



## Gestion Commerciale

**ELITE**



Initialisation des modules

SUPPORT DE FORMATION

## Table des matières

<b>1. Crédation du dossier.</b>	<b>10</b>
<b>2. Ergonomie.</b>	<b>16</b>
2.1. Écran d'accueil, Tableau de bord, Fil d'actualités.	16
2.2. Actions accès rapide.	17
2.3. Navigation principale	18
2.4. Navigation secondaire.	19
2.5. Univers "Mes paramètres".	19
2.6. Liste page des documents	20
<b>3. Paramètres du dossier de gestion.</b>	<b>21</b>
3.1. Paramètres société.	21
3.2 Fichiers de base.	45
3.2.1 Taux de TVA.	45
3.2.2. Collaborateurs et commerciaux.	46
3.2.3 Gestion des fiches Clients – Prospects	51
3.2.3.1 Familles Clients	51
3.2.3.2 Sous-familles Clients.	52
3.2.3.3. Fiche Client/Prospect.	52
3.2.4. Fournisseurs	61
3.2.4.1 Familles Fournisseurs.	61
3.2.4.2 Fiche Fournisseurs.	62
3.2.5. Articles.	64
3.2.5.1 Familles d'articles.	64
3.2.5.2 Fiche Articles.	67
3.2.5.3 Article de type "Service".	83
3.2.5.4. Article de type "Nomenclature Commerciale".	84
3.3. Gestion des utilisateurs.	88
3.3.1. Groupe d'utilisateurs.	88
3.3.2 Utilisateurs.	89
3.4. Gestion des banques.	94
3.5. Gestion des modes de règlement.	96
3.6. Gestion des moyens de paiement.	98
<b>4. Cycle des ventes</b>	<b>100</b>
4.1. Traitement des ventes.	100
4.1.1 Gestion des devis.	101
4.1.2. Gestion de la commande	126
4.1.3. Gestion du bon de livraison.	131
4.1.4. Gestion de la facture.	133
4.1.5 Gestion de l'Avoir.	136
4.1.6 Gestion de l'avoir "Financier".	137
4.1.7. Gestion des bons de retours.	137
4.1.8. Processus de regroupement des documents de vente.	139
4.1.9. Gestion de la facturation périodique.	142

4.1.9.1. Facturation périodique par copie.	142
4.1.9.2 Facturation périodique par regroupement.	146
<b>4.2. Gestion des commissions.</b>	<b>148</b>
4.2.1. La fiche barème.	149
4.2.2. Calcul des commissions.	152
<b>4.3. Gestion des règlements.</b>	<b>154</b>
4.3.1. Gestion de l'échéancier.	159
4.3.2. Gestion des relances.	161
4.3.2.1. Paramétrages initiaux.	161
4.3.2.2. Création des relances.	163
4.3.3. Gestion des remises en banque.	168
4.3.4 Gestion des fichiers SEPA.	170
4.3.4.1 Paramétrages initiaux.	170
4.3.4.2 Génération des fichiers SEPA.	174
4.3.5. Gestion des impayés.	176
4.3.6. Gestion de l'encours client.	179
4.3.6.1 Paramétrages initiaux.	179
4.3.6.2 Fonctionnement du contrôle de l'encours.	181
4.3.7. Gestion des retards de paiements.	185
4.3.7.1. Paramétrages initiaux.	185
4.3.7.2 Fonctionnement du retard de paiement.	187
<b>5. Gestion des impressions.</b>	<b>188</b>
5.1 Utilisation du recueil des modèles d'impression.	188
5.2. Assistant de paramétrage simplifié des modèles.	191
<b>6. Cycle des achats.</b>	<b>195</b>
6.1. Traitements des achats.	195
6.1.1 Paramétrages des fiches articles.	196
6.1.2 Gestion des documents d'achats.	196
6.1.2.1 Demande de prix.	196
6.1.2.2 Commande fournisseur.	202
6.1.2.3 Le Bon de Réception.	204
6.1.2.4 Le Bon de Retour.	205
6.1.2.5 La facture fournisseur.	206
6.1.3. Réapprovisionnement depuis les ventes/stocks.	207
6.1.3.1 Processus depuis les documents de ventes.	207
6.1.3.1.1 Paramétrages initiaux pour le réapprovisionnement.	207
6.1.3.1.2. Processus de réapprovisionnement depuis une commande client.	208
6.1.3.1.3. Processus de réapprovisionnement depuis le besoin de stock.	212
6.1.3.1.4. Processus de réapprovisionnement avec des unités d'achat différentes des unités de vente.	212
6.1.4. Actualisation des prix d'achat des articles.	214
6.1.5. Gestion des frais d'approche.	215

6.1.5.1. Frais de port.	215
6.1.5.2 Ventilation de frais d'approche depuis une facture.	218
6.2. Gestion des règlements.	220
6.2.1. Gestion des virements SEPA.	221
<b>7. Historique des articles (vente/achat)</b>	<b>224</b>
7.1. Historique clients   articles	224
7.2. Historique fournisseurs   articles	225
<b>8. Gestion des stocks.</b>	<b>226</b>
8.1. Les documents de stocks.	226
8.1.1. Paramètres initiaux.	226
8.1.2. Liste des documents.	227
8.1.2.1 Bon d'entrée.	227
8.1.2.2 Les Bons de sortie.	228
8.1.2.3. Le document d'inventaire.	229
<b>9. Liaisons comptables.</b>	<b>232</b>
9.1. Paramètres initiaux à la codification comptable.	232
9.1.1. Taux de TVA/ Territorialité.	232
9.1.2. Paramétrage du dossier.	234
9.2. Mode de comptabilisation.	238
9.2.1. Dossier comptable lié à la gestion commerciale avec un transfert en mode automatique.	238
9.2.2. Dossier comptable non lié à la gestion commerciale.	241
<b>10. Gestion des tarifs et promotions.</b>	<b>242</b>
10.1. Paramétrage initial.	242
10.2. Mise en place de tarif(s) clients.	243
10.2.1. Gestion de la fiche tarif.	243
10.2.2. Utilisation d'un tarif dans un document de vente.	247
10.2.3. Gestion de tarifs cumulés.	248
10.2.4 Gestion des tarifs multi-lignes.	252
10.2.5. Gestion de la gratuité ou des remises quantitatives.	254
10.2.6. Gestion des "Tarifs Pieds".	257
<b>11. Gestion des Éco-contributions.</b>	<b>258</b>
11.1. Gestion de la D3E.	258
11.1.1 Gestion des barèmes Éco-contributions.	258
11.1.2. Paramètres de gestion de l'éco-contribution dans les documents.	259
11.1.2.1. Documents de vente.	259
11.1.2.2 Documents d'achat.	260
11.1.3. Affectation des codes Eco-contribution aux articles.	261
11.1.4. Gestion dans les documents de vente/achat.	262
11.2. Gestion de l'éco-contribution mobilier.	263
11.2.1. Gestion des fiches éco-contribution mobilier.	263
11.2.2. Paramètres complémentaires sur les documents d'achat et de vente.	265
11.2.3. Affectation des codes Éco-contribution mobiliers aux articles.	265
11.2.4 Gestion dans les documents de vente/achat.	266

11.2.5. Déclaration de l'Éco-contribution mobilier.	267
<b>12. Gestion de la fabrication.</b>	<b>269</b>
12.1. Paramétrage initial.	269
12.1.1. Paramètres initiaux sur les articles.	269
12.1.2. Paramètres initiaux au niveau des documents.	269
12.2. Gestion du fiche article de type nomenclature de fabrication.	270
12.3. Documents de fabrication.	272
12.3.1. Les Ordres de fabrication.	272
12.3.2. Les Bons de fabrication.	275
12.4. Gestion avancée de la fabrication.	275
12.4.1 Réapprovisionnement des composés et composants.	275
12.4.2. Gestion des processus de fabrications intermédiaires.	278
12.4.2.1. Gestion de nomenclature avec fabrication en cascade.	279
12.4.2.2 Gestion de la fabrication par décrémentation directe des composants.	281
<b>13. Gestion des statistiques.</b>	<b>283</b>
13.1. Gestion des statistiques.	283
13.2. Statistiques OLAP.	289
13.2.1. Paramétrage des statistiques OLAP dans EBP.	289
13.2.2. Utilisation des statistiques OLAP dans Gestion commerciale Elite.	290
13.2.3. Utilisation de la base OLAP depuis un tableau.	293
<b>14. Gestion Multi-langues.</b>	<b>296</b>
14.1. Gestion des langues.	296
14.2. Fiche article.	297
14.3. Gestion dans les documents.	297
14.4. Modèles d'impression.	300
<b>15. Fonctionnalités optionnelles.</b>	<b>300</b>
15.1 Gestion du multi-emplacement.	300
15.2. Gestion des mouvements virtuels.	303
15.2.1. Activation des mouvements virtuels.	304
15.2.2. Impacts sur la gestion des commandes clients.	305
15.2.3. Impacts sur les commandes fournisseur.	306
15.3. Gestion de la réservation.	307
15.3.1. Paramétrage des fiches articles / Familles d'articles.	308
15.3.2. Paramétrage dans les fiches clients.	309
15.3.3. Gestion de la réservation dans les documents de vente.	310
15.3.4. Modèles d'impression spécifiques.	311
15.3.5. Informations complémentaires sur la réservation.	311
15.4. Gestion de la contremarque.	311
15.4.1. Paramètres initiaux pour les articles.	312
15.4.2. Paramètres initiaux dans les articles/famille d'articles.	313
15.4.3. Paramètres initiaux sur les documents d'achats.	313
15.4.4. Impacts sur les documents de vente et d'achat.	314
15.4.5. Gestion des livraisons clients en contremarque.	316

15.5. Gestion des séries.	317
15.5.1. Création des séries de documents.	317
15.5.2. Affectation sur les fiches Clients et Commerciaux.	318
15.5.3. Gestion dans les documents.	319
15.6. Gestion de la DEB/DES (Déclaration d'Echange de Biens/Services).	320
15.6.1. Paramétrage initial.	320
15.6.2 Gestion dans la fiche article.	322
15.6.3. Génération de la DEB/DES.	323
15.7. Gestion des devises.	324
15.7.1. Gestion des fiches devises.	324
15.7.2. Paramètres initiaux des documents.	325
15.7.3. Paramètres initiaux dans les fiches client/fournisseur.	326
15.7.4. Gestion des documents avec devise.	327
15.7.4.1. Création d'un document avec une gestion en pied sur le Net TTC\Net à Payer.	327
15.7.4.2. Document dont la devise s'applique sur la totalité du document.	328
15.7.5. Transferts des documents.	329
15.7.6. Gestion des règlements et écarts de change.	330
15.8. Gestion du planning.	332
15.8.1. Paramétrage du planning.	333
15.8.2. Affichage et gestion du planning.	334
15.8.3. Gestion des ressources.	335
15.8.4. Gestion des évènements et lignes de temps.	336
15.8.4.1. Paramètres initiaux de l'évènement.	336
15.8.4.2. Création d'un événement.	339
15.8.4.3. Création d'événement depuis un bon de commande.	344
15.8.5. Saisie des temps et variables de paye.	345
15.8.6. Gestion des absences.	347
15.8.7. Synchronisation Outlook.	348
15.9. Gestion de l'analytique.	349
15.9.1. Mise en place de l'analytique.	349
15.9.2. Règles de ventilations de l'analytique.	350
15.9.3. Paramétrage sur les articles et familles/sous-familles d'articles.	350
15.9.4. Paramétrage sur les clients/fournisseurs/Commerciaux et familles/sous-familles.	351
15.9.5. Ventilations sur les documents.	353
15.9.6. Transfert en comptabilité.	354
15.10. Gestion de l'Auto facturation.	354
15.10.1. Paramétrage au niveau de la fiche fournisseur.	355
15.10.2. Gestion de la facture d'achat.	356
15.11. Gestion du service à la personne.	357
15.11.1. Paramétrage initial.	357
15.11.2. Fiche article "service".	357
15.11.3. Gestion des factures.	358

15.11.4 Impressions des attestations.	359
15.11.5 Avance URSSAF	359
<b>16. Personnalisation du logiciel de Gestion commerciale Elite.</b>	<b>371</b>
16.1 Gestion des vues.	371
16.1.1 Les vues "Listes".	371
16.1.2. Les vues "Grilles".	378
16.1.3. Gestion des vues par les utilisateurs.	379
16.2. Gestion des champs obligatoires.	381
16.3. Gestion des alertes.	383
16.4. Gestion des champs personnalisés.	385
16.5. Gestion des tables supplémentaires.	390
<b>17. Gestion des imports et exports de données.</b>	<b>392</b>
17.1. Imports paramétrables.	392
17.2. L'export de données paramétrables.	396
17.3. Importation et exportation de données.	398
<b>18. Mise à jour et suppression de données.</b>	<b>400</b>
18.1 Les assistants de mise à jour.	400
18.2 La purge des articles.	404
<b>19. Réglementation.</b>	<b>406</b>
<b>20. Module Série/Lot.</b>	<b>408</b>
20.1. Activation des modules.	408
20.2. Gestion des articles sérialisés.	409
20.2.1 Cycle d'un article sérialisé depuis un bon d'entrée.	410
20.2.2. Cycle d'un article sérialisé depuis les achats.	411
20.2.3. Sortie d'un article sérialisé par les ventes.	412
20.2.4. Traçabilité des articles sérialisés.	413
20.3. Gestion des articles suivis par lot.	413
20.3.1 Paramétrage des articles suivi par lot.	414
20.3.2. Paramétrage initial du suivi des dates limites.	414
20.3.3. Cycle d'un article suivi en Numéro de lot depuis les documents de stock.	415
20.3.4. Vente d'un produit géré par numéro de lot.	416
20.3.5. Gestion des bons de sortie des produits périmés.	416
20.4. Gestion des impressions des documents de ventes pour les articles suivis par lot ou numéro de série.	418
20.5. Document d'inventaire sur les articles sérialisés ou lot.	419
<b>21. Module Affaires.</b>	<b>419</b>
21.1. Paramétrages initiaux.	420
21.2. Création de l'affaire.	422
21.2.1. Création d'un document de vente depuis l'affaire.	424
21.2.2. Les documents d'achats dans l'affaire.	425
21.2.3 Les documents de stock dans l'affaire.	426
21.2.4. Les échéances de factures (achat/vente).	427
21.2.5. La gestion des temps et des lignes de temps.	427

21.2.6. Les activités.	429
21.2.7. Coûts supplémentaires.	429
21.2.8. L'analyse de l'affaire.	430
21.2.8.1. La synthèse.	430
21.2.8.2. La synthèse financière.	431
21.2.9. Les statistiques.	431
21.3. Gestion des activités.	432

# 1. Création du dossier.

Pour créer votre dossier, ouvrez le “Menu Paramètres”

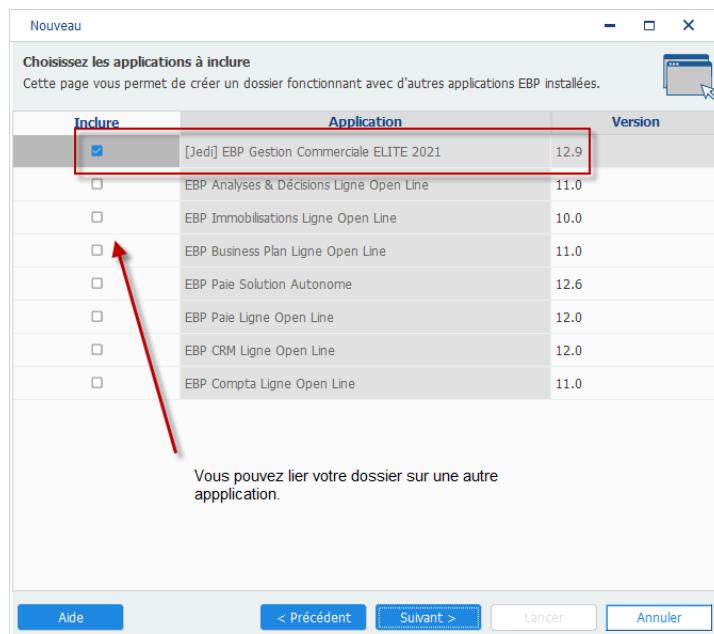


Et sélectionnez la création de votre dossier.

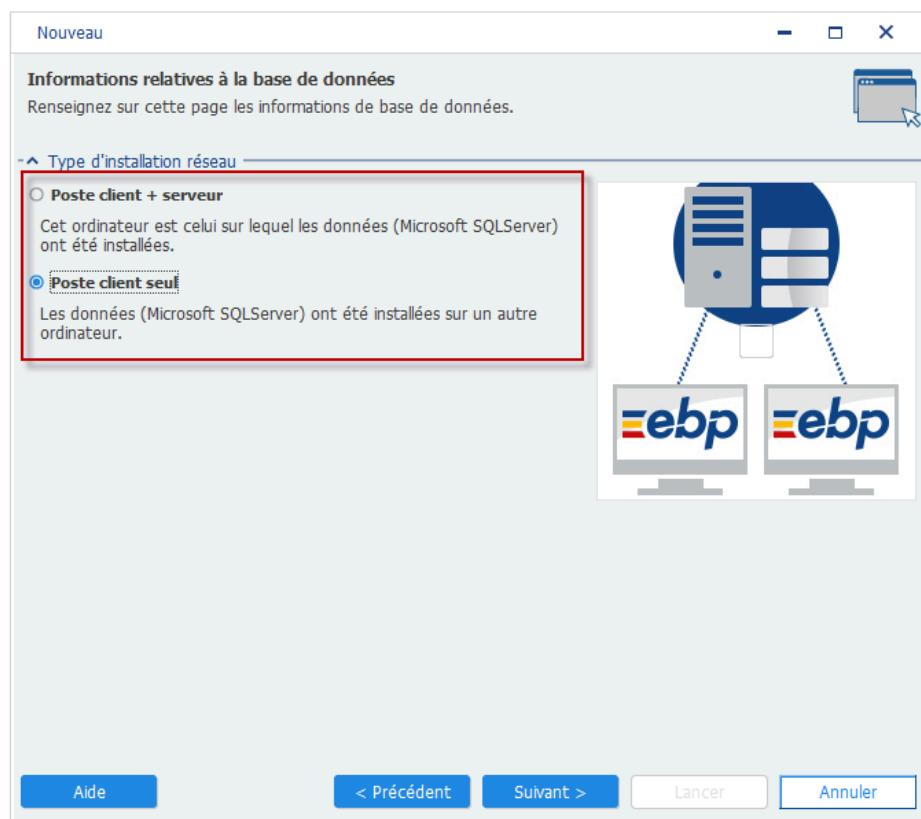


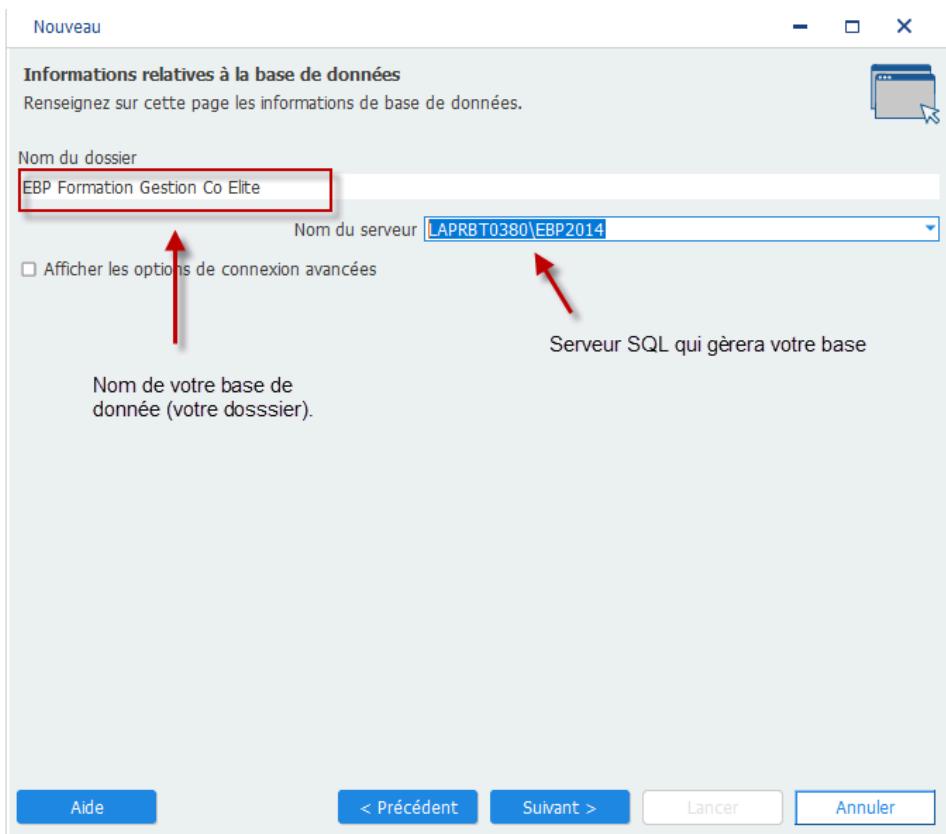
Un assistant vous guide dans la création de votre dossier, si vous possédez d'autres applications EBP de gamme équivalente, il vous sera possible de les lier à ce dossier.

Chaque application aura sa propre base synchronisée avec votre dossier.

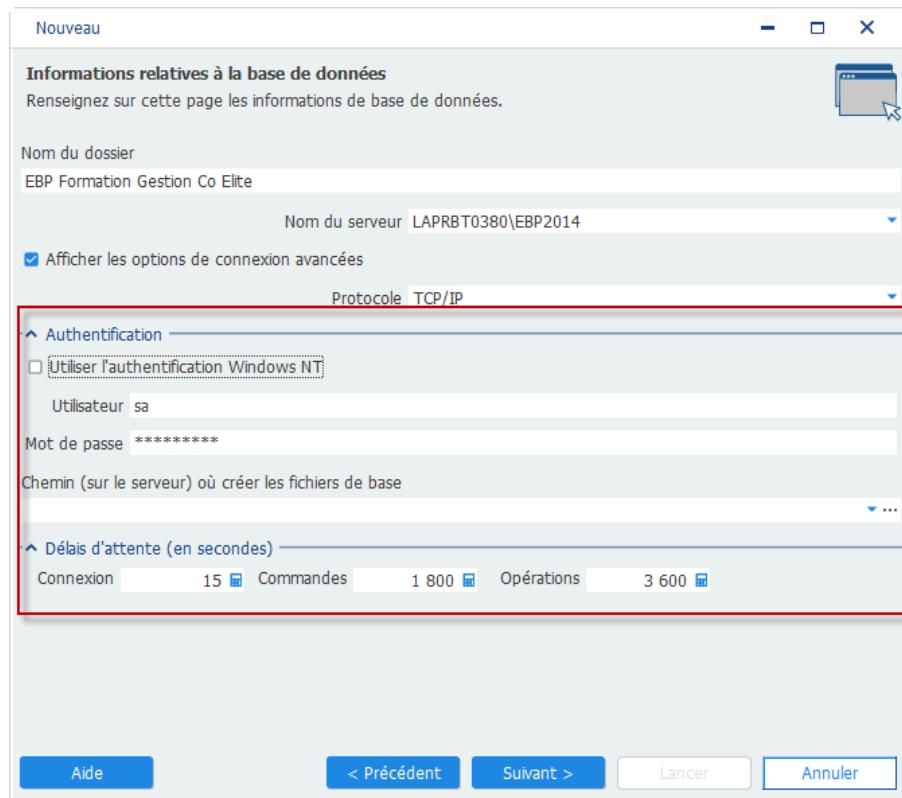


La création de votre dossier génère une base de données SQL, cette dernière pourra être stockée sur le serveur SQL en mode local (Client/serveur) ou sur un serveur SQL spécifique installé sur un ordinateur ou serveur distant.





En cochant "affichez les options de connexions avancées, vous pouvez personnaliser les paramètres d'accès à votre base, ces options s'adressent à des utilisateurs expérimentés.



Nouveau

**Informations relatives à l'application**  
Renseignez sur cette page les informations nécessaires au paramétrage de votre application.

-▲ Identification

Forme juridique ou civilité  
Nom/Raison sociale EBP Formation Gestion Co Elite  
Civilité du contact Mr  
Nom du contact Martinet  
Qualité de la personne

-▲ Adresse de la société

Adresse ZA de Bel Air  
Adresse (suite)  
Adresse (suite)  
Adresse (fin)  
Code postal 78413 Ville RAMBOUILLET  
Département 78 Pays France

Complétez les informations dans ce formulaire, il vous sera possible de modifier ces éléments à tout moment.

Aide < Précédent Suivant > Lancer Annuler

Nouveau

**Informations relatives à l'application**  
Renseignez sur cette page les informations nécessaires au paramétrage de votre application.

-▲ Autres informations

Téléphone fixe 01 34 34 80 00 Télécopie/Fax  
Téléphone portable 06 01 01 01 01  
E-mail contact@martinet.com  
Site web

-▲ Devise du dossier

Code ISO EUR Libellé Euros  
Symbole € Décimales 2

-▲ Informations de TVA

Territorialité par défaut France N° de TVA intracommunautaire  
Catégorie d'opérations Livraisons de biens Paiement de la TVA Sur les débits

-▲ Informations administratives

SIRET 33083894700043  
Code NAF/APE 2740Z - Fabrication d'appareils d'éclairage électrique

-▲ Import des données

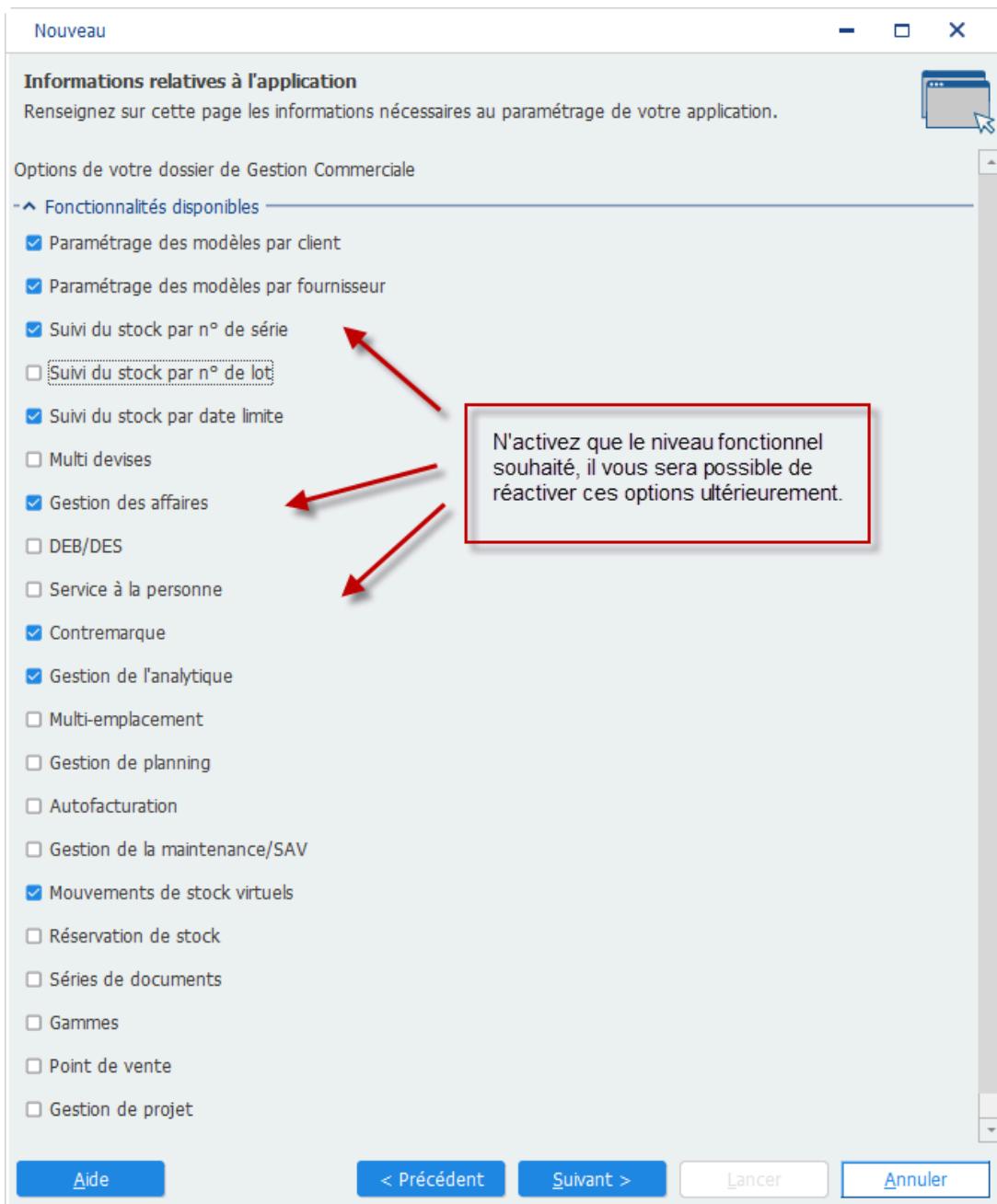
Importer tous les codes postaux (cette opération peut prendre plusieurs minutes). Décocher cette option permet d'en importer un extrait. Vous pouvez importer par la suite l'intégralité des codes postaux.

?

< Précédent Suivant > Lancer Annuler

L'import des codes postaux alimente une table avec près de 36 000 fiches, si vous importez tous les codes postaux, ceci peut induire quelques ralentissements fonctionnels.

A défaut d'être coché, vous aurez les codes postaux des principaux bureaux distributeurs (395).



La Gestion Commerciale PME comporte des options de fonctionnalités complémentaires pour répondre à vos usages et besoins. Une option non activée masquera le menu ou le bouton dans l'application, il vous sera toujours possible de réactiver cette option si nécessaire. Cependant, une option activée et utilisée ne pourra plus être décochée.

Ventes Comptabilité | Règlements Fournisseurs | Achats

Nouveau

**Opération terminée**  
Veuillez consulter le résumé des opérations effectuées

**Opération terminée avec succès.**

Création du dossier EBP Formation Gestion Co Elite

[Jedi] EBP Gestion Commerciale ELITE 2021

**i**

Les bases de données et les fichiers de raccourcis ont été créés pour les applications suivantes :  
- [Jedi] EBP Gestion Commerciale ELITE 2021

→ **Lier mon dossier à d'autres applications**  
Vous pouvez lier votre nouveau dossier à des dossiers d'autres applications ebp installées sur votre poste.

→ **Utiliser mon dossier créé**  
Ignorer la liaison de dossier et utiliser votre nouveau dossier.

A l'issue de la création de votre dossier, il vous est possible de synchroniser ce dernier avec une base de donnée existante sur une application de la même gamme (Compta/CRM...). Il sera toujours possible de revenir sur cette option.

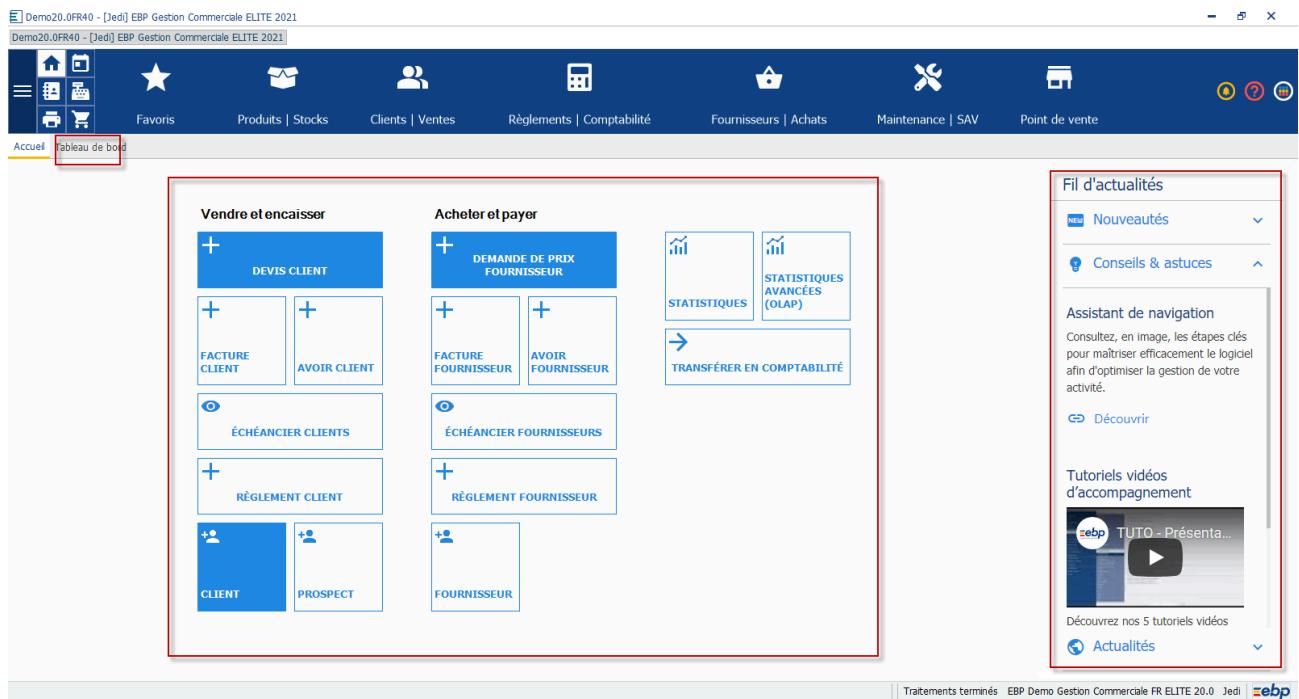
**Afficher le détail**

## 2. Ergonomie.

### 2.1. Écran d'accueil, Tableau de bord, Fil d'actualités.

A l'ouverture du dossier, un écran d'accueil est affiché. Il est composé

- d'un écran d'accueil
- d'un tableau de bord
- d'un volet Fil d'actualités.



Une option dans les paramètres système (univers **Mes paramètres**) permet de choisir si, à l'ouverture du dossier, l'écran d'accueil ou le tableau de bord est affiché.

L'écran d'accueil ou le tableau de bord sont également accessibles depuis les accès rapides.

L'écran d'accueil remplace les open guide et permet d'accéder aux actions quotidiennes d'une gestion.

Le tableau de bord est celui qui était déjà proposé dans l'ancienne version.

The screenshot shows the EBP Gestion Commerciale ELITE 2021 software interface. At the top, there's a navigation bar with icons for Home, Favorites, Products/Stocks, Clients/Ventures, Rules/Comptabilité, Suppliers/Purchases, Maintenance/SAV, and Point of Sale. Below the navigation bar is a toolbar with buttons for Accueil, Tableau de bord, Ajouter, Personneliser, Enregistrer, Tableaux de bord, Tableau de bord (Syst...), and Éditer.

The main area contains several data tables and charts:

- Documents de vente:** A table showing sales documents with columns for Numéro de document, Date, Nom du client, Montant Net HT, Net à payer, Date de validité, and Date de livraison prévue. It includes filters for Devis dépassés (1), Devis arrivant à terme dans 5 jours (0), Commandes non livrées totalement (2), and Bons de livraison non facturés (2).
- Échéances:** A table showing due dates with columns for Nom du client, Date, and Solde dû. It includes filters for Échéances échues (7) and Échéances à écheir dans 10 jours (0).
- Statistiques de vente:** A table showing sales statistics with columns for CA Journalier, CA Mensuel, CA Annuel, Montant des échéances, Montant des règlements, and Solde dû.
- Meilleurs clients:** A table showing top clients with columns for Code Client, Nom, and CA Net HT.
- Melhores artigos:** A table showing best articles with columns for Code Article, Libellé, CA Net HT, and CA Net TTC.
- Évolution du chiffre d'affaires par mois:** A stacked bar chart showing monthly sales evolution from January to December. The legend indicates CA 2019 (blue) and CA 2020 (red). The chart shows significant fluctuations, particularly a sharp drop in April and a peak in August.

Le fil d'actualités permet d'afficher les nouveautés de la version, des conseils, des astuces, des tutos. Il est constamment affiché dans cet écran.

## 2.2. Actions accès rapide.

En haut à gauche de l'application, 6 icônes sont proposées et permettent d'accéder rapidement à des fonctionnalités :



- **Home** → Raccourci vers l'écran d'accueil et le tableau de bord
- **Répertoire** → Raccourci vers la liste des contacts clients et fournisseurs ainsi que la liste des commerciaux/collaborateurs
- **Imprimante** → Raccourci vers toutes les impressions. Les impressions non rattachées à une liste comme les plannings de livraison et de réception ne sont disponibles que depuis cet accès. Le découpage effectué suit les univers de la navigation principale. L'éditeur de modèles (assistant ou avancé) est également accessible depuis ce raccourci.
- **Calendrier** → Raccourci vers le planning (donc présent qu'à partir de la PRO)
- **Caisse** → Raccourci pour lancer le front office, si module Point de vente activé)
- **Chariot** → Raccourci vers le e-commerce (si le e-commerce est activé)

Ces fonctionnalités ne sont accessibles que depuis ces raccourcis.

## 2.3. Navigation principale

La navigation principale se compose des univers suivants :



- Mes paramètres
- Produits / Stock
- Clients / Ventes
- Comptabilité / Règlements
- Fournisseurs / Achats
- Maintenance / SAV (si module Maintenance / SAV activé)
- Point de vente (si module Point de vente activé)
- Favoris

L'univers **Favoris** est positionné en dernier s'il est vide sinon, il est positionné avant l'univers **Produits / Stocks**.

Chaque univers de la navigation principale se compose d'une navigation secondaire dans laquelle sont proposées les fonctionnalités en lien avec le nom de l'univers.

A droite des univers, 4 icônes sont proposées :

- **Icône Applications liées** → Cette icône indique que le dossier est lié à un dossier d'une autre application. Lorsque l'on clique dessus, les applications liées apparaissent et en cliquant sur l'une d'entre-elles, elle est ouverte.
- **Icône Cloche** → Permet de notifier le nombre d'alertes paramétrés à l'ouverture du dossier. Si le nombre d'alertes est supérieur à 9 alors l'icône indique 9+. Le décompte des alertes est effectué à l'ouverture du dossier.  
Si une alerte est marquée en Rappeler ou Cacher, elle est décomptée du nombre d'alertes.
- **Icône Aide** → Permet d'accéder à l'aide en ligne, au centre d'aide ainsi qu'aux actions liées au support technique.
- **Icône Market place** → Permet d'accéder au catalogue des solutions connectables et complémentaires à EBP.

## 2.4. Navigation secondaire.

Détailler le contenu de chaque univers de la navigation principale.

Dans les univers liés aux modules, toutes les fiches liées à ce module sont proposées contrairement aux autres univers où certaines fiches sont disponibles dans l'univers "Mes paramètres".

Exemple de vue secondaire, l'univers "Produits / Stocks" :

The screenshot shows the software's main window with a dark blue header bar containing various icons and menu items. Below the header is a toolbar with icons for Home, Favorites, and other functions. The main content area is titled 'Produits | Stocks' and includes sub-links for Clients | Ventes, Règlements | Comptabilité, Fournisseurs | Achats, Maintenance | SAV, and Point de vente. A search bar labeled 'Rechercher' is present. On the left, there is a sidebar with links for Documents de stock and Articles, including categories like Articles gammes, Familles articles, and Sous-familles articles. The main pane displays a grid of product information with columns for Code article, Libellé, PV HT, Unité, Code barre, Stock virtuel, Stock réel, and Abonnement. Each row contains a small circular icon with a color-coded letter (e.g., red 'B', purple 'S') followed by the product code and name. The bottom right corner of the grid shows a status bar with 'Sélection : 0/184' and 'Traitements terminés'.

## 2.5. Univers "Mes paramètres".

The screenshot shows the software's main window with a dark blue header bar containing various icons and menu items. Below the header is a toolbar with icons for Home, Favorites, and other functions. The main content area is titled 'Mes paramètres' and includes sub-links for Produits | Stocks, Clients | Ventes, Règlements | Comptabilité, Fournisseurs | Achats, Maintenance | SAV, and Point de vente. A large blue square icon with three horizontal lines is prominently displayed in the center of the screen. The bottom right corner of the grid shows a status bar with 'Sélection : 0/184' and 'Traitements terminés'.

Situé tout à gauche, cet univers  permet de paramétriser le dossier et de réaliser les sauvegardes et restaurations.

Une grande partie des fonctionnalités présentes dans le menu Outils sont proposées dans cet univers.

## 2.6. Liste page des documents

Dans toutes les listes pages, une zone **Filtres** est affichée en haut de la liste. Cette zone est rétractable et contient tous les filtres applicables. Une action **Appliquer les filtres** est proposée ainsi qu'une action **Réinitialiser les filtres** qui permet de supprimer tous les filtres appliqués.

The screenshot shows a software interface for managing documents. At the top, there is a navigation bar with links like 'Tous', 'Bons d'entrée', 'Bons de sortie', 'Inventaires', etc. Below this is a search bar labeled 'Rechercher' and a 'Filtres' button highlighted with a red box. The main area displays a table of documents with columns: 'ID document', 'Date', 'Dépôt', and 'Multi dépôts'. Each row contains a checkbox, a small icon, and document details. The first row is selected.

Une barre d'actions est proposée également en dessous, contenant selon le contexte, les boutons suivants (par ex. dans la liste des articles) :

This screenshot shows a list of articles with columns: 'Code article', 'Libellé', 'PV HT', 'Unité', 'Code barre', 'Stock virtuel', 'Stock réel', and 'Abonnement'. A red box highlights the 'Plus d'actions' button. Below the table is a horizontal bar with several icons: 'Ajouter', 'Consulter les mouvements de stock', 'Générer les chèques-cadeaux', 'Plus d'actions', 'Vues', 'Défaut (Système)', and other export/print options.

- Les actions **Ajouter, Modifier, Supprimer et Dupliquer**
- Deux actions principales métier
- Le **Plus d'actions** contenant toutes les autres actions métier
- Les vues
- A l'extrême droite : les actions **Imprimer, Exporter, Envoyer par e-mail, Envoyer un SMS, ROL, Déplier tout, Plier tout, Vue vignette, et Détacher** (option dans les vues)

**Détachement des listes** : dans les différentes listes des divers menus du logiciel, il est possible de détacher simultanément jusqu'à 5 listes de données au total.

A noter qu'une action métier qui n'est pas disponible est masquée. De ce fait, les actions métier principales ne sont pas les mêmes en fonction du contexte et du niveau fonctionnel. Par conséquent, le contenu du "**Plus d'actions**" est également variable. Néanmoins, si seules 3 actions métier sont disponibles alors elles sont toutes affichées en actions principales et le bouton **Plus d'actions** n'apparaît pas. En revanche, les actions de base ne disparaissent pas et sont grisées.

Quant au menu contextuel, toutes les actions y sont proposées. On a d'abord les actions métier exécutables en mono-sélection puis les autres actions métier et pour finir, certaines actions de base.

Dans les actions métier sont également ajoutés tous les assistants. Donc, dans la liste des documents, si aucun document n'est sélectionné, les assistants de regroupement et de livraison partielle sont proposés.

The screenshot shows the same document list interface as before. In addition to the standard actions, there are two more buttons highlighted with a red box: 'Regrouper les documents' and 'Livrer la commande'.

Dans l'onglet **Tous**, une pastille est affichée en début de chaque ligne et permet d'identifier le type du document.



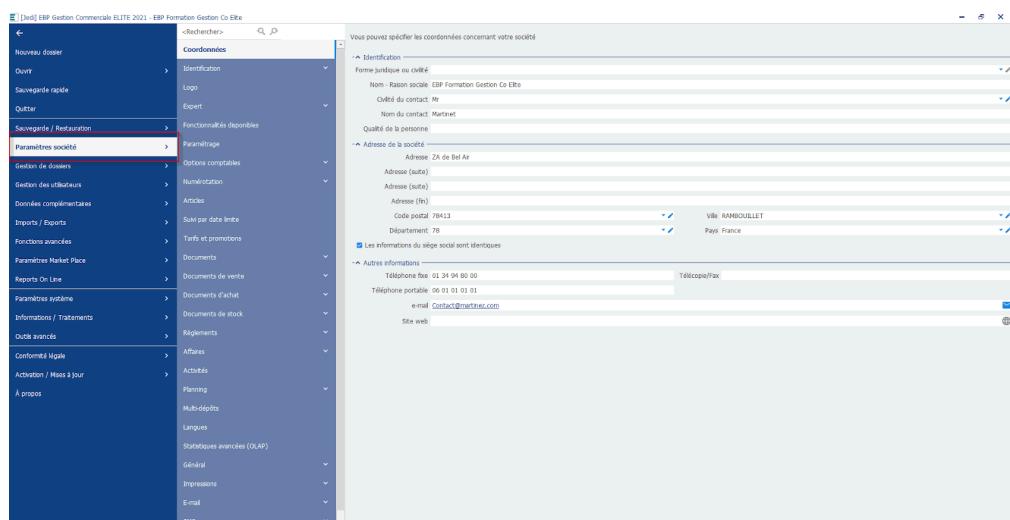
- DE → Devis
- DX → Devis d'étude
- CM → Commande
- AE → Avenant
- BL → Bon de livraison
- BR → Bon de retour
- SI → Situation de projet
- FA → Facture
- AV → Avoir
- FD → Facture d'acompte
- AD → Avoir d'acompte

Ces pastilles sont également présentes dans la liste des clients, des articles, des fournisseurs, des documents d'achat et des documents de stock.

## 3. Paramètres du dossier de gestion.

### 3.1. Paramètres société.

Dans un premier temps, il convient de définir les spécificités de votre dossier:  
Selectionnez le menu “Paramètres société”



## “Coordonnées/identification.”

Vous pouvez spécifier les coordonnées concernant votre société

- > Identification
  - Forme juridique ou civilité Nom - Raison sociale EBP Formation Gestion Co Elite
  - Civilité du contact: Mr Nom du contact: Martinet
  - Qualité de la personne
- > Adresse de la société
  - Adresse: ZA de Bel Air
  - Adresse (suite)
  - Adresse (suite)
  - Adresse (fin)
  - Code postal: 78413 Ville: RAMBOUILLET
  - Département: 78 Pays: France

Les informations saisies seront reprises dans vos différents documents (Ventes...) Vous pouvez également intégrer votre logo pour vos impressions

Les informations du siège social sont identiques

Autres informations

Téléphone fixe: 01 34 94 80 00  
Téléphone portable: 06 01 01 01 01  
e-mail: Contact@mettrez.com  
Site web

### Informations de TVA/ Paiement de la TVA.

Vous pouvez spécifier les informations de TVA

N° de TVA intracommunautaire FR441111111118

Territorialité de TVA France

Taux de TVA 20,00

Paiement de la TVA Sur les débits

Catégorie d'opérations

- Sur les débits
- Sur les encaissements
- Mixte

Ce champ est à renseigner dès la création du dossier et permet de sélectionner le mode de gestion de la TVA:

- Sur les débits
- Sur les encaissements
- Mixte

Cette option de paiement de la TVA doit être télétransmise et imprimée dans la facture électronique.

À noter:

Ce champ est visible depuis:

### Les documents de vente, onglet Facture électronique:

Facture en cours de rédaction du 10/07/2023 (Nouveau)

Enregistrer Valider Transformer en Plus d'actions

Série	Numéro	Affaire
Code tiers	Civilité	Nom
Adresse		
Code postal	Ville	
Référence	N° de commande du client	
Détail	Catégorie d'opérations Livraisons de biens	
Récapitulatif	Paiement de la TVA Sur les débits	

## Une fiche fournisseur:

Fournisseur [CFR00026] FOURNITURES DE BUREAU

Identification

Facturation

Règlements/Solvabilité

Articles

Références article

Tarifs

Comptabilité

Paramètres

Identification

Adresse de facturation

Adresse :

Adresse (suite) :

Adresse (suite) :

Adresse (fin) :

Code postal : 01200 Ville : BELLEG.

Département : AIN  Pays : France

Site web :

L'adresse de livraison est identique

Contact de facturation

Civilité :

Nom :  Prénom :

Fonction :  Service/Bureau :

E-mail :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Fax :

Le contact de livraison est identique

Immatriculation

SIREN :  NIC :

Territorialité : France

Paiement de TVA : Sur les débits

NAF :

N° de TVA intracommunautaire :

Mention à imprimer sur le document :

Carnet d'adresses

Descriptio...	NPAI	Type fac...	Principal...	Type livr...	Principal...	Civilité ...	Nom (ad...)	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Adresse
Adresse p...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

## Catégorie d'opérations.

Ce champ (Vide, Livraison de biens et Prestations de Services) est à renseigner à la création du dossier.

Cette information est obligatoire pour la Facture Électronique.

RETOUR A L'APPLICATION

Nouveau dossier

Ouvrir

Sauvegarde rapide

Quitter

Sauvegarde | Restauration

Paramètres société

Gestion de dossiers

Gestion des utilisateurs

<Rechercher>

Coordonnées

Identification

Informations administratives

Informations de TVA

Contact DEB | DES

Logo

Expert

Fonctionnalités disponibles

Paramètres généraux

Vous pouvez spécifier les informations de TVA

N° de TVA intracommunautaire : FR441111111118

Territorialité de TVA : France

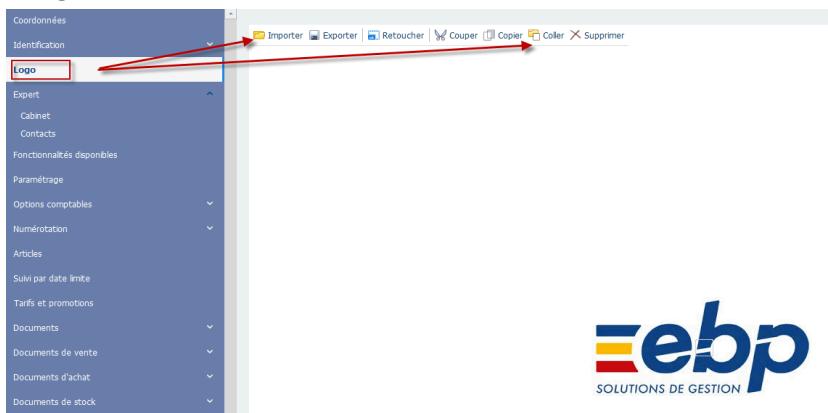
Taux de TVA : 20,00

Paiement de la TVA : Sur les débits

Catégorie d'opérations :

- Prestations de services
- Livraisons de biens
- Prestations de services

## “Logo.”



## “Fonctionnalités.”

Vous pouvez activer le niveau fonctionnel de votre logiciel.

The screenshot shows the EBP software's configuration interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Coordonnées, Identification, Logo, Expert, Cabinet, Contacts, Fonctionnalités disponibles, Paramétrage, Options comptables, Numérotation, Articles, Suivi par date limite, Tarifs et promotions, Documents, Documents de vente, Documents d'achat, Documents de stock, Règlements, Affaires, and Activités. The 'Fonctionnalités disponibles' item is highlighted with a red box. On the right, a list of features is shown, each with a checkbox. Many checkboxes are checked, indicated by a blue checkmark. A red border surrounds this list of features.

Fonctionnalité	Statut
Paramétrage des modèles par client	<input checked="" type="checkbox"/>
Paramétrage des modèles par fournisseur	<input checked="" type="checkbox"/>
Suivi du stock par n° de série	<input checked="" type="checkbox"/>
Suivi du stock par n° de lot	<input type="checkbox"/>
Suivi du stock par date limite	<input checked="" type="checkbox"/>
Multi devises	<input type="checkbox"/>
Gestion des affaires	<input checked="" type="checkbox"/>
DEB/DES	<input type="checkbox"/>
Service à la personne	<input type="checkbox"/>
Contremarque	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestion de l'analytique	<input checked="" type="checkbox"/>
Multi-emplacement	<input type="checkbox"/>
Gestion de planning	<input type="checkbox"/>
Autofacturation	<input type="checkbox"/>
Gestion de la maintenance/SAV	<input type="checkbox"/>
Mouvements de stock virtuels	<input checked="" type="checkbox"/>
Réservation de stock	<input type="checkbox"/>
Séries de documents	<input type="checkbox"/>
Gammes	<input type="checkbox"/>
Point de vente	<input type="checkbox"/>
Gestion de projet	<input type="checkbox"/>

## “Paramètres généraux.”

Le menu paramètres généraux, permet de définir une préférence sur les décimales des prix et quantités, ces règles seront ensuite affinées sur les familles d’articles (prix) et fonction des fiches unités (décimales). L’autorisation d’utiliser des caractères supplémentaires dans les codifications, vous permet d’intégrer des caractères suivants: [Espace] - \ / ( ) \_ dans le code des fiches, attention cette option est irréversible.

## “Options comptables /Options générales.”

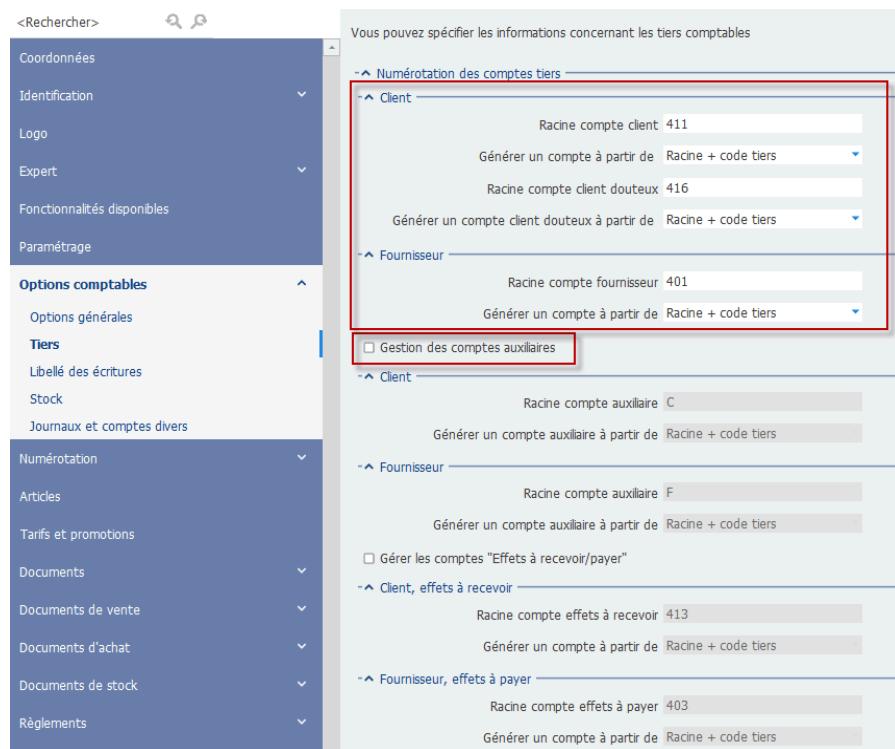
Il est important de définir à la création du dossier la taille des comptes autorisée, afin d’être en adéquation avec son cabinet comptable lors du transfert des données.

Si le dossier est synchronisé avec la comptabilité, ces informations ne seront pas modifiables à ce niveau, les règles étant définies en comptabilité.

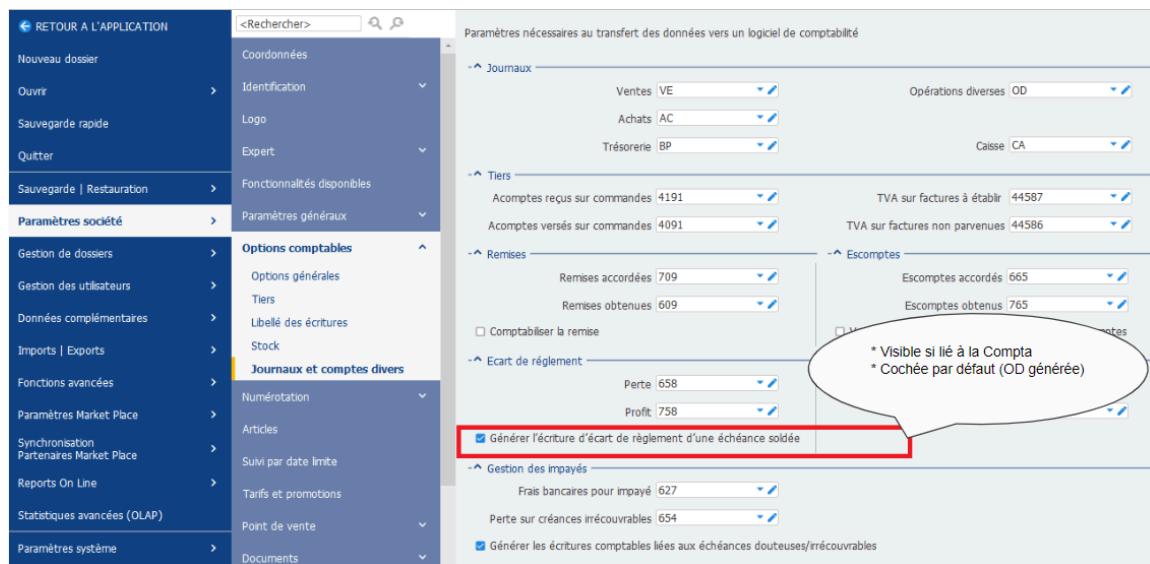
Les règles de transfert en comptabilité et l’analytique seront évoquées dans le chapitre “Liaison comptable”.

## “Options comptables /Tiers.”

La numérotation comptable des tiers (clients/fournisseurs) sera effective à la création de ces fiches, aussi il convient d’avoir une règle de génération de ces comptes et de définir également si ces comptes sont auxiliarisés.

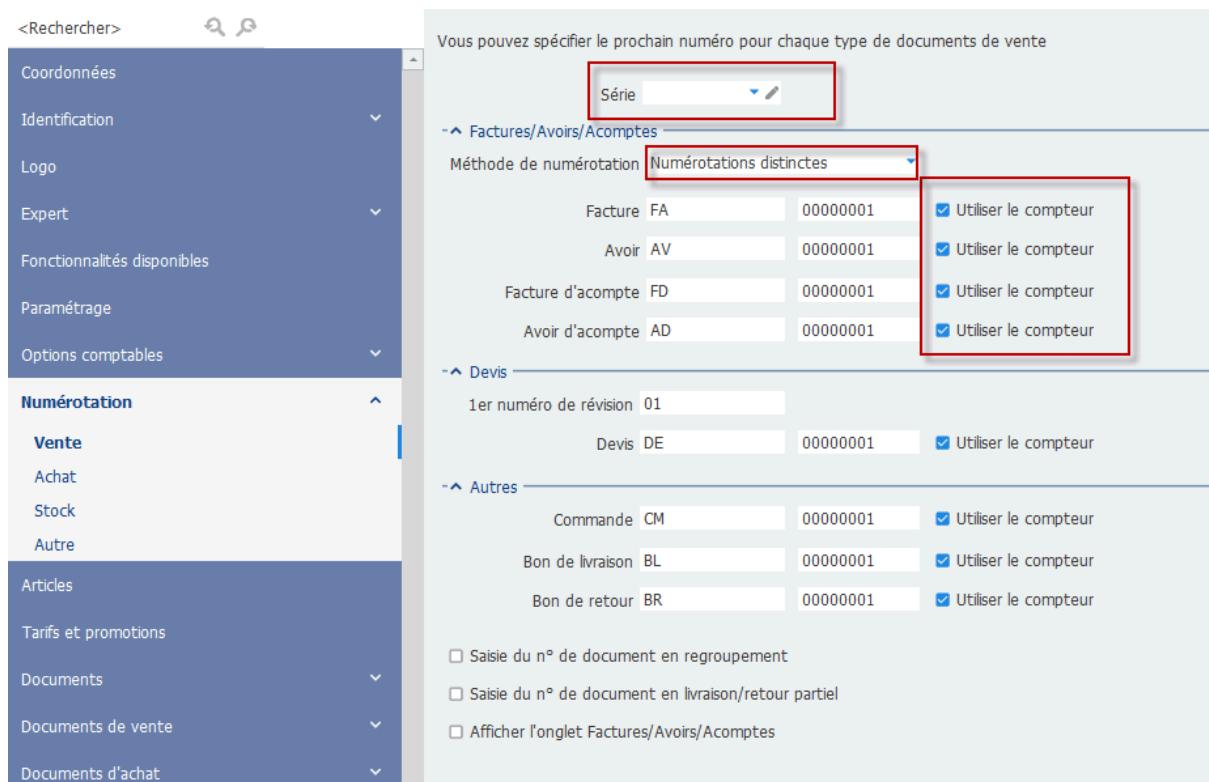


Dans le cadre uniquement d'un dossier de Gestion Commerciale lié à une application de Comptabilité EBP, l'option “**Générer l'écriture d'écart de règlement d'une échéance soldée**” permet de générer (cochée, par défaut), ou non (si décochée), les écritures comptables d'écart de règlement (perte/profit) vers le journal comptable d'OD si une échéance est alors soldée dans l'échéancier (Clients ou Fournisseurs).



## “Numérotation.”

La numérotation des fiches documents et autres fichiers se fait sous la forme de préfixe et de suffixe. Désactiver l'option Utiliser le compteur revient à gérer manuellement la numérotation. La gestion des séries est évoquée dans le chapitre “Gestion des séries”



### “Numérotation/Vente/Factures/Avoirs/Acomptes.”

Les méthodes de numérotation distincte et commune sont possibles pour les factures, les avoirs et les documents d'acompte.

- La numérotation distincte permet de codifier les factures, les avoirs et les documents d'acompte avec des préfixes différents.
- La numérotation commune permet de codifier les factures, les avoirs et les documents d'acompte avec le même préfixe.

#### “Saisie du n° en regroupement/ Livraison et retour partiel”

Cette option, si elle est sélectionnée, permet de renseigner le numéro de document qui sera généré lors du regroupement de documents.

La saisie de ce numéro est possible si la numérotation de celui-ci est manuelle. L'option "Utiliser le compteur" ne doit pas être sélectionnée.

Remarque: Si vos compteurs sont désorganisés, vous pouvez lancer un recalcul des compteurs depuis la maintenance des données du menu Outils).

## "Numérotation/Autre."

Pour chacun des fichiers de données suivantes (articles, articles gammes, clients, fournisseurs), les fiches seront créées selon le choix de la méthode de codification.

- Manuelle : Vous avez la possibilité de définir le premier code.
- Compteur : Vous avez la possibilité de définir le code qui sera incrémenté automatiquement au fur et à mesure de la création de fiches.
- Libellé + numéro d'ordre : Vous avez la possibilité de saisir la longueur totale du code.

A chaque fois que vous créez une fiche, vous devez saisir un libellé. En fonction de la longueur du code indiquée, le code contiendra le libellé et le numéro d'ordre.

Remarque: Les codes des fiches "clients/articles/fournisseurs" peuvent être modifiés individuellement à tout moment.

	Méthode de codification	Code	Longueur du code
Articles	Compteur	AR00001	6
Clients	Compteur	CL00001	6
Fournisseurs	Compteur	FR00001	6
Familles articles	FAR00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Sous-familles articles	SFAR00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Familles clients	FCL00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Sous-familles clients	SFCL00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Familles fournisseurs	FFR00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Sous-familles fournisseurs	SFFR00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Eco-contribution	D3E00095	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Eco-contribution mobilier	ECM00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Commerciaux/collaborateurs	CO00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Familles commerciaux/collaborateurs	FCO00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Secteurs géographiques	SG00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Barèmes	CC00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Tarif	TF00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Remises complémentaires	RC00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Messages types	TXT00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Facturation périodique	FP00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Remise en banque	RE00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Décaissement	DC00001	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Référence de règlement	RGLT00001	<input type="checkbox"/> Utiliser le compteur	
Code barre EAN13	0000000	00001	
Code barre général	00001		

**“Articles”**

Type d'article par défaut : Lors de la saisie d'un article **non référencé** ou de la **saisie simple** d'une description et d'un prix dans un document, le type d'article par défaut sera celui défini ici.

*“Articles/Calcul du dernier prix d'achat en tenant compte du coefficient de conversion achat/vente”*

Si cette option est cochée et que l'article a une MAJ du prix d'achat basée sur le dernier prix d'achat, le prix unitaire du PA sera fonction du coefficient de conversion achat/vente. Exemple Article AA, PA: 10, coefficient achat/vente : 2 et MAJ du PA basée sur le dernier PA.

Facture d'achat de 10 articles AA au prix de 8€.

- Option cochée : le PA de la fiche article passe à 4 (PA facture d'achat / coef achat/vente)
- Option non cochée : le PA de la fiche article passe à 8 (PA facture d'achat)

**“Articles/Tarifs”**

Fixer: Liste déroulante permettant la sélection de la fixation par défaut : Prix de revient, % de marge, Marge HT, PV HT, PV TTC

Détermine les taux par défaut qui seront appliqués à la création d'un article ou d'une ligne de document sans article référencé.

Calcul de la marge brute: Prix d'achat de l'article ou coût réel/Pump

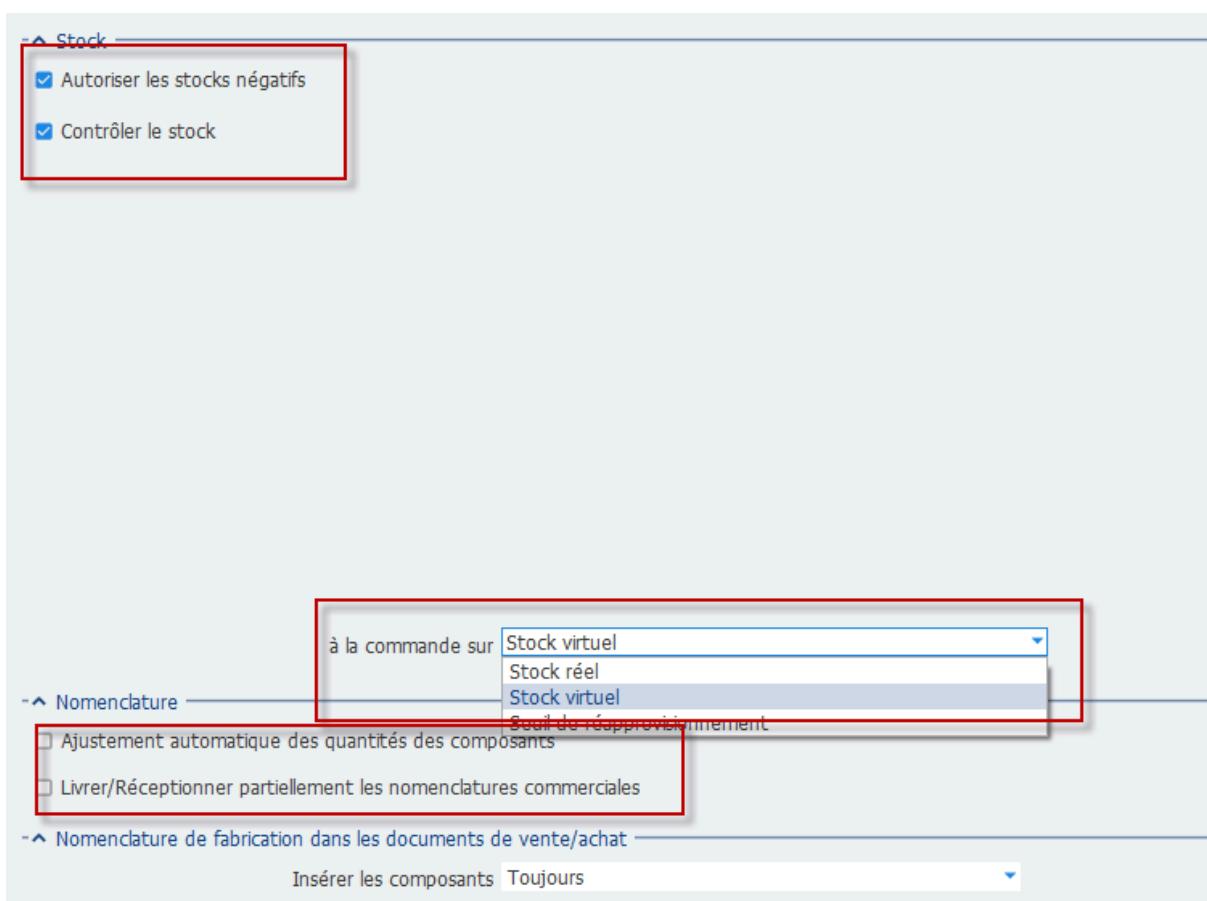
### “Articles/stock”

Autoriser stocks négatifs: si cochée les stocks pourront être négatifs pas de blocage sur les factures ou bon de livraison.

Contrôler le stock: ajout d'un avertissement (message) si rupture de stock d'un produit.

Contrôler le stock à la commande: permet de choisir le stock de référence

(Virtuel/Réel/seuil de réapprovisionnement/disponible)



### “Articles/nomenclatures.”

Ajustement automatique des quantités des composants: permet de définir par défaut l'ajustement des quantités des composants (arrondis) suite à la modification de la quantité du composé. La sélection de cette option est **irréversible**.

### “Tarifs et promotions.”

Ces options sont traitées dans le chapitre “Gestion des tarifs et promotions”

## “Documents/Options générales.”

The screenshot shows the 'Documents/Options générales' configuration screen. On the left, a sidebar lists various categories: Coordonnées, Identification, Logo, Expert, Fonctionnalités disponibles, Paramétrage, Options comptables, Numérotation, Articles, Tarifs et promotions, Documents, Options générales (which is selected and highlighted with a red box), and Personnaliser les lignes.

The main panel displays configuration options for document general settings:

- Transfert de documents**: Includes options like "Ouvrir les documents générés après transfert".
- Regroupement de documents**: Includes options like "Copier les lignes texte".
- Livraison/réception partielle**: Includes options like "Recopier les lignes articles non livrées/réceptionnées".
- Affichage en mode déplié/replié dans les documents**: A dropdown menu with several options, with "A l'insertion dans le document" selected.

Ces options permettent d'avoir des préférences fonctionnelles en transfert de documents (assistants) ou en affichage pour les nomenclatures commerciales.

## “Documents de ventes/options générales.”

The screenshot shows the 'Documents de vente/options générales' configuration screen. On the left, a sidebar lists categories: Coordonnées, Identification, Logo, Expert, Fonctionnalités disponibles, Paramétrage, Options comptables, Numérotation, Articles, Tarifs et promotions, Documents, Documents de vente (selected and highlighted with a red box), Options générales, Validation, Devis, Transferts et traitements partiels, Bons de livraison/Bons de retour, Mentions légales des devis, Mentions légales des factures, Contrôle de l'encours autorisé, and Avancé.

The main panel displays configuration options for sales document general settings:

- Article**: Includes options like "Avertissement si le code article n'existe pas", "Autoriser la saisie des articles non référencés", and "Utiliser la TVA de l'article".
- Document**: Includes options like "Facturation TTC", "Privilégier le commercial/collaborateur de la fiche client", and "Frais de port non soumis à escompte".
- Acompte**: Includes options like "Génération automatique du règlement d'acompte" and "Afficher le paiement pour les factures d'acompte".
- Gestion des messages**: Includes options like "Afficher le message d'avertissement des avoirs d'acompte" and "Afficher le message d'ouverture du règlement créé".

**“Documents de ventes/options générales/articles”**

Avertissement si le code article n'existe pas: message informatif non bloquant

Autoriser la saisie d'articles non référencés: si cochée, possibilité de créer une ligne sans utiliser la base article, la ligne pouvant ensuite générer la création de l'article.

**“Utiliser la TVA de l'article”**

Si cochée: la TVA de l'article est toujours reprise dans les documents. Dans le cas contraire, c'est la TVA de l'entête du document qui est affectée à toutes les lignes articles.

**“Cumuler les quantités dans les lignes de sous-total”**

Cette case à cocher permet d'avoir la quantité totale des lignes articles qui précédent la ligne sous-total du document.

**“Afficher la fenêtre de répartition des quantités”**

Si cochée: ouverture automatiquement de la fenêtre de répartition des quantités lors de la modification de la quantité sur un document.

**“Utiliser comme description de la ligne”**

Liste déroulante permettant de définir l'information à afficher dans le champ

“Description” de la ligne de document lors de l'insertion d'un article :

- Description commerciale de la fiche article,
- Libellé de la fiche article.

**“Arrondir le prix de vente net HT”**

Cet arrondi s'effectue lorsque vous indiquez une remise en ligne.

Si cochée: le prix de vente net HT (PV HT - remise en ligne) est alors arrondi à deux décimales. Sinon le prix de vente net HT n'est pas arrondi ((Quantité \* PV HT) - remise en ligne).

**“Eco-contribution” :**

Ces informations sont traitées dans le chapitre Gestion de l'éco contribution”

**“Documents de ventes/Options générales/Document.”**

“Facturation TTC”: Préférence pour avoir une facturation en TTC sur fiche client et famille client.

“Privilégier le commercial/collaborateur de la fiche client”: En version réseau, si cette case n'est pas cochée, c'est le commercial associé à l'utilisateur qui est repris.

**“Prix d'achat : appliquer la quantité aux paliers des tarifs fournisseur”**

Exemple depuis un devis

Données : Tarif fournisseur sur un article avec palier en fonction des quantités

- jusqu'à 5, prix d'achat 2 €
- plus de 5, prix d'achat 1 €

Créer un devis en ajoutant les colonnes "Code fournisseur" et "Prix d'achat". Insérez l'article pour une quantité de 2, le prix d'achat appliqué est bien celui du tarif (2€). Si vous modifiez la quantité pour la faire passer à 6 :

- option cochée : le prix d'achat passe à 1 €
- option non cochée : le prix d'achat reste à 2 €

### **"Options générales/Acompte."**

Appliquer le taux de TVA 0.00 pour les documents d'acomptes

Champ de type liste déroulante, avec les choix :

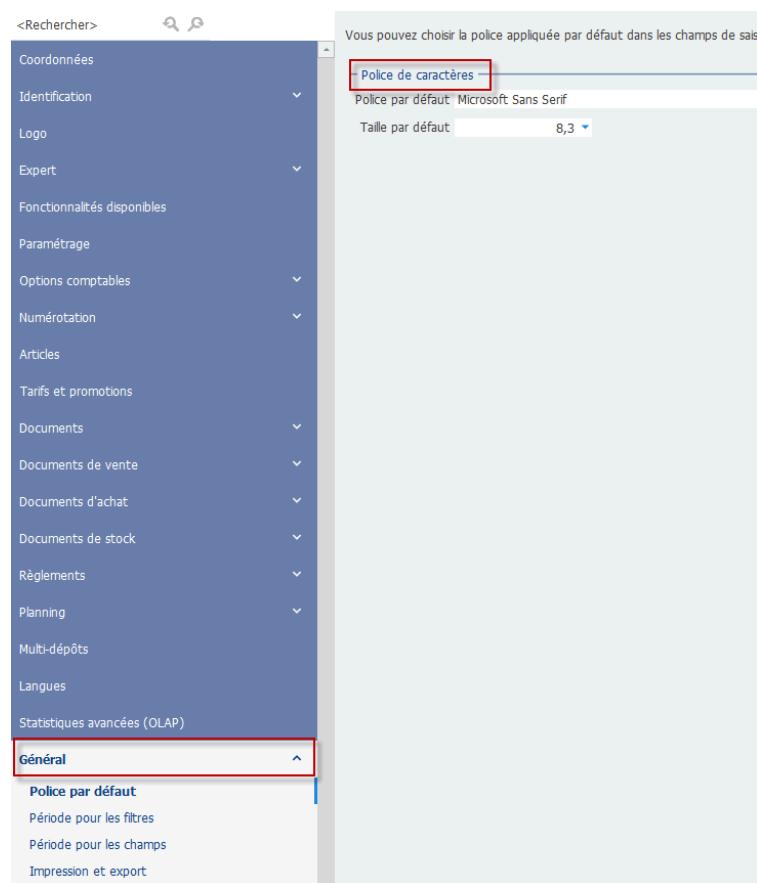
- Ne pas appliquer : Quel que soit le mode de calcul de TVA, la TVA reprise, dans le document d'acompte, sera celle du document source.
- Sur tous les modes de calcul de TVA : Quel que soit le mode de calcul de TVA, la TVA reprise sera celle du document source.
- Seulement sur le mode de calcul de TVA 'Débit' du document source :  
Lorsqu'une facture d'acompte est créée depuis le transfert d'un devis ou d'une commande vers un document supérieur, et que le document a le mode de calcul TVA sur les débits, dans la facture d'acompte générée, le taux de TVA est à 0.00.

Génération automatique du règlement d'acompte

Sélectionner cette case si vous souhaitez réaliser automatiquement un "règlement" lors de la génération d'une facture d'acompte ou d'un avoir d'acompte

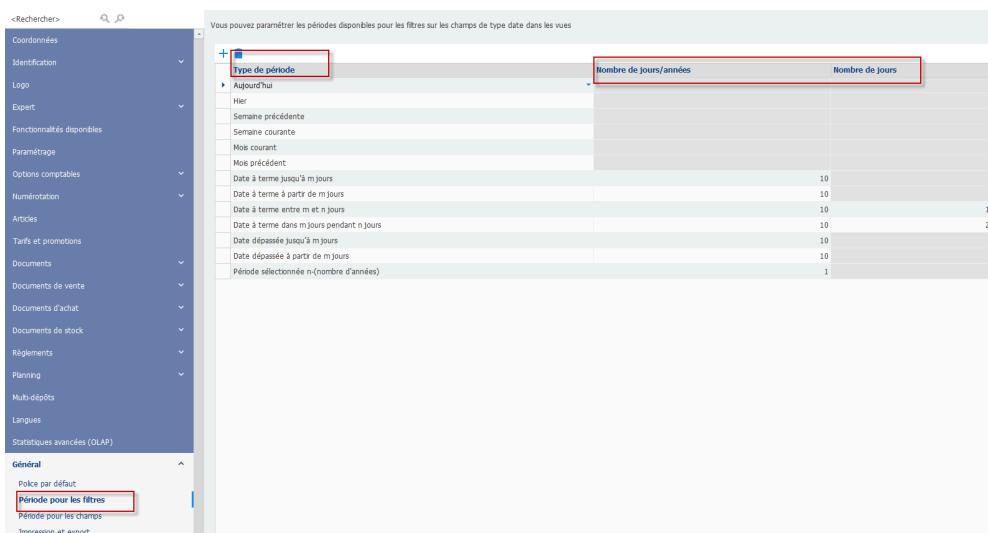
## “Paramètres société/Général.”

### “Police de caractères.”

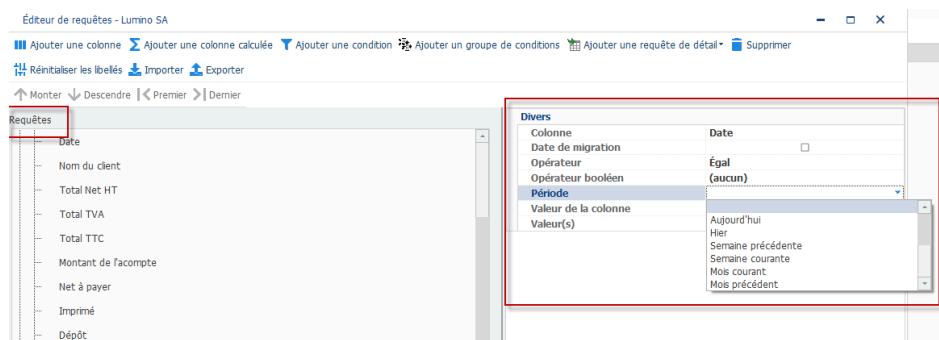


Choix de la police par défaut pour les textes enrichis (description commerciale, ligne de document, onglet notes...) La modification n'est pas rétroactive sur les éléments déjà enregistrés.

### “Période pour les filtres.”

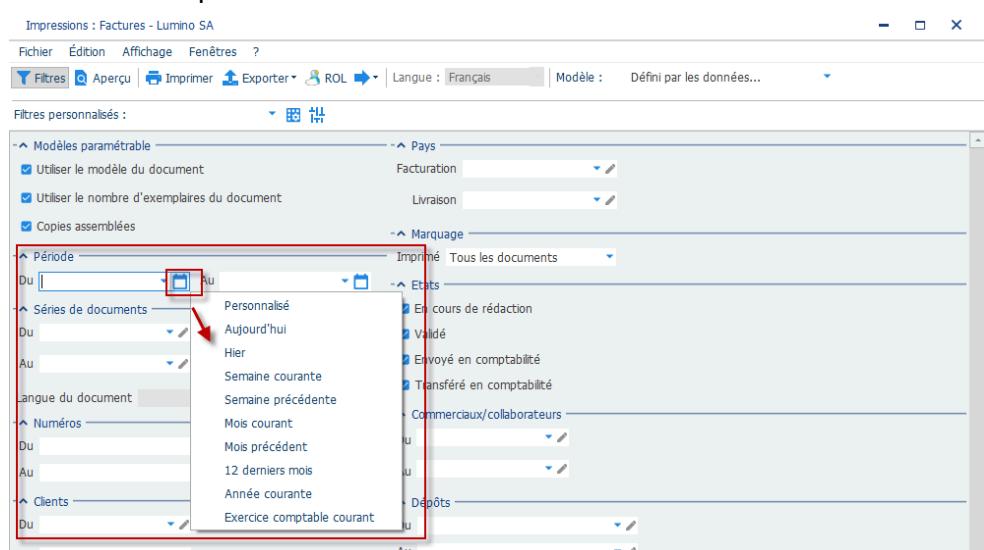


Cette liste peut être utilisée dans les filtres sur les vues de l'application lorsque vous ajoutez des conditions. La liste peut être enrichie sur des périodes de type "date à terme" ou "date dépassée".



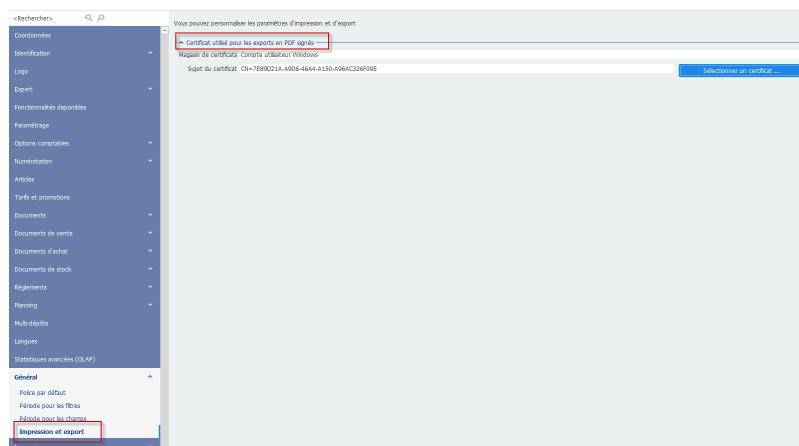
### “Période pour les champs.”

Cette liste permet d'ajouter des périodes sur les zones de filtrage des listes ou sur les assistants d'impressions.



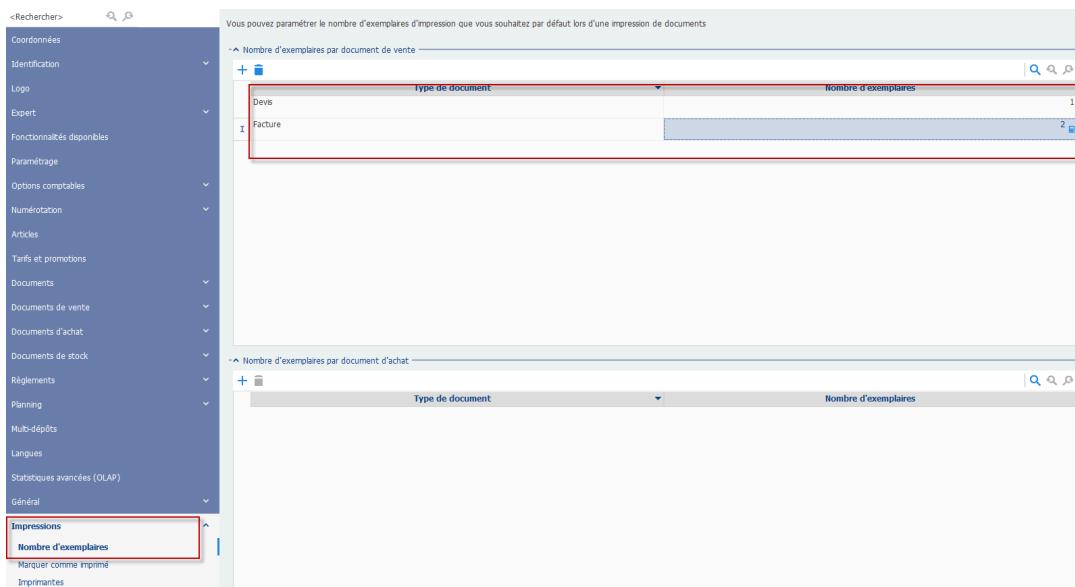
### “Paramètres société/Général.”

#### “Impression et export.”



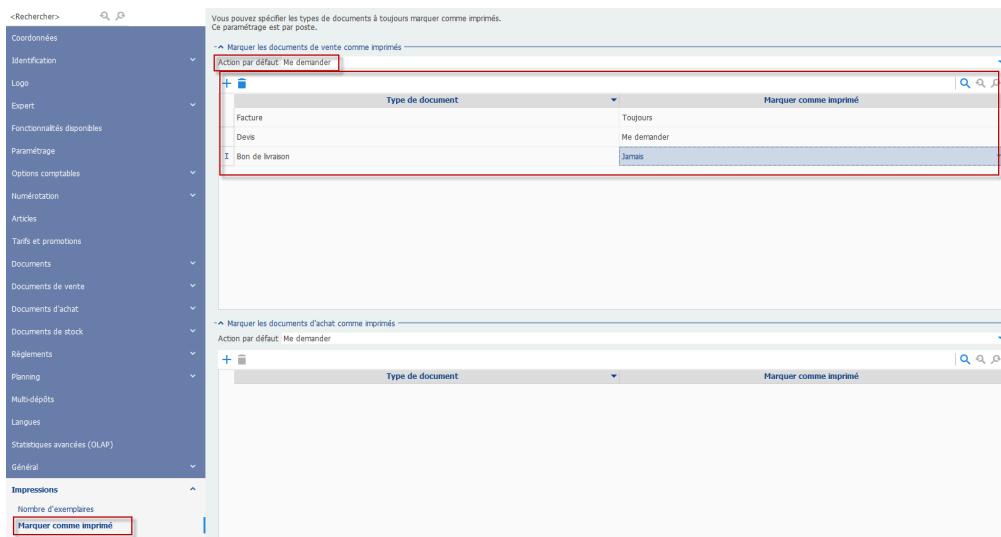
Vous pouvez intégrer un certificat machine ou utilisateur pour la signature de vos documents PDF.

### “Paramètres société/Impressions/nombre d'exemplaires”



Vous pouvez définir en amont le nombre d'exemplaires à imprimer par défaut en vente ou en achat.

### “Paramètres société/Impressions/marqué comme imprimé.”



Lors de vos impressions, vos documents peuvent être “marqués” comme imprimé, selon les choix fait par l’utilisateur. Cette information est disponible dans l’onglet: “Paramètres” des documents.”

Commande [CM00000005] du 18/06/2020 (Modifié) - Lumino SA

Enregistrer · Consulter l'historique clients/articles · Consulter l'historique du document · Plus d'actions ·

Série	Numéro	CM00000005	Affaire
Code tiers	CL00004	Ovilité	Monsieur
Adresse	32 rue des champs verts	Nom	Savoy
Code postal	18000	Ville	BOURGES
Commercial			

Détail · Récapitulatif · TVA, taxes, DEB · Adresses et contacts · Acomptes · **Paramètres** · Statistiques

Langue: Français · Priorité: Normal · Contremarque forcée · Ne pas générer de mouvement de stock

Informations de colisage · Impression · Modèle d'impression: Commande avec remise · Nombre d'exemplaires: 1

Volume total (m³): 0,00000 · Nombre de cols: 0 · Poids Brut total (Kg): 0,000 · Poids net total (Kg): 0,000

Imprimé · Mention à imprimer sur le document

## “Paramètres société/Impressions/imprimantes.”

<Rechercher>

Vous pouvez paramétriser vos imprimantes par modèle d'impression.  
Ce paramétrage est par poste.

Imprintante Ventes / Clients

Catégorie	Modèle	Imprimante	Bac	Nombre d'exemplaires
Devis	Devis avec code barre client	Brother HL-6180DW series Printer	Tray1	2
Facture	Facture HT couleur	\RBLIMPPR01\EBP_Print_OKI	Bac 3	

Imprintante Achats / Fournisseurs

Catégorie	Modèle	Imprimante	Bac	Nombre d'exemplaires

Imprintante Stocks / Articles

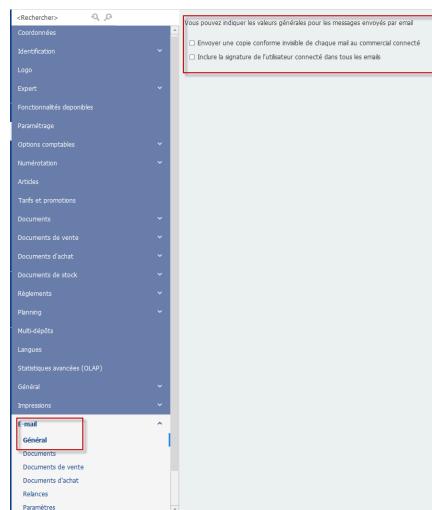
Catégorie	Modèle	Imprimante	Bac	Nombre d'exemplaires
Etiquettes articles	Etiquettes CB (code 39)	\RBLIMPPR01\EBP_Print_OKI	Bac 3	

Impressions

- Nombre d'exemplaires
- Marquer comme imprimé
- Imprimantes**

Pour chaque utilisateur de l'application, il est possible de déterminer le choix de l'imprimante, du bac et du nombre d'exemplaires à imprimer, et ce en fonction de la catégorie et du modèle choisis.

## “Paramètres société/E-mail/Général.”



“Envoyer une copie cachée de chaque mail au commercial/collaborateur connecté”

Cette option concerne uniquement pour les envois de mail des documents

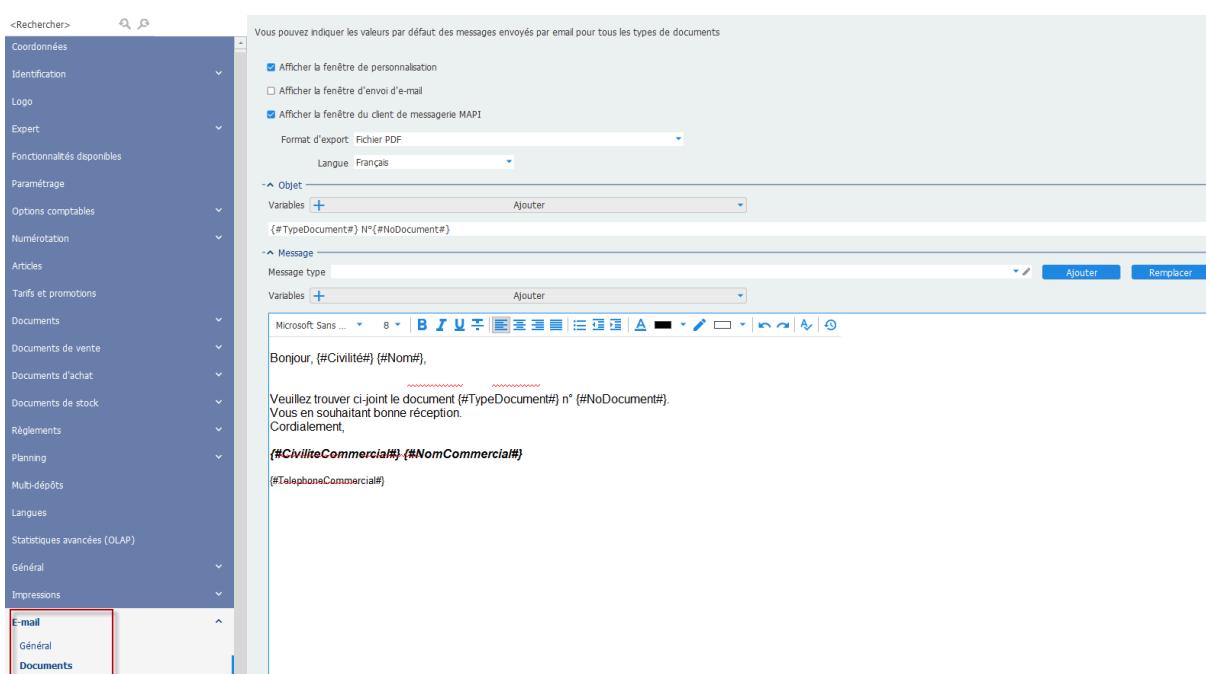
Cette case permet d'envoyer une copie du mail à l'utilisateur connecté, s'il est associé à une fiche “commercial” qui contient une adresse mail.

Si l'application est en mono-utilisateur, la copie sera envoyée à l'adresse mail indiquée dans les coordonnées de la société.

“Inclure la signature de l'utilisateur connecté dans tous les emails”

Si la case est sélectionnée, l'insertion de la variable "Signature de l'utilisateur connecté" n'est pas nécessaire dans le message défini depuis les Paramètres - Société - E-mail - Documents, Relances et / ou Contrat de maintenance

## “Paramètres société/Email/Documents.”



- Afficher la fenêtre de personnalisation:

Cette case permet de visualiser ou non la fenêtre Message lors du prochain envoi de plusieurs documents.

Le contenu de la fenêtre de personnalisation est repris de cet onglet.

Cette option ne concerne pas l'envoi d'un seul document : La fenêtre Message sera toujours affichée.

- Afficher la fenêtre d'envoi par mail:

Cette case permet d'afficher la fenêtre d'envoi e-mail pour chaque document.

- Afficher la fenêtre d'envoi du client de messagerie MAPI:

Permet de définir si la fenêtre du "client de messagerie" (Outlook.) doit être affichée après la rédaction du mail.

- Format d'export :

Ce champ permet de sélectionner le format de la pièce jointe à l'email.

- Langue:

Lorsque le multi-langue est activé, vous pouvez définir l'objet et le message par langue. Ainsi, lorsque vous réaliserez un envoi de document dans une langue précise, cet envoi se réalisera dans cette langue.

Si le multi-langues n'est pas activé, le champ apparaîtra grisé.

Objet : Cette partie contient le choix des variables à appliquer (bouton Ajouter) ainsi que la zone de texte. Cette zone contient au maximum 255 caractères.

- Objet :

Cette partie contient le choix des variables à appliquer (bouton Ajouter).

Les variables sont regroupées dans leur catégorie pour faciliter leur identification et leur sélection:

- Tiers
- Commercial
- Documents
- Lignes du document
- Règlements
- Contrats
- Incidents
- Événements

Un séparateur entre les variables système et les champs personnalisés (faire référence au chapitre de la gestion des champs personnalisés).

## “Paramètres société/Email/Documents de vente.”

You pouvez paramétrer les e-mails pour les documents de vente

Envoyer les documents associés

Ajouter le commercial/collaborateur du document: Copie conforme invisible (CCI)

Modèle pour l'envoi par email

Envoyer un email lors des transferts/regroupements de documents

Joindre un fichier lors de l'envoi de documents

### Ajouter le commercial/collaborateur du document

Cette option donne la possibilité de mettre en copie le commercial/collaborateur du document lors de l'envoi d'un email.

Vous disposez de 3 choix :

- Jamais: le commercial ne sera pas en copie.
- Copie conforme (CC) : le commercial sera en copie.
- Copie conforme invisible (CCI) : le commercial sera en copie cachée.

### Modèle pour l'envoi par email:

Selon le type de document vous pouvez joindre un modèle spécifique à l'envoi par email

#### Envoyer un email lors des transferts/regroupements:

Ces options permettent de définir si lors d'un transfert/regroupement de documents vers un document supérieur, vous souhaitez envoyer un email à un tiers ainsi que l'envoi des documents associés au document.

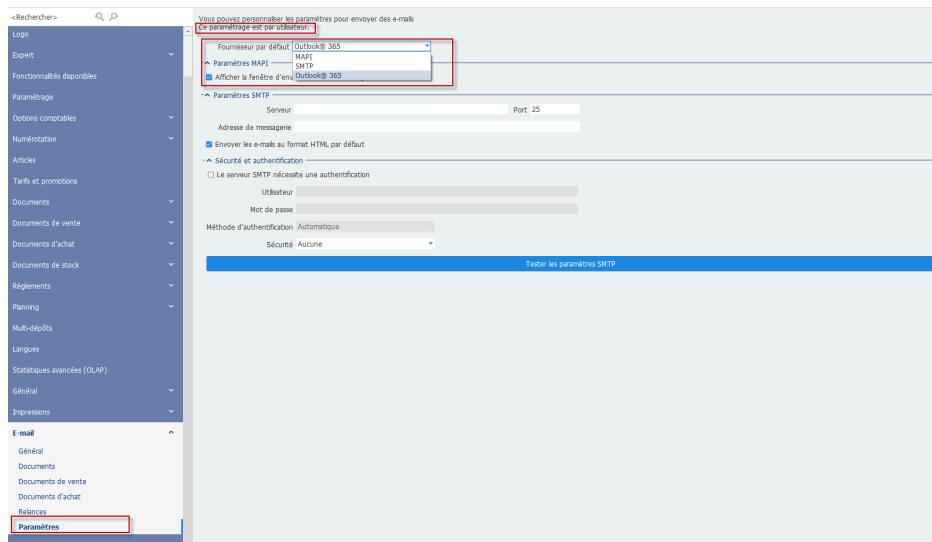
Pour chaque envoi d'e-mail, vous pouvez sélectionner :

- Le type du document d'origine
- Le type du document cible
- Le texte standard
- L'envoi des documents associés

Joindre un fichier lors de l'envoi des documents.

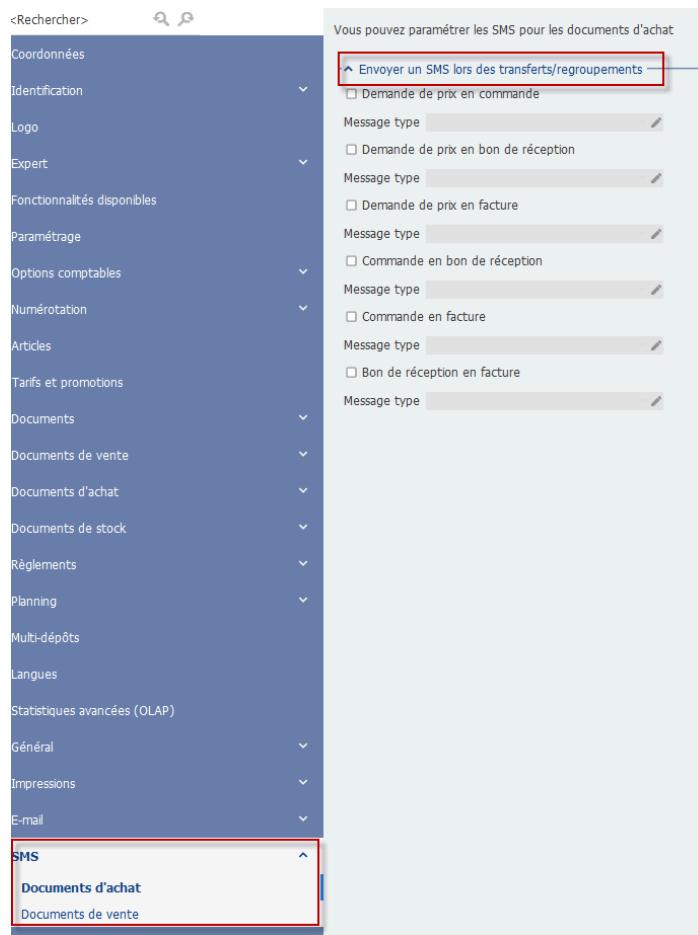
Cette option permet de joindre un document “type” lors de l’envoi dans l’envoi par mail d’un document en fonction du type de document d’origine (Exemple CGV....).

## “Paramètres société\Email\Paramètres”



Vous pouvez définir pour chaque utilisateur, les paramètres de messagerie à utiliser.  
(MAPI/SMTP/Office 365)

Pour Office 365, le service devra être activé au préalable dans le Market Place.



Si vous souscrivez aux opérateurs de SMS (Market Place), il vous sera possible de déclencher des sms lors de transfert des documents (Option activée dans les assistants). Ce mode de fonctionnement est disponible pour les documents de vente et d'achat et dans le module SAV.

### “Paramètres société/synchronisation.”

The screenshot shows the left sidebar of the EBP software with various menu items like Coordonnées, Identification, Logo, Expert, Fonctionnalités disponibles, Paramétrage, Options comptables, Numérotation, Articles, Tarifs et promotions, Documents, Documents de vente, Documents d'achat, Documents de stock, Règlements, Planning, Multi-dépôts, Langues, Statistiques avancées (OLAP), Général, Impressions, E-mail, and SMS. The 'SMS' section is expanded, showing 'Documents d'achat' and 'Documents de vente'. The 'Synchronisation' item is highlighted with a red box. The main panel displays a message: "Vous pouvez consulter et modifier les dossiers liés par application." Below it is a table titled "Liste des dossiers liés par application" with one entry: "[Dedi] EBP Gestion Commerciale ELITE 2021 12.9". Underneath the table, there is a section titled "Information de connexion:" with several lines of connection details. At the bottom right of the main panel, there is a button labeled "Lier de nouveaux dossiers pour d'autres applications" with a red border around it.

### Liste des dossiers liés par application.

Cette liste contient les dossiers liés par application, leurs versions, les identifiants et les informations de connexion pour chaque dossier.

Par défaut, cette liste contient uniquement le dossier en cours pour l'application ouverte.

Vous pouvez associer d'autres dossiers en sélectionnant le bouton "Lier de nouveaux dossiers pour d'autres applications".

Suite à l'action sur ce bouton, une fenêtre de sélection de dossiers pour chaque application s'affiche. Les applications proposées sont celles qui peuvent être liées entre elles.

Si vous souhaitez supprimer la liaison entre les dossiers des applications, cliquez sur le bouton "supprimer la liaison".

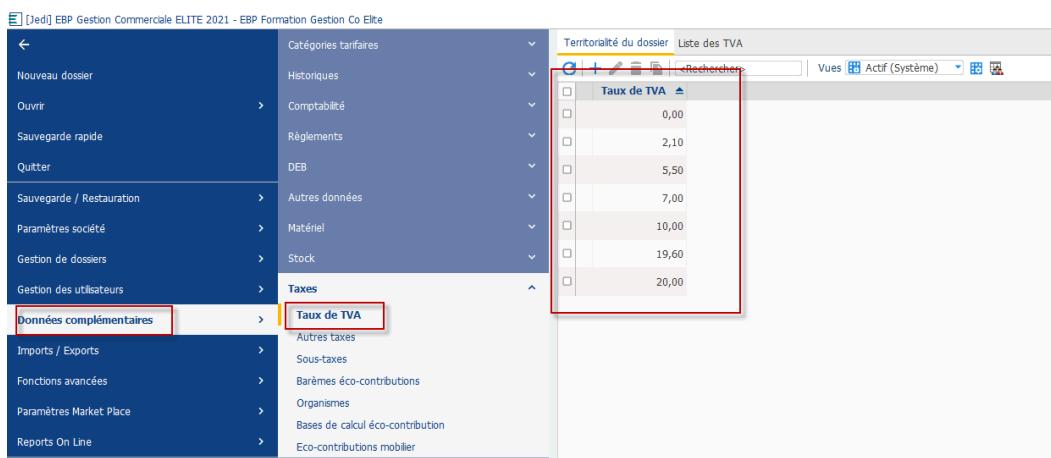
Un nouveau raccourci sera créé pour le dossier de l'application délié.

## 3.2 Fichiers de base.

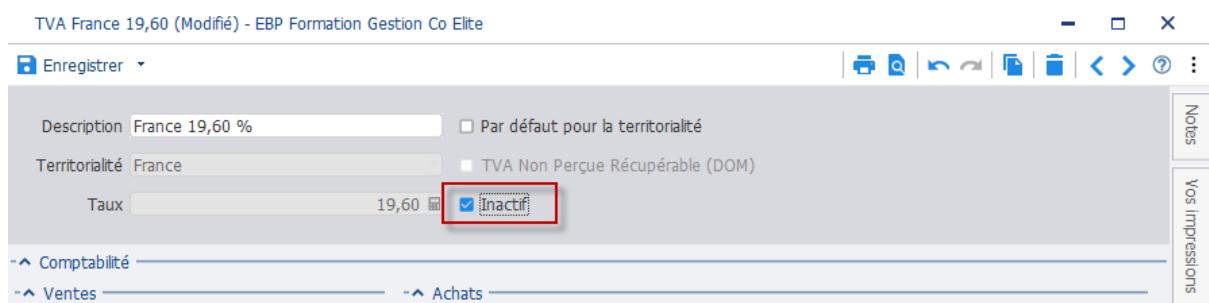
### 3.2.1 Taux de TVA.

#### “Données complémentaires\Taxes\Taux de TVA.”

La création de votre dossier est associée à une territorialité de TVA, ainsi nous vous conseillons de déterminer les taux qui seront appliqués dans votre contexte, celui qui sera à privilégier (taux par défaut).



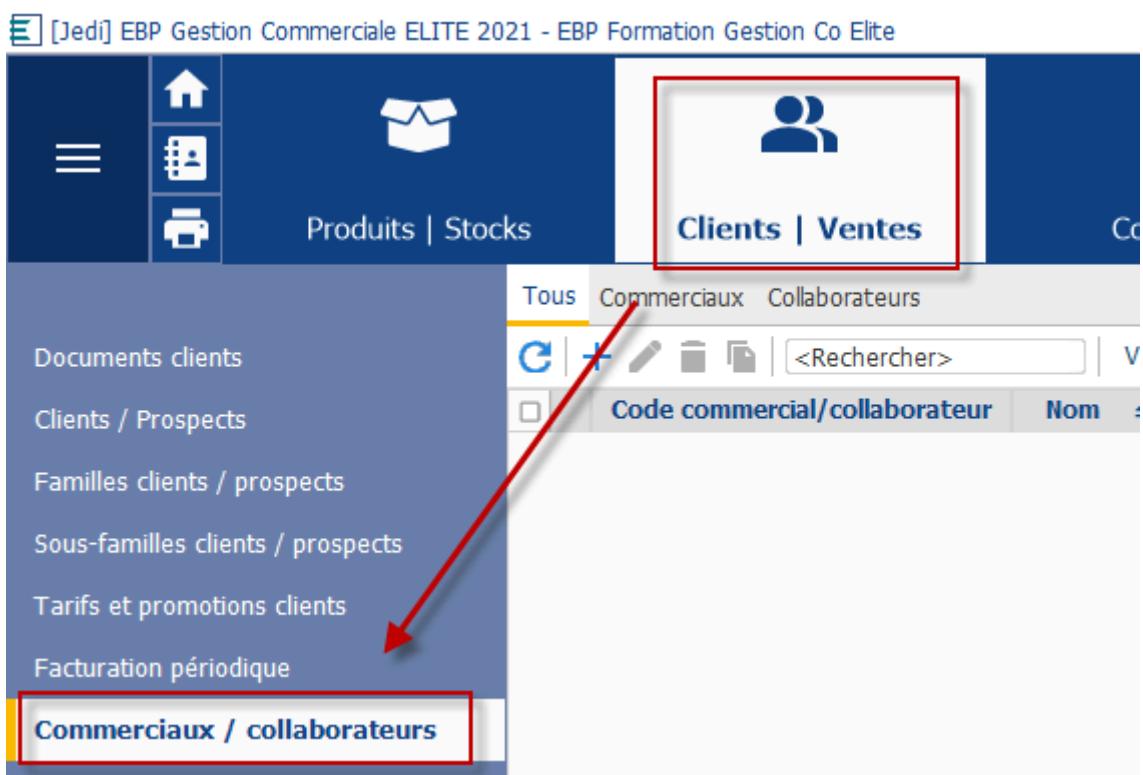
Les taux non utilisés pourront être rendus “Inactifs” donc non visibles par défaut.



La codification comptable des éléments correspond au premier niveau de paramétrage, elle détermine les comptes à utiliser en l'absence de spécificités sur la famille des articles ou bien des articles.

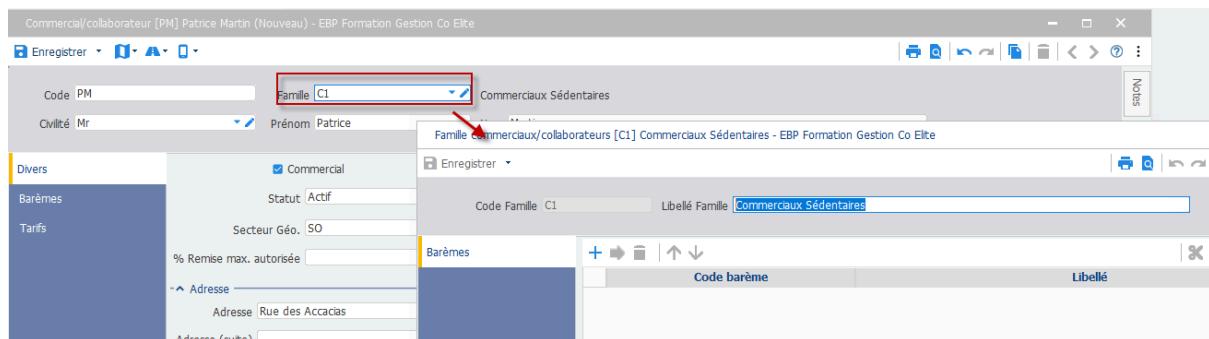
## 3.2.2. Collaborateurs et commerciaux.

Univers “Clients/ventes” / “Commerciaux/collaborateurs

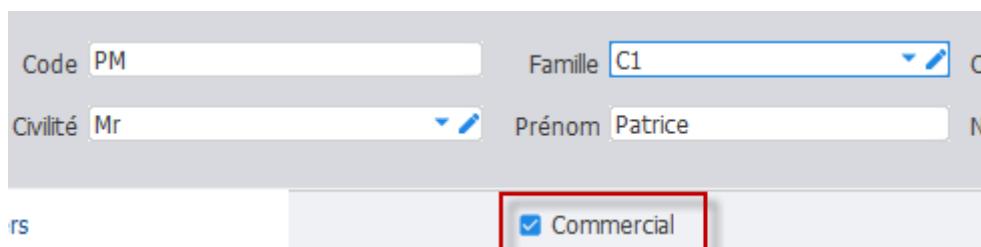


This is a detailed view of the 'Commercial / collaborateur' form for a new record. The form includes fields for basic information (Code PM, Famille, Prénom, Nom), professional details (Divers, Barèmes, Tarifs), address (Adresse, Ville, Département, Pays), contact information (Téléphone fixe, portable, Fax, e-mail), and group assignments (Groupe 1, Groupe 2). Several fields are highlighted with red boxes, including the code, family, sector, percentage, and group assignments.

## “Famille de commerciaux.”

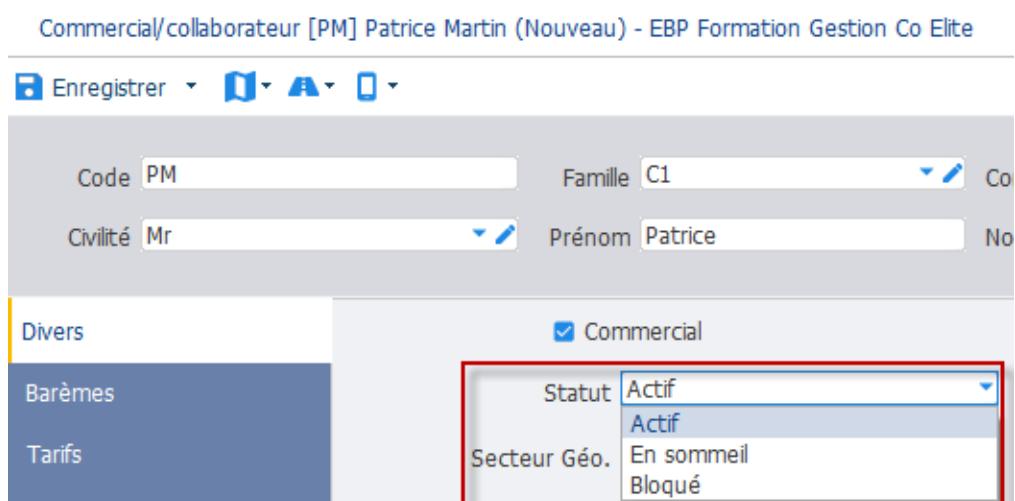


L’association d’une famille de commerciaux permettra de déterminer des règles de commission spécifique. (Voir chapitre “Gestion des commissions”), mais aussi dans un contexte de statistiques associées aux familles.



### “Commercial.”

On distingue des fiches “Commercial” et "Collaborateur."



**“Statut.”** Comme la plupart des fiches, le statut autorise l’utilisation de celle-ci selon la règle suivante:

Actif: Fiche disponible.

En Sommeil: fiche utilisable mais non visible par défaut dans les vues (filtrage sur ce champ).

Bloqué: la fiche n’est pas utilisable.

## “Code utilisateur.”

Commercial/collaborateur [PM] Patrice Martin (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Code PM : PM      Famille C1      Commercial      Commerciaux Sédentaires  
 Civilité Mr      Prénom Patrice      Nom Martin

Divers      Commercial      Fonction Commercial  
 Barèmes      Statut Actif      Code utilisateur

L’association d’un code utilisateur (voir chapitre “Gestion des utilisateurs”).

Commercial/collaborateur [PM] Patrice Martin (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Code PM : PM      Famille C1      Commercial      Commerciaux Sédentaires  
 Civilité Mr      Prénom Patrice      Nom Martin

Divers      Commercial      Fonction Commercial  
 Barèmes      Statut Actif      Code utilisateur

Secteur Géo. SO      Secteur Ouest  
 Code secteur géographique      Nom du secteur  
 SO      Secteur Ouest

% Remise max. autorisée

Adresse Rue des      Adresse Rue des  
 Adresse (suite)      Adresse (suite)  
 Adresse (suite)      Adresse (suite)  
 Adresse (fin)      Adresse (fin)  
 Code postal 78000      Code postal 78000

Sélectionner      Fermer      Ajouter      Ouvrir      Défaut (Système)

**“Secteur géographique.”** Le secteur géographique associé à un utilisateur, permet d’effectuer un filtrage des fiches clients associés à ce secteur, mais aussi d’effectuer des statistiques sur ce secteur.

## “% remise max. autorisée.”

Commercial/collaborateur [PM] Patrice Martin (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Code PM : PM      Famille C1      Commercial      Commerciaux Sédentaires  
 Civilité Mr      Prénom Patrice      Nom Martin

Divers      Commercial      Fonction Commercial  
 Barèmes      Statut Actif      Code utilisateur

Secteur Géo. SO      Secteur Ouest

% Remise max. autorisée 15

Le % de remise max. autorisée permet contrôler le % de remise d'un document de vente pour lequel à chaque ligne, le % de remise max du commercial de la ligne est comparé avec le champ % remise cumulée de chaque ligne.

En cas de dépassement, un message avertit l'utilisateur et le taux de remise qui fait dépasser le maximum est supprimé.

### “Dépôts.”

The screenshot shows the 'Commercial/collaborateur' screen in the EBP software. The main form includes fields for 'Code PM' (PM), 'Famille' (C1), 'Commercial Sédentaires', 'Civilité' (Mr), 'Prénom' (Patrice), and 'Nom' (Martin). On the left, there's a sidebar with sections like 'Divers', 'Barèmes', and 'Tarifs'. In the center, there are fields for 'Commercial' status (Actif) and 'Fonction' (Commercial). Below these are 'Secteur Géo.' (SO) and 'Secteur Ouest'. A section for 'Adresse' includes fields for 'Rue des Accacias', 'Code postal' (78000), and 'Département' (YVELINES). To the right, a 'Dépôt' dropdown is set to 'Principal'. A table below lists deposit types: 'Libellé' (Principal), 'Dépôt principal' (checked), and 'Type de dépôt' (Stockage). At the bottom of the table are buttons for 'Sélectionner', 'Fermer', 'Ajouter', 'Ouvrir', and 'Actifs (Système)'.

L'association d'un commercial/collaborateur au dépôt, permet de filtrer les fiches /documents associés au dépôt de l'utilisateur, (voir chapitre gestion des Utilisateurs). Les codes dépôts seront repris sur les lignes des documents de vente associées à ce commercial.

## “Groupes.”

The screenshot shows the 'Commercial/collaborateur [PM] Patrice Martin (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite' window. The 'Groupes' section is highlighted with a red box. It contains two dropdown menus: 'Groupe 1' set to 'Commerciaux confirmés' and 'Groupe 2' which is empty.

L’association du collaborateur aux groupes 1 ou 2 sera un élément de filtrage pour les statistiques.

## “Notes/Signatures e-mail.”

The screenshot shows the same employee record window. A large red box highlights the right-hand sidebar, which is titled 'Notes'. It includes sections for 'Documents associés' (with buttons for Ajouter, Supprimer, Consulter, and Ouvrir), 'Signature e-mail' (with a standard text input field and a preview area showing 'Patrice Martin Commercial Sud Ouest' and 'Spécialité IT pmartin@mail.fr'), and 'Notes' (with a rich text editor). The 'Signature e-mail' section is specifically mentioned as being highlighted.

L’onglet “notes/signature e-mail” permettra d’intégrer la signature mail du collaborateur. Elle peut être réalisée par un texte standard ou un texte de votre choix avec ou sans variables du commercial (civilité, nom, téléphone, mail...). Vous pouvez définir par défaut la présence de la signature pour l’envoi de chaque e-mail, pour cela vous devez insérer la signature dans le paramétrage des e-mails. Lors de l’envoi d’un e-mail, il faudra ajouter la variable "Signature commerciale".

## 3.2.3 Gestion des fiches Clients – Prospects

### 3.2.3.1 Familles Clients

The screenshot shows the configuration of a client family. Key settings include territoriality (France), discounts (2.00% and 0.00%), and payment terms (30-day advance payments). A commercial contact is assigned (Patrice Martin). The ITC section specifies VAT rates (20.00%).

Une famille client permet de regrouper les clients et d'obtenir des statistiques par famille. Elle peut correspondre au type d'activité du client, à l'emplacement géographique... Les informations de la famille pourront être reprises automatiquement sur la fiche client.

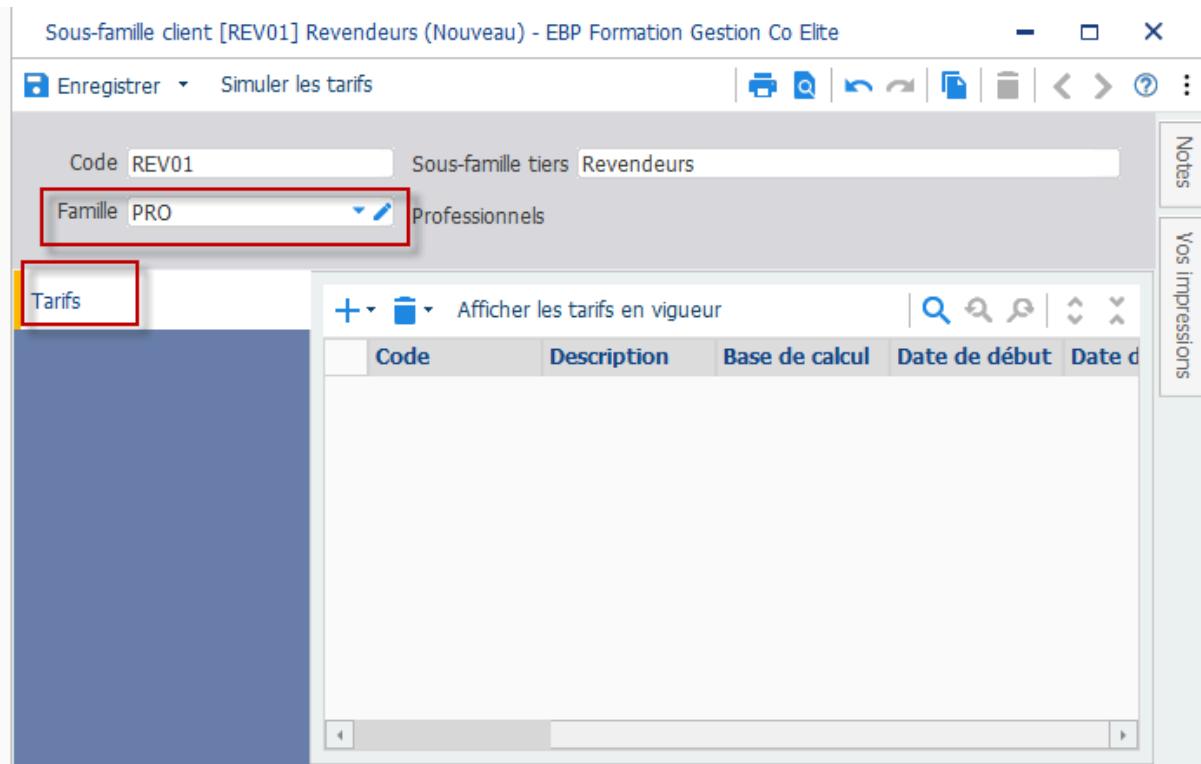
La fiche "Famille" se compose des éléments suivants :

- Un code : il peut être saisi manuellement ou automatiquement si vous avez activé l'option « Utiliser le compteur ». Il est limité à 10 caractères alphanumériques.
- Un libellé : saisissez le libellé de la famille,
- Un onglet Général : permet de définir la territorialité, les % de remise, frais de port, catégorie tarifaire, mode de règlement, commercial, grille analytique à affecter par défaut au tiers à chaque fois que cette famille lui sera affectée.
- Un onglet Tarifs : il permet d'affecter et de visualiser les tarifs spécifiques (voir chapitre Gestion des tarifs)

Un onglet “Options de facturation” : il permet de paramétriser la facturation périodique et les modèles d'impressions personnalisés.

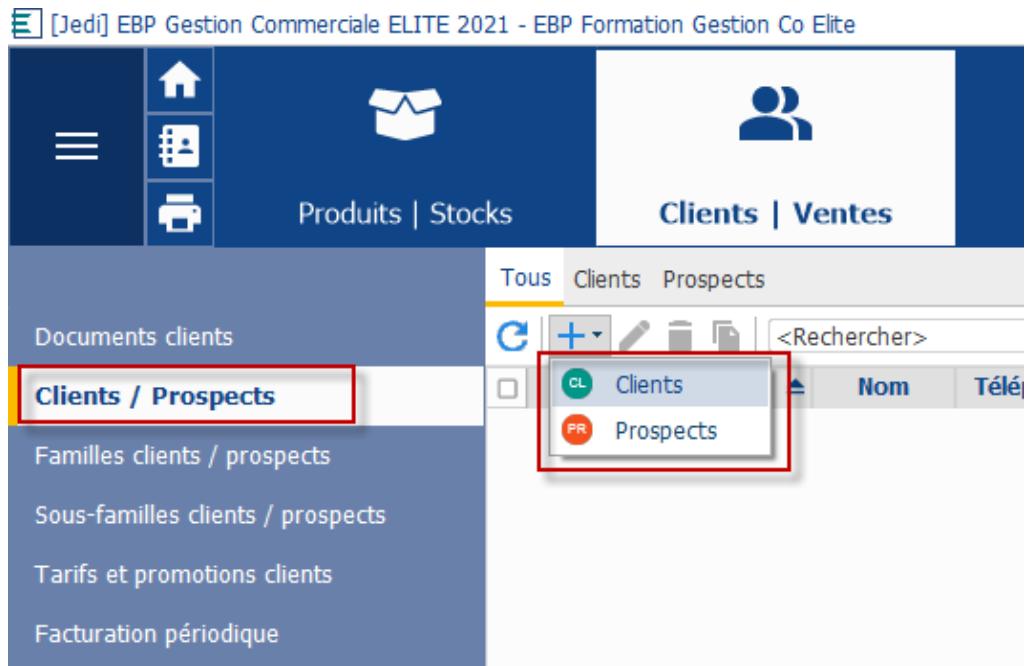
Dès la validation de la modification de la famille, si elle est rattachée à un tiers, un message permettra de sélectionner les paramètres à appliquer automatiquement ou pas à la fiche tiers associée.

### 3.2.3.2 Sous-familles Clients.



La gestion de la fiche "Sous Famille Clients, Prospects" est commune à toutes les fiches. La sous famille permet de définir des règles tarifaires spécifiques, une sous famille est rattachée à une famille de client.

### 3.2.3.3. Fiche Client/Prospect.



La fiche client présente un bandeau d'informations générales:

The screenshot shows the 'Client (Nouveau)' window with the following fields visible in the general information band:

- Code:** Text input field.
- Civilité:** Text input field.
- Nom:** Text input field.
- Typologie:** A dropdown menu currently showing 'Entreprise'. Other options include 'Particulier' and 'Entité publique'.
- Personne physique:** A checked checkbox.
- Autorise la réutilisation de ses données personnelles:** An unchecked checkbox.
- Solde actuel:** Text input field showing '0,00'.
- CA 12 derniers mois:** Text input field showing '0,00'.
- 1ère facturation:** Text input field.
- Dernière facturation:** Text input field.
- Mode de règlement:** A dropdown menu.
- Le:** A date input field.
- Commercial/Collaborateur:** A dropdown menu.

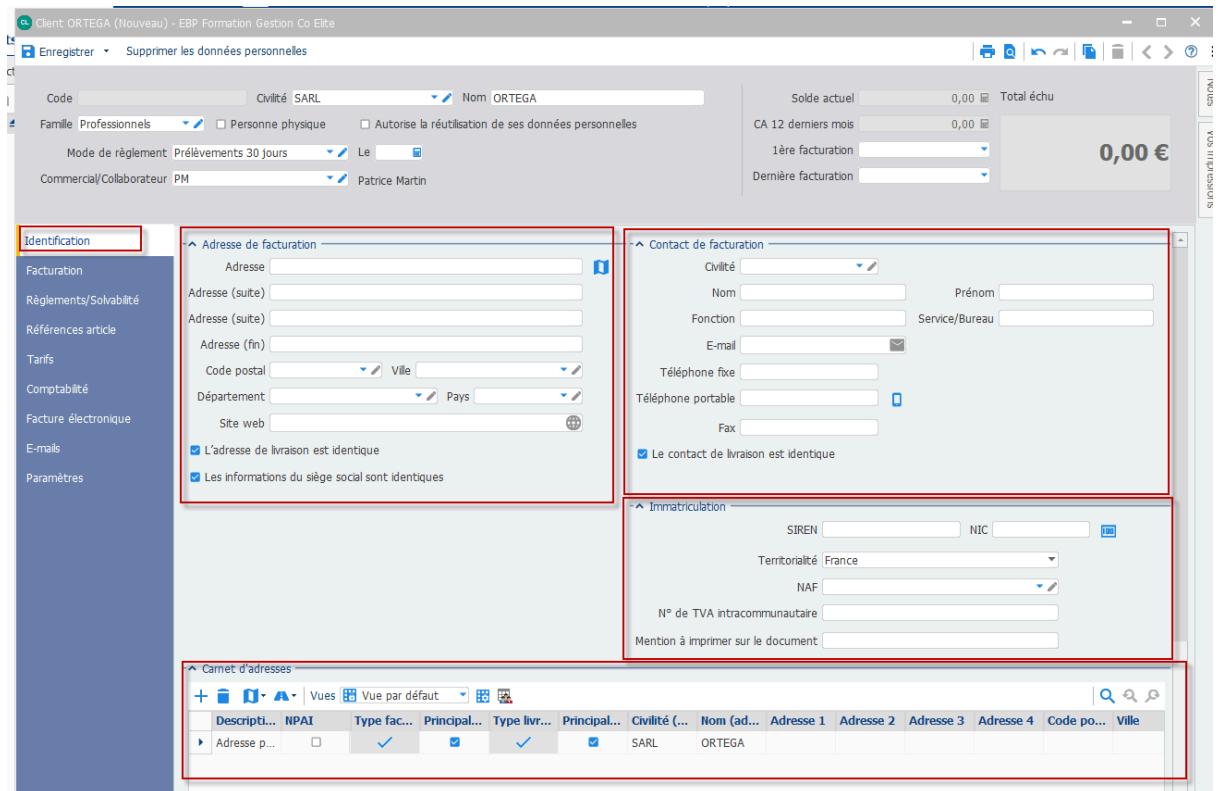
- Le code client : il est généré de manière automatique (paramétrage dans le menu Paramètres/Informations de la société/Numérotation/Autre) ou en saisie manuelle.
- La civilité, le nom ou raison sociale du client.
- La typologie est un champ obligatoire dans la fiche client permettant son classement en fonction de ses obligations légales dans le cadre de la Facturation Électronique (Entreprise, Particulier ou Entité Publique).
- La famille client : l'appel d'une famille propose de reprendre le paramétrage de la famille sur la fiche client
- Le mode de règlement et le collaborateur/commercial attribué
- La situation des échéances dues, le Chiffre d'affaires cumulé des douze derniers mois et des informations sur les dates de première et dernière facturation.

À noter : La typologie du client est visible depuis la liste client:

The screenshot shows the 'Clients' tab of the client list view. The table includes the following columns:

	Type	Code (tiers)	Nom	Pays de facturation	Siren	Nic	Numéro de TVA intracommunautaire
	Particulier	CL00001	Client de passage ffff	France	12345678901234567890		AAAAA1233
	Entreprise	CL00002	bloqué				
	Entreprise	CL00003	cli	France	123456789		FR1111
	Entreprise	CL00004	aa				

## Onglet "Identification."

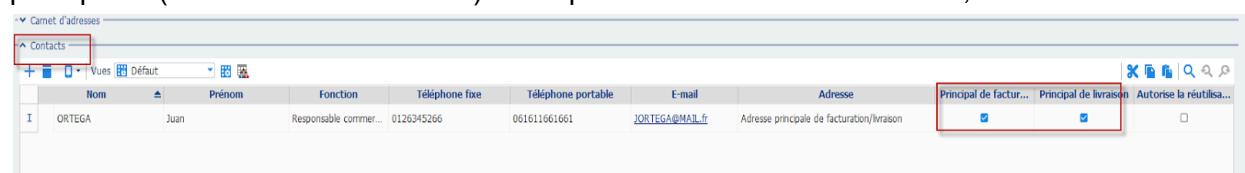


### "Les adresses de facturation et contacts associés."

Le carnet d'adresses permettra un ajout d'adresses complémentaires à la fiche client. Il est possible de distinguer des adresses de facturation et de livraison distinctes.

Si l'adresse de livraison du client est la même que celle de facturation, il suffit de cocher la case "Identique à l'adresse de facturation".

**"Carnet d'adresse."** Le carnet d'adresses : permet de visualiser les adresses principales (Facturation et Livraison) ainsi que de créer d'autres adresses :



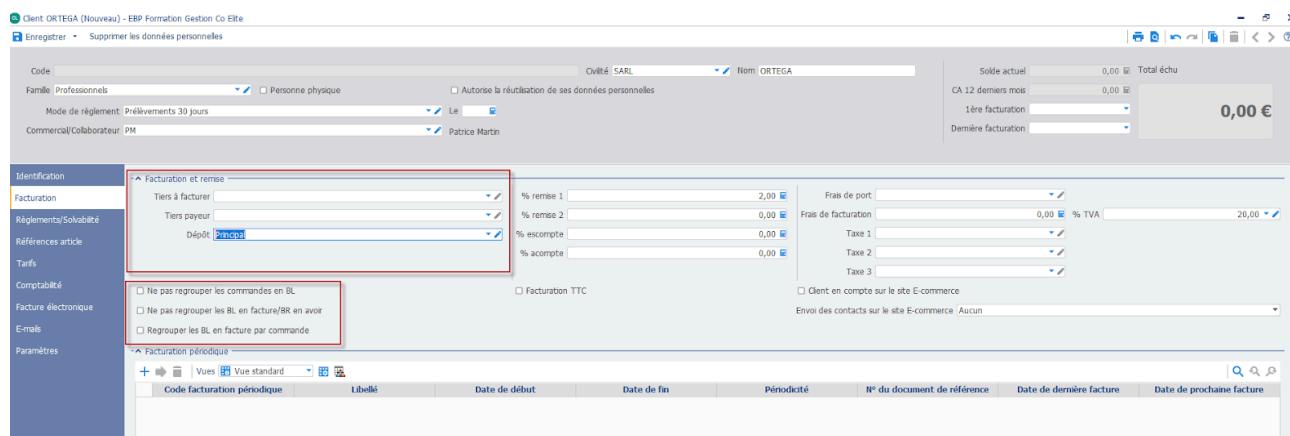
**"Liste des Contacts."** La liste permet de visualiser les contacts principaux (Facturation et Livraison) ainsi que de créer d'autres contacts.

Nom	Prénom	Fonction	Téléphone fixe	Téléphone portable	E-mail	Adresse	Principal de fact...	Principal de livr...	Autoris...	Devis	Commande ...	Bon de livrai...	Facture	Avoir	Facture d'ac...	Avoir d'aco...
Martinez	Aurélien	Comptable	0126345266	061611661661	amartinez@mail.fr	Adresse principale de facturatio...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	Aucun	E-mail	Aucun	Aucun	Aucun
ORTEGA	Juan	Respons...	0126345266	061611661661	JORTEGA@mail.fr	Adresse principale de facturatio...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	Aucun	E-mail CC	Aucun	Aucun	Aucun

En choisissant la vue "défaut paramétrage impression et envoi"

Vous pourrez définir des règles pour l'envoi par mail ou l'impression par type de document, pour chaque contact.

### Onglet “Facturation.”



Il peut y avoir jusqu'à 4 tiers différents dans un même cycle de vente :

- Le tiers concerné par le devis et la commande.
- Le tiers livré (BL).
- Le tiers facturé (Facture).
- Le tiers payeur (Règlement).

La gestion du Tiers “payeur” permet de générer des échéances de vente liées à deux tiers différents (le tiers facturé et le tiers payeur). Chaque échéance peut être réglée par l'un ou l'autre. La relance sur les impayés, pourra se faire sur les deux tiers. Ces informations seront reprises dans les documents de ventes, et modifiables sur chaque document.

### “Regroupement des documents.”

Selon les besoins, il sera possible de définir les règles de regroupement des documents de ventes

### Onglet “Règlement/solvabilité.”

#### Volet “Coordonnées bancaires.”

Vous pouvez associer la ou les banques du client, ces informations seront reprises pour les paiements par prélèvement.

## Volet “Échéances échues/non échues.”

The screenshot shows the 'Echéances échues/non échues' panel. At the top, there's a header bar with various buttons and filters. Below it, the main area is divided into several sections:

- Echéances échues:** Shows due dates categorized by time: moins de 5 jours, 1 mois, 2 mois, plus de 2 mois. Each category has a value (e.g., 0,00) and a button to edit.
- Echéances non échues:** Shows non-due dates: Facturé (0,00), Avors (0,00), and Acomptes (0,00).
- Soldes:** Displays current financial status: S.O.C. (0,00), Encours autorisé (0,00), Seuil avant dépassement (0,00), Dépassement (0,00), and Solde initial (0,00).
- Effets de commerce:** Shows effects not encashed (0,00).
- Lettres de relance:** Shows relance settings: Client à relancer (checked), Relancer le tiers payeur (unchecked), and a dropdown for Modelle de relance with three levels: 1ère relance déclenchée (5 jour(s) après l'échéance), 2ème relance déclenchée (5 jour(s) après la relance niveau 1), and 3ème relance déclenchée (5 jour(s) après la relance niveau 2).

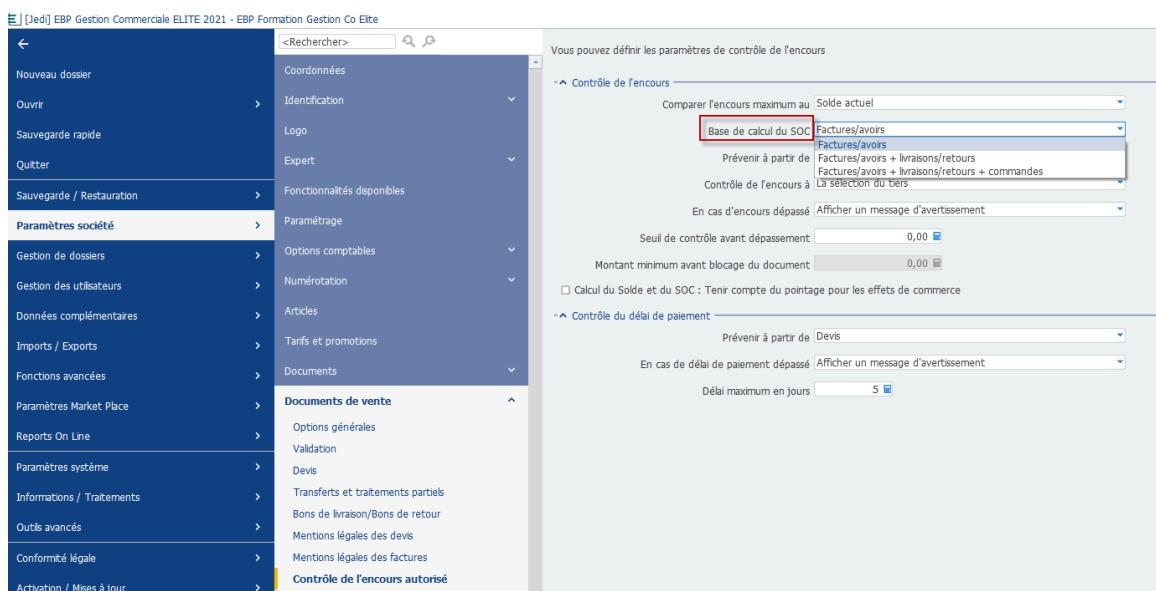
Visualisation de la situation des échéances de factures et d'avoirs par période, ou selon un nombre de jours.

Contrôler le retard de paiement: active des règles de contrôle de documents de ventes selon le retard de paiement d'échéances (Voir chapitre Gestion des échéances)

## Volet “Soldes.”

This screenshot shows the 'Solde' section of the panel. It displays the same financial information as the previous panel but with a different focus. The 'Solde' section includes fields for S.O.C., Encours autorisé, Seuil avant dépassement, Dépassement, and Solde initial, all showing values of 0,00. The other sections (Echéances échues, Echéances non échues, Effets de commerce, Lettres de relance) are also present but less prominent.

Le SOC ou Solde des Opérations Courantes, correspond à la différence entre les échéances et règlements. Ce SOC peut intégrer les commandes et BL, en modifiant les paramètres société.



L'encours autorisé, le seuil avant dépassement et dépassement sont des éléments qui peuvent informer ou bloquer la création de documents de ventes selon le contexte. Le solde initial permet d'initialiser la situation d'un dû client indépendamment des échéances de factures (exemple en mise en place initiale du dossier). Dans ce contexte, les règlements ne seront pas affectés aux échéances de facture.

### Onglet “Références article.”



Des articles peuvent avoir des références “client” spécifiques, dans ce cas ces références seront reprises par défaut dans les documents de ventes

### Onglet “Tarifs.” (Voir chapitre Gestion des tarifs)

<input type="text"/> Code <input type="text"/> Famille Professionnels <input type="button"/> Personne physique <input type="checkbox"/> Autorise la réutilisation de ses données p <input type="text"/> Mode de règlement Prélèvements 30 jours <input type="button"/> Le <input type="text"/> <input type="text"/> Commercial/Collaborateur PM <input type="button"/> Patrice Martin	<input type="text"/> Civilité <input type="checkbox"/>							
<b>Identification</b> <b>Facturation</b> <b>Règlements/Solvabilité</b> <b>Références article</b> <b>Tarifs</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> </span> <b>Comptabilité</b>								
<input type="text"/> Catégorie tarifaire <input type="button"/> <span style="color: blue; font-weight: bold;">+ <input type="button"/> Afficher les tarifs en vigueur</span> Déposer la colonne de votre choix ICI pour grouper par celle-ci. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">Code</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">Description</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">Base de calcul</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">Date de début</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">Date de fin</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">Type d'éléme...</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">Début</th> </tr> </thead> </table>		Code	Description	Base de calcul	Date de début	Date de fin	Type d'éléme...	Début
Code	Description	Base de calcul	Date de début	Date de fin	Type d'éléme...	Début		

## Onglet "Comptabilité."

<input type="text"/> Code <input type="text"/> Famille Professionnels <input type="button"/> Personne physique <input type="checkbox"/> Autorise la réutilisation de ses données personnelles <input type="text"/> Mode de règlement Prélèvements 30 jours <input type="button"/> Le <input type="text"/> <input type="text"/> Commercial/Collaborateur PM <input type="button"/> Patrice Martin	<input type="text"/> Civilité SARL <input type="checkbox"/>
<b>Identification</b> <b>Facturation</b> <b>Règlements/Solvabilité</b> <b>Références article</b> <b>Tarifs</b> <b>Comptabilité</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> </span>	
<b>Comptabilité</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> </span> <input type="text"/> Compte <input type="text"/> Compte client douteux	

La codification comptable compte et client douteux sera fonction des règles définies en amont dans les paramètres société. La génération du compte se fait à l'enregistrement de la fiche client. (Voir aussi chapitre "liaison comptable")

Client [CL00001] ORTEGA - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Historique Crée un document Plus d'actions

Code CL00001  
 Famille Professionnels Personne physique  
 Mode de règlement Prélèvements 30 jours  
 Commercial/Collaborateur PM

Identification Facturation Règlements/Solvabilité Références article Tarifs Comptabilité

Comptabilité

Compte 411CL00001  
 Compte client douteux 416CL00001

#### Onglet "Facture électronique."

Si le service est activé, dans ce cas, les éléments doivent être renseignés dans la fiche client, et seront repris sur les factures concernées.

Client [CL00001] ORTEGA - EBP Formation Gestion Co Elite

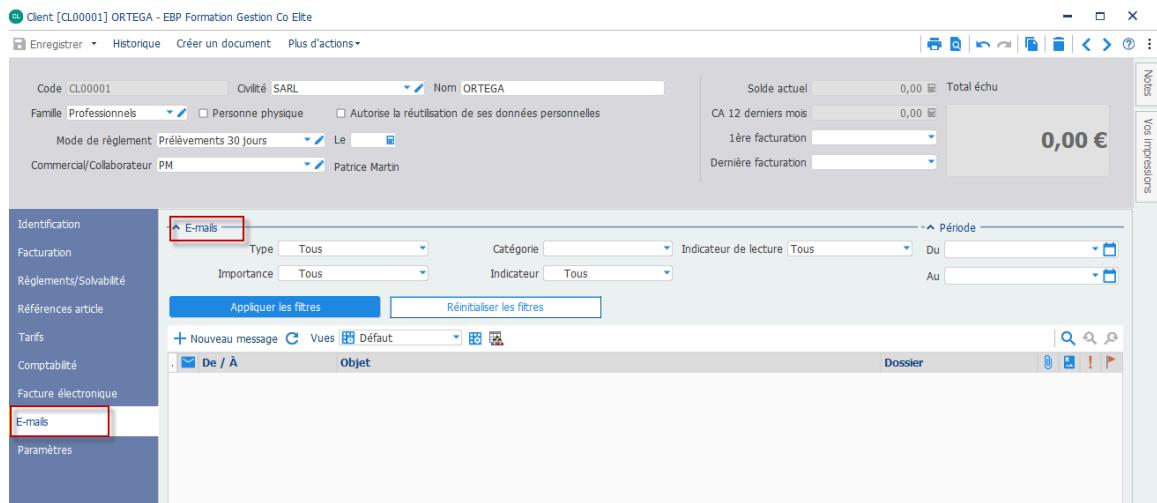
Enregistrer Historique Crée un document Plus d'actions

Code CL00001  
 Famille Professionnels Personne physique Auto  
 Mode de règlement Prélèvements 30 jours Le  
 Commercial/Collaborateur PM Patrice

Identification Facturation Règlements/Solvabilité Références article Tarifs Comptabilité Facture électronique

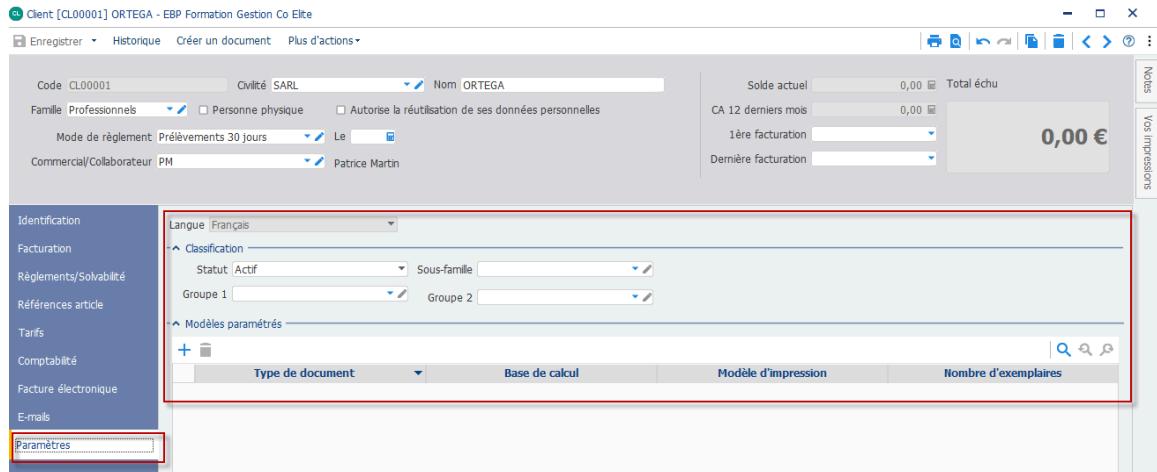
Référence de l'acheteur / Code service  
[En savoir plus sur la facture électronique](#)

## Onglet « E-Mails ».



Si vous avez activé la solution Office 365 (Market Place), dans ce cas vous aurez la liste des documents envoyés et reçus chez ce client avec l'adresse mail associée à ce service.

## Onglet “Paramètres.”



### Volet “Classification.”

#### Statut

-> Classification -

Statut	Actif	Sous-famille
Groupe 1	Actif	
	En sommeil	
	Partiellement bloqué	
	Bloqué	
	Défaut de paiement	

Les statuts possibles sont : actif, en sommeil, partiellement bloqué et bloqué.

Par défaut, le statut est actif.

Sur une fiche prospect, le statut est actif et non modifiable.

Les conséquences du statut sur la réalisation des documents de vente sont :

Réalisation de documents Statut tiers	Pourquoi ce statut ?	Devis / Commandes Bons de livraison / Factures / Factures d'acompte	Bons de retour / Avoirs / Avoirs d'acompte
Actif	Client régulier	Autorisé	Autorisé
En sommeil	Client ne donnant plus de nouvelle	Autorisé avec message avertissement	Autorisé avec message avertissement
Partiellement bloqué	Il n'est plus possible de facturer le client (sauf si livraison en cours), mais il est possible de réaliser avoirs	Interdit sauf transfert de Bon de livraison en Facture	Autorisé
Bloqué	Client en contentieux	Interdit	Interdit
Défaut de paiement	Client non solvable	Interdit	Interdit

Sous familles et groupes, ces éléments peuvent être repris depuis la famille client.

#### Volet “Modèles paramétrés”.

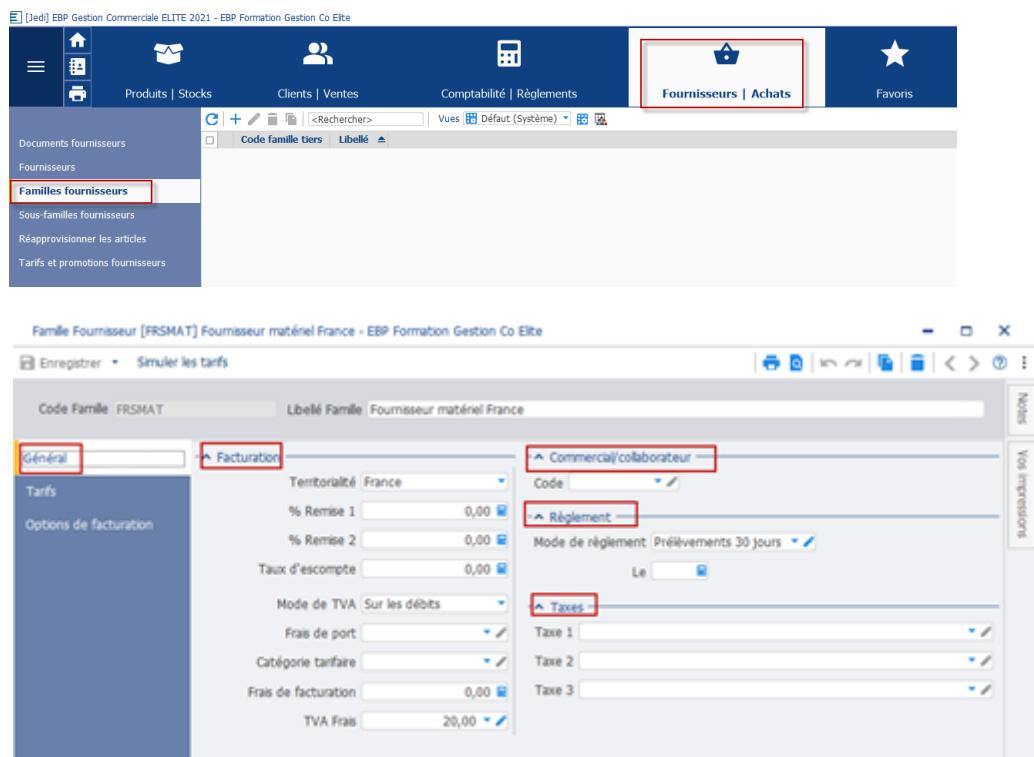
Type de document	Base de calcul	Modèle d'impression	Nombre d'exemplaires
I Devis	HT	Devis simple HT avec escompte	1

Il est possible de définir des modèles d'impression propres à chaque client.

### 3.2.4. Fournisseurs

#### 3.2.4.1 Familles Fournisseurs.

Univers “Fournisseurs/achat”



### Onglet “Général”.

La famille fournisseur s'apparente aux familles clients pour les éléments de facturation (Territorialité, TVA, Remises, escompte, frais de port...) Ces éléments seront repris dans la fiche fournisseur associée.

Collaborateur: il est possible d'associer un collaborateur “acheteur” pour ce dernier, le code collaborateur sera repris dans les documents ou lignes de document d'achat.

### Onglet “Tarifs”.

Voir chapitre gestion des tarifs.

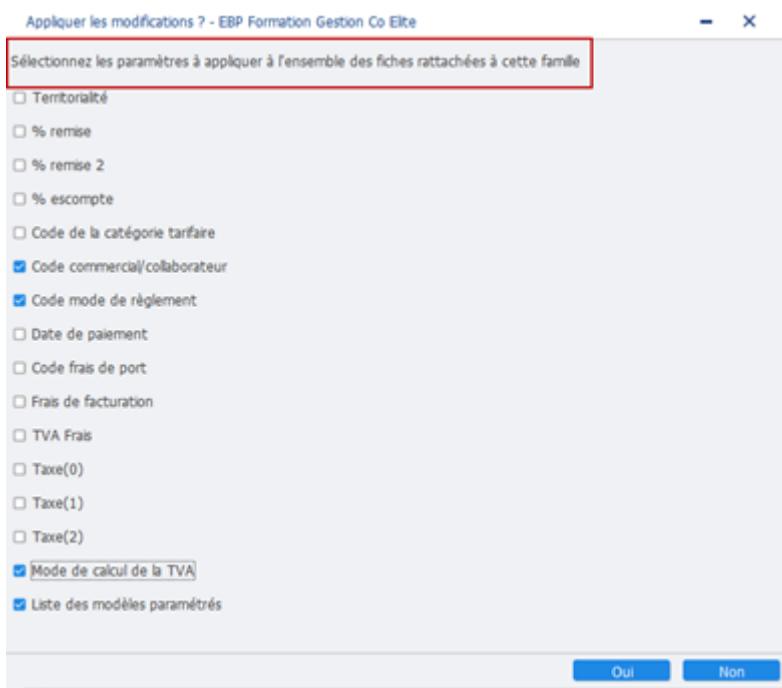
### Onglet “Options de facturation”.



Possibilité de définir des modèles paramétrés selon les familles.

Toutes les informations de la famille fournisseur seront reprises dans la fiche fournisseur.

Une modification de la famille, vous propose automatiquement les champs à modifier sur les fiches associées.



### 3.2.4.2 Fiche Fournisseurs.

Fournisseur MATOS (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer

Code	Famille: <b>Fournisseur matériel France</b>	<input type="checkbox"/> Personne physique																												
Civilité: SARL	Nom: <b>MATOS</b>	Langue: Français																												
<b>Facturation</b> <table border="1"> <tr> <td>Adresse de facturation</td> <td>Adresse: <b>RUE DES ARTISANS</b></td> </tr> <tr> <td>Adresse (suite)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Adresse (fin)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Code postal</td> <td><b>75003</b></td> <td>Ville: <b>PARIS</b></td> </tr> <tr> <td>Département</td> <td><b>PARIS</b></td> <td>Pays: <b>France</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Site web</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <b>Contact de facturation</b> <table border="1"> <tr> <td>Civilité: Monsieur</td> <td>Nom: <b>Bertrand</b></td> </tr> <tr> <td>Prénom: Paul</td> <td>Service/Bureau</td> </tr> <tr> <td>Fonction: Commercial</td> <td>Fax</td> </tr> <tr> <td>Tél fixe:</td> <td>e-mail: <b>pbertrand@matos.com</b></td> </tr> <tr> <td>Portable:</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>			Adresse de facturation	Adresse: <b>RUE DES ARTISANS</b>	Adresse (suite)		Adresse (fin)		Code postal	<b>75003</b>	Ville: <b>PARIS</b>	Département	<b>PARIS</b>	Pays: <b>France</b>	Site web			<b>Contact de facturation</b> <table border="1"> <tr> <td>Civilité: Monsieur</td> <td>Nom: <b>Bertrand</b></td> </tr> <tr> <td>Prénom: Paul</td> <td>Service/Bureau</td> </tr> <tr> <td>Fonction: Commercial</td> <td>Fax</td> </tr> <tr> <td>Tél fixe:</td> <td>e-mail: <b>pbertrand@matos.com</b></td> </tr> <tr> <td>Portable:</td> <td></td> </tr> </table>			Civilité: Monsieur	Nom: <b>Bertrand</b>	Prénom: Paul	Service/Bureau	Fonction: Commercial	Fax	Tél fixe:	e-mail: <b>pbertrand@matos.com</b>	Portable:	
Adresse de facturation	Adresse: <b>RUE DES ARTISANS</b>																													
Adresse (suite)																														
Adresse (fin)																														
Code postal	<b>75003</b>	Ville: <b>PARIS</b>																												
Département	<b>PARIS</b>	Pays: <b>France</b>																												
Site web																														
<b>Contact de facturation</b> <table border="1"> <tr> <td>Civilité: Monsieur</td> <td>Nom: <b>Bertrand</b></td> </tr> <tr> <td>Prénom: Paul</td> <td>Service/Bureau</td> </tr> <tr> <td>Fonction: Commercial</td> <td>Fax</td> </tr> <tr> <td>Tél fixe:</td> <td>e-mail: <b>pbertrand@matos.com</b></td> </tr> <tr> <td>Portable:</td> <td></td> </tr> </table>			Civilité: Monsieur	Nom: <b>Bertrand</b>	Prénom: Paul	Service/Bureau	Fonction: Commercial	Fax	Tél fixe:	e-mail: <b>pbertrand@matos.com</b>	Portable:																			
Civilité: Monsieur	Nom: <b>Bertrand</b>																													
Prénom: Paul	Service/Bureau																													
Fonction: Commercial	Fax																													
Tél fixe:	e-mail: <b>pbertrand@matos.com</b>																													
Portable:																														

Un grand nombre de points sont communs entre les fiches clients et fournisseurs, nous noterons les spécificités suivantes:

#### Onglet “Adresses”.

Liste des adresses de facturation et de livraison.

#### Onglet “Gestion”.

Fournisseur MATOS (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer

Code : Fournisseur matériel France

Civilité : SARL Nom : MATOS Langue : Français

Facturation Livraison Adresses Contacts E-mails Gestions Tarifs Divers Articles Références article Options de facturation

**Facturation**

Comptabilité

Facturé : 0,00 Avoirs : 0,00 Acomptes : 0,00

Total non échu : 0,00

Total échu : 0,00

S.O.C. : 0,00

Soldes : 0,00

Encours autorisé : 0,00

Seuil avant dépassement : 0,00

Dépassement : 0,00

Solde initial : 0,00

**Tiers encaisseur**

**Tiers facturant**

- Ne pas regrouper les commandes en BR
- Ne pas regrouper BR en facture/BR en avoir
- Regrouper les BR en facture par commande

Date de 1ère facturation Date de dernière facturation

**Mode de TVA Sur les débits**

**Taxes à appliquer**

Taxe 1 Taxe 2 Taxe 3

**Frais de port**

Seuil franco de port : 0,00

Frais de facturation : 0,00

TVA Frais : 20,00

Gestion du tiers “encaisseur” et tiers “facturant”

Règles de regroupement de documents.

Gestion du franco de port selon une valeur définie dans la fiche fournisseur.

### Onglet “Articles”.

Permet de visualiser l’ensemble des articles commercialisés par ce fournisseur.

Facturation Livraison Adresses Contacts Gestions Tarifs Divers Articles

Code a...	Libellé ...	Référ... Code b...	Libellé	Type d...	PV HT ...	Lier le ...	% rem... ... ... ...	Prix d'a... ... ... ...	% remise	Monta... ... ... ...	Unité d... ... ... ...	Coiffic... ... ... ...	Multip... ... ... ...	Minim... ... ... ...	Délai d... ... ... ...	Date de mise... ... ... ...	Code é... ... ... ...	Utiliser l'éco-contribution
AR00001	Miroir		Fourniss...	0,00				400,00	240,00	40,00	160,00 U	1,00000...	1,00	1,00	7	23/06/2020		
AR00003	Suspensi...		Fourniss...	0,00				0,00	0,00	0,00	1,00000...	1,00	1,00	7	23/06/2020			

## 3.2.5. Articles.

### 3.2.5.1 Familles d’articles.

Produits | Stocks

Documents de stock Articles Articles gammes Familles articles Sous-familles articles Réapprovisionner les nomenclatures de fabrication

Code Famille Articles	Famille Articles
FAR00001	Miroirs ovales
FAR00002	Pose
FAR00003	Suspensions et plafonniers
FAR00004	Lampes décoratives
FAR00005	Meubles

The screenshot shows the 'Général' tab selected in the sidebar. The main panel contains the following configuration options:

- Emplacement:** Dépôt de référence: Principal; Emplacement: (dropdown); Fournisseur: FR00001 (linked to MATOS); Eco-contribution: (dropdown).
- Géré en stock:** Checked checkbox.
- Autoriser les stocks négatifs:** Checked checkbox.
- Décimales des prix:** Set to 2.
- Non imprimable:** (dropdown).
- Non inclus:** (dropdown).
- Taux de TVA %:** (dropdown).
- Fixer:** (dropdown).
- % Marge:** 20,00.
- % Frais:** 0,00.
- Publier sur le web:** Unchecked checkbox.

La famille d'article est composée d'un code saisissable ou pas selon l'utilisation du compteur (voir paramètres société).

#### Onglet “Général”.

Vous pouvez y associer par défaut le dépôt de référence, mais aussi l'emplacement, le fournisseur principal et la nomenclature de l'éco-contribution.

Géré en stock : les mouvements de stock sont gérés sur les articles concernés (Biens/Nomenclatures de fabrication)

Autoriser les stocks négatifs : les stocks physiques ou réels peuvent être négatifs, la création de documents de vente ou d'achat générant ces mouvements est possible.

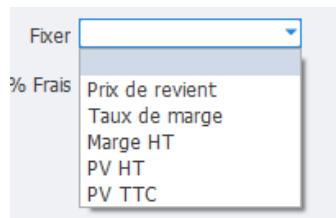
Gestion des décimales de prix : la famille peut déterminer le nombre de décimales, cette option est ensuite modifiable au niveau de la fiche article.

Non imprimable (Ventes /achats/ ventes et achats) les lignes des articles ne seront pas imprimées sur ce type de document (option soumise à des restrictions de valorisation PV ou PA des lignes).

Non inclus: Les lignes de ces articles ne seront pas valorisées en pied de document (notion de variante ou d'option).

Taux de TVA : La TVA des articles peut être “pilotée” par la famille.

Fixer : Il est possible d'appliquer des règles de fonctionnement sur les prix des articles, fixer le prix de vente HT ou TTC, ou le prix de revient ou encore la marge ou le taux. En fixant sur un de ces éléments, la valeur sera maintenue dans le cadre de la modification des prix (achat/prix de revient ou vente), cette règle s'applique ensuite à la ligne du document (Modifiable à tout moment).



Publier sur le web : possibilité d'envoyer les fiches articles via un connecteur web sur un site e-commerce.

Remise/escompte : Il est possible d'exclure une famille d'articles de toutes remises et/ou escomptes effectués en pied de document (vente, et/ou achat).

The screenshot shows the 'Famille Articles' configuration screen. The left sidebar lists categories: Général, TVA, taxes, Comptabilité, Tarifs clients, Tarifs fournisseurs, and Formules. The main area shows settings for family BOIS0001. Under 'Général', there are sections for 'Emplacement' (Dépôt de référence: Principal, Emplacement: BOISERIE JOUET, Fournisseur: FR00014), stock management (Géré en stock checked, Autoriser les stocks négatifs checked), and price display (Décimales des prix: 2). Below these are fields for 'Fixer' (dropdown menu) and '% Marge' and '% Frais' (input fields). A red box highlights the 'Remise / Escompte' section, which includes two dropdown menus: 'Exclude du calcul des remises en pied' and 'Exclude du calcul de l'escompte'.

Cela peut se gérer aussi :

- depuis la fiche article,
- depuis le document (dans une vue de grille personnalisée)

#### Onglet “Taxes”.

Afin de paramétrier différentes taxes supplémentaires.

#### Onglet “Comptabilité”.

Permet d'affecter les comptes, (vente, achat) que vous souhaitez utiliser lors de la génération des écritures comptables. (Ceux-ci seront récupérés dans les articles associés à la famille).

### Onglet “Tarifs”.

Afin de paramétriser des conditions tarifaires spécifiques pour les clients et fournisseurs.

### Onglet “Formules”.

Permet de définir des formules de calcul (sur la quantité (vente/achat) ou le prix de vente/achat HT) à la famille article puis les articles associés à la famille.

### 3.2.5.2 Fiche Articles.

The screenshot shows the EBP Gestion Commerciale ELITE 2021 software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Products/Stocks, and Clients/Ventes. Below the navigation bar, a sidebar on the left lists 'Articles' (selected), 'Familles articles', and 'Sous-familles articles'. The main area displays a list of categories: Biens (highlighted with a red box), Services, Nomenclatures de fabrication, and Nomenclatures commerciales. The main window shows the details for Article [AR00001] Luminaires extérieurs OTH. The top section includes fields for Code (AR00001), Libellé (Luminaires extérieurs OTH), Famille (LUMINAIRES), Fournisseur (FR00001), and Type (Bien). The 'Description commerciale' section contains a rich text editor with a Microsoft Sans font, size 8, and various styling options. The text describes the product as an outdoor luminaire made of anodized aluminum. The 'Tarif' section contains tables for fixing prices and general descriptions. The 'Stock' section includes fields for Quantité par défaut (1), Unité de vente (U), Décimales des prix (2), and Unité d'achat (U). The 'Paramètres' section includes fields for Coef. conversion achat/vente (1,00000000) and Poids (Grammes). The bottom of the window shows a footer with copyright information: 'EBP Informatique SA Capital de 1 million d'euros • ZA du Bel Air - Rue de Coubessac - 78120 Rambouillet • info.fr@ebp.com • Tél : 01 34 94 80 00 • Fax : 01 34 85 62 07 RCS VERSAILLES B 330 838 947 • TVA IC FIR 49330828947 • NAF 5629C'.

La fiche article est composée d'un bandeau en sa partie haute, sur lequel nous retrouvons:

Le code de la fiche : celui-ci est issu de la numérotation de fiches (utilisation ou non d'un compteur/ Libellé/manuel), ce code pourra faire l'objet d'un changement par la suite, qu'il soit mouvementé ou non.

Le libellé : c'est une description courte, elle est reprise par défaut en description commerciale lors de la création de la fiche, elle peut être utilisée dans les lignes de document en fonction d'un choix de l'utilisateur (Paramètres société/documents de ventes)

Type : définit la nature de l'article, sur la version "Elite" nous gérons des Biens et Services, mais aussi des Nomenclatures commerciales (article composé de plusieurs articles donnant lieu à un "package commercial") et des nomenclatures de fabrication qui sont liées à un cycle de fabrication d'un "composé" à partir de plusieurs "composants".



La Famille : l'association d'une famille (héritage des paramètres de la famille lors de la création/modification d'un article).

**"Rattacher un article à une famille"** permet à cet article, d'hériter des paramètres de la famille lors de sa création/modification.



Fournisseur : fournisseur par défaut, ce dernier sera repris dans l'onglet "Fournisseurs" en tant que fournisseur principal.

#### **"Détail".**

Description commerciale : zone de texte "enrichie" permet d'intégrer un texte de description détaillée, ce champ est alimenté par défaut par le libellé court. Le contenu et sa typographie seront repris dans les descriptions des lignes de documents (sauf modification des paramètres sociétés). Il est possible d'y intégrer des images.

## “Tarif”.

Fixer	
Prix d'achat	75,00
Frais %	0,00
MAJ du PA	(dropdown menu)
Prix de revient	75,00
Taux de marge %	20,00
soit	15,00
Taux de marque %	16,67
Prix de vente HT	90,00
Modifié le	24/06/2020
Taux de TVA %	20,00
soit	18,00
Prix de vente TTC	108,00

**Fixer :** cette liste vous permet de figer le Prix de revient, le % de marge, la Marge HT ou le Prix de vente HT de l'article quel que soit les variations de prix d'achat ou marge

Cette fixation permet, par exemple, que le pourcentage de marge ne varie pas si le prix de revient est modifié. Avec les droits utilisateurs (menu Outils), il est possible de ne pas autoriser un utilisateur à modifier les prix article que ce soit dans la fiche ou dans un document.

Pour que le prix de revient ne change pas, vous devez sélectionner le champ “Prix de revient”. Lorsque vous allez changer le prix d'achat, c'est le champ « Frais % » qui changera et le prix de revient ne bougera pas.

**Prix d'achat :** prix pour lequel, vous avez acheté l'article chez le fournisseur.

**MAJ du PA :** C'est une liste déroulante permettant de définir la mise à jour du prix d'achat de la fiche article. Possibilités :

- Aucun : le prix d'achat de la fiche article n'est jamais mis à jour automatiquement, mais à l'enregistrement de la facture d'achat, il est proposé de mettre à jour le PA, non coché par défaut.
  - Dernier prix d'achat : le prix d'achat se met à jour automatiquement en fonction des factures d'achats.
  - PUMP : le prix d'achat se met à jour en fonction des factures d'achats, des bons d'entrées, des bons de fabrications (pour les nomenclatures fabriquées), des bons de transferts et de l'inventaire et de façon automatique (calcul du PUMP).
- PUMP:*(Quantité en stock\* PUMP précédent + Quantité de l'entrée \* Prix de l'entrée) / (Quantité en stock + Quantité entrée) ou (Valeur du stock précédent (soit valeur du mouvement) + (valeur totale de l'entrée)) / Quantité totale.
- **Prix de revient** : Prix d'achat augmenté de frais ou prix de revient si production.

- Taux de marge:  $((\text{Prix de vente HT} - \text{Prix de revient HT}) / \text{Prix de revient HT}) * 100$
- Taux de marque:  $[(\text{Prix vente HT} - \text{Prix de revient}) / \text{prix de vente HT}] * 100$

## “Description générale”

The screenshot shows the 'Description générale' (General Description) section of the software. It includes the following fields:

- Quantité par défaut: 1
- Unité de vente: U Unté(s)
- Décimales des prix: 2
- Unité d'achat: U Unté(s)
- Coef. conversion achat/vente: 1,00000000
- Code barre: 000000000024
- Prix: Francs
- Poids: Grammes

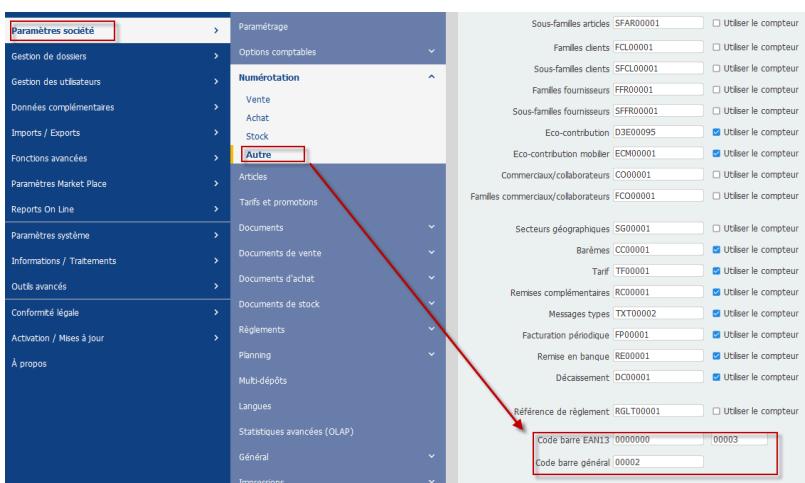
Quantité par défaut : cette valeur sera reprise dans la zone quantité de la ligne du document de vente.

Unité de vente: les unités de ventes affectées à l'article sont définitives dès lors que l'article sera mouvementé dans un document.

Décimale des prix: possibilité d'avoir 5 décimales pour l'article.

Coefficient de conversion achat vente: C'est le ratio entre les unités d'achat et de ventes, exemple si l'achat est réalisé avec une unité “carton” de 10 pièces, nous aurons un coefficient de 10.

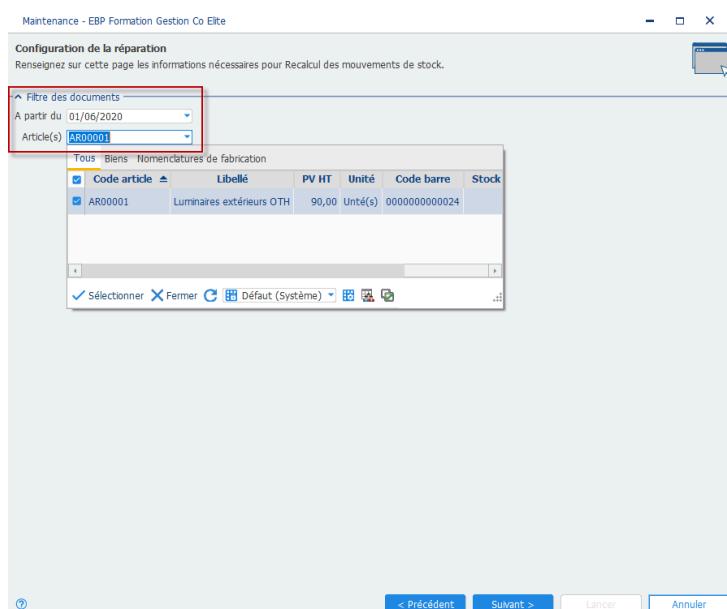
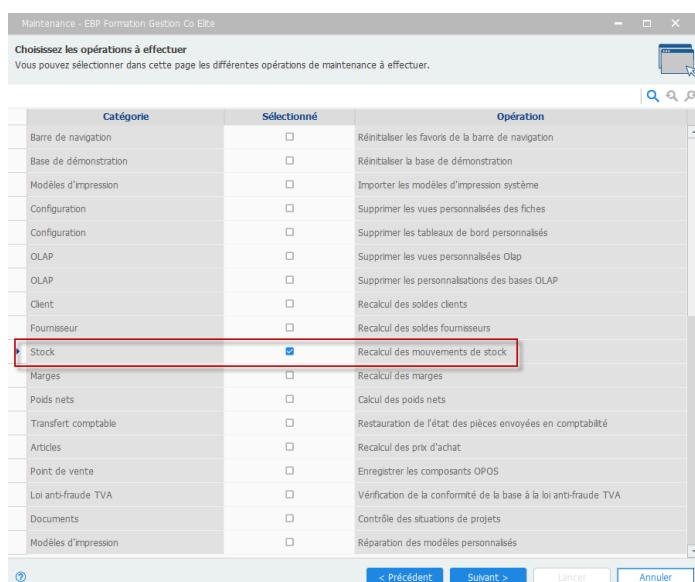
Code barre: Possibilité de saisir le code barre d'un produit ou bien de le générer en déterminant au préalable le préfixe de celui-ci . Paramètres/société/numérotation



Deux choix sont proposés: EAN 13 ou Général. Il sera possible d'avoir des codes barre EAN 13 à prix et à poids variables avec le module point de vente.

### Onglet “stock”.

Général : “Géré en stock” possibilité de gérer en stock ou pas l'article, cette option est réversible, les mouvements de stock sont annulés tant que l'option est décochée, si vous réactivez cette option après coup, vous devrez recalculer les mouvements de stock via l'outil de maintenance des données (Paramètres/Gestion des dossiers/Maintenance des données).



Adresse de livraison achat: Voir chapitre Gestion des achats.

## Stocks par dépôt.

Possibilité de définir sur chaque dépôt, si l'article peut être stocké (notion d'autorisation), si oui, dans quel emplacement, et dans le cadre du réapprovisionnement de définir les quantités minimales/maximales et les seuils de réapprovisionnement au sein de chaque dépôt.

### Informations de stock récapitulatives:

- Synthèse des quantités et de la valorisation de l'article sur l'ensemble des dépôts.
- Quantités liées aux commandes:
- Mouvements "virtuels" issus des commandes clients et fournisseurs.
- Quantités liées à la fabrication:
- Mouvements "virtuels" issus des ordres de fabrication et de désassemblage.

### Onglet "Facturation".

#### Article de remplacement (pour fiche Bien et Nomenclature)

Ce champ permet de sélectionner un article de substitution qui sera proposé à la place de l'article en cours en cas de Stock insuffisant, lors de la réalisation d'un document de vente.

Pour ce faire, l'option **Contrôler le stock** doit être sélectionnée dans le menu **Mes Paramètres / Paramètres Société / Articles**.

En cas de rupture de stock, le logiciel proposera automatiquement le produit de substitution défini à ce niveau.

## Achats % de frais.

Détail Stock Facturation

-^ Article de remplacement -^ Achats

Code : % de frais : 0,00

-^ Remise / Escompte

Exclude du calcul des remises en pied Exclude du calcul de l'escompte

Saisissez le pourcentage de frais que vous souhaitez appliquer automatiquement dans un document d'achat afin de calculer la colonne "Montant global des frais".  
(Prix d'achat unitaire net HT \* % frais d'achat de la fiche article) \* quantité du document

## Remise / Escompte.

-^ Article de remplacement -^ Achats

Code : % de frais : 0,00

-^ Remise / Escompte

Exclude du calcul des remises en pied Exclude du calcul de l'escompte

Il est possible d'exclure un article des remises et/ou escomptes en vente, en achat ou les deux. Certains articles étant réglementés (par ex : carburant), ils ne peuvent pas être soumis à une remise. De plus, les remises peuvent dans certains cas provoquer une marge trop basse, voire une vente à perte.

## Articles liés.

Articles liés

Code de l'article lié	Libellé	Quantité	Gratuit	Proportionnel	Proposer à la vente	Proposer à l'achat	Type de document
AR00002	Appliques murales	1,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ventes et achats

Cet onglet permet d'associer un ou plusieurs article(s) à l'article principal. Suite à la sélection de l'article lié, vous pouvez ensuite saisir la quantité d'articles que vous souhaitez avoir pour cet article lié.

- Si vous souhaitez que l'article lié soit gratuit, cliquez sur la case "Gratuit".
- Si vous souhaitez que la quantité de l'article lié évolue en fonction de la quantité de l'article d'origine, cliquez sur la case "Proportionnel".

Pour chaque ligne, vous avez la possibilité de définir sur quel type de document vous souhaitez que l'article lié soit pris en compte (Ventes, Achats ou Ventes et achats).

- Si vous souhaitez que l'article lié à une fiche article soit un article complémentaire, possibilité de joindre cet article dans le document :
  - de vente, cliquer sur la case « Proposer à la vente ».

- d'achat, cliquer sur la case « Proposer à l'achat ».
- de vente et achat, cliquer sur la case « Proposer à la vente » et/ou « Proposer à l'achat ».
- 

#### Conséquence dans le document de vente:

Lors de la sélection de l'article dans un document de vente, l'article lié sera automatiquement inséré dans le document.

- Il y aura autant d'insertion que d'articles liés à la fiche article.

Si l'article lié est noté « Gratuit » une remise de 100% sera automatiquement présente sur la ligne du document de vente.

- L'article ne sera donc pas facturé.

Dans le corps du document, vous pouvez ajouter la colonne "Type de lien".

Cette colonne contient une indication sur la ligne : Article lié, Article lié proportionnel.

Lors de la sélection de l'article, l'article lié ne sera pas inséré automatiquement dans le document.

Une fenêtre intermédiaire « Articles proposés à la vente » s'affichera et vous listera tous les articles liés ayant la case « Proposer à la vente » cochée.

Idem pour les achats.

## Il est possible d'importer des articles liés dans les fiches articles

Pour répondre aux différents besoins des utilisateurs :

- Choix de la méthode pour l'import dans les Paramètres société | Articles
- Deux méthodes sont disponibles pour les Articles liés et gammes (Vente, Vente et achat et Achat)



#### Règles:

Lors de l'import, une nouvelle entrée “Articles liés” est disponible:

- L'article principal et l'article lié doivent exister en base
- Les données non renseignées seront initialisées à l'image de celles initialisées en saisie

Champs	Obligatoire	Valeurs	Condition
Code article	X		Biens, Service, Nom Commerciale, Nom de fabrication, Article Gamme, Chèque cadeaux, sauf Abonnement
Code de l'article lié	X		D'un article ou un article gamme
Quantité		0+	1 par défaut si non renseigné
Gratuit		0, 1, vraix, faux	Décoché si non renseigné
Proportionnel		0, 1, vraix, faux	Décoché si non renseigné
Proposer à la vente		0, 1, vraix, faux	Décoché si non renseigné Non modifiable si Type Achat
Proposer à l'achat		0, 1, vraix, faux	Décoché si non renseigné Non modifiable si Type Vente
Type de document		0, Ventes, V 1, Achats, A 2, Ventes et achats, VA	Ventes par défaut si non renseigné ou erroné

Que va t'il se passer lors de l'import?

- **Pour la méthode “Ajouter”:**
  - Si l'article lié est déjà présent au moment de l'import, alors l'article lié sera ajouté une seconde fois
  
- **Pour la méthode “Remplacer tout”:**
  - Lorsque l'article n'a pas d'articles liés, alors pas de modification
  - Si l'article principal contient déjà des articles liés, ces derniers seront supprimés et remplacés par les articles de l'import

Formules.

Code article	Libellé	Conserver le calcul actif en transfert en commande	Formule de calcul
Quantité (vente)			
Prix de vente HT			
Quantité (achat)			
Prix d'achat HT			
Quantité (stock)			

Il est possible d'associer des formules qui calculeront des quantités ou des prix selon le contexte de l'utilisation (achat/vente/stock). Voir chapitre Gestion des formules Quantité/prix.

### Onglet “TVA / Taxes”

Taxes à appliquer

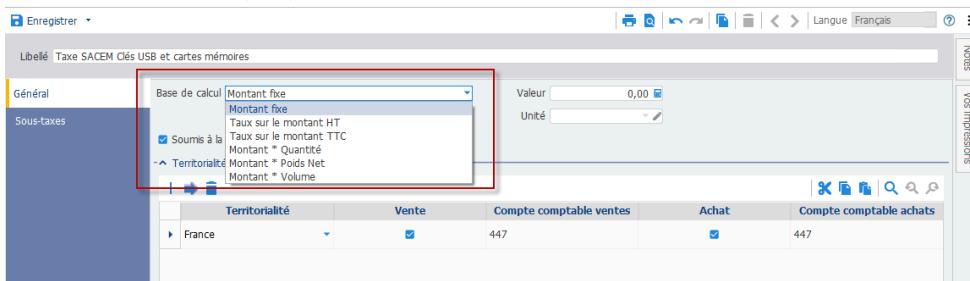
Code: AR00001	Libellé: Luminaires extérieurs OTH	Type: Bien
Famille: LUMINAIRES	Fournisseur: FR00001	
Détail		
Stock		
<b>Facturation</b>	<b>Taxes à appliquer</b>	
Fournisseurs		
Références		
Comptabilité		
Tarifs		

Le nombre de taxes est au maximum de 3.

Lors de l'appel de l'article dans un document, les taxes seront reprises dans le corps de document.

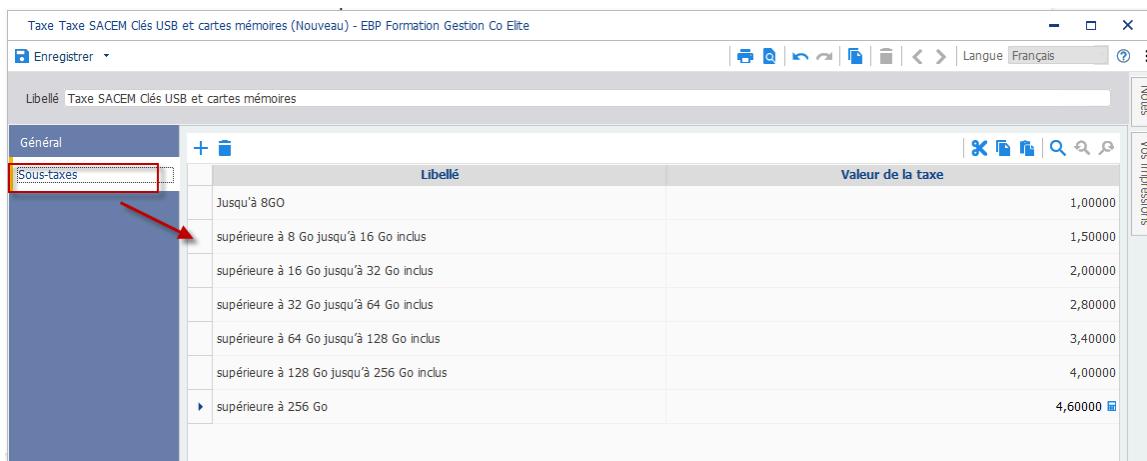
Exemples de taxe : Taxe parafiscale, taxe automobile, taxe écologique sur l'électroménager etc ...

Les bases de calcul sont multiples.



Afin de répondre à la multiplicité des taxes, il est possible d'associer des "Sous taxes".

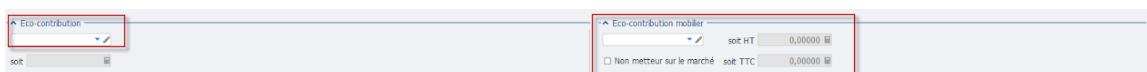
Exemple:



Ces dernières seront totalisées dans "Autres taxes " des documents créés.

Autres taxes			
Taxe 1	Taxe 2	Taxe 3	
Libellé	Base	Base de calcul	Montant de la taxe
Taxe SACEM Clés USB et cartes m...		Montant fixe	4,60
			4,60

Eco-contribution/ Eco-contribution mobilier



Possibilité d'affecter une nomenclature spécifique (voir chapitre gestion de l'Eco-contribution)

**Onglet "Fournisseurs".**

Cet onglet permet d'associer un ou plusieurs fournisseurs (code fournisseur) à l'article  
Voir chapitre "Gestion des achats"

## Onglet “Références”.

Cet onglet permet d'associer une ou plusieurs référence(s) articles propre à un client/fournisseur indépendant(s) du code article.

Cette référence peut être le code de l'article chez le fournisseur.

Lors de la réalisation d'un document pour le tiers, la référence et le code barre définis dans la fiche de l'article sont automatiquement repris sur le document.

## Onglet “Comptabilité”.

### Ventes/achats.

Selon le paramétrage des taux de TVA et des familles d'articles, la codification comptable sera reprise à ce niveau et ce, selon les territorialités des documents (France, Intracommunautaire..). Il est possible de personnaliser cette codification sur l'article.

(Voir chapitre Liaison comptable).

## Onglet "Tarifs".

Permet de visualiser les tarifs associés à la fiche tarifaire (bouton "Voir la fiche Tarif"). Vous pouvez également définir un nouveau tarif en cliquant sur le bouton "Ajouter".

## Onglet "Prix planifiés".

Sur une fiche article, il est possible de planifier la mise à jour de certains prix (achat, revient, vente HT et / ou TTC) et ce, en fonction d'une date déterminée.

Une alerte système est alors programmée, à l'ouverture du dossier, de la mise en application du nouveau prix à la date enregistrée dans la fiche article.

Sélectionner la ligne concernée par le nouveau prix.

Cliquer sur “Appliquer le(s) nouveau(x) prix”.

Cette fonctionnalité est directement applicable depuis la liste page des articles:

Plus d'actions “Appliquer le(s) nouveau(x) prix”

The screenshot shows the software's main navigation bar with tabs for 'Favoris', 'Produits | Stocks' (which is active), 'Clients | Ventes', 'Règlements | Comptabilité', and 'Fournisseurs'. Below the navigation is a search bar and a toolbar with icons for adding new items and filtering by type (Tous, Biens, Services, Nomenclatures commerciales). The main area displays a grid of products with columns for 'Code article', 'Libellé', 'PV HT', 'PV TTC', and 'Unité'. A context menu is open over the last row of the grid, listing actions: 'Appliquer le(s) nouveau(x) prix', 'Mettre à jour les articles', 'Mettre à jour les articles par fournisseurs', 'Mettre à jour les articles par dépôts', and 'Purger les articles'. The 'Appliquer le(s) nouveau(x) prix' option is highlighted with a red box.

### Import de données de prix planifiés:

Cette gestion peut s'opérer dans le cadre d'un import global des nouveaux prix.

Menu Paramètres/Import Export

The screenshot shows the 'Paramètres/Import Export' menu with the 'Destination et source de l'import' section active. It asks the user to choose the type of data to import and the source file. Below this, a list of import types is shown, with 'Articles (Prix planifiés)' highlighted with a red box. Other options include 'Articles', 'Article en stock', 'Articles (informations fournisseurs)', 'Familles articles', 'Sous-familles articles', 'Clients/Prospects', 'Adresses clients/prospects', 'Familles clients/prospects', 'Sous-familles clients/prospects', 'Références article/client', 'Fournisseurs', 'Adresses fournisseurs', and 'Familles fournisseurs'.

**Associations**  
Cette étape vous permet de choisir les champs à importer.

Associations : cliquez dans les cellules de la colonne source

Champ destination	Colonne source
Code article	Code article
Date d'application	Date Application
Nouveau prix d'achat	
Nouveau prix de revient	
Nouveau PV HT	Nvx Prix
Nouveau PV TTC	

Données à importer

Code article	Date d'application	Nouveau PV HT	(Libellé) Ignoré	(Prix d'achat) Ignoré	(PV HT) Ignoré
ACTI0001	01/09/2023 00:00:00	63,7	FIGURINE HYBRIDE	20	49
ACTI0002	01/09/2023 00:00:00	22,711	VOITURE HERO	9,35	17,47
ANIM0001	01/09/2023 00:00:00	210,6	ANIMATEUR/ANIMATRICE	129,6	162
ANIM0002	01/09/2023 00:00:00	81,523	ASSISTANT/ASSISTANTE	50,17	62,71
ANIM0003	01/09/2023 00:00:00	475,54	MAGICIEN	292,64	365,8
ANIM0004	01/09/2023 00:00:00	271,739	PERE NOEL	167,22	209,03
ANIM0005	01/09/2023 00:00:00	81,523	MASCOTTE	50,17	62,71
ANIM0006	01/09/2023 00:00:00	407,615	CLOWNS	250,84	313,55
ART001	01/09/2023 00:00:00	172,302	ARTICLE 01	110,45	132,54
ARTCM	01/09/2023 00:00:00	156	contremarque	100	120

Sauvegarde des paramètres — Nom du paramétrage Import Nouveaux Tarifs

< Précédent Suivant > Lancer Annuler

## Onglet "Paramètres".

Article [AR00001] Luminaire extérieur OTH (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Consulter l'historique clients/articles Consulter l'historique fournisseurs/articles Plus d'actions

Code AR00001 Libellé Luminaire extérieur OTH Type Bien

Famille LUMINAIRES Fournisseur FR000001 MATOS

Détail Classification Statut: Actif Sous-famille:   
 Non facturable sur documents Groupe 1:   
 Non imprimable Groupe 2:   
 Non inclus Références Informations de collage Dimensions   
 Volume: 0,00 Largeur: 0,00   
 Poids Brut: 0,09 Longueur: 0,00   
 Poids Net: 0,00 Hauteur: 0,00   
 Nombre d'articles/coll: Unité:   
 0

Stock Facturation Fournisseurs Comptabilité Tarifs Paramètres Web Image

### Classification :

#### Statut

Statut

Actif
Actif
En sommeil
Bloqué
Partiellement bloqué

- Actif : L'article est utilisé couramment en facturation.

Il est toujours visible et saisissable dans tous les documents ;

- En sommeil : L'article n'est plus d'actualité, non visible par défaut dans les listes
- Bloqué : L'article n'existe plus ou n'est plus référencé (il apparaît dans les mouvements de stock).

Lorsque l'article est inséré dans un document un message d'erreur s'affiche et il est impossible d'insérer l'article ;

- Partiellement bloqué : L'article n'existe plus ou n'est plus référencé. Mais s'il a été livré, il est possible de pouvoir le facturer.

Par défaut, ce champ est sur Actif.

#### Informations de colisage:

Détail Stock Facturation Fournisseurs Références Comptabilité Tarifs Paramètres Web

Classification Statut: Actif Sous-famille: Libellé: Luminaires extérieurs OTH Fournisseur: FR00001 MATOS

Non facturable sur documents Groupe 1 Non imprimable Groupe 2 Non inclus

Informations de colisage Dimensions

Volume: 0,00 Largeur: 30,00  
Poids Brut: 1,70 KGS Longueur: 0,00  
Poids Net: 1,45 Hauteur: 55,00  
Nombre d'articles/colis: 2 Unité: EA

Ces données sont reprises dans les lignes des documents, et seront modifiables au niveau de chaque ligne. Le document totalisera l'ensemble de lignes.

L'utilisateur aura donc dans le document une synthèse des poids et des volumes, mais aussi le nombre de colis en fonction de la quantité sélectionnée des lignes.

#### Onglet "Web".

Article [AR00001] Luminaires extérieurs OTH (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Consulter l'historique clients/articles Consulter l'historique fournisseurs/articles Plus d'actions

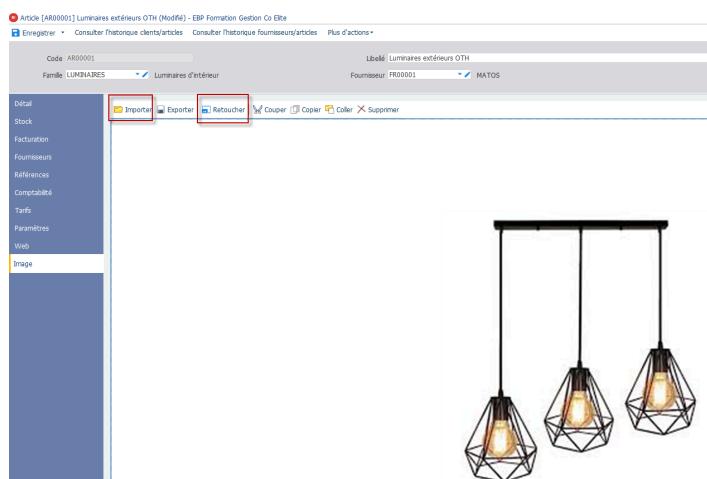
Code AR00001 Libellé: Luminaires extérieurs OTH  
Famille: LUMINAIRES Fournisseur: FR00001 MATOS

Détail Stock Facturation Fournisseurs Références Comptabilité Tarifs Paramètres Web

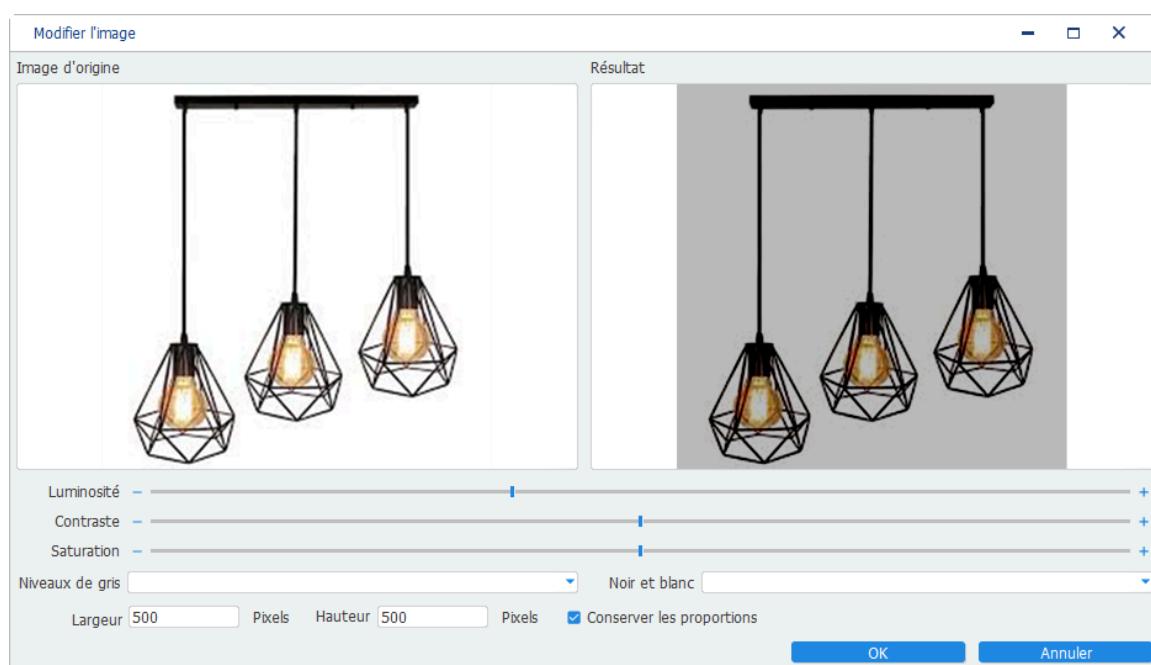
Publier sur le web

Paramètre issu de la famille, possibilité de faire remonter les informations de la fiche sur un site e-commerce.

## Onglet “Image”.

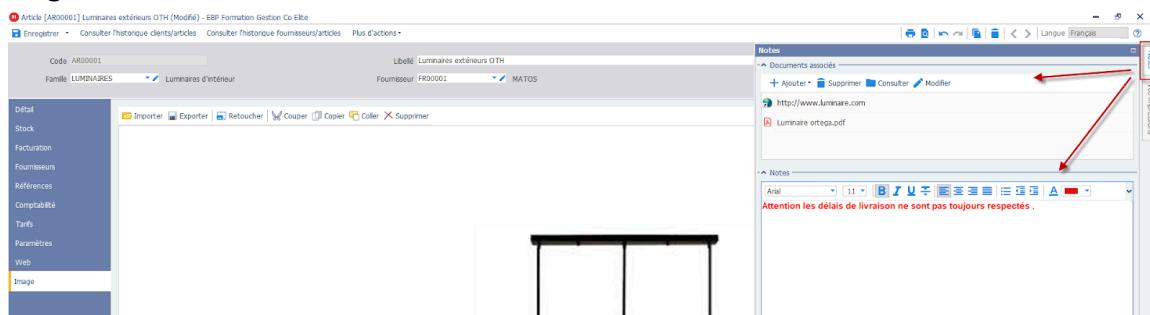


Possibilité d'intégrer une image (format Gif, JPG, Png,...) qui sera copiée dans la fiche, l'information peut être reprise dans les documents (ajout de colonne nécessaire).



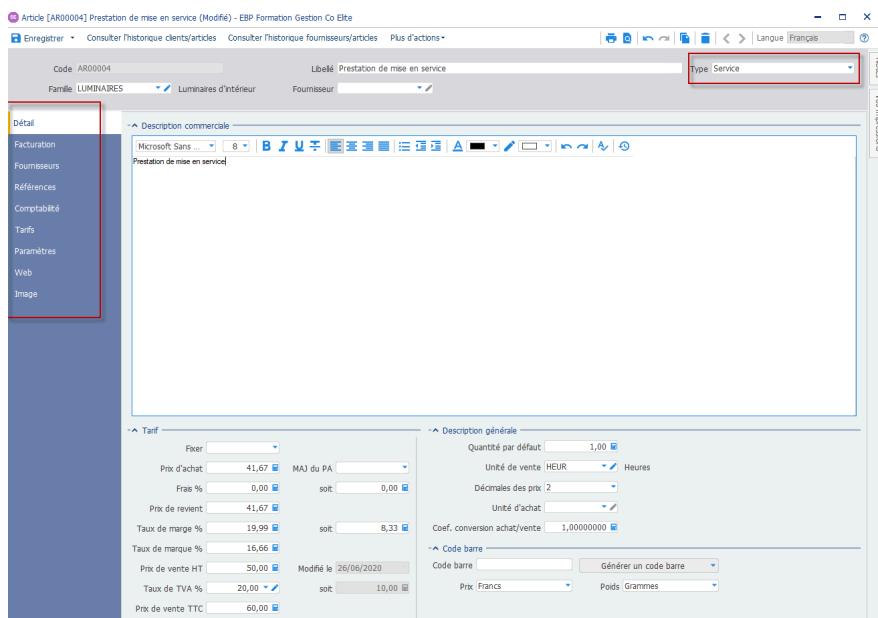
Un outil de retouche permet de modifier la luminosité, le contraste et la saturation, le niveau de gris, et le passage en mode noir et blanc. Enfin vous pouvez redimensionner votre image.

## Onglet “Notes”.



Pour chaque article vous pouvez associer des liens web et des fichiers (stockés dans la base de données) et intégrer des annotations spécifiques.

### 3.2.5.3 Article de type “Service”.

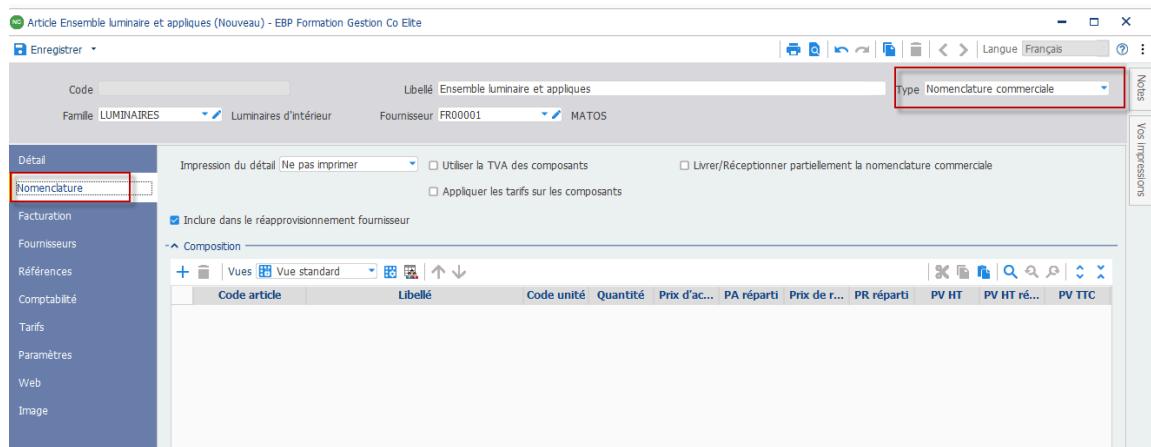


Les articles typés “Service” présentent les mêmes informations que les biens, hormis l’onglet “Stock” absent, et des informations en moins dans l’onglet “Paramètres” (Poids /volume).

Les informations comptables seront également plus limitées (comptes de prestations).

### 3.2.5.4. Article de type “Nomenclature Commerciale”.

Un article de type Nomenclature commerciale ne sera pas géré en stock, seuls ses composants le seront.



L'onglet “Nomenclature” permet de définir des règles d'impression, à savoir

- Ne pas imprimer : aucun des composants ne sera imprimé.
- Imprimer : les composants s'impriment avec le détail (quantité/prix)
- Imprimer sans montants : Seules les quantités s'affichent.

Utiliser la TVA des composants: cette option permet d'avoir pour chaque ligne des composants:

- le taux et le montant de TVA,
- dans ce cas, sur le composé, la mention “Multiple” s'affiche sur la colonne TVA
- **Proposition d'amélioration:**
- **Cette case à cocher permet de tenir compte de la TVA des composants pour le prix de la nomenclature commerciale lors de la facturation**
- **Dans le document de vente, la notion “Multiple” sera alors visible dans la colonne TVA**

AR00005	AR00001	Ensemble luminaire et appliques	1,00		144,00	144,00	Multiple
	AR00001	Luminaires extérieurs OTH Applique d'extérieur moderne et intemporelle	1	Unté(s)	Principal	66,80	66,80 20,00
		La structure de l'applique d'extérieur est composée d'aluminium moulé sous pression de couleur anthracite. En haut et en bas, la lampe est fermée par un diffuseur en matériau synthétique satiné. Grâce aux diffuseurs, la lumière éclaire vers le haut et vers le bas de manière homogène et sans éblouissement. Outre l'éclairage de l'environnement, par exemple dans une entrée. Ampoules non fournies.					
	AR00002	LUMIN001	1,00		Principal	17,81	17,81 20,00
	AR00003	Appliques standard LED 9 watts	1,00		Principal	22,27	22,27 20,00
	AR00004	Prestation de mise en service	1,00	Heures		37,11	37,11 20,00

Appliquer les tarifs sur les composants:

Vous pouvez utiliser cette option uniquement si votre nomenclature est calculée selon la somme des prix de vente.

Livrer/réceptionner partiellement la nomenclature commerciale:

Pour effectuer une livraison sur les composants, vous devez activer cette option, la quantité gérée ne sera plus celle du composé mais celle des composants.

Ce paramètre peut être défini en amont dans les Paramètres société/Articles.

The screenshot shows the software's configuration menu. The left sidebar has a tree structure with nodes like 'Nouveau dossier', 'Ouvrir', 'Sauvegarde rapide', 'Quitter', 'Sauvegarde / Restauration', 'Paramètres société' (which is selected and highlighted with a red box), 'Gestion de dossiers', 'Gestion des utilisateurs', 'Données complémentaires', 'Imports / Exports', 'Fonctions avancées', 'Paramètres Market Place', 'Reports On Line', 'Paramètres système', 'Informations / Traitements', and 'Outils avancés'. Under 'Paramètres société', there are 'Identification', 'Logo', 'Expert', 'Fonctionnalités disponibles', 'Paramétrage', 'Options comptables', 'Numérotation', and 'Articles' (also highlighted with a red box). The 'Articles' section contains 'Tarifs et promotions', 'Documents', 'Documents de vente', 'Documents d'achat', 'Documents de stock', 'Règlements', and 'Planning'. The right panel displays various configuration options for articles, including 'Autoriser les codes articles sur 40 caractères', 'Type d'article par défaut' (set to 'Bien'), 'Calcul automatique du code barre' (set to 'Pas de calcul'), 'Appliquer les valeurs vides de la famille' (checked), 'Calcul du dernier prix d'achat en tenant compte du coefficient de conversion achat/vente' (unchecked), 'Taux de marge par défaut' (set to 20,00%), 'Taux de marque par défaut' (set to 16,67%), '% de frais généraux sur bien' (set to 0,00%), '% de frais généraux sur service' (set to 0,00%), 'Calcul de la marge brute' (set to 'Prix d'achat de l'article'), 'Stock' (with 'Autoriser les stocks négatifs' and 'Contrôler le stock' checked), 'à la commande sur' (set to 'Stock virtuel'), 'Nomenclature' (with 'Ajustement automatique des quantités des composants' unchecked and 'Livrer/Réceptionner partiellement les nomenclatures commerciales' checked), and a summary at the bottom with 'Prix d'achat total' (233,34), 'Prix de revient total' (233,34), and 'Prix de vente total HT' (280,00).

Inclure dans le réapprovisionnement fournisseur :

- Permet d'intégrer la nomenclature en réapprovisionnement.

Composition.

Il est possible d'intégrer les lignes de la nomenclature par une sélection multiple :

Les quantités saisies des composants correspondent aux quantités pour une unité du composé, ces quantités sont fonction de leur propres unités et donc non modifiables sur les unités.

Les valeurs de prix d'achat et de vente des composants ne sont pas modifiables à ce niveau.

The screenshot shows the 'Composition' screen. At the top, there are checkboxes for 'Impression du détail' (Ne pas imprimer), 'Utiliser la TVA des composants' (unchecked), 'Livrer/Réceptionner partiellement la nomenclature commerciale' (unchecked), and 'Appliquer les tarifs sur les composants' (checked). Below this, there is a checkbox for 'Inclure dans le réapprovisionnement fournisseur' (checked). The main area shows a table titled 'Composition' with columns: 'Code article', 'Libellé', 'Code unité', 'Quantité', 'Prix d'ach...', 'PA réparti', 'Prix de r...', 'PR réparti', 'PV HT', 'PV HT ré...', 'PV TTC', 'PV TTC ...', and '% Répar..'. The table contains four rows with data: ARO0001 (Luminaires extérieurs OTH, U, 1, 75,00, 75,00, 75,00, 75,00, 90,00, 90,00, 108,00, 108,00, 108,00), ARO0003 (Appliques standard LED 9 watts, U, 3,00, 25,00, 25,00, 25,00, 25,00, 30,00, 30,00, 36,00, 36,00, 36,00), and ARO0004 (Prestation de mise en service, HEUR, 2,00, 41,67, 41,67, 41,67, 41,67, 50,00, 50,00, 60,00, 60,00, 60,00). At the bottom of the table, there are summary values: 'Prix d'achat total' (233,34), 'Prix de revient total' (233,34), and 'Prix de vente total HT' (280,00). The bottom of the screen also shows a footer with company information: 'EBP Informatique SA Capital de 1 million d'euros • ZA du Bel Air - Rue du Couteau - 78120 Rambouillet • info.fr@ebp.com • Tél : 01 34 94 80 00 • Fax : 01 34 85 62 07 RCS VERSAILLES B 330 838 947 • TVA IC FIR 49330828947 • NAF 5629C'.

Les montants affichés sont les prix unitaires. La somme des prix d'achat/prix de revient et prix de vente HT est affichée en bas de la fiche.

## “Onglet détail”

Type de calcul :

Selon le choix de l'utilisateur, il est possible d'effectuer un calcul du composé selon :  
La somme des prix d'achat :

Détail

Nomenclature  
Facturation  
Fournisseurs  
Références  
Comptabilité  
Tarifs  
Paramètres  
Web  
Image

Description commerciale  
Microsoft Sans ... 8 B I U F Ensemble luminaire et appliques

Tarif

Type de calcul Somme des prix d'achat

Prix d'achat 233,34 MAJ du PA  
Frais % 0,00 soit 0,00  
Prix de revient 233,34  
Taux de marge % 20,00 soit 46,66  
Taux de marque % 16,66  
Prix de vente HT 280,00 Modifié le 26/06/2020  
Taux de TVA % 20,00 soit 56,00  
Prix de vente TTC 336,00

Dans ce cas, vous pouvez modifier le prix de revient et de vente du composé.

#### La somme des prix de revient

Tarif

Type de calcul Somme des prix de revient

Prix d'achat 233,34 MAJ du PA  
Frais % 0,00 soit 0,00  
Prix de revient 233,34  
Taux de marge % 20,00 soit 46,66  
Taux de marque % 16,66  
Prix de vente HT 280,00 Modifié le 26/06/2020  
Taux de TVA % 20,00 soit 56,00  
Prix de vente TTC 336,00

Dans ce cas, vous pouvez modifier le prix de vente du composé.

#### La somme des prix de vente:

Tarif

Type de calcul Somme des prix de vente

Fixer

Prix d'achat 233,34 MAJ du PA  
Frais % 0,00 soit 0,00  
Prix de revient 233,34  
Taux de marge % 20,00 soit 46,66  
Taux de marque % 16,66  
Prix de vente HT 280,00 Modifié le 26/06/2020  
Taux de TVA % 20,00 soit 56,00  
Prix de vente TTC 336,00

Dans ce cas, vous pouvez modifier le taux de TVA du composé.

## La somme des prix de vente TTC.

Tarif

Type de calcul Somme des prix de vente

Fixer

Prix d'achat 233,34 MAJ du I

Frais % 0,00

Prix de revient 233,34

Taux de marge % 20,00 Modifié

Taux de marque % 16,66

Prix de vente HT 280,00

Taux de TVA % 20,00

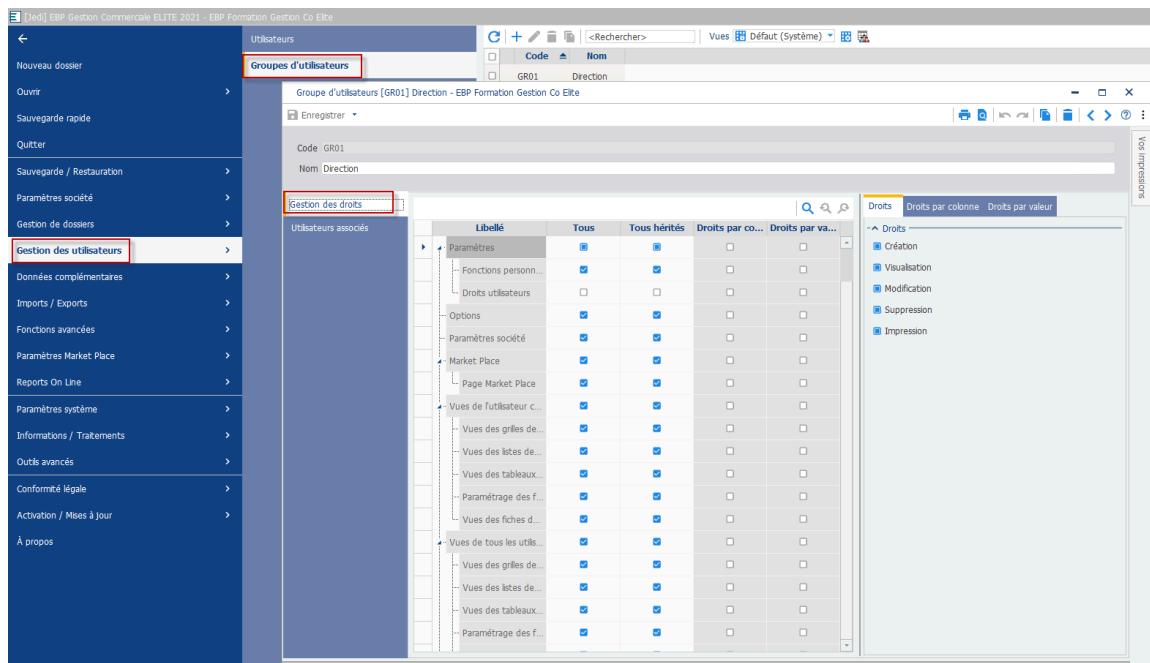
Prix de vente TTC 336,00

Dans ce cas, vous pouvez modifier le prix de vente TTC du composé.

En fonction du mode calcul choisi, les lignes des composants seront modifiables ou pas dans les documents créés (Achat/vente)

## 3.3. Gestion des utilisateurs.

### 3.3.1. Groupe d'utilisateurs.

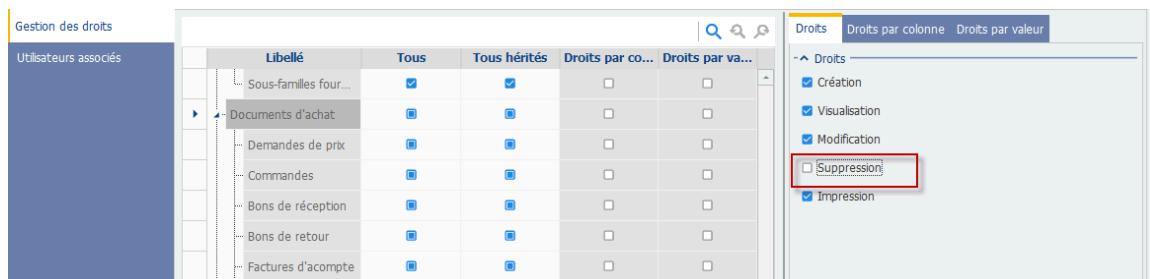


Les groupes d'utilisateurs permettent de définir un ensemble de règles qui s'appliqueront aux utilisateurs associés.

Les droits sont regroupés dans des catégories, certains droits sont associés à une autorisation de la fonctionnalité (exemple: supprimer un dossier) d'autres à la gestion des fiches (Création/Visualisation/modification/suppression/impression).

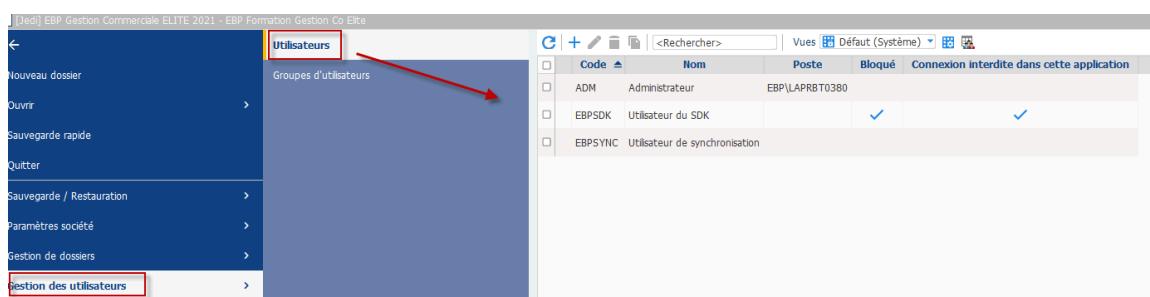
Les catégories sont gérées en tant que droits et de fait, à l'ensemble des actions qui leur sont associées.

Les droits sur les fiches peuvent être affinés à la catégorie ou à la fiche.



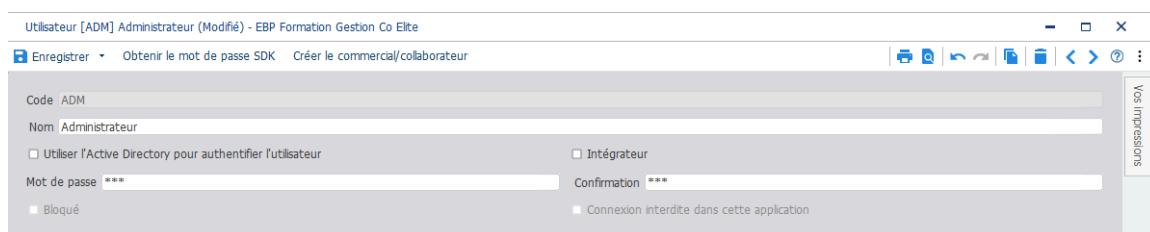
Exemple: sur les documents d'achat (catégorie), le droit de suppression étant décoché, tous les documents sont concernés par ce choix.

### 3.3.2 Utilisateurs.

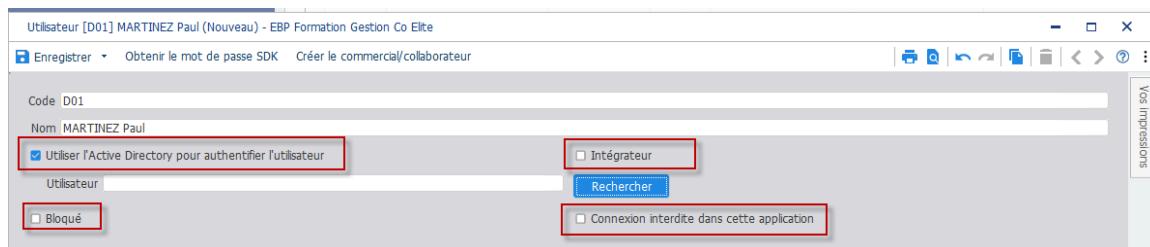


Des utilisateurs “systèmes” sont créés lors de la création du dossier. L’utilisateur ADM correspond à l’utilisateur par défaut en dehors de la gestion des utilisateurs.

Cet utilisateur ayant tous les droits il convient de le sécuriser par un mot de passe



Création d'une fiche

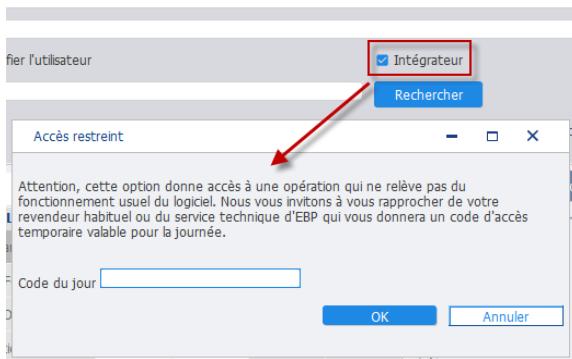


Le code utilisateur ne sera plus modifiable ni supprimable dès lors qu’une fiche ou un document aura été créé ou modifié par cet utilisateur.

La sécurisation par mot de passe peut être remplacée par un lien avec l’Active Directory du réseau, dans ce cas ce sont les identifiants de l’utilisateur de session Windows qui feront foi pour s’authentifier.

Bloqué: un utilisateur bloqué ne peut plus accéder au dossier.

Intégrateur:



La création d'un utilisateur "intégrateur" permet d'avoir un accès spécifique pour les revendeurs et intégrateurs des solutions EBP, cet accès leur garantit une traçabilité de leur intervention et leur évite de calculer le mot passe du jour pour la personnalisation des fiches.

Connexion interdite dans cette application:

L'utilisateur n'a pas accès à la gestion commerciale Elite, cette fonctionnalité est utilisée pour les dossiers liés.

### Onglet "Gestion des droits".

Par colonnes.

La gestion des droits par colonne permet d'affiner un droit sur un champ ou une colonne d'une table (Article, clients...)

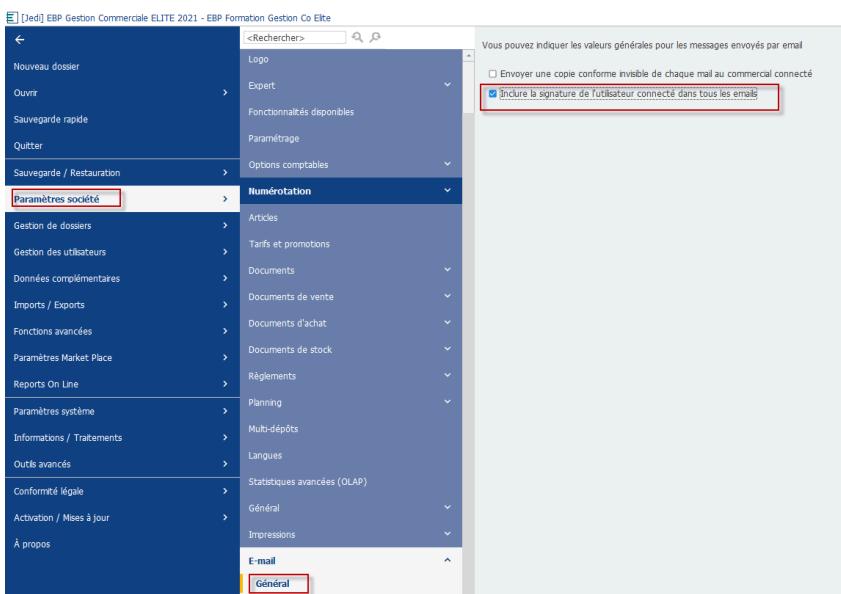
Les champs ou colonnes choisis peuvent dans ce cas ne pas être visibles ou non modifiables.

### Onglet “Groupes Associés”.

En associant le groupe à l'utilisateur, ce dernier héritera des droits du groupe.  
Il est possible d'associer plusieurs groupes, ce sera la somme des droits qui s'appliquera, la colonne “Tous hérités” permettra de voir les éléments liés au groupe.

## Onglet “Signature”.

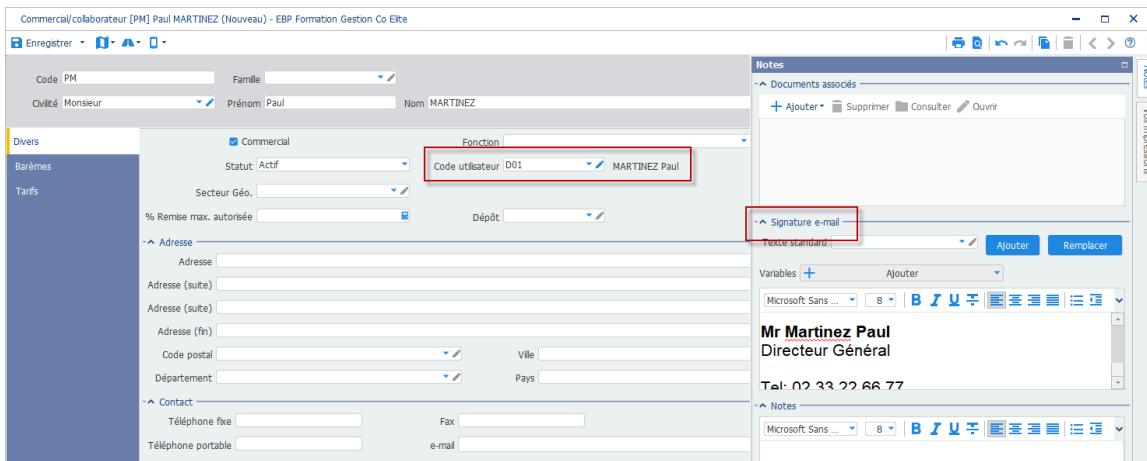
La signature peut être reprise dans l'envoi de mail (fiche client ou document). Selon le protocole d'envoi (MAPI, SMTP ou Office 365), le formatage du texte sera en texte brut ou enrichi. Il faut également cocher l'option Inclure la signature de l'utilisateur connecté dans tous les emails dans l'onglet Email + Général des paramètres société.



## Créer le commercial/collaborateur.



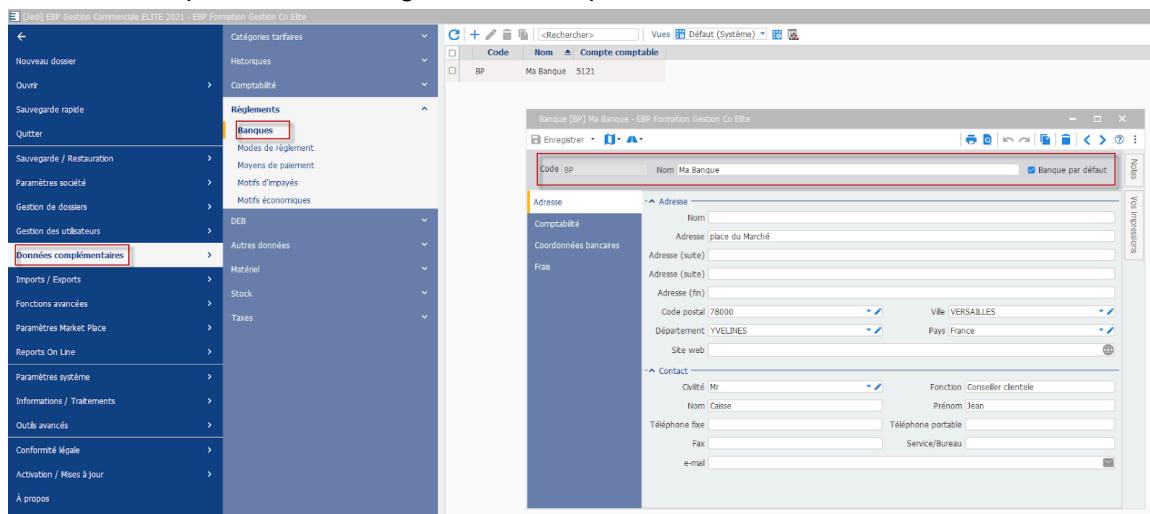
Vous pouvez créer les collaborateurs commerciaux depuis l'utilisateur, dans ce cas le logiciel vous proposera d'intégrer la signature de l'utilisateur à la fiche commercial/collaborateur.



La fiche collaborateur étant liée à l'utilisateur, les documents créés pourront être automatiquement affectés au commercial, excepté si l'on privilégie le commercial de la fiche client Paramètres société/options générales/Privilégier le commercial/collaborateur de la fiche client.

## 3.4. Gestion des banques.

### Données complémentaires/Règlements/Banques

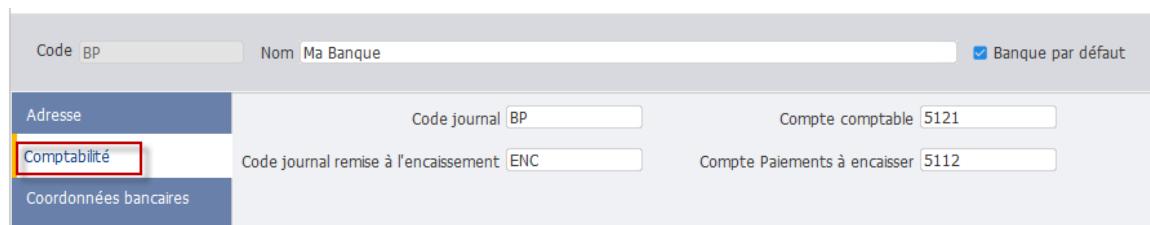


Le code de la banque est à saisir, il est possible de définir la banque à utiliser par défaut.

#### Onglet “Adresse”.

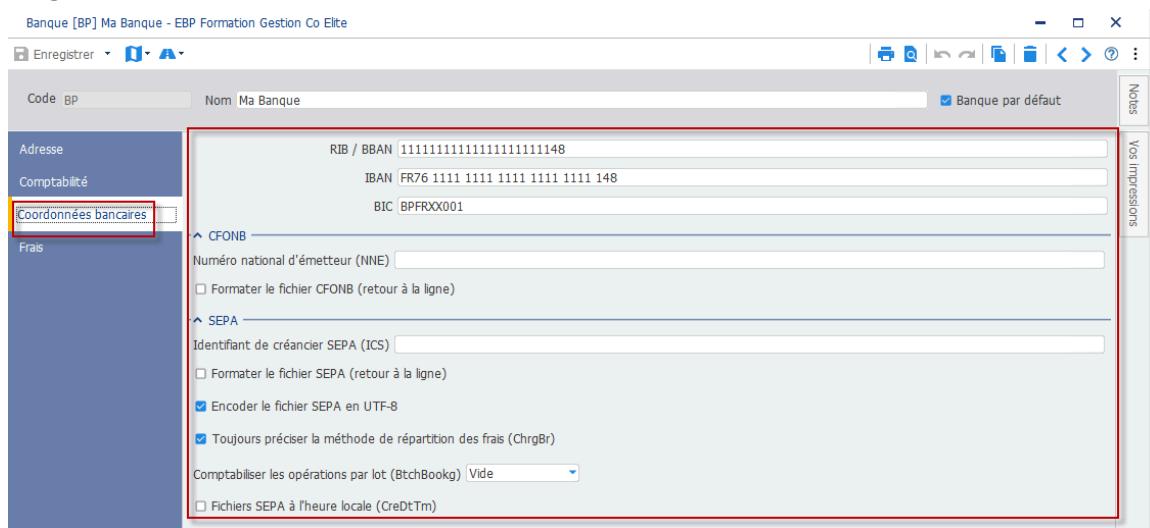
Ces informations seront reprises pour les impressions comme les remises en banque.

#### Onglet “Comptabilité”.



Le champ code journal et code comptable sont obligatoires, vous pouvez également passer par des comptes à l'encaissement.

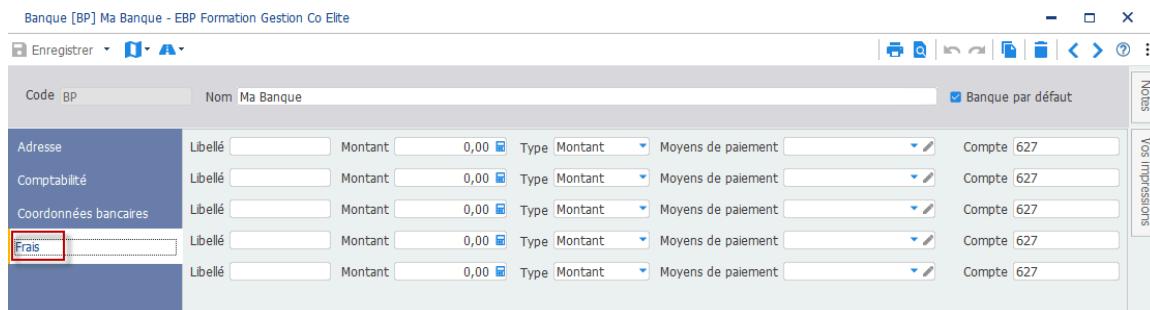
## Onglet “Coordonnées bancaires”.



Ces informations seront utiles pour des impressions de documents, mais aussi nécessaires à l'établissement des fichiers de virements et de prélèvements.

Cfonb/SEPA : paramètres pour la génération des fichiers de virement ou de prélèvements.

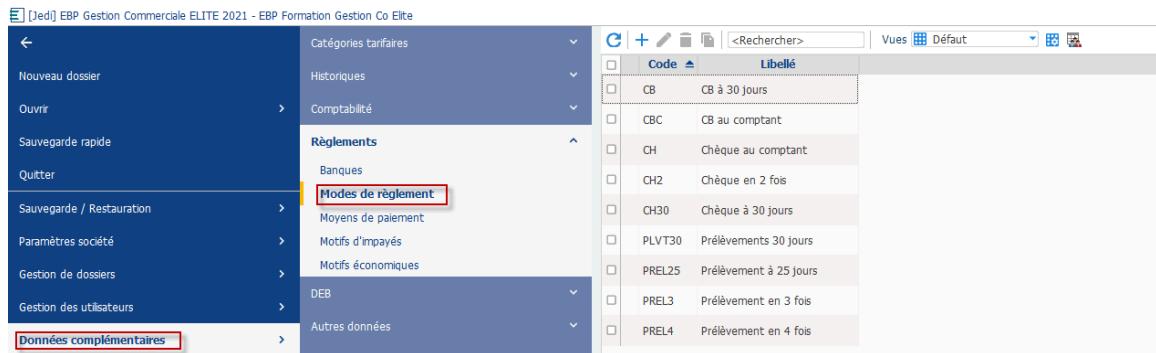
## Onglet “Frais”.



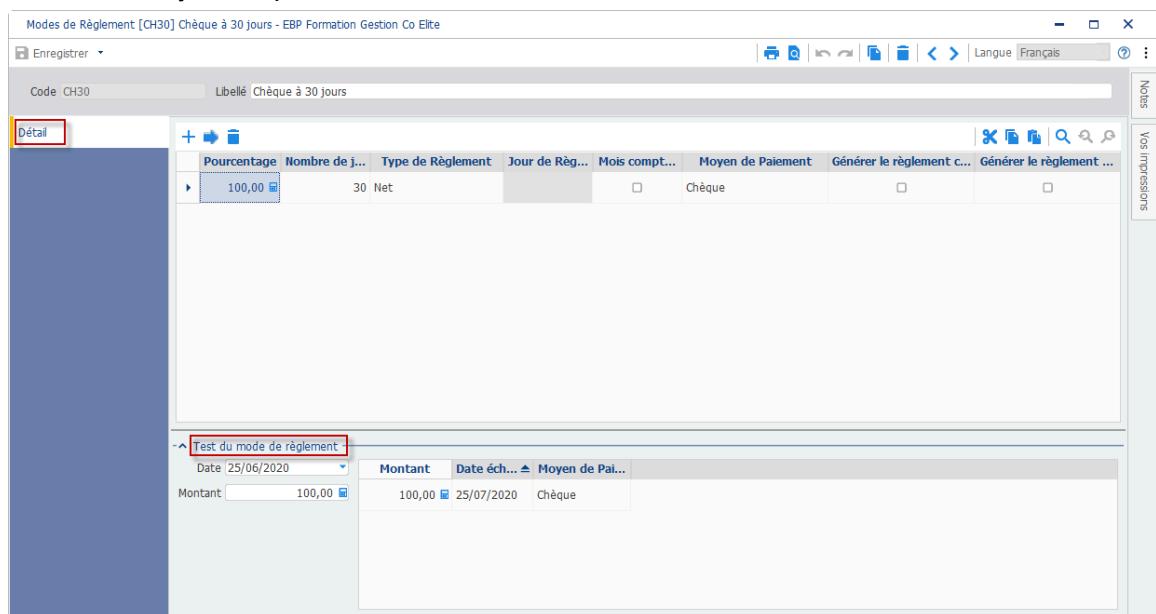
Cet onglet contient les frais bancaires (pour remise à l'encaissement/escompte) Vous pouvez définir 5 types de frais composés.

## 3.5. Gestion des modes de règlement.

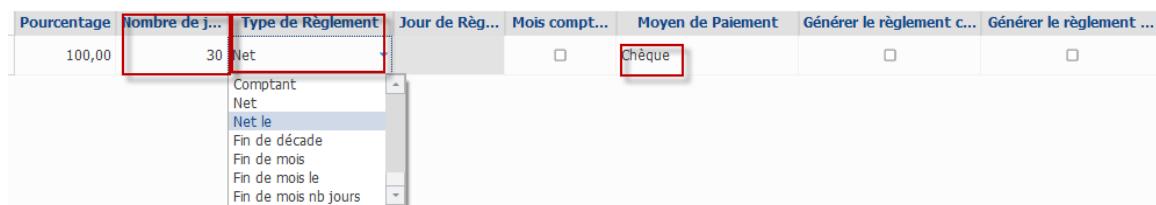
Données complémentaires/Règlements/Modes de règlement



A la création du dossier, sont créés automatiquement des modes de règlement.  
Un mode de règlement permet de définir l'échéance de paiement d'une facture, mais aussi son moyen de paiement.



Le code du mode de règlement ne sera plus modifiable, son libellé sera repris dans les échéances. Il est possible de créer plusieurs échéances avec des modes de règlement différents.



- Pourcentage : il sert à calculer le montant de l'échéance par rapport au montant TTC de la facture multiplié par le pourcentage défini. Par défaut, il est égal à 100%.

- Nbre de jours : saisissez le nombre de jours pour le calcul de l'échéance, à partir de la date du document (de 1 à 365). La zone nombre de jours n'est pas accessible pour un règlement de type Comptant.
- Type de Règlement : choisissez dans la liste proposée, le mode de calcul d'échéance que vous souhaitez appliquer.
- Jour de règlement : indiquez le jour pour lequel vous souhaitez le règlement (de 1 à 31). Cette zone est accessible uniquement pour les types de règlement : Fin de mois le ou Net le.
- Mois comptable : cochez cette case si vous souhaitez faire fonctionner le mode de règlement en mois comptable pour le calcul de la date d'échéance.  
Cette fonction sert à considérer un nombre de jours en nombre de mois (31 jours devient 1 mois, 60 jours devient 2 mois, etc...).
- Moyen de paiement : Indiquez ici le moyen de paiement de votre tiers.  
Cette liste déroulante est paramétrable depuis la liste des moyens de paiement.
- Générer le règlement : case à cocher reprise du moyen de paiement afin de définir la génération automatique ou pas d'un règlement à l'enregistrement d'un document.

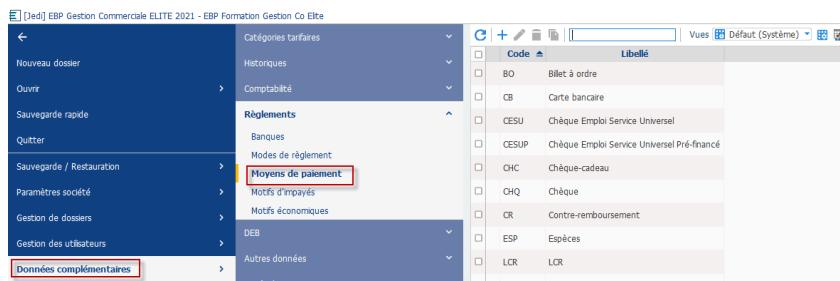
Vous pouvez modifier, créer plusieurs lignes d'échéances pour un mode de règlement. Pour cela, cliquez sur l'icône "Ajouter" pour insérer une ligne et saisissez les différents critères que vous souhaitez. La somme des pourcentages des lignes créées doit être égale à 100%.

Test du mode de règlement :

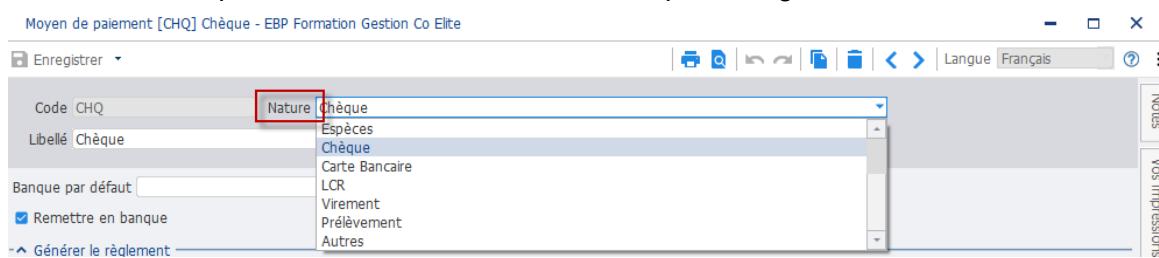
Vous permet de vérifier le résultat attendu de votre paramétrage.

## 3.6. Gestion des moyens de paiement.

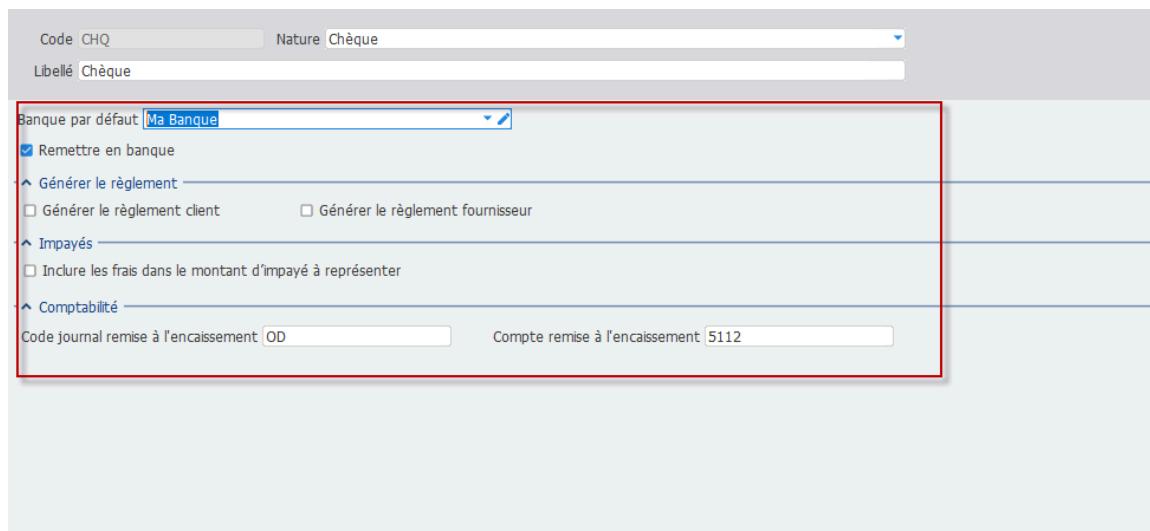
Données complémentaires/Règlements/moyens de paiements



La fiche est composée d'un code, non modifiable après usage, et d'un libellé.



La nature du moyen de paiement sera utilisée pour filtrer les règlements, mais aussi pour la génération des fichiers SEPA/CFONB.



En associant la banque au moyen de paiement, celle-ci sera reprise par défaut au moment du règlement de la facture/échéance.

Remettre en banque :

Le règlement devra passer par une phase de remise en banque (dépôt des chèques, fichiers de prélèvements ou de virements fournisseurs..), dans ce contexte il sera possible de passer comptablement par des valeurs de remise en encaissement

(511XX). C'est la validation des remises en banque qui sera à prendre en compte pour le transfert comptable et non la validation du règlement.

Générer le règlement :

Cette option permet de déclencher automatiquement un règlement associé dès lors que la facture ou l'échéance fait référence à ce moyen de paiement, option pratique pour les paiements de type Carte bancaire, ou les prélèvements SEPA.

Impayés : Cette option permet d'ajouter automatiquement les frais d'impayés pour les montants qui sont présentés à nouveau en banque.

Comptabilité :

Paramètres comptables pour la gestion des remises à l'encaissement.

## 4. Cycle des ventes

### 4.1. Traitement des ventes.

#### Univers Clients/Ventes

Numéro du document	Date	Nom du client	Net à payer	Imprimé	Dépot	Multi dépôts	Référence
FA00000009	14/04/2020	Savoy	367,20		Principal		
FA00000008	09/03/2020	Luminaires	338,40		Principal		
FA00000007	09/03/2020	Conty	216,00		Principal		
FA00000006	06/03/2020	Rabut	194,40		Principal		
FA00000005	06/03/2020	Luminaires	86,80		Principal		
FA00000004	04/03/2020	Conty	115,20		Principal		
FA00000003	03/03/2020	Rabut	108,00		Principal		
FA00000002	03/03/2020	Quentin	194,40		Principal		
FA00000001	02/03/2020	Diot	100,80		Principal		
DE00000001	02/03/2020	Dupond	223,60		Principal		
CM00000005	18/06/2020	Savoy	1 138,39	✓	Principal		
CM00000004	18/06/2020	Savoy	1 138,39		Principal		
CM00000003	05/04/2020	Savoy	367,20		Principal		
CM00000002	05/03/2020	Savoy	1 138,39		Principal		
CM00000001	03/03/2020	Diot	288,00		Principal		
BL00000007	18/06/2020	Savoy	2 276,78		Principal		

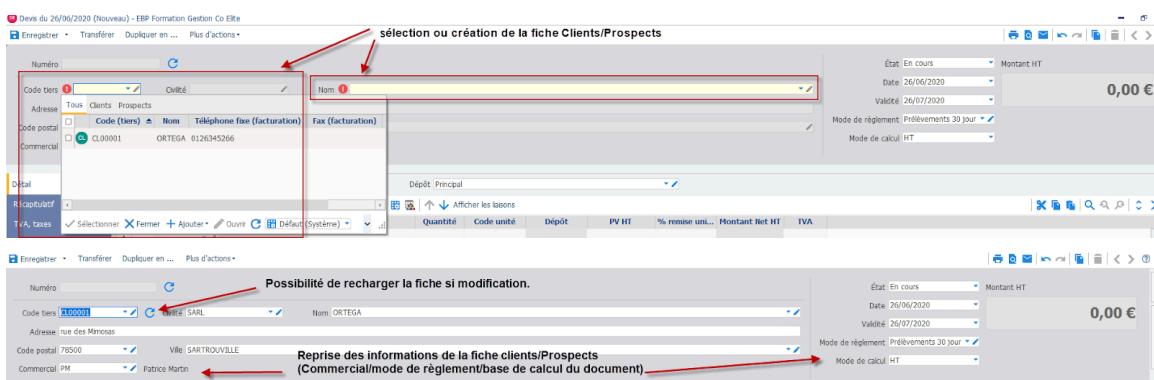
Les documents de vente sont listés via des onglets, sur l'onglet “Tous” des pastilles matérialisent la nature du document.

Le cycle de vente n'impose pas de passer par la case “Devis/ Commande/ Bon de Livraison puis Facture”. Il est possible d'émettre des devis qui seront transférés directement en facture, de créer une facture directe.

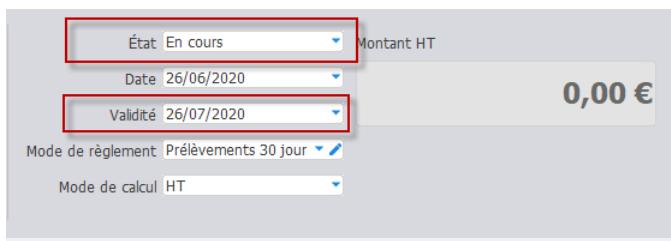
Le transfert d'un type de document a pour intérêt de gérer la traçabilité des documents et la gestion des mouvements de stocks des articles associés.

Les documents transférés ne seront pas supprimables et non modifiables (excepté pour les transferts partiels), ce qui permet de conserver l'intégrité du document d'origine.

## 4.1.1 Gestion des devis.

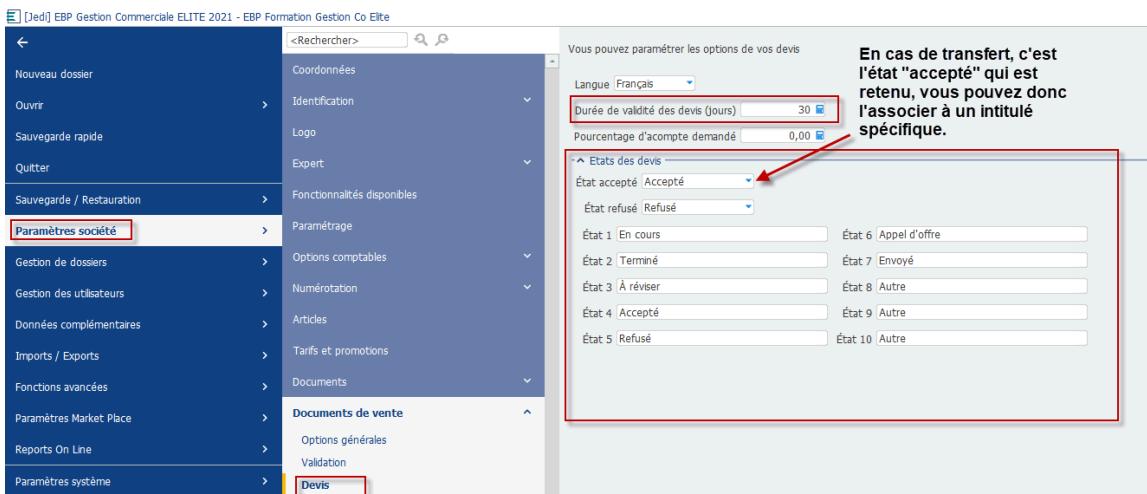


L'entête du document vous permet de créer la fiche tiers ou de la sélectionner, à l'issue de la sélection, des données sont reprises depuis la fiche clients/prospects.



Les états des devis sont personnalisables ainsi que le calcul de la durée de validité du devis.

Pour modifier ces informations, allez dans les paramètres société.



## Mode de calcul: HT ou TTC

Ce choix est issu des paramètres société/puis des familles de clients/prospects et des fiches clients/prospects.

Code article	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV TTC	% remise unit...	Montant Net ...	TVA
AR00002	LUMIN0001	Applique Ortega	10,00	Principal		14,40		144,00	20,00

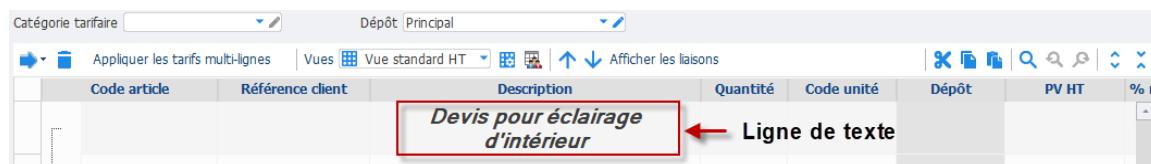
En fonction du mode choisi les colonnes affichées feront apparaître par défaut des prix HT ou TTC, les modèles d'impression sont eux-mêmes gérés selon le mode d'affichage sélectionné.

## Onglet “Détail”.

On trouve dans cet onglet le “corps” du document de vente, dans lequel les différentes lignes de documents seront saisies (Texte, articles, sous-totaux..).



Le “colonage” sera personnalisable par le biais des vues (ajout ou suppression de colonnes) (voir chapitre “personnalisation”).



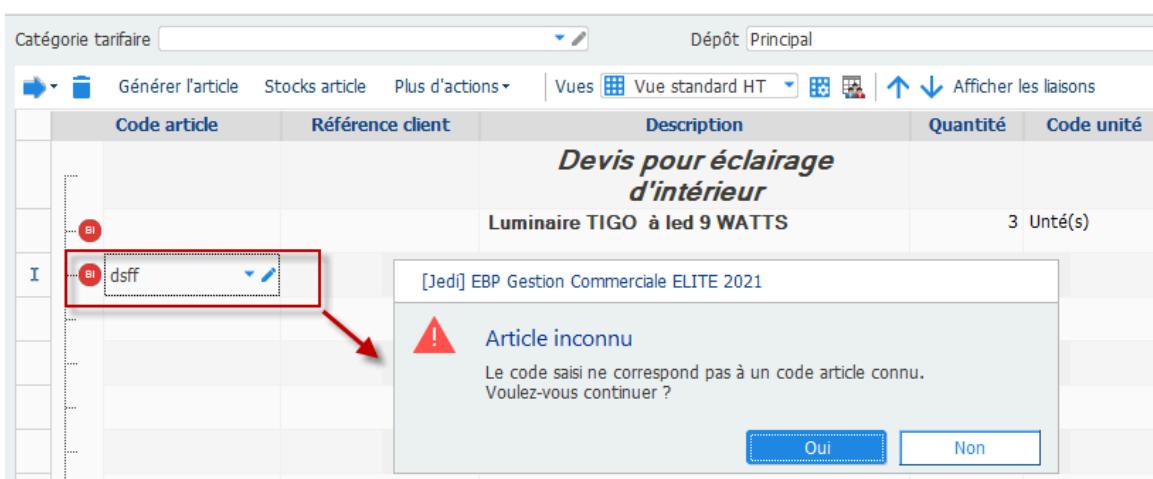
Si vous saisissez un texte, le logiciel identifie la nature de la ligne comme étant du texte uniquement et occulte dans ce cas les colonnes quantité/unité/prix.



Vous pouvez saisir une ligne d'article “**non référencée**” dans la base article, ce qui évite la création inutile d’articles qui ne seraient pas commercialisés. Ceci suppose que vous autorisiez cette règle.

Voir “Paramètres société/document de vente/options générales.”

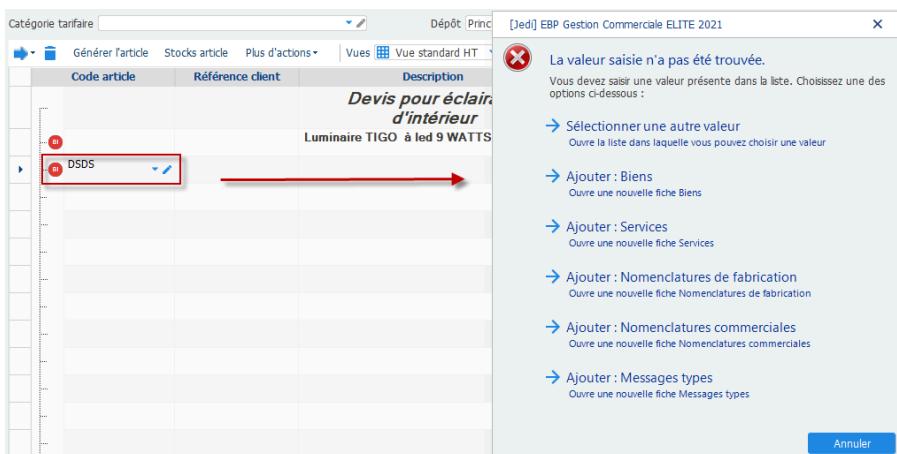




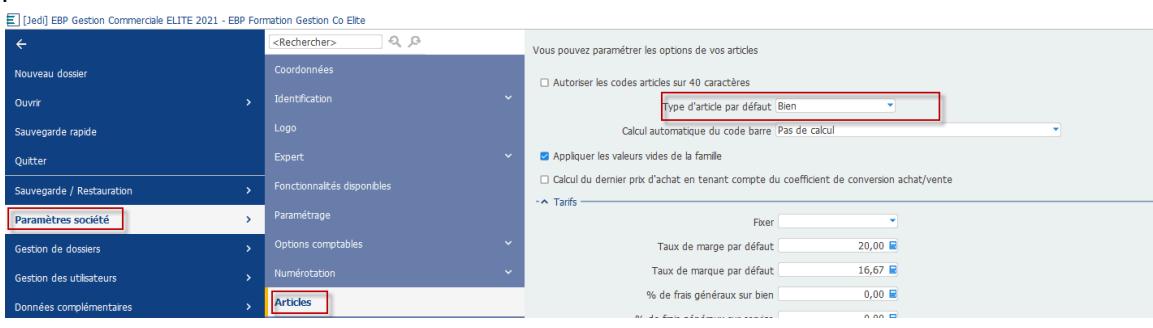
À la saisie, une alerte vous informe que l'article n'existe pas, mais vous pourrez poursuivre la saisie. (Si l'option est cochée dans les paramètres société/Documents de ventes /options générales).

A screenshot of the software's configuration or settings menu. A checkbox labeled 'Avertissement si le code article n'existe pas' (Warning if the article code does not exist) is checked. This indicates that the user has chosen to receive a warning message when entering a non-existent article code.

Si vous **n'autorisez pas la saisie d'articles non référencés**, un message s'affiche afin de créer la fiche:



Les lignes saisies non référencées sont typées "bien ou service" en fonction des paramètres société/articles.



Pour intégrer une ligne d'un article non référencé sur une nature autre que celle proposée, vous devez dans ce cas, ajouter au préalable, une ligne selon la nature souhaitée.

### Création d'un article depuis une ligne.



Vous pouvez générer votre article depuis la ligne sélectionnée.

L'article généré reprendra les informations de la ligne (code selon les règles de la numérotation des fiches, libellé court et description, prix de vente et d'achat, unité de ventes). Il conviendra d'ajouter la famille et le fournisseur ensuite.

## Utilisation de la base article:

The screenshot shows a software interface for managing a quote. At the top, there's a header bar with buttons for 'Catégorie tarifaire' (Tariff Category), 'Dépôt' (Warehouse) set to 'Principal', and other navigation options like 'Appliquer les tarifs multi-lignes' (Apply multi-line rates). Below the header is a message: 'La vue actuelle a été modifiée. Pour enregistrer vos modifications, cliquez ici.' (The current view has been modified. To save your changes, click here.). The main area displays a table titled 'Devis pour éclairage d'intérieur' with columns: 'Code article', 'Référence client', and 'Description'. The description for AR00005 is 'Ensemble luminaire et appliques'. Below the table is a toolbar with buttons for 'Sélectionner' (Select), 'Fermer' (Close), 'Ajouter' (Add), 'Ouvrir' (Open), and a dropdown menu 'Défaut (Système)' (Default (System)).

La sélection des articles peut être multiple, vous pouvez également définir les colonnes dans l'éditeur de vue.

Les colonnes non grisées sont modifiables à la ligne.

Nomenclature commerciale :

This screenshot shows a more detailed view of the commercial nomenclature. On the left, there's a sidebar with a 'Mode Plié/déplié' (Folded/unfolded) button. The main area shows a table with columns: 'Code article', 'Référence client', 'Description', 'Quantité', 'Code unité', 'Dépôt', 'PV HT', '% remise uni...', 'Montant Net HT', and 'TVA'. The table includes rows for 'Ensemble luminaire et appliques', 'Luminaires extérieurs OTH', 'Applique d'extérieur moderne et intemporelle', 'Appliques standard LED 9 watts', and 'Prestation de mise en service'. Red arrows point from the 'Modèle Plié/déplié' button to the expanded description of the first item, and from the 'Champs modifiables' section to the 'PV HT' and 'Montant Net HT' columns.

Pour les nomenclatures commerciales et selon le type de calcul, les champs seront modifiables, il sera toujours possible d'ajouter ou de supprimer des lignes dans la nomenclature.

## Message type :

The screenshot shows the ebp software interface with a document open. A context menu is displayed, and the 'Messages types' option is highlighted with a yellow box. Below the menu, a sub-menu window titled 'Messages types' is shown, containing a single item: 'TXT00001 Merci de votre confiance'. This item is also highlighted with a red box.

Vous pouvez utiliser les messages types (messages accessibles également dans les Emails, les notes.)

## Insertion de sous-total :

The screenshot shows the ebp software interface with a document open. A context menu is displayed, and the 'Sous-total' option is highlighted with a red box. Below the menu, a sub-menu window titled 'Sous-total' is shown, containing a single item: 'Ctrl+L'. This item is also highlighted with a red box.

Les sous-totaux peuvent s'intégrer dans les lignes, ils totalisent toutes les lignes situées au-dessus. Il est possible de les faire glisser dans le document.

The screenshot shows the ebp software interface with a document open. A new line item 'Sous-total Maison 1' has been added to the document, as indicated by the red box around its row. The table includes columns for Code article, Référence client, Description, Quantité, Code unité, Dépôt, PV HT, % remise unit..., Montant Net HT, and TVA.

Code article	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unit...	Montant Net HT	TVA
AR00005		<b>Devis pour éclairage d'intérieur</b>				280,00		280,00	20,00
AR00001		Ensemble luminaire et appliques	1,00						
AR00001		Luminaires extérieurs OTH	1 Unité(s)	Principal		90,00		90,00	20,00
AR00003		Applique d'extérieur moderne et intemporelle							
AR00003		La structure de l'applique d'extérieur est composée d'aluminium moulé sous pression de couleur anthracite. En haut et en bas, la lampe est fermée par un diffuseur en matière synthétique satiné. Grâce aux diffuseurs, la lumière est diffusée vers le haut et vers le bas de manière homogène et sans éblouissement. Outre l'éclairage de l'environnement, par exemple dans une entrée.							
AR00004		Ampoules non fournies.							
AR00004		Appliques standard LED 9 watts	3,00	Principal		30,00		90,00	20,00
AR00004		Prestation de mise en service	2,00 Heures			50,00		100,00	20,00
TXT00001		Merci de votre confiance							
		<b>Sous-total Maison 1</b>				280,00			

## Option sur les lignes de sous-total :

You pouvez paramétrer les options générales de vos documents de vente

- Article
  - Avertissement si le code article n'existe pas
  - Autoriser la saisie des articles non référencés
  - Utiliser la TVA de l'article
  - Cumuler les quantités dans les lignes de sous-total
  - Afficher la fenêtre de répartition des quantités
  - Utiliser comme description de la ligne Description commerciale
  - Arrondir le prix de vente net HT
- Eco-contribution
- Document
  - Facturation TTC
  - Privilégier le commercial/collaborateur de la fiche client
  - Frais de port non soumis à escompte
  - Frais de facturation non soumis à escompte
  - Prix d'achat : appliquer la quantité aux paliers des tarifs fournisseur

Vous pouvez cumuler les quantités des lignes via les paramètres société.

## Actions sur les lignes :



Suppression des lignes sélectionnées.



Monter/descendre les lignes.

### Afficher les liaisons

Via un code couleur sur les lignes, permet de voir quels sont les lignes ayant des liaisons spécifiques (gratuité, liées...)



Possibilité de faire des couper/coller



Recherche incrémentielle



Annuler/Refaire



Mode plié/replié (nomenclatures)

## Utilisation de la colonne “Non inclus”.

Code article	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulé	Montant Net HT	TVA	Non inclus
<b>Devis pour éclairage d'intérieur</b>										
AR00005		Ensemble luminaire et appliques	1,00			280,00		280,00	20,00	<input type="checkbox"/>
TXT00001		Merci de votre confiance								<input type="checkbox"/>
		Sous-total Maison 1						<b>280,00</b>		
I		<i>Option: Intégration d'un variateur d'éclairage</i>	1,00			200,00		200,00	20,00	<input checked="" type="checkbox"/>

L'ajout de la colonne “Non inclus” permet de ne pas totaliser une ligne en pied de document, elle s'apparente à la notion de variante ou d'option.



EBP Formation Gestion Co Elite

ZA de Bel Air  
78413 RAMBOUILLET  
Télé : 01 34 94 80 00  
Tél portable : 06 01 01 01 01  
Fax :  
Site web :  
Email : Contact@martinez.com

SARL ORTEGA  
rue des Mimosas  
78500 SARTROUVILLE

Devis

Commercial : Martin Patrice

Numéro	Date	Code client	Date de validité	Mode de règlement	N° de Tva intracom
DE00000001	26/06/2020	CL00001	26/07/2020	Prélèvements 30 jours	

Code	Description	Qté	P.U. HT	Montant HT	TVA
<b>Devis pour éclairage d'intérieur</b>					
AR00005	Ensemble luminaire et appliques	1,00	280,00	280,00	20,00
TXT00001	Merci de votre confiance				
	Sous-total Maison 1			<b>280,00</b>	
	<i>Option: Intégration d'un variateur d'éclairage</i>	1,00	200,00	200,00	20,00

Devis gratuit. Les prix TTC sont établis sur la base des taux de TVA en vigueur à la date de remise de l'offre. Toute variation de ces taux sera répercutée sur les prix.

Taux	Base HT	Montant TVA	Total HT	280,00
20,00	274,40	54,88		
			Escompte 0,00%	0,00
			Total TVA	54,88

Lors de l'impression, cette ligne sera imprimée en italique.

### Utilisation de la colonne “Imprimer”

Code article	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulée	Montant Net HT	TVA	Non inclus	Imprimer
<b>Devis pour éclairage d'intérieur</b>											
AR00005		Ensemble luminaire et appliques	1,00			280,00		280,00	20,00	<input type="checkbox"/>	Imprimer
TXT00001		Merci de votre confiance								<input type="checkbox"/>	Imprimer
		Sous-total Maison 1						<b>280,00</b>		<input type="checkbox"/>	Imprimer
		Option: Intégration d'un variateur d'éclairage	1,00			200,00		200,00	20,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Imprimer
										<input type="checkbox"/>	Ne pas imprimer
										<input type="checkbox"/>	Imprimer
										<input type="checkbox"/>	Imprimer sans montants

Via l'éditeur de vue, vous pouvez ajouter la colonne “Imprimer”, vous pouvez donc à la ligne, choisir les lignes imprimables ou pas, attention une ligne valorisée en prix de vente ne peut pas être en non imprimable.

### Récapitulatif “simplifié”.

Total Brut HT	280,00	% remise	2,00	Soit	5,60	Total TTC	329,28
		Port HT	0,00				
		TVA Port	20,00				
		% Escompte	0,00	Soit	0,00		

A ce niveau, il est possible de modifier les valeurs du pied de document, ajout de remise, ou de pourcentage de remise, voire de modification du prix de vente TTC (qui générera une remise). Ajout de frais de port et de TVA/port, ajout d'un taux d'escompte.

### Onglet “Récapitulatif”.

Devis [DE00000001] du 26/06/2020 (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Transférer Dupliquer en ... Plus d'actions

Numéro DE00000001

Code tiers CL00001 Civilité SARL Nom ORTEGA

Adresse rue des Mimosas

Code postal 78500 Ville SARTROUVILLE

Commercial PM Patrice Martin

Détail Récapitulatif Pied

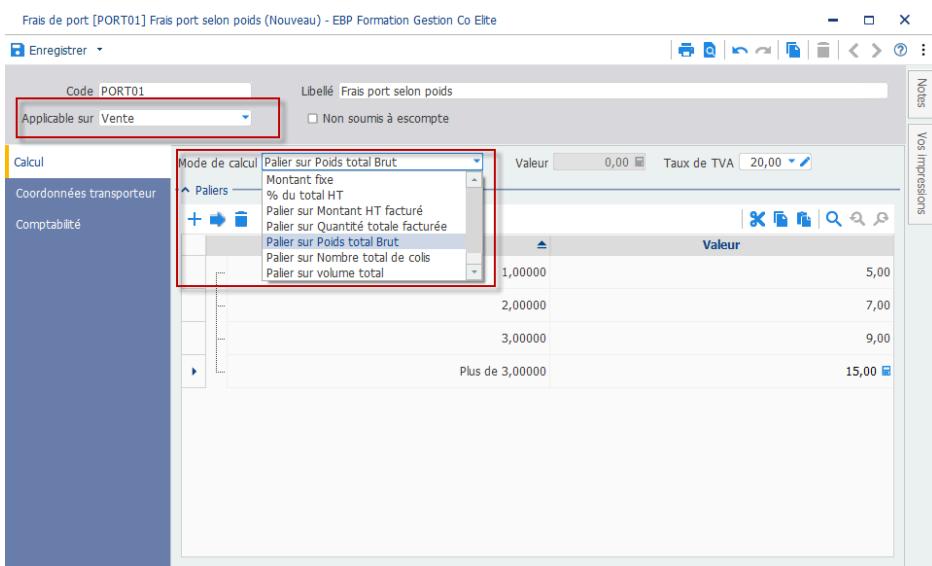
Total Brut HT	280,00	% remise	10,00	Soit	28,00
Total HT remisé	252,00	Frais de port		Port non soumis à escompte	
Port HT	0,00	TVA Port	20,00		
Frais de facturation HT	0,00	TVA Frais	20,00		
Total Net HT	252,00				
% Escompte	0,00				
		Soit	0,00		

Total Taxes 0,00 Total TVA 50,40 Éco-contribution 0,00

Éco-contribution mobilité 0,00 Total TTC 302,40 Acompte 0,00 Soit % 0,00

Net à payer 302,40

Frais de port : Le récapitulatif du document permet d'ajouter des frais de port via l'utilisation des fiches frais de port.



Les fiches de frais de port peuvent être applicables sur les ventes ou les achats voir les deux.

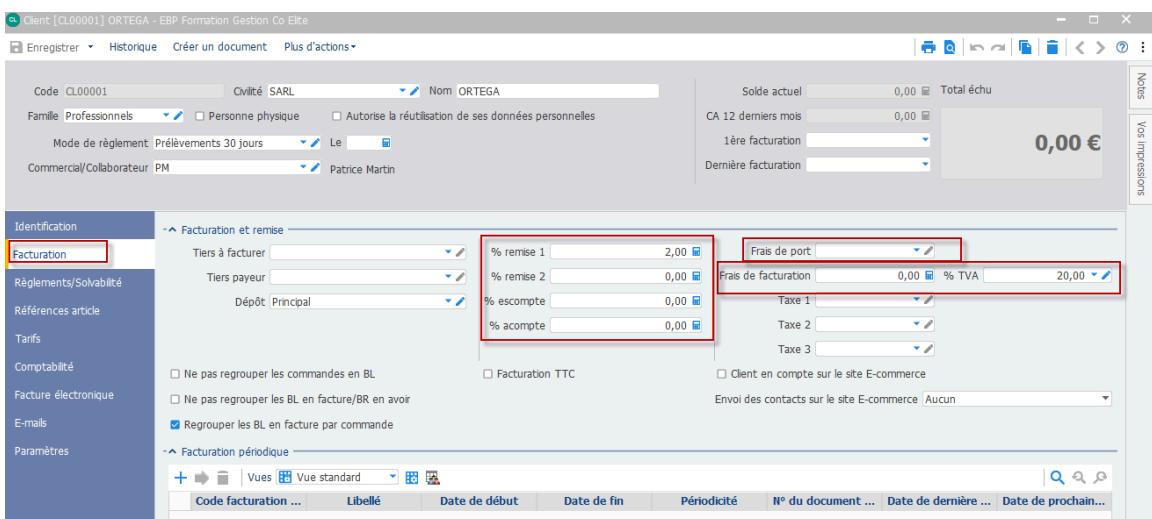
Les modalités de calcul sont multiples (valeur fixe / % du total HT, ou utilisation de palier).

Il est possible d'associer les coordonnées du transporteur pour pouvoir en imprimer le document. Enfin chaque fiche peut avoir ses propres paramètres comptables.

Frais de facturation : possibilité d'ajouter des frais de facturation.

Acompte : le montant ou le pourcentage de l'acompte peuvent être renseigné dans le récapitulatif, il conviendra de faire apparaître l'information sur le modèle d'impression.

Tous ces éléments sont repris depuis la fiche client dans l'onglet facturation.



## Onglet “TVA, Taxes”.

The screenshot shows the 'TVA' tab selected. At the top, it displays 'Territorialité France', 'TVA : 20,00', and 'Mode de calcul de la TVA : Sur les débits'. Below this is a table for VAT rates:

Taux de TVA	Montant HT	Montant de TVA	Montant de TVA d'acompte	Solde TVA	Montant éco-contribution HT	Montant de TVA d'éco-contribution	Montant éco-contribution mobile HT	Montant de TVA d'éco-contribution mobile
20,00	257,00	51,40		51,40				
	257,00	51,40		51,40				

Below the table, there is a section for 'Autres taxes' with three tax fields: Taxe 1, Taxe 2, and Taxe 3, each with a dropdown menu and a 'Libellé', 'Base', 'Base de calcul', and 'Montant de la taxe' row.

Cet onglet reprend les informations de territorialité du client (taux de TVA, de règle de calcul de la TVA et son numéro de TA intracommunautaire).

Un changement de taux de TVA à ce niveau, entraînera la modification de toutes les lignes du document.

The screenshot shows the 'TVA' tab with the VAT rate set to '10,00'. A red box highlights this value. A red arrow points from this box to a confirmation dialog box titled '[Jedi] EBP Gestion Commerciale ELITE 2021' containing the message: 'Changement de taux de TVA. Voulez-vous appliquer le taux de 10,00% sur toutes les lignes, les frais de port et les frais de facturation du document ?' with 'Oui' and 'Non' buttons.

Mais également le détail de la TVA par taux et les autres taxes au besoin (maximum de 3 taxes).

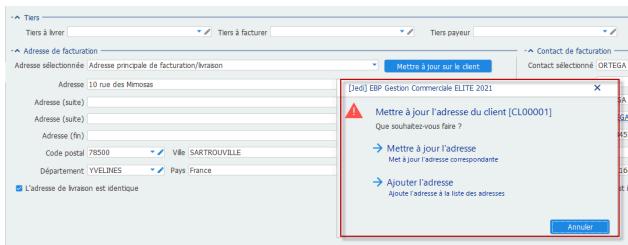
## Onglet “Adresses et contacts”.

The screenshot shows the 'Adresses et contacts' tab. It includes sections for 'Tiers' (client), 'Adresse de facturation' (billing address), and 'Contact de facturation' (contact information). The 'Adresse de facturation' section contains fields for 'Adresse rue des Minossas', 'Code postal: 78500', 'Ville: SARTROUVILLE', 'Département: YVELINES', 'Pays: France', and a checkbox 'L'adresse de livraison est identique'. The 'Contact de facturation' section lists 'Contact sélectionné: ORTEGA', 'Nom: ORTEGA', 'E-mail: JORTEGA@MAIL.FR', 'Fonction: Responsable commercial', 'Téléphone fixe: 0123456789', 'Fax: ', and 'Téléphone portable: 06111661661'. A checkbox 'Le contact de livraison est identique' is also present.

### - Tiers :

Choix du tiers livré/facturé ou payeur.

Adresses : l'adresse de facturation principale est reprise, il est possible de la modifier ponctuellement, mais aussi de la modifier et de mettre à jour ou ajouter une nouvelle adresse.



- Adress de livraison :

Même règle de fonctionnement que l'adresse de facturation.

- Contacts de facturation

C'est le contact principal, il est toujours possible de modifier les informations, mais elles ne remontent pas sur la fiche contact.

### Onglet “Paramètres” :



- Date délai de livraison : Information qui s'affiche en entête de document.

- Informations de colisage :

Les articles, ou lignes d'articles pour lesquels les poids/volume ou colisage sont renseignés, vont alimenter ces totaux dans le document, ces informations seront utiles pour définir le moyen de transport nécessaire pour ces marchandises.

- Impression :

Le modèle d'impression est repris depuis la fiche client, ou de la famille sinon depuis le modèle par défaut du recueil d'impression.

### Onglet statistiques.



- Prix de revient total : Somme des prix de revient des lignes d'article.

- Marge Nette:

- Base de la marge nette : Prix de revient total +frais

- Marge nette HT = Total PV HT remisé du pied - Prix de revient

## Onglet “Facture Électronique”.

Le champ “Catégorie d’opérations” (Vide, livraison de biens, Prestations de services) est obligatoire dans le cadre de la Facture Électronique et doit être télétransmis et imprimé sur la facture.

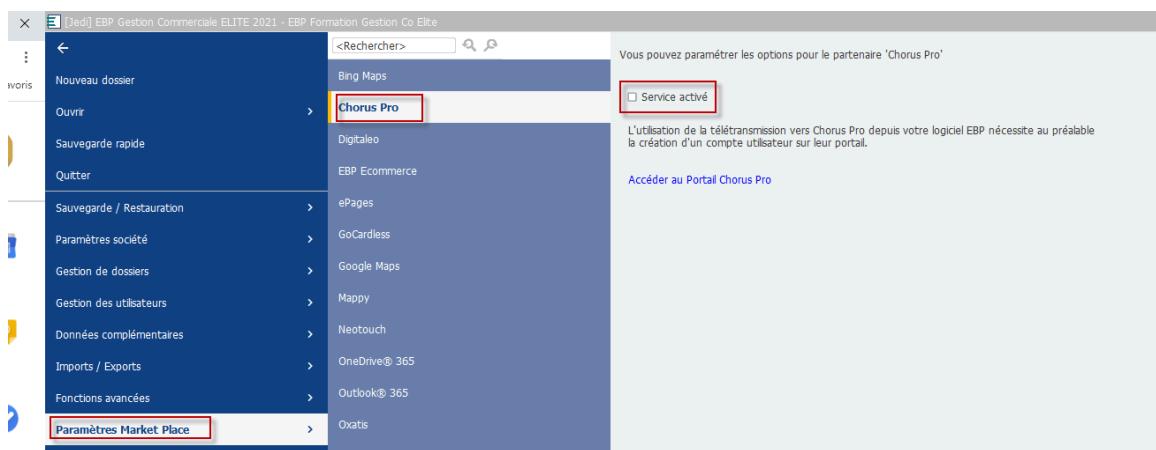
Documents de ventes:

- Champ disponible depuis le devis
- Champ modifiable pour un document en cours de modification

Chorus Pro :

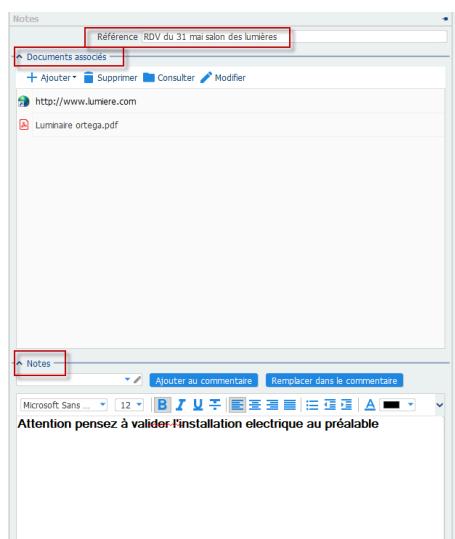
Dans le cadre de la dématérialisation des factures, en l’occurrence par le dépôt via le site Chorus Pro, les factures issues de ces devis devront faire mention de ces informations:

Remarque: L'activation du service "Chorus Pro" se fait via le Market Place.



### Onglet "Notes".

Élément très utile sur les fiches, dans le contexte du devis on notera.



La référence : Les informations remonteront par défaut en entête de document au moment de l'impression, et pourront servir à la création des lignes d'informations d'origine générées au moment du transfert du document (Paramètres société/documents de ventes/transfert et traitements partiels/ Information de transfert de document)

Les documents associés qui pourront être envoyés en pièce jointe par défaut avec le devis selon les paramètres définis en amont dans les paramètres\société\email\documents de ventes)

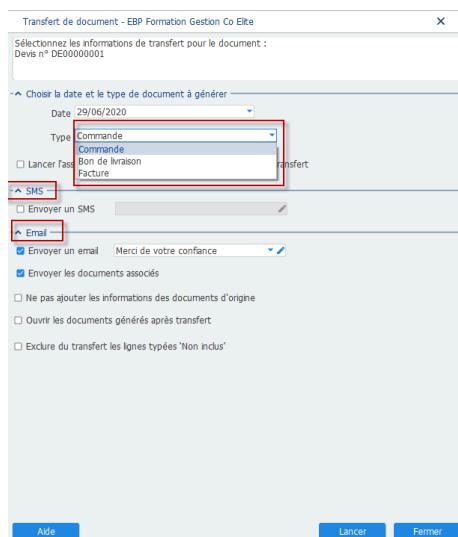
Les notes: Informations internes qui ne seront pas reprises sur les impressions de documents.

## Actions sur le devis.

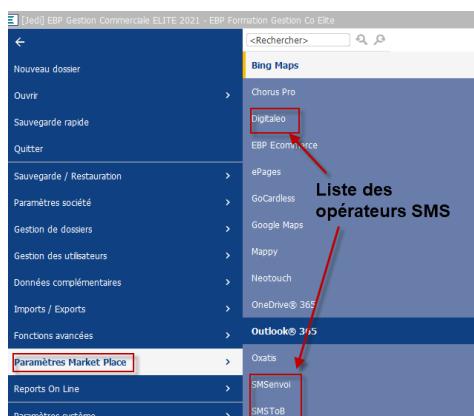
Devis [DE00000001] du 26/06/2020 - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer ▾ **Transférer** Dupliquer en ... Plus d'actions ▾

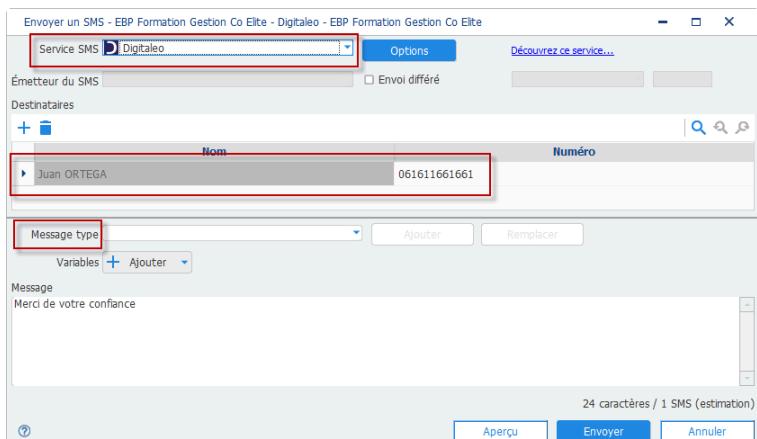
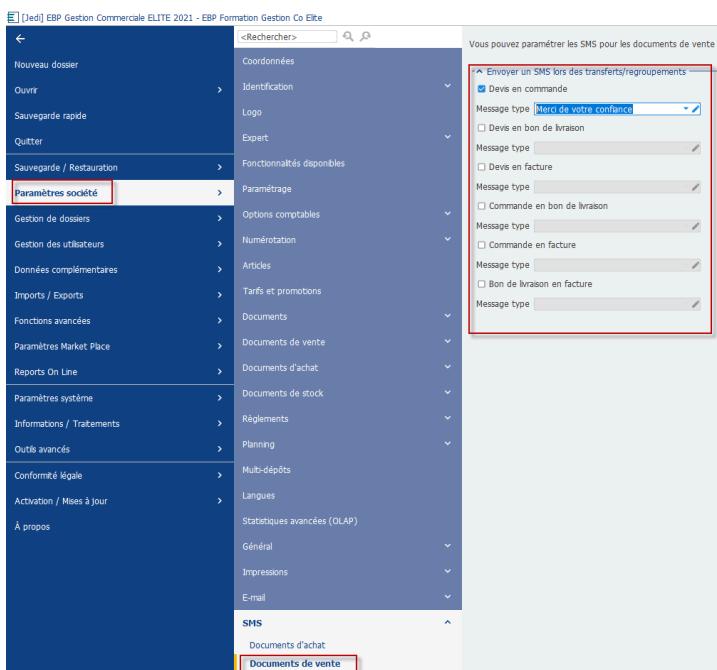
Action sur le document “Transférer” : permet d’ouvrir l’assistant de transfert qui donnera lieu à un transfert en commande ou BL ou Facture.



SMS : dans le cadre du transfert du document, il est possible de générer un SMS depuis l’assistant sous réserve d’une souscription d’un service auprès d’un des opérateurs proposés Digitaléo, SMS Envoi, SMSToB.

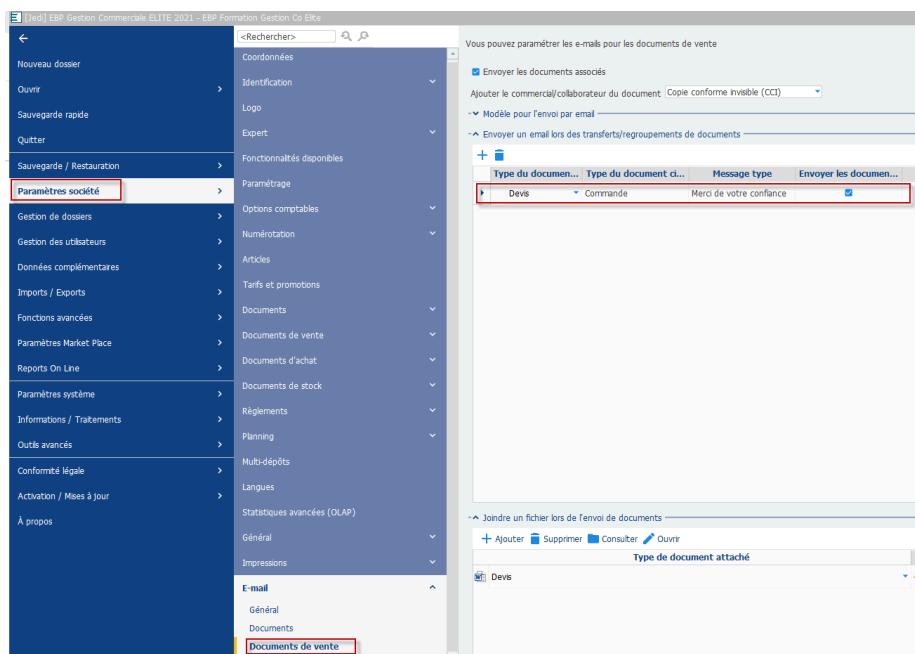


Afin d’automatiser cet envoi, il est nécessaire de paramétriser le contexte du transfert et le message proposé, le numéro de téléphone repris est celui du contact de facturation principal par défaut.



E-mail et envoyer les documents associés.

Depuis les paramètres société, définir selon son choix, le message qui sera envoyé par e-mail au client.

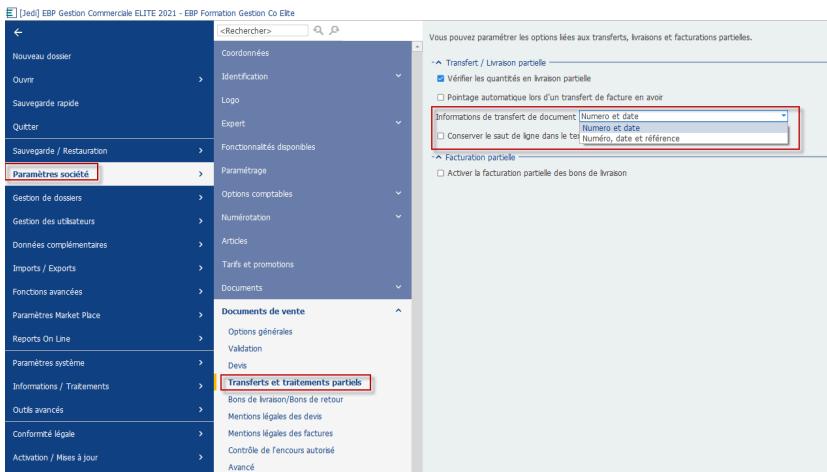


### Messages spécifiques :

**"Ne pas ajouter les informations des documents d'origine"**

Cette option permet de ne pas afficher la ligne de texte qui référence le document d'origine (n° de document, date et référence) dans le nouveau document.

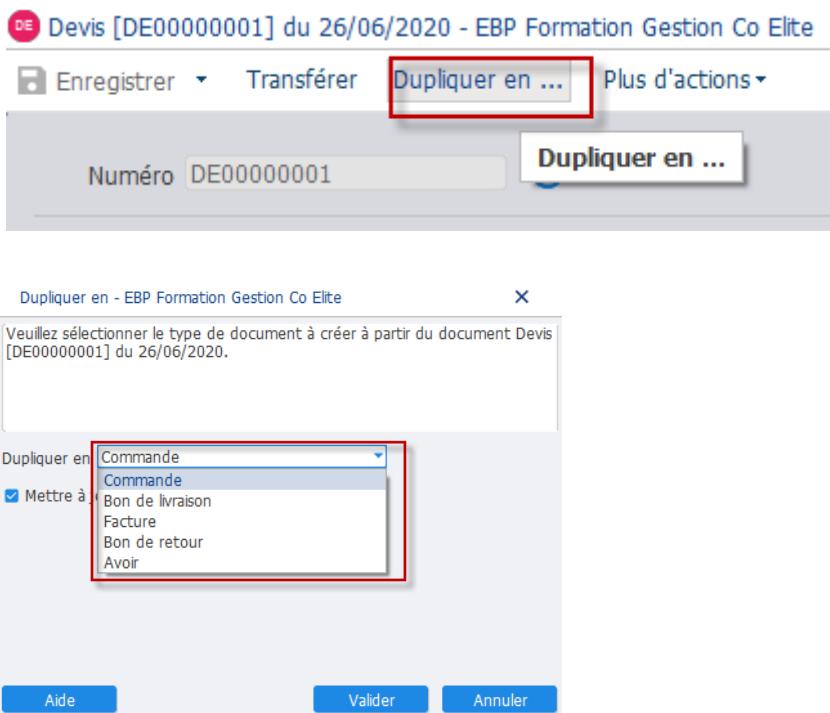
Il est possible de définir une partie du texte des informations du document d'origine à partir des Paramètres-Société-Documents de vente-Options générales.



**"Ouvrir les documents générés après transfert"** : Préférence par défaut, voir les paramètres société/Documents/options générales.

**"Exclure le transfert des lignes typées "non inclus":** Si cette option est cochée, les lignes "non inclus" ne seront pas reprises dans le document transféré.

Action sur le document: "Dupliquer en."



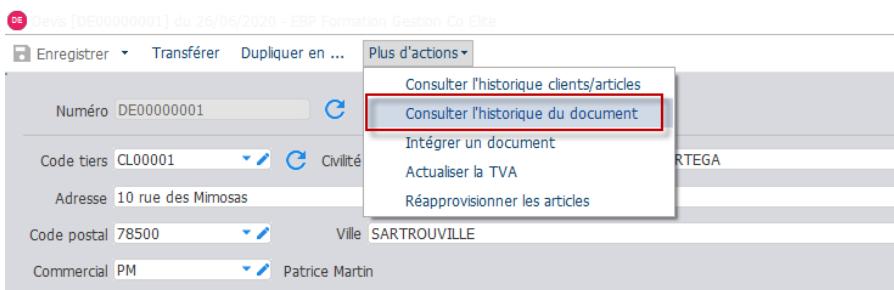
Cette action génère un autre document, il est possible de modifier la date, le tiers, les lignes du document. Ce document généré n'aura aucune liaison avec son document d'origine de duplication.

Action sur le document : "Consulter l'historique clients/articles"



Cette action commune à l'ensemble des documents de ventes, permet d'ouvrir une fiche filtrable sur les documents ou les articles, afin de visualiser les opérations réalisées avec ce client, il sera possible d'ouvrir les documents depuis cette fenêtre.

Action sur le document : "Consulter l'historique du document".



Cette action permet de voir les liaisons des documents entre eux

Historique du document Devis n° DE00000001 - EBP Formation Gestion Co Elite						
Afficher le document						
Documents précédents						
Numéro du document	Date	Type de document	Dépôt	Code client	Nom du client	Net à payer
DE00000001	26/06/2020	Devis	Principal	CL00001	ORTEGA	302,40
Liaisons des documents en amont et en aval depuis le document sélectionné.						
Documents suivants						
Numéro du document	Date	Type de document	Dépôt	Code client	Nom du client	Net à payer
DE00000001	26/06/2020	Devis	Principal	CL00001	ORTEGA	302,40

Il sera également possible d'ouvrir les documents depuis cette fenêtre “afficher le document”.

Action sur le document “Intégrer un document”

Cette fonctionnalité permet de récupérer toute ou partie d'un autre document, quel qu'en soit le tiers ou le type.

Il suffit de cocher les lignes à intégrer et à définir leur positionnement dans le document existant.

A l'issue de la sélection, valider le choix afin.

Action sur le document “Actualiser la TVA”

[Jedi] EBP Gestion Commerciale ELITE 2021

Mise à jour du taux de TVA  
Le taux de TVA de toutes les lignes du document va être mis à jour.

Ok Annuler

Suite à une modification des informations d'une fiche TVA, vous pouvez actualiser l'ensemble des lignes du document .

Action sur le document : “Réapprovisionner les articles”.

Voir chapitre gestion des achats/réapprovisionnement.

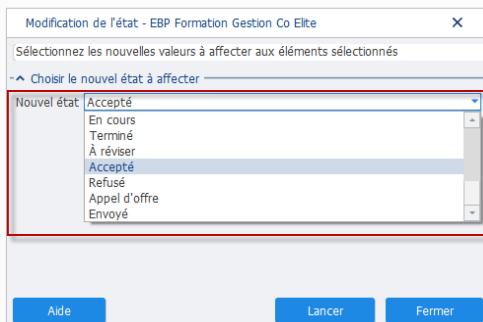
## Actions sur le document depuis la liste des devis.

En mode “liste”, les actions possibles sur le ou les documents, nous retrouvons ici des actions également présentes en mode “fiche”. Ci-dessous les actions spécifiques en mode liste multi document”.

Action sur la liste des devis : “Modifier l’état des devis”.

Tous	Devis	Commandes	Bons de livraison	Bons de retour	Factures	Avoirs	Factures d'acompte	Avoirs d'acompte	Factures/Avoirs/Acomptes
Filtres ▾									
<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="P"/>	<input type="button" value="I"/>	<input type="button" value="F"/>	<Rechercher>	Transférer	Modifier l'état des devis	Plus d'actions ▾	Vues  Défaut (Système)
<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro du document	Date	État	Nom du client	Net à payer	Imprimé	Dépôt	Multi dépôts	Date de validité
<input checked="" type="checkbox"/>	DE00000001	26/06/2020	En cours	ORTEGA	302,40		Principal		26/07/2020

Cette action permet d'affecter un état spécifique au(x) document(s) sélectionné(s).



Action sur la liste des devis : “Regrouper les documents”.

Tous	Devis	Commandes	Bons de livraison	Bons de retour	Factures	Avoirs	Factures d'acompte	Avoirs d'acompte	Factures/Avoirs/Acomptes
Filtres ▾									
<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="P"/>	<input type="button" value="I"/>	<input type="button" value="F"/>	<Rechercher>	Transférer	Modifier l'état des devis	Plus d'actions ▾	Vues  Défaut (Système)
<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro du document	Date	État	Nom du client	Net à payer				Date de validité
<input checked="" type="checkbox"/>	DE00000002	29/06/2020	En cours	ORTEGA	282,24				
<input checked="" type="checkbox"/>	DE00000001	26/06/2020	En cours	ORTEGA	302,40				

Regrouper les documents

- Réapprovisionner les articles
- Réviser le devis
- Consulter l'historique clients/articles
- Duplicier en ...
- Marquer comme imprimé
- Marquer comme non imprimé
- Recalculer les marges
- Exporter

Cette action permet de sélectionner plusieurs devis, puis de les regrouper vers un autre type de document (Devis/Commande/Bon de Livraison ou Facture)

Regroupement de documents - EBP Formation Gestion Co Elite					
Regroupement					
Aperçu des documents qui seront regroupés					
	Numeréro	Date	Code tiers	Nom du tiers	Net à payer
<input checked="" type="checkbox"/>	DE00000001	26/06/2020	CL00001	ORTEGA	302,40
<input checked="" type="checkbox"/>	DE00000002	29/06/2020	CL00001	ORTEGA	282,24

Via un assistant, il est possible de sélectionner/désélectionner les documents.

Regroupement de documents - EBP Formation Gestion Co Elite

Regroupement

Choix de la date et des options de regroupement

-> Choisir la date et le type de document à générer

Type : Commande  
Date : Devis  
Commande  
Bon de livraison  
Facture

Lancer l'assistant de regroupement

Pour chaque document généré

Regrouper les lignes Article

Regrouper les articles avec quantité à 0

Regrouper les lignes avec des commerciaux/collaborateurs différents

Copier les lignes Texte

Générer un sous total par document

Ne pas ajouter les informations des documents d'origine

Ignorer la vérification de l'adresse

Ignorer la vérification des champs personnalisés

Ignorer le mode d'arrondi des prix net HT

Exclure du regroupement les lignes typées 'Non inclus'

-> SMS

Envoyer un SMS : Merci de votre confiance

-> Email

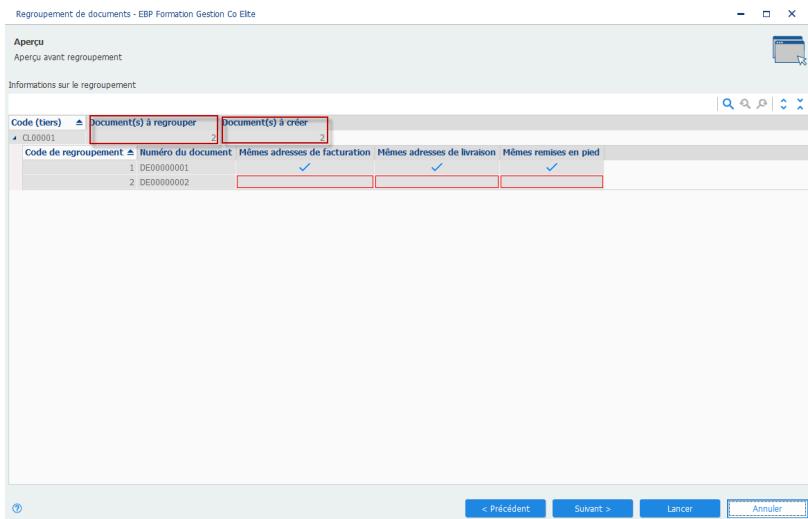
Options

Aperçu du regroupement

?

< Précédent      Suivant >      Lancer      Annuler

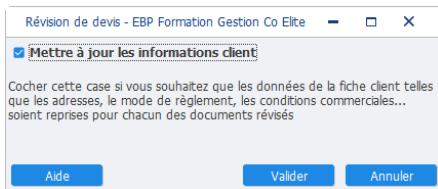
Puis de définir le document attendu et les paramètres de regroupement des informations regroupées (lignes d'article, lignes de texte, sous totaux, adresse,...)



L'aperçu du regroupement permet de s'assurer si les éléments seront bien regroupés ou pas (contrainte de base de calcul, de remise en pieds, d'adresses ....)

Action sur la liste des devis: "Réviser le devis".

Numéro du document	Date	État	Nom du client	Net à payer
DE00000002	29/06/2020	En cours	ORTEGA	282,24
DE00000001	26/06/2020	En cours	ORTEGA	302,40



Le devis peut faire l'objet d'une révision avec une numérotation spécifique (voir Paramètres société/Numérotation/Vente/Devis/1er numéro de révision).

## Action sur la liste des devis : "Marqué comme imprimé".

Tous Devis Commandes Bons de livraison Bons de retour Factures Avoirs Factures d'acompte Avoirs d'acompte Factures/Avoirs/Acomptes

Filtres

Numéro du document	Date	État	Nom du client	Net à payer
<input checked="" type="checkbox"/> DE00000002	29/06/2020	En cours	ORTEGA	282,24
<input type="checkbox"/> DE00000001	26/06/2020	En cours	ORTEGA	302,40

Plus d'actions ▾ Vues Défaut (Système) ▾

- Réapprovisionner les articles
- Réviser le devis
- Consulter l'historique clients/articles
- Dupliquer en ...
- Marquer comme imprimé**
- Recalculer les marges
- Exporter

Le marqué comme imprimé est fonction des règles définies dans les paramètres sociétés/Impressions/Marquer comme imprimer, ceci étant cette option peut être "forcée" par l'utilisateur.

## Action sur la liste des devis : "Recalculer les marges".

Tous Devis Commandes Bons de livraison Bons de retour Factures Avoirs Factures d'acompte Avoirs d'acompte Factures/Avoirs/Acomptes

Filtres

Numéro du document	Date	État	Nom du client	Net à payer
<input checked="" type="checkbox"/> DE00000002	29/06/2020	En cours	ORTEGA	282,24 P
<input type="checkbox"/> DE00000001	26/06/2020	En cours	ORTEGA	302,40 P

Plus d'actions ▾ Vues Défaut ▾

- Réapprovisionner les articles
- Réviser le devis
- Consulter l'historique clients/articles
- Dupliquer en ...
- Marquer comme imprimé
- Recalculer les marges**
- Exporter

## Action sur la liste des devis : "Exporter".

Tous Devis Commandes Bons de livraison Bons de retour Factures Avoirs Factures d'acompte Avoirs d'acompte Factures/Avoirs/Acomptes

Filtres

Numéro du document	Date	Nom du client	Net à payer	Imprimé
<input checked="" type="checkbox"/> DE DE00000003	29/06/2020	ORTEGA	141,12	
<input type="checkbox"/> DE DE00000002	29/06/2020	ORTEGA	282,24	
<input type="checkbox"/> DE DE00000001	26/06/2020	ORTEGA	302,40	
<input type="checkbox"/> CM CM00000001	01/01/2020	ORTEGA	176,40	

Plus d'actions ▾ Vues Défaut (Système) ▾

- Modifier l'état des devis
- Réviser le devis
- Réapprovisionner les articles
- Consulter l'historique clients/articles
- Dupliquer en ...
- Marquer comme imprimé
- Recalculer les marges
- Exporter**

Cette action permet d'exporter un document sur un format choisi pour un modèle choisi, et de le stocker dans un dossier spécifique.

Export : choix du modèle - EBP Formation Gestion Co Elite

Modèle	Devis avec unité TTC
Format	Fichier PDF
<input checked="" type="checkbox"/> Découper le fichier	
Chemin	C:\Users\yves-laurent.botreau\Documents
<b>Ok</b>	
<b>Annuler</b>	

L'export peut donner lieu à une découpe du fichier qui est fonction du modèle d'impression (se référer au support Report Designer).

#### 4.1.2. Gestion de la commande

La commande peut faire suite à un transfert du devis ou à une création initiale.

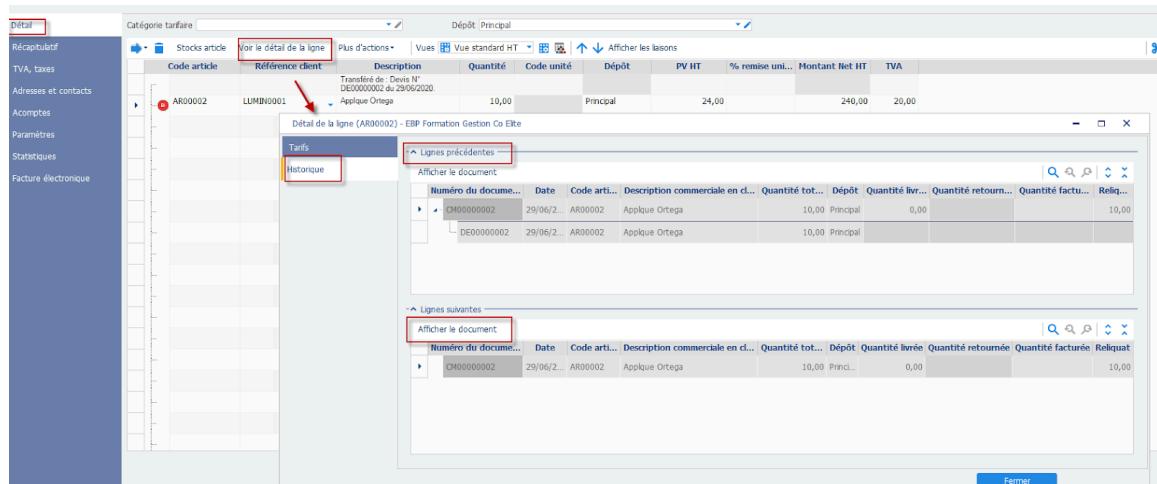
Les principales fonctionnalités sont communes à l'ensemble des documents de ventes (excepté les factures d'acompte), ici nous détaillerons les spécificités de chaque type de document.

Le bon de commande intègre des informations complémentaires sur l'entête du document liées à l'état de livraison (Etat, date de livraison et bien sûr une action dans le document qui va permettre d'ouvrir l'assistant de livraison).

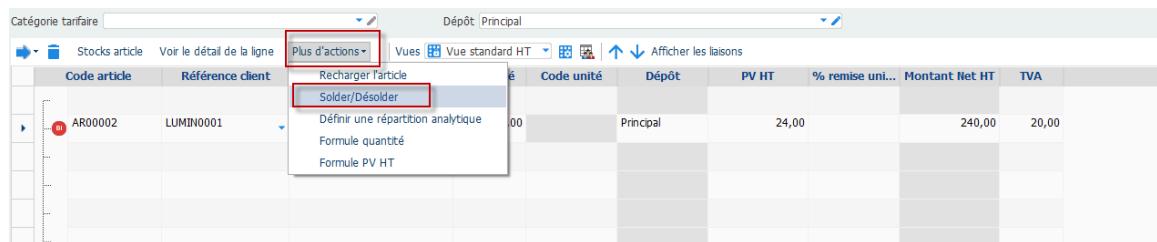
## Onglet “détails”.

Action "Voir le détail de la ligne".

Cette fonction permet d'avoir une traçabilité des lignes des documents précédents et suivants, les documents peuvent être affichés.



Action “Solder/Dé solder”.



Une ligne d'article peut faire l'objet d'une rupture de ce produit, dans ce cas, si le produit ne peut être livré il sera possible de “Solder” la ligne, on garde en mémoire l'information dans le document, mais cette ligne ne pourra faire l'objet d'un transfert en BL ou Facture.

## Onglet “Acomptes”.

Détail      Ajouter • Affecter •      Numéro      Référence règlement      Date      Montant TTC      Conserver la TVA de l'acompte sur ...

Récapitulatif      N°  
TVA, taxes      Date de règlement      Livraison le      Montant HT  
Adresses et contacts      Mode de règlement      Mode de calcul  
Acomptes      246,96 €  
Paramètres

Ici s'affichent les acomptes et/ou les règlements d'acompte/avoir d'acompte (voir Gestion de l'acompte).

## Onglet “Paramètres”.

Commande [CM00000002] du 29/06/2020 (Modifiée) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer    Transférer    Livrer    Plus d'actions

Numéro CM00000002      État Non livrée      Montant HT 246,96 €

Date 29/06/2020      Livraison le 29/06/2020

Mode de règlement Prélèvements 30 jour      Mode de calcul HT

Code tiers CL00001      Civilité SARL      Nom ORTEGA

Adresse rue des Mimosas

Code postal 78500      Ville SARTROUVILLE

Commercial PM      Patrice Martin

Détail      Langue Français      Priorité Normal       Ne pas générer de mouvement de stock

Récapitulatif      Informations de colisage      Impression

TVA, taxes      Volume total (m³) 0,00000      Modèle d'impression Commande avec remise

Adresses et contacts      Nombre de colis 0      Nombre d'exemplaires 1

Acomptes      Poids Brut total (Kg) 0,000      Imprimé

Paramètres      Poids net total (Kg) 0,000      Mention à imprimer sur le document

Statistiques

Les mouvements de stock (dans une commande, ce sera un mouvement virtuel) peuvent être “neutralisés” en cochant “ne pas générer de mouvement de stock, dans ce contexte les lignes du document sont neutralisées et n'ont aucun effet sur le stock virtuel des fiches article.

## Onglet “statistiques”.

Prix de revient total 210,00

Marge nette

Base de la marge nette 210,00

% marge totale nette 17,60 soit 36,96

% marge nette 14,97

Marge brute

Base de la marge brute 210,00

% marge totale brute 17,60 soit 36,96

% marge brute 14,97

Reliquat

Montant HT du reliquat 246,96

Montant TTC du reliquat 296,35

Reliquat: possibilité de connaître la valeur du reliquat en fonction des éléments livrés.

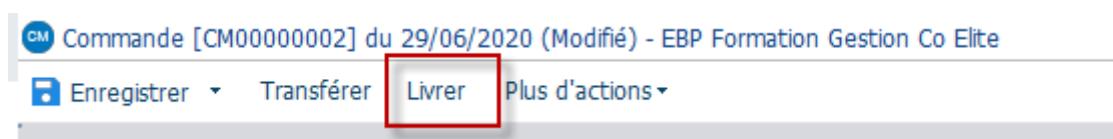
## Onglet “Notes”.



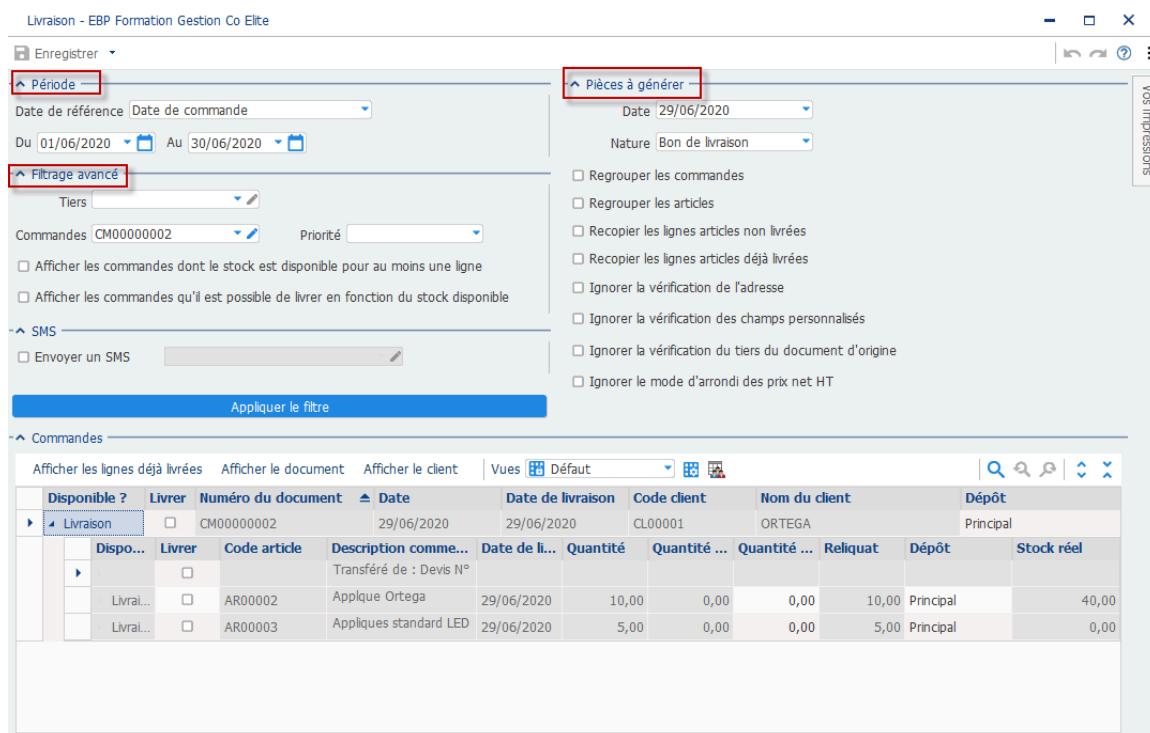
Ajout de la N° de commande du client qui sera repris sur l’entête du document à l’impression.

## Actions sur la commande.

Action “Livrer”.



Cette action ouvre l’assistant de livraison, qui va permettre de définir les articles qui feront l’objet d’une livraison.



Période: possibilité de reprendre soit la date de commande ou la date de livraison des lignes.

Filtrage avancé: possibilité de filtrer sur un/des tiers ou plusieurs commandes, et sur une priorité notifiée dans l'onglet paramètres de la commande (normal/haute/faible).

Afficher les commandes dont le stock est disponible pour au moins une ligne: Cochez cette case si vous souhaitez voir uniquement les commandes ayant au moins une ligne article qui peut être livrée.

Afficher les commandes qu'il est possible de livrer en fonction du stock disponible. Les lignes des produits disponibles seront automatiquement cochées.

Livraison (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer

Période

Date de référence Date de livraison des lignes

DU 01/06/2020 AU 30/06/2020

Filtrage avancé

Tiers

Commandes CM00000002 Priorité

Afficher les commandes dont le stock est disponible pour au moins une ligne

Afficher les commandes qu'il est possible de livrer en fonction du stock disponible

SMS

Envoyer un SMS

Appliquer le filtre

Commandes

Disponible ?	Livrer	Numéro du document	Date	Date de livraison	Code client	Nom du client	Dépôt
► Livraison	<input type="checkbox"/>	CM00000002	29/06/2020	29/06/2020	CLO0001	ORTEGA	Principal
	<input checked="" type="checkbox"/>	AR00002	Applique Ortega	29/06/2020	10,00	0,00	10,00
	<input type="checkbox"/>	AR00003	Appliques standard LED	29/06/2020	5,00	0,00	5,00

Actions sur les lignes de la commande.

Commandes

Disponible ?	Livrer	Numéro du document	Date	Date de livraison	Code client	Nom du client	Dépôt
► Livraison	<input type="checkbox"/>	CM00000002	29/06/2020	29/06/2020	CLO0001	ORTEGA	Principal
	<input checked="" type="checkbox"/>	AR00002	Applique Ortega	29/06/2020	10,00	0,00	10,00
	<input type="checkbox"/>	AR00003	Appliques standard LED	29/06/2020	5,00	0,00	5,00

Afficher les lignes déjà livrées: dans le contexte d'une livraison déjà effectuée sur une commande.

Afficher le document/le client: possibilité de retourner dans le document d'origine.

Livrer: En cochant "livrer" au niveau du document, toutes les lignes seront cochées.

Quantités à livrer: possibilité de saisir directement la quantité.

Remarque: la vue du document et des lignes de document est personnalisable.

Pièces à générer:

- Pièces à générer

Date	29/06/2020	<input type="button" value="..."/>
Nature	Bon de livraison	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> Regrouper les commandes <input type="checkbox"/> Regrouper les articles <input checked="" type="checkbox"/> Recopier les lignes articles non livrées <input checked="" type="checkbox"/> Recopier les lignes articles déjà livrées <input type="checkbox"/> Ignorer la vérification de l'adresse <input type="checkbox"/> Ignorer la vérification des champs personnalisés <input type="checkbox"/> Ignorer la vérification du tiers du document d'origine <input type="checkbox"/> Ignorer le mode d'arrondi des prix net HT		

Action sur la date: Date de livraison ou de la facture générée, dans le second cas, la facture sera contrôlée en fonction de la dernière date de facture.

Possibilité d'effectuer des regroupements de commandes/articles, reprise des articles livrés ou pas.

**Ignorer:** Adresse, Champs personnalisés, Tiers du document d'origine, mode d'arrondi des prix net HT. Dans le cadre d'un regroupement de commande pour un même client, si ces champs sont différents, il ne sera pas possible de les regrouper, sauf si l'on active l'option ignorer.

#### **4.1.3. Gestion du bon de livraison.**

[Jed] EBP Gestion Commerciale ELITE 2021 - EBP Formation Gestion Co Elite

Produits | Stocks      Clients | Ventes      Comptabilité | Règlements      Fournisseurs | Achats      Favoris

Tous    Devis    Commandes    **Bons de livraison**    Bons de retour    Factures    Avoirs    Factures d'acompte    Avoirs d'acompte    Factures/Avoirs/acomptes

**Documents clients**

Filtres

Numéro du document	Date	Nom du client	Net à payer	Imprimé	Dépôt	Multi dépôts	Etat de facturation
BL00000003	30/06/2020	ORTEGA	197,57		Principal		Non facturé

Spécificité du Bon de livraison: état d'avancement de la facturation des BL.

Le bon de livraison détermine la date de mouvement “réel” des articles livrés, ce dernier pourra faire l’objet d’une facturation, ou d’un bon de retour.

Il est possible de visualiser les lignes d’articles livrées et non livrées, mais aussi le reliquat (modification des colonnes de la vue, onglet détail).

Les onglets repris sont identiques à la commande client.

### Gestion des états sur les BL.

Les bons de livraison génèrent par principe des mouvements réels sur les stocks, il est possible de gérer des états intermédiaires sur le BL afin de ne créer ce mouvement qu’à un stade défini. Exemple, vous livrez de la marchandise, et préparez celle-ci dans un local spécifique. Si vous générerez votre BL, par définition, la marchandise est “réellement” sortie du stock. En activant les états, on va pouvoir générer un mouvement virtuel.

Afin de gérer ces états vous devez activer cette option dans les paramètres société.

L’état est accessible dans l’entête du BL, cette option est rétroactive, elle peut également être désactivée dans la mesure où tous les documents en cours sont dans l’état qui génère un mouvement de stock physique.

## 4.1.4. Gestion de la facture.

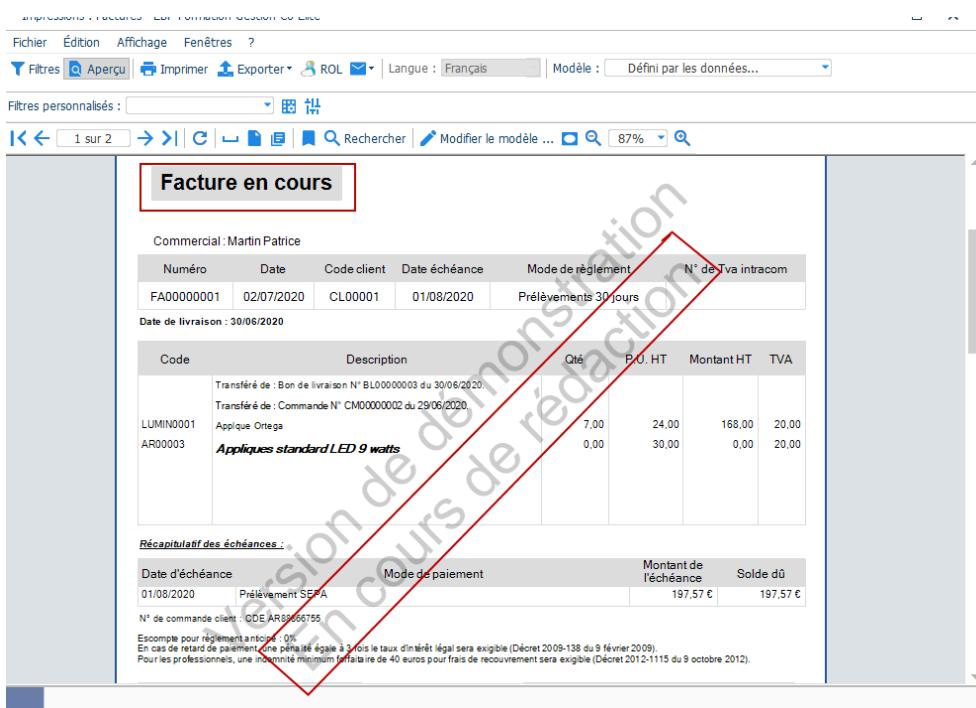


Document final de la gestion commerciale, la facture correspond au document final du cycle de vente de la gestion commerciale; elle peut être comme tout document, issu d'un transfert ou créée directement.



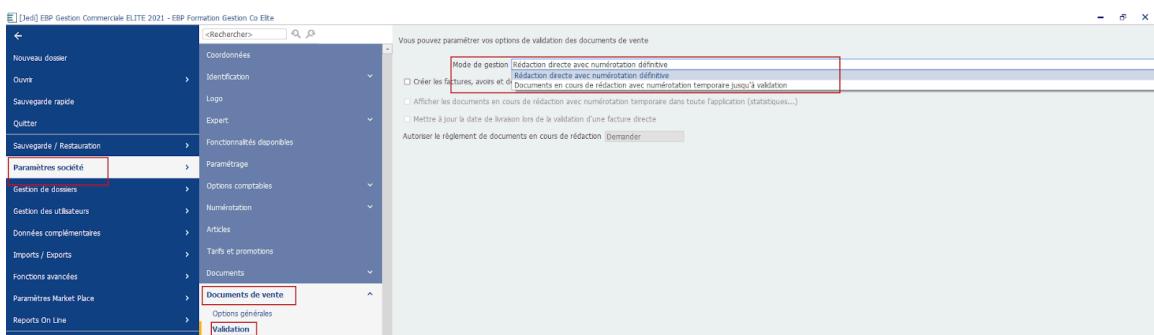
La création d'une facture donne lieu à deux états "En cours de rédaction", dans ce cas la facture est modifiable mais non définitive, son impression fera apparaître en filigrane la mention "En cours de rédaction".

Cette mention disparaît pour une facture validée.



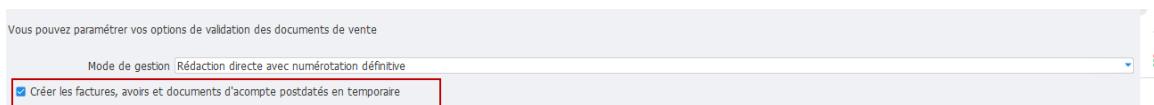
La gestion de la validation peut se faire selon deux méthodes:

Dans les paramètres société/Documents de ventes/validation, vous pouvez choisir la méthode à utiliser (modifiable à tout moment).



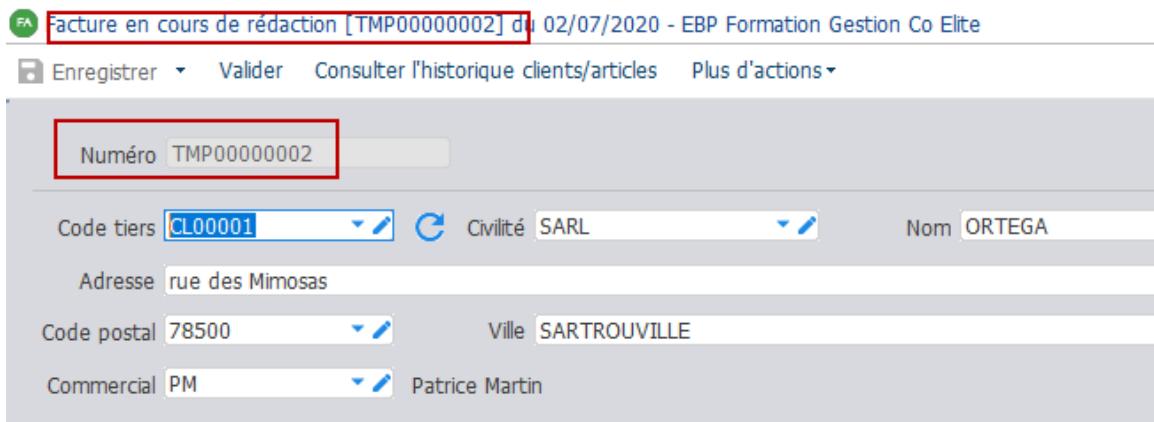
Mode de gestion “Rédaction directe avec numérotation définitive”, dans ce contexte la facture sera numérotée, elle sera modifiable mais non supprimable dans cet état.

Remarque: Vous pouvez utiliser une numérotation temporaire des factures/avoirs et acomptes postdatés en cochant l'option prévue à cet effet.

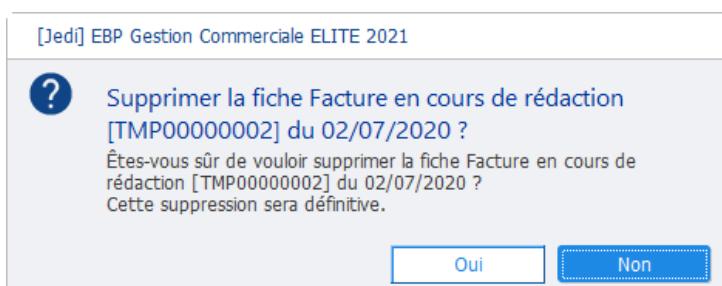


Mode de gestion avec une numération temporaire.

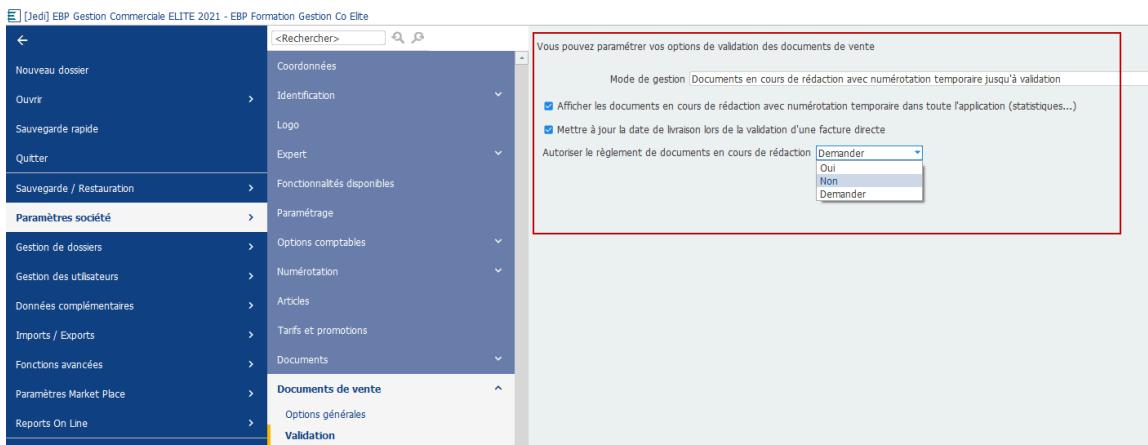
Le numéro du document est géré par un compteur interne non modifiable, ne numéro sera remplacé par la numérotation du compteur des factures à la validation de celle-ci.



La facture avec un numéro temporaire est modifiable et supprimable.



Dans ce contexte, il sera possible de définir des règles d'utilisation de ces documents :



Affichage des documents avec la numérotation temporaire dans toute l'application, gestion de la date de livraison à la validation et enfin gestion des règlements possibles sur ces documents.

### Onglet “Echéances”.

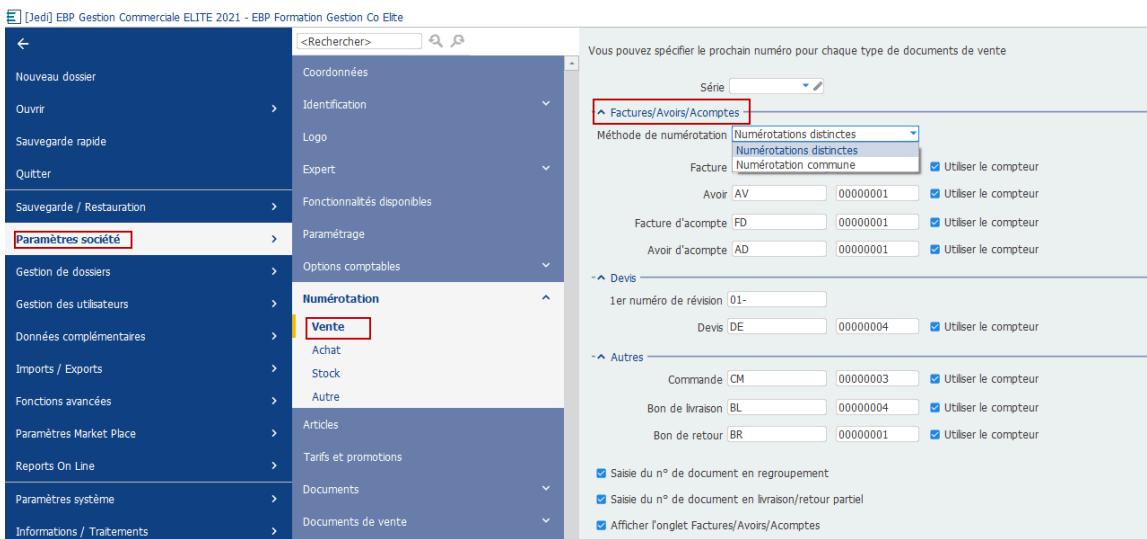
La génération d'une facture donne lieu à la création d'échéances, le mode de règlement du client est repris à ce niveau. Il est possible de modifier la ou les échéances y compris sur un document validé.

Détail	Banque du tiers BP	Banque du dossier MB
Récapitulatif		
TVA, taxes		
Adresses et contacts		
<b>Échéances</b>		
	Date éché...▲ Montant▲ Moyen de paiement	Solde dû Acompte Générer le règle... Réferen... Date de ... Séquence de présent...
	31/07/2020 111,36 Prélevement SEPA	111,36 □□ RUM001 01/06/2020 Prélevement suivant ...

Il est possible également de choisir la banque du client pour les prélèvements et la banque du dossier (pour affichage des informations en impression de de facture).

La facture d'avoir est un document qui peut être issu d'un transfert (Facture, BL ou bon de retour) ou d'une saisie directe.

La numérotation des avoirs peut être dans la continuité des factures (numérotation commune) ou pas, ce choix sera à déterminer dans les paramètres société/numérotation/Vente/"Factures/Avoirs/Acompte".



L'avoir étant une facture à part entière, les fonctionnalités sont identiques, on générera également une échéance de remboursement qui peut donner lieu à un paiement.



Nous verrons dans le chapitre “Règlement” que l’échéance peut s’imputer sur une échéance de facture.

L'avoir est régi par les mêmes règles que la facture pour la numérotation et la validation.

#### 4.1.5 Gestion de l'Avoir financier.

L'avoir “financier” peut être géré en désactivant les mouvements de stocks du document via:

Onglet Paramètres,



Ou de la ligne du document en ajoutant la colonne concernée:

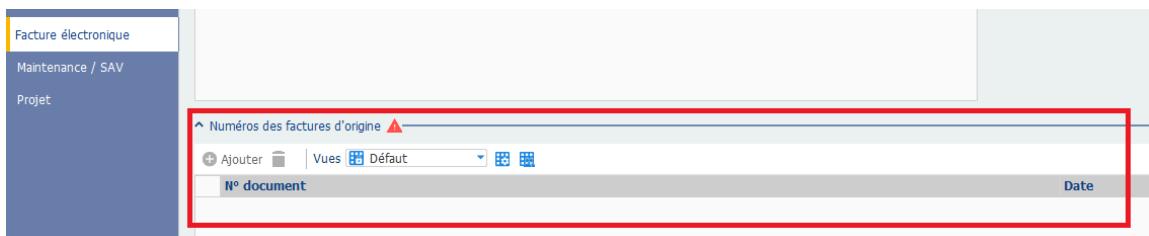
Détail	Catégorie tarifaire	Dépôt	Principal
<b>La vue actuelle a été modifiée. Pour enregistrer vos modifications, cliquez ici.</b>			
Récapitulatif	Définir une répartition analytique	Stocks article	Plus d'actions
TVA, taxes	Vues	Copie de Vue st...	
Adresses et contacts			
Échéances			
Paramètres			

Code article	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unit...	Montant Net HT	IVA	Ne pas générer de mouvement de stock
AR00001		Luminaires extérieurs OTH - Applique d'extérieur moderne et intemporelle	1 Unité(s)	Principal		90,00		90,00	20,00	Ne jamais créer de mouvement pour cette ligne

## Onglet Facture Électronique,

Dans l'avoir, et l'avoir d'acompte, il faut pouvoir associer la(les) facture(s) et les dates d'origine dont ils dépendent. Ces informations seront visibles dans l'avoir et nécessaires à la télétransmission de la facture électronique.



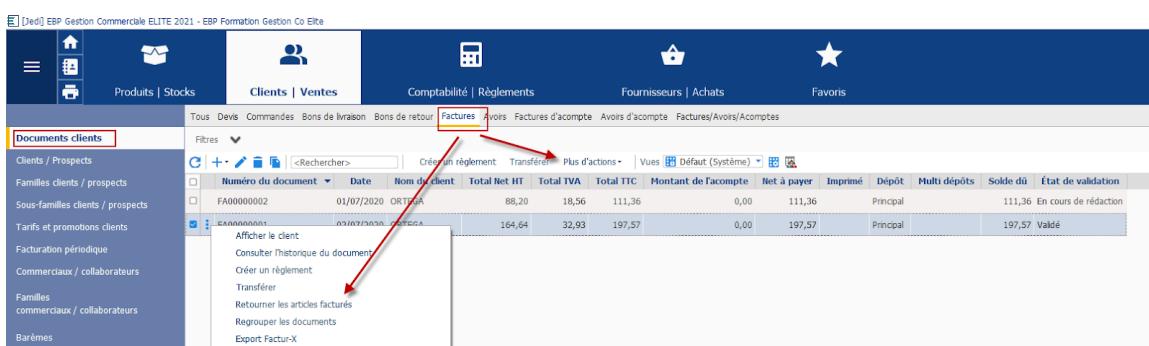
### 4.1.6. Gestion des bons de retours.

Un bon de retour peut être généré par transfert (Bon de livraison ou Facture), ou par une action de retour sur le document de référence (Retourner des articles livrés) qui dans ce cadre permettra de choisir le ou les articles concernés.

Depuis un BL.



Depuis une facture.



La gestion d'un bon de retour s'apparente à l'assistant de livraison, filtrage de la période et des documents. Puis pour chaque ligne, possibilité de cocher tout ou partie des lignes et ensuite d'affiner les quantités retournées.

A l'issue de la saisie des quantités, l'utilisateur pourra générer un avoir ou un bon de retour. En transfert de bon de livraison, ce bon de retour sera déduit automatiquement sur la facture finale.

#### 4.1.7. Processus de regroupement des documents de vente.

L'ensemble des documents de vente peuvent faire l'objet de regroupement pour un transfert, ou bien pour constituer un seul document (devis).

Les assistants de regroupement sont donc accessibles dans chaque barre d'action des documents concernés.

Devis.

**Regroupement**

Choix de la date et des options de regroupement

- ▲ Choisir la date et le type de document à générer

Type : Commande  
Devis  
Date : Commande  
 Lancer l'assistant de...  
Bon de livraison  
Facture

- ▲ Pour chaque document généré

Possibilité de faire un devis regroupant plusieurs devis, ou de regrouper vers une commande, un BL voir une facture.

- ▲ Pour chaque document généré

- Regrouper les lignes Article
- Regrouper les articles avec quantité à 0
- Regrouper les lignes avec des commerciaux/collaborateurs différents
- Copier les lignes Texte
- Générer un sous total par document
- Ne pas ajouter les informations des documents d'origine
- Ignorer la vérification de l'adresse
- Ignorer la vérification des champs personnalisés
- Ignorer le mode d'arrondi des prix net HT
- Exclure du regroupement les lignes typées 'Non inclus'

Les lignes des documents pourront faire l'objet d'un regroupement, un bien d'une génération d'un sous-total par document d'origine.

Les actions "ignorer ..." permettent, si ces champs sont renseignés avec des valeurs différentes, de les occulter, sinon il y aura autant de documents finaux que de documents d'origine.

- ▲ SMS

Envoyer un SMS Merci de votre confiance

- ▲ Email

Envoyer un email Merci de votre confiance

Envoyer les documents associés

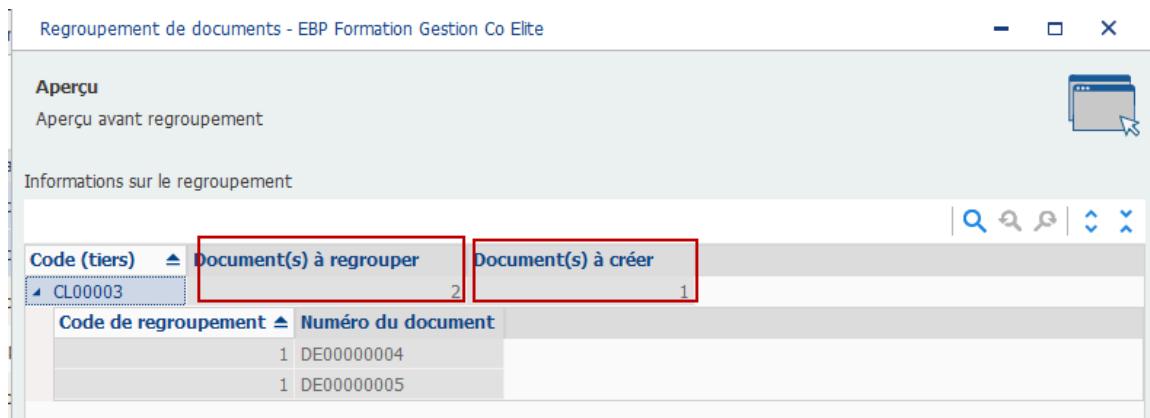
- ▲ Options

Aperçu du regroupement

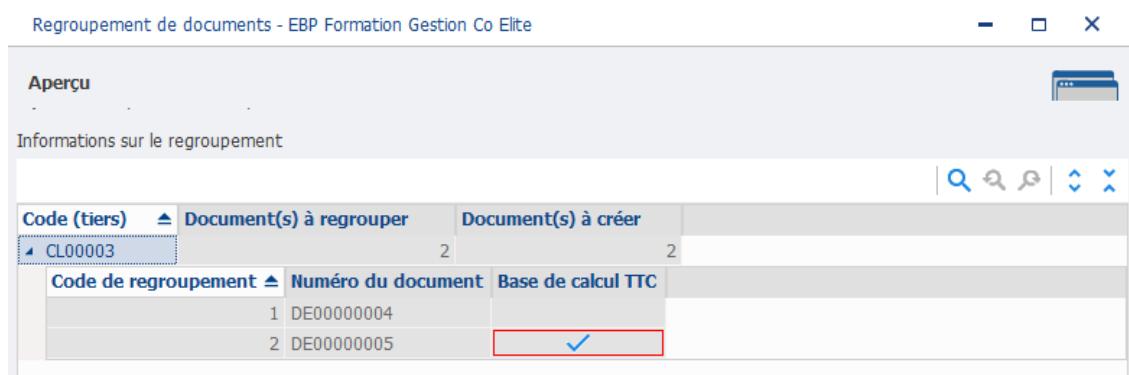
Comme dans la plupart des assistants, il est possible de déclencher un envoi de SMS ou de mail (voir Chapitre Paramètres\société\email\Documents de ventes).

Aperçu du regroupement.

Cette option vous permet de contrôler, avant sa génération, si le regroupement est possible ou pas.



Exemple de cas où les documents ne sont pas regroupés:



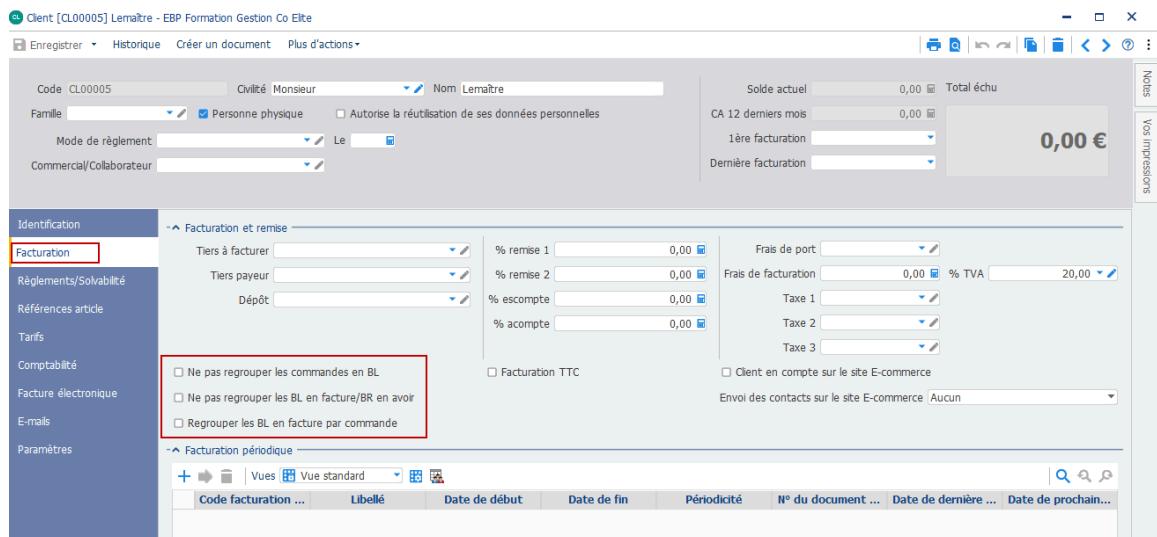
Ici les documents sont établis sur des base de calcul différentes (HT et TTC).

	Numéro du document	Date	État	Nom du client	Net à payer	Dépôt	Multi dépôts	Date de validité	Imprimé
<input type="checkbox"/>	DE00000006	02/07/2020	En cours	Quentin	532,80	Principal		01/08/2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	DE00000005	06/07/2020	Accepté	Quentin	115,20	Principal		05/08/2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	DE00000004	02/07/2020	Accepté	Quentin	417,60	Principal		01/08/2020	

Dès lors que les documents sont regroupés, les documents d'origine passent à l'état "accepté".

Paramètres spécifiques de regroupement dans les fiches clients/prospects.

Il est possible de définir des règles spécifiques de regroupement dans les fiches clients/prospects.



Des restrictions:

Ne pas regrouper les commandes en BL

Ne pas regrouper les BL en facture et les bons de retour en Avoir

Des règles de présentation:

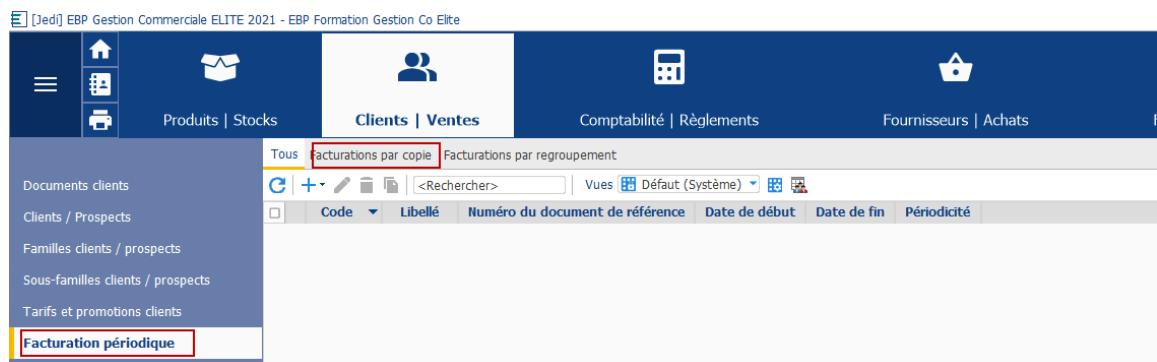
Regrouper les BL en facture par commande.

## 4.1.8. Gestion de la facturation périodique.

La facturation périodique est un traitement qui automatise la création des factures selon deux processus:

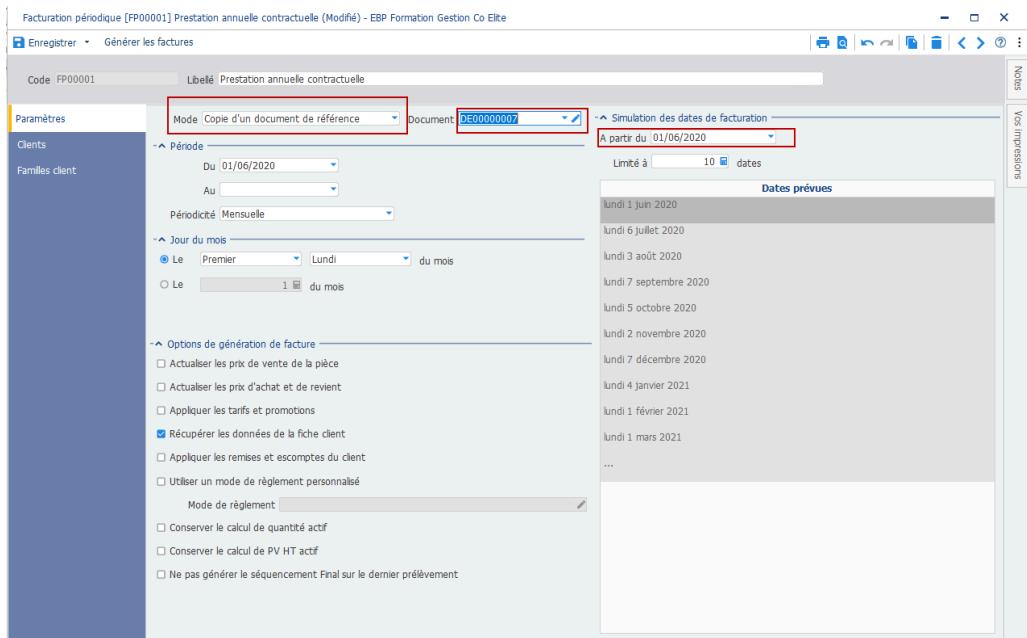
Par "regroupement des bons de livraison" ou par "recopie d'un document de référence". Cette facturation périodique sera affectée aux clients/prospects (Onglet: Facturation) ou aux familles de clients. (Onglet : Options de facturation).

### 4.1.8.1. Facturation périodique par copie.



Ce mode de fonctionnement est intéressant pour générer une facture depuis un document existant, et d'en définir sa périodicité. La facture générée alimentera les nouvelles dates pour les prochaines factures.

## Onglet “Paramètres”.



Le document de référence est libre, en utilisant un devis, vous aurez la possibilité de le modifier à volonté.

**Simulation des dates de facturation :**  
Les factures ne pourront pas être générées avant cette date.

**Période:**

Permet de choisir la périodicité des documents générés.

Options de génération de facture.

Options de génération de facture

- Actualiser les prix de vente de la pièce
- Actualiser les prix d'achat et de revient
- Appliquer les tarifs et promotions
- Récupérer les données de la fiche client
- Appliquer les remises et escomptes du client
- Utiliser un mode de règlement personnalisé

Mode de règlement **Prélèvements 30 jours**

- Conserver le calcul de quantité actif
- Conserver le calcul de PV HT actif
- Ne pas générer le séquencement Final sur le dernier prélèvement

Si les prix d'achat ou de vente des articles évoluent, ils seront repris dans les factures générées. Cela permettra de calculer une marge au plus juste.

Possibilité de gérer les tarifs et de récupérer les informations de la fiche client (Commercial, coordonnées, frais de port, mode de règlement, série et territorialité).

Utiliser un mode de règlement personnalisé: dans le cadre d'un contrat, il est possible d'attribuer un mode de règlement autre que celui de la fiche client, exemple prélèvements SEPA).

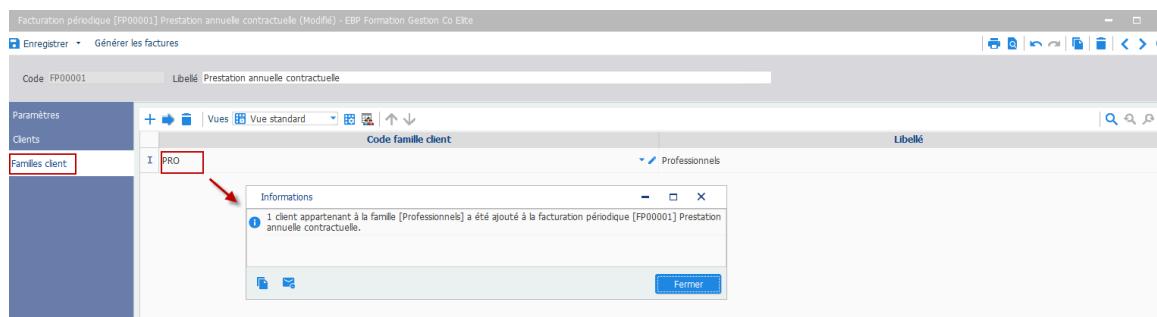
### Onglet “Clients”.

Vous affectez le ou les clients concernés par cette facturation périodique.

Code client	Nom	Date de début	Date de fin	Date de dernière f...	Date de prochaine ...	Identifiant de la ba...	Référence unique ...	Date de signature ...	Séquence de pré...
CL00010	Jolbois	01/07/2020			06/07/2020				
CL00003	Quentin	01/08/2020			03/08/2020				

A chaque client vous pouvez déterminer à quelle date commence cette facturation périodique, selon les paramètres de cette dernière, la date de la prochaine s'affiche.

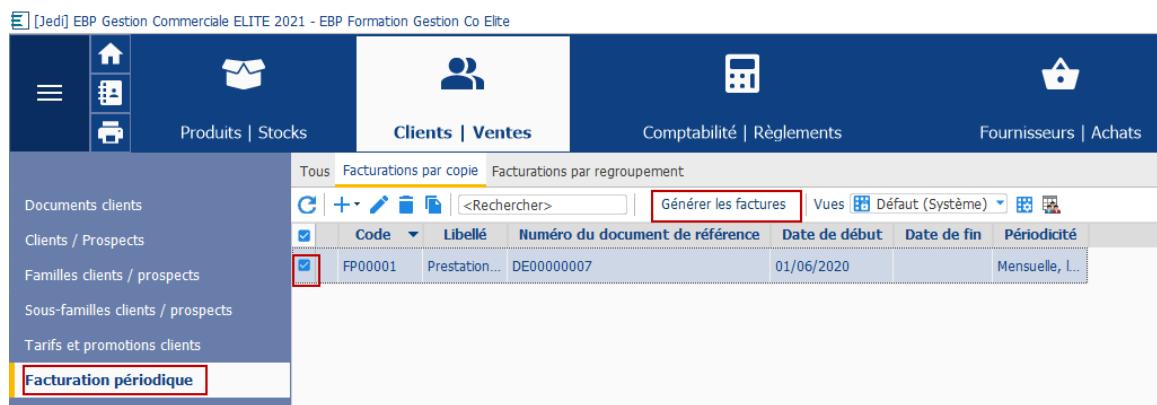
## Onglet “Famille client”.



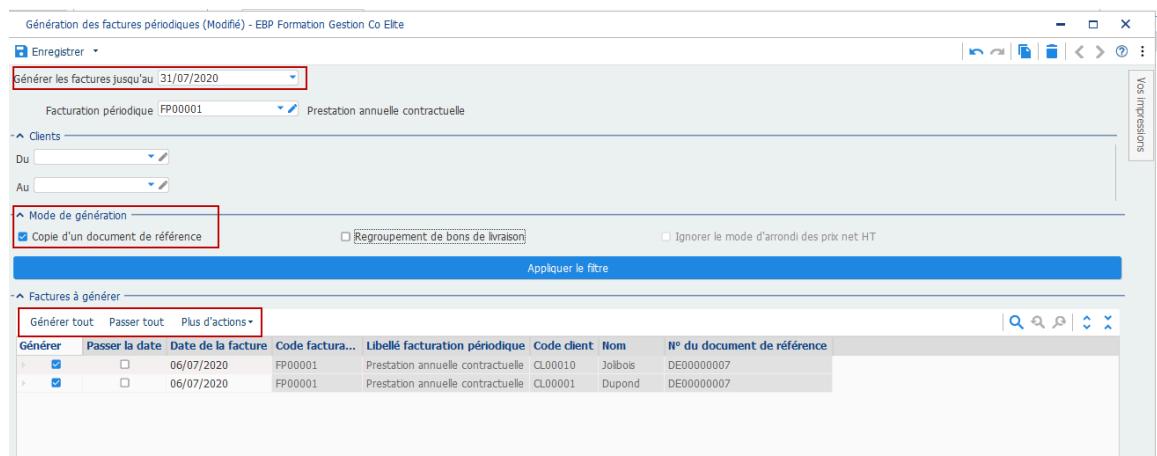
En affectant une facturation périodique à une famille vous l’appliquer par défaut aux clients rattachés.

### Génération des factures:

La génération des factures est possible depuis la facturation périodique.



Sélectionnez la ou les facturations périodiques.



L’assistant vous permet de filtrer les clients et la période de génération des factures. Vous avez la possibilité de générer tout: l’ensemble des fiches est sélectionné, de passer tout : il n’y aura pas de factures générées pour les fiches et pour la période sélectionnée, le logiciel reportera la génération sur la prochaine date de facturation.



En enregistrant ces paramètres, vous avez une confirmation pour passer vos facturations à la nouvelle date.

Si vous conservez les choix de vos fiches, une fenêtre vous demandera confirmation de la facturation.

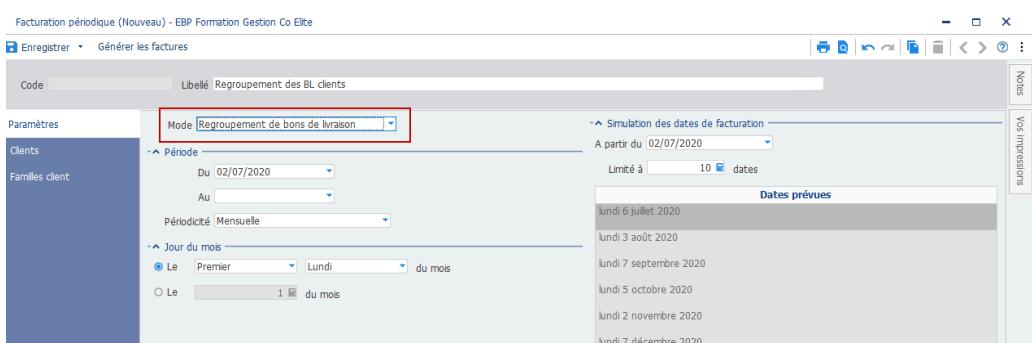
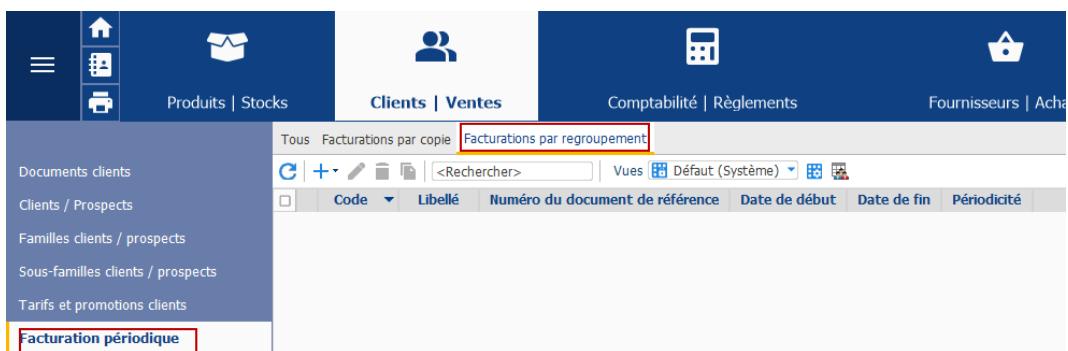
The screenshot shows the software interface with two invoices listed. The top invoice is for 'Facture en cours de rédaction [TMP00000005] du 02/07/2020 - EBP Formation Gestion Co Elite' with a total of 180,00 €. The bottom invoice is for 'Facture en cours de rédaction [TMP00000004] du 01/07/2020 - EBP Formation Gestion Co Elite' with a total of 180,00 €. Both invoices have their 'Mode de règlement' set to 'Prélèvements 30 jour'. The left sidebar shows navigation options like 'Récapitulatif', 'TVA, taxes', and 'Paramètres'. The bottom right shows a detailed view of the invoice items.

Code article	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise uni...	Montant N
AR0004		Prestations sous contrat	3,00	Heures		50,00		

Les factures sont générées mais restent modifiables tant qu'elles ne sont pas validées. Attention: la suppression d'une facture issue de la facturation périodique ne remet pas les paramètres de la facturation à sa situation initiale.

#### 4.1.8.2 Facturation périodique par regroupement.

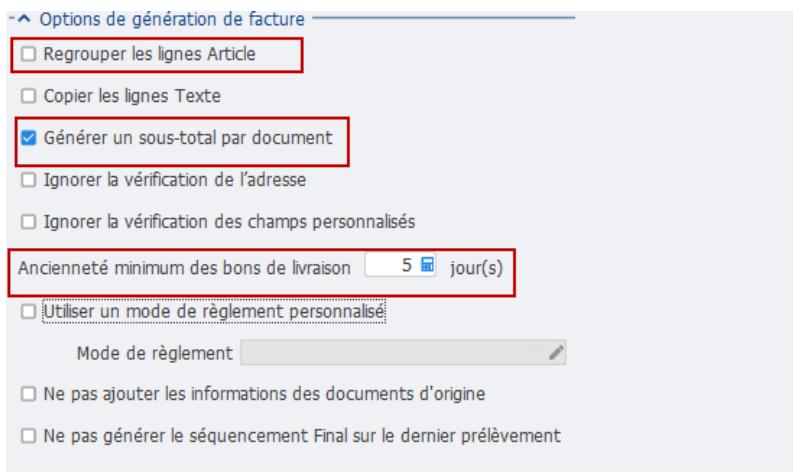
Cette méthode sera utilisée pour automatiser le regroupement de bons de livraison clients, pour lesquels on souhaite avoir un regroupement "sélectif" des clients concernés, et un choix des BL à regrouper qui réponde à des règles d'antériorité.



### Onglet “Paramètres”.

Ici, nous choisissons de regrouper les bons de livraisons.

Les règles de périodicité et de date de début de facturation sont les mêmes que celles évoquées précédemment.



Possibilité de regrouper les articles ou de faire un sous total par BL.

Ancienneté: les bons de livraisons, dont la date est comprise dans l'intervalle de l'ancienneté minimale par rapport à la facture ne seront pas pris en compte.

## Onglet "client et familles".

Affectation de la facturation périodique.

Exemple:

Client Letellier, 3 bons de livraisons (8/06, 15/06, et 30/06)

Tous	Devis	Commandes	Bons de livraison	Bons de retour	Factures	Avoirs	Factures d'acompte	Avoirs d'acompte	Factures/Avoirs/Acomptes
Filtres									
<input type="button" value="C"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="F"/> <input type="button" value="P"/> <Rechercher> <input type="button" value="Transférer"/> <input type="button" value="Regrouper les documents"/> <input type="button" value="Plus d'actions..."/> Vues <input type="button" value="Défaut"/> <input type="button" value="Vues"/> <input type="button" value="Défaut"/>									
Numéro du document	Date	État de prépara...	Nom du client	Net à payer	Imprimé	Dépôt	Multi dépôts	Etat de facturation	
BL00000006	30/06/2020	Expédié	Letellier	1 152,00		Principal		Non facturé	
BL00000005	15/06/2020	Expédié	Letellier	777,60		Principal		Non facturé	
BL00000004	08/06/2020	Expédié	Letellier	14,40		Principal		Non facturé	

Le client a une facturation périodique:

Client [CL0002] Letellier - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Historique Créer un document Plus d'actions...

Code CL0002 Civilité Monsieur Nom Letellier  
Famille Personne physique Autorise la réutilisation de ses données personnelles  
Mode de règlement Le  
Commercial/Collaborateur

Solde actuel 0,00 Total échu  
CA 12 derniers mois 0,00 1ère facturation 0,00 €  
Dernière facturation

Identification Facturation et remise Facturation périodique

Code facturation ...	Libellé	Date de début	Date de fin	Périodicité	N° du document ...	Date de dernière ...	Date de prochain...
FP00002	Regroupement des BL clients	02/07/2020		Mensuelle, le 2 du mois...			02/07/2020

Génération des factures.

Jedj EBP Gestion Commerciale ELITE 2021 - EBP Formation Gestion Co Elite

Produits | Stocks Clients | Ventes Comptabilité | Règlements Fournisseurs | Achats Favoris

Documents clients Clients / Prospects Familles clients / prospects Sous-familles clients / prospects Tarifs et promotions clients Facturation périodique

Tous Facturations par copie Facturations par regroupement

Code	Libellé	Numéro du document de référence	Date de début	Date de fin	Périodicité
FP00002	Regroupement des BL clients	DE00000007	02/07/2020		Mensuelle, le 2 du mois.
FP00001	Prestation annuelle contractuelle	DE00000007	01/06/2020		Mensuelle, le premier lundi du mois.

## L'assistant s'exécute:

Génération des factures périodiques (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer

Générer les factures jusqu'au **02/07/2020**

Facturation périodique **FP00002**      Regroupement des BL clients

Clients

Du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Mode de génération

Copie d'un document de référence       Regroupement de bons de livraison       Ignorer le mode d'arrondi des prix net HT

Appliquer le filtre

Factures à générer

Générer tout   Passer tout   Plus d'actions

Générer	Passer la date	Date de la facture	Code facturation périodique	Libellé facturation périodique	Code client	Nom	N° du document de référence
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02/07/2020	FP00002	Regroupement des BL clients	CL00002	Letellier	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BL00000004	08/06/2020	14,40			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BL00000005	15/06/2020	777,60			

L'utilisateur peut contrôler les bons de livraison regroupés.

## 4.2. Gestion des commissions.

Les collaborateurs peuvent être commissionnés sur les ventes réalisées par eux-mêmes ou par leurs collègues (Responsable commercial).

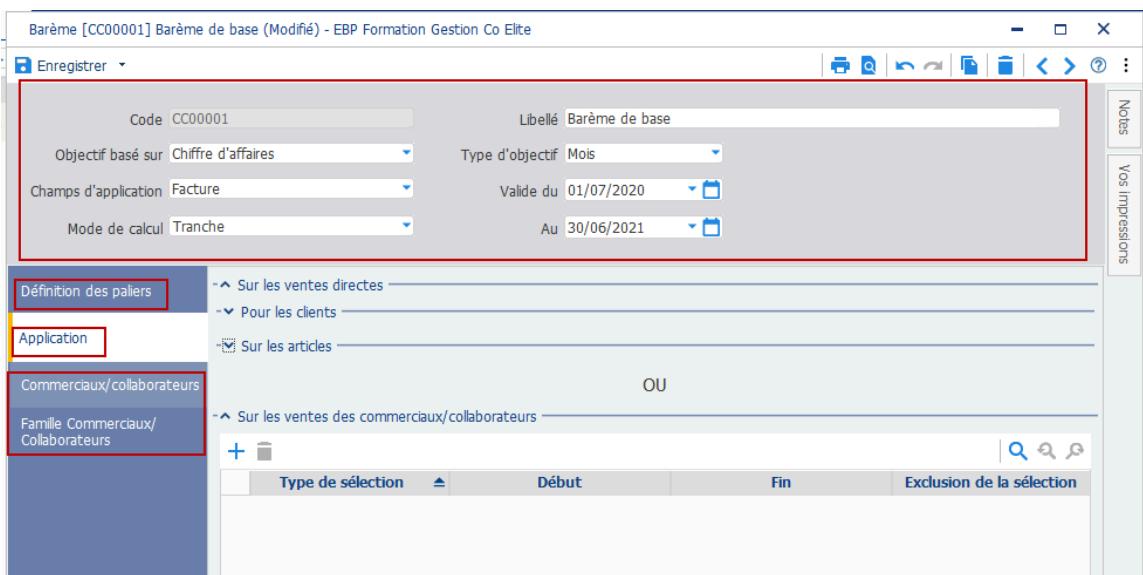
Pour déterminer un calcul de commission il est nécessaire d'établir des barèmes.

[Jedi] EBP Gestion Commerciale ELITE 2021 - EBP Formation Gestion Co Elite

Produits | Stocks   Clients | Ventes   Comptabilité | Règlements

Documents clients   Clients / Prospects   Familles clients / prospects   Sous-familles clients / prospects   Tarifs et promotions clients   Facturation périodique   Commerciaux / collaborateurs   Familles commerciales / collaborateurs   **Barèmes**   Commissions

## 4.2.1. La fiche barème.



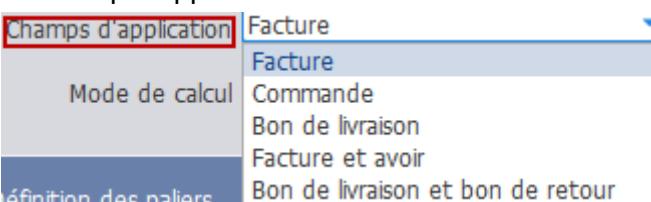
L'entête du barème détermine la typologie du commissionnement :

Objectifs basés sur:

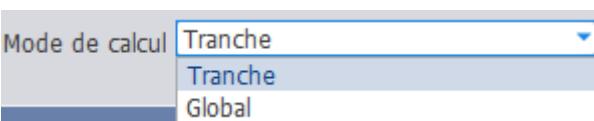


On détermine ici les valeurs à prendre en considération dans le calcul.

Le champ d'application:

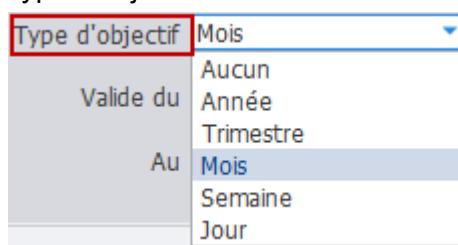


Permet de définir les documents à prendre en considération dans le calcul.



Il permet d'indiquer si la valeur extraite des lignes de documents (en fonction de l'objectif) doit correspondre strictement à un intervalle (Calcul global), ou entrer dans plusieurs intervalles (Tranche).

### Type d'objectifs



Choix des périodes de regroupement des commissions.

Validité du barème:

Valide du	01/07/2020	<input type="button" value=""/>
Au	30/06/2021	<input type="button" value=""/>

En dehors de ces périodes, le calcul ne se fait pas.

### Onglet “Définition des paliers”.

Les paliers permettent de définir les modalités de commissionnement, selon une formule de calcul, cette dernière fera appel à un montant ou un taux (pourcentage)

Exemple:

Définition des paliers	Jusqu'à	Formule de calcul	Montant	Pourcentage
Application	1 000,00000	Montant		
Commerciaux/collaborateurs		Montant * Quantité		
Famille Commerciaux/ Collaborateurs		% CA		
		% Marge nette		
		% Marge brute		
		Montant fixe + % CA		
		% Montant		

Dans le cas présent la commission est progressive et sur le palier de 3000 € déclenche la création d'un fixe supplémentaire.

## Onglet “Application”.

Le champ d’application des barèmes se fait sur les documents de ventes, mais il est possible de définir les “filtres” clients via la sélection d’une liste de clients ou de famille, voire d’exclure.

The screenshot shows the 'Application' tab selected in the sidebar. Under 'Pour les clients', there is a table for 'Type de sélection'. A row for 'Tous les clients' has its 'Exclusion de la sélection' checkbox unchecked. A row for 'Client' has its 'Exclusion de la sélection' checkbox checked, which is highlighted with a red box.

Type de sélection	Début	Fin	Exclusion de la sélection
Tous les clients			<input type="checkbox"/>
Client	CL00002	CL00002	<input checked="" type="checkbox"/>

Cette règle peut s’appliquer aussi sur les articles:

The screenshot shows the 'Application' tab selected in the sidebar. Under 'Sur les articles', there is a table for 'Type de sélection'. It lists 'Articles' with a start date of AR00004 and end date of AR00004, and two entries under 'Familles Articles' with start dates FAR00003 and FAR00004, and end dates FAR00003 and FAR00004 respectively. The 'Exclusion de la sélection' checkbox for the 'Articles' row is checked, while others are unchecked.

Type de sélection	Début	Fin	Exclusion de la sélection
Articles	AR00004	AR00004	<input checked="" type="checkbox"/>
Familles Articles	FAR00003	FAR00003	<input type="checkbox"/>
Familles Articles	FAR00004	FAR00004	<input type="checkbox"/>

Enfin le champ d’application d’un barème peut aussi se faire sur des ventes qui ne concernent pas le commercial/collaborateur directement (non lié au document ou aux lignes du document).

The screenshot shows the 'Application' tab selected in the sidebar. Under 'Sur les ventes des commerciaux/collaborateurs', there is a table for 'Type de sélection'. It lists 'Commerciaux/collaborateurs' with a start date of PM and end date of PM. The 'Exclusion de la sélection' checkbox is unchecked.

Type de sélection	Début	Fin	Exclusion de la sélection
Commerciaux/collaborateurs	PM	PM	<input type="checkbox"/>

## Onglet “Commerciaux/collaborateurs”.

Affectation du barème aux collaborateurs de l’entreprise (commerciaux ou pas)

The screenshot shows the 'Commerciaux/collaborateurs' tab selected in the sidebar. The table displays employee information: PM1 (Code commercial), Paul (Prénom), MARTINEZ (Nom), empty (Téléphone portable), and PMartin@mail.fr (E-mail). The 'PM' entry in the first row is highlighted with a red box.

Code commercial/co...	Prénom	Nom	Téléphone portable	E-mail
PM1	Paul	MARTINEZ		
PM	Patrice	Martin	0601020304	PMartin@mail.fr

## Famille Commerciaux/collaborateurs

Barème [CC00001] Barème de base (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Code CC00001 Libellé Barème de base

Objectif basé sur Chiffre d'affaires Type d'objectif Mois

Champs d'application Facture Valide du 01/07/2020

Mode de calcul Tranche Au 30/06/2021

Définition des paliers	Code famille	Libellé
	I C1	Commerciaux Sédentaires

En passant par la famille vous propagez le barème aux commerciaux concernés.

### 4.2.2. Calcul des commissions.

Code commercial/collaborateur	Nom	Prénom	Famille commerciaux/collaborateurs	Chiffre d'affaires	Commission
PM	Martin	Patrice	Commerciaux Sédentaires	252,84	5,06
PM1	MARTINEZ	Paul		3 410,00	260,50

Jusqu'à

- Objectif basé sur: Mois - Total = 260,50 €
- juillet 2020 - Total = 260,50 €
- Barème CC00001 - Barème de base - Total = 260,50 €

Formule de calcul	Montant	Pourcentage	Chiffre d'affaires	Commission
1 000 % CA	2,00		1 000,00	20,00
2 000 % CA	3,00		1 000,00	30,00
3 000 % CA	4,00		1 000,00	40,00
Plus de 3 000 Montant fixe + % CA	150,00	5,00	410,00	170,50

Afin de mieux comprendre les modalités de calcul du barème, il est possible de déplier chaque ligne du calcul.

Impressions : Commissions - EBP Formation Gestion Co Elite

Fichier Édition Affichage Fenêtres ?

Filtres Aperçu Imprimer Exporter ROL Langue : Français

Modèle : Commission détaillé Commission détaillé Filtres personnalisés : vos filtres pour les réutiliser plus tard, cliquez ici

Commission simple

- Commerciaux/collaborateurs

Du : [ ] Au : [ ]

- Famille commerciaux/collaborateurs

Du : [ ] Au : [ ]

- Période

Du : 01/07/2020 Au : 31/07/2020

- Groupes

Groupe 1 Du : [ ] Au : [ ]

Groupe 2

Le calcul des commissions est issu d'un traitement à un instant "T", il ne sera pas conservé dans la base, il conviendra donc de générer une impression ou un PDF pour conserver le résultat du calcul.

#### Remarque:

Il est possible de cumuler plusieurs barèmes pour un commercial/collaborateur.

Rappel sur l'intégration du code commercial/collaborateur dans les documents.

Le code collaborateur est modifiable sur tous les documents de façon globale (entête du document de vente) y compris sur les documents validés.

Devis [DE00000007] du 02/07/2020 - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Transférer Dupliquer en ... Plus d'actions

Numéro DE00000007

Code tiers CL00002 Civilité Monsieur Nom Letellier

Adresse 68 avenue des Peupliers

Code postal 81000 Ville ALBI

Commercial

	Code commercial/collaborateur	Nom	Prénom	Téléphone portable
PM	Martin	Patrice	0601020304	PM
PM1	MARTINEZ	Paul		

Détail Récapitulatif TVA, taxes Adresses et contacts Paramètres Statistiques

Sélectionner Fermer Ajouter Ouvrir Défaut (Système)

Cette modification est également possible sur les lignes du document par l'ajout de la colonne "Code commercial/collaborateur"

The screenshot shows the software's main window for a client record. At the top, there are fields for 'Numéro' (DE00000007), 'Code tiers' (CL00002), 'Civilité' (Monsieur), 'Nom' (Letellier), 'Adresse' (68 avenue des Peupliers), 'Code postal' (81000), 'Ville' (ALBI), and 'Commercial' (PM1). On the right, status fields show 'État: En co...', 'Date: 02/0...', 'Validité: 01/0...', 'Mode de règlement', and 'Mode de calcul: HT'. A sidebar on the left lists navigation options: Récapitulatif, TVA, taxes, Adresses et contacts, Paramètres, Statistiques, Facture électronique, Détail, Catégorie tarifaire, Dépôt: Principal, Stocks article, Recharger l'article, Plus d'actions, and Vues (with 'Vue formation' highlighted). Below the sidebar is a message: 'La vue actuelle a été modifiée. Pour enregistrer vos modifications, cliquez ici.' The main content area displays a grid for 'Code article' (AR00004) and 'Référence client'. The 'Code commercial/colla...' column header is highlighted with a red box. The grid shows three rows: one for 'Tous' (selected), one for 'Commerciaux' (highlighted in yellow), and one for 'Collaborateurs'. The 'Commerciaux' row contains entries for 'Code commercial/collaborateur' (PM), 'Nom' (Martin), 'Prénom' (Patrice), 'Téléphone portable' (0601020304), and 'PM1'. A toolbar at the bottom of the grid includes buttons for Sélectionner, Fermer, Ajouter, Ouvrir, Défaut (Système), and others.

## 4.3. Gestion des règlements.

La gestion des règlements peut s'opérer de différentes façons, directement dans une facture, par la liste des factures, via l'échéancier.

Via la facture:

The screenshot shows a bill record (Facture [FA00000003]) from 02/07/2020. The client details are the same as the previous screenshot. The main grid shows a single row with a date (02/07/2020), amount (4 092,00), and payment method (Chèque). A toolbar at the bottom of the grid includes buttons for Régler l'échéance, Vu... (Default), and others. On the right, summary fields show 'État: Validé', 'Date: 02/07/2020', 'Livrable: 02/07/2020', 'Solde dû: 4 092,00 €', 'Mode de règlement', and 'Mode de calcul: HT'. A large blue button labeled 'Régler la facture' is highlighted with a red box. A sidebar on the left lists navigation options: Récapitulatif, TVA, taxes, Adresses et contacts, and Echéances (highlighted).

L'utilisateur peut régler sa facture via l'entête ou l'onglet échéance.

Règlement pour le client CL00002 (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer · Afficher le client · Liste des modes de règlement · Plus d'actions ·

Tiers : CL00002 · Date : 03/07/2020 · Moyen de paiement : Chèque · Montant : 4 092,00

Détail

Transfert bancaire

Incidents de paiement

Écart de règlement

Montant d'escompte : 0,00

Référence : Ch BP N° 266999888 · Banque : Ma Banque

État : Provisoire · Lot n° :

Comptabilisation : Par l'intermédiaire d'une remise en banque · Banque du tiers :

Date remise en banque prévue : 06/07/2020 · Etat impayé

Échéances

Soldier	Soldier par l'escompte	Type	Numéro du document	Code tiers	Date échéance	Montant	Solde dû	Montant affecté
<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	FA00000003	CL00002	02/07/2020	4 092,00	0,00	4 092,00
	<input type="checkbox"/>	Facture	TMP00000006	CL00002	02/07/2020	792,00	792,00	0,00

Total échéances : 4 884,00 · Échéances dues : 792,00 · Reste à affecter : 0,00

### Entête de la fiche:

La fiche reprend par défaut le moyen de paiement du mode de règlement, si ce dernier n'est pas renseigné, ce sera celui des paramètres société.

Le montant du règlement est celui de la facture, il peut être différent (règlement partiel, ou écart de règlement, voir escompte.)

### Onglet "Détail".

Écart de règlement: zone à cocher si le montant est supérieur à l'échéance de facture et est considéré comme un écart de règlement, il s'agira donc d'un gain comptable.

Enregistrer · Afficher le client · Liste des modes de règlement · Plus d'actions ·

Tiers : CL00002 · Date : 03/07/2020 · Moyen de paiement : Chèque · Montant : 4 095,00

Détail

Transfert bancaire

Incidents de paiement

Écart de règlement

Montant d'escompte : 0,00

Référence : Ch BP N° 266999888 · Banque : Ma Banque

État : Provisoire · Lot n° :

Comptabilisation : Par l'intermédiaire d'une remise en banque · Banque du tiers :

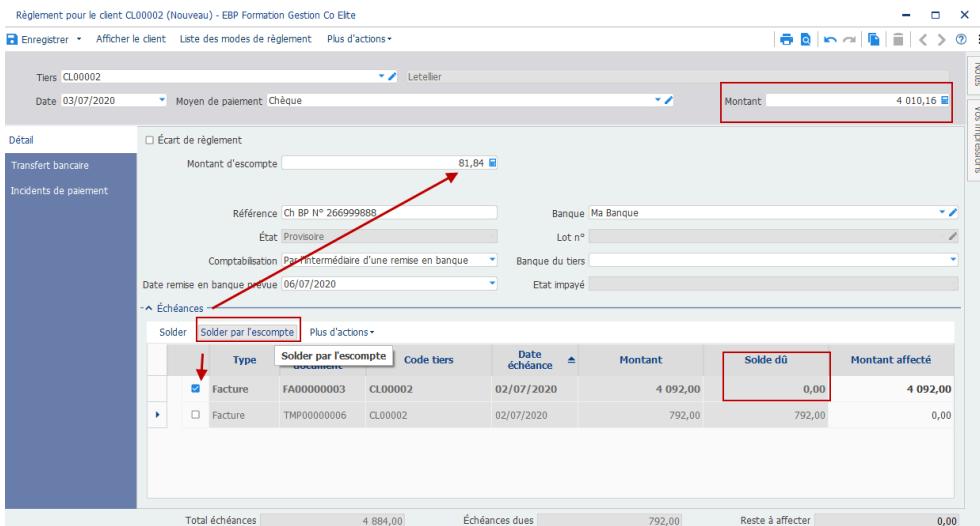
Date remise en banque prévue : 06/07/2020 · Etat impayé

Échéances

Désaffecter	Soldier par l'escompte	Type	Numéro du document	Code tiers	Date échéance	Montant	Solde dû	Montant affecté
	<input checked="" type="checkbox"/>	Facture	FA00000003	CL00002	02/07/2020	4 092,00	0,00	4 092,00
		Facture	TMP00000006	CL00002	02/07/2020	792,00	792,00	3,00

Total échéances : 4 884,00 · Échéances dues : 792,00 · Reste à affecter : 3,00

Montant de l'escompte: si l'échéance de facture est liée à un escompte, vous pouvez soit saisir la valeur de l'escompte, ou bien solder l'échéance via l'escompte.



La zone référence est utile pour retrouver un paiement, elle sera affichée dans les remises en banque.

#### Comptabilisation:

- Par l'intermédiaire d'une remise en banque: le paiement devra faire l'objet d'une remise en banque (impression d'un bordereau de remise de chèque ou génération d'un fichier de prélèvements).
- En tant que paiement: le règlement est affecté directement à la banque de la société (virement).

Banque: en associant la banque de la société, on donnera une préférence pour un encaissement via la remise en banque, elle est obligatoire si ce paiement est un règlement en tant que paiement.

Banque du tiers: sera renseigné pour des paiements par prélèvements ou LCR.

Date de remise: cette date permet de filtrer dans le cadre d'une remise en banque, les paiements à déposer sur la période impartie.

#### Echéances:

Permet d'affecter les échéances au règlement, il est possible d'avoir une affectation partielle, ou une échéance d'avoir (montant négatif) affectée à ce règlement.

Règlement pour le client CL00002 (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Tiers CL00002	Date 03/07/2020	Moyen de paiement Chèque	Montant: 4 812,00																																				
<b>Détail</b> <input type="checkbox"/> Écart de règlement Montant d'escorte: 0,00  Référence: _____ Banque: Ma Banque État: Provisoire Lot n°: _____ Comptabilisation: Par l'intermédiaire d'une remise en banque Banque du tiers: _____ Date remise en banque prévue: 03/07/2020 Etat: impayé																																							
<b>Échéances</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Désaffecter</th> <th>Soldier par l'escorte</th> <th>Type</th> <th>Numéro du document</th> <th>Code tiers</th> <th>Date échéance</th> <th>Montant</th> <th>Solde dû</th> <th>Montant affecté</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>Facture</td> <td>FA00000003</td> <td>CL00002</td> <td>02/07/2020</td> <td>4 092,00</td> <td>0,00</td> <td>4 092,00</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>Facture</td> <td>TMP00000006</td> <td>CL00002</td> <td>02/07/2020</td> <td>792,00</td> <td>0,00</td> <td>792,00</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>Avoir</td> <td>TMP00000008</td> <td>CL00002</td> <td>03/07/2020</td> <td>-72,00</td> <td>0,00</td> <td>-72,00</td> </tr> </tbody> </table> Total échéances: 4 812,00      Échéances dues: 0,00      Reste à affecter: 0,00				Désaffecter	Soldier par l'escorte	Type	Numéro du document	Code tiers	Date échéance	Montant	Solde dû	Montant affecté	<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	FA00000003	CL00002	02/07/2020	4 092,00	0,00	4 092,00	<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	TMP00000006	CL00002	02/07/2020	792,00	0,00	792,00	<input checked="" type="checkbox"/>		Avoir	TMP00000008	CL00002	03/07/2020	-72,00	0,00	-72,00
Désaffecter	Soldier par l'escorte	Type	Numéro du document	Code tiers	Date échéance	Montant	Solde dû	Montant affecté																															
<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	FA00000003	CL00002	02/07/2020	4 092,00	0,00	4 092,00																															
<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	TMP00000006	CL00002	02/07/2020	792,00	0,00	792,00																															
<input checked="" type="checkbox"/>		Avoir	TMP00000008	CL00002	03/07/2020	-72,00	0,00	-72,00																															

### Onglet "Transfert bancaire".

Ces informations seront alimentées dans le cadre des prélèvements SEPA ou LCR.  
 Incident de paiement: voir chapitre gestion des impayés.

### Actions sur la fiche.

Règlement pour le client CL00002 (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer	Afficher le client	Liste des modes de règlement	Plus d'actions
Tiers CL00002 Date 03/07/2020 Moyen de paiement Chèque Montant: 4 812,00			
<b>Détail</b> <input type="checkbox"/> Écart de règlement Montant d'escorte: 0,00			
<b>Transfert bancaire</b> <b>Incidents de paiement</b>			

Plus d'actions dropdown menu:

- Afficher le(s) document(s)
- Échéancier
- Valider

Possibilité d'ouvrir la facture liée à l'échéance.

Ouverture de l'échéancier du tiers.

Validation du paiement, cette option est irréversible.

Règlement pour le client CL00002 - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer	Afficher le client	Liste des modes de règlement	Plus d'actions																																				
Tiers CL00002 Date 03/07/2020 Moyen de paiement Chèque Montant: 4 812,00																																							
<b>Détail</b> <input type="checkbox"/> Écart de règlement Montant d'escorte: 0,00																																							
<b>Transfert bancaire</b> <b>Incidents de paiement</b>																																							
Référence: RGLT00001 Banque: Ma Banque État: Validé Lot n°: _____ Comptabilisation: Par l'intermédiaire d'une remise en banque Banque du tiers: _____ Date remise en banque prévue: 03/07/2020 Etat: impayé																																							
<b>Échéances</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Désaffecter</th> <th>Soldier par l'escorte</th> <th>Type</th> <th>Numéro du document</th> <th>Code tiers</th> <th>Date échéance</th> <th>Montant</th> <th>Solde dû</th> <th>Montant affecté</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>Facture</td> <td>FA00000003</td> <td>CL00002</td> <td>02/07/2020</td> <td>4 092,00</td> <td>0,00</td> <td>4 092,00</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>Facture</td> <td>TMP00000006</td> <td>CL00002</td> <td>02/07/2020</td> <td>792,00</td> <td>0,00</td> <td>792,00</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>Avoir</td> <td>TMP00000008</td> <td>CL00002</td> <td>03/07/2020</td> <td>-72,00</td> <td>0,00</td> <td>-72,00</td> </tr> </tbody> </table> Total échéances: 4 812,00      Échéances dues: 0,00      Reste à affecter: 0,00				Désaffecter	Soldier par l'escorte	Type	Numéro du document	Code tiers	Date échéance	Montant	Solde dû	Montant affecté	<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	FA00000003	CL00002	02/07/2020	4 092,00	0,00	4 092,00	<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	TMP00000006	CL00002	02/07/2020	792,00	0,00	792,00	<input checked="" type="checkbox"/>		Avoir	TMP00000008	CL00002	03/07/2020	-72,00	0,00	-72,00
Désaffecter	Soldier par l'escorte	Type	Numéro du document	Code tiers	Date échéance	Montant	Solde dû	Montant affecté																															
<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	FA00000003	CL00002	02/07/2020	4 092,00	0,00	4 092,00																															
<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	TMP00000006	CL00002	02/07/2020	792,00	0,00	792,00																															
<input checked="" type="checkbox"/>		Avoir	TMP00000008	CL00002	03/07/2020	-72,00	0,00	-72,00																															

Les zones: référence, Banques, comptabilisation, date de remise en banque et les affectations d'échéances sont modifiables.

La création d'un règlement peut se faire également depuis la liste des factures.

Tous Devis Commandes Bons de livraison Bons de retour Factures Avoirs Factures d'acompte Avoirs d'acompte Factures/Avoirs/Acomptes										
<b>Documents clients</b>										
Clients / Prospects										
Familles clients / prospects										
Numéro du document	Date	Nom du die... ▾	Total Net HT	Total TVA	Total TTC	Montant de l'acompte	Net à payer	Imprimé	Dépot	Réf.
TMP00000005	02/07/2020	Dupond	150,00	30,00	180,00	0,00	180,00	Principal		
TMP00000004	01/07/2020	Jolbois	150,00	30,00	180,00	0,00	180,00	Principal		
<input checked="" type="checkbox"/> FA00000003	02/07/2020	Letellier	3 410,00	682,00	4 092,00	0,00	4 092,00	Principal		
<input checked="" type="checkbox"/> TMP00000006	02/07/2020	Letellier	660,00	132,00	792,00	0,00	792,00	Principal		
FA00000002	01/07/2020	ORTEGA	88,20	18,56	111,36	0,00	111,36	Principal		
FA00000001	02/07/2020	ORTEGA	164,64	32,93	197,57	0,00	197,57	Principal		

Mais aussi par l'échéancier client depuis l'univers Comptabilité/Règlements

Toutes Réglées Non réglées Soldées Echéances douteuses										
Clients										
<b>Échéancier</b>										
Lettres de relance										
Règlements										
Remises en banque										
Fournisseurs										
Échéancier										
Règlements										
Numéro du document	Montant	Soldée	Code t... ▾							
FA00000002	111,36	CL00001								
TMP00000004	180,00	CL00010								
TMP00000005	180,00	CL00001	Dupond	CL00001	Dupond	Dupond	Prélèvement SEPA	180,00		
<input checked="" type="checkbox"/> FA00000001	197,57	CL00001	Dupond	CL00001	Dupond	Dupond	Prélèvement SEPA	197,57		

## 4.3.1. Gestion de l'échéancier.

L'échéancier récapitule l'ensemble des échéances enregistrées, elles sont ventilées selon leur état sur des différents onglets.

	Date échéance	Numéro du document	Montant	Soldée	Code tiers	Client	Code tiers payeur	Tiers payeur	Moyen de paiement	Solde dû
<input type="checkbox"/>	31/07/2020	FA00000002	111,36		CL00001	Dupond	CL00001	Dupond	Prélèvement SEPA	111,36
<input type="checkbox"/>	31/07/2020	TMP00000004	180,00		CL00010	Jolbois	CL00010	Jolbois	Prélèvement SEPA	180,00
<input type="checkbox"/>	01/08/2020	TMP00000005	180,00		CL00001	Dupond	CL00001	Dupond	Prélèvement SEPA	180,00
<input type="checkbox"/>	01/08/2020	FA00000001	197,57		CL00001	Dupond	CL00001	Dupond	Prélèvement SEPA	197,57

Toutes: échéances du dossier.

Réglées: échéances pointées en totalité avec un règlement ou une échéance d'avoir.

Non réglées : échéances ayant un reste dû (non réglées ou partiellement réglées)

Soldées : échéances qui ont fait l'objet d'une annulation de dû (gain ou perte selon la situation).

Échéances douteuses: échéances passées en douteuse ou irrécouvrable.

Actions sur les fiches.

Solder une échéance:

	Date échéance	Numéro du document	Montant	Soldée	Code tiers	Nouveau règlement	Sur	Tiers payeur	Moyen de paiement	Solde dû
<input checked="" type="checkbox"/>	31/07/2020	TMP00000004	180,00		CL00010	<b>Solder</b>		Jolbois	Prélèvement SEPA	180,00

En soldant une échéance, l'utilisateur considère que cette échéance ne sera pas réglée et passera par perte et profit, cette option est intéressante pour solder des écarts de règlement non significatifs (Génération d'une écriture comptable de type charge).

L'échéance soldée pourra être "dé-soldée" au besoin.

	Date échéance	Numéro du document	Montant	Soldée	Code tiers	Dé-solder	Sur	Tiers payeur	Moyen de paiement	Solde dû
<input checked="" type="checkbox"/>	31/07/2020	FA00000002	111,36	✓	CL00001			Dupond	Prélèvement SEPA	111,36

Ces actions (Solder / Dé-solder) sont gérées en tant que droit utilisateur (voir chapitre gestion des utilisateurs).

## Passer en douteuse:

Date échéance	Numéro du document	Montant	Soldée	Code ti	Nouveau règlement	Jur	Tiers payeur	Moyen de paiement	Solde dû
30/04/2020	TMP00000004	180,00		CL00010	Soldé	Jolibois	Prélèvement SEPA	180,00	
01/08/2020	TMP00000005	180,00		CL00001	Passer en douteuse	Dupond	Prélèvement SEPA	180,00	
01/08/2020	FA00000001	197,57		CL00001	Passer en irrécouvrable	Dupond	Prélèvement SEPA	197,57	

Une échéance passée en douteuse est justifiée, si le client malgré les relances, ne règle pas ses factures mais reste dans un contexte de recouvrement possible.

Comptablement, cette action génère une écriture du compte 411 vers le 416.

Les échéances douteuses pourront être isolées dans le processus de relance, pour être traitées dans un cadre spécifique (procédure de recouvrement..).

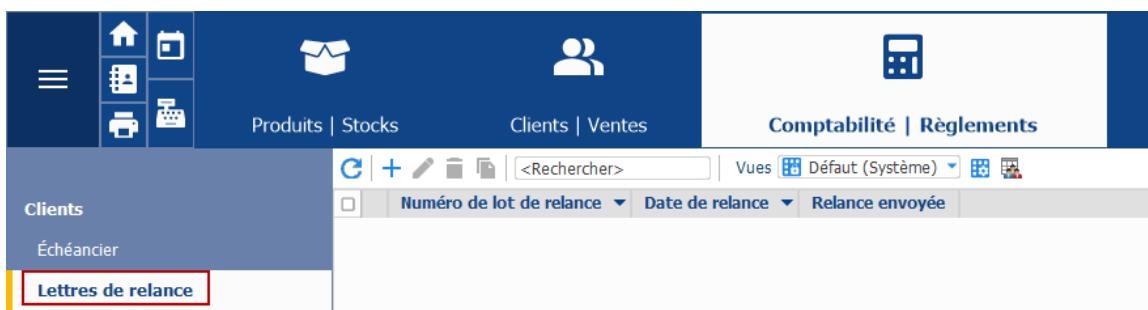
Cette action suppose que la codification comptable du tiers concerné, sera bien renseignée.

## Passer en irrécouvrable:

Date échéance	Numéro du document	Montant	Soldée	Code ti	Nouveau règlement	Jur	Tiers payeur	Moyen de paiement	Solde dû
30/04/2020	TMP00000004	180,00		CL00010	Soldé	Jolibois	Prélèvement SEPA	180,00	
01/08/2020	TMP00000005	180,00		CL00001	Passer en douteuse	Dupond	Prélèvement SEPA	180,00	
					Passer en irrécouvrable				

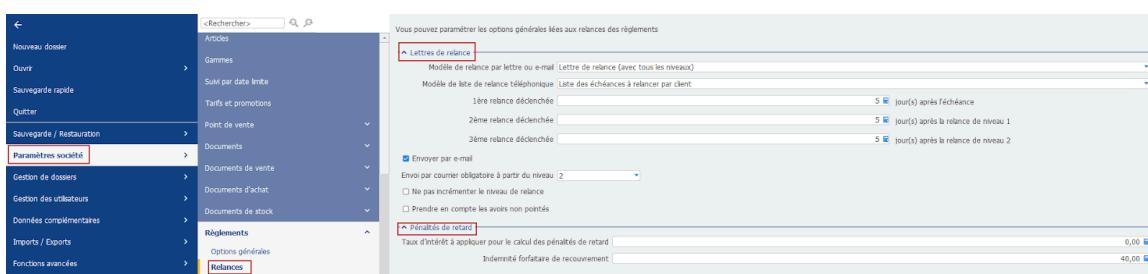
La mise en irrécouvrabilité d'une échéance répond à des règles comptables et légales précises. Elle suppose que l'utilisateur est en possession d'un certificat d'irrécouvrabilité, lui permettant dans ce cas, de considérer que cette échéance non réglée constitue une charge déductible et que la TVA afférente à celle-ci (TVA sur les débit) puisse faire l'objet d'un remboursement.

## 4.3.2. Gestion des relances.



### 4.3.2.1. Paramétrages initiaux.

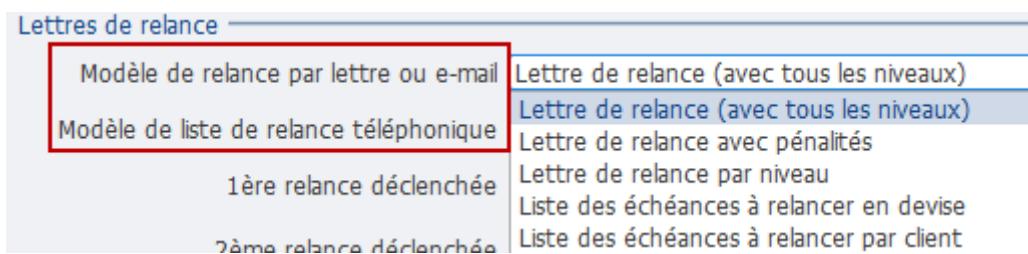
Les relances sont à paramétrer dans un premier dans les paramètres société.



Règlements\Relances.

Lettres de relances:

- Modèle de lettre de relance par lettre ou e-mail et téléphonique vous avez la possibilité de définir le modèle “type” de lettre à utiliser par défaut, ce choix pourra être individualisé dans la fiche client.



Gestion des intervalles de temps pour les relances:



Le premier intervalle correspond au dépassement de la date d'échéance.

Les suivants sont liés à l'intervalle de temps entre les relances.

Ces paramètres seront repris par défaut et pourront être individualisés par client.

Identification  
Facturation  
**Règlements/Solvabilité**  
Références article  
Tarifs  
Comptabilité  
Facture électronique  
Paramètres  
Maintenance/SAV  
Point de vente

Code CL00003 Civilité Madame Nom Quentin  
Famille Personne physique Autorise la réutilisation de ses données personnelles  
Mode de règlement Le  
Commercial/Collaborateur

Solde actuel 0,00 Total échu  
CA 12 derniers mois 162,00  
1ère facturation 03/03/2020  
Dernière facturation 08/03/2020 **0,00 €**

Echéances échues  
don't moins de 5 jours 0,00  
don't 1 mois 0,00  
don't 2 mois 0,00  
don't plus de 2 mois 0,00  
Acomptes 0,00  
Contrôler le retard de paiement

Echéances non échues  
Facturé 0,00  
Avoirs 0,00  
Acomptes 0,00  
S.O.C. 0,00  
Encours autorisé 0,00  
Seuil avant dépassement 0,00  
Dépassement 0,00  
Solde initial 0,00

Effets de commerce  
Effets non encaissés 0,00  
Lettres de relance  
**Client à relancer**  
Relancer le tiers payeur  
Modèle de relance  
1ère relance déclenchée 5 jour(s) après l'échéance  
2ème relance déclenchée 5 jour(s) après la relance niveau 1  
3ème relance déclenchée 5 jour(s) après la relance niveau 2

Dans les paramètres sociétés/règlements/Relances, vous pouvez également définir le mode d'envoi des relances, (E-mail) et le niveau associé à l'envoi par courrier. Il est possible de ne pas incrémenter le niveau de relance, dans ce cas l'utilisateur choisira lui-même le niveau à utiliser dans la campagne de relance ou par échéance.

Prise en compte des avoirs non pointés: cette option est utile pour des avoirs qui ne seraient pas affectés et donc pointés avec des échéances de factures, dans ce cas l'échéance de l'avoir sera affichée avec les échéances de facture.

Envoyer par e-mail  
Envoyer par courrier obligatoire à partir du niveau : 2  
Ne pas incrémenter le niveau de relance  
Prendre en compte les avoirs non pointés  
**Pénalités de retard**  
Taux d'intérêt à appliquer pour le calcul des pénalités de retard 0,00  
Indemnité forfaitaire de recouvrement 40,00

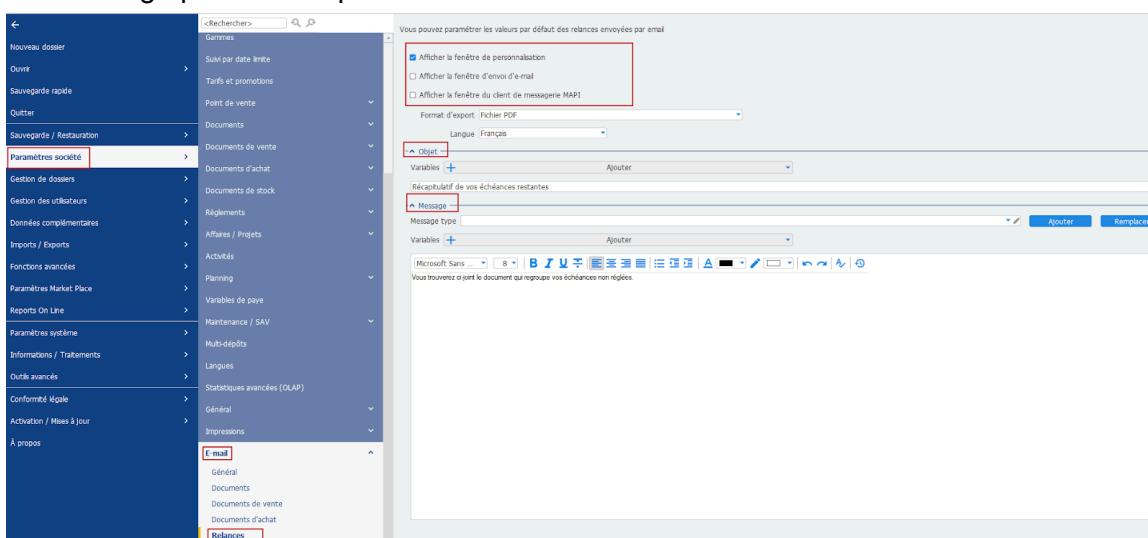
#### Pénalités de retard:

Vous pouvez définir le taux d'intérêt à appliquer pour le calcul des pénalités de retard. Ces pénalités seront seulement calculées sur la relance (selon le modèle choisi), mais ne généreront pas de facture associée, et encore moins d'échéance.

Indemnité forfaitaire de recouvrement: Forfait de 40 € TTC

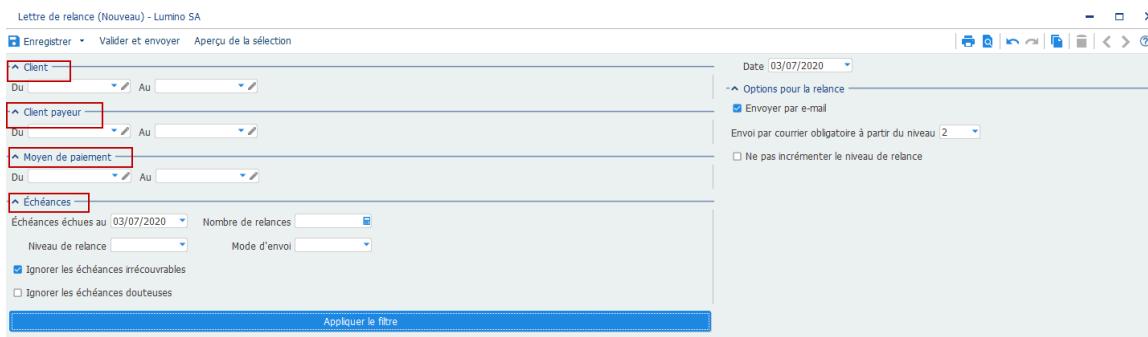
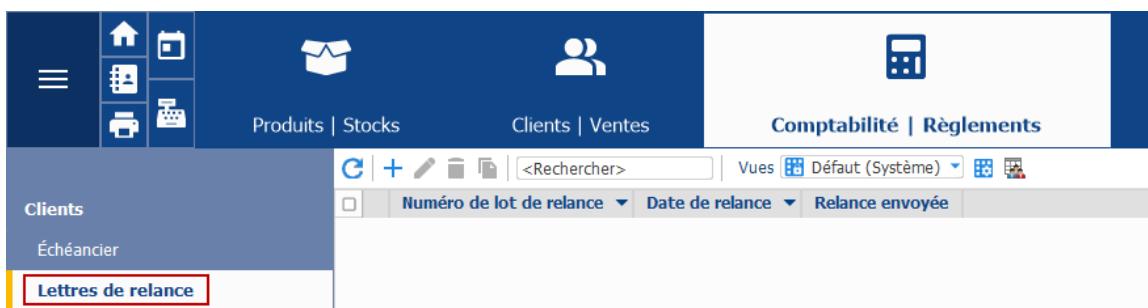
Les calculs des intérêts de retard et de l'indemnité sont effectués uniquement pour les clients considérés comme professionnels. Les clients concernés sont ceux ayant un numéro SIREN sur leur fiche et/ou que l'échéance de la facture en retard de paiement possède un numéro de TVA intracommunautaire (onglet "Compléments" de la facture).

## Paramétrage pour l'envoi par E-mail.



Vous pouvez configurer le message spécifique pour vos relances mais aussi les paramètres de votre compte de messagerie.

### 4.3.2.2. Création des relances.



Entête de la lettre de relance: Filtrage des clients/clients payeurs ou par moyen de paiement.

Échéances: Possibilité de filtrer sur la période des échéances mais aussi sur le niveau ou le nombre et le mode d'envoi des échéances. Exclusion des créances douteuses et irrécouvrables possible.

Date: correspond à la date de création de la relance

Options pour la relance: reprise par défaut des paramètres société pour le type d'envoi et l'option d'incrémentation des relances.

### Liste des échéances:

Liste des échéances par client													
	Voir la fiche client	Voir la fiche client payeur	Plus d'actions	Numéro du document	Date d'échéance	Montant total de l'échéance	Solde dû de l'échéance	Nombre de jours de retard	Dernier niveau de relance atteint	Date de dernière relance	Nouveau niveau de relance	Mode d'envoi	Adresse de relance
				Client : Savoy [CL00004] Total dû : 367,20   Solde actuel : 367,20	05/06/2020	367,20	367,20	28 0		1		Courrier	
				FA00000009									
				Client : Diot [CL00006] Total dû : 100,80   Solde actuel : 100,80	02/03/2020	100,80	100,80	123 0		1		Courrier	
				FA00000001									
				Client : Rabut [CL00007] Total dû : 302,40   Solde actuel : 302,40	03/03/2020	108,00	108,00	122 0		1		Courrier	
				FA00000003									
				Client : Conty [CL00008] Total dû : 331,20   Solde actuel : 331,20	06/03/2020	194,40	194,40	119 0		1		Courrier	
				FA00000006									
				Client : Conty [CL00008] Total dû : 331,20   Solde actuel : 331,20	04/03/2020	115,20	115,20	121 0		1		Courrier	
				FA00000004									

Il est possible de sélectionner tout ou partie des échéances.

Pour chaque échéance, sont indiqués:

Information de la facture (Numéro, date, client, montant TTC et solde dû)

Nombre de jours de retard

Informations sur les relances précédentes

Mode d'envoi retenu pour cette nouvelle lettre.

### Action sur les échéances:

Liste des échéances par client													
	Voir la fiche client	Voir la fiche client payeur	Plus d'actions	Numéro du document	Date d'échéance	Montant total de l'échéance	Solde dû de l'échéance	Nombre de jours de retard	Dernier niveau de relance atteint	Date de dernière relance	Nouveau niveau de relance	Mode d'envoi	Adresse de relance
				Client : Savoy [CL00004] Total dû : 367,20   Solde actuel : 367,20	05/06/2020	367,20	367,20	28 0		1		Courrier	
				FA00000009									
				Client : Diot [CL00006] Total dû : 100,80   Solde actuel : 100,80	02/03/2020	100,80	100,80	123 0		1		Courrier	
				FA00000001									
				Client : Rabut [CL00007] Total dû : 302,40   Solde actuel : 302,40	03/03/2020	108,00	108,00	122 0		1		Courrier	
				FA00000003									
				Client : Conty [CL00008] Total dû : 331,20   Solde actuel : 331,20	06/03/2020	194,40	194,40	119 0		1		Courrier	
				FA00000006									
				Client : Conty [CL00008] Total dû : 331,20   Solde actuel : 331,20	04/03/2020	115,20	115,20	121 0		1		Courrier	
				FA00000004									

Voir la fiche client/voir la fiche client payeur: permet de vérifier les paramètres de la fiche client concernée (adresses, Email, contacts.. mais aussi règles de relances).

Liste des échéances par client												
	Voir la fiche client	Voir la fiche client payeur	Plus d'actions	Numéro du document	Client : Savoy [CL00004] Total dû : 367,20   Solde actuel : 367,20	FA00000009	05/06	Soldé	t total de l'échéance	367,20		
					Client : Diot [CL00006] Total dû : 100,80   Solde actuel : 100,80	FA00000001	02/03	Modifier le niveau de relance		100,80		
					Client : Rabut [CL00007] Total dû : 302,40   Solde actuel : 302,40	FA00000003	03/03	Changer le mode d'envoi				
					Client : Conty [CL00008] Total dû : 331,20   Solde actuel : 331,20	FA00000006	06/03	Décaler les dates d'échéances				

Voir l'historique client/Voir le document: permet de contrôler les documents antérieurs (présence d'avoir, ...).

The screenshot shows a grid of invoices. The first two rows are for client Savoy [CL00004] and the next two for client Diot [CL00006]. The 'Solder' option in the context menu is highlighted.

	Numéro du document	Date	Total dû
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Client : Savoy [CL00004] Total dû</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	FA00000009	05/06	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Client : Diot [CL00006] Total dû</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	FA00000001	02/03	

Solder: selon les droits de l'utilisateur, les échéances sélectionnées peuvent être soldées.

The screenshot shows the same grid of invoices. The 'Modifier le niveau de relance' option in the context menu is highlighted.

Modifier le niveau de relance: Vous pouvez forcer le niveau sur un ensemble d'échéances sélectionnées.

The screenshot shows the same grid of invoices. The 'Changer le mode d'envoi' option in the context menu is highlighted.

Vous pouvez forcer le mode d'envoi des échéances:

Le mode d'envoi est sous la contrainte des informations nécessaires à son envoi, aussi, si l'adresse mail est manquante, le mode d'envoi sera maintenu en courrier, le logiciel émettra un avertissement.

## Décaler les dates d'échéances.

Les dates d'échéances seront décalées, cette fonction consiste à modifier directement la date de l'échéance.

## Action sur la relance.

Aperçu de la sélection: permet de contrôler les documents avant envoi.

Action “Valider et envoyer”:

The screenshot shows a toolbar with 'Enregistrer' (Save), 'Valider et envoyer' (Validate and send) which is highlighted with a red box, and 'Aperçu de la sélection' (Preview of the selection). Below the toolbar, there is a 'Numéro' (Number) field set to '1' and a 'Date' field set to '03/07/2020'. A section titled 'Options pour la relance' (Reliance options) contains a checked checkbox 'Envoyer par e-mail' (Send by email). Another section labeled 'Envoi par courrier obligatoire à partir du niveau' (Delivery by mail mandatory from level) has a dropdown menu set to '2'.

Déclenche l'envoi par E-mail ou courrier.

Une fois envoyée, la colonne “envoyée par mail est cochée dans la liste des relances.

The screenshot shows a navigation bar with icons for home, products, clients, and accounting. Below the bar, there are tabs for 'Produits | Stocks', 'Clients | Ventes', and 'Comptabilité | Règlement'. The 'Clients' tab is selected. In the center, there is a search bar with a 'Rechercher' (Search) button and a 'Renvoyer les relances' (Send relances) button highlighted with a red box. Below the search bar, there is a table with columns: 'Numéro de lot de relance', 'Date de relance', and 'Relance envoyée'. The last row in the table has a checked checkbox in the 'Relance envoyée' column, also highlighted with a red box.

Toutefois, il est possible de “renvoyer les relances” au besoin.

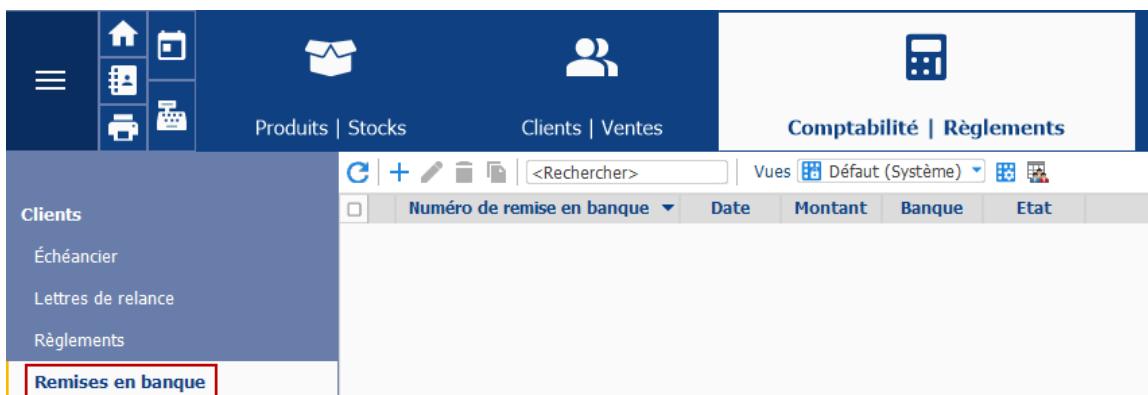
Impact au niveau des échéances.

The screenshot shows a sidebar with categories: Clients, Echéancier (selected and highlighted with a red box), Lettres de relance, Remises en banque, Fournisseurs, Echéancier (under Fournisseurs), Règlements, Décaissements, and Autres. The main area shows a table for 'Echéancier' with columns: Date échéance, Numéro du document, Montant, Soldée, Code tiers, Client, Code tiers payeur, Tiers payeur, Moyen de paiement, Solde dû, Dernier niveau de relance atteint, Date de dernière relance, Nombre de relance effectuée, Mode d'envoi utilisé pour la dernière relance, and Date de validité. A red box highlights the 'Mon règlement' tab in the top left of the table header. Another red box highlights the 'Historique' button in the top right of the table header.

Au niveau de l'échéancier, une vue avec historique des relances permet de voir pour chaque échéance les dates et niveaux de relances.

### 4.3.3. Gestion des remises en banque.

Les règlements par chèque nécessitent une remise en banque.



Création d'une remise en banque.

The screenshot shows the 'Remise en banque (Nouveau)' dialog box. At the top, there are buttons for Enregistrer, Remettre en banque, and Valider. The main area is divided into sections: 'Détail' (Detail) and 'Règlements' (Payments). In the 'Détail' section, fields include Numéro (Number), Date (Date), Banque (Bank), and Moyen de paiement (Payment method). A checkbox 'Utiliser les comptes de remises' (Use discount account) is checked, and the date '07/07/2020' is selected for 'Date d'encaissement' (Collection date). Under 'Filtres sur règlements' (Filters on payments), there are dropdowns for 'Du client' (From customer) and 'Du fournisseur' (From supplier), and checkboxes for filtering by collection date and payment method. The 'Règlements' section lists two payments:

À remettre	Code tiers	Nom du tiers	Date	Date de remi...	Référence	Montant	Code
CL00002	Letellier		03/07/2020	03/07/2020	RGLT00001	4 812,00	
CL00001	ORTEGA		03/07/2020	01/08/2020	Banq Post...	197,57	

Bandeau supérieur:

Choisir la banque réceptrice, et la date de la remise.

Les remises en banque ne se feront que pour les moyens de paiement typés "À remettre en banque"

Utiliser les comptes de remises:

Vous pouvez passer par des comptes de valeur à l'encaissement (511XXX) ceci générera une écriture comptable spécifique.

#### Filtres sur les règlements:

Vous pouvez sélectionner un ensemble de critères pour ne conserver que les règlements souhaités.

#### Règlements:

S'affichent les règlements issus du filtrage, vous pouvez à ce niveau cocher chaque ligne ou utiliser la barre d'action "Sélectionnez tout" puis tout remettre.

#### Action sur l'entête de la fiche:

Remettre en banque: permet de remettre en banque les chèques, le statut de la remise passe de provisoire à remis en banque. L'entête n'est plus modifiable, vous pouvez malgré tout dévalider la remise en banque si nécessaire.

Remise en banque [RE00001] - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Valider Dévalider

Numéro RE00001	Date 08/07/2020
Banque Ma Banque	Moyen de paiement Chèque

Détail

Type de remise A l'encaissement

Utiliser les comptes de remises

Date d'encaissement 06/07/2020

Etat Remis en banque

N° de lot

Règlements

Tout remettre Ne rien remettre Plus d'actions ▾

À remettre	Code tiers	Nom du tiers	Date	Date de remi...	Référence	Montant	Numéro de d...	Code ac...
<input checked="" type="checkbox"/>	CL00002	Letellier	03/07/2020	03/07/2020	RGLT00001	4 812,00	TMP00000006...	
<input checked="" type="checkbox"/>	CL00001	ORTEGA	03/07/2020	01/08/2020	Banq Post...	197,57	FA00000001	

Montant total 5 009,57

## Impression du bordereau de remise en banque:

Impressions : Remises en banque - EBP Formation Gestion Co Elite

Fichier Édition Affichage Fenêtres ?

Filtres Aperçu Imprimer Exporter ROL Langue : Français

Modèle :

Filtres personnalisés :   87%

1 sur 1 | Rechercher | Modifier le modèle ... | 87% |

**EBP Formation Gestion Co Elite** vendredi 3 juillet 2020

**Bordereau de remise en banque en euros**

**Banque**  
Ma Banque  
place du Marché  
78000 VERSAILLES

**Infos. Remise**  
N° : RE00001  
Date de la remise : 08/07/2020  
Moyen de paiement : Chèque

RIB : 11111-11111-111111111111-48  
IBAN : FR7611111111111111111111111148  
BIC : BPFRXX001

Code client	Nom du client	Date du règlement	Libellé/Référence	Montant
CL00001	Dupond	03/07/2020	Banq Post. Ch N° 2121122121	197,57
CL00002	Letellier	03/07/2020	RGLT00001	4 812,00
<b>Nombre de règlement : 2</b>			<b>Total :</b>	<b>5 009,57</b>

Deux modèles de remise en banque vous sont proposés pour cette impression.  
À l'issue du dépôt réel, vous pouvez valider la remise en banque.

### 4.3.4 Gestion des fichiers SEPA.

Vous pouvez générer un fichier SEPA depuis vos règlements clients.  
Ce fichier fera l'objet d'un dépôt en banque depuis l'interface de la banque, ou bien en intégrant ce fichier dans une application spécifique de télétransmission.

#### 4.3.4.1 Paramétrages initiaux.

Pré requis: Paramètres Société/Règlements.

Nouveau dossier Ouvrir Sauvegarde rapide Quitter Sauvegarde / Restoration Paramètres société Gestion de dossiers Gestion des utilisateurs Données complémentaires Imports / Exports Fonctions avancées Paramètres Market Place Reports On Line Paramètres système Informations / Traitements Outils avancés

<Rechercher>

Vous pouvez paramétriser les options générales liées aux règlements

Moyen de paiement par défaut : Chèque Banque par défaut : Ma Banque

CFONB Dossier par défaut pour les fichiers CFONB : C:\Users\yves-laurent.bureau\Documents Paramètres du nom de fichier CFONB : (#CodeRemise#).txt

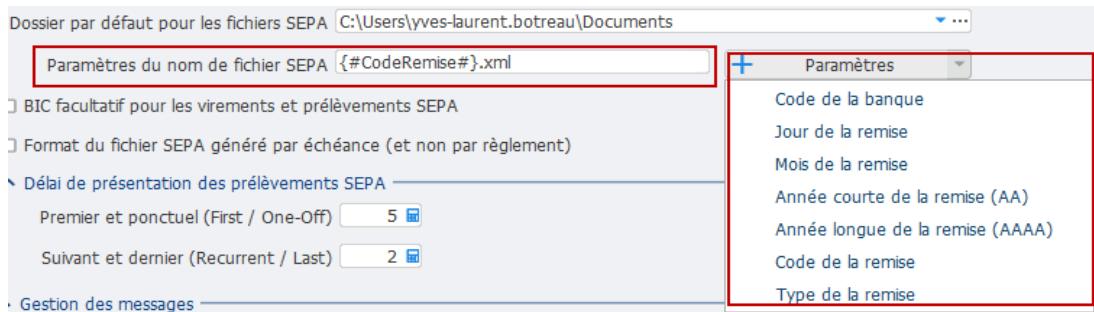
SEPA Dossier par défaut pour les fichiers SEPA : C:\Users\yves-laurent.bureau\Documents Paramètres du nom de fichier SEPA : (#CodeRemise#).xml

BIC facultatif pour les virements et prélèvements SEPA Format du fichier SEPA généré par échéance (et non par règlement)

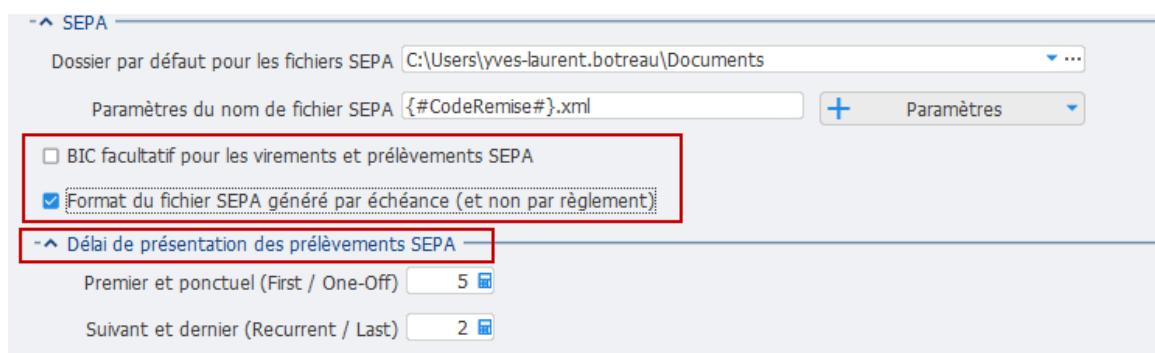
Délai de présentation des prélèvements SEPA Premier et ponctuel (First / One-Off) : 5 Suivant et dernier (Recurrent / Last) : 2

Gestion des messages Afficher le message d'avertissement en cas de banque non renseignée Afficher le message d'avertissement en cas de code pays non renseigné sur les coordonnées bancaires Afficher le message d'information en cas de pointage sur un autre tiers que le tiers payeur/encaseur Afficher le message d'avertissement en cas de création d'un règlement incluant les frais d'imposte

Options générales Relances



À ce niveau, vous pouvez définir le chemin par défaut pour la génération des fichiers mais aussi le paramétrage pour la création des noms de fichiers (utilisation de variables).



BIC facultatif...: il peut être coché, cependant la plupart des banques exige cette information.

Format du fichier SEPA généré par échéance:

La date du prélèvement sera celle de l'échéance de facture et non celle du règlement.

Délai de présentation des prélèvements:

La norme SEPA impose des délais en fonction des types de prélèvement transmis. Les options ci-dessous permettent la génération de fichiers de prélèvements SEPA à la bonne date :

- Premier et ponctuel (First/One-Off)
- Suivant et dernier (Récurrent/Last)

Des délais par défaut sont proposés, ils correspondent à la norme SEPA. Vous pouvez les modifier à votre convenance.

Paramètres de la banque de la société:

**Identifiant de créancier SEPA (ICS):** Il est obligatoire pour pouvoir générer le fichier SEPA.

**Formater le fichier SEPA (retour à la ligne):** case à cocher permettant de définir le paramétrage du fichier SEPA avec des retours à la ligne.

**Encoder le fichier SEPA en UTF-8:** case à cocher permettant de définir l'encodage ou pas du fichier SEPA.

Si la case est cochée, le fichier SEPA est généré en UTF-8, sinon (décochée) le fichier SEPA généré sera sans le codage UTF-8).

**Toujours préciser la méthode de répartition des frais (chrgBr):** case à cocher permettant de définir la gestion des frais ou pas du fichier SEPA.

Si la case est cochée, le fichier SEPA est généré avec la valeur SLEV, ceci pour les prélèvements et les virements SEPA.

**Comptabiliser les opérations par lot (BtchBookg):** Liste déroulante permettant de renseigner une mention pour la banque lors de la génération du fichier SEPA :

- avec un regroupement des transactions de chaque lot sur une seule ligne de relevé de compte "Oui(True)"
- avec une ligne de relevé de compte par transaction "Non (False)"
- sans le champ/balise dans le fichier (vide)

**Fichier SEPA à l'heure locale (CreDtTm):** Case à cocher permettant de définir le format de date/heure utilisé dans le fichier.

## Paramètres des moyens de paiement:

Moyen de paiement [PSEPA] Prélèvement SEPA (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer | Environnement | Langue Français | : | Nos dernières actions

Code PSEPA	Nature Prélèvement SEPA
Libellé Prélèvement SEPA	
Banque par défaut Ma Banque	
<input checked="" type="checkbox"/> Remettre en banque	
<input checked="" type="checkbox"/> Générer le règlement <input checked="" type="checkbox"/> Générer le règlement client <input type="checkbox"/> Générer le règlement fournisseur	
<input checked="" type="checkbox"/> Impayés <input checked="" type="checkbox"/> Inclure les frais dans le montant d'impayé à représenter	
<input checked="" type="checkbox"/> Comptabilité	
Code journal remise à l'encaissement ENC	Compte remise à l'encaissement 5112

**Nature:** Pour générer un fichier à la norme SEPA, il faut l'associer à Prélèvement SEPA  
**Banque par défaut:** permet d'attribuer la banque par défaut.  
**Générer le règlement client:** Les échéances qui utilisent un mode de règlement associé à ce moyen de paiement pourront avoir une génération automatique du règlement.

Modes de Règlement [PLVT30] Prélèvements 30 jours (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer | Environnement | Langue Français | : | Nos dernières actions

Code PLVT30	Libellé Prélèvements 30 jours																
<table border="1"> <tr> <th>Pourcentage</th> <th>Nombre de j...</th> <th>Type de Règlement</th> <th>Jour de Rég...</th> <th>Mois compt...</th> <th>Moyen de Paiement</th> <th>Générer le règlement c...</th> <th>Générer le règlement ...</th> </tr> <tr> <td>100,00</td> <td>30 Net</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Prélèvement SEPA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Pourcentage	Nombre de j...	Type de Règlement	Jour de Rég...	Mois compt...	Moyen de Paiement	Générer le règlement c...	Générer le règlement ...	100,00	30 Net				Prélèvement SEPA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pourcentage	Nombre de j...	Type de Règlement	Jour de Rég...	Mois compt...	Moyen de Paiement	Générer le règlement c...	Générer le règlement ...										
100,00	30 Net				Prélèvement SEPA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

## Informations bancaires dans la fiche client.

Client [CL00001] Dupond - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer | Historique | Créer un document | Plus d'actions | : | Nos dernières actions

Identification	Coordonnées bancaires
Facturation	
Règlements/Solvabilité	
Références article	
Tarifs	
Comptabilité	
Facture électronique	

Soldé actuel 180,00 Total échu  
CA 12 derniers mois 402,84 0,00 €  
1ère facturation 01/01/2020  
Dernière facturation 02/07/2020

Actif	Libellé Banque principale	Code Pays	Domiciliaire	RIB / BBAN	IBAN	BIC	Référence unique d...	Date de signature du mandat SEPA	Séquence de présentation SEPA
BP	France	e du Maroc	11111-11...	FR76 111...	BPFROX	RUM001	01/06/2020	Prélèvement suivant d'une série	

## Règlements/Solvabilité:

Ajouter la ou les banques pour lesquelles une autorisation de prélèvement a été signée (référence Unique de Mandat, date de signature, séquence de présentation). Ces informations seront reprises automatiquement dans le règlement généré.

#### 4.3.4.2 Génération des fichiers SEPA.

Les règlements peuvent être générés depuis l'échéancier des ventes:

The screenshot shows the EBP software interface with the following details:

- Top Navigation Bar:** Favoris, Produits | Stocks, Clients | Ventes, Comptabilité | Règlements, Fournisseurs | Achats.
- Side Navigation:** Clients (selected), Échéancier, Lettres de relance, Règlements, Remises en banque, Fournisseurs, Échéancier.
- Tableau de bord:** Filtrage pour "Toutes Réglées Non réglées Soldées Echéances douteuses".
- Tableau de données:** Affichage de deux lignes de règlement pour le client CL00010. Les colonnes sont Date échéance, Numéro du document, Montant, Soldée, Code tiers, Client, Code tiers payeur, Tiers payeur, Moyen de paiement et Solde dû.
- Modal Window - Règlement pour le client CL00010 (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite:**
  - Moyen de paiement:** Prélèvement SEPA (highlighted).
  - Détail:** Montant 180,00.
  - Transfert bancaire:** Montant d'escampe 0,00.
  - Incidents de paiement:** Référence, État (Provisoire), Lot n°, Comptabilisation (Par l'intermédiaire d'une remise en banque), Banque (Ma Banque), Date remise en banque prévue (27/07/2020), Banque du tiers (B01).
  - Échéances:** Type (Facture), Numéro du... (FA000000...), Code tiers (CL00010), Date échéance (01/08/20...), Référence, Montant (180,00), Solde dû (0,00), Montant affecté (180,00).

Détails: la saisie du règlement reprend les informations de banque du client et la date de l'échéance de facture.

The screenshot shows the EBP software interface with the following details:

- Left Sidebar:** Détail, Transfert bancaire (highlighted), Incidents de paiement.
- Motif économique:** CFONB.
- CFONB:** Référence tiré, Code acceptation.
- Prélèvement SEPA:** Référence unique de mandat (2323445), Date de signature du mandat (01/01/2020), Séquence de présentation (Premier prélèvement...).
- Mandat SEPA:**
- Amendement:** Nouveau compte bancaire, Ancienne référence unique de mandat.

#### Onglet “Transfert bancaire”.

Les informations issues du mandat SEPA sont reprises, elles sont modifiables.

Remise en banque.

Le fichier des prélèvements s'apparente à une remise de chèques, sauf que les règlements sont dans un fichier.

Remise en banque (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Remettre en banque Valider Générer un fichier SEPA

Numéro	Date	04/07/2020																											
Banque	Ma Banque	Moyen de paiement: Prélèvement SEPA																											
Détail																													
Type de remise: A l'encaissement <input type="checkbox"/> Utiliser les comptes de remises Date d'encaissement Etat: Provisoire N° de lot <b>Filtres sur règlements</b> Du client au Du fournisseur au <input checked="" type="checkbox"/> Filtrer selon la date de remise en banque prévue Date du au <input checked="" type="checkbox"/> Règlements pour cette banque uniquement <input checked="" type="checkbox"/> Uniquement les règlements devant être remis en banque <b>Appliquer le filtre</b> <b>Règlements</b> Tout remettre Ne rien remettre Plus d'actions <table border="1"> <thead> <tr> <th>À remettre</th> <th>Code tiers</th> <th>Nom du tiers</th> <th>Date</th> <th>Date de remi...</th> <th>Référence</th> <th>Montant</th> <th>Code acc...</th> <th>Numéro ...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>QL00010</td> <td>Jolbois</td> <td>04/07/2020</td> <td>27/07/2020</td> <td>RGLT00002</td> <td>180,00</td> <td>FA000000...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>CL00001</td> <td>Dupond</td> <td>04/07/2020</td> <td>30/07/2020</td> <td>pvt: 07</td> <td>180,00</td> <td>FA000000...</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			À remettre	Code tiers	Nom du tiers	Date	Date de remi...	Référence	Montant	Code acc...	Numéro ...		QL00010	Jolbois	04/07/2020	27/07/2020	RGLT00002	180,00	FA000000...			CL00001	Dupond	04/07/2020	30/07/2020	pvt: 07	180,00	FA000000...	
À remettre	Code tiers	Nom du tiers	Date	Date de remi...	Référence	Montant	Code acc...	Numéro ...																					
	QL00010	Jolbois	04/07/2020	27/07/2020	RGLT00002	180,00	FA000000...																						
	CL00001	Dupond	04/07/2020	30/07/2020	pvt: 07	180,00	FA000000...																						

Vous pouvez filtrer vos règlements et sélectionnez ensuite ceux ci pour les remettre en banque.

Enregistrer Valider Dévalider Générer un fichier SEPA

Numéro RE00002 Date 04/07/2020

Banque Ma Banque Moyen de paiement Prélèvement SEPA

Détail																													
Type de remise: A l'encaissement <input type="checkbox"/> Utiliser les comptes de remises Date d'encaissement Etat: Remis en banque N° de lot <b>Règlements</b> Tout remettre Ne rien remettre Plus d'actions <table border="1"> <thead> <tr> <th>À remettre</th> <th>Code tiers</th> <th>Nom du tiers</th> <th>Date</th> <th>Date de remi...</th> <th>Référence</th> <th>Montant</th> <th>Code acc...</th> <th>Numéro ...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>CL00010</td> <td>Jolbois</td> <td>04/07/2020</td> <td>27/07/2020</td> <td>RGLT00002</td> <td>180,00</td> <td>FA000000...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>CL00001</td> <td>Dupond</td> <td>04/07/2020</td> <td>30/07/2020</td> <td>pvt: 07</td> <td>180,00</td> <td>FA000000...</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			À remettre	Code tiers	Nom du tiers	Date	Date de remi...	Référence	Montant	Code acc...	Numéro ...		CL00010	Jolbois	04/07/2020	27/07/2020	RGLT00002	180,00	FA000000...			CL00001	Dupond	04/07/2020	30/07/2020	pvt: 07	180,00	FA000000...	
À remettre	Code tiers	Nom du tiers	Date	Date de remi...	Référence	Montant	Code acc...	Numéro ...																					
	CL00010	Jolbois	04/07/2020	27/07/2020	RGLT00002	180,00	FA000000...																						
	CL00001	Dupond	04/07/2020	30/07/2020	pvt: 07	180,00	FA000000...																						

Générer un fichier SEPA: déclenche la création du fichier, qu'il conviendra de déposer sur sa banque ou dans un outil de télétransmission.

Remise d'ordre de prélèvement SEPA (pain.008.001.02) - EBP Formatio...

Type de prélèvement: Prélèvement SEPA Core

Chemin du fichier: C:\Users\yves-laurent.botreau\Documents\RE00002.xml

Aide Valider Annuler

Un contrôle de structure du fichier généré sera fait systématiquement afin d'éviter une anomalie, si celle-ci n'est pas conforme, un message s'affiche.

Informations

Banque [MB] Ma Banque

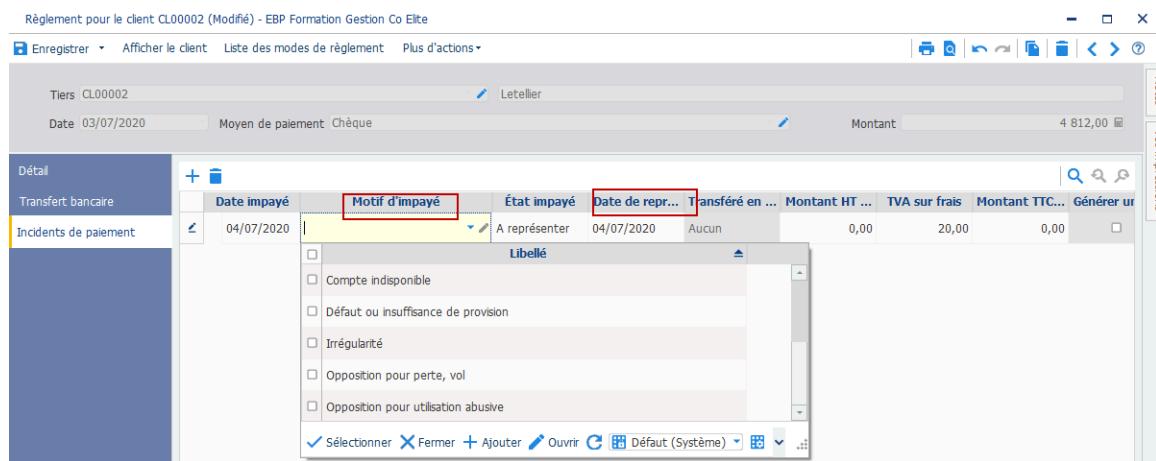
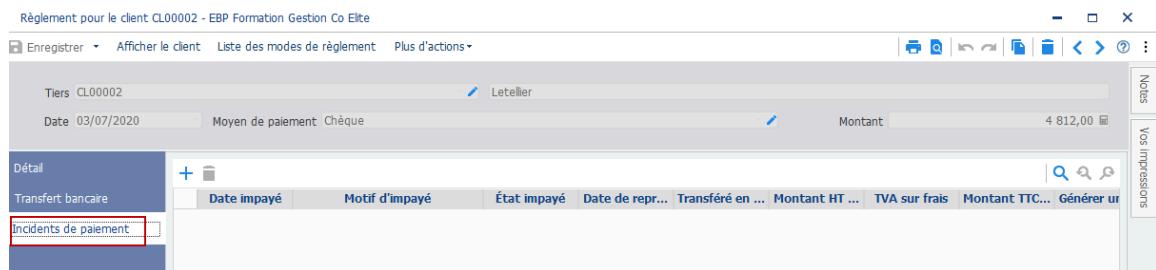
La longueur du BIC n'est pas correcte

Vous devez saisir l'identifiant de créancier SEPA

Fermer

## 4.3.5. Gestion des impayés.

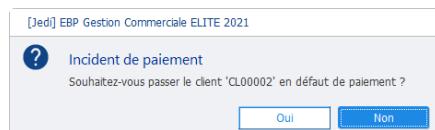
La gestion des impayés est utilisée lorsqu'un règlement est refusé par la banque, il est possible d'enregistrer ce refus. Un onglet incident de paiement mémorise ces informations dans la fiche du règlement client.



En ajoutant un incident, vous devez préciser le motif, s'il doit faire l'objet d'une nouvelle présentation et à quelle date.



Il est possible de générer une facture client pour le montant des frais d'impayé. Dans le cadre de prélèvements SEPA, ce montant pourrait être inclus dans le prélèvement à représenter.



Client [CL00002] Letellier - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Historique Crée un document Plus d'actions

Code: CL00002	Civilité: Monsieur	Nom: Letellier
Famille:	<input checked="" type="checkbox"/> Personne physique	<input type="checkbox"/> Autorise la réutilisation de ses données personnelles
Mode de règlement:	Le:	
Commercial/Collaborateur:		
Identification	Langue: Français	
Réglages/Solvabilité	<b>Classification</b>	
Références article	Statut: <b>Défaut de paiement</b>	Sous-famille:
Tarifs	Groupe 1:	Groupe 2:
Comptabilité		
Facture électronique		
E-mails		
<b>Paramètres</b>		

L'enregistrement propose de changer le statut du client en "défaut de paiement", ce statut n'autorise plus la création de document de vente pour ce dernier.

### Impact sur la remise en banque associée.

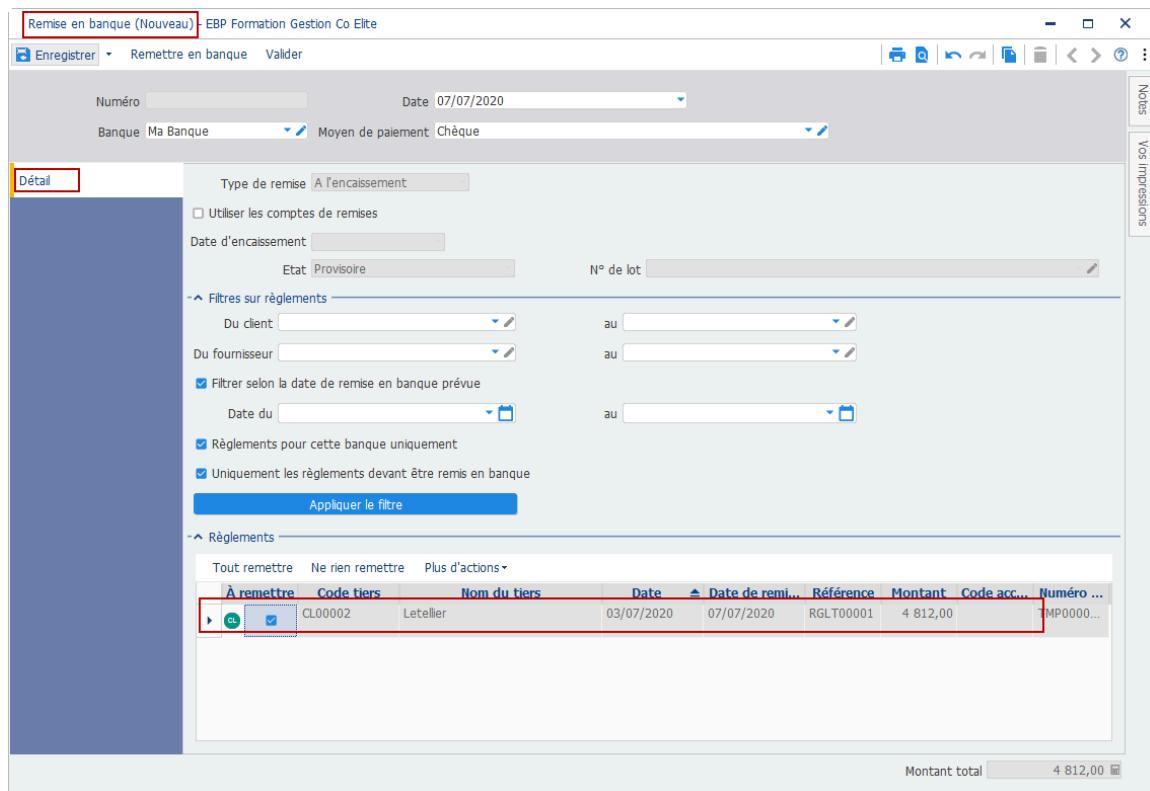
Remise en banque [RE00001] - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Dévalider Date: 08/07/2020

Numéro: RE00001	Banque: Ma Banque	Moyen de paiement: Chèque																																		
<b>Détail</b> <table border="1"> <tr> <td>Type de remise: A l'encaissement</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Utiliser les comptes de remises</td> </tr> <tr> <td>Date d'encaissement: 06/07/2020</td> </tr> <tr> <td>Etat: Validé</td> <td>N° de lot:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Règlements</b> <table border="1"> <tr> <th>A remettre</th> <th>Code tiers</th> <th>Nom du tiers</th> <th>Date</th> <th>Date de remi...</th> <th>Référence</th> <th>Montant</th> <th>Code acc...</th> <th>Numéro ...</th> </tr> <tr> <td></td> <td>CL00002</td> <td>Letellier</td> <td>03/07/2020</td> <td>07/07/2020</td> <td>RGLT00001</td> <td>4 812,00</td> <td>TMP0000...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>CL00001</td> <td>ORTEGA</td> <td>03/07/2020</td> <td>01/08/2020</td> <td>Banq Post...</td> <td>197,57</td> <td>FA000000...</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>			Type de remise: A l'encaissement	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser les comptes de remises	Date d'encaissement: 06/07/2020	Etat: Validé	N° de lot:	<b>Règlements</b> <table border="1"> <tr> <th>A remettre</th> <th>Code tiers</th> <th>Nom du tiers</th> <th>Date</th> <th>Date de remi...</th> <th>Référence</th> <th>Montant</th> <th>Code acc...</th> <th>Numéro ...</th> </tr> <tr> <td></td> <td>CL00002</td> <td>Letellier</td> <td>03/07/2020</td> <td>07/07/2020</td> <td>RGLT00001</td> <td>4 812,00</td> <td>TMP0000...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>CL00001</td> <td>ORTEGA</td> <td>03/07/2020</td> <td>01/08/2020</td> <td>Banq Post...</td> <td>197,57</td> <td>FA000000...</td> <td></td> </tr> </table>		A remettre	Code tiers	Nom du tiers	Date	Date de remi...	Référence	Montant	Code acc...	Numéro ...		CL00002	Letellier	03/07/2020	07/07/2020	RGLT00001	4 812,00	TMP0000...			CL00001	ORTEGA	03/07/2020	01/08/2020	Banq Post...	197,57	FA000000...	
Type de remise: A l'encaissement																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser les comptes de remises																																				
Date d'encaissement: 06/07/2020																																				
Etat: Validé	N° de lot:																																			
<b>Règlements</b> <table border="1"> <tr> <th>A remettre</th> <th>Code tiers</th> <th>Nom du tiers</th> <th>Date</th> <th>Date de remi...</th> <th>Référence</th> <th>Montant</th> <th>Code acc...</th> <th>Numéro ...</th> </tr> <tr> <td></td> <td>CL00002</td> <td>Letellier</td> <td>03/07/2020</td> <td>07/07/2020</td> <td>RGLT00001</td> <td>4 812,00</td> <td>TMP0000...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>CL00001</td> <td>ORTEGA</td> <td>03/07/2020</td> <td>01/08/2020</td> <td>Banq Post...</td> <td>197,57</td> <td>FA000000...</td> <td></td> </tr> </table>		A remettre	Code tiers	Nom du tiers	Date	Date de remi...	Référence	Montant	Code acc...	Numéro ...		CL00002	Letellier	03/07/2020	07/07/2020	RGLT00001	4 812,00	TMP0000...			CL00001	ORTEGA	03/07/2020	01/08/2020	Banq Post...	197,57	FA000000...									
A remettre	Code tiers	Nom du tiers	Date	Date de remi...	Référence	Montant	Code acc...	Numéro ...																												
	CL00002	Letellier	03/07/2020	07/07/2020	RGLT00001	4 812,00	TMP0000...																													
	CL00001	ORTEGA	03/07/2020	01/08/2020	Banq Post...	197,57	FA000000...																													
Montant total: 5 009,57																																				

Le règlement pour lequel nous avons saisi un incident est barré sur la remise en banque.

## Nouvelle remise en banque:

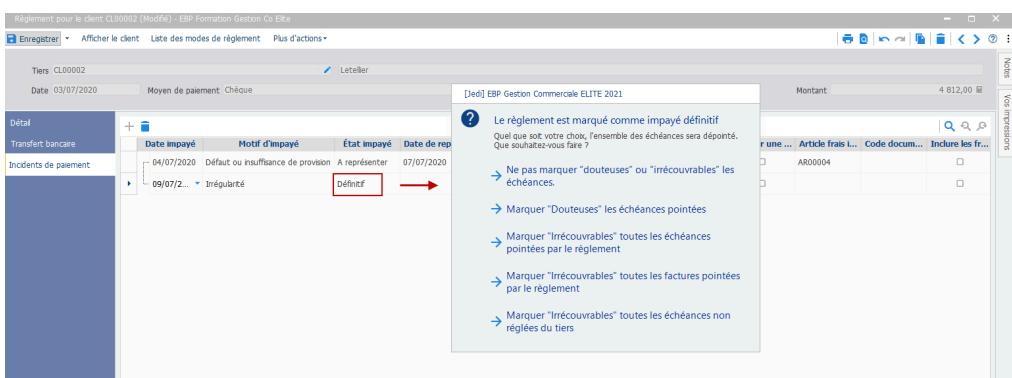


Le règlement peut être à nouveau représenté en banque.



Lors de la remise en banque, le logiciel vous propose d'annuler le statut "Défaut de paiement" du client concerné.

Si à la suite de la nouvelle présentation vous avez un nouveau rejet de paiement, vous pouvez créer un nouvel incident.



Si l'état de l'impayé est "Définitif", dans ce cas, il vous est possible de changer votre échéance ou l'ensemble des échéances concernées par ce règlement en douteuse voir en irrécouvrable.

### 4.3.6. Gestion de l'encours client.

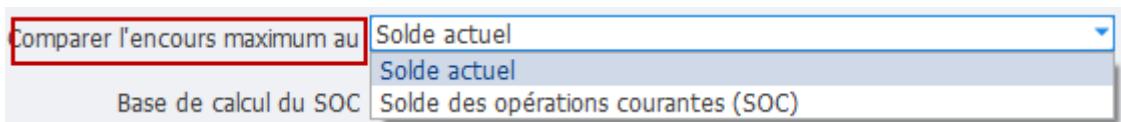
Vous pouvez définir un niveau d'encours pour vos clients afin de créer des alertes pour les utilisateurs, voire bloquer la création de documents de ventes.

#### 4.3.6.1 Paramétrages initiaux.

Paramètres société:



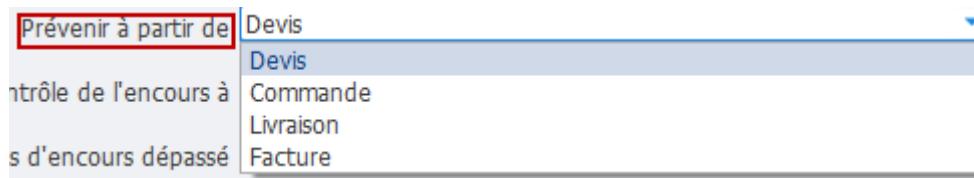
Comparer l'encours maximum au:



- Le solde actuel correspond aux échéances moins les règlements.
- Le solde des opérations courantes est par défaut identique au solde actuel, mais sa base de calcul peut être modifiée:

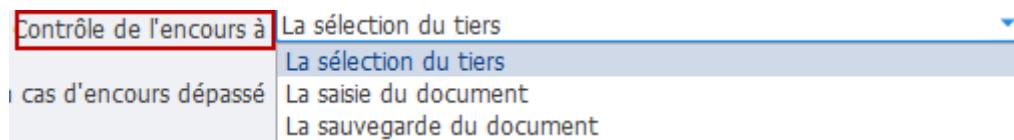
- Factures/Avoirs (par défaut)
- Factures/Avoirs + Réception/retour
- Factures/Avoirs + Réception/retour + Commandes.

Prévenir:



Définissez à partir de quel type de document vous effectuer le contrôle.

Contrôle de l'encours à:

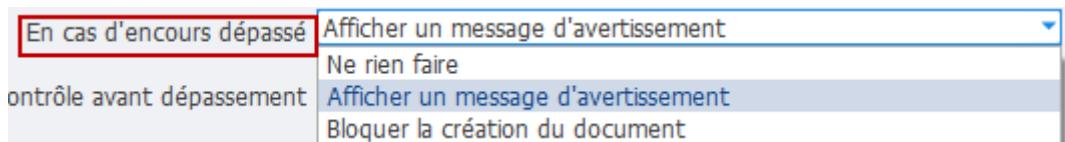


Liste permettant de choisir à quel moment effectuer le contrôle de l'encours.

Les valeurs sont :

- La sélection du tiers\* (par défaut) : vérifie à la sélection du tiers si l'encours autorisé est dépassé.
- La saisie du document : vérifie à chaque insertion d'article et en modification des valeurs du pied, si l'encours est dépassé (ce contrôle se réalise uniquement en saisie manuelle).
- La sauvegarde du document : vérifie à l'enregistrement du document si l'encours du tiers est dépassé.

En cas d'encours dépassé:



- Ne rien faire : pas de message, ni blocage de création de document
- Afficher un message d'avertissement (Choix par défaut) : un message d'avertissement s'affiche. La création peut continuer ou être annulée
- Bloquer la création du document : Si le champ "Contrôle de l'encours à" a la valeur "la sauvegarde du document" et si l'encours est dépassé, un message bloquant s'affiche. Le document ne peut pas être créé

Seuil de contrôle avant dépassement:

En création de document (manuelle, par transfert ou par regroupement), lorsque le SOC (ou le solde actuel) du client atteint ce seuil, un message d'avertissement est affiché pour vous avertir qu'il reste X € avant que le client dépasse son encours.

Montant minimum avant blocage du document:

En cas d'encours dépassé Bloquer la création du document

Seuil de contrôle avant dépassement 5 000,00

Montant minimum avant blocage du document 500,00

Champ saisissable uniquement lorsque l'option "En cas d'encours dépassé" a pour valeur "Bloquer la création du document" et que l'option "Contrôle de l'encours à" a pour valeur "La sauvegarde du document".

Lorsque l'encours autorisé du tiers est dépassé, cette option permet d'enregistrer le document si le montant total du document est strictement inférieur au montant défini ici.

Calcul du solde et du SOC: tenir compte du pointage pour les effets de commerce.



Lorsque cette option est sélectionnée, vous avez la possibilité lors d'un règlement d'un effet de commerce de tenir compte de ce règlement dans le calcul du solde dû de votre client.

Pour cela sur la ligne de règlement de l'échéance, vous devez sélectionner la case "Inclure dans le solde/soc"

#### 4.3.6.2 Fonctionnement du contrôle de l'encours.

##### Exemple

Situation du client CL00002:

Client [CL00002] Letellier (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Historique Crée un document Plus d'actions

Code CL00002 Civilité Monsieur Nom Letellier  
Famille Personne physique Autorise la réutilisation de ses données personnelles  
Mode de règlement Le  
Commercial/Collaborateur

Solde actuel 4 812,00 Total échu  
CA 12 derniers mois 3 410,00  
1ère facturation 02/07/2020 Dernière facturation 03/07/2020 **4 092,00 €**

**Règlements/Solvabilité**

**Solde**

S.O.C.	4 812,00
Encours autorisé	4 500,00
Seuil avant dépassement	0,00
Dépassement	<b>312,00</b>
Solde initial	0,00

Création du document de vente:

Si en cas d'encours dépassé, le contrôle est un message d'avertissement (Paramètres\Société\Documents de vente\Contrôle de l'encours.."):

-> Contrôle de l'encours

Comparer l'encours maximum au Solde actuel

Base de calcul du SOC Factures/avoirs

Prévenir à partir de Devis

Contrôle de l'encours à La sélection du tiers

**En cas d'encours dépassé Afficher un message d'avertissement**

Seuil de contrôle avant dépassement 5 000,00

Montant minimum avant blocage du document 500,00

Calcul du Solde et du SOC : Tenir compte du pointage pour les effets de commerce

A la création du document: Le message suivant est généré



Si le contrôle bloque la création du document:



L'utilisateur sera averti et/ou ne pourra pas générer le document.

Dans le second cas, cette création sera possible via un code utilisateur ayant le droit de "déblocage des encours et retards de paiements" (Paramètres\Gestion des utilisateurs)

Enregistrer · Obtenir le mot de passe SDK · Créer le commercial/collaborateur

Code D01  
Nom MARTINEZ Paul  
 Utiliser l'Active Directory pour authentifier l'utilisateur

Utilisateur  Connexion interdite dans cette application

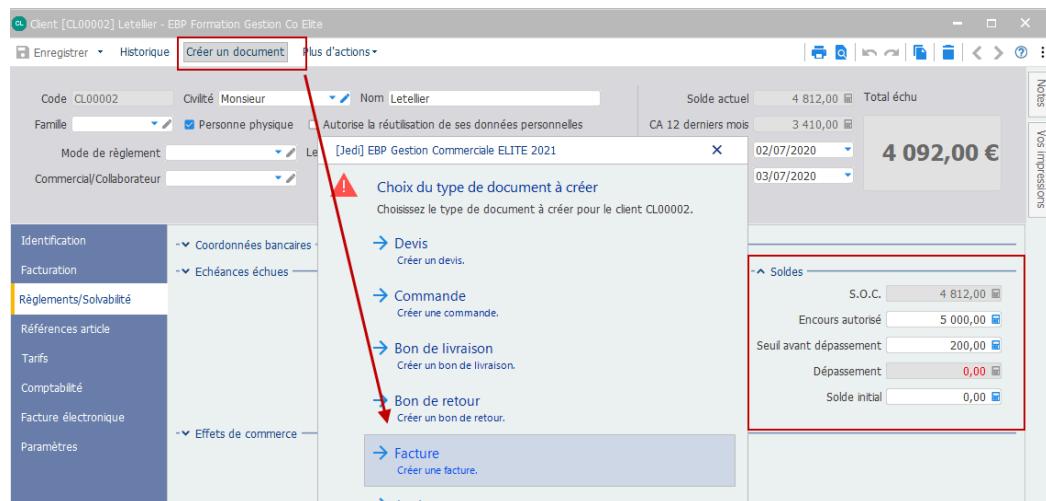
Bloqué

Gestion des droits

Libellé	Tous	Tous h...	Droits p...	Droits p...
Règle de saisie des stocks	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Article non référencé (Code inexistant ou vide)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Article en sommeil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autoriser le déblocage des encours et des retards de paiement</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sur les documents de vente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sur les documents d'achat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Droits Autorisation (hérité)

## Seuil avant dépassement:

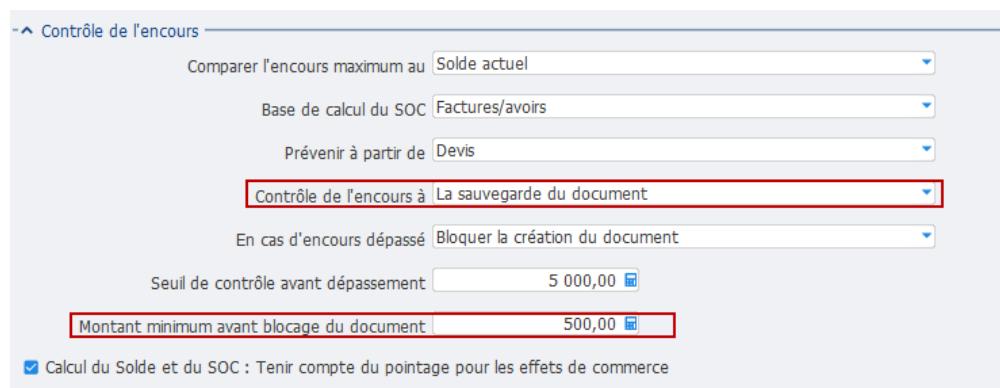


Si un seuil de dépassement est défini, un contrôle est fait lors de la création d'une facture :

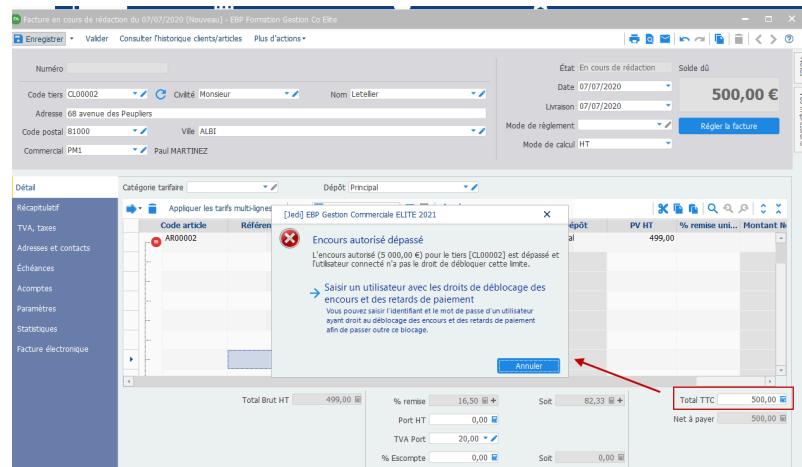


Ici le contrôle se fait à partir de 4800 € (5000- 200 €), et l'on affiche le montant restant entre l'encours et la situation actuelle.

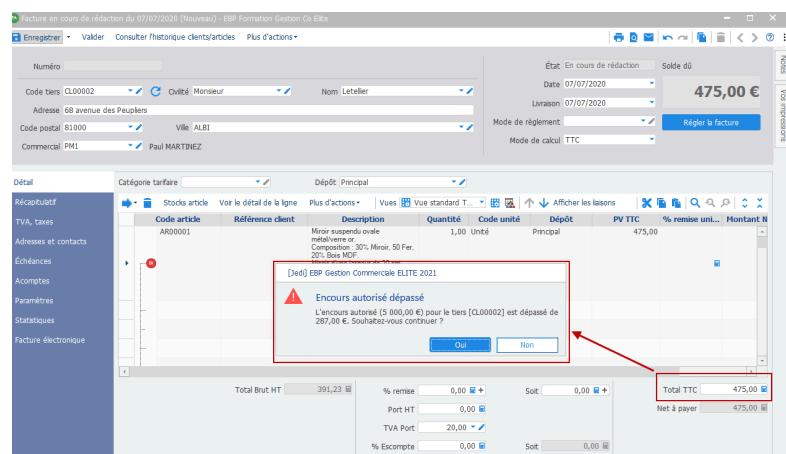
Dans le contexte de blocage d'un document avec un montant minimum avant blocage:



Le montant de la facture sera bloqué à 500 € en cas de dépassement d'encours:



Dans le cas où la facture est inférieure à ce seuil, l'application indique le montant du dépassement.



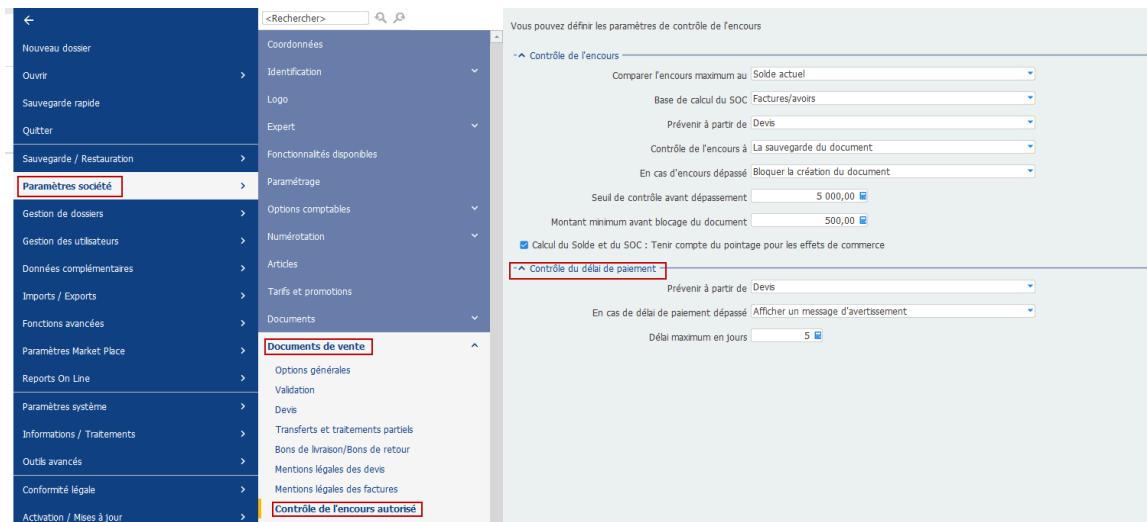
Ici, la situation du client est un solde de 4812€, un encours de 5000€.  
Soit un dépassement  $(4812+475)-5000= 287€$ .

## 4.3.7. Gestion des retards de paiements.

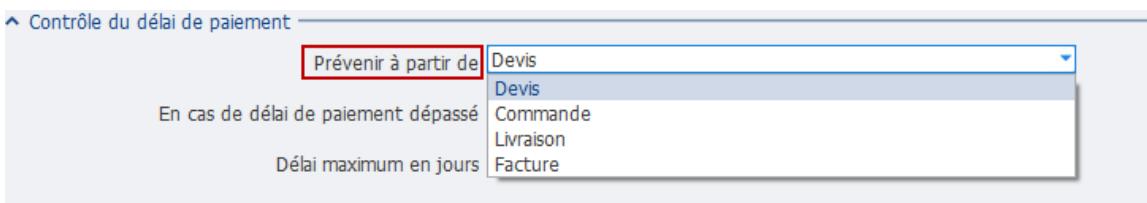
La gestion des retards de paiement est une fonctionnalité permettant d'alerter l'utilisateur des retards de paiement d'échéances et de bloquer si nécessaire la création d'un document de vente. Cet outil peut être complémentaire de la gestion de l'encours.

### 4.3.7.1. Paramétrages initiaux.

Dans les paramètres société/Documents de vente/Contrôle de l'encours autorisé

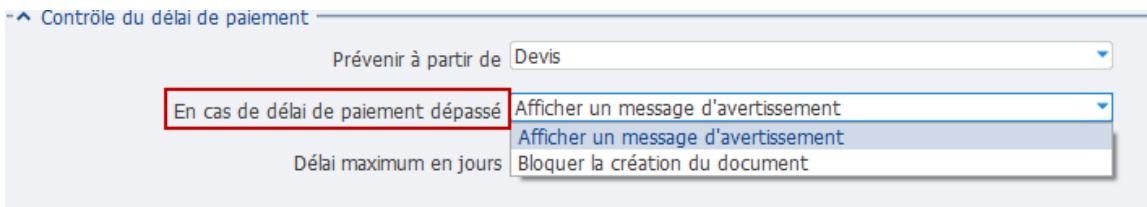


Prévenir à partir de:



Définir à partir de quel document sur lequel le contrôle sera effectué, cette option s'applique à l'ensemble des fiches clients. Ce contrôle est aussi effectif en création de document mais aussi dans le cadre des duplications, transfert, et regroupement des documents de vente.

En cas de délai de paiement dépassé:



L'utilisateur sera averti et/ou ne pourra pas générer le document. Dans le second cas, cette création sera possible via un code utilisateur ayant le droit de "déblocage des encours et retards de paiements".

-▲ Contrôle du délai de paiement

Prévenir à partir de **Devis**

En cas de délai de paiement dépassé **Afficher un message d'avertissement**

Délai maximum en jours **5**

Délai maximum en jours: Ce délai correspond au nombre de jours de dépassement par rapport à la date de l'échéance, ce dernier est par défaut à 5, il est repris ensuite dans la fiche client sur cette valeur, mais peut être individualisé.

Client [CL00005] Lemaître (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Historique Crée un document Plus d'actions

Code CL00005 Civilité Monsieur Nom Lemaître  
 Famille Personne physique Autorise la réutilisation de ses données perso  
 Mode de règlement Le  
 Commercial/Collaborateur

Identification Facturation Règlements/Solvabilité  
 Références article Tarifs Comptabilité Facture électronique E-mails Paramètres

Coordonnées bancaires

Actif	Libellé	Banque principale	Code Pays	Domiciliaire	RIB / BBAN
				1	

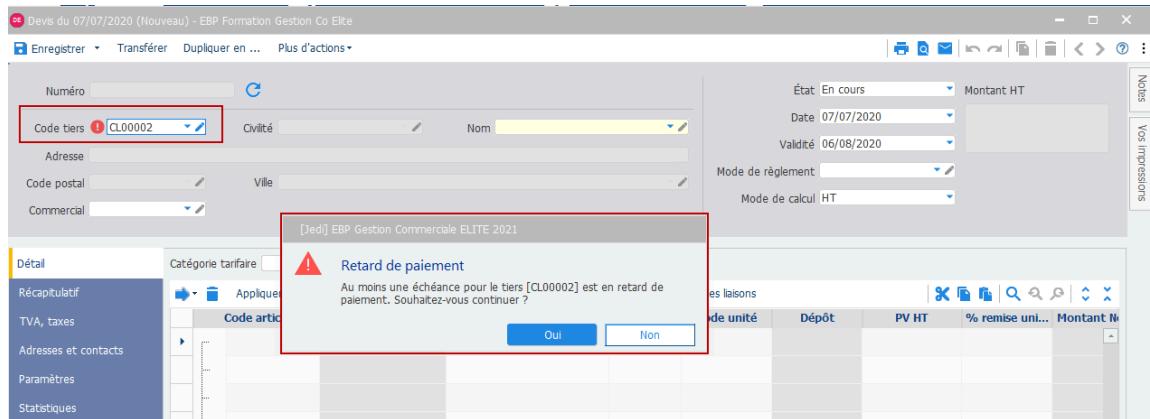
Echéances échues

dont à moins de			
10	jours	0,00	
dont à 1 mois		0,00	
dont à 2 mois		0,00	
dont à plus de 2 mois		0,00	
Acomptes		0,00	

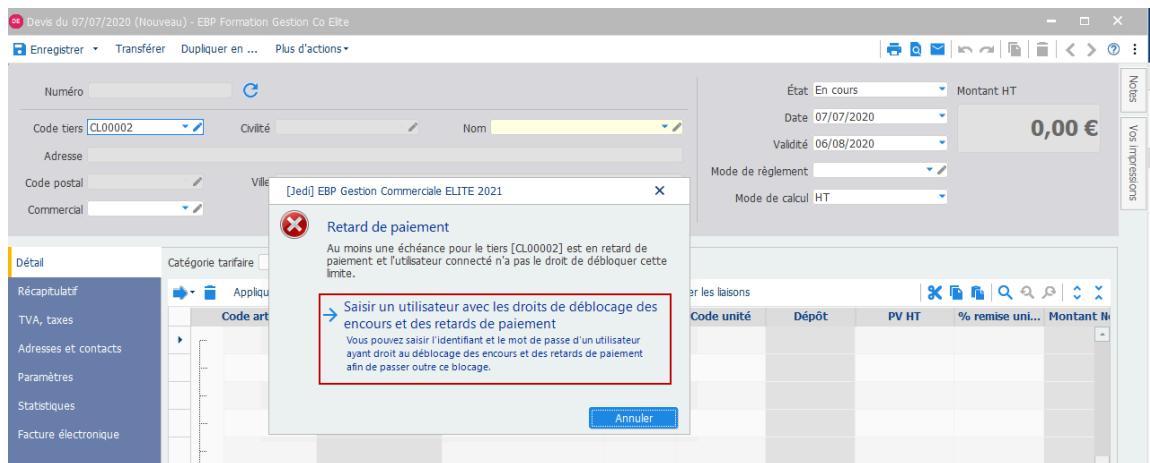
Contrôler le retard de paiement

#### 4.3.7.2 Fonctionnement du retard de paiement.

Depuis un document de vente.



Ici c'est un message d'avertissement, l'utilisateur peut créer son document.

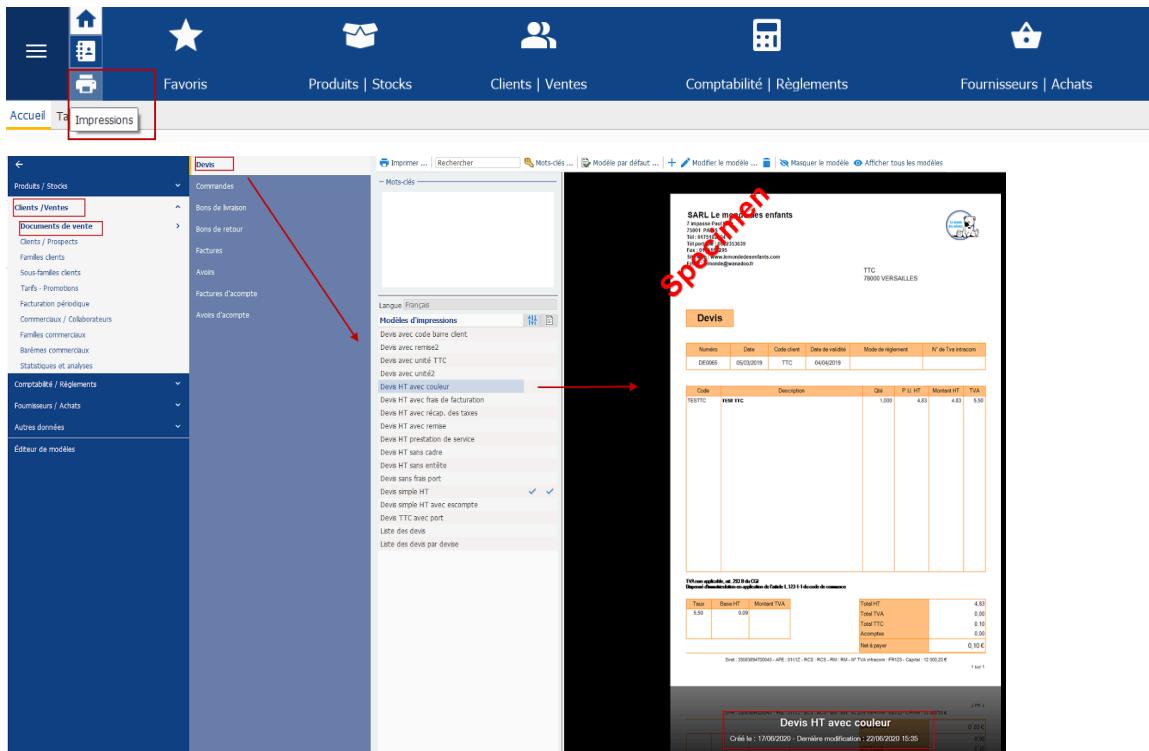


Si l'option “bloquer la création du document de vente” est activée l'utilisateur devra saisir un code utilisateur “autorisé” pour créer son document, ce code ne sera utilisé que pour ce document, l'utilisateur de la session reste toujours le même.

## 5. Gestion des impressions.

Le menu des impressions vous permet de définir les modèles à utiliser par défaut, mais également d'en modifier la présentation via l'assistant de paramétrage, ou bien l'utilisation de l'éditeur avancé (Report Designer).

### 5.1 Utilisation du recueil des modèles d'impression.



Le menu du volet vous permet de choisir l'univers, puis sélectionnez la catégorie de modèle. Pour le modèle sélectionné, un spécimen et les informations sur sa date de création et de modification.

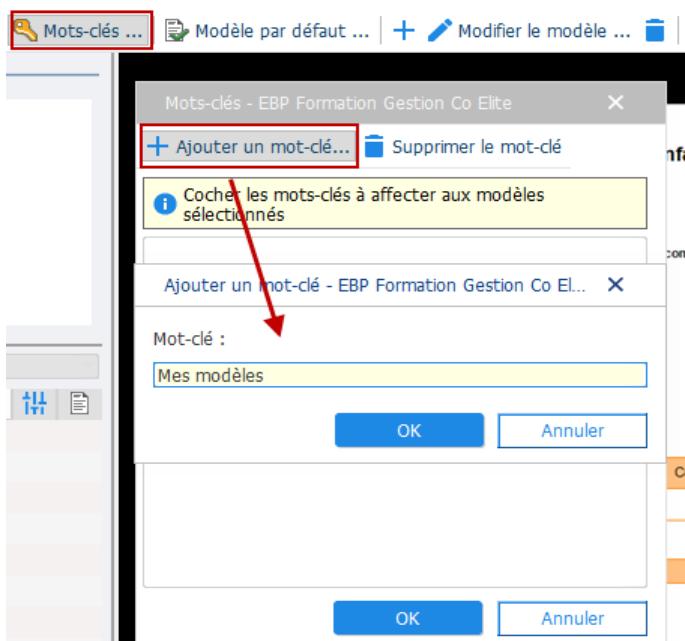
Actions sur les modèles.



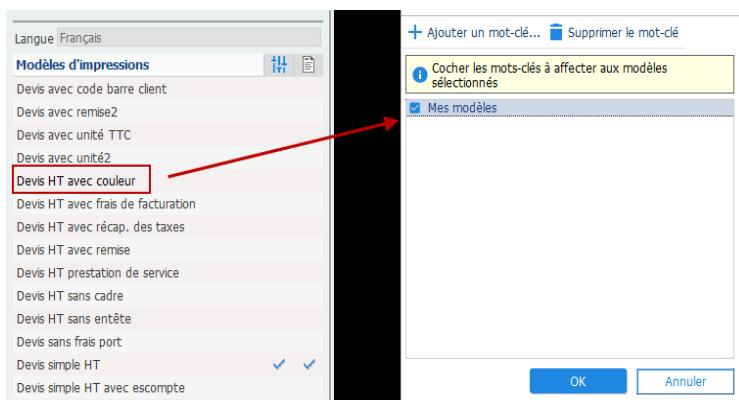
Imprimer: l'assistant d'impression s'affiche avec le filtrage des fiches à imprimer.

Mots clés

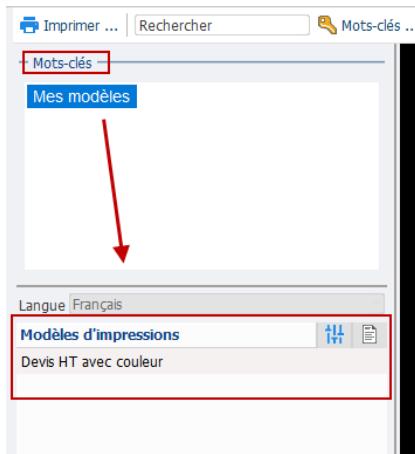
Vous pouvez associer un mot clé à vos modèles afin de les filtrer plus facilement.



Cochez ensuite le ou les mot(s) clés au modèle sélectionné.



En sélectionnant le mot clé, seuls les modèles associés avec ce mot clés s'afficheront.



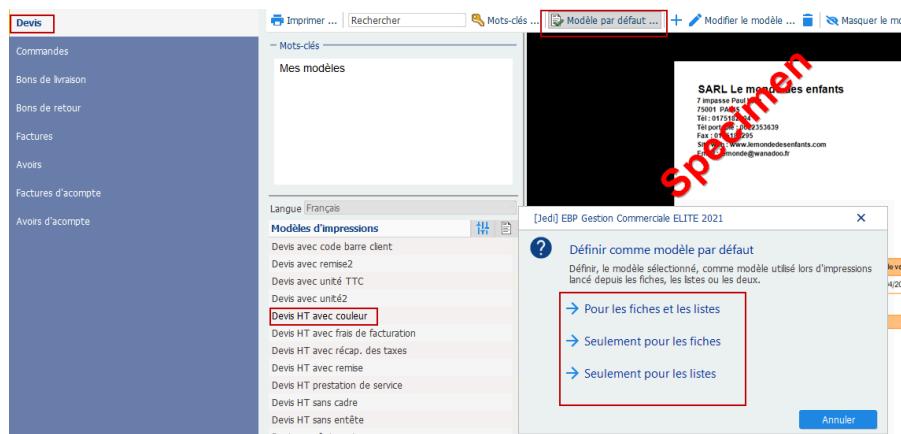
Afin de faciliter la personnalisation des documents de vente, un assistant de paramétrage des modèles est disponible.

Vous avez accès à cet outil via le volet de navigation.

#### Action “Modèles par défaut”:

Définissez le modèle d'impression affiché par défaut lors d'une impression en mode fiche ou en mode liste.

Remarques: les modèles pour les documents de vente et d'achat, peuvent être associés aux familles, puis au tiers (Client/fournisseurs) et enfin aux documents.



Action “Supprimer le modèle” : suppression directe d'un modèle d'impression, si vous supprimez un modèle système, il sera possible de réinitialiser ce dernier par les outils de maintenance de données.

#### Action “Masquer le modèle” :

En sélectionnant le ou les modèles, vous pouvez les masquer, ils ne seront plus visibles dans les assistants d'impression.

#### Action “Afficher le modèle” : Opération inverse du masquage.

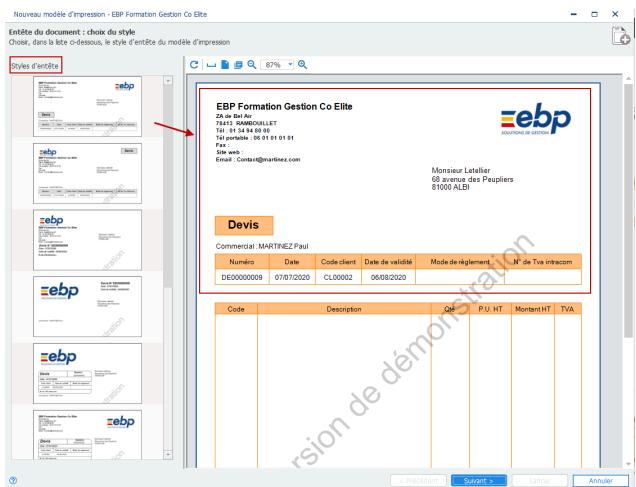
#### Action “Modifier le modèle” :

La modification d'un modèle d'impression est possible via un assistant de paramétrage (uniquement pour les documents de vente) et un générateur d'état (plus complexe), l'éditeur avancé (Report Designer). Nous abordons, ici, uniquement l'assistant de paramétrage, l'usage de l'éditeur avancé passe par une formation spécifique sur cet outil.

## 5.2. Assistant de paramétrage simplifié des modèles.

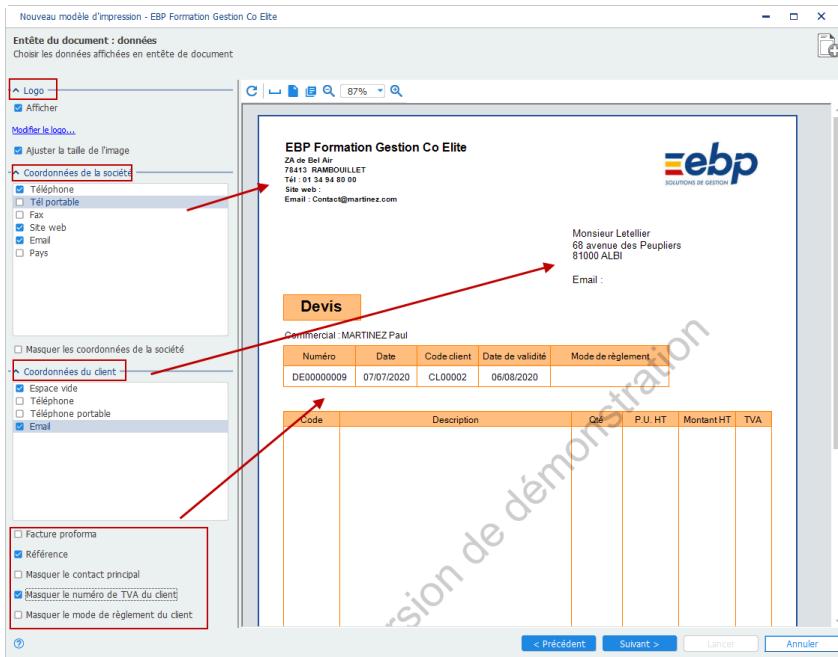
Le paramétrage s'effectue par étape:

Choix de l'entête du document:



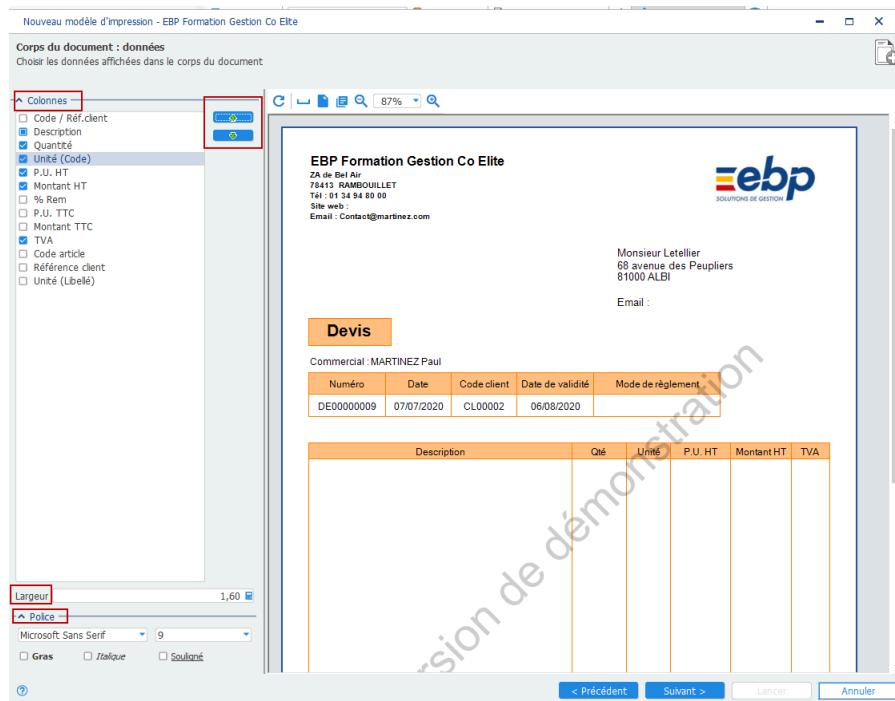
Différents modèles sont disponibles.

Intégration/suppression de champs complémentaires dans l'entête.



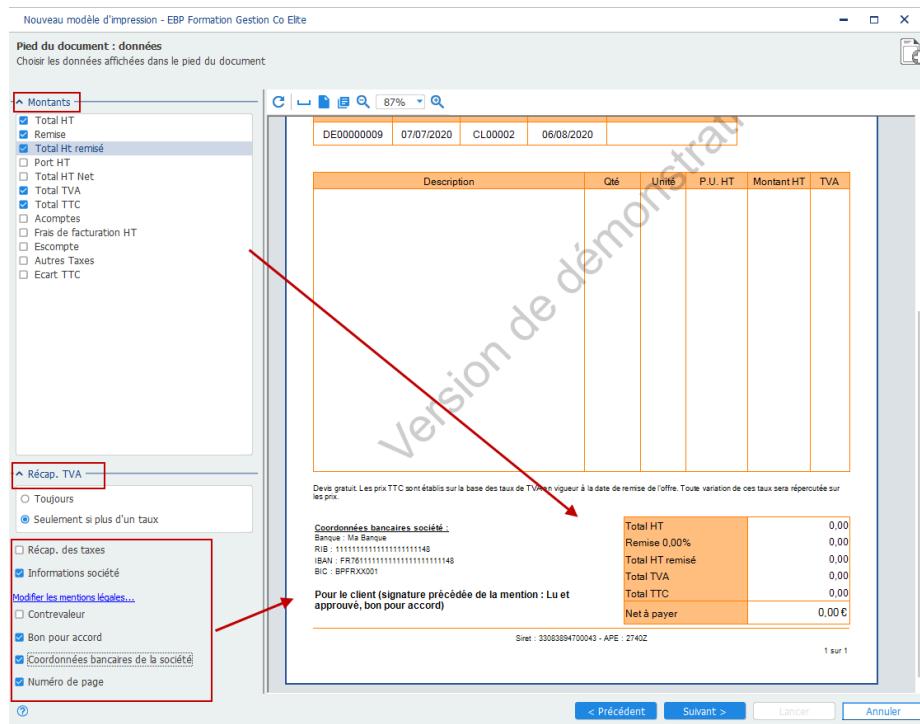
Sélectionnez les informations souhaitées dans votre entête.

## Corps du document.



Cochez les colonnes attendues, vous pouvez les déplacer via les flèches monter/descendre. Les colonnes sont modifiables en largeur, il est également possible de modifier la police de ces colonnes, excepté pour la description si celle-ci utilise une description commerciale et non le libellé.

## Pied du document.

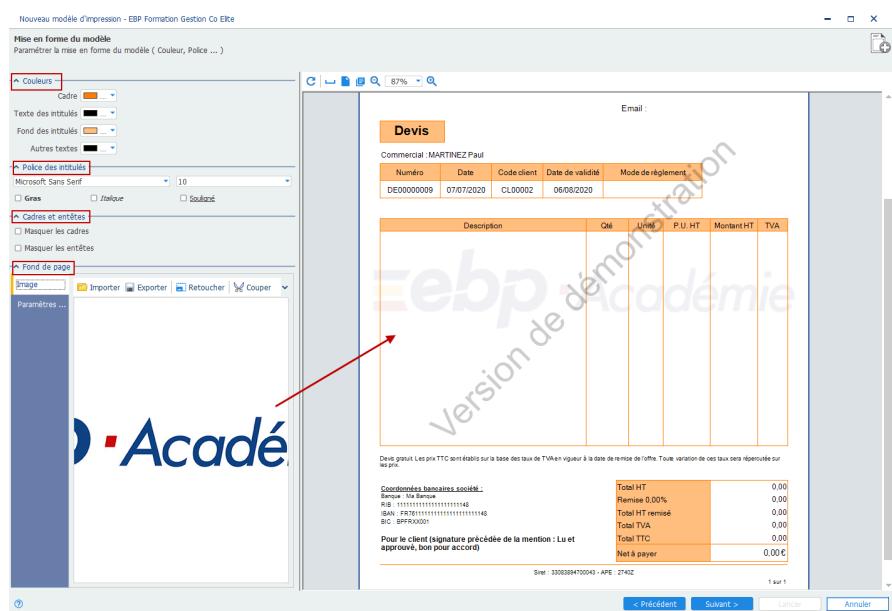


Les montants du pied sont modifiables.

Le récap de TVA peut être affiché si plus d'un taux, le cas contraire il est masqué et permet ainsi l'ajout de zone complémentaire comme le "Bon pour accord", ou les coordonnées bancaires.

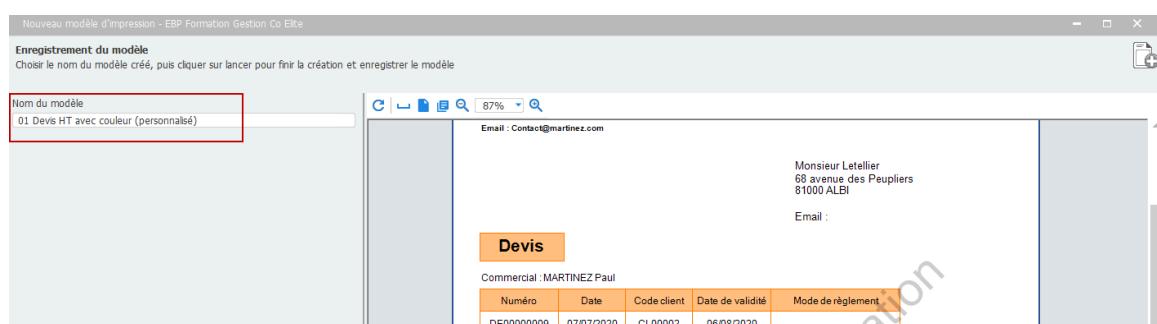
Mise en forme du modèle.

Cette ultime étape, permet de modifier la typographie du document (Couleurs, police, utilisation de cadres,..) et aussi l'intégration d'une image en filigrane.



### Enregistrement du modèle.

Le modèle va être généré, il convient de le renommer au besoin, ce modèle sera intégré dans votre dossier automatiquement et sera toujours modifiable.



Astuce: en ajoutant un code numérique, le modèle sera classé en tête des autres modèles.

Le modèle s'affiche parmi les modèles existant, il est en caractère gras, vous pouvez le renommer au besoin. Le spécimen affiche un document de votre dossier avec vos paramètres (Logo, coordonnées) en partie basse vous avez la date de création de celui-ci.

Il convient ensuite de mettre ce modèle par défaut dans votre dossier.

## 6. Cycle des achats.

### 6.1. Traitements des achats.

Le cycle des achats reprend la philosophie fonctionnelle des ventes, avec bien sûr des spécificités.

Univers Fournisseurs/Achats

Code (tier)	Nom	Téléphone fixe (facturation)	Fax (facturation)
FR00001	MATOS		
FR00002	Meubles contemporains		

Les documents fournisseurs:

Tous Demande de prix Commandes Bons de réception Bons de retour Factures Avoirs Factures d'avantage Avoirs d'avantage

Les documents d'achats sont listés via des onglets, sur l'onglet "Tous" des pastilles matérialisent la nature du document.

Le cycle des achats n'impose pas de passer par la case "Demande de prix/ Commande/ Bon de réception puis Facture".

Il est possible d'émettre des commandes qui seront transférées directement en facture, de créer une facture directe ...

Le transfert d'un type de document a pour intérêt de gérer la traçabilité des documents et la gestion des mouvements de stocks des articles associés.

Les documents transférés ne seront ni supprimables ni modifiables (exceptés pour les transferts partiels), ce qui permet de conserver l'intégrité du document d'origine.

## 6.1.1 Paramétrages des fiches articles.

Les fournisseurs peuvent être référencés dans la fiche article, pour chacun d'entre eux, il sera possible de déterminer les prix d'achat ou les remises appliquées depuis un prix de vente "public conseillé" (qui peut être repris dans le prix de vente de l'article).

Enfin les unités d'achat peuvent être différentes de l'unité de vente, d'où l'utilisation du coefficient achat/vente pour gérer la quantité achetée et l'entrée en stock des articles, mais aussi la conversion des prix d'achat.

On distingue:

- Le multiple de commande: nombre d'articles présents pour une quantité commandée.
- Minimum de commande: quantité minimale commandée chez le fournisseur.
- Délai de livraison: délai de la réception des articles qui sera repris dans les documents d'achats.
- Date de mise à jour du prix: ce champ est actualisé lors d'un changement tarifaire.
- Eco contribution: voir chapitre Gestion de l'éco-contribution.

## 6.1.2 Gestion des documents d'achats.

### 6.1.2.1 Demande de prix.

La demande de prix correspond au devis sur le cycle des ventes, nous pouvons en amont, définir la numérotation des documents(Paramètres\société\numérotation), mais aussi les étapes du document, via les paramètres sociétés\documents d'achats.

Vous pouvez paramétriser l'état de vos demandes de prix

États des demandes de prix

État accepté : Accepté

État refusé : Refusé

État 1 : En cours	État 6 : Appel d'offre
État 2 : Terminé	État 7 : Envoyé
État 3 : À réviser	État 8 : Autre
État 4 : Accepté	État 9 : Autre
État 5 : Refusé	État 10 : Autre

Documents d'achat

Options générales

Demandes de prix

## Onglet "Détails".

Code article	Référence fo...	Description	Quantité	Unité d'achat	Dépôt	PA H.T.	% remise...	Montant Net HT	PA T.T.C.	Montant Net ... TVA	Montant... P	
AR00001		Miroir suspendu ovale métal/verre et appliques extérieures	1,00	Unité	Principal	75,00	75,00	75,00	95,52	95,52	20,00	0,00
AR00002	9944333332	Miroir d'une largeur de 20 cm, hauteur de 70 cm, épaisseur de 35 mm et d'une longueur de 70 cm.	1,00		Principal	0,00		0,00		20,00	0,00	
AR00003		Partie équilibrée entre couleurs et transparence, la juxtaposition d'abat-jour en verre illumine votre pièce de manière douce quand les ampoules sont éteintes.	1,00		Principal	135,00	135,00	162,00	162,00	20,00	0,00	

Le champ fonctionnel sur les lignes du document est identique à celui des devis.

Pour faciliter la saisie, vous pouvez appeler l'article, non seulement par sa codification mais également grâce à la référence fournisseur qui aura pu être saisie dans la fiche de l'article dans l'onglet fournisseur.

Code fournisseur	Nom	Fourniss...	Référence	Code barre	Libellé	% remis...	Montant...	Prix d'ac...	Lier le pr...	% remise	Montant...	P
I FR00001	MATOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MIR004				0,00	75,00	<input checked="" type="checkbox"/>		0,00	

Dans la demande de prix l'information est reprise.

Demande de prix du 08/07/2020 (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Consulter l'historique fournisseurs/articles Transférer Plus d'actions ▾

Informations générales Informations du tiers

Numéro	Code tiers FR00001	Civilité SARL	Nom MATOS
Date 08/07/2020	Validité 08/07/2020	Adresse RUE DES ARTISANS	
Etat En cours	Code postal 75003	Ville PARIS	
Dépôt Principal	Mode de règlement Prélèvements 30 jours		

**Détail**

Code article	Référence fo...	Description	Quantité	Unité d'achat	Dépôt	PA H.T.																		
MI		Miroir	1,00			0,0																		
Références Articles du fournisseur <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type</th> <th>Code tiers</th> <th>Code article</th> <th>Libellé (Code article -&gt; Article)</th> <th>Référence</th> <th>Code barre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tiers</td> <td>FR00001</td> <td>AR00001</td> <td>Miroir</td> <td>MIR004</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tiers</td> <td>FR00001</td> <td>AR00002</td> <td>Appliques murales</td> <td>9944333332</td> <td>416167251514</td> </tr> </tbody> </table>							Type	Code tiers	Code article	Libellé (Code article -> Article)	Référence	Code barre	Tiers	FR00001	AR00001	Miroir	MIR004		Tiers	FR00001	AR00002	Appliques murales	9944333332	416167251514
Type	Code tiers	Code article	Libellé (Code article -> Article)	Référence	Code barre																			
Tiers	FR00001	AR00001	Miroir	MIR004																				
Tiers	FR00001	AR00002	Appliques murales	9944333332	416167251514																			
<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionner <input type="button" value="Fermer"/> <input type="button" value="Défaut (Système)"/>																								

On pourra également définir des paramètres spécifiques aux documents d'achat (Paramètres\société\document d'achat\Options générales).

< Rechercher >

Nouveau dossier Ouvrir Sauvegarde rapide Quitter Sauvegarde / Restoration Paramètres société Gestion de dossiers Gestion des utilisateurs Données complémentaires Imports / Exports Fonctions avancées Paramètres Market Place Reports On Line Options générales

Vous pouvez paramétriser les options générales de vos documents d'achat

**Article**

- Avertissement si le code article n'existe pas
- Autoriser la saisie des articles non référencés
- Utiliser comme description de la ligne: Description commerciale
- Cumuler les quantités dans les lignes de sous-total
- Afficher la fenêtre de répartition des quantités
- Mettre à jour le prix d'achat des composants de nomenclature
- Arrondir le prix d'achat net HT

**Numérotation**

- Articles
- Tarifs et promotions
- Documents
- Documents de vente

**Document**

- Frais de port non soumis à escompte
- Frais de facturation non soumis à escompte
- Adresse de livraison achat: Chez le fournisseur

**Acompte**

Gestion des messages

Ainsi, il est possible de saisir un article non référencé, d'utiliser le libellé ou la référence commerciale. De gérer des sous totaux cumulés pour les quantités, et de gérer les arrondis de prix d'achat.

## Onglet “Récapitulatif”.

The screenshot shows the 'Récapitulatif' tab selected in the navigation bar. The main area displays a breakdown of costs:

- Totals:** Total Brut HT: 505,00; Total Taxes: 4,60; Total TVA: 101,92; Total TTC: 611,52.
- Breakdown:** Total HT remisé: 505,00; Frais de port: 0,00; Frais de facturation HT: 0,00; Total Net HT: 505,00; % Escompte: 0,00; Solde: 0,00.
- Other Taxes:** Total de TVA: 509,60; Montant HT: 509,60; Montant de TVA: 101,92; Montant de TVA d'acompte: 101,92; Montant éco-contribution HT: 0,00.

La gestion de la territorialité est reprise depuis la fiche fournisseur, la modification à ce niveau proposera de mettre à jour toutes les lignes du document d'achat.  
Possibilité de gérer les taxes au document et non à la ligne.

**Pied :** Synthèse des éléments du pied avec possibilité d'intégrer une remise, ou des remises cumulées, gestion des frais de port en mode saisie ou par l'utilisation des fiches frais de port. Gestion de l'escompte, des frais de facturation. Possibilité de saisir le montant de l'acompte.

### TVA/autres taxes :

Décompte de la TVA et des taxes selon les lignes du document.

## Onglet “Facturation”.

The screenshot shows the 'Facturation' tab selected. Key fields include:

- Tiers facturant:** RUE DES ARTISANS.
- Mettre à jour sur le fournisseur:** A button to update the supplier's information.
- Adresse de facturation:** Address: RUE DES ARTISANS; Sub-address: (suite); Street: (suite); Street: (fin); Postcode: 75003; City: PARIS; Department: PARIS; Country: France.
- Contact de facturation:** Contact: Bertrand; Title: Monsieur; Name: Bertrand; First Name: Paul; Phone: (fixed); Phone: (mobile); Fax: (fax); Function: Commercial; Email: pbertrand@matos.com.

Adresse de facturation :

Par défaut, c'est l'adresse de facturation principale qui est reprise, excepté si on passe par un tiers facturant. Celle-ci est modifiable et peut être ajoutée ou mise à jour sur la fiche fournisseur.

Contact facturation :

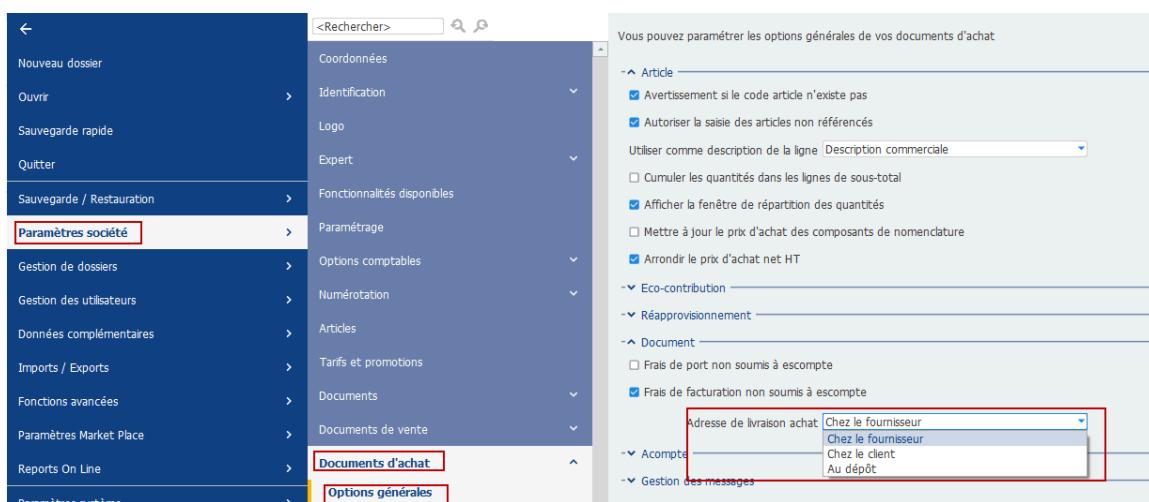
Par défaut c'est le contact de facturation principal, il est possible de le modifier, mais ceci ne mettra pas à jour la fiche contact.

### Onglet “Livraison”.

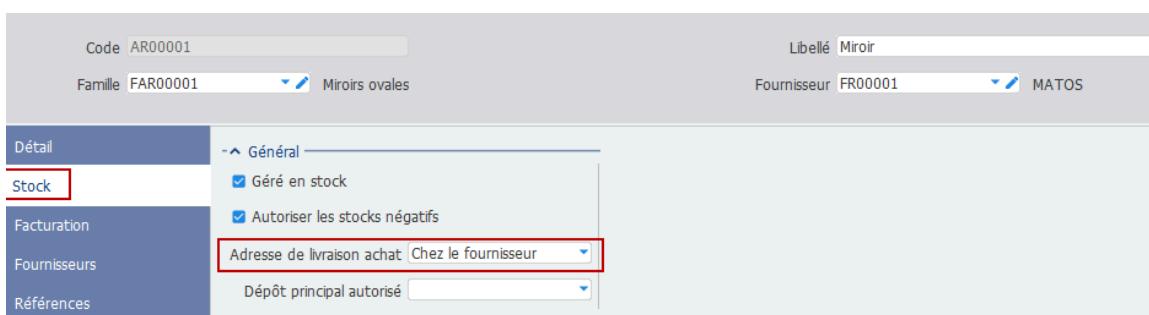
Adresse de livraison:

Par défaut c'est l'adresse de livraison du fournisseur, mais il est possible de faire livrer la marchandise chez le client ou au dépôt.

Il convient de définir en amont cette règle dans les paramètres société\Documents d'achat\Options générales.



Cette information est ensuite reprise au niveau de la fiche article en création.



L'adresse de livraison comme l'adresse de facturation peut être modifiée et actualisée dans la fiche fournisseur.

Le contact de livraison est repris en fonction du contact principal de livraison, il est aussi modifiable mais n'actualise pas la fiche contact à ce niveau.

## Onglet “Complément”.

Commercial/collaborateur: gestion de l'acheteur de l'entreprise.

Informations du tiers: Reprise du Numéro de TVA Intracommunautaire du fournisseur.

Gestion des catégories tarifaires: voir chapitre gestion des tarifs.

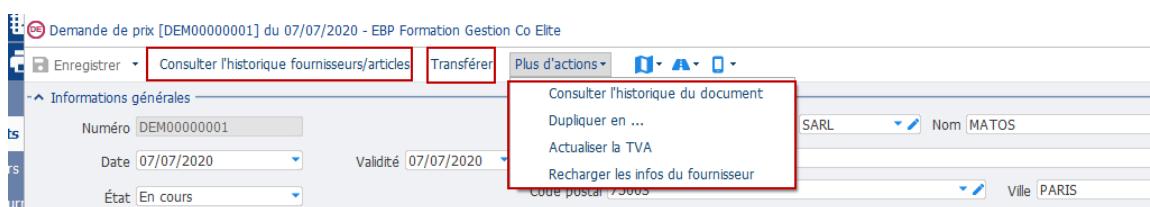
Tiers encaisseur: voir chapitre gestion des tiers Payeurs.

Impression: reprise du modèle d'impression par défaut ou celui de la fiche client.

Statistiques du document: montant global du prix de revient : somme des prix de revient des lignes du document.

Informations de colisage: sommes des poids/volumes/nombre de colis des lignes du document.

Actions sur le document demande de prix.



Depuis la barre d'actions du document.

Action “Consulter l'historique fournisseurs/articles” : Visualisation des mouvements, prix des articles achetés chez ce fournisseur.

Action “Transférer” : permet de transférer la demande de prix en Commande/Bon de réception ou Facture fournisseur.

Action “Plus d'actions” : Consulter l'historique (voir les documents suivants si déjà transféré), Dupliquer en. (Création d'un document autre que devis), Actualiser la TVA (si le taux de TVA est modifié, remet à jour toutes les lignes) Recharger les informations du fournisseur (si modification de la fiche fournisseur, les données sont actualisées dans le document.)

## 6.1.2.2 Commande fournisseur.

Tous	Demandes de prix	Commandes	Bons de réception	Bons de retour	Factures	Avoirs	Factures d'acompte	Avoirs d'acompte
Filtres	<Rechercher>	Transférer	Réceptionner la commande	Plus d'actions	Vues	Tous (Système)		
Numéro du document	Date	Nom du fournisseur	Net à payer	Imprimé	Dépôt	Multi dépôts	Etat de réception	
CF00000001	07/07/2020	MATOS	611,52		Principal		Non réceptionnée	

La commande peut faire suite à un transfert de la demande de prix ou d'une création initiale. Les principales fonctionnalités sont communes à l'ensemble des documents d'achat (excepté la facture d'acompte), ici nous détaillerons les spécificités de chaque type de document.

Entête du document:

Numéro	CF00000001
Date	07/07/2020
Réception le	07/07/2020
État	Non réceptionnée
Dépôt	Principal

Gestion de l'état de la commande (Non réceptionnée, Réceptionnée partiellement, Réceptionnée totalement, Soldée).

Date de réception: permet d'avoir au document la date prévue de réception, elle peut être gérée à la ligne et ce, en fonction des paramètres des fournisseurs.

## Onglet “Compléments”.

The screenshot shows the 'Compléments' tab selected in the left sidebar. Key settings visible include:

- Informations générales:** Numéro (CF00000001), Date (07/07/2020), Réception le (07/07/2020), État (Non réceptionnée), Dépôt (Principal).
- Détail:** Commercial/collaborateur (Langue: Français). Options checked:  Ne pas générer de mouvement de stock,  Fermée au réapprovisionnement.
- Informations du tiers:** Code tiers (FR00001), Civilité (SARL), Nom (MATOS), Adresse (RUE DES ARTISANS), Code postal (75003), Ville (PARIS).
- Statistiques du document:** Prix de revient total (710,00), Reliquat (Montant HT du reliquat: 505,00, Montant TTC du reliquat: 611,52).
- Acomptes:** N° TVA intracommunautaire, Catégorie tarifaire, Tiers encaisseur.
- Informations de colisage:** Volume total (m3) (0,00000), Nombre de colis (0), Poids Brut total (Kg) (0,000), Poids net total (Kg) (0,000).
- Impression:** Modèle d'impression (Commande avec port), Nombre d'exemplaires (1),  Imprimé.
- Reliquat:** Générer l'écriture d'auto-liquidation, TVA sur port pour autoliquidation, TVA sur frais pour autoliquidation.

Ne pas générer de mouvements de stock: comme tous les documents (vente/achat) qui sont associés à des lignes d'articles gérés en stock, il est possible de “neutraliser” les mouvements de stock des lignes d'articles et ce, globalement.

Fermée au réapprovisionnement: la commande ne pourra pas être complétée dans le cadre d'un réapprovisionnement automatique.

Reliquat: permet de connaître la valeur de la marchandise non réceptionnée.

## Onglet “Acomptes”.

Permet d'affecter un règlement ou une facture d'acompte à la commande fournisseur.

The screenshot shows the 'Acomptes' tab selected in the left sidebar. A new row is being added to the table:

Désaffecter	Ajouter	Affecter	Numéro	Référence règlement	Date	Montant TTC	Conserver la TVA de l'acompte...
			FFD00000001	RGLT0003	07/07/2020	600,00	<input type="checkbox"/>

Actions spécifiques sur la commande fournisseur.

The screenshot shows the 'Plus d'actions' dropdown menu open, with the 'Réceptionner la commande' option highlighted.

Depuis la commande, il est possible de réceptionner celle-ci, ou bien de la solder, cette dernière opération peut être effectuée à la ligne du document.

### 6.1.2.3 Le Bon de Réception.

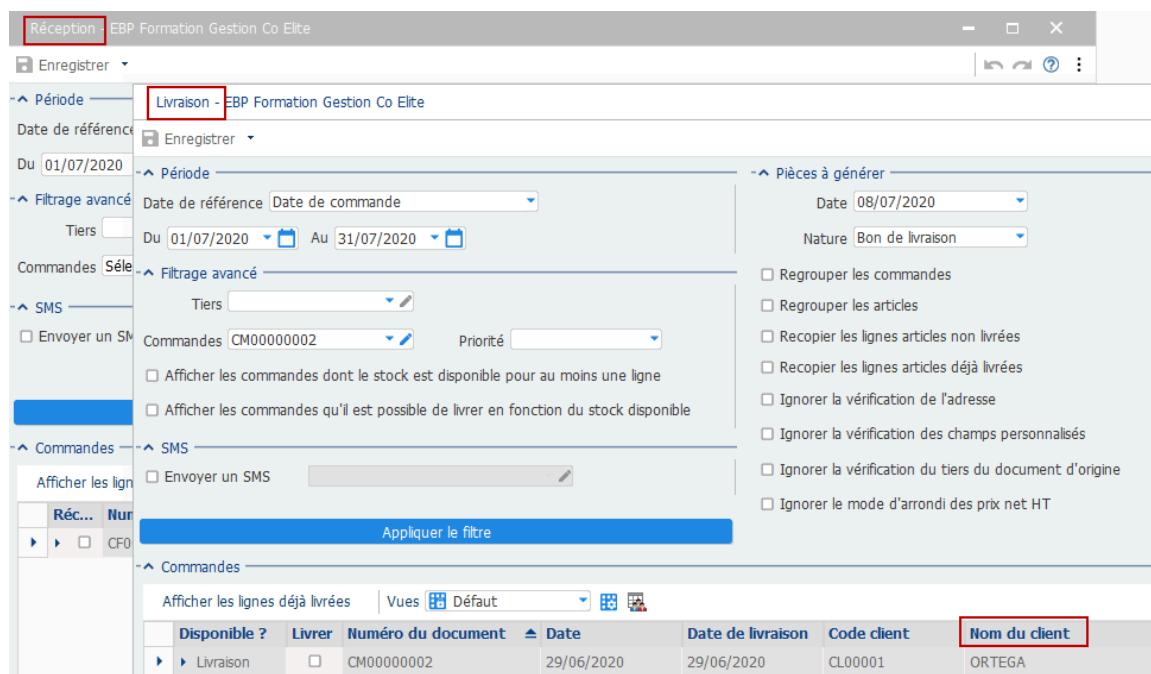
Les bons de réception sont en général issus d'un "Transfert" (demande de prix ou commande fournisseur), d'un regroupement des commandes, ou d'une réception de commande(s).

Dans ce second cas, il sera possible de répartir les marchandises reçues à la ligne, ou au document.

Le document généré peut faire l'objet d'un regroupement des lignes d'articles, ou d'un regroupement par commande.

A la génération du Bon de réception, le logiciel contrôle des articles en attente de livraison client et informe le nombre de commande(s) client pouvant être livrée(s).

Ce message peut donner accès à l'assistant de livraison client.



#### 6.1.2.4 Le Bon de Retour.

Les Bons de retour seront générés depuis les Bon de réception, via l'action sur le document “Renvoyer les articles réceptionnés”



Un assistant de “Renvoi” des articles permet de sélectionner le ou les articles concernés.

Renvoi [Modifié] - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer ▾

Période  
Du 01/07/2020 Au 31/07/2020

Filtrage avancé  
Tiers Bons de réception BRF00000002

Appliquer le filtre

Pièces à générer  
Date 08/07/2020

Nature Bon de retour  
Bon de retour  
Avoir

Regrouper les articles  
Copier les lignes articles non renvoyées  
Copier les lignes articles déjà renvoyées  
Ignorer la vérification de l'adresse  
Ignorer la vérification des champs personnalisés  
Ignorer la vérification du tiers du document d'origine  
Ignorer le mode d'arrondi des prix net HT

Bons de réception

Renvo...		Numéro du document	Date	Code fournisseur	Nom du fournisseur		Dépôt		
▶	□	BRF00000002	08/07/2020	FR00001	MATOS		Principal		
	Renvoyer	Code article	Description commerciale en clair	Date de réception	Quantité	Quantité factu...	Quantité à renvoyer	Dépôt	Stock réel
	▶	AR00001	Transféré de : Commande						
	▶	AR00002	Transféré de : Demande de						
	▶	AR00003	Miroir suspendu ovale	08/07/2020	1,00		0,00	Principal	-5,00
	▶	AR00002	Appliques extérieures	08/07/2020	1,00		1,00	Principal	35,00
	▶	AR00003	Parfait équilibre entre	08/07/2020	1,00		0,00	Principal	-18,00

Via cet assistant, il sera donc possible de générer un Bon de retour ou un Avoir.

### 6.1.2.5 La facture fournisseur.

La facture fournisseur est un document qui s'apparente à la facture client dans sa création (directe ou issue d'un transfert de document).

Enregistrer ▾ Consulter l'historique fournisseurs/articles Transférer

Informations générales  
Numéro FF00000001 Date 08/07/2020 État En cours de rédaction Dépôt Principal

Détail  
Récapitulatif Facturation Livraison Échéances Compléments Acomptes

Appliquer les tarifs multi-lignes

Plus d'actions ▾ Valider Consulter l'historique du document Dupliquer en ... Actualiser la TVA Recharger les infos du fournisseur Ventiler les frais d'approche Régler la facture Renvoyer les articles facturés

SARL Nom MATOS Ville PARIS

Code article Référence fo... Description Quantité Unité d'achat Dépôt

AR00001	9944333332	Miroir suspendu ovale métal verre or Composition : 30% Miroir, 50 Fer, 20% Bois MDF. Miroir d'une largeur de 20 cm, d'un longueur de 36 cm et d'une hauteur de 70 cm Longueur : 36 x Largeur : 20 x Hauteur : 70 Appliques extérieures	1,00	Unité	Principal
AR00002		Parfait équilibre entre couleurs et transparence, la juxtaposition d'abat-jour en verre illumine votre pièce, même quand les ampoules sont éteintes.	1,00		Principal
AR00003			1,00		Principal

Elle fera l'objet d'une validation,

Enregistrer ▾ Consulter l'historique fournisseurs/articles Transférer

Informations générales  
Numéro FF00000001 Date 08/07/2020 État Validé Dépôt Principal

Suite à validation

Plus d'actions ▾ Dévalider Consulter l'historique du document Dupliquer en ... Ventiler les frais d'approche Régler la facture Renvoyer les articles facturés

Mais elle pourra être dé validée (selon les droits de l'utilisateur).

## 6.1.3. Réapprovisionnement depuis les ventes/stocks.

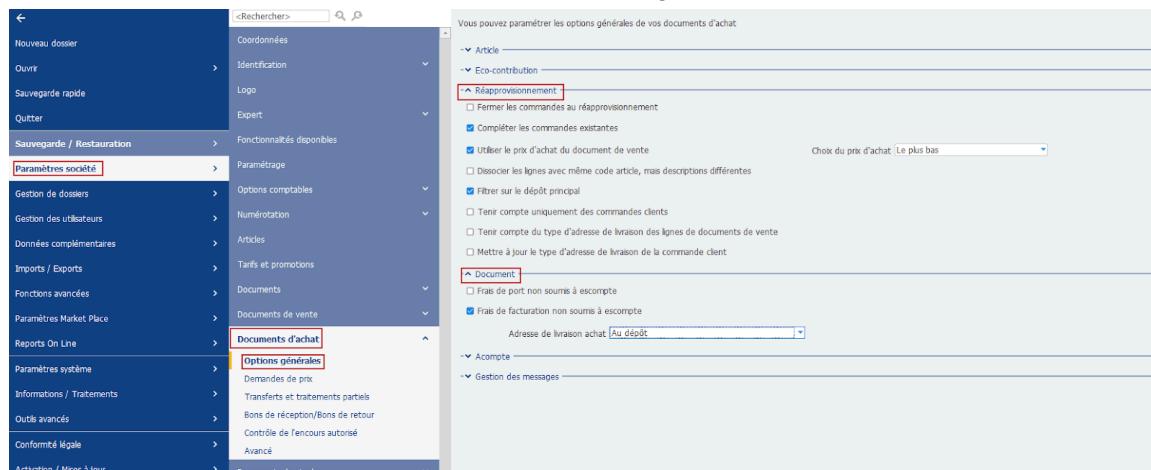
Le processus de réapprovisionnement peut se faire selon différents canaux, comme vu précédemment par la création des documents d'achat, mais aussi depuis les documents de vente, ou en fonction de l'état des stocks des articles.

### 6.1.3.1 Processus depuis les documents de ventes.

Le réapprovisionnement depuis des documents de ventes est possible depuis Un devis non transféré ou une commande non livrée totalement ou non soldée.

#### 6.1.3.1.1 Paramétrages initiaux pour le réapprovisionnement.

Paramètres\Société\Documents d'achats\Options générales.



Fermer les commandes au réapprovisionnement:

- si cochée, la commande ne pourra pas être complétée par la suite dans le cadre d'un réapprovisionnement.

Compléter une commande existante:

- Permet d'autoriser de compléter une commande fournisseur (non fermée au réapprovisionnement bien sûr).

Utiliser le prix d'achat du document de vente:

- Le prix d'achat retenu sera celui de la ligne du document de vente et non celui de la fiche fournisseur.

Dissocier les lignes avec le même code article, mais descriptions différentes:

- Permet d'utiliser un code unique pour des articles dont le seul élément de différenciation serait la description (exemple la couleur de l'article), dans ce cas sur la commande nous aurons autant de ligne que de descriptions différentes.

Filtrer sur le dépôt principal:

- Donne une priorité sur le dépôt principal.

Tenir compte uniquement des commandes clients:

- Les quantités qui seront proposées en commandes fournisseur ne tiendrons pas compte du stock mais uniquement des quantités des lignes du document de vente.

Tenir compte du type d'adresse de livraison des lignes de documents de ventes:

- Si toutes les lignes des documents ont le même type d'adresse de livraison achat (Chez le fournisseur ou Chez le client ou Au dépôt), vous aurez dans le réapprovisionnement ces mêmes types d'adresse.
  - Si sur les lignes des documents, plusieurs types d'adresse de livraison achat sont sélectionnés, vous aurez dans le réapprovisionnement les types d'adresse de livraison en fonction de ceux définis sur la fiche de chaque article - onglet Stock.

Mettre à jour le type d'adresse de livraison de la commande client:

- Si cochée, lors du réapprovisionnement fournisseur, le choix de l'adresse de livraison achat sélectionnée sera aussi reporté dans la commande client.

#### **6.1.3.1.2. Processus de réapprovisionnement depuis une commande client.**

Dans l'onglet Détails de la commande, sélectionnez la vue "Vue Achat".

**Enregistrer**   **Transférer**   **Livrer**   **Plus d'actions**

Numéro				Etat: Non livrée	Montant HT
Code tiers: CL00001	Civilité: Monsieur	Nom: Dupond	Date: 08/07/2020	3 708,00 €	
Adresse: 60 rue de l'Eglise				Livraison le: 08/07/2020	
Code postal: 33000	Ville: BORDEAUX	Mode de règlement: Prélèvements 30 jour			
Commercial: PM	Patrice Martin	Mode de calcul: HT			
<b>Détail</b>					
Récapitulatif	Catégorie tarifaire	Dépôt: Principal			
TVA, taxes	Stocks article	Voir le détail de la ligne	Plus d'actions	Vues	Vue achat
Adresses et contacts	n	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT % remise unité... Montant Net HT TVA Prix d'achat Date... Adresse de livraison achat Code fournisseur...
Acomptes		10,00	Unité	Principal	46,80 468,00 20,00 12,00 08/07/2020 Chez le fournisseur
Paramètres					
Statistiques					
Facture électronique					

Les colonnes Prix d'achat (unitaire), adresse de livraison, code fournisseur sont disponibles et modifiables (sauf si déjà livrés partiellement).

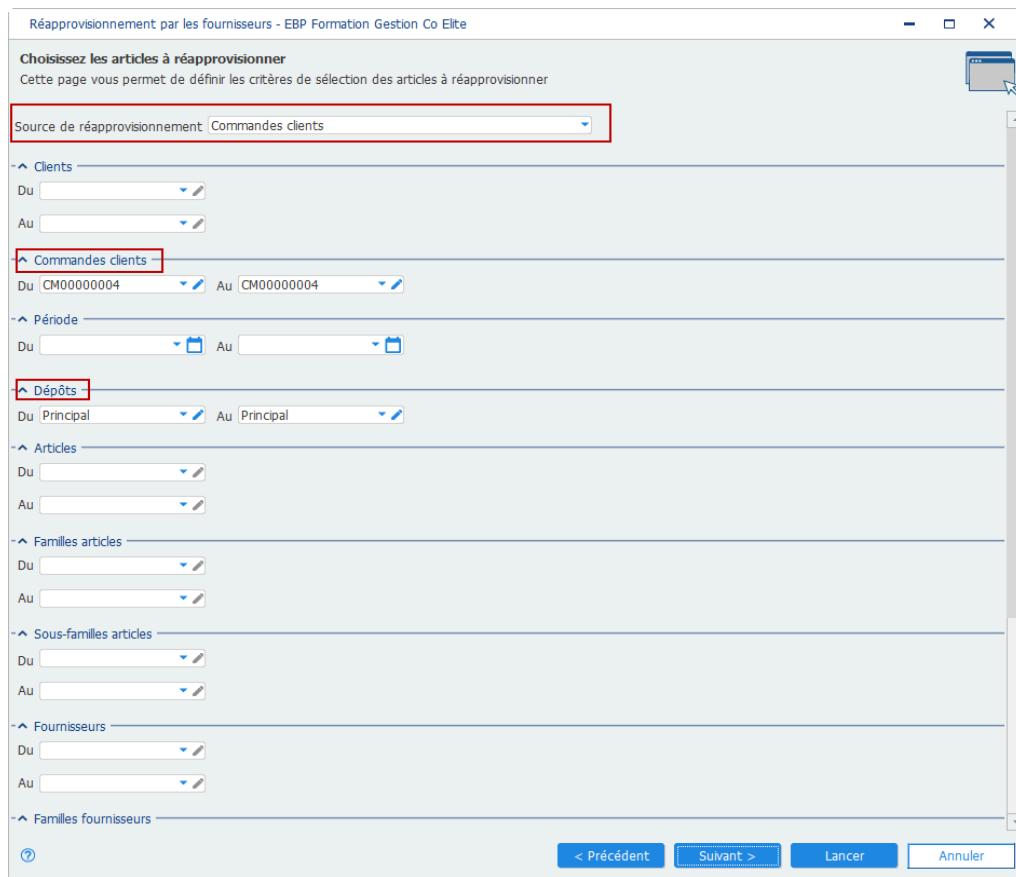
A défaut de modification, les valeurs de la fiche articles sont reprises selon le fournisseur principal

### Action sur la commande

**Enregistrer** ▾ **Transférer** **Livrer** **Plus d'actions ▾**

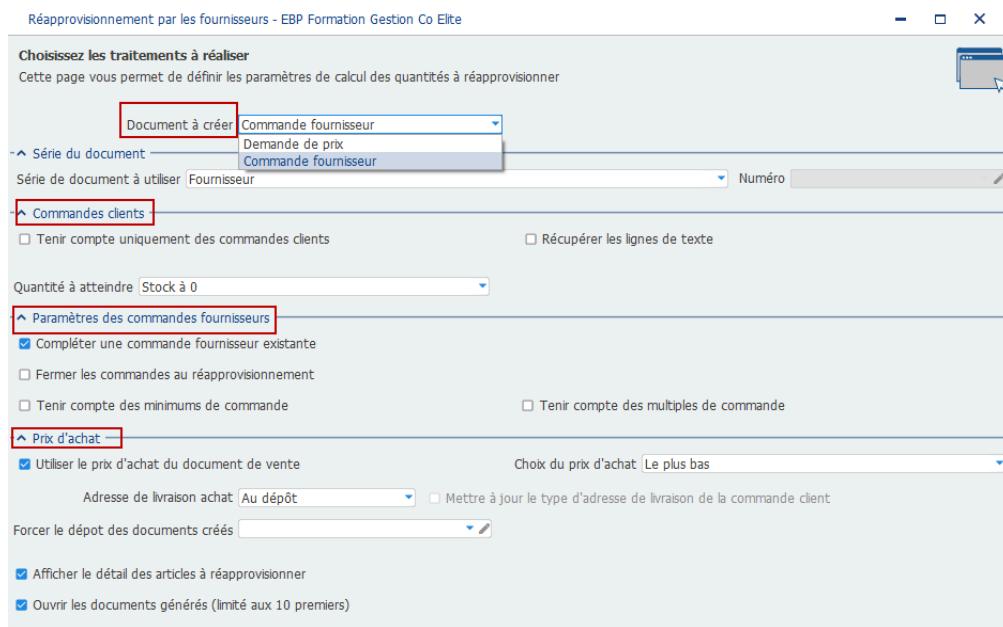
Numéro	<b>Réapprovisionner les articles</b>	État: Non livrée
Code tiers: CL00001	Réapprovisionner les nomenclatures	Date: 08/07/2020
Adresse: 60 rue de l'Eglise	Duplicer en ...	Livraison le: 08/07/2020
Code postal: 33000	Intégrer un document	Mode de règlement: Prélèvements 30 jour
Commercial: PM	Actualiser la TVA	Mode de calcul: HT
Patrice Martin		

## Action “Réapprovisionner les articles” : ouvre l’assistant.



La source de réapprovisionnement est “Commandes clients” par défaut, et reprend la commande client à l’origine de l’action. Il serait possible de changer la source ou les documents de référence.

Vous avez la possibilité de faire des filtres sur les articles selon différents critères.



Document à créer: vous avez le choix entre une demande de prix ou une commande.

#### Commandes clients:

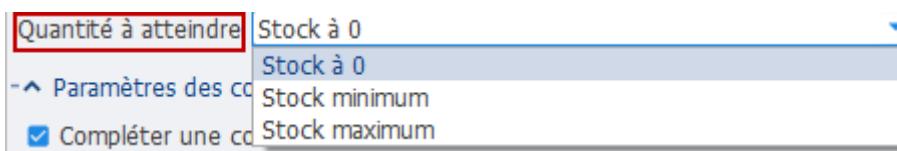
- Tenir compte uniquement des commandes clients: la quantité proposée en commande fournisseur ne tient pas compte du besoin de stock de la fiche article.

Récupérer les lignes de texte: (sous réserve d'avoir coché l'option précédente)

- Si une ligne de texte est associée à un code fournisseur, elle sera intégrée à la commande du fournisseur (pratique pour informer le fournisseur des spécificités client).

#### Quantité à atteindre:

- Ce champ est disponible si on ne tient pas compte des quantités de la commande client. Dans ce cas, on peut définir



Stock à 0: on commande selon le stock virtuel.

Stock minimum: stock virtuel+stock minimum du dépôt.

Stock maximum: stock virtuel+stock maximum du dépôt.

#### Paramètres des commandes fournisseurs.

- La commande fournisseur peut ne pas être fermée et dans ce cas faire l'objet d'un complément ultérieur de commande.

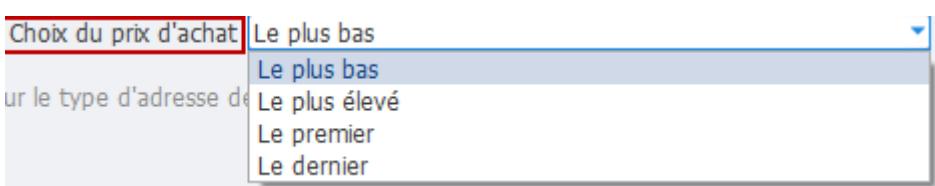
Tenir compte des minimums de commande et des multiples de commandes:

- Si cochée, les quantités seront liées aux informations des conditions d'approvisionnement du fournisseur pour les articles (Onglet Fournisseur de la fiche article).

#### Prix d'achat.

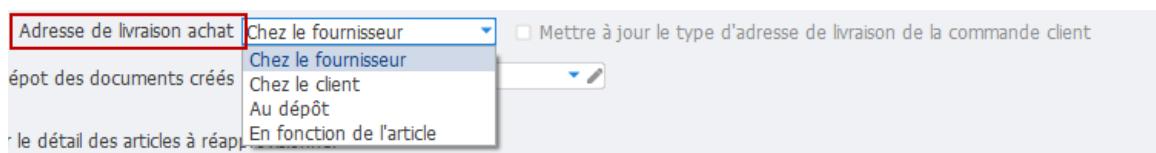
Utiliser le prix d'achat du document de vente: si cochée, le PA de la ligne est repris et non celui de la fiche article, et dans ce contexte si il existe plusieurs lignes pour l'article:

Choix du prix d'achat:



- Le plus bas: le moins cher
- Le plus élevé: si les prix n'ont pas été renseignés dans la fiche article, ils seront à 0, dans ce cas le prix le plus élevé correspond à celui qui a été enregistré.
- Le premier/ Le dernier: le logiciel va retenir la ligne (la première ou la dernière) qui sert de référence pour le prix d'achat.

## Adresse de livraison achat:



Selon le choix, l'onglet adresse de livraison sera alimenté par celle du dépôt, du fournisseur ou du client.

Si l'option est en fonction de l'article, le logiciel va créer autant de documents que d'adresses différentes.

Mettre à jour le type d'adresse de livraison de la commande client:

- Option disponible seulement si l'on tient compte des commandes clients et si la livraison est chez le client.

Forcer le dépôt des documents créés:

- Dans le cadre de plusieurs dépôts, on peut forcer le dépôt sur lequel la réception des articles se fera.

Si la commande est générée en tenant compte des commandes clients.

Séle...	Code article	Description commerciale en clair	Quant...	Référ...	Code ...	Nom	Utilise...	Stock ...	Stock ...	Multip...	Minimum...
<input checked="" type="checkbox"/>	AR00002	Appliques murales	10,00	99443...	FR00001	MATOS	<input checked="" type="checkbox"/>	36,00	38,00	5,00	10,00
<input type="checkbox"/>	AR00003	Parfait équilibre entre couleurs et tr...	20,00				<input checked="" type="checkbox"/>	-14,00	-59,00	0,00	0,00
<b>Urgent pour le client DUPOND</b>											

Dans ce contexte, toutes les lignes sont proposées quelle que soit la situation du stock. On peut sélectionner un code fournisseur s'il est absent ou le changer à la ligne, définir la quantité souhaitée.

Si l'option récupérer les lignes de texte est cochée: possibilité d'affecter le code du fournisseur si celui-ci n'est pas référencé dans la ligne de la commande client.

Si la commande est générée en tenant compte des besoins de stock.

Affinez les quantités à réapprovisionner

Cette page vous permet de modifier les quantités à réapprovisionner avant de créer les documents.

Séle...	Code article	Description commerciale en clair	Quant...	Référ...	Code ...	Nom	Utiliser le...	Stock ...	Stock ...	Multip...	Minim...
▶	AR00003	Parfait équilibre entre couleurs et tr...	59,00				<input checked="" type="checkbox"/>	-14,00	-59,00	0,00	0,00

Seules les lignes en stock virtuel négatif seront reprises.

#### 6.1.3.1.3. Processus de réapprovisionnement depuis le besoin de stock.

Séle...	Code article	Description commerciale en clair	Quant...	Référ...	Code ...	Nom	Utiliser le...	Stock ...	Stock ...	Multip...	Minim...
▶	AR00003	Parfait équilibre entre couleurs et tr...	59,00				<input checked="" type="checkbox"/>	-14,00	-59,00	0,00	0,00

#### 6.1.3.1.4. Processus de réapprovisionnement avec des unités d'achat différentes des unités de vente.

Il est possible d'associer une unité de vente et une unité d'achat différente, dans ce contexte nous indiquerons le coefficient de conversion de l'article.

Article.

#### Onglet “détail”.

Enregistrer ▾ Consulter l'historique clients/articles Consulter l'historique fournisseurs/articles Plus d'actions ▾

Code AR00006	Libellé Lampe à poser Home	
Famille	Fournisseur FR00002 Meubles contemporains	
<b>Détail</b>		
Stock	Description commerciale	
Facturation	Tarif	
Fournisseurs	Prix d'achat 10,00	Fixer MAJ du PA Dernier Prix d'...
Références	Frais % 0,00	soit 0,00
Comptabilité	Prix de revient 10,00	soit 2,00
Tarifs	Taux de marge % 20,00	soit 4,00
	Taux de marge % 16,67	
Description générale		
Quantité par défaut 1,00		
Unité de vente U Unité		
Décimales des prix 2		
Unité d'achat C Carton		
Coef. conversion achat/vente 5,00000000		
Code har...		

#### Onglet “fournisseur”.

Code fourniss...	Nom	Fourniss... principal	Référence	Code barre	Libellé	% remise sur PV conseillé	Montant de la remise sur conseillé	Prix d'achat public H.T.	Lier le prix d'achat au prix de vente conseillé	% remise	Mont... de la remise	Prix d'achat net H.T.	Reportez le pris d'achat net sur le prix d'achat de l'article	Coeffici... Un... de conversion achat/ve...	Mult... de com...	Min... de com...	Délai de livraison	Date de mise à jour du prix	Code éco-cont...	Utiliser l'éco-con...
FR00...	Meubles c...					0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	C 5,00000000	2	2		08/07/2020		

Pour chaque fournisseur vous pouvez avoir une unité d'achat spécifique.

## Impact sur les commandes.

The screenshot shows a customer record for 'Jolbois' with address details. Below it, a sales order line for 'Lampe à poser LED Home, avec piles' is displayed. The line includes columns for Code article, Référence fo..., Description, Quantité, Unité d'achat, Dépôt, PV HT, % remise..., Montant Net HT, TVA, Prix d'achat, and Date ...

Code article	Référence fo...	Description	Quantité	Unité d'achat	Dépôt	PV HT	% remise...	Montant Net HT	TVA	Prix d'achat	Date ...
AR00006		Lampe à poser LED Home, avec piles	20,00	Unité	Principal	12,00		240,00	20,00	10,00	08/07/...

## Assistant de réapprovisionnement.

The screenshot shows the 'Choisissez les traitements à réaliser' (Select treatments to perform) step. It includes fields for creating a document ('Commande fournisseur'), selecting a series ('Série du document'), and specifying delivery addresses ('Paramètres des commandes fournisseurs'). A checkbox 'Utiliser le prix d'achat du document de vente' (Use the price of the sales document) is highlighted with a red box.

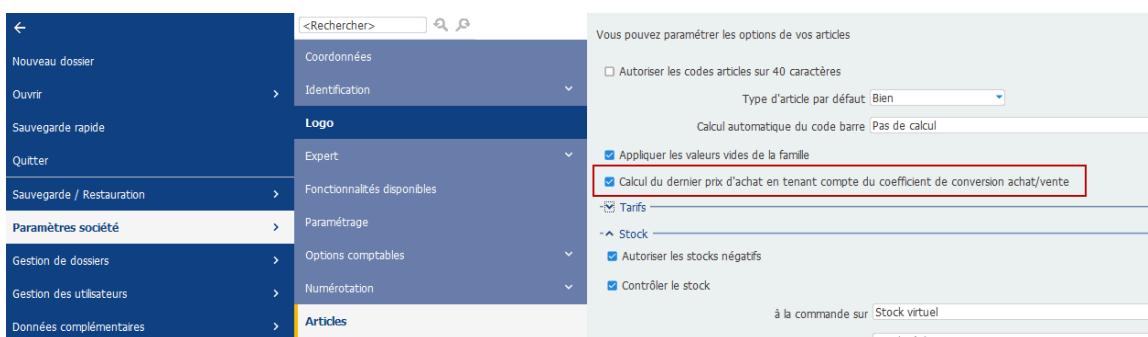
Utiliser le prix d'achat du document de vente: à proscrire car ce prix est un prix basé sur le prix de l'unité de vente.

## Commande fournisseur.

The screenshot shows a purchase order for 'Meubles contemporains'. A line item for 'Lampe à poser Home' is selected, with its details shown in a grid. The 'Unité d'achat' (Purchase Unit) is set to 'Carton' and the 'PA H.T.' (Purchase Amount HT) is '50,00'.

Code article	Référence fo...	Description	Quantité	Unité d'achat	Dépôt	PA H.T.	% remise...	Montant Net HT	PA T.T.C.	Montant Ne...
AR00006		Lampe à poser Home	4	Carton	Principal	50,00		200,00	60,00	

Point de vigilance : afin de gérer le prix d'achat de l'article selon le coefficient achat vente, vérifier dans les paramètres sociétés\article que l'option suivante est cochée.

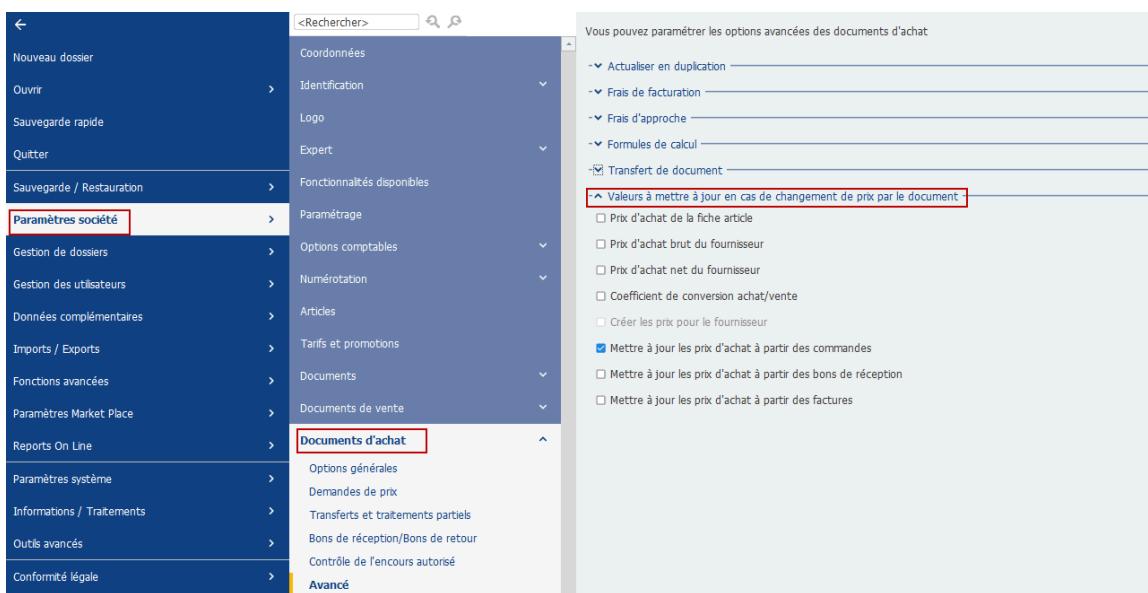


## 6.1.4. Actualisation des prix d'achat des articles.

La mise à jour des prix d'achat des articles peut être automatisée à la création de document d'achat. Ne peuvent être mise à jour, que les articles référencés dont le prix brut ou net du fournisseur est différent de 0.

Paramètres initiaux pour ces mises à jour de prix.

Paramètres société\documents d'achat\avancé



À ce niveau vous pouvez mettre une préférence sur les prix qui seront actualisés lors d'une modification tarifaire constatée dans le document d'achat. Puis vous déterminez depuis quel type de document devra être proposée cette mise à jour.

À l'enregistrement du document, si le prix d'achat de la ligne article est différent de sa fiche une fenêtre proposera de mettre à jour le « prix d'achat de la fiche article ».

Certains prix ont été changés. Quelles valeurs souhaitez-vous mettre à jour sur les fiches articles correspondantes ?

- Prix d'achat de la fiche article
- ^ Fournisseur
  - Prix d'achat brut du fournisseur
  - Prix d'achat net du fournisseur
  - [Créer les prix pour le fournisseur]
- Mettre à jour le coefficient de conversion

OK

Annuler

En cochant les options, la fiche article sera mise à jour automatiquement avec le nouveau prix d'achat et le prix de vente recalculé par défaut, sauf si l'option figer de la fiche article a été paramétrée (par exemple prix de vente fixe : c'est la marge qui sera recalculée).

Comme pour la mise à jour du prix d'achat de la fiche article à partir d'un document d'achat il est possible de mettre à jour l'onglet fournisseur de la fiche article

- Prix d'achat brut du fournisseur : MAJ du prix brut pour le fournisseur du document
- Prix d'achat net du fournisseur : MAJ du prix net et recalcule la remise du fournisseur

Créer les prix pour le fournisseur : ajoute le fournisseur dans la fiche article avec son prix d'achat.

## 6.1.5. Gestion des frais d'approche.

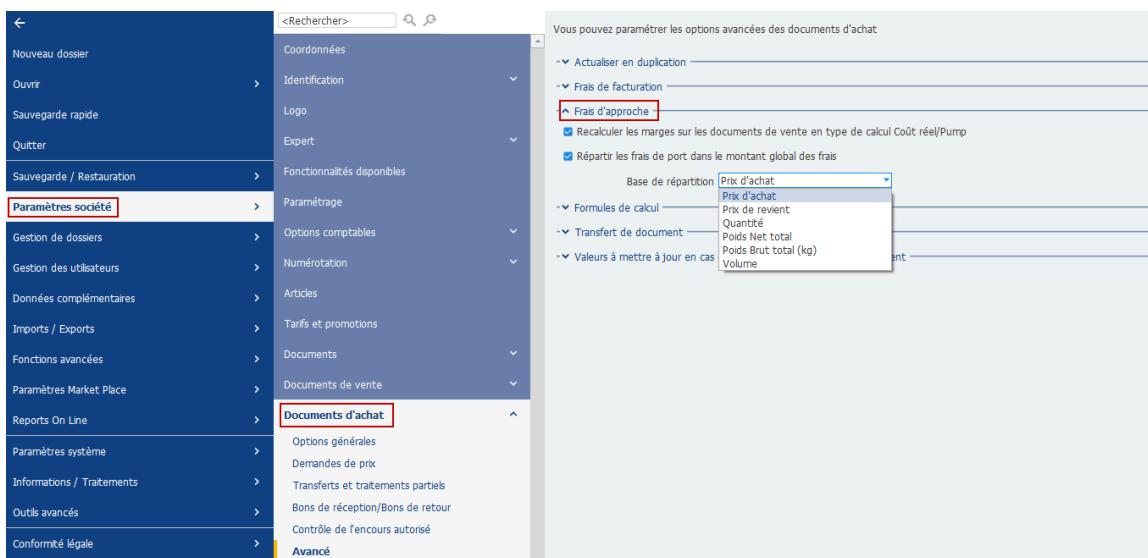
La gestion des frais d'approche permet d'impacter le PMP des articles pour lesquels des frais supplémentaires doivent être pris en compte.

On distingue deux types de frais: les frais de port et les frais issu de facture liée au fret.

### 6.1.5.1. Frais de port.

Définir les règles de répartition des frais de port d'un document d'achat (Bon de réception ou facture).

Paramètres\Société\documents d'achats\avancé



#### Recalculer les marges sur les documents de vente en type de calcul coût réel\PUMP :

- Permet de mettre à jour les bases de calcul de la marge brute des lignes des documents de vente dont le type de calcul est coût réel/pump.  
Les documents recalculés sont uniquement ceux dont la date est égale ou supérieure à la date du mouvement d'entrée généré par le document d'achat (Par exemple : Une facture d'achat de fret ou de douane). Si l'option n'est pas sélectionnée, il est possible de lancer le recalculation à partir de la maintenance des données (Gestion des dossiers\Maintenance des données)

#### Répartir les frais de port dans le montant global des frais:

- L'éclatement de ce montant sur chaque ligne sera en fonction de la base de répartition.

Ces frais de port sont repris de la fiche fournisseur ou renseignés au moment de la saisie du document d'achat.

Cette option peut être activée/désactivée ainsi que la base de répartition au moment de la saisie du document, onglet Complément.

#### Exemple pour les frais de port.

Bon de réception fournisseur avec 300 euros de frais de port.

Bon de réception [BRF00000003] du 08/07/2020 (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Consulter l'historique fournisseurs/articles Transférer Plus d'actions

Informations générales Informations du tiers

Numéro BRF00000003	Code tiers FR00002	Civilité	Nom Meubles contemporains
Date 08/07/2020	Adresse		
Facturation Non facturé	Code postal 01090	Ville FRANCHELEINS	
Dépôt Principal	Mode de règlement		

Détail

Récapitulatif Facturation Livraison Compléments Acomptes

Code article	Référ...	Description	Quantité	Unité d'achat	Dépôt	PA H.T.	Montant gl...	% remise...	Montant Net
AR00010		Suspension Camborne Blanc	10,00		Principal	80,00	165,52		
AR00011		Lampadaire Sirius noir	10,00		Principal	65,00	134,48		

Total Brut HT 1 450,00 % remise 0,00 Soit 0,00 Total TTC 2 100,00  
 TVA Port 20,00 Net à payer 2 100,00  
 Soit 0,00

Le montant est réparti automatiquement selon les règles des paramètres société, ils peuvent être ventilés manuellement, ou bien via l'onglet complément du document d'achat.

Informations générales Informations du tiers

Numéro BRF00000003	Code tiers FR00002	Civilité
Date 08/07/2020	Adresse	
Facturation Non facturé	Code postal 01090	
Dépôt Principal	Mode de règlement	

Détail Récapitulatif Facturation Livraison Compléments Acomptes

Commercial/collaborateur Langue Français

Soldé  Ne pas générer de mouvement de stock

Répartir les frais de port

Répartir les frais de port dans le montant global des frais

Base de répartition

- Prix d'achat
- Prix d'achat
- Prix de revient
- Quantité
- Poids Net total
- Poids Brut total (kg)
- Volume

Impression Modèle d'impression Imprimé

## 6.1.5.2 Ventilation de frais d'approche depuis une facture.

Exemple pour une facture de FRET.

The screenshot shows the EBP software interface for managing procurement. A purchase order is open with the number FF00000003, dated 08/07/2020, in draft status. The supplier is TRANS RAPIDUS. The table lists one item: 'TRANSPORT DU 04 JUILLET MOBILIERS' with a quantity of 1,00. The total amount is 600,00, with VAT at 23,00. The 'FRET' item is highlighted in the list.

Action sur la facture de Fret

The screenshot shows the same purchase order as before. A context menu is open from the 'Plus d'actions' button, and the option 'Ventiler les frais d'approche' is highlighted with a red box.

L'assistant de ventilation des frais permet de les répartir sur des Bons de réception et/ou des Factures.

The screenshot shows the 'Frais d'approche pour le document' window. In the filter section, 'Facture' and 'Bon de réception' are selected. The main area displays the amount to be allocated (500,00), the already allocated amount (0,00), and the remaining amount (500,00). The base for allocation is set to 'Prix d'achat'. The 'Appliquer le filtre' button is visible.

Sélectionnez la période et les documents concernés par cette facture.

Frais d'approche pour le document [FF00000003] (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Réinitialiser Calculer la répartition automatiquement

Montants des frais

Période : Du 01/04/2020 Au 08/07/2020

Document : Du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Facture Bon de réception

Montant des frais à répartir : 500,00

Montant des frais déjà réparti : 0,00

Montant des frais restant à répartir : 500,00

Base de répartition : Prix d'achat

Appliquer le filtre

Documents

Numéro du document	Date	Code fournisseur	Nom du fournisseur	% de répartition
BRF00000002	08/07/2020	FR00001	MATOS	0,00
AR00001 Miroir suspendu ovale	1,00	75,00	0,00	75,00
AR00002 Appliques extérieures	1,00	0,00	0,00	0,00
AR00003 Parfait équilibre entre	1,00	135,00	0,00	135,00
artic a	5,00	295,00	0,00	295,00
FF00000002	08/07/2020	FR00002	Meubles contemporains	0,00
AR00010 Suspension Camborne	10,00	800,00	0,00	800,00
AR00011 Lampadaire Sirius noir	10,00	650,00	0,00	650,00

Vous pouvez ventiler le montant sur les documents et lignes sélectionnés manuellement ou en automatique (action: Calculer la répartition automatiquement) en cas d'erreur vous pouvez réinitialiser cette ventilation.

Frais d'approche pour le document [FF00000003] (Modifié) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Réinitialiser Calculer la répartition automatiquement

Montants des frais

Période : Du 01/04/2020 Au 08/07/2020

Document : Du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Facture Bon de réception

Montant des frais à répartir : 500,00

Montant des frais déjà réparti : 500,00

Montant des frais restant à répartir : 0,00

Base de répartition : Prix d'achat

Prix d'achat  
Prix de revient  
Quantité  
Poids Net total  
Poids Brut total (kg)  
Volume

Appliquer le filtre

Documents

Numéro du document	Date	Code fournisseur	Nom du fournisseur	% de répartition
BRF00000002	08/07/2020	FR00001	MATOS	25,83
AR00001 Miroir suspendu ovale	1,00	75,00	14,85	75,00
AR00002 Appliques extérieures	1,00	0,00	0,00	0,00
AR00003 Parfait équilibre entre	1,00	135,00	26,73	135,00
artic a	5,00	295,00	58,42	295,00
FF00000002	08/07/2020	FR00002	Meubles contemporains	74,17
AR00010 Suspension Camborne	10,00	800,00	55,17	800,00
AR00011 Lampadaire Sirius noir	10,00	650,00	44,83	650,00

Suite à l'enregistrement de ces frais, les lignes des documents d'achats concernées par ces frais seront "verrouillées".

Actualisation de la marge des documents de vente concernés.

Dans la barre d'action du document, l'option « recalculer les marges » sur les documents sélectionnés permet de mettre à jour les prix de revient des lignes de document.

## 6.2. Gestion des règlements.

La gestion des règlements fournisseur s'apparente à celle des clients dans son fonctionnement, il est possible de régler les factures fournisseur via la liste des factures ou bien en passant par l'échéancier.

## Création d'un règlement

Règlement pour le fournisseur FR00002 (Nouveau) - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer · Afficher le fournisseur · Liste des modes de règlement · Plus d'actions ·

Tiers FR00002	Meubles contemporains						
Date 09/07/2020	Moyen de paiement Virement SEPA						
Montant	2 100,00						
Écart de règlement							
Montant d'escompte	0,00						
Référence							
État Provisoire	Banque Ma Banque						
Lot n°							
Comptabilisation Par l'intermédiaire d'un décaissement	Banque du tiers						
Date de décaissement prévue 09/07/2020							
Echéances							
Désaffecter	Soldier par l'escompte						
Type	Numéro du document	Code tiers	Date échéance	Référence	Montant	Solde dû	Montant affecté
Facture	FF00000002	FR00002	08/07/2020		2 100,00	0,00	2 100,00
Total échéances	2 100,00	Échéances dues	0,00	Reste à affecter	0,00		

Les modes de règlements et moyens de paiement sont communs aux ventes et achats, La comptabilisation peut se faire en tant que règlement ou par la remise d'un décaissement fournisseur.

### 6.2.1. Gestion des virements SEPA.

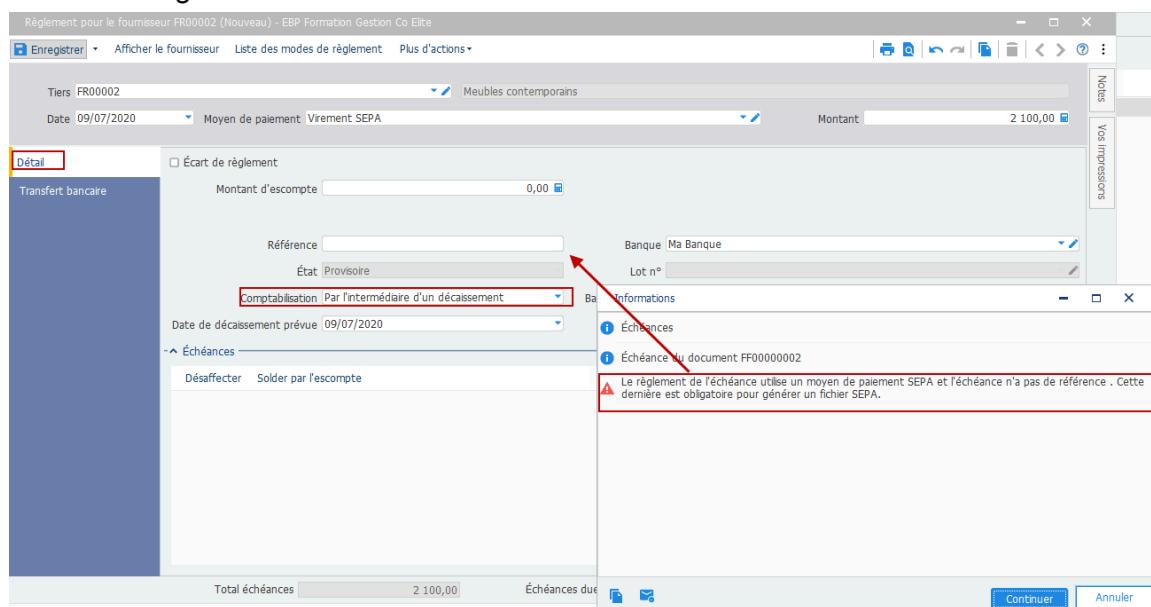
Les règlements fournisseurs peuvent donner lieu à un fichier de virement qui sera déposé à la banque depuis le site de la banque ou par un outil de télétransmission spécifique.

Prérequis: comme pour les prélèvements SEPA, spécifiez les règles générales dans les paramètres société\Règlements, voir chapitre gestion des prélèvements SEPA.

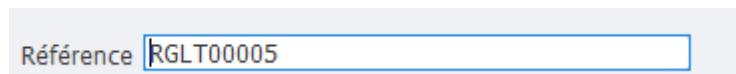
Paramètres fournisseurs:

La ou les banques doivent être renseignées dans la fiche fournisseur (voir fiche fournisseur).

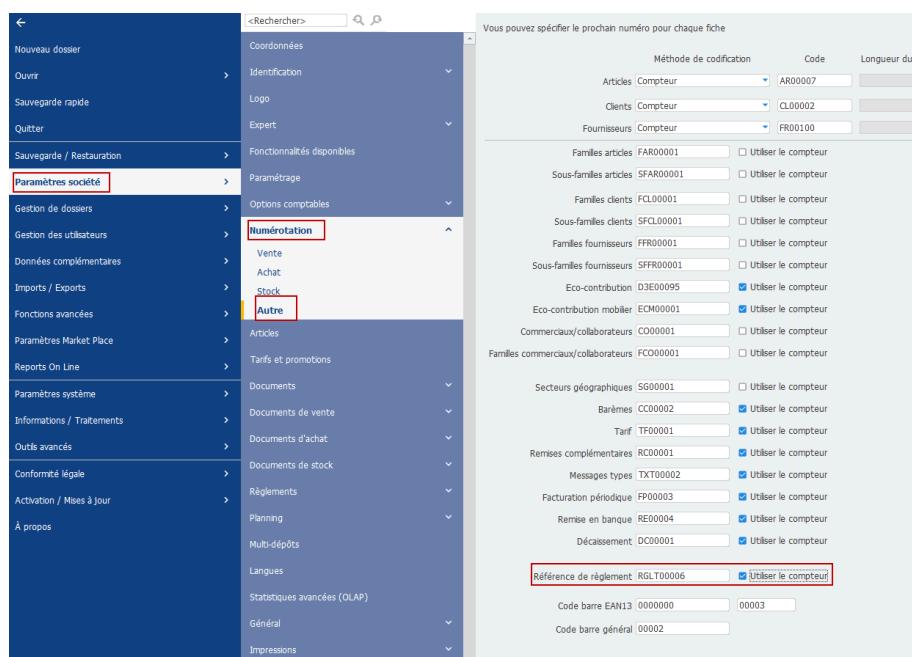
## Saisie des règlements.



Dès lors qu'un règlement est saisi, il convient de vérifier que celui-ci est bien comptabilisé par l'intermédiaire d'un décaissement.  
La référence d'un virement SEPA est obligatoire, à défaut d'information le logiciel peut générer une référence automatique,

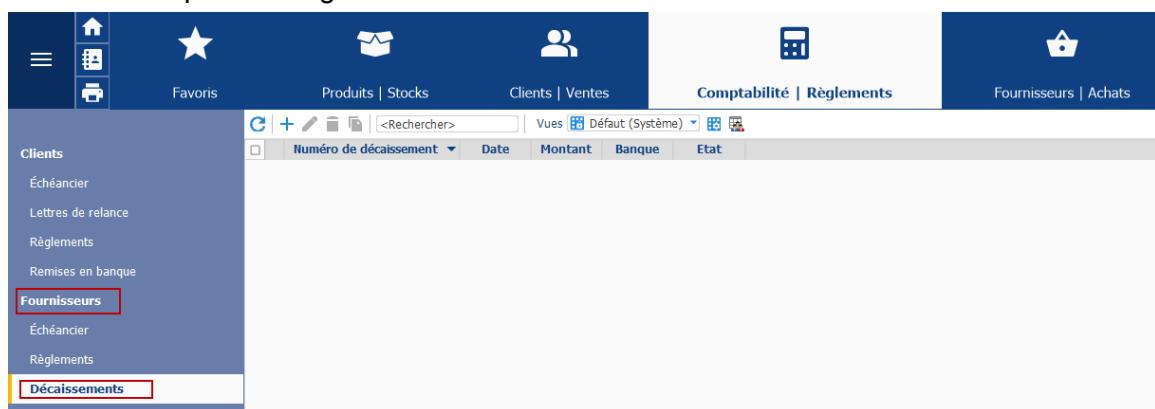


Ce paramétrage se fait dans les paramètres\société\numérotations\autres

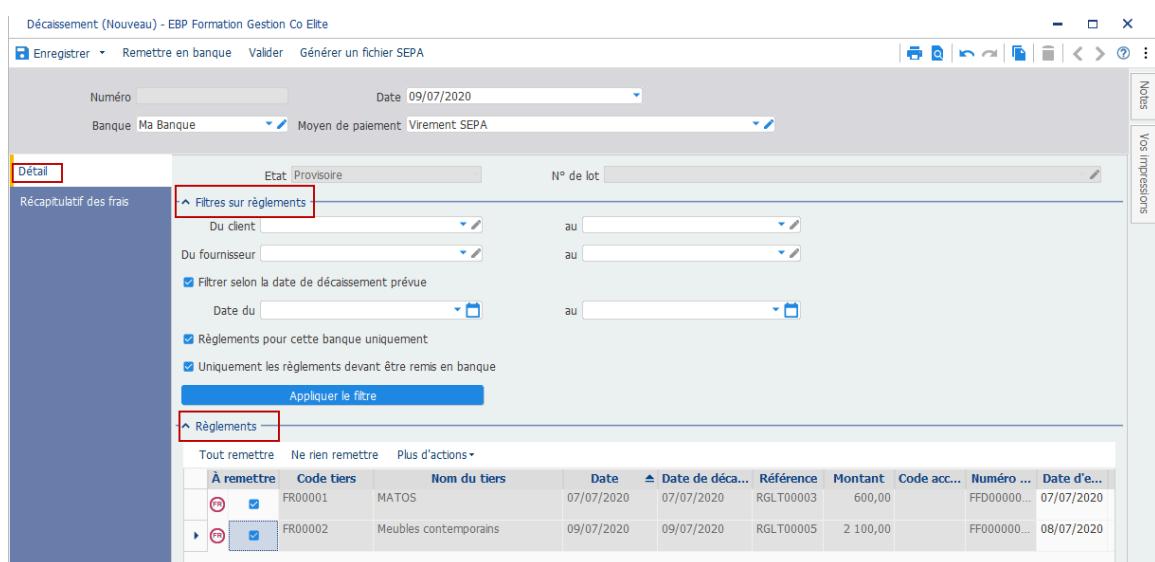


## Génération de la remise en banque.

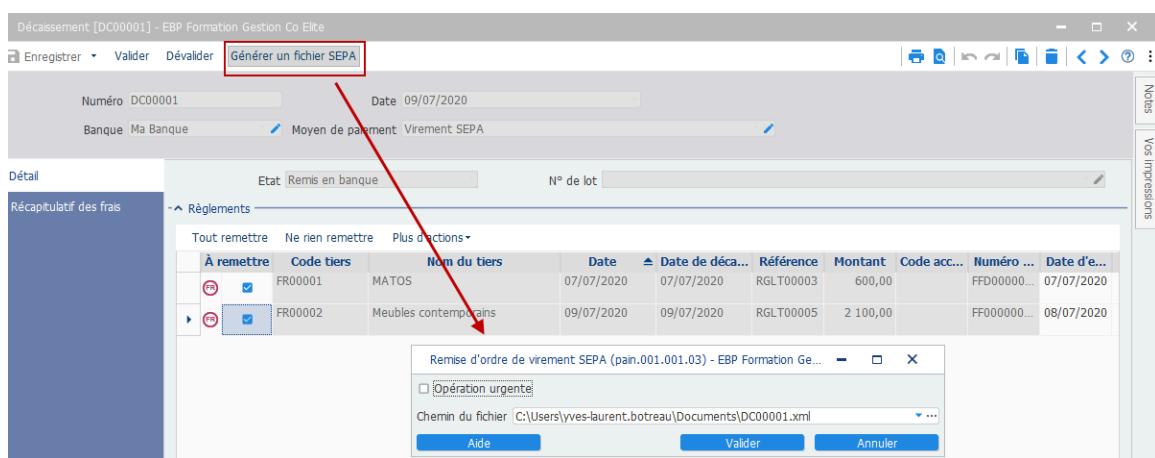
Univers "Comptabilité/règlement" Menu Fournisseurs\Décaissement.



## Création de la remise en banque.



Sélectionnez les règlements filtrés...



Le fichier au format XML sera télétransmis ou déposé à la banque.

## 7. Historique des articles (vente/achat)

Tous les documents de vente ou d'achat, et les articles contenus dans ceux-ci, que ce soit pour des clients ou des fournisseurs, peuvent être retrouvés dans le logiciel à l'aide d'un historique sous forme de listes. La recherche se scinde en deux onglets distincts :

- “Par documents” : on retrouve les documents liés à un client, à un fournisseur, à une période, etc. Par défaut, sans filtrage, on retrouve tous les documents.
- “Par articles” : on retrouve le détail des lignes articles présents dans les documents de vente ou d'achat.

### 7.1. Historique clients | articles

Dans le menu Clients | Ventes : on peut effectuer une recherche des documents ou des articles contenus dans des documents de vente.

- “Par documents” :

The screenshot shows the 'Clients | Ventes' module of the software. The top navigation bar includes links for Produits | Stocks, Clients | Ventes (which is active), Règlements | Comptabilité, Fournisseurs | Achats, Maintenance | SAV, Point de vente, and Favoris. On the left, there's a sidebar with various client-related categories like Documents clients, Clients | Prospects, Familles clients | prospects, and so on. The main area displays a table of document history. The table has columns for Libellé famille, Code client, Nom du client, N° document, Type de document, Date, Ret à payer, Marge HT, Solde dû, Solde dû en devise, Dépôt, and Multi dépôts. A red box highlights the 'Historique clients | articles' link in the sidebar and the 'Par documents' tab in the header. The table lists several entries, such as factures from clients like 'CRECHE LES LUTINS' and 'RNGUIAI Nathalie'.

- “Par articles” :

This screenshot shows the same 'Clients | Ventes' module, but the search results are now filtered to show individual articles. The 'Par articles' tab is selected in the header. The table structure is identical to the previous one, with columns for Libellé, N° document, Code client, Nom du client, Code article, Libellé, PV Net HT, Marge nette HT, Dépôt, Série/lot, and Date limite. A red box highlights the 'Historique clients | articles' link in the sidebar and the 'Par articles' tab in the header. The table lists various articles from different clients, such as 'VALISE POUPEE' and 'CONSOLE DE JEUX PORTABLE'.

On peut également rechercher dans les onglets supérieurs : par activités, produits client/événements, Produits client/incident.

Si nécessaire, le bouton “filtrer” (en haut de cette liste) permet d'affiner la recherche sur divers critères et obtenir des résultats plus précis.

Cette liste de résultats de documents est exportable, imprimable.

## 7.2. Historique fournisseurs | articles

De même, dans le menu Fournisseurs | Achats, on peut effectuer une recherche des documents ou des articles contenus dans des documents d'achats.

- “Par documents” :

Libellé	Code fournisseur	Nom du fournisseur	N° document	Type de document	Type	Date	Net à payer	Solde dû	Solde dû en devise	Dépôt	Multi dépôts
	CFR00003	Fournisseur	BRF00000007	Bon de réception	Fournisseur	27/05/2022	179,40	0,00	0,00	Principal	
	CFR00003	Fournisseur	CF00000007	Commande	Fournisseur	27/05/2022	179,40	0,00	0,00	Principal	
Grossete	FR00014	BOISERIE JOUET	DEM00000001	Demande de prix	Fournisseur	15/04/2022	1 255,80	0,00	0,00	Principal	✓
Grossete	FR00005	PRINTCOLOR	BR00000004	Bon de retour	Fournisseur	19/02/2022	-37,55	0,00	0,00	Secondaire	
Grossete	FR00007	POUPEE CLUB	BR00000002	Bon de retour	Fournisseur	16/02/2022	-44,97	0,00	0,00	Principal	
Grossete	FR00014	BOISERIE JOUET	BRF00000005	Bon de réception	Fournisseur	15/02/2022	550,76	0,00	0,00	Secondaire	
Grossete	FR00014	BOISERIE JOUET	BRF00000005	Bon de réception	Fournisseur	01/02/2022	1 616,39	0,00	0,00	Secondaire	
Grossete	FR00006	LES PRES VERT	BRF00000003	Bon de réception	Fournisseur	30/01/2022	923,13	0,00	0,00	Secondaire	
Grossete	FR00005	PRINTCOLOR	BRF00000004	Bon de réception	Fournisseur	30/01/2022	584,32	0,00	0,00	Secondaire	
Grossete	FR00007	POUPEE CLUB	BRF00000002	Bon de réception	Fournisseur	25/01/2022	2 101,25	0,00	0,00	Principal	

- “Par articles” :

Date	N° document	Code Fournisseur	Nom du Fournisseur	Type	Code article	Libellé	PA Net HT	Dépôt	Série/lot	Date limite
27/05/2022	CF00000007	CFR00003	Fournisseur	Fournisseur		Pièces détachées pour réfrigérateur	150,00			
27/05/2022	BRF00000007	CFR00003	Fournisseur	Fournisseur		Pièces détachées pour réfrigérateur	150,00			
15/04/2022	DEM00000001	FR00014	BOISERIE JOUET	Fournisseur	LE0C0001	LE CHEVAL EN BOIS	20,00	Principal		
15/04/2022	DEM00000001	FR00014	BOISERIE JOUET	Fournisseur	TRA00002	TRAIN EN BOIS	11,00	Secondaire		
19/02/2022	BR00000004	FR00005	PRINTCOLOR	Fournisseur	CNA00001	CANARD JAUNE EN PELOUCH	13,20	Secondaire		
16/02/2022	BR00000002	FR00007	POUPEE CLUB	Fournisseur	BARB0003	POUPEE FASHION	6,82	Principal		
15/02/2022	BRF00000006	FR00014	BOISERIE JOUET	Fournisseur	FOUR0001	FOUR A MICRO ONDES	17,60	Secondaire		
15/02/2022	BRF00000006	FR00014	BOISERIE JOUET	Fournisseur	ENSE0001	ENSEMBLE LAVE VAISSELLE	59,40	Secondaire		

- “Par activités” :

Début	Fin	Code Fournisseur	Nom du fournisseur	Libellé	Catégorie	N° document (Code document d'achat -> Document d'achat)
27/05/2022 10:58	27/05/2022 10:58	CFR00003	Fournisseur	Bon de réception N° BRF00000007 du 27/05/15 Document		BRF00000007
27/05/2022 10:57	27/05/2022 10:57	CFR00003	Fournisseur	Commande N° CF00000007 du 27/05/15 Document		CF00000007

Si nécessaire, le bouton “filtrer” (en haut de cette liste) permet d'affiner la recherche sur divers critères et obtenir des résultats plus précis.

Cette liste de résultats de documents est exportable, imprimable.

## 8. Gestion des stocks.

Les articles utilisés peuvent faire l'objet d'un suivi de stock, dès lors qu'un article est géré en stock, un mouvement s'opère sur le dépôt principal, on distingue des mouvements virtuels et réels selon la nature du document utilisé.

### 8.1. Les documents de stocks.

#### 8.1.1. Paramètres initiaux.

Paramètres société\Documents de stocks

The screenshot shows the left-hand navigation menu of the EBP software. Under 'Paramètres société', the 'Documents de stock' option is selected. On the right, a configuration panel titled 'Vous pouvez paramétrer les options générales de vos documents de stock' is displayed. Several sections are visible, each with specific parameters and dropdown menus. Red boxes highlight several key fields: 'Valeur de l'article en entrée' set to 'PUMP', 'Article' under 'Justificatifs des écarts de stock', 'Libellé' under 'Utiliser comme description de la ligne', and 'Inventaire' under 'Nombre maximum de lignes' set to '25 000'. Other sections like 'Fonctionnalités disponibles' and 'Options générales' are also shown.

Valeur de l'article en entrée: PUMP/Prix de revient.

Utilisés comme description de la ligne : Description commerciale ou Libellé.

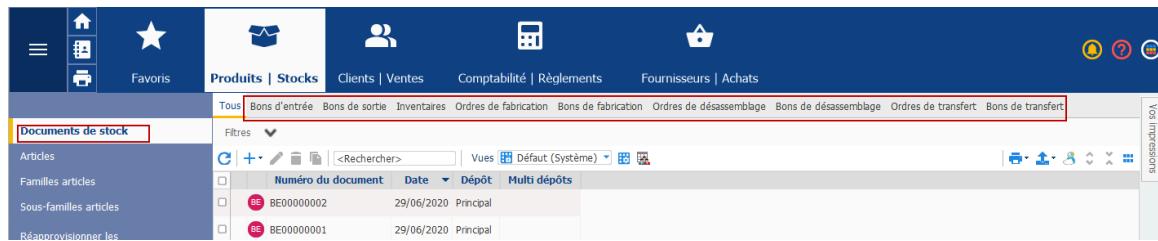


Justificatifs des écarts de stocks : 5 libellés sont disponibles pour justifier en bon de sortie ou en inventaire la justification d'une sortie ou des écarts constatés.

Inventaire, nombre de lignes maximum : la valeur par défaut est 25000, limite inférieure (500). Optimisation technique des inventaires, en cas de dépassement, le message d'avertissement suivant s'affiche:



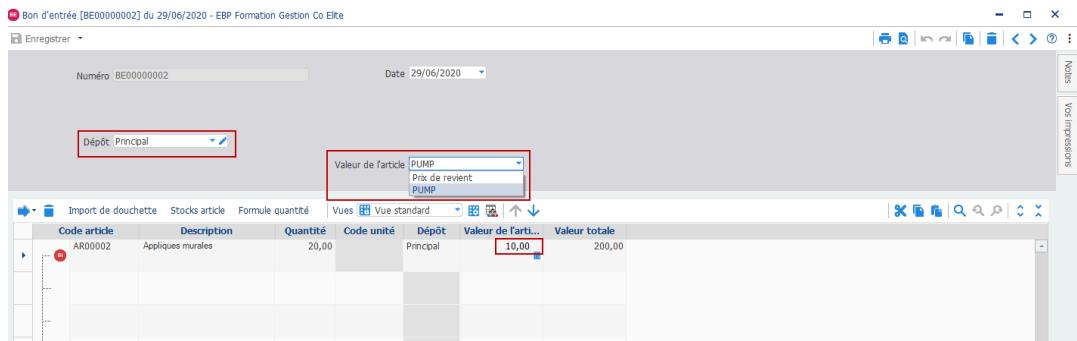
## 8.1.2. Liste des documents.



On distingue des documents

- d'inventaire.
- d'entrée/sortie: Bon d'entrée/Bon de sortie.
- de fabrication : Ordre de fabrication/Bon de fabrication, Ordre de désassemblage\Bons de désassemblage.
- de transferts entre les dépôts: Ordre de transfert/Bon de transfert

### 8.1.2.1 Bon d'entrée.



Dépôt: affectation du dépôt au document, il est possible en multi dépôt de sélectionner le dépôt à la ligne.

Valeur de l'article: permet de valoriser le mouvement de stock sur le Prix de revient ou le PUMP.

## Exemple en Prix de revient.

Article:

Code AR00007  
Famille FAR00004 Lampes décoratives

Détail Stock Facturation Fournisseurs Références Comptabilité Tarif

Fixer Prix d'achat 39,90 Frais % 0,00 Prix de revient 39,90

Le bon d'entrée sera sur une base de 39,90 € sinon ce sera la valeur du PUMP de l'onglet stock, ici 24,95 €. Ces valeurs sont modifiables dans le bon d'entrée.

Code AR00007  
Famille FAR00004 Lampes décoratives

Détail Stock Facturation Fournisseurs Références Comptabilité Tarifs

Général Stocks par dépôt Informations de stock récapitulatives Stock réel 20,00 Valeur unitaire 24,95 Valeur du stock 499,00 Stock virtuel 20,00

Remarque: Un bon d'entrée peut être utilisé afin de régulariser la valeur d'un stock (quantité négative valorisée/quantité positive avec la nouvelle valeur).

### 8.1.2.2 Les Bons de sortie.

Comme vu précédemment, les justificatifs de sortie permettent de ventiler les quantités selon les motifs.

Bon de sortie [BS00000001] du 09/07/2020 - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Numéro BS00000001 Date 09/07/2020

Dépôt Principal

Code article	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	Démarqu...	Détérioré	Périmé	Vol	Autres
AR00007	Boule lumineuse LED	4,00		Principal	0,00	2,00	0,00	1,00	1,00

### 8.1.2.3. Le document d'inventaire.

The screenshot shows the EBP software interface with the 'Inventaires' tab highlighted in red. On the left, there's a sidebar with a 'Documents de stock' button also highlighted in red. Below it are buttons for 'Articles' and 'Familles articles'. The main area has tabs for 'Tous', 'Bons d'entrée', 'Bons de sortie', 'Inventaires' (which is active), 'Ordres de fabrication', 'Bons de fabrication', and 'Ordres de livraison'. Below these tabs are buttons for 'Filtres', 'Rechercher', 'Vues', and 'Défaut (Système)'. At the bottom are filters for 'Numéro du document', 'Date', 'Type de document', 'Dépôt', and 'Multi dépôts'.

La création du document d'inventaire passe par un assistant.

The screenshot shows the 'Inventaire de stock' window. In the 'Préparez vos données d'inventaire' section, the 'Pré-remplissage' dropdown is set to 'Sur la totalité des articles'. The 'Sélection' dropdown is open, showing three options: 'Vide', 'Sur la totalité des articles' (which is highlighted in red), and 'Sur une sélection d'articles'. A red box surrounds the 'Sur la totalité des articles' option. To the right, there's a 'Type d'article' dropdown set to 'Tous les articles'.

Date: Jour de référence de l'inventaire

Dépôt: l'inventaire est établi par dépôt, nous aurons donc autant d'inventaires que de dépôts existants.

Pré-remplissage:

- Vide (aucune ligne renseignée).
- Sur la totalité des articles.
- Sur une sélection d'articles (possibilité de filtrer ensuite par familles d'articles/emplacement ou fournisseurs).

The screenshot shows the 'Sélection' dropdown menu. The 'Sur' dropdown is set to 'Articles'. A red box highlights the 'Articles' option in the list, which is also the currently selected item. Other options in the list include 'Familles Articles', 'Emplacements', and 'Fournisseurs'.

Filtres complémentaires:

- Reprendre les quantités en stock des articles
- Calcul de quantité activé par défaut
- Inclure les articles non autorisés en stock dans le dépôt
- Inclure les articles bloqués et en sommeil
- Inclure les articles non utilisés
- Doit être transféré en comptabilité

Les articles seront intégrés selon ces critères.

Doit être transféré en comptabilité: Préférence d'activation, cette option est modifiable.

## Choix du regroupement des lignes:

Inventaire de stock - EBP Formation Gestion Co Elite

Ordonnez vos données préparées  
Choisissez le regroupement et le tri voulu des articles pré-ajoutés dans l'inventaire

-▲ Regroupement et tri —

Regroupement Aucun

Tri Aucun

- Code Famille Articles
- Code emplacement
- Code fournisseur

-▲ Regroupement et tri —

Regroupement Code Famille Articles

Tri Code article

Aucun

Code article

Code emplacement

Code fournisseur

Description commerciale

Les lignes d'inventaire seront regroupées et triées selon les choix sélectionnés. Il ne sera plus possible de modifier cet affichage une fois le document généré.

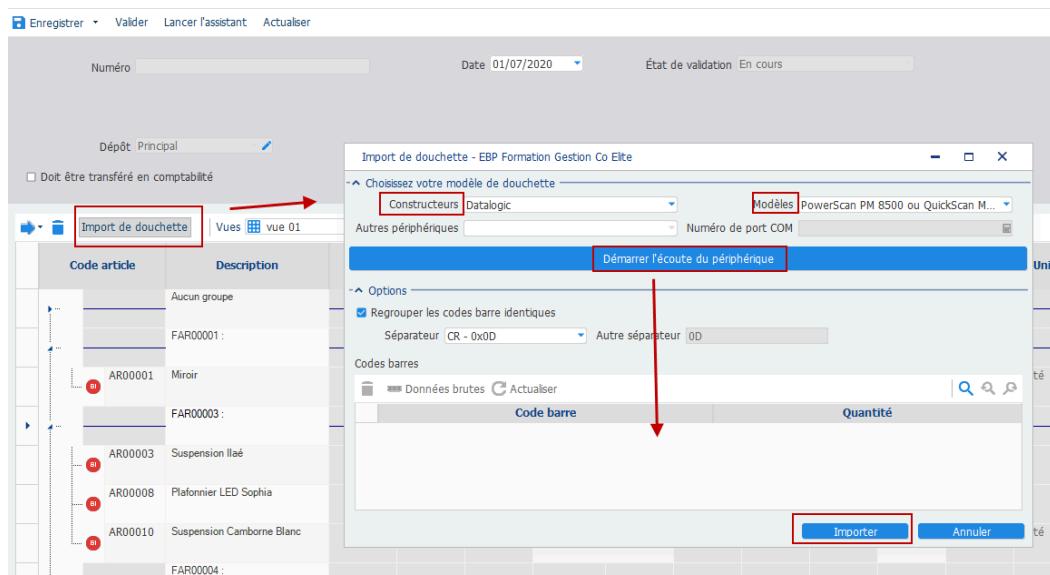
## Document d'inventaire.

Import de douchette   Vues   vue 01																				
	Code article	Description		Stock actuel	Valeur unitaire actuelle	Valeur stock actuel	Nouveau stock	Nouvelle valeur unitaire	Valeur nouveau stock	Valeur comptable momentanée	Ecart	Valeur de l'inventaire précédent	Emplacement	Unité	Commentaire	Désarrimage inconnue	Détérioré	Périmé	Vol	Autres
		Aucun groupe																		
	FAR0001:																			
	AR00001	Miroir		-1,00	75,00	-75,00	0,00	75,00	0,00	0,00	1,00	0,00	Empikt 01	Unité	erre sur BL	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
	FAR0003:																			
	AR00002	Suspension Ital		0,00	0,00	0,00	2,00	45,00	90,00	90,00	2,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	AR00008	Plafonnier LED Sophia		0,00	0,00	0,00	30,00	25,00	750,00	750,00	30,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	AR00010	Suspension Camborne Blanc		0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00		Unité		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	FAR0004:																			
	AR00007	Boule lumineuse LED		10,00	39,90	399,00	10,00	39,90	399,00	399,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUMINAIRES:																			
	AR00002	Appliques murales		-7,00	0,00	0,00	-7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Unité		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Saisir les quantités et au besoin la valeur unitaire de l'article, si un écart se présente, vous pouvez insérer un commentaire et ventiler la quantité dans les justificatifs d'écart.

## Actions sur les lignes.

### Action “Import de douchette”.



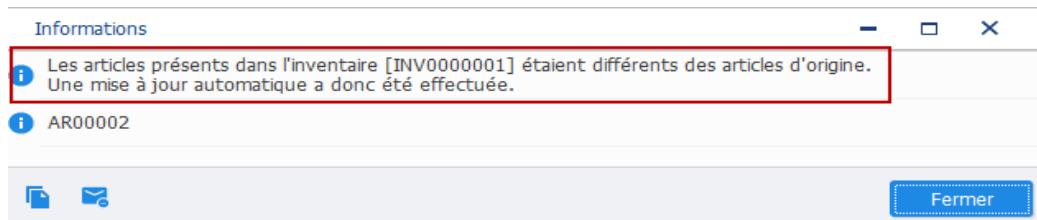
Cette action permet de sélectionner un modèle de douchette sur laquelle un fichier d'inventaire a été généré. En démarrant l'écoute sur celle-ci, vous importez les lignes du fichier via les codes-barres des articles.

### Action “Validation de l'inventaire”.



La validation de l'inventaire fige les modifications des lignes, la situation de stock est effective pour les articles. Néanmoins il est toujours possible de dé valider au besoin ce dernier.

Remarque: Si vous créez un document (avec un mouvement réel) antérieur à la date de l'inventaire, un message vous informera que cela n'aura pas d'impact sur le stock, mais les écarts constatés en inventaire pourront être modifiés.



## 9. Liaisons comptables.

Le transfert comptable permet d'envoyer des écritures comptables dans la comptabilité. Il est possible de générer un transfert comptable au format « Open Line » ou « Communication Entreprise Expert »

- Open Line : Permet de faire un transfert comptable vers un logiciel EBP Comptabilité en technologie Open Line uniquement.
- Communication Entreprise Expert : Permet d'effectuer un transfert comptable au format texte vers un logiciel EBP comptabilité ancienne génération (C++) ou vers d'autres formats de logiciels connus.

Ces écritures concernent :

- Les documents de vente (factures, avoirs, factures d'acompte et avoirs d'acompte), et leurs échéances,
- Les règlements ainsi que les écarts de règlement et les échéances soldées,
- Les documents d'achat (factures, avoirs, factures d'acompte et avoirs d'acompte),
- Les inventaires

Sont transférables également les données analytique du dossier.

### 9.1. Paramètres initiaux à la codification comptable.

#### 9.1.1. Taux de TVA/ Territorialité.

Les fiches TVA définissent le premier niveau de paramétrage comptable pour les opérations d'achat et de ventes, mais aussi de TVA.

Territorialité du dossier	Taux de TVA	Autres taxes
	0,00	
	2,10	
	5,50	
	7,00	
	10,00	
	19,60	
	20,00	

The screenshot shows the 'Comptabilité' (Accounting) section of the software. It includes fields for 'Description' (France 20,00 %), 'Territorialité' (France), 'Taux' (20,00), and checkboxes for 'Par défaut pour la territorialité' and 'TVA Non Perçue Récupérable (DOM)'. The 'Inactif' checkbox is also present.

**Ventes (Sales):**

- > Comptes de TVA: Débits 445711, Encaissements 4457114
- > Comptes de gestion: Biens 7072, Services 7062, Ports 7085, Frais accessoires 7085, Eco-contribution 7088, Eco-contribution mobilier 7088

**Achats (Purchases):**

- > Comptes de TVA: Débits 445661, Encaissements 4456614, Autoliquidation Biens 44525, Autoliquidation Serv. 44525
- > Comptes de gestion: Biens 6072, Services 6042, Ports 6241, Frais accessoires 608, Eco-contribution 6088, Eco-contribution mobilier 6088

Ces informations sont reprises au sein de la famille d'article puis de l'article.

The screenshot shows the 'Article' (Article) screen. The article details are: Code AR00007, Libellé Boule lumineuse LED, Famille FAR00004, and Fournisseur. The 'Comptabilité' tab is selected in the sidebar.

**Article Details:**

- Détail, Stock, Facturation, Fournisseurs, Références, Comptabilité, Tarifs, Paramètres, Web, Image.
- Taux de TVA: Territorialité France

**Article Family (Famille articles):**

- Code famille: FAR00004, Libellé: Lampes décoratives.
- Compte comptable ventes: 0,00 707, 5,50 707, 20,00 7072.
- Compte comptable achats: 607, 607, 6072.

**Article (Article):**

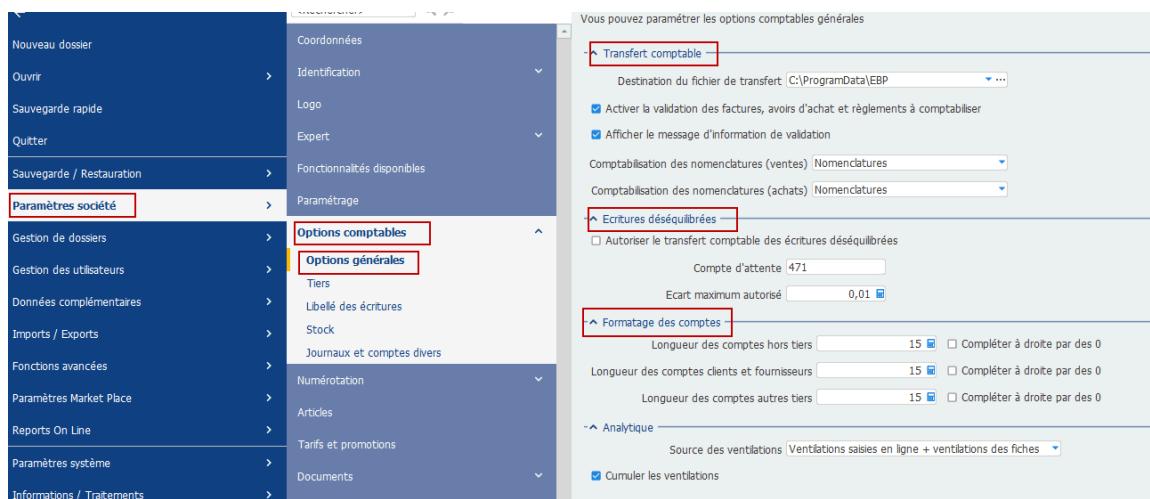
- Général, Taxes, Comptabilité, Tarifs clients, Tarifs fournisseurs, Formules.
- Taux de TVA: Territorialité France
- Compte de vente Biens: 607, 607, 706, 604.
- Compte d'achat Biens: 0,00 707, 5,50 707, 20,00 7072.
- Compte de vente Services: 7062, 6072.
- Compte d'achat Services: 6042.

Les lignes de document de ventes ou d'achat héritent de l'article.

Pour les lignes "non référencées", le compte comptable sera repris en fonction de la territorialité et du taux de TVA utilisé.

## 9.1.2. Paramétrage du dossier.

Paramètres société\Options comptables\Options générales.



Transfert comptable : lorsque le dossier n'est pas lié à la comptabilité, vous pouvez modifier le répertoire de destination du fichier de transfert comptable qui sera généré (format Open Line ou autre).

Dans le cas où le dossier est synchronisé avec la comptabilité, deux modes sont proposés:

- Manuel, ou Automatique.

Le mode "manuel" nécessite de générer manuellement le transfert des données, Le second est lié à la validation des documents qui déclenche un transfert dans les comptes et journaux prévus.

Activer la validation des factures, avoirs d'achats et règlements à comptabiliser :

- Permet à l'utilisateur d'imposer une validation des documents (factures, avoirs, factures d'acompte, avoirs d'acompte) et règlements.

Comptabilisation des nomenclatures (ventes et achats) :

- Possibilité de comptabiliser le "composé" de la nomenclature ou bien les composants.

Ce choix pourra être défini au niveau de chaque nomenclature.

Écritures déséquilibrées :

- En import d'écritures comptables, seuil de tolérance des écarts et comptes à utiliser.

Formatage des comptes :

Formatage des comptes		
Longueur des comptes hors tiers	7	<input checked="" type="checkbox"/> Compléter à droite par des 0
Longueur des comptes clients et fournisseurs	10	<input type="checkbox"/> Compléter à droite par des 0
Longueur des comptes autres tiers	15	<input type="checkbox"/> Compléter à droite par des 0

- Longueur des comptes hors tiers (comptes de résultat)
- Longueur des comptes clients et fournisseurs (tiers ou collectif)
- Autres tiers : compte TVA (445...)

La modification n'est possible que si le dossier n'est pas lié à la comptabilité.



Point de vigilance : La taille des comptes tiers ne sera pas modifiable si le compte excède déjà celle-ci dans une fiche existante.

### Onglet “Tiers”.

The screenshot shows the 'Tiers' configuration page. On the left, there is a sidebar with the following sections: Coordonnées, Identification, Logo, Expert, Fonctionnalités disponibles, Paramétrage, Options comptables (which is selected and highlighted with a red box), Tiers (which is also highlighted with a red box), and Libellé des écritures. The main panel has a title 'Vous pouvez spécifier les informations concernant les tiers comptables'. It contains sections for 'Numérotation des comptes tiers' (Client and Fournisseur) and 'Client'. Under 'Client', there are fields for 'Racine compte client' (set to 411), 'Générer un compte à partir de' (set to 'Racine + code tiers'), 'Racine compte client douteux' (set to 416), and 'Générer un compte client douteux à partir de' (set to 'Racine + code tiers'). Under 'Fournisseur', there are fields for 'Racine compte fournisseur' (set to 401), 'Générer un compte à partir de' (with a dropdown menu showing 'Racine + code tiers' as the selected option), and a checkbox for 'Gestion des comptes auxiliaires'. A 'Client' section is partially visible at the bottom.

Constitution des comptes comptables clients, douteux et fournisseurs.

Le compte peut être la racine du tiers (401/411/416..), mais il est possible de concaténer celui-ci avec le code tiers ou son nom.

Les modifications apportées ne se feront que sur les prochaines fiches créées.

## Gestion des comptes auxiliaires :

En cochant cette option, vos comptes tiers seront gérés avec un compte collectif (401/411/416..), et les comptes auxiliaires seront générés à partir d'une racine suivie du code tiers ou de son libellé.

Cette action peut se faire à postériori, mais nécessitera le lancement d'un outil de MAJ des fiches comptes tiers, elle est irréversible.

## Onglet “Libellé des écritures”.

Document: les libellés des lignes d'écriture issus des factures d'achats et/ou de ventes, seront construits via des macros (code associé à une information).

Exemple:

- {1} = Numéro du document
- {2} = Type de tiers (ex: Client, Fournisseur,...)
- {3} = Civilité du tiers (Mr, Melle, SA, Sarl....)
- {4} = Nom tiers
- {5} = Code banque
- {6} = Date du document

Règlements : idem

Cette macro ne peut être utilisée dans le libellé de transfert des règlements.

{7} = Référence de l'onglet Notes du document

Cette macro ne peut être utilisée dans le libellé des documents de vente et d'achat.

{8} = Libellé du moyen de paiement de la remise en banque et du décaissement

Utiliser la référence du règlement en tant que libellé: privilégie la zone référence à la macro.

Remise en banque.

Numéro de pièce: choix entre référence de règlement ou le numéro de la remise en banque.

Stocks.

En fonction du mode de transfert des stocks (simplifié ou détaillé) vous pouvez associer un libellé personnalisé.

**Onglet “stock”.**

Méthode de comptabilisation:

Simplifiée: Comptabilisation uniquement des variations du stock

Détaillée: intégration des écritures comptables d'annulation du stock début.

## Onglet “Journaux et comptes divers”.

Paramètres nécessaires au transfert des données vers un logiciel de comptabilité

**Journaux**

- Ventes VE
- Achats AC
- Trésorerie BP
- Opérations diverses OD

**Tiers**

- Acomptes reçus sur commandes 4191
- Acomptes versés sur commandes 4091
- TVA sur factures à établir 44587
- TVA sur factures non parvenues 44586

**Remises**

- Remises accordées 7090000
- Remises obtenues 6090000
- Comptabiliser la remise

**Ecart règlements**

- Perte 6580000
- Profit 7580000

**Gestion des impayés**

- Frais bancaires pour impayé 6270000
- Perte sur créances irrécouvrables 6540000
- Générer les écritures comptables liées aux échéances douteuses\irrécouvrables
- Générer l'écriture d'autoliquidation sur les achats intracommunautaires

Journaux : codes des journaux à utiliser pour le transfert en comptabilité.

Tiers : compte d'acompte clients/fournisseurs

Escomptes : comptes d'Escompte.

Comptabiliser la remise : si un document a une remise, le montant HT est transféré en totalité sur le compte général (60XX, 70XXX) et la remise déduite sur un compte de remise. Le cas contraire, les montants sont transférés sur le compte 60XXX et 70XX.

Écarts de règlements: La gestion des règlements peut générer des écarts de paiement positifs ou négatifs, un écart positif sera associé à un profit (758) une échéance soldée à une perte (658).

Gestion des impayés :

Les impayés peuvent générer des frais bancaires, définir le compte associé.

Perte sur créances irrécouvrables : compte de charge associé.

Générer les écritures comptables liées aux échéances douteuses\irrécouvrables : option à décocher si l'on considère que ces opérations doivent être saisies uniquement en comptabilité.

Générer les écritures d'auto liquidation sur les achats Intracommunautaires: possibilité d'alimenter directement les comptes 421 et 4566XX associés aux achats en zone UE.

## 9.2. Mode de comptabilisation.

La comptabilisation des écritures liées aux cycles ventes/achats/stocks, aux règlements (Encaissements/décaissements, écarts de règlements) et enfin aux créances douteuses et irrécouvrables peuvent être comptabilisées selon plusieurs processus.

### 9.2.1. Dossier comptable lié à la gestion commerciale avec un transfert en mode automatique.

Dans ce cas, c'est la validation d'un document qui sera à l'origine du transfert en comptabilité des écritures associées. (Voir copies d'écrans ci-dessous)

Dossier comptable lié à la gestion commerciale avec un transfert en mode manuel.  
Dans ce cas, l'utilisateur effectue un envoi des écritures à la demande, et sélectionne les éléments à transférer en comptabilité, avec le choix de transférer des documents validés ou pas. Des documents transférés en mode "provisoire" seront automatiquement validés à l'issue de ce transfert.

Date échéance	Numéro du document	Montant	Soldée	Code tiers	Client	Code tiers payeur	Tiers payeur
02/07/2020	FA00000003	4 092,00		CL00002	Letellier	CL00002	Letellier
03/07/2020	TMP00000008	-72,00		CL00002	Letellier	CL00002	Letellier
08/07/2020	TMP00000009	1 044,00		CL00003	Quentin	CL00003	Quentin

Un assistant vous permet de sélectionner la période et les éléments à transférer en comptabilité.

**Choisissez les données à transférer**

Cette page vous permet de définir les critères de sélection des données à transférer

**Période**  
Du 01/07/2020 Au 31/07/2020

**Données à comptabiliser**

- Ventes
- Achats
- Règlements, remises en banque et décaissements
- Stocks
- Mise à jour des échéances et pointages

État des pièces

- Validées et En cours de rédaction avec numéro...
- Validées
- Validées et En cours de rédaction avec numérotation définitive
- Pièces comptabilisées

**Lot**

Du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

[?](#) < Précédent Suivant > Lancer Annuler

Etat des pièces: Validées (seules les fiches validées sont transférées)

Validées et en Cours de rédaction (tous les éléments non comptabilisés)

Pièces comptabilisées (permet de transférer à nouveau des documents).

Lot :

**Lot**

Du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Numéro de lot	Date de création
1	15/07/2020 10:08:52

Sélectionner Fermer Ouvrir Défaut (Système) ...

Sélectionnez le lot à re-transférer.

Puis une sélection permet d'affiner au besoin, les éléments à transférer.

Transfert comptable - EBP Formation Gestion Co Elite

Choisissez les données à transférer  
Cochez les lignes correspondantes aux pièces à retransférer

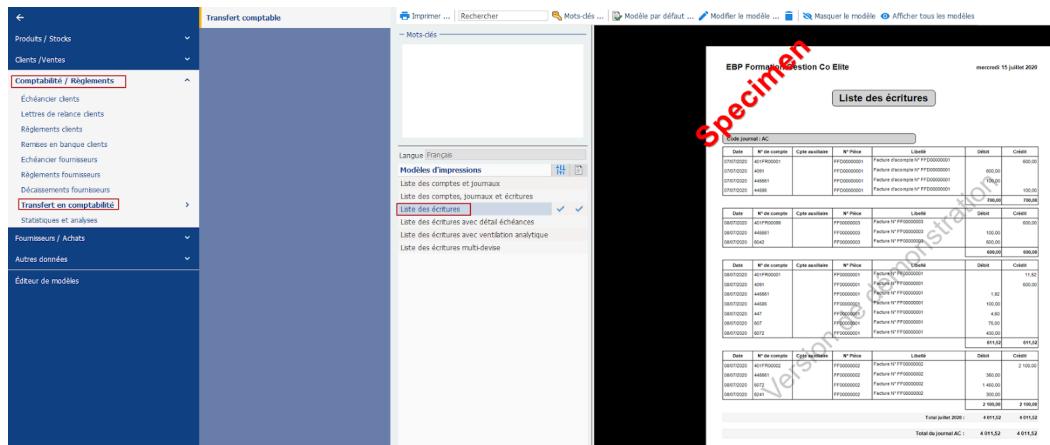
Type de pièce	Transférer	Référence	Code tiers	Nom du tiers	Montant	Date
Document ...	<input checked="" type="checkbox"/>	FA00000002	CL00001	ORTEGA	111,36	01/07/2020
Document de ...	<input checked="" type="checkbox"/>	FA00000001	CL00001	ORTEGA	197,57	02/07/2020
Document de ...	<input checked="" type="checkbox"/>	FA00000003	CL00002	Letellier	4 092,00	02/07/2020
Document de ...	<input checked="" type="checkbox"/>	FA00000004	CL00010	Jolbois	180,00	02/07/2020
Document de ...	<input checked="" type="checkbox"/>	FA00000005	CL00001	Dupond	180,00	02/07/2020
Document d'a...	<input checked="" type="checkbox"/>	FFD00000001	FR00001	MATOS	600,00	07/07/2020
Document d'a...	<input checked="" type="checkbox"/>	FF00000001	FR00001	MATOS	611,52	08/07/2020
Document d'a...	<input checked="" type="checkbox"/>	FF00000002	FR00002	Meubles cont...	2 100,00	08/07/2020
Document d'a...	<input checked="" type="checkbox"/>	FF00000003	FR00099	TRANS RAPID	600,00	08/07/2020

Selectionner tout Désélectionner tout |

?

< Précédent Suivant > Lancer Annuler

Vous pouvez imprimer la liste des écritures comptables générées ou à générer (contrôle des écritures). via l'univers des impressions.



### 9.2.2. Dossier comptable non lié à la gestion commerciale.

Dans ce cas, vous effectuez un envoi des écritures à la demande, et sélectionnez les éléments à transférer en comptabilité, avec le choix de transférer des documents validés ou pas.

Des documents transférés en mode "provisoire" seront automatiquement validés à l'issue de ce transfert.

Suite à la sélection des éléments, l'assistant vous propose deux choix pour le format d'échange :

**Choisissez le type de transfert à réaliser**

Cette page vous permet de définir sous quelle forme vos données vont être transférées

**Format d'échange**

Open Line

Communication Entreprise Expert

Open Line

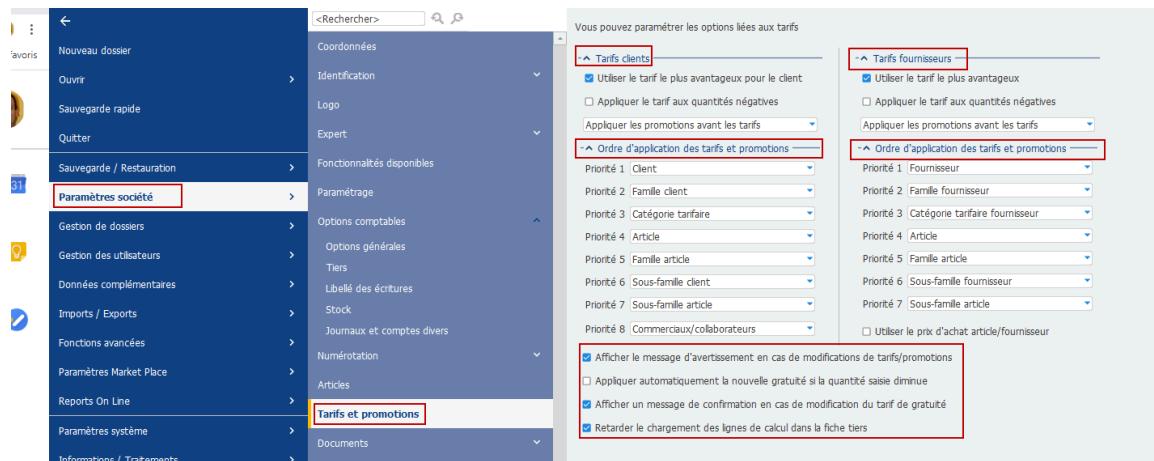
Open Line : le dossier comptable est issu d'un logiciel de comptabilité EBP OL.  
Communication Entreprise Expert: cette interface permet de traiter la configuration du fichier destiné à un autre logiciel que EBP OL.

## 10. Gestion des tarifs et promotions.

Les tarifs et promotions permettent de déterminer en fonction des clients ou fournisseurs sur une base d'articles, une nouvelle tarification et / ou remise.

### 10.1. Paramétrage initial.

Paramètres initiaux : Paramètres société\Tarifs et promotions.



Tarifs clients :

Utiliser le tarif le plus avantageux: si cochée, quelque soit le tarif ou la promotion, c'est le prix/remise le/la plus intéressante qui sera pris/e en compte dans le document de vente/achat. Cet avantage est matérialisé par les caractères "gras" sur la ligne de tarif prise en compte (bouton Détail d'une ligne de document).

Appliquer le tarif aux quantités négatives: Les quantités négatives sont prises en compte dans le calcul des remises et tarifs.

Appliquer les promotions avant les tarifs/ Appliquer les tarifs avant les promotions:  
Priorité de calcul si cumul des deux.

Ordre d'application des tarifs et promotions :

Pour ce point, vous devez déterminer l'ordre des priorités à prendre en compte lors du calcul du tarif ou de la promotion dans le document de vente/achat.

Vous disposez des priorités : Clients ou Fournisseurs, Famille Clients ou Fournisseurs, Sous Famille Clients ou Fournisseurs, Catégories tarifaires clients ou Fournisseurs, Articles, Familles articles et Sous Familles articles. Pour les clients uniquement, il existe la priorité Commerciaux / Collaborateurs.

Ces priorités en cascade sont possibles, seulement si ces tarifs se cumulent.

## 10.2. Mise en place de tarif(s) clients.

The screenshot shows the main menu bar with icons for Home, Favorites, Products / Stocks, Clients / Ventes (which is highlighted), Comptabilité / Règlements, and Fournisseurs / Achats. Below the menu, there's a search bar and buttons for 'Simuler les tarifs' and 'Mettre à jour les tarifs et promotions'. The left sidebar has links for Documents clients, Clients / Prospects, Familles clients / prospects, Sous-familles clients / prospects, and Tarifs et promotions clients (which is also highlighted with a red box). The main content area shows a table header for 'Tous Tarifs Promotions' with columns for Code, Description, Date de début, Date de fin, Promotion, and Type.

### 10.2.1. Gestion de la fiche tarif.

La fiche tarif se compose:

The screenshot shows a form for creating a new tariff. It includes fields for 'Code' and 'Description' ('Tarif A'). Under 'Date de validité', there are 'Du' and 'Au' date pickers. The 'Tarif' section includes a dropdown for 'Basé sur Chiffre d'affaires'. There are several checkboxes: 'Cumuler avec les promotions', 'Dernier tarif cumulable', 'Cumuler sur d'autres tarifs', 'Tarif multi-lignes', and 'Grouper toutes les lignes quel que soit leur code article, famille ou sous-famille'. On the right side, there are buttons for 'Enregistrer' and 'Simuler les tarifs', along with standard document navigation icons.

D'une validité : permet de définir la période effective du tarif, si cette période est expirée, le tarif ne s'applique plus, si aucune date n'est mentionnée, le tarif s'applique tout le temps.

Basé sur : Quantité ou Chiffres d'affaires des lignes du document.

Cumuler : ces options permettent de mettre ces tarifs en mode cumulable si plusieurs tarifs et/ou promotions existent.

Tarifs multi lignes : permet de sélectionner le CA/quantité de plusieurs lignes pour déterminer le seuil de prise en compte du tarif.

Pour les clients :

The screenshot shows a configuration window for targeting clients. It has a tree view on the left with 'Pour les clients' expanded. Under 'Type d'élément', there are options like 'Famille client' (which is highlighted with a red box), 'Tous les clients', 'Client/Prospect', 'Sous-famille client', 'Catégorie tarifaire', and 'Commerciaux/collaborateurs'. There are also 'Début' and 'Fin' buttons and an 'Exclude' checkbox.

Permet de cibler les clients concernés par ce tarif, il est possible d'affiner les cibles en excluant certains clients

## Sur les articles:

Ciblage des articles, avec un fonctionnement similaire à celui des clients, pour le choix des fiches articles à sélectionner.

## Tarifs à appliquer :

Vous pouvez définir des types de calculs multiples (% de remise, Valeur de remise, Prix de vente, coefficient sur PA,...) et ce par tranche de CA ou quantité selon la base du calcul.

Ces tarifs pourront donner lieu à de la gratuité.

## Autoriser les articles sur les paliers:

- Cette option permet de sélectionner toute ou partie de la base article, et d'affecter selon des seuils (CA/Quantité selon le tarif) des paliers qui donneront lieu à des types de calcul différents ou tout simplement à des prix ou coefficients spécifiques à chaque article.

**Tarifs à appliquer**

Autoriser les articles sur les paliers

+ Ajouter tous les articles Actualiser la TVA Afficher champs simulation

Article	Jusqu'à	Libellé	Type de calcul	Prix/ valeur	Remise
AR00001	Plus de 0,00000	Miroir	PV HT	139,00	
AR00002	Plus de 0,00000	Appliques murales	% remise		3,00
AR00003	Plus de 0,00000	Suspension Ilaé	PV HT + % remise	120,00	2,00
I AR00004	Plus de 0,00000	Prestation de mise en service	Coef.sur PA + % remise	2,00000	0,00
AR00005	Plus de 0,00000	Ensemble luminaire et appliques	PV HT	735,00	
AR00006	Plus de 0,00000	Lampe à poser Home	PV HT	10,80	
AR00007	Plus de 0,00000	Boule lumineuse LED	PV HT	48,33	
AR00008	Plus de 0,00000	Plafonnier LED Sophia	PV HT	84,00	
AR00009	Plus de 0,00000	Miroir mural Cristiana	PV HT	60,00	
AR00010	Plus de 0,00000	Suspension Camborne Blanc	PV HT	93,61	
AR00011	Plus de 0,00000	Lampadaire Sirius noir	PV HT	78,00	

## Actions sur les fiches tarifs/promotions.

Tous Tarifs Promotions

+ -   <Rechercher>  Simuler les tarifs Mettre à jour les tarifs et promotions Vues Défaut

Code	Description	Date de début	Date de fin	Simuler les tarifs
TF00001	Tarif A			Simuler les tarifs

Action "Simuler les tarifs".

Simulation de tarif - EBP Formation Gestion Co Elite

Afficher le détail des tarifs appliqués

Date 15/07/2020

**Sélection du tiers**

Type Client CL00008

**Sélection article**

Article AR00002 Quantité 10,00

**Prix et remise**

TVA 20,00

**Gratuité**

Article gratuit Quantité payante Quantité gratuite

**En Euros**

Prix d'achat 12,00 % de marge 20,00

Prix de revient 12,00 PV HT 14,40 PV TTC 17,28

% Remise 5,00 soit 0,72

PV Net HT 13,68 PV Net TTC 16,42

Montant Net HT 136,80 Montant Net TTC 164,16

Pour retrouver le détail de ce calcul, vous pouvez afficher le détail des tarifs appliqués:

Code	Description	Date de...	Date de fin	Type de calcul
TF00001	Tarif A			Multiple

Cette simulation est disponible aussi bien depuis les clients/fournisseurs

Que des articles.

Les tarifs créés seront accessibles depuis la fiche tiers.

Code	Description	Base de calcul	Date de début	Date de fin	Type d'éléme...	Début	Fin	Type de calcul	Prix/valeur	TVA
TF00001	Tarif A	Chiffre d'affaires						Multiple		

Comme celle de l'article concerné.

Code : AR00002  
Libellé : Appliques murales  
Famille : FAR00003 Suspensions et plafonniers  
Fournisseur : FR00001 MATOS

Détail

**Tarifs clients**

Afficher les tarifs en vigueur

Code	Description	Base de calcul	Date de début	Date de fin	Type d'éléme...	Début	Fin	Type de
TF00001	Tarif A	Chiffre d'affaires			Famille client	PRO	PRO	Multiple

**Tarifs fournisseurs**

Afficher les tarifs en vigueur

Code	Description	Base de calcul	Date de début	Date de fin	Type d'éléme...	Début	Fin	Type de

## 10.2.2. Utilisation d'un tarif dans un document de vente.

Les tarifs étant gérés à la ligne (sauf les tarifs "Pieds"), la remise s'affiche dans la colonne "% de remise unitaire".

Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulé	Montant Net HT	TVA	Non inclus	Imprimer	Base de calcul de la marge	Base de la marge
Appliques murales	10,00	Unité	Principal	14,40	5,00	136,80	20,00	<input type="checkbox"/>	Imprimer	120,00	120,00

Sur la barre d'action des lignes, vous pouvez afficher le détail du/des tarifs appliqués(s).

Code article	Code commerce...	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulé	Montant Net HT	TVA	Non inclus	Impri...
AR00002	PM		Appliques murales	10,00	Unité	Principal	14,40	5,00	136,80	20,00	<input type="checkbox"/>	Imprim...

Détail de la ligne (AR00002) - EBP Formation Gestion Co Elite

**Tarifs**

Le tarif TF00001 a été appliqué car c'est le plus avantageux.

Afficher le tarif

Code	Description	Date de début	Date de fin	Type de calcul	Prix/valeur	Remise
TF00001	Tarif A			Multiple		

Le tarif à l'origine du calcul s'affiche en caractère gras,

Détail de la ligne (AR00002) - EBP Formation Gestion Co Elite

Tarifs	Le tarif TF00001 a été appliqué car c'est le plus ava				
	<p>Afficher le tarif</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>TF00001</b></td> <td>Tarif A</td> </tr> </tbody> </table> <p>Afficher le tarif</p>	Code	Description	<b>TF00001</b>	Tarif A
Code	Description				
<b>TF00001</b>	Tarif A				

À ce niveau, il est possible d'ouvrir voir de modifier la fiche tarif.

### 10.2.3. Gestion de tarifs cumulés.

Comme vu précédemment, les tarifs seront “cumulables” et seront calculés selon leur priorité.

Exemple avec deux tarifs.

Tarif A :

Code : TF00001 Description : Tarif A

Date de validité : Du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Tarif : Basé sur Chiffre d'affaires

- Cumuler avec les promotions
- Dernier tarif cumulable
- Cumuler sur d'autres tarifs

Pour les clients :

Type d'élément	Début	Fin	Exclude
Famille client	PRO	PRO	<input type="checkbox"/>

Sur les articles :

Type d'élément	Début	Fin	Exclude
Famille article	FAR00003	FAR00003	<input type="checkbox"/>
Famille article	FAR00002	FAR00002	<input checked="" type="checkbox"/>

Tarifs à appliquer :

Jusqu'à	Type de calcul	Prix/valeur	Remise	TVA	Type de gratuité	Code de l'article...	Quantité gratuite	Code de l'arrondi
100,00000	% remise		0,00		Aucune			
200,00000	% remise		5,00		Aucune			
Plus de 200,00000	Montant de remise HT		15,00		Aucune			

Tarif B:

Tarif client [TF00002] tarif B - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer Simuler les tarifs

Code : TF00002	Description : tarif B
----------------	-----------------------

Date de validité

Du : Au :

Tarif

Basé sur : Chiffre d'affaires

Tarif multilignes

Cumuler avec les promotions

Grouper toutes les lignes quel que soit leur code article, famille ou sous-famille

Dernier tarif cumulable

Article gratuit à appliquer à un groupe de lignes (L'article de la dernière ligne du groupe)

Cumuler d'autres tarifs

Pour les clients

Type d'élément	Début	Fin	Exclure
Client/Prospect	CL00008	CL00008	

Sur les articles

Type d'élément	Début	Fin	Exclure
Tous les articles			

Tarifs à appliquer

Autoriser les articles sur les paliers

Actualiser la TVA Afficher champs simulation

Jusqu'à	Type de calcul	Prix/valeur	Remise	TVA	Type de gratuité	Code de l'article...	Quantité gratuite	Code de l'arrondi
300,00000	% remise		2,00		Aucune			

Sur le document de vente, une remise unitaire de 6.9 % s'affiche

Détail

Récapitulatif

TVA, taxes

Adresses et contacts

Paramètres

Statistiques

Facture électronique

Catégorie tarifaire

Stocks article Recharger l'article Plus d'actions Vues Vue formation Afficher les liaisons

Code article : AR00002

Code commerce : PM

Référence client : EBP Formation Gestion Co Elite

Description : Appliques murales

Quantité : 10,00

Unité : Unité

Dépôt : Principal

PV HT : 14,40

% remise unitaire cumulé : 6,90

Montant Net HT : 134,10

TVA : 20,00

Non inclus

Imprimer

Base calcul HT : 1

Détail de la ligne (AR00002) : EBP Formation Gestion Co Elite

2 tarifs ont été cumulés.

Afficher le tarif

Code	Description	Date de début	Date de fin	Type de calcul	Prix/valeur	Remise
TF00001	Tarif A			Multiple		
TF00002	tarif B			% remise	2,00	

En regardant le détail des tarifs, le tarif A s'est d'abord appliqué avec une remise de 5% sur 144 € soit 136,80 €, sur lequel s'est greffé le tarif B avec une remise de 2%, soit 134,10 €, le tout donnant une remise moyenne de 6.9%.

Si la priorité des paramètres société s'applique d'abord sur les fiches clients.

The screenshot shows the configuration of price and promotion rules. A red arrow points from the 'Tarifs et promotions' section in the sidebar to the 'Priorité 2 Article' dropdown in the main configuration area.

**Tarifs et promotions**

**Priorité 2 Article**

Other priority levels listed:

- Priorité 3 Catégorie tarifaire
- Priorité 4 Famille client
- Priorité 5 Famille article
- Priorité 6 Sous-famille client
- Priorité 7 Sous-famille article
- Priorité 8 Commerciaux/collaborateurs

Dans ce cas l'ordre des tarifs sera modifié sur la ligne du document concernée.

A red arrow points from the 'Afficher le tarif' dialog box to the message '2 tarifs ont été cumulés.' (2 discounts have been applied).

Code article	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulé	Montant Net HT	TVA	Non inclus	Imprimer	Base de calcul de la marge...	Base de calcul de la marge...
AR00002	Appliques murales	10,00	Unité	Principal	14,40	6,00	134,10	20,00	0,00	Imprimer	120,00	120,00

**Détail**

**Catégorie tarifaire**

**Code article** AR00002 **Code commerce...** PM **Référence client** Appliques murales **Description** Appliques murales **Quantité** 10,00 **Code unité** Unité **Dépôt** Principal **PV HT** 14,40 **% remise unitaire cumulé** 6,00 **Montant Net HT** 134,10 **TVA** 20,00 **Non inclus** 0,00 **Imprimer** **Base de calcul de la marge...** 120,00 **Base de calcul de la marge...** 120,00

**Stocks article** **Recharger l'article** **Plus d'actions...** **Vues** **Vue formation** **Afficher les liaisons**

**Code article** AR00002 **Code commerce...** PM **Référence client** Appliques murales **Description** Appliques murales **Quantité** 10,00 **Code unité** Unité **Dépôt** Principal **PV HT** 14,40 **% remise unitaire cumulé** 6,00 **Montant Net HT** 134,10 **TVA** 20,00 **Non inclus** 0,00 **Imprimer** **Base de calcul de la marge...** 120,00 **Base de calcul de la marge...** 120,00

**Détail de la ligne (AR00002) - EBP Formation Gestion Co Elite**

**Tarifs**

2 tarifs ont été cumulés.

Code	Description	Date de début	Date de fin	Type de calcul	Prix/valeur	Remise
TF00002	Tarif B			% remise		2,00
TF00001	Tarif A			Multiple		

Si un tarif est considéré comme le dernier cumulable.

## Exemple Tarif B.

Enregistrer ▾ Simuler les tarifs

Code	TF00002	Description	tarif B
Date de validité			
De	▼	Au	▼
Tarif			
Basé sur Chiffre d'affaires			
<input type="checkbox"/> Cumuler avec les promotions			
<input checked="" type="checkbox"/> Dernier tarif cumulable			
<input checked="" type="checkbox"/> Cumuler sur d'autres tarifs			
Pour les clients			

Dans ce cas les tarifs postérieurs au dernier cumulable ne sont plus actifs,

The screenshot shows a software interface for managing articles and their prices. At the top, there's a toolbar with various icons like Stocks article, Recharger l'article, and Plus d'actions. Below the toolbar is a grid table with columns: Code article, Code commerc..., Référence client, Description, Quantité, Code unité, Dépôt, PV HT, % remise unitaire cumulée, and Montant. One row in the grid is highlighted for item AR00002, which has a quantity of 10,00, a unit code of Unité, a deposit of Principal, and a PV HT of 14,40. The % remise unitaire cumulée column shows a value of 2,00. A red box highlights this value. Below the grid, a modal window titled 'Détail de la ligne (AR00002) - EBP Formation Gestion Co Elite' is open. It contains a table titled 'Tarifs' with columns: Code, Description, Date de début, Date de fin, Type de calcul, Prix/valeur, and Remise. The first row in this table is highlighted for Tarif B (TF00002), which has a date of début and a date of fin, a type of calcul of % remise, and a remise of 2,00. An arrow points from the highlighted value in the grid to the highlighted row in the modal window. The modal window also includes a 'Fermer' button at the bottom right.

Ils ne sont plus en caractère gras sur le détail de la ligne.

## 10.2.4 Gestion des tarifs multi-lignes.

Cette option permet de cumuler plusieurs lignes de documents (quantité par exemple) pour appliquer un tarif. Cette option concerne des articles d'une même famille ou d'une même sous-famille. Dans ce contexte, il sera nécessaire d'Appliquer les tarifs multi-lignes », dans le document.

Paramètres au sein du tarif.



Dans le document de vente, dès lors qu'un tarif multi-lignes est présent, le calcul n'est effectif qu'en cliquant sur l'action de la barre des lignes "Appliquer les tarifs multi-lignes", en cas d'oubli un message s'affiche.



Dans le cas présent le tarif s'applique à partir de 200 € HT,

Code article	Code commerc...	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulé	Montant Net HT	TVA	...
AR00002	PM		Appliques murales	1,00	Unité	Principal	14,40		14,40	20,00	
AR00008	PM		Plafonnier LED Sophia forme ondulée à 2 lampes	3,00	Principale		84,00		252,00	20,00	

La première ligne bénéficie de la même remise.

En cas de modification du montant net HT d'une ligne remisée, un message vous propose plusieurs choix:

Code article	Code commerc...	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulée	Montant Net HT	TVA	Non i
AR00002	PM		Appliques murales				14,40	10,00	12,96	20,00	
AR00008	PM		Plafonnier LED Sophia forme				84,00	10,00		20,00	

Exclure la ligne et recalculer les tarifs sur les autres lignes du groupe: Le calcul ne tiendra plus compte de la ligne modifiée pour déterminer la base de calcul.

Exclure la ligne et ne pas “recalculer” les tarifs: On garde les conditions tarifaires des autres lignes.

Ne pas exclure la ligne: La valeur de la ligne sera à nouveau prise en compte pour le calcul du tarif multi-lignes.

Tarif multi-lignes en groupant toutes les lignes.

Type d'élément	Début	Fin
Famille article	FAR00003	FAR00003
I Famille article	FAR00004	FAR00004

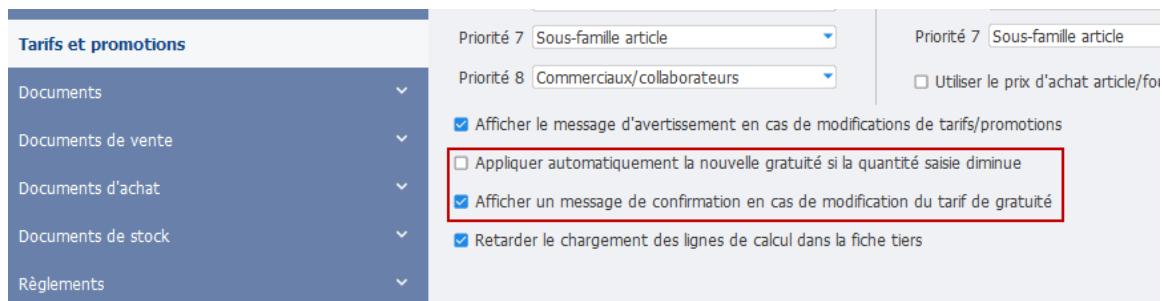
Cette option permet de regrouper les lignes de documents toutes confondues au niveau du ciblage des articles. Dans l'exemple ci-dessus, les articles de la famille FAR00003 et FAR00004 sont regroupés pour déterminer la base de calcul du tarif.

Catégorie tarifaire	Code article	Code commerc...	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulée	Montant Net HT
	AR00002	PM		Appliques murales	3,00	Unité	Principal	14,40	5,00	41,04
	AR00011	PM		Le lampadaire Sirius est chic et pratique. Il est doté d'une liseuse supplémentaire pour vous apporter une source de lumière supplémentaire ou plus discrète pour les soirées polaires.	2,00		Principal	78,00	5,00	148,20

Le seuil des 200 € est atteint et permet d'appliquer la remise de 5% quelle que soit la famille de l'article.

## 10.2.5. Gestion de la gratuité ou des remises quantitatives.

Les remises quantitatives se gèrent via la création d'un tarif ou une promotion. Dans paramètre / société / tarifs et promotions on trouvera les options : « Appliquer automatiquement la nouvelle gratuité » et « Afficher un message de confirmation en cas de modification du tarif de gratuité ».



Les remises quantitatives peuvent être gérées de la même manière pour les achats.

Paramètres sur le tarif.

Jusqu'à	Type de calcul	Prix/valeur	Remise	TVA	Type de gratuité	Code
100,00000	% remise		0,00		Aucune	
200,00000	% remise		5,00		Aucune	
Plus de 200,00000	% remise		10,00		Aucune	Dont gratuit, proportionnel Dont gratuit, fixe + gratuit, proportionnel + gratuit, fixe

Il existe 4 types de gratuité:

- Dont gratuit, proportionnel: en fonction du seuil le nombre d'article offert sera proportionnel à ce dernier, et sera déduit de la quantité initiale
- Dont gratuit, fixe: dès que le seuil de calcul est atteint, le nombre est fixe et déduit de la quantité initiale
- Plus gratuit proportionnel: en fonction du seuil le nombre d'article offert sera proportionnel à ce dernier, et est en plus de la quantité initiale
- Plus gratuit fixe: dès que le seuil de calcul est atteint, le nombre est fixe et est en plus de la quantité initiale.

## Exemple: dont gratuit proportionnel Au niveau du tarif

The screenshot shows the configuration of a tariff rule. The rule is based on a threshold of 100,000€ and applies a percentage discount. It is set to apply to all articles in the group. The rule is labeled 'Dont gratuit, proportionnel'.

Jusqu'à	Type de calcul	Prix/valeur	Remise	TVA	Type de gratuité	Code de l'article gratuit	Quantité gratuite
100,00000	% remise		0,00		Aucune		
Plus de 100,00000	% remise		7,00		Dont gratuit, proportionnel		1,00

## Exemple sur un devis :

The screenshot shows a sales quote line item for 'Appliques murales'. The quantity is 80, and the unit price is 14,40. The total price is 115,20.

Code Famille Articles	Code article	Code commerc...	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulé
I FAR00003	AR00002	PM		Appliques murales	80	Unité	Principal	14,40	7,00

## Ajout automatique de la ligne de gratuité

The screenshot shows a sales quote line item for 'Appliques murales'. The quantity is 26,00, and the unit price is 14,40. A new line item is added for 4 units at 0,00, labeled in red as 'Dont gratuit'.

Code Famille Articles	Code article	Code commerc...	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulé
I FAR00003	AR00002	PM		Appliques murales	26,00	Unité	Principal	14,40	7,00
I FAR00003	AR00002	PM		Appliques murales	4,00	Unité	Principal	0,00	

Ici ajout de 4 articles, le seuil est à 100 € sur le tarif A, et le montant de la ligne est à 432 € avant gratuité et remise. La ligne ajoutée est en rouge car vendue à 0 € pour 4 articles.

## Exemple: dont gratuit fixe. Au niveau du tarif:

The screenshot shows the configuration of a tariff rule. The rule is based on a threshold of 100,000€ and applies a fixed discount of 7,00. It is set to apply to all articles in the group. The rule is labeled 'Dont gratuit, fixe'.

Jusqu'à	Type de calcul	Prix/valeur	Remise	TVA	Type de gratuité	Code de l'article gratuit	Quantité gratuite
100,00000	% remise		0,00		Aucune		
Plus de 100,00000	% remise		7,00		Dont gratuit, fixe		1,00

## Sur le devis commercial:

The screenshot shows a sales quote line item for 'Appliques murales'. The quantity is 25,00, and the unit price is 14,40. The total price is 360,00. A new line item is added for 1 unit at 0,00, labeled in red as 'Dont gratuit'.

Code Famille Articles	Code article	Code commerc...	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulé
I FAR00003	AR00002	PM		Appliques murales	25,00	Unité	Principal	14,40	7,00
I FAR00003	AR00002	PM		Appliques murales	1,00	Unité	Principal	0,00	

## Exemple: plus gratuit proportionnel/fixe

Au niveau du tarif:

The screenshot shows the configuration of a tariff rule. In the 'Type de gratuité' section, the option 'gratuit, proportionnel' is selected. This setting allows for a percentage discount on the total price based on the quantity of items purchased.

Vous pouvez ajouter des articles autres que ceux issus du tarif.

The screenshot displays a sales line item. The article AR00002 is listed with a quantity of 4.00 and a unit price of 14,40. The total amount is 401,70. A red box highlights the quantity value, indicating it is being used to calculate the discount.

Ici la vente de l'article AR00002 donne une gratuité sur l'article AR00009.

Particularités pour les tarifs multi-lignes.

Les conditions tarifaires étant liées à plusieurs lignes, il vous appartient de définir quel est l'article à mettre en "gratuité".

The screenshot shows the configuration of a multi-line tariff rule. The 'Article gratuit à appliquer à un groupe de lignes' dropdown is set to 'L'article le moins cher'. This setting ensures that the discount is applied to the least expensive item in the group.

Ici c'est l'article le moins cher.

The screenshot displays a sales line item. The article AR00002 is listed with a quantity of 4.00 and a unit price of 14,40. The total amount is 267,80. A red box highlights the quantity value, indicating it is being used to calculate the discount.

## 10.2.6. Gestion des “Tarifs Pieds”.

Un tarif pied cumule l'ensemble des lignes d'un document pour déterminer une remise en pied.

Tarif client [TF00003] tarif PIED - EBP Formation Gestion Co Elite

Enregistrer ▾

Code : TF00003	Description : tarif PIED			
Date de validité				
Du :	Au :			
Tarif				
Basé sur Chiffre d'affaires	<input checked="" type="checkbox"/> Tarif multi-lignes			
<input type="checkbox"/> Cumuler avec les promotions	<input type="checkbox"/> Grouper toutes les lignes quel que soit leur code article, famille ou sous-famille			
<input type="checkbox"/> Dernier tarif cumulable	Article gratuit à appliquer à un groupe de lignes ! L'article de la dernière ligne du groupe			
<input type="checkbox"/> Cumuler sur d'autres tarifs				
<input checked="" type="checkbox"/> Pour les clients				
Sur les articles				
Tarifs à appliquer				
<input type="checkbox"/> Autoriser les articles sur les palliers				
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> Actualiser la TVA				
Jusqu'à	Type de calcul	Prix/valeur	Remise	TVA
1 000,00000	% Remise en pied		3,00	

Dans ce contexte, il “n'est pas possible” de cibler les articles.

Sur le document de vente :

Code Famille Articles	Code article	Code commerc...	Réf... client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise unitaire cumulée	Montant Net HT	TVA
FAR00003	AR00002			Appliques murales	10,00	Unité	Principal	14,40		144,00	20,00
FAR00004	AR00011			Le lampadaire Sirius est chic et pratique. Il est doté d'une liseuse supplémentaire pour vous apporter une source de lumière supplémentaire ou plus discrète pour les soirées polars.	2,00		Principal	78,00		156,00	20,00
Total Brut HT : 300,00											
% remise : 3,00											
Soit : 9,00											

La remise en pied est calculée, néanmoins le tarif ne sera pas visible dans le détail des lignes.

# 11. Gestion des Éco-contributions.

Vous pouvez mettre en place la gestion de la D3E et l'éco-contribution mobilier.

## 11.1. Gestion de la D3E.

### 11.1.1 Gestion des barèmes Éco-contributions.

Cette gestion passe par l'utilisation d'un barème normalisé.

Paramètres\Données complémentaires\Barèmes éco-contributions

		Libellé	Code officiel éco contribution	Montant TTC
		EQUIPMENTS D'ÉCHANGE THERMIQUE	D3E00001	18,00
		EQUIPMENTS D'ÉCHANGE THERMIQUE	D3E00002	10,00
		EQUIPMENTS D'ÉCHANGE THERMIQUE	D3E00003	6,00
		GROS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS > 50 CM)	D3E00004	8,00
		GROS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS > 50 CM)	D3E00005	10,00
		GROS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS > 50 CM)	D3E00006	10,00
		PETITS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS <= 50 CM)	D3E00007	0,00
		PETITS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS <= 50 CM)	D3E00008	1,00
		PETITS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS <= 50 CM)	D3E00009	0,20
		PETITS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS <= 50 CM)	D3E00010	0,20
		PETITS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS <= 50 CM)	D3E00011	0,30
		PETITS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS <= 50 CM)	D3E00012	0,00
		PETITS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS <= 50 CM)	D3E00013	0,41
		ÉCRANS ET MONITEURS > 100 CM <sup>2</sup>	D3E00014	0,50
		ÉCRANS ET MONITEURS > 100 CM <sup>2</sup>	D3E00015	0,50
		ÉCRANS ET MONITEURS > 100 CM <sup>2</sup>	D3E00016	1,01
		PETIT INFORMATIQUE ET TÉLÉCOM (DIMENSIONS EXTERIEURS <= 50 CM)	D3E00017	1,20
		PETIT INFORMATIQUE ET TÉLÉCOM (DIMENSIONS EXTERIEURS <= 50 CM)	D3E00018	1,50

Une fiche contient un code interne et un code officiel.

Selon la typologie du produit concerné le montant HT diffère.

Il convient ensuite de définir les règles de gestion de l'éco-contribution dans les documents de vente et d'achat.

## 11.1.2. Paramètres de gestion de l'éco-contribution dans les documents.

### 11.1.2.1. Documents de vente.

Paramètres société\Documents de vente\Options générales



Facturer l'éco-contribution pour les ventes à l'export :

- Si cochée, l'éco-contribution est facturée pour les territorialités de type "Intracommunautaire" et "Importation/exportation".
- Sinon, la facturation est effectuée sur toutes les territorialités (Dom, Monaco...) autre que "Intracommunautaire" et "Importation/exportation".

Inclure le montant de l'éco-contribution au Total TTC :

- Si cochée, vous ajoutez au Total TTC du document le montant des éco-contributions des lignes article.
- Sinon, le montant de l'éco-contribution ne varie pas en fonction des éco-contributions sélectionnées sur les lignes article : Le montant total comprend les montants éco-contributions.

Calcul de l'éco-contribution en fonction du type de facturation du document (facturation HT ou TTC) :

Permet de prendre en compte le montant de la fiche éco-contribution en HT ou en TTC en fonction de la facturation en HT ou en TTC.

- Facturation HT => montant éco contribution pris en compte : montant HT. La TVA de l'éco-contribution de la ligne sera calculée depuis cet HT.
- Facturation TTC => montant éco-contribution pris en compte : montant TTC.

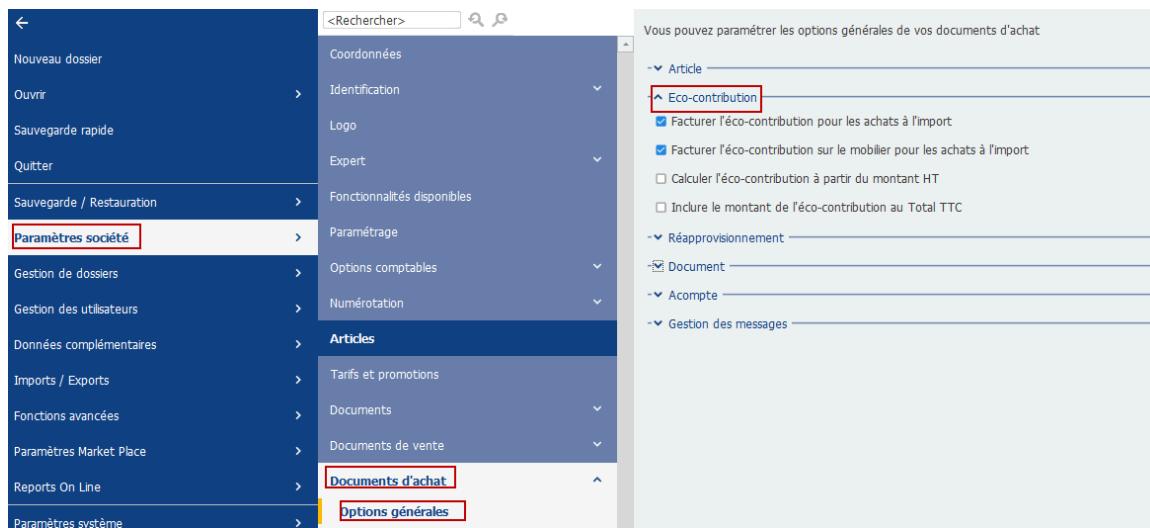
TVA pour le calcul de l'éco-contribution :

Ce taux est pris en compte lors de la facturation pour le calcul du montant HT de l'éco-contribution de la ligne.

Le Montant TTC de la ligne éco-contribution calculé : Montant TTC de la fiche éco-contribution - TVA des options \* TVA de la ligne

## 11.1.2.2 Documents d'achat.

### Paramètres société\Documents d'achat\Options générales\



Facturer l'éco-contribution pour les achats à l'import :

- Si cochée, l'éco-contribution est facturée pour les territorialités de type "Intracommunautaire" et "Importation/exportation".
- Sinon, la facturation est effectuée sur toutes les territorialités (Dom, Monaco...) autre que "Intracommunautaire" et "Importation/exportation".

Calculer l'éco-contribution à partir du montant HT :

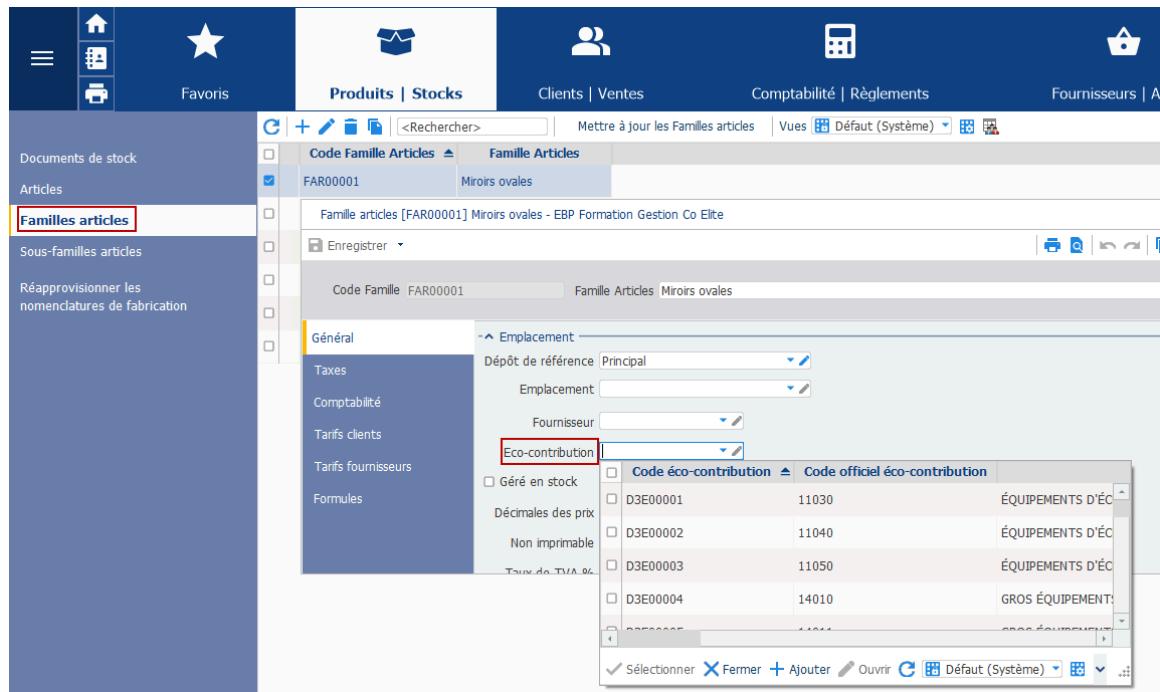
- Si cochée, le montant HT de la fiche éco-contribution est pris en compte pour le calcul du montant de l'éco-contribution sur la ligne de document.

Inclure le montant de l'éco-contribution au TTC :

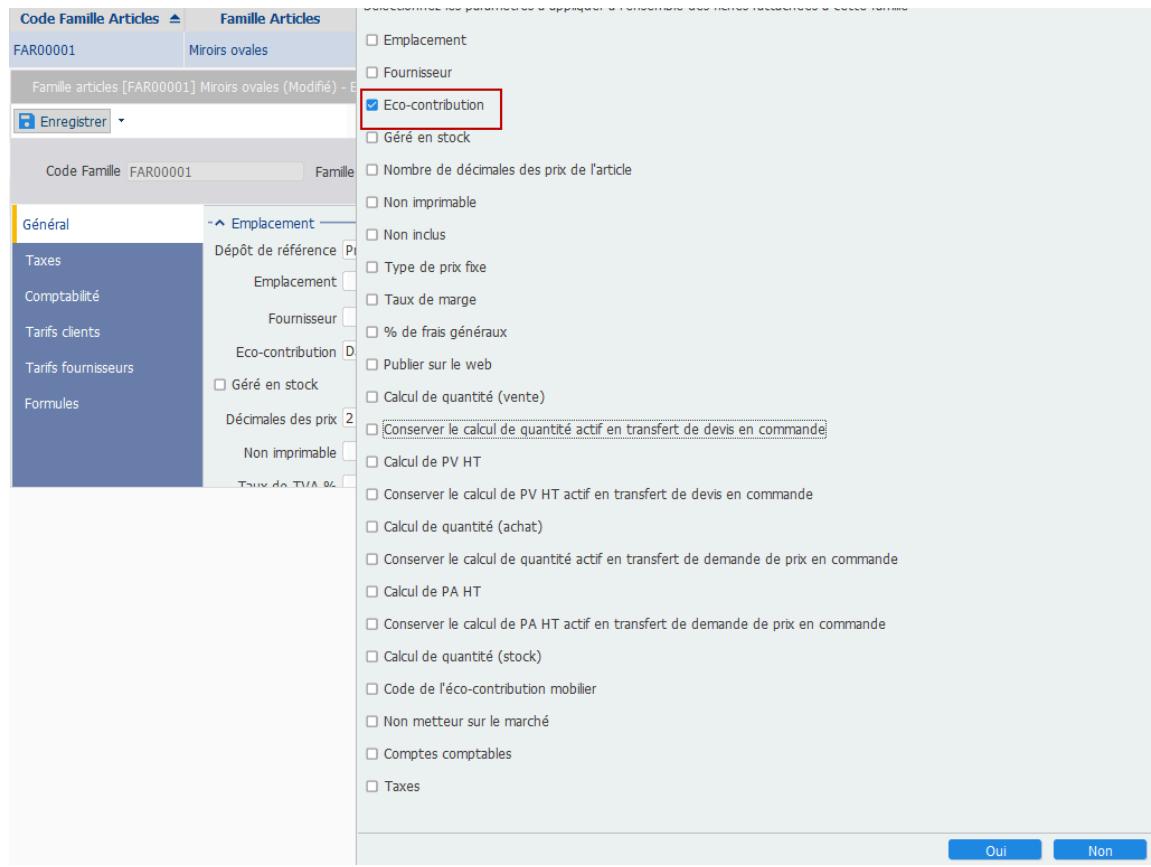
- Si cochée, est ajouté au total TTC du document d'achat le montant des éco-contributions des lignes article.
- Sinon, le montant de l'éco-contribution ne varie pas en fonction des éco-contributions sélectionnées sur les lignes article : Le montant total comprend les montants éco-contributions.

### 11.1.3. Affectation des codes Eco-contribution aux articles.

L'association du code Eco-contribution peut se faire au niveau des familles d'articles.



Dans ce cas, les articles associés à la famille pourront avoir cette Eco-contribution.



L'association peut être propre à chaque article.

Détail

Stock

**Facturation**

Fournisseurs

Code AR00001  
Libellé Lave-Vaisselle

Famille FAR00001 Miroirs ovales Fournisseur FR00001 MATOS

Taxes à appliquer

Eco-contribution

D3E00005 GROS ÉQUIPEMENTS (DIMENSIONS EXTERIEURS > 50 CM)

soit 10,00

#### 11.1.4. Gestion dans les documents de vente/achat.

Dans l'onglet récapitulatif, le montant cumulé de l'éco-contribution s'affiche.

Enregistrer Transférer Dupliquer en ... Plus d'actions

Numéro DE00000013

Code tiers CL00003 Civilité Madame Nom Quentin

Adresse 41 rue du Clos

Code postal 66000 Ville PERPIGNAN

Commercial

Détail

**Récapitulatif**

TVA, taxes Adresses et contacts Paramètres Statistiques Facture électronique

Total Brut HT 149,00 Soit 0,00

% remise 0,00 + Total Taxes 0,00

Total HT remisé 149,00 Total TVA 29,80

Frais de port Port HT 0,00 TVA Port 20,00

Frais de facturation HT 0,00 TVA Frais 20,00

Frais non soumis à escompte Total Net HT 149,00

% Escompte 0,00 Soit 0,00

Éco-contribution 10,00

Éco-contribution mobilier 0,00

Total TTC 178,80

Acompte 0,00 Soit % 0,00

Net à payer 178,80

En impression des documents de vente, il est intégré à la description commerciale.

#### Devis

Numéro	Date	Code client	Date de validité	Mode de règlement	N° de Tva intracom
DE00000013	16/07/2020	CL00003	15/08/2020		

Code	Description	Qté	P.U. HT	Montant HT	TVA
AR00001	Lave vaisselle Dont une éco-contribution totale (HT) : 8,33€, soit 8,33€ unitaire	1,00	149,00	149,00	20,00

Il est possible d'avoir une impression de l'historique des éco-contributions facturées.

Type	Numéro	Date	Code article	Quantité	Total éco-contribution TTC
Facture	F000154	10/07/2009	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000155	14/07/2009	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000151	25/06/2009	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000152	04/06/2009	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000153	04/06/2009	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000152	10/07/2009	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000158	15/01/2010	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000155	14/01/2010	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000153	21/01/2010	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000164	10/03/2010	ACT0001	1,00	10,00
Avoir	A000318	10/03/2010	ACT0001	-1,00	-10,00
Facture	F000173	09/04/2010	AR000008	1,00	10,00
Facture	F000174	23/04/2010	AR000008	1,00	10,00
Facture	F000157	15/01/2010	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000159	15/01/2010	ACT0001	1,00	10,00
Facture	F000163	21/01/2010	ACT0001	1,00	10,00

Et achetées.

Type	Numéro	Date	Code article	Quantité	Total éco-contribution TTC
Facture	FF0000022	24/09/2012	AAAA001	2,00	10,00

Type	Numéro	Date	Code article	Quantité	Total éco-contribution TTC
Facture	FF0000023	25/09/2012	AAAA001	1,00	5,00

Type	Numéro	Date	Code article	Quantité	Total éco-contribution TTC
Avoir	AF0000014	21/05/2011	ACT0001	-1,00	-5,00
Facture	FF0000020	21/05/2011	ACT0001	1,00	5,00
Avoir	AF0000013	20/06/2011	VOM003	-4,00	-20,00
Facture	FF0000015	15/06/2010	VOM003	1,00	5,00

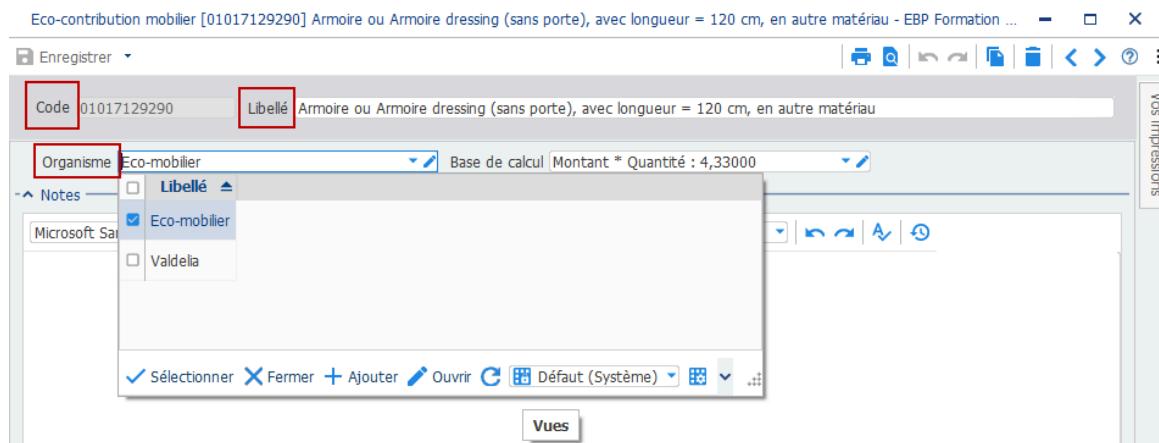
## 11.2. Gestion de l'éco-contribution mobilier.

### 11.2.1. Gestion des fiches éco-contribution mobilier.

La mise en œuvre des taxes éco-contribution mobilier, passe par l'importation de l'Eco-contribution Valdélia et Éco-mobilier.

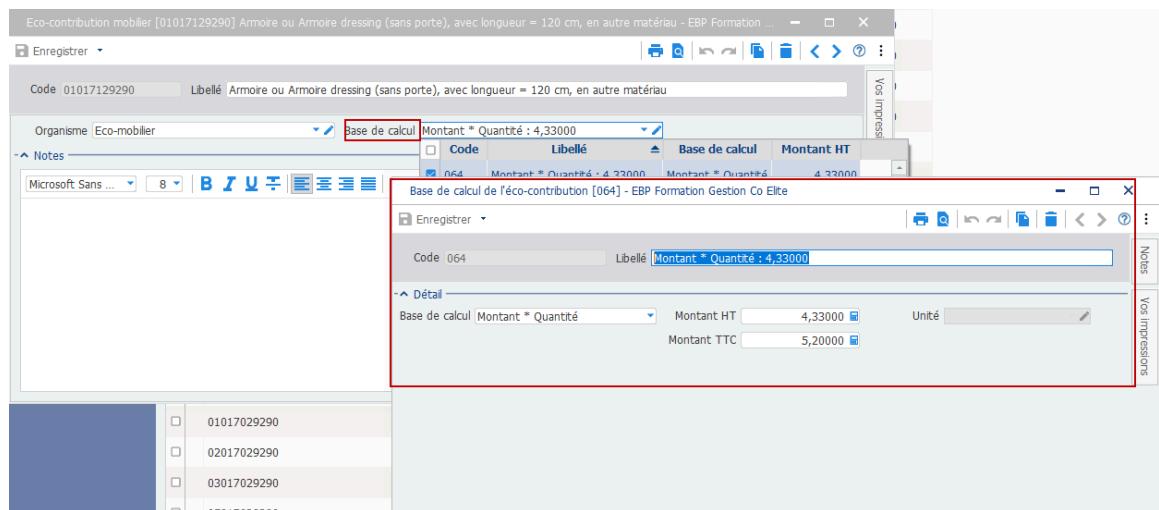
A la suite de l'importation, les organismes sont ajoutés, ainsi que les bases de calcul éco-contribution.

La fiche Éco-contribution est composée comme suit:



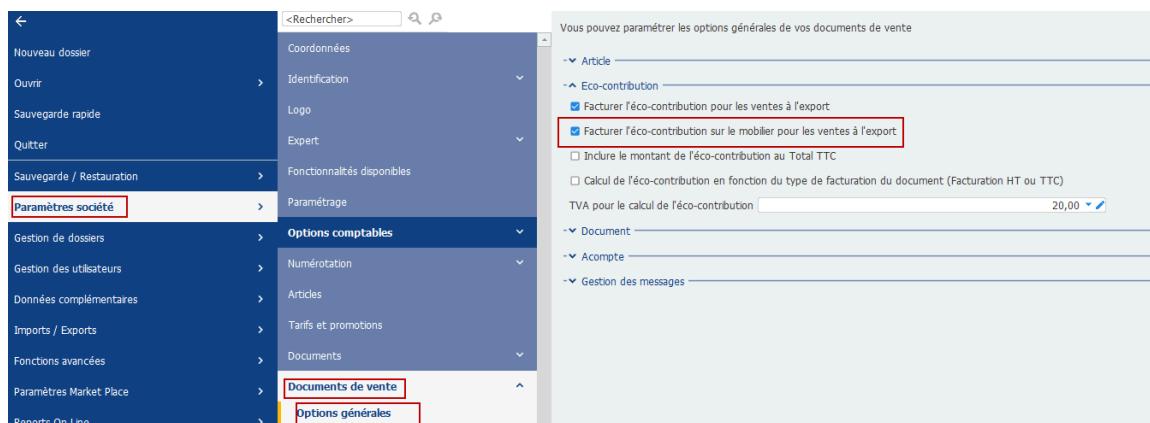
Un code normalisé et son libellé, ainsi que l'organisme de recouvrement (Valdélia/Éco-mobilier).

Et d'une base de calcul,



Normalisée également.

## 11.2.2. Paramètres complémentaires sur les documents d'achat et de vente.

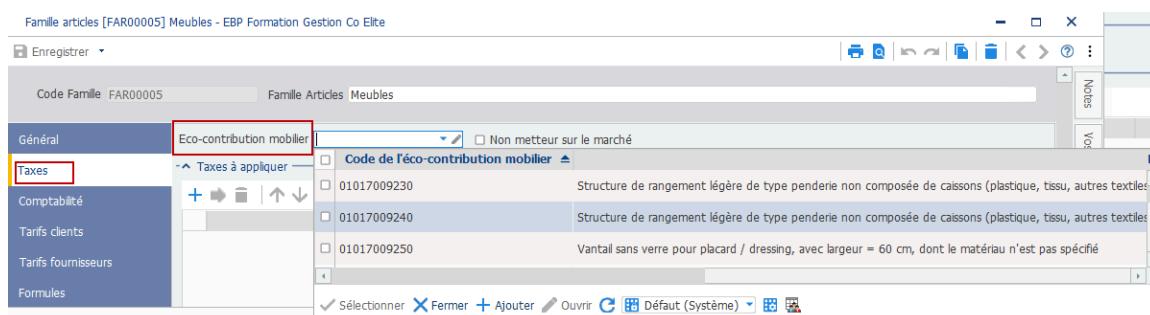


Que ce soit sur les achats ou ventes, vous pouvez définir si vous facturez l'éco-contribution sur le mobilier pour les ventes à l'export.

- Si la case est cochée, l'éco-contribution mobilier est facturée pour les territorialités de type "Intracommunautaire" et "Importation/exportation".
- Sinon, la facturation est effectuée sur toutes les territorialités (Dom, Monaco...) autre que "Intracommunautaire" et "Importation/exportation".

## 11.2.3. Affectation des codes Éco-contribution mobiliers aux articles.

Elle peut se faire au niveau de la famille des articles.



À ce niveau, vous affectez la fiche et pouvez définir si vous êtes "Metteur sur le marché" ou non de l'article.

Ce paramètre peut être propagé à l'ensemble des fiches articles.

Famille articles [FAR00005] Meubles (Modifié) - EBP Form

Enregistrer

Code Famille FAR00005 Famille Article

Général Taxes Comptabilité Tarifs clients Tarifs fournisseurs Formules

Eco-contribution mobilier Taxes à appliquer

Géré en stock  
 Nombre de décimales des prix de l'article  
 Non imprimable  
 Non inclus  
 Type de prix fixe  
 Taux de marge  
 % de frais généraux  
 Publier sur le web  
 Calcul de quantité (vente)  
 Conserver le calcul de quantité actif en transfert de devis en commande  
 Calcul de PV HT  
 Conserver le calcul de PV HT actif en transfert de devis en commande  
 Calcul de quantité (achat)  
 Conserver le calcul de quantité actif en transfert de demande de prix en commande  
 Calcul de PA HT  
 Conserver le calcul de PA HT actif en transfert de demande de prix en commande  
 Calcul de quantité (stock)  
 Code de l'éco-contribution mobilier  
 Non mettre sur le marché  
 Comptes comptables  
 Taxes

Oui Non

Il peut être affecté sur chaque fiche article.

Enregistrer Consulter l'historique clients/articles Consulter l'historique fournisseurs/articles Plus d'actions

Code AR00011 Libellé Commode  
Famille FAR00005 Fournisseur FR00001 MATOS

Détail Stock Facturation Fournisseurs Références Comptabilité

Taxes à appliquer  
 Eco-contribution  
 soit  
 Article de remplacement  
 Articles liés

Eco-contribution mobilier  
 01017009280 soit HT 2,50000  
 Non metteur sur le marché soit TTC 3,00000  
 Achats  
 % de frais 0,00

#### 11.2.4 Gestion dans les documents de vente/achat.

Numéro DE00000013

Code tiers CL00003 Civilité Madame Nom Quentin  
Adresse 41 rue du Clos  
Code postal 66000 Ville PERPIGNAN  
Commercial

Détail Récapitulatif Pied

Total Brut HT	78,00	Total Taxes	0,00
% remise	0,00	Total TVA	15,60
Total HT remisé	78,00	Éco-contribution	0,00
Frais de port		Éco-contribution mobilier	3,00
Port HT	0,00	Total TTC	96,60
Frais de facturation HT	0,00	Acompte	0,00 Soit % 0,00
<input checked="" type="checkbox"/> Frais non soumis à escompte		Net à payer	96,60

Dans l'onglet récapitulatif, le montant cumulé de l'éco-contribution mobilier s'affiche.

En impression des documents de vente, il est intégré à la description commerciale.

Fax :  
Site web :  
Email : Contact@martinez.com

Madame Quentin  
41 rue du Clos  
66000 PERPIGNAN

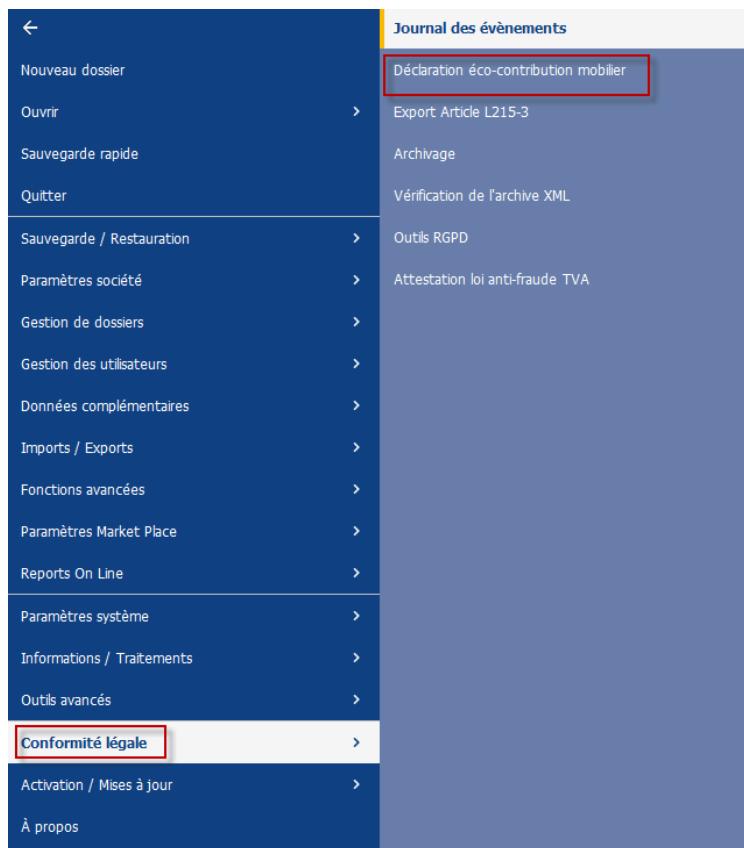
### Devis

Numéro	Date	Code client	Date de validité	Mode de règlement	N° de Tva intracom
DE00000013	16/07/2020	CL00003	15/08/2020		

Code	Description	Qté	P.U. HT	Montant HT	TVA
AR00011	Commode Dont Eco-Part. Mobilier (HT) : 2.50€ sur P.U. : 78.00€	1,00	80,50	80,50	20,00

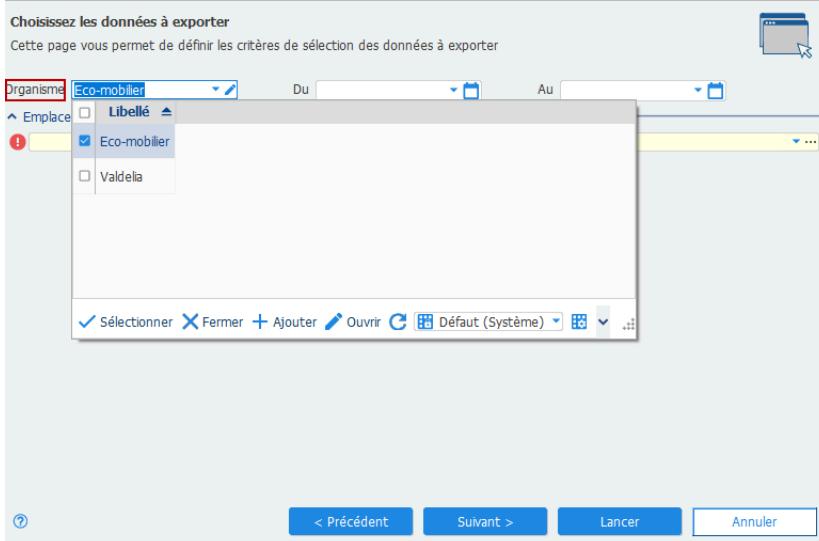
### 11.2.5. Déclaration de l'Éco-contribution mobilier.

Pour les sociétés dont les produits font l'objet d'une déclaration (Valdélia ou Éco-contribution mobilier), la déclaration peut générer un fichier au format .CSV



Un assistant vous propose pour ces deux organismes, la période concernée, et l'emplacement où sera généré le fichier.

Déclaration éco-contribution mobilier



## 12. Gestion de la fabrication.

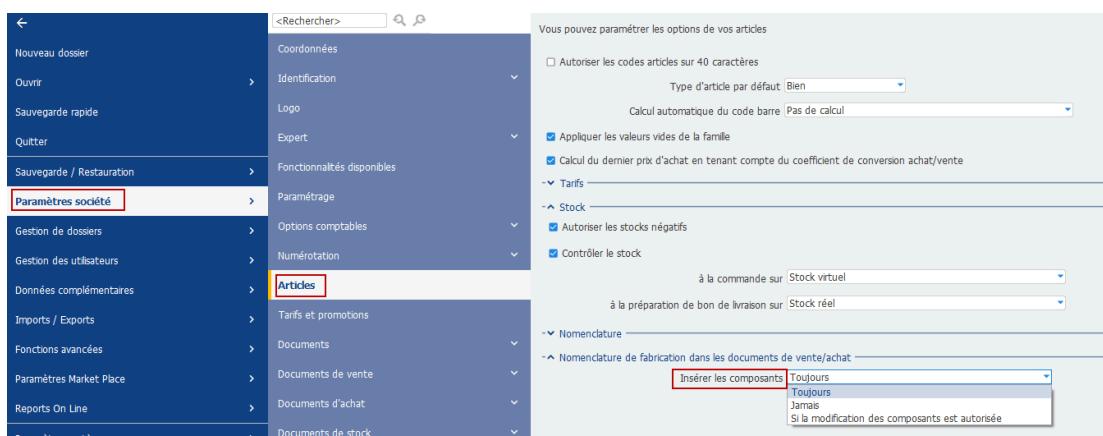
Les nomenclatures de fabrication font partie intégrante de la Gestion Commerciale ELITE, dans ce contexte ces articles font l'objet d'un processus spécifique dit de fabrication ou de désassemblage.

Les produits issus de la fabrication sont donc gérés en stock, et l'entrée se fait par le Bon de fabrication, lui-même issu d'Ordre de fabrication.

### 12.1. Paramétrage initial.

#### 12.1.1. Paramètres initiaux sur les articles.

Paramètres société\Articles\Nomenclature de fabrication dans les documents de vente/achat.



L'affichage de la nomenclature est déterminé selon plusieurs possibilités:

- Toujours: les composants seront visibles et listés
- Jamais: seul le composé final s'affiche

Si la modification des composants est autorisée: en fonction de cette option qui est propre à chaque nomenclature.

### **12.1.2. Paramètres initiaux au niveau des documents.**

Paramètres sociétés\Documents\options générales.

The screenshot shows the Odoo menu structure. The left sidebar includes options like 'Nouveau dossier', 'Ouvrir', 'Sauvegarde rapide', 'Quitter', 'Sauvegarde / Restauration', 'Paramètres société' (highlighted with a red box), 'Gestion de dossiers', 'Gestion des utilisateurs', 'Données complémentaires', 'Imports / Exports', 'Fonctions avancées', 'Paramètres Market Place', and 'Reports On Line'. The main content area has a search bar at the top. Under 'Paramètres société', there are sections for 'Coordonnées', 'Identification', 'Logo', 'Expert', 'Fonctionnalités disponibles', 'Paramétrage', 'Options comptables', 'Numérotation', 'Articles', 'Tarifs et promotions', 'Documents' (highlighted with a red box), and 'Personnaliser les lignes'. Under 'Documents', there is a sub-section 'Options générales' (highlighted with a red box). A context menu is open over the 'Afficher les nomenclatures de fabrication en mode déplié' option, listing choices: 'Jamais' (selected), 'A l'ouverture du document', 'A l'insertion dans le document', 'A l'ouverture et à l'insertion', and 'Jamais' again.

## **12.2. Gestion du fiche article de type nomenclature de fabrication.**

## Produits/stocks\Articles.

**Enregister** | | Langue : [Français](#)

Code	Libellé : Table avec rallonges	Type : <a href="#">Dictionnaire de fabrication</a>
Famille : <a href="#">LUMINAIRES</a>	Fournisseur :	
<b>Détail</b> <a href="#">Description commerciale</a> <a href="#">Stock</a> <a href="#">Nomenclature</a> <a href="#">Facturation</a>		
Microsoft Sans ... 8		
Table avec rallonges		

Le type d'article est Nomenclature de fabrication.

### Onglet “Nomenclature”.

#### Impression du détail :

- Ne pas imprimer : seul le composé s'imprime.
- Imprimer : Composé et composants sont imprimés avec les quantités et montants
- Imprimer sans montants: les composants s'impriment avec les quantités mais non valorisés.

#### Autoriser la modification des composants :

- Si cochée, vous pouvez modifier la composition d'une nomenclature de fabrication dans les documents (exemple : ordre de fabrication...).

La sélection de cette option est irréversible.

#### Décrémenter le stock des composants pour la fabrication.

Dans le cas de nomenclature multi niveaux, cette option permet de sortir du stock les composants des sous niveaux, sans générer de fabrications intermédiaires.

**Quantité fixe :** Pour les nomenclatures de type Fabrication, dans l'onglet Nomenclature de la fiche article, la colonne Quantité fixe signifie que quelle que soit la quantité de la nomenclature fabriquée, la quantité utilisée du composant pour la fabrication sera toujours la même.

Cette option est reportée de la fiche article sur les lignes de composants dans les documents de stock et de vente.

**Exclu du calcul du prix de la nomenclature :** L'article n'est pas valorisé en PR/PV sur la nomenclature.

#### Onglet “Détail”.

##### Type de calcul.

The screenshot shows the software's main window with various tabs at the top: Enregistrer, Consulter l'historique clients/articles, Consulter l'historique fournisseurs/articles, and Plus d'activ. Below this, there are fields for Code (AR000088), Libellé (Table avec ralenti), Famille (LUMINAIRES), and Fournisseur. A sidebar on the left lists categories: Détail (selected), Stock, Nomенclature, Facturation, Fournisseurs, Références, and Comptabilité. The main panel shows a 'Description commerciale' section and a 'Tarif' section. In the 'Tarif' section, a dropdown menu for 'Type de calcul' is open, showing options such as 'Somme des prix d'achat', 'Somme des prix de revient', 'Somme des prix de vente HT', 'Somme des prix de vente TTC', and 'Frais %'. The 'Prix de revient' field contains '562,50'.

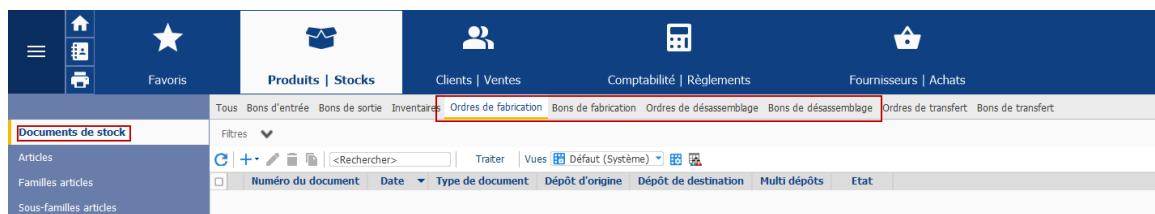
Le calcul du prix de la nomenclature peut être choisi en mode :

- Somme des prix d'achat : le prix d'achat de la nomenclature est figé car il est forcément égal à la somme des P.A. des composants,
- Somme des prix de revient : le prix d'achat et le prix de revient de la nomenclature sont figés car ils sont forcément égaux à la somme des P.A. et P.R. des composants,
- Somme des prix de vente : le prix d'achat, le prix de revient et les prix de vente de la nomenclature sont figés car ils sont forcément égaux à la somme des P.A., P.R., P.V. des composants,
- Aucun choix : on aura accès à toutes les cases.

Le bouton 'Recalculer' permet de recalculer les différents P.A., P.R., P.V. à partir des composants.

## 12.3. Documents de fabrication.

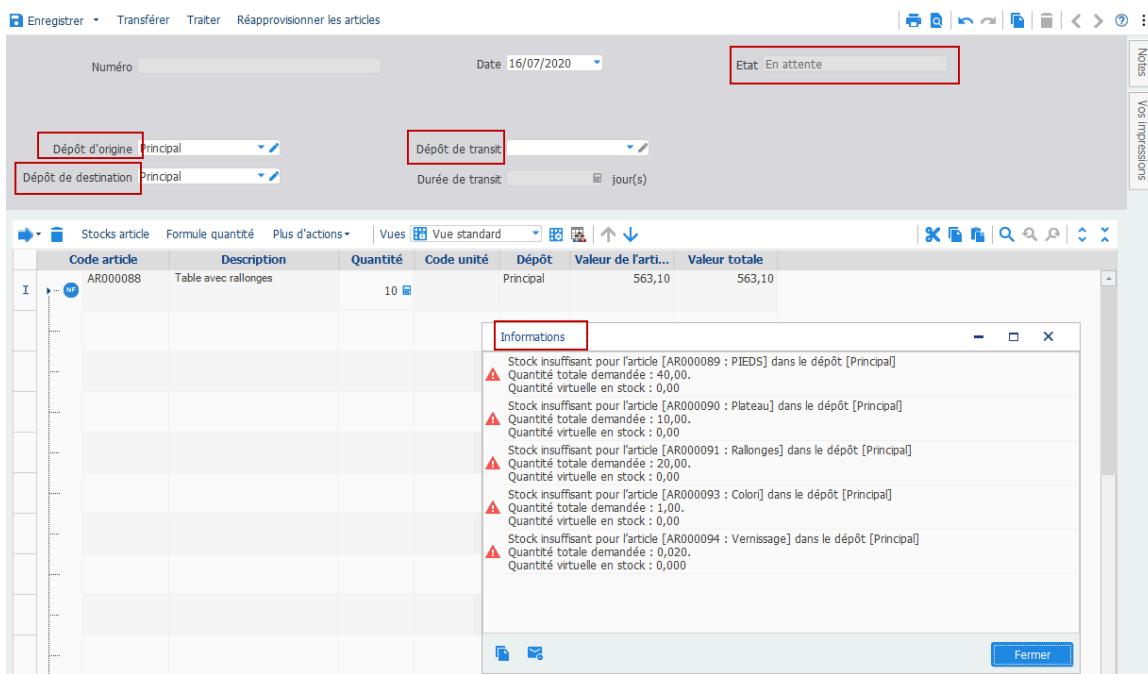
Produits/stock\Documents de stock.



Il existe quatre types de documents:

- Les Ordres de fabrication qui génèrent des mouvements virtuels d'entrée en stock
- Les Bons de fabrication, l'entrée physique de l'article ;
- Les Ordres de désassemblage qui génèrent des mouvements virtuels de sortie
- les Bons de désassemblage, des sorties physiques de l'article.

## 12.3.1. Les Ordres de fabrication.



Dépôt d'origine et dépôts de destination:

- Indiquez le dépôt de stockage d'origine pour les composants et le dépôt de stockage de destination pour le composé.

Durée de transit:

- Si un dépôt de transit est renseigné, la durée permettra de définir la date du mouvement de stock lors de la validation du bon de fabrication.

État:

- En attente ou traité en fonction de l'avancement de l'Ordre de fabrication.

Lors de la saisie d'une nomenclature de fabrication, le contrôle de stock des composants s'effectue.

Actions sur les lignes de l'Ordre de fabrication.

The screenshot shows a grid of articles with columns for Article Code, Description, Quantity, Unit, Location, Value per unit, and Total value. A context menu is open over the first article, listing options to recalculate value, weight, or volume.

Code article	Description	Recalculer la valeur de l'article			Valeur de l'artic...	Valeur totale
		Recalculer le poids de la nomenclature				
		Recalculer le volume de la nomenclature				
AR000089	PIEDS	4,00	Unité	Principal	25,00	1 000,00
AR000090	Plateau	1,00	Unité	Principal	190,00	1 900,00
AR000091	Rallonges	2,00		Principal	75,00	1 500,00
AR000092	Assemblage meuble	3,50	Jours		35,00	1 225,00
AR000093	Colori	1,00		Principal	0,00	0,00
AR000094	Vernissage	0,002	Litre(s)	Principal	300,00	6,00

Il est possible de modifier les composants si la nomenclature l'autorise.

Dans ce contexte, la valeur, le poids ou le volume de la nomenclature peuvent être recalculés.

### Actions sur le document.

This screenshot shows a document registration screen. At the top, there are buttons for Enregistrer, Transférer, Traiter, and Réapprovisionner les articles. Below these are fields for Numéro, Date (set to 16/07/2020), and Etat (set to En attente). Further down are fields for Dépôt d'origine (Principal), Dépôt de transit, Dépôt de destination (Principal), and Durée de transit (1 jour(s)).

Action “Transférer” : l’Ordre de fabrication passe en Bon de fabrication

Action “Traiter” : ouvre l’assistant pour sélectionner la ou les nomenclatures à réaliser.

This screenshot shows the treatment screen for documents. It includes a search bar for Période (from 01/07/2020 to 31/07/2020) and a detailed filter section for Filtrage avancé (Advanced filtering) where Document OA00000001 is selected and Nature is set to Bon de fabrication. Below this is an 'Appliquer le filtre' button. The main area displays a grid of documents with columns for Disponibilité, Traiter, Numéro du document, Date, Dépôt d'origine, Dépôt de destinat..., Dépôt de transit, Durée du transit, and Stock réel. The Traiter column contains checkboxes, and the Quantité column is highlighted with a red border.

## Réapprovisionner les articles.

Choisissez les articles à réapprovisionner  
Cette page vous permet de définir les critères de sélection des articles à réapprovisionner

Source de réapprovisionnement Ordres de fabrication

Du OA00000001 Au OA00000001

Période Du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Dépôts Du Principal Au Principal

Ouvre l'assistant de réapprovisionnement fournisseur, les quantités calculées seront issues des ordres de fabrication pour les besoins en stock.

### 12.3.2. Les Bons de fabrication.

Issu d'un transfert ou saisi directement, il matérialise la fabrication effective de l'article et par conséquent son entrée en stock réel.

Code article	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	Valeur de l'artic...	Valeur totale
AR0000...	Table avec rallonges	10,00		Principal	563,10	5 631,00

Consulter l'historique :

- Permet de faire d'avoir une visibilité des documents précédents.

Date :

- Date effective de l'entrée en stock.

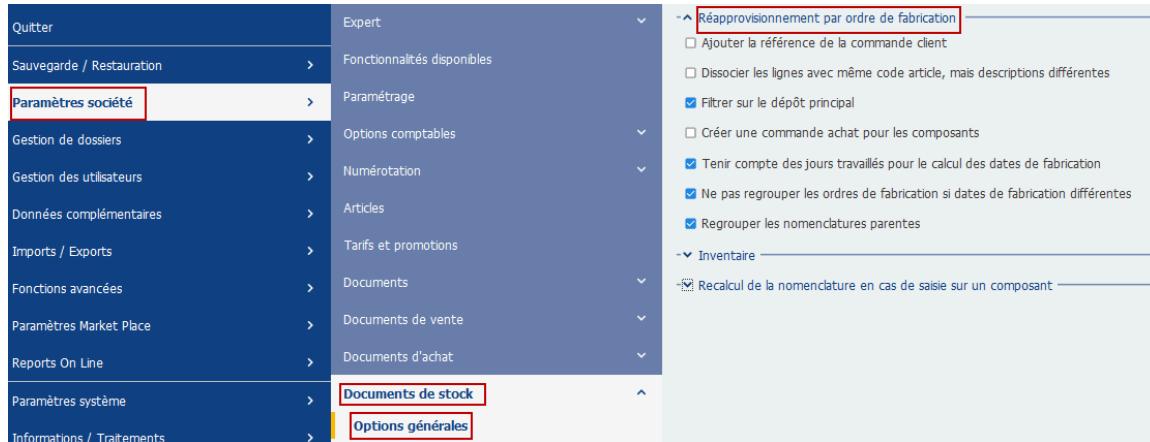
L'ordre et le bon de désassemblage.

- Ces deux documents permettent de gérer la mise en composant d'un composé, donc une sortie de stock pour le composé et des entrées pour les composants.

## 12.4. Gestion avancée de la fabrication.

### 12.4.1 Réapprovisionnement des composés et composants.

Il est possible de générer automatiquement une commande fournisseur lors de la génération d'un ordre de fabrication, voir depuis une commande client.



Ajouter la référence de la commande client : l'information (numéro de commande) sera reprise sur la première ligne en mode texte.

Dissocier les lignes avec le même code article, mais une description différente:

- La commande fournisseur va créer autant de lignes que de descriptions particulières pour un même article.

Filtre sur le dépôt principal :

- Permet de mettre le filtre sur le dépôt principal en réapprovisionnement.

Créer une commande d'achats des composants:

- Ouvre automatiquement l'assistant de réapprovisionnement

Tenir compte des jours travaillés pour le calcul des dates de fabrications:

- Si cochée, permet de prendre en compte les jours travaillés du planning pour le calcul des dates de fabrication.

Ne pas regrouper les ordres de fabrication si dates de fabrication différentes:

- Si cochée, permet ne pas regrouper les ordres de fabrication si ces derniers ont des dates différentes.

Regrouper les nomenclatures parentes :

- Pour les nomenclatures multi-niveaux, les nomenclatures dites "parentes" peuvent être regroupées dans l'Ordre de fabrication.

Exemple : d'un processus depuis une commande client

The screenshot shows a sales order for client CM00000006. The 'Réapprovisionner les nomenclatures' option is highlighted in red in the 'Plus d'actions' dropdown menu.

## Réapprovisionnement depuis la commande client.

The screenshot shows the 'Réapprovisionnement par les ordres de fabrication' screen. The 'Source de réapprovisionnement' dropdown is set to 'Commandes clients' and is highlighted in red.

Zone de filtrage de l'assistant pour sélectionner la source de réapprovisionnement.

The screenshot shows the 'Choisissez les traitements à réaliser' screen. The 'Commandes clients' section is highlighted in red, and the 'Tenir compte uniquement des commandes clients' checkbox is checked.

Déterminez le calcul de la quantité et activez au besoin la création d'un réapprovisionnement en composants.

Réapprovisionnement par les ordres de fabrication - EBP Formation Gestion Co Elite

Affinez les quantités à fabriquer

Cette page vous permet de modifier les quantités à fabriquer avant de créer les documents.

Sélection	Code article	Description commerciale en clair	Quantité	Quantité globale	Date de livra...	Code de regrou...	Durée de fabr...	Date de fabr...	Date du doc...	Ordre de cré...	Dépôt	Stock réel	Stock virtuel
	AR000088	Table avec rallonges	3,00	3,00	22/07/2020	0001		22/07/2020	16/07/2020		Principal	10,00	7,00

Les quantités à réapprovisionner en fabrication sont modifiables, la date de livraison de la commande détermine par défaut la date de fabrication si celle-ci n'est pas contrainte par un temps de fabrication spécifié dans la nomenclature.

Enregistrer ▾ Transférer Traiter Plus d'actions ▾

Numéro	Date	Etat
OA00000003	16/07/2020	En attente

Dépôt d'origine Principal      Dépôt de transit

Dépôt de destination Principal      Durée de transit jour(s)

Code article	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	Valeur de l'art...	Valeur totale
AR000088	Table avec rallonges	3,00	Principal	563,10	1 689,30	

## 12.4.2. Gestion des processus de fabrications intermédiaires.

La fabrication peut être établie en tenant compte des facteurs temps de fabrication et des nomenclatures Parentes ou "intermédiaires".

Exemple d'une nomenclature N1:

Code AR000098      Libellé: Nomenclature N1      Type: Nomenclature de fabrication

Détail Stock

Nomenclature

- Inclure à la fabrication en cascade
- Inclure dans le réapprovisionnement fabrication
- Inclure dans le réapprovisionnement fournisseur

Facturation Fournisseurs Références Comptabilité Tarifs Paramètres Web Image

Impression du détail: Ne pas imprimer      Autoriser la modification des composants      Décrémer le stock des composants pour la fabrication

Reapprovisionnement

Cadence : quantité      Nombre de jours maximum pour le regroupement

Cadence : nombre de jours

Composition

Code article	Libellé	Code unité	Quantité	Quantité fixe	Exclu du calcul du prix de la nomenclature	Prix d'achat	PA réparti	Prix de revient	PR réparti	PV HT	PV HT réparti	PV TTC
AR000095	Composant 1	U	10,00	10,00		100,00	100,00	100,00	100,00	120,00	120,00	144,00
AR000096	COMPOSANT 2		5,00	5,00		50,00	50,00	50,00	50,00	60,00	60,00	72,00
AR000097	ASSEMBLAGE N1	JOUR	2,00	2,00		30,00	30,00	30,00	30,00	36,00	36,00	43,20

Inclure à la fabrication en cascade :

- Permet de générer un OF si cette nomenclature est elle-même un composant de sous niveau.

Inclure dans le réapprovisionnement:

- Permet de sélectionner cet article en réapprovisionnement de fabrication.

Cadence quantité: quantité fabriquée.

Cadence nombre de jours :

- Nombre de jours nécessaire pour la quantité fabriquée.

Nombre de jours maximum pour le regroupement:

- Si l'option "Ne pas regrouper les OF avec des dates différentes" n'est pas cochée, dans ce cas, ce nombre de jours déterminera les écarts tolérés entre l'Ordre de fabrication pour regrouper les nomenclatures dans un même Bon de fabrication.

### 12.4.2.1. Gestion de nomenclature avec fabrication en cascade.

Création d'une nomenclature avec un composant de type nomenclature.

Code article	Libellé	Code unité	Quantité	Quantité fixe	Exclu du calcul du prix de la nomenclature	Inclure à la fabrication en cascade	Prix d'achat	PA réparti	Prix de revient	PR réparti	PV HT	PV HT réparti	PV TTC	PV TTC réparti	Ré
AR000098	Nomenclature N2		2,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 310,00	235,42	1 310,00	235,42	1 572,00	282,51	1 886,40	339,01	
AR000093	COMPOSANT 4		3,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	135,00	24,26	135,00	24,26	162,00	29,11	194,40	34,94	
AR000092	Assemblage meuble	JOUR	3,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35,00	6,29	35,00	6,29	42,00	7,55	50,40	9,06	

Réapprovisionnement depuis des commandes clients.

Ici, deux commandes:

Code tiers	Civilité	Nom	Adresse	Ville	Date	Montant HT
CL00010	SA	Jolbos	125 Avenue des Frères Lumière		16/07/2020	3 375,00 €
CL00009	SARL	Luminaires	11 rue des jardiniers	LILLE	27/07/2020	

Code article	Référ...	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% re...	Montant Net HT	TVA	Prix d'achat	Date ...	Adresse de livraison achat	Code four
AR0000...	Nomenclature N2	5,00		Principal	675,00			3 375,00	20,00	562,50	27/07/...	Au dépôt	
AR0000...	Nomenclature N1	2,00		Principal	282,51			565,02	20,00	235,42	27/07/...	Au dépôt	
AR0000...	COMPOSANT 4	3,00		Principal	87,33			24,26	20,00	24,26	27/07/...	Chez le fournisseur	
AR0000...	Assemblage meuble	3,00	JOURS	Principal	7,55			22,65	20,00	6,29	27/07/...	Au dépôt	

Code tiers	Civilité	Nom	Adresse	Ville	Date	Montant HT
CL00009	SARL	Luminaires	11 rue des jardiniers	LILLE	16/07/2020	3 375,00 €
CL00009	SARL	Luminaires	11 rue des jardiniers	LILLE	28/07/2020	2 025,00 €

Code article	Référ...	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% re...	Montant Net HT	TVA	Prix d'achat	Date ...	Adresse de livraison achat	Code four
AR0000...	Nomenclature N2	5,00		Principal	675,00			3 375,00	20,00	562,50	28/07/...	Au dépôt	
AR0000...	Nomenclature N1	2,00		Principal	282,51			565,02	20,00	235,42	28/07/...	Au dépôt	
AR0000...	COMPOSANT 4	3,00		Principal	87,33			24,26	20,00	24,26	28/07/...	Chez le fournisseur	
AR0000...	Assemblage meuble	3,00	JOURS	Principal	7,55			22,65	20,00	6,29	28/07/...	Au dépôt	

Réapprovisionnement par les Ordres de fabrication .

Réapprovisionnement par les ordres de fabrication - EBP Formation Gestion Co ERe												
Affinez les quantités à fabriquer												
Cette page vous permet de modifier les quantités à fabriquer avant de créer les documents.												
<input type="checkbox"/> Regrouper les nomenclatures parentes	Prochain code regroupement : 0005	Appliquer le code de regroupement sur la sélection										Vues
<input checked="" type="checkbox"/> Regrouper les nomenclatures fabriquées identiques		nomenclature FAB										Rechercher
Code client	Séle...	Code article	Description commerciale en clair	Quantité	Quantité globale	Date de livraison	Code de regroupement	Durée de fabrication	Date de fabrication	Date du document	Ordre de création	Dépôt
CL00010		AR000088	Nomenclature N2	5,00	5,00	27/07/2020	0003	12	15/07/2020	16/07/2020	Principal	Stock réel
CL00010		AR000098	Nomenclature N1	10,00	10,00	15/07/2020	0001	7	08/07/2020	16/07/2020	Principal	Stock virtuel
CL0009		AR000088	Nomenclature N2	3,00	3,00	28/07/2020	0004	7	21/07/2020	16/07/2020	Principal	Stock réel
CL0009		AR000098	Nomenclature N1	6,00	6,00	21/07/2020	0002	5	16/07/2020	16/07/2020	Principal	Stock virtuel

Ce tableau détermine en fonction des temps de fabrication nécessaires à chaque nomenclature la date des Ordres de fabrication depuis la date de livraison, ici le 28/07/2020.

On considère que le temps de fabrication est "linéaire", ainsi dans notre exemple, il serait nécessaire de débuter les premiers Bons de fabrication le 08/07/2020.

Vous pouvez ajuster ces dates et procéder à des regroupements d'OF sous couvert que les intervalles entre ceux-ci respectent le nombre de jours maximum pour le regroupement des nomenclatures.

Le code de regroupement détermine l'ordre des OF, et par conséquent, vous pouvez les regrouper.

Réapprovisionnement par les ordres de fabrication - EBP Formation Gestion Co ERe												
Affinez les quantités à fabriquer												
Cette page vous permet de modifier les quantités à fabriquer avant de créer les documents.												
<input type="checkbox"/> Regrouper les nomenclatures parentes	Prochain code regroupement : 0004	Appliquer le code de regroupement sur la sélection										Vues
<input checked="" type="checkbox"/> Regrouper les nomenclatures fabriquées identiques		nomenclature FAB										Rechercher
Code client	Séle...	Code article	Description commerciale en clair	Quantité	Quantité globale	Date de livraison	Code de regroupement	Durée de fabrication	Date de fabrication	Date du document	Ordre de création	Dépôt
CL00010		AR000088	Nomenclature N2	5,00	8,00	27/07/2020	0003	12	22/07/2020	21/07/2020	3	Principal
CL00010		AR000098	Nomenclature N1	10,00	10,00	15/07/2020	0002	7	08/07/2020	08/07/2020	2	Principal
CL0009		AR000088	Nomenclature N2	3,00	8,00	28/07/2020	0003	7	21/07/2020	21/07/2020	3	Principal
CL0009		AR000098	Nomenclature N1	6,00	6,00	21/07/2020	0001	5	16/07/2020	16/07/2020	1	Principal

Dans l'exemple ci-dessus les dates des OF N2 sont du 21 et 22 Juillet, ils peuvent donc être regroupés.

3 Ordres de fabrications sont créés, dont 1 regroupant les Nomenclatures N2 au 21/07

Enregistrer	Transférer	Traiter	Plus d'actions	Imprimer	Notes	Vos impressions
Numéro : OA00000006	Date : 21/07/2020	Etat : En attente				
Dépôt d'origine : Principal	Dépôt de transit :					
Dépôt de destination : Principal	Durée de transit : jour(s)					
<input type="button" value="Recalculer la valeur de l'article"/> <input type="button" value="Recalculer le poids de la nomenclature"/> <input type="button" value="Recalculer le volume de la nomenclature"/> Vues <input type="button" value="Vue standard"/> <input type="button" value="Rechercher"/>						
Code article	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	Valeur de l'article	Valeur totale
AR000088	Nomenclature N2	8,00	Principal	562,50	4 500,00	

## 12.4.2.2 Gestion de la fabrication par décrémentation directe des composants.

Si votre processus de fabrication d'une nomenclature ayant une nomenclature parente, ne nécessite pas la création d'un OF spécifique, il est possible dans ce cas de décrémenter directement le stock des composants de celle-ci.

Code article	Libellé	Code unité	Quantité	Quantité fixe	Décrémenter le stock des composants pour la fabrication	Exclu du calcul du prix de la nomenclature	Inclure à la fabrication en cascade	Prix d'achat	PA réparti	Prix de revient	PR réparti	PV HT	PV HT réparti
AR000098	Nomenclature N1		2,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 310,00	235,42	1 310,00	235,42	1 572,00	282,51
AR000093	COMPOSANT 4		3,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	135,00	24,26	135,00	24,26	162,00	29,11
AR000092	Assemblage meuble	JOUR	3,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35,00	6,29	35,00	6,29	42,00	7,55

Dans l'exemple ci-dessus, le composant "Nomenclature N1" est coché sur décrémenter le stock pour la fabrication. Ce choix peut être géré en amont dans la fiche article.

Code article	Libellé	Code unité	Quantité	Quantité fixe	Décrémenter le stock des composants pour la fabrication	Exclu du calcul du prix de la nomenclature	Inclure à la fabrication en cascade	Prix d'achat
AR000095	Composant 1	U	10,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100,00
AR000096	COMPOSANT 2		5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100,00
AR000097	ASSEMBLAGE N1	JOUR	2,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100,00

Impact sur les ordres de fabrication.

### En cascade (rappel)

Sélectionné	Code article	Description commerciale en clair	Quantité	Quantité globale	Sélectionner tout	Durée de fabrication	Date de fabrication	Date du document
<input checked="" type="checkbox"/>	AR000088	Nomenclature N2	8,00	8,00	<input checked="" type="checkbox"/> Voir les composants simples	16	01/07/2020	17/07/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	AR000098	Nomenclature N1	16,00	16,00	<input checked="" type="checkbox"/> Imprimer la liste	12	19/06/2020	17/07/2020
<input type="checkbox"/>	AR000095	Composant 1	160,00	160,00	<input type="checkbox"/>	17/07/2020	17/07/2020	
<input type="checkbox"/>	AR000096	COMPOSANT 2	80,00	80,00	<input type="checkbox"/>	17/07/2020	17/07/2020	
<input type="checkbox"/>	AR00003	COMPOSANT 4	24,00	24,00	<input type="checkbox"/>	17/07/2020	17/07/2020	

Ici la nomenclature de sous niveau s'affiche, avec aussi possibilité de voir les composants simples (Barre d'action des lignes).

En mode décrémentation.

Réapprovisionnement par les ordres de fabrication - EBP Formation Gestion Co Elite										
Affinez les quantités à fabriquer										
Cette page vous permet de modifier les quantités à fabriquer avant de créer les documents.										
<input checked="" type="checkbox"/> Regrouper les nomenclatures parentes      Prochain code regroupement : 0002										
Sélectionner tout	Désélectionner tout	Imprimer la liste	Vues	Défaut	Plus d'actions	Vues	nomenclature FAB			
Sélecti...	Code article	Description commerciale en clair	Quantité	Quantité globale	Date de livraison	Code de regroupement	Durée de fabrication	Date de fabrication	Date du document	
	AR000088	Nomenclature N2	8,00	8,00	17/07/2020	0001		16	01/07/2020	17/07/2020

L'ordre de fabrication ne concerne que la nomenclature N2, mais en besoin de composants, le réapprovisionnement porte sur la totalité des composants.

Réapprovisionnement par les fournisseurs - EBP Formation Gestion Co Elite										
Affinez les quantités à réapprovisionner										
Cette page vous permet de modifier les quantités à réapprovisionner avant de créer les documents.										
Sélectionner tout Désélectionner tout Imprimer la liste      Vues Défaut										
Sélecti...	Code article	Description commerciale en clair	Quantité	Référen...	Code fo...	Nom	Stock réel	Stock vi...	Multiple...	Minimum ...
	AR00003	COMPOSANT 4	24,00				-12,00	-61,00	0,00	0,00
	AR000095	Composant 1	160,00					-160,00	0,00	0,00
	AR000096	COMPOSANT 2	80,00					-80,00	0,00	0,00

## 13. Gestion des statistiques.

Le module statistique est intégré à la Gestion Commerciale Elite, il est accessible via la page de démarrage du logiciel.

### 13.1. Gestion des statistiques.

#### Onglet “Sélection”;

##### Liste des statistiques:

Une liste des statistiques prédéfinies par catégorie clients/fournisseurs/Articles/Documents/Finances...).

Cette liste dépend des modules utilisés dans le logiciel (Point de vente, Gestion de projet, SAV...).

Une zone de filtrage permet pour un modèle de statistique sélectionné, d'affiner les critères qui alimentent les données à exploiter.

Pour certains états, il est possible de comparer les résultats sur plusieurs périodes. Le choix des éléments filtrés, peut donner lieu à la création d'un filtre personnalisé.

Filtres personnalisés

Les filtres ont été modifiés. Cliquez ici pour les enregistrer.

-^ Filtres —

-^ Date —

Comparer plusieurs périodes

Du  Au

-^ Clients —

Du  Au

Uniquement les clients avec autorisation RGPD

Créer un nouveau filtre personnalisé

Libellé : Statistiques Juillet

Ok Annuler

-^ Client ayant commandé —

Du

Uniquement les clients avec autorisation RGPD

-^ Client Livré —

Du  Au

Uniquement les clients avec autorisation RGPD

-^ Familles clients —

Du  Au

-^ Sous-familles clients —

Du  Au

-^ Groupes clients —

Groupe 1 Du  Au

Groupe 2 Du  Au

-^ Commercial / collaborateur —

## Onglet “Données”.

Statistiques

Sélection  Personnaliser la vue     Afficher les champs Inverser les axes

CLIENTS : Evolution du chiffre d'affaires

Graphique

Total HT remisé [Somme] (Document de vente)		Date [Année] (Document de vente) ▲ Date [Mois] (Document de vente) ▲											
Libellé (F... ▲	Code Fam. ▲	Num du cl... ▲	Code doc... ▲	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août		
Autres	FCLO0001	GESPI	CCLO0013	0	0	0	0	0	0	0	0		
		PICOSO	CCLO0014	0	0	0	0	0	0	0	0		
		THROBB	CCLO0012	0	0	0	0	0	0	0	0		
		TONIER	CCLO0015	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Particuliers	PA0001	CENTRE DE... CL00038		0	0	0	-45,1	0	0	0	0		
		CRECHE LE... CL0004		0	1 385,99	0	0	0	55	55	55		
		IEFO	CL0006	987,79	0	0	0	0	0	0	0		
		L'ESPRESSO... CL00011		0	0	0	0	0	0	0	0		
		LUDOPHILE... CL00005		0	0	0	0	0	0	0	0		
		MARIE DE... CL00009		0	0	0	0	0	919,72	0	0		
		ORCHEST... CL00012		0	0	0	0	0	0	0	0		
		Total FCLO0001		987,79	1 385,99	0	-45,1	919,72	55	55	55		
		JAREAU CL... CL00015		0	678,78	0	0	0	0	0	0		
		LORENZ A... CL00020		0	0	514,22	0	0	0	0	0		
RAVIB Odile CL00003		0	0	1 814,79	0	0	0	0	0				
Total général		987,79	2 064,77	2 329,01	-45,1	919,72	55	55	55				

Affichés en lignes

Affichés en colonnes

Affichés en données

Propriétés

## Barre d'action des données:

Personnaliser la vue : permet de modifier la requête, les nouveaux champs seront par défaut dans les champs non affichés.

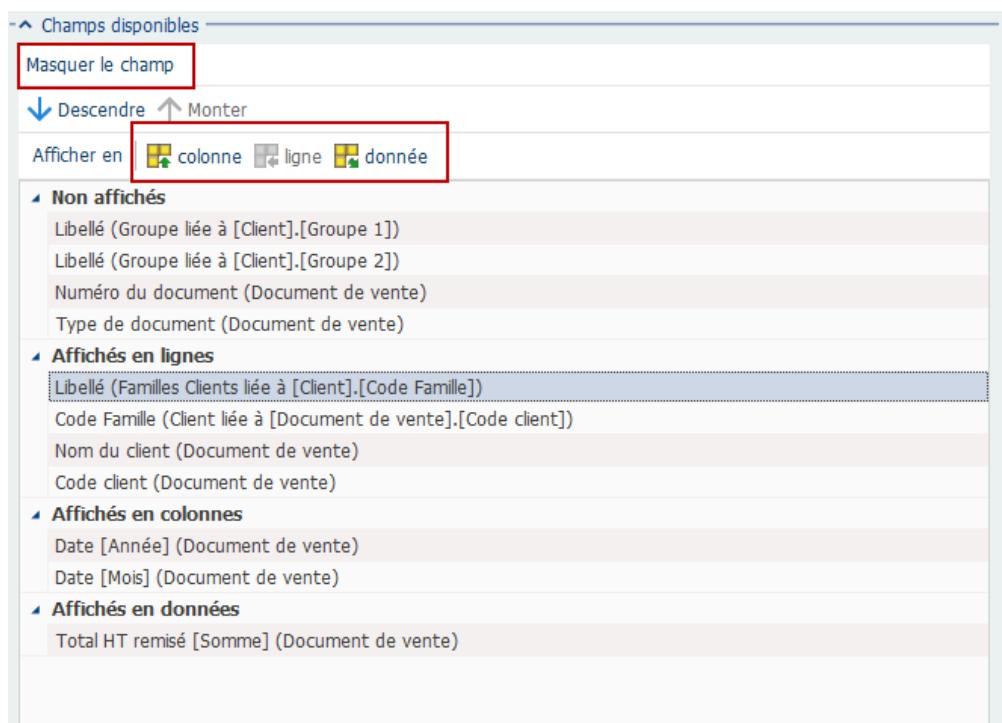
Enregistrer la vue : Mémorise l'affichage et les champs, la vue sera dans la catégorie "Mes statistiques".

Exporter : les statistiques peuvent être exportées dans un fichier au format XLS, XLSX, PDF, HTML, TXT

Afficher les champs: Affiche ou masque le volet des champs disponibles.

Inverser les axes: inverse Abscisse et ordonnée.

Volets "Champs disponibles".

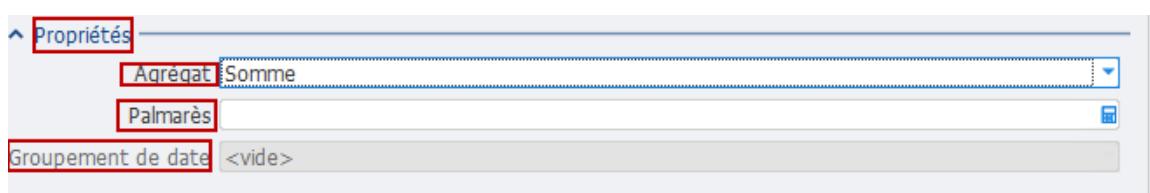


Masquer le champ :

Les champs qui sont en données, en ligne ou en colonnes peuvent être masqués.

Afficher en: colonne/ligne/donnée. Positionnement des valeurs dans la statistique.

Propriétés :



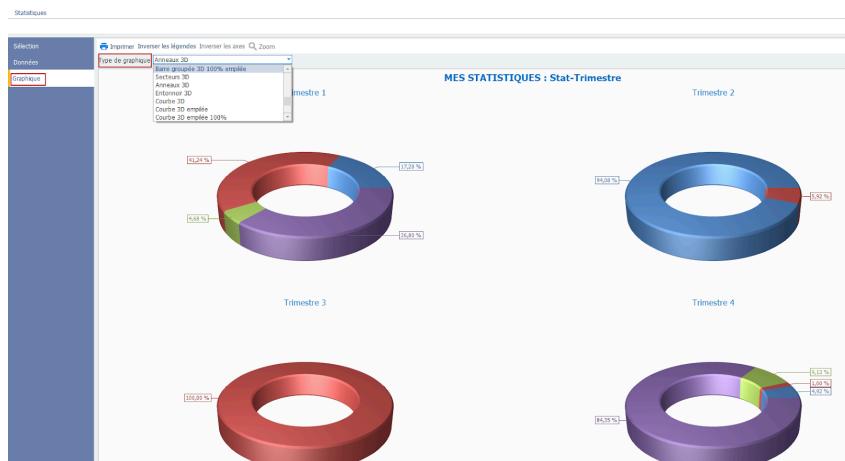
Agrégat: selon la nature du champ, vous pouvez mettre la somme, la moyenne, le maximum, le minimum pour un champ de type valeur.

Si ce champ est de type texte/date, l'agrégat porte sur le nombre de fiches (Maxi/Mini/Compteur).

Palmarès: pour les champs de type numérique, le nombre dans le palmarès permet de sélectionner les X fiches qui ont la plus forte valeur.

Groupement de date: Permet de regrouper les valeurs sur la périodicité proposée (Annuel/Trimestriel/mois/jour/heure) des champs de type date.

## Onglet “Graphique”



Une liste de type de graphique est proposée.

Exemple de statistique: Statistiques CA par trimestre et par commercial.

The screenshot shows the 'Statistiques' tab interface. On the left, a sidebar lists 'Sélection' (Selection), 'Données' (Data), and 'Graphique'. A dropdown menu under 'Type de vue' (Type of view) is open, showing 'Liste des statistiques' (List of statistics). The main area shows a tree structure under 'CLIENTS': 'Évolution du chiffre d'affaires' (Evolution of sales), 'Évolution du chiffre d'affaires par période' (Evolution of sales by period) which is selected and highlighted in red, and 'Évolution de la marge nette' (Evolution of net margin).

## Onglet “Données”.

The screenshot shows the 'Données' tab interface. On the left, a sidebar lists 'Sélection' (Selection), 'Données' (Data), and 'Graphique'. The main area displays a data grid titled 'Total HT remisé [Somme] (Document de vente)' with columns for 'Libellé (f...)', 'Code Fam...', 'Nom du cl...', 'Code clie...', 'Trimestre 1', 'Trimestre 2', 'Trimestre 3', 'Trimestre 4', and 'Total général'. The data is grouped by 'CLIENTS : Evolution du chiffre d'affaires par période'. A context menu is open over the 'Colonne' (Column) section of the grid, with the option 'Ajouter une colonne' (Add a column) highlighted in red.

Une fois le champ code commercial/collaborateur ajouté,

Champs disponibles

Masquer le champ

↓ Descendre ↑ Monter

Afficher en: **colonne** **ligne** **donnée**

- Non affichés
  - Libellé (Groupe lié à [Client].[Groupe 1])
  - Libellé (Groupe lié à [Client].[Groupe 2])
  - Numéro du document (Document de vente)
  - Type de document (Document de vente)
  - Code commercial/collaborateur (Document de vente)**
- Affichés en lignes
  - Libellé (Familles Clients liée à [Client].[Code Famille])
  - Code Famille (Client liée à [Document de vente].[Code client])
  - Nom du client (Document de vente)
  - Code client (Document de vente)
- Affichés en colonnes
  - Date [Trimestre] (Document de vente)
- Affichés en données
  - Total HT remisé [Somme] (Document de vente)

Le positionner en ligne et le glisser en première position.

◆ Affichés en lignes

**Code commercial/collaborateur (Document de vente)**

Libellé (Familles Clients liée à [Client].[Code Famille])

Code Famille (Client liée à [Document de vente].[Code client])

Nom du client (Document de vente)

Code client (Document de vente)

Masquer les champs non souhaités (exemple code famille, libellé famille, code client, Nom du client).

Sélectionnez la date et grouvez en trimestre.

Affichés en colonnes

**Date [Trimestre] (Document de vente)**

Affichés en données

Total HT remisé [Somme] (Document de vente)

Propriétés

Agrégat: <vide>

Groupement de date: **Trimestre**

Résultat:

CLIENTS : Évolution du chiffre d'affaires par période

Total HT re...	Date [Trimestre] (Document de vente) ▲				
Code co...	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total général
	0	0	55	0	55
<b>C000001</b>	1 203,78	874,62	0	542,39	2 620,79
<b>C000002</b>	2 873,78	55	110	175,71	3 214,49
<b>C000004</b>	326,09	0	0	1 005,17	1 331,26
<b>C000005</b>	2 564,19	0	0	9 291,43	11 855,62
<b>Total général</b>	<b>6 967,84</b>	<b>929,62</b>	<b>165</b>	<b>11 014,7</b>	<b>19 077,16</b>

Action “Enregistrer la vue”:

Enregistrement de la vue

Libellé: Stat-Trimestre

Description: Statistiques commerciales/trimestrielles

Valider

Sélection

Supprimer la vue Enregistrer la vue Exporter Importer

- Liste des statistiques

MES STATISTIQUES

Stat-Trimestre

Vous pouvez ensuite exporter ce modèle de statistique vers un autre dossier (Import), le fichier généré est au format .zip.

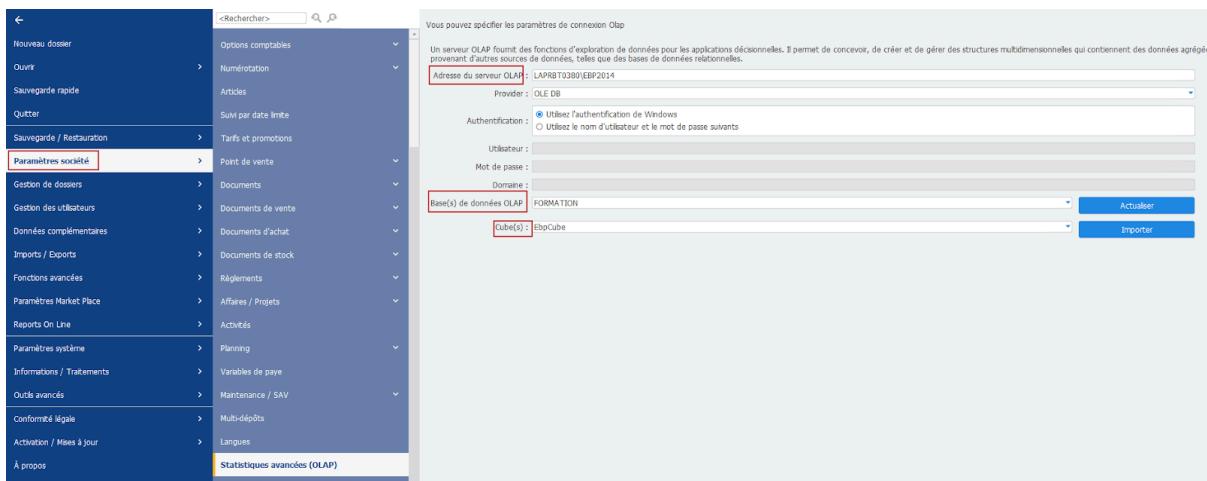
## 13.2. Statistiques OLAP.

Cette fonctionnalité avancée, intitulée "Statistiques OLAP" est une base de données statistique.

Avant de pouvoir utiliser le module de statistiques OLAP disponible dans l'application EBP, vous devez posséder une instance SQL Serveur ayant un rôle Analysis Services installé.

### 13.2.1. Paramétrage des statistiques OLAP dans EBP.

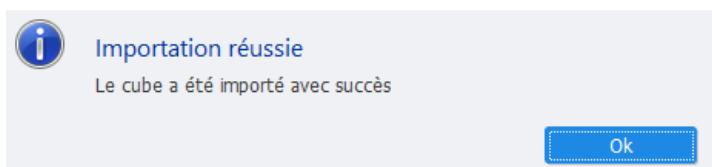
Avant de pouvoir utiliser les statistiques OLAP dans EBP, il faut effectuer un paramétrage au niveau des Paramètres |Société du dossier et créer le cube correspondant au dossier.



Dans ce paramétrage, il est nécessaire de renseigner :

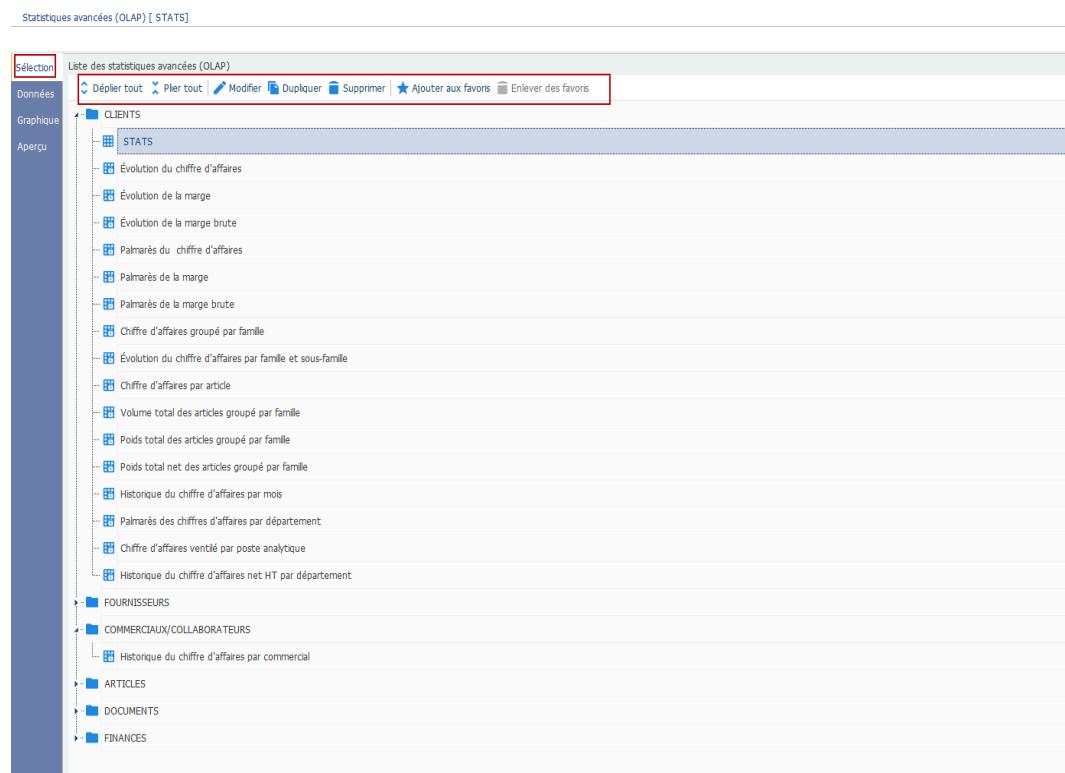
- Le nom de la machine \ le nom de l'instance (Pour une instance locale, le caractère '.' ou LOCALHOST peuvent remplacer le nom de la machine).

Pour créer le cube il faut passer par le bouton Importer et accéder à l'écran suivant dans lequel il est nécessaire de renseigner un nom à donner au cube



## 13.2.2. Utilisation des statistiques OLAP dans Gestion commerciale Elite.

Les statistiques OLAP sont accessibles depuis la page d'accueil de votre logiciel.  
Onglet sélection



Une liste de statistiques “système” est disponible, il est possible de dupliquer une liste pour en modifier son contenu.

## Onglet “Données”.

Statistiques avancées (OLAP) [ STATS ]

Sélection

**Données**

Graphique

Aperçu

Titre : Evolution du chiffre d'affaires

Déposez champs filtres ici

Documents - CA net HT

	Année	Mois	Total général
Familles...	Code Fa...	Clients	Code Cli...
Autres	12 520,15 €	500,00 €	13 020,15 €
Particuliers	3 007,79 €		3 007,79 €
[Vide]	1 962,95 €	1 086,27 €	3 049,22 €
<b>Total général</b>	<b>17 490,89 €</b>	<b>1 586,27 €</b>	<b>19 077,16 €</b>

Measures

- Measures
- KPIs
- Affaire
- Client
- Document Achat
- Document De Vente
- Document De Vente Devs
- Echéance Achat
- Echéance de Vente
- Fournisseur
- Ligne de document achat
- Ligne de document achat - ...
- Ligne de document de vente
- Ligne de document de vent...
- Ligne de document de vent...
- Ligne Grille Analytique
- Règlement Achat
- Règlement de vente
- Stock

KPIs

- Autres
- Particuliers
- [Vide]

Attributs

- Client
- Collaborateur
- Document Achat
- Document De Vente
- Document De Vente Devs
- Fournisseur
- Moyen de paiement
- Temps

Les données sont composées de :

Mesures : Valeur à afficher (exemple CA/marge/ poids volume ...)

KPIs : Les KPI sont des éléments qui affichent la tendance d'une valeur (+/-...)

Les attributs: ils permettent de donner des éléments de tri ou de filtrage sur les mesures (exemple le code commercial sur la mesure CA)

Exemple d'utilisation :

CA par collaborateur depuis la vue “Evolution du chiffre d'affaire”:

Sélection

**Données**

Graphique

Aperçu

Titre : Evolution du chiffre d'affaires

Déposez champs filtres ici

Documents - CA net HT

	Année	Mois	Total général
Familles...	Code Fa...	Clients	Code Cli...
Collaborateurs	24 474,07 €	26 131,39 €	50 605,46 €
Particuliers	6 757,10 €	7 562,80 €	14 319,90 €
[Vide]	1 264,92 €		1 264,92 €
<b>Total général</b>	<b>32 496,09 €</b>	<b>33 694,19 €</b>	<b>66 190,28 €</b>

Measures

- Measures
- KPIs
- Autres
- Particuliers
- [Vide]

KPIs

- Collaborateur
- Collaborateurs
- Document Achat
- Document De Vente
- Document De Vente Devs
- Fournisseur
- Moyen de paiement
- Temps

Attributs

- Collaborateur
- Collaborateurs
- Famille Collaborateurs
- Groupe 1
- Groupe 2
- Famille Collaborateurs - Collab...
- Groupe 1 - Collaborateurs
- Groupe 2 - Collaborateurs
- Document Achat
- Document De Vente
- Document De Vente Devs
- Fournisseur
- Moyen de paiement
- Temps

Il suffit de faire un glisser/déposer de l'attribut dans la vue.

Les colonnes ajoutées peuvent être triées ou filtrées.

Sélection

Données

Graphique

Aperçu

Titre : Évolution du chiffre d'affaires

Déposez champs filtres ici

Documents... Année ↑ Mois ↑

Calendrier ... Calendrier ...

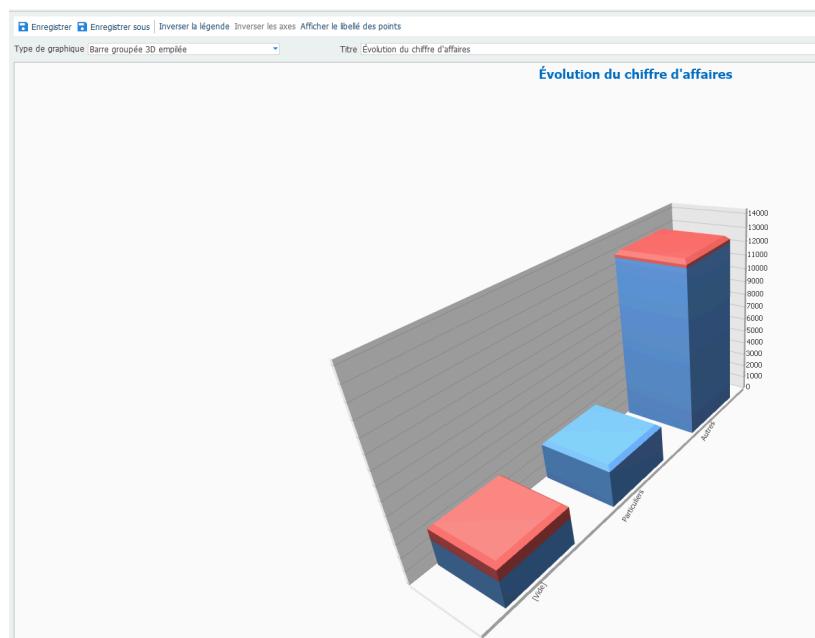
	Total général
€ CHENE	3 214,49 €
€ LUCAS	11 855,62 €
€ MOULIN	2 620,79 €
€ SIMONIN	1 331,26 €
55,00 € [Vide]	
€ Total général	19 077,16 €

OK Annuler

- > Mesures
- > KPIs
- > Affaire
- > Analytique
- > Article
- > Client
- > Collaborateur
- > Document Achat
- > Document De Vente
- > Document De Vente Devise
- > Document De Vente Devise
- > Fournisseur
- > Moyen de paiement
- > Temps
- Jour

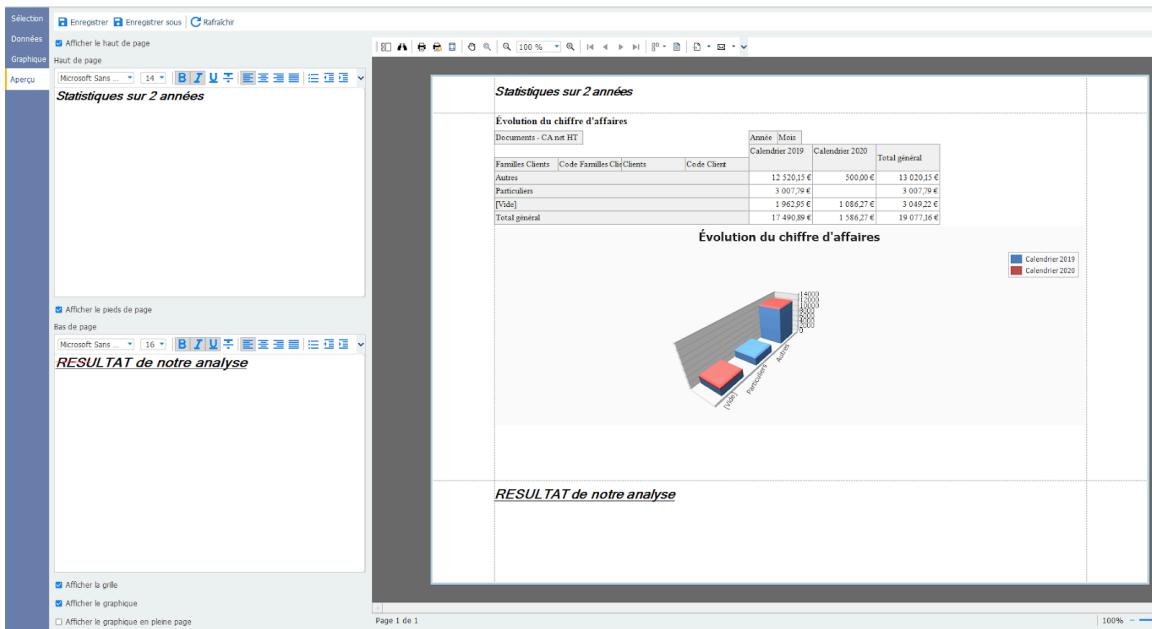
## Onglet “Graphique”.

Plusieurs types de graphiques sont disponibles.



## Onglet “Aperçu”.

L’aperçu permet de personnaliser le rendu de votre impression par ajout d’information de texte et de modification sur les marges.



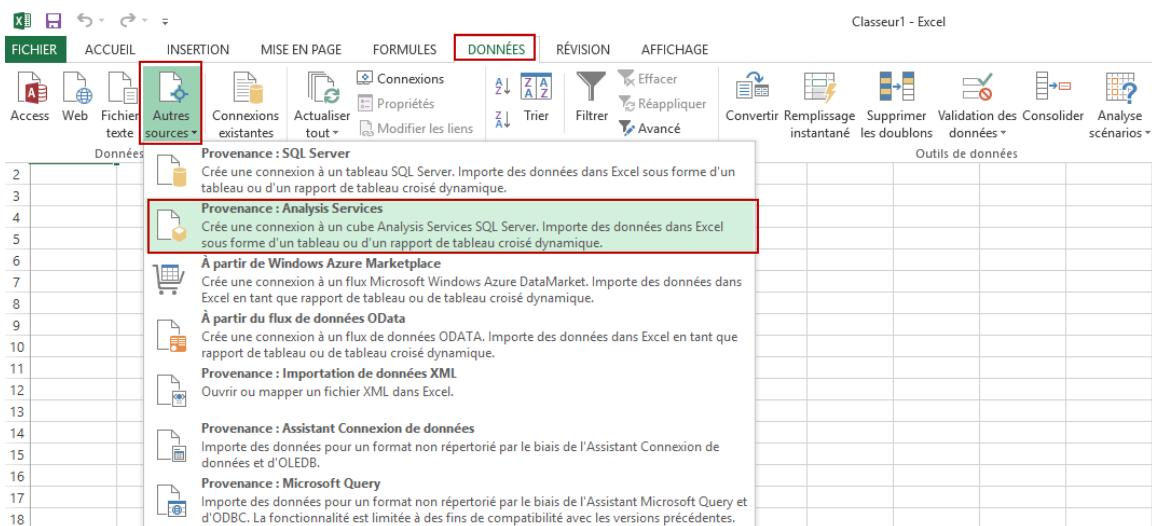
### 13.2.3. Utilisation de la base OLAP depuis un tableur.

Une fois le cube mis en place, il est possible de l'utiliser via Microsoft Excel.

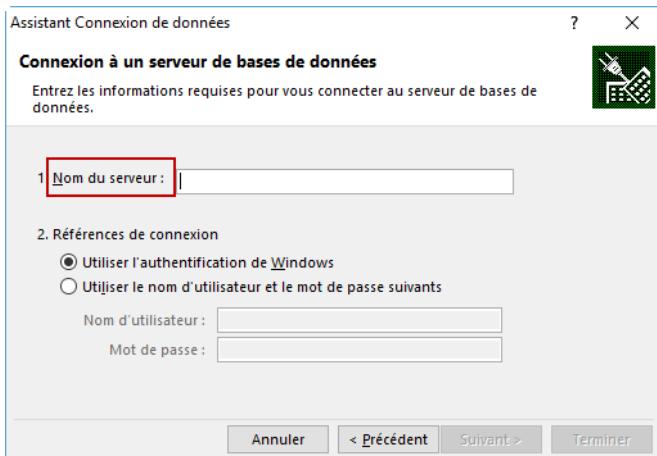
Connexion à l'instance.

Depuis l'onglet Données, il faut choisir A partir d'autres sources puis Provenance :

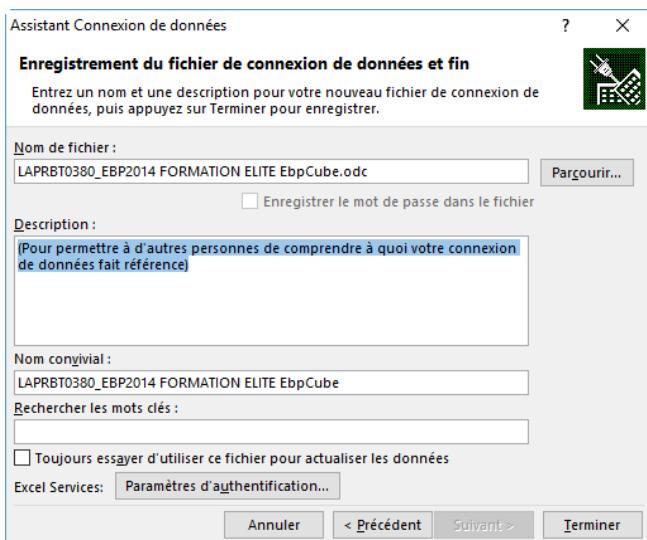
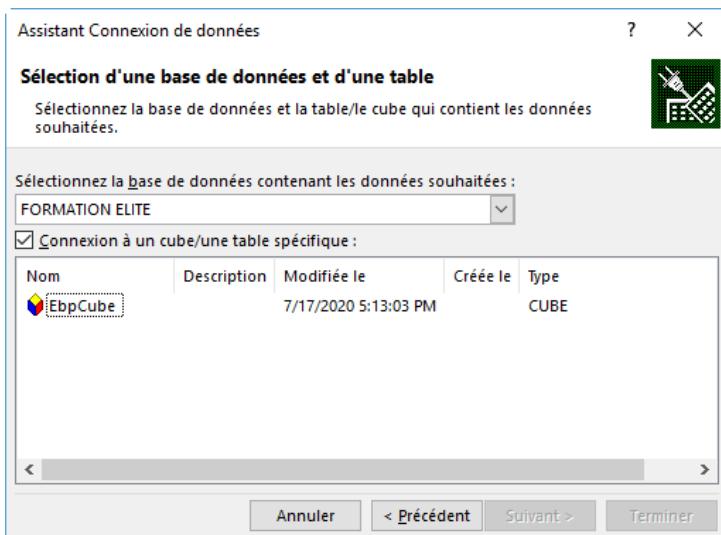
Analysis Services.

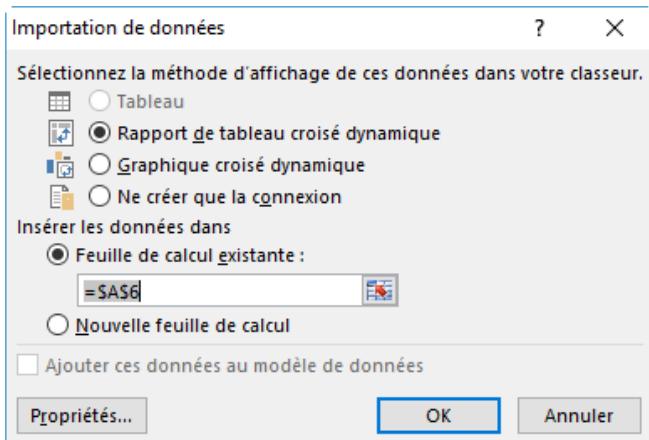


Dans la fenêtre Assistant Connexion de données, il faut Indiquer Le nom de la machine \ le nom de l'instance (Pour une instance locale, le caractère '.' ou LOCALHOST peuvent remplacer le nom de la machine).



Il faut ensuite sélectionner le cube souhaité et suivre l'assistant en apportant les personnalisations voulues.





### Accès aux données.

L'accès aux données se fait via un tableau croisé dynamique. Il est possible de faire glisser les champs directement dans les zones voulues.

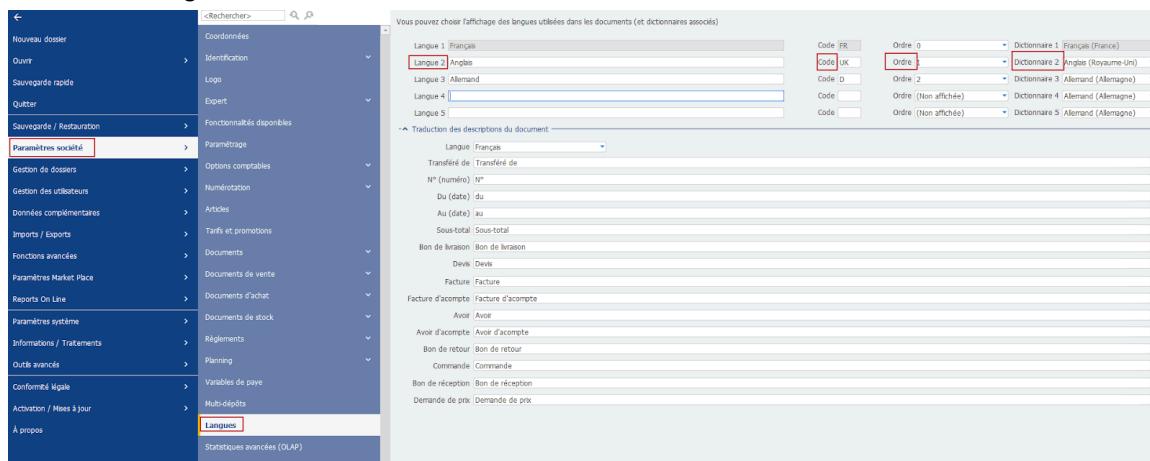
	Documents - CA net HT	Documents - Marge	Documents - CA net HT	Documents - Marge	Total Documents - CA net HT	Total Documents - Marge
MOUIN	2 055,79 €	1 108,51 €	525,00 €	87,50 €	2 620,79 €	1 196,01 €
CHENE	2 714,49 €	1 132,82 €	500,00 €	150,00 €	3 214,49 €	1 282,80 €
SIMONIN	1 005,17 €	264,18 €	326,09 €	65,22 €	1 331,26 €	329,40 €
LUCAS	11 620,44 €	2 544,57 €	235,18 €	75,58 €	11 855,62 €	2 620,15 €
(Vide)	55,00 €	25,83 €			55,00 €	25,83 €
<b>Total général</b>	<b>17 490,89 €</b>	<b>5 075,91 €</b>	<b>1 586,27 €</b>	<b>378,30 €</b>	<b>19 077,16 €</b>	<b>5 454,21 €</b>

## 14. Gestion Multi-langues.

La gestion commerciale permet de gérer un affichage des descriptions commerciales d'articles sous plusieurs langues, ceci concerne aussi les textes standards, et les lignes d'informations issues de transfert des documents.

### 14.1. Gestion des langues.

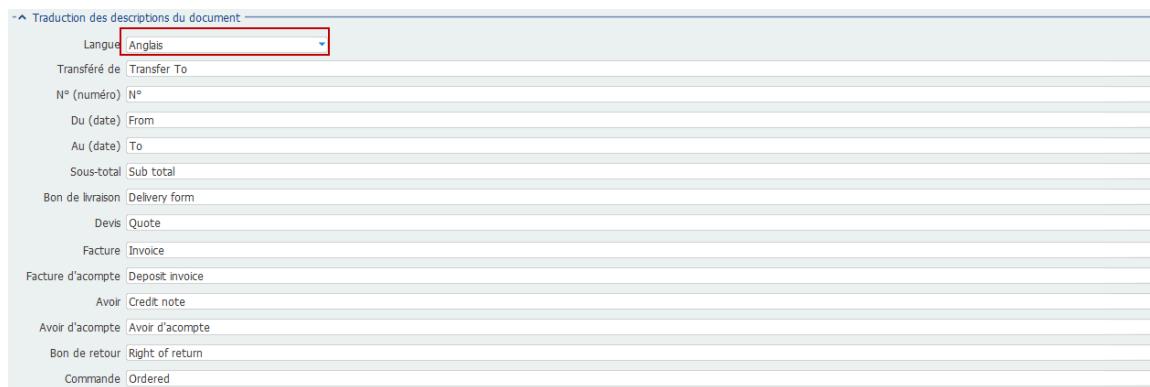
Choix des langues.



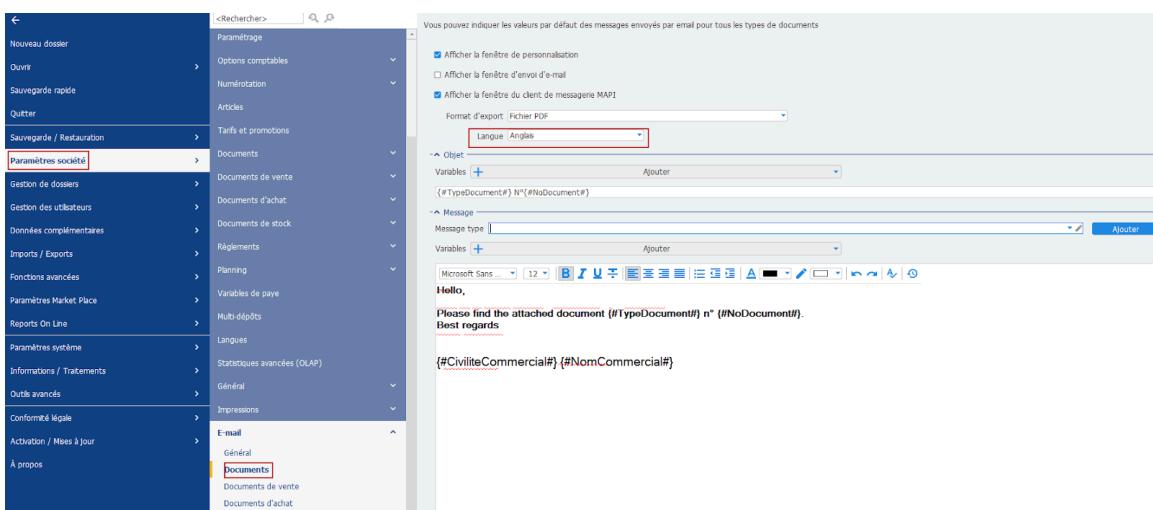
Pour chaque langue, vous pouvez définir la priorité et un dictionnaire associé (correcteur orthographique).

Traduction des descriptions du document.

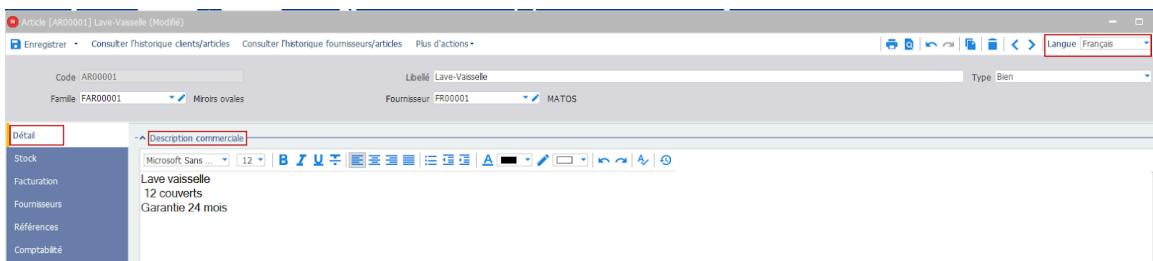
Associez pour chaque langue, les termes appropriés à chaque zone.



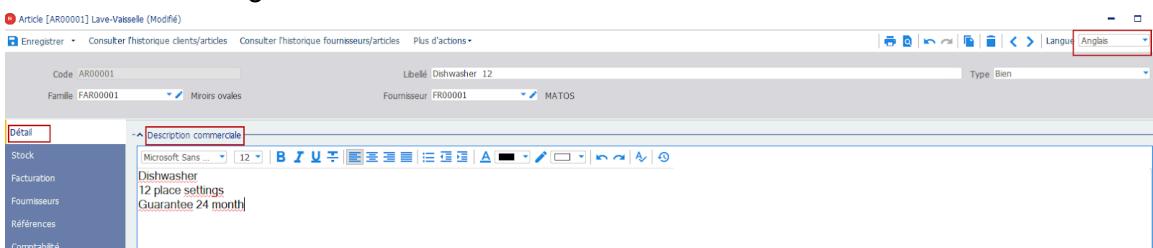
Les messages spécifiques pour les mails et SMS peuvent être paramétrés également avec les langues.



## 14.2. Fiche article.



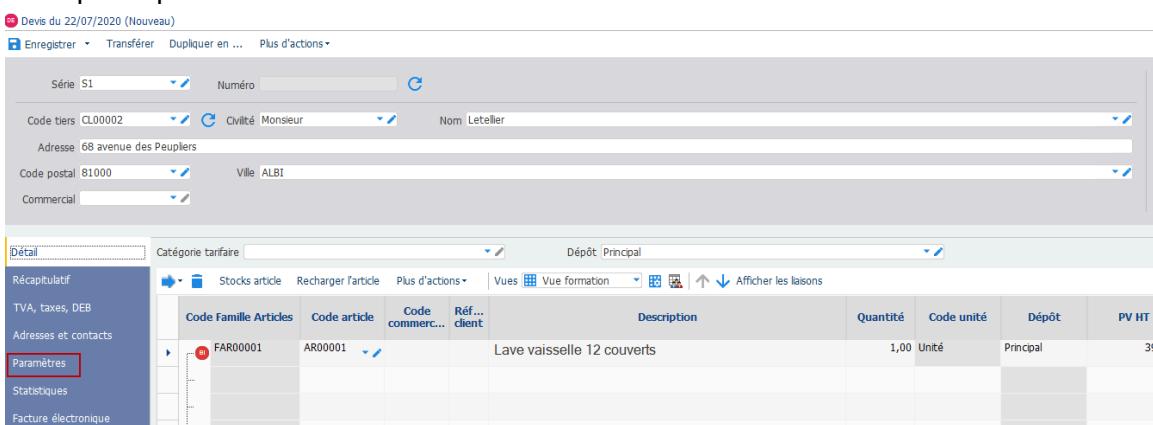
Sélectionnez la langue,



et complétez dans l'information.

## 14.3. Gestion dans les documents.

Exemple depuis un devis.



Vous pouvez modifier l'affichage des articles, via l'onglet Paramètres.

Enregistrer Transférer Dupliquer en ... Plus d'actions

Série S1	Numéro	Code tiers CL00002	Civilité Monsieur	Nom
Adresse 68 avenue des Peupliers				
Code postal 81000	Ville ALBI	Commercial		
Détail	Langue Français	Date/délai de livraison		
Récapitulatif	French			
TVA, taxes, DEB	Anglais			
Adresses et contacts	Allemand			
Paramètres				



La langue a changé

La langue a changé. Voulez-vous mettre à jour les descriptions des articles ?

Oui

Non

Devis du 22/07/2020 (Nouveau)

Enregistrer Transférer Dupliquer en ... Plus d'actions

Série S1	Numéro	Code tiers CL00002	Civilité Monsieur	Nom Letellier
Adresse 68 avenue des Peupliers				
Code postal 81000	Ville ALBI	Commercial		
Détail	Catégorie tarifaire	Dépôt Principal		
Récapitulatif	Stocks article	Recharger l'article	Plus d'actions	Vues Vue standard HT
TVA, taxes, DEB				
Adresses et contacts				
Paramètres				
Code article AR00001	Référence client BI	Description Dishwasher 12 place settings Guarantee 24 month	Quantité 1,00	Code unité Unité

Le choix de la langue peut se définir également depuis la fiche client.

Client [CL00002] Letellier (Modifié)

Enregistrer Historique Créer un document Plus d'actions ▾

Code CL00002	Civilité Monsieur	Nom Letellier
Family	<input checked="" type="checkbox"/> Personne physique	<input type="checkbox"/> Autorise la réutilisation de ses données personnelles
Mode de règlement	Le	
Commercial/Collaborateur		
Identification	Langue Anglais	
Facturation	Classification	
Règlements/Solvabilité	Modèles paramétrés	
Références article		
Tarifs		
Comptabilité		
Facture électronique		
E-mails		
<b>Paramètres</b>		

### Transfert des documents.

Commande [01/CM00000006] du 22/07/2020

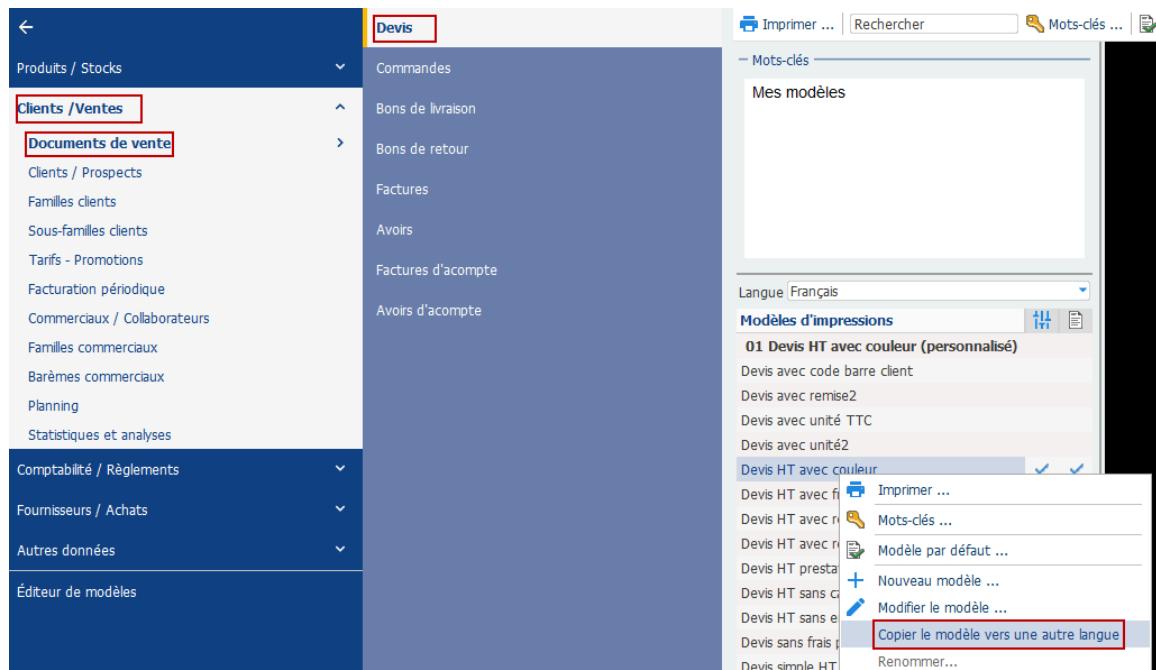
Enregistrer Transférer Livrer Plus d'actions ▾

Série S1	Numéro 01/CM00000006																														
Code tiers CL00002	Civilité Monsieur																														
Adresse 68 avenue des Peupliers	Nom Letellier																														
Code postal 81000	Ville ALBI																														
Commercial																															
Détail	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code article</th> <th>Référ...</th> <th>Description</th> <th>Quantité</th> <th>Code unité</th> <th>Dépôt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AR00001</td> <td>Transfer To</td> <td>Quote N° 01/DE00000006 From 22/07/2020</td> <td>1,00</td> <td>Unité</td> <td>Principal</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Dishwasher</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>12 place settings</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Guarantee 24 month</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Code article	Référ...	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	AR00001	Transfer To	Quote N° 01/DE00000006 From 22/07/2020	1,00	Unité	Principal			Dishwasher						12 place settings						Guarantee 24 month			
Code article	Référ...	Description	Quantité	Code unité	Dépôt																										
AR00001	Transfer To	Quote N° 01/DE00000006 From 22/07/2020	1,00	Unité	Principal																										
		Dishwasher																													
		12 place settings																													
		Guarantee 24 month																													
Récapitulatif																															
TVA, taxes, DEB																															
Adresses et contacts																															
Acomptes																															
Paramètres																															

Les descriptions de lignes sont reprises dans la langue d'origine.

## 14.4. Modèles d'impression.

L'impression des documents dans une langue nécessite la création de modèle spécifique.

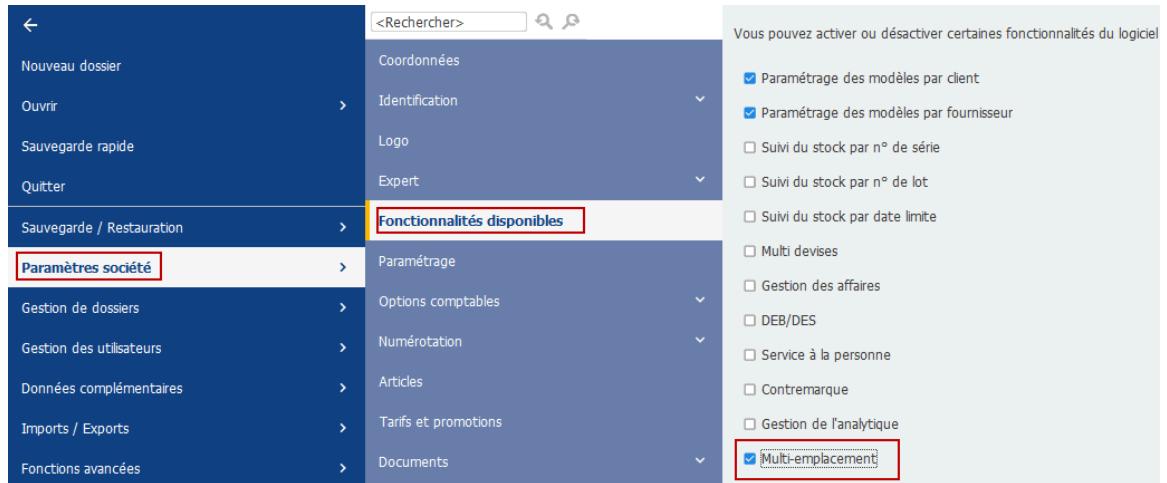


Vous pouvez dupliquer un modèle existant vers une autre langue, il vous incombe de mettre en page celui-ci via le générateur d'état.

## 15. Fonctionnalités optionnelles.

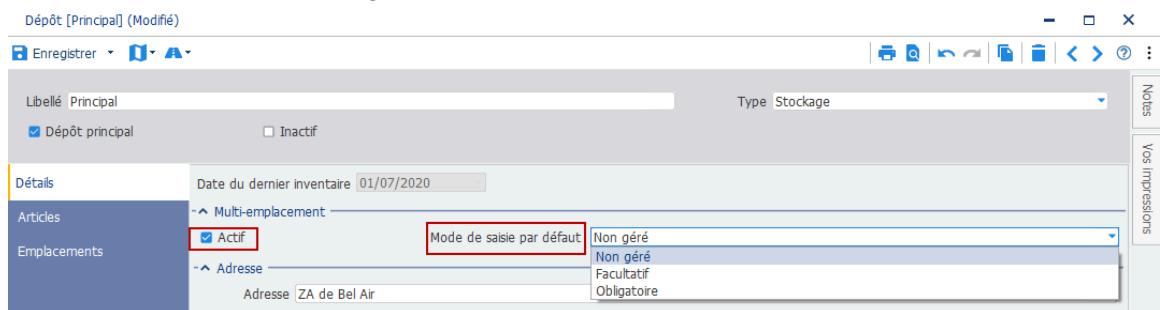
Selon les besoins de l'entreprise, des fonctionnalités peuvent être activées dans les Paramètres Société/Fonctionnalités disponibles.

### 15.1 Gestion du multi-emplacement.



L'activation de cette option permet de gérer plusieurs emplacements pour un article géré en stock.

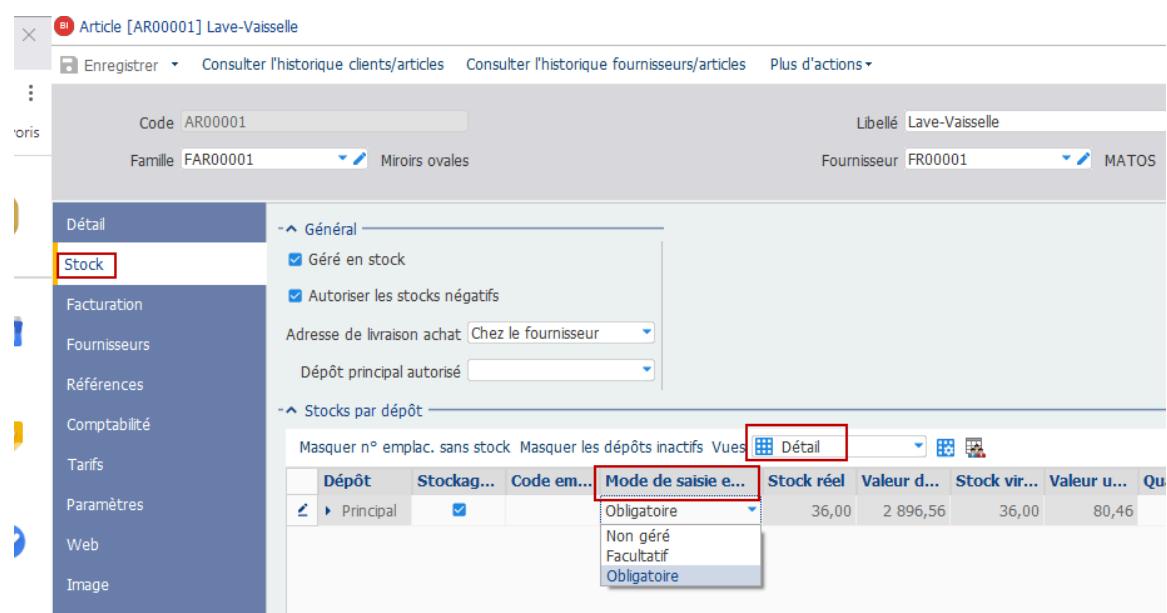
Sur chaque dépôt, on définit des règles de saisie du multi-emplacement.



Les articles du dépôt héritent des options des modes de saisie par défaut.

Dépôt [Principal]						
Libellé Principal						
Type Stockage						
<input type="checkbox"/> Dépôt principal <input type="checkbox"/> Inactif						
<b>Détails</b>						
Articles						
Emplacements						
<input checked="" type="checkbox"/> Actif      Mode de saisie par défaut						
<input type="checkbox"/> Non géré <input type="checkbox"/> Non géré <input type="checkbox"/> Facultatif <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoire						
Adresse ZA de Bel Air						

La modification peut se faire en ligne à ligne au dépôt (onglet Article) mais aussi sur la fiche article (Onglet Stock), en choisissant la vue "Détail".



Trois modes de saisie sont possibles :

Non géré: les articles ne seront sur aucun emplacement, le champ emplacement n'est pas accessible dans les documents de stocks/achats/ventes.

Bon d'entrée du 20/07/2020 (Nouveau)

Enregistrer

Code article	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	Code emplacement	Valeur de l'article	Valeur totale
AR00001	Lave-Vaisselle	1,00	Unité	Principal		80,46	80,46

Facultatif : le champ est accessible mais non obligatoire.

Bon d'entrée du 20/07/2020 (Nouveau)

Enregistrer

Code article	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	Code emplacement	Valeur de l'article	Valeur totale
AR00001	Lave-Vaisselle	1,00	Unité	Principal		80,46	80,46

Obligatoire : Le champ doit être renseigné quel que soit le type de document.

Bon d'entrée du 20/07/2020 (Nouveau)

Enregistrer

Code article	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	Code emplacement	Valeur de l'article	Valeur totale
AR00001	Lave-Vaisselle	1,00	Unité	Principal		80,46	80,46

Lorsqu'un article est géré sur plusieurs emplacements, on crée autant de lignes que d'emplacements.

Numéro BE00000004		Date 20/07/2020
Dépôt Principal	Valeur de l'article PUMP	
<a href="#">Import de douchette</a> <a href="#">Vues</a> <a href="#">Vue standard</a> <a href="#">Filtre</a> <a href="#">Aide</a> <a href="#">Aide</a>		
Code article	Description	Quantité
AR00001	Lave-Vaisselle	20,00 Unité
E1		80,46
AR00001	Lave-Vaisselle	19,00 Unité
E2		80,46
		1 528,74

La fiche article peut être dépliée par emplacement.

Article [AR00001] Lave-Vaisselle

Enregistrer Consulter l'historique clients/articles Consulter l'historique fournisseurs/articles Plus d'actions

Code AR00001	Labelé Lave-Vaisselle	Type Bien
Famille FAR00001	Fournisseur FR00001	MATOS
<b>Stock</b>		
Détail	Général	
	Géré en stock	
	Autoriser les stocks négatifs	
	Adresse de livraison achat : Chez le fournisseur	
	Dépôt principal autorisé	
	Stocks par dépôt	
	Masquer n° emplac. sans stock Masquer les dépôts inactifs Vues Vue standard Filtre Aide	
	<b>Code emplacement</b>	
	Emplacement Stock réel Valeur d... Stock vir... Valeur u... Quantité minimale en... Quantité maximale en... Seuil de réapprov...	
	E1 3,00 80,46 -241,38 36,00 2 896,56 36,00 80,46 0,00 0,00 0,00	
	E2 20,00 80,46 1 609,28 19,00 80,46 1 528,74 0,00 0,00 0,00	
	Informations de stock récapitulatives Quantités liées aux commandes Quantités en préparation (ventes)	
	Stock réel 36,00 A livrer 0,00 Bons de livraison 0,00	
	Valeur unitaire 80,46 A réceptionner 0,00	
	Value du stock 2 896,56 Pour fabrication 0,00	
	Stock virtuel 36,00 Par déassembly 0,00	

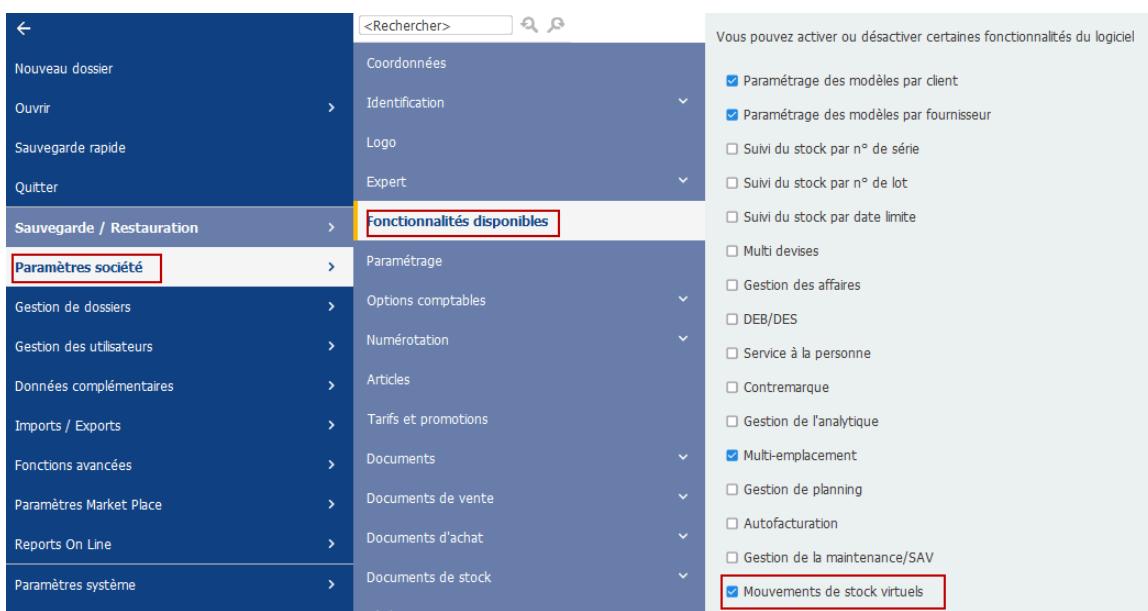
Remarque: les quantités Minimale/maximale et le seuil de réapprovisionnement sont gérés au niveau du dépôt et non de l'emplacement.

## 15.2. Gestion des mouvements virtuels.

Cette gestion permet d'obtenir un stock à date des plus précis, d'anticiper les ruptures de stock et donc d'honorer les commandes clients.

Le contrôle s'effectue sur les commandes et tous les documents qui génèrent une sortie de stock.

## 15.2.1. Activation des mouvements virtuels.



Lorsque le dépôt gère le multi-emplacement, le "contrôle sur le stock réel" se réalise sur l'emplacement sélectionné sur la ligne de document et vous pouvez également réaliser le "contrôle sur le stock virtuel à date" pour cet emplacement.

Les mouvements virtuels sont générés pour tous les documents qui engendrent une entrée virtuelle ou une sortie virtuelle de votre stock.

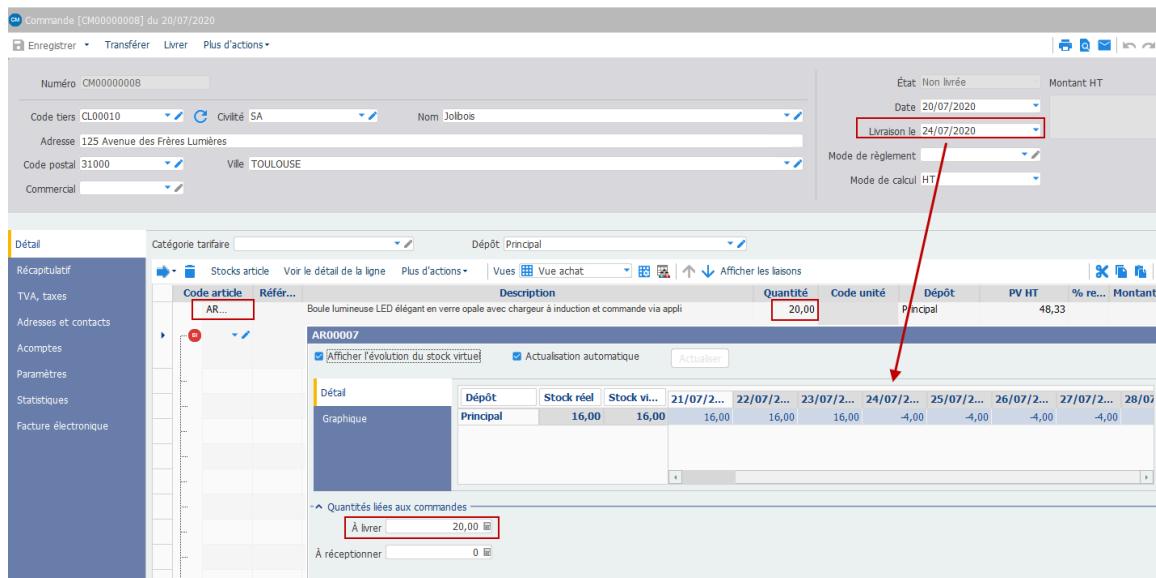
- Commandes client/fournisseur.
- Bons de livraison/réception (\*).
- Bons de sortie(\*) .
- Ordre de stock.
- Document de stock avec dépôt de transit.

(\*) Sous réserve que l'option "Activer les états sur..." soit cochée.

## 15.2.2. Impacts sur la gestion des commandes clients.

En fonction de la date de livraison ou de réception/entrée de la marchandise, il est possible d'afficher la disponibilité de l'article depuis le document de vente.

Exemple: commande de l'article AR00007 d'une quantité de 20, commande du 20/07 à livrer le 24/07.



La gestion des périodes affichées (ici en jour) est paramétrable dans les paramètres société/Articles.

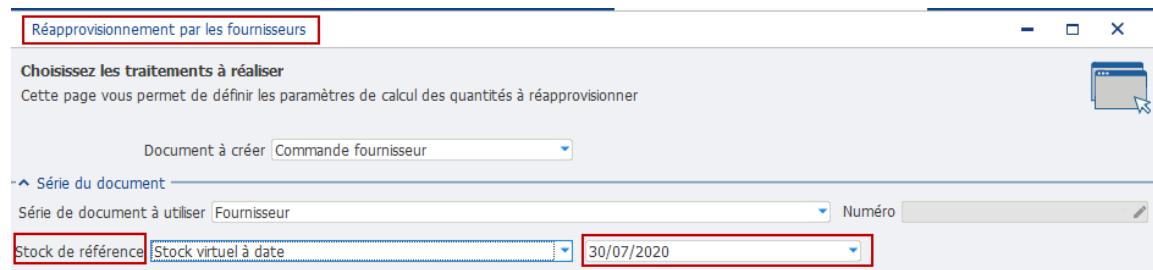


La modification est rétroactive sur tous les documents.

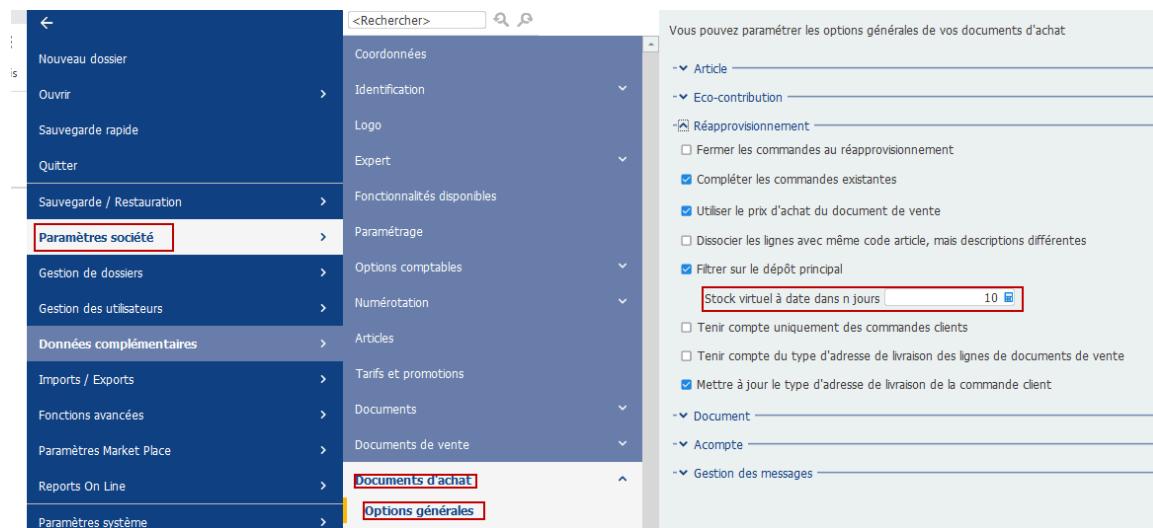


### 15.2.3. Impacts sur les commandes fournisseur.

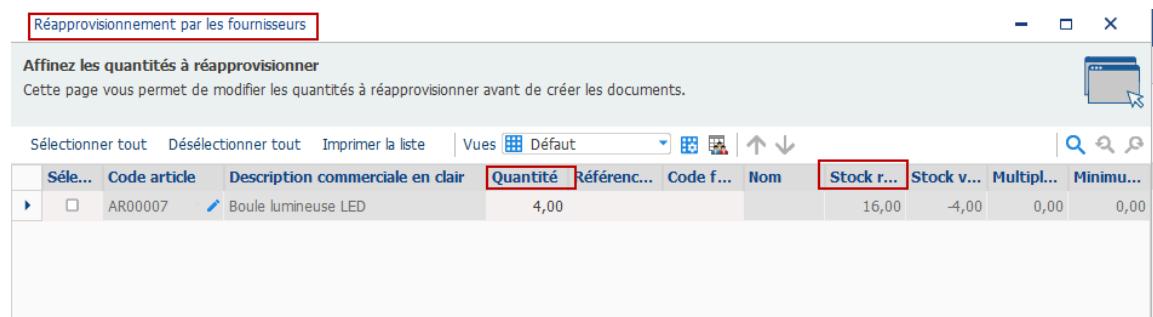
Lors du réapprovisionnement fournisseur des articles, le stock de référence peut être défini selon une situation à date du stock.



Par défaut le paramètre est à 10 jours, vous pouvez modifier celui-ci.  
Cette règle s'applique également au réapprovisionnement par les ordres de fabrication.



Dans le cas de notre exemple initial, nous avons une commande de 20 articles à livrer le 24/07, la commande fournisseur prendra en compte notre mouvement virtuel.



Si on porte la date de référence du stock virtuel à une date antérieure à la livraison.

Réapprovisionnement par les fournisseurs

Choisissez les traitements à réaliser  
Cette page vous permet de définir les paramètres de calcul des quantités à réapprovisionner

Document à créer Commande fournisseur

Série du document

Série de document à utiliser Fournisseur

Stock de référence Stock virtuel à date 23/07/2020

Aucune ligne n'est générée.

Réapprovisionnement par les fournisseurs

Affinez les quantités à réapprovisionner  
Cette page vous permet de modifier les quantités à réapprovisionner avant de créer les documents.

Sélectionner tout	Désélectionner tout	Imprimer la liste	Vues	Défaut							
Séle...	Code article	Description commerciale en clair	Quantité	Réferenc...	Code f...	Nom	Stock r...	Stock v...	Multipl...	Minimu...	

### 15.3. Gestion de la réservation.

La gestion de la réservation nécessite également l'activation de la fonction « mouvements virtuels » dans Paramètres / société.

Nouveau dossier

Ouvrir

Sauvegarde rapide

Quitter

Sauvegarde / Restauration

**Paramètres société**

Gestion de dossiers

Gestion des utilisateurs

Données complémentaires

Imports / Exports

Fonctions avancées

Paramètres Market Place

Reports On Line

Paramètres système

Informations / Traitements

Coordonnées

Identification

Logo

Expert

**Fonctionnalités disponibles**

- Paramétrage des modèles par client
- Paramétrage des modèles par fournisseur
- Suivi du stock par n° de série
- Suivi du stock par n° de lot
- Suivi du stock par date limite
- Multi devises
- Gestion des affaires
- DEB/DES
- Service à la personne
- Contremarque
- Gestion de l'analytique
- Multi-emplacement
- Gestion de planning
- Autofacturation
- Gestion de la maintenance/SAV
- Mouvements de stock virtuels
- Réservation de stock

Elle permet de visualiser un stock à date et de déterminer un type de stock « réservation » filtrable.

Elle est possible sur tous les documents concernés par les mouvements virtuels excepté les documents d'achats.

## 15.3.1. Paramétrage des fiches articles / Familles d'articles.

On peut gérer la réservation de stock en cochant la réservation autorisée dans les familles articles.

Famille articles [FAR00001] Miroirs ovales

Enregistrer ▾

Code Famille FAR00001 Famille Articles Miroirs ovales

Général

Taxes

Comptabilité

Tarifs clients

Tarifs fournisseurs

Formules

Emplacement

Dépôt de référence Principal

Emplacement

Fournisseur

Eco-contribution D3E00001 ÉQUIPEMENTS D'ÉCHANGE THERMIQUE

Géré en stock  Autoriser les stocks négatifs

Réservation autorisée  Réservation de stock automatique

Interdire les sorties de stock (ventes) si totalement réservé

Et dans les articles.

Article [AR00009] Miroir mural Cristiana

Enregistrer ▾ Consulter l'historique clients/articles Consulter l'historique fournisseurs/articles Plus d'actions ▾

Code AR00009 Libellé Miroir mural Cristiana

Famille FAR00001 Fournisseur

Détail

Stock

Facturation

Fournisseurs

Références

Général

Géré en stock  Autoriser les stocks négatifs

Adresse de livraison achat Chez le fournisseur

Dépôt principal autorisé

Réservation de stock

Réservation autorisée  Réservation de stock automatique

Interdire les sorties de stock (ventes) si totalement réservé

**Réservation autorisée :** Permet d'indiquer la possibilité de retenir l'article lors de la réalisation d'une commande (Depuis la commande, sélection de la case "Réserve" sur la ligne de l'article). Suite à la réalisation de la commande, la quantité d'article retenue sera indiquée dans les champs "stock virtuel" et "Quantité réservée".

Si l'article est proche de la rupture de stock, lors du traitement de la commande, il sera référencé comme prioritaire.

**Réservation de stock automatique :** L'article est noté comme "réservé" dès sélection de celui-ci dans la commande client. Cela signifie que la quantité de l'article est « retenue » donc non disponible pour les prochaines autres commandes.

**Interdire les sorties de stock (ventes) si totalement réservé :** Permet de définir le blocage de l'enregistrement d'un document de sortie si l'article est réservé sur un précédent document.

## 15.3.2. Paramétrage dans les fiches clients.

La réservation peut être associée au client.

Client [CL00010] Jolibois (Modifie)

Enregistrer Historique Crée un document Plus d'actions

Code CL00010 Civilité SA Nom Jolibois

Famille Personne physique Autorise la réutilisation de ses données personnelles

Mode de règlement Le

Commercial/Collaborateur

**Identification**

**Facturation** (highlighted with a red box)

Règlements/Solvabilité

Références article

Tarifs

Comptabilité

Facture électronique

E-mails

**Facturation et remise**

Tiers à facturer

Tiers payeur

Dépôt

% remise 1

% remise 2

% escompte

% acompte

Ne pas regrouper les commandes en BL

Ne pas regrouper les BL en facture/BR en avoir

Regrouper les BL en facture par commande

Facturation TTC

**Réservation de stock automatique** (highlighted with a red box)

Cette association avec des articles "Autorisés en réservation" active automatiquement le champ "réservé" de la ligne du document de vente (commande).  
Cette zone peut être décochée manuellement.

Commande de vente [CL00010] Jolibois (Modifie)

Enregistrer Transférer Livrer Plus d'actions

Numéro

Code tiers CL00010 Civilité SA Nom Jolibois

Adresse 125 Avenue des Frères Lumière

Code postal 31000 Ville TOULOUSE

Commercial

État Non livrée Montant

Date 20/07/2020

Livraison le 20/07/2020

Mode de règlement

Mode de calcul HT

**Détail** (highlighted with a red box)

Récapitulatif

TVA, taxes

Adresses et contacts

Acomptes

Paramètres

Statistiques

Facture électronique

Catégorie tarifaire

Dépôt: Principal

Vues Vue achat

Code article	Référence client	Description	Quantité	Réserve	Code unité	Dépôt	Code em...	PV HT	% remise uni...	Montant N
AR00009		Réminiscence de l'élegance des années 50. Ce miroir est encadré d'un fin cadre en métal doré à l'esprit chic et raffiné. Le cadre se reflète dans le miroir et se dédouble pour donner l'effet de profondeur magique. Dans l'entrée, la salle de bains ou la chambre, ce miroir habille le mur avec élégance.	3,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Principal			60,00		1

Il est possible de consulter le stock à date par dépôt directement dans la fiche article, et de visualiser la quantité totale réservée.

L'option “Interdire les sorties de stock (ventes) si totalement réservé” permet de ne pas livrer une commande si la quantité réservée est supérieure à la quantité disponible.

### 15.3.3. Gestion de la réservation dans les documents de vente.

Exemple: Commande de 3 miroirs (AR00009) pour le client Jolibois.

Création de la commande fournisseur associée et génération du Bon de réception.

Date	Code article	Article	Numéro du document	Type de document	Sous type de document	Quantité	Prix unitaire	Valeur du mouvement	Stock réel	Valeur unitaire	Valeur du stock	Dépôt	Type de mouvement
20/07/2020	AR00009	Miroir mural Cristiana	BRF00000004	Achat	Bon de réception	3,00	50,00	150,00	3,00	50,00	150,00	Principal	Réservation
20/07/2020	AR00009	Miroir mural Cristiana	CM00000009	Vente	Commande (vente)	-3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Principal	Réservation
01/07/2020	AR00009	Miroir mural Cristiana	INV000001	Stock	Inventaire	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Principal	Physique

Si une livraison devait se faire pour un autre client,

Un message d'information indique qu'il n'est pas possible de livrer ce miroir compte tenu du stock disponible.

## 15.3.4. Modèles d'impression spécifiques.

Il est possible d'avoir l'édition du planning de livraison pour avoir détail des articles réservés par client / possible aussi par historique client.

Code Article	Description	Stock virtuel	Quantité réservée
200709	Hématomètre de l'hépatite des années 50. Ce miroir est cercle d'un fin cuivre et a un fond en verre. Il est destiné à la détection de la présence de virus dans le sang ou dans les urines. C'est l'heure, la date et le deuxième chiffre de production sont inscrits sur le miroir. Cela l'indique, si ce miroir est commandé, ce miroir livrera le miroir avec disponibilité.	0	3,00

## 15.3.5. Informations complémentaires sur la réservation.

La contremarque utilise obligatoirement la réservation.

Sérialisation des articles: un même n° de série lot peut être réservé plusieurs fois (message d'avertissement, pas bloquant)

Nomenclature commerciale : si on coche réservation sur la ligne de document, cela réserve uniquement les composants.

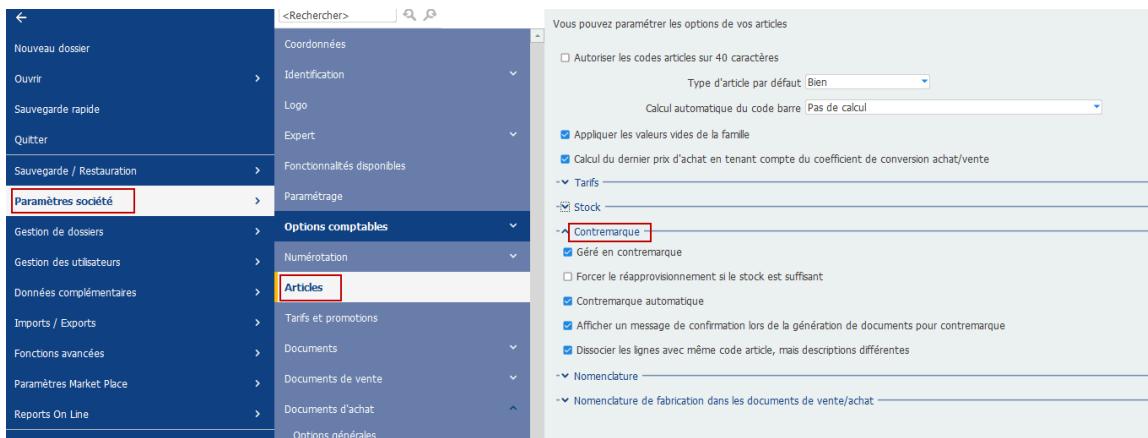
Nomenclature de fabrication dans un OF : si réservation, cela réserve directement les composants.

## 15.4. Gestion de la contremarque.

<input checked="" type="checkbox"/> Paramétrage des modèles par client
<input checked="" type="checkbox"/> Paramétrage des modèles par fournisseur
<input type="checkbox"/> Suivi du stock par n° de série
<input type="checkbox"/> Suivi du stock par n° de lot
<input type="checkbox"/> Suivi du stock par date limite
<input type="checkbox"/> Multi devises
<input type="checkbox"/> Gestion des affaires
<input type="checkbox"/> DEB/DES
<input type="checkbox"/> Service à la personne
<input checked="" type="checkbox"/> Contremarque
<input type="checkbox"/> Gestion de l'analytique
<input checked="" type="checkbox"/> Multi-emplacement
<input type="checkbox"/> Gestion de planning
<input type="checkbox"/> Autofacturation
<input type="checkbox"/> Gestion de la maintenance/SAV
<input checked="" type="checkbox"/> Mouvements de stock virtuels

La contremarque consiste à générer de manière quasi systématique un réapprovisionnement pour un article géré en contremarque lorsqu'il est commandé par un client ou demandé pour une fabrication. Les documents de réapprovisionnement générés sont liés à la commande du client. Ceci afin que lors de la réception de la commande fournisseur, la commande client liée puisse être livrée.

## 15.4.1. Paramètres initiaux pour les articles.



Si vous modifiez le libellé article sur votre commande client, il est possible de reprendre ce libellé sur la commande fournisseur.

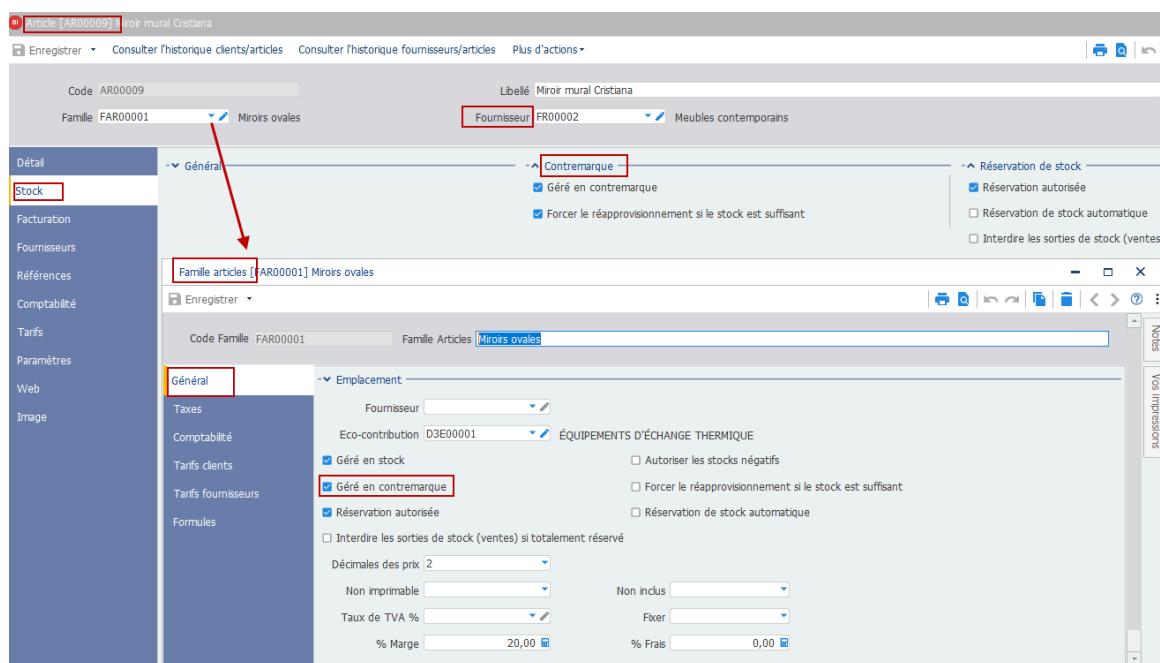
Pour cela vous devez sélectionner l'option "**Dissocier les lignes avec même code article, mais libellés différents**" dans les paramètres société avant de réaliser votre commande client et demander le réapprovisionnement.

Si les options "Gérer en contremarque", "Contremarque automatique" et "Forcer le réapprovisionnement si le stock est suffisant" sont sélectionnées, alors lors de la sauvegarde de la commande client, la commande fournisseur sera automatiquement générée pour la quantité commandée (client).

Si les options "Gérer en contremarque" et "Forcer le réapprovisionnement si le stock est suffisant" sont sélectionnées mais pas la génération automatique, alors il faudra passer par le réapprovisionnement de commande (achat) pour la génération de la commande fournisseur pour les quantités de la commande client.

La commande fournisseur est générée avec le fournisseur principal de l'article, sans répercussion sur la commande client. Il est possible de modifier le fournisseur de la commande

## 15.4.2. Paramètres initiaux dans les articles/famille d'articles.



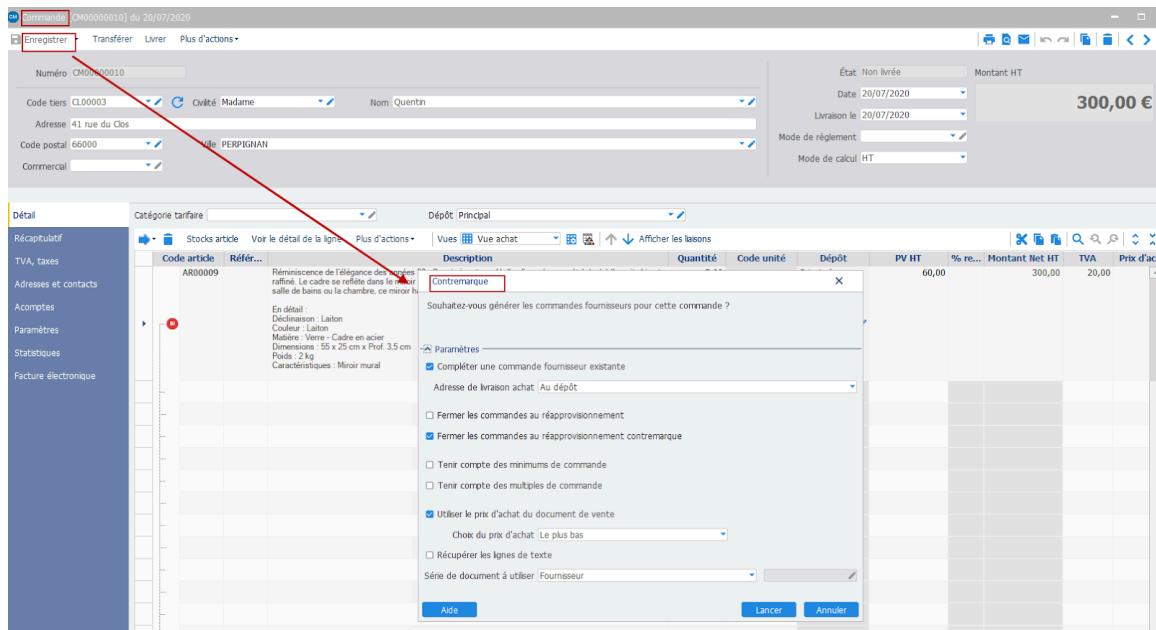
Dans la fiche article, le fournisseur est obligatoire.

## 15.4.3. Paramètres initiaux sur les documents d'achats.



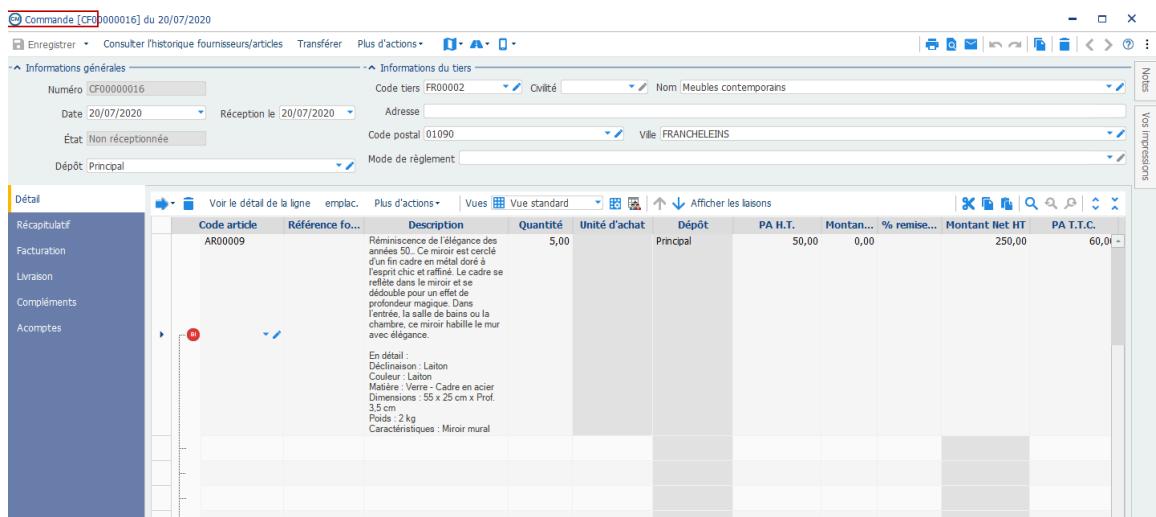
## 15.4.4. Impacts sur les documents de vente et d'achat.

La commande client est liée à la commande fournisseur.



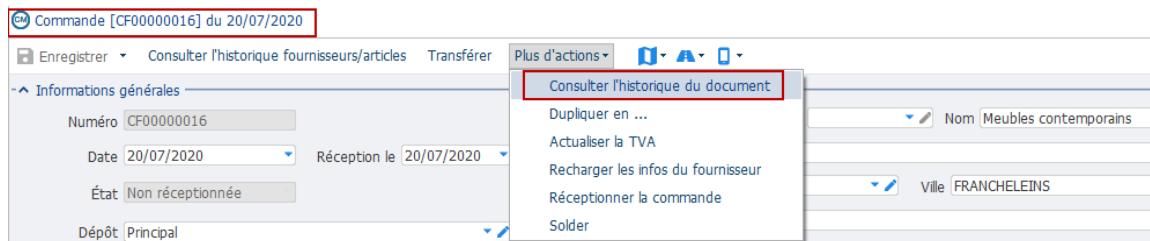
Sur la commande client, les quantités sur les lignes d'articles sont modifiables mais aucune modification n'est réalisée directement sur les documents liés à la contremarque. Un message s'affiche avec le choix de compléter ou non la commande fournisseur (uniquement si l'ordre de fermer les commandes fournisseurs n'a pas été sélectionné lors de l'enregistrement de la création de la commande client).

Sur la commande fournisseur, les quantités sont les quantités de la commande clients en tenant compte du multiple de réapprovisionnement et du minimum de commandes renseignés sur l'onglet Fournisseurs de la fiche article (si les options ont été cochées dans la fenêtre intermédiaire et que l'ordre de fermer les commandes fournisseurs a été donné).

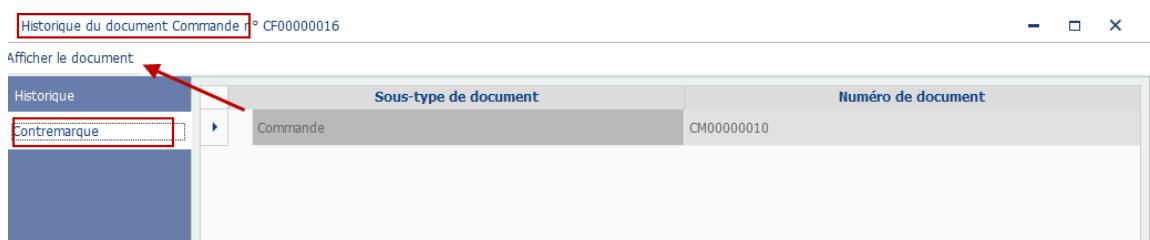


La quantité sur commande fournisseurs est modifiable à la hauteur de la quantité commande client (avec comme seuil le cumul des quantités des commandes clients).

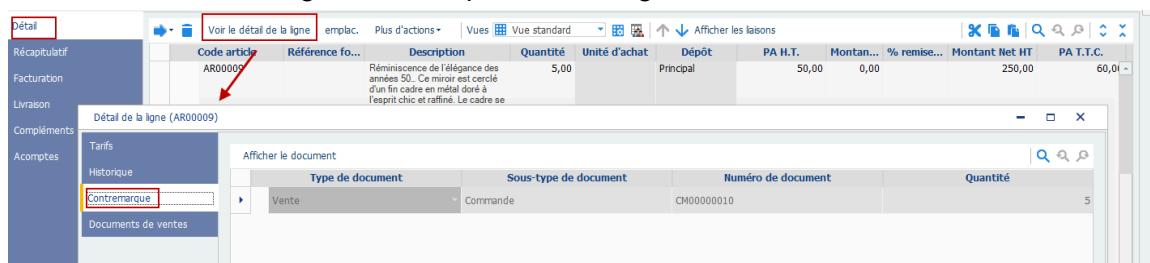
Historique des commandes clients liées à la commande fournisseur.  
En consultant l'historique du document,



L'onglet Contremarque, affiche la ou les commandes clients associées à la commande fournisseur.



Cette information est également disponible à la ligne des documents.

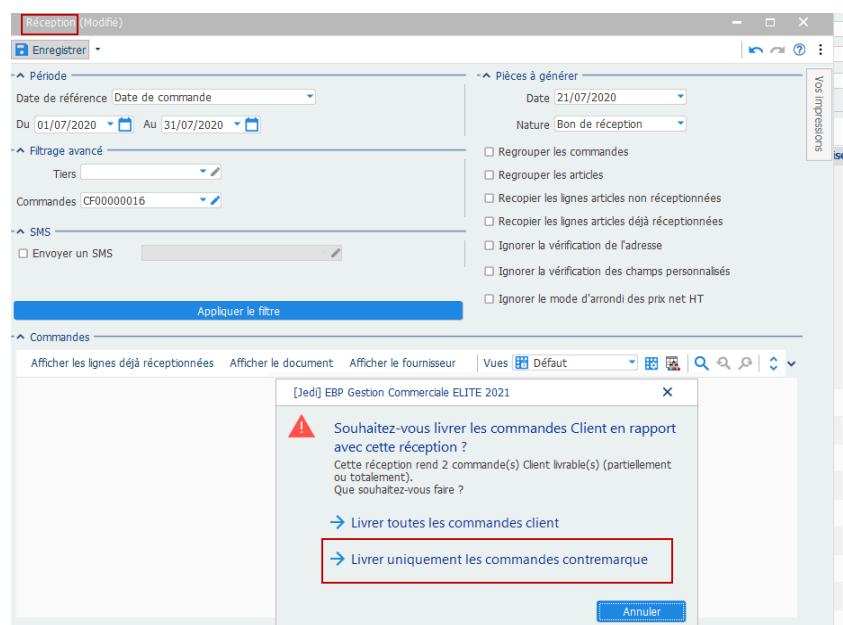


Si la commande fournisseur n'est pas générée automatiquement, il est possible de passer par l'assistant de réapprovisionnement en demandant à tenir compte des articles en contremarque sur les commandes clients.

## 15.4.5. Gestion des livraisons clients en contremarque.

Elle peut être réalisée par la réception de la commande fournisseur.

Suite à la réception de la commande fournisseur, un message vous demande si vous souhaitez effectuer la livraison des commandes client :



Si vous confirmez la livraison, l'écran de livraison est affiché.

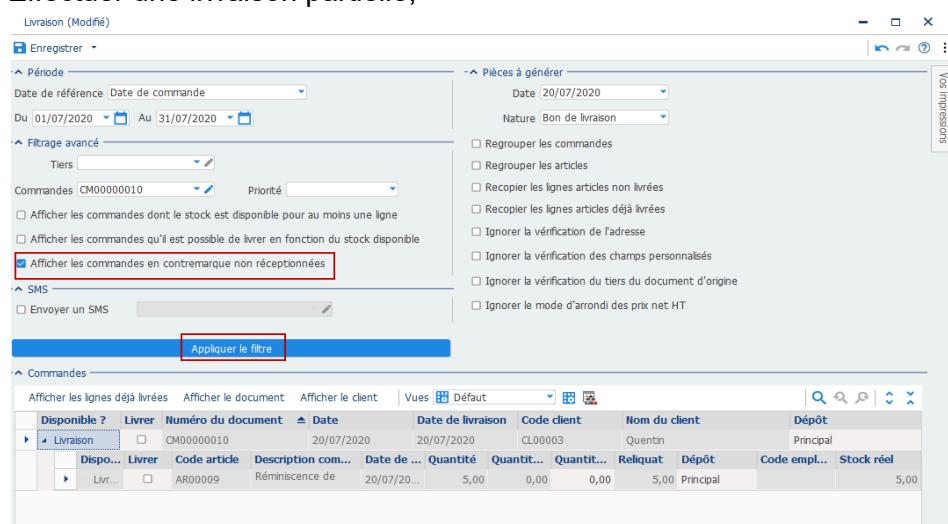
Si vous ne souhaitez pas la livraison, aucun document n'est généré.

Suivant ce 2ème cas, pour livrer les commandes client, vous pouvez :

Transférer ou regrouper vos commandes en BL : les articles gérés en contremarque, récupérés dans le Bon de livraison, seront ceux qui ont été réceptionnés.

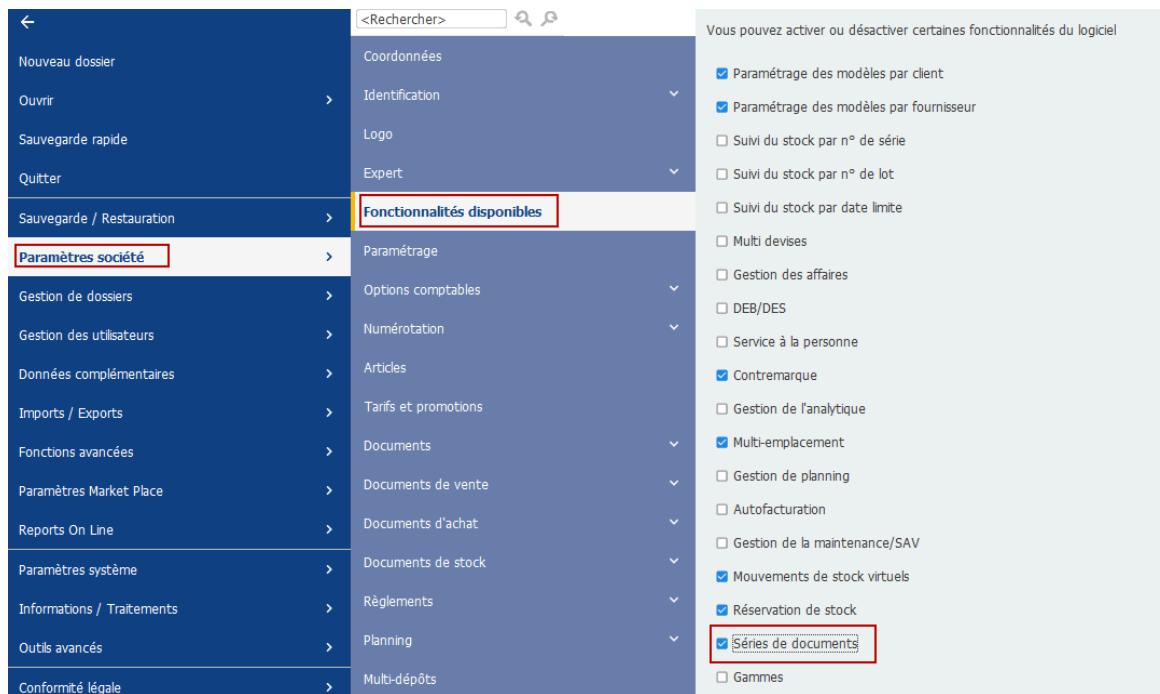
Effectuer une livraison partielle, les articles gérés en contremarque et réceptionnés seront proposés par défaut, mais vous avez également la possibilité de livrer aussi ceux gérés en contremarque non réceptionnés (case à cocher "Afficher les commandes en contremarque non réceptionnées").

Effectuer une livraison partielle,



Les articles gérés en contremarque et réceptionnés partiellement peuvent être livrés. Pour cela, lors du transfert de la commande de vente vers le bon de livraison (client), vous avez à votre disposition l'option "Livrer partiellement les commandes en contremarque non réceptionnées totalement".

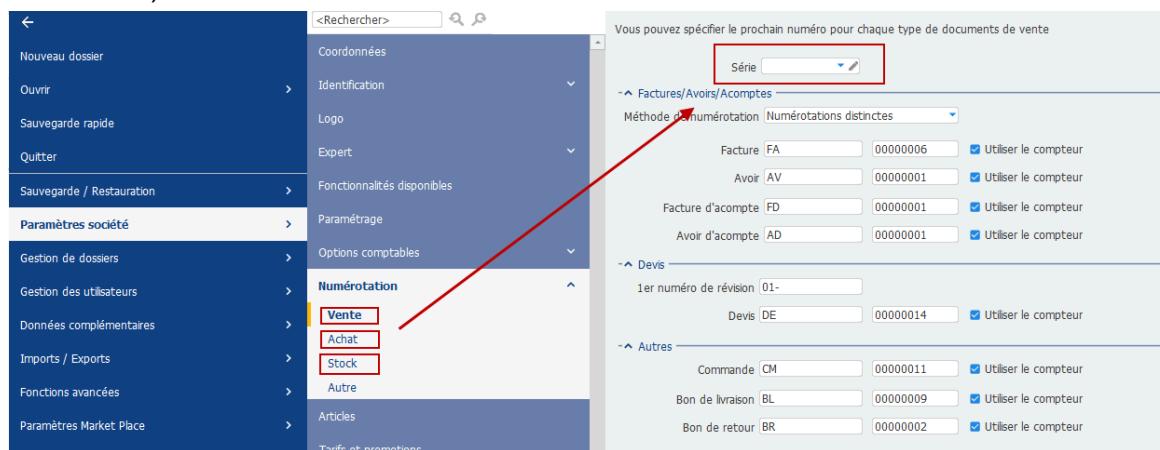
## 15.5. Gestion des séries.



Une série de documents est un préfixe particulier au numéro de document.

### 15.5.1. Crédation des séries de documents.

On peut ainsi associer un code série en fonction du client, du commercial, d'une caisse,... La série peut s'appliquer sur toute ou partie des documents (Achat/vente/stock).



La série est composée d'un code qui peut s'incrémenter dans la numérotation (si option "Inclure la série dans la numérotation"), toutefois, ce code peut être remplacé par un numéro à afficher dans les documents différent du code de la fiche série.

Pour chaque série, on peut associer des journaux comptables spécifiques, les écritures issues des documents concernés seront envoyées dans ces journaux.

### 15.5.2. Affectation sur les fiches Clients et Commerciaux.

Paramètres sur les fiches clients.

## Paramètre fiche Commercial\Collaborateur

Commercial/collaborateur [PM1] Paul MARTINEZ (Modifié)

**Enregistrer** ▾

Code PM1	Famille	
Civilité Monsieur	Prénom Paul	Nom MARTINEZ
<b>Divers</b>		
Barèmes	<input checked="" type="checkbox"/> Commercial	Fonction
Tarifs	Statut Actif	Code utilisateur D01
	Secteur Géo.	MARTINEZ Paul
% Remise max. autorisée		Dépôt
<b>Série de documents</b>		SECTEUR 02

### **15.5.3. Gestion dans les documents.**

Exemple depuis un devis.

Devs du 21/07/2020 (Nouveau)

[Enregistrer](#) • [Transférer](#) • [Dupliquer en ...](#) • [Plus d'actions](#)

Série	1	Numéro	<a href="#">G</a>
Code tiers	CL00002	Civilité	Monsieur
Adresse	68 avenue des Peupliers		
Code postal	81000	Ville	ALBI
Commercial	<a href="#">Voir</a>		

**Détail**

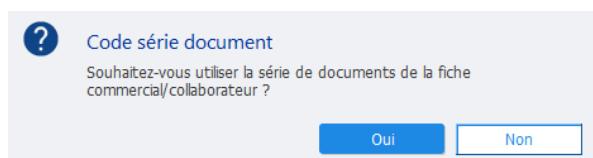
Catégorie tarifaire		Dépôt	Principal
<a href="#">Récapitatif</a>	<a href="#">Appliquer les tarifs multi-lignes</a>	<a href="#">Vues</a>	<a href="#">Vue formation</a>
<a href="#">TVA, taxes</a>		<a href="#">Afficher les lassons</a>	
<a href="#">Adresses et contacts</a>			
<a href="#">Paramètres</a>			
<a href="#">Statistiques</a>			
<a href="#">Facture électronique</a>			

**Code Famille Articles**

Code article	Code commerc...	Réf... client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt

Le code série est repris automatiquement selon les règles de priorité (ici c'est le client qui utilise cette série), néanmoins il est possible de modifier la série manuellement tant que le document n'est pas enregistré.

Si on affecte un commercial dont le code série est différent, un message vous propose de le changer.



L'enregistrement du document fige la série et le numéro du document.

Devis [01/DE00000002] du 21/07/2020

Enregistrer Transférer Dupliquer en ... Plus d'actions

Série S1 Numéro 01/DE00000002

Code tiers CL00002 Civilité Monsieur Nom Letellier

Adresse 68 avenue des Peupliers

Code postal 81000 Ville ALBI

Commercial PM1 Paul MARTINEZ

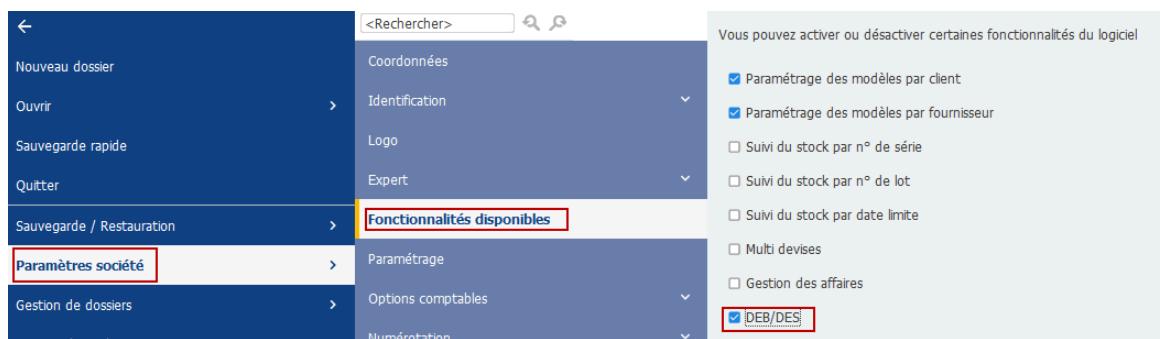
Détail Catégorie tarifaire Dépôt Principal

Récapitulatif Vues Vue formation Afficher les liaisons

Les documents issus d'un transfert conserve la série initiale, elle n'est pas modifiable sur les documents suivants de cette même chaîne de documents.

## 15.6. Gestion de la DEB/DES (Déclaration d'Echange de Biens/Services).

### 15.6.1. Paramétrage initial.



La déclaration des échanges de biens (DEB) ou de services (DES), est gérée en gestion commerciale via les tables spécifiques (Mode de transport, Nature de transaction, Nomenclature NC8, Régimes).

Suite à l'activation de la fonctionnalité, ces tables sont disponibles dans les données complémentaires.

Catégories tarifaires

Historiques

Comptabilité

Règlements

DEB

Modes de transport

Natures de transaction

Nomenclatures NC8

Régimes

Autres données

Matériel

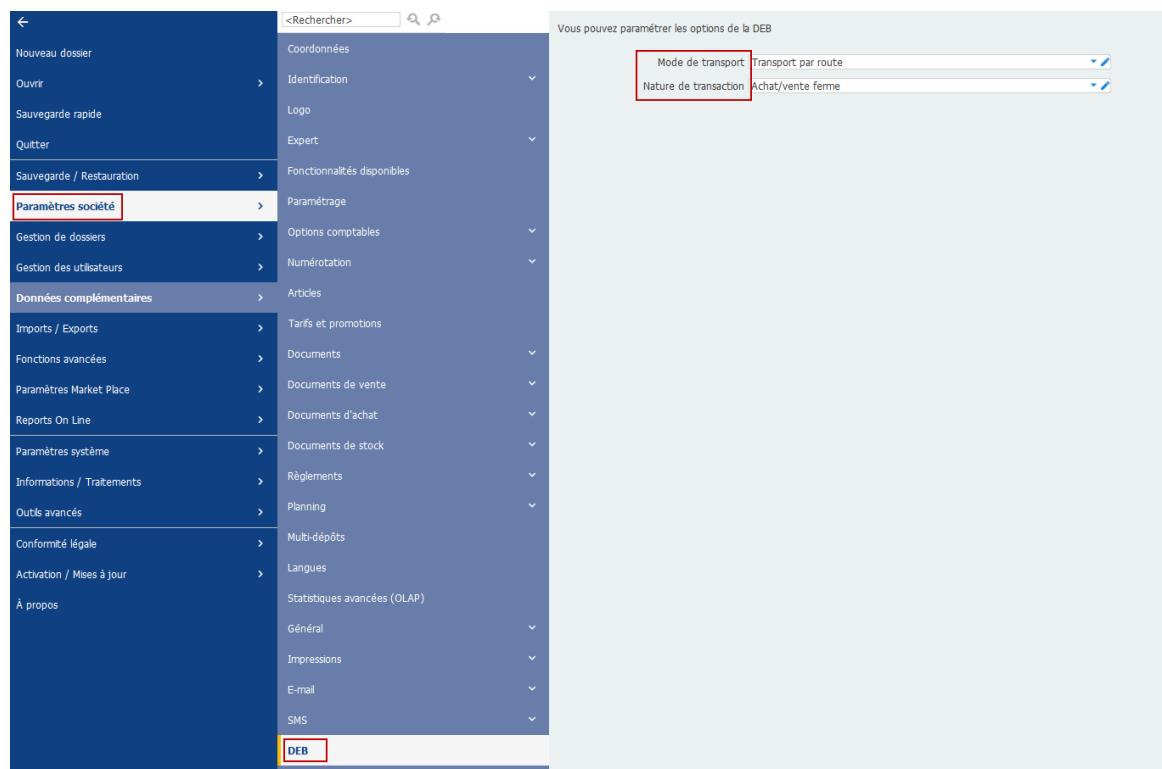
Code	Libellé
1	Transport maritime
2	Transport par chemin de fer
3	Transport par route
4	Transport par air
5	Envos postaux
7	Installations de transport fixes
8	Transport par navigation intérieure
9	Propulsion propre

Les nomenclatures associées aux articles doivent dans un premier temps être importées.

The screenshot shows the software's navigation bar at the top with various categories like 'Catégories tarifaires', 'Historiques', 'Comptabilité', 'Règlements', 'DEB', 'Modes de transport', 'Natures de transaction', and 'Nomenclatures NC8'. The 'Nomenclatures NC8' option is highlighted with a red box. Below the sidebar, there's a search bar and several buttons including 'Importeur les nomenclatures NC8' which is also highlighted with a red box. A message 'Déposer la colonne de votre choix ICI pour grouper par celle-ci.' is displayed above a table. The table has columns 'Code', 'Libellé', and 'Section'. The first row shows '01012100 reproducteurs de race pure' under 'SECTION I - ANIMAUX VIVANTS ET PRODUITS DU RÈGNE ANIMAL' and 'CHAPITRE 1 - ANIMAUX VIVANTS'.

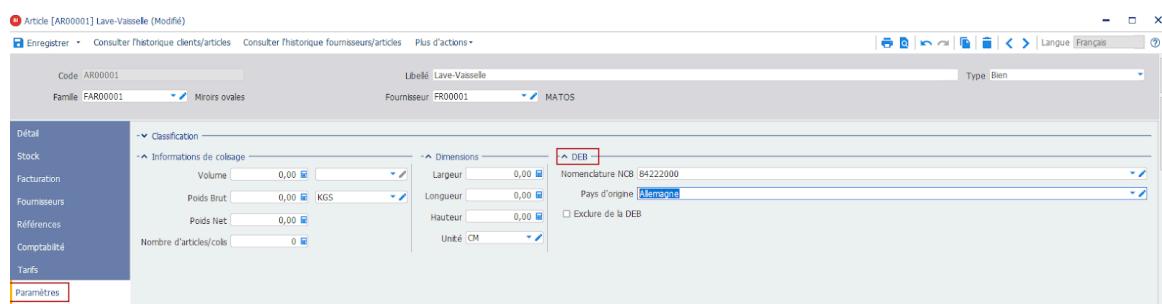
This screenshot shows a more detailed view of the 'Nomenclatures NC8' section. The left sidebar includes 'Autres données', 'Matériel', 'Stock', and 'Taxes'. The main area displays a table with columns 'Code', 'Libellé', and 'Section'. The table lists numerous entries such as '01012910 destinés à la boucherie', '01012990 autres', '01013000 Ânes', etc., each associated with specific sections and chapters. The entire table is highlighted with a light gray background.

Au niveau de la société, vous devez paramétriser les options de la DEB.

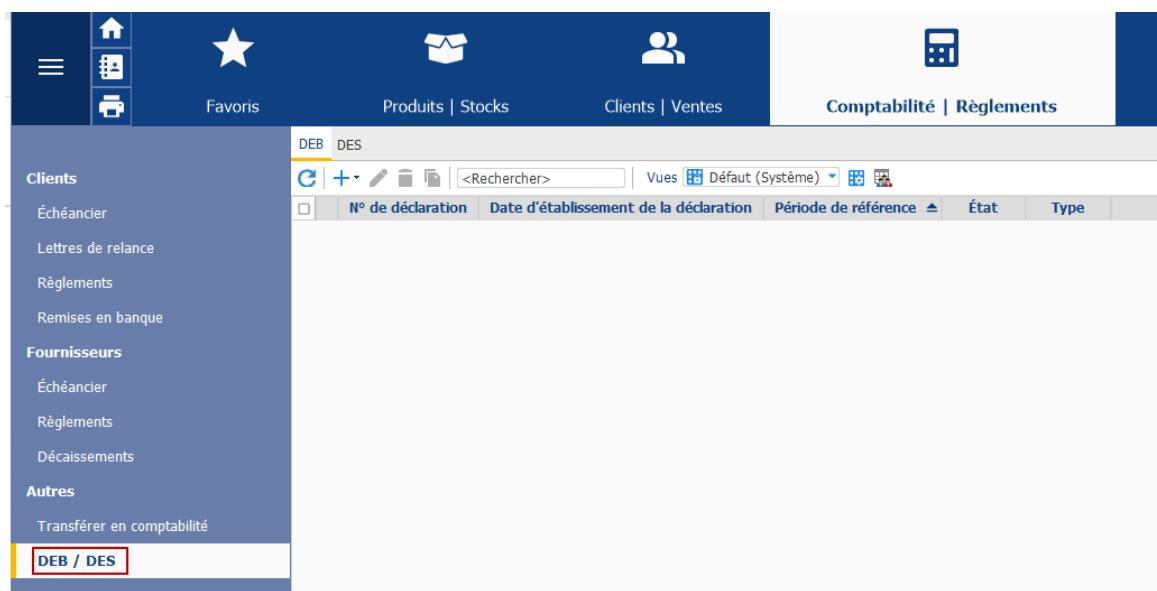


## 15.6.2 Gestion dans la fiche article.

### Onglet “Paramètres\DEB”.



### 15.6.3. Génération de la DEB/DES.

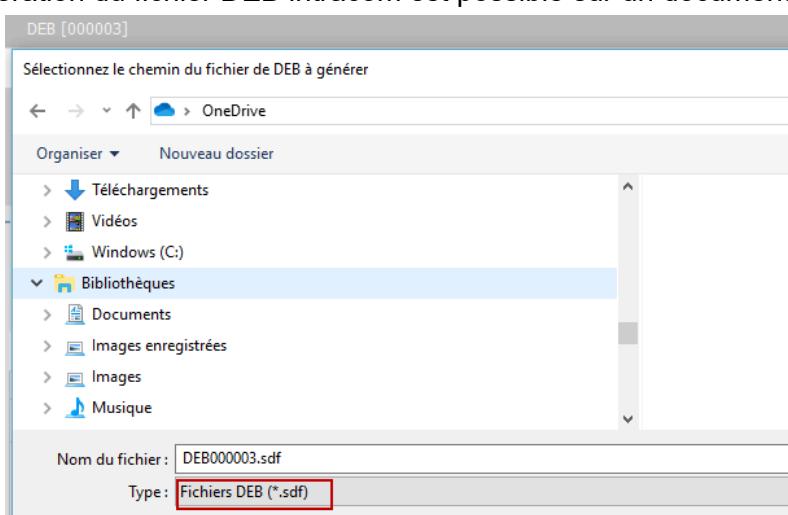


La fiche reprend les documents de vente (bons de livraison/factures) ou d'achat (bons de réception/factures) selon le type sélectionné (à l'introduction/ à l'expédition).



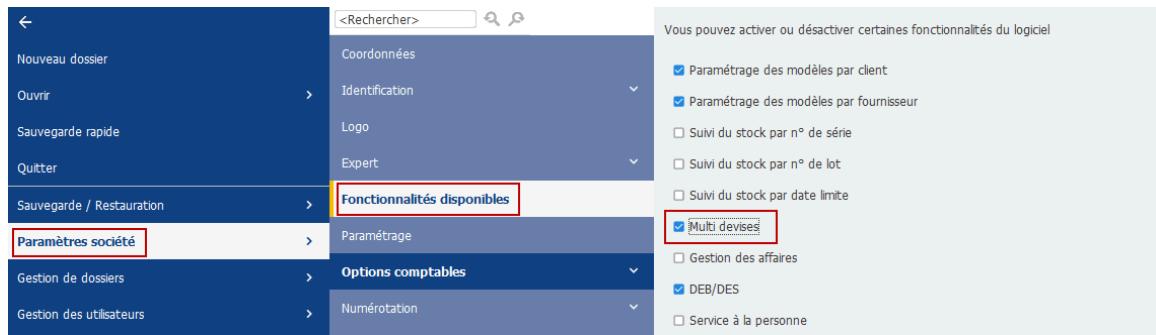
Les lignes sont modifiables tant que la DEB n'est pas validée.

La génération du fichier DEB intracom est possible sur un document validé ou pas.



Le fichier généré au format .sdf, peut être déposé sur le site des douanes (Pro.douane.gouv.fr).

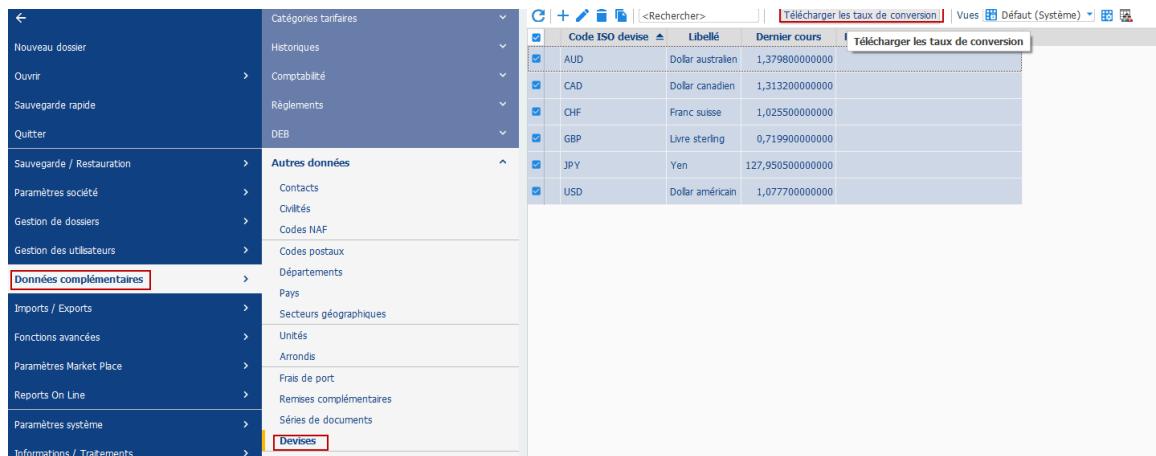
## 15.7. Gestion des devises.



Par défaut le dossier créé est en Euros, la gestion multi devises permet de gérer des documents de ventes et d'achats dans une autre devise, de gérer des échéances et règlements en devise avec la gestion des écarts de change.

Les documents peuvent être gérés en totalité dans la devise ou uniquement sur le pied. La mise à jour de la devise sera faite automatiquement avec la Banque Centrale Européenne pour les devises référencées, ou par importation de fichier, voir une saisie manuelle.

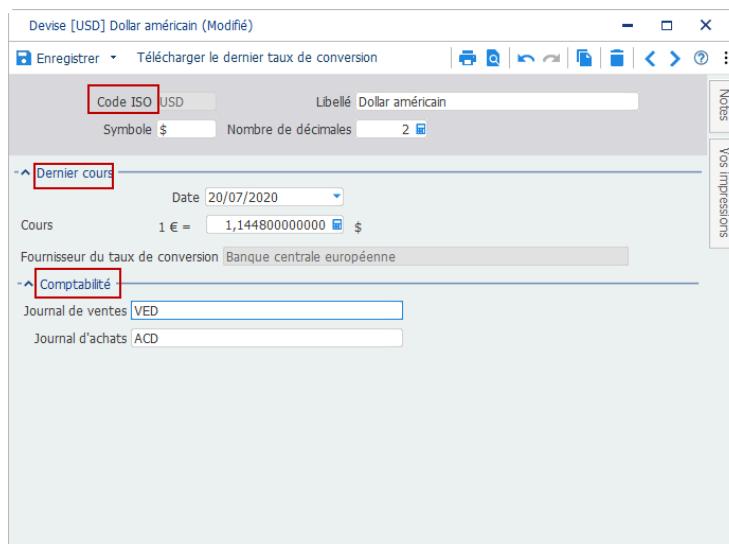
### 15.7.1. Gestion des fiches devises.



Suite à l'activation des devises, vous pouvez lister les principales devises, l'action "Télécharger les taux de conversion" actualise les valeurs depuis la BCE.



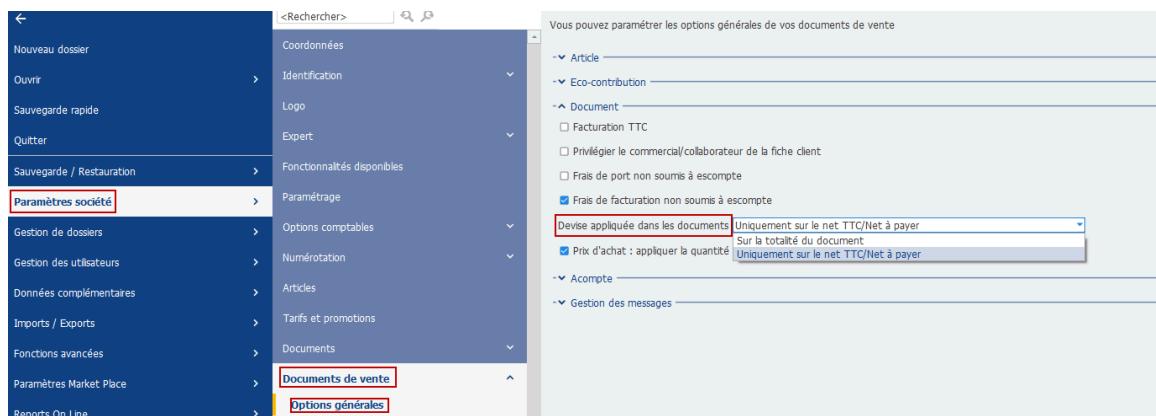
La fiche devise contient un code ISO et son libellé, la date du dernier cours connu et sa valeur pour 1€.



Vous pouvez associer des journaux spécifiques pour ces devises qui pourront être eux-mêmes gérés en devises coté comptabilité (EBP).

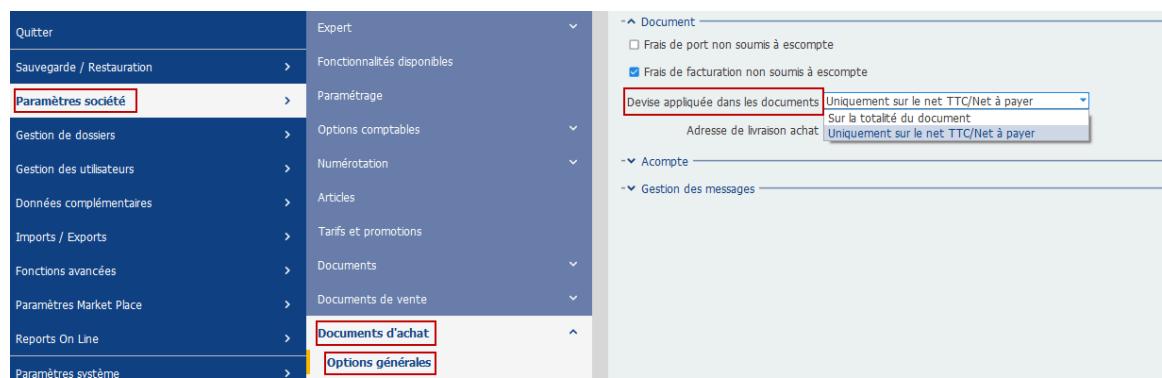
### 15.7.2. Paramètres initiaux des documents.

Paramètres\société\document de vente\Options générales



Vous pouvez définir une préférence de gestion de la devise dans le document, soit sur la totalité, ou bien uniquement en pied sur le Net TTC\Net à Payer. Cette option est modifiable ensuite dans chaque document.

Cette règle s'applique également sur les documents d'achats.



### 15.7.3. Paramètres initiaux dans les fiches client/fournisseur.

#### Fiche client/fournisseur

La devise peut être définie en amont dans la fiche client ou fournisseur, ainsi les documents créés héritent de ce paramétrage.

#### Onglet "Facturation".

This screenshot shows a client record editing interface. At the top, it displays 'Client [CL000029] Merkel (Modifié)'. Below that are standard edit buttons: 'Enregistrer', 'Historique', 'Créer un document', and 'Plus d'actions'. The main form has fields for 'Code' (CL000029), 'Civilité' (ste), 'Nom' (Merkel), 'Famille' (dropdown), 'Personne physique' (checkbox checked), 'Autorise la réutilisation de ses données personnelles' (checkbox), 'Mode de règlement' (dropdown), 'Le' (date input), 'Commercial/Collaborateur' (dropdown). The interface is divided into tabs: 'Identification' (selected), 'Facturation' (highlighted with a red box), and 'Règlements/Solvabilité'. In the 'Facturation' tab, there are sections for 'Facturation et remise': 'Série de documents' (dropdown) and 'Tiers à facturer' (dropdown). To the right, a 'Devise' section is shown with a dropdown set to 'Dollar américain', and a 'Frais' section with a '0,00' value. Other tabs visible include 'Historique', 'Créer un document', and 'Plus d'actions'.

## Onglet “Gestion”.

Fournisseur [FR00002] Meubles contemporains

Enregistrer   Crée un document   Échéancier   Plus d'actions

Code FR00002	Famille
Civilité	Nom Meubles contemporains
Facturation	
Livraison	
Adresses	
Contacts	
E-mails	
<b>Gestion</b>	
Tarifs	
Divers	
Articles	
Références article	
Options de facturation	
Comptabilité	
Facturation	
Statut Actif	
Catégorie tarifaire	
% Remise 1	0,00
% Remise 2	0,00
Taux d'escompte %	0,00
Mode de TVA Sur les débits	
Tiers encaisseur	
Tiers facturant	
<input type="checkbox"/> Ne pas regrouper les commandes en BR	
<input type="checkbox"/> Ne pas regrouper BR en facture/BR en avoir	
<input type="checkbox"/> Regrouper les BR en facture par commande	
Date de 1ère facturation	08/07/2020
Date de dernière facturation	08/07/2020
Frais de port	
Seuil franco de port	0,00
Code ISO Devise	

## 15.7.4. Gestion des documents avec devise.

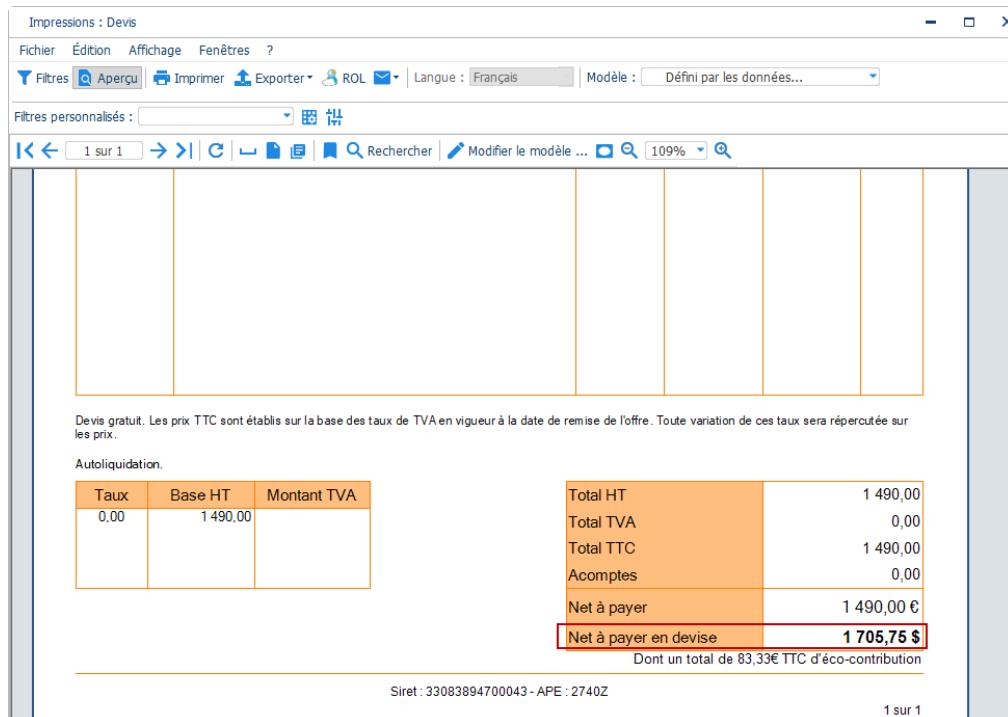
### 15.7.4.1. Créeation d'un document avec une gestion en pied sur le Net TTC\Net à Payer.

Devis du 21/07/2020 (Nouveau)

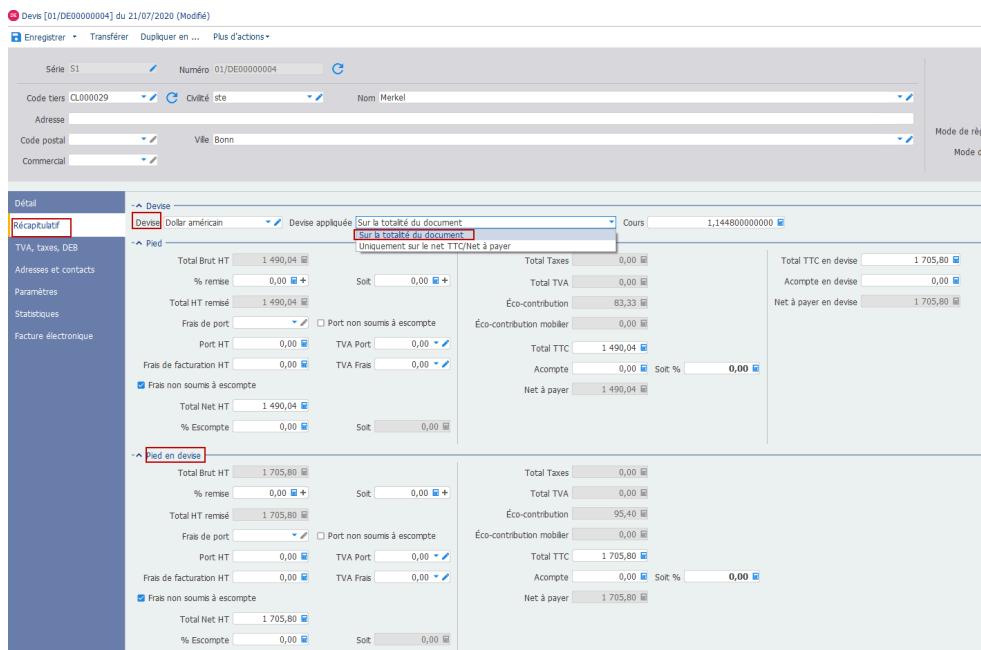
Enregistrer   Transférer   Dupliquer en ...   Plus d'actions

Série S1	Numéro
Code tiers CL000029	Client
Adresse	
Code postal	Ville Bonn
Commercial	
État: En cours Montant HT 1 490,00 €	
Date: 21/07/2020 Valide: 20/08/2020	
Mode de règlement Mode de calcul HT	
Détail	
Récapitulatif	Stocks article Recharger l'article Plus d'actions Vues standard HT Afficher les liaisons
TVA, taxes, DEB	Dépôt: Principal
Adresses et contacts	Code article Référence client Description Quantité Code unité Dépôt PV HT % remise unité Montant Net HT TVA
Paramètres	AR00001 Minor suspendu ovale métal/verre or Comptoir 100% Minier 50 Fer 20% Bois MDF Minor suspendu ovale 20 cm, d'un longueur de 36 cm et d'une hauteur de 70 cm Longueur: 38 x Largeur: 20 x Hauteur: 70
Statistiques	Total Brut HT 1 490,00 % remise 0,00 Soit 0,00 Total TTC 1 490,00 Port HT 0,00 TVA Port 0,00 % Escompte 0,00 Soit 0,00 Net à payer 1 490,00 Net à payer en devise 1 795,75
Facture électronique	

Le corps du document est en Euros, seul le Net à Payer est affiché en devise.  
L'impression est identique.



#### 15.7.4.2. Document dont la devise s'applique sur la totalité du document.



Cette option permet d'avoir un double affichage du pied avec la devise.

Le corps du document est valorisé en devise.

L'impression affiche le document en devise pour sa totalité.

Code	Description	Qté	P.U. HT	Montant HT	TVA
AR00001	Miroir suspendu ovale métal/verre or. Composition : 30% Miroir, 50 Fer, 20% Bois MDF. Miroir d'une largeur de 20 cm, d'un longueur de 36 cm et d'une hauteur de 70 cm Longueur : 36 x Largeur : 20 x Hauteur : 70 Donn une éco-contribution totale (HT) : 95,40\$, soit 9,54\$ unitaire	10,00	170,58	1 705,80	0,00

Total HT	1 705,80
Total TVA	0,00
Total TTC	1 705,80
Acomptes	0,00
Net à payer	1 705,80 \$

## 15.7.5. Transferts des documents.

Sur les transferts de documents, les valeurs des devises peuvent varier selon les écarts de date.



Le mode de calcul du document suivant peut se faire de différentes façons.

Recalculer le montant en Euros:

- La valeur du document en devise est inchangée, et par conséquent la valeur en Euros peut donner lieu à une remise.

Recalculer le montant en devise:

- La valeur du document sera actualisée en conséquence.

Recalculer le cours de la devise:

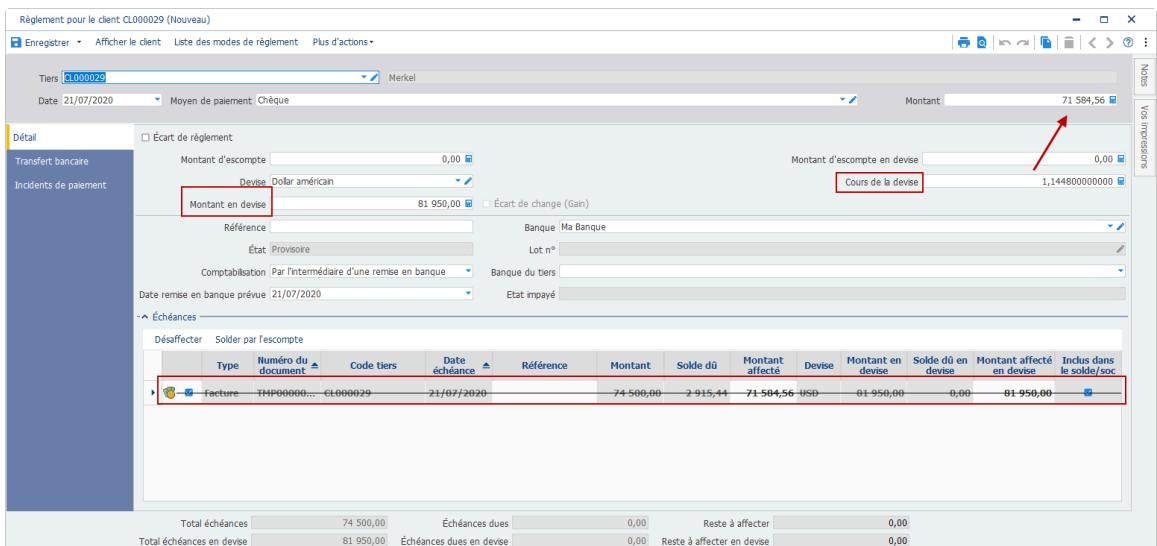
- Ce n'est plus le document qui est modifié, mais la fiche devise qui est actualisée (contexte ou la devise n'est pas mise à jour automatiquement).

## 15.7.6. Gestion des règlements et écarts de change.

Les échéances de factures (Achat/vente) peuvent faire l'objet d'un règlement en devise, la variation des cours peut induire des écarts de change.

Exemple d'une échéance dont le cours engendre une perte:

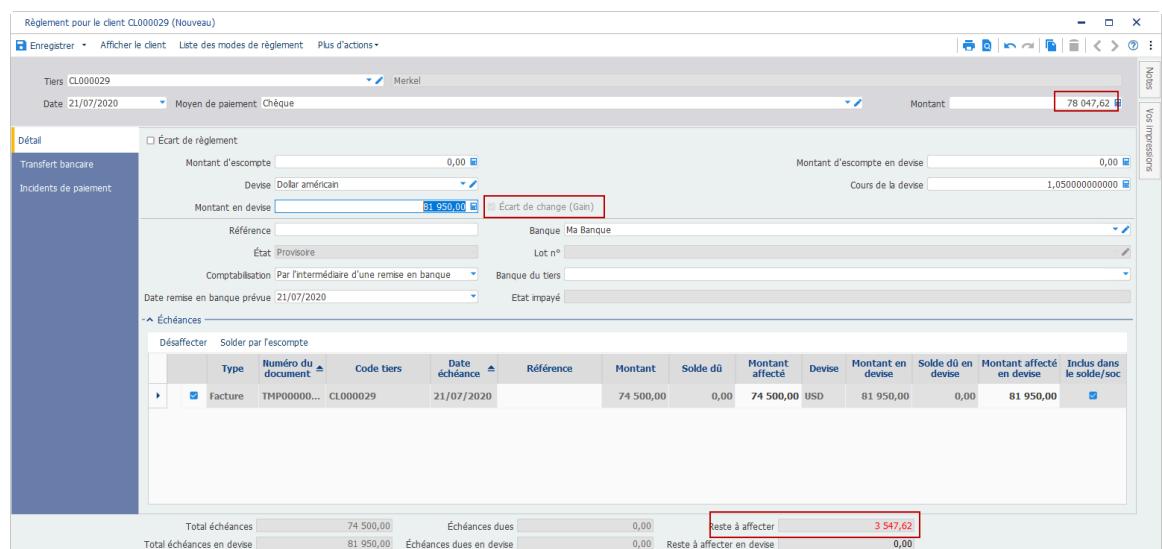
Message affiché lors de la saisie du règlement.



Dans le cas ci-dessus, l'échéance en euros était de 74500 €, avec le changement de cours, la valeur passe à 71504,56 € soit une perte de 2915,44 automatiquement soldée.

Cas inverse, la devise est dévaluée.





Les comptes associés au gain ou perte sur change sont modifiables.



## 15.8. Gestion du planning.

La gestion commerciale peut avoir une gestion de planning, ce dernier permet de gérer des événements (rendez-vous, intervention..) associables à un client, ou à un document de vente, voire à une affaire ou un projet.

Dans ces événements, sont affectés des ressources humaines ou matérielles, qui génèrent des lignes de temps.

Enfin, ces agendas ou planning peuvent faire l'objet d'une synchronisation avec des calendriers de type Outlook.

Vous pouvez activer ou désactiver certaines fonctionnalités du logiciel

- Paramétrage des modèles par client
- Paramétrage des modèles par fournisseur
- Suivi du stock par n° de série
- Suivi du stock par n° de lot
- Suivi du stock par date limite
- Multi devises
- Gestion des affaires
- DEB/DES
- Service à la personne
- Contremarque
- Gestion de l'analytique
- Multi-emplacement
- Gestion de planning
- Autofacturation

## 15.8.1. Paramétrage du planning.

Paramètres/société/Planning/options générales.

Vous pouvez définir les options liées au planning et aux horaires de votre société

-> Horaires de travail

En cas de changement des horaires et du temps travaillé, il est préférable de modifier les unités de temps afin qu'elles correspondent bien au temps travaillé

Jour	Travaillé	Heure de début	Heure de fin	Début déjeuner	Fin déjeuner	Temps travaillé
Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Jeudi	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Vendredi	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Samedi	<input type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Dimanche	<input type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00

Première semaine de l'année Commence le 1er janvier

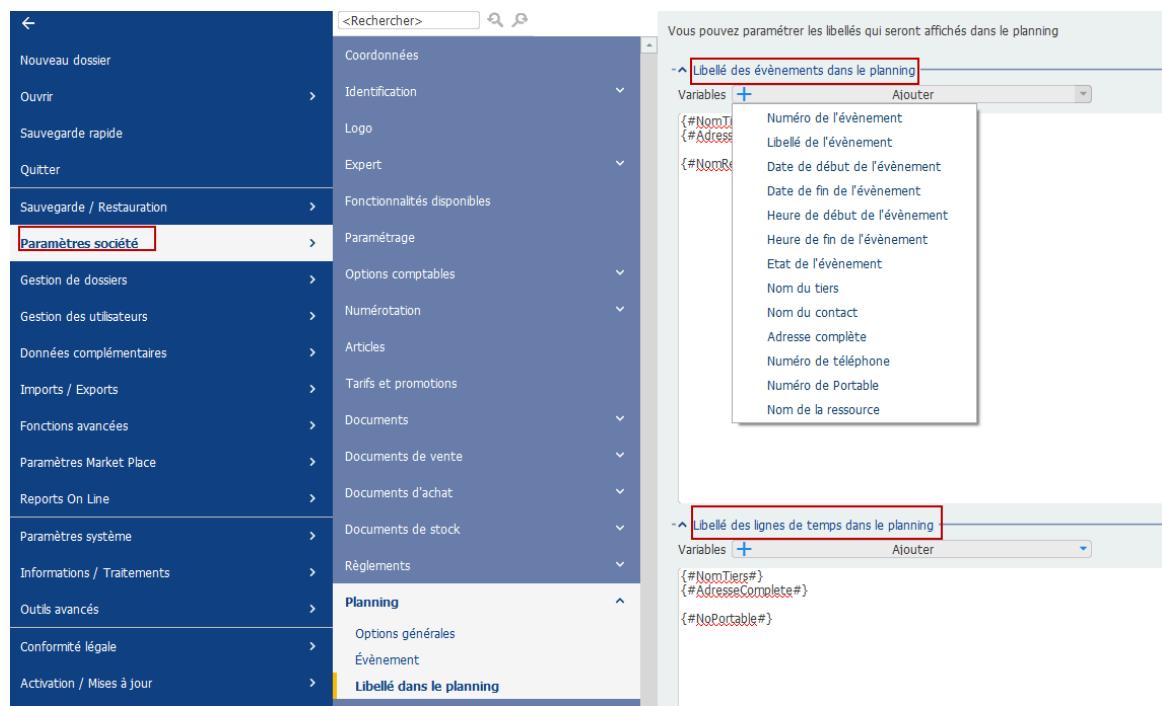
Filtrer le planning sur l'intervenant connecté

Déterminez les plages de travail et le temps de pause déjeuner de l'entreprise.

Vous pouvez filtrer le planning sur l'intervenant connecté.

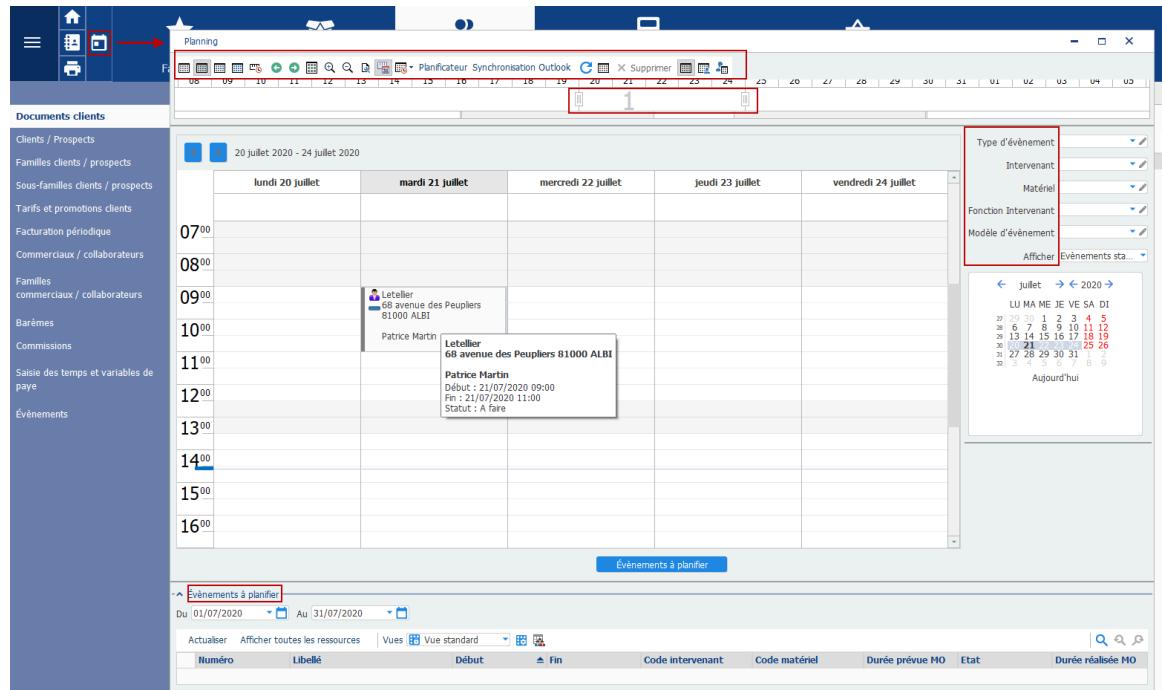
Affichage du planning.

Paramètres/société/Planning/Libellés dans le planning.



Le planning affiche les événements et les lignes de temps, afin d'en faciliter la lecture, on peut paramétriser les libellés qui seront affichés.

### 15.8.2. Affichage et gestion du planning.



Le planning est accessible depuis le volet de navigation via le bouton Planning.

La barre d'action du planning permet de choisir la période d'affichage, de zoomer, d'imprimer, et de choisir le regroupement ou pas du calendrier par jour ou par ressources.

Les "poignées" situées juste en dessous, permettent de filtrer la période à visualiser sur des dates personnalisées.

Le volet droit permet de filtrer les événements.

La partie centrale affiche le planning et les événements de celui-ci, il est possible de créer un événement depuis le planning.

Les événements à planifier sont des événements dont le statut "À planifier" permet d'avoir un ensemble de travaux ou de RDV qui nécessitent un positionnement dans le planning.

### 15.8.3. Gestion des ressources.

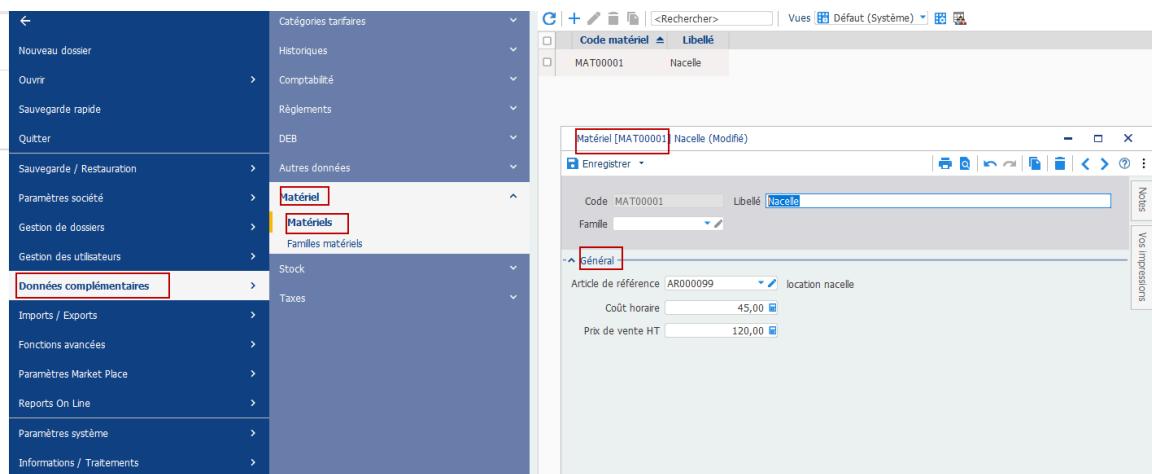
Le planning fait appel à des ressources (humaines ou matérielles), les intervenants ont donc des plannings spécifiques afin de prévoir leur disponibilités.

Jour	Personnaliser	Travaillé	Heure de début	Heure de fin	Début déjeuner	Fin déjeuner	Temps travaillé
Lundi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Mardi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Mercredi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Samedi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00
Dimanche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09:00	17:00	12:30	13:30	7,00

Il est également possible de saisir les absences de la ressource.

Libellé	Début	Fin	Type d'absence	Etat
Patrice Martin	27/07/2020	14/08/2020	Journée entière	Validé

Les ressources peuvent être "matérielles".



## 15.8.4. Gestion des évènements et lignes de temps.

La création d'un événement peut se faire de différentes façons :

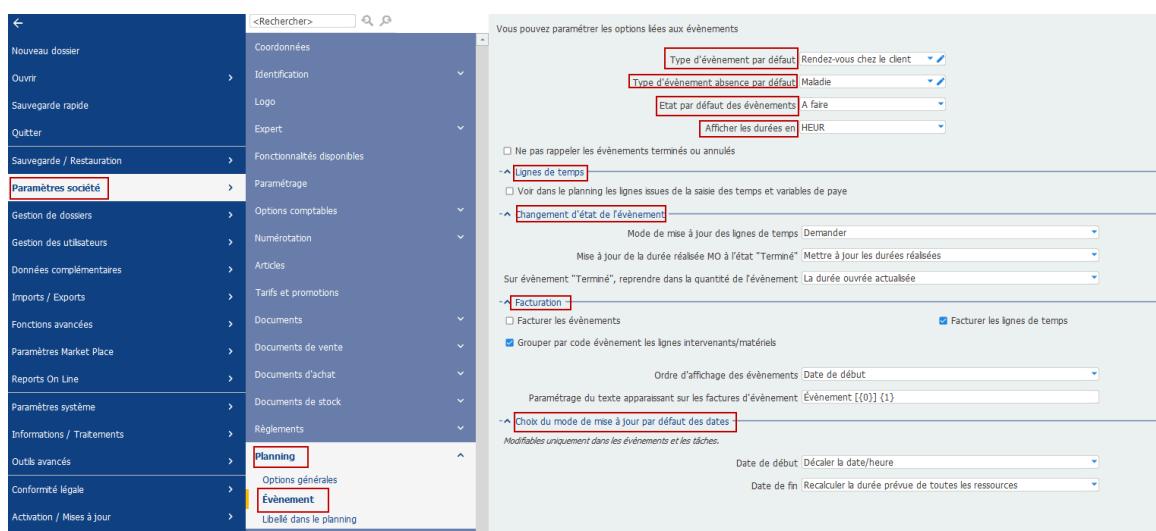
Depuis le planning.

Depuis l'univers Client/Ventes.

Depuis une ligne de vente de type service d'un bon de commande.

### 15.8.4.1. Paramètres initiaux de l'évènement.

Paramètres\Société\Planning\Evènement.



Types d'évènements :

Les fiches types événements, permettent d'avoir un libellé et une couleur prédéfinis et d'inscrire la nature de l'événement en tant que standard ou absence.

Il est possible de pré affecter les ressources utilisant cet événement.

Type d'événement Rendez-vous chez le client (Modifié)

Type d'événement Absence par défaut : Les absences créées sont la maladie, les congés ou les RTT, mais vous pouvez créer d'autres absences.

Étapes par défaut des événements :

- A faire
- A l'étude
- A planifier
- A faire**
- En cours

À l'étude : l'événement ne sera pas visible dans l'agenda.

À planifier : l'événement est en bas de l'agenda en attente de positionnement.

À faire : l'événement est dans l'agenda mais non commencé.

En cours : l'événement est commencé.

Il existe un état Terminé et Annulé mais non disponible à ce niveau.

Gestion du service à la personne

Afficher les durées en: heures ou jour

Ne pas rappeler les événements Terminé ou Annulé: si cochée, la fenêtre de rappels n'affiche pas ces événements.

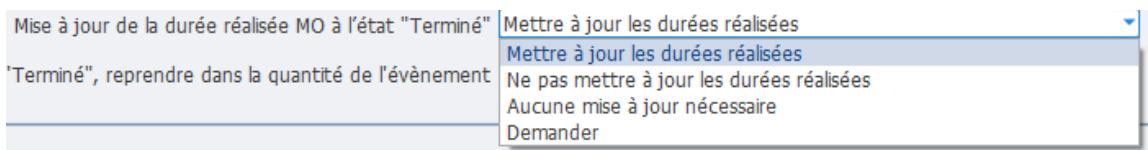
Lignes de temps :

Si cochée, les lignes de temps affectées aux ressources sont visibles dans leur planning.

Changement d'état des événements.

Si un dans un événement, vous avez des lignes de temps associées, la modification de l'état de l'événement peut se faire sur chaque ligne de temps.

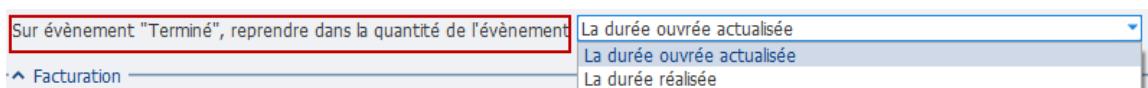
En mise à jour de l'événement, la durée réalisée MO peut être actualisée.



Cette option permet de définir comment vous voulez actualiser le champ Durée réalisée MO sur la fiche Événement lors de la sélection de l'état Terminé sur les lignes de temps de l'événement ou de l'événement lui-même :

- Mettre à jour les durées réalisées : Mise à jour automatique de la Durée réalisée MO de l'événement.
- Ne pas mettre à jour les durées réalisées : Aucune mise à jour de la Durée réalisée MO de l'événement (un indicateur apparaîtra dans ce cas).
- Aucune mise à jour nécessaire : Aucune mise à jour de la Durée réalisée MO de l'événement (aucun indicateur apparaîtra dans ce cas).
- Demander : Une question vous sera posée lors de la sélection de l'état Terminé.

Sur évènement "Terminé", reprendre dans la quantité de l'événement.



- La durée ouvrée actualisée : Reprendre le champ Durée ouvrée actualisée de l'événement.
- La durée réalisée : Reprend le champ Durée réalisée MO de l'événement

#### Facturation des événements.

Les événements peuvent faire l'objet d'une facturation à l'état "Terminé".

On définit à ce niveau une préférence des éléments à facturer (Événements, lignes de temps des ressources), ce choix est modifiable dans chaque événement.

Grouper par code événement: Vous pouvez sélectionner un ensemble d'événements ou de lignes de temps, qui feront l'objet d'une facture commune. Dans ce contexte vous déterminer des préférences de regroupement.

Choix du mode de mise à jour par défaut des dates (des événements seulement).



Décaler la date/heure :

- Aucune ligne de temps présente : la durée ouvrée de l'événement est conservée, sinon la durée prévue des lignes de temps est conservée (la durée ouvrée de l'événement peut dans ce cas être modifiée).

Recalculer la durée prévue de toutes les ressources :

- Aucune ligne de temps présente : la durée ouvrée de l'événement est recalculée, sinon la durée prévue des lignes de temps est recalculée.

Recalculer la durée prévue des ressources ayant l'ancienne date/heure :

- Aucune ligne de temps présente : la durée ouvrée de l'événement est recalculée, sinon la durée prévue des lignes de temps est recalculée pour les lignes de temps non comprises dans le nouvel intervalle date/heure.

#### 15.8.4.2. Création d'un événement.



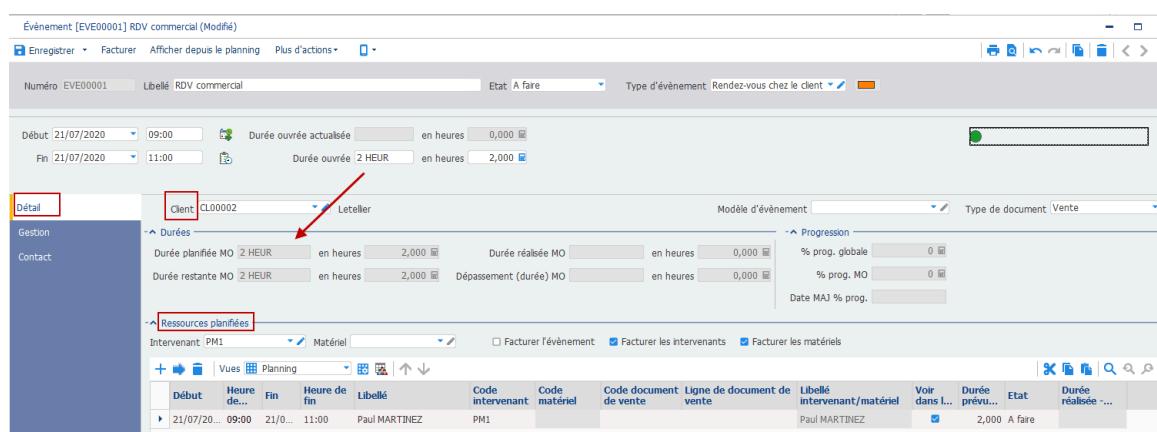
Libellé de l'événement: Informations pouvant être affichées dans le planning.

État: à définir selon l'avancement de l'événement.

Type d'événement: détermine la structure de l'événement (absence ou standard)

Date début et fin: plage de l'événement.

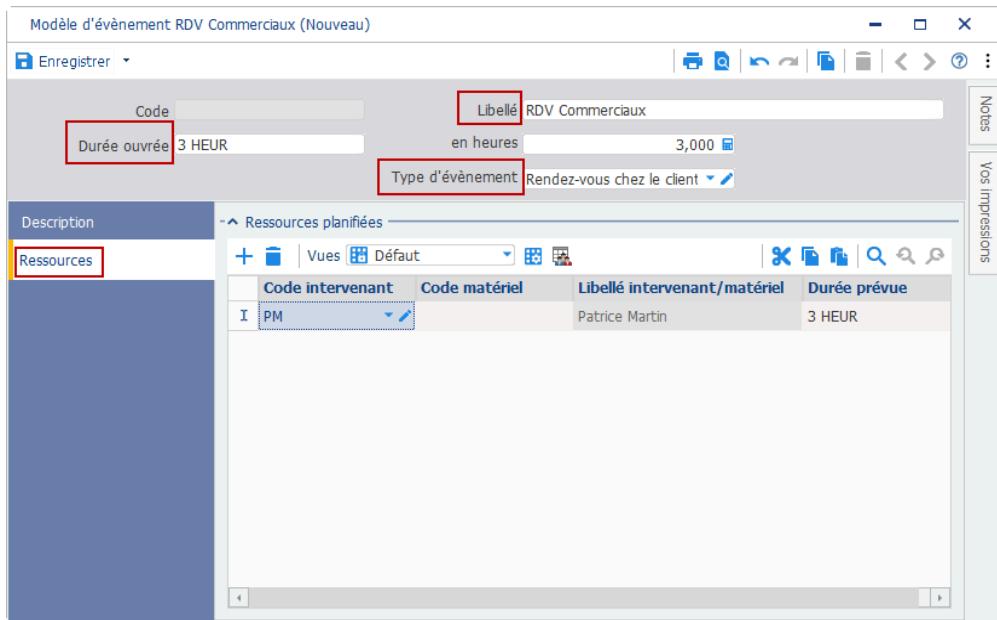
Durée ouvrée: correspond à la différence des heures fin/début.



#### Onglet "détail".

Client : choix du client si nécessaire.

Modèle d'événement : Permet de pré-compléter l'événement via un modèle.



## Durées.

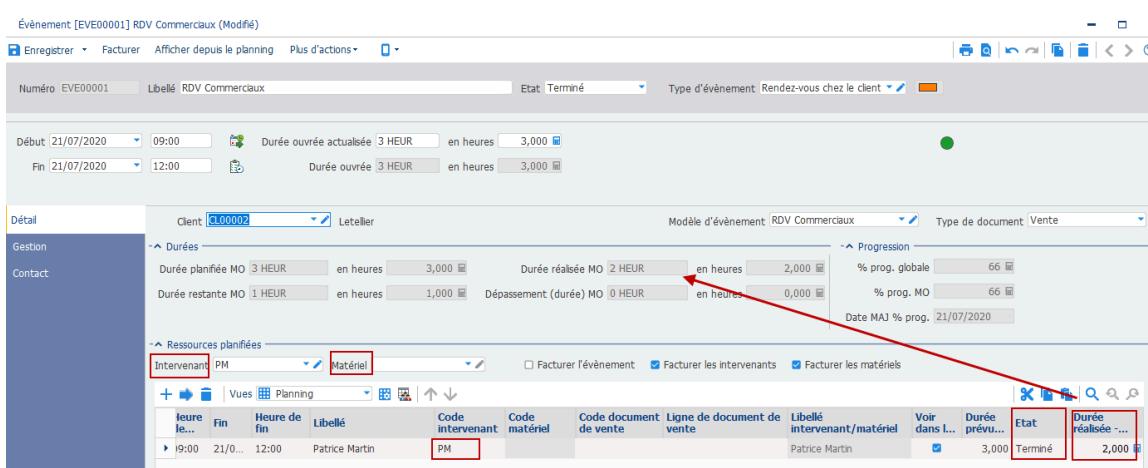
Les durées permettent de voir l'avancement des temps prévus et réalisés au sein d'un événement.



## Ressources planifiées.

Permet d'affecter la ou les ressources "intervenant", mais aussi "matériel"

La ligne de temps hérite par défaut de l'événement, mais son état et son temps réalisé peuvent différer.



## Onglet "Gestion".

Rappel : permet d'avoir une fenêtre de rappel sur l'événement, avec possibilité d'indiquer le jour du prochain rappel.

## Onglet “Contact”.

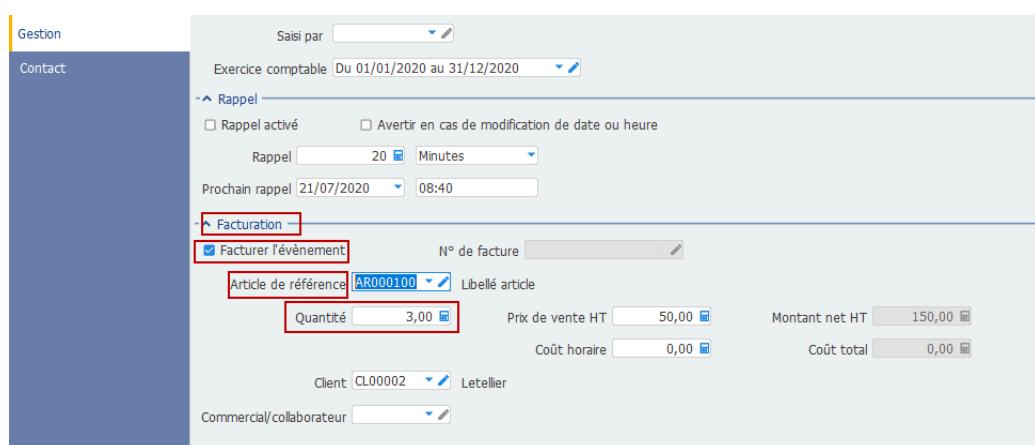
Contact et coordonnées du client/prospect.

## Actions sur l'événement.

### Action “Facturer”.

Comme vu précédemment, il est possible de facturer l'événement ou les lignes de temps (Intervenant et/ou Matériel).

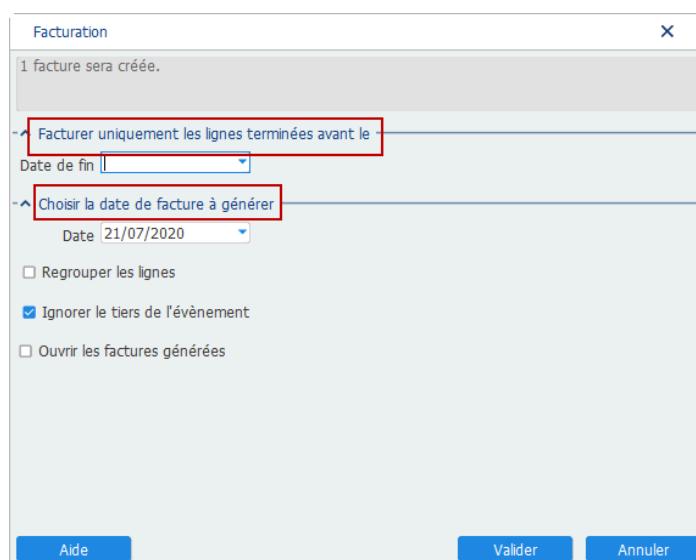
Facturation de l'événement.



La facturation peut se faire via un article de référence, dans ce cas le prix de vente de l'article sera proposé en PV HT, la quantité est liée au nombre d'heures réalisées de l'événement, ces informations sont modifiables.

Vous pouvez également indiquer le commercial qui sera associé à la facture.

Au lancement de la facturation, l'assistant permet de définir des paramètres de regroupement, mais aussi la date de la facture.



Dans la facture le libellé de l'événement est repris en description sur la première ligne.

Suite à la facturation le numéro de facture est repris dans l'événement

Facturation des intervenants et/ou matériels.

La facturation des intervenants reprend par défaut les informations de l'onglet "Horaires" de leur fiche (Article de référence, Coût horaire et Prix de vente HT),

Commercial/collaborateur [PM] Patrice Martin

Enregistrer   

Code PM	Famille C1	Commerciaux Sédent
Civilité Mr	Prénom Patrice	Nom Martin
Divers	Matricule employé EMP0001	
Barèmes	Article de référence AR000100	Intervention
Horaires	Coût horaire 45,00	
Absences	Prix de vente HT 75,00	

Idem pour le matériel.

Matériel [MAT00001] Nacelle

Enregistrer 

Code MAT00001	Libellé Nacelle
Famille	
<b>Général</b>	
Article de référence AR000099	location nacelle
Coût horaire 45,00	
Prix de vente HT 120,00	

Il est possible de modifier ces éléments au niveau des lignes de temps.

- Ressources planifiées -

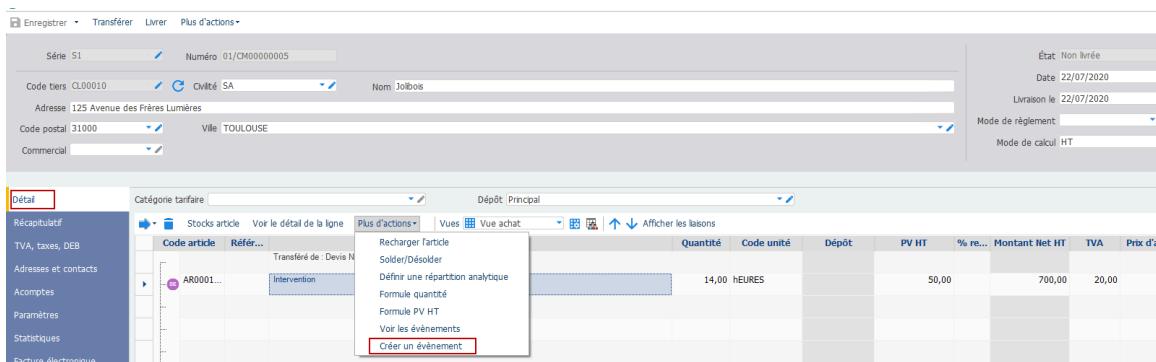
Intervenant PM Matériel MAT00001 Facturer l'événement Facturer les intervenants Facturer les matériels

   Vues Facturation    

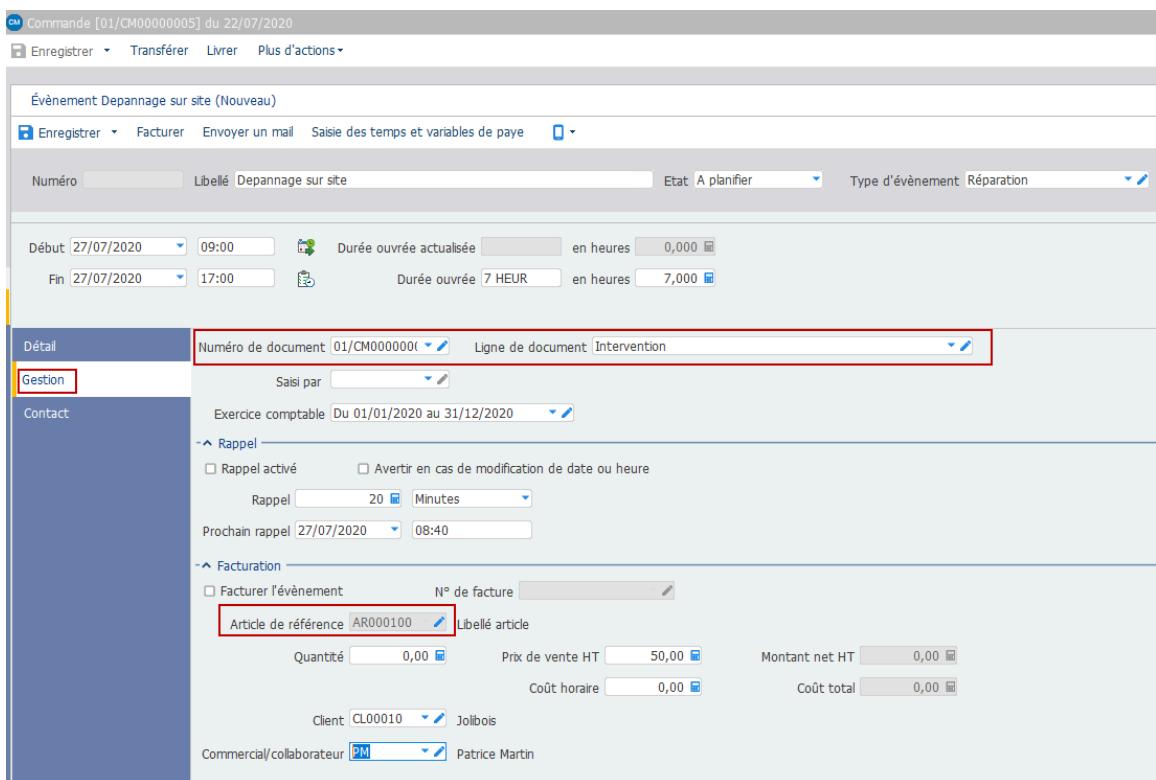
	Fin	Heure de fin	Libellé	Code intervenant	Code matériel	Code docum...	Ligne de...	Libellé intervenant/matiériel	Voir dans l...	Durée prévu...	Etat	Durée réalisée...	Coût horaire	Coût réel	Qua...	PV HT	Monta...	A fact...	Code article	Co...
	21/0...	12:00	Patrice Martin	PM				Patrice Martin	<input checked="" type="checkbox"/>	3,000	Terminé	3,000	45,00	135,00	3,00	75,00	225,00	<input type="checkbox"/>	AR000100	CL0
	21/0...	12:00	Nacelle		MAT00001			Nacelle	<input checked="" type="checkbox"/>	3,000	Terminé	3,000	90,00	270,00	3,00	120,00	360,00	<input checked="" type="checkbox"/>	AR000099	CL0

### 15.8.4.3 Crédation d'événement depuis un bon de commande.

Les lignes de document d'une commande de type service peuvent créer un événement. Il sera donc possible de programmer des dates de travaux depuis le document.



L'événement reprend les informations du document ainsi que la ligne à l'origine de ce dernier. Le temps prévu du document de vente n'est pas repris dans l'événement, ni le libellé de la ligne.



Si cet événement fait l'objet d'une facturation, le document généré est historisé avec la commande, la quantité de la ligne de document est gérée au niveau des reliquats.

Les événements associés aux lignes peuvent être ouverts via la barre d'action de la ligne “Voir les évènements”.

## 15.8.5. Saisie des temps et variables de paie.

Les lignes de temps sont souvent issues des événements, mais elles peuvent être saisies sans passer par un événement. La grille de saisie des temps permet de connaître les temps passés pour les collaborateurs/Matériels. Ces temps peuvent être ventilés sur des variables de paie.

Les variables peuvent alimenter le logiciel de paie par transfert.

Transfert en paye

Choisissez les données à transférer

Cette page vous permet de définir les critères de sélection des données à transférer

Période à transférer  
Du 01/07/2020 Au 31/07/2020 Date de validité 31/07/2020

Intervenant  
Du Au

Etats  
A faire En cours  
Terminé Annulé

Choix des lots à retransférer  
Du Au

< Précédent Suivant > Lancer Annuler

Le paramétrage des variables de paie est établi dans les paramètres société.

Code paye	Libellé paye	Contrôler la durée
HEUCOMP	Heures complémentaires	<input checked="" type="checkbox"/>
HEUSU10	Heures supplémentaires à 10%	<input checked="" type="checkbox"/>
HEUSU25	Heures supplémentaires à 25%	<input checked="" type="checkbox"/>
HEUSU25MENS	Nombre d'heures supp. à 25 % (mensualisation)	<input checked="" type="checkbox"/>
HEUSU50	Heures supplémentaires à 50%	<input checked="" type="checkbox"/>
HEUSU100	Heures supplémentaires à 100%	<input checked="" type="checkbox"/>
PRIME	Prime exceptionnelle versée	<input type="checkbox"/>
PRIMEACT	Prime liée à l'activité	<input type="checkbox"/>
PRIMEEXACT	Prime exceptionnelle liée à l'activité	<input type="checkbox"/>
CARTEORANGE	Montant Carte Orange	<input type="checkbox"/>
PANIERS	Nombre de paniers du mois	<input type="checkbox"/>
TICKETS	Tickets restaurant	<input type="checkbox"/>
Heures mensuelles	Heures mensuelles	<input checked="" type="checkbox"/>

Certaines variables n'étant pas liées à une notion de temps, on décochera par conséquent le contrôle de la durée (Exemple: Prime...).

## 15.8.6. Gestion des absences.

Les absences des salariés peuvent être enregistrées dans le cadre des événements.

The screenshot shows the ebp software interface with a sidebar on the left containing various menu items like 'Documents clients', 'Clients / Prospects', etc., and a red box highlighting the 'Événements' item. The main area displays a table of events with a single row selected, showing details such as 'EVE00002', '27/07/2020 09:00', '14/08/2020 17:00', 'Journée entière', 'Congés payés - Patrice Martin PM', '105 HEUR', and 'Validé'. A red box highlights the 'Absences' tab in the top navigation bar.

Un assistant permet de générer les absences pour un type d'événement, une période et une sélection des collaborateurs.

The screenshot shows the 'Assistant de génération des absences' dialog box. It includes sections for 'Filtres' (Filters) and 'Choix des critères pour la création des absences' (Choice of criteria for generating absences). The 'Type d'événement' is set to 'Congés payés' and 'Etat' is 'Validé'. The 'Période' section shows dates from '22/07/2020' to '22/07/2020'. The 'Collaborateurs' section shows 'Sélection multiple' under 'Du' and an empty field under 'Au'. At the bottom are buttons for '?', '< Précédent' (Previous), 'Suivant >', 'Lancer' (Launch), and 'Annuler' (Cancel).

Les événements de type absence, passent par une étape de validation, ces événements peuvent s'inscrire dans le planning.

#### **15.8.7. Synchronisation Outlook.**

Il est possible de synchroniser le planning avec Outlook.

The screenshot shows the 'Planning' software interface with a red box highlighting the 'Synchronisation Outlook' button in the top menu bar. A red arrow points from this button down to a 'Synchronisation du calendrier Microsoft Office Outlook' dialog box. The dialog box contains fields for 'Date du' (20/07/2020) and 'au' (24/07/2020), a dropdown for 'Calendrier', and several checkboxes for synchronization options. The 'Synchroniser dans Microsoft Office Outlook' checkbox is checked, while others like 'Autoriser la création dans Microsoft Office Outlook' and 'Autoriser la mise à jour dans Microsoft Office Outlook' are also checked. Buttons for 'Valider' and 'Fermer' are at the bottom right.

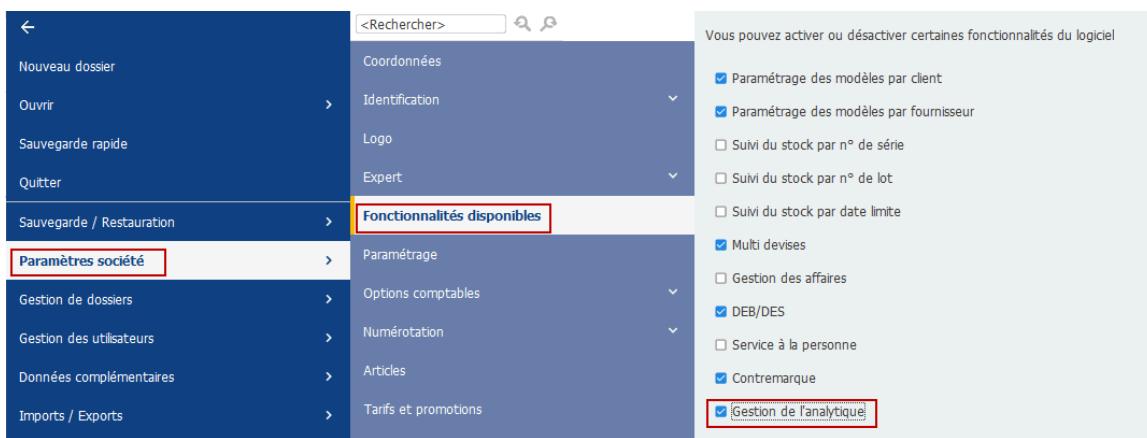
Dans le planning de la gestion, il est possible de le synchroniser avec Outlook.

En revanche, seuls les calendriers Outlook du poste peuvent être synchronisés avec le planning de gestion.

En fonction des règles de synchronisation, cela permet de créer, modifier et supprimer dans le planning de la gestion les RDV du calendrier Outlook et inversement.

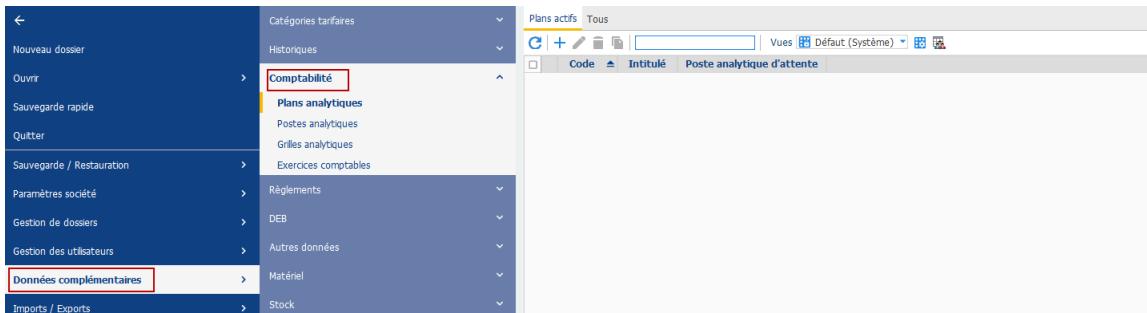
Dans la fenêtre de synchronisation, le champ Saisi pour permet de ne traiter que les événements de la gestion attachés au collaborateur indiqué dans ce champ et les événements importés depuis le calendrier Outlook seront automatiquement affectés à ce collaborateur.

## 15.9. Gestion de l'analytique.



### 15.9.1. Mise en place de l'analytique.

Le paramétrage analytique peut être géré en amont en comptabilité, si le dossier est lié, les éléments seront repris, sinon, il convient de créer les axes, postes et grilles analytiques via le menu Paramètres\Données complémentaires\comptabilité.



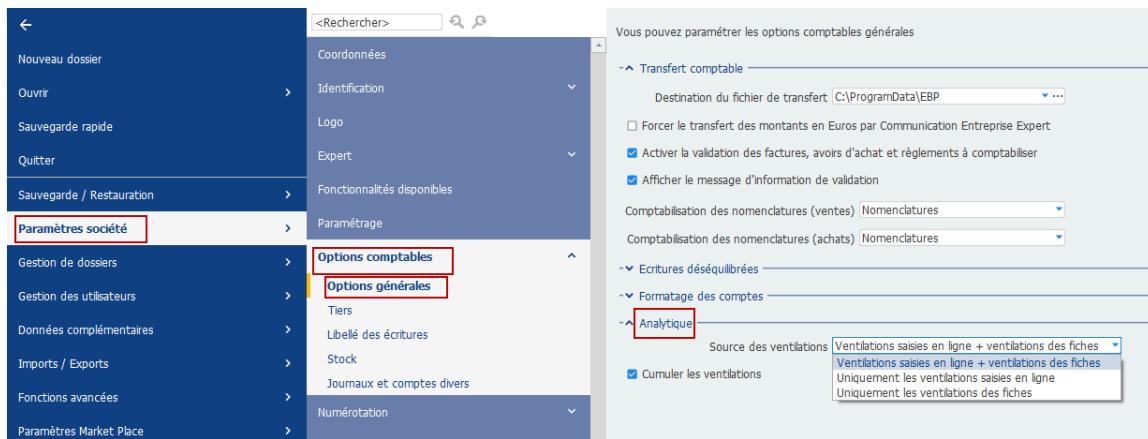
Les axes et postes analytiques peuvent être créés simultanément.

The screenshot shows the 'Plan (Axe) analytique [01]' creation screen. It includes fields for 'Code' (Code 01), 'Intitulé' (Title AXE 01), and 'Actif' (Active). Below, a tree view shows 'Répartition des postes analytiques' (Distribution of analytical posts) with nodes P1, P2, P3, and ATTENTE. A grid lists analytical posts with columns 'Code' and 'Intitulé', showing entries like Poste 01, Poste 02, Poste 03, and Poste d'attente.

La gestion de l'analytique étant utilisée en comptabilité, nous ne verrons dans la gestion commerciale que les processus de ventilation.

## 15.9.2. Règles de ventilations de l'analytique.

Le paramétrage initial est à faire dans les paramètres société\Options comptables\options générales\Analytique.



La liste déroulante "Source des ventilations" permet de sélectionner le type de données à prendre en compte pour le transfert selon trois modes:

Les Ventilations saisies en ligne + ventilations des fiches, c'est-à-dire les postes indiqués sur les lignes des documents et sur ceux des grilles associées aux fiches (articles, clients, familles articles...).

Ou, uniquement les ventilations saisies en ligne, c'est-à-dire que les postes indiqués sur les lignes des documents (on ne tient pas compte des paramétrages analytiques des fiches articles).

Uniquement les ventilations des fiches, on ne tient pas compte des ventilations effectuées sur les lignes.

Cumuler les ventilations, permet pour une même écriture comptable de cumuler les postes analytiques.

## 15.9.3. Paramétrage sur les articles et familles/sous-familles d'articles.

Famille d'articles.



## Sous-familles

### Sous-famille articles [M01] Miroirs 01

Enregistrer ▾

Code M01	Sous-famille articles <b>Miroirs 01</b>
Famille FAR00001	Miroirs ovales
Tarifs clients	- Analytique -
Tarifs fournisseurs	Grille G1 Grille G1
<b>Comptabilité</b>	

## Fiche article.

Article [AR00001] Lave-Vaisselle (Modifié)

Enregistrer ▾ Consulter l'historique clients/articles Consulter l'historique fournisseurs/articles Plus d'actions ▾

Code AR00001	Libellé Lave-Vaisselle
Famille FAR00001 Miroirs ovales	Fournisseur FR00001 MATOS
Détail	-> Ventes / Achats
Stock	-> Stock
Facturation	Destination Marchandise
Fournisseurs	Compte de variation 6037
Références	Compte d'encours 371
<b>Comptabilité</b>	-> Analytique
Tarifs	Grille G2
Paramètres	Code Intitulé
Web	G1 Grille G1
Image	G2 Grille G2

Sélectionner

## 15.9.4. Paramétrage sur les clients/fournisseurs/Commerciaux et familles/sous-familles.

La grille peut être affectée à la famille/sous famille/clients.

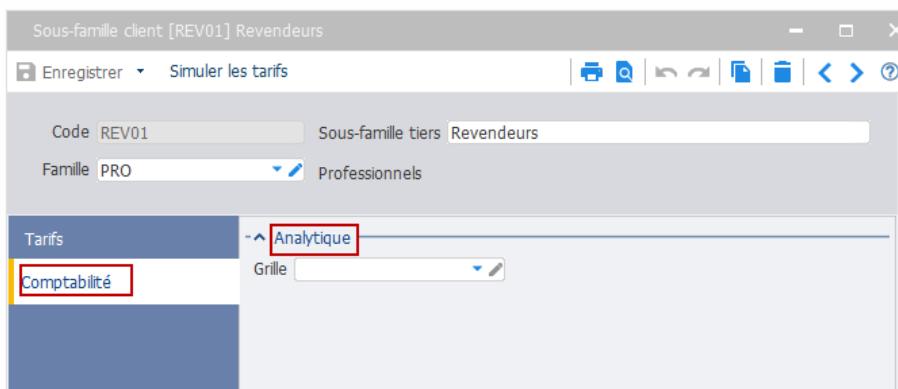
### Famille

#### Famille client/prospect [PRO] Professionnels

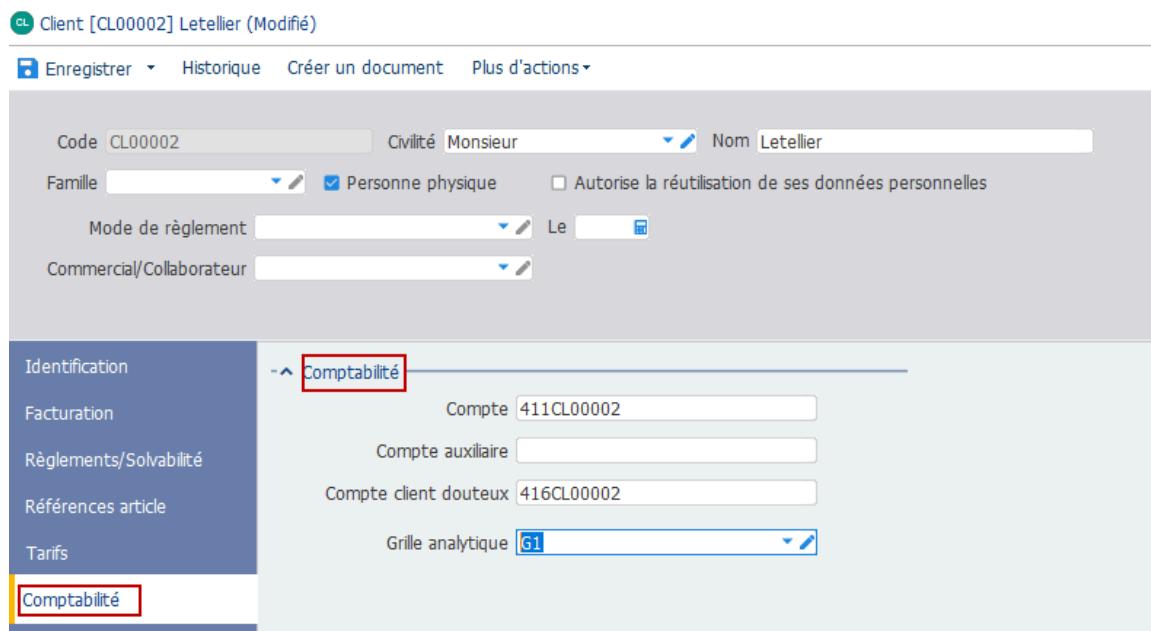
Enregistrer ▾ Simuler les tarifs

Code Famille PRO	Libellé Famille Professionnels
<b>Général</b>	-> Facturation
Tarifs	-> Commercial/collaborateur
Options de facturation	-> Règlement
	-> Web
	-> Comptabilité analytique
	Grille

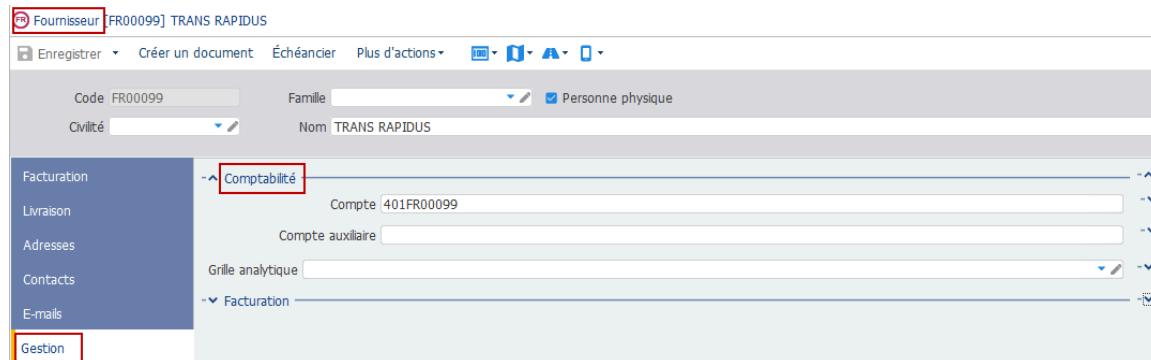
## Sous-famille.



## Client.



## Fournisseur.



## Familles de commerciaux et Commerciaux

Commercial/collaborateur [PM1] Paul MARTINEZ (Modifié)

Enregistrer ▾

Code PM1	Famille	
Civilité Monsieur	Prénom Paul	Nom MARTINEZ
<input checked="" type="checkbox"/> Commercial      Fonction		
Statut Actif      Code utilisateur D01      MARTINEZ Paul		
<input type="checkbox"/> Affecter automatiquement aux événements		
Divers	<input checked="" type="checkbox"/> Barèmes      Secteur Géo. S2      SECTEUR 02	
Barèmes	Horaires	
Absences	% Remise max. autorisée	
Tarifs	Dépôt	
Série de documents S2		
-▼ Adresse -▼ Contact -▼ Groupes -▲ Comptabilité analytique		
Grille [31]      Grille G1		

Cette souplesse de paramétrage permet d'offrir un panel de ventilation sur différents axes.

### 15.9.5. Ventilations sur les documents.

La ventilation est également possible sur les lignes de document.

Détail

Récapitulatif	Catégorie tarifaire	Dépôt Principal
TVA, taxes, DEB		
Adresses et contacts		
Échéances		
Acomptes		

Stocks article Voir le détail de la ligne Plus d'actions Vues Vue standard HT

Code article	Référence client	Code unité
AR000100		00 hEURES

Définir une répartition analytique

- Recharger l'article
- Formule PV HT
- Formule quantité

La ventilation peut être affinée sur les valeurs/poste pour chaque axe.

Stocks article Voir le détail de la ligne Plus d'actions Vues Vue standard HT

Code article	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	Code em...	PV HT	% remise un
AR000100		Évènement [EVE00003] DÉPANNAGE SUR SITE Intervention						

Répartition analytique

Plan (Axe) analytique 01

Poste analytique	Pourcentage	Montant total Net HT ...
P3	57,14	200,00
P2	42,86	150,01

## 15.9.6. Transfert en comptabilité.

Les ventilations sont transférées automatiquement avec les écritures comptables. Vous pouvez consulter au préalable les éléments du transfert via l'univers des impressions.

Specimen

## 15.10. Gestion de l'Auto facturation.

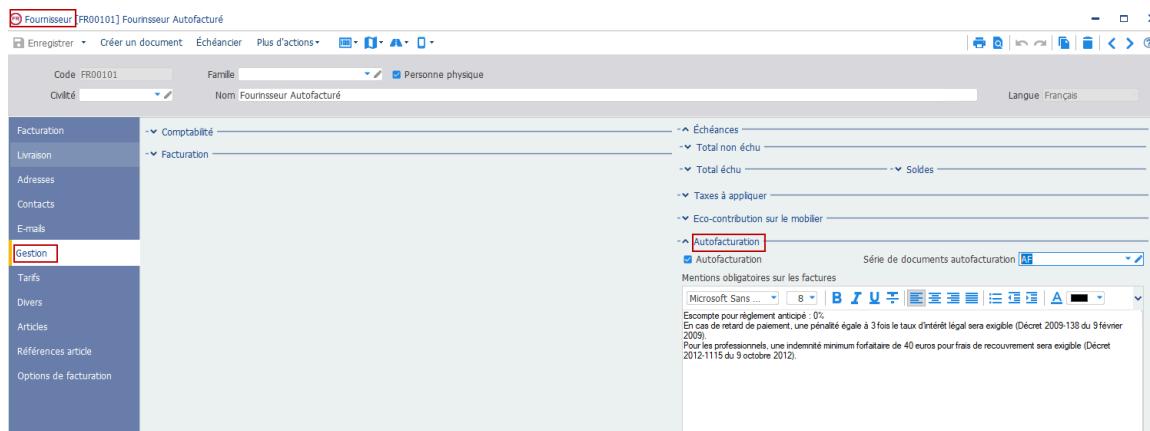
### L'auto facturation

L'auto facturation consiste à émettre une facture d'achat par l'acheteur au nom d'un fournisseur, moyennant l'autorisation de ce dernier à travers un mandat.

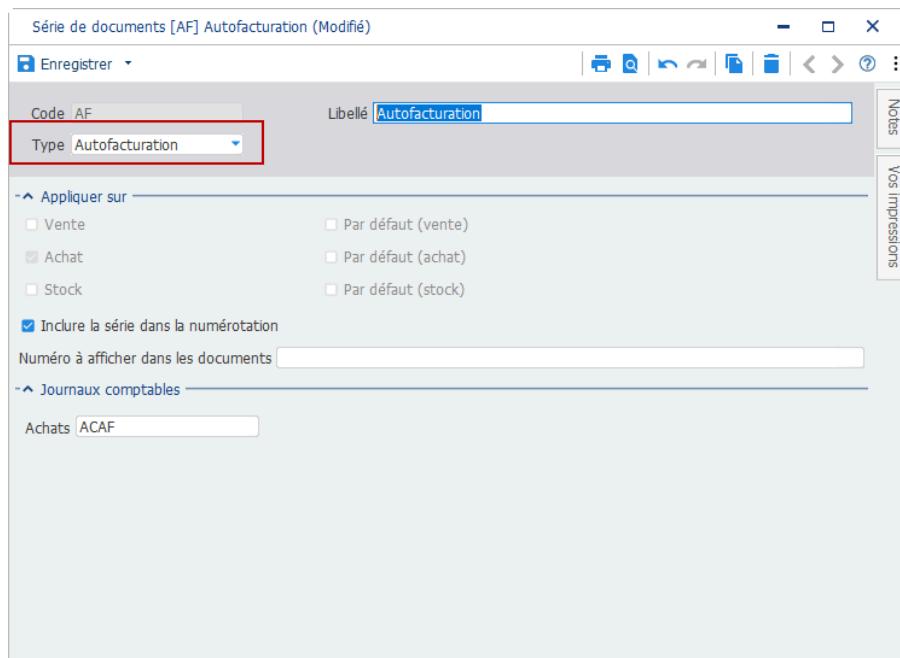
On rencontre cette demande lorsque le fournisseur ne détermine pas son prix à l'acheteur (exemple coopérative qui émet ses factures pour ses coopérateurs, ou bien les dépôts ventes...)

La facture émise portera une mention spécifique "Auto facturation" et les conditions générales seront celles du mandaté. La numérotation des factures sera gérée par une série particulière.

### 15.10.1. Paramétrage au niveau de la fiche fournisseur.



La série Auto facturation est spécifique.



## 15.10.2. Gestion de la facture d'achat.

Facture en cours de rédaction [AF/FF00000001] du 22/07/2020

Enregistrer - Consulter l'historique fournisseurs/articles Transférer Plus d'actions ▾

Informations générales		Informations du tiers	
Série AF	<input checked="" type="checkbox"/> Autofacturation	Code tiers FR00101	Civilité
Numeros AF/FF00000001		Adresse rue des Lias	Nom Fournisseur Autofacture
Date 22/07/2020		Code postal 01090	Ville FRANCHELEINS
État En cours de rédaction		Mode de règlement	
Dépôt Principal			
Détail	Commercial/collaborateur	Statistiques du document	
Récapitulatif	Langue Français	Informations de colisage	
Facturation	<input type="checkbox"/> Ne pas générer de mouvement de stock	DEB	
Livraison	<input type="checkbox"/> Générer l'écriture d'auto-liquidation		
Échéances	TVA sur port pour autoliquidation		
Compléments	TVA sur frais pour autoliquidation		
Acomptes	Mention à imprimer sur le document: Autofacturation, Facture établie par EBP Format		

### Onglet "Complément".

La mention autofacturation et le mandateur sont renseignés.



#### Récapitulatif des échéances :

Date d'échéance	Montant de l'échéance	Mode de paiement	Solde dû
22/07/2020	250,02	Chèque	250,02

Escompte pour règlement anticipé : 0%  
En cas de retard de paiement, une pénalité égale à 3 fois le taux d'intérêt légal sera exigible (Décret 2009-138 du 9 février 2009).  
Pour les professionnels, une indemnité minimum forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement sera exigible (Décret 2012-1115 du 9 octobre 2012).

Autofacturation, Facture établie par EBP Formation Gestion Co Elite au nom et pour le compte de Fourisseur Autofacturé.

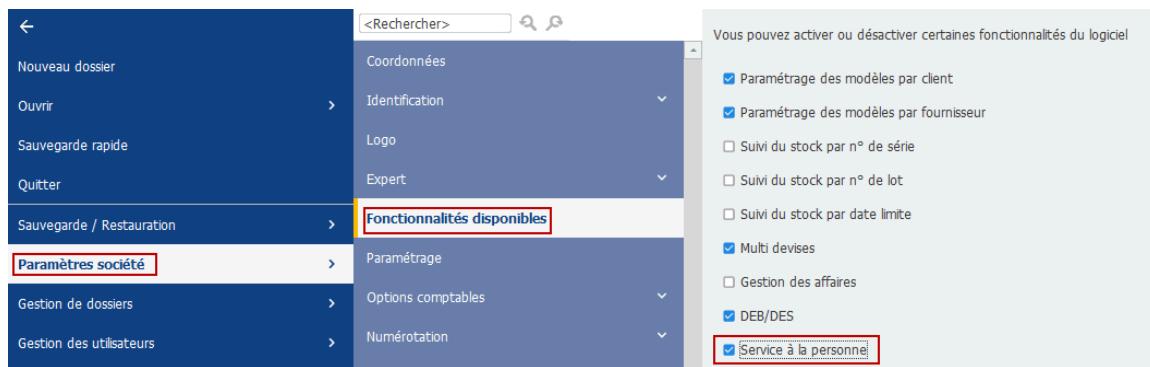
Taux	Base HT	Montant TVA
20,00	208,35	41,67

Total HT	208,35
Port HT	0,00
Total HT Net	208,35
Total TVA	41,67
Net à payer (Acomptes déduits)	250,02 €

Soit 1 640,02 FRF

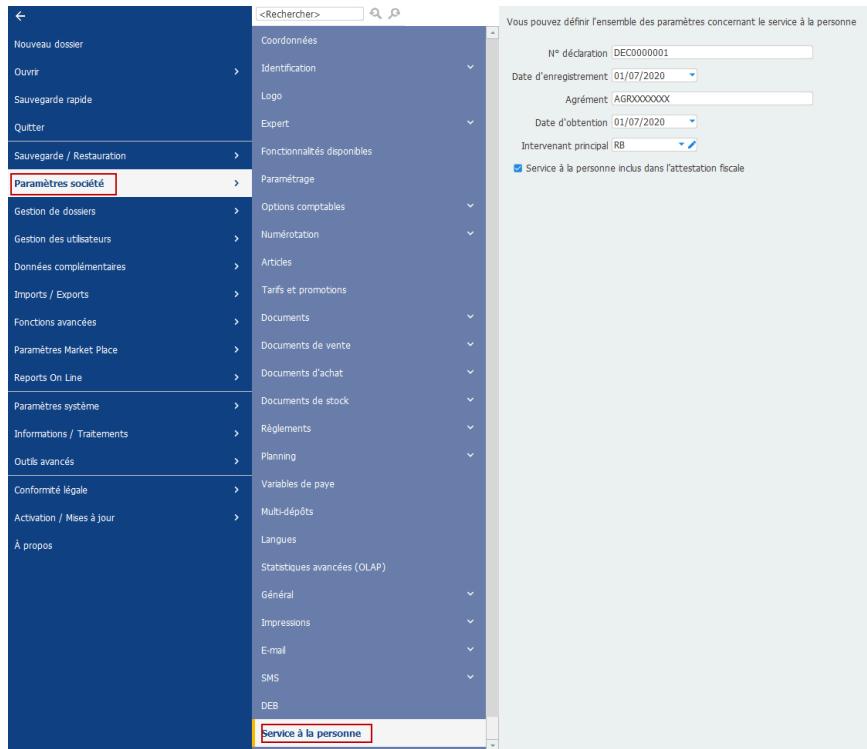
Siret : 33083894700043 - APE : 2740Z

## 15.11. Gestion du service à la personne.



### 15.11.1. Paramétrage initial.

La mise en place d'un dossier d'un service à la personne nécessite l'enregistrement du numéro de déclaration, de l'agrément et de l'intervenant principal.



Ces informations sont reprises sur les entêtes des documents de vente.

## 15.11.2. Fiche article “service”.

Les prestations de service doivent être associées à un collaborateur “Intervenant principal”.

Article Prestation de service à la personne (Nouveau)

Enregistrer

Code :  Libellé : Prestation de service à la personne

Famille :  Fournisseur :

Détail

Facturation

Service à la personne

Intervenant principal : RB

Nombre d'heures = quantité

Service à la personne

## 15.11.3. Gestion des factures.

Série S1 Numéro 01/FA00000001 Affaire

Code tiers CL00002 Civilité Monsieur Nom Letellier

Adresse 68 avenue des Peupliers

Code postal 81000 Ville ALBI

Commercial

Détail

Récapitulatif

TVA, taxes, DEB

Adresses et contacts

Echéances/Déductions

Acomptes

Paramètres

Statistiques

Facture électronique

Champs personnalisés

Langue Français  Ne pas générer de mouvement de stock

Informations de colisage

Service à la personne

Intervenant principal : RB

Montant total des services à la personne : 240,00

Montant acquitté par CESU : 0,00

Montant acquitté par CESUP : 240,00

Montant acquitté par autre moyen de paiement (hors espèces) : 0,00

Montant acquitté ouvrant droit à déduction : 0,00

### Onglet “Paramètres”.

Les informations de l'intervenant, du montant des services et des montants réglés en CESU ou CESUP (moyens de paiements spécifiques), ainsi le montant acquitté donnant droit s'affichent. Ces éléments seront repris pour la génération de l'attestation fiscale.

## 15.11.4 Impressions des attestations.

The screenshot displays the EBP Académie software's 'Prospects' module. On the left, a sidebar lists categories such as 'Clients / Venues', 'Clients / Prospects' (which is selected and highlighted in red), and 'Attestation fiscale pour service à la personne' (also highlighted in red). The main panel shows a list of 'Modèles d'impressions' (Print models) with 'Attestation fiscale pour service à la personne' selected. To the right, a preview window shows a tax declaration form for the year 2014, issued by 'SAPL le monde des enfants' to 'Jean Paul Berg' with ID 519176294. The document includes fields for address, date, and a table of interventions. A red stamp 'SPECIMEN' is overlaid on the preview area.

Deux modèles d'impression (système) sont proposés dont un par défaut.

## 15.11.5 Avance URSSAF

Introduction:

L'Avance immédiate pour les prestations de services à la personne, mise en place par l'Urssaf, est un service optionnel, gratuit et totalement dématérialisé.

Il permet à vos clients de déduire le montant du crédit d'impôt auquel ils ont droit, de la somme due lors de chaque facturation. Ce montant correspond à 50 % de la facture dans la limite des plafonds annuels fixés par décret.

En bref, en tant que prestataire, vous facturez votre client pour une prestation de service à la personne. L'Urssaf lui prélève 50 % du montant et vous reverse la totalité de la somme facturée au bout de 4 jours.

Pour obtenir des informations pratiques consultez [la FAQ sur le site de l'Urssaf](#).

Pour vous rendre sur le portail API Urssaf, suivez ce [lien](#).

### À noter

Pour bénéficier de ce service, votre client doit habiter en France, payer ses impôts, ne pas avoir de contentieux avec l'Urssaf et posséder un N° de téléphone portable.

3 étapes (qui correspondent à 3 procédures) sont à suivre afin de gérer l'avance immédiate. Il est important de suivre toutes les procédures dans l'ordre ci-dessous :

- 1/[Connecter le logiciel à l'Urssaf](#)
- 2/[Inscrire votre client sur la plateforme de l'Urssaf](#)
- 3/[Télétransmettre la facture à l'Urssaf](#)

### Connecter le logiciel à l'URSSAF

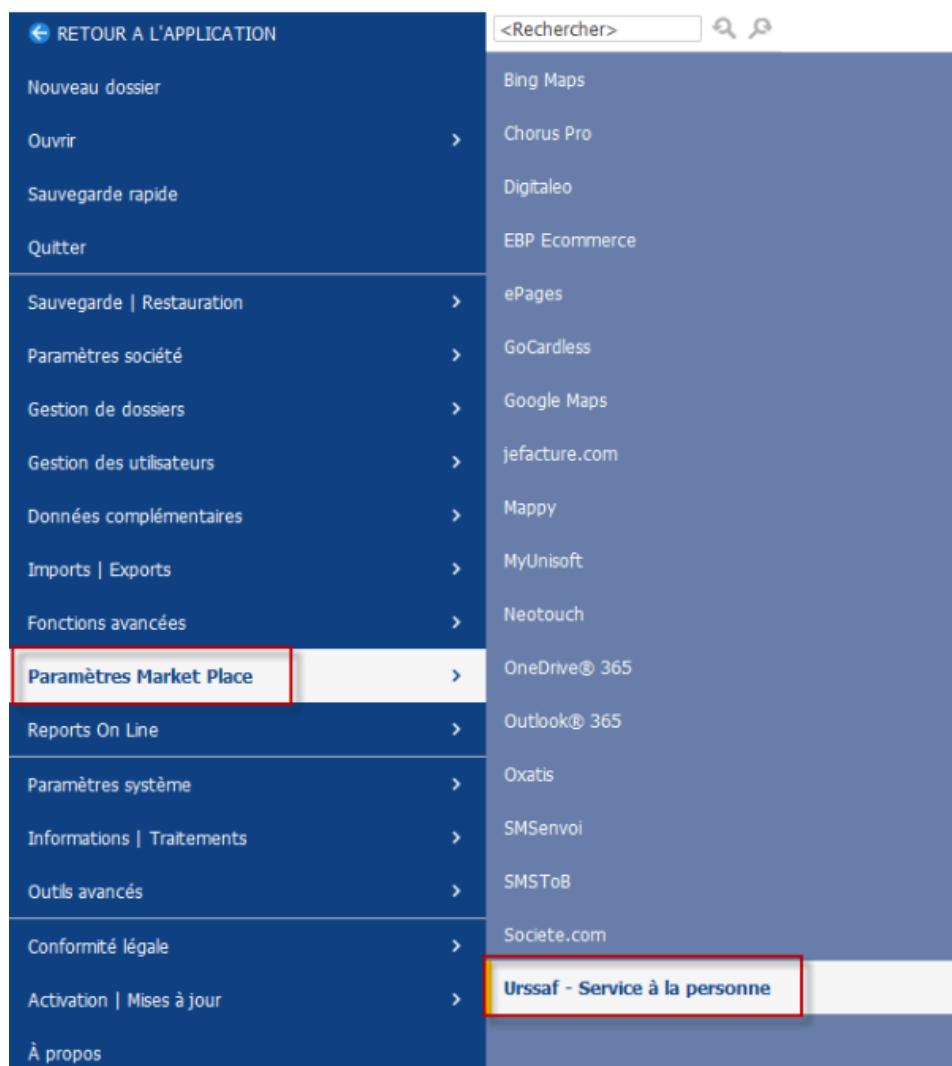
Seuls les prestataires de services à la personne ayant été habilités par l'Urssaf peuvent inscrire leurs clients au service **Avance immédiate**.

Pour effectuer votre demande d'habilitation à l'API Tiers de prestation, vous devez vous rendre sur le [site api.gouv.fr](#).

Lorsque l'Urssaf valide votre demande, vous recevrez vos identifiants d'accès. Conservez bien les 2 éléments suivants : **Client ID** et **Client Secret** afin de les renseigner dans le logiciel.

Pour connecter l'Urssaf à votre logiciel, rendez-vous dans le menu:

**Mes paramètres > Paramètres Market Place > Urssaf - Service à la personne.**



Cocher **Service activé** sur la droite de la fenêtre. C'est ici que vous devez renseigner vos identifiants d'accès (**Client ID** et **Client Secret**).

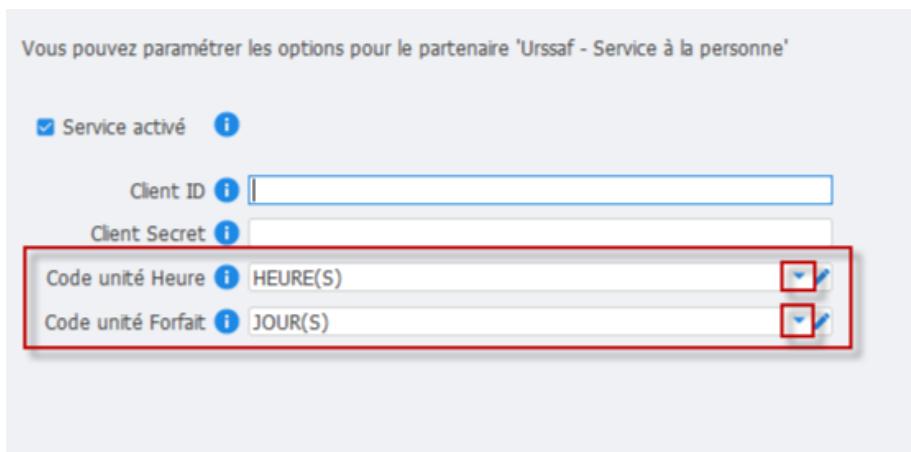
You can parameterize the options for the partner 'Urssaf - Service à la personne'.

**Service activé** i

<b>Client ID</b> <span style="color: blue;">i</span>	<input type="text"/>
<b>Client Secret</b> <span style="color: blue;">i</span>	<input type="text"/>
Code unité Heure <span style="color: blue;">i</span>	<input type="text"/>
Code unité Forfait <span style="color: blue;">i</span>	<input type="text"/>

Choisissez également le **Code unité Heure** et le **Code unité Forfait** à l'aide des menus déroulant situés dans chaque champ.

Seuls les codes unités acceptés par l'Urssaf sont à renseigner ici. Ils seront communiqués à l'Urssaf lors de la télétransmission des factures.



#### Note importante

Vérifier que le **numéro de déclaration (NOVA)** est bien renseigné dans les > **Paramètres société** (menu **Mes paramètres > Paramètres société > Service à la personne**).

### Inscrire le client sur la plateforme de l'URSSAF

Introduction:

Afin de bénéficier d'une avance au crédit d'impôt, il est obligatoire d'inscrire le client sur la plateforme mise à disposition par l'Urssaf.

#### Important

Afin de pouvoir inscrire les clients sur la plateforme de l'Urssaf et de permettre à l'Urssaf de les identifier, les codes INSEE pour les pays, les codes postaux et villes ont été intégrés.

Il est donc nécessaire avant tout traitement de les importer dans le dossier de la Gestion Commerciale:

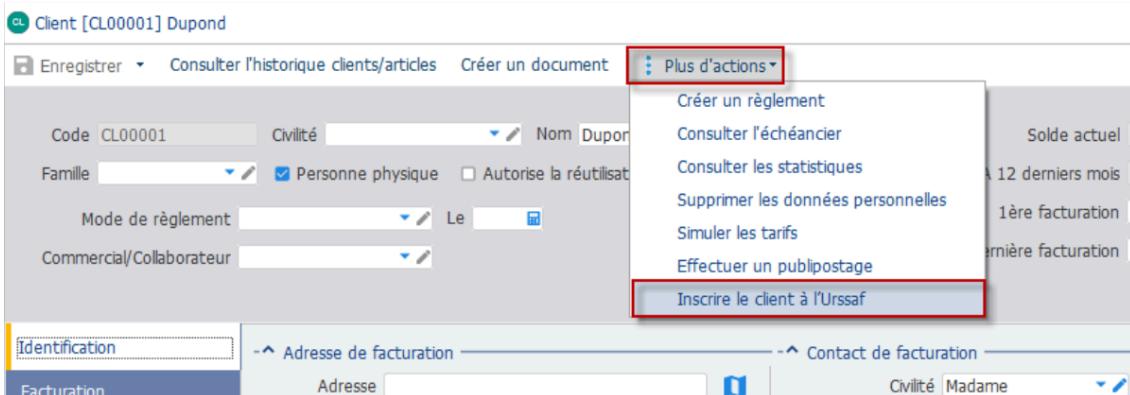
Menu **Mes paramètres > Données complémentaires > Codes postaux > Importer les codes postaux**, et menu **Mes paramètres > Données complémentaires > Pays > Importer les pays**.

Les informations personnelles du Client, telles que renseignées auprès de l'administration fiscale (informations de naissance, adresse postale, coordonnées bancaires) sont nécessaires pour l'inscription sur la plateforme de l'URSSAF..

Les données saisies dans le formulaire d'inscription seront conservées provisoirement jusqu'à la fermeture définitive du dossier.

Inscription:

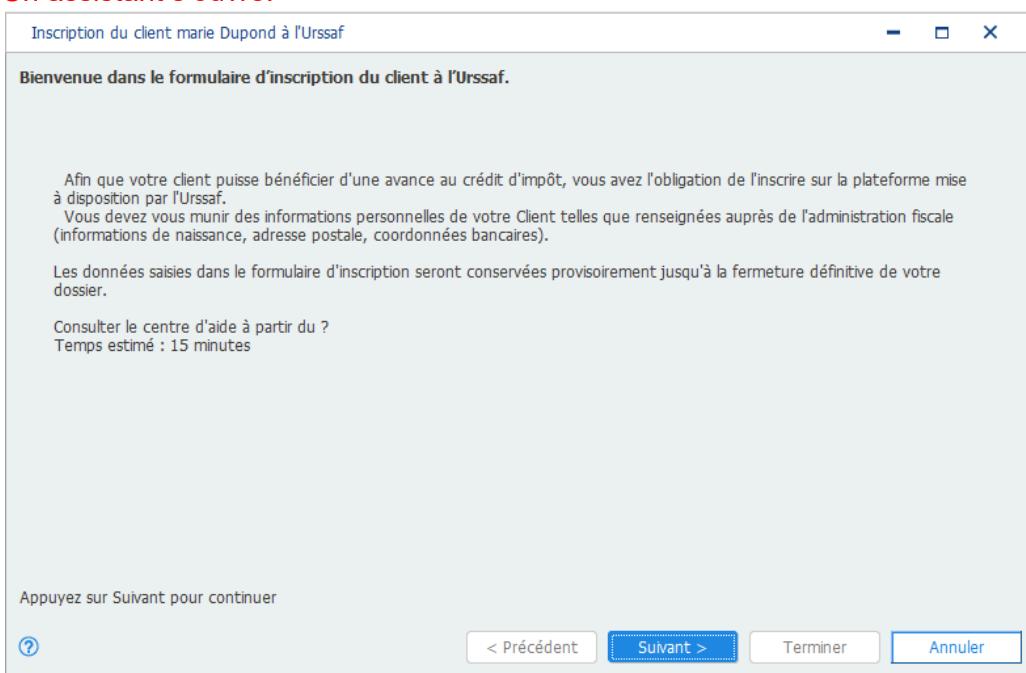
Pour inscrire le client, depuis sa fiche, cliquez sur le menu **Plus d'actions > Incrire le client à l'Urssaf**.



Cette action est également possible depuis la liste des clients, de deux manières différentes :

- en faisant un clic droit sur le client concerné et en sélectionnant **Incrire le client à l'Urssaf**,
- ou en cliquant sur le menu **Plus d'actions > Incrire le client à l'Urssaf** après avoir sélectionné le client concerné en le cochant.

Un assistant s'ouvre.



Cliquer sur **Suivant >** et renseigner tous les champs proposés.

#### Attention

Certains champs reprennent les informations de la fiche client. Il est primordial de les modifier si les informations ne sont pas celles attendues par l'Urssaf.  
En effet, l'Urssaf attend les données personnelles du client telles que celles renseignées auprès des services des impôts.

**À noter**

Il est important que le client ait transmis une adresse mail valide. En effet, à la fin de l'inscription, ce dernier recevra un email d'activation afin de confirmer son inscription sur la plateforme de l'Urssaf.

Inscription du client marie Dupond à l'Urssaf

1/5 : Informations personnelles de votre client

Civilité Madame

Nom de naissance i Lambert

Nom d'usage i Dupond

Prénoms i Marie Josette

Date de naissance 16/05/1985

Numéro de portable i 0601010101

Adresse e-mail contact@dupond.fr

Confirmation adresse e-mail i contact@dupond.fr

?

< Précédent

Suivant >

Terminer

Annuler

Cliquer sur **Suivant >**.

Renseigner le pays de naissance du client. Si ce dernier est né en France, renseigner également le département et la commune.

**Bon à savoir**

Le logiciel envoie automatiquement le code INSEE associé au code postal, commune, département, pays attendu par l'Urssaf.

Inscription du client marie Dupond à l'Urssaf

2/5 : Informations de naissance de votre client

Pays France

Département 78

Commune 78646 VERSAILLES

< Précédent Suivant > Terminer Annuler

Cliquer sur **Suivant >**.

À ce niveau, vous devez renseigner l'adresse du client (les champs en jaune étant des champs obligatoires).

#### Important

Si une adresse a été renseignée dans la fiche, il faudra diviser les informations du n° de rue, du type de rue et du libellé de la rue afin que cela corresponde aux données attendues par l'Urssaf.

**Exemple :** l'adresse de la fiche client est le 15 bis rue des roses, il faudra la compléter comme ci-dessous :

Inscription du client marie Dupond à l'Urssaf

3/5 : Adresse postale de votre client

N° de voie 15

Lettre voie Bis

Type de voie RUE

Libellé de la voie *Saisir le libellé de la voie sans numéro , ni type de voie*

Complément d'adresse

Lieu-dit

Code postal 78000

Commune VERSAILLES

Code commune 78646

Pays France

< Précédent Suivant > Terminer Annuler

Suivant >

Cliquez sur

Dans cette fenêtre, renseigner les coordonnées bancaires du client. Ces champs sont également obligatoires.

Inscription du client marie Dupond à l'Urssaf

4/5 : Coordonnées bancaires de votre client

IBAN [REDACTED]  
BIC [REDACTED]  
Titulaire du compte Dupond

?

< Précédent Suivant > Terminer Annuler

Cliquez sur

Suivant >

L'assistant d'inscription propose un récapitulatif des données saisies précédemment.

Inscription du client marie Dupond à l'Urssaf

**5/5 : Récapitulatif des informations de votre client**

Veuillez vérifier les informations saisies et cliquez sur "Suivant" pour démarrer l'inscription du client

--- Données personnelles ---  
 Civilité : 2  
 Nom de naissance : Lambert  
 Nom d'usage : Dupond  
 Prénoms : Marie Josette  
 Date de naissance : 16/05/1985 00:00:00  
 Portable : 0601010101  
 E-mail : contact@dupond.fr  
 Confirmation e-mail : contact@dupond.fr

--- Adresse de naissance ---  
 Pays de naissance : 99100  
 Département : 78  
 Commune de naissance : 646  
 Libellé de la commune : VERSAILLES

--- Adresse postale ---  
 Numéro de la voie : 15  
 Lettre associée au numéro de la voie : B  
 Code type de voie : R  
 Libellé de la voie :  
 Complément d'adresse :  
 Lieu-dit :  
 Pays : 99100  
 Code postal : 78000  
 Code INSEE de la commune : 78646  
 Libellé de la commune : VERSAILLES

--- Coordonnées bancaires ---  
 IBAN : FR7030002005500000157845Z02  
 BIC : CRLYFRPP  
 Titulaire du compte : Dupond

[?](#) < Précédent Suivant > Terminer Annuler

Après vérification, si tout est correct, cliquer sur **Suivant >**

L'Urssaf vérifie alors les informations transmises. Si ces dernières sont correctes, l'assistant le précise comme indiqué sur la capture d'écran suivante :

Opération terminée

Veuillez consulter le résumé des opérations effectuées

Opération terminée avec succès.

Le client est inscrit à l'Urssaf, après acceptation de la mise en relation par votre client, vous pourrez commencer à télétransmettre ses factures.

[?](#) < Précédent Suivant > Fermer Annuler

Dans le cas contraire, un message indiquera le motif pour lequel l'Urssaf n'a pas pu inscrire le client.

Fermer l'assistant en cliquant sur **Fermer**.

Depuis la fiche du client, dans l'onglet **Service à la personne**, le champ **Identifiant client Urssaf** est automatiquement renseigné.

Cela signifie que le client est bien inscrit sur la plateforme de l'Urssaf.

The screenshot shows the software's main window with a client profile for "Dupond". The top navigation bar includes "Enregistrer", "Consulter l'historique clients/articles", "Créer un document", and "Plus d'actions". The main form fields are: Code (CL00001), Nom (Dupond), Famille, Personne physique (checked), Autorise la réutilisation de ses données personnelles, Mode de règlement, Le, Commercial/Collaborateur. On the left, a sidebar lists tabs: Identification, Facturation, Règlements/Solvabilité, Références article, Tarifs, Comptabilité, Facture électronique, Paramètres, and Service à la personne (which is highlighted with a red box). On the right, a panel titled "Avance immédiate - Crédit d'impôt" shows the "Identifiant client Urssaf" field, which is also highlighted with a red box and contains a placeholder value. Below it is the "Date de naissance" field set to 16/05/1985.

### Important

Le client va alors recevoir un mail de l'Urssaf lui demandant de confirmer son inscription. C'est uniquement suite à l'acceptation de cette dernière par le client que la télétransmission des factures sera possible.

### Faire une facture et la télétransmettre à l'URSSAF

Une fois que le client est **inscrit sur la plateforme de l'Urssaf**, qu'il a **accepté la mise en relation** avec vous et que vous avez **paramétré vos articles de type Services**, il sera alors possible de commencer la télétransmission directement à l'Urssaf.

Pour ce faire, créer une nouvelle facture (menu **Clients** | **Ventes** > **Documents clients** > **Ajouter** > **Factures**).

- Renseigner le nom de votre client via le champ **Code tiers**.
- Ajouter les articles de type Services grâce au menu déroulant de la colonne **Code article**.

Facture en cours de rédaction du 24/03/2023 (Nouveau)

Enregistrer   Valider   Transformer en   Plus d'actions

Série	Numéro	Affaire																				
Code tiers CL00001	Civilité	Nom Dupond																				
Adresse																						
Code postal 01000	Ville ST DENIS LES BOURG																					
Référence	N° de commande du client																					
Détail	Dépôt Principal   Catégorie tarifaire   Commercial Ajouter   Appliquer les tarifs multi-lignes   Attribuer série/lot sur toutes les lignes   Chapitre <table border="1"> <thead> <tr> <th>Code article</th> <th>Référence client</th> <th>Description</th> <th>Quantité</th> <th>Code</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tous</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SE AR00001</td> <td>Soutien scolaire</td> <td>41,67</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SE AR00002</td> <td>Gardiennage</td> <td>125,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Code article	Référence client	Description	Quantité	Code	Tous					SE AR00001	Soutien scolaire	41,67			SE AR00002	Gardiennage	125,00		
Code article	Référence client	Description	Quantité	Code																		
Tous																						
SE AR00001	Soutien scolaire	41,67																				
SE AR00002	Gardiennage	125,00																				

- Modifier la vue afin de choisir **Vue standard HT avec service à la personne**.

Détail	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	% remise uni...	Monta	Vues
1,00				41,67			Vue standard H... Vue avancée Vue standard HT <b>Vue standard HT avec service à la personne</b>

Cela donne accès à 3 colonnes supplémentaires :

- Service à la personne
- Nombre d'heure = quantité
- Nature de prestation

Si l'article de type Service est bien paramétré, la case de la colonne **Service à la personne** est cochée, et la nature de prestation automatiquement renseignée.

Cependant, elle reste modifiable.

Code article	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	Service à la personne	Nombre d'heures = quantité	Nature de prestation	% re...
AR00001	Soutien scolaire		1,00			41,67	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	

Renseigner également le champ **Code unité** correspondant, précédemment associé dans les paramètres sociétés.

Code article	Référence client	Description	Quantité	Code unité	Dépôt	PV HT	Service à la personne	Nombre d'heur
AR00001		Soutien scolaire	1,00			41,67	<input checked="" type="checkbox"/>	
AR00002		Gardienage	1,00					

Code unité	Libellé	Décimale
HEUR	Heures	2
JOUR	Jours	2

### Bon à savoir

Il est possible d'ajouter d'autres articles qui ne concernent pas le service à la personne. Il suffit de **ne pas cocher Service à la personne** sur la ligne de l'article concerné. Ainsi, aucun code Nature de prestation ne pourra être renseigné, et l'article sera considéré comme non éligible à l'avance immédiate.

De la même manière, si un article de type Bien est intégré, la case ne sera pas disponible, et il sera également considéré comme non éligible.

- Depuis l'onglet **Service à la personne**, renseigner les dates de début et date de fin de prestation, ainsi que le champ **Intervenant principal**.

### A noter

Les prestations se facturent sur un mois calendaire (mois par mois).

Facture en cours de rédaction du 24/03/2023 (Nouveau)

Enregistrer ▾ Valider Transformer en ▾ Plus d'actions ▾

Série	Numéro	Affaire
Code tiers CL00001	Civilité	Nom Dupond
Adresse	Ville ST DENIS LES BOURG	
Code postal 01000	Référence	N° de commande du client
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <b>Détail</b>                      Intervenant principal CO00002 <input checked="" type="checkbox"/>                       Montant total des services à la personne 50,00   Montant acquitté par CESU 0,00   Montant acquitté par CESUP 0,00   Montant acquitté par autre moyen de paiement (hors espèces) 0,00   Montant acquitté ouvrant droit à déduction 0,00                       <b>Avance immédiate - Crédit d'impôt</b>                       Date de début de prestation 01/03/2023   Date de fin de prestation 31/03/2023                 </div>		

- Enregistrer et valider la facture.
- Cliquer sur le menu Plus d'actions > Télétransmettre à l'Urssaf.



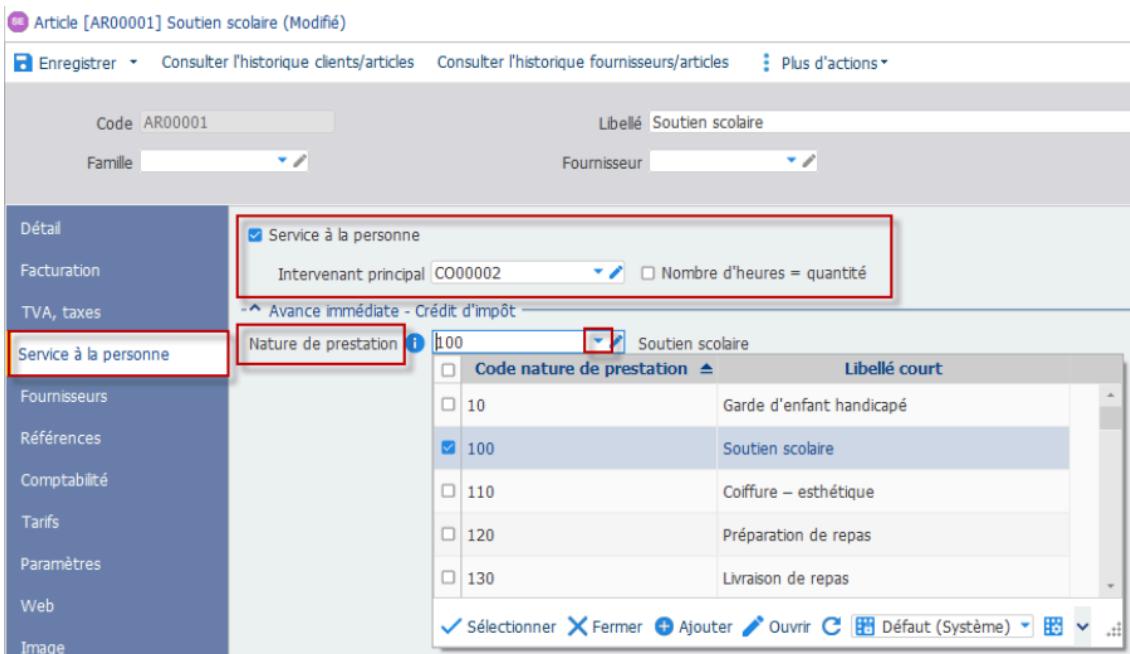
La facture est envoyée à l'Urssaf qui la soumet par mail au client. Ce dernier à 4 jours pour l'accepter. Sans nouvelle de sa part, la facture est considérée comme acceptée et l'Urssaf vous reverse l'intégralité du montant de la facture.

#### Paramétriser les articles de types services pour l'avance immédiate.

Le client bénéficie de l'avance immédiate pour la prestation qui sera effectuée chez lui, il faut alors renseigner, dans la fiche Article de type **Services**, la nature de la prestation qui lui sera facturée.

En effet, l'URSSAF attend le code de prestation défini pour ce service.

Depuis l'onglet **Service à la personne**, cocher la case **Service à la personne**, renseigner le champ **Intervenant principal**, puis renseigner le champ **Nature de prestation** avec le code correspondant à la prestation.



**Bon à savoir:**

Tous les codes Nature de prestation sont disponibles dans le menu:

**Mes paramètres > Données complémentaires > Autres données > Natures de prestation.**

## 16. Personnalisation du logiciel de Gestion commerciale Elite.

Le logiciel offre un large panel d'outils pour le personnaliser, tant sur sa présentation que par l'ajout de champs, de tables, mais aussi par des outils de contrôles et/ou d'alertes.

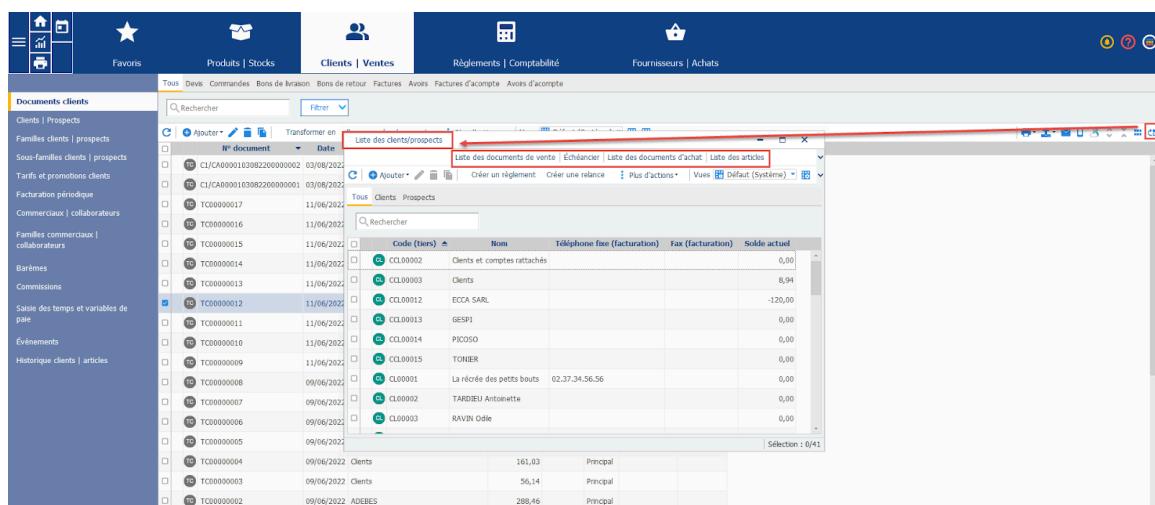
### 16.1 Gestion des vues.

La gestion des vues comme son nom l'indique permet d'adapter l'affichage de l'information à l'utilisateur.

#### 16.1.1 Les vues “Listes”.

- Détachement des listes

Grâce au bouton  situé en haut et à droite de chaque liste, il est possible de détacher une liste, exemple “Clients/Prospects” (ici au premier plan). On peut ainsi afficher simultanément jusqu'à 5 vues maximum au total.



Il est possible de personnaliser les vues dans chaque liste.

## Exemple depuis la liste des clients.

Il existe des vues non modifiables ni supprimables, ce sont les vues (Systèmes).  
La modification de la vue avec l'éditeur de vue :

Donner un nom à votre vue.

## Personnalisation générale de la vue.

Vous pouvez déterminer la hauteur des étiquettes de colonne, celle des lignes, ajuster automatiquement les colonnes à la fenêtre et afficher également des filtres de recherches sur chaque colonne.

### Ajout de colonnes.

Ajouter ou supprimer des colonnes, une zone de recherche “full text” permet de filtrer tous les champs qui contiennent l’information, sur la table principale et sur les tables “liées”.

Sur chaque colonne, il est possible de personnaliser l’apparence de celle-ci.

Éditeur de requêtes

Ajouter une colonne  Ajouter une colonne calculée  Ajouter une condition  Ajouter un groupe de conditions  Ajouter une requête de détail  Supprimer  
 Réinitialiser les libellés  Importer  Exporter

↑ Monter ↓ Descendre | Premier | Dernier

Requêtes

Vue Client Perso

Client (Client)

- Colonnes
  - Code (tiers)
  - Nom
  - Téléphone fixe (facturation)

Apparence	
Conditions	Pas de conditions
Couleur de fond	<input type="color"/>
Couleur de fond n°2	<input type="color"/>
Couleur de la police	<input type="color"/>
Fixation	(aucune)
Largeur	0
Libellé	Ville
Police	(aucun)
Type de dégradé	Horizontal
Visible	<input checked="" type="checkbox"/>

Conditions: possibilité de mettre un affichage conditionnelle, exemple si le champ contient une valeur X ou Y alors afficher la colonne avec un code couleur spécifique.  
Les colonnes peuvent avoir des couleurs de fond ou de texte spécifiques.

- Fixation: détermine un positionnement du texte (gauche/droite/aucune)
- Largeur: détermine une largeur allouée à cette colonne.
- Libellé: possibilité de renommer la colonne (Ici "Ville" au lieu de "Ville facturation")
- Police: choix d'une police
- Visible: la colonne peut être masquée, mais une recherche sur ce champ sera possible.

Autres éléments.

Ajouter une colonne  Ajouter une colonne calculée  Ajouter une condition  Ajouter un groupe de conditions  Ajouter une requête de détail  Supprimer  
 Réinitialiser les libellés  Importer  Exporter

↑ Monter ↓ Descendre | Premier | Dernier

Requêtes

Vue Client Perso

Client (Client)

- Colonnes
  - Code (tiers)
  - Nom
  - Téléphone fixe (facturation)
  - Fax (facturation)
  - Solde actuel
  - Ville
- Filtre
  - Statut = Actif
- Requêtes de détail

Apparence	
Conditions	Pas de conditions
Couleur de fond	<input type="color"/>
Couleur de fond n°2	<input type="color"/>
Couleur de la police	<input type="color"/>
Fixation	(aucune)
Largeur	88
Libellé	Ville
Police	(aucun)
Type de dégradé	Diagonale avant
Visible	<input checked="" type="checkbox"/>
Divers	
Afficher dans l'aperçu	<input type="checkbox"/>
Colonne	Ville (facturation)
Ne pas découper sur l'espace	<input type="checkbox"/>
Type de recherche	N'importe où dans le champ
Grille	
Indice de groupe	(aucun)
Indice de tri	(aucun)
Ordre de tri	(aucun)
Résumé	(aucun)
Type de regroupement	Défaut

Divers :

Afficher dans l'aperçu: sur une recherche affiche la colonne concernée

Colonne: champ de la table concerné.

Type de recherche: la recherche dans une vue peut se faire au début du champ n'importe où bien aucune. Cette option est intéressante pour optimiser vos requêtes.

Grille :

Indice de groupe/tri, ordre de tri: sont des paramètres pour déterminer la priorité des tris ou de regroupements d'informations.

Résumé: permet d'avoir en pied de la colonne la somme, le nombre de fiches ...

Type de regroupement: Fonctionnalité pour regrouper sur des critères pré établis, ce choix désactive la pagination des vues.

Filtrer la vue sur une colonne.

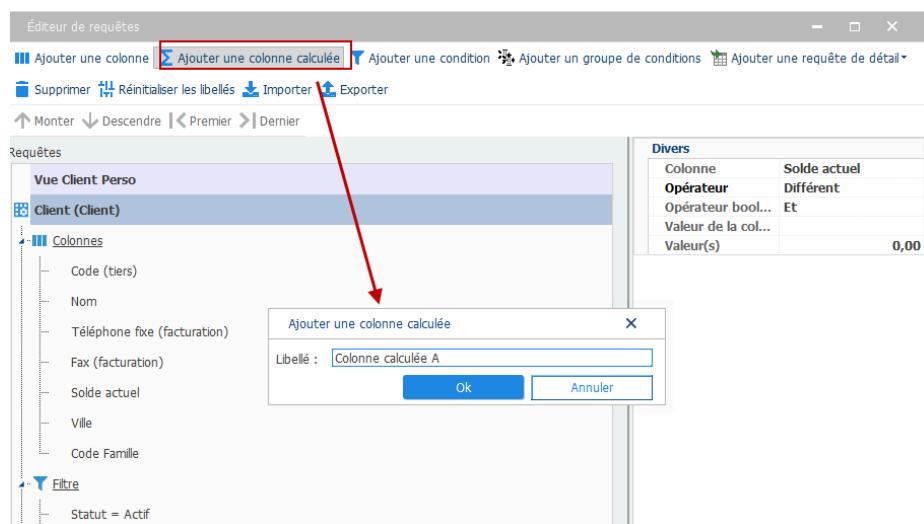
The screenshot shows the 'Vue Client Perso' configuration screen. On the left, there's a tree view of columns: 'Client (Client)', 'Colones' (Code (tiers), Nom, Téléphone fixe (facturation), Fax (facturation), Solde, Ville, Code, Statut), and 'Filtre'. The 'Solde' column is selected and has a red border. A context menu is open at the bottom of the 'Solde' column, with the 'Ajouter une condition' option highlighted in blue. Other options in the menu include 'Ajouter une colonne', 'Ajouter une colonne calculée', 'Supprimer', and 'Ajouter un groupe de conditions'.

Sélectionnez la colonne puis via le menu contextuel ou la barre d'action de la vue ajouter une condition (ou un groupe de conditions).

The screenshot shows the 'Éditeur de requêtes' (Query Editor). The top bar includes buttons for adding columns, conditions, groups, and details, as well as for deleting, initializing labels, importing, exporting, and navigating. The 'Requêtes' pane on the left shows the 'Vue Client Perso' configuration with a 'Filtre' section containing the condition 'Statut = Actif' and 'Et ( Solde actuel != 0 )'. A red arrow points from this condition to the 'Divers' pane on the right, which displays a table with filter settings: 'Colonne' (Solde actuel), 'Opérateur' (Différent), 'Opérateur bool...' (Et), 'Valeur de la col...', and 'Valeur(s)' (0,00).

Les conditions du filtre sont gérées sur le volet droit.

Ajouter une colonne calculée.



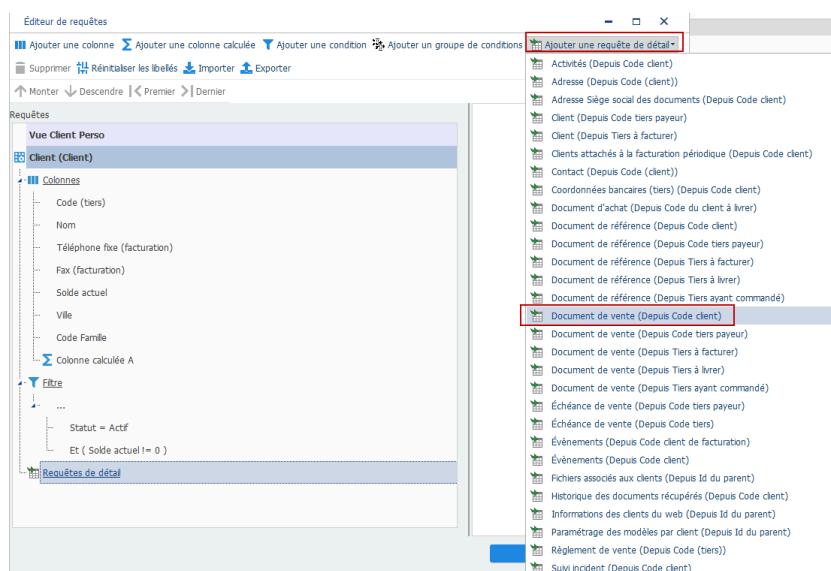
L'ajout de ce type de colonne permet d'effectuer un calcul sur des valeurs disponibles ou saisies.

Dans le cas ci-dessus, un ratio est effectué sur le solde actuel du client/encours autorisé du client.

Tous	Clients	Prospects							
			<Rechercher>	Consulter l'historique clients/articles	Consulter l'échéancier	Plus d'actions	Vues	Vue Client Perso	
	Code (tiers)	▲ Nom	Téléphone fixe (facturation)	Fax (facturation)	Solde actuel	Ville	Code Famille	Colonne calculée A	
CL00002	Letellier				4 722,00	ALBI		0,94	
CL00003	Quentin				1 044,00	PERPIGNAN			
CL00010	Jolibois				420,00	TOULOUSE			

Ajouter une requête de détail.

La requête de détail permet d'afficher des informations liées à la table concernée.  
Exemple liste des factures du client.



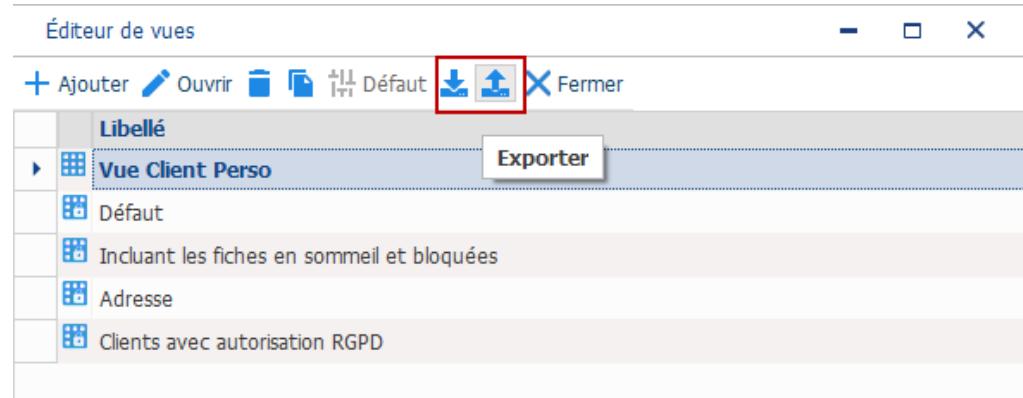
Lorsque la table liée est sélectionnée, ajoutez les colonnes et filtrez sur les champs.

Clients Prospects							
	Code (tiers)	Nom	Téléphone fixe (facturation)	Fax (facturation)	Solde actuel	Ville	Code Famille
<input checked="" type="checkbox"/>	CL00002	Letellier			4 722,00	ALBI	
<b>Document de vente (Depuis Code client)</b>							
Date	Solde dû	Total TTC	Type de document	Numéro du document			
02/07/2020	4 092,00	4 092,00	Facture	FA00000003			
22/07/2020	0,00	240,00	Facture	01/FA00000001			
22/07/2020	702,00	702,00	Facture	TMP00000015			

Les informations de la requête de détail sont visibles sous la fiche.

## Exportation et importation des vues.

Les vues sont propres à chaque onglet, vous pouvez les exporter puis les importer dans un autre onglet.



### 16.1.2. Les vues “Grilles”.

On appelle une “vue grille”, une vue pour laquelle les champs sont déjà proposés mais non modifiables, il suffit de cocher le champ souhaité. Ces vues sont essentiellement utilisées dans les fiches.

Exemple fiche Devis.

Dans le contexte des documents de vente.

- La catégorie fait référence au document HT ou TTC
- Le libellé correspond au nom de la vue
- La hauteur des lignes d'en-tête ou d'étiquette de colonne.

- Adapter la largeur: permet en fonction de la taille de la fenêtre d'avoir des colonnes dont la taille s'ajuste pour ne pas avoir de barre de défilement horizontale.

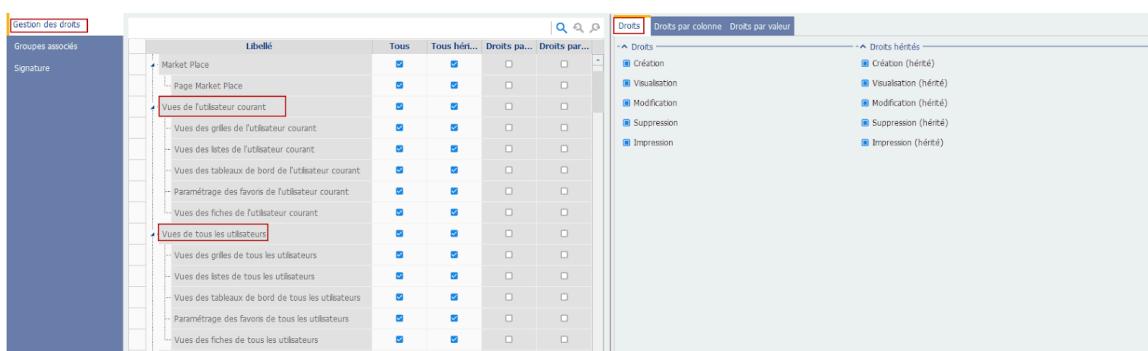
Le choix des colonnes ou champ, se fait en cochant ceux-ci, vous pouvez modifier le nom de l'étiquette de colonne.



Champ	Libellé personnalisé	Visible	Largeur
Code Famille Articles		<input checked="" type="checkbox"/>	141
Code article		<input checked="" type="checkbox"/>	98
Code commercial/collaborateur		<input checked="" type="checkbox"/>	75
Référence client		<input type="checkbox"/>	46
Description		<input checked="" type="checkbox"/>	415
Quantité		<input checked="" type="checkbox"/>	80
Code unité		<input checked="" type="checkbox"/>	100
Dépôt		<input checked="" type="checkbox"/>	100

### 16.1.3. Gestion des vues par les utilisateurs.

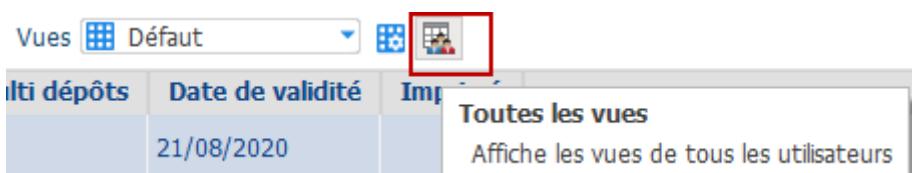
La visualisation, création, modification et suppression des vues sont gérées dans les droits des fiches utilisateurs.



The screenshot shows the 'Gestion des droits' (Rights Management) interface. On the left, there's a sidebar with 'Groupes associés' (Associated groups) and 'Signature'. The main area has a tree view under 'Libellé' (Label) with categories like 'Market Place', 'Page Market Place', 'Vues de l'utilisateur courant', and 'Vues de tous les utilisateurs'. A red box highlights the 'Vues de tous les utilisateurs' node. To the right, there's a grid of checkboxes for 'Tous', 'Tous hérit...', 'Droits pa...', and 'Droits par...'. At the top right, there are tabs for 'Droits', 'Droits par colonne', and 'Droits par valeur'. Below the grid, there's a detailed list of rights: 'Droits hérités' (Inherited Rights) including 'Création', 'Visualisation', 'Modification', 'Suppression', and 'Impression'; and 'Droits' (Rights) including 'Création (hérité)', 'Visualisation (hérité)', 'Modification (hérité)', 'Suppression (hérité)', and 'Impression (hérité)'.

En fonction des droits attribués, les utilisateurs ont des accès spécifiques.

Lors de la création/modification d'une vue, vous pouvez activer "Toutes les vues"

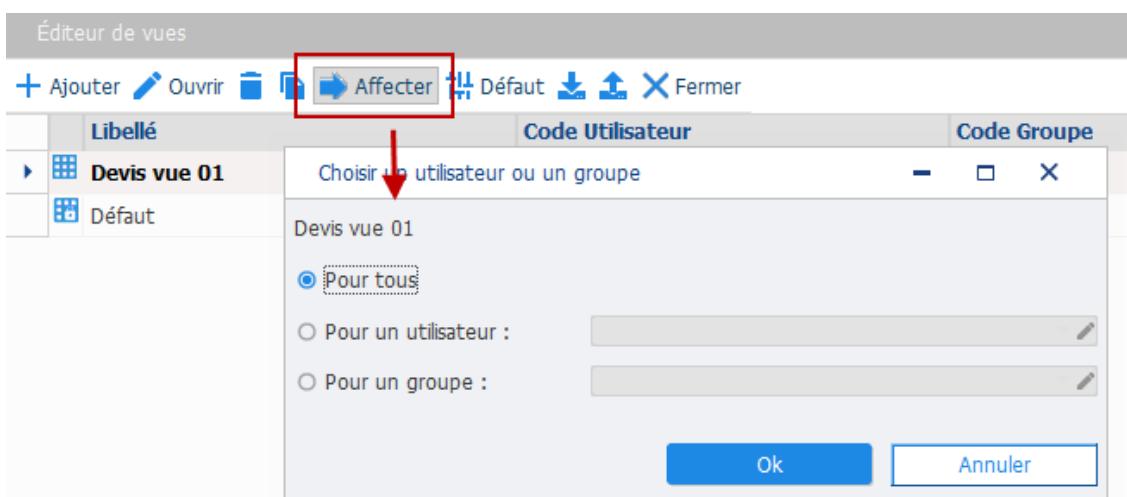


The screenshot shows the 'Vues' (Views) section. At the top, there's a dropdown menu set to 'Défaut' (Default). Next to it is a settings icon with a red box around it. Below the dropdown, there are three columns: 'Ulti dépôts' (Ulti depots) with '21/08/2020', 'Date de validité' (Validity date), and 'Imp...' (Import). A red box highlights the 'Toutes les vues' (All views) button, which is described as 'Affiche les vues de tous les utilisateurs' (Shows views of all users).

En ouvrant l'éditeur de vue, vous pouvez déterminer les utilisateurs qui pourront utiliser celle-ci, et la mettre par défaut.

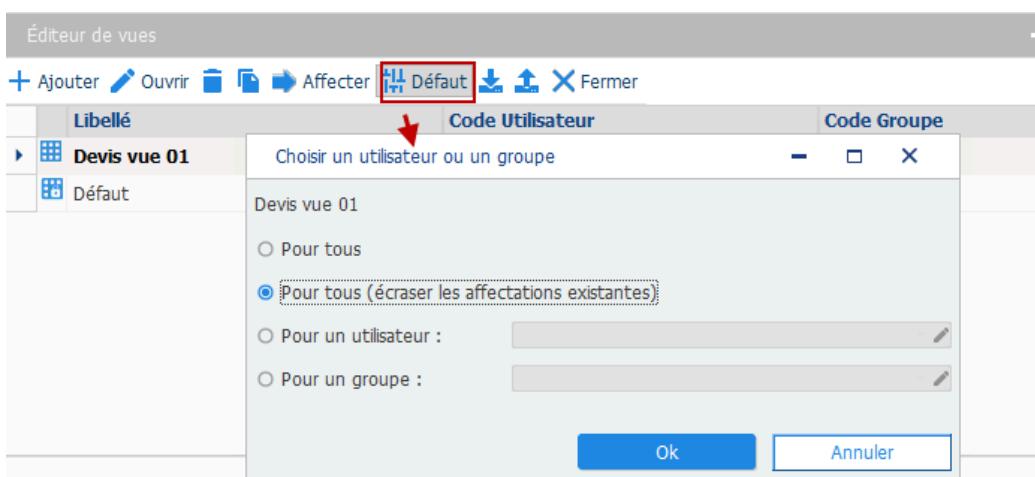


Affecter une vue.



Pour tous les utilisateurs, ou un utilisateur spécifique, ou un groupe.

Mettre par défaut la vue.

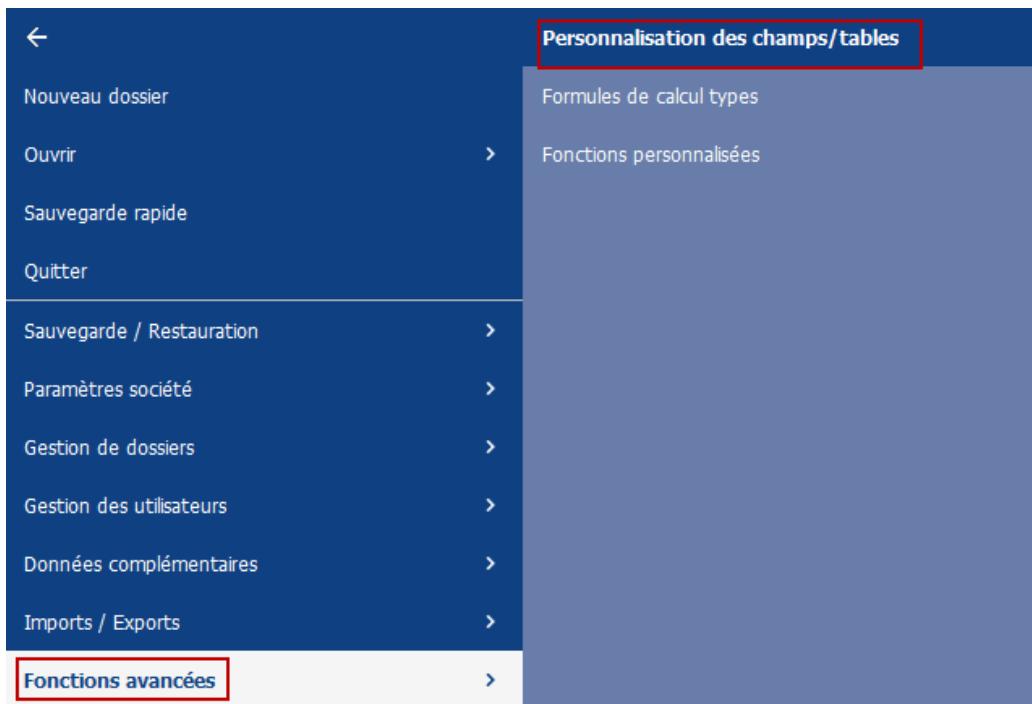


Même principe que pour l'affectation avec la possibilité de forcer une situation existante.

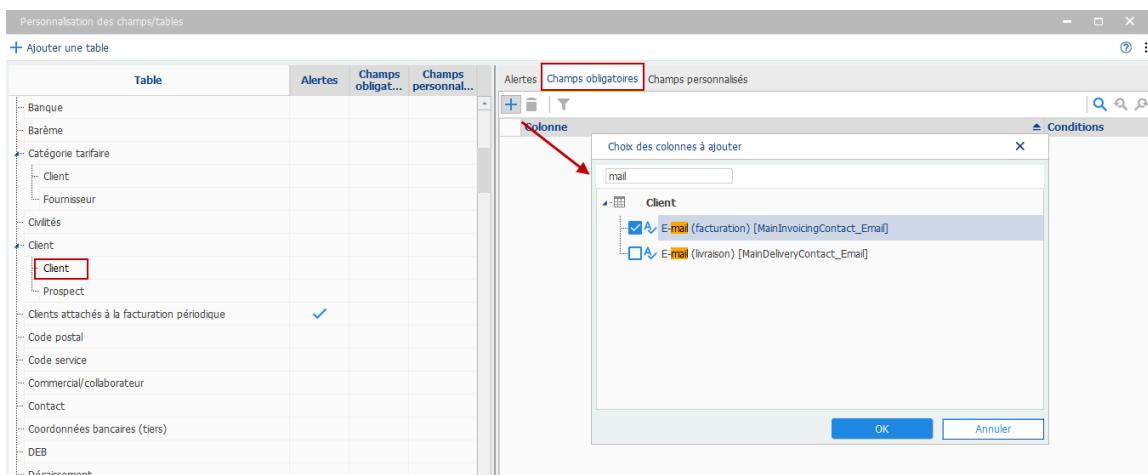
## 16.2. Gestion des champs obligatoires.

Certaines informations peuvent être rendues obligatoires à la saisie, car importantes, ou soumises à certaines conditions.

Pour gérer ces demandes, nous utiliserons les champs obligatoires dans le menu Paramètres\Personnalisation des champs et tables.



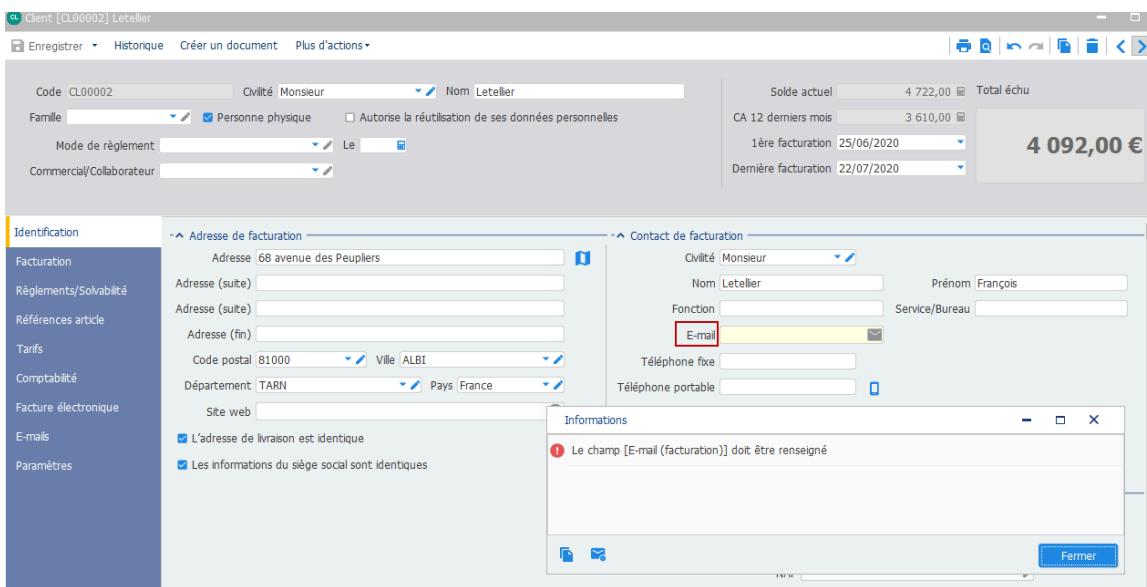
Sur la table sélectionnée, choisissez le ou les champ(s) obligatoire(s).



- Exemple ici de champ obligatoire : l'adresse mail du client.  
A l'enregistrement, un message nous informe si des fiches n'ont pas encore ce champ obligatoire.



Sur la fiche concernée, le champ est surligné en jaune.

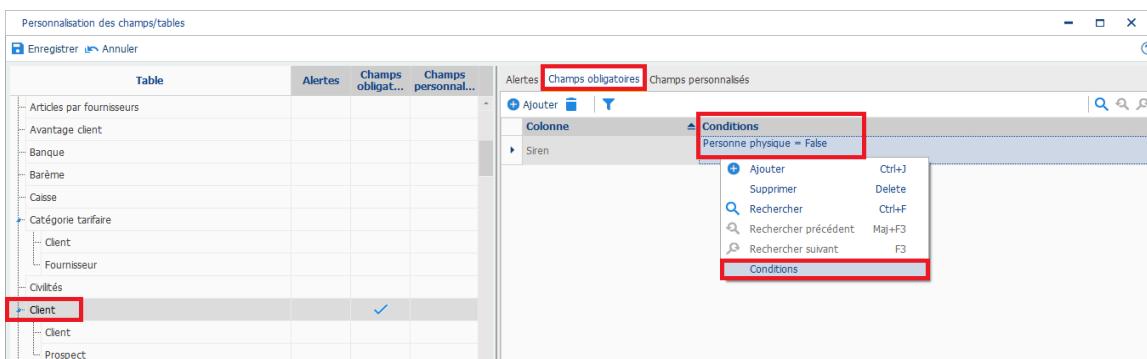


Il sera impossible d'enregistrer sans compléter le champ.

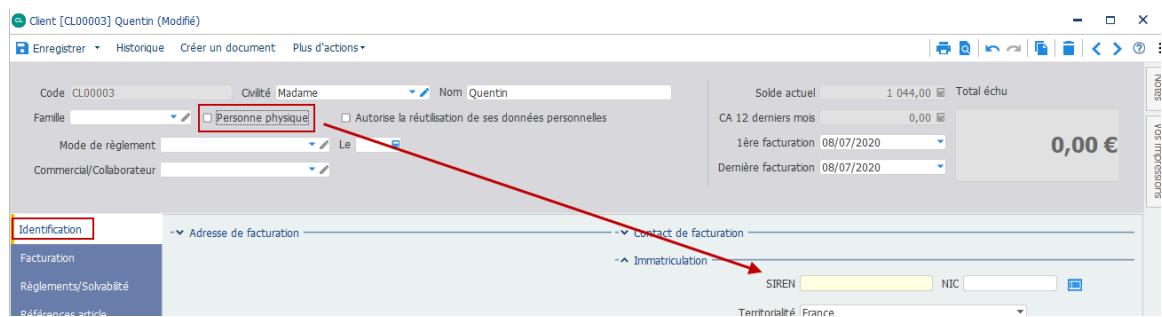
- Champ obligatoire avec condition.

Vous pouvez associer une ou des conditions à un champ obligatoire à l'aide d'un clic-droit.

Exemple : SIREN obligatoire si le client n'est pas une personne physique.



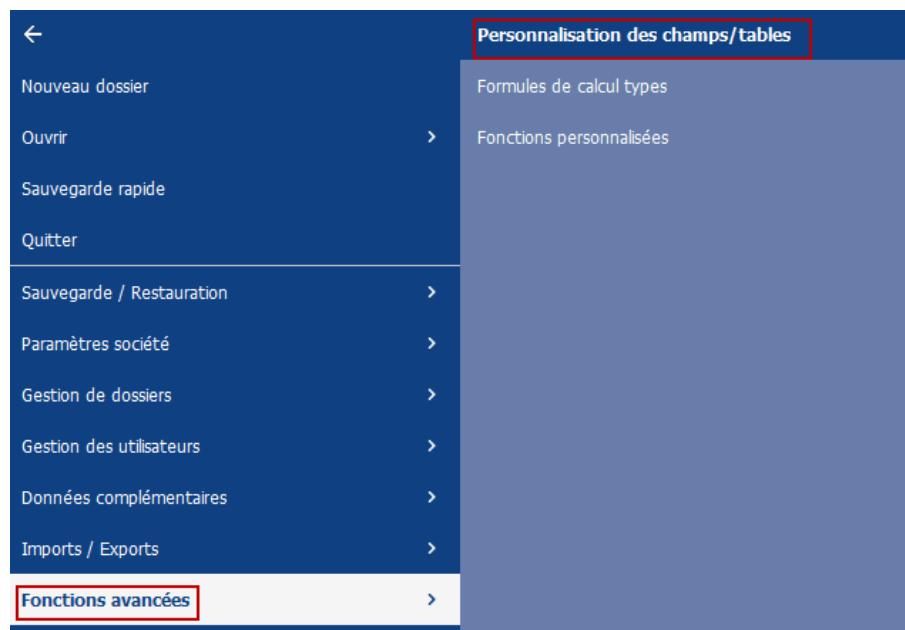
Si personne physique n'est pas coché, le champ SIREN devient alors obligatoire.



## 16.3. Gestion des alertes.

Les alertes sont des fenêtres de rappel pour l'utilisateur d'une information, les alertes n'ont pas d'action bloquante, elles peuvent néanmoins proposer certaines actions (publipostage par exemple).

Exemple : avoir une alerte sur des commandes en retard de livraison de plus de 10 jours.



### Onglet “Détail”.

Affichage: permet de déclencher l’alerte selon le contexte (Ouverture du dossier, ouverture de la fiche.)

Validité: l’alerte peut être définie dans le temps et faire l’objet de rappel

Utilisateur: on peut affecter une alerte à certaines personnes.

Conditions: On détermine les conditions de cette alerte, dans le cas présent, elle concerne des commandes dont l’état est “Non livrée” et la date dépassée de 10 jours.

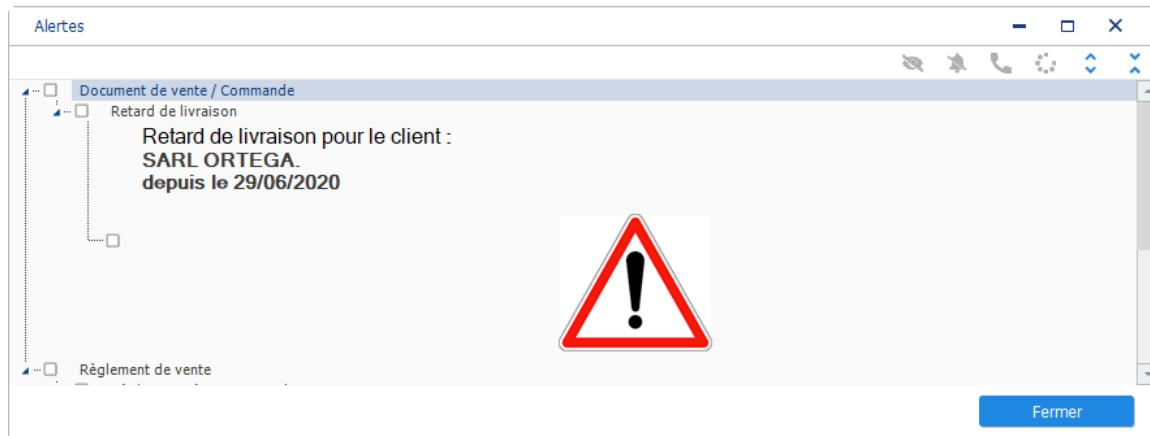
### Onglet “Message de l’alerte”.

Le message peut être construit en intégrant les variables de la table concernée, ici le nom du client, mais aussi la date du document. Vous pouvez y mettre des images.

Tester une alerte.

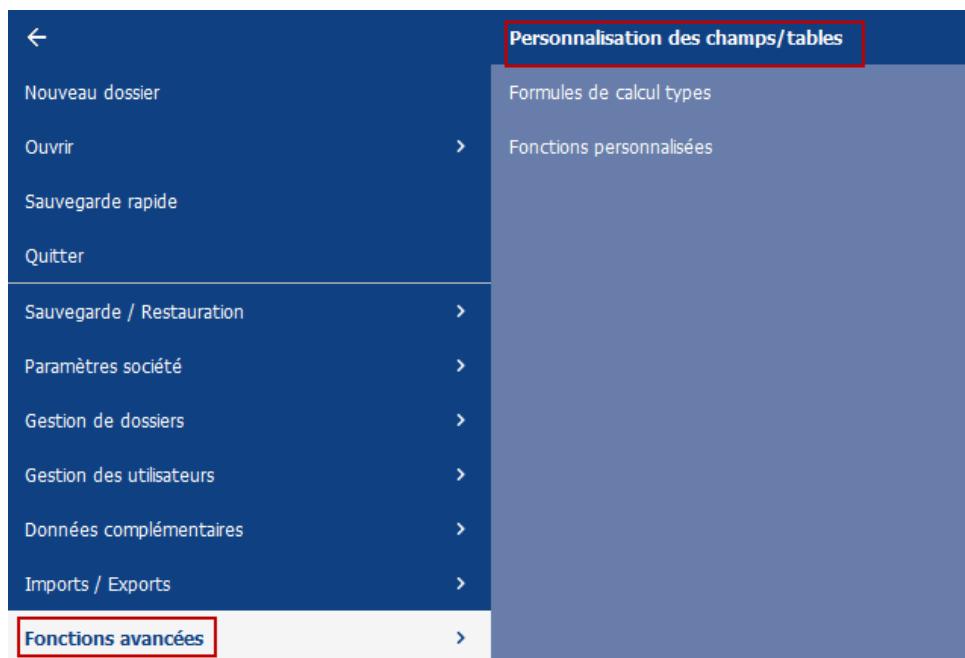


Dans le volet de navigation un bouton (sonnette) permet de lancer manuellement les alertes d'ouverture de dossier.



## 16.4. Gestion des champs personnalisés.

Le dossier peut être enrichi par des champs supplémentaires ajoutés dans les tables, vous pouvez ainsi ajouter jusqu'à 150 champs par table.



Prenons l'exemple d'un champ dans la fiche client qui indiquera quel est le maître d'œuvre de ses travaux.

Table	Alertes	Champs obligat...	Champs personn... Champs personnalisés
Banque			
Barème			
Catégorie tarifaire			
Client			
Fournisseur			
Civilités			
Client			
Client			
Client			
Prospect			

L'ajout du champ personnalisé permet de proposer un type de champ.

Ajouter un champ personnalisé

Type
Mémo
Texte Enrichi
Texte
Entier
Décimal
Date
Date / Heure

Le choix du type est irréversible.

Le champ sera créé avec le préfixe XX\_nomduchamp, mais son nom affiché sera nomduchamp.

Toujours éditable : si ce champ est dans une fiche qui peut être “validée” (exemple les factures), cette option autorise la modification du champ.

Valeur facultative : le champ n'est pas obligatoire.

Valeur par défaut : permet de renseigner le contenu par défaut.

Valeurs autorisées : permet de sélectionner une liste de valeur.

Visible: le champ est masqué dans les fiches.

**Propriétés générales**

- Nom interne: xx\_Maitre\_d\_oeuvre
- Type de données: Texte
- Nom affiché: Maitre d'oeuvre
- Toujours éditable:
- Valeur facultative:
- Valeur par défaut:
- Valeurs autorisées**:
- Formule:
- Visible:
- Options (Texte)
- Longueur maximale: 30

**Valeurs autorisées**

- Edition des valeurs autorisées**
- Valeur affichée: Buno
- Valeur stockée: Bruno
- Supprimer
- Modifier
- Ajouter

**Liste des valeurs**

Valeur affichée	Valeur stockée
Pierre	Pierre
Paul	Paul
Jacques	Jacques

Ok      Annuler

Pour permettre aux utilisateurs de personnaliser leurs sms-mails avec certains champs personnalisés, et pour limiter l'affichage des champs personnalisés non pertinents:

Il est possible de cocher ou décocher cette propriété.

**Propriétés générales**

- Nom interne: xx\_Tous\_vte
- Type de données: Texte
- Nom affiché: Tous\_vte
- Toujours éditable:
- Valeur facultative:
- Valeur par défaut:
- Valeurs autorisées:
- Formule:
- Visible:
- Options (Texte)**
- Visible dans la liste des variables e-mail, sms:
- Longueur maximale: 10

## Fiche client.

Client [CL00005] Lemaître

Enregistrer Historique Crée un document Plus d'actions

Code CL00005	Civilité Monsieur	Nom Lemaître
Famille	Personne physique	<input type="checkbox"/> Autorise la réutilisation de ses données personnelles
Mode de règlement	Le	
Commercial/Collaborateur		

Identification **Maitre d'oeuvre**

Facturation

Règlements/Solvabilité

Références article

Tarifs

Comptabilité

Facture électronique

E-mails

Paramètres

**Champs personnalisés**

Pierre  
Paul  
Jacques

Autre exemple d'un champ entier avec le chiffre d'affaires à prévoir, puis un champ formule qui calcule un ratio du CA non réglé sur ce CA prévu.

Personnalisation des champs/tables

Ajouter une table Enregistrer Annuler

Table Alertes Champs obligatoires Champs personnalisés

Alertes Champs obligatoires **Champs personnalisés**

Article en stock Article gamme Bien Service Fabrication Commerciale/Composé

Article lié Articles par fournisseurs Banque Barème Catégorie tarifaire Client Fournisseur Célités Client Client Prospect Clients attachés à la facturation périodique Code postal

Propriétés générales Nom interne xx\_Ratio Type de données Decimal Nom affiché Ratio Toujours éditable Valeur facultative Valeur par défaut Formula Visible Formule de calcul du champ personnalisé [Client.xx\_Ratio]

Options (Nombre) Valider Tester Formule 1 (Client.CA\_12\_derniers\_mois/Client.xx\_Chiffres\_d\_affaires\_a\_prevoir)

Nots clés Client CA\_12\_derniers\_mois Client\_a\_relancer Client\_en\_compte\_sur\_le\_site... Code\_commercial\_collaborateur Code\_de\_la\_catégorie\_tarfiaire Code\_Famille

Dans ce contexte, il est possible d'utiliser une formule sur le champ "Ratio".

Les champs créés peuvent s'ajouter dans les vues.

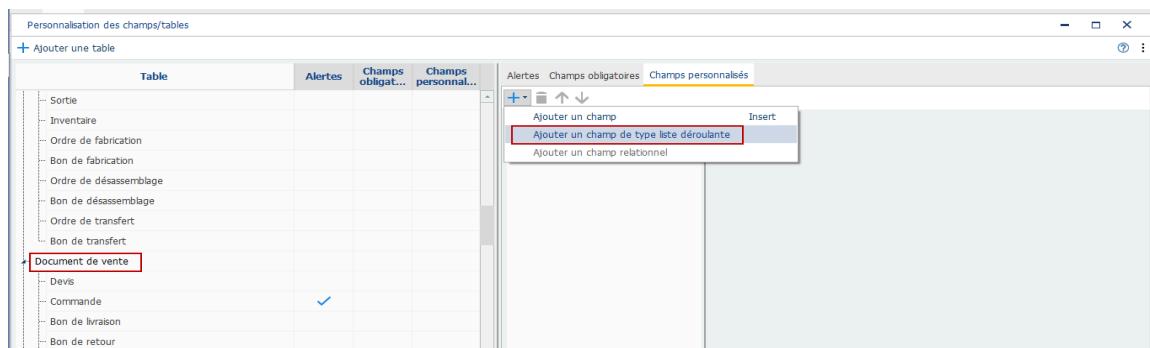
A screenshot of the ebp Académie software interface. At the top, there's a toolbar with various icons and a search bar. Below it is a grid view of client records. The columns include: Code (tiers), Nom, Téléphone fixe (facturation), Solde actuel, Ville, Chiffres d'affaires à prévoir, Maître d'œuvre, Ratio, and Colonne calculée A. The 'Chiffres d'affaires à prévoir' column is highlighted with a red border. In the top right corner of the grid, there's a small toolbar with icons for copy, paste, etc., and a red arrow points to the Sigma button.

Sur la barre d'action des fiches clients, le bouton Sigma permet d'actualiser les fiches ayant des champs personnalisés avec une formule de calcul.

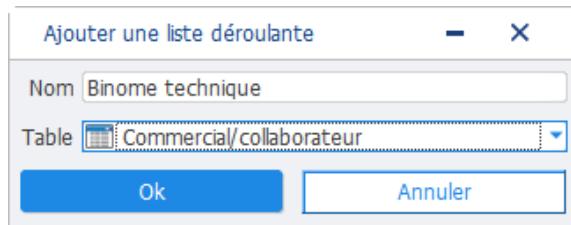
#### Champs personnalisé “Liste déroulante”

Ce type de champ permet de lister depuis un champ personnalisé, les fiches d'une autre table.

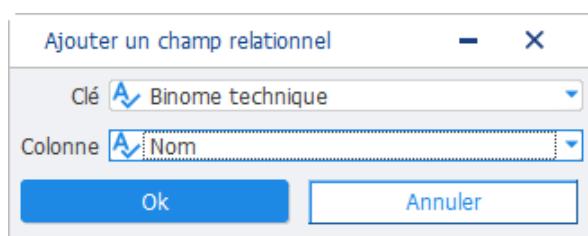
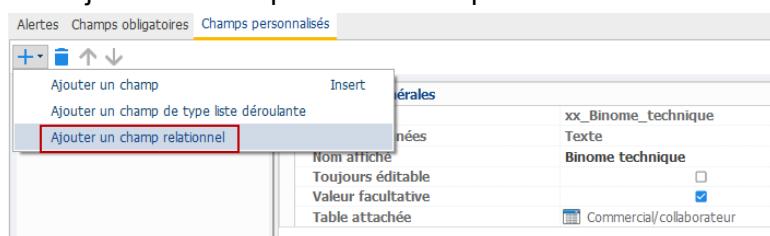
Exemple: Les commerciaux travaillent en binôme avec un autre collègue, ce collaborateur doit être dans les documents de ventes.



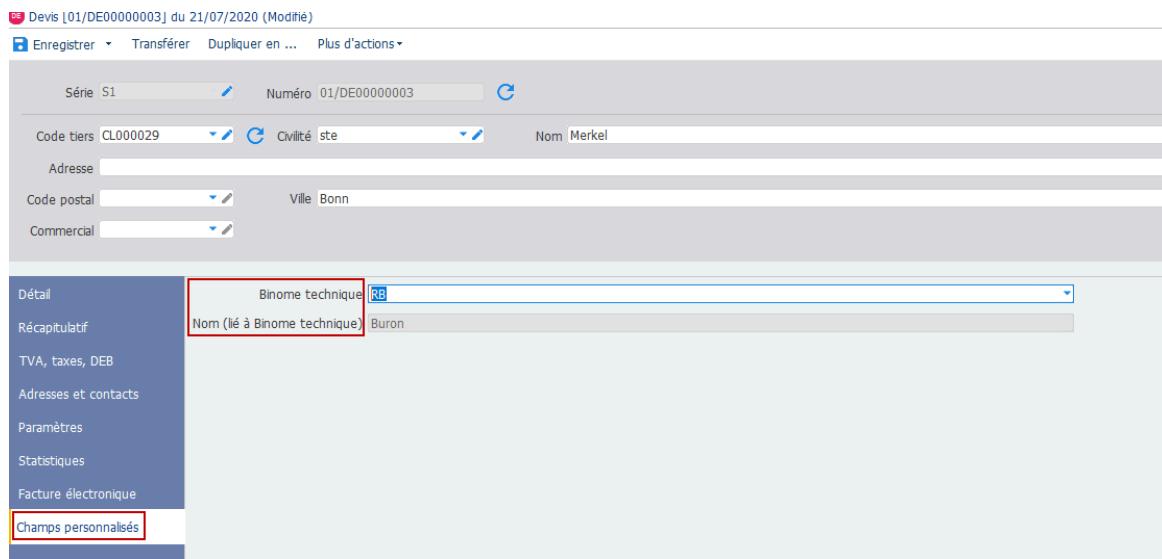
Selection de la table:



Puis ajouter le champ relationnel depuis la table attachée.



## Utilisation dans le document de vente.

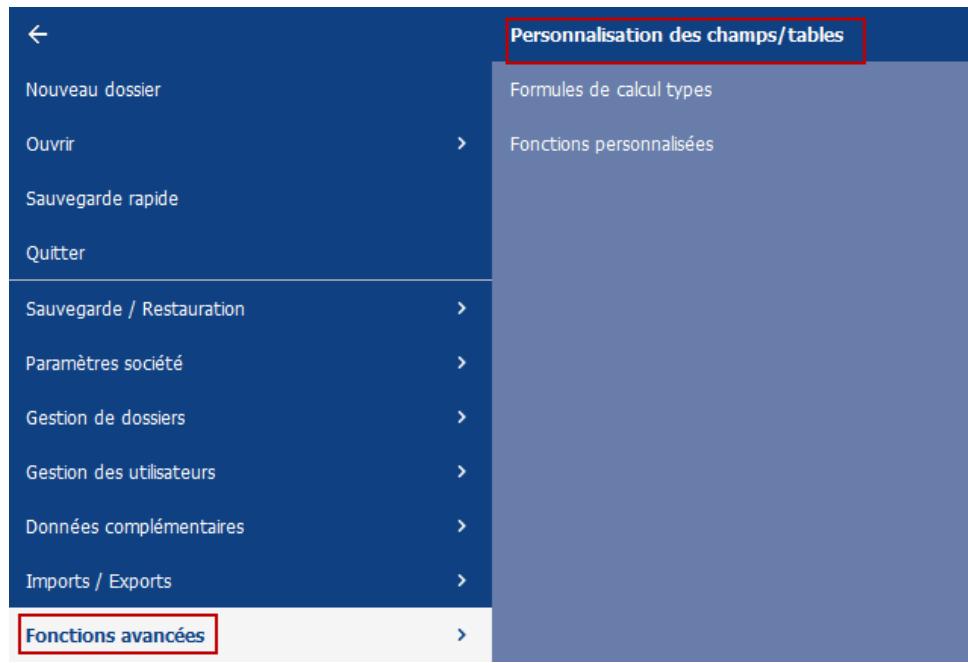


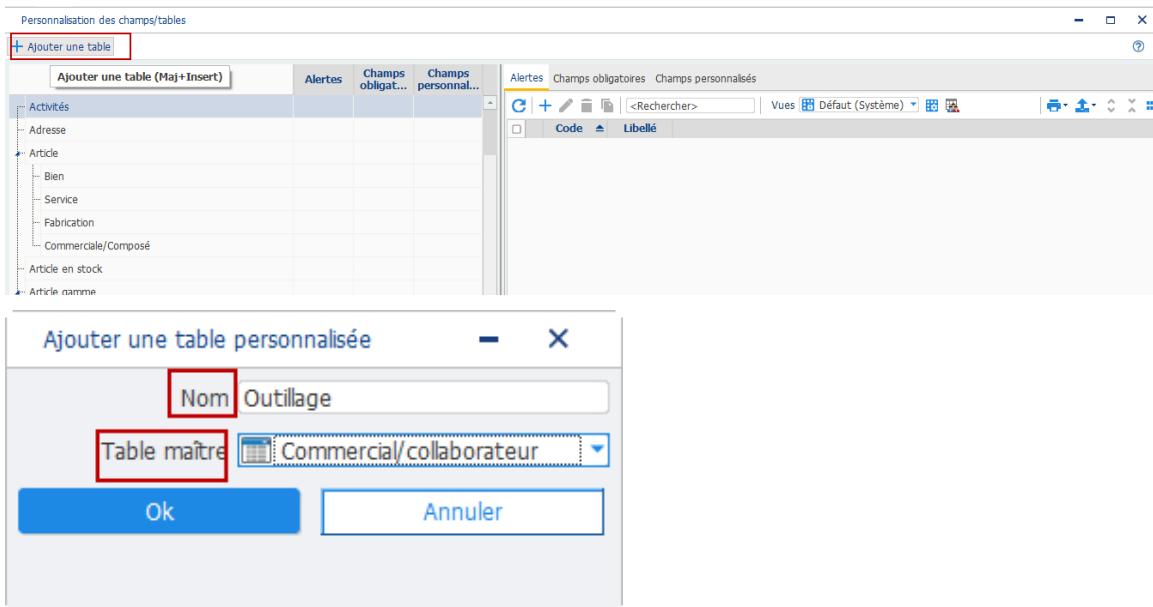
## 16.5. Gestion des tables supplémentaires.

L'ajout d'une table permet de gérer de nouveaux enregistrements, la nouvelle table est liée à une table "maître", dans cette table on intègre des champs personnalisés.

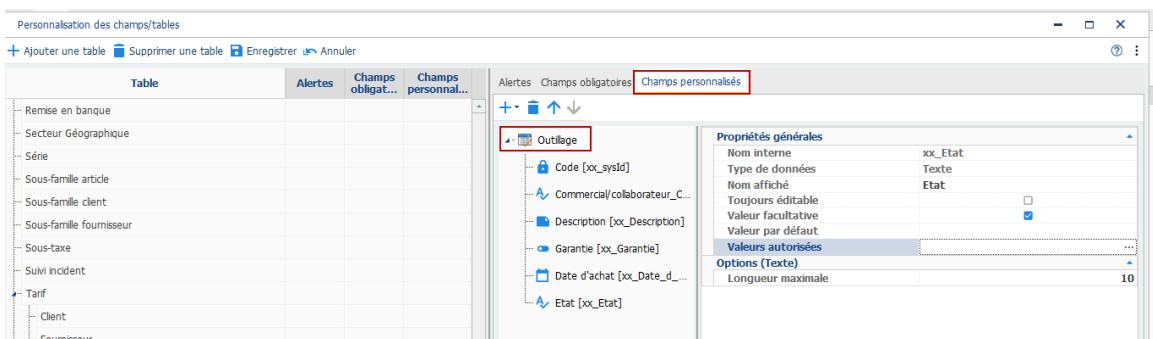
Exemple pour chaque collaborateur on gère une table "Outilage" dans laquelle est enregistré chaque type de matériel, la garantie...

### Création de la table

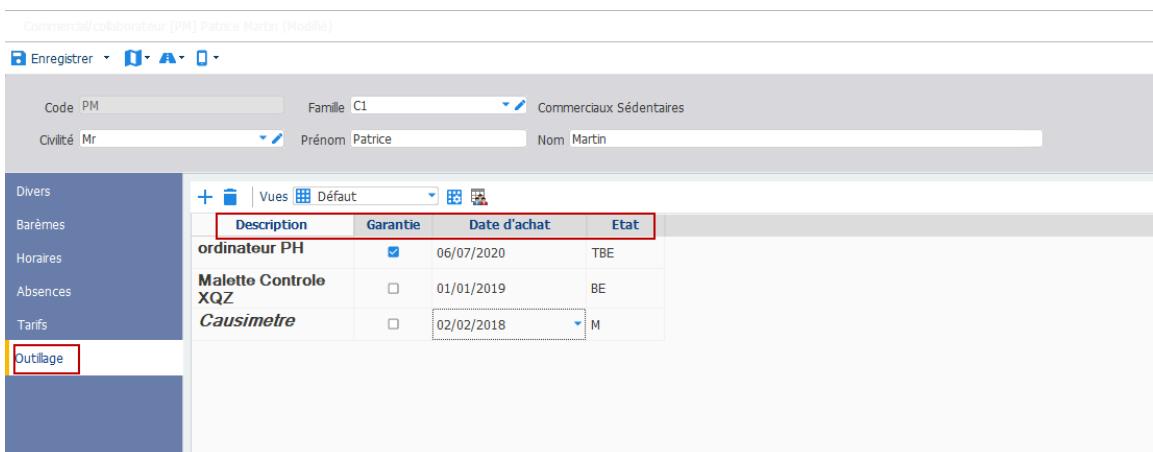




Une fois la table créée, ajoutez les champs personnalisés.

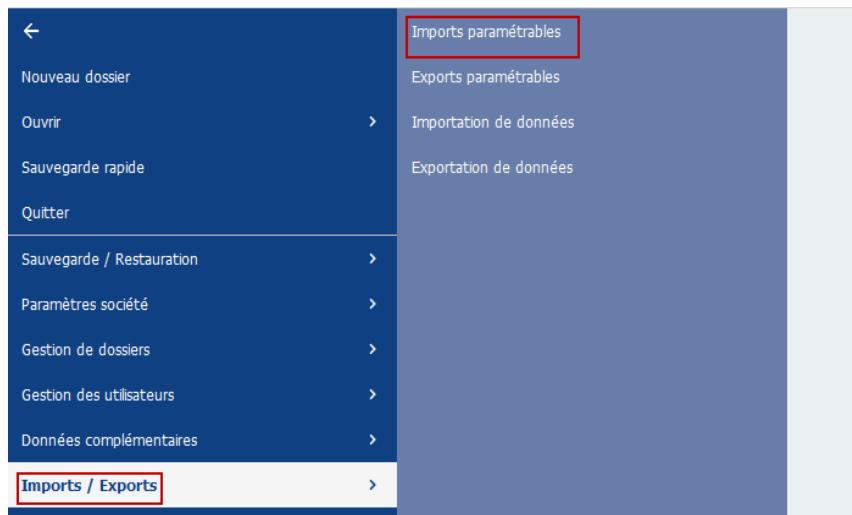


Vue dans la fiche Commercial/Collaborateur:



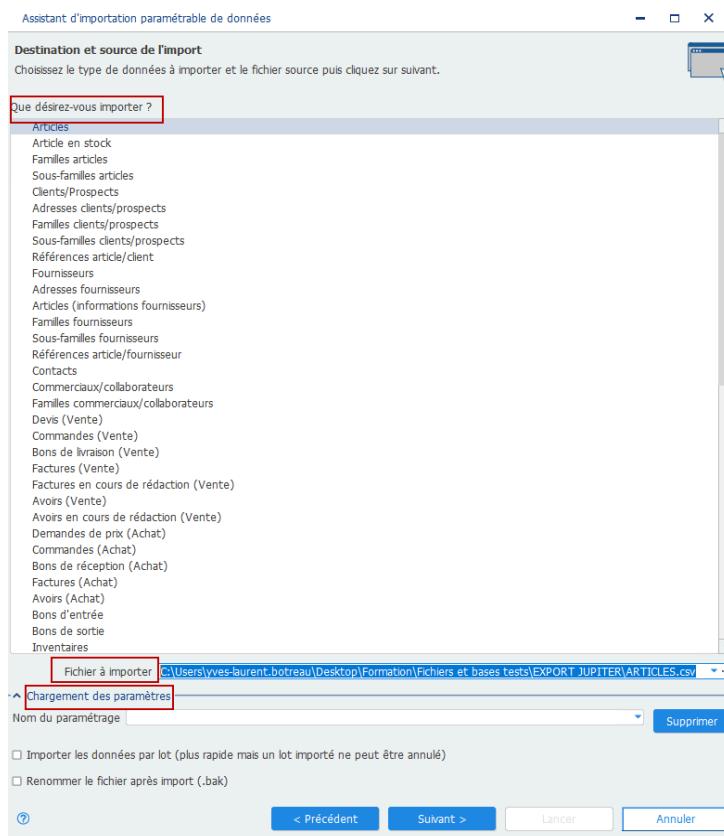
## 17. Gestion des imports et exports de données.

L'importation ou l'exportation de données peuvent s'effectuer via des assistants, ces derniers, sont très utiles pour la mise en place de dossier ou l'actualisation d'informations en cours d'utilisation.



### 17.1. Imports paramétrables.

Les importations de données se font depuis des fichiers Texte ou CSV.

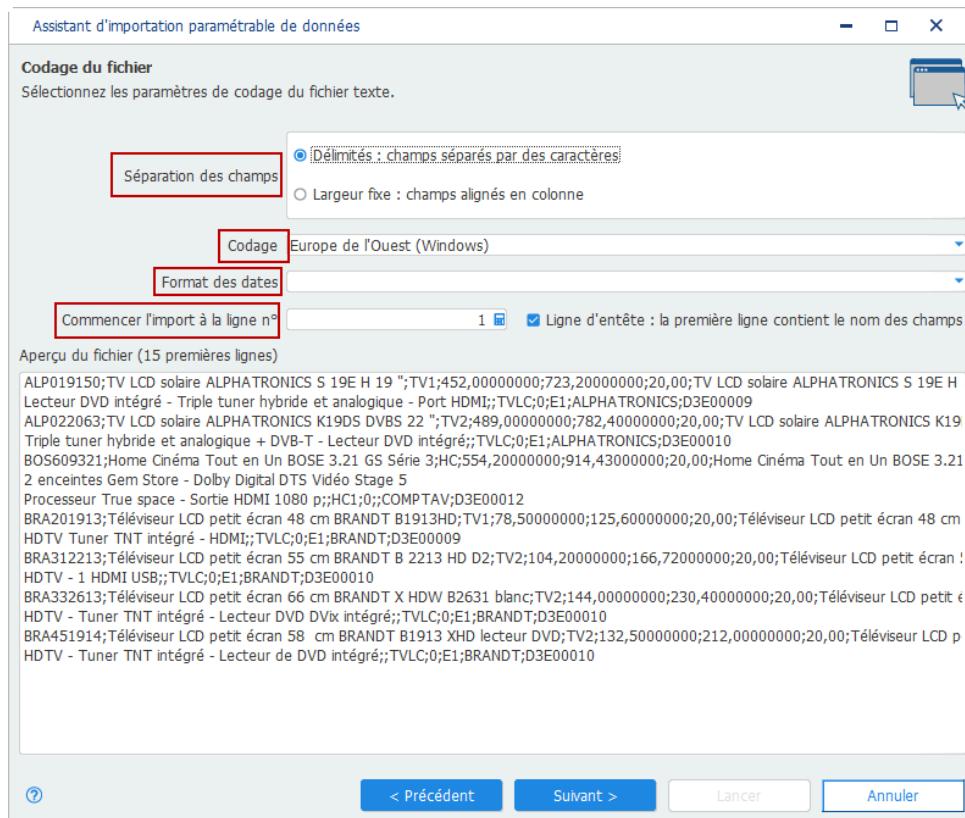


Choisissez le type de donnée à importer, puis sélectionnez le fichier d'import.

Nom du paramétrage: si format d'importation a déjà été réalisé, il vous permettra de pré-compléter les informations qui vont suivre dans l'assistant.

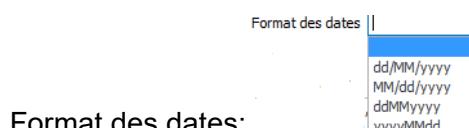
Importer les données par lot: Cette option est utile pour des fichiers importants, les fiches sont importées par "paquet" mais si le traitement d'importation est interrompu, les fiches déjà importées ne seront pas supprimées.

Renommer le fichier après import : cette option évite de sélectionner à nouveau le même fichier.



Séparation des champs: les enregistrements du fichier sont délimités par des séparateurs, ces éléments sont visibles dans l'aperçu (dans le cas présent, il s'agit du point-virgule).

Codage: le fichier répond à une normalisation.



Format des dates:

Les enregistrements contenant des dates seront reconnus selon le format sélectionné. Commencer l'import à la ligne N°: permet d'occuper certaines lignes non souhaitées. Lignes d'entête: si elles existent, elles faciliteront la reconnaissance des champs sur l'étape suivante.

Aperçu des 15 ères lignes: permet d'avoir un visuel du contenu des données à importer.

Assistant d'importation paramétrable de données

Délimités : champs séparés par des caractères  
Cette étape vous permet de configurer le format de vos données.

Séparateurs Identificateurs

Séparateurs standards Point-virgule Identificateurs standards Autre...

Autre séparateur ; Autre identificateur

Aperçu des données

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6	Colonne 7
ACTI0001		GARC0001	19,8	36,77	19,6	FIGURINE HYBRIDE
ACTI0002		GARC0001	9,35	17,47	19,6	VOITURE HERO
ANIM0001		PRES0001	129,6	162	19,6	ANIMATEUR/ANIMATRICE POUR LA JOURNÉE
ANIM0002		PRES0001	50,17	62,71	19,6	ASSISTANT/ASSISTANTE POUR LA JOURNÉE
ANIM0003		PRES0001	292,64	365,8	19,6	MAGICIEN POUR LA JOURNÉE
ANIM0004		PRES0001	167,22	209,03	19,6	PERE NOEL POUR LA JOURNÉE
ANIM0005		PRES0001	50,17	62,71	19,6	MASCOTTE POUR LA JOURNÉE
ANIM0006		PRES0001	250,84	313,55	19,6	CLOWNS POUR LA JOURNÉE
ATEL0001	ATELIER CREATION	ANIM0001	25,08	31,35	19,6	ATELIER CREATION
ATEL0002	ATELIER BRICOLAGE	ANIM0001	25,08	31,35	19,6	ATELIER BRICOLAGE
ATEL0003	ATELIER CUISINE	ANIM0001	25,08	31,35	19,6	ATELIER CUISINE
ATEL0004	ATELIER SCULPTURE SUR BALLONS	ANIM0001	25,08	31,35	19,6	ATELIER SCULPTURE SUR BALLONS
ATTAA0001	ATTACHE-TETINE COEURS	BEBE0001	4,84	9,11	19,6	ATTACHE-TETINE COEURS
AU0Z0001	AU ZOO AVEC HECTOR LIVRE DE 3 A 6 ANS	LIVR0001	4,18	7,82	19,6	AU ZOO AVEC HECTOR LIVRE DE 3 A 6 ANS
AVT0001	AVIONS TELECOMMANDÉS	GARC0001	20,7	55,18	19,6	AVIONS TELECOMMANDÉS

?

< Précédent Suivant > Lancer Annuler

Séparateurs: selon le choix du type du fichier (CSV, TXT...) possibilité d'affiner les séparateurs de champ.

Identificateurs: Certains champs utilisent des " " ou ' pour identifier les textes.

## Associations.

Assistant d'importation paramétrable de données

Associations

Cette étape vous permet de choisir les champs à importer.

Associations : cliquez dans les cellules de la colonne source

Champ destination	Colonne source
Code article	Colonne 1
I Libellé (Français)	Colonne 7
Libellé (Anglais)	
Libellé (Allemand)	
Code Famille Articles	
I libellé de la famille article	

Données à importer

Code article	Libellé (Français)	(Colonne 2) Ignoré	(Colonne 3) Ignoré	(Colonne 4) Ignoré
ACTI0001	FIGURINE HYBRIDE		GARC0001	1
ACTI0002	VOITURE HERO		GARC0001	9
ANIM0001	ANIMATEUR/ANIMATRICE POUR LA JOURNÉE		PRES0001	1
ANIM0002	ASSISTANT/ASSISTANTE POUR LA JOURNÉE		PRES0001	5
ANIM0003	MAGICIEN POUR LA JOURNÉE		PRES0001	2
ANIM0004	PERE NOEL POUR LA JOURNÉE		PRES0001	1
ANIM0005	MASCOTTE POUR LA JOURNÉE		PRES0001	7

Importer les champs vides

-> Sauvegarde des paramètres

Nom du paramétrage

?

< Précédent Suivant > Lancer Annuler

Phase cruciale de l'importation, l'association des champs permet de faire le lien entre le champ de la table et l'enregistrement du fichier d'importation.

Il est possible d'associer plusieurs fois le même enregistrement sur différents champs. En fonction des données à importer, certains champs seront obligatoires.

Il sera possible de créer une nouvelle fiche famille depuis l'importation des articles (ou clients/fournisseurs) sous la condition de mettre un code et un libellé associé.

Importer les champs vides:

- est à sélectionner si vous souhaitez importer un fichier dont une ligne ne contient pas de valeur pour une colonne à importer alors qu'il y a une valeur dans la base de données et que vous souhaitez que cette valeur soit écrasée

Cette option est active uniquement pour les imports :

- Articles /Familles articles/Sous familles articles Clients/Prospects/Famille clients/prospects/Sous familles clients/prospects Fournisseurs/Famille Fournisseurs/Sous familles fournisseurs.

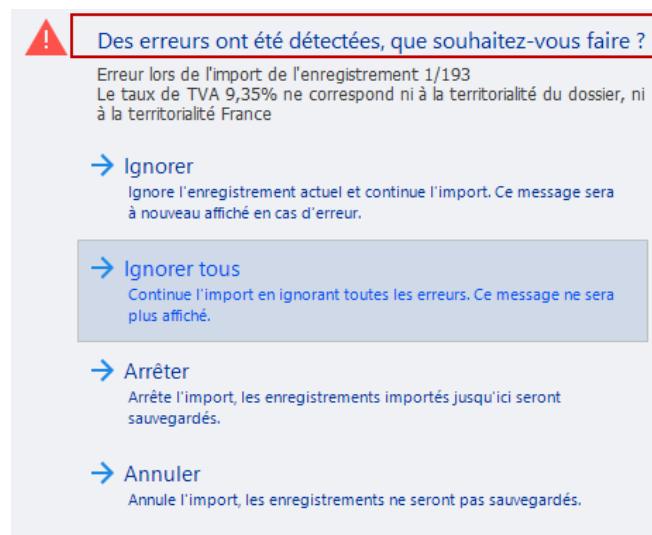
**Sauvegarde des paramètres** : Vous avez la possibilité de sauvegarder les paramètres. D'importation, ils pourront être rappelés dans la prochaine importation. Le format d'importation ou d'exportation est stocké dans la base de données, il peut être exporté.

### Traitement de l'import.

Au moment du lancement de l'importation, si le chemin du fichier est différent des paramètres du dossier, un message vous propose de changer celui-ci.



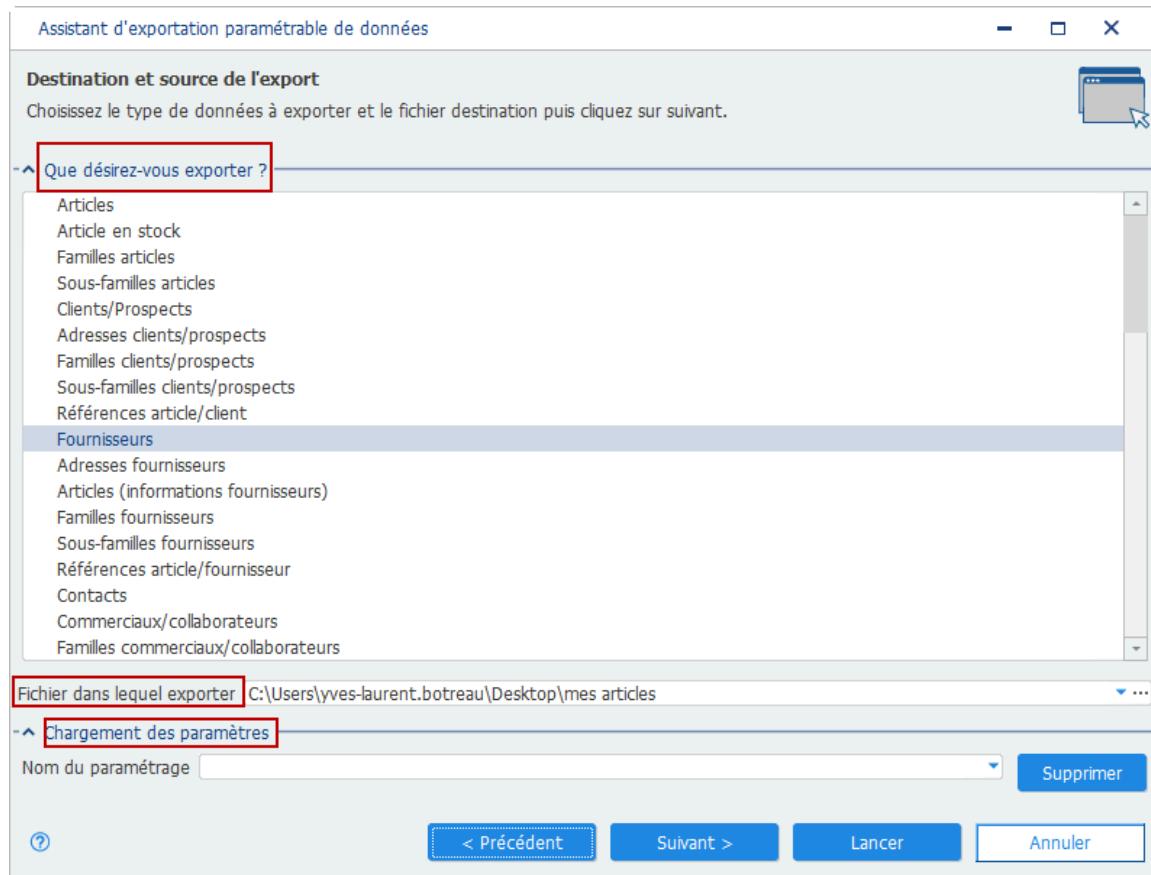
Pendant le traitement, des erreurs peuvent être détectées, un message s'affiche.



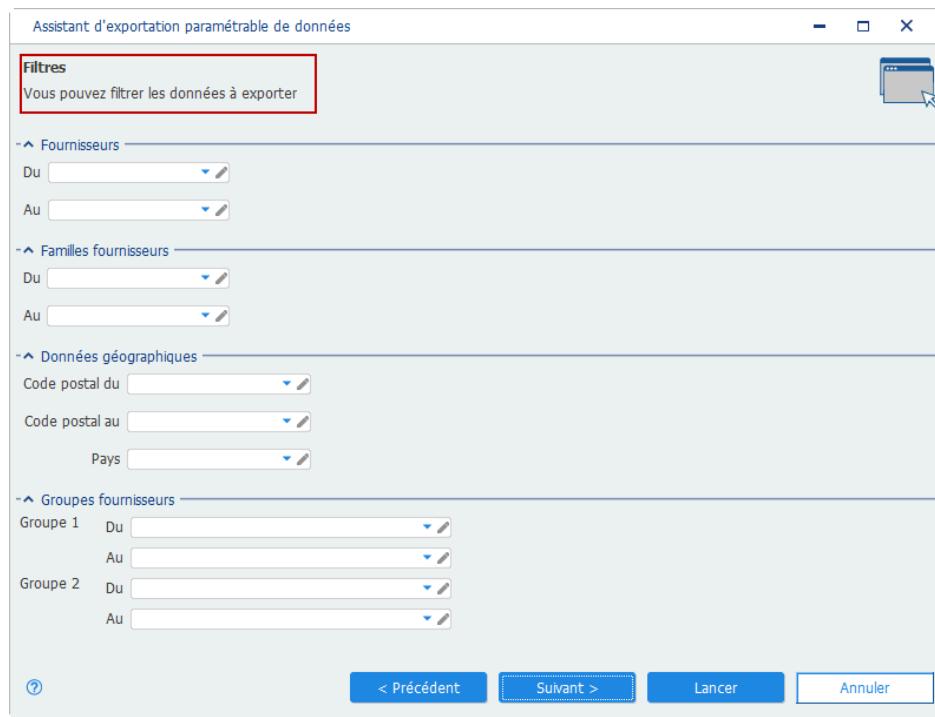
Selon le choix proposé, vous pouvez continuer l'importation en ignorant l'enregistrement ou tous les enregistrements concernés, dans ce cas l'importation sera partielle, ou bien arrêtée (une partie sera importée) ou encore annuler le traitement.

## 17.2. L'export de données paramétrables.

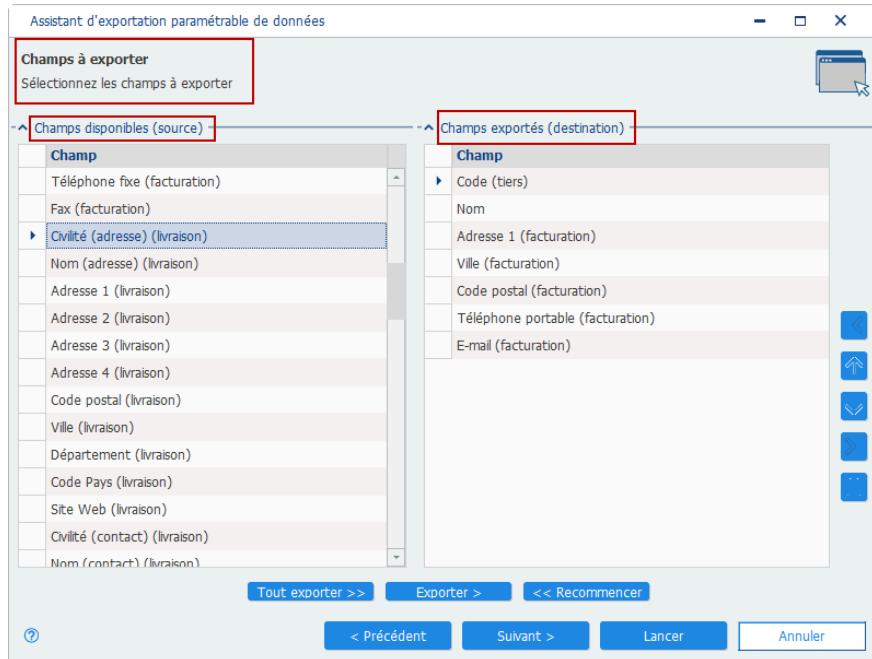
La philosophie de l'assistant est proche du processus d'importation.



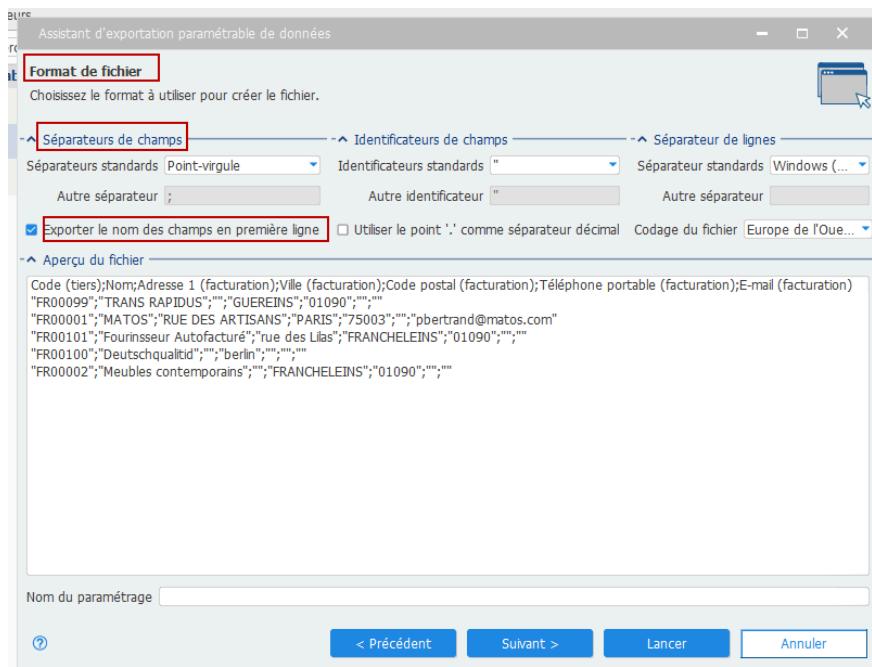
L'assistant en fonction des données, propose de filtrer les enregistrements



Puis de sélectionner les champs des enregistrements de la table.



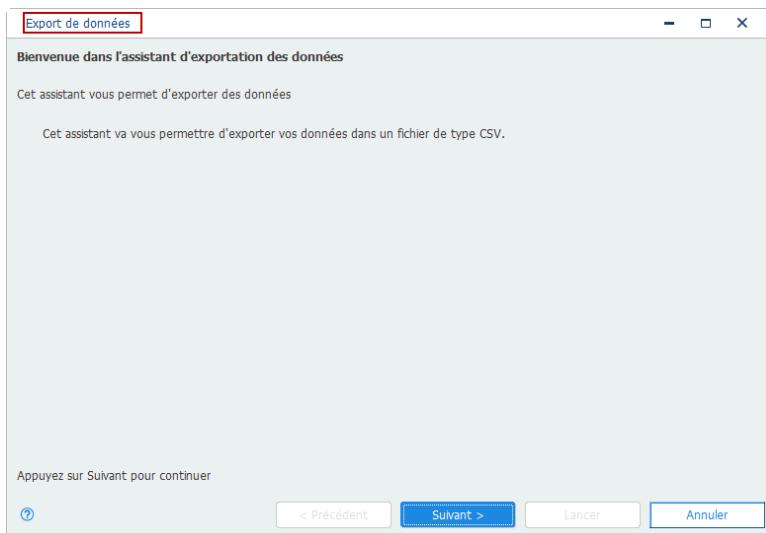
Puis vous définissez le format du fichier à créer.



Vous pouvez créer le format d'Export dans le nom de paramétrage.

## 17.3. Importation et exportation de données.

Cette fonctionnalité est destinée à exporter ou importer des données d'un dossier EBP vers un autre dossier EBP pour le même logiciel.  
Ainsi le format d'export/import est préétabli.



Le choix des données concerne les fichiers de base  
(Articles/clients/fournisseurs/contacts/barèmes éco/unités)

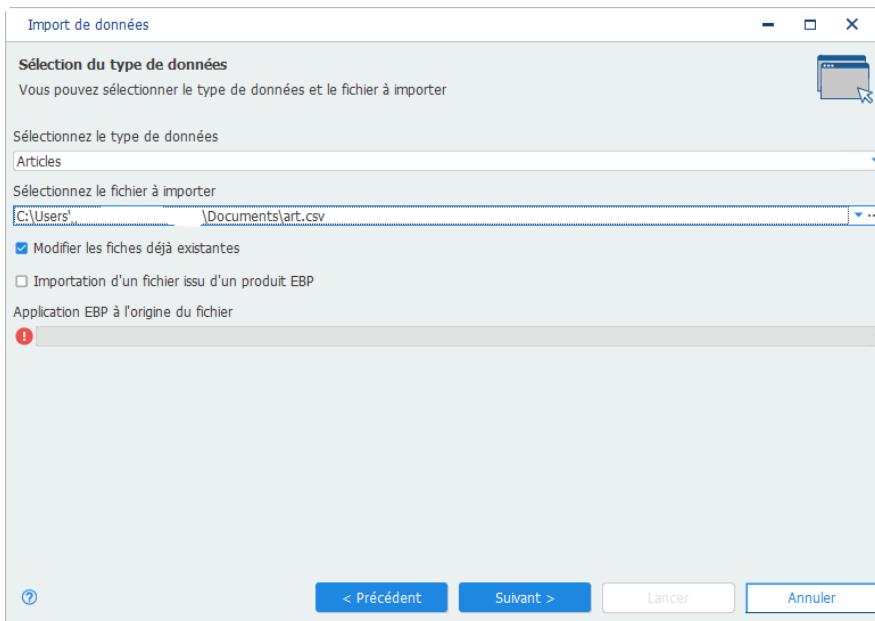


Il suffit de donner un nom au fichier exporté, et le chemin associé.



## Importation de données.

L'assistant permet de lier directement le type de données avec le fichier, l'association des champs n'est pas nécessaire.



Si l'option “Modifier les fiches existantes” est décochée, le processus ne concerne que les ajouts d'enregistrements.

## 18. Mise à jour et suppression de données.

### 18.1 Les assistants de mise à jour.

Ces outils peuvent s'appliquer sur les tables suivantes:

- Articles\Famille d'articles\Articles par fournisseurs\Articles par dépôt.
- Clients et Famille clients
- Fournisseurs et Familles fournisseurs
- Tarifs et promotions (clients/fournisseurs)
- Événements.

L'accès est disponible dans la barre d'action des listes page ou menu contextuel

Exemple pour les articles.

The screenshot shows a software interface for managing stock items. On the left, there's a sidebar with categories like 'Familles articles', 'Sous-familles articles', and 'Réapprovisionner les nomenclatures de fabrication'. The main area displays a grid of articles with columns for 'Code article', 'Libellé (Français)', 'PV HT', 'Unité', 'Code barre', 'Stock virtuel', and 'Stock réel'. One row is selected, highlighted in blue, and a context menu is open over it. The menu includes options such as 'Simuler les tarifs client', 'Changer un code article', 'Consulter les mouvements de stock', 'Créer un bon d'entrée', 'Créer un bon de sortie', 'Consulter l'historique clients/articles', 'Consulter l'historique fournisseurs/articles', 'Consulter les statistiques', 'Changer le statut', 'Mettre à jour les articles', 'Mettre à jour les articles par fournisseurs', and 'Mettre à jour les articles par dépôts'. Some of these options are grouped under a red box. At the bottom of the menu, there are standard file operations: 'Ouvrir' (F2), 'Supprimer', 'Dupliquer', 'Imprimer la sélection ...' (Ctrl+Maj+P), and 'Exporter la sélection'.

L'assistant de mise à jour se déroule en quatre étapes.

Choix des fiches à actualiser

Choix des champs à mettre à jour et du mode de mise à jour (globale ou individuelle)

Un contrôle visuel des données et la possibilité de modifier les fiches (mode “tableau”)

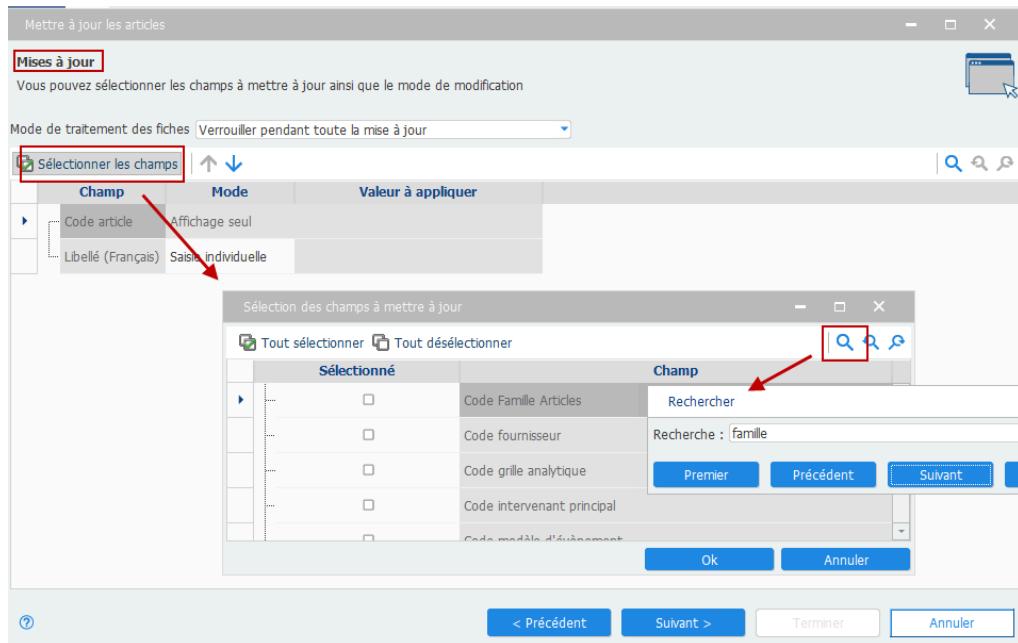
Enregistrement des modifications.

Contrairement aux importations de données, ce traitement ne se fait pas en mode exclusif, les fiches en cours de traitement seront “verrouillées”.

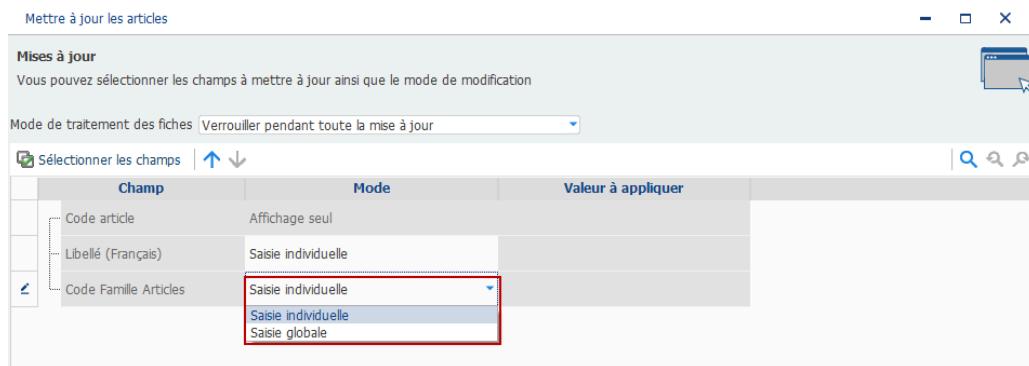
### Étape 1: Choix des fiches.

This screenshot shows a 'Filtres' (Filters) dialog box. At the top, there's a red box around the 'Mettre à jour les articles' button. The dialog is divided into several sections: 'Articles' (with a dropdown set to 'Du AR00004'), 'Articles inventés' (with a dropdown set to 'Au'), 'Période' (with date pickers for 'Du' and 'Au'), 'Familles articles' (with dropdowns for 'Du' and 'Au'), 'Sous-familles articles' (with dropdowns for 'Du' and 'Au'), and 'Fournisseurs principaux' (with dropdowns for 'Du' and 'Au'). At the bottom, there are buttons for '?', '< Précédent' (Previous), 'Suivant >', 'Terminer' (Finish), and 'Annuler' (Cancel).

## Étape 2: Choix des champs.



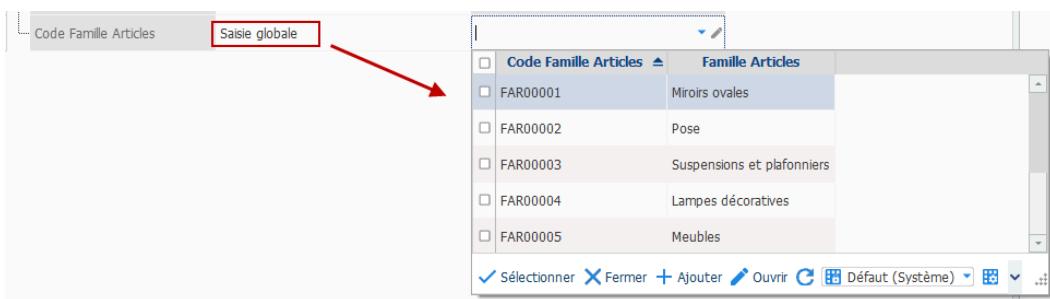
Pour les champs ajoutés, deux modes de mises à jour sont possibles : globale ou individuelle.



Si l'option est globale, il convient d'associer la valeur ou le texte.



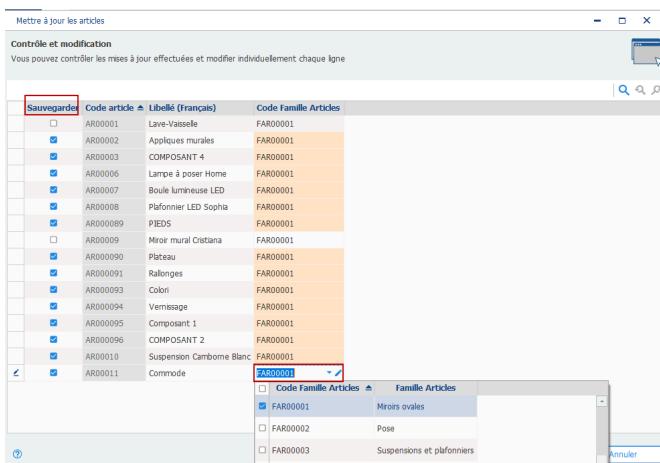
Ou la fiche (ici code famille),



et d'appliquer ou pas les paramètres de la famille.



### Étape 3: Contrôle et modification des fiches.



### Étape 4: traitement de la mise à jour.

Mettre à jour les articles

Toutes les données nécessaires ont été collectées.  
Veuillez vérifier les paramètres que vous avez choisis et cliquez sur "Terminer"

Voici les paramètres que vous avez saisis :  
**14 fiches Article ont été modifiées et sont prêtes à être sauvegardées.**



?

< Précédent

Suivant >

**Terminer**

Annuler

## 18.2 La purge des articles.

La base article nécessite une “purge” des enregistrements, articles obsolètes, articles sans mouvements ...

**Attention ! Il est recommandé d'effectuer une sauvegarde avant cette opération.**

Code article	Libellé (Français)	Type d'article	PV HT	Unité	Code barre	Stock virtuel	Stock réel
AR00001	Lave-Vaisselle	Bien	390,00	Unité	0000000000024	-176,00	335,00
AR00002	Appliques murales	Bien	14,40	Unité		-2,00	-4,00
<b>AR00003</b>	<b>COMPOSANT 4</b>	<b>Bien</b>	<b>162,00</b>	<b>Unité</b>	<b>-61,00</b>	<b>-12,00</b>	
AR00006	Lampe à poser Home					Simuler les tarifs client	
AR00007	Boule lumineuse LED					Simuler les tarifs fournisseur	20,00
AR00008	Plafonnier LED Sophia					Changer un code article	-4,00
AR00009	PIEDS					Consulter les mouvements de stock	16,00
AR00009	Miroir mural Cristiana					Créer un bon d'entrée	30,00
AR000090	Plateau					Créer un bon de sortie	30,00
AR000091	Rallonges					Consulter l'historique clients/articles	5,00
AR000093	Colori					Consulter l'historique fournisseurs/articles	
AR000094	Vernisage					Changer le statut	
AR000095	Composant 1					Mettre à jour les articles	
AR000096	COMPOSANT 2					Mettre à jour les articles par fournisseurs	
AR00010	Suspension Camborne					Mettre à jour les articles par dépôts	
AR00011	Commode					<b>Purger les articles</b>	

Un assistant en deux étapes vous permet d'actualiser votre base article.

### Étape 1: Sélection des articles.

**Filtres**  
Vous pouvez affiner la sélection des articles à purger

- Articles**
- Du Sélection multiple
- Au
- Stock réel différent de 0
- Créés dans la période**
- Du
- Au
- Articles invendus**
- Articles invendus

Note : Les articles invendus sur la période sélectionnée ne peuvent pas être supprimés s'ils sont liés à des documents de vente, ils seront donc automatiquement mis en sommeil.

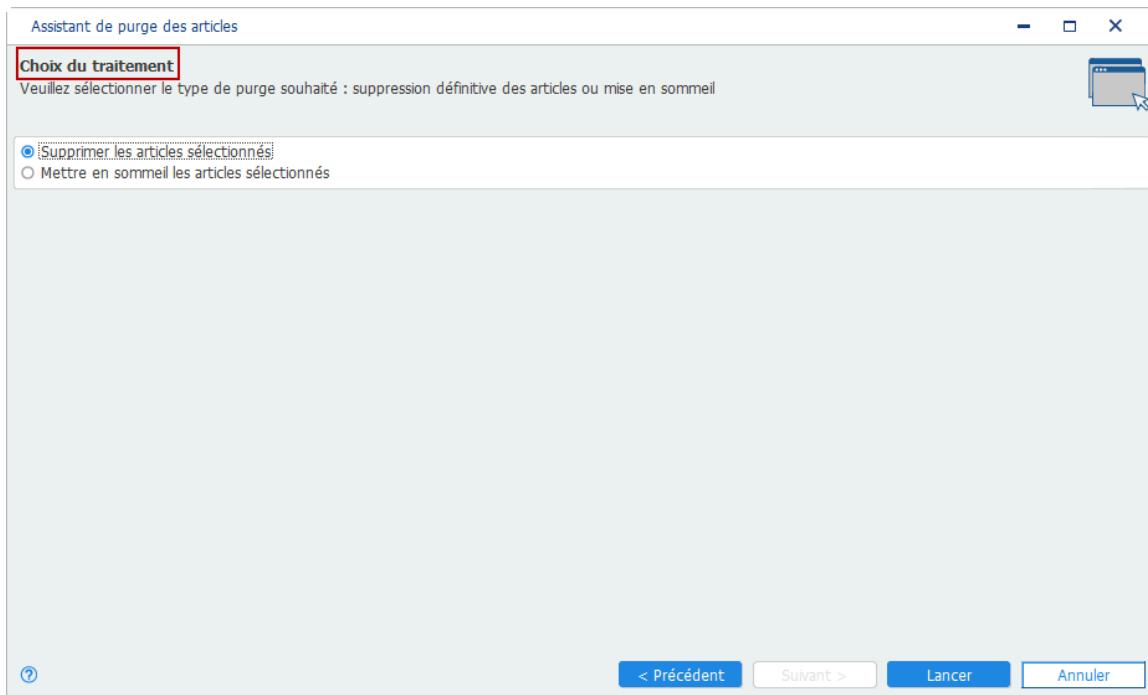
- Période**
- Du
- Au
- Familles articles**
- Du
- Au

< Précédent Suivant > Lancer Annuler

Articles : sélection multiples ou selon situation du stock

Créés dans la période : sélection depuis la date de création de la fiche article (champ non visible dans la fiche, mais pouvant être ajouté dans la vue).  
Articles invendus avec ou sans périodes définies

### Étape 2: Choix du traitement.



Suppression ou mise en sommeil.

En fonction des choix effectués, les articles peuvent être supprimés (fiche non utilisée dans aucun document) ou mis en sommeil.

Cette action est irréversible, il convient de faire une sauvegarde du dossier.

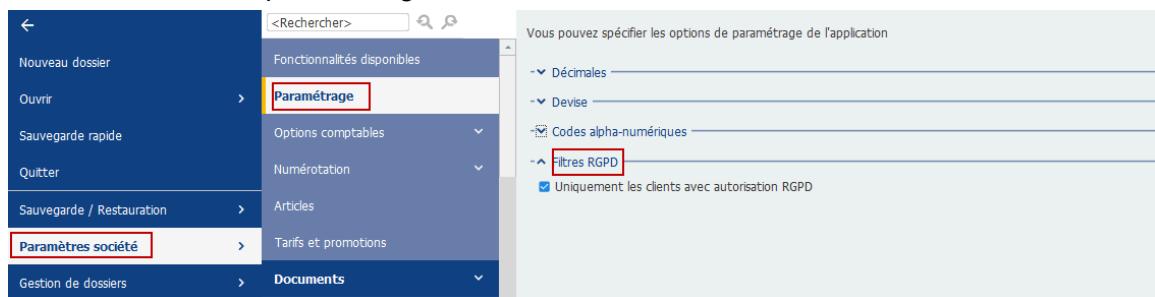
## 19. Réglementation.

Règlement Général de la Protection des données.

*La loi RGPD vise à harmoniser les législations européennes autour de la protection des données en tenant compte des évolutions technologiques. Le citoyen européen est au cœur de ce dispositif légal et voit ainsi ses droits renforcés.*

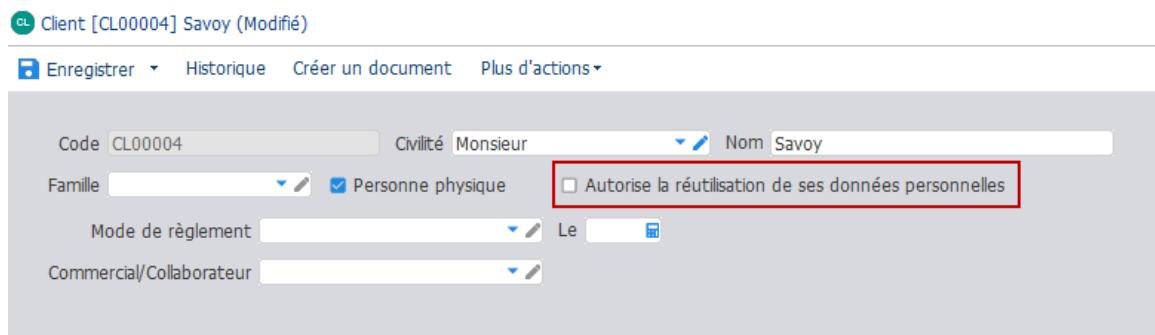
Paramètres à vérifier.

Paramètres société\paramétrage.



En cochant cette option, toutes les fiches ayant cette fonctionnalité seront cochées par défaut.

Action sur les fiches Clients/prospects.



L'option « Autoriser la réutilisation de ses données personnelles » permet d'indiquer que vous avez eu le consentement du client, cette option est également disponible dans la fiche contact.

L'action “Supprimer les données personnelles”,



vide tous les champs correspondant à des données dites personnelles, soit:

- Les adresses de facturation/livraison
- Les coordonnées téléphoniques (fixe/fax/portable)
- Les adresses e-mail
- Les coordonnées bancaires, le N° SIREN et TVA intracommunautaire.

Les informations des données personnelles du contact sont également supprimées et le nom du client dans la fiche est remplacé par "Client à oublier depuis le jj/MM/AA"

The screenshot shows a client record in the software. The 'Nom' field is highlighted with a red box and contains the text "Client oublié depuis le 23/07/2020". Other fields visible include 'Code' (CL00004), 'Civilité' (Monsieur), 'Famille' (dropdown), 'Personne physique' (checkbox checked), 'Autorise la réutilisation de ses données personnelles' (checkbox uncheckable), 'Mode de règlement' (dropdown), 'Le' (date input), 'Commercial/Collaborateur' (dropdown).

Les fiches clients ayant une autorisation RGPD sont filtrables via une vue système spécifique.

The screenshot shows a list of clients in the software. A dropdown menu titled "Vues" is open, showing various filtering options. The option "Clients avec autor..." is highlighted with a red box. Other options in the menu include "Adresse (Système)", "Clients avec autorisation RGPD (Système)", "Défaut (Système)", "Incluant les fiches en sommeil et bloquées (Système)", and "Vue Client Perso".

L'option « Uniquement les clients avec autorisation RGPD » est disponible dans:

- Les statistiques clients
- Les impressions : clients, prospects, contacts
- Les exports paramétrables : clients/prospects et contacts
- L'assistant de publipostage

Lien pour la conformité légale.

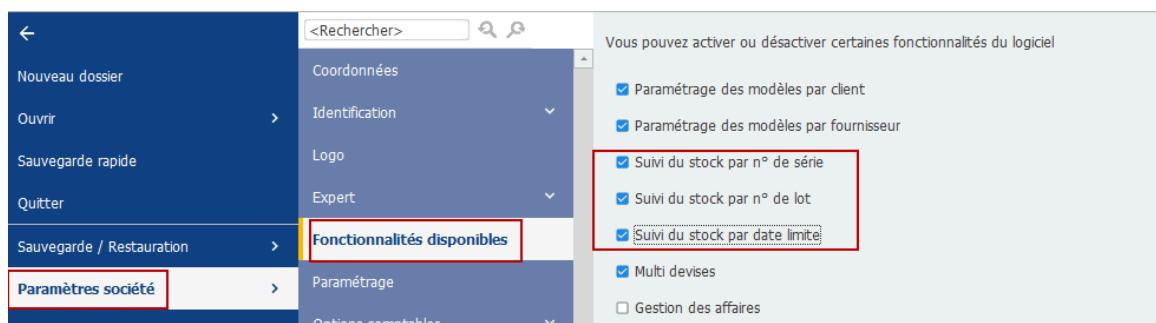


Ce lien accède sur une page de votre espace EBP sur laquelle les processus de gestion du RGPD sont rappelés.

## 20. Module Série/Lot.

### 20.1. Activation des modules.

Module série/lot : Paramètres\société\fonctionnalités disponibles.



Vous pouvez activer avec ce module trois fonctionnalités particulières:

- Le suivi du stock par numéros de série
- Le suivi du stock par numéros de lot
- Le suivi du stock par date limite.

## 20.2. Gestion des articles sérialisés.

Article [AR000102] Lave-Vaisselle industriel (Modifié)

Enregistrer - Consulter l'historique clients/articles - Consulter l'historique fournisseurs/articles - Plus d'actions

Code AR000102 Libellé Lave-Vaisselle industriel

Famille FAR00001 Miroirs ovales Fournisseur FR00001 MATOS

Détail

- Stock**
- Facturation
- Fournisseurs
- Références
- Comptabilité

Général

Géré en stock

Autoriser les stocks négatifs

Suivi de stock N° de série (Coût réel)

Standard (Pump)

Adresse de livraison achat N° de série (Coût réel)

Dépôt principal autorisé N° de lot (Coût réel)

Contremarque

Suivi Aucun

Sortir du stock 0 jour(s)

### Onglet "stock".

Sélectionnez N° de série (coût réel)

Le Numéro de série est unique pour un article, il permet de suivre le bien depuis son entrée (document de stock ou d'achat) jusqu'à sa livraison facturation. Il sera ainsi possible de tracer les documents concernés et tiers, et ses emplacements (stock).

Le suivi de stock par numéro de série, peut être géré en amont depuis la famille d'article.

Famille articles [MATNDUS] Matériel industriel (Nouveau)

Enregistrer

Code Famille MATNDUS Famille Articles Matériel industriel

Général

Taxes Fournisseur

Comptabilité Eco-contribution

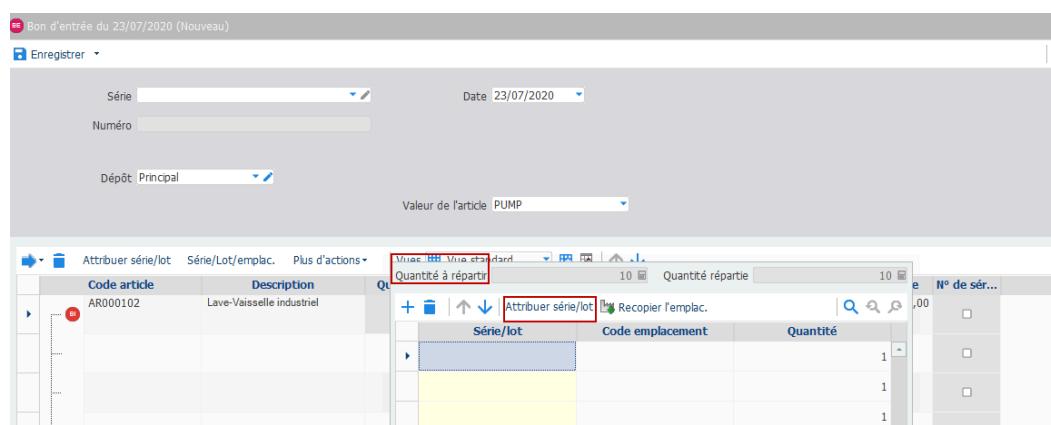
Géré en stock

Autoriser les stocks négatifs

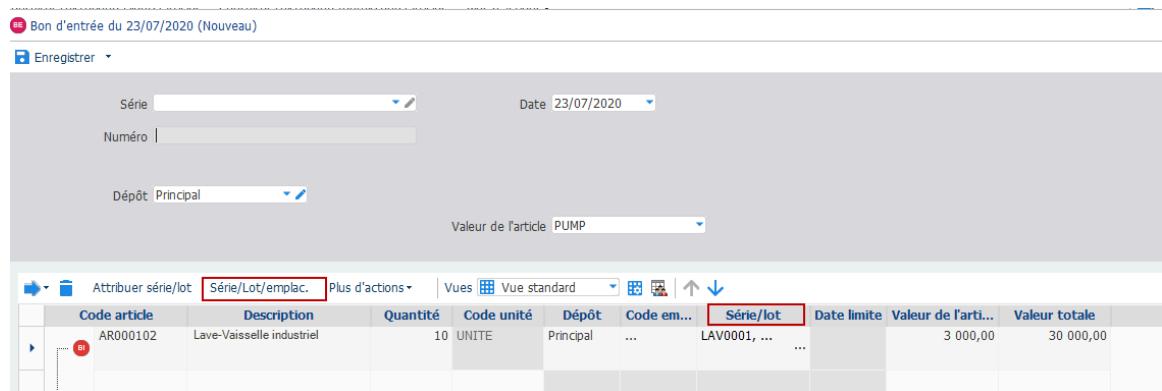
Suivi N° de série (Coût réel)

## 20.2.1 Cycle d'un article sérialisé depuis un bon d'entrée.

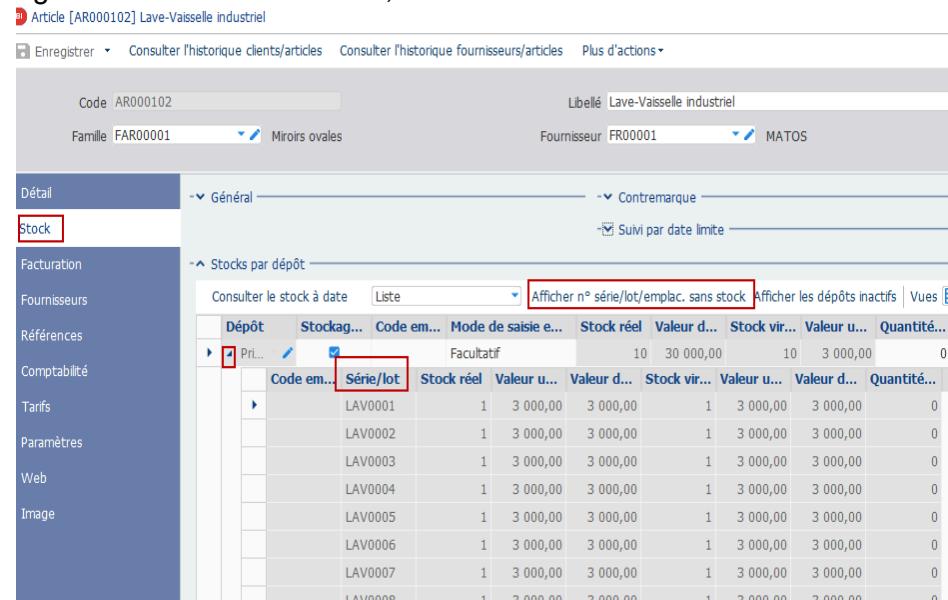
Création du bon d'entrée.



Sur la barre d'action des lignes, vous pouvez attribuer les numéros de séries.



Dans l'onglet stock de la fiche article, vous retrouvez le détail des Numéros de série.



Remarque : les produits ayant eu un numéro de série mais sortis sont toujours visibles via l'option Afficher N° série/lot sans stock.

## 20.2.2. Cycle d'un article sérialisé depuis les achats.

La sérialisation d'un article n'a lieu qu'à partir d'un mouvement réel ou physique.  
Exemple commande fournisseur.

### Réception de la marchandise.

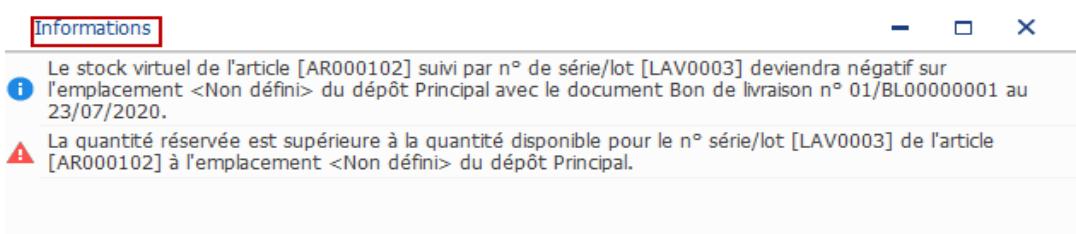
Vous pouvez saisir manuellement les numéros de saisie (voir par douchette) ou utiliser l'assistant d'attribution des numéros de série.

## 20.2.3. Sortie d'un article sérialisé par les ventes.

L'attribution d'un numéro de série peut se faire depuis la commande client.

The screenshot shows a sales order window for a customer named Jolbois. The order details include a series code 'S1' and a quantity of 1. The product is 'Lave vaisselle Industriel' with code 'AR000102'. In the 'Série/lot' column, the value 'LAV0003' is highlighted. The status bar at the bottom right indicates 'Mode de calcul HT' (Calculation mode HT).

Mais cet article peut être livré à un autre client, il ne s'agit pas d'un mouvement physique. Voici le message qui affiché si le produit est livré à un autre tiers.



La livraison de notre premier client nécessite un changement de produit.

The screenshot shows a delivery order window for a customer named Jolbois. The order details include a date of 23/07/2020 and a delivery point 'Principal'. The command list table shows a single line item for 'Lave vaisselle Industriel' with code 'AR000102'. In the 'Série/lot' column, the value 'LAV0003' is highlighted. The status bar at the bottom right indicates 'Mode de calcul HT' (Calculation mode HT).

## 20.2.4. Traçabilité des articles sérialisés.

	Code article	Libellé
BI	AR00001	Lave-Vaisselle
BI	AR00002	Appliques mur
BI	AR00003	COMPOSANT
SE	AR00004	Prestation de
NC	AR00005	Ensemble lumi
BI	AR00006	Lampe à pose

La fonctionnalité Traçabilité de N° de série/lot permet de trouver la liste des documents associés à l'article ou au numéro de série.

Code article	Libellé	Série/lot	Date	N° de document	Dépôt	Type d'article
AR000102	Lave-Vaisselle ...	LAV0002	27/07/2020	01/BL00000003	Principal	Bien

## 20.3. Gestion des articles suivis par lot.

Le principe d'un code lot s'apparente à une forme de sérialisation, la différence porte sur le fait que ce numéro de lot peut être commun à plusieurs articles.

Enfin dans le cadre d'un suivi des dates de péremption des articles, il sera possible de faire un suivi de ces stocks par date limite (en DLC ou DLUO).

Exemple d'un produit alimentaire suivi par LOT

## 20.3.1 Paramétrage des articles suivi par lot.

Article Tomme de fromage (Nouveau)

Enregistrer

Code : Tomme de fromage

Famille : ALIM Produits alimentaires frais

Fournisseur :

Détail

Stock (highlighted)

Général

Géré en stock (highlighted)

Autoriser les stocks négatifs

Suivi de stock N° de lot (Coût réel) (highlighted)

Facturation

Fournisseurs

Références

Comptabilité

Contremarque

Suivi par date limite (highlighted)

Suivi Date limite d'utilisation optimale

Sortir du stock 1 jour(s) Avant la date limite

Adresse de livraison achat Au dépôt

Dépôt principal autorisé

Ces paramètres peuvent être gérés au niveau de la famille d'article.

Famille articles [ALIM] Produits alimentaires frais

Enregistrer

Code Famille : ALIM Famille Articles : Produits alimentaires frais

Général (highlighted)

Taxes

Comptabilité

Tarifs clients

Tarifs fournisseurs

Formules

Emplacement

Fournisseur

Eco-contribution

Géré en stock (highlighted)

Autoriser les stocks négatifs

Suivi N° de lot (Coût réel)

Suivi par date limite (highlighted)

Suivi Date limite d'utilisation optimale... Sortir du stock 1 jour(s) Avant la date limite

L'article en suivi par date peut être en DLC (date Limite de Consommation), ou en DLUO (Date Limite d'Utilisation Optimale). Le produit peut faire l'objet d'une sortie avant ou après la date limite selon un nombre de jours.

## 20.3.2. Paramétrage initial du suivi des dates limites.

Les paramètres de suivi par date limite sont gérés en préférences dans les paramètres société.

Nouveau dossier

Ouvrir

Sauvegarde rapide

Quitter

Sauvegarde / Restauration

Paramètres société (highlighted)

Gestion de dossiers

Gestion des utilisateurs

Données complémentaires

Imports / Exports

< Rechercher >

Identification

Logo

Expert

Fonctionnalités disponibles

Paramétrage

Options comptables

Numérotation

Articles

Suivi par date limite (highlighted)

Vous pouvez paramétriser les options de suivi par date limite

Dates limites de consommation

Contrôler lors d'une entrée (checked)

Contrôler lors d'une sortie (checked)

Autoriser l'attribution automatique des dates dépassées en sortie

Dates limites d'utilisation optimale

Contrôler lors d'une entrée (checked)

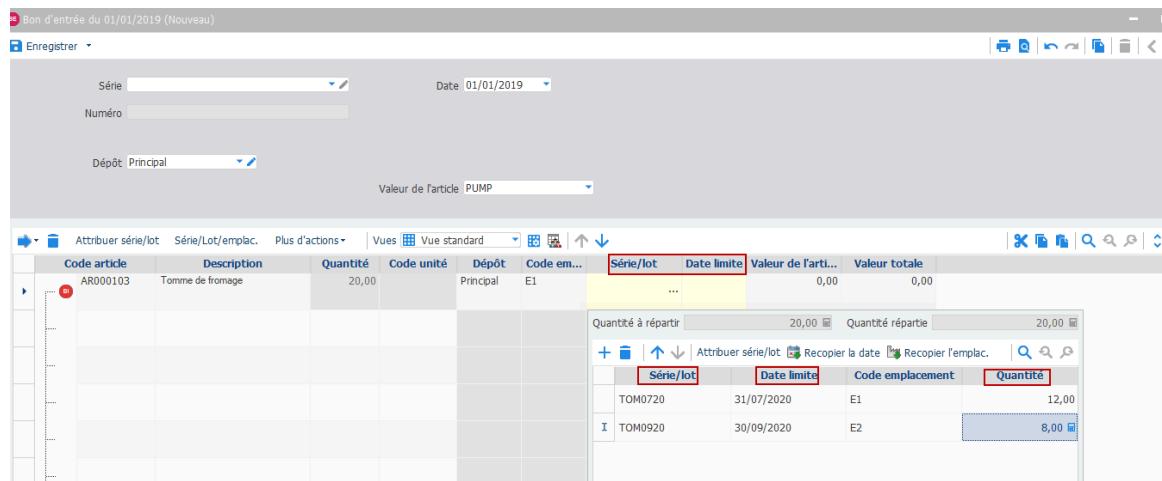
Contrôler lors d'une sortie (checked)

Autoriser l'attribution automatique des dates dépassées en sortie

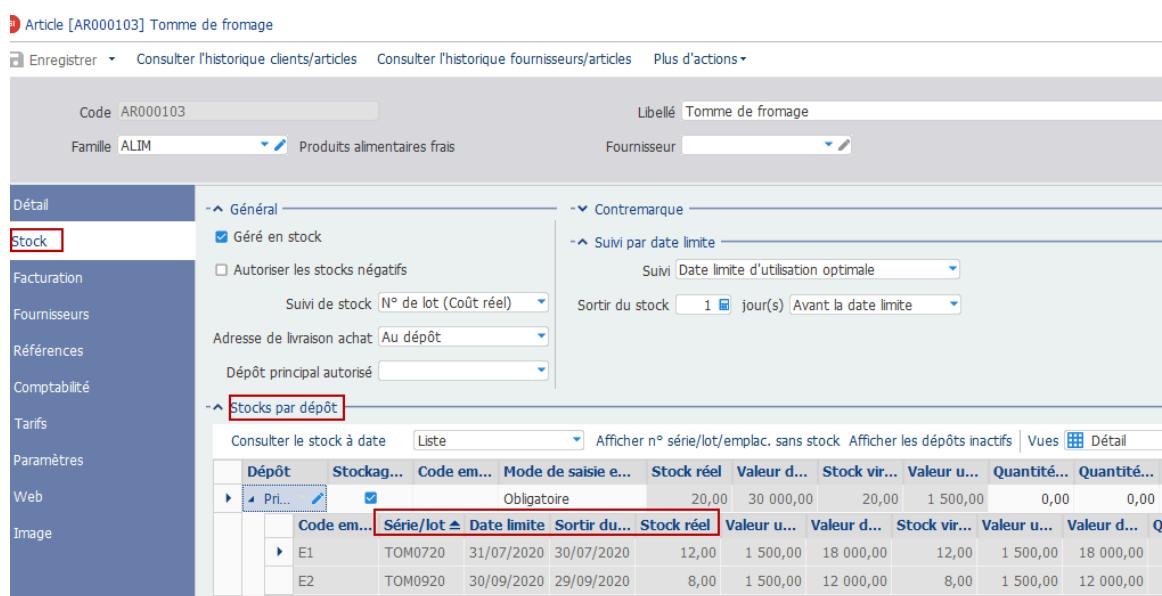
Tenir compte du délai de sortie du stock pour les contrôles

## 21.3.3. Cycle d'un article suivi en Numéro de lot depuis les documents de stock.

Entrée en stock par un bon d'entrée.



Etat du stock dans la fiche article.



Les entrées avec le numéro de lot par le cycle des achats sont effectives avec le bon de réception ou la facture d'achat.

## 20.3.4. Vente d'un produit géré par numéro de lot.

Que ce soit une facture ou un bon de livraison, l'attribution du numéro de lot est gérée de la même façon, par attribution automatique, dans ce cas le logiciel livre les produits dont la date de péremption est la plus proche, ou par sélection dans la colonne série/lot.

The screenshot shows the 'Facture' screen in the ebp software. The top navigation bar includes 'Enregistrer', 'Valider', 'Consulter l'historique clients/articles', and 'Plus d'actions'. The main form fields include 'Série S1', 'Numéro', 'Code tiers CL000029', 'Civilité ste', 'Nom Merkel', 'Adresse', 'Code postal', 'Ville Bonn', and 'Commercial'. On the left, a sidebar menu lists 'Récapitulatif', 'TVA, taxes, DEB', 'Adresses et contacts', 'Échéances', 'Acomptes', and 'Paramétrage'. The main grid displays columns for 'Code article' (AR000103), 'Référence client', 'Stocks article', 'Voir le détail de la ligne', 'Catégorie tarifaire', 'Dépôt Principal', 'unité', 'Dépôt', 'Code em...', 'Série/lot', and 'Date lim...'. A context menu is open over the 'Série/lot' column, with the option 'Attribuer série/lot sur les lignes sélectionnées' highlighted with a red box. Other options in the menu include 'Définir une répartition analytique', 'Recharger l'article', 'Appliquer les tarifs multi-lignes', and 'Attribuer série/lot sur toutes les lignes'.

Si la quantité concerne plusieurs lots, la ventilation est matérialisée par le premier lot suivi de trois points.

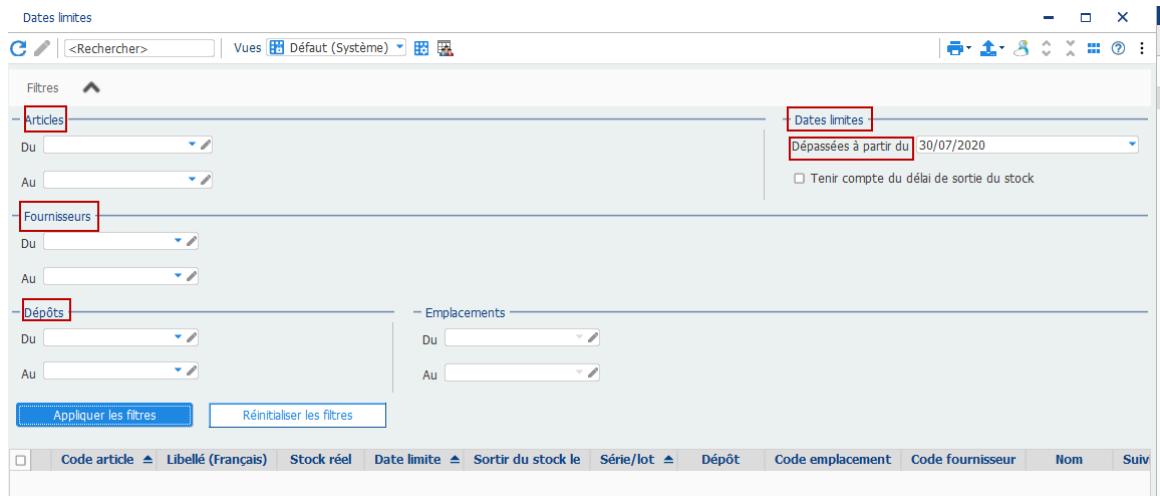
The screenshot shows the 'Facture' screen in the ebp software. The main grid displays columns for 'Stocks article', 'Voir le détail de la ligne', 'Plus d'actions', 'Vues', 'Vue standard HT', 'Afficher les liaisons', 'Code article' (AR000103), 'Référence client', 'Description', 'Quantité' (15,00), 'Code unité', 'Dépôt', 'Code emplace...', 'Série/lot', 'Date limite', 'PV HT', and '%'. A specific row for 'Tomme de fromage' is selected and highlighted with a red box. The 'Série/lot' column is also highlighted with a red box.

## 20.3.5. Gestion des bons de sortie des produits périmés.

Une fonctionnalité permet de gérer les dates limites des produits.

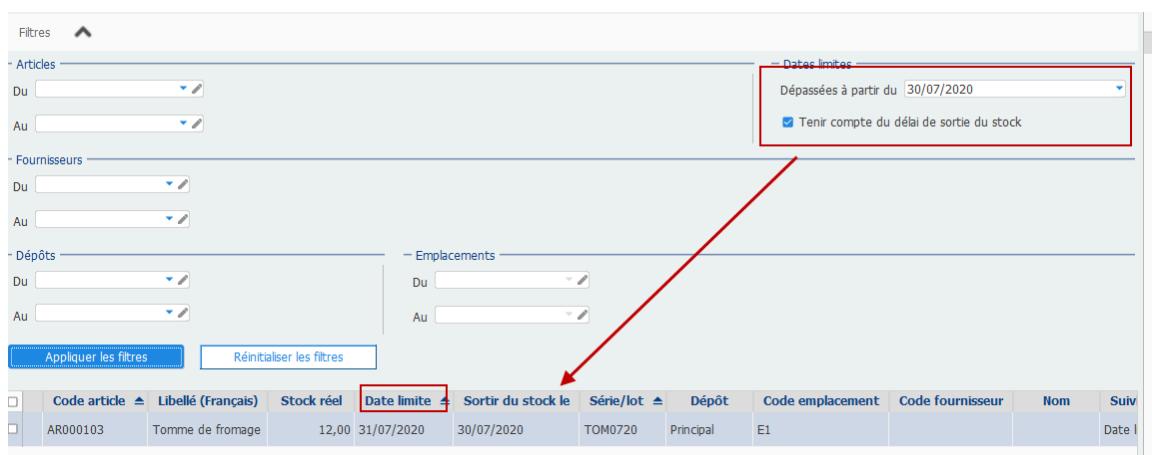
The screenshot shows the 'Produits | Stocks' screen in the ebp software. The top navigation bar includes 'Favoris' (with a star icon) and 'Produits | Stocks'. The main grid displays columns for 'Tous', 'Biens', 'Services', 'Nomenclatures de fab...', 'Code article', 'Libellé', and several product entries. On the left, a sidebar menu lists 'Documents de stock', 'Articles' (highlighted with a red box), 'Familles articles', 'Sous-familles articles', 'Réapprovisionner les nomenclatures de fabrication', 'Traçabilité de n° de série / lot', and 'Dates limites' (highlighted with a red box).

L'assistant de gestion des dates limites permet de visualiser puis de sélectionner des produits à sortir du stock.



Filtrer sur les différents critères, puis appliquer les filtres.

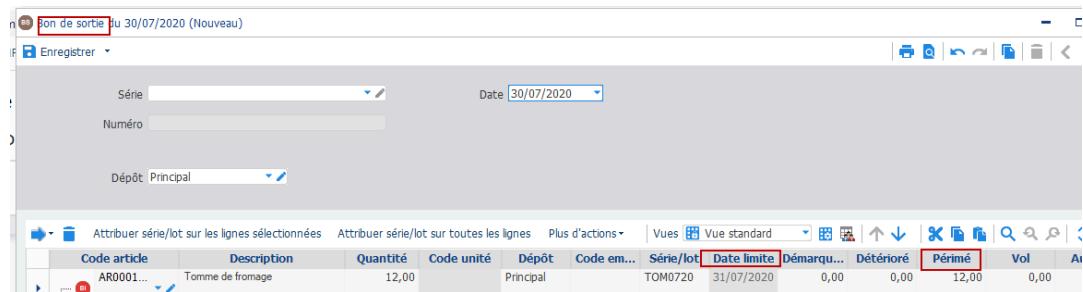
Si vous cochez "Tenir compte du délai de sortie du stock" vous intégrer les jours en plus ou en moins à prendre en compte.



Dès lors, vous pouvez créer un bon de sortie.

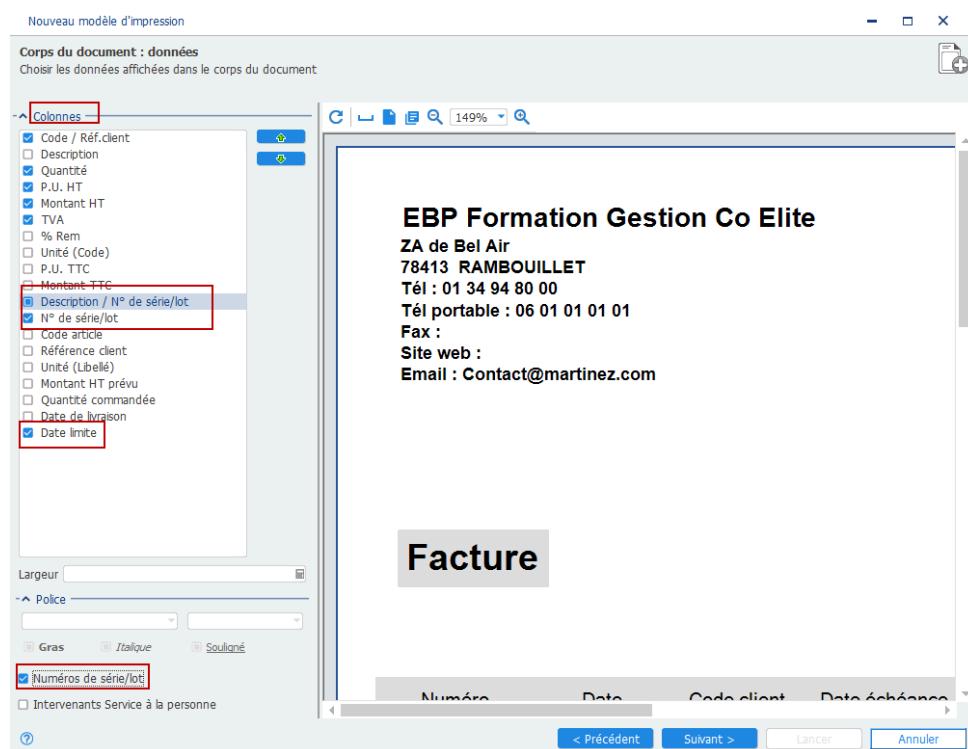


Les lignes du bon de sortie seront affectées au justificatif de sortie "Périmé".

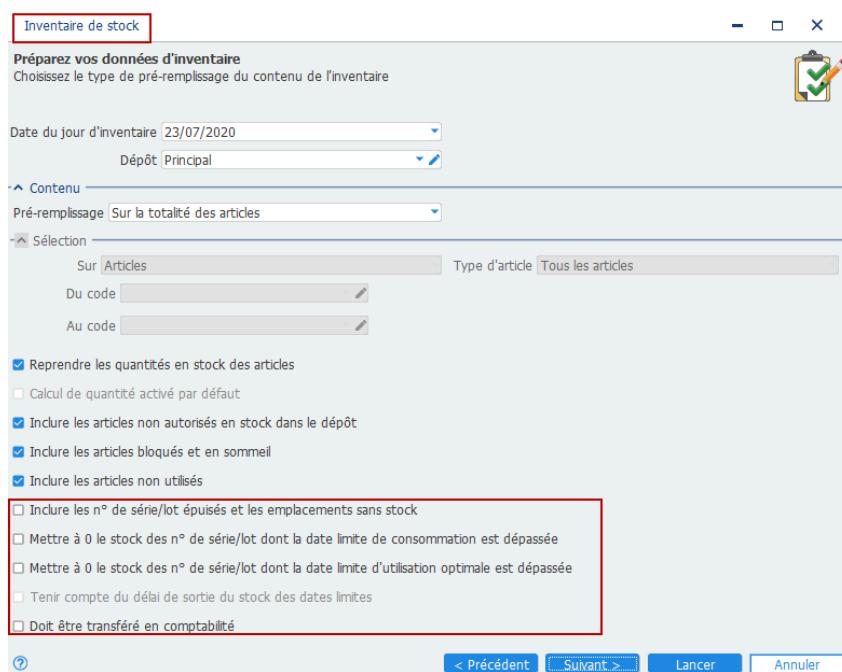


## 20.4. Gestion des impressions des documents de ventes pour les articles suivis par lot ou numéro de série.

L'éditeur simplifié, vous permet de paramétriser les modèles intégrant les Numéros de série et Numéro de lot.



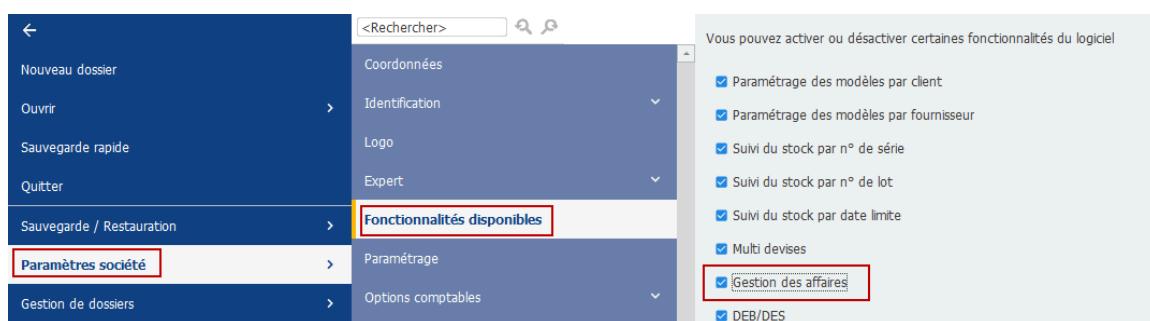
## 20.5. Document d'inventaire sur les articles sérialisés ou lot.



Lors de la création de l'inventaire, il vous sera possible de définir les articles sérialisés ou gérés par lot à intégrer ou pas dans les lignes du document. Vous pouvez également exclure les lignes dont la date de péremption est dépassée avec ou pas le délai de sortie.

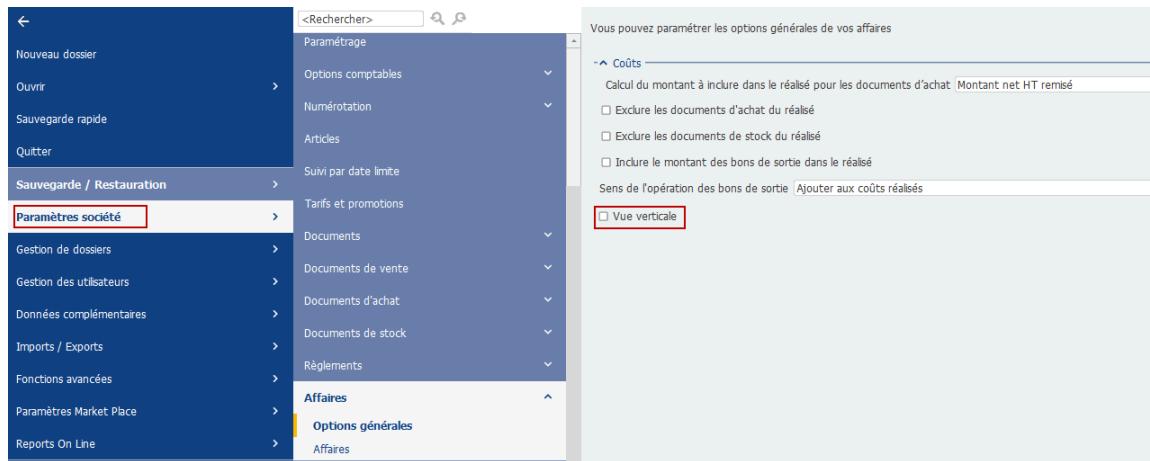
## 21. Module Affaires.

Une affaire permet de regrouper un ensemble de documents (ventes/achats/stock) mais aussi des éléments de temps passés, et des coûts spécifiques non issus de la gestion commerciale, pour un projet donné. Le regroupement de ces informations permet de faire des analyses détaillées et synthétiques, en d'en extraire des statistiques.



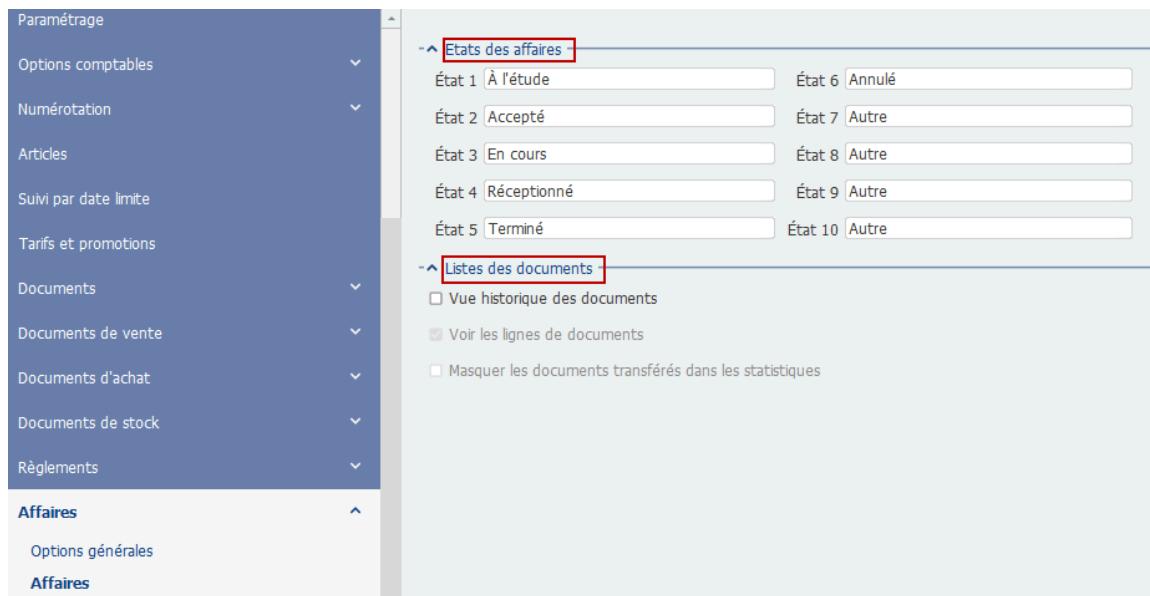
## 21.1. Paramétrages initiaux.

### Paramètres société\Affaires\Options générales



Dans un premier temps, il convient déterminer l'affichage des fiches affaires, avec des onglets horizontaux ou verticaux.

#### Onglet Affaires



#### Etats des affaires :

Dix états permettent de connaître la situation d'avancement de l'affaire.

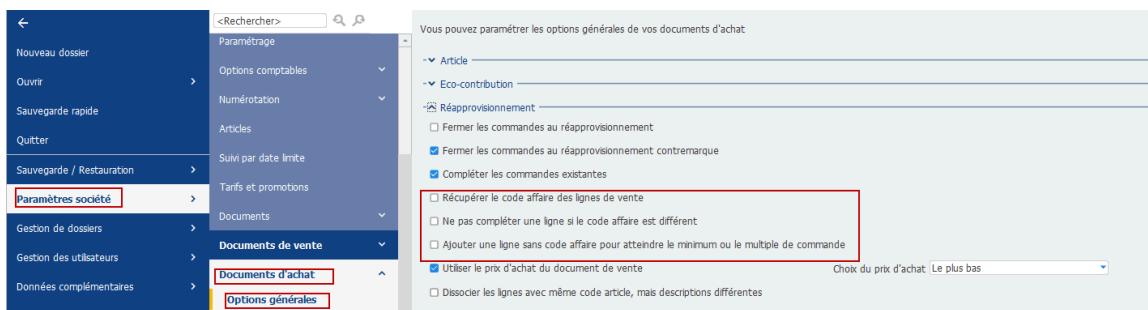
#### Liste des documents:

La vue historique permet d'afficher la liste des documents de vente, d'achat et de stock sous la forme d'un historique suite aux transferts, livraisons / réceptions ...

#### L'historique est composé de deux onglets :

- Documents précédents : Contient une ligne avec les renseignements du document d'origine.
- Lignes du document : Contient la liste des articles présents dans le document.

## Paramétrage des affaires dans le cadre des achats.



Récupérer le code affaire des lignes de vente: en réapprovisionnement depuis un document de vente:

- Le code affaire est repris sur les lignes des documents d'achat.

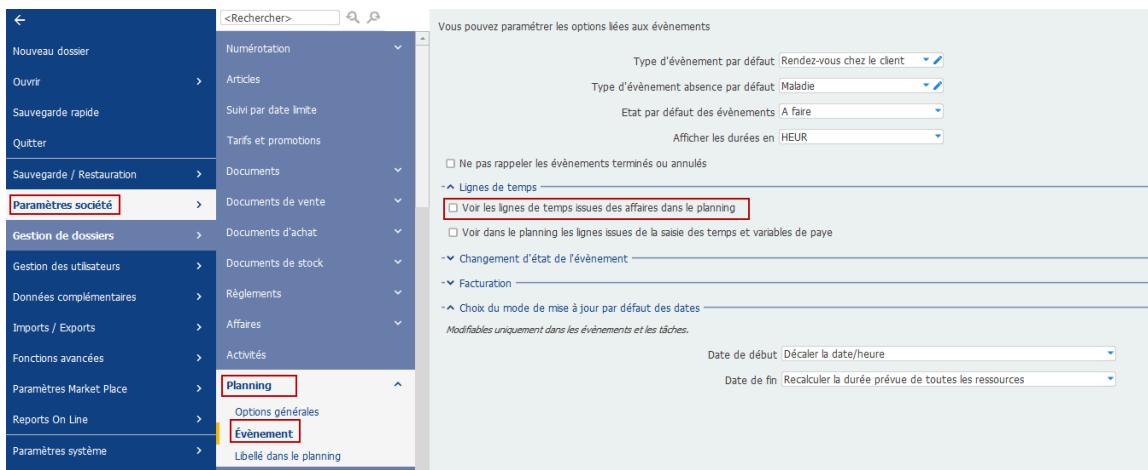
Ne pas compléter une ligne si code affaire différent:

- Permet de ne pas compléter une ligne de commande fournisseur si le code affaire de la ligne de commande client est différent.

Ajouter une ligne sans code affaire pour atteindre le minimum ou le multiple de commande:

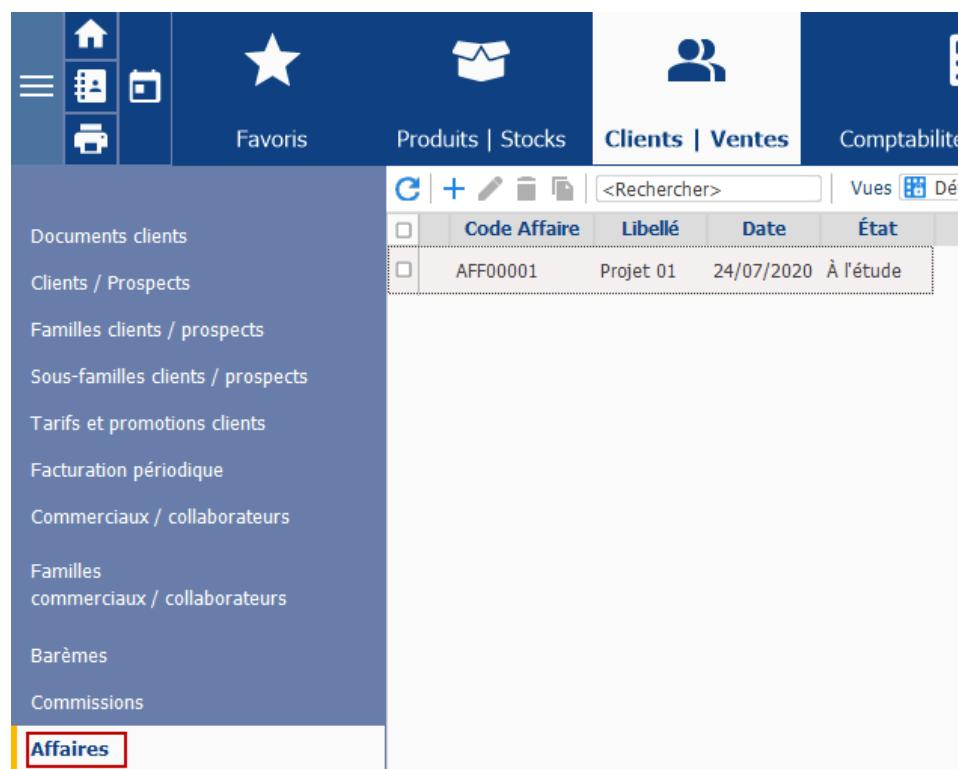
- Lors du réapprovisionnement à partir des commandes clients, si la quantité réapprovisionnée pour la commande client attachée à une affaire, est inférieure au minimum ou au multiple de commande, à la génération de la commande fournisseur, une autre ligne article sans code affaire est ajoutée pour arriver au minimum ou au multiple de commande.

## Paramétrage des affaires dans le cadre de la gestion du planning.



Les lignes de temps rattachées aux affaires peuvent être visibles dans le planning.

## 21.2. Création de l'affaire.



Affaire [AFF00001] Projet 01

Enregistrer Mettre à jour

Code	Date de création	Etat	Grille analytique
Code Affaire	Date de création	Etat	Grille analytique
LIBELLÉ	LIBELLÉ	LIBELLÉ	LIBELLÉ

**Tiers**

- Intervenants
- Ventes
- Articles
- Achats
- Stock
- Échéances
- Règlements/Paiements
- Temps
- Activités
- Coûts supplémentaires
- Analyse
- Statistiques

**Clients**

Code client	Nom	Chiffre d'affaires	Défaut pour facturation

**Fournisseurs**

Code fournisseur	Nom	Chiffre d'affaires

**Contacts divers**

Con...	Pr...	Cl...	Té...	Té...	E...	Fo...	Notes	D...	D...	C...	B...	Fa...	A...	Fa...	A...	D...	C...	B...	Fa...	A...	Fa...	A...	Avo...

L'affaire peut être le point d'entrée de tous les documents. Il est possible de rattacher une affaire à un document ou à une ligne de document, à tout moment y compris sur des documents validés

**Les onglets “Tiers/intervenants/Commerciaux”.** Permet de voir si les documents sont attachés ou non aux documents liés à l'affaire.

**Onglet “Ventes”.** Permet de visualiser la liste des documents de type devis, commande, bon de livraison, bon de retour, facture, avoir liés à l'affaire en cours.

**Onglet “Articles”.** Permet de visualiser la liste de tous les articles présents dans les documents de vente (facture et avoir uniquement) affectés à l'affaire.

**Onglet “Achats”.** Permet de visualiser la liste des documents de type demande de prix, commande, bon de réception, bon de retour, facture, avoir liés à l'affaire en cours.

**Onglet “Stock”.** Permet de visualiser la liste des documents de type bon d'entrée, bon de sortie, ordre/bon de fabrication, ordre/bon de désassemblage, ordre/bon de transfert liés à l'affaire en cours.

**Onglet “Echéances”.** Permet de visualiser la liste des échéances clients et fournisseurs liées à des documents eux-mêmes liés à l'affaire.

**Onglet “Règlements/Paiements”.** Permet de visualiser la liste des règlements clients et paiements fournisseurs liés à des échéances documents eux-mêmes liés à l'affaire.

**Onglet “Temps”.** Cet onglet apparaît si la fonction disponible Gestion de planning est sélectionnée dans Paramètres - Société - Fonctionnalités disponibles.

Il contient la liste des lignes de temps intervenant / matériel et des événements liés à l'affaire.

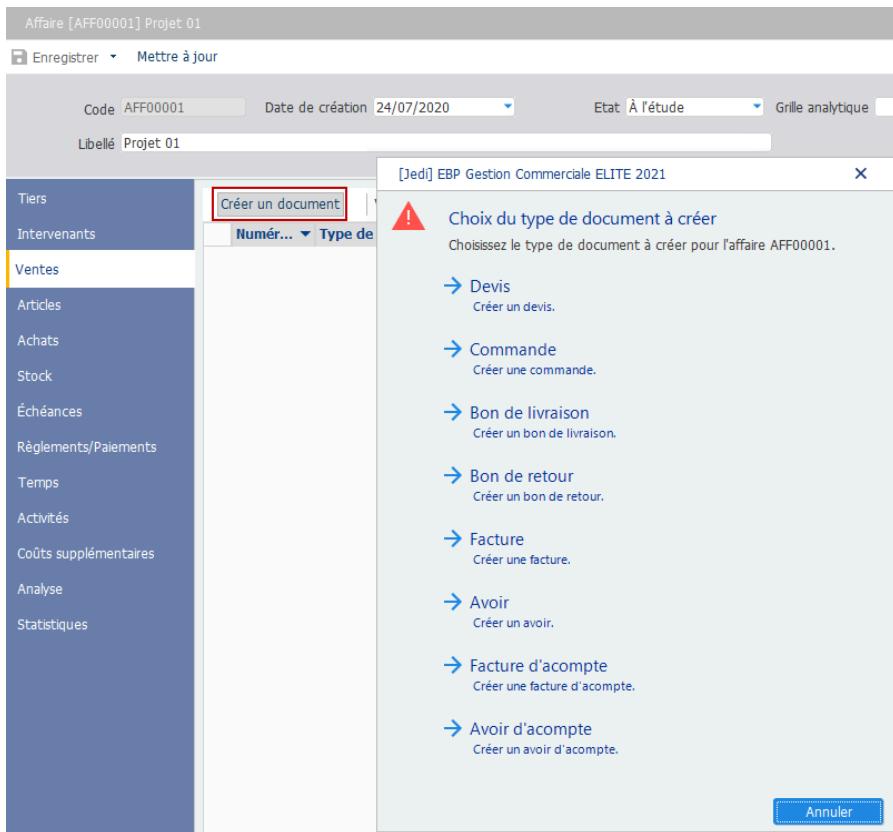
**Onglet “Activités”.** Permet de visualiser la liste des activités liées à l'affaire.

**Onglet “Coûts supplémentaires”.** Permet d'ajouter un coût supplémentaire à l'affaire.

**Onglet “Analyse”.** Permet d'analyser les coûts supplémentaires, les coûts par intervenant/matériel et de réaliser une synthèse de l'affaire.

**Onglet “Statistiques”.** Permet de visualiser les statistiques de tous les documents de ventes avec détail des lignes articles et clients.

## 21.2.1. Crédit d'un document de vente depuis l'affaire.



Code Affaire	Code article	Code commerc...	Description	Quantité	Code unit
AFF00001	AR000102	PM	Dishwasher 12 place settings Guarantee 24 month	3	UNITE

Le code Affaire est géré en entête du document, il peut être géré à la ligne.  
L'actualisation des informations est instantanée dans l'affaire.

Numéro du docu...	Type de ...	Date	Nom du ...	Montant... Montant...	État du ...	Marge HT	Marge n...	Marge br...	Durée to...	Durée to...	Durée
01/FA00000003	Facture	30/07/2020	Letellier	10 800,00 10 800,00	Validé	1 800,00	1 800,00	1 800,00			
01/CM00000008	Commande	24/07/2020	Letellier	10 800,00 10 800,00	Livrée tot...	1 800,00	1 800,00	1 800,00			
01/DE00000007	Devis	24/07/2020	Luminaires	3 600,00 3 600,00	En cours ...	600,00	600,00	600,00			
TMP00000021	Facture	24/07/2020	Jolbois	7 800,00 7 800,00	Validé	2 800,00	2 800,00	6 190,80			
01/FA00000004	Facture	24/07/2020									

Les factures en cours de rédaction seront visibles si l'option en validation des facture, "Afficher les documents en cours de rédaction avec numérotation temporaire.. est cochée dans les paramètres\Société\Documents de Vente\Validation.

L'onglet Article est alimenté uniquement par les factures client.

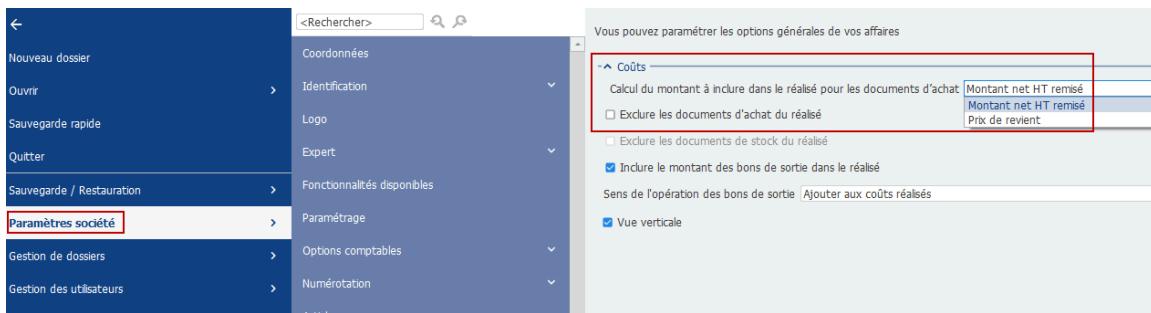
Code article	Libellé	Montant HT	Montant Net HT remisé	Marge HT	Marge nette HT	Marge brute totale
AR000102	Lave-Vaisselle Industriel	14 400,00	14 400,00	2 400,00	2 400,00	2 400,00
AR00001	Lave-Vaisselle	7 800,00	7 800,00	2 800,00	2 800,00	6 190,80

## 21.2.2. Les documents d'achats dans l'affaire.

L'onglet achat, permet de voir tous les documents d'achat, mais seules les factures alimentent le montant à inclure dans le réalisé de l'analyse. Ce montant peut être désactivé au document, ou modifié à la ligne du document.

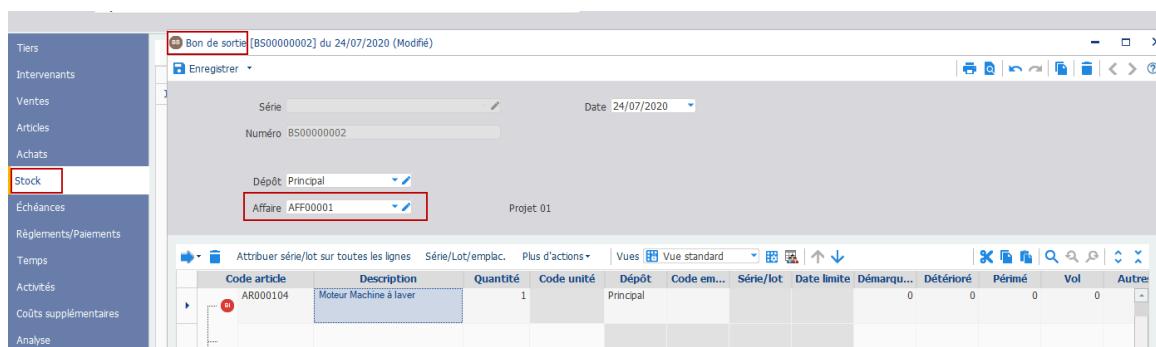
Numéro du document...	Type de document	Date	Nom du fournisseur	Prix de revient	Montant HT	Montant Net HT remisé	Inclure le montant pour le calcul du réalisé	Montant à inclure dans le réalisé	État du document
FF0000...	Facture	27/07/2020	MATOS	9000,00	9 000,00	9 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	9 000,00	Validé
AR000...	Document précédent	Code art...	Descripti...	Quantité	Prix de r...	Montant...	Inclure le montant pour le...	Montant à inclure dans le réalisé	
AR000...		AR000...	Lave-Vaissell	3	9000,00	9 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	9 000,00	

Les règles d'intégration des coûts des factures d'achat sont modifiables dans les paramètres société\Affaires\Options générales.



### **21.2.3 Les documents de stock dans l'affaire.**

L'onglet Stock, permet d'intégrer des sorties ou entrées en stock dans l'affaire.



Comme pour les documents d'achat, le réalisé des bons de sortie peut tenir compte du montant du document ou partiellement si la gestion est faite à la ligne.



Le montant peut être ajouté ou déduit des coûts réalisés.

Numéro du document	Type de document	Date	Montant	Montant à inclure dans le... pour le calcul du réalisé	Inclure le montant pour le calcul du réalisé	Sens de l'opération des bons de sortie	Dépôt	Dépôt de destination
BS0000...	Sortie	24/07/2020	350,00	350,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Ajouter aux coûts réalisés	Principal	
Documents précédents		Lignes du document						
	Code article	Description commerciale	Quantité	Montant	Montant à inclure dans le... Inclure le montant pour le calcul du réalisé	Sens de l'opération des bons de sortie	Dépôt	Dépôt de destination
	AR000104	Moteur Machine à laver	1	350,00	350,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
							Ajouter aux coûts réalisés	Principal
							Ajouter aux coûts réalisés	Princ...

Un paramétrage au niveau de l'affaire, permet de déterminer la préférence fonctionnelle des bons de sortie.

Nouveau dossier  
Ouvrir  
Sauvegarde rapide  
Quitter  
Sauvegarde / Restauration  
**Paramètres société**  
Gestion de dossiers  
Gestion des utilisateurs  
Données complémentaires  
Imports / Exports  
Fonctions avancées  
Paramètres Market Place  
Reports On Line  
Paramètres système  
Informations / Traitements  
Outils avancés  
Conformité légale  
Activation / Mises à jour

Coordonnées  
Identification  
Logo  
Expert  
Fonctionnalités disponibles  
Paramétrage  
Options comptables  
Numérotation  
Articles  
Suivi par date limite  
Tarifs et promotions  
Documents  
Documents de vente  
Documents d'achat  
Documents de stock  
Règlements  
Affaires  
**Options générales**  
Affaires

Vous pouvez paramétrer les options générales de vos affaires

-> Coûts  
Calcul du montant à inclure dans le réalisé pour les documents d'achat : Montant net HT remisé  
 Exclure les documents d'achat du réalisé  
 Exclure les documents de stock du réalisé  
 Inclure le montant des bons de sortie dans le réalisé  
**Sens de l'opération des bons de sortie**  
 Ajouter aux coûts réalisés  
 Vue verticale  
 Ajouter aux coûts réalisés  
 Déduire des coûts réalisés

## 21.2.4. Les échéances de factures (achat/vente).

Onglets échéances et règlements

Les échéances issues des factures d'achat et ventes permettent d'avoir une vue d'ensemble du dû client/fournisseur.

Date éché...	Numéro ...	Code tiers	Montant	Solde dû
24/07...	01/FA000...	CL00010	9 360,00	5 860,00
24/07...	TMP0000...	CL00009	4 320,00	4 320,00
30/07/...	01/FA000...	CL00002	12 960,00	12 960,00

Date échéance	Numéro du document	Code tiers	Montant	Solde dû
26/08/2020	FF0000006	FR00001	10 800,00	10 800,00

Ces infos sont reprises dans l'analyse financière.

Astuce: la vue grille vous permet de faire un calcul sur les colonnes (ici le solde dû).

## 21.2.5. La gestion des temps et des lignes de temps.

Onglet Temps.

L'ajout d'un événement ou d'une ligne de temps peut se faire directement depuis l'affaire. Les temps prévus et réalisés seront repris dans l'Analyse en Synthèse. Ces temps passés peuvent être valorisés en coût horaire selon le barème des ressources.

## Depuis les événements:

Ventes Articles Achats Stock Échéances Règlements/Paiements Temps Activités Coûts supplémentaires Analyse

**Événements**

Du 01/07/2020 Au 31/07/2020

Afficher l'événement Afficher dans le planning Facturer Vues Vue Événement

Numéro	Début	Fin	Libellé	Code interven...	Code matériel	Code document	Code de la ligne du document	Durée ouverte	Etat	Durée réalisée MO	Coût horaire	Coût prévu	Coût réel	Inclure les coûts dans l'analyse (Affaire)	Quantité	PV HT	Montant Net HT	Fa...
28	20/07/2020 09:00	21/07/2020 14:00	Travaux mise en oeuvre	RB				11 HEUR	A faire	30,00	330,00	0,00			0,00	0,00		

Le prévu et le réalisé  
Le prévu  
Le réalisé  
Né pas inclure

L'événement peut être saisi avec son intervenant, les coûts peuvent être inclus tout ou partie.

Arrets Stock Échéances Règlements/Paiements Temps Activités Coûts supplémentaires Analyse Statistiques

**Synthèse**

Code interven...	Code matériel	Libellé intervenant/matériel	Montant Net HT	Coût prévu	Coût réel	Durée prévue	Durée réalisée	Ecart
28	RB	Robert Buron	0,00	330,00	0,00	11.000	11.000	0,00

**Synthèse**

Prévu	Réalisé	Ecart
Coûts:		
9 660,00	9 985,00	325,00
Chiffre d'affaires:		
18 890,00	22 250,00	3 359,00
Marge brute:		
1 149,00	12 215,00	11 066,00
Boute:		
11.000	6.000	-5.000

Les durées réalisées et les coûts ne s'alimentent que sur des événements en état "Terminé".

**Événements**

Du 01/07/2020 Au 31/07/2020

Afficher l'événement Afficher dans le planning Facturer Vues Vue Événement

Numéro	Début	Fin	Libellé	Code interven...	Code matériel	Code document	Code de la ligne du document	Durée ouverte	Etat	Durée réalisée MO	Coût horaire	Coût prévu	Coût réel	Inclure l'analyse
EVE00006	20/07/2020 09:00	21/07/2020 14:00	Travaux mise en oeuvre	RB				11 HEUR	Terminé	16 HEUR	30,00	330,00	330,00	Le prévu

**Début**

Début	Fin	Libellé	Code interven...	Code matériel	Code document de vente	Ligne de document de vente	Libellé intervenant/...	Durée prévue	Etat	Durée réalisée	Coût horaire	Coût prévu	Coût réel	Inclure l'analyse
20/07/2020 09:00	21/07/2020 14:00	Robert Buron	RB				Robert Buron	11 HEUR	Ter...	16 HEUR	30,00	330,00	480,00	Le prévu

Depuis l'intervenant/matériel.

Tiers Intervenants Ventes Articles Achats Stock Échéances Règlements/Paiements Temps Activités Coûts supplémentaires Analyse Statistiques

**Facturer événement/intervenant/matériel**

**Saisie des temps et variables de paye**

Facturer les événements  Facturer les lignes de temps

**Intervenant / matériel**

Du 01/07/2020 Au 31/07/2020

Afficher dans le planning Facturer les intervenants Facturer les matériaux Vues Défaut

Début	Fin	Libellé	Code int...	Code ma...	Code do...	Code de ...	Libellé interven...	Code AF...	Durée pr...	Etat	Durée ré...	Coût hor...	Coût pré...	Coût réel	Inclure dans les c...	Quantité	Unité
27/07/2020 09:00	28/07/2020 17:00	Tavaux	RB				Robert Buron	AFH0001	14 HEUR	Terminé	18 HEUR	25,00	490,00	530,00	Le prévu et le réali...	15,00	Heure

**Synthèse**

Prévu	Réalisé	Ecart
Coûts:		
9 490,00	18 615,00	8 125,00
Chiffre d'affaires:		
1 200,00	1 985,00	785,00
Marge brute:		
16.000,00	18.600,00	2.600,00

Vous pouvez ouvrir directement l'assistant de saisie des temps et variables de paie depuis l'affaire.



Les informations seront déjà filtrées sur l'affaire.

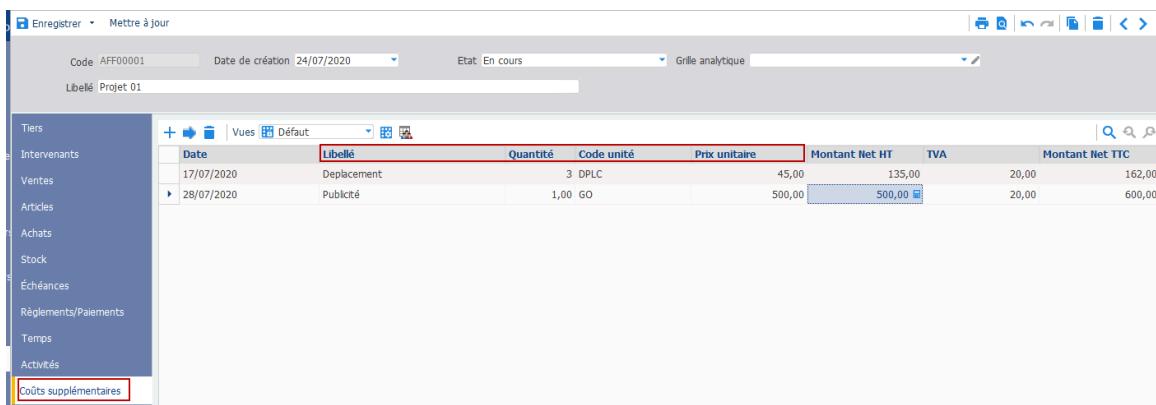
## 21.2.6. Les activités.

### Onglet “Activités”.

L'ensemble des activités sont reprises sur l'affaire.

## 21.2.7. Coûts supplémentaires.

Comme évoqué précédemment, ces coûts sont à saisir car non issus des factures d'achat.



Ils sont repris dans l'analyse, et alimentent le “réalisé” de l'analyse.

Code unité	Libellé	Montant Net HT	Montant Net TTC
DPLC	Déplacements	135,00	162,00
GO	GO	500,00	600,00

## 21.2.8. L'analyse de l'affaire.

### Onglet “Analyse”.

L'analyse est constituée de deux onglets, Synthèse et la Synthèse financière.

#### 21.2.8.1. La synthèse.

	Prévu	Réalisé	Ecart
Coûts	9 000,00	9 985,00	-985,00
Chiffre d'affaires	10 800,00	18 600,00	7 800,00
Marge brute	1 800,00	8 615,00	6 815,00
Durée	0,000	0,000	0,000

La colonne “Prévu”, est alimentée au niveau des Coûts/CA et Marge brute par le cumul des lignes liées à l'affaire des documents devis et commandes. La Durée est alimentée par la durée ouvrée des événements.

La colonne “Réalisé”, est

- alimentée au niveau des coûts par le cumul des montants à inclure des factures d'achat, des documents de stock, des coûts supplémentaires et des coûts réels des lignes de temps ou événements.
- alimentée au niveau du Chiffre d'affaire, par le montant des factures et Avoir.
- alimentée au niveau de la marge Brute par la différence des coûts et du CA en Prévu et Réalisé.
- basée sur le cumul des heures en état Terminé.

La colonne “Écart” traduit la différence entre la colonne “Prévu” et “Réalisé”.

#### **21.2.8.2. La synthèse financière.**

Analyste					
Statistiques					
Synthèse	Synthèse financière				
	Trésorerie Actuelle	Soldes dûs échéances clients	Soldes dûs échéances fournisseurs	Autres coûts	Solde de trésorerie
<b>Synthèse de l'affaire</b>	3 500,00	23 140,00	10 800,00	762,00	15 078,00

## Trésorerie actuelle (A) :

- Différence entre les règlements reçus et les paiements émis liés à l'affaire.

#### Soldes dû échéances clients (B) :

- Cumul des soldes dû des échéances clients liées à l'affaire.

### Soldes dû échéances fournisseurs (C) :

- Cumul des soldes dû des échéances fournisseurs liées à l'affaire.

#### Autres coûts (D) :

- Cumul Montant Net TTC des lignes de Coûts supplémentaires + Cumul Coût réel des lignes de temps incluses dans les coûts de l'analyse liées à l'affaire

### Solde do trésorário :

- A+B C D

## 21.2.9. Les statistiques.

## Onglet Statistiques

A l'instar du module statistique, vous pouvez créer vos propres vues avec les champs attendus

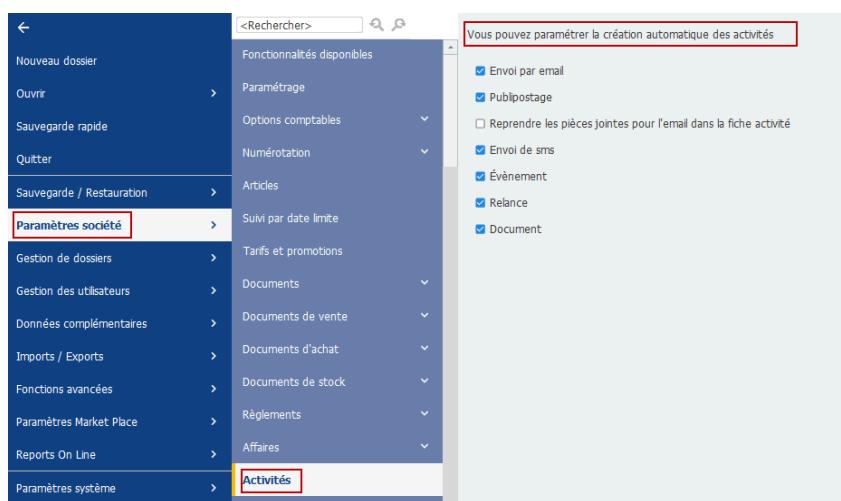
Ventes	<a href="#">Vues</a>	<a href="#">mes stat</a>	<a href="#">Enregistrer</a>	<a href="#">Enregistrer sous...</a>	<a href="#">Supprimer</a>
Articles	...	...	...	...	...
Achats	...	...	...	...	...
Stock	...	...	...	...	...
Échéances	...	...	...	...	...
Règlements/Paiements	...	...	...	...	...
Temps	...	...	...	...	...
Activités	...	...	...	...	...
Coûts supplémentaires	...	...	...	...	...
Analyse	...	...	...	...	...
<a href="#">Statistiques</a>	...	...	...	...	...

## 21.3. Gestion des activités.

La gestion des activités est une fonctionnalité disponible avec le module Affaire et/ou SAV.

Cette fonctionnalité historise des informations issues de la création de documents, d'envois de mails/SMS, Elle permet de garder en mémoire les échanges avec les clients/fournisseurs. C'est en quelque sorte, une gestion de la relation « clients/fournisseurs. »

### Paramétrage des activités.



Les fiches activités sont créées automatiquement et consultables depuis l'univers Clients/ventes et ou Fournisseurs/Achats.

Une activité peut être créée manuellement.

Détail

Contact

Libellé: Appel téléphonique suite à installation

Catégorie: Autre

- Appel entrant
- Appel sortant
- Email entrant
- Email sortant
- Courrier entrant
- Courrier sortant
- Sms

Affaire: AFF00001 Projet 01

Commercial/collaborateur: PM Patrice Martin

Saisie par: RB Robert Buron

Informations tiers:

- Type: Vente
- Numéro de document:
- Client/prospect: CL00002 Letellier

En utilisant le volet Notes, vous pouvez inscrire un contenu de l'échange.

Détail

Contact

Libellé: Appel téléphonique suite à installation

Catégorie: Autre

Affaire: AFF00001 Projet 01

Commercial/collaborateur: PM Patrice Martin

Saisie par: RB Robert Buron

Informations tiers:

- Type: Vente
- Numéro de document:
- Client/prospect: CL00002 Letellier

Notes

Documents associés

- FA00000031 20190926 142408.pdf

Notes

Microsoft Sans ... 12

Problème de démarrage  
envoyer un technicien

Vos activités peuvent être regroupées par catégorie.

Tous Activités clients

Libellé	Catégorie	Début	Fin	Code tiers	Nom du tiers	Prénom	Nom (contact)	Type
Facture N° 01/FA00000003 du 30/07/20	Document	30/07/2020 08:18	30/07/2020 08:18	CL00002	Letellier	François	Letellier	
relance proposition commerciale	Email sortant	24/07/2020 12:06	24/07/2020 12:06	CL00002	Letellier	François	Letellier	
Appel téléphonique suite à installation	Appel entrant	24/07/2020 12:00	24/07/2020 13:00	CL00002	Letellier			
Facture N° 01/FA00000004 du 24/07/20	Document	24/07/2020 08:22	24/07/2020 08:22	CL00010	Jolbois	Nicolas	Cordelet	
Commande N° 01/CM00000008 du 24/07/20	Document	24/07/2020 08:04	24/07/2020 08:04	CL00002	Letellier	François	Letellier	
Devis N° 01/DE00000007 du 24/07/20	Document	24/07/2020 07:56	24/07/2020 07:56	CL00002	Letellier	François	Letellier	

En document annexe :

Module PDV

Module Gamme

Module SAV

Module Gestion de projet