

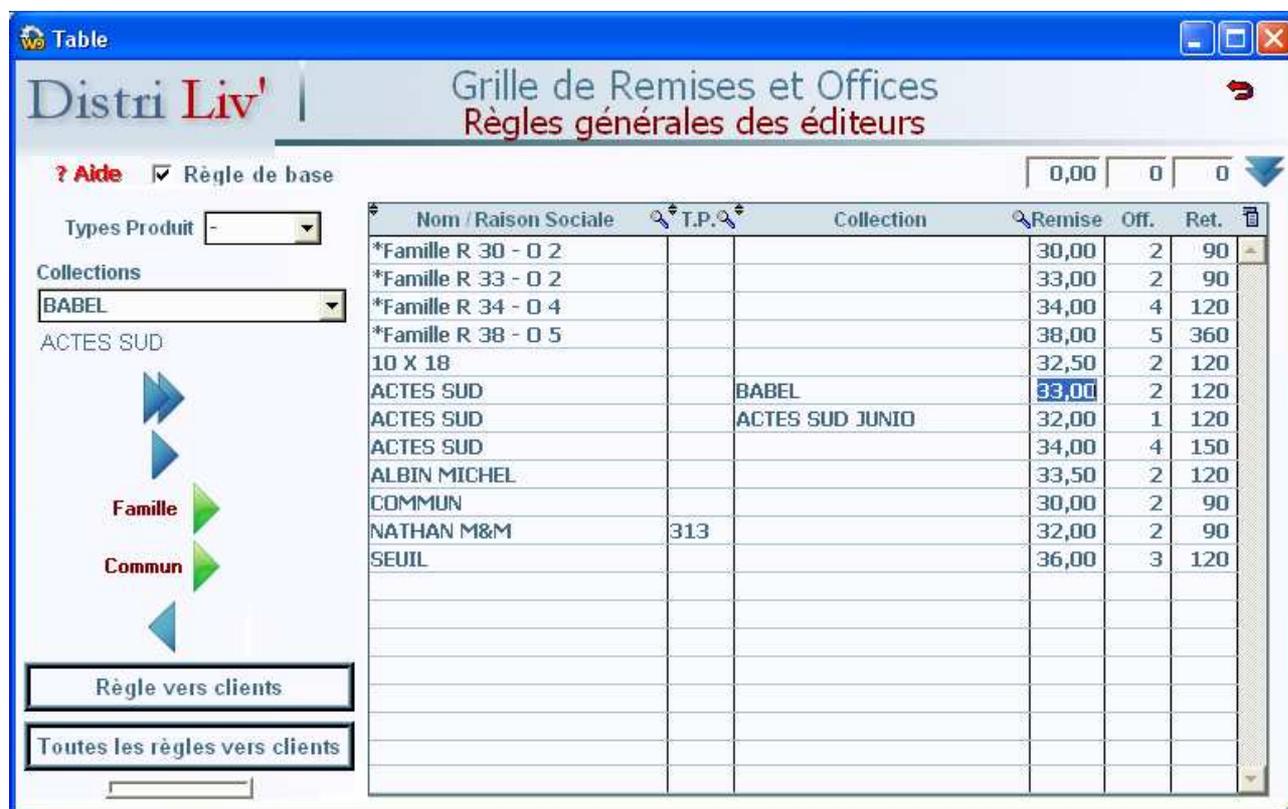
Grille de Remises et Offices

Préambule

La distribution de produits pour plusieurs éditeurs oblige à tenir compte des différentes remises accordées par chaque éditeur soit à l'ensemble de ses clients soit client par client en fonction de certains critères. Il en est de même pour les offices. Pour appliquer de façon automatique ces éléments à la facturation, nous aurons recours à une grille de Remises et d'Offices. Cette grille s'appuie sur un élément essentiel, le nom de l'éditeur dans la notice.

Mise en place et définition des règles générales des éditeurs

Nous accéderons à la fenêtre ci-dessous en cliquant sur [Fichiers] dans la barre du haut.



Nom / Raison Sociale	T.P.	Collection	Remise	Off.	Ret.
*Famille R 30 - 0 2			30,00	2	90
*Famille R 33 - 0 2			33,00	2	90
*Famille R 34 - 0 4			34,00	4	120
*Famille R 38 - 0 5			38,00	5	360
10 X 18			32,50	2	120
ACTES SUD		BABEL	33,00	2	120
ACTES SUD		ACTES SUD JUNIO	32,00	1	120
ACTES SUD			34,00	4	150
ALBIN MICHEL			33,50	2	120
COMMUN			30,00	2	90
NATHAN M&M	313		32,00	2	90
SEUIL			36,00	3	120

Dans un premier temps nous définirons les règles de remises et d'offices appliquée par chaque éditeur ou pour chaque famille de remise et office. Nous indiquerons également le délai de retour autorisé pour les offices.

Pour la mise au point de cette grille nous pourrons avec les flèches de la marge :

- Double flèche, appeler l'ensemble des éditeurs.
- Flèche du dessous, ajouter un seul éditeur.
- Flèche **Famille** appeler une famille.
- Flèche **Commun** appliquer une règle commune à tous les éditeur (éditeur commun)
- Flèche du bas, supprimer une règle de la grille.

Le fait que "Règle de base" soit coché (par défaut), indique à l'application que nous appliquerons une règle dite de base pour l'ensemble des produits de l'éditeur. Ensuite nous aurons la possibilité d'appliquer des règles spécifiques suivant les types de produits ou les collections présentent dans les notices.

Les trois champs situés au dessus de la table permettent avec la double flèche vers le bas, d'appliquer une règle linéaire à tous les éditeurs.

Remarques :

- Pour gérer les remises suivant les collections, il est indispensable, bien entendu, que la fiche notice correspondante au produit soit renseignée.
- Pour que les familles de Remise et Office soient fonctionnelles il faut les renseigner dans le champ de chaque fiche éditeur prévu à cet effet. Les différentes familles étant renseignées comme d'habitude a partir de la fenêtre présentant la liste de celles-ci.
- Nous pourrons à partir de cette grille imputer en rafale une règle ou toutes les à l'ensemble des clients.

Liens avec les clients

Trois méthodes :

- A partir de la grille des règles standard (voir ci-dessus)
- A partir de la fiche éditeur nous sélectionnerons les clients concernés par la grille de celui-ci.
- A partir de la fiche client, nous sélectionnerons les éditeurs avec qui il travail. Nous verrons ci-dessous le fonctionnement de cette méthode.

Grille Remises / Offices

Présentation

Grille d'un client

			Règle		
			34,00	4	150
Nom / Raison Sociale	T.P.	Collection	Remise	Off.	Ret.
*Famille R 30 - 0 2			30,00	2	90
*Famille R 33 - 0 2			33,00	2	90
*Famille R 34 - 0 4			34,00	4	120
*Famille R 38 - 0 5			38,00	5	360
ACTES SUD		BABEL	33,00	2	120
ACTES SUD		ACTES SUD JUNIO	32,00	1	120
ACTES SUD			34,00	4	150
COMMUN			30,00	2	90

Nous constatons que cette fenêtre ressemble beaucoup à la précédente.

Pour établir cette grille nous utiliserons les flèches de la marge gauche comme la fenêtre ci-dessus. Ensuite, nous pourrons personnaliser ces règles. Si un éditeur applique une règle particulière à un client.

Remarques :

- En se positionnant sur une ligne de la table, la règle s'affiche au dessus de la table. Si celle-ci est différente des éléments contenus dans la table, elle s'affichera en rouge pour attirer l'attention et confirmer visuellement la différence.
- La grille obtenue à partir de la fiche éditeur se présente de la même façon que ci-dessus ainsi que son fonctionnement.

Utilisation et Fonctionnement des grilles

* Remises

Lorsque nous établirons une facture (ou autre document) d'un client, en fonction du produit facturé, la remise de la grille à laquelle il est rattaché sera appliquée. Utilisation transparente.

* Offices

Accessibilité

A partir du menu d'accueil, nous cliquerons sur [Plus ...] puis. [Offices]

Présentation

Sélection des Offices

Libellé	Client	Qté	P.V. HT	P.V. TTC	Remise	St. dispo.
Cuisine au miel	ALLIANCE Provence	2	9,48	10,00	36,00	1 766
Cuisine au miel	BELLE SANTE magazine	4	9,48	10,00	38,00	1 766
Cuisine au miel	ADAM Joëlle	2	9,48	10,00	36,00	1 766
Cuisine au miel	CENTRE INTERNATIONAL '	4	9,48	10,00	37,00	1 766
Gratins	ALLIANCE Provence	2	9,48	10,00	36,00	1 765
Gratins	BELLE SANTE magazine	4	9,48	10,00	38,00	1 765
Gratins	ADAM Joëlle	2	9,48	10,00	36,00	1 765
Gratins	CENTRE INTERNATIONAL '	4	9,48	10,00	37,00	1 765
Initiation au magnétisme curatif	ALLIANCE Provence	2	18,01	19,00	36,00	1 541
Initiation au magnétisme curatif	BELLE SANTE magazine	4	18,01	19,00	38,00	1 541
Initiation au magnétisme curatif	ADAM Joëlle	2	18,01	19,00	36,00	1 541
Initiation au magnétisme curatif	CENTRE INTERNATIONAL '	4	18,01	19,00	37,00	1 541

La facturation des offices passe par une sélection de ceux-ci. Cette étape, facilitée et optimisée par la grille des offices permet de contrôler les quantités, prix unitaires et remises.

Remarque : Pour une meilleure clarté nous avons limité l'exemple, ci-dessus, à 4 clients.

Fonctionnement

Tout d'abord, nous demanderons à l'application de rechercher les ouvrages parus entre dates. Chaque produit trouvé s'ajoutera à la liste faisant apparaître les clients concernés ainsi que les règles fixées par la grille rattachée au produit. Si nous sommes d'accord avec ces éléments nous les convertirons en factures d'offices en cliquant sur le bouton en bas à gauche. Le résultat se traduisant par autant de factures qu'il y a de clients.

Pour une meilleure maîtrise des éléments sélectionnés en office, nous pourrions demander à l'application de filtrer ces éléments par éditeur par exemple. Ainsi effectuer la conversion en facture office en plusieurs fois. Il est à remarquer que les conversions successives compléteront les factures clients qui pourraient déjà exister dans le cadre de cette fonctionnalité.

Les factures d'office se distinguent par le mot « Office » dans le champ Référence de l'entête de la facture.

Remarques :

- Nous pourrions intervenir sur les quantités et remises des éléments sélectionnés.
- Nous pourrions filtrer les sélections suivant : le type de produit, l'éditeur, le rayon. Nous pourrions également combiner ces filtres.
- Le lien entre un produit et sa grille est le nom de l'éditeur contenu dans la fiche produit.
- La date de parution des ouvrages est contenue dans la notice.