

**Présentation des principales évolutions de la version 8.13**

<b>GENERALE</b>	<b>3</b>
<b>Gestion du Multi-Etablissements (Edition Entreprise) :</b>	<b>3</b>
<b>Les établissements</b>	<b>4</b>
<b>Les utilisateurs :</b>	<b>5</b>
<b>Planification de sauvegardes :</b>	<b>6</b>
Introduction :	6
Liste des planifications :	7
Fiche de planification de sauvegarde :	8
<b>Les Imports/Exports</b>	<b>13</b>
Les clients :	13
Les fournisseurs :	13
Les Articles :	13
<b>COMPTABILITE</b>	<b>14</b>
<b>Gestion du Multi-Etablissements :</b>	<b>14</b>
Les écritures comptables :	15
Les journaux :	15
<b>Etats Comptables :</b>	<b>16</b>
Centralisateurs des journaux :	16
Rapprochement bancaire :	16
<b>Gestion documentaire :</b>	<b>17</b>
<b>GESTION COMMERCIALE</b>	<b>18</b>
<b>Gestion du Multi-Etablissements :</b>	<b>18</b>
Les clients :	19
Les fournisseurs :	19
Les articles :	19
Les pièces :	20
<b>Gestion des codes barres :</b>	<b>21</b>
Fiche Article :	22
Fiche Produits :	22
<b>Gestion du stock en mode FEFO :</b>	<b>23</b>
Les pièces d'achats :	24
Les pièces de ventes :	25
Les pièces de fabrications :	26
Les pièces de stocks :	26
Les états :	27
<b>Circuit de fabrication :</b>	<b>28</b>



Fiche de version : FV813

Comptabilité & Gestion commerciale

Version 08.13  
Orsay le 25 Janvier 2005

<b>Divers :</b>	<b>29</b>
Etat de stock :	29
Les Articles :	30
Consultation du stock :	30
Tarifs :	30
Clients :	30
Fournisseurs :	30
Pièces Achat, Vente et Promotion, Ouvrage :	30
Pièces de vente :	30
Pièces d'achat :	31
Abonnements :	31
Export des tarifs :	31
<b>RECAPITULATIF</b>	<b>32</b>

## GENERALE

### Gestion du Multi-Etablissements (Edition Entreprise) :

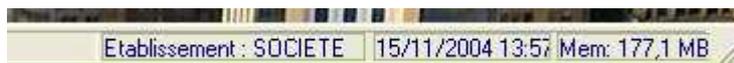
Cette nouvelle version permet la gestion du multi établissements, dans une même société vous pouvez définir plusieurs établissements, plusieurs centres de profits, ... Cette notion de multi-établissements permet d'attacher aux établissements les informations de traitements (Ecritures comptables et pièces en gestion) et de gérer la visibilité des informations de base (Clients, Articles, Journaux, ...) au niveau des établissements.

La gestion de multi-établissements est toujours composée d'une société mère et d'établissement rattachés. La société mère ayant une visibilité totale sur les fichiers du dossier, c'est elle qui détermine la visibilité (\*) des fichiers de base dans les établissements.

De plus il existe, par défaut, un établissement générique de code 'COMMUN' qui permet de gérer la visibilité transversale de certains éléments, des fichiers de bases, par tous les établissements.

- Les informations de bases peuvent être partagées entre établissement.
- Les informations de traitements appartiennent à un et un seul établissement, sachant que la société mère peut aussi en modifier l'appartenance.

Chaque utilisateur est obligatoirement attaché à un établissement, la connexion de l'utilisateur détermine donc l'établissement courant de travail. L'établissement courant est indiqué dans la barre micro-help de la fenêtre MDI.



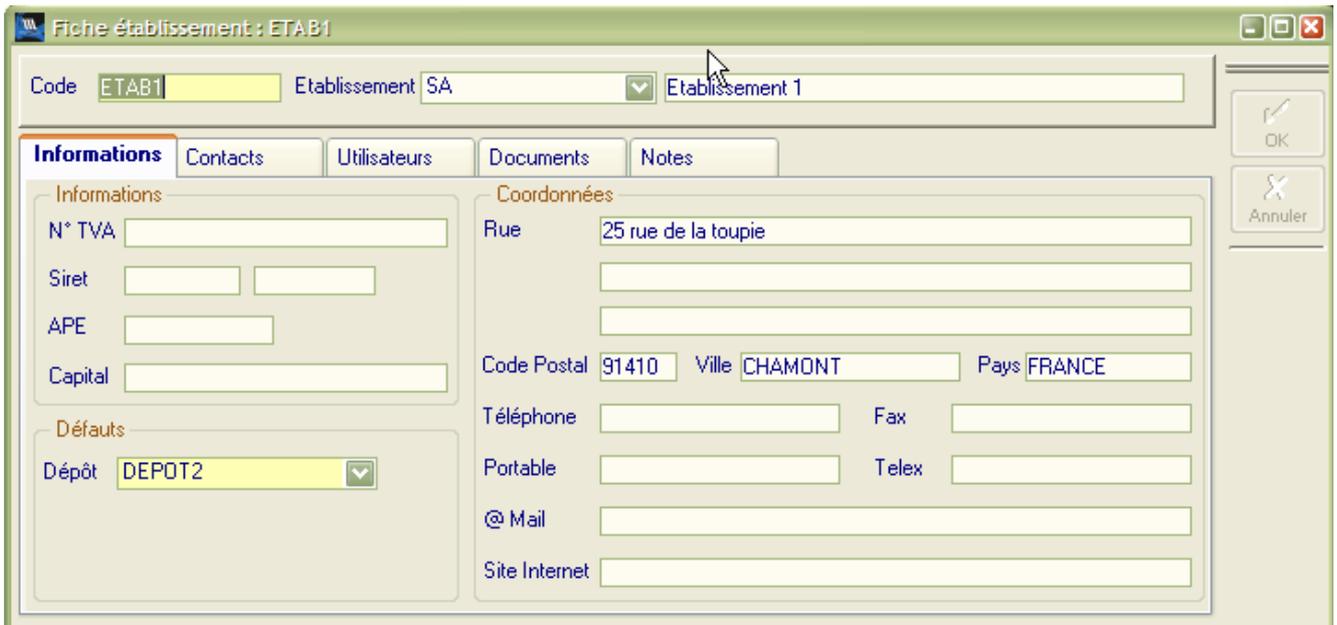
Le nombre d'établissement pouvant être géré dans un même dossier n'est pas limité.

Pour toutes les informations concernées dans le cadre des fonctions d'Import/Export le champ « Etablissement » a été ajouté dans le choix des colonnes. Ce champs n'est pas obligatoire, dans le cas ou la valeur de ce champs n'est pas renseigné l'établissement courant est pris en compte.

\* Pour éviter toutes situations de blocages, une information de base non visible est toujours accessible par son code.

## Les établissements

La déclaration des établissements s'effectue via le menu « Dossiers/Préférences/Les établissements... », la liste des établissements vous permet l'accès en création ou en modification à la fiche d'établissement :



- Un établissement est défini par un Code, ainsi que son intitulé et les informations de base (coordonnées, ...). Le dépôt est obligatoire en gestion pour identifier le dépôt principal de l'établissement.
- Contacts : Permet d'associer une liste de contact lié à l'établissement.
- Utilisateurs : liste des utilisateurs définis pour cet établissement.
- Documents : gestion documentaire attachée à l'établissement.
- Notes : Notes de l'établissement.

## Les utilisateurs :

Sur la fiche utilisateur, la précision de l'établissement est obligatoire.



The screenshot shows a window titled "Fiche utilisateur : JEAN (\*)". At the top, there are fields for "Utilisateur" (set to "JEAN") and "Mot de passe" (masked with asterisks). Below this is a tabbed interface with the "Informations" tab selected. The "Informations" section contains several fields: "Nom" (DUFLOUX), "Prénom" (Jean), "Profil" (ADMINISTRATEUR), "Etablissement" (SOCIETE), "Poste" (451), "Service" (DEV), "Mail" (jdufloux@wavesoft.fr), and "Téléphone" (empty). On the right side of the window, there are three buttons: "OK" (with a green checkmark), "Annuler" (with a red X), and "Aide" (with a question mark).

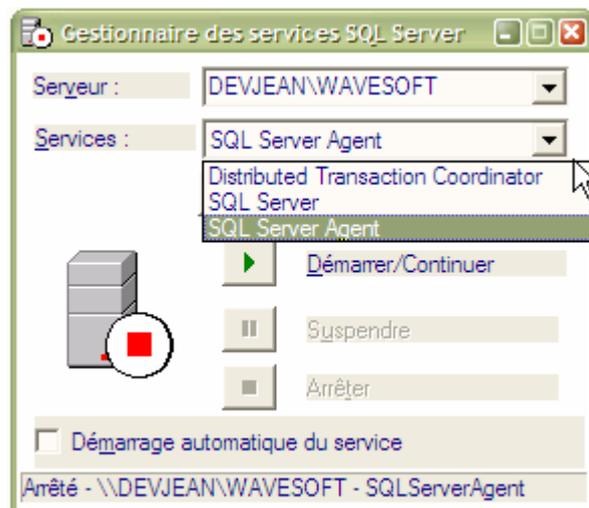
L'appartenance d'un utilisateur à un établissement peut être modifiée à tout moments.

Lors de la conversion des anciens dossiers tous les utilisateurs sont rattachés à la société mère.

## Planification de sauvegardes :

Introduction :

**ATTENTION :** Pour que la planification des sauvegardes s'exécute de façon correcte, il est **IMPÉRATIF** que le service « SQL Server Agent » soit actif. Il est donc fortement conseillé, dans le cas d'utilisation de la planification des sauvegardes, de demander le démarrage automatique de ce service (sur le poste serveur). Il est bien sûr indispensable que le serveur SQL soit lui aussi actif (les deux services sont dépendant).



Cela peut être vérifié à l'aide du gestionnaire de services « SQL Server », qui doit être présent dans la barre des tâches de votre serveur (ou à l'aide du gestionnaire de services standard de Windows, le nom du service étant « SQLAgent\$WAVESOFT »).

### Remarques importantes :

Si vous mettez en place une ou plusieurs planifications de sauvegardes de votre dossier, il est conseillé de vérifier régulièrement que les différentes tâches de sauvegardes s'effectuent correctement.

Vérifiez aussi régulièrement que la place sur le disque est suffisante pour accueillir les prochaines sauvegardes, aucune sauvegarde n'étant supprimée automatiquement ou remplacée par une nouvelle sauvegarde. Chaque sauvegarde ayant un nom propre de fichier (\* .bak) comportant la date et l'heure de sauvegarde.



**Fiche de version : FV813**

**Comptabilité & Gestion commerciale**

**Version 08.13  
Orsay le 25 Janvier 2005**

Liste des planifications :

Dans le module administration (Menu « Outils »), ajout d'une fonctionnalité permettant de définir une planification des sauvegardes du dossier.

Vous pouvez à partir de cette liste Ajouter, Modifier ou Supprimer une planification de sauvegarde.

Nom	Dossier	Dernière Date	Dernière heure	Description	Prochaine Date	Prochaine Heure
ASTRE_DEV	ASTRE_DEV	2004-12-30	15:31:36	Pas de description disponible.	2005-01-03	15:00:00
ASTRE3	ASTRE_DEV	2004-12-30	15:58:24	Pas de description disponible.	2005-01-03	15:50:00

2 : Eléments dans la liste

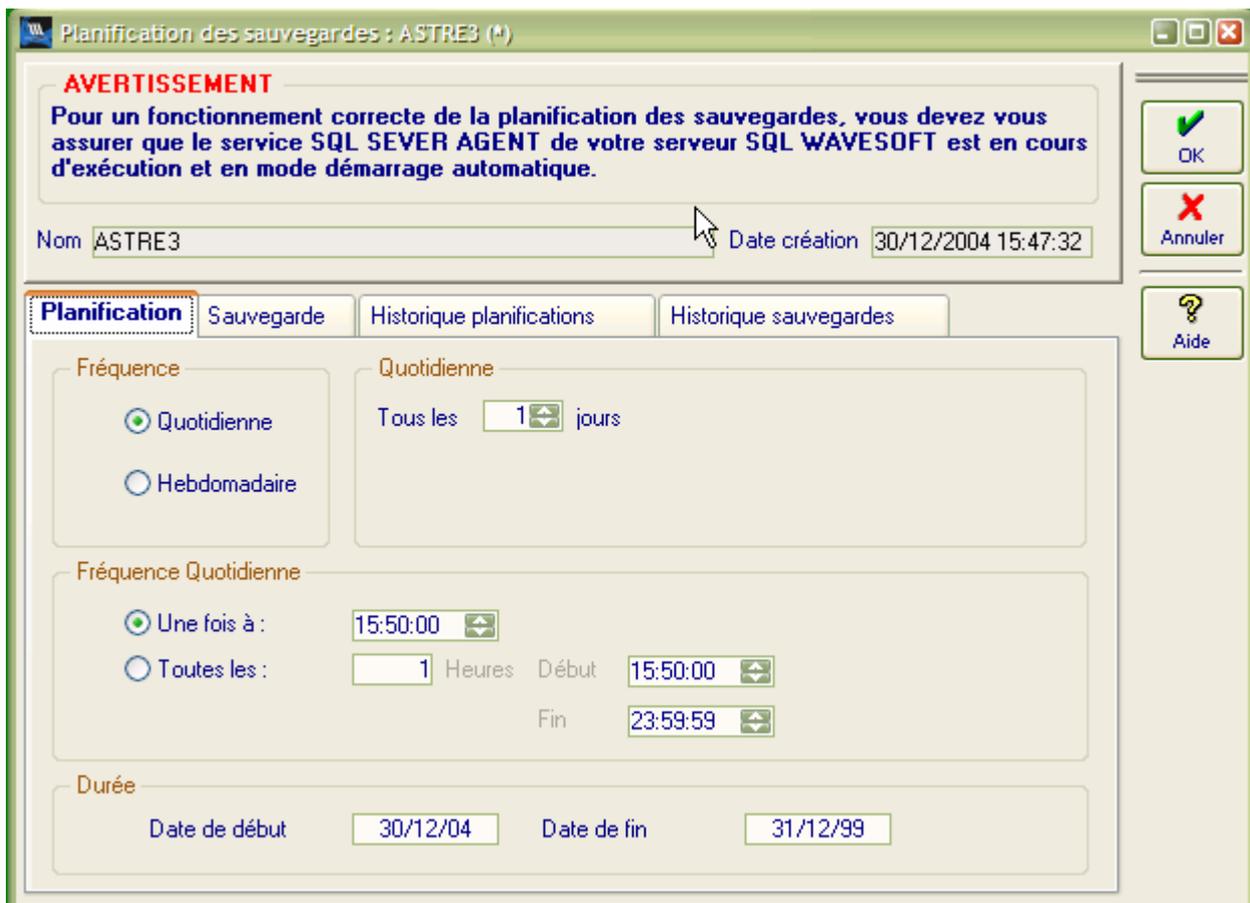
Fiche de planification de sauvegarde :

La fiche de planification des sauvegardes vous permet de définir :

- la fréquence de planification,
- La destination des sauvegardes.
- 

De consulter :

- L'historique d'exécution des planifications,
- L'historique de toutes les sauvegardes ;



Planification des sauvegardes : ASTRE3 (\*)

**AVERTISSEMENT**  
Pour un fonctionnement correcte de la planification des sauvegardes, vous devez vous assurer que le service SQL SEVER AGENT de votre serveur SQL WAVESOFT est en cours d'exécution et en mode démarrage automatique.

Nom  Date création

**Planification** Sauvegarde Historique planifications Historique sauvegardes

Fréquence

Quotidienne  
 Hebdomadaire

Quotidienne  
Tous les  jours

Fréquence Quotidienne

Une fois à :   
 Toutes les :  Heures Début   
Fin

Durée

Date de début  Date de fin

OK  
Annuler  
Aide

Définition de la planification :

- Fréquence : Peut être quotidienne ou hebdomadaire
  - o Quotidienne : Tous les [n] Jours
  - o Hebdomadaire : Toutes les [n] semaines, avec définition des jours de sauvegardes, il faut obligatoirement indiquer au moins un jour dans ce cas.
- Fréquence de déclenchement : Permet de définir l'heure de sauvegarde ou les heures de sauvegarde.
- Durée : Définition de la date de début et de fin de la planification, par défaut la date de fin est positionnée au 31/12/9999 ce qui indique pas de fin.



L'onglet Sauvegarde permet de définir l'emplacement des sauvegardes



**Remarques :**

- L'emplacement indiqué est un chemin vu du serveur,
- L'emplacement pointe obligatoirement sur un disque du serveur (pas en réseau), comme pour une sauvegarde normale.

L'onglet « Historique planifications » indique le récapitulatif de l'exécution des sauvegardes via la planification.



**AVERTISSEMENT**  
Pour un fonctionnement correcte de la planification des sauvegardes, vous devez vous assurer que le service SQL SEVER AGENT de votre serveur SQL WAVESOFT est en cours d'exécution et en mode démarrage automatique.

Nom  Date création

Planification | Sauvegarde | **Historique planifications** | Historique sauvegardes

Date	Heure	Durée	Message
2004-12-30	15:55:37	4	Exécuté en tant qu'utilisateur : WAVESOFT\Administrateur. L'étape a réussi.
2004-12-30	15:55:37	4	Le travail a réussi. Le travail a été appelé par Utilisateur WAVESOFT\jean. La dernière étape exécutée est l'étape 1 (Étape 1).
2004-12-30	15:57:08	5	Exécuté en tant qu'utilisateur : WAVESOFT\Administrateur. L'étape a réussi.
2004-12-30	15:57:08	5	Le travail a réussi. Le travail a été appelé par Utilisateur WAVESOFT\jean. La dernière étape exécutée est l'étape 1 (Étape 1).
2004-12-30	15:58:24	4	Exécuté en tant qu'utilisateur : WAVESOFT\Administrateur. L'étape a réussi.
2004-12-30	15:58:24	4	Le travail a réussi. Le travail a été appelé par Utilisateur WAVESOFT\jean. La dernière étape exécutée est l'étape 1 (Étape 1).
2004-12-30	15:50:01	4	Exécuté en tant qu'utilisateur : WAVESOFT\Administrateur. L'étape a réussi.
2004-12-30	15:50:00	5	Le travail a réussi. Le travail a été appelé par Planification 9 (SAVE_astre_dev). La dernière étape exécutée est l'étape 1 (Étape 1).

**Remarques :**

- Si une occurrence de la planification n'a pu s'effectuer correctement, elle apparaît en rouge dans la liste (2 lignes par occurrence).

L'onglet « Historique sauvegardes » indique le récapitulatif de toutes les sauvegardes effectuées via la planification ou par la sauvegarde manuelle.

Planification des sauvegardes : ASTRE3 (\*)

**AVERTISSEMENT**  
Pour un fonctionnement correcte de la planification des sauvegardes, vous devez vous assurer que le service SQL SEVER AGENT de votre serveur SQL WAVESOFT est en cours d'exécution et en mode démarrage automatique.

Nom  Date création

Planification | Sauvegarde | Historique planifications | **Historique sauvegardes**

Serveur	Utilisateur	Dossier	Date début	Date fin	Taille
ASTRE2	WAVESOFT\Administrateur	ASTRE_De	13/10/04 20:00:00	13/10/04 20:00:03	51912
ASTRE2	WAVESOFT\Administrateur	ASTRE_DE	19/10/04 22:00:01	19/10/04 22:00:06	51921
ASTRE2	WAVESOFT\Administrateur	ASTRE_DE	20/10/04 22:00:01	20/10/04 22:00:05	51986
ASTRE2	WAVESOFT\Administrateur	ASTRE_DE	21/10/04 22:00:02	21/10/04 22:00:06	52053
ASTRE2	WAVESOFT\Administrateur	ASTRE_DE	25/10/04 22:00:02	25/10/04 22:00:13	52381
ASTRE2	WAVESOFT\Administrateur	ASTRE_DE	26/10/04 22:00:02	26/10/04 22:00:12	52381
ASTRE2	WAVESOFT\Administrateur	ASTRE_DE	27/10/04 22:00:01	27/10/04 22:00:13	53036
ASTRE2	WAVESOFT\Administrateur	ASTRE_DE	28/10/04 22:00:01	28/10/04 22:00:08	53036
ASTRE2	sa	ASTRE_DE	29/10/04 18:25:54	29/10/04 18:26:10	55021
ASTRE2	sa	ASTRE_DE	29/10/04 18:25:54	29/10/04 18:26:10	55021
ASTRE2	sa	ASTRE_DE	29/10/04 18:28:25	29/10/04 18:28:46	55016
ASTRE2	sa	ASTRE_DE	29/10/04 18:28:25	29/10/04 18:28:46	55016
ASTRE2	WAVESOFT\jean	ASTRE_DE	29/10/04 18:34:36	29/10/04 18:34:38	53101
ASTRE2	WAVESOFT\Administrateur	ASTRE_DE	02/11/04 22:00:02	02/11/04 22:00:11	53102

OK  
Annuler  
Aide



**Fiche de version : FV813**

**Comptabilité & Gestion commerciale**

**Version 08.13  
Orsay le 25 Janvier 2005**

## Les Imports/Exports

### Les clients :

- Ajout Import Export du Rib principal
- Ajout Import/Export de l'adresse de livraison principal
- Ajout Import/Export des contacts

### Les fournisseurs :

- Ajout Import/Export du Rib principal.
- Ajout Import/Export des contacts.

### Les Articles :

- Ajout Import/Export des nomenclatures.

## COMPTABILITE

### Gestion du Multi-Etablissements :

La gestion multi-établissements au niveau de la comptabilité impacte les informations suivantes :

- Information de base :
  - o Les clients (voir gestion).
  - o Les fournisseurs (voir gestion).
  - o Les journaux comptables.
  
- Information de traitements :
  - o Les écritures comptables.

De part le principe de visibilité des informations de traitements, un établissement ne voit donc dans le cadre de la comptabilité que ses propres écritures comptables et ce qu'elle que soit le contexte.

Ex : Un grand livre édité par établissement ne fera ressortir que les écritures comptables attachées à cet établissement. Par contre le grand livre édité dans le cadre de la société mère fera ressortir toutes les écritures comptables du dossier.

Ce principe est valable pour toutes les impressions d'états : Grand-Livre, Balance, Journaux, Analytique, Etats financiers,...

**Les écritures comptables :**

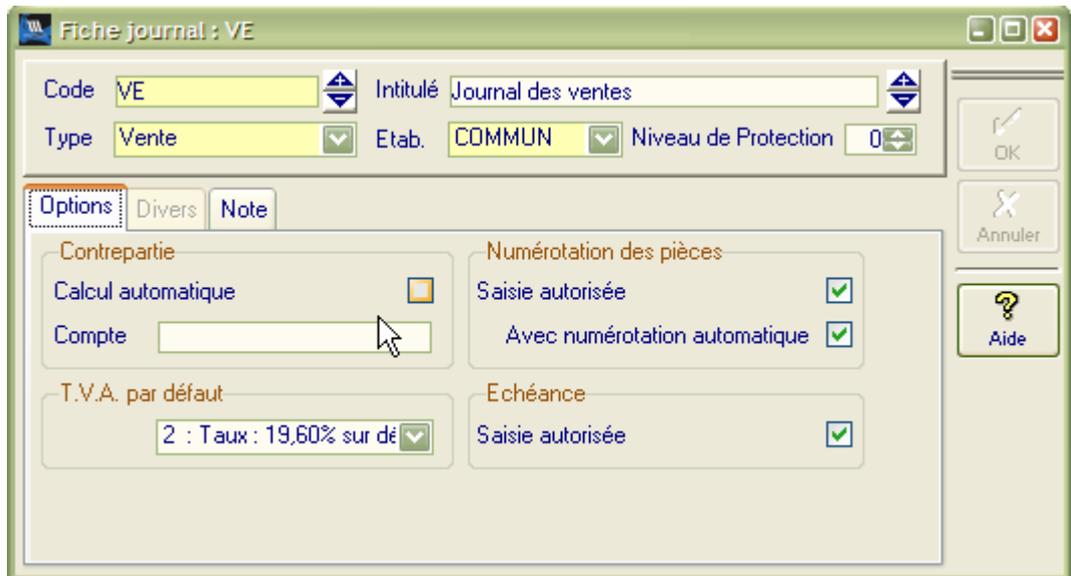
En saisie d'écriture, si l'utilisateur est attaché à la société mère, un nouveau champs permet de déterminer l'affectation des écritures (Attention : de rester cohérent pour une même séquence comptable).



Lors de la conversion des anciens dossiers toutes les écritures sont rattachées à la société mère.

**Les journaux :**

Sur la fiche Journal, un nouveau champ permet de définir l'établissement de rattachement du journal. Cette information n'est modifiable que depuis un utilisateur affecté à la société mère.



L'appartenance d'un journal à un établissement peut être modifiée à tout moments.

Lors de la conversion des anciens dossiers tous les journaux sont rattachés à l'établissement générique « COMMUN ».

Etats Comptables :

Centralisateurs des journaux :

Ajout des états centralisateurs des journaux :

- Centralisateur Général,
- Centralisateur Mensuel,
- Centralisateur par comptes, le regroupement de comptes (optionnel) et fonction du paramétrage des comptes de regroupements.

Page : 1 sur 3	<b>Centralisateur des comptes</b>	14/12/2004 16:45	
<b>Société : astre_dev</b>		<b>Période du 01/01/2004 au 31/12/2004</b>	
<b>AC</b>	<b>Journal des achats</b>		
COMPTE	INTITULE	DEBIT	CREDIT
401	Fournisseurs	155,48	83 701,49
44566000	Castorama tiroirs	20,11	
44566020	TVA déductible 19,60	10 104,51	25,48
4457	TVA collectée 19,60	327,43	
45511000	Castorama		75,92
45512000	Castorama tiroirs		46,80
6	ACHATS	73 372,16	130,00
<b>Total journal :</b>		<b>83 979,69</b>	<b>83 979,69</b>

Rapprochement bancaire :

Ajout de l'état de rapprochement bancaire.

Page 1 / 1	<b>Etat de rapprochement bancaire</b>		14/12/2004 16:44				
Société : SA SPORTPLUS							
COMPTE : 51210010							
BRED							
			Débit	Crédit			
Solde en comptabilité							
Total des écritures non pointées			12 415,84	56,00			
Solde théorique			12 359,84				
Date	Journal	N° de Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Cumul N.P.	Solde théorique
12/08/2004	BRED	2	AVIS DE CREDIT N° xfbxbxcb	2 651,00		2 651,00	2 651,00
13/08/2004	BRED	4	AVIS DE CREDIT N° 4564	56,00		2 707,00	2 707,00
13/08/2004	BRED	4	AVIS DE CREDIT N° 4564		56,00	2 651,00	2 651,00
13/08/2004	BRED	3	REMISE [ORDINAIRE] N° 1	56,00		2 707,00	2 707,00
17/08/2004	TEST	2	AVIS DE CREDIT N° AVIS20040817	8 000,00		10 707,00	10 707,00
27/08/2004	BRED	1	REMISE [ORDINAIRE] N° 10	100,00		10 807,00	10 807,00
27/08/2004	BRED	1	REMISE [ORDINAIRE] N° 10	1 000,00		11 807,00	11 807,00
27/08/2004	BRED	1	REMISE [ORDINAIRE] N° 10	250,00		12 057,00	12 057,00
27/08/2004	BRED	1	REMISE [ORDINAIRE] N° 10	200,00		12 257,00	12 257,00
31/10/2004	BRED	5	REMISE [ORDINAIRE] N° 11	102,84		12 359,84	12 359,84
				12 415,84	56,00	12 359,84	



**Fiche de version : FV813**

**Comptabilité & Gestion commerciale**

**Version 08.13  
Orsay le 25 Janvier 2005**

Gestion documentaire :

La gestion documentaire est maintenant accessible en comptabilité sur les éléments suivants :

- Fiche société
- Fiche établissement
- Fiche client
- Fiche fournisseur
- Fiche commercial

## **GESTION COMMERCIALE**

### Gestion du Multi-Etablissements :

La gestion multi-établissements au niveau de la gestion commerciale impacte les informations suivantes :

- Information de base :
  - o Les clients.
  - o Les fournisseurs.
  - o Les articles.
  - o Les natures de pièces.
  
- Information de traitements :
  - o Les pièces de vente.
  - o Les pièces d'achats.
  - o Les pièces de stock.
  - o Les inventaires.
  - o Les mouvements de stocks.

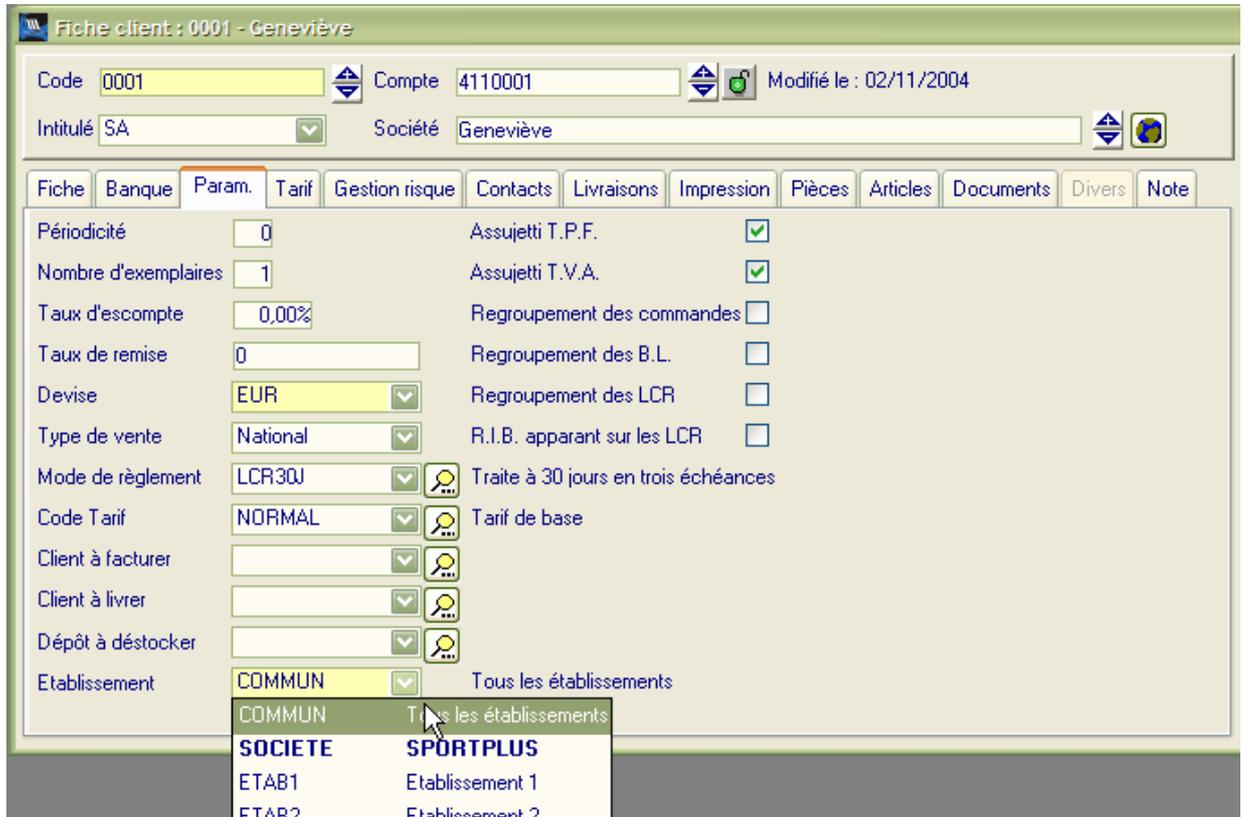
De part le principe de visibilité des informations de traitements, un établissement ne voit donc dans le cadre de la gestion commerciale que ses propres pièces et ce qu'elle que soit le contexte.

Ex : Les statistiques de vente, Tableaux de bord, ... dans un établissement secondaire ne porteront que sur les pièces attachées à cet établissement.

L'information établissement est affichable dans toutes les listes des informations concernées.

**Les clients :**

Sur la fiche client onglet paramétrage, un nouveau champ permet de définir l'établissement de rattachement du client. Cette information n'est modifiable que depuis un utilisateur affecté à la société mère.



Fiche client : 0001 - Genève

Code 0001 Compte 4110001 Modifié le : 02/11/2004

Intitulé SA Société Genève

Fiche Banque Param. Tarif Gestion risque Contacts Livraisons Impression Pièces Articles Documents Divers Note

Périodicité 0 Assujetti T.P.F.

Nombre d'exemplaires 1 Assujetti T.V.A.

Taux d'escompte 0,00% Regroupement des commandes

Taux de remise 0 Regroupement des B.L.

Devise EUR Regroupement des LCR

Type de vente National R.I.B. apparant sur les LCR

Mode de règlement LCR30J Traite à 30 jours en trois échéances

Code Tarif NORMAL Tarif de base

Client à facturer

Client à livrer

Dépôt à déstocker

Etablissement COMMUN Tous les établissements

COMMUN Tous les établissements

**SOCIETE SPORTPLUS**

ETAB1 Etablissement 1

ETAB2 Etablissement 2

L'appartenance d'un client à un établissement peut être modifiée à tout moments.

Lors de la conversion des anciens dossiers tous les clients sont rattachés à l'établissement générique « COMMUN ».

**Les fournisseurs :**

Idem clients.

**Les articles :**

Idem clients

Les pièces :

Sur les pièces onglet facturation, un nouveau champ permet de définir l'établissement de rattachement de la pièce. Par défaut cette information est positionnée à l'établissement courant.

Cette information n'est modifiable que depuis un utilisateur affecté à la société mère, une pièce créée dans un établissement secondaire sera attachée à cette établissement ainsi que les autres informations créés à partir de cette pièce mouvements de stock, écritures comptables,...



Commande client - (\*)

Référence: \_\_\_\_\_ Montant H.T.: \_\_\_\_\_ Date d'effet: 151104

Client: 0001 Geneviève Nature: CDECLI

**Facturation** | Livraison | Impression | Divers | Note

Facturation:  H.T.  T.T.C.

Réf. externe: \_\_\_\_\_

Client facturé: 0001 Geneviève

Tarif: NORMAL Tarif de base

Commercial: CARINE Melle CARINE véronique

Souche: CDECLI COMMANDE CLIENT

Affaire: \_\_\_\_\_

Devise: EUR EURO

Cours devise: 1,00 Taux escompte: 0,00%

Etablissement: SOCIETE SPORTPLUS

Adresse de facturation:

Société: SA Geneviève

Contact: Mr Geneviève

Adresse: Route de l'abbaye

C. Postal: 77410 Ville: VILLEVAUDE

Pays: FRANCE

Mail: [abel.genevieve.fr@sa-genevieve.fr](mailto:abel.genevieve.fr@sa-genevieve.fr)

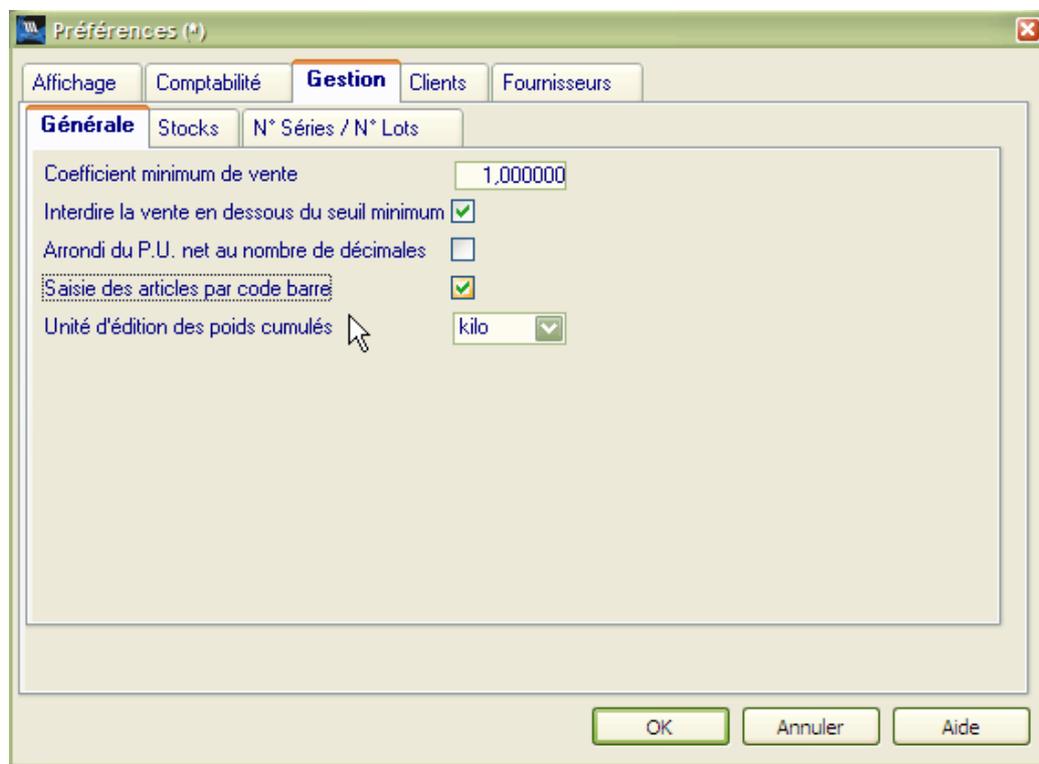
SOCIETE	SPORTPLUS
ETAB1	Etablissement 1
FTAR2	Etablissement 2

Lors de la conversion des anciens dossiers toutes les pièces sont rattachées à la société mère.

## Gestion des codes barres :

La recherche de code article par l'intermédiaire des codes barres doit être activée dans les préférences du dossier.

Dans les préférences dossier Onglet « Gestion/Générale » cocher l'option « Saisie des articles par code barres » pour rendre active la recherche par code barre dans les pièces.



La recherche code barre étant active, dans une pièce de vente, par exemple, vous pouvez saisir dans la zone code article un code barre (manuellement ou à l'aide d'un lecteur code barre).

La recherche va s'effectuer suivant le processus suivant :

1. Recherche si la saisie correspond à un code article.
2. Recherche si la saisie correspond à un code barre article, retour du code article correspondant.
3. Recherche si la saisie correspond à un code barre produit, retour du code article correspondant au produit.

**Fiche Article :**

Sur la fiche article l'icône située à droite de la zone code barre vous fourni une aide à la gestion des codes barre au format EAN13.

- Soit elle vous détermine le prochain code barre possible, en fonction de votre catalogue article.
- Soit vous entrez les 12 premier éléments du code barre et elle calcul la clé.
- Soit vous entrez votre code barre (les 13 chiffres), dans ce cas vérification de la clé.



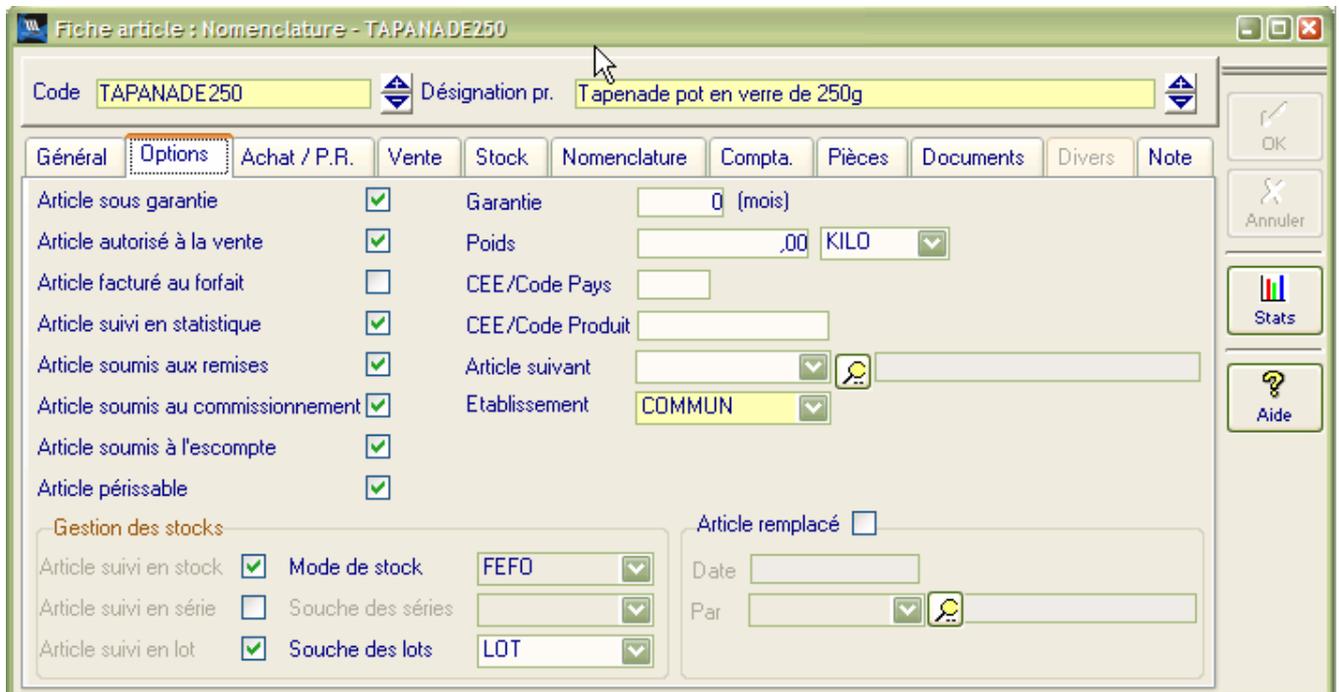
**Fiche Produits :**

La même fonctionnalité est présente sur la fiche produite, avec une gestion cette fois par fournisseur.

### Gestion du stock en mode FEFO :

Ajout de la gestion du stock en mode FEFO (First Expired First Out) (Premier périmé premier sorti), pour les articles gérés en Lot, en Série ou en Lot Série.

Le mode FEFO détermine l'ordre de sortie du stock. De plus un nouveau paramètre permet d'indiquer que l'article est périssable (héritage de la famille), dans ce cas les lots périmés, par défaut, ne seront pas déstockés dans le cadre des pièces de ventes.



Trois informations sont associées aux articles gérés en FEFO sur les lignes de pièces (achat, vente, ...) :

- La date de péremption (DLC, DLUO, ...)
- La date de fabrication
- Une information libre

Les pièces d'achats :

Pour les pièces d'achat, durant le processus de transformation de commande en bon de réception, l'écran intermédiaire d'ajustement permet la saisie des informations liées au mode FEFO.

Transformation achat ajustement

Fournisseur: PROVEN  
Référence origine: CDE\_0412\_000096  
Réf. ext. origine:   
Réf. ext. destination:

T	N°	Code	Désignation	Qte. (UA)	Qte. (US)	P.U.	N° Série
A	2	ANCHOIDE	ANCHOIDE	60,0	60,0	10,0	

Produit: ANCHOIDE Date: 061204  
Désignation: ANCHOIDE

Quantité (UA): 60,00 P.U. Brut (UA): 10,00 Remise: 0 %  
Quantité (US): 60,00 P.U. Net: 10,00 Montant H.T.: 1 000,00

N° de lot: N° de série:   
Péremption: 000000 Fabrication: 000000 Divers:

OK Annuler

Les pièces d'achat comportent un écran d'information associé au N° de lot pour consulter ou modifier ( la modification est possible sur une pièce agissant sur le stock réel) ces informations. Ces informations étant aussi disponibles en affichage dans la liste.

Réception fournisseur - REP\_0412\_000127

Référence: REP\_0412\_000127 Montant H.T.: 400,00 Date d'effet: 061204  
Fournisseur: PROVEN Nature: BONFOU

T	N°	Désignation	Qte. ua	P.U. Brut	P.U. net	TVA	TPF	Qte. Us	Qte. Transformée
T	1	Commande fournisseur : CDE_0412_000096						0	0
A	2	ANCHOIDE	30	10,0	10,0	2	0	30,0	
A	2	ANCHOIDE	10	10,0	10,0	2	0	10,0	

Nb. Ligne: 2 Total H.T.: 400,00

Produit: ANCHOIDE Date: 061204  
Article: ANCHOIDE  
Désignation: ANCHOIDE Date péremption: 050105  
Quantité (UA): 30,00 Date fabrication: 000000  
Quantité (US): 30,00 Divers: T.V.A.: 2 : Taux: 19,60% sur d  
N° de lot: ANC\_0002 Imprimable:   
N° de série: Montant H.T.: 300,00 Partiel:  Gras:  /%:  Souligné:

Entête: Appliquer, Annuler  
Corps: Imprimer, Envoyer, Transfo...  
Ligne: Pied: Aide

Les pièces de ventes :

Les pièces de vente comportent un écran d'information associé au N° de lot pour consulter ou modifier (la modification est possible sur une pièce agissant sur le stock réel) ces informations. Ces informations étant aussi disponibles en affichage dans la liste.



**Bon de livraison client - BL\_0412\_000407**

Référence: BL\_0412\_000407    Montant H.T.: 6,17    Date d'effet: 04/12/06  
 Client: 0003    Lucien    Nature: BONCLI

T	N° lg	Article	Désignation	Remise	Quantité	Reliquat US	P.U. brut	P.U. net	Montant Net	TVA	T
	1	<b>Commande client : CDE02_000189</b>									
	2	TAPAN	Tapenade pot en verre de 250g	0	5	5	1,2338	1,2338	6,17	2	
	3	<b>Total : CDE02_000189</b>									
									<b>6,17</b>	<b>0</b>	

Nb. Ligne: 1    Marge Ligne: 3,07    49,68%    Marge pièce: 3,07    49,68%    Total HT: 6,17

**Article: TAPANADE250**    Date: 04/12/06

Désignation: Tapenade pot en verre de    Date péremption: 05/01/01

Quantité (LUV): 5,00    Date fabrication: 04/11/25    2338 ?    T.V.A. 2 : Taux: 19,60% sur di

Quantité (US): 5,00    Divers:    Tarif: DOUANE

N° de lot: L\_0051 ?    P.U. Net: 1,2338    Imprimable:

N° de série:    Montant H.T.: 6,17    Partiel:     Gras:     //a/:     Souligné:

Les pièces de fabrications :

Sur les pièces de fabrications un écran intermédiaire lors de la transformation permet de renseigner les N° de Lot ou N° de série ainsi les informations liées.

Transformation fabrication ajustement

Référence origine

Réf. ext. origine

Réf. ext. destination

Article	Désignation	Quantité	Qte (US)	P.U. Brut	N° Lot
TAPENADE500	Tapenade pot en verre de 250g	20,0	20,0	1,24_L_0055	
POTVERRE	Pot en verre	20,0	20,0		
ETIQUETTE	ETIQUETTE	20,0	20,0		
COUVERCLE	COUVERCLE pour pot en verre	20,0	20,0		
TAPENADE	Tapenade noir	10,0	10,0		TAP-0008

Produit  Date

Désignation

Quantité (UA)  P.U. Brut (UA)  Remise  %

Quantité (US)  P.U. Net  Montant H.T.

N° de lot  N° de série

Péremption  Fabrication  Divers

OK Annuler

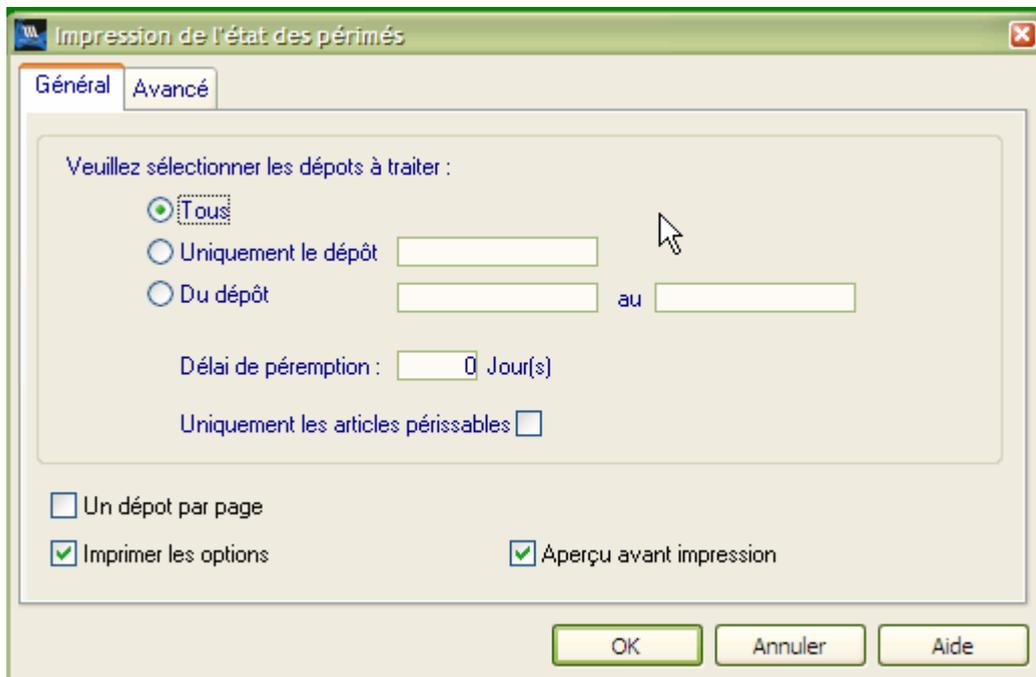
Les pièces de stocks :

Le fonctionnement est identique sur les pièces de stock, hormis que l'on peut agir sur des dates de péremptions dépassées.

**Les états :**

Dans le menu « Stock » Item « Gestion lot et série », l'état « Etat des périmés » permet d'obtenir un bilan des articles périmés ou qui seront bientôt périmés.

- On peut agir sur la délai de péremption à l'aide du nombre de jour du « Délai de péremption ».
- On peut aussi afficher que les article périssable ou tous les articles gérés en FEFO.



Page 1 / 1 Le 06/12/2004 14:18

**ETAT DES ARTICLES PERIMES**

**SA SPORTPLUS** Lots périmés au 06/12/2004

Dépôt : GENERAL

Famille	Article	Désignation	Quantité	Date péremption	Date fabrication	N° de Lot	N° de Série
ALIMENTAIRE	ANCHOIDE	ANCHOIDE	10	05/01/2001	06/12/2004	ANC_0001	
	TAPANADE250	Tapenade pot en verre de 250g	44	23/11/2004	23/11/2004	L_0049	

**Description du filtre :**  
 Lots périmés au 06/12/2004  
 Tous les dépôts  
 Uniquement les articles périssables

Circuit de fabrication :

Lors de la fabrication, ajout d'une étape intermédiaire permettant d'ajuster les quantités (si autorisé par la définition de la nomenclature) et de renseigner les éléments relatifs à la gestion des lots et les numéro de séries.

**Transformation fabrication ajustement**

Référence origine

Réf. ext. origine

Réf. ext. destination

Article	Désignation	Quantité	Qte (US)	P.U. Brut	N° Lot
TAPANADE250	Tapenade pot en verre de 250g	10.0	10.0	3.24	L_0058
<i>POTVERRE</i>	<i>Pot en verre</i>	<i>10.0</i>	<i>10.0</i>		
<i>ETIQUETTE</i>	<i>ETIQUETTE</i>	<i>10.0</i>	<i>10.0</i>		
<i>COUVERCLE</i>	<i>COUVERCLE pour pot en verre</i>	<i>10.0</i>	<i>10.0</i>		
<i>TAPANADE</i>	<i>Tapenade noir</i>				
<i>MO</i>	<i>Main d'oeuvre</i>	<i>1.0</i>	<i>1.0</i>		

Produit  Date

Désignation

Quantité (UA)  .00 P.U. Brut (UA)  .00 Remise  %

Quantité (US)  .00 P.U. Net  .00 Montant H.T.

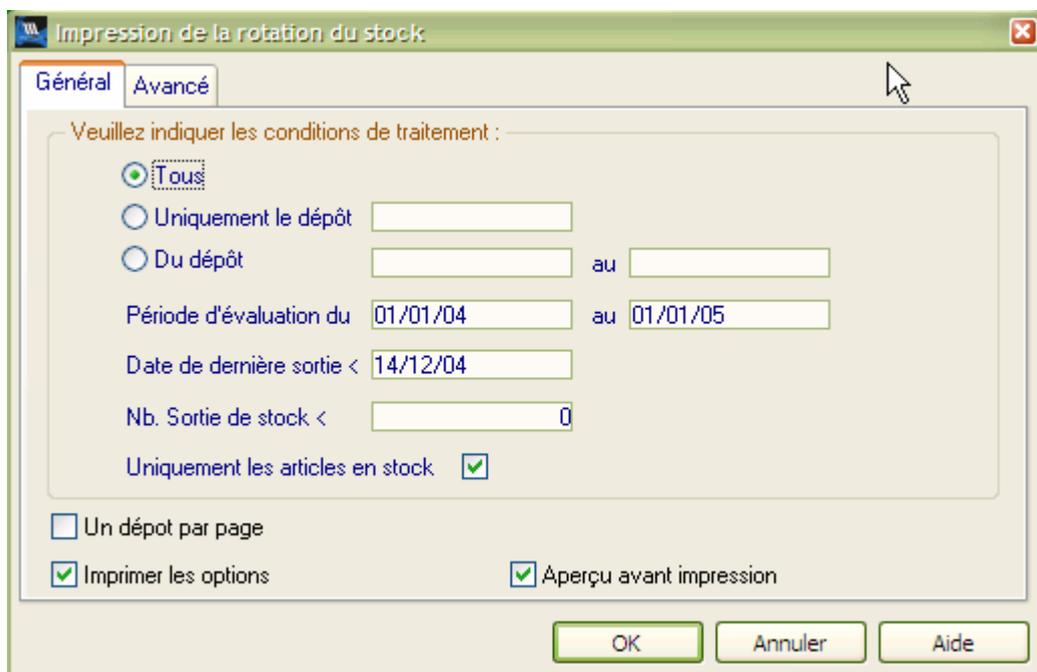
N° de lot  N° de série

Péréemption  Fabrication  Divers

Divers :

Etat de stock :

Un nouvel état de stock permet d'évaluer la rotation mensuelle du stock sur une période donnée.



Page 1 / 4 ROTATION DU STOCK Le 06/12/2004 14:20

**SA SPORTPLUS** Période du 01/01/2004 au 01/01/2005

Dépôt : d2

Famille	Article	Désignation	Stock actuel			Sorties de stock		Entrées de stock		Rotation / Mois	
			Seuil Min.	Quantité	Seuil Max.	Nombre	Dernière	Nombre	Dernière	Nombre	Dispo.
GOLF	118942	Gants Golf PING Premium Plus	0	1	0			1	23/03/04		
	298217	Veste Golf INESIS Dryway 300	0	1	0			1	15/01/04		
	635698	WEDGE TAYLOR MADE RAC Chrome	0	1	0			1	15/01/04		

Dépôt : DEPOT2

Famille	Article	Désignation	Stock actuel			Sorties de stock		Entrées de stock		Rotation / Mois	
			Seuil Min.	Quantité	Seuil Max.	Nombre	Dernière	Nombre	Dernière	Nombre	Dispo.
ALIMENTAIRE	TAPENADE	Tapenade noir	0	10	0			10	22/11/04		
CYCLE	193478	Cales Look PP 247	0	10	0	4	04/10/04	14	03/11/04	0,333	30,03
	324433	Chaussures ROUTE DECATHLON 600 RC	0	5	0			5	03/11/04		
	325154	Chaussures ROUTE DECATHLON 400 S	0	5	0			5	03/11/04		
	334974	Vélo Compétition 9.2 Sans Transmission	0	10	0	2	04/10/04	12	03/11/04	0,166	60,24
	410597	Maillot ML RockRider	0	10	0	2	04/10/04	12	03/11/04	0,166	60,24

**Les Articles :**

- Dans la liste générale des articles ajout de la colonne Stock à terme & Stock disponible.
- Sur la liste des articles via le F3 (Liste d'aide) dans le cas d'un appel depuis une pièce de vente, le tarif unitaire indiquer est le tarif de base du client de la pièce.

**Consultation du stock :**

- Ajout de l'information Stock Disponible (Stock Réel – Stock Réserve)

**Tarifs :**

- Sur la fiche article ajout du coefficient du tarif, cela permet d'agir plus finement au niveau de l'article. Par défaut ce coefficient est initialisé à la valeur de celui du tarif.

**Clients :**

- Ajout un paramètre indiquant que la client doit par défaut être facturé en T.T.C. ou en H.T.

**Fournisseurs :**

- Sur la fiche fournisseur « Onglet Catalogue » ajout des actions « Dupliquer » et « Supprimer ».

**Pièces Achat, Vente et Promotion, Ouvrage :**

- Ajout de la possibilité d'une sélection multiple de lignes : Cela autorise la suppression multiple de lignes ainsi que le déplacement d'un ensemble de ligne.

**Pièces de vente :**

- Duplication possible sur les pièces comptabilisable.
- Modification possible de la date des pièces comptabilisable, si modification des écritures possibles.
- Ajout de l'aide « F3 » sur désignation des articles.
- L'action « Ctrl-M » qui masquait les marges en pied de liste, masque aussi les colonnes de marges.



**Fiche de version : FV813**

**Comptabilité & Gestion commerciale**

**Version 08.13**  
**Orsay le 25 Janvier 2005**

Pièces d'achat :

- Duplication possible sur les pièces comptabilisable.
- Modification possible de la date des pièces comptabilisable, si modification des écritures possibles.

Abonnements :

- Ajout pour information d'un champ pour la date de résiliation.

Export des tarifs :

- Ajout filtrage sur les tarifs.

## RECAPITULATIF

Application	Fonction	Description	Edition
GENERAL	Etablissement	Gestion du Multi établissement	ENT
GENERAL	Administration	Planification de sauvegardes	TT
COMPTA	Etablissement	Gestion du Multi établissements	ENT
COMPTA	Etats	Centralisateurs de journaux	ENT/PRO
COMPTA	Etats	Rapprochement bancaire	TT
COMPTA	Documents	Visibilité sur la gestion documentaire	ENT/PRO
GESTION	Etablissement	Gestion du multi établissement	ENT
GESTION	Code Barre	Gestion de recherche des codes barres	TT
GESTION	Stock	Gestion des stocks en FEFO et articles périssables	ENT
GESTION	Stock	Etat de rotation du stock	ENT
GESTION	Client	Ajout du mode de facturation HT/TTC	TT
GESTION	Articles	Compléments dans la liste	TT