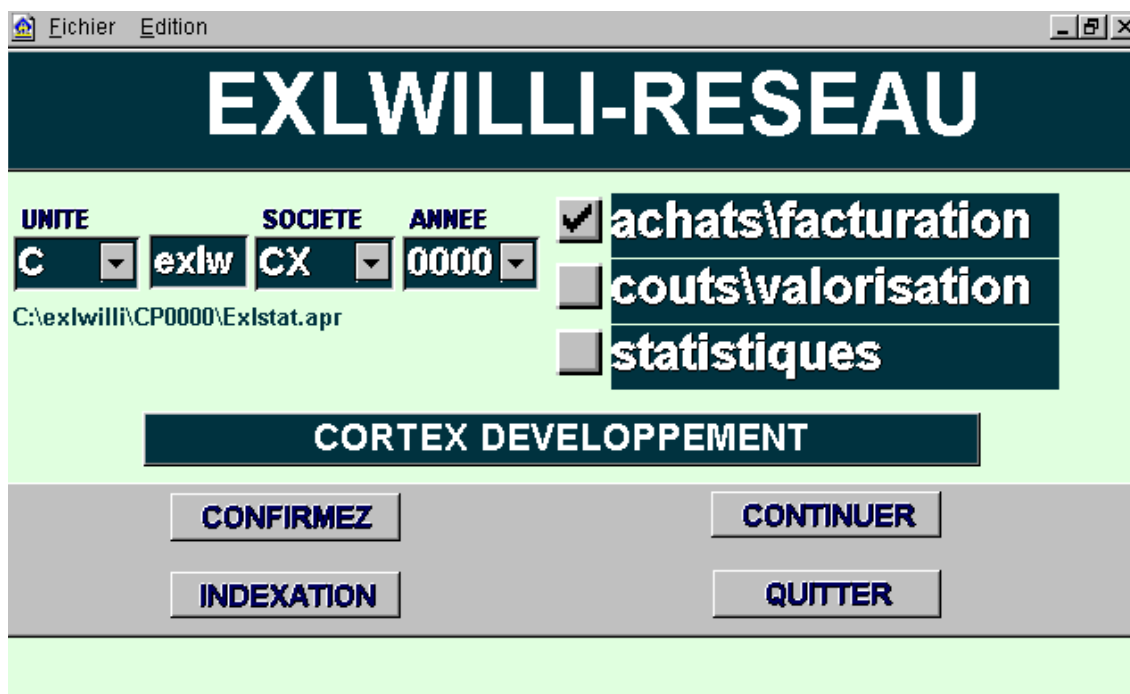


MANUEL DE L'UTILISATEUR

EXLWILLI

(Gestion des stocks et Facturation)



A / PROCEDURE

- A-I INSTALLATION DU PROGRAMME
- A-II LANCEMENT

B / FONCTIONNEMENT

B-I / CREATION DE LA SOCIETE

B-II / GESTION DES ACHATS ET VALORISATION DES COUTS

- A) Ouvertures des dossiers d'importation
- B) Traitement des éléments du dossier
- C) Gestion des fournisseurs
- D) Gestion des articles
- E) Nomenclature douanière
- F) Gestion des cours
- G) Enregistrement des factures & receptions des commandes
- H) Dossiers FRI / CGS

- I) **Dossiers transit**
- J) **Dossier fret**
- K) **Dossier assurances**
- L) **détermination du prix de revient**

B-III / COMMANDE / VENTE / FACTURATION
ETAT DES STOCKS

B-IV / STATISTIQUE

A/ Procédures

A-I INSTALLATION

Pour l'installation de la disquette du programme

- 1- insérer la disquette de lancement (1) dans le lecteur
- 2- cliquez sur démarrer de la barre de tâche de windows 95 ou 98
- 3- cliquez sur exécuter, dans la boîte de dialogue qui apparaît, tapez A :\ SETUP
- 4- cliquez sur "ok " Le programme d'installation s'exécute, suivez les instructions Cliquez sur " oui " pour la création d'un groupe de programme procédure à la fin de l'installation.
- 5- insérer la disquette n° 2, (puis effectuer DEMARRER / EXECUTER / SETUP) modifiez le repertoire dans le champ" installer dans ": C \CP1998 par
C\ EXLWILLI \ CP 1998 ou C: \ EXLWILLI\ CP 1999
- 6- cliquez sur installer, introduire à la demande la disquette n°3 Cliquez sur " non " pour la création d'un groupe de programme procédure à la fin de l'installation.

A-II LANCEMENT

Pour démarrer votre programme :

- 1 - cliquez sur démarrer, puis sur programme
- 2- sélectionnez EXLWILLI dans la liste des programmes puis cliquez sur EXLWILLI

Pour lancez votre programme.

Vous vous trouverez dans le masque d'ouverture du programme , cliquez sur l'indication pour accéder au menu principal (1ere vue)

B/ Fonctionnement

B-I/ CREATION DE LA SOCIETE

Pour créer la société, utilisez la commande **MENU** situé en haut de votre écran. La vue ci-dessous apparaît dans laquelle vous saisissez les informations relatives à votre société

SOCIETE				CREER	ENREGISTRER F10	RETOUR
SOCIETE	CX					
RAISON SOCIALE	CORTEX DEVELOPPEMENT					
FORME JURIDIQUE	SARL					
PAYS	VILLE	LOCALISATION				
COTE D'IVOIRE	ABIDJAN	PLATEAU INDENIE 3 RUE DES FROMA				
ADRESSE	CODE PAYS	N°TEL	N°FAX			
11 BP 647 ABJ 11	225	214117	21 41 17			
NOM RESPONSABLE	Mr JACQUES MENSAH					

Après avoir saisi les informations relatives à votre société , vous cliquez sur **Retour** et revenez à la première vue et vous devez définir

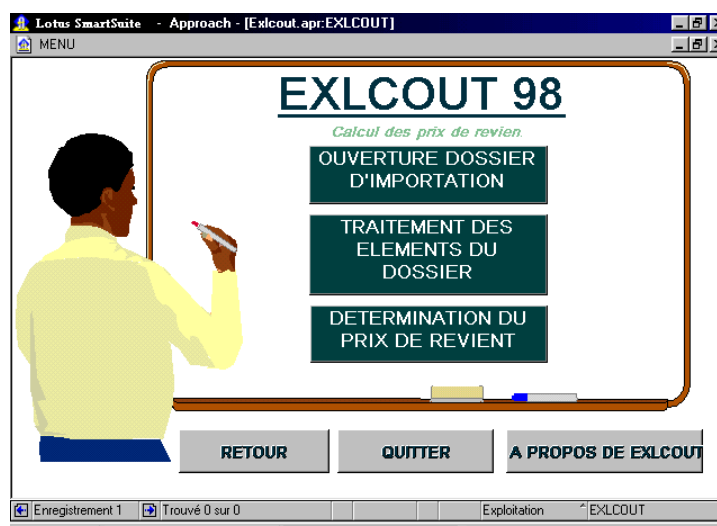
- L'unité
- La société
- L'année

Puis cochez le module " **COUTS / VALORISATION** " pour gérer vos achats et tous dossiers d'importation relatifs à vos commandes.

Cliquez sur respectivement sur les boutons " **CONFIRMER** " et " **CONTINUER** ".

NB : avant l'ouverture du menu du module " **COUT / VALORISATION** " nommé **EXLCOUT**, vous devez entrer un mode passe, qui généralement est " **CORTEX** ".

Menu EXLCOUT



B-II GESTION DES ACHATS ET VALORISATION DES COUTS

B/a) ouverture des dossiers d'importations

Cliquez sur le bouton " ouverture des dossiers d'importations " pour accéder à son formulaire de saisie ci-dessous présenté.

Dossier import		Informations	NDossier	DATE OUVERTURE	HEURE	TRANSIT	
SOMMIER		DATE DU SOMMIER	VALIDITE	TYPE	ASSURANCE		
0045X		28/01/98	22/07/99	D11	5000		
Compteur	NB.POSITION	POIDS NET	TOTAL FOB	VALEUR DOUANE	A PAYER	DROIT DOUAN	
9	9	284	634333	674780	0	0	
VALIDATION		POIDS NET	TOTAL FOB	VALEUR DOUANE	A PAYER	DROIT DOUAN	
		284	634333		0	0	
Position	nomenclature	poids net	valeur fob	origine	valeur taxable	à payer	DD
43	2204210012S	33	58 240,00	1	60 572		
44	2204210012S	40	70 677,00	1	73 507		
110	2204210012S	22	39 130,00	1	40 697		

Créer vos différents numéros de sommiers et leur date, ainsi que le numéro du dossier. Entrez les informations concernant votre dossier. Puis cliquez sur le bouton commande pour passer votre commande. Nous vous recommandons d'effectuer cette opération ultérieurement en raison du traitement en amont à effectuer.

B/b-Traitement des éléments du dossier

Du menu principal, cliquez sur le bouton " Traitement des dossiers "

RETOUR

TRAITEMENT DES DOSSIERS

- GESTION DES FOURNISSEURS
- GESTION DES ARTICLES
- NOMENCLATURE DOUANIERE
- ENREGISTREMENTS DES FACTURES ET RECEPTIONS COMMANDES
- GESTION DES COURS
- DOSSIERS FRI/CGS
- DOSSIERS TRANSIT
- DOSSIERS FRET
- DOSSIERS ASSURANCES

B/c gestion des fournisseurs

Cliquez sur le bouton fournisseurs pour enregistrer vos fournisseurs.

Vue grille saisie des fournisseurs

Fournisseurs

TYPE

LOCAL
 ETRANGER

OUTIL D'EXPLOITATION

CREER F1
PREMIER F2
DERNIER F3
SUVANT F4
PRECEDENT F5
SUPPRIMER F8
RECHERCHER F6
RETOUR

CODE NOM
4011119 SADEM

ADRESSE / LOCALISATION
23 BP 320 ABJ 23

BOITE POSTALE TELEPHONE FAX
ABIDJAN 45 79 46 45 37 55

VILLE PAYS
COTE D'IVOIRE

SPECIALITE
EAUX MINERALES

RESPONSABLE N°CC
7901901-Z

NRC CDI REGIME
36345 ABJ YOPOUGON REELNORMAL

Enregistrement 1 Trouvé 111 sur 111 Exploitation FOURNISSEURS

Pour la saisie des vos fournisseurs , entrez leus code (vous pouvez leur affecter un compte comptable) entrez le nom, l'adresse , la localisation, la boite postale, le telephone et autre information , puis préciser si c'est un fournisseur local ou étranger.

Pour éditer la liste de vos fournisseurs, utiliser la commande " EDITION " validez avec la touche entree du clavier lorsque vous souhaitez affiche tout vos fournisseurs ou effectuer une requete avant pour obtenir une information plus précise.

RETOUR **IMPRIMER F7**

LISTE DES FOURNISSEURS

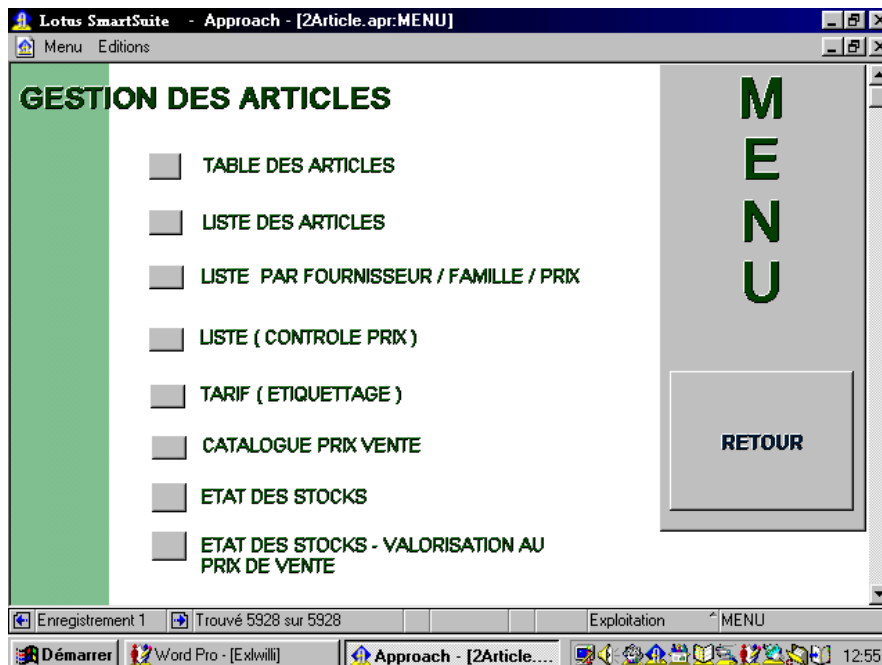
CODE	NOM	ADRESSE
40111190	SADEM	23 BP 320 ABJ 23
40111191	SICOBEL	15 BP 36 YRIDI
40111192	SATOCI	15 BP 1044 YOPOUGON Z.I.
40111193	SODIREP	01 BP 603 Z4 PASSAGE BUGEAT
40113230	WEITNAUER	PETERSGASSE 36-38
40113056	DESIGN ATTITUDES	2 PASSAGE PHILIPPE AUGUSTE
40113231	VINCENT CADEAUX	MOLIERES CAVAILLAC
40113190	SODITAB	2, RUE LOUIS PERGAUD
40113080	HEURGON & HUGUENIN	15, RUE ROYAL
40113191	SDIC	17, RUE MAJOR PAS DE LA CASE
40113120	LA TASTE	26, RUE DES BOURELLES
40113121	L' OCCITANE	Z.I. ST MAURICE BP 307
40113030	COTE PROVENCE	35, RUE DES PETITS CHAMPS
40113130	MAISON EAGLAIS	30, RUE DE L A TREMOILLE

CORTEX DEVELOPPEMENT EXLWILLI VERSION 1.0396 ©1996 - 1998 . Tous droits réservés.

Enregistrement 1 Trouvé 111 sur 111 Exploitation LISTE DES FOURNISSEURS

B/d gestion des articles

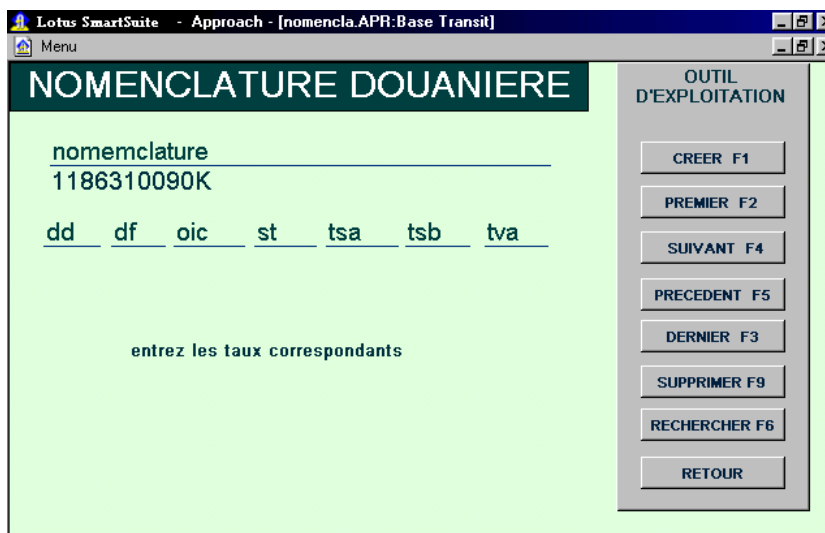
Pour la gestion des articles (codification, classement par famille , tarification et étiquetage) Cliquez sur le bouton " gestion des article " de la grille de saisie. Le menu suivant apparaît.



Nous vous donnerons plus d'information sur son utilisation dans le module "commande/ achat / facturation / vente et etat des stockst "

B/e nomenclature douanière

Cliquez sur le bouton correspondant puis , du formulaire qui apparaît, entrez les différents taux que la douane applique.



B/f enregistrement des facture et reception

Pour l'enregistrement des factures et reception des commandes, cette rubriques est traiter en aval dans le module (ACHAT / FACTURATION / VENTE / ETAT DES STOCKS).

B/g-la gestion des cours

Du formulaire de saisie ci-dessous, entrez, les différents cours internationaux.

The screenshot shows a Lotus SmartSuite window titled "Lotus SmartSuite - Approach - [Cours.apr:Base Cours]". The menu bar includes "Fichier", "Edition", "Vue", "Création", "Exploitation", and "Fenêtre ?". The main area is titled "COURS" and contains a form with three input fields: "Code cours" (FRA), "Pays cours" (FRANCE), and "Cours" (0,01). To the right is a vertical toolbar labeled "OUTIL D'EXPLOITATION" with buttons for "CREER F11", "PREMIER F7", "SUIVANT F6", "PRECEDENT F5", "DERNIER F4", "SUPPRIMER F12", "RECHERCHER F8", and "RETOUR". The status bar at the bottom shows "Enregistrement 1", "Trouvé 2 sur 2", "Exploitation", and "Base Cours". The taskbar at the very bottom shows "Démarrer", "Word Pro - [Exlwilli]", "Approach - [Cours.a...", and the system clock "13:12".

B/ h dossiers FRI / CGS

Du formulaire ci après, remplissez la fiche de renseignement à l'importation puis éditer le formulaire FRI en cliquant sur le bouton " ETAT FRI ".Pour la saisie, consulter les données test ici représentés.

Vue formulaire FRI

The screenshot shows a Lotus SmartSuite window titled "Lotus SmartSuite - Approach - [Fri.apr:Base FRI]". The menu bar includes "Fichier", "Edition", "Vue", "Création", "Exploitation", and "Fenêtre ?". The main area is titled "FICHE DE RENSEIGNEMENTS A L'IMPORTATION" and contains a complex form with various fields for import details. A green button labeled "ETAT F.R.I." is visible. To the right is a vertical toolbar labeled "OUTIL D'EXPLOITATION" with buttons for "CREER F1", "PREMIER F2", "DERNIER F3", "SUIVANT F4", "PRECEDENT F5", "RECHERCHER F6", "SUPPRIMER F7", and "RETOUR". The status bar at the bottom shows "Enregistrement 1", "Trouvé 2 sur 2", "Exploitation", and "Base Cours". The taskbar at the very bottom shows "Démarrer", "Word Pro - [Exlwilli]", "Approach - [Fri.a...", and the system clock "13:12".

Key fields in the form include:

- Code de produit:** 10 Z
- Code de pays:** R
- Code de douane:** 0609/195
- Nom du pays:** SODIREP
- Tel. du pays:** 25 78 05
- Fax du pays:** 35 80 40
- Adresse:** 01 BP 603 Z4 PASSAGE BUGEAT
- C. Imp.:** 00
- Code:** 98
- Code Base:** 06
- Pays:** France
- Origine:** France
- Code de douane:** 000000
- Code de base:** 985
- Code de transport:** DEH
- Code de base:** A
- Code de douane:** 10 270
- Code de base:** BICICI
- Code de base:** 10 Z

At the bottom, there is a table with the following data:

DESCRIPTION	CODE	QUANTITE	PRIX	MTS
WHISKY J&B 1L	SGB	3400000	5500	180
BAILEYS 75 CLS	SGB	3400000	4770	60

Vue état FRI

REPUBLICQUE DE COTE D'IVOIRE
 MINISTERE DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE
FICHE DE RENSEIGNEMENT A L'IMPORTATION (F.R.I.)

Importateur (nom, adresse) SINI 10, RUE DES JARDINS 2 PLTX	Année 98	Code bureau 06	Numéro de série R 001/98 EF
Code Fiscal 178084	Compte contribuable 9725963E	Date d'émission 06/05/1998	EXONERATION <input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON
Code Importateur 00	Pays de provenance / Lieu inspection France	Pays d'origine France	Bénéficiaire : 000000
Vendeur (nom, adresse, pays) SODIREP 01 BP 603 Z4 PASSAGE BUGREAT Tel : 25 78 95 Fax : 35 80 40	Mode de transport <input type="radio"/> Aérien <input checked="" type="radio"/> Maritime <input type="radio"/> Terrestre	Devise DEN	Valeur FOB (devises) A
Port d'embarquement Le Havre	Bureau de Dédouanement Abidjan 01	Conditions de vente 8	Valeur FOB 10270
Modalités de règlement			

B/i dossiers de transit

Cliquez sur le bouton correspondant pour accéder à son formulaire, du formulaire créer votre dossier de transit, en y entrant son numero, le nom de votre transitaire, son adresse, n° cc, n° de transit etc...

A la fin de la saisie, cliquez sur le bouton de bascule pour importer le TTL dans l'ouverture de dossier.

TRANSIT **ETAT TRANS**

OUTIL D'EXPLOITATION
 CREER F1
 PREMIER F2
 DERNIER F3
 SUIVANT F4
 PRECEDENT F5
 RECHERCHER F6
 SUPPRIMER F9
 RETOUR

Avant de continuer, cliquez ici pour basculer TTL Transik dans l'ouverture du Dossier.

Vous pourrez éditer la fiche de transit en cliquant sur le bouton " ETAT TRANSIT ".

Vue facture transit

Lotus SmartSuite - Approach - [Transit.apr:ETAT TRANSIT]

Fichier Edition Vue Création Exploitation Fenêtre ?

Code Client: 4100000 N° Avoir: N° Facture: N° Transit: 6038108

N° Ordre: Relatif aux Marchandises Poids:

Navire: transcontinental D: 20/12/1998

Désignations	Montant
H.A.D	123
CORRECTIF SUR H.A.D	1 564 987
MANUTENTION	456
COMMISSION SUR AVANCE DE FONDS	1 456
FRAIS FIXES DOSSIERS	1 256
CAMIONNAGE	59 000
GESTION CREDIT D'ENLEVEMENT	12
COMMISSION DE TRANSIT	10
COMMISSION S/DROITS ET TAXES LIQUIDES	1 236
TAXES	20
ACCONAGE	12
TRANSPORT	1 000

B/j Dossier de fret

Pour la saisie des dossiers de fret, cliquez sur le bouton correspondant. Du formulaire qui apparait, entrez les informations relatif au fret. puis cliquez sur le bouton de bascule pour importer le montant de fret dans l'ouverture de dossier.

Lotus SmartSuite - Approach - [Fret.apr:Base Fret]

Fichier Edition Vue Création Exploitation Fenêtre ?

FRET ETAT FRET

OUTIL D'EXPLOITATION

N° DOSSIER: 1236 Agence: bata Adresse Agee.: 111 bp 2564 abj Tel Agee.: 212121 Fax Agee.: 212222

Expéditeur: Adresse Exp.: Tel Exp.: Fax Exp.:

N° Fret: 8 Date: 12/12/1998 Code Import.: Nom Import.:

N° Facture: Embarquement: PARIS Debarquement: ABIDJAN Destination Finale: ABIDJAN

Nom du Transport: DATA TRANS Date Départ: 20/12/1998 N° Bon de Livraison: 145698 Valeur FOB:

Marque: Colissage: Marchandise: Poids: Volume:

Usine à Port: De Fob à S/Pal: HD: Frais fixes:

Montant du Fret: 0 Cours du fre: 1 M FRET (cfa): 0

Avant de continuer, cliquez ici pour basculer Mt FRET dans l'ouverture du Dossier.

CREER F1
PREMIER F2
DERNIER F3
PRECEDENT F4
SUIVANT F4
RECHERCHER F4
SUPPRIMER F4
RETOUR

Passez ensuite à l'édition de la facture du fret .

Vue facture fret

B/k dossiers assurances

Cliquez sur le bouton dossiers assurances, saisissez vos informations, importer la prime d'assurance dans le dossier puis éditer le certificat d'assurances.

CERTIFICAT D'ASSURANCE ETAT CERTIFICA

N°Dossier: 8 N°Certificat: 19806 Nom de l'Assureur: AGCI Adresse: Date:

Tel: Fax: Assure: Police: N° Police: AGT000065 Poids: 1122 KG

N° Colis: 424659/4 Marque: Marchandise: 9 caisses pompes semi-rotative Transport: THERESE DELMAS

Voyage: LE HAVRE/ABIDJAN Avaries: Dommages:

Val. Assurance: 3 503 723 Coût Avenant: 0 Valeur en Lettre:

Conditions Générales: Ordre/Avis d'aliment: N° ordre: Date Ordre:

Principales conditions d'assurance: Lieu Etablissement:

Tous risques.

TxRO: 0,5 TxRG: 0,026 TxSerp: 0,025 TxDiv:

RO: 17 519 RG: 911 Serp: 876 Div: 0

Prime Netto: Accessoir: TPS: Taxe: P. Assurance:

Enregistrement 1 Trouvé 4 sur 4 75% Aperçu avant impr. Base Assurance

Démarrer Word Pro - [Exlwilli] Approach - [Assur.ap... 11:37

état du certificat d'assurances

CERTIFICAT D'ASSURANCE

N°: 19806
 Sauf indication contraire, le présent certificat est établi en un seul exemplaire

Assuré agissant tant pour son compte que pour le compte de qui il appartient SINI 10, RUE DES JARDINS 2 PLTX	Application à la police	N°: AGT000065	Date:
Marchandises (nature, et nombre de colis) 9 caisses pompes semi-rotatives	Poids: 1122 KG	N°: 424659/4	
Navire et/ou autre moyen de transport THERESE DELMAS	Voyage	LE HAVRE/ABIDJAN	
En cas d'avaries à destination, pour les constatations s'adresser à:	Pour le paiement des dommages susceptibles d'être mis à charge des assurés, adresser le dossier complet à:		
Valeur d'assurance (chiffres) 3 503 723	(Lettres:)		
Conditions générales	Ordre ou avis d'aliment	N°:	Date:

Enregistrement 1 Trouvé 4 sur 4 75% Aperçu avant impr. ETAT ASSURANCE

Démarrer Word Pro - [Exlwilli] Approach - [Assur.ap... 11:40

Vous cliquez sur **Confirmez** et ensuite sur **Continuer**. la vue de gestion ci-dessous apparaît dans laquelle vous choisissez la gestion qui vous est propre .

B/ I détermination du cout de revient

Du menu principal, cliquez sur le bouton " Détermination du cout de revient ". Du formulaire qui apparait , rechercher le dossier à traiter en entrant son numéro. Entrez les informations du haut puis passez au tableau du formulaire.
 Cliquez sur le bouton " PRIX DE REVIENT " après avoir rempli les champs modifiables du tableau, puis sur validez.

NOMENCLATURE/DOSSIER Recherche F6 Validez prix de revient RETOUR

TYPE DECLARATION
D11

NDOSSIER	SOMMIER	VALFOB	TOTAL FOB	FRET	FRAIS BQ
8	0053E	597 186,0000	1 166 400,0000	16 415,00	
OUVERTURE	DATE SOM.	COURS CDE	FOB CFA	assurance	AUTRES FRAIS
23/06/98	28/01/98		0,00	4 023,00	
VALIDITE	NBCOLIS			transit	COURS FRET
22/07/99	3			1 766 291,00	
POIDS	VALEUR DOUANE	TOTXCAF		sgs	FRET CFA
	317	1 174 257,56			0,00

Article	Libellé	Nomenclature livrée	Px.achat	Coef.r	Prix.u
000219	070089 PUYFROMAGE	2204210012S	60	2880	2,96
000220	070319 CH. LE VIROU	2204210012S	60	2160	2,96
000221	070109 CH.GISCOURS RGE	2204210012S	60	14400	2,96

TAXES A PAYER TOTXDOUANE TOTAL FRAIS
 0,00 1 770 314,00 GENERAL 1 770 314,00

B-III / COMMANDE / VENTE / FACTURATION ETAT DES STOCKS

Revenez au menu de départ de la gestion commerciale, sélectionnez l'option " ACHAT / FACTURATION " puis confirmer et cliquez sur continuer.

GESTION COMMERCIALE

UNITE: C SOCIETE: exlwi CP ANNEE: 1998

C:\exlwilli\CP1998\Exlcout.apr

achats\facturation
 couts\valorisation
 statistiques

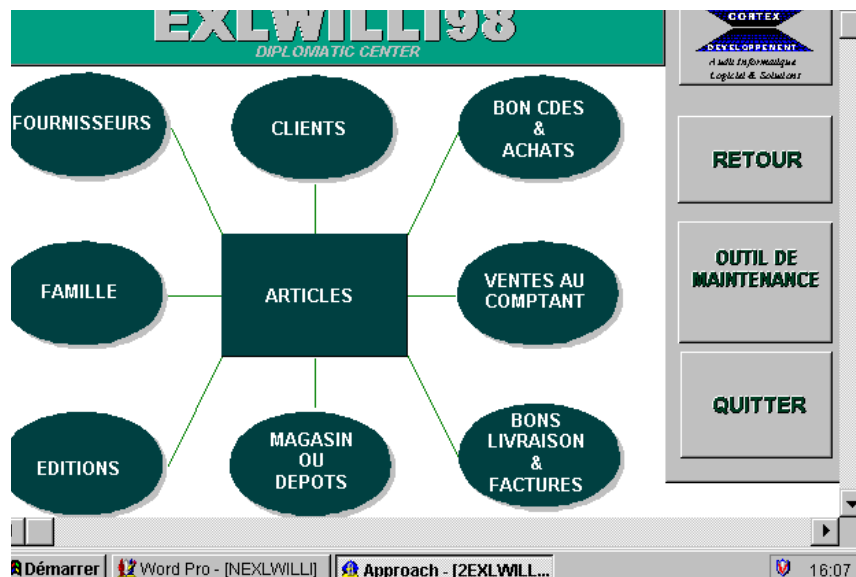
TEST

CONFIRMEZ CONTINUER
 INDEXATION QUITTER

Vous accéderez au menu de présentation de la gestion des stocks et facturation. Ce menu regroupe plusieurs secteur type selectionnez celui qui correspond à votre activité.

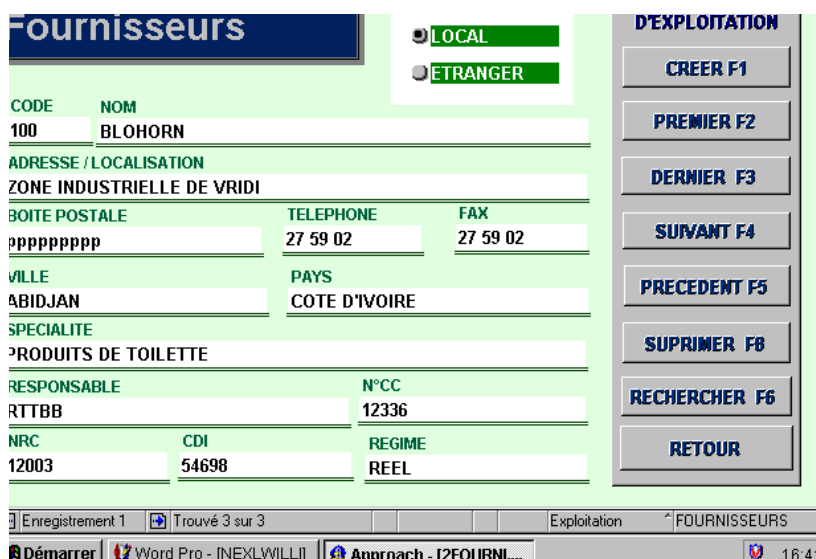
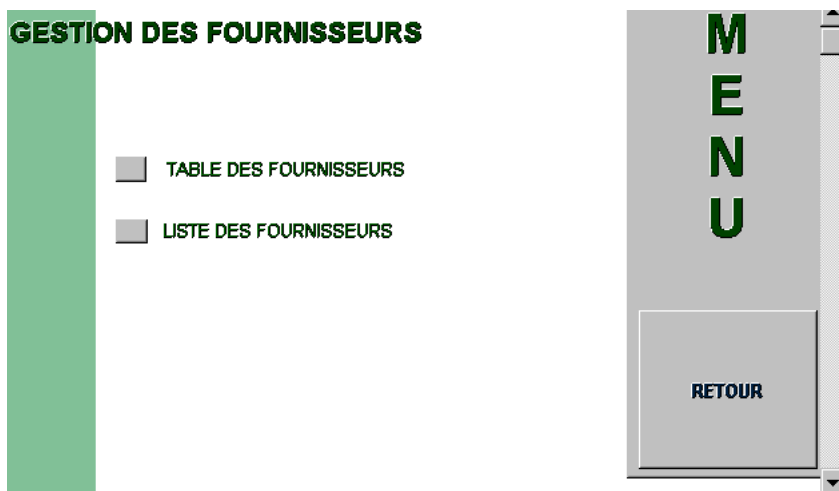


Nous allons traiter l'option " CENTRE DIPLOMATIQUE " comme exemple.

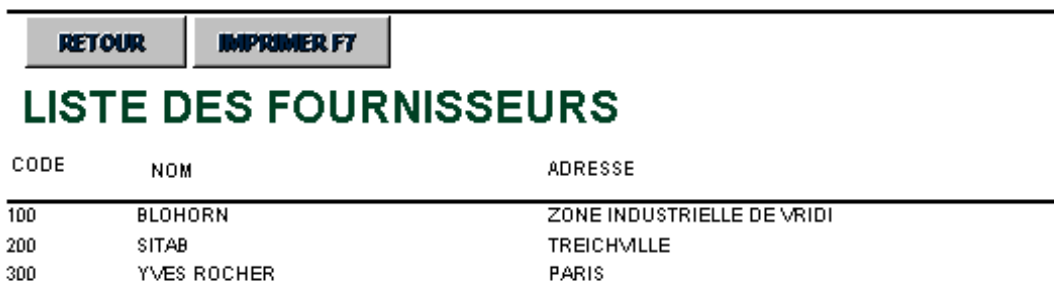


A/ gestion des fournisseurs

Cliquez sur le bouton "Fournisseurs " pour acceder au menu de saisie.cliquez sur **Table des fournisseurs** afin d'enregistrer vos fournisseurs

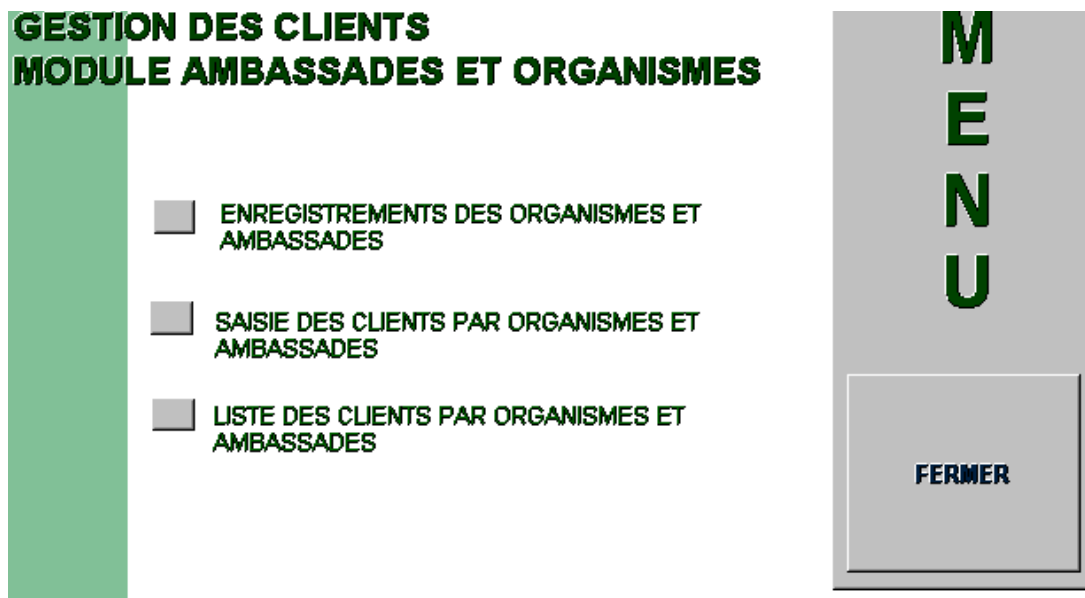


vous pouvez imprimer la liste de vos fournisseurs en cliquant sur **Liste des fournisseurs** et vous obtenez l'état des fournisseurs .



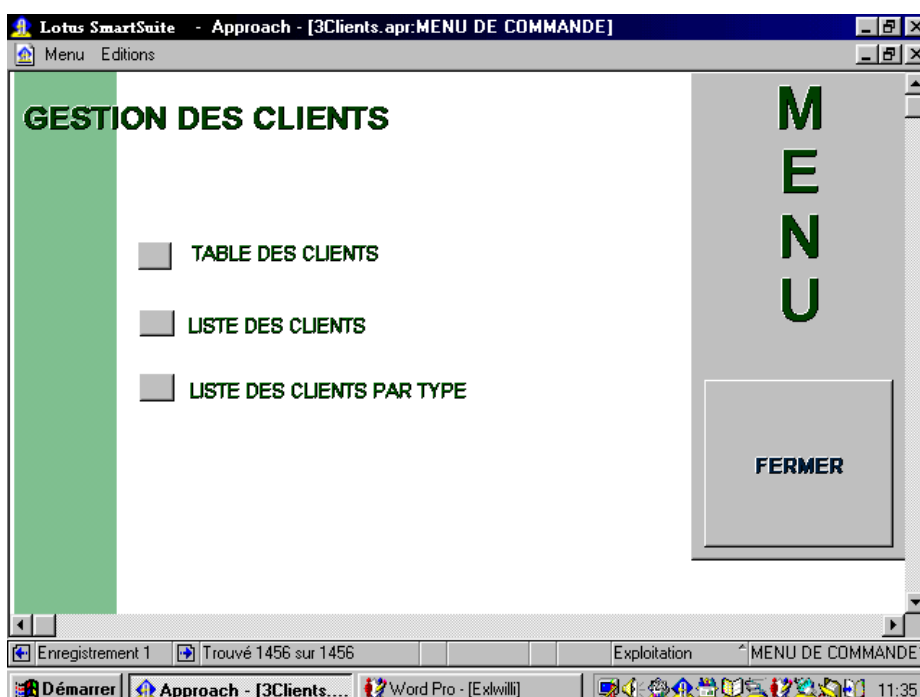
b / gestion des clients

lorsque vous cliquez sur le bouton **Clients** la vue de Menu ci-dessous apparaît



Le module "centre diplomatique " vous permet de recenser avant la liste de tous vos clients. Qui soit des membres d'une ambassade personnel d'un organisme international.

Nota : de façon général, lorsque vous accéder au module " client " de votre logiciel de gestion Vous avez plutot accès à la vue ci-dessous



Concernant le module " CENTRE DIPLOMATIQUE " vous devez au préalable enregistrer toutes les ambassades et organismes.cliquez sur le bouton correspondant du menu principal

Après l'enregistrement des organismes et ambassades cliquez sur le bouton liste des organismes et ambassade pour éditer la liste des organismes et ambassades.

IMPRIMER **RETOUR** **Liste des organismes et ambassades**

CODE	ORGANISME	BP	TEL	F
AMBASSADE				
100	AMBASSADE DE FRANCE			
300	AMBASSADE DU CANADA			
			<i>Total par type :</i>	2
ORGANISME INTERNATIONAL				
500	ONU			
700	UNICEF			
			<i>Total par type :</i>	2
<i>Total client:</i>				4

après la saisie des ambassades et organisme, passez à celle des membres de ces organismes et ambassades.

Pour la saisie des clients, cliquez sur "créer" entrez le code, le nom du client et toutes les autres informations, puis sélectionnez l'ambassades ou l'organismes dans lequel il est membre . Après la saisie de vos membres, passez à l'édition de la liste.

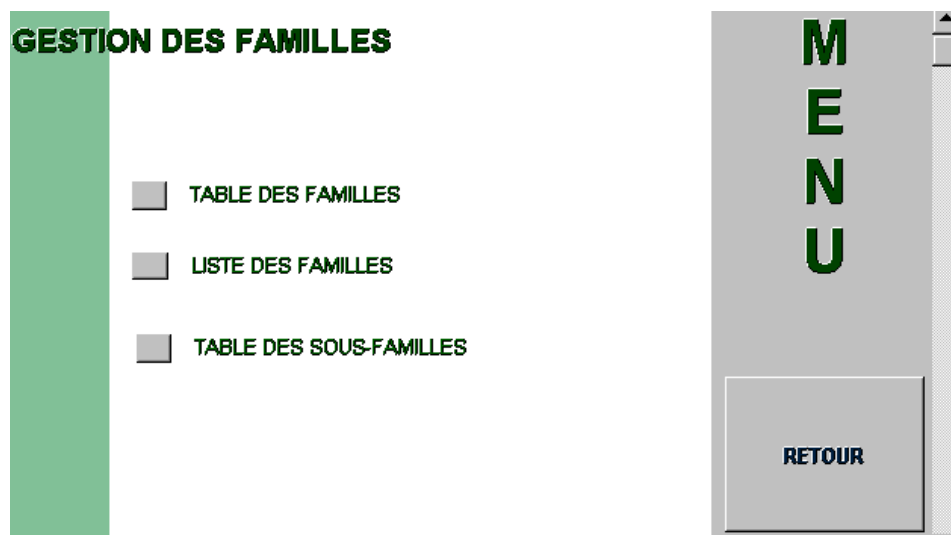
CODE	NOM	TITRE
RETOUR IMPRIMER F7		
Liste des clients par Organisme et Ambassades		
AMBASSADE DE FRANCE		
	TYPE AMBASSADE	BP
101	S.E.M RICHARD Claude (Ambassadeur de France)	Ambassadeur
102	M.MARTIN Pierre	
AMBASSADE DU CANADA		
	TYPE AMBASSADE	BP
103	S.E.M. PETIT Albert (Ambassadeur du Canada)	
ONU		
	TYPE ORGANISME INTERNATIONAL	BP
104	Mme NEWTON Jenny (Déléguée régional de l'ONU)	
UNICEF		
	TYPE ORGANISME INTERNATIONAL	BP

c /

gestion des familles et sous-familles

Après l'enregistrement de vos clients, passez à la codification de vos articles. Au préalable, définissez les familles de classement.

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Famille** la vue de Menu ci-dessous apparaît



Cliquez sur le bouton famille pour accéder à la table des familles, entrez le code, puis définissez la famille. (voir formulaire ci-après)

Saisie des familles

CF
10

FAMILLE
PARFUM

QUOTA

OUTIL D'EXPLOITATION

CREER F1

PREMIER F2

SUIVANT F4

DERNIER F3

PRECEDENT F5

SUPPRIMER F9

RECHERCHE F6

RETOUR

Enregistrement 1 Trouvé 3 sur 3 Exploitation Saisie des familles

Vous pouvez imprimer la liste des familles ; pour cela vous cliquez sur le bouton **Liste des familles** du menu principal .

RETOUR IMPRIMER F7

LISTE DES FAMILLES

CF	FAMILLE
10	PARFUM
20	TABAC
30	PRODUITS DE TOILETTE

Après la saisie des familles passez à celle des sous-familles. Du menu des familles, cliquez sur le bouton " saisie des sous-famille " .

GESTION DES SOUS-FAMILLES

TABLE DES SOUS-FAMILLES

LISTE DES ARTICLES PAR SOUS -FAMILLE

MENU

RETOUR

Cliquez sur le bouton " table des sous-familles " pour la saisie du formulaire, sélectionnez le code famille, créer le code sous-famille lié à la famille, puis entrez le libellé.

Saisie des sous-familles

OUTIL D'EXPLOITATION

CF 10 FAMILLE PARFUM

CODESF 11 SOUS FAMILLE PARFUM POUR HOMME

INCREMENT

CREER F1
PREMIER F2
SUIVANT F4
DERNIER F3
PRECEDENT F5
SUPPRIMER F9
RECHERCHE F6
RETOUR

Enregistrement 1 Trouvé 5 sur 5 Exploitation Saisie des familles

Après la saisie des sous familles, vous pourrez éditer la liste des sous famille par famille.

d) parametres

Codification

Pour certain secteur d'activité, il ya la possibilité de détaillé plus la codification des articles. Le module parametre vous permettra d'ajouter d'autres critères à ajouter à vos codes articles. (Voir en exemple l'option parametre de la vente textile).

Lotus SmartSuite - Approach - [3Codeart.apr:MENU]

Menu

PARAMATRES / CODIFICATION DES ARTICLES

TABLE DES RAYONS

TABLE DES MODELES

TABLE DESSIN

TABLE DES SUPPORTS

TABLE DES VARIANTES

TABLE DES TAILLES

TABLE DES SEXES

TABLE DES FOURNITURES

MENU

RETOUR

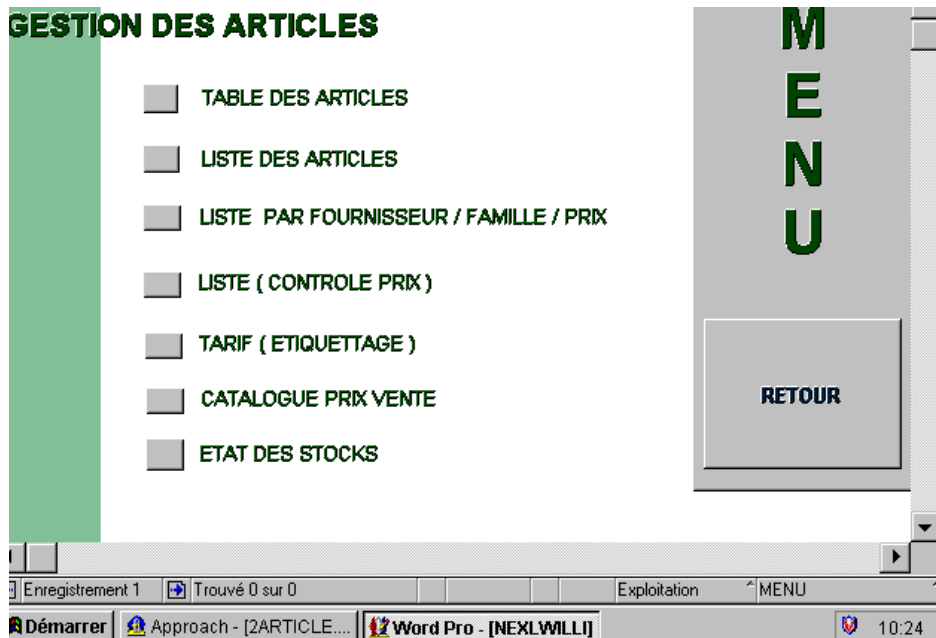
Enregistrement 1 Trouvé 2 sur 2 Exploitation MENU

Démarrer Word Pro - [Exlwilli] Approach - [3Codear... 10:52

Vous pourrez créer des codes rayons, modèle, dessin, supports, variantes, tailles, sexe, origines, types et fournitures.

e) gestion des articles

Après la création des familles, sous-familles et autres paramètre entrant dans la codification de l'article, passons a la saisie des articles.



Cliquez sur le bouton " ARTICLES " du menu principal, le menu ci dessus apparait. Cliquez sur le bouton table des articles pour enregistrer vos articles .

[Model 1](#) (formulaire de saisie)

ARTICLES		CODE ARTICLE	Reference complementaire	Date de creation	VALIDER
		1		15/10/98	
CODE SF	SOUS FAMILLE	CF	FAMILLE		VALIDER CREER PREMIER SUIVANT PRECEDE DERNIER SUPPRIMER RECHERCHER RETOUR
11	PARFUM POUR HOM	10	PARFUM		
DESIGNATION			POSITION TARIFAIRE		
Eau de toilette Yves Rocher pour homme			2		
Actualise les Px Vtes		CRHDHT	CRHTVA	PRIX U. ACHAT	
		PRMPHDHT	PRMPHTV		
CV1-HDHT-GROS	CV2-HDHT-DETAIL	CV3-HTVA-GROS	CV4-HTVA-DG	CV5-HTVA-DET	
PXVENTE1	PXVENTE2	PXVENTE3	PXVENTE4	PXVENTE5	
REF FOURNI	FOURNISSEUR REFERENCIE		STOCK MINI		
300	YVES ROCHER				
STOCK DEPART	CDRES	EN COURS	ENTREES	SORTIES	STOCK FINAL
	0	0	0	0	0

Pour chaque secteur d'activité, un modèle précis de saisie est défini.

Model 1 (vue ci dessus)

Lorsque vous cliquez sur le bouton " creer " la date de saisie s'affiche. Selectionnez le code sous famille de l'article, la famille s'affiche automatiquement. Puis cliquez sur le bouton " valider " pour attribuer un numéro de code à votre article. le champs " reference complémentaire" permet de saisir la référence provenant par exemple d'un fournisseur pour mieux identifier l'article. Entrez la designation, selectionnez la position tarifaire de l'article liée aux dossiers de douane

NB : pour tous les cas de saisie, les coefficients de revient hors taxe, hors douane et coefficient de revient hors TVA, ainsi que les différents prix de revient de l'article sont traités par le module calcul de prix de revient " exlcout " à partir du module détermination du cout de revient.

Les différents prix d'achat sont calculés en fonction des différents taux ci dessus énumérés. Vous avez la possibilité d'actualisé automatiquement vos prix de vente. (cette option est désactivé par défaut). Selectionnez votre fournisseur et déterminer votre stock minimal.

Pour afficher l'état des stocks et suivre leur mouvements (quantité commandé, en cours, entrées, sorties, et stock finale) . Le module achat permettra d'alimenter les différents champs et de les actualisés au jour le jour.

NOTA : pour certain cas, la codification de l'article est laissé au soin de l'utilisateur. Après la selection du code sous-famille, le code de l'article est saisie par l'utilisateur. Les différents prix de vente des articles peuvent etre laissé en saisie libre pour l'utilisateur

Model 2

TABLES DES ARTICLES		Date création	VALIDER FB		
CODE ARTICLE	DESIGNATION	17/12/97			
000002	DOP SHAMPOOING ANTIP. 400ML				
C_RAYON	RAYON	C_FOUR	FOURNITURE		
		8			
C_MODELE	MODELE	C_DESSIN	DESSIN		
C_SUPPOR	SUPPORT	C_VARIAN	VARIANTE		
C_TAILLE	TAILLE	C_SEXE	SEXE		
REF	FOURNISSEUR	PRIXACHAT	PRIX REVIENT	STOCK MINI	
4	SODIREP	1 675	0		
PXVENTE1	PXVENTE2	PXVENTE3	PXVENTE4	PXVENTE5	
1 925	1 925	0	0	0	
STK DEPART	COMMANDE	EN COURS	ENTREES	SORTIES	STK FINAL
	12	0	12	2	10

Pour le mode de saisie n°2, la codification varie en fonction des paramètres de selection.
 La date de saisie s'affiche toujours automatiquement,
selectionnez en exemple :

*le code rayon, le code fourniture, le code modèle, le code dessin, le code taille, le code sexe,
 le code variante et la référence du fournisseur.*

Le combiner de tous ces critères définissent le code article. Valider, puis entrez la désignation,
 le prix d'achat, de revient, les différents prix de vente le stock mini.

Comme pour les autres modules

L'évolution de l'état du stock est lié au achats.

ETATS STANDARDS DISPONIBLES

1) liste des articles

CODE	DESIGNATION	Prix achat	Px revient	Px vente	Stock fina
8	DOP SHAMPOING ANTIP. 400ML	1675	0	1925	0
000003	DOP SHAMP VANILLE 400ML	1675	0	1925	12
000004	DOP SHAMP AMANDE DOUCE 2EN	1675	0	1680	11
000005	PTIT DOP SHAMP DEMEL. INTENSIF 200ML	1460	0	1680	12
000006	PTIT DOP SHAMP EXTRA BRIL. 200ML	1460	0	1680	12
000007	PTIT DOP SHAMP FORTIF. 200ML	1460	0	1680	11
000008	PTIT DOP SHAMP MANDARINE 200ML	1460	0	1655	10
000009	ULTRA DOUX CH.SEC S G.DE BLE 250ML	1440	0	1655	12
000010	ULTRA DOUX CH.BL.CAMOMILLE 250ML	1440	0	1655	11
000011	SHAMP COLOR. EXCELLENCE IMEDIA NOIR	3250	0	3740	11
000012	ELSEVE SHAMP NUTRI BALSAM 250ML	1870	0	2150	12
000013	EL SEVE SHAMP ALPHEA 10 L'OR 250ML	1070	0	2150	11

Cet état vous permet d'éditer la liste générale des articles avec les codes, la
 designation, le prix d'achat, le prix de reviens, le prix de vente et le stock final.

2) liste des articles par fournisseur, famille et prix

CODE	DESIGNATION	PX AC=AT	PX REVIENT	PX DETAIL	PX GROS	PX GROS	PX DEMI	PX DETAIL
		=T (=D	=T (=D	=T (=D	=TVA	=TVA	=TVA	=TVA
CODE_SF344		SOUS FAMILLE CONDIMENTES & DERNES						
101418	LEVURE CHIMIQUE VANILLE C108TX	420 F	0 F	300	300 F			
REF FAMILLES		FAMILLE PARFUMERIE						
CODE_SF460		SOUS FAMILLE PRODUITS POUR LA TOILE						
101421	RASOIRS BIC 1 LAME XS C248TX 10							
101423	RASOIRS 2 LAMES XS C88TEX 10							
REF FAMILLES		FAMILLE DROGUE						
CODE_SF566		SOUS FAMILLE PRODUITS D'ENTRETIEN M.						
101362	TIMOR 1000ML CART. 6	1 846 F	0 F	2000	2 000 F			
101363	RAID CITRON H. 750ML CART. 12	1 750 F	0 F	1000	1 000 F			
101364	RAID SPECIAL CAFFARD CART. 12							
101365	PIEGE CAFFARD X 6 CART. 12	1 500 F	0 F	1650	1 650 F			
101366	OFF BOUGIE CITRON H.L CART. 6	2 340 F	0 F	2550	2 550 F			
101367	BLOC CUVETY COUDR X 2	1 680 F	0 F	1850	1 850 F			
101368	GUAF MARIE DESOUDR CART 12	857 F	0 F	060	060 F			

Cet état vous permet d'éditer la liste des articles classée par fournisseur, famille et sous-famille. Comprenant les différents prix (achat, revient et vente)

3) liste controle des prix

CODE	DESIGNATION	PRIX DE REVIENT	PRIX DE VENTE
FOURNISSEUR EUROPE IMPORT			
<u>CF</u>		<u>FAMILLE</u>	
<u>C/S FAMILLE</u>		<u>SOUS FAMILLE</u>	
102991	3574 PARFUM ASPIRATEUR 6AS		1 200 F
<u>CF 01</u>		<u>FAMILLETABAC</u>	
<u>C/S FAMILLE 100</u>		<u>SOUS FAMILLE CIGARES</u>	
000924	MONTECRISTO N°1	0 F	131 200 F
000925	MONTECRISTO N°3	0 F	95 350 F
000926	MONTECRISTO N°4	0 F	71 050 F

Cet état permet de contrôler les différents prix de revients au prix d'achat. Pour une meilleure exploitation, il est également classé par fournisseur, famille et sous-famille.

4) tarif (étiquetage)

CODE	DESIGNATION	PRIX DE VENTE
<u>CODESFAM 313</u> <u>SOUS FAMIL BISCUIITS & GATEAUX APERITIFS</u>		
101460	AMUSES-GUEULES	2 000 F
<u>FOURNISSEUR : AMEDIS</u>		
<u>REF FAMILLE : 02</u>		<u>FAMILLE : CAVE</u>
<u>CODESFAM 200</u> <u>SOUS FAMIL EAUX MINERALES</u>		
101357	140010 EAU SOURCE PIERV. 1L5 CART. 12	550 F
101358	140110 VICHY CELESTINS 1L25 CART. 12	800 F
101359	EAU MINERALE GAZEUSE SAINT-YORRE 1,5	800 F
101360	140360 VERNIERE 1L25 CART. 12	700 F
<u>CODESFAM 204</u> <u>SOUS FAMIL BIERES & CIDRES</u>		
101361	BIERE FLAG C/24/33CL CART. 24	400 F
<u>REF FAMILLE : 03</u>		<u>FAMILLE : ALIMENTATION</u>
<u>CODESFAM 301</u> <u>SOUS FAMIL SUCRES & DERIVES</u>		

Cet état permet d'obtenir un tarif de vente. Pour une meilleure exploitation, il est également classé par fournisseur, famille et sous-famille. Vous pourrez vous en servir pour contrôler l'étiquetage de vos articles.

5) catalogue de prix

CODE	DESIGNATION	PRIX PUBLIC	PRIX GROS
CODESFAM 303 SOUS FAMIL PETIS DEJEUNERS & INFUSIONS			
101442	VARIETY PACK X8 KELLOG'S 200G	2 450 F	2 450 F
CODESFAM 304 SOUS FAMIL CONDIMENTS & DERIVES			
101412	SCE BASILIC 200G BARILLA	900 F	900 F
101414	SCE NAPOLITAINE 200G BARILLA	800 F	800 F
101416	SCE BOLOGNAISE 200G BARILLA	1 100 F	1 100 F
CODESFAM 309 SOUS FAMIL CONSERVES FRUITS & LEGUMES			
101431	P. BOIS CAROTEX F 10 DAILIV	550 F	550 F

Cet état permet d'obtenir un catalogue de prix de vente avec le tarif public et le tarif gros. Pour une meilleure exploitation, il est également classé par fournisseur, famille et sous-famille. Vous pourrez vous en servir pour contrôler l'étiquetage de vos articles.

6) état des stocks

CODE	DESIGNATION	ST. BEPNEY	CHIML	CBE	CHIML	ENTRET	CBE	ENCOMES	CHIML	SORTIR	SF	CALCULE
CODEFOU#0111010 FOURNISSEURSEC												
CF FAMILLE/BOUCLE												
C	S	#S	SOUS FAMIL/STYLES									
001294	B001 1A	COFFRET MINISTERIEL			1		1	0		1		0
001295	B001 2A	COFFRET LUXE PIANO			2		2	0		2		0
001296	B00 2C	COFFRET ACAJOU CARRE+PO			2		2	0		2		0
001297	B00 2B	COF ACAJOU CARRE-PORTE ST			2		2	0		2		0
001298	W01 3ST 3F	BETE-STYLO+CP+LOUPE			2		2	0		2		0
001299	W01 3ST	STYLOS			2		2	0		2		0
001300	B16 3ST 3D	COFFRET ACAJOU PLAT+3 STYLOS			2		2	0		2		0
001301	B21 4B	PLUMER +2 STYLOS BOCANDA			2		2	0		2		0
001302	B0002	STYLO-MMP C			2		2	0		2		0
001303	B00 04 7A	ROLLER			2		2	0		2		0
001304	B00 03 7A	PLUME			2		2	0		2		0
001305	B00 PCSTY 7B	P C STYLO			2		2	0		2		0
001306	B00 PCBY 7D	P C ENCLIQUESTABLE			2		2	0		2		0
001307	B20 KO 9A	PLUMER + 1 STYLO KO			2		2	0		2		0
001308	B21 KO 9B	PLUMER +2 STYLOS KO			2		2	0		2		0
001309	B00 KO 11A	STYLO KORROGO			2		2	0		2		0
001310	B00 P C KO 11B	P C KORROGO			2		2	0		2		0
Total par fournisseur											17	
Total par famille											17	

Cet état permet le suivi des stocks. Pour une meilleure exploitation, il est également classé par fournisseur, famille et sous-famille.avec le cumul de chaque mouvement.

7) valorisation des prix de vente

Etat des stocks - valorisation au prix de vente

FAMILLE :
 SOUS FAMILLE :

CODE	DESIGNATION	PxVente1	PxVente2	StockFinal	ToPxVente	ToPxVente.
TOTAL						
				0	0	0
SOUS FAMILLE : 100 TABAC						
CODE	DESIGNATION	PxVente1	PxVente2	StockFinal	ToPxVente	ToPxVente.
000924	MONTECRISTO N°1	131200	131200	3	393600	393600
000925	MONTECRISTO N°3	95350	95350	3	286050	286050
000926	MONTECRISTO N°4	71050	71050	3	213150	213150
000927	MONTECRISTO N°5	61450	61450	3	184350	184350
000928	MONTECRISTO JOYITAS	59550	59550	2	119100	119100
000929	PUNCH PT CORONA	67200	67200	3	201600	201600
000930	PUNCH CORONA TUBOS	67200	67200	3	201600	201600
000931	ROMEO N°2 TUBOS	69150	69150	3	207450	207450
000932	ROMEO N°3 TUBOS	64650	64650	3	193950	193950
000933	ROMEO Y JUL. BELVEDERES	30100	30100	1	30100	30100
000934	ROMEO Y JUL. PT CORONA	69750	69750	3	209250	209250

Cet état permet de gérer les stocks par rapport aux différents prix (état financier). Il est classé par fournisseur famille et sous-famille.

Pour l'etiquetage, cliquez sur le bouton édition étiquette.

f) gestion des dépôts

Avant la gestion des commandes passez à celle des dépôts.



Cliquez sur le bouton " TABLE DES MAGASIN ET DEPOTS "

CODE DEPOT	NOM DEPOT		
01	AFRICA CENTER		
LOCALISATION			
TEL	FAX	BP	RC
CC	REGIME	CENTRE	
BANQUE			
NOM RESPONSABLE DU DEPOT			

AFFICHEZ LE LOGO POUR L'ENTETE AFFICHE LE PIED DE PAGE

Enregistrez vos magasin ou surcusale. Dans le champ entete, inserer votre logo et dans le champ pied de page entrez les informations pour votre pied de page.

Vous pouvez imprimez la liste des magasins en cliquant sur le bouton **liste des Magasins** .

Vous enregistrez les origines de vos articles en cliquant sur **Table des origines**

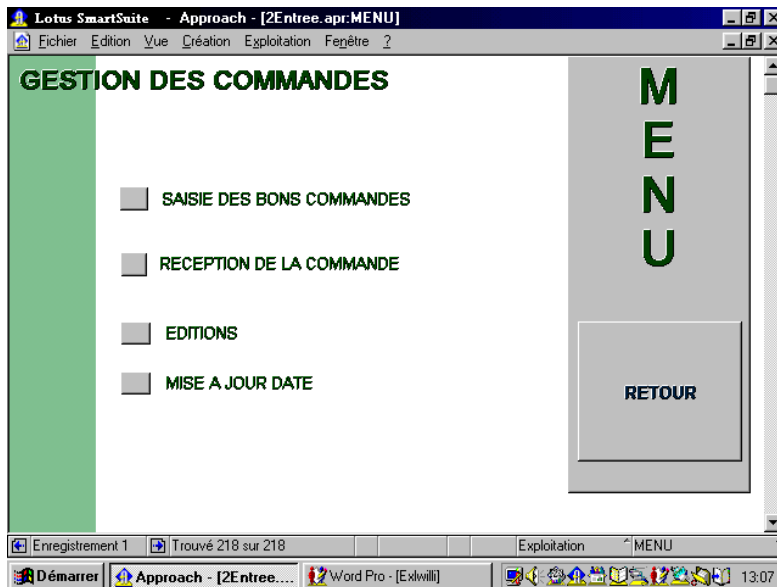
Vous enregistrez dans la vue ci-dessous les rayons de vos articles en cliquant sur **Table des Rayons** (option parametre).

Dans la grille de saisie qui suit vous pouvez créer votre personnel . La possibilité vous est également donnée d'importer la liste du personnel qui existe déjà dans une autre base .Pour le faire vous cliquez seulement sur le bouton **Importer**.

MATRICULE	NOM	PRENOM		
10001	AKA	Emile		
AGE	D_EMBAUCHE	D_SORTI	SAL_BASE	COMMISSION
Fonction	CDEPOT	NOM_DEPOT		
Vendeuse	01	AFRICA CENTER		

g) gestion des commandes

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Bcdes et Achats** la vue de menu suivante apparaît .



g-1) [Saisie des Bons de Commandes](#)

Lorsque vous cliquez sur **Saisie des Bons de Commandes** la vue de préparation de la commande apparaît

PREPARATION COMMANDE

CREER F1	SUIVANT F4	PRECEDENT F5	SUPPRIMER F9	RECHERCHE F6
SAISIE DES ARTICLES A COMMANDER		RETOUR		

N°DOSSIER	SOMMIER	DATESOM	NBCOLIS	VALFOB	POIDS

Sélection de l'expéditeur

CODE DEPOT: 02

NOM DEPOT: AFRICA PALME

DATE CDE: 15/10/98

N° BC: 1

Sélection du fournisseur

CODE FOURNI: 100

NOM: BLOHORN

BOITE POSTALE: pppppppp

PAYS: COTE D'IVOIRE

ADRESSE: ZONE INDUSTRIELLE DE VRIDI

ETRANGER LOCAL

Entrez le numero du dossier lié à la commandes, le sommier, la date du sommier, le nb de colis, la valeur fob et le poids s'affiche automatiquement. Sélectionnez l'expéditeur, le numero du bon et la date de la commande s'affiche. Selectionnez le fournisseur puis cliquez sur le bouton " **Saisie des Articles à Commander** " pour passez votre commande.

Saisie des articles à commander Page precedente Validation & Edition de la commande

Adresse de l'expéditeur		Information sur le fournisseur			
DATE CDE	N° BC	DTE FACT	N° FACT	N° BL	DATE BL
15/10/98	1				
NOM DEPOT		NOM			
AFRICA PALME		BLOHORN			

REF	DESIGNATION ARTICLE	QTE	TVA	PX-ACHAT	REM	Mt HT
4	Craven A	100		600	2	120000
SUPPRESSION D'ARTICLE						
3	Excellence cigarette	150		400	2	120000
SUPPRESSION D'ARTICLE						
Entrez le taux de l'ASDI : <input style="width: 50px;" type="text"/>						

Enregistrement 2 Trouvé 2 sur 2 Page 2 Exploitation SAISIE DES BC

Du tableau de répétition de votre formulaire, sélectionnez l'article à commandé, entrez la quantité, le taux de TVA , le prix d'achat et éventuellement le taux de remise article par par article, ligne par ligne. Puis entrez le taux d'ASDI .

Si vous faites une vente hors taxe vous n'aurez pas besoin d'alimenter ces champs. Après avoir saisi les articles relatifs au BC vous cliquez sur la macro "**Validation et Edition**" de la **Commande** située en haut de cette grille . et vous obtenez la vue suivante :

Validation de la commande & Edition du bon

Adresse de l'expéditeur		Information sur le fournisseur			
DATE CDE	N° BC	DTE FACT	N° FACT	N° BL	DATE BL
	1				
NOM DEPOT		NOM			
AFRICA PALME		BLOHORN			

Total HT	TotRemise	HT/Remisé	Total TVA	Total TTC	Total ASDI
240000	4800	235200	0	1	0
240000	4 800	235200	0	235200	0

Total à payer	VALIDATION DE LA COMMANDE	Page precedente
120 000	EDITION DU BON DE COMMANDE	RETOUR
235 200		

CONDITION DE REGLEMENT
DELAI DE LIVRAISON

Enregistrement 2 Trouvé 2 sur 2 Page 3 Exploitation SAISIE DES BC

Démarrer Approach - [EXLCOUT... Approach - [ZENTREE.... Word Pro - [NEXLWILLI] 15:27

Tapez les conditions de règlement, le délai de livraison puis valider la commande. Enfin editer le bon.

BON COMMANDE N° 1

COMPTE	FOURNISSEUR		
100	BLOHORN		
N° FACT	ADRESSE POSTALE		
	XXXXXXXX		
ADRESSE			
ZONE INDUSTRIELLE DEVRIDI			
PAYS			
COTE D'IVOIRE			
REGIME	N°RC	N°CC	
REEL	12003	12336	
CDI			
54698			

REF	DESIGNATION	TVA	QTE	PX ACHAT	REM.	MT TOTAL
4	Craven A		100	600	2	120000
3	Excellence cigarette		150	400	2	120000
3			150	400	2	120000

TOTAL HT	TOTAL REMISE	TOTAL HT/REMISE
240 000	4 800	235 200
TOTAL TVA	TX ASDI	TOTAL ASDI
0		0
		TOTAL TTC
		235 200

g-2) reception des commandes

Lorsque vous cliquez sur **Réception de la Commande** la vue de Recherche ([Vue 1](#)) apparaît entrez votre numéro de bon et validez avec la touche Entrée du clavier la vue de Réception des Livraisons Fournisseur ([Vue 2](#))

[Vue 1](#)

AIDE: ENTREZ LE CRITERE DE RECHERCHE PUIS TAPPEZ SUR LA TOUCHE "ENTREE" DU CLAVIER. " Merci..."

DATE BC	DATE BL	DATE FACT	N° DOSSIER
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° BC	N° BL	N° FACT	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CODE DEPOT	NOM DEPOT		
<input type="text"/>	AFRICA CENTER		
CODE FOURN	NOM FOURNISSEUR		
<input type="text"/>	YVES ROCHER		

Edition disponible

MENU DES EDITIONS

- Etat des commandes en cours
- JOURNAL DES ACHATS

MENU

RETOUR

Lorsque vous cliquez sur **Edition** vous avez la possibilité d'editer l'état des commandes en cours et celui du journal des achats.

AIDE: ENTREZ LE CRITERE DE RECHERCHE PUIS TAPPEZ SUR LA TOUCHE "ENTREE" DU CLAVIER. " Merci..."

DATE BC	DATE BL	DATE FACT	N° DOSSIER
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° BC	N° BL	N° FACT	
<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CODE DEPOT	NOM DEPOT		
<input type="text"/>	<input type="text" value="AFRICA PALME"/>		
CODE FOURN	NOM FOURNISSEUR		
<input type="text"/>	<input type="text" value="BLOHORN"/>		

Quelque soit votre choix, avant l'apparution de votre état, vous devez effectuer une requete dans le formulaire de recherche ci-dessus puis valider avec la touche "entree" du clavier.

a) L'Etat des Commandes en cours

RECHERCHER F6	IMPRIMER	RETOUR
---------------	----------	--------

ETAT DES COMMANDES EN COURS

PERIODE : 10/1998

FOURNISSEUR	DATE	N° BC	Montant HT	MT.Remise	MT.HT.remisé	Total T
ILOHORN	15/10/98	1	240 000	4 800	235 200	
Total de la période :			240 000	4 800	235 200	
Total Général			240 000	4 800	235 200	

b) Journal des Achats

RECHERCHER	IMPRIMER	RETOUR
------------	----------	--------

JOURNAL DES ACHATS

PERIODE: 9/1998

DATE BC	N°BC	DATE	N° FACT	TOTAL HT	MT.REMISE	MT.HT.REMISE	MONTANT T
02/09/98	2			124 000	3 720	120 280	
Total par période :				124 000	3 720	120 280	
Total général				124 000	3 720	120 280	

h)ventes

Pour les ventes, deux modules vous est proposé dans votre programme.

1- module des ventes au comptant

2- module des ventes à termes

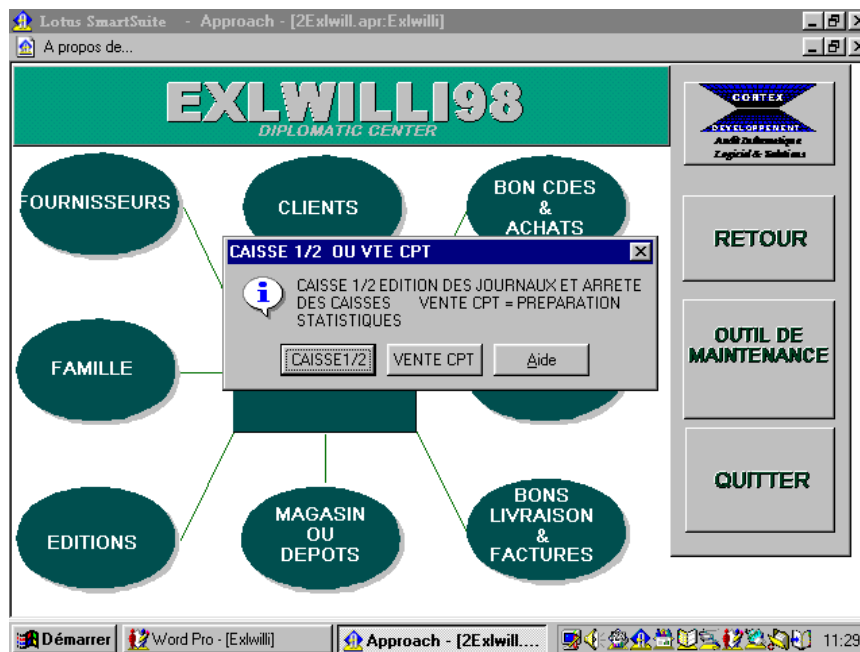
Lorsque vous cliquez sur " **Ventes** au comptant " ,une boite de dialogue vous offre un choix d'opération à effectuer (voir vue ci dessous)

Si votre point de vente dispose de plusieurs caisse, le parametrage des caisses est effectuer par notre service technique.

Pour l'utilisation chaque caisse se doit de passer par l'option caisse.

Après les ventes, l'arrêter journalier et la bascule des données se fait par rapport au serveur.

NB : mais si vous disposer d'une seule caisse utiliser le module " vente au comptant "



NB : Ces deux options ne sont valable que lorsque vos caisses édite des factures au comptant.

Si vous disposer d'une ou plusieurs imprimantes à tickets, la vente se fera par le module " point vente " nous utiliserons l'option vente au comptant pour editer les facture demandées par les clients ou pour importer les ventes des caisses et editer le journal des ventes.



[H-1/ vente au comptant.](#)

Du menu des ventes au comptant, cliquez sur le bouton " Saisie et Edition " pour

l'enregistrement des ventes.
De la vue ci-dessous,
entrez le code de la
caissière dans le
identification.

Lotus SmartSuite - Approach - [2Ventev.apr:Création/modification/annulation]

Menu Edition Formulaire

Identification 15

DNPROF 8147

DNFACT 3185

NOUVELLE FACTURE/AVOIR

MODIFICATION FACTURE/AVOIR

RETOUR/ANNULATION

Enregistrement 1 Trouvé 2 sur 2 Exploitation/Modifié Création/modification/annulation

Démarrer Word Pro - [Extwilli] Approach - [2Ventev... 12:05

Lotus SmartSuite - Approach - [2Ventev.apr:Creation client]

Menu Edition Formulaire

NOM_DEPOT DATE

SINI-DIP CENTER Lundi 11 Janvier 1999

CAISSIERE

SINAN TENE EUGENIE 12:07:17,42

CODE NOM CLIENT

ANNULER CONTINUER

Enregistrement 474 Trouvé 4742 sur 4742 Exploitation/Modifié Creation client

Démarrer Word Pro - [Extwilli] Approach - [2Ventev... 12:09

Puis cliquez sur le
bouton "nouvelle
facture/avoir "
pour une nouvelle
facturation.

De la vue
suivante, entrez le
code client. Puis
cliquez sur le
bouton "continuer
"

Lotus SmartSuite - Approach - [2Ventev.apr.DISPLAY]

Menu saisie

N° FACT 3187 NOM CLIENT NINTAI Nuny Moses (BAD)

MT ENCAISSE

1000

F10 VALIDER

F1 RETOUR / CORRECTION

MONNAIE RENDUE -300

Net à Payer 700

TOTAL FACT. 700 Total Remise 0 Total ASDI 0 Total TVA 0 Net à Payer 700

Enregistrement 1 Trouvé 1 sur 4744 Exploitation DISPLAY

Démarrer Word Pro - [Exllwill] Approach - [2Ventev... 12:20

Du formulaire suivant, passez les achats. Tapez la référence de l'article, son n° de sommier. Après la saisie, cliquez sur le bouton display, entrez le montant encaissé puis sur valider pour éditer la facture.

Lotus SmartSuite - Approach - [2Ventev.apr.EDITION FACTURE]

Menu Edition Formulaire

F7 IMPRIMER F1 RETOUR /CORRECTION

SINI-DIP CENTER
 10,RUE DES JARDINS 2 PLTX
 BP 11 BP 2102 ABJ 11 TEL41 41 43 FAX41 31 44
 N°RC : 178084 N°CC :9725963E REGIME :REEL
 CDI : CCCCXY BANQUE : SGBCI 11130990497

CODE : 41141465 DATE:Lundi 11 Janvier 1999 12:21:24
 NOM : NINTAI Nuny Moses (BAD)
 BAD (BANQUE AFRICAINE DE DEV)
 * CARTE DIPLOMATIQUE :AE/20/97
 N°CC
 ADRESSE :Av Joseph ANOMA
 BP : 01 bp 1387 ABJ 01
 TEL :20 44 44
 VILLE :

FACTURE N° 3187

REF	SOMMIER	DESIGNATION	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
101831	3918B	215143 BLOC WC BONARIA PIN 3X40GR	1	700	700
Montant total					700

Le bouton " F1 retour correction " vous permettra de modifier la facture, soit de supprimer un article retourner, soit d'y ajouter un article.

Si votre vente est hors taxe, vous n'aurez pas besoin de rentrer le taux TVA et ASDI.

Vous pourrez toujours rééditer une facture. Du menu des ventes cliquez sur le bouton correspondant puis entrez le numero de la facture à éditer.

Les éditions disponibles

1) Journal des ventes

Lorsque vous cliquez sur **Journal des Ventes** la vue de recherche apparaît entrez y les critères de requete et validez ensuite avec la touche **Entrée** duclavier pour obtenir le journal

2
)

RECHERCHER		IMPRIMER		RETOUR	
JOURNAL DES VENTES AU COMPTANT					
Période		<input type="text" value="10/1998"/>			
CODE	CLIENT	N° FACT	MT.HT	MT Remise	Mt TVA
102	M.MARTIN Pierre	3	90 500	0	
Total de la période			90 500	0	
Total général			90 500	0	

Recettes par Articles

RECHERCHER		IMPRIMER		RETOUR	
Recette / article					
Date facture :		<input type="text" value="21/10/98"/>			
	N°FACTURE :	QTE	MT.HT	Tx Remise	Tx TVA
	2				
	Eau de toilette Yves Rocher pour homme	2	45 000		
	Magnolia 50 ml	1	40 000		
Total de la facture :					
	N°FACTURE :	QTE	MT.HT	Tx Remise	Tx TVA
	3				
	Excellence cigarette	100	450		
	Craven A	150	500		
Total de la facture :			90 500	0	

3) Vente par famille

RECHERCHER IMPRIMER RETOUR

Vente par famille

Date facture :

	QTE	MT.HT	Tx Remise	Tx TVA
N°FACTURE : 2				
10 PARFUM				
Eau de toilette Yves Rocher pour homme	2	45 000		
Magnolia 50 ml	1	40 000		
Total de la facture :				

N°FACTURE : 3				
20 TABAC				
Excellence cigarette	100	450		
Craven A	150	500		
Total de la facture :				
		90 500	0	0

4)

Chiffre d'Affaire par Client par Période

RECHERCHER IMPRIMER RETOUR

Chiffre d'affaire par client

Période

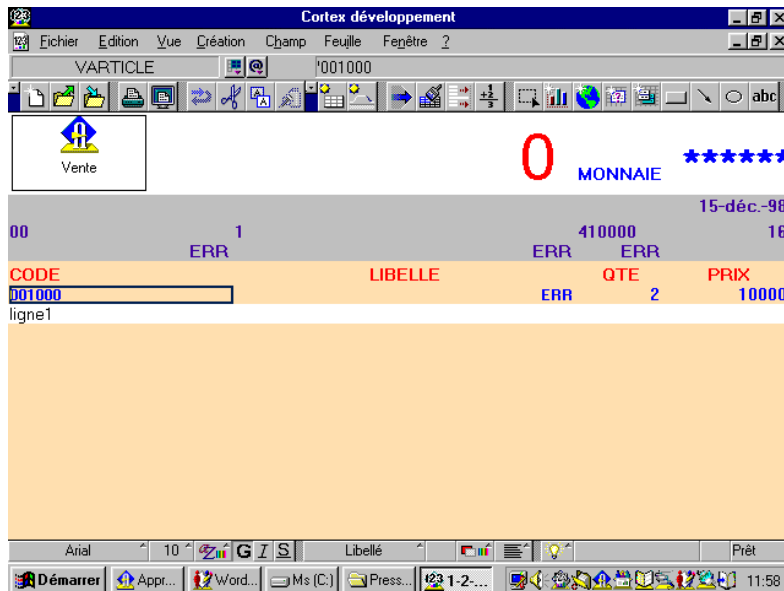
CODE	DATE_FA	N° FACT	MT.HT	MT Remise	Mt TVA	M
CODE : 102		CLIENT : M.MARTIN Pierre				
	21/10/98	2				
	21/10/98	3	90 500	0		0
	Total par client :		90 500	0		0
	Total de la période		90 500	0		0
	Total de la période		90 500	0		0

Chaque jour, a l'arrêt des caisses, au niveau du serveur cliquez sur le bouton " validation des ventes et mvt stocks " pour importer et mettre à jour les données .

Vente par caisse

Utilisez l'option " Point de vente " pour éditer vos tickets.

Pour l'enregistrement par et l'édition par ticket de caisse lancez votre programme a l'aide de l'icône caisse a partir de windows. Vous obtiendrez la vue ci-dessous représentée.

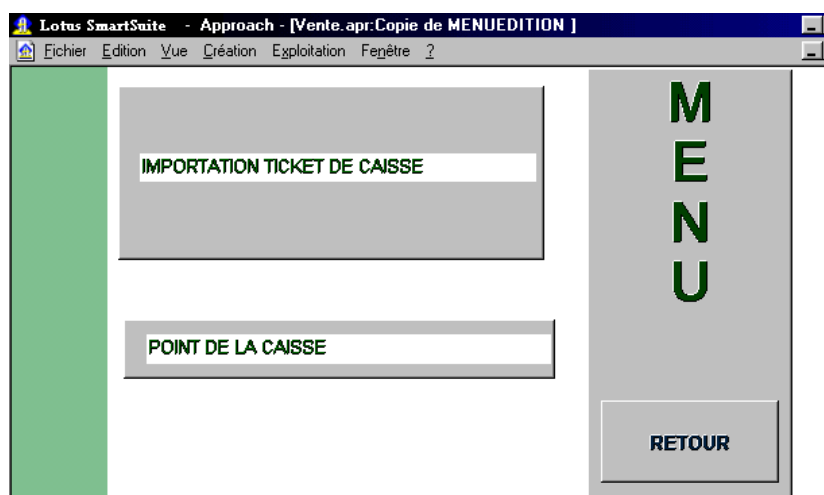


De la boite de dialogue qui apparait

- 1- entrez le code depot ou le numero de la caisse, puis le code de la vendeuse, ainsi que celui du client au comptant.
- 2- Tapez le code article , la quantité, le montant s'affiche automatiquement. Cliquez sur valider pour entrer le nouvel article . A la fin de la saisie des articles du ticket en cours, cliquez sur le bouton " total " le montant s'affiche, entrez le montant encaissé, la remise si neccessaire et le ticket s'imprime automatiquement.

Pour une autre saisie cliquez sur le bouton " nouveau ticket " et suivez les procedures ci-dessus.

En fin de vente cliquez sur le bouton " quitter ". Puis de la vue de saisie qui apparait cliquez



sur le bouton " importation ticket de caisse". Pour la mise à jour de vos ventes.

cliquez sur le bouton " Point de la caisse " pour editer :

- votre journal de vente
- votre recette par article
- votre ticket z par vendeuse
- et le point de votre caisse.

[h-2/Vente à terme](#)



Cliquez sur le bouton " Bl / facture " pour acceder à son menu.

REF	DESIGNATION	SOMMI	TVA	QTE	P.U.	REM	TOTAL HT
102806	COLLIER PETITES PERL 3915B	20,0	2	25 000			50 000
							0

Cliquez sur le bouton saisie, le numero de proforma s'incremente, selectionnez le client, et vous n'avez

plus qu'a enregistrer ses achats dans la grille du formulaire.

Cliquez sur le bouton "validation/edition/livraison " pour validez la proforma.

Pour éditer la proforma, cliquez sur le bouton " Edition proforma.

Pour facturer une proforma, cliquez sur le bouton "saisie", effectuer une recherche par n° de proforma, cliquez sur le bouton "validation/facturation/livraison "

Cliquez sur le bouton " préparation de la facture " un numero de facture est attribué à votre proforma puis cliquez sur le bouton " edition de la facture ".

Pour effectuer la livraison d'une commande, cliquez sur le bouton Livraison du menu, effectuer une recherche par le n° de facture puis cliquez sur le bouton "edition du BL ".

Editions disponible

Du menu principal des sorties, cliquez sur le bouton "Edition" pour accéder au menu ci-dessous

RECHERCHER F6		PREMIER F2		SUIVANT F4		DERNIER F3		RETOUR	
BON DE LIVRAISON					EDITION DU BON DE LIVRAISON				
N° PROF	DATE	N° FACT	DATE	N° BL	DATE	DATE LIVR.1			
5	21/10/98	3	21/10/98	1	21/10/98	21/10/98			
CODE	NOM CLIENT			N° BC	DTEBCCLT	DATE LIVR. 2			
102	M.MARTIN Pierre			30					
DESIGNATION ARTICLE		SOMMIER	CDE	LIVREE1	LIVREE2	QTE TO	RESTE	MT H	
Excellence cigarette		801010034	100	100		100	0	45000	
Craven A		801010034	200	150		150	50	75000	

a) L journal des ventes

Lorsquz vous cliquez sur **Journal des ventes** une vue de recherche apparaît vous entrez les critères de votre choix et validez avec la touche **Entrée** du clavier pour obtenir le journal.

MENU DES EDITIONS	<input type="checkbox"/> JOURNAL DES VENTES	M E N U
	<input type="checkbox"/> CHIFFRE D'AFFAIRE PAR CLIENT	
	<input type="checkbox"/> ETAT PAR COMMERCIAUX	
	<input type="button" value="RETOUR"/>	

VALIDEZ AVEC LA TOUCHE "ENTREE" DU CLAVIER

N° PROF	DATEN PROF	N° FACT	DATE FACT	N° BL	DATE BL
5					
CODE	NOM CLIENT				
102					
MATRICULE	PERSONNEL				
CODE DEPOT	NOM DEPOT				

JOURNAL DES VENTES

Période

CODE	Nom Client	N° FACT	DATE	MT HT	MT REMISE
102	M.MARTIN Pierre	3	21/10/98	145 000	
Total de la période				145 000	
Total général :				145 000	

Chiffre d'affaire par client

NB : Les étapes sont les mêmes que lors de l'édition du journal des ventes

Chiffre d'affaire par client

Code client : 102 Client : M.MARTIN Pierre
 TEL: TYPE:

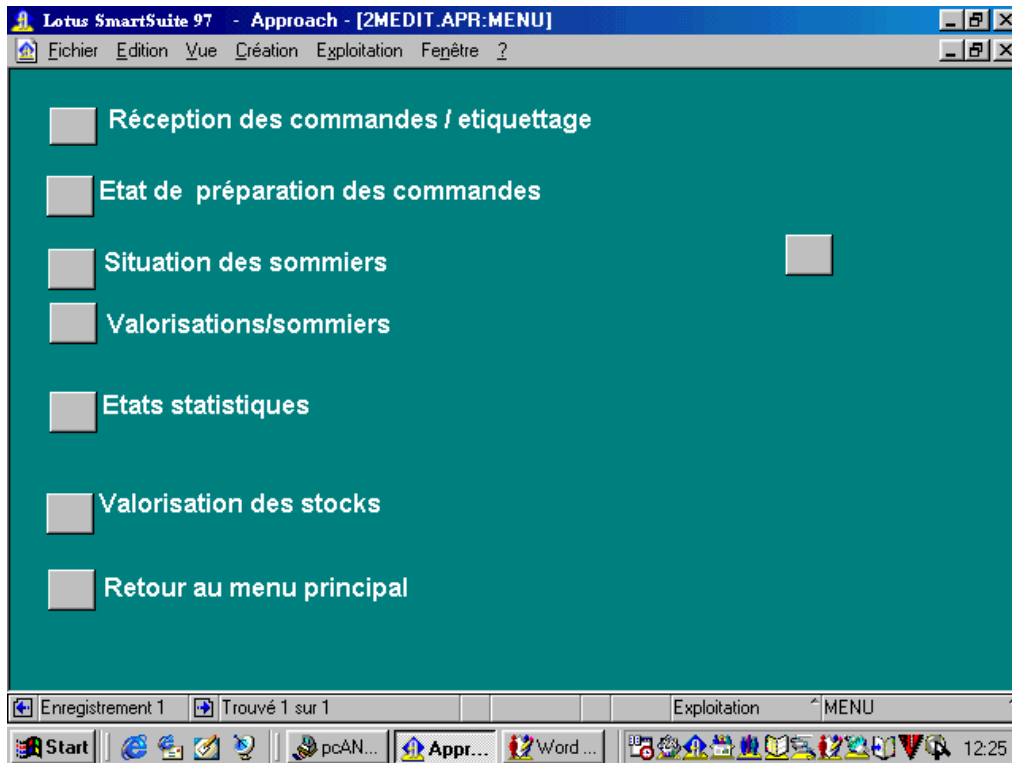
N° CC:

N°FACT	DATE FACT.	N° PROF	DATE PROF	Mt HT	Mt Remise	Mt TVA	Mt ASDI
3	21/10/98	5	21/10/98	145 000	0	0	0
Total par client :				145 000	0	0	0
Total général :				145 000	0	0	0

c) Etat des commerciaux

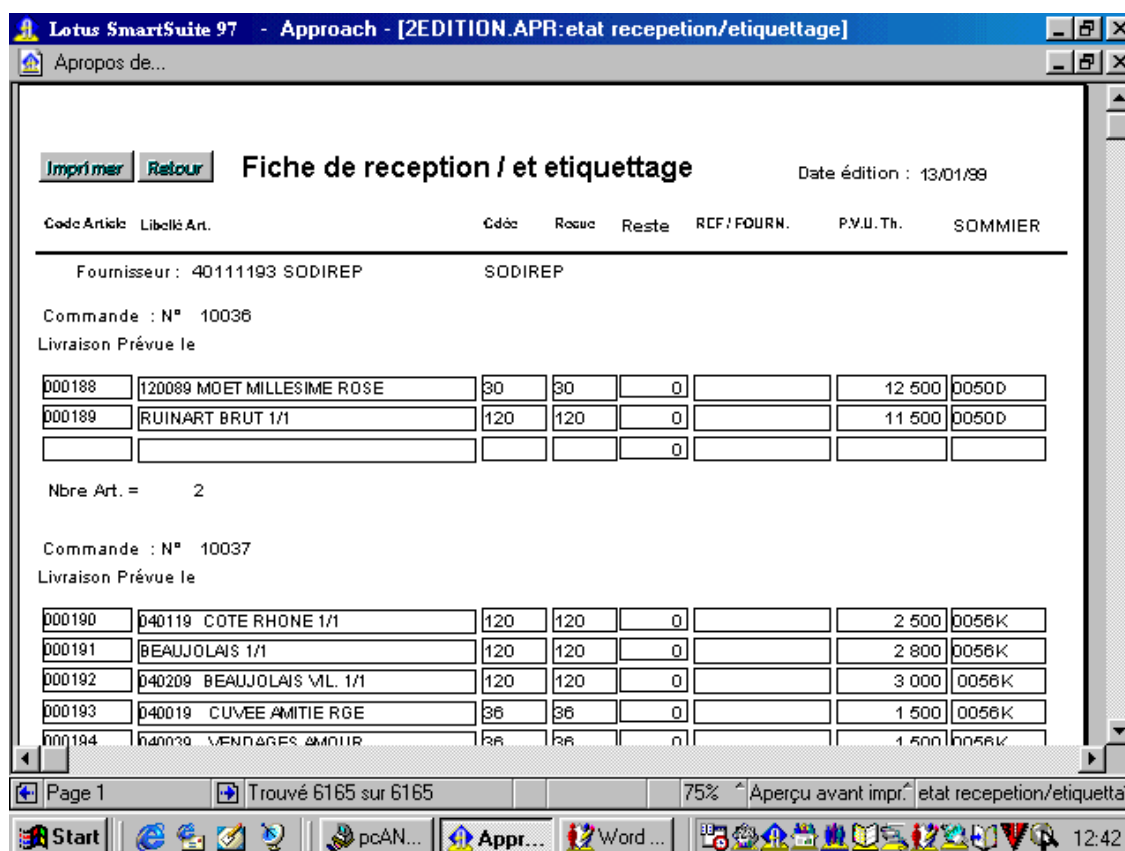
Si vous avez des commerciaux au sein de votre entreprise vous pouvez alors consulter ou éditer le chiffre d'affaire réalisé par ceux-ci .Les étapes sont les mêmes que précédemment.

I-Etats statistiques et éditions



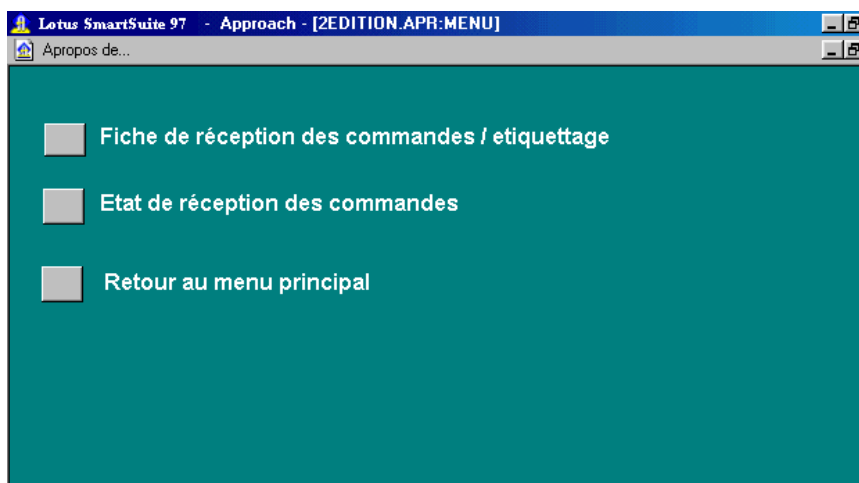
Du menu principal cliquez sur le bouton "EDITION" pour accéder au menu des statistiques.

Cliquez sur le bouton “reception commande / etiquetage” pour receptionnez les articles par sommiers et preparer l’etiquetage. Le menu suivant apparait :



A
F
i
c
h
e
d
e
r
e
c
e
p
t
i
o
n
/
e
t
i
q
u
e
t
t
a
g
e

Pour editer la fiche de reception, cliquez sur le bouton correspondant. De l’etat qui apparait, effectuer votre recherche, par nom de fournisseurs, numero de bon de commande puis valider avec la touche entree du clavier.



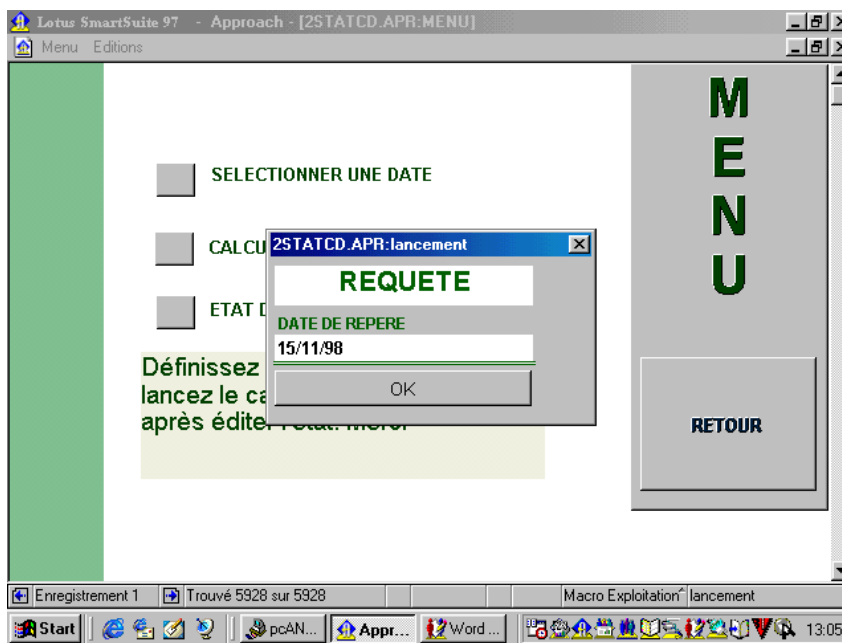
The screenshot shows a Lotus SmartSuite 97 window titled 'Approach - [2EDITION.APR:Etat 9]'. The main content is a report titled 'Etat des Réceptions' with a date of '13/01/99'. The report includes buttons for 'Imprimer' and 'Retour'. It displays data for two orders: 'Commande : N° 10036' and 'Commande : N° 10037'. Each order section lists items with columns for 'Code Article', 'Libellé Art.', 'Céde', 'Réqce', 'Reste', 'P.R.U.Th.', 'P.V.U.Th.', and 'SOMMIER'. A summary row for each order shows 'Nbre Art.', 'Ptotal', and 'PVtotal'. The bottom of the window shows a taskbar with various application icons and a system clock at 12:48.

Code Article	Libellé Art.	Céde	Réqce	Reste	P.R.U.Th.	P.V.U.Th.	SOMMIER
Fournisseur : 40111193 SODIREP SODIREP							
Commande : N° 10036							
Livraison Prévue le							
000188	120089 MOET MILLESIME ROSE	30	30	0	0	12 500	0050D
000189	RUINART BRUT 1/1	120	120	0	0	11 500	0050D
				0	0		
Recapitulatif commande :		Nbre Art. =	2	Ptotal =	0	PVtotal =	1 755 000
Commande : N° 10037							
Livraison Prévue le							
000190	040119 COTE RHONE 1/1	120	120	0	0	2 500	0056K
000191	BEAUJOLAIS 1/1	120	120	0	0	2 800	0056K
000192	040209 BEAUJOLAIS ML. 1/1	120	120	0	0	3 000	0056K
000193	040019 CUVÉE AMITIE RGE	36	36	0	0	1 500	0056K
000194	040039 VENDANGES AMITIE	36	36	0	0	1 500	0056K

b
=

Etat de reception des commandes

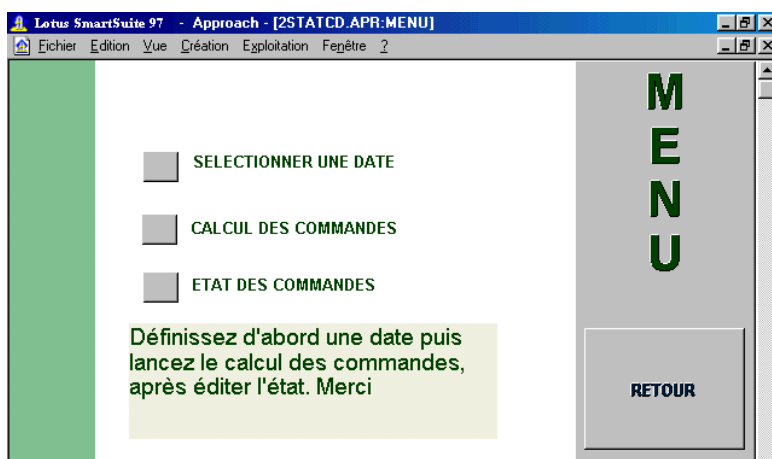
Cliquez sur le bouton correspondant du menu. De l'état si dessous entrez le code fournisseur, le n° de la commade puis validez avec la touche entrée du clavier.



C- etat de preparation des commandes.

Du menu, cliquez sur le bouton correspondant, entrez votre code d'accès, cliquez sur

“ok” pour accéder au menu suivant



Du menu, définissez une date, lancez le calcul des commandes puis éditez l'état. (voir étape)
1) sélection de la date

2) calcul des commandes

The screenshot shows a Lotus SmartSuite 97 window titled "Approach - [2STATCD.APR:ARTICLE]". The main form is titled "ARTICLES" and contains the following fields:

- CODE ARTICLE: 000481
- Référence complémentaire: (empty)
- Date de création: 05/03/98
- CODE SF: 504
- SOUS FAMILLE: ACCESSOIRES DE T
- CF: 05
- FAMILLE: DROGUERIE
- DESIGNATION: SERVIET TABLE N OKAY 20 X 100 2 PLIS
- POSITION TARIFAIRE: INCONNU

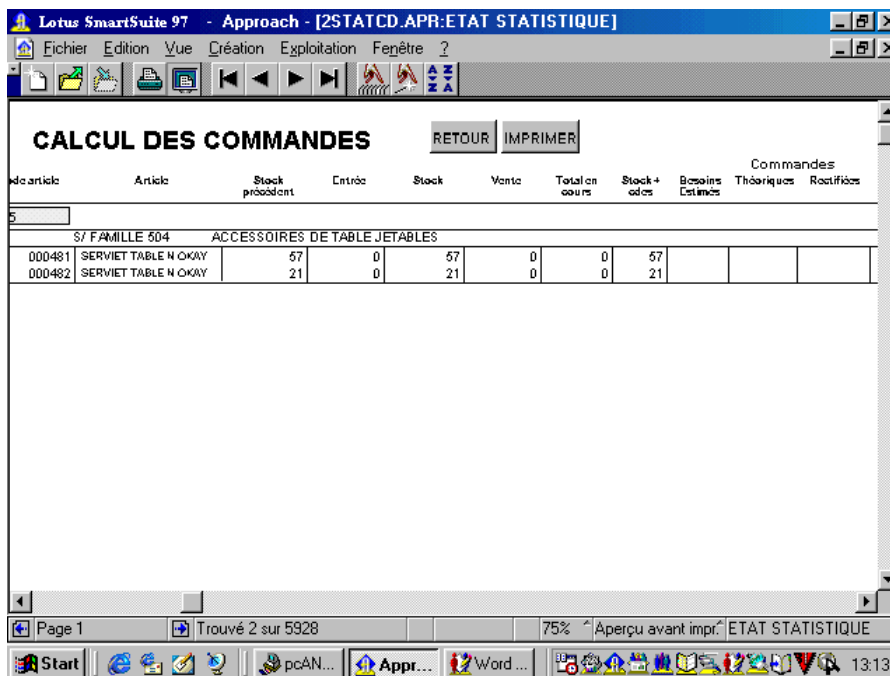
Below the form is a table with the following data:

STOCK DEPART	CDES	EN COURS	ENTREES	SORTIES	STOCK FINAL
	60	0	60	3	57

At the bottom of the form are two buttons: "CONTINUER" and "RETOUR". Below the buttons is a text box containing the instruction: "Définissez un critère de recherche et appuyez sur entrée puis cliquez sur continuer. Merci".

The taskbar at the bottom shows the Start button, several application icons, and the system clock displaying 13:01.

3) edition de l'état des commandes

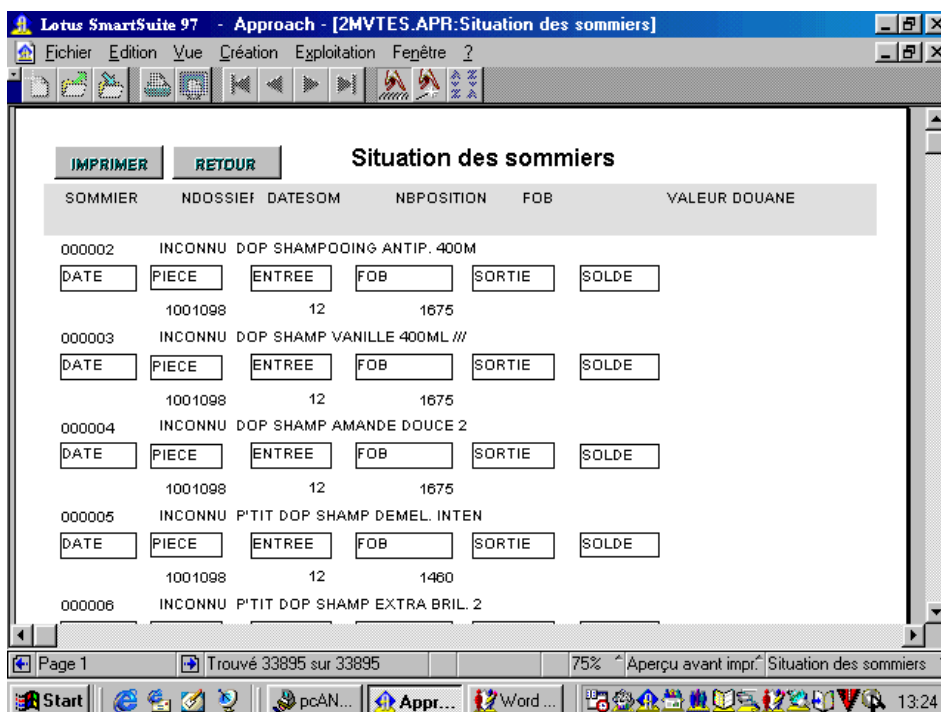


D) situation des sommiers

Du menu cliquez sur le bouton situation des sommiers. le menu

ci-dessous apparait.

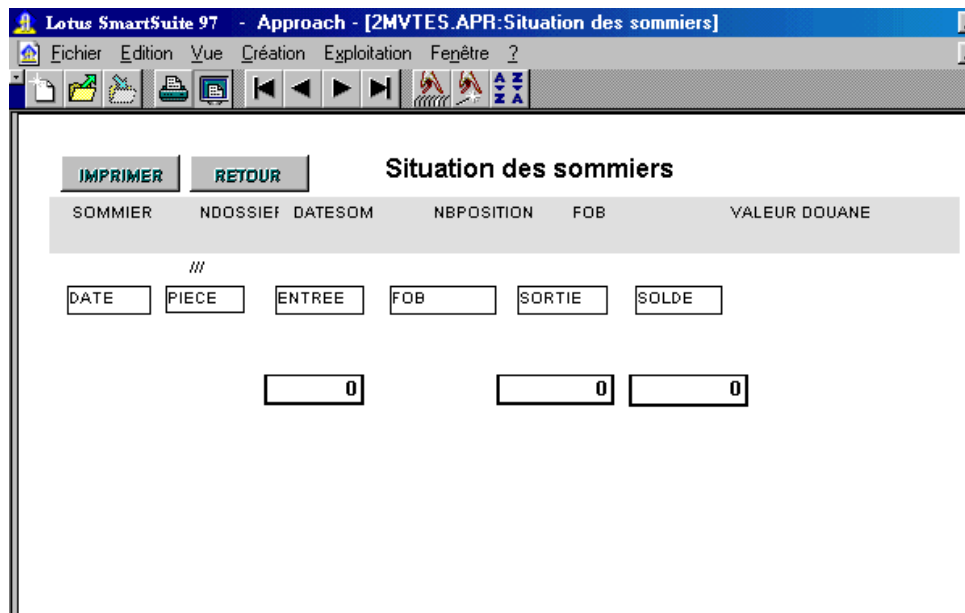
Fusionnez les mouvements entrée / sorties par sommier puis éditer l'état des sommiers.



E) valorisation /

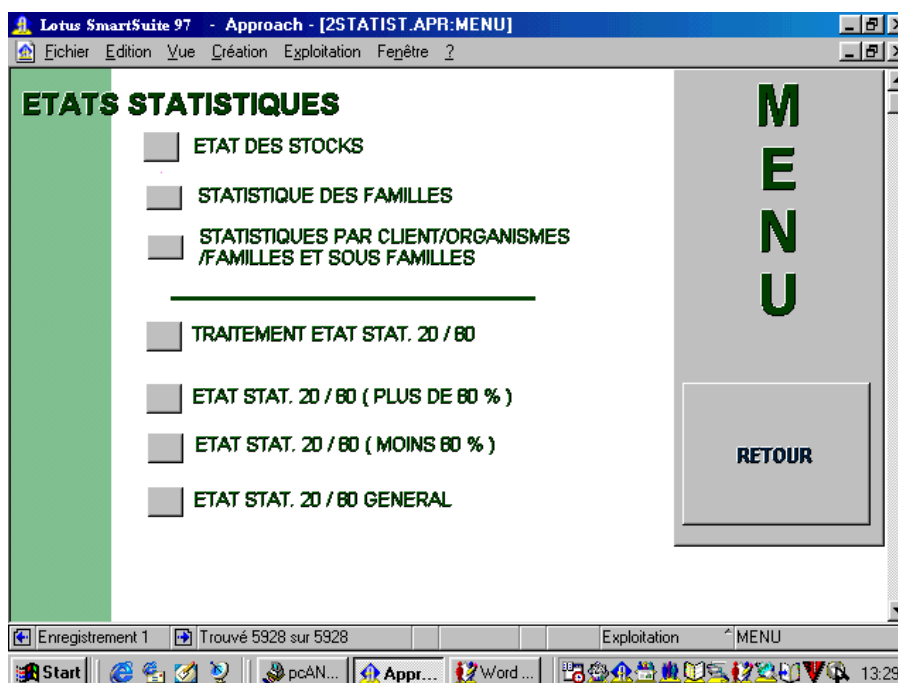
sommiers

Du menu, cliquez sur le bouton correspondant, lancez le traitement puis éditez l'état des sommiers. (vue ci-dessous)



F) état statistiques

Cliquez sur le bouton correspondant pour accéder au menu.



1-etat des stocks

CODE	DESIGNATION	ST DEPART	CUMUL CDE	CUMULD.TRECE	CDE ENCOURS	CUMUL SORTIE	SF CALCULE
CF FAMILLE TABAC							
C SF 100 SOUS FAMILLE CIGARES							
000924	MONTECRISTO N°1		3	3	0	0	3
000925	MONTECRISTO N°2		3	3	0	0	3
000926	MONTECRISTO N°4		3	3	0	0	3
000927	MONTECRISTO N°5		3	3	0	0	3
000928	MONTECRISTO JOYITAS		3	3	0	1	2
000929	PUNCH PT CORONA		3	3	0	0	3
000930	PUNCH CORONA TUBOS		3	3	0	0	3
000931	ROMEO N°2 TUBOS		3	3	0	0	3
000932	ROMEO N°3 TUBOS		3	3	0	0	3
000933	ROMEO Y JUL BELVEDERES		3	3	0	2	1
000934	ROMEO Y JUL PT CORONA		3	3	0	0	3
000935	QUINTERO BREVES		3	3	0	1	2
000936	QUINTERO PAMATELAS		3	3	0	1	2
000937	PARTAGAS LONDRES EXTRAS		3	3	0	0	3
000938	H UPMANN AROMATICOS		3	3	0	1	2
000939	H UPMANN GRAND CORONA		3	3	0	1	2
000940	COMBA PAMATELAS 50		1	1	0	0	1
001280	03 J CLEMENTE CORONA		3	3	0	0	3
001281	05 J CLEMENTE 530 BTE S		3	3	0	0	3
001282	09 J CLEMENTE DECA CORONA BTE 34		3	3	0	0	3
001283	10 J CLEMENTE ORNANTE		3	3	0	0	3
001284	15 J CLEMENTE ROTSCCHILD BTE S		3	3	0	0	3
001285	20 J CLEMENTE OBELESCO		3	3	0	0	3

Vous pourrez obtenir l'état des stocks généraux ou par famille.

Pour l'état general, validez directement avec la touche "entrée" du clavier.

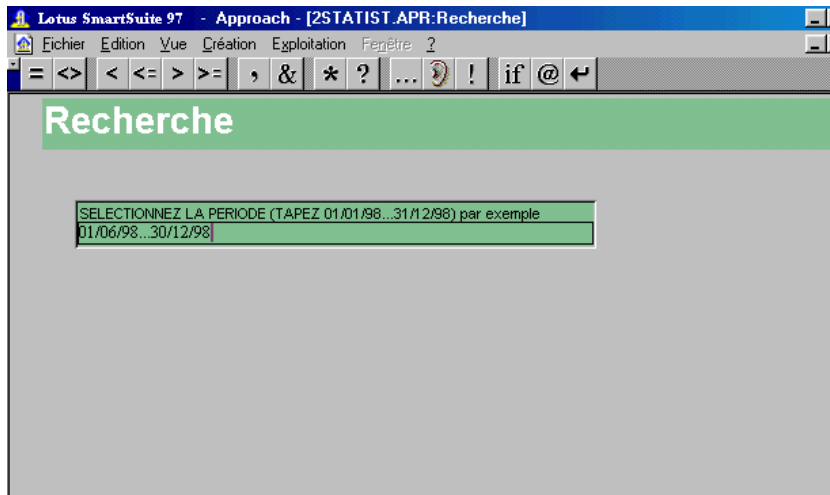
Pour l'état par famille tapez la famille recherche puis validez avec la touche entrée du clavier.

2-statistiques des familles

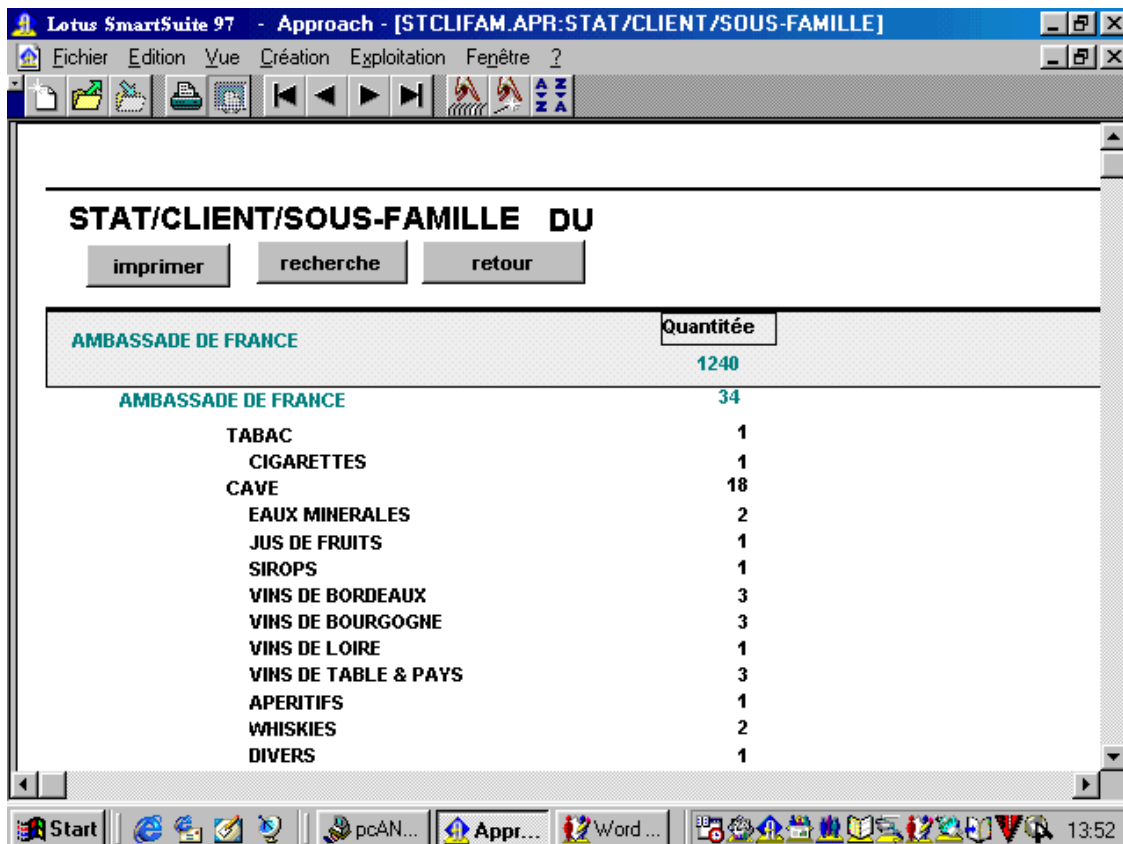
Cliquez sur le bouton correspondant du menu, puis entrez la famille recherche, enfin validez avec la touche "entrée" du clavier. Pour obtenir le cumul des mouvements par famille.

	ST DEPART	CUMUL CDE	CUMUL ENTREE	CDE ENCOURS	CUMUL SORTIE	SF CALCULE
CF FAMILLE TABAC						
C SF 100 SOUS FAMILLE CIGARES						
		314	313	1	83	230
C SF 101 SOUS FAMILLE CIGARETTES						
		2950	2949	1	868	2081

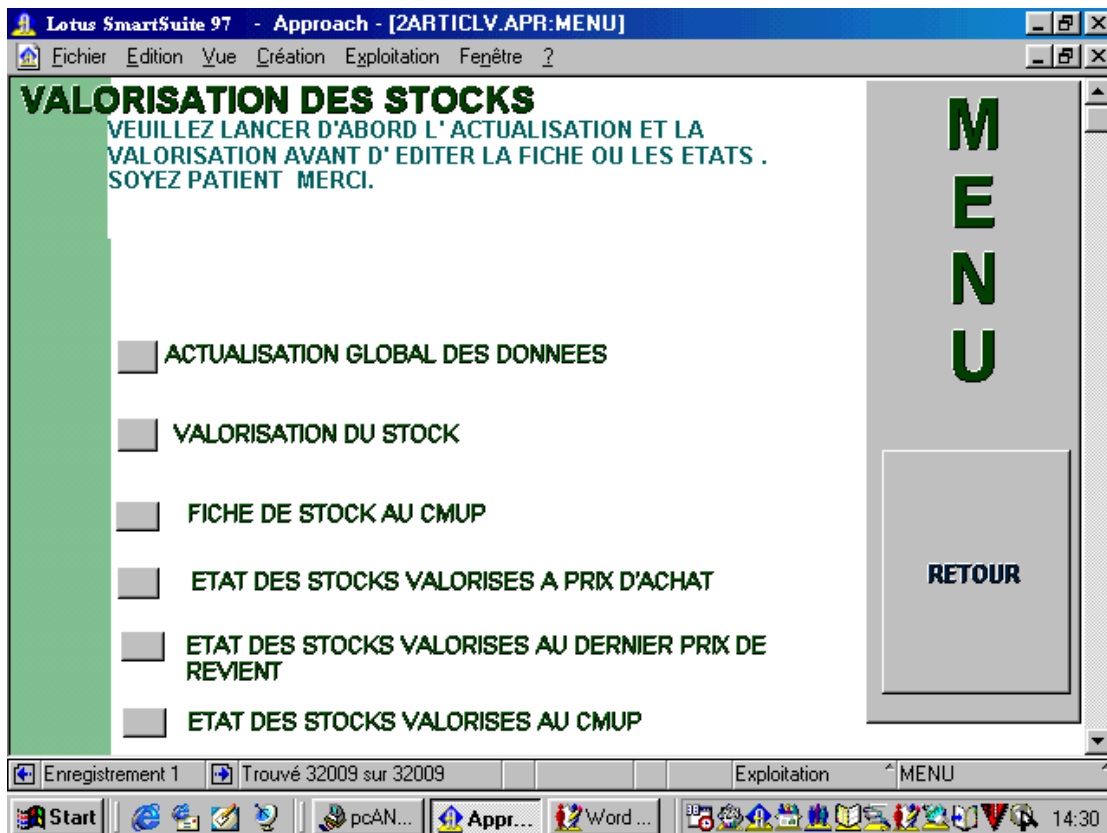
3- statistique par clients, par famille et sous-famille.Effectuez une recherche par periode



Après la définition de la période, suivez les instructions étape par étape puis validez avec la touche entrée du clavier.



[h- valorisation des stocks](#)



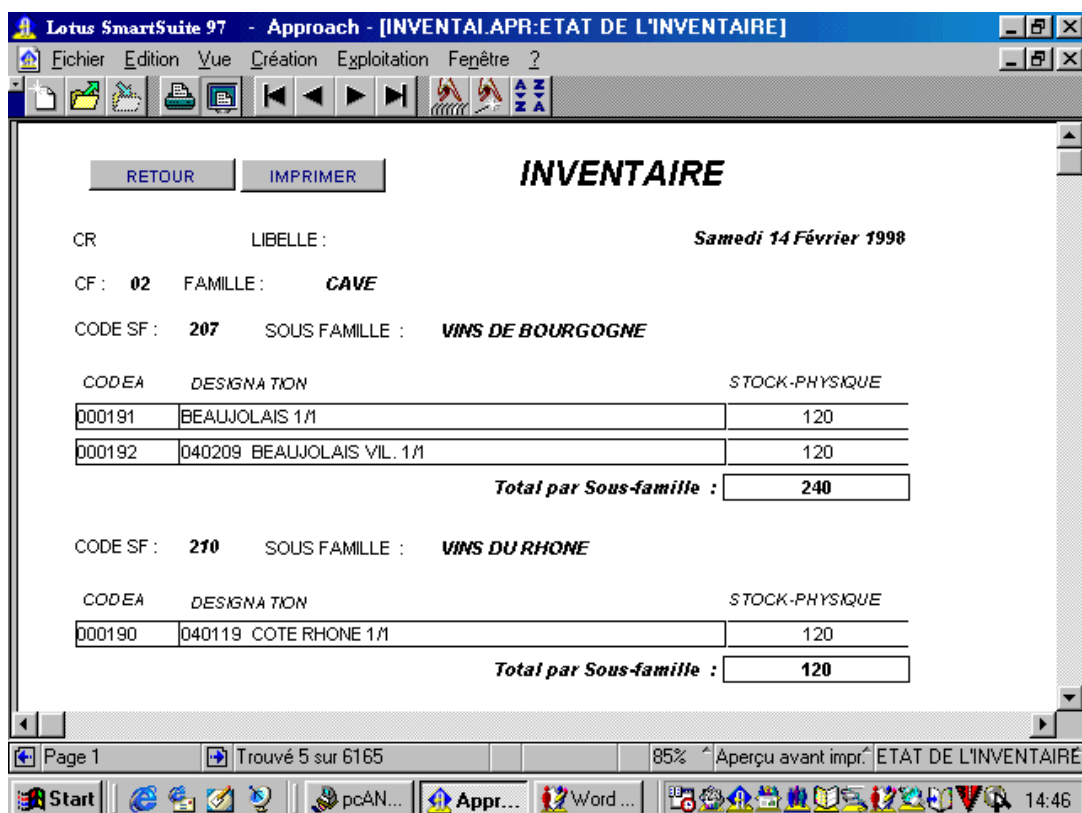
Actualiser vos données puis lancez la valorisation de vos stocks..

Vous pourrez consulter ou éditer :

- la fiche de stock au CMUP
- l'état des stocks valorisés au prix d'achat
- l'état des stocks valorisés au dernier prix de revient
- l'état des stocks valorisés au CMUP.

Pour ce faire, cliquez sur les boutons correspondants et suivez les instructions etape par etape.

Certain module de votre programme, tel que negoce dispose de cette option. Pour la lancer, cliquez sur le bouton correspondant.



vos inventaires dans le formulaire ci-dessous, puis lancez l'édition.

Effectuez