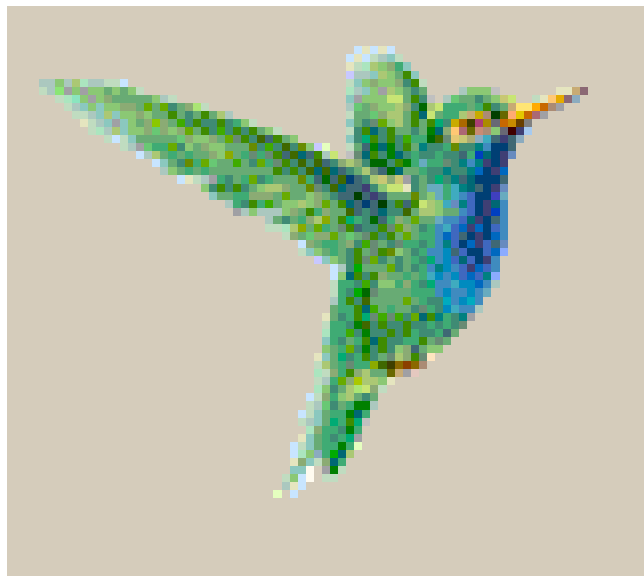


MODE OPERATOIRE



CIEL

GESTION COMMERCIALE

VERSION EVOLUTION

BTS PME PMI

Table des matières
D'après le référentiel BTS PME PMI

Présentation du logiciel.....	3
Gestion du dossier proprement dit	4
Savoir Ouvrir Ciel Gestion commerciale.....	4
Savoir restaurer son travail.	5
Savoir Ouvrir la société exemple	10
Savoir paramétrer le dossier.....	11
Savoir paramétrer les données de références (exercice comptable).....	13
Savoir créer une famille de produits.....	14
Savoir Saisir et modifier les fiches articles, clients, fournisseurs	16
Savoir saisir des articles.....	16
Savoir créer les représentants	19
Savoir créer des clients	20
Savoir créer des fournisseurs.....	23
Savoir gérer les conditions de remise	25
Savoir créer des remises par famille d'articles.....	25
Savoir créer des remises par articles.....	26
Savoir gérer les remises pour un client.....	26
Savoir gérer les remises sur les factures.	27
Savoir créer et modifier les tables annexes.....	28
Savoir paramétrer la TVA.....	28
Savoir modifier le mode de règlement.....	29
Savoir modifier le tarif par famille	30
Gestion commerciale au quotidien.....	31
Savoir créer, modifier, supprimer les approvisionnements, bons de commandes, réception, factures.....	31
Savoir gérer les achats de l'entreprise.	31
Le bon de commande	31
Le bon de réception.....	34
La facture.....	36
L'avoir.....	37
Savoir gérer les ventes de l'entreprise	39
Le devis ou proforma	39
La commande	40
Le bon de livraison.....	41
La facture.....	42
L'avoir.....	44
Savoir transformer un devis client en facture	45
Savoir modifier, supprimer les ventes, commandes, bons de livraisons, factures	46
Savoir éditer des factures simples	50
Savoir consulter l'état de suivi des stocks.	51
Savoir éditer l'état de sur stockage.....	51
Savoir mettre à jour les stocks (le réapprovisionnement).....	53
Savoir éditer un bon de livraison, de commande, une facture.	55
Savoir attribuer des réductions pour chaque produit.....	57
Savoir attribuer une réduction globale client ou au pied de la facture	58
Savoir ajouter un commentaire	58
Savoir exporter des écritures vers un logiciel comptable.	60

Présentation du logiciel

Ciel gestion commerciale permet de gérer les relations entre l'entreprise, ses fournisseurs et ses clients.

Il s'agit en fait d'une base de données d'information commerciale sur laquelle il est possible de faire des traitements et d'éditer divers documents.

La base initiale est composée de 4 fichiers principaux : Clients, articles, fournisseurs, représentants.

Les traitements possibles sont : Facturation, gestion stocks, statistiques diverses et suivi clients.

Il est alors possible d'éditer des documents commerciaux standards (voir ci dessous)

Fichiers de Base	Traitement	Documents imprimés
Fichiers Clients Fichiers des familles et des articles Fichier des fournisseurs Fichier des représentants	Facturation Suivi des stocks Statistiques Suivi des clients	Factures Traites Avoirs Relevés de factures Devis Mouvements de stocks Statistiques par produit Statistiques par client Statistiques par vendeur Liste des règlements Bordereaux de remise Relevés de compte

Pour utiliser Ciel gestion, il faut nécessairement créer un nouveau dossier pour l'entreprise que l'on souhaite gérer, paramétrer ce dossier et les différents fichiers de bases (tables).

Gestion du dossier proprement dit

Savoir Ouvrir Ciel Gestion commerciale

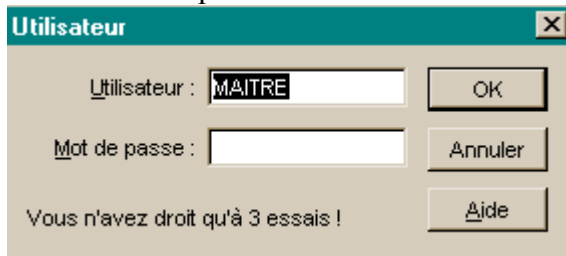
Pour lancer Ciel gestion commerciale, cliquez sur Démarrer, Programmes, Ciel et valider.



La fenêtre suivante apparaît :



Puis le mot de passe est demandé : **VALID**



Savoir restaurer son travail.

Pour restaurer son travail il est nécessaire :

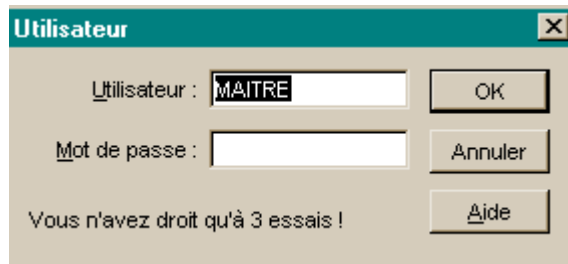
- De créer une nouvelle société
- De restaurer le travail dans cette nouvelle société

Pour créer une nouvelle société, dans ciel gestion commerciale

Menu Dossier, Nouveau

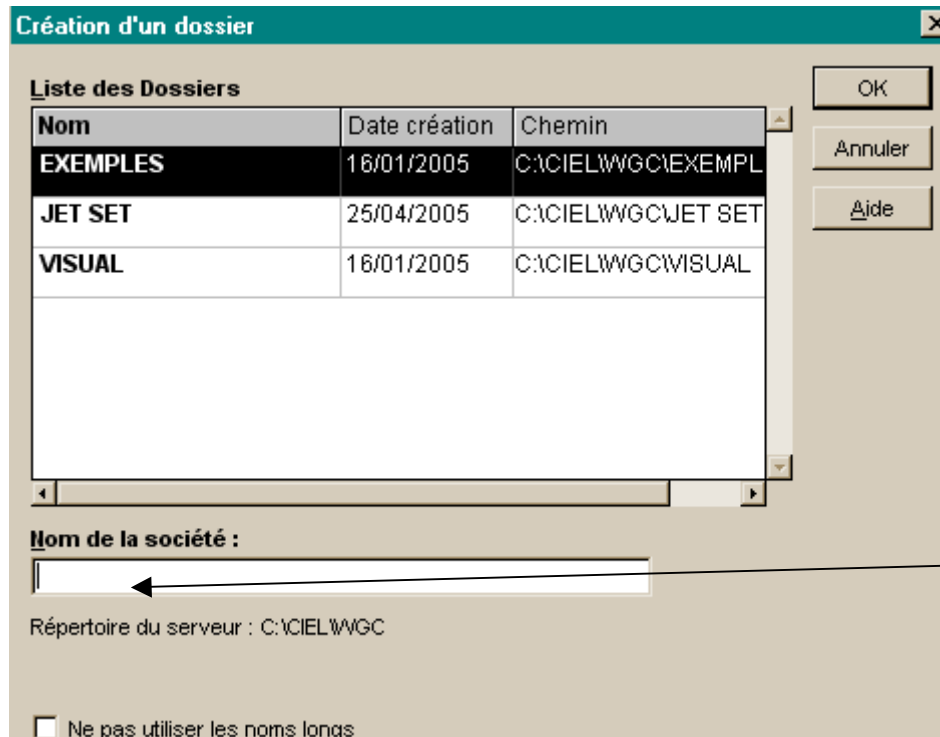


Vous obtenez la fenêtre suivante :



Saisissez le mot de passe : VALID et cliquez sur ok.

Vous obtenez :



Nom	Date création	Chemin
EXEMPLES	16/01/2005	C:\CIELWGC\EXEMPL
JET SET	25/04/2005	C:\CIELWGC\JET SET
VISUAL	16/01/2005	C:\CIELWGC\VISUAL

Nom de la société :

Répertoire du serveur : C:\CIELWGC

Ne pas utiliser les noms longs

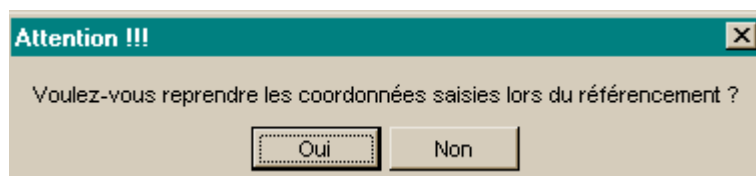
Saisissez ici le nom de la société,
Attention deux sociétés ne peuvent avoir le même nom

et cliquez sur ok.

Le répertoire de la société se crée sur la station de travail.

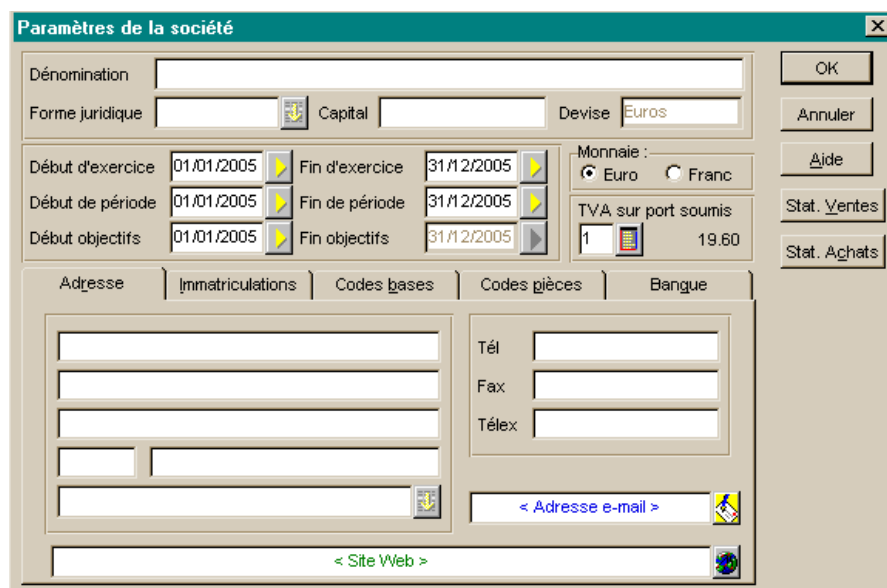
Exemple : TEST01

Vous obtenez la fenêtre suivante :



Cliquez sur oui ou non cela n'a pas d'importance. Cela signifie que vous reprenez ou pas les coordonnées de référencement auprès de la société CIEL au moment de l'installation du logiciel.

Vous obtenez la fenêtre suivante :



Cliquez sur annuler, nous ne saisissons aucune information dans cette société, notre objectif est de restaurer le travail de l'étudiant et donc les coordonnées de la société.

Le bandeau indique que vous êtes dans la société TEST01

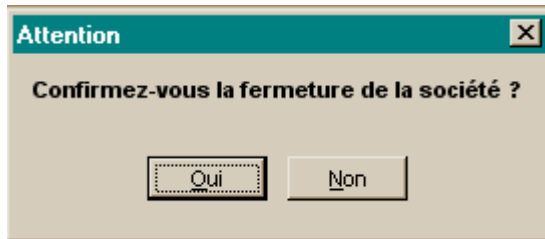


Nous allons restaurer le travail de l'étudiant :

Menu, Dossier, restauration

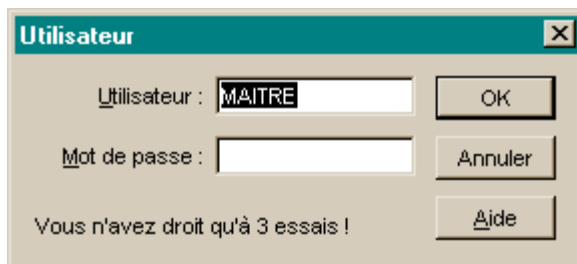


Vous obtenez la fenêtre suivante :



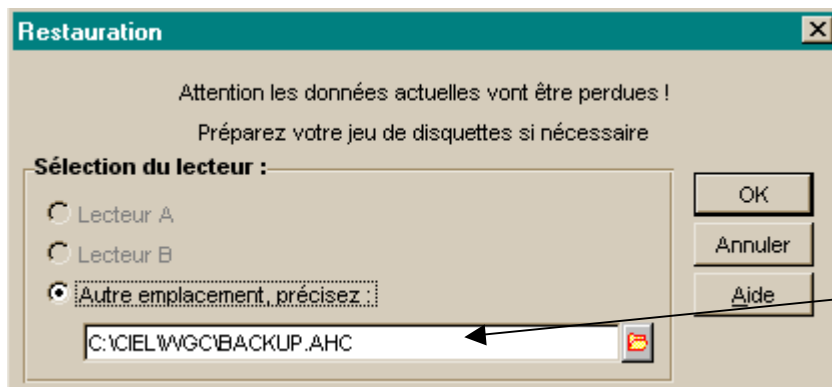
Répondez oui, car il est nécessaire de fermer la société, pour pouvoir restaurer le travail de l'étudiant.

Vous obtenez :



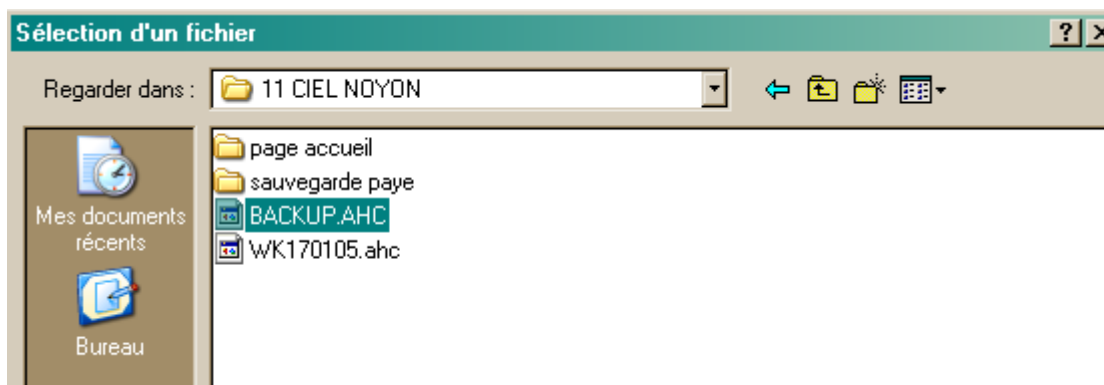
Tapez le mot de passe : VALID et cliquez sur ok.

Vous obtenez :



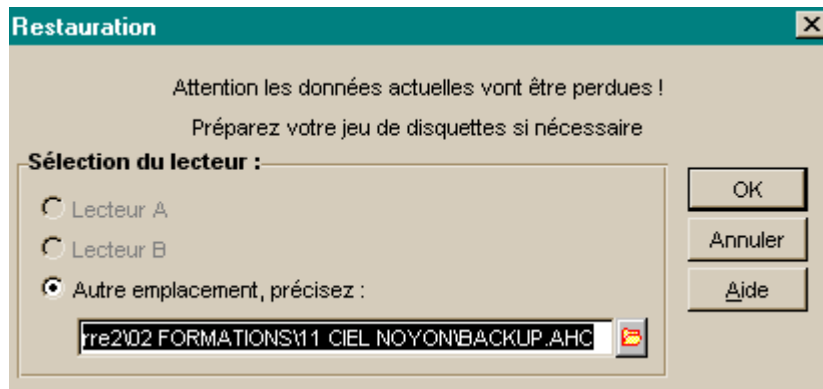
L'emplacement est généralement le répertoire P : sur le réseau de l'établissement. On recherche un fichier BACKUP.AHC

On sélectionne le fichier BACKUP.ahc et cliquez sur ouvrir.

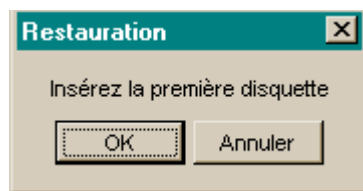


Attention : BACKUP.AHC peut être aussi une sauvegarde de Ciel Paye.

Vous obtenez :



Cliquez sur Ok, la fenêtre suivante apparaît :



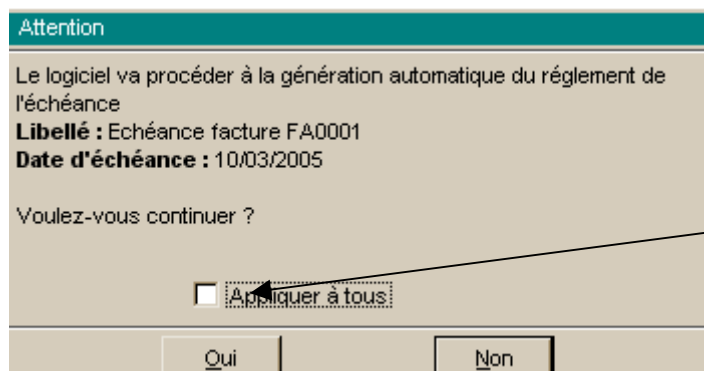
Cliquez sur ok, (le logiciel parle de disquette, aujourd'hui la plupart des fichiers sont stockés sur disque dur, pas de problèmes).

Vous obtenez la fenêtre de confirmation suivante :



Vérifiez que la date de sauvegarde correspond à la date annoncée par l'élève pour son travail.

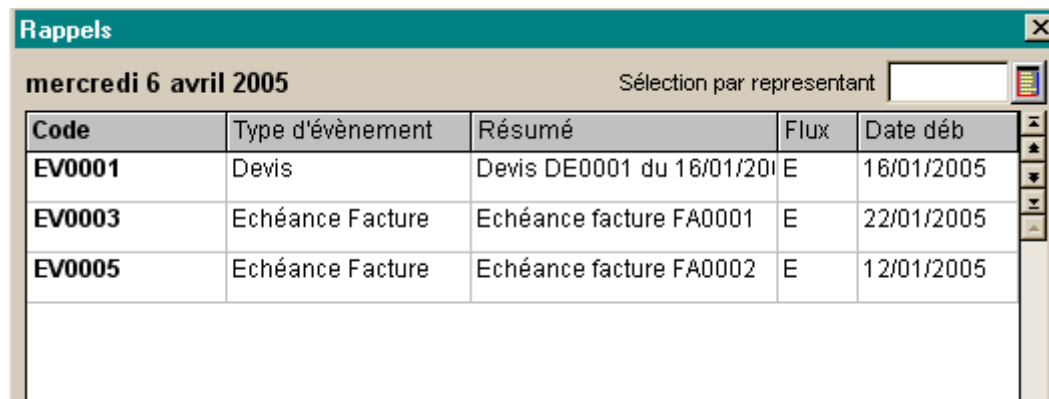
Cliquez sur restaurer, et vous obtenez :



Cocher appliquer à tous, et cliquer sur NON

Cliquez sur NON, car sinon vous générez des règlements automatiques de facture, ce qui entraîne des écritures de règlements qui perturbent la cohérence des cas proposés par les étudiants.

Vous obtenez une fenêtre de ce type.



Code	Type d'évènement	Résumé	Flux	Date déb
EV0001	Devis	Devis DE0001 du 16/01/2005	E	16/01/2005
EV0003	Echéance Facture	Echéance facture FA0001	E	22/01/2005
EV0005	Echéance Facture	Echéance facture FA0002	E	12/01/2005

Fermez cette fenêtre.

Vous pouvez maintenant interroger sur le travail de l'étudiant. La barre de titre est la suivante :



La société test01 est restaurée, vous pouvez visualiser le contenu du dossier de l'étudiant en cliquant par exemple sur le *menu, Achats, commandes*.

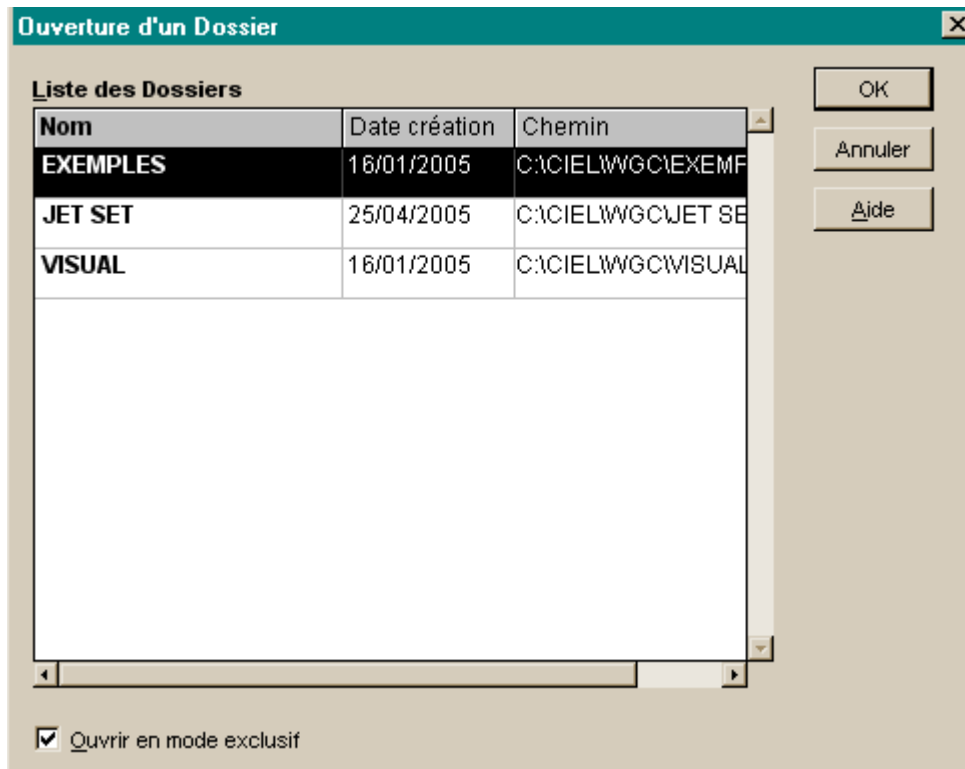
Savoir Ouvrir la société exemple

Si l'étudiant n'est pas arrivé à ouvrir sa société, il faut l'interroger sur la société Exemple.

Menu, Dossier, ouvrir,

Tapez le mot de passe : VALID.

Vous obtenez la fenêtre suivante.



Choisissez la société Exemple et cliquez sur OK.

La société s'ouvre. La barre de menu est la suivante :



Vous pouvez commencer l'interrogation.

Savoir paramétrer le dossier

Le paramétrage consiste à saisir :

- les coordonnées de l'entreprise
- son immatriculation au RCS
- les codes de bases (numéro de compte...)
- les numérotations des pièces
- les références bancaires.

Normalement, le travail est fait au moment de la création de la société.

Menu, paramètres

Paramètres de la société

Dénomination: MARTIN ET FILS

Forme juridique: S.A. Capital: 100000 Devise: Euros

Début d'exercice: 01/01/2002 Fin d'exercice: 31/12/2002

Début de période: 01/01/2002 Fin de période: 31/12/2002

Début objectifs: 01/01/2002 Fin objectifs: 31/12/2002

Monnaie: Euro (selected) Franc

TVA sur port soumis: 1 19.60

OK, Annuler, Aide, Stat. Ventes, Stat. Achats

Adresse | Immatriculations | Codes bases | Codes pièces | Banque

11, rue de Cambrai

Tél: 01 55 26 33 00

Fax: 01 55 26 40 33

75019 PARIS

FRANCE

< Adresse e-mail >

< Site Web >

Adresse, date d'exercice, taux de TVA sur le port

Si l'on clique sur l'onglet immatriculations, on obtient la fenêtre suivante :

Adresse | Immatriculations | Codes bases | Codes pièces | Banque

R.C. 12 124 518 2185 212312

N° TVA FR 1248 2123

Siret 988 4212 2312

APE (NAF) A9999

Sur l'onglet Codes bases

Adresse	Immatriculations	Codes bases	Codes pièces	Banque
<input checked="" type="checkbox"/> Clients	0014	<input checked="" type="checkbox"/> Représentants	0002	
<input checked="" type="checkbox"/> Fournisseurs	0004	<input checked="" type="checkbox"/> Gestion production	GP0001	
<input checked="" type="checkbox"/> Articles	0024	<input checked="" type="checkbox"/> Dépôt	DEP0001	
<input checked="" type="checkbox"/> Familles d'articles	FA0005	<input checked="" type="checkbox"/> Relations clients	EV0047	

Questions possibles :

Combien de clients possède cette entreprise : 14, car l'incrémentation est automatique
Combien de fournisseurs : 4

Combien de dépôt : 1 seul.

L'onglet codes pièces nous amène à la fenêtre suivante :

Adresse	Immatriculations	Codes bases	Codes pièces	Banque
Clients		Fournisseurs		
<input checked="" type="checkbox"/> Commandes	CD0005	<input checked="" type="checkbox"/> Commandes	CD0003	
<input checked="" type="checkbox"/> Bons livraison	BL0002	<input checked="" type="checkbox"/> Bons réception	BR0002	
<input checked="" type="checkbox"/> Factures	FA0011	<input checked="" type="checkbox"/> Factures	FA0002	
<input checked="" type="checkbox"/> Avoirs	AV0001	<input checked="" type="checkbox"/> Avoirs	AV0001	
<input checked="" type="checkbox"/> Devis/proforma	DE0004	<input checked="" type="checkbox"/> Règlement	RF0002	
<input checked="" type="checkbox"/> Règlement	RC0012	<input checked="" type="checkbox"/> Stocks	ST0022	

Il est possible de modifier les noms des pièces comptables :

Exemple : Fournisseurs, factures au lieu de FA0002 on peut mettre FF002 : facture fournisseurs

L'onglet banque nous amène à la fenêtre suivante :

Adresse	Immatriculations	Codes bases	Codes pièces	Banque
Nom	Banque du Commerce		N° Emetteur National	91135
Adresse		Domiciliation		
12, Avenue de la République		Code banque	11111	
		Code guichet	11111	
75020	Paris	N° de compte	1111111111111111	
FRANCE		Clé RIB	48	
Autres infos		N° Emetteur LCR	91127	

Ces informations permettent d'émettre les règlements fournisseurs, ou de gérer les règlements clients.

Savoir paramétrer les données de références (exercice comptable)

Menu : Dossier, paramètres,

Vous obtenez la fenêtre suivante :

Paramètres de la société

Dénomination: MARTIN ET FILS

Forme juridique: S.A. Capital: 100000 Devise: Euros

Début d'exercice: 01/01/2002 Fin d'exercice: 31/12/2002

Début de période: 01/01/2002 Fin de période: 31/12/2002

Début objectifs: 01/01/2002 Fin objectifs: 31/12/2002

Monnaie: Euro Franc

TVA sur port soumis: 2 5.50

Adresse: 11, rue de Cambrai

Tél: 01 55 26 33 00

Fax: 01 55 26 40 33

Télex:

OK, Annuler, Aide, Stat. Ventes, Stat. Achats

Il suffit de modifier les dates de début et de fin d'exercice, ainsi que les date de début et de fin de période.

Attention :

Il ne faut pas modifier les dates d'exercice dans une société où des opérations ont été effectuées car :

- soit le logiciel refusera ce changement
- soit les opérations faites ne seront pas prises en compte.

Il faut ici vérifier la cohérence des écritures avec le sujet, et ne rien modifier.

Savoir créer une famille de produits

La famille d'articles contient de nombreux articles, qui sont soumis au même taux de TVA, au même taux de marge...

Menu Bases Famille d'articles.

Vous obtenez la fenêtre :

	Code	Libellé	Code fournisseur	Code T.V.A.	Code T.P.F.	Coef	Garantie	Cpte achat loc
1	COMPOSANTS	COMPOSANT		1				607000
2	CONFIG PC	CONFIGURATION		1		1.0000	24	607000
3	FOURNITURES	FOURNITURES		1				607000
4	LOGICIEL	LOGICIEL		1		1.0000		607000
5	MATERIEL	MATERIEL		1		1.0000		607000

Chaque famille d'articles à des caractéristiques :
Par exemple, cliquez sur 5, matériel.

On obtient la fenêtre suivante :

The screenshot shows the 'Familles d'articles' window with the following fields and values:

- Code: MATERIEL
- Libellé: MATERIEL
- Fournisseur: (empty)
- Analytique: (empty)
- Code T.V.A.: 1 (19.60 %)
- Code T.P.F.: (empty)
- Coefficient marge: 1.0000
- Garantie (en mois): 0
- Conditionnement: Vente (empty), Achat (empty)

Buttons: OK, Annuler, Aide, Objectifs, Créer, and navigation arrows.

On sait que le taux de TVA est à 19.6 % , que le coefficient de marge est 1.

L'onglet *Comptes* nous informe sur les comptes de comptabilité générale qui seront utilisés pour gérer les écritures concernant les articles.

Divers		Comptes	Tarifs	
Comptes de vente		Comptes d'achat		
Local	707000	Local	607000	
CEE	707CEE	CEE	607CEE	
Hors CEE	707HCEE	Hors CEE	607HCEE	
Suspension de taxes	707SUP	Suspension de taxes	607SUP	

L'onglet Tarifs :

Divers		Comptes	Tarifs	
<input type="checkbox"/> Définir une grille de tarifs				
I.	T.	Valeur €	Qté Min.	Qté Max.

Il est possible de définir une grille de tarifs par quantité pour chaque produit.
Exemple de 1 à 5 le tarif sera de 10, de 5 à 10 le tarif sera de 9...

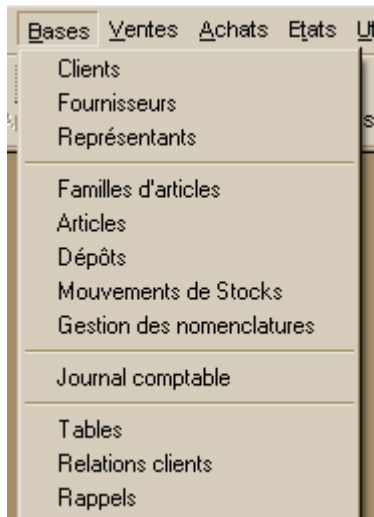
Savoir Saisir et modifier les fiches articles, clients, fournisseurs

Le menu qui nous intéresse ici est le menu BASES.

Ce menu contient la gestion de l'ensemble des tables qui constituent Ciel gestion commerciale.

Savoir saisir des articles.


Menu Bases, articles.



Vous obtenez :

	Monnaie	Code	Désignation courte	Famille	Prix Vte HT	Prix Vte TTC
16	EUR	0016	Imprimante Laser couleur	MATERIEL	1666.000	19
17	EUR	0017	GRAVEUR CD-ROM 8/8/32 IDE	COMPOSAN	253.000	3
18	EUR	0018	Cartouche d'encre noire	FOURNITUF	29.000	
19	EUR	0019	Scanner à plat 600*1200 DPI	MATERIEL	75.000	
20	EUR	0020	Cartouche d'encre couleur	FOURNITUF	32.000	
21	EUR	0021	Tonner encre noire	FOURNITUF	123.000	1



Pour ajouter un article il suffit de cliquer sur  ou de cliquer sur le bouton droit de la souris et choisir créer

Créer	Ctrl+N
Modifier	Ctrl+M
Supprimer	Ctrl+S
Tout Afficher	
Recherche multicritère	

La fenêtre suivante apparaît.

Exemple : Dans désignation tapez : Ecran Plat 17''
 Famille : Matériel

Une fenêtre s'ouvre :

Elle vous demande de remplacer les paramètres de l'article par ceux de la famille d'article.
 Répondez oui.

Les stocks sont de 0 en réel, mini 0 et maxi 15. Le prix d'achat 175 €. Comme le coefficient de marge est de 1, le prix de vente se calcule automatiquement à 175. Remarque si le coefficient pour la famille d'articles avait été différent, le prix de cet article en aurait tenu compte.

Explication détaillée du formulaire Articles.

Code Il s'agit du numéro d'articles. L'incrémentation est automatique. Ce numéro est paramétré dans le *Menu, Dossier, Paramètres, onglet Codes Bases, Articles*.

Désignation Il s'agit du descriptif de l'article.
Exemple l'article numéro 24 a comme désignation « Ecran plat 17 '' »

Famille La famille du produit. Une famille de produit regroupe plusieurs produits. Elle permet de définir pour une même famille de produits un coefficient de marge par rapport au prix d'achat ou au prix de vente, un taux de TVA voire une table des remises.

Famille	
Code	Libellé
COMPOS	COMPOSANT
CONFIG P	CONFIGURATION PC
FOURNITL	FOURNITURES
LOGICIEL	LOGICIEL
MATERIEL	MATERIEL

Substitut Type de produit qui pourrait remplacer ce produit. On ne l'utilise que rarement.

<input checked="" type="checkbox"/> Gestion stock	Stock réel	<input type="text" value="0"/>	En cde client	<input type="text" value="0.000"/>	Stock mini	<input type="text" value="0.000"/>
Nomenclature : Aucune	Théorique	<input type="text" value="0.000"/>	En cde fourn.	<input type="text" value="0.000"/>	Stock maxi	<input type="text" value="15.000"/>

A partir du moment où vous cochez Gestion des stocks, il est nécessaire de renseigner le stock réel, le stock mini et le stock maxi.

Le but est d'optimiser la gestion des stocks.

Stock réel : nombre de pièces en stocks au moment de la création.

Stock mini : stock en dessous duquel il ne faut pas descendre. Déclanche la commande.

Le stock maxi : le stock à ne pas dépasser

Le stock théorique : stock avec prise en compte des commandes clients ou fournisseurs.

L'onglet : Prix / tarif

Prix/tarif		Francs	Désignation	Divers
<input checked="" type="radio"/> à partir du HT	TPF	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> à partir du TTC	TVA	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="19.60"/>	<input type="text"/>
Fixer	<input type="radio"/> prix de vente	<input checked="" type="radio"/> coeff marge		
Prix d'achat HT		<input type="text" value="175.000"/>		
PAMP		<input type="text" value="0.000"/>		
Coefficient de marge		<input type="text" value="1.0000"/>		
Prix de vente HT		<input type="text" value="175.000"/>		
Prix de vente TTC		<input type="text" value="209.300"/>		

La famille d'article permet d'incrémenter automatiquement la grille des tarifs.

Il ne suffit alors que de saisir le prix d'achat HT ou le prix de vente HT. (voir Savoir utiliser une famille d'article).

Cliquez sur Ok pour valider, ce produit apparaît dans la liste de articles.

Savoir créer les représentants

Menu Bases Représentants.



Vous obtenez la fenêtre suivante :

Représentants Affiché(es) : 2 / Créé(es) : 2						
	Code	Nom	Titre	Fonction	Région	Commission
1	0001	LARGEANT Sophie	Madame	Représentant	Centre	8.00
2	0002	LAVENTE Marc	Monsieur	Commercial	Ile de France	3.00

Pour afficher un représentant, par exemple LAVENTE Marc, cliquez sur 2.

The 'Représentant' form displays the following information:

- Code: 0002
- Nom: LAVENTE Marc
- Titre: Monsieur
- Fonction: Commercial
- Région: Ile de France
- Adresse: 132 Avenue Gambetta, Appt 173, 75020 Paris
- Tél: 01.40.33.33.30
- Fax: (empty)
- Télex: (empty)

Buttons: OK, Annuler, Aide, Créer, and navigation arrows.

On possède ainsi toutes les indications sur le commercial.

Cliquez sur l'onglet commission. Vous obtenez la fenêtre suivante :

The 'Commissions' tab shows a table with the following structure:

Commission	Taux
	3.00

Below the table is a section for 'Famille d'articles' with a 'Commission' column, which is currently empty.

Ce représentant, Marc LAVENTE, bénéficie d'une remise de 3 % sur l'ensemble du chiffre d'affaires quels que soient les produits qu'il vend. Il aurait été possible de créer une table de commission par famille d'articles pour inciter le commercial à vendre les produits sur lesquels les taux de marges sont les plus élevés.

Savoir créer des clients

Menu bases Clients



Vous obtenez la fenêtre suivante :

	Dernière commande	Code	Société	Famille	Titre	Contact	Fonction
1	07/02/2002	0001	DEVELOP LOG	PME/PMI	Monsieur	DUBOIS Jean	Dir. Comm
2	21/02/2005	0002	MULTI-INFO	Revendeur	Monsieur	DUJARDIN Jean-Paul	Dir. Comm
3		0003	La Société du Lac	PME/PMI	Monsieur	BERNAUDEAU Jean	Dir. Achats
4		0004	DELAGARDE Patrick	Particulier			
5		0005	MULTIDEV	PME/PMI	Monsieur	FURTEAU Jean Michel	Dir. Généra
6		0006	INFO DEBUTANT	Grossiste	Madame	JULLIER Anne	Acheteur
7	07/02/2002	0007	MALAIR Yann	Particulier			
8		0008	POMMIER ARNAUD	Particulier			
9	07/02/2002	0009	GERNET Mélanie	Particulier			

Vous avez la liste des clients de l'entreprise.

Pour créer un nouveau client, cliquez sur



ou cliquez avec la touche droite de la souris et choisissez créer.

Vous obtenez la fenêtre suivante :

The screenshot shows a software window titled 'Clients'. It contains several input fields and buttons. On the left, there are fields for 'Code' (0015), 'Forme juridique', 'Société', 'SIRET', and 'Famille'. On the right, there are fields for 'Tél', 'Fax', '< Adresse e-mail >', and '< Site Web >'. Below these are fields for 'Crédit accordé' (0.00), 'Total dû' (0.00), and 'Dispo.' (0.00). There are also checkboxes for 'Bloqué' and 'Relevé de comptes'. At the bottom, there are tabs for 'Adresse', 'Nature', 'Contact', 'Relations Clients', 'Banque', 'Divers', and 'Observations'. A 'Facturation' section has multiple empty lines, and a 'Livraison' section has a 'Société' field and more empty lines. On the right side of the window, there are buttons for 'OK', 'Annuler', 'Aide', 'Statistiques', 'Historique', 'Objectifs', and 'Pièces'. At the bottom right, there is a 'Créer' button with a green plus icon and navigation arrows.

Explications détaillées du formulaire Clients :

Forme juridique 

Choisissez dans la liste la forme juridique de l'entreprise (SA, SARL...)

Société
SIRET

Le nom de la société et son numéro de SIRET.

Crédit accordé

Permet de fixer le maximum d'ouverture du crédit accordé au client. On ne l'utilise que rarement dans le cadre du BTS.

Mode règlement 

Choisir dans la liste .

Règlement				
Code	Libellé	Journal	Compte	Type
CB	Carte bleue	BQ	512000	B
CHQ	Chèque	BQ	512000	C
CHQ POSTAL	Chèque postal	BQ	514000	C
ESP	Espèces	CA	530000	E
LCR_ACC	Lettre de Change Relevé A	BQ	512000	L
LCR_NACC	Lettre de Change Relevé N	BQ	512000	N
PLVT	Prélèvement	BQ	512000	P
T030FM10	Traite 30 j fin de mois le 10	BQ	512000	T
T060FM10	Traite 60 j fin de mois le 10	BQ	512000	T

Il est possible de modifier un mode de règlement ou d'en créer un autre (voir Savoir modifier un mode de règlement).

Risque  Bloqué Relevé de comptes

Risque : permet d'évaluer le risque client

Bloqué : permet d'empêcher l'utilisation de ce compte, et donc l'émission de facture ou de documents commerciaux. (Utiliser dans le cas de conflit avec le client (non règlement...))

Relevé de compte : permet l'édition de relevé de factures en fin de mois.

Facturation

Livraison

Société

Autres adresses Recherche adresse

L'adresse de facturation peut être différente de l'adresse de livraison

Contact :

	Nom	Titre	Fonction

Permet de créer un nouveau contact avec l'entreprise. Nom et numéro de tel de la ou des personnes.

En cliquant sur ajouter vous avez la fenêtre suivante :

OK
Annuler
Aide
Créer

En cliquant sur banque, vous avez le contenu du RIB.

Client accepté Dailly **Non**

En cliquant sur divers, vous avez :

Tarif par quantité: Oui Non
Code tarif direct: 1 2 3 4 5 6

Numéro du compte de comptabilité, nombre de facture à éditer, différents types de tarifs...

Savoir créer des fournisseurs

Menu bases fournisseurs



Vous obtenez la fenêtre suivante :

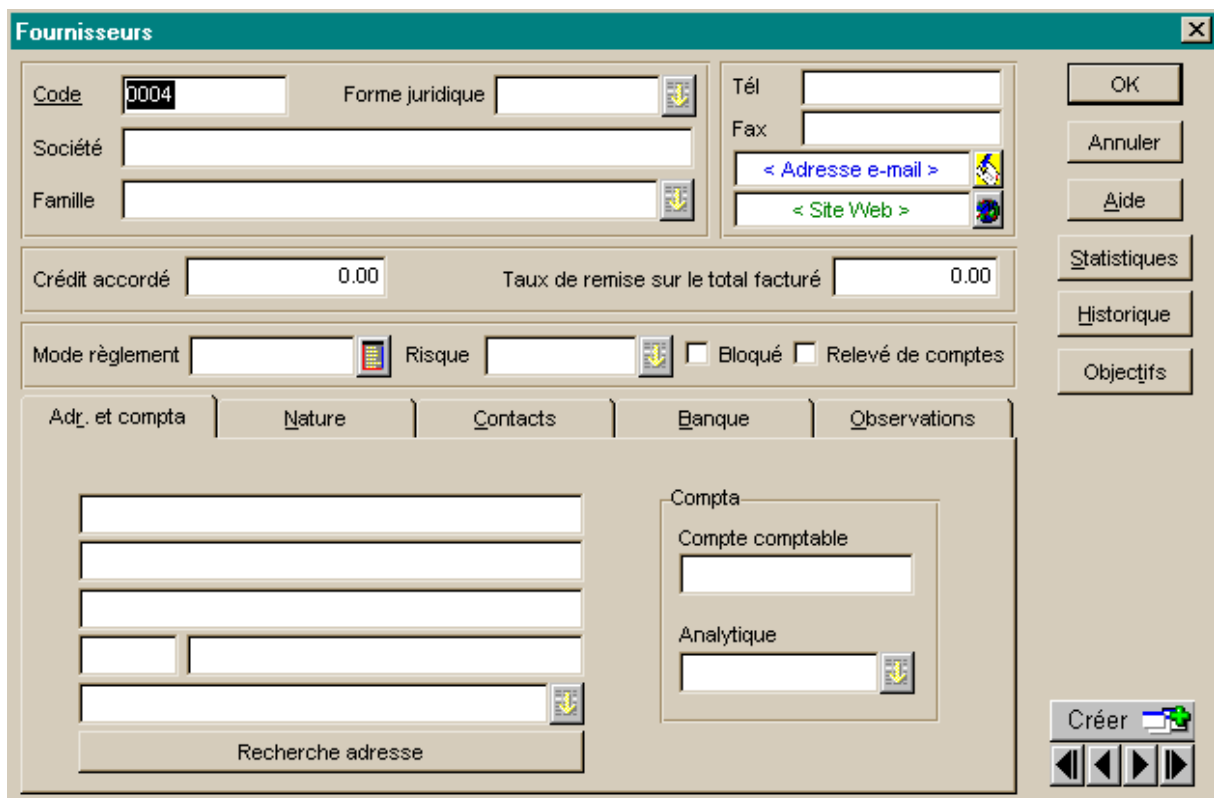
	Code	Société	Famille	Téléphone	Télécopie	Titre Con-
1	0001	TOUT POUR LA MICRO	Grossiste	01 32 35 65 87	01 32 35 65 88	Monsieur
2	0002	LE PAYS DE LA MICRO INFORMATIQ	Distribution	01 20 12 12 12	01 20 12 12 13	

Pour créer un nouveau fournisseur, cliquez sur



ou cliquez avec la touche droite de la souris et choisissez créer.

Vous obtenez la fenêtre suivante :



Fournisseurs

Code: 0004 Forme juridique: [] Tél: [] OK

Société: [] Fax: [] < Adresse e-mail > Annuler

Famille: [] < Site Web > Aide

Crédit accordé: 0.00 Taux de remise sur le total facturé: 0.00 Statistiques

Mode règlement: [] Risque: [] Bloqué: [] Relevé de comptes: [] Historique

Adr. et compta Nature Contacts Banque Observations Objectifs


Compta

Compte comptable: []

Analytique: []

Recherche adresse Créer


Explications détaillées du formulaire fournisseur :

Forme juridique  Choisissez dans la liste la forme juridique de l'entreprise (SA, SARL...)

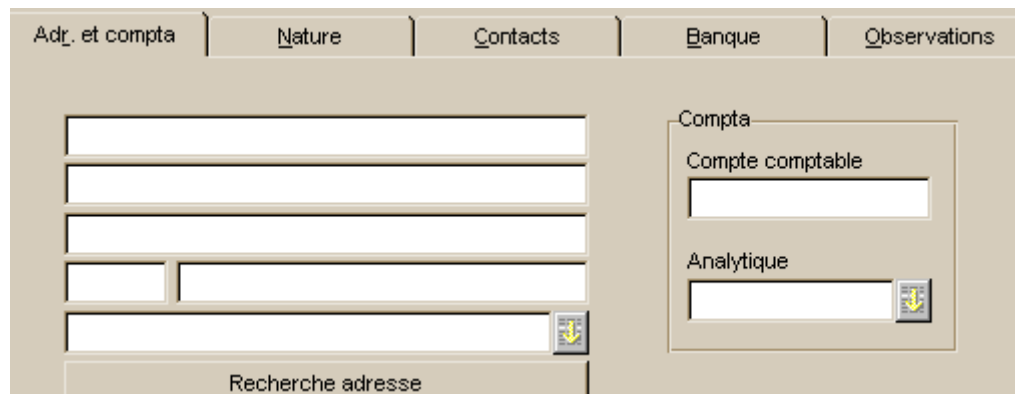
Société
Famille  Le nom de la société et son numéro de SIRET.

Crédit accordé Permet d'indiquer le montant maximum du crédit accordé par le fournisseur. On ne l'utilise que rarement dans le cadre du BTS

Taux de remise sur le total facturé remise accordée sur chaque facture.

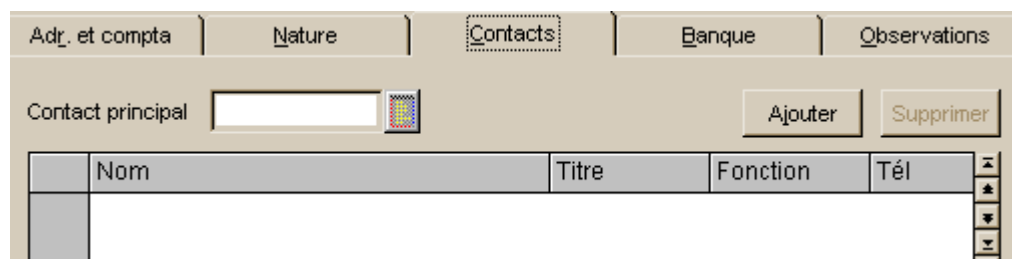
Mode règlement  Choisir un mode de règlement dans la liste déroulante.

Risque  Bloqué Relevé de comptes (idem Savoir créer un client)



The screenshot shows the 'Banque' tab selected. It contains several input fields for address and account information. On the right, there is a 'Compta' section with 'Compte comptable' and 'Analytique' fields. A 'Recherche adresse' button is located at the bottom of the address fields.

Indiquez l'adresse et numéro de compte de comptabilité. Celui-ci s'incrémente automatiquement par rapport aux paramètres de la société (voir Savoir paramétrer une société)



The screenshot shows the 'Contacts' tab selected. It features a 'Contact principal' field with a dropdown arrow, and 'Ajouter' and 'Supprimer' buttons. Below is a table with columns for 'Nom', 'Titre', 'Fonction', and 'Tél'. The table is currently empty.

L'onglet contact permet de saisir le contact chez le fournisseur. (idem Savoir créer un client).

Pour valider votre saisie, cliquez su OK.

Savoir gérer les conditions de remise

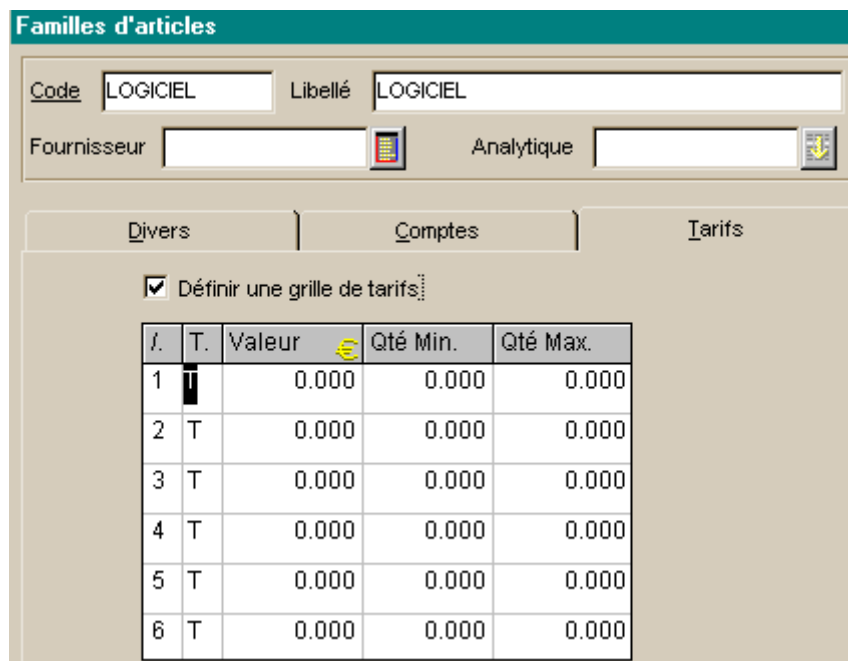
Les remises peuvent se faire à plusieurs niveaux :

- soit au niveau de la famille d'articles en définissant une grille de tarifs pour cette famille
- soit au niveau de l'article en définissant une grille de tarifs pour l'article
- soit au niveau du client
- soit au niveau de la facture

Savoir créer des remises par famille d'articles

Menu Bases Familles d'articles, onglet Tarifs.

Vous obtenez la fenêtre suivante



Familles d'articles

Code Libellé

Fournisseur Analytique

Divers Comptes Tarifs

Définir une grille de tarifs

I.	T.	Valeur €	Qté Min.	Qté Max.
1	I	0.000	0.000	0.000
2	T	0.000	0.000	0.000
3	T	0.000	0.000	0.000
4	T	0.000	0.000	0.000
5	T	0.000	0.000	0.000
6	T	0.000	0.000	0.000

Cochez Définir une grille de Tarif.

Chaque ligne correspond à un prix ou une remise en fonction de quantités

Attention :

Pour que cela fonctionne, il faut créer la famille d'articles et ensuite les articles, sinon la table articles n'est pas mise à jour en fonction du tarif de la famille articles.

Exemple si la remise sur la famille d'articles logiciel est de 5 % pour une quantité allant de 2 à 5, puis 10% au delà.

On aurait la fenêtre suivante.

Définir une grille de tarifs

T.	Valeur €	Qté Min.	Qté Max.
R	5.000	2.000	5.000
R	10.000	6.000	999.000
T	0.000	0.000	0.000
T	n nnn	n nnn	n nnn

A noter que la lettre R, signifie taux de remise appliquée sur le montants des achats, la lettre T, signifie un prix pour un article en fonction d'une quantité.

La lettre R quasiment toujours utilisé dans le cadre d'une remise par famille alors que les lettres T ou R seront utilisés dans le cadre de tarifs produits.

Savoir créer des remises par articles

Menu Bases Articles.

Pour un article, vous avez la possibilité de définir une table de tarifs en fonction des quantités.

J.	T.	Valeur €	Qté Min.	Qté Max.
1	T	0.000	0.000	0.000
2	T	0.000	0.000	0.000
3	T	0.000	0.000	0.000
4	T	0.000	0.000	0.000
5	T	0.000	0.000	0.000
6	T	0.000	0.000	0.000

Vérifier les prix de vente

La démarche est la même que ci-dessus (voir Savoir créer des remises par famille d'articles).

Savoir gérer les remises pour un client

Menu Bases Clients, onglet divers

Adresse	Nature	Contact	Relations Clients	Banque	Divers	Observations
Compta						
Compte comptable		4110002	Analytique			
Facture						
Nombre d'exemplaires		0	Taux de remise facture		0.00	

Il est possible de saisir un taux de remise facture. Ce taux figurera en bas de facture.

Savoir gérer les remises sur les factures.

Menu Ventes Factures.

Lignes de détails	Pied de Facture	Informations Tiers	Observations	Echéances		
	Prix Uni. HT	Prix Uni. TTC	% Remise	Mt Remise HT	Mt Remise TTC	Montant HT
1	0.000	0.000	0.00	0.00	0.00	0.

Il est possible de saisir pour chaque ligne de facture un taux de remise directement au moment de l'établissement de cette dernière.

Il est possible de créer des remises en pied de facture.

Menu Ventes Factures, onglet Pied de facture.

Remise		Escompte	
Taux	0.00	Taux	0.00
Montant	0.00	Montant	0.00

Brut HT	0.00	Total TVA	0.00	Poids brut total	0.000
Total HT	0.00	Total TPF	0.00	Poids net total	0.000
Port soumis	0.00	Total TTC	0.00	Nb total de colis	0.000
Port non soumis	0.00	Acompte	0.00	Quantité totale	
Total HT + Port	0.00	Solde dû	0.00		

Il suffit d'indiquer dans la zone remise : soit un taux de remise, soit un montant.

Savoir créer et modifier les tables annexes

Menu Bases Tables

TVA Affiché(es) : 5 / Créé(es) : 5					
	Code	Taux	TVA collectée	TVA déductible	Non Perçue
1	1	19.60	445710	445660	NON
2	2	5.50	445711	445661	NON
3	3	19.60	740000		OUI
4	4				NON
5	5				NON

TVA TPF Mode de règlements Tarifs par famille

Ce menu permet d'agir sur 4 tables différentes :

- la table TVA
- la table TPF
- La table mode de règlements
- La table tarifs par famille

Savoir paramétrer la TVA

Code				
Code	Taux	TVA collectée	TVA déductible	Non Perçue
1	19.60	445710	445660	NON

OK
Annuler
Aide
Rechercher
Afficher tout
Modifier

Ici il n'existe qu'un seul code de TVA à 19.6 %, nous pouvons voir les autres codes de TVA en cliquant sur AFFICHER TOUT.

Vous obtenez :

Code				
Code	Taux	TVA collectée	TVA déductible	Non Perçue
1	19.60	445710	445660	NON
2	5.50	445711	445661	NON
3	19.60	740000		OUI
4				NON
5				NON

Pour changer de taux il suffit par exemple de double cliquer sur le code 2. Le taux courant pour cette entreprise devient ainsi 5.5 % ;

Attention : les numéros de compte utilisés ici doivent être le même que ceux qui seront utilisés dans Ciel Comptabilité au moment du transfert des écritures (voir Savoir Exporter des données vers un logiciel comptable).

Il est possible aussi de modifier les paramètres de TVA en passant par le *Menu Bases Tables*.

Savoir modifier le mode de règlement

Menu Bases Tables, onglet mode de règlement.

Vous obtenez la fenêtre suivante.

Mode de règlements Affiché(es) : 13 / Créé(es) : 13					
	Code	Libellé	Journal	Compte	Type
1	BOR	Billet à Ordre	BQ	512000	O
2	CB	Carte bleue	BQ	512000	B
3	CHQ	Chèque	BQ	512000	C
4	CHQ POSTAL	Chèque postal	BQ	514000	C
5	ESP	Espèces	CA	530000	E
6	LCR_ACC	Lettre de Change Relevé Acceptée	BQ	512000	L
7	LCR_NACC	Lettre de Change Relevé Non Acceptée	BQ	512000	N
8	PLVT	Prélèvement	BQ	512000	P
9	T030FM10	Traite 30 j fin de mois le 10	BQ	512000	T
10	T060FM10	Traite 60 j fin de mois le 10	BQ	512000	T
11	T090FM10	Traite 90 j fin de mois le 10	BQ	512000	T
12	TIP	Titre interbancaire Paiement	BQ	512000	V
13	VIR	Virement	BQ	512000	V

Il est possible de créer ou de modifier les modes de règlements.

Exemple pour créer un règlement par lettre de change à 30 jours fin de mois le 2

Le code est fixé par l'utilisateur, il suffit de préciser le compte et le journal avec lesquels il fonctionne.

Savoir modifier le tarif par famille

Menu bases tables, onglet tarif par famille

Vous pouvez créer une relation entre un type de client, un type de famille d'articles et un taux de remise.

Exemple dans une entreprise de vente de matériaux de construction le taux de remise sera de 30% pour les professionnels.

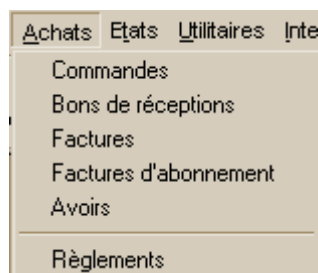
Gestion commerciale au quotidien

Savoir créer, modifier, supprimer les approvisionnements, bons de commandes, réception, factures

Il s'agit de la gestion courante des achats et des ventes de l'entreprise.
Ciel gestion commerciale distingue la gestion des ventes de la gestion des Achats.

Savoir gérer les achats de l'entreprise.

Menu Achats




Le bon de commande

Menu Achats commandes

	Monnaie	N° Commande	Date	A livrer le	Code fournisseur	Société	Total HT	Total
1	EUR	CD0002	07/02/2002	07/02/2002	0001	TOUT POUR LA MICRO	7500.00	
2	EUR	CD0001	07/02/2002	07/02/2002	0002	LE PAYS DE LA MICRO INFORMATIQUE	450.00	



Cliquez sur  pour créer un bon de commande pour vous approvisionnez.

Lignes de détails	Pied de commande	Informations Tiers	Observations
1			

Explications détaillées du formulaire fournisseur :

Numéro Le numéro de commande s'incrémente automatiquement

Fournisseur choisissez un fournisseur dans la liste déroulante

Date tapez la date ou choisissez dans le calendrier

Livraison tapez la date de livraison ou choisissez dans le calendrier

Règlement le mode de règlement s'affiche automatiquement en fonction de la fiche fournisseur (voir plus haut Savoir créer un fournisseur)

Représentant le nom du représentant s'affiche automatiquement en fonction de la fiche fournisseur.

Lignes de détails		Pied de commande	Informations Tiers	Observations	
	Réf.	Désignation	Qté commandée	Qté livrée	Reste à
1			1.000	0.000	

Lignes

Ajouter

Insérer

Dupliquer

Supprimer




Commentaire

Le corps de la facture est composé de différentes lignes.
Pour afficher le premier produit, double clic sur la zone noir de réf.

L'icône de liste apparaît

	Réf.
1	<input type="text"/>

Choisissez le produit commandé.

Réf.			
Code	Désignation courte	Gencod	Réf. fou
0001	PC MULTIMEDIA PIII 500 Mhz		
0002	PC MULTIMEDIA PIII 600 Mhz		
0003	PC MULTIMEDIA PIII 700 Mhz		

Lignes de détails		Pied de commande	Informations Tiers	Observations
Réf.	Désignation	Qté commandée	Qté livrée	Reste à
1	0001 PC MULTIMEDIA PIII 500 Mhz * Boitier moyen toux ATX * Carte mère 440 BX version ATX Bus 100 Mhz + AGP * 32 Mo SDRAM 100 Mhz * Disque dur 8,4 Go Ultra DMA - Format 3,5" * Carte vidéo S3 3D Virge AGP 4 Mo * Ecran 15" couleur SVGA 1024*768 NF 0 20 * Clavier 105	1.000	0.000	

Automatiquement la désignation est mise à jour, vous n'avez plus qu'à saisir la quantité commandée et à saisir un éventuelle remise sur le produit.

Cliquez sur ajouter



1	0001 PC MULTIMEDIA PIII 500 Mhz * Boitier moyen toux ATX * Carte mère 440 BX version ATX Bus 100 Mhz + AGP * 32 Mo SDRAM 100 Mhz * Disque dur 8,4 Go Ultra DMA - Format 3,5" * Carte vidéo S3 3D Virge AGP 4 Mo * Ecran 15" couleur SVGA 1024*768 NF 0 20 * Clavier 105	1.000	0.000	
2		1.000	0.000	

Une nouvelle ligne s'affiche, procéder comme pour la première.

Ajoutez autant de lignes que nécessaire.

Cliquez sur l'onglet Pied de commande.

Lignes de détails	Pied de commande	Informations Tiers	Observations
Remise			
Taux	<input type="text" value="0.00"/>	Montant	<input type="text" value="0.00"/>
Mt reliquat HT			1000.00
Total HT	1000.00	Total TVA	196.00
Port soumis	<input type="text" value="0.00"/>	Total TPF	0.00
Port non soumis	<input type="text" value="0.00"/>	Total TTC	1196.00
Total HT + Port	1000.00	Acompte	0.00
		Solde dû	1196.00
Voir dans la monnaie :			<input type="radio"/> Francs <input checked="" type="radio"/> Euros
Poids brut total			0.000
Poids net total			0.000
Nb total de colis			0.000
Quantité totale			2.000

Saisissez le taux de remise ou son montant si nécessaire. Ajoutez les éventuels frais de port.

Port soumis	<input type="text" value="0.00"/>
Port non soumis	<input type="text" value="0.00"/>

Les frais de port sont soit des défraiements (non soumis) soit forfaitaire (port soumis).

Cliquez sur Ok pour que la commande soit enregistrée.

Pour imprimer le bon de commande, cliquez sur



Le bon de réception

Le bon de réception est généralement édité après le bon de commande. Il s'agit donc d'un transfert du bon de commande en bon de réception

Menu Achats Commandes

Cliquez sur la commande à transférer
Exemple : commande 3 créée ci-dessus.

3	EUR	CD0003	07/04/2005	07/04/2005	0001	TOUT POUR LA MICRO	1000.00	196.00
---	-----	--------	------------	------------	------	--------------------	---------	--------

Faites un clic droit sur cette commande et choisissez transférer en BR

Créer	Ctrl+N
Modifier	Ctrl+M
Supprimer	Ctrl+S
Dupliquer	
Transférer en BR	
Transfert groupé en BR	
Transférer en facture	
Transfert groupé en facture	

La fenêtre suivante apparaît :

Transfert de commande en bon de réception

Confirmez-vous le traitement de 1 pièce(s) ?

Ce traitement permet de créer un bon de réception en tout point conforme à la commande dont il est issu.

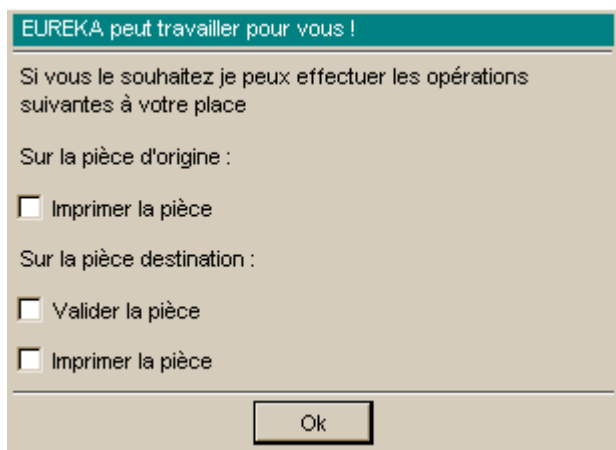
Attention, il est impossible de transférer une commande en bon de réception si celle-ci :

- est soldée,
- ou est déjà transférée en bon de réception ou en facture non validé.

Pour transférer en bons de réception plusieurs commandes, il suffit de les marquer en utilisant :

- l'option **Marquer** du menu **Fonctions**,
- ou les flèches haut et bas du clavier associées à la touche *Ctrl*.

Cliquez sur oui pour transférer.



Vous pouvez cocher imprimer la pièce d'origine et cliquez sur Ok.

Ne jamais cliquer valider la pièce de destination ou imprimer la pièce de destination, car il faut tenir compte des dates d'édition des documents inscrites dans les énoncés.



Cette fenêtre vous indique que l'opération de transfert est réalisée.

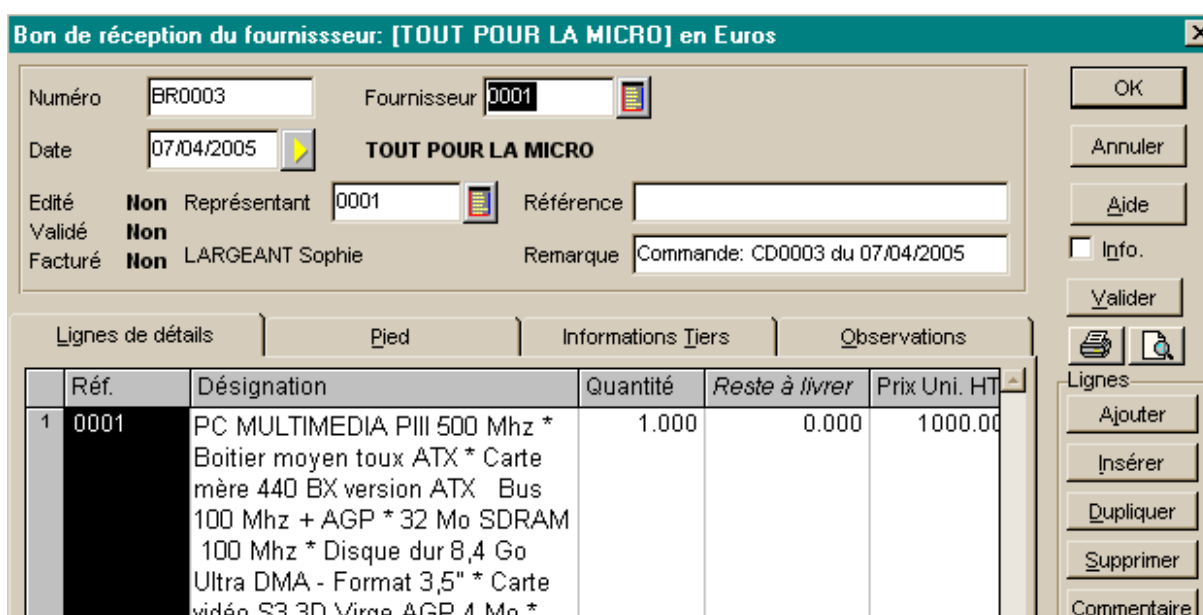
Vous pouvez vérifier en allant dans Menu Achats, bon de réceptions.

3	EUR	BR0003	0001	TOUT POUR LA MICRO	1000.00	196.00	1196.00
---	-----	--------	------	--------------------	---------	--------	---------

La commande concernée figure bien en bon de réception.

Visualisons-là en cliquant sur 3.

On obtient :



Il ne reste qu'à changer la date du bon de réception qui est souvent ultérieure à celle du bon de commande et à cliquer sur Ok.

La facture

La facture est la plupart du temps issue de la validation du bon de réception (voir ci-dessus).

Il faut donc se positionner sur le bon de réception et le transférer en facture.

Menu Achats Bons de réceptions et cliquer sur le Bon de réception concerné.
Cliquez sur la touche droite de la souris et choisissez transférer en facture.

3	EUR	BR0003	0001	TOUT POUR LA MICRO	1000.00	196.00	1196.00
---	-----	--------	------	--------------------	---------	--------	---------

la fenêtre suivante apparaît :

Transfert de bon de réception en facture

Confirmez-vous le traitement de 1 pièce(s) ?

Ce traitement permet de créer une facture en tout point conforme au bon de réception dont elle est issue.

Attention, il est impossible de transférer un bon de réception en facture si celui-ci :

- n'est pas validé,
- ou est déjà transféré en facture.

Pour transférer en facture plusieurs bons de réception, il suffit de les marquer en utilisant :

- l'option **Marquer** du menu **Fonctions**,
- ou les flèches haut et bas du clavier associées à la touche *Ctrl*.

Cliquez sur oui pour accepter.

EUREKA peut travailler pour vous !

Si vous le souhaitez je peux effectuer les opérations suivantes à votre place

Sur la pièce d'origine :

- Valider la pièce
- Imprimer la pièce

Sur la pièce destination :

- Valider la pièce
- Imprimer la pièce
- Régler automatiquement la pièce

Il faut ici valider la pièce d'origine c'est-à-dire le Bon de réception pour pouvoir générer la facture. On peut aussi en profiter pour éditer le Bon de réception.

En aucun cas on ne validera la pièce de destination, c'est-à-dire la facture, car la date de facture doit être modifiée.

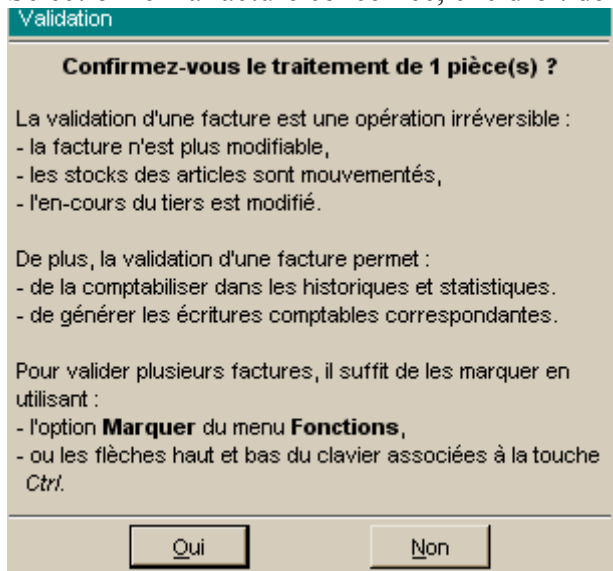
Menu achats factures,
Vous voyez apparaître la facture.

1	EUR	FA0003	07/04/2005	0001	TOUT POUR LA MICRO	196.00	
---	-----	--------	------------	------	--------------------	--------	--

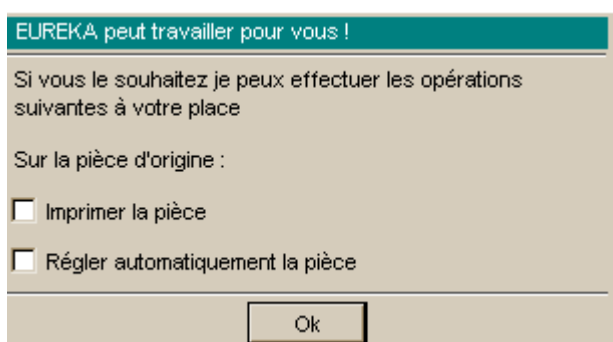
Double cliquez sur cette facture pour en modifier la date.
Vous pouvez alors l'imprimer.

Il est possible alors de valider la facture pour pouvoir en fin de période éditer les écritures comptables.

Sélectionnez la facture concernée, clic droit de la souris, choisissez le sous menu Valider.



Il suffit de choisir oui.



Vous pouvez choisir d'imprimer la pièce. Le règlement ne peut être fait à ce moment là.
Cliquer sur Ok.

Une fenêtre vous indique que l'opération a été bien effectuée.

L'avoir

La création d'un avoir peut avoir lieu soit pour l'attribution d'une remise supplémentaire ou soit pour le retour de marchandises non conformes par un client.

Menu Achats Avoirs.



Monnaie	N° Avoir	Date	Code fournisseur	Société	Total HT	Total TVA	Total
---------	----------	------	------------------	---------	----------	-----------	-------

Pour créer une facture d'avoir, clic droit de la souris, menu créer.
La fenêtre suivante apparaît.

Avoirs fournisseurs en Euros

Numéro: AV0001 Fournisseur:

Date: 07/04/2005

Edité: **Non** Représentant: Référence:

Validé: **Non**

Comptabilisé: **Non** Remarque:

Info.

Lignes de détails	Pied de l'Avoir	Informations Tiers	Observations	
Réf.	Désignation	Quantité	Prix Uni. HT, €	Prix Uni. TTC
1		1.000	0.000	0.000

Le formulaire est le même que pour la facture. Voir Savoir créer une commande fournisseur.

Il suffit de choisir le fournisseur, la date, et les produits concernés.

Exemple :

Avoirs du fournisseur: [TOUT POUR LA MICRO] en Euros

Numéro: AV0001 Fournisseur: 0001

Date: 07/04/2005 **TOUT POUR LA MICRO**

Edité: **Non** Représentant: 0001 Référence:

Validé: **Non**

Comptabilisé: **Non** LARGEANT Sophie Remarque:

Info.

Lignes de détails	Pied de l'Avoir	Informations Tiers	Observations	
Réf.	Désignation	Quantité	Prix Uni. HT, €	Prix Uni. TTC
1	0001 PC MULTIMEDIA PIII 500 Mhz * Boitier moyen toux ATX * Carte mère 440 BX version ATX Bus 100 Mhz + AGP * 32 Mo SDRAM 100 Mhz * Disque dur 8,4 Go Ultra DMA - Format 3,5" * Carte vidéo S3 3D Virge AGP 4 Mo *	1.000	1000.000	1196.000

et cliquer sur ok.

La facture d'avoir apparaît dans la liste des factures d'avoir.

Avoirs Fournisseurs Affiché(es) : 1 / Créé(es) : 1

	Monnaie	N° Avoir	Date	Code fournisseur	Société	Total HT €	Total TVA €
1	EUR	AV0001	07/04/2005	0001	TOUT POUR LA MICRO	1000.00	196.00

Il faut la valider.

Sélectionner la facture, clic droit, choisissez valider, la facture peut être comptabilisée.

Savoir gérer les ventes de l'entreprise

La gestion des ventes concerne les relations de l'entreprise avec ses clients.

Le devis ou proforma

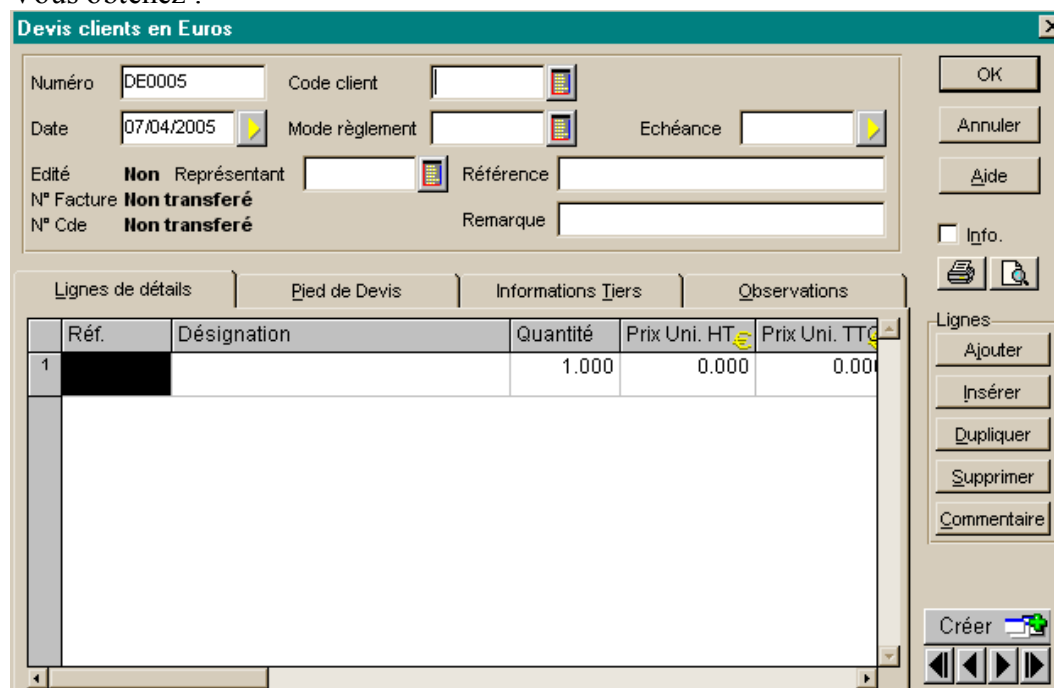
Ventes	Achats	Etats	Utilité
Commandes			
Bons de livraisons			
Factures			
Factures d'abonnement			
Avoirs			
Devis/Proforma			
Règlements			
Remise magnétique			
e-Commerce			

La liste des devis s'affichent.

Devis Clients Affiché(es) : 4 / Créé(es) : 4								
	Monnaie	N° Devis	Date	Code client	Société	Total HT €	Total TVA €	Total TTC €
1	EUR	DE0004	07/02/2002	0007	MALAIR Yann	2399.23	470.25	2869.48
2	EUR	DE0003	07/02/2002	0005	MULTIDDEV	1842.00	361.03	2203.03
3	EUR	DE0002	07/02/2002	0003	La Société du Lac	1821.07	356.93	2178.00
4	EUR	DE0001	07/02/2002	0001	DEVELOP LOG	3600.00	705.60	4305.60



Pour créer un nouveau devis, il suffit de cliquer sur
Vous obtenez :

A screenshot of a software window titled 'Devis clients en Euros'. It contains a form for creating a new invoice with fields for 'Numéro' (DE0005), 'Code client', 'Date' (07/04/2005), 'Mode règlement', 'Echéance', 'Edité' (Non), 'Représentant', 'Référence', 'N° Facture' (Non transféré), 'N° Cde' (Non transféré), and 'Remarque'. Below the form is a table with columns 'Lignes de détails', 'Pied de Devis', 'Informations Tiers', and 'Observations'. The 'Lignes de détails' table has columns 'Réf.', 'Désignation', 'Quantité', 'Prix Uni. HT', and 'Prix Uni. TTC'. The first row shows '1', a blacked-out reference, and values 1.000, 0.000, and 0.000. On the right side of the window are buttons for 'OK', 'Annuler', 'Aide', 'Info', 'Ajouter', 'Insérer', 'Dupliquer', 'Supprimer', 'Commentaire', and 'Créer'.

Complétez les informations : choisir un client, et la liste des articles demandés puis Ok.

Vous pouvez soit transférer ce devis en commande (voir Savoir transférer un devis en commande).

Pour supprimer le Devis, dans la liste des devis, cliquer touche droite de la souris et choisissez supprimer.

La commande

La commande peut être soit créée de façon autonome soit être issue d'un devis préexistant.

La création d'une commande client

Menu Ventes Commandes

Compléter le bon de commande avec les indications fournies par l'énoncé et cliquer sur ok.

Exemple Develop Log nous commande un ordinateur.

Nous avons :

Ce bon de commande figure dans la liste des commandes.

6	EUR	CD0006	07/04/2005	07/04/2005	0001	DEVELOP LOG	
---	-----	--------	------------	------------	------	-------------	--

Si la commande est issue d'un devis il faut transférer le devis en bon de commande.

Le bon de livraison

Le bon de livraison est issu du bon de commande.

Menu Ventes Commandes

Cliquez sur la commande concernée.

6	EUR	CD0006	07/04/2005	07/04/2005	0001	DEVELOP LOG
---	-----	--------	------------	------------	------	-------------

Cliquez sur le bouton droit de la souris et choisissez transférer en BL.

Vous obtenez la fenêtre suivante.

Transfert de commande en bon de livraison

Confirmez-vous le traitement de 1 pièce(s) ?

Ce traitement permet de créer un bon de livraison en tout point conforme à la commande dont il est issu.

Attention, il est impossible de transférer une commande en bon de livraison si celle-ci :

- est soldée,
- ou est déjà transférée en bon de livraison ou en facture non validé.

Pour transférer en bons de livraison plusieurs commandes, il suffit de les marquer en utilisant :

- l'option **Marquer** du menu **Fonctions**,
- ou les flèches haut et bas du clavier associées à la touche *Ctrl*.

Oui Non

Cliquez sur oui.

EUREKA peut travailler pour vous !

Si vous le souhaitez je peux effectuer les opérations suivantes à votre place

Sur la pièce d'origine :

Imprimer la pièce

Sur la pièce destination :

Valider la pièce

Imprimer la pièce

Ok

Vous pouvez choisir d'imprimer le bon de commande. Mais attention à ne pas valider la pièce de destination.

Cliquez sur ok.

Transfert de commande en bon de livraison

L'opération s'est bien effectuée.

Ok

Ce message vous indique que tout s'est bien passé.

Le Bon de livraison apparaît dans la liste de BL. Il ne vous reste plus qu'à changer la date.

3	EUR	BL0003	07/04/2005	0001	DEVELOP LOG	1200.00	235.20
---	-----	--------	------------	------	-------------	---------	--------

La facture

La facture est peut être créée ex nihilo, c'est-à-dire sans qu'il ne préexiste ni bon de commande ni bon de livraison (exemple d'une facture comptoir).

La facture est généralement issue d'un bon de livraison qui est transféré en facture après avoir été validé.

Menu Ventes Bon de livraison.

Bons de livraison Clients Affiché(es) : 3 / Créé(es) : 3								
	Monnaie	N° BL	Date	Code client	Société	Total HT €	Total TVA €	Total T
1	EUR	BL0001	07/02/2002	0007	MALAIR Yann	2399.23	470.25	28
2	EUR	BL0002	07/02/2002	0001	DEVELOP LOG	3600.00	705.60	43
3	EUR	BL0003	07/04/2005	0001	DEVELOP LOG	1200.00	235.20	14

Cliquez sur le BL qui vous intéresse. Clic droit de la souris et choisissez transférer en facture.

Vous obtenez la fenêtre suivante.

Transfert de bon de livraison en facture

Confirmez-vous le traitement de 1 pièce(s) ?

Ce traitement permet de créer une facture en tout point conforme au bon de livraison dont elle est issue.

Attention, il est impossible de transférer un bon de livraison en facture si celui-ci :

- n'est pas validé,
- ou est déjà transféré en facture.

Pour transférer en facture plusieurs bons de livraison, il suffit de les marquer en utilisant :

- l'option **Marquer** du menu **Fonctions**,
- ou les flèches haut et bas du clavier associées à la touche *Ctrl*.

Cliquez sur oui, vous obtenez.

EUREKA peut travailler pour vous !

Si vous le souhaitez je peux effectuer les opérations suivantes à votre place

Sur la pièce d'origine :

Valider la pièce

Imprimer la pièce

Sur la pièce destination :

Valider la pièce

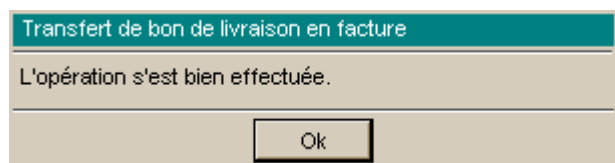
Imprimer la pièce

Régler automatiquement la pièce

Choisissez de valider la pièce d'origine et de l'imprimer si nécessaire. Attention, ne jamais valider la pièce de destination.

Cliquez sur Ok.

Vous obtenez :



Maintenant il faut changer la date de la facture et la valider.

Menu Ventes Factures.

Factures Clients Affiché(es) : 12 / Créé(es) : 12							
	Monnaie	N° Facture	Date	Code client	Société	Total HT €	Total TVA
12	EUR	FA0012	07/04/2005	0001	DEVELOP LOG	1200.00	

Dans la liste des factures, choisissez la facture concernée et ouvrez là.

Facture du client: [DEVELOP LOG] en Euros

Numéro: FA0012 Code client: 0001 DEVELOP LOG

Date: 10/04/2005 Mode règlement: LCR_ACC Echéance: 10/04/2005

Représentant: 0001 LARGEANT Sophie

Multi-échéances:

Remarque: BL: BL0003 du 07/04/2005

Statut: Editée Non Validée Non Comptabilisée Non

Désignation	Quantité	Prix Uni. HT €	Prix Uni. TTC €
MULTIMEDIA PIII 500 Mhz *	1.000	1200.000	1435.200
Carte d'interface moyen toux ATX * Carte			
mère 440 BX version ATX Bus			
100 Mhz + AGP * 32 Mo SDRAM			
100 Mhz * Disque dur 8,4 Go			
Ultra DMA - Format 3,5" * Carte			
vidéo S3 3D Virge AGP 4 Mo *			
Ecran 15" couleur SVGA			
4024*3200 NF 0.20 - * Clavier 105			

Changer la date

Et cliquez sur ok.

Dans la liste des factures, sélectionnez cette facture, clic droit et validez. Elle pourra ainsi être comptabilisée.

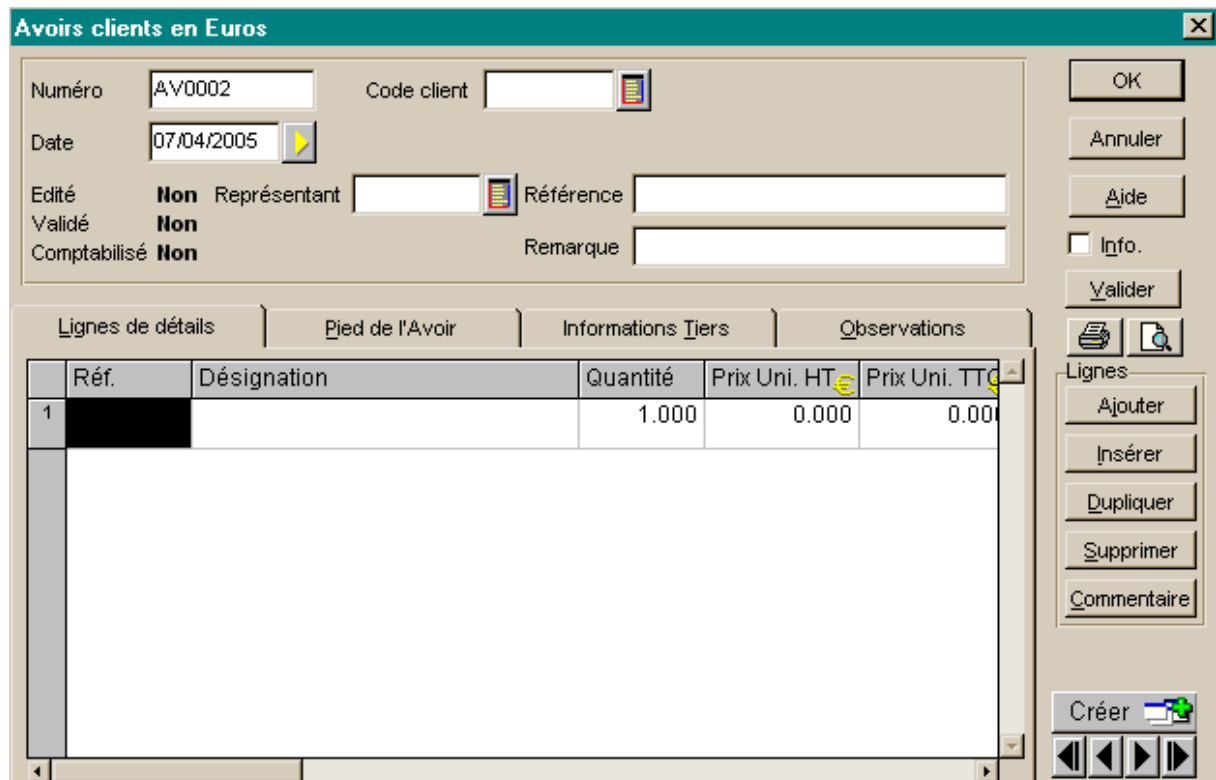
L'avoir

Menu Ventes avoirs

Vous obtenez la fenêtre suivante :

Avoirs Clients Affiché(es) : 1 / Créé(es) : 1								
	Monnaie	N° Avoir	Date	Code client	Société	Total HT €	Total TVA €	T
1	EUR	AV0001	07/02/2002	0001	DEVELOP LOG	1200.00	235.20	

Choisissez de créer une nouvelle facture d'avoir en cliquant sur

A screenshot of a software window titled 'Avoirs clients en Euros'. The window contains a form with fields for 'Numéro' (AV0002), 'Code client', 'Date' (07/04/2005), 'Edité' (Non), 'Validé' (Non), 'Comptabilisé' (Non), 'Représentant', 'Référence', and 'Remarque'. Below the form is a table with columns 'Lignes de détails', 'Pied de l'Avoir', 'Informations Tiers', and 'Observations'. The table has a header row with 'Réf.', 'Désignation', 'Quantité', 'Prix Uni. HT €', and 'Prix Uni. TTC €'. The first row shows '1' in the 'Réf.' column, a blacked-out 'Désignation', '1.000' in 'Quantité', '0.000' in 'Prix Uni. HT €', and '0.000' in 'Prix Uni. TTC €'. On the right side of the window, there are buttons for 'OK', 'Annuler', 'Aide', 'Info.', 'Valider', 'Ajouter', 'Insérer', 'Dupliquer', 'Supprimer', 'Commentaire', and 'Créer'.

Il suffit de compléter cette fenêtre avec le code client, les produits concernés et/ou la remise que l'on veut accorder.

Cliquez ensuite sur ok

Pensez à valider votre facture d'avoir en sélectionnant la facture et en cliquant sur le bouton droit de la souris pour choisir valider.

Savoir transformer un devis client en facture

Il faut repartir du devis existant.

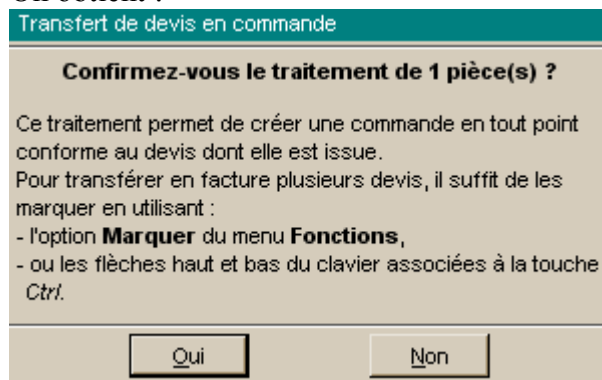
Menu Ventes Devis/Proforma

Dans la liste des devis on a :

4	EUR	DE0001	07/02/2002	0001	DEVELOP LOG	3600.00	705.60	4305.60
---	-----	--------	------------	------	-------------	---------	--------	---------

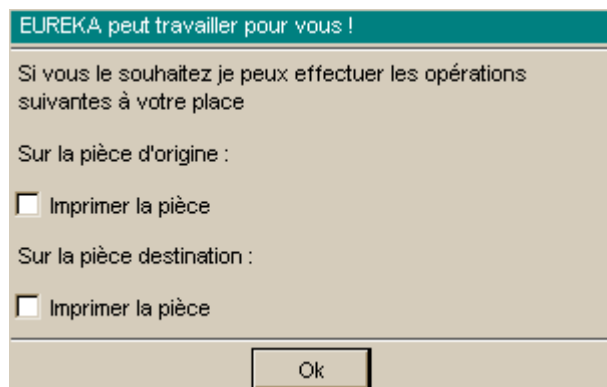
On le sélectionne et on clique sur le bouton droit de la souris pour choisir le menu transférer en commande.

On obtient :

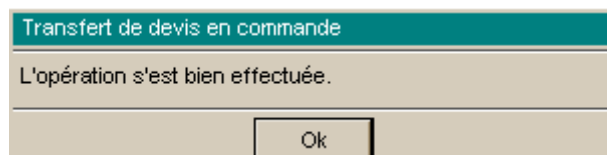


Cliquez sur oui.

On obtient :



Cliquez sur ok pour que le transfert se fasse en bon de commande.
Vous obtenez le message suivant :



L'opération de transfert est effectuée. (Pour la suite des opérations voir Savoir gérer les commandes de l'entreprise, la facture).

Savoir modifier, supprimer les ventes, commandes, bons de livraisons, factures

Pour modifier les documents :

- avant transfert en facture, il suffit de retourner sur le devis, le bon de commande, le bon de livraison ou le bon de réception et de rectifier l'erreur.
- Après transfert en facture, il n'y a pas d'autre solution que de purger la suite d'opération possédant une erreur.

Exemple :

Si on transfère en facture, un bon de réception sans en avoir changé la date, il est nécessaire de purger : la facture, le bon de réception, le bon de commande et le devis si cette dernière fait partie de la chaîne des documents.

Dans un premier temps il est nécessaire de marquer les documents concernés :

- marquer le bon de commande
- marquer le bon de réception
- marquer la facture.

Comment marquer ?

Il suffit de se positionner sur le document concerné, clic droit de la souris et choisir marquer.

Exemple, on veut supprimer la facture, le bon de livraison et la commande de tout pour la micro du 10/07

On marque la facture :

Menu Achats Facture. J'obtiens :

Factures Fournisseurs Affiché(es) : 3 / Créé(es) : 3							
	Monnaie	N° Facture	Date	Code fournisseur	Société	Total TVA €	Total T
1	EUR	FA0003	10/04/2005	0001	TOUT POUR LA MICRO	196.00	11
2	EUR	FA0002	07/02/2002	0001	TOUT POUR LA MICRO	1293.60	78

On marque le bon de réception

Menu Achats Bon de réception

Bons de réception Fournisseurs Affiché(es) : 3 / Créé(es) : 3							
	Monnaie	N° BR	Code fournisseur	Société	Total HT €	Total TVA €	Total TTC
1	EUR	BR0002	0001	TOUT POUR LA MICRO	450.00	88.20	538.2
2	EUR	BR0001	0002	LE PAYS DE LA MICRO INFORMATIQU	450.00	88.20	538.2
3	EUR	BR0003	0001	TOUT POUR LA MICRO	1000.00	196.00	1196.0

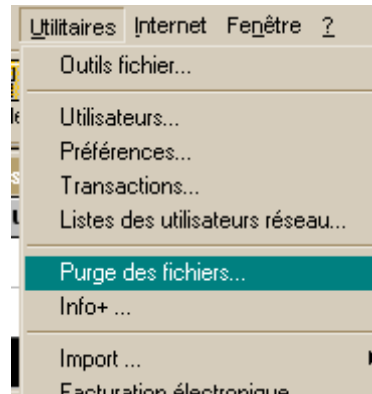
On marque le bon de commande

Menu Achats Bon de commande

Commandes Fournisseurs Affiché(es) : 3 / Créé(es) : 3						
	Monnaie	N° Commande	Date	A livrer le	Code fournisseur	Société
1	EUR	CD0002	07/02/2002	07/02/2002	0001	TOUT POUR LA MICRO
2	EUR	CD0001	07/02/2002	07/02/2002	0002	LE PAYS DE LA MICRO INFORMATIQUE
3	EUR	CD0003	07/04/2005	07/04/2005	0001	TOUT POUR LA MICRO

Les trois pièces concernées sont marquées, il reste à les purger.

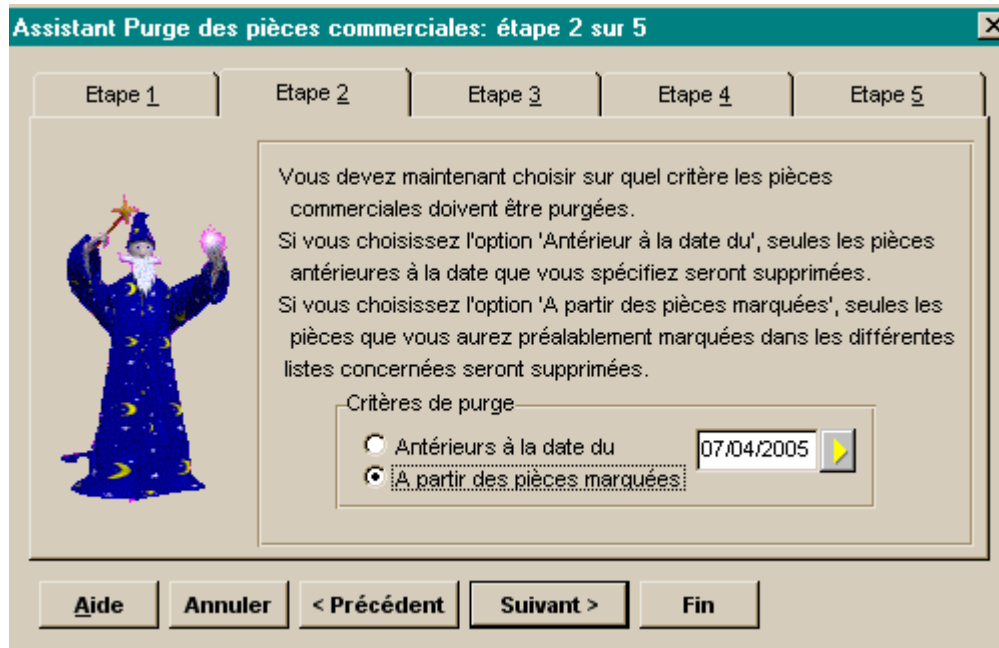
Menu utilitaires Purge des fichiers



On obtient :



Cliquez sur suivant :



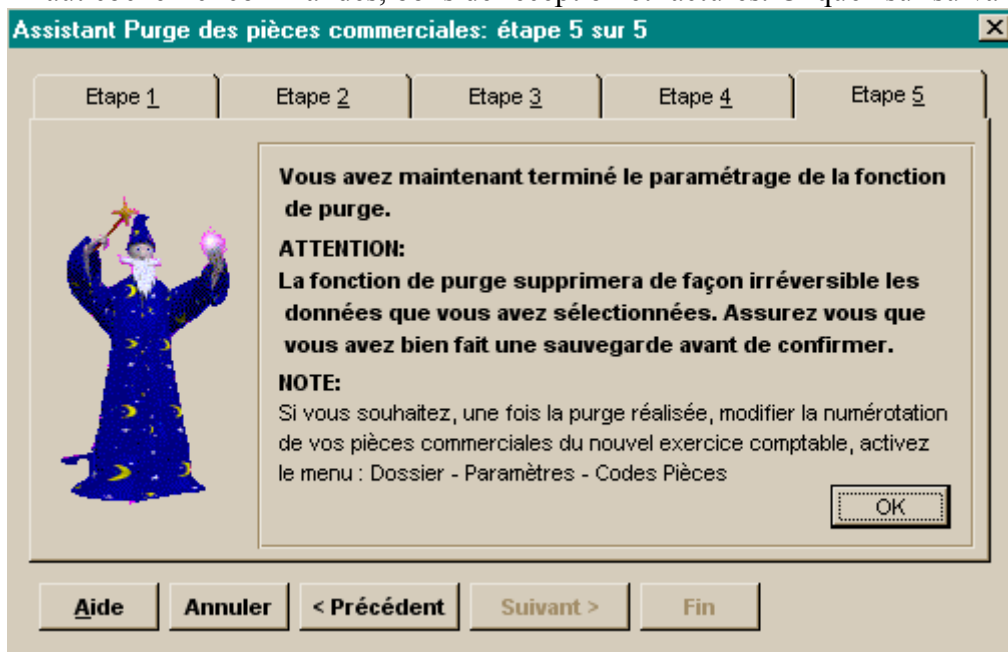
Il faut choisir à partir des pièces marquées et cliquer sur suivant.



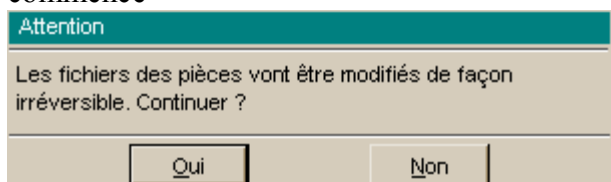
Nous n'avons rien à cocher car il ne s'agit ici pas de vente. Cliquez sur suivant :



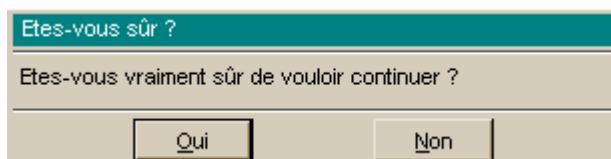
Il faut cocher ici commandes, bons de réception et factures. Cliquez sur suivant :



. Vérifier vos choix en cliquant sur précédent. Il faut cliquer sur ok pour que la purge commence



La purge est irréversible, puis cliquez sur OUI.



Deuxième contrôle. Cliquez sur oui

La purge est effective, la facture, le bon de réception et le bon de commande ont été supprimés des fichiers. Il faut maintenant les recréer en faisant attention à la saisie.

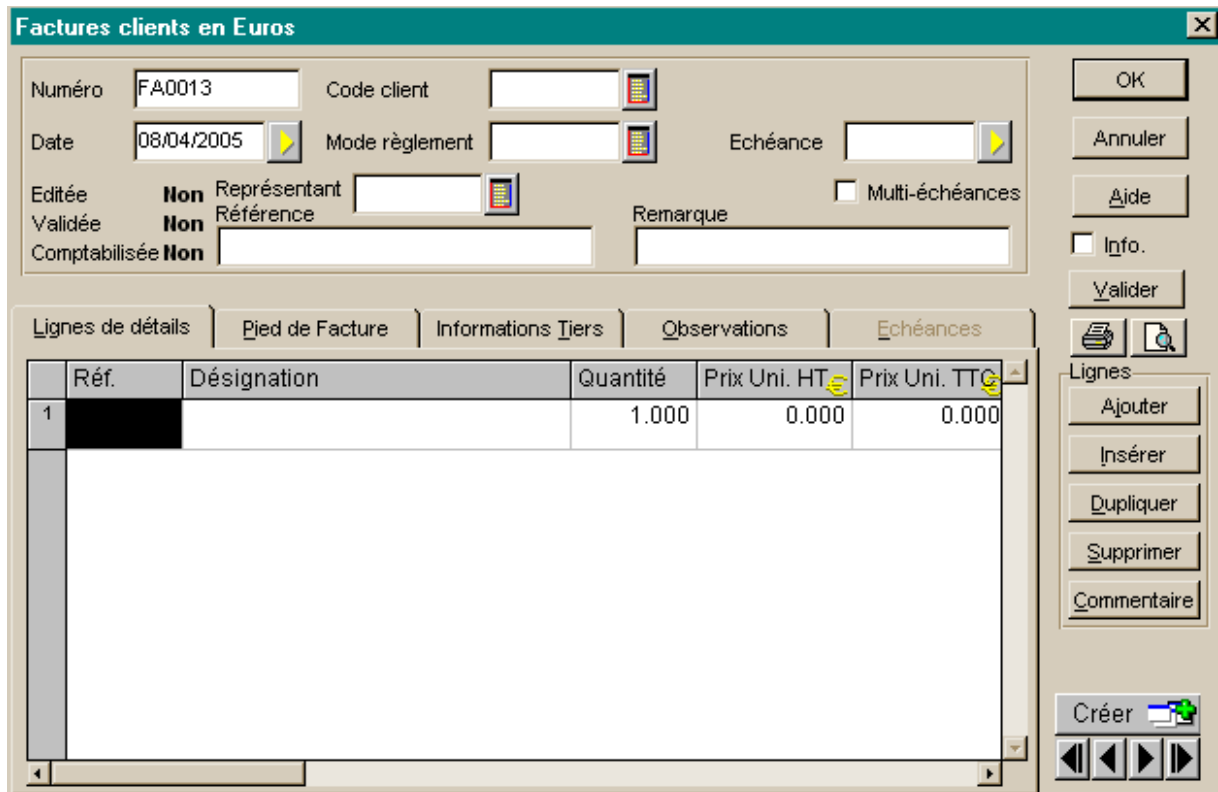
Savoir éditer des factures simples

Menu Ventes Factures

Exemple : il s'agit de vente au comptoir ou de vente directe.

Cliquez sur 

Vous obtenez :



The screenshot shows the 'Factures clients en Euros' window. The form fields are as follows:

Número	FA0013	Code client			
Date	08/04/2005	Mode règlement		Echéance	
Éditée	Non	Représentant		<input type="checkbox"/> Multi-échéances	
Validée	Non	Référence		Remarque	
Comptabilisée	Non				

The table below shows the invoice line items:

	Réf.	Désignation	Quantité	Prix Uni. HT	Prix Uni. TTC
1			1.000	0.000	0.000

The sidebar on the right contains the following buttons: OK, Annuler, Aide, Info, Valider, Lignes (with printer and magnifying glass icons), Ajouter, Insérer, Dupliquer, Supprimer, Commentaire, and Créer (with a plus icon). Navigation arrows are at the bottom right.

Pour le reste voir page La facture

Savoir consulter l'état de suivi des stocks.

La consultation de l'état des stocks consiste en une analyse :

- Soit du sur stockage
- Soit du réapprovisionnement

Savoir éditer l'état de sur stockage

Menu Etats Suivi des stocks.

On obtient la fenêtre suivante :

Suivi des stocks - Etape 1/6

Sélection du type de suivi.

L'état de suivi des stocks permet de connaître la liste des articles nécessitant d'être réapprovisionnés ou la liste des articles présentant un surplus de stock.

On parle de **rupture de stock** lorsque le stock d'un article est inférieur à zéro ou à la quantité minimum indiquée dans la fiche article.

A l'inverse, le **surstockage** est déterminé par un stock supérieur à la quantité maximum.

Désirez-vous éditer l'état de :

réapprovisionnement

surstockage

Suivant Ok Annuler

On choisit sur stockage pour analyser les produits dont les quantités en stock réel sont supérieures aux quantités maxima prévues.

Cliquez sur suivant, on obtient la fenêtre suivante :

Suivi des stocks - Etape 2/6

Sélection des articles.

Souhaitez-vous éditer l'état de suivi des stocks :

de tous vos articles

des articles de la famille LOGICIEL

des articles du fournisseur

Précédent Suivant Ok Annuler

Il est possible de dresser cette liste soit pour tous les articles, une famille d'articles ou pour un fournisseur spécifique.

Cliquez sur suivant :

Suivi des stocks - Etape 4/6

Sélection du stock.

Le stock réel d'un article est sans cesse modifié par les entrées et les sorties de stocks validées (entrées manuelles, bons de livraison, factures,...).

Le stock théorique correspond au stock réel de l'article moins les commandes clients et plus les commandes fournisseurs.

Indiquez ici le type de stock à prendre en compte pour le calcul de l'état de suivi :

stock réel
 stock théorique

Le choix entre réel et théorique est expliqué.
Cliquez sur suivant.

Suivi des stocks - Etape 5/6

Sélection de la présentation.

Désirez-vous que votre édition soit :

triée par article
 triée par famille d'articles
 triée par fournisseur

Sélectionnez la monnaie utilisée dans votre état.

Euros Francs

L'état doit être trié sur un champ particulier. A vous de choisir.

Cliquer sur Ok .

On obtient :

MARTIN ET FILS

08/04/2005

Edition des surstockages par article (par rapport au stock réel) (en Euros)

Taux Euro : 6.55957

Code	Désignation	Famille	Fournisseur	Qté en stock réel	Qté min	Qté max	Qté stock théorique	Qté en surstock	valeur du surstock	PAMP
0002	PC MULTIMEDIA PIII 600 Mh.	CONFIG PC	0001	15.000	1.000	10.000	13.000	5.000	6 406.25	1 281.25
0005	La Solution Ciel 2000	LOGICIEL	0002	17.000	1.000	10.000	13.000	7.000	1 050.00	150.00

Savoir mettre à jour les stocks (le réapprovisionnement)

Menu Etats Suivi des stocks

On obtient la fenêtre suivante :

Suivi des stocks - Etape 1/6

Sélection du type de suivi.

L'état de suivi des stocks permet de connaître la liste des articles nécessitant d'être réapprovisionnés ou la liste des articles présentant un surplus de stock.

On parle de **rupture de stock** lorsque le stock d'un article est inférieur à zéro ou à la quantité minimum indiquée dans la fiche article.
A l'inverse, le **surstockage** est déterminé par un stock supérieur à la quantité maximum.

Désirez-vous éditer l'état de :

réapprovisionnement

surstockage

Suivant Ok Annuler

puis sur suivant :

Suivi des stocks - Etape 2/6

Sélection des articles.

Souhaitez-vous éditer l'état de suivi des stocks :

de tous vos articles

des articles de la famille

des articles du fournisseur

Précédent Suivant Ok Annuler

on peut sélectionner tous les articles, une famille d'articles ou un fournisseur.

Cliquez sur suivant :

Suivi des stocks - Etape 4/6

Sélection du stock.

Le stock réel d'un article est sans cesse modifié par les entrées et les sorties de stocks validées (entrées manuelles, bons de livraison, factures,...).

Le stock théorique correspond au stock réel de l'article moins les commandes clients et plus les commandes fournisseurs.

Indiquez ici le type de stock à prendre en compte pour le calcul de l'état de suivi :

stock réel

stock théorique

Précédent Suivant Ok Annuler

Cliquez sur suivant :

Suivi des stocks - Etape 5/6

Paramétrage des critères de réapprovisionnement.

Sélectionnez le critère qui permettra de déterminer si un article est en rupture de stock :

stock inférieur à zéro

stock inférieur à la quantité minimum

Précédent Suivant Ok Annuler

Lorsque le stock est inférieur soit à la quantité minimale prévue, soit à zéro.

Cliquez sur suivant :

Suivi des stocks - Etape 6/6

Sélection de la présentation.

Désirez-vous que votre édition soit :

triée par article

triée par famille d'articles

triée par fournisseur

Sélectionnez la monnaie utilisée dans votre état.

Euros Francs

Précédent Ok Annuler

Le tri est prévu sur le nom des articles.

Vous obtenez :

MARTIN ET FILS

08/04/2005

Edition des réapprovisionnements par article (stock réel < 0) (en Euros)

Taux Euro : 6.55957

Code	Désignation	Famille	Fournisseur	Qté en stock réel	Qté min	Qté max	Qté en ode client	Qté en ode fournisseur	Prix d'achat	Qté à commander
0003	PC MULTIMEDIA PIII 700 Mhz	CONFIG PC	0001	-12.000	1.000	10.000	3.000	5.000	1 500.00	

Savoir éditer un bon de livraison, de commande, une facture.

Pour éditer un bon de livraison, une commande ou une facture d'achat ou de vente, la procédure est identique.

Par exemple avec une commande clients.

Menu Ventes Commandes.

Vous avez :

Commandes Clients Affiché(es) : 7 / Créé(es) : 7							
	Monnaie	N° Commande	Date	A livrer le	Code client	Société	Total HT €
1	EUR	CD0001	07/02/2002	07/02/2002	0007	MALAIR Yann	2399.23
2	EUR	CD0002	07/02/2002	07/02/2002	0001	DEVELOP LOG	3600.00
3	EUR	CD0003	07/02/2002	07/02/2002	0002	MULT-INFO	3642.14
4	EUR	CD0004	07/02/2002	07/02/2002	0009	GERNET Mélanie	404.00
5	EUR	CD0005	21/02/2005	21/02/2005	0002	MULT-INFO	7650.00
6	EUR	CD0006	07/04/2005	07/04/2005	0001	DEVELOP LOG	1200.00
7	EUR	CD0007	07/04/2005	07/04/2005	0001	DEVELOP LOG	3600.00

Double cliquez sur une des commandes à éditer.

Commande du client: [DEVELOP LOG] en Euros

Numéro	CD0007	Code client	0001	Réf cde tiers	
Date	07/04/2005	Livraison	07/04/2005	Règlement	LCR_ACC
Éditée	Oui	Représentant	0001	Référence	
Soldée	Non	LARGEANT Sophie	Remarque	Devis: DE0001 du 07/02/2002	

Lignes de détails	Pied de commande	Informations Tiers	Observations	
Réf.	Désignation	Qté commandée	Qté livrée	Reste à
1 0001	PC MULTIMEDIA PIII 500 Mhz * Boitier moyen toux ATX * Carte mère 440 BX version ATX Bus 100 Mhz + AGP * 32 Mo SDRAM 100 Mhz * Disque dur 8,4 Go Ultra DMA - Format 3,5" * Carte vidéo S3 3D Virge AGP 4 Mo * Ecran 15" couleur SVGA	3.000	0.000	

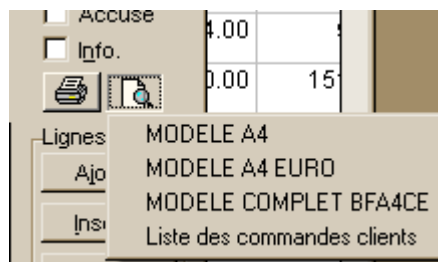
Lignes

Ajouter
Insérer
Dupliquer
Supprimer
Commentaire

Créer

Exemple de la commande numéro 7

Cliquez sur le bouton aperçu :



Le logiciel acrobat reader s'ouvre en affichant la commande concernée.

MARTIN ET FILS 11, rue de Cambrai 75019 PARIS Tél : 01 55 26 33 00 Fax : 01 55 26 40 33 Capital : 100000 R.C.S : 12 124 518 2185 212312		Commande en EUR N° : CD0007							
Taux de l'Euro : 6.55957		A L'USER LE 0704 2005	MM CEE : FR 1248 2123 VIDE CEE :						
Références :									
REFERENCE	DESIGNATION	QUANTITE	P.U. HT	% REM	RESE HT	MONTANT HT	TVA		
0001	PC MULTIMEDIA PIII 500 Mhz * Boîtier moyen tour ATX * Carte mère 440 BX version ATX Bus 100 Mhz + AGP * 32 Mo SDRAM 100 Mhz * Disque dur 8.4 Go Ultra DMA - Format 3.5" * Carte vidéo S3 3D Virge AGP 4 Mo * Ecran 15" couleur SVGA 1024*768 NE 0,28 p * Clavier 105 touches * Lecteur 1,44 Mo * Lecteur CD-ROM 52X * 2 hauts parleurs BOW * Carte son 16 bits compatible Sound Blaster * Souris & tapis	3.000	1200.000	0.00	0.00	3600.00	1		
Remarque : Devis: DE0001 du 07/02/2002									
BASES HT	RESE	HT TVA	% TVA	PORT	TOTAUX	TOTAL TTC	ACCOMPTE	META PAYER	
1	3600.00	Tic 0.00	705.60	10.00	0.00	H.T. : 3600.00 T.V.A. : 705.60	4305.60	0.00	4305.60

Pour l'imprimer, il suffit de cliquer sur l'icône imprimante.

Savoir attribuer des réductions pour chaque produit

Menu *Ventes Factures*.

Factures clients en Euros

Numéro Code client

Date Mode règlement Echéance

Editée **Non** Représentant Multi-échéances
Validée **Non** Référence Remarque

Comptabilisée **Non**

Lignes de détails | Pied de Facture | Informations Tiers | Observations | Echéances

	Prix Uni. HT	Prix Uni. TTC	% Remise	Mt Remise HT	Mt Remise TTC	Montant HT
1	0.000	0.000	0.00	0.00	0.00	0.

Saisissez un
taux de
remise.

Il est possible de saisir pour chaque ligne de facture un taux de remise directement au moment de l'établissement de cette dernière.

Il est possible aussi de gérer les remises par produit au niveau des familles de produit (voir Savoir créer des remises par famille d'articles)

Savoir attribuer une réduction globale client ou au pied de la facture

Voir Savoir gérer les conditions de remise

Savoir ajouter un commentaire

Menu bases Relations clients

Relations clients Affiché(es) : 32 / Créé(es) : 32							
	Code	Type d'évènement	Résumé	Flux	Date déb	Date échéanc	Terminé
1	EV0003	Courrier	E-mail de 1ère Offre promotionn	S	31/07/2001		NON
2	EV0004	Faxing	Faxing	S	31/07/2001		NON
3	EV0005	Phoning	Relance téléphonique	S	31/07/2001		NON
4	EV0008	Mailing	Mailing Promo	E	31/07/2002	02/08/2002	NON
5	EV0009	Mailing	Mailing Promo	E	06/08/2001		NON
6	EV0010	Mailing	Mailing	E	01/08/2001		NON
7	EV0011	Mailing	Mailing promo	E	08/08/2001		NON
8	EV0014	Commande		E	30/07/2001		NON

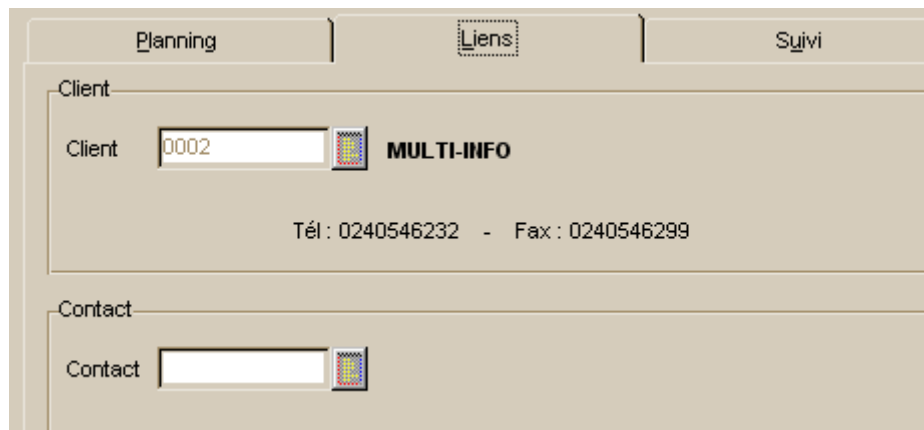
Permet de stocker les informations concernant des événements liés à des clients.
Par exemple la fiche numéro 3 :

The screenshot shows a window titled "Relations clients" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a form with the following fields and controls:

- Code:** EV0005
- Type:** Phoning (selected from a dropdown menu)
- Résumé:** Relance téléphonique
- Flux:** Flux entrant (radio button), Flux sortant (radio button, selected)
- Urgent:** checkbox (unchecked)
- Terminé:** checkbox (unchecked)
- Planning / Liens / Suivi:** tabs at the bottom of the form area.
- Période:** Date début: 31/07/2001 (with a calendar icon), Date échéance: (empty field with a calendar icon)
- Description détaillée:** a large empty text area.
- Buttons:** OK, Annuler, Aide, Imprimer, and Détail ... are located on the right side of the window.

C'est une opération de relance téléphonique effectuée le 31/07/01

Le client concerné est indiqué dans l'onglet lien.



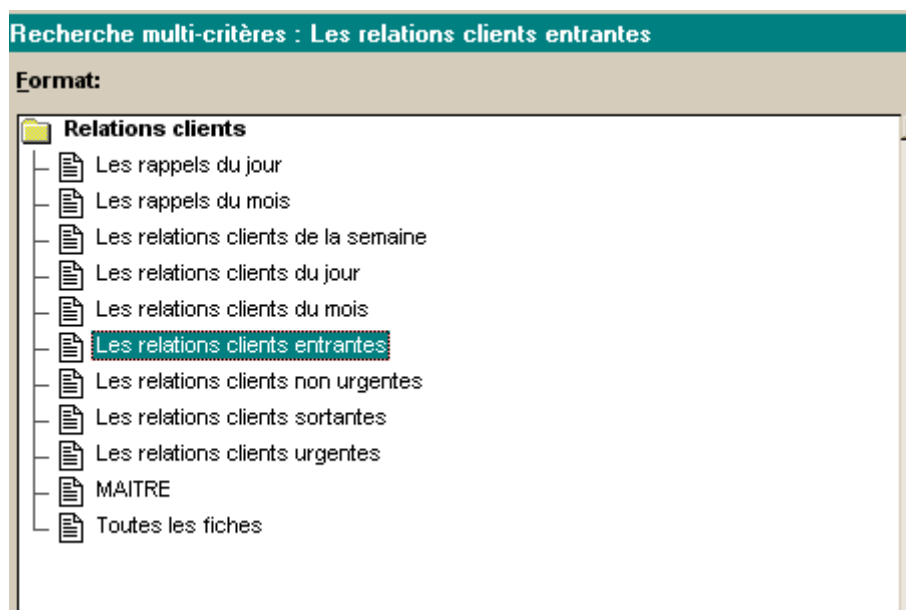
Multi info est le client qui a été contacté par phoning.

On peut créer des fiches de suivi pour toutes les opérations avec un client mais la plupart sont créées automatiquement au moment des opérations commerciales (commande, livraison..)

Ce système permet d'avoir un suivi des opérations clients.

Il est possible de faire des recherches multi critères.

Clic droit de la souris, choisir recherche multicritères :



Vous pouvez choisir le type de tri que vous souhaitez.

Attention pour revenir à la liste initiale des opérations client (clic droit puis tout afficher).

Savoir exporter des écritures vers un logiciel comptable.

Pour exporter des écritures vers ciel comptabilité, il faut créer dans ciel compta une société.

Dans ciel comptabilité

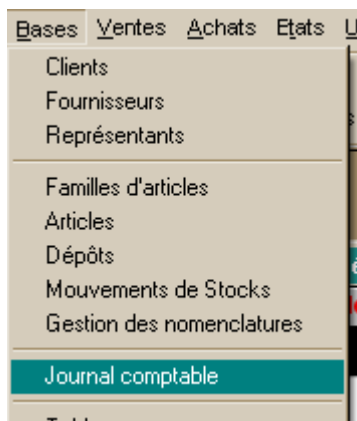
Voir Savoir créer une société avec ciel comptabilité.

Exemple le transfert concerne la société exemple vers la société ciel comptabilité TEST ;

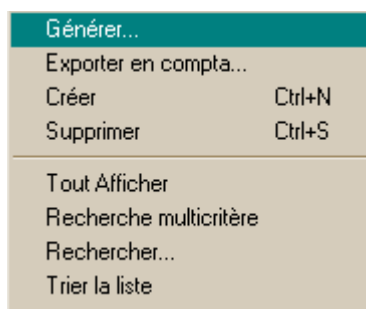
Attention : avant de transférer, il est nécessaire de valider les factures d'achats, de ventes, d'avoir...

Dans ciel gestion commerciale :

Menu Bases Journal comptable



Clic droit et choisissez générer.



Vous obtenez :

Assistant Mise à jour du journal comptable: étape 1 sur 4

Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4

Indiquez ici les pièces à prendre en compte :

Critères de sélection

Sur la période du 01/04/2005 au 30/04/2005

A partir des pièces marquées

Inclure les pièces déjà comptabilisées

ATTENTION

Si vous envisagez de centraliser vos journaux, la période ne doit pas couvrir plusieurs mois.

Si votre comptabilité n'est pas gérée sur 2 décimales, vous pouvez générer votre journal comptable avec le nombre de décimales paramétré dans votre gestion en cochant la case ci-dessous :

Générer avec le nombre de décimales paramétré

Aide Annuler < Précédent Suivant > Fin

Attention aux dates

Cliquez sur suivant :

Assistant Mise à jour du journal comptable: étape 2 sur 4

Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4

Indiquez maintenant les pièces commerciales que vous souhaitez prendre en compte.

Pièces commerciales à prendre en compte

Pièces d'achat Factures

Pièces de vente Avoirs

Règlements et acomptes

Vous pouvez aussi préciser les comptes que vous souhaitez centraliser.

Comptes à centraliser

Clients Produits TVA / TPF collectées

Fournisseurs Charges TVA / TPF déductibles

Aide Annuler < Précédent Suivant > Fin

Cliquez sur suivant :

Assistant Mise à jour du journal comptable: étape 3 sur 4

Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4

Si sur certaines fiches (articles, clients...) des comptes sont manquants, CIEL Gestion utilisera par défaut les comptes indiqués ci-dessous.

Principaux radicaux:

Achats	Ventes
607000	707000
Fournisseurs	Clients
401	411

Autres comptes:

Escompte accordé	Escompte obtenu
665000	765000
Pertes except.	Profits except.
658000	758000
Pertes sur créance	
654000	

Comptes de port:

Payé soumis	Payé non soumis
624110	624120
Facturé soumis	Fact. non soumis
708510	708520

Journaux:

Achat	Vente	Banque
HA	VT	BQ

NE PAS utiliser les comptes par défaut.

Aide Annuler < Précédent **Suivant >** Fin

Cliquez sur suivant :

Assistant Mise à jour du journal comptable: étape 4 sur 4

Etape 1 Etape 2 Etape 3 Etape 4

Le paramétrage du journal est maintenant terminé.

En cas de centralisation, chaque écriture recevra un numéro de mouvement par TYPE de pièce (sauf pour les règlements).

Dans le cas contraire, chaque écriture sera générée avec un numéro de mouvement par PIECE.

Faites une dernière vérification avant de cliquer sur OK.

OK

Aide Annuler < Précédent **Suivant >** Fin

puis sur OK.

Vous obtenez une liste d'écritures comptables concernant à la fois les achats, les ventes, les avoirs.

Génération du journal comptable

Nombre d'écritures générées : 42

Ok

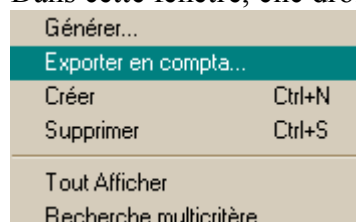
Vous savez combien d'écritures ont été générées.

La liste ressemble à celle-ci :

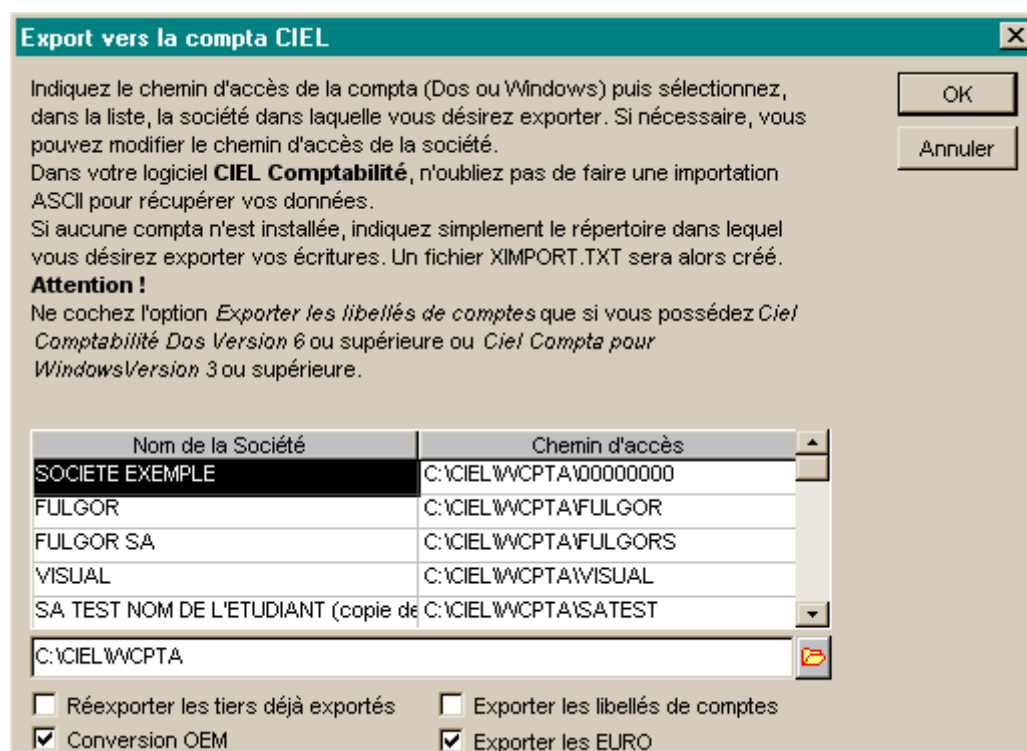
Journal comptable Affiché(es) : 42 / Créé(es) : 42								
	Monnaie d'origine	Mouvement	Journal	Date	Echéance	Pièce	Compte	Libellé
1	EUR	1	VT	07/02/2002		FA0005	668800	INFO DEBUTANT
2	EUR	1	VT	07/02/2002	10/05/2002	FA0005	4110006	INFO DEBUTANT
3	EUR	1	VT	07/02/2002		FA0005	707000	INFO DEBUTANT
4	EUR	1	VT	07/02/2002		FA0005	70700	INFO DEBUTANT
5	EUR	1	VT	07/02/2002		FA0005	445710	INFO DEBUTANT
6	EUR	2	VT	07/02/2002		FA0007	668800	La Société du Lac
7	EUR	2	VT	07/02/2002	07/02/2002	FA0007	4110003	La Société du Lac
8	EUR	2	VT	07/02/2002		FA0007	707000	La Société du Lac
9	EUR	2	VT	07/02/2002		FA0007	70700	La Société du Lac
10	EUR	2	VT	07/02/2002		FA0007	445710	La Société du Lac
11	EUR	3	VT	01/03/2002		FA0008	668800	MII TL-INFO

Il faut maintenant transférer ces écritures en comptabilité.

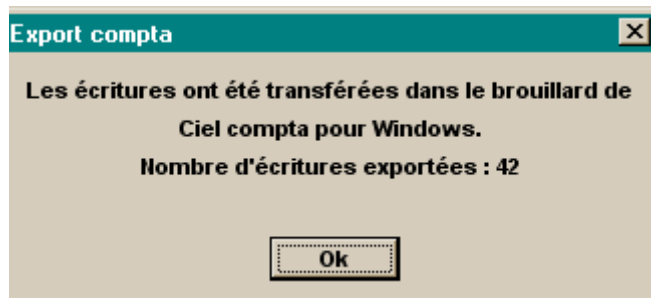
Dans cette fenêtre, clic droit de la souris et choisissez Transférer en comptabilité.



La fenêtre suivante apparaît :



Il faut choisir la société dans laquelle on veut exporter les écritures. Ici SA TEST.



Cette fenêtre vous indique que l'exportation s'est bien passée.

Dans ciel Comptabilité, si j'ouvre la société, j'ai la liste des écritures suivante.

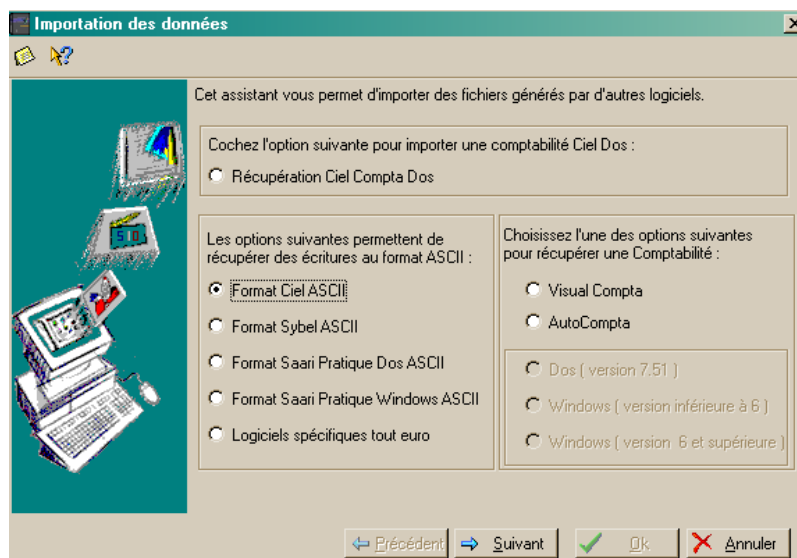
Devise	Mvt	Compte	Intitulé	Débit	Crédit	D...
	10	4110006	INFO DEBUTANT		891.11	29/1
	10	512000	INFO DEBUTANT	891.11		29/1
	11	4110006	INFO DEBUTANT		891.12	29/1
	11	512000	INFO DEBUTANT	891.12		29/1
	12	4110002	MULTI-INFO		2178.00	29/1
	12	512000	MULTI-INFO	2178.00		29/1
	13	4110002	MULTI-INFO		2178.00	29/1
	13	512000	MULTI-INFO	2178.00		29/1
	14	4110002	MULTI-INFO		2178.00	29/1
	14	512000	MULTI-INFO	2178.00		29/1
	15	512000	TOUT POUR LA MICRO		7893.60	29/1
	15	4010001	TOUT POUR LA MICRO	7893.60		29/1

Il s'agit des écritures de ciel gestion commerciale.

Remarque :

Il faut que ciel comptabilité soit fermé pour que l'exportation se fasse correctement et automatiquement.

Si l'opération ne se déroule pas bien, il est possible de passer par le menu, utilitaires, importations standard de ciel comptabilité.



Et suivre la procédure.