

2DCOM

# MANUEL UTILISATEUR

---

Logipresse 

4



# SOMMAIRE

---

|   |    |
|---|----|
| COMMENT OUVRIR LOGIPRESSE.....  | 4  |
| COMMENT FERMER LOGIPRESSE .....   | 4  |
| COMMENT TRAITER LA RÉCEPTION DE MARCHANDISE.....                                  | 5  |
| DESCRIPTION DE LA FONCTION .....  | 27 |
| OUVRIR LA FONCTION DE RÉCEPTION .....   | 27 |
| RÉCEPTIONNER LES ARTICLES PRESSE.....   | 28 |
| AJOUTER UN ARTICLE FOURNI ABSENT DU BORDEREAU DE LIVRAISON.....                   | 29 |
| VALIDER LA RÉCEPTION DE MARCHANDISE.....  | 30 |
| RÉALISER LA RÉCEPTION EN PLUSIEURS FOIS.....                                      | 30 |
| TRAITER LES ARTICLES ÉTRANGERS DONT LE CODE-BARRES EST INCONNU .....              | 31 |
| MODIFIER UN PRIX.....   | 32 |
| LES TOTAUX DE LA RÉCEPTION .....  | 32 |
| PARAMÈTRES DE LA RÉCEPTION ET DES RAPPELS.....                                    | 33 |
| COMMENT TRAITER LES RAPPELS .....   | 35 |
| DESCRIPTION DE LA FONCTION .....  | 35 |
| ENREGISTRER LES RAPPELS DES ARTICLES PRESSE .....                                 | 35 |
| ➤ À PARTIR DE LA SAISIE DES ARTICLES, À L'AIDE D'UN SCANNER DE CODES-BARRES.....  | 35 |
| ➤ À PARTIR D'UNE SAISIE MANUELLE DES ARTICLES (À PARTIR DU BORDEREAU PAPIER)..... | 36 |
| RÉALISER LA SAISIE DES RAPPELS SANS FOURNIS .....                                 | 36 |
| RÉALISER LES RETOURS DE MARCHANDISES EN PLUSIEURS FOIS.....                       | 37 |
| AJOUTER UN ARTICLE RETOURNÉ ABSENT DU BORDEREAU D'INVENDUS .....                  | 37 |
| LES TOTAUX DES RAPPELS.....   | 39 |
| COMMENT GÉRER LES MOUVEMENTS DE PAPIER ENTRE DIFFUSEURS .....                     | 40 |
| RETIRER DU STOCK UNE PARUTION ENVOYÉE À UN AUTRE DIFFUSEUR .....                  | 40 |
| VALIDER LES RAPPELS DE MARCHANDISE.....   | 42 |
| COMMENT IMPRIMER LES BORDEREAUX DE LOGIPRESSE .....                               | 43 |
| IMPRIMER LE BORDEREAU DU JOUR.....  | 43 |
| IMPRIMER UN BORDEREAU JOURNALIER DÉJÀ VALIDÉ.....                                 | 43 |
| IMPRIMER LE DÉCLARATIF D'INVENDUS.....  | 44 |
| ➤ À PARTIR DE LA FONCTION DE RÉCEPTION .....                                      | 44 |
| ➤ À PARTIR DE LA RECHERCHE DES BORDEREAUX.....                                    | 44 |
| COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE RÉASSORT .....                                       | 45 |
| DESCRIPTION .....   | 45 |
| LA DEMANDE DE RÉASSORT À PARTIR DE LA FENÊTRE DE RÉCEPTION .....                  | 45 |
| LA DEMANDE DE RÉASSORT À PARTIR DE LA RECHERCHE D'ARTICLES.....                   | 45 |

|   |    |
|---|----|
| COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE RAPPEL D'OUBLIÉ .....                          | 46 |
| DESCRIPTION .....   | 46 |
| LA DEMANDE DE RAPPEL .....  | 46 |
| COMMENT CRÉER UN ARTICLE NE VENANT PAS DU DÉPOSITAIRE .....                 | 47 |
| DESCRIPTION .....   | 47 |
| CRÉATION DE L'ARTICLE .....   | 47 |
| GÉRER LES CODES-BARRES DES ARTICLES ÉTRANGERS ET RÉGIONAUX .....            | 48 |
| DESCRIPTION .....   | 48 |
| UTILISATION.....  | 48 |
| ➤ AJOUTER UNE PARUTION À LA GESTION DES ARTICLES ÉTRANGERS / RÉGIONAUX..... | 48 |
| ➤ SUPPRIMER UN TITRE DE LA GESTION DES ARTICLES ÉTRANGERS / RÉGIONAUX.....  | 49 |
| ➤ AJOUTER UN CODE-BARRES À UNE PARUTION .....                               | 49 |
| ➤ SUPPRIMER UN CODE-BARRES D'UNE PARUTION.....                              | 49 |
| COMMENT RETROUVER UN BORDEREAU JOURNALIER VALIDÉ .....                      | 50 |
| DESCRIPTION .....   | 50 |
| LA RECHERCHE DES BORDEREAUX JOURNALIERS VALIDÉS .....                       | 50 |
| LES TRAITEMENTS LIÉS AUX BORDEREAUX VALIDÉS.....                            | 51 |
| LES REMONTÉES D'INFORMATIONS LOGISTIQUES .....                              | 52 |
| DESCRIPTION .....   | 52 |
| PRINCIPES DE LA PRÉSENTATION DES REMONTÉES D'INFORMATIONS LOGISTIQUES ..... | 52 |
| ➤ LA FENÊTRE PRINCIPALE DES REMONTÉES QUOTIDIENNES.....                     | 53 |
| ➤ LE DÉTAIL D'UNE REMONTÉE JOURNALIÈRE .....                                | 53 |
| COMMENT ANALYSER LES VENTES.....  | 54 |
| DESCRIPTION .....   | 54 |
| LA FONCTION D'ANALYSE DES VENTES .....                                      | 54 |
| COMMENT SUIVRE LES RÉCLAMATIONS .....                                       | 55 |
| DESCRIPTION .....   | 55 |
| LA FONCTION LISTE DES RÉCLAMATIONS .....                                    | 55 |
| GLOSSAIRE.....  | 56 |

# GÉNÉRALITÉS

## COMMENT OUVRIR LOGIPRESSE

À partir du bureau de Windows (l'écran de votre ordinateur lorsqu'aucun programme n'est ouvert), double-cliquez sur l'icône de **Logipresse** ou à partir du menu Démarrer > Programmes > Gestion de la Presse, cliquez sur l'icône de **Logipresse** :



Un nom d'utilisateur vous est demandé à l'ouverture de **Logipresse**.

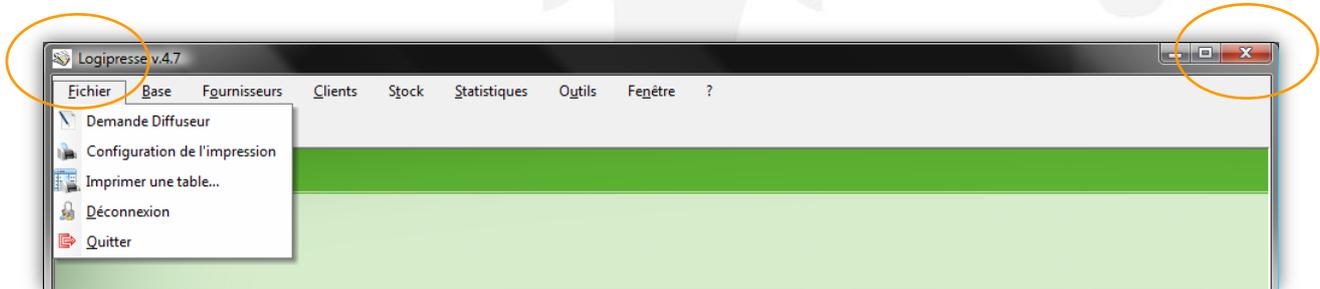
Ce nom d'utilisateur dépend des « comptes utilisateur » qui ont été créés dans **Logipresse**.

Par principe, l'utilisateur « **2dcom** » (écrit en minuscules) a droit d'accès à toutes les fonctions de **Logipresse**. Cet utilisateur n'a pas de mot de passe.



## COMMENT FERMER LOGIPRESSE

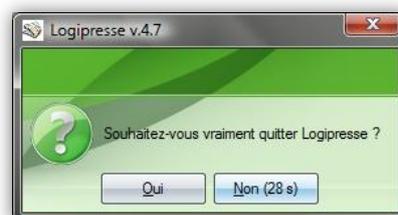
Vous pouvez fermer l'application **Logipresse** à partir du menu **Fichier + Quitter** ou à partir de la croix située tout en haut à droite du programme.



*Haut de votre fenêtre*

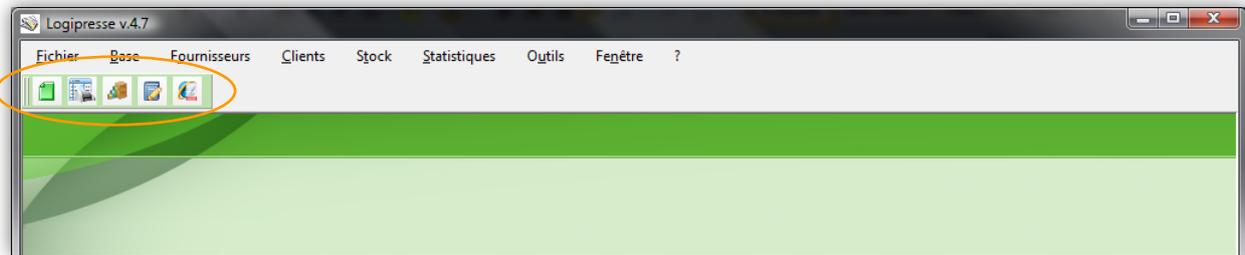
Si une fonction est ouverte à l'intérieur de la fenêtre principale (la fenêtre de réception par exemple), cette fonction sera fermée en premier lieu : en cas de besoin, une confirmation de fermeture (avec ou sans enregistrement de votre saisie) peut vous être demandée.

Par sécurité, à la fermeture de **Logipresse** un message de confirmation apparaît. Si vous ne cliquez pas sur le bouton « **Oui** » sous 30 secondes, le message disparaît en laissant **Logipresse** ouvert.



## LA BARRE D'OUTILS

La barre d'outils vous permet d'utiliser des raccourcis des fonctionnalités de Logipresse les plus utilisées. Elle se situe en haut à gauche de la fenêtre de Logipresse, juste en dessous du menu « **Fichier** ».



De gauche à droite :



- « **Création d'une parution - Titre** » : Raccourci ouvrant la fenêtre de création d'un article, également accessible depuis le menu « **Base + Nouveau** »
- « **Imprimer une table** » : Raccourci permettant d'imprimer le tableau sélectionné dans la fenêtre en cours comme par exemple une recherche d'articles, également accessible depuis le menu « **Fichier + Imprimer une table** »
- « **Réception Fournisseur** » : Raccourci permettant d'accéder à la fenêtre de réception Presse, également accessible depuis le menu « **Fournisseurs + Réception Presse** »
- « **Nouvelle Réservation Client** » : Raccourci permettant de faire une réservation client, également accessible depuis le menu « **Clients + Nouvelle Réservation** »
- « **Accéder au Site Web NMPP dédié** » : Ouvre une page Internet sur le site web NMPP. Si vous avez renseigné vos identifiants, vous serez automatiquement connecté à votre compte sur leur site. Également accessible depuis le menu « **? + Accéder au Site Web NMPP dédié...** ».

## LA GESTION DES RÉSERVATIONS CLIENTS

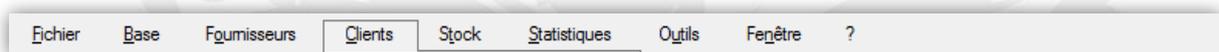
### DESCRIPTION DE LA FONCTION

Une réservation est une demande enregistrée pour un client, en lui mettant un article de coté lors de sa réception. La gestion des réservations de Logipresse vous permet d'enregistrer et de gérer les articles mis de coté ou à mettre de coté pour les clients. Les réservations peuvent être effectuées sur la parution (le numéro d'un titre) ou sur le titre (tous les numéros).

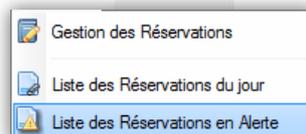
La validation des réservations est gérée de deux manières :

1. En mode manuel (par défaut) : pour valider une réservation vous devez passer par les réceptions et confirmer celles-ci à travers une fenêtre de choix.
2. En mode automatique : les réservations sont automatiquement validées dès réception du bordereau électronique.

Un nouveau menu, « Clients », fait son apparition :



De ce menu vous pouvez accéder à la « Gestion des Réservations », à la « Liste des Réservations du jour » et à la « liste des réservations en Alerte » :



Un réassort est automatiquement créé si pour une réservation vous n'avez pas assez d'exemplaires en stock.

A la réception de ce réassort (après traitement par le dépôt), les réservations sont enregistrées.

Si la quantité réceptionnée pour ce réassort n'est pas suffisante pour servir les clients, une nouvelle demande de réassort sera envoyée le soir venu à votre dépôt (cette demande est créée à la validation de votre bordereau de livraison).

## LES RÉSERVATIONS – L'ENREGISTREMENT DES DEMANDES

Vous pouvez saisir la demande d'enregistrement d'une réservation client de deux manières possibles :

1. A partir de la **fiche « détails » d'une parution**, en cliquant sur le bouton « Réservations », ou en utilisant la touche F7 de votre clavier :

Dans la fenêtre de « Réservation », vous devez saisir : un nom de client.

- a) En utilisant le fichier clients :

Si vous utilisez Librisoft, vous pouvez utiliser la fenêtre de parcours du fichier clients de Librisoft :

| Nom Client | Prénom     | Ville               |
|------------|------------|---------------------|
| CHAILAN    | CHRISTOPHE | BOUXIERES AUX DAMES |
| CHAILLOUX  | AUGUSTINE  |                     |
| CHAILLOUX  | RENAUD     | GUICHEN             |

Vous pouvez aussi créer un client :

b) Sans utiliser le fichier clients :

Saisissez simplement le nom et éventuellement le prénom :

Pour les deux méthodes ci-dessus, saisissez ensuite les informations complémentaires :

- Le numéro de parution (si pas le bon)
- la quantité à réserver (1 par défaut)
- Le type de réservation :

« Que ce numéro ? », seul ce numéro est réservé pour ce titre et ce client.

« Tous les numéros de ce Titre ? », la réservation commencera à partir du numéro choisit et générera automatiquement la réservation du prochain numéro à paraître.

- Choisissez le type d'alerte souhaité pour cette réservation (et les futurs si choix par Titre) – cf. Les réservations – les alertes :

*Un jour de la semaine* : vous serez alerté dès que le jour choisit est atteint.

*Dans une semaine* : vous ajoutez 7 jours dès réception de la parution

*Dans 15 jours* : vous ajoutez 15 jours dès réception de la parution

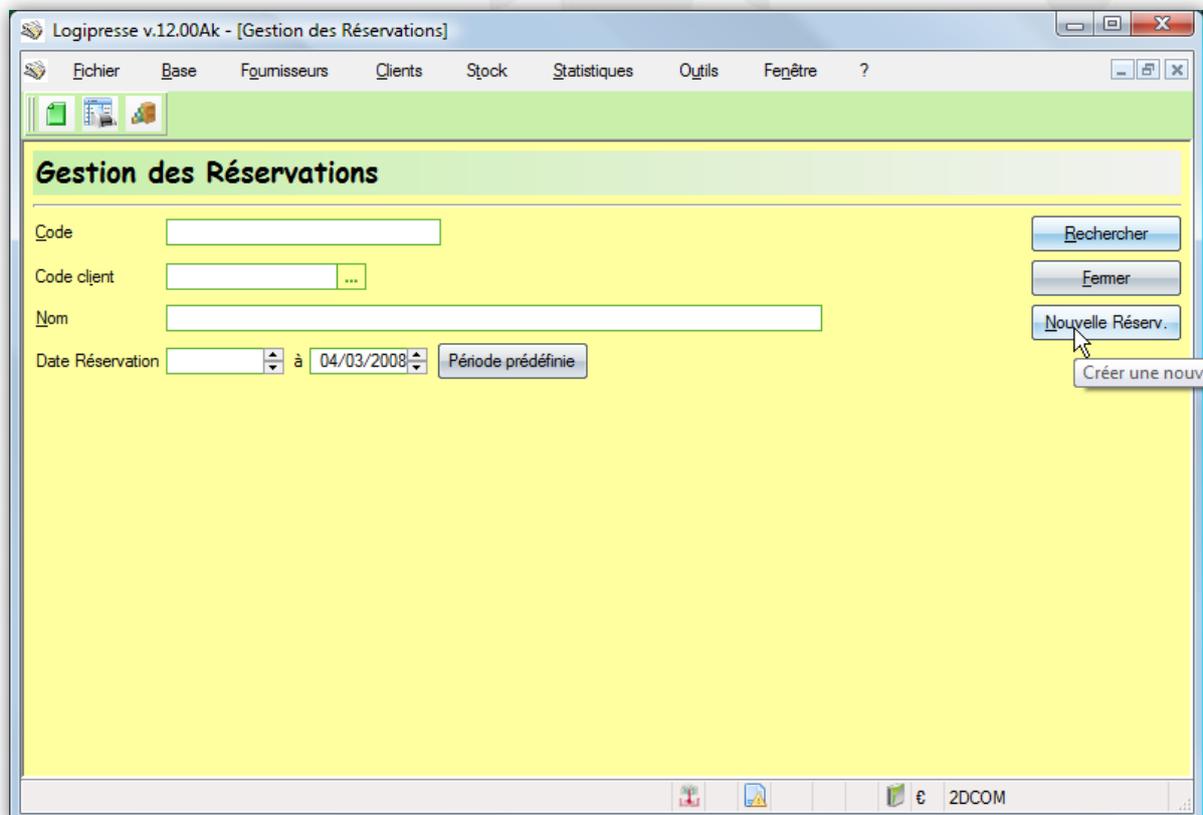
*Autre jour* : prévoir une date supérieure à 16 jours par rapport à la création de la réservation.

*Dès réception* du « n<sup>ième</sup> » numéro.

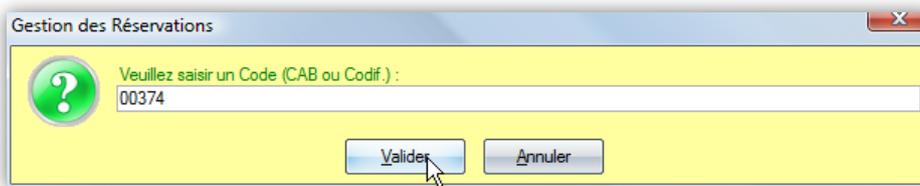
Si la case « Impression du bon de réservation » est cochée, Logipresse imprime un bon de réservation à rapprocher de la parution pour identifier le client à qui est destinée cette réservation.

|   |   |                   |   |
|---|---|-------------------|---|
| <b>MARTIN</b>   |   | <b>CHRISTOPHE</b> |   |
| <b>Bon de réservation</b>   |   |                   |   |
| STARS   | [01801] n° 000533   |                   |   |
|  |  |                   |   |
| Téléphone   |   |                   |   |
| Réservé le  | 04/03/2008  | Qté               | 1 |
| Note  |   |                   |   |
| 2000 M © Logipresse   |   |                   |   |

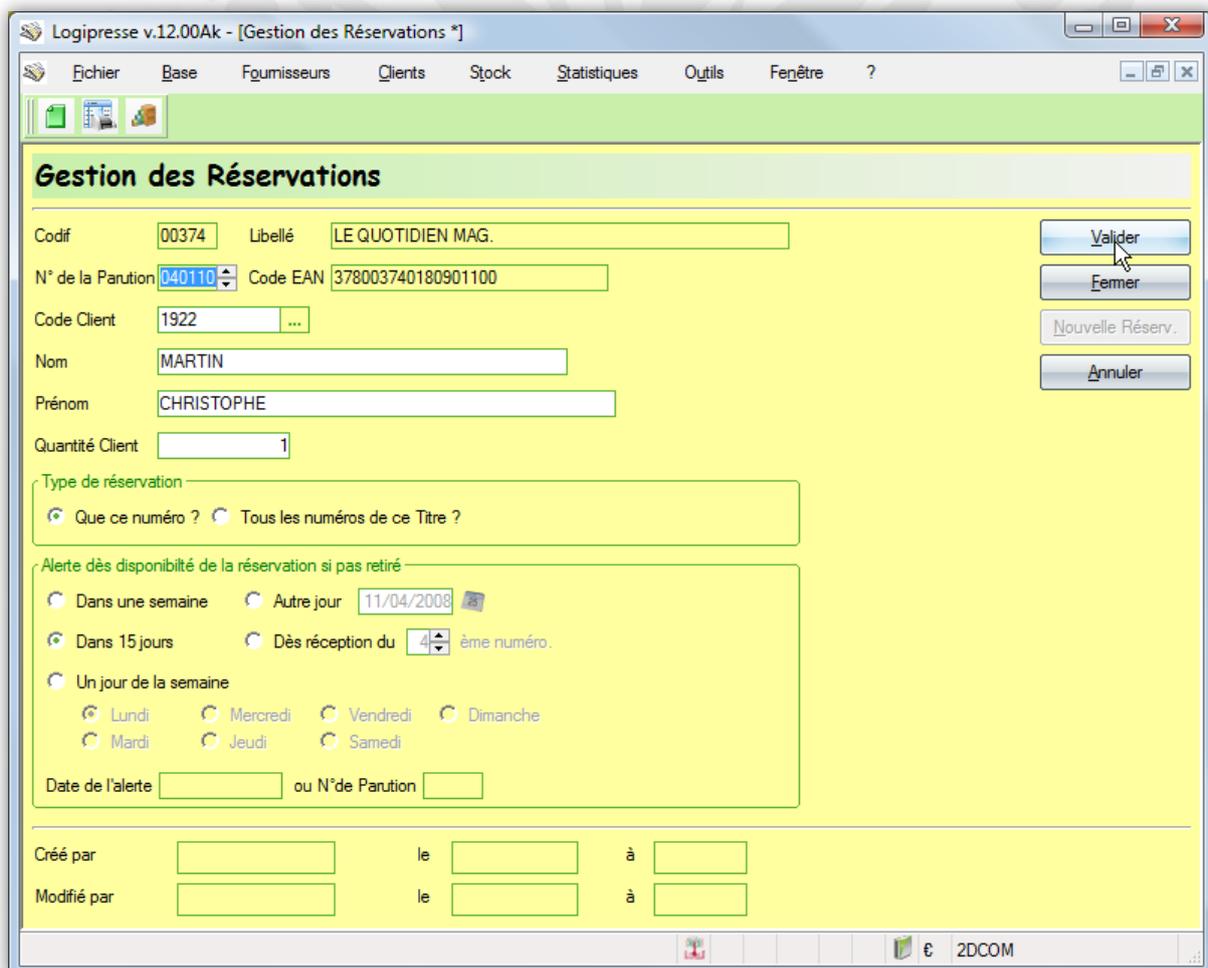
2. A partir de la **gestion des réservations**, en cliquant sur le bouton « Nouvelle Réserv. » :



A ce moment, Logipresse vous demande de saisir un Code à Barres ou la Codif concernant la parution à réserver.



Dans la fenêtre qui suit, vous êtes directement positionné sur le choix du numéro, par défaut la valeur proposée est le prochain numéro à paraître.



Le reste de la saisie est similaire à une réservation par l'intermédiaire d'une « fiche détails ».

Les champs « Date de l'alerte » et « Numéro de Parution pour l'alerte » seront renseignés par Logipresse lors de la livraison de la parution.

Cliquez sur le bouton « Valider » pour confirmer votre réservation.

Si vous cliquez de nouveau sur le bouton « Nouvelle Réserv. », les données du client sont conservées.

## LES RÉSERVATIONS – LA SAISIE

### 1. Mode manuel :

Dans la fenêtre de réceptions, lors de la saisie d'une parution réservée, la fenêtre de choix de réservations s'ouvre avec les quantités à traiter renseignées (les réservations sont affichées de la plus ancienne à la plus récente) :



Lors de la saisie des quantités réservées, un contrôle est effectué pour éviter les erreurs :



Dès validation des quantités réservées, l'impression des bons de réservations s'effectue (si « Impression du bon de réservation » est coché) :

**MARTIN** **CHRISTOPHE**  
**Bon de réservation**

STARS [01801] n° 000533

3780180102004 05330

Téléphone  
 Réservé le 04/03/2008 Qté 1  
 Note

2000M © Logipresse

Le stock sera mis automatiquement à jour :

**STARS**

Périodicité  Codif.  N° d'édition

Catégorie Librisoft

Code EAN  N° Parution

Libellé  ↓

Libellé secondaire

Libellé personnalisé

Général Stock Détails Autres Numéros Mvts BL/BI **Mvts de Stock** Étrangers Graphe

Mouvements de Stock

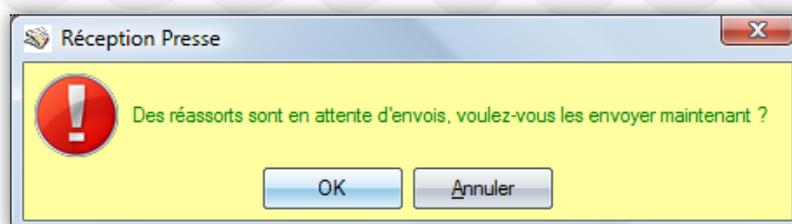
| Libellé du mouvement | Date       | Heure       | Quantité |
|----------------------|------------|-------------|----------|
| Réservation client   | 26/03/2008 | 11:46:49:79 | 1        |
| Réservation client   | 26/03/2008 | 11:44:51:70 | 1        |
| Tère livraison       | 26/03/2008 | 11:41:13:39 | 10       |

Et si vous avez choisi la réservation sur Titre, le n° suivant sera réservé automatiquement :

**Gestion des Réservations**

| Date       | Codif. | Numero | Libellé | Nom     | Prénom     | Rés | Liv |
|------------|--------|--------|---------|---------|------------|-----|-----|
| 26/03/2008 | 01801  | 000534 | STARS - | DURAND  | JULIEN     | 1   | 0   |
| 26/03/2008 | 01801  | 000534 | STARS - | CHAILAN | CHRISTOPHE | 1   | 1   |
| 26/03/2008 | 01801  | 000534 | STARS - | MARTIN  | CHRISTOPHE | 1   | 1   |
| 26/03/2008 | 01801  | 000535 | STARS - | CHAILAN | CHRISTOPHE | 1   | 0   |

Si la quantité réceptionnée est inférieure à la quantité réservée, un réassort sera généré lors de la validation de ce bordereau sur les quantités manquantes et Logipresse vous demandera si vous souhaitez les envoyer de suite :



En cliquant sur « OK », LOGI Dépôt est lancé et vos réassorts en attentes sont expédiés.

**Remarque :**

Vous pouvez visualiser les réassorts en attentes à partir du menu « Fournisseurs - Liste des réassorts en cours ».

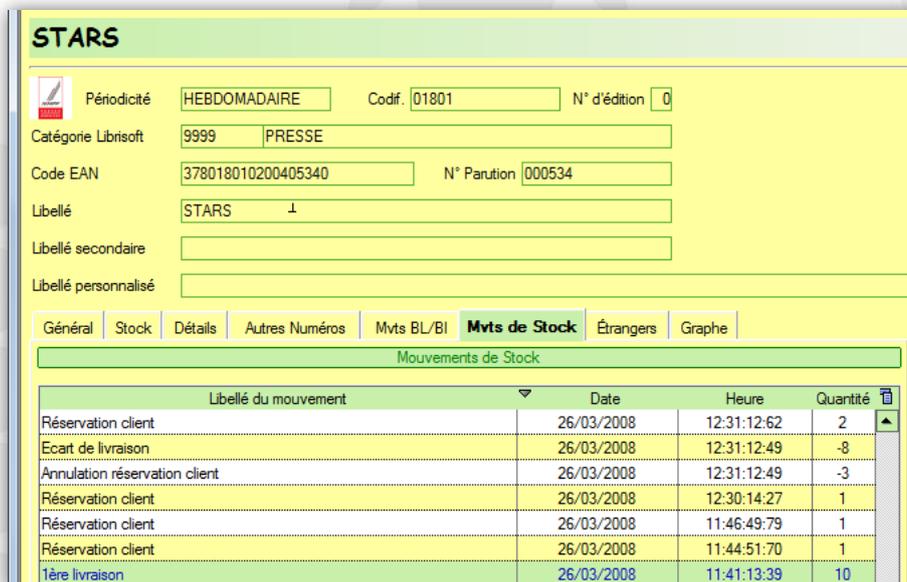


Si une erreur s'est produite lors de la saisie des réceptions :

*On a omis des quantités* : dès la saisie des quantités manquantes, la fenêtre de choix des réservations s'ouvre avec la liste des réservations non honorées.



*On a trop perçu* : lors de la **validation** du bordereau, Logipresse rééquilibre les réservations (il va annuler les 1<sup>ères</sup> réservations trouvées) :



Puis il génère automatiquement le réassort pour les manquantes.

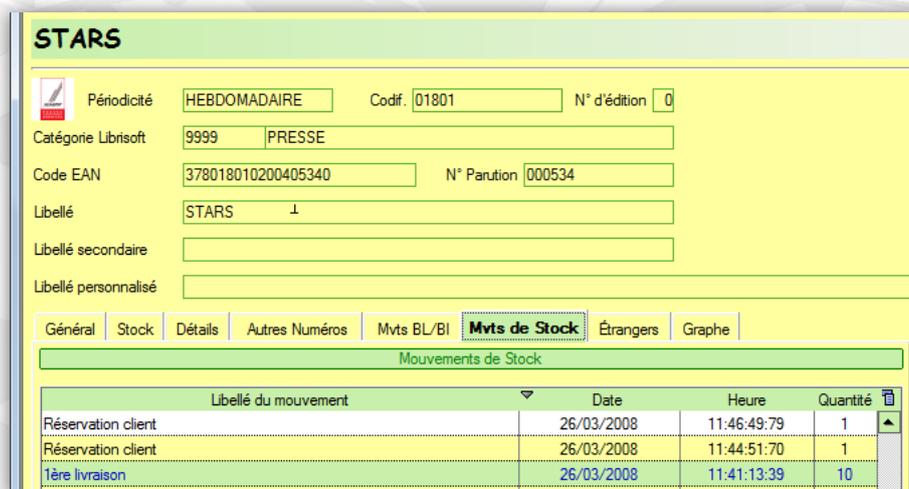
**Remarque :**

Le fonctionnement est identique en réception pour le réassort :

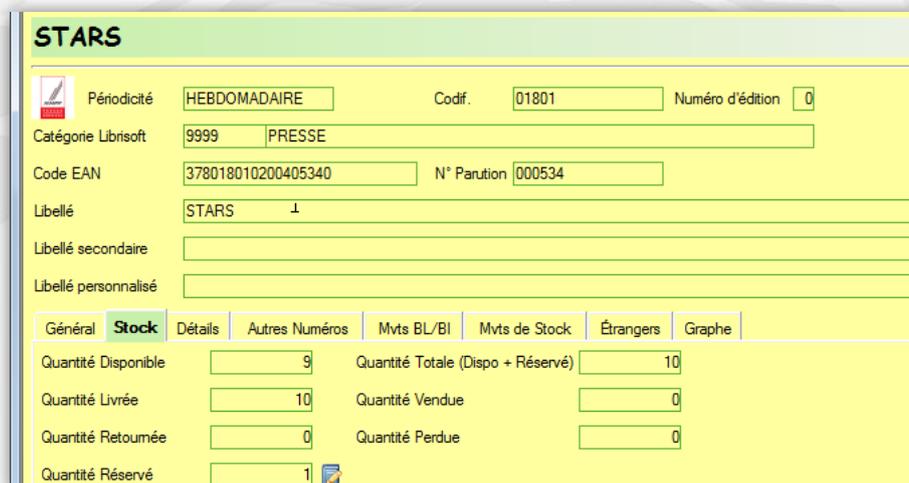


**2. Mode Automatique :**

Les réservations sont enregistrées lors de l'intégration des Bordereaux. Un mouvement de stock « Réservation client » est généré :



Les quantités « disponible » et « réservé » se mettent à jour :



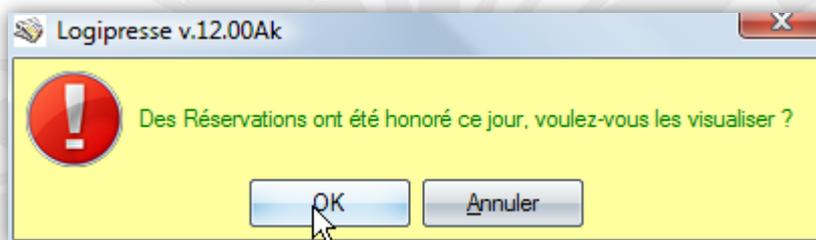
Remarque : si vous avez choisi la réservation sur Titre, le n° suivant sera réservé automatiquement dès réception du numéro en cours :

| Gestion des Réservations |        |        |         |        |            |     |     |  |  |
|--------------------------|--------|--------|---------|--------|------------|-----|-----|--|--|
| Date                     | Codif. | Numero | Libellé | Nom    | Prénom     | Rés | Liv |  |  |
| 05/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | MARTIN | CHRISTOPHE | 1   | 0   |  |  |

Après intégration du bordereau :

| Gestion des Réservations |        |        |         |        |            |     |     |  |  |
|--------------------------|--------|--------|---------|--------|------------|-----|-----|--|--|
| Date                     | Codif. | Numero | Libellé | Nom    | Prénom     | Rés | Liv |  |  |
| 05/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | MARTIN | CHRISTOPHE | 1   | 1   |  |  |
| 05/03/2008               | 01801  | 000535 | STARS - | MARTIN | CHRISTOPHE | 1   | 0   |  |  |

Dès l'ouverture de Logipresse, un message s'affiche s'il existe des réservations « honorées » ce jour :

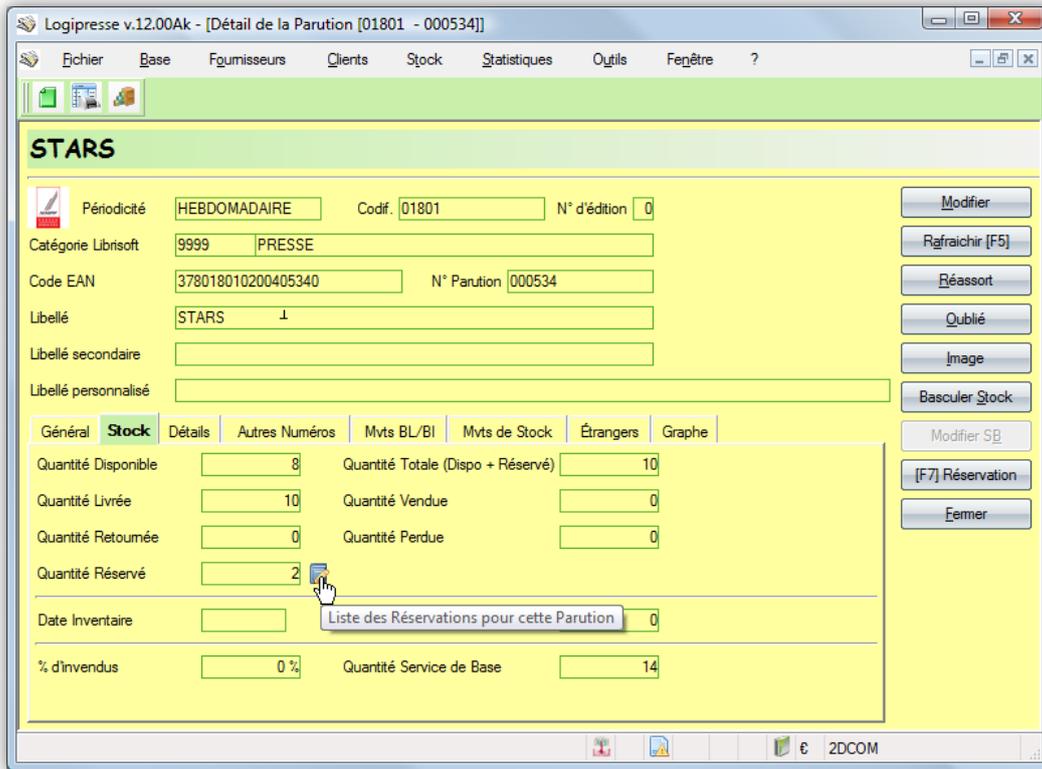


En cliquant sur « Ok », vous pourrez, à partir de la fenêtre qui s'ouvre, imprimer vos bons de réservations et les placer dans vos parutions livrées.

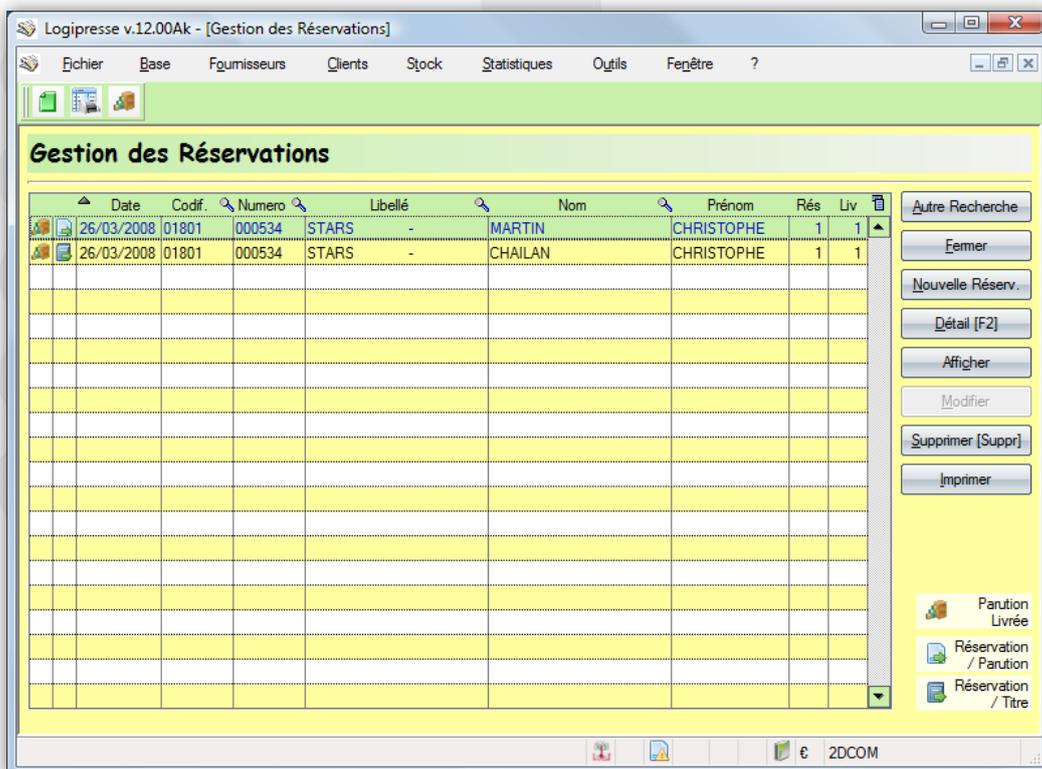
| Liste des Réservations du jour |        |        |                      |        |            |     |     |  |  |
|--------------------------------|--------|--------|----------------------|--------|------------|-----|-----|--|--|
| Date                           | Codif. | Numero | Libellé              | Nom    | Prénom     | Rés | Liv |  |  |
| 04/03/2008                     | 01801  | 000534 | STARS -              | MARTIN | CHRISTOPHE | 1   | 1   |  |  |
| 04/03/2008                     | 06842  | 000036 | EY. ANGLAIS PRATIQUE | MARTIN | CHRISTOPHE | 1   | 1   |  |  |

**Remarque :**

Dans la fenêtre du détail de chaque article, dans l'onglet « stock », apparaît l'image .

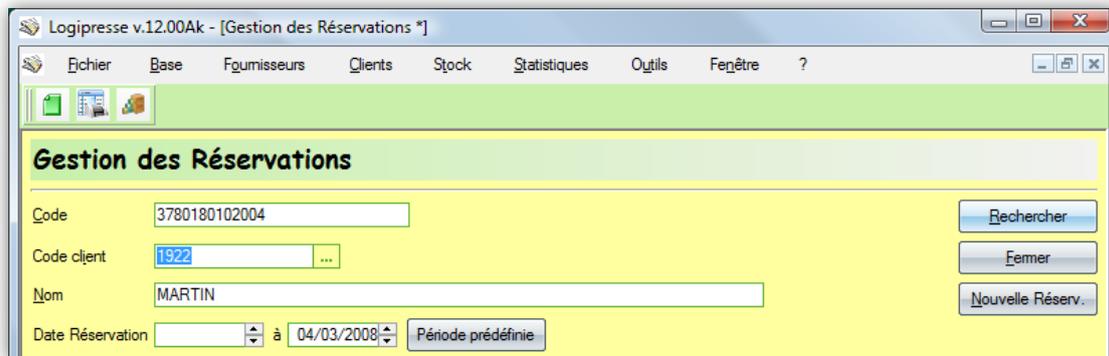


Si des réservations existent pour cette parution, en cliquant sur l'icône , la fenêtre de « gestion des réservations » s'ouvre et vous affiche les réservations en cours :



## LES RÉSERVATIONS – LA GESTION

La fonction de gestion des réservations sert à rechercher une ou plusieurs réservations selon les critères : Code à barres de la parution, Codif, Code Client (en choisissant celui-ci ou pas), nom du client, une période (par défaut date du jour).

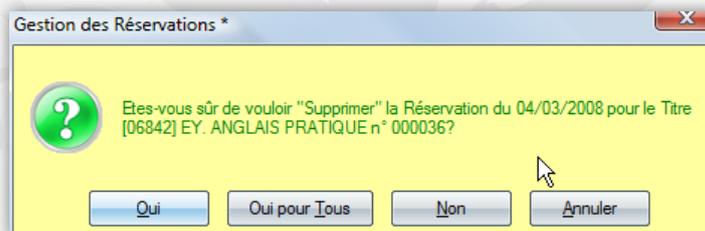


Dans cette fenêtre vous pouvez :

Saisir une nouvelle réservation (vu au chapitre précédent)

Modifier une réservation non livrée

Supprimer une ou plusieurs réservations (avec une confirmation, message ci-dessous)



Afficher une réservation livrée

Voir le détail de la parution livrée

Imprimer un ou plusieurs « bon de réservation » :



Lors de la vente de la réservation d'un article presse, on peut voir une remontée de vente « Réservation Client RC » dans la fenêtre « Analyse des Ventes » de Logipresse :

| Date       | Heure       | Tick. | Caisse | Mode | Codif | N°     | Titre | Qté | Unité TTC |
|------------|-------------|-------|--------|------|-------|--------|-------|-----|-----------|
| 05/03/2008 | 09:38:39:00 | 0     | RC     | RC   | 01801 | 000534 | STARS | 1   | 2,00 €    |
| 05/03/2008 | 09:38:40:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |           |

## LES RÉSERVATIONS – LES ALERTES

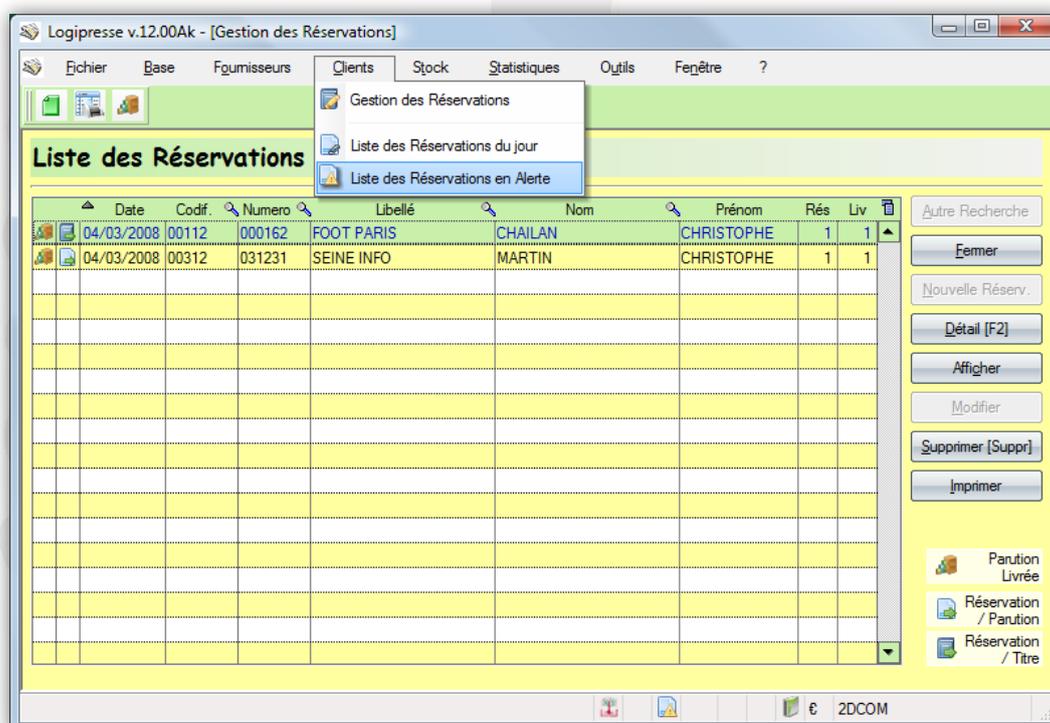
Une alerte doit être définie pour chaque réservation. Elle permet à Logipresse de vous avertir quand un article réservé n'a pas été acheté par le client ou que la date de rappel (ou trop vieux) a été atteinte. Elle est créée à la réception de l'article. Par exemple : si vous avez défini pour un client que tous les numéros d'une parution seraient réservés pour un client, avec alerte au bout de 15 jours, Logipresse, à la réception de chaque nouveau numéro mettra en réservation l'article reçu. 15 jours après cette réception, si le client n'est pas venu acheter son article, vous serez alerté par Logipresse à l'ouverture du programme.

Vous devez choisir entre deux types d'alerte :

Par numéro : vous choisissez d'être alerté à partir du Nième numéro suivant celui qui est demandé par votre client. Exemple : le n° 1 est réservé, vous avez demandé une alerte sur le 4<sup>ème</sup> numéro, dès réception du n°5, si la réservation est toujours en stock une alerte est déclenchée.

Sur une période : vous choisissez d'être alerté X jours après la réception de l'article. Si la période est atteinte lors du lancement de Logipresse, cette réservation fera partie des alertes. Dans le cas d'une réservation au titre (*tous les numéros d'un titre*), la période que vous saisissez pour être alerté est reprise à la réception de chaque nouveau numéro.

L'alerte sera déclenchée à chaque lancement de Logipresse si vous avez des réservations qui ont atteint ces limites. Si des alertes existent dans Logipresse, une icône spécifique apparaît dans la barre de messages (la barre tout en bas de Logipresse) avec l'icône . Vous pouvez visualiser celles-ci en allant dans le menu « Clients – Liste des réservations en alerte » :

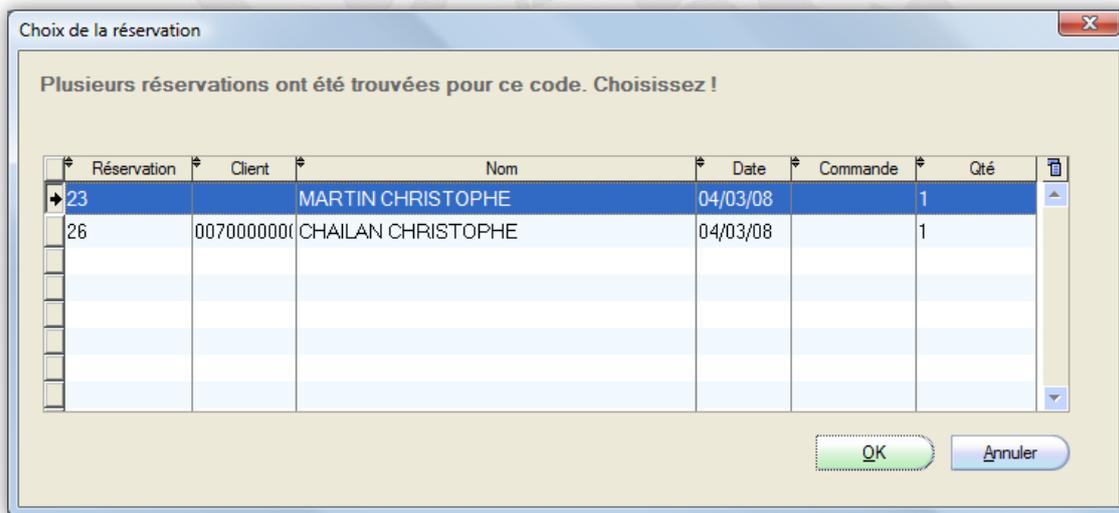


## LA VENTE DES RÉSERVATIONS

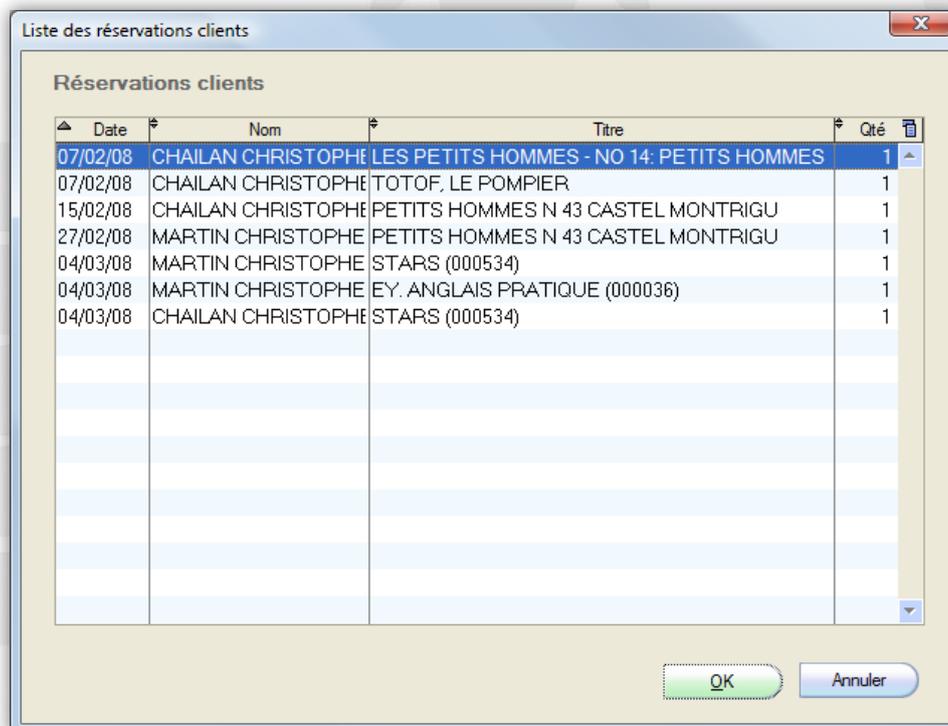
## 1. A partir de la Caisse

En caisse, plusieurs possibilités s'offrent à vous pour **vendre** vos parutions réservées :

- a. Vous scannez la ou les parutions qui ont été réservées, puis vous saisissez le code « VR », s'il existe plusieurs réservations pour une parution, une fenêtre de sélection de la réservation s'ouvre, choisissez la réservation de votre client :

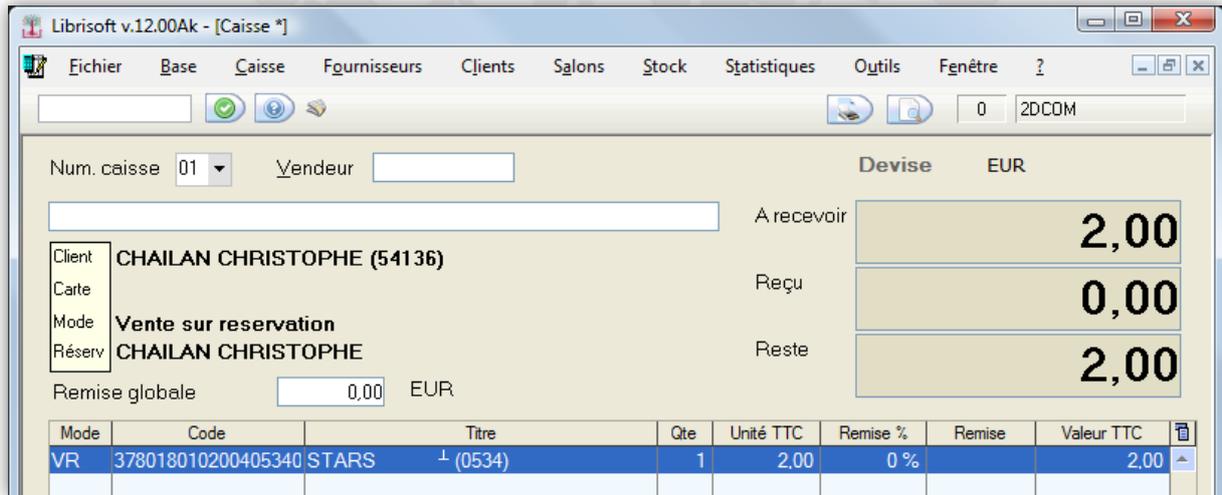
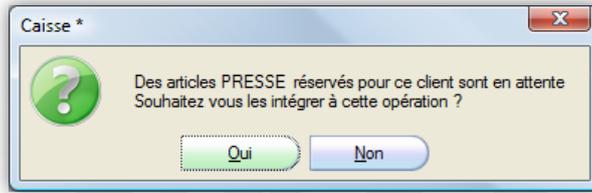


- b. Saisissez le code « RES » pour afficher la liste des réservations en attente :

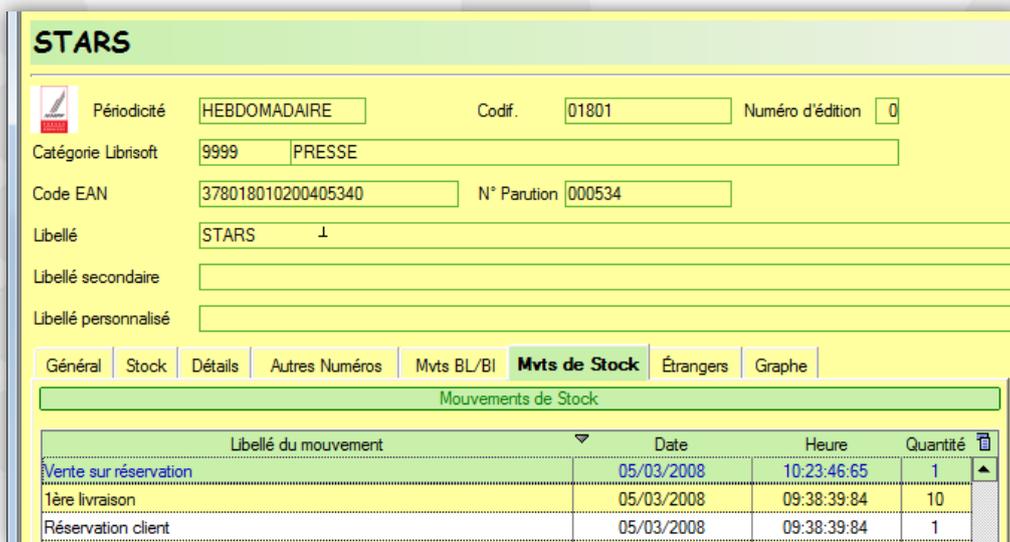


Sélectionnez la réservation correspondant à votre client puis cliquez sur le bouton OK.

- c. Choisissez le client, code « C » et le logiciel vous demande si vous souhaitez prendre en compte les parutions réservées :



Pour ces 3 méthodes, un mouvement de stock « Vente sur réservation » est généré dans Logipresse dès validation de la vente et le stock réservé se met à jour :



Un double mouvement de remontées de ventes est généré : un mouvement de vente normal et un mouvement « Réservation Client RC » (en quantité négative), pour signaler que le stock de cette réservation a été dégrevé :

**Analyse des Ventes**

Période choisi du 05/03/2008 au 05/03/2008

Nombre de Tickets  **Détail de la vente**

| Date       | Heure       | Tick. | Caisse | Mode | Codif | N°     | Titre | Qté | Unité TTC |
|------------|-------------|-------|--------|------|-------|--------|-------|-----|-----------|
| 05/03/2008 | 09:38:39:00 | 0     | RC     | VRE  | 01801 | 000534 | STARS | 1   | 2,00 €    |
| 05/03/2008 | 09:38:40:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |           |
| 05/03/2008 | 10:23:00:00 | 5     | 1      |      |       |        |       |     |           |
| 05/03/2008 | 10:23:46:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |           |

| Date       | Heure       | Tick. | Caisse | Mode | Codif | N°     | Titre | Qté | Unité TTC |
|------------|-------------|-------|--------|------|-------|--------|-------|-----|-----------|
| 05/03/2008 | 09:38:39:00 | 0     | RC     | VRE  | 01801 | 000534 | STARS | -1  | 2,00 €    |
| 05/03/2008 | 09:38:40:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |           |
| 05/03/2008 | 10:23:00:00 | 5     | 1      |      |       |        |       |     |           |
| 05/03/2008 | 10:23:46:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |           |

2. A partir de la saisie d'un Bordereau de Livraison :

Librisoft v.12.00Ak - [Bordereaux de Livraisons. Préparation des articles \*]

Fichier Base Caisse Fournisseurs Clients Salons **Stock** Statistiques Outils Fenêtre ?

Bordereau de Livraison. Préparation des articles

Bordereau  **MARTIN**

Code EAN  Qté

| Titre          | Auteur | Editeur | Qté | Unité TTC | Remise | Remise % | Valeur TTC |
|----------------|--------|---------|-----|-----------|--------|----------|------------|
| STARS (000534) |        |         | 1   | 2,00      |        |          | 2,00       |

Dans Logipresse un mouvement de « Réservation Bordereau de Livraison RBL » est généré, ainsi qu'un mouvement « Réservation Client RC » (en quantité négative), pour signaler que le stock de cette réservation a été dégrevé

**Analyse des Ventes**

Période choisi du 05/03/2008 au 05/03/2008

Nombre de Tickets  **Détail de la vente**

| Date       | Heure       | Tick. | Caisse | Mode | Codif | N°     | Titre | Qté | Unité TTC |
|------------|-------------|-------|--------|------|-------|--------|-------|-----|-----------|
| 05/03/2008 | 09:38:39:00 | 0     | RC     | RBL  | 01801 | 000534 | STARS | 1   | 2,00 €    |
| 05/03/2008 | 09:38:40:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |           |
| 05/03/2008 | 09:57:17:00 | 0     | 99     |      |       |        |       |     |           |
| 05/03/2008 | 09:57:17:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |           |

**Analyse des Ventes**

Période choisi du 05/03/2008 au 05/03/2008

Nombre de Tickets  **Détail de la vente**

| Date       | Heure       | Tick. | Caisse | Mode | Codif | N°     | Titre | Qté | Unité TTC |
|------------|-------------|-------|--------|------|-------|--------|-------|-----|-----------|
| 05/03/2008 | 09:38:39:00 | 0     | RC     | RC   | 01801 | 000534 | STARS | -1  | 2,00 €    |
| 05/03/2008 | 09:38:40:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |           |
| 05/03/2008 | 09:57:17:00 | 0     | 99     |      |       |        |       |     |           |
| 05/03/2008 | 09:57:17:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |           |

**ANNULATION D'UNE RÉSERVATION**

1. En Caisse :

Vous supprimez le ticket de vente :

Le stock disponible est mis à jour et un mouvement « d'annulation Vente sur réservation » est généré :

**STARS**

Périodicité:  Codif.:  Numéro d'édition:

Catégorie Librisoft:

Code EAN:  N° Parution:

Libellé:  ↓

Libellé secondaire:

Libellé personnalisé:

Général Stock Détails Autres Numéros Mvts BL/BI **Mvts de Stock** Étrangers Graphe

Mouvements de Stock

| Libellé du mouvement             | Date       | Heure       | Quantité |
|----------------------------------|------------|-------------|----------|
| Annulation Vente sur réservation | 05/03/2008 | 10:51:12:28 | -1       |
| Vente sur réservation            | 05/03/2008 | 10:50:56:10 | 1        |
| Réservation client               | 05/03/2008 | 09:38:39:84 | 1        |
| Tère livraison                   | 05/03/2008 | 09:38:39:84 | 10       |

Est généré un mouvement de remontés de ventes « Annulation Vente sur Réservation AVR »

**Analyse des Ventes**

Période choisi du 05/03/2008 au 05/03/2008

Nombre de Tickets:  Détail de la vente

| Date       | Heure       | Tick. | Caisse | Mode | Codif | N°     | Titre | Qté | Unité  | TTC |
|------------|-------------|-------|--------|------|-------|--------|-------|-----|--------|-----|
| 05/03/2008 | 09:38:39:00 | 0     | RC     | AVR  | 01801 | 000534 | STARS | -1  | 2,00 € |     |
| 05/03/2008 | 09:38:40:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |        |     |
| 05/03/2008 | 10:50:00:00 | 6     | 1      |      |       |        |       |     |        |     |
| 05/03/2008 | 10:50:56:00 | 0     | RC     |      |       |        |       |     |        |     |
| 05/03/2008 | 10:51:09:00 | 6     | 1      |      |       |        |       |     |        |     |

2. Dans Logipresse :

En allant dans la « Gestion des Réservations » :

Lors de la suppression d'une réservation, si celle-ci n'a pas été livrée ; aucun mouvement de stock n'est généré ; si celle-ci a été livrée, il y a 1 mouvement de stock « Annulation réservation client ».

**EY. ANGLAIS PRATIQUE**

Périodicité  Codif.  Numéro d'édition   
 Catégorie Librisoft    
 Code EAN  N° Parution   
 Libellé   
 Libellé secondaire   
 Libellé personnalisé

Mouvements de Stock

| Libellé du mouvement          | Date       | Heure       | Quantité |
|-------------------------------|------------|-------------|----------|
| Annulation réservation client | 05/03/2008 | 12:00:09:32 | -1       |
| Réservation client            | 05/03/2008 | 09:38:39:92 | 1        |
| 1ère livraison                | 05/03/2008 | 09:38:39:92 | 6        |

Un mouvement de Remontée de Ventes qui indique l'annulation de la réservation est créé :

**Analyse des Ventes**

Période choisi du 05/03/2008 au 05/03/2008

Nombre de Tickets

| Date       | Heure       | Tick. | Caisse | Mode | Codif | N°     | Titre                | Qté | Unité | TTC    |
|------------|-------------|-------|--------|------|-------|--------|----------------------|-----|-------|--------|
| 05/03/2008 | 09:38:39:00 | 0     | RC     | RC   | 06842 | 000036 | EY. ANGLAIS PRATIQUE | -1  |       | 5,90 € |
| 05/03/2008 | 09:38:40:00 | 0     | RC     |      |       |        |                      |     |       |        |
| 05/03/2008 | 11:55:00:00 | 15    | 1      |      |       |        |                      |     |       |        |
| 05/03/2008 | 11:55:35:00 | 0     | RC     |      |       |        |                      |     |       |        |
| 05/03/2008 | 11:55:45:00 | 15    | 1      |      |       |        |                      |     |       |        |
| 05/03/2008 | 12:00:09:00 | 0     | RC     |      |       |        |                      |     |       |        |

**RÉASSORT AUTOMATIQUE SUR RÉSERVATION :**

Vous avez réservé 1 exemplaire d'une parution à paraître pour 3 personnes différentes, mais au moment de la réception, vous n'en recevez qu'un seul exemplaire : Logipresse se charge de passer en réassort les 2 exemplaires manquants :

Les réservations de numéro à paraître :

| Gestion des Réservations |        |        |         |         |            |     |     |  |  |  |
|--------------------------|--------|--------|---------|---------|------------|-----|-----|--|--|--|
| Date                     | Codif. | Numero | Libellé | Nom     | Prénom     | Rés | Liv |  |  |  |
| 26/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | MARTIN  | CHRISTOPHE | 1   | 0   |  |  |  |
| 26/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | CHAILAN | CHRISTOPHE | 1   | 0   |  |  |  |
| 26/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | DURAND  | JULIEN     | 1   | 0   |  |  |  |

Livraison d'un exemplaire :

| Gestion des Réservations |        |        |         |         |            |     |     |  |  |  |
|--------------------------|--------|--------|---------|---------|------------|-----|-----|--|--|--|
| Date                     | Codif. | Numero | Libellé | Nom     | Prénom     | Rés | Liv |  |  |  |
| 26/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | DURAND  | JULIEN     | 1   | 0   |  |  |  |
| 26/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | CHAILAN | CHRISTOPHE | 1   | 0   |  |  |  |
| 26/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | MARTIN  | CHRISTOPHE | 1   | 1   |  |  |  |

Réassort automatique des 2 exemplaires manquants :

| Liste des Réassorts |       |        |         |       |     |                   |  |
|---------------------|-------|--------|---------|-------|-----|-------------------|--|
| Fais le             | Codif | Numéro | Edition | Titre | Qté | Libellé de la Rép |  |
| 26/03/2008          | 01801 | 000534 | 0       | STARS | 2   |                   |  |

Réception des parutions en réassort et validation :

| Date du Bordereau 08/01/2004 (A)   |      |        |       |     |      |           |    |     |     |         |    |    |    |          |
|--|------|--------|-------|-----|------|-----------|----|-----|-----|---------|----|----|----|----------|
| Livraison <b>Rectifications</b> Rappels des Oubliés Totaux Livraisons Totaux Rappels |      |        |       |     |      |           |    |     |     |         |    |    |    |          |
| Qté 1 Code   |      |        |       |     |      |           |    |     |     |         |    |    |    |          |
| ✓ <b>RECTIFICATIONS (EN COURS)</b>   |      |        |       |     |      |           |    |     |     |         |    |    |    |          |
| T  | DIFF | PRIX   | JODIP | FAM | NUM  | TITRE     | RA | REC | QTE | MONT    | CC | CR | CS |          |
|  |      | 0,35 € | 01909 | DIO | 1095 | TELEPHAGE | RA | -1  | -1  | -0,35 € | PU | 00 | 10 | Réassort |
|  |      | 2,00 € | 01801 | INS | 534  | STARS     | RA | 2   | 2   | 4,00 €  | PU | 00 | 10 | Réassort |

Les Réservations honorées :

| Gestion des Réservations |        |        |         |         |            |     |     |  |  |  |
|--------------------------|--------|--------|---------|---------|------------|-----|-----|--|--|--|
| Date                     | Codif. | Numero | Libellé | Nom     | Prénom     | Rés | Liv |  |  |  |
| 26/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | MARTIN  | CHRISTOPHE | 1   | 1   |  |  |  |
| 26/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | CHAILAN | CHRISTOPHE | 1   | 1   |  |  |  |
| 26/03/2008               | 01801  | 000534 | STARS - | DURAND  | JULIEN     | 1   | 1   |  |  |  |

## PARAMÉTRAGE DES RÈGLES DE BASE DE L'ENREGISTREMENT DES RÉSERVATIONS

La plupart des paramètres peuvent être initialisés grâce à des valeurs par défaut, en allant dans « Outils – Paramètres » rubrique Divers :

### Divers

Général

... NMPP

... MLP

LOGI Dépôt

**Divers**

... Poste Serveur

... Etrangers / Régionaux

... Réception

**Fiche Détails**

Nb de "Autres Numéros" à afficher par défaut

Afficher la couverture au format "vignette" dans la fiche détails ?

Lien pour afficher la Couverture

**Remontées de Ventes - Alerte au démarrage**

Afficher un message d'alerte au démarrage de Logipresse pour les Remontées de Vente

**Divers**

Bloquer le réassort "x" jour(s) avant la date de trop vieux  Quantité maximale tolérée pour un réassort

Appliquer une date théorique sur les dates de rappels et de trop vieux non renseignée ?

**Réservations**

Réservation de type manuelle ?  
Si coché les réservations seront traitées seulement lors des réceptions, sinon elles seront traitées automatiquement lors de l'intégration du bordereau.

Lors de réservation, cochez la case "Impression du bon de réservation" ?

Alerte dès réception de la réservation si pas retiré (par défaut)

Dans une semaine     Autre jour

Dans 15 jours     Dès réception du  ème numéro.

Un jour de la semaine

Lundi     Mercredi     Vendredi     Dimanche

Mardi     Jeudi     Samedi

Nombre de jours  Nombre de jours ajoutés à la date du jour. Celle-ci est comparée à la date de rappel de la Parution. Exemple : on est le 19 Mars 2008, on ajoute 10, la Parution si elle possède une date de rappel supérieur au 29 Mars 2008 sera refusée. Si = 0 alors pas de contrôle.



COMMENT TRAITER LA RÉCEPTION DE MARCHANDISE

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Chaque jour une copie du BL / BI qui vous a été remise avec votre marchandise par le dépôt est intégrée à **Logipresse**.

La fonction de réception de **Logipresse** vous permet pour chaque article livré de comparer la quantité livrée (réelle) et celle proposée par le bordereau informatique envoyé par le dépôt.

Elle permet aussi pour chaque article livré de savoir immédiatement si un ancien numéro de cette référence est rappelé.

Les quantités de ce document, pour chaque article, sont considérées comme étant dans votre stock.

Les articles sont triés comme sur votre bordereau papier.

La saisie des articles n'impose pas de suivre un ordre particulier.

OUVRIER LA FONCTION DE RÉCEPTION

Cette fonction s'ouvre grâce au le menu **Fournisseurs + Réception Presse**

✓ **LIVRAISON (EN COURS)** Titres restant à traiter 96 / 96

| T      | DIFF  | PRIX | CODIF | FAM                 | NU | TITRE | QTE     | REC | MONT |
|--------|-------|------|-------|---------------------|----|-------|---------|-----|------|
| 0.50 € | 00342 | 2    | 630   | SUPP EQUIPE         | 15 | 15    |         |     |      |
| 0.70 € | 90734 | 2    | 630   | AUJOURD'HUI SPORT   | 4  | 4     | 2.00 €  |     |      |
| 0.80 € | 00123 | 2    | 630   | BILD ZEITUNG        | 7  | 7     | 4.90 €  |     |      |
| 0.90 € | 90250 | 2    | 630   | AUJOURD'HUI         | 10 | 10    | 8.00 €  |     |      |
| 0.95 € | 90005 | 2    | 630   | REP LORRAIN FORBACH | 2  | 2     | 1.80 €  |     |      |
| 0.95 € | 28609 | 2    | 630   | ALSACE FRANCAISE    | 3  | 3     | 2.85 €  |     |      |
| 0.95 € | 28604 | 2    | 630   | DNA HAGUENAU        | 30 | 30    | 28.50 € |     |      |
| 0.95 € | 00106 | 2    | 630   | DNA HAGUENAU        | 1  | 1     | 0.95 €  |     |      |
| 1.10 € | 00595 | 2    | 630   | EQUIPE              | 15 | 15    | 14.25 € |     |      |
| 1.30 € | 00140 | 2    | 630   | HURRIYET            | 3  | 3     | 3.30 €  |     |      |
| 1.30 € | 00108 | 2    | 630   | CROIX               | 3  | 3     | 3.90 €  |     |      |
| 1.30 € | 00110 | 2    | 630   | FIGARO              | 4  | 4     | 5.20 €  |     |      |
| 1.30 € | 00135 | 2    | 630   | HUMANITE            | 2  | 2     | 2.60 €  |     |      |
| 1.30 € | 00190 | 2    | 630   | LIBERATION          | 4  | 4     | 5.20 €  |     |      |
| 1.30 € | 00160 | 2    | 630   | TIERCE MAGAZINE     | 1  | 1     | 1.30 €  |     |      |
| 1.40 € | 00104 | 2    | 630   | TRIBUNE             | 1  | 1     | 1.30 €  |     |      |
| 1.40 € | 00147 | 2    | 630   | ECHOS               | 4  | 4     | 5.60 €  |     |      |
| 1.40 € | 00150 | 2    | 630   | MONDE               | 4  | 4     | 5.60 €  |     |      |
| 1.40 € | 00150 | 2    | 630   | PARIS TURF          | 2  | 2     | 2.80 €  |     |      |

PILOTAGE DES INVENTUS EN MODE SIMPLIFIÉ

✓ **INVENTUS (EN COURS)**

| T  | SB     | PRIX  | COD | FAM  | NU                  | TITRE | FOURTHEO | TRV | DIFF | P |
|----|--------|-------|-----|------|---------------------|-------|----------|-----|------|---|
| 3  | 0.50 € | 00342 | 2   | 630  | AUJOURD'HUI SPORT   | 4     | 4        | 4   |      |   |
| 10 | 0.80 € | 00123 | 2   | 630  | AUJOURD'HUI         | 10    | 10       | 10  |      |   |
| 3  | 0.90 € | 90250 | 2   | 630  | REP LORRAIN FORBACH | 2     | 2        | 2   |      |   |
| 3  | 0.95 € | 90005 | 2   | 630  | ALSACE FRANCAISE    | 3     | 3        | 3   |      |   |
| 30 | 0.95 € | 28609 | 2   | 630  | DNA HAGUENAU        | 30    | 30       | 30  |      |   |
| 1  | 0.95 € | 28604 | 2   | 630  | DNA HAGUENAU        | 1     | 1        | 1   |      |   |
| 15 | 0.95 € | 00106 | 2   | 630  | EQUIPE              | 15    | 15       | 15  |      |   |
| 3  | 1.10 € | 00595 | 1   | 629  | HURRIYET            | 3     |          |     |      |   |
| 1  | 1.30 € | 00339 | 6   | 627  | BILTO SAMEDI        | 1     |          |     |      |   |
| 3  | 1.30 € | 00140 | 2   | 630  | CROIX               | 3     | 3        | 3   |      |   |
| 4  | 1.30 € | 00108 | 2   | 630  | FIGARO              | 4     | 4        | 4   |      |   |
| 2  | 1.30 € | 00110 | 2   | 630  | HUMANITE            | 2     | 2        | 2   |      |   |
| 4  | 1.30 € | 00135 | 2   | 630  | LIBERATION          | 4     | 4        | 4   |      |   |
| 1  | 1.30 € | 00160 | 2   | 630  | TRIBUNE             | 1     | 1        | 1   |      |   |
| 4  | 1.40 € | 00104 | 2   | 630  | ECHOS               | 4     | 4        | 4   |      |   |
| 6  | 1.40 € | 00147 | 2   | 630  | MONDE               | 4     | 4        | 4   |      |   |
| 2  | 1.40 € | 00840 | 0   | 628  | PARIS TURF DIMANCHE | 2     |          |     |      |   |
| 6  | 2.00 € | 00705 | 0   | 3298 | FRANCE FOOTBALL     | 10    |          |     |      |   |

À l'ouverture de cette fenêtre, **Logipresse** affiche le plus ancien des bordereaux de livraison n'ayant pas été validé. S'il y a plusieurs journées pour lesquelles le bordereau du dépôt n'a pas été validé, la liste déroulante « **Date du bordereau** » – en haut à gauche de cette fenêtre – vous permettra de choisir un autre bordereau que celui proposé par défaut.

La livraison s'effectue en deux temps :

- après réception et intégration automatique du bordereau de livraison envoyé par le dépôt dans **Logipresse**, il vous faut saisir tous les articles à l'aide d'un scanner de code-barres dans la fonction de « **Réception Presse** »,
- une fois cette réception terminée, il vous faut la valider pour appliquer les différences entre la livraison théorique et le stock réel et les remonter automatiquement au dépôt pour réclamation sur quantités.

### RÉCEPTIONNER LES ARTICLES PRESSE

Pour enregistrer la marchandise reçue de votre dépôt, il vous faut saisir tous les articles (à l'aide d'un scanner de code-barres), en indiquant la quantité livrée (ou « réelle »).

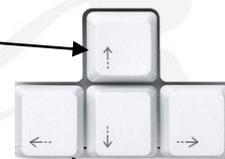
Les différences entre cette quantité et la quantité proposée par le BL informatique seront remontées automatiquement, chaque soir, à votre dépositaire (sous forme de « **Réclamations sur Quantité** »).

Pour saisir un article en réception, il vous suffit de saisir son code à l'aide de votre scanner de code-barres dans la zone « **Code** » située en haut à gauche de la fenêtre. Un article peut être saisi en plusieurs fois (tous les exemplaires n'étant pas dans un seul colis), le cumul de quantité est paramétrable.

Pour modifier la quantité à réceptionner (« **1** » par défaut), avant de saisir le code de l'article au scanner, il vous suffit de venir dans la zone quantité.

Pour ce faire, utilisez la « flèche haut » de votre clavier, ou cliquez dans la zone « **Quantité** » à l'aide de votre souris puis saisissez la quantité.

Il faut ensuite vous repositionner dans la zone « **Code** », soit à l'aide de la « flèche bas » de votre clavier soit à l'aide de votre souris.



#### Attention :

- La quantité que vous venez de modifier reste jusqu'au prochain changement manuel.
- Dans le tableau de gauche « **LIVRAISON (EN COURS)** », la quantité facturée est représentée par la colonne « **QTE** » et la quantité réelle réceptionnée est représentée par la colonne « **REC** ». Cette dernière est égale à la quantité facturée + la différence.

À la saisie d'un article, **Logipresse** se positionne dans le tableau « **Livraisons (en cours)** » sur la ligne correspondant à votre article.

La colonne « **Diff.** » représente la différence entre la quantité théorique et celle que vous avez déjà saisie (en une ou plusieurs fois). Elle est affichée automatiquement par **Logipresse**.

**Remarques :**

- Par principe, le tableau de droite « **Invendus (en cours)** » se positionne instantanément sur la ligne correspondant à l'article saisi.  
Vous pouvez ainsi vérifier si un numéro précédent est rappelé pour cette référence et en quelle quantité il est présent dans votre stock (colonne « **THEO** » du tableau).
- Si la ligne des invendus est vide (et grisée), c'est que l'article n'a pas d'autre numéro rappelé.

| ✓ LIVRAISON (EN COURS)           |      |        |       |     |     |                     |     |     |        | ✓ INVENDUS (EN COURS) |    |        |       |     |     |                     |      |      |     |      |   |  |
|----------------------------------|------|--------|-------|-----|-----|---------------------|-----|-----|--------|-----------------------|----|--------|-------|-----|-----|---------------------|------|------|-----|------|---|--|
| Titres restant à traiter 96 / 96 |      |        |       |     |     |                     |     |     |        |                       |    |        |       |     |     |                     |      |      |     |      |   |  |
| T                                | DIFF | PRIX   | CODIF | FAM | NUI | TITRE               | QTE | REC | MONT   | T                     | SB | PRIX   | COD   | FAM | NUI | TITRE               | FOUR | THEO | TRV | DIFF | P |  |
|                                  |      | 0.50 € | 00342 | 2   | 630 | AUJOURD'HUI SPORT   | 4   | 4   | 2,00 € |                       |    | 0.50 € | 00342 | 2   | 630 | AUJOURD'HUI SPORT   | 4    | 4    | 4   |      |   |  |
|                                  |      | 0.70 € | 90734 | 2   | 630 | BILD ZEITUNG        | 7   | 7   | 4,90 € |                       |    |        |       |     |     |                     |      |      |     |      |   |  |
|                                  |      | 0.80 € | 00123 | 2   | 630 | AUJOURD'HUI         | 10  | 10  | 8,00 € |                       |    | 0.80 € | 00123 | 2   | 630 | AUJOURD'HUI         | 10   | 10   | 10  |      |   |  |
|                                  |      | 0.90 € | 90250 | 2   | 630 | REP LORRAIN FORBACH | 2   | 2   | 1,80 € |                       |    | 0.90 € | 90250 | 2   | 630 | REP LORRAIN FORBACH | 2    | 2    | 2   |      |   |  |
|                                  |      | 0.95 € | 90005 | 2   | 630 | ALSACE FRANCAISE    | 3   | 3   | 2,85 € |                       |    | 0.95 € | 90005 | 2   | 630 | ALSACE FRANCAISE    | 3    | 3    | 3   |      |   |  |

Pour tout article pour lequel au moins un exemplaire a été réceptionné, la case de la colonne « **T** » (pour « **Traité** » - la première colonne du tableau) est cochée. Tous les articles traités seront enregistrés si vous fermez-la fenêtre de réception.

**Rappel :** lorsque votre réception est terminée, pour que les différences entre quantités du BL et quantités réelles soient appliquées à votre stock et pour que les réclamations sur quantités puissent remonter au dépôt, il faut la valider.

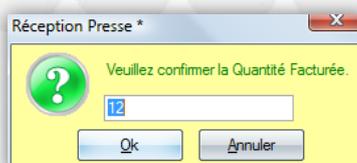
### AJOUTER UN ARTICLE FOURNI ABSENT DU BORDEREAU DE LIVRAISON

Lors de la saisie d'une parution hors BL, Logipresse demande si l'on souhaite ajouter cette parution au bordereau par le message :



Vous devez ensuite choisir le type d'insertion entre la Livraison et les Invendus. Choisissez « **Livraison** ».

Puis il lui vous demande une confirmation de la quantité facturée (la valeur proposée est la dernière quantité livrée) :



La réussite de cet ajout est confirmée par Logipresse.

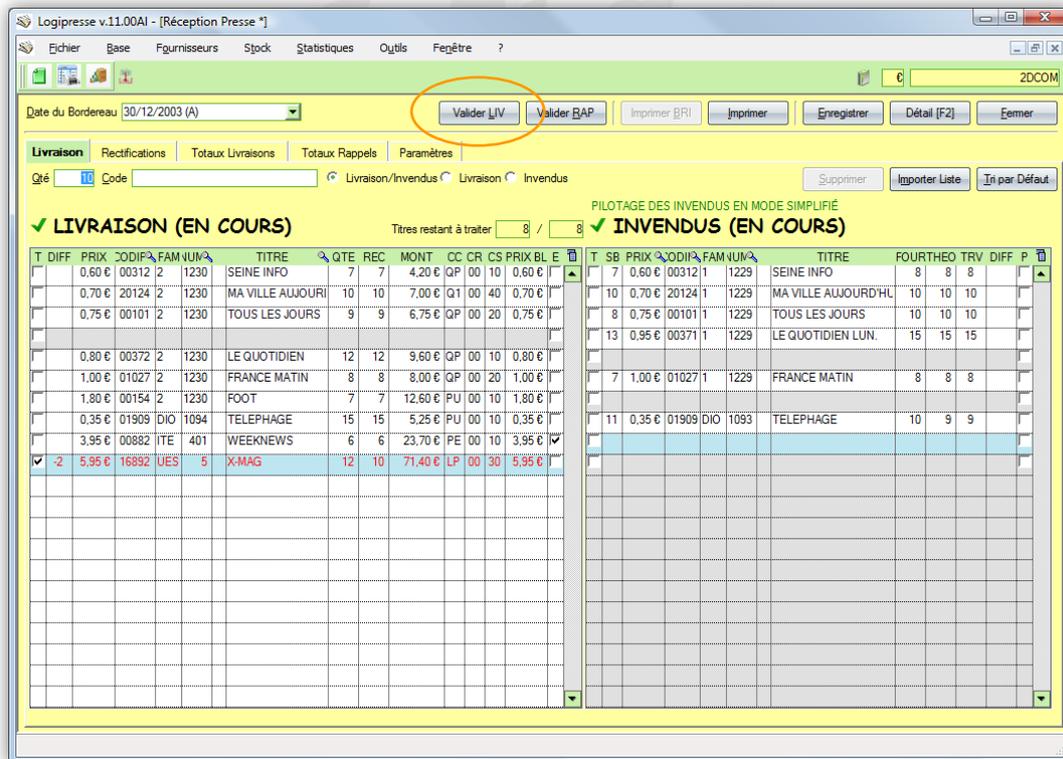
Après avoir cliqué sur le bouton « **OK** » de cette confirmation, la parution est insérée en fin de tableau et apparaît en rouge et traitée (la case de la colonne « **T** » est cochée).

## VALIDER LA RÉCEPTION DE MARCHANDISE

Pour préparer les réclamations sur quantités faisant suite aux différences entre la livraison et la quantité théorique envoyée par le dépôt, il vous faut valider votre livraison.

Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Valider LJV » de la fenêtre de réception.

Une double confirmation vous est demandée (les opérations de validation sont irréversibles).



Le tableau des livraisons devient non modifiable et le titre du tableau devient « Livraisons (validée) » (toutes les lignes sont grisées et toutes les cases de la colonne « Traité » - « T » - sont cochées).

## RÉALISER LA RÉCEPTION EN PLUSIEURS FOIS

Pour les réceptions pour lesquelles vous devez travailler en plusieurs fois ou alors pour lesquelles vous utilisez plusieurs postes, le bouton « Enregistrer » vous permet, pour le poste sur lequel vous travaillez, d'enregistrer toutes les réceptions qui viennent d'être saisies.

Lorsque vous cliquez sur ce bouton « Enregistrer », les lignes de tous les articles pour lesquels un mouvement a été réalisé se grisent (cf. image précédente, tableau « Livraisons (en cours) »).

Vous pouvez laisser la fenêtre de réception ouverte en attendant de reprendre votre saisie, la fermer ou encore fermer Logipresse.

Les articles réceptionnés déjà enregistrés (en gris) seront affichés à votre prochaine ouverture de la fenêtre de « Réception Presse ».

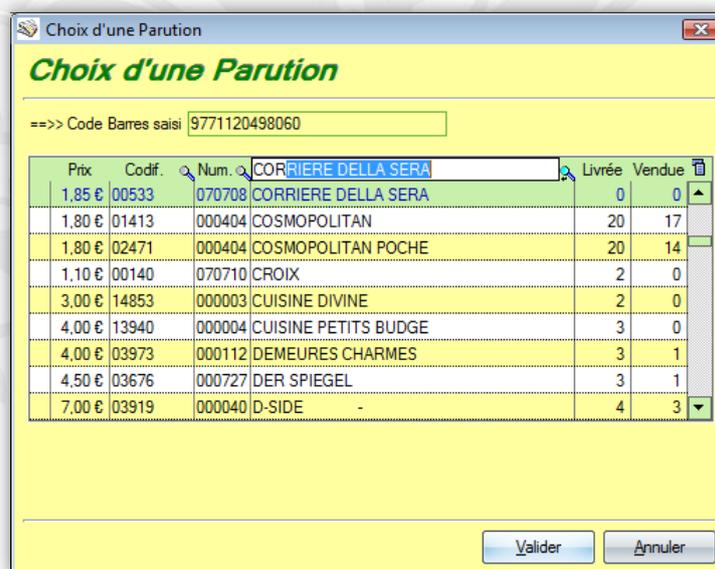
## TRAITER LES ARTICLES ÉTRANGERS DONT LE CODE-BARRES EST INCONNU

Pour tout article saisi en réception dont le code-barres ne correspond pas à celui préenregistré dans le BL informatique, il vous faut corriger l'information présente dans **Logipresse**.

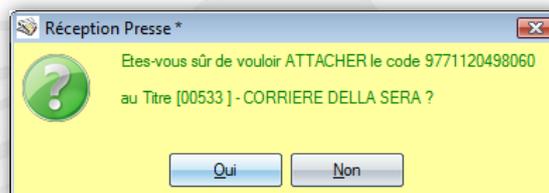
Lors de la saisie du code d'un article dont le code est inconnu, apparait le message (pendant 5 secondes) :



Après confirmation, et pour éviter les erreurs qui peuvent survenir lors de la modification d'un code article, il vous est demandé de rattacher l'article saisi à la fiche d'un des articles du bordereau.



Confirmez ensuite votre choix sur le message :



**Remarque** : S'il existe dans votre base une parution ayant été créée avec le même code barres que celui que vous avez utilisé pour la réception, **Logipresse** vous demandera si la parution est la même (par exemple si en l'absence de bordereau informatique au matin, vous créez cette parution manuellement).



## MODIFIER UN PRIX

Comme pour le code-barres d'un article qui ne serait pas convenablement renseigné dans **Logipresse**, pour tout article dont le prix ne correspondrait pas à celui préenregistré dans le BL informatique, il vous faut corriger l'information présente dans **Logipresse**.

Les étapes pour corriger un prix lors de la réception sont les mêmes que pour modifier un code-barres, appliquées à la colonne « **PRIX** ».

**Attention** : il vous faut valider la modification que vous venez de faire par la touche « Entrée » du clavier.

## LES TOTAUX DE LA RÉCEPTION

L'onglet « **Totaux livraisons** » vous permet d'avoir à l'écran les résultats de la réception sur ce BL : **Logipresse** affiche la valeur totale :

- des fournis,
- des réclamations,
- des réassorts réceptionnés,

présentée :

- par catégorie de commission,
- par catégorie de règlement et
- par société de messagerie.

Le calcul se fait en fonction des articles présents sur le bordereau de livraison et en fonction des différences de quantités enregistrées.

| ^     | Catégorie Commission         | Fournis    | Réclam. | Réassort | Total      |
|-------|------------------------------|------------|---------|----------|------------|
| D0    | INCONNU                      | 91,80 €    | 0,00 €  | 0,00 €   | 91,80 €    |
| LH    | PUB LY HC                    | 44,95 €    | 0,00 €  | 0,00 €   | 44,95 €    |
| LP    | PUB LYON                     | 687,90 €   | 0,00 €  | 0,00 €   | 687,90 €   |
| MC    | MULTIMED.C                   | 59,70 €    | 0,00 €  | 0,00 €   | 59,70 €    |
| MX    | MULTIMED.X                   | 51,00 €    | 0,00 €  | 0,00 €   | 51,00 €    |
| P8    | NOUVEAU                      | 0,00 €     | 0,00 €  | 0,00 €   | 0,00 €     |
| PE    | PUB.ETRANG.                  | 32,85 €    | 0,00 €  | 0,00 €   | 32,85 €    |
| PH    | PUB H.COOP                   | 422,75 €   | 0,00 €  | 0,00 €   | 422,75 €   |
| PU    | PUBLICATION                  | 758,30 €   | 0,00 €  | 24,60 €  | 782,90 €   |
| Q1    | QUOT.LOCAL                   | 0,95 €     | 0,00 €  | 0,00 €   | 0,95 €     |
| Q3    | PROGRES                      | -2,70 €    | 0,00 €  | 0,00 €   | -2,70 €    |
| Q5    | IL GIORNALE                  | 5,00 €     | 0,00 €  | 0,00 €   | 5,00 €     |
| ^     | Catégorie Règlement          | Fournis    | Réclam. | Réassort | Total      |
| 00    | REGLEMENT IMMEDIAT           | 659,14 €   | 0,00 €  | 12,80 €  | 671,94 €   |
| 01    | DIFFERE 56 JOURS             | 4,95 €     | 0,00 €  | 0,00 €   | 4,95 €     |
| 02    | DIFFERE 7 JOURS              | 0,00 €     | 0,00 €  | 0,00 €   | 0,00 €     |
| 04    | DIFFERE 56/112 JOURS         | 0,00 €     | 0,00 €  | 0,00 €   | 0,00 €     |
| 06    | DIFFERE 91 JOURS             | 59,70 €    | 0,00 €  | 0,00 €   | 59,70 €    |
| 08    | DIFFERE 77 JOURS             | 1 646,24 € | 0,00 €  | 11,80 €  | 1 658,04 € |
| ^     | Catégorie Société Messagerie | Fournis    | Réclam. | Réassort | Total      |
| 10    | NMPP                         | 1 095,69 € | 0,00 €  | 0,00 €   | 1 095,69 € |
| 20    | TP                           | 359,60 €   | 0,00 €  | 24,60 €  | 384,20 €   |
| 30    | MLP                          | 737,84 €   | 0,00 €  | 0,00 €   | 737,84 €   |
| 40    | AUTRE                        | 176,90 €   | 0,00 €  | 35,00 €  | 211,90 €   |
| TOTAL |                              | 2 370,03 € | 0,00 €  | 59,60 €  | 2 429,63 € |

## PARAMÈTRES DE LA RÉCEPTION ET DES RAPPELS

---

Il vous est à tout moment possible de définir certaines règles du travail de la réception et des rappels en vous rendant dans le menu « **Outils + Paramètres...** » puis sous l'onglet « **Divers + Réception** » :

Dans le cadre Réception

- la case « **Forcer le mode "normal" lors des rappels, si vous êtes en mode "simplifié" (...)** » permet, lorsqu'elle est cochée, de saisir manuellement les quantités des rappels,
- la case « **Afficher les "Titres Prioritaires" en Fluo dans les rappels** » permet, lorsqu'elle est cochée, de mettre en valeur les Titres Prioritaires dans les rappels,
- la case « **Émettre un Bip lors des rappels de "Titre Prioritaire"** » permet, lorsqu'elle est cochée, d'émettre un son d'alerte quand un rappel est prévu pour une parution saisie,
- la case « **Afficher la fenêtre récapitulative des différences en livraison lors de la validation** » permet, lorsqu'elle est cochée, d'afficher le récapitulatif des différences de quantité lors de la validation,
- la case « **Réinitialise la quantité à 1 après chaque réception** » permet, lorsqu'elle est cochée, de remettre les quantités des articles à 1 après chaque réception.

Dans le cadre Saisie

- si la case « **Toujours reprendre la saisie sur le champ code** » est cochée, après la saisie d'un article, le curseur se repositionne sur le code de l'article,
- si la case « **Faire le cumul des quantités** » est cochée, les quantités saisies s'additionnent, sinon chaque saisie d'un article remplace la précédente,
- la « **Quantité de sécurité MAX tolérée** » est la valeur au-dessus de laquelle **Logipresse** considérera que la quantité saisie n'est pas cohérente,
- la case « **Création et ajout d'articles en Livraison** » permet, lorsqu'elle est cochée, de traiter les articles inconnus lors de la réception et des rappels,
- la case « **Création et ajout d'articles en Rappel avec Fournis et Sans Fournis** » permet, lorsqu'elle est cochée, de traiter les articles inconnus lors des rappels et ce avec ou sans Fournis.

Dans le cadre Tableau

- la case « **Activation de la saisie dans les tableaux /!\** » permet, si elle est cochée, de saisir les différences de livraison ou le stock trouvé dans les rappels manuellement (plutôt que d'utiliser le scanner pour saisir les articles),
- si la case « **Afficher les Bulles d'aide dans les tableaux ?** » est cochée, vous pourrez obtenir l'intitulé complet de chaque colonne en survolant son entête avec votre curseur,

- la case « **Lier le Double-Clic dans les tableaux avec le bouton "Détail [F2]"** » sert à attribuer le double-clic à l'ouverture de la fiche article. Si cette case est décochée, le double-clic sert à entrer dans la zone de saisie sur laquelle il a été réalisé,
- si la case « **Lors d'une saisie dans les tableaux, reprendre, à la validation, sur la ligne suivante (...)** » est cochée, et si vous saisissez des quantités dans les tableaux de réception ou des rappels, le curseur se repositionnera sur la ligne qui suit l'article que vous venez de traiter,
- la case « **Affiche les lignes vides dans les tables Livraison et Invendus (...)** » sert à garder la concordance entre les deux tableaux (des articles livrés et des articles rappelés), qui "bougent" en même temps lors de la sélection d'un article,

#### Dans le cadre Gestion du Code Barres

Les trois zones de ce cadre servent à filtrer la saisie des codes des articles lors de leur passage sous le scanner de codes-barres.

#### Dans le cadre Gestion de PHL

La case à cocher « **Utilisation de PHL** » permet aux diffuseurs disposant d'un boîtier stockeur de l'utiliser pour le traitement de la réception et des rappels – si elle est cochée.

|   |   |
|---|---|
| <b>Réception</b>  |   |
| <input type="checkbox"/> Forcer le mode "normal" lors des rappels, si vous êtes en mode "simplifié" (défini par le dépôt)   |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Afficher les <b>"Titres Prioritaires" en Fluo</b> dans les Rappels  | <input checked="" type="checkbox"/> Emettre un Bip lors des Rappels de "Titre Prioritaire"              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Afficher la fenêtre récapitulative des différences en livraison lors de la validation   | <input checked="" type="checkbox"/> Réinitialise la quantité à 1 après chaque réception                 |
| <b>Saisie</b>   |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Toujours reprendre la saisie sur le champ code  | <input checked="" type="checkbox"/> Faire le cumul des quantités  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Création et ajout d'articles en Livraison   | <input checked="" type="checkbox"/> Création et ajout d'articles en Rappel avec Fournis et Sans Fournis |
| Quantité de sécurité MAX tolérée <input type="text" value="9 999"/>   |   |
| <b>Tableau</b>  |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Activation de la saisie dans les tableaux /!\   |   |
| <input type="checkbox"/> Afficher les Bulles d'aide dans les tableaux ?   | <input type="checkbox"/> Lier le Double-Clic dans les tableaux avec le bouton "Détails [F2]"            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lors d'une saisie dans les tableaux, reprendre, à la validation, sur la ligne suivante (si pas coché, reprendra dans la zone de saisie du code ou de la quantité)   |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Afficher les lignes vides dans les tables Livraison et Invendus (Effectif à la réouverture de la fenêtre)<br>ATTENTION : Si décoché, il n'y aura plus aucune correspondance entre chaque ligne Livraison et Invendus. |   |
| <b>Gestion du Code Barres</b>   |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Appliquer un filtre sur la taille du code saisi dans le champ Code  | Taille du filtre <input type="text" value="18"/>  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Appliquer un filtre sur la taille du code recherché   | Taille du filtre <input type="text" value="18"/>  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Rechercher sur la Codif. lorsque le code barres 18 n'est pas trouvé ?   |   |
| <b>Gestion de PHL</b>   |   |
| <input type="checkbox"/> Utilisation de PHL ? (Oui si coché)  |   |
| <b>Contrôle sur les Taux d'Invendus (Publication uniquement)</b>  |   |
| <input type="checkbox"/> Contrôle sur le taux d'invendus ? Colorise la <b>ligne</b> lorsque celui-ci dépasse les <input type="text" value="50 %"/> sur les <input type="text" value="3"/> dernière(s) parutions.  |   |

## COMMENT TRAITER LES RAPPELS

### DESCRIPTION DE LA FONCTION

La fonction de saisie des rappels est intégrée à la fenêtre de « Réception Presse » de **Logipresse**. Les rappels peuvent être saisis en même temps que la réception de marchandise : **Logipresse** reconnaît automatiquement le numéro de l'article qui est saisi grâce à l'extension de son code-barres (les cinq derniers chiffres du code) et l'intègre dans la livraison ou dans les rappels.

Il existe deux modes de saisie : le mode normal (vous saisissez tous les articles que vous retournez à votre dépôt), et le mode simplifié (les informations sont pré-saisies et vous n'avez plus qu'à les valider). Le choix de traitement entre ces deux modes est fait par votre dépositaire.

*Remarque : une quantité saisie en rappel pour une parution ne peut être supérieure à la quantité théorique proposée par Logipresse.*

Les articles sont triés comme sur votre bordereau papier.

Dans le tableau « **Invendus (en cours)** », pour chaque article les quantités situées dans la colonne :

- « **FOUR** » sont les quantités pour l'article rappelé qui avaient été livrées (les « **fournis** »),
- « **THEO** » sont les quantités en stock théorique (quantités « **restant** »),
- « **TRV** » correspondent aux quantités saisies dans le retour de marchandise,
- « **DIFF** » correspondent aux différences entre votre stock théorique et ce que vous retournez

La colonne « **P** » de ce tableau annonce le critère « **Titre Prioritaire** » pour chaque article : si elle est cochée le titre est prioritaire, sinon c'est une parution normale.

Il en va de même dans les « **Rappels Ss Fournis** » (sans fournis), et les « **Rappels d'oubliés** » (l'onglet « **Rappels d'oubliés** » n'apparaît que les jours où des oubliés sont réclamés par votre dépositaire).

### ENREGISTRER LES RAPPELS DES ARTICLES PRESSE

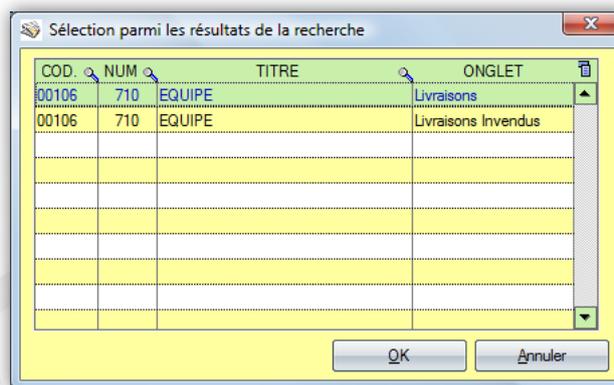
➤ *À partir de la saisie des articles, à l'aide d'un scanner de codes-barres*

La manipulation proposée ici est identique à la saisie de la réception de marchandise : vous saisissez simplement à l'aide du scanner de codes-barres pour chaque article la quantité puis le code de l'article dans la zone « **Code** » de la fenêtre de réception.

**Logipresse** reconnaît le numéro de la parution grâce à l'extension de son code-barres (les cinq derniers chiffres du code-barres de l'article) et sait donc si c'est le numéro qui est livré ou celui qui est rappelé.

Pour les parutions dont les codes ne font que treize chiffres (notamment la plupart des articles étrangers) et qui sont livrés et rappelés sur un même bordereau, **Logipresse** vous propose de choisir entre le mouvement de la livraison et celui du rappel.

Sélectionnez le type de mouvement qui convient au numéro de l'article saisi et validez par la touche « **Entrée** » de votre clavier ou en cliquant sur le bouton « **OK** ».



### ➤ À partir d'une saisie manuelle des articles (à partir du bordereau papier)

Pour les diffuseurs faisant un pointage à partir du bordereau papier et reportant manuellement les quantités sur le bordereau d'origine, il est conseillé d'imprimer dans un premier temps le bordereau informatisé (cf. le chapitre « **Comment imprimer les bordereaux de Logipresse** »), sur lequel figure pour chaque article la quantité à retourner (théorique).

Une fois le travail de pointage manuel des quantités effectué, il vous suffit de reporter ces quantités dans la colonne « **TRV** » (pour quantité « trouvée ») du tableau « **Invendus (en cours)** », avec la même méthode que la modification du prix lors de la réception.

**Attention :** toute quantité saisie manuellement doit être validée par la touche « **Entrée** » du clavier.

## RÉALISER LA SAISIE DES RAPPELS SANS FOURNIS

Les rappels sans fournis font l'objet d'une saisie à part dans la fenêtre de « **Réception Presse** », à l'intérieur de l'onglet « **Rappels Ss Fournis** ».

Vous procéderez à leur saisie de la même manière que pour celle des invendus avec fournis (quantité puis code de l'article).

La colonne « **C** », quand la case est cochée pour un article, représente la cessation de la parution. Cette information est présente aussi sur un bordereau de réouverture.

| T | S.B | PRIX    | CODIF | FAM | NUM  | TITRE                          | FOURTHEO | TRV | DIFF | P | C                                   |
|---|-----|---------|-------|-----|------|--------------------------------|----------|-----|------|---|-------------------------------------|
|   |     | 2,70 €  | 17983 | LUD | 4    | MELANGES 90 GRILLES            | 3        | 2   | -2   |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   |     | 2,90 €  | 01031 | OTO | 1078 | AUTO PLUS + supp. o 08/99      | 1        |     |      |   | <input type="checkbox"/>            |
|   |     | 2,95 €  | 17610 | MAS | 118  | FHM                            | 3        |     |      |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   |     | 4,90 €  | 19051 | SPO | 2    | TOTAL CATCH                    | 3        |     |      |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 |     | 4,95 €  | 15375 |     | 105  | SUGAR 02/03                    | 2        |     |      |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   |     | 6,00 €  | 02930 | ACT | 47   | N V O H.S. § V.O. IMPOTS 01/12 | 5        | 5   | -5   |   | <input type="checkbox"/>            |
|   |     | 6,90 €  | 06824 | HIS | 9    | LE MONDE DES RELIGIO 01/03     | 2        |     |      |   | <input type="checkbox"/>            |
|   |     | 8,95 €  | 04338 |     | 7    | [RI] TITRE INCONNU 01/06       | 3        |     |      |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   |     | 14,95 € | 18889 |     | 1    | [RI] TITRE INCONNU             | 1        |     |      |   | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Remarque :** En cas de saisie d'un article rappelé pour lequel il n'y a pas de fournis, dans l'onglet « **Livraison** », **Logipresse** se positionnera automatiquement sur l'onglet « **Rappels Ss Fournis (en cours)** ».

## RÉALISER LES RETOURS DE MARCHANDISES EN PLUSIEURS FOIS

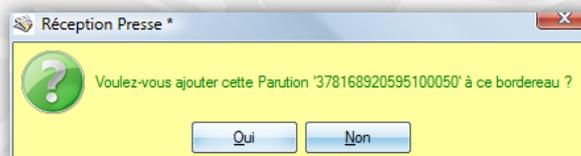
Pour la préparation des rappels pour laquelle vous devez travailler en plusieurs fois ou alors pour laquelle vous utilisez plusieurs postes, le bouton « **Enregistrer** » vous permet, pour le poste sur lequel vous travaillez, d'enregistrer tous les mouvements de retours (rappels d'invendus, avec ou sans fournis) qui viennent d'être saisis.

Lorsque vous cliquez sur ce bouton « **Enregistrer** », tous les articles pour lesquels un mouvement a été réalisé voient leur ligne se griser (cf. le sous-chapitre « **Réaliser la réception en plusieurs fois** »).

Vous pouvez laisser la fenêtre de réception ouverte en attendant de reprendre votre saisie, la fermer ou même fermer **Logipresse**. A votre prochaine ouverture de la fenêtre de « **Réception Presse** » seront affichés les articles saisis en retour déjà enregistrés (en gris).

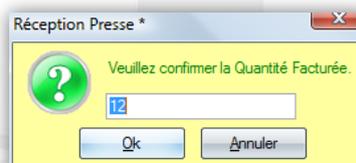
## AJOUTER UN ARTICLE RETOURNÉ ABSENT DU BORDEREAU D'INVENDUS

Lors de la saisie d'une parution hors BL, Logipresse demande si l'on souhaite ajouter cette parution au bordereau par le message :



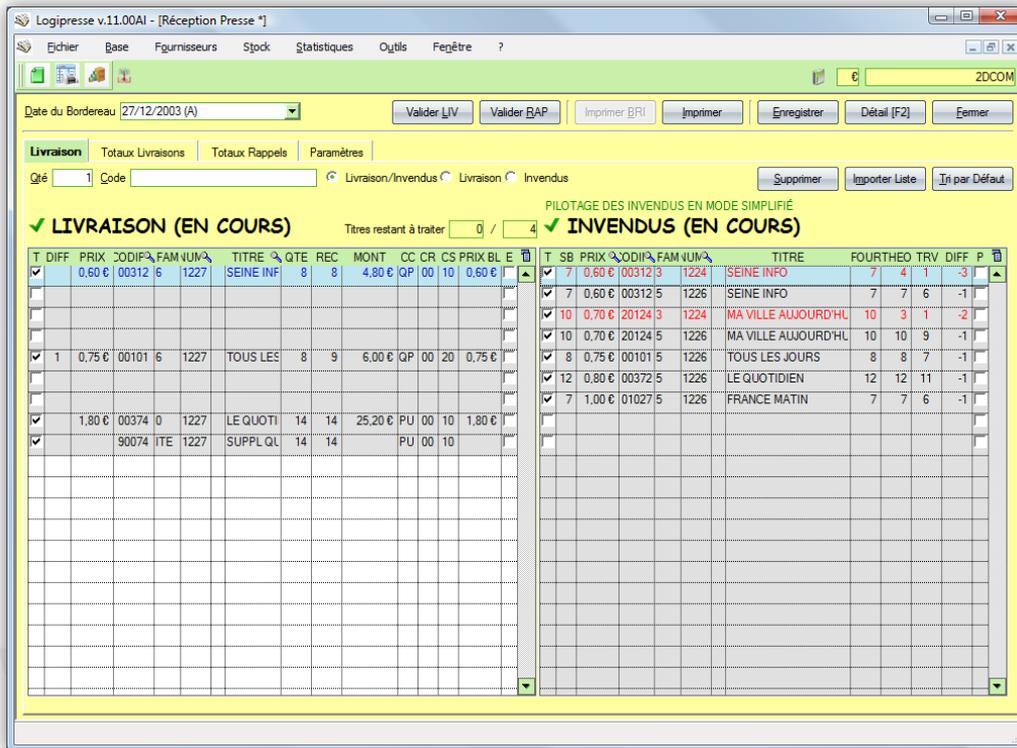
Vous devez ensuite choisir le type d'insertion entre la Livraison et les Invendus. Choisissez « **Invendus** ».

Puis il lui est demandé une confirmation de la quantité retournée :



La réussite de cet ajout est confirmée par Logipresse.

Après avoir cliqué sur le bouton « **OK** » de cette confirmation, la parution est insérée dans tableau des Invendus et apparaît en rouge et traitée (la case de la colonne « **T** » est cochée).



**Remarques :**

- La parution doit figurer dans le bordereau de rappel pour qu'un autre numéro que celui qui est rappelé soit saisi.
- La « date de rappel » doit être dépassée pour que le numéro de cette parution puisse être enregistré.
- La « date de trop vieux » ne doit pas être dépassée.
- Lors de l'impression du BRI, les numéros absents des rappels et ajoutés manuellement figurent avant le numéro rappelé. Ces numéros sont signalés par des astérisques.

Client : 269      DUPONT PIERRE

|               |            |              |              |
|---------------|------------|--------------|--------------|
| Nbre de colis | Quotidiens | Publications | Quot. + Pub. |
| 10            | 41         | 0            | 41           |

| CODIF  | NUMERO | TITRE                  | INV | CODIF | NUMERO | TITRE |
|--------|--------|------------------------|-----|-------|--------|-------|
| 00312* | 031224 | * SEINE INFO           | 1   |       |        |       |
| 00312  | 031226 | SEINE INFO             | 6   |       |        |       |
| 20124* | 031224 | * MA VILLE AUJOURD'HUI | 1   |       |        |       |
| 20124  | 031226 | MA VILLE AUJOURD'HUI   | 9   |       |        |       |
| 00101  | 031226 | TOUS LES JOURS         | 7   |       |        |       |
| 00372  | 031226 | LE QUOTIDIEN           | 11  |       |        |       |
| 01027  | 031226 | FRANCE MATIN           | 6   |       |        |       |

## LES TOTAUX DES RAPPELS

L'onglet « **Totaux Rappels** » vous permet d'avoir à l'écran les résultats de la saisie des articles retournés enregistrée sur ce BL : le nombre de quotidiens retournés, le nombre de publications retournées et la quantité totale d'articles retournés.

Ce calcul se fait en fonction des articles qui ont été intégrés dans le bordereau de rappel, en fonction des quantités enregistrées en invendus, sans fournis et oubliés (s'il y en a).

| Exemplaires   |              |          |
|---------------|--------------|----------|
| Quotidiens    | Publications | = Total  |
| 393           | 12           | 405      |
| Montant Total |              | 459,30 € |



## COMMENT GÉRER LES MOUVEMENTS DE PAPIER ENTRE DIFFUSEURS

## RETIRER DU STOCK UNE PARUTION ENVOYÉE À UN AUTRE DIFFUSEUR

L'envoi d'exemplaires d'une parution à un autre diffuseur par un « mouvement de papier » nécessite la sortie du stock de ces exemplaires.

La fonction de Logipresse qui vous permet de sortir du stock ces exemplaires est la gestion des écarts de stock : menu **Stock + Gestion des Écarts de Stock**.

Dans cette fenêtre il vous faut saisir l'article dont le stock doit être dégrevé (ou récupérer une liste de codes et de quantités à modifier, saisis à l'aide d'un appareil de saisie déportée).

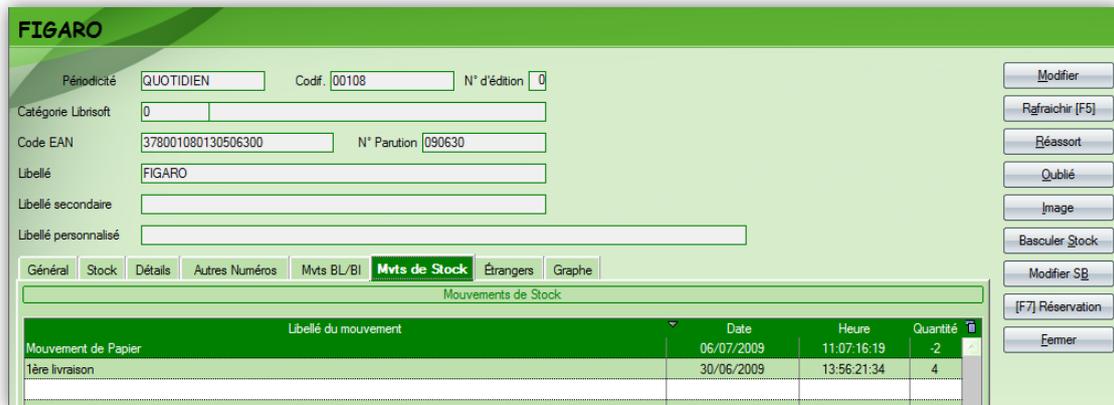
*Remarque : un mouvement de papier est toujours enregistré avec une quantité négative.*

Dans la fenêtre de gestion des écarts de stock, vous pouvez saisir le code à barres de la parution à retirer du stock ou, si vous saisissez une codif, une liste de choix de parutions vous sera proposée :

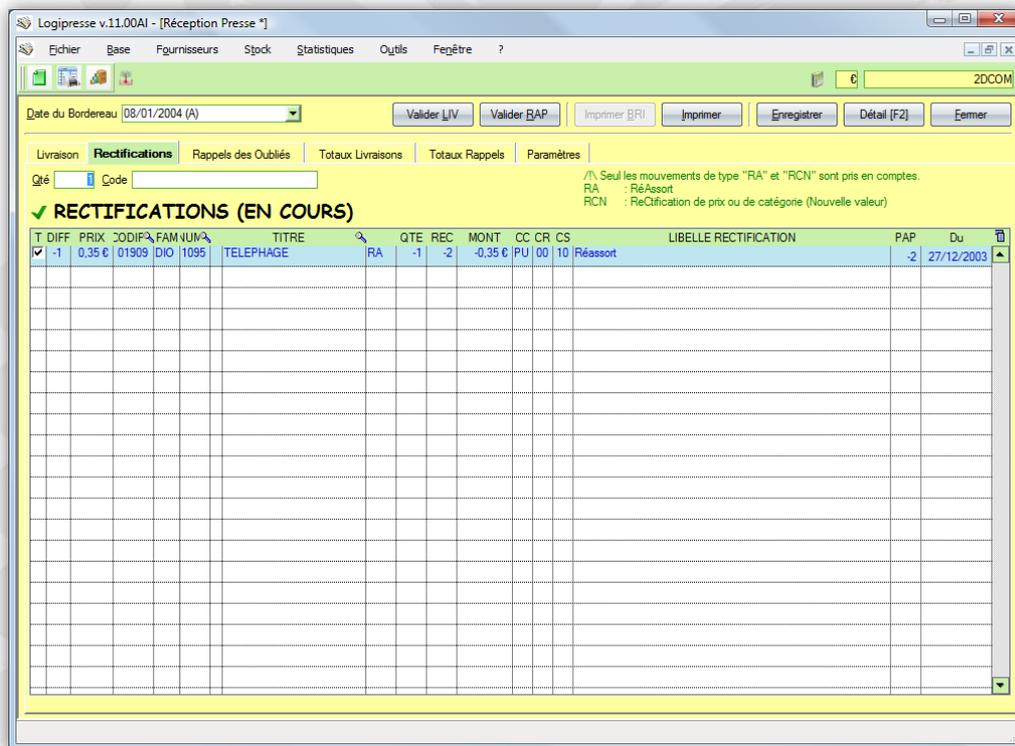
| Prix   | Codif | Num.   | Libellé | Livrée | Vendue |
|--------|-------|--------|---------|--------|--------|
| 1,30 € | 00108 | 090403 | FIGARO  | 0      | 0      |
| 1,30 € | 00108 | 090416 | FIGARO  | 0      | 0      |
| 1,30 € | 00108 | 090421 | FIGARO  | 0      | 0      |
| 1,30 € | 00108 | 090422 | FIGARO  | 0      | 0      |
| 1,30 € | 00108 | 090630 | FIGARO  | 4      | 0      |
| 1,30 € | 00108 | 090701 | FIGARO  | 26     | 1      |

Choisissez le numéro de la parution puis confirmez votre choix par un clic sur le bouton « Valider ».

**Remarque :** le mouvement que vous venez d'enregistrer est inscrit dans la fiche de la parution dans l'onglet « Mvts de Stock » :



Lors de l'intégration du bordereau journalier contenant la confirmation de ce mouvement par votre dépositaire, il y a récupération automatique du « mouvement de papier » et réajustement en cas d'erreur. Ce mouvement engendre, à la validation du bordereau du jour, une réclamation sur quantité. Vous pouvez modifier cette différence en cas de besoin.



## VALIDER LES RAPPELS DE MARCHANDISE

Pour retirer du stock les articles que vous retournez et préparer la remontée de cette information au dépôt (de manière informatisée), il vous faut valider vos rappels.

Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Valider RAP » de la fenêtre de réception.

Une double confirmation vous est demandée (les opérations de validation sont irréversibles).

*Remarque : la validation des rappels ne peut se faire que si la réception a été validée.*

| T | DIFF | PRIX   | CODIF | FAM | NUI | TITRE               | QTE | REC | MONT   | T | SB | PRIX   | CODIF | FAM | NUI | TITRE               | FOURTHEO | TRV | DIFF | P |  |
|---|------|--------|-------|-----|-----|---------------------|-----|-----|--------|---|----|--------|-------|-----|-----|---------------------|----------|-----|------|---|--|
|   |      | 0.50 € | 00342 | 2   | 630 | SUPP EQUIPE         | 15  | 15  |        |   |    |        |       |     |     |                     |          |     |      |   |  |
|   |      | 0.70 € | 90734 | 2   | 630 | AUJOURD'HUI SPORT   | 4   | 4   | 2,00 € |   | 3  | 0.50 € | 00342 | 2   | 630 | AUJOURD'HUI SPORT   | 4        | 4   | 4    |   |  |
|   |      | 0.80 € | 00123 | 2   | 630 | BILD ZEITUNG        | 7   | 7   | 4,90 € |   |    |        |       |     |     |                     |          |     |      |   |  |
|   |      | 0.80 € | 00123 | 2   | 630 | AUJOURD'HUI         | 10  | 10  | 8,00 € |   | 10 | 0.80 € | 00123 | 2   | 630 | AUJOURD'HUI         | 10       | 10  | 10   |   |  |
|   |      | 0.90 € | 90250 | 2   | 630 | REP LORRAIN FORBACH | 2   | 2   | 1,80 € |   |    |        |       |     |     |                     |          |     |      |   |  |
|   |      | 0.90 € | 90250 | 2   | 630 | REP LORRAIN FORBACH | 2   | 2   | 1,80 € |   | 3  | 0.90 € | 90250 | 2   | 630 | REP LORRAIN FORBACH | 2        | 2   | 2    |   |  |
|   |      | 0.95 € | 90005 | 2   | 630 | ALSACE FRANCAISE    | 3   | 3   | 2,85 € |   |    |        |       |     |     |                     |          |     |      |   |  |
|   |      | 0.95 € | 90005 | 2   | 630 | ALSACE FRANCAISE    | 3   | 3   | 2,85 € |   | 3  | 0.95 € | 90005 | 2   | 630 | ALSACE FRANCAISE    | 3        | 3   | 3    |   |  |

Le tableau des rappels devient non modifiable et le titre du tableau devient « **Invendus (validée)** » (toutes les lignes sont grisées et toutes les cases de la colonne « **Traité** » - « **T** » - sont cochées).

A la fin de ce traitement, **Logipresse** vous demandera si vous souhaitez imprimer la version papier du bordereau de déclaratif d'invendus (le « **BRI** »).

Ce document peut remplacer le document d'origine (joint à votre livraison du matin par le dépôt), et a l'avantage de comporter les quantités des articles retournés (il n'est plus besoin de reporter ces quantités à la main : elles sont enregistrées dans **Logipresse** et imprimées à l'identique), ainsi que le nombre de colis et le poids théorique de l'expédition.

## COMMENT IMPRIMER LES BORDEREUX DE LOGIPRESSE

## IMPRIMER LE BORDEREAU DU JOUR

La fonction de réception de **Logipresse** vous permet d'imprimer la copie conforme du bordereau joint à votre marchandise par le dépôt.

L'avantage de joindre à vos rappels la version imprimée par **Logipresse** est de voir figurer les quantités qui ont été saisies dans le logiciel en évitant les erreurs de re-saisies.

La manipulation à faire pour accéder à l'impression est celle indiquée pour ouvrir la réception de marchandise : menu **Fournisseurs + Réception Presse**.

Pour imprimer un bordereau dans la version de **Logipresse**, cliquez sur le bouton « **Imprimer** ». L'impression est toujours précédée d'un aperçu.

Vous voyez apparaître à l'écran la copie de ce que sera l'impression du bordereau. Les articles y sont triés à l'identique du bordereau du dépôt, les messages figurent en haut du document et les quantités retournées sont placées à droite de la colonne des rappels (« **INV** »).

Vous avez la possibilité d'imprimer l'ensemble des pages (première icône représentant une imprimante en haut à droite), ou de n'imprimer que la page qui est à l'écran (deuxième imprimante).



2DCOM SARL

BORDEREAU DE LIVRAISON 21/06/06 Client : 1 BORDEREAU INVENUS 21/06/06 Client : 1 Page : 1/2

| 2DCOM SARL |       |     |        | 2DCOM SARL             |       |         |       |       |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
|------------|-------|-----|--------|------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|-----|--------------------|-----------------------|--------------|---|
| PREX       | CODIF | FAM | NUMERO | TITRE                  | QTE   | MONTANT | CC    | CRCS  | S-B  | PREX  | CODIF | FAM | NUMERO             | TITRE                 | FOUR THE INV |   |
| 0,90       | 00403 | 6   | 819    | BILD ZEITUNG           | 5     | 4,50    | 0E    | 00 10 | 4    | 0,90  | 00403 | 6   | 818                | BILD ZEITUNG          | 5            | 5 |
| 1,10       | 00595 | 7   | 820    | HURRIYET               | 9     | 9,90    | 0E    | 00 10 | 1    | 1,10  | 00595 | 7   | 818                | HURRIYET              | 8            | 8 |
| 1,10       | 00625 | 6   | 819    | MILLIYET               | 3     | 3,30    | 0E    | 00 10 | 2    | 1,10  | 00625 | 6   | 818                | MILLIYET              | 4            |   |
| 1,10       | 00685 | 7   | 820    | TUERKIYE               | 2     | 2,20    | 0E    | 00 10 | 2    | 1,10  | 00685 | 7   | 818                | TUERKIYE              | 2            |   |
| 1,10       | 00685 | 6   | 819    | TUERKIYE               | 2     | 2,20    | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 1,85       | 00660 | 7   | 820    | ASHARQ AL AHSAT        | 2     | 3,70    | 0E    | 00 10 | 2    | 1,85  | 00660 | 7   | 818                | ASHARQ AL AHSAT       | 2            |   |
| 1,85       | 00660 | 6   | 819    | ASHARQ AL AHSAT        | 2     | 3,70    | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 1,85       | 00633 | 7   | 820    | CORRIERE DELLA SERA    | 2     | 3,70    | 0E    | 00 10 | 2    | 1,85  | 00633 | 7   | 818                | CORRIERE DELLA SERA   | 2            |   |
| 1,85       | 00633 | 6   | 819    | CORRIERE DELLA SERA    | 2     | 3,70    | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 1,85       | 00647 | 6   | 819    | REPUBBLICA             | 2     | 3,70    | 0E    | 00 10 | 2    | 1,85  | 00647 | 6   | 818                | REPUBBLICA            | 2            |   |
| 2,00       | 00438 | 1   | 821    | SUN                    | 3     | 6,00    | 0E    | 00 10 | 2    | 2,00  | 00438 | 1   | 819                | SUN                   | 3            | 3 |
| 2,05       | 00425 | 6   | 819    | EL MUNDO SEMAINE ESP   | 1     | 2,05    | 0E    | 00 10 | 2    | 2,05  | 00425 | 6   | 818                | EL MUNDO SEMAINE ESP  | 1            | 2 |
| 2,05       | 00512 | 6   | 819    | EL PAIS SEM.           | 8     | 16,40   | 0E    | 00 10 | 5    | 2,05  | 00512 | 6   | 818                | EL PAIS SEM.          | 8            | 4 |
|            |       |     |        |                        |       |         |       |       |      | 2,70  | 00430 | 5   | 818                | SUDDDEUTSCHE ZEIT.VEN | 3            | 1 |
|            |       |     |        |                        |       |         |       |       |      | 3,00  | 00445 | 5   | 818                | GUARDIAN              | 3            |   |
|            |       |     |        |                        |       |         |       |       |      | 3,25  | 00414 | 5   | 818                | INDEPENDENT           | 2            |   |
|            |       |     |        |                        |       |         |       |       |      | 4,25  | 00479 | 6   | 819                | THE SATURDAY TIMES    | 3            | 3 |
| 2,50       | 00404 | 7   | 820    | BILD AM SONNTAG        | 3     | 7,50    | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 2,70       | 00410 | 6   | 819    | FRANKFURTER SAMEDI     | 2     | 5,40    | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 2,70       | 00423 | 6   | 819    | SUDDDEUTSCHE ZEIT.SAM  | 2     | 5,40    | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 2,90       | 00450 | 7   | 820    | NEWS OF THE WORLD      | 2     | 5,80    | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 3,05       | 00447 | 7   | 820    | EL MUNDO DIM. ESPAGN   | 2     | 6,10    | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 3,05       | 00518 | 7   | 820    | EL PAIS DIM.           | 14    | 42,70   | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 3,25       | 00448 | 1   | 821    | THE TIMES              | 3     | 9,75    | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 4,20       | 00451 | 7   | 820    | OBSERVER               | 3     | 12,60   | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 4,70       | 00446 | 7   | 820    | INDEPENDENT SUNDAY     | 3     | 14,10   | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 5,00       | 00457 | 7   | 820    | SUNDAY TIMES           | 5     | 25,00   | 0E    | 00 10 |      |       |       |     |                    |                       |              |   |
| 0,35       | 01910 | TVR | 1250   | TELE 2                 | 102   | 35,70   | PU    | 00 10 | 90   | 0,35  | 01910 | TVR | 1249               | TELE 2                | 9            | 2 |
| 0,50       | 06501 | TVR | 21     | TELE TNT PROGRAMMES    | 9     | 4,50    | PU    | 00 10 | 9    | 0,50  | 06501 | TVR | 20                 | TELE TNT PROGRAMMES   | 1            | 1 |
| 0,85       | 01367 | TVR | 63     | TV GRANDES CHAINES 101 | 85,85 | PU      | 00 10 |       | 0,85 | 01367 | TVR   | 62  | TV GRANDES CHAINES | 3                     | 3            |   |
| 0,95       | 02679 | TVR | 2413   | TELE 7 JOURS           | 579   | 75,05   | PU    | 00 10 | 72   | 0,95  | 02679 | TVR | 2412               | TELE 7 JOURS          | 5            | 4 |

Une fois l'impression terminée, vous pouvez fermer cet aperçu avant impression.



## IMPRIMER UN BORDEREAU JOURNALIER DÉJÀ VALIDÉ

Pour imprimer ou réimprimer un bordereau journalier de **Logipresse** validé, il vous faut d'abord trouver ce bordereau dans la « **Gestion des Bordereaux** » située dans le menu **Fournisseurs + Gestion des Bordereaux**.

En haut de cette fenêtre de recherche (qui sera détaillée dans le chapitre « **Comment retrouver un bordereau journalier validé** »), choisissez la date du bordereau qui vous intéresse puis cliquez sur le bouton « **Rechercher** ».

Dans le tableau qui apparaît, faites un double-clic sur le bordereau (ou sélectionnez votre bordereau d'un simple clic, suivi d'un clic sur le bouton « **Détail [F2]** »).

Le bordereau qui apparaîtra (validé, donc non modifiable) pourra être imprimé grâce à la même méthode que vue précédemment : cliquez sur le bouton « **Imprimer** », puis utilisez les icônes d'imprimantes correspondant à votre besoin. Fermez ensuite l'aperçu avant impression.

## IMPRIMER LE DÉCLARATIF D'INVENDEUS

Les dépositaires ont besoin d'un document attestant du nombre d'exemplaires par article que chaque diffuseur retourne au dépôt. Ce déclaratif d'invendus peut être imprimé dès la validation des rappels terminée (cf. le sous-chapitre « [Valider les rappels de marchandise](#) »). Ce document ne pourra être refusé par le dépôt.

### ➤ À partir de la fonction de réception

Si vous avez accepté cette impression, **Logipresse** vous proposera, comme pour l'impression du bordereau journalier, un aperçu avant impression.

Vous avez la possibilité d'imprimer l'ensemble des pages (première icône représentant une imprimante, en haut à droite), ou de n'imprimer que la page qui est à l'écran (deuxième imprimante).



Client : 1      2DCOH SARL      BORDEREAU INVENDEUS 21/08/06 J

Imprimer tout   
  Imprimer la page   
  Imprimer la page   
  Imprimer la page   
  Imprimer la page   
  Imprimer la page

26      18      44      7,53 kg

| COIF  | INVENDE | TITRE                | QUANT | COIF  | INVENDE | TITRE                | QUANT | COIF | INVENDE | TITRE | QUANT |
|-------|---------|----------------------|-------|-------|---------|----------------------|-------|------|---------|-------|-------|
| 0040  | 060818  | BILD BEITUNG         | 3     | 0400  | 608     | HAUFAR               | 0     |      |         |       |       |
| 0045  | 060818  | BEREITET             | 8     | 0556  | 607     | PC PILOT DM          | 0     |      |         |       |       |
| 0045  | 060818  | MILLET               | 3     |       |         |                      |       |      |         |       |       |
| 0045  | 060818  | TURKEY               | 0     |       |         |                      |       |      |         |       |       |
| 0045  | 060818  | ASBARI AL AMAR       | 0     | 0640  | 145     | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0045  | 060818  | CHERRE DELLA PERA    | 0     | 0642  | 513     | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0047  | 060818  | REPERECCA            | 0     | 0652  | 18      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0048  | 060819  | REH                  | 3     | 0640  | 28      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0045  | 060818  | EL MUNDO SEMANA REP  | 2     | 0646  | 48      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0045  | 060818  | EL PAIS REP.         | 4     | 0633  | 11      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0043  | 060818  | SEIBERTECH DEUT.VEN  | 1     | 0671  | 61      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0044  | 060818  | ZARBIAN              | 0     | 0681  | 328     | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0044  | 060818  | SEIBERTECH           | 0     | 0648  | 78      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0049  | 060819  | THE SATURDAY TIMES   | 1     | 0622  | 338     | REPERECCA B.L.       | 0     |      |         |       |       |
| 01910 | 1249    | TELE 2               | 2     | 01928 | 26      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 04501 | 20      | TELE TOUT PROGRAMMES | 1     | 01362 | 434     | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 01367 | 62      | TV GRANDES CHAINES   | 3     | 0661  | 22      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 04619 | 2412    | TELE 7 JOURS         | 0     | 0634  | 18      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 04618 | 2114    | TELE 8 JOURS         | 0     | 0679  | 2415    | COGNAC INTERNATIONAL | 0     |      |         |       |       |
| 04613 | 423     | STANBY               | 1     | 0690  | 1       | REPERECCA            | 0     |      |         |       |       |
| 0464  | 1048    | TELE LOISIRS         | 4     | 0619  | 08      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 0463  | 1559    | TELE STAR            | 0     | 0689  | 0       | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |
| 03322 | 1053    | MAXI                 | 0     | 0301  | 41      | JVAL DES PROF. BOUFA | 0     |      |         |       |       |
| 01950 | 61      | CLORAN               | 0     | 0485  | 08      | [RE] TITRE INCOGN    | 0     |      |         |       |       |

Une fois l'impression terminée, vous pouvez fermer cet aperçu avant impression.



### ➤ À partir de la recherche des bordereaux

Pour imprimer ou réimprimer un déclaratif de **Logipresse**, il faut trouver le bordereau dans la « [Gestion des Bordereaux](#) » située dans le menu **Fournisseurs + Gestion des Bordereaux** (comme vu dans le sous-chapitre « [Imprimer un bordereau journalier déjà validé](#) »).

En haut de cette fenêtre de recherche (qui sera détaillée dans le chapitre « [Comment retrouver un bordereau journalier validé](#) »), choisissez la date du bordereau qui vous intéresse puis cliquez sur le bouton « [Rechercher](#) ».

Dans le tableau qui apparaît, sélectionnez votre bordereau d'un simple clic, puis cliquez sur le bouton « [Imprimer BRI](#) », puis utilisez les icônes d'imprimantes correspondant à votre besoin. Fermez ensuite l'aperçu avant impression.

## COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE RÉASSORT

## DESCRIPTION

Pendant une réception ou jusqu'à la date de rappel d'une parution, il peut arriver que vous estimiez insuffisant le nombre d'exemplaires présents dans votre stock.

Vous avez la possibilité avec **Logipresse** de faire une demande de réassort à partir de la fenêtre de « Réception Presse ». Cette demande sera envoyée au dépôt le soir de son enregistrement.

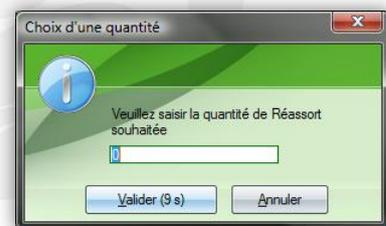
## LA DEMANDE DE RÉASSORT À PARTIR DE LA FENÊTRE DE RÉCEPTION

À partir de la fenêtre de réception, ouvrez la fiche détail de l'article par un double-clic sur la ligne qui lui correspond, ou en le sélectionnant à partir du tableau dans lequel l'article est présent puis en cliquant sur le bouton « **Détail [F2]** » (situé en haut à droite de la fenêtre « Réception Presse »).

Sur la fiche article, cliquez sur le bouton « **Réassort** ».



Saisissez la quantité que vous souhaitez demander à votre dépositaire en remplacement du « 0 ». Cette fenêtre se ferme automatiquement au bout de dix secondes dans le cas où vous ne saisissez pas de quantité (sans enregistrer de demande).



Cliquez ensuite sur le bouton « **Valider** ». Un message de confirmation apparaît, rappelant la quantité choisie.

En cas de « date de trop vieux » dépassée, **Logipresse** n'enregistrera pas votre demande et vous rappellera les dates de rappel et de trop vieux par un message d'alerte.

## LA DEMANDE DE RÉASSORT À PARTIR DE LA RECHERCHE D'ARTICLES

À tout moment dans **Logipresse**, vous pouvez utiliser la recherche des articles, située dans la « **Recherche d'articles selon des critères** » située dans le menu **Base + Recherche d'article F3**.

En haut de la fenêtre de recherche (détaillée dans les annexes de cette documentation, chapitre « **Exploiter l'outil de recherche des articles de Logipresse** »), saisissez la codif. de l'article que vous cherchez ou son code-barres ou son libellé, puis cliquez sur le bouton « **Lancer recherche** ». Une fois l'article trouvé dans le tableau de résultat de la page suivante, cliquez sur le bouton « **Détail [F2]** ». La fiche détail de l'article apparaît.

À partir de cette étape, les manipulations sont les mêmes que vues ci-dessus : cliquez sur le bouton « **Réassort** », saisissez la quantité que vous souhaitez demander à votre dépositaire en remplacement du « 0 » puis validez. Un message de confirmation apparaît, rappelant la quantité choisie.

## COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE RAPPEL D'OUBLIÉ

## DESCRIPTION

Il peut arriver qu'en parcourant votre stock, notamment lors de la préparation des rappels, vous trouviez d'anciens numéros de certaines parutions, pour lesquels la date de rappel est dépassée.

La fonction de demande de rappel d'oublié de **Logipresse** vous permet de demander le rappel de ces articles, à la condition que la « date de trop vieux » ne soit pas dépassée pour cette parution et ce numéro.

## LA DEMANDE DE RAPPEL

Pour réaliser une demande de rappel à tout moment dans **Logipresse**, il vous faut d'abord trouver l'article que vous souhaiteriez retourner à votre dépôt à partir de la recherche des articles, située dans la « Recherche d'articles selon des critères » située dans le menu **Base + Recherche d'article F3**.

En haut de cette fenêtre de recherche (détaillée dans les annexes de cette documentation, chapitre « Exploiter l'outil de recherche des articles de Logipresse »), saisissez la codif. de l'article que vous cherchez ou son code-barres ou son titre (zone « libellé » de la fenêtre de recherche), puis cliquez sur le bouton « Lancer recherche ».

Une fois l'article trouvé dans le tableau de résultat de la page suivante, cliquez sur le bouton « **Détail [F2]** ». La fiche détail de l'article apparaît.



Sur la fiche article, cliquez sur le bouton « **Oublié** ».

Si la « date de trop vieux » pour cet article n'est pas dépassée, **Logipresse** vous propose de confirmer votre demande.

Cliquez sur le bouton « **Oui** ».



Si vous ne cliquez sur aucun des boutons, cette fenêtre se fermera automatiquement au bout de dix secondes, sans enregistrer votre demande de rappel.

En cas de date de « trop vieux » dépassée, **Logipresse** refusera votre demande et vous affichera un message d'alerte.

## COMMENT CRÉER UN ARTICLE NE VENANT PAS DU DÉPOSITAIRE

## DESCRIPTION

Les articles qui ne sont pas présents sur le bordereau de livraison de votre dépositaire (bordereau informatisé), par exemple les quotidiens régionaux, sont par principe absents de **Logipresse**.

Pour pouvoir les vendre (à partir de la caisse) et suivre leurs stocks, il faut que ces articles aient une fiche créée dans **Logipresse**.

**Attention** : il ne faut pas confondre code-barres absent de la base de données de **Logipresse** (par exemple pour un article étranger) et article absent du bordereau de livraison du dépôt : quand un code-barres est inconnu de **Logipresse**, l'article n'est pas obligatoirement à créer (cf. le chapitre « Traiter les articles étrangers dont le code-barres est inconnu »).

## CRÉATION DE L'ARTICLE

Pour créer un article dans **Logipresse**, il faut ouvrir la fonction située dans le menu **Base + Nouveau** et remplir les zones proposées.

Si un code-barres est imprimé sur votre article à créer, vous pouvez le saisir avec votre scanner.

Si ce n'est pas le cas ou si ce code est illisible, la saisie des zones « **Codif.** », « **N° Parution** », « **Suffixe** » (numéro normal, hors série ou spécial) et le « **Prix** » permettra de créer automatiquement le bon code-barres pour cet article.

Le « **Libellé** » est à saisir : c'est le titre de l'article, qui sera utilisé pour la recherche dans **Logipresse** et pour l'affichage de l'article lors de sa saisie en caisse ou encore pour la saisie de bordereaux de livraison client.

La « **Quantité Disponible** » est la quantité de départ (en stock) pour l'article que vous êtes en train de créer. Cette quantité sera dégressée lors d'opérations de vente, comme n'importe quel autre article de presse.

La « **Catégorie Librisoft** » est la classification de **Librisoft** (le « thème de rayonnage ») que vous pouvez utiliser pour localiser cet article dans votre magasin.

« **Pub./Quot.** » vous permet d'indiquer à **Logipresse** si l'article est une publication ou un quotidien.

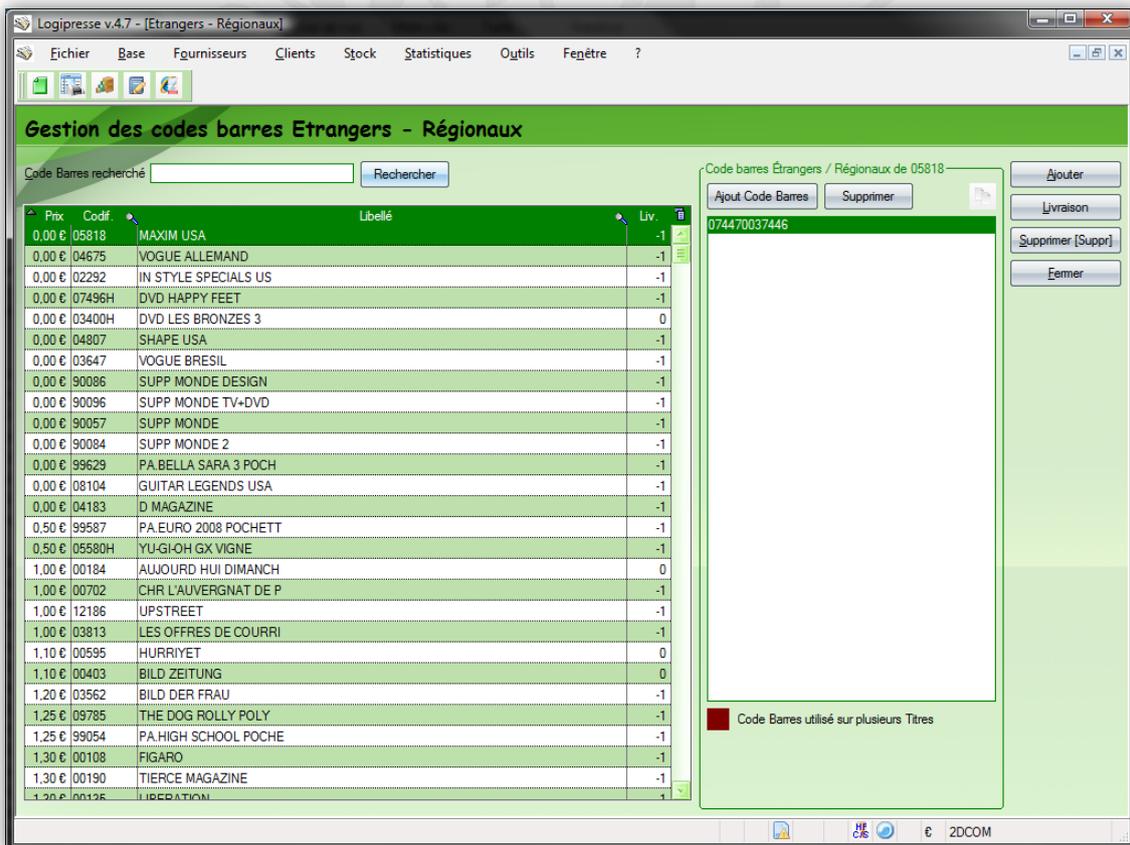
Une fois la saisie des informations effectuée, cliquez sur le bouton « **OK** », l'article sera intégré à **Logipresse** et les numéros suivant de cette parution seront reconnus.

## GÉRER LES CODES-BARRES DES ARTICLES ÉTRANGERS ET RÉGIONAUX

## DESCRIPTION

Cette fonction vous permet de vérifier et de modifier les liens qui existent entre un article dans **Logipresse** et son code-barres. Par exemple, les articles étrangers sont créés dans **Logipresse** avec un code-barres théorique, qu'il faut remplacer par le code-barres imprimé sur la parution.

La fonction « **Gestion des codes barres Étrangers – Régionaux** » est accessible depuis le menu **Base + Gestion des Etrangers...**



## UTILISATION

➤ *Ajouter une parution à la gestion des articles étrangers / régionaux*

Quand un article porte un code-barres qui n'est pas connu de **Logipresse**, vous pouvez l'ajouter à la liste des articles étrangers / régionaux.

Pour ce faire, cliquez sur le bouton Ajouter en haut à droite. Une fenêtre s'ouvre vous permettant de saisir une codification.

**Remarque :** Cette codif doit correspondre à celle du bordereau papier et l'article doit être connu dans **Logipresse**.

Scannez ensuite le code-barres de l'article puis validez.

➤ *Supprimer un titre de la gestion des articles étrangers / régionaux*

---

Lorsqu'un article a été saisi par erreur ou qu'il n'est plus utile dans la gestion des articles étrangers / régionaux, vous pouvez le supprimer de la liste présente dans **Logipresse**.

Pour ce faire, sélectionnez le titre souhaité, puis cliquez sur le bouton Supprimer en haut à droite. Tous les codes-barres liés à ce titre seront supprimés.

➤ *Ajouter un code-barres à une parution*

---

Pour un article ayant déjà été identifié avec un code-barres différent de celui que **Logipresse** propose, vous pouvez ajouter à l'article des codes-barres susceptibles d'être imprimés sur cette parution.

Pour ce faire, sélectionnez dans le tableau de gauche le titre pour lequel vous souhaitez ajouter un code-barres, puis dans la zone « **code-barres Étrangers...** » cliquez sur le bouton « **Ajouter** » et saisissez le code-barres à ajouter.

➤ *Supprimer un code-barres d'une parution*

---

En cas d'erreur de saisie d'un code-barres, il vous est possible de le supprimer de la liste des codes-barres attachés à une parution.

Pour ce faire, sélectionnez dans le tableau le titre pour lequel vous souhaitez supprimer un code-barres, puis dans la zone « **code-barres Étrangers...** » sélectionnez le code-barres à supprimer puis cliquez sur le bouton « **Supprimer** ».

## COMMENT RETROUVER UN BORDEREAU JOURNALIER VALIDÉ

## DESCRIPTION

Lorsque le travail de réception de marchandise est terminé et que les rappels ont été saisis dans **Logipresse**, vous validez le bordereau informatisé pour remonter les informations utiles à votre dépositaire (réclamations sur quantité, quantité retournées).

Pour diverses raisons, il peut être nécessaire de retrouver un bordereau qui a déjà été validé, dans le but de le parcourir à nouveau ou encore de l'imprimer.

La fonction de « **Gestion des bordereaux** » sert à la recherche des bordereaux qui ont été validés, en vue de parcourir un bordereau, de le réimprimer ou de réimprimer le bordereau de déclaratif d'inventus.

## LA RECHERCHE DES BORDEREaux JOURNALIERS VALIDÉS

Pour retrouver un bordereau journalier de **Logipresse**, il faut ouvrir la « **Gestion des Bordereaux** » située dans le menu **Fournisseurs + Gestion des Bordereaux**.

En haut de cette fenêtre de recherche apparaît la période sur laquelle la recherche va s'effectuer.

Par principe, la période proposée est le mois flottant en cours.

Si la date du bordereau que vous recherchez n'appartient pas à cette période, vous pouvez modifier cette période en saisissant manuellement la date de début de période, ou en cliquant sur le bouton « **Période prédéfinie** », qui vous permet de choisir une période préenregistrée (par exemple : la semaine en cours, les deux derniers mois, etc.).

Une fois la période choisie, cliquez sur le bouton « **Rechercher** ».

| Date       | V./T. | Validé ?                            | Liv                                 | Rap                                 | Nb  | Lig | Intégré le | à        | Par        | Colis | Date Val. Liv. | à        | Date Val. Rap. | à        |
|------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----|-----|------------|----------|------------|-------|----------------|----------|----------------|----------|
| 01/07/2009 | A     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | 229 |     | 01/07/2009 | 11:05:52 | WDTST      | 0     |                |          |                |          |
| 30/06/2009 | A     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | 171 |     | 30/06/2009 | 13:56:08 | LOGIPRESSE | 0     |                |          |                |          |
| 09/06/2009 | A     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 170 |     | 09/06/2009 | 14:48:51 | WDTST      | 0     | 09/06/2009     | 14:49:27 | 09/06/2009     | 14:49:35 |
| 05/06/2009 | A     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 188 |     | 05/06/2009 | 11:27:04 | WDTST      | 0     | 09/06/2009     | 12:41:16 | 09/06/2009     | 14:07:06 |

Si sur la période choisie des bordereaux ont été validés, ces bordereaux apparaissent sur l'écran (un par jour, sauf pour les diffuseurs parisiens qui ont un bordereau par messagerie).

**Remarque :** La fenêtre de recherche des bordereaux ne prend en compte que les bordereaux intégralement validés. Pour voir un bordereau non validé (par exemple le bordereau du jour), utilisez la fenêtre de « Réception Presse ».

## LES TRAITEMENTS LIÉS AUX BORDEREaux VALIDÉS

Pour atteindre le détail d'un bordereau de cette liste, sélectionnez-le puis cliquez sur le bouton « **Détail [F2]** ». **Logipresse** ouvre alors le bordereau tel qu'il était présenté avec la fenêtre de « Réception Presse » (cf. le chapitre « **Comment traiter la réception de marchandise** »).

**PILOTAGE DES INVENDUS EN MODE SIMPLIFIÉ**

**✗ LIVRAISON (VALIDÉE)** Titres restant à traiter: 0 / 127 **✗ INVENDUS (VALIDÉE)**

| T | DIFF | PRIX   | CODI  | FAM | NUM | TITRE               | QTE | REC | MONT    | T | SB | PRIX   | COD   | FAM | NUM  | TITRE               | FOURTHEO | TRV | DIFF | P |
|---|------|--------|-------|-----|-----|---------------------|-----|-----|---------|---|----|--------|-------|-----|------|---------------------|----------|-----|------|---|
| ✓ |      |        | 90062 | 0   | 605 | SUPP ECHOS          | 5   | 5   |         | ✓ |    |        |       |     |      |                     |          |     |      |   |
| ✓ |      |        | 90057 | 0   | 606 | SUPP MONDE          | 10  | 10  |         | ✓ |    |        |       |     |      |                     |          |     |      |   |
| ✓ |      |        | 90039 | 0   | 606 | SUPP MONDE JAZZ     | 4   | 4   |         | ✓ |    |        |       |     |      |                     |          |     |      |   |
| ✓ |      | 0.50 € | 00342 | 5   | 605 | ALJOURD'HUI SPORT   | 2   | 2   | 1,00 €  | ✓ | 3  | 0.50 € | 00342 | 5   | 605  | ALJOURD'HUI SPORT   | 2        | 2   | 2    |   |
| ✓ |      | 0.70 € | 90734 | 5   | 605 | BILD ZEITUNG        | 6   | 6   | 4,20 €  | ✓ |    | 0.70 € | 90734 | 5   | 604  | BILD ZEITUNG        | 6        |     |      |   |
| ✓ |      | 0.80 € | 00123 | 5   | 605 | ALJOURD'HUI         | 9   | 9   | 7,20 €  | ✓ | 10 | 0.80 € | 00123 | 5   | 605  | ALJOURD'HUI         | 9        | 9   | 9    |   |
| ✓ |      | 0.90 € | 00186 | 5   | 605 | FRANCE SOIR         | 2   | 2   | 1,80 €  | ✓ | 2  | 0.90 € | 00186 | 5   | 605  | FRANCE SOIR         | 2        | 2   | 2    |   |
| ✓ |      | 0.90 € | 90250 | 5   | 605 | REP LORRAIN FORBACH | 2   | 2   | 1,80 €  | ✓ | 3  | 0.90 € | 90250 | 5   | 605  | REP LORRAIN FORBACH | 2        | 2   | 2    |   |
| ✓ |      | 0.95 € | 00106 | 5   | 605 | EQUIPE              | 14  | 14  | 13,30 € | ✓ | 15 | 0.95 € | 00106 | 5   | 605  | EQUIPE              | 14       | 14  | 14   |   |
| ✓ |      | 1.00 € | 90005 | 5   | 605 | ALSACE FRANCAISE    | 3   | 3   | 3,00 €  | ✓ | 3  | 1.00 € | 90005 | 5   | 605  | ALSACE FRANCAISE    | 3        | 3   | 3    |   |
| ✓ |      | 1.00 € | 00281 | 5   | 605 | PARIS COURSES       | 1   | 1   | 1,00 €  | ✓ | 1  | 1.00 € | 00281 | 5   | 603  | PARIS COURSES       | 1        |     |      |   |
| ✓ |      | 1.10 € | 00595 | 5   | 605 | HURRIYET            | 3   | 3   | 3,30 €  | ✓ | 3  | 1.10 € | 00595 | 5   | 604  | HURRIYET            | 3        |     |      |   |
| ✓ |      | 1.30 € | 00140 | 5   | 605 | CROIX               | 2   | 2   | 2,60 €  | ✓ | 3  | 1.30 € | 00140 | 5   | 605  | CROIX               | 2        | 2   | 2    |   |
| ✓ |      | 1.30 € | 00108 | 5   | 605 | FIGARO              | 5   | 5   | 6,50 €  | ✓ | 4  | 1.30 € | 00108 | 5   | 605  | FIGARO              | 5        | 5   | 5    |   |
| ✓ |      | 1.30 € | 00110 | 5   | 605 | HUMANITE            | 1   | 1   | 1,30 €  | ✓ | 2  | 1.30 € | 00110 | 5   | 605  | HUMANITE            | 1        | 1   | 1    |   |
| ✓ |      | 1.30 € | 00135 | 5   | 605 | LIBERATION          | 4   | 4   | 5,20 €  | ✓ | 4  | 1.30 € | 00135 | 5   | 605  | LIBERATION          | 4        | 4   | 4    |   |
| ✓ |      | 1.30 € | 00190 | 5   | 605 | TIERCE MAGAZINE     | 1   | 1   | 1,30 €  | ✓ | ✓  | 1.30 € | 00190 | 5   | 603  | TIERCE MAGAZINE     | 2        |     |      |   |
| ✓ |      | 1.30 € | 00130 | 5   | 605 | WEEK-END            | 1   | 1   | 1,30 €  |   |    |        |       |     |      |                     |          |     |      |   |
| ✓ |      | 1.40 € | 00104 | 5   | 605 | ECHOS               | 5   | 5   | 7,00 €  |   |    |        |       |     |      |                     |          |     |      |   |
| ✓ |      | 1.40 € | 00147 | 5   | 605 | MONDE               | 9   | 9   | 12,60 € | ✓ | 6  | 1.40 € | 00147 | 5   | 605  | MONDE               | 9        | 9   | 9    |   |
| ✓ |      | 1.40 € | 00150 | 5   | 605 | PARIS TURF          | 2   | 2   | 2,80 €  | ✓ | ✓  | 1.40 € | 00150 | 0   | 603  | PARIS TURF          | 1        |     |      |   |
|   |      |        |       |     |     |                     |     |     |         | ✓ | 6  | 1.50 € | 00715 | 0   | 3294 | FRANCE FOOTBALL 2   | 7        |     |      |   |

Vous pouvez réimprimer le bordereau dans son intégralité (grâce au bouton « **Imprimer** », cf. le sous-chapitre « **Imprimer le bordereau du jour** ») ou réimprimer le bordereau de déclaratif d'invendus (grâce au bouton « **Imprimer BRI** », cf. le sous-chapitre « **Imprimer le déclaratif d'invendus** »).

**Remarque :** Vous pouvez réimprimer un bordereau de déclaratif d'invendus directement à partir du résultat de la recherche. Pour cela, sélectionnez le bordereau concerné et cliquez sur le bouton « **Imprimer BRI** ».

## LES REMONTÉES D'INFORMATIONS LOGISTIQUES

### DESCRIPTION

Les informations logistiques qui transitent entre **Logipresse** et les messageries (et votre dépositaire) sont regroupées dans **Logipresse** par jour.

Les quatre types de remontées d'informations logistiques sont :

- les réclamations sur quantités (Fournis) ; lors de la réception de marchandises, lorsque pour un article la quantité que vous saisissez est différente de celle du bordereau de livraison informatique, les réclamations sur quantités remontent automatiquement au dépôt,
- le déclaratif d'invendus ; à la validation du bordereau des rappels les quantités retournées sont remontées automatiquement au dépôt et aux messageries,
- la demande de réassort ; les demandes de réassort que vous enregistrez au cours de la journée sont remontées tous les soirs au dépôt,
- la demande de rappel d'oublié ; les demandes de rappel d'oublié que vous enregistrez au cours de la journée sont remontées tous les soirs au dépôt.

Vous pouvez avoir besoin de retrouver ces remontées d'informations (regroupées par journée).

Dans **Logipresse**, les présentations des quatre types de remontées sont identiques

Pour ouvrir un type de remontées d'informations logistiques, vous devez ouvrir le menu

**Fournisseurs + Logistique** suivi du type de remontée que vous recherchez.

### PRINCIPES DE LA PRÉSENTATION DES REMONTÉES D'INFORMATIONS LOGISTIQUES

Pour les quatre types de remontées d'informations logistiques, **Logipresse** adopte la même présentation.

À l'ouverture de la fenêtre d'un type de remontée d'informations logistiques sont affichées toutes les dernières remontées quotidiennes triée par date décroissante, avec pour chaque remontée :

- le nom de l'utilisateur ayant validé la remontée,
- quand nécessaire le nombre d'informations remontées (« **Nb lignes** »),
- l'information « **Traité** » indiquant si l'envoi au dépôt a été fait,
- la colonne « **AR** » indiquant si le fichier de remontée a été reçu par le dépôt,
- un compte-rendu sur le traitement par le dépôt (signalisé par un point de couleur signifiant le niveau de traitement)

**Remarque :** Pour une remontée d'informations logistiques pour laquelle le résultat du traitement par le dépôt serait « Des lignes sont rejetées », seul le dépôt peut vous indiquer les raisons de rejet de ces lignes. Il n'existe pas à l'heure actuelle de possibilité d'intégration de cette information dans le logiciel.

► La fenêtre principale des remontées quotidiennes

**RIL - Réclamations sur quantités (fournis)**

Le "Nb Lignes" dans le tableau correspond :  
 Pas traité : nombre de lignes en attente pour ce bordereau  
 Traité : nombre de lignes (sans le début et fin de ligne) contenu dans le fichier à envoyer

| Fait le    | à        | Par        | Date Bord. | Nb Lignes | Traité ? | Envoyé le  | à        | Nom du Fichier | AR | OK |
|------------|----------|------------|------------|-----------|----------|------------|----------|----------------|----|----|
| 28/02/2009 | 21:00:13 | LOGI_DEPOT | 28/02/2009 | 134       | ✓        | 28/02/2009 | 21:00:59 | D090228A.IMP   | ✓  | ●  |
| 27/02/2009 | 21:00:12 | LOGI_DEPOT | 27/02/2009 | 152       | ✓        | 27/02/2009 | 21:00:48 | D090227A.IMP   | ✓  | ●  |
| 25/02/2009 | 21:00:19 | LOGI_DEPOT | 25/02/2009 | 121       | ✓        | 25/02/2009 | 21:01:01 | D090225A.IMP   | ✓  | ●  |
| 24/02/2009 | 21:00:14 | LOGI_DEPOT | 24/02/2009 | 166       | ✓        | 24/02/2009 | 21:00:47 | D090224A.IMP   | ✓  | ●  |
| 23/02/2009 | 21:00:13 | LOGI_DEPOT | 23/02/2009 | 150       | ✓        | 23/02/2009 | 21:00:49 | D090223A.IMP   | ✓  | ●  |
| 20/02/2009 | 21:00:16 | LOGI_DEPOT | 20/02/2009 | 120       | ✓        | 20/02/2009 | 21:00:56 | D090220A.IMP   | ✓  | ●  |
| 19/02/2009 | 21:00:14 | LOGI_DEPOT | 19/02/2009 | 128       | ✓        | 19/02/2009 | 21:00:51 | D090219A.IMP   | ✓  | ●  |
| 18/02/2009 | 21:00:05 | LOGI_DEPOT | 18/02/2009 | 137       | ✓        | 18/02/2009 | 21:00:35 | D090218A.IMP   | ✓  | ●  |
| 16/02/2009 | 21:00:12 | LOGI_DEPOT | 16/02/2009 | 163       | ✓        | 16/02/2009 | 21:00:52 | D090216A.IMP   | ✓  | ●  |
| 14/02/2009 | 21:00:17 | LOGI_DEPOT | 14/02/2009 | 94        | ✓        | 14/02/2009 | 21:01:02 | D090214A.IMP   | ✓  | ●  |
| 13/02/2009 | 12:31:42 | LOGI_DEPOT | 13/02/2009 | 1         | ✓        | 13/02/2009 | 12:31:47 | D090213A.IMP   | ✓  | ●  |
| 12/02/2009 | 21:00:13 | LOGI_DEPOT | 12/02/2009 | 127       | ✓        | 12/02/2009 | 21:00:50 | D090212A.IMP   | ✓  | ●  |
| 11/02/2009 | 21:00:16 | LOGI_DEPOT | 11/02/2009 | 116       | ✓        | 11/02/2009 | 21:00:52 | D090211A.IMP   | ✓  | ●  |
| 10/02/2009 | 21:00:12 | LOGI_DEPOT | 10/02/2009 | 159       | ✓        | 10/02/2009 | 21:00:42 | D090210A.IMP   | ✓  | ●  |
| 09/02/2009 | 21:00:08 | LOGI_DEPOT | 09/02/2009 | 3         | ✓        | 09/02/2009 | 21:00:31 | D090209A.IMP   | ✓  | ●  |
| 07/02/2009 | 21:00:06 | LOGI_DEPOT | 07/02/2009 | 114       | ✓        | 07/02/2009 | 21:15:48 | D090207A.IMP   | ✓  | ●  |
| 06/02/2009 | 14:00:52 | LOGI_DEPOT | 06/02/2009 | 2         | ✓        | 06/02/2009 | 14:00:58 | D090206A.IMP   | ✓  | ●  |
| 05/02/2009 | 21:00:11 | LOGI_DEPOT | 05/02/2009 | 140       | ✓        | 05/02/2009 | 21:00:52 | D090205A.IMP   | ✓  | ●  |
| 04/02/2009 | 13:34:36 | LOGI_DEPOT | 04/02/2009 | 4         | ✓        | 04/02/2009 | 13:34:40 | D090204A.IMP   | ✓  | ●  |
| 03/02/2009 | 12:58:40 | LOGI_DEPOT | 03/02/2009 | 1         | ✓        | 03/02/2009 | 12:58:48 | D090203A.IMP   | ✓  | ●  |
| 31/01/2009 | 21:00:10 | LOGI_DEPOT | 31/01/2009 | 146       | ✓        | 31/01/2009 | 21:00:57 | D090131A.IMP   | ✓  | ●  |
| 29/01/2009 | 21:00:12 | LOGI_DEPOT | 29/01/2009 | 114       | ✓        | 29/01/2009 | 21:00:47 | D090129A.IMP   | ✓  | ●  |
| 28/01/2009 | 21:00:08 | LOGI_DEPOT | 28/01/2009 | 116       | ✓        | 28/01/2009 | 21:00:48 | D090128A.IMP   | ✓  | ●  |
| 26/01/2009 | 11:54:03 | LOGI_DEPOT | 26/01/2009 | 2         | ✓        | 26/01/2009 | 11:54:10 | D090126A.IMP   | ✓  | ●  |
| 24/01/2009 | 21:00:16 | LOGI_DEPOT | 24/01/2009 | 123       | ✓        | 24/01/2009 | 21:01:08 | D090124A.IMP   | ✓  | ●  |
| 23/01/2009 | 11:25:51 | LOGI_DEPOT | 23/01/2009 | 7         | ✓        | 23/01/2009 | 11:25:56 | D090123A.IMP   | ✓  | ●  |
| 22/01/2009 | 21:00:10 | LOGI_DEPOT | 22/01/2009 | 153       | ✓        | 22/01/2009 | 21:00:43 | D090122A.IMP   | ✓  | ●  |
| 21/01/2009 | 13:09:37 | LOGI_DEPOT | 21/01/2009 | 4         | ✓        | 21/01/2009 | 13:09:41 | D090121A.IMP   | ✓  | ●  |

● Tout est OK  
 ● Des lignes ont été rejetées  
 ● Le Fichier a été rejeté

Exemple de présentation d'une remontée pour les réclamations sur quantité

► Le détail d'une remontée journalière

En sélectionnant la journée dont vous souhaitez obtenir le détail et en cliquant sur le bouton « **Détail [F2]** », **Logipresse** affiche le contenu de cette remontée d'informations, avec notamment l'« **Accusé de réception** » indiquant les détails du traitement par le dépôt, et la liste des articles concernés par cette remontée d'informations.

**RIL - Réclamations sur quantités (fournis)**

Date du bordereau : 11/02/2009 Version : A Nom du fichier : D090211A.IMP créé le : 11/02/2009

Date à laquelle le fichier a été envoyé : 11/02/2009 à 21:00:52:35

Accusé de réception :  
 AR reçu le : 12/02/2009 à 06:30:09:62 Intégré dans Presse 2000 le : 12/02/2009 à 05:51:19

Nombre de lignes totales : 116 Nombre de lignes en rejet (999999 si fichier rejeté) : 0

| Codf  | Numéro | Edition | Titre           | Diff. | Libellé de la Réponse                   | Date Réponse | à        | BL/BI ?    |
|-------|--------|---------|-----------------|-------|---|--------------|----------|------------|
| 00708 | 004607 | 0       | CANARD ENCHAINE | -2 OK | Demande prise en compte par Presse 2000 | 13/02/2009   | 05:30:44 | 13/02/2009 |

Exemple de présentation du détail d'une remontée de réclamations sur quantité

## COMMENT ANALYSER LES VENTES

## DESCRIPTION

La fonction de l'analyse des ventes de **Logipresse** reprend tous les tickets de caisse ayant été validés sur une journée et tous les bordereaux de livraison facturés.

Cette fonction s'ouvre à partir du menu **Statistiques + Analyse des Ventes**

## LA FONCTION D'ANALYSE DES VENTES

À l'ouverture de la liste des ventes, **Logipresse** affiche toutes les ventes du dernier jour d'activité de votre magasin.

The screenshot shows the 'Analyse des Ventes' window. At the top, it displays the selected period: 'Période choisie du 02/07/2009 au 02/07/2009'. Below this, there are buttons for 'Autre Recherche', 'Fermer', 'Détail (F2)', and 'Rafraîchir (F5)'. The main area is divided into two sections: 'Nombre de Tickets' and 'Détail de la vente'. The 'Nombre de Tickets' section shows a list of tickets with columns for Date, Heure, Tick., and Caisse. The 'Détail de la vente' section shows a table with columns for Mode, Codif, N°, Titre, Qté, and Unité TTC. The first row in the detail table is highlighted in green and contains the following data: Mode: VST, Codif: 07490, N°: 000202, Titre: CLOSER, Qté: 1, Unité TTC: 1.40 €.

Une recherche sur une autre période permet d'élargir cet affichage. Pour l'utiliser, il vous suffit de cliquer sur le bouton « **Autre Recherche** ».

The screenshot shows the 'Analyse des Ventes' window with the search options. The 'Date de début' is set to 30/06/2009 and the 'Date de fin' is set to 30/06/2009. There are buttons for 'Période prédéfinie', 'Rechercher', and 'Fermer'. A dropdown menu is open, showing the following options: Aujourd'hui, Hier, Semaine en cours, Semaine précédente, Mois en cours, Mois précédent, Mois flottant, Deux derniers mois, Deux mois flottants, Année en cours, and Année flottante.

Sélectionnez ensuite les dates de début et de fin de la période voulue, ou cliquez sur le bouton « **Période prédéfinie** » et choisissez la période voulue.

Cliquez ensuite sur le bouton « **Rechercher** » pour relancer votre recherche.

## COMMENT SUIVRE LES RÉCLAMATIONS

## DESCRIPTION

La fonction de liste des réclamations de **Logipresse** reprend pour chaque article :

- la date de bordereau de livraison informatisé portant l'article,
- la codif. et le numéro de parution,
- le titre,
- la quantité réclamée,
- si la réclamation a été reçue par le dépôt,
- le nom et le niveau du traitement.

Cette fonction s'ouvre à partir du menu **Statistiques + Liste des Réclamations...**

## LA FONCTION LISTE DES RÉCLAMATIONS

À l'ouverture de cette fonction, **Logipresse** affiche les dernières réclamations enregistrées.

Le degré de traitement des réclamations est indiqué par un point de couleur dans la colonne « OK » : un point vert indique un traitement complet, un point orange indique un traitement partiel (des lignes ont été rejetées lors du traitement de la réclamation), le point rouge indique un rejet total du fichier.

En haut de cette fenêtre apparaît la période sur laquelle la recherche va s'effectuer.

Par principe, la période proposée est le mois flottant en cours.

**Liste des Réclamations**

En Attente ou Refusée Non Traitée

Tout est OK Des lignes ont été rejetées Le Fichier a été rejeté

Période choisie du 01/01/2009 au 06/07/2009

Date de début : 01/01/2009 Date de fin : 06/07/2009

Période prédéfinie Rechercher

| Date BL    | Codif | Numéro | Titre                | Q-té | AR | OK | Libellé de la Réponse | Date Rép.  | à        |
|------------|-------|--------|----------------------|------|----|----|-----------------------|------------|----------|
| 07/01/2009 | 03758 | 000901 | COUNTRY LIVING US    | -1   | ✓  | ●  | Parution sans fournis | 09/01/2009 | 05:30:44 |
| 27/02/2009 | 02424 | 000566 | SPORT AUTO           | -30  | ✓  | ●  |                       |            |          |
| 27/02/2009 | 02125 | 000278 | ALTERNATIVES ECONOM- | -2   | ✓  | ●  |                       |            |          |
| 27/02/2009 | 00147 | 090227 | MONDE                | 8    | ✓  | ●  |                       |            |          |
| 28/02/2009 | 02937 | 000993 | NATIONAL GEOGRAPHIC  | -1   | ✓  | ●  |                       |            |          |
| 28/02/2009 | 00122 | 090228 | GUARDIAN SATURDAY    | -4   | ✓  | ●  |                       |            |          |
| 25/04/2009 | 00472 | 090424 | HET LAATSTE NIEUWS   | -1   | ✓  | ●  |                       |            |          |

Si la date des réclamations que vous recherchez n'appartient pas à cette période, vous pouvez modifier cette période en saisissant manuellement la date de début de période, ou en cliquant sur le bouton « Période prédéfinie », qui vous permet de choisir une période préenregistrée (par exemple : la semaine en cours, les deux derniers mois, etc.).

Une fois la période choisie, cliquez sur le bouton « Rechercher ».

## GLOSSAIRE

**Titre prioritaire** : depuis novembre 2006, il est demandé aux diffuseurs (par les NMPP) de regrouper les articles retournés au dépôt dans 3 types de colis : les quotidiens, les publications non-prioritaires, les publications prioritaires. Auparavant, ce tri était réalisé par le dépositaire à la réception des rappels.

Les logiciels informatiques des diffuseurs doivent mettre en valeur ces articles lors de la préparation des rappels pour permettre de faciliter leur tri. **Logipresse** remplit cette fonction.

**SARRA** : Solution d'Anticipation des Ruptures par des Réassorts Automatiques, mise en place par les NMPP et destinée aux diffuseurs informatisés et équipés d'un logiciel de presse homologué (par les NMPP).

**Catégorie Librisoft** : thème de rayonnage (créé dans **Librisoft**) permettant de localiser rapidement un article dans le magasin et permettant de réaliser des statistiques de ventes par rayon ou regroupement de rayons.

**Remontées d'informations logistiques** : informations qui transitent entre **Logipresse** et les messageries (et votre dépositaire), regroupées par jour.

Les quatre types de remontées d'informations logistiques sont :

- *Les réclamations sur quantités (Fournis)* ; lorsque pour un article, lors de la réception de marchandises, la quantité que vous saisissez est différente de celle du bordereau de livraison informatique, les réclamations sur quantités remontent automatiquement au dépôt,
- *Déclaratif d'invendus* ; à la validation du bordereau des rappels les quantités retournées sont remontées automatiquement au dépôt et aux distributeurs,
- *Demande de réassort* ; les demandes de réassort que vous enregistrez au cours de la journée sont remontées tous les soirs au dépôt,
- *Demande de rappel d'oublié* ; les demandes de rappel d'oublié que vous enregistrez au cours de la journée sont remontées tous les soirs au dépôt.

**BL informatisé** : c'est un fichier d'exportation mis à disposition par les logiciels des messageries, capté par le diffuseur. Il contient l'équivalent du bordereau de livraison fourni par le dépositaire et prépare la remontée des informations concernant les invendus.

Le format de ce fichier est décrit par un cahier des charges, émis par les messageries.

Le téléchargement et l'utilisation de ce fichier sont soumis à une autorisation accordée par les messageries à l'éditeur du logiciel l'employant.

**Homologation (par les messageries)** : garantie de la conformité d'une version d'un logiciel destiné aux diffuseurs de presse à une version donnée d'un cahier des charges diffusé par les distributeurs (NMPP et MLP).

**Cahiers des charges** : documents qui décrivent les protocoles de connexion des systèmes d'information du diffuseur vers les systèmes d'information des distributeurs, de mise à disposition des fichiers BL/BI par les distributeurs, des remontées d'informations logistiques et des remontées des ventes vers les distributeurs.