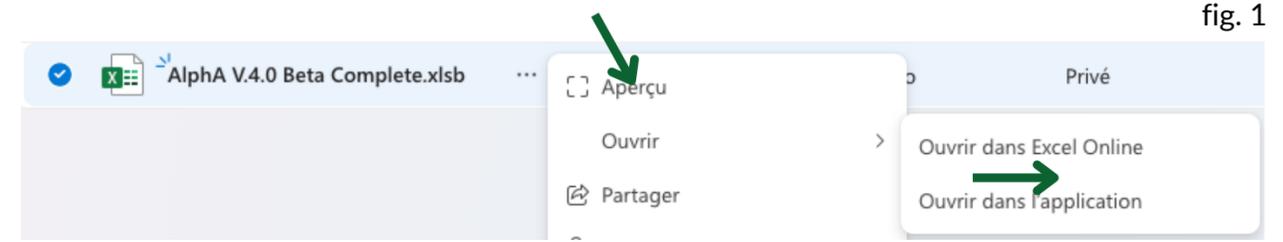
- Mac
 - Safari : cmd + alt + e
 - Firefox : Paramètres > Vie Privée > Cookies et données de site > Effacer
 - Chrome : Historique > Effacer les données de navigation
- Windows : ctrl + F5

Partage V4.0

Vous pouvez partager le fichier Alpha avec Excel Online en temps réel !

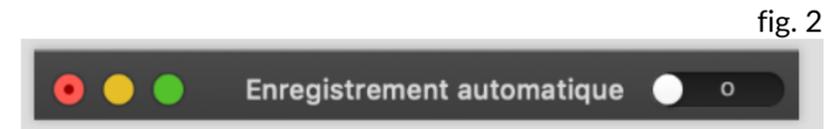
✓ Ouvrir un fichier Alpha (fig. 1)

- Avec Excel Desktop avec toutes les fonctionnalités (en activant les macros)
- Avec Excel Online et Alpha Light (cf. page suivante)



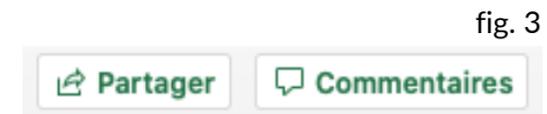
✓ Partage en temps réel (fig. 2)

Avant toute modification, activer l'option AutoSave après ouverture du fichier maître sur le bureau.



✓ Partager un fichier de 3 façons :

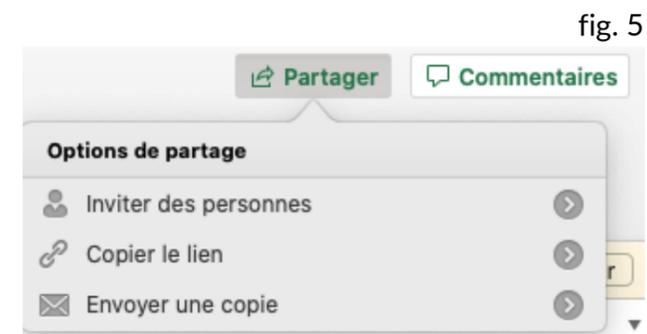
1. Excel Desktop : Bouton partager (fig. 3)
2. Excel Online : Bouton partager (fig. 4)
3. OneDrive : Avec les ... accolés au nom du fichier



✓ Inviter les collaborateurs et gérer leurs accès (fig. 5)

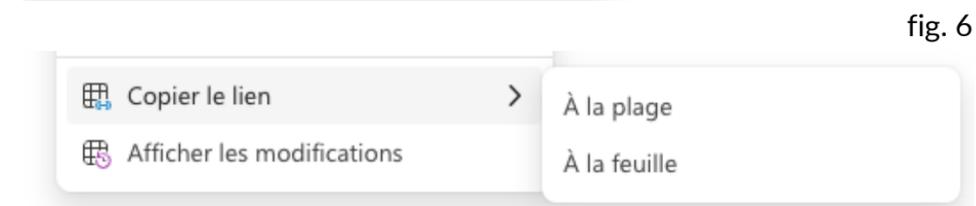
✓ Accès au fichier partagé

- Avec le lien reçu par mail ou copié dans le navigateur, les collaborateurs ouvrent le fichier sur Excel Online (**pas avec Excel Bureau sous peine de perdre la synchronisation - limitation Microsoft 2025 !**)



✓ Partager une partie d'un fichier (fig. 6)

Sélectionner une zone puis clic droit > Copier le lien



Alpha Light ^{V4.0}

Un addin pour utiliser et partager vos fichiers Alpha avec Excel Online !
Et la lumière fut...

✓ Principe

Utiliser la matrice Alpha sur Excel Online avec les fonctionnalités basiques de la version bureau (faire un devis, imprimer, etc.)

✓ Et si cela ne suffit pas ? (fig. 1)

Pour les actions complexes comme les additifs, les imports, etc., utilisez l'application bureau.
--> Attention, vous perdrez momentanément la synchronisation !

✓ Installer Alpha Light

Cliquez [ici](#) pour des conseils précis

✓ Utiliser Alpha Light (fig. 2 & 3)

- Activation
--> Vous devez vous connecter à votre compte Microsoft.
- Les boutons (Navig, Print, etc.) ouvrent un panneau vertical avec les fonctionnalités d'Alpha.
--> D'autres fonctionnalités seront développées à l'avenir...

fig. 1

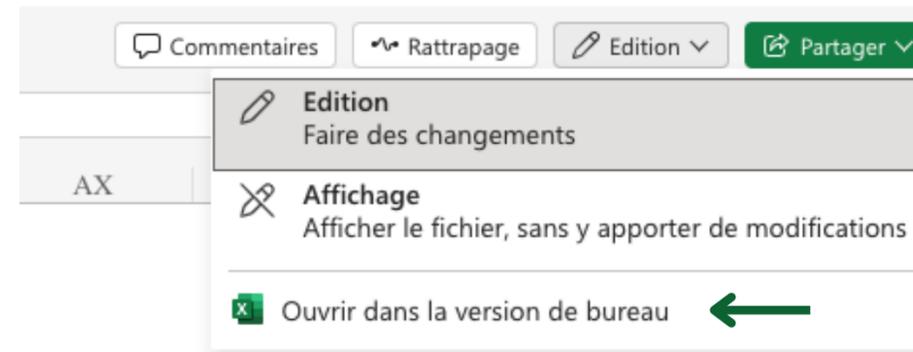


fig. 3

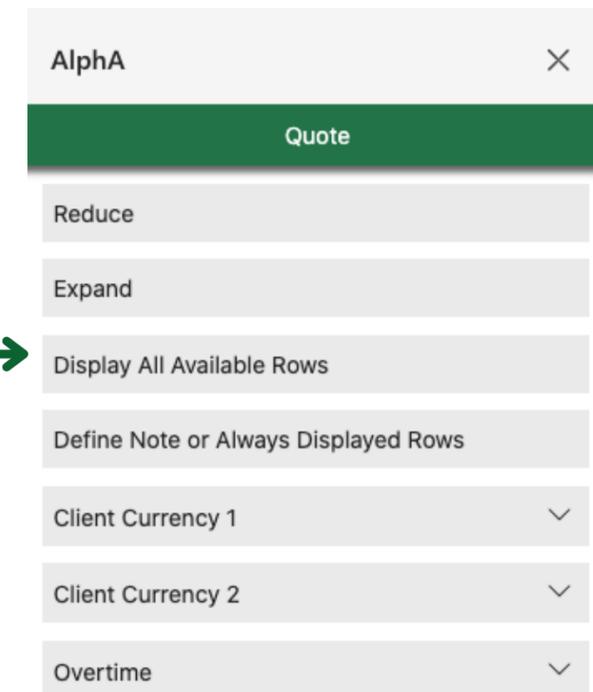
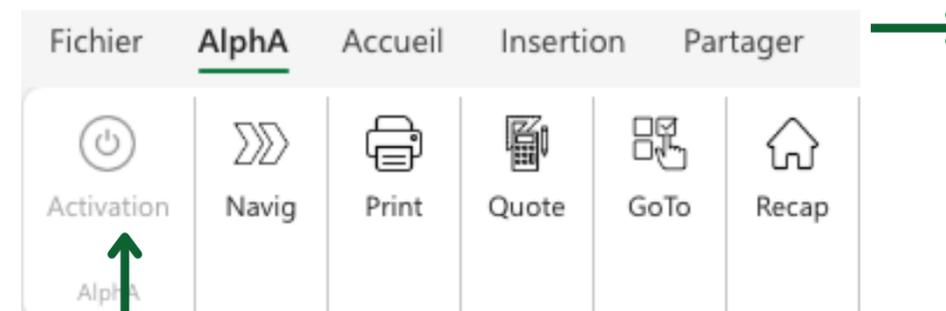


fig. 2



Coédition ^{V4.0}

Avec Excel Bureau et Excel Online !

1 Communiquer entre utilisateurs

Révision > Commentaires

--> Affichez les conversations dans le panneau vertical ou dans les cellules.

2 Qui fait quoi ?

Révision > Modifications

--> Cliquez sur les adresses des cellules pour vous y déplacer.

3 Historique des versions

Révision > Historique

--> Téléchargez les anciennes versions

The image shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Révision' tab selected. Below the ribbon, three panels are displayed, each with a numbered arrow pointing to it from the ribbon:

- 1 Commentaires:** A panel with a 'Nouveau' button and a comment from 'Even Stéphane' (ES) saying 'Hello' at 12:20 on 8 décembre 2024. The comment is associated with cell 'Q262'. A green box highlights the '...' menu icon next to the cell address.
- 2 Modifications:** A panel showing a change by 'Even Stéphane' (ES) 'Il y a 40 minutes'. The change is 'Déplacé Suivez le ... B285 -> Suivez le ... Q287'. A green box highlights the cell address 'B285'.
- 3 Historique des versions:** A panel with a toggle for 'Afficher les modifications' (turned on) and '1 de 15 modifications'. It shows two versions: 'À l'instant' (Version actuelle) by 'Even Stéphane' and 'Collaborateur invité', and 'Hier à 20:08' by 'Even Stéphane'. A green box highlights the '...' menu icon next to the 'À l'instant' version.

Autres considérations...

**Vous êtes un(e)
utilisateur(ice)
Alpha !**

- Ce qu'un utilisateur Alpha devrait savoir
- Glossaire
- Dépannage
- Recommandations métier

Ce qu'un utilisateur Alpha devrait savoir...

...au sujet d'Alpha, cela va de soi...

...car pour le reste,
c'est encore en
développement !

- Il est important de maîtriser les termes et les concepts utilisés dans Alpha (taux de marge/taux de marge brute, devis/budget, suivi/rendu, etc.). Pour cela, il y a le menu *Aide* > *Glossaire*.
- Ne pas utiliser l'onglet Bud comme modèle pour les intitulés et les tarifs mais plutôt les *Rate Cards* sauf pour faire un modèle avec des quantités et des nombres (de jours).
- Centralisez tous les devis d'un projet dans le même fichier même s'il s'agit de devis provisoires (pour des scénarios de production différents par exemple). Il n'est pas nécessaire de dupliquer les fichiers (cela évite d'en avoir plusieurs ouverts).
- Double-cliquez sur une cellule dont la formule est protégée permet de visualiser ce à quoi elle fait référence.
- Jamais de caractères dangereux dans le nom du fichier ni dans son chemin (ses dossiers). Il s'agit de # , < \$ + % > ! ` & * | { ? " = } / : \ @ []
- Pour créer un modèle d'additif spécifique, n'utilisez pas le modèle général (*Navig* > *Modèle des additifs*) mais créez un *additif* normalement, configurez-le comme désiré, ne le confirmez pas, puis dupliquez-le à volonté.
- Vous pouvez modifier les coordonnées du client sous le logo dans le *Récapitulatif*.
- Désactivez le message "Activer les macros" dans les préférences d'Excel, onglet *Sécurité*.
- Si des ### apparaissent dans certaines cellules, changez la taille de la police.

Glossaire

À mal nommer les choses...

Aide > Glossaire

ADDITIF

Devis simplifié (par opposition à un Devis principal) permettant de réaliser un devis "léger"

BUDGET

Devis confirmé

BUDGET DE TRAVAIL

En mode Suivi, colonnes utilisées pour anticiper les achats ligne par ligne avec le même niveau de détail qu'au devis (Qt, Nb, tarif) sans pour autant modifier ce dernier.

CONFIRMATION

Action de valider un devis qui deviendra l'objet d'une vente avec facturation

CONTRE VALEUR

En mode Devis, colonne située à droite de la colonne "Total" dont les montants sont exprimés dans une devise différente.

COÛTS IN-HOUSE

"In-house" signifie que le poste concerné est une dépense interne à la maison de production.

CS

Cotisations sociales

DÉPENSES RÉELLES

En mode Suivi, colonnes utilisées pour suivre ligne par ligne des dépenses réelles en regard des dépenses au devis (uniquement leur total).

DEVIS

Feuille de calcul contenant l'estimation d'un coût de production.

EXE

Production Exécutive ou Production Service

FG

Frais généraux

FUSION

Fusionner (ou consolider) plusieurs récapitulatifs de devis

INTITULÉ

Nom d'un poste de dépense

LISTE DES DEVIS

Feuille (Res) avec la liste de tous les devis et pour chacun d'eux, l'estimation, le Budget de travail, les Dépenses réelles, l'état de confirmation, de fusion, etc.

MARGE SUR DÉCAISSEMENTS

La marge sur décaissements exclut du coût de production les dépenses internes (postes affectés d'un Y dans la colonne "In-house" de la Rate Card)

MG

Marge

MODE DEVIS

Mode d'affichage permettant d'estimer le coût du projet pour le client. Les colonnes du Suivi sont masquées.

MODE SUIVI

Mode d'affichage permettant d'effectuer un Budget de travail ou des Dépenses réelles

PRIX D'ACHAT

Par opposition au prix de vente, le prix d'achat est utilisé dans le mode Suivi pour estimer le coût de revient du projet en faisant appel aux tarifs de la colonne prix d'achat de la Rate Card, s'ils existent.

PROJET

Classeur Alpha avec toutes les feuilles de calcul (devis principaux, additifs, Rendu de compte, etc.)

RAMENÉ À

Montant inscrit manuellement dans le Récapitulatif pour figer le total HT du devis avec un montant forfaitaire.

RATE CARDS

Feuille (Rcard) contenant les intitulés et les tarifs par défaut

RÉCAP FUSIONNÉ

Feuille (Cons) permettant de fusionner les récapitulatifs de différents devis. Elle est utilisée dans le cas d'un projet impliquant par exemple plusieurs productions exécutives.

RENDU DE COMPTE

Feuille (Log) permettant de saisir toutes les dépenses réelles sous forme de pièces comptables (salaires, factures, etc.) et comparant de façon synthétique ces dépenses avec tous les devis confirmés

TARIFS DE VENTE

Prix utilisés pour l'élaboration d'un devis

TAUX DE MARGE

Le taux de Marge (Mg) est un pourcentage égal à la marge (ex : 250) divisée par le sous-total du devis (ex : 1 000). Dans cet exemple, ce taux est égal à 25%.

TAUX DE MARGE BRUTE

Le taux de Marge Brute (Mb) est un pourcentage égal à la marge (ex : 250) divisée par le total du devis (ex : 1 250). Dans cet exemple, ce taux est égal à 20%.

Dépannage / Mac

Généralement, les étapes 1 et 2 suffissent...

1. REDÉMARRER L'ORDINATEUR

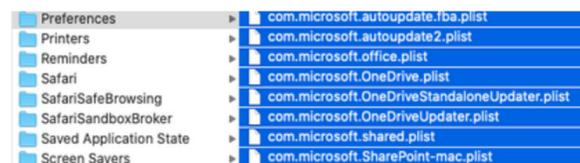
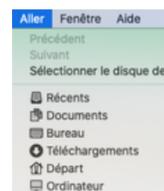
Quelques conseils :

- Vérifiez qu'Office est activé
- Démarrez Excel et ouvrir un fichier vierge avant d'ouvrir un fichier Alpha (warm start)
- Testez un autre fichier Alpha. Si l'erreur ne se reproduit pas, reconstruire le fichier.

Si cela ne résout rien, continuez...

2. NETTOYAGE LIGHT D'OFFICE

- Fermez toutes les applications ouvertes (*cmd→*)
- Sur le bureau, faites *shift cmd L*
- Dans *Bibliothèque* (ou *Library*) > *Preferences*, supprimez dans la corbeille les fichiers commençant par *com.microsoft*



- Supprimez le fichier *com.microsoft.Excel* dans *Library/Containers* et *UBF8T346G9.Office* dans *Library/Group Containers* (certains macs)
- Videz la corbeille et redémarrez l'ordinateur
- Reconstruction automatique du fichier Alpha si nécessaire

3. NETTOYAGE EN PROFONDEUR

Fermez toutes les applications ouvertes (*cmd →*)

- **Étape 3.1 : Bibliothèque utilisateur**
 - Sur votre bureau, faites *shift cmd L*
 - Dans *Bibliothèque* (ou *Library*), supprimez s'ils existent dans les dossiers ci-dessous les éléments suivants :
 - Dans *Application Support* : dossiers commençant par *com.microsoft* ou *microsoft*
 - Dans *Cache* : tout ce qu'il contient
 - Dans *Containers* : dossiers commençant par *com.microsoft* ou *microsoft*
 - Dans *Group Containers* : dossiers commençant par *UBF* (l'ID Microsoft pourra être demandée ensuite)
 - Dans *Preferences* : voir point 2 Nettoyage light
 - Videz la corbeille et redémarrez l'ordinateur
- **Étape 3.2 : Nettoyage des polices**
 - Ouvrez l'application *Livres des Polices* dans *Applications*
 - Sélectionnez *Toutes les polices* dans le panneau latéral
 - Sélectionnez une police puis *cmd A* pour toutes les sélectionner
 - Fichier > Valider les polices
 - Supprimez les polices qui posent problème
- **Étape 3.3 : Suppression des fichiers temporaires**
 - Quittez toutes les applications (et surtout Excel)
 - Dans Spotlight (loupe en haut à droite), tapez *~\$* puis sélectionnez *Tout afficher* dans le Finder
 - Supprimez les fichiers commençant par *~\$* (et uniquement ceux qui concernent la matrice Alpha)

Videz la corbeille et redémarrez l'ordinateur

Effectuez une reconstruction automatique du fichier si nécessaire

4. GAGNER DE LA PLACE

- Quittez toutes les applications ouvertes
- Supprimez les fichiers attachés dans les emails (ils seront toujours accessibles dans Mail).
 - *Bibliothèque* > *Containers* > *com.apple.mail* > *Data* > *Library* > *Mail Download*
- Supprimez les applications inutiles avec *AppCleaner*
- Supprimez les langues inutiles avec *Monolingual* (gratuit)
- Nettoyez les doublons avec *dupeGuru* (open source, gratuit)
- Archivez les fichiers encombrants sur un disque dur

5. NETTOYER AVEC ONYX

- Installez *Onyx* pour Mac (open source, gratuit)
- Dans l'onglet *Maintenance*, cochez toutes les options de la page (avec éventuellement d'autres avec le bouton *Options*).
- Les autres utilitaires (ex. *Clean My Mac*) ne sont pas conseillés, surtout s'ils sont payants.

6. RÉINSTALLER OFFICE (RADICAL)

- Désinstallez Office [ici](#) ou faites la recherche suivante sur Google : Désinstaller Microsoft Office pour Mac.
- Réinstaller Office à partir de votre compte client Microsoft

7. RÉINSTALLER OSX (ULTIME)

- Du fait des migrations automatisées généralement pratiquées lors de l'acquisition d'un nouvel ordinateur, les erreurs de l'ancien et les applications incompatibles se retrouvent souvent dans le nouveau.
- Il est toujours préférable de tout réinstaller *from scratch* (et particulièrement Microsoft Office) mais c'est un peu plus long.

Dépannage / PC

Généralement, les étapes 1, 2 et 3 suffisent...

1. REDÉMARRER L'ORDINATEUR

Quelques conseils :

- Vérifiez qu'Office est activé.
- Démarrez Excel avant d'ouvrir un fichier Alpha (warm start).
- Testez un autre fichier Alpha (si l'erreur ne se reproduit pas, reconstruire le fichier)

Si cela ne résout rien, continuez...

2. DÉPLACER LE FICHIER DANS UN EMPLACEMENT APPROUVÉ

1. Ouvrez Excel.
2. Allez dans "Options"
 - a. Cliquez sur Fichier (en haut à gauche).
 - b. Sélectionnez Options.
3. Accédez aux "Centres de gestion de la confidentialité"
 - a. Dans la fenêtre des options, allez sur Centre de gestion de la confidentialité (dans le menu de gauche).
 - b. Cliquez sur Paramètres
4. Ajoutez un dossier d'emplacement approuvé
 - a. Dans le menu de gauche, cliquez sur Emplacements approuvés.
 - b. Cliquez sur Ajouter un nouvel emplacement...
 - c. Sélectionnez un dossier sur votre PC (par ex. C:\Trusted\).
 - d. Cochez la case "Les sous-dossiers de cet emplacement sont également approuvés".
 - e. Validez avec OK.
5. Déplacez votre fichier dans ce dossier approuvé et ouvrez-le.

3. AUTORISER LES MACROS

- Ouvrez Excel et suivez les étapes 2 et 3 ci-dessus pour accéder au Centre de gestion de la confidentialité.
- Dans le menu de gauche, cliquez sur Paramètres des macros.
- Sélectionnez Activer les macros avec notification ou Activer toutes les macros (non recommandé, risque potentiel de sécurité).
- Cliquez sur OK, fermez et rouvrez le fichier.

Si cela ne résout rien, continuez...

4. DÉSACTIVER LE BLOCAGE DE MICROSOFT DEFENDER

- Windows 10
 - Allez dans Paramètres (Win + I) → Mise à jour et sécurité → Sécurité Windows → Protection contre les virus et menaces.
- Windows 11
 - Allez dans Paramètres (Win + I) → Confidentialité et sécurité → Sécurité Windows → Protection contre les virus et menaces.

Si Defender bloque l'accès, essayez de l'ajouter aux exceptions :

- Ouvrez Windows Defender
 - Appuyez sur Windows + I pour ouvrir Paramètres.
 - Allez dans Mise à jour et sécurité → Sécurité Windows → Protection contre les virus et menaces.
- Ajoutez une exception
 - Cliquez sur Gérer les paramètres sous "Protection en temps réel".
 - Faites défiler et cliquez sur Ajouter ou supprimer des exclusions.
 - Cliquez sur Ajouter une exclusion → Fichier.
 - Sélectionnez votre fichier .xlsb.

5. DÉBLOQUER LE FICHIER VIA POWERSHELL

- Ouvrez PowerShell en administrateur (Win + X → "Windows Terminal (Admin)").
- Tapez la commande suivante en remplaçant le chemin par celui de votre fichier : Unblock-File -Path "C:\Chemin\Vers\VotreFichier.xlsb"
- Appuyez sur Entrée et essayez d'ouvrir le fichier à nouveau.

Recommandations métier

qui n'engagent que celui qui les a écrites...

Rien ne remplace
l'expérience mais
il faut bien
commencer
quelque part !

- Afin de préparer la négociation, anticipez la marge réelle de chaque devis en réalisant un Budget de travail en parallèle de l'élaboration du devis client.
- Vous pouvez exporter le Suivi de chaque devis (travail et réel) dans le Rendu de compte en réalisant un gain de temps considérable tout en étant sûr de n'oublier aucune des dépenses saisies dans les devis.
- Un des objectifs est de pouvoir vendre des devis supplémentaires une fois en production car ces derniers sont une réserve de marge non négligeable. N'oubliez pas cependant de les faire signer et d'obtenir les bons de commande.
- Pour l'objectif précédent, les devis doivent être détaillés avec des notes de production très précises qui mentionnent ce qui est exclu dans le devis.
- Ne mettez pas d'imprévu, cela ruinerait ce qui précède.
- Éclatez les forfaits qui regroupent plusieurs postes de dépenses, c'est une stratégie efficace lors des négociations.
- N'oubliez pas de saisir la date et la validité des devis, particulièrement si des taux de change sont impliqués.
- Lors des négociations, insistez sur les points négligeables...
- N'envoyez jamais votre matrice Alpha (fichier Excel) à un client à moins de la protéger par un mot de passe (ne donnez jamais le mot de passe !)
- Au risque d'insister, il est primordial de maîtriser les notions de *taux de marge* et de *taux de marge brute* (cf. le glossaire).
- Si vous avez le temps, il est toujours mieux de saisir le devis de la prod. Exe en détail dans Alpha. Vous le connaîtrez mieux pour négocier avec la prod Exe et le cost control. Vous pourrez le modifier dans Alpha sans attendre une révision de la prod Exe. Et si vous ne l'avez pas, prenez-le (le temps) !
- Il n'est pas conseillé d'envoyer le devis de la prod Exe au client. En théorie, cela ne le regarde pas au même titre que les autres fournisseurs ou le prix du steak à Rungis. Mais dans la pratique... (cf, point précédent pour l'éviter).
- Si elles l'acceptent, envoyez aux prod. Exe votre matrice Alpha préalablement configurée en mode Exe afin qu'elles y remplissent leur partie. Vous pourrez ensuite l'importer.
- Ne partagez vos rendus que si vous êtes relativement sûrs de la marge que vous annoncez.
- Il est conseillé de lire au moins une fois les Conditions Générales de Vente (CGV), vous verrez c'est vraiment bien (plein de suspense et de rebondissements) !

α

DECOHERENCES.COM

Merci.

Vous êtes maintenant fin prêts pour utiliser Alpha 360.

Grâce à vos retours, Alpha se perfectionnera encore pour répondre à de nouvelles exigences, celles des utilisateurs que vous êtes mais aussi car nos métiers évoluent rapidement en ces temps de disruption technologique.

La plus grande marge de progression réside dans la version on line qui, tout en tissant des liens toujours plus étroits avec le web, verra également ses fonctionnalités se rapprocher de la version bureau.

Quoi qu'il en soit, Alpha restera toujours indépendant, autonome et libre !

Stay in touch !