



Vous avez changé de dimension

[\(http://artis.fr/\)](http://artis.fr/)

Documentation utilisateur ARTIS.net

Documentation

version 2.7

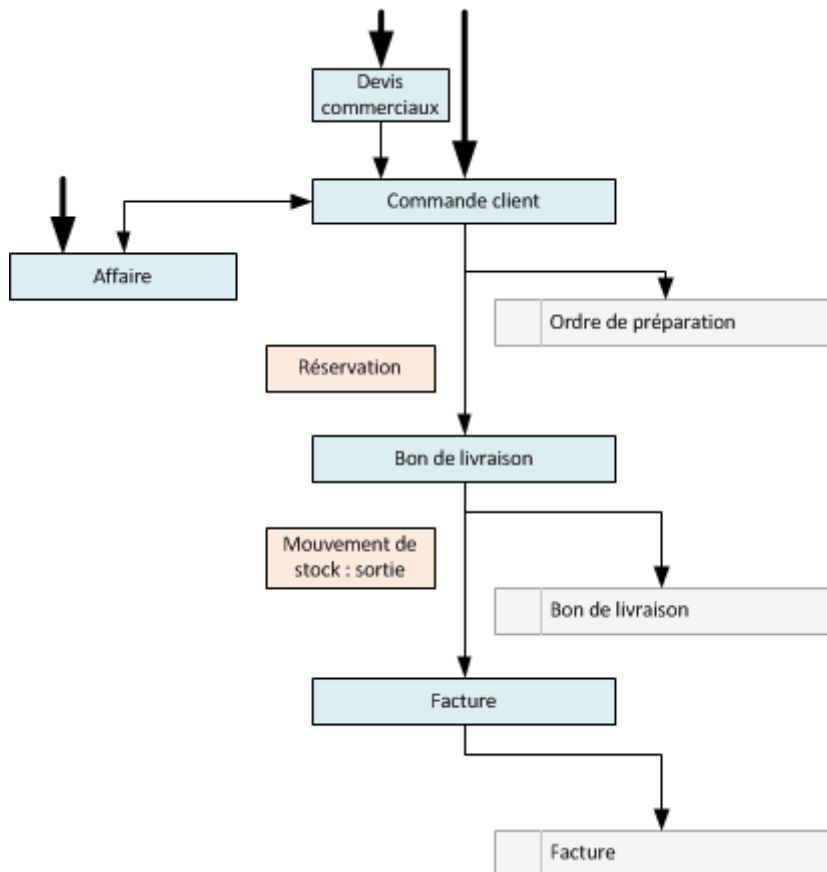
Edition du 24/01/2018 - 13:24:37

	http://artis.fr/
Contact	http://artis.fr/contact
Votre accès client	http://portail.artis.fr/artis/
Nouveautés version	https://portail.artis.fr/docs/Evolution_et_Revision/release270.html

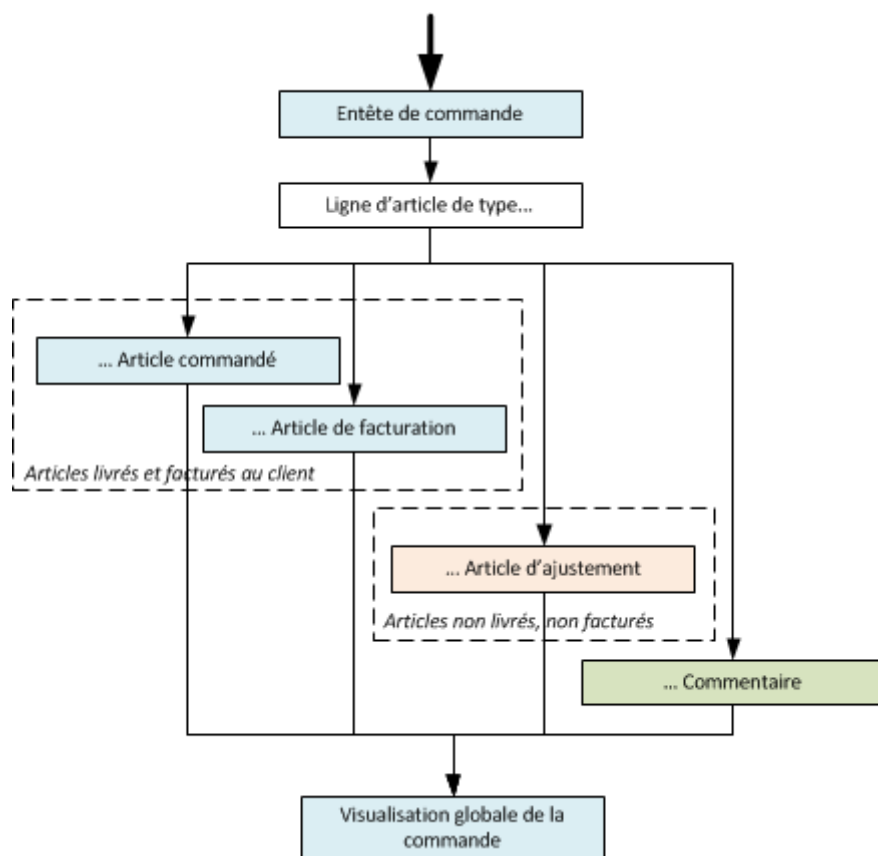
Ventes

Généralités et Théorie

chaînage des ventes



Commande



Commande client

Commandes clients (standard) (#ccCdeClient)

Commandes de consommables (#ccCdeClientConso)

Génération des commandes de consommables à partir des niveau d'encre (#ccNiveauEncre0)

Gérer les commandes client

Cette option permet de gérer à la fois les commandes de négoce, et les commandes de consommable, ou tout autre commande. suivre les procédures suivantes en fonction du type de commande :

Commande de consommable : Saisir une commande de consommable,

Commande de négoce, matériel, autre : Saisir une commande matériel.

Les différents états de la commande

Etats de la commande

Etats de commande	Commentaire	Etat suivant
-------------------	-------------	--------------

Saisie externe	Commande qui provient d'un outils externe à ARTIS.net (notamment le Portail, CRM ARTIS...).	En cours, Livvable partiellement, Livvable en totalité
Brouillon	Commande en cours de saisie. Aucune demande de réservation n'est faite.	En cours, Livvable partiellement, Livvable en totalité
En cours	Il s'agit d'une commande pour laquelle des demandes de réservations ont été faites mais non satisfaites (aucune réservation en stock, ni aucun matricule de réservé).	Livvable partiellement, Livvable en totalité
Livvable partiellement	Un partie des demandes de réservation en stock ont été satisfaites. Des demandes restent en attente.	Livrée partiellement, Livrée en totalité
Livvable en totalité	Toutes les lignes ont été totalement livrées.	partiellement, Livrée en totalité
Expédiée	Non géré	-
Livrée partiellement	Une partie des lignes de la commande ont été livrées, ou des quantités partielles ont été livrées.	Livrée en totalité
Livrée en totalité	Toutes les lignes ont été totalement livrées.	-
Archivée	Commande supprimée ou importée suite à une migration.	-

Etats de facturation de la commande

Etats de facturation	Commentaire	Etat Suivant
Non facturable	Commande dont le total H.T. est à zéro euro.	-
Facturable	Commande dont le total H.T. est différent de zéro euro.	Facturée partiellement, Facturée en totalité
Facturée partiellement	Une partie des lignes de la commande ont été facturées, ou des quantités partielles ont été facturées.	Facturée partiellement, Facturée en totalité
Facturé en totalité	Toutes les lignes ont été totalement facturées.	-

Etats de préparation de la commande

Etats de préparation	Commentaire	Etat Suivant
A préparer	Une DIT de préparation a été générée depuis la commande	Préparée
Préparée	La DIT de préparation a été clôturée	-
Sans préparation	La commande n'a pas d'article de prestation générant une DIT de préparation-	-


L'état de Préparation est requis pour l'édition de l'OP (Ordre de Préparation à partir de la commande).

Il est possible de gérer l'état de préparation d'une commande en "A préparer" par défaut en fonction de l'Unité Organisationnelle des collaborateurs qui saisissent les commandes. Ce paramétrage se fait par la table de décision CmdeAPreparer_Cellule.

Dupliquer une commande

Dupliquer une commande vous permet d'obtenir une copie d'une commande client existante, vous pouvez ensuite en modifier certains éléments. Le but de cette fonction est de faciliter la saisie dans la mesure où la modification de la commande dupliquée est plus rapide que la saisie complète d'une nouvelle commande.

Procédure

A partir d'une commande existante, menu  → Dupliquer commande

La nouvelle commande apparaît à l'écran avec le commentaire DUPLICATION DE LA CDE 000xxx (AFFAIRE 000xxx)

Eléments particuliers qui sont reportés lors de la duplication

Sous traitant

Localisation

Tarifs affaire : une question est posée "Voulez-vous également dupliquer les tarifs exceptionnels appliqués aux lignes de la commande ?" avant le report du tarif affaire sur la commande dupliquée.

Saisir une commande matériel

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes clients**

Préambule

ARTIS préconise :

Une commande par configuration de commande :

Cela facilite le traitement : un site de livraison par commande, un ordre de préparation par commande, des modifications sur les lignes de commande plus faciles,

Un ordre de saisie des lignes de la commande :

L'article du bien maître,

Les articles de prestations générant les DIT,

Les articles des accessoires gérés comme bien,

Les articles accessoires non gérés comme bien ou consommables,

Les articles prestations vendues,

Les éventuels articles de frais (articles de facturation),

Les articles d'ajustement.

La saisie peut être facilité en utilisant :

Les configurations de commande (cas de configuration matériel d'impression avec des accessoires, des consommables, des prestations),

Les kits (cas de prestations types comme les reconditionnements, les préparations de machines neuves, les formations...).

Procédure

Bouton <Ajouter> pour créer une nouvelle commande

Page "En-tête de commande"

Section "Filière"

Rechercher le client,

Le client de commande est reporté automatiquement dans le client de livraison. Dans "Livrer", sélectionner un autre code client, le cas échéant,

L'adresse (site) privilégiée de livraison de la fiche client est prise en compte automatiquement. Dans "Livraison", sélectionner un autre site du client, le cas échéant,

Le client de commande est reporté automatiquement dans le client de facturation. Dans "Facturer", sélectionner un autre code client, le cas échéant,

L'adresse (site) privilégiée de facturation de la fiche client est prise en compte automatiquement. Dans "Facturation", sélectionner un autre site du client, le cas échéant,

Le dépôt affecté à l'adresse de livraison du client livré est pris en compte automatiquement (sauf paramétrage particulier),

Section "Infos principales commande"

Le numéro interne est automatique,

Saisir la date de commande, la date souhaitée,

Vendeur terrain (obligatoire) : Il s'agit du vendeur qui suit le client sur le "terrain" (visites régulières, ...),

Télévendeur (non obligatoire) : Le télévendeur est en quelque sorte un deuxième vendeur affecté à cette commande (par exemple, un client est suivi par un vendeur "terrain" saisi dans la commande. La vente de la commande en cours est à l'initiative d'un vendeur "sédentaire",

Numéro affaire : S'il s'agit d'une commande correspondant à une vente avec valeur ajoutée, il est possible d'insérer la commande en cours dans une affaire déjà existante. Alors toutes les lignes de la commande entreront dans le calcul du CA COM et des coûts de revient, afin de déterminer un taux de marge. Cliquer sur le lien pour créer une affaire, puis <Valider> ou F2 . Un numéro d'affaire est généré et reporté,

Numéro externe (numéro ou la référence de commande du client),

Gestionnaire : Le gestionnaire est la personne qui gère cette commande. Parfois, il peut-être différent de l'opérateur (exemple, s'il est absent, les commandes seront faites par un opérateur différent du gestionnaire),

Transporteur : Selon les paramètres, possibilité d'avoir le suivi des livreurs,

Interlocuteur : Personne à contacter chez votre client pour tout ce qui concerne la commande,

Localisation : Détail sur le site d'installation des biens,

Sous-traitant : si un sous-traitant est saisi au niveau des informations principales, les articles gérés comme bien présent dans la commande seront sous-traités.

Zone "Règlement - Financement commande"

Payeur : Par défaut, c'est le client qui est enregistré dans la filière du client,

Règlement : Par défaut, c'est l'information enregistré dans la filière du client,

Financement (obligatoire) : sélectionner le mode de financement. Il s'agit de préciser quel est le type de financement de la commande, utile notamment dans la gestion des affaires. Il impacte également les statuts du bien qui fait l'objet de la commande,

Acompte déjà payé : Ce montant viendra en déduction du total TTC pour obtenir le net à payer,



ou F2 .

Ces informations seront reportées sur toutes les lignes saisies dans la commande.

Page "Lignes de commande"

Section "Lignes de commande"

Au fur et à mesure de la saisie des lignes, le tableau des lignes et les totaux s'actualisent :

HT commandé : Sont cumulés ici les lignes d'article de commande,

HT frais annexes : Sont cumulés ici les lignes d'article de facturation,

Total HT commande : HT commandé + HT frais annexes,

Total TTC commande : Total HT commande auquel la TVA est appliquée,

Total marge : HT commandé + HT frais annexes + Total ajustement – Total coût de revient,

Taux de marge : Le rapport du total marge sur (HT commandé + HT frais annexes + Total ajustement).

Section "Article commandé"

Rechercher l'article :

Dans "Code article" : Saisir le code interne ou la référence fournisseur ou une partie du libellé de l'article,

Ou dans "Référence fournisseur",

Champ "Qté cdée", indiquer la quantité,

Champs "P.U. (prix de vente)" :

Brut : indiquer le prix brut, puis le taux de Remise ou le montant de remise, et cliquer sur "P.U. net" pour mettre à jour,

Ou saisir le P.U. net dans le champ,

Taux de TVA : vérifier le taux,

Champ "Coût de revient" (prix d'achat) : vérifier ou saisir le montant, consulter Comment est valorisé le coût de revient.

La marge est calculée à partir de ce Coût de revient, impactant ainsi l'analyse commerciale de votre activité,

Le commentaire est un commentaire attaché à l'article qui suit donc l'article dans tous les documents de livraison et dans les reliquats.



ou F2 permettent dès cet instant d'enregistrer la ligne d'article. Les autres informations ont été complétées automatiquement, consulter les paragraphes ci-dessous pour plus d'explications.

L'utilisateur réitère autant de fois la procédure qu'il y a d'articles à saisir.

Une fois toutes les lignes saisie, quitter le mode saisie en faisant <X> ou <Esc>.

Informations complémentaires

Sur la ligne de section "Article commandé" ou dans <Mosaïque>

État des stocks

Permet d'afficher l'écran de consultation des stocks. Dans la première colonne, se trouve le stock disponible à terme affiché en détail de ligne de commande. C'est le stock disponible une fois que toutes les livraisons client et les livraisons fournisseur ont été effectuées, y compris les réservations, consulter Consulter l'état des stocks par article.

Tarifs de vente

Permet d'obtenir les informations de vente de l'article : tarifs, classification...

Historique des livraisons

En cliquant sur ce lien, un écran de filtre apparaît. Par défaut, la liste de toutes les livraisons pour le client et pour l'article s'affiche.

Besoins conso

Dans le cas de commande de consommable, ce lien donne les besoins, les quantités estimées... pour ce consommable, consulter Gérer les commandes de consommables.

Utiliser un kit

Le kit d'articles permet de une commande automatiquement (permet de vendre des kits de maintenance par exemple), consulter Gérer les kits.

Utiliser une config. de commande

En sélectionnant une configuration de commande, l'utilisateur insère les articles obligatoires et sélectionnera tout ou partie des articles optionnels, exemple :Une machine et l'ensemble de ses accessoires. Il ne sera possible de supprimer de la commande les accessoires optionnels. Consulter Gérer les configurations de commande.

Classifications

Classifier la commande.

Saisie du stock client

Permet de consulter ou d'enregistrer au moment de la saisie de la commande, la quantité de toner déjà livrée et non consommée et à disposition chez le client (consommable "au pied de la machine").

Section "Infos livraison"

Il s'agit des informations saisies dans l'entête de la commande. Elles sont modifiables et peuvent être différentes d'une ligne à l'autre.

Date souhaitée (date souhaitée de livraison)

Code du client livré

Site de livraison

Secteur logistique

Dépôt de déstockage :

Section "Facturation - règlement - financement ligne"

Il s'agit des informations saisies dans l'entête de la commande. Elles sont modifiables et peuvent être différentes d'une ligne à l'autre.

Client facturé,

Site de facturation

Payeur

Financement

Section "Vendeur"

Vendeur,

Télévendeur

Origine : Cette option permet de qualifier la ligne avec un des éléments de la liste. Il s'agit d'une table paramétrable.

Les différents types de ligne

Les articles commandés

Ce type de ligne correspond à "Commande" dans la liste déroulante "Ajouter ligne", en haut, à droite de l'écran (utiliser l'ascenseur vertical).

Dans la première colonne "Type" du tableau "Lignes de commande", ces lignes sont typées "Cdé".

Il s'agit des articles "classiques", tangibles, gérés comme bien ou non, suivis en stock ou non, intangibles, consulter le chapitre "Section "Article commandé" ci-dessus pour plus d'explications et Articles, Généralités et Théorie et Gérer les articles.

Ces articles sont livrés, facturés et font l'objet d'une écriture comptable.

Les articles de facturation

Ce type de ligne correspond à "Facturation" dans la liste déroulante "Ajouter ligne", en haut, à droite de l'écran (utiliser l'ascenseur vertical).

Dans la première colonne "Type" du tableau "Lignes de commande", ces lignes sont typées "Fact".

Il s'agit des articles de facturation, consulter Articles, Généralités et Théorie et Gérer les articles de facturation.

Ces articles sont livrés, facturés et font l'objet d'une écriture comptable.

Il est nécessaire de renseigner : Code article, Libellé article, Qté commandée, Prix unitaire net HT, Taux de TVA et Commentaire.

Les articles d'ajustement

Ce type de ligne correspond à "Ajustement" dans la liste déroulante "Ajouter ligne", en haut, à droite de l'écran (utiliser l'ascenseur vertical).

Dans la première colonne "Type" du tableau "Lignes de commande", ces lignes sont typées "Ajust".

Il s'agit des articles de facturation, consulter Articles, Généralités et Théorie.

Ces articles NE peuvent PAS être livrés, ne sont donc pas facturés et ne font pas l'objet d'écriture comptable.

Elles permettent seulement d'obtenir une vue commerciale de la commande et de l'affaire.

Il est nécessaire de renseigner :

Code article, Libellé article, Qté ajustement, Coût unitaire, Commentaire,

CA COM :

Le montant calculé de la ligne entre dans le calcul du CA commercial de la commande et donc de l'affaire (le cas échéant).

Une quantité positive donne un montant positif et augmente le CA Commercial et donc la marge commerciale.

Une quantité négative donne un montant négatif et diminue donc le CA Commercial et donc la marge commerciale.

Ou inversement, le signe négatif peut être porté sur le coût.

Les lignes de commentaire

Ces informations vont apparaître dans le corps de la commande. L'information sera reprise dans la livraison et la facture (200 caractères maximum).

Réserver un bien dans une commande

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes**

Un article géré comme bien ne peut être livré depuis une commande client, que si un matricule a été attaché à cette ligne de commande.

Un matricule ne peut être attaché à une ligne de commande que si ses statuts sont :

Statut commercial : Possédé par le prestataire à destination du parc client, libre,

Statut logistique : "Emmagasiné".

Si le bien est déjà réservé dans la commande, la colonne "Liste matricules" de cette commande est renseignée avec le matricule du bien.

Comment réserver un bien sur une ligne de commande?


Rechercher la commande,

Sélectionner la ligne d'article, colonne "Géré comme bien" à "Oui",

Dans la ligne de section "Lignes de commande", cliquer sur "Réserver les biens",

Un écran s'affiche avec en partie haute, l'article et la quantité commandé, et en partie basse un tableau (vide dans un premier temps),

Réserver le nombre de bien demandé :

A. Menu  en haut à droite,

B. Quatre options sont disponibles :

Rattacher les biens avec changement de dépôt dans la ligne de commande

L'utilisateur souhaite réserver pour la commande en cours un bien qui est en stock.

Si le dépôt du bien est différent de celui de la ligne de commande, ce dernier est actualisé lors de la réservation du bien,

Rattacher les biens avec transfert de dépôt à dépôt

L'utilisateur souhaite réserver pour la commande en cours un bien qui est en stock.

Si le dépôt du bien est différent de celui de la ligne de commande, ce dernier est conservé lors de la réservation. Un mouvement et une fiche de transfert de stock se génèrent,

Rattacher les biens réservés avec changement de dépôt dans la ligne de commande (1)

L'utilisateur souhaite réserver pour la commande en cours un bien qui est déjà réservé dans une autre commande client.

Si le dépôt du bien est différent de celui de la ligne de commande, ce dernier est actualisé lors de la réservation. L'ancienne réservation est supprimée,

Rattacher les biens réservés avec transfert de dépôt à dépôt (1)

L'utilisateur souhaite réserver pour la commande en cours un bien qui est déjà réservé dans une autre commande client.

Si le dépôt est différent de celui de la ligne de commande, ce dernier est conservé lors de la réservation. Un mouvement et une fiche de transfert de stock se génèrent,

C. Sélectionner le bien à réserver,

D. Si des accessoires sont liés au bien, ARTIS.net pose une question, consulter Réserver des biens en stock avec accessoires liées.

E. Recommencer les étapes A à C pour réserver le nombre de biens demandés,

<X> ou <Esc> pour revenir à la commande.

(1) Remarque

En fonction de l'urgence d'une commande client, il est possible d'intervenir sur les réservations et de transférer manuellement une réservation sur la commande plus urgente le matricule d'une autre commande.

En cas d'erreur ou pour Libérer un bien d'une réservation :

Rechercher la commande,

Sélectionner la ligne d'article, colonne "Géré comme bien" à "Oui",

Dans la ligne de section "Lignes de commande", cliquer sur "Réserver les biens",

Un écran s'affiche avec en partie haute, l'article et la quantité commandé, et en partie basse un tableau (vide dans un premier temps),

<Détacher>,

<X> ou <Esc> pour revenir à la commande.

Particularités

Activer le mode brouillon

Une commande "Brouillon" est une commande dont aucune demande de réservation n'est faite pour les lignes d'articles.

Lorsque la commande est saisie, l'utilisateur dispose

"Valider la commande" :

Cette validation génère des réservations automatiques :

Si aucune réservation n'est possible, la commande passe en état "En cours",

Si une partie des réservations sont établies, la commande passe en état "Livvable partiellement",

Si toutes les réservations sont établies, la commande passe en état "Livvable en totalité",

"Dévalider la commande" : la commande passe à l'état "Brouillon".

Paramétrage

État Brouillon

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "GESTION_ETAT_COMMANDE"

Valeur :

Coché : Active l'état Brouillon en création de commande,

Non coché : Les commandes sont immédiatement à l'état "en cours".

Ajouter une ligne négative

Il est interdit de saisir une quantité commandée négative dans une ligne d'article commandé. Le prix unitaire brut ou net peut, quant à lui, être négatif.

Comment est choisi le dépôt d'une commande

La recherche d'un dépôt se fait en fonction du contexte. Suivant le contexte donné, on va rechercher un dépôt selon un ordre prédéfini, dès qu'un dépôt est trouvé la recherche est terminée.

Commande client (classique)

Recherche sur le site de livraison (dépôt privilégié indiqué dans le site du client)

Via l'agence du client (Table de décision)

Via le paramètre DEPOT_DEFAULT_CMDE

Via le paramètre DEPOT_DEFAULT_LIVR

Cas particulier :

En création de ligne de commande, après utilisation d'une configuration de commande ou d'un kit, si aucun dépôt n'est présent, ARTIS.net utilise la table de décisions TD_CLASSIF_ARTICLE_DEPOT_EXTERNE.

Commande de consommables

Via la cellule conso (Unité Organisationnelle) du collaborateur connecté (table de décision "DepotCmde_Cellule")
Recherche sur le site de livraison (dépôt privilégié indiqué dans le site du client)
Via l'agence du client (Table de décision "Depot agence")
Via le paramètre DEPOT_DEFAULT_CMDE
Via le paramètre DEPOT_DEFAULT_LIVR

Commande fournisseur

Via le site de livraison de l'organisation interne (dépôt privilégié indiqué dans le site de livraison)
Via le paramètre DEPOT_DEFAULT_CMDE
Via le paramètre DEPOT_DEFAULT_LIVR

Commandes clients générées à partir du Portail, d'un CRM autre, de la gestion des niveaux d'encre (par Web Services)

Via le code dépôt présent sur la ligne de commande (si renseigné)
Via la table de décision TD_CLASSIF_ARTICLE_DEPOT_EXTERNE
Via le dépôt par défaut, récupéré via le collaborateur, c'est-à-dire :
a) Via la cellule conso / UO (table de décision "DepotCmde_Cellule") :
Soit du collaborateur « Portail » pour Portail, CRM,
Soit du collaborateur connecté pour Cmde à partir de la gestion des niveaux d'encre,
b) Via le paramètre DEPOT_DEFAULT_CMDE
Via le dépôt de l'adresse de livraison

Commandes Matériels à partir du CRM Artis

Via le code dépôt présent sur la ligne de commande (si renseigné)
Via la table de décision TD_CLASSIF_ARTICLE_DEPOT_EXTERNE
Via le dépôt de l'adresse de livraison

NB : Si utilisation d'une ligne d'une configuration de commande, la recherche d'un code dépôt présent sur la ligne de commande n'a pas lieu.

Description de la table de décision TD_CLASSIF_ARTICLE_DEPOT_EXTERNE

Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision et identifiants / Gérer les tables de décision

Cette table de décision permet de déterminer un dépôt de déstockage pour les commandes importées par Web Services dans ARTIS.net (voir les explications ci-dessus)

Les critères en entrée sont :

Code organisation interne
Code activité
Activité article
Famille article
Sous-famille article

Comment est valorisé le coût de revient

En mode dynamique (l'utilisateur ne fait pas de saisie)

La zone s'affiche en noir avec le libellé "Coût de revient"

Pour une ligne d'article géré comme bien avec une quantité multiple :

la zone s'affiche alors en bleu avec le libellé "Coût rev. moyen"

La valeur est la moyenne de la somme des valeurs des biens lorsque la quantité commandée est supérieure à 1

L'ordre de valorisation est le suivant :

Article non géré comme bien

Valorisation au tarif d'achat commercial

Valorisation avec la cotation (OPG)

Si suivi en stock : valorisation au PMP

Valorisation au prix d'achat

Article géré comme bien

Biens d'occasions, lorsque le matricule est affecté à la ligne de commande

Valorisation au Prix Normal de cession commercial + Frais du bien

Selon paramètre : valorisation au prix Argus + frais du bien ou valorisation au prix de reprise + frais du bien

Valorisation à 0 si aucune valeur présente dans la fiche du bien

Biens neuf, lorsque le matricule est affecté à la ligne de commande

Valorisation au tarif d'achat commercial

Valorisation avec la cotation (OPG)

Valorisation au prix d'achat du bien + frais du bien

Valorisation au prix d'achat de la fiche article (article modèle)

Si la valorisation n'est pas complète : articles gérés comme bien mais encore non réservés uniquement pour les commandes clients

Valorisation au prix d'achat du bien présent sur la ligne de commande fournisseur (pour les calculs de CR depuis les lignes de commandes)

Valorisation au tarif d'achat commercial (pour les biens encore non réservés sur la ligne de commande)

Valorisation avec la cotation (OPG)

Valorisation au prix d'achat de la fiche article

Article intangible

Valorisation avec le taux horaire du collabo uniquement pour les articles utilisés dans les prestations prédéfinies

Technicien ayant effectué l'intervention (CRIT)

Vendeur (ligne de commande, de devis, de livraison, de facture)

Valorisation au tarif d'achat commercial

Valorisation avec la cotation (OPG)

Si suivi en stock : valorisation au PMP

Valorisation au prix d'achat

Le mode statique

Le mode statique est appliqué dans les cas suivants :

L'utilisateur saisit une valeur dans la zone coût de revient,

Lorsqu'une affaire est validée, tous les coûts de revient des commandes de l'affaire passent en statique,

Lorsque l'interface analytique des livraisons est effectué (option spécifique à un client).

La zone s'affiche alors en vert avec le libellé "Coût rev. saisi"

Modification des coûts de revient

Considérant une commande qui a fait l'objet d'une livraison puis d'une facture, alors :

Si le coût de revient est modifié sur une ligne de Commande :

La modification est reportée sur la ligne correspondante dans la Livraison,

La modification est reportée sur la ligne correspondante dans la Facture,

Si le coût de revient est modifié sur une ligne de Facture :

La modification est reportée sur la ligne correspondante dans la Livraison,

La modification est reportée sur la ligne correspondante dans la Commande.

Contrôle à la saisie ou à l'import

Des contrôles rendent obligatoire la saisie d'une valeur en création d'un bien en stock (valeur d'achat obligatoire pour un bien neuf, ou valeur de reprise ou d'argus pour un bien d'occasion).

Le contrôle est également fait au niveau des outils d'import de migration.

Paramètres

Coût de revient accessible

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "BLOQUER_COUTREVIENT"

Valeur :

Coché : La zone du coût de revient en commande client est bloquée,

Non coché : Le coût de revient est accessible.

Mise à jour du coût de revient

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "BLOQ_MAJ_COUT_REVIENT"

Valeur :

Coché : Les coûts de revient sont bloqués (plus mis à jour) une fois que les factures sont interfacées,

Non coché : Non bloqué.

Coût de revient des occasions

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "COUTREVIENT_BIENOCAS_PRIXARGUS"

Valeur :

Coché : Le prix ARGUS est le coût de revient des biens d'occasions,

Non coché : Montant reconditionné (Prix de reprise + Montant de reconditionnement).

Consulter l'historique des livraisons depuis la commande

Cette requête est utilisée à partir de plusieurs écrans :

Les Commandes,

Les Solutions de service client,

Les Demandes de prestations - DIT.

Par défaut, la période de recherche est positionnée en fonction de la valeur d'un paramètre, consulter le paramètre à la fin de cette page.

Par défaut, l'historique est fait sur les livraisons uniquement. Il est possible d'étendre la recherche aux consommations faites pas les comptes-rendus d'intervention - CRIT. Pour cela, l'utilisateur met "Oui" dans "Inclure CRIT".

Remarque

En pratique, ARTIS effectue une union des résultats de l'historique des livraisons avec les résultats de "Consulter les articles livrés en interventions", consulter Consulter les articles livrés en interventions.

Commande

L'historique peut être fait uniquement en ligne de commande. Certains critères sont pré-remplis. L'utilisateur peut le cas échéant, les modifier :

Code article vendu : Si un article est présent sur la ligne, il s'agit de son code,

Bien de destination : Identifiant fabricant de la ligne de commande (cas d'une commande de consommable),

Client livré : Code du client de livraison de la ligne de commande (identique à celui de l'entête le plus souvent),

Organisation interne : L'organisation interne de la commande.

SSC

L'historique peut être fait uniquement après avoir sélectionné un bien. Les critères pré-remplis sont :

Bien de destination : Identifiant fabricant du bien sélectionné,

Client livré : Code du client de la SSC,

Organisation interne : L'organisation interne de la SSC.

DIT

Les critères pré-remplis sont :

Bien de destination : Identifiant fabricant du CRIT,

Client livré : code du client de la DIT,

Organisation interne : L'organisation interne de la DIT.

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	N° affaire	Texte	
2	B	N° Cde	Texte	
3	C	N° ext. Cde	Texte	
4	D	Date Cde	Instant	
5	E	Date souhaitée Livr	Instant	
6	F	Date confirmée Livr	Instant	
7	G	Code client Livr	Texte	
8	H	Raison sociale client Livr	Texte	
9	I	Date BL	Instant	
10	J	N° BL	Texte	
11	K	N° ext. BL	Texte	
12	L	Etat BL	Texte	
13	M	Date CRIT	Instant	
14	N	N° CRIT	Texte	
15	O	Article cdé	Texte	
16	P	Libellé Article cdé	Texte	
17	Q	Marque d'achat	Texte	
18	R	Référence	Texte	
19	S	Qté cdée	Monétaire	
20	T	Qté livrée	Monétaire	
21	U	Prix net HT	Monétaire	
22	V	Total ligne HT	Monétaire	
23	W	Coût revient	Monétaire	
24	X	Coût revient ligne	Monétaire	
25	Y	Id. fabricant	Texte	
26	Z	Id. prestataire	Texte	
27	AA	Id. client	Texte	
28	AB	Id. fabricant de destination	Texte	
29	AC	Id. prestataire de destination	Texte	
30	AD	Id.client de destination	Texte	
31	AE	Date facture	Instant	
32	AF	N° facture	Texte	
33	AG	N° ext. facture	Texte	
34	AH	Code client facturé	Texte	
35	AI	Raison sociale client facturé	Texte	
36	AJ	Qté facturée	Monétaire	
37	AK	Code Org int	Texte	
38	AL	Raison sociale Org int	Texte	
39	AM	Nom Activité	Texte	
40	AN	Nom Famille	Texte	
41	AO	Nom sous-famille	Texte	
42	AP	Couverture contractuelle d'articles	Texte	
43	AQ	Prestation et nature de DIT	Texte	
44	AR	A3-A4	Texte	
45	AS	Métier CRM	Texte	



Colonnes dépendant du paramétrage ARTIS.net

Paramètres

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "PARAM_APPLI_NBMOIS_HISTORIQUE"

Valeur : Mettre le nombre de mois, par défaut 10

Faire une mise à disposition

Consulter Mettre en immobilisation - Location pure - Mise à disposition.

Faire une commande pour un un broker

Consulter Broker ou Donner un Bien.

Gérer une commande client avec cotation

Paramètres

Consulter Réservation, Paramètres, Réservation pour cotation.

Gérer une commande client et activité/métier

La commande est liée à une seule activité/métier. L'activité/métier est obligatoire.
Il n'est pas possible de saisir une commande commune à plusieurs activités/métiers.

Affichage, recherche et activité/métier

Si la gestion des activités/métiers est activée, choisir le contexte activité/métier souhaité.
Lors de la recherche des commandes, n'apparaissent que celles qui sont dans les activités/métiers courantes.

Création

ARTIS.net ne propose que les éléments de l'activité/métier mise sur la commande, pour les cas éléments suivants :

"Client",
"Site",
"Vendeur",
"Interlocuteur",
"Article",
"Biens".

Gérer une commande client et EDI

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes clients**

Recherche

Entête de la commande

Créer la commande et renseigner l'entête,

Ligne de commande

En ajout de ligne de commande d'article,
Zone "Code article", rechercher l'article à partir :
Soit de la référence fournisseur,
Soit sur tout ou partie du libellé de l'article,
Soit de la référence fabricant,
Soit du code article,
Poursuivre la saisie.

Articles ciblés par la recherche

depuis la zone code article

Lors de la recherche d'un article (paragraphe précédent), ARTIS.net recherche simultanément dans :
Le fichier articles,
Le catalogue articles.

avec F1 ou zone code article vide +

Si l'utilisateur procède à la recherche avec la loupe ou F1 , le tableau de résultat affiche à la fois les articles du fichier articles et les articles/références alternatives du catalogue. Les articles/références du catalogue se distinguent avec l'affichage du pictogramme "nuage avec flèche" :



En cliquant sur la pictogramme, l'utilisateur demande à ARTIS.net de créer l'article/référence. L'article/référence bascule alors du catalogue vers le fichier article.

Gérer les modes de livraison sur une commande client

⇒ **Ventes / Commandes client / Gérer les commandes client**

La classification "Mode de livraison" est présente dans l'entête de commande. L'utilisateur peut donc sélectionner le mode dans l'entête, et il sera reporter automatiquement sur toutes les lignes.

Si le mode "Livraison directement chez le client" est sélectionné, ARTIS.net positionne automatiquement le dépôt spécifique de livraison directe.

En saisie de lignes, section "Infos livraison", l'utilisateur retrouve l'option choisie dans l'entête. Il a la possibilité de modifier le mode de livraison.

En visualisation globale de la commande, est affiché le "Mode de livraison fournisseur" avec "Livraison directement chez le client" et/ou "Livraison dans un dépôt".

Gérer l'éco-contribution sur une commandes client

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes clients**

Entête de la commande

Créer la commande et renseigner l'entête,

Ligne de commande

En ajout de ligne de commande d'article,

Rechercher l'article,

ARTIS.net renseigne automatiquement la zone "Eco-contribution" selon :

La référence fournisseur choisie et affichée dans la ligne de commande,

La valeur de l'éco-contribution enregistrée sur la fiche article pour cette référence fournisseur,

Total HT ligne = Qté cdé x (P.U. net + Eco-contribution),

L'éco-contribution est soumise à la TVA,

Visualisation globale de la commande

Après validation, en visualisation de la commande, l'éco-contribution est disponible à l'écran (corps).

Remarque

La remise en pourcentage ou en montant n'impacte pas l'éco-contribution.

Mise en place de l'éco-contribution

L'éco-contribution (ou éco-participation) doit compenser le coût de la collecte et du traitement des déchets électriques et électroniques, ou des éléments d'ameublement en fin de vie, et est entièrement reversée aux organismes réalisant ces tâches.

Elle est un "coût" ajouté au prix de vente des appareils électriques ou électroniques ou à des éléments d'ameublement vendus en France.

L'éco-contribution facturée par les fournisseurs doit être répercuter aux clients.

Dans ARTIS.net, l'éco contribution est mémorisée sur la fiche article sur la référence fournisseur et est gérée sur la chaîne des ventes (commandes, BL, factures). Par-contre, elle n'a pas d'impact sur la chaîne des achats.

Remarque

Il arrive que des fournisseurs différents pour un même article aient des éco-contribution différentes.

Impact sur le tarif

Deux cas sont possibles :

Au moment du démarrage d'ARTIS.net :

Selon le choix du prestataire, le tarif de vente est impacté ou non par la valeur de l'éco-contribution. Lors de la saisie ou de la migration, l'utilisateur ou la personne en charge de la migration doit en tenir compte,

Le démarrage d'ARTIS.net est dépassé, le prestataire est en exploitation :

Selon le choix du prestataire :

Soit le tarif de vente est impacté par la valeur de l'éco-contribution. Dans ce cas, il faut mettre à jour le tarif de vente par des exports/imports pour insérer les nouveaux prix,

Soit le tarif de vente n'est pas impacté. Dans ce cas, le prix de vente facturé au client est le tarif de vente + la valeur de l'éco-contribution.

Initialiser la date de livraison souhaitée

⇒ Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Ce paramètre permet d'initialiser la Date de livraison souhaitée.

Paramètre "INITIALISER_DATE_LIVRAISON_SOUHAITEE_COMMANDE"

Valeur :

Coché : La date de livraison souhaitée prend la valeur de la date de commande,

Non coché : Le paramètre, la date de livraison souhaitée reste vide.

Lien DIT - Prestation de commande

Il est possible d'établir un lien entre une ligne de commande client et une demande de prestation. Le type de prestation concerne le plus souvent :

La préparation,

La livraison,

La connexion.

Ce lien est possible en fonction des articles classifiés et utilisés dans les lignes de commande d'article.

Lors de la saisie d'une commande, le gestionnaire de commande doit planifier les tâches dans le planning des techniciens.

Ainsi, il a une vue à long terme du planning et des travaux à effectuer.

Générer une DIT avec matricule

Saisie de la commande

⇒ Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes clients

L'utilisateur doit procéder à la saisie de la commande client, consulter Saisir une commande matériel.

Complément sur la saisie de la commande

Ligne d'article du bien maître

La quantité commandée de cet articles doit être obligatoirement de 1 (si la quantité est supérieure à 1, un message d'erreur est affiché).

Ligne d'article de prestation

La quantité commandée de ces articles peut être supérieure à 1. La quantité n'a aucune incidence sur la DIT à générer.

Génération la DIT

A partir de l'affaire

Consulter Générer les DIT à partir de l'affaire.

A partir d'une commande

Visualiser la commande client,

<Mosaïque>,

Cliquer :

Soit sur "Imprimer OP et générer DIT" :

Imprime le document "Ordre de préparation",

Génère toutes les DIT à générer suivant le paramétrage établi,

Soit sur "Générer DIT" :

Génère toutes les DIT à générer suivant le paramétrage établi,

L'état de préparation de la commande est impacté suivant le paramétrage établi,

DIT en attente de matricule

Cette option "ENATTENTE_MATRICULE" donne la possibilité de générer les DIT avant que les numéros de série soient affectés aux lignes.

Si la ligne du bien maître n'a pas le matricule affecté, la DIT est générée sans bien.

Affectation des matricules

Lors de l'affectation du matricule à la ligne de commande (lors d'une réservation dans les stocks ou par une livraison fournisseur liée), ARTIS.net vérifie la présence de la DIT et modifie la DIT en ajoutant le matricule du bien.

DIT avec matricule

Cette option "AVEC_MATRICULE" permet de générer la DIT uniquement si le numéro de série est présent.

DIT de reprise

Si une DIT de reprise est générée à partir de l'article généré automatiquement à partir du dossier de Rachat/Reprise, alors la DIT porte sur le matricule du bien à reprendre (et non sur le matricule du nouveau bien à livrer).

Après génération

Sur la DIT

Lors de la génération de la DIT :

Le demandeur reprend l'interlocuteur de la commande,

Le détail de la DIT contient :

- Article : Libellé article de prestation (Qté cde : n)
- Commentaire de la ligne de commande (Si DIT reprise le commentaire est de type : - Rachat XXX Bien id_Fabricant Modèle du Bien)
- Affaire : numéro Interne de l'affaire
- Cde : numéro interne de la commande client
- Num. Ext. : numéro externe de la commande
- Commentaire Cde : commentaire de la commande

Sur la commande

Après génération des DIT, un message s'affiche pour indiquer la génération.

Les lignes d'article de prestations sont mises à jour avec les numéros de DIT, cliquable pour afficher l'écran de la DIT générée.

A suivre

Le traitement de la commande (Livraison, puis Facture) ne dépend pas du traitement de la DIT (IT, puis CRIT) et inversement. Chaque document suit son propre chaînage.

Planification de la livraison

Lors de la planification de la DIT de livraison, la date à laquelle la livraison est planifiée est reportée automatiquement dans la date confirmée de livraison sur la ligne du bien.

Saisie du compte-rendu d'intervention - CRIT

Le technicien saisit son CRIT normalement : il peut être amené à faire un ou plusieurs CRIT.

Dans le cas où le paramétrage prévoit des actions lors de la clôture, ARTIS.net vérifie la table de décision paramétrée.

Remarque

Les temps de main d'œuvre et de déplacement seront pris en compte dans le calcul de rentabilité dans la mesure où la DIT est liée un bien. Ce bien est soit celui issu de la commande client, soit celui que le technicien positionne lors de la saisie du compte rendu d'intervention.

Messages d'alertes

Lors de la génération :

Si des lignes de commandes n'ont pas de matricule réservé, un message d'information s'affiche.

Si la demande (DIT) est déjà générée, un message de confirmation s'affiche.

Dans l'écran « Réserver les biens », un message informe immédiatement l'utilisateur.

Générer une DIT sans matricule

Il existe deux cas d'utilisation des DIT sans matricule :

Il s'agit de prestations, qui de part leur nature, n'ont pas à être liées à un matricule, comme une commande nécessitant des prestations auxquelles il n'est pas nécessaire de rattacher des biens, exemple : des formations dans une commande Informatique livrant un serveur et des logiciels,

Il s'agit d'une commande sur des biens à quantité multiple, pour lesquelles il n'est pas juger nécessaire d'avoir autant de DIT que de biens, exemple : des installations pour une commande Bureautique de 50 fax. Il faut une seule DIT d'installation.

Saisie de la commande

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes clients**

L'utilisateur doit procéder à la saisie de la commande client.

Complément sur la saisie de la commande

Ligne d'article de prestation

La quantité commandée de ces articles peut être supérieure à 1. La quantité n'a aucune incidence sur la DIT à générer.

Génération la DIT

A partir de l'affaire

Consulter Générer les DIT à partir de l'affaire.

A partir d'une commande

Visualiser la commande client,

<Mosaïque>,

Cliquer :

Soit sur "Imprimer OP et générer DIT" :

Imprime le document "Ordre de préparation",

Génère toutes les DIT à générer suivant le paramétrage établi,

Soit sur "Générer DIT" :

Génère toutes les DIT à générer suivant le paramétrage établi,

L'état de préparation de la commande est impacté suivant le paramétrage établi,

Après génération

Sur la DIT

Lors de la génération de la DIT :

Le demandeur reprend l'interlocuteur de la commande,

Le détail de la DIT contient :

Le numéro de l'affaire,

Le numéro de la commande,

Le numéro externe de la commande,

L'accès au site (informations de la zone « indication d'accès » se trouvant sur la fiche du site du client,

Le commentaire de la ligne d'article de prestation (issu de la description de la fiche article).

Sur la commande

Après génération des DIT, un message s'affiche pour indiquer la génération.

Les lignes d'article de prestations sont mises à jour avec les numéros de DIT, cliquable pour afficher l'écran de la DIT générée.

A suivre

Le traitement de la commande (Livraison, puis Facture) ne dépend pas du traitement de la DIT (IT, puis CRIT) et inversement.

Chaque document suit son propre chaînage.

Saisie du compte-rendu d'intervention - CRIT

Le technicien saisit son CRIT normalement : il peut être amené à faire un ou plusieurs CRIT.

Dans le cas où le paramétrage prévoit des actions lors de la clôture, ARTIS.net vérifie la table de décision paramétrée.

Livrer et facturer

Livraison

⇒ **Ventes / Livraisons clients / Générer les livraisons clients**

Avec l'option "Les commandes avec biens"

Cette option permet de voir l'état de la DIT de préparation liée. ARTIS.net identifie la DIT de préparation grâce à l'identifiant technique de la catégorie "Préparation" de la classification, consulter Lien DIT- Prestation de commande, Paramétrage.

Facturation

⇒ **Ventes / Factures clients / Générer les factures clients**

Avec les options "LIVRAISONS" et "Uniquement les livraisons avec affaire"

Ces options permettent de voir l'état de la DIT d'installation ainsi que la date et heure du dernier CRIT qui a permis de clôturer la DIT. ARTIS.net identifie la DIT de préparation grâce à l'identifiant technique de la catégorie "Préparation" de la classification, consulter Lien DIT- Prestation de commande, Paramétrage.

Cas particulier

Table de décision

TD_ASSOCIATION_NATURE_DIT_CATEGORIE_ARTICLE

⇒ **Paramètres / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision**

Numéro	Code Nature DIT	Nom de la catégorie article	Quand générer la DIT?	Date de max inter de travail	Type de groupe	Nouvel Etat Commande	Que faire à la clôture?	Priorité intervention	Type de sollicitation	Que faire après la génération?	Bien	Q la
1	PR	Préparation	CMDE	DITp5	Atelier	A préparer	GENDIT	01	04		ENATTENTE_MATRICULE	
2	22	LivraisonCmde	CMDE	DITp5	Terrain	Préparée	RAL-GENDIT	01	04		ENATTENTE_MATRICULE	DI PI PF PF
10	21	InstallationCmde	CMDE	DITp5	Terrain	Préparée	DINST-CPT	01	04		ENATTENTE_MATRICULE	
14	56	Reprise	CMDE	DITp5	Terrain			01	04		ENATTENTE_MATRICULE	

Traitement

Planning

Lors de la planification de la livraison :

Date confirmée

La date de planification de la livraison est reportée dans la date confirmée de livraison de la ligne de commande du bien,

Préparation

La date et la date maximum de l'IT de préparation est actualisée : positionnée 5 jours avant la date de planification de la livraison,

Reprise

La reprise est planifiée en même temps que la livraison l'une après l'autre (selon la durée des IT),

Impression

L'ordre de préparation et la fiche de reprise sont imprimées.

Commande fournisseur

En tenant compte du délai d'approvisionnement du fournisseur et du délai de préparation, il convient de passer les commandes d'après les dates confirmées de livraison dans les commandes client.

Achats / Commandes Fournisseurs/ Générer les commandes fournisseur

Section "Origine des besoins",
Prendre l'option "Par commande client",
Section "Sélection",
Prendre l'option "Commandes client",
Rechercher les commandes d'après un intervalle de date sur le critère "Date de livraison confirmée",
Poursuivre la génération.

Paramétrage

Article

Pour le bon fonctionnement de ce module, il est obligatoire d'avoir renseigné correctement les articles. Deux caractéristiques sont concernées :

La relation maître – accessoire entre les articles modèles gérés comme bien, consulter Gérer les relations maître-accessoires,
Le domaine d'intervention de l'article modèle maître, consulter Gérer les domaines d'intervention.

Remarque

Si au moins l'une des caractéristiques n'est pas satisfaite correctement, un message d'erreur s'affiche et la génération n'est alors pas possible.

Classification

Prestation et nature de DIT

Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision et identifiants / Gérer les classifications

Consulter Créer une classification

Classification

Nom : "Prestation et nature de DIT"

Abréviation : "PND"

Identifiant technique : "PRESTATION_DIT_COMMANDE"

Domaine : "Articles"

Classe : "com.artis.business.articles.ArtVendu"

Catégorie

Ajouter les catégories concernées, exemple :

Nom : "PREPARATION"

Abréviation : "PREP"

Identifiant technique : "PREPARATION"

Nom : "LIVRAISON"

Abréviation : "LIV"

Identifiant technique : "LIVRAISON"

Nom : "INSTALLATION"

Abréviation : "INS"

Identifiant technique : "INSTALLATION"

Nom : "CONNEXION"

Abréviation : "CNX"

Identifiant technique : sans identifiant

...

Articles


Il est nécessaire de créer au minimum, autant d'articles intangibles que de catégories créées dans la classification précédente. Ces articles de prestation sont à classer sur les catégories précédemment créées, exemple : Préparation, Livraison, Installation, Connexion.

Articles / Articles / Gérer les articles

Consulter Gérer les articles.

Chaque article de prestation doit être affecté de la catégorie qui lui convient :

Rechercher l'article,

Bouton modifier ,

Section "Classification de vente",

"Prestation et nature de DIT" : Sélectionner la catégorie.

Table de décision

TD_ASSOCIATION_NATURE_DIT_CATEGORIE_ARTICLE

Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision et identifiants / Gérer les tables de décision

Cette Table de décision permet :

D'identifier dans les commandes, les lignes d'articles correspondant aux natures de DIT,

De compléter les DIT à générer avec les informations qu'il convient,

De faire les actions paramétrées.

Numéro	Code Nature DIT	Nom de la catégorie article	Quand générer la DIT ?	Date maxi inter	Type groupe de travail	Nouvel Etat Commande	Que faire à la clôture ?	Priorité intervention	Type de sollicitation	Que faire après la génération?	Bie
1	PR	Préparation	CMDE	DITp5	Atelier	A préparer	GENDIT	01	04		EN
3	22	Livraison	DIT-(Préparation,Reconditionnement)	DITp5	Terrain	Préparée	CPT,RAL-GENDIT	01	04		EN
4	20	Installation	DIT-(Préparation,Reconditionnement)	DITp5	Terrain	Préparée	DINST-CPT	01	04		EN
5	57	Reconditionnement	CMDE	DITp3	Atelier	A préparer	GENDIT	01	04		AV

6	23	Connexion	CMDE	DITp3	Atelier		01	04		AV
14	56	Reprise	DIT-(Préparation)	DITp5	Terrain		01	04		EN

Ou

Numéro	Code Nature DIT	Nom de la catégorie article	Quand générer la DIT ?	Date maxi inter	Type groupe de travail	Nouvel Etat Commande	Que faire à la clôture ?	Priorité intervention	Type de sollicitation	Que faire après la génération?
1	PR	Préparation	CMDE	DITp5	Atelier	A préparer	GENDIT	01	04	
2	20	Livraison-Mes-Cx	DIT-(Préparation,Reconditionnement)	DITp5	Terrain	Préparée	CPT	01	04	
3	22	Livraison	DIT-(Préparation,Reconditionnement)	DITp5	Terrain	Préparée	CPT	01	04	
4	20	Installation	DIT-(Préparation,Reconditionnement)	DITp5	Terrain	Préparée	DINST-CPT	01	04	
5	57	Reconditionnement	CMDE	DITp3	Atelier	A préparer	GENDIT	01	04	
6	22	Préparation-Autre	CMDE	DITp3	Atelier	A préparer	GENDIT	01	04	
7	22	Livraison-Autre	DIT-(Préparation-Autre)	DITp3	Atelier	Préparée	DINST-CPT	01	04	
8	20	Installation-Autre	DIT-(Préparation-Autre)	DATELIVR	Terrain	Préparée		01	04	
9	22	LivraisonCmde	CMDE	DITp5	Terrain	Préparée	RAL-GENDIT	01	04	
10	21	InstallationCmde	CMDE	DITp5	Terrain	Préparée	DINST-CPT	01	04	
11	65	Solution	CMDE	DITp5	Terrain			01	04	AFFTECH
12	66	Sous Traitant Solution	CMDE	DITp5	Terrain			01	04	AFFTECH
13	67	Formation	CMDE	DITp5	Terrain			01	04	
14	56	Reprise	DIT-(Préparation)	DITp5	Terrain			01	04	

Numéro

Il définit l'ordre des lignes et également l'ordre d'affichage des prestations dans le tableau de suivi des commandes et des affaires,

Nature de DIT

Code de la nature à mettre sur la DIT générée, consulter Gérer les natures d'intervention et catégories non productives,

Nom de la catégorie

Nom de la catégorie de la classification "Prestations et nature de DIT", consulter le paragraphe ci-dessus,

Quand générer la DIT ?

Obligatoire, une seule parmi les options suivantes :

CMDE : la DIT sera générée à partir du lien "Générer DIT",

DIT-(catégorie [...]) : La DIT sera générée à la clôture de la DIT issue elle-même d'une génération, dont la catégorie est une de celles précisées entre parenthèses, consulter "Que faire à la clôture ?", option "GENDIT" ci-dessous,

Date maxi inter

Obligatoire, une seule parmi les options suivantes :

DATELIVR : La date maximum d'intervention prend la valeur de la date de livraison souhaitée de la ligne de commande client,
DITp[nb jours] : La date maximum d'intervention prend la valeur de la date de création de la DIT plus («p») un nombre de jours («nb jours»).

Type groupe de travail

Obligatoire, une seule parmi les options suivantes :

Terrain,
Atelier,
Hotline.

Nouvel Etat Commande

Non obligatoire, une seule parmi les options suivantes.

Après la génération de la DIT, l'état de préparation de la commande peut prendre comme valeur :

Préparée,
A préparer,
En cours.

Que faire à la clôture ?

Non obligatoire, plusieurs options sont possibles simultanément, séparées par un tiret "-" :

DINST : Initialisation de la date d'installation du bien avec la date de réalisation du CRIT lié à cette DIT,

GENDIT : Cette option déclenche la consultation de cette même table afin de créer les DIT (suivant le paramétrage). Ce cas correspond, par exemple à la génération d'une DIT de livraison lors de la clôture de la DIT de préparation, consulter "Quand générer la DIT ?" ci-dessus,

CPT : Suivant le statut juridique du bien, "Occasion" ou "Neuf", le type de relevé compteur est respectivement "Installation chez le client" ou "Prestataire",

RAL : Cette option déclenche la consultation de cette même table afin de créer les DIT (suivant le paramétrage) sur des articles gérés comme bien et restant à livrer, consulter "Quand générer la DIT ?" ci-dessus.

Dans ce cas, après la saisie du CRIT, la DIT passe à l'état « Travail non terminé ». Le détail de la DIT est alors modifié pour informer les utilisateurs et les techniciens :

Numéro de l'affaire,
Numéro de commande client,
Numéro externe de la commande,
Code article,
Libellé de l'article,
Quantité à livrer,
Matricule (dans le cas d'un bien réservé).

Exemple :

"RESTE A LIVRER:

307271 MXFNX1 FINISSEUR AGRAFEUR INTERNE Qté.: 1.0

307301 MXFNX2 FINISSEUR TRI/AGRAFAGE Qté.: 1.0 Matricule: 6A004595

Affaire : 01020507 Cde.cli. : 01780024 (numéro externe) Modèle : MX2300N COPIEUR/IMPRIMANTE Accès site :
Indications d'accès, Description de l'article de la prestation"

Priorité d'intervention

Obligatoire, une seule parmi les options suivantes.

En général, les priorités sont (consulter Gérer les priorités d'intervention) :

00 – Urgent,


01 – Standard.

Type de sollicitation

Obligatoire, une seule parmi les options : Consulter Gérer les types de demandes.

Que faire après la génération ?

Non obligatoire, une seule parmi les options suivantes :

AFFTECH : Après génération de la DIT, l'écran 2 de la DIT s'affiche afin de pouvoir affecter un technicien. L'utilisateur peut se raviser lors de l'affichage et ne pas mettre de technicien. Il fait alors  ou F2 pour enregistrer la DIT,

AFFTECHAUTO : Après génération de la DIT, ARTIS.net affecte automatiquement un technicien livreur par rapport à la classification du site de livraison du client et la classification du technicien, grâce à l'identifiant technique de la catégorie "Livraison" de la classification,

Rien : Lors de la génération, aucun technicien n'est affecté à la DIT.

Bien

Obligatoire, une seule parmi les options suivantes :

AVEC_MATRICULE : La DIT à venir est liée à un matricule. La génération de la DIT est effectuée uniquement si le matricule maître est présent dans la commande,

ENATTENTE_MATRICULE : La DIT à venir est liée à un matricule. La génération de la DIT est possible même si le matricule n'est pas encore présent dans la commande. Dès affectation du matricule dans la commande, celui-ci est également reporté dans la DIT liée,

SANS_BIEN : La DIT à venir n'est pas liée à un matricule. La génération de la DIT est possible à tout moment.

Que faire après la planification?

Non obligatoire, plusieurs options sont possibles simultanément, séparées par un tiret "-" :

PRINTODP : Cette option permet d'imprimer l'ordre de préparation,

PRINTREP : Cette option permet d'imprimer la fiche de reprise,

PLANIF(catégories article) : Cette option permet de planifier les DIT correspondantes aux catégories d'article spécifiées, à la suite de de la DIT en cours de planification,

DITp[nb jours] (catégories article) : Cette option met à jour la date prévue de début d'intervention et la date maxi d'intervention de l'IT pour les DITs correspondantes aux catégories d'article spécifiées.

La date prend la valeur de la date de planification plus («p») un nombre de jours («nb jours»),

DITm[nb jours] (catégories article) : Cette option met à jour la date prévue de début d'intervention et la date maxi d'intervention de l'IT pour les DITs correspondantes aux catégories d'article spécifiées.

La date prend la valeur de la date de planification plus («p») un nombre de jours («nb jours»).

Remarque

PLANIF ne peut donc pas être utilisé en même temps que DITp ou DITm pour une même catégorie article.

Domaine d'intervention

Lorsque la DIT à générer porte sur un bien, le domaine d'intervention du modèle (du type de produit) du bien est pris par défaut, consulter la fiche article du modèle.

Si la DIT à générer ne porte pas sur un bien, il est possible de préciser dans cette colonne, le domaine d'intervention à utiliser.

Cas particulier

Le paramétrage ci-dessous est déconseillé :

Numéro	Code Nature DIT	Nom de la catégorie article	Quand générer la DIT ?	... Bien
1	PRE	Préparation	CMDE	... SANS_BIEN
2	22	Livraison	DIT-(Préparation,Reconditionnement)	... AVEC_MATRICULE

Il autorise une génération de DIT de Préparation et une saisie de CRIT sans bien (c'est OK),

Lors de la clôture du CRIT, il doit générer la DIT de Livraison, obligatoirement avec un matricule. N'ayant pas de matricule, aucune génération n'est faite,

Après affectation du matricule dans la commande, il faudrait alors modifier et ré-enregistrer le CRIT de Préparation afin de générer la DIT de Livraison.

Pour résoudre ce problème, il faut paramétrer ces deux lignes :

Soit avec "ENATTENTE_MATRICULE",

Soit au moins la première ligne avec "AVEC_MATRICULE".

Le paramétrage suivant n'est pas obligatoire. Il sert uniquement à déterminer un technicien livreur automatiquement, en utilisation le paramétrage "AFFTECHAUTO" dans la table ci-dessus.

Classifications

Site de livraison et livreur

Ces deux classifications sont synchronisées. Il est donc nécessaire de suivre l'ordre de création ci-dessous.

Consulter [Créer une classification](#)

Paramètres applications / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les classifications

Classification

Nom : "Secteur livreur"

Abréviation : "SECT_LIVREUR"

Identifiant technique : "ID_CLASSIF_SECTEUR_LIVRAISON"

Domaine : "Parties"

Classe : "com.artis.business.parties.Collabo"

Catégorie

Ne créer pas les catégories de cette classification. Elles le seront automatiquement grâce à la classification suivante.

Classification

Nom : "Secteur de livraison"

Abréviation : "SECT_SITE LIVR"

Identifiant technique : "ID_CLASSIF_SECTEUR_LIVRAISON"

Domaine : "Parties"

Classe : "com.artis.business.parties.Site"

Catégorie

Ajouter les catégories concernées, exemple :

Nom : "Secteur 45 77 89 94"

Abréviation : "45-77-89-94"

Identifiant technique : sans identifiant technique

Nom : "Secteur 72"

Abréviation : "72"



Identifiant technique : sans identifiant technique

...

Collaborateur

Technicien livreur


Tiers / Organisations internes / Gérer les organisations de type interne

Appeler l'organisation interne,
Onglet "Collaborateurs",
Dans le tableau des collaborateurs,
Sélectionner le collaborateur technicien livreur,
Bouton modifier ,
Section "Classifications",
Sélectionner le secteur de livraison,
 ou F2 ,
Refaire la procédure pour chaque livreur.

Client

Site

Tiers / Clients / Gérer les organisations de type client

Rechercher le client,
Cliquer sur "Sites" dans l'entête de la section,
Sélectionner le site,
Section "Classifications",
Sélectionner le secteur de livraison,
 ou F2 ,
Refaire la procédure pour chaque site du client.

Mécanisme des réservations

ARTIS.net utilise un système de réservation des quantités en stock pour pouvoir les livraisons clients. Ce système fait partie intégrante du logiciel et ne peut donc pas être désactivé.

Article non géré comme bien

Lors de la saisie d'articles non géré comme bien dans les lignes de commande ou demandées dans les interventions (demandes d'articles pour les interventions), les demandes de réservation sont automatiquement faites.

Disponibilité en stock de l'article

Un article non géré comme bien est automatiquement réservé en stock s'il est disponible en stock.

Non disponibilité en stock de l'article

Commande fournisseur faite par "Générer les commandes fournisseur"

La réservation de l'article non géré comme bien est automatiquement faite sur une commande fournisseur générée.

Commande fournisseur faite par "Gérer les commandes fournisseur"

La réservation est à faire manuellement, à partir de la commande client : utiliser "Transférer des réservations", consulter Transférer des réservations.

Remarque

En fonction de l'urgence d'une commande client, il est possible d'intervenir sur les réservations et de transférer manuellement une réservation sur la commande plus urgente.

Article géré comme bien

Disponibilité en stock du bien

Un bien est exclu du système de réservation automatique. Il ne sera pas automatiquement réservé lors de la saisie de la commande client. Pour réserver un bien, l'opérateur affecte des matricules dans la commande client. Ces matricules sont dits « réservés ». Pour affecter un matricule, cliquer sur les lignes d'articles gérés comme bien puis sur le lien "Réserver les biens", consulter Réserver/dé-réserver un bien pour une commande.

Non disponibilité en stock du bien

Commande fournisseur faite par "Générer les commandes fournisseur"

La réservation de l'article est automatiquement réservé sur une commande fournisseur générée.

Commande fournisseur faite par "Gérer les commandes fournisseur"

La réservation est à faire manuellement.

Remarque

C'est l'article qui est réservé PAS LE BIEN. La réservation du bien se fera automatiquement au moment de la livraison

Réactualisation des réservations

Evènements

Les évènements suivant réactualisent automatiquement les réservations :

Les entrées et les sorties de stock

- Les réceptions fournisseur,
- Les factures fournisseur directes,
- Les régularisations de stock,
- Les transferts de stock,
- Les réapprovisionnement des stocks.

Les actions sur les demandes

- Les modifications/annulations de demandes d'article pour les interventions,
- Les modifications/annulations des quantités commandées en commande client,
- Les modifications/annulations des quantités commandées en commande fournisseur.

Ordre de traitement des réservations

Lors de ces évènements, ARTIS.net interroge toutes les demandes de réservation en attente et effectue si possible les réservations.

Le traitement s'effectue dans l'ordre suivant :

- Demande d'article bloquante (case "bloquante" cochée dans le CRIT),
- Ancienneté de la demande (en fonction de la date de la commande).

Incidence des réservations sur les stocks

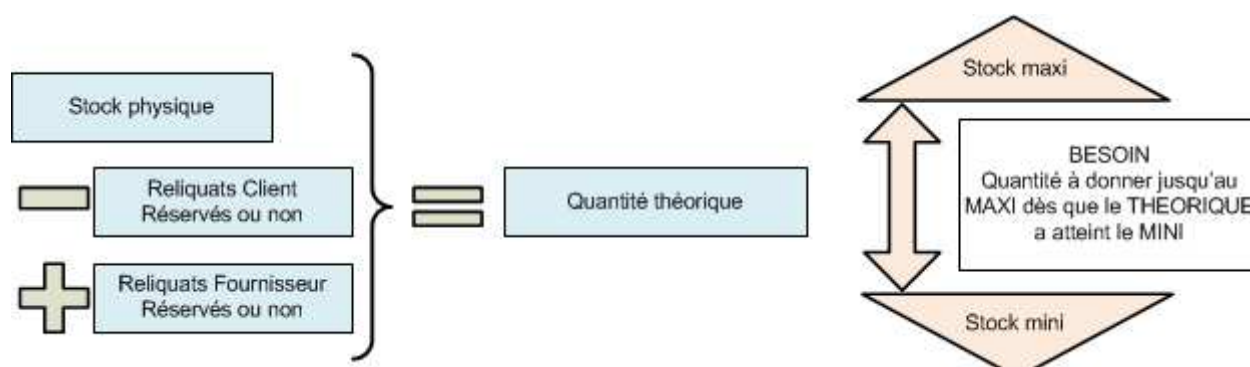
Consulter Consulter l'état des stocks par article.

Remarque

Sur ce tableau, un constat est que le stock disponible immédiatement est étroitement lié aux réservations.

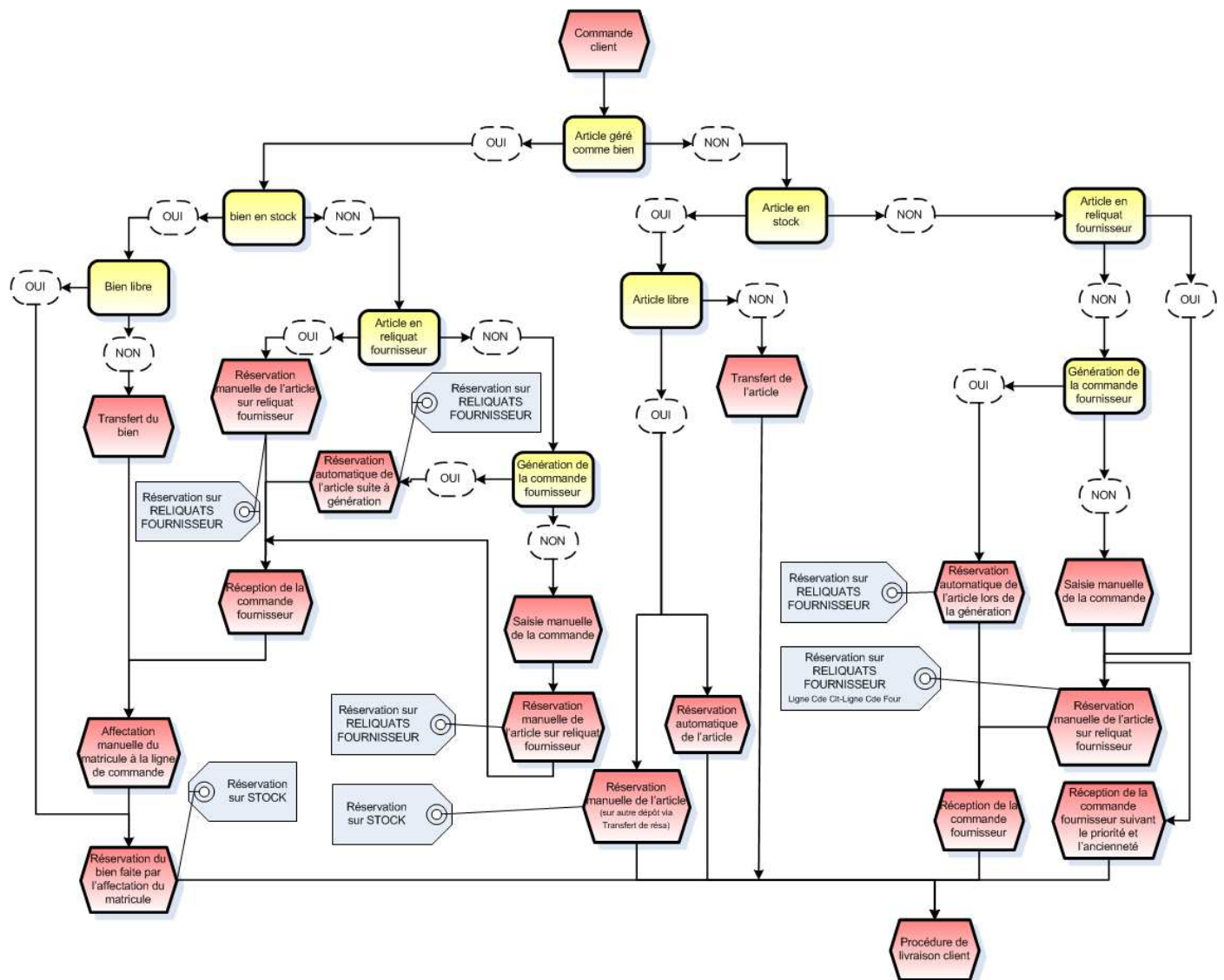
De plus, le calcul des reliquats clients et fournisseurs intègre les réservations.

Incidence des réservations sur les réapprovisionnement



Les réservations sont intégrées dans les calculs de réapprovisionnements

Synoptique des réservations



Visualiser les réservations

Cette option permet de visualiser l'état des réservations pour la commande.

Visualiser

Visualiser les réservations d'une ligne de commande

Afficher la commande,
Sélectionner la ligne,
menu <Mosaïque>,
Cliquer sur "Réservations".

Visualiser toutes les réservations de la commande

Afficher la commande,
Menu <Mosaïque>,
Cliquer sur "Réservations".

Etat des réservations

Aucun traitement ne peut être fait sur cet écran. Seules des consultations sont possibles.

Position	Position lettrée	Label	Format	Commentaire
1	A	Document demandeur		Commande client
2	B	Bénéficiaire		Code et raison sociale du client
3	C	Code		Code article
4	D	Libellé		Libellé article
5	E	Qté demandée		Quantité saisie dans la ligne de commande
6	F	Date souhaitée		Date souhaitée de livraison de la ligne de commande
7	G	Dépôt		Code et libellé du dépôt de la ligne de commande
8	H	STK réservé		Quantité en stock réservée en fonction de la quantité disponible
9	I	Date réservation		Date de réservation en stock
10	J	Cdé fournisseur		Numéro de la commande fournisseur
11	K	Réservé sur Reliquat four.		Quantité réservée sur la ligne de commande fournisseur
12	L	Date réservation		Date de réservation sur la commande fournisseur
13	M	Qté livrée		Quantité entrée en stock suite à une livraison fournisseur
14	N	A réserver		Quantité restante, à réserver
15	O	Etat cmde four.		
16	P	Date prévue livraison		Date prévue de livraison de la commande fournisseur

Si une demande de réservation a donné lieu à une réservation sur une commande fournisseur, deux lignes sont alors présentes dans le tableau :

Une ligne pour la demande de réservation avec la réservation sur la commande fournisseur,

Une ligne pour la demande de réservation avec la réservation en stock (suite à la réception fournisseur).

Options de filtrage

Masquer les lignes totalement réservées en stock : filtre uniquement les réservations non totalement satisfaites,

Afficher les articles 'Géré comme bien',

Afficher les articles 'Non géré comme bien'.

Consultation des commandes prêtes à livrer

En cochant "Masquer les lignes totalement réservées en stock", seuls les biens en stock apparaissent. Une fois tous les biens en stock, la commande client peut-être livrée.

Transférer des réservations

En fonction de l'urgence d'une commande client, il est possible d'intervenir sur les réservations et de transférer manuellement une réservation sur la commande plus urgente.

Cette option permet de satisfaire la demande de réservation pour une ligne de commande sélectionnée.

Il est possible de faire les réservations :

En prenant les réservations qu'une autre commande possède : il s'agit de transfert de réservation : "Réservation en commande client",

En réservant sur des quantités disponibles en stock d'un autre dépôt que celui initial de la ligne de commande : "Réservations en stock disponibles",

En réservant sur des quantités en commande fournisseurs (quantités déjà réservées ou non) : "Lignes commandes fournisseur".

Procédure

Section "Document demandeur" et "Article"

Ces deux sections rappellent la commande, l'article et la quantité commandé.

Qté. demandée : Quantité saisie sur la ligne de commande,

Qté. réservée en C.F. : Quantité réservée pour la ligne de commande sur les commandes fournisseur,

Qté. réservée en STK. : Quantité réservée pour la ligne de commande sur les quantités en stock, sur un dépôt.

Section "Réservation en commande client"

Le tableau présente la liste des commandes client qui ont des réservations sur les quantités en stock.

Pour transférer la réservation d'une commande présente dans le tableau sur la commande urgente, faire :

Saisir la quantité de réservation à transférer dans la colonne "Qté à réserver",

<Flèche verte> ou F2 .

Après traitement, la réservation de la commande client d'origine a été automatiquement modifiée ou annulée. L'état initial de la commande client d'origine a été impacté en conséquence.

Section "Réservations en stock disponibles"

Le tableau présente la liste des quantités disponibles sur les autres dépôts que celui de la ligne de commande.

Pour effectuer une réservation sur un dépôt présent dans le tableau pour la commande urgente :

Saisir la quantité de réservation dans la colonne "Qté à réserver",

<Flèche verte> ou F2 .

Après traitement, un mouvement de transfert a été effectué du dépôt présent dans la ligne sélectionnée vers le dépôt de la ligne de commande. La réservation a été générée automatiquement.

Section "Réservations en commandes fournisseurs"

Le tableau présente la liste des commandes fournisseur qui n'ont pas de quantités disponibles, mais dont les quantités ont été réservées par d'autres commandes client. Les lignes de commande client liées aux lignes de commande fournisseur sont affichées.

Pour effectuer la réservation sur une commande présente dans le tableau pour la commande urgente, faire :

Saisir la quantité de réservation à transférer dans la colonne "Qté à réserver",

<Flèche verte> ou F2 .

Après traitement, la réservation sur la commande fournisseur a été effectuée pour la commande urgente. La ligne de commande client est liée à la ligne de commande fournisseur. La réservation de la commande client d'origine a été automatiquement modifiée ou annulée. L'état initial de la commande client d'origine a été impacté en conséquence.

Section "Lignes commandes fournisseurs"

Le tableau présente la liste des commandes fournisseur qui ont des quantités disponibles : ces quantités n'ont pas fait l'objet de réservations (par opposition au paragraphe précédent).

Pour effectuer la réservation sur une commande présente dans le tableau pour la commande urgente, faire :

Saisir la quantité de réservation à transférer dans la colonne "Qté à réserver",
<Flèche verte> ou F2 .

Après traitement, la réservation sur la commande fournisseur a été effectuée. La ligne de commande client est liée à la ligne de commande fournisseur.

Cas particulier

Supprimer la réservation fournisseur et faire une demande de réservation en stock

Le contexte est le suivant :

La commande client urgente a une réservation sur une commande fournisseur,


Une autre commande a une réservation sur les quantités en stock,

Il faut pouvoir livrer la commande urgente.

Procéder ainsi dans "Transférer des réservations" :

Dans la section "Réservation en commande client", saisir la quantité à réserver,

Cliquer sur "Supprimer la réservation sur commande fournisseur et la transférer sur réservation(s) en stock existante(s)".

 Le dépôt de la commande fournisseur prévue et le dépôt de la commande client dépouillée de sa réservation doivent être identique pour que l'action aboutisse.

Remarque

Il n'est pas possible de supprimer une réservation (qu'elle soit sur les stocks ou sur les lignes de commandes fournisseur) : d'où ce cas particulier.

Forcer en stock les réservations en commandes fournisseur

Exemple de mouvements et de réservations

STOCK											RESERVATION				
Evènement	Stock dispo immédiat	Stock physique	Qté résa s/stock	Qté à réserver	Qté cde fourn.	Qté résa s/ fourn.	Qté dispo à terme	stock théorique	Mini	Maxi	Qté cdée	Qté résa s/stock	Qté résa s/fourn.	Qté en attente	Qté accomplie
	ST1-ST2	ST1	ST2												
	4	4						4	2	4					
A Cde client 1	3	4	1					3	2	4	1	1		0	(1)
B Livr client 1	3	3	0					3	2	4	1	1		1	(1)
C Cde client plus 2 = 3	1	3	2					1	2	4	3	3		1	(1)
D Génération commande à partir des documents demandeurs : rien Génération commande à partir de l'état des stocks : propose 3 Cde fourn. 3	1	3	2					3	4	2	4	3	3		1 (1)
E Livr client 2	1	1	0			3		3	4	2	4	3	3		3 (1)
G Cde client plus 2 = 5	0	1	1			3	1	2	2	2	4	4	3		3 (1) 1 (2)
H Livr fourn. 3	2	4	2			0	0	0	2	2	4	4	3		3 (1) 1 (2) 1 (3)
I Cde client 4	0	4	4	2				-2	2	4	4	3			3 (1) 1 (2) 1 (3) 4 (4)

Paramètres

Réservation en stock pour cotation

⇒ Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "COTATION_RESERVE_STOCK"

Valeur :

Coché : Lors d'une cotation, les lignes de commandes reserve en stock,

Non coché : Pas de réservation.

Recherche des biens

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

⇒ Paramètre "RATTACHER_BIEN_SUR_TOUS_DEPOT"

Valeur :

0 : Recherche des biens sur le dépôt de la ligne de commande uniquement,

1 : Recherche des biens sur les dépôts du secteur logistique seul,

2 : Recherche des biens sur tous dépôts.

Réserver des biens en stock avec accessoires liées

Lors de la réservation

Les accessoires liés à un bien maître en stock se présente lors des reprises de chez les clients.

En considérant une commande avec uniquement une ligne de commande d'article correspondant au bien maître (les lignes d'articles des accessoires n'ont pas été saisies dans la commande).

Lors de la réservation du bien stocké, un message alerte l'utilisateur sur les accessoires liés et propose :

De réserver

ARTIS.net ajoute automatiquement dans la commande, les lignes d'article correspondant aux accessoires, et réserve les matricules de ces accessoires. Les accessoires sont toujours liés au bien maître,

De détacher

ARTIS.net délie les accessoires du bien maître en parc. Les accessoires restent en stock (non liés).

Cas des constituants

Dans le cas d'un bien maître lié à un constituant, un autre choix est proposé :

Rien : le constituant reste attaché au bien maître mas la ligne d'article correspondante n'est pas intégrée dans la commande.

Lors de la dé-réservation

Lors de la dé-réservation d'un bien dans la commande, un message alerte sur les accessoires liés s'affiche et propose d'annuler automatiquement les réservations des accessoires.

Rechercher des commandes

Critère de recherche

Les critères de recherche rapide sont :

Numéro interne et Numéro externe,

Code client,

Nom du client.

En tapant directement les caractères recherchés dans la zone "Numéro interne", ARTIS.net regarde dans les trois critères de recherche rapide et ramène toutes les commandes correspondantes.

Paramètres

Recherche rapide

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Ce paramètre permet de redéfinir les critères de recherche rapide.

Paramètre "RECHERCHE_RAPIDE_COMMANDE_CLIENT_OPTIONS"

Valeur :

Numéros : Uniquement les numéros interne et externe,

Numéros Et Nom Client : Les numéros interne, externe et le nom du client,

Numéros et Code et Nom client : Les numéros interne, externe, le nom et le code du client.

Paramètres

Modification des commandes

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "BLOQ_CMDECLT_LIVRE"

Valeur :

Coché : Les commandes clients livrées en totalité sont bloquées : suppression, modification, ajout impossible,

Non coché : Autorisé.

Gérer les commandes de consommables

Saisir une commande de consommable

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes de consommables**

Page de l'en-tête

Section "Filière",

Recherche du client :

Rechercher directement le bien : identifiant fabricant ou prestataire ou client ou F1 (préconisé par ARTIS),

Ou rechercher le client dans "Client",

Pour une saisie rapide de commande, ARTIS.net complète automatiquement le dépôt, le secteur logistique, le vendeur et le mode de financement,

Numéro externe : Exemple : numéro de la commande interne du client, Média de réception (Selon fax du JJ/MM/AAAA),



ou F2 .

Remarque

Si le dépôt, le secteur logistique, le vendeur et le mode de financement ne sont pas automatiquement renseignés, effectuer le paramétrage.

Remarque

SI le client possède un site positionné comme adresse privilégiée de livraison de consommable, l'adresse est alors affichée en rouge. Dans ce cas, toutes les lignes de commande auront comme adresse de livraison cette adresse privilégiée. Cette dernière est donc prioritaire sur celle du bien, consulter Mettre une adresse privilégiée de livraison de consommable.

Saisir un consommable

Si le bien n'a pas pu être sélectionné dans l'entête de la commande :

Section "Couverture/Garanties",

Recherche du bien :

Le bien sélectionné dans l'entête de la commande a été reporté,

Ou rechercher le bien : **Q** ou F1 ou <Arbre> ,

1ère méthode : avec l'utilisation des compatibilités (préconisé par ARTIS)

Dans la section "Article commandé",

Cliquer sur "Élément compatible" à droite,

Cliquer sur l'article à livrer,

Si un service de la solution de service attaché au bien couvre les consommable, ARTIS.net met en non facturable (prix de vente à 0) le consommable sélectionné,

Saisir la "Qté cdée",

< Disquette > ou F2 .

Remarque

L'utilisation de "Élément compatible" ne peut se faire que si les compatibilités sont enregistrées au préalable, consulter Gérer les compatibilités.

2ème méthode : en utilisant le calcul de besoin de conso

Section "Article commandé", faire <Mosaïque> ,

Cliquer sur "Besoin conso",

La liste des consommables compatibles s'affiche,

Consulter et vérifier la cohérence de la commande de consommable au regard des informations,

Section "Anticipation des commandes",

Saisir les quantités à livrer,

< Disquette > ou F2 ,

Si un service de la solution de service attaché au bien couvre les consommable, ARTIS.net met en non facturable (prix de vente à 0) le consommable sélectionné,

< Disquette > ou F2 .

Remarque

Cette option fonctionne sous certaines conditions. Consulter le paragraphe "Besoin conso" ci-dessous.

3ème méthode

Section "Article commandé",

Rechercher l'article dans "Code article",

Si un service de la solution de service attaché au bien couvre les consommable, ARTIS.net met en non facturable (prix de vente à 0) le consommable sélectionné,

Saisir la "Qté cdée",

< Disquette > ou F2 .

Saisie de la quantité en stock chez le client

Le calcul de la quantité de surconsommation déduira la quantité de stock d'avance chez le client. Cette quantité en stock "au pied de la machine" est essentielle pour estimer au mieux la surconsommation du client et de calculer au mieux la facturation des consommables (à la charge du client de donner des informations correctes s'il ne veut pas être surfacturé)

Contrôle

Au moment de valider la saisie, ARTIS vérifie si une commande n'a pas déjà été saisie pour ce bien avec ce même consommable, dans ce cas, un message s'affiche.

Ajouter une ligne de facturation

Il est parfois nécessaire d'ajouter une ligne de facturation comme les frais de port.

En ajout de ligne d'article commandé :

Dans "Ajouter ligne" en haut à droite, sélectionner "Facturation",

L'écran de ligne d'article de facturation s'affiche,

Rechercher l'article,

Saisir la quantité,

Saisir le prix unitaire,



ou F2 .

Ajouter une ligne de commentaire

Il est parfois nécessaire d'ajouter une ligne de facturation comme les frais de port.

En ajout de ligne d'article commandé :

Dans "Ajouter ligne" en haut à droite, sélectionner "Commentaire",

Saisir dans le pavé commentaire,



ou F2 .

Informations importantes et/ou complémentaires

Section "Article commandé", dans <Mosaïque>

État des stocks

Permet :

De voir l'état des stocks,

De voir la disponibilité de l'article.

De changer le dépôt de la ligne de commande :

Sélectionner le dépôt ciblé,



ou F2 ,

Sinon <X>.

Historique des livraisons

Permet de voir les précédentes livraisons et les prix déjà pratiqués envers le client :

Lancer le traitement avec <Flèche verte>.

Le tableau récapitulatif des livraisons s'affiche, consulter Historique des livraisons.

Besoins conso

Le compteur estimé de la dernière livraison est calculé avec les relevés précédant la dernière livraison.

Le compteur estimé à la date de la commande reste calculé avec le VMM courant.

Rappel

Les alertes ARTIS ne peuvent fonctionner :

Qu'avec un historique des relevés cohérent,

Que si les compatibilités sont enregistrées,

Que si les durées de vie des composants (consommables) sont enregistrées.

Pour plus de détail, consulter "Besoin conso".

Modèles compatibles

Permet :

De consulter les compatibilités existantes,

De compléter les Compatibilités.

Consulter Gérer les compatibilités.

Tarifs de vente

Permet :

De voir les prix actuels de vente et d'achat,

De mettre à jour les tarifs pour cet article :



Saisir le "Prix" du ou des lignes de Tarifs de Vente et d'Achat,

< Disquette > ou F2 .

Saisie du stock client

Au moment de l'appel du client, l'ADV a l'opportunité de faire le point avec le client sur les stocks encore disponible sur le site d'installation du bien.

Ce menu permet d'accéder au masque de saisie des relevés de stocks clients.

Pour la saisie de la quantité du stock chez le client, voir ' Relever les stocks chez les clients

Les différents types de ligne

Les articles commandés

Ce type de ligne correspond à "Commande" dans la liste déroulante "Ajouter ligne", en haut, à droite de l'écran (utiliser l'ascenseur vertical).

Dans la première colonne "Type" du tableau "Lignes de commande", ces lignes sont typées "Cdé".

Il s'agit des articles "classiques", tangibles, gérés comme bien ou non, suivis en stock ou non, intangibles, consulter le chapitre "Section "Article commandé" ci-dessus pour plus d'explications et Articles, Généralités et Théorie et Gérer les articles.

Ces articles sont livrés, facturés et font l'objet d'une écriture comptable.

Les articles de facturation

Ce type de ligne correspond à "Facturation" dans la liste déroulante "Ajouter ligne", en haut, à droite de l'écran (utiliser l'ascenseur vertical).

Dans la première colonne "Type" du tableau "Lignes de commande", ces lignes sont typées "Fact".

Il s'agit des articles de facturation, consulter Articles, Généralités et Théorie et Gérer les articles de facturation.

Ces articles sont livrés, facturés et font l'objet d'une écriture comptable.

Il est nécessaire de renseigner : Code article, Libellé article, Qté commandée, Prix unitaire net HT, Taux de TVA et Commentaire.

Les lignes de commentaire

Ces informations vont apparaître dans le corps de la commande. L'information sera reprise dans la livraison et la facture (200 caractères maximum).

Rechercher une commande de consommables existante

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes de consommables**

Recherche de la commande :

Rechercher d'après le numéro de commande,

Ou en tapant tout ou partie du nom du client,

Sélectionner la commande dans la liste,

Ou  ou F1 ,

Compléter un ou plusieurs critères,

 ou F2 ,

Sélectionner la commande dans la liste,

 ou F2 ,

La commande s'affiche.

Particularités

Alertes de sur-stock, sous-stock et Besoin conso

Un contrôle du stock client se fait sur la ligne de commande en fonction d'un seuil et d'un plafond :

Stock MINI : c'est le nombre de mois de stock minimum autorisé. Cette valeur permet de diminuer les commandes et donc les frais d'expédition

Stock MAXI : c'est le nombre de mois de stock maximum autorisé. Cette valeur permet de ne pas envoyer trop de consommables d'avance

Ce contrôle se fait sur le volume Pages A4 en fonction de la nature du produit mis dans la commande (par exemple, Volume pages A4 couleur si on livre un toner couleur). Pour ventiler vos articles en noir ou couleur, consulter la fiche Article.

Lorsque une ligne d'article liée à un matricule est enregistrée, la système calcule la durée de vie du produit (toner par exemple) et estime le stock chez le client en fonction du volume mensuel de la machine.

Exemple : alerte sur le volume noir (équivalent Page A4)

Date de livraison	Consommables livrés	Compteur estimé	Delta précédente livraison
24/10/2005	2	2454	
14/12/2005	2	7896	(7896 – 2454) / 2 soit 2721 copies par toner
20/02/2006	1	15153	(15153 – 7896) / 2 soit 3629 copies par toner
Aujourd'hui	1	20916	(20916 – 15153) / 1 soit 5763 copies par toner

Le delta moyen est (20916 – 2454) / 5 soit 3692 copies par toner

Pour justifier l'alerte, vous pouvez cliquer sur le lien 'Besoin conso'. Un tableau vous donne les différents calculs effectués pour détecter un sous-consommation (mini non atteint) ou une sur-consommation.(maxi dépassé)

Calcul du Stock Estimé chez le Client (en mois)

Préambule : Le Delta moyen jusqu'à la dernière livraison est calculé ainsi :

1er cas

L'historique des livraisons est suffisant (plus d'1 bon de livraison). Le Delta moyen depuis la dernière livraison est :

$$\frac{\text{Compteur à la dernière livraison} - \text{Compteur à la 1}^{\text{ère}} \text{ livraison}}{\text{Somme des quantités livrées avant la dernière livraison}}$$

2ème cas

L'historique des livraisons n'est pas suffisant (1 bon de livraison maxi). Le Delta moyen depuis la dernière livraison est la durée de vie de l'article

Dans notre exemple ci-dessus (1er cas), le Delta moyen depuis la dernière livraison est :

$$(15153 - 2454) / 4 = 3175$$

Formule de calcul du nombre de mois de stock chez le client

$$\frac{(\text{Delta moyen jusqu'à dern. livr.} \times \text{Qté dern. livr.}) - (\text{conso. copies depuis dernière livraison})}{\text{Volume moyen mensuel de la machine}}$$

$$((3175 \times 1) - (20916 - 15153)) / 3246 = (3175 - 5763) / 3246$$

Soit :

- 0.8 mois de stock d'avance

Ou

+ 0.8 mois de rupture de stock

Alertes

Lors de la saisie de la quantité commandée, le programme effectue ces contrôles :

Alerte de surconsommation

Dès que la durée de vie moyenne de l'article livré est plus de 2 fois inférieure à la durabilité annoncée de l'article (donnée constructeur), un message apparaît :

" ALERTE DE SURCONSOMMATION

La durée de vie estimée (consommation client)

est au moins 2.0 fois moins importante que

durée de vie théorique constructeur.

Durée de vie estimée : 354

Durée de vie théorique : 15000

Voulez-vous continuer l'enregistrement ? "

Remarque

Lorsqu'ARTIS déclenche une alerte de sur-consommation, il n'affiche pas celles de sur-stock.

Alerte de surstock

Dès que la quantité commandée donne une estimation de stock supérieure au MAXI autorisé, vous obtenez ce message :

1- Il reste du stock chez le client

" DEPASSEMENT STOCK MAXI (3 mois)

Estimation du stock client : stock de 3.31 mois

Livraison de 1.0 représente 2.69 mois de stock

Stock final estimé à $2.69 + 3.31 = 6.01$ mois

Voulez-vous continuer l'enregistrement ? "

2- Le client est en rupture de stock

" DEPASSEMENT STOCK MAXI (3 mois)

Estimation du stock client : rupture de 0.16 mois

Livraison de 2.0 représente 9.34 mois de stock

Stock final estimé à $9.34 + 0.16 = 9.18$ mois

Voulez-vous continuer l'enregistrement ? "

Alerte de sous-stock

Dès que la quantité commandée donne une estimation de stock inférieur au MINI autorisé, vous obtenez ce message :

1- Il reste du stock chez le client

"STOCK MINI NONN ATTEINT (1 mois)

Estimation du stock client : stock de 0.11 mois

Livraison de 1.0 représente 0.53 mois de stock

Stock final estimé à $0.53 + 0.11 = 0.64$ mois

Voulez-vous continuer l'enregistrement ? "

2- Le client est en rupture de stock

"STOCK MINI NONN ATTEINT (1 mois)

Estimation du stock client : stock de 0.27 mois

Livraison de 1.0 représente 0.52 mois de stock

Stock final estimé à $0.52 + 0.27 = 0.79$ mois

Voulez-vous continuer l'enregistrement ? "

Attention

Cet exemple de rupture de stock estimée (0.271 mois) peut s'expliquer par :

des relevés erronés entraînant de mauvaises estimations donc de mauvais calculs de stock supposé

des affectations de consommables à un autre matériels entraînant une sous-consommation sur le matériel concerné (et une sur-consommation sur les autres matériels),

des durées de vie réelles pour les consommables supérieures à celles données par le constructeur parce que la densité d'encre utilisée par le client est inférieure à la norme du constructeur.

Besoin Conso

Un lien "Besoin conso" permet de consulter un écran avec :

Le besoin sur l'article sur l'article en cours,

Les besoins sur les autres articles compatibles.

Dans la section "Besoins et surconsommations"

Code et le nom du client,

Matricule et le libellé du bien concerné,

Code et le libellé de l'article vendu (si un article a déjà été saisi dans la ligne de commande),

Besoin

C'est la qté estimée du besoin client,

VPA4

C'est le Volume Pages A4 de la machine en fonction de la nature de l'article commandé (VPA4 noir + couleur si l'article est typé 'Noir', VPA4 couleur si l'article est typé 'Couleur'),

Cpt. Estimé aujourd'hui

C'est le compteur estimé à la date d'aujourd'hui,

Date rupture estimée

Indique la date estimée à laquelle le client va se trouver en rupture de stock. Si elle est dépassée, ARTIS considère que le client est d'ores et déjà en rupture et reporte la date de la commande dans cette colonne,

Cpt. rupture estimé

C'est le compteur estimé de la rupture de stock. S'il est dépassé, ARTIS considère que le client est d'ores en rupture et reporte l'estimation du bien dans cette colonne,

Durée de vie estimée

C'est la durabilité constatée chez le client. Si aucune livraison n'a été faite, on affiche la durée de vie théorique,

Durée de vie théorique

C'est la durabilité théorique (annoncée par le fabricant) renseignée dans la fiche de l'article d'achat. Si on ne la trouve pas dans cette fiche, on affiche 0,

Date dernière livraison

C'est la date de la dernière livraison effectuée. Si aucune livraison n'a été faite, la zone est vide,

Cpt. Dernière livraison

C'est le compteur estimé à la dernière livraison de ce consommable. Si aucune livraison n'a été faite, la zone est vide,

Qte dernière livraison

C'est la quantité de consommable de la dernière livraison. S'il n'y a aucune livraison pour cet article et ce bien, la zone est vide,

Qté totale livrée

C'est la quantité totale de consommable livré pour ce bien. Si aucune livraison n'a été faite, on affiche 0,

Cpt mini

C'est le compteur de rupture estimé avec le stock mini (1 mois généralement),

Cpt maxi

C'est le compteur de rupture estimé avec le stock maxi (3 mois généralement),

Date installation

C'est la date d'installation du bien,

Cpt à l'installation

C'est le compteur à l'installation du bien,

Date rupture

Indique la date estimée à laquelle le client va se trouver en rupture de stock,

Cpt proch. rupture

C'est le compteur estimé de la prochaine rupture de stock en prenant en compte la qté de la commande en cours,

Ratio des durées de vie

C'est le ratio entre la durée de vie estimée et la durée de vie théorique. S'il est inférieur à la limite de surconsommation, on affiche la ligne en surconsommation,

Dern. Qté chez le client

Dernier relevé de stock effectué chez le client,

Date saisie stock client

Date de ce dernier relevé de stock effectué chez le client.

Dans la section "Anticipation"

Matricule et le libellé du bien concerné,

Code et le libellé de l'article vendu,

Qté à commander,

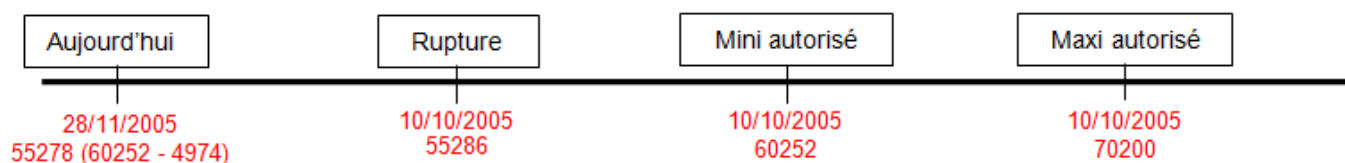
Date de livraison souhaitée,

Stock dispo.

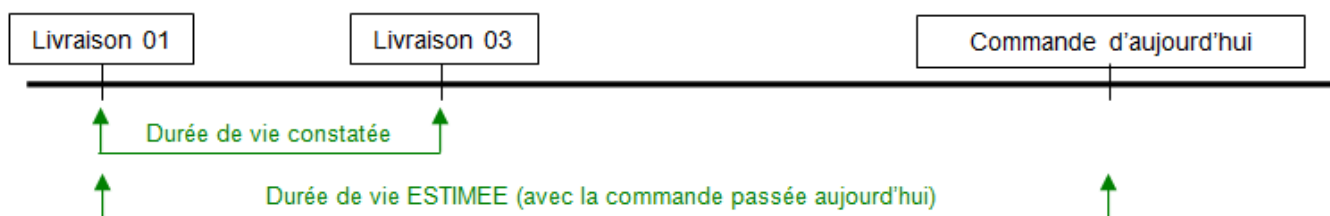
Remarque

Dans la section "Besoins et surconsommations", la dernière livraison est prise en compte car ARTIS.net considère que le client demande du consommable parce qu'il est en rupture.

Dans la section 'Anticipation des commandes', la dernière livraison n'est pas prise en compte.



Historique des livraisons et calcul de la durée de vie



Relever des stocks chez le client

Contexte

La saisie des relevés de stock chez le client (ou stock pied de machine) est stratégique pour l'estimation des besoins en consommables et le calcul de la sur-consommation. Elle peut se faire par un menu dédié, lors de saisie de commande ou lors de saisie de CRIT

Menu dédié	▶ Bien et configurations / Biens / Relever les stock chez les client
Saisie de commandes	▶ Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes de consommables
Saisie de CRIT	Cf Saisir un CRIT

Procédure

En entrant dans l'écran, la recherche des biens se fait selon trois critères :

Tous les sites du client : la recherche se fait sur les clients,

Les biens du site : la recherche se fait sur les sites des clients,

Un seul bien : la recherche se fait sur les biens,

Après avoir trouvé le(s) bien(s) du client,

Sélectionner ceux pour lesquels les Quantité de stocks doivent être relevées,

Lancez par F2 .

Remarque

Si, dans votre sélection, des biens n'ont pas de compatibilités, ils sont exclus automatiquement de la liste obtenue.

La liste des articles compatibles avec les modèles de biens sélectionnés s'affichent,

Dans le tableau des biens, la colonne "Date dernière saisie" affiche la date du dernier relevé de stock. Si ARTIS n'en trouve pas, il la remplace par "Aucune saisie",

Cliquer sur le lien pour obtenir tous les articles compatibles avec le bien concerné.

Dans le tableau de saisie des stocks chez le client pour les articles compatibles, le lien "Stock client" donne le dernier relevé de stock et/ou le dernier mouvement de stocks de l'article compatible sur le(s) modèle(s).

Cas d'une saisie sur un seul bien compatible

Saisir la quantité de stocks relevée chez le client et modifier éventuellement une date de relevé,

Valider par F2 ,

Retour sur le 1er écran : la date de dernière saisie est donc alimentée.

Cas d'une saisie sur plusieurs biens compatibles

Dans le cas d'une saisie de relevé de stock portant sur plusieurs biens compatibles, ARTIS va chercher à ventiler la quantité relevée sur les différents biens du même modèle.

Règle de ventilation par bien sélectionné

Quantité multiple du nombre de biens

Si la quantité commandée est un multiple du nombre de biens sélectionnés, la ventilation se fait équitablement sur chaque bien, exemple :

20 toners commandés pour 10 biens sélectionnés → 2 toners sont affectés à chaque biens.

Quantité non multiple inférieure au nombre de bien

Si la quantité commandée est inférieure et n'est pas un multiple du nombre de biens sélectionnés, la ventilation se fait ainsi :

Calcul du Volume en Pages A4 de chaque bien

Si le VPA4 est OK (pas d'incohérences dans l'historique)

→ La quantité commandée est dispatchée sur les biens avec le haut VPA4

Si le VPA4 n'est pas OK (incohérences dans l'historique)

→ La quantité commandée est dispatchée sur les premiers biens affichés

Exemple avec VPA4 OK :

2 toners commandés pour 3 biens sélectionnés

1 toner est affecté au bien avec VPA4 de 10000,

1 toner est affecté au bien avec VPA4 de 5000.

Exemple avec VPA4 pas OK :

2 toners commandés pour 3 biens sélectionnés

1 toner est affecté au bien numéro 1,

1 toner est affecté au bien numéro 2.

Quantité non multiple supérieure au nombre de bien

Si la quantité commandée est supérieure et n'est pas un multiple du nombre de biens sélectionnés, la ventilation se fait ainsi :

Répartition de la quantité multiple sur chaque bien

Calcul du Volume en Pages A4 de chaque bien

Si le VPA4 est OK (pas d'incohérences dans l'historique)

→ La quantité commandée restante est dispatchée sur les biens avec le haut VPA4

Si le VPA4 n'est pas OK (incohérences dans l'historique)

→ La quantité commandée restante est dispatchée sur les premiers biens affichés

Exemple avec VPA4 OK :

8 toners commandés pour 3 biens sélectionnés

2 toners sont affectés à chaque bien,

1 toner est affecté au bien avec VPA4 de 10000,

1 toner est affecté au bien avec VPA4 de 5000.

Exemple avec VPA4 pas OK :

8 toners commandés pour 3 biens sélectionnés

2 toners sont affectés à chaque bien,

1 toner est affecté au bien numéro 1,

1 toner est affecté au bien numéro 2.

Drapeaux

La couleur du drapeau indique la possibilité de ventilation automatique des quantités relevées :

Drapeau rouge : pas de ventilation automatique (aucun mouvement enregistré depuis le dernier relevé de stocks)

Drapeau vert : ventilation automatique possible (il existe un mouvement depuis le dernier relevé de stocks)

Cas d'une saisie sur un ou plusieurs biens compatibles sans mouvement

Dans le cas d'une saisie de relevé de stock portant sur un ou plusieurs biens compatibles, si ARTIS.net ne trouve aucun mouvement, cela veut dire que le client n'est pas censé avoir du stock d'avance. Le drapeau est donc rouge.

Cependant, l'utilisateur peut vouloir forcer la saisie. Après avoir saisi la quantité de stock, un message d'anomalie s'affiche. Il suffit de le valider pour continuer.

L'article qui pose problème s'affiche en rouge. En validant à nouveau, la ventilation est forcée.

Modification des historiques des quantités en stock

Pour modifier l'historique des quantités en stock :

Depuis la commande,

Cliquer sur "Bien",

Cliquer sur "Grandeur",

Cliquer sur "Relever une quantité en stock",

Une page avec l'article et la dernière quantité en stock saisie s'affiche,

Cocher la ligne,

Modifiez la quantité,



ou F2 .

complément

Consulter Rendre la saisie des relevés de stock obligatoire.

Paramétrage

Article

⇒ **Articles / Articles / Gérer les articles**

Durabilité

Les articles de type "composant" doivent être renseignés dans l'un des champs Durabilité de la fiche article. La durée de vie théorique du constructeur s'indique dans la zone "Durabilité annoncée".

Appeler l'article,

Cliquer sur "Réf. fournisseur et/ou fabricant",

Section "Références", sélectionner la ou une ligne de référence fournisseur,



Section "Références fabricant", compléter la "Durabilité",



ou F2 .

Compatibilité

Gérer les compatibilités sur les consommables, consulter Gérer les compatibilités.

Cas particulier

Certains modèles ont un seuil d'alerte d'encre proche de 0, ce qui impose au client d'avoir un consommable d'avance. Pour gérer ce cas et faciliter la saisie des commandes, il est prévu une zone "Nb toners en stock nécessaire". Il suffit de saisir la quantité en stock par défaut.

Ainsi, à chaque saisie de ligne de commande sur cet article, la quantité en stock chez le client sera initialisée avec cette valeur par défaut. L'opérateur pourra malgré tout la modifier.

Consulter Articles.

Listes

⇒ **Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les listes**

Liste de catégories d'article

Une liste définit les catégories d'articles compatibles pour lesquels le relevé de stock sera possible. Elle permet de faire un filtrage par rapport à la totalité des articles de type composant compatibles avec un modèle.

Créer une liste paramétrée comme suit :

Id technique : "FILTRE_ARTICLES_CLIENT"

Nom : Catégories d'articles pour le relevé de stock,

Domaine "articles", Classe "ArtVendu".

Liste de catégories d'article avec un relevé de stock exigé en saisie de CRIT

Une liste définit les catégories d'articles pour lesquels le relevé de stock sera exigé dans la saisie de CRIT. Si le stock correspondant à une des catégories de la liste n'est pas saisi et que le paramètre SAISIE_STOCK_CLIENT_OBLIGATOIRE_DS_CRIT est actif, une alerte sera levée obligeant l'intervenant à saisir un motif de non saisie.

Créer une liste paramétrée comme suit :

Id technique : "ARTICLES_SAISIE_STOCK_OBLIGATOIRE_CRIT"

Nom : Liste des articles avec un relevé de stock exigé

Domaine "articles", Classe "ArtVendu".

Complément

Consulter Paramétrage des alertes de sur-consommation.

Sur-consommation de consommables

La couverture contractuelle des consommables dans les Solutions de services s'appuie sur les durées de vie données par les constructeurs (théoriques), exprimées généralement par rapport à un taux d'aplat de 5% sur une page A4.

Lorsqu'un client surconsomme de l'encre, c'est-à-dire que la durée de vie du consommable constatée est nettement inférieure à celle théorique du constructeur, les termes du contrat peuvent prévoir la facturation de la surconsommation au client.

A l'aide des paramétrages suivants, cette alerte automatise la détection de cette surconsommation et déclenche la facturation sur une facture de la chaîne des ventes ou l'insère dans la prochaine facture de Solution de services.

Si l'article commandé n'a pas de couverture contractuelle valide, le contrôle ne s'effectue pas.

Pour gérer les exceptions clients ou Solution de services une classification dans la fiche du Client ou dans la Solution de services est à compléter.

Paramétrage des alertes de sur-consommation

Paramétrages de gestion

Activation de l'alerte sur les stocks

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "GERE_CMDECONSO"

Valeur :

Coché : Active l'alerte de sur-stock ou sous-stock lors d'une commande de consommable

Limite du déclenchement de l'alerte

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Ce paramètre sert à déclencher l'alerte de surconsommation des consommables. Par défaut, il est à 0.5. Cela veut dire que le message d'alerte s'affiche lorsqu'ARTIS constate une durée de vie deux fois moins importante que la durée de vie théorique. Si une alerte doit être faite dès que le consommable a fait un tiers de moins que sa durée théorique, passer ce paramètre à 0.66.

Paramètre "LIMIT_SURCONSO"

Coché :

0.5 Limite de surconsommation permise par rapport à la durée de vie théorique (pourcentage)

Facturation de la surconsommation

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "FACTURER_LES_SURCONSOMMATIONS"

Valeur :

Coché : Indique que les surconsommations sont à facturer

Non coché : Par défaut

Délai sans surconsommation

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "DELAI_SANS_SURCONSO"

Valeur :

12 Délai depuis l'installation du bien avant de déterminer s'il y a surconsommation ou pas (en mois)

Mode de facturation de la surconsommation

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Le paramètre déclenche la facturation des consommables en surconsommation dans la chaîne des ventes classique (Commande, Livraison, facture). La valeur est celle de l'Identifiant technique de la Catégorie dans la classification "MODE_FACTURATION_LGNCMDE" et "MODE_FACTURATION_LGNLIVR"

Paramètre "FACTURATION_SURCONSUMMATION_MODE"

Valeur :

M_FACT_CLA : Mode de facturation des surconsommations sur une facture classique

M_FACT_SSC : Mode de facturation des surconsommations sur les factures SSC

Tarif de facturation des surconsommations

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Le paramètre sert à déterminer le tarif utilisé pour facturer les consommables en surconsommation. Il est possible par exemple de créer un nouveau tarif pour facturer les consommables à un tarif préférentiel.

Paramètre "TARIF_ARTICLE_SURCONSUMMATION"

Valeur :

PUB Code du tarif à utiliser pour facturer les articles en surconsommation

Nombre de mois maximum

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "MAXI_MOIS_LIVR"

Valeur :

3, par défaut. Le stock maxi permis chez le client en nombre de mois.

Nombre de mois minimum

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "MINI_MOIS_LIVR"

Valeur :

1, par défaut. Le stock mini permis chez le client en nombre de mois.

Classification

Consulter Créer une classification avec les informations ci-après.

Facturation

Classification

Nom : "Facturation des consommables en surconsommation"

Abréviation : "CEFS"

Identifiant technique : "CLT_NE_PAS_FACTURER_LES_SURCONSO"

Domaine : "Partie"

Classe : "com.artis.business.parties.OrgClte"

Catégorie

Ensuite, définissez les deux catégories suivantes :

Nom : "Oui"

abréviation : "O"

Identifiant technique : "OUI"

Nom : "Non"

abréviation : "N"

Identifiant technique : "NON"

Mode de facturation (commande)

Classification (obligatoire)

Nom : "Mode de facturation de la surconsommation dans les commandes"

Abréviation : "MFSC"

Identifiant technique : "MODE_FACTURATION_LGNCMDE"

Domaine : "Ventes"

Classe : "artis.business.ventes.LgnCmdeArtVendu"

Catégorie

Ensuite, définissez les deux catégories suivantes :

Nom : "Facture classique"

abréviation : "Classique"

Identifiant technique : "M_FACT_CLA"

Nom : "Facture SSC"

abréviation : "SSC"

Identifiant technique : "M_FACT_SSC"

Mode de facturation (livraison)

Classification (obligatoire)

Nom : "Mode de facturation de la surconsommation dans les livraisons"

Abréviation : "MFSL"

Identifiant technique : "MODE_FACTURATION_LGNLIVR"

Domaine : "Ventes"

Classe : "artis.business.ventes.LgnLivrArtVendu"

Catégorie

Ensuite, définissez les deux catégories suivantes :

Nom : "Facture classique"

abréviation : "Classique"

Identifiant technique : "M_FACT_CLA"

Nom : "Facture SSC"

abréviation : "SSC"

Identifiant technique : "M_FACT_SSC"

Client

Tiers / Clients / Gérer les organisations de type client

Il s'agit de classer les clients à exclure de la facturation des surconsommations :

Appeler leur fiche,

Cliquer sur le lien 'Classifications' pour les mettre dans la catégorie correspondant à l'exclusion.

Règles de calcul de la sur-consommation

Calcul de quantité consommée

Exemple :

Quantité en stock à la dernière livraison (15/07/2009)	2
Quantité livrée à la dernière livraison consommée (15/07/2009)	3
Quantité en stock à la commande en cours (30/09/2009)	1

La quantité consommée depuis la dernière livraison est : $2+3-1 = 4$

Volume pages A4 en surconsommation

Exemple :

Durée de vie théorique (durée de vie théorique du constructeur dans la fiche Article)	40000
Volume pages A4 théorique (durée de vie théorique x quantité consommée (4))	160000
Volume pages A4 estimé au 30/09/2009	100000

Le volume pages A4 de surconsommation au 30/09/2009 60000

Contrôle de la limite de surconsommation

Exemple :

Volume pages A4 théorique (durée de vie théorique x quantité consommée (4))	160000
Valeur du paramètre LIMIT_SURCONSO	0.66
Volume pages A4 estimé au 30/09/2009	100000
Contrôle de la limite de la surconsommation (100000 / 160000)	0.625

Le taux de surconsommation (0.625) est inférieur au paramètre (0.66) donc il y a surconsommation

Calcul du montant facturé

Lorsqu'une surconsommation est détectée, ARTIS va exprimer une équivalence en nombre de consommables du volume pages A4 en surconsommation.

Exemple :

Volume pages A4 en surconsommation au 30/09/2009	60000	
Durée de vie théorique (équivalent au volume pages A4 théorique pour un consommable)		40000
Equivalent en nombre de consommables (60000 / 40000)	1.5	
Prix unitaire du consommable (en euros)	100.00	

Le montant de la ligne en surconsommation (en euros) est 150.00 €

Gérer les alertes de surconsommation

En saisie de ligne de commande de consommable, un contrôle de la surconsommation est effectuée et un message s'affiche, consulter Contrôler et facturer la surconsommation.

Alerte de surconsommation

Lorsqu'une ligne de commande est saisie, ARTIS.net contrôle la surconsommation des articles mis dans la commande. Selon la règle de calcul décrite, consulter Règles de calcul de la sur-consommation, dès que la surconsommation est détectée, un message d'alerte s'affiche.

" ALERTE DE SURCONSOMMATION

La durée de vie estimée (consommation client)

est au moins 2.0 fois moins importante que
durée de vie théorique constructeur.

Durée de vie estimée : 1668

Durée de vie théorique : 15000

Voulez-vous continuer l'enregistrement ? "

En confirmant, la ligne de commande s'enregistre avec un prix de vente correspondant au tarif déclaré dans le paramètre "TARIF_ARTICLE_SURCONSOMMATION".

Deux cas se présentent :

Soit la quantité demandée est 1 :

â La ligne de commande s'enregistre avec 1 en quantité et le prix de vente correspondant à la surconsommation.

Soit la quantité demandée est supérieure à 1 :

â Une 1ère ligne de commande s'enregistre avec 1 en quantité et le prix de vente correspondant à la surconsommation.

â Une 2ème ligne de commande s'enregistre avec le reliquat de quantité commandée avec un prix de vente à 0.0 (couverture contractuelle).

Remarque

Cette alerte de surconsommations prend le pas sur l'alerte de sur-stock car, si les surconsommations sont à facturer, il n'y a pas

d'intérêt à limiter le stock des clients.

Remarque

Dans le cas rare d'une estimation de consommation négative, ARTIS préfère ne pas déclencher la surconsommation et affiche un message d'alerte.

Par exemple, pour un bien dont la consommation récente est beaucoup plus faible que le Volume Moyen Mensuel pris en compte dans le calcul, il se peut qu'ARTIS estime un compteur à la dernière livraison supérieur au compteur estimé du jour de la commande. Dans ce cas, la surconsommation n'est pas facturée et un message prévient l'opérateur.

Détail surconsommation

Dans la ligne de commande, dans <Mosaïque>, "Détail surconsommation" permet de justifier le calcul de surconsommation. Il apparaît quand ARTIS détecte une surconsommation. Il donne un écran justificatif de la facturation de la surconsommation. Deux cas se présentent :

Si vous avez répondu "Non" au message d'alerte de surconsommation :

â Cela veut dire que vous ne voulez pas facturer la surconsommation. Le lien 'Détail surconsommation' vous donne le détail du calcul mais n'affiche pas le montant facturable.

Si vous avez répondu "Oui" au message d'alerte de surconsommation :

â Cela veut dire que vous voulez facturer la surconsommation. Le lien 'Détail surconsommation' vous donne le détail du calcul avec le montant facturable.

Facturation de la surconsommation

Le traitement est celui d'une commande classique (le bon de livraison est chiffré et la facture est saisie manuellement ou générée automatiquement).

Les données par défaut découlent du paramétrage lié aux tables de décisions :

DepotCmde_Cellule,

Financement_Cellule,

VendeurCmde_Cellule,

TransporteurCmde_Cellule.

TD_CODE_INSEE_CODE_REGROUPEMENT : Regroupement des codes INSEE, du code postal ou du code de département à un code de regroupement

TD_CODE_REGROUPEMENT_TRANSPORTEUR : Paramétrage du code de regroupement au code du transporteur. Possibilité d'indiquer un type de commande par transporteur

Complément sur le paramétrage du transporteur par défaut :

Le paramétrage des tables par regroupements (TD_CODE_INSEE_CODE_REGROUPEMENT et TD_CODE_REGROUPEMENT_TRANSPORTEUR) est prioritaire par rapport à la table TransporteurCmde_Cellule.

Seul le "nom de la catégorie de la classif. de cde client" = CONSO est pris en compte. (les 2 choix possibles sont donc CONSO ou *).

Si aucun transporteur n'est trouvé par le paramétrage par regroupement, et qu'il s'agit d'une cde de consommable, c'est le paramétrage de TransporteurCmde_Cellule en fonction de l'UO qui est pris en compte.

Générer les commandes de consommables à partir des niveaux d'encre

⇒ **Ventes / Commandes client / Générer les commandes de consommables à partir des niveaux d'encre**

Ce module est soumis à l'acquisition et l'activation d'une licence sous ARTIS.net. Contacter Artis pour plus d'informations.

Il s'agit d'un outil d'aide à la gestion des livraisons de consommables chez les clients basé sur un mécanisme de remontée des niveaux d'encre des copieurs en parc client. Le but est de limiter le stock de toner chez les clients tout en anticipant les ruptures :

Un rapport journalier contenant les niveaux d'encres des toners des biens est généré par KPAX.

Ce rapport est ensuite intégré dans Artis.net.

Ces niveaux d'encres permettent de calculer une consommation journalière chez le client.

Ensuite à partir de cette consommation journalière, une estimation du nombre de jours avant rupture est calculée (deux valeurs : un nombre de jours avant rupture pour le toner, un nombre de jours avant rupture en incluant le stock déjà présent chez le client).

Concrètement Artis.net va générer une liste de propositions de commandes de consommables des biens dont le niveau d'encre est faible et qui vont être en rupture imminente. Les lignes affichées concernent donc des consommables dont le nombre de jours restant avant la rupture est inférieur à une limite prédéfinie, se référer à la rubrique paramétrage.

Cette limite "Commande imminente" est un seuil paramétrable, correspondant à un nombre de jours, cf rubrique [Paramètres \(#ccNiveauEncreParams\)](#).

NB : Ce mode de fonctionnement ne se base pas sur les alertes consommables présents dans KPAX.

Guide sur la mise en place

[Principe de fonctionnement du batch d'importation \(#ccNiveauEncreBatch\)](#)

[Les étapes de paramétrage \(#ccNiveauEncreParametrage\)](#)

Utilisation quotidienne

[Procédure \(#ccNiveauEncre\)](#)

[Détails des calculs \(#ccNiveauEncreDetailsCalculs\)](#)

Valorisation du stock théorique chez les clients

Procédure

Générer les commandes de consommables à partir des niveau d'encre

Lancement

Lorsque l'utilisateur clique sur le menu "Générer les commandes de consommables à partir des niveaux d'encre", Artis.net lance automatiquement un calcul (barre de progression). D'emblée, le traitement tient compte :

De l'ensemble des organisations internes auxquelles l'utilisateur peut accéder,

Uniquement des biens sous SSC,

Du stock théorique chez le client.

Ces trois éléments du contexte peuvent être modifiés par l'utilisateur après obtention du tableau de propositions de commandes par les paramètres de filtrage. Après modification, l'utilisateur devra cliquer sur "Actualiser" pour relancer le calcul.

Filtrage

Une fois le tableau de propositions de commande obtenu, un filtrage peut être effectué:

Les propositions sont affichées par défaut à partir du nombre de jours restant (#ccNiveauEncreParams), il est possible de changer par à partir du pourcentage d'encre restant (#ccNiveauEncreParams). Dans ce cas le stock théorique chez le client n'est pas pris en compte.

Les critères de nombre de jours pour les commandes imminentes et nombre de jours pour les commandes prochaines ne sont pas modifiables par défaut, l'accès à la modification nécessite une habilitation spéciale (cf [Tables de décisions liées au menu \(#habilitation_rupture\)](#))

Affichage

Les demandes à traiter apparaissent triées par :






- Client,
- Site de livraison de consommable (le plus souvent le site d'installation du bien, mais cette colonne prend en compte l'adresse privilégiée de consommables que l'on peut paramétrer pour un site client donné).
- Bien.




L'affichage des lignes dans le tableau peut être sous deux formes :

En vue hiérarchique : Une rupture est faite pour les critères Client, Site de livraison et Bien. L'affichage est en cascade.



En vue liste : Aucune rupture présente, les critères Client, Site de livraison et Bien se répètent sur toutes les lignes.


Descriptif succinct des colonnes

Infos	
	<p>"Commande imminente"</p> <p>Le drapeau vert signale les besoins imminents (suivant la valeur du champ "Commande imminente située" en haut de l'écran).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elles sont sélectionnées • La quantité à commander est pré-initialisée en fonction du paramètre "MINI_MOIS_LIVR" et "MAXI_MOIS_LIVR" (Ex : pour un stock mini paramétré à 1 mois et une conso de 1 cartouche par semaine pour le client, la quantité à commander sera de 4). • La quantité est modifiable.
	<p>"A commander prochainement"</p> <p>Le drapeau orange signale les besoins prochains (suivant la valeur du champ "A commander prochainement" en haut de l'écran). Cette icône et donc cette ligne ne sont visibles qu'après avoir cliqué sur  sur "Client", "Site de livraison" ou "Bien". La quantité à commander est automatiquement mise à 1 et est modifiable.</p>
	<p>Alerte "Commande imminente, durabilité hors norme (à contrôler)"</p> <p>Le drapeau bleu signale un besoin imminent mais basé sur une durabilité constaté ayant un écart significatif avec la durabilité théorique renseigné sur la fiche article.</p> <p>Actions possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recalculer en prenant en compte la durabilité théorique • Forcer la commande
	<p>Avertissement avec actions possibles</p> <p>Le nombre de jours restants correspond bien à une commande imminente mais un élément nécessite une vérification ou une correction. Pour voir le message d'avertissement, passer le pointeur de la souris sur l'icône. Les avertissements sont de type</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une commande est déjà en cours pour ce client, ce bien et ce consommable. La quantité à commander est automatiquement mise à 0 et est non modifiable. • La durabilité théorique n'est pas renseignée dans la fiche article. Le calcul du taux d'encre constaté n'est pas possible. • La durabilité n'a pas été calculée, Le calcul du taux d'encre constaté n'est pas possible. • Le calcul du nombre de jours restant est impossible, car l'article ne possède aucune durabilité théorique. Aucune proposition n'est possible, le client sera peut-être en rupture demain ou le mois prochain. Solution : saisir une durabilité théorique sur la fiche article (référence fabricant). • Le stock chez le client n'a jamais été saisi, l'estimation du nombre de jours restant considère que le client n'a pas de stock d'avance. A voir au cas par cas : le client est peut-être en rupture (pas de stock en pied de machine), peut-être pas (déjà du stock d'avance). Solution : saisir le stock pied de machine du toner. <ul style="list-style-type: none"> • La ventilation page A4 n'est pas correctement renseignée. Le calcul de la consommation journalière n'est pas possible. Aucune proposition n'est possible, le client sera peut-être en rupture demain ou le mois prochain. Solution : renseigner le VPA4 sur les grandeurs et le toner. <p>Sur ces lignes en avertissement, des actions sont possibles en cliquant sur l'icône :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voir la commande en cours Dans le cas d'une commande existante, l'utilisateur peut accéder à celle-ci. • Forcer la commande sur l'article Pour une quantité à commander à 0, l'utilisateur peut forcer la génération d'une commande avec cette option. La case à cocher apparaît et la zone "Qté" est ouverte à la saisie. L'utilisateur devra mettre la quantité et cocher la case.

Couvert	
	La fourniture de consommable est couverte par la SSC
	La fourniture de consommable n'est pas couverte par la SSC, la commande générée sera donc facturable
	La fourniture de consommable est couverte mais la couverture est proche de la date de fin

Client	
--------	--

	<p>La présence de l'icône engrenage dans une cellule de la colonne Client signale la présence de consommables proche de la rupture pour ce client</p> <p>Un clic donne accès aux actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclure les autres biens et consommables du client <p>Dans un souci de satisfaire au mieux le client et de réduire les envois et donc les frais d'envoi, l'utilisateur peut anticiper les prochaines ruptures et grouper les commandes de consommables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masquer les consommables du client <p>Opération inverse à la précédente.</p>
Site	
	<p>La présence de l'icône engrenage dans une cellule de la colonne Site signale la présence de consommables proche de la rupture pour un ou plusieurs biens du site de livraison.</p> <p>Actions possibles identiques aux action du niveau Client :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclure les autres biens et consommables du client • Masquer les consommables du client

Bien	
	<p>L'icône engrenage est disponible sur chaque cellule de bien. Elle donne accès aux fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulter le détail de consommation • Saisie du stock client. <p>Si des consommables du bien sont en rupture prochaine, des actions complémentaires seront disponible pour faire apparaître ces propositions ou les masquer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclure les autres consommables du bien • Masquer les consommables du bien
%	Pourcentage restant d'encre pour le consommable du bien
Jours restants (avec stock théorique client)	Nombre de jours restants avec prise en compte du stock chez les clients (colonne "Stock théorique chez le client"). Ce stock théorique est le stock relevé chez le client ajusté avec les livraisons effectuées depuis (à partir des livraisons ou des CRIT),
Qté	Quantité à commander Dans le cas de commandes imminentes, la quantité à commander est toujours modifiable pour laisser l'opérateur maître sur la gestion des commandes

Pour plus d'informations, consulter [Descriptif détaillé et calcul \(#ccNiveauEncreDetails\)](#).

Génération des commandes

A partir des lignes sélectionnées et des quantités à commander supérieures à 0, ARTIS.net va générer les commandes de consommables, en effectuant un regroupement par client et site de livraison de consommable.

Les commandes sont :

Construites en utilisant l'utilisateur et le paramétrage lié à la cellule de consommable,

Créées suivant le paramétrage de la table de décision concernée, consulter [Intégration des commandes de consommable](#). Elles sont donc :

Soit à l'état "En cours",

Soit à l'état "Saisie externe". Elles nécessitent ensuite une validation manuelle par un utilisateur.

Ces demandes de consommables proviennent du fichier des niveaux d'encre. Ce fichier n'est pas traité à l'instant où l'utilisateur effectue le "Traitement des consommables à partir des niveaux d'encre", consulter le paragraphe ci-dessous "Batch d'import du fichier des niveaux d'encre".

Remarque

ARTIS.net mémorise sur la fiche du bien la date et le niveau d'encre, du dernier niveau d'encre remontée. Ces informations permettent de vérifier le fonctionnement entre le bien et l'agent Kpax.

⇒ Biens et configurations / Biens / Gérer les biens

Rechercher le bien

Bouton Modifier ,

Onglet "Correspondance",

Section "Correspondances des ventilations par couleur".

Descriptif détaillé écran

Filtrage

Propositions à partir

Nombre de jours restant : option par défaut, il s'agit du nombre de jours restant avec stock théorique client. La valeur du nombre de jours restants prise en compte est affichée dans le champ "Commande imminente", elle est déterminé par le paramètre NOMBRE DE JOURS RESTANT FILTRAGE (#Param%C3%A8tre%20pour%20le%20traitement%20des%20consommables%20%C3%A0%20partir%20des%20niveaux%20d'encre).

Pourcentage d'encre restant : Tous les consommables dont le pourcentage d'encre restant est inférieur au paramètre POURCENTAGE ENCRE RESTANT FILTRAGE (#Param%C3%A8tre%20pour%20le%20traitement%20des%20consommables%20%C3%A0%20partir%20des%20niveaux%20d'encre) génèrent une proposition de commande. Cette option ne tient pas compte du stock théorique chez le client.

Commande imminente:

Nombre de jours restants en dessous duquel une proposition de commande est générée pour le consommable

A commander prochainement

Nombre de jours restant en dessous duquel une proposition de commande peut être ajoutée dans la liste quand on clique sur l'action "Inclure les autres biens et consommables du client" à partir d'un client ou d'un bien. Géré par le paramètre NOMBRE DE JOURS RESTANT ALERTE (#Param%C3%A8tre%20pour%20le%20traitement%20des%20consommables%20%C3%A0%20partir%20des%20niveaux%20d'encre).








Inclure les biens hors SSC

Par défaut, cette case n'est pas cochée : donc seuls les biens sous SSC s'affichent. En cochant, l'utilisateur étend le traitement à tous les biens.

Filtrer sur le nombre de jours restants (hors stock client)

Par défaut, le stock théorique consommable chez le client est pris en compte. Ce stock influe sur le nombre de jours restant, et donc sur la notion de commande imminente. En cochant, le stock théorique chez le client n'est plus pris en compte.

Tableau "Consommables à commander"

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Commentaire
1	A	Info	<p> : rupture imminente du consommable. Il est donc à commander,</p> <p> : commande imminente avec durabilité hors norme, vérification à faire</p> <p> : le consommable arrive très prochainement en commande. Il peut être utile d'anticiper la commande afin de la regrouper avec une commande imminente et rationaliser les livraisons. Il s'agit d'une action manuelle de l'utilisateur.</p> <p> : message divers interdisant la génération de commande de consommable.</p> <p>Consulter Consommable à commander, Infos (#Consommable%20%C3%A0%20commander,%20Infos)</p>
2	B	Couvert	<p> : le consommable est couvert par une SSC,</p> <p> : le consommable est facturable.</p> <p> : le consommable est couvert jusqu'au...</p> <p>Consulter Consommable à commander, Couvert (#Consommable%20%C3%A0%20commander,%20Couvert)</p>
3	C	Client	<p>Raison sociale du client.</p> <p>Consulter Consommable à commander, Client (#Consommable%20%C3%A0%20commander,%20Client)</p>
4	D	Site de livraison	<p>Il s'agit du site de livraison de consommable. Le site de livraison de consommable est le plus souvent le site d'installation du bien. Mais cette colonne prend en compte l'adresse privilégiée de consommable paramétrée sur la fiche client.</p> <p>Consulter Consommable à commander, Site (#Consommable%20%C3%A0%20commander,%20Site)</p>
5	E	Bien	<p>Bien pour lequel un niveau d'encre est remonté et qu'une commande de consommable est nécessaire.</p> <p>Consulter Consommable à commander, Bien (#Consommable%20%C3%A0%20commander,%20Bien)</p>
6	F	Couleur	<p>Couleur de consommable pour lequel une commande est nécessaire, consulter le Paramétrage</p>
7	G	%	<p>% restant :</p> <p>Niveau d'encre du consommable pour le bien :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Réel : la valeur vient directement du fichier des niveaux d'encre o Théorique : le pourcentage a été calculé en partie à partir de données théoriques, comme la durabilité annoncée du consommable. o Calculé : le prestataire a demandé à ARTIS.net de faire une estimation du niveau d'encre, consulter Estimation des niveaux d'encre
8	H	Date de remontée	<p>Date à laquelle ARTIS.net a remonté le niveau d'encre du consommable</p>
9	I	Type	<p>"Réel", "Théorique" ou "Estimé", consulter la colonne "% restant" ci-dessus</p>
10	J	Jours restant	<p>Nombre de jours de consommation restant calculé sur la dernière consommation</p> <p>Consulter la rubrique "Détails des calculs (#Nombre%20de%20jours%20restants)"</p>

11	K	Jours restants (avec stock théorique client)	Nombre de jours restants avec prise en compte du stock chez les clients (colonne "Stock théorique chez le client"). Consulter la rubrique " Détails des calculs (#Nombre%20de%20jours%20restants%20(avec%20stock%20th%C3%A9orique%20client))"
12	L	Qté	Quantité à commander : Quantité modifiable utilisée pour la génération des commandes de consommables. La valeur est positionnée automatiquement à 1 dans le cas où la commande est imminente, consulter la colonne "Infos" avec la coche verte. Si l'utilisateur vient à rechercher et à sélectionner les consommables à commander prochainement, la quantité sera positionnée alors à 1
13	M	Mini	Proposition de quantité en fonction du paramètre de stock mini souhaité (MINI_MOIS_LIVR)
14	N	Maxi	Proposition de quantité en fonction du paramètre de stock maxi souhaité (MAXI_MOIS_LIVR)
15	O	Stock relevé chez le client (#Releverdesstockschezleclient)	Quantité de consommable constatée lors d'une intervention ou communiquée lors d'une livraison
16	P	Date de relevé stock chez le client	
17	Q	Stock théorique chez le client	Ce stock théorique est le stock relevé chez le client ajusté avec les livraisons effectuées depuis (à partir des livraisons ou des CRIT)
18	R	Date de dernière livraison	
19	S	Livraison	Numéro du bon de livraison (clic pour zoom)
20	T	Date de dernière intervention	
21	U	Intervention	Numéro du CRIT (clic pour zoom)
22	V	VMJ	Volume Moyen Journalier : Moyenne de consommation journalière en copie Consulter la rubrique " Détails des calculs (#VMJ) "
23	W	Volume 2 derniers	Nombre de pages réelles consommées entre les 2 derniers relevés réels du bien Consulter la rubrique " Détails des calculs (#Volume%20%20derniers) "
24	X	Durabilité constatée chez le client	La durabilité constatée correspond au nombre de copies réellement réalisées par le consommable Consulter la rubrique " Détails des calculs (#Durabilit%C3%A9%20constat%C3%A9%20chez%20le%20client) "
25	Y	Durabilité annoncée de l'article	Durabilité annoncée saisie sur la fiche article du consommable
26	Z	Durabilité constatée de l'article	Durabilité constatée de l'article résultant de la moyenne des durabilités constatées sur les biens
27	AA	Taux d'encrage constaté (dernier du client)	Consulter la rubrique " Détails des calculs (#Taux%20d'encrage) "
28	AB	Taux d'encrage constaté (moyenne du client)	
29	AC	Taux d'encrage constaté	
30	AD	Taux d'encrage annoncé	Taux d'encrage saisi sur la fiche article du consommable
31	AE	Code	Code article vendu (clic pour zoom)
32	AF	Libellé article vendu	
33	AG	Utilisateur responsable	Utilisateur responsable du bien (consulter la fiche du bien)
34	AH	Identifiant prestataire	

35	AI	Identifiant client	
36	AJ	Code site installation	
37	AK	Nom site installation	
38	AL	Code org. gérant le bien	Organisation interne qui gère le bien. C'est cette organisation qui reçoit la commande de consommable
39	AM	Raison sociale org. gérant le bien	
40	AN	ALERTES CLIENTS	Alerte comptable positionnée sur le client
41	AO	FIDELISATION	
42	AP	CATEGORIES CLIENTS	
43	AQ	Biens VIP	Catégorie de la classification positionnée sur le bien
44	AR		



Colonnes dépendantes du paramétrage ARTIS.net

Détails des calculs

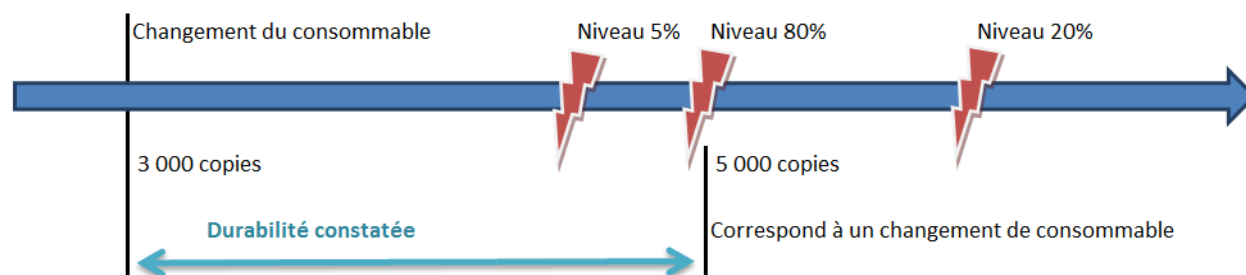
Détail des calculs

Volume 2 derniers

Nombre de pages réelles consommées entre les 2 derniers relevés réels du bien. L'écart entre les dates de ces relevés est au minimum la valeur précisée dans le paramètre "DELTA_JOURS_ENTRE_RELEVES_POUR_NIVEAU_ENCRE". S'il n'y a pas assez de relevés en base ou le nombre de jours n'est pas respecté, les calculs se baseront sur le VMM.

Durabilité constatée chez le client

La durabilité constatée correspond au nombre de copies réellement réalisées par le consommable



Durabilité constatée = 5 000 - 3 000 = 2 000 copies

La durabilité constatée est calculée à partir du nombre de copies réalisées entre deux changements de toner.

Un niveau d'encre remonté qui passe au-dessus d'un certain seuil indique un changement de consommable, consulter le paramètre "DELTA_ALERTE_NIVEAU_ENCRE". Chaque niveau d'encre qui sera considéré comme correspondant à un changement de

toner sera identifiée et la durabilité constatée y sera associée.

Sans changement de toner : pas de calcul

En l'absence du précédent changement de consommable, il n'est pas possible de calculer une durabilité constatée. Les calculs se baseront sur la durabilité constatée de l'article (moyenne de la durabilité constatée de tous les biens), en dernier lieu, la durabilité annoncée sera prise en compte.

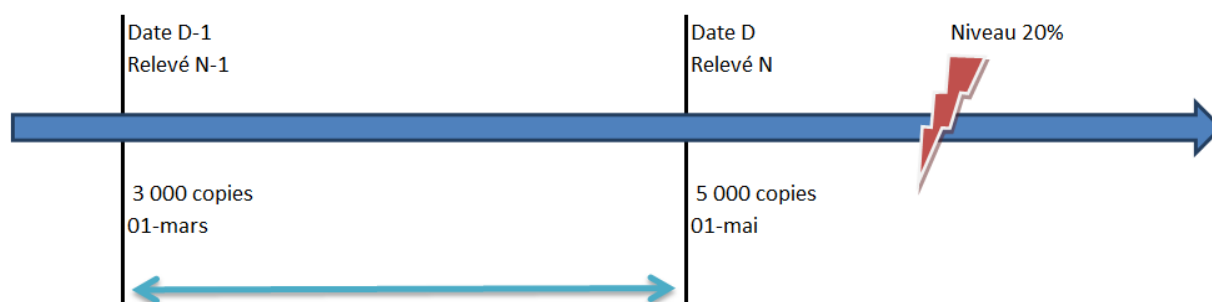
Un seul changement de toner : date de début = date de début du lieu, date de fin = date de changement de toner

Deux changement de toner : date de début = date de de changement de l'avant dernier changement de toner, date de fin = date de changement du toner

La durabilité constatée de la fiche article sera la moyenne des durabilités constatée de l'article en question.

VMJ

Consommation journalière ou Moyenne de consommation journalière : consommation entre les deux derniers relevés / nombre de jours sur la période. Le calcul se fait à partir d'une période sans tenir compte des weekends.



$$\text{Nombre de jours par mois avec Weekends} = \frac{365 \text{ jours}}{12 \text{ mois}}$$

$$\text{Nombre de jours par mois hors Weekends} = \frac{260 \text{ jours}}{12 \text{ mois}}$$

$$\text{Nombre de jours sur la période sans weekend} = \frac{\text{Nombre de jours entre les 2 relevés} \times \text{Nombre de jours par mois hors weekends}}{\text{Nombre de jours par mois avec weekends}}$$

$$\text{VMJ} = \frac{\text{Relevé } N - \text{Relevé } (N - 1)}{\text{Nombre de jours sur la Période sans Weekend}} = \frac{5\,000 - 3\,000}{43.45} = 46.03 \text{ copies/jour}$$

Ou alors

Si Volume 2 derniers oblige la prise en compte du VMM, alors $\text{VMJ} = \text{VMM} / 30$

Nombre de jours restants

Nombre de jours restants = $((\% \text{ restant} \times \text{Durabilité constatée chez le client}) / 100) / \text{VMJ}$

La valeur de "% restant" est :

Soit réelle (issu directement du fichier du niveau d'encre),

Soit estimée (le % restant est calculé en prenant en compte la durabilité constatée),

Soit théorique (le % restant est calculé en prenant en compte la durabilité annoncée).

Consulter la colonne correspondante dans le tableau ci-dessus.

Nombre de jours restants (avec stock théorique client)

Nombre de jours restants avec stock théorique client = Nombre de jours restants + (Stock théorique client x Durabilité constatée)

Stock théorique client : consulter la colonne concernée.

Taux d'encre

Il s'agit donc de calculer le taux d'encre (ou taux d'encre constaté) propre à cette couleur pour le bien concerné.

$$\text{Taux d'encre constaté} = \frac{\text{Durabilité annoncée} \times \text{Taux d'encre annoncé}}{\text{Durabilité constatée}}$$

Le taux d'encre annoncé est une donnée fabricant saisi sur la fiche article, exemple 5% : Quand un consommable est donné pour 10 000 copies, il s'agit, en règle général, de 10000 copies à 5% de remplissage de la feuille.

En l'absence du taux d'encre annoncé sur la fiche article, la valeur pris en compte est celle du paramètre "TAUX_ENCRAGE_PAR_DEFAULT".

Paramétrage

Résumé des différentes étapes

N°	Etape	Domaine	Obligatoire
1	Paramétrage des libellés de couleur des consommables	Paramètres	Oui
2	Paramétrage des compatibilités entre les articles consommables et les modèles	Articles	Oui
3	Ventilation des pages Noir et Couleur sur les grandeurs	Biens et configurations	Oui
4	Paramétrage des correspondances des ventilations couleur	Articles	Oui

5	Paramétrage des consommables couleur privilégiés par bien	Biens et configurations	
6	Paramétrage de la durabilité des articles consommables	Articles	Oui
7	<u>Paramétrage des Tables de décision (#ccNiveauEncreTD)</u>	Paramètres	
8	<u>Saisie des paramètres techniques (#ccNiveauEncreParams)</u>	Paramètres	
9	<u>Paramétrage des listes d'articles pour les relevés de stock (#ccNiveauEncreListes)</u>	Paramètres	

1. Paramétrage des libellés de couleur de consommable


Couleur des articles


⇒ **Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision et identifiants / Gérer les tables de libellés ARTIS**


Cette opération est à faire pour chaque couleur (Noir, Jaune, Rouge, Bleu), mais une seule fois.

Dans la case filtre, mettre "couleur" suivi de <Entrée>.

Cliquer sur la table "Ventilation couleur",

Afficher la table en cliquant sur  ,

Bouton modifier 

Ajouter ligne en cliquant sur 

Saisir l'abréviation et le nom de la couleur,

Enregistrer .

Code	Libellé
Noir	Noir
Magenta	Magenta
Jaune	Jaune
Cyan	Cyan

2. Compatibilité Consommable-Modèle

Ce paramétrage obligatoire dans le cadre de l'utilisation de la génération des commandes de consommable à partir des niveaux d'encre consiste à définir les compatibilités entre les articles composants et les articles Modèle.

cf: Articles, Gérer les compatibilités.

3. Ventilation des pages Noir et Couleur sur les grandeurs

Il convient de paramétrer la ventilation en équivalent pages A4 Noir et A4 Couleur sur les grandeurs des différentes configurations prédéfinies,

cf: Gérer les configurations de grandeurs prédéfinies et leurs formules associées.

4. Correspondance des Ventilations Couleur

4.1 Couleur des consommables

Il convient d'indiquer la couleur de chaque consommable. Ce paramétrage est obligatoire.

Le paramétrage de la couleur des articles peut se faire :

Soit à l'aide de l'outil d'export /import du fichier de correspondance, cf Gérer les correspondances couleur,

Soit directement sur la fiche article, cf Gérer la Ventilation N/B Couleur.

4.2 Import / export des articles privilégiés

cf point 5 Paramétrage des consommable couleur privilégiés par bien ci-dessous

4.3 Correspondances sur couleurs de consommables

Les codes couleur paramétrés dans ARTIS.net ne sont systématiquement identiques au codes couleurs importés dans le fichier de relevé des niveaux d'encre. Il est alors nécessaire d'établir une correspondance, cf Gérer les correspondances couleur / Correspondances sur couleurs de consommables

4.4 Correspondances références des modèles

Les correspondances références des modèles permet de faire le lien entre les références des modèles dans ARTIS.net et les références des modèles présentes dans le fichier d'import des niveaux d'encre. La mise à jour de cette correspondance n'est pas systématiquement nécessaire.

Le cas général est le suivant :

Lors du traitement du niveaux d'encre dans ARTIS.net, si pour un matricule présent dans le fichier, ARTIS.net trouve un seul matricule dans les biens, le traitement s'effectue et se poursuit sans problème.

Le cas problématique est :

Lors du traitement du niveaux d'encre dans ARTIS.net, si pour un matricule présent dans le fichier, ARTIS.net trouve plusieurs fois ce matricule dans les biens, alors il ne sait donc pas distinguer le bien ciblé. La distinction ne peut se faire que à l'aide du modèle du bien. C'est dans ce cas uniquement que la saisie des correspondances références modèles sont utiles. La saisie ne concerne que les modèles ciblés.

Les cas problématiques sont identifiables lors de l'examen du rapport d'import.

Pour le paramétrage cf Gérer les correspondances couleur / Correspondances références des modèles

Remarque

Ces correspondances peuvent être faites par l'option "Gérer les configurations prédéfinies de grandeurs prédéfinies et leur formule associée". En effet, ces mêmes correspondances sont utilisées lors de l'import des relevés compteur.

5. Paramétrage des consommables couleur privilégiés par bien

Dans le cas où plusieurs références articles sont compatibles avec le même modèle, ou s'il y a plusieurs références fournisseurs différentes sans référence privilégiée, il est nécessaire de définir pour chaque bien et chaque consommable couleur un article privilégié.

Le paramétrage des articles privilégiés

Soit à l'aide de l'outil d'export /import du fichier de correspondance, cf Gérer les correspondances couleur,

Soit directement sur la fiche du bien dans l'onglet Correspondances

6. Durabilité

Ce paramétrage est obligatoire.

La durée de compatibilité doit être renseignée. Il est également possible de saisir le taux d'encre annoncé (non obligatoire), consulter Renseigner les longévité, durabilité et taux d'encre.

Exemple : Le Toner MX7000 est prévu par le fabricant pour 15000 copies (il s'agit de la durabilité annoncée) avec une utilisation d'un taux d'encre de 5%.

Tables de décision

⇒ **Paramètres application / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision**

Pour plus d'explications sur le principe de fonctionnement des tables de décision, cf Tables de décision, généralités et théorie

Habilitation pour les nombres de jours Rupture/Alerte

Rechercher la Table de décision "TD_HABILITATIONS_SPECIALES".

L'utilisateur qui a cette habilitation peut directement depuis l'écran "Traiter les commandes de consommables à partir des niveaux d'encre", modifier le nombre de jours pour les commandes imminentes et le nombre de jours pour les "A commander prochainement".

Dans le cas contraire, l'utilisateur ne peut modifier les valeurs et travaille avec les valeurs pré-paramétrées, consulter le [chapitre paramètres](#) (#Param%C3%A8tre%20pour%20le%20traitement%20des%20consommables%20%C3%A0%20partir%20des%20niveaux%20d'encre).

Numéro	Nom de l'écran	Nom de l'habilitation	Comptes d'accès	Visualiser	Modifier	Ajouter	Supprimer
8	*	Modification paramètre info consommation	pviaud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Intégration des commandes de consommable

⇒ **Cf Table de décision INTEGRATION_PORTAIL**

Estimation des niveaux d'encres

En règle générale, les niveaux d'encre sont remontés par le fichier et ils sont relativement précis. Certains constructeurs (Sharp par exemple) par contre donnent des informations sur les niveaux de consommables avec des paliers importants (25%, 50%, 75%, ...), faussant les calculs. Artis.Net peut proposer un calcul basé sur la consommation réelle ou estimée du client pour déterminer un niveau de consommable plus proche (21% par exemple).

Rechercher la Table de décision "ESTIMATION_NIVEAU_ENCRE".

Compléter une ligne dans la table, uniquement pour les marques, modèles ou biens pour lesquels il est nécessaire d'avoir un calcul estimé complémentaire.

Número	Code Marque	Référence Modèle	Identifiant fabricant	Taux plancher	Estimer à 0%
1	SH	*	*	25	<input checked="" type="checkbox"/>
2	CA	2584B001AA	*	25	<input checked="" type="checkbox"/>
3	RI	*	*	100	<input checked="" type="checkbox"/>

Code Marque

Indiquer le code de la marque du bien (si plusieurs valeurs, séparer par |) : tous les biens de la marque seront concernés. * pour toutes les marques.

Dans l'exemple ci-dessus, les codes ARTIS.net "SH, CA, RI" correspondent respectivement aux marques Sharp, Canon, Ricoh.

Référence Modèle

Indiquer la référence fabricant (nommé également référence du type de produit) du modèle (si plusieurs valeurs, séparer par |) : tous les biens de ce modèle seront concernés. * pour tous les modèles.

Dans l'exemple ci-dessus, il s'agit du modèle "IR 1024F COPIEUR CANON".

Identifiant fabricant

Indiquer le matricule du bien (si plusieurs valeurs, séparer par |) : seul le bien dont l'identifiant est renseigné est concerné. * pour tous les identifiants.

Taux plancher

Taux à partir duquel le niveau de consommable est estimé :

Indiquer une valeur de 100 pour calculer toujours une estimation (à éviter au maximum).

Pour ne pas calculer d'estimation, laisser une ligne vide (pas d'* ou de 0 dans le taux plancher, cela ralentirait sérieusement les performances).

Dans l'exemple ci-dessus :

Pour tous les biens de tous les modèles Sharp, dès que le niveau d'encre remonté est 25%, un ajustement du niveau d'encre va être calculé,

Pour le modèle "IR 1024F COPIEUR CANON" uniquement, dans la marque Canon, un ajustement du niveau d'encre va être calculé, dès que le niveau d'encre est inférieur ou égale à 25%,

Pour tous les biens de tous les modèles Ricoh, une estimation du niveau d'encre sera systématiquement fait. Il s'agit des cas où seules deux valeurs sont remontées : 0% et 100%.

Estimer à 0%

Si actif permet d'estimer le pourcentage restant même pour une remontée à 0%. Par exemple, l'avant dernier relevé est à 25%, le nouveau à 0%. Si ce paramètre est actif on va considérer que le niveau à 0% n'est pas correct et une valeur estimée complémentaire sera calculée

Méthode de calcul

Étape 1

A la date 1 (d1), le niveau d'encre est de 25% (ne1=25). A cette date, ARTIS.net ne fait rien, car il s'agit de la première fois que le niveau d'encre est remonté.

Étape 2

A la date 2 (d2), le niveau d'encre est également de 25% (ne2=25), la date d2 est plus récente que d1.

Une estimation du compteur (rc1) est faite en date d1,

Une estimation du compteur (rc2) est faite en date d2,

Si $rc2 - rc1 \leq 0$, alors ARTIS.net ne fait rien,

Dans le cas contraire :

Le delta du niveau d'encre est calculé : $\Delta ne = (ne2 - ne1) / \text{Durabilité constatée} \times 100$,

Si le consommable n'a pas de durabilité constatée (fiche article), la durabilité annoncée est pris en compte,

Le niveau d'encre ne2 en date d2 est réajusté : $ne2 = ne2 - \Delta ne$.

Exemple :

Etant donné : **VMM** 1000
 Durabilité 20000

Etape 1	ne1	21-mai	25%			
Etape 2	1/ ne2	12-juin	25%			
	2/			rc1	21-mai	56 123 Relevé/Estimation
	3/			rc2	12-juin	56 856 Relevé/Estimation
	4/			rc2-rc1		733
	5/			Δne		3.67
	6/ ne2 ajusté		21%			

Le niveau d'encre recalculé est alors utilisé dans le traitement des commandes de consommables en lieu et place de celui du fichier.

Si la durabilité annoncée est prise en compte à la place de la durabilité constatée, la valeur est dite "Théorique", dans le cas contraire, elle est dite "Estimée".

Paramètres

Paramètres techniques du traitement Import Niveaux d'encre

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Pour afficher d'un coup tous les paramètres liés au traitement d'import des niveaux d'encre, dans le menu Gérer les paramètres, saisir IMPORT_NIVEAU_ENCRE dans le champ traitement Traitement puis Entrée

Paramètre	Description	Valeur
-----------	-------------	--------

NOMBRE_DE_JOURS_RESTANT_FILTRAGE	Nombre de jours au dessous duquel le niveau d'encre est visible dans l'écran de gestion des consommables (nombre de jours avant qu'il y ait rupture sur un consommable). Il s'agit des commandes imminentes.	5
NOMBRE_DE_JOURS_RESTANTALERTE	Nombre de jours au dessous duquel l'utilisateur est alerté (afin de grouper les commandes de consommables). Il s'agit des "A commander prochainement".	10
POURCENTAGE_ENCRE_RESTANT_FILTRAGE	Le pourcentage d'encre restant au dessous duquel le niveau d'encre est visible dans l'écran de gestion des consommables.	15
DELTA_JOURS_ENTRE_RELEVES_POUR_NIVEAU_ENCRE	Nombre de jours minimum entre 2 relevés pour les calculs de consommation basés sur les niveaux d'encre	10
DELTAALERTE_NIVEAU_ENCRE	Pourcentage d'écart entre le nouveau relevé et le dernier relevé au-delà duquel on considère que le toner a été changé. Exemple : ancienne valeur 10% nouvelle 80% : 80 - 10 > paramètre = changement de toner	60
TAUX_ENCRAGE_PAR_DEFAUT	Taux d'encrage par défaut utilisé pour le calcul du taux constaté (dans le cas où aucun taux théorique n'est renseigné dans la fiche de l'article)	5

Paramètres NOMBRE_DE_JOURS_RESTANTALERTE et NOMBRE_DE_JOURS_RESTANT_FILTRAGE: avec 10 et 20 comme valeurs respectives, cela veut dire que :

ARTIS propose les encres en commande imminente sous 10 jours : cela laisse le temps d'expédier le colis et au client de le réceptionner

ARTIS propose les encres qui seront en rupture sous 20 jours

Prestation de livraison / installation

Un paramètre optionnel permet de gérer l'ajout automatique d'un article de prestation dans la commande de consommable générée à partir des niveaux d'encre ou saisie depuis le portail. Cet article permettra la génération d'une DIT à partir de la commande. (#ccCdeClientDit00)

⇒ Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "ARTICLE_PRESTATION_DIT"

Valeur : Code de l'article de prestation (ex : DIT-LIVR)

Paramètres techniques du besoin conso

Paramètre	Description	Valeur
MINI_MOIS_LIVR	Le stock mini permis chez le client en nombre de mois	1
MAXI_MOIS_LIVR	Le stock maxi permis chez le client en nombre de mois	3

Paramètres MINI_MOIS_LIVR et MAXI_MOIS_LIVR passés à 2 mois avec 2 comme valeur, la proposition se fera pour que le client ait 2 mois d'autonomie
Listes d'articles

Des listes sont utilisées pour la fonction des relevés de stock client. Elles permettent :

De définir les articles dont la saisie du stock chez le client est possible (sinon par défaut ce sont tous les articles composants compatibles avec le copieur qui vont être proposés)

De définir parmi les articles dont la saisie est possible, lesquels sont obligatoires (sinon un stock d'article non relevé générera une alerte au cas où le paramètre SAISIE_STOCK_CLIENT_OBLIGATOIRE_DS_CRIT est actif)

Le paramétrage de ces listes est détaillé à la section [Relevés les stocks chez les clients / Paramétrage \(#listes_relevés_stocks\)](#)

Batch d'import du fichier des niveaux d'encre

Après l'acquisition de la licence concernée, le paramétrage technique du traitement batch du fichier est faite par ARTIS.

Un rapport journalier contenant les niveaux d'encres des toners des biens est généré par KPAX.

Ce rapport est ensuite intégré dans Artis.net.

Ces niveaux d'encres permettent de calculer une consommation journalière chez le client.

Ensuite à partir de cette consommation journalière, une estimation du nombre de jours avant rupture est calculée (deux valeurs : un nombre de jours avant rupture pour le toner, un nombre de jours avant rupture en incluant le stock déjà présent chez le client).

Ce mode de fonctionnement ne se base pas sur les alertes consommables présents dans KPAX.

Technique

Le rapport contenant les niveaux d'encres des toners des biens est généré par KPAX et transmis sur serveur FTP.

Un batch Artis.net se déclenche une fois par jour (de préférence le matin, avant le début d'activité sur ARTIS.net) et a pour objet de transférer le fichier du FTP KPAX vers le serveur ARTIS.net.

Ce fichier est ensuite lu et les pourcentages d'encres de consommation de toners sont importés dans la base de données ARTIS.net. Ce batch analyse ces pourcentages et détecte les changements de consommable, consulter [Paramétrage, DELTA ALERTE NIVEAU ENCRE \(#ccNiveauEncreParams\)](#) :

Si une alerte n'était pas présente et est présente dans le fichier nouvellement intégré, elle est alors ajoutée à la liste des alertes à afficher.

Si une alerte était présente et est toujours présente dans le fichier de remontée des alertes sans modification, alors elle n'est pas affichée une deuxième fois. Les dates de première et de dernière alerte sont stockées pour chaque alerte.

Si une alerte était présente et est toujours présente dans le fichier de remontée mais que les valeurs ont changé, plusieurs cas sont alors possibles :

La valeur du niveau est largement supérieure au niveau d'alerte, ARTIS.net considère que le client a changé de toner. L'alerte est alors supprimée de la liste des alertes à afficher et le stock toner du client est décrémenté

La valeur du niveau est légèrement supérieure au niveau d'alerte, ARTIS.net considère que le client a sorti la cartouche pour la secouer avant de la replacer dans le bien. L'alerte doit donc toujours être affichée et le stock toner du client doit rester inchangé.

Le paramètre permet de définir un écart en 2 relevés, exemple :

En considérant la valeur du paramètre 60%, si le dernier relevé était de 20% et que le nouveau est de 90% : Artis.net va considérer que le toner a été changé ($90-20 > 60$).

Si celui-ci passe de 20% à 60%, Artis.net va considérer que celui-ci n'a pas été changé ($60-20 < 60$).

Attention

L'utilisation d'un toner d'une machine dans une autre machine n'est pas gérée.

Un second batch se déclenche. Celui-ci va mettre à jour les liens pour les calculs de consommation (dernière quantité en stock client saisie, les mouvements de livraison depuis la date de dernière saisie de stock client, les 2 derniers relevés compteurs (selon ventilation VPA4 du toner)

Un troisième batch se déclenche. Il a pour but de calculer des données à partir des informations précédentes :

Estimation du niveau d'encre restant dans le toner (selon paramétrage pour les modèles ne remontant que des niveaux type 100% - 75% - 50% - 25% - 0%), consulter [Tables de décision, Estimation des niveaux d'encres, \(#ccNiveauEncreTD\)](#)

Calcul de la consommation entre les deux derniers relevés, consulter [Descriptif détaillé et calcul, Volume 2 derniers \(#Volume%202%20derniers\), \(#Volume%202%20derniers\)](#)

Calcul de la durabilité constaté du toner chez le client, consulter [Descriptif détaillé et calcul, Durabilité constatée chez le client \(#Durabilit%C3%A9%20constat%C3%A9%20chez%20le%20client\), \(#Durabilit%C3%A9%20constat%C3%A9%20chez%20le%20client\)](#)

Calcul de la consommation journalière, consulter [Descriptif détaillé et calcul, VMJ \(#VMJ\), \(#VMJ\)](#)

Calcul du nombre de jours :

Nombre de jours restant, consulter [Descriptif détaillé et calcul, Nombre de jours restant, \(#Nombre%20de%20jours%20restants\)](#)

Nombre de jours restant avec le stock client, consulter [Descriptif détaillé et calcul, Nombre de jours restant \(avec stock théorique client\) \(#Nombre%20de%20jours%20restants%20\(avec%20stock%20th%C3%A9orique%20client\)\), \(#Nombre%20de%20jours%20restants%20\(avec%20stock%20th%C3%A9orique%20client\)\)](#)

La saisie dans Artis.net, d'un stock client, d'un relevé compteur, d'une livraison de toner, relance le second et troisième batch afin d'actualiser le nombre de jours restant (des biens liés à la modification).

Autres commandes

Gérer les commandes ATO/CTO

Programme spécifique, contacter Artis pour plus d'information

Saisir les commandes DROP TONER

Programme spécifique, contacter Artis pour plus d'information

Saisir les commandes BOURSE RECO

Programme spécifique, contacter Artis pour plus d'information

Saisir les commandes DROP TONER CSN

Programme spécifique, contacter Artis pour plus d'information

Exporter les commandes clients ATO/CTO

Programme spécifique, contacter Artis pour plus d'information

Valider les commandes externes

⇒ **Ventes / Commandes clients / Valider les commandes de consommables externes**


Si les règles de traitements automatiques dans la table de décisions "INTEGRATION_PORTAIL" n'ont pas été définies, une étape supplémentaire permet de valider et d'activer les Demandes d'intervention dans ARTIS.

Pour plus de détail sur les paramètres du portail, consulter le chapitre "Portail", Accès administrateur.

Les commandes en état "Saisie externes" s'affichent,

Sélectionner les commandes à intégrer,

Modifier les commandes pour ajouter le cas échéant des lignes, exemple : un article de frais de port,

Bouton Flèche verte  ou F2 .

Remarque

Si cette étape de validation n'est souhaitée, consulter le chapitre "PARAMETRAGE DE L'INTEGRATION AUTOMATIQUE DANS ARTIS".

Annulation des Commandes de consommables

Il est possible de ne pas valider une Commande de consommables dans les cas suivants :

Le client vous appelle pour vous demander de l'annuler,

Le client est passé en litige comptable.

Pour cela :

Cliquer sur "Annulation",

Compléter la zone justificative de l'annulation,

<Flèche verte> ou F2 .

Après annulation, un e-mail de confirmation est envoyé au demandeur.

Gérer les configurations de commande

⇒ **Ventes / Commandes client / Gérer les configurations de commande**

La configuration de commande est une fonctionnalités qui permet d'accélérer la saisie des commandes de matériel. Sont insérés dans une configuration l'article modèle maître, tous ses accessoires obligatoires ou optionnelles selon le tarif du constructeur, des consommables, des prestations...

Pré-requis

Pour le bon fonctionnement de cette fonctionnalité, il est obligatoire d'avoir renseigné correctement les articles. Deux caractéristiques sont concernées :

La relation maître – accessoire entre les articles modèles gérés comme bien,

Le domaine d'intervention de l'article modèle maître.

Consulter Gérer les articles.

Remarque

Si au moins une des caractéristiques n'est pas satisfaite correctement, un message d'erreur s'affiche et la génération n'est alors pas possible.

Procédure

Bouton ,

Donner une abréviation et une description,

Sélectionner un article modèle géré comme bien,

Sélectionner la ligne pour laquelle un élément doit être inséré,

Élément obligatoire :

Bouton <Mosaïque>,

Faire "Ajouter des éléments obligatoires",

Sélectionner l'article (modèle géré comme bien, composant, tangible autre ou intangibles),

Élément optionnel :


<Mosaïque>,

Faire "Ajouter des éléments obligatoires",

Sélectionner l'article (modèle géré comme bien, composant, tangible autre ou intangibles),

Reproduire la procédure de 4 à 6 autant de fois que nécessaire,

<Echap> ou <X>.

Pour modifier, utiliser  ou <Poubelle> en bas du tableau.

Pour utiliser la configuration de commande, consulter Saisir une commande matériel.

Gérer les devis commerciaux

NB : Un module devis commercial est disponible dans ARTIS CRM pour permettre aux équipes commerciales de saisir et gérer leurs devis. Vous pouvez vous rapprocher d'Artis pour plus d'informations.


Créer un devis

⇒ Vente / Commandes clients / Gérer les devis commerciaux

Devis pour un prospect :

Pour établir un devis à un prospect, il est nécessaire d'avoir créé au préalable un client générique de type "Devis client" ou "Divers". En effet, le devis est fait pour ce code client, mais il sera possible de saisir les coordonnées propres au prospect.

Procédure

Bouton  pour créer un nouveau devis,

Page "En-tête de commande"

Section "Filière"

Rechercher le client,

Le client de commande est reporté automatiquement dans le client de livraison. Dans "Livrer", sélectionner un autre code client, le cas échéant,

L'adresse (site) privilégiée de livraison de la fiche client est prise en compte automatiquement. Dans "Livraison", sélectionner un autre site du client, le cas échéant,

Le client de commande est reporté automatiquement dans le client de facturation. Dans "Facturer", sélectionner un autre code client, le cas échéant,

L'adresse (site) privilégiée de facturation de la fiche client est prise en compte automatiquement. Dans "Facturation", sélectionner un autre site du client, le cas échéant,

Le dépôt affecté à l'adresse de livraison du client livré est pris en compte automatiquement (sauf paramétrage particulier),

Section "Infos principales commande"

Le numéro interne est automatique,

Saisir la date de commande,

Vendeur terrain (obligatoire) : Il s'agit du vendeur qui suit le client sur le "terrain" (visites régulières, ...),

Télévendeur (non obligatoire) : Le télévendeur est en quelque sorte un deuxième vendeur affecté à cette commande (par exemple, un client est suivi par un vendeur "terrain" saisi dans la commande. La vente de la commande en cours est à l'initiative d'un vendeur "sédentaire",

Numéro externe (numéro ou la référence de commande du client),

Gestionnaire : Le gestionnaire est la personne qui gère cette commande. Parfois, il peut-être différent de l'opérateur (exemple, s'il est absent, les commandes seront faites par un opérateur différent du gestionnaire),

Interlocuteur : Personne à contacter chez votre client pour tout ce qui concerne la commande,

Zone "Règlement - Financement commande"

Payeur : Par défaut, c'est le client qui est enregistré dans la filière du client,

Règlement : Par défaut, c'est l'information enregistré dans la filière du client,

Acompte déjà payé : Ce montant viendra en déduction du total TTC pour obtenir le net à payer,

 ou F2 .

Ces informations seront reportées sur toutes les lignes saisies dans la commande.

Page "Lignes de commande"

Section "Lignes de commande"

Au fur et à mesure de la saisie des lignes, le tableau des lignes et les totaux s'actualisent :

HT commandé : Sont cumulés ici les lignes d'article de commande,
 HT frais annexes : Sont cumulés ici les lignes d'article de facturation,
 Total HT commande : HT commandé + HT frais annexes,
 Total TTC commande : Total HT commande auquel la TVA est appliquée,

Section "Article commandé"

Rechercher l'article :

Dans "Code article" : Saisir le code interne ou la référence fournisseur ou une partie du libellé de l'article,
 Ou dans "Référence fournisseur",

Les articles gérés dans les catalogues fournisseur sont accessibles. Le principe est identique à celui de la commande client, consulter [Gérer une commande client et EDI \(#commandeEDI\)](#),

Champ "Qté cdée", indiquer la quantité,

Champs "Prix unitaire net H.T.U.",

Taux de TVA : vérifier le taux,

Le commentaire est un commentaire attaché à l'article qui suit donc l'article dans tous les documents de livraison et dans les reliquats.



ou F2 permettent dès cet instant d'enregistrer la ligne d'article. Les autres informations ont été complétées automatiquement, consulter les paragraphes ci-dessous pour plus d'explications.

L'utilisateur réitère autant de fois la procédure qu'il y a d'articles à saisir.

Le devis est à l'état "Enregistré".

Une fois toutes les lignes saisie, quitter le mode saisie en faisant <X> ou <Esc>.

Autres types de ligne possible

Les articles de facturation

Ce type de ligne correspond à "Facturation" dans la liste déroulante "Ajouter ligne", en haut, à droite de l'écran (utiliser l'ascenseur vertical).

Dans la première colonne "Type" du tableau "Lignes de commande", ces lignes sont typées "Fact".

Il s'agit des articles de facturation, consulter Articles, Généralités et Théorie et Gérer les articles de facturation.

Ces articles sont livrés, facturés et font l'objet d'une écriture comptable.

Il est nécessaire de renseigner : Code article, Libellé article, Qté commandée, Prix unitaire net HT, Taux de TVA et Commentaire.

Les articles d'ajustement

Ce type de ligne correspond à "Ajustement" dans la liste déroulante "Ajouter ligne", en haut, à droite de l'écran (utiliser l'ascenseur vertical).

Dans la première colonne "Type" du tableau "Lignes de commande", ces lignes sont typées "Ajust".

Il s'agit des articles de facturation, consulter Articles, Généralités et Théorie.

Ces articles NE peuvent PAS être livrés, ne sont donc pas facturés et ne font pas l'objet d'écriture comptable.

Elles permettent seulement d'obtenir une vue commerciale de la commande et de l'affaire.

Il est nécessaire de renseigner :

Code article, Libellé article, Qté ajustement, Coût unitaire, Commentaire,

CA COM :

Le montant calculé de la ligne entre dans le calcul du CA commercial de la commande et donc de l'affaire (le cas échéant).

Une quantité positive donne un montant positif et augmente le CA Commercial et donc la marge commerciale.

Une quantité négative donne un montant négatif et diminue donc le CA Commercial et donc la marge commerciale.

Ou inversement, le signe négatif peut être porté sur le coût.

Les lignes de commentaire


Ces informations vont apparaître dans le corps de la commande. L'information sera reprise dans la livraison et la facture (200 caractères maximum).

Gérer les états sur les devis

De prospect à client

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les devis commerciaux clients**

Le devis a été fait en utilisant le code du client générique.

Rechercher le devis,
 Cliquer sur "Client",
 Créer le client à partir des informations du prospect, consulter Créer un client,
 Revenir au devis,
 <Modifier> l'entête du devis,
 Changer le code du client pour y mettre le nouveau code client,
 Passer le devis en "Accepté",
 ou F2 .

De devis en commande

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les devis commerciaux clients**

Rechercher le devis,
 Si le devis est fait à un prospect, consulter le paragraphe ci-dessus,
 Bouton <Mosaïque>,
 Cliquer sur "Générer commande client",
 La commande s'affiche,
 Faire les éventuelles modifications,
 <X> ou <Esc> pour revenir au devis,
 Si le devis était resté à l'état "Enregistré", alors il passe automatiquement à l'état "Accepté".

Les différents états du devis

Etat du devis	Commentaire	Etat suivant
Enregistré	Devis saisi.	Accepté
Accepté	Passage manuel à cet état ou suite à la génération de la commande.	Livré
Livré	La commande issue du devis a été livrée en totalité (pas de gestion de l'état "Livré partiellement").	Facturé
Facturé	La commande issue du devis a été facturée en totalité (pas de gestion de l'état "Facturé partiellement").-	

Remarque

L'état du devis ne change que si l'état de la commande est « ... en totalité ». Puisque les états du devis ne gèrent pas les

"partiellement".

Il est interdit de saisir une quantité commandée négative sur une ligne de devis. le prix peut être négatif (fonctionnement similaire à celui des commandes).

Contrôler les Achats-Ventes

En cours de rédaction.

Extraire les commentaires des commandes liées à des affaires

En cours de rédaction.

Lister les commandes client

⇒ **Ventes / Commandes clients / Lister les commandes clients**

Cette requête permet lister les commandes en fonction de critères à renseigner. Les informations restitués sont :







Affaire
 Numéro
 Numéro externe
 Date
 Code client
 Client
 HT cmde
 Etat commande
 Etat facturation
 Etat préparation
 Date souhaitée livr.
 Date confirmée livr.
 Gest. prénom
 Gest. nom
 Code client livré
 Client livré
 Code client facturé
 Client facturé
 Code org interne
 Organisation interne
 Source
 Activité
 Créée par
 Créée le
 Modifiée par
 Modifiée le
 Commentaires

Suivre les reliquats client

⇒ **Ventes / Commandes clients / Suivre les reliquats clients**

Cet état permet de lister selon les critères de recherche les lignes de commandes client qui n'ont pas encore été livrées.

Pour faire apparaître les stocks dispo agence et société, cocher la case "Calculer le stock agence et société" dans les critères de recherche.

Position	Position lettrée	Label colonne	Format	Commentaire
1	A	Etat livr. cmde		 Non livrable  Partiellement livrable  Totalement livrable
2	B	Etat livr. ligne		 Non livrable  Partiellement livrable  Totalement livrable
3	C	Cmde client		Lien vers la commande client
4	D	N° externe cmde		
5	E	<u>Etat de la cmde (#ccCdeClientEtats)</u>		
6	F	Etat de préparation		
7	G	Date de la cmde		
8	H	Code client		
9	I	Raison sociale du client		

10	J	Nom du site		
11	K	Code Postal		
12	L	Ville		
13	M	Code de l'article		
14	N	Libellé de l'article		
15	O	Référence fournisseur		
16	P	Qté cmdée		
17	Q	Qté réservée en stock	Lien vers "Réservations sur documents"	
18	R	Qté réserv. en cmde fourn.		
19	S	Qté livrée		
20	T	Qté en reliquat		
21	U	Réservations	Lien sur les "Transferts de réservations" Lien sur "Réserver les biens"	
22	V	Dépôt		
23	W	Empl.		
24	X	Stock physique du dépôt	Lien vers "Etat des stocks par article"	
25	Y	Stock dispo du dépôt		
		Stock dispo de l'agence	Sur l'ensemble des dépôts rattachées au secteur logistique (agence)	
			Sur l'ensemble des dépôts de tous les secteurs logistique de l'organisation interne	
26	Z	Cmde fourn.		
27	AA	Date de la cmde fourn.		
28	AB	Date de livraison prévue fourn.		
29	AC	Etat de la cmde fourn.		
30	AD	Livr fourn.		
31	AE	Date livr.		
32	AF	Date souhaitée de livraison client		
33	AG	Date confirmée de livraison client		
34	AH	Matricule de destination		
35	AI	Modèle de destination		
36	AJ	Num affaire		
37	AK	Opérateur		
38	AL	Nom du gestionnaire		
39	AM	Prénom du gestionnaire		
40	AN	Nom du vendeur		
41	AO	Prénom du vendeur		
42	AP	Qté cmdée		
43	AQ	P.U. brut HT ligne		
44	AR	Remise (taux)		
45	AS	Remise (montant)		
46	AT	P.U. net HT ligne		
47	AU	Total net HT ligne		
48	AV	Code TVA		
49	AW	Total TVA ligne		
50	AX	Total TTC ligne		
51	AY	Activité		

Interroger l'historique des commandes

Ventes / Commandes clients / Interroger l'historique des commandes

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	CodeClient	Texte	
2	B	Client	Texte	
3	C	NumCde	Texte	
4	D	NumExterne	Texte	
5	E	DateCde	Instant	
6	F	EtatCde	Texte	
7	G	DateDeLivraisonPrévue	Instant	
8	H	CodeArticle	Texte	
9	I	LibelléArticle	Texte	

10	J	LibelléArticleCde	Texte
11	K	RéfArticle	Texte
12	L	QtéCdée	Monétaire
13	M	PUHTNet	Monétaire
14	N	TotalHTLigne	Monétaire
15	O	CoutURev	Monétaire
16	P	CoutRevLigne	Monétaire
17	Q	Code_Act	Texte
18	R	Activité	Texte
19	S	C_Fam	Texte
20	T	Famille	Texte
21	U	C_SousFam	Texte
22	V	SousFamille	Texte
23	W	CodeOrgInt	Texte
24	X	OrgInterne	Texte
25	Y	Nom classification	Texte
26	Z	MatriculeGest	Texte
27	AA	MatriculeTélév	Texte
28	AB	MatriculeVend	Texte
29	AC	Commentaire	Texte

Livraison client

Gérer les livraisons client

Il est possible de créer la livraison directement depuis l'option du menu. Cette méthode est plutôt contraignante et ARTIS préconise de faire la livraison depuis la commande.

Gérer les livraisons client et activité/métier

La livraison est liée à une seule activité/métier. L'activité/métier est obligatoire.

Il n'est pas possible de saisir une livraison commune à plusieurs activités/métiers.

Affichage, recherche et activité/métier

Si la gestion des activités/métiers est activée, choisir le contexte activité/métier souhaité.

Lors de la recherche des livraisons, n'apparaissent que celles qui sont dans les activités/métiers courantes.

Faire la livraison depuis la commande

⇒ **Ventes / Commandes clients / Gérer les commandes clients**

Rappeler la commande,

La commande est à l'état "Livvable partiellement" ou "Livvable en totalité",

Cliquer sur "Livrer la commande",

L'écran de livraison client s'affiche,

Section "Commandes à livrer",

Toutes les lignes sont cochées : les articles sont considérés comme étant à réceptionner,

Les quantités sont complétées en fonction du reliquat,

Décocher les lignes des articles non réceptionnés,

"Quantité livrée" : Modifier les quantités reçues partiellement,



ou F2 ,

Le bon de livraison est automatiquement créé et affiché,

Les mouvements de stock sont automatiquement générés, et les fiches des biens ont été actualisées automatiquement,

Si nécessaire, faire <Mosaique> et "Aperçu du BL" ou "Imprimer le BL".

Activité/métier du bien livré

Lorsque le bien est livré chez le client, l'activité/métier de la livraison est alors reportée automatiquement sur le bien.

Particularités

Actualiser les biens, Grouper/Dégrouper les biens

Au moment de la livraison

⇒ Ventes / Commande client / Livrer la commande

Dans la commande client, une fois les biens réservés, cliquer sur "Livrer commande",

Le Bon de livraison est généré,


<Mosaique>,

Sélectionner "Actualiser les biens",

Suivre la procédure décrite ci-dessus et consulter aussi Actualiser les biens des clients

Gérer le suivi des BL de consommables

⇒ Ventes / Livraison client / Gérer les livraisons client

F1 ou  ,

Dans le critère "État BL", sélectionner tout sauf "Facturé en totalité", "Non facturable" et "Archivé",



ou F2 ,

Exporter le résultat sous Excel,

Travailler la liste sous Excel.

Interfacer vers des transporteurs

Interfacer vers CALDIS

Le but de l'interface CALDIS est de permettre l'automatisation de l'impression des étiquettes à partir des bons de livraisons saisis dans ARTIS.net, sans avoir à saisir à nouveau dans CALDIS.

Pour communiquer avec le logiciel, il existe deux modes :

Dépôt des données par ARTIS.net dans un répertoire. CALDIS est en lecture constante de ce répertoire,
Via un serveur FTP.

Consulter le paramétrage ci-dessous.

Consulter ARTIS pour effectuer la mise en place.

Transporteur

⇒ Tiers / Autres organisations / Gérer les organisations de type transporteur

Avant de procéder à ces paramétrage vous devrez avoir créé au préalable une organisation de type transporteur dans la gestion des Tiers.

Le code du transporteur doit être "CALDIS".

Table de décision

⇒ Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision

Transporteur et étiquette

Appelez la table de décision "TD_ETIQUETTE_TRANSPORTEUR", puis renseignez les valeurs :

Numéro	Code transporteur	Code organisation interne	Question de confirmation	Type d'interface	Numéro Compte
1	CALDIS	01	Oui	CALDIS	12345

Code transporteur

CALDIS,

Code organisation interne

Exemple : 01,

Question confirmation

Cette colonne permet de préciser si l'impression de l'étiquette transporteur est soumise ou non à une confirmation.

Coché : Une question apparaîtra lors de l'impression d'un bon de livraison ou d'un lot de bons de livraison.

Non coché : L'étiquette transporteur sera imprimée à chaque impression d'un bon de livraison ou d'un lot de bons de livraison.

Pour ne pas imprimer d'étiquette transporteur sans même poser de question, il suffira de ne pas renseigner le code du transporteur concerné.

Type d'interface

CALDIS,

Numéro de compte

Non obligatoire

Valeur par défaut en saisie

Cette table de décision facultative permet de spécifier un transporteur par défaut dans les saisies de commandes de consommable. Appelez la table de décision 'TransporteurCmde_Cellule' puis renseignez le transporteur repris par défaut dans les commandes de consommables :

Code unité organisationnelle	Code transporteur	Commentaire
CDECONSO001	CALDIS	Transporteur par défaut en saisie de commandes de consommables

4. Paramètres d'application

⇒ Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Les paramètres propres à l'extension sont listés ci-dessous. Ils sont classés dans le Module SPECIFIQUE.VENTES et traitement BON_TRANSPORTEUR

Paramètre	Code Paramètre	Valeur
Répertoire bons de transport CALDIS	BON_TRANSPORT_CALDIS_REP	Le répertoire du serveur ARTIS où seront enregistrés les bons de transports CALDIS, exemple "/artis/interface/caldis"
Répertoire FTP CALDIS	FTP_CALDIS_REP	Le répertoire du serveur ftp CALDIS dans lequel les fichiers d'interface devront être déposés,
Adresse IP Serveur FTP CALDIS	FTP_CALDIS_IP	L'adresse IP du serveur ftp CALDIS
Login FTP CALDIS	FTP_CALDIS_LOGIN	Le login du serveur ftp CALDIS
Mot de passe FTP CALDIS	FTP_CALDIS_MDP	Le mot de passe du serveur ftp CALDIS
Gestion du mode Binary en FTP	FTP_CALDIS_MODE_BINARY	Paramètre optionnel FTP en mode Binary

Interfacer vers Exapaq

Le but de l'interface EXAPRINT est de permettre l'automatisation de l'impression des étiquettes à partir des bons de livraisons saisis dans ARTIS.net, sans avoir à saisir à nouveau dans EXAPRINT.

Pour communiquer avec le logiciel, il existe deux modes :

Dépôt des données par ARTIS.net dans un répertoire. Exaprint est en lecture constante de ce répertoire,
Via un serveur FTP.

Consulter le paramétrage ci-dessous.

Consulter ARTIS pour effectuer la mise en place.

1. Client

Le pays de la fiche principale ou des sites des clients (obligatoires) sont transcodés avec les codes utilisés par EXAPAQ.

Si un pays utilisé dans ARTIS.net n'a pas de correspondance avec un code pays EXAPAQ, la valeur "F" par défaut est envoyé dans le fichier EXAPAQ.

Remarque

Si dans ARTIS.net, l'ensemble des pays (norme ISO) ne sont pas paramétrés, contacter ARTIS. En effet, le pays a une incidence sur le régime fiscal.

2. Transporteur

⇒ **Tiers / Autres organisations / Gérer les organisations de type transporteur**

Avant de procéder à ces paramétrage vous devrez avoir créé au préalable une organisation de type transporteur dans la gestion des Tiers.

Le code du transporteur doit être "EXAPAQ".

3. Table de décision

⇒ **Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision**

Transporteur et étiquette

Appelez la table de décision "TD_ETIQUETTE_TRANSPORTEUR", puis renseignez les valeurs :

Numéro	Code transporteur	Code organisation interne	Question de confirmation	Type d'interface	Numéro compte
1	EXAPAQ	01	Oui	EXAPAQ	12345

Code transporteur

EXAPAQ,

Code organisation interne

Exemple : 01,

Question confirmation

Cette colonne permet de préciser si l'impression de l'étiquette transporteur est soumise ou non à une confirmation.

Coché : Une question apparaîtra lors de l'impression d'un bon de livraison ou d'un lot de bons de livraison.

Non coché : L'étiquette transporteur sera imprimée à chaque impression d'un bon de livraison ou d'un lot de bons de livraison.

Pour ne pas imprimer d'étiquette transporteur sans même poser de question, il suffira de ne pas renseigner le code du transporteur concerné.

Type d'interface

EXAPAQ,

Référence chez le transporteur

Numéro de compte de l'organisation interne chez EXAPAQ

Numéro de compte chargeur EXAPAQ

Numéro de compte de l'organisation interne chez EXAPAQ

Valeur par défaut en saisie

Cette table de décision facultative permet de spécifier un transporteur par défaut dans les saisies de commandes de consommable. Appelez la table de décision 'TransporteurCmde_Cellule' puis renseignez le transporteur repris par défaut dans les commandes de consommables :

Code unité organisationnelle	Code transporteur	Commentaire
CDECONSO001	EXAPAQ	Transporteur par défaut en saisie de commandes de consommables

4. Paramètres d'application

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Les paramètres propres à l'extension sont listés ci-dessous. Ils sont classés dans le Module SPECIFIQUE.VENTES et traitement BON_TRANSPORTEUR

Paramètre	Code Paramètre	Valeur
Extension des fichiers	EXTENSION_FICHIER_EXAPRINT	".dat" est l'extension des fichiers générés pour l'impression d'étiquettes transporteur
Répertoire FTP Exaprint	FTP_EXAPRINT_REP	Le répertoire du serveur ftp EXAPRINT dans lequel les fichiers d'interface devront être déposés, exemple "/artis/interface/exapaq"
Adresse IP Serveur FTP Exaprint	FTP_EXAPRINT_IP	L'adresse IP du serveur ftp EXAPRINT
Login FTP Exaprint	FTP_EXAPRINT_LOGIN	Le login du serveur ftp EXAPRINT
Mot de passe FTP Exaprint	FTP_EXAPRINT_MDP	Le mot de passe du serveur ftp EXAPRINT

5. Exemple d'étiquette Exapaq

Exemple d'étiquette Transporteur Exapaq (http://portail.artis.fr/docs/_doc_a_telecharger/etiquetteexa.png)

Interfacer vers UPS

Le but de l'interface UPS est de permettre l'automatisation de l'impression des étiquettes à partir des bons de livraisons saisis dans ARTIS.net, sans avoir à saisir à nouveau dans UPS.

ARTIS.net génère un fichier dans un dossier déterminé, le fichier est traité par le logiciel du transporteur pour la génération de l'étiquette.

Consulter le paramétrage ci-dessous.

Consulter ARTIS pour effectuer la mise en place.

Transporteur

⇒ **Tiers / Autres organisations / Gérer les organisations de type transporteur**

Avant de procéder à ces paramétrage vous devrez avoir créé au préalable une organisation de type transporteur dans la gestion des Tiers.

Le code du transporteur doit être "UPS".

Table de décision

Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision

Transporteur et étiquette

Appelez la table de décision "TD_ETIQUETTE_TRANSPORTEUR", puis renseignez les valeurs :

Numéro	Code transporteur	Code organisation interne	Question de confirmation	Type d'interface	Numéro compte
1	UPS	01	Oui	UPS	12345

Code transporteur

UPS,

Code organisation interne

Exemple : 01,

Question confirmation

Cette colonne permet de préciser si l'impression de l'étiquette transporteur est soumise ou non à une confirmation.

Coché : Une question apparaîtra lors de l'impression d'un bon de livraison ou d'un lot de bons de livraison.

Non coché : L'étiquette transporteur sera imprimée à chaque impression d'un bon de livraison ou d'un lot de bons de livraison.

Pour ne pas imprimer d'étiquette transporteur sans même poser de question, il suffira de ne pas renseigner le code du transporteur concerné.

Type d'interface

EXAPAQ,

Référence chez le transporteur

Inutilisé, mettre 99999,

Numéro de compte chargeur EXAPAQ

Inutilisé, mettre 99999.

Valeur par défaut en saisie

Cette table de décision facultative permet de spécifier un transporteur par défaut dans les saisies de commandes de consommable. Appelez la table de décision 'TransporteurCmde_Cellule' puis renseignez le transporteur repris par défaut dans les commandes de consommables :

Code unité organisationnelle	Code transporteur	Commentaire
CDECONSO001	UPS	Transporteur par défaut en saisie de commandes de consommables

Paramètres d'application

Paramètres

Répertoire

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "BON_TRANSPORT_UPS_REP"

Valeur :

Le répertoire dans lequel les fichiers d'interface UPS devront être déposés.

Interfacer vers TNT

Paramètres d'application

Paramètres

Répertoire

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "BON_TRANSPORT_TNT_REP"

Valeur :

Le répertoire dans lequel les fichiers d'interface TNT devront être déposés.

Interfacer vers logiciel (Karelis)

Le but de cet interface est de permettre de générer un fichier en même temps que les interfaces vers EXAPAQ, UPS ou TNT. Consulter ARTIS pour effectuer la mise en place.

Table de décision

Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision

Transporteur et étiquette

Appelez la table de décision "TD_ETIQUETTE_TRANSPORTEUR", puis renseignez les valeurs :

Numéro	Code transporteur	Code organisation interne	Question de confirmation	Type d'interface	Numéro compte
1	EXAPAQ	01	Oui	EXAPAQ	12345
2	EXAPAQ	01	Oui	KARELIS	99999

Code transporteur

Mettre le code transporteur pour lequel le fichier doit être généré. Dans l'exemple, ci-dessus, le fichier KARELIS sera généré en même temps que le fichier EXAPAQ,

Code organisation interne

Mettre le même choix que le transporteur référent,

Question confirmation

Mettre le même choix que le transporteur référent,

Type d'interface

KARELIS,

Référence chez le transporteur

Inutilisé, mettre 99999,

Numéro de compte chargeur EXAPAQ

Inutilisé, mettre 99999,

Paramètres d'application

Paramètres

Mode répertoire

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "BON_TRANSPORT_KARELIS_REP"

Valeur :

Le répertoire du serveur KARELIS dans lequel les fichiers d'interface devront être déposés, exemple "/artis/interface/exapaq"

Mettre en Non facturable ou Facturable un BL de consommable

Rectifier un BL de consommable mis en facturable à tort

⇒ **Ventes / Livraison client / Gérer les livraisons clients**

Rechercher le BL,

Sélectionner la ligne à rectifier,



Mettre le prix unitaire H.T. de vente à zéro,

< Disquette > ou F2 .

Facturer un BL de consommable mis en NON facturable à tort

⇒ **Ventes / Livraison client / Gérer les livraisons clients**

Rechercher le BL,

Sélectionner la ligne à rectifier,



Mettre le prix unitaire H.T. de vente,

< Disquette > ou F2 .

Consulter "Historique des livraisons" à droite pour visualiser les précédentes livraison et les prix déjà facturés.

Consulter "Tarif de vente" à droite pour visualiser tous les prix praticables.

Paramètres

Modification des livraisons

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "BLOQ_LIVRCLT_FACT"

Valeur :

Coché : Les livraisons facturées sont bloquées : suppression, modification, ajout impossible,

Non coché : Autorisé.

Générer les livraisons client

Générer les livraisons client et activité/métier

Affichage, recherche et activité/métier

Si la gestion des activités/métiers est activée, choisir le contexte activité/métier souhaité.

Lors de la recherche des livraisons, n'apparaissent que celles qui sont dans les activités/métiers courantes.

Les bons de livraison reprennent automatiquement l'activité/métier de la commande.

Générer les BL

⇒ **Ventes / Livraisons clients / Générer les livraisons client**

"Activité" : Sélectionner les activités/métiers à prendre en compte dans la fiche article parmi les activités/métiers courantes,

Compléter les critères suivants en fonction des besoins :

Les commandes livrables partiellement seulement,

Les commandes livrables en totalité seulement,

Les commandes avec biens,

Les commandes autres,

<Suivant> ou <Triangle vers la droite> ,

La liste des commandes à livrer s'affichent,

Toutes les lignes sont automatiquement sélectionnées,

Pour consulter ou modifier une commande, cliquer sur "Numéro interne",

Dé sélectionner les commandes à ne pas livrer,

<Flèche verte> ou F2 ,

La liste des BL générés s'affichent,

Les mouvements de stock sont automatiquement générés, et les fiches des biens ont été actualisées automatiquement,

Les drapeaux sont oranges tant que l'impression n'est pas faite et validée,

Imprimer en cliquant sur l'imprimante dans l'entête de la section,

Valider le message,

Si la réponse est "Oui", les drapeaux passent au vert.

<X> pour quitter ou <Précédent> ou <Triangle vers la gauche> pour revenir.

Reprendre des articles en clientèle

⇒ **Ventes / Livraisons clients / Reprendre des articles en clientèle**

Cette option est prévu pour permettre la reprise d'articles hors contrat ou sous contrat. Le bien de destination n'est plus obligatoire.

Lors de la saisie de la ligne d'article, conserver le prix de revient mis par défaut, cela permet de ne pas modifier le PMP.

Paramètres

Dépôt de reprise des consommables

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "CODE_DEPOT_REPRISE_CONSO"

Valeur :

Code du dépôt par défaut utilisé en reprise de consommable.

Lister les livraisons par transporteur

⇒ **Ventes / Livraisons clients / Lister les livraisons par transporteur**

Cette option est utilisée, le cas échéant, pour communiquer au transporteur les livraisons qui le concerne. Le transporteur pourra les intégrer dans son outils de suivi des livraisons.

Position	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	CodeTransp	Texte	
2	Transporteur	Texte	
3	BL	Texte	
4	DateLivraison	Instant	
5	NumExterne	Texte	
6	CodeClt	Texte	
7	Code site	Texte	
8	Client	Texte	
9	Adresse1	Texte	
10	Adresse2	Texte	
11	Adresse3	Texte	
12	Adresse4	Texte	
13	CP	Texte	
14	Ville	Texte	
15	Code org int.	Texte	
16	EtatBL	Texte	
17	Opérateur	Texte	
18	CrééLe	Instant	
19	MàJLe	Instant	
20	Date du lot de génération	Instant	
21	ClientLivré	Texte	

Lister les livraisons de consommables non affectées à un bien

En cours de rédaction.

Facture client

Gérer les factures client

Etats de la facture

Dans le cadre de la dématérialisation des factures, un état d'envoi et un état de réception complètent l'état de la facture.

Etat de facture

Concerne l'état de la facture depuis sa saisie ou génération jusqu'à son intégration en comptabilité

Etat d'envoi

Concerne l'état de l'acheminement de la facture vis à vis de son destinataire (envoi postal ou notification de mise à disposition d'une facture dématérialisée)

Etat de réception

Rapporte si la facture dématérialisée sur le portail est consultée ou non par le client

Impression

Le fait d'imprimer la facture (clic sur la ligne "Imprimer") sur papier, en pdf... n'impacte pas les états cités ci-dessus. Dans le "i" de la facture, l'utilisateur peut vérifier le dernier utilisateur qui l'a imprimée, avec la date et l'heure.

Aperçu

Le fait de faire un aperçu de la facture en pdf (clic sur le lien "Aperçu") n'impacte pas les états cités ci-dessus. Le dernier utilisateur, avec la date et l'heure de la dernière impression ne sont pas impactés par l'aperçu (dans le "i" de la facture).

Envoi

Action qui permet de dire qu'une facture "sort de la société", a bien été envoyée au destinataire et qu'elle ne peut plus être modifiée. L'envoi ne détermine pas le moyen par lequel la facture parvient au client. Les moyens peuvent être :

Un impression papier qui part par courrier,

Une mise à disposition de la facture que le client peut télécharger.

Conservée en interne

Il s'agit d'une facture qu'il n'est pas souhaitable d'envoyer au client. Deux raisons possibles :

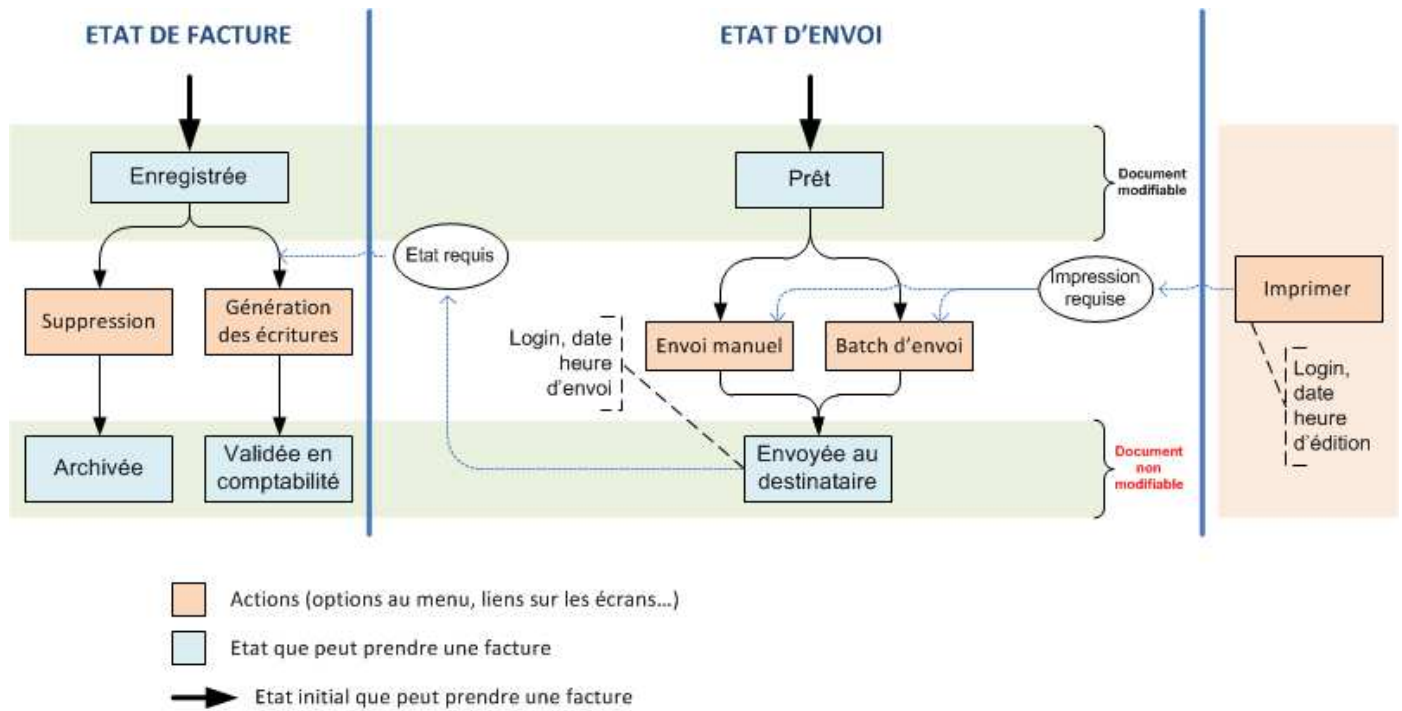
La facture a un total à 0 euro,

De par sa nature, le destinataire n'a pas lieu de la recevoir, exemple : les factures de copies financées ou de loyers facturés à un financeur. Car de son côté, le financeur gère un échéancier.

Cas particulier :

Lors de la génération ou de la création d'une facture, si le montant TTC est égal à 0, alors l'état d'envoi est égal à "Conservée en interne".

Diagramme des états de factures sans module dématérialisation



Remarque

Dans cette configuration, il est toujours possible d'utiliser les états complémentaires "En attente" et "Conservée en interne", consulter le paragraphe ci-dessous.

Diagramme des états de facture avec module dématérialisation

La facture a deux états :

L'état de facture : indique si elle est en cours de saisie ou non (dans ce dernier cas, elle a donné lieu à la génération d'écritures ou elle a été supprimée),

L'état d'envoi : indique l'état de la facture vis à vis de son destinataire de la facture. Les états finaux sont :

Soit Envoyée au destinataire,

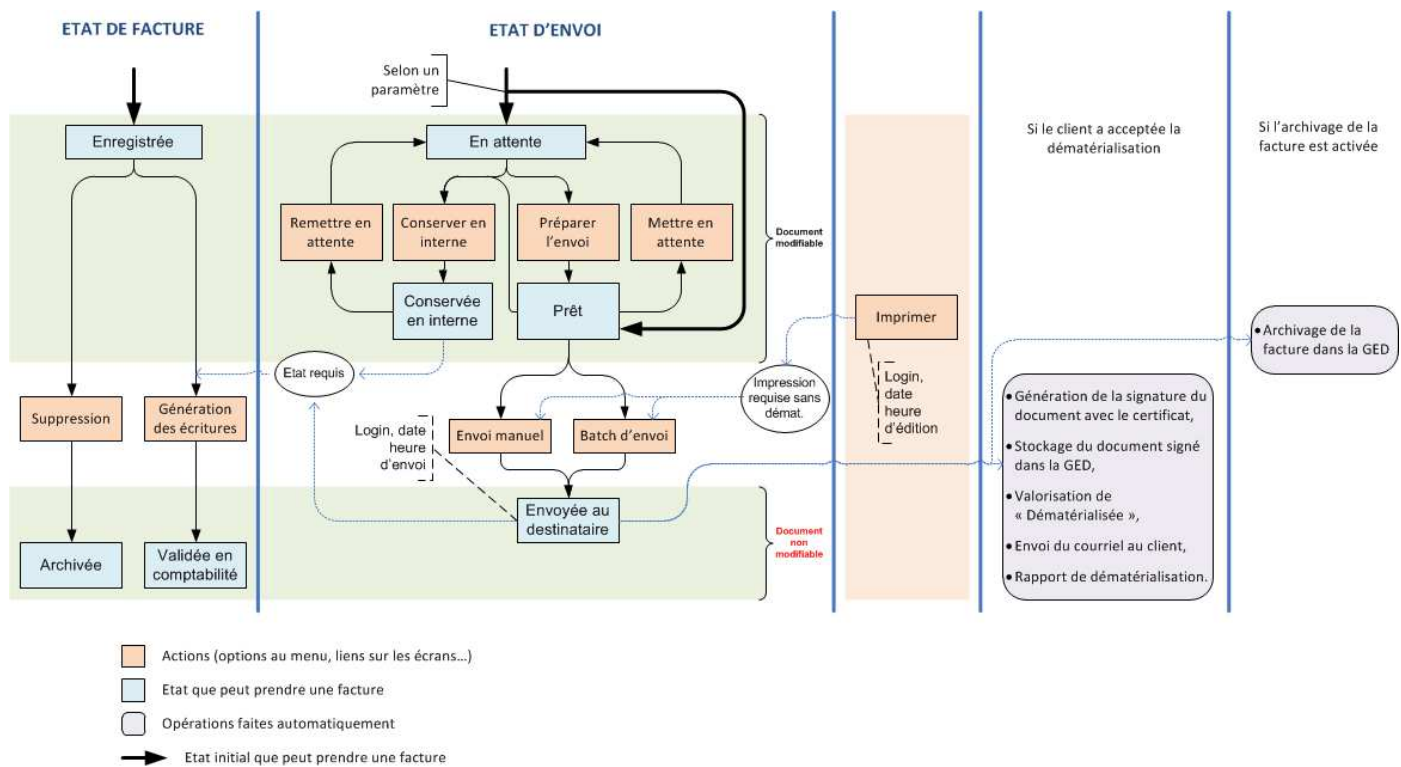
Soit Conservée en interne.

Le passage à l'état "Envoyée au destinataire" se fait manuellement sur demande ou automatiquement par batch, sous conditions :

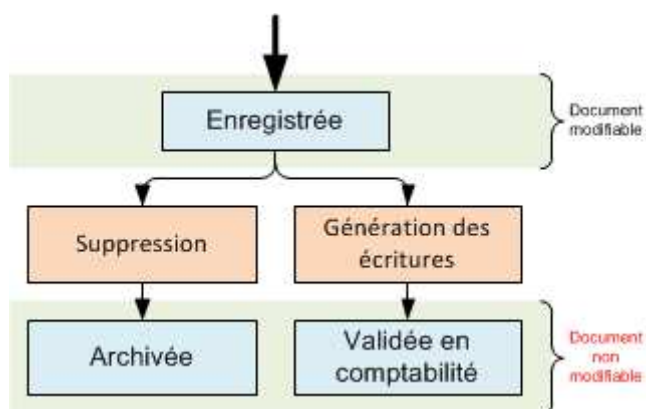
L'état initial doit être "Prêt",

Si la dématérialisation n'est pas mise en place, ou le client n'a pas accepté la dématérialisation, la facture a été imprimée au moins une fois.

Avant d'être dans ces états finaux, un état intermédiaire "En attente" permet de conserver la facture modifiable.

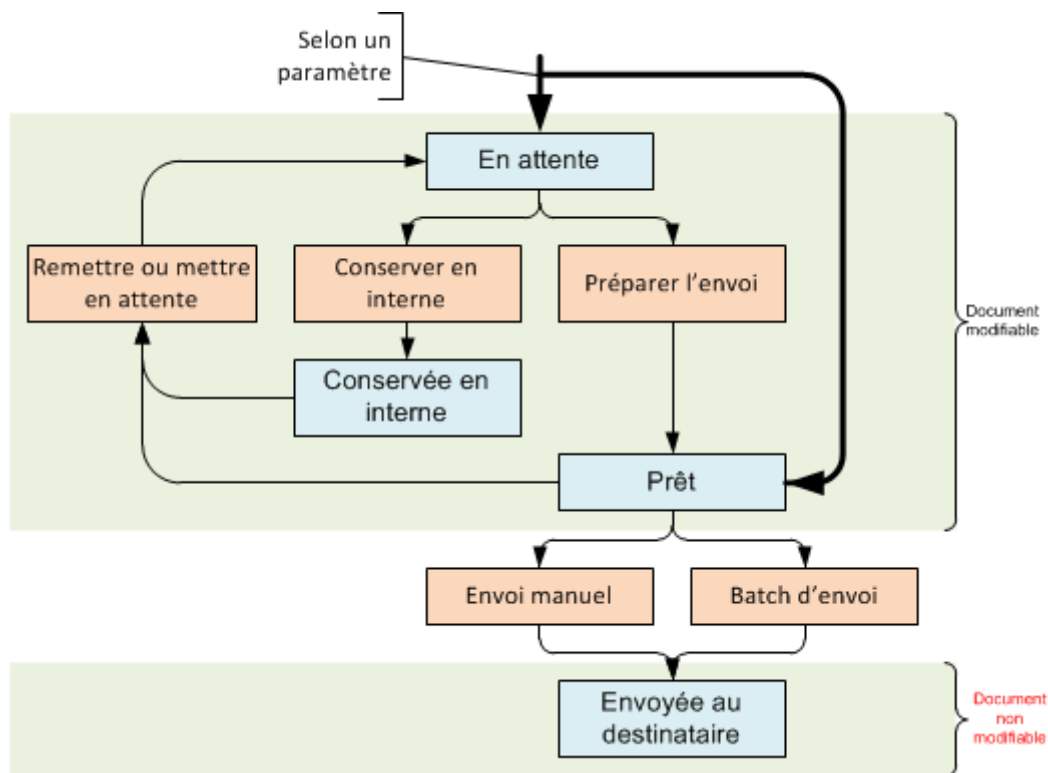


État de facture



État de facture	Commentaire	Etat suivant
Archivée	Facture supprimée (mais conservée en base pour des raisons légales : mention du login, de la date et heure de suppression).-	
Enregistrée	État de base de la facture	Validé en comptabilité
Validée en comptabilité	État suite à la génération des écritures comptables liées à la facture.	-

État d'envoi



État d'envoi	Commentaire	Etat suivant
En attente	Etat de base de la facture : soit une facture en cours de création, soit une facture qui ne doit pas être envoyée (erreur, lignes à rajouter, ...).	Prêt
Prêt	Facture prête à l'envoi.	Envoyée au destinataire, Conservée en interne
Envoyée au destinataire	La facture a été envoyée.	
Conservée en interne	La facture ne sera jamais envoyée au destinataire.	

Traçabilité

Traçabilité de l'édition

Date d'édition : mise à jour lorsque la facture est imprimée,

Login d'édition : le dernier login à avoir imprimé la facture.

Traçabilité d'envoi

Date d'envoi : mise à jour lorsque la facture est envoyée au destinataire,

Login d'envoi : le login qui a procédé à l'envoi de la facture au client.

Dématérialisation

Dématérialisée : indique qu'une facture n'a pas fait l'objet d'un échange papier avec le client.

Particularités

Avoir

Généralités et Théorie

Il s'agit de traiter des avoirs générés avec des organisations internes obsolètes. Il s'appuie :

Sur les relations actives du client avec les organisations internes, déclarées dans la fiche du client :

Tiers / Clients / Gérer les organisations de type client,

Onglet "Client",

Section "Relation client",

La notion Actif/Inactif est à droite dans ce même tableau.

Sur les liens de collaboration entre le collaborateur et les organisations internes, déclarées dans la fiche du collaborateur

Tiers / Clients / Gérer les organisations de type interne,

Onglet "Collaborateurs",

Collaborateur,

Onglet "Collaborations", section "Collaborations".

Une collaboration active est une collaboration présente dans le tableau, avec une période valide.

Conditions sur la génération des avoirs à partir d'une facture

Dans le cas de la génération d'un avoir à partir d'une facture, ARTIS vérifie si la relation client avec l'organisation interne de la facture d'origine est toujours active :

Si c'est le cas, et que le collaborateur collabore avec cette organisation interne, ARTIS autorise et génère l'avoir avec la même entête que la facture.

Il s'agit du cas général de création d'avoir.

Dans les autres cas :

S'il s'agit d'une facture SSC, ARTIS prend en considération le prestataire de la première SSC de la facture,

Si la relation client avec ce prestataire est active et que le collaborateur collabore avec lui, ARTIS autorise et génère l'avoir au nom du client et du prestataire en question,

S'il ne s'agit pas d'une facture SSC, ARTIS prend en considération la première organisation interne parmi les relations clients-organisations internes actives du client qui coïncide avec les collaborations du collaborateur,

Si la condition est vérifiée, ARTIS autorise et génère l'avoir au nom du client et du prestataire en question,

Dans les autres cas on ne génère pas l'avoir. Un message avertit l'utilisateur.

Faire un avoir à partir d'une facture

Un avoir dans ARTIS.net est une facture dont le montant est inférieur à 0 (négatif)

Il existe 2 types d'avoir

L'avoir en quantité

Génération d'un mouvement de stock

Si l'article est géré comme bien, les statuts sont mis à jour dans la fiche du bien

Si l'article géré comme bien est dans une SSC, l'avoir est impossible

L'avoir en prix

Pas de mouvement de stock

Cela équivaut à un avoir financier

Faire l'avoir

Rechercher la facture,

Cliquer sur "Avoir client (Hors SSC)",

Vérifier la date de l'avoir (date du jour par défaut),

Sélectionner "Avoir en quantité" ou "Avoir en prix",

Sélectionner les lignes à avoiriser,



ou F2 .

Remarques

Dès lors qu'un BL est facturé, il n'est pas possible de le facturer une deuxième fois, même si un avoir est fait à partir de la facture d'origine.

2 cas sont possibles :

Soit l'avoir et la re-facturation sont dans le même document,

Soit vous souhaitez deux documents :

Un avoir

Une nouvelle facture

Avoir et re-facturation dans un même document

Rechercher la facture,

Cliquer sur "Avoir client (Hors SSC)",

Vérifier la date de l'avoir,

Sélectionner "Avoir en quantité" ou "Avoir en prix",

Cocher "Re-facturer l'avoir",

Saisir les "Prix re-facturé"(s),

Sélectionner les lignes utiles,



ou F2 .

Un document est généré avec pour chaque ligne sélectionnée :


Une ligne concernant l'avoir,

Une ligne concernant la refacturation,


Avoir et re-facturation dans deux documents

Faire un avoir à partir d'une facture génère une facture négative (donc un avoir)

Faire un avoir à partir d'un avoir (facture négative) génère une facture positive (donc une facture)

Rechercher la facture,
 Cliquer sur "Avoir client (Hors SSC)",
 Vérifier la date de l'avoir,
 Sélectionner "Avoir en quantité" ou "Avoir en prix",
 Sélectionner les lignes utiles,
 ou F2 ,

A partir de l'avoir qui vient d'être généré

Cliquer sur "Avoir client (Hors SSC)",
 Vérifier la date de l'avoir,
 Sélectionner "Avoir en quantité" ou "Avoir en prix",
 Sélectionner les lignes utiles,
 ou F2 ,
 Modifier ensuite les prix unitaires.

Remarque

Sur la facture (issue de l'avoir), il est possible de modifier le code du client facturé (le client sur la facture d'origine n'est pas le bon).

Dans le cas d'une facture issue d'une facture SSC, l'utilisateur peut ne pas avoir accès à la modification du client. Dans ce cas, vérifier le paramètre "BLOQ_FACCLT_SOLSERV", consulter Factures, Paramètres.

Paramètres

Avoir en prix

⇒ **Paramètres Généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "AVOIR_PRIX_ACTIF"

Valeur :

Coché : Active la possibilité de faire des avoir en prix,

Non coché : Non autorisé.

Édition des avoirs

⇒ **Paramètres Généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "EDITER_AVOIR_SANS_EDITER_FACTURE"

Valeur :

Coché : Autorise l'édition d'un avoir avant l'édition de la facture,

Non coché : Non autorisé.

Avoir partiel de prix sur quantité multiple et impact sur PMP

Une facture a été enregistrée, suite à un BL : Quantité de 5, prix à 10.00 €

Le fournisseur fait un avoir de 2.00 € sur une quantité de 3.

Appeler la facture,

Elle contient :

$5 \times 10 = 50$,

Faire un "Avoir hors SSC" en quantité avec re-facturation,

Saisir dans le prix unitaire la moyenne du prix : 8.8 résultat de $[(3 \times 8) + (2 \times 10)] / 5$,

L'avoir contient :

$$-5 \times 10 = -50$$

$$5 \times 8.8 = 44$$

Rechercher la liste des avoirs

Méthode 1

⇒ **Ventes / Factures clients / Gérer les factures client**

Dans "Numéro", faire F1 ,

Mettre la valeur "0" dans le critère de recherche "TTC inférieur à",

<Flèche verte> ou F2 .

Voir Consulter l'historique des factures clients

Classifications sur les factures

Les motif posés sur les avoirs sont issus des catégories d'une classification sur les factures. Ce paramétrage est particulier et est mis en place uniquement sur demande.

Pour les obtenir dans l'extraction : Il faut mettre le critère de recherche « Afficher classifications » à la valeur « Oui ». Par défaut, cette valeur est à "Non" (sauf changement du paramétrage. De cette façon, les temps de recherche restent raisonnables).

Méthode 2


Utiliser l'option "Extraire l'état des ventes". Les classifications des factures sont automatiquement renseignées, voir Extraire l'état des ventes, livraisons ou marges.

Classifier un avoir ou une facture

Il peut être intéressant, pour des raisons d'analyse, de classifier les avoirs (indiquer par exemple le motif de l'avoir) et/ou les factures

Pour classifier un facture :

Sélectionner la facture ou l'avoir

bouton  , puis lien Classifications

Sélectionner la classification (ex : Origine des avoirs)

Cliquer sur le lien Classifier

Sélectionner la catégorie adéquate

Bouton Enregistrer  ou F2 pour valider

Avoir à l'état "Envoyé en comptabilité"

Une facture ou un avoir à l'état "envoyé" au destinataire ne peuvent plus être modifiés. Il existe une exception pour :

Le commentaire


La classification


Pour modifier une classification, il est possible de paramétrer une habilitation spéciale "Modification classification facture envoyée en comptabilité"

⇒ Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision

Appeler la table de décision 'TD_HABILITATIONS_SPECIALES

Si la ligne dont le nom de l'habilitation "Modification classification facture envoyée en comptabilité" est absente :

Bouton modifier 

Bouton  du tableau pour créer une nouvelle règle et remplissez les critères :

Nom de l'écran : *

Nom de l'habilitation : Modification classification facture envoyée en comptabilité

Cocher 'Modifier'

Comptes d'accès : saisir les logins autorisés séparés par un point-virgule

Bouton Enregistrer  ou F2 pour valider

Accéder aux factures via le Portail

Les factures envoyées par ARTIS.net sont accessibles sur le portail de manière dématérialisée.

Accéder au portail depuis le lien présent dans le courriel, consulter Imprimer ou traiter les factures en masse, Courriel type suite à "Envoyer",

Se connecter au portail,

Cliquer sur "Mes documents",

Onglet "Documents",

Cliquer sur le numéro de la facture,

Le document PDF est téléchargé et s'ouvre (cliquer sur le document téléchargé si l'ouverture n'est pas automatique).

Signature du document

Les factures dématérialisées sont signées électroniquement. Pour constater la signature du document, il faut :

Ouvrir avec un lecteur de document PDF (le plus connu étant Adobe Reader) et non pas directement dans le navigateur internet (les factures étant mises à disposition sur le portail client),

Message sur la signature :

Si le certificat n'est pas installé, le client final verra éventuellement une alerte lors de l'ouverture du document (en haut à gauche), du style "Une signature au moins présente un problème".

Cette alerte invite le client final à installer le certificat sur son poste, voir la procédure ci-dessous "Exemple d'installation du certificat pour Adobe Reader".

Si le certificat est installé et en fonction de la notoriété de l'Autorité de Certification qui vous a fourni le certificat de signature électronique, le client final verra un message du style "Signé au moyen de signatures valables".

Pour plus de précisions :

A droite du message "Signé au moyen de signatures valables",
Cliquer sur "Panneau signatures",
Le volet signature apparaît à gauche,
Dans l'arborescence,
Faire clic-droit sur la première ligne,
Sélectionner "Afficher les propriétés de la signature...",
Les caractéristiques s'affichent dont la date et heure de la signature.

Exemple d'installation du certificat pour Adobe Reader

Le client final doit :

Cliquer sur l'icône "Signature", dans la barre d'outils à gauche,
Cliquer sur l'option "Détails du certificat",
Cliquer sur l'onglet "Approbatation",
Cliquer sur "Ajouter aux certificats approuvés",
Confirmer le message à suivre pour continuer,
Puis faire "Ok",
Lors de la prochaine ouverture du document ou à l'ouverture de nouvelles facture, le message d'avertissement sur la signature aura disparu,
Un message apparaîtra du style "Signé au moyen de signatures valables".

Paramètres

Dans le portail, le compte de l'interlocuteur doit avoir l'habilitation de lecture des documents (dont la facture).

Contrôler l'état des factures

Régulièrement, un contrôle sur les factures est nécessaire.

Solution de service / Solutions de service clients / Imprimer les factures

ou

Ventes / Factures clients / Imprimer les factures

Utilisez les critères de sélection, suivi d'un clic sur le bouton <Actualiser>

Au besoin, filtrer par login en saisissant le login dans la case filtre en bas du tableau

Si le tableau est vide : Les factures sont

Soit à l'état « Envoyée au destinataire » : Elles pourront passer en comptabilité (c'est OK)

Soit à l'état « Passée en comptabilité » (c'est OK)

Si le tableau N'est PAS vide :

Voir avec les différents collaborateurs pourquoi les factures ne sont pas éditées,

Les imprimer et les expédier le cas échéant (si l'impression des traites est nécessaire, faites le avant d'imprimer les factures, cf

Imprimer les traites et les factures et les avoirs)

Gérer l'éco-contribution sur une facture client

En saisie et visualisation

L'éco-contribution est accessible en détail de ligne et sur le pied de facture.

A l'impression

Le montant de l'éco-contribution doit apparaître sur la facture :

Sur les lignes : sous la ligne d'article facturé, apparaît la mention "dont participation à l'éco-contribution : x.xx euros",

En pied de facture : une zone récapitule la valeur totale de l'éco-contribution.

Remarque

L'impression des mentions de l'éco-contribution sur le document facture nécessite un paramétrage, contacter Artis pour plus d'informations.

Comptabilité

Dans ARTIS.net, la valeur de l'éco-contribution fait partie de la valeur HT de la marchandise. Les écritures de vente ne sont donc pas impactées par l'éco-contribution.

Pour traiter l'éco-contribution en comptabilité, l'utilisateur doit faire :

Ventes / Statistiques de ventes / Extraire l'état des ventes, livraisons et marges, Type d'analyse : "Ventes", consulter le chapitre concerné,

Achats / Factures fournisseur / Consulter l'historique des factures (en cours de finalisation),

Puis à l'aide de ces résultats, passer les écritures comptables correspondantes directement dans le logiciel de comptabilité.

Gérer les commentaires

Paramètres

Report de commentaire

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Le commentaire de livraison est reporté sur la facture.

Paramètre "PASSER_COMMENTAIRE_BLFACT"

Valeur :

Coché : Commentaire reporté,

Non coché : Rien.

Modification du commentaire sur facture validée

⇒ Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Le commentaire de l'en-tête de la facture client validé en comptabilité est accessible.

Paramètre "ACTIVER_COMMENTAIRE_FACTURE_CLIENT_VALIDE_EN_COMPTABILITE"

Valeur :

Coché : Active la zone de commentaire de l'en-tête de la facture client validé en comptabilité,

Non coché : Rien.

Gérer les factures client et activité/métier

La facture client est liée à une seule activité/métier. L'activité/métier est obligatoire.

Il n'est pas possible de saisir une facture client commune à plusieurs activités/métiers.

Affichage, recherche et activité/métier

Si la gestion des activités/métiers est activée, choisir le contexte activité/métier souhaité.

Lors de la recherche des factures, n'apparaissent que celles qui sont dans les activités/métiers courantes.

Création

ARTIS.net ne propose que les éléments de l'activité/métier mise sur la facture, pour les cas éléments suivants :

"Client",

"Site",

"Vendeur",

"Article".

Avoirs client


Il en est de même pour les avoirs.

Mettre un acompte sur une facture

Méthode en pied de facture

⇒ Ventes / Factures / Gérer les factures clients

Rechercher la facture ou Terminer votre facture sans l'acompte,

Bouton modifier ,

Saisir le montant de l'acompte dans "Acompte déjà payé",

Modifier le montant de l'échéance (ou des échéances) pour prendre en compte cet acompte,

 ou F2 .

Impression de la facture

A l'impression, la net à payer de la facture tient compte de l'acompte.

Dans ce cas, l'acompte n'apparaît qu'au niveau de l'édition de la facture en pied de page et est décompté du Net à Payer, mais pas du total TTC (il faut également que le paramétrage de l'imprimé facture soit prévu pour faire apparaître toutes ces zones).

Impact Comptable

ATTENTION, ARTIS.net ne génère aucune écriture comptable en comptabilité.

Dans cette procédure, l'acompte est juste une information dans l'édition de facture, qui permet au client de régler le bon solde à payer.

Il n'y a aucune ligne d'article dans ARTIS. Il n'apparaît pas au niveau de l'interface comptable puisque que c'est le total TTC qui est transféré.

Par contre, dans le compte du client dans la comptabilité générale, le solde (lettrage) de la facture se fait avec deux règlements : l'acompte et le solde de la facture (le net à payer).

Méthode avec une facture d'acompte

Pour un dossier de vente, cette méthode consiste à faire deux factures :

Une facture d'acompte,

Une facture du dossier, prenant en compte l'acompte.

Ce traitement permet :

D'avoir en comptabilité une trace de l'acompte (écriture comptable),

De prendre en compte la TVA sur le montant de l'acompte au moment où celui-ci est fait.

Article

Il faut au minimum un article de facturation "Acompte", consulter Gérer les articles de facturation.

Néanmoins, il est préférable d'avoir un article "Acompte" par activité, famille, ayant les mêmes comptes (catégories comptables) que les articles de vente. Ces articles sont notamment utile pour faire la différence entre Matériel et Prestations.

Mode de règlement

Il est préférable de créer un mode de règlement "Facture acquittée", consulter Gérer les modes de paiement.

Facture d'acompte

⇒ **Ventes / Factures / Gérer les factures clients**

Lors de la création de la facture :

Insérer l'article de facturation "Acompte",

P.U HT : Il est égal à la valeur HT du montant de l'acompte :

Si l'acompte est de 1000 €, le montant à saisir est de 833.33 €,

Le mode de règlement : "Facture acquittée",
Le TTC et le Net à payer de la facture d'acompte sont alors de 1000 €.

Facture du dossier, prenant en compte l'acompte

⇒ **Ventes / Factures / Gérer les factures clients**

Lors de la création de la facture :

Insérer les articles permettant de facturer le dossier (ou issus des livraisons),
Insérer l'article de facturation "Acompte", utilisé dans la facture d'acompte,
P.U HT : Il est égal à la valeur HT du montant de l'acompte, en négatif pour établir une déduction :
Si l'acompte est de 1000 €, le montant à saisir est de -833.33 €,
Le TTC et le Net à payer de la facture sont alors du montant total du dossier TTC - 1000 €.

Modifier les acomptes, les échéances

Montant de l'acompte et des échéances

Lorsque les échéances ou un acompte sont modifiés, ARTIS.net contrôle si la somme est bien égale au total HT de la facture. En cas d'anomalie, un message s'affiche avec l'échéancier et l'acompte. L'utilisateur doit procéder à la correction. Tant qu'il n'est pas cohérent, la validation du message ne s'effectue pas.


Date de facture et échéances

La modification de la date de facture implique le recalcul des dates d'échéance.


Modifier un coût de revient

La facture étant émise, il faut repartir de la facture.

Appeler la facture

Cocher la ligne à rectifier puis  (Pas modification)

Cliquer sur le libellé « Total C.Rev. Ligne » (à gauche)

Passer en modification avec 

Rectifier votre « Coût rev. Unitaire utilisateur » à droite de l'écran


Puis cliquer sur le lien complètement à droite « Recalculer coût rev. Total utilisateur »

Puis enregistrer votre modification.

Puis revenir à la facture

Cette opération est à effectuer pour chaque ligne concernée par un changement de coût de revient.

La modification du coût de revient est répercutée sur le BL et la commande client associés.

 Pour pouvoir modifier le coût de revient sur une facture, il ne faut pas que le paramètre BLOQ_MAJ_COUT_REVIENT soit actif(cf [Valorisation des coûts de revient \(#ccCdeClientCoutRev\)](#))

Gérer les factures client et archivage

Archivage

L'aperçu n'archive pas la facture.

Si la facture a déjà fait l'objet d'un archivage et que son état est "Envoyée au destinataire", plus aucun archivage n'est réalisé.

L'archivage n'a lieu que lorsque la facture est envoyée (action "Envoi manuel" ou par le batch d'envoi).

Lors de l'impression d'une facture, ARTIS vérifie la présence de l'image archivée. Si la facture archivée est présente, l'image est imprimée automatiquement. ARTIS a choisit volontairement de ne pas mettre la mention « DUPLICATA ». Cette mention est à apposer manuellement par l'utilisateur.

Remarque

Les factures archivées ne sont pas affichées sur le portail.

Factures antérieures

Les factures antérieures à date de la mise en place du portail et de la dématérialisation ne seront pas présentes dans l'affichage des factures du portail.

Paramètres

Archivage

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Ce paramètre permet de déterminer quel état est pris en compte dès la création de la facture.

Paramètre "ARCHIVER_FACTURE_SUR_IMPRESSIION"

Valeur :

Coché : Archive la facture lorsque celle-ci passe à l'état "Envoyé au destinataire",

Non coché : Pas d'archivage.

Gérer les factures client et dématérialisation

Une fois la facture envoyée, si le client a acceptée la dématérialisation, une case à cocher "Dématérialisée" est affichée sur l'écran facture.

Paramètres technique

Un paramétrage technique est nécessaire pour la mise en place :

De la dématérialisation,

De la présence ou de l'absence de signature par certificat électronique,

Du batch d'envoi.

Contactez ARTIS pour plus d'informations.

Remarque

Par défaut, la signature est obligatoire. Il est possible de configurer un paramètre "signatureActivee". Si le paramètre est non coché, le type de dématérialisation 'Artis' ne cherche pas à signer les PDF.

Paramètres

État initial d'envoi de facture

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Ce paramètre permet de déterminer quel état est pris en compte dès la création de la facture.

Paramètre "ETAT_ENVOI_FACTURE_CLIENT"

Valeur :

En attente,

Prêt.

Courriel d'envoi

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "EXPEDITEUR_MAIL_DEMAT_ARTIS"


Valeur :

Obligatoire, mettre l'adresse de messagerie expéditrice

Fiche client

⇒ **Tiers / Client / Gérer les organisations de type client**

Rechercher le client,

Bouton modifier ,

Onglet "Client", section "Relation client",

Aller sur la droite avec l'ascenseur horizontal,

Dans "Dématérialisation", sélectionner l'option voulue,

Si la dématérialisation est activée, l'adresse "Mail 2" renommée en adresse "Mail Envoi Facture" de l'adresse d'envoi privilégiée doit être renseignée (obligatoire),

Dans le cas contraire, un message s'affiche : "La gestion de la dématérialisation impose la présence d'une adresse mail dans les sites d'envoi. Veuillez les renseigner."



ou F2 .

Remarque

Il n'est possible de mettre qu'une seule adresse courriel dans "Mail Envoi Facture".

Si le client souhaite que le message soit envoyé à plusieurs personnes, le client final doit créer une adresse courriel qui est ou qui redirige vers une liste de diffusion. C'est cette adresse courriel qui sera alors saisie dans "Mail Envoi Facture".

Site client

Dans le cas où des factures sont adressées à un site d'envoi, il est nécessaire de compléter les adresses "Mail Envoi Facture" de tous ces sites.

Remarque

Il n'est possible de mettre qu'une seule adresse courriel dans "Mail Envoi Facture".

Si le client souhaite que le message soit envoyé à plusieurs personnes, le client final doit créer une adresse courriel qui est ou qui redirige vers une liste de diffusion. C'est cette adresse courriel qui sera alors saisie dans "Mail Envoi Facture".

Rechercher des factures

Critère de recherche

Les critères de recherche rapide sont :

Numéro interne,
Numéro externe,
Nom du client.

En tapant directement les caractères recherchés dans la zone "Nnuméro interne", ARTIS.net regarde dans les trois critères de recherche rapide et ramène toutes les factures correspondantes.

Paramètres

Recherche rapide

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Ce paramètre permet de redéfinir les critères de recherche rapide.

Paramètre "RECHERCHE_RAPIDE_FACTURE_CLIENT_OPTIONS"

Valeur :

Numéros : La recherche n'est possible que sur les N° de factures,

Numéros et Nom client : La recherche se fait sur le N° de facture et le nom du client,

Numéros et Code et Nom client : La recherche se fait sur le N° de facture, le code et le nom du client.

Colonnes à compléter

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Ce paramètre permet de définir les éléments qui seront affichés.

Paramètre "RECHERCHE_FACTURE_CLIENT_AFFICHAGE"

Valeur :

Défaut : Les colonnes de base hormis celles du RIB et des classifications,
Défaut et Rib : Toutes les colonnes décrites dans le mode "Défaut", y compris le RIB,
Défaut, Rib et Classifications : Il s'agit du mode "Défaut et Rib", y compris les classifications.

Remarque

Lorsque des colonnes ne sont pas alimentées, la recherche des factures est accélérée.

Paramètres

Modification des factures

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "BLOQ_FACCLT_ENVDEST"

Valeur :

Coché : Les factures clients envoyées au destinataire sont bloquées : suppression, modification, ajout impossible,

Non coché : Autorisé.

Suppression des factures SSC

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "BLOQ_FACCLT_SOLSERV"

Valeur :

Coché : Les factures clients issues de la facturation SSC sont bloquées : suppression, modification, ajout impossible,

Non coché : Autorisé.

Automatisation d'envoi des factures

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "NB_JOURS_AVANT_ENVOI_FACTURES"

Ce paramètre va de paire avec l'activation du traitement d'automatisation d'envoi des factures (voir [Ventes / Facture client / Imprimer ou traiter les factures en masse / Envoyer les factures \(ccImpressionFactures.html\)](#)).

Valeur :

Nombre de jours à attendre entre la création d'une facture et son envoi automatique.

À 0, envoie les factures du jour et prêtes à l'envoi, à 1 envoie les factures créées la veille et prêtes à l'envoi, à 2, envoie les factures créées il y a 2 jours et prêtes à l'envoi, etc.

Imprimer ou traiter les factures en masse

Ventes / Factures client / Gérer les factures clients

Ventes / Factures client / Imprimer ou traiter les factures client

Solutions de services / Solutions de service client / Imprimer ou traiter les factures client

Remarque

En accédant à cette option, par défaut les factures sont filtrés :

Uniquement les factures sans date d'édition,
Uniquement les factures sans dématérialisation.

Types de traitement

Les types de traitement possibles sont :

Imprimer les factures :



Imprimer : La date et heure d'édition et le login seront mis à jour,
Aperçu : La date et heure d'édition et le login NE seront PAS mis à jour.

NB: Les factures déjà imprimés ou les factures dématérialisés n'apparaissent pas par défaut dans la liste.

Imprimer les traites:

Ne concerne que les factures dont le mode de règlement est Billet à ordre ou LCR

Préparer l'envoi des factures

Ne concerne que les factures dont l'état d'envoi est "En attente"

Mettre en attente l'envoi des factures,

Permet de basculer une facture de l'état d'envoi "Prêt" à l'état d'envoi "En attente", ainsi la facture ne pourra pas être envoyée tant qu'elle n'aura pas été préparée

Conserver en interne les factures,

Cette action permet de marquer les factures qui ne seront pas envoyées aux destinataire, par exemple les factures à 0 Euros. L'état d'envoi de la facture passe à "Conservé en interne"

Remettre en attente l'envoi des factures

Cette action permet de récupérer une facture à l'état Conservé en interne afin de le l'envoyer au destinataire. L'état d'envoi passe à "En attente" et il sera nécessaire de préparer la facture.

Envoyer les factures :

Un message de confirmation est affiché : "Attention, l'envoi de la facture au destinataire est définitif. Il ne sera plus possible de modifier la facture après envoi. Souhaitez-vous poursuivre ?".

Les opérations suivantes sont effectuées :

La facture passera à l'état "Envoyé au destinataire",
 La date d'envoi, heure et login sera mise à jour,
 La facture ne sera plus modifiable,
 Si l'archivage des factures est activé, alors la facture sera conservée sous forme de PDF dans la GED,
 Si la dématérialisation Artis est activée :
 Le PDF conservé dans la GED sera signé,
 Un mail sera envoyé au client pour lui indiquer qu'une facture est disponible, consulter le paragraphe ci-dessous,
 La facture sera marquée comme "Dématérialisée",
 Dans le suivi des échanges, on matérialisera un échange entre Artis et la GED sous la forme d'un rapport,
 Si la dématérialisation Chorus est activée :
 Le PDF conservé dans la GED sera signé,
 La facture sera marquée comme "Dématérialisée",
 Dans le suivi des échanges, on matérialisera un échange entre Artis et la GED sous la forme d'un rapport.



Il est possible d'automatiser l'envoi des factures prêtes à l'envoi via un traitement nocturne. Il peut se lancer le dernier jour du mois pour envoyer toutes les factures créées depuis N jours et qui sont en état "prêtes à l'envoi" (voir [Etats de la facture \(ccFactureClientEtats.html\)](#)), N étant un nombre défini dans le paramètre [NB JOURS AVANT ENVOI FACTURES \(ccFactureClientParametres.html\)](#). Par défaut ce traitement n'est pas actif, veuillez contacter le service client Artis si vous souhaitez le mettre en place.

Récupérer les factures à destinations de Chorus :

L'utilisateur pourra récupérer un fichier ZIP contenant toutes les factures sous forme de PDF signé à destination du portail Chorus.

Les opérations suivantes sont effectuées :

La facture passera à l'état "Envoyé au destinataire",
 La date d'envoi, heure et login sera mise à jour",
 La facture ne sera plus modifiable",
 Si l'archivage des factures est activé :
 La facture sera conservée sous forme de PDF dans la GED,
 Si la dématérialisation Chorus est activée :
 Le PDF conservé dans la GED sera signé,
 La facture sera marquée comme "Dématérialisée",
 Dans le suivi des échanges, on matérialisera un échange entre Artis et la GED sous la forme d'un rapport,
 Le fichier PDF sera exporté à travers le flux EDI vers Chorus Factures,
 Dans le suivi des échanges,
 on rajoutera le rapport d'export de flux d'EDI,
 on rajoutera le retour du flux EDI (résultat de l'import dans Chorus).

Export des fichiers d'impression (spécifique).

Critères et Types de traitement

Type de traitement	Plage de numéros de lot	Plage de dates	Plage de date d'édition	Opérateur de création	Opérateur d'édition	Sélection multiple avec les états de la facture (1)	Uniquement les factures sans date d'édition	Uniquement les factures sans dématérialisation

Imprimer les factures	✓	✓	✓	✓	✓	En attente, Prêt, Envoyée au destinataire, Conservée en interne	✓	✓
Imprimer les traites	✓	✓	✓	✓	✓	En attente, Prêt, Envoyée au destinataire, Conservée en interne	✓	✓
Préparer l'envoi des factures	✓	✓	✓	✓	✓	En attente		
Mettre en attente l'envoi des factures	✓	✓	✓	✓	✓	Prêt		
Conserver en interne les factures	✓	✓	✓	✓	✓	En attente, Prêt		
Remettre en attente l'envoi des factures	✓	✓	✓	✓	✓	Consevée en interne		
Envoyer les factures	✓	✓	✓	✓	✓	Prêt		
Récupérer les factures à destination de Chorus	✓	✓	✓	✓	✓	Envoyée au destinataire		

(1) Sélection multiple avec les états de la facture:

En écriture normal : états positionnés par défaut.

En italique : états complémentaires sélectionnables,

Paramètres

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Courriel type suite à "Envoyer"

De : contact@artis.fr [mailto:contact@artis.fr]

Envoyé : lundi 2 février 2015 10:13

À : Paul PAUSISSION

Objet : Mise à disposition de factures sur votre espace client

Emetteur : ARTIS

Destinataire : 000035 CELEU GROUPE

Bonjour,

La facture n° 140863 émise le 02/02/2015 est disponible sur votre espace client à l'adresse suivante : <http://portail.artis.fr/>

Cordialement,

E-mail : Service facturation <contact@artis.fr>

Ce mail est généré par un serveur. Merci de ne pas y répondre.

Générer les factures client

⇒ **Ventes / Factures clients / Générer les factures clients**

Cette traitement permet de :

Facturer en masse un ensemble de bon de livraison,
Facturer en masse un ensemble d'interventions,
Facturer les mouvements de stocks Inter-Filiales

1. Facturer les interventions

Sélectionner "Interventions",
Dans l'écran de génération des factures, la case "Regrouper les factures par org. Interne et cliente",
Indiquer les dates si nécessaires,
Sélectionner un opérateur ou une Organisation interne si nécessaire,
<Flèche verte> ou F2 ,
Le cas échéant, filtrer un client,
Cocher les lignes des différentes demandes d'interventions,
<Flèche verte> ou F2 ,
La facture est générée :
Dans la facture générée, les commentaires des différentes DIT sont récupérés en premier,
Ensuite, les lignes de facturation sont affichées,
Dans la zone " Accueil ", cliquer sur " Editer les factures".

1.1 Regrouper les factures par org. interne et cliente

Le comportement par défaut est la génération d'une Facture pour chaque IT Facturable.
L'option "Regrouper les factures par org. interne et cliente" permet de regrouper plusieurs IT pour une même organisation interne et un même client sur la même facture. Il de changer le comportement par défaut concernant le regroupement des factures, cf [paramètres \(#ccGenFacturesLivrsCliParams\)](#)

2. Facturer les livraisons

Sélectionner "Livraisons",
Dans l'écran de génération des factures, la case "Regrouper les factures par org. Interne et cliente",
Indiquer les dates si nécessaires,
Sélectionner un opérateur ou une Organisation interne si nécessaire,
<Flèche verte> ou F2 ,
Le cas échéant, filtrer un client,
Cocher les lignes des différentes demandes d'interventions,
<Flèche verte> ou F2 ,
La facture est générée :
Dans la facture générée, les commentaires des différentes DIT sont récupérés en premier,
Ensuite, les lignes de facturation sont affichées,
Dans la zone " Accueil ", cliquer sur " Editer les factures".

3. Facturer les mouvements de stocks

Cf : Générer les factures entre filiales (#ccGenFacturesLivrsFiliales)

Particularités

Générer les factures client et activité/métier

Affichage, recherche et activité/métier

Si la gestion des activités/métiers est activée, choisir le contexte activité/métier souhaité.

Lors de la recherche des livraisons ou des interventions, n'apparaissent que celles qui sont dans les activités/métiers courantes.

L'activité/métier des interventions est celle du domaine d'intervention des interventions.

Les factures reprennent automatiquement l'activité/métier des bons de livraisons.

Refacturation des mouvements fournisseur, des transferts de stock et activité/métier

Si les mouvements portent sur des biens, l'activité/métier de la facture est déterminée par l'activité/métier du bien.

Dans les autres cas, l'utilisateur aura à choisir l'activité/métier. ARTIS.net en tiendra compte dans la facturation.

Générer les factures entre filiales

1. Refacturation des mouvements de stock

Plusieurs organisations internes cohabitent dans la même base de données. Les mouvements de stock qui peuvent faire l'objet d'une refacturation sont :

Les transferts de stocks :

Il s'agit des mouvements d'un dépôt d'une organisation interne vers un dépôt d'une autre organisation interne.

Sur la facture générée, vous trouverez pour chaque ligne facturée, les informations : date du mouvement de transfert et les numéros et noms des dépôts concernés.

Les mouvements fournisseurs :

Il s'agit des mouvements d'entrée en stock d'un fournisseur d'une organisation interne dans un dépôt d'une autre organisation interne.

Sur la facture générée, vous trouverez pour chaque ligne facturée, les informations : numéro du bon de livraison ou de la facture directe avec sa date, les numéro et nom du dépôt et, s'il s'agit d'un article à matricule, le modèle suivi de l'identifiant fabricant et de l'identifiant prestataire.

Les mouvements clients :

Il s'agit des mouvements de sortie de stock d'un dépôt d'une organisation interne vers un client d'une autre organisation interne. Seuls les mouvements liés aux livraisons sont pris en compte. Pour les mouvements liés aux CRIT, voir §2 Refacturation des CRIT

Sur la facture générée, vous trouverez pour chaque ligne facturée, les informations : numéro du bon de livraison ou de la facture directe avec sa date, les numéro et nom du dépôt et, s'il s'agit d'un article à matricule, le modèle suivi de l'identifiant fabricant et de l'identifiant prestataire.

Remarque

Cette option nécessite la licence Interfiliales, contacter ARTIS pour plus d'informations.

1.2 Prix de refacturation des mouvements de stock

Le prix de refacturation est déterminé dans l'ordre suivant

Tarif Inter-Filiale

Table de décision TD_REFACTURATION_MVT_SOCIETE

Valeur du mouvement

1.2.1 Tarif Inter-Filiale

S'il existe un tarif particulier entre les l'organisation interne qui facture et celle qui est facturée, c'est ce tarif particulier qui sera utilisé. En général il s'agit d'un tarif de vente à prix relatif basé sur le prix d'achat (le moins cher ou le plus cher) de la fiche article multiplié par un coefficient

1.2.2 Table de décision TD_REFACTURATION_MVT_SOCIETE

Position	Code organisation facturant	Code organisation refacturé	Article géré comme bien	Code activité	Code famille	Code sous-famille	Coefficient refacturation
Numéro de ligne de la table (ordre de traitement)			Case à cocher				

Se référer à la documentation des tables de décision pour plus d'explication

2. Refacturation des CRIT

Un Intervenant d'une organisation interne peut intervenir sur des Interventions pour des clients d'une autre organisation. Les organisations internes peuvent se refacturer cette mise à disposition de ressources humaines.

2.1 Paramètre

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre : Refacturation

Pour permettre la refacturation, il faut que la case soit cochée

2.2 Mode opératoire

Sélectionner "Interventions",

Modifier la sélection des dates si nécessaire,

<Flèche verte> ou touche F2 pour obtenir la liste des interventions,

Les interventions concernées apparaissent avec un état "Refacturable",

Sélectionner les IT puis <Flèche verte> ou F2 pour générer la facture,

Les factures générés sont émises par l'organisation qui embauche le technicien, le client facturé est l'organisation pour le compte de laquelle l'intervention a été réalisée.

Paramètres

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Facturation groupée des Interventions

Le paramètre FACTURATION_DIT_GROUPEE permet d'activer par défaut l'option "Regrouper les factures par org. interne et cliente" sur le traitement Générer les factures clients

Valeur :

Coché : Regroupe les factures par organisation interne et organisation cliente,

Non coché : Fait une facture pour chaque IT.

Lister les factures client

⇒ **Ventes / Factures client / Lister les factures client**

Cette requête permet d'afficher un tableau récapitulatif un certain nombre d'informations sur les factures client :

Facture
Date
Code
Nom client
HT
TTC
Numéro externe
Etat
Etat d'envoi
Commentaires
Générée
Directe
Proforma
Dématérialisée
Mode de règlement
Type moyen paiement
Acompte
Date échéance 1
Montant échéance 1
Date échéance 2
Montant échéance 2
Date échéance 3
Montant échéance 3
Date échéance 4
Montant échéance 4
Code Payeur
Nom Payeur
Mode de financement
Vendeur
Télévendeur
Org int
Organisation interne
Créateur
Date création
Modificateur
Date modification
Opérateur d'édition
Date d'édition
Opérateur d'envoi
Date d'envoi
Référence mandat
Date signature mandat
Clé IBAN
Code banque
Code guichet
Numéro de compte
Clé RIB
Domiciliation
Code BIC Cpt
Activité
Origine des avoirs - bis
Clé IBAN
Code banque

Code guichet
 Numéro de compte
 Clé RIB
 Domiciliation
 Code BIC Cpt

Statistiques de ventes

Extraire l'état des ventes, livraisons ou marges

⇒ **Ventes / Statistiques de ventes / Extraire l'état des ventes, livraisons et marges**

Cette requête permet d'obtenir sur un seul état l'ensemble des lignes ayant engendré un chiffre d'affaires ou une charge sur une période. Elle contient un nombre important de colonnes et remplace les requêtes 'Interroger l'historique des livraisons' et 'Extraire l'état des ventes'.

En entrant dans l'écran, vous obtenez la page de sélection multicritères.

Analyse

Type d'analyse

La section 'Analyse' permet de sélectionner le type de :

Ventes : Seules les lignes de factures sont extraites (directes, SSC, CRIT ou autres)

Livraisons : Seules les lignes de livraisons sont extraites (non facturables, facturables ou facturées)

Marges : Seules les lignes de factures et les lignes de livraisons (BL ou CRIT) non facturables sont extraites (les lignes de livraisons non facturées sont exclues).

Exemples : une ligne de commande est livrée en juin et facturée en août (CR = 100, CA = 150)

1er cas : BL ou CRIT facturable

Type d'analyse	Extraction en juin	Extraction en août	CR	CA
Livraisons	Oui		100 réel	150 prévisionnel
Livraisons		Oui	La ligne n'est pas extraite	
Ventes	Oui		La ligne n'est pas extraite	
Ventes		Oui	100 réel	150 réel
Marges	Oui		La ligne n'est pas extraite	
Marges		Oui	100 réel	150 Réel

2ème cas : BL ou CRIT non facturable

Type d'analyse	Extraction en juin	Extraction en août	CR	CA
Livraisons	Oui		100 réel	0
Livraisons		Oui	La ligne n'est pas extraite	
Ventes	Oui		La ligne n'existe pas	
Ventes		Oui	La ligne n'existe pas	
Marges	Oui		100 réel	0
Marges		Oui	La ligne n'est pas extraite	

Activité

Ce critère n'est disponible qu'avec la licence activités-métier

Origine

Vous pouvez sélectionner l'origine de la ligne de vente :

Tout à Les lignes de ventes de toute origine sont extraites

CRIT à Seules les lignes provenant des interventions sont extraites

SSC à Seules les lignes provenant des factures et avoirs de solutions de services sont extraites

Autres :

Toutes les lignes issues de la chaîne des ventes

Toutes les lignes de factures directes

Tous les avoirs (hors avoirs de Solutions de services)

Toutes les interventions (facturables ou non) sont ramenées

Export


En cochant la case 'Export automatique' et en indiquant une adresse E-mail, vous recevez le résultat de votre analyse zippée dans votre boîte aux lettres.

Un configuration personnalisée de tableau peut être appliquée sur l'export automatique.

Période d'analyse

Indiquez les bornes de dates d'analyse. Par défaut, la période est initialisée avec La date de début de période de vente de l'exercice comptable jusqu'à la date du jour.

Critères de multi-sélection

 Afin de ne pas "écrouler" l'application, il est fortement conseillé de restreindre la période d'analyse et/ou d'utiliser la loupe (F1) sur les critères 'N° d'affaires', 'N° de BL', 'N° de facture' 'Code SSC', 'Code article vendu', 'Bien livré', 'Bien de destination', 'Code client livré' et 'Code client facturé'.

Utilisation des listes de dépôt et des listes de catégories d'articles

Le module de multi-sélection des Dépôts et Catégories d'articles vendus vous permet de filtrer les lignes.

RAPPEL :

Les listes sont des paramétrages de données à retenir qui peuvent être réutilisées à chaque analyse. Vous pouvez soit rappeler une liste prédéfinie existante, soit en créer une nouvelle dans cet écran. Si vous reprenez une liste de catégories préétablie, les données exclues apparaissent cochées dans l'arborescence ou dans la liste. Pour sauvegarder une liste, donnez- lui un nom dans la zone de recherche puis cliquez sur le lien 'Créer une liste'.

Avec articles d'ajustement

Cette option permet d'obtenir les articles d'ajustement saisis dans les commandes client.

Pour les Rachats, le client livré et le client facturé est celui de la première ligne de commande.

Détail par grandeur et par bien

La case 'Détail par grandeur et par bien' permet d'obtenir le C.A. et les coûts de revient par compteur et par bien : Si elle est cochée, des colonnes propres au bien sont ajoutées (modèle, marque, VMM).

Pour les lignes de ventes ou livraisons de matériel avec plusieurs biens, la ventilation est faite en fonction du nombre de biens.

Pour les lignes de facture SSC avec plusieurs biens (contrat flotte), la ventilation est effectuée suivant le type de règle de

facturation :

S'il s'agit d'une règle de facturation copie (associée à plusieurs grandeurs), la ventilation se fait au prorata du VMM de chacune des grandeurs à la date de facturation.

Sinon, la ventilation s'effectue de façon proportionnelle sur chaque bien associé à la ligne de facture.

Calculer le PMP

La case 'Calculer le PMP' est par défaut décochée pour optimiser le traitement.

Exclure les CR antérieurs à la période

Cette case sert à exclure les coûts de revient antérieurs à la période d'analyse lorsque le BL est passé de l'état 'non facturable' à facturable'. Pour ne pas fausser les marges, dès qu'ARTIS trouve un BL hors période d'analyse et à 0.00, les coûts de revient envoyés dans l'état de marges sont mis à 0.00.

Exemple : un Bon de livraison de mai est facturé sur juin :

Lors de l'extraction des marges de mai, vous aurez les coûts de revient et pas de C.A car le BL était non facturable à cette date

Lors de l'extraction des marges sur juin, vous aurez le C.A. mais pas de coûts de revient car le BL est devenu 'facturé'

Par contre, si la livraison passe de 'facturable' à 'non facturable', vous devez générer une facture à 0.00 pour que les coûts de revient soient pris en compte dans l'analyse de la marge.

Descriptif du fichier exporté

N°	Colonnes	Commentaires
1	A Origine	
2	B Mois-année livraison	
3	C Date livraison	
4	D N° BL	
5	E Etat BL	
6	F Mois-année facture	
7	G Date facture	
8	H N° Facture	
9	I N° ligne facture	
10	J Etat facture	
11	K N° CRIT	
12	L Date d'intervention	
13	M Etat DIT	
14	N Type article	
15	O Code art.	
16	P Désignation	
17	Q Libellé art.	
18	R Quantité commandée	
19	S Quantité livré	
20	T Quantité facturée	
21	U Pu HT facturé	
22	V Total HT facturé	
23	W Total HT de la facture	
24	X Quantité revient	
25	Y Coût de revient unitaire	
26	Z Total coût de revient	
27	AA Marge	
28	AB Valorisation du stock	
29	AC Vendeur	
30	AD Unité org.1 vendeur	
31	AE Unité org.2 vendeur	
32	AF Gestionnaire	
33	AG Intervenat	
34	AH Date commande	
35	AI N° commande	
36	AJ Etat commande	

37	AK	Code Client commande
38	AL	Raison sociale Client commande
39	AM	Client commande adresse 1
40	AN	Client commande adresse 2
41	AO	Client commande adresse 3
42	AP	Client commande code postal
43	AQ	Client commande ville
44	AR	Client commande Tél 1
45	AS	Client commande Fax
46	AT	Client commande Mail
47	AU	Code org. dépôt commande
48	AV	Nom org. dépôt commande
49	AW	Code dépôt commande
50	AX	Libellé dépôt commande
51	AY	Code Client livré
52	AZ	Raison sociale Client livré
53	BA	Client livré adresse 1
54	BB	Client livré adresse 2
55	BC	Client livré adresse 3
56	BD	Client livré CP
57	BE	Client livré ville
58	BF	Client livré Tél 1
59	BG	Client livré Fax
60	BH	Client livré Mail
61	BI	Nom Site de livraison
62	BJ	Site de livraison adresse 1
63	BK	Site de livraison adresse 2
64	BL	Site de livraison adresse 3
65	BM	Site de livraison CP
66	BN	Site de livraison ville
67	BO	Site de livraison Tél 1
68	BP	Site de livraison Fax
69	BQ	Site de livraison Mail
70	BR	Code org. dépôt livraison
71	BS	Nom org. dépôt livraison
72	BT	Code dépôt livraison
73	BU	Libellé dépôt livraison
74	BV	Code Client facturé
75	BW	Raison sociale Client facturé
76	BX	Client facturé adresse 1
77	BY	Client facturé adresse 2
78	BZ	Client facturé adresse 3
79	CA	Client facturé CP
80	CB	Client facturé ville
81	CC	Client facturé Tél 1
82	CD	Client facturé Fax
83	CE	Client facturé Mail
84	CF	Facture directe
85	CG	N° externe facture
86	CH	Mode de règlement
87	CI	Org. interne
88	CJ	Compte auxiliaire
90	CK	Raison sociale organisation interne
91	CL	Passé en compta
92	CM	N° affaire
93	CN	N° rachat
94	CO	Montant du rachat / CA
95	CP	Montant du rachat / CR
96	CQ	Montant reprise
97	CR	Montant argus
98	CS	Montant ajustement / CA
99	CT	Montant ajustement / CR
100	CU	Code activité art. vendu
101	CV	Libellé activité art. vendu
102	CW	Code famille art. vendu
103	CX	Libellé famille art. vendu
104	CY	Code sous-famille art. vendu
105	CZ	Libellé sous-famille art. vendu

106DA	Code marque article	
107DB	Libellé marque article	
108DC	Bien de destination	
109DD	Code modèle bien destination	
110DE	Code activité Bien de destination	
111DF	Libellé activité Bien de destination	
112DG	Code famille Bien de destination	
113DH	Libellé famille Bien de destination	
114DI	Code sous-famille Bien de destination	
115DJ	Libellé sous-famille Bien de destination	
116DK	Marque bien de destination	
117DL	Libellé marque bien de destination	
118DMN°	SSC	
119DN	Libellé SSC	
120DO	Code MSC	
121DP	Libellé MSC	
122DQ	Code RFC	
123DR	Libellé RFC	
124DS	Bien facturé	
125DT	Libellé bien facturé	
126DU	Code modèle bien facturé	
126DV	Marque bien facturé	
127DW	Libellé Marque bien facturé	
128DX	Activité Bien facturé	
129DY	Libellé activité Bien facturé	
130DZ	Famille Bien facturé	
131EA	Libellé famille Bien facturé	
132EB	Code sous-famille Bien facturé	
133EC	Libellé sous-famille Bien facturé	
134ED	Code grandeur	
135EE	Nom grandeur	
136EF	Valeur grandeur	
137EG	Origine valeur	
138EH	Code source valeur	
139EI	Source valeur	
140EJ	VMM	
141EK	Origine VMM	
142EL	Statut commercial	
143EM	Statut logistique	
144EN	Créateur livraison	
145EO	Livraison créée le	
146EP	Modificateur livraison	
147EQ	Livraison modifiée le	
148ER	Créateur facture	
149ES	Facture créée le	
150ET	Modificateur facture	
151EU	Facture modifiée le	
Etc Etc	Toutes les CLASSIFICATIONS de la fiche Client	Pour le client de la COMMANDE
	Agence client	Exemple de Classification de Client
	Secteur commercial	Exemple de Classification de Client
Etc Etc	Toutes les CLASSIFICATIONS du site du client	
	Secteur commercial	Exemple de Classification de Site client
	Demande de relevés de compteurs Site	Exemple de Classification de Site " >Exemple de Classification de Site client
Etc Etc	Toutes les CLASSIFICATIONS de la fiche Client	Pour le client de la FACTURE
	Agence client	Exemple de Classification de Client
	Secteur commercial	Exemple de Classification de Client
	Toutes les CLASSIFICATIONS de l'affaire	
	Type d'affaire	Exemple de Classification d'Affaires
	Toutes les CLASSIFICATIONS du modèle (article)	SAUF 'Articles vendus', 'Articles stockés', 'Articles achetés'
Etc Etc	Couverture contractuelle d'articles	Exemple de Classification d'Article
	Prestation et Nature de DIT	Exemple de Classification d'Article
	CLASSIFICATION comptable	
	Compte et Catégorie comptables	Compte et Catégorie comptable de l'article

Détails des colonnes pour facture SSC, CRIT, VENTE

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Type	Facturation SSC (Facture et Avoir SSC)	Facturation SSC (Facture et Avoir SSC) avec détail Compteur et Bien	Facture de CRIT	Facture de VENTE (Commande - BL - Facture - Affaire éventuellement)
1	A	Origine	Facture	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Si la facture est positive : SSC ▶ Si l'avoir a été fait avec "Avoir client (SSC)" : Avoir SSC 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Si la facture est positive : SSC ▶ Si l'avoir a été fait avec "Avoir client (SSC)" : Avoir SSC 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Si la ligne de facture est liée à un CRIT : Service ▶ Si la ligne de facture N'est PAS liée à un CRIT : Vente 	Vente
2	B	Mois-année livraison	BL	-	-	-	BL
3	C	Date Livraison	BL	-	-	-	BL
4	D	N° BL	BL	-	-	-	BL
5	E	Etat BL	BL	-	-	-	BL
6	F	Mois-année facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
7	G	Date facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
8	H	N° Facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
9	I	N° ligne facture	Facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
10	J	Etat facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
11	K	N° CRIT	CRIT	-	-	CRIT	-
12	L	Etat DIT	DIT	-	-	DIT	-
13	M	Type article	Article	Article de la Ligne de facture	Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture ou de la ligne de commande pour les articles d'ajustement présent dans la commande liée
14	N	Code art.	Article	Article de la Ligne de facture	Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture ou de la ligne de commande pour les articles d'ajustement présent dans la commande liée
15	O	Désignation	Article	Article de la Ligne de facture	Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture ou de la ligne de commande pour les articles d'ajustement présent dans la commande liée
16	P	Libellé art.	Article	Article de la Ligne de facture	Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture ou de la ligne de commande pour les articles d'ajustement présent dans la commande liée
17	Q	Qté commandée	Lgn fact.	-	-	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
18	R	Qté livrée	Lgn fact.	-	-	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture

19	S	Qté facturée	Lgn fact.	Ligne de facture	<p>► Si sans conso (ligne de facture lié à des biens) : Qté de la ligne / nbre de biens</p> <p>► Si avec conso (ligne de facture liée à des grandeurs) : Prorata selon VMM de chaque bien</p> <p>. Si il y a un seul bien, Qté facturée et Total HT facturé sont issus de la ligne de facture</p> <p>. Si tous les VMM sont à 0, Qté facturée et Total HT facturé sont divisés par le nombre de bien</p>	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
20	T	PU HT facturé	Lgn fact.	Ligne de facture	Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
21	U	Total HT facturé	Lgn fact.	Ligne de facture	<p>► Si sans conso (ligne de facture lié à des biens) : Total HT facturé / nbre de biens</p> <p>► Si avec conso (ligne de facture liée à des grandeurs) : Prorata selon VMM de chaque bien</p> <p>. Si il y a un seul bien, Qté facturée et Total HT facturé sont issus de la ligne de facture</p> <p>. Si tous les VMM sont à 0, Qté facturée et Total HT facturé sont divisés par le nombre de bien</p>	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
22	V	Total HT de la facture	Lgn fact.	Ligne de facture	Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
23	W	Quantité revient	Lgn fact.	Ligne de facture (issu de la RFC ou 0)	<p>Issu de la RFC ou 0</p> <p>► Si sans conso (ligne de facture lié à des biens) : Qté de revient de la ligne / nbre de biens</p> <p>► Si avec conso (ligne de facture liée à des grandeurs) : Prorata selon VMM de chaque bien</p> <p>. Si il y a un seul bien, Qté de revient et Total coût de revient sont issus de la ligne de facture</p> <p>. Si tous les VMM sont à 0, Qté de revient et Total coût de revient sont divisés par le nombre de bien</p>	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
24	X	Coût de revient unitaire	Lgn fact.	Ligne de facture (issu de la RFC ou 0)	Ligne de facture (issu de la RFC ou 0)	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture

					Issu de la RFC ou 0 ► Si sans conso (ligne de facture lié à des biens) : Total coût de revient de la ligne / nbre de biens ► Si avec conso (ligne de facture liée à des grandeurs) : Prorata selon VMM de chaque bien . Si il y a un seul bien, Qté de revient et Total coût de revient sont issus de la ligne de facture . Si tous les VMM sont à 0, Qté de revient et Total coût de revient sont divisés par le nombre de bien		
25	Y	Total coût de revient	Lgn fact.	Ligne de facture (issu de la RFC ou 0)		Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
26	Z	Marge	Lgn fact.	Marge = Total HT - Total coût de revient	Marge = Total HT - Total coût de revient	Marge = Total HT - Total coût de revient	Marge = Total HT - Total coût de revient
27	AA	Valorisation du stock	Lgn fact.	-	-	Si option "Valorisation stock" cochée	Si option "Valorisation stock" cochée
28	AB	Vendeur	Lgn fact.	Ligne de facture : Chargé d'affaire de la SSC	Ligne de facture : Chargé d'affaire de la SSC	-	Ligne de facture : Vendeur
29	AC	Unité org.1 vendeur	Lgn fact.	UO du Vendeur	UO du Vendeur	Ligne de facture	UO du Vendeur
30	AD	Unité org.2 vendeur	Lgn fact.	UO de l'UO	UO de l'UO	Ligne de facture	UO de l'UO
31	AE	Gestionnaire	Cmde	-	-	-	Gestionnaire de la commande
32	AF	Intervenant	CRIT	-	-	CRIT	-
33	AG	Date commande	Cmde	-	-	-	Entête de Commande
34	AH	N° commande	Cmde	-	-	-	Entête de Commande
35	AI	Etat commande	Cmde	-	-	-	Entête de Commande
36	AJ	Code Client commande	Cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
37	AK	Raison sociale Client commande	Cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
38	AL	Client commande adresse 1	Client de cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
39	AM	Client commande adresse 2	Client de cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
40	AN	Client commande adresse 3	Client de cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
41	AO	Client commande CP	Client de cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
42	AP	Client commande ville	Client de cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
43	AQ	Client commande Tél 1	Client de cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
44	AR	Client commande Fax	Client de cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
45	AS	Client commande Mail	Client de cmde	-	-	Client du CRIT	Client de la ligne de commande
46	AT	Code org. dépôt commande	Client de cmde	-	-	Information de la ligne du CRIT pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de commande pour les articles suivi en stock
47	AU	Nom org. dépôt commande	Client de cmde	-	-	Information de la ligne du CRIT pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de commande pour les articles suivi en stock
48	AV	Code dépôt commande	Client de cmde	-	-	Information de la ligne du CRIT pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de commande pour les articles suivi en stock
49	AW	Libellé dépôt commande	Client de cmde	-	-	Information de la ligne du CRIT pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de commande pour les articles suivi en stock
50	AX	Code Client livré	Client livré	Client contractant de la SSC	Client contractant de la SSC	Client du CRIT	Client du BL

51	AY	Raison sociale Client livré	Client livré	Client contractant de la SSC	Client contractant de la SSC	Client du CRIT	Client du BL
52	AZ	Client livré adresse 1	Client livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site principale du client contractant de la SSC	Site principal du client du CRIT	Site principal du client du BL
53	BA	Client livré adresse 2	Client livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site principale du client contractant de la SSC	Site principal du client du CRIT	Site principal du client du BL
54	BB	Client livré adresse 3	Client livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site principale du client contractant de la SSC	Site principal du client du CRIT	Site principal du client du BL
55	BC	Client livré CP	Client livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site principale du client contractant de la SSC	Site principal du client du CRIT	Site principal du client du BL
56	BD	Client livré ville	Client livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site principale du client contractant de la SSC	Site principal du client du CRIT	Site principal du client du BL
57	BE	Client livré Tél 1	Client livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site principale du client contractant de la SSC	Site principal du client du CRIT	Site principal du client du BL
58	BF	Client livré Fax	Client livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site principale du client contractant de la SSC	Site principal du client du CRIT	Site principal du client du BL
59	BG	Client livré Mail	Client livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site principale du client contractant de la SSC	Site principal du client du CRIT	Site principal du client du BL
60	BH	Nom Site de livraison	Site livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Site livré de la ligne du BL
61	BI	Site de livraison adresse 1	Site livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Site livré de la ligne du BL
62	BJ	Site de livraison adresse 2	Site livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Site livré de la ligne du BL
63	BK	Site de livraison adresse 3	Site livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Site livré de la ligne du BL
64	BL	Site de livraison CP	Site livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Site livré de la ligne du BL
65	BM	Site de livraison ville	Site livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Site livré de la ligne du BL
66	BN	Site de livraison Tél 1	Site livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Site livré de la ligne du BL
67	BO	Site de livraison Fax	Site livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Site livré de la ligne du BL
68	BP	Site de livraison Mail	Site livré	Site principale du client contractant de la SSC	Site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Site livré de la ligne du BL
69	BQ	Code org. dépôt livraison	BL	-	-	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock (issu du CRIT)	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock (issu du BL)
70	BR	Nom org. dépôt livraison	BL	-	-	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock (issu du CRIT)	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock (issu du BL)
71	BS	Code dépôt livraison	BL	-	-	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock (issu du CRIT)	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock (issu du BL)
72	BT	Libellé dépôt livraison	BL	-	-	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock (issu du CRIT)	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock (issu du BL)

73	BU	Date d'intervention	CRIT	-	-	Date du CRIT	-
74	BV	Code Client facturé	Client facturé	Client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Client de la facture (issu du CRIT)	Client de la facture (issu du BL)
75	BW	Raison sociale Client facturé	Client facturé	Client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Client de la facture (issu du CRIT)	Client de la facture (issu du BL)
76	BX	Client facturé adresse 1	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)
77	BY	Client facturé adresse 2	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)
78	BZ	Client facturé adresse 3	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)
79	CA	Client facturé CP	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)
80	CB	Client facturé ville	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)
81	CC	Client facturé Tél 1	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)
82	CD	Client facturé Fax	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)
83	CE	Client facturé Fax	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)	Site facturé (ligne de facture)
84	CF	Facture directe	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
85	CG	N° externe facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
86	CH	Mode de règlement	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
87	CI	Org. interne	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
88	CJ	Raison sociale organisation interne	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
89	CK	Passé en compta	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
90	CL	N° affaire	Affaire	-	-	-	Entête de l'affaire
91	CM	N° rachat	Rachat	-	-	-	Rachat dans l'affaire
92	CN	Montant du rachat / CA	Rachat	-	-	-	Information du rachat (somme pour les biens dans le dossier)
93	CO	Montant du rachat / CR	Rachat	-	-	-	Information du rachat (somme pour les biens dans le dossier)
94	CP	Montant reprise	Rachat	-	-	-	Information du rachat (somme pour les biens dans le dossier)
95	CQ	Montant argus	Rachat	-	-	-	Information du rachat (somme pour les biens dans le dossier)
96	CR	Montant ajustement / CA	Facture	-	-	-	Information de la ligne de commande pour les articles d'ajustement présent dans la commande liée
97	CS	Montant ajustement / CR	Facture	-	-	-	Information de la ligne de commande pour les articles d'ajustement présent dans la commande liée
98	CT	Activité art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
99	CU	Libellé activité art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
100	CV	Famille art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
101	CW	Libellé famille art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
102	CX	Sous-famille art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
103	CY	Libellé sous-famille art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
104	CZ	Marque article	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
105	DA	Libellé marque article	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
106	DB	Bien de destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
107	DC	Code modèle bien destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)

108	DD	Activité Bien de destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
109	DE	Libellé activité Bien de destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
110	DF	Famille Bien de destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
111	DG	Libellé famille Bien de destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
112	DH	Sous-famille Bien de destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
113	DI	Libellé sous-famille Bien de destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
114	DJ	Marque bien de destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
115	DK	Libellé marque bien de destination	Bien de destination	-	-	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
116	DL	N° SSC	SSC	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	-	-
117	DM	Libellé SSC	SSC	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	-	-
118	DN	Code MSC	SSC	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	-	-
119	DO	Libellé MSC	SSC	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	-	-
120	DP	Code RFC	SSC	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	-	-
121	DQ	Libellé RFC	SSC	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	Issu de la SSC qui a générée la ligne de facture	-	-
122	DR	Bien facturé	Bien facturé	Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",")	Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
123	DS	Code modèle bien facturé	Bien facturé	► Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ► Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible	► Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ► Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
124	DT	Marque bien facturé	Bien facturé	► Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ► Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible	► Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ► Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
125	DU	Libellé marque bien facturé	Bien facturé	► Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ► Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible	► Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ► Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")

126	DV	Activité Bien facturé	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
127	DW	Libellé activité Bien facturé	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
128	DX	Famille Bien facturé	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
129	DY	Libellé famille Bien facturé	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
130	DZ	Sous-famille Bien facturé	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
131	EA	Libellé sous-famille Bien facturé	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
132	EB	Code grandeur	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
133	EC	Nom grandeur	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")

134	ED	Valeur grandeur	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
135	EE	Origine valeur	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
136	EF	Code source valeur	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
137	EG	Source valeur	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
138	EH	VMM	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
139	EI	Origine VMM	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
140	EJ	Statut commercial	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
141	EK	Statut logistique	Bien facturé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Liste des matricules qui font l'objet de la facturation (séparé par ",") ▶ Si "Bien facturé, Matricule" a un seul matricule, les infos sont complétés sinon Aucune information disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bien qui a fait l'objet de la facturation, Pour RFC avec conso : une ligne par compteur, Pour RFC sans conso : une ligne par bien ▶ Infos du matricule du bien qui a fait l'objet de la facturation 	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")
142	EL	Créateur Livraison	BL	-	-	-	Entête BL
143	EM	Livraison créée le	BL	-	-	-	Entête BL
144	EN	Modificateur Livraison	BL	-	-	-	Entête BL
145	EO	Livraison modifiée le	BL	-	-	-	Entête BL
146	EP	Créateur Facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
147	EQ	Facture créée le	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
148	ER	Modificateur Facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture

149	ES	Facture modifiée le	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
150	ET	AGENCES ARTIS Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
151	EU	ALERTE CLIENTS Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
152	EV	CATEGORIES CLIENTS Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
153	EW	TYPE DE CLIENT Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
154	EX	FIDELISATION Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
155	EY	FILIERE CLIENTS Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
156	EZ	Client à exclure de la facturation conso (SSC non signée) Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
157	FA	Origine Client Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
158	FB	AGENCES " >AGENCES BS+ Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
159	FC	Autoriser les commandes globales de consommables Client livré	Client livré	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client contractant de la SSC	Classif du client du CRIT	Classif du client du BL
160	FD	Adresse privilégiée pour consommables Site de livraison	Site livré	Classif du site principale du client contractant de la SSC	Classif du site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Classif du site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Classif du site livré de la ligne du BL
161	FE	Demande de relevés de compteurs Site Site de livraison	Site livré	Classif du site principale du client contractant de la SSC	Classif du site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Classif du site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Classif du site livré de la ligne du BL
162	FF	AGENCE SITE Site de livraison	Site livré	Classif du site principale du client contractant de la SSC	Classif du site du bien qui a fait l'objet de la facturation	Classif du site du CRIT (si présence d'un bien, souvent c'est le site du bien)	Classif du site livré de la ligne du BL
163	FG	AGENCES ARTIS Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)
164	FH	ALERTE CLIENTS Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)
165	FI	CATEGORIES CLIENTS Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)
166	FJ	TYPE DE CLIENT Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)
167	FK	FIDELISATION Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)
168	FL	FILIERE CLIENTS Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)
169	FM	Client à exclure de la facturation conso (SSC non signée) Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)
170	FN	Origine Client Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)

171	FO	AGENCES " >AGENCES BS+ Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)
172	FP	Autoriser les commandes globales de consommables Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (client contractant de la SSC ou client de la RFC)	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture (issu du BL)
173	FQ	Adresse privilégiée pour consommables Site de facturation	Site facturé	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)
174	FR	Demande de relevés de compteurs Site de facturation	Site facturé	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)
175	FS	AGENCE SITE Site de facturation	Site facturé	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)
176	FT	Couverture contractuelle d'articles	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
177	FU	Prestation et nature de DIT	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
178	FV	A3-A4	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
179	FW	Métier CRM	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
180	FX	COMPTES COMPTABLES	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
181	FY	Couverture contractuelle d'articles modèle bien destination	Bien de destination	-	-	Classif du bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Classif du bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
182	FZ	Prestation et nature de DIT modèle bien destination	Bien de destination	-	-	Classif du bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Classif du bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
183	GA	A3-A4 modèle bien destination	Bien de destination	-	-	Classif du bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Classif du bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
184	GB	Métier CRM modèle bien destination	Bien de destination	-	-	Classif du bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)	Classif du bien pour lequel l'article est destiné (PD & Conso)
185	GC	Couverture contractuelle d'articles modèle bien facturé	Bien facturé	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien	Classif du bien facturé	-	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien
186	GD	Prestation et nature de DIT modèle bien facturé	Bien facturé	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien	Classif du bien facturé	-	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien
187	GE	A3-A4 modèle bien facturé	Bien facturé	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien	Classif du bien facturé	-	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien
188	GF	Métier CRM modèle bien facturé	Bien facturé	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien	Classif du bien facturé	-	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien
189	GG	Qualif de vente (classement)	Affaire	-	-	-	Classif de l'affaire
190	GH	Origine affaire (type)	Affaire	-	-	-	Classif de l'affaire
191	GI	Nature de la vente commande client	Cmde	-	-	-	Classif de la commande
192	GJ	Complément Solution	Cmde	-	-	-	Classif de la commande
193	GK	Origine des avoirs - bis	Facture	Classif de la facture	Classif de la facture	Classif de la facture	Classif de la facture

Colonnes dépendant du paramétrage de ARTIS.net

Colonnes sans intérêt pour le type de document

Détails des colonnes pour avoir SSC, CRIT, VENTE et facture directe

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Type	AVOIR sur facture de CRIT	AVOIR sur Facture de vente	Facture et Avoir "direct"
1	A	Origine	Facture	Avoir	Avoir	Vente directe
2	B	Mois-année livraison	BL	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
3	C	Date Livraison	BL	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
4	D	N° BL	BL	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
5	E	Etat BL	BL	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
6	F	Mois-année facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
7	G	Date facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
8	H	N° Facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
9	I	N° ligne facture	Facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
10	J	Etat facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
11	K	N° CRIT	CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	-
12	L	Etat DIT	DIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	-
13	M	Type article	Article	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
14	N	Code art.	Article	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
15	O	Désignation	Article	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
16	P	Libellé art.	Article	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
17	Q	Qté commandée	Lgn fact.	Information de la Ligne de facture	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
18	R	Qté livrée	Lgn fact.	Information de la Ligne de facture	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
19	S	Qté facturée	Lgn fact.	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
20	T	PU HT facturé	Lgn fact.	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
21	U	Total HT facturé	Lgn fact.	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
22	V	Total HT de la facture	Lgn fact.	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
23	W	Quantité revient	Lgn fact.	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
24	X	Coût de revient unitaire	Lgn fact.	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
25	Y	Total coût de revient	Lgn fact.	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture	Information de la Ligne de facture
26	Z	Marge	Lgn fact.	Marge = Total HT - Total coût de revient	Marge = Total HT - Total coût de revient	Marge = Total HT - Total coût de revient

27	AA	Valorisation du stock	Lgn fact.	Si option "Valorisation stock" cochée	Si option "Valorisation stock" cochée	Si option "Valorisation stock" cochée
28	AB	Vendeur	Lgn fact.	-	Ligne de facture : Vendeur	Ligne de facture : Vendeur
29	AC	Unité org.1 vendeur	Lgn fact.	Ligne de facture	UO du Vendeur	UO du Vendeur
30	AD	Unité org.2 vendeur	Lgn fact.	Ligne de facture	UO de l'UO	UO de l'UO
31	AE	Gestionnaire	Cmde	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
32	AF	Intervenant	CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	-
33	AG	Date commande	Cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
34	AH	N° commande	Cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
35	AI	Etat commande	Cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
36	AJ	Code Client commande	Cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
37	AK	Raison sociale Client commande	Cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
38	AL	Client commande adresse 1	Client de cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
39	AM	Client commande adresse 2	Client de cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
40	AN	Client commande adresse 3	Client de cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
41	AO	Client commande CP	Client de cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
42	AP	Client commande ville	Client de cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
43	AQ	Client commande Tél 1	Client de cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
44	AR	Client commande Fax	Client de cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
45	AS	Client commande Mail	Client de cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
46	AT	Code org. dépôt commande	Client de cmde	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-

47	AU	Nom org. dépôt commande	Client de cmde	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
48	AV	Code dépôt commande	Client de cmde	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
49	AW	Libellé dépôt commande	Client de cmde	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
50	AX	Code Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
51	AY	Raison sociale Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
52	AZ	Client livré adresse 1	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
53	BA	Client livré adresse 2	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
54	BB	Client livré adresse 3	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
55	BC	Client livré CP	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
56	BD	Client livré ville	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
57	BE	Client livré Tél 1	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
58	BF	Client livré Fax	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
59	BG	Client livré Mail	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
60	BH	Nom Site de livraison	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
61	BI	Site de livraison adresse 1	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
62	BJ	Site de livraison adresse 2	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
63	BK	Site de livraison adresse 3	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL

64	BL	Site de livraison CP	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
65	BM	Site de livraison ville	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
66	BN	Site de livraison Tél 1	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
67	BO	Site de livraison Fax	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
68	BP	Site de livraison Mail	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
69	BQ	Code org. dépôt livraison	BL	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock
70	BR	Nom org. dépôt livraison	BL	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock
71	BS	Code dépôt livraison	BL	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock
72	BT	Libellé dépôt livraison	BL	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock	Information de la ligne de facture pour les articles suivi en stock
73	BU	Date d'intervention	CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	-
74	BV	Code Client facturé	Client facturé	Client de la facture (issu du CRIT)	Client de la facture	Client de la facture
75	BW	Raison sociale Client facturé	Client facturé	Client de la facture (issu du CRIT)	Client de la facture	Client de la facture
76	BX	Client facturé adresse 1	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Client de la facture	Client de la facture
77	BY	Client facturé adresse 2	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Client de la facture	Client de la facture
78	BZ	Client facturé adresse 3	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Client de la facture	Client de la facture
79	CA	Client facturé CP	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Client de la facture	Client de la facture
80	CB	Client facturé ville	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Client de la facture	Client de la facture
81	CC	Client facturé Tél 1	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Client de la facture	Client de la facture
82	CD	Client facturé Fax	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Client de la facture	Client de la facture
83	CE	Client facturé Fax	Site facturé	Site facturé (ligne de facture)	Client de la facture	Client de la facture
84	CF	Facture directe	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
85	CG	N° externe facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
86	CH	Mode de règlement	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
87	CI	Org. interne	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
88	CJ	Raison sociale organisation interne	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
89	CK	Passé en compta	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
90	CL	N° affaire	Affaire	-	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
91	CM	N° rachat	Rachat	-	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
92	CN	Montant du rachat / CA	Rachat	-	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
93	CO	Montant du rachat / CR	Rachat	-	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-

94	CP	Montant reprise	Rachat	-	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
95	CQ	Montant argus	Rachat	-	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
96	CR	Montant ajustement / CA	Facture	-	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
97	CS	Montant ajustement / CR	Facture	-	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
98	CT	Activité art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
99	CU	Libellé activité art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
100	CV	Famille art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
101	CW	Libellé famille art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
102	CX	Sous-famille art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
103	CY	Libellé sous-famille art. vendu	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
104	CZ	Marque article	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
105	DA	Libellé marque article	Article	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture	Article de la Ligne de facture
106	DB	Bien de destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
107	DC	Code modèle bien destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
108	DD	Activité Bien de destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
109	DE	Libellé activité Bien de destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
110	DF	Famille Bien de destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
111	DG	Libellé famille Bien de destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
112	DH	Sous-famille Bien de destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
113	DI	Libellé sous-famille Bien de destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
114	DJ	Marque bien de destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
115	DK	Libellé marque bien de destination	Bien de destination	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL
116	DL	N° SSC	SSC	-	-	-
117	DM	Libellé SSC	SSC	-	-	-
118	DN	Code MSC	SSC	-	-	-
119	DO	Libellé MSC	SSC	-	-	-
120	DP	Code RFC	SSC	-	-	-
121	DQ	Libellé RFC	SSC	-	-	-

122	DR	Bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
123	DS	Code modèle bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
124	DT	Marque bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
125	DU	Libellé marque bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
126	DV	Activité Bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
127	DW	Libellé activité Bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
128	DX	Famille Bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
129	DY	Libellé famille Bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
130	DZ	Sous-famille Bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
131	EA	Libellé sous-famille Bien facturé	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
132	EB	Code grandeur	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
133	EC	Nom grandeur	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
134	ED	Valeur grandeur	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
135	EE	Origine valeur	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
136	EF	Code source valeur	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
137	EG	Source valeur	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
138	EH	VMM	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
139	EI	Origine VMM	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
140	EJ	Statut commercial	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
141	EK	Statut logistique	Bien facturé	-	Liste matricules des biens livrés (séparé par ",")	-
142	EL	Créateur Livraison	BL	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
143	EM	Livraison créée le	BL	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
144	EN	Modificateur Livraison	BL	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
145	EO	Livraison modifiée le	BL	-	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
146	EP	Créateur Facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
147	EQ	Facture créée le	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
148	ER	Modificateur Facture	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
149	ES	Facture modifiée le	Facture	Entête de facture	Entête de facture	Entête de facture
150	ET	AGENCES ARTIS Client livré	Client livré	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
151	EU	ALERTE CLIENTS Client livré	Client livré	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-

152	EV	CATEGORIES CLIENTS Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
153	EW	TYPE DE CLIENT Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
154	EX	FIDELISATION Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
155	EY	FILIERE CLIENTS Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
156	EZ	Client à exclure de la facturation conso (SSC non signée) Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
157	FA	Origine Client Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
158	FB	AGENCES " >AGENCES BS+ Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
159	FC	Autoriser les commandes globales de consommables Client livré	Client livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
160	FD	Adresse privilégiée pour consommables Site de livraison	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
161	FE	Demande de relevés de compteurs Site Site de livraison	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
162	FF	AGENCE SITE Site de livraison	Site livré	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	
163	FG	AGENCES ARTIS Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
164	FH	ALERTES CLIENTS Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
165	FI	CATEGORIES CLIENTS Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
166	FJ	TYPE DE CLIENT Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
167	FK	FIDELISATION Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
168	FL	FILIERE CLIENTS Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
169	FM	Client à exclure de la facturation conso (SSC non signée) Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
170	FN	Origine Client Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
171	FO	AGENCES " >AGENCES BS+ Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
172	FP	Autoriser les commandes globales de consommables Client facturé	Client facturé	Classif du client de la facture (issu du CRIT)	Classif du client de la facture	Classif du client de la facture
173	FQ	Adresse privilégiée pour consommables Site de facturation	Site facturé	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)
174	FR	Demande de relevés de compteurs Site Site de facturation	Site facturé	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)

175	FS	AGENCE SITE Site de facturation	Site facturé	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)	Classif du site facturé (ligne de facture)
176	FT	Couverture contractuelle d'articles	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
177	FU	Prestation et nature de DIT	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
178	FV	A3-A4	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
179	FW	Métier CRM	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
180	FX	COMPTES COMPTABLES	Article	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture	Classif de l'article de la Ligne de facture
181	FY	Couverture contractuelle d'articles modèle bien destination	Bien de destination	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
182	FZ	Prestation et nature de DIT modèle bien destination	Bien de destination	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
183	GA	A3-A4 modèle bien destination	Bien de destination	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
184	GB	Métier CRM modèle bien destination	Bien de destination	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un CRIT	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
185	GC	Couverture contractuelle d'articles modèle bien facturé	Bien facturé	-	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien	-
186	GD	Prestation et nature de DIT modèle bien facturé	Bien facturé	-	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien	-
187	GE	A3-A4 modèle bien facturé	Bien facturé	-	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien	-
188	GF	Métier CRM modèle bien facturé	Bien facturé	-	Si un bien : Classif du bien facturé, sinon Rien	-
189	GG	Qualif de vente (classement)	Affaire	-	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
190	GH	Origine affaire (type)	Affaire	-	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
191	GI	Nature de la vente commande client	Cmde	-	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
192	GJ	Complément Solution	Cmde	-	- Même si l'avoir est issu d'une facture issue elle-même d'un BL	-
193	GK	Origine des avoirs - bis	Facture	Classif de la facture	Classif de la facture	Classif de la facture

Colonnes dépendant du paramétrage de ARTIS.net

Colonnes sans intérêt pour le type de document

CA par Organisation interne

⇒ **Ventes / Statistiques de ventes / Extraire l'état des ventes, livraisons et marges**

Cette requête permet d'obtenir sur un seul état l'ensemble des lignes ayant engendré un chiffre d'affaires ou une charge sur une période.

Type d'analyse : prendre "Vente",

Dans la période d'analyse : mettre le mois concerné,

 ou F2 ,

ARTIS renvoie toutes les lignes de facture.

Tableau de synthèse : CA par organisation interne

A la suite de l'étape précédente cliquer sur "Tableau de synthèse",

Ensuite :

Soit le tableau de synthèse existe :


Faire <Entrée> dans la zone "Nom de la configuration",

Puis sélectionner,


Soit le tableau n'existe pas, le créer :

Dans le tableau "Critères de regroupement" :

<Trombone> puis sélectionner "Raison sociale organisation interne" puis  ou F2 ,

<Trombone> puis sélectionner "Org. interne" puis  ou F2 ,

Dans le tableau "Colonnes de résultats",

<Trombone> puis sélectionner "Total HT facturé" puis  ou F2 ,

Cocher l'option "Calculer les sous-totaux",

Donner un nom dans la zone "Nom de la configuration",

Puis cliquer sur "Enregistrer", à droite,

 ou F2 ,

Le résultat apparaît,

A la suite, le tableau est exportable sous Excel.

Tableau de synthèse : CA par organisation interne, Agence et client

A la suite de l'étape précédente cliquer sur "Tableau de synthèse",

Ensuite :


Soit le tableau de synthèse existe :

Faire <Entrée> dans la zone "Nom de la configuration",


Puis sélectionner,

Soit le tableau n'existe pas, le créer :


Dans le tableau "Critères de regroupement" :


<Trombone> puis sélectionner "Org. interne" puis  ou F2 ,

<Trombone> puis sélectionner "AGENCES Client facturé" puis  ou F2 ,

<Trombone> puis sélectionner "Raison sociale Client facturé" puis  ou F2 ,

Dans le tableau "Colonnes de résultats",

<Trombone> puis sélectionner "Total HT facturé" puis  ou F2 ,

Cocher l'option "Calculer les sous-totaux",
Donner un nom dans la zone "Nom de la configuration",
Puis cliquer sur "Enregistrer", à droite,
 ou F2 ,
Le résultat apparaît,
A la suite, le tableau est exportable sous Excel.

CA récurrent SSC par article sur une période

Analyse du nombre de copies facturée

⇒ **Ventes / Statistiques de Vente / Extraire l'état des ventes, livraisons ou marges**




Type d'analyse : prendre "Vente",
Origine : "SSC"
Dans la période d'analyse : mettre la période concernée,
Bouton  ou clavier F2 ,
ARTIS.net renvoie toutes les lignes de facture.

Tableau de synthèse : CA par organisation interne

A la suite de l'étape précédente cliquer sur "Tableau de synthèse",
Ensuite :
Soit le tableau de synthèse existe :
Faire <Entrée> dans la zone "Nom de la configuration",
Puis sélectionner,
Soit le tableau n'existe pas, le créer :
Dans le tableau "Critères de regroupement" :
<Trombone> puis sélectionner "Code article" puis bouton ,
<Trombone> puis sélectionner "Libellé article" puis bouton ,
Dans le tableau "Colonnes de résultats", faire <Trombone> pour chaque colonne à sélectionner :
Quantité facturé (Somme),
PU HT facturé (Moyenne),
Total HT facturé (Moyenne),
Total HT facturé (Somme),
Donner un nom dans la zone "Nom de la configuration",
Puis cliquer sur "Enregistrer", à droite,
ou F2 ,
Le résultat apparaît,
A la suite, le tableau est exportable sous Excel.