



Bienvenue dans l'aide du logiciel Artifact

Cette aide a pour but de faciliter l'utilisation du logiciel Artifact en vous fournissant des informations sur son fonctionnement.

L'aide est divisée selon les rubriques principales suivantes:

- Une description du logiciel
- Une explication du fonctionnement des fenêtres principales du logiciel

Un glossaire regroupant les termes les plus utilisés dans le logiciel

Révision du Document	Date
1.0	Septembre 2012

1.Table des matières

Table des matières

1. Table des matières.....	2	4.1.1. Accès.....	23
2. Les fenêtres du logiciel.....	5	4.1.2. Utilisation.....	23
2.1. Le bandeau d'accueil Artifact.....	5	4.1.2.a Mise en liaison avec un fournisseur.....	23
2.1.1. Le menu.....	5	4.1.2.b Ajout de marque.....	24
2.2. Les fenêtres de recherche.....	6	4.1.2.c Ajout de couleurs de marque.....	24
2.2.1. Description de la partie supérieure (bandeau gris).....	6	4.2. Recherche de marques.....	25
2.2.2. Description de la partie centrale.....	7	4.2.1. Accès.....	25
2.2.3. Description de la partie inférieure (bandeau bleu foncé).....	7	4.2.2. Description générale.....	25
2.3. Les fenêtres de Consultation / modification.....	9	4.2.3. Les critères.....	25
3. Produits.....	10	4.3. Consultation / modification d'une marque.....	26
3.1. Création d'un produit.....	10	4.3.1. Accès.....	26
3.1.1. Accès.....	10	4.3.2. Mode Consultation / Mode Modification.....	26
3.1.2. Les premiers renseignements.....	10	5. Fournisseurs.....	27
3.1.2.a Classification du produit.....	10	5.1. Création d'un fournisseur.....	27
3.1.2.b Fournisseur, Marque et Désignation.....	11	5.1.1. Accès.....	27
3.1.3. Onglet Article.....	11	5.1.2. Les premiers renseignements.....	27
3.1.3.a TVA, Remise, Approche.....	11	Type de société.....	27
3.1.3.b Prix.....	12	Raison sociale.....	27
3.1.3.c Déclinaisons.....	12	RCS.....	27
3.1.4. Onglet Détails.....	13	Capital.....	28
3.1.5. Onglet Étiquette.....	13	Réf. client.....	28
3.1.5.a Choix des quantités à imprimer.....	13	N° comptable.....	28
3.1.5.b Code barre fournisseur.....	14	5.1.3. Société.....	28
3.1.5.c Prix Produit / Article.....	14	L'adresse.....	28
3.1.5.d Étiquettes.....	14	Les marques.....	28
3.1.6. Onglet Promos.....	15	Les rayons concernés.....	28
3.1.6.a Soldes / Promo.....	15	Le coefficient de marge.....	28
3.1.7. Onglet Statistiques.....	16	5.1.4. Conditions commerciales.....	29
3.1.8. Onglet Commandes (Disponible avec le module Commandes).....	16	5.1.4.a R.I.B.....	29
3.1.9. Onglet E-Commerce (Disponible avec le module E-commerce).....	16	5.1.4.b Conditions.....	29
3.2. Recherche de produits.....	17	5.1.4.c Transport.....	29
3.2.1. Accès.....	17	5.1.4.d Échéancier.....	29
3.2.2. Les critères.....	17	5.1.4.e Règles de remise selon critères.....	30
3.3. Recherche d'articles.....	19	5.1.5. Contacts.....	30
3.3.1. Accès.....	19	5.1.6. Commandes.....	31
3.3.2. Recherche.....	19	5.2. Recherche de fournisseurs.....	31
3.3.3. Stock Min / Max.....	20	5.2.1. Accès.....	31
3.4. Consultation / modification d'un produit.....	20	5.2.2. Description générale.....	32
3.4.1. Accès.....	20	5.2.3. Les critères.....	32
3.4.2. Mode Consultation / Mode Modification.....	20	5.3. Consultation / modification d'un fournisseur.....	32
3.4.3. Onglet Article.....	21	5.3.1. Accès.....	32
3.4.4. Onglet Détails.....	21	5.3.2. Mode Consultation / Mode Modification.....	32
3.4.5. Onglet Étiquettes.....	21	5.3.3. Fonctionnalités.....	33
3.4.6. Onglet Statistiques.....	21	6. Clients.....	34
3.4.7. Commande.....	22	6.1. Création d'un client.....	34
3.4.7.a - Consultation des commandes.....	22	6.1.1. Accès.....	34
3.4.7.b - Ajout / Consultation du panier de commande.....	22	6.1.2. Les informations générales.....	34
4. Marques.....	23	6.1.3. Le contact.....	35
4.1. Création d'une marque.....	23	6.1.4. Les statistiques.....	35
		6.1.5. Les achats.....	36
		6.1.6. Les infos bancaires.....	36
		6.1.7. Pièces B.O. (Back-Office).....	37
		6.1.8. Compte client (Disponible avec le module compte Client).....	38

6.1.9. Dépôt vente (Disponible avec le module Dépôt-Vente).....	38	11.2.1. Accès.....	54
6.1.10. Actions Possibles.....	39	11.2.2. Description générale.....	54
6.2. Recherche de clients.....	39	11.2.3. Les critères.....	54
6.2.1. Accès.....	39	11.3. Consultation / modification d'un retour fournisseur.....	55
6.2.2. Description générale.....	39	11.3.1. Accès.....	55
6.2.3. Les critères.....	39	11.3.2. Mode Consultation / Mode Modification.....	55
6.3. Recherche Avancée.....	40	12. Pièces Back-Office.....	55
6.4. Fonctions annexes de la recherche client.....	40	12.1. Création d'une pièce Back-Office.....	55
6.4.1. Étiquettes.....	40	12.1.1. Accès.....	55
6.4.2. Export.....	41	12.1.2. Les premières informations.....	55
6.4.3. Mailing.....	41	12.1.2.a Le type de document.....	55
6.4.4. E-Mailing.....	42	12.1.2.b Le client lié à la pièce.....	55
6.4.5. SMS.....	44	12.1.3. Ajout des produits.....	56
6.5. Consultation / modification d'un client.....	45	12.1.3.a Actions Possibles.....	56
6.5.1. Accès.....	45	12.2. Recherche de pièces Back-Office.....	56
6.5.2. Mode Consultation / Mode Modification.....	45	12.2.1. Accès.....	56
6.5.3. Fonctionnalités.....	45	12.2.2. Les critères.....	56
7. Commandes.....	46	12.3. Consultation / modification d'une pièce Back- Office.....	57
7.1. Création d'une commande.....	46	12.3.1. Accès.....	57
7.1.1. Accès.....	46	12.3.2. Mode Consultation / Mode Modification.....	57
7.1.2. Les premiers renseignements.....	46	12.3.3. Ajout au panier.....	58
7.1.3. Ajout des produits.....	46	12.4. Suivi des Commandes Clients.....	59
7.1.3.a Commander de nouveaux produits.....	46	12.5. Module Planning.....	61
7.1.3.b Commander des produits existants.....	46	12.5.1. Accès.....	61
7.1.3.c Autres renseignements de la commande.....	47	12.5.2. Utilisation.....	61
7.2. Recherche de commandes.....	47	12.5.3. Création d'un Rendez-vous.....	62
7.2.1. Accès.....	47	12.5.4. Livraison et Facturation à partir d'un rendez- vous.....	63
7.2.2. Description générale.....	48	12.5.5. Encaissement suite a un rendez-vous.....	63
7.2.2.a Les critères.....	48	13. Soldes/Promos.....	64
7.2.2.b Les actions sur une commande.....	48	13.1. Accès.....	64
7.3. Consultation / modification d'une commande.....	49	14. Dépôt-vente.....	65
7.3.1. Accès.....	49	14.1. Création d'un dépôt-vente.....	65
7.3.2. Mode Consultation / Mode Modification.....	49	14.2. Recherche d'un dépôt-vente.....	67
7.3.3. Fonctionnalités.....	49	15. E / S (entrées / sorties).....	69
8. Panier des commandes fournisseur.....	50	15.1. Pour faire une entrée de produits :.....	69
8.1. Accès.....	50	15.2. Pour faire une sortie de produits :.....	70
8.2. Fonctions.....	50	15.3. Pour consulter les entrées/sorties :.....	71
9. Panier des commandes client.....	51	16. Caisse.....	72
9.1. Accès.....	51	16.1. Opérations sur la caisse.....	72
9.2. Fonctions.....	51	16.1.1. Accès.....	72
10. Réceptions.....	51	16.1.2. Sortir.....	73
10.1. Création d'une réception.....	51	16.1.3. Vendeur.....	73
10.1.1. Accès.....	51	16.1.4. Prélèvement.....	73
10.1.2. Les premiers renseignements.....	51	16.1.5. Flash.....	74
10.1.2.a Fournisseur, Marque, Saison.....	51	16.1.6. Clôture.....	75
10.1.2.b Liaison avec une commande.....	51	16.2. Opérations sur les articles à encaisser.....	75
10.1.3. Ajout des produits.....	52	16.2.1. Saisie des articles à encaisser.....	75
10.1.4. Opérations possibles.....	52	16.2.2. Retour d'articles.....	75
10.2. Recherche de réceptions.....	52	16.2.3. Retouche d'articles.....	76
10.2.1. Accès.....	52	16.2.4. Reprise d'articles OKZ en caisse.....	76
10.2.2. Description générale.....	52	16.3. Gestion des clients.....	77
10.2.3. Les critères.....	52	16.3.1. Rechercher le client.....	77
10.3. Consultation / modification d'une réception.....	53	16.3.2. Création de client.....	77
10.3.1. Accès.....	53	16.3.3. Création d'un acompte.....	77
10.3.2. Mode Consultation / Mode Modification.....	53	16.3.4. Reprise d'un acompte.....	77
10.3.3. Fonctionnalités.....	53	16.3.5. Chèque cadeau.....	77
11. Retour Fournisseur.....	54	16.4. Gestion des tickets de caisse.....	77
11.1. Création d'un retour fournisseur.....	54	16.4.1. Mise en attente.....	77
11.1.1. Accès.....	54	16.4.2. Reprise de la mise en attente.....	78
11.1.2. Les premiers renseignements.....	54	16.4.3. Annulation.....	78
11.1.3. Ajout des produits.....	54	16.4.4. Abandon.....	78
11.1.4. Opération possibles.....	54		
11.2. Recherche de retours fournisseurs.....	54		

16.4.5. Chercher.....	78	18.1. Paramétrage des étiquettes.....	90
16.5. Recherche des opérations de caisse.....	78	18.1.1.a Création d'une nouvelle planche à étiquettes.....	90
16.5.1. Ventes.....	79	18.1.1.b Modification de l'étiquette.....	91
16.5.2. Acomptes.....	79	18.2. Paramétrage E-commerce.....	92
16.5.3. Avoirs.....	79	18.2.1.a Arborescence.....	92
16.5.4. Bons achats.....	79	18.2.1.b Gestion du stock.....	93
16.5.5. Mouvements.....	79	18.2.1.c Promotions et solde.....	93
16.6. Encaissement.....	80	18.2.1.d Photos des marques.....	94
16.6.1. Saisie des différents modes de paiement.....	80	18.3. Synchronisation E-commerce.....	94
16.6.2. Rendu.....	80	18.3.1. Accès.....	94
16.6.3. Validation.....	80	18.3.2. Synchronisation vers le site.....	94
17. Inventaire.....	81	18.3.3. Synchronisation depuis le site.....	95
17.1. Introduction à l'inventaire.....	81	18.3.4. Visualisation de l'activité du site.....	95
17.1.1. Description de l'inventaire.....	81	18.4. Paramétrage des chèques cadeaux.....	95
17.1.2. Les différentes étapes de l'inventaire.....	81	18.4.1. Application en caisse.....	96
17.1.2.a - Saisie de l'inventaire.....	81	19. Les boîtes de dialogues.....	97
17.1.2.b - Modification de l'inventaire.....	81	19.1. Arbre de classification.....	97
17.1.2.c - Clôture de l'inventaire.....	81	19.2. Calendrier.....	97
17.2. Gestion de l'inventaire.....	82	19.3. Choix du format d'étiquettes.....	98
17.2.1. Accès.....	82	19.4. Détails de la retouche.....	99
17.2.2. Ajout d'une saisie.....	83	19.5. Boîte de dialogues Marques.....	99
17.2.3. Consultation d'une saisie.....	83	20. Statistiques.....	101
17.2.4. Modification d'une saisie.....	83	20.1. Chiffre d'affaire réalisé sur une période.....	101
17.2.5. Suppression d'une saisie.....	83	20.2. Journal de TVA sur une période.....	102
17.2.6. Impression de la saisie.....	83	20.3. Statistiques Fournisseurs :.....	103
17.2.7. Fin de la saisie.....	83	20.4. Outil de marge globale.....	104
17.2.8. Fin de l'inventaire.....	83	20.4.1. Accès.....	104
17.3. Modification de l'inventaire.....	84	20.4.2. Utilisation.....	104
17.3.1. Fonctions de cette fenêtre.....	84	21. Glossaire.....	106
17.3.2. Description des zones principales de la fenêtre.....	85	21.1. Acompte.....	106
17.3.2.a Lignes de l'inventaire.....	85	21.2. Approche.....	106
17.3.2.b Les différents filtres.....	85	21.3. Boutons radio.....	106
17.3.2.c Informations sur les totaux.....	86	21.4. Déclinaison.....	106
17.3.2.d Ajout d'une ligne.....	86	21.5. Check box.....	106
17.3.2.e Modification d'une ligne.....	86	21.6. Combo Box.....	107
17.3.2.f Suppression d'une ligne.....	87	21.7. Marge.....	107
17.4. Clôture de l'inventaire.....	87	21.8. Prix de cession.....	107
18. Paramétrages.....	90	21.9. Taux d'escompte.....	107

2. Les fenêtres du logiciel

2.1. Le bandeau d'accueil Artifact

Le bandeau d'accueil d'Artifact est le point d'entrée du logiciel.

C'est la tour de contrôle qui **hiérarchise les tâches et simplifie l'accès** à l'ensemble des fonctions.

L'ergonomie des touches de la partie centrale permet une entrée immédiate dans les fonctionnalités les plus fréquemment utilisées.

Le bandeau d'accueil est divisé en deux parties principales.

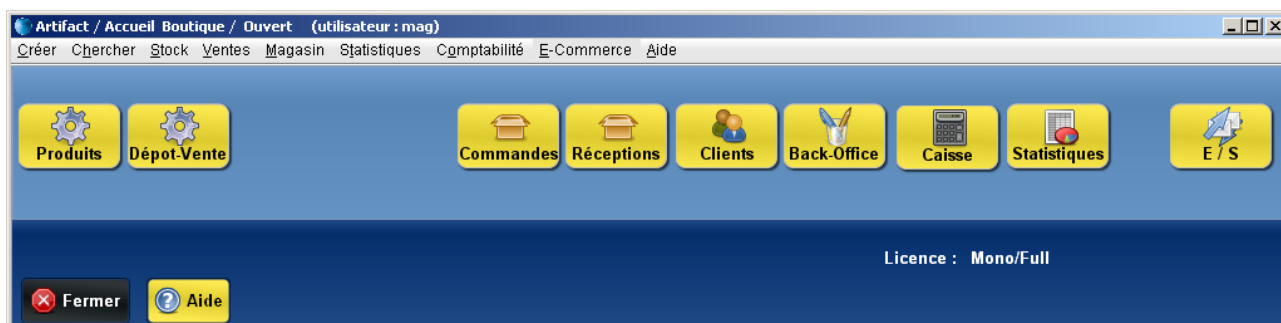


Figure 1: Bandeau Artifact

2.1.1. Le menu

Situé sur la partie supérieure du bandeau (bande grise), il permet d'accéder à **l'ensemble des fonctionnalités** de l'application.

La partie centrale rassemble les fonctionnalités les plus utilisées de l'application (selon les modules installés) :

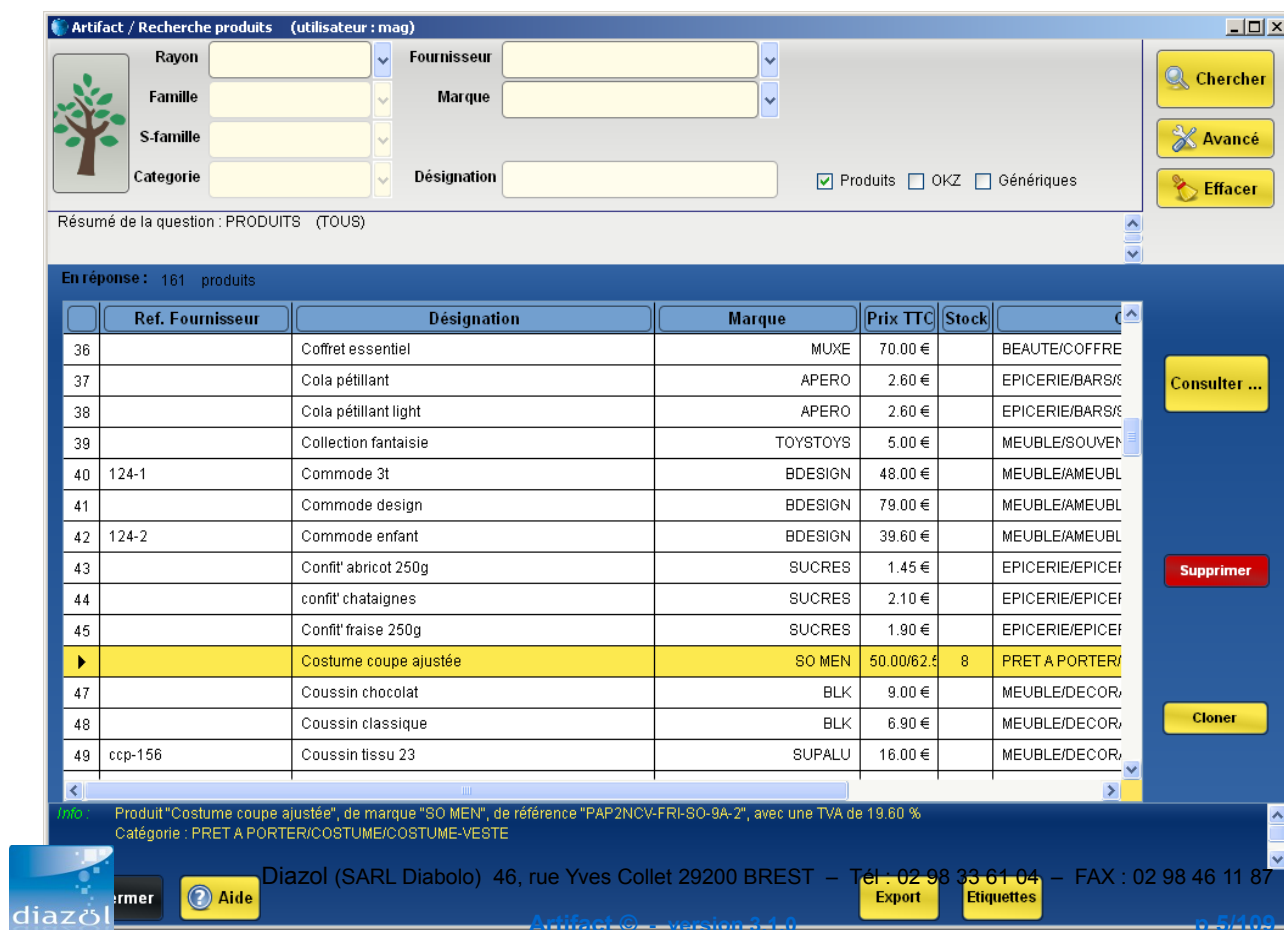


Figure 2: Les différentes parties d'une fenêtre de recherche

Le logiciel Artifact gère de nombreux types d'entités (produit, fournisseur, marque...). Pour chacune de ces entités, il existe une fenêtre de recherche dédiée. Ainsi, pour une entité donnée, la fenêtre de recherche permet à l'utilisateur de trouver facilement une entité parmi la multitude de celles de votre magasin.

	Ref. Fournisseur	Désignation	Marque	Prix TTC	Stock	
36		Coffret essentiel	MUXE	70.00 €		BEAUTE/COFFRE
37		Cola pétillant	APER0	2.60 €		EPICERIE/BARS/€
38		Cola pétillant light	APER0	2.60 €		EPICERIE/BARS/€
39		Collection fantaisie	TOYSTOYS	5.00 €		MEUBLE/SOUVEN
40	124-1	Commode 3t	BDESIGN	48.00 €		MEUBLE/AMEUBL
41		Commode design	BDESIGN	79.00 €		MEUBLE/AMEUBL
42	124-2	Commode enfant	BDESIGN	39.60 €		MEUBLE/AMEUBL
43		Confit' abricot 250g	SUCRES	1.45 €		EPICERIE/EPICEF
44		confit' chataignes	SUCRES	2.10 €		EPICERIE/EPICEF
45		Confit' fraise 250g	SUCRES	1.90 €		EPICERIE/EPICEF
▶		Costume coupe ajustée	SO MEN	50.00/62.5	8	PRET A PORTER/
47		Coussin chocolat	BLK	9.00 €		MEUBLE/DECOR,
48		Coussin classique	BLK	6.90 €		MEUBLE/DECOR,
49	ccp-156	Coussin tissu 23	SUPALU	16.00 €		MEUBLE/DECOR,

Info : Produit "Costume coupe ajustée", de marque "SO MEN", de référence "PAP2NCV-FRI-SO-9A-2", avec une TVA de 19.60 %
Catégorie : PRET A PORTER/COSTUME/COSTUME-VESTE

Figure 2: Les différentes parties d'une fenêtre de recherche

Les fenêtres de recherche possèdent toutes la même organisation ergonomique, elles sont divisées en trois parties.

2.2.1. Description de la partie supérieure (bandeau gris)

La partie supérieure contient les **filtres de recherche** et les **boutons d'actions des filtres**. Les filtres, comme leur nom l'indique, permettent de filtrer les résultats selon des critères de recherche. Par exemple sur une recherche de produits vous pouvez vous limiter à une marque ou à un fournisseur. Si vous sélectionnez plusieurs critères, le résultat de la recherche sera **l'intersection des résultats de chaque recherche**.

Exemple : Si vous recherchez un produit avec comme critère de recherche **Fournisseur** et **Marque**, le résultat de la recherche sera l'ensemble des produits qui correspondent à ce fournisseur **ET** à cette marque.

Certains critères de recherche ont **un** ou **zéro** résultat : le code barre d'un produit par exemple.

Sous les critères de recherche se trouve une zone qui affiche le **résumé de la question**. Si vous décidez

de rechercher les produits du fournisseur "mon fournisseur" et de marque "ma marque", le résumé de la question sera "résumé de la question: PRODUITS [fournisseur = mon fournisseur] et [marque = ma marque]". Cette zone permet de contrôler vos critères de recherche.

Enfin, sur la partie droite, des boutons vous permettent le contrôle de vos critères :

Rechercher lance la recherche du produit selon les critères sélectionnés.

Avancé permet de faire une **Recherche avancée** du produit avec des filtres plus précis (référence magasin, désignation, code barre, référence produit fournisseur, code barre fournisseur...) pour une recherche plus ciblée.

Effacer efface l'ensemble de vos critères de recherche pour en saisir de nouveaux.

2.2.2. Description de la partie centrale

En réponse : 107 produits

	Ref. Fournisseur	Désignation	Marque	Prix TTC	Stock	
1		2	Banana Moon	80.00 €	15	Vêtements/Femm
2	23455YTR	AGLAE	QuikSilver	35.00 €	5	Vêtements/Femm
3		ALTHEA	Banana Moon	52.00 €	25	Vêtements/Femm
4		ANGOULEME	Banana Moon	52.00 €		Vêtements/Femm
5	234HU7654TY	ANTILOPE	QuikSilver	125.00 €	2	Vêtements/Femm
6	3564RT	ARLY	QuikSilver	18.00 €	20	Vêtements/Homm
7	234354FD	AUDREY	QuikSilver	50.00 €	4	Vêtements/Femm
8	123ZER45	BAOBAB	Gotcha	70.00 €	3	Vêtements/Homm
9		BEACHER	Banana Moon	52.00 €	6	Vêtements/Femm
10	4646GJ	BEANS	Banana Moon	15.00 €	7	Vêtements/Femm
11	23RT65	BEARS	QuikSilver	65.00 €	22	Vêtements/Femm
12		BELT	Banana Moon	24.00 €		Vêtements/Homm
13		BENNITA	Gotcha	155.00 €	21	Vêtements/Femm
▶	123454RTRE	BIARRITZ	Banana Moon	30.00 €	2	Vêtements/Femm

Consulter ...

Supprimer

Cloner

La partie centrale contient les **résultats de la recherche** et les **boutons d'actions de l'entité sélectionnée**.

Les résultats sont affichés sous forme de tableau. Chaque ligne représente un résultat, chaque colonne représente une caractéristique de l'entité trouvée.

Dans l'exemple d'un produit, la **Référence**, la **Désignation**, la **Marque**, le **Prix TTC**, le **Stock** et la **Catégorie** sont les colonnes de ce tableau.

Pour sélectionner une entité cliquez dessus, la ligne devient jaune et la zone de message vous affiche d'autres informations sur l'entité.

Afin d'effectuer des actions sur une entité, il faut sélectionner cette entité et utiliser les différents boutons d'actions situés sur la partie droite de cette zone.

Pour une recherche vous pouvez :

Consulter l'entité.

Supprimer cette entité (si le logiciel le permet).

Cloner.

Selon le contexte de la recherche d'autres actions sont possibles.

2.2.3. Description de la partie inférieure (bandeau bleu foncé)

Info Produit "BIARRITZ", de marque "Banana Moon", de référence "VFMA2P-MC-BA-8E-5", avec une TVA de 19.60 %
Catégorie : Vêtements/Femme/Maillo2Pieces - Année 2008 - Saison : Eté

Fermer Aide Export Etiquettes

La partie inférieure contient la **zone de message (info :)** et les **boutons d'actions** de la fenêtre de recherche.

2.3. Les fenêtres de Consultation / modification

Artificat / Recherche produits (utilisateur : mag)

Rayon: Vins de Pays Rouge Fournisseur: Contenance: Millésime: Num AOC: Région: Produits: ☒ Généralistes: ☐

Famille: Marque: Désignation:

S-famille:

Catégorie:

Résumé de la question : PRODUITS (type = Vins de Pays Rouge)

Entrez : 40 produits

	Désignation	Marque	Prix TTC	Stock	Millésime	Catégorie
1	1582 ROUGE	DOM VERCHANT	7.00 €	-13	2004	Vins de Pays Rouge/Languedoc
2	ALBY	Dom BESOMBES SINGLA	6.50 €	-17	2005	Vins de Pays Rouge/Languedoc
3	ALICANTE DOM L'OCCELLE	DOM VERCHANT	6.00 €	-11		Vins de Pays Rouge/Languedoc
4	BEL CANTO	PRIEURE LA CHAUME	9.50 €	-9	2005	Vins de Pays Rouge/VDP Loire
5	BELLAE 2004	PRIEURE LA CHAUME	15.60 €		2004	Vins de Pays Rouge/VDP Loire
6	BELLAE DOMINI	PRIEURE LA CHAUME	15.70 €		2003	Vins de Pays Rouge/VDP Loire
7	Copie de ALBY	Dom BESOMBES SINGLA	0.00 €		0	Vins de Pays Rouge/Languedoc
8	CUVEE 3IEME MI-TEMPS	Dom BESOMBES SINGLA	4.20 €		2004	Vins de Pays Rouge/Languedoc
9	CUVEE MARCELLE	DOM VERCHANT	11.00 €	-1	2005	Vins de Pays Rouge/Languedoc
10	EOLIANNE	MAS D'ESPANET	12.00 €		2006	Vins de Pays Rouge/Languedoc
11	FIL ROUGE	DOMAINE PIERRE FIL	5.60 €	-9	2006	Vins de Pays Rouge/Languedoc
12	FREESIA	MAS D'ESPANET	6.50 €	-3	2007	Vins de Pays Rouge/Languedoc
13	GRANGE PHILIPPE CABERNET	GRES SAINT PAUL	5.50 €	-14	2006	Vins de Pays Rouge/Languedoc
14	GRANGE PHILIPPE MERLOT	GRES SAINT PAUL	5.50 €	-44	2005	Vins de Pays Rouge/Languedoc

Fermer Aide Export Etiquettes

Afin de consulter une entité il est nécessaire de la trouver. Pour cela utiliser la fenêtre de recherche. Une fois votre entité sélectionnée vous pouvez la consulter en cliquant sur le bouton **Consulter**.

Le mode "consultation" laisse l'entité inchangée tant que l'on n'a pas fait Modifier.

Consultation et modification utilisent la même fenêtre. Pour passer du mode consultation au mode modification, cliquez sur le bouton **Modifier** situé dans la partie inférieure de la fenêtre.

Fermer Modifier < 4 / 40 > Imprimer Annuler Enregistrer

En bas de la fenêtre se trouve un navigateur des entités trouvées. Pour consulter / modifier les entités, inutile de retourner sur la fenêtre de recherche, utilisez les flèches gauche et droite pour parcourir la pile des résultats.

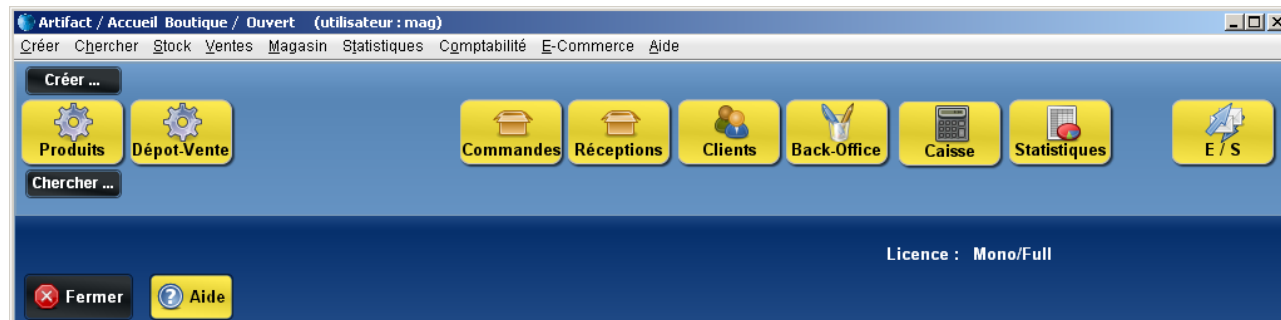
< 4 / 40 >

3.Produits

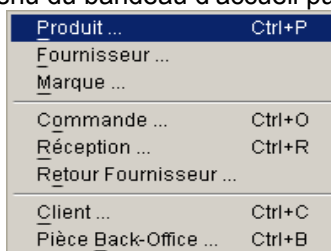
3.1.Création d'un produit

3.1.1.Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité utiliser le bouton **Produits** du bandeau d'accueil puis cliquez sur **Créer**.



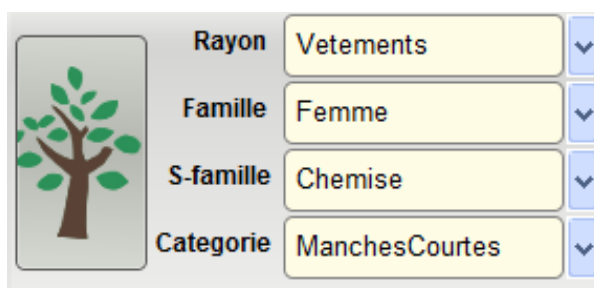
Vous pouvez également aller dans le menu du bandeau d'accueil puis choisissez **Créer > Produit**.



3.1.2.Les premiers renseignements

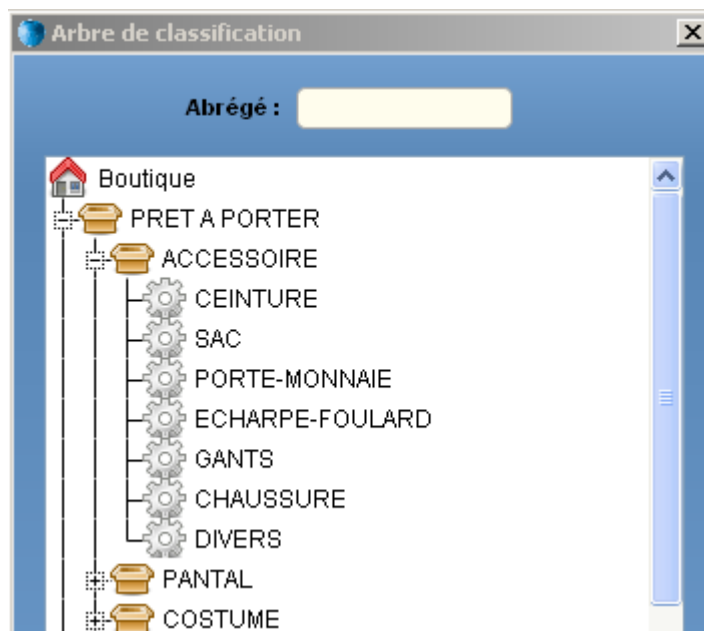
3.1.2.a Classification du produit

Les produits sont rangés selon leur rayon, famille, sous-famille. Pour renseigner cette classification il existe 2 possibilités au choix :



Vous pouvez renseigner les 4"Combo box "**Rayon, Famille, Sous-famille, Catégorie**.

Vous pouvez aussi cliquer sur l'arbre, en haut à gauche de la fenêtre : l'**Arbre de classification** s'ouvre alors et vous permet d'atteindre la catégorie du produit.



3.1.2.b Fournisseur, Marque et Désignation

Pour renseigner les 3 premiers attributs, utiliser les Combo box prévues à cet effet.

Remarques :

Si le fournisseur du produit n'est pas présent, voir la création d'un fournisseur.

Si la marque du produit n'est pas présente, voir la modification d'un fournisseur. Renseigner la désignation du produit dans l'entrée prévue à cet effet.

Illustration 2: fiche produit création

La fenêtre est composée de plusieurs parties accessibles par des onglets :



Illustration : onglets fiche produit

3.1.3.Onglet Article

Il permet d'avoir les caractéristiques essentielles du produit, comme le prix d'achat, de vente, la marge, le stock...

3.1.3.a TVA, Remise, Approche

Tva	19,60%	▼
Remise	0,00	%
Approche	0,00	%

- Un combo box vous permet de choisir le taux de **TVA** de l'article en cours de création.
- Un champ de saisie permet de spécifier la **Remise** sur l'article.
- Un champ de saisie permet de spécifier l'**Approche**. Il s'agit d'un coût additionnel au coût du produit (comme la livraison au client...), à rajouter pour déterminer le prix de

vente.

3.1.3.b Prix

Certains articles possèdent des critères de taille et de couleur (déclinaisons). Le prix peut alors être indiqué selon deux logiques :

Prix
☒ au produit
☐ à l'article

Produit / Article	Pantalon basi
Coefficient	2.53
Prix Achat HT	9.50 €
P. A. Remisé	9.50 €
Prix Vente HT	20.07 €
Prix Vente TTC	24.00 €
Marge	10.57 €

- **au produit** : Le prix est identique pour toutes les déclinaisons possibles (taille, couleur...). Pour renseigner le prix de vente utilisez les champs de saisie prévus à cet effet.
- **à l'article** : Le prix diffère selon les déclinaisons de l'article.
Pour préciser le prix d'achat HT d'une déclinaison, sélectionnez PA HT, cliquez sur la déclinaison qui vous intéresse et spécifiez le prix.
Pour préciser le prix de vente TTC d'une déclinaison, sélectionnez PV TTC, cliquez sur la déclinaison qui vous intéresse et renseignez le prix. Il est possible que certaines couleurs ou tailles soient plus chères.

3.1.3.c Déclinaisons

Tailles
Taille-US
Couleurs
SO MEN
anis
beige
gris
marron
noir
orangé
Ok


Déclinaisons

	couleur	XS	S	M	L	XL	XXL
gris		1	1	0	1	1	
marron		1	0	0	0	1	

☒ Stock
☐ PA HT
☐ PV TTC

Illustration : Fiche produit - création de déclinaisons

Les déclinaisons sont des articles qui possèdent des attributs de taille et de couleur. Par exemple, ici nous parlerons du produit "Pull grosse maille", et de ses déclinaisons "marron/S", "marron/XL", etc. ...

Pour définir les tailles, sélectionnez le système de taille (US,  européen...) grâce au menu déroulant sous **Tailles**. Pour ajouter les couleurs, choisissez le système de couleurs (sans couleur, 6 couleurs...) dans le menu déroulant **Couleurs** puis sélectionnez une couleur dans la liste proposée. Pour ajouter la couleur sélectionnée cliquez sur la flèche (), la couleur s'ajoute alors dans le tableau.

Info : Il est possible de créer des couleurs personnalisées pour la marque du produit : sélectionnez la marque dans le menu déroulant des couleurs, un champ de saisie vous permet alors de renseigner la couleur. Le bouton **OK** crée la couleur de marque.

Prix

☐ au produit

☒ à l'article

Produit / Article	Pantalon basi
Coefficient	2.53
Prix Achat HT	9.50 €
P. A. Remisé	9.50 €
Prix Vente HT	20.07 €
Prix Vente TTC	24.00 €
Marge	10.57 €

Après avoir sélectionné "Prix à l'article", les boutons radio situés sur la partie droite du bloc déclinaisons permettent de connaître le **Stock**, le **Prix Achat HT** et le **Prix de vente TTC** pour chaque déclinaison du produit.

3.1.4. Onglet Détails

L'onglet Détails permet d'avoir une description du produit, une image, ainsi que différentes caractéristiques pratiques, dont des codes comptables.

N° comptables (achat, vente)

607

707

3.1.5. Onglet Étiquette

L'onglet Étiquette permet de gérer principalement les étiquettes et les soldes liées au produit. Il permet aussi de paramétrer certaines caractéristiques telles que le code barre fournisseur.

Cet onglet est composé de 5 blocs :

3.1.5.a Choix des quantités à imprimer

Choix des quantités à imprimer

	couleur	XS	S	M	L	XL	XXL
<input type="checkbox"/>	gris	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	marron	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	orangé	0	0	0	0	0	0

Effacer

Stock

Texte : choix Qtés - Déclinaisons

Ce bloc permet de choisir quelles étiquettes à imprimer, pour quelles déclinaisons et en quelle quantité. Cliquer sur le bouton **Stock** fait apparaître le nombre d'article en stock pour chaque déclinaison. Cela permet d'imprimer le nombre d'étiquettes correspondant au stock. Le bouton **Effacer** remet à zéro les quantités d'étiquettes saisies (sans modifier le stock bien évidemment).

3.1.5.b Code barre fournisseur

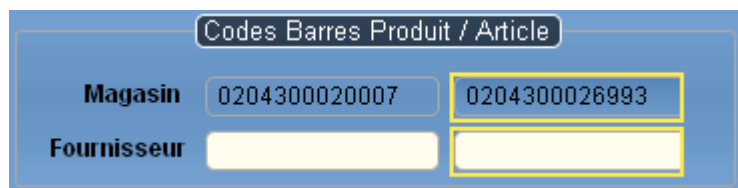


Illustration : code barre fournisseur des produits

En plus du **code barre interne Magasin** associé à un article à la création de celui-ci, il est possible de renseigner le **code barre Fournisseur** du produit.

Si vous désirez renseigner le code barre fournisseur d'une déclinaison sélectionnez une déclinaison du produit dans le bloc **choix des quantités / Déclinaisons**, un nouveau champ de saisie avec bordure jaune apparaît, ajoutez/modifiez le code barre fournisseur.

Le code barre fournisseur permet :

- de rechercher un produit par ce critère
- de communiquer plus facilement avec votre fournisseur

d'avoir le code barre fournisseur imprimé sur les bons de commandes

3.1.5.c Prix Produit / Article

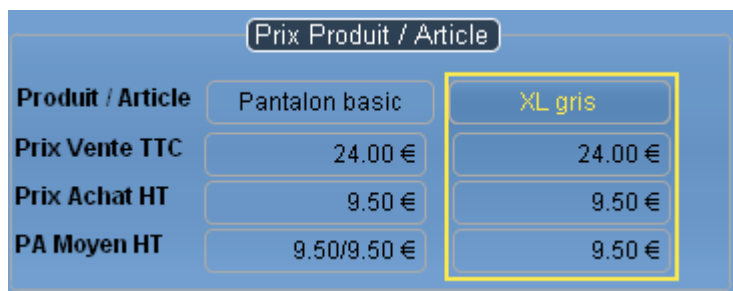


Illustration : Bloc produit-article

Ce bloc permet de connaître le Prix de vente TTC, le Prix d'achat Hors Taxe, le Prix d'achat Moyen HT et permet d'ajouter/modifier le prix de cession.

Vous avez les mêmes fonctionnalités pour une **déclinaison du produit** en sélectionnant une des déclinaisons dans le bloc Choix des quantités à imprimer

3.1.5.d Étiquettes




Illustration : commentaire sur étiquettes

La fonction principale de ce bloc est d'imprimer les étiquettes du produit ou des déclinaisons de produits.

Pour préciser la quantité désirée utilisez le bloc **Choix des quantités / déclinaisons**. Vous pouvez imprimer un commentaire sur l'ensemble de vos étiquettes en remplissant le champ prévu à cet effet. Vous

pouvez également modifier le type d'étiquette en cliquant sur le bouton **Changer**, la boîte de dialogues choix du format de la planche d'étiquette s'ouvre et vous permet de choisir le format des étiquettes.

Le bouton **Format par défaut** permet, quant à lui, de garder le format choisi au-dessus comme format par défaut pour l'ensemble du logiciel.

Choix des quantités à imprimer						
	XS	S	M	L	XL	XXL
gris	0	1	1	0	1	1
marron	0	1	0	0	0	1

Une fois vos réglages effectués vous pouvez lancer l'impression grâce au bouton **imprimer**.

A savoir : il est possible d'imprimer sur l'étiquette un code discret qui renseigne le vendeur sur le prix d'achat ou la marge de l'article.

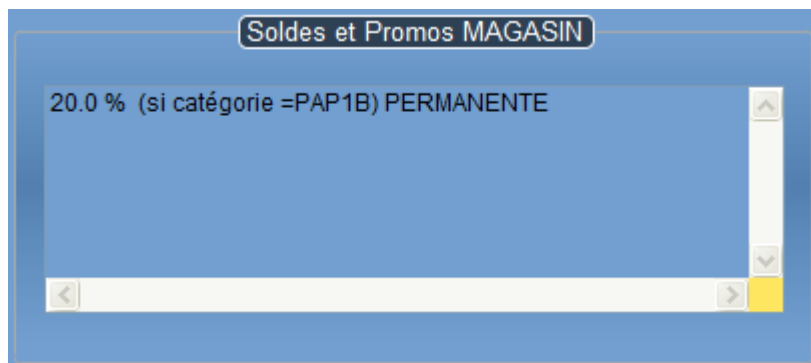
Ce bloc permet d'avoir un aperçu de votre étiquette avant impression, les données affichées changent selon la taille et la couleur choisie dans le tableau de déclinaison présent dans cet onglet.

3.1.6. Onglet Promos

3.1.6.a Soldes / Promo

Illustration : bloc soldes-Promos

Cet encart permet d'ajouter/consulter des soldes sur le produit. Pour ajouter une solde, préciser la **Remise**, la date de début et la date de fin. Ajouter les soldes en cliquant sur la flèche. Il est possible de créer une solde sur le produit dans sa totalité, ou sur une taille/couleur en particulier, ou même en fonction d'un groupe de client qui bénéficieront d'une telle remise.



Le bloc "Soldes et Promos MAGASIN" affiche les soldes globales qui concernent le produit.

Remarque : en cas de conflit entre une solde globale et une solde au produit, la solde au produit prévaut.

3.1.7. Onglet Statistiques

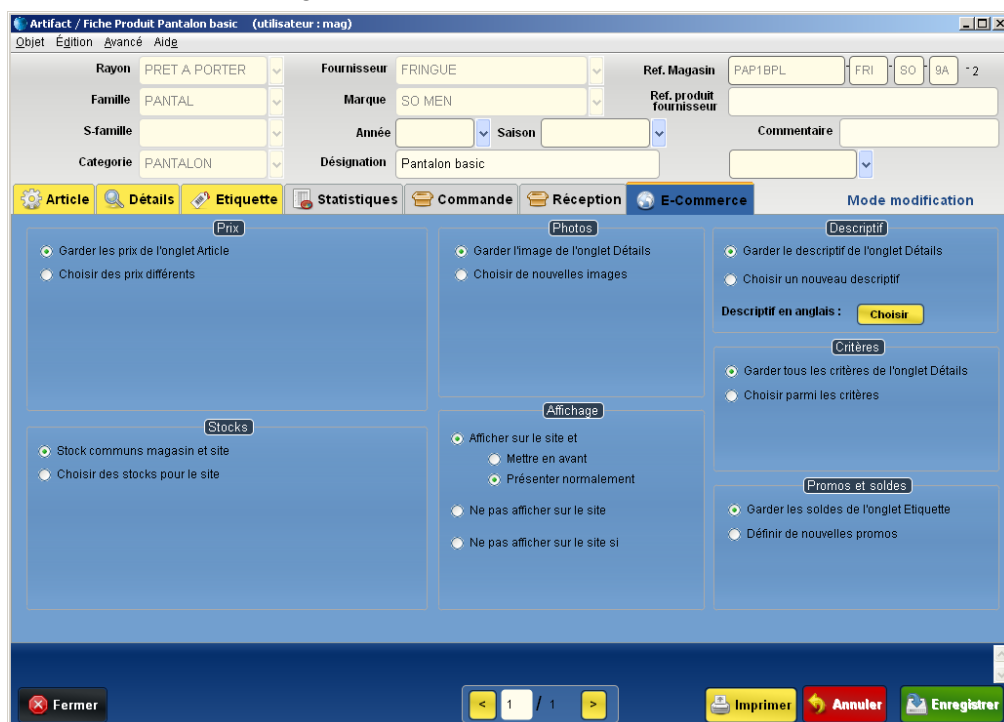
Les statistiques d'un produit en mode création sont évidemment inexistantes. Cf. Consultation d'un produit en [page 19](#)

3.1.8. Onglet Commandes (Disponible avec le module Commandes)

Les commandes d'un produit en mode création sont elles aussi inexistantes. Cf. Consultation d'un produit en [page 19](#)

3.1.9. Onglet E-Commerce (Disponible avec le module E-commerce)

L'onglet E-Commerce permet de gérer les articles de votre site Internet à partir d'Artifact.



Les articles de votre site peuvent conserver les mêmes caractéristiques que dans votre magasin

ou être modifiés si vous le souhaitez.

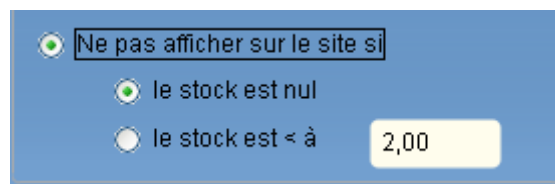
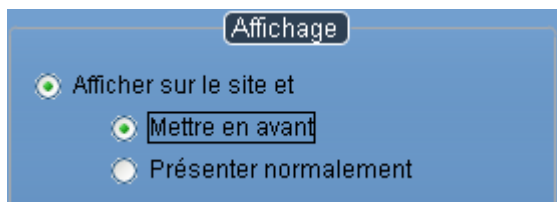
Vous pouvez gérer les paramètres suivants :

Le **prix** : identique ou différent de celui du magasin.

Le **stock** : commun ou non avec celui du magasin.

Les **photos** du produit.

L'**affichage** du produit sur le site, la possibilité de le mettre en avant, et de le retirer de l'affichage du site sous certaines conditions (stock nul ou inférieur à une quantité à définir).



Le **descriptif** (identique ou non à celui du magasin, en anglais ou non).

Les **critères** : identiques ou différents de ceux du magasin.

Les **promos** et les **soldes** de votre site peuvent aussi être différents de ceux du magasin.

Pour enregistrer définitivement le produit cliquez sur le bouton "Enregistrer".

3.2. Recherche de produits

3.2.1. Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :

Le menu **Chercher > Produits**.

Le bouton **Produits** puis **Chercher**.

3.2.2. Les critères

Pour rechercher un produit vous pouvez utiliser :

Les **critères de classification**. *Exemple* : trouver les articles du rayon "vêtements/homme"

Le **fournisseur**. *Exemple* : trouver les articles du fournisseur "mon fournisseur"

La **marque**.

La **saison**. *Exemple* : trouver les articles de l'été 2011 (Saison : Été – Année : 2011)

La **désignation**. *Exemple* : trouver les articles contenant la désignation "laine"

Le **type de produit**.

Grâce aux cases à cocher vous pouvez chercher des produits créés, des produits génériques ou les deux.

Illustration : recherche des produits

Artifact / Recherche produits (utilisateur : mag)

Rayon: PRET A PORTER Fournisseur: Marque: TRENDY
 Famille: S-famille: Année: Saison: Désignation: ☒ Produits ☐ OKZ ☐ Génériques

Chercher Avancé Effacer

Résumé de la question : PRODUITS [type = PRET A PORTER/TOP] et [marque = TRENDY]

En réponse : 4 produits

	Ref. Fournisseur	Désignation	Marque	Prix TTC	Stock	
1		Fantaisie manches longues	TRENDY	11.50 €	33	PRET A PORTER/
2		T-shirt manches courtes	TRENDY	8.50 €	18	PRET A PORTER/
3		Top jersey	TRENDY	9.00 €	20	PRET A PORTER/
4		Top paillettes	TRENDY	34.00 €	16	PRET A PORTER/

Fermer Aide Export Etiquettes

Dans cet exemple, les critères de recherche sont : tous les produits de type *Prêt à porter* ET de catégorie *Top* ET de marque *Trendy*. Il y a 4 résultats.

Si les critères de recherche standards ne sont pas suffisants, le bouton **Avancé** vous permet de lancer une recherche avancée

Ref. Mag: TVA: ☐ Soldé au: au: ☐ Créé durant la période: de: à: ☐ avec image ☐ en stock ☐ stock nul

avec codebarre fournisseur avec réf. fournisseur sans codebarre fournisseur sans réf. fournisseur

Types de grille: bonnet couleur taille Grilles: recherche par grille recherche par nom uniquement les articles en stock

Effacer

Rechercher Abandon

Parmi les critères de recherche avancée, nous pouvons voir ci-contre, qu'une recherche est possible par la référence fournisseur, le Code Barre ou même sur la période de création du produit.

3.3.Recherche d'articles

3.3.1.Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :
Le menu **Chercher > Articles**.

3.3.2.Recherche

Pour rechercher un Article vous pouvez utiliser les mêmes critères que lors de la recherche produits : **critères de classification, fournisseur, marque, saison, désignation et type de produit**, mais également la recherche par **taille et couleur** ou selon des critères de stock grâce aux options "**uniquement les articles en stock**" et "**avec stock inférieur au stock min**"

Pour effectuer une recherche sur la taille ou la couleur il faut sélectionner Taille ou couleur dans le tableau intitulé **Types de grilles**.

Ensuite il faut choisir dans le menu déroulant **Grilles** sur qu'elle grille s'appliquera votre recherche.

Exemple : Taille Chemise pour une grille de type taille ou KENZO pour une grille de type couleur (les gammes de couleurs apparaissent sont le nom des marques qui les proposent)

L'étape suivante consiste à sélectionner la valeur à appliquer pour votre recherche

Exemple : 38 ou XL pour une taille, rouge ou bleu pour une couleur

Artifact / Recherche articles (utilisateur : mag)

Rayon Fournisseur Types de grille: couleur, taille Grilles: Taille-US Valeurs: XXL

Famille Marque ☐ uniquement les articles en stock ☐ avec stock inférieur au stock min

S-famille Désignation Chercher Avancé Effacer

Categorie

Ref. Fournisseur	Désignation	Couleur	Taille	Bonnet	Marque	Prix TTC	Stock	Min	Max
------------------	-------------	---------	--------	--------	--------	----------	-------	-----	-----

Consulter ... Réassort Min / Max

info : Une recherche sera plus rapide si vous précisez une classification

Fermer Aide Etiquettes

L'option **uniquement les articles en stock** permet de n'afficher que les articles dont le stock est supérieur à zéro

L'option **stock inférieur au stock min** permet de n'afficher que les articles dont le stock est inférieur au stock minimum

3.3.3. Stock Min / Max

Depuis la fenêtre de recherche d'article il est également possible de renseigner les stocks minimum et maximum pour les différents articles.

Pour cela, il suffit de sélectionner un article (ou plusieurs en utilisant les cases à cocher situées à gauche de la référence) dans la liste puis cliquer sur le bouton **Min/Max**.

Cette notion de stock minimum et stock maximum servira ensuite lors du réassort car elle permettra de retrouver tous les articles dont le stock a atteint la limite minimum fixée puis de générer des commandes fournisseurs afin de remettre le stock au niveau maximum indiqué.

The screenshot shows the 'Artifant / Recherche articles' window. At the top, there are search filters: Rayon, Fournisseur, Marque, Désignation, Types de grille (couleur, taille), Grilles (Taille-US), and Valeurs (XXL). There are also checkboxes for 'uniquement les articles en stock' and 'avec stock inférieur au stock min'. A 'Chercher' button is on the right. Below the filters, a summary line reads: 'Résumé de la question : ARTICLES [taille de type Taille-US] et [taille = XXL]'. The main area shows 'En réponse : 21 produits' and a table of products. A modal dialog is open over the table, allowing the user to set 'Stock Min' (1) and 'Stock Max' (5) for the selected item. The dialog has 'OK' and 'Abandon' buttons. On the right side of the table, there are buttons for 'Consulter ...', 'Réassort', and 'Min / Max'. At the bottom of the window, there are 'Fermer', 'Aide', and 'Etiquettes' buttons.

Ref.	Fournisseur	Désignation	Couleur	Taille	Bonnet	Marque	Prix TTC	Stock	Min	Max
1		Costume coupe ajustée	noir	XXL		SO MEN	62.50 €	1		
2		Fantaisie manches longues	bleu marine	XXL		TRENDY	11.50 €	2		
3		Fantaisie manches longues	bleu marine	XXL		TRENDY	11.50 €	2		
4		Fantaisie manches longues	bleu marine	XXL		TRENDY	11.50 €	2		
5		Pantalon basic	gris	XXL		SO MEN	24.00 €	1		
6		Pantalon basic	marron	XXL		SO MEN	24.00 €	1		
7		Pantalon cargo	vert kaki	XXL		SO MEN	37.50 €	2		
8		Pantalon cargo	vert kaki	XXL		SO MEN	37.50 €	2		
9		Pantalon cargo	vert kaki	XXL		SO MEN	37.50 €	2		
10		Pantalon coupe cigarette	gris	XXL		SO MEN	42.50 €	1		
11		Pantalon coupe cigarette	noir	XXL		SO MEN	42.50 €	2		
12		Pantalon coupe droite	gris	XXL		SO MEN	37.00 €	11		
13		Pantalon jogging molleton	noir	XXL		SO MEN	29.90 €	1		
14		Pantalon jogging molleton	beige	XXL		SO MEN	29.90 €	1		

Le bouton **Réassort** permet quant à lui d'envoyer au panier de commande fournisseur autant d'articles que nécessaire pour atteindre le stock maximum pour chacun des articles sélectionnés grâce à la case à cocher située à gauche de la référence.

3.4. Consultation / modification d'un produit

3.4.1. Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité consultez la description générale de la fenêtre de consultation / modification.

3.4.2. Mode Consultation / Mode Modification

La fenêtre, à son ouverture, est en mode consultation. Pour passer en mode modification cliquez sur le

bouton **Modifier** situé en bas de la fenêtre.
La fenêtre est divisée en sept parties accessibles par des onglets

3.4.3. Onglet Article

Voir la page de création d'un produit ([page 8](#))

3.4.4. Onglet Détails

Voir le chapitre de création d'un produit ([page 8](#))

3.4.5. Onglet Étiquettes

Voir le chapitre de création d'un produit ([page 8](#))

3.4.6. Onglet Statistiques

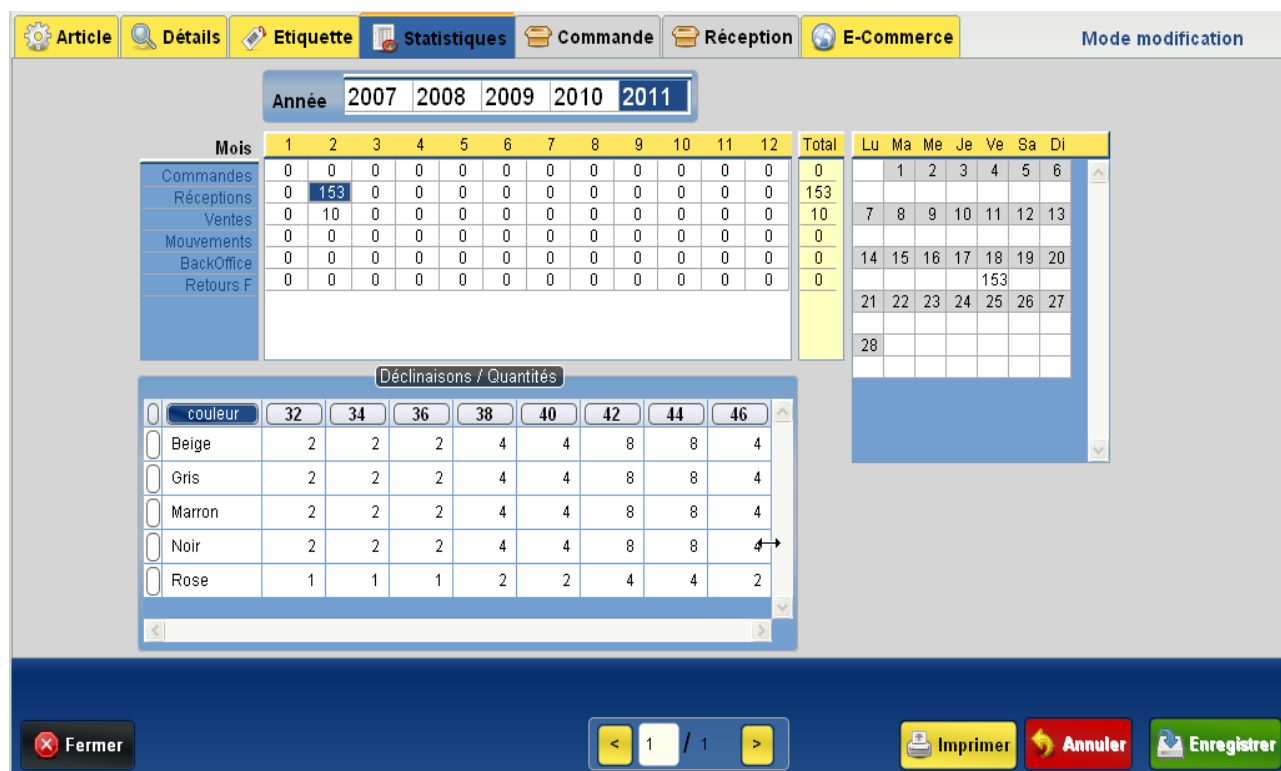


Illustration : Consultation des réceptions en décembre 2009 pour chaque déclinaison du produit

La partie "**statistiques**" permet de connaître toutes les opérations effectuées sur un article. Cette partie est divisée en quatre blocs.

- **Années** permet de sélectionner l'année qui vous intéresse.
- **Mois** : chaque ligne du tableau représente une opération sur le produit, chaque colonne représente un mois de l'année sélectionnée.
- **Totaux** : la somme sur l'année pour chaque opération.
- **Déclinaisons / Quantités** : en sélectionnant une case du bloc mois on obtient les quantités correspondant à chaque déclinaison du produit.

3.4.7. Commande

Cette partie permet de **consulter les commandes** liées au produit mais également d'**ajouter le produit** au panier de commandes.

3.4.7.a - Consultation des commandes

N°	Commandé le	Etat	Date livraison	Montant HT	Reste à Livrer
01091210002	10/12/2009	Validée	19/12/2009	624,00	0 / 24

Nb de lignes :	1	Nombre des Restes à Livrer au produit	0
Montant total des Restes à Livrer au produit		0.00 €	

Panier

Ajouter au panier

Voir panier

Illustration : Consultation des commandes pour un produit

Dans cette partie sont affichés le nombre et le montant des produits restant à livrer. Si vous désirez consulter une commande en particulier, sélectionnez la commande et cliquez sur le bouton **Voir panier**. La fenêtre de consultation des commandes s'ouvrira.

3.4.7.b - Ajout / Consultation du panier de commande

Ce bloc situé sur la partie droite de la partie commande permet d'ajouter le produit au panier de commande et de consulter le panier de commande.

Saisie pour panier de commandes

Fournisseur	Catégorie	Réf. fournisseur	Désignation	Prix achat	Prix vente	Remise	Cte	TOTAL
Mon Fournisseur	PANTALWEEK E		Mon pantalon week-end	15.00/16.00 €	32.00/50.00 €	0,00%	29	448,00

Prix au produit : Mon pantalon week-end 15.00/16.00 € 32.00/50.00 € 0,00 19,60%

Déclinaisons

couleur	32	34	36	38	40	42	44	46	Cte	Total
Beige	0	0	0	0	0	2	2	0	4	64.00 €
Oris	0	0	0	0	0	5	4	0	9	144.00 €
Marron	0	0	2	0	0	4	0	0	6	142.00 €
Noir	0	0	0	0	0	2	4	0	6	96.00 €
Rose	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00 €

Mis à jour : PAP1BWE-MON-MA-4-42Marron

Fermer Enregistrer

En cliquant sur le bouton "Ajout au panier", une fenêtre identique à celle-ci contre, vous permettra de choisir quelle quantité de marchandise vous voulez commander pour ce produit.

4.Marques

4.1.Création d'une marque

4.1.1.Accès

Utilisez le menu du bandeau d'accueil. Allez dans **Créer > Marque**.

4.1.2.Utilisation

Il suffit de spécifier la désignation de cette marque et d'enregistrer.

Une fois l'enregistrement effectué la référence magasin de la marque ainsi que l'abrégé sont affichés.

Remarque : Il est impossible de créer des marques homonymes.

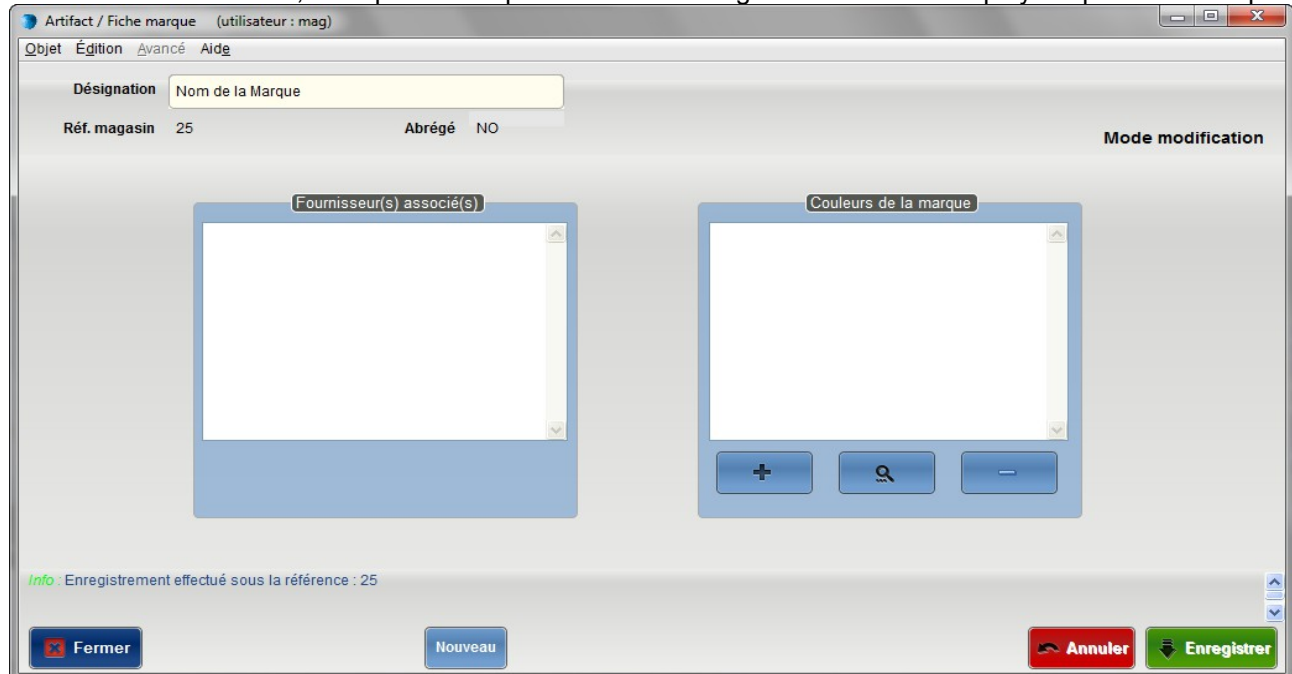


Illustration : création d'une marque

Une fois que vous avez enregistré la désignation, Deux tableaux feront leur apparition :

Le premier situé gauche se remplira automatiquement quand la marque sera associée à un ou plusieurs fournisseurs.

Le Second situé à droite, vous permettra quant à lui de renseigner les couleurs employées par cette marque.



Pour ajouter une couleur, cliquez sur le bouton



Une fenêtre contenant la palette de couleur fera alors son apparition (illustration page suivante)

Le bouton



permet quant à lui de modifier une couleur

Le bouton



permet de supprimer une couleur (si celle-ci n'est pas déjà liée à un produit)

Paramètres généraux

Nom de la couleur Code

Couleur primaire

Couleur sélectionnée : aucune

La couleur primaire sert d'indicateur général sur la teinte de la nouvelle couleur, par exemple le "bleu" va représenter tous les bleus (clair, marine, azur...)

A partir de cette fenêtre vous devrez renseigner le nom de la couleur et choisir une couleur primaire a associer a cette couleur.

Vous avez également la possibilité de lier un Code couleur si votre fournisseur en utilise un.

4.1.2.a Mise en liaison avec un fournisseur

La relation marque <-> fournisseur s'effectue depuis la modification ou la création d'un fournisseur.

4.1.2.b Ajout de marque

Cette fenêtre est accessible depuis la fiche d'un fournisseur, en mode modification. Vous pouvez modifier les marques que ce fournisseur distribue

L'association d'une marque à un fournisseur est indispensable pour la création de produits dans le logiciel Artifact. Pour associer une marque et son fournisseur, à partir de l'illustration ci-dessus, il faut cliquer sur le bouton "modifier" se situant dans le bloc "Marques Distribuées", l'illustration ci-contre montre la fenêtre qui

apparaîtra et qui permettra d'ajouter une marque à la liste de celles distribuées par ce fournisseur.

Cliquer sur le bouton "ajouter" après avoir sélectionné la marque dans la liste de droite pour que celle-ci apparaisse dans la liste des marques distribuées.

4.1.2.c Ajout de couleurs de marque

Une marque peut posséder des couleurs spécifiques. Dans cette version du logiciel il est nécessaire d'ajouter les couleurs de marques depuis la fenêtre de création ou de modification d'un produit de cette marque.

4.2.Recherche de marques

4.2.1.Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser le menu **Chercher > Marques**.

<u>P</u> roduits ...	F2
<u>A</u> rticles ...	
<u>F</u> ournisseurs ...	
<u>M</u> arques ...	
<u>D</u> épôt vente ...	
<u>C</u> ommandes ...	F3
<u>R</u> éceptions ...	F4
<u>R</u> etours Fournisseur ...	
<u>C</u> lients ...	F5
Pièces <u>B</u> ack-Office ...	F6

4.2.2.Description générale

4.2.3.Les critères

Pour rechercher une marque vous pouvez utiliser la **Référence** ou le **Nom**

Artifect / Recherche marques (utilisateur : mag)

Référence

Nom

Résumé de la question : MARQUES (TOUTES)

En réponse : 18 marques

	Nom	Abrégé	Référence
4	BOISIER	BO	7
5	BOUTIK BILLET	BO1	16
6	C et F	CE	18
7	CBOX	CB	5
8	CROKO	CR	17
9	FRUIT LEG BIO	FR	19
10	KAWA	KA	4
▶	MUXE	MU	15
12	NS PRODUITS	NS	14
13	SALES	SA	3
14	SO MEN	SO	13
15	SUCRES	SU	2
16	SUPALU	SU1	9
17	TOYSTOYS	TO	11
18	TRENDY	TR	12

4.3.Consultation / modification d'une marque

4.3.1.Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité consultez la description générale de la fenêtre de consultation / modification.



4.3.2.Mode Consultation / Mode Modification

La fenêtre, à son ouverture, est en mode consultation. Pour passer en mode modification cliquez sur le bouton **Modifier** situé en bas de la fenêtre.

Le fonctionnement de cette fenêtre est identique à celle de la création d'une marque.

5.Fournisseurs

5.1.Création d'un fournisseur

5.1.1.Accès

Pour créer un fournisseur, utiliser le menu de la fenêtre principale **Créer > fournisseur**



5.1.2.Les premiers renseignements

- Type de société

A screenshot of a web application window titled 'Artifact / Fiche Fournisseur S.A. EXPERT BOIS (utilisateur : mag)'. The window has a menu bar with 'Objet', 'Édition', 'Avancé', and 'Aide'. Below the menu bar, there are several input fields: 'Raison sociale' (EXPERT BOIS), 'RCS' (empty), 'Notre réf. client' (empty), 'Réf. magasin' (5), 'Abrégé' (EXP), 'Capital' (0.00 €), and 'N° comptable' (40). Below these fields, there are tabs: 'Société', 'Conditions commerciales', 'Contacts', and 'Commandes'. The 'Société' tab is selected. The main area of the form is divided into sections: 'Coordonnées' with fields for 'Adresse', 'Adresse (suite)', 'Code postal', 'Ville', 'Pays' (France), 'Téléphone', 'Fax', 'Portable', and 'Email'; 'n° TVA intracommunautaire' (empty); ' Marques distribuées ' with a list box containing 'BDESIGN', 'BOISIER', and 'SUPALU'; ' Rayons concernés ' with an empty list box; and 'Coefficient de marge' (2.20). At the bottom, there are buttons for 'Modifier' and 'Ajouter'. The footer of the window contains a 'Fermer' button, a page indicator '7 / 10', and 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons.

Une Combo box permet de spécifier le type de société du fournisseur :
S.A., S.A.R.L., S.A., S.A.S., S.N.C., E.U.R.L., Nom propre, R.S.

- Raison sociale

Un champ de saisie permet de spécifier la **raison sociale** du fournisseur.

- RCS

Ce champ permet de saisir le **registre du commerce** de la société du fournisseur.

- **Capital**

Ce champ permet de saisir le **capital** du fournisseur.

- **Réf. client**

Ce champ indique la **référence client** du magasin vis à vis du fournisseur. Cela permet au fournisseur de faciliter sa gestion client en rappelant cette référence dans les courriers ou lors des échanges téléphoniques.

- **N° comptable**

Ce champ permet de saisir le **numéro comptable** du fournisseur.

5.1.3.Société

Cet onglet est divisé en plusieurs parties :

- **L'adresse**

Spécifiez dans les différents champs de saisie les informations relatives à l'adresse de la société. Ces informations seront utilisées par la suite dans les différentes pièces back-office liées à ce fournisseur.

- **Les marques**

Dans cette partie vous précisez les marques distribuées par ce fournisseur.

Cliquez sur le bouton **Modifier**. La boîte de dialogues des marques s'ouvre et vous pouvez spécifier les marques distribuées par ce fournisseur.

Remarque : Si une marque n'est pas présente, voir la page "création d'une marque".

- **Les rayons concernés**

A titre indicatif, vous pouvez préciser les différents rayons de votre magasin concernés par ce fournisseur. Pour ce faire, appuyez sur le bouton **Ajouter**. La boîte de dialogues de classification s'ouvre et vous permet d'ajouter un des rayons concernés.

- **Le coefficient de marge**

Le coefficient de marge permet de préciser automatiquement le prix TTC d'un article du fournisseur en connaissant son prix d'achat.

Produit / Article	Mon pantalon	34 Marron
Coefficient	2.00/2.50	2.50
Prix Achat HT	15.00/20.00 €	16.00 €
P. A. Remisé	15.00/20.00 €	16.00 €
Prix Vente HT	26.76/41.81 €	33.44 €
Prix Vente TTC	32.00/50.00 €	40.00 €
Marge	10.76/21.81 €	17.44 €

5.1.4. Conditions commerciales

Artifact / Fiche Fournisseur (utilisateur : mag)

Objet Édition Avancé Aide

S.A. Raison sociale RCS Notre réf. client

Réf. magasin Abrégé Capital 0.00 € N° comptable 40

Société Conditions commerciales Contacts Commandes

R.I.B.

Banque N° compte Code agence Code guichet

Conditions

Type de paiement Taux d'escompte RFA

Echéancier

Délai de paiement Nb d'échéances

Transport

Transporteur Délai de livraison

Règles de frais selon critères

% montant montant quantité

Frais : si >=

Frais : si >=

Frais : si >=

Règles de remise selon critères

% montant montant quantité

Remise accordée : si >=

Remise accordée : si >=

Fermer Nouveau Annuler Enregistrer

Illustration : Création Fournisseur : Conditions commerciales

5.1.4.a R.I.B

Vous pouvez renseigner les champs suivants : la totalité de ces champs se trouvent sur le R.I.B que vous a fourni votre fournisseur.

Banque
N° compte
Code agence
Code guichet

5.1.4.b Conditions

Type de paiement
Taux d'escompte
RFA

5.1.4.c Transport

Transporteur : quel est le transporteur utilisé par ce fournisseur
Délai de livraison

5.1.4.d Échéancier

Ici vous pouvez faire un choix entre un délai pour le paiement et un nombre défini d'échéances.

Délai de paiement
Nb d'échéances

5.1.4.e Règles de remise selon critères

Règles de remise selon critères

☒ % ☐ montant

☒ montant ☐ quantité

Remise accordée : 10,00

si >= 150,00

Remise accordée : 15,00

si >= 200,00

Cette rubrique permet de renseigner une **remise accordée par le fournisseur en pourcentage ou en montant** en fonction d'un montant ou d'une quantité commandée.

5.1.5.Contacts

Artifact / Fiche Fournisseur (utilisateur : mag)

Objet Edition Avancé Aide

S.A. Raison sociale RCS Notre réf. client

Réf. magasin Abrégé Capital 0.00 € N° comptable 40

Société

Conditions commerciales

Contacts

Commandes

Comptabilité

Directeur commercial

Dirigeant

Représentant Enfant

Représentant Femme

Représentant Homme

Responsable stocks

Secrétariat

Autre :

Nom Prénom

Adresse

Adresse (suite)

Code postal Ville Pays

Téléphone Portable Fax

Email

Fermer

Nouveau

Annuler

Enregistrer

Pour faciliter la communication avec vos fournisseurs, un onglet **Contacts** est prévu avec plusieurs correspondants prédéfinis. Vous pouvez renseigner les coordonnées de chacun d'entre eux. Il est possible de rajouter des contacts à ceux pré-existants en passant par la case **Autre**.

5.1.6. Commandes

The screenshot shows the 'Fiche Fournisseur' window with the 'Commandes' tab selected. The window title is 'Artifact / Fiche Fournisseur (utilisateur : mag)'. The top bar contains 'Objet', 'Edition', 'Avancé', and 'Aide'. Below this, there are input fields for 'Raison sociale', 'RCS', 'Notre réf. client', 'Réf. magasin', 'Abrégé', 'Capital', and 'N° comptable'. The 'Capital' field shows '0.00 €' and 'N° comptable' shows '40'. The main area has tabs for 'Société', 'Conditions commerciales', 'Contacts', and 'Commandes'. The 'Commandes' tab is active, showing a table with columns: 'N°', 'Date commande', 'Etat', 'Date livraison', 'Montant HT', and 'Reste à livrer'. The table is empty. A 'Voir commande' button is visible. At the bottom, there are buttons for 'Fermer', 'Nouveau', 'Annuler', and 'Enregistrer'. The status bar shows 'Nb de lignes: 0', 'Nombre des Restes à livrer: 0', and 'Montant total des Restes à livrer: 0.00 €'.

Cet onglet ne possède aucune information en mode création, pour plus de renseignement voir la Consultation / modification d'un fournisseur.

5.1.7. Coefficients de marge

Cet Onglet vous permet de spécifier des coefficients de marge au niveau de des branches de votre arborescence.

The screenshot shows the 'Fiche Fournisseur' window with the 'Coefficients de marge' tab selected. The window title is 'Artifact / Fiche Fournisseur S.A.S TOYSTOYS (utilisateur : mag)'. The top bar contains 'Objet', 'Edition', 'Avancé', and 'Aide'. Below this, there are input fields for 'Raison sociale', 'RCS', 'Notre réf. client', 'Réf. magasin', 'Abrégé', 'Capital', and 'N° comptable'. The 'Raison sociale' field shows 'TOYSTOYS', 'Réf. magasin' shows '7', 'Abrégé' shows 'TOY', 'Capital' shows '0.00 €', and 'N° comptable' shows '40'. The main area has tabs for 'Société', 'Conditions commerciales', 'Contacts', 'Commandes', and 'Coefficients de marge'. The 'Coefficients de marge' tab is active, showing a tree view of the product hierarchy on the left and two input fields for 'Coefficient de marge' and 'Coefficient par catégorie' on the right. Both fields show '2.50'. The tree view includes categories like 'Boutique (2.5)', 'EPICERIE (2.5)', 'FRUITS-LEGUMES (2.5)', 'MEUBLE (2.5)', 'ELECTROMENAGER (2.5)', 'PRET A PORTER (2.5)', 'PANTAL (2.5)', 'SHORT (2.5)', 'JUPE (2.5)', 'COSTUME (2.5)', 'MAILLOTS (2.5)', 'ACCESSOIRE (2.5)', 'TOP (2.5)', 'BEAUTE (2.5)', 'BILLETERIE (2.5)', and 'Services (2.5)'. At the bottom, there are buttons for 'Fermer', 'Modifier', and a pagination control showing '2 / 11'. There are also buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer'.

5.2.Recherche de fournisseurs

5.2.1.Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :
Le menu **Chercher > Fournisseurs**.



5.2.2.Description générale

5.2.3.Les critères

Pour rechercher un fournisseur vous pouvez utiliser la **Référence** ou le **Nom**

Artifact / Recherche fournisseurs (utilisateur : mag)

Référence

Nom

Chercher

Effacer

Résumé de la question : FOURNISSEURS (TOUS)

En réponse : 10 fournisseurs

	Nom	Abrégé	Référence	Téléphone	RCS
1	BOUTIK BILLET	BOU2	12		
2	TOYSTOYS	TOY	7		
3	C et F	CET	13		
4	FRINGUE	FRI	8		
5	INTERDISTRIB	INT	4		
6	EXPERT	EXP1	9		
7	EXPERT BOIS	EXP	5		
8	BOUTIK RESTO	BOU1	10		
9	SOIN BEAUTE	SOI	11		
10	BLK	BLK	6		

Consulter ...

Supprimer

Fournisseur EXPERT BOIS (au capital de 0.0 €)

Fermer Aide Export

5.3.Consultation / modification d'un fournisseur

5.3.1.Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité consultez la description générale de la fenêtre de consultation / modification.

5.3.2.Mode Consultation / Mode Modification

La fenêtre, à son ouverture, est en mode consultation. Pour passer en mode modification cliquez sur le bouton **Modifier** situé en bas de la fenêtre.

5.3.3.Fonctionnalités

On retrouve les fonctionnalités de la création d'un fournisseur plus les commandes liées au fournisseur.

Artifact / Fiche Fournisseur S.A. Mon Fournisseur (utilisateur : mag)

Objet Édition Avancé Aide

S.A. Raison sociale Mon Fournisseur RCS RCS Test Fournisseur Notre réf. client Test

Réf. magasin 14 Abrégé MON Capital 150000.00 € N° comptable 40

Société Conditions commerciales Contacts Commandes Mode modification

☐ Brouillons ☐ Commandes en cours non livrées ☒ Commandes de l'exercice

N°	Date commande	Etat	Date livraison	Montant HT	Reste à Livrer
01110218002	18/02/2011	Brouillon		2656,00	

Voir commande

Nb de lignes 1 Nombre des Restes à livrer 0

Montant total des Restes à livrer 0.00 €

Fermer < 11 / 13 > Annuler Enregistrer

Illustration : fichier fournisseur : commandes

L'onglet commandes permet de connaître l'ensemble des commandes liées au fournisseur. Grâce aux boutons radios vous pouvez sélectionner :

Les **Brouillons** pour voir les commandes **non encore validées**

Les **Commandes en cours non livrées** pour voir les commandes **déjà validées**

Les **Commandes de l'exercice** pour voir toutes les commandes de l'exercice comptable, validées ou non.

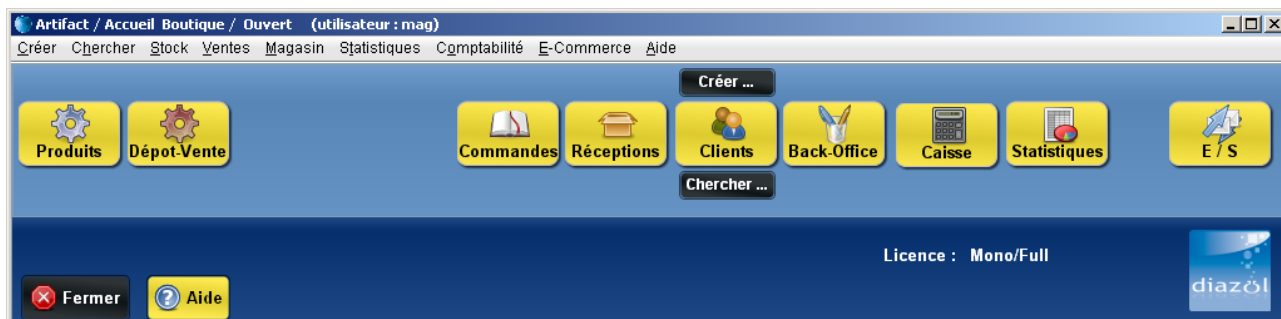
NB : la date de début d'exercice comptable est celle qui est précisée dans les paramètres généraux d'Artifact

Vous pouvez consulter une commande en la sélectionnant et en cliquant sur le bouton **Voir commande**.

6.Clients

6.1.Création d'un client

6.1.1.Accès



Pour accéder à cette fonctionnalité cliquez sur le bouton **Clients** du bandeau d'accueil puis sur **Créer**. Vous pouvez aussi aller dans le menu du bandeau d'accueil puis choisir **Créer > Client**.

6.1.2.Les informations générales

Vous pouvez préciser :

Le Groupe (Personne / Société / Autre)

Le Genre

Le Nom

Le Prénom

Le Numéro de client

Le Code barre client

Le Numéro comptable

La date de création de la fiche client

Le code tarif

Le Chiffre d'affaire

Le Nombre d'achats

La date du dernier achat

Le chiffre d'affaire fidélité

Exclure des mailings (si le client ne souhaite pas recevoir de mailing)

Ne plus utiliser (si ancien client)



6.1.3. Le contact

Cette partie vous permet de spécifier les **coordonnées du client** ainsi que des précisions comme sa **date anniversaire**, sa **profession** et sa **couleur préférée**, ainsi que des **commentaires** éventuels. Il est aussi possible d'imprimer des **étiquettes avec le code barre du client** afin de retrouver plus rapidement ses données lorsqu'il se présente en caisse.

6.1.4. Les statistiques

The screenshot shows the 'Artifact' software interface. The top menu bar includes 'Objet', 'Édition', 'Avancé', and 'Aide'. The left sidebar has buttons for 'Contact', 'Statistiques', 'Achats', 'Infos bancaires', 'Pièces B.O.', 'Compte client', and 'Dépôt vente'. The main content area is divided into three tabs: 'Ventes', 'Acomptes', and 'Avoirs / Bons achat'. The 'Ventes' tab is active, displaying a table of transactions.

N°	Date	Type	Statut	Montant	Caisse	Client
010111020400150	14/02/2011	Retour	OK	-11,30	caisse1	Courand
010110010500090	05/01/2010	Vente	OK	46,50	caisse1	Courand
010110010500080	05/01/2010	Vente	Abandonné	46,50	caisse1	Courand
010109121800160	18/12/2009	Vente	OK	164,00	caisse1	Courand
010109121800130	18/12/2009	Vente	OK	158,50	caisse1	Courand

The right sidebar shows a receipt preview for 'Boutique' at '39, rue Branda, 29200 Brest'. It includes a barcode and a table of details:

Désignation	Qté	DEEE	PU	Tot TTC
1 pièce bretelle 40 noir profond	-1	0.00 €	11.30 €	-11.30 €
Total TVA				-1.85 €
Dont éco-participation				0.00 €
Total TTC				-11.30 €

Buttons at the bottom include 'Fermer', 'Aide', 'Modifier', 'Reéditer ticket', 'Imprimer Facture', 'Annuler', and 'Enregistrer'.

Elles indiquent les **Ventes**, **Acomptes**, **Avoirs** et **Bons d'achat** du client, et permettent de retrouver les tickets correspondant.

Il est alors possible de **Reéditer un ticket** ou d'**Imprimer une facture**.

6.1.5. Les achats

Artifact / Fiche Client M. Courand (utilisateur : mag)

Objet Edition Avancé Aide

Groupe Personne Genre M. Nom Courand Prénom

Numéro 12 Code barre 0100000000120 N° comptable 411

Fiche créée le 18/12/2009 CA 507.70 € Code tarif Nb achats 5 Dernier achat le 04/02/2011 Exclure des mailings Ne plus utiliser CA fidélité 86.50 €

Contact Statistiques Acharts Infos bancaires Pièces B.O. Compte client Dépôt vente

Article	Ref.	Marque	Qté	Tot. TTC	Rem.	P. Moy.	Dernier achat
Table rectangle 4pl	123-2	BDESIGN	1	46,50	0,00	46,50	05/01/2010
Legging mi-long 39 mar	PAP1BLEG-FI	TRENDY	1	9,00	0,00	9,00	18/12/2009
Legging mi-long 40 noir	PAP1BLEG-FI	TRENDY	1	9,00	0,00	9,00	18/12/2009
Pantalon rayé lin L vert	PAP1BL-FRI	SO MEN	1	30,00	0,00	30,00	29/12/2009
Pantalon rayé lin M vert	PAP1BL-FRI	SO MEN	1	30,00	0,00	30,00	18/12/2009
Pantalon rayé lin S vert	PAP1BL-FRI	SO MEN	1	30,00	0,00	30,00	18/12/2009
Pantalon coupe cigarett	PAP1BPV-FRI	SO MEN	1	42,50	0,00	42,50	18/12/2009
Pantalon cargo M vert k	PAP1BWE-FRI	SO MEN	1	37,50	0,00	37,50	29/12/2009
Jupon long 38 blanc opt	PAP1EJL-FRI	TRENDY	1	19,00	0,00	19,00	18/12/2009
Cravate slim TU gris	PAP2NCC-FRI	SO MEN	2	25,00	0,00	12,50	18/12/2009
Costume coupe ajustée	PAP2NCV-FRI	SO MEN	1	50,00	0,00	50,00	18/12/2009
1 pièce bretelle 40 noir	PAPMAUP-FRI	TRENDY	-1	-11,30	0,00	11,30	14/02/2011
1 pièce imprimé 38 mar	PAPMAUP-FRI	TRENDY	1	20,00	0,00	20,00	18/12/2009

Derniers Achats (12 derniers mois)

Mar Avr Mai Jun Jul Aou Sep Oct Nov Dec Jan Fév

Panier moyen 84.62 € Nb articles moyen 2.67 / vente Fréquence visites 2.00 / mois

Détails (plusieurs achats)

Fermer Aide Modifier 3 / 13 Annuler Enregistrer

Cet onglet indique les caractéristiques des achats du client : **Articles, Références, Marque, Quantité, Prix total, Remises, Prix moyen, dernier achat.**

Le **Panier moyen**, le **Nombre d'article moyen** par vente, la **Fréquence des visites** apparaissent aussi, ainsi qu'un tableau qui retrace l'historique des achats des 12 derniers mois.

6.1.6. Les infos bancaires

Artifact / Fiche Client M. Courand (utilisateur : mag)

Objet Edition Avancé Aide

Groupe Personne Genre M. Nom Courand Prénom

Numéro 12 Code barre 0100000000120 N° comptable 411

Fiche créée le 18/12/2009 CA 507.70 € Code tarif Nb achats 5 Dernier achat le 04/02/2011 Exclure des mailings Ne plus utiliser CA fidélité 86.50 €

Contact Statistiques Acharts Infos bancaires Pièces B.O. Compte client Dépôt vente Mode modification

RIB

Banque Code agence Code guichet N° compte

Conditions paiement

Type de paiement

Echéancier

Délai de paiement Nb d'échéances

Fermer Aide 3 / 13 Annuler Enregistrer

Cette partie permet de préciser pour chaque client

- Sa **Banque**
- Son **Numéro de compte**
- Son **Code Agence**
- Le **Code guichet**
- Le **Type de paiement**
- Le **Délai de paiement**
- Le **Nombre d'échéances**
-

6.1.7. Pièces B.O. (Back-Office)

Artifact / Fiche Client M. Georges (utilisateur : mag)

Objet Édition Avance Aide

Groupe Personne
Genre M
Nom Georges
Prénom

Numéro 3
Code barre 0100000000038
N° comptable 411

Fiche créée le 08/10/2009
Code tarif
Exclure des mailings
Ne plus utiliser

CA 569.05 €
Nb achats 7
Dernier achat le 06/01/2010
CA fidélité 209.05 €

Contact Statistiques Achats Infos bancaires **Pièces B.O.** Compte client Dépôt vente

Bon de livraison Devis Proforma Retour Commande **Facture**

F	Pièce	N°	Date	Montant	Transfert
<input type="checkbox"/>	Commande	C0109120001	17/12/2009	449,70	
<input type="checkbox"/>	Devis	D0109120001	17/12/2009	449,70	Commande C0109120001

Info Commande N° C0109120001
Date : 17-12-2009 Montant : 449,70 €

Fermer Aide Modifier < 8 / 13 > Annuler Enregistrer

Cet onglet permet de trouver les documents liés au client en fonction des critères demandés : **Bon de Livraison, Devis, Pro-forma, Retour, Commande ou Facture.**

6.1.8.Compte client (Disponible avec le module compte Client)

Artifact / Fiche Client Mme Fortin (utilisateur : mag)

Objet Edition Avancé Aide

Groupe: Personne, Genre: Mme, Nom: Fortin, Prénom:

Numéro: 13, Code barre: 0100000000137, N° comptable: 411

Fiche créée le: 04/01/2010, CA: 41.10 €, Nb achats: 1, Dernier achat le: , CA fidélité: 41.10 €

Exclure des mailings, Ne plus utiliser

Contact, Statistiques, Achats, Infos bancaires, Pièces B.O., Compte client, Dépôt vente

Règlements: Tous, Disponibles, Utilisés

U	Date	Montant	Factures Associées	Montant Disponible
<input type="checkbox"/>	18/02/11	21,00		21,00

Disponible: 21,00, À régler: 0,00, Solde: 21,00

Relevé, Ajout Règlement, Utiliser..., Supprimer

Fermer, Aide, Modifier, 7 / 13, Annuler, Enregistrer

Indiquent les règlements avec les **Date**, **Montant**, **Facture Associée** et **Montant Disponible**. A partir de ceux-ci, vous pouvez éditer et imprimer un **Relevé de compte client** à la date du jour.

6.1.9.Dépôt vente (Disponible avec le module Dépôt-Vente)

Artifact / Fiche Client Mme Fortin (utilisateur : mag)

Objet Edition Avancé Aide

Groupe: Personne, Genre: Mme, Nom: Fortin, Prénom:

Numéro: 13, Code barre: 0100000000137, N° comptable: 411, Est Déposant

Fiche créée le: 04/01/2010, CA: 0.00 €, Nb achats: 0, Dernier achat le: , CA fidélité: 0.00 €

Exclure des mailings, Ne plus utiliser

Contact, Statistiques, Achats, Infos bancaires, Pièces B.O., Compte client, Dépôt vente, Mode modification

Articles Déposés

	Désignation	P.A.	P.V. TTC	Date dépôt	S
1	Four Micor ondes	145,00	290,00	14/11/2011	dé
2	Chaise violette	21,00	42,00	04/01/2010	ver
3	Bibelot chat	7,00	14,00	04/01/2010	ver
4	Bibelot salon	15,00	30,00	04/01/2010	ver

Voir, Contrat..., Restituer..., Filtre: Tous, Déposés, Vendus

Avoirs

	N°	Date	Montant	Statut
1	F0110010001	06/01/2010	21,00	valide
2	F0111110003	02/11/2011	15,00	valide
3	F0111110004	02/11/2011	7,00	valide

Rembourser, Filtre: Tous, En cours, Remboursés

Dernières ventes

Articles déposés: 4, Avoirs remboursés: 0.00 €, Avoirs en cours: 43.00 €

Relevé...

Fermer, Aide, 7 / 16, Annuler, Enregistrer

Cette rubrique indique les **Articles Déposés** par le client, les **Avoirs** et les **Dernières Ventes**. Cliquer sur la touche **Voir** permet d'accéder à la **Fiche Occasion** qui détaille les caractéristiques de l'article.

La touche **Contrat** donne accès au **Contrat de Dépôt-vente** sous format PDF. Il permet d'imprimer un contrat à partir de la sélection effectuée sur les différents articles déposés.

La touche **Restituer** permet à partir de la sélection effectuée de restituer les articles non vendus au déposant.

La vente d'un article par le point de vente donne droit à un avoir pour le client.

La touche **Rembourser** permet de rembourser cet avoir au client en choisissant un moyen de paiement, et d'éditer une facture de remboursement d'avoir.

6.1.10.Actions Possibles

Pour enregistrer le client cliquez sur le bouton **Enregistrer**

6.2.Recherche de clients

6.2.1.Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :

Le menu **Chercher > Clients**.

Le bouton **Clients** puis **Chercher**.

6.2.2.Description générale

Pour en savoir plus sur l'organisation d'une fenêtre de recherche vous pouvez consulter cet article.

6.2.3.Les critères

Pour rechercher un client vous pouvez utiliser

Le **Groupe** (Personne / Société / Autre)

Le **Genre**

Le **Numéro de client**

Le **Nom**

Le **Code barre client**

Le **Code tarif**

La **Profession**

La **Couleur préférée**

Illustration : Fenêtre recherche des clients

Artifact / Recherche clients (utilisateur : mag)

Groupe N° Code barre
 Genre Nom Code tarif

Chercher
Avancé
Effacer

N°	Genre	Nom	Prénom	Adresse	Groupe	Tarif	Téléphone

Fermer **Aide** **Etiquettes** **Export** **Mailing** **E-Mailing**

6.3. Recherche Avancée

La recherche avancée est accessible via le bouton **Avancé** situé en haut à gauche de la fenêtre de recherche.

Dernier achat
 (après la première date, avant la seconde, ou entre les deux)
 De à

Achats
 A acheté le produit : **Chercher**

 A acheté la marque : **Chercher**

C.A.
 (après la première date, avant la seconde, ou entre les deux)
☐ < ☐ >=
 De à

C.A. fidélité
☐ < ☐ >=

Compte
☐ Utilise compte client
☐ < ☐ >=

Anniversaire
 Aujourd'hui Demain Semaine courante Mois courant
 Semaine prochaine Mois prochain
 De à

Localisation
 Département
 Code postal

Validité
☐ est exclu des mailings
☐ n'est plus utilisé

Crédits
☐ avec avoirs
☐ avec bons achats
☐ avec acomptes

Tri
☐ tri par CA décroissant

Email
☒ avec email
☒ sans email

Effacer

Rechercher **Abandon**

Cette recherche vous permet de lister les clients en fonctions de critères supplémentaires :

- **Dernier achat** : liste des clients ayant fait des achats durant la période choisie
- **Achats** : liste des clients ayant acheté le produit sélectionné ou un produit appartenant à la marque sélectionnée.
- **CA** : liste des clients ayant généré un chiffre d'affaire supérieur ou inférieur au chiffre d'affaire indiqué (précisez une période si vous le souhaitez)
- **CA fidélité** : liste des clients en fonction du chiffre d'affaire fidélité accumulé
- **Anniversaire** : liste des clients ayant leur anniversaire durant la période indiquée
- **Localisation** : liste des clients résidant dans la ville sélectionnée (code postal) ou dans le département sélectionné
- **Validité** : liste des clients exclus des mailing et liste des clients qui ne sont plus utilisés

- **Crédits** : liste des clients ayant des avoirs, des bons d'achats ou des acomptes en cours de validité
- **Tri** : cette fonction vous permettra de classer les clients répondants a vos critères de recherche en fonction de leur CA par ordre décroissant
- **E-mail** : cette fonction vous permettra de n'afficher que les clients ayant un e-mail ou uniquement ceux qui n'en possède pas ou l'ensemble des clients si les deux cases sont cochées.

6.4.Fonctions annexes de la recherche client

6.4.1.Étiquettes

Depuis la fenêtre de recherche client il est possible d'accéder a la fonction d'impression des étiquettes client grâce au bouton **Étiquettes** situé en bas a droite de la fenêtre de recherche.

L'étiquette permet d'imprimer les Noms, Prénoms, Codes barre et Numéros de vos clients. Cette étiquette peu notamment servir pour la création de carte de fidélité client. Par exemple, en collant l'étiquette sur une carte plastifiée vous pourrez bipper la carte du client lors de son passage en caisse pour l'identifier

6.4.2.Export

Depuis la fenêtre de recherche client il est possible d'accéder a la fonction d'export csv grâce au bouton **Export** situé en bas a droite de la fenêtre de recherche.

L'export vous permet d'enregistrer les données de la recherche client dans un fichier .csv de type tableur afin de pouvoir l'exploiter avec les logiciels tels que Microsoft Excel ou OpenOffice Calc.

6.4.3.Mailing

Depuis la fenêtre de recherche client il est possible d'accéder a la fonction mailing grâce au bouton Mailing situé en bas a droite de la fenêtre de recherche.

Artifact / Recherche clients (utilisateur : mag)

Groupe N° Code barre Profession =
 Genre Nom Code tarif couleur préférée =
 refECommerce =
☒ Déposants
☒ Clients non déposants

Chercher
 Avancé
 Effacer

N°	Genre	Nom	Prénom	Adresse	Solde	Groupe	Tarif	Tél

Fermer Aide Etiquettes Export Mailing E-Mailing

A partir de la fenêtre de mailing vous pourrez écrire un courrier à l'attention de tous les clients affichés dans la fenêtre de recherche.

Artifact / Mailing Clients (utilisateur : mag)

Nombre de clients concernés par le mailing : 0

Modèles de lettre pour mailing

Offre Promo 10

Créer ...
 Consulter ...
 Supprimer ...
 Imprimer le mailing

Publi-postage

Impression sur papier pré-imprimé

☐ impression avec entête
☐ Impression avec pied de page

Imprimer le publi-postage

Etiquettes mailing

Imprimer les étiquettes

Fermer Aide

Le bouton **Créer** vous permettra de choisir entre 4 type de courrier :

- Le courrier simple
- l'offre promotionnelle qui intégrera un coupon de remise en euros ou en pourcentage que le client pourra utiliser en caisse
- l'envoi de bons d'achats acquis qui ne concernera que les clients de la liste ayant acquis des bons d'achats
- l'envoi de bons fidélité acquis qui ne concernera que les clients de la liste ayant acquis des bons fidélité

Le bouton **Consulter** vous permettra de visionner un courrier enregistré et de le modifier au besoin

Le bouton **Imprimer le mailing** affichera dans un premier temps un aperçu de l'ensemble des courriers générés au noms des clients concernés par ce mailing, aperçu à partir duquel vous pourrez lancer l'impression

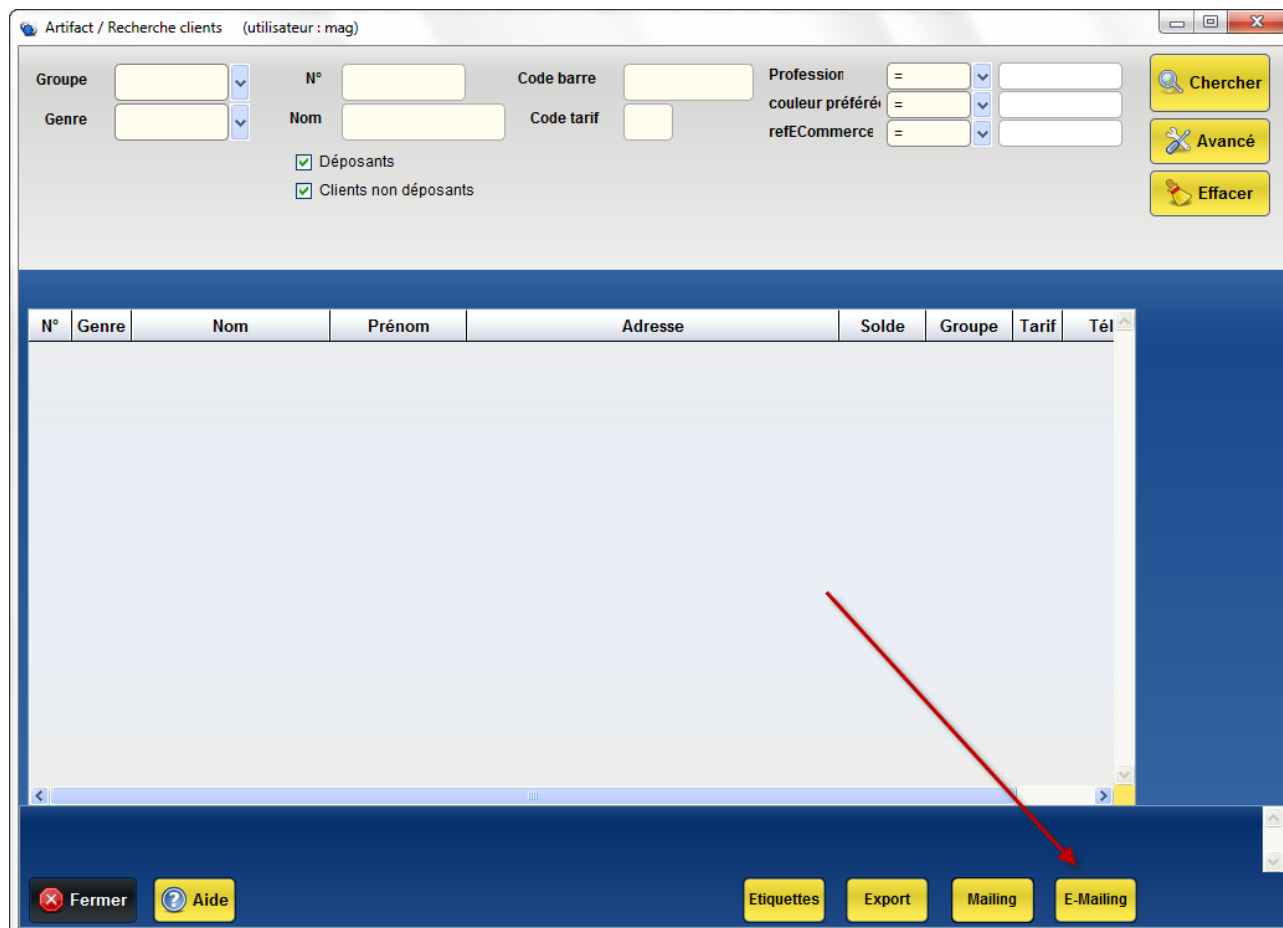
Le Bouton **Imprimer le publi-postage** vous permettra d'imprimer uniquement le cadre contenant le nom et

l'adresse du client pour l'intégrer sur un courrier pré-imprimer.

Le bouton **Imprimer les étiquettes** vous permettra d'imprimer des étiquettes mentionnant le nom et l'adresse des clients afin de pouvoir les coller sur les enveloppes.

6.4.4.E-Mailing

Depuis la fenêtre de recherche client il est possible d'accéder à la fonction E-mailing grâce au bouton **E-Mailing** situé en bas à droite de la fenêtre de recherche.



La fonction E-mailing fonctionne sous réserve de blocage par le filtre antispam de l'opérateur ou d'authentification par mot de passe lors de l'envoi des E-mails

Si vous souhaitez utiliser la fonction E-Mailing il nous faudra paramétrer le logiciel en fonction de votre fournisseur d'accès. C'est pourquoi vous devrez nous contacter au 02 98 33 61 04 (le paramétrage ne prendra que quelques minutes)

Artifact / EMail clients (utilisateur : mag)

De @diazol.com Découpage par 1 mails

A 14 clients Voir / Filtrer ... Envoyer toutes les 20 secondes

Sujet Serveur SMTP smtp.diazol.com

Pièce jointe Choisir...

Fermer Aide Envoyer

Depuis la fenêtre E-mailing vous devrez saisir le titre de l'E-mail dans la case **Sujet** puis écrire votre message dans la partie centrale

Vous avez la possibilité de joindre un document à l'E-mail par l'intermédiaire du bouton **Choisir** se trouvant dans la partie basse de la fenêtre. ce bouton vous permet d'effectuer une recherche de document sur votre ordinateur afin que vous puissiez sélectionner quel document envoyer

Le nombre de clients concernés par cet envoi apparaît en haut a gauche (ce nombre pourrait être inférieur au nombre de clients trouvé lors de la recherche si l'adresse mail n'a pas été renseignée pour certains d'entre eux).

Le bouton **Voir/Filtrer** permet quant a lui de consulter la liste des personnes concernées par l'envoi de l'e-mailing et permet également de retirer de la liste certains destinataires en décochant la case située devant le nom dans la colonne **A prendre**

A prendre	Label
<input checked="" type="checkbox"/>	Mlle Ducros
<input checked="" type="checkbox"/>	Mlle DUMER Charline
<input checked="" type="checkbox"/>	M. DUPOND JEAN dupond@orange.fr
<input checked="" type="checkbox"/>	Mme Fortin
<input checked="" type="checkbox"/>	M. Georges
<input checked="" type="checkbox"/>	Mlle Jaunas
<input checked="" type="checkbox"/>	Mme Pengeon
<input checked="" type="checkbox"/>	Mme Pontez
<input checked="" type="checkbox"/>	M. ROUDON
<input checked="" type="checkbox"/>	M. Sanchez

Nombre : 14

Fermer

6.4.5.SMS

Depuis la fenêtre de recherche client il est possible d'accéder à la fonction envoi de SMS grâce au bouton **SMS** situé en bas à droite de la fenêtre de recherche.

N°	Genre	Nom	Prénom	Adresse	Solde	Groupe	Tarif	Tél
----	-------	-----	--------	---------	-------	--------	-------	-----

Cette fonction faisant partie d'un module additionnel , il est possible qu'elle n'apparaisse pas sur votre fenêtre de recherche client.

Caractères restants : 160
SMS envoyés : 0

Pour l'envoi d'une campagne de SMS vous devrez également acheter un pack SMS sur le site <http://boutique.ecosms.fr/partners/> Suite à cet achat, une clé d'identification vous sera communiquée. Cette clé est nécessaire à l'envoi des SMS

A partir de la fenêtre SMS vous pouvez écrire un texte de 160 caractères

Le Bouton **liste d'envoi** vous permet de retirer certains clients de la liste

6.5.Consultation / modification d'un client

6.5.1.Accès

Artifect / Recherche clients (utilisateur : mag)

Groupe: [dropdown] N°: [input] Code barre: [input] Profession: [dropdown]
Genre: [dropdown] Nom: [input] Code tarif: [input] couleur préféré: [dropdown]
reCommerce: [dropdown]

☒ Déposants
☒ Clients non déposants

Résumé de la question : CLIENTS (TOUS)

En réponse : 16 clients

N°	Genre	Nom	Prénom	Adresse	Solde	Groupe	Tarif	Tél
8	M.	BENOIT			0.00 €	Personne	1	
2	M.	Corbilli	Jacques	5, rue principale 56450 SAINT ARMEL	0.00 €	Personne		
12	M.	Courand			82.50 €	Personne		
7	Mme	Di Salva			0.00 €	Personne		
10	Mlle	Ducros			0.00 €	Personne		
4	Mlle	DUMER	Charline		0.00 €	Personne		
13	Mme	Fortin			-41.10 €	Personne		
3	M.	Georges			0.00 €	Personne		
14	Mlle	Jaunas			0.00 €	Personne		
17	M.	Nicolas			0.00 €	Personne		
16	M.	Nicolas			0.00 €	Personne		
11	Mme	Pengeon			0.00 €	Personne		
9	Mme	Pontez			0.00 €	Personne		
5	M.	ROUDON			0.00 €	Personne		

Client DUMER

Fermer Aide Etiquettes Export Mailing E-Mailing SMS

Pour accéder à cette fonctionnalité consultez la description générale de la fenêtre de consultation / modification.

6.5.2.Mode Consultation / Mode Modification

La fenêtre, à son ouverture, est en mode **consultation**. Pour passer en mode **modification** cliquez sur le bouton **Modifier** situé en bas de la fenêtre.

6.5.3.Fonctionnalités

Les fonctionnalités sont identiques à celles de la création d'un client.

7. Commandes

7.1. Création d'une commande

7.1.1. Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :

Le menu **Créer > Commande**.

Le bouton **Commande** puis **Créer**.

7.1.2. Les premiers renseignements

Les premiers renseignements à fournir dans la création d'une commande sont :

Le lieu de livraison

Le lieu de facturation

La date de livraison (Optionnel) Vous pouvez rentrer la date au clavier (format jj/mm/aaaa) ou en cliquant sur le bouton date de livraison. Dans ce dernier cas la boîte de dialogue calendrier vous permet de choisir la date.

Le commentaire (optionnel) permet de reconnaître plus facilement une commande par la suite

Le fournisseur des produits à commander

La marque des produits à commander

La saison des produits à commander

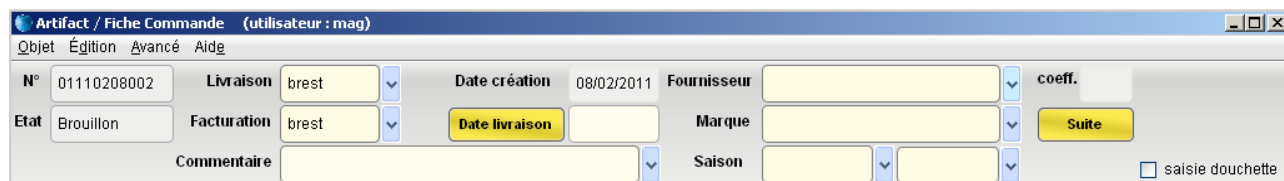


Illustration : création commande - champs obligatoires

7.1.3. Ajout des produits

Une fois les renseignements de la commande précisés il faut maintenant choisir les produits à commander.

Vous pouvez commander :

De nouveaux produits

Des produits déjà existants

7.1.3.a Commander de nouveaux produits

Les nouveaux produits sont les produits qui n'ont pas encore été référencés dans votre magasin mais existent chez votre fournisseur. Si vous voulez en commander, cliquez sur le bouton **Nouveau**. La boîte de dialogue de l'arbre de classification s'ouvre et vous permet de choisir une catégorie de produit.

Une fois le produit ajouté, ajoutez les différentes déclinaisons existantes (couleur+taille) et spécifiez les quantités à commander pour chaque déclinaison.

7.1.3.b Commander des produits existants

Les produits existants sont les produits qui ont déjà été référencés dans votre magasin. Si vous voulez commander ce type de produit cliquez sur le bouton **Existant**. La fenêtre de recherche de produit s'ouvre et vous permet de choisir un produit parmi ceux de votre magasin.

Remarque : Vous ne pouvez choisir que des produits correspondant au fournisseur et à la marque de votre commande.

7.1.3.c Autres renseignements de la commande

Si aucun produit n'est sélectionné vous pouvez voir/éditer les informations de commande suivantes :

Les Ventilations par taux de T.V.A

Le Taux d'escompte

Les prix HT, TTC, Remise... les frais de port liés à cette commande peuvent également être indiqués.

Illustration : fiche commande : création

Pour enregistrer la commande cliquez sur le bouton enregistrer.

Après l'enregistrement la commande se trouve dans l'état **brouillon**, si vous en avez les droits et le désir, vous pouvez **valider** la commande. Une commande validée ne peut plus être modifiée par la suite.

7.2.Recherche de commandes

7.2.1.Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :

Le menu **Chercher > Commandes**.

Le bouton **Commandes** puis **Chercher**.

7.2.2. Description générale

7.2.2.a Les critères

Pour rechercher une commande vous pouvez utiliser

- Le numéro de la commande
- L'état (Brouillon/validée/Panier/Panier clients)
- Le Fournisseur
- La Marque
- Un Commentaire
- La date de création. Pour cela spécifiez l'intervalle de la date de création grâce à la boîte de dialogue calendrier
- L'état de la commande (Non livré / Reste à livrer / Livrée / Reste à livrer échue / Non livré échue)

7.2.2.b Les actions sur une commande

Quand vous sélectionnez une commande dans votre résultat de recherche vous pouvez :

- **Consulter** la commande.
- **Imprimer** la commande
- **Voir RAL**
- **Clore** la commande. La clôture d'une commande est effectuée si la commande a été validée, aucune livraison n'est intervenue et n'interviendra. La clôture d'une commande intervient donc quand il n'y a plus d'espoir de livraison.
- **Livraisons**
- **Valider** la commande
- **Supprimer** la commande. La suppression d'une commande est possible uniquement pour des commandes brouillonnes ou archivées.

N°	Date	Fournisseur	Montant	Reste à livrer	Etat	Réception	Nb Livraisons
01100104002	04/01/2010	SOIN BEAUTE	1550,95	145 / 235	Validée	RAL	1

7.3.Consultation / modification d'une commande

7.3.1.Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité consultez la description générale de la fenêtre de consultation / modification.

7.3.2.Mode Consultation / Mode Modification

La fenêtre, à son ouverture, est en mode **consultation**. Pour passer en mode **modification** cliquez sur le bouton **Modifier** situé en bas de la fenêtre.

7.3.3.Fonctionnalités

Les fonctionnalités des modes Consultation / modification se retrouvent dans le mode création d'une commande.

Pour connaître les livraisons liées à cette commande cliquez sur le bouton **Voir Livraisons** situé en haut à gauche de la fenêtre. La fiche réception s'ouvre et vous permet de vérifier le nombre d'articles déjà livrés et le reste à livrer pour chaque déclinaison commandée.

Artifact / Fiche Commande 01100104002 (utilisateur : mag)

Objet Édition Avancé Aide

N° 01100104002 Livraison brest Date création 04/01/2010 Fournisseur SOIN BEAUTE coeff. 2,30 Voir livraisons

Etat Validée Facturation brest Date livraison Marque MUXE

Commentaire Saison 2010

	Catégorie	Marque	Réf. fournisseur	Désignation	Prix achat	Prix vente	Remise	Qté	Qté reçue
	SOIN CORPS/CREI	MUXE		Baume corporel	8.70 €	21.00 €	0,00%	25	25
2	SOIN CORPS/CREI	MUXE		Soin minceur	26.00 €	59.80 €	0,00%	10	
3	SOIN CORPS/CREI	MUXE		Crème mains	2.10 €	4.90 €	0,00%	15	
4	SOIN CORPS/CREI	MUXE		Crème autobronzante	8.74 €	20.10 €	0,00%	15	
5	SOIN CORPS/CREI	MUXE		Crème solaire 15	5.79 €	13.40 €	0,00%	15	
6	SOIN CORPS/CREI	MUXE		Crème solaire 30	7.80 €	17.90 €	0,00%	15	
7	SOIN CORPS/CREI	MUXE		Crème solaire 45	7.90 €	18.20 €	0,00%	15	
8	SOIN CORPS/DIVEI	MUXE		Lotion tonique	3.40 €	7.90 €	0,00%	15	

Pièces : 235
Total : 1550.95 €

Détails

Voir produit

Baume corporel 8.70 € 21.00 € 0,00 % 19,60%

Quantité 25

C.B. Fournisseur

DEEE

Info : PRODUIT 'Baume corporel' marque 'MUXE' référence 'BSCSCRE-SOI-MU-0-2' TVA de '19.60 %' Catégorie : BEAUTE/SOIN CORPS/CREMES

Fermer

< 1 / 1 >

Imprimer Annuler Enregistrer

8. Panier des commandes fournisseur

8.1. Accès

Pour accéder au panier des commandes fournisseur, allez dans le menu du bandeau principal puis choisissez magasin > Panier des commandes fournisseur

8.2. Fonctions

Le panier des commandes fournisseur vous permet de lister l'ensemble de vos produits ayant besoin d'être réapprovisionnés puis de créer les commandes fournisseur correspondantes. les produits sont envoyés dans le panier depuis l'onglet **commande** de la fiche produit ou depuis la recherche article via le bouton **Réassort**

A partir du panier de commandes vous pouvez soit utiliser le bouton **Répartition auto** permettant de créer autant de commandes que nécessaire pour l'ensemble des produits de la liste soit les boutons **créer commandes** et **Ajouter à commande** qui permettent respectivement de créer des commandes pour les articles sélectionnés et d'ajouter les articles sélectionnés à une commande existante.

Le Bouton **Supprimer** permet quant à lui de retirer un ou plusieurs articles du panier



9. Panier des commandes client

9.1. Accès

Pour accéder au panier des commandes client, allez dans le menu du bandeau principal puis choisissez magasin > Panier des commandes client

9.2. Fonctions

Les fonctions du panier de commande client sont identiques à celles du panier de commande fournisseur. La seule différence est l'origine des pièces commandées. (Back-office pour le panier de commande client et fiche produit ou recherche article pour le panier de commande fournisseur).

10. Réceptions

10.1. Création d'une réception

10.1.1. Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité allez dans le menu du bandeau principal puis choisissez **Créer** > **Réception** ou cliquez sur le bouton **Réceptions** puis **Créer**

10.1.2. Les premiers renseignements

10.1.2.a Fournisseur, Marque, Saison

Vous devez préciser obligatoirement ces trois paramètres pour une réception.

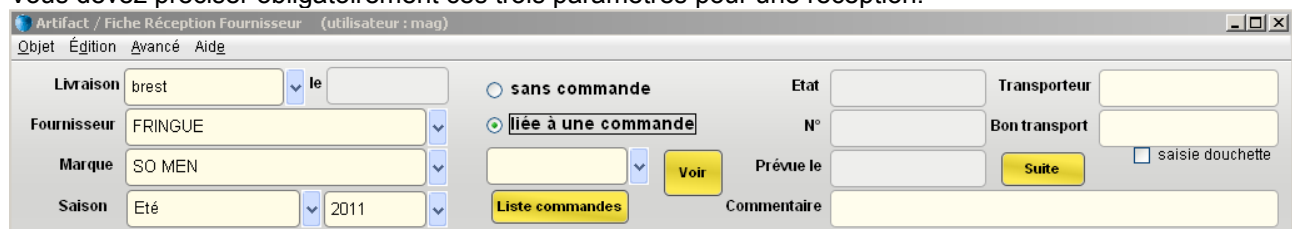


Illustration : Fiche réception - création d'une réception

Les premiers renseignements de la création d'une réception

Remarque : La **Saison** n'est pas un critère figé, vous pourrez saisir des produits de saisons différentes dans la même réception. Le **Fournisseur** lui est un critère strict : Il est impossible de saisir des produits de fournisseurs différents dans une même réception

10.1.2.b Liaison avec une commande

Une réception peut être liée à une commande. Si tel est le cas, choisissez cette option. Le bouton **Liste des commandes** ouvre la fenêtre de recherche des commandes qui permet la sélection de la commande concernée.

Si votre réception n'est pas liée à une commande choisissez l'option sans commande.

10.1.3.Ajout des produits

L'ajout des produits d'une réception est similaire à l'ajout des produits d'une commande. Pour plus de renseignement, voir la création d'une commande

10.1.4.Opérations possibles

Quand l'ensemble des produits de la réception a été saisi vous pouvez **enregistrer** la réception. Une fois la commande enregistrée vous pouvez valider la réception.

Attention ! Si vous validez la réception, la modification de cette réception n'est plus possible.

10.2.Recherche de réceptions

10.2.1.Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :

Le menu **Chercher > Réceptions**.

Le bouton **Réceptions** puis **Chercher**.

10.2.2.Description générale

10.2.3.Les critères

Pour rechercher une réception vous pouvez utiliser

Le Numéro de la réception et son État (Brouillon / Validée)

Le Fournisseur

La Marque

La Date de la commande. Pour cela utilisez la boîte de dialogue Calendrier

Le Transporteur

La Référence du bon transporteur ou du colis

Artifect / Recherche Réceptions (utilisateur : mag)

N° et état: N° De à Date livraison:

Fournisseur: Transporteur: Réf. colis:

Etat: Marque: Réf. bon transport:

Résumé de la question : [type = RECEPTION] et [début >= 01/01/2010 et fin <= 09/02/2011]

En réponse : 4 réceptions

	N°	Date	Commande	Fournisseur	Etat	Commentaire	Transporteur	Bon T.
1	0110010518343501	05/01/10		INTERDISTRIB	Validée			
2	0110010608590101	06/01/10	01100104002	SOIN BEAUTE	Validée			
3	0110010609201201	06/01/10		FRINGUE	Validée			
4	0110021114324201	11/02/10		SOIN BEAUTE	Validée			

Consulter ...

Imprimer

Supprimer

Fermer Aide Export

10.3.Consultation / modification d'une réception

10.3.1.Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité consultez la description générale de la fenêtre de consultation / modification.

10.3.2.Mode Consultation / Mode Modification

La fenêtre, à son ouverture, est en mode consultation. Pour passer en mode modification cliquez sur le bouton Modifier situé en bas de la fenêtre.

10.3.3.Fonctionnalités

Les fonctionnalités sont identiques à celle de la création d'une réception.

Objet : Edition Avancé Aide

Artifac / Fiche Réception Fournisseur 0110010609201201 (du 06/01/10) (utilisateur : mag)

Livraison : brest le 06/01/2010

Fournisseur : FRINGUE

Marque : CROKO

Saison : 2011

Etat : Validée

N° : 0110010609201201

Transporteur :

Bon transport :

saisie douchette

Commentaire :

	Catégorie	Marque	Ref. fournisseur	Désignation	Prix achat	Prix vente	Remise	Qté	TOTAL
	ACCESSOIRE/SAC	CROKO		Sac cuir tube	35.00/40.00 €	87.50/100.00 €	0,00%	9	330,00
2	ACCESSOIRE/POR	CROKO		porte monnaie cuir	16.00 €	40.00 €	0,00%	10	160,00

Pièces : 19

Total : 490,00 €

Prix au produit à l'article

Sac cuir tube 35.00/40.00 € 87.50/100.00 € 0,00 % 19,60 %

Voir produit

Déclinaisons

couleur	TU	Qté	Total
blanc	3	3	120.00 €
marron	3	3	105.00 €
noir	3	3	105.00 €

Articles

- Quantités
- PA HT
- PV TTC
- Ref. fourniss.
- C.B. fourniss.

Info : PRODUIT 'Sac cuir tube' marque 'CROKO' référence 'PAPASA-FRI-CR-0-2' TVA de '19.60 %' Catégorie : PRET A PORTER/ACCESSOIRE/SAC

Fermer

< 3 / 4 >

Imprimer Annuler Enregistrer

11.Retour Fournisseur

11.1.Création d'un retour fournisseur

11.1.1.Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité allez dans le menu du bandeau d'accueil puis choisissez **Créer > Retour fournisseur**.

11.1.2.Les premiers renseignements

Fournisseur, Marque et Commentaire

Vous devez préciser obligatoirement le fournisseur et la marque en revanche le commentaire est optionnel.

Artifact / Fiche Retour fournisseur (utilisateur : mag)

Objet Édition Avancé Aide

N° 01110209002 Livraison brest Fournisseur Mon Fournisseur

Etat Brouillon Facturation brest Marque Ma Marque Suite

Commentaire Bouton arraché ☐ saisie douchette

11.1.3.Ajout des produits

L'ajout des produits d'un retour fournisseur est similaire à l'ajout des produits d'une commande. Pour plus de renseignement voir la création d'une commande

11.1.4.Opération possibles

Quand l'ensemble des produits du retour fournisseur a été saisi vous pouvez enregistrer le retour fournisseur.

Une fois le retour fournisseur enregistré vous pouvez le valider.

Attention ! Si vous validez le retour fournisseur, la modification de ce retour n'est plus possible.

11.2.Recherche de retours fournisseurs

11.2.1.Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :

Le menu **Chercher > Retours Fournisseur**.

11.2.2.Description générale

Pour en savoir plus sur l'organisation d'une fenêtre de recherche vous pouvez consulter cette page.

11.2.3.Les critères

Le Numéro du retour

L'État (Brouillon / Validé)

La Date de création en utilisant la boîte de dialogue calendrier.

Le Fournisseur

La Marque

11.3.Consultation / modification d'un retour fournisseur

11.3.1.Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité consultez la description générale de la fenêtre de consultation / modification.

11.3.2.Mode Consultation / Mode Modification

La fenêtre, à son ouverture, est en mode consultation. Pour passer en mode modification cliquez sur le bouton Modifier situé en bas de la fenêtre.

Remarque : Un retour fournisseur qui est validé ne peut plus être modifié.

Le fonctionnement de cette fenêtre est identique à celui de la fenêtre de création d'un retour fournisseur.

12.Pièces Back-Office

Le Back-Office vous permet de proposer à vos clients des devis, des commandes, des bons de livraison, ou encore de faire des retours de produits.

12.1.Création d'une pièce Back-Office

12.1.1.Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité cliquez sur le bouton **Back-Office** du bandeau d'accueil puis sur **Créer**. Vous pouvez aussi aller dans le menu du bandeau d'accueil puis choisir **Créer > Pièce Back-Office**.

12.1.2.Les premières informations

12.1.2.a Le type de document

Les différents types de pièces back-office sont :

- Proforma
- Devis
- Commande
- Bon de livraison
- Retour

12.1.2.b Le client lié à la pièce

Chaque pièce back-office est liée à 1 client.

Si votre client n'existe pas, vous pouvez le créer en cliquant sur le bouton **Créer**. Ceci ouvre la fenêtre de création d'un client.

Si vous avez déjà entré le client dans votre base vous pouvez le rechercher en cliquant sur le bouton **Rechercher**. Ceci ouvre la fenêtre de recherche d'un client.

12.1.3. Ajout des produits

L'ajout de produits est décrit dans la page de la création d'une commande

12.1.3.a Actions Possibles

Pour enregistrer la pièce, cliquez sur le bouton **Enregistrer**

Pour imprimer la pièce, cliquez sur le bouton **Imprimer**

12.2. Recherche de pièces Back-Office

12.2.1. Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :

Le menu **Chercher > Pièces Back-Office**.

Le bouton **Back-Office** puis **Chercher**.

12.2.2. Les critères

- Le Type de pièce (Proforma / Devis / Commande / Bon de livraison/ Facture/ Retour)
- Le numéro de la pièce
- La date de création en utilisant la boîte de dialogue calendrier.
- L'état (Brouillon / Validé).
- Le client associé à cette pièce.

Artifact / Recherche pièces back-office (utilisateur : mag)

Type de pièce N° pièce

Date création De à

Client Fortin Rechercher

Résumé de la question : [client = Fortin] et [début >= 01/01/2010 et fin <= 09/02/2011]

En réponse : 2 pièces

	Pièce	N°	Date	Client	Vendeur	Montant	Facture	Etat / Transferts
1	Facture	F0110010001	06/01/2010	Fortin	mag	-21,00		réglée
2	Bon de livraison	L0110020001	11/02/2010	Fortin	mag	41,10		

Imprimer

Modifier

Rechercher

Fermer Aide Export

12.3.Consultation / modification d'une pièce Back-Office

12.3.1.Accès

Pour accéder à cette fonctionnalité consultez la description générale de la fenêtre de consultation / modification.

12.3.2.Mode Consultation / Mode Modification

La fenêtre, à son ouverture, est en mode consultation. Pour passer en mode modification cliquez sur le bouton Modifier situé en bas de la fenêtre.

Remarque : Certaines pièces Back-Office (factures validées, commandes transférées...) ne peuvent être modifiées.

Le fonctionnement de cette fenêtre est identique à celui de la fenêtre de création d'une pièce Back-Office.

12.3.3. Ajout au panier

A partir de la commande client du back-office il est possible de transférer des articles dans le panier des commandes client en utilisant le bouton **Ajout panier**

Artifact / Fiche Commande C0112070001 (utilisateur : mag)

Objet Édition Avancé Aide

Type de pièce: Commande Date création: 13/07/2012
N° pièce: C0112070001 Date validité: 13/08/2012
Statut:
Client: Ducros

Mode modification

Articles Acompte

x	ARTICLE	Prix U. HT	Remise	Rabais	Qté	Total HT	Total TTC	Dispo	Cmd ?	Reçu ?	Liv ?
1	Commode design	66,05	0,00%	0,00	1	66,05	79,00		PC 0%		

Nom :
Commentaire :
Suivi :

HT avant remise: 66,05
- Remise: 0,00
Total HT: 66,05
TVA: 12,95
NET à encaisser: 79,00

Nombre lignes: 1
Nombre articles: 1

Article: Existant Nouveau Qté Prix Remise TVA Voir produit Supprimer

Vendeur...

Info: Enregistrement effectué sous la référence : C0112070001

Fermer Transférer Nouveau Ajout panier Imprimer Annuler Enregistrer

Ensuite il faudra choisir entre 3 modes d'envoi au panier :

☐ Ajouter tous les articles non livrés indisponibles (uniquement les quantités manquantes)

☐ Ajouter tous les articles non livrés indisponibles (la quantité totale demandée)

☐ Ajouter tous les articles (toute la commande)

OK Annuler

1- Ajouter au panier les articles non livrés indisponibles (uniquement les quantités manquantes)

Ce qui signifie commander uniquement les pièces n'étant pas en stock

Exemple : pièces commandées : 4 , pièces en stock 1 -> 3 pièces envoyées au panier

2- Ajouter au panier les articles non livrés indisponibles (la quantité totale demandée)

Ce qui signifie commander pour chaque article dont le stock est insuffisant autant d'articles que prévu dans la commande

Exemple : pièces commandées : 4 , pièces en stock 1 -> 4 pièces envoyées au panier

3-Ajouter tous les articles (toute la commande)

Ce qui signifie passer en commande fournisseur l'intégralité de la commande client

La liste des articles envoyés dans le panier de commande client est accessible depuis le menu magasin > Panier de commande client à partir du bandeau principal.

12.4.Suivi des Commandes Clients

Le suivi des commandes clients permet de créer un lien entre les commandes passées par vos clients et les commandes que vous effectuez auprès de vos fournisseurs. Il permet également le suivi des articles commandés et de leur réception ainsi que de la réservation pour vos propres clients.

Le suivi des commandes clients, depuis les pièces Back-Office est visible lorsqu'on sélectionne la visualisation des commandes clients depuis la fenêtre de recherche Back-office.

Pour accéder à ce fenêtre, après avoir cliqué sur le bouton "chercher" situé sous le bouton "Pièces B.O.", il faut sélectionner "commandes" dans le menu déroulant se situant en haut à gauche de la fenêtre.

Type de pièce [dropdown]
N° pièce [input]
Proforma
Devis
Commande
Bon de livraison
Facture
Retour

Après avoir sélectionné l'entrée "Commande" et cliquer sur le bouton "Chercher", le liste des commandes apparaîtra comme sur l'illustration ci-dessous.

Artifact / Recherche pièces back-office (utilisateur : mag)

Type de pièce: Commande
N° pièce: [input]
Date création: De [input] à [input]
Client: [input]
Rechercher

Résumé de la question : [type pièce = Commande] et [début >= 01/01/2010 et fin <= 21/11/2011]

En réponse : 3 pièces

	N°	Cmd ?	Reçu ?	Liv ?	Date	Client	Vendeur	Montant	Facture	Etat / Tr
1	C0111100001	C-NC (100%)	100 %	100 %	13/10/2011	Di Salva	mag	28,60		L011111000
2	C0111110001	C-NC (100%)	50 %	100 %	02/11/2011	Ducros	mag	159,00		L011111000
3	C0111110002	E.S.	0 %	0 %	10/11/2011	BENOIT	mag	313,00		

Imprimer
Valider
Régler
Fermer Aide Légendes Export

Les commandes peuvent être suivies à partir de ce tableau, différentes colonnes vous font part des avancées dans le processus de commande (colonne Cmd?) ainsi que de sa réception (colonne Reçu?) et de

la livraison finale de la commande (colonne Liv?)

Lorsqu'on consulte une commande client, nous pouvons voir apparaître différentes colonnes qui tiennent compte de l'évolution des commandes et des réceptions des marchandises affichées dans cette commande.

Artifect / Fiche Commande C0111110001 (utilisateur : mag)

Objet Édition Avancé Aide

Type de pièce **Commande** Date création 02/11/2011

N° pièce C0111110001 Date validité 22/12/2011

Voir transferts Transféré(e) L0111110001, L0111110003

Client Ducros Voir

Articles Acompte

	x	ARTICLE	Prix U. HT	Remise	Rabais	Qté	Total HT	Total TTC	Dispo	Cmd ?	Reçu ?	Liv ?
1	<input type="checkbox"/>	Table pliante noir 60cm	27,59	0,00%	0,00	2	55,18	66,00	-1	C-V (100%)	0	2 (100%)
2	<input type="checkbox"/>	Table rectangle 4pl	38,88	0,00%	0,00	2	77,76	93,00		C-V (100%)	3	2 (100%)

Nom :

Commentaire :

Suivi :

HT avant remise 132,94
- Remise 0,00
Total HT 132,94
TVA 26,06
NET à encaisser 159,00

Nombre lignes 2
Nombre articles 4

Voir produit

Vendeur...

Info : Cette pièce ayant été transférée (L0111110001, L0111110003), elle n'est pas modifiable.

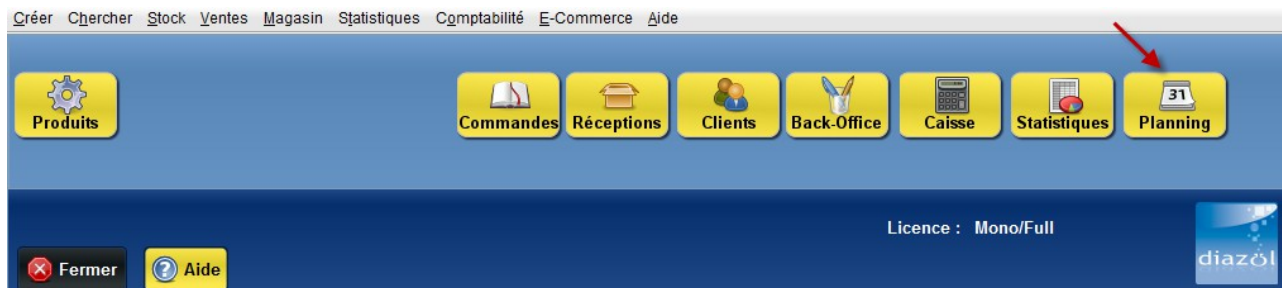
Fermer Facturer Livrer Transférer < 2 / 3 > Ajout panier Imprimer Annuler Enregistrer

Les colonnes "Dispo", "Cmd?", "Reçu" et "Liv?" vous renseignent sur l'état d'avancement de cette commande. Nous pouvons ci-contre, que la livraison des produits a été effectuée pour les produits de cette commande (la colonne "Liv?" apparaît en vert).

12.5.Module Planning

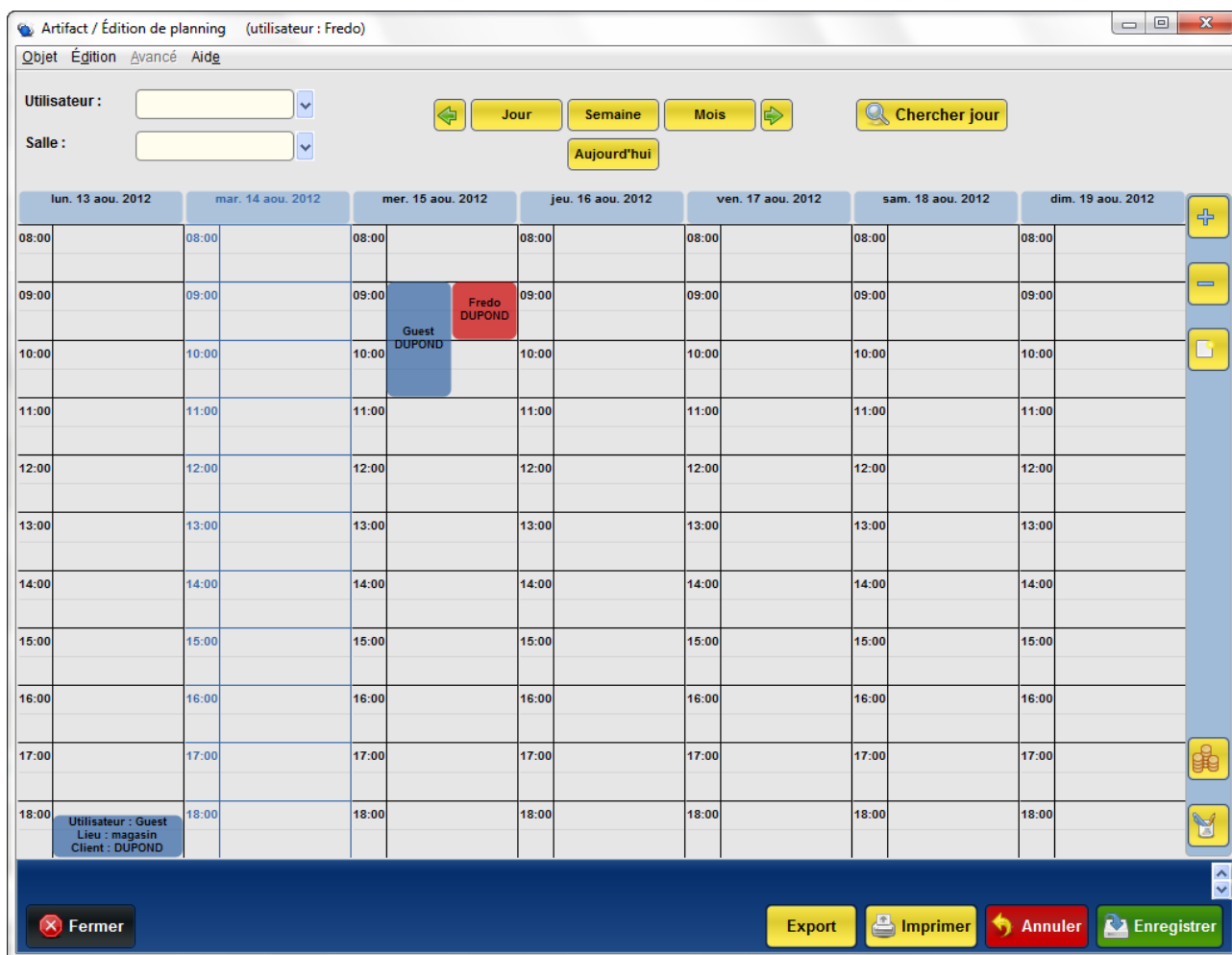
12.5.1.Acces

L'accès au module planning se fait à partir du bouton planning du bandeau
ce module est un module additionnel et ne sera activé que sur demande



12.5.2.Utilisation

le module planning vous permet de prendre des rendez-vous en indiquant notamment le client ayant pris rendez-vous ainsi que la prestation qui sera associée et les produits utilisés
a partir de ce module il sera également possible de facturer le client et générer un bon de livraison.



12.5.3.Création d'un Rendez-vous

Pour créer un rendez-vous, faites un clic droit sur la plage horaire désirée
la fenêtre suivante apparaît alors :

- Ajouter rendez-vous
- Supprimer rendez-vous
- Modifier rendez-vous
- Livrer/Facturer
- Encaisser

cliquez ensuite sur **Ajouter rendez-vous** afin de faire apparaître la fenêtre de création de rendez-vous
comme ci-dessous :

à partir de cette fenêtre vous avez la possibilité de renseigner le nom du client ayant pris rendez-vous, la
personne qui recevra le client ainsi que la plage horaire du rendez-vous

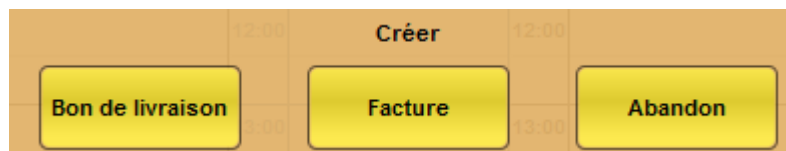
Vous pouvez également inscrire une prestation ainsi que des produits liés à ce rendez-vous afin de pouvoir
facturer le tout ultérieurement

Si vous choisissez d'activer une alerte, le logiciel vous préviendra dans le délai choisi grâce à un message
comme ci-dessous :

12.5.4. Livraison et Facturation à partir d'un rendez-vous

Pour créer un bon de livraison ou une facture à partir d'un rendez-vous, vous devez faire un clic droit sur le rendez-vous puis sélectionner l'option **Livrer/Facturer**.

Vous aurez alors le choix de créer un Bon de livraison ou une facture comme ci dessous :



En sélectionnant l'une ou l'autre des 2 options, une pièce Back-office correspondante sera créée incluant la prestation et les produits associés au rendez-vous.

12.5.5. Encaissement suite a un rendez-vous

Pour faire un encaissement faisant suite a un rendez-vous, faites un clic droit sur le rendez-vous puis sélectionnez l'option **Encaisser**.

Les produits liés au rendez-vous et la prestation seront alors envoyés en caisse afin de pouvoir faire l'encaissement.

13. Soldes/Promos

Ce module vous permet de gérer les soldes et promotions concernant tout le magasin, tout un rayon de produit, toute une famille ou toute une sous-famille de produit.
Il vous permet également de gérer les codes tarifs dont bénéficient vos clients

13.1. Accès

Depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser Le menu **Ventes > Soldes...**

Pour activer une nouvelle solde ou promotion vous devez commencer par sélectionner la gamme de produit qui sera concernée à l'aide des menus rayon, famille, sous famille et catégorie.

Exemple : si vous sélectionnez simplement un rayon, tous les produits de ce rayon seront concernés par la promotion et si vous ne sélectionnez rien dans les menus déroulant, la promotion concernera tout le magasin.

Vous pouvez également choisir de mettre une promotion sur les produits d'un fournisseur ou d'une marque en particulier

ensuite vous devrez simplement indiquer le pourcentage de remise accordé ainsi que la période durant laquelle cette remise sera effective (si aucune période n'est sélectionnée, la remise sera considérée comme permanente)

Pour finir il faut cliquer sur le Bouton **Ajouter** afin d'activer la promotion.

Pour activer un code tarif il faut procéder de la même manière que pour une promotion classique mais en ajoutant en plus un code tarif. Ainsi tous les clients bénéficiant de ce code tarif sur leur fiche client auront droit automatiquement à cette remise lors de leur passage en caisse.

Pour désactiver une promotion, il suffit de la sélectionner dans la liste et de cliquer sur le bouton **Effacer**.

14. Dépôt-vente

Ce module permet de gérer les dépôt-ventes et le rachat d'articles d'occasion, pour les activités liées au prêt-à-porter, au sport, à l'ameublement, ...

14.1. Création d'un dépôt-vente

Un dépôt-vente se crée comme un produit d'occasion, sans attribution de fournisseur :

Il faut saisir le **Rayon**, la **Famille**, la **Sous-famille** et la **Catégorie** correspondants ainsi qu'une **Marque** et une **Désignation** comme indiqué ci-dessous, puis cliquer sur **Suite**

Vous arrivez alors sur une nouvelle fenêtre avec 3 onglets, **Article**, **Détails** et **Etiquette**.

Dans l'onglet Article, vous pouvez saisir différentes informations :

- La **TVA**
- La **Décote** : Permet de rentrer un pourcentage qui sera déduit du prix de vente et du prix d'achat lors de la vente après la période renseignée.
Exemple : une décote de 10 % sera automatiquement appliquée au bout de 60 jours de dépôt
- Si le produit est aussi vendu en neuf dans votre magasin, vous pouvez saisir sa **Fiche produit**.
- Vous devez attribuer le produit dépôt-vente à un **Client** déjà existant ou en créer un nouveau.
- Vous devez renseigner les informations de reprise/vente telles que le **Coefficient** et le **Prix d'Achat** ou le **Prix de Vente TTC**.
Le prix d'achat correspond ici à la valeur de l'avoir qui sera généré par la vente de cet article
Le prix de vente correspond au prix auquel vous avez l'intention de vendre cet article
- Par défaut, le Descriptif Etat indique **Bon état général**. Vous pouvez le modifier pour une meilleure description.

Dans l'onglet Détails, vous pouvez mettre une photo et un descriptif qui pourront se retrouver sur votre site Internet avec le module E-commerce.

L'onglet Étiquette vous permet d'imprimer une étiquette avec un code barre magasin pour ce produit.

Quand toutes ces informations sont renseignées, appuyer ensuite sur la touche **Enregistrer** puis **Fermer** pour fermer le module dépôt-vente ou **Nouveau** pour saisir un nouveau produit.


Lorsque vous enregistrez un Dépôt-vente, un bouton Imprimer apparaît à côté du bouton Enregistrer. Ce bouton vous permet d'imprimer un contrat de dépôt-vente concernant l'article que vous venez de créer.

Pour pouvoir créer et imprimer un contrat de dépôt-vente à partir de plusieurs articles, il faut se rendre dans la fiche du déposant (module client) puis dans l'onglet dépôt-vente.

14.2. Recherche d'un dépôt-vente

Pour rechercher un dépôt-vente par le bandeau d'accueil, sélectionner le bouton **Dépôt-vente** et **Chercher**.

Artifact / Recherche produits (utilisateur : mag)

 Rayon Fournisseur
Famille Marque
S-famille Année Saison
Categorie Désignation ☒ OKZ

Resumé de la question : OCCASIONS (TOUS)

En réponse : 13 produits

	Ref. Fournisseur	Désignation	Marque	Prix TTC	Stock	
1		chaussure taille 42	QuikSilver	20.00 €	0	Chaussures/cuir
2		Chaussures cuir 43	Banana Moon	40.00 €	1	Chaussures/cuir
3		Chaussures été cuir marron / pointure 43	Oakley	40.00 €	1	Chaussures/cuir
4		Chaussures toile	Gotcha	10.00 €	1	Chaussures/toile
5		Chemise manche courte	Gotcha	20.00 €	0	Vetements/Homr
6		Collection Holiday complète	Oakley	560.00 €	1	Autres/Bagage/Vo
7		Collier Perle	Banana Moon	144.00 €	0	Bijoux/Bijoux fanta
▶		Jean enfant bleu 10 ans	Aucune	14.00 €	1	Vetements/Enfant
9		Maillot plage	Banana Moon	30.00 €	0	Vetements/Femm
10		Pull Coton Femme / taille L	Oakley	12.00 €	1	Vetements/Femm
11		Slaps QuikSilver	QuikSilver	10.00 €	1	Chaussures/Sanc
12		Veste coupe vent Rouge	QuikSilver	60.00 €	1	Vetements/Homr
13		VESTE Grand Vent	QuikSilver	286.00 €	0	Vetements/Homr

Vous pouvez aussi sélectionner le bouton **Produit** et **Chercher** puis cocher **OKZ**.

Certaines informations concernant le dépôt-vente se trouvent sur la fiche du client déposant :

A partir du bandeau d'accueil, cliquer sur le bouton **Client** et **Chercher**, puis sélectionner le client concerné et cliquer sur **Consulter** :

Artifact / Fiche Client Mme Dupont (utilisateur : mag)

Objet Édition Avancé Aide

Groupe: Personne
Genre: Mme
Nom: Dupont
Prénom: Stéphanie

Numéro: 16
Code barre: 0100000000168
N° comptable: 411

Fiche créée le: 23/03/2011
Code tarif:
Exclure des mailings ☐
Ne plus utiliser ☐
CA: 0.00 €
Nb achats: 0
Dernier achat le:
CA fidélité: 0.00 €

Contact Statistiques Achats Infos bancaires Pièces B.O. Compte client **Dépôt vente**

Articles Déposés

	x	Désignation	P.A.	P.V. TTC	Date dépôt	S
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Jean enfant bleu 10 ans	7,00	14,00	23/03/2011	ver

Voir
Contrat...
Filtre
Tous
Déposés
Vendus

Avoirs

	x	N°	Date	Montant	Statut
1	<input type="checkbox"/>	F0111030001	23/03/2011	7,00	rembourse

Rembourser
Filtre
Tous
En cours
Remboursés

Dernières ventes

NB Ventes

Articles déposés: 1
Avoirs remboursés: 7.00 €
Avoirs en cours: 0.00 €

Relevé...

Fermer Aide Modifier 4 / 13 Annuler Enregistrer

Dans l'onglet **Dépôt-vente** de la fiche du client déposant, vous pouvez retrouver le produit déposé en cliquant sur **Voir**. On trouve le contrat qui lie le client au magasin en cliquant sur **Contrat**.

Une fois le dépôt-vente vendu par le magasin, un **Avoir** correspondant au montant du prix d'achat apparaît. Vous pouvez cliquer sur **Rembourser** pour rembourser cet avoir au client.

Il est possible d'imprimer un relevé de dépôt-vente du client en cliquant sur **Relevé**.

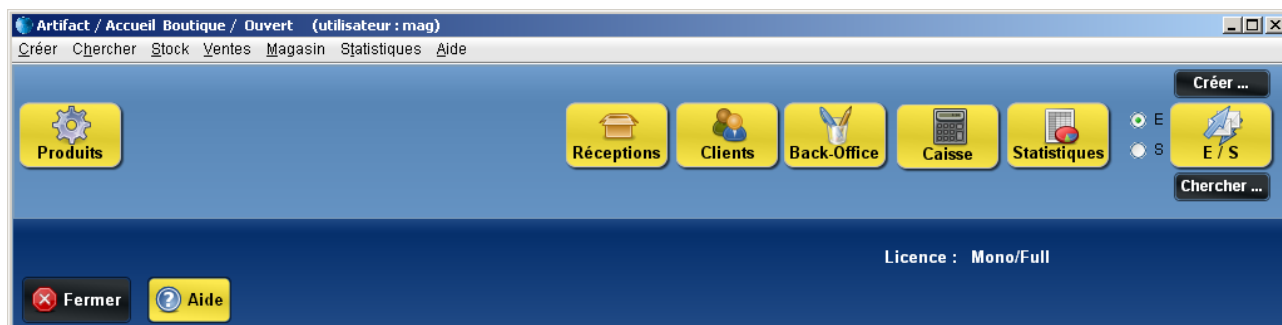
15.E / S (entrées / sorties)

Le module entrées/sorties permet de gérer rapidement les entrées et les sorties de stock, nombreuses et fréquentes, de produits frais tels que la boulangerie

une saisie pratique et rapide d'une entrée en stock fréquente de produits nombreux, comme les produits de boulangerie, et de sortir du stock ces mêmes produits invendus le lendemain.

15.1. Pour faire une entrée de produits :

Cocher **E** puis cliquer sur le bouton **E / S** du bandeau d'accueil puis choisir **Créer**



Une nouvelle fenêtre s'ouvre :



Sélectionner les produits que vous souhaitez entrer (ici, 20 pains au chocolat, 20 croissants et 10 pains au raisin) puis faire **Enregistrer**.

A partir de cette fenêtre, il est possible de tarer la balance (**Tare**) et de lui demander le poids d'un produit (**Pesée**)

15.2. Pour faire une sortie de produits :

Cocher **S** puis cliquer sur le bouton **E / S** du bandeau d'accueil puis choisir **Créer**.

Sélectionner les produits que vous souhaitez sortir (ici, 3 pains au chocolat, 2 croissants et 3 pains au raisin) puis faire **Enregistrer**.

	ARTICLE	Qté
1	Croissant	-3
2	Pain au chocolat	-2
3	Pain aux raisins	-3

Quantité

Enlever

1 2 3

4 5 6

7 8 9

C 0 .

Tare Pesée

Fermer Aide Enregistre

15.3. Pour consulter les entrées/sorties :

Cliquer sur le bouton **E / S** du bandeau d'accueil puis choisir **Chercher**.

Artifac / Recherche entrées et sorties de produits (utilisateur : mag)

Date création

☒ Entrée de produit

☒ Sortie de produit

Début 24/03/2011

Fin 24/03/2011

Aujourd'hui

Chercher

Effacer

Résumé de la question :

En réponse : 2 entrée/sorties

	E/S	Date	Heure	Nb Articles	Qté
1	E	24-03-2011	17:18:15	3	50
2	S	24-03-2011	17:18:15	3	-8

Imprimer

Fermer Aide Export

Vous voyez alors les quantités des produits entrés et des produits sortis à la période choisie.

16.Caisse

16.1.Opérations sur la caisse

16.1.1.Accès

La caisse est accessible par le bandeau principal de l'application en cliquant sur le bouton **Caisse** de votre écran à partir du bandeau principal :



Lors de l'ouverture de la caisse, vous pouvez modifier le fonds de caisse précédent. Ensuite l'identification du vendeur est demandée.

Le bouton **Caisse** permet d'accéder aux différentes fonctionnalités de la gestion de la caisse.

Illustration : Les boutons de gestion générale de la caisse

16.1.2.Sortir

Remarque 1 : Cette action est impossible si un encaissement est en cours

16.1.3.Vendeur

16.1.4. Prélèvement

Illustration : La boîte de dialogues du prélèvement de caisse

Prélèvement

Maximum à prélever

	Qté	Montant	
Chèques :	0	0,00	Détails
Cartes :	0	0,00	Détails
Espèces :	0	0,00	Détails
Autres :	0	0,00	Détails
TOTAL :		0,00	

Prélevés

Montant	
0,00	Détails
0,00	Détails
0,00	Détails
0,00	Détails

Vos prélèvements

Montant	
0,00	Prélever
0,00	Prélever
0,00	Prélever
0,00	Prélever
Tout Prélever	

Fond de caisse :

200,00

☐ à inclure dans 'Maximum à prélever'

☒ à ne pas inclure

Info : les paiements différés ne sont pas pris en compte

OK

Abandon

16.1.5.Flash

Le bouton **Flash** ouvre la boîte de dialogues flash qui indique :

- le nombre et le total pour chaque mode de paiement.
- le montant total dans la caisse.

Flash ventes

Encaissés

Chèques :	0	0,00	Détails ...
Carte :	0	0,00	Détails ...
Espèces :	0	0,00	Détails ...
Autres :	0	0,00	Détails ...
TOTAL :		0,00	

Voir plus ...

Fermer

16.1.6.Clôture

Après confirmation de la clôture, la boîte de dialogues de la clôture de caisse s'affiche. Cette boîte permet :

- de connaître le montant des différents modes de paiement.
- de connaître les prélèvements effectués dans chaque mode de paiement.
- d'effectuer des prélèvements pour chaque mode de paiement.
- de voir les tickets émis pendant l'ouverture de cette caisse.

Pour clôturer la caisse cliquez sur le bouton **Clôture**

16.2.Opérations sur les articles à encaisser

The screenshot shows a software interface for managing items to be cashed. It features a top bar with various input fields and buttons, a central table for item details, and a bottom navigation bar with several functional buttons. The interface is designed for ease of use with clear labels and distinct button colors.

Illustration : Les boutons de gestion des articles en caisse

16.2.1.Saisie des articles à encaisser

Pour saisir les articles à encaisser, utilisez la douchette et bippez le code barre de l'article. Si l'article est référencé, il s'ajoute alors dans la liste des articles.

Si vous ne disposez pas du code barre de l'article, vous pouvez le rechercher grâce au bouton **Chercher**. Un clic sur ce bouton ouvre la fenêtre de recherche des articles.

Une fois l'article saisi vous pouvez :

spécifier sa quantité en cliquant sur le bouton **Qté**.

changer le prix TTC de l'article en cliquant sur le bouton **Prix**.

effectuer une remise en cliquant sur le bouton **Remise**.

Si vous désirez retirer un article de la liste, sélectionnez celui-ci et cliquez sur le bouton **Enlever**

16.2.2.Retour d'articles

Pour effectuer un retour ajoutez l'article dans la liste selon la procédure expliquée plus haut et appuyez sur le bouton **Retour**. Une boîte de dialogue s'affiche et vous demande la confirmation du retour. Le prix de l'article retourné passe alors en négatif.

Pour annuler un retour sélectionnez l'article retourné dans la liste et appuyez sur le bouton **Enlever**.

16.2.3.Retouche d'articles

Les retouches d'article (pour les vêtements), s'effectuent en appuyant sur le bouton **Retouche**. La boîte de dialogue **Détails de la retouche** s'affiche et permet de préciser l'article à retoucher et la date de disponibilité de l'article.

Pour préciser le prix de la retouche cliquez sur le bouton prix.

16.2.4.Reprise d'articles OKZ en caisse

A partir de la caisse, il est possible d'effectuer une **Reprise** d'articles d'occasion (OKZ) en .

Cela consiste en un achat par le magasin d'un article d'occasion. Il rentrera donc en stock et pourra être vendu.

Faire une **Reprise OKZ**, saisir les caractéristiques puis cliquer sur **Suite**.

Il faut alors saisir une fiche produit comme pour un Dépôt-vente, mais sans lui associer de client.

16.3. Gestion des clients

Le bouton **Client** situé en bas de la fenêtre la caisse permet d'accéder aux différentes fonctionnalités de la gestion des clients en caisse.

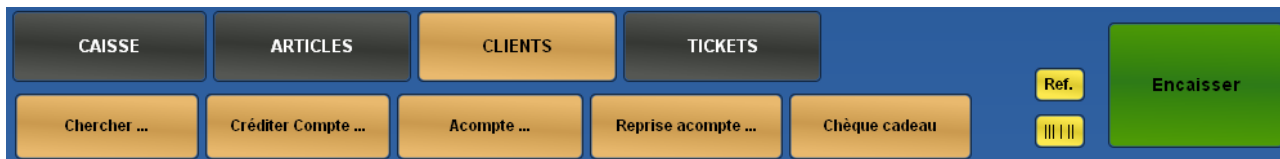


Illustration : boutons de gestion client en caisse

16.3.1. Rechercher le client

Afin de spécifier le client vous pouvez utiliser :
la douchette en bipant le code barre client
le bouton **Chercher...** qui ouvre la fenêtre de recherche de clients

16.3.2. Création de client

Si le client qui se présente en caisse n'est pas référencé dans votre système cliquez sur le bouton **Créer...** La fenêtre de création d'un client s'ouvre et permet la saisie du client.

16.3.3. Création d'un acompte

Pour créer un acompte cliquez sur le bouton **Acompte** et saisissez sa valeur. La valeur de l'acompte sera alors affichée dans la partie supérieure de la caisse, le total à régler sera donc la valeur de l'acompte.

16.3.4. Reprise d'un acompte

Pour reprendre un acompte cliquez sur le bouton **Reprise acompte**. Une fenêtre qui liste l'ensemble des acomptes en cours s'affiche et permet de le sélectionner.

16.3.5. Chèque cadeau

Pour vendre un chèque cadeau appuyez sur le bouton **Chèque cadeau** et précisez le montant.

16.4. Gestion des tickets de caisse

Le bouton **Ticket** situé en bas de la fenêtre la caisse permet d'accéder aux différentes fonctionnalités du ticket de caisse.



Illustration : boutons de gestion Ticket en caisse

16.4.1. Mise en attente

Pour mettre en attente un encaissement il suffit de cliquer sur le bouton **Mise en attente**. L'encaissement est ainsi différé et permet de passer à un autre client. La reprise de l'encaissement est décrite ci-dessous.

16.4.2.Reprise de la mise en attente

Pour reprendre une mise en attente cliquez sur le bouton **Reprise M.e.a.**. La fenêtre des mises en attente apparaît et vous permet de sélectionner celle qui vous intéresse.

16.4.3.Annulation

Le bouton **Annulation** ne concerne pas l'encaissement que vous effectuez. Si vous voulez annuler l'encaissement en cours utilisez le bouton **Abandon**.

Le bouton annulation concerne les ventes déjà effectuées.

Remarque : Si vous appuyez sur ce bouton alors qu'un encaissement est en cours le message suivant apparaît : *Attention : Impossible de faire une annulation quand une saisie est déjà commencée.*

16.4.4.Abandon

Le bouton **Abandon** annule l'encaissement en cours.

16.4.5.Chercher

Le bouton **Chercher** ouvre de nombreuses fonctionnalités sur les opérations de caisse passées :

Réimpression de ticket

Transfert de règlement

Consultation des tickets...

16.5.Recherche des opérations de caisse

La fenêtre de recherche des opérations de caisse (ticket / chercher à partir de la caisse) permet d'effectuer de nombreuses manipulations sur l'ensemble de vos opérations de caisse.

La fenêtre comporte sur la partie supérieure gauche un filtre de date. Celui ci permet de limiter les résultats de votre recherche dans une fourchette temporelle. Sur la partie supérieure droite se trouve les types d'opérations :

Ventes

Acomptes

Avoirs

Bons achats

Mouvements

Artifact / (utilisateur : mag)

Opérations et crédits client

☒ Ventes
 ☐ Acomptes
 ☐ Avoirs
 ☐ Bons achats/ Fidélité
 ☐ Remboursements
 ☐ Mouvements
 ☐ Dépenses

De 02/02/2009 à 10/02/2011 **Aujourd'hui**

Résumé de la question : VENTES / RETOURS et [caisse = TOUTES] et [début >= 02/02/2009 et fin <= 10/02/2011]

En réponse : 127 opération(s) / s crédit(s) clients

N°	Date	Type	Statut	Montant	Caisse	Client
010109100500020	05/10/2009	Vente	OK	41,80	caisse1	
010109100600020	06/10/2009	Vente	OK	102,60	caisse1	Corbilli
010109100600030	06/10/2009	Vente	OK	10,00	caisse1	
010109100600050	06/10/2009	Vente	OK	1,90	caisse1	
010109100600060	06/10/2009	Vente	OK	10,00	caisse1	
010109100600070	06/10/2009	Vente	OK	4,00	caisse1	
010109100600090	06/10/2009	Vente	OK	25,00	caisse1	
010109100600100	06/10/2009	Vente	OK	4,10	caisse1	
010109100600110	06/10/2009	Vente	OK	50,60	caisse1	
010109100600120	06/10/2009	Vente	OK	105,60	caisse1	Corbilli
010109100600130	06/10/2009	Vente	OK	5,15	caisse1	
010109100600140	06/10/2009	Vente	OK	33,00	caisse1	
010109100700020	07/10/2009	Vente	OK	1,40	caisse1	
010109100700030	07/10/2009	Vente	OK	14,00	caisse1	
010109100700040	07/10/2009	Vente	OK	2,60	caisse1	

Boutique
39, rue Branda, 29200 Brest
Tel. 02.98.33.61.04

Vente n° 0101091006001201

Détails :

Désignation	Qté	DEEE	PU	Tot TTC
Table cuisine 104x70	1	0.00 €	41.80 €	41.80 €
Panneau japonais	1	0.00 €	35.20 €	35.20 €
Armoire colonne	1	0.00 €	28.60 €	28.60 €
Nombre de pièces : 3				
Total TVA				17.31 €
Dont éco-participation				0.00 €
Total TTC				105.60 €

Règlement :

Espèce	5.60 €
Chèque	100.00 €

Fermer Aide

Chercher Avancé Effacer Ré-imprimer Facture Transfert rég.

Illustration : Recherche opérations de caisse

16.5.1.Ventes

Les opérations suivantes sont possibles

Réimpression du ticket

Impression d'une facturette

Transfert de règlement

16.5.2.Acomptes

Remboursement

Réimpression du ticket

Impression d'une facturette

16.5.3.Avoirs

Consultation

Remboursement

16.5.4.Bons achats

Consultation

Remboursement

16.5.5.Mouvements

Consultation de l'ensemble des mouvements

16.6.Encaissement

La fenêtre de caisse passe en mode encaissement lorsque vous cliquez sur le bouton **Encaisser** situé en bas à droite de la fenêtre.

Illustration : Caisse - Encaissement

L'encaissement s'effectue en trois étapes :

La saisie des différents modes de paiement

Le rendu

La validation

16.6.1.Saisie des différents modes de paiement

Pour régler ses achats le client dispose de cinq modes de paiement.

Il est possible de régler par

Chèque

Carte Bancaire

Espèces

Avoir

Bon achat

Remarque : Ces modes de paiement peuvent être cumulatifs.

16.6.2.Rendu

Si le total des modes de paiement dépasse le montant à régler vous devez donner la différence au client. Vous pouvez rendre la monnaie en cliquant sur le bouton **Monnaie** ou rembourser par chèque.

Remarque : ces deux modes de rendu peuvent être cumulés.

16.6.3.Validation

La validation d'un règlement est effectué en cliquant sur le bouton **Valider**.

Remarque : la validation est autorisée uniquement si le total à régler est nul.

17. Inventaire

17.1. Introduction à l'inventaire

17.1.1. Description de l'inventaire

Un inventaire est composé de saisies, elles-même composées d'articles et de quantités.

Si vous réalisez votre inventaire par rayon dans votre magasin, votre inventaire sera donc composé des saisies *rayon chaussures*, *rayon jupe*,... La saisie *rayon chaussures* sera elle composée de différents articles auxquels on associe une quantité : *chaussures croco=5*, *patogas bleu=7*,...

Le découpage de l'inventaire en différentes saisies permet d'organiser votre inventaire selon votre logique et, si vous êtes équipé, de réaliser votre inventaire sur plusieurs postes du magasin.

17.1.2. Les différentes étapes de l'inventaire

Un inventaire, depuis sa création jusqu'à sa clôture, comporte 3 étapes bien distinctes.

17.1.2.a - Saisie de l'inventaire

La saisie de l'inventaire correspond à la journée de saisie de l'inventaire. Durant cette étape vous créez vos différentes saisies dans lesquelles vous relevez tous les articles qui la composent. Pendant cette étape il est possible à tout moment d'ajouter de nouvelle saisie (par exemple une saisie pour le rayon sous-vêtements). Vous pouvez modifier à tout moment les quantités, vous pouvez supprimer des saisies...

17.1.2.b - Modification de l'inventaire

Cette étape intervient quand vous estimez que toutes les saisies qui composent votre inventaire sont terminées. Le logiciel Artifact opère alors une somme sur tout ce que vous avez entré. Il est alors possible de consulter les différences entre le stock théorique et votre comptage.

Si des différences non justifiées apparaissent vous pouvez à tout moment :

- modifier les quantités sur la somme des saisies
- ajouter de nouveaux articles sur la somme des saisies.

17.1.2.c - Clôture de l'inventaire

Attention un inventaire clos ne peut en aucun cas être modifié par la suite. Clôturez votre inventaire uniquement quand vous êtes satisfait des quantités et des éventuels mouvements à opérer.

Cette étape décisive intervient lorsque vous êtes satisfait de l'ensemble des quantités des articles ainsi que des éventuels mouvements à opérer. Lors de la clôture de l'inventaire, le logiciel vous propose deux options.

- Modifier le stock actuel en fonction des mouvements
- Ne pas modifier le stock : ceci revient à faire un "inventaire virtuel" puisque le stock théorique reste inchangé.

Choisissez quelle option vous désirez et validez la clôture. L'inventaire clos n'est plus modifiable par la suite.

17.2.Gestion de l'inventaire

17.2.1.Accès

Pour accéder à cette fenêtre choisissez **Stock > Inventaire > Créer** depuis le bandeau d'accueil d'Artifact.

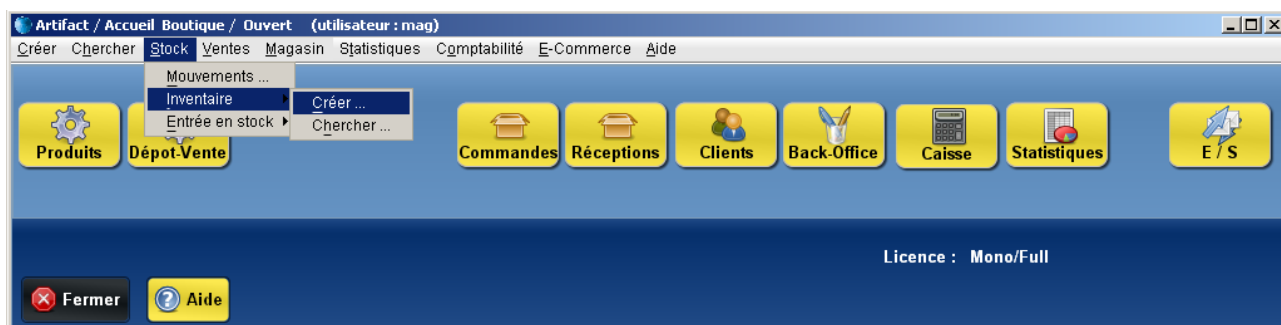


Illustration 1: Inventaire - Gestion- Création

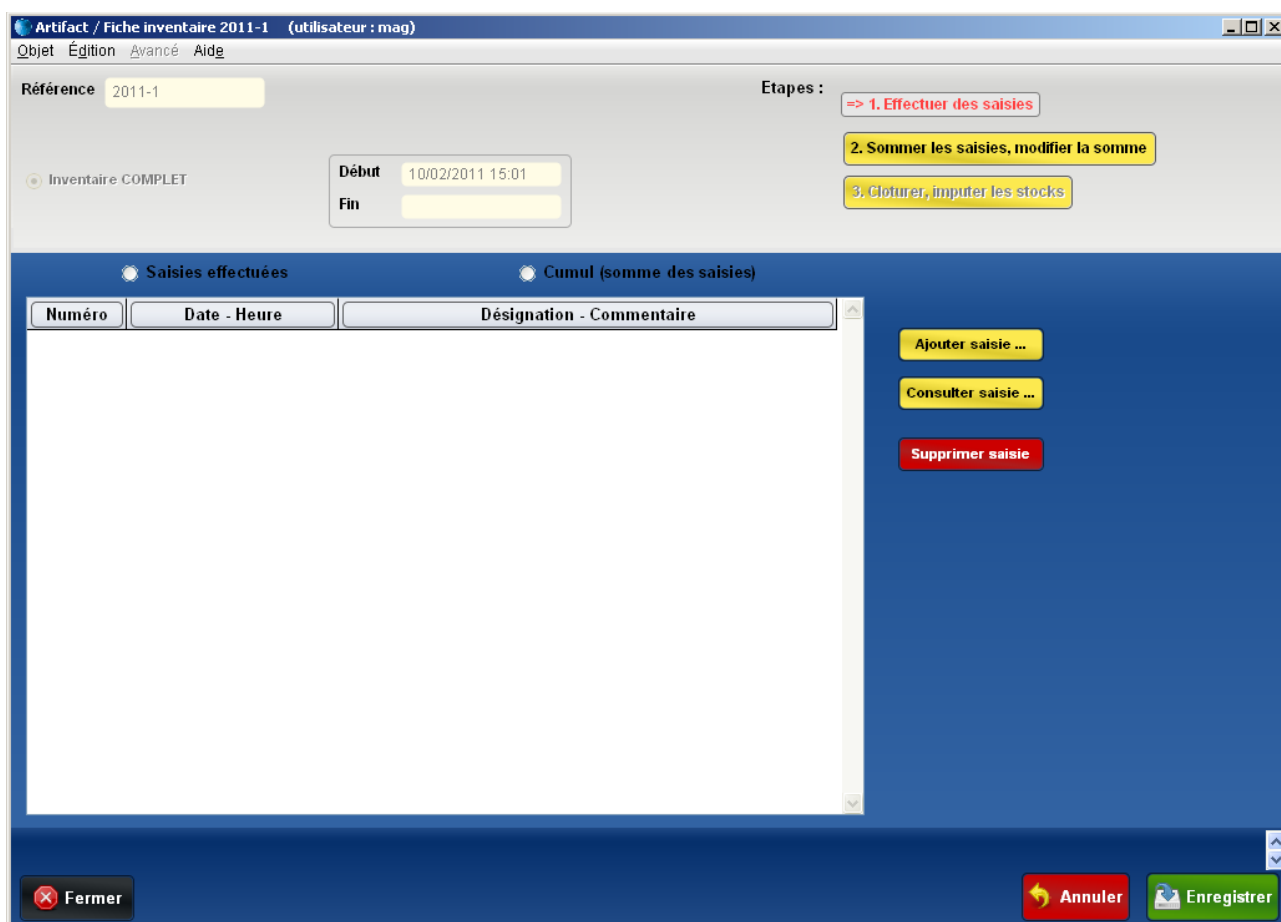


Illustration : Fiche inventaire

17.2.2.Ajout d'une saisie

Pour ajouter une nouvelle saisie cliquez sur le bouton **Ajouter saisie**, la fenêtre de saisie de l'inventaire s'ouvre et permet de saisir les articles.

Vous pouvez ajouter une description de la saisie dans le champ prévu à cet effet.

Pour saisir un article utilisez la douchette sur le code barre de l'article. Si l'article est référencé le curseur passe dans le champ **Quantité**. Entrez la quantité correspondant à cet article et validez. L'article est ajouté dans la liste. Procédez ainsi pour l'ensemble des articles de la saisie.

Vous pouvez à tout moment **retirer un article** de la saisie en le sélectionnant puis en cliquant sur le bouton **Retirer**. Vous pouvez également sélectionner un article et **modifier sa quantité**.

Si vous ne pouvez utiliser la douchette, vous pouvez également trouver votre article en cliquant sur le bouton **Rechercher**. La fenêtre de recherche d'un article s'ouvre et permet de trouver l'article.

Avec une douchette sans fil à mémoire vous pouvez importer le fichier de la saisie en cliquant sur le bouton **Importer fichier**. Le logiciel Artifact vous demandera alors d'aller chercher le fichier (nomdufichier.txt) à l'endroit où vous l'avez enregistré lors du rapatriement des données depuis la douchette. L'ensemble des articles saisis sera directement ajouté dans la liste.

Le bouton **Fermer** clos la saisie. Vous revenez alors à la fenêtre précédente qui liste l'ensemble des saisies de l'inventaire.

17.2.3.Consultation d'une saisie

Pour **consulter une saisie** appuyez sur le bouton **Consulter saisie**.

17.2.4.Modification d'une saisie

Pour **modifier une saisie** appuyez sur le bouton **Modifier**. La modification est uniquement possible si l'inventaire n'est pas clôturé.

17.2.5.Suppression d'une saisie

Pour **supprimer une saisie** appuyer sur le bouton **Supprimer**. Comme pour la modification, la suppression est possible si l'inventaire n'est pas clôturé.

17.2.6.Impression de la saisie

Le bouton **Imprimer** ouvre une boîte de dialogues qui permet de choisir parmi 4 modes d'impression.

Vous pouvez imprimer :

Tout l'inventaire

Uniquement les anomalies c'est à dire les articles dont le stock et la saisie de l'inventaire diffèrent.

Uniquement les manquants c'est à dire les articles dont le stock est supérieur à la saisie.

Uniquement les sur-numéraires c'est à dire les articles dont le stock est inférieur à la saisie.

L'impression vous permet d'identifier les erreurs éventuelles et de les corriger si besoin.

17.2.7.Fin de la saisie

La fin de la saisie permet d'ajouter l'ensemble des articles des différentes saisies. Vous pouvez alors modifier les articles de l'inventaire grâce à la fenêtre d'édition de l'inventaire.

17.2.8.Fin de l'inventaire

Pour clôturer l'inventaire appuyez sur le bouton **Fin d'inventaire**.

17.3.Modification de l'inventaire

17.3.1.Fonctions de cette fenêtre

Cette fenêtre permet de consulter/modifier un inventaire qui se trouve à l'étape 2 : **Sommer les saisies, modifier la somme**.

Voulez vous terminer l'étape 'Effectuer des saisies' pour passer à celle 'Sommer les saisies, modifier la somme' ?

Oui Non

Artifact / Fiche inventaire 2011-1 (utilisateur : mag)

Objet Édition Avancé Aide

Référence 2011-1

Étapes : 1. Effectuer des saisies
=> 2. Sommer les saisies, modifier la somme
3. Cloturer, imputer les stocks

Inventaire COMPLET

Début 06/04/2011 14:59
Fin

Saisies effectuées Cumul (somme des saisies)

Numéro	Date - Heure	Désignation - Commentaire
	06/04/2011 14:59	Somme de toutes les saisies d'inventaire

Ajouter saisie ...
Consulter saisie ...
Supprimer saisie

Fermer Annuler Enregistrer

17.3.2.Description des zones principales de la fenêtre

Artifact / Fiche inventaire / Edition (utilisateur : mag)

Description: Somme de toutes les saisies d'inventaire

Codebarre: Rechercher Quantité: 0 Article: aucun

Fournisseur	Référence	Désignation	Théorique	Compté	Mouvement	Inventaire	Pamp	Val.
Gotcha Europe	ZE3446TTY	ZEBULON 40 ORANGE	0	0	0	0	0,00	
Gotcha Europe	ZE3446TTY	ZEBULON 42 OLIVE	1	0	-1	0	0,00	
Gotcha Europe	ZE3446TTY	ZEBULON 42 ORANGE	1	0	-1	0	0,00	
MC Company	VFPNJG-MC -BA-8E-4-34V	2 34 V345	0	0	0	0	0,00	
MC Company	VFPNJG-MC -BA-8E-4-34V	2 34 V8564	0	0	0	0	0,00	
MC Company	VFPNJG-MC -BA-8E-4-36V	2 36 V345	2	0	-2	0	0,00	
MC Company	VFPNJG-MC -BA-8E-4-36V	2 36 V8564	2	0	-2	0	0,00	
MC Company	VFPNJG-MC -BA-8E-4-38V	2 38 V345	3	0	-3	0	0,00	
MC Company	VFPNJG-MC -BA-8E-4-38V	2 38 V8564	1	0	-1	0	0,00	
MC Company	VFPNJG-MC -BA-8E-4-39V	2 39 V345	-1	0	1	0	0,00	
MC Company	VFPNJG-MC -BA-8E-4-39V	2 39 V8564	1	0	-1	0	0,00	

Total Lignes: 1551 Totaux: 1165 0 -1165 0

Valorisation Inventaire PAMP: Valorisation Mouvements PAHT: -30774.91

Fermer Modifier Imprimer Annuler Enregistrer

17.3.2.a Lignes de l'inventaire

Les articles de l'inventaire sont listés dans ce tableau. Pour chaque article on connaît :

- son **Fournisseur**
- sa **Référence**
- sa **Désignation**
- sa quantité **Théorique**
- sa quantité **Comptée**
- la quantité de **Mouvement** à opérer sur cet article
-

17.3.2.b Les différents filtres

Les filtres permettent d'isoler différentes lignes de l'inventaire. 4 filtres sont disponibles.

Tous : toutes les lignes de l'inventaire sont affichées

Manquants : seuls les articles qui possèdent une quantité théorique supérieure à la quantité comptée sont affichés

Surnuméraires : seuls les articles qui possèdent une quantité théorique inférieure à la quantité comptée sont affichés

Anomalies : seuls les articles qui possèdent une quantité théorique différente de la quantité comptée sont affichés. Anomalies = Manquants + Surnuméraires.

17.3.2.c Informations sur les totaux

Située sous les lignes de votre inventaires, cette zone permet de connaître :

- Le nombre total **Théorique** d'articles du magasin
- Le nombre total des articles **Comptés**
- Le nombre total des **Mouvements** à opérer
- La valorisation des mouvements à opérer en prix d'achat Hors Taxe

17.3.2.d Ajout d'une ligne

Pour ajouter une ligne à votre inventaire, cliquez sur **Modifier** puis utilisez la douchette et biper le code barre de votre article. Vous pouvez également ajouter une ligne en utilisant le bouton **Rechercher**. Précisez la quantité à ajouter et validez en appuyant sur le bouton **Enregistrer**. Si l'article concerné était déjà présent dans la liste, les quantités sont alors ajoutées.

Artifac / Fiche inventaire / Edition (utilisateur : mag)

Description: Somme de toutes les saisies d'inventaire

Codebarre: [] Rechercher Quantité: 0 Article: aucun

Fournisseur	Référence	Désignation	Théorique	Compté	Mouvement	Inventaire	Pamp	Val.
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 100 crème B	0	0	0	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 100 crème C	1	0	-1	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 100 crème D	2	0	-2	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 100 Noir B	0	0	0	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 100 Noir C	0	0	0	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 100 Noir D	0	0	0	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 100 rouge B	0	0	0	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 100 rouge C	1	0	-1	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 100 rouge D	0	0	0	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 105 crème B	0	0	0	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-2-10	Leçon N° 01 105 crème C	1	0	-1	0	0,00	

Total Lignes: 1551 Totaux: 1165 0 -1165 0

Valorisation Inventaire PAMP: Valorisation Mouvements PAHT: -30774.91

Fermer Modifier Imprimer Annuler Enregistrer

17.3.2.e Modification d'une ligne

Cette manipulation permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre permettant de trier selon les anomalies constatées entre le stock théorique et le comptage effectué.

Dans cette vue, vous avez donc la possibilité de modifier le montant "compté", ceci influera notamment sur les mouvements à effectuer lors de l'imputation des stocks (étape 3). Pour modifier une ligne de l'inventaire, sélectionnez-la dans la liste et précisez la quantité à ajouter.

La modification de la quantité d'une ligne s'opère par ajout. Si votre ligne possède une quantité de 2 et que vous entrez 3 le résultat sera alors 5. Logiquement, pour enlever des quantités entrez un chiffre négatif.

Artifact / Fiche inventaire / Edition (utilisateur : mag)

Description: Somme de toutes les saisies d'inventaire

Codebarre: 0208300042298 Rechercher Quantité: 5 Article: AGLAE 36 BLUE

Fournisseur	Référence	Désignation	Théorique	Compté	Mouvement	Inventaire	Pamp	Val. I
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-6-roi	Leçon N°66 90 rouge B	0	0	0	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-6-95	Leçon N°66 95 Noir B	1	0	-1	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-6-95	Leçon N°66 95 Noir C	1	0	-1	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-6-95	Leçon N°66 95 Noir D	0	0	0	0	0,00	
Aubade	VFSVHT-AUB-AU-PS-6-roi	Leçon N°66 95 rouge B	1	0	-1	0	0,00	
Gotcha Europe	23455YTR	AGLAE 36 BLUE	2	5	3	5	0,00	
Gotcha Europe	23455YTR	AGLAE 36 CIEL	1	0	-1	0	0,00	
Gotcha Europe	23455YTR	AGLAE 38 BLUE	0	0	0	0	0,00	
Gotcha Europe	23455YTR	AGLAE 38 CIEL	0	0	0	0	0,00	
Gotcha Europe	23455YTR	AGLAE 39 BLUE	1	0	-1	0	0,00	
Gotcha Europe	23455YTR	AGLAE 39 CIEL	0	0	0	0	0,00	

Filtres: Tous, Manquants, Surnuméraires, Anomalies

+
-
Voir Article
Retirer

Total Lignes: 1551 Totaux: 1165 10 -1155 10

Valorisation Inventaire PAMP: Valorisation Mouvements PAHT: -30474.91

Fermer Imprimer Annuler Enregistrer

Une fois que vous avez terminé vos modifications post-saisies, vous pouvez enregistrer votre travail grâce au bouton **"enregistrer"**. Une fois l'enregistrement des modifications effectuées vous pouvez fermer cette fenêtre afin de passer à l'étape 3. qui permet de clôturer l'inventaire.

17.3.2.f Suppression d'une ligne

Pour supprimer une ligne de votre inventaire, sélectionnez-la dans la liste et appuyez sur le bouton **Retirer**.

17.4.Clôture de l'inventaire

Après avoir sommé et modifié les saisies en étape 2, il faut passer à l'étape 3 qui consiste à clôturer l'inventaire.

Voulez-vous clore votre inventaire en fonction des mouvements constatés?
Attention cette opération est irréversible !

Clôre AVEC imputation Clôre SANS imputation Abandonner Aide

Il faut revenir sur la fiche d'inventaire et cliquer sur le bouton **3. Clôturer, imputer les stocks.**

Artifact / Fiche inventaire 2011-1 (utilisateur : mag)

Objet Édition Avancé Aide

Référence 2011-1

Étapes : 1. Effectuer des saisies
=> 2. Sommer les saisies, modifier la somme
3. Cloturer, imputer les stocks

☐ Inventaire COMPLET

Début 06/04/2011 18:11
Fin

☒ Saisies effectuées ☐ Cumul (somme des saisies)

Numéro	Date - Heure	Désignation - Commentaire
	06/04/2011 18:11	Somme de toutes les saisies d'inventaire

Ajouter saisie ...
Consulter saisie ...
Supprimer saisie

Info Clôture annulée

Fermer Annuler Enregistrer

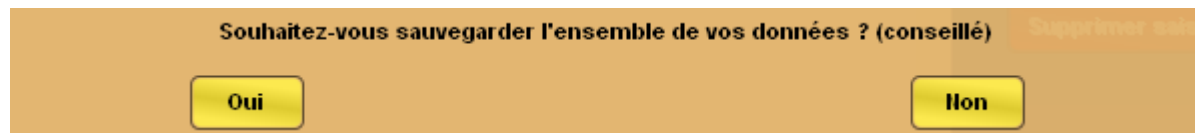
Si vous choisissez **Clore SANS imputation**, Artifact va simplement effectuer la clôture de l'inventaire sans toucher au stock de vos articles connus du logiciel.

Si vous choisissez **Clore AVEC imputation**, Artifact va assigner à chaque article concerné par l'inventaire son nouveau stock avec le total compté lors des différentes saisies.

Un message apparaît lorsqu'Artifact a terminé la phase d'imputation des stocks :

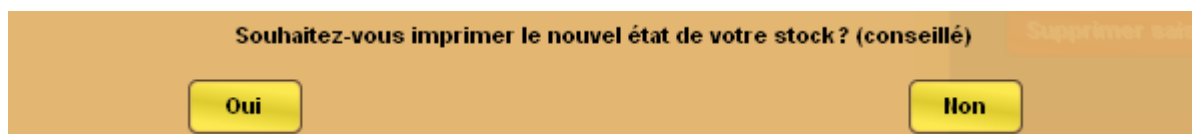
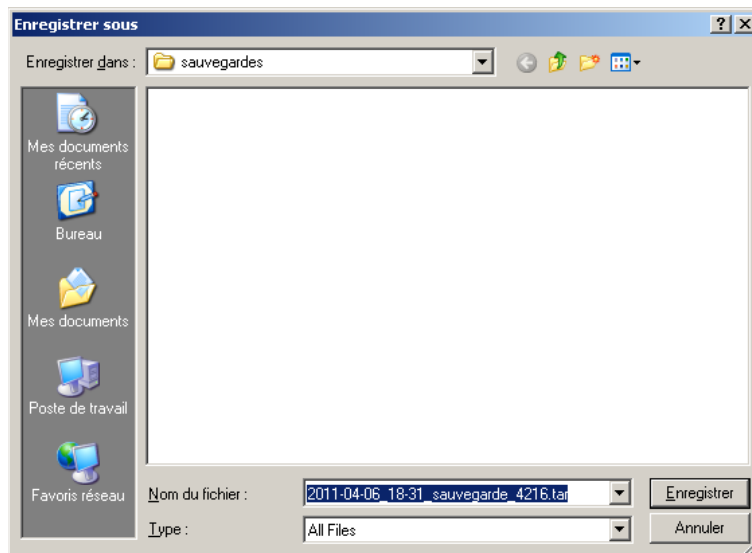


Le message suivant apparaît ensuite :

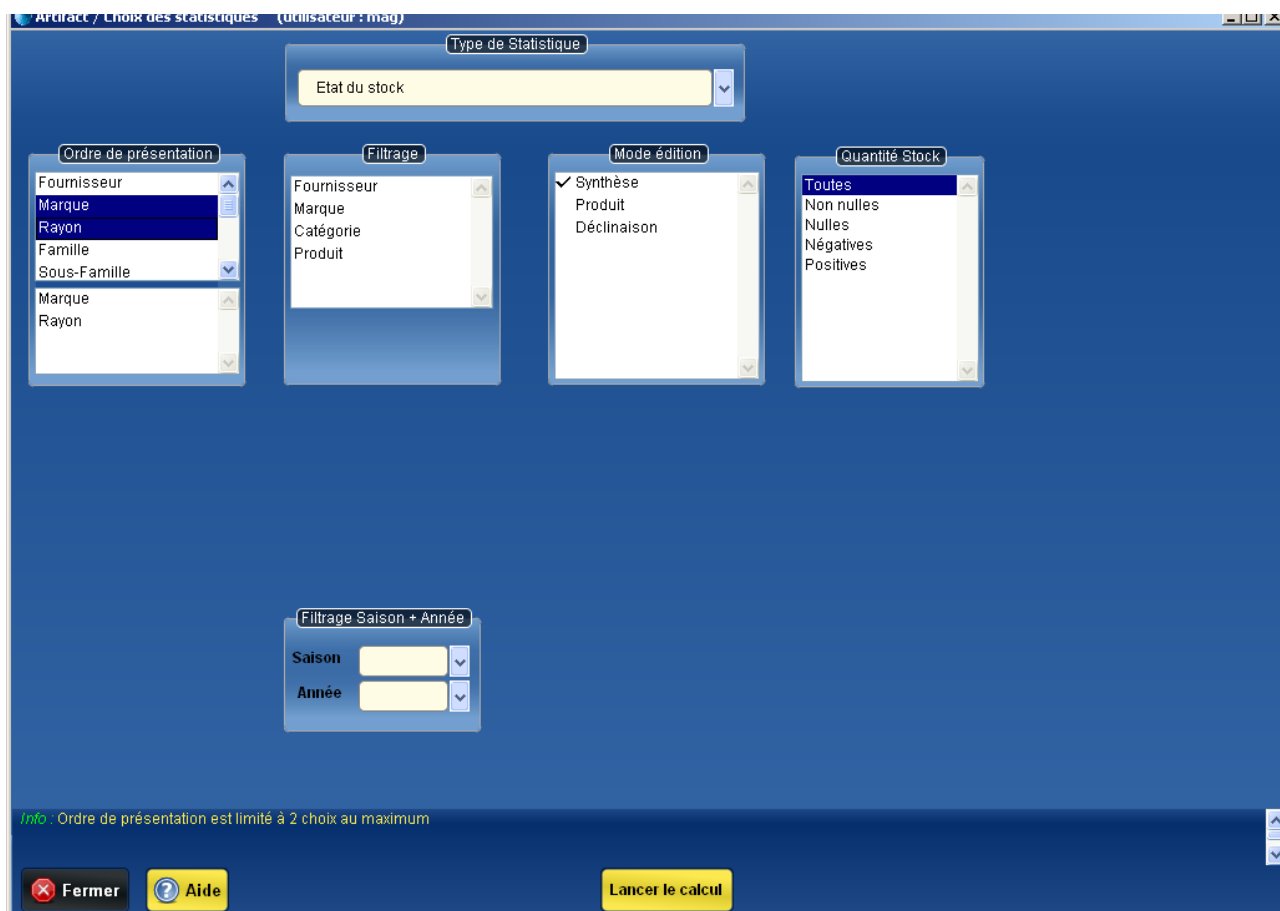


La **sauvegarde** des données après inventaire permettra si le moindre incident survient de récupérer toutes vos données avec leur nouvel état de stock.

Une fois, l'archivage et la sauvegarde des données effectués, Artifact vous proposera d'**imprimer le nouvel état de votre stock** par le biais d'une statistique **État du Stock**.



Sélectionner les critères comme indiqué ci-dessous puis cliquez sur **Lancer le calcul**.
Puis imprimer le document. Il est souhaitable de l'imprimer en 2 exemplaires.



18.Paramétrages

18.1.Paramétrage des étiquettes

Il est possible de modifier a votre convenance la disposition des informations de l'étiquette.

18.1.1.a Création d'une nouvelle planche à étiquettes

Pour modifier la planche a étiquettes il faut se connecter à artifact en tant qu'administrateur

Ensuite depuis le bandeau principal vous pouvez utiliser :

Le menu **Magasin > Paramètres > Étiquettes**

Vous arriverez sur l'éditeur de planche A4

Pour voir les planches pré enregistrées utilisez le menu **Planche A4 > Charger planche prédéfinie**

Si l'une des planches prédéfinies correspond a votre modèle de planche, sélectionnez la puis passez directement a l'étape modification de l'étiquette

Si aucune planche ne convient utilisez le menu **Planche A4 > Nouvelle planche**

Il vous sera alors demandé d'inscrire le nom de la nouvelle planche (exemple : 21 étiquettes (3 par 7) 66 mm x 40 mm)

Ensuite la première chose a faire sera d'indiquer le nombre de colonnes et de lignes de votre planche ainsi que la taille en mm des étiquettes dans le cadre situé sur le bord gauche de la fenêtre tel qu'indiqué en rouge sur l'image ci-dessous.

Editeur PlancheA4

Planche A4 Etiquette

NOM 21 étiquettes (3 par 7) 63.5 mm x 38.1 mm pour (mailing)

Commentaire modèle AGIPA (réf 119024, 119027, 119080, 119613, 119715, 119910) et etibox 119761

Marge gauche 7,250 Espace horizontal inter-étiquettes 2,50 Marge droite 7,250

Nombre étiquettes

colonne 3

ligne 7

Taille étiquette

largeur 63,50

hauteur 38,10

Symétrie

☐ horizontale

☐ verticale

☐ Décalage imprimante

Marge haute 13,000

Espace vertical inter-étiquettes 0,00

Marge basse 17,300

19	20	21
16	17	18
13	14	15
10	11	12
7	8	9
4	5	6
1	2	3

Info : La planche 21 étiquettes (3 par 7) 63.5 mm x 38.1 mm pour (mailing) modèle AGIPA (réf 119024, 119027, 119080, 119613, 119

Fermer Imprimer Annuler Enregistrer

La deuxième étape consistera a indiquer la taille des marges gauche, droite, haute et basse aux emplacements indiqués en vert dans l'image ci-dessus.

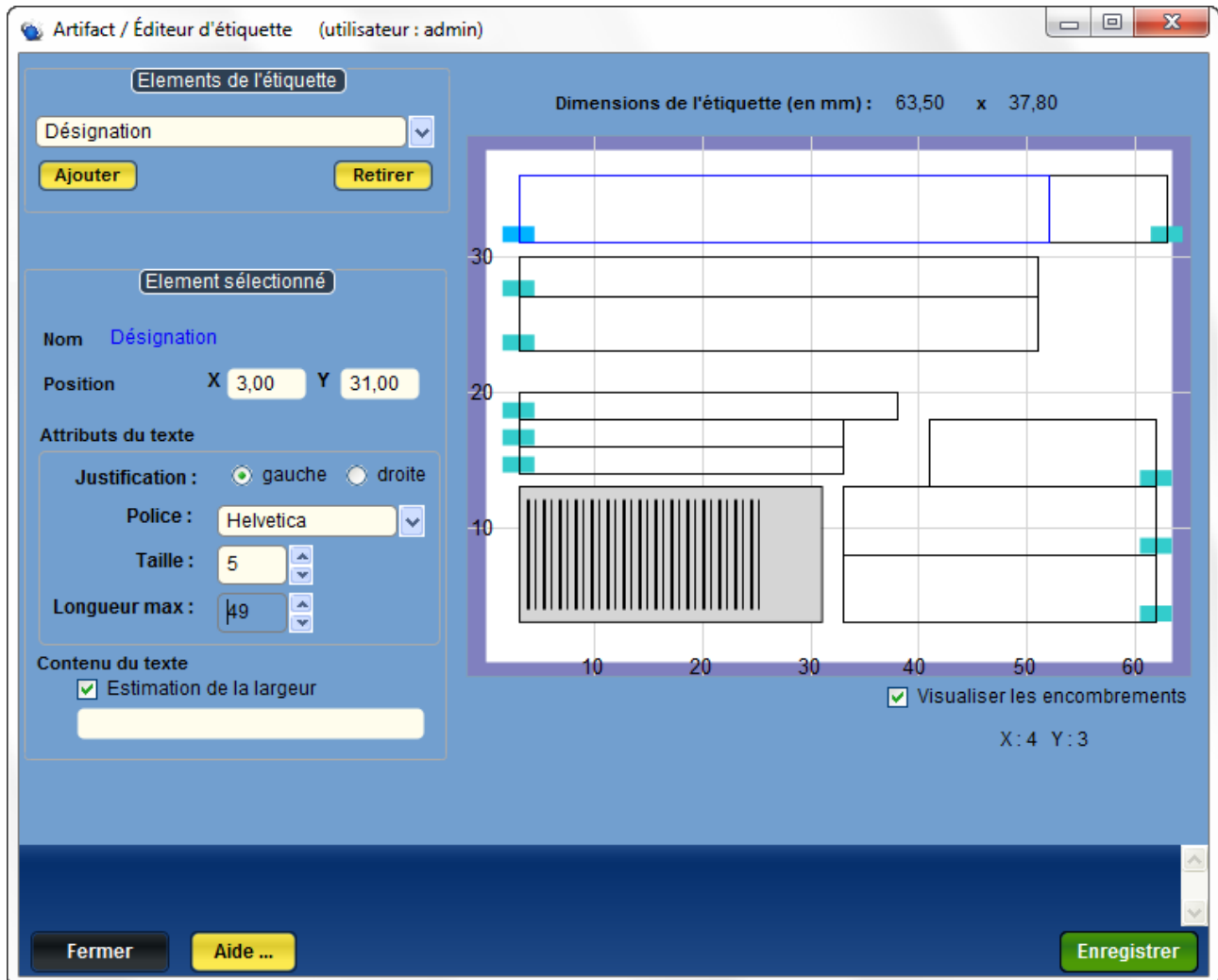
pensez également a indiquer la dimension de l'espace entre les étiquettes si il y en a un.

18.1.1.b Modification de l'étiquette

Pour modifier la disposition des informations de l'étiquette vous pouvez soit double cliquer sur l'aperçu de la planche soit utiliser le menu **Étiquette > Éditer étiquette**

L'éditeur d'étiquette est composé de 2 parties :

Celle de gauche vous permettra de paramétrer les éléments de l'étiquette et la partie droite vous permettra de modifier la disposition des éléments.



En sélectionnant un élément dans la partie droite vous pourrez voir à quoi celui-ci correspond dans la partie désignation

Vous pourrez le déplacer soit en utilisant la souris dans la partie droite soit en modifiant les valeurs de position **X** et **Y**

La **Justification** Gauche et droite vous permettra d'aligner le texte à gauche ou à droite de la cellule

La **Taille** vous permettra de modifier la taille des caractères de la cellule et la **longueur max** vous permettra quant à elle de modifier la dimension de la cellule.

Si vous ne souhaitez pas afficher un élément sur votre étiquette vous devez sélectionner la cellule concernée dans la partie droite, faire un clic droit et sélectionner **supprimer l'élément**.

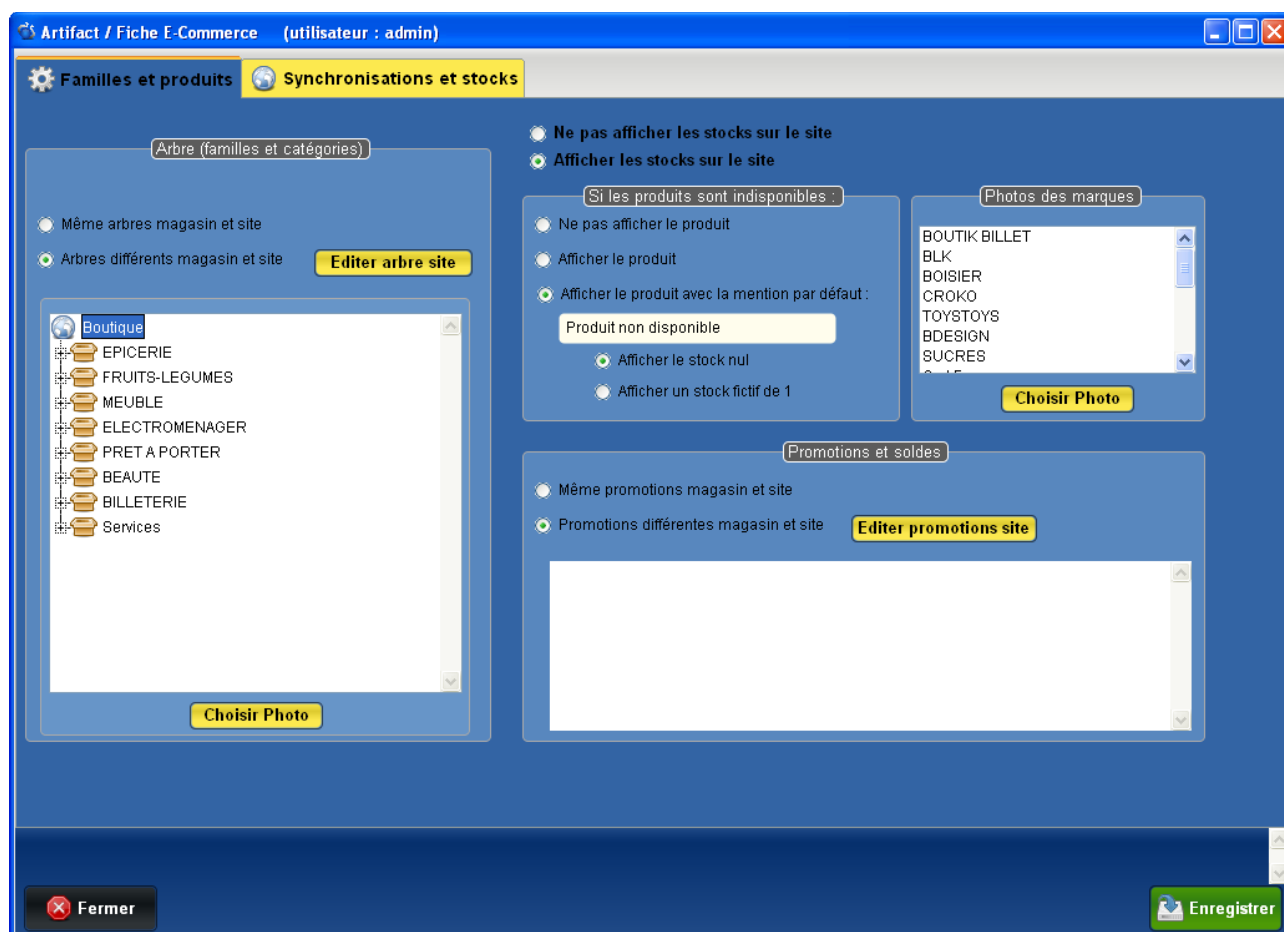
Si au contraire vous souhaitez ajouter un élément vous devrez utiliser le menu déroulant **Éléments de l'étiquette**, sélectionner l'élément puis cliquer sur **Ajouter**

Une fois les modifications effectuées cliquez sur **Enregistrer** puis **Fermer**

18.2.Paramétrage E-commerce

Pour accéder au paramétrage E-commerce il faut commencer par se connecter a artifact en tant qu'administrateur

Ensuite il faut aller dans le menu **E-commerce** puis sélectionner **Paramétrage Art-E-fact**

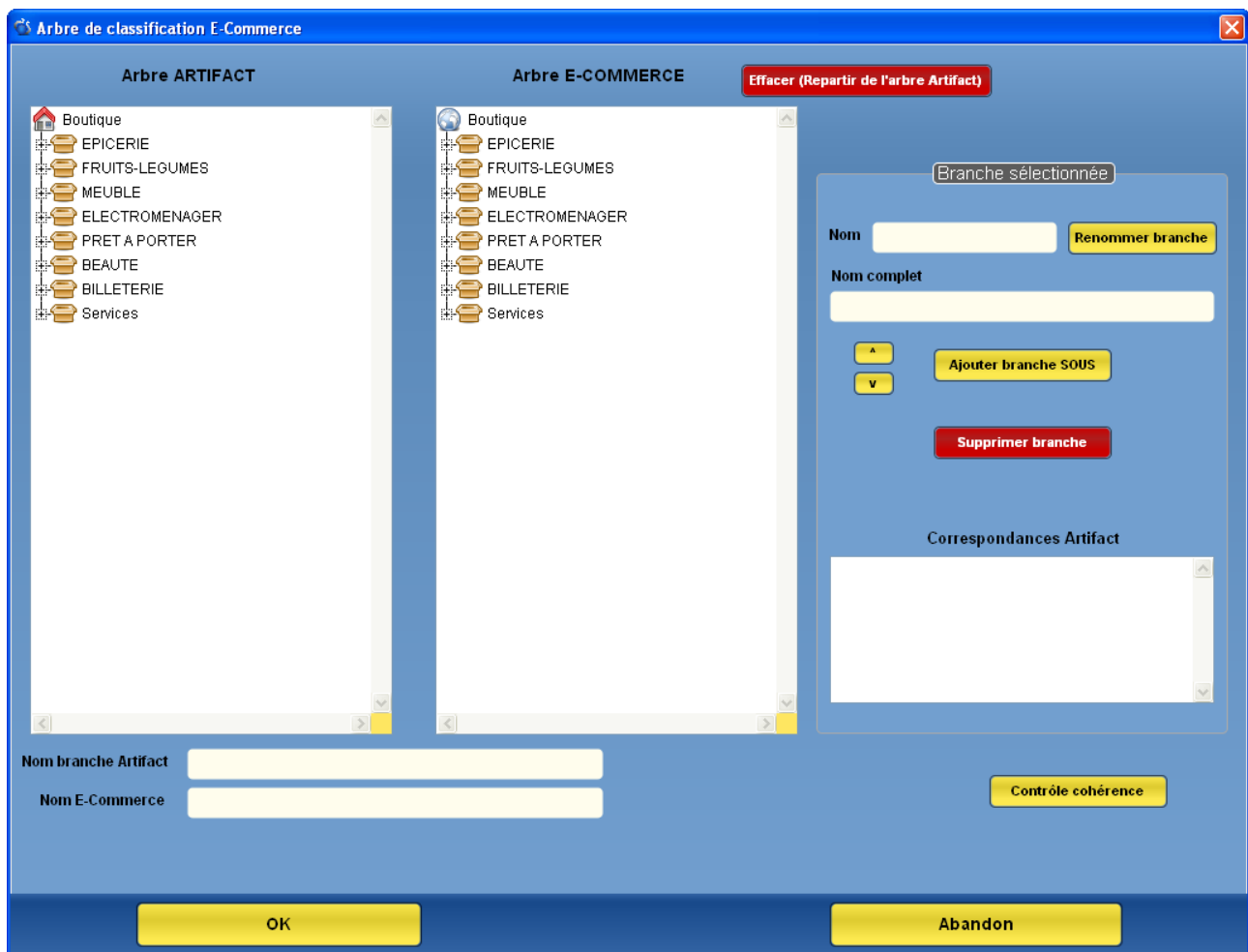


18.2.1.a Arborescence

le cadre de gauche vous permet de choisir si vous souhaitez conserver le même arbre de produit sur le site que sur Artifact

si vous souhaitez modifier l'arbre du site sélectionnez l'option **arbres différents magasin et site** ce qui fera apparaître une visualisation de l'arborescence ainsi que le bouton **Éditer arbre site**

pour modifier l'arbre cliquez sur le bouton **Éditer arbre site** ce qui vous affichera la fenêtre suivante :



L'arbre de gauche représente l'arbre Artifact et celui de droite représente l'arbre du site vous avez la possibilité de supprimer, d'ajouter ou de renommer les branches du site en les sélectionnant puis en utilisant les boutons correspondant à l'opération souhaitée dans la partie droite.

Si vous modifiez l'arbre E-commerce il faudra ensuite appliquer la nouvelle correspondance avec l'arbre artifact.

Exemple : si vous simplifiez l'arbre en gardant une seule branche dans l'arbre E-commerce la ou il y en avait 3 auparavant dans Artifact, il faudra faire en sorte que les 3 branches d'artifact soient visibles dans la correspondance (fenêtre en bas a droite sur l'image ci dessus) de la branche E-commerce.

Pour ajouter une nouvelle correspondance il faut cliquer sur la branche d'origine dans l'arbre Artifact, maintenir et glisser vers la branche E-commerce de destination.

18.2.1.b Gestion du stock

En haut à droite de la fenêtre de paramétrage vous avez la possibilité de choisir entre afficher les stocks sur le site ou ne pas les afficher.

Si vous choisissez d'afficher les stocks sur le site, un nouveau menu apparaîtra vous permettant de déterminer comment gérer les produits n'ayant plus de stock.

Vous pourrez alors choisir entre ne pas afficher le produit, afficher tout de même le produit, afficher le produit avec une mention particulière (exemple : produit non disponible) ; afficher le stock à 0 ou afficher un stock fictif de 1.

18.2.1.c Promotions et solde

Ce cadre situé en bas à droite de la fenêtre de paramétrage vous permettra de déterminer si vous souhaitez appliquer les mêmes promotions sur le site que dans le magasin.

Si vous souhaitez gérer de manière différente les promotions sur le site il vous faudra cliquer sur le bouton **Éditer promotions site** qui vous affichera la même fenêtre de paramétrage des soldes que pour le magasin.

18.2.1.d Photos des marques

Ce cadre situé en haut à droite de la fenêtre de paramétrage permet quant à lui de lier un photo à une marque pour l'afficher sur le site.

18.3.Synchronisation E-commerce

La synchronisation E-commerce permet de mettre à jour les données d'Artifact afin qu'elles soient conformes à l'activité du site et vis et versa.

18.3.1.Acces

Pour lancer une synchronisation entre artifact et E-commerce vous devez utiliser le menu du bandeau principal puis cliquer sur **E-commerce > synchronisation vers le site** ou sur **E-commerce > synchronisation depuis le site**.

18.3.2.Synchronisation vers le site

La synchronisation vers le site permet de remonter vers votre site toutes les modifications concernant l'arborescence, le stock ou les produits.

Pour vers le site vous devez commencer par sélectionner dans la partie gauche de la fenêtre ce que vous souhaitez transférer : Produits, Arbre, Marques et/ou TVA.

Ensuite vous devrez choisir le produits qui seront concernés par cette synchronisation.

Pour cela, vous aurez le choix entre tous les produits, les produits d'une marque en particulier, les produits d'une branche de l'arborescence, une liste de produit sélectionnés manuellement ou uniquement les produits ayant subi une modification depuis la dernière synchronisation.

La dernière étape consiste à choisir si vous voulez mettre à jour toutes les informations des produits, tout sauf les images, uniquement les stock ou alors uniquement les images.

Une fois le paramétrage de la synchronisation terminé, il ne restera plus qu'à cliquer sur le bouton Mise à jour pour finaliser l'opération.

18.3.3.Synchronisation depuis le site

La synchronisation depuis le site permet de récupérer les informations concernant l'activité du site et ainsi de mettre à jour les stocks des produits

18.3.4.Visualisation de l'activité du site

Ce module permet quant à lui d'avoir un aperçu de toute l'activité du site e-commerce

Le premier onglet vous permettra de consulter la liste des clients et ainsi d'avoir accès aux fiches des clients ayant acheté ou commandé sur le site. Le deuxième onglet vous permettra de visualiser l'ensemble des commandes et ventes effectuées sur le site. Le troisième et dernier onglet vous permettra quant à lui d'accéder aux statistiques liées à l'activité du site.

18.4.Paramétrage des chèques cadeaux

Si vous souhaitez qu'un artifact génère automatiquement des chèques cadeau au moment de l'achat en caisse vous devrez tout d'abord vous créer un modèle de chèque cadeau.

Vous devrez donc utiliser le menu **Magasin->Paramètres->Modèles de chèques cadeaux->Créer**

Il vous sera alors demandé de choisir le nom du chèque cadeau. Si vous souhaitez que le chèque s'imprime automatiquement au moment du règlement en caisse vous devez l'appeler **default**

la fenêtre suivante vous permettra de modifier l'aspect du chèque cadeau

vous pourrez ainsi changer l'image de fond du chèque en utilisant le bouton **Changer Image** puis en allant sélectionner l'emplacement de la nouvelle image.

Vous pourrez également changer l'emplacement des différents éléments en modifiant les valeurs X et Y de chacun d'entre eux et aussi changer la taille de la police de caractères grâce au menu déroulant **Taille police**. Une fois toutes les modifications effectuées, cliquez sur enregistrer et refermez puis ré-ouvrez Artifact afin que les nouveaux paramètres soient pris en charge.

18.4.1. Application en caisse

Depuis la caisse vous trouverez le chèque cadeau dans le menu **Client->Chèque cadeau** (flèche rouge sur l'image ci-dessous)

Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton, une ligne chèque cadeau apparaîtra dans la liste des articles avec un prix à 0€

Pour indiquer la valeur souhaitée du chèque utilisez le bouton **Prix** dans la partie droite de la fenêtre (flèche verte sur l'image ci-dessous).

Artifact / Caisse : Boutique> brest> caisse1 - ouverte depuis le 11/02/10 10:12:47 (utilisateur : mag)

Caisse : **caisse1** N° opération : **6** Date : **03/07/2012** Heure : **15:05** Vendeur : **mag** 200,0

Client : Solde compte : CA fidélité :

Total avant remise **0,00** Nb lignes **0** Total à régler **0,00€**
Rabais **0,00** Nb articles **0**

Désignation Prix unitaire **0,00** Remise **0,00%** TOTAL LIGNE
Catégorie Quantité **0** Rabais **0,00** 0,00 Voir Enlever

x	ARTICLE	Marque	Prix	Remise	Rabais U	Qté	Net Total	Ss/total
---	---------	--------	------	--------	----------	-----	-----------	----------

CAISSE ARTICLES CLIENTS TICKETS

Chercher ... Créditer Compte ... Acompte ... Reprise acompte ... Chèque cadeau

Qté Prix Remise TVA S/TOT

Ref. Encaisser

Une fois le prix fixé il ne reste plus qu'à passer à l'encaissement

Dès que vous cliquerez sur le bouton **valider** pour terminer l'encaissement, un message vous demandera si vous souhaitez ou non imprimer le chèque cadeau.

Si vous cliquez sur le bouton oui une nouvelle fenêtre apparaîtra afin de préparer l'impression.

Imprimer Annuler

Nom du bénéficiaire :

☒ afficher le montant
☐ afficher la date de validité
☐ afficher un code barre

La case **Nom du bénéficiaire** vous sera utile si la personne qui achète le chèque cadeau souhaite l'offrir à un tiers.

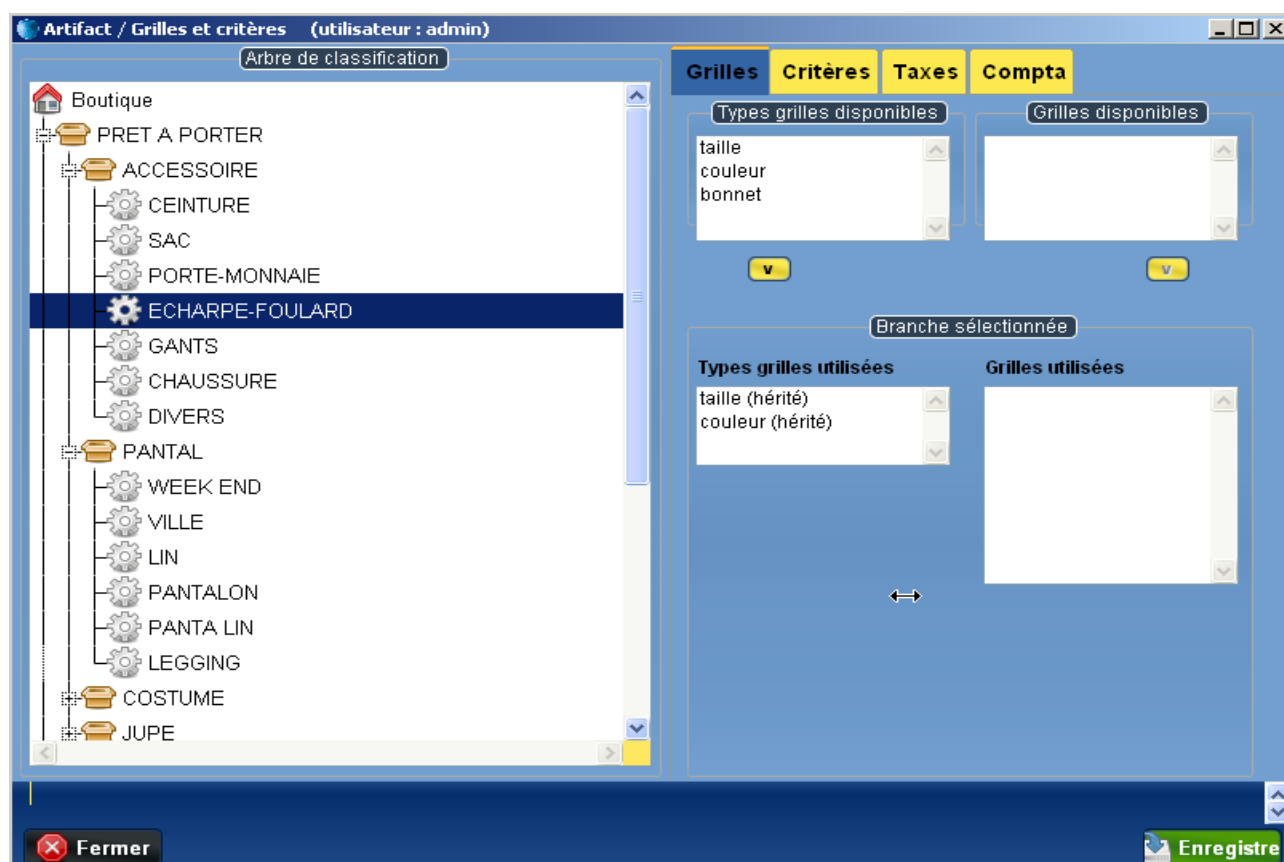
En décochant **afficher le montant** vous pouvez faire en sorte que la valeur du chèque n'apparaisse pas mais le code barre s'affichera obligatoirement dans ce cas afin d'éviter toute erreur lors de l'utilisation du chèque (biper le code barre au moment de l'encaissement permettra d'afficher la valeur du chèque cadeau).

La date de validité est paramétrée par défaut pour une période de 60 jours, (si vous souhaitez modifier la période de validité vous devrez faire appel à la maintenance).

Le Bouton **OK** lancera l'impression du chèque cadeau

19. Les boîtes de dialogues

19.1. Arbre de classification



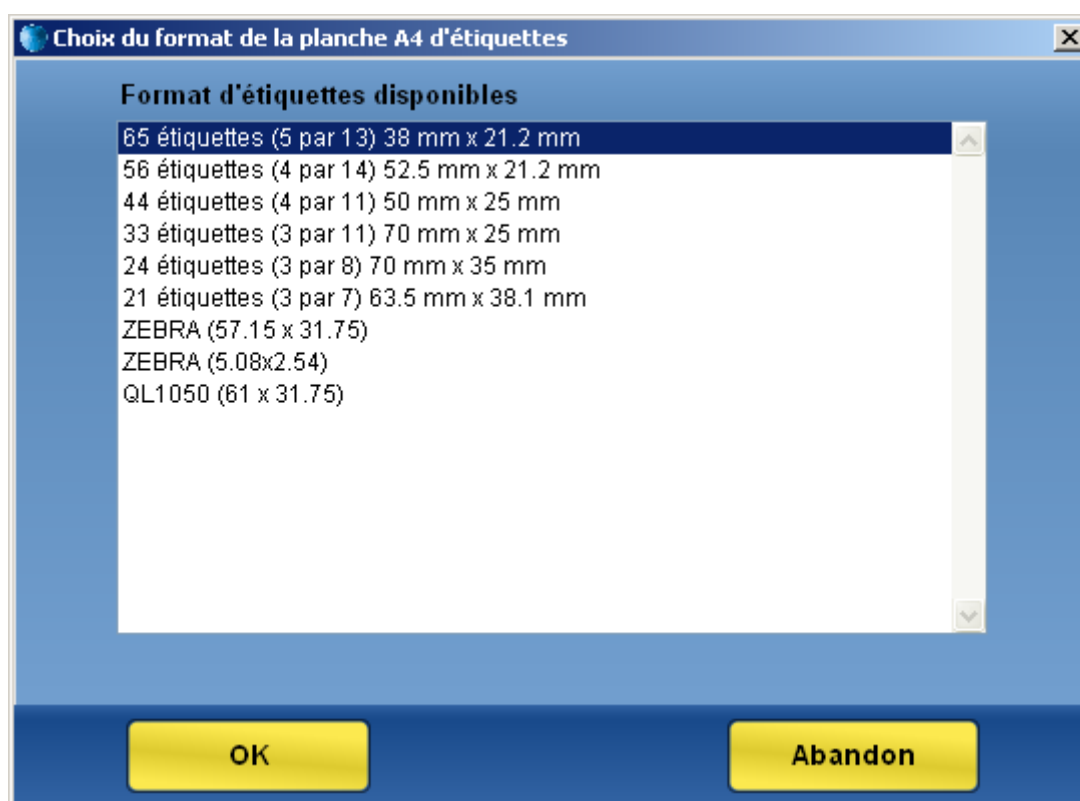
L'arbre de classification vous permet de choisir la catégorie d'un produit en dépliant l'arborescence.

19.2. Calendrier

Cette boîte de dialogue permet de choisir une date.



19.3.Choix du format d'étiquettes



19.4.Détails de la retouche

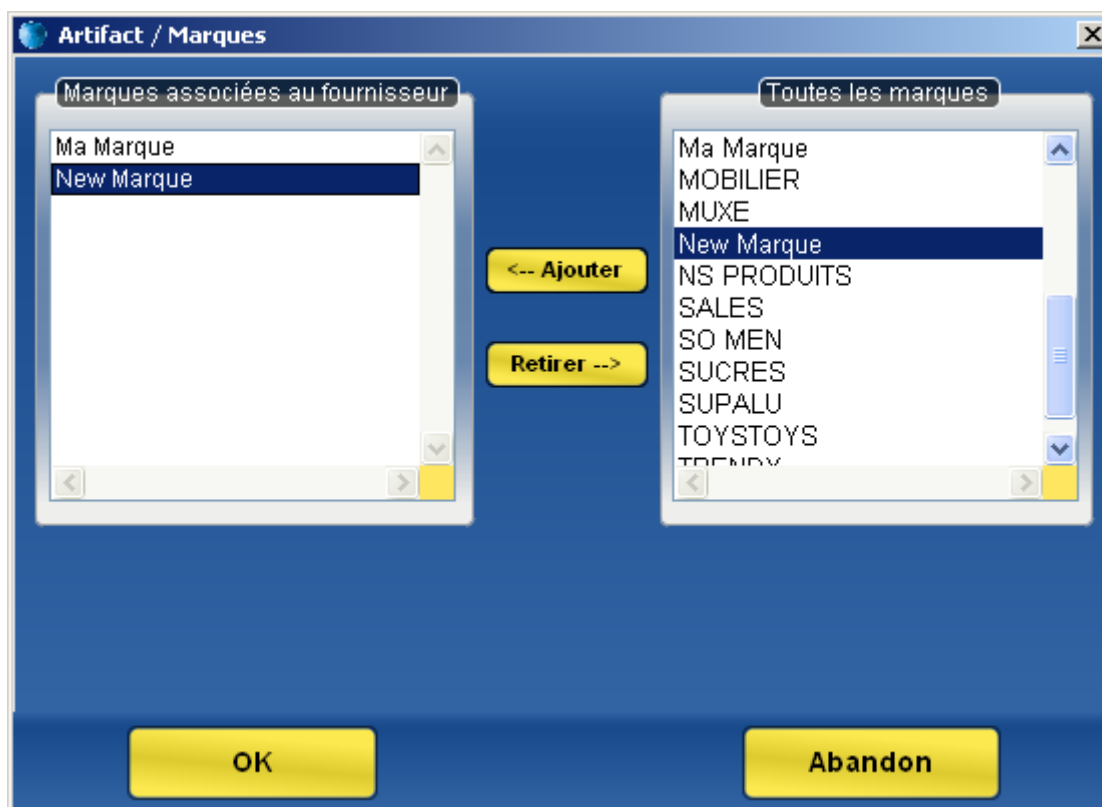


The dialog box titled "Détails de la retouche" has a blue header bar with a close button (X). It contains three input fields: "Article à retoucher :" with the text "Pantalon basic XL gris", "Date disponibilité" with the date "22/02/2011", and "Motif :" which is empty. At the bottom, there are two yellow buttons: "OK" and "Abandon".

Cette boîte de dialogues permet :

- de préciser l'article à retoucher. En cliquant sur le bouton **Article à retoucher** la fenêtre de recherche d'un article s'affiche et vous permet de choisir l'article.
- de préciser la date de disponibilité. En cliquant sur le bouton **Date disponibilité** la boîte de dialogue **Calendrier** s'affiche et vous permet de choisir la date.

19.5.Boîte de dialogues Marques



The dialog box titled "Artifact / Marques" has a blue header bar with a close button (X). It features two list boxes: "Marques associées au fournisseur" on the left and "Toutes les marques" on the right. The left list box contains "Ma Marque" and "New Marque". The right list box contains "Ma Marque", "MOBILIER", "MUXE", "New Marque", "NS PRODUITS", "SALES", "SO MEN", "SUCRES", "SUPALU", "TOYSTOYS", and "TREMOR". Between the list boxes are two yellow buttons: "<-- Ajouter" and "Retirer -->". At the bottom, there are two yellow buttons: "OK" and "Abandon".

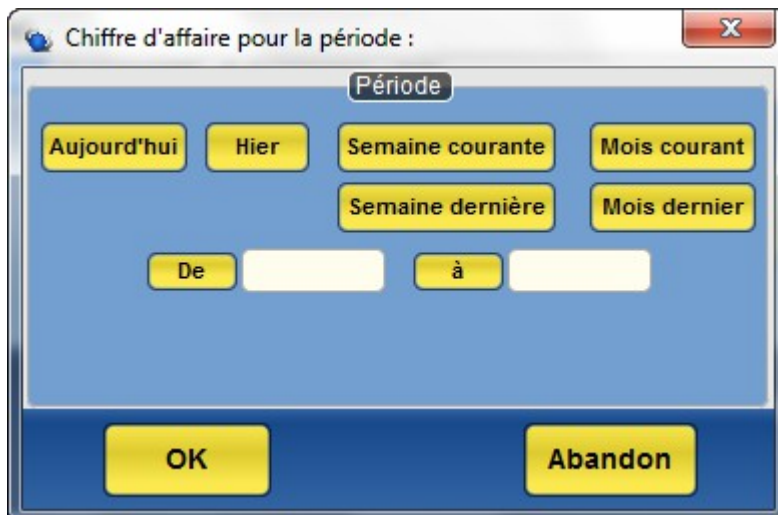
La boîte de dialogues de sélection des marques

Cette boîte de dialogues vous permet de construire la liste des marques associées au fournisseur.
Pour ajouter une marque à votre fournisseur sélectionnez en une parmi la liste des marques et cliquez sur le bouton **Ajouter**.
Pour supprimer une marque de votre fournisseur sélectionnez la marque et cliquez sur le bouton **Retirer**.
Une fois la liste construite terminez en cliquant sur le bouton **OK**

20.Statistiques

20.1.Chiffre d'affaire réalisé sur une période

Pour connaître le chiffre d'affaire réalisé sur une période donnée allez dans le menu **Statistiques**
>**Synthese chiffre d'affaire**



Dans cette fenêtre vous pourrez sélectionner la période sur laquelle vous souhaitez calculer le chiffre d'affaire grâce aux boutons **De** et **à** ou en utilisant les boutons de périodes prédéfinies comme **Mois courant**, **Mois dernier**, **semaine courante**, **semaine dernière**, **aujourd'hui** et **Hier**.

Une fois la période sélectionnée, cliquez sur OK

Le logiciel va ensuite éditer une statistique sur la période choisie au format pdf

Sur ce document vous pourrez voir :

les règlements encaissés

le crédit client : Acomptes, avoirs, Bons d'achat et Bons fidélité

Total C.A. : le Chiffre d'affaire réalisé sur la période

Prélèvements : les sommes prélevées sur le période

Dépenses : Sommes retirées de la caisse pour effectuer des achats

Paielements différés : les règlements en attente

Ventilations par rayon : répartition de la tva en fonction du type de produit.

Ventilations par taux deTVA : répartition entre les différents taux de TVA (5,5, 19,6...)

Journal des ventes : Produits vendus sur la période

Journal occasions : Produits d'occasion vendus sur la période (module additionnel)

20.2. Journal de TVA sur une période

Pour avoir accès au journal de TVA, cliquez sur le bouton **Statistiques** puis dans la fenêtre qui apparaît, parcourez le menu déroulant pour sélectionner **Journal de TVA** dans la section **ACHATS & VENTES**

Artifact / Choix des statistiques (utilisateur : mag)

Type de Statistique

Journal de TVA

Ordre de présentation

Date
TVA

Filtrage

TVA

Mode édition

Synthèse
Produit
Déclinaison

Période

Aujourd'hui Hier Semaine courante Mois courant
Semaine dernière Mois dernier

De à

Fermer Aide Lancer le calcul

Dans cette fenêtre il vous sera demandé de sélectionner l'**Ordre de présentation** dans le cadre situé en haut à gauche. Cet Ordre de présentation vous permet de choisir comment seront classées les informations de la statistique.

Dans le cas présent le choix proposé est soit un classement par date soit un classement par taux de TVA.

Le cadre **Filtrage** vous permet quant à lui de n'afficher les résultats que de l'un des taux de TVA (19,6,5,5...)

Le cadre **Mode édition** permet de sélectionner la précision des informations renvoyées

Exemple : en sélectionnant un mode d'édition en synthèse la statistique n'affichera qu'une ligne par date (les montants seront cumulés), en sélectionnant Produit, la statistique affichera pour chaque date les produits vendus le jour en question et la TVA qui en résulte, et enfin en sélectionnant le mode déclinaison, la statistique affichera la taille et la couleur des produits vendus le jour en question ainsi que la TVA.

20.3.Statistiques Fournisseurs :

Pour avoir accès à la statistique Fournisseur, cliquez sur le bouton **Statistiques** puis dans la fenêtre qui apparaît, parcourez le menu déroulant pour sélectionner **Statistiques Fournisseurs** dans la section **STATISTIQUES**

The screenshot shows a software window titled 'Artifect / Choix des statistiques (utilisateur : mag)'. The main area has a blue background. At the top, a dropdown menu labeled 'Type de Statistique' is set to 'Statistiques fournisseurs'. Below this are three panels: 'Ordre de présentation' with a list of 'Fournisseur', 'Marque', 'Rayon', 'Famille', and 'Sous-Famille'; 'Filtrage' with a list of 'Fournisseur', 'Marque', 'Catégorie', 'Produit', 'Saison', and 'Année'; and 'Mode édition' with a list of 'Synthèse', 'Produit', and 'Déclinaison'. At the bottom, there are two more sections: 'Filtrage Saison + Année' with dropdowns for 'Saison' and 'Année', and 'Période' with buttons for 'Aujourd'hui', 'Hier', 'Semaine courante', 'Mois courant', 'Semaine dernière', and 'Mois dernier', followed by 'De' and 'à' input fields. At the very bottom are buttons for 'Fermer', 'Aide', and 'Lancer le calcul'.

Ordre de présentation, filtrage et mode d'édition ont les mêmes fonctionnalités que pour la statistique journal de TVA présentée dans le chapitre 21.2.

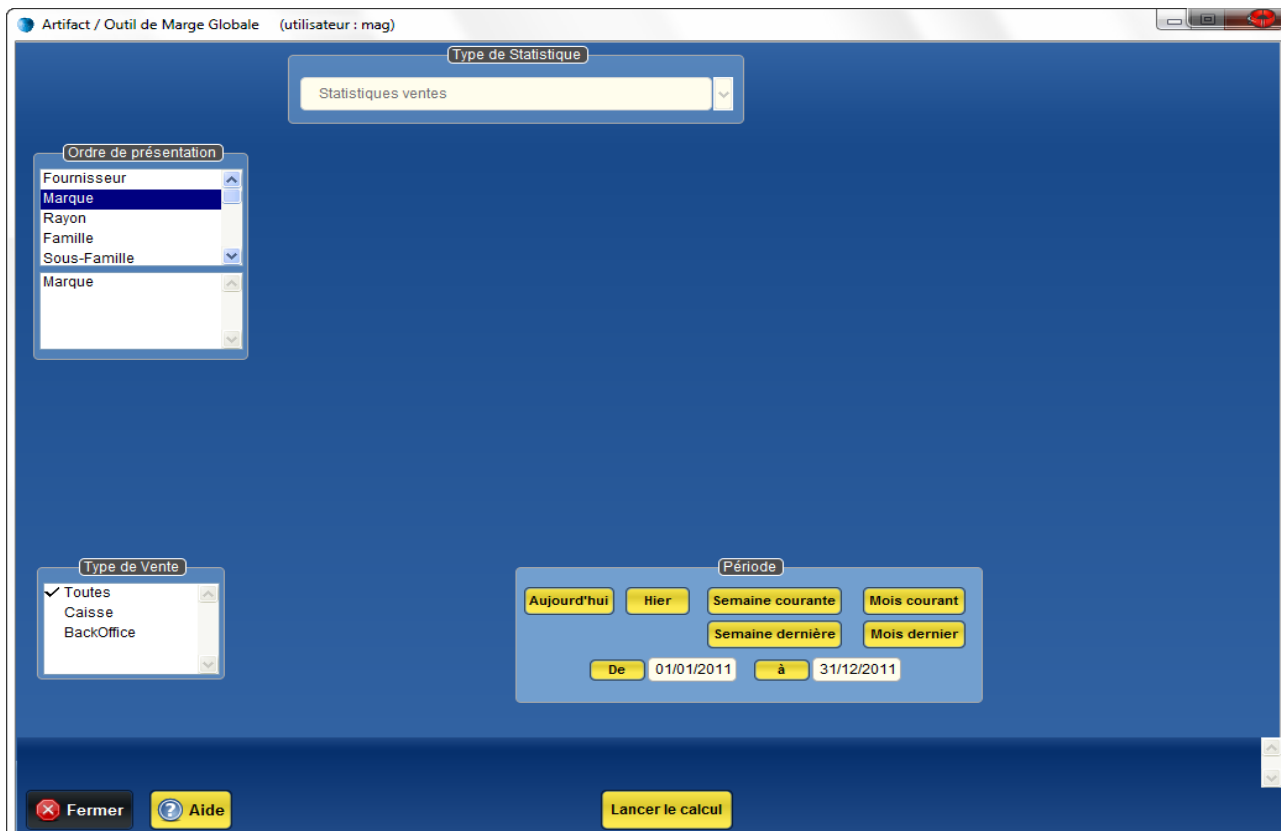
Cette statistique permet d'avoir un aperçu de l'activité des produits de chaque fournisseur sur une période donnée. Elle permet notamment de visualiser les réceptions et les ventes des produits sur la période et calcule également la performance de rotation des produits afin de déterminer ceux qui se vendent le plus rapidement (la performance de rotation ne sera calculée que si au moins une réception et une vente ont concernées le produit au cours de la période choisie).

20.4.Outil de marge globale

L'outil de marge globale vous permet de réaliser une simulation de la marge qui sera réalisée sur une période donnée suite à un ou plusieurs changements de prix de vente de produits. De plus l'outil permet également de modifier directement les prix de ventes des produits sans devoir repasser par la fiche produit.

20.4.1.Accès

Pour accéder à l'outil de marge globale, allez dans le menu du bandeau principale puis choisissez **Statistique > Outil de marge globale**



20.4.2.Utilisation

Une fois dans le menu de l'outil de marge globale, vous devez choisir l'ordre de présentation (sur quel critère seront classées les informations), le type de vente concerné (ventes depuis la caisse, depuis le Back-office ou l'ensemble des ventes) et pour finir, la période concernée par la statistique.

Une fois les paramètres sélectionnés, cliquez sur le bouton **Lancer le calcul**.

Artifact / Statistiques ventes (utilisateur : mag)

Nom	PV TTC	CA HT	CA TTC	Vendu	Marge	Coef	PV(2)	Vendu(2)	Marge(2)
Bière blonde	2.00	1.90	2.00	1	1.30	3.33	2.00	1	1.30
Bière brune	2.00	3.79	4.00	2	2.59	3.33	2.00	2	2.59
Boîte à Sushis	5.80	5.50	5.80	1	2.30	1.81	5.80	1	2.30
Cacahuète 200g	1.80	1.71	1.80	1	0.76	1.89	1.80	1	0.76
Chips 300g	1.60	1.52	1.60	1	0.62	1.78	1.60	1	0.62
Cola pétillant	2.60	2.46	2.60	1	1.16	2.00	2.60	1	1.16
Jus orange	2.30	4.36	4.60	2	2.36	2.30	2.30	2	2.36
KAWA		18.01	19.00	10	8.01	1.90		10	8.01
Boîte à coffret	1.80	1.71	1.80	1	0.76	1.89	1.80	1	0.76
Café cerise 200g	1.30	4.93	5.20	4	2.13	1.86	1.30	4	2.13
Café corsé 250g	1.50	1.42	1.50	1	0.62	1.88	1.50	1	0.62
Lait demi 1L x6	1.80	1.71	1.80	1	0.76	1.89	1.80	1	0.76
Thé Darjeeling 20g	2.90	8.25	8.70	3	3.75	1.93	2.90	3	3.75
NS PRODUITS		2.18	2.30	2	-0.12	1.00		2	-0.12
Brownie l'original	1.20	1.14	1.20	1	-0.06	1.00	1.20	1	-0.06
Crèmeux fraise	1.10	1.04	1.10	1	-0.06	1.00	1.10	1	-0.06
SUCRES		9.38	9.90	5	3.88	1.80		5	3.88
Biscuit goûter choco	1.70	3.22	3.40	2	1.32	1.79	1.70	2	1.32
Bouchées fondante	2.00	1.90	2.00	1	0.80	1.82	2.00	1	0.80
Dragées Noisettes 100g	2.25	4.27	4.50	2	1.77	1.80	2.25	2	1.77
Total		50.81	53.60	26	22.86	1.92		26	22.86

Fermer
Aide
Changer les prix de vente
Légendes
Export ...
Imprimer

Une fois le résultat de la statistique affiché à l'écran, vous avez la possibilité de modifier les prix de ventes (colonne PV2) afin de simuler la marge qui aurait été réalisée sur la même période avec les nouveaux prix de ventes.

Si vous souhaitez valider le changement des prix de vente, vous devrez cliquer sur le bouton **Changer les prix de vente**, ce qui aura pour effet de modifier les prix de ventes sur les fiches produits de chacun des produits concernés.

21. Glossaire

21.1. Acompte

Un acompte est une somme versée à titre de provision.

21.2. Approche

Il s'agit d'un coût additionnel au coût du produit (comme la livraison au client...), à rajouter pour déterminer le prix de vente.

21.3. Boutons radio

Les boutons radios sont des composants graphiques d'Artifact qui permettent de sélectionner UN choix dans une liste de choix.

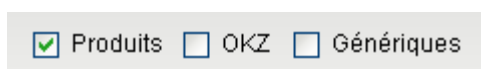


21.4. Déclinaison

Une *déclinaison* est un article qui comporte des caractéristiques de couleur et de taille. Dans le logiciel Artifact les prix et le stock sont gérés "à la déclinaison".

21.5. Check box

Les "check box", ou cases à cocher, sont des composants graphiques de l'application qui permettent de choisir zéro, un ou plusieurs choix dans une liste de choix.



Exemple de check box dans la fenêtre de recherche des produits

21.6.Combo Box

Une "combo box", ou liste à choix, permet de choisir un élément dans une liste déroulante.

Rayon	PRET A PORTER	▼
Famille	ACCESSOIRE	▼
S-famille	ACCESSOIRE	
Categorie	PANTAL	
	COSTUME	
	JUPE	
	SHORT	
	MAILLOTS	

21.7.Marge

Une marge est la différence entre le prix de vente et le prix d'achat d'une marchandise.

Le calcul d'une marge est le suivant :

Marge = PV ht – PA ht (1-remise/100)(1+approche/100)

21.8.Prix de cession

Le prix de cession est le prix auquel on cède un produit à un autre magasin.

21.9.Taux d'escompte

Un *escompte* est une opération consistant à avancer au porteur d'un effet de commerce le montant de celui-ci, avant l'échéance, moyennant un intérêt appelé lui-même l'*escompte*.

Le *taux d'escompte* correspond donc au pourcentage accordé par le porteur sur la valeur.