

GUIDE D'UTILISATION IMMCase

Créer un devis

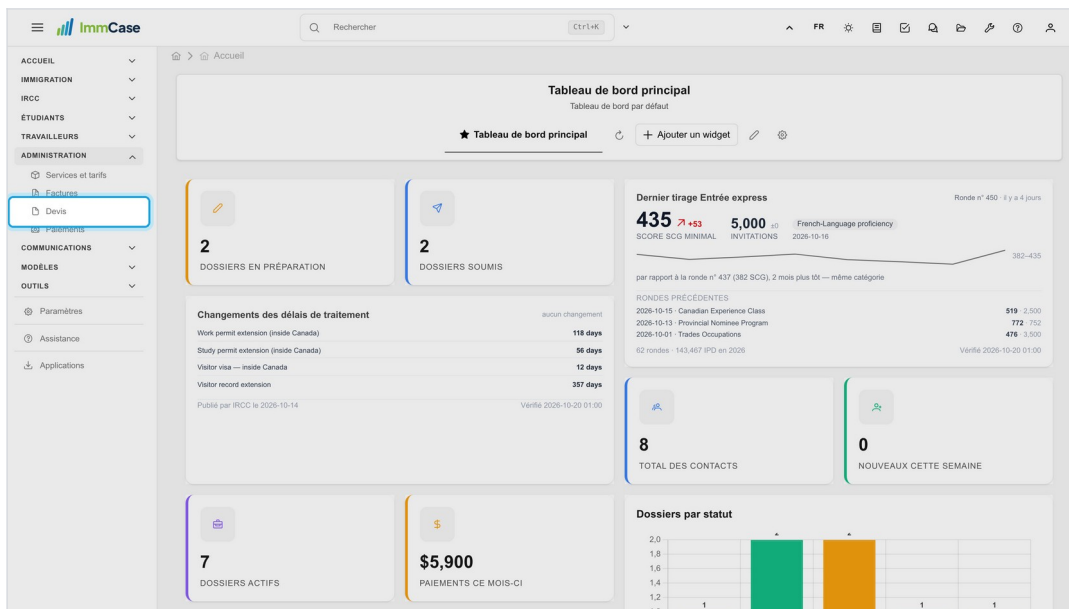
ImmCase · guides.immcase.ca · 2026-10-20

Un **devis** indique au client le coût du travail avant de commencer : vos honoraires et les frais gouvernementaux que vous refacturez. Quand le client accepte, un clic le transforme en facture. Il vous faut d'abord le **contact** du client.

Tous les écrans de ce guide proviennent d'ImmCase, avec une cliente («Daniela Ruiz») et un cabinet («Northwind Immigration Consulting») **fictifs**. Les prix sont inventés.

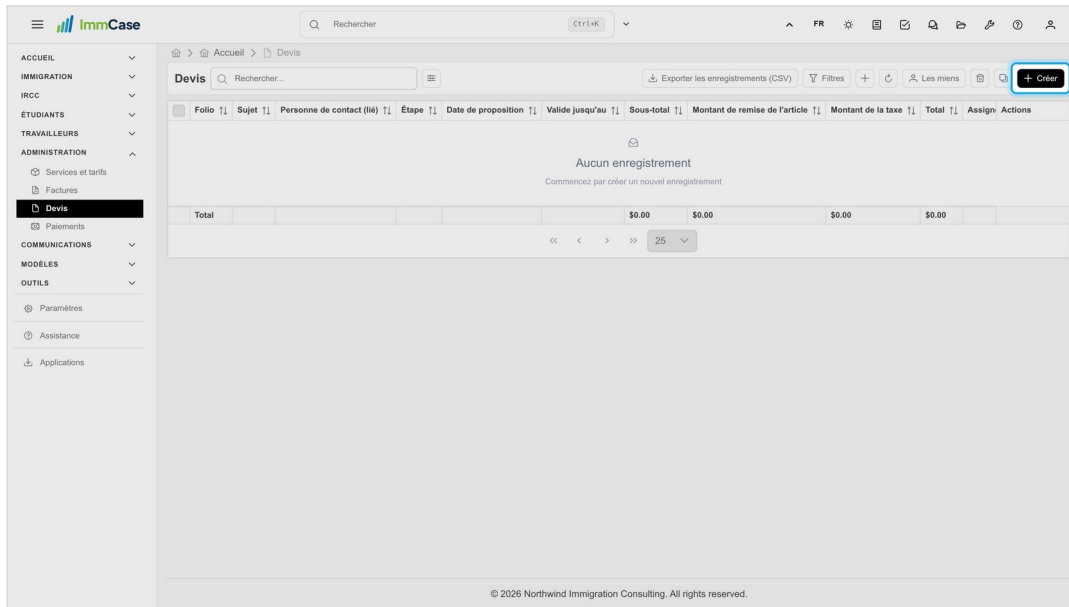
1. Ouvrir Devis

Dans le menu de gauche, ouvrez **Administration** et cliquez sur **Devis**.



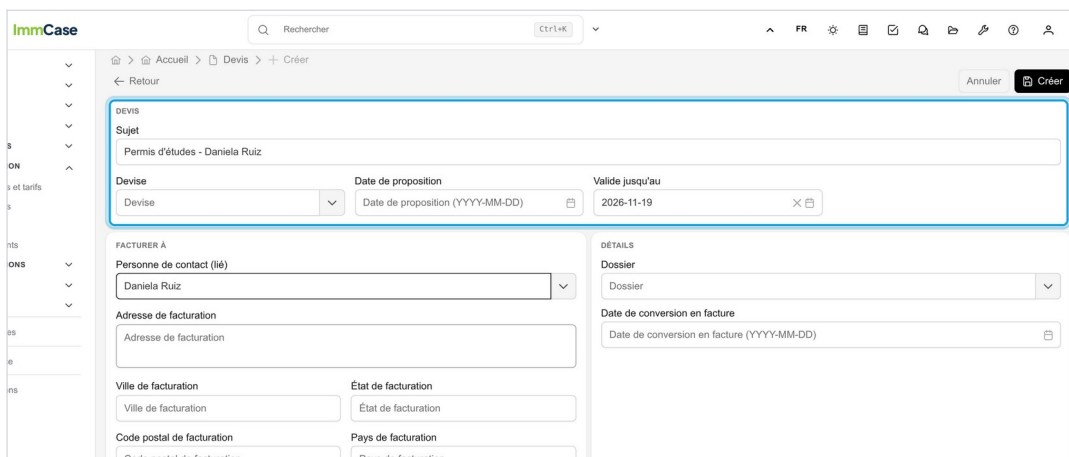
2. Commencer un nouveau devis

Cliquez sur **Créer**, en haut à droite de la liste.



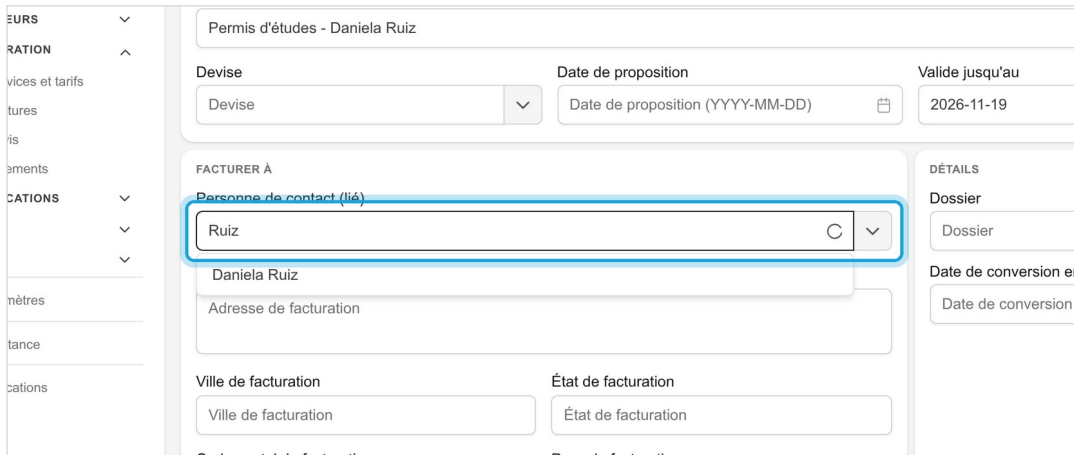
3. Objet et dates

Donnez au devis un **objet** que le client reconnaîtra, par exemple «Permis d'études - Daniela Ruiz». **Valable jusqu'au** est la date jusqu'à laquelle le prix tient; tapez-la au format AAAA-MM-JJ ou choisissez-la dans le calendrier.



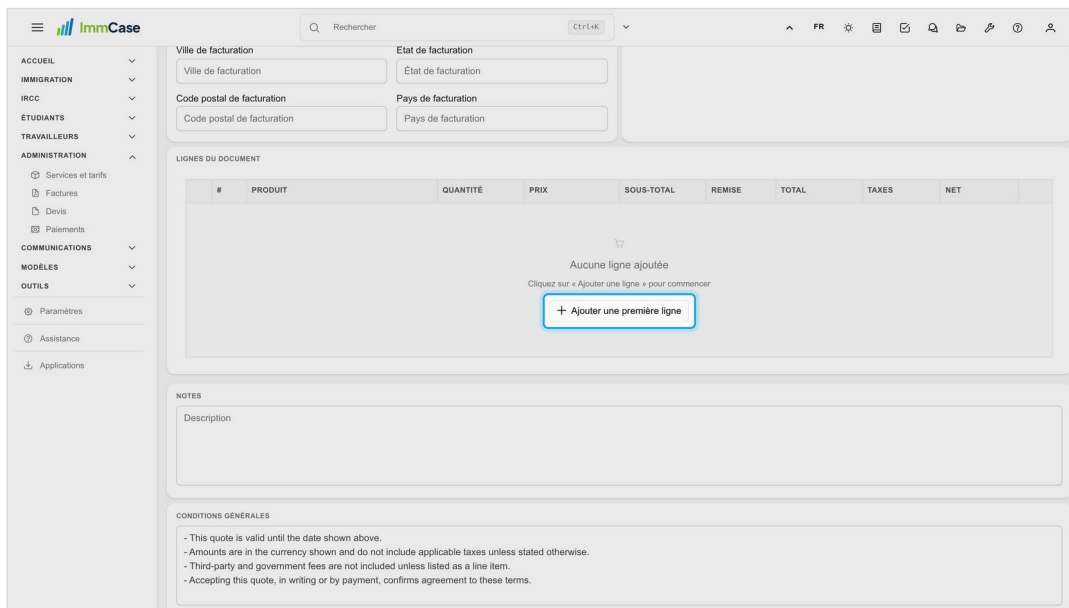
4. Pour qui

Sous **Facturer à**, tapez une partie du nom du client dans **Personne de contact** et choisissez-le dans la liste.



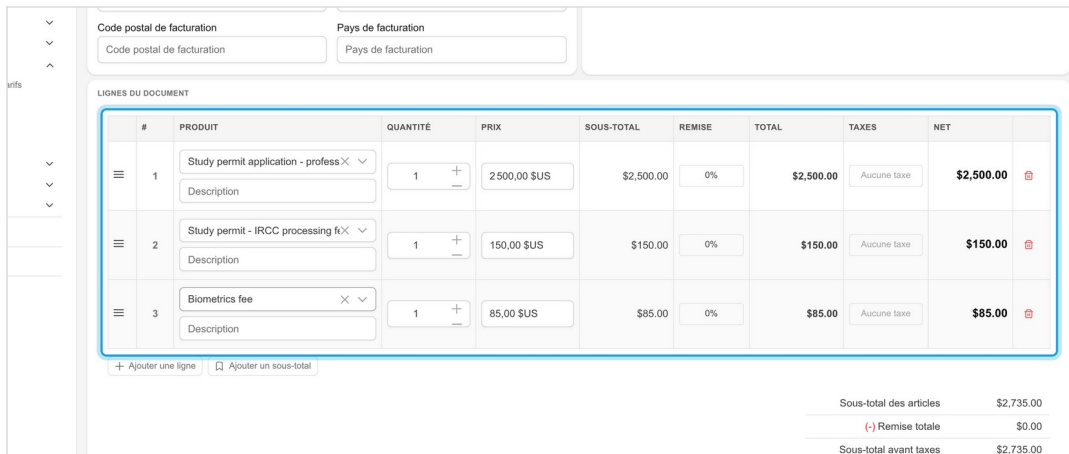
5. Ajouter la première ligne

Sous **Lignes du document**, cliquez sur **Ajouter une première ligne**.



6. Vos services et frais

Choisissez un service dans **Produit** : son prix vient de votre liste **Services et frais**, et vous pouvez le modifier sur ce devis. Cliquez sur **Ajouter une ligne** pour chaque élément de plus, comme les frais de traitement d'IRCC et la biométrie. Les totaux se mettent à jour au fur et à mesure.

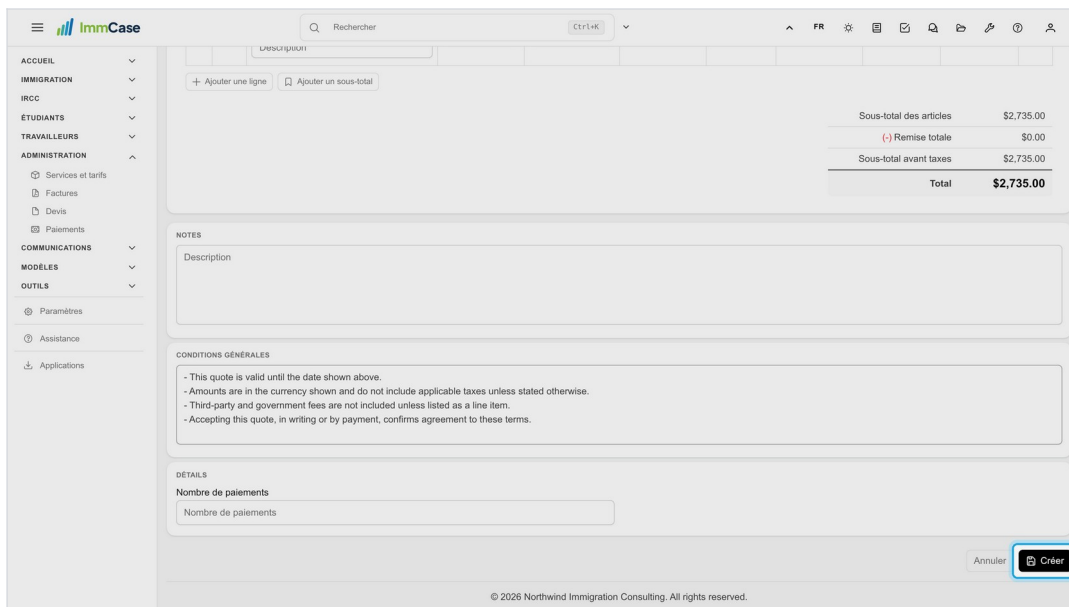


#	PRODUIT	QUANTITÉ	PRIX	SOUS-TOTAL	REMISE	TOTAL	TAXES	NET
1	Study permit application - profess	1	2,500.00 \$US	\$2,500.00	0%	\$2,500.00	Aucune taxe	\$2,500.00
2	Study permit - IRCC processing fe	1	150.00 \$US	\$150.00	0%	\$150.00	Aucune taxe	\$150.00
3	Biometrics fee	1	85.00 \$US	\$85.00	0%	\$85.00	Aucune taxe	\$85.00

Sous-total des articles \$2,735.00
 (-) Remise totale \$0.00
 Sous-total avant taxes \$2,735.00

7. Enregistrer

Cliquez sur **Créer** en bas à droite.



ImmCase

Rechercher

FR

Services et tarifs

Factures

Devis

Paielements

COMMUNICATIONS

MODÈLES

OUTILS

Paramètres

Assistance

Applications

Sous-total des articles \$2,735.00
 (-) Remise totale \$0.00
 Sous-total avant taxes \$2,735.00
Total \$2,735.00

NOTES

Description

CONDITIONS GÉNÉRALES

- This quote is valid until the date shown above.
- Amounts are in the currency shown and do not include applicable taxes unless stated otherwise.
- Third-party and government fees are not included unless listed as a line item.
- Accepting this quote, in writing or by payment, confirms agreement to these terms.

DÉTAILS

Nombre de paiements

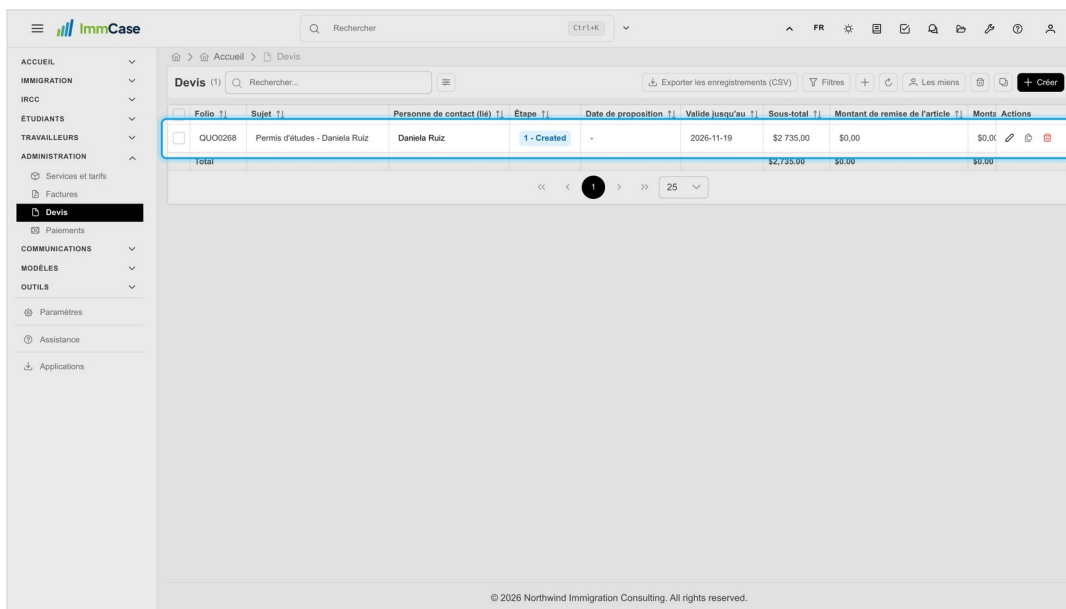
Nombre de paiements

Annuler **Créer**

© 2026 Northwind Immigration Consulting. All rights reserved.

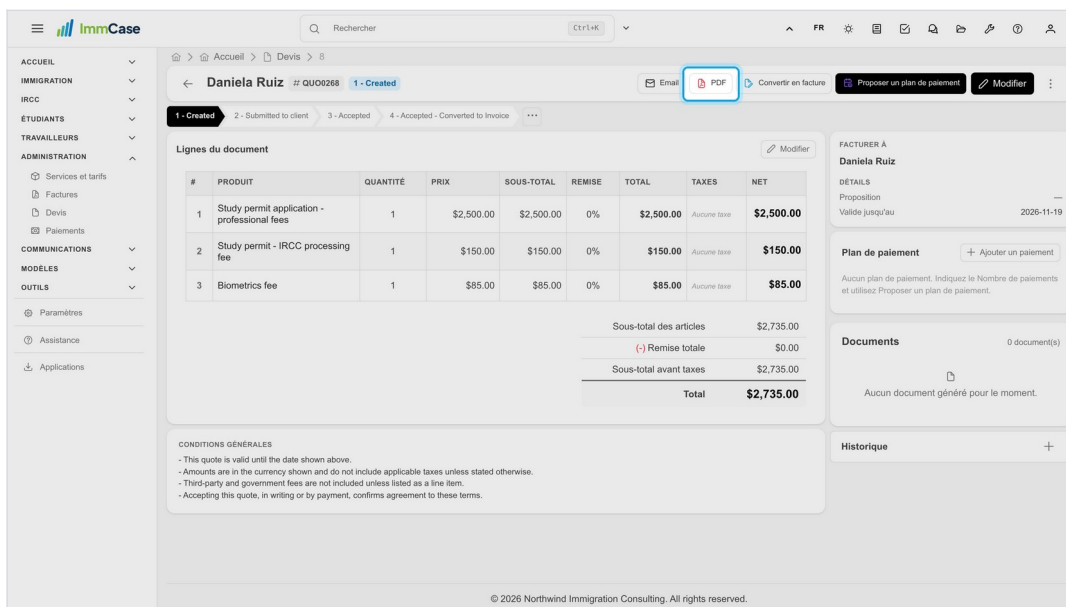
8. Le devis est dans votre liste

Le devis reçoit son propre numéro (QUO...) et commence à l'étape **Créé**.



9. L'envoyer au client

Ouvrez le devis. **PDF** produit le document à votre en-tête et **Email** l'envoi. Faites avancer la barre d'étapes selon la réponse du client : **Soumis au client**, puis **Accepté**. Une fois accepté, **Convertir en facture** le facture sans ressaisir une seule ligne.



Bon à savoir

- **Préparez votre liste de prix une fois** dans **Administration → Services et frais**. Chaque devis et chaque facture y puisent.
- **Paielement en plusieurs versements?** Indiquez le **Nombre de paiements** et utilisez **Proposer un plan de paiement** sur le devis; le plan passe à la facture.
- **Liez le dossier** dans **Détails** s'il est déjà ouvert, pour que le devis apparaisse aussi dans le dossier.

Des questions? hello@immcase.com.