# FAQ-004-VEHICULES-Comment déclarer la livraison d'un véhicule ?

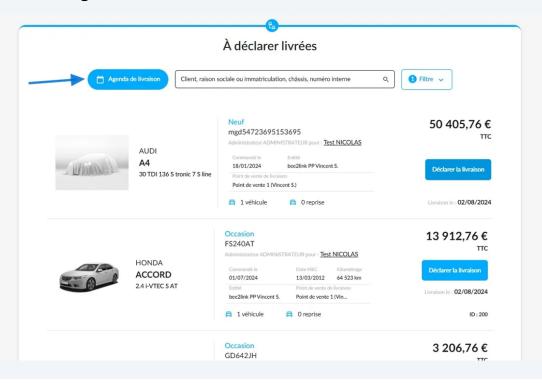


#### 1) Accéder à la déclaration de livraison :

r de la page d'accueil d'Ol arer livrées" pour comm		ez sur la tuile " <b>Commandes- À</b>
Mes raccourcis  2654 Couleur  + Nouveau raccourci  Mes opportunités	53 Voiture entité Ro	12:15-13:15  Rendez-vous livraison de l'offre n°27070 avec Olivier JACQUES  5 AVRIL  Relancer Angela BOWER suite à l'opportunité n°16364
Alertes d'impression  16 affichettes de prix à mettre à jour  Livre de police électronique 3 entrées sont en attente	lmprimer  Déclarer les entrées	6 AVRIL  Relancer <u>Lisa DUBOIS</u> suite à <u>l'opportunité n°17140</u> Relancer <u>John TEST</u> suite à <u>l'opportunité n°17142</u> Plus tard  10 AVRIL
Estimation En attente de validation  The devalidation  En attente de validation	43 Véhicules En retard sur le cycle de vente	Rendez-vous livraison de Toffre n°29052 avec Angela BOWER  11 AVRIL  Rendez-vous livraison de Toffre n°29070 avec John TEST
Commandes En attente de validation  Commandes En attente d'annulation	<b>2</b> Véhicules À commander usine	
1 16 Commandes	10 Mises à jour des prix	

## 2) Planning des livraisons

Vous accéderez alors à la liste des véhicules "À déclarer livrés". Depuis cette dernière, vous pouvez visualiser le planning des différents collaborateurs pour avoir accès à l'ensemble des rendez-vous de livraison prévus en cliquant sur le bouton "Agenda de livraison".



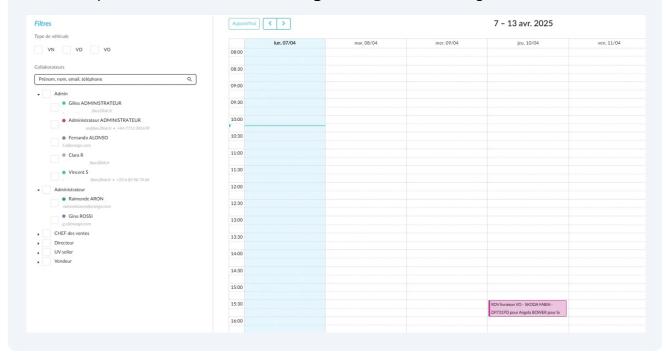
Exemple de vue sur l'agenda qui s'affiche au clic sur le bouton "**Agenda de livraison**".

Les rendez vous sont présentés par jour et par heure sur la semaine en cours par défaut.

De nombreux filtres sont disponibles pour cibler plusieurs informations :

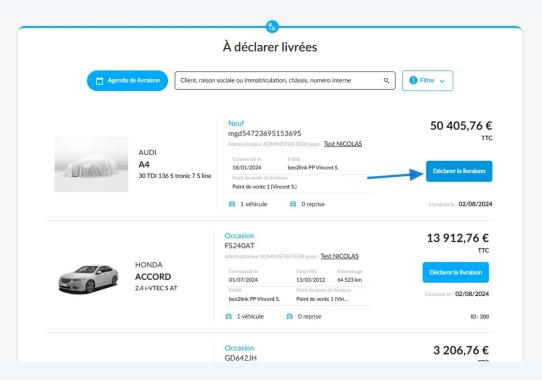
- -Type de véhicule livré (VN/VD/VO).
- -Collaborateurs en charge des livraisons classés par groupe utilisateur (Vendeur ,chef des ventes, secrétaire...).

Une fois l'agenda consulté, refermez-le pour revenir à la liste précédente en cliquant sur le bouton "**Fermer l'agenda**" situé en haut à gauche de l'écran.

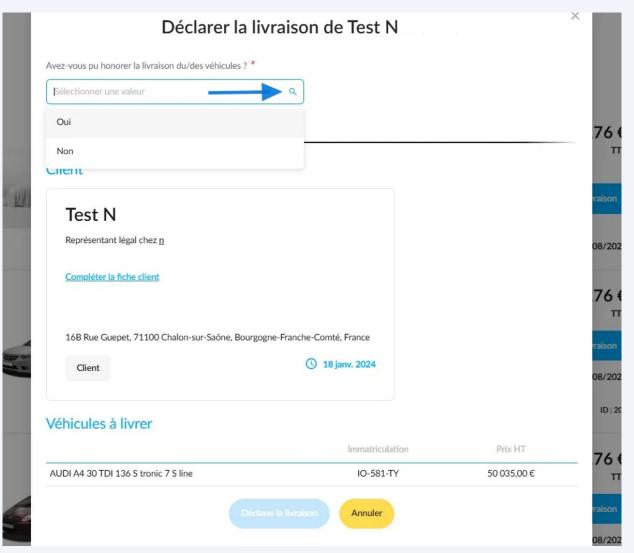


#### 3) Déclaration de la livraison :

Ensuite, cliquez sur le bouton "**Déclarer la livraison**" sur le véhicule de votre choix.

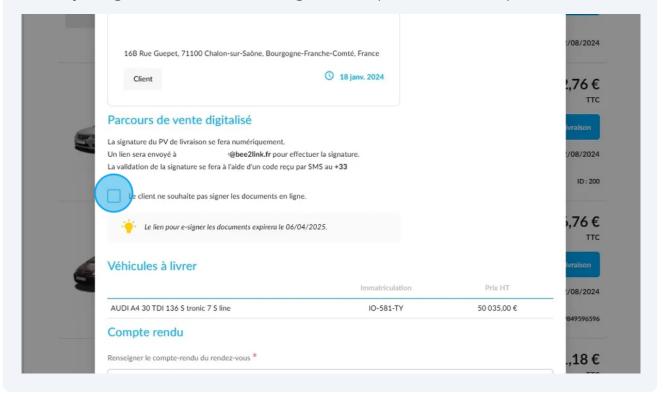


Précisez si la livraison a été menée à bien en répondant à la question "**Avez-vous pu honorer la livraison du/des véhicules**?", choix "Oui ou Non" en ouvrant le petit menu déroulant situé en haut de la page.



Pour les utilisateurs ayant souscrit l'option "E-signature" et dans le cadre d'une livraison VN uniquement, la section intitulée "Parcours de vente digitalisé" leur permettra de faire signer électroniquement ou non les documents administratifs selon la volonté de leur client.

Pour cela, une case à cocher accompagnée de la mention "**Le client ne souhaite pas signer les documents en ligne**" est disponible afin d'indiquer leur choix.



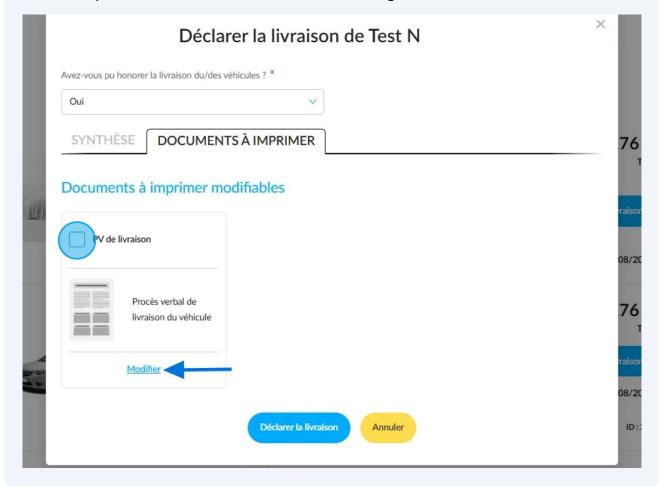
Puis remplissez le compte-rendu de livraison et les données du véhicule ; il s'agit 7 d'une formalité obligatoire. Parcours de vente digitalisé La signature du PV de livraison se fera numériquement. Un lien sera envoyé à @bee2link.fr pour ,76€ Un lien sera envoyé à <u>@bee2link.fr</u> pour effectuer la signature. La validation de la signature se fera à l'aide d'un code reçu par SMS au +33 Le client ne souhaite pas signer les documents en ligne. Véhicules à livrer AUDI A4 30 TDI 136 S tronic 7 S line IO-581-TY 50 035.00 € .,76€ Compte rendu Renseigner le compte-rendu du rendez-vous \* 08/2024 ,76€ Véhicule acheté 04/08/2024 /08/2024 Numéro de châssis \* MGD54723695153695 .,18€

### 4) PV de livraison:

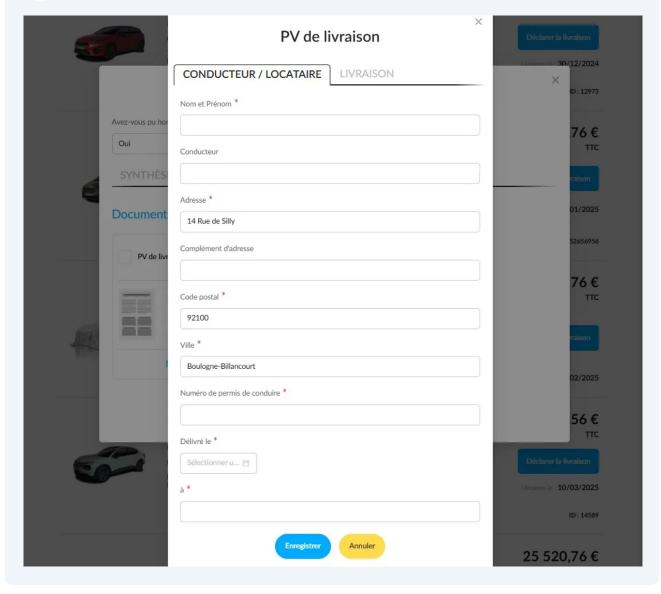
Vous pouvez basculer dans l'onglet "**Documents à imprimer**" situé en haut de la fenêtre afin de sélectionner le **PV de livraison**.

Cette étape est valable uniquement dans le cadre d'une livraison d'un VN. Dans le cas des autres types de véhicules, vous pouvez déclarer directement la livraison.

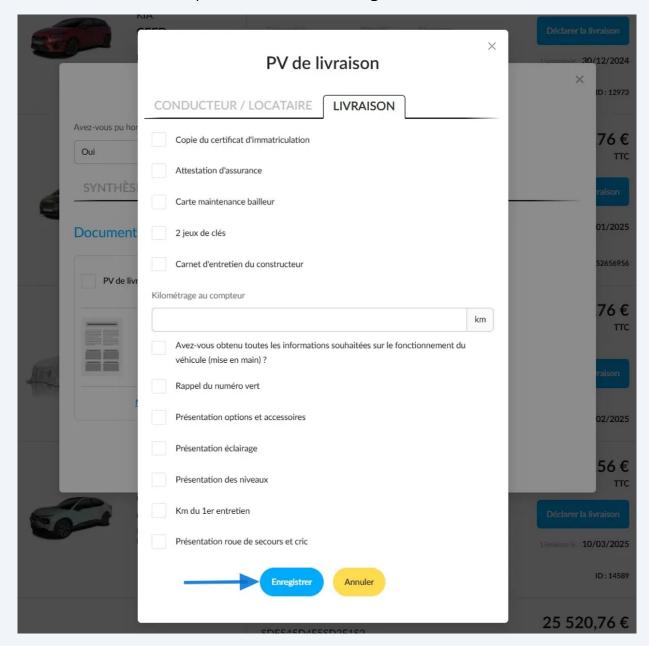
Cliquez sur le bouton "Modifier" afin de configurer le document.



Tout d'abord, complétez les informations obligatoires dans l'onglet "Conducteur/Locataire".



Et enfin, cochez les cases du questionnaire relatif au déroulement de la livraison afin de vous assurer que tout est en ordre dans l'onglet "**Livraison**". Sauvegardez les données en cliquant sur le bouton "**Enregistrer**".



Vous pouvez finaliser la déclaration de livraison en cliquant sur le bouton "**Déclarer la livraison et imprimer**" si le client n'a pas souhaité suivre le parcours digital.

Dans le cas contraire, le libellé du bouton sera le suivant : "**Déclarer la livraison et envoyer pour e-signature**" .

