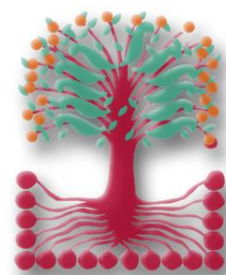


2DCOM

# Gestion des dépôts

---

librisoft



*version 6*

# SOMMAIRE

<i>RECEPTIONNER DE LA MARCHANDISE EN DEPOT</i> .....	2
1. Réception des dépôts – Mode automatique .....	3
2. Réception des dépôts – Mode manuel .....	3
<i>LA GESTION DES BORDEREAUX DE DEPOT</i> .....	5
1. Parcourir un bordereau de dépôt .....	5
2. Valider un bordereau de dépôt .....	6
3. Saisir un retour d'articles en dépôt .....	6
<i>DISSOCIER LE STOCK « FERME » ET LE STOCK « DEPOT »</i> .....	7
1. Identifier le stock sur une fiche article .....	7
2. Parcourir l'historique des dépôts pour un article .....	7
3. Analyser le stock .....	8
4. Basculer le stock « ferme » en stock « dépôt » .....	8
5. Sortie de stock prioritaire des articles en dépôt ?.....	9

## RECEPTIONNER DE LA MARCHANDISE EN DEPOT

L'entrée en stock d'articles en dépôt, que ce soit des livres ou non, est réalisée comme la réception manuelle des articles en compte ferme : via une fenêtre de réception. Cette fenêtre de réception permet, comme la réception « classique », de rapprocher les commandes fournisseurs et les commandes clients d'une entrée en stock. Il est possible également de modifier le prix de vente, la remise, la catégorie, d'imprimer les bons de réservation et d'alimenter automatiquement des bordereaux de livraison pour les clients collectivités dont les commandes sont réceptionnées, etc. pour chaque article saisi. Cette fonction se situe dans le :

*Menu > Fournisseurs > Dépôts > Réception des articles*

Il existe deux modes d'utilisation de cette fenêtre : le « mode automatique » et le mode manuel, permettant de mettre à jour un bordereau de dépôt sélectionné ou d'en créer un nouveau. Dans le mode automatique, les articles entrés en stock entrent dans un bordereau de dépôt créé en lien avec la fiche du fournisseur de référence des produits réceptionnés. Le mode manuel est à utiliser quand les articles entrant en stock ne sont pas proposés par le fournisseur de référence (par exemple, quand c'est l'éditeur ou l'auteur lui-même qui vous propose un dépôt et non le distributeur avec lequel vous travaillez habituellement).

*Remarque :*

*comme pour la réception d'articles en compte ferme, la quantité, si elle est supérieure à 1, doit être saisie avant le code-barres de l'article à réceptionner.*

## 1. RECEPTION DES DEPOTS – MODE AUTOMATIQUE

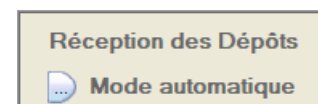
Pour chaque article saisi, s'il existe déjà un bordereau de dépôt en cours pour le distributeur de l'article, ce bordereau est complété. S'il n'existe aucun bordereau, un nouveau bordereau est créé.

Dans ce mode, les articles réceptionnés sont valorisés avec la remise de la fiche fournisseur de leur distributeur de référence.

The screenshot shows the 'Réception des Dépôts' window. At the top left, it is titled 'Réception des Dépôts' and 'Mode automatique'. There are input fields for 'Qté' (set to 1) and 'Code ean13'. To the right, there are settings for 'Bons de réservations', 'Impression' (radio buttons for Non and Oui, with Oui selected), 'Traitement par e-mail' (radio buttons for Non and Oui, with Oui selected), and a checkbox for 'Forcer la catégorie à' with an empty input field. On the right side, there is a vertical toolbar with buttons: Réceptionner, Détail Article (F2), Fermer, Prix de Vente, Infos Achats, Remise, Stock Min/Max, Catégorie (F3), Etiquettes (F4), Importer liste, Ecart de Stock, and Imprimer. Below these settings is a table with columns: Titre, Prix Vente TTC, Remise, Coeff., Prix d'achat HT, Catégorie, Cde Fms, and a trash icon. The table is currently empty. Below the table is a 'Total' row. Underneath is the 'Liste des commandes clients' section with an 'Impression' button, a checkbox for 'BL auto pour les collectivités', and an 'Envoi SMS' button. It contains a table with columns: Titre, Nom Client, N° Comm, Statut, N° BL, Qté, and SMS. This table is also empty. On the right side of this section, there are summary fields: 'Qté' (0), 'Total TTC' (0,00), and 'Total Dépôt' (0,00).

## 2. RECEPTION DES DEPOTS – MODE MANUEL

Pour utiliser le mode manuel, et donc sélectionner ou créer un bordereau de dépôt, il faut cliquer sur le bouton :



puis cocher la case « Sélection du dépôt à traiter ».

Selection du mode de mise à jour des dépôts

Choisissez le mode de mise à jour du bordereau de dépôt

Mode automatique

Sélection du dépôt à traiter

OK

Annuler

Nom du fournisseur

Nveau Dépôt

Numéro	Fournisseur	Nom	Statut	Date de création
1	22645800	MAKASSAR	NV	26/09/17

Si un bordereau existe et doit être complété, sélectionnez-le puis cliquez sur le bouton **OK**. Sinon, cliquez sur le bouton **Nveau Dépôt**.

Selection du mode de mise à jour des dépôts

Nouveau bordereau de Dépôt

OK

Annuler

Commande Retour Prix d'Achat

Code Four

Nom

Rue

Complément

Code postal Ville

Pays

Tél. Fax

Email

N° de TVA

Commentaire

Gestion des articles vendus en réapprovisionnement de stock

Cette fenêtre de sélection permet d'identifier le fournisseur laissant ses articles en dépôt. Si ce fournisseur est présent dans le fichier fournisseurs de Librisoft, cliquez sur le bouton situé à côté de la zone **Code Four**, sinon, vous pouvez saisir ses coordonnées directement.

*Remarques :*

- la remise proposée par le déposant peut être saisie dans l'onglet « Prix d'Achat »
- la case à cocher « Gestion des articles vendus en réapprovisionnement de stock », située en bas de la fenêtre, permet de choisir si vous souhaitez mettre en réapprovisionnement les articles du dépôt qui sont vendus ou non.

## LA GESTION DES BORDEREAUX DE DEPOT

### 1. PARCOURIR UN BORDEREAU DE DEPOT

Pour consulter, imprimer, modifier ou valider un bordereau de dépôt, utilisez la fonction du :

*Menu Fournisseur > Dépôts > Gestion des dépôts*

Utilisez dans cette fenêtre les critères nécessaires pour retrouver le bordereau à traiter (nom du fournisseur, date de création, code ou titre d'un article présent sur ce bordereau, ...) puis cliquez sur le bouton **Lancer Recherche**. Ouvrez ensuite le bordereau choisi en cliquant sur le bouton **Détail (F2)** ou faites un double-clic sur ce bordereau.

L'onglet « Détail » affiche la liste des articles ayant été saisis sur le bordereau de dépôt. Pour chaque article, sont affichés, en plus des informations de base que sont le code, le titre, l'auteur et l'éditeur, la quantité initiale (quantité d'origine réceptionnée), la quantité vendue, la quantité retournée et la quantité restant en stock, la remise saisie, les prix de vente et d'achat, qui permettront de valoriser le bordereau de dépôt. Les articles affichés peuvent être modifiés ou supprimés tant que le bordereau de dépôt n'est pas validé.

L'onglet « Historique » permet de séparer les réceptions des écarts saisis pour chaque article, des ventes et des retours. L'onglet « Complément 1 » fait l'addition des quantités réceptionnées, des écarts, des ventes et des retours, et affiche le stock théorique restant pour le dépôt. La case « gestion des articles vendus en réapprovisionnement de stock » peut être cochée ou décochée selon les besoins, tant que le bordereau n'est pas validé.

## 2. VALIDER UN BORDEREAU DE DEPOT

---

Pour clore un dépôt et en donner un état arrêté au fournisseur, le bouton **Valider** permet d'accéder à trois options :

- initialiser un nouveau dépôt avec le stock restant : les articles encore présents en stock sont placés sur un nouveau bordereau de dépôt pour ce fournisseur,
- clôturer ce dépôt et retourner le stock restant au fournisseur : les articles non vendus sont sortis du stock et enregistrés automatiquement sur un bordereau retour,
- clôturer ce dépôt et transférer le stock restant en stock « achat ferme » : les articles encore présents en stock lors de la validation génèrent des mouvements dans le journal des achats identifiés au numéro du dépôt. Le stock de ces articles est transféré de stock « dépôt » en stock « achat ferme ».

*Remarque :*

*l'annulation d'un bordereau dépôt (à l'aide du bouton **Annuler**) permet de sortir le stock restant sans générer de bordereau de retour*

## 3. SAISIR UN RETOUR D'ARTICLES EN DEPOT

---

Si vous souhaitez faire un retour d'articles présents sur un bordereau de dépôt - indépendamment de sa validation - il est possible d'utiliser la fonction habituelle de saisie des retours (*Menu Fournisseur > Retours > Saisie des retours*) et de scanner les articles à saisir en retour. La procédure de saisie des retours fera le lien entre les articles saisis et leur bordereau de dépôt, mettant à jour la « quantité retour » pour chacun d'eux.

Il existe une autre solution, qui consiste à modifier manuellement l'information de quantité en retour pour chaque article, à partir du détail du bordereau de dépôt et du bouton **Modifier**.

*Remarque :*

*une option a été ajoutée dans la gestion des retours (Menu Fournisseur > Retours > gestion des retours) permettant de retrouver les bordereaux de retours « Dépôts » séparément des retours d' « Achats fermes ».*

## DISSOCIER LE STOCK « FERME » ET LE STOCK « DEPOT »

**1. IDENTIFIER LE STOCK SUR UNE FICHE ARTICLE**


L'information « stock disponible » de Librisoft ne dissocie pas l'origine (« ferme » ou « dépôt ») des produits en stock. Pour trouver ce détail, il faut utiliser le bouton « Détail du stock » de l'onglet « Stock / Ventes » de la fiche article.

Détail du stock Librairie

Date	Heure	Dépôt	Titre	Qté	Prix de vente TTC	Remise %	Prix d'ac
27/09/17	12:34:17	<input checked="" type="checkbox"/>	SENS DE LA VIS T01 LA VACUITE (NED	1	15,30	38,0000	
27/09/17	14:22:08	<input type="checkbox"/>	SENS DE LA VIS T01 LA VACUITE (NED	1	15,30	35,0000	

Autre Recherche

Fermer



Détail Article (F2)

Afficher

Modifier

Qté

Total TTC

Remise %

Total Achat

La case « Dépôt » indique l'entrée en stock d'exemplaire(s) d'un article en dépôt. La case décochée indique un article saisi en stock « ferme ».

**Remarque :**

le bouton « Détail du stock » d'une fiche article correspond à l'utilisation, pour l'article en question, de la fonction du menu Stock / Analyse FIFO du stock. Il est donc possible de parcourir la liste de tous les produits, réceptionnés sur une période, et de constater ou non leur appartenance au stock « ferme ».

**2. PARCOURIR L'HISTORIQUE DES DEPOTS POUR UN ARTICLE**

Pour trouver la liste des bordereaux de dépôts contenant un article, il faut utiliser l'onglet « Mouvements » de la fiche article et sélectionner l'option « Dépôts ». Librisoft affichera alors, pour chaque bordereau de dépôt, ses statut et date de création, puis les informations de quantités (saisies, vendues, retournées) pour l'article sélectionné.

Un double-clic sur un bordereau de dépôt ouvrira le détail de ce dernier.

Code ean13  ISBN

Titre

Auteur  Editeur

Analyse des mouvements sur les  derniers mois

Commandes Fournisseurs  
  Retours Fournisseurs  
  Bordereaux de livraisons  
  Réservations Clients  
  Journal des achats  
 Avis d'expédition  
  Commandes Clients  
  Factures Clients  
  Mouvements de stock  
  Dépôts

Date	Numéro	Nom	Statut	Qté Initiale	Qté Ecart	Qté Vendue	Total sorties	Qté I
26/09/17	1	MAKASSAR	NV	1			0	

### 3. ANALYSER LE STOCK

L'analyse du stock (*Menu Stock / Analyse du stock*) intègre une option permettant de dissocier le stock « ferme » et le stock « dépôt ». Cette option complète les options disponibles : recherche pour un distributeur, un éditeur, une ou plusieurs catégories, l'âge du stock, l'affichage par fournisseur ou par catégorie, etc.

Analyse de la totalité du stock  
  Uniquement le stock "Achat Ferme"  
  Uniquement le stock "Dépôt"

### 4. BASCULER LE STOCK « FERME » EN STOCK « DEPOT »

Pour les articles réceptionnés avant la mise en place de la gestion des dépôts de Librisoft – ou ceux réceptionnés par inadvertance dans la réception « classique », il est possible d'alimenter un bordereau de dépôt, sans avoir à sortir les articles du stock pour les y entrer à nouveau. Une fonction est dédiée à ce besoin :

*Menu Fournisseurs / Dépôts / Transfert du stock « Achat ferme » vers stock « dépôt »*

Cette fenêtre fonctionne comme l'analyse du stock citée ci-dessus ; en parcourant le stock « ferme » et sélectionnez, pour un fournisseur, pour un éditeur ou une sélection d'articles ce qui doit être basculé en stock « dépôt » (à l'aide des *croix vertes*). Utilisez ensuite le bouton **Transfert en dépôt** puis choisissez si les articles sélectionnés sont à enregistrer sur un bordereau de dépôt au nom de leur distributeur de référence (« mode automatique ») ou s'ils doivent être ajoutés à un bordereau sélectionné (cf. le chapitre Réception des dépôts – mode manuel).



**Analyse du stock "Achat Ferme" pour transfert vers "Dépôt" - MAKASSAR - LES REVEURS**

+	-	Titre	Qté	Prix vente HT	Prix achat HT	% Marge	% R
		78140 VELIZY	1	52,13	33,36	56,27	3
		SENS DE LA VIS T01 LA VACUITE (NED 2011)	2	29,00	18,71	55,00	3
		PEU DE GENS SAVENT	1	26,92	17,23	56,24	3
		NOMBREUX SONT CEUX QUI IGNORENT	1	26,54	16,99	56,21	3
		EX ABRUPTO	1	19,24	12,31	56,30	3
X		SENS DE LA VIS T01 LA VACUITE	1	14,50	9,28	56,25	3
X		SENS DE LA VIS T02 TRACER LE CERCLE	1	14,50	9,28	56,25	3
		SENS DE LA VIS (LE) T01	1	14,50	9,28	56,25	3
X		ON FERA AVEC (NED 2017-HC)	1	14,22	9,24	53,90	3
X		<b>CORRESPONDANCES (NED 2017-HC)</b>	1	14,22	9,10	56,26	3
		L'ARTISTE DE LA FAMILLE (NED 2017-HC)	1	14,22	9,10	56,26	3
		PRESQUE (NED 2017-HC)	1	14,22	9,10	56,26	3
		CORRESPONDANCES	1	14,50	8,99	61,29	3

Référence en stock depuis le

Dernière réception fournisseur  Quantité réceptionnée en office

Ventes par mois
  Ventes des 10 derniers jours
  Retirer les ventes issues de factures validées "BL"
  Toutes les années

Année	Janv.	Fevr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juill.	Aôut	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.	TOTAL

## 5. SORTIE DE STOCK PRIORITAIRE DES ARTICES EN DEPOT ?

Puisque Librisoft permet de gérer pour une même référence, des exemplaires en stock « achat ferme » et d'autres exemplaires en stock « dépôt », il faut choisir pour les ventes et les retours, lequel des deux stocks sera impacté en priorité. Par défaut, les sorties du stock « achat ferme » - le stock théoriquement déjà facturé - seront prioritaires. Il est cependant possible de modifier cette règle, en se rendant dans le

*Menu Outils / Paramétrage / Paramétrage, onglet « Options », rubrique « Sortie prioritaire des articles en dépôt »* (la modification de cette option est accessible après un clic sur le bouton « Modifier » et s'applique à tous les postes de votre réseau, après redémarrage de Librisoft)