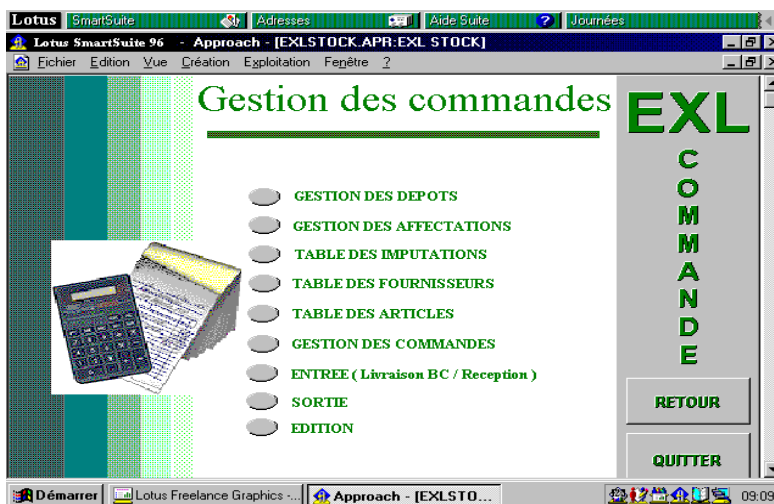


GUIDE DE L'UTILISATEUR EXLCDES

Gestion des commandes et stocks



A / PLAN

- I / TABLE DES FOURNISSEURS
- II / TABLE DES ARTICLES
- III / GESTION DES DEPOTS
- IV/ GESTION DES AFFECTATIONS
- IIV/ TABLES DES IMPUTATIONS
- IIIV/ GESTION DES COMMANDES
- V/ GESTION DES ENTREES
- VI / GESTION DES SORTIES
- VII / EDITION

B/ FONCTIONNEMENT

I / TABLE DES FOURNISSEURS

1) Saisie des fournisseurs

Entrez tous vos fournisseurs dans la grille ci-dessous.

The screenshot shows a Lotus SmartSuite 97 window titled 'Approach - [FOURNISS.APR:TABLE DES FOURNISSEURS]'. The main form is titled 'INFO FOURNISSEURS' and includes a field for 'N°DU COMPTE : 402'. The form is divided into two columns of data entry fields:

SOCIETE		ADRESSE FACTURATION	
STEPC		01 BP 1025 ABIDJAN 01	
NOM CONTACT 1	PRENOM CONTACT 1	ADRESSE GEOGRAPHIQUE	
M.MAUROT	PIERRE	ZONE 4	
NOM CONTACT2	PRENOM CONTACT 2	VILLE	
M.DESCHAMP	ANDRE	ABIDJAN	
TELEPHONE 1	TELEPHONE 2	PAYS	
24 05 10	24 05 11	COTE D'IVOIRE	
FAX			
24 05 15			

2)
Vous

s éditez la liste de tous vos fournisseurs.

II / TABLE DES ARTICLES

dans cette grille de saisie (ci-dessous), vous saisissez tous vos articles .

The screenshot shows a Lotus SmartSuite 96 window titled 'Approach - [PRODUITS.APR:Info produit]'. The main form is titled 'Information produit' and includes the following fields and controls:

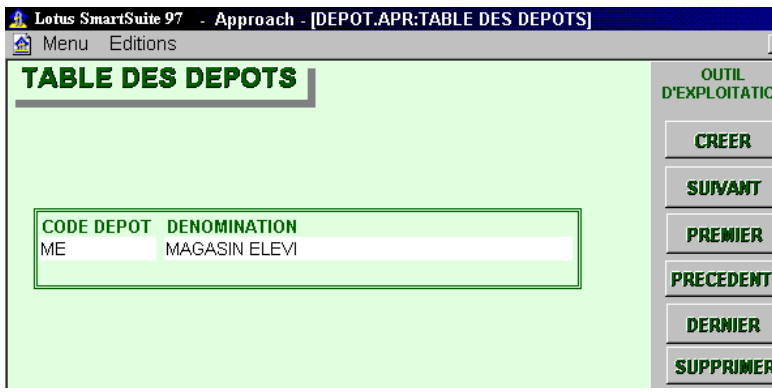
- RUBRIQUE**: 601500
- SOUS RUBRIQUE**: HUILE DE PLANTATION
- Référence article**: IE 010
- DESIGNATION**: HUILE BANOLE
- Description**: (empty field)
- PRMP**: (empty field)
- Unité**: Radio buttons for Unité, litres, Kg, Metres
- Bernier prix d'achat**: 435
- TAUX TVA**: (empty field)
- Cumul entrées**: 0
- Cumul sorties**: 0
- Stock final**: 0
- Valeur invent**: 0

Buttons on the right side of the form include: OUTIL D'EXPLOITATI, CREER, SUIVANT, PREMIER, PRECEDEM, DERNIER, RECHERCHE, SUPPRIME, and RETOUR. A 'LISTE' button is also present next to the 'Description' field. A 'Vérifier l'approvisionnement' button is located below the 'Unité' section.

- 2) Vous éditez la liste de vos articles en cliquant sur le **Bouton Edition des listes** de la grille ci-dessus.
- 3) Vous vérifiez votre approvisionnement en cliquant sur le **Bouton Vérification de l'approvisionnement**.

III / GESTION DES DEPOTS

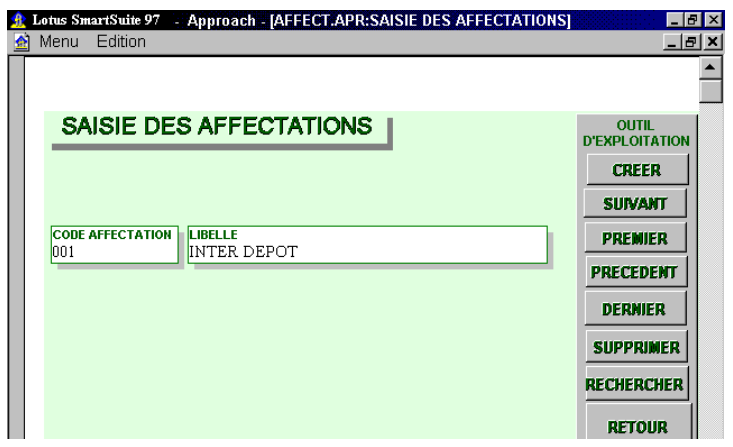
Vous saisissez dans cette grille , tous les dépôts.



Vous pourrez éditez la liste de vos dépôts .

IV / GESTION DES AFFECTATIONS

Dans cette rubrique vous définirez vos affectations en liaison avec les Services ou Dépôts. Cliquez sur le bouton "TABLE DES AFFECTATIONS" du menu



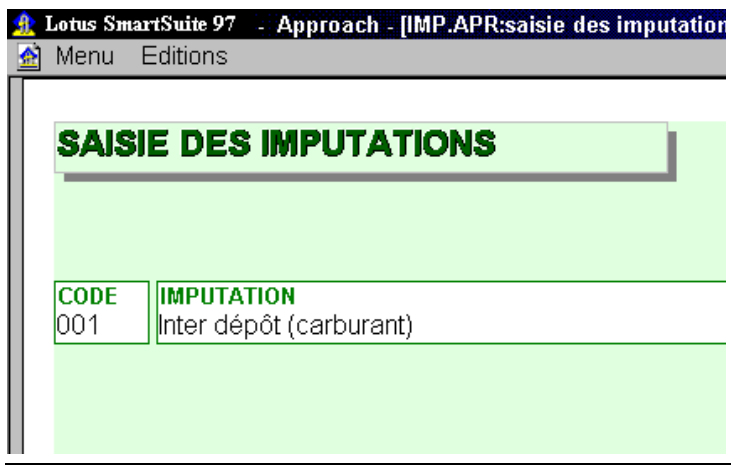
Vous pourrez consultez la liste des affectation par dépôt.

V/ GESTION DES IMPUTATIONS

Cette rubrique vous permet de faire des imputations comptables

EX: Autres Fournitures.

Pour accéder à la table des imputations, cliquez sur le bouton "TABLE DES IMPUTATIONS" du menu principal. Cliquez ensuite sur le bouton "SAISIE DES IMPUTATIONS" du menu qui apparaît.



Vous
pourrez
editer la
liste des
imputations
.

VI/

GESTION DES COMMANDES

Vous avez dans cette rubrique deux types de commandes à gérer.

Cliquez sur le bouton "GESTION DES COMMANDES" du menu principal.

Puis sur " gestion des commandes stock "

Dans la grille de saisie, sélectionner un numéro de compte fournisseur, entrez les différentes informations sur la société, saisissez la date et le numéro du bon de commande enfin sélectionnez l'article ensuite la rubrique à imputer. Entrez la quantité à commander, le prix d'achat, le taux TVA et taux de remise de cet article.

Vous avez automatiquement le montant total des articles du bon de commande qui apparaît.

Cette grille possède un bouton "EDITION" vous permettant d'éditer les bons de commande.

Lotus SmartSuite 97 - Approach - [CDEF0UR.APR:COMMANDES STOCK]

Menu

CREER **SUVANT** **PREMIER** **PRECEDENT** **DER**

COMMANDES STOCK

N°COMPTE FOURNISSEUR :

SOCIETE STEPC
 ADRESSE 01 BP 1025 ABIDJAN 01
 VILLE ABIDJAN

DATE COMMANDE 03/06/97
 N°BC 101

N°ARTICLE	IMP	DESIGNATION	QTE CDES	PRIX ACHAT
H 010	001	ROUND UP	120	1 230

2)
gestion
des

commandes non-stocks

Cliquez sur le bouton "COMMANDES NON STOCK PAR RUBRIQUE".

Pour les commandes non stock vous aurez également à sélectionner un numéro de compte fournisseur, puis à saisir les différentes informations sur la société, la date et le numéro de bon de commande. Sélectionner enfin le compte à imputer et saisissez l'article ou la rubrique comptable ainsi que la sous rubrique.

Pour éditer le bon de commande, cliquez simplement sur le bouton "EDITION".

Lotus SmartSuite 97 - Approach - [CDEF0UR.APR:Cde non stock /rubrique]

Fichier Edition Vue Création Exploitation Fenêtre ?

CREER **SUVANT** **PREMIER** **PRECEDENT** **DERNIER**

Cde non stock /rubrique

N°COMPTE 402
 DATE COMMANDE 03/06/97

SOCIETE STEPC
 ADRESSE 01 BP 1025 ABIDJAN 01
 VILLE ABIDJAN

EDITION DU

IMP	NOTES	RUB	S/RUB	QTE	PRIX
632	É Réparation de radiateur	632000	Entretien/mat	1	25 000

Le menu précédent vous donne également la possibilité de vérifier les bons manquants par mois (vue 1). Pour cela, cliquez sur le bouton "COMMANDE PAR MOIS". Pour éditer les commandes avec date de livraison et date échéance, cliquez sur le bouton "EDITION DES COMMANDES" du menu précédent (vue 2).



VII/ GESTION DES ENTREES

Elle permet le contrôle de livraisons commandées.

Du menu "GESTION DES COMMANDES" cliquez sur le bouton "ENTREE (LIVRAISON BC/RECEPTION)". Vous avez le menu "GESTION DES ENTREES" qui apparaît, cliquez sur le bouton "FEUILLE DE TRAVAIL". Entrez le numéro du bon à traiter puis tapez sur la touche "ENTREE" Entrez le numéro du Bon de Livraison pour les quantités livrées par article ainsi que la date de livraison. Vous pourrez annuler les articles non livrés en cliquant simplement dans la case en dessous du libellé ANNULE.

Feuille de travail Inventaire											
dépo	N° cde	Date comm.	cpte Four.	Réf. article	Désignation article	qté com.	N°	Date liv.	Qté livrée.	prix	n°fact
ME	1101	03/06/97	402	IH 010	ROUND UP	120	40	04/06/97	120	1230	45

La feuille de travail vous permet de rechercher:

- les factures reçues. Pour cela, cliquez sur le bouton "RECHERCHER FACTURE".

sélectionner 01/01/95...31/01/95 pour les factures comprises entre l'intervalle indique ci-dessus
numero de factures
>0
période de la commande
01/06/97...30/06/97
mouvement NON annule CLIQUEZ SUR NON pour mouvement annulé CLIQUEZ SUR OUI
NON

- les livraisons non facturées. Pour cela, cliquez sur le bouton "LIVRE NON FACTURE".

sélectionner 01/01/95... 31/01/95 pour les factures comprises entre l'intervalle indique ci-dessus
numero de factures
<=0
numero de bordereau de livraison
>0
période de la commande
01/06/97...30/06/97
mouvement NON annule CLIQUEZ SUR NON pour mouvement annulé CLIQUEZ SUR OUI
NON

- les BC non livrés. Cliquez sur le bouton " BC NON LIVRE":

numero de bon de commande
>0
numero de factures
=0,=
numero de bordereau de livraison
=0,=
période de la commande
01/06/97...30/06/97
mouvement NON annule CLIQUEZ SUR NON pour mouvement annulé CLIQUEZ SUR NON

VIII/ GESTION DES SORTIES

Cette rubrique vous permet de gérer le flux des articles d'un Dépôt, Service ou Succursale vers un autre. Revenez au menu principal puis cliquez sur le bouton SORTIE. Cliquez ensuite sur le bouton FEUILLE DE TRAVAIL du menu GESTION DES SORTIES qui apparaît

Dans la grille des flux, sélectionnez un Dépôt puis un article. Dans le champ "QTE +/-" entrez la quantité précédé du signe "+" pour une entrée dans le Dépôt ou du signe "-" pour une sortie. Sélectionnez ensuite la rubrique à imputer.

MENU

Gestion des flux

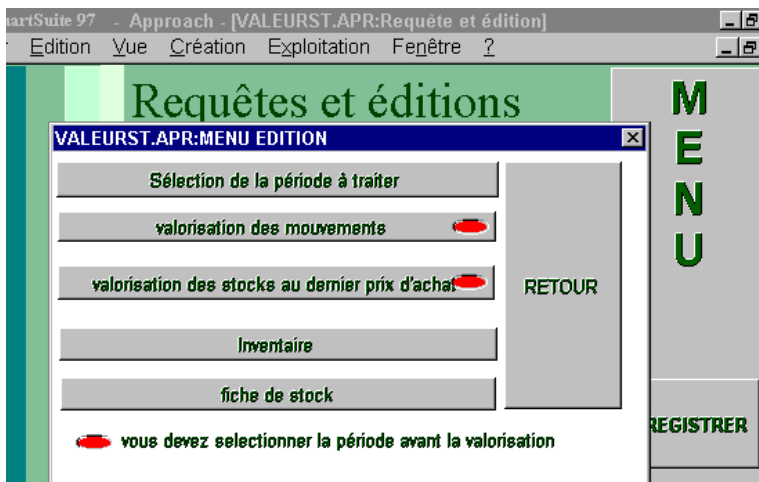
Entrées/Sorties mouvements internes et ou consommations

DATE	N°BON SORTIE	
04/05/97	12	
N°DEPOT	DEPOTS	
MZ	MAGASIN ZEIDE	
REF ARTICLE	DESIGNATION	QTE + / -
IH 010	ROUND UP	1800
IMP	IMPUTATION	
632	ASE -entretien et réparation	
AFFECT#	LIBELLE	SIGNE
001	INTER DEPOT	sortie

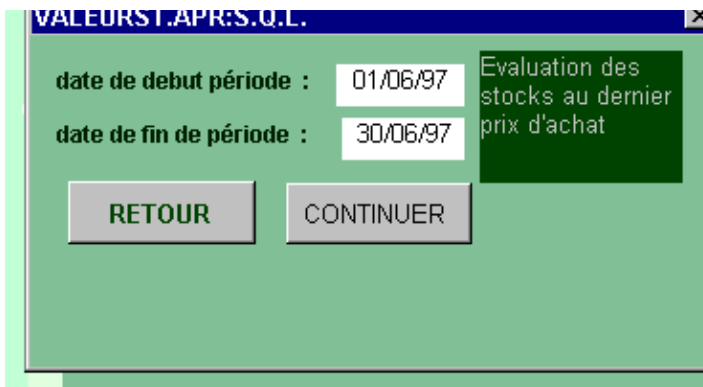
Pour avoir l'état des flux par N° de bon de sortie, revenez au menu "GESTION DES SORTIE" puis cliquez sur le bouton "LISTE DES ENTREES/SORTIES"

Cette rubrique vous permet de consulter et d'éditer les différentes valorisations, inventaires et fiches de stock. Revenez au menu "GESTION DES COMMANDES" puis cliquez sur le bouton "MENU-VALORISATION" du menu "REQUETES ET EDITION" qui apparaît. Vous vous trouverez automatiquement dans un menu.

Ce menu vous permet de:



- faire une valorisation des mouvements et une valorisation des stocks au dernier prix d'achat. Mais avant chaque valorisation, vous devez sélectionner la période à traiter. Pour cela, cliquez sur le bouton "SELECTION DE LA PERIODE A TRAITER". Entrez les dates de début et de fin de la période puis cliquez sur le bouton "CONTINUER".



- consulter la liste des stocks par Dépôt. Pour cela, cliquez sur le bouton "INVENTAIRE"
- consulter et d'éditer la fiche de stock par article. Pour cela, cliquez sur le bouton "FICHE DE STOCK".

The image shows a screenshot of a software interface. At the top, there is a green header with the text "Requetes et editions". Below this, a window titled "VALEURST.APR:Entrer la période et l'article" is open. The window has a blue title bar and a green background. It contains two input fields: "Date de livraison" with the value "01/06/97" and "NO_ARTICL" with the value "IH 010" and a dropdown arrow. Below these fields is a button that says "Tapez sur entrer pour continuer".