

Principaux fichiers

* Fichier "Clients" et "Fournisseurs"

- Liste des clients -

Nom / Raison Sociale	Code	Ville
ALADIN LIBRAIRIE	000002	Nantes
APAVE	000026	SAIN-HERBLAIN
BDP BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE	000010	CARQUEFOU CEDEX
C.A.F	000080	NANTES CEDEX
CDI NICOLAS APPERT	000018	ORVAULT CEDEX
EE SERCEL PHILIPPE FORCARI	000040	CARQUEFOU
DIMEDIA	000006	
ETONNANTS VOYAGEURS	000003	
Fondation Nationale de Gérontologie	000100	PARIS
HARMONIA MUNDI	000001	Arles cedex
HOTEL DE VILLE Comptabilité	000015	REZE
LIBRAIRIES COMPLICES	000004	Nantes
LYCEE CAMILLE CLAUDEL	000088	BLAIN
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DES	000019	NANTES CEDEX 2
MAIRIE DE BOUAYE	000082	BOUAYE
MEDIATHEQUE CENTRALE	000081	NANTES CEDEX
MEDIATHEQUE DE REZE	000012	REZE
SERVAT GILLES	000005	
SOCIETE IDENT	000094	PARIS

- Fiche client -

- Coordonnées -

Code 000001

Qualité

Nom / Rais. Sociale HARMONIA MUNDI

Adresse 1 Mas de Vert
BP 20150

Code Postal / Ville 13631 Arles cedex

Pays Code et Nom

Contact

Civilité / Nom

Liaisons de communication principales

Téléphone 06.23.56.25.23 Remarque

Fax 06.35.63.25.41 Remarque

E-mail hm@harmonia.fr

Utilisateur libre

• Partie haute fenêtre

Recherches

Nous pouvons retrouver un client par :

- Son nom.
- Son code.
- Sa ville.
- Le nom du contact.

Il suffit de composer le début des éléments que nous connaissons dans la zone souhaitée, la recherche se fait au fur et à mesure des caractères que nous saisissons.

Recherches sur un mot du nom

Après avoir composé le mot que vous recherchez, il suffira de cliquer sur **Recherche**. Le programme se placera sur les noms comprenant ce mot.

• Partie gauche fenêtre

- Recherches par Le nom du contact.
- Informations : Téléphone, Télécopie.

Communication...

Permet de mémoriser les différents N° de communications de notre client.

Adresses autres...

Les différentes adresses du client.

Notes...

Notes diverses.

• Partie basse fenêtre

Informations

- **Mouvements** - Consultation des mouvements liés au client (commandes, livraisons, factures etc.)
- **Commandes** - Consultation directe des commandes en cours.
- **Produits** - Liste des produits vendus au client.

- Eléments commerciaux -

Code 000001

Conditions commerciales

Taux de remise 0,00

Taux d'escompte 0,00

Code Tarif

Encours autorisé 15 000,00

N° de Compte F2 4110025

Code commercial 0,00

Mode facturat. B.L. non chiffré

T.T.C. Oui

Facturation Libre

Codes de règlement

Code 1 LCR

Code 2

Banque Blocage

Exonéré de TVA

Oui Exonéré CEE Export

Identification TVA

Distance Km. 0

Permettent de gérer le compte client.

Taux de remise – Taux d'escompte – Encours autorisé – Code commercial - Sont des éléments rappelés à la création de documents.

Code Tarif – Lié au tarif produit, il sera géré au cours de la saisie des documents.

Mode facturation - HT ou TTC

B.L. non chiffré - Edition non valorisée.

Facturation (Information rappelée à la facturation.)

- Libre
- Fin de mois
- Par commande
- F.D.M. + Par commande

Exonéré TVA - Si cette option est sélectionnée, l'identification TVA doit être renseignée.

Tiers bloqué - Le "Superviseur" a la possibilité de bloquer toutes opérations pour un client.

Remarques

- Trois modes de règlements possibles.
- Les coordonnées bancaires serviront à éditer les effets émanant de la facturation.

- Dossier / Mouvement -

The screenshot shows a window titled 'Dossier / Mouvements'. It contains several sections:

- Date création:** 28/08/2007
- Situation:** C.A. 1 304 564,60; C.A. N-1 0,00; C.A. N-2 0,00; Encours 13 315,65; Dernier achat 31/12/2007.
- Analyse / Stats:** Distribution Distributeur; Analyse 2, 3, 4 (empty).
- Buttons:** Produits, Comptabilité, Documents, Détails.
- Documents Table:**

Documents	Nombre
FACTURES / AVOIRS	12
DEPOTS DISTRIBUTEUR	10

Contient toutes les informations relatives à l'activité du client.

Remarque

Quatre champs d'analyse (personnalisables) servant aux statistiques.

Informations

- Documents
- Produits
- Comptabilité
- Relances – Relance des règlements factures.

Documents

Une fenêtre présentant la synthèse des documents pour ce client s'affiche.

Documents	Nombre
FACTURES / AVOIRS	8

Détails

Permet la visualisation détaillée des documents.

Date	N°	Montant H.T.	Montant T.T.C.	Solde	T
31/01/2007	20070106				
28.02.2007	20070210				
31.03.2007	00000004				
30.04.2007	20070415				
31.05.2007	20070517				
30.06.2007	20070613				
30.07.2007	20070713				
Totaux		1 304 564,60	1 376 315,65	1 376 315,65	

Code	Libellé	Quant.	T	P.U. HT	R. IM	Montant	ni
9782841720002	ANNALES DU DISQUE-MONDE 05 - SOUR	45		14.41	51,00	317,74	
9782841720002	ANNALES DU DISQUE-MONDE 05 - SOUR	1		14.41	55,00	6,48	
9782841720019	CHRONIQUES D'ARCTURUS 1 - SKINN MJ	6		14.41	51,00	42,37	
9782841720026	TERRE DES ORIGINES 1 - BASILICA	-1		16.21	51,00	-7,94	
9782841720040	ZORRIBLES 2 (LES) - GARE AUX ZORRIB	-1		12.70	51,00	-6,22	
9782841720057	ASIA RIP	2		16.21	51,00	15,89	
9782841720098	J'AURAIS VOULU ETRE UN TYPE BIEN	-7		9.19	51,00	-31,52	
9782841720118	ANNALES DU DISQUE-MONDE 06 - TROIS	44		14.41	51,00	310,68	
9782841720118	ANNALES DU DISQUE-MONDE 06 - TROIS	3		14.41	55,00	19,45	
9782841720187	POURQUOI J'AI JETE MA GRAND-MERE E	7		7.49	51,00	25,69	
9782841720200	TERRE DES ORIGINES 2 - GENERAL (LE)	-2		16.21	51,00	-15,89	
9782841720224	RIEN A FAIRE	1		10.90	51,00	5,34	

• Partie haute fenêtre

Visualisation des documents.

Duplicata

Permet d'éditer un duplicata du document de la liste (Facture, commande etc.)

Edition Récap(s)

Edition de récapitulatifs des documents. Exemple : Tous les reliquats de commande d'un client (Idem pour fournisseur).

M

Permet de visualiser la marge globale. (Fonction autorisée par utilisateur et générale au logiciel)

• Partie basse fenêtre

Contenu des documents.

Produit – En étant placé sur une ligne du contenu document, visualisation de la fiche concernée.

Mouvement – Donne les mouvements d'un produit de la liste. (Cette possibilité est importante dans le cas de commande client. Nous y reviendrons)

Comptabilité

Date	N° Document	Régl.	Facture	Règlement	Solde
27/10/2007	27011586		13 498,82		13 498,82
27/10/2007	27011587		5 815,00		19 313,82
30/10/2007		VSG		5 265,50	14 048,32
07/11/2007	27011596		-138,56		13 909,76
09/11/2007	27011602		567,18		14 476,94
10/11/2007	27011603		275,82		14 752,76
27/11/2007	27011647		32,00		14 784,76

Extrait du compte client (nous reviendrons sur ce chapitre plus tard).

* Types de produits

Chaque produit sera classé par type.

Nous pourrons appeler les produits par leur type.

Type	Libellé	St	Cl	Désignation 1	Désignation 2	HT
978	Livres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Auteur	Editeur	1
ATA	ATALANTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Auteur	Editeur	
GS	Géré en stock	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
NGS	Non géré en stock	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
REC	Création Régénération...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

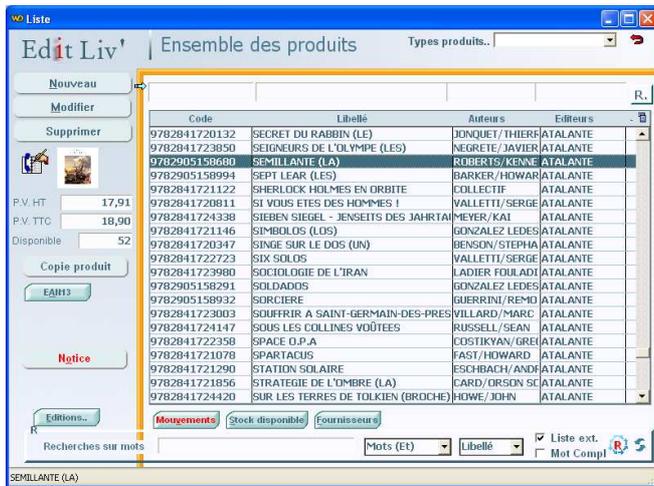
Colonnes Désignation 1 et 2

Permet de personnaliser l'intitulé des colonnes de la liste des produits.

* Fichier "Produits"

Produits / Articles

- Liste des produits -



• Partie haute fenêtre

- Recherches -

Nous pouvons retrouver un produit par :

- Son code.
- Son libellé.
- Sa désignation 1 ou famille ou ...
- Sa désignation 2 ou sous famille ou ...
- Son code barre ou EAN13
- Son rayon

Nous pourrions également rechercher un produit sur un mot contenu dans le libellé.

Types de produits – Tout en restant dans la liste, nous pourrions demander à visualiser un autre type de produits

• Partie gauche fenêtre (marge)

Visualisation de :

- Prix de ventes H.T.
- Prix de ventes T.T.C.
- Stock disponible.
- Disponibilité.

Copie produit

Sert à copier les éléments d'un produit vers un nouveau produit. Ainsi nous gagnerons du temps dans la création de ce nouveaux produits. Nous n'aurons plus qu'à modifier les éléments variables.

EAN13

Permet de retrouver un produit par son code EAN13 (code barre)

Notice...

Voir page précédente.

• Partie basse fenêtre

Informations

- **Mouvements** - Consultation des mouvements du produit.
- **Stock disponible** - Justification du stock annoncé.
- **Fournisseurs** - Liste des fournisseurs du produit.
- **Tarifs** - Liste des différents tarifs.

Si l'écriture s'affiche en rouge, elle nous informe d'informations présentes.

Visuel sur l'âge des produits

Dans la liste des produits, vous pourrez repérer par la couleur des libellés, les produits créés ou non mouvementés depuis un certain temps.

Les couleurs sont définies ainsi :

- Normal = Produits créés ou mouvementés dans l'année.
- Vert = Produits à moins de 2 ans
- Gris foncé = Produits à moins de 3 ans
- Gris clair = Produits à plus de 3 ans

Pour obtenir cette fonction, allez sous [Paramètres de fonctionnement], puis [Produits].

- Fiche produit -

Présentation

Type produit : Voir explication précédente.

Code : (Obligatoire) Il s'agit du code du produit (alpha numérique). Si vous ne souhaitez pas personnaliser ce code, vous pouvez intégrer dans ce champ le code barre ou le code du fournisseur.

Code EAN13 : Il s'agit du code barre (facultatif)

A la saisie du code, la clé de celui-ci est soit proposée automatiquement, soit contrôlée.

Libellé : (100 caractères)

Auteur et Editeur : (30 caractères). Ces champs étant contrôlés par des tables de contrôle.

Ins.Doc.(Note) : Insertion de la note au sein d'un document.

Conseil

La codification des produits est importante pour une recherche simplifiée. En sachant que cette codification est alpha numérique, elle mérite une réflexion sur son organisation.

Fonctionnement

Tarif

Nous allons renseigner les divers éléments du tarif. Après avoir entré le taux de TVA nous pourrons intervenir sur n'importe quel champ suivant les éléments que nous possédons. Les champs non renseignés seront calculés automatiquement.

Variation Marge

Cette zone est mouvementée par les achats et les ventes.

Gestion de stock

Nous allons indiquer si notre produit est géré en stock et quel stock minimum nous pensons avoir besoin. Le type de produit renseigne ce champ.

Calcul du Stock

Information mouvementée automatiquement.

Utilisat. bloquée : (Utilisation bloquée) Le "Superviseur" (gestionnaire du logiciel) à la possibilité de bloquer l'utilisation d'un produit.

Vente par Qté : Au moment de la saisie d'un document, l'opérateur sera informé de cet élément.

R : (Rayon)

U.F. / Emb : (Unité de facturation / Emballage)

Tarifs

T	P.V. HT	P.V. TTC	Borne Qté	Marge
A	585,71 €	700,50 €	0,00	29,34
B	560,21 €	670,01 €	0,00	26,13

Summary: 636,69 € (P.V. HT), 761,48 € (P.V. TTC), Tarif de base 35,00

Table informations

T – Code du Tarif (2 caract. alpha numérique)

Borne Qté – Si un tarif est lié à une quantité, nous indiquerons la borne de déclenchement du tarif.

Fonctionn./Mouvements

Les éléments contenus dans cet onglet nous renseignent sur la vie du produit. Ils sont mouvementés automatiquement.

Cumul et Marge
 Achat + Incid. 622,34 € Val. Stock D. 0,00 €
 Cumul Vente 0,00 € Valeur Stock 622,34 €
 Marge 0,00

Mouvements
 Dern. Entrée 20/01/2004 Dern. Sortie

Commandes
 Fournisseurs
 Panier 0,00
 Lancée 0,00
 Clients 0,00

Stocks
 Comptable 2,00
 Disponible 2,00

Analyses / Stats
 Analyse 1
 Analyse 2
 Analyse 3

Buttons: Mouvements, Historique Stock, Stock disponible, Fournisseurs, Tarifs, Identificat. Mouv., Identificat. Stock, Historique, Répartitin C.A., Taxes additionn.

Informations (identique dans liste produits)

- **Mouvements**
- **Historique du stock**
- **Stock disponible**
- **Fournisseurs**
- **Localisation de stock**

Mouvements

Documents	Nombre	Quantité
DEVIS/PROPOSITIONS	1	2
COMMANDES	1	2
LIVRAISONS	1	2
PRETS	2	4
COMMANDES F.	1	4
FACTURES F.	1	8

Avant d'obtenir la liste des mouvements, une fenêtre présentant la synthèse de ces mouvements est affichée.

- Liste des mouvements -

FACTURES / AVOIRS

Date	N° Doc.	Libellé	Quantité	T	P.U. HT	R/M	Rem.F.
28/01/2001	21010004	Mairie DU MANS	4		75,84 €		
28/01/2001	21010005	PICOIS	1		75,84 €		

Détail Document

Code	Libellé écriture	Quantité	T	P.U. HT	RM	Montant
	DE : COMMANDE 21030003 10/01/01-					
SALROM 1TAB	TABLE ROMANCE DEMONTABLE	4		75,84		303,36
SALROM 2CHA	CHAISE ROMANCE	16		35,05		560,80
SALROM 3PAR	PARASOL	4		25,37		101,48
SALROM 4COUC	COUSSINS CHAISE ROMANCE (lot de 2)	16		15,93		254,88

• Partie haute fenêtre

Liste des documents contenant le produit sélectionné.

• Partie basse fenêtre

Ensemble des produits associés à notre sélection dans le document.

Historique Stock

Date	Document	N°	Libellé	Entrée	Sortie	Stock
01/01/2001	STOCK DEBUT					0
05/01/2001	FACTURE F.	21110005	SALONS DE FRANCE	4		4
18/01/2001	FACTURE / AVOIR	21010007	IBIS		2	2

Justification du stock de la fiche produit.

Fournisseurs

- Liste avec saisie -

Nom / Raison sociale	P.U. HT	Code prod. fournisseur	Remise	<> M.	Qté Mini	Del. Liv.	Garantie
HONDA Motoculture	259,16 €	HM IZY 41 SDE	32,00	0,00	2	12	12
MOTOCULTURE Service	259,16 €	MS IZY 41 SDE	32,00	0,00	2	7	12

Plusieurs fournisseurs de notre produit peuvent être référencés.

Code Prod. Fournis. – Ce code figurera sur les bons de commande adressés au fournisseur.

<>M. – Indique la différence de marge par rapport à celle de la fiche produit.

F5 Permet d'ajouter un fournisseur s'il n'existe pas dans notre fichier.

Remarque

Cette liste fournisseurs sera très utile au moment de la saisie des réapprovisionnements. Elle sera complétée automatiquement au fur et à mesure des traitements de commandes, livraisons etc.

Local. stock

- Table de localisation -

Localisat.	Stock Initial	Stock
Distribut.	1 505	1 511
ENTREPOT	86	171
LIBRAIRIE	1	3

Une fenêtre présentant la synthèse de localisation de stock pour ce produit s'affiche.
Nous pourrions afficher les mouvements entre localisation de stock avec le bouton mouvement.
Nous pouvons également effectuer des mouvements de stock entre les localisations. La particularité de ce mode de saisie est que pour chaque mouvement nous devons saisir au moins 2 lignes, une pour le mouvement de sortie de la localisation, une pour l'entrée. Si nous déplaçons, par exemple, 100 produits d'un local pour en mettre 25 à un endroit et 75 à un autre endroit, nous devons saisir 3 lignes.

Impression

Etiquettes

A partir de la liste des produits, nous allons pouvoir éditer une étiquette d'un des produits.

- Paramétrage -

Code: 074604962 EAN13: 9780746049624
PEUPLES DU MONDE - AVEC LIENS INTERNET

Modèles: Avery 7159

Document: Marge Haute: 13,060; Marge gauche: 6,460

Etiquette: Hauteur: 33,860; Largeur: 64,000; Espace horizontal: 2,540; Espace verticale: 0,000; Etiquettes de front: 3

Position vert. du contenu étiqu.: Code barre: 2 Hauteur: 15; Code: 17 Libellé: 20; Prix HT: 28 Prix TTC: 28; Si 0 = Rien

Nombre d'exemplaires: 1; Etiquette de départ: 1

Genre du code barre: EAN13; Visu: [X]; Editions; Imprimante

Nous pourrions utiliser comme support, des étiquettes en continue ou sous forme de planche.

Avant de lancer l'édition de l'étiquette, nous devront paramétrer :

- Les marges haute et gauche du document.

- Les dimensions de l'étiquette ainsi que sa position et le nombre d'étiquette de front.
- Les positions verticales des contenus de l'étiquette.

Nous choisirons le genre de code barre (EAN13 ou Code 39), le nombre d'exemplaire, et l'étiquette de départ.

Exemple d'édition (2 étiquettes)



Remarque

Il sera également possible d'éditer des étiquettes à partir :

- Des pointages produits.
- Des états de stock.
- De la liste des produits.
- Des saisies de document

Si vous choisissez le genre EAN13 et que le champ dans la fiche produit est absent, celui-ci sera remplacé automatiquement par le CODE 39.

Comme d'habitude, il sera possible de visualiser le résultat du paramétrage.

* Articles à TVA multiples

Il s'agit d'articles composés de plusieurs produits soumis à des taux de TVA différents. Exemple d'un livre accompagné d'un CD-Rom, lequel CD-Rom ne peut être vendu sans le livre qu'il accompagne. C'est donc un article à codification unique. Pourtant pour le vendre ou l'acheter il faudra bien gérer les différentes TVA. Pauvres informaticiens...

◆ Fiche article

- Article normal -

1 - Présentation | 2 - Fonctionnement | 3 - Fonctionn. / Mouvement

Tarif

P.A. / Revient	36,96	Taux TVA	5,50
P.V. HT	54,36	P.V. TTC	57,35
Marge	32,00	Marge Mini	27,00
Coefficient	1,47	Coefficient Mini	1,37

Affichage liste tarifs à TVA Multiples

La partie tarifaire de cet article est celle que l'on connaît. Si cet article est soumis à plusieurs TVA il faudra cliquer sur l'icône à gauche "Affichage liste tarifs à TVA Multiples"

- Article modifié -

1 - Présentation				
2 - Fonctionnement				
3 - Fonctionn. / Mouvement				
Tarif				
P.A. HT	Marge	P.V. HT	Tx TVA	
10,20	33,00	15,22	19,60	
26,22	33,00	39,14	5,50	

Il suffira de remplir la grille pour déterminer les prix de d'achat et vente des produits composants l'article. (Comme d'habitude le prix d'achat sera calculé si vous avez indiquez le prix de vente et la marge etc...). L'icône à droite permet de supprimer tout ou partie du tarif.

Remarque :

Si vous êtes abonné au FEL de DILICOM, la gestion des tarifs multiples se fera automatiquement.

◆ Saisie documents

- Premier temps -

Code Produit	Libellé	Quantité	T
309333526	PETIT MONDE SCIENCES-L'EAU - NATHAN	2	*

Nous appellerons l'articles comme d'habitude et la quantité.

- Second temps -

Code Produit	Libellé	Quantité	P.U. TTC
309333526	PETIT MONDE SCIENCES-L'EAU - NATHAN	2	*
(*) 5.5	Produit 1	2	41,29
(*) 19.6	Produit 2	2	18,20

Edit Liv' générera automatique les lignes correspondantes aux produits de l'article. (Deux dans l'exemple)

Remarques

- **En saisie document, la quantité par défaut est ignorée dans le cas d'un article à TVA multiples.**
- La quantité de la ligne contenant le libellé de l'article (*) en colonne tarif) n'apparaît pas à l'édition.

◆ Comment mettre à jour votre fichier ?

Pour les anciens utilisateurs de Edit Liv' et si vous utilisez le FEL de DILICOM comme base de donnée, il vous suffit d'aller sous [Listes et Tarifs] puis [Tarifs Mise à jour] puis [TVA Multiples]. L'ensemble des articles présent dans votre base sera mis à jour.

* Fichier "Notices"

Les Notices sont le complément du fichier produits. La fiche Produit comprend les éléments commerciaux. La Notice contient la bibliographie de l'ouvrage.

- Liste des Notices -

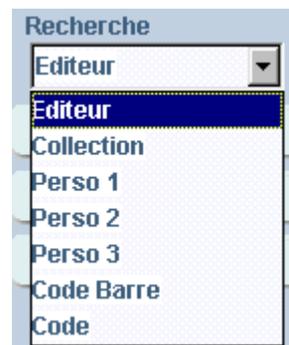
• Partie haute fenêtre

Nous pouvons retrouver une notice par :

- Son libellé. (Cette recherche ignore la ponctuation, les espaces, les caractères spéciaux)
- Son auteur.
- Son éditeur.

• Partie gauche fenêtre (marge)

- Recherches



Les options : Perso 1, 2 etc. 3 correspondent aux champs personnalisables de la fiche notice (exemple Thèmes)

- affichage du prix de ventes T.T.C.
- affichage du stock disponible.

Produit...

L'écriture rouge du bouton indique la présence du produit en relation avec la notice. En cliquant sur ce bouton nous accéderons à la fiche produit.

- Aperçu de la couverture du livre (agrandissement par un clic sur image)

• Partie basse fenêtre

Recherches sur mots :

Cette recherche permet de retrouver une Notice comprenant un ou plusieurs mot dans son libellé. Nous pourrons également retrouver les notices par nom d'auteur.

Options 1 :

- **Mots (Et).** Recherche sur un mot et un autre compris dans le même libellé.
- **Mots (Ou).** Recherche sur un mot ou un autre compris dans des libellés différents.

Options 2 :

- **Libellé.** Recherche sur libellé
- **Auteur.** Recherche sur auteur

Liste ext. Résultat sur liste externe. Sinon à chaque notice trouvée le curseur se place sur la ligne de la table.

 **Mot Compl** Recherche sur tout ou partie du mot (espaces compris). Cette recherche minutieuse sera plus longue, en fonction de la taille du fichier.



Déclenchement de la recherche



Permet une recherche produit sur critères croisés

- Fiche Notices -

Notice

Titre: **LE SOURIRE D'ANAÏS**

Auteur: BRUN-COSME, NADINE

Editeur: NATHAN

Prix: 6,71 €

Collection: PLEINE LUNE

Distributeur: VUP SERVICES

ISBN: 209282254

Dewey: 804 LITTÉRATURE DE JEUNESSE (FICTION)

Thème C.L.I.L.: 2511 Livre pour enfants

Informations:

Thème 1: HISTOIRES D'AMIS

Thème 2: DEMENAGEMENT

Thème 3:

Résumé: L'immeuble où vit Sébastien est sur le point d'être démoli. Sa famille n'a pas le choix : elle doit déménager. Sébastien est triste de quitter ceux qu'il aime. Mais à son nouveau collège il croise le sourire d'Anaïs... Bons lecteurs (à partir de 9 ans)

Il nous est possible de consulter et modifier les éléments de la Notice. Les champs dans le cadre "informations" sont personnalisables.

- Déclaration de dépôt légal -

Edit Liv' remplit le document cerfa n°10069*03 accompagnant le(s) exemplaire(s) déposé à la BnF.

◆  Adresses nécessaires à la déclaration, soit celles du déposant, de l'imprimeur, du façonnier seront renseignées dans un fichier (adresse) prévu à cet effet. Pour y accéder nous cliquerons sur l'icône  placé dans la fiche de la Notice.

Type d'adresse

Déposant

Déposant

Imprimeur

Façonnier

Remarque : Dans la fiche adresse, il est indispensable de renseigner le type d'adresse (dans la marge gauche de la fiche).

◆ Edition de l'imprimé

Le fond de l'imprimé est intégré au document que nous éditons, de ce fait vous n'avez pas besoin de vous procurer le formulaire.

Pour éditer cliquerons sur l'icône  placé, également, dans la fiche Notice.

déclaration de dépôt légal - éditeur livres

BnF Bibliothèque nationale de France

1 Identification de l'éditeur

D1 12 45 63 25

2 Description du document déposé

ISBN: 978-2-8417-2156-6

3 Lieu de dépôt

4- document

5- actions

6- nom du dépôt

7- prix de vente au public

8- lieu de dépôt

9- Bibliothèque nationale de France

- Images -

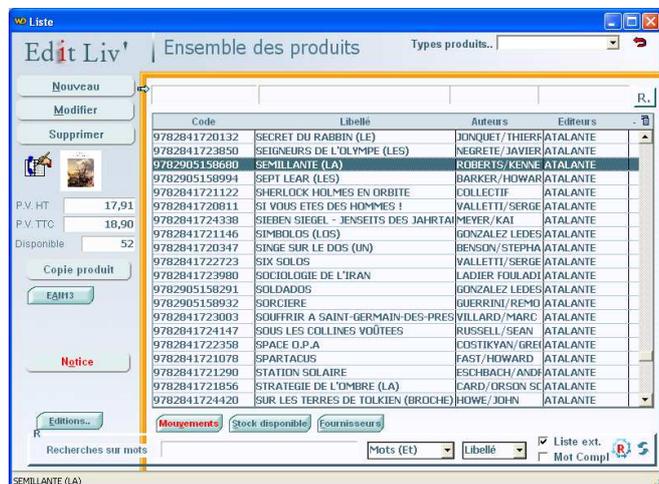
Il est possible d'associer des images au fichier. Celles ci devront être mémorisées au format **JPG** et avoir pour nom soit le code EAN13 ou ISBN. Si deux images sont associées le nom sera suivi de "R" pour recto, et de "V" pour verso.

Titres

Titres

Avec cette fonction, nous allons gérer les différents titres sur lesquels nous avons des contrats.

- Liste des titres -



Partie haute fenêtre

- Recherches -

Nous pouvons retrouver un produit par :

- Son code.
- Sa libellé.
- Sa désignation 1 ou famille ou ...
- Sa désignation 2 ou sous famille ou ...
- Son code barre ou EAN13
- Son rayon

Nous pourrions également rechercher un produit sur un mot contenu dans le libellé.

Types de produits – Tout en restant dans la liste, nous pourrions demander à visualiser un autre type de produits

Partie gauche fenêtre (marge)

Visualisation de :

- Prix de ventes H.T.
- Prix de ventes T.T.C.
- Stock disponible.
- Disponibilité.

Copie produit

Sert à copier les éléments d'un produit vers un nouveau produit. Ainsi nous gagnerons du temps dans la création de ce nouveaux produits. Nous n'aurons plus qu'à modifier les éléments variables.

EAN13

Permet de retrouver un produit par son code EAN13 (code barre)

Notice...

Voir page précédente.

Partie basse fenêtre

Informations

- **Mouvements** - Consultation des mouvements du produit.
- **Stock disponible** - Justification du stock annoncé.
- **Fournisseurs** - Liste des fournisseurs du produit.

- **Tarifs** - Liste des différents tarifs.

Si l'écriture s'affiche en rouge, elle nous informe d'informations présentes.

Visuel sur l'âge des produits

Dans la liste des produits, vous pourrez repérer par la couleur des libellés, les produits créés ou non mouvements depuis un certain temps.

Les couleurs sont définies ainsi :

Normal = Produits créés ou mouvements dans l'année.

Vert = Produits à moins de 2 ans

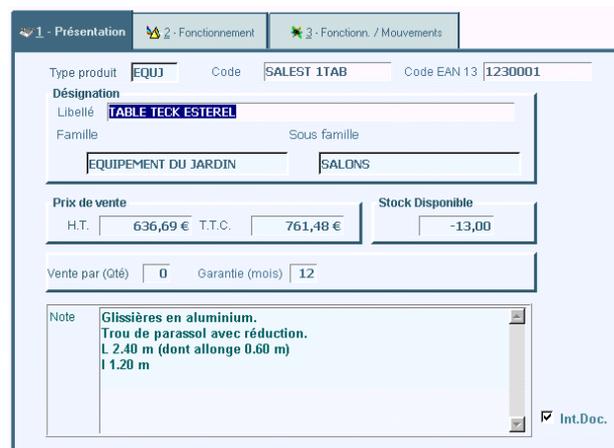
Gris foncé = Produits à moins de 3 ans

Gris clair = Produits à plus de 3 ans

Pour obtenir cette fonction, allez sous [Paramètres de fonctionnement], puis [Produits].

- Fiche produit -

Présentation



Type produit : Voir explication précédente.

Code : (Obligatoire) Il s'agit du code du produit (alpha numérique). Si vous ne souhaitez pas personnaliser ce code, vous pouvez intégrer dans ce champ le code barre ou le code du fournisseur.

Code EAN13 : Il s'agit du code barre (facultatif)

A la saisie du code, la clé de celui-ci est soit proposée automatiquement, soit contrôlée.

Libellé : (100 caractères)

Auteur et Editeur : (30 caractères). Ces champs étant contrôlés par des tables de contrôle.

Ins.Doc.(Note) : Insertion de la note au sein d'un document.

Conseil

La codification des produits est importante pour une recherche simplifiée. En sachant que cette codification est alpha numérique, elle mérite une réflexion sur son organisation.

Fonctionnement

Tarif

Taux TVA: 19,60 P.A. / Revient: 311,17 € Dernier P.A.: 311,17 €
 P.V. HT: 457,60 € P.V. TTC: 547,29 €
 Marge: 32,00 Marge Mini: 0,00
 Coefficient: 1,47 Coefficient Mini: 0,00

Variation Marges

P.M.A.P.: 311,17 € Marge / PMAP: 32,00
 Incidence P.A.: 0,00 € Marge / Incid.: 0,00

Gestion de stock

Oui Stock Mini: 2,00 Disponible: 2,00
 Exploit. Bloquée: Oui
 Code invisible: Oui

Calcul du Stock

Stock Début: 0,00 Cumul Achat: 2,00 U.F. / Emb.:
 Cumul Vente: 0,00 Stock: 2,00 Mois de garantie: 12
 Vente par (Qté): 0 Rayon: Disponibilité: Disponible

Tarif

Nous allons renseigner les divers éléments du tarif. Après avoir entré le taux de TVA nous pourrons intervenir sur n'importe quel champ suivant les éléments que nous possédons. Les champs non renseignés seront calculés automatiquement.

Variation Marge

Cette zone est mouvementée par les achats et les ventes.

Gestion de stock

Nous allons indiquer si notre produit est géré en stock et quel stock minimum nous pensons avoir besoin. Le type de produit renseigne ce champ.

Calcul du Stock

Information mouvementée automatiquement.

Utilisat. bloquée : (Utilisation bloquée) Le "Superviseur" (gestionnaire du logiciel) à la possibilité de bloquer l'utilisation d'un produit.

Vente par Qté : Au moment de la saisie d'un document, l'opérateur sera informé de cet élément.

R : (Rayon)

U.F. / Emb : (Unité de facturation / Emballage)

Tarifs

T	P.V. HT	P.V. TTC	Borne Qté	Marge
	636,69 €	761,48 €	Tarif de base	35,00
A	585,71 €	700,50 €	0,00	29,34
B	560,21 €	670,01 €	0,00	26,13

Table informations

T – Code du Tarif (2 caract. alpha numérique)

Borne Qté – Si un tarif est lié à une quantité, nous indiquerons la borne de déclenchement du tarif.

Fonctionn./Mouvements

Les éléments contenus dans cet onglet nous renseignent sur la vie du produit. Ils sont mouvementés automatiquement.

Cumuls et Marge

Achat + Incid.: 622,34 € Val. Stock D.: 0,00 € Cumul Incidences: 0,00 €
 Cumul Vente: 0,00 € Valeur Stock: 622,34 € Marge: 0,00

Mouvements

Dern. Entrée: 20/01/2004 Dern. Sortie:

Mouvements Analyse / Stats

Historique Stock Analyse 1
 Stock disponible Analyse 2
 Fournisseurs Analyse 3

Commandes

Fournisseurs
 Panier: 0,00
 Lancée: 0,00
 Clients: 0,00

Stocks

Comptable: 2,00
 Disponible: 2,00

Informations (identique dans liste produits)

- **Mouvements**
- **Historique du stock**
- **Stock disponible**
- **Fournisseurs**
- **Localisation de stock**

Mouvements

Documents	Nombre	Quantité
DEVIS/PROPOSITIONS	1	2
COMMANDES	1	2
LIVRAISONS	1	2
PRETS	2	4
COMMANDES F.	1	4
FACTURES F.	1	8

Avant d'obtenir la liste des mouvements, une fenêtre présentant la synthèse de ces mouvements est affichée.

Liste des mouvements

FACTURES / AVOIRS

Date	N° Doc.	Libellé	Quantité	T	P.U. HT	R / M	Rem.F.
28/01/2001	21010004	Table DU MANS	4		75,84 €		
28/01/2001	21010005	PICOTS	1		75,84 €		

Détail Document

Code	Libellé écriture	Quantité	T	P.U. HT	RM	Montant
	DE : COMMANDE 21030003 10/01/01-					
SALROM 1TAB	TABLE ROMANCE DEMONTABLE	4		75,84		303,36
SALROM 2CHA	CHAISE ROMANCE	16		35,05		560,80
SALROM 3PAR	PARASOL	4		25,37		101,48
SALROM 4COUC	COUSSINS CHAISE ROMANCE (lot de 2)	16		15,93		254,88

Partie haute fenêtre

Liste des documents contenant le produit sélectionné.

Partie basse fenêtre

Ensemble des produits associés à notre sélection dans le document.

Historique Stock

Date	Document	N°	Libellé	Entrée	Sortie	Stock
01/01/2001	STOCK DEBUT					0
05/01/2001	FACTURE F.	21110005	SALONS DE FRANCE	4		4
18/01/2001	FACTURE / AVOIR	21010007	IBIS		2	2

Justification du stock de la fiche produit.

Fournisseurs

- Liste avec saisie -

Nom / Raison sociale	P.U. HT	Code prod. fournisseur	Remise	<> M.	Qté Mini	Del. Livr.	Garantie
HONDA Motoculture	259,16 €	HM IZY 41 SDE	32,00	0,00	2	12	12
MOTOCULTURE Service	259,16 €	MS IZY 41 SDE	32,00	0,00		7	12

Plusieurs fournisseurs de notre produit peuvent être référencés.

Code Prod. Fournis. – Ce code figurera sur les bons de commande adressés au fournisseur.

<>M. – Indique la différence de marge par rapport à celle de la fiche produit.

F5 Permet d'ajouter un fournisseur s'il n'existe pas dans notre fichier.

Remarque

Cette liste fournisseurs sera très utile au moment de la saisie des réapprovisionnements. Elle sera complétée automatiquement au fur et à mesure des traitements de commandes, livraisons etc.

Local. stock

- Table de localisation -

Localisat.	Stock Initial	Stock
Distribut.	1 505	1 511
ENTREPOT	86	171
LIBRAIRIE	1	3

Une fenêtre présentant la synthèse de localisation de stock pour ce produit s'affiche.

Nous pourrions afficher les mouvements entre localisation de stock avec le bouton mouvement.

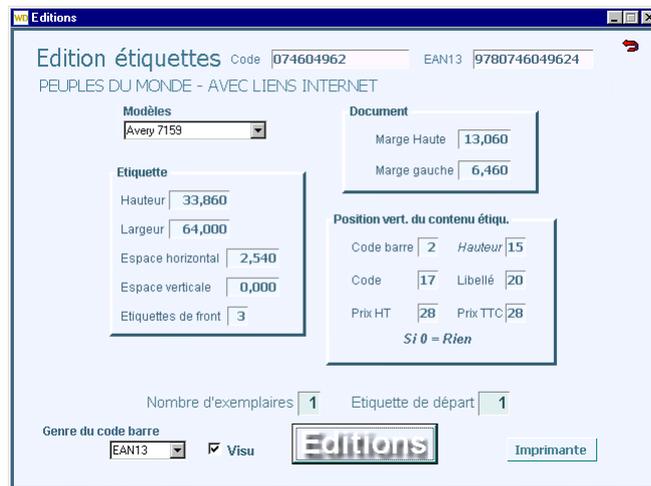
Nous pouvons également effectuer des mouvements de stock entre les localisations. La particularité de ce mode de saisie est que pour chaque mouvement nous devons saisir au moins 2 lignes, une pour le mouvement de sortie de la localisation, une pour l'entrée. Si nous déplaçons, par exemple, 100 produits d'un local pour en mettre 25 à un endroit et 75 à un autre endroit, nous devons saisir 3 lignes.

Impression

Étiquettes

A partir de la liste des produits, nous allons pouvoir éditer une étiquette d'un des produits.

- Paramétrage -



Nous pourrions utiliser comme support, des étiquettes en continue ou sous forme de planche.

Avant de lancer l'édition de l'étiquette, nous devrions paramétrer :

- Les marges haute et gauche du document.
- Les dimensions de l'étiquette ainsi que sa position et le nombre d'étiquette de front.
- Les positions verticales des contenus de l'étiquette.

Nous choisirons le genre de code barre (EAN13 ou Code 39), le nombre d'exemplaire, et l'étiquette de départ.

Exemple d'édition (2 étiquettes)



Remarque

Il sera également possible d'éditer des étiquettes à partir :

- Des pointages produits.
- Des états de stock.
- De la liste des produits.
- Des saisies de document

Si vous choisissez le genre EAN13 et que le champ dans la fiche produit est absent, celui-ci sera remplacé automatiquement par le CODE 39.

Comme d'habitude, il sera possible de visualiser le résultat du paramétrage.

*** Articles à TVA multiples**

Il s'agit d'articles composés de plusieurs produits soumis à des taux de TVA différents. Exemple d'un livre accompagné d'un CD-Rom, lequel CD-Rom ne peut être vendu sans le livre qu'il accompagne. C'est donc un article à codification unique. Pourtant pour le vendre ou l'acheter il faudra bien gérer les différentes TVA. Pauvres informaticiens...

◆ Fiche article

- Article normal -

1 - Présentation		2 - Fonctionnement		3 - Fonctionn. / Mouvement	
Tarif					
P.A. / Revient	36,96	Taux TVA	5,50		
P.V. HT	54,36	P.V. TTC	57,35		
Marge	32,00	Marge Mini	27,00		
Affichage liste tarifs à TVA Multiples	1,47	Coefficient Mini	1,37		

La partie tarifaire de cet article est celle que l'on connaît. Si cet article est soumis à plusieurs TVA il faudra cliquer sur l'icône à gauche "Affichage liste tarifs à TVA Multiples"

- Article modifié -

1 - Présentation		2 - Fonctionnement		3 - Fonctionn. / Mouvement	
Tarif					
P.A. HT	Marge	P.V. HT	Tx TVA		
10,20	33,00	15,22	19,60		
26,22	33,00	39,14	5,50		

Il suffira de remplir la grille pour déterminer les prix de d'achat et vente des produits composants l'article. (Comme d'habitude le prix d'achat sera calculé si vous avez indiquez le prix de vente et la marge etc...). L'icône à droite permet de supprimer tout ou partie du tarif.

Remarque :

Si vous êtes abonné au FEL de DILICOM, la gestion des tarifs multiples se fera automatiquement.

◆ Saisie documents

- Premier temps -

Code Produit	Libellé	Quantité	T
309333526	PETIT MONDE SCIENCES-L'EAU - NATHAN	2	*

Nous appellerons l'articles comme d'habitude et la quantité.

- Second temps -

Code Produit	Libellé	Quantité	T	P.U. TTC
309333526	PETIT MONDE SCIENCES-L'EAU - NATHAN	2	*	
(*) 5.5	Produit 1	2		41,29
(*) 19.6	Produit 2	2		18,20

Edit Liv' générera automatique les lignes correspondantes aux produits de l'article. (Deux dans l'exemple)

Remarques

- **En saisie document, la quantité par défaut est ignorée dans le cas d'un article à TVA multiples.**
- La quantité de la ligne contenant le libellé de l'article (* en colonne tarif) n'apparaît pas à l'édition.

◆ Comment mettre à jour votre fichier ?

Pour les anciens utilisateurs de Edit Liv' et si vous utilisez le FEL de DILICOM comme base de donnée, il vous suffit d'aller sous [Listes et Tarifs] puis [Tarifs Mise à jour] puis [TVA Multiples]. L'ensemble des articles présent dans votre base sera mis à jour.

Bénéficiaires

Bénéficiaires

Contrats

Contrats

Avec cette fonction, nous allons gérer les différents contrats.

- Liste des contrats -

Date	
06/02/2003	Antoine et cleopatre
14/10/2004	Apologie de la fuite
31/12/2002	Appareils
01/07/1999	Arabie heureuse
19/10/2006	Arbres
20/10/2000	Archéologie du cinéma
01/12/1993	Architecture et complexité
01/01/2004	Architecture et perspective chez Brunelleschi et Alberti
20/03/2000	Architecture et restauration
10/10/1996	Architecture principe 1966 et 1996
24/02/2000	Architecture principe allemand
01/12/2004	Asa saint nazaire
08/04/1999	Au crayon
05/01/2006	Au diable vauvert
01/02/1998	Autobiographie
09/05/2001	Autobiographie (N. Michel)
01/12/2004	Autobiographie prudente
24/06/2003	Autres territoires
19/08/2004	Aux jardins de cathay

- Consultation de contrat -

Exemple : si vous considérez qu'une commande client ne doit pas influencer le stock disponible, il suffira de le déclarer.

Vous pouvez supprimer un mode de saisie.

* Documents clients

◆ Les Factures

- Liste des factures -

Date	Numéro	Libellé	Montant HT	Montant TTC
23/07/2007	20071156	Fondation Nationale de Gérontolo	516,29	544,69
30/07/2007	20070713	HARMONIA MUNDI		
30/04/2007	20070415	HARMONIA MUNDI		
30/06/2007	20070613	HARMONIA MUNDI		
31/03/2007	00000009	HARMONIA MUNDI		
05/07/2007	20071153	HOTEL DE VILLE Comptabilité	17,25	18,20
12/11/2007	20071131	LIBRAIRIES COMPLICES	5 892,88	6 216,99
25/04/2007	20071142	LJGHKTHDKJHMLKJGLJUV	18,96	20,00
26/04/2007	20071143	LYCEE CAMILLE CLAUDEL	72,12	76,09
21/05/2007	20071144	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQ	13,11	13,83
18/06/2007	20071151	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQ	52,52	55,41
15/02/2007	20071134	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQ	134,30	141,69
28/03/2007	20071139	MAIRIE DE BOUAYE	76,50	80,71
20/07/2007	20071155	MAIRIE DE BOUAYE	94,37	99,56
23/03/2007	20071138	MEDIATHEQUE CENTRALE	70,98	74,88
07/06/2007	20071150	MEDIATHEQUE CENTRALE	118,17	124,67
19/04/2007	20071141	MEDIATHEQUE CENTRALE	27,86	29,39

• Partie haute fenêtre

- Recherches** : Nous pouvons retrouver une facture par :
 - Sa date.
 - Son numéro.
 - Son libellé (Nom du client).

• Partie gauche

- Affiche la marge dégagée.
- Ouverture du tiroir caisse
- Rendu monnaie unique ou multi devises.

Traitement (informations)

- Document Saisi ou Edité
- Devise de saisie
- Genre de saisie HT ou TTC

Impression

- Clic gauche : Edition de la facture.
- Clic droit : Edition en rafale des factures.

- Facture -

Code	Libellé-écriture	Quantité	P.V. HT	R	Montant
9782841723447	festival Utionales	1	18.957	40	11,37
9782841720866	AQUA FORTE	2	20.379	40	24,45
9782841720620	GUERRIERS DU SILENCE I - GUERRIERS DU SI	1	42.654	40	25,59
9782841720897	GUERRIERS DU SILENCE (LES) - TRILOGIE	2	20.085	40	24,10
9782841721092	ABZALON 1	1	21.526	40	12,92
9782841721238	ROHEL I - CYCLE DE DAME ASMINE D'ALBA (L	1	21.517	40	12,91
9782841721368	ROHEL II - CYCLE DE LUCIFAL (LE)	1	21.517	40	12,91
9782841721368	ROHEL III - CYCLE DE SAPHYR (LE)	1	21.517	40	12,91

Celle-ci est divisée en trois parties.

• Partie haute fenêtre (entête)

- Opérateur - Permet de savoir qui a saisi le document.
- Adresse - Nous indiquerons les premières lettres du nom du client, puis ←, le logiciel nous emmènera vers la liste des clients pour le choisir.

Documents

Documents

Nous avons fait connaissance avec les principaux fichiers. Nous pouvons à présent saisir un document.

La saisie des documents est le cœur de l'activité de la gestion. Voir paramétrage documents

* Généralités

- Différentes saisies -

Tiers	Documents
Clients	FACTURES / AVOIRS DEVIS/PROPOSITIONS COMMANDES LIVRAISONS PRETS DEPOTS DISTRIBUTEUR RETOURS DISTRIBUTEUR
Fournisseurs	PANIERES COMMANDES COMMANDES F. LIVRAISONS F. FACTURES F. RETOURS
Interne	ENTREES DE STOCK SORTIES DE STOCK

• Partie gauche (marge)

La saisie sélectionnée peut être filtrée sur la date.

Date du jour (modifiable). Certains documents étant filtrés sur la date, il est intéressant de pouvoir modifier celle-ci.

La liste des saisies peut être filtrée suivant qu'elle concerne les clients, les fournisseurs, autres.

- Paramètres -

Toutes les saisies sont paramétrables. Ainsi le logiciel n'impose rien dans les différents calculs résultants de saisies.

- Code Adresse – Possibilité de saisie du code adresse.
- Code comm. (Code commercial) - rattaché au document.
- Mémorisé dans la fiche client.
- Coefficients - Calcul de la commission.
- Affichage de l'encours et de l'encours autorisé du client.
- Post it – Possibilité d'écrire un mémo.

Hors Droits Pour les factures sans droits d'auteur.

Ecritures Saisie du corps du document (détail page suivante)

- **Partie centrale** (aperçu du corps du document)
- **Partie basse fenêtre** (Fin de document)

- Taux R. (Taux de remise) - Le montant est calculé.
 - Mont. Remise (Montant remise) – Possibilité de saisir le montant **HT** de remise, dans ce cas le taux est calculé.
 - Taux E. (Taux d'Escompte)
 - Frais exonérés - Frais taxés - Taux F.T.
 - Règlements - 3 règlements possibles (l'ensemble des règlements devra correspondre au TTC). Possibilité de calculer un pourcentage si nous indiquons un taux dans le champ montant, puis validation par touche [Tabulation].
 - Encaissement **E** ou **Ce champ est très important.**
- Il va déterminer si le règlement est dû ou encaissé.**

◆ Saisie du corps de la facture



• Partie haute fenêtre

- Renseignements relatifs à la facture en cours.

Commandes

- **Inser** – Insertion d'une ligne.
- **Suppr** – Suppression d'une ligne.
- **Ajoute** – Ajoute une ligne.
- **Mouvem.** – Mouvement du produit de la ligne.
- **Produit** - Clic gauche : Accès à la fiche produit de la ligne. Clic droit : Accès à la liste des produits.

Aperçu avant impression.

Accès à la fiche client

Calculatrice

Le clic sur cette commande permet de quitter momentanément la saisie pour effectuer une autre tâche. Nous pourrions saisir trois documents simultanément sur le même poste (ex : Facture, Commande, Livraison)

• Partie basse fenêtre

Postes Possibilité de saisir, en face de chaque ligne du document, une référence de poste (relation avec le bon de commande client ...)

Qté Défaut **Quantité par défaut** Si la saisie des quantités est toujours la même cette fonction nous permettra de gagner du temps à la saisie.

Rap. D.. **Rapprochement Documents** Pour éviter de saisir une facture qui correspond à un document déjà établi (Devis, Commandes, BL), nous reprendrons ce document.

I.V.A Affiche la colonne Taux de TVA.

Notes.. Permet d'afficher les notes indiquées sur les fiches produits.

Actual. Prix.. Actualisation des prix par rapport à la base produit.

Qtés/Poids Permet l'affichage des quantités et poids.

V. Contrat Permet d'attribuer des prestations à un contrat sans mouvementer le stock.

Marges Affiche le montant de la marge globale et son taux. En déplaçant l'ascenseur vers la droite, nous visualiserons les colonnes Marge, G (Genre du P.A.), P.A. de chaque ligne.

Local. Stock Permet d'attribuer la localisation de stock article par article ou pour l'ensemble de la facture.

• Mode ligne à ligne



En saisie document et en étant placé sur un code produit par un clic gauche souris sur [Local Stock] nous obtiendrons la fenêtre ci-dessus. Nous indiquerons dans la table les quantités sorties (ou entrées) en face de la localisation.

• Mode global



Par un clic droit souris sur [Local Stock] nous saisisons la localisation ou l'ensemble des produits contenus dans le document seront stockés (ou déstockés)

Remarque :
Si vous avez un doute sur les quantités en stock localisé affichées vous pouvez avoir recours à la vérification des stocks ou la régénération des variables. Ces utilitaires recalcul la localisation des stocks.

Comm. **Commerciaux** Affiche le tableau de répartition des commissions.



Inversion des quantités, permet de basculer la facture en avoir ou inversement.



Permet l'importation de donnée depuis un fichier texte.



Inverse le mode d'affichage HT / TTC

Stock Dispo. Affiche le stock disponible du produit de la ligne en cours (celui-ci s'affiche en rouge si insuffisant).

HT Total HT ou TTC de la facture. Un clic droit affiche les montants HT et TTC du document, remise comprise.

La ligne du bas affiche la totalité du libellé du produit. Elle indique également le dernier prix facturé au client pour le produit saisi. (affichage en rouge si prix différent)



Sous total. En se plaçant sur une ligne vierge nous pourrions demander un sous total. Soit de tout ce qui se trouve au-dessus, soit depuis une ligne (voir bulle).



Termine la saisie.  Abandon de saisie.

- Principe de saisie des documents -

Nous allons pouvoir :

- Saisir du texte.
- Appeler un produit à facturer.
- Modifier une ligne.
- Ajouter une ligne.
- Insérer une ligne oubliée.
- Supprimer une ligne.

- Saisie d'un texte -

- **Texte libre** : La colonne libellé permet la saisie de texte. **Si le texte commence par – celui-ci n'est pas repris en conversion document.**

- **Texte mémorisé** : Nous pouvons utiliser la base fichier article pour mémoriser des libellés répétitifs. Dans ce cas, nous appellerons le code correspondant et nous laisserons la quantité à 0. Le code disparaîtra pour laisser apparaître uniquement le libellé.

- Saisie d'un produit à facturer -

Après avoir appelé le code d'un produit, nous indiquerons la quantité facturée (quantité négative autorisée). Si le prix dans la fiche produit est à 0, le curseur viendra se positionner sur celui-ci pour être renseigné.

- Saisie du code EAN13 d'un produit -

Si vous saisissez ou touchez le code EAN13 d'un produit, les éléments de celui-ci s'affichent automatiquement. Le code EAN13 est remplacé par votre code perso s'il existe.

- Recherche d'un produit -

- **Par son code** : En étant placé dans la colonne code, il suffira de composer le début du code puis  le logiciel nous emmènera vers la liste des produits (classée par code) pour le sélectionner.

- **Par son libellé** : En étant placé dans la colonne libellé, il suffira de composer le début du libellé puis **TAB** le logiciel nous emmène vers la liste des produits (classée par libellés) pour le sélectionner.

- Importation d'un ou plusieurs produits -



Clic droit pour accéder à la liste des produits.

A partir de cette liste, vous pouvez pointer (en double cliquant) un ou plusieurs produits que vous souhaitez intégrer dans la saisie.

- Modification d'une ligne -

Il suffit de se placer sur la ligne à modifier.

- Protection des libellés produits -

Si le paramétrage autorise la modification des libellés produits au sein d'un document et qu'effectivement celui-ci est modifié par l'opérateur, une apostrophe s'insérera devant le libellé pour indication visuelle de la modification. Cette indication pouvant être importante pour le contrôle des saisies documents.

Les stocks produits sont mis à jour en temps réel.

Sur le principe les documents fournisseurs se traitent de la même façon que les documents clients.

Gestion des produits

Gestion produits

Avec cette fonction, nous allons gérer, optimiser, contrôler les flux des produits.

* Réappro. / Paniers de commandes

Edit Liv' va nous assister au réapprovisionnement des produits. Grâce aux informations fournies, nous pourrions prendre des décisions de commandes rapides. Les paniers de commandes seront alimentés automatiquement, ils sont modifiables à tous moments. Attention il ne faut pas confondre panier et commande, quand vous l'aurez décidé vous convertirez vos Paniers en Commandes définitives.

◆ Analyse des ventes

A partir des ventes nous allons prévoir de commander les produits manquants ou insuffisamment stockés.

Libellé	Fourniss / Distrib.	Qté	Ventes	Cde F.	St. Mini	St. dispo	P.A.HT
L'UNIVERS DES BALEINES ET DES DAUPHINS +	MDS	8	8	0	0	4	8,93
LES OS DE MON SQUELETTE - L'HISTOIRE D'UN	VOLUMEN	0	8	9	2	6,54	
MADEMOISELLE CHAMBON	UD UNION DISTRIB	7	7	0	0	1,76	
SUR LE BOUT DES DOIGTS	HARMONIA MUNDI	7	7	0	4	2,94	
JONAS POULET LIBRE	VOLUMEN	0	7	10	32	3,54	
QUE JUSTICE SOIT FAITE+	HACHETTE	0	7	106	101	5,37	
AVANSI ET LA MAISON HANTÉE	VOLUMEN	0	7	15	0	5,29	
LA FAMILLE RAMASSETOUIT - DANS LA MAISON	MDS	6	6	0	0	6,94	
LA BALADE EN TRAINEAU	VOLUMEN	1	6	5	-5	7,89	
ESCAPADE A LA COUR DES MIRACLES	VOLUMEN	0	6	7	0	6,54	
JACK ET LE HARCOT MAGIQUE	HACHETTE	6	6	0	0	6,87	
SOBIOR	SODIS	6	6	0	23	5,16	
VOL ENVOI+	HARMONIA MUNDI	0	6	53	3	5,00	
LE PETIT FRERE +	MDS	6	6	0	36	5,20	
J'AI PAS SOMMEIL	VOLUMEN	0	6	6	1	5,46	
ATTENTION LES YEUX !	BELIN	5	5	0	1	5,08	
LES 100 DRAGONS DE VIVIANE	DILISCO	5	5	0	1	5,20	
CONTES ET FACETTES DES ENFANTS DE PROVEN	SODIS	5	5	0	0	4,76	
LA BOURSE AUX DEUX SOUS	HARMATTAN	5	5	0	0	3,88	
LA MOUSTACHE MAGIQUE	VOLUMEN	0	5	5	1	4,41	

• Partie haute fenêtre

Filtres : Nous allons pouvoir filtrer la liste que nous souhaitons obtenir par : Type de produits, Famille, Sous famille, Fournisseur / Diffuseur, de date à date.

Qté M.V. **Quantité Minimum Vendue** : Permet de sélectionner un minimum de volume de vente. Ce critère est intéressant pour les analyses sur une longue période.

S.I. Recherche sur Stock disponible insuffisant.

- Calcul automatique du réapprovisionnement -

Ventes - Comdes F. **Qtés à commander**

= **Optimisation** : C'est le résultat du calcul (Stock mini – Stock disponible (+ si négatif) – Commandes fournisseurs.

= **Optimisation et Ventes** : Identique à ci-dessus en tenant compte des ventes en plus.

= **Ventes – Commandes F.** : Ce sont les ventes moins les commandes fournisseurs en cours.

= **Ventes** : Egale aux ventes

Cette fonction permettra rapidement de quantifier les lignes. Nous pouvons bien entendu intervenir sur chaque quantité.

N.J. **Nombre de jours d'approvisionnement utile** grâce à ce champ nous demanderons à Edit Liv' de calculer

les quantités nécessaires à approvisionner pour assurer une disponibilité sur un nombre de jour.

Colonnes

Ventes - Quantités vendues sur la période. En cliquant sur le titre de la colonne nous classerons la liste par quantité.

- - "P" si panier déjà présent.

Cde F. - Quantités en commande fournisseur

St Disp - Stock disponible.

Fourniss. / Distrib. (Fournisseur / Distributeur)-

Indispensable pour lancer notre commande. Si un fournisseur est absent d'une ligne, elle ne sera pas prise en compte.

Qté - La quantité que nous prévoyons en commande.

St Mini (Stock Mini) - La modification de ce stock sera mémorisée dans la fiche produit. Il permet le calcul de l'optimisation.

P.A.HT - La modification du prix d'achat sera mémorisée dans la fiche "Fournisseur produit".

• Partie basse fenêtre

Nbr de lignes : Soit nombre de produits sélectionnés.

Ctrl Stock : Vérification stock du produit de la ligne en cours. Si Clic droit, vérification du stock de toutes les lignes.

Ventes : Répartition des ventes par mois.

Remarque

Si nous modifions un Distributeur, les fiche Notices concernées seront modifiées automatiquement, ainsi que le fichier relation Editeurs/ Distributeurs

Vers Paniers

Cette procédure génère un panier de commande prévisionnelle s'il n'existe pas, sinon elle ajoute les produits aux paniers existants.

◆ Commandes client

Cette méthode se base uniquement sur les commandes clients des produits.

◆ Analyse des stocks

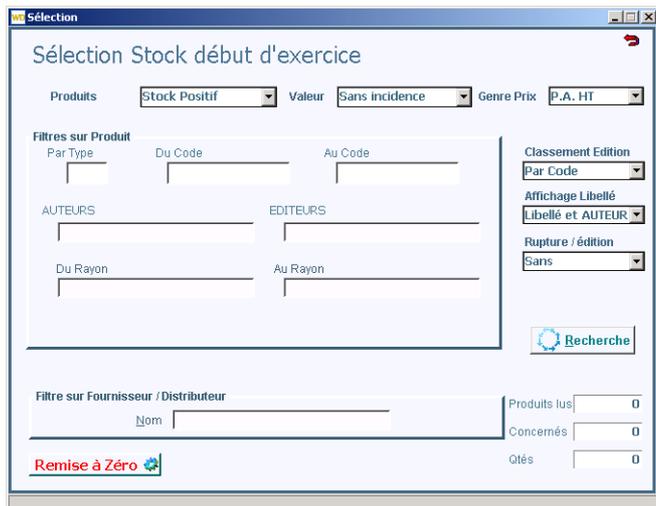
Cette méthode se base uniquement sur les stocks et stocks minis des produits.

Gestion du stock

* Stock Début d'exercice

◆ Consultations et Modifications

- Sélection -



Options :

- Produits** : Nous choisirons d'obtenir les produit présentant un stock positif, Négatif ou Tous (stock à 0)
- Valeur** : Avec ou sans incidences (sur P.A.)
- Genre prix** : choix du prix affiché - P.A. HT, P.V. HT, P.V. TTC ou PA HT (base fiche produit).

Filtres. Nous allons pouvoir filtrer les produits que nous voulons sélectionner : - par type de produit - de code à code - par désignation 1 (Auteur dans notre dossier) - par désignation 2 (Editeur) - de rayon à rayon - par fournisseur/distributeur.

- Résultat -

Code	Libellé	Stock	P.A. HT	G	Montant
284172014	UNE CHAUVE SOURIS DANS LE GRENIER	14	6,54	P	91,56
9782841720002	ANNALES DU DISQUE-MONDE 05 - SOURCELLERIE	1038	9,36	P	9 715,68
9782841720019	CHRONIQUES D'ARCTURUS 1 - SKINN MAC DANA	547	9,36	P	5 119,92
9782841720026	TERRE DES ORIGINES 1 - BASILICA	2006	10,54	P	21 143,24
9782841720033	BZEURD	1444	5,98	P	8 635,12
9782841720040	ZORRIBLES 2 (LES) - GARE AUX ZORRIBLES	775	8,26	P	6 401,50
9782841720057	ASIA RIP	59	10,54	P	621,86
9782841720088	J'AURAIS VOULU ETRE UN TYPE BIEN	1815	5,98	P	10 853,70
9782841720095	JOHNNY MAXWELL 2 - JOHNNY ET LES MORTS	41	5,98	P	245,18
9782841720101	CONSTELLATIONS	2	18,59	P	37,18
9782841720118	ANNALES DU DISQUE-MONDE 06 - TROIS SDOUCIERERES	42	9,36	P	393,12
9782841720125	LUMIERES DE LA VILLE (LES)	413	24,42	P	10 085,46
9782841720132	SECRET DU RABBIN (LE)	478	7,09	P	3 389,02
9782841720187	POURQUOI J'AI JETE MA GRAND-MERE DANS LE VIEUX-	2804	4,87	P	13 655,48
9782841720194	TROP HUMAINS	987	11,64	P	11 488,68
9782841720200	TERRE DES ORIGINES 2 - GENERAL (LE)	2056	10,54	P	21 670,24
9782841720217	AZILIZ OU LES FILLEULS DE L'ANKOU	4	7,09	P	28,36
9782841720224	RIEN A FAIRE	1333	7,09	P	9 450,97
9782841720231	ZORRIBLES 3 (LES) - ZORRIBLES DANS LA NUIT	968	9,36	P	9 060,48

A partir de cette fenêtre nous allons pouvoir :
 - Consulter et imprimer notre stock, demander sa valeur.
 - Modifier certains éléments (Pour ce faire la valorisation doit être inactive)

* Stock



- Stock**
- Comptable : C'est le stock comptable de la gestion.
- Physique : C'est le stock visible dans les rayons.
- Gestion : C'est le stock comptable de la gestion uniquement positif.
- A la date du : Nous pourrons connaître quel était le stock à une date donnée.
- Genre de prix** : Id° stock début exercice

Filtres. Id° stock début exercice

* Stock négatif

Options et filtres identiques à ci-dessus. Le progiciel nous donnera les stocks négatifs (justifiés ou anormaux)

* Produits dépréciés

Permet de gérer de la dépréciation de stock.

* Provision risques méventes

En ce qui concerne les ouvrages édités, la provision pour dépréciation pourra être constituée, dans l'un des deux cas suivants :

- ♦ a) Lorsque la cadence effective de vente d'un ouvrage aura été inférieure au cours de l'exercice écoulé à la cadence moyenne de vente (CMV) d'un ouvrage de même catégorie au cours de sa vie normale.

Dans ce cas, la provision sera alimentée à concurrence d'un nombre d'ouvrages correspondant à la différence constatée entre la cadence effective de vente et la cadence moyenne normale correspondante.

Remarques :

- Les ouvrages édités s'étendent de l'ensemble des tirages effectués jusqu'au troisième mois (inclus) suivant la date de parution (ouvrages de première catégorie) et jusqu'au sixième mois (inclus) suivant la date de parution (ouvrages des deuxième et troisième catégories).
- En ce qui concerne les ouvrages réimprimés, il ne pourra être constitué de provisions.

- ♦ b) Lorsqu'au cours d'un exercice, les ventes d'un ouvrage n'auront pas dépassé un certain niveau par rapport au stock existant à l'ouverture du même exercice, la provision sera déterminée en fonction d'un pourcentage d'exemplaires restant invendus à la clôture de cet exercice, selon les modalités définies dans le tableau ci-dessous.

NIVEAU DES VENTES DE L'EXERCICE, EN POURCENTAGE DU STOCK INITIAL	Niveau de provision, en pourcentage de la quantité de l'ouvrage restant invendue à la clôture de l'exercice
INFERIEUR A 5 %	100 %
COMPRIS ENTRE 5 % ET 10 %	80 %
Compris entre 10 % et 20 %	70 %
Compris entre 20 % et 30 %	50 %

Annoter : documentation de base 4 A 2541.
 Permet de gérer de vos provisions.

* Provision risques retours

Principe : le droit de retour d'un nouveau livre s'exerce sur une période d'un an, soit 12 mois consécutifs. En fin d'année comptable, il faut déterminer quelle sera la quantité moyenne de retours théorique en N+1.

Exemple : Un titre sorti en mars (3^e mois de l'année) a connu 234 retours d'avril à décembre (9 mois), nous calculerons le risque de retours pour les 3 mois à venir sur l'exercice suivant.

Soit : 232 retours divisé par 9 mois (pour obtenir la quantité moyenne de retours par mois) et multiplié par 3 (le nombre de mois à couvrir sur le nouvel exercice). Ce qui donne un retour théorique de 78 titres.

Ce chiffre sera multiplié par le prix de vente hors taxe net.

* Procédure d' inventaire

Nous allons détailler une procédure d'inventaire.

◆ Pointage du Stock (ou Inventaire tournant)

1 R.A.Z. Pointage

Tout d'abord, nous allons Remettre A Zéro notre pointage. C'est à dire que nous nous assurons qu'aucun pointage n'est resté en mémoire (exemple pointage de l'année précédente)

2 Saisie

Nous saisisons nos produits et leur quantité en stock. Nous pourrons très bien saisir plusieurs fois le même produit (exemple d'un produit en stock dans plusieurs endroits ou produit douché deux ou trois fois). Nous pourrons également définir la localisation de stock pour les produits saisis. Vous pourrez utiliser l'option [Quantité par défaut] très pratique. Cette saisie pourra se faire également au travers d'un terminal se saisie.

Localisation Stock	Pointage	Préc. Point.
Réserve		
	3	

Nous profiterons de la saisie d'un inventaire pour répartir notre stock suivant sa localisation. Pour ce faire, il suffira avant de pointer une série de produits du même lieu d'indiquer sa localisation.

Remarque :

La mémorisation des produits saisis se fait en temps réel. Ce qui veut dire que vous pouvez abandonner et reprendre cette saisie autant de fois que vous voulez.
(A chaque reprise nous obtiendrons une liste vierge.)

A ce stade de la procédure de pointage, nous mémorisons notre stock dans un fichier, mais ceci n'a aucune action ou incidence sur notre gestion.

Contrôle saisie

Le contrôle saisie servira comme son nom l'indique à contrôler nos différentes saisies, éventuellement apporter des corrections
La liste des produits pointés pourra être classée par ordre de saisie. Nous pourrons également afficher la date des saisies. Par le contrôle saisie, nous pourrons non seulement vérifier la localisation des produits pointés mais éventuellement la modifier ou l'ajouter si elle à été oubliée.

◆ Traitements

3 Traitements

Notre pointage (inventaire) est terminé, nous allons décider de l'action de celui-ci sur notre gestion :

3.1 - Stock début d'exercice



Soit, nous considérons que ce pointage représente notre stock de début d'exercice.



Remise à zéro de l'ancien stock début ?

Nous n'oublierons pas de remettre à Zéro l'ancien stock début d'exercice. La question vous sera posée au lancement de la procédure.

3.2 – Ajustement du Stock



Soit ce pointage à été fait en cours d'exercice et servira à ajuster notre stock. Différence entre le stock calculé par l'ordinateur et le pointage.

Cet ajustement se concrétisera par des entrées et sorties de stock générées automatiquement avec pour libellé 'Ajustement Stock'.

Pour permettre l'ajustement de stock de produits absents du stock mais théoriquement présent, nous répondrons oui la question sur la recherche des produits non pointés.

Important

Ne pas remettre à zéro le pointage. En effet, si nous nous apercevons d'anomalies, après coups, nous pourrons toujours rectifier celles-ci facilement.

Le pointage se remet à zéro avant le prochain inventaire.

Remarque :

Ces traitements pourront se faire suivant certaines sélections de produits (Filtres) Dans ce cas, attention à noter les éléments déjà traités.

Localisation et mouvements de stock

Localisation

La localisation des stocks consiste à répartir et contrôler les stocks en plusieurs endroits (locaux, véhicules, alvéoles). Quand nous parlons de localisation de stock, il s'agit bien entendu des stocks présents dans l'établissement.

Localisat.	Code	Libellé	Stock
D1	34004191	POULIE LAVAGE AVEC POSITIONNEMENT	1
D1	471242219	INVERSEUR TOUS TYPES FL	-2
D1	471597601	MICRO SWITCH SECHOIR TT500	2
D1	487197344	FILTRE BATTERIE VAPEUR TT 500	1
D1	55002209	GALET APPUI NM SR 700 SR 300	2
D1	55002881SAV	PALIER TAMBOUR DROIT FAS/A230-460	1
D1	55002882SAV	PALIER TAMBOUR GAUCHE FAS/A230-460	1

A partir du menu d'accueil nous pourrions connaître le contenu d'un ou plusieurs lieux de stockage.

Mouvements

Si la localisation des stocks est gérée nous savons qu'il est impératif d'indiquer à partir de quel stock nous avons servi notre client ou à l'inverse quel stock nous alimentons lorsque nous enregistrons la livraison ou facture de notre fournisseur. La localisation et les mouvements de stocks se font à partir du document de saisie. Pour les mouvements de stock interne (déplacement des produits d'un local vers un autre) nous utiliserons soit la fonction « Mouvements localisations stock » ou le document « MOUVEMENTS DE STOCK » prévu à cet effet.

Code	Libellé	Localisation	Sortie	Entrée
9782841720026	TERRE DES ORIGINES 1 - BASILICA	ENTREPOT	100	
9782841720026	TERRE DES ORIGINES 1 - BASILICA	Distribut.		100
9782841723560	VIEIL HOMME ET LA GUERRE (LE	ENTREPOT	60	
9782841723560	VIEIL HOMME ET LA GUERRE (LE	LIBRAIRIE		60

La particularité de ce mode de saisie est que pour chaque mouvement nous devons saisir au moins deux lignes, une pour le mouvement de sortie de la localisation une pour l'entrée. Si nous déplaçons, par exemple, 100 produits d'un local pour en mettre 25 à un endroit et 75 à un autre nous devons saisir 3 lignes.

- Document mouvement de stock -

A partir de cette fenêtre, nous allons voir les trois fonctions permettant de mouvementer le stock des localisations.

1 – Clic gauche sur **Local. Stock** en se plaçant sur une ligne de saisie du document.

La table ci-contre affiche les différentes localisations où notre produit est stocké. Il suffit de saisir dans les colonnes les quantités en mouvement.

Remarque :

Si un mouvement (entrée comme sortie) est éclaté sur plusieurs localisations cette fonction est la seule à pouvoir être utilisée.

Localisat.	Stock	Sortie	Entrée
Distribut.	1 608		80
ENTREPOT	3	120	
LIBRAIRIE	43		40

2 – Clic droit sur **Local. Stock**

Cette fonction est toute indiquée quand l'ensemble des produits contenus dans le document ou un mouvement de localisation identique.

Pour se faire nous saisissons dans un premier temps l'ensemble des produits et seulement à la fin nous appellerons la fenêtre ci contre afin de déterminer les mouvements de localisation.

Sortie: **ENTREPOT**

Entrée: **Distribut.**

Clic droit sur [Local. Stock] pour fermer

3 – A chaque ligne et directement dans la table de saisie nous indiquerons la localisation de sortie et d'entrée de stock.

Quantité	Sortie	Entrée
80	ENTREPOT	Distribut.
60	Distribut.	ENTREPOT

Déclarations

Déclarations

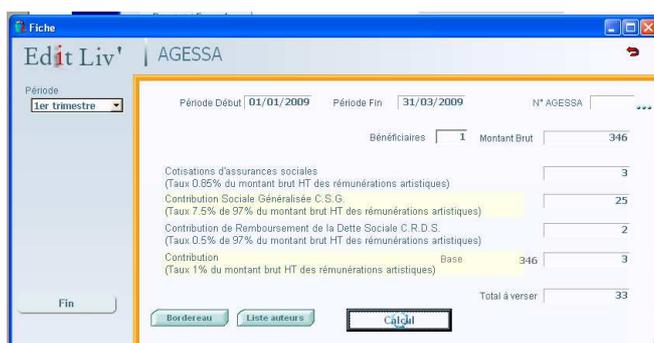
Nous allons pouvoir imprimer nos déclarations en fonctions de notre activité.

Déclarations AGESEA

Nous allons gérer nos déclarations AGESEA.



* Nouveau



Nous allons calculer notre déclaration AGESEA en sélectionnant une période.

Calcul

Calcul : sur la période donnée.

Liste auteurs

Liste des auteurs : édition de la liste des auteurs concernés par la déclaration.

Bordereau

Bordereau : édition pré-rempli de la déclaration AGESEA.

Provisions risques méventes

En ce qui concerne les ouvrages édités, la provision pour dépréciation pourra être constituée, dans l'un des deux cas suivants :

♦ a) Lorsque la cadence effective de vente d'un ouvrage aura été inférieure au cours de l'exercice écoulé à la cadence moyenne de vente (CMV) d'un ouvrage de même catégorie au cours de sa vie normale.

Dans ce cas, la provision sera alimentée à concurrence d'un nombre d'ouvrages correspondant à la différence constatée entre la cadence effective de vente et la cadence moyenne normale correspondante.

Remarques :

- Les ouvrages édités s'étendent de l'ensemble des tirages effectués jusqu'au troisième mois (inclus) suivant la date de parution (ouvrages de première catégorie) et jusqu'au

sixième mois (inclus) suivant la date de parution (ouvrages des deuxième et troisième catégories).

- En ce qui concerne les ouvrages réimprimés, il ne pourra être constitué de provisions.

♦ b) Lorsqu'au cours d'un exercice, les ventes d'un ouvrage n'auront pas dépassé un certain niveau par rapport au stock existant à l'ouverture du même exercice, la provision sera déterminée en fonction d'un pourcentage d'exemplaires restant invendus à la clôture de cet exercice, selon les modalités définies dans le tableau ci-dessous.

NIVEAU DES VENTES DE L'EXERCICE, EN POURCENTAGE DU STOCK INITIAL	Niveau de provision, en pourcentage de la quantité de l'ouvrage restant invendue à la clôture de l'exercice
INFERIEUR A 5 %	100 %
COMPRIS ENTRE 5 % ET 10 %	80 %
Compris entre 10 % et 20 %	70 %
Compris entre 20 % et 30 %	50 %

Annoter : documentation de base 4 A 2541.
Permet de gérer de gérer vos provisions.

Provisions risques retours

Principe : le droit de retour d'un nouveau livre s'exerce sur une période d'un an, soit 12 mois consécutifs. En fin d'année comptable, il faut déterminer quelle sera la quantité moyenne de retours théorique en N+1.

Exemple : Un titre sorti en mars (3^e mois de l'année) a connu 234 retours d'avril à décembre (9 mois), nous calculerons le risque de retours pour les 3 mois à venir sur l'exercice suivant.

Soit : 232 retours divisé par 9 mois (pour obtenir la quantité moyenne de retours par mois) et multiplié par 3 (le nombre de mois à couvrir sur le nouvel exercice). Ce qui donne un retour théorique de 78 titres.

Ce chiffre sera multiplié par le prix de vente hors taxe net.

Statistiques

Statistiques

Toutes les écritures de ventes et d'achats étant mémorisées, nous allons pouvoir consulter les résultats de notre activité.

* Dossiers

Nous indiquerons à **Edit Liv'** les dossiers qu'il devra consulter pour nous fournir les résultats demandés. Ainsi nous pourrons comparer plusieurs années d'un même dossier ou des dossiers différents (exemple de plusieurs magasins)

* périodes

Nous désignerons les périodes concernées et de comparaison.

* Sélections

Nous sélectionnerons l'objet de la statistique. L'Éditeur le plus vendu par exemple.

- Résultats -

Libellé	Du 01/05/2003			Du 01/04/2003			Du 01/03/2003		
	Montant	Marge	% CA	Montant	Marge	% CA	Montant	Marge	% CA
ECOLE DES LOISIRS	2 372,69	41,02	15,56	4 416,70	37,19	16,20	1 726,73	42,37	16,43
GALLIMARD-JEUNESSE	1 695,80	37,70	11,12	2 900,96	32,77	10,64	1 292,22	36,25	12,29
DIDIER JEUNESSE	1 576,36	35,92	10,34	760,64	39,11	2,82	255,39	39,23	2,43
MILAN	1 244,20	29,44	8,16	1 509,80	30,44	5,54	357,18	37,99	3,40
SEUIL JEUNESSE	492,98	34,86	3,23	1 065,93	30,57	3,91	461,54	36,97	4,39
KALEIDOSCOPE	488,55	38,30	3,20	542,02	37,61	1,99	218,55	42,98	2,08
RUE DU MONDE	408,89	34,02	2,68	1 638,37	28,03	6,01	279,57	30,71	2,66
ALBIN MICHEL	355,72	37,92	2,33	792,14	32,84	2,91	413,10	36,56	3,93
CASTERMAN	342,54	34,29	2,25	820,49	31,09	3,01	417,37	33,77	3,97
ALBIN MICHEL-JEUNESSE	336,06	32,97	2,20	697,21	29,26	2,56	536,51	36,70	5,10
T. MAGNIER	291,99	33,85	1,92	466,21	28,41	1,71	466,36	25,49	4,44
RAGEOT	282,85	36,20	1,86	171,12	35,07	0,63	39,69	39,23	0,38
NATHAN	269,87	33,41	1,77	473,80	30,75	1,74	111,46	35,47	1,06
BAYARD JEUNESSE	234,53	33,86	1,54	512,00	27,91	1,88	117,68	33,89	1,12
FLAMMARION-PIERE CASTOR	220,45	29,97	1,45	231,15	28,15	0,85	33,17	36,81	0,32
GALLIMARD	212,49	35,94	1,39	421,85	34,45	1,55	314,26	35,02	2,99
HACHETTE-JEUNESSE	203,73	36,08	1,34	361,75	29,68	1,33	106,91	35,14	1,02
SEUIL	198,67	35,40	1,29	376,47	31,54	1,39	130,70	35,94	1,24
ED. DU ROUBERGUE	183,71	27,61	1,20	124,86	31,27	0,46	34,69	37,30	0,33
PASTEL	179,07	37,34	1,17	236,67	35,86	0,87	43,54	40,12	0,41
MANGO-JEUNESSE	160,56	37,59	1,05	499,89	25,84	1,83	49,26	34,08	0,47
REUNION DES MUSEES NATI	159,79	37,68	1,05	162,15	31,44	0,59	109,05	38,24	1,04
	15 247,56 €			27 260,43 €			10 511,80 €		

Les résultats se présentent sur 3 fois 3 colonnes, indiquant le C.A., la marge dégagée en pourcentage, le pourcentage que représente le C.A de la ligne par rapport au C.A. total. Nous pourrons bien entendu éditer ces résultats.

Sauvegarde

Sauve

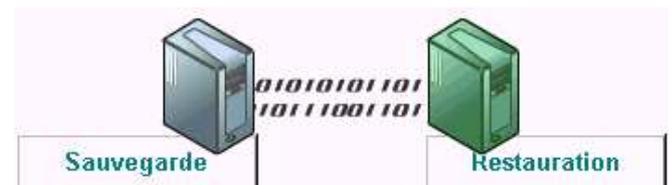
Nous insisterons encore une fois. Les sauvegardes sont indispensables.

Les informations traitées tout au long d'une exploitation sont fragiles et volatiles. Il suffit d'un disfonctionnement quelconque pour perdre des mois de travail.

- Support externe -

Il s'agit de la sauvegarde classique mais indispensable. Elle permet de stocker les données dans un lieu sûr.

- Serveur et poste utilisateur -



Si l'exploitation se fait au travers d'un réseau. Il est conseillé en plus de la sauvegarde sur support externe, d'effectuer une sauvegarde du serveur vers un poste utilisateur dit "principal". Cette sauvegarde offre l'avantage d'être rapide et d'offrir une sécurité de continuité d'utilisation du logiciel en cas de panne du serveur.

Ré-indexation + Sauvegarde

Traitement complet en disque local. Vous pouvez lancer cette procédure et laisser les choses se faire. Les fichiers seront prêts au bon fonctionnement le lendemain matin.

Barre des tâches (haut du menu)

* Fichiers

◆ Adresses

Sélection d'adresses autres que Clients et Fournisseurs.

◆ Assistances

Contrôle l'orthographe de certains libellés.

◆ Banques

Enregistrement des banques que vous utilisez. Celles-ci seront utiles pour l'enregistrement des règlements.

◆ Commerciaux - Voir annexe.

◆ Comptes

Nous saisissons les numéros de comptes des : Clients, Fournisseurs, Produits, Règlements, TVA, Divers.

Remarque

Par défaut 4 comptes divers sont créés. Il s'agit des comptes : Client divers, Escomptes, Frais exos et taxés des factures. **Ces comptes sont protégés.** Vous pourrez modifier le numéro de compte, le libellé, mais en aucun cas les détruire. **Ils sont indispensables au transfert.**

◆ Devises - Voir annexe.

◆ Localisations de stock

Localisat.	Code	Libellé	Stock
D1	34004191	POULIE LAVAGE AVEC POSITIONNEMENT	1
D1	471242219	INVERSEUR TOUS TYPES FL	-2
D1	471597601	MICRO SWITCH SECHOIR TT500	-2
D1	487197344	FILTRE BATTERIE VAPEUR TT 500	1
D1	55002209	GALET APPUI NM SR 700 SR 300	2
D1	55002881SAV	PALIER TAMBOUR DROIT FAS/A230-460	1
D1	55002882SAV	PALIER TAMBOUR GAUCHE FAS/A230-460	1

A partir du menu d'accueil nous pourrons connaître le contenu d'un ou plusieurs lieux de stockage.

◆ Modes de règlements

Code: T3F1
 Libellé: Traite à 30 jours fin de mois le 10
 Règlement de type espèces: Oui
 Encasement ou Décaissement: Oui
 Echéance calculée:
 Genre: Net, Fin de mois, Fin de mois le
 Nombre de Jours: 30
 Jour de tombée: 10
 Saisie / Contrôle échéance: Oui
 Liaisons:
 Numéro de compte:
 Code Banque:
 Non transf. compta
 Terminé

Encasement ou Décaissement – Si par défaut le règlement est encassé au moment de l'établissement d'une facture.

Saisie / Contrôle échéance – Indique si nous voulons contrôler l'échéance calculée par le logiciel au moment de la saisie document.

Numéro de compte – Concerne l'imputation du règlement dans un N° de compte.

Code Banque – Banque liée au mode de règlement.

Il sera possible d'indiquer qu'un mode de règlement n'est pas transférable en comptabilité.

◆ Produits fournisseur(s)

Liste des produits fournisseurs

◆ Règles de calcul des droits

Nous saisissons les différentes règles de calcul des droits.

◆ Règles de calcul versement Droits

Nous saisissons les différentes règles de calcul de versement des droits (charges).

◆ Taux de TVA

Différents taux de TVA utilisés.

◆ Taxes additionnelles

Taxe autres que la TVA.

◆ Textes Divers

Voir * Correspondances Page 20.3

◆ Textes Relances

- Fiche avec recherche -

Code: RL Titre: Relevé Nombre: 3
 Madame, Monsieur,
 Par la présente, nous vous communiquons le relevé de vos factures.
 Nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir le règlement correspondant.
 Comptant sur votre obligeance.
 Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.
 Le service comptable.
 Nouveau Modifier Supprimer

Gestion des textes utilisés pour nos relances et relevés. Le nombre de textes contenus dans le fichier est indiqué en haut à droite.

- Code – Code du texte (saisie obligée)
- Titre – (saisie obligée)

Nous utiliserons ces touches pour visualiser les différents textes.

◆ Types de note

Types de notes liées aux adresses.

◆ Types de produit

Type	Libellé	St	Cl	Désignation 1	Désignation 2	H/T
978	Librairie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auteur	Editeur	T
CDNS	Consommables	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Famille	Sous famille	H

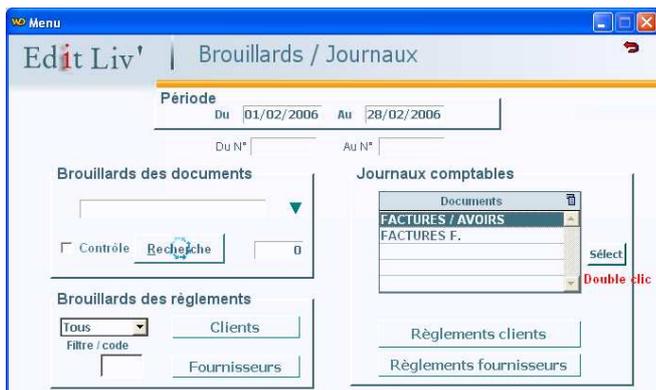
Table. Colonnes.

St. – Géré en stock
Cl. – Produits appartenant aux clients
H/T – Facturation basée sur le H.T. ou T.T.C. (si rien = HT)
Désignation 1 – 2 – Nous pourrions personnaliser les champs correspondants dans la fiche produit.

* Fonctionnalités

- ◆ **Brouillards / Journaux**
- ◆ **Brouillard des documents**

- Sélection (partie gauche) -



Avant de lancer la recherche, nous indiquerons la période de notre brouillard, puis nous sélectionnerons le type de document que nous voulons obtenir.

- Résultat de la sélection -

Date	Numéro	Libellé	Montant HT	Montant TTC	S
14/01/2007	20071132	CDI NICOLAS APPERT	39,84	42,03	*
14/01/2007	20071133	CDI NICOLAS APPERT	134,30	141,69	*
31/01/2007	20070106	HARMONIA MONDI			*
15/02/2007	20071134	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOG	134,30	141,69	*
28/02/2007	20070210	HARMONIA MONDI			*
09/03/2007	20071135	C.A.F	46,74	47,66	*
09/03/2007	20071136	MEDIATHEQUE DE REZE	59,83	52,78	*
21/03/2007	20071137	CDI NICOLAS APPERT	28,81	30,39	*
23/03/2007	20071138	MEDIATHEQUE CENTRALE	70,98	74,88	*
28/03/2007	20071139	MAIRIE DE BOUYAYE	76,50	80,71	*
31/03/2007	00000004	HARMONIA MONDI			*
Total			368 022,32	388 263,54	

• Partie haute fenêtre

Nous pouvons rechercher un document par : - Sa date - Son numéro - Son libellé.

• Partie basse fenêtre

Contenu du document.

Il est possible, à partir de cette liste, de supprimer un document autre que du type facture.

II Marge

M consultation des marges du document.

Edition simple – Liste des documents uniquement.

Edition détaillée – Les documents et leur contenu.

Synthèse ..

Synthèse du brouillard sélectionné.

- **Clic droit souris** : Paramétrage de l'état de synthèse.

Nous choisirons les éléments de notre synthèse.

- **Clic gauche souris** : Son édition.

Synthèse brouillard FACTURES CAISSE Du 01/03/2002 Au 15/03/2002
 La synthèse faisant référence aux écritures des documents, une différence de centime est possible entre le brouillard et la synthèse.

Types produits	Montant HT	Montant TTC	Mont. Marge	%	Nbre
Divers 19.60 ...	291,88	349,06	134,15	45,96	36
Divers 5.50 ...	8,66	9,14	3,90	45,03	2
Livres	4 176,66	4 406,48	1 616,08	38,67	488
Documents	Montant HT	Montant TTC	Mont. Marge	%	Nbre
Ensemble des écritures	4 479,20	4 764,68	1 754,13		
Partier moyen	17,57	18,69			255
T.V.A.	Montant HT	Montant TTC	Montant TVA.		
TVA 19.6	304,62	364,30	59,68		
TVA 2.1	11,75	12,00	0,25		
TVA 5.5	4 162,83	4 388,38	225,55		
Règlements	Euros	Francs			
AVOIR	48,83				2
Carte bancaire	2 277,42				93
Chèque	1 493,28				43
Espèces	879,33				118

◆ Brouillard des règlements

Filtres / code – permet d'obtenir le brouillard des chèques uniquement (dans l'exemple). Si ce champ est vide, l'ensemble des règlements sera traité.

Remarque : Ce brouillard est également soumis à la sélection de la période.

◆ Journaux

Journaux comptables

- Factures caisse
- Factures / Avoirs - Ventes
- Factures / Avoirs - Achats
- Règlements clients
- Règlements fournisseurs

◆ Journal des Factures / Avoirs

- Sélection -

Code journal : Indiquez le code journal correspondant à celui de votre programme de comptabilité.

- **Non comptabilisé – Comptabilisé - Tous**
Permet de choisir et visualiser le genre d'écriture.

Genre : Détaillé - Centralisé
Nous demanderons un journal détaillé ou centralisé (cette sélection est tributaire du paramétrage des comptes)

N° de comptes

Nous pourrons à partir de ce menu accéder aux divers N° de comptes.

- Résultat de la sélection -

Date	N° de compte	N° pièce	L	Libellé	Débit	Credit
01/02/2008	41100503	27011816	F	CHENUET DECORATION	100,00	
01/02/2008	44571000	27011816	F	CHENUET DECORATION - Tx 19		16,39
01/02/2008	70600000	27011816	F	CHENUET DECORATION		41,80
01/02/2008	70700000	27011816	F	CHENUET DECORATION		41,81
05/02/2008	41100512	27011817	F	L'Etoile Bleue	4 349,85	
05/02/2008	44571000	27011817	F	L'Etoile Bleue - Tx 19.6		712,85
05/02/2008	70130000	27011817	F	L'Etoile Bleue		2 437,00
05/02/2008	70111000	27011817	F	L'Etoile Bleue		600,00
05/02/2008	70602000	27011817	F	L'Etoile Bleue		600,00
05/02/2008	41100512	27011818	F	Les Rêves Dorés de Samarkand	3 225,61	
05/02/2008	44571000	27011818	F	Les Rêves Dorés de Samark - T		528,61
05/02/2008	70600000	27011818	F	Les Rêves Dorés de Samarkand		125,00
05/02/2008	70700000	27011818	F	Les Rêves Dorés de Samarkand		647,00
05/02/2008	70701000	27011818	F	Les Rêves Dorés de Samarkand		1 416,00
05/02/2008	70711000	27011818	F	Les Rêves Dorés de Samarkand		509,00
05/02/2008	41100508	27011819	F	HORIZONS	239,20	
05/02/2008	44571000	27011819	F	HORIZONS - Tx 19.6		39,20

- Anomalies -

28/01/2001	41100005	21010004	F	Mairie DU MANS	1 459,86	
28/01/2001	47100000	21010004	F	Mairie DU MANS - TVA		239,24
28/01/2001	60700000	21010004	F	Mairie DU MANS		1 220,62
28/01/2001	41116000	21010005	F	PICOU	190,25	
28/01/2001	47100000	21010005	F	PICOU - TVA		62,33

Anomalie 1 – Absence de comptes : Imaginons que nous n'ayons pas renseigné le N° de compte correspondant à la TVA. Dans ce cas le montant correspondant sera forcé en "47100000" (compte d'attente), repéré par une * dans la colonne de droite.

Le message **Attention, présence de compte(s) d'attente ?** est affiché au bas de l'écran.

Anomalie 2 – Document non comptabilisé : Un document non équilibré (TTC différent de HT+ TVA + ...) ne sera pas comptabilisé. La liste de ces documents pourra être consultée en cliquant sur la commande correspondante.

◆ Journal des règlements

- Sélection (particularité) -

Règlements : - Transférable (un mode règlement peut être déclaré non transférable en comptabilité. - **Tous**

Clients caisses : - Détaillé (un règlement par facture caisse) – **Centralisé**.

Filtres : Nous pourrons filtrer les règlements par codes ou N° de compte. Si rien n'est indiqué, l'ensemble des règlements sera affiché.

◆ Validation

La validation marque les documents comme quoi ils sont comptabilisés et ainsi ne peuvent plus être modifiés. Si vous utilisez le transfert comptable, la validation se fera automatiquement avec celui-ci.

◆ Transfert

Logiciel de comptabilité destinataire.

Nous Indiquerons le chemin et le nom du fichier qui sera lu par le logiciel destinataire. Éléments à mémoriser

Après avoir lancé le transfert, le nombre de lignes comptables transférées est indiqué.

Remarque

- Avant d'effectuer le transfert, vous pouvez effectuer tous les essais vous semblant nécessaires.
- Il sera possible d'annuler un transfert, sous contrôle du "superviseur".

◆ Listes et Tarifs

◆ Listes

Nous allons pouvoir éditer des listes Clients, Fournisseurs ou Produits. Ces listes seront établies suivant les critères de sélection que vous retiendrez.

◆ Liste Produits

A partir de la liste obtenue nous pourrons :

- Editer un tarif public
- Editer un tarif interne (Produits uniquement)
- Editer des étiquettes (page 4)

- Editions -

Collection FOLIO

Code	Libellé	P.V. HT	P.V. TTC	P.A. HT	M
207042910	12, RUE MECKERT	5,02	5,30	3,27	35
207030163	14-18, RETROUVER LA GUERRE	7,11	7,50	4,62	35
207040416	189 CONTES A REGLER	6,45	6,80	4,13	35
207036822	1984	6,45	6,80	4,19	35
207042788	450 A L'OMBRE	4,45	4,70	2,90	35
207031573	89 FRANCS	5,88	6,20	3,76	35
207042685	A CE SOIR	3,89	4,10	2,53	35
207030415	A L'INTERIEUR DU CHIEN	3,89	4,10	2,72	30
207031652	A LA RECHERCHE DE RITA KEMPER	5,88	6,20	3,76	35
207030468	A NOS AMOURS !	5,88	6,20	3,82	35
207030222	A VOUS	3,89	4,10	2,53	35
207042789	ACID QUEEN	4,45	4,70	2,90	35
207031436	AINSI VA TOUTE CHAR	9,00	9,50	5,76	35
207031955	ALBUCCIUS	5,88	6,20	3,82	35
207030467	ANDROMAGUE	2,84	3,00	1,85	35
207036908	ANTIGONE / LES MARIES DE LA TOUR EIFFEL	2,84	3,00	1,85	35
207041812	ANTONY	4,45	4,70	2,90	35
207030404	APOLLON ET LES PUTAINS	1,90	2,00	1,23	35
207031300	APRES L'EMPIRE	5,88	6,20	3,82	35

◆ Exports des listes

A partir des listes obtenues, nous allons pouvoir exporter celles-ci sous forme de fichiers textes. Ces exportations pouvant être très utile pour alimenter un site sur Internet par exemple.

◆ Tarifs (Mise à jour)

Avec cette fonction nous modifierons nos tarifs en rafale suivant une sélection de produits.

Tarif	Majorat. / Diminut. - en %	0,00	Tarif	Prix de vente	<input checked="" type="checkbox"/> Base FEL
	Ou Prix fixé	0,00	Sur	H.T.	Monnaie
					En Euros

Nous appliquerons une variation exprimée en pourcentage en plus ou moins. Nous pourrons également imposer un prix.

- Validations -

Libellé	P.V. HT	P.V. TTC	P.A. HT	Marge
20 DEFFIS A L'IMPOSSIBLE	19,91	21,00	3,33	83,27
25 HISTOIRES DE CHAMBRES CLOUSES	20,96	22,11	2,45	88,31
30 RECETTES POUR CRIMES PARFAITS	20,09	21,19	3,06	84,77
42 KILOMETRES DE COMPASSION	11,37	12,00	1,22	89,27
54 X 13 LE TOUR DE FRANCE	9,48	10,00	1,08	88,61
A BAS LE SAVOIR !	9,48	10,00	1,37	85,55
ABZALON 1	20,09	21,19	2,97	85,21
ABZALON 2 - ORCHERON	18,64	19,67	2,69	85,57
ADEPTE BLEU 1 (L') - INFINI ECLATE (L')	17,06	18,00	1,86	89,10
ADEPTE BLEU 2 (L') - ADEPTE BLEU (L')	17,06	18,00	2,12	87,57
ADEPTE BLEU 3 (L') - JUXTAPOSITION	18,96	20,00	4,92	74,05
AFRIQUES ANNEE ZERO	15,17	16,00	0,00	100,00
AGENT DE L'EMPIRE TERRIEN	18,96	20,00	2,58	86,39
AGYAR	13,27	14,00	1,58	88,09
AL TEATRO 1 - CAVALIER SEUL	13,73	14,48	1,97	85,65

Le résultat de la recherche aboutit sur cette liste.

A partir de celle ci nous pourrons :

- Intervenir sur certains prix
- Visualiser et modifier les taux de TVA des produits.
- Consulter la fiche produit liée à la ligne.

Il restera à Valider cette liste pour que les tarifs s'applique au fichier produit.

Remarque :

Les montants avant modifications sont affichés au dessus de la liste.

◆ Règlements Tiers

Nous allons saisir les règlements reçus de nos clients comme les règlements que nous adresserons aux fournisseurs. Ces opérations permettent un suivi des comptes tiers et une prévision de trésorerie.

◆ Règlements différés clients

Il s'agit des règlements reçus, correspondants à une ou plusieurs factures établies précédemment.

Remarque :

Les règlements encaissés au moment de l'établissement de la facture sont enregistrés immédiatement par le progiciel.

◆ Enregistrements et ventilations

- Liste des règlements -

Nom client	Code	Règlement	Montant	Echéance	A ventiler	Banq.	L
MEDIATHEQUE CENTRALE	VIR	VIREMENT	104,27	13/03/08	0,00		K
LYCEE CAMILLE CLAUDEL	VIR	VIREMENT	76,09	13/03/08	0,00		K

Document	Date	Numéro	T.T.C.	Solde	Ventilation	Nouveau Solde
FACTURES / AVOIRS 23/03/2007	20071138		74,88	74,88	74,88	0,00
FACTURES / AVOIRS 19/04/2007	20071144		29,89	29,89	29,89	0,00
FACTURES / AVOIRS 21/05/2007	20071145		71,80	71,80		71,80
FACTURES / AVOIRS 07/06/2007	20071150		124,67	124,67		124,67

• Partie haute fenêtre

Date – Il est possible de modifier celle-ci pour visualiser les règlements correspondant à la journée sélectionnée.

Table avec saisie (description des colonnes)

Nom client – Recherche sur liste.

Après la sélection du client, le code de règlement de la fiche client s'affiche ainsi que la ou les factures restant à solder.

Code – Code du règlement

M (Monnaie) – Concerne la version multi-devises.

Montant – Montant du règlement

Echéance – Suivant le mode de règlement l'échéance est calculée, et reste modifiable.

A ventiler – Indication du montant à ventiler sur les factures correspondantes (bas de la fenêtre). Si le logiciel trouve la facture à ventiler : Cette information sera à 0 et le lettrage sera imputé automatiquement.

Banque – Code de la banque ou est déposé le règlement. (Saisie non obligée).

Si une banque de dépôt est renseignée, l'intérêt est : l'imputation du code comptable de la banque sur ce règlement

La préparation au document de remise en banque.

P/H – Remise sur Place ou Hors place

L – Lettrage (automatique).

En fin de saisie de la ligne, si le logiciel n'a pas pu ventiler automatiquement le règlement par rapport aux factures affichées, il posera la question si vous souhaitez le faire manuellement.

• Partie centrale

Suppr – Suppression d'un règlement.

Nouveau – Ajoute à la liste.

Date pièce – Donne la possibilité de saisir la date d'émission du règlement.

Remarque : - Après avoir sélectionné le client, sa ville est affichée. - La lettre choisie par le logiciel pour lettrer les éléments est modifiable.

• Partie basse fenêtre

- Table de ventilation du règlement -

Ventilation		A ventiler		750,00		
Document	Date	Número	T.T.C.	Solde	Ventilation	Nouveau Solde
FACTURES / AVOIRS 12/01/2001	21010001		1 500,00	1 500,00	1 500,00	0,00
FACTURES / AVOIRS 16/01/2001	21010003		750,00	750,00	0,00	750,00

Si touche [TAB], Calcul de la meilleure ventilation.

Le montant a ventiler (Affiché en haut de la table) est à éclater sur les factures concernées (la touche Tabulation calcul pour nous la meilleure ventilation).

Le bouton [Fin] (ou touche) valide la ventilation.

- Lettrage automatique -

Nom client	Code	Règlement	M	Montant	Date Pièce	A ventiler	Banq.	P.H	L
IBIS	T3N	Traite à 30 jours	F	2 850,00		0,00			
MERCURE	T3L	Traite à 30 jours	F	2 250,00	30/01/2001	2 250,00	30001	P	E

Ventilation		A ventiler		0,00		
Document	Date	Número	T.T.C.	Solde	Ventilation	Nouveau Solde
FACTURES / AVOIRS 16/01/2001	21010003		750,00	750,00	750,00	0,00
FACTURES / AVOIRS 12/01/2001	21010001		1 500,00	1 500,00	1 500,00	0,00

A la fin de la ventilation, si le montant à ventiler est à zéro, les saisies seront lettrées.

◆ Suivi facturation

Nous allons demander à Edit Liv' de nous aider dans la tenue des comptes clients et des prévisions de trésorerie. Bien entendu ces fonctions n'existent que si les règlements sont enregistrés.

- Préparation -

Du Au

Nombre de jours pour le calcul de la première période

Avant d'utiliser les fonctions ci-dessous, nous déterminerons la période recherchée et le nombre de jours de la première période.

◆ Balance âgée / Prévisionnel

◆ Balance âgée

Code	Nom	A 30 J	De 31 à 60 J	De 61 à 90 J	Plus de 91 J	#	R
930503	A.F.A.S.E.R		217,92				
940706		257,98	717,60	740,21			
950702			108,79				
950703				875,47			
950301							
760702		568,03					
780707		1 478,34	1 891,41				
760704		876,86	327,58	62,34	558,58		
270407					105,30		
770701			1 810,45	6,76			
111201							
780102		181,79					
940402					776,76		
Total		519 268,19	120 154,71	241 401,10	76 530,05		81 182,33

Celle-ci nous indique les factures non réglées suivant 4 périodes espacées entre elles de 30 jours. La première période étant estimée à normal.

• Partie haute fenêtre

Impression(s).. Edite la liste ci-dessus. Si clic droit nous obtiendrons le détail des factures concernées.

Détail Docum. Indique les documents concernés.

Table informations

A 30 J – Dates de factures inférieures à la première période (30 jours dans l'exemple). Les autres colonnes sont espacées entre elles de 30 jours.

– Indique une différence entre le dû client et les soldes des factures. (Voir Rapprochement des factures et règlements)

R – Indique la présence de relances envoyées au client.

Chaque colonne est totalisée. Le total des dus est indiqué.

◆ Prévisionnel de trésorerie

Sensiblement identique à la balance agée, il tient compte de l'échéance des modes de règlement.

◆ Relances / Relevés Clients

◆ Relances

Cette fonction permet d'adresser une relance aux clients.

Relances Du 01/09/1997 Au

Relance

- Détail Docum. -

Date	Número	Montant T.T.C.	Solde	A recevoir	Relance	Type
19/01/2004	23400917	1 468,15	1 468,15	1 468,15	29/02/2004	5
01/03/2004	23401210	1 349,23	1 349,23	1 349,23	31/03/2004	6
19/03/2004	23401318	75,86	75,86	75,86	31/03/2004	6
07/04/2004	23401445	307,29	307,29	307,29		
30/04/2004	23401579	409,79	409,79	409,79		

Nous pouvons visualiser le détail des factures, avec les dates et types de relances que nous avons déjà adressées.

Nous supprimerons dans cette liste la ou les factures ne devant pas faire l'objet d'une nouvelle relance.

Remarque :

Le montant "A recevoir" peut être différent du solde en fonction des échéances règlements (affichées dans la marge de la fenêtre).

Edit Relance. Après avoir indiqué le type de relance que nous voulons adresser au client, il suffira de l'éditer.

Plein air de la Maison

Route de Lisieux
27000 EVREUX

Tél : 02.32.32.32.32 - Fax 02.32.33.33.33
www.Plein_Air_Maison.net

Le 15/03/2001

Hôtel IBIS
Place Carnot
B.P. 630
76000 ROUEN

Madame, Monsieur,

Sauf erreur ou omission de notre part, nous n'avons toujours pas reçu le règlement correspondant aux factures détaillées ci-dessous.

Nous vous remercions de bien vouloir nous le faire parvenir, ou de nous faire connaître les raisons qui s'opposent à ce règlement.

Comptant sur votre obligeance. Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Le service comptable.

Date	N°	Montant TTC	Solde	Dû
10/01/2001	21010010	4 116,26 F	4 116,26 F	4 116,26 F
18/01/2001	21010007	12 719,57 F	12 719,57 F	9 219,57 F
Total				13 335,83 F

◆ Relevés

Il s'agit d'adresser aux clients un relevé de ses factures.



• Partie haute fenêtre

Nous choisisons tout d'abord, la période concernée. Puis

☐ Sélection :

- **Clients relevés** : Concerne les clients pour lesquels nous avons déclaré dans leur fiche (2^{ème} onglet) un envoi de relevé de facture (champ facturation).
- **Ensemble des clients**. ...

• Partie basse fenêtre

Documents Visualisation des documents, avec possibilité d'en supprimer dans la liste fournie.

Edit. Relevé Identique à Relances ci-dessus.

◆ Rapprochement Factures / Règlements

Cette fonction permet de rapprocher les factures des règlements (Fonction de lettrage). Elle permet également de modifier les soldes factures ainsi que les règlements.

- Liste des dûs clients -

Nom client	Ville	C.A. HT	Dû	Solde Facture
DESIR	ROUEN	800,00	478,40	478,40
	GAILLON	0,00	123,19	123,19
ARC	SAINTE CLOTILDE LA REUNE	500,00	500,00	500,00
	FOUESNANT	800,00	478,40	478,40
ASGA	STRASBOURG	0,00	1 076,18	1 076,18
	CALVI	4 112,28	2 064,15	3 091,75 #
	LE NEUBOURG	0,00	29,40	29,40
	PARIS	0,00	1 076,40	1 076,40
	EVREUX	0,00	783,44	783,44
	EVREUX	0,00	1 106,64	1 106,64
	BRUXELLES	-19 313,82	736,44	736,44
	MORTAGNE AU PERCHE	1 100,00	963,93	963,93
Sommes			116 115,16	126 516,86

• Partie haute fenêtre

☐ Sélection - Uniquement les dûs — Tous

Comptabilité : Détail du compte client (voir ci-dessous)

Table informations

Dû – De la fiche client

Soldes factures – Calcul des soldes factures

– Indique un déséquilibre entre le dû et les soldes factures (id^o relances clients et balance âgée). Nous pouvons indiquer un seuil de différence pour afficher ce signe.

Remarque explicative

Le dû client est la différence entre les factures et les règlements.

Les soldes factures sont mis à jour par l'enregistrement des règlements.

Si des règlements non pas été imputés à des factures, il en résulte une différence entre le dû et les soldes facture.

◆ Compte (Client)

Date	N° Do	Règl.	Mont. Facture	Solde Facture	Règlement
12/01/2008	27011753		1 315,60		
04/04/2008		SGC			657,80
27/05/2008	27011960		1 235,47	1 235,47	
07/06/2008		SGC			657,80

A partir de cette fenêtre, nous allons pouvoir :

- Sélectionner les écritures à visualiser.
 - Lettrer les écritures, assisté par le progiciel ou manuellement.
 - Modifier les soldes factures ainsi que les montants règlements.
 - Supprimer un ou plusieurs enregistrements.
- L'encours et le total de la colonne "Soldes" devant être identiques bien entendu.

Toute modification doit être enregistrée.

◆ Lettrage

Le lettrage étant l'affectation d'une lettre de l'alphabet pour repérer le lien entre une ou plusieurs factures et un ou plusieurs règlements.

- Rééquilibrage d'un compte -

Nous remarquerons qu'au fur et à mesure du lettrage, un contrôle s'affiche en bas de la fenêtre.

Une fois le lettrage effectué, il suffira de valider notre travail.

Après avoir validé, si nous retournons consulter le détail du compte, nous nous apercevrons que le solde a été ramené à zéro. Ainsi en une opération nous avons lettré et rééquilibré les comptes.

- Différence de lettrage -

Si nous avons manuellement forcé un lettrage, alors qu'une différence existe entre une facture et son règlement. Après avoir validé le lettrage, le logiciel détectant une différence, demandera la confirmation. Si celle-ci est acceptée, un règlement d'ajustement sera créé automatiquement.

- Astuce pour justifier les soldes -

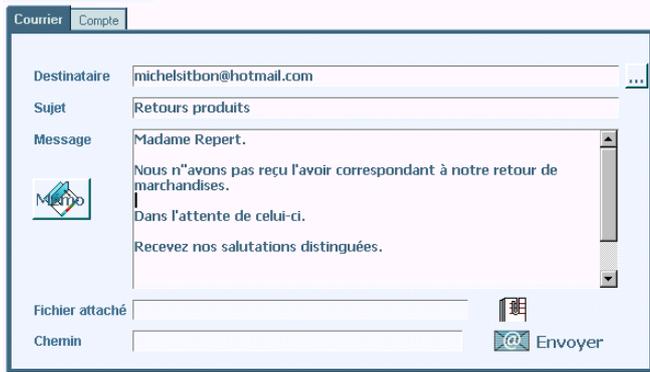
Si nous modifions les soldes factures, la case # calcul la masse des TTC moins la masse des Soldes moins la masse des Règlements. Si ce calcul est positif en appuyant sur la touche [Tabulation] il sera imputé sur le solde de la facture en ligne.

Remarque

Nous pourrons accéder à cette fenêtre à partir de la fiche client (3^{ème} onglet). [Comptabilité] ► [Traitements]

◆ E-mail

Nous allons pouvoir directement à partir de **Edit Liv'** envoyer des E-mails.



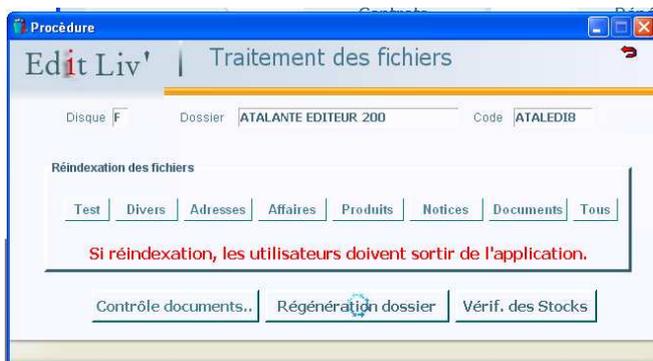
Eventuellement, nous demanderons au progiciel de rechercher une adresse (client, fournisseur...) Nous renseignerons les éléments indispensables. Un fichier pourra être attaché à notre mail. Les différents éléments peuvent être mémorisés.

Remarque :

Au préalable, nous aurons renseigné l'onglet **compte** contenant les éléments de notre messagerie.

* Utilitaires

◆ Traitement des fichiers



Nous aurons recours à cet utilitaire à chaque fois qu'une anomalie de fonctionnement est décelée.

Ré-indexation des fichiers

Il peut arriver que les fichiers de données soit endommagés suite à un défaut d'alimentation courant, de trafic sur le réseau, de défaillance de l'ordinateur ou autre élément. Dans ce cas il est nécessaire de ré-indexer ces fichiers.

Si le fichier endommagé est localisé, nous pourrions nous contenter d'activer la commande correspondante. Si nous avons un doute sur l'origine du dysfonctionnement nous choisirons la commande **"Tous"**

Nous verrons plus loin, qu'en cas d'incident, il sera plus utile d'appeler l'utilitaire **"Maintenance des fichiers"**.

Contrôle documents et Régénération dossier

Dans certains cas, il peut être nécessaire de contrôler les documents du dossier et de régénérer les variables du dossier.

Vérif. des stocks

Dans certains cas, il peut être nécessaire de recalculer l'ensemble du stock.

◆ Début d'exploitation

Cette option concerne essentiellement la mise en place du progiciel. Si vous gérez les comptes clients, vous pourrez saisir le dû début d'exploitation. Ensuite le logiciel se charge de tenir les encours clients et fournisseurs. Cela permet aussi de saisir les soldes N-1 des bénéficiaires de droits, ainsi que les ventes N-1.

ATTENTION : La date en marge est importante. Si le montant saisi se trouve en cours d'exercice, elle permet de calculer le montant du début d'exercice. Le progiciel prendra en compte les mouvements comptables depuis le début de l'exploitation.

◆ Gestion du dossier

Nous allons pouvoir supprimer :

- Des documents et règlements.
- Des produits non actifs (dont les stocks à zéro).
- Des clients et fournisseurs non actifs.
- Le dû client et fournisseur, début d'exercice.
- Solder le dû tiers à une date précise (cas d'une mise en place de saisie règlements en cours d'exercice).
- Les remises, carte de fidélité, dont le client a bénéficié, ainsi que les enregistrements en dépassement de validité.

◆ Importation fichiers texte

Utilitaire permettant d'importer un fichier texte de type : Produit, Notice, Client, Fournisseur.

Vous indiquerez dans le fichier gestion le numéro correspondant au champ du fichier texte. Voir exemple page 1.7

◆ Modifications données sur produits

Cet utilitaire sert à modifier en rafale un ensemble de données sur le fichier des produits.

Imaginons qu'un taux de TVA soit modifié, il sera intéressant de pouvoir modifier l'ensemble des produits concernés par cette modification. (Dans cet exemple il sera également possible de modifier les documents en cours de traitement : Devis, Bons de commande, etc.)

◆ Numérotation documents

Nous saisissons le premier numéro à utiliser. Nous pouvons également modifier la numérotation.

◆ Paramètres par défaut

Permet de retrouver le paramétrage par défaut du progiciel.

◆ Paramètres de fonctionnement

Personnaliser de l'utilisation du progiciel.

- Fonctionnement général -

- Produits -

- Tiers -

- Saisies documents (général) -

Remise maxi : Remise maximum autorisée en saisie document. Celle ci sera contrôlée en remise ligne et remise fin de document. Ceci aussi bien dans les factures caisse que les autres documents (Commande, Livraison, Factures)

- Saisies documents (détail) -

Nous indiquerons le fonctionnement de chaque type de saisie sur les fichiers articles et tiers. Exemple : Si nous saisissons les livraisons fournisseurs, mais pas les factures, nous déclarerons que celles-ci agissent en positif sur les stocks

comptables des produits. **Ce paramétrage permet à chacun de concevoir le fonctionnement du progiciel sur la gestion des fichiers actifs.**

- En-Tête, corps, Pied de documents -

Permet d'entrer les coordonnées figurant sur les documents, éventuellement le nom du logo pour l'en-tête.
Les tailles des caractères pour le corps du document.

Image/Logo : Nous pourrons avoir en en-tête de document, soit du texte soit une image ou logo.
Le fichier contenant l'image sera mémorisé sous \IWGESTFI\IWREFER et mesurerA au maximum 193x30 mm.

- Terminaux de saisie -

Nous indiquerons : le chemin, le nom du fichier, le séparateur des données importées par le terminal.
Les terminaux sont exploitables en saisie de stock et en saisie de documents (Option NOMADE).
Si longueur fixe, description du fichier texte.
Code barre, 13 caractères, position 1 à 13.
Quantité, 6 caractères, position 14 à 19.

- Imprimantes / Port -

Mémorisation des différentes imprimantes utilisées suivant les tâches : A4, Factures, Ticket de caisse, édition chèque.
Port de l'afficheur

- Divers -

- Impression du nom de l'opérateur sur les documents.
- Identification du Poste
- Impression des postes saisis dans document.
Papillon / règlement facture. Possibilité d'éditer une facture avec papillon à découper pour accompagner le règlement.

- AGESSA -

Permet de saisir les éléments nécessaires concernant la déclaration AGESSA.

◆ Recherche mots sur libellés

Création du fichier permettant la recherche rapide d'un produit ou notice sur un ou plusieurs mots du libellé.

◆ Sélection imprimante

◆ Superviseur (Modification)

Permet d'entrer le code superviseur.
Le code superviseur autorise les fonctions réservées.
Dans la plus part des cas, il est détruit après utilisation.
Sa présence est signalée en rouge dans le menu d'accueil.
Il est dangereux de le laisser actif.

Raccourci : à partir du menu d'accueil les touches [Ctrl] + [S] autorise la même fonction.

◆ Transfert nouvel exercice

Cette option permet de transférer certaines données vers un nouvel exercice.

Avant de procéder au transfert, créer un dossier (voir Gestion des dossiers)

Procédure unique

Unique parce que c'est une copie pure et simple des fichiers énumérés vers le nouveau dossier. Ce qui veut dire que si nous avons modifié certaines informations des fichiers en question sur le nouveau dossier, elles seront perdues.

Procédures multiples

Nous pourrons répéter ces opérations autant de fois que nécessaire pour mettre à jour le nouvel exercice suite à des modifications de l'ancien exercice, comme par exemple le pointage du stock.

◆ Utilisateurs

Gestion des utilisateurs et des autorisations.
Nous pouvons ajouter, modifier, supprimer les utilisateurs du progiciel.

Remarque

Si aucun utilisateur n'est déclaré, nous sommes en "utilisateur libre". Aucun code ne sera demandé au lancement du progiciel.

- Fonctions utilisateurs (Autorisations) -

Objet	Libellé	Sélect.	Cons.	Créat.	Modif.	Suppr.	Auto R.	Inf. D.
Fichier	Adresses	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Adresses Communication	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Adresses Notes	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Adresses autres	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Affaires	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Assistance Libellés	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Cartes Fidélité	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Commerciaux	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Contrats	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Devises	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Identifications	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Intervenants	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Maintenances, Genres et Situati	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Maintenances	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Modes de Règlement	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Notices	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	N° de Comptes	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	N° de Série	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fichier	Produits	<input checked="" type="checkbox"/>						

Dans la liste ci-dessus, il suffira de cocher les fonctions autorisées. **Attention en cas de modifications, toujours valider la modification en passant à une autre ligne.**
Il est possible de supprimer une fonction.

Table. Colonnes.

Sélect. – Sélection (Menus principalement)

Cons. - Consultation

Créat. - Création

Modif. - Modifications

Suppr. - Suppression

Aut. R. – Autorisations responsable

Inf. D. – Informations réservées à la direction.

* Dossiers

◆ Sélection / Gestion

Permet de sélectionner et de gérer les différents dossiers.

◆ Dossier N-

Permet de faire le lien entre le dossier actuel et les différents dossiers précédents.

* Maintenance

◆ Création des fichiers

Vérifie la présence des fichiers nécessaires à l'exécution de l'application.

◆ Droits d'utilisation

Limites du temps d'utilisation du progiciel.

◆ Maintenance des fichiers

Et encore

* Centralisation des produits sur documents (Totaux)

Nous pourrions avoir besoin d'indiquer en fin de corps de document une centralisation des produits contenus dans celui-ci. Par exemple, total des livres retournés chez le fournisseur. (Plusieurs totaux peuvent être affichés.)

2211062961	TENDANCE FILLES - VERMOT, MARIE-SOPHIE - ECOLE DES LOISIRS - MEDIUM	6
2020262132	LES VOLETS CLOS - VERMOT, MARIE-SOPHIE - SEUIL - FICTIONS JEUNESSE	4
	- CENTRALISATION -	
	Librairie Qté : 71 Mont.: 319,94 HT	

Pour ce faire deux critères doivent être indiqués :

- Menu d'accueil -



Dans la fiche du compte nous cocherons la case ci-dessus.

- Edition document -

Au moment de l'édition du document, nous vérifierons que la case ci-dessus est cochée.

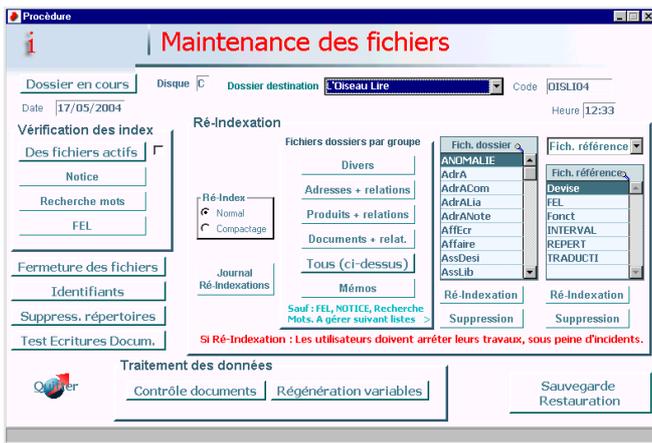
* Exports depuis l'aperçu



A partir de l'aperçu avant impression, vous pourrez exporter n'importe quel état ou document (vers Word, HTML, PDF, créer un e-mail avec ou sans document attaché).

* Commande client à partir de la liste produits

Nous pourrions lancer une commande client directement à partir de la liste des Produits.



Vous allez pouvoir avec cet utilitaire :

- Vérifier les indexes des fichiers.
- Ré-indexer un ou plusieurs fichiers (suivant le mode Normal ou Compactage)
- Supprimer un ou plusieurs fichiers. *
- Contrôler le calcul des documents.
- Régénérer les variables. *

* Suppression des fichiers

ATTENTION : Ces suppressions peuvent être dangereuses. Assurez-vous auprès de votre prestataire de la justification des fichiers à supprimer.

Régénération des variables

Re-calcul la situation du dossier (stock produit, C.A. et dû clients, etc.)

Remarque

En appelant "Maintenance des fichiers" vous pouvez tester les index des fichiers sans obliger les utilisateurs, comme vous-même, à quitter l'application. Chacun peut continuer son travail.

Ce test est journalisé et consultable. Si des fichiers présentent une obligation de ré-indexation, ils seront identifiés dans le journal des ré-indexation.

◆ Mise à jour

Exécution suivant les indications de votre prestataire.

◆ Postes connectés

Si l'application fonctionne en réseau, liste des postes connectés avec leur nom, l'adresse IP, les dates et heures de connections et déconnections.

◆ Récupération documents

Si des documents ont été supprimés pour une raison quelconque. Il sera éventuellement possible de les récupérer.

◆ Fermeture des fichiers

Normalement en quittant l'application les fichiers se ferment automatiquement. Mais ...

Supprimer	202050566	LE PEUPLE MIGRATEUR
	202051847	LE PEUPLE MIGRATEUR - LES CONTES
	207030379	LE PHARE D'ALEXANDRIE - LA MERVE
	202058416	LE PHARE DU BOUT DU MONDE
	207030413	LE PHARE DU BOUT DU MONDE
	209215611	LE PHILTRE D'AMOUR
	274272938	LE PHOENIX

Commande client. Clic droit = Sélection plusieurs produits.

P.V. HT 42,65



En cliquant sur cette icône, nous lancerons directement une commande client du produit positionné dans la liste.

Remarques

- Par un clic droit sur la même icône, nous pourrions sélectionner plusieurs produits avant de lancer la commande.
- Nous utiliserons la même fonction à partir de la liste des Notices ou du FEL.

* Correspondances

Nous allons pouvoir adresser un courrier papier ou électronique à nos clients ou fournisseurs. Dans ce courrier nous saisissons, bien sur, du texte, mais nous pourrions intégrer le contenu de documents. Nous pourrions, par exemple, adresser un mail à un client pour l'avertir que sa commande est disponible, ou encore relancer un fournisseur sur un ensemble de produits en reliquats, ceci pour plusieurs commandes. Etc.

Textes **Avis Dispo Cde Client**

Dans le cas de textes répétitifs, il sera possible de rappeler des textes mémorisés au préalable.



Rapprochement Document.

Comme en saisie document, nous pourrions récupérer les écritures d'un ou plusieurs documents liés au correspondant. Nous pourrions également choisir le genre d'écritures : Contremarquées, en reliquat, etc.



Nous choisirons le mode d'envoi. Courrier ou e-mail.

Remarque

- Nous accèderons à la fenêtre 'Correspondances' à partir :
- De la liste des clients ou fournisseurs
 - De la liste des documents.
 - De la liste des commandes clients concernés par une livraison fournisseur (contremarques)

