## 2DCOM

# Gestion du multi tarif



### **SOMMAIRE**

1.	Définir les codes tarifs	2
2.	Attribuer un code tarif à un article	3
	Attribuer un code tarif à un client	
4.	Utiliser un code tarif pour la saisie d'une opération de caisse	5

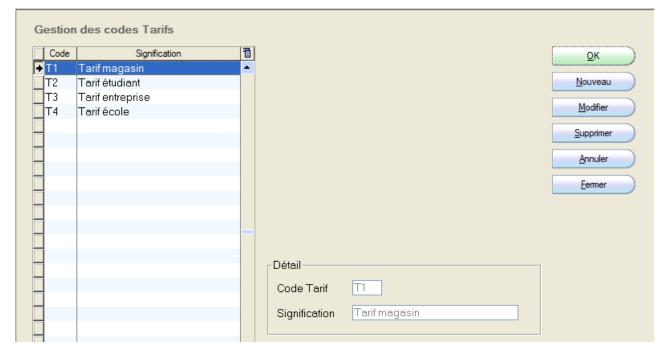
Dans Librisoft, un tarif est le prix de vente d'un article qui est appliqué à un type de clients. La gestion du multi-tarif est complétée d'une gestion multi-fournisseur permettant d'enregistrer plusieurs prix d'achat pour un même produit.

#### 1. DEFINIR LES CODES TARIFS

Avant de pouvoir utiliser des tarifs applicables aux produits présents dans votre base articles, il vous faut nommer ces différents tarifs, à partir du

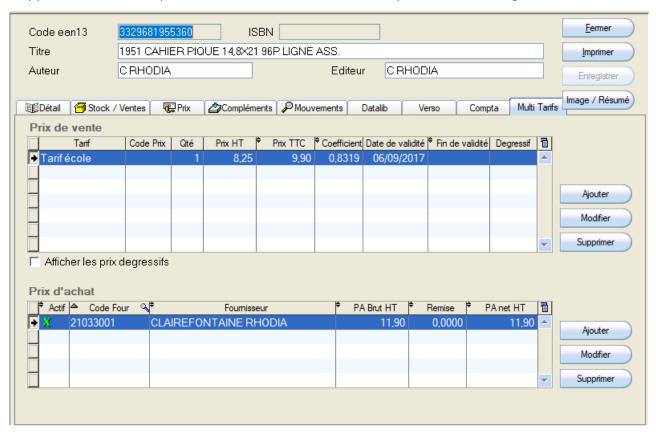
Menu Outils > Paramétrages > Codes Tarifs

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez créer, modifier et éventuellement supprimer des tarifs. Chaque tarif aura un code et un nom et leur nombre n'est pas limité.

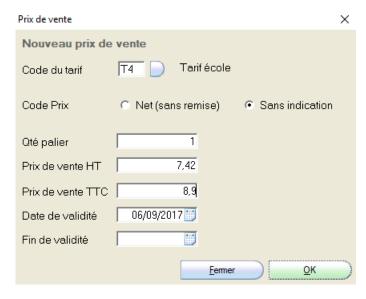


#### 2. ATTRIBUER UN CODE TARIF A UN ARTICLE

Les codes tarifs vous permettent de définir des prix de ventes unitaires différents pour un même article. Tous les articles, même ceux dont le type de prix est « Librairie », gèrent cette fonctionnalité. L'application d'un tarif pour un article se fait sur la fiche du produit, dans l'onglet « Multi Tarifs ».



Par défaut, le prix de l'article qui sera appliqué lors d'une vente se situe dans l'onglet « Prix ». Pour attribuer un tarif particulier à un produit, sur sa fiche, cliquez sur le bouton « Ajouter » à droite du tableau « Prix de vente », puis remplissez les champs utiles :



La quantité palier est ici la quantité à partir de laquelle le tarif sera appliqué. La période de validité vous permet de choisir entre quelles dates sera exploitable ce tarif spécial.

#### Remarques:

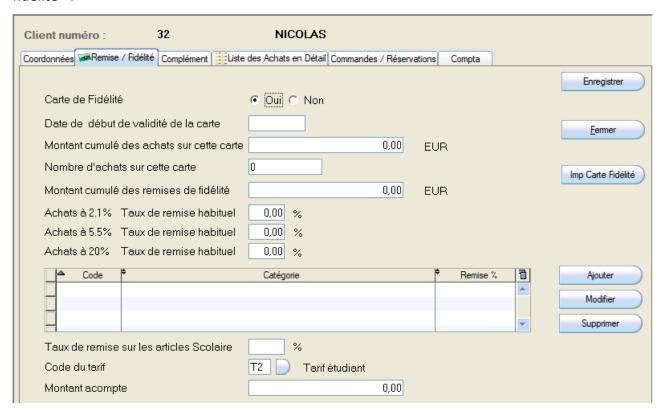
- il est possible de créer plusieurs tarifs pour un même article : vous pourrez notamment utiliser un prix unitaire pour un code tarif et un prix applicable à partir d'une certaine quantité. Dans ce cas, pour afficher la liste de ces tarifs, il vous faut cocher la case « Afficher les prix dégressifs ».
- Il n'est pas nécessaire de créer un « tarif magasin » puisque le prix de vente de l'onglet prix s'applique par défaut. Ce code tarif pourra être nécessaire pour les clients qui doivent bénéficier du prix magasin tout au long de l'année mais pour lesquels, sur certains produits achetés en quantités importantes, un prix différent peut s'appliquer.

Le tableau « prix d'achat » indique le ou les fournisseurs à qui cet article est associé. Les boutons « Ajouter », « Modifier » et « Supprimer » vous permettent de définir les différents fournisseurs à gérer sur cet article.

Pour un produit ayant plusieurs fournisseurs, la croix verte dans la colonne « Actif » indique le fournisseur sélectionné pour les commandes. Pour sélectionner un autre fournisseur, il suffit de double cliquer dans le tableau sur le fournisseur choisi ; les prochaines commandes seront envoyées vers ce fournisseur.

#### 3. ATTRIBUER UN CODE TARIF A UN CLIENT

Le champ « Code Tarif » est géré depuis le détail de la fiche du client, en bas de l'onglet « Remise / fidélité ».



Pour ce client, le tarif « T2 – Tarif étudiant » est privilégié pour toutes les opérations de ventes ; caisse ou bordereau de livraison. Pour tout produit vendu à ce client pour lequel ce code tarif n'est pas utilisé, c'est le tarif « magasin » qui est appliqué.

#### 4. UTILISER UN CODE TARIF POUR LA SAISIE D'UNE OPERATION DE CAISSE

Il est possible d'utiliser un code tarif en caisse, même si aucun client n'est identifié. Il est également possible de modifier, pour une opération de caisse, le code tarif auquel le client est attaché habituellement.

Pour modifier le code tarif utilisé en caisse, saisissez dans la zone « Tarif » située à droite de la « Remise Globale » le code à utiliser, ou cliquez en bas à droite de la fenêtre de caisse sur le bouton « Tarif » pour sélectionner dans la liste des codes tarifs celui qui doit être utilisé.

