

Principaux fichiers

* Fichier "Notices"

Les Notices sont le complément du fichier produits. La fiche Produit comprend les éléments nécessaires à la gestion. La fiche Notice renseigne sur les spécificités du produit.

- Liste des Notices -



• Partie haute fenêtre

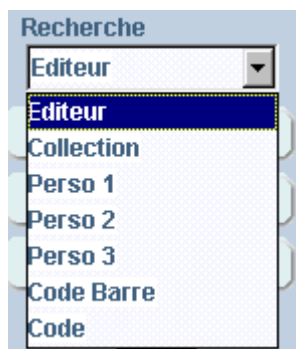
Recherches directes

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 et 3 correspondent aux champs personnalisables de la fiche notice (exemple Thèmes)

Informations

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

Produit...

cette commande est la relation entre la Notice et le Produit. Si l'écriture ne s'affiche pas en rouge, cela indique qu'il n'y a pas de produit en relation.

- 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 pourrions également retrouver les notices par nom d'auteur.

Options :

1

- **Mots liés.** Recherche sur l'association des mots (3 aux maximum)
- **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.

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.

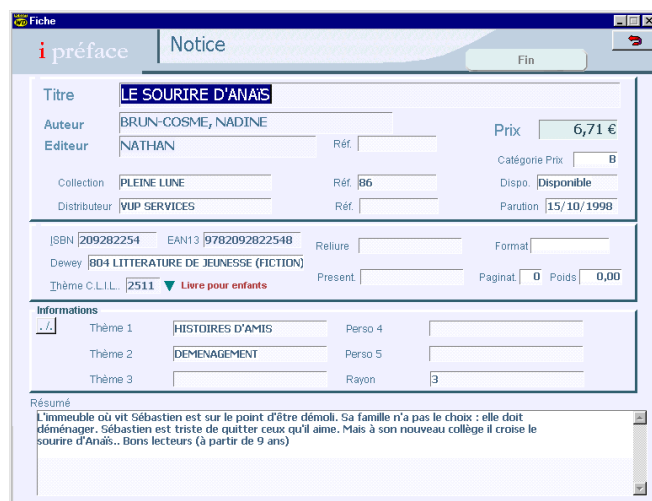


Déclenchement de la recherche



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

- Fiche Notices -



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

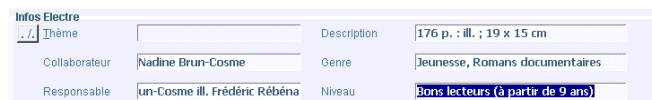
Remarque

Par un clic droit souris sur le titre nous obtiendrons un champs considéré comme complément du titre principal, il pourra être utilisé comme champ de traduction par exemple.

- Compléments -



Clic souris



Remarque

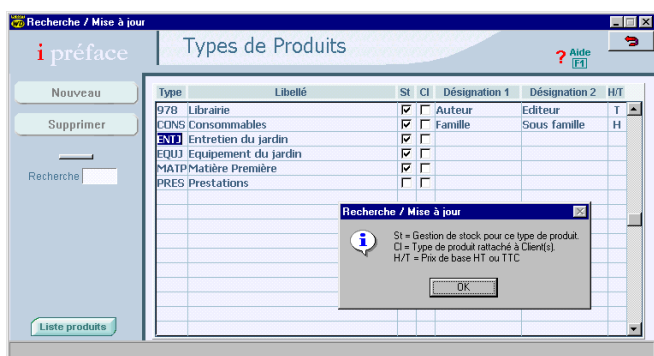
Ces Notices sont mises à jour automatiquement par un abonnement de type Electre, DiILICOM ou autre.

- 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.

* Types de produits

Chaque produit sera classé par type.
Nous pourrons appeler les produits par leur type.



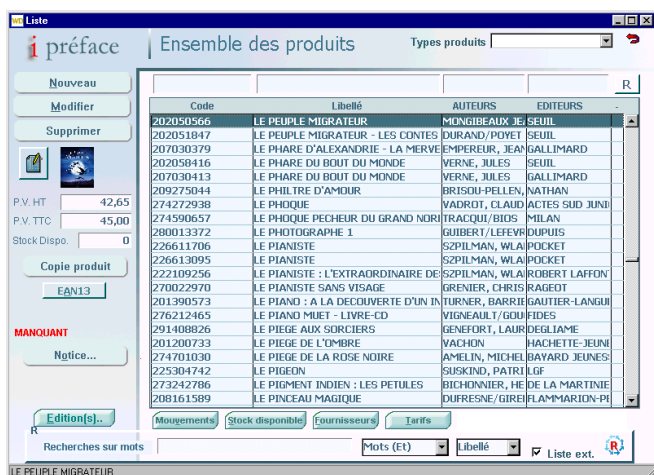
Désignation 1 et 2

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

Recherches sur mots (Voir page 1.1)

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

• Partie gauche fenêtre (marge)

Informations

- 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...

La notice est le complément de la fiche produit.

• 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 movimentés depuis un certain temps.

Les couleurs sont définies ainsi :

Normal = Produits créés ou movimentés 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

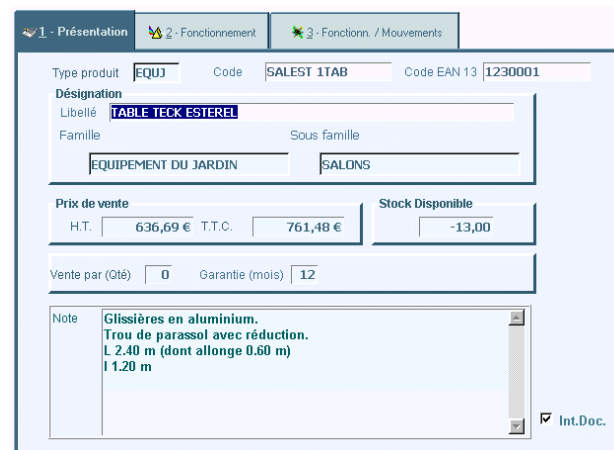
Pour obtenir cette fonction, allez sous [Paramètres de fonctionnement], puis [Produits].

Remarque

Nous pourrons à partir de cette liste lancer directement une commande client. (Page 20.1)

- 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). Par un clic droit souris nous pourrions saisir un complément du libellé principale ou sa traduction par exemple.

Famille et Sous Famille - (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. / Revent: 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
Cumul Vente: 0,00 Stock: 2,00
U.F. / Emb.:
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 pourrions intervenir sur n'importe quel champ suivant les éléments que nous possédons. Les autres champs sont re-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.

Code à blanc - N'affiche pas le code (ligne vierge)

Garantie client - Cet élément figurera sur la facture et la période de garantie sera gérée.

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

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

- Mouvements -

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

Date Création: 02/01/2001

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

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**
- **Tarifs**

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

Buttons: Détails

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

- Liste des mouvements -

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	PICCOIS	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

Mairie DU MANS - LE MANS - Code : 000005

• 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. Lvr.	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.

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.

Tarifs promotionnels voir la page 20.1

Edition(s)..

Etiquettes

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

- Paramétrage -

Code: 074604962 EAN13: 9780746049624

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: ; 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 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)



4902505085772
FEUTRE TUBUL Y7 0,5MM ROUGE
2.26 HT - 2.70 TTC



4902505085772
FEUTRE TUBUL Y7 0,5MM ROUGE
2.26 HT - 2.70 TTC

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.

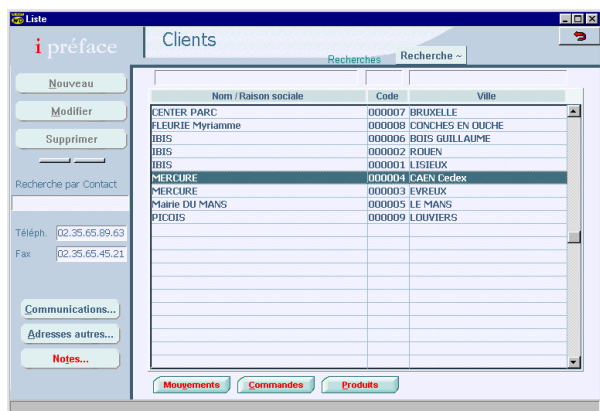
◆ Produits à TVA multiples

Rendez-vous à la page 20.2

* Fichier "Clients"

Clients

- Liste des clients -



• 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

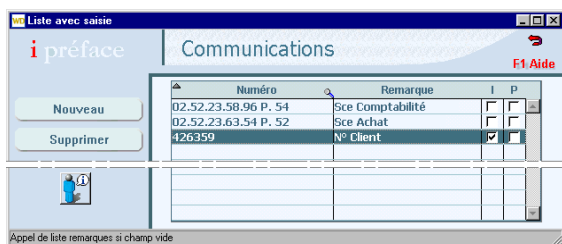
Après avoir composé le mot que vous recherchez, il suffira de cliquer sur **Recherche**. Le programme se placera sur les noms contenant ce mot.

• Partie gauche fenêtre

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

Communication...

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



La colonne "I" indique que l'on souhaite voir les éléments de communication figurant sur les documents adressés au client. (même chose pour les fournisseurs)
La colonne "P" indique que les éléments sont protégés.

Adresses autres...

Les différentes adresses du client.

Notes...

Notes diverses.

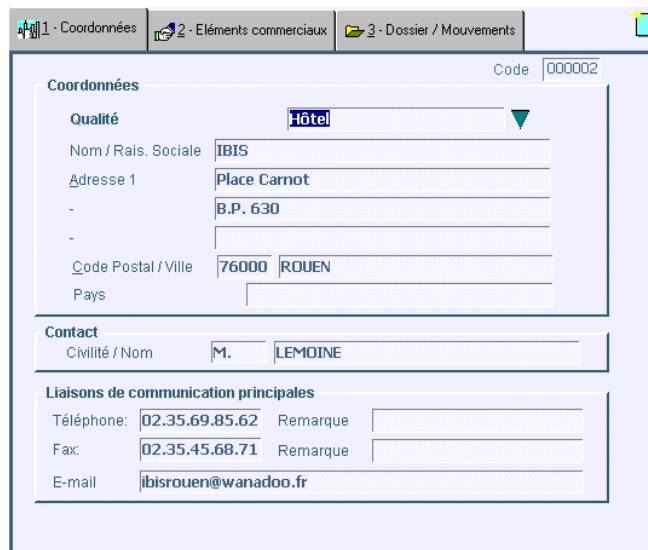
• Partie basse fenêtre

Informations

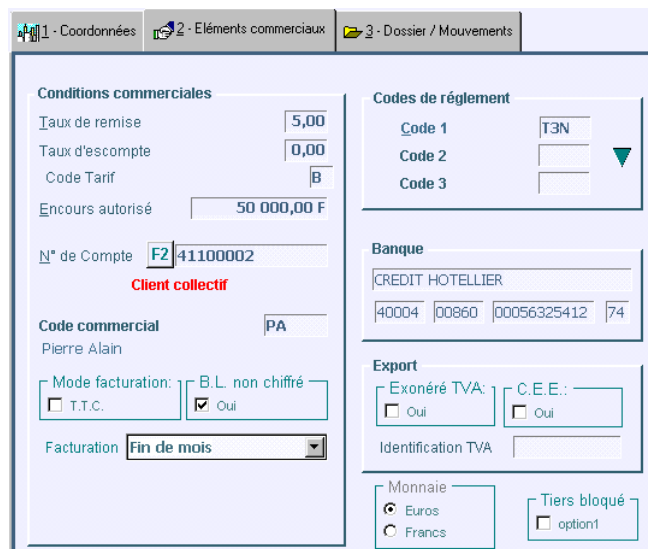
- **Mouvements** - Consultation des mouvements liés au client (commandes, livraisons, factures etc.)
- **Commandes** - Consultation directe des commandes en cours.
- **Produits** - Liste des produits vendus au client.

- Fiche client -

- Coordonnées -



- Eléments commerciaux -



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.

Particularité

- **N° de compte** (Client collectif).

Le N° de compte sert évidemment à l'édition du journal comptable et éventuellement au transfert vers un programme de comptabilité.

Mais il sert également à créer un lien entre plusieurs clients.

Exemple dans notre dossier de démonstration :

Nous avons trois clients "**IBIS**", celui de BOIS GUILLAUME de ROUEN et de LISIEUX. Nous pouvons pour chacun d'eux : enregistrer des commandes, les livrer. Par contre la facturation devra être adressée systématiquement à IBIS ROUEN.

C'est grâce au N° de compte (commun aux trois) que le logiciel saura que le bon de livraison adressé à LISIEUX est facturé à ROUEN.

Il restera à indiquer dans le fichier "Comptes" le code du client qui est collectif.

- Dossier / Mouvement -

The screenshot shows the 'Dossier / Mouvement' window. On the left, there are four analysis fields: 'Analyse 1' (Hôtellerie), 'Analyse 2', 'Analyse 3', and 'Analyse 4'. On the right, the 'Situation' section shows financial data: C.A. (2 509,27 €), C.A. N-1 (0,00 €), C.A. N-2 (0,00 €), Encours (2 566,61 €), and Dernier achat (06/08/2001). Below this is a 'Documents' table with columns 'Documents' and 'Nombre'. The table contains two rows: 'FACTURES / AVOIRS' with a count of 3, and 'COMMANDES' with a count of 1. At the bottom, there is a 'Détails' button.

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

Nous pourrions consulter les documents actifs ainsi que les documents archivés (exemple d'une commande traitée en livraison ou facture)

The screenshot shows the 'Documents' window. The top part is a table of documents with columns: Date, Numéro, Montant HT, Montant TTC, Solde, and T. The table contains three rows of data. Below this is a detailed view of a document with columns: Code, Libellé écriture, Quant., T, P.U. HT, R/M, Montant, and M. The detailed view shows several items like 'SALREST 1TAB', 'SALROM 2CHA', 'SALROM 4COUC', and 'SALROM 3PAR'.

• 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 – Notice – 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)

Produits

The screenshot shows the 'Liste' window. It features a search bar and a table with columns: Libellé écriture, Quantité, T, P.U. HT, and Marge. The table lists various products like 'Moteurs à essence', 'Tondeuse HONDA', 'PARASOL - SALONS', 'COUSSINS CHAISE ROMANCE', 'CHAISE ROMANCE', 'TABLE TECK ESTEREL', and 'BANC TECK ESTEREL'.

Liste des produits vendus au client.

M

Visualisation de la marge sur chaque produit.

Comptabilité

Date	N° Docum.	Regl.	Mont. Fact.	L	Mont. Régl.	Solde
01/01/2001			1 524,49 €	V		1 524,49 €
10/01/2001	21010010		627,52 €			2 152,01 €
12/01/2001		CH		V	914,69 €	1 237,32 €
18/01/2001	21010007		1 939,09 €			3 176,40 €
28/01/2001	21010006		434,48 €	U		3 610,88 €
30/01/2001		T3N		U	434,48 €	3 176,40 €
10/02/2001		T3N		V	609,80 €	2 566,61 €
Totaux			4 525,58 €		1 958,97 €	

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

◆ Clients divers

Si dans le champ "Nom / Rais. Sociale" vous saisissez une étoile *, cette fiche client correspondra aux clients divers. Lorsque vous établirez un document (commande, facture etc.) en appelant cette étoile, il sera possible de saisir au sein de ce document le nom du client. L'intérêt est de ne pas charger le fichier client, si le client traité est de passage.

* Fichier "Fournisseurs"

Fourniss. / Distrib.

Fournisseurs / Distributeurs

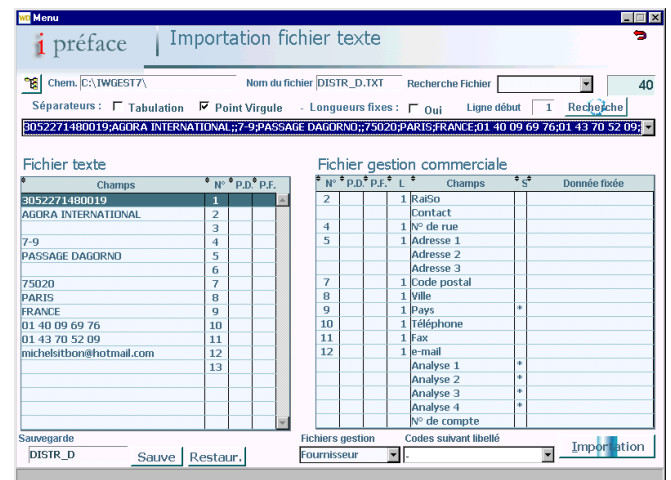
L'exploitation de ce fichier est sensiblement identique à celui des clients.

◆ Base Distributeurs

"i préface" est livré avec une base distributeurs sous forme de fichier texte. Pour charger celle-ci, cliquez sur [Utilitaires] dans la barre des tâches puis [Importation fichiers texte].



Sur la fenêtre ci-dessous, faite un clic droit sur la commande [Restaur.] L'ensemble des paramètres sera chargé.



Terminez l'importation en cliquant sur [Importation]

* Fichier "Editeurs"



Si vous importez des produits directement du FEL de DILICOM, ce fichier sera alimenté directement. L'adresse sera à compléter éventuellement.

◆ Taux de remise

Dans la fiche Editeur, vous indiquerez la remise courante. (Bas de fenêtre).

Imput. Rem. / Produits

Taux de remise 35,00

En cliquant sur [Import. Rem. / Produits], cette remise sera imputée sur les produits de l'éditeur calculant les prix d'achat (tarif de base).

Documents

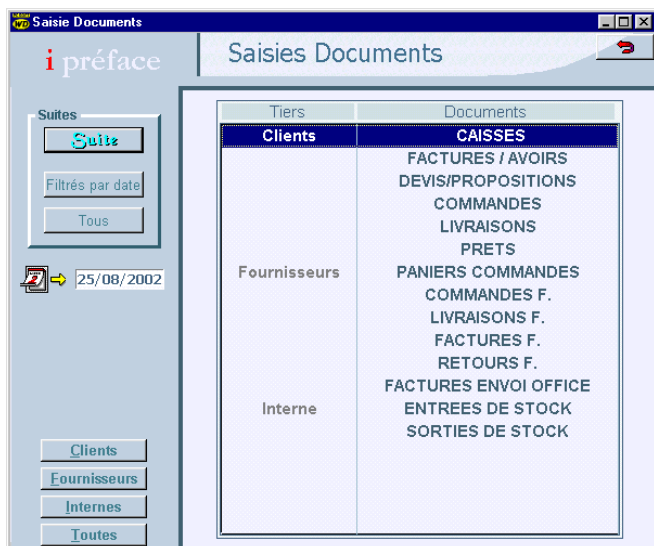
Documents

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, page 14.2

* Généralités

- Différentes saisies -



• 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. 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 H.T.	Montant TTC
03/03/2004	24000001	NETREVILLE BIBLIOTHEQUE	375,15	395,78
03/03/2004	24000002	DOLUCHE INSPECTION	280,16	298,62
03/03/2004	24000003	PSE IUFM	64,16	67,69
03/03/2004	24000004	ERDIX MAITRE RENAULT	17,74	18,72
03/03/2004	24000005	CHAVIGNY BAILLEUL	42,18	44,50
03/03/2004	24000006	MEDIA THEQUE JEUNESSE	673,83	710,89
03/03/2004	24000007	LE CHESNE	51,66	54,50
03/03/2004	24000008	IUFM	-24,71	-26,07

• Partie haute fenêtre

Recherches : Nous pouvons retrouver une facture par :

- Sa date.
- Son numéro.
- Son libellé (Nom du client).

• Partie gauche

Affiche la marge dérogée.

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

Edition(s)...

Clic gauche : Edition de la facture.

Clic droit : Edition en rafale des factures.

- Facture -

Code Produit	Libellé	Quantité	T	P.U. HT	R	Montant
SALEST 1TAB	TABLE TECK ESTEREL - SALONS	1		636,69		636,69
SALEST 2FAU	FAUTEUIL PLIANT TECK ESTEREL - SALONS	2		203,31		406,62
SALEST 3CHA	CHAISE PLIANTE TECK ESTEREL - SALONS	2		114,08		228,16

Montant HT	1 271,47	Taux R.	5,00	Mont. Remise	63,57	Frais exonérés		Frais taxés		Taux F. T.	
Base HT	1 207,90	Tx TVA	19,60	Montant TVA	236,75	Règlements	3F Traite à 30 jours fin de m	1 444,65	HT	1 207,90	
									TVA	236,75	
									TTC	1 444,65	

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 **Entrée**, le logiciel nous emmènera vers la liste des clients pour le choisir.
- Code Adresse** - Possibilité de saisie du code adresse.
- Code comm.** (Code commercial) - rattaché au document. Mémoire dans la fiche client.
- Coefficients** - Calcul de la commission.
- Affichage de l'encours et de l'encours autorisé du client.**

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 dans le champ montant, puis validation par touche [Tabulation].
- O Encaissement** **E** ou **Ce champ est très important. Il va déterminer si le règlement est dû ou encaissé.**

◆ Saisie du corps de la facture

Code Produit	Libellé	Quantité	P.U.	HT	R.	Montant HT
SALEST 1TAB	TABLE TECK ESTEREL - SALONS	1	636,69			636,69
SALEST 2FAU	FAUTEUIL PLIANTE TECK ESTEREL - SALONS	2	203,31			406,62
SALEST 3CHA	CHAISE PLIANTE TECK ESTEREL - SALONS	2	114,08			228,16
	Nous vous communiquons etc...					
SALEST SCOUU	COUSSIN CHAISE PLIANTE TECK ESTEREL -	2	17,21			34,42

• 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.
- **Notices** – Identique à produits.
- **Calcul** - Calculette.

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

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.

Affiche la colonne Taux de TVA.

Rapprochement Documents (Voir page 5.1)

Affiche la colonne mois de garantie. Contenu dans la fiche produit (modifiable au sein de la saisie).

Commerciaux Affiche le tableau de répartition des commissions.

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

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

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).

Inverse le sens des écritures (Facture en avoir par ex.)

Centralisation des écritures. Si vous saisissez plusieurs fois le même produit dans un document, vous pourrez en fin de saisie centraliser les lignes identiques.

Fin 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 -

La colonne libellé permet de saisir du texte. **Si le texte commence par – celui-ci n'est pas repris en conversion document.**

Nous pouvons utiliser le fichier produit pour mémoriser des libellés répétitifs. Pour ce faire, 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. Si le prix est maintenu à 0, le logiciel souhaitera que l'opérateur indique la raison (offert, remplacement etc.)

Au cours de cette saisie le logiciel peut nous faire part :

- D'un stock insuffisant.
- D'une marge minimum non respectée.
- D'un minimum de quantité à la vente.
- De la non-disponibilité du produit.

- Saisie du code EAN13 d'un produit -

Si vous saisissez ou douchez 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 **Entrée** 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 -

Produit.. 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. Il est également possible d'intégrer ses produits à partir de la liste Notices ou FEL de DILICOM.

- 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.

Documents fournisseurs

Sur le principe les documents fournisseurs se traitent de la même façon que les documents clients. Toutefois nous allons voir quelques particularités.

* Les Prix Unitaires

Vous pourrez indifféremment raisonner en :

- P.U. HT d'achat (dans ce cas la colonne marge indiquera la marge calculée sur le prix de vente du produit)
- P.U. de vente public TTC, cas de la librairie par exemple, abattu du pourcentage de remise accordé par le fournisseur ou l'Editeur.

* Commandes

- Corps de la commande -

Code Produit	Libellé	Quantité	T	P.U. HT	M/R	Montant HT
SALEST 1TAB	TABLE TECK ESTEREL - SALONS (V/Réf#	2		2 714,67	35,00	5 429,34
SALEST 2FAU	FAUTEUIL PLIANT TECK ESTEREL - SALO	8		866,85	35,00	6 934,80
SALEST 3CHA	CHAISE PLIANTE TECK ESTEREL - SALON	8		486,41	35,00	3 891,28
SALEST SCOCU	COUSSIN CHAISE PLIANTE TECK ESTERE	8		73,37	35,00	506,96
SALEST SCOUF	COUSSIN FAUTEUIL PLIANT TECK ESTERE	8		149,46	35,00	1 195,68

Colonne M/R : Indique la Marge ou Remise par rapport au prix de vente.



Permet de saisir une marge ou remise qui s'appliquera de façon linéaire au document.



Visualise le Minimum de commande, le Franco de port donné par le fournisseur ainsi que le nombre de produits commandés. A la fin de la saisie si ces minimums ne sont pas respectés, le progiciel l'indiquera à l'opérateur.



Permet de modifier la partie tarifaire du produit en cours de saisie. **Clic droit** = Modification des P.A. de l'ensemble des produits contenus dans le document.



Réapprovisionnement

Au cours de notre saisie, nous pouvons demander au logiciel de nous aider à réapprovisionner notre stock.

P	Code produit	Libellé	Réappro.	Stock Mini	Stock Dispo	P.A. HT
	SALROM 2CHA	CHAISE ROMANCE	63	4	-61	24,54 €
	SALROM 4COUC	COUSSINS CHAISE ROMANCE (lot de 2)	60	4	-64	11,15 €
	SALEST 3CHA	CHAISE PLIANTE TECK ESTEREL	16	20	-4	68,60 €
	SALEST 4PAR	PARASOL TECK ESTEREL	12	10	-4	214,59 €
	SALEST 2FAU	FAUTEUIL PLIANT TECK ESTEREL	6	6	-8	132,15 €
	SALROM 3PAR	PARASOL	5	4	-9	17,76 €
	SALROM 1TAB	TABLE ROMANCE DEMONTABLE	3	2	-9	53,09 €
	SALEST 1TAB	TABLE TECK ESTEREL	3	4	-3	413,85 €

• Partie haute fenêtre

Nombre de produits présents dans la liste.

Les commandes.

- **Fourniss. / Distrib.** - Concerne l'ensemble des produits liés au fournisseur.
- **Command. F.** - Affiche les commandes client en cours liée au fournisseur.
- **Command. G.** - Affiche l'ensemble de commandes client.

Après avoir appelé l'une de ces commandes, une nouvelle liste est proposée, classée dans l'ordre des priorités.

- Table, avec saisie

• **Réappro.** - Est la Qté proposée par le logiciel en fonction du : Stock Mini, Stock Disponible, Qté en commande fournisseur

• **Stock Mini** - Modifie la fiche produit

• **P.A. HT** - Modifie l'info fournisseur

Nous sélectionnerons les produits que nous souhaitons intégrer dans la commande en appuyant sur [Entrée].

La Colonne "P" indique la sélection par une *.

Retour à la saisie par **Esc**

• Partie basse fenêtre

Quantité en commandes clients. Quantité en commande fournisseur. Quantité vendue.

Remarque sur les commandes

Au cours de la saisie, le délai maximum de livraison sur l'ensemble de la commande sera affiché (si renseigné à partir de la fiche produit). Ce délai sera repris en fin de commande.

Cette remarque s'applique pour les commandes clients si le stock disponible est insuffisant.

* Livraisons ou Factures

◆ Contremarque

La contremarque consiste à rapprocher un produit livré ou facturé par le fournisseur à une ou plusieurs commandes clients. **Elle vous assiste dans la traçabilité commande client.**



En cours de saisie si [**Cde CL.**] s'inscrit en rouge, cela nous informe de la présence de commandes clients liées au produit. Il suffit de cliquer sur le bouton pour obtenir la liste de celle-ci.

Date	Numéro	Nom / Ville	Quantité	Date Lrv.	C*	Qté Attrib.
16/04/03	23000087	BIBLIO	8	16/04/03	✓	8
18/04/03	23000118	A.C.R	2	14/10/03	✓	2
24/04/03	23000119	BACHEL	4	24/04/03	✓	2

A partir de la liste, nous sélectionnerons les commandes clients à livrer. Le logiciel calculera automatiquement les quantités attribuées. Nous pourrons également forcer manuellement ces quantités.

Nous pourrons aussi éditer une fiche de réservation.

Remarque

En fin de saisie de livraison ou facture fournisseur, si nous faisons un clic droit souris sur [**Cde CL.**] le progiciel teste l'ensemble du document saisi pour nous soumettre les contremarques possibles.

◆ Modification des codes produit



Imaginons que nous avons commandé un produit chez notre fournisseur, sans savoir son code réel. Momentanément nous aurons utilisé un code d'attente (ex: "ATT0001"). Au moment de l'enregistrement de la livraison ou facture de notre fournisseur, nous serons en mesure d'attribuer le bon code au produit.

En étant dans la saisie du document, nous appellerons la fenêtre de modification des codes

◆ Modification Disponibilité, Rayon



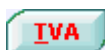
Nous pouvons mettre à jour la disponibilité du produit, Attribuer ou modifier un rayon.

Autres saisies de documents

✳ Enregistrements de caisse

• Partie haute fenêtre (Gauche)

Saisie du corps de l'enregistrement caisse, suivant les mêmes possibilités que pour les autres documents.



Affiche la colonne Taux de TVA.



Affiche la colonne mois de garantie. Contenu dans la fiche produit (modifiable au sein de la saisie).



Quantité par défaut Cette fonction peut représenter un gain de temps en saisie, principalement si nous sommes équipés d'une douchette. Il suffit de doucher le code du produit pour que la vente soit enregistrée. (Option paramétrable)

• Partie haute fenêtre (Droite)

- Client** Accès à la liste clients et recherche.
- Repr. Doc.** Permet la récupération et la gestion d'une commande enregistrée précédemment.
- En attente** Met en attente une facture de caisse pour être reprise ultérieurement (par clic droit).
- Produit** Clic gauche : Accès à la fiche produit de la ligne. Clic droit : Accès à la liste des produits.
- Notice** Identique à produit
- Fin de saisie** Abandonne la saisie des produits ou articles pour traiter le bas de l'enregistrement.
- Produits mémorisés** Permet de mémoriser des codes produits utilisés couramment.

Pour mémoriser un produit, il suffira de l'appeler une première fois dans le corps de la saisie, se placer sur la ligne du produit et de cliquer sur un emplacement libre. Le nom du produit apparaît sur le bouton de commande.

Ensuite il suffit de cliquer sur le bouton pour que le produit apparaisse dans le corps de saisie.

Remise à zéro de la mémorisation par clic droit sur le bouton en haut à gauche (CHEQUELIRE 8€ dans la vue).

• Partie basse fenêtre (Fin de document)

- Remise globale -

- Taux R.** (Taux de remise) - Le montant est calculé.
- Mont. Remise** (Montant remise) - Possibilité de saisir le montant **TTC** de remise. Le Taux est calculé.

- Règlements -

3 règlements possibles (Ils devront correspondre au TTC)
La facture caisse exige au moins un règlement.

Remarque : Si le mode espèce est choisi et le montant saisi supérieur au montant de la facture, le montant de la monnaie à rendre s'affichera automatiquement (fond rouge).

Appel des principaux modes de règlement par touche de fonction. Nous pourrions programmer ces touches. En faisant un clic droit sur le bouton choisit, il mémorisera le mode de règlement saisi sur la première position.

Adresse - Par défaut le programme affichera "Client caisse", toutefois il sera possible de saisir un nom pour établir une facture.



Permet d'afficher les prix en francs...

Remarque : La bulle du montant total de l'encaissement est également traduit en Francs. En haut de la fenêtre.

Conversion

Permet de convertir notre saisie en : Commande, Livraison, ou Facture. **Fonction très pratique permettant de saisir plusieurs type de documents sans quitter le module facture caisse.**



Edition de chèque.

Remarque : En caisse permanente, vous pourrez éditer le chèque de la facture précédente en cliquant sur l'icône en haut à droite.

- Carte de fidélité -

Code numérique (de la carte) ou recherche alpha du nom client.



Nouvelle Carte



Liste des cartes ou détail du décompte de la carte sélectionnée.



Action forcée de bénéfice de la remise fidélité sur la facture caisse en cours.

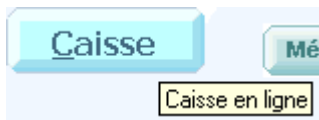
Montant Calcule automatique du montant fidélité.

Total C. Montant total de la carte de fidélité

En fin de saisie, il suffit de saisir le code de la carte (code barre ou recherche alpha) pour : soit imputer le montant sur la carte, soit bénéficier du cumul obtenu. Attention, du cumul obtenu est soustrait le montant en cours, qui est reporté.

Calcul de la remise fidélité

* Caisse en ligne ou continue



La caisse en ligne ou caisse continue, permet de ne pas quitter le cycle d'enregistrement des factures caisse. Si vous utilisez essentiellement cette fonction, vous gagnerez un temps appréciable.

* Saisies simultanées de documents.

Possibilité de saisir trois documents simultanément sur le même poste (ex : Facture, Commande, Livraison)
Dans la fenêtre "Saisie des écritures" accès par clic gauche

sur Sous Menu (en haut à droite).

Attention : Cette possibilité est soumise à la disponibilité de mémoire graphique de votre machine et de Windows.

* Entrées et Sorties de stock

Permet ponctuellement de saisir un mouvement de stock. Ces fonctions devant être utilisées en dehors des flux normaux que sont les achats ou ventes de produits. Suite à un pointage de stock, **i préface** utilisera ces fonctions pour ajuster les stocks.

• Partie haute fenêtre

Libellé ou Adresse – Conditionné par la sélection

• Partie centrale

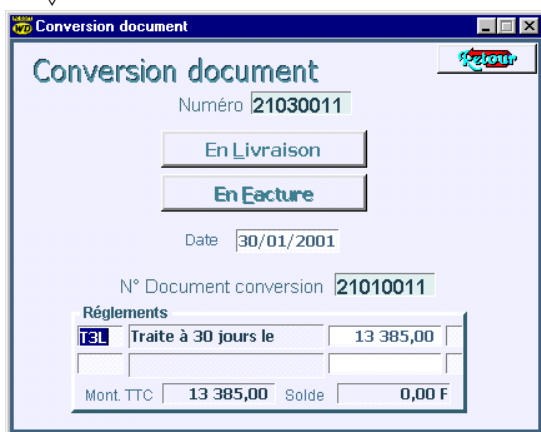
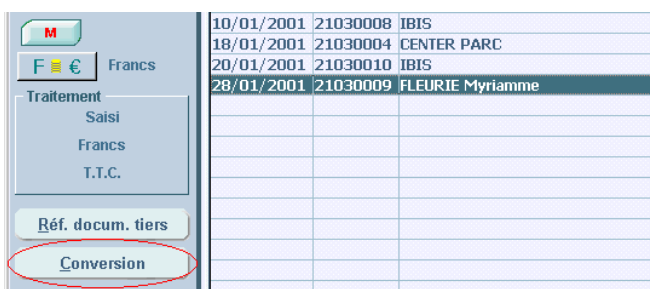
Note – Possibilité de mémoriser un commentaire.

La saisie du corps de document est de type classique.

* Fonctions pratiques

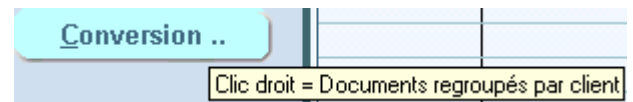
◆ Conversion de documents

Il peut être intéressant et rapide de convertir un document.
Ex : conversion d'une commande en livraison ou facture.

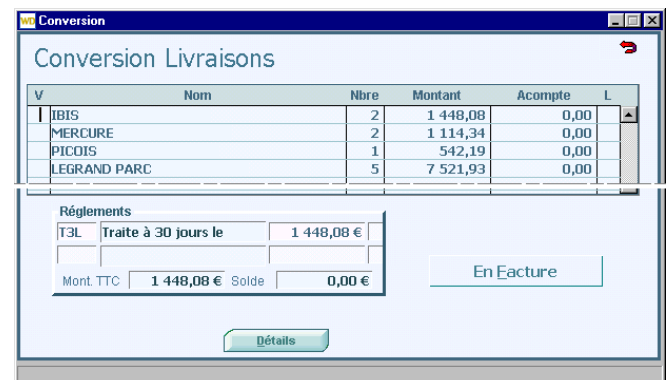


Nous choisirons vers quel type de document nous voulons convertir notre document initial. (Dans l'exemple : commande en facture)

◆ Conversion de documents regroupés par client



Imaginons que nous avons pendant une période enregistré que des bons de livraisons et ceci pour des clients répétitifs. Il sera dans ce cas intéressant de demander à **i préface** de regrouper tous les bons de livraisons par client, afin d'établir une seule facture par client.



Remarque

Il est possible sur chaque document d'origine d'imputer une remise de fin de document différente, sans se soucier de la conversion finale. Au moment de celle-ci, les remises seront imputées sur chaque ligne du document final. Ainsi nous pourrions mélanger des documents remisés différemment au départ.

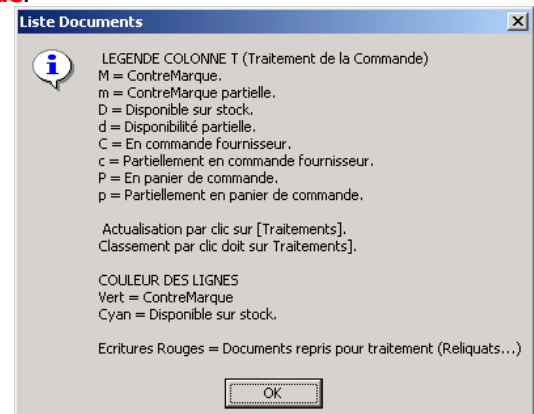
(Cette remarque s'applique pour les rapprochements de documents.) Pages 5.1 et 5.2

◆ Traitement des commandes clients

D'un coup d'œil nous connaissons le stade du traitement des commandes.



? Aide.



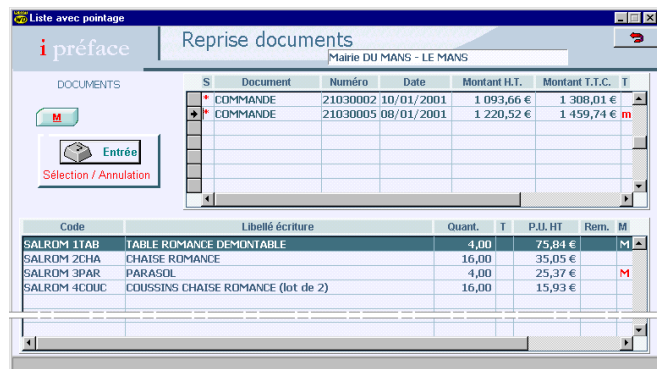
Plus loin dans la saisie

* Rapprochement document(s) Rap. D..

Pour éviter de saisir une facture qui correspond à un document déjà établi (Devis, Commande, Bon de livraison). Nous reprendrons ce document.

Dans l'exemple ci-dessous nous allons facturer notre client **Mairie du Mans** en reprenant deux bons de commande.

- Sélection du ou des documents -



• Partie haute fenêtre

Liste des documents. A remarquer la colonne 'T', celle-ci indique le stade de traitement de la commande. Dans le cas présent, la seconde commande indique une contremarque partielle. (Nous reviendrons sur la contremarque plus loin.)

• Partie basse fenêtre

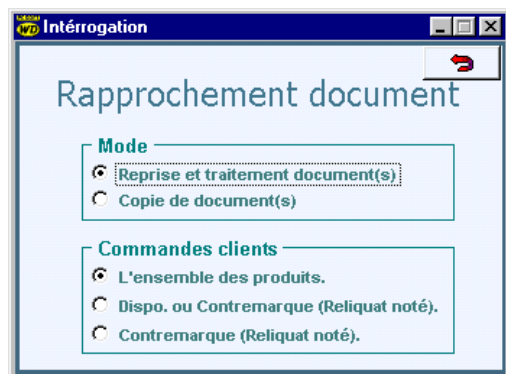
Contenu du document. A remarquer la colonne 'M', celle-ci indique une contremarque sur deux produits.

- Sélection

Nous sélectionnerons les documents que nous souhaitons intégrer dans la facture en appuyant sur **Entrée** ou clic souris.

La Colonne "S" indique la sélection par une *. Retour à la saisie par **Esc**

- Retour à la saisie -



Mode

- **Reprise et traitement document(s)** – Les quantités facturées seront déduites du document d'origine. Ce document est supprimé si la facturation est complète.
- **Copie de document(s)** - sans traitement du document d'origine.

Commandes clients

- **L'ensemble des produits.**
- **Dispo. Ou Contremarque** - Produits disponibles ou livrés par le fournisseur.
- **Contremarque** - Uniquement les produits livrés par le fournisseur. (Voir Saisie de documents fournisseurs)

- Dans l'exemple

Code Produit	Libellé	Quantité	T	P.U. HT	R.	Montant HT
De : COMMANDE 21030002 Du 10/01/01 V/Réf.:MM PJ 10001-Adresse:MAIRIE DU MANS						
TONHON AT03	Tondeuse HONDA autotractée 4.1kw/53 cm	1		546,83		546,83
- GESTION RELIQUAT(S) -						
TONHON AT03	Tondeuse HONDA autotractée 4.1kw/53 cm		RI	546,83		
De : COMMANDE 21030005 Du 08/01/01 Adresse COMMANDE : Mairie DU MANS						
SALROM 1TAB	TABLE ROMANCE DEMONTABLE	4		75,84		303,36
SALROM 3PAR	PARASOL	4		25,37		101,48
- GESTION RELIQUAT(S) -						
SALROM 2CHA	CHAISE ROMANCE -Qté 16- * Rupture		RI	35,05		
SALROM 4COUC	COUSSINS CHAISE ROMANCE (lot de 2) -Qté		RI	15,93		

Nous pouvons constater :

Concernant le premier bon de commande

- Les références du document de provenance.
- Les références du client concernant ce bon.
- La facturation d'un seul produit (stock disponible).
- La mention du reliquat.

Concernant le second bon de commande

- Les références du document de provenance.
- La facturation des deux produits (contremarque).
- La mention du reliquat.

La colonne "T" contient la mention "RI" (reliquat)

Remarque

Si un client doit être facturé à une autre adresse (client collectif), l'adresse d'origine figurer en première ligne. Ainsi quant le destinataire connaît l'origine de la facture.

- Après la validation de la saisie -

- Les bons de commandes sont supprimés si l'ensemble de la commande est facturée (ou livrée), sinon le progiciel interroge l'opérateur pour savoir s'il doit conserver le bon de commande d'origine et gérer le reliquat ou bien le détruire.
- Si "Client collectif", l'adresse est changée.

- Visualisation d'une commande en reliquat-

Informations	Code Adresse	000005	Adresse	Mairie DU MANS			
Code comm.		Coeff. 0,00	Ecritures	Place du 14 juillet			
En cours	3 049,25 €	Autorisé	15 244,90 €	72014 LE MANS			
Référence	Date	Spéciale	Nbre Jours	Date Livraison			
Libellé	Quantité	T	P.U. HT	R	Montant	Qté Origine	TVA
TABLE ROMANCE DEMONTABLE	16		75,84		1 213,44	4	19,60
CHAISE ROMANCE	16		35,05		560,80	16	19,60
PARASOL	4		25,37		101,48	4	19,60
COUSSINS CHAISE ROMANCE (lot de 2)	16		15,93		254,88	16	19,60

Celle ci à été recalculée, toutes les lignes sont conservées, la colonne **Qté Origine**, nous renseigne de la commande initiale.

Remarque

Si un document repris, comprend un règlement **encaissé**, celui-ci figurera comme acompte dans les modes de règlement du document en cours.

* Rapprochement document(s) autre client

Il peut être intéressant de reprendre un document que nous avons établi pour un autre client (exemple d'un devis identique ou sensiblement identique). Dans ce cas nous agirons avec le Clic droit souris sur **Rap. D..**

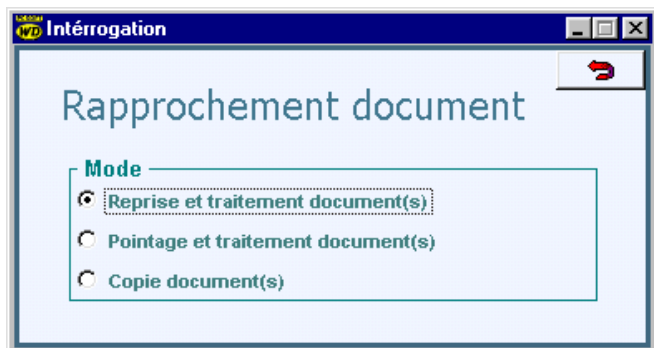
* Rapprochement document(s) Fournisseur

- Sélection du ou des documents -

Cette partie est identique à la page précédente.

- Retour à la saisie -

Nous allons prendre l'exemple d'une saisie d'un bon de livraison en rapprochement avec des bons de commande.



Mode

- **Reprise et traitement document(s)** – Les quantités saisies seront déduites du document d'origine. Ce document est supprimé si la livraison est complète.
- **Pointage et traitement document(s)** – Nous allons saisir notre livraison sans nous soucier du rapprochement avec les bons de commande. C'est le progiciel qui se chargera d'effectuer la mise à jour en fin de saisie.
- **Copie de document(s)** - sans traitement du document d'origine.

Code Produit	Libellé	Quantité
	Rappr. : COMMANDE N° 22000099 Du 2	
	Rappr. : COMMANDE N° 22000122 Du 2	

Le rapprochement avec les commandes sera indiqué dans le corps du document. **Cette indication peut se faire en début ou en fin de saisie.** Si aucun rapprochement n'a été fait le progiciel vous posera la question, si c'est normal, en fin de saisie.

◆ Gestion des reliquats

En fin de saisie, au moment de la mise à jour des documents d'origine (commandes), si des produits ne sont pas livrés, le progiciel vous présente la liste de ceux-ci pour décision De la suite à donner.

- Liste des produits -

Document	Libellé	Qté Orig.	Solde	R	P	S
22000289	LE VOLEUR DE TENDRESSE - COHEN-SCALI, SARAH - M	3,00	2,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22000289	SARCOPHAGE D OUTRETEMPS - BOISSET E - MAGNARD	2,00	1,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22000289	NICOSTRATOS - BOISSET, ERIC - MAGNARD - LES RON	4,00	2,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22000289	ARKANDIAS CONTRE ATTAQUE - BOISSET - MAGNARD	0,00	1,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Globale : Permet par un seul clic de valider l'ensemble de la liste.

Décisions

- **R = gestion en Reliquat** – La ligne de commande concernée est conservée. Le fournisseur doit gérer ce produit en reliquat.
- **P = retour en Panier de commande** – Le fournisseur ne gère pas les reliquats. Nous relancerons la commande du produit à partir du panier.
- **S = Suppression** – Abandonnons de l'approvisionnement du produit.

Remarques

- Possibilité de modifier directement la disponibilité produit.
- Si la livraison est en rapprochement avec une ou plusieurs commandes que nous avons passé au fournisseur et si les quantités enregistrées dans la livraison sont supérieures à celles du ou des commandes, "i préface" vous le signale, en fin de saisie, sous forme d'un état visuel et imprimable.

* Commandes spéciales fournisseurs

Ce sont des commandes particulières adressées au fournisseur, donnant lieu à un traitement différent tel que : surremise, échéances, etc.

- Entête du document -



Dans le champ référence, nous saisisons un mot qui sera imprimé sur le document et indiquera au destinataire la particularité de la commande.

Important. Les commandes passées par EDI (DILICOM) doivent comporter obligatoirement cette référence.

Rappel

Pour avoir la possibilité d'accéder au champ "Référence", il faut que l'option "Réf document Tiers" soit validée dans : Paramètres de fonctionnement > Saisies documents (détail)

- Repère dans la liste des commandes -

- Un clic souris sur [Réf. Docum. Tiers] fait apparaître une colonne indiquant les références des commandes spéciales.

- Paniers de commandes -

Voir panier de commande (page 10)

Nous pourrions au niveau des paniers de commandes, indiquer que celui-ci sera géré en commande spéciale.

Imaginons qu'un éditeur (DUPONT dans l'exemple) nous accorde des conditions particulières si nous commandons les ouvrages par 100. Il suffira dans le filtre des réapprovisionnements d'indiquer l'éditeur en question.

Editeur		DUPONT	
Du	04/03/2002	Au	09/03/2002
Nbre de Jours		6	

puis de lancer le panier de commande en indiquant la mention.

* Factures Envoi Office / Droit retour

Les factures Envois d'Offices ou avec Droit de retour sont saisies et comptabilisées comme des factures normales. Elles pourront faire l'objet d'un retour fournisseur.

- Date de retour -

SEUIL
27 RUE JACOB
75261 PARIS CEDEX 06

Nbre jours Date retour

Pour une meilleur gestion de ceux-ci, à la saisie du document, nous indiquerons la date de retour envisagée.

- Rappel des documents à retourner -

Au lancement du progiciel, en fonction des dates de retours saisies, celui-ci nous rappellera la présence de documents à retourner. (Paramétrable)

Pensez aux RETOURS

Retours Factures

A partir de la liste des factures, nous pourrons visualiser, éditer l'ensemble des retours à effectuer.

Retours des Envois Offices

N° Doc.	Référence	H.T.	TVA	T.T.C.	Solde	Frais		
22000037	HACHETTE	182,89	10,05	192,74	0,00			

Code	Libellé	Quantité	P.U. HT	R	Montant	T	Rayon
223611995	TEO MECANO EN AVANT LA FANFARE I - LUDLOW, KER	3	3,28		6,20	1	2
223612906	PETITE PRINCESSE LE COUP DE FOUORE - LANGLOIS,	3	3,28		6,20	1	2
223612841	MON GRAND IMAGIER DES COULEURS - ALBIN MIC	4	7,70		19,40	1	6
223611791	LILICAT EST COQUINE - CHOUX, NATHALIE - ALBIN MIC	1	3,55	<<	2,24	1	6
227805289	UNE SOURIS VERTE... - MOLLET, CHARLOTTE - DIDIER	2	5,72	<<	6,86	1	10
227805182	MAM'ZELLE ANGELE - WITSCHOER AALMOYARD H-D	1	5,72	<<	5,72		10
223611969	MON CHIEN PATOUF - HEENS, CAROLINE - ALBIN MIC	1	8,30	<<	5,23	1	6
223611996	TEO MECANO UNE TERRIBLE INONDATION - LUDLOW,	3	3,28		6,20	1	2
223612898	PETITE PRINCESSE UN PRINCE TOUT VERT - LANGLOIS	3	3,28		6,20	1	2
223612893	LOUIS A PERDU SA MAMIE - LE PICARD CBASCHET J.	2	4,12		5,19	1	2
223612895	GABRIEL A PEUR DE NE PAS Y ARRIVER - LE PICARD C	2	4,12		5,19	1	2
201390932	AVEC PAPI ET MAMIE - ANDRE AE, GILES - GAUTIER LA	1	6,27		3,95	1	6
201390935	DIX PETITS QUISTITIS - LANQUETIN, ANNE-SOPHE - G	1	6,30		3,97	1	6

Code	Libellé	Quantité	P.U. HT	R	Montant	T	Rayon
223611801	PLOUF DANS LE BAIN I - DUGUENNOY, JACQUES - ALBI	4	8,00		20,16	1	6
223612915	AMANDA CRAPOTA LA LAMPE MERVEILLEUSE - MUZO	1	3,28	<<	2,07	1	2
223612907	AMANDA CRAPOTA HOURS POUR AMANDA I - MUZO	1	3,28	<<	2,07	1	2
223611804	LILICAT EST COQUETTE - CHOUX, NATHALIE - ALBIN MI	1	3,55	<<	2,24	1	6
227805210	LA SOURIS ET LE VOLEUR - DARWICHE JYVOLTZ C - DI	1	5,98	<<	3,93	1	10
227805209	LA SOURIS QUI CHERCHAIT UN MARI - VIDALBOURRE	1	5,98	<<	3,93	1	10

Code	Libellé	Quantité	P.U. HT	R	Montant	T	Rayon
226611072	GOLEM T. 1 : MAGIC BERBER - MURAIL, E/LET M - POC	6	2,99	<<	11,30	1	3
226611073	GOLEM T. 2 : JOKE - MURAIL - POCKET JEUNESSE - PO	6	2,99	<<	11,30	1	3

Remarque

En marge droite figure le rayon ou se trouve l'ouvrage. Ainsi il sera facile de trouver les produits à retourner.

La colonne "R" indique :

✖ : Le produit a été vendu mais le stock disponible est suffisant pour retourner la quantité facturée (Réappro).

<✖ : Le produit a été vendu et la quantité retournée est inférieure à la quantité facturée.

< : Le produit n'a pas été vendu mais la quantité à retourner est inférieure à la quantité facturée, à cause d'un stock disponible insuffisant. (prêts, livraisons, etc.)

* Retours fournisseurs

Nous utiliserons ce mode de saisie pour les produits à retourner chez le fournisseur (erreur de livraison, produits refusés, etc.) En attendant soit leur remplacement, soit l'avoir correspondant.

◆ Retours Envoi Office / Droit retour

Nous pourrons utiliser les retours fournisseurs pour retourner les envois d'office ou factures avec droit de retour.

Rapp. Doc.. Réapp. Qté D. M. Cde Code/Dis Cde Cl. T

Reprise Document(s). Clic droit = Reprise FACTURES DROIT DE RETOUR

- Saisie du retour -

Code Produit	Libellé	Quantité	T	P.U. HT	M / R	Montant HT
221172900	APPRENDRE A LIRE ET A ECRIRE A PAR	1		32,89	42,50	32,89
221172800	APPRENTISSAGE DE LA LECTURE A PAR	1		30,39	42,50	30,39
221172300	APPRENDRE A LIRE ET A ECRIRE A PAR	1		26,16	42,50	26,16
221172500	APPRENDRE A LIRE ET A ECRIRE A PAR	1		29,98	42,50	29,98
221106227	CIRCETA BADI LA PRINCESSE INVISIBLE	1	✖	44,69	42,50	44,69
221106470	ZUZA VOUS AIME - ECOLE DES LOISIRS	2	<<	48,26	42,50	96,52
274670119	LE LIVRE DE YANN - AUTREMENT JEUNES	2	<<	40,55	38,00	81,10
202049144	SOUVENIRS DE BRETAGNE - SEUIL JEUNE	2		48,18	38,00	96,36
202047983	ROGATON MAN - SEUIL JEUNESSE	2		42,21	38,00	84,42
202050033	...ET LA GELEE FRANBOISE OU CASSIS ?	2		48,18	38,00	96,36
202040752	NORBERT DISPARAIT - SEUIL JEUNESSE	2		52,67	38,00	105,34
202049561	MON PETIT MTA DIT - SEUIL JEUNESSE	1		87,56	38,00	87,56
202041136	MADN MAGIQUE - SEUIL	1		87,56	38,00	87,56
202047815	CHER ALBUM - SEUIL	1	<<	38,36	38,00	38,36
221106220	LA COURONNE AU FOND DU PUIT - ECOLE	2	<<	42,90	42,50	85,80
221106463	PROUMZY PROTECTEUR DU SOMMEIL DE	1	<<	39,33	42,50	39,33
274670120	QUAND POPY AVAIT MON AGE - AUTREM	3	<<	52,30	38,00	156,90
221106495	LE ROI LA POULE ET LE VOLEUR - ECOLE	2	<<	41,12	42,50	82,24
271184288	MON PETIT LOUVRE - REUNION MUSEES	2	<<	34,31	38,00	68,62

Affichage de la reprise du document

Au cours de cette procédure le progiciel :

- Calcule les quantités possibles à retourner.
- Indique les ventes du produit pendant sa période de stockage, permettant au responsable de prendre la décision de retour.

La colonne "T" indique la même informations que la colonne "R" du tableau ci-contre.

◆ Autre méthode de gérer les retours

Nous verrons qu'il est peut être encore plus simple de traiter les retours fournisseurs par la "Gestion des produits". Voir page 11.1

* Retours des prêts clients

Pour les activités extérieures à la boutique nécessitant un déplacement de produits, livres en particulier, nous saisisons un bon de prêt.

Les produits manquants en retour de ce prêt font l'objet d'une facturation. De façons à ce que cette opération se fasse de manière souple et rapide, un module existe dans i préface (voir annexe pour les possesseurs du module)

Règlements ...

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 -

• 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

Échéance – 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 -

Document		Date	Numéro	T.T.C.	Solde	Ventilation	Nouveau Solde	L
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	

Le montant à 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 -

Document		Date	Numéro	T.T.C.	Solde	Ventilation	Nouveau Solde	L
FACTURES / AVOIRS 16/01/2001		21010003		750,00	750,00	750,00	0,00	E
FACTURES / AVOIRS 12/01/2001		21010001		1 500,00	1 500,00	1 500,00	0,00	E

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

* Gestion des espèces

• Partie haute fenêtre

Solde début de journée.

• Partie centrale

Détail des mouvements de caisse.

Comme d'habitude nous pourrons : ajouter, modifier ou supprimer un mouvement de caisse (excepté la recette jour)

Nous pourrons sélectionner la date à visualiser.

• Partie basse fenêtre

Solde fin de journée.

Justification recette – Fait apparaître les règlements justifiant la somme indiquée.

Monnaie – Permet de calculer la caisse.

Brouillards/Journaux

* Brouillards

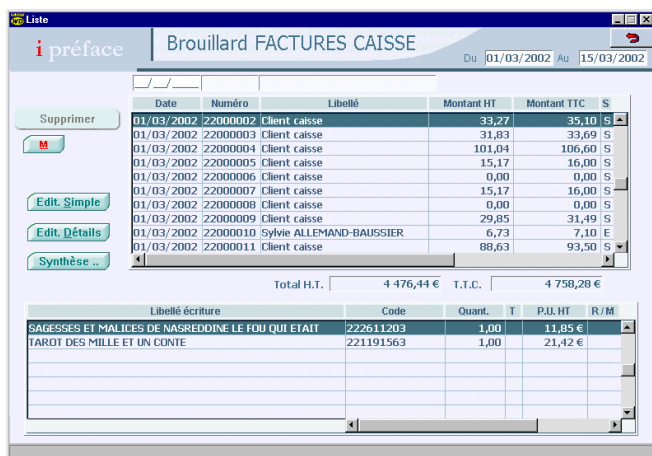
◆ Brouillard des documents

- 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 -



• 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

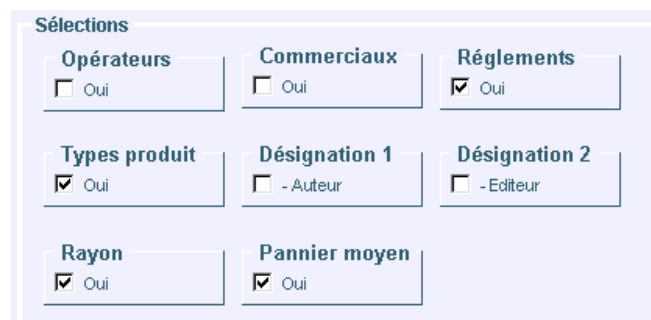
consultation des marges du document.

Edition simple – Liste des documents uniquement.

Edition détaillée – Les documents et leur contenu.

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	4 178,66	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		
Pannier 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	Crédit
12/01/2001	41100003	21010001	F	MERCURE	228,68	
12/01/2001	44571000	21010001	F	MERCURE		37,48
12/01/2001	60700000	21010001	F	MERCURE		191,20
12/01/2001	41116000	21010002	F	PICCOIS	114,34	
12/01/2001	44571000	21010002	F	PICCOIS		18,74
12/01/2001	60700000	21010002	F	PICCOIS		95,60
16/01/2001	41100003	21010003	F	MERCURE	114,34	
16/01/2001	44571000	21010003	F	MERCURE		18,74
16/01/2001	60700000	21010003	F	MERCURE		95,60
18/01/2001	41100002	21010007	F	IBIS	1 939,09	
18/01/2001	44571000	21010007	F	IBIS		317,78
18/01/2001	60700000	21010007	F	IBIS		1 621,31
28/01/2001	41100005	21010004	F	Mairie DU MANS	1 459,86	
28/01/2001	44571000	21010004	F	Mairie DU MANS		239,24
28/01/2001	60700000	21010004	F	Mairie DU MANS		1 220,62
28/01/2001	41116000	21010005	F	PICCOIS	380,36	
28/01/2001	44571000	21010005	F	PICCOIS		62,33
					4 671,15	4 671,15

- 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	PICCOIS	380,36		
28/01/2001	47100000	21010005	F	PICCOIS - 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. Eléments 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".

Suivi facturation

Suivi facturation

Nous allons demander à "i préface" 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 01/09/2001 Au 11/03/2004

Nombre de jours pour le calcul de la première période 30

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
930303	A.F.A.S.E.R		247,92				
940706		257,98	717,60				
950702				740,21			
950703			108,79				
950301				875,47			
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				
111201				6,76			
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

Editions.. 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 âgée, il tien 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

Editions.. Detail Docum. Edit. Relance Relance 6

- Détail Docum. -

Date	Numéro	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

Hotel IBIS
Place Carnot
B.P. 630
78000 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'oppose 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.

Liste Relevés Du 13/05/2004 Au 13/05/2004

Sélection Clients relevé Recherche

Code Nom Période 1

Documents Code relevé RL Edit. Relevé

• Partie haute fenêtre

Nous choisirons 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	#
EPAIGNES		55,32	50,46	50,46	
EE TREPONT		741,94	403,43	542,79	#
EUZARCHES		641,97	341,73	341,73	
EE HAVRE CEDEX		1 021,98	256,40	256,40	

• 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° relances clients et balance âgée). Nous pourrions 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.

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

♦ Compte (Client)

Date	N° Do	Règl.	Mont. Facture	Solde Facture	L	Règlement
14/08/2003	22202001	N -	1 136,73		A	
04/09/2003	22202001	VI			A	1 136,73
20/10/2003	23400309		88,93		B	
28/10/2003	23400367		38,03		D	
31/10/2003	23400391		273,35		C	
14/11/2003	23400309	VI			B	88,93
28/11/2003	23400391	VI			C	273,35
28/11/2003	23400367	VI			D	38,03
24/12/2003	23400729		25,75		E	
19/01/2004	23400729	VI			E	25,75
01/03/2004	23401217		341,73	341,73		
Totaux			1 904,52 €	341,73 €		1 562,79 €

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.

Gestion des produits

Gestion produits

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

* Réappro. / Paniers de commandes

"i préface" 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. Quand vous l'aurez décidé vous déclencherez vos Paniers en Commandes définitives.

♦ Analyse des ventes

Nous allons prévoir de réapprovisionner les produits vendus ou insuffisamment stockés.

Libellé	ÉDITEUR	Fournisseur / Distrib.	Qté	Ventes	Cde F.	St. Mini	St. disp.	P.A.H.T
AZUR ET ASMAR FACTION	HATHAM	INTERFORUM EDITI	1	1			2	5,40
BARBAPAPA LES OUIES	DRAGON D'OR	GRIND	1	1			3	2,27
BARS D'HOTELS PARISIENS	PARIGRAMME	INTERFORUM EDITI	1	1			2	7,17
BISTROTS DE CHEF A PARIS	DECLICS	SODIS	1	1				17,06
C'EST BEAU UNE VILLE LA NUIT : BLUES	GALLIMARD	SODIS	1	1				2,88
CAPITALE DE LA DOULEUR : L'AMOUR LA POE	GALLIMARD	SODIS	1	1				3,41
CELESTIN JE NOUVRE PAS A N'IMPORTE QUI	POCKET JEUNESSE	INTERFORUM EDITI	1	1				2,54
CENDRILLON	QUATRE FLEUVES	DILISCO	1	1			19	16,43
CEUX QUI VONT MOURIR TE SALIENT	J'AI LU	UNION DISTRIBUTIB	1	1		2		3,11
CHRONIQUES DE L'OISEAU A RESSORT	SEUIL	VOLUMEN	1	1			1	5,69
CINQ ANNEES DE MA VIE 1894-1899	LA DECOUVERTE	INTERFORUM EDITI	1	1				6,65
CLASSES BREVETES & LA DECOUVERTE (1-5)	SEUIL	POCKET	1	1			2	5,99
CLIMAT : LA GRANDE MENACE	CARNETS INFO	VILLO SARL	1	1				5,40
COCO BOBO	EDL	SODIS	1	1				5,97
COFFRET 2 VOL NI DIEU NI MAITRE	LA DECOUVERTE	INTERFORUM EDITI	1	1				14,40
CORTES AFRICAINS	GRIND	GRIND	1	1				8,50
CORTES D'ANDERSEN	SEUIL	VOLUMEN	1	1		1		14,22
CHL DE SAC	GALLIMARD	SODIS	1	1				3,47
CULTURE MANGA	NOUVEAU MONDE	SODIS	1	1				6,59
DE L'ART D'ENRIEVER EN RACONTANT SES VOI	CAVATINES	UNION DISTRIBUTIB	1	1		3		2,59
DES VOIX SOUS LA CENDRE : MANUSCRITS DEL	LG	HACHETTE LIVRE	1	1		1		4,41
DESTINS ET DEMEURS DOUZE ADRESSES PAI	PARIGRAMME	INTERFORUM EDITI	1	1			16	8,96

• Partie haute fenêtre

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

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

Nous pouvons bien entendu intervenir manuellement sur le résultat obtenu.

N.J. **Nombre de jours d'approvisionnement utile** grâce à ce champ nous demanderons à i préface de calculer les quantités nécessaires a approvisionner pour assurer une disponibilité sur un nombre de jour.

Suppression des produits déjà en commandes ou panier de commande fournisseurs.



Déclassement des produits. Le fait de cliquer sur cette icône change le type de produit (978 par exemple) en DECL. De ce fait il ne sera plus appelé en Réappro. / Paniers.

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.

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

Commandes clients : Quantité totale des commandes.

Cdes clients : visualisation des commandes.

Ventes Du _____ **Au** _____

Ventes mensuelles : 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

génère un panier de commande ou s'ajoute aux paniers existants.

- Paniers de Commandes spéciales -

Par la référence du panier de commande spéciale vous pouvez créer des paniers différents par fournisseur. Si nous indiquons, par exemple, en référence le mot "Rentrée" nous auront tout un ensemble de paniers concernés et conditionnés par "Rentrée", nous emploierons autant de mot différents pour distinguer les différents paniers. Remarque : Nous visualiserons dans la liste les références en cliquant sur « Référence Docum. ».

Voir également "Commandes spéciales fournisseur" page 5.2

♦ Commandes clients

La méthode se base sur les commandes clients, la procédure est identique à l'analyse des ventes.

♦ **Livraisons clients** identique à ci-dessus

♦ **Produits à réapprovisionner**

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

♦ **Autres possibilités de Paniers**

• En cours de saisie d'un document client, commandes client en particulier.

Réapp : Clic gauche = une ligne du document.
 - Clic droit = L'ensemble du document

• A partir de la fiche produit (3 ème onglet)

* Retours ou Paniers fournisseurs

Nous avons vu (page 5.3) que nous pouvons utiliser les contenus des envois d'office ou des factures avec droits de retour pour effectuer ces retours.

Nous allons voir qu'avec la méthode ci-dessous nous pourrons encore gagner du temps dans cette opération.

Libellé	EDITEUR	Fourniss. (Distrib.)	P	Retour	Entrée	Sortie	St. dep.	P.A. HT	S
ANE ROSE ET AUTRES FANTAISIES (L)	AKR	ALPRO	1	1	1	1	11,43		
BORGES FACE AU FASCISME 1	LIEUX D'ETRE	ALPRO	1	1	1	1	18,10		
OEDIPÉ A VENISE	ELEMA	ALPRO	1	1	1	1	12,13		
LEZARME - LETTRES ET TEXTES	DE VIVE VOIX LIMITE	BELLES LETTRES	1	1	1	1	5,84		
TRISTRAM SHANDY INTÉGRAL EN 1 VOL	TRISTRAM	BELLES LETTRES	1	2	1	1	21,23		
250 REPONSES QUEST. AMATEUR DE JARDINS	EDISUD	CASTELLA	1	1	1	1	14,93		
C'EST TOI VINCENT ?	IMPRESSIONS NOU	CASTELLA	1	1	1	1	10,15		
DA VINCI CODE ET ANGES ET DEMONS SCE M.	CD TEMPO	CASTELLA			2		8,38		
SUPERMAN RETOURS	SEMIC	DILISCO			3	3	10,25		
BRONDES ET CHAMBRONS DE TOUJOURS	SCARABEA	DILISCO			3	4	8,17		
BERCEUSES ET COMPTINES DES TOUT-PETITS	SCARABEA	DILISCO			3	3	8,17		
WINX CLUB 8 - LE MARIAGE DE BRANDON	HACHETTE	HACHETTE LIVRE	1	1	1	1	2,63		
WITCH 16 - LA VENGEANCE D'UNE GARDIENNE	HACHETTE	HACHETTE LIVRE	1	1	1	1	2,63		
FANTOMETTE CONTRE LE HIBOU	HACHETTE	HACHETTE LIVRE	1	1	1	1	2,63		
SUPERMAN RETOURS - ALBUM DU FILM	HACHETTE	HACHETTE LIVRE	4	4	4	4	6,12		
UN GRAND WEEK-END A LISBONNE	HACHETTE TOURI	HACHETTE LIVRE	1	1	1	1	6,27		
LE PETIT LAROUSSE ILLUSTRÉ 2007 ET SON CD-ROM	LAROUSSE	HACHETTE LIVRE	3	3	3	3	26,69		
LE PETIT LAROUSSE ILLUSTRÉ 2007	LAROUSSE	HACHETTE LIVRE	6	8	3	3	21,26		
LE PETIT LAROUSSE GRAND FORMAT 2007	LAROUSSE	HACHETTE LIVRE	2	3	1	2	30,50		
LE PETIT LAROUSSE ILLUSTRÉ 2007 : EN COULEURS	LAROUSSE	HACHETTE LIVRE	3	3	3	3	15,96		
LE JAZZ DANS TOUS SES ETATS	LAROUSSE	HACHETTE LIVRE	1	1	1	1	16,38		
DICIONNAIRE DE PHILOSOPHIE	LAROUSSE	HACHETTE LIVRE	1	1	2	2	7,28		
TOUTE L'ORTHOGRAPHE	HACHETTE PRAT	HACHETTE LIVRE	2	2	2	2	5,82		
TOUTE LA GRAMMAIRE	HACHETTE PRAT	HACHETTE LIVRE	1	2	1	1	5,73		

• Partie haute fenêtre

Filtres : Nous allons pouvoir filtrer la liste des produits par : Type de produits, Fournisseur / Diffuseur, de date à date.

Q.F. Quantité forcée : La quantité à retourner est calculée en fonction des quantités reçues bien entendu, mais également en fonction des stocks disponibles. Si **Q.F.** est coché, les quantités seront calculées en fonction des stocks réels.

Colonne d'informations.

Facturé – Quantités facturées à l'origine.

Ventes - Quantités vendues.

St Disp - Stock disponible.

Ou

Stock – Stock réel (Suivant le champ **Q.F.** ci-dessus)

"-" – A gauche de la colonne **Retour**, un point d'interrogation peut être affiché. Il indique une anomalie dans le calcul du retour par rapport à la quantité reçue. En relation avec le champ **Q.F.**

Colonne de saisie.

Retour – Quantités à retourner.

Fourniss. / Distrib. (Fournisseur / Distributeur)

• Partie basse fenêtre

Nbr de lignes : Soit nombre de produits sélectionnés.

Nombre de document (à droite du nombre de ligne)

Vérif Stock : Vérification stock de l'ensemble des produits affichés. (Cette case peut être cochée avant la recherche.

Brouillard : Affiche les documents sélectionnés. (voir détail ci-contre)

Edit. Enlèvement : Edition du bordereau d'enlèvement. Celui-ci sera classé par distributeur et rayon, pour une recherche plus facile des produits à retourner.

Vers Retours **Clic** Nous choisirons entre transfert vers Retour définitif ou Panier de retour.

Remarque : Afin d'éviter toutes confusions. Chaque retour correspond à une facture envoi office,

- Sélection des documents à retourner -

Date	Numéros	Libellé	Montant H.T.	MoTTC
04/07/2006	00000762	HACHETTE LIVRE	266,96	201,64
04/07/2006	00000763	EGLISE EDITIONS	29,13	30,73
05/07/2006	00000765	SODIS	47,84	50,47
05/07/2006	00000764	INTERFORUM EDITIS	182,13	192,15
05/07/2006	00000766	VOLUMEN	70,08	73,93
05/07/2006	00000767	BELLES LETTRES	48,30	51,78
06/07/2006	00000768	NAIVE	26,88	32,15
06/07/2006	00000770	MDS	58,12	61,32
06/07/2006	00000769	VOLUMEN	110,49	117,07
07/07/2006	00000773	DILISCO	79,76	84,15
07/07/2006	00000771	SODIS	43,65	46,05

La [Recherche] de la fenêtre précédente ou la commande **Brouillard** affiche les documents à retourner. A partir de cette liste nous pourrons supprimer un ou plusieurs documents non concernés par le retour.

Colonne d'informations.

"-" – La colonne en haut à droite peut indiquer :

"R" : Document déjà retourné

"?" : Date de retour pas encore atteinte.

◆ Préparation de Paniers spontanés

Nous pouvons appeler des produits dans la liste (clic sur « Appel Prod »). La saisie se fait dans la colonne libellé soit par le code produit plus la touche Entrée, soit par le libellé plus la touche Tabulation. L'intérêt est de constituer des retours sans faire appel aux envois d'offices, au fil des visites dans les rayons par exemple.

* Réservations



Un client réserve un produit, enregistrez sa demande. 'i préface' gère celle-ci..

- Enregistrement et Consultation -

Vous pouvez enregistrer ou consulter les réservations :

- Par le menu "Gestion produits"
- A partir de la liste des produits
- A partir de la liste clients

- Disponibilités -

Le stock disponible affiché soit dans la marge de la liste produits soit dans la fiche produit tient compte des réservations. Dans ce cas, le champ stock disponible s'affiche sur fond rouge. En plaçant la souris sur celui-ci, la bulle nous indique la quantité réservée.

- Rappels -

En saisie document, si vous traitez un produit réservé le message **Consultez les réservations...** s'affichera sur votre écran

En Réapprovisionnement le champ Commandes clients est augmenté des réservations. Dans ce cas ce champ s'affiche sur fond rouge, la quantité réservée s'inscrit dans la bulle.

- Facturation et Livraison -

De la même façon que 'Rapprochement documents' vous pourrez au moment de la facturation ou livraison aller chercher, dans la liste, le produit réservé. A la fin du traitement du document la réservation du produit sera supprimée.

Remarque : Si le nombre de jours réservés est dépassé les produits s'inscrivent sur fond rouge dans la liste.

* Rayons

Dans notre organisation, nous rangerons nos produits par rayons. Ceci nous permettra d'être plus efficace dans la recherche d'un produit, de pouvoir dresser des listes de produits, de connaître les stocks, l'activité, la rentabilité de nos rayons.

◆ Principe de la codification des rayons.

Le champ rayon étant suffisamment grand nous pourrions nous organiser pour avoir dans ce même champ Rayon (sur x caractères) Sous rayon (sur x caractères) etc. Comme d'habitude tous ces rayons sont mémorisés dans une table, afin de respecter une cohérence orthographique dans l'utilisation de ceux-ci.

◆ Attribution de rayons

- Fiche Produit

Dans le deuxième onglet de la fiche produit nous pourrions indiquer le rayon.

- Saisie de documents fournisseurs



Au cours de la saisie, nous pourrions attribuer ou changer le rayon du produit.

- Attribution Rayon dans listes et tarifs

Listes et Tarifs

Imputation Rayons

Nous rangerons dans une liste à laquelle nous attribuerons un rayon un ensemble de produits que nous allons appeler (douchette) ou rechercher par les moyens classiques.

- Inventaire

Nous pourrions également profiter d'un inventaire pour attribuer un rayon aux produits pointés.

◆ Visualisation et modification

- Résultat -

Libellé	Famille	Sous famille	Rayon
POCHOIRS	MCKENZIE	CONTRE DRES	410
WEL TON		FLEURIS IDEES	405
UR LES PETITS	TERRIE	FLEURIS IDEES	405
TIS MASQUES	SOLEILLANT	FLEURIS IDEES	405
POCHOIRS	WEL TON	FLEURIS IDEES	405
ER ET A COLORIER	GOMI	SEUIL	452
DE L'ALIMENTATION SANTE	DUFOUR	LEDUC.S	410
EGENERER	KENTON	JOUVENCE	410
DIENTS 100 RECETTES	XXX	JEUNES EDITIONS	420
S 120 MEILLEURES RECETTE	ASTRAPI	BAYARD JEUNESSE	420
DUT REUSSIR EN CUISINE	WILLAN-A	MARABOUT	420
S CALORIES	SCHERZ/VALLENT	ANAGRAMME	420
	STEPHAN	JEUNES EDITIONS	410
ES OEUFS	STEPHAN	JEUNES EDITIONS	420
ES POMMES DE TERRE	STEPHAN	JEUNES EDITIONS	420
J CHOCOLAT	STEPHAN	JEUNES EDITIONS	420
J POISSON	XXX	JEUNES EDITIONS	420
J POULET	STEPHAN	JEUNES EDITIONS	420
J RIZ	STEPHAN	JEUNES EDITIONS	420
	DUHAMEL	JEUNES EDITIONS	420

A partir de Listes et Tarifs nous pourrions sélectionner de rayon à rayon les produits que nous voulons obtenir. Nous

pourrions également modifier ces rayons dans la liste de même que la famille et sous famille.

◆ Stocks

Nous pourrions connaître la valeur du stock d'un rayon ou de rayon à rayon.

◆ Statistique

Libellé	Montant	Marge	% CA	Montant	Marge	% CA	Montant	Marge	% CA		
BHAG	6,56	49,24	0,03	31,31	50,21	0,13	5,40	57,22	0,02		
BHB1	63,69	51,55	0,34	83,20	50,35	0,36	56,84	58,37	0,24		
BHB2	5,67	50,79	0,03								
BHB3	12,83	56,90	0,07	18,01	58,75	0,08	11,24	58,99	0,05		
BHC1	23,65	52,47	0,12	29,08	54,75	0,12	10,38	50,29	0,04		
BHC3	6,19	47,50	0,03	28,12	57,68	0,12					
BHC4				6,52	50,31	0,03					
BPR1	25,46	51,49	0,13	38,93	53,33	0,17	43,78	53,08	0,19		
405	94,47	28,18	0,50	191,04	38,02	0,82	9,48	33,02	0,04		
410	31,29	33,75	0,17	47,11	35,19	0,20	83,03	32,39	0,35		
420	177,80	33,77	0,94	93,34	33,61	0,40					
450	44,96	20,93	0,24								
452	35,50	43,07	0,19	33,73	37,56	0,14	11,33	35,04	0,05		
4AA1	77,30	45,37	0,41	162,73	47,55	0,69	85,30	44,24	0,36		
4AB1	1 760,27	72,17	9,29	1 454,32	72,86	6,21	959,32	72,67	4,09		
4AC1	35,61	42,77	0,19	43,85	48,55	0,19	22,58	50,04	0,10		
HAC2	62,93	40,76	0,33	72,73	42,40	0,31	9,94	41,45	0,04		
HAC3	22,99	49,33	0,12	37,50	48,19	0,16	39,71	46,94	0,17		
HAC4				3,22	49,07	0,01	3,22	49,07	0,01		
HAC5	6,66	47,30	0,04								
HAC7	3,77	44,03	0,02	3,39	39,23	0,01					
4AD2	-20,14			82,26	49,17	0,35	66,10	41,95	0,28		
				18 951,78 €				23 430,68 €			
								11 563,32 €			

Nous pourrions obtenir des statistiques sur les rayons avec un niveau de rupture sur le nombre de caractères (exemple : 4 indiquera une rupture si les 4 premiers caractères sont différents.)

Nous pourrions également connaître les performances d'un ensemble de rayons.

◆ Les thèmes de la CLIL et les rayons.

Si vous êtes abonné au FEL, quand un produit est importé de celui-ci, par défaut c'est le thème de la CLIL qui est placé en rayon dans la fiche produit. A modifier ensuite suivant l'organisation de chacun.

Remarque

La fiche Notice comprenant également un champ rayon et étant relié à la fiche produit par son code, quand nous attribuons ou modifions un rayon dans la fiche produit, il est également modifier dans la notice. Et vis versa.

Gestion des stocks

* 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 pris** : choix du prix affiché.

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 Début	P.A. HT	G	Montant
010241299	DDYSEE DES ZOMBINIS 2 PC - SEUIL	1	19,02	P	19,02
043102023	BONNE NUIT LES PETITS - CD ROM - SEUIL	1	17,83	P	17,83
081183666	ETRANGE EMILIE - DEBRIS C - SEUIL	1	7,28	B	7,28
202006229	MALHEURS D ELSIE - RETTICH M - SEUIL	1	6,45	P	6,45
202010481	BENI DU PARADIS PRIVE - BEGAG A - SEUIL	1	3,49	P	3,49
202010500	IDIOMATICS - SALAS - SEUIL	1	3,49	P	3,49
202011402	ENFANTS D'IZIEU - GAUSSE, ROLANDE - SEUIL	1	2,69	P	2,69
202011448	ET AMOUR DE CUPIDON - COLE, BARETTE - SEUIL	1	7,35	B	7,35
202011529	IDIOMATICS FR.ITALIEN VBO - SALAS N - SEUIL	1	3,23	P	3,23
202014662	MACHINE D'ONESIME - SADLER - SEUIL	2	3,40	P	6,80
202015390	ATLAS JEUNESSE DES OCEANS - GANERI A - SEUIL	1	8,87	P	8,87
202015965	LA CANE DE BARBARIE - CLAVEL, BERNARD - SEUIL	1	2,60	P	2,60
202019061	LETTRES A UN JEUNE POETE - RILKE - SEUIL	1	3,05	P	3,05
202019097	MATOUS FILIUS - HASWELL P - SEUIL	1	3,23	P	3,23
202019954	MEMOIRES - VOLTAIRE - SEUIL	1	3,23	P	3,23
202021090	GRAND ATLAS JEUNESSE DU MONDE - CHATELAIN - SEI	1	11,56	P	11,56
202021791	GIOTTO PEINT LES MURS - GIRARDET/MERLEAU PONTY	2	8,17	P	16,34
202021875	VIVE LA MUSIQUE - CHATS PELES - SEUIL	1	8,82	B	8,82
202022857	ROND CARRE LIVRE JE DES FORMES - PACOVSKA K - S	1	12,97	P	12,97

Enregist 150 Produits 276 Valorisat Total HT 1 244,12

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.

A la date du : Nous pourrons connaître quel était le stock à une date donnée.

Genre de prix : - P.A. HT, P.V. HT ou P.V. TTC

Filtres. Id° stock début exercice

Informations issues des stocks

La mémorisation de l'ensemble des mouvements intervenant sur les stocks permet :

- De retrouver les différentes dates d'achat.
- De visualiser et d'éditer l'âge du stock (1 à 2 mois, 3 à 6, 7 à 12, 13 à 24, + de 24).
- De connaître les différents coefficients de rotation.
- D'analyser les incidences sur la gestion.

* Stock négatif

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

* Pointage stock

Pour comprendre le principe du pointage, nous allons nous reporter au chapitre * **Inventaire tournant** Excepté les avantages de l'inventaire tournant le principe est le même. Voir également * **Procédure d'inventaire**

◆ Feuilles d'inventaire

Nous aurons peut être besoin d'éditer des feuilles d'inventaire permettant la saisie des quantité en stock. Pour ce faire nous utiliserons le [Traitement] du Pointage stock (ou Inventaire tournant), nous renseignerons les filtres des produits que nous voulons obtenir, nous sélectionnerons [Feuilles d'inventaire] avant [Recherche]. A partir de la table obtenue nous imprimerons nos feuilles d'inventaire.

* Inventaire tournant

◆ Principe et avantages

L'inventaire tournant permet de saisir l'inventaire, sur plusieurs jours, sans cesser notre activité.

Nous indiquerons la date de l'inventaire (ex 31/12), le progiciel gèrera les données de celui-ci en fonction des différentes saisies document.

Si un produit sort du stock.

Le progiciel reconnaît si la référence a été saisie et dans ce cas il pose la question si le produit est concerné de façon à le déduire du pointage.

Si un produit entre en stock au travers d'une facture fournisseur, le progiciel demande s'il doit ajouter celui-ci au pointage.

Il sera possible de déterminer une catégorie de produits faisant partie de l'inventaire. Celui-ci portera, par exemple sur : un type de produit, une famille, une sous famille, un rayon, ou encore d'un code produit à un autre code. Cette sélection permet d'alléger les interrogations du progiciel à l'utilisateur, pendant les flux des produits (achats, ventes, sortie stock, etc.).

Le cas d'une date inventaire inférieur à celle de la saisie est prévu (bien que plus difficile à appréhender). Dans ce cas si un produit sort du stock au travers d'une facture, d'une facture de caisse, d'un bon de livraison ou autre.

Le progiciel reconnaît que soit :

- La référence de ce produit n'a pas été pointée et dans ce cas il l'ajoute d'office au pointage.
- La référence a été saisie et dans ce cas il pose la question si le produit est concerné de façon à l'ajouter ou pas.



◆ Sélection

Détermine une catégorie de produits faisant partie de l'inventaire. **Et surtout la date d'inventaire** (Dernier jour de l'exercice si nous pointons avant la clôture).

◆ Saisie

Nous saisissons nos produits et leur stock. Nous pourrions très bien saisir plusieurs fois le même produit pour certaines quantités en stock (exemple d'un produit en stock dans plusieurs endroits ou produit douché deux ou trois fois).

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.

- Recherches dans tables -

▶ Le Code ▶ Le Code barre ▶ La Désignation 1 (Famille dans l'exemple) ▶ La Désignation 2

Table. Colonnes.

Pointage – Quantité saisie

Précéd. Point. – (Précédent pointage) Si le produit a déjà été pointé, les quantités pointées seront affichées.

Stock – Est le stock calculé par le progiciel

Stock déb – Est le calcul du stock début exercice.

• Partie basse fenêtre

Quantité par défaut Imaginons qu'équipé d'une douchette nous saisissons le produit dans les rayons, une quantité de un s'affichera par défaut. Si nous annulons cette option, nous serons obligés de saisir la quantité.

Contrôle stock

Contrôle le stock à chaque produit appelé.

◆ Contrôle saisie

La liste est identique à celle de la saisie. Elle comprend les différents pointages successifs. Nous pourrions classer cette liste par ordre de saisie et d'afficher la date de saisie.

A partir de cette liste il est possible de poursuivre la saisie.

◆ Synthèse

Affichage des produits pointés, regroupés par code.

◆ Traitements

Nous pourrions procéder soit à la Mise à Jour de notre stock début d'exercice, soit à l'ajustement du stock.

* Voir page 12.1

◆ RAZ Inventaire

Avant de commencer un nouvel inventaire, nous devons mettre à zéro l'ancien. Tant que cette fonction n'est pas appelée l'inventaire reste en mémoire.

◆ Saisie terminée

Indique au progiciel que son contrôle des flux produit est terminé.

◆ Terminaux de saisie



Récupération des données collectées par un terminal de saisie. (voir paramètres de fonctionnement)

* Produits dépréciés

Il s'agit de référencer les produits dont la valeur est à déprécier.

Produits Dépréciés ..

Clic droit = Recherche de produits à déprécier

- Fiche dépréciation -

Dans cette fiche nous renseignerons les éléments permettant le calcul de la dépréciation, ainsi que l'origine de l'acquisition.

- Liste des dépréciations -

Date Achat	Code	Libél	Quantité	P.A. HT	% Dép	Montant	S
24/03/2004	221107017	LE LAPIN FACTEUR	2	3,00	40	2,40	
24/03/2004	221107025	AU REVOIR	1	3,00	40	1,20	
24/03/2004	221107161	ALICE RACONTEE AUX PETITS	2	3,00	40	2,40	
24/03/2004	221107297	PORCULUS	2	3,82	40	3,05	
24/03/2004	221107299	SEPT HISTOIRES DE SOURIS	2	3,82	40	3,05	
24/03/2004	221107471	FABLES	2	7,90	40	6,32	
24/03/2004	221107625	SIX MILLIARDS DE VISAGES	2	7,09	40	5,67	
24/03/2004	221107943	JEAN DE LA LUNE	1	3,00	40	1,20	?
24/03/2004	221108044	HISTOIRES DOUCES AMERES	1	2,73	40	1,09	
24/03/2004	221109512	BONJOUR POUSSIN	1	3,00	40	1,20	
24/03/2004	221109806	BABAR DANS L'ILE AUX OISEAUX	1	3,00	40	1,20	
24/03/2004	274040967	DADA 68 - MATISSE	1	4,31	40	1,73	
24/03/2004	274041047	LA POESIE CHINOISE - PETITE ANTI	1	9,16	40	3,66	
24/03/2004	274041433	LE PAUL ELUARD	1	9,95	40	3,98	
24/03/2004	287767022	LE BEAU VER DODU	1	5,72	40	2,29	
Somme			183			349,36	

A partir de cette liste nous pourrons ajouter, modifier, supprimer une fiche. Nous pourrons également accéder à la fiche produit et à l'historique du stock.

Le nombre de produits dépréciés ainsi que le montant de la dépréciation sont indiqués en bas de liste.

Remarque

Si dans la colonne de droite un "?" S'affiche. Il nous indique que le stock est inférieur à la quantité indiquée. En effet cela est possible si nous avons vendu un des produits dépréciés. Il faudra rectifier la donnée.

♦ Recherche des produits à déprécier.

(Clic droit sur la commande "Produits dépréciés")

Nous allons demander à "i préface" de nous aider à sélectionner les produits à déprécier.

- Critères de recherches -

Sélections

Parution avant le : Date de parution.

En stock avant le : Date d'achat.

Filtres

Nous pourrons filtrer notre sélection par :

Type de produits

Rayon des produits

Thèmes du C.L.I.L. Il est certain que l'abonnement au FEL de DILICOM, facilite l'utilisation de ces filtres.

Options

Dépréciation % : Taux de calcul de la dépréciation.

Ctrl Stock : Nous pourrons choisir de vérifier le calcul du stock de produits trouvés.

N : Nous pourrons rechercher des produits sur les années N-1 et N-2.



Paramètres spécifiques librairie

En cliquant sur cette icône, les paramètres déterminés par le ministère du budget et concernant "l'application de la provision pour perte de valeur globale du stock", seront affichés.

Attention : Les thèmes C.L.I.L. sont à vérifier et à modifier...

Remarques

- Nous accèderons aux fiches Produit, Notice et FEL afin de vérifier notre sélection.

- Avant de l'enregistrée, nous pourrons supprimer des éléments de la sélection obtenue.

* 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). Vous pourrez utiliser l'option [Quantité par défaut] très pratique. Cette saisie pourra se faire également au travers d'un terminal se saisie.

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.

◆ Traitements

3 Traitements

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

Ajustement du Stock



L'ajustement est la différence calculée entre le stock 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, attention : - Soit à les saisir avec une quantité de 0 – Soit de demander la recherche des produits non pointés.

Remarque : Nous procéderons à l'ajustement du stock, aussi bien en clôture d'exercice que en cours d'exercice (pointage intermédiaire).

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.

Stock début d'exercice



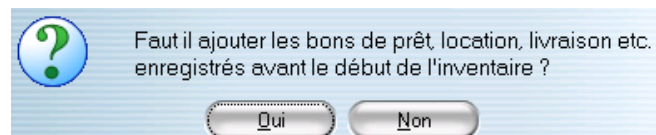
Cette procédure est réservée au premier exercice géré par i préface. Elle sera autorisée par le superviseur.

* Inventaire tournant

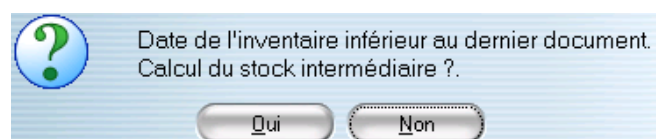
Si vous disposez de l'inventaire tournant...
Quelques questions vous seront posées.



En effet, imaginons que vous ayez commencé le pointage le 4 janvier alors que votre exercice commence le premier et que vous ayez vendu des produits entre le 1 et le 4 janvier. Si vous répondez Oui, le logiciel ajoutera les produits vendus entre le 1 et le 4 à votre pointage.



Si vous répondez **Non**, cela veut dire que vous en avez tenu compte dans votre pointage.



En Ajustement de stock uniquement. Cette question intervient si vous ajustez votre stock alors que vous avez poursuivi votre activité après le pointage. L'ordinateur calculera le stock intermédiaire au dernier jour du pointage, afin d'obtenir la quantité à passer en ajustement de stock.

Listes et Tarifs

Listes et Tarifs

* Listes

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

◆ Liste Produits et Notices

A partir de la liste obtenue nous pourrons :

- Editer un tarif public
- Editer un tarif interne (Produits uniquement)
- Editer des étiquettes (page 1.4)

- Editions -

Collection FOLIO

Code	Libellé	P.V. HT	P.V. TTC	P.A. HT	M
207042810	12_RUE MECKERT	5,02	5,30	3,27	35
207030163	14-18_RETROUVER LA GUERRE	7,11	7,50	4,62	35
207040416	188 CONTES A REGLER	6,45	6,80	4,13	36
207036822	1984	6,45	6,80	4,19	35
207042768	450 A L'OMBRE	4,45	4,70	2,90	35
207031573	89 FRANCS	5,88	6,20	3,76	36
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	36
207030468	A NOS AMOURS I	5,88	6,20	3,82	35
207030222	A VOUS	3,89	4,10	2,53	35
207042769	ACID QUEEN	4,45	4,70	2,90	35
207031436	AINSI VA TOUTE CHAIR	9,00	9,50	5,76	36
207031355	ALBUCCIUS	5,88	6,20	3,82	35
207030467	ANDROMAQUE	2,84	3,00	1,85	35
207038908	ANTIOINNE /LES MARIES DE LA TOUR EIFFEL	2,84	3,00	1,85	35
207041812	ANTONY	4,45	4,70	2,90	35
207030404	AP OLLON ET LES PUTAINS	1,98	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.

Base FEL Se base sur le FEL pour appliquer la modification de tarif.

Ensemble du F.E.L. Test l'ensemble des produits par rapport au FEL. Seuls les produits concernés par une modification de tarif seront proposés à la validation.

TVA Simp. Multiples Test l'ensemble des produits par rapport au FEL et rectifie les taux de TVA si nécessaire. Ceci concerne les produits à TVA simple comme les produits à TVA multiples. Si des prix TTC du fichier produit se trouvent être différent du FEL, les produits concernés par une modification de tarif seront proposés à la validation.

- Validations -

Libellé	P.V. HT	P.V. TTC	P.A. HT	Marge
AKAKLIKE 1 (TOUT PETITS)- CD ROM HYB	4,18	5,00	3,03	36,02
AVEC LOLA JE DECOUVRE LES ANIMAUX DE LA FERME	4,60	5,50	3,61	27,45
AVEC THOMAS JE DECOUVRE LES ANIMAUX DE LA VILLE	4,60	5,50	3,61	27,45
BOUCLE D'OR ET LES 3 OURS LIVRE PELUCHE	7,00	7,00	2,50	67,03
CHERCHE AMIS	11,37	12,00	6,90	42,50
DANSE CLASSIQUE (LA)	11,37	12,00	6,60	36,70
DECOUVRE LES ANIMAUX LA FORET AUTOCOLLANTS	2,10	2,51	1,47	60,80
DECOUVRE LES ANIMAUX LA JUNGLE AUTOCOLLANTS	2,10	2,51	1,47	60,80
DECOUVRE LES ANIMAUX LA MER AUTOCOLLANTS	2,10	2,51	1,47	60,80
DECOUVRE LES ANIMAUX SAVANE AUTOCOLLANTS	2,10	2,51	1,47	60,80
ECOUTE-MOI ETOILE MUSICALE	9,20	11,00	10,58	29,71
ESCARGOT LES ANIMAUX CRAQUANTS	9,90	11,84	9,90	46,18
FAIS MOI DIRE MEUH	10,45	12,50	11,75	29,71
JAZZ BD - BILLIE HOLIDAY	12,00	14,35	8,37	27,45
JAZZ BD - BUD POWELL	12,00	14,35	8,37	27,45

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 ainsi que le FEL.

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.

Statistiques

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

* Dossiers

Nous indiquerons à **i préface** les dossiers qu'il devra consulter pour nous fournir les résultats demandés. Ainsi nous pourrions 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'Editeur le plus vendu par exemple.

- Résultats -

Libellé	Montant	Marge	% CA	Montant	Marge	% CA	Montant	Marge	% CA
ECOLE DES LOISIRS	2 372,69	41,02	15,55	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	768,64	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	357,10	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	29,15	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	196,87	35,40	1,29	376,47	31,54	1,38	130,70	35,94	1,24
ED. DU ROBERGUE	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	34,88	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 pourrions bien entendu éditer ces résultats.

Utilitaires

* Utilitaires Menu



◆ Numérotation documents

Nous saisissons le premier numéro à utiliser.

◆ Relations Editeurs / Distributeurs

Editeur	Code	Marg	Diffuseur	Distributeur
ANANKE	2874	34,00		MDS
ANCHER	0385			NEL - NOUVEAU QUARTIER
ANCRE DE MARINE	2841	30,00		QUEST FRANCE
ANIMALIA	2915			DILISCO
ANIWA	2747	25,00		VOLUMEN
ANNALES BESANCO	2993			BELLES LETTRES
ANNE CARRIERE	2843	30,00		HACHETTE
ANNE SIGIER	2891			AVM DIFFUSION
ANTIBI	2098	25,00		XVUP SERVICES
APERTURE	1931			VOLUMEN
APDGE	2843	30,00		UNION DISTRIBUTION - UD
ARC EN PLUMES	2804	33,00		VOLUMEN
ARCA	8878			DILISCO
ARCANE INSTITUT	2951	30,00		SODIS
ARCHEOLOG CAIRE	2724			SODIS
ARCHIPEL	2841	36,00		HACHETTE LIVRE

Cette relation est essentielle pour l'imputation automatique des distributeurs, lors des réapprovisionnements ou panier de commande.

La colonne Marge indique la marge de l'éditeur.
La colonne "Code" indique le N° du distributeur contenu dans le EAN13 ...

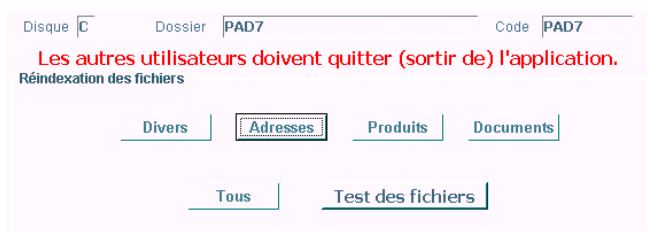
M.A.J. Edit/Dist. : (Mise à jour relation Editeurs Distributeur) La lecture des notices permet cet mise à jour.

Anomalies Détection des doublons

Modif Dist. / Not. Modification des Notices concernant le champ Distributeur.

Modif des Marges Modification de la marge dans la fiche Editeur ainsi que l'ensemble de ses produits. Il faut au préalable mémoriser ou saisir une marge (bas de fenêtre).

◆ 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 pourrons 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**".

◆ 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.

◆ 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

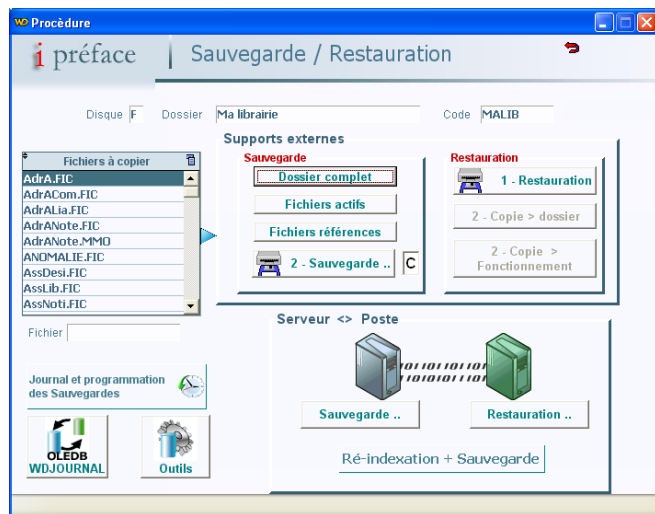
Nous pourrons répéter ces opérations autant de fois que nécessaire pour mettre à jour le nouvel exercice suite à des modifications de l'ancien exercice, comme par exemple le pointage du stock.

◆ E-mail (voir page 20.2)

◆ Sauvegardes / Restauration

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 dysfonctionnement 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.

Les libellés des sauvegardes sont :

Sauvegarde automatique de **Dossier_Mer** (Dossier complet et Mer pour Mercredi par exemple)

Sauvegarde automatique de **Fich_Actif_Mar** (Fichiers actifs et Mar pour Mardi)

Sauvegarde automatique de **Fich_Référ_Jeu** (Fichiers références et Jeu pour Jeudi)

A chaque jour de la semaine correspond une sauvegarde

- 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.

Le dossier sauvegardé, sur le poste client, est codifié numériquement à partir de son code alpha numérique d'origine (ILSA 2006 devient 109 par exemple) plus les 3 premières lettres du jour. Ainsi à chaque jour de la semaine correspond une sauvegarde (ex 109 Lun). La date du jour figure, entre parenthèse, à droite du libellé du dossier.

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.

- Journal des sauvegardes -

Chaque sauvegarde est enregistrée dans un journal indiquant la date, l'heure et sur quel support la sauvegarde a été effectuée.

- Programmation des sauvegardes -

Il est possible de programmer le déclenchement des sauvegardes soit du serveur vers le poste client sur lequel nous programmons la sauvegarde, soit sur support externe. Le déclenchement de ces sauvegardes ouvrira automatiquement la fenêtre des sauvegardes et terminera en ouvrant la fenêtre du journal des sauvegardes. Ainsi l'utilisateur pourra, le lendemain par exemple, constater que la sauvegarde a bien été effectuée.

L'accès à la fenêtre de programmation est identique au journal des sauvegardes.

Sur le poste désigné, l'application devra rester ouverte pour que la sauvegarde soit déclenchée.

- Alerte sur l'absence de sauvegardes -

Au démarrage de l'application un message (défilement de couleur rouge) apparaît au bas de la fenêtre d'accueil si les sauvegardes n'ont pas été respectées. Ce message est : Pensez aux sauvegardes ! si la dernière effectuée est supérieure à 2 jours et inférieure à 5 jours, ou : X Jours sans sauvegardes ?.

Barre des tâches (haut du menu)

* Fichiers annexes

◆ Adresses

Sélection d'adresses autres que Clients et Fournisseurs.

◆ Assistances libellés

Contrôle l'orthographe de certains libellés.

◆ Banques

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

◆ Cartes de fidélité

- Liste des cartes -

Liste des cartes actives de notre gestion, indiquant : Le code, le nom du client, le montant TTC dont il est bénéficiaire. La création des cartes de fidélité se fait au moment de l'enregistrement de la facture caisse.

- Fiche carte fidélité -

Code carte : 000000000067
Qualité : Mademoiselle
Nom / Rais. Sociale : BRUYAS Laurence
Adresse 1 : 12, allée du Muguet
Adresse 2 :
Code postal / Ville : 78400 VILLIER SUR OISE
Montant : 16,53

Clients Si le client existe dans la base, il sera possible d'aller chercher ses coordonnées pour lui établir sa carte.

Montant – Il s'agit du montant total de la carte, calculé automatiquement. Toutefois, au moment de la mise en route de la carte, il sera possible de saisir le montant cumulé de celle-ci tenue sur un autre système (cartes cartonnées par exemple).

- Taux et Règles -

Taux : 5,00, 3,00
Par Type : 978
Du Code :
Au Code :
Règles :
Montant minimum d'achat : 5,00
Validité de l'achat (en mois) : 12
Bénéfice à partir de :
Nombre d'achats atteint : 9
Montant de remise atteint : 0

Le Taux s'appliquera sur un type de produit ou d'un code à un autre code produit ou sur une Famille ou une Sous Famille de produit. Si aucun élément n'est renseigné, il s'appliquera sur l'ensemble des produits.

Règles : Vous déciderez, éventuellement, d'un montant minimum d'achat, d'un nombre de mois de validité de l'achat. Pour bénéficier de la carte vous choisirez d'un nombre d'achats atteint ou d'un montant de remise atteint. Les deux étant possibles

◆ Commerciaux - Voir annexe.

◆ Numéros de 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.

◆ Modes de règlements

Code : T3
Libellé : Traite à 30 Jours
Réglement de type espèces : Oui
Encaissement ou Décaissement : Oui
Genre : Net, Fin de mois, Fin de mois le
Nombre de Jours : 30
Jour de tombée :
Saisie / Contrôle échéance : Oui
Liaisons :
Numéro de compte : 58054000
Code Banque :

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

Saisie / Contrôle échéance – Indique si nous voulons contrôler l'échéance calculée par le progiciel 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.

◆ Tarif Location - Voir annexe.

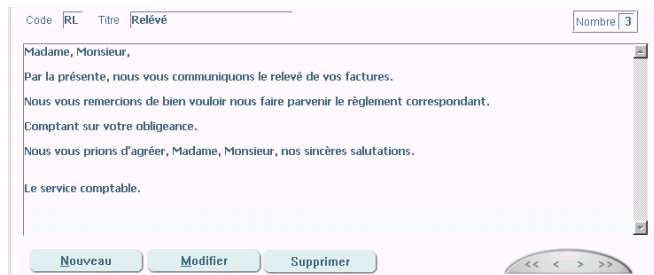
◆ Taux de TVA

◆ Textes Divers

Voir * **Correspondances** Page 20.3

◆ Textes Relances

- Fiche avec recherche -



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 d'adresse

Gestion des différents types d'adresse.

◆ Types de note

Types de notes liées aux adresses.

◆ Types de produit

Type	Libellé	St	Cl	Désignation 1	Désignation 2	H/T
97B	Librairie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auteur	Editeur	T
CONS	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.

* Utilitaires

◆ Code superviseur

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.

◆ Création recherche mots

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

◆ Dû client (début 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.

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

◆ 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.)

◆ 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 pourrions 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 (page 2.2).
- Papillon / règlement facture. Possibilité d'éditer une facture avec papillon à découper pour accompagner le règlement.

◆ Sélection imprimantes

◆ Superviseur (Modification)

◆ 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.	Aut.R	Inf.D
Fichier	Adresses	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Adresses Communication	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Adresses Notes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Adresses autres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Assistance Libellés	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Commerciaux	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Identification	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Modes de Règlement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Notices	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	N° d'identification	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	N° de Comptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Produits	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Produits / Fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Produits Nomenclature	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Produits Tarifs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Relances	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Relances (Textes)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Règlements	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	T.V.A.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fichier	Taxes diverses	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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

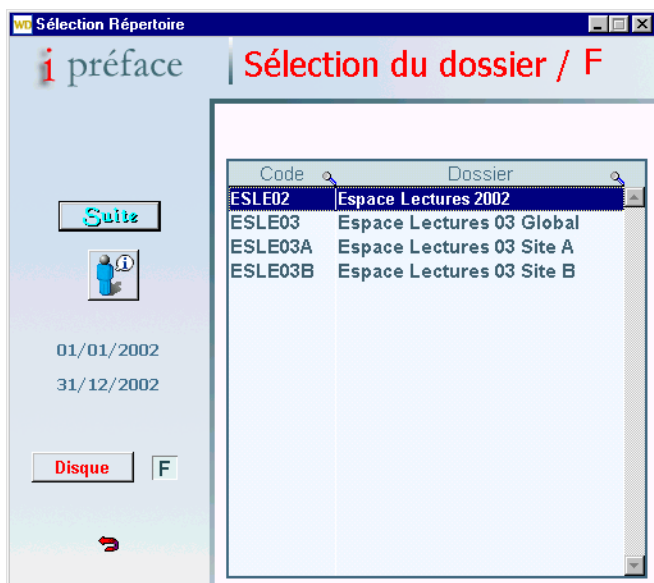
Aut. R. – Autorisations responsable

Inf. D. – Informations réservées à la direction.

* Dossiers

i préface est multi dossiers. Nous pourrons ainsi exploiter et contrôler notre activité par exercice par exemple ou gérer les dossiers de sites déportés.

◆ Changement de dossier



En cliquant sur **Suite** ou double clic sur la ligne, nous sélectionnerons le dossier sur lequel nous voulons travailler.

Les **Dates** d'encadrement de l'exercice sont indiquées dans la marge.

Disque Sélection du disque sur lequel les dossiers sont stockés. Dans notre exemple "F" désigne le serveur. Nous pouvons changer de disque à tout moment.

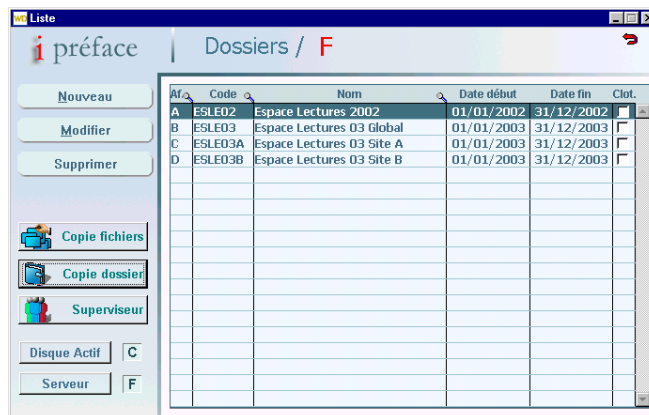
Remarque

Si vous exploitez vos dossiers en réseau avec un serveur non dédié. La sélection "disque" des postes clients devra être celle du serveur ("F" en général). Par contre la sélection sur le serveur sera "C"

◆ Gestion des dossiers

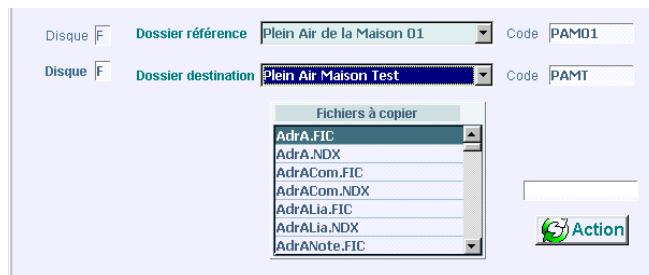


- Liste des dossiers -



Disque actif – Désigne le disque sur lequel nous travaillons

Serveur – Identification du serveur



Nous allons pouvoir copier un dossier vers un autre dossier. Cette fonction étant indispensable pour récupérer les données d'un dossier actif vers un dossier de sauvegarde par exemple.

Il suffira de cliquer sur **Dossier référence** et **Dossier destination** pour sélectionner les dossiers concernés, puis déclencher la copie par **Action**.



Cette fonction sert à copier certains fichiers d'un dossier vers un autre.

La procédure est identique à celle ci-dessus pour sélectionner les dossiers.

* Maintenance

◆ Mise à jour

Exécution suivant les indications de votre prestataire.

◆ 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.

◆ 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.

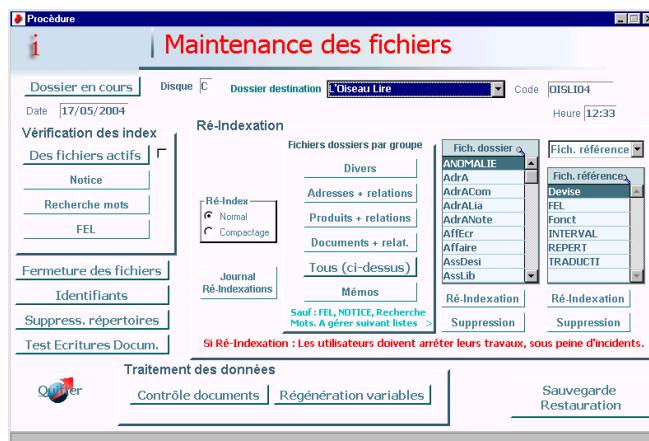
◆ Fermeture des fichiers

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

◆ Sauvegarde de l'exécutable

Renomme l'exécutable.

* Maintenance des fichiers



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.

* 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 l'éditeur. (Plusieurs totaux peuvent être affichés.)

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

Pour ce faire deux critères doivent être indiqués :

- Menu d'accueil -



Libellé **Librairie**

N° Compte vente 70700000

T.V.A. Spéc.

Centralisation sur documents

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

- Edition document -

Non Chiffré
 Sans Totaux
 P.V. en TTC
 Central / Qtés
 Duplicata

Paramètre impression

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).

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

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
	207030413	LE PHILTRE D'AMOUR
P.V. HT	42,65	17477293R



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.

* Tarif promotionnel

Nous avons la possibilité d'appliquer une promotion (remise) sur un type d'article, une désignation d'article (première ou seconde) un rayon.

- Liste des tarifs promotionnels -

Pour obtenir la liste ci-dessous **Fichiers annexes** > **Tarifs promotionnels**

Taux Pr	Type	Désignation 1	Désignation 2	Rayon
5,00	978			
8,00			CARTABLES	RENTREE

Dans l'exemple ci-dessus une remise de 8 % sur les cartables du rayon "Rentrée" apparaîtra et se calculera dans les factures caisses et autres documents clients.

Remarque : Un module optionnel est disponible concernant un tarif promotionnel tenant compte des dates de promotions, de critères quantitatifs ou de montants des produits vendus, ainsi que d'articles précis. Ces promotions donnant lieu soit à une remise ou un prix promotionnel.

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 -

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 -

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 indiqué 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.

- Repères -

Deux repères à notre disposition dans la fiche :

- Indication dans la marge de "Taux de TVA Multiples".
- Le champ emballage contient "2 produits en 1"

- Premier temps -

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

Nous appellerons l'article 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

"i préface" générera automatiquement 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 "i préface" 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.

* E-mail

Nous allons pouvoir directement à partir de "i préface" envoyer des E-mails.

Utilitaires

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.

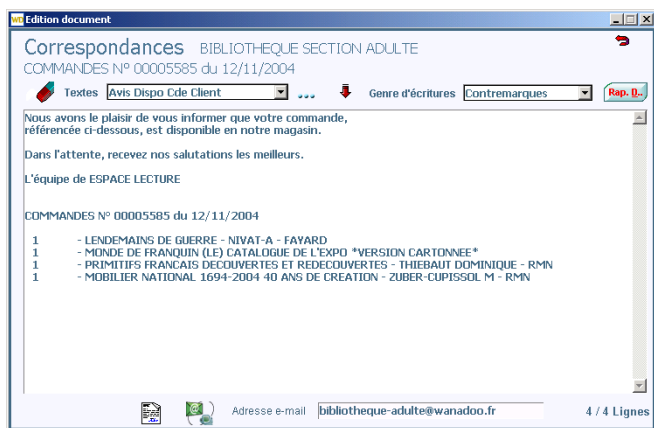
Remarque : Au préalable, nous aurons renseigné l'onglet **compte** contenant les éléments de notre messagerie.

Pour les utilisateurs de l'EDI, cette possibilité d'envoyer directement un e-mail devient très pratique. Voir l'annexe concernant l'EDI de DILICOM.

◆ Saisie documents

* 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 en magasin, ou encore relancer un fournisseur sur un ensemble de produits en reliquats, ceci pour plusieurs commandes. Etc.



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 : Contremerquées, en reliquat, etc.



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

Remarque

Nous accéderons 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 (contremerques)

* Arrondis entre HT et TTC

Souvent nous sommes étonnés de ne pas retrouver les mêmes sommes suivant que l'on facture, un même produit, en mode HT ou en mode TTC.

Et pourtant

Prenons une produit vendu 6.50 TTC et taxée à 19.60 %, cela donne un HT de 5.43478261 soit 5.43 arrondi.

Le même produit vendu 5.43 HT donne un TTC de 6.49428 soit 6.49 arrondi.

Plus troublant encore, dans les brouillards.

Une facture de 6.50 TTC taxée à 19.60 % donne un HT arrondi de 5.43

Une seconde facture de 6.50 TTC donne également un HT arrondi de 5.43

Les deux additionnées donne 13.00 en TTC et 10.86 en HT.

Si nous divisons 13.00 TTC par la TVA cela donne un HT arrondi de 10.87

Au bout de 10 factures c'est 5 centimes que nous aurons d'écart et ainsi de suite.

En fait sur chaque facture l'arrondi s'applique et provoque une différence de -0.004782 (dans notre exemple). Cette différence étant oubliée dans l'addition de toutes les factures...

Du point de vue comptable

Le total TVA est l'addition des TVA de chaque facture. Celle réglée par les clients et reversée à l'état (TVA collectée).

Fiche produit

Il faut également tenir compte de la façon dont nous avons saisi le prix de notre article.

Soit 5.43 dans le champ HT donnant un TTC de 6.49428 soit 6.49 visible à l'écran.

Soit 6.50 dans le champ TTC donnant un HT de 5.43478261 soit 5.43 visible à l'écran.