

ADIX - POINT DE VENTE

Rue du Cortée 133
5590 CINEY

ADIX GROUP S.A.

Tél : 083/21.73.55
Fax : 083/21.73.56

Version 2211

A) INSTALLATION DU LOGICIEL

- Démarrer l'ordinateur par la procédure habituelle et attendre que Windows soit complètement lancé.

- Introduire le CD-Rom dans le lecteur.

- Deux procédures de chargement sont possibles :

. soit, après quelques secondes d'attente, le logiciel se lance automatiquement ;

. soit, utiliser la barre d'outils « Démarrer » pour faire dérouler son menu et ensuite sur « Exécuter ». Dans le champ de saisie qui apparaît, inscrire : « D:\install.exe ou E:\install.exe ou ... » La lettre D, E, ... correspond à votre lecteur de CD-Rom. Cliquer ensuite, sur le bouton OK.

- L'écran suivant apparaît :



- Positionner votre curseur sur « Installation ADIX gestion de sociétés » et cliquer sur le bouton gauche de votre souris.

- Choisir la langue voulue pour l'installation du programme (Français).

- L'écran « ADIX Sociétés Installation » apparaît ainsi qu'un sous-écran avec comme intitulé :

« *Licence d'utilisation du logiciel* ». Cet écran reprend toutes les conditions générales pour l'installation du logiciel ADIX. A lire attentivement.

. Si vous acceptez les termes de cette licence, cliquez sur « Oui ».

. Si vous choisissez « Non », l'installation sera interrompue.

Vous devez donc, pour installer le logiciel, accepter cette licence.

« *Bienvenue* ». ADIX vous souhaite la bienvenue dans l'installateur. Ce programme va installer le logiciel sur votre ordinateur. Il est conseillé de fermer toutes les applications Windows en cours avant de lancer l'installation.

. Cliquez sur « Annuler » pour quitter l'installation et fermer vos applications Windows.

. Cliquez sur « Suivant » pour continuer l'installation.

Le programme vous donne le répertoire où le logiciel ADIX Sociétés ira s'installer. L'espace requis pour cette installation est de 361 Méga.

« *Répertoire d'installation* ». Le programme vous donne l'information suivante et vous pose une question :

Ce répertoire n'existe pas. Confirmez-vous sa création ?

. Cliquez sur « Oui » pour continuer l'installation.

. Cliquez sur « Non » pour quitter l'installation.

« *Lancement de la copie des fichiers* ». L'installation va pouvoir commencer.

. Si vous désirez revoir ou changer des options, cliquez sur « Précédent ».

. Si vous êtes satisfait de vos choix, cliquez sur « Terminer » pour commencer la copie des fichiers.

« *Installation du fichier en cours* ». Il vous suffit de patienter pendant l'installation des fichiers de 0 à 100 %.

« *Installation terminée* ». L'installation est maintenant terminée. Il vous suffit de cliquer sur « Terminer » pour quitter le programme d'installation.

- Le programme reprend maintenant votre écran de départ où une mise à jour des fichiers est effectuée « ADIX-copie de répertoire ». Veuillez patienter pendant la copie de ces répertoires.

- « ADIX-Gestion de sociétés » est complètement installé lorsque s'affiche à l'écran la barre de programmes reprise ci-dessous. Celle-ci apparaît sous forme d'icônes représentant chacun un programme.



Barre de programme « ADIX-Gestion de sociétés »

- Cliquer ensuite sur « Quitter ».

B) INSTALLATION DE LA LICENCE

- Placer votre curseur sur l'icône  (le premier bouton de la barre « ADIX ») représentant le programme des Signalétiques et cliquer sur le bouton gauche de votre souris.

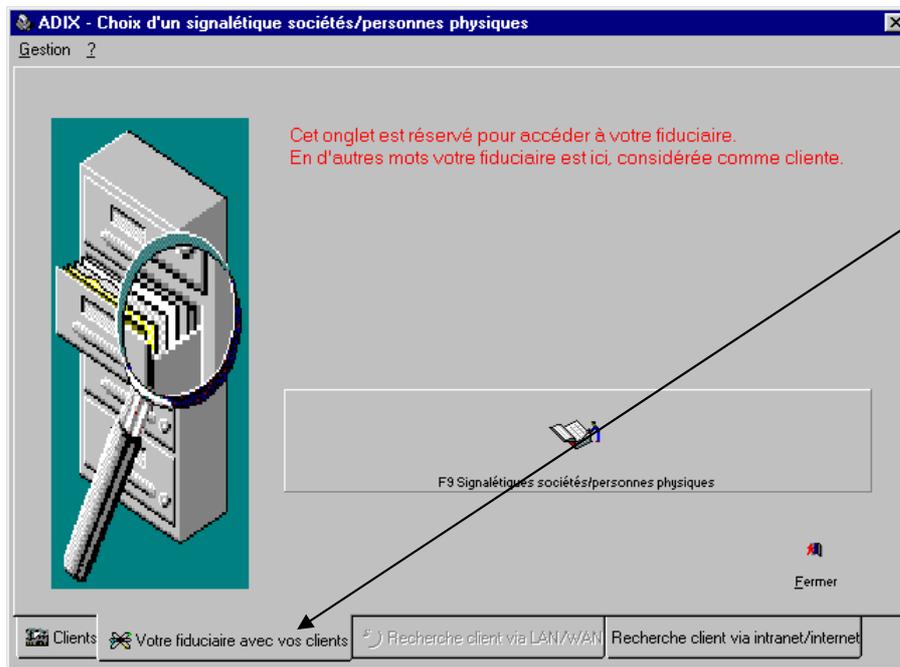
- L'écran « *ADIX-Sélection d'une licence* » apparaît. Cet écran reprend le libellé de la licence de démonstration.

- Pour l'installation de votre propre licence, cliquer sur le menu « Gestion » et ensuite sur le libellé « Modifier la licence en cours ». Il vous suffit de compléter votre licence suivant le modèle que vous avez reçu. Attention, il est primordial de respecter chaque inscription de la licence (les majuscules, les espaces, les points, ...).
Vous pouvez également compléter le deuxième onglet (numéro de téléphone, numéro de compte bancaire, etc...).

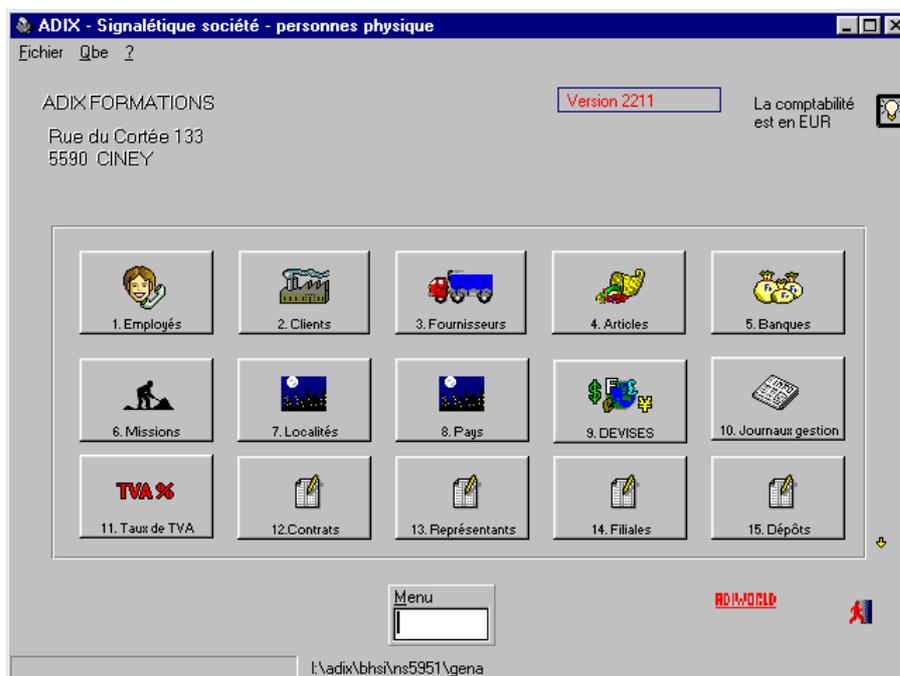
- Vous pouvez ensuite lancer la génération du dossier en cliquant sur le bouton « Enregistrer la licence ». Il faut ensuite ressortir du logiciel et rentrer à nouveau dans ce module pour que la licence soit active.

C) CREATION DE DOSSIERS

- Cliquer sur l'icône des Signalétiques (le premier bouton de la barre « ADIX »)
- Sélectionner la licence de votre établissement scolaire (dans ce cas ADIX FORMATIONS»)
- Cliquer ensuite sur l'onglet « Votre fiduciaire avec vos clients » (au bas de l'écran)
Pour les écoles, cela doit être lu comme « Votre école avec les exercices de vos élèves ». L'écran suivant apparaît :



- Cliquer ensuite sur « F9 Signalétiques sociétés/personnes »
- L'écran suivant apparaît :



- Il vous suffira ensuite de créer les dossiers de chaque élève, en cliquant sur le bouton « 2.Clients »

Choisir un signalétique : Par exemple : EXERCICE 1 - Elève Legrand
EXERCICE 1 - Elève Marchand
EXERCICE 1 - Elève Mouton

Pour un autre exercice, on aura :
EXERCICE 2 - Elève Legrand
EXERCICE 2 - Elève Marchand
EXERCICE 2 - Elève Mouton

EXERCICE :

Création du client INFORMATIQUE SPRL

Réf : INFO
Dénomination : INFORMATIQUE SPRL
Adresse : Rue du Cortée 133
5590 CINEY
TVA : BE 466.714.807

D) PARAMETRES D'ENCODAGE (nouveau dossier comptable)

Il s'agit du paramétrage pour la comptabilité principalement.

Lorsque vous allez sélectionner votre société pour la première fois, l'écran suivant apparaît :

Paramètres d'encodage (nouveau dossier comptable)

Gestion ?

Date de début d'exercice: 01/01/2003 31

Date de fin d'exercice: 31/12/2003 31

Durée de périodes

Période mensuelle

Période trimestrielle

TVA

Encodage avec TVA

Encodage sans TVA

Devise de la comptabilité

Le devise que vous allez encoder ici va servir de base pour toute votre comptabilité, votre gestion commerciale, vos tableaux d'amortissement, vos annexes fiscales ...
Vous pourrez changer cette devise vers l'euro, grâce à un menu prévu à cet effet. (module système)

Devise de la comptabilité: EUR

Nombre de décimale de cette devise: 2

Plan comptable

Création manuelle d'un plan comptable

Récupération du PCMN d'un autre dossier

Récupération du PCMN de la bibliothèque

Par défaut

Cubic Compac 6.7 Tiers Popsywin Pet.dat Popsy exchange

Orbis Compac 7

Ciges 2000 Ays

Il en existe d'autres dans les signalétiques clients, fournisseurs, pcmn

Poursuivre

Date de début d'exercice / Date de fin d'exercice : vous indiquez la date du début du premier exercice comptable et la fin de celui-ci.

Durée de périodes : selon le découpage des périodes désiré (mensuel ou trimestriel), vous sélectionnez « Période mensuelle » 'M' ou « Période trimestrielle » 'T'. L'encodage en période mensuelle n'empêche bien sûr pas l'établissement de déclarations TVA trimestrielles.

TVA : vous devez mentionner s'il s'agit d'un encodage avec TVA ou sans TVA, suivant que l'activité de l'entreprise est soumise ou non à la TVA. (Activités non-soumises : médecins, assurances, location immobilière, ...)

Devise de la comptabilité : la devise que vous allez sélectionner ici va servir de base pour toute la comptabilité. Par défaut, l'EURO sera sélectionné comme devise.

Nombre de décimale de cette devise : indiquer le nombre décimale autorisé pour la devise choisie (par défaut : 2 (pour l'EURO)).

Plan comptable : le logiciel ADIX vous donne 4 possibilités au niveau du plan comptable :

. soit, la création manuelle d'un plan comptable : dans ce cas, il faudra créer un à un chaque compte du plan comptable.

. soit, la récupération du PCMN (Plan Comptable Minimum Normalisé) d'un autre dossier : il vous suffit d'activer la cellule, de cliquer sur l'icône  en face du champ de saisie « Récupération du PCMN d'un autre dossier » et de sélectionner le dossier pour lequel vous souhaitez effectuer la récupération du plan comptable.

. soit, la récupération du PCMN de la bibliothèque : réservé exclusivement aux fiduciaires.

. soit, par défaut : il s'agit d'un plan comptable auquel vous pourrez vous référer, mais il ne reprendra pas nécessairement tous les comptes dont vous aurez besoin. Votre travail consistera donc à modifier le libellé des comptes qui existent déjà et qui ne correspondent pas à celui désiré et d'autre part, à créer les comptes qui n'existent pas dans le plan comptable par défaut dont votre société a besoin.



Ces différents icônes vont permettre de récupérer le plan comptable de dossiers dont la comptabilité est tenue avec un de ces logiciels.

E) PARAMETRAGE D'UN EMPLOYE

La première fois que vous rentrerez dans ADIX-Point de vente, le logiciel va vous demander d'encoder un employé. Voir l'écran ci-dessous.

ADIX - Fiche d'un employé

Gestion ?

Employé

Général Suite Suite Mot de passe Notes Photo Gestion Droits Caisse

Référence

Nom: Masculin Féminin

Prénom:

Adresse

Pays/cp/localité

Téléphone Téléfax

GSM

Enregistrer Fermer

Général

Référence :

la référence est obligatoire. Il s'agit de la référence attribuée à votre employé. Cette référence peut être constituée de 10 caractères alphanumériques. Elle ne pourra plus être réutilisée pour un autre employé.

Nom :

indiquer le nom de votre employé

Prénom :

indiquer le prénom de votre employé.

Adresse :

noter l'adresse de votre employé.

Pays/cp/localité :

indiquer le pays ainsi que le code postal et la localité de votre employé.

Téléphone :

noter le numéro de téléphone de votre employé

Téléfax :

indiquer le numéro du fax de votre employé si celui-ci en possède un.

GSM :

noter le numéro de GSM de votre employé.

<input checked="" type="radio"/> Masculin
<input type="radio"/> Féminin

veuillez préciser s'il s'agit d'une personne de sexe masculin ou féminin en cochant la case correspondante.

[... Suite](#)

E-mail :

noter l'adresse E-mail de votre employé.

Site URL :

si votre employé possède un site sur internet, veuillez noter l'adresse de son site.

Code barre :

veuillez noter le code barre constitué de chiffres ou de lettres que vous attribuerez à votre employé. Cette zone peut-être remplie automatiquement en scannant un code barre (ex : sur une carte de pointage).

Carte magnétique :

veuillez noter le numéro attribué à la carte magnétique de votre employé.

Langue :

noter la langue maternelle de votre employé. Pour accéder à la liste des langues, il vous suffit de cliquer sur l'icône « jaune et rouge » en face du champ de saisie « Langue » et vous obtiendrez la liste des langues disponibles. Vous pouvez également en créer.

Métier :

noter le métier de votre employé. Voir également « Sélection d'un métier ».

Fonction :

noter la fonction que votre employé exerce dans la société. Voir également « Sélection d'une fonction ».

Département :

noter le département dans lequel l'employé travaille dans la société. Voir également « Sélection d'un département ».

Région :

noter la région de votre employé. Voir également « Sélection d'une région ».

Civilité :

noter le titre de civilité pour cet employé. Voir également « Sélection d'une civilité ».

... Suite

Date de naissance :

veuillez noter la date de naissance de votre employé.

Etat civil :

indiquer l'état civil de votre employé (célibataire, marié, ...).

Compte windows NT :

il s'agit de votre login (code d'accès) que vous introduisez lorsque vous ouvrez votre ordinateur. Cette zone peut-être remplie automatiquement si vous cliquez sur l'ordinateur repris à l'opposé (nom de l'ordinateur par défaut).

Mot de passe

Il vous est possible de noter un mot de passe que votre employé utilisera pour accéder au programme. Lorsque vous tapez le mot de passe, les lettres ne sont pas apparentes. Elles sont remplacées par le caractère « * ». Cela permet de cacher la saisie du mot de passe à des tiers éventuels. Le mot de passe sera validé en cliquant sur le bouton « Enregistrer ». En cliquant sur le bouton « Fermer », le mot de passe ne sera pas validé.

Tout utilisateur ne connaissant pas les mots de passe de différents employés ne pourra pas accéder aux données du dossier comptable.

Notes

Vous pouvez inscrire une série de remarques concernant l'employé (zone libre)

Photo

Il vous est également possible d'insérer la photo de l'employé(e). Le bouton « Parcourir » vous permet de sélectionner le fichier image sur votre ordinateur.

Gestion

Référence fournisseur :

il s'agit de la référence du fournisseur dans le cas où l'employé provient d'une autre société.

Prix de revient/heure :

il vous est possible de noter le prix de revient par heure de votre employé (donnée indicative)

Coefficient pour la facturation :

non accessible pour le point de vente, le coefficient sert pour la facturation des prestations.

Matrpath :

il s'agit du répertoire où sont stockés les droits de l'employé.

Droit

Les droits attribués à un employé serviront à limiter l'accès à certaines parties du logiciel.

Le Menu Adix-Point de vente comporte :

a) une ligne d'informations générales telles que :

- l'intitulé de l'écran (ADIX-Point de vente dans ce cas-ci),
- le nom et l'adresse complète de la société,
- la devise choisie pour la tenue de la comptabilité,
- l'ampoule qui représente l'aide en ligne,
- la date du jour,
- l'endroit où le dossier est enregistré.

b) le cadre de travail :

- vous trouverez ici la liste des rubriques numérotées proposées dans le menu. Le passage à l'un de ces modules se fait en introduisant le chiffre associé dans la case « Menu » suivi de « Enter » ou en se positionnant avec le curseur sur une des rubriques et cliquer sur le bouton gauche de votre souris.

F.1. FOURNISSEURS/CLIENTS

Nous parlerons ici indifféremment des clients ou des fournisseurs, car les fichiers sont semblables.

Ces fichiers sont destinés à reprendre l'ensemble des clients et des fournisseurs de la société avec pour chacun d'eux leur référence ainsi que leurs coordonnées.

3. Fournisseurs

L'écran de la « Mise à jour des signalétiques fournisseurs » apparaît à l'écran :

Pour créer un nouveau fournisseur, cliquer sur Nouveau

Fiche d'un fournisseur

Général Courrier Compta Divers Notes

Référence: Veuillez encoder un nouveau fournisseur

Nom

Adresse

Pays/cp/localité

Téléphone Téléfax

Téléphone Téléfax

GSM Numéro de TVA

Contacts
Consultation
Graphiques
Ecritures types

Print screen Enregistrer Fermer

Référence :

Il s'agit de la référence que vous attribuez à votre fournisseur (zone alphanumérique). La référence est la seule zone de la fiche que l'utilisateur ne peut modifier ultérieurement.

(Réf : AUTO qui sera proposée automatiquement permet de générer automatiquement la référence du fournisseur/client en appliquant le masque suivant : 3 premières lettres du nom et 4 chiffres)

Nom :

Vous aurez beaucoup de fournisseurs/clients identifiés par le nom de leur société précédé de la forme juridique (SA, SPRL, Ets, ...). Si vous encodez les fournisseurs/clients en commençant par la forme juridique, la liste alphabétique de vos fournisseurs/clients donnera ceci :

Ets DUPONT

S.A. FRUITIER

S.P.R.L DELVAUX

Si vous recherchez le client FRUITIER et que vous demandez à ADIX d'effectuer une recherche sur base du nom, il ne le trouvera jamais puisqu'il n'a pas de nom correspondant. Il vaut donc mieux ne pas commencer le nom des fournisseurs/clients par la forme juridique, mais bien par le nom suivi de la forme juridique.

DELVAUX S.P.R.L

DUPONT Ets

FRUITIER S.A.

Adresse, Pays, Code Postal, Localité :

Ces informations permettent de compléter la fiche du fournisseur. Lorsque vous indiquez le code postal suivi de « Enter », vous obtenez la liste des localités et vous choisissez alors celle qui vous convient. Cette manière de procéder permet d'introduire plus facilement le nom de la localité et permet également de vérifier qu'il n'y ait pas d'erreur dans le code postal renseigné.

Téléphone, Téléfax, GSM :

Ces informations permettent de compléter la fiche du fournisseur (zone libre).

Courrier

Par défaut, l'ordinateur recopie l'adresse principale. Si cette adresse ne correspond pas à l'adresse du courrier, vous pouvez la modifier. La zone civilité permettra d'indiquer un titre de politesse (utile pour l'édition des rappels, des notes d'envoi et des factures)

Compta

Cette option va vous permettre de faire une liaison avec le logiciel Adix-Comptabilité générale.

The screenshot shows the 'Fiche d'un fournisseur' window with the following fields and options:

- Compte d'imputation par défaut: [Text Field]
- Taux TVA par défaut: [Text Field]
- Journal d'achat par défaut: [Text Field]
- Catégorie: [Text Field]
- Devise ISO: EUR
- B.C.: [Text Field]
- TVA ordinaire: [Dropdown Menu]
- Prix Htva: [Dropdown Menu]
- Intrastat section:
 - Combo nature transaction: [Dropdown Menu]
 - Région: [Dropdown Menu]
 - Combo pays from: [Dropdown Menu]

Right sidebar buttons: Contacts, Consultation, Graphiques, Ecritures types.

Bottom buttons: Print screen, Enregistrer, Fermer.

Compte d'imputation par défaut :

Il s'agit du numéro de compte d'imputation de l'article.

Taux de TVA par défaut :

Le taux que vous indiquez vous sera proposé lors de l'encodage dans le journal des achats. Si vous laissez ces zones vierges, elles seront automatiquement remplies lors de la première saisie d'un document pour ce fournisseur (en comptabilité)

Journal d'achat par défaut

Il s'agit du code du journal des achats de la comptabilité

Catégorie

Les catégories sont définies librement par l'utilisateur qui peut par ce biais créer des classifications des comptes généraux. Ces classifications serviront essentiellement lors des éditions (balances, ...).

Devise ISO

Il s'agit de la devise du fournisseur

Numéro de TVA

Indiquer le numéro de T.V.A du fournisseur/client précédé des deux premières lettres du pays d'origine (BE pour la Belgique). Si le numéro de TVA n'est pas connu, indiquer « NC » (*A Nous Communiquer*). Si le fournisseur/client n'a pas de numéro de TVA, c'est qu'il n'est pas assujetti à la TVA, indiquer « NA » (*Non Assujetti*).

Remarque : si le numéro de TVA est incorrect, un panneau de signalisation apparaît à l'écran mentionnant : « le numéro de TVA est incorrect ».

R.C.

Il s'agit du numéro de Registre de Commerce du fournisseur.

Type de TVA

[TVA ordinaire](#), [TVA intracom](#), [TVA cocontractant](#), [TVA exportation](#)

Cette zone définit le type de TVA applicable sur les achats (ou les ventes) réalisés chez ce fournisseur (ou pour ce client)

Affichage du prix

L'affichage du prix peut se faire lors d'un achat ou d'une vente avec ou sans TVA.

Divers

Compte bancaire

Il s'agit du numéro de compte bancaire de votre fournisseur. Cet outil vous servira pour effectuer vos paiements aux fournisseurs avec la liaison bancaire du module Adix-Comptabilité générale.

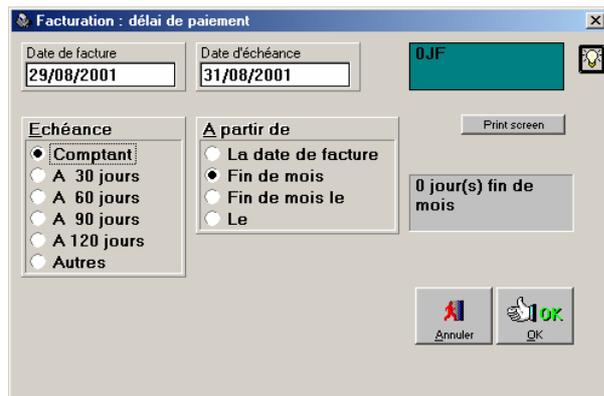
Moyen de paiement

Il s'agit du moyen de paiement prévu pour ce fournisseur. Pour accéder aux différents moyens de paiement, il vous suffit de cliquer sur l'icône en face du champ de saisie « Moyen de paiement ».

Délai de paiement :

Vous encodez ici le délai de paiement que le fournisseur vous accorde. La date d'échéance sera automatiquement déterminée en fonction du délai de paiement accordé. Cette zone est importante pour l'édition des rappels de paiement et pour l'encodage des documents d'achat (ou de ventes pour les fiches clients).

- Cliquer sur l'onglet en face du champ de saisie « **Délai de paiement** »
- Cliquer sur « **Nouveau (F9)** »
- Cliquer sur l'onglet à droite du champ de saisie « **Code d'échéance** »
- L'écran suivant apparaît :



- Sélectionner le délai de paiement
- Cliquer sur « **OK** »
- « **Enregistrer** », ensuite « **Sélectionner** »
- Le délai de paiement sélectionné apparaît ainsi dans la fiche

Langue

Il s'agit de la langue du fournisseur. Si les documents générés (bon de réception, ...) ont été prévus pour gérer la langue, ils seront imprimés dans la langue du fournisseur.

Code barre

Il s'agit du code barre du fournisseur

Carte magnétique

Il s'agit du numéro de la carte magnétique du fournisseur

E-mail

Noter l'adresse e-mail de votre fournisseur

URL site

Indiquer le site Internet de votre fournisseur.

Heure d'ouverture

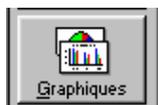
Il vous est possible d'indiquer les heures d'ouverture du magasin de votre fournisseur

Notes

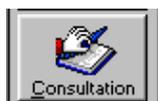
Il s'agit d'une zone complémentaire libre à remplir par l'utilisateur.



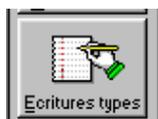
Cet onglet « Contacts » va vous permettre d'indiquer des renseignements sur les différents contacts chez le fournisseur (exemple : responsable, ...)



Cet onglet « Graphiques » sera utilisé dans le module Adix-Point de vente uniquement si l'on possède le module Adix-Comptabilité générale qui permettra de consulter les achats effectués via le fournisseur sélectionné sur base d'un graphique.



Cet onglet « Consultation » va vous permettre de consulter l'historique du compte fournisseur sélectionné si vous possédez le module Adix-Comptabilité générale



Cet onglet « Ecritures types » ne sera pas utilisé dans Adix-Point de vente. Il sert uniquement pour le module Adix-Comptabilité générale.

Menu Gestion

Informations

Ce menu vous donne une série d'informations utiles à votre revendeur informatique

Imprime l'écran

Ce menu vous permet d'imprimer l'écran tel quel

Etiquettes

Ce menu vous permet d'imprimer des étiquettes de vos clients/fournisseurs

Impression Wdetat

Ce menu vous permet d'imprimer certains documents (Listes, ...) développés « sur mesure ».

Impression Wdetat suivant le filtre

Impression d'un état en filtrant les données sur base de l'argument défini dans la zone « Recherche »

Exporter

Ce menu vous permet de transférer toutes les données cochées dans la colonne « OK » vers le logiciel Excel, de créer un fichier Html (page internet) ou de créer un fichier texte et, éventuellement d'envoyer ce fichier par e-mail

Quitter

Ce menu vous permet de quitter l'écran dans lequel vous vous trouvez

Menu Utilitaires

Outils d'aide aux modifications

Ce menu vous permet de modifier rapidement des informations reprises dans les signalétiques clients ou fournisseurs

Par exemple, vous décidez de modifier le pourcentage des cartes de fidélité de tous vos clients.

Pour cela, il vous suffit de sélectionner tous vos clients (de ... à ...) de cliquer sur l'icône « Transformer » (le 2^{ème}) et d'indiquer dans « Pourcentage carte de fidélité » le chiffre 20 et de cliquer ensuite sur « Procéder à la transformation ».

Récupération en provenance du programme externe

Ce menu vous permet de récupérer les fichiers clients/fournisseurs d'autres logiciels existants (Mercure, Flash, ...) ou à partir d'autres fichiers

Nettoyage et suppression automatique des clients vides

Ce menu vous permet de vider et de supprimer toutes les fiches des clients vides, notamment lors de la récupération des données d'un autre logiciel

Séparation code postal et localité

Ce menu vous permet de séparer le code postal et la localité d'une zone vers deux zones distinctes, notamment lors de la récupération des données d'un autre logiciel

Suppression des doublons

Ce menu vous permet de supprimer les clients/fournisseurs qui seraient repris plusieurs fois

Mise en place du numéro de tva ex BE 000.000.097

Ce menu vous permet d'introduire le code pays devant le numéro de TVA du client/fournisseur notamment lorsque vous récupérer des données d'un programme externe

Génération automatique de matricule (en chiffres)

Ce menu vous permet de générer automatiquement les références de vos clients/fournisseurs en chiffres pour des tiers n'ayant pas de référence

Génération automatique des références (en lettres)

Ce menu vous permet de générer automatiquement les références de vos clients/fournisseurs en lettres pour des tiers n'ayant pas de référence

Transformation en fichier dbase

Ce menu vous permet d'exporter votre fichier en fichier dbase

Menu Colonne

Solde débiteur et créditeur

Ce menu vous permet d'afficher à l'écran le solde débiteur et le solde créditeur des clients/fournisseurs

Par défaut

Ce menu vous permet d'afficher l'écran par défaut mais avec l'adresse dans les premières colonnes

Menu ?

A propos de

Ce menu vous permet d'accéder aux coordonnées de la société ADIX

F.1.1. EXERCICE PRATIQUE

a) Création de nouveaux fournisseurs

TECH DATA SA

Distributor of computer products

Consultancy, support & training

Tragel 56

1740 TERNAT

BE 438.282.424

R.C. Brussel 547.829

<http://www.techdata.be>

BBL: 393-0481511-92

Tél: 02/53.73.78.11

Fax: 02/53.73.78.33

EUTRONIX

Avenue Mercator 3A

1300 WAVRE

BE 405.674.784

Tél: 010/24.48.62

Fax: 010/24.48.67

e-mail: mail@eutronix.be

R.C. Nivelles 77.521

KBC 437-0181791-51

SPRL DELTA LINK

YOUR Network Partner

Fortsesteenweg 25

2860 ST.-KATELIJNE WAVER

Tél: 015/30.55.00

Fax: 015/30.55.29

e-mail: sales@deltalink.be

Web-site : <http://www.deltalink.be>

BE 442.459.659

R.C. 86.329

Heure d'ouverture : du mardi au vendredi de 9 h 00 à 18 h 00

le samedi de 14 h 00 à 18 h 30

fermé le lundi toute la journée.

4MBO International Electronic SA

Toekomstlaan 13A

2200 HERENTALS

Tél: 014/24.40.00

Fax: 014/24.40.40

e-mail: info@4mbo.be

Site : www.4mbo.be

BE 457.292.345

R.C. 88.800

BBL 320-0674008-25

b) Création de nouveaux clients

Par défaut : CLIENT COMPTOIR

Client: SCHMITZ
Allée des Artisans 3
5590 CINEY
Tél : 083/21.62.56
Fax : 083/21.68.72
<http://www.schmitz.be>
BE 688.261.520

Client : INDICATOR
Tiensesteenweg 296
3000 LOUVAIN
BE 440.845.006
e-mail : service.clients@indicator.be
site: www.indicator.be

c) Impression de l'encodage des fournisseurs

Fournisseur TECHDATA

Fiche d'un fournisseur

TECH DATA S.A.

Général Courrier Compta Divers Notes

Références: TECHDATA

Nom: TECH DATA S.A.
Distributor of computer products

Adresse: Trègel 56

Pays/cp/localité: BE 1740 TERNAT

Téléphone: 02/53.73.78.11 Téléfax: 02/53.73.78.33

GSM: Numéro de TVA: BE 438.282.424

Print screen Enregistrer Fermer

Fiche d'un fournisseur

TECH DATA S.A.

Général Courrier Compta Divers Notes

Compte d'imputation par défaut: 604000

Taux TVA par défaut: 21

Journal d'achat par défaut: ACH

Catégorie: Achat matériel informatique

Devise ISO: EUR

B.C.: Brussel 547.829

Intrastat: TVA ordinaire

Combo nature transaction

Région

Combo pays from

Prix Htva

Print screen Enregistrer Fermer

Fiche d'un fournisseur

Général Courrier Compta Divers Notes

Compte bancaire: 393-0481511-92

Moyen de paiement

Délai de paiement

Langue: FRANCAIS

Code barre

Carte magnétique

Heures d'ouverture

Code tarif

E-mail

URL site: <http://www.techdata.be>

Print screen Enregistrer Fermer

d) Impression de l'encodage des clients

Client INDICATOR

The screenshot shows a software window titled "ADIX - Fiche d'un client" with a sub-header "INDICATOR". The window contains a menu bar with options: Général, Livraison, Facturation, Courrier, Compta, Divers, Notes, and Fiduciaire. Below the menu is a "Références:" field containing "INDICATOR". The "Nom" field also contains "INDICATOR". The "Adresse" field contains "Tiensesteenweg 296". The "Pays/cp/localité" field is split into three parts: "BE", "3000", and "LOUVAIN". There are three "Téléphone" fields, one "Téléfax" field, and a "Numéro de TVA" field containing "BE 440.845.006". On the right side, there is a vertical toolbar with icons for "Contacts", "Graphiques", "Consultation", and "Ecritures types". At the bottom, there are navigation buttons: "K", "<", ">", and "I", along with "Sélection", "Print screen", "Enregistrer", and "Fermer".

Doc	INDICATOR		
Menu	Général Livraison Facturation Courrier Compta Divers Notes Fiduciaire		
Références:	INDICATOR		
Nom	INDICATOR		
Adresse	Tiensesteenweg 296		
Pays/cp/localité	BE	3000	LOUVAIN
Téléphone		Localité	
Téléphone		Téléfax	
GS		Numéro de TVA	BE 440.845.006

F.2. ARTICLES

- Cliquer sur le bouton « **4. Articles** »
- L'écran de la « Mise à jour d'un article » apparaît à l'écran.
- Cliquer ensuite sur Nouveau pour créer de nouveaux articles
- L'écran suivant apparaît :

The screenshot shows a software window titled "ADIX - Fiche d'un article". The window has a menu bar with the following items: "Général", "Achat", "Vente", "Tarif", "Stock", "Macro", "Groupe", "Dimension", "Images", "Notes", "Série/lot", "Taxes", "Suite". Below the menu bar, there is a search bar and a "Code barre" field. A large text area labeled "Libellé" is present. The lower section contains various data entry fields: "Rayon", "Famille", "Sous famille", "Prix achat HTVA" (0,00), "Devise achat", "Marge en %" (0,0000), "Taux TVA vente" (21), "Imputation vente" (700000), "Centre de frais", and two columns of "Montant" fields for "EUR" (0,00) and "Montant (devise de la comptabilité) EUR" (0,00). At the bottom, there are navigation arrows and "Enregistrer" and "Fermer" buttons.

Cette option permet d'introduire toutes les données concernant les articles. Ces données sont reprises dans des fiches (une fiche par article) et peuvent être remises à jour à tout moment.

Votre référence article

Il vous suffit d'introduire une référence pour l'article que vous voulez encoder. Cette référence est obligatoire.

Code barre

Si vous utilisez un lecteur à code barre, il vous suffit de scanner votre code barre avec celui-ci afin que les numéros s'inscrive automatiquement dans la case Code barre. On

peut également créer ses propres codes barres (voir bouton qui se trouve au bout de la ligne « Code barre »).

Libellé

Introduire le libellé de votre article qui sera repris automatiquement sur votre ticket de caisse (ou sur la facture ou sur la note d'envoi).

Il vous est possible d'introduire ce libellé en plusieurs langues (en cliquant sur le bouton se trouvant au bout de la zone « Libellé »).

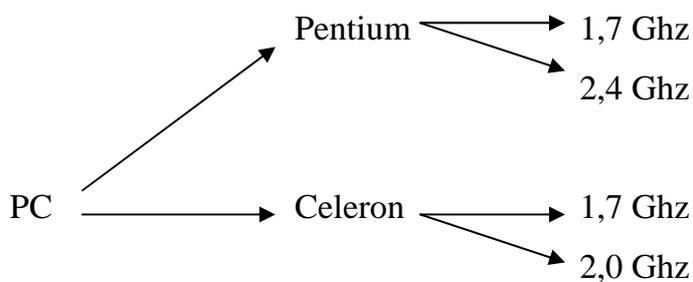
Rayon

Il vous est possible d'indiquer le rayon auquel l'article appartient.

Famille et Sous famille

Ces options permettent de mettre à jour la classification des articles.

Pour accéder à ces fichiers, vous devez cliquer sur l'icône en regard de la zone. Cette structure permet par exemple de regrouper l'achat d'ordinateurs dans une grande famille appelée PC et de les classer suivant plusieurs critères :



Prix d'achat HTVA

Introduisez le prix d'achat Hors TVA de votre article.

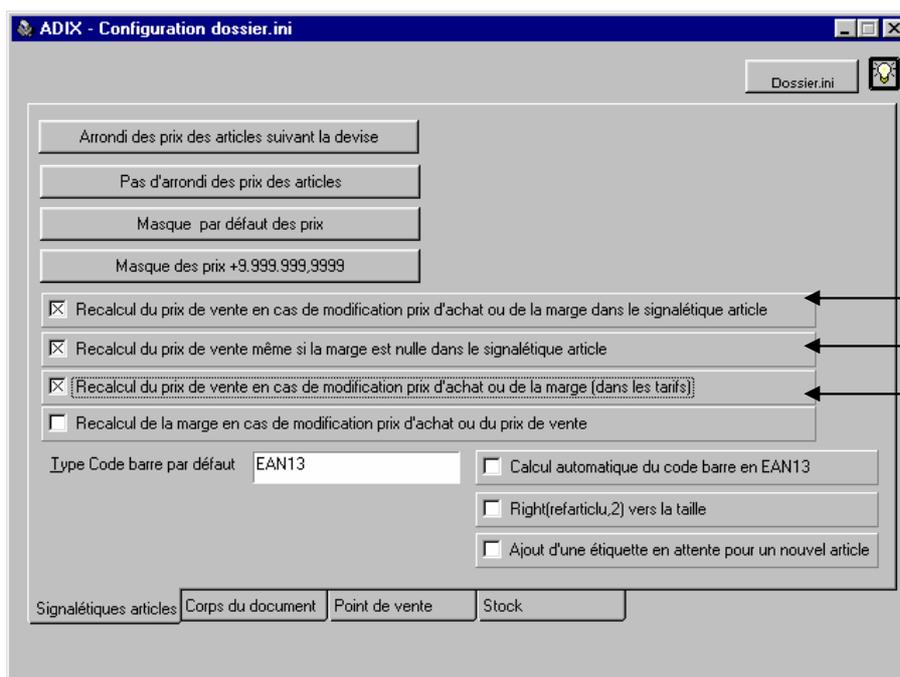
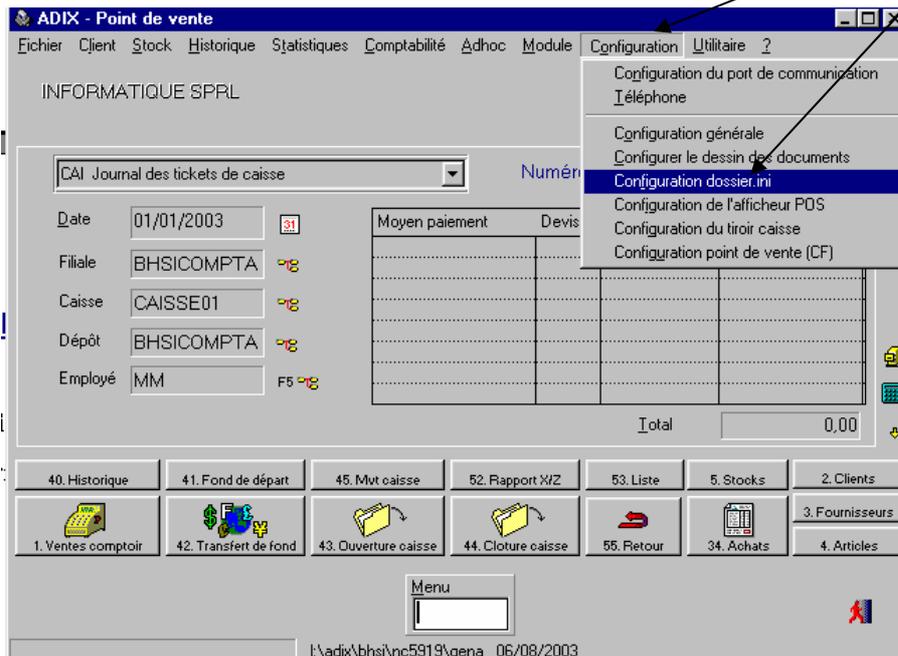
Devise achat

Il s'agit de la devise dans laquelle l'article est acheté.

Marge en %

Suivant le paramétrage, vous pourrez introduire la marge qui permettra de calculer le prix de vente, ou la marge sera calculée automatiquement en fonction du prix de vente renseigné.

Paramétrage :



Taux TVA vente

Par défaut, le logiciel introduit le taux de TVA de 21%. Pour modifier ce taux de TVA, il vous suffit de cliquer sur l'icône en regard de la zone « Taux de TVA vente » afin d'accéder à tous les taux de TVA et de sélectionner celui que vous désirez.

Imputation vente

Par défaut, le logiciel introduit le compte d'imputation 700000. Vous pouvez faire défiler le plan comptable en cliquant sur l'icône à côté du champ de saisie « Imputation vente » et créer un nouveau compte du plan comptable.

Centre de frais

Il vous est possible d'encoder des centres de frais. Pour accéder au fichier « Centre de frais », il vous suffit de cliquer sur l'icône à côté du champ de saisie « Centre de frais » et créer les différents centres de frais.

Montant (devise de la comptabilité) en EUR

Prix de vente HTVA

Introduisez le prix de vente HTVA de l'article.

En fonction du paramétrage, le prix de vente sera automatiquement calculé en fonction de la marge ou la marge sera calculée en fonction du prix de vente.

Prix de vente TVAC

Il s'agit du prix de vente TVAC qui sera calculé automatiquement si la case Taux de TVA vente est complétée.

Achat

ADIX - Fiche d'un article

Gestion ?

ORDICOMPAQEV(Ordinateur COMPAQ EVO

Général Achat Vente Tarif Stock Macro Groupe Dimension Images Notes Série/lot Taxes Suite

Référence chez le fournisseur

Code barre du fournisseur

Référence fournisseur TECHDATA

Prix revient HTVA 0,00

Référence Taux TVA achat

Imputation achat

Prix achat moyen pondéré 0,00

Prix moyen nbre achat 0,00

Référence emplacement

Contenant achat

Garantie du fournisseur

Emballage achat

Qté min achat 0,00

Delay de livraison du fournisseur 0

Référence dernier fournisseur

Liste des fournisseurs de cet article

Enregistrer Fermer

Référence chez le fournisseur

Il s'agit de la référence sur laquelle l'article est repris chez le fournisseur principal.

Code barre du fournisseur

Il s'agit du code barre de l'article chez le fournisseur

Référence fournisseur

Il s'agit de la référence du fournisseur principal de cet article. Pour accéder à la liste des fournisseurs, il vous suffit de cliquer sur l'icône en regard du champ de saisie « Référence fournisseur »

Prix de revient HTVA

Zone indicative permettant d'indiquer le prix de revient de cet article (prix d'achat + frais de port par exemple).

Référence Taux de TVA achat

Il s'agit du taux de TVA de l'article pratiqué par le fournisseur principal.

Imputation achat

Indiquer le numéro de compte du plan comptable dans lequel sera enregistré l'achat de cet article (exemple : 604000 Achat de marchandises)

Prix d'achat moyen pondéré

Valeur de l'article en prix d'achat moyen pondéré. Ce prix sera mis à jour lors de l'enregistrement des factures d'achats si le mode de calcul du stock dans la configuration est coché sur PMP

Prix moyen nombre d'achat

Nombre d'articles dont le programme a tenu compte pour le calcul du PMP (voir ci-dessus)

Référence emplacement

Il s'agit de la référence de l'emplacement où votre article est stocké

Contenant achat

Zone indicative renseignant le contenant de l'article pour les achats

Garantie du fournisseur

Il vous est possible d'indiquer la garantie assurée par le fournisseur pour l'article acheté (exemple : garantie de 6 mois)

Emballage d'achat

Il s'agit du type d'emballage dans lequel l'article est conditionné (exemple : carton, plastique, métal, ...)

Délai de livraison du fournisseur

Nombre de jours qu'il faut pour recevoir les articles après avoir passé une commande

Liste des fournisseurs pour cet article

En cliquant sur ce bouton, il vous est possible d'introduire d'autres fournisseurs (secondaires) qui vendent également cet article sélectionné.

Vente

The screenshot shows the 'ADIX - Fiche d'un article' window with the 'Vente' tab selected. The 'Vente' tab contains the following fields and options:

- Garantie au client: [Empty text box]
- Contenant vente: [Empty text box]
- Mode de Livraison: [Empty text box]
- Emballage vente: [Empty text box]
- Delai de livraison client: [Text box with value 0]
- Référence livreur/transport: [Empty text box]
- Valeur volume d'affaire: [Text box with value 0,00]
- Point valeur: [Text box with value 0,00]
- Prix limite de vente minimum: [Text box with value 0,00]
- Référence gamme: [Empty text box]
- Référence collection: [Empty text box]
- Référence saison: [Empty text box]
- Référence taille: [Empty text box]
- Référence couleur: [Empty text box]
- Référence Langue: [Empty text box]
- Gestion d'étiquettes
- Nombre étiquette: [Text box with value 1]
- Famille remise stock: [Empty text box]
- Ne pas changer le prix
- Article sur commande

At the bottom of the window, there are navigation arrows and two buttons: 'Enregistrer' and 'Fermer'.

Garantie au client

Il s'agit de la garantie que vous assurez à votre client pour cet article

Contenant vente

Zone indicative renseignant le contenant de l'article pour les ventes

Mode de livraison client

Indiquer le mode de livraison utilisé pour transporter la marchandise chez le client (exemple : camion, bateau, avion, ...)

Emballage de vente

Indiquer le type d'emballage dans lequel l'article sera conditionné au moment de la livraison (exemple : boîte en carton, boîte métallique, tube en carton, ...)

Délai de livraison client

Indiquer le délai de livraison pour livrer l'article

Référence livreur/transporteur

Il vous suffit d'indiquer la référence du livreur/transporteur pour cet article sélectionné.

Prix limite de vente minimum

Indiquer le prix minimum auquel cet article peut être vendu

Référence gamme

Indiquer la référence de la gamme de cet article

Référence collection

Il s'agit de la référence de la collection de cet article (exemple : collection de l'année 2000 (notamment dans le domaine textile))

Référence saison

Il s'agit de la référence de la saison à laquelle appartient l'article (exemple : hiver, été, printemps, automne)

Référence taille

Il s'agit de la référence de la taille de l'article

Référence couleur

Il s'agit de la référence de la couleur de l'article

Gestion d'étiquettes

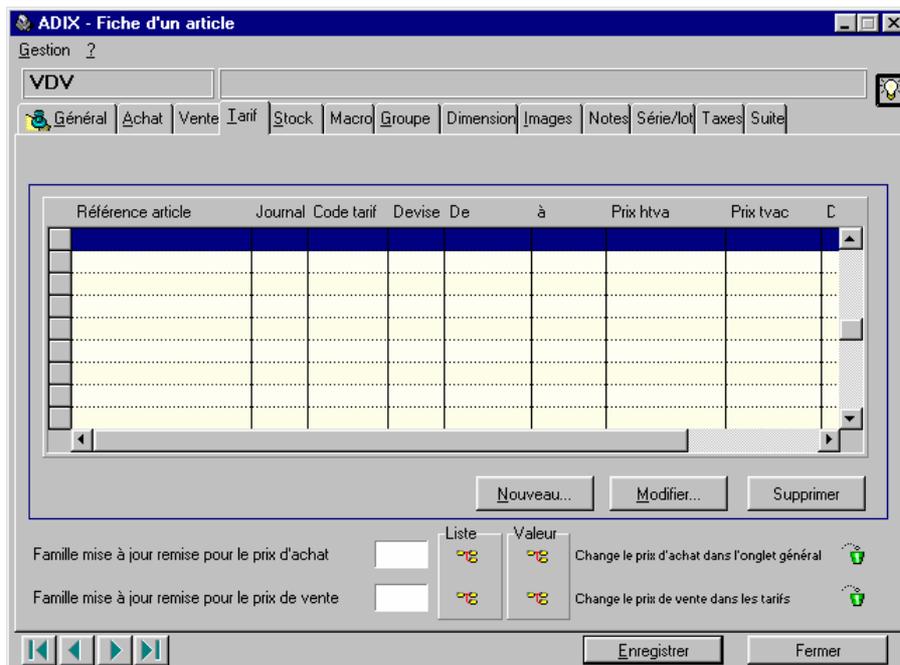
Cochez cette case si vous souhaitez imprimer des étiquettes lors de l'édition des documents de vente ou d'achat. Attention, des états doivent être configurés pour permettre cette possibilité.

Nombre d'étiquettes

Il s'agit du nombre d'étiquettes que vous voulez imprimer pour cet article

Tarif

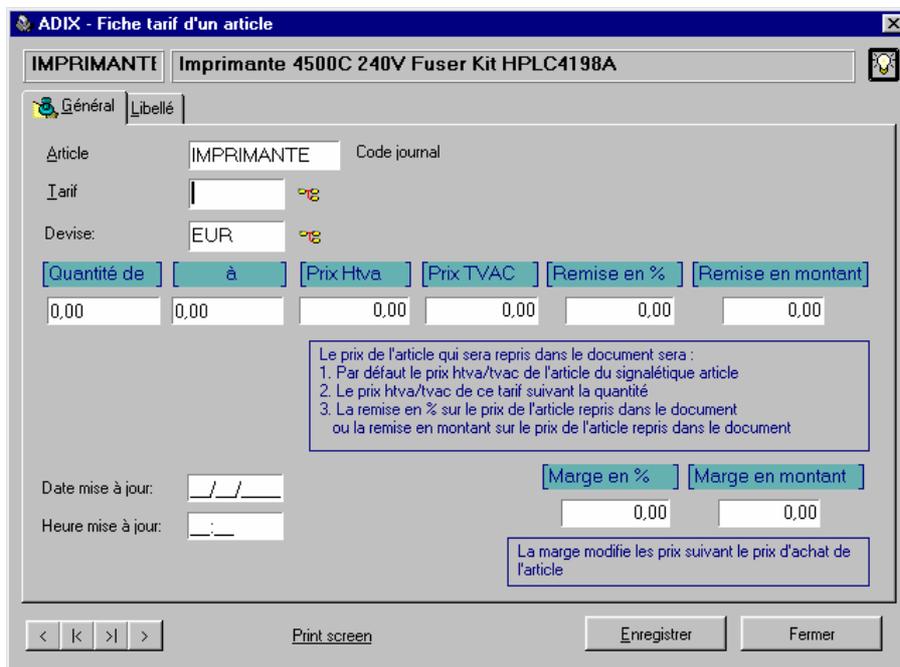
Ce menu va permettre de lier cet article à différents tarifs. Ces tarifs pourront être appelés lors d'achats ou de ventes, par exemple pour définir le prix en fonction d'une quantité achetée ou vendue.



Ecran de la mise à jour des Tarifs

Création de nouveau tarif

- Cliquez sur le bouton « Nouveau »
- L'écran suivant apparaît :



Article

Il s'agit de la référence de l'article

Tarif

Le tarif peut-être composé de cinq caractères. Comme son nom l'indique, il permettra notamment de vendre le même article à des prix différents en fonction de la quantité ou du client. Ce code est utilisé dans la fiche client et dans les tarifs articles

Devise

Il s'agit de la devise de l'article

Quantité de ... à ...

Si cette zone est complétée, le tarif sera applicable pour des quantités définies.

Si les zones ne sont pas complétées (de 0 à 0), le tarif sera applicable pour toute quantité.

Prix HTVA

Indiquer le prix de vente Hors TVA applicable pour cet article, pour ce tarif

Prix TVAC

Le prix TVA Comprise de l'article s'inscrit automatiquement suivant le taux de TVA introduit dans la fiche de l'article

Remise en % / Remise en montant

Indiquer le pourcentage de remise ou le montant de la remise accordée au client pour ce tarif. Cette remise est calculée par rapport au prix de vente.

Date mise à jour

Cette zone reprend la date de mise à jour du code tarif

Marge en %/ Marge en montant

Indiquer le pourcentage de marge bénéficiaire ou le montant de cette marge appliquée sur le prix d'achat pour ce tarif.

Heure mise à jour

Il s'agit de l'heure de la mise à jour du code tarif

Stock

The screenshot shows the 'ADIX - Fiche d'un article' window. The title bar indicates the article is 'IMPRIMANTE' and 'Imprimante 4500C 240V Fuser Kit HPLC4198A'. The 'Stock' tab is selected, showing a checked box for 'Gestion de stock pour cet article'. Below this, there are radio buttons for stock valuation methods: LIFO, FIFO, and PMP. A table with columns for 'Filiale', 'Dépôt', 'Stock réel', 'Qtté cmd', 'Qtté cai', 'Qtté cfo', 'Qtté ven', and 'Qtté ne' is visible. At the bottom, there are buttons for 'Nouveau...', 'Modifier...', 'Supprimer', 'Enregistrer', and 'Fermer'.

Cette fenêtre sera alimentée automatiquement lors des saisies des documents suivants le paramétrage des journaux.

Gestion de stock pour cet article

Il vous suffit de cocher cette case si vous voulez une gestion de stock pour cet article. Par défaut, la gestion de stock est active pour tout article.

Valorisation de stock

Sélectionner la méthode de calcul de votre stock (soit LIFO, FIFO, et PMP). Actuellement, seule la gestion au PMP ou la gestion par défaut sont actives.

Statut de l'article

Par exemple, article périmé, en promotion, ...

Statut début

Il s'agit de la date de début d'activation pour le statut défini

Statut fin

Il s'agit de la date de fin d'activation pour le statut défini

Pour visualiser le détail des stocks de vos articles, il suffit de procéder comme suit :

- Cliquer sur le bouton « Modifier » (pour la filiale et le dépôt sélectionnés)
- L'écran suivant apparaît :

ADIX - Fiche d'un article d'un stock d'un dépôt

Filiale: BHSICOMPTA
Dépôt: BHSICOMPTA
Article: IMPRIMANTE

Libellé: Imprimante 4500C 240V Fuser Kit HPLC4198A

Stock réel: 0,00
Stock minimum: 0,00
Stock maximum: 0,00

Date mouvement: / / 31
Emplacement:

Qté ofr:	0,00	Qté res:	0,00	Qté cmd:	0,00	Qté nec:	0,00
Qté cbo:	0,00	Qté ven:	0,00	Qté rep:	0,00	Qté cai:	0,00
Qté aof:	0,00	Qté cfo:	0,00	Qté lfo:	0,00	Qté fbo:	0,00
Qté ach:	0,00	Qté rnf:	0,00			Qté nca:	0,00
Qté tft:	0,00	Qté mst:	0,00	Qté inv:	0,00	Qté ncv:	0,00

Print screen Enregistrer Fermer

Remarque : toutes ces quantités sont calculées en fonction du paramétrage des journaux

Stock réel

Il s'agit du stock réel de l'article sélectionné en fonction des mouvements

Stock minimum

Indiquer le stock minimum nécessaire à l'activité

Stock maximum

Indiquer le stock maximum que vous ne voulez jamais dépasser. Les notions de stock minimum et de stock maximum pourront être utilisées pour la gestion des commandes.

Qté ofr

Quantité d'article pour lequel vous avez des offres en cours

Qté res

Quantité réservée par vos clients

Qté cmd

Quantité commandée par vos clients (commande en cours)

Qté nec

Quantité expédiée chez vos clients (non facturée)

Qté cbo

Quantité en back order client

Qté ven

Quantité vendue (facturée)

Qté rep

Quantité d'article en réparation client

Qté cai

Quantité d'article mouvementée par la caisse

Qté aof

Quantité en appel d'offre fournisseur

Qté cfo

Quantité en commande fournisseur

Qté lfo

Quantité livrée par les fournisseurs

Qté fbo

Quantité en back order fournisseur

Qté ach

Quantité d'article achetée (factures d'achats encodées)

Qté rmf

Quantité en réparation fournisseur

Qté nca

Nombre d'article pour lequel vous avez reçu une note de crédit fournisseur

Qté tft

Quantité transférée entre dépôts

Qté mst

Quantité pour laquelle vous avez fait des mouvements de stock (entre dépôts par exemple)

Qté inv

Quantité d'article pour laquelle vous avez effectué des mouvements d'inventaire

Qté nev

Nombre d'article pour lequel vous avez émis une note de crédit sur vente

Macro

Macro articles

Si vous cochez cette case, l'article sera considéré comme un macro article.

En cochant l'icône, vous pourrez sélectionner les articles composants cet article principal. Cette option est une facilité pour l'encodage des documents et permet de saisir une série d'articles en un seul.

Groupe

Référence article substitut

Il s'agit de la référence d'un autre article qui pourrait éventuellement remplacer cet article en cas de rupture de stock

Marque

Il s'agit de la marque de votre article

Unité

Unité de vente de l'article (pièce, kilo, m2, ...)

Code CEE

Code CEE de l'article

Code Intrastat

Code Intrastat de l'article. Ce code servira pour la réalisation de la déclaration Intrastat.

Spécificité

Articles ou Prestations

Cocher cette case en fonction du type « article »

Article gratuit

Cocher cette case s'il s'agit d'un article gratuit

En sommeil

Cocher cette case si cet article n'est plus disponible. Si l'article a déjà été « utilisé », il est en effet impossible de le supprimer.

Dimensions

Il vous est possible d'introduire les dimensions des différents articles (son poids net, son poids brut, sa longueur, ...)

La première colonne : indiquer les quantités

La deuxième colonne : indiquer les unités (kilo, cm, etc...)

Images

Il vous est également possible d'insérer la photo de l'article. Le bouton « Parcourir » vous permet de sélectionner le fichier image sur votre ordinateur

Notes

Zone libre

Série/lot

[Série](#)

Cochez cette case si vous désirez gérer les numéros de série pour cet article

[Lot / En provenance d'un lot](#)

Cochez cette case si vous désirez gérer le suivi des lots pour cet article

[Référence article en lot](#)

Il s'agit de la référence de l'article qui est vendu en un lot

[Nombre d'éléments dans un lot](#)

Il s'agit du nombre d'articles qui sont repris dans le lot (exemple : 10 boîtes de disquettes)

F.2.1. EXERCICE PRATIQUE

a) Encodage d'articles

- Réf : IMHPSURESTORE

Dénomination : Imprimante HP SURESTORE DAT24I/12GB INT SCSI DDS 3

Prix d'achat Htva : 862.40 €

Marge de 30 %

Taux de TVA 21%

Compte d'imputation vente : 700000 (Ventes de matériel informatique)

Référence de l'article chez le fournisseur : 00541327

Nom du fournisseur : 4MBO

Compte d'imputation d'achat : 604000 (Achats de matériel informatique)

Délai de livraison du fournisseur : 2 jours

Attention : Mettre en place pour **tous les articles** un tarif

- « Professionnels » : 10 % de remise

- « Etudiants » : 5 % de remise

- Réf : PCCOMPAQEVO

Dénomination : Ordinateur COMPAQ EVO

Prix d'achat Htva : 923,00 €

Taux de TVA : 21%

Compte d'imputation vente : 700000 (Ventes de matériel informatique)

Référence de l'article chez le fournisseur : PCCOM

Nom du fournisseur : Tech Data

Compte d'imputation d'achat : 604000 (Achats de matériel informatique)

Marge de 40 %

Délai de livraison pour l'achat : 1 jour

Garantie au client pour l'ordinateur : 6 mois

- Réf : CDROM80MIN
Dénomination : CD-Rom 80 Minutes
Prix d'achat Htva : 0,50 €
Marge 40 %
Taux de TVA : 21%
Compte d'imputation de vente : 700100 (Ventes de fourniture informatique)
Référence de l'article chez le fournisseur : CDR
Nom du fournisseur : Delta Link
Compte d'imputation d'achat : 604100 (Achats de fourniture informatique)
Code barre : 8710101888002

- Réf : DISQMAX
Dénomination : Disquette Maxell MF2HD 1.44 MB (boîte de 10 pcs)
Prix d'achat Htva : 1,50
Taux de TVA : 21 %
Marge 50 %
Compte d'imputation de vente : 700100
Compte d'imputation d'achat : 604100
Référence de l'article chez le fournisseur : DISQ
Code barre : 4902580320744

- Réf : ECRANTFT15
Dénomination: Ecran TFT 15
Nom du fournisseur : TECH DATA
Prix d'achat Htva : 352,00 €
Taux de TVA : 21 %
Marge : 30 %
Compte d'imputation de vente : 700000
Compte d'imputation d'achat : 604000
Référence de l'article chez le fournisseur : 15TFT

- Réf : ECRANTACTILE
Dénomination : Ecran tactile
Nom du fournisseur : EUTRONIX
Prix d'achat Htva : 1080,00 €
Compte d'imputation d'achat : 604000
Compte d'imputation de vente : 700000
Taux de TVA : 21 %
Marge 30 %

- Réf : SCANHPSCANJET
Dénomination : Scanners HP Scanjet
Nom du fournisseur : Tech Data
Prix d'achat Htva : 182,00
Compte d'imputation d'achat : 604000
Compte d'imputation de vente : 700000
Marge 40 %
Taux de TVA : 21 %

- Réf : ALIM
Dénomination : Alimentation
Nom du fournisseur : EUTRONIX
Prix d'achat Htva : 38,00 €
Taux de TVA : 21%
Compte d'imputation d'achat : 604200 (Achats de composant informatique)
Compte d'imputation de vente : 700200 (Ventes de composant informatique)
Marge : 50 %
Code barre : 8713439130232

b) Impression de l'encodage d'articles

« *Imprimante HP SURESTORE DAT24I/12GB INT SCSI DDS 3* »

ADIX - Fiche d'un article
Gestion ?
IMHPSURESTORE | Imprimante HP SURESTORE DAT24I/12GB INT SCSI DDS 3
Général | Achat | Vente | Tarif | Stock | Macro | Groupe | Dimension | Images | Notes | Série/lot | Taxes | Suite

Votre référence article
IMHPSURESTORE Code barre

Libellé
Imprimante HP SURESTORE DAT24I/12GB INT SCSI DDS 3

Taux TVA vente 21

Rayon
Famille
Sous famille

Imputation vente 700000
Centre de frais

Montant en EUR
Montant (devise de la comptabilité) EUR

Prix achat HTVA 862,40
Devises achat EUR
Marge en % 30,0000

Prix vente HTVA 1.121,12
Prix vente TVAC 1.356,56

Prix vente HTVA 1.121,12
Prix vente TVAC 1.356,56

Enregistrer Fermer

ADIX - Fiche d'un article
Gestion ?
IMHPSURESTORE | Imprimante HP SURESTORE DAT24I/12GB INT SCSI DDS 3
Général | Achat | Vente | Tarif | Stock | Macro | Groupe | Dimension | Images | Notes | Série/lot | Taxes | Suite

Référence chez le fournisseur 00541327

Code barre du fournisseur

Référence fournisseur 4MBO

Prix revient HTVA 0,00

Référence Taux TVA achat 21

Imputation achat 604000

Prix achat moyen pondéré 0,00

Prix moyen nbre achat 0,00

Référence emplacement

Contenant achat

Garantie du fournisseur

Emballage achat

Qté min achat 0,00

Delai de livraison du fournisseur 2

Référence dernier fournisseur

Liste des fournisseurs de cet article

Enregistrer Fermer

« CD-ROM 80 MINUTES »

ADIX - Fiche d'un article

Gestion ?

CDROM80MIN CD-Rom 80 Minutes

Général Achat Vente Tarif Stock Macro Groupe Dimension Images Notes Série/lot Taxes Suite

Votre référence article
CDROM80MIN Code barre 8710101888002

Libellé
CD-Rom 80 Minutes

Rayon
Famille
Sous famille

Taux TVA vente 21
Imputation vente 700100
Centre de frais

Prix achat HTVA 0.50
Devises achat EUR
Marge en % 40,0000

Montant en EUR
Prix vente HTVA 0.70
Prix vente TVAC 0.85

Montant (devise de la comptabilité) EUR
Prix vente HTVA 0.70
Prix vente TVAC 0.85

Enregistrer Fermer

ADIX - Fiche tarif d'un article

CDROM80MI CD-Rom 80 Minutes

Général Libellé

Article CDROM80MIN Code journal VEN
Tarif PROF PROFESSIONNELS
Devises EUR

Quantité de à Prix Htva Prix TVAC Remise en % Remise en montant
0,00 0,00 0,63 0,76 10,00 0,00

Le prix de l'article qui sera repris dans le document sera :
1. Par défaut le prix htva/tvac de l'article du signalétique article
2. Le prix htva/tvac de ce tarif suivant la quantité
3. La remise en % sur le prix de l'article repris dans le document ou la remise en montant sur le prix de l'article repris dans le document

Date mise à jour: / / Marge en % Marge en montant
Heure mise à jour: : : 0,00 0,00

La marge modifie les prix suivant le prix d'achat de l'article

Print screen Enregistrer Fermer

ADIX - Fiche tarif d'un article

CDROM80MI CD-Rom 80 Minutes

Général Libellé

Article CDROM80MIN Code journal VEN
Tarif ETUD ETUDIANTS
Devises EUR

Quantité de à Prix Htva Prix TVAC Remise en % Remise en montant
0,00 0,00 0,67 0,81 5,00 0,00

Le prix de l'article qui sera repris dans le document sera :
1. Par défaut le prix htva/tvac de l'article du signalétique article
2. Le prix htva/tvac de ce tarif suivant la quantité
3. La remise en % sur le prix de l'article repris dans le document ou la remise en montant sur le prix de l'article repris dans le document

Date mise à jour: 29/07/2003 Marge en % Marge en montant
Heure mise à jour: 09:12 0,00 0,00

La marge modifie les prix suivant le prix d'achat de l'article

Print screen Enregistrer Fermer

ADIX - Fiche d'un article

Gestion ?

CDROM80MIN CD-Rom 80 Minutes

Général Achat Vente Tarif Stock Macro Groupe Dimension Images Notes Série/lot Taxes Suite

Référence article	Journal	Code tarif	Devises	De	à	Prix htva	Prix tvac	C
CDROM80MIN	VEN	ETUD	EUR	0,00	0,00	0,67	0,81	23
CDROM80MIN	VEN	PROF	EUR	0,00	0,00	0,63	0,76	

Nouveau... Modifier... Supprimer

Famille mise à jour remise pour le prix d'achat Liste Valeur Change le prix d'achat dans l'onglet général

Famille mise à jour remise pour le prix de vente Liste Valeur Change le prix de vente dans les tarifs

Enregistrer Fermer

F.3. STOCK

- Cliquer sur l'onglet Stock
- Cliquer ensuite sur « Opérations diverses pour l'inventaire » et « Nouveau mouvement d'inventaire ».
- L'écran suivant apparaît :

Référence (F8)	Libellé (F2 libellé long)	Qté	Prix unitaire	Prix * Qté	Poids brut

Qté: 0,00 Total: 0,00
Total tvac: 0,00

Saisie des articles: Bas de page Alt-F11
Récupération (F3): MM F5
Gestion de stock: Enregistrer, Imprimer le document (F9)

Référence [F8]

Il s'agit de la référence de l'article. Pour faire apparaître la liste des différents articles, il vous suffit de cliquer sur « Enter » ou sur la touche « F8 ». Ensuite, sélectionner l'article désiré ou si l'article n'existe pas, il faut le créer en cliquant sur le bouton « Nouveau ».

La recherche d'une référence d'un article peut également être effectuée par la lecture d'un code barre.

Libellé [F2]

Il s'agit de la dénomination de votre article qui s'inscrit automatiquement. Il s'agit du même libellé que celui dans la « Fiche d'un article ».

Vous pouvez modifier ce libellé (sur le document en cours) en poussant sur la touche F2

Quantité

Noter directement la quantité en stock à l'aide des touches chiffres de votre clavier

Prix unitaire

Il s'agit du prix d'achat de l'article qui s'inscrit automatiquement

Prix*Qtté

Prix unitaire * la quantité introduite = Prix Total HTVA

F.3.1. EXERCICE PRATIQUE

a) Encodage du stock de départ (au 31/07/2003)

<u>Quantité</u>	<u>Libellé</u>	<u>PA HTVA (prix unitaire)</u>
3	Ecran TFT 15	352,00
10	Imprimante HP SURESTORE DAT24I12GB INT SCSI DDS3	862,40
20	Ordinateur COMPAQ EVO	923,00
100	CD-Rom 80 Min.	0,50
15	Ecran tactile	1080,00
55	Scanner HP Scanjet	182,00
20	Alimentation	38,00
200	Diquette Maxell MF2HD 1.44 MB (bte de 10)	1,50

Soit :

- Cliquer dans l'écran de départ sur « Stock » , « Impression état du stock ».
L'écran « Adix-Statistiques des Stocks » apparaît.
- Cocher dans la case « Valorisation », « Prix d'achat »
- Sélectionner dans la case OK « Sélection des articles »
- Cliquer ensuite sur « Impression »
- Cliquer ensuite sur le dessin de l'imprimante



INFORMATIQUE SPRL - licence n° 000-0000155-58

Sélection des articles : de à SCANHPSCANJET

Statistiques Stocks			
Etat du stock au 06/08/2003			
	Quantité	Prix d'achat	Montant
ALIM Alimentation	20,00	38,00	760,00
CDROM80MIN CD-Rom 80 Minutes	100,00	0,50	50,00
DISQMAX Disquette Maxell MF2HD 1.44 MB (boîte de 10 pcs)	200,00	1,50	300,00
ECRANTACTILE Ecran tactile	15,00	1.080,00	16.200,00
ECRANTFT15 Ecran TFT 15"	3,00	352,00	1.056,00
IMHPSURESTORE Imprimante HP SURESTORE DAT24/12GB INT SCSI DDS 3	10,00	862,40	8.624,00
PCCOMPAQ EVO Ordinateur COMPAQ EVO	20,00	923,00	18.460,00
SCANHPSCANJET Scanner HP Scanjet	55,00	182,00	10.010,00
Total général	423,00		55.460,00

F.4. PARAMETRAGE DES JOURNAUX COMMERCIAUX

- Cliquer dans l'écran de départ sur l'onglet « Comptabilité »
- Cliquer ensuite sur « Visualisation des journaux commerciaux »
- Sélectionner le journal pour lequel vous voulez modifier certains paramètres et cliquer sur « Modifier » ou si vous désirez créer un nouveau journal, cliquer sur « Nouveau »
- L'écran suivant apparaît :

ADIX - Fiche d'un journal commercial

Gestion ?

Nom du fichier

Code journal

Le nom du fichier vous permettra de différencier deux journaux qui ont le même code journal.
exemple deux journaux de vente

Code journal

- Ventes (VEN)
- Notes de crédits sur ventes (NCV)
- Achats (ACH)
- Notes de crédit sur achats (NCA)
- Point de vente (CAI)
- Commandes Clients (CMD)
- Offre/devis clients (OFR)
- Note d'envoi Clients (NEC)
- Réparation client (REP)
- Réservation clients (RES)
- Commandes fournisseurs (CFO)
- Livraisons fournisseurs (LFO)
- Mouvement d'inventaire (INV)
- Mouvement des stock (MST)
- Appel d'offre fournisseurs (AOF)
- Retour clients (RMC)
- Retour fournisseurs (RMP)
- Client back order (CBO)
- Fournisseur back order (FBO)
- Transfert entre dépôt (TFT)
- Transfert de fond (FND)

Libellé

Devise

Compte_vis:

Période année Période mois

Date du dernier mouvement

Enregistrer Fermer

Général

Nom du fichier

Vous devez donner un nom à votre journal que vous voulez créer (exemple : si vous avez plusieurs journaux de ventes, vous pouvez lui donner comme nom VEN1, VEN2, etc ...)

Code journal

- Il vous suffit de sélectionner le code journal adéquat

Libellé

Le libellé vous permettra de différencier les différents journaux

Document à imprimer

Permet de choisir le modèle de document lié à ce type d'opération.

Filiale/client

Référence filiale

Il s'agit de la référence de votre filiale

Référence dépôt

Il s'agit de la référence du dépôt

Client par défaut

Client qui sera proposé par défaut lors de l'encodage d'une opération dans ce journal

Propriété du corps

Quantité par défaut

Quantité par défaut repris lors de l'encodage du document

Saisie du prix

Il s'agit du mode d'encodage que l'on veut prendre considération lors de l'encodage pour ce journal (soit encodage du Prix Htva, soit encodage du Prix Tva Comprise pour ce journal)

Possible de saisir 1000*référence

Cette option vous permet d'encoder les quantités directement à partir de la zone « Référence ». Pour ce faire, vous introduisez la quantité suivie du signe « * » puis de la référence de l'article

Posez la question si vous voulez imprimer

Cocher cette case si vous voulez que le programme vous demande chaque fois si vous voulez imprimer le document.

Passer à la ligne suivante

Passer à la ligne suivante dès que vous avez saisi la référence article

Valider la quantité par défaut

En indiquant une quantité par défaut, celle-ci sera reprise automatiquement lors de l'encodage d'une vente, ...

Valider la tva par défaut

Le programme considère que le taux de TVA défini dans la zone « TVA » est valable et ne se positionnera pas sur cette zone

Si prix=zéro, aller dans la zone prix

Cochez cette case si vous voulez lors de l'encodage dans ce journal que le curseur passe dans la zone prix chaque fois que le prix est égal à zéro

Gestion du journal

Dans ce menu, il vous est possible de paramétrer certaines zones suivant les besoins de la société (exemple : cocher la case « Gestion de stocks » si vous voulez que le stock de la société soit géré pour ce journal, cocher la case « Gestion remise » si vous souhaitez que la case remise s'affiche chaque fois que vous encoderez dans ce journal, etc...)

Modif sur signalétiques

Changement du prix dans le signalétique article suivant le prix donné dans le corps du document

Modifie le prix de la fiche article en fonction de celui que vous avez introduit dans la ligne du document.

Calcul prix suivant la marge dans le signalétique

Le programme effectuera le calcul du prix en tenant compte de la marge définie dans le signalétique.

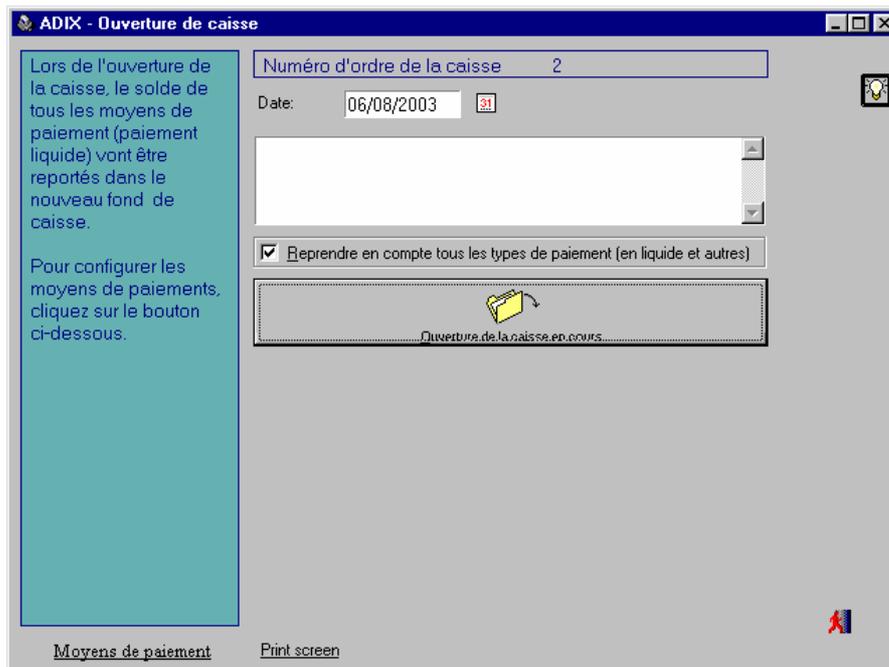
Message rupture de stock

Le programme affiche un message si le stock est insuffisant pour satisfaire votre demande.

F.5. OUVERTURE CAISSE

En début de journée, vous devez préalablement à toute opération, ouvrir votre caisse.

- Cliquez sur le bouton 43. Ouverture caisse. L'écran suivant apparaît :



- Cliquez ensuite sur le bouton « Ouverture de la caisse en cours ». Lors de l'ouverture de la caisse, le solde des moyens de paiement (« liquide ») vont être reportés dans le nouveau fond de caisse.

Pour reporter le solde pour tous les moyens de paiements, il faut activer l'option « reprendre en compte tous les types de paiement » (voir écran ci-dessus).

Il vous suffit alors d'introduire le fonds de caisse de la manière suivante (voir ci-dessus)

T

Il s'agit du Type de compte du plan comptable ('G' pour comptes Généraux, 'F' pour Fournisseurs, 'C' pour Clients))

Compte

Vous indiquez le compte qui est mouvementé en contrepartie du compte de caisse. Par défaut, il s'agit du compte 580000 (Transfert interne). Si vous voulez modifier ce compte, il vous suffit de cliquer sur l'option ' ? ' (au-dessus de l'écran), 'Préférence'. Vous pouvez ainsi sélectionner un autre compte du plan comptable en cliquant sur l'icône en regard de celui-ci et de sélectionner un numéro de compte du plan comptable.

Devise

Il s'agit de la devise utilisée pour ce mouvement de caisse.

Cours devise

Il s'agit du cours de la devise

Montant devise

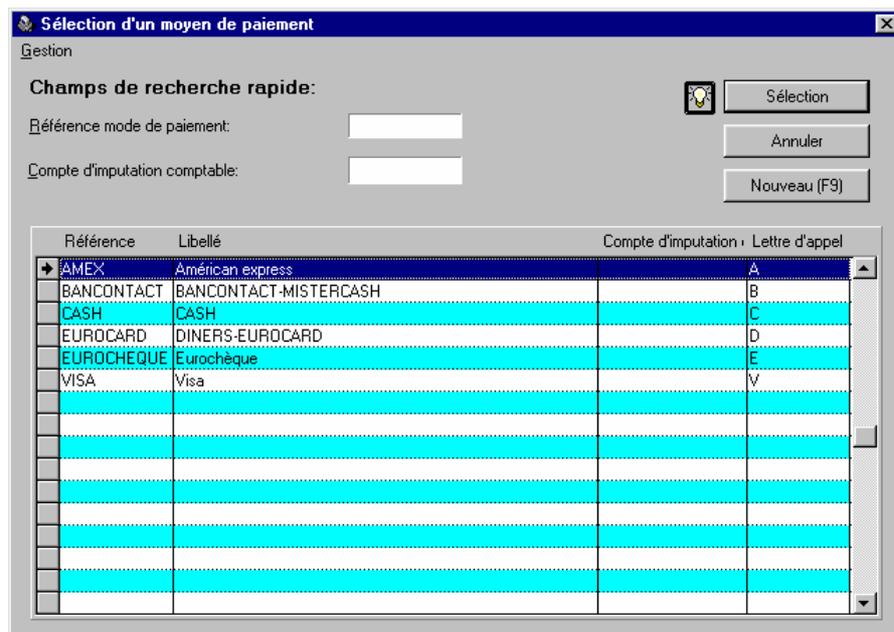
Montant total dans la devise indiquée

Montant EUR

Montant du mouvement de caisse

Paiement

Lorsque vous arrivez dans cette zone, enfoncez la touche ENTER, le logiciel vous propose de choisir le type de paiement à retenir pour cette opération (en général : CASH).



- Sélectionner le mode de paiement désiré.
- Cliquez ensuite sur le bouton « Sélection »

Comment modifier le montant de fonds de caisse introduit ?

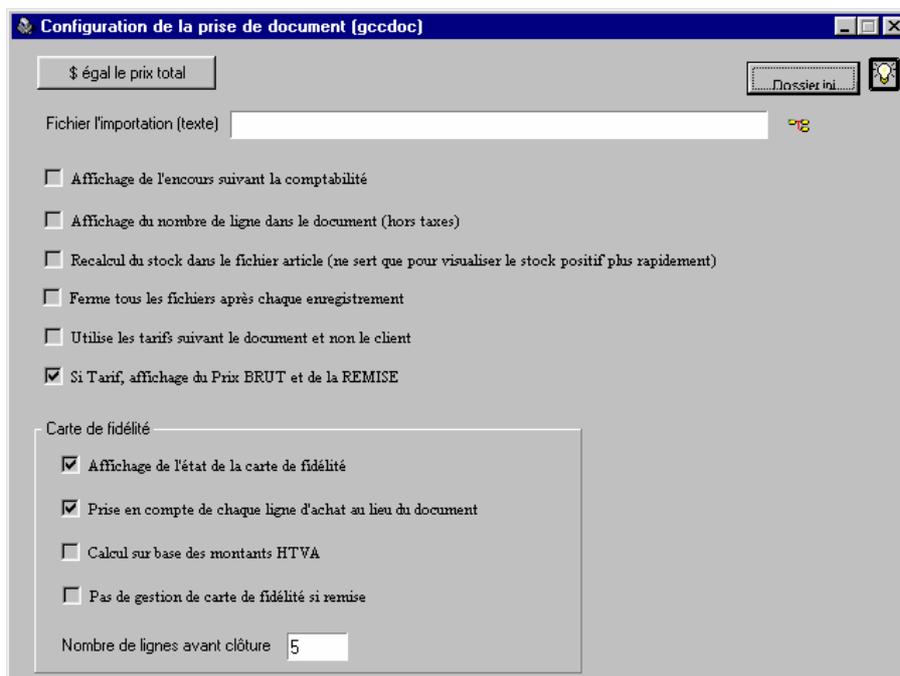
- Cliquez sur le bouton **41.Fonds de départ** et ensuite sur Modifier
- Introduisez ensuite le nouveau fonds de caisse dans la case 'Base montant'. Le montant sera changer automatiquement dans la case 'Montant devise de la comptabilité'.

E.7. CARTE DE FIDELITE

Il vous est également possible avec le logiciel « Adix-Point de vente » de gérer les cartes de fidélité.

a) Paramétrage des cartes de fidélité

- 1) Sélectionner le client pour lequel vous voulez gérer une carte de fidélité
- 2) Indiquer le pourcentage octroyé pour les cartes de fidélité. Il vous suffit de cliquer sur l'onglet « Doc » et d'indiquer le pourcentage accordé pour les cartes de fidélité.
- 3) Rentrer dans le menu « 1.Vente comptoir »
- 4) Cliquer sur l'onglet « ? » et ensuite sur Configuration
- 5) L'écran suivant apparaît :



- 6) Sélectionner ensuite dans la zone « Carte de fidélité » les options désirées

Affichage de l'état de la carte de fidélité

Cocher cette case si vous voulez que le montant des achats et le nombre de lignes de la « Carte de fidélité » apparaissent sur votre écran chaque fois que vous sélectionnez le client

Prise en compte de chaque ligne d'achat au lieu du document

Cocher cette case si vous voulez que chaque ligne soit considérée comme un vente pour la carte de fidélité au lieu de chaque ticket

Calcul sur base des montants HTVA

Cocher cette case si vous souhaitez que la remise se calcule sur le montant HTVA des achats du client. Sinon, le programme calcule sur base du prix TVA Comprise

Pas de gestion de carte de fidélité si remise

Cocher cette case si les achats avec remise ne doivent pas intervenir sur la carte de fidélité (par exemple lors de période de soldes)

Nombre de lignes avant clôture

Indiquer le nombre de lignes qui seront prises en compte avant la clôture de la carte de fidélité (pour affichage d'un message)

7) Création du moyen de paiement pour les cartes de fidélité

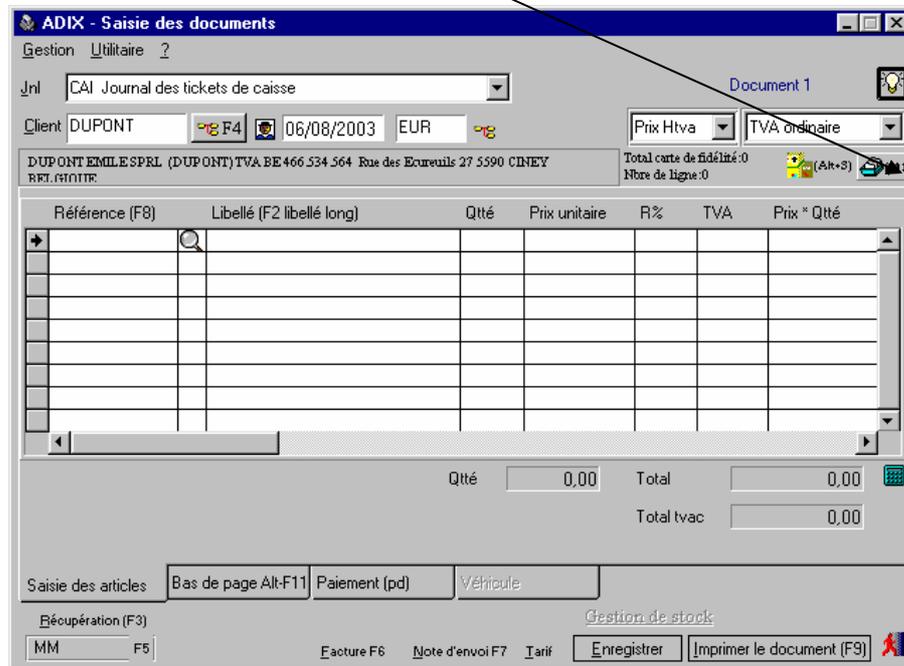
- Cliquer dans l'écran de départ sur le menu « Fichier », « Catégorie » et ensuite sur « Moyen de paiement »
- Créer le moyen de paiement : Référence : CARTEFIDEL

Libellé : CARTE DE FIDELITE

Lettre d'appel : G

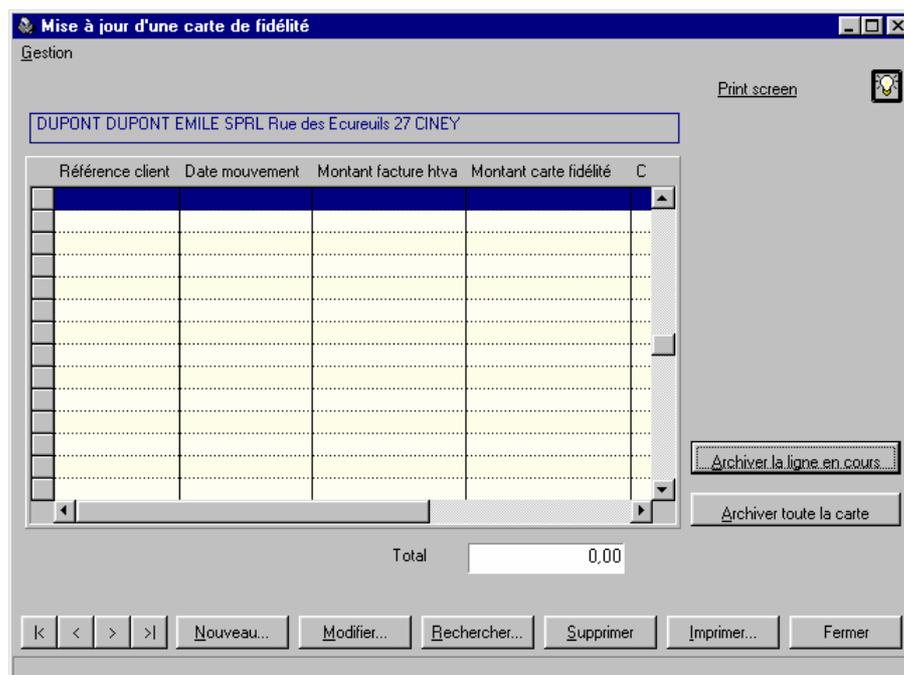
Pour visualiser la carte de fidélité, il vous suffira de :

8) Cliquer sur la touche « F11 »



9) Cliquer ensuite sur « Carte de fidélité ».

10) L'écran de la « Mise à jour des cartes de fidélité » apparaît à l'écran qui vous permet de visualiser les différentes ventes.



F.7.1. EXERCICE PRATIQUE

a) Création de clients avec carte de fidélité

Paramétrage de la carte de fidélité

- Affichage de l'état de la carte de fidélité
- Prise en compte de chaque ligne d'achat au lieu du document
- Nombre de ligne avant la clôture : 5

Paramétrage du tarif (pour les factures)

- Si tarif, affichage du prix BRUT et de la REMISE

Client : Monsieur CHARLIER Elie
 Rue des Ardennes 19
 1000 BRUXELLES
 TVA : NA
 Code Tarif : Professionnels
 Remise carte de fidélité : 5 %

SPRL DUPONT Emile
Rue des Ecureuils 27
5590 CINEY
BE 466.534.564
Code Tarif : Professionnels
Remise carte de fidélité : 10 %

VIKING DIRECT
Schoonnamsveld 28
FR-59306 VALENCIENNES CEDEX
TVA : FR 8259204542
Remise carte de fidélité : 5 %

Attention : Vérifier que le moyen de paiement « Carte de fidélité » est créé.

b) Impression de l'encodage des clients avec carte de fidélité

ADIX - Fiche d'un client

DUPONT EMILE SPRL

Doc

Général Livraison Facturation Courriel Compta Divers Notes Fiduciaire

Références: DUPONT

Nom: DUPONT EMILE SPRL

Adresse: Rue des Ecreuils 27

Pays/cp/localité: BE 5590 CINEY

Téléphone: _____ Téléfax: _____

Téléphone: _____ Téléfax: _____

GSM: _____ Numéro de TVA: BE 466.534.564

Contacts
Graphiques
Consultation
Ecritures types

Selection Print screen Enregistrer Fermer

ADIX - Fiche d'un client

DUPONT EMILE SPRL

Doc

Général Livraison Facturation Courriel Compta Divers Notes Fiduciaire

Encours maximum: 0.00

Compte bancaire: _____

Moyen de paiement: _____

Référence Langue: _____

Code barre: _____

Carte magnétique: _____

Type client: _____

E-mail: _____

URL site: _____

Client Bloqué:

Heures d'ouverture: _____

Code tarif: PROF

Représentant: _____

Date mise à jour: 01/11/2002

Région: _____

Contacts
Graphiques
Consultation
Ecritures types

Selection Print screen Enregistrer Fermer

ADIX - Fiche d'un client

DUPONT EMILE SPRL

Doc

Général Livraison Facturation Courriel Compta Divers Notes Fiduciaire

Fost

Número adhérent fost plus: _____ Votre numéro

Fost inférieur ou supérieur: Inférieur ou égale à 200 mètres carrés

Categorie fost: _____

Famille remise client: _____

Carte fidelite prt: 10,00

Assurance crédit numéro: _____

Assurance crédit maximum autorisé: 0.00

Contacts
Graphiques
Consultation
Ecritures types

Selection Print screen Enregistrer Fermer

F.8. RECEPTION MARCHANDISE

- Cliquer sur le « **34. Achats** ».
- L'écran suivant apparaît :

Référence (F8)	Libellé (F2 libellé long)	Qté	Prix unitaire	R%	TVA	Prix * Qté

Saisie des articles

Jnl

Code du journal dans lequel l'écriture d'achat sera passée

Fournisseur

Il s'agit de la référence de votre fournisseur. Si vous ne connaissez pas sa référence, cliquer sur le bouton « F4 » pour afficher la liste des fournisseurs (Pour la création de nouveaux fournisseurs, nous vous renvoyons au point «**E.1. FOURNISSEURS**»).



En cliquant sur cette image, il vous est possible d'accéder à la fiche du fournisseur sans ressortir du programme.

Référence

Il s'agit de la référence de votre article. Cette référence peut également être due à partir du code barre.

Cliquer sur « Enter » ou la touche « F8 » pour faire apparaître la liste des articles.

Libellé

Il s'agit du libellé de votre article qui s'inscrit automatiquement. Il s'agit du même libellé que celui introduit dans la « Fiche d'un article ».

Quantité

Noter directement la quantité à l'aide des touches chiffres de votre clavier

R% (si journal paramétré avec gestion des remises)

Introduisez le montant de la réduction que le fournisseur vous accorde sous forme d'un pourcentage ou d'un montant en fonction du paramétrage.

TVA

Il s'agit du taux de TVA repris dans la fiche de l'article.

Le logiciel Adix-Point de vente proposera le prix d'achat HTVA ou TVA comprise en fonction des paramètres de la fiche fournisseurs (onglet « Compta » voir E.1. FOURNISSEUR)

Prix*Qtté

Prix unitaire * la quantité = Prix Total HTVA ou TVAC (voir ci-avant)

Bas de page Alt-F11

Date d'échéance

Le programme vous propose automatiquement la date d'échéance en fonction du délai de paiement renseigné dans la fiche du fournisseur. Par défaut, le logiciel indique la date du jour c'est-à-dire paiement au grand comptant.

Représentant, Commission, Nos références, Vos référence et Notes

Il vous est possible d'introduire des informations facultatives (exemple : le numéro de la facture, de la note d'envoi, ...). Libre choix à l'utilisateur du logiciel.

F.8.1 EXERCICE PRATIQUE

a) Encodage des factures d'achats de marchandises (voir annexe)

F.9. VENTES

- Cliquer sur le bouton « 1.Ventes comptoir ».
- L'écran suivant apparaît :

ADIX - Saisie des documents

Gestion Utilitaire ?

Jnl CAI Journal des tickets de caisse Document 1

Client COMPTOIR F4 06/08/2003 Prix Htva TVA ordinaire

Référence (F8)	Libellé (F2 libellé long)	Qté	Prix unitaire	R%	TVA	Prix * Qté

Qté Total Total tvac

Saisie des articles Bas de page Alt-F11 Paiement (pd) Véhicule

Récupération (F3) Gestion de stock

MM F5 Facture F6 Note d'envoi F7 Tarif Enregistrer Imprimer le document (F9)

Saisie des articles

Client

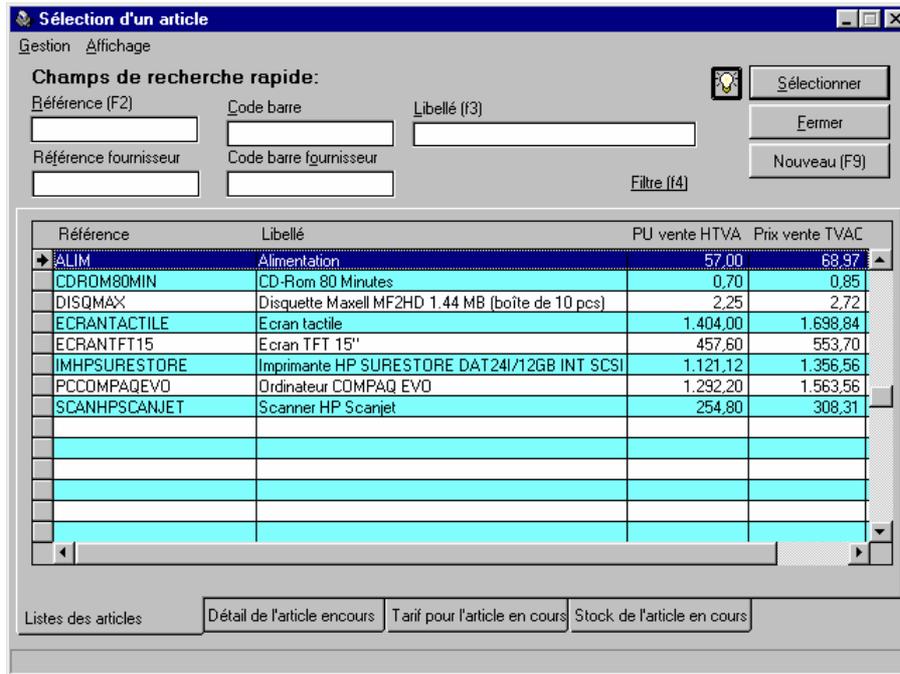
En général, on utilisera un client par défaut (client comptoir par exemple) (voir configuration des journaux).

Sinon, entrez le nom du client ou sa référence. Si vous ne connaissez pas sa référence, cliquez sur « F4 » pour afficher la liste des clients (Pour la création de nouveaux clients, nous vous renvoyons au point « **E.1. FOURNISSEURS** »).

Référence (F8)

La référence de l'article sera introduite par lecture du code barre ou de l'étiquette. Sinon, cliquez sur « Enter » pour faire apparaître la liste des articles

Cette option permet d'introduire toutes les données concernant les articles. Ces données sont reprises dans des fiches (une fiche par article) et peuvent être remises à jour à tout moment.



Pour la création de nouveaux articles, nous vous renvoyons au point « [E.2. ARTICLES](#) »

Libellé

Il s'agit du libellé de votre article qui s'inscrit automatiquement. Il s'agit du même libellé que celui introduit dans la « Fiche d'un article ».

Comment modifier ce libellé ?

Pour modifier le libellé de l'article, il vous suffit de vous positionner sur la ligne de l'article et dans la case libellé et de cliquer sur la touche F2.

Quantité

Notez directement la quantité à l'aide des touches chiffres de votre clavier.

R%

Il s'agit du montant de la réduction sous forme d'un pourcentage

TVA

Il s'agit du taux de TVA repris dans la fiche de l'article.

Prix*Qté

Affiche le prix unitaire * la quantité (en prix HTVA ou TVAC, en fonction de la configuration de la fiche client)

Bas de page Alt-F11

Ecran de départ

ADIX - Saisie des documents

Gestion Utilitaire ?

Jnl CAI Journal des tickets de caisse Document 1

Client COMPTOIR F4 06/08/2003 EUR Prix Htva TVA ordinaire

COMPTOIR (COMPTOIR) TVA Total carte de fidélité: 0 Nbre de ligne: 0 (Alt+3) (f11)

Date échéance 06/08/2003 31

caisse CAISSE01

filiale: BHSICOMPTA

dépôt: BHSICOMPTA

mission

Contact

Escompte en % 0,00 Jours 0

Représentant Commission

Nos références

Vos références

Notes

Saisie des articles Bas de page Alt-F11 Paiement (pd) Véhicule

Récupération (F3) Gestion de stock

MM F5 Facture F6 Note d'envoi F7 Tarif Enregistrer Imprimer le document (F9)

Date d'échéance

En principe Adix vous propose automatiquement la date d'échéance en fonction du délai de paiement renseigné dans la fiche client.

Escompte en % Jours

Il s'agit de l'escompte accordé au client et du délai accordé pour l'escompte

Représentant, Commission, Contact, Nos références, Vos références et Notes

Vous pouvez introduire des informations facultatives. Libre choix à l'utilisateur du logiciel.

Paiement

Moyen	Devise	Mntant devise	Doc EUR	Numéro chèque	Cpta EUR
C. CASH	EUR	0,00	0,00		0,00

Moyen

Choisissez le mode de paiement

- Soit indiquer la lettre 'C' si le paiement se fait 'Cash'
- Soit indiquer la lettre 'B' si le paiement se fait par 'Bancontact'
- Etc...

Devise

Il s'agit de la devise du paiement du client

Montant devise

Indiquez le montant payé en devise

Doc euros

Il s'agit du montant converti en Euros

Numéro chèque

Notez le numéro repris sur le chèque que vous recevez de votre client.

CptaEURO

Il s'agit du montant repris dans la comptabilité (en Euros)

Ensuite, revenir sur la deuxième ligne et indiquer par quel mode de paiement vous rendez la monnaie. Le montant à rendre au client s'affiche automatiquement à l'écran.

Il vous suffit ensuite de cliquer sur le bouton ou sur

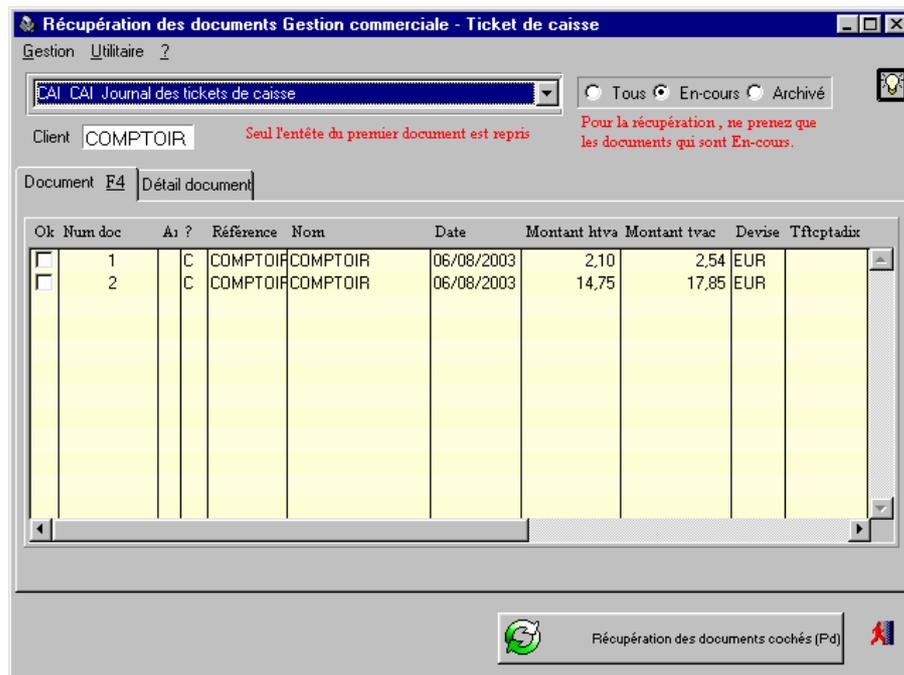
Etablissement d'une facture ou d'une note d'envoi au lieu d'un ticket de caisse

Introduisez la vente proprement dite en suivant les instructions reprises au point « **E.9. VENTES** »

Ensuite, si vous souhaitez établir un facture ou une note d'envoi, une fois que vous avez encodé tous vos articles, il vous suffit de cliquer sur le bouton en bas de l'écran de départ Facture F6 ou Note d'envoi F7

Récupération d'un ticket de caisse, note d'envoi, facture, ...

- Ce menu vous permettra de transformer un ticket de caisse en une note d'envoi ou en une facture
- Entrez dans le fichier **1. Ventes comptoir**
- Sélectionner le client pour lequel vous avez établi une note d'envoi, ...
- Cliquer sur le bouton « Récupération[F3] » (qui est au bas de l'écran). L'écran suivant apparaît :



- Choisissez le journal pour lequel vous voulez récupérer des documents (en cliquant sur la flèche en face du champ de saisie Jnl)
- Sélectionnez ensuite dans la colonne « OK » (un petit 'v' apparaît) le ticket, note d'envoi, ... que vous voulez récupérer
- Remarque : Détail document : grâce à cet onglet, vous pouvez également, après sélection dans la colonne Ok, visualiser le contenu du document coché.
- Cliquez ensuite sur le bouton « Récupération des documents cochés (Pd) »

Menu Gestion

Nouveau document

Ce menu vous permet d'ouvrir un nouveau document à l'écran pour encoder une nouvelle vente comptoir

Ajouter une ligne à la table

Ce menu vous permet d'ajouter une ligne

Supprimer la ligne en cours

Ce menu vous permet de supprimer la ligne sélectionnée

Supprimer les lignes où la quantité est nulle

Ce menu vous permet de supprimer les lignes où la quantité est nulle.

Articles

Ce menu vous permet d'ouvrir l'écran de mise à jour des articles.

Imprime l'écran

Ce menu vous permet d'imprimer l'écran tel quel

Configuration du dessin du document

Ce menu vous permet de lier un modèle de dessin de document à un journal

Visualisation des numéros de documents de journaux commerciaux

Ce menu vous permet de visualiser les numéros des documents des journaux commerciaux

Visualisation des paramètres du journal commercial

Ce menu vous permet de visualiser les paramètres d'un journal commercial

Fichier dossier. Ini

En principe vous ne viendrez jamais changer quelque chose dans ce menu. Ce menu est réservé à votre revendeur informatique.

Quitter

Ce menu vous permet de quitter la fenêtre dans laquelle vous vous trouvez.

Menu utilitaire

Récupération de documents en tenant compte des quantités ayant déjà mouvementé le stock (F3)

Ce menu vous permet de récupérer des documents d'un autre journal tout en tenant compte des mouvements de stock.

Récupérer les références en provenance d'un fichier texte

Ce menu vous permet de récupérer les références des articles d'un fichier texte

Récupérer les références et les quantités en provenance d'un fichier texte

Ce menu vous permet de récupérer les références ainsi que les quantités des articles d'un fichier texte (1^{ère} colonne, il s'agira de la référence et 2^{ème} colonne, il s'agira de la quantité)

Récupérer les quantités et les références en provenance d'un fichier texte

Ce menu vous permet de récupérer les quantités ainsi que les références des articles d'un fichier texte (1^{ère} colonne, il s'agira de la quantité et 2^{ème} colonne, il s'agira de la référence)

Transfert le corps en articles composés.

Permet de créer un macro article composé des différents articles repris dans le corps du document

Menu ?

Configuration

Ce menu vous permet de configurer certains paramètres (notamment si vous voulez gérer les cartes de fidélité, pas de gestion de carte de fidélité si le client a déjà bénéficié d'une remise, ...)

A propos de

Ce menu vous donne une série de renseignements sur la société ADIX

F.9.1. EXERCICE PRATIQUE

a) Encodage des tickets, factures, notes d'envoi suivants :

a) Ticket 1

Client : COMPTOIR

Le client achète 3 CD-Rom

Paiement Cash: 5,00 €

b) Note d'envoi 1

Client: CHARLIER ELIE

Code tarif : Professionnel (ce tarif a déjà été encodé préalablement dans le signalétique du client)

Le client achète 1 Ecran tactile

c) Ticket 2

Client: COMPTOIR

Le client achète : 5 Disquettes Mawell MFHD 1.44 MB (bte de 10)

5 CD-ROM 80 minutes

Paiement Bancontact: 20,00 €

Rendu Cash : 2,15 €

d) Facture 1

Client: DUPONT EMILE

Le client achète 1 Ordinateur COMPAQ EVO

Code tarif : Professionnels (ce tarif a déjà été encodé préalablement dans le signalétique du client)

Délai de paiement : 30 jours fin de mois

e) Récupération de la note d'envoi du client CHARLIER ELIE pour la transformer en facture. La facture portera le numéro 2

Paiement Cash : 2000,00 €

Rendu la monnaie Cash 471,04 €

f) Facture 3

Client : VIKING DIRECT

Le client achète 1 Ordinateur COMPAQ EVO

TVA : intracommunautaire

Mode de paiement : virement

b) Impression de l'encodage des tickets, factures et notes d'envoi (voir annexe)

F.10. MOUVEMENTS DE LA CAISSE

Ce menu va vous permettre de visualiser les différents mouvements de la caisse qui ont eu lieu.

- g) Cliquez sur le bouton « 45. Mvt caisse »
- h) Vous verrez apparaître tous les mouvements de la caisse en cours.
- i) Il vous est également possible d'encoder une « Nouvelle opération sur le fond de caisse »
- j) Il vous est également possible d'imprimer les mouvements de la caisse en appuyant sur la touche impression.

ADIX - Mouvements de la caisse en cours

Gestion Utilitaire

Journal: RAUTO - FND

Mouvement de la caisse - numéro de caisse 2

Code	Fichier	Filiale	Caisse	numcaisse	Numéro doc	Date mvt	Heure	Montant	Dev cpta	Moyen paierr
FND	OPD	BHSICOM	CAISSE01	2	1	06/08/2003	11:52	450.36	EUR	CASH
CAI	CAI	BHSICOM	CAISSE01	2	1	06/08/2003	13:35	-2.46	EUR	CASH
CAI	CAI	BHSICOM	CAISSE01	2	1	06/08/2003	13:35	5.00	EUR	CASH
CAI	CAI	BHSICOM	CAISSE01	2	2	06/08/2003	13:49	-2.15	EUR	CASH
CAI	CAI	BHSICOM	CAISSE01	2	2	06/08/2003	13:49	20.00	EUR	BANCONTAC
VEN	VEN	BHSICOM	CAISSE01	2	2	06/08/2003	13:51	-471.04	EUR	CASH
VEN	VEN	BHSICOM	CAISSE01	2	2	06/08/2003	13:51	2.000.00	EUR	CASH
VEN	VEN	BHSICOM	CAISSE01	2	3	06/08/2003	13:52	1.292.20	EUR	VIREMENT

Impression

[K] [<] [>] [>|]

Nouvelle opération sur le fond de caisse

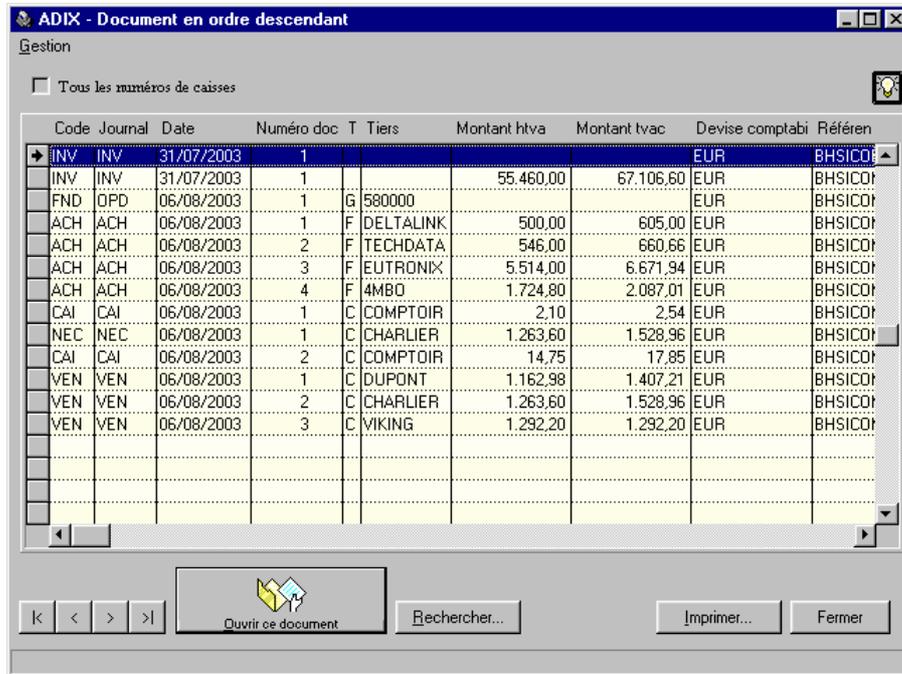
Modifier...

Supprimer

Fermer

F.11. HISTORIQUE

- k) Cliquez sur le bouton « 40. Historique »
l) L'écran suivant apparaît :



The screenshot shows a software window titled "ADIX - Document en ordre descendant". Below the title bar is a "Gestion" section with a checkbox "Tous les numéros de caisses" and a lightbulb icon. The main area contains a table with the following columns: Code, Journal, Date, Numéro doc, T, Tiers, Montant htva, Montant tvac, Devise comptabi, and Référen. The table lists various transactions from July 31, 2003, to August 6, 2003, including entries for INV, FND, ACH, CAI, NEC, and VEN.

Code	Journal	Date	Numéro doc	T	Tiers	Montant htva	Montant tvac	Devise comptabi	Référen
INV	INV	31/07/2003	1					EUR	BHSICOI
INV	INV	31/07/2003	1			55.460,00	67.106,60	EUR	BHSICOI
FND	OPD	06/08/2003	1	G	580000			EUR	BHSICOI
ACH	ACH	06/08/2003	1	F	DELTALINK	500,00	605,00	EUR	BHSICOI
ACH	ACH	06/08/2003	2	F	TECHDATA	546,00	660,66	EUR	BHSICOI
ACH	ACH	06/08/2003	3	F	EUTRONIX	5.514,00	6.671,94	EUR	BHSICOI
ACH	ACH	06/08/2003	4	F	4MBO	1.724,80	2.087,01	EUR	BHSICOI
CAI	CAI	06/08/2003	1	C	COMPTOIR	2,10	2,54	EUR	BHSICOI
NEC	NEC	06/08/2003	1	C	CHARLIER	1.263,60	1.528,96	EUR	BHSICOI
CAI	CAI	06/08/2003	2	C	COMPTOIR	14,75	17,85	EUR	BHSICOI
VEN	VEN	06/08/2003	1	C	DUPONT	1.162,98	1.407,21	EUR	BHSICOI
VEN	VEN	06/08/2003	2	C	CHARLIER	1.263,60	1.528,96	EUR	BHSICOI
VEN	VEN	06/08/2003	3	C	VIKING	1.292,20	1.292,20	EUR	BHSICOI

Dans ce tableau, sont repris tous les mouvements de la caisse ouverte.

Ce tableau reprend :

Code

CAI = Journal de Caisse

VEN = Journal de Vente

FND = Fonds de caisse, etc...

Journal

Il s'agit du nom du journal dans lequel l'opération a été passée.

Date

La date affichée est la date à laquelle le mouvement a eu lieu

Numéro doc

Il s'agit du numéro du document

T

Type de compte utilisé : **C** pour **C**lients, **F** pour **F**ournisseurs et **G** pour comptes **G**énéraux

Tiers

Il s'agit soit du numéro de compte du plan comptable, soit du nom du client, etc..

Montant Htva

Il s'agit du montant htva de la facture ou du ticket

Montant Tvac

Il s'agit du montant de la facture ou du ticket Tvac.

Comment ouvrir un document ?

- Positionnez-vous sur la ligne du document que vous souhaitez ouvrir.
- Cliquez sur le bouton Ouvrir ce document. L'écran « Adix-Saisie de documents » avec le détail du mouvement apparaît à l'écran.

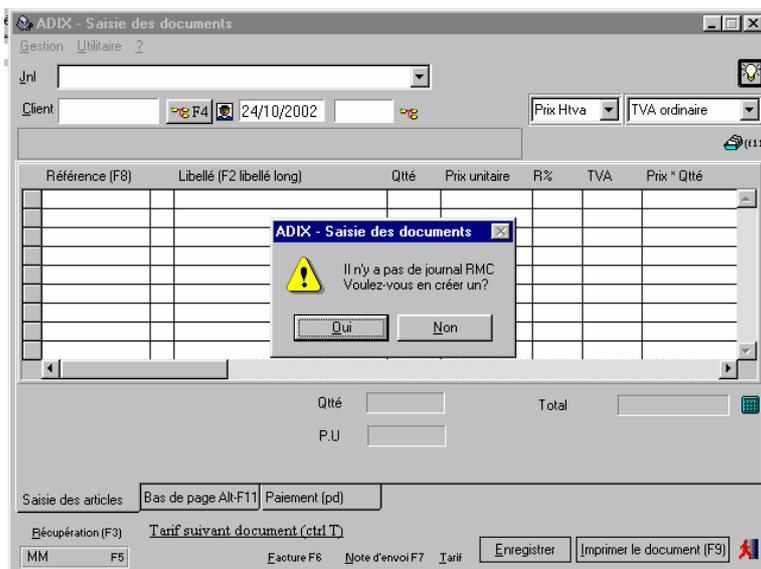
F.12. RETOUR

Ce menu permet de gérer les retours de marchandises, reprises aux clients

Nous partirons d'un exemple :

Le client « Monsieur X (vente comptoir) », rapporte un article qui ne lui convient pas.

- Enfoncez la touche **55.Retour**
- Si le journal n'existe pas, l'écran suivant apparaît avec comme message « Il n'y a pas de journal de Retour Marchandise Client. Voulez-vous en créer un ? »



- Cliquer sur le bouton « Oui »
- L'écran « Mise à jour des journaux commerciaux » apparaît sur votre écran
- Pour la création de nouveaux journaux, nous vous renvoyons au point « **E.4. CONFIGURATION DES JOURNAUX COMMERCIAUX** »

- Entrer le nom du client ou client comptoir (Ce nom est facultatif)
- Effectuez ensuite l'encodage du retour de la marchandise comme une vente.

Remarque : Vous ne pouvez pas utiliser de signe '-' dans l'encodage.

Remarque : N'oubliez pas de paramétrer le journal pour les retours de marchandises pour notamment la gestion du stock et du mode de paiement.

F.12.1. EXERCICE PRATIQUE

a) Encodage des retours de marchandises suivantes

Client : COMPTOIR

Retour de 1 CD-ROM 80 minutes

Remboursement cash

b) Impression des retours de marchandises (en annexe)

F.13. RAPPORT X/Z

Cette option vous permet en fin de journée d'imprimer votre rapport de caisse X/Z , ce qui vous permettra d'avoir le détail de vos ventes en fin de journée.

- Entrez dans le menu « 52.Rapport X/Z »
- L'écran suivant apparaît :

D	Code	Journal	Moyen paiement	Dev Doc	Cours devise	Base mtt	Dev Cpta	Montant
FND	DPD	CASH	EUR	1,000000	450,36	EUR	450,36	
E	CAI	CAI	CASH	EUR	1,000000	0,39	EUR	0,39
	CAI	CAI	BANCONTACT	EUR	1,000000	20,00	EUR	20,00
T	VEN	VEN	CASH	EUR	1,000000	1.528,96	EUR	1.528,96
	VEN	VEN	VIREMENT	EUR	1,000000	1.292,20	EUR	1.292,20
A	RMC	RMC	CASH	EUR	1,000000	-0,85	EUR	-0,85

S	Moyon paiement	Dev Doc	Cours devise	Base mtt	Dev Cpta	Montant
Y	CASH	EUR	1,000000	1.978,86	EUR	1.978,86
N	BANCONTACT	EUR	1,000000	20,00	EUR	20,00
T	VIREMENT	EUR	1,000000	1.292,20	EUR	1.292,20
H						
E						
S						

Menu Print screen Total montant 3.291,06
Impression Solde départ et final

C.Caisse

Il s'agit des mouvements de votre caisse tout au long de la journée soit avec ou sans détail.

Vous pouvez également imprimer le détail du solde de la caisse en cliquant avec le bouton gauche de votre souris sur Impression. Il en va de même pour la synthèse, il suffit de cliquer sur Impression en bas de du cadre de la synthèse.

[A.Articles](#)

L'écran vous indique tous les articles vendus pendant la journée. Vous pourrez également imprimer la synthèse comme pour la Caisse.

[E. Employé](#)

Il s'agit du total des ventes TVAComprise par employé

[T. Taux TVA](#)

Ce tableau reprend toutes les ventes à 21%, à 6%, etc...

[B. Tiers](#)

Ce tableau est un récapitulatif des ventes au COMPTOIR ainsi que les ventes à des Clients particuliers, de même que les achats aux différents Fournisseurs.

[H. Heure](#)

Ce tableau reprend par heure la somme encaissée.

[X. Rapport X](#)

Ce tableau reprend en une synthèse tout ce qui a été détaillé ci-dessus.

[Z. Rapport Z](#)

Le rapport Z reprend également la synthèse (idem Rapport X) mais clôture la caisse.

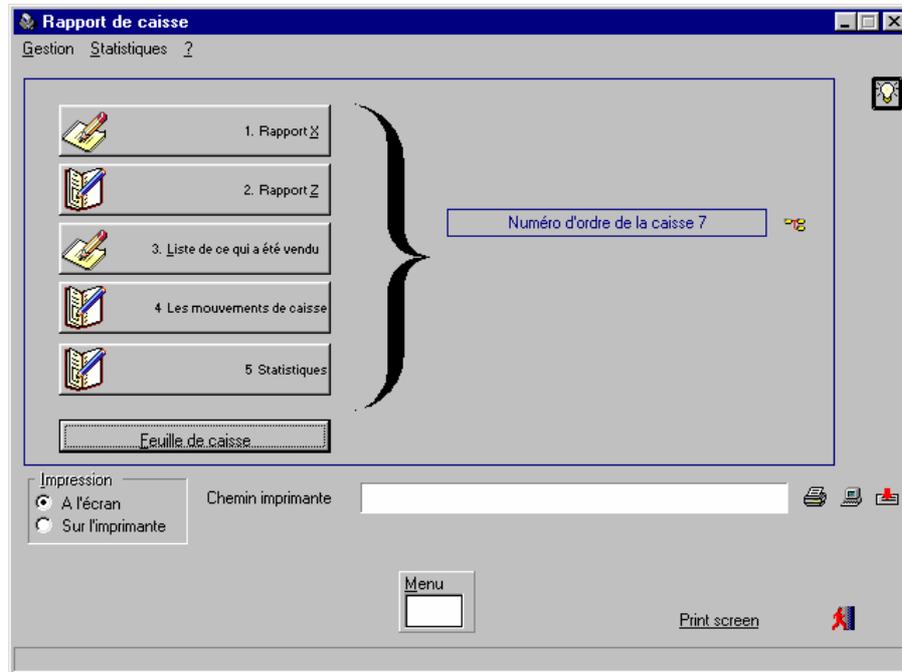
[Reffet](#)

Ce tableau reprend une synthèse de toutes les ventes, le nombre d'articles vendus, le prix moyen d'un article, etc ...

F.14. LISTE

Cette option vous permet d'imprimer des listes de ce qui a été vendu, les mouvements de caisse, etc... Cette option fonctionne exactement comme le point

52. Rapport X/Z mais sous forme de liste.



1. Rapport X

Il s'agit d'une liste reprenant tous les articles vendus, la quantité, le prix unitaire, le prix total, les remises et le numéro du ticket ainsi que le résumé des mode de paiement.

2. Rapport Z

Il s'agit du résumé de votre caisse en fin de journée. Le rapport Z clôture la caisse.

3. Liste de ce qui a été vendu

Cette liste reprend tous les articles qui ont été vendus au cours de la journée.

4. Les mouvements de caisse

Cette liste reprend les mouvements de caisse qui ont eu lieu tout au long de la journée.

5. Statistiques

Il s'agit d'un résumé de toutes les ventes, le nombre d'articles vendus, le prix moyen d'un article, etc..

Feuille de caisse

Feuille de caisse pour le numéro de caisse		2	06/08/2003
SOLDE DE DEPART		Total	0,00
RENTREES DE CAISSE			
CASH	1.529,35		
VIREMENT	1.292,20		
BANCONTACT	20,00		
	Total	2.841,55	
SORTIES DE CAISSE			
CASH	0,85		
	Total	0,85	
TRANSFERTS DE FOND			
CASH	450,36		
	Total	450,36	
SOLDE DE FIN		Total	3.292,76

Impression

A l'écran

Sur l'imprimante

Suivant votre sélection, il vous est possible d'imprimer ces différents documents, soit directement sur l'imprimante, soit à l'écran et ensuite sur l'imprimante.

F.15. LISTE DES MENUS

a) Menu Fichier

Employés - Employés
- Type d'employés

Clients - Clients
- Type de clients/Tiers

Fournisseurs

Filiales

Caisses

Dépôts

Ce menu vous donne accès au paramétrage des différents éléments repris ci-dessus (Employés, Clients, etc...). Cette fonctionnalité vous permet ainsi de modifier certains signalétiques d'en créer de nouveaux.

Articles

- Articles : le tableau reprend tous les articles créés. Afin d'éviter les répétitions pour la création d'articles, nous vous renvoyons au point « **D.2. ARTICLES** »

- Macro articles : le tableau reprend l'ensemble des articles faisant parties des articles composés. Afin d'éviter les répétitions sur le macro articles, nous vous renvoyons au point « **D.2. ARTICLES** »

- Code tarif : le tableau reprend l'ensemble des tarifs créés. Afin d'éviter les répétitions sur les tarifs, nous vous renvoyons au point « **D.2. ARTICLES** »

- Suivi articles :

- **Mise à jour du stock** : il vous suffit de sélectionner l'article pour lequel vous voulez remettre le stock à jour

- **Inventaire** : cliquer sur le bouton « Importer le stock de chaque filiale et de chaque dépôt ». Vous verrez apparaître le stock réel de vos marchandises ainsi que les commandes clients et fournisseurs. Le fait de modifier le stock dans cette fenêtre, ne change pas réellement le stock, cela permet juste de modifier le stock pour l'impression de l'inventaire. Aucun n'enregistrement n'est fait.

- **Retarification**

permet de recalculer les tarifs.

- **Code barre**

permet d'imprimer un code barre en fonction du code sélectionné.

- Rayons d'articles, Familles d'articles et Sous familles d'articles :

Ce menu vous permet de créer des Rayons d'articles, Familles d'articles et des Sous familles d'articles. Afin d'éviter les répétitions, nous vous renvoyons au point « **D.2. ARTICLES** »

- Emplacements, Emballages, Modes de livraison, Statuts des articles et Marques

Ce menu reprend d'ensemble des emplacements, emballages, etc... créés, il vous est également possible d'en créer de nouveaux. Afin d'éviter les répétitions, nous vous renvoyons au point « **D.2. ARTICLES** »

- Couleurs, Tailles, Collection, Saison, Unités

Ce menu vous permet de visualiser les différentes couleurs, tailles, collection, etc ... créées. Il vous est également possible d'en créer de nouvelles. Afin d'éviter les répétitions, nous vous renvoyons au point « **D.2. ARTICLES** »

Catégories

- Actions réalisées ou à réaliser, Civilités, Départements, Fonctions d'une personne, Métiers d'une personne, Régions, Sources d'information, Types d'informations, Moyens de paiement, déla*i* de paiement, Langues, Codes DNS

Ce menu vous donne accès au paramétrage des différents éléments repris ci-dessus (Civilités, Départements, etc...). Cette fonctionnalité vous permet ainsi de modifier certaines données du programme ou de créer de nouvelles données.

Codes postaux et localités

Le tableau reprend tous les codes postaux et localités de notre pays (Belgique)

Pays

Le tableau reprend une liste des pays du monde avec leur code ISO

Quitter

Ce menu vous permet de fermer le menu Adix-Point de vente

b) Menu Clients

Clients

- Ventes au comptoir

- **Ventes au comptoir** : Ce menu vous permet d'encoder vos ventes au comptoir. Même fonctionnement que le bouton repris sur votre écran 1. Ventes comptoir

- **Caisse** : Ce tableau reprend toutes les caisses qui sont ouvertes.

- **Journal de caisse** : Ce tableau reprend l'historique des mouvements des journaux de caisse.

Notes d'envoi/bons de livraison

- **Notes d'envoi/bons de livraison** : Ce menu vous permet d'ouvrir le journal des notes d'envoi. Cet option vous permet d'établir directement votre note d'envoi.

- **Liste des notes d'envoi/bons de livraison en cours** : Ce menu vous permet de reprendre la liste des notes d'envoi et de les modifier.

- **Liste des notes d'envoi/bons de livraisons archivés** : Ce menu vous permet de reprendre la liste des notes d'envoi qui ont été archivées.

Factures

- **Factures** : Ce menu vous permet d'ouvrir le journal des factures de ventes. Cet option vous permet d'établir directement votre facture.

. Avec l'en-tête de la société : par défaut, la case est cochée ce qui vous permet d'imprimer les rappels avec l'en-tête de votre société.

. Cliquer ensuite sur l'onglet « Factures »

. Sélectionner les factures pour lesquels vous voulez envoyer un rappel de paiement aux clients. Si vous devez sélectionner toutes les factures, il vous suffit de cliquer sur « Gestion » et ensuite sur « Mettre la colonne Rappel à vrai »

. Cliquer ensuite sur « Impression des rappels de paiements »

Remarque : si le paramétrage pour l'impression n'a pas été configuré, il vous suffit de procéder comme suit :

- Cliquer sur l'onglet « Utilitaire », « Donner un nouveau chemin au wdetat », « Wdetat », « rappelven », « rappelvent.wde », ensuite le programme vous demande confirmation pour la sauvegarde de cet état. Il vous suffit de répondre « Oui ».

- **Liste de toutes les factures** : le tableau reprend la liste de toutes les factures établies.

Il vous est possible de faire une recherche des factures sur base du numéro de document (Numéro), ou de la référence du client (Référence) ou du nom du client (Nom)

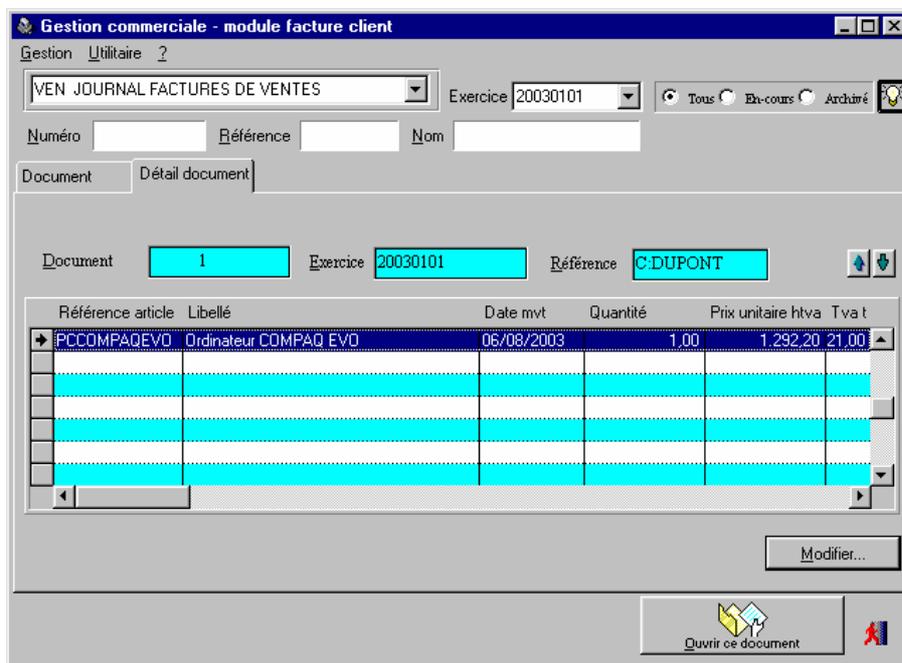
Num doc	A ?	Référence	Nom	Date	Montant htva	Montant tvac	Devise
1	C	DUPONT	DUPONT EMILE SF	06/08/2003	1.162,96	1.407,21	EUR
2	C	CHARLIER	CHARLIER ELIE	06/08/2003	1.263,60	1.528,96	EUR
3	C	VIKING	VIKING DIRECT	06/08/2003	1.292,20	1.292,20	EUR

Document

Il vous est possible de modifier la facture en se positionnant sur celle-ci et en cliquant sur le bouton « Ouvrir ce document » (si la facture a été archivée ou si elle a été transférée en comptabilité, elle apparaîtra en grisée).

Détail document

Grâce à cet onglet, vous pouvez également après sélection de la facture vérifier le contenu de celle-ci



Utilitaire

Archiver tous les documents ci-dessous

Ce menu vous permet d'archiver tous les documents afin de ne plus permettre de procéder d'éventuelles modifications

Désarchive tous les documents ci-dessous

Ce menu vous permet de désarchiver tous les documents repris dans le tableau, ce qui vous permettra d'ouvrir la facture et d'apporter les modifications nécessaires.

Modifier la fiche contenant le document

Il vous est possible de modifier certains éléments du documents (exemple : clients, montant, libellé, ...)

Suppression du document

Ce menu vous permet de supprimer des factures qui ont été établies (Attention à la numérotation des documents)

Notes de crédit

- Notes de crédit

Ce menu vous permet d'établir des notes de crédit à vos clients. Le programme fonctionne exactement de la même façon que pour les ventes.

- Liste des notes de crédit

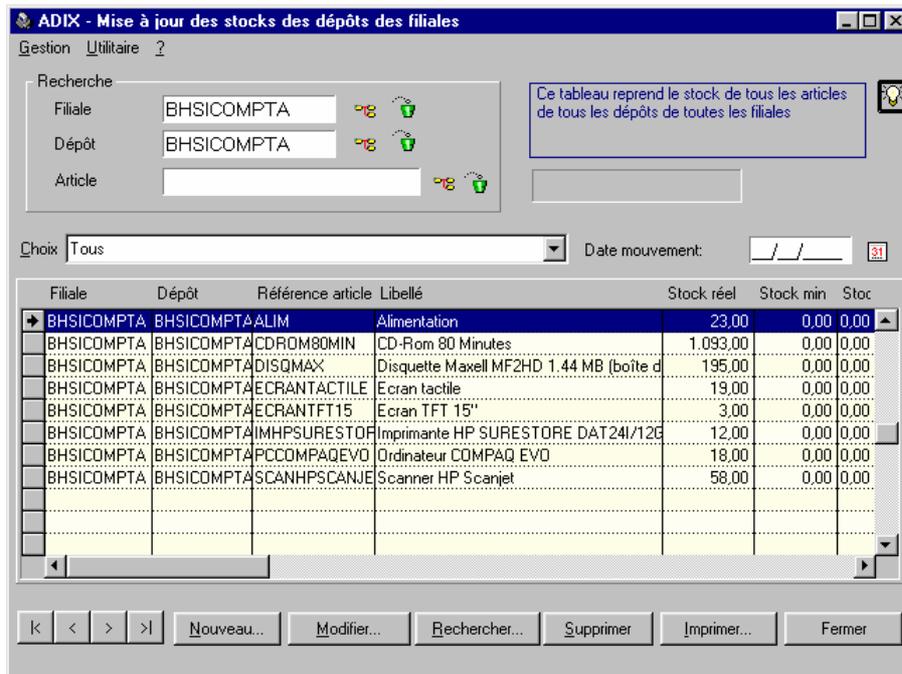
Ce menu reprend la liste des notes de crédit qui ont été établies. Vous pouvez modifier ces notes de crédit, les supprimer, etc...

c) Menu Stock

Stock

Cette option vous permet de visualiser votre stock après avoir encodé vos différents mouvements de marchandises (ou cliquer sur le point 5. Stock)

Ecran de départ :



- Choix : (cliquez sur la flèche en face de cette zone)

Possibilité de choisir plusieurs options :

- Tous : vous permet d'afficher les mouvements de stock au cours de toute la journée.
- Uniquement les articles dont le stock réel est supérieur à zéro
- Uniquement les articles dont le stock est égal à zéro
- Uniquement les articles dont le stock est inférieur à zéro.

Réapprovisionnement

Cette fonction permet d'afficher une liste des articles en rupture de stock (sur base du stock réel et de la quantité minimale définie dans la fiche article)

Inventaire des quantités en stock

Ce menu vous permet d'imprimer l'inventaire des quantités des articles en stock suivant vos différents choix (Référence articles ... à la référence ..., Famille, Ne prendre que les articles dont la quantité en stock en supérieur à zéro, Ne prendre que les articles dont la quantité en stock en égal à zéro, ...)

Historique des mouvements

Ce menu vous permet d'imprimer l'historique des différents mouvements de stock. Le tableau reprend la référence de l'article, le libellé, les quantités vendues, le prix d'achat Htva, le code journal, ...

Entrées/Sorties d'articles

Cette option vous permet d'encoder des mouvements de stock, positifs ou négatifs, par exemple en cas de perte, vol, détérioration, ...

Opérations d'inventaire

- **Nouveau mouvement d'inventaire** : Afin d'éviter les répétitions, nous vous renvoyons au point « **E.3. STOCK** »

- **Liste des mouvements d'inventaire** : Ce menu reprend la liste de tous les mouvements d'inventaire encodés.

- **Réajuster les valeurs PMP sur base de l'inventaire** : Ce menu vous permet de réajuster le prix moyen pondéré sur base de l'inventaire.

Transfert entre dépôts

Ce menu va vous permettre d'encoder les différents articles pour le transfert entre dépôts et d'imprimer le document. Ces transferts entre dépôts seront utilisés notamment pour les personnes qui gèrent plusieurs magasins.

Impression état du stock

Ce menu va vous permettre d'imprimer votre stock suivant votre sélection (soit par articles, par famille, etc...)

d) Menu Historique

Historique des tickets de caisse

Le tableau reprend la liste des tickets de caisse qui ont été établis. Il vous est possible de faire une recherche d'un ticket de caisse sur base de son numéro de document (Numéro), ou de la référence du client (Référence) ou de nom du client (Nom)

Afin d'éviter les répétitions, nous vous renvoyons au point « [Menu Clients](#) », « [Factures](#) », « [Liste des factures](#) ».

Historique des factures

Le tableau reprend la liste de toutes les factures établies. Il vous est possible de faire une recherche des factures sur base du numéro de document (Numéro), ou de la référence du client (Référence) ou de nom du client (Nom)

Afin d'éviter les répétitions, nous vous renvoyons au point « [Menu Clients](#) », « [Factures](#) », « [Liste des factures](#) ».

Impression des documents en série

Ce menu va vous permettre d'imprimer plusieurs documents en une fois (notes d'envoi, factures, journal des achats, ...)

- m) Sélectionner le journal commercial pour lequel vous voulez imprimer les documents (cliquer sur la flèche à droite du champ de saisie pour faire apparaître les différents journaux)

Date

- n) Date de début ... date de fin ... : indiquer la date sur laquelle porte les factures. Cliquer ensuite sur le bouton « Sélection suivant la date »

Période

- o) Période du ... à la période ... : indiquer la période ou les périodes pour la (les)quelle(s) vous souhaitez l'impression des documents. Cliquer ensuite sur le bouton « Sélection suivant la période »

Numéro

- p) Début ... Fin ... : Indiquer le ou les numéro(s) de document que vous voulez imprimer. Cliquer ensuite sur le bouton « Sélection suivant le numéro »

Exemple : Impression de la facture n° 63 (indiquer dans la case Début : 63 et dans la case Fin : 63)

Impression de plusieurs factures qui se suivent n° 65 à 76 (indiquer dans la case Début : 65 et dans la case Fin : 76)

Mot

- q) Mot : vous pouvez faire une recherche de la facture sur base d'un mot clé (repris dans le libellé des articles). Cliquer ensuite sur le bouton « Recherche suivant le mot »

Article

- r) Référence Article : en indiquant la référence d'un article, il vous est possible de faire une recherche du document. Cliquer ensuite sur le bouton « Recherche suivant la référence de l'article ».

Le tableau reprend : la colonne Ok (pour la sélection des documents à imprimer), le numéro du document, la référence du client ou fournisseur, le nom, le montant Htva du document, ...

Impression :

* Soit Sur l'imprimante : l'impression des document va se faire directement sur l'imprimante

* Soit A l'écran : l'impression à l'écran va vous permettre de visualiser vos documents à l'écran avant de les imprimer. Par la suite, il vous sera possible de les imprimer grâce aux menus suivants :



- La loupe : changement de zoom (agrandissement ou rétrécissement du document).
- Les flèches : permettent de visualiser les pages suivantes ou précédentes.
- La 1^{ère} imprimante : impression de la page en cours.
- La 2^{ème} imprimante : impression de tout le document.
- Le bonhomme : fermeture de la fenêtre.
- La case avec numéro : numéro de la page en cours. Vous pouvez taper ici un numéro de page pour l'afficher directement.

Historique des mouvements de toute la caisse

Le tableau reprend l'historique de tous les mouvements de la caisse

Détail d'un historique de caisse

Ce menu vous permet de visualiser en détail l'historique de la caisse sélectionnée.

Pour la sélection de la caisse, cliquer sur l'onglet en face du champ de saisie « Numéro d'ordre de la caisse » et sélectionner la caisse voulue.

Cliquer ensuite sur le bouton « Générer » et sur « Impression mouvement de la caisse »

Impression des mouvements de caisse

Ce menu vous permet d'imprimer les mouvements de la caisse sélectionnée. Il s'agit du même procédé que le « Détail d'un historique de caisse » repris ci-dessus.

Suivi manuel des paiements des factures de vente

Ce menu vous permet de visualiser le détail des paiements pour chaque mouvement.

Rappel des paiements des factures de ventes

Afin d'éviter les répétitions, nous vous renvoyons au point « **Menu Client** », « **Clients** », « **Liste des factures payées et impayées** ». (Même fonctionnement)

e) Menu Statistiques

Statistiques articles

Pour l'édition des statistiques sur les articles, vous devez spécifier :

- s) le journal pour lequel vous voulez éditer les statistiques des articles
- t) si la recherche est basée sur le numéro du document, la période, l'article, ...
- u) Cliquer ensuite sur le bouton « Sélection suivant ... (selon votre sélection) »

Plusieurs possibilités d'impression :

- v) « Graphique » : impression des statistiques articles sur base d'un graphique
- w) « Impression » : impression des statistiques articles sur base d'un tableau
- x) « Transfert vers Excel » : transfert des données vers le logiciel Excel
- y) « Impression Wdetat » : impression suivant un modèle de document.

Statistique graphique

Suivant les différentes sélections, il est possible de visualiser par jour les mouvements des articles.

Statistique des ventes

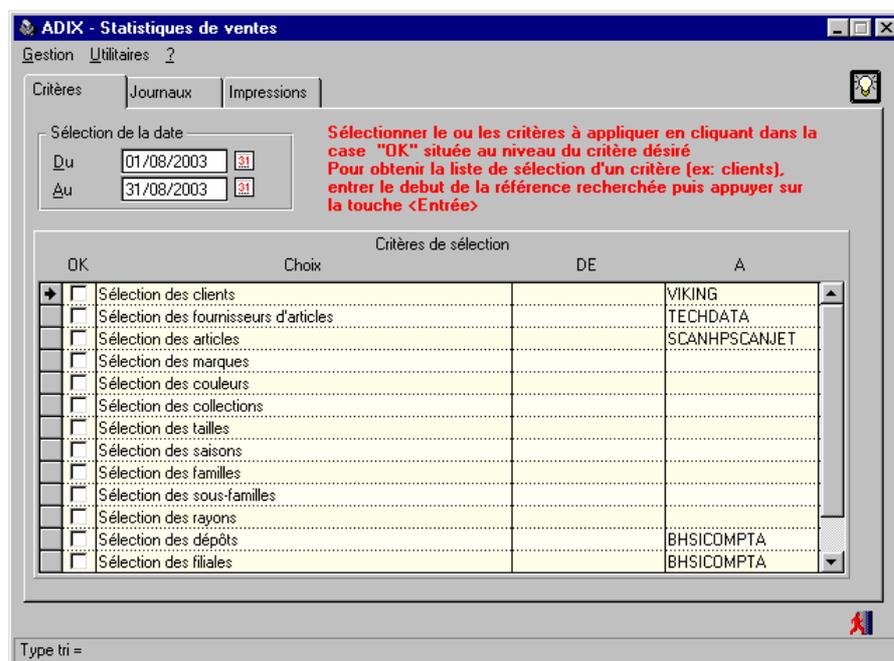
Pour l'édition des statistique des ventes, nous vous renvoyons au point ci-dessus « Statistique articles » afin d'éviter les répétitions.

Statistique personnalisé suivant le Wdetat

Il est possible d'imprimer des statistiques suivant le Wdetat (modèle de document) sélectionné.

Statistique à la carte

- Statistiques de ventes (ou Statistiques clients (même procédé))



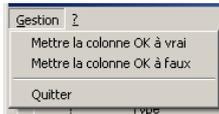
Plusieurs critères de sélection peuvent être utilisés :

a- les dates de début et de fin pour déterminer la période pour laquelle on désire éditer la statistique

b- Les différents critères de sélections dans la base de données

Sélection des clients	Clients qui ont achetés durant la période déterminée
Sélection des fournisseurs	Fournisseurs des articles vendus (indiqués dans la fiche article)
Sélection des articles	Articles vendus
Sélection des marques	Marques des articles vendus (indiquées dans la fiche article)
Sélection des couleurs	Couleurs des articles vendus (indiquées dans la fiche article)
Sélection des collections	Collections des articles vendus (indiquées dans la fiche article)
Sélection des tailles	Tailles des articles vendus (indiquées dans la fiche article)

Astuce :

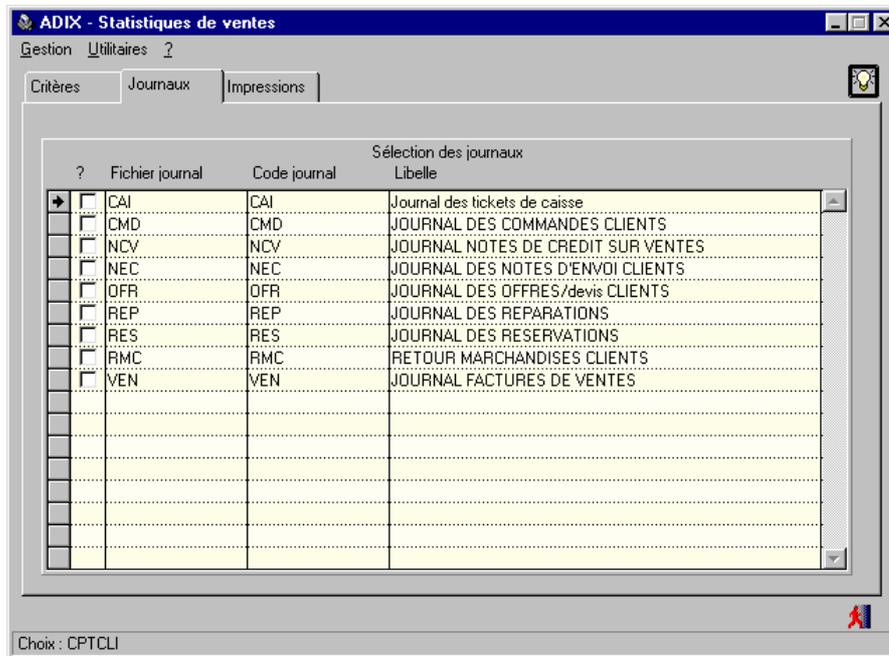


Pour sélectionner l'entièreté des critères, cliquer sur "Gestion – Mettre la colonne OK à vrai"

Pour sélectionner l'entièreté des critères, cliquer sur "Gestion – Mettre la colonne OK à faux"

Une fois la sélection des critères effectuées :

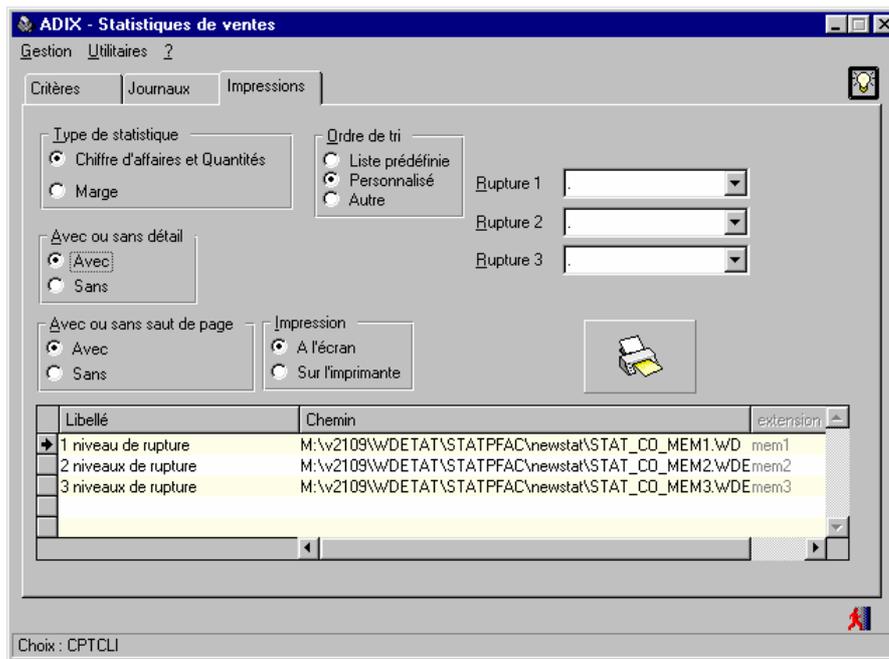
* cliquer sur l'onglet "Journaux"



Sélectionner le ou les journaux commerciaux qu'on désire prendre en compte dans la statistique en cochant la case située en face du journal concerné.

Une fois la sélection des journaux effectuée :

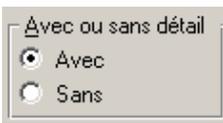
* cliquer sur l'onglet "Impressions"



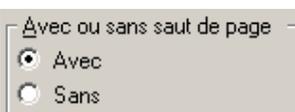
Cette fenêtre permet la sélection du type de statistique (Chiffre d'affaires et Quantité ou Marge) et des ruptures (Articles, Clients, ...)

Pour éditer la statistique:

* sélectionner le type de statistique et de rupture dans la liste

* sélectionner avec ou sans détail  suivant le listing désiré

* sélectionner le mode d'impression (à l'écran ou sur l'imprimante) 

* sélectionner saut de page ou non  (ne s'applique que par rapport à la première rupture de la sélection)

* cliquer sur le bouton  pour générer la statistique et l'imprimer

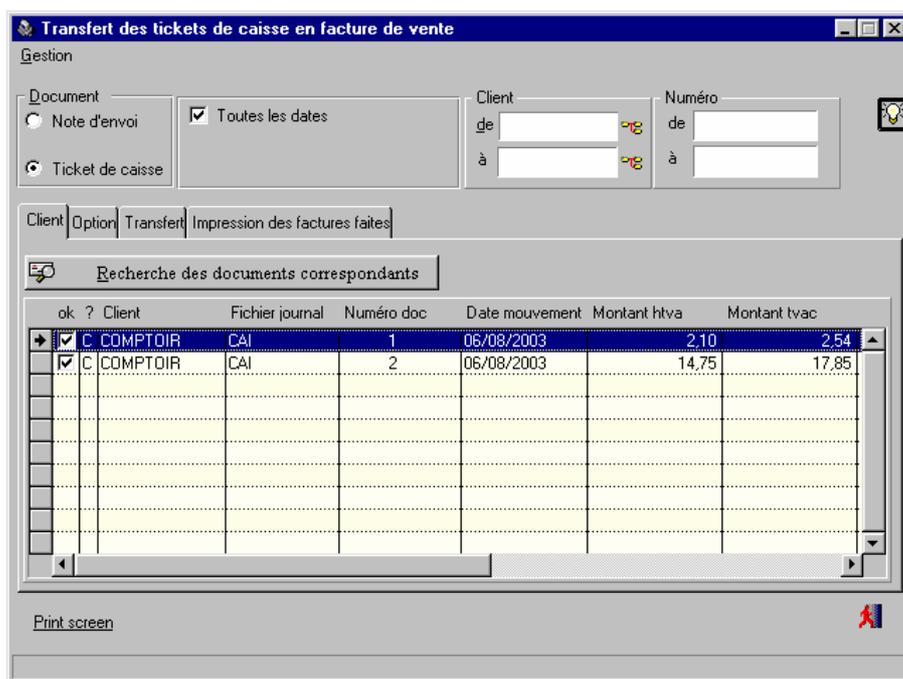
- Statistiques carte de fidélité

Plusieurs critères de sélection peuvent être utilisés :

a- les dates de début et de fin pour déterminer la période pour laquelle on désire éditer la statistique

b- Les différents critères de sélections dans la base de données

Sélection des clients	Clients qui ont achetés durant la période déterminée
Sélection des localités	Localités des Clients (indiqués dans la fiche client)
Sélection des types de clients	Types de clients (indiqués dans la fiche client)
Sélection des langues	Langues des clients (indiqués dans la fiche client)
Sélection des civilités	Civilités des clients (Madame, Monsieur, ...) (indiqués dans la fiche client)
Sélection des codes tarifs	Codes Tarifs des clients (indiqués dans la fiche client)
Sélection des représentants	Représentants associés aux clients (indiqués dans la fiche client)



Par défaut, tous les tickets de caisse sont sélectionnés dans la colonne « ok » par un petit « v ». Si vous ne désirez pas que les tickets de caisse soient tous transférés en facture, il suffit de les désélectionner.

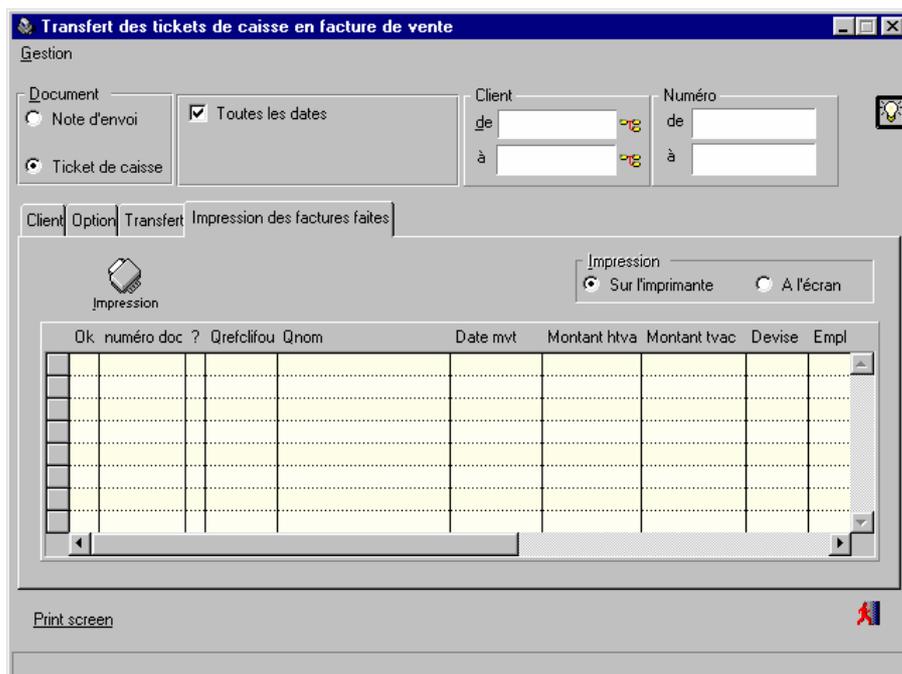
Option :

Gestion : **Mettre la colonne OK à vrai :** ce menu vous permet de sélectionner tous les tickets ou notes d'envoi

Mettre la colonne OK à faux : ce menu vous permet de désélectionner tous les tickets ou notes d'envoi

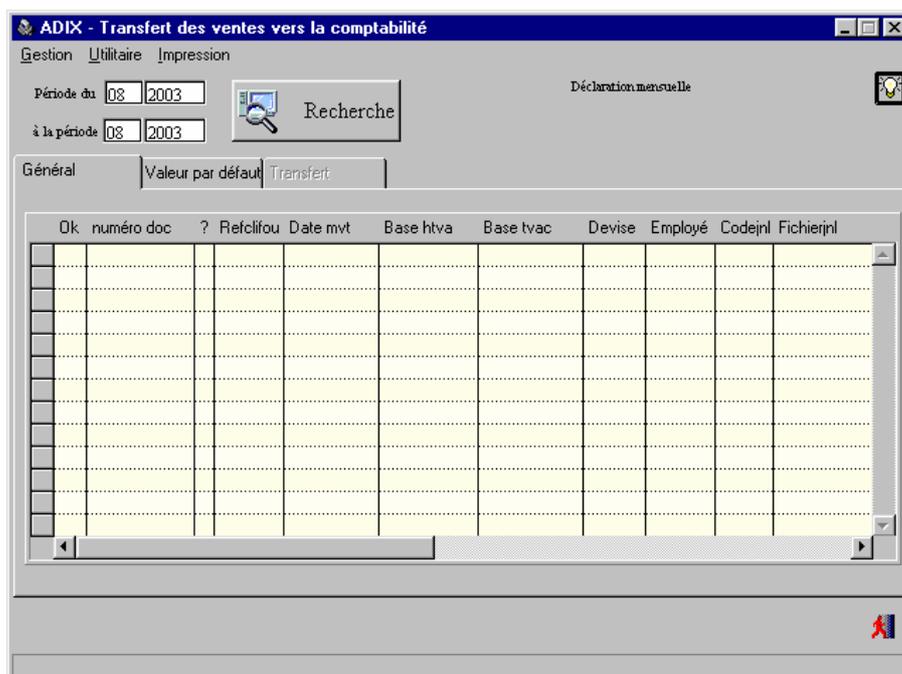
Cliquez ensuite sur le bouton « Transfert » et ensuite sur « Transformation en facture ». Lorsque la transformation est terminée, vous aurez au-bas de l'écran le message suivant : « La transformation en facture terminée ».

Vous pouvez ensuite imprimer vos factures en cliquant sur le bouton « Impression des factures faites ».



Transfert des ventes vers la comptabilité

- Sélectionnez le journal des ventes pour lequel les factures doivent être transférées. L'écran suivant apparaît :

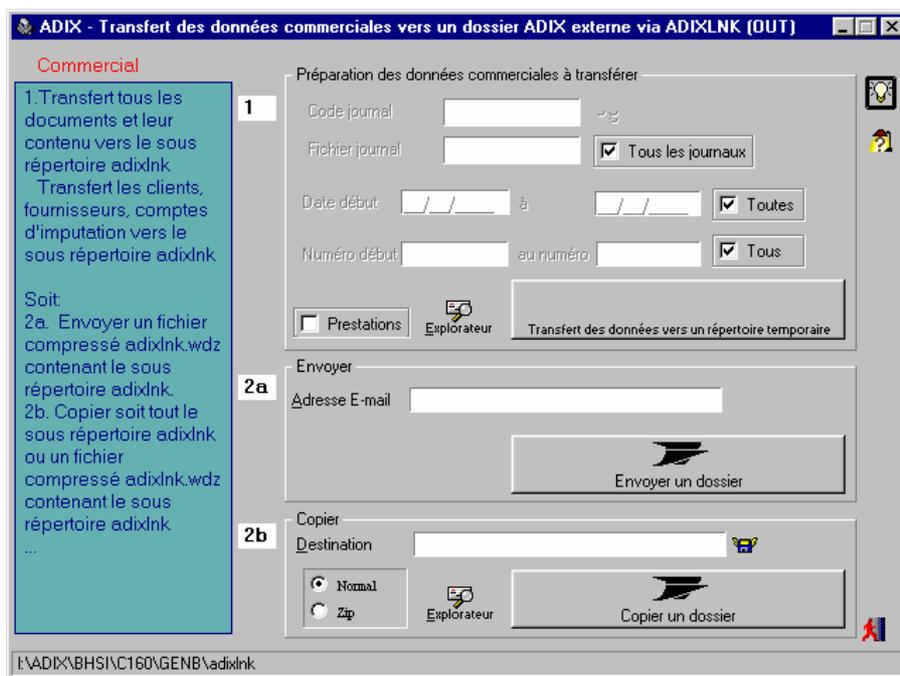


- Sélectionnez ensuite la période dans laquelle vos factures ont été encodées.
- Cliquez sur « Recherche ».
- Ensuite cliquez sur « Transfert » et ensuite sur le bouton « Transfert »
- Vos factures de vente sont ainsi transférées en comptabilité.

Transfert des notes de crédit sur vente vers la comptabilité

Afin d'éviter les répétitions, je vous renvoie au point ci-dessus : « Transfert des ventes vers la comptabilité ».

Transfert des données vers un dossier ADIX externe



Si on désire transférer l'entièreté des données comptables vers un ADIX externe, on laisse la case Tous les journaux cochée. Sinon on la décoche et on sélectionne le journal que l'on désire transférer en cliquant sur  situé à droite de la zone , ce qui ouvre la liste des journaux comptables.

On peut sélectionner la ou les Toutes

périodes que l'on désire transférer en décochant la case "Toutes" située à droite de la zone .

On peut également sélectionner les numéros de documents que l'on désire transférer (d'un numéro à un autre) en décochant la case "Tous" située à droite de la zone



Numéro début au numéro Tous

On peut cocher la zone 'Prestations'. Dans ce cas le fichier articles utilisés sera également transféré.

Une fois cette sélection faite, cliquer sur , ce qui génèrera les fichiers de transfert.

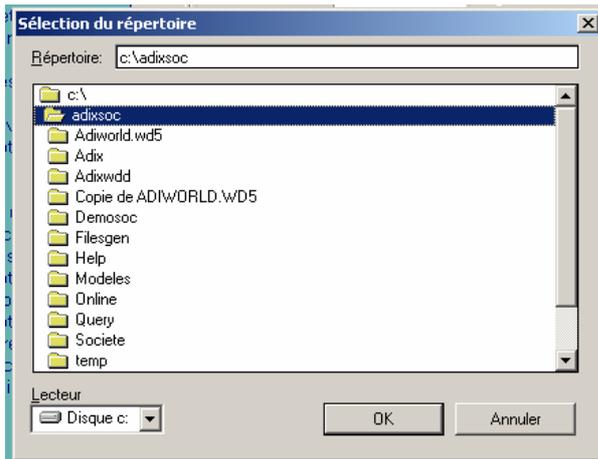
Une fois cette opération terminée, on peut :

- soit envoyer ces données par mail en cliquant sur le bouton « Envoyer un dossier » après avoir indiqué l'adresse e-mail du destinataire dans la zone "Adresse E-mail".
- soit copier les données sur disquette ou sur disque dur (dans un répertoire) ou sur tout autre support.

Pour sélectionner la destination d'enregistrement des données, on clique sur le bouton



puis on sélectionne l'emplacement de destination avec la fenêtre



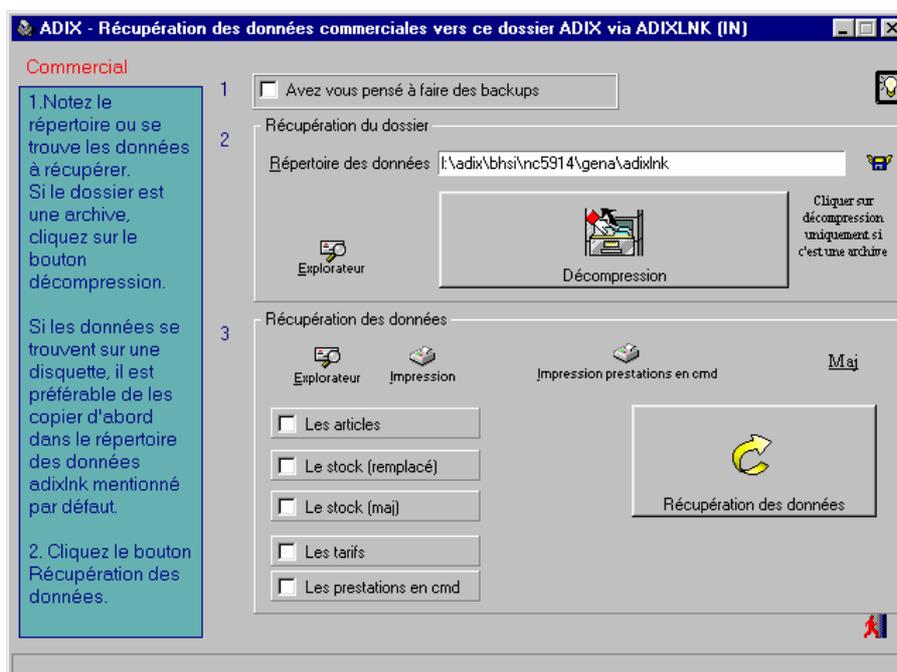
Une fois l'emplacement sélectionné, cliquer sur  pour sélectionner le type de sauvegarde (Normal= non compressé, Zip= compressé).

- Cliquer ensuite sur le bouton « Copie d'un dossier ».

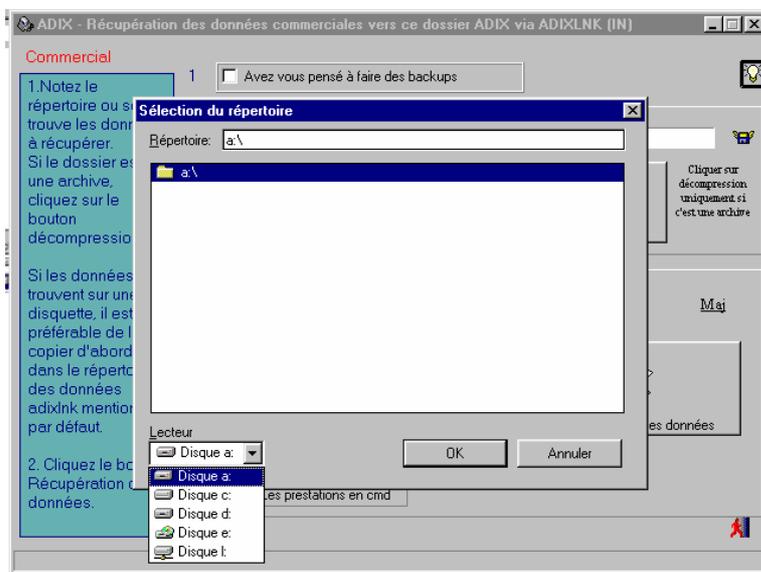
Récupération des données d'un dossier ADIX externe

Cet outil va vous permettre de réimporter les données qui ont été encodées sur un autre logiciel ADIX

Dès la sélection du menu, l'écran se présente comme suit :



- Cochez la case « Avez-vous pensé à faire des backups » si un backup a été effectué.
- Dans le cadre 2, indiquez le chemin de la disquette (si les données ont été sauveées sur disquette) ou indiquez le chemin du répertoire où se trouvent les données (par exemple sur un CD-Rom). Pour cela, il vous suffit de cliquer sur la disquette en face du champ de saisie « Répertoire des données ». L'écran suivant apparaît :



- Sélectionner le Lecteur et le Répertoire où se trouvent les données
- Cliquez sur l'icône « Décompression » (si les données ont été compressées), et vous attendez quelques instants.
- Cliquez ensuite sur « Récupération des données ». Une fois la récupération terminée, vous pouvez ensuite sortir via le petit homme rouge.

[Plan comptable](#)

[Centre de frais](#)

[Taux de TVA](#)

[Devises](#)

[Comptes bancaires](#)

[Visualisation des exercices comptables](#)

Ce menu vous donne accès au paramétrage des différents éléments repris ci-dessus (Plan comptable, Centre de frais, Taux de TVA, etc...). Cette fonctionnalité vous permet ainsi de modifier certaines données du programme ou de créer de nouvelles données.

[Visualisation des journaux de la comptabilité](#)

Cet outil vous permet de visualiser les différents journaux comptables existants

[Visualisation des numéros de documents des journaux de la comptabilité](#)

Cet outil vous permet de visualiser les numéros des documents des journaux comptables existants.

[Visualisation des journaux commerciaux](#)

Cet outil vous permet de visualiser et éventuellement modifier les différents journaux commerciaux existants

[Visualisation des numéros de documents des journaux commerciaux](#)

Cet outil vous permet de visualiser et éventuellement modifier les derniers numéros des documents des différents journaux commerciaux existants.

g) Menu Adhoc

Articles – Etiquettes en attente d'impression

Ce menu va vous permettre d'imprimer en une fois les articles pour lesquels vous avez demandé l'impression d'étiquettes lors du paramétrage dans le point 3. Articles et l'onglet « Vente ».

Clients/fournisseurs – Etiquettes en attente d'impression

Ce menu va vous permettre d'imprimer des étiquettes de vos clients/fournisseurs

- Sélectionner les clients pour lesquels vous voulez imprimer des étiquettes dans l'onglet « Sélection clients »
- Cliquer sur « Mettre dans la liste d'attente » et ensuite sur « Impression des étiquettes ».

Carte de fidélité

Afin d'éviter les répétitions, nous vous renvoyons au point « **E.11. CARTE DE FIDELITE** »

h) Menu Configuration

Configuration générale

Devise de la comptabilité : il s'agit de la devise, choisie au moment de la création de la société

Décimale : cette zone reprend le nombre de décimales utilisées pour la devise concernée.

Configurer le dessin des document

Cet outil va vous permettre de lier un modèle de document (état) à un journal.

Configuration dossier.ini

Cet outil va vous permettre de configurer votre logiciel.

Configuration de l'afficheur POS

Cet outil va vous permettre de configurer votre afficheur (faites appel à votre informaticien pour la configuration)

Configuration du tiroir caisse

Cet outil va vous permettre de configurer le tiroir caisse (faites appel à votre informaticien pour la configuration)

Configuration point de vente

Il s'agit de la même fenêtre reprise dans le point « **E.7. CARTE DE FIDELITE** »
« Paramétrage des cartes de fidélité »

i) Menu Utilitaire

Suppression de documents par exercice

Ce menu va vous permettre de supprimer tous les documents qui ont été encodés dans le point de vente et par exercice. Attention, l'opération est irréversible.

Sauvegarde du dossier en cours backup

a) Comment effectuer une sauvegarde du dossier sur disquette ?

- Cliquer sur « **Sauvegarde du dossier en cours (Backup)** » ;
- Il vous suffit alors d'insérer une disquette vierge dans votre lecteur de disquettes, et ensuite de cliquer sur le bouton « Sauvegarde avec compression du dossier vers des disquettes 3'1/2 1.44mb ».
- La copie se fera après compression des données. Si plusieurs disquettes sont nécessaires, il vous sera demandé d'insérer la disquette suivante, jusqu'à ce que la copie soit terminée.

b) Comment effectuer une copie sur votre disque.

- Il vous suffit de choisir l'option « **Copie** »
- Vous pouvez modifier le chemin de destination (ligne 'Vers le chemin') et même copier votre dossier sur un autre disque ou support (en cliquant sur le bouton 'Disque')
- Cliquer ensuite sur le bouton « **Copier le dossier** ».

c) Comment compresser les données de cette copie pour qu'elles prennent moins de place ?

- Choisissez l'option « **Compression** » au lieu de « Copie ». Les autres points de la procédure décrite ci- avant restent exactement les mêmes. Par défaut, la copie compressée sera enregistrée dans un fichier « Dossier.wdz ».

d) Comment envoyer un dossier par e-mail

- Indiquer l'adresse E-mail de votre société destination
- Cliquer ensuite sur « Envoyer un dossier ».

Restauration d'une sauvegarde du dossier en cours

Ce menu n'apparaît pas directement sur votre écran. Pour effectuer la restauration du dossier en cours, taper **RESTAURE** dans la case Menu (case blanche) de l'écran de départ « ADIX-Point de vente ». Il vous suffit ensuite de revenir dans le « **Menu Utilitaire** » et de cliquer sur « **Restauration d'une sauvegarde du dossier en cours** »

Si la sauvegarde a été faite sur disquette :

- Insérer la disquette dans le lecteur.
- Cliquer dans le menu « Gestion » sur « Restauration d'une sauvegarde du dossier en cours ».
- Cliquer sur la disquette en bleu en face du champ de saisie « De »
- Sélectionner le dossier (il doit apparaître en bleu), cliquer ensuite sur « Ouvrir »
- Cliquer sur le bouton « Décompression d'un dossier ». Ensuite, l'ordinateur vous demande d'introduire la seconde disquette (uniquement s'il y a plusieurs disquettes).

Si la sauvegarde n'a pas été faite sur disquette.

- Cliquer dans le menu « Gestion » sur « Restauration d'une sauvegarde du dossier en cours ».
- Cliquer sur le Disque en face du champ de saisie « De »
- Sélectionner le lecteur sur lequel la sauvegarde a été effectuée
- Indiquer le chemin de la sauvegarde
- Cliquer sur « Décompression d'un dossier ».

Si les données n'ont pas été compressées lors de leur copie.

- Cliquer dans le menu « Gestion » sur « Restauration d'une sauvegarde du dossier en cours ».
- Cliquer sur l'onglet « Copie »
- Indiquer le chemin de la sauvegarde.

j) Menu ?

Fichier dossier initialisation

Cet outil va fournir des informations utiles à votre revendeur informatique. Il vaut mieux ne rien changer dans cet écran car ce fichier sauvegarde les différents paramètres de configuration de votre logiciel.

Fichier dossier adix.ini

Cet outil va vous donner des informations utiles à votre revendeur informatique. Il vaut mieux ne rien changer dans cet écran car ce fichier sauvegarde les différents paramètres de configuration de votre logiciel.

Explorateur

Cet outil ouvre l'explorateur Windows et vous donne à l'ouverture le chemin de votre dossier. Cela vous permet de « trouver » plus facilement vos données.

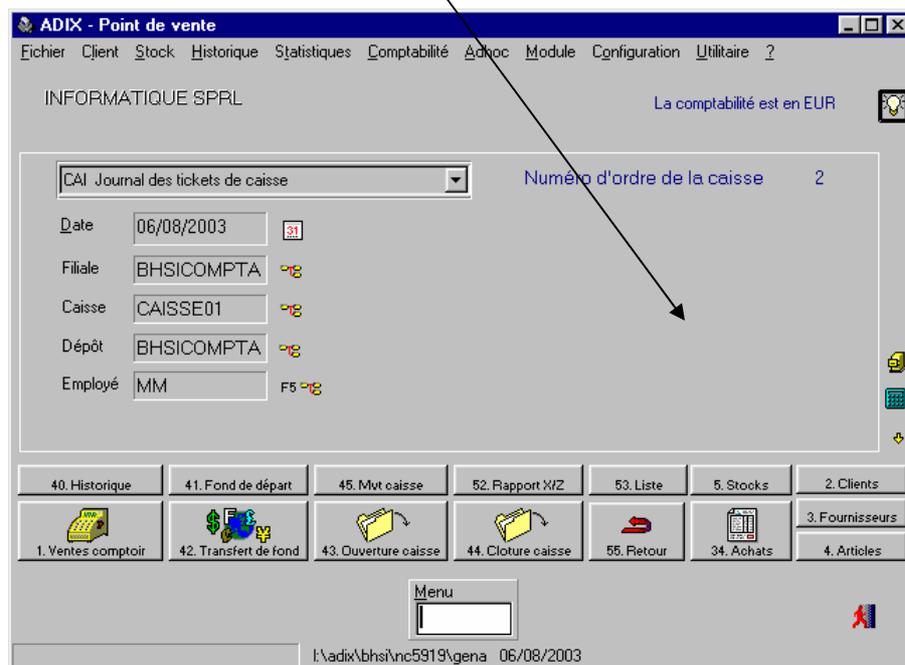
Imprime l'écran

Cet outil vous permet d'imprimer l'écran tel quel

Préférences

Ne plus afficher l'écran de la caisse dans l'écran principal

En cochant cette case, l'état de la caisse n'apparaîtra plus sur l'écran. Voir ci-dessous



[Astuces](#)

Lors du démarrage, le logiciel Adix vous donne quelques astuces concernant l'utilisation du programme. Si vous ne désirez plus que la fenêtre s'affiche, il vous suffit de cocher la case au bas de l'astuce « Ne plus afficher cette fenêtre au prochain lancement ».

[Mise à jour des astuces](#)

Il vous est possible de créer de nouvelles astuces.

[Licence](#)

Il s'agit de la licence accordée à votre société. En principe, vous ne viendrez jamais rien changer dans cet écran, excepté quand il y a des changements au niveau des versions.

[A propos de](#)

Cet outil vous donne les coordonnées complètes de la société ADIX.

G. EXERCICE RECAPITULATIF (Exercice n°2)

Mise en situation

Vous travaillez dans un magasin de chaussure « CHAUSSURES ERAM » et le gérant vous demande de gérer son point de vente.

Travail à réaliser

- Encodage des informations concernant ce magasin :

CHAUSSURES ERAM, Rue Bois des Rêves 15 à 6900
MARCHE-EN-FAMENNE.

Tél : 084/32.06.40

Fax : 084/32.06.41

GSM : 0475/651.285

TVA : 466.534.564

RC : Dinant 12568

- Encoder la liste des clients, fournisseurs et articles (TVA 21%)
- Encoder le stock après avoir encodé les différents articles

COORDONNEES DES FOURNISSEURS

Réf.	WELLTEX	WINTER	AXAM	HALLEUX
Société	WELLTEX	MAISON DE WINTER	AXAM 1	ETS HALLEUX SPRL
Adresse	Rue des Pépinières	Rue sur les Heids 65	Bld de la Sauvenière 162	Ch. de Tongres 75
CP	4032 CHENEE	4671 BARCHON	4000 LIEGE	4000 LIEGE
Tél.	04/366.10.66	04/362.80.05	04/223.26.92	04/224.31.23
Fax.	04/366.10.67	04/362.66.77	04/223.26.93	04/224.31.33
E-Mail			info@axam1.be	halleux@projob.be
GSM	0475/375.968			0495/45.85.48
Web	www.welltex.be		www.axam1.com	www.halleux.com
TVA	BE 446.568.105	BE 433.570.105	BE 444.927.716	BE 401.765.387
N° Fin.	250-0004587-14	310-0874561-35	450-0791253-39	260-0014578-14
Autres		Ouvert de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00 Fermé le lundi, dimanche & jours fériés	Ouvert de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 19h00 Fermeture uniquement le dimanche	

COORDONNEES DES CLIENTS

Réf.	JEANMART	ARA	COLLARD	PAULUS
Société	JEANMART S.A.	ARA SHOP	ETS COLLARD RENE	PAULUS S.A.
Adresse	Rue F. Lefèbre 65	Rue Jardinière 52	Rue de la Pirire 85	Rue Jacquet 32
CP	6900 ON	5580 ROCHEFORT	6900 Marche-en-Famenne	5580 ROCHEFORT
Tél.	084/31.61.01	084/68.58.41	084/32.58.71	084/68.91.54
Fax.			084/32.58.71	084/68.91.65
E-Mail	jeanmart@skynet.be		collard@rene.be	
GSM			0479/586.478	
Web	www.jeanmart.com		www.collard.com	
TVA	BE 400.378.485	BE 420.090.667	BE 419.323.179	BE 406.952.018
N° Fin.			000-1348952-22	000-1752419-17
Autres	Délai paiement: 30 Jours fin de mois			Délai paiement: 30 Jours date de facture

LISTE DES ARTICLES DE CHEZ « CHAUSSURES ERAM » ET DU STOCK

<u>Réf</u>	<u>Libellé</u>	<u>Fournisseur</u>	<u>PA HTVA</u>	<u>Pointure</u>	<u>Marge</u>	<u>Stock réel</u>
BOAI36BLEU	Botte Aigle Bleu (36)	Welltex	25,00	36	100	10
BOAI37BLEU	Botte Aigle Bleu (37)	Welltex	25,00	37	100	5
BOAI38BLEU	Botte Aigle Bleu (38)	Welltex	25,00	38	100	3
BOAI39BLEU	Botte Aigle Bleu (39)	Welltex	25,00	39	100	10
BOAI41NOIR	Botte Aigle Noir (41)	Welltex	25,00	41	100	20
BOAI36NOIR	Botte Aigle Noir (36)	Welltex	25,00	36	100	10
MOKA37BEIGE	Mocassin Karis Beige (37)	Winter	31,00	37	110	10
MOKA38BEIGE	Mocassin Karis Beige (38)	Winter	31,00	38	110	7
MOKA37BLANC	Mocassin Karis Blanc (37)	Winter	31,00	37	110	4
MOKA38BLANC	Mocassin Karis Blanc (38)	Winter	31,00	38	110	5
MOKA39BLANC	Mocassin Karis Blanc (39)	Winter	31,00	39	110	5
BAAD40GRIS	Basket Adidas Gris (40)	Halleux	52,00	40	60	10
BAAD41GRIS	Basket Adidas Gris (41)	Halleux	52,00	41	60	10
BAAD42GRIS	Basket Adidas Gris (42)	Halleux	52,00	42	60	10
BAAD42BLANC	Basket Adidas Blanc (42)	Halleux	52,00	42	60	5
BANI38BLANC	Basket Nike Blanc (38)	Axam	40,00	38	60	6
BANI38GRIS	Basket Nike Gris (38)	Axam	40,00	38	60	5

- Impression du stock (voir annexe)

- Ouverture de la caisse et enregistrement des opérations suivantes :
 - 1) Enregistrer un fond de caisse de 400,00 € en cash.

 - 2) Un client se présente au comptoir et achète :
 - 1 paire de Basket Nike, pointure 38 et de couleur grise
 - 2 paires de Basket Adidas, pointure 40 et de couleur grise

Il présente un billet de 500,00 €.

3) Vente au client « JEANMART S.A. »

- 1 paire de Mocassin Karis, pointure 37 et de couleur beige
- 1 paire de botte Aigle Bleu, pointure 36
- 2 paires de Basket Nike Gris, pointure 38

Le client demande *une facture*

4) Vente comptoir pour :

- 1 paire de botte Aigle Bleu, pointure 39

Le client paie le montant exact par *Bancontact*

5) Vente au client « ETS COLLARD RENE »

- 3 paires de botte Aigle Bleu, pointure 39
- 4 paires de botte Aigle Noir, pointure 41
- 2 paires de Basket Nike Blanc, pointure 38

Les marchandises sont expédiées et accompagnées d'*une note d'envoi*

6) Vente au comptoir pour :

- 1 paire de Mocassin Karis Blanc, pointure 39

Le client présente deux billets de 50,00 €

7) Transformation de la note d'envoi du client « ETS COLLARD RENE » en *facture*.

8) Vente au client « PAULUS » et demande une *facture*

- 1 paire de Mocassin Karis Blanc, pointure 38

Il en profite pour nous signaler un changement d'adresse pour la *facturation* (Rue des Carmes 8 à 6900 Marche-en-Famenne).

9) Vente au comptoir pour :

- 1 paire de Basket Nike Blanc, pointure 38
- 1 paire de botte Aigle Noir, pointure 41

Le client paie 50,00 € en liquide (cash) et le solde par Bancontact.

10) Le client « JEANMART » me rapporte 1 paire de Basket Nike Gris, pointure 38. (Attention, pour le journal retour de marchandises, n'oubliez pas de *paramétrer* certaines zones (notamment *gestion de stock* et de *paiement*)

11) Impression des mouvements de caisse (voir annexe)

12) Impression de l'état du stock en fin de journée

13) Impression de la feuille de caisse

14) Impression du rapport de caisse (rapport X, avec détail des tickets)

15) Impression des statistiques du rapport de caisse

16) Impression du détail des soldes de caisse

17) Clôture de la caisse.

