

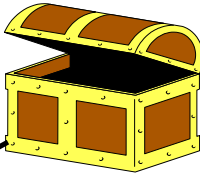
PROGRAMMATION MICRO

B.P. 4733 - NOUMEA

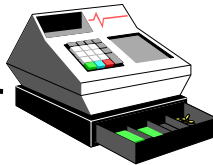
TEL 27.50.03 FAX 28.58.56

# STOCK

# XL



**stock - inventaire**



**sorties - ventes**



**entrées - approvisionnement**

FICHER ARTICLES  
VENTE-FACTURATION  
GESTION COMMANDES

utilitaires  
changer mot de passe  
autre magasins

## Consultation Stock à l'écran

Consultation - Mise à jour  
Listes du stock

Articles  
Familles  
RAYON

Nombre d'articles: 677

XL PROGRAMMATION MICRO

CODE	DESIGNATION	REFER	RAYON	PRIX	STOCK	CMDE
13	***** Cafetières *****					
130004	CAFETIERE EXPRESSO GRCAF	222183		26000	2.00	
130020	MOULIN CAFE SEB			4110	4.00	
130031	BOUILLOIRE ELECTR EXPRESS	KE02		6860	500.00	
130050	CAFETIERE 2/10 TASSES FK25	231050		10200	1.00	
14	***** Repassage *****					
140000	FER REPASSER	5291		3750	5.00	
140010	DEMINERALISATEUR	ZD01		400	10.00	
140078	FER UAP SURFLINE DE 43 ALUTH	231012		7950	500.00	
140122	TABLE REPASSER LD 48 135X48	014018 8		15600	500.00	

F1-Chercher F2-Mémo F5-Détail ← Choix [Del]-Suppr [Esc]

### Recherche :

- par code (le début suffit)
- par désignation (le début suffit)
- par référence (celle du fournisseur)
- par code barre
- par groupe (modèle, rayon...)
- par fournisseur (code)

**N.B.:** La recherche déclenche automatiquement le tri sur le critère choisi. Ainsi, l'article trouvé se situe toujours dans son environnement.

Zoom sur la fiche complète de l'article pointé par le curseur (voir page suivante)

Suppression de l'article : Seulement si le stock = 0

(Option) : un mémo peut être rattaché à chaque article, pour mémoriser par exemple les caractéristiques techniques du produit. Son contenu peut être utilisé pour alimenter automatiquement des lignes de commentaires sur l'article, notamment dans les proforma.

Le curseur peut toujours être déplacé par les flèches haut / bas , page suivante / précédente, et les touches Fin / Début (home)  
La touche Escape permet à tout moment de revenir à l'option de menu précédente

# Fiche Article

Autre critère de classement des articles au gré de l'utilisateur (ex. rayon, origine, modèle.....)	famille : 2 car + 4 caract. individuels ex. EL4578	code se référant au fichier des fournisseurs	code barre ou référence du produit au catalogue du fournisseur	TGPS (option) mettre un T dans la zone si l'article est taxé.
KG, DZ, CTN...	Code stock 000101			
calculé par le programme au moment de l'entrée d'une commande.	Fournisseur 0			TGPS <T> T
	Désignation CREVETTES CRUES			
	Réf.fourniss SU17			
	MODELE MARIVE		Code Douane	
	Unité 6		Taxes 55.50	
	Prix d'achat 1000.00		Dern.pr.rev 587 0.6	
	Prix rev.pond. 594.00			
	Prix de Vente 1200	2.02	51% Pcte2: 1400	
	Remise indic. 10			
	Stock minimum 1			
	Observ.			
	En stock 3.00		0 Cart. 3 U	
	Valeur Stk. 1782			
	En commande 0			

MOY6M	Févr.	Janv.	Déc.	Nov.	Oct.	Sept	Août	Juil	Juin	Mai	Avril	Mars
1.2				7					7			5

← **Modif** F3 **coeff** **Factures** F7 en cours F8 Archivées F9 **Entrées**

moyenne des ventes des 4 derniers mois (le mois en cours exclus )

Zoom sur toutes les factures relatives à l'article :  
n° de facture, date, client, quantité vendue, prix de vente ...  
possibilité de zoom sur chaque facture pour visualiser le détail

quantités vendues mois par mois sur les 12 derniers mois

Zoom sur toutes les **entrées** relatives à l'article :  
n° de commande, dates d'arrivées, fournisseurs, quantités entrées, prix de revient, stock restant avant l'entrée...

Permet de changer le prix de vente en donnant un coefficient (par rapport au prix de revient)

- certaines options peuvent être rajoutés à la fiche article :
- code barre
  - 2ème désignation, spéciale fournisseur ( utilisée dans les commandes )
  - deuxième ligne de désignation ( 30 caractères )
  - volume, ou poids unitaire
  - conditionnement à la commande ( par 12, 24 etc )
  - taxes, code douane
  - dépréciation ( taux, valeur résiduelle )
  - mémo ( pour mémoriser par exemple les n° de série, date de fin de garantie, etc )
  - réservation : quantité réservée, quantité disponible...
- ( autres adaptations possibles...)

# familles



CODE	LIBELLE	COEF1	COEF2	COEF3	COEF4	COEI
01	LIQUIDE VAISSELLE	0.00	0.00			
02	ASSOULISSANTS	0.00	0.00			
03	LIQUIDES DE RINCAGE	0.00	0.00			
08	PAPIER HYGIENIQUE	0.00	0.00			
12	ESSUYAGE	1.67	1.85			
13	DROGUERIE	1.67	1.85			
14	PRODUITS DE TEINTURERIE	2.00	2.20			
16	BROSSERIE	1.67	1.85			
17	ARTICLES DE MENAGE	1.67	1.85			
18	INSECTISIDES	1.25	1.35			
19	PRODUITS D'ENTRETIEN	1.67	1.85			
21	PLASTIQUES	1.67	1.85			
22	DESINFECTANTS/DESODORISANTS	1.67	1.85			
23	PRODUITS SOLS	1.67	1.85			
24	ACCESSOIRES DE NETTOYAGE	2.00	2.20			
25	EQUIPEMENTS COLLECTIFS	1.67	1.85			
26	EMBALLAGE	1.67	1.85			
30	IMPORTATIONS DIVERSES	1.67	1.85			
50	MATERIEL DE NETTOYAGE	2.00	2.20			

les coefficients servent au moment de l'entrée d'une commande.  
Prix de revient multiplié par coeff. = proposition de prix de vente

[Entrée]- Modifier [ F7 ] -articles [ F1 ] chercher/créer [ del ] supprimer [ esc ] fin

La famille représente les 2 premiers caractères ( lettres ou chiffres ) du

Donne accès à la liste de tous les articles de la famille pointée par le curseur

Les titres des familles serviront à séparer les groupes d'articles dans les listes du stock, les analyses de ventes et autres listes  
N.B. les statistiques afficheront des totaux par familles mais aussi par groupes de familles représentés par le premier caractère de la famille

# groupes



Le "groupe" est un critère de sélection d'articles différent de la famille. Il peut être rebaptisé par l'utilisateur (voir paramètres, dans les utilitaires). Par exemple : rayon, modèle, marque etc...

RAYON	LIBELLE
A	MODEL A
Z1-1	RAYON Z1 - 1
Z1-2	RAYON Z1 - 2

On peut sortir l'inventaire d'un rayon ( voir listes du stock ), le chiffre d'affaires par rayon ...

## Consultation - Mise à jour Listes du stock

Liste par familles  
Liste / réf. Fournisseurs  
Contenu d'1 RAYON  
Stock mini atteint  
Inventaire chiffré  
Anomalies/marges - Ruptures  
Familles <liste>  
RAYON <liste>

Usage interne  
Pour les Clients  
Pour les représentants  
Spécifique

RAYON ( vide = tous rayon confondus )  
De la famille :            à la famille :  
Saut de page entre chaque famille (o/n):  
Articles triés par codes ou par désignation (c/d)  
Du fournisseur:        au fournisseur:  
Fournisseurs regroupés ou séparés (r/s)  
sortie directe sur imprimante (o/n)

La plupart des listes du stock sont imprimées familles par familles.

Au sein de chaque famille, on peut demander d'éditer les articles soit dans l'ordre des codes, soit dans l'ordre alphabétique des désignations

On peut toujours sélectionner une partie du stock en appliquant différents "filtres" : choix de familles, de groupe

## liste par famille

3 types de listes:

- à usage interne : avec prix de revient, prix de vente, marge, quantité en stock, en commande....
- pour les clients : avec prix de vente uniquement
- pour les représentants : avec prix de vente, quantité en stock, quantité en commande...

## liste par références fournisseur

Liste des articles triés par référence fournisseur (utile notamment pour les pièces détachées)

Le tri peut être fait au sein de chaque famille ou toutes familles confondues

## contenu d'un groupe

Liste de tous les articles dont la zone "groupe" commence par le code demandé. Par exemple si vous demandez la liste du groupe A1, tous les articles (et uniquement ceux) dont le code groupe commence par A1 seront imprimés.

## stock mini atteint

Liste tous les articles d'un fournisseur donné dont la quantité en stock + en commande est inférieure au stock minimum. Ce dernier peut être mis manuellement ou calculé par l'ordinateur en fonction des ventes et des délais d'approvisionnement du fournisseur (voir analyse des ventes sur 3 à 13 mois).

## inventaire chiffré

Inventaire trié par familles. Tri possible par fournisseurs.

Total par famille et général.

L'inventaire peut être détaillé (article par article) ou abrégé (famille par famille)

## anomalies sur marge, ruptures

6

Liste des articles dont la marge est comprise dans une fourchette donnée

Liste des articles dont la marge est hors d'une fourchette donnée

Liste des articles en rupture de stock et non en cours de commande

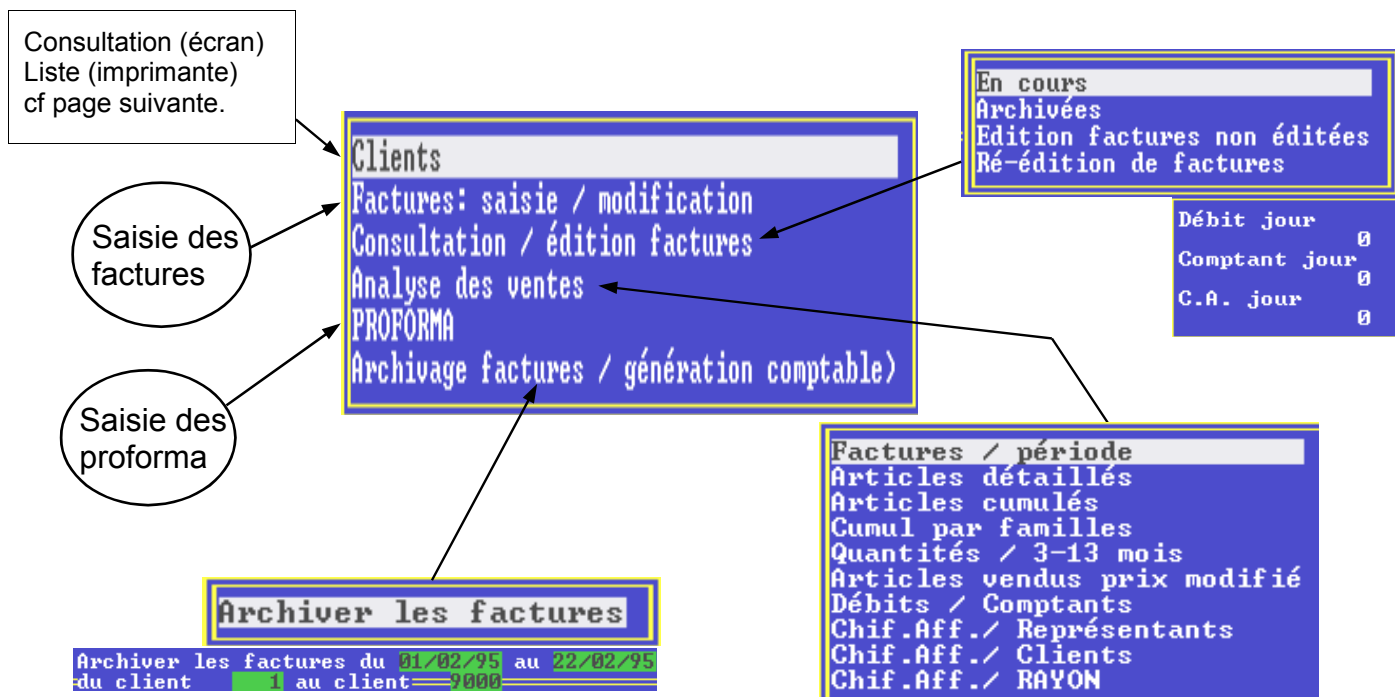
## liste des familles

## liste des groupes

Liste des familles créées ou des groupes créés. Si des codes familles ou de groupes ont été donnés à des articles sans que cette famille ou ce groupe n'ait été créé, le titre de la famille ou du groupe sera laissé en blanc dans les listes du stock ou les analyses diverses.

# VENTES - FACTURATION - SORTIES DE STOCK

La facturation est l'un des éléments les plus importants de la gestion:  
Elle sert à saisir les factures et les imprimer, ou les modifier  
elle mouvemente le stock et le compte du client,  
elle alimente les statistiques qui serviront aux analyses des ventes et à la préparation des commandes



# CLIENTS

Clients  
Factures: saisie / modification  
Consultation / édition factures  
Analyse des ventes  
PROFORMA  
Archivage factures / génération comptable)

Consultation standard  
Liste (imprimante)

FICHIER CLIENTS			
CODE	NOM	ADRESSE	TEL.
1	TOTO		
5	GREGORY		
6	JEAN PIERR		
12	GUILLAUME		
13	SYEPHANE		
14	STEPHANE		
200	DUPONT		
201	DURANT		
300	LELONG		
400	HENRI		
401	CLAUDE		
402	COLOMB		
403	DAVID		
500	DIDIER		
1000	DENIS		
1001	GASPARD		
1002	GERALD		

de ..... : 1 tarif ( 0; 1;2 ) :  
om ..... : toto  
resse ..... :  
resse (suite) :  
resse (suite) :  
léphone ..... :  
ourcentage remise : 0  
ore exemple facture 1 code representant : 0  
tèrlocuteur ..... :  
sèrvation ..... :  
rofession ..... :  
ébit maxi ..... :  
anque ..... :

Si l'observation commence par "COEF." (ex. COEF. 1.05) le nombre qui suit sera utilisé en facturation de la façon suivante: le prix de revient de chaque produit sera multiplié par le coefficient pour donner le prix de vente. Utilisé par exemple pour facturer une société d'un même groupe

Si l'observation commence par "BLOQUE" le client en question ne peut plus être facturé (mauvais payeurs)

Permet de limiter le débit maximum autorisé à un client. Cette option ne fonctionne que si la comptabilité (XL) se trouve sur le même ordinateur ou le même réseau que le stock. Auquel cas chaque facture faite à un client révèle son solde comptable et autorise ou interdit en conséquence la

F1 - Chercher

La recherche du client peut se faire par  
- son code (1 à 4 chiffres)  
- le début de son nom  
- une partie quelconque du nom.  
ex ?NOUMEA trouvera le premier nom de client contenant "NOUMEA"

La liste des clients apparaîtra triée par codes ou par noms selon le type de recherche effectué.

La fiche d'un client ne peut être effacée que si **aucune facture** ne lui a été attribuée.

A partir de la fiche d'un client, on peut **voir toutes ses factures** en cours (F7) ou archivées (F8), et visualiser à l'écran ou ré-imprimer n'importe laquelle de ces factures

## Liste des clients sur imprimante

On peut demander la liste d'une partie des clients ou de tous (de code à code)

La liste peut être triée par codes ou par ordre alphabétique

On peut également sortir la liste des clients par profession

ou la liste des clients dont le compte est "bloqué" (facturation interdite)

# FACTURATION

**Clients**  
 Factures: saisie / modification  
 Consultation / édition factures  
 Analyse des ventes  
 PROFORMA  
 Archivage factures / génération comptable

Client: [REDACTED]		N°:		du:	
Facture / Avoir					
Observ.				Vendeur:	

**1/**

Taper le **code** du client ou le **début du nom**. Dans ce cas le fichier clients apparaît, positionné sur le premier nom correspondant à l'appel. Le choix se fait en tapant Entrée sur le client sélectionné. Créer un nouveau client si nécessaire.

**2/**

Choisir Facture ou Avoir avec les flèches ou la 1ère lettre (F ou A). Si le client a des factures **en cours**, le mot "Modifier" apparaît également. En choisissant "Modifier", la liste des factures apparaît. Amener le curseur sur celle que l'on veut reprendre, taper F10 pour obtenir un zoom de la facture si on veut s'assurer que c'est la bonne, taper Entrée pour confirmer son choix.

**3/**

Le numéro de facture est donné automatiquement (ou manuellement selon option). Remplir enfin l'observation si nécessaire et le code vendeur (option). L'entête de la facture est prête. Il ne reste plus qu'à appeler les articles à facturer.

La date de la facture ne sera attribuée que lors de l'édition de la facture (sur imprimante)

SAISIE DE FACTURE - DEMONSTRATION XL					
Client: 3		Toto		Solde compta: 0	
BP 4 228 - NOUMEA				Solde maxi. : 28 010	
MODIFIER Facture		Débit		N°:454 du: / /	
Observ. DOSSIER N°34545					
Représ 1					
CODE	DESIGNATION	QTE	STK=	P.UNIT	=%Cli/Art=TOT.NET
010007	CHEMISES COTON PUR SYNTHETIQUE	1		1536	1536
(Commande n° 920067)					
059048	CUIT OEUFS	12		1620	19440
059099	CHAUFFE PLAT	6		16204	97224
160010	RADIATEUR ELECTRIQUE	12		48611	583332

← modif [Ins]-ajout [Del] supprime [F10]article [F5]-entête

Situation comptable du client. Rappel de son solde maximum autorisé.

ligne de commentaire

Menu de fin de facture

La recherche des articles se fait comme dans le fichier article : par code, désignation, référence, groupe... Tout appel ambigu d'article déclenche une fenêtre avec les articles triés selon la clé de recherche utilisée. La facture peut contenir un nombre quelconque de lignes.

total brut:	701 532
remise:	0
total net :	701 532
Payé:	Rendu:
Retour en saisie Commentaire Modification % remise Edition Facture	



```
Clients
Factures: saisie / modification
Consultation / édition factures
Analyse des ventes
PROFORMA
Archivage factures / génération comptable)
```

```
Factures / période
Articles détaillés
Articles cumulés
Cumul par familles
Quantités / 3-13 mois
Articles vendus prix modifié
Débits / Comptants
Chif.Aff./ Représentants
Chif.Aff./ Clients
Chif.Aff./ RAYON
```

### Autres listes en option :

- Liste des invendus
- Remise en banque
- Relevé des factures du mois
- Etat de synthèse
- etc.

Les analyses des ventes peuvent porter

- sur une période quelconque (de telle date à telle date).
- sur une série d'articles ou de familles
- sur un groupe donné
- sur un client ou un groupe de clients donné
- sur un fournisseur donné
- sur un vendeur / représentant donné
- sur un mode de règlement (débit/comptant)

## Factures d'une période

Liste des Factures avec total débit, comptant et général. Répartition par modes de paiement.  
Par ligne : Numéro de facture, date, client, brut, remise, net, mode de paiement, marge

## Articles détaillés

Par article et par facture : Numéro de facture, date, client, prix de revient, prix de vente, remise, net, quantité, marge

## Articles cumulés

Par article : prix de revient moyen et total, prix de vente moyen et total, quantité, remises totales, total net, coef. de marge et taux de

## Cumul par familles

Par famille : prix de revient total, prix de vente total, remises totales, total net, coef. de marge et taux de marque

## Quantités vendues sur 3 - 13 mois

Par article : stock, en commande, quantité vendue mois par mois sur le nombre de mois demandé, total, moyenne  
A l'occasion de cette analyse on peut demander le recalcul des **stocks mini** par articles. Ceci permet, par exemple pour certains produits saisonniers, de fixer le stock mini sur la base des ventes de la même période de l'année passée plutôt que sur les derniers

## Articles vendus à prix modifié

Si on donne au vendeur, au comptoir, la possibilité (mot de passe) de modifier les prix de vente des articles au cours de la facturation, cette liste permet de contrôler, a posteriori, quels articles ont été vendus à un prix différent de celui qui est inscrit dans le fichier article.

Par article : n° de facture, date, client, prix de vente prévu dans la

## Débits - Comptants

Par journée: chiffre d'affaire brut, remises, total net, avec séparation des débits et des comptants.

## Chiffre d'affaire par représentants

4 listes possibles :

- Chiffre d'affaire net (avec marge ou non)
- Les des factures (N° de facture, date, client, montant, [marge])
- Liste des ventes par articles (cumuls)
- Liste des ventes par familles

La plupart des analyses de ventes permettent également de définir un "filtre" sur un vendeur donné.

## Chiffre d'affaires par clients

3 listes possibles :

- Chiffre d'affaire global (les clients sont triés par ordre décroissant du chiffre d'affaire)
- Chiffre d'affaire par familles de produits
- Chiffre d'affaire mois par mois, sur les 12 derniers mois. Cette liste, par son caractère visuel, met en évidence les clients nouveaux et les fluctuations ou interruptions d'activités des clients existant.

N.B. Pour cerner précisément l'activité d'un client donné, on peut aussi demander toutes autres analyses des ventes avec une sélection sur ce client...

## Chiffre d'affaires par groupes

Permet de définir, sur une période quelconque, le chiffre d'affaire par rayons (ou modèles ou autres critères choisis).  
Utile par exemple, pour déterminer si la surface attribuée à un rayon est en rapport avec le chiffre d'affaires qui en résulte.

## Autres Listes en option

Beaucoup d'autres éditions peuvent être développées pour exploiter les données enregistrées par l'ordinateur.

- Liste des articles invendus depuis une date donnée (pour préparer des promotions)
- Relevés des factures du mois, par clients, pour ceux qui n'ont pas de programme de comptabilité adéquat.
- Bordereaux de remises de chèques en banque.

Clients  
Factures: saisie / modification  
Consultation / édition factures  
Analyse des ventes  
PROFORMA  
Archivage factures / génération comptable

# PROFORMA

**(Option)**

La proforma fonctionne comme la facturation, mais sans mouvementer le stock.

Une proforma peut être transformée en facture (après contrôle de stock suffisant sur chaque article)

Elle peut être réutilisée pour plusieurs clients si nécessaire, dans le cas, par exemple de "configurations types" (informatique, bureautique...)

# RESERVATION

**(Option)**

Cette option fonctionne aussi comme la facturation. Elle ne mouvemente pas le stock, mais rend la quantité réservée non disponible à la vente.

La réservation peut être transformée en facture.

On peut demander la liste des produits réservés, par familles ou par clients.

Une variante permet de réserver des articles non en stock. Dans ce cas, on peut demander au programme de générer automatiquement les commandes des produits réservés.

# FABRICATION

**(Option)**

La fabrication permet de générer des produits nouveaux (à stocker), en prenant les éléments de base dans le stock en cours.

Chaque article à fabriquer fait l'objet d'un descriptif ( de quoi il est fait).

Chaque fabrication utilise le descriptif pour débiter du stock les éléments entrant dans la composition du nouveau produit à créer (celui-ci entre en stock et peut ensuite être facturé.)

Le prix de revient du produit fabriqué est calculé par le module de fabrication, en fonction des prix de revient de ses composants.

# COMPOSITION

**(Option)**

La composition fonctionne comme la fabrication (descriptif de base de chaque produit fabriqué), mais il n'y a pas de lots de fabrication. La "fabrication" est déclenchée au moment même de la facture qui enlèvera du stock non pas le produit vendu mais ses différents composants.

L'exemple typique est celui de la restauration. Lorsqu'on facture un "steak - frites", celui-ci n'est pas pré-stocké en tant que tel. Ce qui est stocké, c'est la viande et les frites surgelées. Le programme enlèvera du stock les quantités de viande et de frites déterminées dans le descriptif de l'article "steak-frite".

La facture mentionne simplement "steak - frites" . Le prix de revient du produit facturé est calculé par l'ordinateur, au moment même où il est facturé, en fonction du prix de ses composants.

## Archivage des factures - (et Passage en Comptabilité - option- )

```
Clients
Factures: saisie / modification
Consultation / édition factures
Analyse des ventes
PROFORMA
Archivage factures / génération comptable>
```

```
Génération écritures
Visu écritures comptables
```

```
Transférer les factures du 01/11/93 au 08/11/93 (même mois)
du client 1 au client 9900
passer les factures déjà transférées [Esc] = abancon (O/N) N
```

L'archivage des factures ne perd strictement aucune donnée. Il a pour but :

- 1) d'interdire désormais la modification ou la suppression de ces factures (mais on peut toujours les visualiser et les ré-imprimer)
- 2) de générer un fichier d'écritures comptables (si la gestion de stock est liée au programme de comptabilité)

Le contrôle visuel des factures (en cours) est beaucoup plus facile si cet archivage est effectué de façon régulière et à intervalle rapproché (tous les soirs ou toutes les semaines, par exemple).

Toute facture **non éditée** (facilement repérable dans la consultation des factures en cours) ne peut être ni archivée, ni passée en comptabilité.

La **visualisation des écritures comptables** permet de vérifier à l'écran, avant de quitter le programme de stock, que la génération comptable s'est effectuée correctement.

Il ne reste plus alors qu'à appeler le programme de comptabilité et à lui demander de charger, sous forme de "brouillard", les écritures accumulées dans ce fichier intermédiaire.

**L'épuration des factures** qu'on ne souhaite plus garder en historique (voir utilitaires) ne peut se faire que sur les factures archivées.



# Saisie des Commandes

Fournisseurs  
 Commandes: préparation, entrée en stock  
 Modification dernière entrée  
 Proposition automatique  
 Listes ▶  
 Mise à jour Prix de vente / Entrée

NUM_CDE	DATE_CMDE	FOURNISSEUR	TRANSPORT	ARRIVEE
3897	16/06/93	<265> EDUFPE HENRIETTE	INNOKENTY	09/09/93
4001	25/08/93	< 1> BUNASEUR PHILIPPE		/ /
4002	14/09/93	<170> NERIS THIERRY		/ /

[-] - Détail [F5] - Tri [Suppr] - Supprime [Ins] - Créer [Esc]

Ce 1er panneau affiche la liste des commandes en cours (en attente d'entrée en stock)  
 Cette liste peut apparaître triée par fournisseurs ou par n° de commande (F5)

Taper :

- [Entrée] pour accéder au détail de la commande pointée par le curseur
- [Inser] pour créer une nouvelle commande
- [Suppr] pour supprimer une commande devenue inutile

Numéro date.Cde Code Fournisseur dat.arriv. Bateau  
 4002 14/09/93 170 NERIS THIERRY / /

Observations:  
 Numéro de facture fournisseur: du: / /

CODE	REFERENCE	QTE	PR.ACHAT	DESIGNATION	UNITE
130015	4007	179.38	3.150	ACIDE CHLORHYDRIQUE	FL 15
130025	4013	27.46	2.700	AMMONIAQUE 22	FL 15
130061	4005	49.26	5.000	ESSENCE A	FL 15
130100	4001	96.00	3.450	WHITE SPIRIT 18	FL 15

[←] - Modif [F1] - Recherche [Ins] - Ajout [F5] - Fiche [F10] - Entrée [F3] - Fourn

## Préparation manuelle d'une commande

Deux possibilités pour appeler les articles à insérer dans la commande :

- Taper [Inser] et choisir dans le fichier de stock, par code, désignation, référence, rayon etc...  
 Les articles qui ont le code d'un autre fournisseur peuvent être amenés dans la commande, la possibilité de changer de code fournisseur sera proposée au moment de l'entrée en stock de la commande.
- Taper [F3] : Le fichier des **articles du fournisseur** apparaissent dans une fenêtre avec, pour chaque article, le stock restant, les ventes sur les 12 derniers mois et la moyenne des 4 derniers mois. Il suffit de taper [Entrée] pour saisir la quantité à commander.

- A tout moment, la touche [Esc] (fin de la préparation) amène le menu suivant:

Retour en saisie  
 Modif. entête commande  
 Imprime Lettre de Commande  
 Entrée Globale Commande

Pour changer la date de la commande, le fournisseur, la date d'arrivée, le bateau, le numéro et la date de facture du

La lettre de commande peut être chiffrée ou non (en devises)  
 3 lignes de présentation et 5 lignes de pied de commande sont disponibles.

Lorsque la commande est arrivée et qu'on dispose de l'ensemble des frais qui constituent le prix de revient global de la commande

Fournisseurs  
 Commandes: préparation, entrée en stock  
 Modification dernière entrée  
 Proposition automatique  
 Listes ▶  
 Mise à jour Prix de vente / Entrée

15  
 Permet de modifier la quantité entrée ou le prix de revient de tous les articles **de la dernière commande entrée**. Le prix de revient pondéré est recalculé en fonction du stock restant.  
 (Seule la dernière entrée est accessible pour obliger l'utilisateur à bien contrôler chaque entrée de commande : une correction tardive fausserait les calculs de prix de revient pondéré si des articles entrés ont déjà été vendus)

CODE	REFERENCE	Commande n° DESIGNATION	3901/525 entrée le ENTREE	/ / PRIX.REU
500002	ABN101	ALCOOL A BRULER	8.00	17000.000

← modif [f5] détail article [esc]-fin

### Proposition automatique (de commande)

Cet outil fonctionne avec les stocks mini (voir fiche article) et les délais d'approvisionnement (voir fiche fournisseur).  
 La proposition de commande acceptée se transformera en commande que l'utilisateur pourra remanier à sa guise dans le menu de préparation de commandes : (ajout ou suppression d'articles, modification des quantités à commander...)

La proposition tient compte du stock minimum  
 (voir analyse des ventes sur 3 à 13 mois)  
 Commander **1.17** fois le stock mini

### Listes relatives aux commandes et aux entrées

Liste des commandes en cours  
 Liste des articles en commande  
 Entrées : Liste par articles  
 Entrées : Liste par commandes  
 Liste d'une Commande Entrée

Un menu permet de sélectionner l'entrée de commande concernée. La liste fait apparaître pour chaque produit, l'ancien et le nouveau prix de revient, la quantité entrée, le stock restant avant l'entrée, l'ancienne et la nouvelle marge (prix de revient/prix de vente) et l'écart en % entre l'ancienne et la

### Mise à jour des prix de vente d'une entrée

Cette fonction est proposée automatiquement aussitôt après l'entrée globale d'une commande. Mais elle peut être rappelée à tout moment, si on souhaite revenir sur la mise au point des **prix de vente** des articles entrés par telle ou telle commande.

Les articles de la commande pointée apparaissent avec :

l'ancien prix de revient, l'ancien coefficient ( prix de vente / prix de revient), le nouveau prix de revient, le nouveau coefficient, le prix de vente qu'il faudrait appliquer pour garder la même marge que précédemment. Tapez Entrée si vous voulez modifier le prix de vente (et la remise maximum autorisée).

Le nouveau coefficient est recalculé immédiatement.

S'il s'agit d'un article nouveau, le prix de vente proposé par l'ordinateur sera le prix de revient multiplié par le coefficient associé à la famille du produit (voir "familles", dans le module STOCK).

# Renvoie éditions vers l'écran

A chaque fois que vous demandez l'impression d'une liste quelconque, le programme propose trois possibilités :

- l'imprimante par défaut (associée au mot de passe - voir mots de passe)
- la possibilité de sélectionner une autre imprimante (la liste des imprimantes possibles apparaîtra alors)
- l'envoi de l'édition vers l'écran.

Attention: **la taille maximum du fichier pouvant être bifurqué vers l'écran est de 64K** (64.000 caractères), soit environ 10 à 20 pages, selon la liste.

Si vous demandez l'impression d'une liste (sur imprimante) et que vous voyez apparaître ce "rectangle", c'est que l'imprimante n'est pas prête. Soit elle est «éteinte», soit il manque du papier ou bien la liaison entre l'imprimante et l'ordinateur est coupée...

tapez [espace] lorsque votre imprimante est prête.  
[Entree] pour diriger l'édition sur fichier  
[Esc] pour renoncer à l'édition\_

Faites le nécessaire pour que l'imprimante soit en état de fonctionner et tapez :

- la barre d'**Espace** pour ré-essayer.
- la touche **Entrée** si vous voulez vous contenter de visualiser la liste à l'écran.
- **Echap** pour renoncer à l'édition

## UTILITAIRES

```
Sauvegarde
Restauration
Organisation - indexation
Paramètres
Mots de passe (droits)
Imprimantes - Codification
Couleurs
Epuration archives (entrées/sorties)
Fichier 'Uérif'
Changement de codes d'article
Journal d'erreurs
```

Exécute la commande de sauvegarde ou de restauration des fichiers qui a été mise par l'utilisateur dans les paramètres. (copy.. backup...)

Réorganise (tris) les différents fichiers qui constituent la base de données. Cette opération est nécessaire à chaque fois que l'ordinateur a été éteint pendant que des fichiers étaient ouverts (facture en cours de saisie par exemple), ou si l'on a des doutes sur les données fournies par le programme.

### Paramètres

Les paramètres concernent les données propres à l'entreprise :

- Adresse de la Société (à inscrire en entête de factures ou de commandes)
- comptes de Liaison avec la comptabilité,
- codes désignant automatiquement les clients comptants "indifférenciés",
- phrases d'entête et de pieds de factures.
- initialisation des compteurs de numéros de factures, de proforma.
- commande DOS à exécuter pour sauvegarder et restaurer les fichiers.
- mise en fonction d'un code vendeur en facturation,
- modalités des remises etc.

### Gestion des Mots de passe

```
Mot de passe : [masqué]
Quitter le programme, retour au DOS ..... 0
Appeler un autre magasin..... 0
Accès aux utilitaires..... 0
Accès aux mots de passe (+ QTE et PREU stock) ..... 0
FICHE ARTICLE - Voir P.R.(+ Modif fact. comptant)... 0
- Modifier fiches article ..... 0
- Créer / Supprimer fiches articles... 0
- Editer listes (inventaire) ..... 0
FACTURATION - Créer / Supprimer fiches clients ..... 0
- Modifier prix de vente ..... 0
- Modifier les factures débit..... 0
- Nombre de factures à éditer (0=client) ..... 1
- Editer listes ventes (CA, marges...).. 0
Gestion des COMMANDES (et listes)..... 0
```

Cette fonction permet (à la personne autorisée) de créer, modifier, supprimer des mots de passe

Chaque mot de passe contient un questionnaire relatif aux droits qu'on lui accorde

A chaque mot de passe est associée une imprimante par défaut (choisir dans la liste)

**N.B :** Le droit le plus important accordé à un mot de passe est celui donnant **accès aux mots de passe**.

La personne qui dispose de ce droit a aussi, automatiquement, accès à la modification des quantités en stock et du prix de revient des articles.

L'option «**Couleurs**» permet d'affecter à chaque mot de passe un jeu de couleurs d'écran particulier

Num	DESIGNATION	Initial	Normal	Condens	Gras	Double
1	PROPRINTER IBM	18	18	15	27,71	14
2	HP LASERJET II	27,69,27	27,40,1	27,40,1	27,40,	
3	EPSON STYLUS 800+	27,64,27	18,27,8	15	27,69	14
4	HP LASER JET III	27,69, 2	27,38,1	27,38,1	27,40,	27,40,1

Choisir l'imprimante à modifier. Taper Entrée.

La touche «Insert» crée une nouvelle imprimante, en prenant comme modèle celle qui se trouvait sous le curseur.

La touche «supprime» enlève une imprimante de la liste.

[←]-Choix [Ins]-Créer [Del]-Suprim [Esc]

```

Intitulé du jeu de car. HP LASER JET III
Initial. générale 27,69, 27,40,115,48,80, 27,40,49,48,85, 27,
Ecriture normale 27,38,107,48,83
Caractère gras 27,40,115,50,66
Fin Car. gras 27,40,115,48,66
Condensé 27,38,107,50,83
12 Car/pouce 27,38,107,52,83
Double largeur 27,40,115,52,49,48,49,116,49,51,46,48,86
Fin double 27,40,115,48,80, 27,40,49,48,85, 27,38,108,50
Souligné 27,40,115,50,66
fin Souligné 27,40,115,48,66
Caractère séparateur de colonnes |
N° ligne entête du client 11 Dernière ligne de la page 72
    
```

Les codes sont fournis par le constructeur. On les trouve dans les manuels livrés avec l'imprimante.

Le contenu de la zone «initialisation générale» est envoyé à l'imprimante au début de chaque nouvelle édition.

Les autres zones permettent au programme de changer de type d'écriture en fonction des besoins: Ccaractères gras pour les titres, condensé pour les éditions dépassant 80 caractères par ligne etc...

La ligne «entête client» permet de régler la hauteur de l'entête client sur les factures.

La dernière ligne de la page permet au programme de savoir à quel moment il doit envoyer l'ordre de «sauter à la page suivante». (Elle dépend de la taille du papier et l'interligne).

## Epuraton des archives

```

Epuraton factures / date
Compactage comptants
Lissage Qté Vendues / articles
Epuraton entrées
Lissage Qté En Cmde / articles
Epuraton fichier de contrôles
Suppression articles stock à 0
Epuraton mémos article sur date
Epuraton Proforma sur date
    
```

Les épurations permettent d'éliminer définitivement des fichiers les factures, proforma, entrées etc. antérieures à une date donnée. Le fait de garder des données trop abondantes ralentit le fonctionnement du programme, les sauvegardes, les indexations et les traitements statistiques.

Il est recommandé d'effectuer une sauvegarde des fichiers avant de «purger» les historiques, au cas où...

Le compactage des comptants concerne aussi les factures antérieures à une date donnée. Il consiste à condenser en une seule facture par mois le contenu de l'ensemble des factures comptant de chaque mois : au lieu d'avoir 1000 factures avec à chaque fois, par exemple, 20 litres d'essence, il ne restera qu'une facture avec 20.000 litres ...

Après compactage des comptants, il n'est possible de consulter les ventes que sur des périodes mensuelles complètes. IL est donc recommandé de ne pas «compacter» le mois en cours (ni même le mois précédent).

Le compactage préserve intégralement les statistiques (par mois). Le taux de compression obtenu n'est intéressant que pour si les mêmes produits reviennent constamment dans les factures (stations services)

## Fichier "vérif" (mouchard)

Chaque modification d'une fichier article affectant le prix de revient ou la quantité en stock donne lieu à un enregistrement dans un "Mouchard"

On retrouve, dans le mouchard, le code de l'article, l'ancien et le nouveau prix de revient, l'ancien et le nouveau stock, la date de la

## Journal d'erreurs

Le journal d'erreur contient le jour, l'heure, la portion précise du programme où ont été rencontrées des erreurs. Il permet aux programmeurs de retrouver les problèmes rencontrés sans que l'utilisateur ait à les noter.