

## FICHE 1 Gérer le stock

### 1. Vérification de la disponibilité des articles

Ouvrir le module **Articles et stocks**.

Dans le menu **Consultation**, cliquer sur **Articles disponibles**.

Sous l'onglet **Standards**, dans la liste déroulante **Dépôt**, choisir le nom du dépôt.

Cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**.

La liste des articles s'affiche.

Disponibilité des articles en stock

Standards Avancés

Dépôt: Stockage dépôt 83

Article: \*\*\*

Statut: UNII

Filtres

Dépôt	Article	Q. physique	Q. réservée	Q. disponible	Q. attendue	Q. projetée	Unité
Stockage dépôt 83	AMA	45,000	0,000	45,000	0,000	45,000	Unité
Stockage dépôt 83	ARG	42,000	0,000	42,000	0,000	42,000	Unité
Stockage dépôt 83	AT1	75,000	0,000	75,000	0,000	75,000	Unité
Stockage dépôt 83	AT2	55,000	0,000	55,000	0,000	55,000	Unité
Stockage dépôt 83	AVI	50,000	0,000	50,000	0,000	50,000	Unité
Stockage dépôt 83	AVO	80,000	0,000	80,000	0,000	80,000	Unité
Stockage dépôt 83	CIT	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	Unité
Stockage dépôt 83	EX1	142,000	50,000	92,000	0,000	92,000	Unité
Stockage dépôt 83	EX2	-81,000	90,000	-171,000	0,000	-171,000	Unité
Stockage dépôt 83	EX3	-10,000	75,000	-85,000	0,000	-85,000	Unité
Stockage dépôt 83	FLA100	30,000	0,000	30,000	0,000	30,000	Unité
Stockage dépôt 83	FLA50	40,000	0,000	40,000	0,000	40,000	Unité
Stockage dépôt 83	HCO	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	Unité
Stockage dépôt 83	HDL	80,000	0,000	80,000	0,000	80,000	Unité
Stockage dépôt 83	LAV	30,000	0,000	30,000	0,000	30,000	Unité
Stockage dépôt 83	MEN	25,000	0,000	25,000	0,000	25,000	Unité
Stockage dépôt 83	MG01	72,000	0,000	72,000	0,000	72,000	Unité
Stockage dépôt 83	MG02	69,000	0,000	69,000	0,000	69,000	Unité
Stockage dépôt 83	MG03	69,000	0,000	69,000	0,000	69,000	Unité
Stockage dépôt 83	MG04	35,000	0,000	35,000	0,000	35,000	Unité
Stockage dépôt 83	MIE	80,000	0,000	80,000	0,000	80,000	Unité
Stockage dépôt 83	MIL	100,000	0,000	100,000	0,000	100,000	Unité
Stockage dépôt 83	NO1	-141,000	120,000	-261,000	0,000	-261,000	Unité
Stockage dépôt 83	NO2	-100,000	100,000	-200,000	0,000	-200,000	Unité
Stockage dépôt 83	NO3	139,000	0,000	139,000	0,000	139,000	Unité
Stockage dépôt 83	NO4	-60,000	80,000	-140,000	0,000	-140,000	Unité
Stockage dépôt 83	POT30	50,000	0,000	50,000	0,000	50,000	Unité
Stockage dépôt 83	RDS	50,000	0,000	50,000	0,000	50,000	Unité

### 2. Consultation du stock à date

Dans le menu **Consultation** du module **Articles et stocks**, cliquer sur **Stock à date**.

Un nouvel écran apparaît.

Sous l'onglet **Standards**, renseigner la zone **Dépôt**.

Cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**.

La liste des articles disponibles à une date déterminée s'affiche dans le tableau.

Stock physique à date

Standards

Dépôt: Stockage dépôt 83

Article: \*\*\*

Date: 15/10/2014

Stocks nuls  Stocks négatifs

Filtres

Dépôt	Article	Q. Physique	Unité
DEP	AMA	45,000	UNI
DEP	ARG	42,000	UNI
DEP	AT1	75,000	UNI
DEP	AT2	55,000	UNI
DEP	AVI	50,000	UNI
DEP	AVO	80,000	UNI
DEP	CIT	100,000	UNI
DEP	EX1	142,000	UNI
DEP	EX2	-21,000	UNI
DEP	EX3	-10,000	UNI
DEP	FLA100	30,000	UNI
DEP	FLA50	40,000	UNI
DEP	HCO	20,000	UNI
DEP	HDL	80,000	UNI
DEP	LAV	30,000	UNI
DEP	MEN	25,000	UNI
DEP	MG01	72,000	UNI
DEP	MG02	69,000	UNI
DEP	MG03	69,000	UNI
DEP	MG04	35,000	UNI
DEP	MIE	80,000	UNI
DEP	MIL	100,000	UNI
DEP	NO1	-141,000	UNI
DEP	NO2	-100,000	UNI
DEP	NO3	139,000	UNI
DEP	NO4	-60,000	UNI
DEP	POT30	50,000	UNI
DEP	RDS	50,000	UNI
DEP	SACCR1	39,000	UNI

Double-cliquer sur la ligne de l'article voulu.

Un écran apparaît, indiquant la quantité disponible pour cet article.

Stock physique à date

Standards

Dépôt: Stockage dépôt 83

Article: SACCR4

Date: 15/10/2014

Stocks nuls  Stocks négatifs

Filtres

Dépôt	Article	Q. Physique	Unité
DEP	SACCR4	57,000	UNI





## 6. Édition de la liste d'inventaire

Dans le menu **Inventaire**, cliquer sur **Édition des listes**.

Un écran apparaît.

Cliquer sur la zone **Code liste**.

Cliquer sur l'icône **Lancer l'état**.

La liste préparatoire d'inventaire s'affiche.

LISTE PRÉPARATOIRE D'INVENTAIRE				
Inventaire du 15/10/2014 - Dépt: Stockage dépt 83				
Articles:	Tous			<input type="checkbox"/> Stock physique
Emplacement:	Tous			
Matérs Premières:	Tous			
Cosmétiques et soins:	Tous			
Pets et fazzo:	Tous			
LISTE PRÉPARATOIRE D'INVENTAIRE				
INV000001 - Liste préparatoire Inventaire du 15/10/2014 - Dépt: Stockage dépt 83				
Code article (D'in émations)	Libellé	Unité de stock	Stock physique	Quantité constatée
ABA	Amande douce	Unité	45,000	
ARG	Argile	Unité	42,000	
AT1	Gel dentifrice bio 200 ml	Unité	75,000	
AT2	Lefton buccale bio 200 ml	Unité	55,000	
AM	Avoine	Unité	50,000	
AVO	Avocat	Unité	80,000	
CIT	Citron	Unité	100,000	

## FICHE 2 Calculer les besoins nets

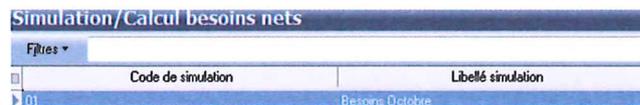
### 1. Calcul des besoins nets

Ouvrir le module **Articles et stocks**.

Dans le menu **Calcul Besoins**, sous-menu **Simulation/Calcul**, choisir **Besoins nets**.

Un nouvel écran apparaît.

Cliquer sur **Nouveau**.



Dans la fenêtre ouverte, renseigner les zones **Code de simulation** et **Libellé simulation**.

Valider.

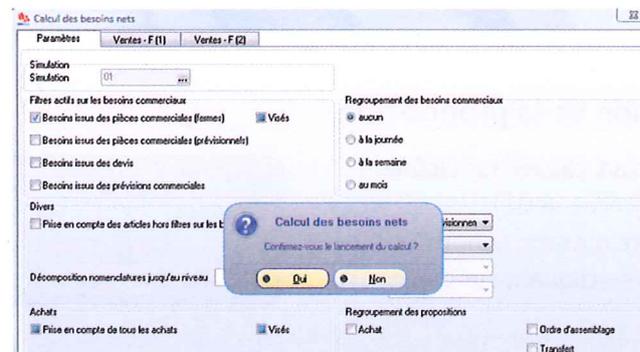
En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Accès aux paramètres du calcul des besoins nets** (calculatrice).



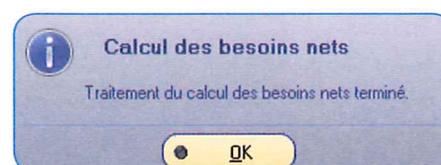
Dans la fenêtre ouverte, sous l'onglet **Paramètres**, cocher « Besoins issus des pièces commerciales (fermes) » (dans la rubrique **Filtres actifs sur les besoins commerciaux**).

Cliquer à nouveau en bas de l'écran, sur la calculatrice.

Dans la fenêtre ouverte, cliquer sur le bouton **Oui**.



Dans la nouvelle fenêtre ouverte, cliquer sur **OK**.



## 2. Élaboration du tableau des besoins

Dans le module **Articles et stocks**, menu **Calcul Besoins**, sous-menu **Tableaux de bord**, cliquer sur **Besoins nets**.

Un nouvel écran apparaît.

Renseigner les zones **Simulation**, **Dépôt de besoin** et **Echéance**.

Cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**.

Le tableau des besoins s'affiche.



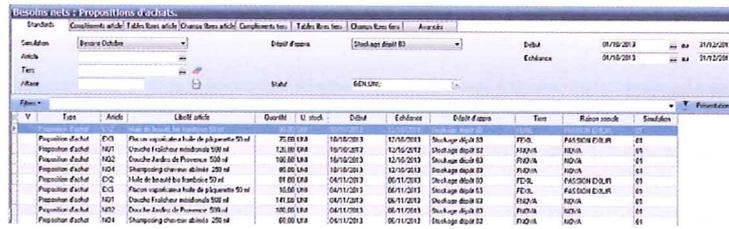
## 3. Validation des propositions

Dans le menu **Calcul Besoins**, sous-menu **Validation des propositions**, cliquer sur **Achat**.

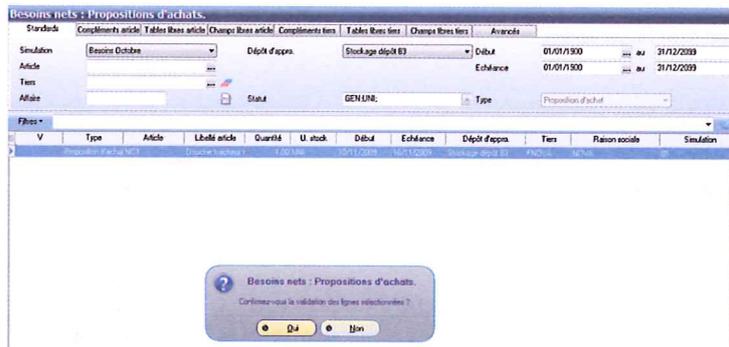
Un nouvel écran apparaît.

Sous l'onglet **Standards**, renseigner les zones **Simulation** et **Dépôt d'approvisionnement**.

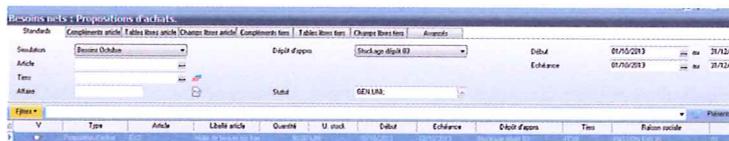
Cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**. Valider.



Dans la fenêtre ouverte, confirmer la validation de la proposition d'achats en cliquant sur **Oui**.



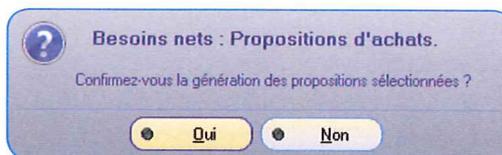
Dans la liste des propositions d'achats, une main s'affiche dans la première colonne pour signaler la proposition validée.



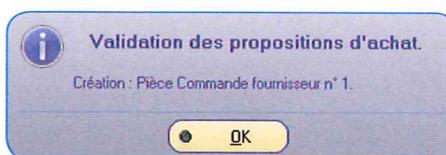
## 4. Génération de la proposition

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Génération** (coche verte).

Dans la fenêtre ouverte, confirmer la génération en cliquant sur **Oui**.



Dans la nouvelle fenêtre ouverte, cliquer sur **OK** pour créer la commande. Fermer l'application.



## FICHE 3 Mettre à jour le fichier Fournisseurs

Ouvrir le module **Achats**.

Dans le menu **Fichiers**, cliquer sur **Fournisseurs**.

La liste des fournisseurs s'affiche. Double-cliquer sur la ligne d'un fournisseur. La fiche du fournisseur apparaît.

Sous l'onglet **Général**, renseigner les zones **Code SIRET**, **Code NAF**, **Fax** et **E-mail**.

Sous l'onglet **Règlements**, cliquer sur la loupe en bas de l'écran puis choisir **Tarifs Avancés** et **Saisie**.

La procédure à suivre est identique à celle de la saisie d'une remise.

Voir chapitre 2, Fiche 6, p. 30.

Dans la rubrique **Règlement**, renseigner la zone **Mode**.

Dans la liste déroulante **Exigibilité de la TVA**, choisir «TVA sur les débits».

Dans la liste déroulante **Régime fiscal**, choisir « France soumis ».

Sous l'onglet **Expéditions**, renseigner les zones **Mode d'expédition** et **Lieu de disponibilité**.

Dans la zone **Expédition**, renseigner l'onglet **Franco de port** (montant du transport) et **Transporteur**.

Dans la zone **Livraison**, sélectionner **Dépôt** et vérifier la zone **Dépôt Livré**. Valider.

## FICHE 4 Passer une commande

### 1. L'en-tête de la commande

Ouvrir le module **Achats**.  
 Dans le menu **Saisie**, sous-menu **Commande**, cliquer sur **Commande**.  
 Un nouvel écran apparaît.

Dans la liste déroulante **Fournisseur**, choisir le code du fournisseur.  
 Renseigner la zone **Livraison le**.

### 2. Le corps de la commande

Dans le corps de la commande, cliquer sur la première ligne de la colonne **Référence**.  
 Cliquer sur le bouton rendu ainsi visible et sélectionner l'article.  
 Valider.  
 Indiquer la quantité.

Référence	Description	Quantité	De	À	Date livraison	Prix	Montant
LAV	Lavage	25,00	25,00	0,00	16/10/2014	24,500	612,50
PCS	Pain	41,00	41,00	0,00	16/10/2014	26,000	1 066,00

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Ports et frais**.  
 Cliquer sur le bouton **Code port** et choisir le mode de transport.  
 Terminer en appuyant sur la touche **Entrée**.

Code port	Libellé	Base HT	%	MI fixe/MI	MI HT	MI facturé
SERNAM				100,00	100,00	100,00
<b>Total</b>				<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	

La remise fournisseur n'apparaît pas dans le corps de la facture mais elle est calculée.  
 Terminer en cliquant sur l'icône **Enregistrer la pièce** (semblable à l'icône **Valider**).

Référence	Description	Quantité	De	À	Date livraison	Prix	Montant
LAV	Lavage	25,00	25,00	0,00	16/10/2014	24,500	612,50
PCS	Pain	41,00	41,00	0,00	16/10/2014	26,000	1 066,00
<b>Total</b>							<b>1 678,50</b>
<b>Remise</b>							<b>-612,50</b>
<b>Total TTC</b>							<b>1 066,00</b>

Un écran apparaît, indiquant que la commande est créée.  
 Cliquer sur **OK**.  
 Fermer l'application Gestion commerciale.

## FICHE 5 Générer une commande en réception

Ouvrir le module **Achats**.

Dans le menu **Génération**, cliquer sur **Réception** et choisir **Fournisseur**.

Un nouvel écran apparaît.

Sous l'onglet **Standards**, renseigner la zone **Date pièce** (date de la commande).  
Cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**.  
La commande à générer s'affiche.

Double-cliquer sur la ligne correspondante.

Une fenêtre s'ouvre.

Saisir la date de la pièce.

Enregistrer la pièce en cliquant sur l'icône **Enregistrer la pièce** (semblable à l'icône **Valider**).

Confirmer la réception fournisseur.

Dans la nouvelle fenêtre ouverte, cliquer sur **OK**.

## FICHE 6 Générer des pièces commerciales

### 1. Génération groupée de commandes en réceptions

Ouvrir le module **Achats**.

Dans le menu **Génération**, sous-menu **Génération automatique**, cliquer sur **Commandes en Réceptions**.

Un nouvel écran apparaît.

Saisir la zone **Date de... à** et cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**.

La liste des pièces à générer s'affiche.

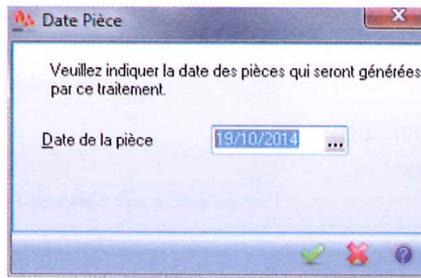
Nature	Numéro	Devise	Modifiable	Date de la pièce	Tiers	Référence interne	Total HT
Commande fournisseur	3	EUR	X	16/10/2014	FSAVE		800,00
Commande fournisseur	4	EUR	X	16/10/2014	FANTA		368,00
Commande fournisseur	5	EUR	X	16/10/2014	FHWAR		69,84
Commande fournisseur	6	EUR	X	16/10/2014	FLONG		340,00
Commande fournisseur	7	EUR	X	16/10/2014	FNAU		80,00
Commande fournisseur	8	EUR	X	16/10/2014	FNOVA		2 180,56

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Tout sélectionner**.

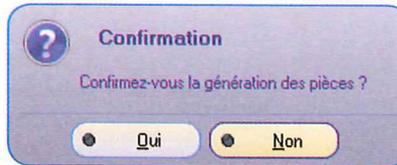
Les lignes se mettent en italique.

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Générer les pièces** (semblable à l'icône **Valider**).

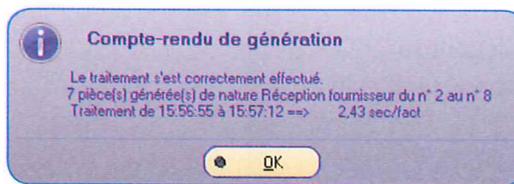
Dans la fenêtre ouverte, vérifier la date de la pièce.  
Valider.



Dans la nouvelle fenêtre ouverte, confirmer la génération de la pièce en cliquant sur **Oui**.

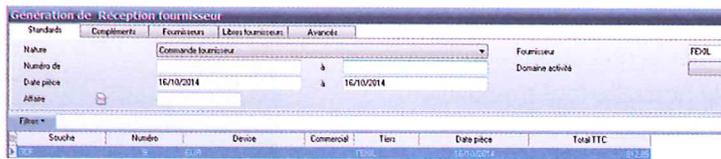


Dans la nouvelle fenêtre ouverte, cliquer sur **OK**.  
Les pièces ont été générées.

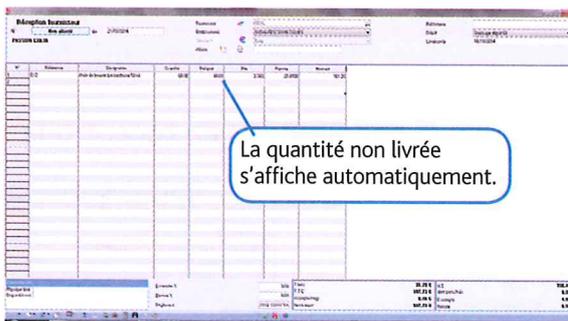


## 2. Livraison partielle

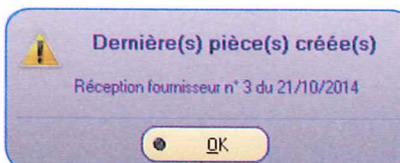
Dans le menu **Génération**, sous-menu **Réception**, cliquer sur **Fournisseur**.  
Sous l'onglet **Standards**, renseigner la zone **Date pièce** et choisir le **Fournisseur**.  
Cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**.  
Sélectionner la ligne de la pièce à générer et double-cliquer.



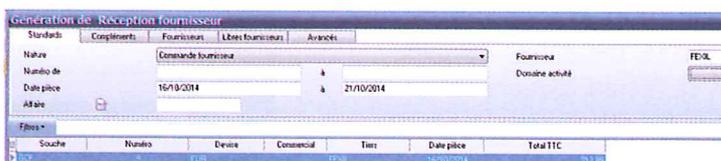
Dans la fenêtre ouverte, renseigner la date de la réception et saisir la quantité livrée.  
Appuyer sur la touche **Entrée**.  
La quantité non livrée (reliquat) s'affiche automatiquement.  
Valider.



Dans la nouvelle fenêtre ouverte, cliquer sur **OK**.



Un écran apparaît.  
Sous l'onglet **Standards**, cliquer sur la ligne bleue.  
Une fenêtre s'ouvre.  
Saisir les dates de réception (zone **Date de**) et de livraison.



Cette fenêtre permet de vérifier le reliquat de la livraison.

N°	Référence	Désignation	Quantité	Unité	Prix	Montant	Statut
1		Matières premières					

### 3. Génération automatique des réceptions en factures

Dans le menu **Génération**, sous-menu **Génération automatique**, choisir **Commandes en Réceptions**.

Un nouvel écran apparaît.

Sous l'onglet **Standards**, renseigner la zone **Date de** (date de réception).

Cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**.

La liste des pièces à générer s'affiche.

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Tout sélectionner**.

Valider.

N°	Nature	Numero	Devise	Modifiable	Date de la pièce	Tiers	Référence interne	Total HT
1	Réception fournisseur	1	EUR	X	19/10/2014	FEOL		150,50
2	Réception fournisseur	2	EUR	X	18/10/2014	FBASS		1 618,00
3	Réception fournisseur	3	EUR	X	19/10/2014	FANTA		360,00
4	Réception fournisseur	4	EUR	X	19/10/2014	FEOL		130,37
5	Réception fournisseur	5	EUR	X	19/10/2014	FNVAR		69,84
6	Réception fournisseur	6	EUR	X	19/10/2014	FLONG		340,00
7	Réception fournisseur	7	EUR	X	19/10/2014	FNATU		80,00
8	Réception fournisseur	8	EUR	X	19/10/2014	FNQVA		2 180,56
9	Réception fournisseur	9	EUR	X	19/10/2014	FSAVE		360,00

### 4. Visualisation des pièces commerciales

Dans le menu **Consultation**, cliquer sur **Pièces**. Un nouvel écran apparaît.

Renseigner la zone **Date pièce**.

Cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**.

La liste des factures s'affiche.

Pour éditer, cliquer sur l'icône **Imprimer** en bas de l'écran.

N°	Nature	Numero	Devise (notable)	Date de la pièce	Tiers	Raison sociale	Total HT	Date livraison
1	Facture fournisseur	1	EUR	21/10/2014	SANZA	LES TRICHERES COMTEAN	360,00	19/10/2014
2	Facture fournisseur	2	EUR	21/10/2014	FBASS	PIERRE BASSOT	1 618,00	18/10/2014
3	Facture fournisseur	3	EUR	21/10/2014	FEOL	PASSION EUR	325,52	18/10/2014
4	Facture fournisseur	4	EUR	21/10/2014	FNVAR	COOPERATIVE DU HAUT VAR	69,84	18/10/2014
5	Facture fournisseur	5	EUR	21/10/2014	FLONG	MARIO LONGUI	340,00	18/10/2014
6	Facture fournisseur	6	EUR	21/10/2014	FNATU	NATURALLA	80,00	18/10/2014
7	Facture fournisseur	7	EUR	21/10/2014	FNQVA	NQVA	2 180,56	18/10/2014
8	Facture fournisseur	8	EUR	21/10/2014	FSAVE	SAVEURS DE LA TERRE	360,00	18/10/2014

## FICHE 7 Réaliser une analyse à l'aide de graphiques

### 1. Élaboration des statistiques d'achat

Ouvrir le module **Analyses**.

Dans le menu **Achats**, sous-menu **Statistiques**, choisir **Graphe**.

Un écran apparaît.

Sous l'onglet **Critères**, renseigner la zone **Nature pièce**.

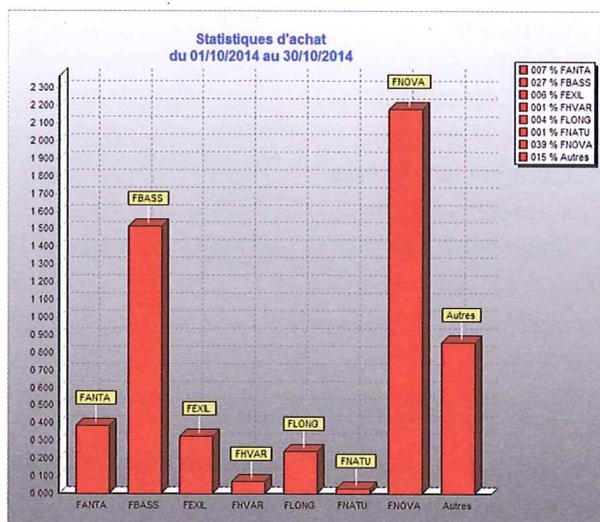
Activer la case « Pourcentage ».

Sous l'onglet **Sélection**, renseigner les zones **Application** et **Valeur 1** à **Valeur 8**.

Valider à chaque choix.

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Lancer l'état**.

Un nouvel écran apparaît, affichant un graphique selon les critères demandés.



### 2. Édition d'un palmarès

Ouvrir le module **Analyses**.

Dans le menu **Achats**, sous-menu **Palmarès**, choisir **Graphe**.

Un écran apparaît.

Sous l'onglet **Critères**, renseigner la zone **Nature de la pièce** et la zone **Période du... au**.

Dans la rubrique **Palmarès**, sélectionner **Fournisseur**.

Activer la case « Pourcentage ».

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Lancer l'état**.

La représentation graphique de la répartition des meilleurs achats par fournisseur s'affiche.

