

Support de formation

Formation Gestion commerciale

En vertu de l'article L 122-5 du code de la propriété intellectuelle sont autorisées :

« Les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective ».

Par conséquent, conformément aux dispositions de l'article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle : « Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque. ». Le non-respect de ces dispositions entraînera l'application des sanctions prévues aux articles L 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.



Informations support

Informations complémentaires	
Responsable validation	Cegid Université
Catégorie du document	Consultable
Nom du fichier Éditeur	STAGE GESTION COMMERCIALE CEGID Group

Tableau des versions		
Version	Date	Nature de la modification
1.0.0	Septembre 2010	Rédaction initiale
1.1.0	Avril 2016	Mise à jour



Sommaire

INFORMATIONS SUPPORT	2
1. INTRODUCTION	5
1.1 SYMBOLES UTILISES DANS CE SUPPORT	5
1.2 LIVRABLES	5
1.3 OBJECTIF DU STAGE	5
2. PRESENTATION	6
2.1 ACCES A MANUFACTURING PMI	6
2.2 L'ENVIRONNEMENT	6
2.3 LES BOUTONS	7
2.4 LES RECHERCHES	7
2.5 AIDE EN LIGNE	7
3. LES PARAMETRES	8
4. CREATION DES CLIENTS / FOURNISSEURS	9
5. CREATION DES PROSPECTS	10
6. CREATION DES CONTACTS	11
6.1 ONGLET GENERAL	11
6.2 ONGLET DETAIL	13
6.3 ONGLET CRM	14
6.4 ONGLET HISTORIQUE	15
7. CREATION DES ARTICLES	16
8. LES CONVERSIONS D'UNITES	18
8.1 L'EXPRESSION DU PRIX UNITAIRE	18
8.2 LES CONVERSIONS D'UNITES	19
9. TARIFICATION	20
9.1 TARIF DE 1 A 9	20
9.2 DEVISES	21
9.3 MODELE DE LIBELLES OU TRANCHES TARIFS	21
9.4 TARIFS DE A A Z	22
9.5 REFERENCES EXTERNES	23
9.6 REMISES GENERALES	24
9.7 REMISES HAUSSES ET PRIX SPECIAUX	25
10. OFFRES DE PRIX	27
10.1 CREATION D'UNE OFFRE	27
10.2 DESCRIPTION DE L'ECRAN	28
10.3 ENTETE DE L'OFFRE	29
10.4 LIGNES DE L'OFFRE DE PRIX	30
10.5 INFORMATIONS DE BAS D'ECRAN	30
11. COMMANDES CLIENTS	32
11.1 TRANSFORMER UNE OFFRE EN COMMANDE :	32
11.2 TRANSFORMER LES LIGNES DES OFFRES DE PRIX EN COMMANDE :	33
11.3 CREER UNE COMMANDE	34
11.4 DESCRIPTION DE L'ECRAN	34
11.5 ACCUSE DE RECEPTION	36
11.6 BON DE PREPARATION	37
12. PREPARATION DES COMMANDES	38
12.1 LA BASE DE DONNEE	38
12.2 CREATION DE LA PREPARATION DE COMMANDES	39
12.3 EXPEDITION DE LA PREPARATION COMMANDE	41
13. EXPEDITIONS CLIENTS	42
13.1 EXPEDIER UNE COMMANDE	42
13.2 EXPEDITION DIRECTE	42
13.3 EXPEDITION DES LIGNES	42
13.4 DESCRIPTION DE L'ECRAN	43
13.5 EDITION DES BL	44
13.6 BON DE LIVRAISON	46
14. FACTURATION	47
14.1 SELECTION DES DOCUMENTS A EDITER	48
14.2 FACTURE	49
14.3 REGENERATION DE FACTURE	50
15. JOURNAL DES VENTES	51
16. QUESTIONS FREQUENTES	53
16.1 SOLDER UN RELIQUAT	53
16.2 SAISIR UN AVOIR	53
16.3 CHANGER L'ADRESSE DE LIVRAISON	54
16.4 CHANGER LA TVA DU DOCUMENT	55
17. SAISIE DES MARCHES	56
18. COMMANDE OUVERTE	57



18.1	CREATION DE LA COMMANDE OUVERTE	57	
18.2	CONFIRMATION DES LIGNES DE COMMANDE	59	
18.3	ANALYSE DES RESERVATIONS	60	
18.4	PROPOSITIONS DE REAPPRO	61	
19.	RECHERCHE SELECTIVE DES COMMANDES		62
20.	ÉCHEANCES MULTIPLES		65
21.	REPRESENTANT		68
21.1	CREATION DES REPRESENTANTS	68	
21.2	TAUX DE COMMISSION	69	
21.3	ÉTAT DES COMMISSIONS	70	
22.	DEMANDE DE PRIX		71
22.1	CREATION D'UNE DEMANDE DE PRIX	71	
22.2	DUPPLICATION D'UNE DEMANDE DE PRIX	76	
22.3	TRANSFORMATION DE PLUSIEURS DEMANDES DE PRIX EN COMMANDE		77
23.	COMMANDES FOURNISSEURS		79
23.1	TRANSFORMER UNE DEMANDE DE PRIX EN COMMANDE	79	
23.2	TRANSFERER LES LIGNES DES DEMANDES DE PRIX EN COMMANDE	80	
23.3	CREER UNE COMMANDE	81	
23.4	AVIS DE RECEPTION	83	
24.	REAPPRO MATIERE		84
24.1	PROPOSITION DE REAPPRO MP / CS	84	
24.2	CREER LA COMMANDE FOURNISSEUR	86	
25.	HISTOGRAMME DU DISPONIBLE		87
26.	ACHATS DE SOUS-TRAITANCE		89
26.1	EDITION DES COMMANDES D'ACHAT	90	
27.	ACHATS DIVERS		91
28.	ACHATS AFFECTES		92
28.1	PRINCIPE	92	
28.2	DEROULEMENT	92	
29.	RECEPTION FOURNISSEUR		95
29.1	SAISIE DES RECEPTIONS	95	
29.2	PLANNING DE RECEPTION	95	
29.3	SAISIE RAPIDE DES RECEPTIONS (CODE BARRE)	97	
30.	FACTURES FOURNISSEURS		99
30.1	ENREGISTREMENT DES FACTURES D'APRES COMMANDE/RECEPTION		100
30.2	SAISIE DIRECT ET ENREGISTREMENT DE LA FACTURE	102	
30.3	MODIFICATION/ANNULATION D'UNE FACTURE ENREGISTREE	102	
31.	VENTILATION DES FRAIS DE TRANSPORT		103
31.1	VENTILATION DES FRAIS	103	
31.2	ENVOIS INTERNATIONAUX	104	
32.	INVENTAIRE		106
32.1	REALISER UN INVENTAIRE	106	
32.2	PROCEDURE D'INVENTAIRE	108	



1. Introduction

1.1 Symboles utilisés dans ce support



A Noter – Remarque importante sur laquelle l'attention du stagiaire est particulièrement demandée.



Exemple – Exemple d'utilisation

1.2 Livrables

Ce document est le support remis aux stagiaires participant à la formation :

- N00516/11
Ou
- FE00516/03
Ou
- FE00516/12

1.3 Objectif du stage

A l'issue de la session, le stagiaire sera en mesure de :

- administrer les ventes,
- gérer les achats de l'entreprise.



2. Présentation

2.1 Accès à Manufacturing PMI

Clé d'accès : Spécifier le mot de passe par défaut « MOI » sur la société « 100 ».

Identification

Dernier utilisateur: PEDRO

Yourcegid MANUFACTURING

Société: 100 Ets. []

Mot de passe: []

[Ok] [Annuler]

2.2 L'environnement

L'environnement Manufacturing PMI est composé de Modules (Administration, Ventes, Stock, Achats, Production, GMAO, Données Techniques, CRM, Affaires, EDI, Qualité, SAV, Archive, ...) composés à leurs tours de plusieurs volets permettant d'accéder aux différents programmes.

100 - ManufacturingPMI \ Vente

SOCIETE 100

PEDRO : SERVICE

Base PMI

mardi 19 avril 2016

Les Volets

Les Modules

Les Programmes

Vente, Achat, CRM, Affaires, EDI, Données techniques, Production, Qualité, Stock, SAV, GMAO, Analyse Etat/Ecran, Paramètres

Menu

Fenêtre en cours



2.3 Les boutons

-  Ou F2 Valide la création ou les modifications effectuées (en mode saisie uniquement).
-  Ou F6 Annule les modifications effectuées.
-  Ou F5 Sort du programme et valide la création ou les modifications effectuées.
-  Imprimer
Impression du document (Fiche Article, Client, Fournisseur, Offre, Commande, ...).
-  Supprimer
Supprime définitivement de la base l'enregistrement (client, article, commande, ...).
-  Bloc note permettant d'indiquer une procédure ou des informations liées à la fenêtre.
-  Ou F1 Permet d'appeler l'aide en ligne spécifique à ce programme.

2.4 Les recherches

- * Entrée Recherche sur le Code Article ou le N° de Compte Client (ou Fournisseur).
- PF * Entrée Donne la liste des Articles dont le Code commence par PF.
- *  (ou F3) Recherche sur le Libellé 1 de l'article ou l'Abrégé du Client ou recherche sur une zone de la fiche.



Exemple :

- VELO*  Donne la liste des Articles dont le libellé 1 commence par « VELO ».
- *INOX*  Donne la liste des Articles dont le libellé 1 comporte « INOX ».
- L?O*  Donne la liste des Clients dont l'Abrégé avec « L » en 1ere lettre et « O » en 3ème (LYON, LION, ...).

Dans la zone code postal de la fiche Client :

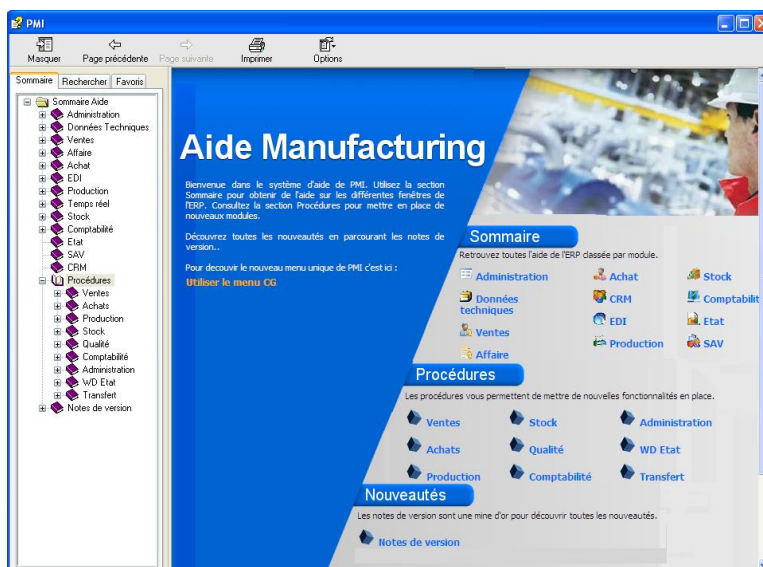
- 69*  Recherche de tous les clients dont le code postal commence par « 69 ».

2.5 Aide en Ligne

L'aide en ligne Manufacturing PMI est en format .chm. Elle englobe :

- les éléments descriptifs des programmes
- les procédures d'utilisation
- ManufacturingPMI offre aussi une option d'aide dite contextuelle qui permet d'afficher l'aide spécifique au programme depuis laquelle a été appelée, par clic sur Le bouton  Ou F1.

Les procédures ManufacturingPMI permettent de guider l'utilisateur étape par étape sur l'utilisation d'un programme du paramétrage jusqu'au résultat final.





3. Les paramètres

27 :	Code taxe par défaut.	203 :	Adresse de facturation sur AR.
28 :	contrôle cde et ligne affaire.	250 :	Secteurs d'activité Client.
29 :	Ligne Aff. = Ligne Cde.	302 :	Emplacement documents clients.
30 :	Gestion par affaire.	311 :	Emplacement Documents qualités.
40 :	Date Facture = Date Expédition.	318 :	Edition lot sur facture si réf export.
41 :	Société regroupement.	320 :	Edition systématique des Demandes.
45 :	Calcul PMP si PU=0.	321 :	Edition systématique des Offres.
43 :	Alerte si stock nul / négatif.	323 :	Edition systématique des Cdes Ventes.
50 :	N° facture client Auto.	324 :	Edition systématique des B.L.
58 :	N° B.L. Client auto.	326 :	Edition systématique des Factures.
64 :	N° Relevé Client.	327 :	Edition syst. des bons de préparation.
70 :	Frais fixes.	328 :	Edition syst. B.L. exp. Directes.
71 :	Montant mini des traites.	331 :	1 Document Qualité par lot.
72 :	Onglet tarifs sur documents.	330 :	Supp. Type Art. sur Imprimés.
80 :	Escompte / Agios.	340 :	Lib Réf Ext après libellé 1.
81 :	Coefficient plutôt que remise hausse ligne.	341 :	Code Réf. ext. En plus du code article.
100 :	Contrôle quantité expédition.	342 :	Libellés étranger après libellé1.
120 :	Création Offre SAV.	344 :	Compte comptable ignoré sur facture.
144 :	Lignes soldées en saisie BL.	345 :	Maj Prix Réf. externe.
145 :	Affiche Message client en Exp.	350 :	Revue de contrat cde client.
155 :	Gestion des Allocations Exped.	352 :	Revue d'expédition.
165 :	Gestion du colisage.	361 :	Modèle Word pour Offres de prix.
186 :	Prix spéciaux sur documents.	363 :	Modèle Word pour Cdes Client.
187 :	Tarifs de A à Z sur documents.	370 :	Ajout taux repr.
190 :	Code S/F s/cdes clients.	380 :	Événement prospect.
191 :	Code transaction sur Exp/Rec.	390 :	Contrôle Réf Cde déjà saisie.
192 :	Dépôt cial = spécif client.	391 :	Calcul délai acheminement.
194 :	Appli PU / Date cde.	400 :	Gestion des périodes doc client.
195 :	Gestion tarifs / qté auto.	600 :	Val Injectée dans PR Cde.
+ Paramètres compteurs		601 :	Val Injectée dans stats.



La visualisation TreeView permet d'afficher tous les paramètres triés par modules, programme et rubrique (aller dans le module Paramètres / Volet Paramétrage : Paramètres généraux, puis cliquer sur le bouton TreeView ).



4. Création des clients / fournisseurs

Dans le Module Vente / Volet Fichiers : Clients → Saisie.

Pour créer un tiers il faut obligatoirement renseigner ces trois champs :

1- Compte : Il s'agit de l'identifiant du tiers dans Manufacturing PMI (code alphanumérique unique sur 6 caractères).

Il y a trois manières de coder le tiers :

- Entrer un N° de compte (alphanumérique), ou
- Taper F12 pour utiliser la numérotation automatique (par défaut initialisé à 000001), ou
- Entrer le début du code puis F12, le N° de compte prendra le dernier N° compte et fera +1(ex : si le dernier client est DU0050, taper DU puis F12 donnera le N° de compte DU0051).



Le compte comptable tiers sera de la forme : 411xxxxxx0 (les 6x correspondent au compte tiers).

2- Abrégé : Code sur 10 caractères alphanumériques permettant de faire les recherches.

3- Nom : Raison sociale (max 40 caractères)

Ensuite, il est préférable de renseigner :

- le **code tarif** : Permet de sélectionner automatiquement sur un des tarifs 1 à 9 ou A à Z des Articles lors de leur commande par/au le client/Fournisseur (En règle générale « 1 » pour les Clients et « 5 » pour les fournisseurs).
- le **code taxe** : Permet d'affecter un taux de Tva en fonction du paramètre 25 (ou 824 pour les fournisseurs)
- les **références externes** (ou référence du tiers) des articles commandés ou fournis par le tiers.

Valider par  ou F2 Valide la Création du Client ou Fournisseur et revient à une fiche vide.



5. Création des Prospects

La création d'un prospect se passe de la même manière que pour un client, et la fenêtre est identique à celle des clients.

Seul l'onglet Vision 360 est différent car il ne peut y avoir ni commande, ni expédition pour un prospect (**Il est seulement possible de passer des offres de prix à un prospect**).

Dans le module Ventes / Volet Fichiers : Prospects → Saisie.

Compte Taper F12 pour utiliser la numérotation automatique (paramètres compteurs).

Abrégé Zone permettant de faire des recherches.

Nom En règle générale raison sociale du prospect.

Ces trois zones sont obligatoires



Permet de transformer un Prospect en Client.



6. Création des contacts

Il est possible d'associer plusieurs contacts à un tiers (client, prospect ou fournisseur).

L'accès à l'écran de saisie des contacts se fait soit par la fiche du tiers (onglet contact), soit par les modules Ventes et Achats (volet Fichiers : Contact → Saisie), soit par le module CRM (volet Fichiers : Contact → Saisie)

6.1 Onglet Général

Tiers

Type Un contact doit être associé à un tiers : Prospect, Client ou Fournisseur.

Compte Numéro de compte du tiers auquel est associé le contact.

Nom Nom du tiers.

☒ **Mémoriser le tiers**

Cette coche permet après la validation d'un premier contact, de garder en mémoire le tiers. Cela est utile lors de la création de plusieurs contacts d'affilé.

Contact

Civilité M., Mme, Mlle, etc.

Nom Nom du contact ; ce champ est obligatoire.

Prénom Prénom du contact.

Fonction Fonction du contact chez le tiers. Ces fonctions peuvent être renseignées dans le paramètre 386. L'accès au paramètre et à la liste sont aussi possible par un simple clic sur ajouter (en bas de la liste déroulante).



N°	Nom	Liste des fonctions	Nom
371	Atelier GMAO par défaut	COM	Commercial
380	Opération	LOG	Logistique
381	SAV	PDG	Direction
386	Liste des fonctions	PRO	Procurement
387	Liste des type de téléphone	TEC	Technicien
390	Contrôle Réf. Cde. déjà saisie		

Langue Langue du contact (à titre indicatif).

Naissance Date de naissance du contact.

Numéro

Il est possible de saisir 6 numéros de téléphones/Fax par contact. Le paramètre 387 permet de personnaliser les libellés des 6 numéros.

N°	Nom	Liste des type de téléphone	Type
386	Liste des fonctions		
387	Liste des type de téléphone	1	FIXE
		2	BUREAU
		3	PORTABLE
		4	
390	Contrôle Réf. Cde. déjà saisie		
391	Calcul délai acheminement		
392	Article KIT		

Numéro

FIXE	04 12 34 56 78
BUREAU	04 12 45 67 82
PORTABLE	06 12 34 56 78

Courrier électronique

Adresse 1 Courriel principal du contact. Cette adresse sera utilisée pour l'envoi des documents commerciaux (onglet CRM des documents commerciaux).

Adresse 2 Courriel secondaire du contact.

Mailing List Permet de définir l'appartenance du contact à une liste de diffusion. La liste déroulante affiche les différentes listes de diffusion saisies.



6.2 Onglet Détail

Adresse

Rue, Code Postal, Ville, Pays : Permet de saisir l'adresse du contact si elle est différente de celle du tiers.

Affectation

Permet de définir automatiquement le contact comme principal ou suppléant pour les différents documents : Offre de prix, Commande, BL et Facture. Ce contact sera aussi affecté pour la gestion des événements, et les envois de ces documents par courriel.

Les affectations restent modifiables dans l'onglet CRM des documents commerciaux lors de leurs saisies.

Commentaires

Champ libre pour la saisie de commentaires sur le contact (255 caractères).

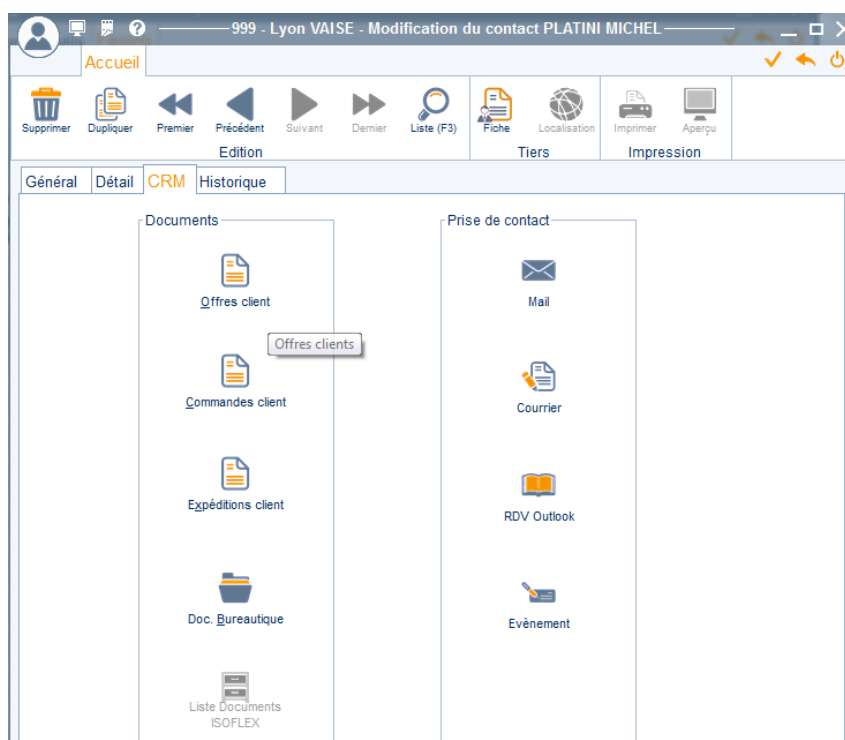
Zones Libres

Manufacturing PMI met à votre disposition 6 zones libres que vous pouvez utiliser selon vos besoins. Ces zones sont disponibles dans le générateur d'état.

Les zones 1 à 4 sont des champs de 30 caractères chacun, les champs 5 et 6 de 80 caractères chacun.



6.3 Onglet CRM



Documents



Offres client

Liste des offres de prix auxquelles le contact est affecté comme contact principal ou suppléant.



Commandes client

Idem pour les commandes.



Expéditions client

Idem pour les expéditions (BL et Factures).



Doc. Bureautique

Ouvre le répertoire associé au contact. Ce répertoire est automatiquement créé dans le répertoire bureautique du tiers (dans un sous répertoire contacts). Le nom du répertoire est constitué du nom et du prénom du contact.

Prise de contact



Mail

Envoyer un mail au contact (nécessite une adresse courriel dans le champ adresse 1 de l'onglet Général).



Courrier

Envoyer un courrier Word au contact. Le paramètre 364 permet de préciser le répertoire de stockage des modèles WORD).



RDV Outlook

Inscrire un rendez-vous avec le contact dans votre agenda Outlook.



Evènement

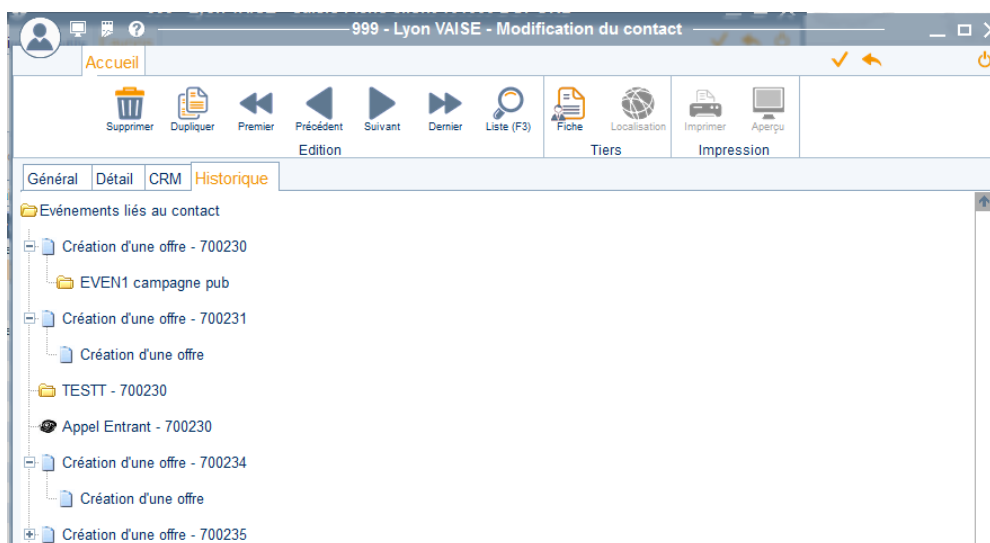
Associer un nouvel événement au contact.



6.4 Onglet Historique

Cet onglet permet de lister tous les événements liés au contact en-cours.

Cliquer sur l'icône Pour accéder à la consultation/modification de l'événement.





7. Création des articles

Module Données Techniques / Volets Article : Articles, Nomenc et Gammes → Saisie.

Entête :

- **Code** Code Article alphanumérique de 18 caractères maxi.



Il existe des débuts de code déjà réservés dans ManufacturingPMI, et **strictement interdit** d'utiliser : Il s'agit des codes commençant par 21, 25, 26, 27 et 28.

- **Libellé 1** : 30 caractères servant de désignation et utilisés lors des recherches.
- **C/C** Code Complémentaire sur six caractères (indice) pouvant servir de sous code (coloris, emballage, impression, taille confection...). Cette zone peut rester vide.
Le Code + le Code complémentaire font partie intégrante du code Article et se renseignent à la création.

Ces trois zones sont obligatoires pour créer un Article.

- **Nature de l'article** : 8 choix possibles (sert à définir la catégorie de l'article).

Quelques exemples de codes nature : (Cf. Support Stage Données Techniques pour voir le descriptif des 8 codes nature ou l'aide fonctionnelle bouton F1):

- 1 Matière & produits achetés : Pour tous les composants ou matières premières achetés.
- 3 Sous-traitance : Nature à utiliser uniquement pour les opérations de sous-traitances. Les articles entièrement sous traités seront de natures 1. Si on souhaite leur attacher une nomenclature pour pouvoir éventuellement les fabriquer il faudra que la nature soit 6.
- 6 Produit Fabriqués : Tout produit susceptible de posséder une nomenclature, même s'il peut être acheté ponctuellement (cas de PSF entièrement sous-traité).

- **Code Gestion de l'article, 35 choix possibles (permet de définir sa règle de gestion) :**

Quelques exemples de codes gestion : (Cf. Support Stage Données Techniques pour voir le descriptif des 35 codes gestion ou l'aide fonctionnelle bouton F1):



- 01/F : Article à fabriquer faisant l'objet d'un lancement en fabrication. Pour les articles de Nature 6.
- 02/A : Articles à acheter pour les Natures 1.
- 15/STR : Sous-traitance. Commande d'achat automatique et affecter à l'OF. La réception est automatiquement affectée à l'OF. Pour les articles de Nature 3.
- 34/STQ : Sous-traitance. À la différence de STR, il est possible de passer des commandes partielles ou réceptionner des acomptes.

- **U Stk** : Permet de définir l'unité de stockage de l'article.

- Taper F3 ou  pour choisir dans la liste des unités disponibles.
- Pour créer une nouvelle unité, aller dans le module Paramètres / Volet Paramétrages : Paramètres généraux (paramètre 291) et saisir l'unité.

Onglet Prix :

Tarifs (Prix) Saisir le prix de vente de l'article concerné. En règle générale le Tarif 1 est utilisé pour le prix de vente et le Tarif 5 pour les prix d'achats.
Les tarifs doivent être en concordance avec les **Codes tarifs** renseignés dans les fiches Tiers.

Expr. Pu (Prix) (C/M/*/N/T/F): Expression du prix unitaire si le prix ne définit pas le prix de l'unité de Stock.



Tarifs A-Z

(Prix) Pour rentrer des tarifs spécifiques (ou dégressifs) par client, fournisseur ou centrale d'achat.



Réf. externes

Références articles chez les clients et/ou les fournisseurs.

Compte 1 Client/Fournisseur Principal (c'est-à-dire premier client/fournisseur de l'article ou directement sélectionné dans la zone).

PUA 1 Correspond au dernier prix de vente ou d'achat lié au compte 1.

Date PUA 1 Date du premier prix.

Compte 2 Dernier Client/Fournisseur.

PUA 2 Correspond au dernier prix de vente ou d'achat lié au compte 2 (selon le paramétrage choisi : param 156).

Date PUA 2 Date dernier prix.

Onglet code :

Cpte Vente imputé (Codes) Permet d'imputer directement une vente de l'article sur un compte comptable. Par défaut les comptes de ventes et d'achats ont une valeur en fonction de la nature de l'article et du régime fiscal du client. Il est cependant préférable de les paramétrer (cf. Fiche article).

Unités commande, Facture et conso : à utiliser quand elles sont différentes de l'unité de stock. Lors de leurs utilisations, il faut saisir leurs équivalences les unes aux autres via l'outil de conversion.

Onglet Stock :

Qté éco (Stock) Quantité économique de lancement pour les PF/PSF et d'achat pour les matières/composants.

Délai de réappro (Stock) En jours ouvrés (5 jours par semaine), calcule le jour de commande, par rapport au jour de livraison souhaité.

Stock mini. (Stock) Valeur du stock définissant le seuil de réapprovisionnement. Le Stock mini sera considéré comme non disponible pour l'article.



Historique

(Stock) Saisie et historique de stock (visualisation de tous les mouvements de stock sur l'article).



Ou F2 Valide la création de l'Article et revient à une fiche vide.



8. Les conversions d'unités

8.1 L'expression du prix unitaire

999 - Lyon VAISE - Saisie Fiche Article

Edition Plugin Compagnons Outils Caractères Stock

Supprimer Dupliquer Précédent Suivant Liste (F3) Multi-crit. Ref. ext. Libellé Imprimer Aperçu Ctrl G

Société 999 Code PF C/C Nature 6 - Produits fabriqués Type PF
Libellé 1 TEST PF Gestion 01(F) - Fabriqué Famille FF
Libellé 2 LIB2 ART U Stk KG Pds Unit 0,020

Prix Codes Prix de Revient Stock Critères Libellé Vision 360° Nomenc. Plan Perso

Tarifs

	Devises	En Euro
Px Vente France	50,0000	50,0000
Px Vente Export	490,2470	490,2470
	300,1230	300,1230
Px Achat	23,4230	23,4230
	42,7000	42,7000
	126,0000	126,0000
Px Revient	42,7000	42,7000

Dernière Mise à jour des prix

Promotion

Début Fin Remise (-) 0 Comm. 0,00 % PU 0,0000

Expr PU

Port unitaire

- C - Aux cents
- M - Aux milles
- * - Prix pour poids * unité
- N - Prix pour poids * unité * cent
- T - Prix pour poids * unité * mille
- F - Montant forfaitaire

Compte 1

CI Fr 101000 DUPOND PUA 1 999 999,0000 Date PUA 1 04/05/2016

Compte 2

CI Fr 001000 CLIENT INTERNE PUA 2 50,0000 Date PUA 2 12/04/2016

Modèle Lib/Tranche

Choix de l'expression du prix unitaire ou ExpPU si le prix ne définit pas le prix de l'unité de Stock C / M / * / N / T / F.

C = Prix pour cent

M = Prix pour mille

*, N, T = Prix au Kilo, quintal, tonne - Multiplie le prix par le poids unitaire.

F = Montant forfaitaire (montant constant quel que soit la quantité commandée).

Les tarifs de la fiche article (tarif 1 à 9) correspondent alors à l'expression du prix unitaire.



8.2 Les conversions d'unités

Permet de définir la conversion entre "Unité commande", "Unité facture" ou "Unité Conso." en fonction de l'unité de stock.

Pour cela, indiquer les unités à utiliser lors des commandes, factures et/ou consommation si celles-ci sont différentes de celle indiquée dans l'unité de stock.

Ensuite, il faut indiquer une conversion entre toutes les unités utilisées dans la fiche article.



Faire attention entre l'utilisation des unités et l'expression du PU (Cent, Mille, Tonne, ...).
Les unités doivent être créées dans le paramètre 291 au préalable.

999 - Lyon VAISE - Saisie Fiche Article

Edition Plugin Compagnons Outils Caractères Stock

Supprimer Dupliquer Précédent Suivant Liste (F3) Multi-crit. Ref. ext. Libellé Imprimer Aperçu Ctrl G

Société 999 Code MP2 C/C Nature 1 - Matières et produits Type T
Libellé 1 Matière première Gestion 02(A) - Acheté Famille fam
Libellé 2 MP 20 30 U Stk P Pds Unit 0,000

Prix Codes Prix de Revient Stock Critères Libellé Vision 360° Nomenc. Plan Perso

Sous Famille Nb Pcs / conditionnement 0,000 Remplacement
Code Section sect Nb colis / pièce 0,000 C/C rempl
Code Taxe % Prev par famille 0,000 Début rempl
% Base Parafiscale 0,00 % Complément commission 0,00
% Base Corporative 0,00 % Rubrique analytique 6767000000
Code statistique Nom. Douanière
Soumission douane
☐ Aucune
☒ Déclaration d'échange de biens (DEB)
☐ Déclaration d'échange de services (DES)

Cpte Vente imputé
Cpte achat imputé

Unités
Commande BT
Facture BT
Conso. P

Conversions
Unité Coeff. Unité
1 x BT = 20,0000 x P
Unité Coeff. Unité
1 x = 0,0000 x

Créé le 03/05/2013 Dernière modif. le 12/05/2016 par SUPE



9. Tarification

9.1 Tarif de 1 à 9

Tarifs	Devises	En Euro
Tarif 1	400,0000 EUR	400,0000
Tarif 2	775,0160 EUR	775,0160
Tarif 3	769,9890 EUR	769,9890
Tarif 4	759,9970 EUR	759,9970
Tarif 5		
Tarif 6		
Tarif 7		
Tarif 8	76,7330 EUR	76,7330
Tarif 9		

Modèle Lib/Tranche: 00 Pas de tranche

Créé le 11/02/2010 Dernière modif. le 31/03/2016 par SUPE

Modèle de libellé ou de tranche de quantité. A définir dans le fichier des n

Modèle Lib/Tranche

Permet de choisir le modèle de libellé ou Tranche tarif, précédemment créé.

Devises

paramétrage Devises).

Permet de rentrer une devise différente de la devise par défaut (créées dans le

Taper ou F3 pour avoir la liste, puis ou F2 pour valider. La conversion se fera en Euro (selon paramètre 202).

9.2 Devises

Ce programme permet de référencer les taux des différentes devises que vous souhaitez utiliser par rapport à votre devise principale (par défaut l'Euro).

Conversion de 1 EUR => Devises				1 Devise => EUR			
	Taux	Devise	Nom		Devise	Taux	
1 EUR =	1,092140	CHF	CHF	1 CHF =	0,915634	EUR	
1 EUR =	1,000000	EUR	EUR	1 EUR =	1,000000	EUR	
1 EUR =	4,300000	PLN	ZLOTY	1 PLN =	0,232558	EUR	
1 EUR =	3,218790	TRY	TurkLira	1 TRY =	0,310676	EUR	
1 EUR =	1,130000	USD	Dollar\$	1 USD =	0,884956	EUR	
1 EUR =	0,790000	GBP	Livre	1 GBP =	1,265823	EUR	

Dans le module Paramètres / Volet Paramétrages : Devises.

- Taux** Saisir le taux de conversion par rapport à votre devise principale.
- Devise** Saisir la devise suivant la norme de devise internationale. (ex. USD Dollar Américain).
- Nom** Saisir le nom de la devise.
- Historique des modifications des devises.
- Supprimer une devise.
- Il faut consacrer une ligne pour référencer sa devise principale : 1 EUR = 1 EUR
- | | | | | | | |
|---------|----------|-----|-----|---------|----------|-----|
| 1 EUR = | 1,000000 | EUR | EUR | 1 EUR = | 1,000000 | EUR |
|---------|----------|-----|-----|---------|----------|-----|

9.3 Modèle de libellés ou tranches tarifs

Tarif	Libellé de tranche	Haut de tranche
1	0 A 10	10
2	11 A 50	50
3	51 A 100	100
4	Au dela de 100	9 999 999
5		0

Dans le module Paramètres / Volet Paramétrages : Modèles Lib. et Tranches.

- Modèle** Il est possible de numéroté les modèles de libellés et tranches de 01 à 99.
- Libellé du modèle** Permet d'intituler les 9 tarifs prévus dans la fiche article (au lieu de T1 à T9). Saisir ou F3 pour rechercher les modèles de libellés et tranches existants.



- Type de Tranches** Les tranches de tarif de 1 à 9 sont prioritaires sur les autres tarifs (A à z et Réf Externe). Il est donc nécessaire de spécifier le type d'utilisation des tranches (Achat ou Vente).
- Tarif** Code tarif de la fiche article (1 à 9).
- Libellé** Libellé qui ira remplacer le libellé tarif (1 à 9) dans la fiche article.
- Haut de tranche** Permet de spécifier à ManufacturingPMI les limites quantitatives d'application de la tranche tarifaire (Haut de tranche inclus).
Le paramètre 85 permet de définir le haut de tranche comme étant la limite basse.



Supprimer un modèle de libellé ou Tranche.

9.4 Tarifs De A à Z

Les Tarifs de A à Z permettent de :

- saisir une tarification complète de l'Article chez les différents Tiers,
- saisir une tarification par tranche de vente ou d'achat (ex : 1 à 10, 11 à 100, ...),
- archiver les tarifs et les rappeler,
- définir les dates d'applications d'une tranche tarifaire.

Pour activer la gestion des Tarifs de A à Z, et la lecture automatique des tranches, activer le Paramètre 187.

Dans le module Ventes / Volet Fichiers : Tarif A à Z, ou dans la fiche article, onglet Prix.



Légende :



Permet d'invalider et archiver une ligne de tarif. (Tableau supérieur)



Supprimer une ligne de tarif.



Permet de revalider et activer une ligne de tarif. (Tableau inférieur)

Afin de renseigner correctement les tarifs pour l'article, saisir :

Genre : Générique / Client / Fournisseur / Centrale d'achat du client.

Tiers : Code tiers : recherche par * Entrée (code tiers) ou * F3 (abrégé).

Nom : Nom du Client ou Fournisseur (se renseigne automatiquement après la saisie du code tiers).



- A-Z :** Code identifiant le Tarif défini, il sera rappelé par ce code lors de la saisie du document commercial (comme pour les tarifs 1 à 9),
- Date d'appli :** Date à partir de laquelle le Tarif est Actif,
- PU :** Prix unitaire de l'article pour le Tiers et la ligne définis,
- Tranche :** Définir le haut de la tranche inclus pour lequel le tarif est appliqué,
- Date MAJ :** Date de création ou de modification du tarif,
- Commentaire :** Sera rappelé en saisie de document commercial ou en proposition de réappro,
- Devisé :** Les Tarifs de A à Z peuvent être renseignés dans une autre devise comme pour les tarifs 1 à 9.



En règle générale ce programme est conseillé pour définir :

- des tranches tarifaires, et
- les tarifs d'achats Fournisseur

9.5 Références externes

Les références externes permettent d'établir une correspondance entre les références internes des articles et celles utilisées par les Clients et/ou Fournisseurs.

Le système donne le choix de remplacer/ compléter les codes et libellés internes des articles par/avec les références externes sur les documents commerciaux (Paramètres 340 et 341). Le paramètre 105 permet de contrôler la présence de références externes client ou fournisseur lors d'une transaction.



Dès l'activation du paramètre 105, il est préférable de référencer les articles commandés pour chaque tiers, sinon à chaque appel de l'article depuis un document commercial le système alertera que l'article n'a pas été référencé pour le tiers.

Type tiers	Tiers	Abrégé	Référence	Libellé 1	Libellé 2	Ga	
Fournisseur	201000	FOURN1	MANISOFT	BOUT 6L	LIB2RE		
Fournisseur	202000	FOURN2	MANIHARD	BOUT 6L			
Fournisseur	203000	FOURN3	MANIMANI	BOUT 6L			

Aller dans la fiche article, onglet Lib ou dans la fiche Tiers, onglet Doc, Ou dans le module Données



techniques / Volet Article : Références externes.

Réf. externes

Pour référencer correctement l'article saisir :

- Type tiers. :** Générique / client / fournisseur / centrale d'achat client),
- Tiers :** Code tiers (recherche par * Entrée ou * F3),
- Référence :** Référence externe du code article chez le tiers,
- Libellé :** Les libellés externes chez le tiers.

Pour utiliser la référence externe dans une Offre, Commande, Expédition ou Réception.



Cegid
universités

8888888888 0123456789
COMMANDES FOURNISSEUR

Société	Ets	Type	Numéro	Compte	Doc
999		F	000989	201000	A

Date enreg. 20/04/2016
Référence TEST REF EXT
Date réf

Taper le début de la Référence externe.

N°	Code article	C/C	Libelle 1	Qté Cdée
001	MANI			0,000

Puis taper * Alt+F3. Ou Rech. Ref. Ext.

N°	Code article	C/C	Libelle 1	Ref Ext Art
001	MP		MP123456	MANISOFT

Le système rappelle directement l'article correspondant en interne.

9.6 Remises Générales

Les remises générales permettent d'appliquer à tous les articles proposés au tiers (sauf exception) des remises ou hausses :

- Écran de saisie,
- Ligne de commandes,
- Bas de page des documents commerciaux.

999 - Lyon VAISE - Saisie Fiche client 101000 DUPOND

Edition Outils Favoris

Précédent Suivant

Compte / Abrégé 101000 DUPOND

Adresse Livraison Commercial Règlement Codes Vision 360° Contacts Commentaires Perso

Représentants

Représentant 1	DU	Dupont Michel	Commission	0,00 %
Représentant 2			Commission	0,00 %
Chef de secteur				

Autres comptes

Compte payeur		
Compte facture		
Centrale d'achat		
Compte prévision		

(-) Remise / Hausse (+)

Ecran	0
Ligne	-10,00 %
Bas 1	0
Bas 2	0
Bas 3	0

Divers

Code blocage		Langue	05 - Français
Code tarif	1	Régime fiscal	10 - FRANCE
Code taxe	1	Budget commercial	0,00
Devise	EUR	N/Ref chez tiers	1717171717
Code remise			

☐ Gestion en TTC

Créé le 11/02/2010 Dernière Modif. le 19/04/2016 par PEDRO



Les zones de saisie des remises :

R/H écran Remise ou hausse masquée pour le client.
Modifie le Prix Unitaire Brut de l'article :



10.00 → +10 % hausse.

-10.00 → -10 % remise.

R/H ligne Remise ou Hausse sur chaque ligne de document.

PU Brut	RH ligne
100,000	-10,00

R/H B1-B2-B3 Remises basses totalisées en bas de document.



Il est toujours possible de modifier ces remises lors des saisies de documents commerciaux pour ce tiers. Ces zones seront toutes accessibles depuis le programme de saisie des documents commerciaux.

9.7 Remises Hausses et Prix Spéciaux

Ce tableau sert à enregistrer des remises, des prix, des commissions ou des tarifs particuliers sur un ou plusieurs articles sélectionnés sur des critères de sections, types, ou familles. Ces remises seront propres à un tiers ou à une centrale d'achat.

L'utilité de ce programme est aussi de pouvoir appliquer les remises enregistrer des tarifs ou remises spécifiques (Tarifs de 1 à 9 – Tarifs de A à z – Remises générales – Code Tarif).

999 - Lyon VAISE - Remises/Hausses et prix spéciaux/Durées garantie

Edition

Supprimer Dupliquer Recherche (F3)

99,99 ou 99 forcent à zéro

Client Reversion de prix Code 101000 DUPOND

Fournisseur Prospect

Centrale d'achat client Durées des garanties

Type	Code 1	Code 2	Libellé	Tarif	P.U. / Qté	R/H écran	R/H ligne	R/H B1	Commission	Début	Fin	Comm
A Type	PF		PRODUIT FINI		100,0000		-1,00			01/07/2016	31/12/2018	123123
2 Famille	V01		VENTES MACHINE OUTILS SPECIALE		200,0000		-2,00					
4 Article+C/C	40VELO		VELO VTT ENFANT BIKER				-0,50					

Dans le module Ventes / Volet Fichiers : Remises/Hausses et Prix spéciaux,



Ou dans la Fiche client, onglet Doc. [R/H/Prix spéc.](#)

Légende :

G.. Sélectionner un groupe d'articles ou un article (Les Chiffres s'appliquent sur les Prix Unitaire, et les lettres pour les remises par Quantité) :

- "1 ou A" un type article,
- "2 ou B" une famille d'article,
- "3 ou C" une section d'article,
- "4 ou D" un article (Code + CC),
- "5 ou E" un code catalogue,
- "7 ou G" une sous famille,

Code Code du groupe d'article ou de l'article correspondant au genre sélectionné,

Ta Tarif spécifique à appliquer à ce client ou à mettre à jour,

PU/Qté Prix Unitaire à appliquer, ou Quantité à partir de laquelle on applique la R/H et Prix spéciaux,

R/H écran-Ligne-B1-B2-B3 Chaque Remise se substituera à la remise générale correspondante et s'additionnera aux autres remises générales.
Pour forcer les valeurs des remises générales à "0", il suffit de rentrer "99,99" dans les remises ou "99" dans Ta pour forcer le code tarif.

Commission Commission à appliquer au représentant,



Début / Fin Date de Début / Fin de mise en application de la remise ou de la hausse,
Remises Hausses et prix spéciaux par centrale (fonctionnement identique aux Clients).



Remarques :



- "Clic droit" sur l'icône [R/H/Prix spéc.](#) dans la fiche client / onglet Vision360, permet d'obtenir les R/H/Prix spéciaux de la centrale d'achat rattachée au client.



Exemple Copie d'écran :

- Remise ligne 1 : Si le Type d'article est un PF et que la Qté est supérieur ou égal 100, nous ferons une remise ligne à ce client de 1%
- Remise ligne 2 : **Mais** si la Famille d'article est un V01 et que le P.U. est supérieur ou égal 200 €, nous ferons une remise ligne à ce client de 2%
- Remise ligne 3 : **Mais** si l'article est un 40VELO, nous ferons uniquement une remise ligne à ce client de 0,5 %



10. Offres de prix

999 - Lyon VAISE - Saisie OFFRE DE PRIX

Entête de document

Adresse: L123456789
Nom: DUPOND
Adresse: 52 QUAI PAUL SEDAILLAN
CP / Ville: 69009 LYON 09
B.P.: Région: Pays: FRA FRANCE

N° de ligne	Code article	CC	Libellé 1	Quantité commandée	Transformée en commande (S)	Unité de commande	Délai exp prévu jour	PU Brut	RH ligne	Délai exp prévu semaine	Délai arrivée cit en jours	Délai arrivée cit en SEM
001	40VELO		VELO VTT ENFANT BIKER	10,000		P	31/05/2016	400,000	-0,50	22/2016		
002	PF1		LIB1 TT LANGUES	5,000		KG	31/05/2016	51,000	-10,00	22/2016		

Libellés Infos générales Infos complémentaires Tarifs Perso.

Société: 999 Code représentant: 0 Libellé 2: LIB2 TT LANGUES
N° de l'offre: 700329 Taux commission n: 0 S/A Quarantaine
N° de ligne: 002 Taux commission n: 0 Densité: 0
N° de ligne PSF: 000 PU base commiss: 0 Délai dde en jours
Etablissement: Délai exp prévu se 22/2016 Délai arrivée cit en
Type de commande: F Délai exp prévu jou 31/05/2016 Délai arrivée cit en
Date de commande: 20/04/2016 Numéro de lot: Annotation
Code client: 101000 Dépôt: 1 Statut ligne

Total Document

	Taux	Base	Montant
Montant Brut H.T.			3 980,00
Montant net H.T.			3 980,00
TVAA 20%	10,00	3 980,00	398,00
Montant TTC			4 378,00
Date à payer:			4 378,00
Marge	0,00	0,00 %	Franco 1 000,00

Dans le module Ventes / Volet Offres de Prix : Saisie/Modification des offres.

10.1 Création d'une offre

Afin de remplir correctement une offre de Prix, renseigner les champs suivants :

Les champs de l'entête :

N° Document : Numéro interne de l'offre de prix (commence obligatoirement par 7xxxxx).
F12 Permet d'utiliser le 1er compteur automatique (Paramètres compteurs).

Compte Tiers : Entrer le Numéro du compte client, ou

- taper * Entrée Recherche sur le N° de Compte Client (ou Fournisseur), (ex : 10*Entrée donne la liste des Clients dont le Numéro de Compte commence par 10), ou
- taper * F3 Recherche sur l'Abrégé du Client. (ex : DU* F3 donne la liste des Clients dont l'Abrégé commence par DU).



Ou F2 Valider la Création de l'entête de l'Offre de prix.

Les champs des lignes :

N° : Taper Entrée pour avoir un N° automatique de ligne.

Code article : Entrer le code Article ou

- Taper * Entrée Recherche sur le Code Article (ex : PF * Entrée donne la liste des Articles dont le Code commence par PF), ou
- Taper * F3 Recherche sur le Libellé 1 de l'Article (ex : VELO* F3 donne la liste des Articles dont le libellé 1 commence par VELO).

Qté Cdée : Quantité commandée.

Délais d'exp. : Date de livraison prévue, sous la forme JJ/MM/AA ou SS/AA.

Ta : Code tarif de (1à9, AàZ, d : dernier prix de vente, ou p : prix de promo de l'article). Le code tarif spécifié dans la fiche Client / onglet Commercial sera automatiquement pré-rempli.



PU : Prix unitaire brut de l'article correspondant au code Tarif (le prix est modifiable).

RH Lig : Remise ou hausse en ligne (ex : -10 pour 10% de remise).



Ou F2 Valide la création de la ligne (la première fois).



Ou F2 Valide la Création de l'Offre de prix (la deuxième fois).

10.2 Description de l'écran



Accès aux documents récents + états liés aux Offres de prix.



Ou alt+F12

Lance une impression de l'écran sur l'imprimante Windows sélectionnée.



Transport

Ou ctrl+T

Renvoie vers le programme de recherche du meilleur transporteur qui se base sur les données saisies dans l'offre (Adresse, Poids, Volume).



Modif Glo

Permet de modifier toutes les données saisies dans l'entête et les lignes de l'offre.



Supprimer

Supprime l'offre de prix, ou seulement la ligne d'offre sélectionnée.



Liste(F3)

Ou F3

Lance une Recherche sur les abrégés des tiers dans la zone Client pour l'entête, ou sur les libellés d'article pour les lignes.



Multi-crit.

Ou ctrl+M

Lance une recherche multicritères (Paramètres N° 292, 293 et 294).



Offres

Ou F7

Recherche les Offres de prix du client en-cours.



Budgets

Affiche le Budget d'affaire dans le cas du travail à l'affaire.



Echéancier

Visualiser ou saisir les échéanciers de règlement de la commande/offre en-cours.



Encours

Détail des en-cours financier du client.



Dupliquer

Duplication de l'offre en-cours.



Expor. Word

Exportation de l'offre via un model Word dans le répertoire bureautique du client.



Fiche tiers

Accès à la fiche client



Fiche Art

Aperçu de la fiche article (depuis une ligne)



Dos. Tech

Accès aux dossiers client, article ou offre.



Aperçu avant impression

Impression de l'offre de prix. + Choix de l'imprimante



Solder

Solder à zéro l'Offre de prix.



Liste. Excel

Lister les Devis Excel de cette offre.



Marché

Accéder au programme des Saisies des marchés pour le Client en-cours.



Répertoire bureautique du Client en-cours.



Ou alt+F11 Écran de recherche des affaires.



Ou alt+F Listes des articles commandés et/ou expédiés au Client.



Envoyer le document par mail au contact principal.



Accès à la saisie d'un Événement.



Accès au configurateur pour appel d'un nouvel article



Ou alt+F3 Recherche des articles lors des saisies des lignes par la Référence Externe,



Stock de l'article en-cours de saisie par dépôt/lot,

10.3 Entête de l'offre

Ets Numéro de l'établissement en cas de travail en multi-établissements.

T Type de document : O pour offre de prix.

N° de Doc Numéro interne de l'offre de prix, (Paramètres Compteurs)

- F12 permet d'utiliser le 1er compteur automatique,
- 2+ F12 permet d'utiliser le 2^{ème} compteur,
- 3+ F12 permet d'utiliser le 3^{ème} compteur.

Compte Tiers Numéro du compte client. Recherche par le début du Compte *+ Entrée ou le début de l'Abrégé *+F3.

Doc Genre de document :
F : Commande client à fabriquer,
S : Commande sur stock,
P : Commande interne,
M : Commande contrat.

Paramètre N° 190 permet de positionner par défaut le type de commande S/F lors de la saisie.

Date d'enreg. Date du jour par défaut (possibilité de saisir une date autre).

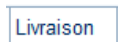
Réf Référence de l'offre de prix (Champs de libre saisie).



Onglet Adresse

Indique les coordonnées du Client et l'adresse de livraison associée.

Il est possible d'aller chercher l'adresse d'un autre Client dans la zone **NOM** de l'adresse de livraison.



Onglet Livraison : Indique l'adresse de livraison associée.

Il est possible d'aller chercher une autre adresse de livraison.



Onglet Transporteur

Informations provenant de la fiche client.

Les zones **Poids Net** et **Volume** se remplissent automatiquement en fonction des Articles sélectionnés et de leur quantité.

Les champs **Nombre de Colis** et **nombre de Palettes** se remplissent à l'édition des BL si le colisage est activé (Paramètre N° 165).



Onglet Facture



Les informations se renseignent automatiquement en fonction du **Compte Facture** choisi.

Compte Payeur, permet de changer le compte payeur (imputé en Compta).

Règlement

Onglet Règlement

Informations provenant de la fiche Client.

L'**échéance forcée** permet de spécifier une date de règlement fixe.

CRM

Onglet CRM

Permet de visualiser et modifier le Contact Principal et le suppléant pour l'Offre – Commande – BL et Facture, Saisir le Pourcentage de réussite de l'offre (à titre indicatif),

Visualiser et Modifier les représentants affectés à l'offre,

Modifier/Saisir les dates de validité, et d'échéance de l'offre.

Perso

Onglet Perso

Onglet optionnel qui permet d'ajouter des champs perso à l'entête du document

10.4 Lignes de l'offre de prix

Le bouton  permet au superviseur de rajouter ou supprimer des colonnes dans le tableau des lignes du document.

N° Taper Entrée pour avoir un N° de ligne. Incrément automatique 01 à 01, 10 à 10, ... (définir le pas dans les paramètres compteurs).

Code article Saisir le code Article, ou Rechercher l'article par :

- saisir le début du Code Article * +Entrée, ou
- saisir le début du libellé1 * +F3.

Libellés Libellé 1, Libellé 2

Qté Cdée Dans le cas d'un article conditionné, si la quantité commandée n'est pas un multiple du nombre de pièce par conditionnement le système affichera un message d'alerte non bloquant.

Unit Commande. Unité de commande. (Par défaut l'unité de Stock, sauf si une unité de Commande a été spécifiée dans la fiche article).

Délais d'exp. Date de livraison prévue, sous la forme JJ/MM/AA ou SS/AA. (Paramètre N° 400).

Ta Code tarif de 1 à 9 ou A à Z. Le tarif qui remontera sera en priorité celui de la bonne tranche de tarif 1à9 ou AàZ, sinon cela sera le code tarif 1à9 ou AàZ renseigné dans la fiche client.

PU Brut Prix unitaire brut de l'article correspondant au code tarif de Ta.

Ex Expression du prix unitaire qui remonte de la fiche Article (au **Cent/Mille/Kilo/...**).

RH Lig Remise ou hausse en ligne. Elle apparaît sur le document.

sf Type de commande :

- le type de commande est par défaut celui du document (« F » ou « S » : param 190),
- Si le type de la commande est prédéfini à F, pour les Articles ayant un Code Gestion 07, 09 ou 31, le type sera automatiquement « S »,
- La vente de matières forcera aussi le type à « S » car ces articles ne sont pas fabriqués,
- Il est possible de saisir un type « E » qui permettra d'expédier en même temps les pièces.

Poids Calculé d'après les données de la fiche article.

RH B1 Remise ou hausse de bas de document.

10.5 Informations de bas d'écran



Infos générales

Informations générales provenant de la fiche client, fiche article ou directement de l'offre.

Il est possible de rajouter la plupart de ces informations dans une nouvelle colonne du tableau de saisie des lignes pour pouvoir modifier l'information.

Libellés

Accès à la saisie/modification des libellés complémentaires dans la ligne d'offre

Infos complémentaires

Informations sur les tarifs 1 à 9, le stock réservé, disponible, le prix promo, etc.

Tarifs

externes

Visualisation des Tarifs AZ, Remises Hausses et Prix Spéciaux, Tarif 1à9 et références

Perso

Onglet optionnel qui permet d'ajouter des champs perso liés à la ligne du document



11. Commandes clients

999 - Lyon VAISE - Saisie COMMANDES CLIENT

Entête de document

Adresse Livraison Transport Facture Règlement CRM Perso

Nom: DUPOND

Adresse: 52 QUAI PAUL SEDAILLAN

CP / Ville: 69009 LYON 09

B.P. Région Pays: FRA FRANCE

Domaine d'activité: AUTOMOBILE Titre

N° de ligne	Code article	Code complémentaire	Libellé 1	Quantité commandée	Unité de commande	Délai exp. prévu jour	PU Brut	Remise ou hausse ligne	Type de commande	Délai arrivé client	Délai arrivé client
001	VTT		VTT MONTAGNE	10,000	P	30/06/2016	750,000	-10,00	F		
002	000001	001	ART A NOMENCLATURE	5,000	P	30/06/2016	4 000,000	0,00	F		
003				0,000		30/06/2016	0,000	-10,00	F		

Libellés Infos générales Infos complémentaires Tarifs Perso.

Société: 999 Code représentant: 0 Libellé 2: S/A Quarantaine

N° de commande: 002952 Taux commission n: 0 S/A Quarantaine

N° de ligne: 003 Taux commission n: 0 Densité: 0

N° de ligne PSF: 000 PU base commiss: 0 Délai dde en jours

Etablissement: Délai exp. prévu se 26/2016 Délai arrivé client

Type de commande: F Délai exp. prévu jou 30/06/2016 Délai arrivé client

Date de commande: 20/04/2016 Numéro de lot: Annotation

Code client: 101000 Dépôt: Statut ligne

Type article: N° d'affaire: 002952 Ref Ext Art

Nature de l'article: N° de ligne d'affaire: 003 Ref Aff

Total Document

	Taux	Base	Montant
Montant Brut H.T.			26 751,00
Montant net H.T.			26 751,00
TVAA 20%	10,00	26 751,00	2 675,10
Montant TTC			29 426,10
Reste à payer			29 426,10

Marge: 0,00 0,00 % Franco: 1 000,00

Dans le module Ventes / Volet Commandes Client : Saisie/Modif. Commandes.

La commande peut être directement créée, ou issue de la transformation d'une offre de prix.

11.1 Transformer une offre en commande :

Pour transformer une offre de prix en commande depuis le programme de saisie des commandes, il existe deux méthodes :

- N° de Doc** Rentrer le numéro de l'offre de prix, ou (Si vous ne connaissez pas le n° de l'offre de prix)
- Compte Tiers** Entrer le Numéro du compte client, puis cliquer sur  ou alt+F7 pour rechercher toutes les offres faites pour ce client.

Un message apparait pour demander la transformation de cette offre en commande, Cliquer sur Oui.

Cliquer sur F12 pour transformer ce numéro d'offre de prix qui commence par 7 par un numéro de commande (voir paramètres des compteurs).

Valider par 

 Ou F2 Valider la Création de l'entête de la Commande.

 Dans le champ libre saisie Référence est enregistré le numéro de l'offre de prix et la date de sa transformation en commande ferme.



11.2 Transformer les lignes des offres de prix en commande :



Le bouton permet de visualiser toutes les offres de prix non encore transformées en commande, et les transférer ligne par ligne en commande.

L'utilité de cet outil est de transférer plusieurs lignes d'offres de prix dans une seule commande.

Pour réaliser ces transferts :

- Saisir le numéro du client dans la fenêtre de saisie de commande,
- Cliquer sur alt+7 ou .

La fenêtre ci-dessous apparaît.

999 - Lyon VAISE - Saisie des commandes

Edition

N° off	Ets	SF	D Off	Client	Nom client commercial	Référence offre	N° transfo	D.transfo	Cde
700329	F		20/04/2016	101000	DUPOND				
700328	F		20/04/2016	101000	DUPOND		002953	20/04/2016	
700327	F		20/04/2016	101000	DUPOND				
700326	F		23/03/2016	101000	DUPOND				

Paramétrage

Cegid universités

SOCIETE: 999 ETS: O T: O N° DOCUMENT: 700329 COMPTE TIERS: 101000 DOC: F DATE ENREG.: 20/04/2016

LIVR. A

Nom: DUPONT LIVRAISON
Rue 1: RUE LIVRAISON
Rue 2:
C.P.: 68000
Ville: COLMAR
Pays: GA GABON

Contact Livraison

Lignes d'offres Lignes de commande

N° off	Lg	SF	D off	Code article	C/Comp	Libelle 1	Qté off	F
700329	001	F	20/04/2016	40VELO		VELO VTT ENFANT BIKER	10,00	
700329	002	F	20/04/2016	PF1		LIB1 TT LANGUES	5,00	

Faire glisser la ligne

Dans cette fenêtre de transfert :

- Sélectionner une offre, les lignes de l'offre apparaissent dans la partie inférieure onglet lignes d'offres.
- Glisser la ligne à transférer en commande sur l'icône .

Refaire l'opération pour toutes les lignes des offres de prix à transférer.

- Valider par Ou F2.
- Saisir le numéro de Commande, ou Appuyer sur F12.
- Puis revalider par Ou F2.



11.3 Créer une commande

N° de Doc : Numéro interne de la commande, F12 permet d'utiliser le 1er compteur automatique.

Possibilité de préfixer le numéro de Document (**Pxxxxx**) : afin de distinguer les commandes dans les cas de multi-société (paramètres compteurs).

2+F12 : appel du second compteur des commandes

3+F12 : appel du troisième compteur des commandes

Compte Tiers : Entrer le Numéro du compte client, ou

- Taper * Entrée Recherche sur le N° de Compte Client, ou
- Taper * F3 Recherche sur l'Abrégé du Client.

Doc S : Chaque ligne de Commande Client est égale à une **RESERVATION CLIENT**

F : Chaque ligne de Cde Client est égale à une **RESERVATION CLIENT** + un **OF** (lancement en fabrication).



Ou F2 Valide la Création de l'entête de la Commande.

Les champs des lignes de commande:

N° : Taper Entrée pour avoir un N° automatique de ligne (définir le pas dans les Paramètres compteurs).

Code article : Entrer le code Article ou

- Taper * Entrée Recherche sur le Code Article (ex : PF * Entrée donne la liste des Articles dont le Code commence par PF), ou
- Taper * F3 Recherche sur le Libellé 1 de l'Article (ex : VELO* F3 donne la liste des Articles dont le libellé 1 commence par VELO).

Qté Cdée : Quantité commandée.

Délais d'exp. : Date de livraison prévue, sous la forme JJ/MM/AA ou SS/AA.

Ta : Code tarif de 1 à 9 : Le tarif spécifié dans la fiche Client (code tarif).

PU : Prix unitaire brut de l'article (le prix est modifiable).

RH Lig : Remise ou hausse en ligne (ex : -10 pour 10% de remise).



Ou F2 Valide la Création de la ligne (la première fois).



Ou F2 Valide la Création de la commande (la deuxième fois).

11.4 Description de l'écran

Barre d'outils



Ou alt+F7 Rechercher les offres du client.



ou F7 Rechercher les commandes du client.



ou alt+7 Transférer plusieurs lignes d'offres de prix du client en une seule commande.



Consultation de la liasse de lancement (pour Commande type F ou P lancée uniquement)



Impression de l'Accusé de Réception.



Impression du Bon de Préparation.



Stock par dépôts/lots de l'article de la ligne de commande.



Analyse du disponible et des réservations faites sur l'article de la ligne de commande.

Les autres Boutons sont identiques à ceux de l'Offre de prix.

Entête de la commande

T Type de document : C pour Commande client.

N° de Doc Numéro de la commande. F12 (ou 2+F12, ou 3+F12) permet d'incrémenter un des compteurs automatique paramétrés (Paramètres compteurs).

Référence Reprise de la référence de l'offre ou numéro de l'offre transformée.

Les autres zones sont identiques à celles de l'Offre de prix.

Corps de la commande

Les informations du corps de la commande sont identiques à celui de l'Offre de prix. Le superviseur peut ajouter ou supprimer des colonnes dans le tableau.

Informations de bas d'écran

Les informations de bas d'écran sont identiques à celles de l'Offre de prix.



11.5 Accusé de réception



Impression de l'Accusé de Réception.



Choix de l'imprimante WINDOWS.



Livraison à :
DUPONT LIVRAISON
RUE LIVRAISON
68000 COLMAR
GABON
TVA : 12312312 SIRET : 02183711238

SOCIETE 999	N° DOCUMENT CD002953	N° COMPTABLES 101000	DOC F	DATE 20/04/2016	REP DU	DUPOND 52 QUAI PAUL SEDAILLAN 69009 LYON 09 FRANCE	
REFERENCE 1717171717 O 700328 20-04-2016						ACC. de RECEPTION	
MODE EXPEDITION MORY DUCRO	PORT DAP	EMBALL 3	COLE 3	POIDS BRUT 3			

Qté	Codée	U	Libellé	Dél	Prix Brut	Remise	Prix Net	Montant
Affaire suivie par : PEDRO								
01	1	P	MP3	040516	100,0000		100,0000	100,00
			MAT PREM 3					
02	1	KG	MP	040516	9,0000	-10,00	8,1000	8,10
			MP123456					
			Plan : C:\Users\Public\Pict					
03	1	P	40VELO	040516	400,0000	-0,50	398,0000	398,00
			QYTRYSTRSTR					
			VELO VTT ENFANT BIKER					
			Dim : 2,000x2,000x2,000					
Total descripteur d'objet							H.T. EUR :	506,10
							TVA1 10,0% :	50,61
							TTC EUR :	556,71
REGL : Virement à 30 jours Fin de Mois le 15								



11.6 Bon de préparation



Impression du Bon de Préparation.



Choix de l'imprimante WINDOWS.

Livraison à :

DUPONT LIVRAISON
RUE LIVRAISON

68000 COLMAR
GABON
TVA : 12312312 SIRET : 02183711238

SOCIÉTÉ	N° DOCUMENT	N° COMPTABLE	DOC	DATE	REP
999	BP002953	101000	F	20/04/2016	DU
REFERENCE 1717171717					
O. 700328 20-04-2016		BON de PREPARATION			
MODE D'EXPEDITION	PORT	EMBAL	COLI	POIDS BRU	POIDS NET
MORY DUCRO	DAP		3	3	3.0

DUPOND
52 QUAI PAUL SEDAILLAN

69009 LYON 09
FRANCE

Rst. à Livrer	U	Libellé	Dél	Prix Brut	Remise	Prix Net	Montant
012	1	P MP3 MAT PREM 3	200416	100,0000		100,0000	100,00
022	1	KG MP MP123456 Plan : C:\Users\Public\Pict	200416	9,0000	-10,00	8,1000	8,10
03F	1	P 40VELO QYTRYSTRSTR VELO VTT ENFANT BIKER Dim : 2,000x2,000x2,000	200416	400,0000	-0,50	398,0000	398,00

H.T. : 3318,80 TVA : 331,88 FRF : 3651,78

feuille(s) trouver d joint

H.T. EUR : 506,10

TVA 10,0% : 50,61

TTC EUR : 556,71



Pour cacher les prix dans les bons de Préparation, aller dans le module Paramètres / Volet Paramétrages : Documents Commerciaux.

Sélectionner Bons de Préparation et cocher les informations des prix à ne pas éditer.

Sélection

Choix du type d'imprimé :

☐ Offres de Prix

☐ Commandes Client

☒ Bons de Préparation

Options d'Édition

Ne pas éditer

☐ Les conditions particulières (Port, Emballage, etc...)

☐ Le Montant HT

☐ Le Montant TTC et la TVA

☐ Les Lignes avec un montant à zéro

☒ Les Totaux Bas de document en EURO/Franc



12. Préparation des commandes

12.1 La base de donnée

L'objectif de cette fonction est d'ajouter une étape entre la commande et l'expédition. Cela va permettre de :

- définir un lot de préparation,
- faire de l'allocation,
- préparer un colisage,
- positionner les articles sur un dépôt « expédition » en attendant la validation finale de l'expédition.

Cette préparation nécessitera d'avoir une gestion de dépôt, gestion de traçabilité, et/ou l'activation de la gestion du colisage (paramètre 165).

Pour définir le mode de regroupement des préparations de commandes, il faut définir une rupture au niveau de la fiche Client (Onglet Livraison), et/ou

Préparation Commande / Colisage

Rupture préparation	☐ Colisage UC manuel
☐ Aucune	
☒ Client	Regroupement UM
☐ Numéro interne	☐ Palette Homogène
☐ Référence commande	☐ Ligne de Cde unique
	☐ Homogène non strict

Rupture Préparation le programme créera une préparation par client, par commande ou par référence de la commande chez le client.

Colisage UC manuel Si coché le programme de préparation ne fera pas de proposition de colisage à ce client.

Regroupement UM Ces options permettent de définir si le client accepte les palettes hétérogènes.

Pour faire le colisage à la préparation de la commande, il faut le définir au niveau de la référence externe (Onglet détail) de l'article.

Quantité	0,000	/ palette	Code emballage palette		Modèle palette	non défini
Quantité	0,000	/ carton	Code emballage carton		Modèle carton	non défini

Code emballage Référence de l'article dans la base pour l'emballage. Servira notamment à tenir compte du poids de cet emballage.

Modèle Permet d'associer un modèle d'étiquette.



12.2 Création de la préparation de commandes

Après avoir créé une commande, aller dans le Module Vente / Volet Préparation de commande : création de la préparation

Valider la création de la Prépa de commandes par ou F2, (Un nouveau numéro de préparation est affecté).

Si option « Visu table hiérarchique », la fenêtre Treeview de validation/modification des préparations de commandes apparaît,

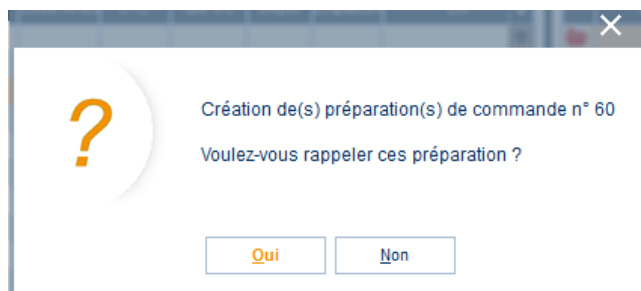
Les balises :

Bleue : Symbolise la préparation,
Violette : Symbolise la commande,
Grise : Symbolise la ligne de commande,
Jaune : Symbolise la palette,
Verte : Sybolise le colisage,
Rouge : Symbolise le stock alloué.

Les colonnes :

Qté : Quantité commandée,
Qté allouée : Quantité affectée à la préparation,
Jauge : Pourcentage de recouvrement de la commande, et de la ligne de commande,
Code article : sélectionner les lignes à valider.

Valider la création de la préparation de la commande par ou F2,

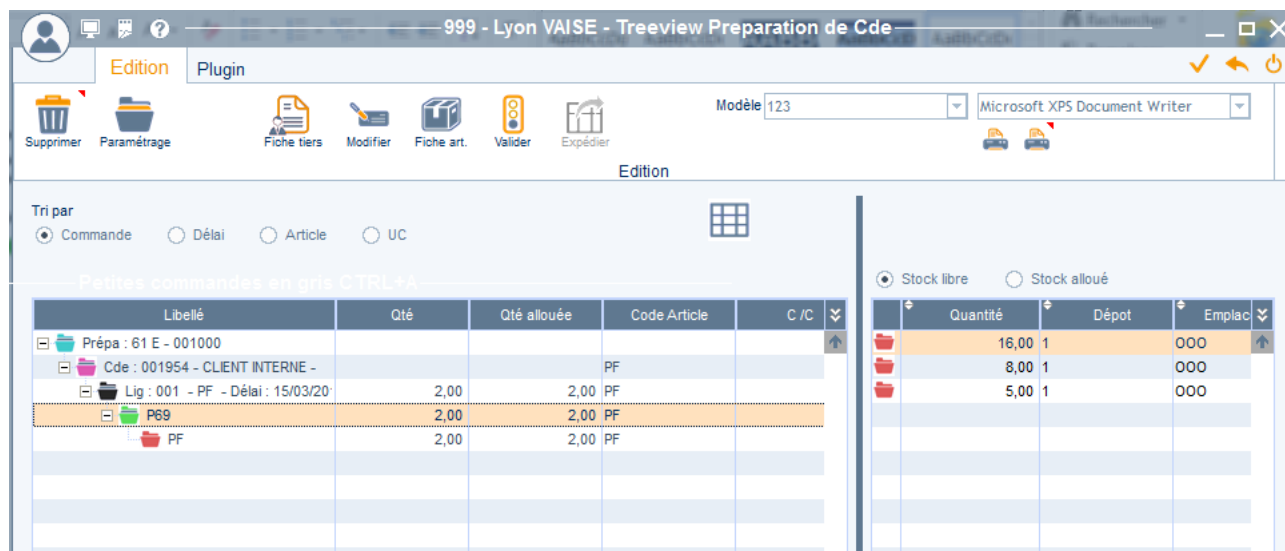


Cliquer sur Oui, le programme:

- crée la prépa de commande,
- attribue des numéros définitifs aux différentes UC (📁 356),
- indice le numéro de préparation de commande par un E (En-cours : la prépa de commande reste modifiable), et
- propose de rappeler la préparation pour permettre la modification ou l'édition des documents.

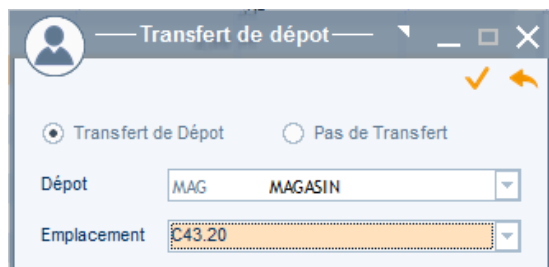


Pour modifier une prépa de commande aller dans le Module Ventes/Volet Préparation de commande : Modification/validation/Transfert Validation, puis choisir dans la liste des préparations de commande proposées.



Cliquer sur valider , le numéro de préparation de commande est indexé V (Validée : la prépa de commande devient non modifiable, sauf pour la suppression de palettes).

Le stock alloué peut être transféré dans un dépôt pour être expédié.

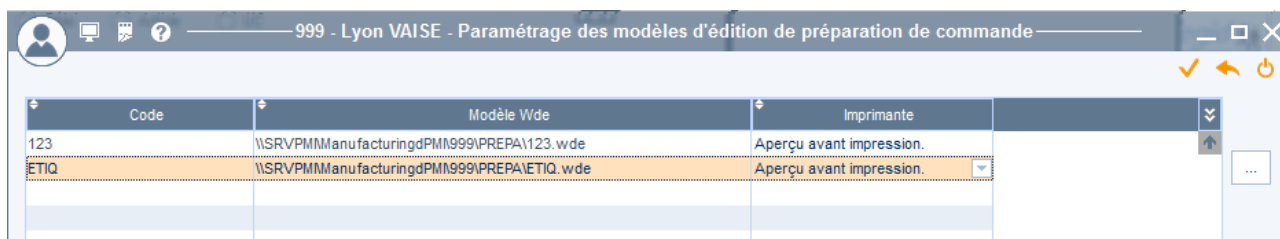


Edition des documents (étiquettes) :



Paramétrage

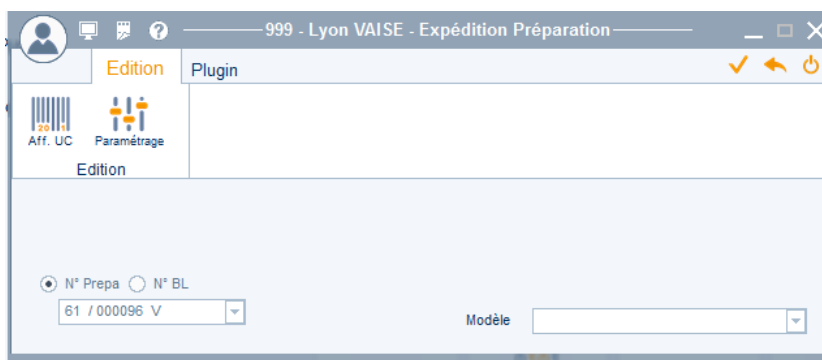
Définir les modèles WDEtat de la liste de préparation,



Sélectionner le modèle WDETAT d'étiquettes de Préparation de commandes et l'imprimante.

12.3 Expédition de la préparation commande

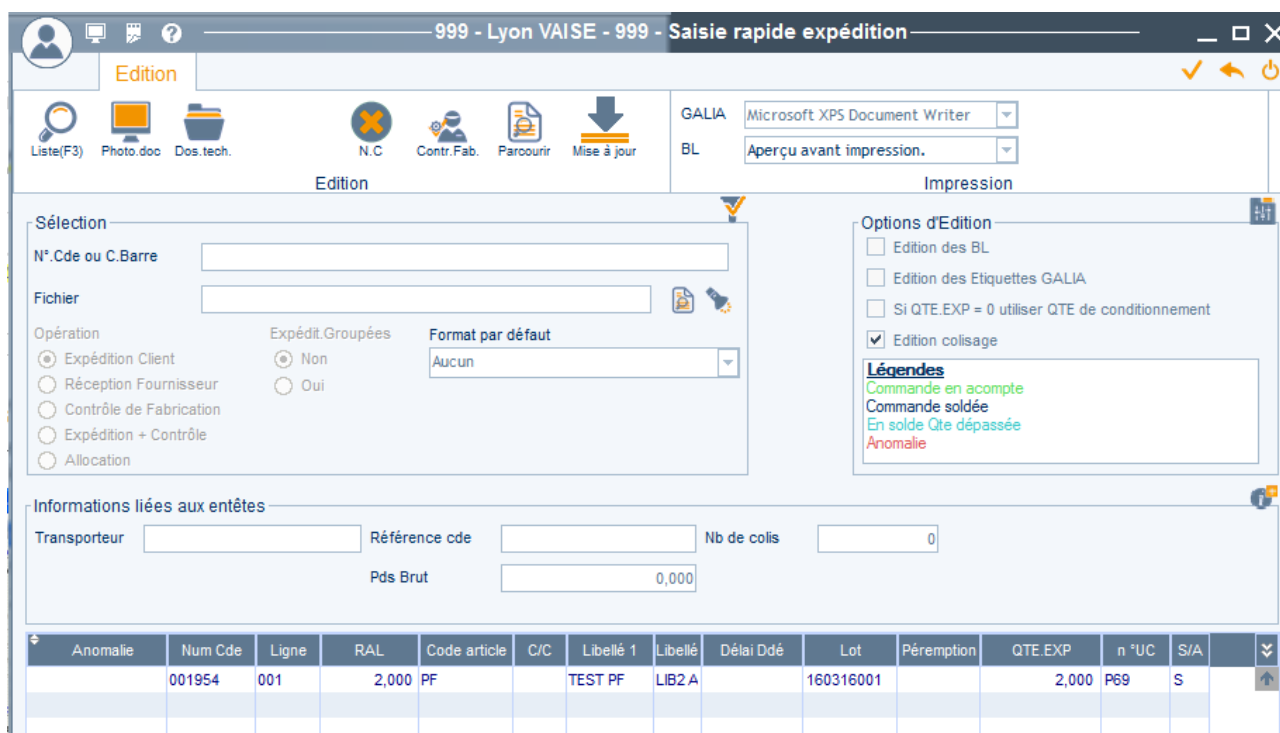
Ce programme permet d'expédier les préparations de commande validées (N° de prépa indicé par V).



Aller dans le Module Ventes/Volet Préparation de commande : Expédition Préparation.

Choisir le N° de prépa dans la liste, et valider par  ou F2,

La fenêtre de saisie rapide des expéditions s'affiche avec toutes les commandes liées à la prépa de commande,



Il suffit juste de valider pour expédier toutes les commandes en S, ou en A (selon les quantités de la préparation, si la préparation est partielle le reliquat est annulé).



13. Expéditions clients

999 - Lyon VAISE - Saisie des expéditions

Supprimer Liste(F3) Multi.crit. Recherche. Comm.

Aperçu avant impression. Microsoft XPS Document

Impression Saisie Qualité

Adr. Fac. Tran. Rég. Tarif Lib. Prix... CRM Perso

Nature ☐ Aucune Libellés du document

Libellé

EXPEDITION CLIENT

SOCIETE ETS DOC DOCUMENT INDICE TIERS TYP

999 E 002952 001 101000 5

DATE ENREG. REF : AZERTY123

27/04/2016 DateRef: 31/07/2016

Table Cmp 1 Cmp 2 Perso

N°	Code Article	C/C	Libellés	S/A	Qté exp.	RAL	sa	U.C	Tarif	PU Brut	Ex	RH Lig	Poids	RH B1
001	VTT		VTT MONTAGNE	S	10,000			P	B	750,000		-10,00	10,000	
002	000001	001	ART A NOMENCLATURE	A	2,000	3,000	A	P	1	4 000,000			22,000	
			123456789012345678901234567890											

Dans le module Ventes / Volet Expéditions : Saisie des Expéditions.

13.1 Expédier une commande

N° de Doc Entrer le Numéro de la commande, ou si vous ne connaissez pas le n° de la commande

Compte Tiers Entrer le Numéro du compte client et  ou ALT+ F7 pour rechercher toutes les commandes non expédiées faites pour ce client.

Type Identifier le type d'expédition :

- 5- solder ligne à ligne (permet d'expédier des pièces en acompte),
- S- Solder l'expédition en globalité.

Les types d'expéditions des lignes sont tous expliqués en page suivante.

13.2 Expédition directe

N° de Doc Numéro interne de la commande, F12 permet d'utiliser le 1^{er} compteur automatique.

Compte Tiers Entrer le Numéro du compte client, ou

- * + Entrée Recherche sur le N° de Compte Client, ou
- * + F3 Recherche sur l'Abrégé du Client.

Type Type **1** est prédéfini : Expédition sans commande préalable.

 Ou F2 Valider la création de l'entête de l'Expédition (la première fois).

13.3 Expédition des lignes

Table	Comp 1	Comp 2	Perso												
N°	Code Article	C/C	Libellés	S/A	Qté exp.	RAL	sa	U.C	Tarif	PU Brut	Ex	RH Lig	Poids	RH B1	▼
001	VTT		VTT MONTAGNE			10,000		P	B	750,000			10,000		⬆

SA S : pour solder la ligne,
A : si la ligne est en acompte.



- Qté exp.** Quantité expédiée.
- RAL** Quantité restante à livrer = Qté commandée - Qté expédiée.
- ✓ ou F2 Valide la création de la ligne d'expédition.
- ✓ ou F2 Valide la création de l'expédition.

13.4 Description de l'écran

Barre d'outils



Impression du Bon de Livraison.



Impression de la facture.

Ces zones seront grisées si le mode de regroupement des BL ou des factures est différent de "Bon par Bon". L'impression se fera alors par les programmes d'édition des BL et d'édition des factures.

Entête de l'expédition

- Doc** La lettre 'E' : pour expédition.
- Indice** Indice de l'expédition qui s'incrémente à chaque expédition partielle de la commande (acomptes).
- Type** Identifie le type d'expédition :
- 1** Expédition sans commande préalable (Ex : Vente Comptoir),
 - 2** Avoir avec mouvement de stock,
 - 3** Avoir sans mouvement de stock,
 - 4** Facture sans mouvement de stock,
 - 5** Solde ligne à ligne (possibilité de livrer partiellement une commande),
 - 7** Expédition sans facture (Ex : envoi d'échantillons),
 - 8** Demande d'acompte,
 - 9** Pro forma (Aucun mouvement de Stock, ni financier),
 - S** Solde global de l'expédition,
 - s** Solde partiel de l'expédition (n'expédie en Solde que les lignes non expédiées, sans toucher aux lignes en Acompte),
 - N** Annulation de la commande.

Corps de l'expédition

- N°** Numéro de ligne. Taper Entrée le compteur de ligne s'incrémente automatiquement (définir le pas Paramètre des compteurs).
- Code article** Code de l'article expédié, possibilité de rechercher l'article dans cette zone sur code ou libellé.
- Libellé compl.** Possibilité de modifier le libellé ou de rajouter des informations lors de la saisie de l'expédition.
- Qté exp.** Quantité expédiée saisie lors de la commande (Possibilité de la modifier).
- SA** **S** : pour solder la ligne (possibilité de solder pour une quantité différente),
- A :** pour expédier un acompte.
- RAL** Quantité restante à livrer = Qté cdée - Qté expédiée (Seulement pour les acomptes).
- U** Unité de commande.
- TA** Tarif à appliquer (AàZ ou 1à9 : c'est le tarif prédéfini pour ce client).
- PU Brut** Prix unitaire H.T.
- Ex** Expression du prix unitaire.
- RH Lig** Remise ou hausse en ligne sur le prix unitaire.
- Poids** Calculé d'après les données de la fiche article.
- RH B1** Remise ou hausse sur la totalité de la ligne.



Informations de bas d'écran



ou CTRL+G Accès à la définition du Colisage (activation par le paramètre 165).

13.5 Edition des BL

Ce programme permet d'éditer tous les Bons de livraison non édités (selon leurs regroupements prédéfinis dans les expéditions).

Il affectera un N° de BL dans l'ordre chronologique de l'impression et une date de BL dans l'expédition.

Dans le module Ventes / Volet Expéditions : Edition des Bons de Livraison.

Options d'impression :

Cocher une des options de périodicité suivantes permet de regrouper les impressions des BL non édités en fonction de leur code regroupement dans les expéditions :

- Immédiate (bon/bon),
- Périodique 1 : édition en fin de semaine par exemple,
- Périodique 2 : édition quinzaine par exemple,
- Mensuelle.

Regr. BL	
1 Bon par bon	Immé
1 Bon par bon	Immédiate
2 Bons groupés	Période 1
3 Bons groupés	Fin de mois
4 Groupés N° Cde	Période 1
5 Groupés par Réf.	Période 1
6 Bons groupés	Période 2



Un document BL ne peut être édité qu'une seule fois. Par ailleurs, il existe deux fonctions d'édition de double avec une nuance :

- Réédition Duplicata (indiqué sur le double du document).
- Réédition Originaux (non indiqué sur le double du document).



 ou F2 Valider pour imprimer le regroupement des BL choisis et non édités.

Choix d'impression

En fonction du mode regroupement stocké dans l'expédition

- Immédiate (bon/bon),
- Périodique 1,
- Périodique 2,
- Mensuelle,
- Réédition Duplicata / Originaux (spécifier un N° de BL à rééditer).

 Ou F2 Valider pour imprimer tous les BL non imprimés



Doc. éditer

Le bouton  permet de lister les expéditions à éditer selon le choix d'impression choisi et de ne sélectionner que celles que l'on souhaite. Les autres expéditions apparaîtront à la prochaine édition.



13.6 Bon de livraison



Impression du Bon de Livraison.

Imprimante PDF

Choix de l'imprimante WINDOWS.

		Livraison à : DUPONT LIVRAISON RUE LIVRAISON 68000 COLMAR GABON TVA : 12312312 SIRET : 02153711238	
		DUPOND 52 QUAI PAUL SEDAILLAN 69009 LYON 09 FRANCE Contact : M. PLATINI	
999 N° REC NUMERO 1717171717 AZERTY123 / 31/07/2018 MORY DUCRO DAP	N° C COMPTENUM 101000 S 27/04/2018 DU	BON de LIVRAISON Cde: 002852/001 Exp. le 27/04/2018 Lot: SF01PF Qte: 10	
Qte. Exp. U	Libellé	Lg SA	Prix Brut Remise Prix Net Montant
10 P	VTT VTTMONTAGNE Lot: SF01PF Qte: 10	01 S	750,0000 -10,00 675,0000 6751,00
QTE: 10		H.T. EUR : 6751,00 TVA1 10,0% : 675,10 TTC EUR : 7426,10	
REGL : Trate directe à 30 jours Fin de Mois le 15 01234 56789 04123456789 54 BNP			

Année de mise en œuvre



14. Facturation

Dans le module Ventes / Volet Facturation : Edition des Factures.

Ce programme permet d'imprimer les Factures non éditées (selon leurs regroupements prédéfinis dans les expéditions).

Regr. Facture		Reg
1 Bon par bon	Imm	1 B
1 Bon par bon	Immédiate	
2 Bons groupés	Période 1	
3 Bons groupés	Fin de mois	
4 Groupés N° Cde	Période 1	
5 Groupés par Réf.	Période 1	
6 Bons groupés	Période 2	
7 Groupés N° Cde	Période 2	
8 Groupés Réf.	Période 2	

Options d'impression :

Cocher une des options de périodicité suivantes permet de regrouper les impressions des Factures non éditées en fonction de leur code regroupement dans les expéditions :

- Immédiate (bon/bon).
- Périodique 1 : édition en fin de semaine par exemple.
- Périodique 2 : édition quinzaine par exemple.
- Mensuelle.



La facture ne peut être éditée qu'une seule fois (ou sur plusieurs exemplaires définis pour le client). Par ailleurs, il existe deux fonctions d'édition de double avec une nuance :

- Réédition Duplicata (indiqué sur le double du document).
- Réédition Originaux (non indiqué sur le double du document).

Le programme affectera un N° de facture dans l'ordre chronologique de l'impression (Dernier numéro de facture éditée +1), et comme date de Facture la date du jour :

- **Date de fact.** Par défaut la date du jour, mais c'est possible de saisir une autre date pour la facture.
- **Compteur courant** : Dernier numéro de facture éditée.



L'impression des factures rend non modifiables les expéditions.

Il est important en fin de mois de vérifier que toutes les factures ont été éditées.

Se mettre en aperçu avant impression et sélectionner à tour de rôle les Immédiates (bon/bon), les Périodiques 1, les Périodiques 2 et les Mensuelles et vérifier qu'il n'y a plus de facture à sortir.



Ou F2 Valider pour imprimer le regroupement des Factures choisies et non imprimées.



Le bouton **Doc. éditer** permet de lister les expéditions à éditer selon le choix d'impression choisi et de ne sélectionner que celles que l'on souhaite. Les autres expéditions apparaîtront à la prochaine édition.

14.1 Sélection des documents à éditer



Cliquer sur l'icône **Doc. éditer** vous permet d'afficher la liste des expéditions à facturer, en fonction du mode de regroupement choisi.

999 - Lyon VAISE - Edition des Documents Commerciaux															
Edition															
  Microsoft XPS Document Writer															
Edition															
	Cde	Ind	BL	Date BL	Tiers	Nom	Date Cde	Ref Cde	Suite Ref	Montant	Devis	Genn	CodEc	BasEch	CptPayeu
☒	002952	001			101000	DUPOND	27/04/16	AZERTY123	31/07/20	7 426,10	EUR	5	045	3	01
☒	002939	001			101000	DUPOND	04/04/16			230,00	EUR	1	045	3	01
☒	002945	001			101000	DUPOND	08/04/16			110,00	EUR	1	045	3	01
☒	002940	001			101000	DUPOND	04/04/16			348,00	EUR	1	045	3	01

Seules les lignes cochées seront facturées. Vous pouvez soit imprimer directement en cliquant sur l'icône



ou bien revenir à l'écran précédent en cliquant sur . Dans ce cas, la sélection est conservée.



14.2 Facture



Impression de la facture.

Canon iR C5870

Choix de l'imprimante WINDOWS.

		Livraison à : DUPONT LIVRAISON RUE LIVRAISON 68000 COLMAR GABON TVA : 12312312 SIRET : 0215 3711235						
IN CMTA 999	N° DE COMPT NUMERO	N° C COMPT TIR 101000	REC 1					
RECEVANCE 1717171717		DATE DEPA DE. 27/04/2016						
FACTURE		DUPOND 33 RUE DU PETIT PONT						
MONTANT MORY DUORO		33240 LA LANDE DE FRONSAC FRANCE						
PAYS DAP		COIN 2						
PERCENT 0,0		PERCENT 0,0						
Qte Exp.	U	Libellé	Taxe S	Prix Brut	R.H. Bas	Pds Exp.	Colisage	
1	KG	Bon : 002839/001 Du 04/04/2016 HUHUUHUUH TEST PF LIB2 ART tout doc français RREEFF QUALITEEEEE N° de série : FF PF PF1	1 S	100,00 00		0,020	1/10"	
3	KG	LIB1 FRANCAIS LIB2 FRANCAIS N° de série : SF01PF	3 S	100,00 00		0	1/5"	
QTE : 2			H.T. : 1311,91		TVA : 19,630		TTC : 1598,71	
Base TVA1 :			100,00		TVA1 10,0% :		10,00	
Base TVA3 :			100,00		TVA3 20,0% :		20,00	
					TTC EUR :		230,00	
REGL : Tratte directe ECH. : 15/06/2016 01234 56789 04123456789 54 BNP								

Année de base de données



14.3 Régénération de facture

La régénération d'une facture permet de :

- supprimer le pied de facture enregistré,
- supprimer dans l'expédition la date de facture,
- modifier les lignes d'expédition tout en conservant le N° de facture.

Soc	N° expédition	Ind	Ets	Type document	Genre	Date créa	Code client	Nom client	Ville
999	002935	001	E	5	31/03/2016	001000	CLIENT INTERNE	VILLEURBANNE	

Dans le module Ventes / Volet Facturation : Régénération de facture.



Historique des régénérations de facture fait dans la base.

Afin de régénérer la facture :

Numéro de facture Rentrer le N° de facture (sans FA) et valider par  ou F2.

Le programme donnera alors la liste des expéditions de la facture.

Valider la régénération par  ou F2, le système demandera de confirmer la régénération.

Options :

Avec suppression du N° de Facture : La nouvelle facture est créée avec un nouveau numéro (dernier numéro du compteur facture incrémenté de 1).

Avec réédition du N° de BL : Le Bon de Livraison reprendra un statut de BL non-édité et pourra être réimprimé par le programme d'édition (suppression du N° de BL).



Après avoir effectué une régénération de facture, il faut rééditer la facture, pour valider la facturation et la voir ainsi apparaître dans le journal des ventes et pour qu'elle puisse être injectée en comptabilité.



15. Journal des ventes

Le journal des ventes permet de :

- visualiser les Ventes réalisées, et/ou
- injecter les Ventes réalisées dans le mois en comptabilité.

Dans le module Ventes / Volet Facturation : Journal Détaillé des Ventes.

Sélectionner des dates d'Arrêtés des ventes :

- Mois/année : Saisir le mois et l'année du journal des ventes souhaités.
- Fin de mois : il s'agit de la fin du mois saisi.
- Au 25 du mois : il s'agit du 25 du mois saisi.
- A date : Dans ce cas saisir une date de début, et une date de fin. La saisie de 1216 renseigne automatiquement la date de début au « 01/12/2016 » et la date de fin au « 31/12/2016 ». La date de début et la date de fin doivent être saisies sur le même mois.

Choisir le traitement à subir aux éditions des journaux de ventes :

Edition des totaux uniquement (sans injection en compta) :

Permet d'éditer les totaux par compte comptable, base TVA et par Section.

Edition détaillée (sans injection en compta) :

Permet d'éditer le détail des ventes (Cf. Page suivante).

Injection provisoire en comptabilité + édition partielle / + édition complète : (Déconseillé)

Les injections provisoires avec édition partielle ou complète injectent les factures sur des comptes d'attentes pour les comptes de Produit et de TVA, les TTC sont imputés sur les comptes de Tiers (clients).

Injection définitive en comptabilité + édition complète :

Elle passe pour chaque compte toutes les écritures. Paramètre N° 210 pour définir les colonnes du journal des ventes.



Ou F2 Valider pour éditer le journal des ventes.



999/ CEGID		JOURNAL DES VENTES												Journal : 70	Mois / Année : 04/2016 (01/04/16 à 30/04/16)				
		Edition détaillée sans injection																	
Facture	Compté d	Tiers	Jr	T.T.C	44571	70110	70130	70100	701	706	707	708	DIVERS	Cpt Imputé					
000273	001000	CLIENT INTERNE	04	8 800,00	800,00	8 000,00													
000274	000018	SPORT 2000 CAL	04	4 800,30	800,05	4 000,25													
000275	102000	WILL LONDON	04	30 462,09			12 234,17				18 227,92								
000276	101000	DUPOND	04	6 715,50	610,50	5 000,00	1 000,00				105,00								
		FAC		50 777,89	2 210,55	17 000,25	13 234,17				18 332,92								
		AV.		0,00															
		TTC		50 777,89															

999/ CEGID	Récapitulation par base TVA Edition détaillée sans injection											
	Journal : 70	Mois / Année : 04/2016 (01/04/16 à 30/04/16)										
Compte	Total	Base TVA 1	Base TVA 2	Base TVA 3	Base TVA 4	Mt TVA 1	Mt TVA 2	Mt TVA 3	Mt TVA 4			
4457100000 TVA	2 210,55					1 410,50		800,05				
7011000000 PRODUIT 1	17 000,25	13 000,00		4 000,25								
7013000000 PRODUIT 3	13 234,17	1 000,00										
7070000000	18 000,00	18 000,00										
7071000000 CREATION SYSTEME	138,75	105,00										
7073000000	194,17	194,17										
	50 777,89	14 105,00	4 000,25			1 410,50		800,05				
	48 567,34	10,00	5,50	20,00								
	2 210,55	1 410,50	800,05									

999/ CEGID	Statistiques par sections										
	Edition détaillée sans injection										
	Journal : 70 Mois / Année : 04/2016 (01/04/16 à 30/04/16)										
Section	Total	RF 0	RF 1	RF 2	RF 3	RF 4	RF 5	RF 6	RF 7	RF 8	Autres
....	22 333,17	4 000,25	105,00		18 227,92						
5500	12 040,00				12 040,00						
8170	1 000,00		1 000,00								
SECTION9007	13 000,00		13 000,00								
sect	194,17				194,17						
Total	48 567,34	4 000,25	14 105,00		30 462,09						



16. Questions fréquentes

16.1 Solder un reliquat

Pour solder une commande déjà expédiée en acompte (reliquat). Il suffit de faire une nouvelle expédition de la commande, en type « 7 », avec un solde à 0 de la ligne. Le système ira ainsi solder la commande, sans générer ni un nouvel mouvement de stock, ni de facture à 0.

16.2 Saisir un avoir

Pour saisir un avoir deux méthodes sont possibles :

1. Expédier des Articles réels de la base, pour que l'avoir rentre en négatif de leur Chiffre d'affaire,
2. Créer un Article « AVOIR » de nature « 5 frais généraux » et code gestion « 03 fictif » (Cf. l'Exemple des copies d'écrans ci-dessous).

Pour les deux méthodes il faut procéder de la manière suivante :

- Aller dans la fenêtre de saisie des expéditions,
- Taper F3 pour appeler le compte client, et
- Faire une Expédition de type « 2 » pour rentrer/sortir les pièces en stocks, ou « 3 » pour saisir un avoir sans mouvement de stock.

Exemple de la 2^{ème} Méthode :

999 - Lyon VAISE - Saisie Fiche Article

Édition Plugin Compagnons Outils Caractères Stock Favoris

Précédent Suivant Liste (F3) Histogramme Treeview maj prix revient Dépôts/Lots Disponible Historique

Société 999 Code AV C/C Nature 5 - Frais généraux Type
Libellé 1 AVOIR Gestion 03(T) - Fictif Famille
Libellé 2 U Stk Pds Unit 0,000

999 - Lyon VAISE - Saisie des expéditions

Édition Documents Autre

Supprimer Liste(F3) Multi.crit. Recherche Comm.

Aperçu avant impression. Microsoft XPS Document

Impression Qualité

Adr. Fac. Tran. Règ. Tarif Lib. Prix... CRM Perso

Tarif	Fac.	Tran.	Règ.	Tarif	Lib.	Prix...	CRM	Perso
Tarif 1	0,000	6				0,000		F/A
2	0,000	7				0,000		STK
3	0,000	8				0,000		Resv
4	0,000	9				0,000		Mini
5	0,000	Port Un.				0,0000		Disp

EXPEDITION CLIENT

SOCIETE ETS DOC DOCUMENT INDICE TIERS

999 E 002955 001 101000

DATE ENREG. 27/04/2016 REF. DateRef.

Table Comp 1 Comp 2 Perso

N°	Code Article	C/C	Libellés	S/A	Qté exp.	RAL	sa	U.C	Tarif	PU Brut	Ex	RH Lig
001	AV		AVOIR	S	1,000			0		100,000		



Livraison à :

DUPONT LIVRAISON
RUE LIVRAISON

68000 COLMAR
GABON
TVA : 12312312 SIRET : 02183711238

SOCIÉTÉ 999	N° DOCUMENT NUMERO	N° COMPTE TIERS 101000	DOC 2	DATE EXP. REC. 27/04/2016	REP DU
REFERENCE 1717171717					
AVOIR					
MODE D'EXPEDITION MORY DUCRO					
PORT DAP					
EMBALL. COLIS POIDS BRUT POIDS NET					
DUPOND 52 QUAI PAUL SEDAILLAN 68009 LYON 09 FRANCE					

Qté. Exp.	U	Libellé	Taxe S	Prix Brut	RH. Bas	Pds Exp.	Colisage
015	1	Bon: 002955/001 Du 27/04/2016 AV AVOIR	1 S	100,0000		0	

16.3 Changer l'adresse de livraison

Pour changer l'adresser de livraison, il existe deux manières :

- Saisir ou modifier directement l'adresse de livraison dans l'onglet adresse de l'entête de commande, ou
- Toujours dans l'entête de commande, cliquer sur le bouton  ou ALT + F3 pour rechercher et sélectionner une adresse de livraison parmi l'ensemble des adresses de livraison qui ont été saisies dans la fiche client.

999 - Lyon VAISE - Saisie COMMANDES CLIENT

Edition Outils Documents Autre Caractères Plugin

Supprimer Dupliquer Liste(F3) Multi-ort. Commandes Offres

Microsoft XPS Document Aperçu avant impression

Contrôle Qualité

Fiche tiers Rech. aff. Art. Fav. Evénements

Entête de document

Adresse Livraison Transport Facture Règlement CRM Perso

Nom DUPONT LIVRAISON

Adresse RUE LIVRAISON

CP / Ville 68000 COLMAR

Région

Pays FRA FRANCE

888888888 0123456789

COMMANDES CLIENT

Société Ets Type Numéro Compte Doc

999 C 002953 101000 F

Date enreg. 20/04/2016

Référence 0.700328 20-04-2016

Date réf

Sélection

Type de compte (P/C/F) *** Egal à C (Insensible à la casse)

Compte *** Egal à 101000 (Insensible à la casse)

Numéro *** Aucune

Libellé *** Aucune

Type *** Aucune

N°	Compte	N°	Libellé	Type	Adresse principale	Rue 1	Rue 2	Boite post.	Code postal	Ville	Co	Pays
C	101000	1	34000	0	RUE DE LA FORET				34000	MONTPELLIER	FRA	FRANCE
C	101000	2	56000	0	RUE DES OLIVIERS				56000	VANNES	FRA	FRANCE



Chaque fiche Client, peut être utilisée comme adresse de livraison (* Entrée ou * F3 pour sélectionner le client depuis le Nom dans l'onglet de livraison).



16.4 Changer la TVA du document

Sélectionner la première ligne du document (par Double clic),



Cliquer sur le bouton **Modif Glo** Modification Globale du document

Modifications globales

☐ Oui Code Tiers 101000

☐ Oui Délai d'expédition en jour 20/04/2016

☐ Oui Délai d'expédition en semaine 16/2016

☐ Oui Date de création 20/04/2016

☐ Oui Représentant 1 DU

☐ Oui Représentant 2

☐ Oui Taux représentant 1 0,00

☐ Oui Taux représentant 2 0,00

☐ Oui Section de commande 9007

☐ Oui Code priorité

☐ Oui Zone de livraison

☐ Oui Code devise EUR Taux devise 1,000000

☐ Oui R/H ligne -0,50

☐ Oui R/H b1 0,00 R/H b2 0,00 R/H b3 0,00

☐ Oui Délai Demandé en jour

☐ Oui Délai Demandé en semaine

☐ Oui Etablissement

☐ Oui Code taxes 1

☐ Oui Référence O. 700328 20-04-2016

☐ Oui Date Ref

☐ Oui Code imputation 701RR

☐ Oui Rubrique Analytique

L'écran suivant apparaît (différent en Expédition et en Commande ou Offre) et

Cocher « oui » en face du code Taxe, et saisir la bonne valeur (Ex : 0 pour Export).



17. Saisie des marchés

Code Article	CC	Libellé	Exp. PU	Qté	PU Net	Date Début	Date Fin	N° de marché
VTT		VTT MONTAGNE		100,000	390,00	01/04/2016	31/03/2018	2

Aller dans le module Ventes ou Achats, Volet Fichiers : Saisie des Marchés.

Le programme des saisies des marchés permet de :

- Définir sur une période les quantités totales et le prix unitaire du marché conclu avec un tiers pour un article,
- suivre l'évolution des commandes successives que l'on enregistre pour ce tiers.



Noter que malgré la saisie de plusieurs périodes, Manufacturing PMI peut gérer simultanément et sans chevauchement les marchés pour un même article.

N° de q.	Code article	Code	Libellé 1	Quantité	Unité	Dé
001	VTT		VTT MONTAGNE	1,000	P	27

A la création du Marché, le PU Net est enregistré dans les Remises Hausses et Prix spéciaux. Cela permet lors de la saisie de Commande, de ne plus avoir à saisir le prix ou de renseigner un Tarif.

Réf Cde	Date	N° Cde	Lig	Qté Cde	Qté Exp	Px Un.
AZERTY123	20/04/2016	002952	001	10,000	10,000	390,00
	27/04/2016	002956	001	1,000	0,000	390,00

A chaque fois qu'une commande du marché est validée, le programme la comptabilise et donne un aperçu sur son état.

Pour accéder à cette fenêtre et visualiser l'état du marché, il faut :

- Aller dans le programme des saisies des marchés,
- saisir le compte du tiers avec qui le marché est passé,



- utiliser le bouton **Détails ode.** ou Alt + F3.



18. Commande ouverte

18.1 Création de la commande ouverte

Ce type de commande permet de saisir une quantité du marché sur une période bien définie avec le tiers, et de l'expédier sur une cadence provisoire choisie avec le client.

Les commandes sont de type V (lignes prévisionnelles), F, S ou P.

Pour saisir une commande ouverte avec un tiers il faudra définir la quantité du marché, la période et la cadence de livraison de cette commande.

999 - Lyon VAISE - Commandes Ouvertes et Prévisionnelles Clients

Edition Compléments

Liste(F3) Proposition Num.auto. Liste comm. Solder C/L Ligne Commande Toutes odes. Microsoft XPS Document Writer

Document

N°Cde 000207 Période du 01/07/2016 au 31/12/2016 Cadence Mois

Réf Cde TEST Date Réf Cde

Dernier n° BL Date Der. BL Sans lignes soldées

Responsable Représentant

Qte Marché 60,00

Tiers

Client 102000 Nom WILL LONDON

Cpte livraison Cdr. Liv.

Cpte Facture

Article

Cde Article VTT C/C

Libellé 1 VTT MONTAGNE

Dans le Module Ventes ou Achats / Volet Commandes Client ou Commandes Fournisseur : Commandes Ouvertes/Prévisi.

999 - Lyon VAISE - Commandes Ouvertes

Edition Compléments

Liste(F3) Proposition Num.auto. Liste comm. Solder C/L Ligne Commande Toutes odes. Micro

Document

N°Cde 000207 Période du 01/07/2016 au 31/12/2016 Cadence Mois

Réf Cde TEST Date Réf Cde



Une fois les éléments de la commande ouverte validés, Cliquer sur le bouton proposition pour accéder aux propositions de livraison de la commande (pour livrer les lignes proposées).



999 - Lyon VAISE - Commandes Ouvertes et Prévisionnelles Clients

Edition Compléments

Liste(F3) Proposition Num.auto. Liste comm. Solder C/L Ligne Commande Toutes cdes. Microsoft XPS Document Writer

Edition Suppression Impression

Document

N°Cde 000207 Période du 01/07/2016 au 31/12/2016 Cadence Mois

Réf Cde TEST Date Réf Cde

Dernier n° BL Date Der. BL ☒ Sans lignes soldées

Responsable Représentant

Qte Marché 60,00

Tiers

Client 102000 Nom WIL

Libellé 1 VTT MONTAGNE

Type	Ligne	Code art	C/C	Libellé	Qté Cde	Delai Exp.	Qté à Lancer	Fin de Fab.	Enc	Qte co
V	010	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/07/2016				
V	020	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/08/2016				
V	030	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/09/2016				
V	040	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/10/2016				
V	050	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/11/2016				
V	060	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/12/2016				

ManufacturingPMI a éclaté la quantité totale du Marché, par le nombre d'occurrence (en fonction de la période et de la Cadence).



Il est aussi possible de saisir les lignes de commande ouvertes/prévisionnelles manuellement dans le bas du tableau.



18.2 Confirmation des lignes de commande

Pour confirmer une ligne de commande en ferme, il suffit de modifier l'attribut des lignes lorsque le Client confirme la quantité et le délai soit en « S » pour le travail sur Stock ou en « F » si le travail à la Commande et modifier la quantité si nécessaire.

Type	Ligne	Code art	C/C	Libellé	Qté Cde	Delai Exp.	Qté à Lancer	Fin de Fab.	Enc	Qté contrôlée
S	010	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/07/2016	0,00			0,00
F	020	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/08/2016	10,00	01/08/2016		0,00
F	030	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/09/2016	10,00	01/09/2016		0,00
V	040	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/10/2016				
V	050	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/11/2016				
V	060	VTT		VTT MONTAGNE	10,00	01/12/2016				

Chaque ligne ainsi transformée, apparaîtra sur la Commande Ferme en grisé et conservera le numéro de la commande ouverte.

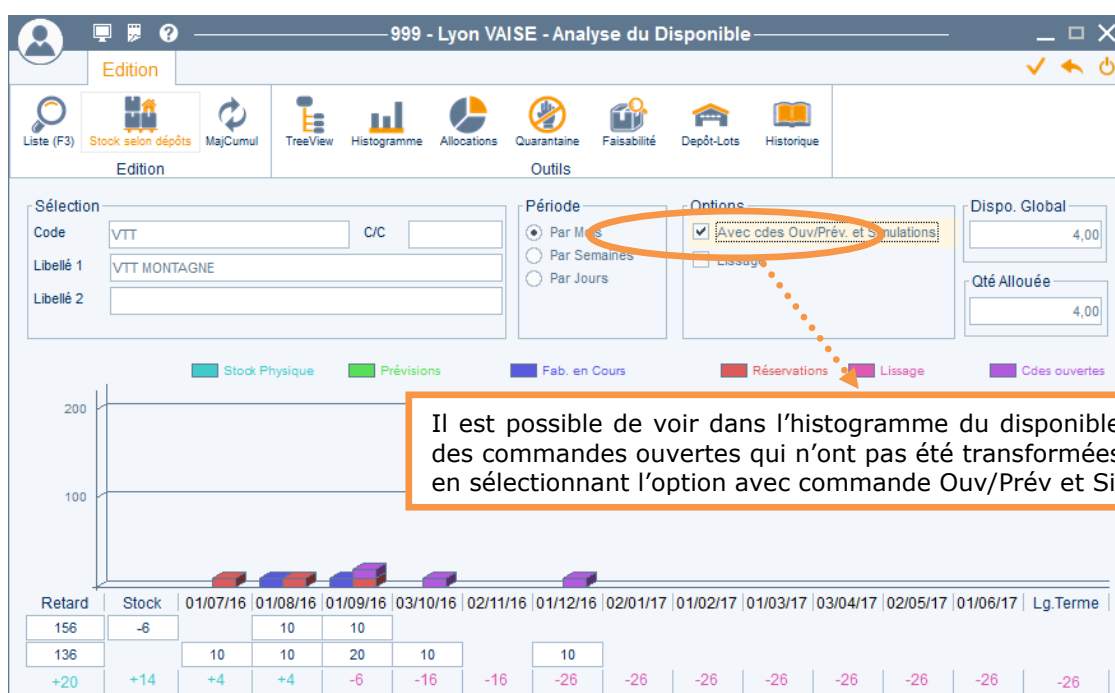
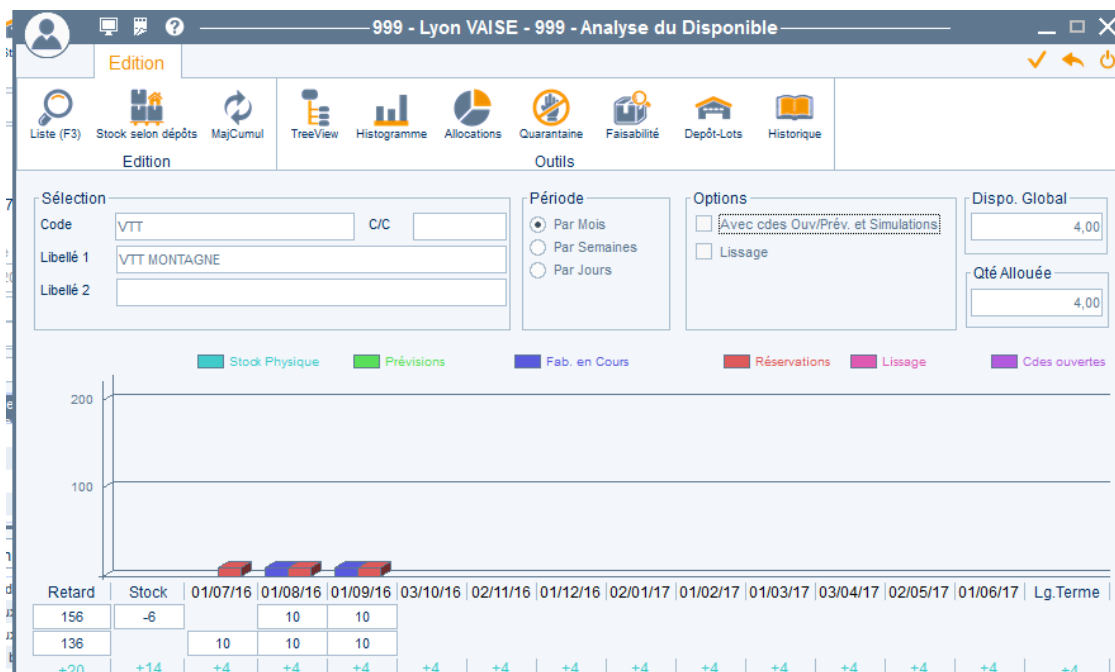
COMMANDES CLIENT						Adresse			
Société	Ets	Type	Numéro	Compte	Doc				
999		C	000207	102000	S				
Date enreg.	Référence	TEST				CP / Ville		B.P	
27/04/2016	Date réf					05000 VALENCIA		Pays	
Domaine d'activité						Titre			

N° de ligne	Code article	Code unité	Libelle 1	Quantité commandée	Unité de mesure	Délai exp. prévu jour	PU Brut	Remise %	Statut
010	VTT		VTT MONTAGNE	10,000	P	01/07/2016	847,500	0,00	S
020	VTT		VTT MONTAGNE	10,000	P	01/08/2016	847,500	0,00	F
030	VTT		VTT MONTAGNE	10,000	P	01/09/2016	847,500	0,00	F



18.3 Analyse des réservations

Les Réservations dans l'Histogramme du disponible se mettront à jour.





18.4 Propositions de réappro

Onglet Stock > Module Réapprovisionnement : Propositions de réappro.

Pour visualiser les besoins à réapprovisionner pour les commandes ouvertes, il suffit de cocher dans le choix d'impression « Avec Cdes.ouv.prév ».

Etat des disponibles Articles / Propositions de réappro

Imprimante: Aperçu avant impression.

Date: Edité le 28/04/2016 Jusqu'au

Nature d'Article:

- ☐ Matières
- ☐ Consommables
- ☒ Produits Fab.
- ☐ Eclatement PSF
- ☐ Eclatement Matières
- ☐ Sous Traitance
- ☐ Tous codes Achats
- ☐ Négoce seulement
- ☐ Eclatement Consommab.

Sélection:

Code article	*** Aucune
C/C	*** Aucune
Type article	*** Aucune
Code famille	*** Aucune
Code abc	*** Aucune
Section article	*** Aucune
Compte 1	*** Aucune
Compte 2	*** Aucune
N° de CDE	*** Aucune
N° d'OF	*** Aucune
Compte OF	*** Aucune

Stock Dépôts:

☒ Inclure les dépôts ☐ Exclure les dépôts

Sans dépôt

002000	002000
01	01
1	Lyon
2	Paris
3	Nice
APRA	APRANOM

Choix d'impression:

- ☒ Manquants Seuls
- ☐ Saut de Page
- ☐ Avec Simul.
- ☒ Avec Propositions
- ☒ Gérer Stk Mini. des articles sans résa
- ☐ Sup.Délai Réappro.
- ☒ Avec Cdes.ouv.prév
- ☐ Edition PSF niveau 1
- ☐ Sans Stock mini
- ☐ Sans les cdes non revues
- ☐ Solde des cdes prév.

Tri/Rupture:

Tri par: TRI1

Rupture: FAMILLE

Ventilation par:

- ☐ Jours
- ☒ Semaines
- ☐ Mois

Options:

- ☐ Qtés sans décimales
- ☐ Prise en compte jour forcé
- ☐ Mise à jour des cumuls

Propositions de réappro

Édition Compléments Plugin

Microsoft XPS Document Writer

Nb Délais Fermes: 31 Propositions d'approvisionnements: en Semaines

Nb Délais Prévis.: 0 ☐ Regroupement sur 1er délai

Compteur N° De-P: 1 2

Compte	Nom	Code Article	Libellé 1	Libellé 2	2/2016	33/2016	34/2016	35/2016	36/2016	37/2016	38/2016	39/2016	40/2016
000017	CEGID MONTPEL	VTT	VTT MONTAGNE									100,000	



19. Recherche sélective des Commandes

Ce programme permet de rechercher tous les documents commerciaux suivants :

- les commandes interne/client/fournisseurs,
- les offres de prix clients/prospects,
- les demandes de prix fournisseurs,
- les expéditions,
- les réceptions,

La recherche sélective est disponible depuis plusieurs volets (Demandes, Offres, Commandes, Expéditions et Réceptions) des Modules Ventes et Achats. Cette recherche doit contenir au moins un des critères de recherche suivants :

- La date de création et d'expédition de la commande,
- Le tiers (client - fournisseur),
- L'article,
- La commande,
- Le représentant.
- Le numéro d'affaire
- Le numéro de facture ou de BL

Aller dans le module Ventes / Volet Commandes Clients : Recherche sélective des Cdes.

N° Lancement Référence

Numéro de commande interne regroupant plusieurs commandes Clients,
Permet de lancer une recherche sur la référence de la commande,

ex : ***REAPPRO*** puis  ou F2 donnera la liste des commandes contenant « REAPPRO » dans la référence.



999 - Lyon VAISE - ManufacturingPMI \ Vente

999 - Lyon VAISE - Recherche des commandes clients

999 - Lyon VAISE - Liste des 8 commandes du client 101000 DUPOND

Edition

Nouveau Modifier Transfo E-mail Dos. Tech.

Aperçu avant impression.

Doc. Exp. FAB BQ

TreeView Tiers Zones U En cours

Edition Imprimer Autre

N° cde	Indice	Type document	Date de commande	Code client	Nom client commercial	Référence commande	N° de la dernière facture	Date de la dernière fact.
002956		C	27/04/2016	101000	DUPOND			
002952		C	20/04/2016	101000	DUPOND	AZERTY123		
002953		C	20/04/2016	101000	DUPOND	O. 700328 20-04-2016		
002931		C	24/03/2016	101000	DUPOND	ABCD 123		
002926		C	16/03/2016	101000	DUPOND			
002928		C	16/03/2016	101000	DUPOND			

Planning OF Bilan prod. Visu Liasse Article Disponible TreeView Saisie OF Zones U Modelisation

Adresse de livraison

DUPONT LIVRAISON
RUE LIVRAISON
68000 COLMAR
GABON (GA)

MICHEL Julie

Société Ets Doc Numéro Tiers Type Date

999 C 002956 101000 F 27/04/2016

Éditée Lancée En Cours Contrôlée Expédiée Facturée

N° Cde	N° de ligne	N° de ligne PSF	Type de commande	Date de commande	Nature de l'article	Code article	S/A expédition	Code complémentaire	Libelle 1
002956	001	000	F	27/04/2016	6 Produit fini	VTT			VTT MONTA

1. Tableau du haut



Modélisation de l'entête (colonnes du tableau du haut). Seul un Superviseur a le droit de modéliser les colonnes. Pour sortir, taper un code 3 fois en validant,



Exp.

Afficher les expéditions réalisées sur la commande sélectionnée,
Sélection de l'imprimante Windows,

Aperçu avant impression.



Doc.

Imprimer un accusé de réception de la commande,



FAB

Éditer les différents documents de Fabrication (Liasses, Bons...),



BQ

Éditer les bons qualités,



Nouveau

Créer une nouvelle commande à fabriquer.



TreeView

Ou Alt+T

TreeView Affaire/OF.

Colonnes :

SFPV Type de commande (F : à fabriquer, S : sur stock, P : Production, V : Prévisionnelle).

D.Cde Date de création de la commande.

Rgr. Fac. Type de regroupement des factures.

Rgr. Bl. Type de regroupement des bons de livraison.

N° d.BI Renseigné lors de l'édition des bons de livraison.

N° d.Fac Renseigné lors de l'édition des factures.

2. Tableau du bas



Modelisation

Modélisation des lignes (colonnes du tableau du bas). Seul un Superviseur a le droit de modéliser les colonnes. Pour sortir, taper 3 fois un code erroné en validant,



Planning OF

Ou Alt+P

Planning de l'Ordre de Fabrication,



Bilan prod.

Ou Alt+B

Visualisation du bilan de production pour les lignes de type de commande P ou F,



Veu Lasse

Ou Alt+L

Consultation du suivi de Fabrication de l'OF (ou double clic sur la ligne) pour les lignes de type de commande P ou F,



Article

Fiche article,



Disponible

Ou F4

Histogramme du disponible,



TreeView

Nomenclature de l'article de la ligne de commande,



Saisie OF

Accéder à l'écran de saisie des retours ateliers de la commande de type F ou P sélectionnée : permet de rajouter des besoins à l'OF non encore soldé.



Zones U

Accéder aux zones utilisateurs (ZUT)

Zone d'identification :

Société	Ets	Doc	Numéro	Tiers	Type	Date
999		C	002952	101000	F	20/04/2016
Éditée		Lancée	En Cours	Contrôlée	Expédiée	Facturée

Cette zone permet de suivre l'évolution de la commande indiquée par des logos qui s'éclairent suite au franchissement d'une étape :

Éditée	édition de l'Accusé de Réception.
Lancée	calcul des besoins effectués.
En cours	une saisie de retour atelier, ou une saisie horaire.
Contrôlée	une saisie de contrôle de fabrication.
Expédiée	la saisie de l'expédition (bleu foncé pour expédition partielle).
Facturée	l'édition de la facture.



20. Échéances multiples

Ce programme permet de définir les échéances de règlement d'une commande. Dans chaque échéance est renseignée : le pourcentage ou le montant, le type (espèce, chèque, ...) et l'échéance du règlement.

Pour définir des échéances multiples à une commande suivre les étapes suivantes :

Règlement

35 Échéances multi

Choisir dans la Commande, le mode de règlement 35-Échéances multiples. Pour accéder à cette option il faut aller dans l'onglet **Règlement** de la commande.



Echéancier

Accéder au programme Échéances Multiples depuis l'onglet **Documents** dans le haut de page

Choisir un des onglets suivant :

- **Échéances multiples** Définir des échéances multiples pour une commande particulière.
- **Échéances d'affaire** Uniquement pour la gestion à l'Affaire.

Pour l'onglet Échéances Multiples :

- Libellé** Rentrer le libellé de chaque échéance qui sera repris sur les documents commerciaux.
- Taux** Spécifier le pourcentage du montant total à régler.
- Code Reglt** Il est possible de spécifier un mode de règlement par échéance. Si le règlement est par traite, le programme sortira alors une traite pour chaque échéance de ce type.
- Genre Reglt** Spécifier le genre de règlement (Sur Facture, Sur Relevé, ...).
- Jours Ech** Nombre de jours d'échéance. } **Exemple :** Pour une facture éditée le 13/Juillet:
- Base Ech** Spécifier la Base Échéance. }



« 030 » + « 3 Fin de mois »

Échéance : 30/Septembre.



Pour voir apparaître sur les documents les échéances multiples il est nécessaire de cocher « Condition de règlement » dans la liste des zones à imprimer en Bas de page depuis le paramétrage des documents commerciaux.



Il est également possible de créer un modèle d'échéancier directement dans la fiche du client onglet Règlement en cliquant sur le bouton Modèles d'échéances multiples.

999 - Lyon VAISE - Saisie Fiche Article

Edition Plugin Compagnons Outils Caractères Stock

Dépôts/Lots Stock mini Stocks/UC Détail Disponible Disponible C/C Quarantaine Faisabilité Allocations Historique

Dépôt Traçabilité Disponible

Société 999 Code ACOMPTE C/C Nature 5 - Frais généraux Type AC

Libellé 1 ACOMPTE Gestion 28 - Acompte non comptable Famille SF02

Libellé 2 U Stk Pds Unit 0,000

EXPEDITION CLIENT

SOCIETE ETS DOC DOCUMENT INDICE TIERS TYP

999 C 002956 001 101000 5

DATE ENREG. 28/04/2016 REF : DateRef: 2

Adr.	Fac.	Tran.	Rég.	Tarif	Lib.	Rég...	CRM	Perso
Px Vente F			0,000			0,000		F/A 0,000
Px Vente E			0,000			0,000		STK 0,000
			0,000			0,000		Resv 1,000
			0,000		Px Reven	0,000		Mini 0,000
Px Achet			0,000		Port Un.	0,0000		Disp -1,000

N°	Code Article	C/C	Libellés	S/A	Qté exp.	RAL	sa	U.C	Tarif	PU Brut	Ex	RH Lig	Poids	RH B1
001	VTT		VTT MONTAGNE	S	1,000		P	-		390,000			1,000	
002	ACOMPTE		ACOMPTE	S	1,000			0		100,000				

Saisir le Montant de l'Acompte pour obtenir le net à payer.

Valider par ou F2, puis cliquer sur édition de la facture



						RUE LIVRAISON 68000 COLMAR GABON TVA: 12312312 SIRET: 02183711238									
SOCIETE 999		N° DOCUMENT NUMERO		N° COMPTES 101000		DOC 5		DATE EXP/REC 28/04/2016		REP DU		DUPOND 52 QUAI PAUL SEDAILLAN 69009 LYON 09 FRANCE			
REFERENCE 1717171717 /2						FACTURE									
MODE D'EXPEDITION MORY DUCRO		PORT DAP		DIBALL 1		COLE 1		POIDS BRUT 1		POIDS NET 1					
Qte. Exp.	U	Libellé						Taxe S	Prix Brut	RH. Bas	Pds Exp.	Collage			
012	1 P	Cde: 002956/001 Exp. le 28/04/2016 VTT VTT MONTAGNE N° de série : SF01PF Conditions de Règlement ACOMPTA LA COMMANDE 30% 99,03 ACOMPTA FIN DE MOIS 30% 99,03 SOLDE 40% 132,04						1 S	390,0000		1				
						REGL: Traite directe à réception REGL: Traite directe ECH: 30/04/2016 REGL: Traite directe ECH: 15/05/2016									
QTE : 1															
feuille(s) jointe(s)						ACOMPTA : 100,00						H.T. EUR : 391,00 TVA1 10,0% : 39,10 TTC EUR : 430,10			
						REGL: Echéances multiples 01234 56789 04123456789 54									



21. Représentant

21.1 Création des représentants

Représentants

Dans le module Ventes / Volet Fichiers : Représentants.

Code 2 caractères Alphanumériques (Exemple : Initiales Nom Prénom),

Nom Nom du représentant.

Onglet Code :

Dossier technique

Type commission Applicable après la validation d'une Commande / Facture ou d'un Encaissement,

Taux principal Taux de commission principal (2 pour 2% de commission),

Type représentant Multicarte / Mono carte ou Divers,

Groupe représentant Sur 2 caractères Alphanumériques,

Objectif annuel En Euros (objectif de Chiffre d'affaire),



Accès à l'histogramme des statistiques du représentant (Chiffre d'Affaire de commandes/ventes).

21.2 Taux de commission

Il existe 5 possibilités de commission pour les représentants, ces commissions sont classées par priorité d'application ci-dessous :

- Les Remises Hausses et Prix spéciaux, pour spécifier des exceptions aux règles générales :

99,99 ou 99 forcent à zéro

▼	Type	Code 1	Code 2	Libellé	Tarif	P.U. / Qté	R/H ligne	R/H B1	Commission	Début	Fin
A	Type	PF		PRODUIT FINI		100,0000	-1,00		2,00	01/07/2016	31/12/2018

- Les promotions sur les articles (Fiche Article / onglet Prix).
- Un complément par client, dans la fiche Client :

Adresse	Livraison	Commercial.	Règlement.	Codes	Vision 360°	Contacts	Commentaires	Perso
Représentants								
Représentant 1	DU	Dupont Michel				Commission	1,00 %	

- Un complément par Article, dans la fiche article :

Complément commission

- Un Taux principal, dans la fiche représentant :

Taux principal



Selon le paramètre 370 :

Si 'O', le taux de représentant des documents commerciaux sera le taux du client + le taux du représentant + le taux de l'article

Si 'N' le taux représentant des documents commerciaux sera le taux du client + le taux de l'article
Par défaut N

Exemple :

	370 à Non	370 à Oui	370 à Oui
R/H et Prix spéciaux	4 %	-	-
Promo Article	3 %	-	7 %
Complément Client (car Revendeur)	1,5 %	1,5 %	1,5 %
Complément Article	1 %	1 %	1 %
Taux principal	0,5 %	0,5 %	0,5 %
TOTAL des Commissions	4 %	3 %	7 %



Il est possible de spécifier un complément de commission négatif dans les fiches Articles.



21.3 État des commissions

Rep	Nom Rep	Client	Nom client	pièce	Date Mvt	CR	HT	Base Com.	% com	commission	Échéance
PP	PAUL PERSONNE	001000	CLIENT INTERNE	000273	04/04/2016		8 000,00	8 000,00	4,00	320,00	04/04/2016
PP	PAUL PERSONNE	101000	DUPOND	000276	04/04/2016		1 000,00	1 000,00	5,00	50,00	15/06/2016
PP	PAUL PERSONNE	101000	DUPOND	000276	04/04/2016		5 000,00	5 000,00	5,00	250,00	15/06/2016
PP	PAUL PERSONNE	003000	DUPONT	000274	04/04/2016		4 000,25	4 000,25	0,00	0,00	20/06/2016
Total représentant PP							18 000,25	18 000,25		620,00	
Total Général							18 000,25	18 000,25		620,00	

Dans le module Ventes / Volet Factures : Commissions Représentants.

- Mois/année** Spécifier le mois et l'année de facture (sous la forme 06/2016 pour juin 2016),
- Représentant** Spécifier un représentant pour n'avoir que ses commissions (Laisser Vide la case pour avoir les commissions de tous les représentants (Rep 1),
- Total par échéance** Permet de donner un total pour la saisie des payes, en fonction des échéances,



Ou F3 Permet d'avoir la liste des représentants,



Ou Alt + F9 Supprime la ligne des éléments commissionnés sélectionnée (par un clic),



Permet de modifier la base de commission du représentant sur la ligne sélectionnée (ou double cliquer sur la ligne),



Impression du document, le choix peut être globale ou avec un saut de page entre chaque représentant.



22. Demande de prix

999 - Lyon VAISE - Saisie DEMANDES DE PRIX

Entête de document

Adresse Livraison Transport Facture Règlement CRM Perso

Nom: FOURNISSEUR 1

Adresse: RUE LEON BLUM

CP / Ville: 71000 MACON

B.P. Région Pays: FR FRANCE

Société: 999 Ets: D Type: 700056 Numéro: 201000 Doc: A

Date enreg.: 28/04/2016 Référence: Date réf:

Titre:

N°	Code article	C/C	Libellé 1	Qté Cde	SA	U.C.	Dél Exp	PU Brut	Ex	RH	Lig	Poids	RH B1
001	MP		MP123456	10,000		KG	02/05/2016	8,000		0,00	A	0,200	0,00
002	000003		T200 555555 16V 12345678901234	20,000		KG	02/05/2016	20,000		0,00	A	200,000	0,00
003				0,000			02/05/2016	0,000		0,00	A	0,000	0,00

Libellés Infos générales Infos complémentaires Tarifs Perso.

Société: 999 Code représentant: RE

N° de commande: 700056 Taux commission r: 2 S/A Quarantaine

N° de ligne: 003 Taux commission r: 4 Densité

N° de ligne PSF: 000 PU base commiss: 0 Délai dd en jours

Etablissement: Délai exp prévu se: 18/2016 Délai arrivée ctt en

Type de commande: A Délai exp prévu jou: 02/05/2016 Délai arrivée ctt en

Total Document

	Taux	Base	Montant
Montant Brut H.T.			480,00
Montant net H.T.			480,00
CODE TAXE FRANCE	20,00	480,00	96,00
Montant TTC			576,00

Dans le module Achats / Volet Demande de Prix : Saisie/Modif. Des Ddes de prix.

22.1 Création d'une demande de prix

Afin de remplir correctement une Demande de Prix, renseigner les champs suivants :

Les champs de l'entête :

N° de Doc : Numéro interne de la demande de prix (commence obligatoirement par 7xxxxx), F12 Permet d'incrémenter automatiquement un numéro de document

Compte Tiers : Entrer le Numéro du compte Fournisseur, ou

- Taper * Entrée pour rechercher sur le N° de Compte Fournisseur (ex : 10 * Entrée donne la liste des Fournisseurs dont le Numéro de Compte commence par 10), ou
- Taper * F3 Recherche sur l'Abrégé du Fournisseur (ex : DU* F3 donne la liste des Fournisseurs dont l'Abrégé commence par DU).

☒ ou F2 Valider la création de l'entête de la Demande de prix.

Les champs des lignes :

N° : Taper Entrée pour avoir un N° de ligne automatique (paramètres compteurs pour l'incréméntation des lignes, de 10 en 10, de 5 en 5, etc.).

Code article : Entrer le code Article, ou

- Taper * Entrée Recherche sur le Code Article (ex : MP * Entrée donne la liste des Articles dont le code commence par MP), ou
- Taper * F3 Recherche sur le Libellé 1 de l'Article (ex : VELO * F3 donne la liste des Articles dont le libellé 1 commence par VELO).

Qté Cde : Quantité commandée.

Délais d'exp. : Date de livraison prévue, sous la forme JJ/MM/AA ou SS/AA.

Ta : Code tarif de (1à9, AàZ, d : dernier prix d'achat, ou p : prix de promo de l'article). Le code tarif spécifié dans la fiche Fournisseur / onglet Commercial sera automatiquement pré-rempli.



PU Brut : Prix brut de l'article, correspondant au code Tarif (le prix est modifiable).

RH Lig : Remise ou hausse en ligne (ex : -10 pour 10% de remise).



Ou F2 Valide la création de la ligne (jusqu'à la dernière ligne).



Ou F2 Valide la création de la demande de prix (sur la première ligne vide).

Barre d'outils



Permet de paramétrer le modèle de saisie du document : accès aux boutons + ajout/suppression des colonnes dans le tableau (mot de passe superviseur)



Transport Ou Ctr+T

Renvoie vers le programme de recherche du meilleur transporteur qui se base sur les données saisies dans la demande de prix (Adresse, Poids, Volume).



Modif Glo

Permet de modifier toutes les données saisies dans l'entête et les lignes de la demande.



Supprimer

Supprime la demande de prix, ou seulement la ligne sélectionnée (si une ligne est surlignée).



Liste(F3) Ou F3

Lancer une Recherche sur les abrégés des tiers dans la zone tiers pour l'entête, ou sur les libellés d'article pour les lignes.



Multi-crit.

Lancer une recherche multicritères (Paramètres N° 292, 293 et 294).



Demandes Ou F7

Rechercher les demandes de prix passées au fournisseur en-cours.



Budgets

Afficher le Budget d'affaire, dans le cas du travail à l'affaire.



Encours

Détail des en-cours financier du Fournisseur.



Dupliquer

Duplication de la demande de prix en-cours.



Expor. Word

Exportation de la demande de prix via un model Word dans le répertoire bureautique du Fournisseur.



Fiche tiers

Accès à la fiche Fournisseur



Fiche Art

Accès à la fiche Article



Dos. Tech

Accès aux dossiers Fournisseur, Article ou demande de prix.

Aperçu avant impression

Choix de l'imprimante (imprimantes Windows).



Impression de la demande de prix.



Solder

Solder à zéro la demande de prix.



Marché

Accéder au programme des Saisies des marchés pour le Fournisseur en-cours.



Doc. Bureau

Répertoire bureautique du Fournisseur en-cours.



Rech. aff. Ou Alt + F11

Écran de recherche des affaires pour ce Fournisseur.



Art. Fav. Ou Alt + F

Liste des articles commandés et/ou réceptionnés du Fournisseur en-cours (12 derniers mois).



E-mail

Envoyer le document par mail au contact principal.



Evénements

Saisie d'un évènement.



Config.

Ou F4

Accès au Configurateur.



Rech. Ref. Ext.

Ou Alt + F3

Recherche d'article par la Référence Externe.



Stocks

Stock de l'article en-cours de saisie par dépôt/lot.

✓ **Entête de la demande de prix**

Ets Numéro de l'établissement en cas de travail en multi établissements.

T Type de document : D pour Demande de prix.

N° de Doc Numéro interne de la Demande de prix, (**Paramètres compteurs**)

- F12 Permet d'utiliser le 1er compteur en automatique, ou
- Taper 2+F12 permet d'utiliser le 2e compteur, ou
- Taper 3+F12 permet d'utiliser le 3e compteur.

Compte Tiers Numéro du compte client, Rechercher par le début du Compte *+ Entrée ou le début de l'Abrégé *+ F3.

Doc A : Commande d'Achat.

Date d'enreg. Date du jour par défaut (possibilité de saisir une autre date).

Référence Référence de la Demande de prix (Champs de libre saisie).

Adresse

Onglet Adresse : Indique les coordonnées du Fournisseur

Livraison

Onglet Livraison : Indique l'adresse de livraison associée.

Il est possible d'aller chercher une autre adresse de livraison.

Transport

Onglet Transporteur : Informations provenant de la fiche client.

Les zones **Poids Net** et **Volume** cumulent les données des lignes.

Le **Nombre de Colis** et le **nombre de Palettes** se remplissent à l'édition des BL si le colisage est activé (Paramètre N° 165).

Facture

Onglet Facture : Les informations se renseignent automatiquement en fonction du **Compte Facture** choisi.

Compte Payeur permet de changer le compte payeur (imputé en Compta).

Règlement

Onglet Règlement : Informations provenant de la fiche Fournisseur.

L'**échéance forcée** permet de spécifier une date de règlement fixe.

CRM

Onglet CRM : Permet de visualiser et modifier le Contact Principal et le suppléant pour la Demande, Saisir le Pourcentage de réussite de la Demande (à titre indicatif).
Visualiser et Modifier les représentants affectés à la Demande,
Saisir la date de validité, et d'échéance de la Demande de prix.

Perso

Onglet Perso Onglet optionnel qui permet d'ajouter des champs perso à l'entête du document



✓ **Lignes de la demande de prix**

N°	Taper Entrée pour avoir un N° de ligne. Incrément automatique 01 à 01, 10 à 10, ... (définir le pas dans Paramètres compteurs).
Code article	Saisir le code Article, ou le Rechercher par : ➢ saisir le début du Code Article *+Entrée, ou ➢ saisir début du libellé1 *+F3.
Libellés	Libellé 1, Libellé 2 et premier Libellé complémentaire de l'Article, Les libellés complémentaires sont accessibles dans l'onglet Lib.
Qté Cdée	Quantité commandée. Dans le cas d'articles conditionnés, si la quantité commandée n'est pas un multiple du nombre de pièces par conditionnement le système lancera un message d'alerte.
U.	Unité de la demande (par défaut l'unité de Stock, sauf si une unité de Commande a été spécifiée dans l'article).
Délais d'exp.	Date de livraison prévue, sous la forme JJ/MM/AA ou SS/AA (Paramètre N° 401).
Ta	Code tarif de 1 à 9 ou A à Z. Le tarif qui remontera sera en priorité celui de la bonne Tranche de tarif, sinon celui renseigné dans la fiche Fournisseur (code tarif).
PU Brut	Prix Unitaire brut de l'article correspondant au code tarif de Ta.
Ex	Expression du prix unitaire qui remonte de la fiche Article (au Cent/Mille/Kilo/...).
RH Lig	Remise ou hausse en ligne. Elle apparaît sur le document.
Sf	Type de commande, par défaut celui du document « A ».
Poids	Calculé d'après les données de la fiche article.
RH B1	Remise ou hausse de bas de document.

Informations de bas d'écran

Infos générales

Informations générales provenant de la fiche fournisseur, fiche article ou directement de la demande.

Il est possible de rajouter la majorité de ces colonnes dans le tableau de saisie des lignes pour pouvoir modifier l'information

Libellés

Accès à la saisie/modification des libellés complémentaires dans la ligne de demande

Infos complémentaires

Informations sur les tarifs 1 à 9, le stock réservé, disponible, le prix promo, etc.

Tarifs

Visualisation des Tarifs AZ, Remises Hausses et Prix Spéciaux, Tarif 1à9 et références externes

Perso

Onglet optionnel qui permet d'ajouter des champs perso liés à la ligne du document



Livraison à :
SUDOUEST PLASTIQUE
AVENUE JEAN MONNET
31000 TOULOUSE
FRANCE
SIRET :

SOCIETE 999	N° DOCUMENT DE700056	N° COMPTABLES 201000	D/C A	DATE 28/04/2016	REP DU
REFERENCE AAAB		DEMANDE de PRIX			
MODE D'EXPEDITION TRANSPORTE	PORT DIS	CHARGES 123	COURS	POIDS BRUT 200,2	POIDS NET
FOURNISSEUR 1 RUE LEON BLUM AAA 71000 MACON FRANCE Tél : 01 02 03 04 05					

Qté	Décl.	U	Libelle	Dél	Prix Brut	Remise	Prix Net	Montant
01	10	KG	MP MANISOFT MP 123456 BOUT 6L LIB2RE Plan : C:\Users\Public\Plot 000003	020516	8,0000		8,0000	80,00
02	20	KG	zezezezeze T200 555 555 16V 12345678901234 UTE HINZ CBO GPS123456789012345	020516	20,0000		20,0000	400,00
QTE : 30								
							H.T. EUR :	480,00
							TVA 1 20,0% :	96,00
							TTC EUR :	576,00
REGL : Virement à 10 jours Fin de Mois								



22.2 Duplication d'une demande de prix

Ce programme permet de dupliquer toutes les données de la demande de prix, sauf le numéro de document



Dupliquer

et le compte du Fournisseur.

Numéro

Affecter un nouveau N° de demande de prix, F12 Permet d'utiliser le 1er compteur automatique

Compte

Entrer le Numéro du compte Fournisseur, ou

- Taper * Entrée Recherche sur le N° de Compte Fournisseur (ex : **10*** Entrée donne la liste des Fournisseurs dont le Numéro de Compte commence par **10**),
- Taper * F3 Recherche sur l'Abrégé du Fournisseur (ex : **DU*** F3 donne la liste des Fournisseurs dont l'Abrégé commence par **DU**).

La demande de prix est désormais dupliquée.



Ou F2 Valider la création de la demande de prix.



22.3 Transformation de plusieurs demandes de prix en commande

Ce programme permet de sélectionner (par Réf Commande, Période, Fournisseurs, Article et/ou Représentant) les demandes de prix en cours, de les sélectionner et de les transformer en une ou plusieurs commandes fermes.

Module Achats / Volet Demandes de Prix(ou d'achat) : Transfo. Ddes de Prix(ou d'achats) en Cdes.

Les différents traitements possibles sur les demandes de prix en-cours sont :

- Transformer la demande de prix en commande : double cliquer sur la case ☐ devant la ligne concernée. La case est cochée en noir ☒.
- Annuler la demande de prix : double cliquer deux fois de plus sur la case. La case est cochée en rose ☒. Cette demande de prix sera annulée, mais elle ne sera pas supprimée et ne sera plus présentée dans la liste.
- Double cliquer de nouveau sur la case, elle redevient blanche. La ligne de demande de prix reste disponible pour une utilisation ultérieure.

Compteur Cdes : Permet de choisir le compteur 1, 2 ou 3 lors de la création de la commande fournisseur (Paramètres compteurs).

Message de réponse : Cette option permet à un responsable Hiérarchique (qui a le droit de valider et passer les commandes) d'informer le demandeur d'achat du refus ou l'acceptation du passage de la demande de Prix en commande.

Regroupement : Permet de regrouper plusieurs demandes sur une même commande fournisseur si le choix "par Fournisseur" est sélectionné. Sinon, une demande donnera lieu à une commande.



Permet dans le cas où le PU Brut de la demande est nul, de rechercher le tarif de l'article (correspondant au code tarif de la fiche Fournisseur), et l'affecter à la demande de prix sélectionnée.



Permet de sélectionner ou désélectionner toutes les demandes.



Permet d'afficher tous les tarifs de l'article de la demande sélectionnée (PU1, PU2, Réf Ext, AàZ...) ainsi que leurs dates de validité.



Les colonnes **Qté cdée**, **PU BRUT** et **Délai prévu** restent modifiables.

		Ref :	Doc n° : 700022	000006	ROUE VELO						29/06/10	
☒	01	010 ROUEM129	ROUE016		ROUE	000006	ROUE VELO	100,00	15,00	15,00	30/06/10	30/06/10

Une fois la case cochée cliquer sur pour transformer la demande de prix en commande. Une boîte de dialogue apparaît, cliquer sur **Oui** pour valider la transformation en commande ferme.





Confirmez-vous la transformation en Cdes des lignes cochés en noir ?
Et l'annulation des lignes cochés en roses



Rp1	Rp2	Lig	RefExt	Code Art	C/C	Libellé	Fournis.	Nom	Qté cdée	PU dem	PU Brut	Délai dem	Délais p	
			Ref :	Doc n° : 700056	201000	FOURNISSEUR 1						28/04/16		
☐			001 MANISOFT	MP		MP123456	202000	FOURNISSEUR2	10,00	8,00	8,00	02/05/16	02/05/16	
☒	DU	RE	002 zezezezeze	000003		700056/002->Cde000990/001	201000	FOURNISSEUR 1	20,00	20,00	20,00	02/05/16	02/05/16	

La case est modifiée et un sens interdit occupe la case, signifiant que la demande prix a été transformée. Une zone surlignée en bleu donne le numéro de la commande fournisseur correspondante.



23. Commandes fournisseurs

Dans le module Achat / Volet Commandes Fournisseur : Saisie/Modification des Commandes.

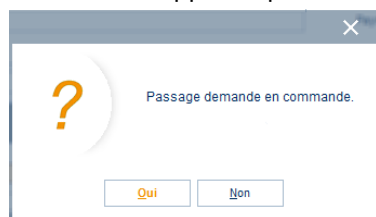
La commande peut être directement créée, ou issue de la transformation d'une Demande de Prix ou d'une demande d'achat.

23.1 Transformer une demande de prix en commande

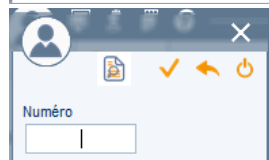
Pour transformer une demande de prix en commande, il existe deux méthodes :

- 1- **N° de Doc** Rentrer le numéro de la demande de prix, ou (si vous ne connaissez pas le n° de la demande de prix)
- 2- **Compte Tiers** Entrer le Numéro du compte Fournisseur, cliquer sur  ou Alt + F7 pour rechercher toutes les demandes de prix faites pour ce Fournisseur, puis double cliquer sur la demande à transformer en commande.

Une fenêtre apparaît pour demander la Transformation de cette demande de prix en commande.



Cliquer sur **Oui**.



Appuyer sur F12 pour transformer le numéro de demande de prix par un numéro de commande.

- ✓ Ou F2 Valider la création de l'entête de la commande.



Dans le champ libre Référence est enregistré le numéro de la demande de prix (précédée de D comme demande) et la date de sa transformation en commande ferme.



23.2 Transférer les lignes des demandes de prix en commande



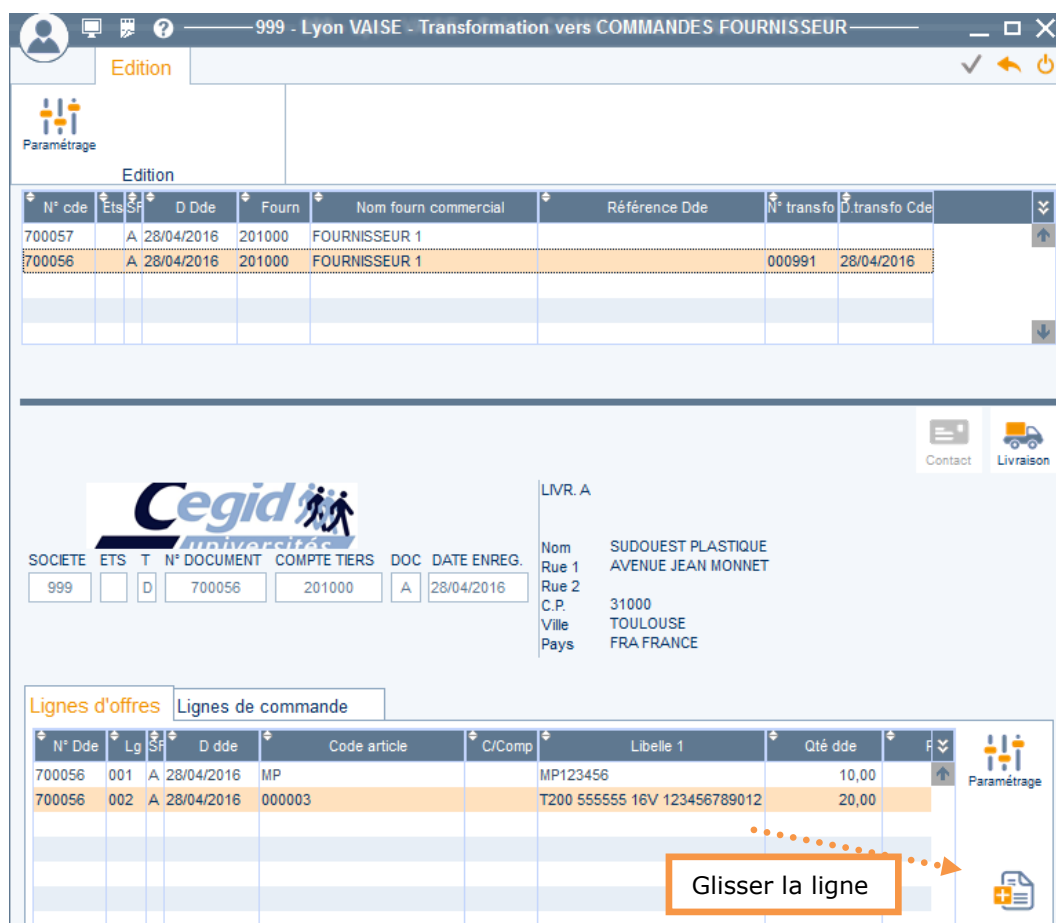
Ce bouton permet de visualiser toutes les demandes de prix non encore transformées en commandes, et les transférer ligne par ligne sur une seule commande.

L'utilité de cet outil est de transférer plusieurs lignes de demande de prix dans une seule commande.

Pour réaliser ces transferts :

- Saisir le numéro du client dans la fenêtre de saisie de commande,
- Cliquer sur Alt + 7 ou  Transfert.

La fenêtre ci-dessous apparaît.



999 - Lyon VAISE - Transformation vers COMMANDES FOURNISSEUR

Edition

Paramétrage

N° cde	Ets	D dde	Fourn	Nom fourn commercial	Référence Dde	N° transfo	D.transfo Cde
700057	A	28/04/2016	201000	FOURNISSEUR 1			
700056	A	28/04/2016	201000	FOURNISSEUR 1		000991	28/04/2016

Cegid universités

SOCIETE ETS T N° DOCUMENT COMPTE TIERS DOC DATE ENREG.

999 [] D 700056 201000 A 28/04/2016

LIVR. A

Nom SUDOUVEST PLASTIQUE
Rue 1 AVENUE JEAN MONNET
Rue 2
C.P. 31000
Ville TOULOUSE
Pays FRA FRANCE

Contact Livraison

Lignes d'offres Lignes de commande

N° Dde	Lg	SF	D dde	Code article	C/Comp	Libelle 1	Qté dde
700056	001	A	28/04/2016	MP		MP123456	10,00
700056	002	A	28/04/2016	000003		T200 555555 16V 123456789012	20,00

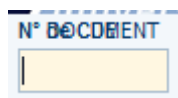
Glisser la ligne

Dans cette fenêtre de transfert :

- Sélectionner une demande, les lignes de cette demande apparaissent dans la partie Lignes de la fenêtre.
- Glisser la ligne à transférer à la commande sur l'icône .

Refaire l'opération pour toutes les lignes des demandes de prix à transférer.

- Valider par  Ou F2.



- Saisir le numéro de Commande, ou Appuyer sur F12.
- Puis revalider par  Ou F2.



23.3 Créer une commande

N° de Doc : Saisir le Numéro interne de la commande, F12 Permet d'utiliser le 1er compteur automatique.

Compte Tiers Entrer le Numéro du compte Fournisseur, ou
➤ Taper * Entrée Recherche sur le N° de Compte Fournisseur, ou
➤ Taper * F3 Recherche sur l'Abrégé du Fournisseur.

Doc A : Commande Achat.

➤ Valider par  Ou F2.

Les champs des lignes de commande:

N° : Taper Entrée pour avoir un N° automatique de ligne (définir le pas dans Paramètres compteurs).

Code article : Entrer le code Article ou

- Taper * Entrée Recherche sur le Code Article (ex : MP * Entrée donne la liste des Articles dont le Code commence par MP), ou
- Taper * F3 Recherche sur le Libellé 1 de l'Article (ex : ROUE* F3 donne la liste des Articles dont le libellé 1 commence par ROUE).

Qté Cdée : Quantité commandée.

Délais d'exp. : Date de réception prévue, sous la forme JJ/MM/AA ou SS/AA.

Ta : Code tarif de 1 à 9 : Le tarif spécifié dans la fiche Fournisseur (code tarif).

PU : Prix unitaire brut de l'article (Correspondant au code Ta, le prix est modifiable).

RH Lig : Remise ou hausse en ligne (ex : -10 pour 10% de remise).



Ou F2 Valide la Création de la ligne (la première fois).



Ou F2 Valide la Création de la commande (la deuxième fois).



Impression de la Commande.

Aperçu avant impression

Choix de l'imprimante Windows.



Livraison à :
CALADAIK INTERNATIONAL
61 RUE DE SAINT VERAN
71000 MACON LOCHE
France
SIRET :

FOURNISSEUR 1
RUE LEON BLUM
AAA

71000 MACON
FRANCE

Tél : 01 02 03 04 05

SOCIÉTÉ	N° DOCUMENT	N° COMPTE TIER	DOC	DATE	REP
999	CF000981	201000	A	08/04/2016	DU
REFERENCE		COMMANDE			
AAAB5					
MODE D'EXPEDITION	PORT	EMBAL	COLI	PODS BRU	PODS NET
TRANSPORTE	DIS	123			

Qté	Cdée	U	Libellé	Dél	Prix Brut	Remise	Prix Net	Montant
21	10	P	Affaire suivie par : SUPERVISEUR	080416	30,0000		30,0000	300,00
			000038					
			PAINTING					
			Plan : 000038					
22	5	A	000018	080416	10,0000		10,0000	50,00
			PALET					

H.T. EUR : 350,00
TVA1 20,0% : 70,00
TTC EUR : 420,00

REGL : Virement à 10 jours Fin de Mois



23.4 Avis de Réception



Impression de l'Avis de réception

Aperçu avant impression

Choix de l'imprimante WINDOWS



Livraison à :
CALADAI R INTERNATIONAL
61 RUE DE SAINT VERAN
71000 MACON LOCHE
France
SIRET :

SOCIETE 999	N° DOCUMENT RE000981	N° COMPTE TIERS 201000	DOC A	DATE 08/04/2016	REP DU	FOURNISSEUR 1 RUE LEON BLUM AAA 71000 MACON FRANCE Tél : 01 02 03 04 05	
REFERENCE AAAB B		AVIS DE RECEPTION					
MODE D'EXPEDITION TRANSPORTE	PORT DIS	EMBALL. 123	COUS	POIDS BRUT	POIDS NET		
Rst. à Livrer	U	Libellé	Dél	Prix Brut	Remise	Prix Net	Montant
01	10	P 000038 PAINTING Plan : 000038	080416	30,0000		30,0000	300,00
02	5	AD 000018 PALET	080416	10,0000		10,0000	50,00
						H.T. EUR :	350,00
						TVA1 20,0% :	70,00
						TTC EUR :	420,00
REGL : Virement à 10 jours Fin de Mois							



24. Réappro matière

Après le calcul des besoins (Commande Client Type F ou P), le programme de propositions de réappro permet de lister et proposer les matières premières et les consommables manquants.

Module Stock / Volet Réapprovisionnement / Proposition de Réappro.

24.1 Proposition De Réappro MP / CS

Nature d'article Nature des articles sur laquelle portera le calcul de réapprovisionnement.

- Si le choix porte sur Produits Fab, les créations de commandes généreront des commandes internes de fabrication (type P),
- Si le choix porte sur les autres possibilités les créations de commandes généreront des commandes fournisseurs.



Pour les articles de **Sous-traitance** :

- Les Articles de sous-traitance affectés aux OF (code gestion 15/STR 19/STF ou 34/STQ) seront achetés par le programme des achats Brut / Affectés / Sous-traitance / Négoce,
- Seuls les Articles de sous-traitance non affectés (code gestion 02/ à acheter) seront achetés ici par le programme des propositions de réappro.

Manquants seuls

Pour avoir la liste des manquants.

Avec proposition

Pour que le système fasse des propositions en fonction du disponible.

Générer stk mini

Permet d'intégrer le stock mini dans les besoin de réappro.

Sup Délai réappro

Permet de positionner les appros à partir de la date de réservation sans prendre en compte le délai de réappro de la fiche article,

2 Options à cocher au minimum pour générer les propositions.



Ne pas cocher cette case permet d'afficher les retards de passation de commande. En règle générale, on couple cela, avec le fait de ne passer que les commandes proches (Exemple pour les 2 ou 3 prochaines semaines).



Ou F2 Valider pour accéder aux Propositions de réapprovisionnement correspondant à la sélection.

Propositions de réappro

Edition

Compléments

Plugin

Demande Achat

Demande Prix

Commande

Supprimer

Imprimer

Imprimer Selection

Document

Compte

Création

Edition

Rechercher

Microsoft XPS Document Writer

Nb Délais Fermes

Nb Délais Prévis.

Propositions d'approvisionnements :

en Semaines

Compteur N° De-Prix

Compteur N° Cdes

Regroupement sur 1er délai

Compte	Nom	Code Article	Libellé 1	Libellé 2	Nature	Unité	Qté éco	Qté cot	Délai	Retard	17/2016	18/2016	19/2016	20/2016	21/2016	22/2016
201000	FOURNISSEUR 1	000022	500X1200X1,5 MM S		1	AD	0,00	0,00	0	26,000						
VEKA2	VEKA2	mp2	clou		1	P	0,00	0,00	0							
		ECRAN	ECRAN		1	P	0,00	0,00	0	11,000						
000003	EXCEL	JANTE	JANTE		1	P	0,00	0,00	0	942,000						
201000	FOURNISSEUR 1	MPcc2	L1	L2	1	P	0,00	2,00	6	10,000						
		000028	LEVHA		1	AD	0,00	0,00	1	141,000						
201000	FOURNISSEUR 1	MP2	Matière première	MP 20 30	1	P	0,00	0,00	3	41,000						

Nombre de Délais Permet de ne passer en commande que celles qui doivent être passées pour les 2, 3 ou 4 prochaines semaines et ainsi ignorer les autres.

Légende :



Sélection/désélection de toutes les cases en face des articles à acheter.
Proposition de réappro sélectionnée.



Passage de la proposition de réappro en Demande d'achat.



Passage de la proposition de réappro en Demande de prix (Nécessite la saisie d'un compte Fournisseur).



Passage de la proposition de réappro en Commande Ferme = Commande fournisseur (Nécessite la saisie d'un compte Fournisseur).



Affiche toutes les demandes d'achat/Prix et les commandes en-cours.

Le programme matérialise les lignes déjà traitées par un sens interdit.



Ou F11

Suppression des propositions de réappro en attente.



Ou Alt +F6

Edition de la liste complète des réappro.



Ou Alt + F11 Edition de la liste des éléments sélectionnés.



Ou F4

Histogramme du disponible : Donnera le détail des besoins, des commandes en cours, du stock et du stock mini de l'article.



Ou F11

Détail Article : Permet de faire des simulations et de recalculer le disponible, si les propositions sont passées en Commandes Fermes.



Ou Alt+F3

Choix du fournisseur parmi les fournisseurs potentiels (Saisis dans : Compte1, Cpt2, Réf Ext, Tarifs AàZ ou les fournisseurs ayant déjà fourni cet article).



Ou F3

Recherche des comptes ou des commandes (placer le curseur sur le compte).



Ou Alt+3

Permet d'accéder à la fiche article.



Delay Multi-Lignes Ou Alt+F10 Permet d'éclater la quantité à commander dans une période, en plusieurs lignes par quantité économique et/ou par conditionnement dans cette même période (placer le curseur sur une Qté proposée puis cliquer sur le bouton).



Modification Tiers Ou Ctrl+N Modification du compte fournisseur affecté à la proposition.

Compteur N° De-Prix

☐ 1 ☒ 2 ☐ 3

Sélection du compteur pour créer les demandes de prix (défini dans paramètres compteurs).

Compteur N° Cdes

☐ 1 ☒ 2 ☐ 3

Sélection du compteur pour créer les commandes (défini dans paramètres compteurs).

La notion du retard :

Compte	Nom	Code Article	Libellé 1	Libellé 2	Nature	Unit	Qté éco.	Qté cdt	Délai	Retard	17/2016	18/2016
201000	FOURNISSEUR 1	000003	T200 555555 16V 1; UTE HNZ CBD GPS1234		1	KG	0,00	0,00	30			
202000	FOURNISSEUR2	000018	PALET		1	AD	50,00	0,00	0	120,792		

En rouge Commande Fournisseur en retard (délai dépassé).

En jaune Commande Fournisseur en retard par rapport à une réservation (recalage possible).

24.2 Créer la Commande fournisseur



Il est possible de modifier les quantités proposées par semaines et les comptes fournisseurs pour saisir de nouvelles valeurs.

Pour commander :

- Renseigner un fournisseur pour l'article voulu.
- Cocher ☒ la case en face de l'article à commander.
- Cliquer sur pour créer la commande d'achat.

Propositions de réappro

Edition Compléments Plugin

Demande Achat Demande Prix Commande

Supprimer Imprimer Imprimer Selection Liste Commande Cde/Pré-cde/Dde achat

Document Compt Recherche

Microsoft XPS Document Writer

Nb Délais Fermes 31 Propositions d'approvisionnements : en Semaines

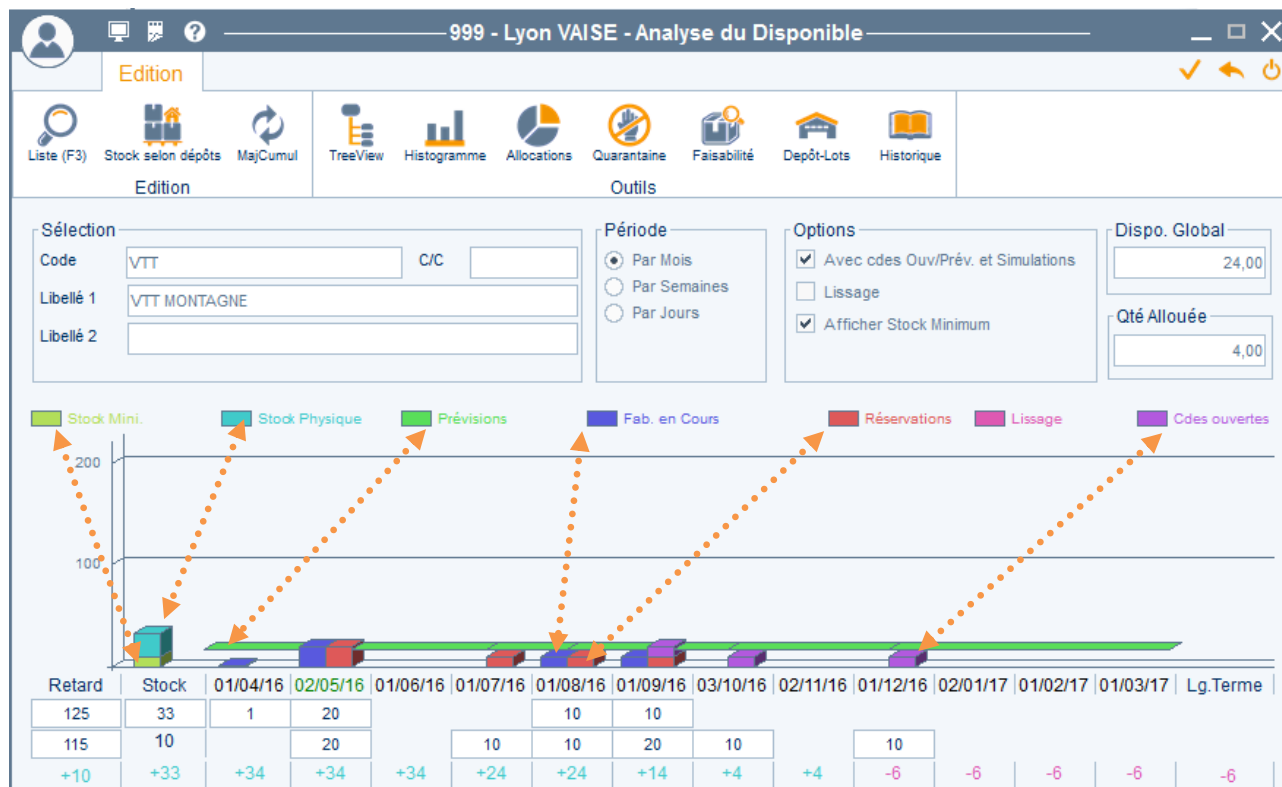
Nb Délais Prévis. 0 ☐ Regroupement sur 1er délai

Compte	Nom	Code Article	Libellé 1	Libellé 2	Nature	Unit	Qté éco.	Qté cdt	Délai	Retard	17/2016	18/2016	19/2016
000003	EXCEL	☒ TUBE	TUBE ALU		1	KG	0,00	0,00	5	40,000			20,000



25. Histogramme du disponible

Ce programme permet de visualiser toutes les réservations et l'état du disponible d'un article.



Aller dans la fiche article / Onglet Stock, ou depuis la saisie des documents commerciaux.



Légende des couleurs :

- Les colonnes rouges matérialisent les besoins enregistrés :
 - Les commandes fermes pour les produits vendus, ou
 - Les besoins de fabrication pour les composants des produits fabriqués.
- Les colonnes bleues marines matérialisent :
 - les Fabrications en cours pour des produits fabriquées (nature 6), ou
 - les Commandes fournisseur pour les Matières, Consommables ou les Sous-traitances (nature 1, 2 et 3).
- La colonne bleue turquoise matérialise le stock disponible,
- La colonne jaune matérialise le stock mini et/ou le stock de sécurité de l'article,
- Les lignes en vert matérialisent les prévisions de ventes de l'article saisies pour cette période.
- La colonne de lissage permet de faire apparaître le moment à partir duquel les réservations ne seront plus couvertes.

Les cases du bas représente le calcul du disponible de l'article pour tous les jours (semaine, ou mois) :

$$\begin{aligned}
 &+ \text{Achat en cours (bleu)} \\
 &+ \text{Stock (turquoise)} \\
 &- \text{Réservations ou besoins (rouge)} \\
 &- \text{Stock mini (jaune)} \\
 \hline
 &= \text{DISPONIBLE}
 \end{aligned}$$

En cliquant sur les cases en dessous des barres, le programme donnera le détail de l'origine :



- Pour les cases Bleues ou première ligne (Fabrication / Achats en cours) : **159**

N° Doc	Lig	Réf. Bon	Délai (j)	Délai (s)	Qté. Cdé/Rés.	Qté. Exp/Cons.	S/A	Article	Client	Nom	Date Cde.
000207	010	TEST	01/07/2016	26/2016	10,0000	0,0000	VTT		102000	WILL LONDON	27/04/2016

Fabrication en cours provenant d'une commande client/interne OU Achat en cours par une commande fournisseur **Commandes clients** ou **Commandes fournisseurs**

- Pour les cases Rouges ou seconde ligne (Réservations en cours) : **10.5**

N° Doc	Lig	Réf. Bon	Délai (j)	Délai (s)	Qté. Cdé/Rés.	Qté. Exp/Cons.	S/A	Article	Client	Nom	Date Cde.
000207	030	TEST	01/09/2016	35/2016	10,0000	0,0000	VTT		102000	WILL LONDON	27/04/2016
000207	040	TEST	01/10/2016	39/2016	10,0000	0,0000	VTT		102000	WILL LONDON	27/04/2016

Réservation depuis une commande client OU Réservation par un besoin en fabrication (information spécifiée en bas de page) **Commandes clients** ou **Besoins**

Les colonnes :

N°Doc 000618 = N° de Commande (S, F ou P)

Lig 001 = N° de ligne dans la commande (F ou P)

Réf Bon Pas de référence de Bon si la réservation vient d'une Commande Client/fournisseur, sinon :

- 000797 = N° de Commande (F ou P),
- 010 = N° de ligne dans la commande,
- 001 = Indice PSF (001 pour le premier Semi-fini automatique, et c...),
- 00001 = 1^{ère} ligne de composant ou opération de l'OF.

Délai En **rouge** : les commandes fournisseur (référéncées par le N° de Commande et le N° de ligne),
 En **jaune** : les commandes client (référéncées par le N° de Commande et le N° de ligne),
 En **vert** : les besoins (référéncés par un Bon : 000797-010-001-00001 = N° de composant dans l'OF).

Qté Cdée Quantité commandée.



26. Achats de sous-traitance

999 - Lyon VAISE - Achats bruts

Edition

Liste (F3) Supprimer Rech. aff Paramétrage

Sélection

☒ sur n° Cde N°

☐ sur n° Affaire

☒ Bornée Lig :

☐ Multiple/Ligne

Jusqu'au

Option Sélection

Famille Type ☐ Nouveaux Uniquement

Sous-fam. Fournisseur

Regénération Complète

☒ non : ignorer les composants déjà traités

☐ oui : traiter tous les composants

Type de Traitement

☐ Achats Bruts avec affectation d'affaire

☐ Achats Bruts sans affectation d'affaire

☒ Achats Affectés

☐ Achats Sous Traitance (STR - STF)

☐ Achats Sous Traitance par appel (STQ)

☐ Achats Négocé

Date traitement : 28/04/2016

Ventilations par :

☐ Jours

☐ Semaines

☒ Mois

Tri/Rupture

Tri par TRI1

Rupture FAMILLE

Module Achats / Volet Commandes Fournisseur : Achats Bruts / Affect / STrait. / Négocé.

Ou Module Stock / Volet Réapprovisionnement: Achats Bruts / Affect / STrait. / Négocé.

Ce programme positionnera les propositions en fonction des OF qui ont réservé un besoin en sous-traitance.



Ou F2 Valider pour accéder aux Propositions de réapprovisionnement.

Propositions de réappro

Edition Compléments Plugin

Demande Achat Demande Prix Commande Cession matières Supprimer Imprimer Imprimer Sélection Document Compte Rechercher

Microsoft XPS Document Writer

Nb Délais Fermes 31 Propositions d'approvisionnements : en Mois

Nb Délais Prévis. 0 ☐ Regroupement sur 1er délai

Compteur N° De-Prix 1 2 3 Compteur N° Cdes 1 2 3

* Compte	* Nom	* OK	* Code Article	* Libellé 1	* Libellé 2	* Nature	* OF/Lig/Ind/Comp	* Unit	* Qté éco	* Qté cdt	* Délai	* Retard	* 04/2016	* 05/2016	* 06/2016	* 07/2016	* 08/2016
000003	EXCEL	☐	CHROMAGE	CHROMAGE		3	000207/020/000/00007	M2	0,00	0,00	0					10,000	
000003	EXCEL	☐	CHROMAGE	CHROMAGE		3	000207/030/000/00007	M2	0,00	0,00	0						10,000
202000	FOURNISSEUR2	☐	CHROMAGE	CHROMAGE		3	002931/001/000/00007	M2	0,00	0,00	0	10,000					
203000	FOURNISSEUR3	☐	CHROMAGE	CHROMAGE		3	002931/002/000/00007	M2	0,00	0,00	0						
202000	FOURNISSEUR2	☐	STF	STF		3	002952/002/000/00006		0,00	0,00	2			5,000			
201000	FOURNISSEUR1	☐	STR	STR		3	002935/001/000/00014	M	0,00	0,00	2	10,000					
201000	FOURNISSEUR1	☐	STR	STR		3	002953/003/000/00014	M	0,00	0,00	2		1,000				



Le principe est identique au programme de proposition de réapprovisionnement. Par contre, chaque besoin en sous-traitance créera à une ligne de commande contrairement au programme de proposition de réapprovisionnement qui regroupera les besoins.



26.1 Edition des commandes d'achat

Module Achats / Volet Commandes Fournisseur : Edition Commandes et Avis de Réc.

Commandes Fournisseurs

Pour les commandes fournisseurs enregistrées dans le programme Saisie/modification des commandes.

Cdes d'achats Auto. (réappro)

Pour les commandes générées par les programmes de proposition de réappro et des Achats Bruts / Affectés / Sous-traitance / Négoc.



Cocher Nouveau seulement pour n'imprimer que les commandes non imprimées.



Ou F2 Valider pour imprimer sous l'imprimante Windows choisie.



27. Achats divers

Ce type d'achat donne la possibilité d'enregistrer toutes les données d'achat dans la base de données au moment de la commande (Négoce). Cette méthode permettra d'alléger le nombre d'articles dans la base. Il est possible de travailler avec des articles génériques, qui comporteront, les informations minimum (nature, code gestion, compte d'achat) pour un article.

999 - Lyon VAISE - Saisie Fiche Article

Edition Plugin Compagnons Outils Caractères Stock

Dépôts/Lots Stock mini Dépôt

Détail Traçabilité

Disponible Disponible C/C Quarantaine Faisabilité Allocations Historique Saisie

Société 999 Code CSDIVERS C/C Nature 2 - Consommable Type

Libellé 1 LIBELLE A SAISIR Gestion 03(T) - Fictif Famille

Libellé 2 U Stk Pds Unit 0,000

Prix Codes Prix de Revient Stock Critères Libellé Vision 360° Nomenc. Plan Perso

Sous Famille Nb Pcs / conditionnement 0,000 Remplacement

Code Section Nb colis / pièce 0,000 C/C rempli

Code Taxe % Prev par famille 0,000 Début rempli

% Base Parafiscale 0,00 % Complément commission 0,00

% Base Corporative 0,00 % Rubrique analytique

Code statistique Nom. Douanière

Soumission douane

☒ Aucune

☐ Déclaration d'échange de biens (DEB)

☐ Déclaration d'échange de services (DES)

Cpte Vente imputé

Cpte achat imputé 606000000

Unités

Commande

Facture

Conso.

Conversions

Unité Coeff. Unité

1 x = 0,0000 x

Unité Coeff. Unité

1 x = 0,0000 x

Créé le Dernière modif. le par

Lors de la saisie de commande, il suffira de remplacer le libellé de l'article, par celui souhaité et de renseigner le prix manuellement.

Cegid
universités

888888888 0123456789

COMMANDES FOURNISSEUR

Société Ets Type Numéro Compte Doc

999 F 000993 201000 A

Date enreg. 28/04/2016

Référence

Date réf

Adresse

Nom FOURNISSEUR 1

Adresse RUE LEON BLUM

AAA

CP / Ville 71000 MACON

B.P.

Pays FR

Région FRANCE

Titre

N°	Code article	C/C	Libelle 1	Qté Cde	Dél Exp	PU Brut	RH Lig	N° affaire
001	CSDIVERS		RAMETTE PAPIER	10,000	02/05/2016 0	3,000	0,00 A	
002	CSDIVERS		CARTOUCHE ENCRE	5,000	02/05/2016 0	30,000	0,00 A	



28. Achats affectés

28.1 Principe

Les Achats affectés permettent de passer des Commandes Fournisseurs et d'affecter directement la ligne de commande à un Ordre de Fabrication.

Le programme rajoutera une ligne de besoin supplémentaire en Hors Gamme sur l'OF, correspondante à la ligne de Commande Fournisseur ainsi passée.

La Réception de cette ligne de Commande ira automatiquement Solder le besoin correspondant dans l'OF, en faisant une Consommation de l'Article réceptionné comme pour les Achats de type STR, STQ, STF ou AFF.

28.2 Déroulement

1. Ordre de Fabrication avant l'Achat :

Op	Composant	CC	Libelle	Qté/Tps Uni	Prévu	Réalisé	Un	Matric	R.F/Mac	Qte Prod	Inc	Litige	Rebut	S
00001	MP		MP123456	1,000	5,000	0,000	P			0,000		0,000	0,000	
00002	211000		FRAISAGE	1,000	5,000	0,000	H			0,000		0,000	0,000	
00003	MP2		Matière pre	1,000	5,000	0,000	P			0,000		0,000	0,000	
00004	211000		FRAISAGE	0,500	2,500	0,000	H			0,000		0,000	0,000	
00005	OUTIL		OUTIL	1,000	5,000	0,000				0,000		0,000	0,000	

Module Production / Volet Suivi Atelier : Saisie Retours Atelier.

2. Saisie de la Commande à affecter à l'OF:

Lors de la saisie de la ligne de commande à affecter, y insérer le N° d'OF de la façon suivante :

- N° de CDE dans la colonne **Affaire**,
- N° de ligne dans la colonne **Lg**,
- « AFF » dans la colonne **Repère**, et
- N° d'indice dans la colonne **Ind**.



Si ces colonnes ne sont pas disponibles, il faut les ajouter par le bouton de modélisation des commandes (Cf. Support de stage Administration / Ch. Modèles de Saisie).



COMMANDES FOURNISSEUR

Société Ets Type Numéro Compte Doc
999 F 000994 201000 A

Date enreg. 28/04/2016 Référence Date réf

Adresse RUE LEON BLUM
AAA
CP / Ville 71000 MACON

B.P.
Pays FR

Titre

N°	Code article	C/C	Libelle 1	Qté Cde	Dél Exp	Tar	PU Brut	RH Lig	N° affaire	Ligne affaire	Code repère	
001	000011		CADRE	1,000	02/05/2016	d	10,000	0,00	A	002947	001	AFF

3. Ajout d'une Ligne Hors Gamme dans l'OF :

La Commande fournisseur a rajouté une ligne 90000 sur l'OF.

999 - Lyon VAISE - RETOURS d'ATELIER

Edition Utlis

Dupliquer Précédent Suivant Liste (F3) H. Gamme Rapport Journal NC Dos.tech. Planning Histogramme

Document

N° Cde. 002947 N° Lig. 001 Ind. PSF 000

TEST PF
LIB2 ART
tout.doc.francais

Référence

Création 12/04/2016 Qté Cde 5,000

Livraison 26/04/2016 Qté Fab 0,000

Mise en Fab. 25/04/2016 Dernier contrôle

Tiers

Code Client 001000 CLIENT INTERNE

Produit fini

Code PF Famille FF Date 28/04/2016

TEST PF
LIB2 ART

Op.	Composant	CC	Libelle	Qté/Tps Uni.	Prévu	Réalisé	Un	Matric	R.F/Mac	Qte Prod.	Inc	Litige	Rebut	S
00001	MP		MP123456	1,000	5,000	0,000	P			0,000		0,000	0,000	
00002	211000		FRAISAGE	1,000	5,000	0,000	H			0,000		0,000	0,000	
00003	MP2		Matière pre	1,000	5,000	0,000	P			0,000		0,000	0,000	
00004	211000		FRAISAGE	0,500	2,500	0,000	H			0,000		0,000	0,000	
00005	OUTIL		OUTIL	1,000	5,000	0,000				0,000		0,000	0,000	
90000	000011		CADRE	0,000	1,000	0,000			AFF	0,000		0,000	0,000	

4. Réception de la Commande Fournisseur :

Il reste juste à réceptionner la ligne et solder la ligne Affecté à l'OF.

RECEPTION FOURNISSEUR

SOCIETE ETS DOC DOCUMENT INDICE TIERS TYP
999 F 000994 001 201000 5

DATE ENREG. 28/04/2016 REF :
DateRef:

Adr.	Fac.	Tran.	Rég.	Tarif	Lib.	Prix...	CRM	Perso
Tarif 1				6 650,000	6		0,000	
2				6 000,000	7		0,000	
3				0,000	8		0,000	
4				0,000	9		0,000	
5				0,000	Port Un.		0,0000	

Table Comp 1 Comp 2 Perso

N°	Code Article	C/C	Libellés	S/A	Qté Rec.	RAL	sa	U.C	Poids	Ref. Externe
001	000011		CADRE	S	1,000				1,000	

Module Achats / Volet Réceptions : Saisie des Réceptions.

5. Consommation en automatique de l'Article :



La Réception de la ligne de Commande a soldé la ligne de Besoin, et consommé l'Article.

Document

N° Cde. 002947 N° Lig. 001 Ind. PSF 000

TEST PF
LIB2 ART
tout doc francais

Référence

Création 12/04/2016 Qté Cde 5,000

Livraison 26/04/2016 Qté Fab 0,000

Mise en Fab. 25/04/2016 Dernier contrôle

Produit fini

Code PF

Famille FF Date 28/04/

TEST PF
LIB2 ART

Tiers

Code Client 001000 CLIENT INTERNE

Op.	Composant	CC	Libelle	Qté/Tps Uni.	Prévu	Réalisé	Un	Matric	R.F/Mac	Qte Prod.	Inc	Litige	Rebut	S
00001	MP		MP123456	1,000	5,000	0,000	P			0,000		0,000	0,000	
00002	211000		FRAISAGE	1,000	5,000	0,000	H			0,000		0,000	0,000	
00003	MP2		Matière pre	1,000	5,000	0,000	P			0,000		0,000	0,000	
00004	211000		FRAISAGE	0,500	2,500	0,000	H			0,000		0,000	0,000	
00005	OUTIL		OUTIL	1,000	5,000	0,000				0,000		0,000	0,000	
90000	000011		CADRE	0,000	1,000	1,000			AFF	0,000		0,000	0,000	S



29. Réception fournisseur

29.1 Saisie des réceptions

Module Achats / Volet Réceptions : Saisie des Réceptions

La réception peut être issue d'une commande ou saisie directement dans ce programme (Ce programme est identique à celui des expéditions Client).



Les réceptions Fournisseurs peuvent aussi se faire par le Planning de Réception (tout comme les expéditions Clients).

29.2 Planning de réception

Module Achats / Volet Réceptions : Planning de Réception.

Spécifier la date jusqu'à laquelle il y a des réceptions à faire (en fonction du délai de réception prévu de la ligne de commande fournisseur). Il est aussi possible de saisir une date bornée, il suffit juste de cocher ce choix.



Ou F2 Valider pour accéder au Planning des réceptions.



999 - Lyon VAISE - Planning d'Expédition/Réception/Fabrication

Edition

Aperçu avant impression.

Recherche Date: Recherche N° Cde: 0

Date	Article	Type	Art	MP	Cp	Statut
15/04/2016 Semaine 15	N° 050039	Type A	Art. CHROMAGE			
18/04/2016 Semaine 16	N° 000988	Type A	Art. MP	MP123456	Cp: 201000	FOURNISS
25/04/2016 Semaine 17	N° 000989	Type A	Art. MP	MP123456	Cp: 201000	FOURNISS
01/05/2016 Semaine 17	N° 050040	Type A	Art. CHROMAGE			
02/05/2016 Semaine 18	N° 000990	Type A	Art. 000003	T200 555555 16V 12	Cp: 201000	FOURNISS
16/05/2016 Semaine 20	N° 050042	Type A	Art. TUBE	TUBE ALU	Cp: 000003	EXCEL
20/06/2016 Semaine 25	N° 050043	Type A	Art. TUBE	TUBE ALU	Cp: 000003	EXCEL

Commande

050042A
Art: TUBE (TUBE ALU
Fournis:000003 EXCEL
Date :25/04/2016

Consultation de la Commande

Modification délai Réc.

Réception de la Commande

Retour

Cliquer sur le rectangle vert correspondant à la commande à réceptionner (Par un simple clic).
Choisir la réception de la commande.



Il est aussi possible de décaler la date de réception de la commande, il suffit de cliquer sur « Modification délai Réc ».

La fenêtre des saisies rapides des réceptions apparait avec les lignes de la commande sélectionnées.

999 - Lyon VAISE - 999 - Saisie rapide réception

Edition

Options d'Édition

Édition BR sur Imprimante par défaut de Windows®

Si QTE EXP = 0 utiliser QTE de conditionnement

Légendes

Commande en acompte

Commande soldée

En solde Qte dépassée

Anomalie

Informations liées aux entêtes

Transporteur: Référence cde: Nb de colis: 0

Pds Brut: 0,000

Anomalie	Num Cde	Ligne	RAI	Code article	C/C	Libellé 1	Libellé 2	Délai Dd	Lot	Péremption	QTE REC
	050042	001	40,000	TUBE		TUBE ALU					40,000

Nom du dépôt: Emplacement: Numéro de lot: Stock: Péremption: Commentaires: Numéro:

Voulez-vous valider vos réceptions

Oui Non

N° 050042 Type A
Art. TUBE
TUBE ALU
Cp: 000003 EXCEL

Confirmer la réception, le rectangle passe alors en rouge, pour spécifier que la réception a été faite.



Si la ligne est réceptionnée en acompte le rectangle de la commande passe aussi en rouge, mais il réapparaîtra lors du lancement du planning des réceptions.



29.3 Saisie rapide des réceptions (code barre)

Cette méthode est plus rapide que la précédente, et elle permet de réceptionner plusieurs commandes sur une seule validation.

Deux manières sont possibles :

1. **Passer par la fenêtre du planning de Réception** : Cocher rediriger vers "Saisie rapide des Réceptions", Prédisposer les commandes en réception S ou en A, puis valider par Ou F2.

999 - Lyon VAISE - Planning de Réception

Choix

☐ Date sélection bornée

Délai : Jusqu'au 31/12/2016

Choix Info

☒ Code Article ☒ rediriger vers

☐ Ref. Cde Saisie rapide des Réceptions

Prédisposer à :

☐ Acompte ☒ Planning Standard

☐ Solde ☐ Planning Etendu

Il est possible ensuite de sélectionner les commandes à réceptionner. Il suffit juste de valider pour réceptionner toute les commandes en S, ou en A (Saisir la quantité réceptionnée).

999 - Lyon VAISE - 999 - Saisie rapide réception

Edition

Liste(F3) Photo.doc Dos.tech. N.C. Contr. Rec. Parcourir Mise à jour

Impression

Sélection

N° Cde ou C.Barre

Fichier

Opération

☐ Expédition Client

☒ Réception Fournisseur

☐ Contrôle de Fabrication

☐ Expédition + Contrôle

☐ Allocation

Récept. Groupées

☐ Non

☒ Oui

Format par défaut

Aucun

Options d'Edition

☐ Edition BR sur Imprimante par défaut de Windows®

☐ Si QTE.EXP = 0 utiliser QTE de conditionnement

Légendes

Commande en acompte

Commande soldée

en solde Qte dépassée

Anomalie

Informations liées aux entêtes

Transporteur

Référence cde

Nb de colis 0

Pds Brut 0,000

Anomalie	Num Cde	Ligne	RAI	Code article	C/C	Libellé 1	Libellé 2	Délai Dd	Lot	Péremption	QTE.REC	QTE.A
	000981	001	10,000	000038		PAINTING		04/04/2016			10,000	S
	000981	002	5,000	000018		PALET		08/04/2016			5,000	S
	000982	001	3,000	MP		MP123456		11/04/2016			3,000	S
	000983	001	10,000	000038		PAINTING		04/04/2016			10,000	S
	000988	002	10,000	MP		MP123456		18/04/2016			10,000	S
	000989	001	1,000	MP		MP123456		25/04/2016			1,000	S

2. **Aller directement dans le programme des Saisies rapides réceptions** : Module Achats / Volet Réceptions : Saisie rapide des Réceptions



999 - Lyon VAISE - 999 - Saisie rapide réception

Edition

Liste(F3) Photo.doc Dos.tech. N.C. Contr. Fab. Parcourir Mise à jour

Sélection

N°.Cde ou C.Barre

Fichier

Opération

☐ Expédition Client

☒ Réception Fournisseur

☐ Contrôle de Fabrication

☐ Expédition + Contrôle

☐ Allocation

Récept.Groupées

☒ Non

☐ Oui

Format par défaut

Aucun

Options d'Édition

☐ Édition BR sur Imprimante par défaut de Windows®

☐ Si QTE.EXP = 0 utiliser QTE de conditionnement

Légendes

Commande en acompte

Commande soldée

En solde Qte dépassée

Anomalie

Informations liées aux entêtes

Transporteur

Référence cde

Nb de colis

0

Pds Brut

0,000

Anomalie	Num Cde	Ligne	RAI	Code article	C/C	Libellé 1	Libellé 2	Délai Dd	Lot	Péréemption	QTE.REC	S/A
	000995	001	10,000	MP		MP123456		02/05/2016	MP	///	10,000	S

N°Cde ou CBarre Saisir le N° de la commande fournisseur, le programme proposera de la réceptionner en S.



Spécifier les quantités reçues et si la réception solde ou pas la commande (S/A – Solde ou Acompte).



Ou F2 Valider la réception fournisseur pour entrer les pièces en stock.



30. Factures fournisseurs

La saisie des factures fournisseurs permet de:

- contrôler les factures fournisseurs par rapport aux commandes d'achat ou réceptions passées,
- enregistrer directement des factures fournisseurs (charges...) en vue de leur injection dans la comptabilité,
- enregistrer ces factures sur le Journal des Achats en vue de leur injection dans la comptabilité.

Aller dans le module Achats / Volet Facturation : Saisie/Contrôle des factures.

Code journal : Code des achats 60 par défaut, taper Entrée le programme le renseigne automatiquement,

Compte : Saisir le compte du fournisseur,

Intitulé Frs : L'intitulé du fournisseur s'affiche automatiquement,

Pièce : Numéro interne comptable (identifiant de la facture), F12 ou Entrée permet d'alimenter un compteur automatique, issu du Paramètre N°051,

L'option Bloquée : Permet de saisir une facture fournisseur pour bloquer le règlement en comptabilité.

Pour débloquent cette facture il suffit d'aller dans le Module Achats / Volet Facturation : Bon à payer.



Le paramètre 817 permet de choisir si le contrôle se fait sur les Commandes ou sur les Réceptions.



30.1 Enregistrement des factures d'après commande/réception

Cette méthode permet de saisir des factures fournisseurs sur la base des commandes/réceptions effectuées.

Saisir le numéro du journal des achats (60), ou taper Entrée (le programme le renseigne automatiquement),



Il est aussi possible de saisir un journal d'achat différent, selon s'il s'agit de matière première ou de frais généraux.

Entrer le compte fournisseur de la facture,

Saisir le Numéro de Pièce comptable (Entrée ou F12 permettent d'alimenter un compteur automatique, issu du Paramètre N°051),

Renseigner dans Réf facture les références de la facture de votre fournisseur (indicatif).



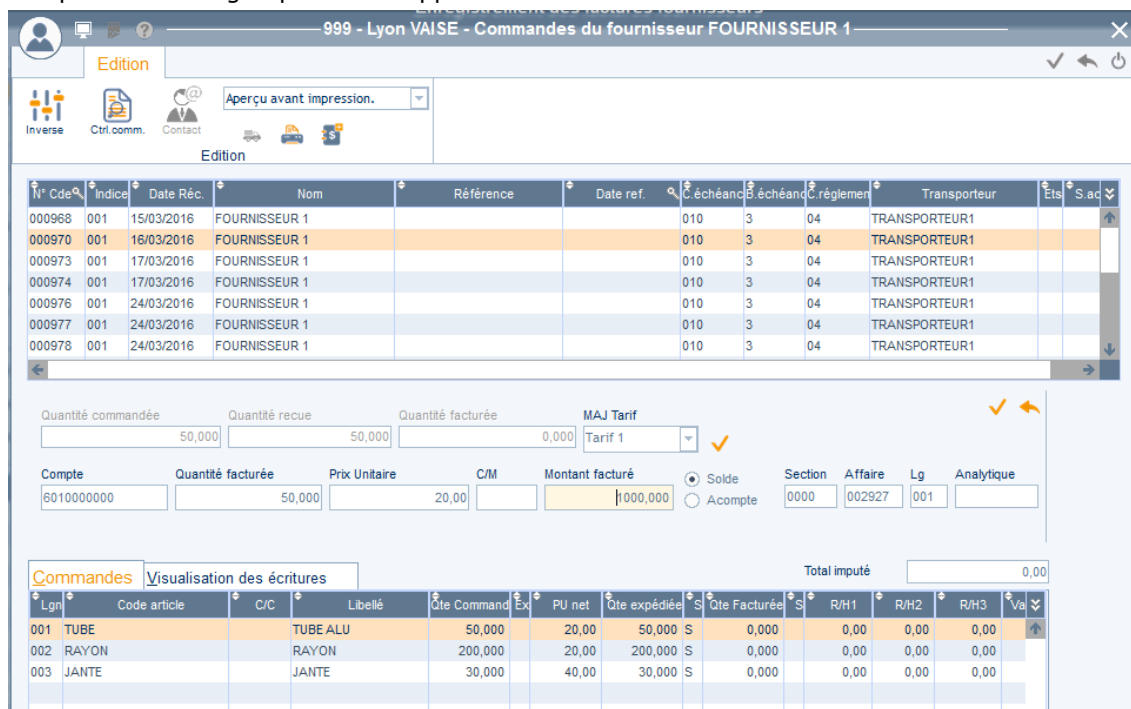
Cliquer sur l'icône **Appel. Doc.** et la fenêtre suivante s'affiche (Elle permet de visualiser toutes les réceptions en attente de facturation pour ce Fournisseur).



Ce programme permet soit de :

- saisir la facture de la commande ligne par ligne (double cliquer sur la ligne de commande),
- saisir la globalité de la facture de la commande fournisseur (cliquer sur l'icône  Appel. Doc.).

Double cliquer sur une ligne pour faire apparaître la fenêtre suivante :



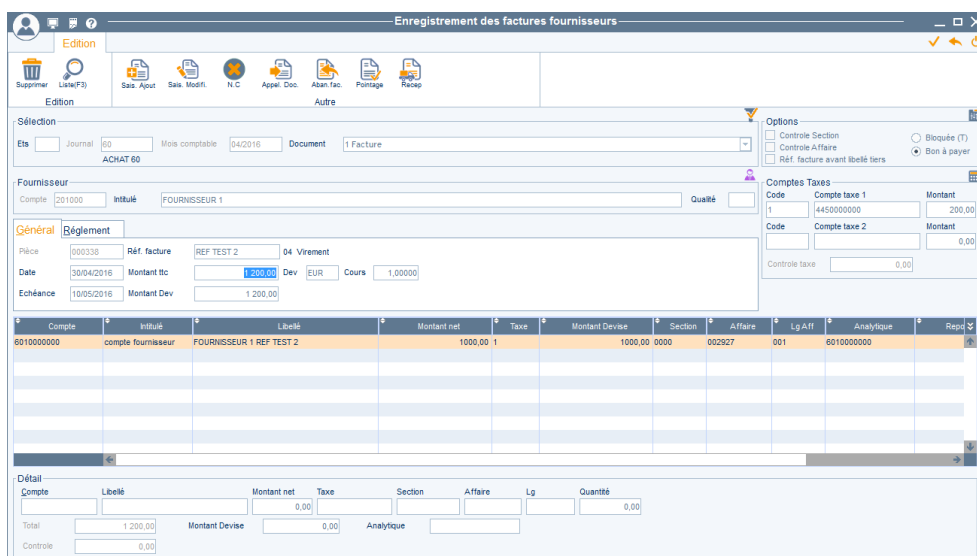
Vérifier si la quantité facturée, le compte imputé et le prix sont corrects, et dans le cas échéant saisir les valeurs à facturer en acompte ou en solde de la ligne.

Valider par  ou F2, chaque ligne contrôlée.

Valider l'ensemble des données par  ou F2.

Le programme revient sur le programme de « Saisie Contrôle Facture Fournisseur ».

Les lignes sélectionnées et validées apparaîtront par la suite dans la visualisation des écritures :



Si l'écriture est conforme, valider par  ou F2.

S'il faut rajouter du port ou un autre article, modifier le montant TTC, et noter la contrepartie.



30.2 Saisie direct et Enregistrement de la facture

Entête de Facture :

- Saisir le numéro du journal des achats (60), ou taper Entrée.



Il est possible de saisir un journal d'achat différent selon s'il s'agit de matière première ou de frais généraux.

- Saisir le compte fournisseur.
- Taper F12 ou Entrée pour incrémenter le numéro de pièce (compteur paramètre 51).
- Saisir la référence de la facture du Fournisseur (Champ de saisie libre).

Onglet général :

- Saisir le montant TTC de la facture (la TVA se calcule automatiquement).
- La devise du Fournisseur (saisie dans la fiche Fournisseur) ainsi que son taux (défini dans le module Paramètre Devise) sont automatiquement rappelés après la saisie du compte fournisseur, le montant correspondant est automatiquement renseigné.

Onglet Règlement : Saisir le mode (Chèque, virement, ...), Nb de jours d'échéance et la base d'échéance (jours de facture, fin de mois, ...).

Noter le ou les comptes de contrepartie (* Entrée pour rechercher les comptes disponible dans la base).

Le contrôle doit être à zéro (solde de l'écriture) pour valider l'écriture.

Valider la création de la facture par  ou F2.

30.3 Modification/Annulation d'une facture enregistrée

Il est toutefois possible de modifier ou annuler une facture saisie, si elle n'est pas encore injectée en comptabilité.

- Pour la Modification : Saisir le numéro du fournisseur et le numéro de pièce de la facture à modifier.
- Pour l'annulation : Il suffit d'aller dans Module Achat / Volet Facturation : annulation de facture, puis saisir le numéro de pièce de la facture à modifier.



L'annulation de la facture détepe le contrôle de la réception et permet donc de la rappeler dans le programme de contrôle des factures fournisseurs.



31. Ventilation des frais de transport

31.1 Ventilation des frais

Le but de la ventilation des frais est d'intégrer les frais d'acheminement des articles d'un envoi (du Fournisseur jusqu'à la mise en stock) dans leurs prix, afin de garantir leurs valorisations au juste prix.

Aller dans le module Achats / Volet Facturation : Ventilation des frais.

1. Paramétrage de la ventilation :

Avant de commencer les saisies sur le programme, il faut paramétrer la ventilation :

- Cliquer sur l'icône chantier , puis saisir le mot de passe Superviseur (pour annuler saisir 3 fois un mot de passe erroné),

- définir le chemin d'accès au model WDEtat d'impression de la fiche ventilation des frais,
- choisir le prorata de ventilation des prix sur les articles de l'envoi,
- cocher le recalcul du PMP (met à jour le PMP des articles),



- cocher le recalcul du PU/lot des articles commandés (activation de la gestion de lots), et/ou
- affecter le nouveau PU à un code Tarif (1à9) des articles réceptionnés.



Une fois le paramétrage enregistré, il restera valable pour tous les prochains envois.

2. Saisie de l'envoi :

N° d'envoi : identifiant de l'envoi (6 caractères Alphanumériques), taper F12 pour utiliser le compteur automatique.

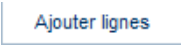
Recalcul du Tarif :

Dans cette partie de la fenêtre il faut saisir :

- les N° des différentes Factures Transporteur, Douanière, Fournisseurs,... et les montants HT correspondant s'affichent automatiquement, ou
- directement le montant HT des factures.

Lignes réceptions Fournisseur :

Dans ces lignes sont intégrées les réceptions fournisseurs liées à l'envoi. Suivre les étapes suivantes :

- Cliquer sur le bouton  pour ajouter les réceptions passées à un fournisseur,
- Saisir le compte du fournisseur, les lignes de commandes s'affichent,
- Sélectionner les commandes à lier à l'envoi (Ctrl+Sélection multiple),
- Valider par ✓ ou F2.



Il faut refaire ces étapes, si plusieurs réceptions de plusieurs fournisseurs sont liées au même envoi (même facture de transport, Douane...).

Ce programme permet aussi de calculer la quantité, le volume ou le poids total de l'envoi.

Une fois que toutes les commandes et les montants des factures saisies, Cliquer sur le bouton de recalcul du Prix Unitaire net  (encadré en orange dans la fenêtre des ventilations) afin de ventiler les coûts d'approche selon le paramétrage défini.

31.2 Envois internationaux

Le programme des envois internationaux a pour but tout comme la ventilation des Frais d'intégrer les frais d'acheminement des articles d'un envoi (du Fournisseur jusqu'à la mise en stock) dans leurs prix, afin de garantir leurs valorisations au juste prix. En plus, ce programme permet de saisir (à titre indicatif, mais disponible dans le GE) :

- les coordonnées du transitaire,
- les informations sur le mode de Transport,
- la date prévisionnelle de réception (modifiable),
- les dates ETA (Temps d'arrivée Estimé), ETD (Temps de Départ Estimé),
- les ports/aéroport de départ ou d'arrivée.



Aller dans le module Achats / Volet Commandes Fournisseur : Envois internationaux

1. Paramétrage de la ventilation :

Idem que pour la ventilation des frais.

2. Saisie de l'envoi :

Idem que pour la ventilation des frais.



Il est aussi possible de transférer les lignes de commandes d'un envoi à un autre.



32. Inventaire

32.1 Réaliser un inventaire

Dans ManufacturingPMI, l'inventaire se fait en 5 étapes :

1. Avant de démarrer :

Vérifier que toutes les transactions (réceptions, expéditions, les contrôles de fabrication, les consommations) ont bien été saisies.

2. Éditer l'état de préparation d'inventaire :

The screenshot shows the 'Edition de Préparation d'Inventaire' window. It includes a 'Sélection' section with radio buttons for 'Type d'édition' (Stock Permanent, Inventaire, Préparation d'inventaire, Brouillard) and checkboxes for 'Nature' (Finis/Semis finis, Matières premières, Consommables, Outillage, Sous Traitance). There are also fields for 'Stock arrêté au', 'Base de valorisation', and 'Coefficient'. The 'Options d'Édition' section has checkboxes for 'Édition des qtes à 0', 'Édition des qtes négatives', 'Édition du Stock Ordinateur', 'Sans détail C/Comp', '+ Port Unitaire', '+ Édition codes barres', and 'Création d'un fichier texte'. The 'Orientation' section has radio buttons for 'Portrait' and 'Paysage'. The 'Éditer depuis' section has radio buttons for 'Stock Articles' and 'Stock Dépôt/Lot'. The 'Nb de libellés' is set to 1. The 'Libellé de l'inventaire' is 'TEST INVENTAIRE'. Below these settings is a table with columns: Tri sur, N° Ordre Tri, Saut page, Totaux, and Sélection sur. The table lists various inventory items with their respective codes and quantities.

Module Stock / Volet Inventaire : État Prépar. D'Inventaire.

Il est possible de faire des inventaires sur tous les articles ou de les trier par nature d'article, par dépôt, par emplacement, etc.

L'impression de l'état est obligatoire (ou impression PDF) et sert lors du comptage des articles : une zone est présente pour indiquer la quantité réelle. Cette zone peut être cachée.

Société : 999 PREPARATION INVENTAIRE SUR FICHER DEPOTS au 28/04/2016							
TEST INVENTAIRE							
Dépot:1							
Dépot	Emplacement	Lot	CodeArticle	Qté Ord.	U	Qté réelle	
1		PF3	PF3	33,000			16000012
1	JJJ		PF3				
1	JJJ		VTT	30,000	P		16000013
1	JJJ	SF01 PF	VTT MONTAGNE				
1	JJJ		VTT	3,000	P		16000014
1	JJJ		VTT MONTAGNE				
1	JJJ	TTT	VTT	0,000	P		16000015
1	JJJ		VTT MONTAGNE				
1	OOO	160315002	PF	16,000	KG		16000016
			TEST PF				



3. Compter physiquement les articles et noter les quantités sur l'état :

Il est impératif d'éviter toute transaction provoquant des mouvements de stocks entre la sortie de l'état de préparation et la fin du comptage physique des articles.

Les quantités comptées seront reportées directement sur l'état de préparation pour faciliter la saisie de l'inventaire.

4. Saisir l'inventaire :

Dépôt	Emplacement	Lot	Code Article	C/C	Libellé	Qté Ord.	U	Qté Réelle	P.U	ExpPU
1	cas3	151106001	40VELO		VELO VTT ENFANT	4,000	P	4	780,00	
01	001	147776-H	FCQ271001+		test didier	0,880		1	0,00	

Inventaire du : Choisir l'inventaire de préparation effectué,

Page : Saisir le numéro de la page de la préparation d'inventaire l'inventaire,

Dans la colonne Qté Réelle, saisir les quantités relevées de l'inventaire,

Valider la page par  ou F2.



NB : Les lignes en rouge signifient que la quantité réelle est différente de la quantité de la base.

5. Valider l'inventaire :

Pour valider la saisie d'inventaire, il faut avoir validé chaque page de l'inventaire.



Il faut ensuite cliquer sur  pour valider la totalité de l'inventaire.

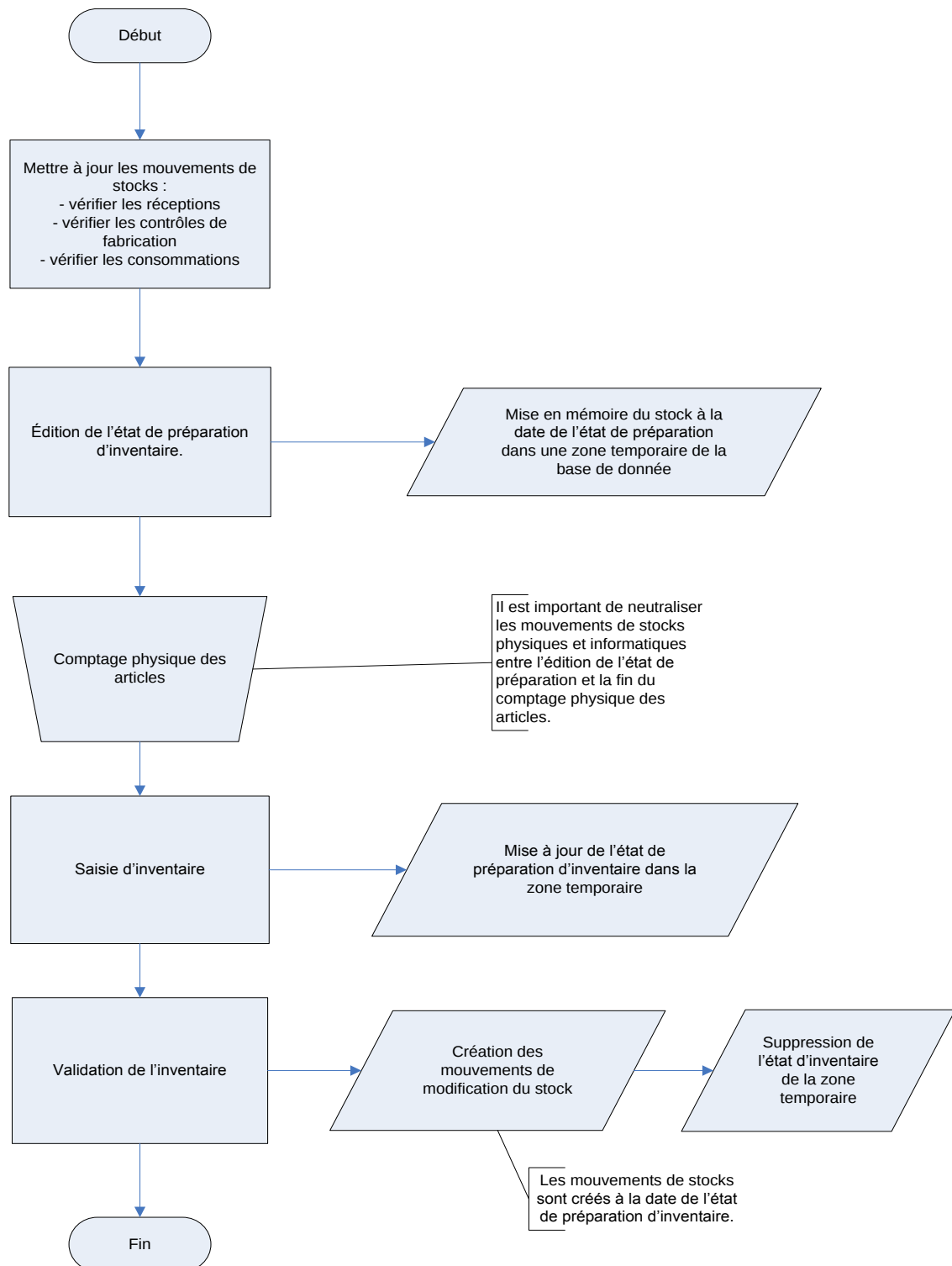
Dès lors, des mouvements de stocks de correction sont passés à la date de l'état de préparation d'inventaire.



Une procédure d'inventaire est disponible dans l'aide en ligne.



32.2 Procédure d'inventaire





En vertu de l'article L 122-5 du code de la propriété intellectuelle sont autorisées :

« Les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective ».

Par conséquent, conformément aux dispositions de l'article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle : « Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque. »

Le non-respect de ces dispositions entraînera l'application des sanctions prévues aux articles L 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

Yourcegid, c'est pour vous, ça vous ressemble.

Cegid

VOUS AVANCEZ | NOUS AVANÇONS