GUIDE D'EXPLOITATION DU LOGICIEL DE GESTION COMMERCIALE

MERCURIAL

EXPERMEGAS BP 18823 44188 NANTES CEDEX 04

> MERCURIAL Propriété réservée COPYRIGHT EXPERMEGAS - juin 1985

MERCURIAL pour WINDOWS peut fonctionner sous les systèmes d'exploitation WINDOWS 7, Windows 8, et Windows 10¹.

Les fonctionnalités de MERCURIAL sont identiques quel que soit l'outil et le système d'exploitation qui vous ont été installés.

Cependant, les matériels et logiciels nécessaires, de même que quelques rares procédures dépendent de l'environnement dans lequel vous évoluez.

Le présent ouvrage vous signalera systématiquement les particularités spécifiques de chaque environnement.

CONDITIONS DE GARANTIE

EXPERMEGAS garantit le bon fonctionnement des logiciels qu'elle produit, sous réserve que le client ou l'utilisateur satisfasse au respect absolu des conditions et précautions d'utilisation, notamment :

. usage normal,

. locaux présentant les garanties techniques nécessaires pour éviter toute détérioration des programmes et des fichiers,

. absence totale de toute intervention logique ou physique et de toute modification ou tentative de modification des programmes,

. absence de variation ou défaillance du courant électrique,

. copie sauvegarde journalière de l'ensemble des fichiers dès qu'une modification leur est apportée et contrôle afin de s'assurer de la conformité de l'opération de copie,

. conservation hors des locaux d'exploitation d'une copie des fichiers de données, et renouvellement de celle-ci, afin de pouvoir redémarrer le système en cas de destruction de l'ensemble des copies,

. conservation des logiciels et des copies dans un emplacement sec, à température normale (16 à 25 degrés celsius), hors de tout champ magnétique ou électrostatique. Vous avez acquis MERCURIAL pour automatiser les différents aspects de la gestion commerciale dans votre entreprise ; or c'est un domaine très vaste et très complexe où les particularismes de chaque entreprise sont fortement marqués.

MERCURIAL a donc été conçu pour couvrir le plus grand nombre possible des options de gestion commerciale habituellement rencontrées, vous laissant faire le choix entre les différentes solutions qu'il propose pour retenir celle qui correspond le mieux à votre politique commerciale.

C'est pourquoi ce GUIDE D'EXPLOITATION ne se limite pas à donner le mode d'emploi des programmes constituant MERCURIAL : il s'efforce de vous guider dans le choix et l'utilisation de ces divers programmes en fonction des particularités propres au « commercial » de votre entreprise.

Nous nous permettons de vous donner deux conseils préalables :

1 - Lisez attentivement la première partie de ce guide qui vous expose la conception et la philosophie de MERCURIAL. Avant tout démarrage, analysez soigneusement les particularités des applications que vous voulez traiter et définissez complètement ce que nous avons appelé le *Cadre*, ou environnement, de votre gestion commerciale.

2 - Au début suivez pas à pas les manœuvres proposées dans la seconde partie de ce guide « Menus et options » et découvrez MERCURIAL dans l'ordre de ces manœuvres. Pour éviter d'alourdir le guide, nous ne répétons pas, en effet, au fil des pages, les conseils ou instructions donnés au début.

NOTE IMPORTANTE : MERCURIAL est commercialisé sous la forme d'un produit de base auquel viennent s'ajouter des options d'acquisition (gestion des relevés, L.C.R. magnétiques, par exemple).

Le comportement de MERCURIAL est identique quelle que soit la version installée, car la différence se situe au niveau des menus proposés, qui sont bien surs plus nombreux si vous avez acquis des options complémentaires.

Le présent GUIDE D'EXPLOITATION traite de la totalité des applications de MERCURIAL, quelle que soit la version.

I° partie GENERALITES SUR MERCURIAL

L'installation de MERCURIAL La conception et les principes de MERCURIAL Principes généraux d'utilisation Sauvegardes et restaurations Le fonctionnement de MERCURIAL en réseau Précautions élémentaires Pour fonctionner, EXPERMEGAS ne nécessite pas de caractéristiques matérielles particulières par rapport aux autres produits analogues du marché.

Veillez cependant à disposer d'un espace mémoire confortable et des performances disques au minimum au standard du marché, surtout si vous utilisez EXPERMEGAS en réseau. EXPERMEGAS est une application de gestion et, comme toute application de ce type, elle sollicite en permanence des bases de données en arrière-plan.

Quel que soit le support mis à votre disposition (CD-ROM, clef USB, fichier téléchargé depuis INTERNET), vous aurez à distinguer les deux situations suivantes :

- Aucun produit de la gamme EXPERMEGAS 2016 n'a jamais été installé sur votre machine (cas d'une machine neuve ou d'une première utilisation d'un de nos logiciels),
- Un produit de la gamme EXPERMEGAS 2016 (CASSIOPEE, MERURIAL) est déjà installé sur votre machine.

Selon la situation vous aurez à installer 2 logiciels (1^{er} cas) ou 1 seul (2^{ème} cas).

Nos logiciels utilisent en effet une plate-forme commune qui nécessite son installation préalablement à celle du logiciel applicatif (comptabilité, paye, gestion commerciale, etc.) que vous avez acquis.

INSTALLATION DE LA PLATE-FORME COMMUNE

Double-cliquez sur le fichier d'installation « Utilitaires2016.exe ».qui vous a été remis, ou que vous avez téléchargé. Une fenêtre analogue à la suivante s'affiche ensuite :



Prenez connaissance du message affiché puis appuyez sur *Next* (Suivant) lorsque vous y êtes invité.



La procédure propose ensuite d'installer les éléments du logiciel sur le dossier (ou répertoire) « C:\Program Files (x86)\Gamme EXPERMEGAS 2016\». Pour une installation standard contentez-vous d'accepter la valeur proposée et appuyez sur *Next*. Les utilisateurs avertis pourront saisir une autre valeur en utilisant la commande « Browse... ».

Sur l'écran qui s'affiche ensuite, cliquez sur le bouton « Install ».

L'installation s'effectue alors sans interruption jusqu'à bonne fin, ce qu'un message en clair signale.

A l'issue de cette première partie de l'installation la plateforme commune à tous nos logiciels est installée. Vous devez en outre disposer au menu *Démarrer / Programmes* de WINDOWS d'un groupe de logiciels intitulé *Gamme EXPERMEGAS 2016* dont dépend l'item *Utilitaires*.

Il s'agit en effet d'un programme « utilitaire » dont nous reparlerons par la suite et qui permet notamment de réparer des bases de données endommagées.

INSTALLATION DU LOGICIEL D'APPLICATION (MRCURIAL 2016)

Double-cliquez sur le fichier d'installation «Mercurial2016.exe ».qui vous a été remis, ou que vous avez téléchargé. Une fenêtre analogue à la suivante s'affiche ensuite :



Contentez-vous de cliquer sur le bouton *Next* (Suivant) pour débuter le processus d'installation (que vous pouvez annuler le cas échéant grâce au bouton Cancel).

	ion		6
Install MERCURIAL to C.Program Files (x86)) Available space on loca	: Gamme EXPERIMEGAS 2016) Il hard disks:		Browse
Volume	Disk Size	Available	Require
(⊂) C:	226 GB	62 GB	34 M

La procédure propose ensuite d'installer les éléments du logiciel sur le dossier (ou répertoire) « C:\Program Files (x86)\Gamme EXPERMEGAS 2016\». Pour une installation standard contentez-vous d'accepter la valeur proposée et appuyez sur *Next*. Les utilisateurs avertis pourront saisir une autre valeur en utilisant la commande « Browse... »

Ready to Install			6
The Setup Wizard is ready to begin	the installation.		
Click Install to begin the installation.	Click Cancel to exit the	e wizard.	

Sur l'écran qui s'affiche ensuite, cliquez sur le bouton « Install ».

L'installation s'effectue alors sans interruption jusqu'à bonne fin, ce qu'un message en clair signale.

A l'issue de cette deuxième partie de l'installation le logiciel d'application, ici la gestion commerciale, est installé. Vous devez en outre disposer au menu *Démarrer / Programmes* de WINDOWS d'un groupe de logiciels intitulé *Gamme EXPERMEGAS 2016* dans lequel s'affiche le nom du logiciel MERCURIAL. Un raccourci est en outre disposé sur le bureau de Windows.

DESINSTALLATION OU REPARATION D'UNE INSTALLATION DE LOGICIEL

Chacune des deux parties de l'installation a sa propre procédure de désinstallation. Vous devez donc désinstaller d'abord le logiciel applicatif, la gestion commerciale ici, puis ensuite les Outils système EXPERMEGAS. Pour désinstaller ou réparer une installation, il faut dans un premier temps procéder comme s'il s'agissait d'une première installation en double-cliquant sur le nom du fichier de l'application concernée (utilitaires2016.exe pour la plate-forme commune, mercurial2016.exe pour le logiciel de gestion commerciale).

Cliquer sur le fichier bouton Next jusqu'à ce que le choix vous soit proposé entre :

- Repair (réparer)
- Remove (désinstaller).

CONCEPTION ET PRINCIPES DE MERCURIAL

Pour prendre totalement en compte la très grande variété des cas de figure nécessaires à votre gestion commerciale, MERCURIAL a bâti un système caractérisé par sa très grande souplesse et dont la conception tourne autour de quelques principes généraux très simples.

PRINCIPES GENERAUX

Beaucoup plus qu'un ensemble de programmes informatiques permettant d'établir des devis ou des factures, de tenir des stocks, etc., MERCURIAL est un véritable outil intégré de gestion globale de la fonction commerciale de votre entreprise.

Il répond au double impératif apparemment contradictoire de rester un « progiciel » prêt à l'emploi sans programmes spécifiques traitant de cas particuliers (donc très bon marché eu égard au nombre et à la qualité de ses applications), mais d'être aussi un outil utilisable efficacement par des entreprises très diverses quant à la taille ou à l'activité et ayant des impératifs de gestion très différents.

Pour cela MERCURIAL a choisi avant tout la souplesse : chaque application, avant d'être traitée, a été replacée dans le cadre élargi de la gestion commerciale de l'entreprise ; tous les choix possibles de gestion ont été analysés et autant que faire se peut offerts à l'utilisateur de MERCURIAL dont tous les modules et toutes les applications sont « paramètrables ».

Si MERCURIAL n'impose pas une méthode unique de gestion commerciale, il exige toutefois, du fait même de sa souplesse, que les principes de gestion commerciale qui sont les vôtres soient parfaitement clairs et définis avant toute mise en œuvre ; il vous faudra également préciser vos besoins, analyser votre façon de faire et définir quels sont vos choix dans les composantes du cadre de votre action commerciale.

Il y a là tout un travail préalable, important mais indispensable, si vous voulez tirer, dans l'utilisation de MERCURIAL, le parti maximum de ses possibilités et de sa richesse.

Mais naturellement vous ne pourrez mener ce travail à bien que si vous connaissez les principes retenus lors de la conception de MERCURIAL ; lisez donc attentivement les paragraphes suivants qui vous explicitent la position prise sur quelques points-clefs de la gestion commerciale.

LES "TABLES", PRINCIPE DE BASE DE L'ORGANISATION DE MERCURIAL

Vous préciserez la plupart des principes de votre gestion commerciale lorsque vous réaliserez le travail de « paramétrage » initial. Celui-ci s'effectue depuis la barre des menus ou ruban en utilisant les modules dépendant du Cadre de l'application.



Ce cadre se définit en renseignant des « tables » dans lesquelles vous rentrerez les caractéristiques propres à votre entreprise. Ces tables concernent aussi bien des éléments indispensables pour l'établissement de documents commerciaux que les informations nécessaires à l'obtention des jeux de statistiques adaptées à vos besoins ou encore à la mise en œuvre de votre politique commerciale.

Citons entre autres :

- les modes de règlement acceptés par l'entreprise (chèques, espèces, LCR, traites, virements, etc.),

- la liste des unités conventionnelles de vente que vous employez (kilo, gramme, pièce, douzaine, mètre, etc.),

- les différents taux de TVA en service,
- la définition des « profils » de clients à l'intérieur de familles ou sous-familles,
- les « groupes » de produits face aux remises consenties.

REMISES ET TARIFS CLIENTS

A défaut d'indication particulière, le prix d'un produit pour un client est celui qui figure au fichier des produits. Ce prix « fichier » s'appelle dans MERCURIAL *tarif de base*.

Mais un client peut avoir des conditions d'achat particulières pour un ou plusieurs produits ou pour une famille de produits tout entière. Ces conditions particulières sont résumées dans un *tarif*. Un tarif n'est pas autre chose qu'une grille de références produits, ou de familles de produits, avec leur prix. Il peut y avoir autant de tarifs que nécessaire : un tarif général applicable à la plupart des clients, un tarif propre à quelques clients, ou autant que de tarifs que de clients dans le cas le plus extrême. Chaque fiche client faisant l'objet de conditions spéciales contient donc la référence du tarif qui le concerne. Si le client n'a pas de conditions spéciales, il n'y a rien de spécial à renseigner dans sa fiche : dans ce cas c'est le tarif de base du fichier produit qui lui sera appliqué. Notez dès à présent qu'un client ne peut être lié au plus qu'à un seul tarif (mais que rien n'empêche d'en désigner un autre au moment de la facturation).

Un tarif est constitué d'une partie « description » et d'une partie « détail ».

- La description indique la référence du tarif (un tarif doit être « codé »), son libellé et sa devise (euro, dollar, etc.). Elle précise aussi le mode de tarification (HT ou TTC) et le niveau d'arrondi à pratiquer sur les prix remisés (au centième d'unité monétaire, à l'unité monétaire, etc.).
- □ Le détail d'un tarif indique comment déterminer le prix net d'un produit ou d'un groupe de produits (qu'on appelle *famille de produits à remises*). S'il n'y a pas de conditions particulières de tarifs pour un produit, MERCURIAL applique celles de la famille de remises du produit. S'il n'y a pas non plus de conditions pour la famille de remises du produit, c'est le prix de base au fichier produits qui prévaut.

Chaque famille de produits d'un tarif peut avoir l'un des « styles de remises » suivants : 4 taux en cascade (20+10+4+1 par exemple, c'est à dire 31.57% de remise effective), 2 taux en cascade + 2 autres « nets » (20+4 en cascade puis 5% net s'ajoutant à ce résultat), 4 taux en cascade sur seuils quantitatifs (de 0 à 10 produits : 20+4, de 11 à 100 produits : 20+10 etc.), 2 taux en cascade + 2 autres « nets » sur seuils quantitatifs.

Chaque produit d'un tarif peut avoir l'un des quatre styles décrits ci-dessus ou l'un des 2 styles supplémentaires suivants : prix net (23.55\$ par exemple) ou prix net par seuil quantitatif (de 0 à 10 produits : 12.55 F TTC, de 11 à 100 : 10.99 F TTC, etc.).

Lorsque les conditions commerciales sont exprimées sous forme de pourcentage, MERCURIAL permet d'afficher les prix nets et marges réelles pour contrôle. Si le tarif est exprimé en devises, et/ou en TTC, les conversions en unité nationale et en HT sont d'abord effectuées.

Des fonctions d'administration puissantes sont proposées : substitution de taux dans un tarif (remplacer 20+4 par 20+10+2), modification des prix nets (minoration de 2% des prix nets des produits du tarif), duplication de tarif sur un autre (copier les conditions du tarif ADM sur le tarif en cours), conversion monétaire de tarif (convertir en euros un tarif en marks).

Les tarifs sont éditables ponctuellement ou globalement, par familles ou par produits. L'édition, comme toutes les éditions du logiciel, peut être dirigée vers des feuilles de calcul (format natif EXCEL) ou vers WORD (format natif RTF).

Exemple

Soit un fichier *Clients* constitué des fiches suivantes :

- Monsieur DURANT, lié au tarif TA1,
- Monsieur DESBOIS, lié à aucun tarif.

Soit un fichier Produits constitué des fiches suivantes :

Référence	Libellé	Tarif de base HT	Famille de produits
			à remises
EXP	Logiciel comptable	5.900	LG
CAS	Gestion des salaires	5.400	LG

Soit enfin un fichier Tarifs contenant la seule fiche suivante :

Description du tarif Référence (ou code) : TA1 Libellé : Tarif aux distributeurs agréés

Mode tarificati	on : HT (un tarif peut être en TTC)
Devise	: Euro
Arrondi	: 1 (au centime le plus proche)

<u>Détail du tarif</u> Pour les familles LG : remise en cascade 20+4 Pour le produit EXP : 4.327 F H.T.

Lorsque le produit EXP est vendu à Monsieur DESBOIS, lié à aucun tarif particulier, MERCURIAL propose un prix de 5.900 €. Le produit CAS est proposé quant à lui à 5.400 €.

Le produit EXP vendu à Monsieur DURANT, lié au tarif TA1, est proposé à 4.327 €, et le produit CAS à 5.400 * 0.80 * 0.96 (remise 20+4 en cascade), soit 4.147,20 €. Il faut noter que le produit EXP est vendu en prix net à 4.327 € HT et qu'il ne subit pas la remise de 20+4 habituelle à la famille LG. Si un produit est cité dans un tarif, ses conditions priment en effet sur celles de la famille à laquelle il appartient.

Il est bien plus facile de saisir et de maintenir un tarif lorsque qu'on y indique les conditions d'une famille de produits (moins de volume à saisir, pas de maintenance du tarif lorsqu'on ajoute des nouveaux produits dans cette famille, etc.). MERCURIAL permet cependant de définir des conditions pour chaque produit : quand elles existent, elles viennent contredire celles définies pour la famille.

Logique d'attribution d'un prix en facturation :

Pour déterminer le prix d'un produit qui convient en facturation pour un client, MERCURIAL applique la logique suivante:



GESTION MULTI LANGUES

MERCURIAL permet d'obtenir des documents commerciaux clients avec des libellés de produit en plusieurs langues (autant que vous le souhaitez).

Pour arriver à cela il faut tout d'abord activer la gestion multi langues au menu Services / Options de fonctionnement :

Général		
Conordi		
Utilisation du terme : Devis	Jour du mois où l	FS vaut un mois de plus . 25 🖵
Gestion mot de passe : 🕅	Définition de relations autorisée : 📝	Gestion multilanguest 📝
Devise courante : Euro	Symbole EURO dispo : 🕅	Dossier Archives : 🔲

AUTRES LANGUES				ll fa
Liste des référen <u>c</u> es	ALL ANG ESP ITA	ALLEMAND ANGLAIS ESPAGNOL ITALIEN		au
<u>R</u> éférence Libellé explicatif				
			Eermer	
ELA8307	n Dive	ers Fournisseurs	Langues	Da
	<u>FILA8</u>	307 Filtre à huile	1. 110	Iai
ALLEMAND	•	Cibelle ex; Öhl		iai
ANGLAIS	-] Oil Filter		
Davias Iz				
Devise €	Langue	ANGLAIS	Adr. <u>1</u> La	Joussel

FILA8307

aut ensuite dresser la liste des langues que vous allez utiliser menu Cadre de l'application / Produits / Langues utilisées.

ans la fiche produit vous pourrez alors utiliser le bouton angues » pour saisir le libellé du produit dans chacune des ngues définies plus haut.

> Enfin, lors de la saisie des documents commerciaux clients, vous indiquerez si besoin la langue à laquelle MERCURIAL doit se référer.

 Oil Filter 1.00 U 🖵 7.68 🗶 20.00 🗶 Si vous avez saisi un libellé pour le produit dans cette langue, alors il sera utilisé par MERCURIAL. A défaut c'est le libellé de base qui sera repris.

A (tau

NOMENCLATURES DE PRODUCTION ET PRODUITS COMPOSÉS

L'un des points forts de MERCURIAL est de permettre la gestion des stocks de produits composés d'éléments primaires, eux-mêmes tenus en stock, vendus ou non séparément, et entrant ou non dans la composition d'un autre produit.

Vous réglerez ainsi les cas simples des produits achetés dans une unité et vendus dans une autre (il faut, par exemple, 0,120 kg. du câble-poids xxx pour fabriquer et mettre en vente 1 m. du câble-mètre yyy).

Mais ceci vous permet aussi de gérer une production, de sortir automatiquement des prix de revient ou des prix de vente ou de tenir des stocks à partir de standards (le produit P est composé de 2 unités de a + 1 unité de b + 3 unités de c, lequel c est lui-même composé de 1 unité de d + 4 unités de f, etc.).

Vous utiliserez aussi la gestion de la nomenclature d'un produit pour traiter tous les calculs de prix de revient ou de tenues de stocks rencontrés lors de la vente d'un lot ou d'un panier composé de produits divers.

MERCURIAL distingue deux manières de gérer les produits composés.

Examinons à cet effet le premier écran de la fiche Produits :

Mise à jour du fichier des produits	x
Description Tarification Divers Nomenclatures Langues DOCCAS GUIDE UTILISATEUR CASSIOPEE	
Description et caractéristiques Référence : DOCCAS	
Libellé explicatif : GUIDE UTILISATEUR CASSIOPEE	
Présentation Gras (Italique Couleur du texte Souligné (
Alignement : (Défaut)	
Déclinaison : Produit composé	
Produit composé Tarifs produit Stocks Stock ini	Tous les produits

La plúpart des produits n'ont pas de déclinaison, ils sont achetés et revendus, et l'information renseignée à cet endroit est « Normale (pas de déclinaison) »

Si un produit a des composants il y a par contre deux manières de les gérer :

- Soit ces composants font partie d'une « recette » de fabrication. C'est le cas général d'un produit industrialisé qui, une fois fabriqué, devient un « tout » indissociable. De plus il y a un délai entre la fabrication et la vente, et le produit fini est stocké avant d'être revendu. Ce sera le cas d'une lampe qui nécessite un socle, un pied, un abat-jour, 1H de main d'œuvre, etc. Une fois montée et soudée cette lampe devient un « tout »,
- Soit ces composants sont une agrégation d'autres produits ou prestations qui font un « tout » non identifiable comme un produit « stockable ». Ce sera le cas par exemple d'un forfait vidange contenant 2 litres d'huile, un filtre, et 20 minutes de main d'œuvre.

Ces produits ont tous deux des composants, mais leur gestion n'est pas du tout la même :

- Nomenclature de production : la lampe fait l'objet d'une étape intermédiaire de fabrication dont le résultat est une entrée en stock du produit fabriqué (la lampe), et une sortie de stock de ses composants (il y a un socle de moins en stock, un pied de lampe en moins, un abat-jour de moins, etc.). Pour ce genre de produits, il y a lieu de saisir cette fabrication dans MERCURIAL afin que les stocks soient à jour dès cet instant. A noter que la facturation (ou livraison) de la lampe provoquera une sortie de stock de la lampe seule, les composants étant déjà sortis du stock au moment de la fabrication. C'est pourquoi aussi cette facturation ne mentionne que la référence de la lampe, ses composants n'y sont pas indiqués,
- Produit composé : le forfait vidange ne fait pas l'objet d'une première étape de production, il est produit et consommé au moment où on le fait pour un client. Il deviendrait très lourd d'aller saisir une fabrication de 1 forfait vidange, uniquement pour mouvementer correctement le stock, puis d'établir la facture ensuite. Celle-ci doit faire les deux à la fois et c'est pourquoi la facturation du forfait vidange « embarque » ses composants dans le document, contrairement à la nomencla-

ture de production. Concrètement il y aura une ligne de facture pour le forfait vidange, une 2^{ème} ligne pour les 2 litres d'huile, une 3^{ème} pour le filtre, une 4^{ème} pour la main d'œuvre, etc. Ce qui ne veut pas dire que toutes ces lignes seront imprimées sur la facture finale ! Par défaut dans MERCURIAL, mais on peut le changer, le « produit maître » (forfait vidange) est visible et ses « composants » (huile, filtres, main d'œuvre, etc.) sont invisibles. Le client final ne voit que le produit « maître », mais toute la gestion du produit est faite sur ses composants (stock, statis-tiques, écritures comptables, etc.). Par la vente d'un forfait vidange, vous aurez mouvementé correctement les sorties de stocks de filtres et d'huile, les statistiques de ces produits seront bien calculées, les écritures comptables utiliseront les comptes et montants de chacun des composants, etc.

La frontière est parfois ténue entre nomenclature de production et produit composé. Il existe des situations où on fabrique un peu toujours le même produit mais jamais exactement de la même manière. Par exemple :

- Votre entreprise vend et fabrique des échelles en aluminium. Il n'y a jamais la même largeur, la même quantité de métal, jamais le même temps. Bref, c'est toujours les mêmes composants mais jamais ou rarement les mêmes quantités,
- Votre entreprise assemble des ordinateurs : il y a toujours un microprocesseur (pas toujours le même), de la mémoire RAM (pas toujours la même quantité), un lecteur de CD (ou de DVD), un disque dur (pas toujours la même capacité), etc,

Dans ces deux exemples vous avez intérêt à créer un produit de type « composé » dans lequel vous indiquerez tous les composants possibles, même s'ils sont incompatibles entre eux, avec leurs quantités éventuelles. De manière à obtenir un « squelette » complet que vous personnaliserez en quantité et prix au moment de l'établissement du document commercial.

Vu ainsi, le produit composé devient un accélérateur de saisie puissant, fiable (tout est prévu si le modèle est bien fait), et personnalisable à l'infini. Toutes sortes de métiers en ont une application dérivée (devis bâtiment par exemple).

GESTION DES STOCKS ET INVENTAIRE PERMANENT

MERCURIAL pour WINDOWS comprend une gestion des stocks très complète, en temps réel, dont les performances sont neutres par rapport à l'état des documents (validés ou non).

Entrée en stock :

MERCURIAL permet d'une part de saisir et de corriger des commandes à un fournisseur. Celles-ci peuvent être saisies de toutes pièces ou directement générées depuis une commande d'un client (transformation d'une commande client en commande fournisseur). Les commandes fournisseurs alimentent le « stock en commande », baptisé parfois « réassor » dans cette documentation,

Il n'est pas nécessaire de passer par l'étape de la commande à fournisseur : la saisie directe des livraisons fournisseurs est possible et alimente bien entendu les entrées en stock.

MERCURIAL autorise la saisie des fabrications, dont la particularité est de générer une entrée en stock du produit fini et une sortie de stock des composants consommés dans la fabrication (seuls les produits ayant une nomenclature peuvent faire l'objet d'une telle saisie, voir plus haut).

Sortie de stock :

La sortie des stocks se fait automatiquement à la fois par le bon de livraison (B.L. client) <u>et</u> par la facture sauf si cette dernière est issue d'un B.L (elle serait comptée 2 fois autrement). La prise en compte dans le stock est immédiate, que le document soit provisoire ou définitif.

Par défaut, chaque ligne de document joue sur la position en stock d'un produit. Mais il est possible au moment de la saisie des documents commerciaux clients de venir contredire la prise en compte normale

d'une ligne de produit particulière sur la gestion de stock. Ce cas exceptionnel existe dans la réalité (sortie d'échantillons par exemple) et est prévu par MERCURIAL.

La position d'un produit en stock est immédiate et tient compte des valeurs suivantes : stock initial, stock livré par les fournisseurs, stock livré aux clients, stock facturé aux clients (non issu de B.L.), fabrication de produits, consommation dans la fabrication. MERCURIAL informe par ailleurs des « stocks réservés » (commandes clients en cours) et des stocks commandés aux fournisseurs (réassor.). Ajoutons enfin que MERCURIAL est fondamentalement conçu pour une gestion multi-dépôts (voir Annexe 5 consacrée à ce seul sujet) et que toutes les justifications de stocks par dépôts sont déjà intégrées au logiciel. Le stock peut être consulté très facilement depuis la fiche d'un produit, la saisie d'un document, la fenêtre de recherche d'un produit, etc.

MERCURIAL calcule la position en stock d'un produit à partir de son stock initial et de toutes ses entrées et sorties <u>depuis une certaine date et jusqu'au jour d'aujourd'hui</u>. Cette date de départ du stock est fondamentale puisqu'en la changeant vous changez automatiquement la liste des lignes de documents que MERCURIAL doit parcourir pour vous fournir la réponse. Cette date de départ est unique pour tous les produits et se définit au niveau de la saisie du stock initial.

L'état des stocks donne le détail de toutes ces informations et peut être édité partiellement ou en totalité, par style de produit, de période, détaillé par dépôt, etc.

Des fonctions puissantes permettent d'initialiser rapidement les stocks initiaux et les stocks d'alerte. GESTION DES DOCUMENTS COMMERCIAUX Les documents commerciaux (Clients et Fournisseurs) sortis par MERCURIAL :

- Devis pro-forma (ou facture pro-forma)
- Commandes
- Bons de livraison
- Factures
- Avoirs

ont une structure strictement identique d'un document à l'autre. La possibilité est offerte de créer en outre des Relevés (Clients) et des BL internes (du côté des entrées en stock).

Ceci vous permet d'établir très rapidement des documents commerciaux par copie, totale ou partielle, d'un ou de plusieurs autres documents commerciaux déjà établis soit pour le client lui-même soit pour un autre client (copie d'un devis d'un client pour un autre, copie de la facture à partir du bon de livraison, etc.). Les mêmes fonctionnalités existent du côté Fournisseur, avec en outre la possibilité de transformer une commande Client en commande Fournisseurs (copie partielle ou totale).

Notez la possibilité de transformer « en masse » tous les BL Clients d'une période en Factures et de générer automatiquement, mais sous votre contrôle, des commandes aux fournisseurs.

PRODUITS EPHÉMÈRES

Définition et création d'une référence éphémère

Un produit MERCURIAL peut être déclaré « éphémère ». La particularité d'un tel produit est que son suivi au niveau du stock s'effectue unitairement, c'est-à-dire à chaque fois que la référence est utilisée sur un document commercial.

L'éphémère est utilisé pour gérer des références occasionnelles ou exceptionnelles pour lesquelles on ne souhaite pas créer une référence spécifique dans MERCURIAL. C'est en quelque sorte une référence « passe-partout », mais que l'on va pouvoir suivre à chaque fois qu'elle est utilisée sur un document commercial. Son utilisation typique est celle d'une commande particulière d'un client que l'on veut transformer en commande fournisseur.

La déclaration d'un éphémère s'effectue au niveau de la fiche Produits en cochant la case prévue à cet effet, comme le montre l'écran ci-après :

	έE				- 🕨 💌		58	
Description	Tarification	Divers	Fournisseurs					
	%%	E Référer	ice Passe-p	artout			I.	
Comptabilité	é:							
Comptes	de ventes Fr	ance: 706	100 💌	France EX	0 :	•	Section A	ла::
		UEE :		Reste du mond	le :			A -
Comptes	s d'achats Fr	nance: 606	100 💌	Reste du mond	e:		/	
Profils du pr	oduits :						/	
			FAMILLES	D	DECO-DIVERS			
		S	OUS FAMILLE	DD 💌	DIVERS DECO	RATION		
			Catégories	v 💌	VENTE			
Zones pers	onnalisables :							
			12-52					
	Utilis	é:						
	ers :							
Stocks - Div		Référence	éphémère : 👿	Stock alerte	: 0 St	ocks mini / maxi	0	0
Stocks - Div Suivi de	e stock : 🔽	rectorence						
<mark>Stocks - Div</mark> Suivi de Rangemen	e stock : 📝 t Stock : S30							
<mark>Stocks - Div</mark> Suivi de Rangement Activer r	e stock : 🔽 t Stock : S30 relation : Aucune	• +	4	Activer réservation	Non 💌			

La référence « %%E » sera utilisée par la suite pour illustrer la gestion d'un éphémère.

∠'éphémère est en apparence un produit comme les autres, il a notamment ses propres profils comptables et statistiques.

On notera cependant que ses informations liées au stock (stock mini, maxi, stock d'alerte) ne sont pas accessibles et apparaissent en grisé. Un éphémère est en effet par nature un produit que l'on ne stocke que le temps de le recevoir pour le livrer au client final.

Utilisation d'une référence éphémère sur un document commercial

Le traçage par MERCURIAL d'une référence éphémère ne s'effectue que lors de la création de devis ou de commandes (Clients et/ou Fournisseurs). Dans tous les autres cas (BL, factures) l'éphémère se comporte comme un produit ordinaire et aucune gestion spécifique n'est déclenchée dans MERCURIAL.

La logique commerciale veut que l'on enregistre d'abord la commande d'éphémère du client avant celle du fournisseur, ce que nous ferons ici. Mais MERCURIAL n'est pas bloquant sur ce point, la commande d'éphémère au fournisseur peut être passée avant celle du client. Il est possible également de créer l'éphémère lors du devis au client, puis de soumettre un devis au fournisseur avant de le transformer en commande Client et/ou Fournisseur.

Commande d'un éphémère par un client

Le déclenchement de la gestion spécifique de l'éphémère s'effectue au moment où la référence est utilisée sur un document de type « commande » ou « devis » (client ou fournisseur). C'est la même fenêtre qui s'ouvre dans tous les cas.

Action	1: Choisir une action 📃 💌	
	- Choisir une action	<u>.</u>
	Créer un nouvel éphémère	
	Utiliser un éphémère fournisseur existant	
		1.01

Dans l'exemple ci-contre on voit la fenêtre qui apparaît automatiquement lors de la saisie de la référence « %%E » lors de la saisie d'une commande Client.

L'utilisateur peut choisir entre ajouter un nouveau suivi lié à la référence « %%E » ou utiliser un suivi lié à cette référence qui n'aurait pas été encore employé (ce cas sera présenté plus loin). On va choisir ici de créer un nouveau suivi individualisé de cette référence.

Action :	Modifier les données de l'éphémère	•
N° de série de l'éphémère :	3	
Libellé de l'épéhmère :	Nouvel ephémère de %%E	^
Quantité à commander :	1	
Prix d'achat au fournisseur :	0	
Fournisseur:		
Référence fournisseur :		

 Gestion d'une référence éphémère

 Action : Modifier les données de l'éphémère

 N° de série de l'éphémère : 3

 Libellé de l'éphémère : Luminaire DECOMAX à double injection électronique et siège baquet

 Quantité à commander : 2

 Prix d'achat au fournisseur : 45

 Fournisseur : DECOR GARDEN

 Référence fournisseur : DG-2DIB

 Complétez les données de cet éphémère

Après confirmation, un écran analogue à celui présenté ci-contre est proposé.

Le numéro de série (3 ici) est donné par MERCURIAL et n'est pas modifiable. Dans cet exemple c'est la troisième fois que l'on utilise la référence « %%E » pour un suivi personnalisé. Dans l'état des stocks MERCURIAL citera du reste la référence comme « %%E-3 » pour bien la distinguer des éphémères créés précédemment, baptisés « %%E-1 » et « %%E-2 ».

Le libellé est celui qui apparaîtra sur la commande client. Il sera repris également par la suite sur la commande au fournisseur.

Le fournisseur et la référence du produit chez le fournisseur ne sont pas obligatoires mais ils peuvent être servis s'ils sont connus à cet instant, comme dans l'exemple ci-contre.

C'est tout, il n'y a rien d'autre à faire que de fermer cette fenêtre, le mécanisme est enclenché.



La quantité et la référence ne sont alors plus modifiables directement dans la commande du client, sauf à ouvrir à nouveau cette fe-

nêtre pour modifier les données, ce qui s'opère en double-cliquant sur la référence produit.

Action :	Modifier les données de l'éphémère
	Modifier les données de l'éphémère
	Supprimer cet éphémère
N° de série de l'éphémère :	3
Libellé de l'épéhmère :	Luminaire DECOMAX à double injection électronique et siège baquet
Quantité à commander :	2
Prix d'achat au fournisseur :	45
Fournisseur:	DECOR GARDEN-
Référence fournisseur :	DG-2DIB
odifiez les données de cet é	nhémère

La référence n'ayant pas été utilisée à ce stade sur une commande fournisseur il est possible de modifier toutes ses composantes et même de la supprimer.

Commande d'un éphémère au fournisseur

- La commande au fournisseur peur s'opérer de deux manière différentes :
 - En utilisant le module de commande automatique au fournisseur : toutes les références éphémères client non encore commandées sont alors transformées en commande fournisseur. C'est le moyen le plus simple, il permet de n'en oublier aucune,
 - En saisissant manuellement une commande fournisseur, ce que nous ferons dans cet exemple.

La référence à saisir sur la commande fournisseur est « %%E » (et non pas %%E-3), elle déclenche l'ouverture de la fenêtre présentée précédemment pour la commande client.

Action :	Choisir une action
	Choisir une action
	Créer un nouvel éphémère
	Utiliser un ephemere client existant
oisissez une action	Fermer
tion d'une référence éphér	iére
Action :	Utiliser un éphémère client existant
Action	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant Utiliser un éphémère client existant S%E 2 Nouvel ephémère de %%E %%E 3 Luminaire DECOMAX à double i
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère :	Utiliser un éphémère client existant
Action : Utiliser Ephémère : oisisez parmi les éphémèr	Utiliser un éphémère client existant Kommer 2 Nouvel ephémère de %%E %%E 2 Nouvel ephémère de %%E 3 Luminaire DECOMAX à double res non utilisés pour cette référence Eermer

L'utilisateur peut-choisir entre utiliser une référence « %%E » non encore affectée à une commande fournisseur ou créer une nouvelle référence d'éphémère (cas où la commande fournisseur est créée avant la commande client). Nous choisirons ici d'utiliser une référence existante.

MERCURIAL affiche alors les seuls suivis d'éphémère non encore affectés à une commande fournisseur.

Dans notre exemple et nous choisirons l'éphémère n³ de la référence %%E.

Afin de maintenir la cohérence entre la demande et l'offre, MERCURIAL ne permet pas de modifier les données de l'éphémère précédemment créé.

Il vous faut revenir à la demande initiale du client si tel est le cas.

Pas plus que pour la commande du client, la quantité et la référence ne sont pas modifiables directement sur la commande fournisseur. Il est permis cependant de modifier le libellé du produit commandé au fournisseur.

L	\mathbb{Z}	Ref	-	Ref Fournisseu 👻	Désignation 🚽	Qté 🚽	Unit 👻	PU 🚽	HT 👻	Dépôt 👻	Livraison 👻	Cpt_Ach 👻	Sect_Ar 🗸	Notes 🚽
L		%% <mark>E</mark>	-	DG-2DIB	Luminaire DECOMAX à dou	2.00	в	45.00	90.00	MAG	08/01/2016	606EPH		
L	*									VER				
L														

À noter : la suppression de la commande ou de la ligne de commande où figure l'éphémère entraîne une mise à jour en arrière-plan par MERCURIAL. Si la ligne de commande client est détruite (et qu'elle ne figure pas encore sur une commande fournisseur) alors le suivi de l'éphémère disparaît automatiquement. Si la commande fournisseur avait été passée alors il faut aussi supprimer celle-ci pour faire disparaître totalement ce suivi particulier. Bien logiquement vous devez « détricoter » tout ce que vous avez fait si vous étiez très avancé dans le mécanisme de suivi de l'éphémère.

Autres documents gérant un éphémère issu d'une commande

Il n'y a rien de nouveau par la suite pour le parcours de l'éphémère. La commande fournisseur de l'éphémère finit par se transformer en BL fournisseur, de même que la commande du client aboutit en livraison ou en facture.

Cette gestion ne diffère en rien des procédures habituelles de MERCURIAL, sauf que quantité et libellé de l'éphémère ne seront jamais modifiables. Par double-clic sur la référence vous pourrez cependant afficher à tout moment les données initiales de l'éphémère, sans pouvoir les modifier. A noter qu'il est possible de livrer partiellement un éphémère.

Etat des stocks des éphémères

Chaque utilisation de la référence éphémère est tracée individuellement, et c'est tout l'intérêt de l'éphémère.

L'état ci-après montre la position de chaque référence %%E. La deuxième utilisation de cette référence qui a été faite pour cet exemple est désignée par « %%E-2 ». On y voit notamment l'effet des commandes client et fournisseurs sur le stock futur (en « réservé clieny » et « réassor »).

ETAT DES STOCKS					Stocks initiau	ıx en valeur	r du 01/01/20	016.Période (du 01/01/201	6 au 08/01/20	016.Style Inte	ervalle de réfé	rence(s): de	%%Eà%%E
Référence	Libetté	U.V.	S.Initial	InterDep	+ Livré Fo.	+ Fabriqué	-Consommé	-Liv.Clients	-Fac. Clients	=En Stock	Alerte	+Réassor. (*)	- Réservé (*)	= Stock Futur
%%E-1	Nouvel ephémère de %%E	В										10.00	<u>10.00</u>	
%%E-2	Nouvel ephémère de %%E	В											<u>10.00</u>	-10.00
%%E-3	Luminaire DE COMAX à double injecti	В										2.00	2.00	

Dans l'état valorisé des stocks chaque ephémère a son propre prix d'achat.

GESTION DES RELEVES

MERCURIAL permet d'établir des relevés Clients à partir des commandes ou de bons de livraisons déjà saisis.

C'est au niveau de la fiche client que la décision est prise d'indiquer si chacun est « relevable » ou non, et, dans l'affirmative, sur quel type de document. Les clients d'une même entreprise peuvent donc être relevables sur des documents de types différents, mais un client donné n'est relevable que sur un type de document précis.

Lorsqu'est saisi un document susceptible d'être relevé, l'opérateur doit préciser si celui-ci est effectivement « relevable ». Le choix fait initialement au niveau de la fiche du client n'entraîne donc pas d'établissement systématique du relevé sans contrôle de l'opérateur.

La création elle-même du relevé ne se fait qu'à l'appel d'un module spécialement conçu à cet effet : l'utilisateur indique la période de son choix et le type de document à relever. MERCURIAL constitue alors un relevé par client en regroupant tous les documents relevables sur la période. Un utilitaire permet préalablement de savoir quels documents seront retenus et ou écartés.

Par « relevé » il faut entendre « facture relevé ». L'établissement du relevé conditionne donc les statistiques, la sortie de stocks, le journal des ventes et le suivi des règlements.

GESTION DES LOCATIONS

Dans sa version MAJOR, MERCURIAL permet de gérer des locations de produits avec des réservations à date précise (à la minute près).

Mise en œuvre

Pour que ce mécanisme de suivi de réservation s'active il faut qu'il y ait des produits à louer. C'est au niveau de la fiche *Produits* que vous allez indiquer à MERCURIAL quels produits sont loués (écran *Divers*).

Stocks - Divers :				
Suivi de stock :	Référence éphémère : 🕅	Stock alerte : 0	Stocks mini / maxi: 0	0
Rangement Stock :	+			
Activer relation : Aucune	 Activ 	er réservation : Oui		

ATTENTION ! Chaque produit à louer fait l'objet d'une référence distincte. Si vous avez 3 ponceuses à louer, il vous faut trois références Produit dans MERCURIAL.

Action	Création		Réservation 🚽	
			Devis]
			Commande	
Date	01/03/2016	Dép	Réservation	-
<u>O</u> bjet			B.L. Facture	
Tarif	-		Avoir	
Devise	€		Relevé	

Dès que vous avez des produits à louer la saisie des documents commerciaux Clients vous permet de travailler sur un nouveau type de document, la *Réservation* (voir ci-contre).

C'est ce document (une variante de la commande en fait) que vous devez utiliser pour créer une réservation d'un produit par client.

Veillez par ailleurs à bien afficher les champs « Début de réservation » et « Fin de réservation » dans votre écran de saisie. Reportez-vous plus loin à la partie de cette documentation qui traite de la « Personnalisation de la saisie / Ecrans de travail : choix des données à afficher » si cette manœuvre ne vous est pas familière.

Date 01	1/03/2016 Dépôt : VER		
<u>O</u> bjet		Titre	
Tarif	•	Nom	\sim
Devise €	•	Adr. <u>1</u>	
нтлтс н.	T. 💌 Langue	Adr. 2	
Substitution de	e compte inactive. Aucun taux de TVA n'est	Ville	
Référence prod	luit Libellé	Quantité P.U. Net TVA (tau) Montant HT Déb Résa Fin F	Résa
		0.00	

Notez enfin qu'au bas de l'écran une nouvelle icône est disponible (à droite de la calculette) : elle va permettre notamment d'afficher le planning des réservations des produits d'une période.



Utilisation

Par défaut la liste des références Produits n'affiche plus que des produits à louer. Par double-clic cependant vous pouvez afficher tous les produits.

Action [Création	Réservation 💌					Réservat	ion 52577
		Ajouter OR		St <u>y</u> le de saisie			Résa	
Qate [1] Qbjet [1] Farif [1] Devise [1] HT/ITC [1] Substitution	01/03/2016 LOC ▼ L € ▼ H.T. ↓ L de compte m	Dépôt: VER OCATON angue nactive. Aucun taux de TVA remplacé	▼ n'est	Titre <u>N</u> om Adr. 1 Adr. 2 <u>V</u> ille	A.A.C.P 1 impasse de la 44115 BASSE C	- Chesnaie GOULAINE	Client au Fichier	
férence pro IALH	ody t Libelie	ion d'une balayeuse HAKO	Quan JONAS 1250 1. de réservation	tité P.U. 00 80	Net TVA (tau)	Montant HT 80.00	Déb. Résa 01/03/16 13:30	Fin Résa 02/03/16 18:0
			Produit réservé : mars 2016 💽 mar. 1 mars. 💌 Aprèm 💽	LBALH Réservation 01/03/2016 02/03/2016 Livraison :				
		Annuler	Aujourd'hui i	mar. 01/03/2016		<u>2</u> K		

Saisissez la référence du produit à louer et allez dans le champ « Déb. Résa ». Une fenêtre s'ouvre (en jaune ci-dessus) dans laquelle vous indiquez les dates de début et de fin de location, avec les heures début et fin.

Produit réservé :	LBALH	100		
	Réservation o	lu 7 Au		
maus 2016	01/03/2016	13:30	-	
mar 1 mais 🗶	02/03/2016	18:00	-	
Anrem	Livraison :	Non	-	

Si le produit est déjà réservé sur cette période, alors MERCURIAL vous indique par qui et jusqu'à quand, comme dans l'exemple ci-contre. Mais vous ne pouvez pas louer ce produit, il vous faut en chercher un autre qui soit équivalent, grâce éventuellement à la liste « Produit réservé » disponible dans cette fenêtre (si vous changez la référence ici alors elle est également modifiée dans l'écran de saisie en arrière-plan).

Par la suite il suffira de vous positionner dans un des deux champs « Déb. Résa » et « Fin. Résa » pour afficher cette fenêtre.

Consultation des réservations effectuées

Elle s'effectue grâce à l'icône 🥮 disponible au bas à gauche de l'écran de saisie des documents. La fenêtre comporte 2 onglets : *Planning réservation* et *Détail réservation*.

Planning réservation



Vous pouvez choisir le mois, puis la semaine. Par défaut le mois en cours est proposé.

La liste *Réservé par* affiche les dépôts. Elle permet de limiter l'affichage à un dépôt particulier (AUBIGNY et VERTOU dans cet exemple). Chaque dépôt est représenté par une couleur différente.

La liste *Afficher* permet de voir les seules plages réservées, les seules plages disponibles, ou toutes les plages comme dans cet exemple.

Compte tenu des propriétés graphiques disponibles la représentation visuelle s'effectue au ¼ d'heure près. Le but est de donner un rendu visuel rapide sur la disponibilité ou non d'un produit à une date donnée, voire pour une ½ journée. En interne la réservation s'effectue cependant à la minute près.

Si vous cliquez dans une plage réservée, MERCURIAL affiche le détail de cette réservation :

Action Mis Document	e à jour	(Tous)	🗨 1173 produit	t(s) sur la sélection	Ma	pis: mars 2016		lun. 29/02/16 -	dim. 06/03/16	
Date 22/ Objet	01/2016	Planning réservation	Dátail rásarivation			Re	Aficher :	Toutes	•	•
Tarif LO Devise € HT/TTC H.T Substitution de		Ref. Prod. LAER1500 V Local	Libellé produit tion d'un AERCORT 1500	lun. 22/02	mar. 1/03	mer. 2/03	jeu. 3/03	ven. 4/03	sam. 5/03	dim. 6/03
éférence produ	Rempl	acer par la référence : Dépôt ayant réservé : Dépôt habituel : Nom du réservataire : BC 44 Période de réservation su A livrer INO BR	LCAMN AUBIGNY VERTOU DX-MAT 120 VERTOU am 23 janv. 2016 07:30 in v 552385 du 22/01/2016	▼ ▼ ▼		******				
	Accéd	ler à ce document	Filtré Recherc	Fermer						

A partir de cette nouvelle fenêtre vous pouvez :

- Changer directement la référence du produit loué, ce qui vous évite la longue manœuvre de retrouver le document d'origine et d'y changer le produit,
- Accéder directement en mise à jour à ce document en cliquant sur le bouton prévu à cet effet. Cela correspond au cas où ce sont les dates de réservation que vous souhaitez décaler.

Détail réservation

Cet onglet est un résumé des produits actuellement loués sur la période. Vous pouvez changer la période, filtrer sur un dépôt particulier, ou éditer la liste.

(Tous)		▼ 1173 produit(s) sur la sélection	Mois	mars 2016 Réservé p	▪ lun. 29/02 ar :	/16 - dim. 06/0	3/16 🔪 🍊
lanning réser	vation Détail	réservation	1				
Date B.R.	Ref. Prod.	Libellé produit	Réservation du	ац	Dépôt usuel	Dépôt départ	Réservé par
04/09/2015	LSCA3	Location d'un scarificateur	ven 4/09 07:30	sam 31/12 18:00	VER 👻	VER	BOX-MAT
28/09/2015	LPULT	Location d'un pulvérisateur télescopic	mar 29/09 07:30	sam 31/12 18:00	VER 🗸	VER	BOX-MAT
17/10/2015	LCARP	Location d'une carotteuse portable	sam 17/10 13:30	sam 31/12 17:30	VER 👻	VER 💌	BOX-MAT 💂
31/10/2015	LMARP182	Location d'un marteau piqueur électrique 181	lun 2/11 07:30	sam 31/12 18:00	VER -	VER	BOX-MAT 💂
22/01/2016	LCAMN	Location d'un camion nacelle 3T500	sam 23/01 07:30	ven 23/12 17:30	VER 🗸	AUB 🚽	BOX-MAT 🗸
01/02/2016	LREMPV ¹	Location d'une remorque porte voiture 3T501	mer: 3/02.07:30	jeu 3/03 18:00	VER 👻	VER 👻	BOX-MAT 👻
06/02/2016	LHER	Location d'une Herse Rotative pour tracteur	lun 8/02 07:30	mar 8/03 18:00	VER 👻	VER 💂	BOX-MAT 👻
06/02/2016	LREG	Location d'un regarnisseur à pelouse	lun 8/02 07:30	mar 8/03 18:00	VER 👻	VER 🚽	BOX-MAT 👻
13/02/2016	LBROV	Location d'un broyeur à végétaux	lun 15/02 07:30	lun 29/02 18:00	VER -	VER	BOX-MAT
13/02/2016	LCAMB670	Location d'un camion benne	lun 15/02 07:30	lun 29/02 18:00	VER 👻	VER	BOX-MAT 👻
09/02/2016	LMIN253	Location d'une mini-pelle 2T500	lun 29/02 07:30	mar 1/03 18:00	VER 💌	VER 🖌	MAIRIE DE 👻
09/02/2016	LREM352	Location d'une remorque Porte-engins 2 ess	lun 29/02 07:30	mar 1/03 18:00	VER 🗸	VER	
11/02/2016	LSCA1	Location d'un scarificateur	mar 1/03 07:30	ven 4/03 18:00	VER -	VER 👻	MANSSE! -
01/03/2016	LBALH	Location d'une balayeuse HAKO JONAS 125	mar 1/03 13:30	mer 2/03 18:00	VER 🗸	VER	A.A.C.P 👻

MERCURIAL dispose en standard de nombreux imprimés vous permettant d'éditer le bon de réservation d'un client.

SUIVI DES REGLEMENTS ET DU PORTEFEUILLE D'EFFETS

La saisie des règlements est organisée par remise.

La remise est constituée de la somme des règlements que l'utilisateur décide de regrouper. Elle s'effectue de manière naturelle puisqu'il suffit de choisir un client, puis les documents réglés (ou partiellement réglés bien entendu), puis de désigner soit un autre client, soit d'enregistrer. Le montant de la remise est calculé automatiquement, affiché, puis passé pour le global au compte de trésorerie. Le ou les tiers faisant l'objet de la remise sont mouvementés individuellement, document par document, afin que le lettrage puisse s'effectuer normalement en comptabilité.

A noter qu'il est possible d'afficher la liste des documents déjà réglés et d'annuler ainsi un règlement antérieur (avec passation de l'écriture comptable inverse).

L'édition du journal des règlements édite les remises d'une période soit en global, soit par le détail des documents de chaque remise.

Le module d'anomalies à l'échéance (Clients seulement) décèle les anomalies de règlement sur une période en sélectionnant soit sur les documents échus à une date, soit sur les documents émis pendant une période. Cette dernière possibilité, combinée au filtrage par mode de règlement (LCR par exemple) permet de contrôler rapidement les effets non retournés dans les délais.

La saisie des modèles de lettres de relances s'effectue directement depuis MERCURIAL. Il peut être conservé autant de modèles de lettres que nécessaire.

MERCURIAL permet de gérer un portefeuille d'effets Clients. L'utilisation d'un compte prédéfini (413 par exemple) déclenche l'entrée en portefeuille des effets, et ce dès la saisie des règlements. L'utilisateur peut ensuite à tout moment consulter l'état de son portefeuille d'effets, obtenir la liste des effets entrés, sortis, entrés et pas sortis, et restituer l'état du portefeuille d'effets tel qu'il était à une certaine date. Un module de sortie des effets du portefeuille permet de déclencher l'édition des bordereaux par nature d'effets (LCR papier, BOR, LCR magnétiques) et d'éditer au besoin la disquette de LCR magnétiques.

Les banques accordent des avantages financiers substantiels aux entreprises qui remettent leurs lettres de change relevé (LCR) sur support magnétique. La procédure le permettant fait l'objet d'une norme interbancaire qui a été intégrée dans les modules de MERCURIAL.

La LCR magnétique supprime les effets sur papier et les correspondances traditionnelles. Il importe cependant que vous vous assuriez auprès de chacune de vos banques des conditions matérielles et pratiques de cet échange.

MERCURIAL vous permet de gérer simultanément les échanges avec plusieurs banques. Pour chacune d'elles vous indiquerez quels documents font l'objet d'un règlement par LCR. Un utilitaire permet de les rechercher automatiquement autour d'une date d'échéance et de les répartir entre ces différents organismes.

GENERATION AUTOMATIQUE DES ECRITURES COMPTABLES

MERCURIAL édite un journal des ventes, un journal des achats et permet une saisie des règlements Clients et Fournisseurs. Ces traitements permettent d'assurer la liaison avec la comptabilité et de passer les écritures comptables correspondantes.

Vous pouvez rendre active ou non la liaison comptable pour chacun de ces traitements. Les écritures sont générées d'origine vis à vis du progiciel comptable EXPERMEGAS.

Nous reverrons en détail tous ces points-clefs au fur et à mesure de leur rencontre. Souvenez-vous simplement, pour l'instant, des possibilités que vous offre MERCURIAL : ceci vous est indispensable pour définir le Cadre dans lequel vous voulez le faire travailler et pour bâtir son environnement.

EDITIONS PERSONNALISÉES

Les documents commerciaux peuvent, à votre choix, être édités aussitôt après leur saisie ou être mis en attente pour une édition en continu à un autre moment.

Le choix s'exerce à chaque établissement d'un document ce qui vous permet, par exemple, d'assurer une facturation immédiate (vente au comptoir) parmi un ensemble d'autres documents commerciaux qui seront édités ultérieurement.

Il vous est parfaitement possible, si plusieurs machines travaillent en réseau, de faire cohabiter ces deux façons de travailler.

La plupart des autres états de sortie (éditions des fichiers Clients, Produits, Fournisseurs, listes diverses de documents, etc.) peut être personnalisée par utilisateur et/ou par dossier (des utilisateurs différents d'un même dossier de MERCURIAL peuvent produire leurs propres éditions). Toutes les éditions peuvent être exportées vers WORD ou EXCEL (ou tout autre outil reconnaissant les formats RTF ou XLS).

Les mêmes propriétés s'appliquent aux documents fournisseurs.

UTILISATION DES STYLES

MERCURIAL offre à de multiples occasions la possibilité d'utiliser un *style* en vue d'effectuer une action. Il existe ainsi des *styles de clients*, des *styles de produits*, des *styles de fournisseurs*, des *styles de périodes*, des *styles de documents*, etc..

La notion de style s'avère intéressante à plus d'un égard :

- I'usage alterné du clavier et de la souris est une source de moindre productivité. L'observation montre que beaucoup de saisies préalables à la conduite d'un traitement sont analogues dans leur déroulement. En matière de gestion commerciale, par exemple, il est fréquent de travailler sur un groupe de clients aux caractéristiques identiques ou sur une période particulière. Plutôt que de ressaisir à chaque fois l'intervalle de clients ou de dates à observer, il est plus efficace de renseigner ces valeurs en les choisissant dans une liste proposant différentes sélections possibles,
- il est fréquent d'avoir à repérer un ensemble de fiches aux caractéristiques analogues (« tous les clients du département 44 » par exemple) en vue d'exercer une action : « mettre à jour les fiches clients du département 44 », ou « éditer les fiches clients attachées au tarif TA1 », etc. La notion de style s'avère être alors d'intérêt majeur pour une utilisation optimale du logiciel.

L'exemple ci-après, extrait de l'édition des statistiques clients, montre l'utilisation combinée de plusieurs de ces concepts :

Style de documents	Style de clients	Style de période
Détails par clients		×
Type : Facturation - Etat : (Tour) 🔹 Utilisateur : Tous 💌	
Règlement 🚽 😽 fich	e(s) client(s) sur la sélection	
Choisissez un règlement : CHQ		
Sauf ceux du style :		
Style de <u>p</u> ériode : Le mois dernie	er du : 01/01/2016 au : 31/01/2016	
Masquer la marge : 📗	Justifier le détail par client Aperçu avant impression	
Eermer	Ōĸ	

Les principaux styles utilisés dans MERCURIAL sont décrits ci-après :

Styles de clients

Les différents traitements ou éditions à réaliser sur le fichier *Clients* peuvent porter sur tout ou partie des fiches. La notion de « style de clients » permet de désigner tous les clients ou d'extraire facilement ceux aux caractéristiques analogues.

Les éléments constitutifs du style de client sont les suivants :

. tous : comme son nom le laisse présager, ce style permet de désigner tous les clients sans restriction,

. *Intervalle alphabétique* : il arrive fréquemment qu'un traitement porte sur quelques clients qui se suivent par ordre alphabétique. Lorsque ce style est choisi, MERCURIAL propose le premier et le dernier client du fichier, mais l'intervalle peut être ensuite modifié.

. Lieu : le lieu est la dernière des quatre lignes d'adresse d'un client (par exemple 33000 BORDEAUX). Le style Lieu permet d'isoler des clients d'un département, d'un code-postal ou d'une ville,

. Comptable : permet d'isoler les clients d'un même numéro de compte,

. Règlement : il s'agit du mode de règlement du client tel qu'il figure sur sa fiche,

. Profil 1 / Profil 2 : le titre de ces éléments de style dépend du choix que vous avez fait au menu Cadre de l'application / Clients / Profils de clients. Sachez pour l'instant que vous pouvez décider d'observer vos clients selon plusieurs thèmes (activités, familles, etc.) auxquels vous donnez un titre. Ce sont les titres de ces thèmes d'observation qui sont affichés alors dans la liste des styles. Par défaut à l'installation de MERCURIAL ces titres s'appellent Profil 1 et Profil 2,

. *Représentant* : MERCURIAL permet de définir une table des représentants. Chaque client peut être attaché ensuite à un représentant, constituant ainsi l'élément de style proposé,

. Tarifs : rappelons que chaque client peut être lié ou non à un tarif (voir *Conceptions et principes / Principes Généraux / Remises et Tarifs clients*), constituant ainsi l'élément de style proposé.

Remarques :

. les valeurs proposées par MERCURIAL pour chaque élément de style sont toutes les valeurs distinctes existant au fichier *Clients*. Les lieux affichés pour l'éléments de style *Lieu* sont toutes les valeurs différentes que vous avez saisies pour ce champ.

. certains éléments de styles apparaissent en vert (*Lieu* par exemple, ou *Comptable*) alors que d'autres apparaissent en noir (*Mode de règlement, Tarif*). Lorsqu'un élément de style apparaît en vert, cela signifie que vous pouvez sélectionner des fiches sur une valeur partielle : pour le lieu par exemple vous pourrez saisir 44 ou 44000 ou encore 44000 NANTES. Lorsqu'un élément de style est affiché en noir, une valeur exacte est requise.

. l'absence de valeur peut très bien être un moyen de sélection. Il peut arriver en effet qu'un élément de style soit facultatif : il n'est pas obligatoire de renseigner le tarif d'un client par exemple. En contrepartie il est très commode de pouvoir retrouver les seuls clients dans ce cas.

. lorsque le style *Intervalle alphabétique* est choisi un double-clic dans le champ *Dernier client* permet d'afficher la même valeur que dans le champ *Premier client*. Très commode lorsque la sélection porte sur un seul client.

. la possibilité est offerte de « nier » le style en cours. Dans l'exemple ci-dessus, l'utilisateur a choisi de sélectionner tous les clients ayant un mode de règlement différent de « CHQ ». Il suffit de cocher la cæse Sauf ceux du style pour obtenir l'inverse d'une sélection.

Styles de produits

Les différents traitements ou éditions à réaliser peuvent porter sur tout ou partie des produits. La notion de « style de produits » permet de les désigner tous ou d'extraire facilement ceux aux caractéristiques analogues.

Les éléments constitutifs du style de produits sont les suivants :

. tous : ce style permet de désigner tous les produits sans restriction,

. *Intervalle de références* : il arrive fréquemment qu'un traitement porte sur quelques produits qui se suivent par ordre alphabétique. Lorsque ce style est choisi, MERCURIAL propose le premier et le dernier produit du fichier, mais l'intervalle peut être ensuite modifié.

. Famille de remises : des familles de produits fonctionnant avec le même principe de remises peuvent être définies (voir *Cadre de l'application / Tarifs – Remises / Familles de produits à remises*). Il peut donc être très intéressant, pour toutes sortes de besoins (statistiques, éditions diverses, mises à jour, etc.) d'isoler les produits fonctionnant sur le même principe,

. Comptable : permet d'isoler les produits d'un même numéro de compte,

. Profil 1 / Profil 2 / Profil 3 : le titre de ces éléments de style dépend du choix que vous avez fait au menu Cadre de l'application / Produits / Profils de produits. Sachez pour l'instant que vous pouvez décider d'observer vos produits selon plusieurs thèmes (familles, sous-familles, catégories, etc.) auxquels vous donnez un titre. Ce sont les titres de ces thèmes d'observation qui sont affichés alors dans la liste des styles. Par défaut à l'installation de MERCURIAL ces titres s'appellent *Profil 1, Profil 2,* et *Profil 3,*

. Déclinaison : cet élément de style permet de repérer les produits avec ou sans nomenclature de production ainsi que les produits dits « composés ».

Remarques :

Les remarques formulées à propos des styles de clients s'appliquent également aux produits. A savoir :

. certains éléments de styles apparaissent en vert (*Comptable*) alors que d'autres apparaissent en noir (*Intervalles de références*). Lorsqu'un élément de style apparaît en vert, cela signifie que vous pouvez sélectionner des fiches sur une valeur partielle. Lorsqu'un élément de style est affiché en noir, une valeur exacte est requise.

. l'absence de valeur peut très bien être un moyen de sélection. Il arrive en effet qu'un élément de style soit facultatif : il n'est pas obligatoire de renseigner la famille de produits à remises par exemple. En contrepartie il peut être très intéressant de retrouver facilement les seuls produits dans ce cas.

. lorsque le style *Intervalle de références* est choisi, un double-clic dans le champ *Dernière référence* permet d'afficher la même valeur que dans le champ *Première référence*. Très commode lorsque la sélection porte sur un seul produit.

Styles de fournisseurs

Le concept est en tout point analogue à celui de « style de clients ».

Les éléments constitutifs du style de fournisseurs sont les suivants :

. tous : il désigne tous les fournisseurs sans restriction.

. *Intervalle alphabétique* : MERCURIAL propose le premier et le dernier fournisseur du fichier, mais l'intervalle peut être ensuite modifié.

. Lieu : le lieu est la dernière des quatre lignes d'adresse d'un fournisseur (par exemple 33000 BORDEAUX). Le style *Lieu* permet d'isoler des fournisseurs d'un département, d'un code-postal ou d'une ville,

. Comptable : permet d'isoler les fournisseurs d'un même numéro de compte,

. Règlement : il s'agit du mode de règlement du fournisseur tel qu'il figure sur sa fiche,

. Profil 1 / Profil 2 : le titre de ces éléments de style dépend du choix que vous avez fait au menu Cadre de l'application / Fournisseurs / Profils de fournisseurs. Sachez pour l'instant que vous pouvez décider d'observer vos fournisseurs selon plusieurs thèmes (activités, familles, etc.) auxquels vous donnez un titre. Ce sont les titres de ces thèmes d'observation qui sont affichés alors dans la liste des styles. Par défaut à l'installation de MERCURIAL ces titres s'appellent *Profil 1* et *Profil 2*,

Remarques :

. les valeurs proposées par MERCURIAL pour chaque élément de style sont toutes les valeurs distinctes existant au fichier *Fournisseurs*. Les lieux affichés pour l'éléments de style *Lieu* sont toutes les valeurs différentes que vous avez saisies pour ce champ,

. certains éléments de styles apparaissent en vert (*Lieu* par exemple, ou *Comptable*) alors que d'autres apparaissent en noir . Lorsqu'un élément de style apparaît en vert, cela signifie que vous pouvez sélectionner des fiches sur une valeur partielle. Lorsqu'un élément de style est affiché en noir, une valeur exacte est requise (cf. *Styles de clients*).

. lorsque le style *Intervalle alphabétique* est choisi un double-clic dans le champ *Dernier fournisseur* permet d'afficher la même valeur que dans le champ *Premier fournisseur*.

Styles de périodes

Les styles proposés sont les suivants :

. *depuis l'origine* : MERCURIAL propose la période la plus vaste possible, s'étendant du 01/01/1980 par convention jusqu'au jour d'aujourd'hui,

- . l'an dernier,
- . cette année,
- . ce mois-ci,
- . le mois dernier,
- . le mois prochain,
- . cette semaine,
- . la semaine prochaine,
- . la semaine dernière,
- . aujourd'hui,
- . demain,

. *Personnalisée...* : permet de saisir n'importe quelle période. Notez que MERCURIAL « se souvient » des dates que vous associez au style personnalisé et qu'il vous les repropose à chaque fois que vous sélectionnez ce style.

A chaque fois qu'un style de période est choisi dans la liste, MERCURIAL affiche les dates correspondantes dans les champs « du » et « au ». Ces dates peuvent bien entendu être saisies ou modifiées directement au clavier, sans passer par le choix dans une liste. La liste de périodes n'est là que par souci de commodité et d'efficacité, MERCURIAL ne retenant finalement pour le traitement que les dates affichées.

Remarque :

En double-cliquant dans les zones « du » et « au », MERCURIAL affiche les valeurs du style suivant dans la liste,

Styles de documents

Les critères suivants se combinent entre eux pour former un style de document :

. *type de document* : il peut s'agir du devis (ou proforma selon la terminologie initialement choisie), de la commande, du B.L., de la facture, de l'avoir, ou du relevé. Un type particulier appelé *Facturation* regroupe à la fois les factures, avoirs et relevés,

. *Etat* : un document peut être validé ou non, édité ou non, réglé ou non. La composante *Tous* permet d'ignorer l'état du document.

. *Utilisateur* : le nom d'utilisateur est celui par lequel vous vous connectez au démarrage de MERCURIAL. Il s'agit en général de *Client* (valeur par défaut), mais d'autres noms sont disponibles (Comptable, Export, Commercial, Magasinier, Production, Secrétaire). MERCURIAL garde pour chaque document la trace de son auteur, ce qui permet d'obtenir par la suite des listes sélectives sur ce critère. La composante *Tous* permet d'ignorer l'auteur du document.

Dans la mesure où le « style de documents » est omniprésent dans MERCURIAL, le choix d'un des noms d'utilisateurs prédéterminés selon le service de l'entreprise qui se connecte à MERCURIAL peut s'avérer stratégique (c'est un moyen simple d'obtenir des statistiques export par exemple).

L'utilisation combinée des styles permet d'obtenir des sélections très fines. Dans l'exemple des statistiques clients présenté plus haut, l'utilisateur est invité à combiner *style de document, style de clients* et *style de période*. Le concept de *style de documents* indique : je veux les documents de facturation (factures + avoirs + relevés) non validés de l'utilisateur *Client*. Le concept de *style de clients* précise : à condition qu'ils soient du département 44. Le concept de *style de période* ajoute enfin : à condition qu'ils soient du mois dernier.

JOURNAL DES MISES A JOUR

Vous serez appelé fréquemment à pratiquer des opérations dont - parce qu'elles sont sensibles - il peut être utile que vous vous souveniez plus tard.

C'est pourquoi MERCURIAL a organisé l'enregistrement systématique et automatique d'un certain nombre d'opérations sensibles telles que :

- la modification de toutes les informations du cadre comptable,
- la suppression ou l'ajout de fiches clients,
- etc.

Le bordereau de toutes ces interventions est obtenu dès que vous en faites la demande (voir *Services /Journal des événements*) et il est indispensable à plusieurs égards :

- pour vous-même tout d'abord puisqu'il relate toute modification des fichiers permanents avec la date, l'heure, la nature de l'opération effectuée et l'auteur de la modification,

- pour ceux qui assurent la maintenance du logiciel : ils y trouveront, outre les données précédentes, des indications techniques et un historique formel de l'utilisation du produit.

ATTENTION ! Ce document est paginé à suivre d'une édition à l'autre car seules sont éditées les modifications additionnelles depuis la dernière utilisation de l'option.

Ce journal pourra être exigé lors d'opérations de maintenance.

Ce chapitre décrit quelques aspects constants de l'utilisation du logiciel. Nous vous conseillons de bien les assimiler dans la mesure où ils ne seront pas expliqués à chaque fois que vous y serez confrontés.

SELECTION DES MENUS ET DES SOUS-MENUS

MERCURIAL utilise la technique dite du« ruban » pour accéder aux différents modules du logiciel.



Le ruban est organisé en « onglets » (Cadre de l'application, Documents Clients, Documents Fournisseurs, Résultats, Services) affichant des icônes. Ce sont elles qui permettent d'accéder aux modules du logiciel.

Le ruban peut être masqué ou démasqué en cliquant sur l'icône prévue à cet effet.

APERÇU AVANT IMPRESSION

Pour toute édition, MERCURIAL offre la possibilité d'un affichage préalable de l'état à l'écran.

Cette possibilité s'obtient en cochant la case *Aperçu avant impression* proposée avant chaque édition. Cette case est du reste activée par défaut, il faut donc enlever la coche pour obtenir une impression directe à l'imprimante. L'exemple présenté ci-après est typique d'une impression en mode *Aperçu avant impression*. Il résume les fonctions accessibles dans ce mode :

De gauche à droite les icônes permettent :

- d'éditer directement sur l'imprimante courante la totalité de l'état
- de changer l'orientation du document : portrait + paysage
- de rectifier le cas échéant les marges de l'état
- - de basculer en mode Zoom et/ou d'affiner la précision de celui-ci
- . d'afficher une ou deux pages côte à côte
- . d'exporter l'état en cours vers un fichier PDF, EXCEL, WORD ou un autre format
- . de Fermer la fenêtre d'aperçu



Les boutons de navigation en bas à gauche de la fenêtre d'aperçu permettent d'accéder à la 1ère page de l'état, la page précedente, la page suivante, la dernière page.

Vous pouvez également saisir directement un numéro de page si vous le souhaitez.

QUELQUES CONVENTIONS D'USAGE

Nous serons souvent amenés dans cette documentation à employer des termes qui nécessitent d'être précisés au préalable.

Cliquer : ce terme désigne l'action d'appuyer sur le bouton gauche de la souris (cas normal pour un droitier, les gauchers peuvent inverser les boutons au *Panneau de Configuration* du système d'exploitation).

Double-cliquer : ce terme désigne l'action d'appuyer deux fois consécutives sur le bouton gauche de la souris. L'action consistant à « double-cliquer » s'appelle un « double-clic ».

lcône : c'est une petite image symbolisant une action que vous pouvez mener en cliquant dessus. Vous trouverez ci-après quelques icônes souvent utilisées avec la signification associée :

٢	۲	8	Action de suppression
			Action d'ajout ou d'insertion
			Validation
×			Annulation
Q			Recherche d'informations (comptes, dossiers, etc.)
4	9		Impression
Q			Suggestion ou assistant
			Ventilation
7			Outils, utilitaires
Az	ZA		Tri croissant / décroissant
			Calculette
			Enregistrement
			Duplication (correspondant à une opération de « Coller »)
D C			Consultation d'un compte
æ	8		Lettrage / délettrage
¥	1		Saisie d'écritures (normale / rapide)
-[]			Fermeture d'une fenêtre

SAUVEGARDES ET RESTAURATIONS

Les informations confiées à votre ordinateur sont stockées sur un support magnétique appelé « disque ».

Ce stockage est réalisé en un seul exemplaire et la destruction accidentelle, même très partielle, du support entraîne la perte totale de l'information.

Il est conseillé d'assurer des <u>sauvegardes fréquentes</u> des fichiers <u>et en plusieurs exemplaires</u> (deux jeux au strict minimum). Le meilleur moment pour effectuer ces sauvegardes dépend de l'organisation que vous avez choisie. Cela peut-être lorsque vous avez terminé la saisie des écritures, avant de lancer l'opération d'arrêté comptable.

Les sauvegardes ne sont pas assurées par des procédures spécifiques à MERCURIAL. Ce sont celles de votre machine qu'il faut utiliser.

Vous disposez en standard sous WINDOWS d'un utilitaire appelé de sauvegarde et accessible au menu Démarrer / Programmes / Outils système / Utilitaire de sauvegarde. Si cet utilitaire n'est pas présent, vous devez l'installer en utilisant le Panneau de configuration, puis son option Ajouts et suppressions de programmes / Installation de WINDOWS. L'utilisation de cet utilitaire est documentée par MICROSOFT.

Si vous disposez d'un dispositif de sauvegarde sur bande (STREAMER) un logiciel de sauvegarde vous a été fourni.

Les données de MERCURIAL peuvent varier de quelques dizaines à quelques centaines de Mégaoctets (500Mo pour une base volumineuse) et une clef USB de moyenne capacité suffit très largement en général. Et comme il y a un seul fichier à sauvegarder par dossier géré (cas général) cette opération peut s'effectuer très facilement par copier / coller depuis l'explorateur Windows.

Les informations dont vous avez besoin pour effectuer une sauvegarde d'un dossier de gestion commerciale sont les suivantes :

- emplacement du dossier sur le disque dur (ou sur celui du serveur),

- nom du dossier, ou plus exactement du « code dossier ».

Ces deux informations sont très faciles à obtenir : l'emplacement, ou plus exactement le nom complet, de votre dossier figure sur le bandeau complètement en bas à gauche du menu général de MERCURIAL Le code du dossier apparaît quant à lui au milieu de l'écran d'accueil du menu général.

Ce que montre l'exemple ci-après :



Nom complet du fichier à sauvegarder : le fichier s'appelle ici « MERCURIAL Dossier 02A.MDB » et dans cet exemple il est situé (sur une autre machine) dans le répertoire « \\T3400\EXPERMEGAS 2003\DOSSIERS MERCURIAL ».

Code du dossier : 02A dans cet exemple. Il est obligatoirement constitué de trois caractères. Les deux premiers, chiffres ou lettres, identifient de manière unique un dossier de gestion commerciale (par exemple 02). Il vous a été attribué d'office, ou en concertation avec vous, à l'installation du logiciel. Le troisième caractère, une lettre en général, permet d'identifier une base « variante » de la base en cours (une base d'archive par exemple).

Pour compléter cet exemple, le nom réel du dossier 02 A sur le disque est :

MERCURIAL Dossier 02A.Mdb

Par défaut, si vous avez effectué une installation standard de MERCURIAL, il est installé sur le répertoire C:\EXPERMEGAS\Dossiers MERCURIAL.

Son nom complet, au sens du système d'exploitation est donc le suivant :

C:\EXPERMEGAS\Dossiers MERCURIAL\MERCURIAL Dossier 02A.Mdb

RESTAURATION DES FICHIERS

Vous pourrez avoir besoin de « restaurer » les fichiers de votre gestion commerciale (c'est-à-dire de les rétablir dans l'état où ils étaient lorsque vous avez fait votre dernière sauvegarde) pour bien d'autres raisons qu'un incident dû à une coupure de courant (par exemple, corrections d'erreurs de saisie, omissions décelées après un arrêté, etc.).

Vous devrez utiliser le même utilitaire que celui qui a servi lors de la sauvegarde. Tous les logiciels de ce type disposent d'une option de « restauration » permettant de réinstaller un jeu de fichiers antérieurement sauvegardés.

Tous les utilitaires de sauvegarde permettent également de s'assurer de la validité d'une copie et proposent sur option de comparer l'original à la copie. Il est vivement conseillé d'utiliser cette possibilité car il vaut mieux s'assurer de la validité d'une sauvegarde au moment où on l'effectue que de découvrir son invalidité le jour où on en a besoin.

Si votre sauvegarde a été faite par un simple Copier / Coller depuis l'explorateur Windows il suffit de faire la même opération dans l'autre sens.

FONCTIONNEMENT DE MERCURIAL EN RESEAU

MERCURIAL est conçu pour travailler dans un environnement multi-utilisateurs. La solution proposée est de type "réseau local ".

Vous devez cependant avoir acquis une version réseau de MERCURIAL pour pouvoir, de droit et de fait, utiliser ainsi le logiciel.

Les fournitures nécessaires à un fonctionnement multi-utilisateurs dépendant directement du système d'exploitation et parfois du nombre de stations à faire fonctionner, nous vous invitons à consulter votre revendeur pour connaître les matériels et logiciels nécessaires à cet usage. Sachez simplement que MERCURIAL est neutre vis à vis d'une technologie de réseau. Tout réseau supporté par votre machine l'est nécessairement par MERCURIAL.

Les possibilités d'utilisation en réseau sont les mêmes qu'en utilisation mono-poste. Le présent guide d'exploitation vous donne pour ces deux types d'exploitation toutes les informations permettant d'utiliser pleinement ses richesses. Il vous faut cependant savoir qu'en réseau les tâches exécutées par plusieurs utilisateurs d'un même dossier peuvent créer temporairement ou durablement des situations conflictuelles qui se traduisent par le refus de MERCURIAL d'honorer une demande de l'un des utilisateurs. Vous comprendrez aisément que deux personnes ne puissent modifier au même instant la même fiche client.

Les situations concurrentes sont décelées par MERCURIAL qui vous les signale ou vous interdit de modifier des données.

Pour une circulation optimale du trafic sur le réseau, il est conseillé d'installer le logiciel sur chaque station utilisatrice et de placer les dossiers à gérer sur une machine qui jouera alors le rôle de serveur pour les autres utilisateurs. C'est à vous qu'il appartient de gérer, à l'aide des outils d'administration du système d'exploitation, les propriétés et sécurités d'accès des dossiers partagés.

Quelques conseils enfin pour une utilisation en réseau :

- ne laissez jamais en suspens un écran en cours de modification (par exemple une mise à jour de fiche clients). Terminez la modification ou quittez le module, vous pourriez « bloquer » l'accès à cette fiche pour un autre utilisateur,

- quittez carrément MERCURIAL en cas d'absence prolongée : la sauvegarde des fichiers ne peut s'effectuer que si aucun utilisateur n'utilise la base de données MERCURIAL. Le seul fait d'avoir MERCURIAL chargé suffit à vous considérer comme utilisateur, donc à interdire la sauvegarde du dossier en cours,

- ne lancez pas plusieurs sessions de MERCURIAL sur une même machine, vous pourriez vous mettre en concurrence avec vous-même.

ASSUREZ-VOUS DE LA QUALITE DE VOTRE INSTALLATION ELECTRIQUE !

Ce qui est bon pour un appareil électrique ordinaire ne l'est pas forcément pour votre ordinateur. La matière première de l'ordinateur c'est le signal électrique et une application de gestion, même peu volumineuse, en manipule rapidement des milliards : AUCUN signal ne doit être altéré pour que l'information restituée soit correcte.

La panoplie des perturbations électriques est particulièrement riche. Citons : coupures fréquentes, surtensions, parasitages par la proximité d'autres appareils (photocopieurs, télex, vieux ascenseurs...), orages, etc.

Il est en général suffisant de « tirer » une ligne directe du compteur pour l'ordinateur et ses accessoires seuls. Il est cependant fréquent d'avoir à installer un régulateur de tension, voire un onduleur afin d'échapper à toute perturbation ou même à la simple perspective d'en subir une. Le régulateur de tension ne fait que réguler le courant, l'onduleur permet de traiter les micro-coupures et, suivant les modèles, d'assurer une autonomie de plusieurs minutes en cas de défaillance du secteur.

Des sociétés spécialisées existent sur le marché, qui se chargent d'analyser et d'enregistrer la qualité de votre alimentation électrique. N'hésitez pas à les consulter !

NE PROVOQUEZ PAS VOUS-MEME UNE PANNE DE COURANT !

- en fermant par exemple l'interrupteur de votre ordinateur alors qu'un logiciel est chargé ! Quittez proprement le logiciel en utilisant les procédures prévues à cet effet,

- en allumant ou en éteignant un des accessoires reliés à votre machine : la mise sous tension ou hors tension d'une imprimante en cours d'utilisation d'un logiciel peut très bien provoquer une perturbation électrique et endommager vos fichiers ou les données qui se trouvent en mémoire vive. Mettez tous vos appareils en marche (imprimante, streamer, etc.) à la mise en route du système,

- en réinitialisant « à chaud « votre ordinateur par combinaison des touches CTRL ALT DEL,

- en fournissant à vous et aux autres des occasions de coupures : câbles sur le passage, disjoncteurs à la portée de tous, etc.

COMPORTEMENT EN CAS D'INCIDENT

Ne vous précipitez pas à effectuer la sauvegarde de vos fichiers. L'utilisateur débutant croit souvent que le simple fait de faire une sauvegarde suffit pour remettre en ordre son application. Il n'en est rien : l'opération de sauvegarde prend une « photo « de vos fichiers et la duplique sur la disquette ; si vos fichiers ont été détériorés, la sauvegarde ne fera que recopier l'incident et vous vous priverez alors d'une possibilité de revenir à une situation normale.

Nous vous recommandons enfin de ne pas attendre d'avoir subi une panne de courant pour vous entraîner à effectuer les quelques petites manipulations décrites ci-dessus : faites, par prudence, au minimum deux sauvegardes de vos fichiers et entraînez-vous à les restaurer. La première coupure de courant que vous subirez ne sera plus ainsi, pour vous, qu'un incident mineur...

MERCURIAL est fourni avec un outil intitulé *Utilitaires de bases de données*, accessible à partir du menu Démarrer / Programmes / Outils système EXPERMEGAS. Il permet notamment, et dans certaines conditions, de réparer des dossiers endommagés. Sa documentation est relatée en annexe.
II° partie

MENUS ET OPTIONS DE MERCURIAL

La mise en route - Le menu principal Cadre de l'application Documents clients Documents fournisseurs Résultats Services

CHARGEMENT DU LOGICIEL - CONTROLES D'ACCES

Lorsque votre ordinateur est prêt, la manière dont MERCURIAL se charge dépend de la version du système d'exploitation de votre machine :

- sous WINDOWS 95, choisissez le menu *Démarrer / Programmes / Gestion commerciale MERCURIAL / MERCURIAL pour WINDOWS*, puis cliquez ou validez selon que vous utilisez la souris ou le clavier. Notez qu'il est plus efficace d'installer un *raccourci* pour accéder directement au logiciel (consultez la documentation WINDOWS 95 à ce sujet),

- sous WINDOWS NT 3.51, choisissez le groupe *Gestion commerciale MERCURIAL*, puis double-cliquez sur l'icône *MERCURIAL pour WINDOWS*.

Une première fenêtre titrée *Connexion* apparaît : saisissez la valeur *Client* qui est proposée, en respectant la casse (majuscules et minuscules sont importantes), ou remplacez par cette valeur si un autre nom est proposé. Il n'y a pas de mot de passe à spécifier pour l'utilisateur *Client*. Sachez pour l'instant que MERCURIAL peut reconnaître plusieurs types d'utilisateurs, chacun ayant des droits différents d'utilisation du logiciel. L'utilisateur *Client* peut accéder à tous les menus de MERCURIAL, ce qui ne veut pas dire qu'il peut accéder à tous les dossiers. Des précisions complémentaires sont apportées sur ce point dans les paragraphes suivants.

L'écran affiche ensuite la liste des dossiers de gestion commerciale présents sur le disque. Chaque frappe des touches FLECHE EN HAUT et FLECHE EN BAS met en évidence un des dossiers de la liste : sélectionnez par ENTREE le dossier sur lequel vous souhaitez travailler, puis cliquez sur la commande OK.

Notez qu'à ce stade :

- il est possible d'obtenir directement le même résultat en double-cliquant sur le dossier intéressé,

- l'icône *Loupe* placée sur le côté droit de la fenêtre de sélection permet d'accéder à des dossiers situés ailleurs que sur le répertoire en cours. Si vous disposez de la version réseau de MERCURIAL, vous pouvez également par ce biais vous connecter à un dossier sur un serveur distant.

A la première installation de MERCURIAL un premier panneau est affiché vous réclamant votre numéro de licence. Vous disposez d'environ deux mois pour acquérir cette information auprès de EXPERMEGAS. Une fois saisi, ce numéro de licence n'est plus jamais réclamé (mais il est conservé).

Si un mot de passe a été installée pour ce dossier, MERCURIAL vous le réclame à ce stade. Cette information détermine le degré de vos privilèges sur les données de ce dossier. MERCURIAL reconnaît deux types d'utilisateur : le super-utilisateur, qui peut tout faire, et l'utilisateur restreint qui ne peut accéder qu'à certains traitements. Le mot de passe permet identifier ces deux types d'utilisateurs.

L'installation d'un mot de passe s'effectue au menu *Services / Options de fonctionnement*. Consultez cette partie de la documentation pour en savoir plus à ce sujet.

PREMIERE MISE EN SERVICE D'UN DOSSIER

Lors de la toute première mise en service d'un dossier de MERCURIAL, le mieux est de dérouler dans l'ordre les options du menu *Cadre de l'application* : celles-ci s'enchaînent en effet de manière logique, les informations saisies à un stade de travail étant exploitées à un stade ultérieur. Ce n'est qu'ensuite vous pourrez créer des documents commerciaux.

DESCRIPTION DE L'ECRAN D'ACCUEIL

L'écran affiché après chargement est analogue au suivant :



Du haut vers le bas, on trouve les régions suivantes de l'écran :

. Haut de l'écran :

- . le ruban avec ses icônes permettant d'accéder aux différents modules du logiciel,
- . le bandeau d'informations du dossier en cours (date de la dernière validation).

. Milieu de l'écran :

. le code et l'exercice du dossier courant (RO A dans cet exemple) suivi du nom du dossier.

. Bas de l'écran

. Le bandeau d'informations techniques sur la localisation du dossier en cours sur le disque, la date du jour et la version du logiciel.

QUITTER MERCURIAL

Cette opération s'effectue traditionnellement à partir de la croix rouge en haut à droite de la fenêtre de l'écran d'accueil.

Sous-menu 1 LE CADRE DE L'APPLICATION

Le cadre de l'application permet de définir toutes les conventions de traitement ou fichiers de base (clients, produits, etc.) qui seront utilisés par la suite.

Cet onglet propose les options suivantes :

Identité de l'entreprise
Modes de règlements
Devises
Taux de TVA, autres taxes
Clients
Profils clients
Représentants
Groupements
Mise à jour
Grille mise à jour
Editions
Produits
Profils produits
Unités de vente
Langues utilisées
Mise à jour
Grille mise à jour
Stocks
Editions
Tarifs -
Familles de remises
Mise à jour Tarifs
Autres actions
Fournisseurs
Profils fournisseurs
Mise à jour
Grille mise à jour
Editions

IDENTITE DE L'ENTREPRISE

Ce module permet de renseigner les coordonnées du dossier : nom de l'entreprise, adresse complète, etc.

Raison sociale :	EXPERMEGAS
1° ligne d'adresse :	10, rue des Martyrs
2° ligne d'adresse :	B.P. 18823
Code postal - ville:	44188 NANTES CEDEX 4
Téléphone 1 - Téléphone 2 :	02 40 33 24 99
Télécopie 1 - Télécopie 2 :	02 72 68 56 40
TELEX :	
Email de l'entreprise :	
SIRET : 322 202 979 00025	A.P.E.: 6201Z
	NANTES
Lieu de facturation :	

Les informations saisies ici sont en principe reportées immédiatement en entête de chaque document commercial (cas général). MERCURIAL permet cependant de gérer des imprimés personnalisés par l'utilisateur ou l'installateur, et les répercussions sur le document dépendent de la manière dont celui-ci a été conçu (utilisation de variables ou non dans le dessin d'édition).

MERCURIAL pour WINDOWS Guide d'utilisation Version 2016-F8 Page 40 Cet écran appelle les seules remarques suivantes :

- la *raison sociale* désigne aussi le nom du dossier. Toute modification de cette information change donc à la fois le nom des dossiers dans la liste des dossiers proposés au démarrage et le nom du dossier en cours affiché au menu général. La raison sociale est éditée également en pied de page de toutes les sorties imprimées.

- Le *lieu de facturation* est celui qui figure devant la date d'émission de tous les documents commerciaux. Si, par exemple, vous saisissez comme lieu de facturation « PARIS », tous vos devis, bons de livraison, factures, etc. seront écrits « PARIS, le ».

- la commande *Annuler* (ALT + A) permet de renoncer aux modifications en cours et de retourner au menu général.

MODES DE REGLEMENTS

Principe de fonctionnement

Il s'agit d'une simple table dans laquelle vous rentrez les codes et libellés des modes de règlements de vos clients (et fournisseurs). Celles-ci seront portées par la suite dans la fiche de chaque client (et de chaque fournisseur) afin d'indiquer le mode de règlement habituel de chacun. Les légendes associées à chaque référence sont destinées à expliquer en clair le sens de la codification ; elles peuvent être éditées telles quelles sur les documents commerciaux.

EXEMPLE - Supposons que vous utilisiez trois modes de règlement pour vous faire régler de vos clients : espèces, chèques et virements.

Vous pouvez créer alors trois références (par exemple ESP, CHQ et VIR) et leur donner respectivement les légendes suivantes :

- pour ESP : règlement en espèces
- pour CHQ : règlement par chèque
- pour VIR : règlement par virement

Dans cette table, comme dans celles décrites par la suite, il n'y a pas de limite au nombre de références possibles.

Les références saisies peuvent être changées et détruites à tout moment, à la seule condition qu'elles n'aient pas été employées. MERCURIAL détecte et refuse toute suppression mettant en cause « l'intégrité référentielle » des données (pertes de cohérence).

Vous remarquerez que MERCURIAL reconvertit automatiquement références et légendes en majuscules.

Utilisation

A la première mise en service du logiciel, la liste des modes de règlements est vide et il faudra donc insérer des références. Pour les autres utilisations, vous obtiendrez à l'appel du module une fenêtre analogue à celle présentée ci-après :

MODES DE REGLEMEN	NTS	100	×	
Liste des référen <u>c</u> es	CHQ LCR VIR	CHEQUE LCR VIREMENT BANCAIRE		Suppression de la référence active (ALT S)
				Insertion (ajout) d'une nouvelle référence (ALT I)
				Edition de la liste des modes de règlements (ALT E)
<u>R</u> éférence	CHQ			
Libellé explicatif	CHEQUE			
			Eermer	

Pour ajouter une référence à la liste, cliquez sur l'icône d'insertion prévue à cet effet (ou enfoncez simultanément les touches « ALT » et « I »). Remplacez ensuite la référence par défaut ??? par celle que vous voulez utiliser. Remplissez enfin le champ du libellé explicatif.

Pour modifier un libellé explicatif existant, il suffit de sélectionner celui-ci dans la liste (en cliquant dessus par exemple). Le libellé est alors reporté dans le champ prévu à cet effet au bas de la fenêtre : modifiez-le.

Il n'est pas possible de modifier le code d'une référence existante. Il est par contre possible de le supprimer (dans certaines conditions, voir ci-dessous) puis de rajouter ensuite la référence qui convient.

Le mode de règlement par défaut d'un client étant spécifié par la suite dans chaque fiche client (et fournisseur), puis proposé par défaut et stocké dans chaque document créé, la suppression d'une référence n'est autorisée que si elle n'a jamais été utilisée par ailleurs (clients, fournisseurs, devis, commandes, BL, etc.).:

Pour supprimer une référence, il faut d'abord la sélectionner dans la liste puis cliquer sur l'icône prévue à cet effet (icône *bombe*). La frappe simultanée des touches « ALT » et « S » permet d'obtenir le même résultat à partir du clavier.

Dès que vous cliquez sur l'icône de suppression, MERCURIAL vérifie les règles d'intégrité référentielle expliquées ci-dessus, puis accepte ou refuse la suppression. Dans ce dernier cas, un motif explique la ou les raisons du refus d'honorer votre demande.

L'icône imprimante permet d'éditer la liste des modes de règlements. La liste est proposée en mode Aperçu avant impression. Reportez-vous aux *principes généraux de fonctionnement* du logiciel développés dans la première partie de ce guide si vous éprouvez des difficultés d'utilisation à ce stade.

TAUX DE TVA – AUTRES TAXES

La première des tables que vous avez à remplir, la table de TVA, permet de saisir autant de taux de TVA et/ou de taux de taxe parafiscale que vous le souhaitez.

L'écran affiché à cette occasion est analogue au suivant :

	Codes et	t taux de TV/	A - Autres taxes	axe(s) parafiscale(s)		Le cadre « Type de taxe » n'est visible que si vous avez activé la gestion des taxes parafiscales. Ce choix s'opère
	Code Taxe	Taux ou Montant	Compte TVA Collectée	Compte TVA déductible		<i>au menu</i> Services / Autres options de fonctionnement / Produits.
	1	20	445700	445660		
	3	5.5	445710	445661		Cliquez ici puis sur la touche
*		0				SUPPRIME pour supprimer
	-	-		Eermer] -	un taux Remplissez la ligne qui com- mence par une astérisque pour ajouter un nouveau code.

Il appelle les remarques suivantes :

- le code Taxe ne comporte qu'un seul signe, chiffre ou lettre. Il est bien entendu unique,
- la colonne intitulée « Taux ou montant » contient la valeur associée à chaque référence. Entrez, par exemple 20 pour un taux de TVA de 20%.
- les colonnes de compte TVA collectée et déductible sont à renseigner si vous souhaitez établir une liaison automatique avec la comptabilité pour vos journaux de vente et d'achat.

Pour définir des taxes parafiscales, et si vous avez activé cette option (voir plus haut), il suffit de cliquer sur le bouton « Taxe(s) parafiscale(s) » puis de renseigner les informations nécessaires. Le principe est le même que pour la TVA. Il y a juste une information complémentaire à saisir « Assiette de la taxe » : œlle-ci peut être en pourcentage comme la TVA (cas général) ou en quantité (par exemple 1 F par Kilo). Dans ce dernier cas la valeur renseignée dans le champ « Taux ou Montant » n'est plus un pourcentage mais un montant à taxer par unité de facturation vendue.

Pour ajouter un nouveau code TVA il suffit de remplir la première ligne disponible, celle qui commence par l'astérisque. Pour supprimer un code TVA il suffit de cliquer sur le bandeau grisé à gauche de l'écran et d'appuyer sur la touche SUPPRIME.

DEVISES – EURO

Cette option est utilisée pour actualiser les cours des devises entre elles. Elle permet notamment de définir la valeur officielle de l'EURO.

Symbole monétaire	Nom de la devise	Nombre d'unités		en euros	
\$	DOLLAR U.S.	=	1.0000	€
£	LIVRE STERLING	0.6888] = [1.0000	€
		1.0000] = [1.0000	€
$ \rangle$					
	Parité EURO-FRANC	: 10.0000	€=	65.5957	F

Indiquez ici la cotation de chaque devise que vous souhaitez gérer par rapport à l'euro.

Ici les valeurs officielles de l'Euro. Indiquez la valeur de dix euros pour restituer correctement la fameuse 5° décimale nécessaire à la précision des calculs officiels. Un double-clic dans l'un de ces champs permet de rétablir les valeurs officielles au 1/1/1999.

Pour enlever une devise de la liste : cliquez en entête de la devise à supprimer puis appuyez sur la touche « SUPPRIME » Pour ajouter une devise : remplissez la première ligne disponible, celle qui commence par l'astérisque. La partie basse de cet écran indique la valeur officielle de l'euro. Quatre décimales seulement sont conservées par MERCURIAL : il vous faut donc indiquer le prix de 10 euros pour que les calculs officiels (5 décimales) soient respectés.

Dans le corps de ce formulaire (partie centrale) ajoutez autant de devises que vous le souhaitez et positionnez leurs cotations par rapport à l'euro. Rappelons qu'il en est de même, si nécessaire, pour toutes devises de la zone euro (mark, lire, etc.). Si vous souhaitez facturer en marks, c'est toujours possible, complétez la grille en y ajoutant le cours officiel du mark par rapport à l'euro (10 €= 19.5583 DM).

L'affichage ou non du caractère € est une option de MERCURIAL. Elle se définit au menu Services / Utilitaires / Options de fonctionnement / Documents clients. Les machines fonctionnant sous WINDOWS 95 ne savent pas produire ce caractère, sauf si l'utilitaire spécial de mise à jour fourni par MICROSOFT a été installé. Dans ce cas le caractère € est obtenu par enfoncement simultané des touches ALTGR et E. WINDOWS 98 sait par contre gérer ce caractère en standard.

En standard MERCURIAL n'est pas réglé pour afficher ce caractère. Si votre matériel le permet, procédez comme suit pour l'afficher :

- ajoutez d'abord l'euro à la liste dans le présent écran, avec son symbole €, comme s'il s'agissait d'une nouvelle devise. Portez sur cette ligne le symbole, le nom de la devise et les valeurs officielles de conversion,
- au menu Services / Utilitaires / Options de fonctionnement / Documents clients, activez l'option signifiant que vous disposez du caractère €,
- revenez ensuite dans le présent module de définition des devises. Vous y trouverez une ligne supplémentaire avec le symbole « E » pour « Euro ». C'estl'ancienne ligne destinée à la gestion de l'euro pour ceux qui ne disposent pas du symbole. Détruisez-là !

PROFILS DE CLIENTS

MERCURIAL met à votre disposition 2 tables qui vous permettront de définir jusqu'à 2 classements différents d'un même client. Chaque table comporte autant de sous-références que vous le souhaitez à l'intérieur d'un même classement.

Il y a plusieurs applications possibles à l'utilisation de ces profils. N'oubliez pas que ceux-ci viennent compléter la liste des *styles de clients* disponibles (voir première partie de ce guide). Ils constituent donc un moyen supplémentaire pour appliquer des traitements ou obtenir des récapitulatifs propres à un groupe particulier de clients.

C'est ainsi que vous pouvez créer un premier classement destiné à étudier la nature de votre clientèle (par exemple les administrations, les particuliers, les entreprises, etc.)

Vous pouvez créer un autre type de profil, appelé « Secteurs » dans lequel vous aurez les classements « Grand Ouest », « Est », « Centre », etc.

Un même client peut être « Particulier » (profil 1) et « Grand Ouest » (profil 2).

Cette très grande souplesse vous permet de résoudre tous les aspects de la gestion de votre entreprise. Vous verrez notamment au chapitre *Résultats* la très grande utilité de toutes ces tables qui constituent l'armature de la base de données dont nous avons déjà parlé et à partir de laquelle vous construirez toutes les statistiques qui vous sont nécessaires.

L'utilisation des tables de profils de clients est identique à celle des tables précédentes, sauf que vous avez à donner en plus un titre à chaque table que vous créez (ce n'est qu'ultérieurement, au niveau de la fiche du client, que vous indiquerez l'appartenance du client à l'intérieur de chaque classement). Notez enfin que les profils d'un client sont recopiés et archivés avec le document créé. Toutes les statistiques et résultats ultérieurs seront donc reproduits avec le profil qu'avait le client à l'époque de la conception du document.

m OFOTFUDO			1		
<u>T</u> itre du profil : Liste des référen <u>c</u> es :	SECTEURS CEE EST MIPI NOR OUES PRCA RM	COMMUNAUTE EUROPEENNE REGION CENTRE REGION EST MIDI-PYRENEES REGION NORD REGION OUEST PROVENCE - CÔTE D AZUR RESTE DU MONDE		La à m po C da si le de	a seule nouveauté par rapport la table des modes de règle- ents vient du titre que vous puvez donner à chaque table. elui-ci sera repris par la suite ans les divers écrans de sai- e, éditions. Il apparaîtra éga- ment dans la liste des styles e clients.
<u>R</u> éférence :	CEN]			
Libellé explicatif :	REGION CE	INTRE			
			<u>F</u> ermer		

REPRESENTANTS

A chaque client peut être attaché le représentant habituel qui le suit : des exploitations ultérieures pourront être obtenues à partir de cette information (statistiques notamment, mais aussi toutes sortes d'extraits puisque le représentant est un élément constitutif du style de clients).

Vous êtes invités ici à définir la liste de vos représentants : code et légende explicative (par exemple « DUR », « Monsieur DURAND »). Par la suite vous porterez la codification qui convient dans la fiche du client.

L'utilisation de ce module est en tout point identique à celle des modes de règlements décrite précédemment. Reportez-vous à cette partie du guide pour des explications complémentaires.

GROUPEMENTS

Ce concept est réservé à la version MAJOR de MERCURIAL et n'est donc pas disponible dans la version de base.

A chaque client peut être attaché le groupement auquel il se rattache : des exploitations ultérieures pourront être obtenues à partir de cette information.

Vous êtes invités ici à définir la liste de vos groupements : code et légende explicative. Par la suite vous porterez la codification qui convient dans la fiche du client.

L'utilisation de ce module est en tout point identique à celle des modes de règlements décrite précédemment. Reportez-vous à cette partie du guide pour des explications complémentaires.

AJOUTS ET MISES A JOUR CLIENTS

C'est ici que vous pouvez ajouter, modifier et supprimer vos fiches clients.

Une fiche client peut comporter jusqu'à quatre pages d'informations :

- la première page décrit l'identité du client,

- la deuxième regroupe principalement des informations comptables,
- la troisième permet de stocker autant d'adresses de livraisons ou de destinataires que vous le souhaitez,

- la quatrième, visible seulement si vous fonctionnez avec la version GARAGE de MERCURIAL, permet de saisir le détail des cartes grises d'un client.

Pour passer d'une page d'informations client à l'autre, il vous faut cliquer sur un « onglet » dont le titre évoque le thème de la page (voir écran ci-après).

Notez qu'il n'est pas nécessaire de passer en revue les quatre écrans d'une fiche. Vous pouvez très bien faire défiler les fiches clients en restant toujours sur l'écran 2. Les écrans étant organisés par thème, cette fonctionnalité s'avère très confortable pour les mises à jour.

Description des écrans

Ecran 1 - Généralités



Cet écran appelle peu de commentaires complémentaires. Vous noterez cependant :

- le *titre* du client est placé devant le nom ou raison sociale dans beaucoup d'éditions. Le titre peut être : Monsieur, Madame, Etablissements, sarl, sa, ou toute autre valeur qui vous convient. En déroulant la liste des titres (ALT + T pour accéder au champ *Titre* à partir du clavier, puis F4 pour dérouler la liste) vous y retrouvez toutes les valeurs distinctes déjà saisies. Utilisez les flèches de direction ou cliquez à l'aide de la souris pour sélectionner un élément déjà existant. Cette facilité permet à la fois efficacité et rigueur dans la normalisation de ce champ.

Le *Code postal – Ville* (accessible au clavier par ALT + V) fonctionne sur le même principe et peut être alimenté rapidement en choisissant dans la liste des valeurs déjà existantes.

ASTUCE

E Mise	à jour du fichier des clients ABC LINE alifés Adresse postale Comptabilité Destinataires		s personnalisés.	N N Ie Ve	otez qu'en om du clier ur du nom ert, etc.).	double-cliquant sur le nt vous changez la cou- du client (bleu, rouge,
ABC LI Identific Titre - Adres	INE 56690 LANDEVANT cation : Nom ou Raison soc. : • • ABC I se 1º ligne : · ZONE INDUSTRIELLE L	INE ANDAUL	Tous les	clients O es de	r, la couleu st reprise a es documen	ur que vous attribuez ici au moment de la saisie its clients.
Action	Création 💌 Facture 💌	Sty	<u>v</u> le de saisie	Fa Standard do	acture 3580	Vous avez ainsi un moyen de repérer faci-
<u>D</u> ate <u>O</u> bjet	03/03/2016 Dépôt : STM	Titre		Client au Fichi		lement certains clients. Par exemple : en
Tarif Devise HT/TTC	DEF TARIF NORMAL STANDARD	Nom ABC Adr. 1 ZON	LINE E INDUSTRIELLE LANDA	AUL	<u>±</u>	rouge les mauvais payeurs, en bleu les
Substitutio	on de compte inactive. Avent taux de TVA plast	Adr. 2 B.P. (ö			mecontents, etc.

Si votre poste de facturation est un poste comptoir, cela vous donne un moyen très discret de signalement. A vous d'agir en conséquences...

Ecran 2 – Adresse postale

3 Mise à jour du fichier des clients	
ABC LINE	
ABC LINE 56690 LANDEVANT	Tous les clients
-Adresse postale :	
Saisissez ci-dessous si nécessaire une adress	e plus complète du client qui pourra être
utilisée lors de l'édition de ses documents comm passer à une nou	nerciaux. Utilisez la touche ENTREE pour velle ligne.
1	*
	(*
Number of the second	

L'adresse indiquée à l'écran précédent correspond à des normes de taille utilisées dans certains formats d'échanges (normes interbancaires, fichiers SEPA par exemple).

Il arrive que cette taille soit insuffisante pour vos besoins, notamment dans le cas d'une adresse complète à l'étranger.

Cet écran permet de remplir autant de lignes que vous le souhaitez pour la partie adresse d'un client. Ou de compléter l'adresse de l'écran précédent par les informations saisies ici. Ces informations pourront être reprises sur votre imprimé d'édition.

Ecran 3 - Comptabilité

Mise à jour du fichier des clients		Les profils clients que vous avez définis / apparaissent ici
ABC LINE Généralités Adresse postale Comptabilité I	Destinataires	
ABC LINE 56690 LANDEVANT	Tous les clients	
Réglement : CHQ CHEQUE Echéance : 30JE N° compte : 411000	Encours : 4 500	
Banques : Banque p Domiciliation R.I.B. complet CRCA LANDAUL 11706.41002.406282	bar défaut : - 1 BIC IBAN 448000.34 AGRIFRPP817 FR78.1170.6410.0240.6282.4800.034	
Profils : DISTRIBUTEURS OUE CONTRAT DE MAINTENANCE SC Groupement : NOV Regrésentant : RV	S VEST INFORMATIQUE SANS CONTRAT NOVERGIE RENÉ VOISIN	MERCURIAL permet d'avoir jusqu'à trois champs libres que vous utilisez comme bon vous semble). C'est au menu Services / Options de fonction- nement / Clients que vous décidez ou
Divers : Zone TVA : France TVA à : 100 Pied de document : Remise fixe : 0.00 % Escompte : 0.00	% Relevable : Non relevable Groupage : Non	non de leur mise en service et de leur sens.
Tarifs : Tarif : DEF TARIF NORMAL STANE	Zones personnalisables : Expert-comptable : IN EXTENSO Dernière visite : Mars 2005 Début Contrat AS : 1er Juillet	

Cet écran, présenté ici dans sa version la plus complète, appelle les remarques suivantes :

- *Règlement*: (ALT + G) : portez ici l'un des codes de la liste des modes de règlement ou déroulez la liste pour retrouver les valeurs initialement saisies

L'intérêt de saisir cette information est qu'elle vous sera systématiquement proposée (mais, naturellement, vous pourrez alors la modifier) lors du remplissage des documents commerciaux. La saisie d'un code qui n'existe pas est décelée et rejetée.

- Encours : ce champ n'apparaît que si vous l'avez activé au menu Services / Options de fonctionnement. Il permet d'indiquer le montant TTC de transactions non réglées que vous acceptez pour chaque client. L'encours de transaction inclut les commandes TTC diminuées de leurs acomptes, les BL livrés non facturés, les factures non réglées, et les effets non échus. L'encours de transaction se distingue de l'encours comptable qui lui ne retient que les soldes des factures non réglées. Contrôler l'encours de transaction empêche qu'un client ne se fasse livrer des marchandises pour des montants élevés et bien supérieurs à son encours comptable.

Si vous ne renseignez pas l'encours il ne sera pas calculé au moment de la saisie des documents commerciaux.

L'encours peut être bloquant (il interdit de créer des nouveaux documents en cas de dépassement) ou non bloquant (le dépassement est seulement signalé). Ce blocage peut être éventuellement fixé par document (pas de blocage à la commande, blocage au BL et à la facture, etc.) et par poste de travail. En cas de dépassement la justification est fournie optionnellement pour chaque type de documents (tant d'encours de commande, tant de BL, tant d'effets non échus, etc.). - *Echéance* : si vous renseignez cette zone concernant les conditions d'échéance accordées à votre client, une date d'échéance (que vous pourrez également modifier) sera automatiquement calculée par MERCURIAL et proposée lorsque vous serez en facturation.

La formule d'échéance s'établit à l'aide de six mots-clefs :

- CR pour « comptant à réception »,
- JE pour « jour(s) exact(s) »
- FD pour « fin de décade »,
- FQ pour « fin de quinzaine »,
- FM pour « fin de mois »,
- FS pour « fin de mois suivant »"

Selon le contexte, ces mots-clefs peuvent être précédés d'un préfixe indiquant le délai à respecter avant d'appliquer l'un des termes ci-dessus ; 30FM signifie « laisser passer 30 jours, puis aller à la fin du mois ».

La formule peut éventuellement être complétée par un suffixe, indiquant le jour exact souhaité pour l'échéance (le 10 du mois, le 12, etc.)

EXEMPLES

Dans les exemples qui suivent, on supposera qu'une facture a été établie au 25 Janvier :

- 30JE : échéance à 30 jours exactement. L'échéance proposée sera fixée au 24 Février.

- 30JE10 n'a aucun sens et MERCURIAL corrige automatiquement cette formule en 30JE

- FM : Fin de mois. Echéance calculée au 31 Janvier.

- 30FM : 30 jours, fin de mois. Echéance au 28 Février ou au 29 Février selon les années.

- 30FM10 : échéance à 30 jours, fin de mois, le 10. MERCURIAL laisse passer 30 jours, va à la fin du mois puis fixe l'échéance au 10 Mars, que l'année soit bissextile ou non.

- 30FS10 : se comporte exactement comme 30FM10, sauf que, passé un certain jour du mois, MERCURIAL rajoute un mois de plus. 30FS10 peut valoir 10 Mars ou 10 Avril selon la valeur du jour « seuil » qui rajoute un mois de plus. Si ce jour seuil est fixé au 20 du mois, 30FS10 vaudra 10 Avril ; s'il est au 21 la formule vaudra 10 Mars. La valeur du jour seuil est un paramètre d'installation de MERCURIAL qui se définit au menu *Services / Options de fonctionnement / Documents clients*.

- 20FD : à 20 jours, fin de décade. Echéance au 20 Février.

- 30FD : à 30 jours, fin de décade. Echéance au 28 Février, car la décade la plus proche est la fin de mois.

- 30FD10 : n'a aucun sens et MERCURIAL corrige en 30FD.

- 20FQ : à 20 jours, fin de quinzaine. Echéance au 15 Février.

- 20FQ10 : n'a aucun sens et MERCURIAL corrige en 20FQ.

Un ensemble de valeurs courantes est proposée dans la liste déroulante mais vous pouvez personnaliser avec d'autres valeurs.

- *N° compte* : c'est le numéro du « compte client » qui, dans votre comptabilité, recoit le montant TTC de chaque document (classe 41 par défaut). La liste déroulante permet d'afficher la liste des comptes déjà saisis dans MERCURIAL. Si au menu *Services / Options comptables* vous avez demandé une liaison permanente avec EXPERMEGAS pour WINDOWS un double-clic dans ce champ permet d'afficher alternative-ment les comptes clients différents dans MERCURIAL ou le plan comptable du dossier comptable en relation avec MERCURIAL. Notez également que le compte client peut être automatiquement incrémenté par MERCURIAL lors de chaque ajout de fiche (menu *Services / Options de fonctionnement / Client*).

- Section analytique : MERCURIAL peut générer des écritures avec ventilation analytique et ce champ ne sert qu'à cela. L'activation du champ Section de la fiche Client est une option de fonctionnement et il n'y a donc d'intérêt à l'employer que si vous avez en parallèle l'option comptabilité analytique d'EXPERMEGAS.

Nous verrons par la suite que la fiche d'un produit comporte également une section analytique, activable de la même manière sur option.

La logique de fonctionnement de MERCURIAL au moment de la génération d'écritures comptables analytiques est la suivante :

- seuls les comptes de ventes sont concernés,
- la section utilisée par MERCURIAL dépend des options activées pour ce champ dans les fiches clients et produits. Si la section du client est activée et pas celle du produit, c'est la section du client qui est passée au compte de vente (si elle existe). Si les options sont activées en sens inverse c'est la section du produit qui est utilisée. Si les deux sont activées, la section du client prime sur celle du produit quand elle est renseignée (sinon c'est celle du produit quand elle existe).

Cette logique est illustrée dans l'exemple suivant :

- Client 1 : une section S1 a été saisie
- Client 2 : aucune section n'a été portée
- Produit 1 : une section S2 a été saisie. Il y a par ailleurs un compte de vente 706.

La facturation du produit 1 au client 1 utilise la section S1, car la section du client prime toujours sur celle du produit.

La facturation du même produit au client 2 utilise la section S2 car dans ce cas le client n'a pas de section.

La section sera calculée par MERCURIAL selon ces règles, mais accessible en modification au moment de la facturation.

- *Encours* : la valeur figurant dans ce champ est saisie et non pas calculée. Elle représente un montant d'engagement à ne pas dépasser par le client et non pas la valeur actuelle de son encours.

- Domiciliation / RIB: vous pouvez stocker jusqu'à trois coordonnées bancaires pour un même client . Le champ Déf. Indique laquelle des trois banques est celle par défaut.

Saisissez à suivre dans le même champ le code établissement, le code guiche, le numéro de compte et la clef RIB. Notez que le RIB est contrôlé selon la même formule que celle employée par les banques et que MERCURIAL vous signalera des coordonnées bancaires erronées. Toutefois, si vous ignorez la clef du RIB, entrez le numéro du compte de votre client avec une clef RIB à *00 :* ceci vous permettra de ne pas être bloqué dans la saisie de la fiche client.

- *Zone TVA :* les valeurs possibles sont France, Exo France, UEE, et reste du monde. La zone TVA joue à la fois sur le taux de TVA proposé sur les documents commerciaux et sur le compte de vente retenu par MERCURIAL. La fiche Produits permet en effet d'associer chaque produit de MERCURIAL à un compte de vente spécifique selon la zone de TVA du client.

- (*Client*) *Relevable* : cette question n'apparaît que si vous avez acquis l'option de « gestion des Relevés ». Choisissez dans la liste la valeur qui convient.

Le principe de fonctionnement des relevés fait l'objet du chapitre intitulé « la conception et les principes de MERCURIAL » dans la 1° partie de cette documentation.

- *Groupage (sur copies) :* ce champ n'est activé que dans la version MAJOR de MERCURIAL. Lorsque que l'on effectue une copie de documents (voir menu *Documents clients / Copie de documents*), en demandant par exemple une transformation automatique des B.L. en factures, MERCURIAL peut soit créer un nouveau document à chaque nouveau B.L., soit réunir tous les B.L. d'un même client sur une même facture. L'option de groupage permet de régler ce choix client par client.

- *Remise fixe / Escompte / Frais fixes* : une remise fixe globale sur applicable au Brut H.T. d'un document peut « tomber » automatiquement. Ne confondez pas œtte remise de pied de facture avec la gestion des tarifs et des remises par produit : la remise dont il est ici question s'applique globalement au document, en plus des conditions tarifaires éventuelles du client.

L'escompte s'applique globalement à l'ensemble du document. Il fait l'objet d'une comptabilisation distincte (contrairement aux remises qui sont soustraites du brut des ventes). Lui aussi peut « tomber » automatiquement si vous le renseignez ici.

Si le client est sujet à frais fixes de facturation, cochez la case prévue à cet effet et indiquez dans le nouveau champ qui vient d'apparaître quelle référence du fichier produit peut déterminer le montant de ces frais. Cette manière de procéder permet d'avoir des frais fixes d'un montant différent selon le client. Notez dès à présent que si le client est assujetti à des frais fixes, cela ne signifie pas qu'ils tomberont sur tous les documents clients : on peut avoir des frais fixes qui tombent uniquement sur les factures et pas sur les BL. Ce point est expliqué plus loin dans la documentation qui traite de la saisie des documents commerciaux clients au paragraphe *Personnalisation de la saisie / Choix des données à afficher*.

- *Tarif du client* : si ce champ n'est pas renseigné le client se verra attribué le tarif de base de chaque produit (appelé également *prix public*). S'il est renseigné il indique la référence du tarif qui doit être lu lors de l'établissement d'un document commercial.

Le principe de fonctionnement des tarifs fait l'objet du chapitre intitulé « la conception et les principes de MERCURIAL » dans la 1° partie de cette documentation.

Ecran 4 – Destinataires

Il permet de stocker autant d'adresses diverses liées au client. Elles pourront être utilisées en adresses de livraison ou de facturation à votre convenance.

L'écran proposé est analogue au suivant :

Bise à jour du fichier des clients	Anna A		
Généralités Adresse postale Comptabilité D	Destinataires	L 🔁 🚉 🐑 📢 Tarifs personnalisés	La largeur des colonnes peut être réglée en plaçant la souris à l'intersection de 2 co- lonnes : une croix apparaît alors permettant
ABC LINE 56690 LANDEVANT Titre - Nom - Adresse 1 - DESBOIS JL 10, rue des Roses SA ABC Dis ZI des Genêts *	Adresse 2 - Code-postal Ville BP 17 44520 PORNIC Route du Lac 56120 LANDAUL	Tous les clients - Pays - DESTYP - Def - France Livraison □ France Livraison ☑ France Autre	d'élargir la colonne à gauche du pointeur.
			Pour supprimer une adresse cliquez sur le bandeau gris à gauche de la colonne à sup- primer puis appuyez sur SUPPRIME. Une con- firmation vous sera demandée.
			Pour ajouter une adresse, remplissez tout simplement la première ligne disponible (celle avec l'astérisque)
Enr: H 🔸 2 sur 2 🕞 H 🍋 💥 Aucun filtre	Rechercher 4	m	

Vous pouvez spécifier si le destinataire correspond à une adresse de facturation, de livraison, ou autre. Si vous avez plusieurs adresses de livraison, vous pouvez indiquer si l'une d'elles est l'adresse par défaut, en cochant la case prévue à cet effet. Dans ce cas MERCURIAL la proposera automatiquement lors de l'établissement d'un BL à ce client.

Ecran 5 – Cartes grises

B	OX-MAT								53		
Généraliti	és Adre	sse postale	Comptabilité	Desti	nataires	Carte	es grises	Iar	ifs person	nalisés	
OX-MA	T 44120	VERTOU								Tou	s les clients
Liste ma	atériels :			Ajouter	des car	tes gris	es :		Editions	des carte	s grises
Immatric	ulation	743 BAW 44 960 BVW 44 LASPEP	ASP		DAF DAF SIDAM	D	AE086C JET60P			Type SDP456	
N° Série		LCAMB546			NISSAN	ł	SBFTL02	5 6	Pds TT	BDA	Moteur
Notes :	Débrous:	LCOM3600 LDEBR6 LDESH	COMP		SULLA STAUB VERME	IR ER	MNF751 SDP456 DES	n	contrôle t	N° CP ech. :	
Immatric LMIN25	ulation 3	LMIN111 LMIN191 LMIN192	MIN MIN MIN		НГАСН НГГАСН НГГАСН	11 11 11	ZX10U-2 ZX19U-5 ZX19U-5			<u>Type</u> ZX22U-2	
N° Série HCM1MV	V00K0001	LMIN193 LMIN253	MIN		НПАСН	1 1 41	ZX19U-5	e	Pds TT	BDA	Moteur
N <u>o</u> tes :	ZX22U-2 Vidange	LMIN65 LNETT3 LPOME	NET		IHI DIMAC(TSURU	D MIPUM	MIN TSL12150 LB48052) _	contrôle t	N° CP ech. : 02/1	1/2016
Immatric	ulation	Date C.G.	Date <u>C</u> ircul	. c <u>v</u>	Kilom	. <u>G</u> er	nre	Marque		Туре	100 100
LNETT3	1	07/11/2015	07/11/201	5 0	0	NET	Г 🛒	DIMACO		TSL1215	0 🖵
Nº Série		Caros.	EN. Place	s LAR	G. S	SURF.	Pds TC	Pds Vide	Pds TT	BDA	Moteur
N <u>o</u> tes :	TSL1215	он	111112					Date CP Prochain	contrôle t	N° CP	
Immatric	ulation	Date C.G.	Date <u>C</u> ircu	. C <u>V</u>	Kilom	. <u>G</u> er	nre M	Marque		<u>Type</u>	
Nº Série		Caros	EN. Place	s LAR	G. 1	SURF.	Pds TC	Pds Vide	Pds TT	BDA	Moteur
1444498	39174			-						10	
N <u>o</u> tes :	LB-480-5	2	- 0. N N		inf ile		in the second se	Date CP		N° CP	

Cet écran n'est accessible que si vous avez activé l'option de gestion des cartes grises au menu Services / Options de fonctionnement / Clients de MERCURIAL.

Il n'appelle aucune remarque particulière si ce n'est qu'un même client peut avoir autant de cartes grises que nécessaires.

Vous pouvez filtrer les cartes grises d'un client en utilisant la liste « Liste matériels ».

. The second sec	
Carte grise en cours (LDEBR6)	: 0
Toutes les cartes grises du client	:0
Les contrôles techniques entre deux dates	: 0
Tous les contrôles entre le : 11/02/2016	-
Et le : 11/05/2016	-

L'édition des cartes grises est disponible à partir de cet écran.

Plusieurs variantes permettent de produire des listes de toutes sortes, exportables vers un tableau si nécessaire. Et donc de produire mailings et emailings nécessaires à partir de cette source.

Fonctions avancées : recherches – application d'un style - ajouts – suppressions

Les fonctions décrites ici sont accessibles en cliquant sur les icônes placées à droite de la zone de sélection du nom.

Recherche d'un client

Nous avons déjà expliqué les moyens habituels par lesquels un client peut être recherché : saisie directe des premières lettres du nom dans la zone de sélection, choix dans la liste déroulante, boutons de navigation, double-clic dans la zone de sélection du nom pour basculer sur une recherche par « Code court ».



L'icône *Loupe* de la fiche Clients permet d'accéder à des recherches plus élaborées sur ce fichier.

En cliquant dessus, un écran analogue au suivant est affiché :

\backslash	Valeur du critère Critère c	à rechercher le classement du résultat Ordre croissant ou décroissa	ant du classe	ment
		Personnal	isation des co	olonnes à ai
Recherche	un client			
1				4
Recherche selo	Signe : <u>C</u> ritère de	e recherche : Affichage trié selon :	A	
Nom du client	Ayant 🚽 JARDIN	Nom du client	(A S	
Résultat de la rei	cherche :	Code-oostal Ville	TEL 1	Cot
THE O	000 JARDINS NANTAIS	44980 SAINTE LUCE SUR LOIRE	06 72 88 87 49	4111099
SARL	00JARDIN CONSEIL ()	44115 BASSE GOULAINE	02 51 79 27 46	4110499
	00.IABDIN PRESTIGE	44190 CLISSON	02 40 54 28 84	4111099
	ALEX LE JARDINIER	78440 BRUEIL EN VEXIN	06 14 67 77 59	4110199
	ARBRES & JARDINS PASSION	44 118 LA CHEVROLIERE	02.40.13.37.59	4110199
	ART ET JARDIN	85440 TALMONT SAINT HILAIRE	06.09.82.60.97	4110199
SARL	AU PLAISIR DU JARDIN	49301 CHOLET CEDEX	06.24.65.95.31	4110199
	AU SERVICE DU JARDIN	85400 LUCON	06.77.73.24.88	4110199
EURL	AUX JARDINS D'OLIVIER*	44330 VALLET	06.89.56.70.21	4110199
	CONCEPT ECO JARDINS*	44800 ST HERBLAIN	06.61.40.46.54	4110399
	COTE JARDIN	49300 CHOLET	06.48.13.81.02	4110399
SARL	DE LA PIERRE AU JARDIN*	49530 LIRE	06.69.63.07.91	4110499
S.A.R.L.	DEAS JARDINS*	44310 ST PHILBERT / GRAND LIEU	02.40.78.87.99	4110499
	DECO JARDIN*	44360 VIGNEUX DE BRETAGNE	02.40.57.30.39	4110499
	ERIC JARDINS	85150 LA MOTHE ACHARD	02.51.08.85.57	4110499
S.A.R.L.	ESPRIT JARDIN*	44620 LA MONTAGNE	02.40.78.14.02	4110399
	IDEES JARDINS	44115 BASSE GOULAINE	02.40.06.15.99	4110999
	INSPIRATIONS JARDINS*	44450 BARBECHAT	06.15.65.73.50	4110999
Mr Kevin	JARDIN	44120 VERTOU	09.54.46.72.20	4111099
SARL	JARDIN CONSEIL	44115 BASSE GOULAINE		4111099
	JARDIN DE GALLY	44140 LE BIGNON	02.40.75.82.32	4111099
	JARDIN DE L'ENFRENIERE	44680 ST MARS DE COUTAIS	06.19.43.18.27	4110499
EARL			00 40 54 00 50	4444000
EARL	JARDIN DECOR	44192 CLISSON CEDEX	02.40.54.00.52	4111099

Le champ « Signe » peut prendre les valeurs suivantes :

- Avec : les fiches recherchées sont celles commençant par la valeur du critère spécifié,
- = : les fiches recherchées sont celles qui ont la totalité du critère spécifié,
- <> : les fiches recherchées sont celles qui ne commencent pas par le critère spécifié,
- Ayant : les fiches recherchées sont celles ayant la valeur spécifiée, quel que soit l'emplacement de cette valeur à l'intérieur du critère. Avec cette option, une recherche d'un nom ayant la valeur « JARDIN» dans son nom est fructueuse avec le client « COTE JARDIN » et le client « JARDIN CONSEIL». Dans le mode de recherche « Avec », seul le deuxième client aurait été renvoyé.

Dans l'écran présenté ci-dessus l'utilisateur a demandé une recherche de tous les clients ayant le terme « JARDIN3 dans leur nom, avec un affichage du résultat par ordre alphabétique croissant des noms de clients. En cliquant sur l'icône de personnalisation l'utilisateur peut choisir les colonnes à afficher :

Utilisateur actuel : Elient Eléments pouvant être sélectionnés : Adresse 1 Adresse 2 Pays Code SIREN Correspondant Téléphone 2 Fax 1 Fax 2 E-MAIL Site Internet Mode de rèolement	Eléments sélectionnés : Titre du client Nom du client Code-postal Ville Téléphone 1 Compte comptable	▲ ▼
Echéance Section R.I.B. 1		

Les colonnes à afficher dans la fenêtre de recherche sont celles figurant dans la partie « éléments sélectionnés » ci-contre. Les quatre icônes au centre permettent le transfert ponctuel ou global des éléments de la liste de gauche dans la liste de droite, et réciproquement.

Les flèches « Haut » et « Bas » permettent de ré agencer l'ordre des colonnes sélectionnées (liste de droite donc).

Le choix des colonnes à afficher effectué, validez par OK. La personnalisation est valable pour l'utilisateur en cours (ici *Client*) et est conservée d'une utilisation à l'autre de MERCURIAL.

MERCURIAL permet en outre de fixer les critères de recherche et ordre de tri d'affichage par défaut au démarrage du logiciel. Consultez à ce sujet l'annexe « Personnalisation avancée du poste de travail ».

Application d'un style

MERCURIAL permet de sélectionner un groupe de clients aux caractéristiques identiques (tous les clients d'un tarif par exemple) et de ne travailler que sur le lot de fiches ainsi isolé. La navigation (fiche précédente, fiche suivante, etc.) s'opère alors à l'intérieur du lot.

EXAPAQ SAS ETABLISSEMENT		Q 🔁 📑 👻 🕣
Généralités Adresse postale Comptabil	ité Destinataires Cartes grises	Tarifs personnalisés
EXAPAQ SAS ETABLISSEMENT 44470	THOUARE S/LOIRE	Tous les clients
_Identification :		
<u>T</u> itre - Nom ou Raison soc. :	EXAPAQ SAS ETAI	BLISSEMENT

A l'appel de l'icône Style l'utilisateur peut limiter la mise à jour du fichier aux seuls clients du style choisi

Lieu	 25 fiche(s) client(s) sur la sélection 	
Choisissez un lieu :	56	•
Sauf ceux du style :		

Les clients du style Lieu = 44 ont été choisis dans cet exemple.

L'élément de style *Tous* vous permettra de retrouver par la suite toutes les fiches.

Ajouts de clients

EXAPAQ SAS ETABLISSEME	NT 💌 🍉 🍽	4	N	−L'ajou sant
Généralités Adresse postale Co	omptabilité Destinataires Cartes grises	Tarifs personnalis	sés	
EXAPAQ SAS ETABLISSEMENT	44470 THOUARE S/LOIRE		Tous les clients	
$\underline{T}itre$ - Nom ou Raison soc. :	▼ EXAPAQ SAS ETA	BLISSEMENT		

L'ajout d'une fiche s'opère en utilisant l'icône d'insertion.

Une confirmation de l'opération vous est demandée : celle-ci effectuée vous vous trouvez en face d'une fiche vierge qu'il faut remplir. Le nom du client est cependant rempli avec la valeur « #Nouveau Client# » qu'il vous faut remplacer. Si l'option d'incrémentation automatique des comptes clients a été activée (cf. *Services / Options de fonctionnement*), le champ « compte » est initialisé avec la plus grande valeur utilisée + 1.

Suppressions

La suppression s'opère en choisissant préalablement la fiche à supprimer puis en cliquant sur l'icône *Bombe*. Après confirmation de l'opération, la suppression est effectuée si les contrôles d'intégrité référentielle sont satisfaits (aucun document lié au client notamment). Dans le cas contraire un message explique la ou les raisons du refus.

GRILLE DE MISE A JOUR CLIENTS

MERCURIAL permet d'afficher les clients dans un tabulaire, c'est à dire sous forme de grille dans laquelle les différentes fiches clients figurent en ligne et les différents champs de chaque fiche en colonne (comme on le ferait dans un tableur).

Champs à attich	181 :	Ordre d'affichage :				-			
MÉCANICIEN REPRESENT GROUPEMEN	ANT	 Nom du client Code-postal Ville Compte 	•	C	3 2 2 4				
Neterence Ta Début location Notes		Style sélectionné : Style Lieu : 56							
Titre du client	Nom du client	Code-postal Ville	Mode de	règ	Compte ca REPRESENT/	ANT	Référence T	arif	Notes
Joseph	ADAM	56480 ST AIGNAN	СН		4110199	-	LOC		
SARL	BERCEGEAY	56130 CAMOEL	CH	-	4110299	-	LOC	-	
	CAMION NET	56190 MUZILLAC	СН	-	4110399	-	LOC	-	
S.A.R.L	CLAUDE FLOHIC	56190 MUZILLAC	CH	-	4110399	-	LOC	-	
Thierry	DELAVAUD	56000 VANNES	CB		4110499	-	PAR	*	
Loic	DESBOIS	56130 NIVILLAC	CH	-	4110499		LOC	-	
	FAMOR	56130 NIVILLAC	LCR		4110699 LG	-			
	FL ISOLATION	56350 ALLAIRE	LCR		4110699 LG				
	GARAUD - PARESSANT	56890 PLESCOP	LCR		4111699 LG	-			
Franck	HEREL	56750 DAMGAN	CH	-	4110899	-		-	
1	HYDRO-NET	56880 PLOEREN	CH	•	4110899	-	LOC	-	5136080122
Julien	LE BORGNE	56700 KERVIGNAC	CH	-	4111299	-	LOC	-	
SARL	LE SOMMER	56370 SARZEAU	CH		4111299	-	LOC	*	
Sylvain	LOIRAT	56230 BERRIC	СН	-	4111299	-	PAR		
Entreprise	NESTOR	56000 VANNES	CH		4111499	-	LOC		VOIR FICHE
	NESTOR TRAVAUX	56000 VANNES	CH		4111499		LOC		Contact Mr L
i	O HERVIEUX	56140 MALESTROIT	СН		4111599	-	LOC		
)	PASSION PISCINE	56890 ST AVE	CH	-	4111699	-	LOC		Adresse initi
Ú.	PROFIL VERT ARVOR	56370 SARZEAU	LCR	•	4111699 FB	-		-	
Mr Daniel	RICHARD	56370 SARZEAU	CH	-	4111899	-	PAR	-	
Entreprise	ROBERT GUY	56190 NOYAL MUZILLAC	LCR		4111899 LG	-	DEF	-	
Jocelyne	ROBINO	56880 PLOEREN	CH	-	4111899	-	PAR	-	

Naturellement vous pouvez choisir vos lignes (icône « style de clients ») et vos colonnes (« Champs à afficher »). Vous ne pouvez par contre ni ajouter, ni supprimer de fiches.

En maintenant la touche CTRL enfoncée, lorsque vous êtes à l'intérieur d'un champ, et en appuyant sur la lettre T (comme tabulation) vous pouvez geler la colonne à partir de laquelle vous conduisez cette action.

Celle-ci apparaît alors en jaune pâle : vous pouvez toujours y modifier les données, mais le curseur ne s'y arrête plus par défaut. Très commode pour afficher certains champs (nom et adresse du client par exemple), tout en ne s'arrêtant que sur un seul (le compte comptable par exemple). Rien n'interdit de geler plusieurs colonnes.

Pour désactiver ce mode, utilisez à nouveau CTRL + T dans la colonne « gelée ».

Nom du ch	amp à modifier : Compte comptable 💌	
Vale	ur à remplacer : 4111899	-
	Remplacer par : 4111899-1	•
/aleurs exad	tes seulement : 🔽	

L'icône permet d'ouvrir une fenêtre de remplacement en masse dans la sélection en cours (celle qui est affichée actuellement).

Vous pouvez y remplacer certaines valeurs par d'autres comme dans l'exemple ci-contre, ne remplacer que des valeurs non renseignées (laissez à vide le 1^{er} champ), ou effacer des valeurs renseignées (laissez à vide le 2ème champ).

EDITIONS DE BASE CLIENTS- CREATION D'UNE LISTE PERSONNALISEE

X Editions du fichier clients... Style de client(s) à sélectionner 9599 fiche(s) client(s) sur la sélection (Tous) Etats disponibles Index téléphonique des clients Nouvel état... Classement comptable des clients dans MERCURIAL Classement des clients par familles Liste Clients/Adresse Client profession Adresse profession Suprrimer l'état FICHER CLIENTS COMPLET CLIENTS - MODE DE REG Modier l'état ... Aperçu avant impression : 🔽 Annuler OK

Un écran analogue à celui présenté ci-dessous est d'abord proposé :

Pour utiliser un état affiché dans la liste, il vous faut préciser éventuellement :

- le style de clients à sélectionner,
- l'état à utiliser.

Vous pouvez ajouter un nouvel état à la liste (Il n'y a pas de limite au nombre d'états pouvant figurer dans cette liste).et supprimer ou modifier un état existant. Pour ces deux dernières opérations, sélectionnez d'abord l'état dans la liste des états disponibles puis choisissez la commande appropriée.

Si vous choisissez de créer un nouvel état, ou si vous demandez la modification d'un état existant, une fenêtre semblable à la suivante est affichée :

Juisateur	Client			
Données	Regroupements	Mise en forme	Tri et Finalisation	
	Etape 1 : sélect	tionnez les dor	nnées que vous allez utiliser dan	s votre état.
Don	nées pouvant être : du client	sélectionnés :	Données sélectionnées :	
Pay	S	1	Adresse 1	
Cod	e SIREN		Adresse 2	
Con	respondant		Code-postal Ville	
Fax	1		Téléphone 1	
Fax	2		Téléphone 2	
Site	Internet		E-MAIL	
Ech	éance		Mode de règlement	
Sec	tion			
Соп	pte comptable			
R.I.E	3. 1			
Norr	1 Banque 1			
PO				
LMÉC	CANICIEN			

l'ordre d'affichage des champs sélectionnés (liste de droite).

Etape 2 : parmi les données choisies précédemment indiquez éventuellement celles faisant l'objet d'un regroupement intermédiaire.

Groupes sélectionnés :

Chaque valeur 👻

Entête de groupe seulement 💂

Mode de règlement

Grouper sur

Editer day

🗐 Réglage des fenêtres de sélection

Données Regroupements Mise en forme Tri et Finalisation

Groupes pouvant être sélectionnés :

Utilisateur actuel : Client

Nom du client

Téléphone 1

Téléphone 2 E-MAIL

Adresse 1 Adresse 2 Code-postal Ville Dans cette 1^{ère} page vous choisissez les champs que vous souhaitez faire figurer dans votre état.

Cliquez sur le champ qui vous intéresse dans la liste de gauche, puis cliquez sur pour le faire passer dans la liste de droite.

Pour enlever un champ antérieurement choisi cliquez sur celui-ci dans la liste de droite puis cliquez sur < pour le faire passer dans la liste de gauche.

La 3^{ème} et la 4^{ème} icône du milieu permettent de basculer tous les champs de la liste de gauche dans la liste de droite, et inversement.

Les icônes 🔺 et 🔻 permettent de changer

Cette 2^{ème} page sert à indiquer si vous souhaitez des regroupement(s) dans votre état.

Si vous n'en demandez pas vous obtiendrez une simple liste avec les données choisies à l'écran précédent.

Si vous demandez un regroupement, comme ci-contre par mode de règlement, l'état obtenu au final sera classé comme suit : mode de règlement 1 avec les clients de ce 1^{er} mode, mode de règlement 2 avec les clients de ce 2^{ème} mode, etc.

ANNULER VICTORIA NOGE NT 12, RUE LOUIS ANDRE 52340 BIE SLES LCR Ce que montre l'extrait final obte-LE GRAND COEDIGO E DE NSOFT SARL 56450 SURZUR nu ci-contre. GLEVENTS SERVICES Comptabilité Foumisseurs 69530 BRIGNAIS Route d'Irigny - BP40 3, RUE DES BRECHES JVD CASE POSTALE 2104 44406 REZE CEDE PICHENOT BOUILLE 7, ALLEE DU STADE S.N.C.F. 78190 TRAPPES SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATI EN EAU POTABLE PLACE DE LA MAIRIE 53400 CRAON VIRE MENT BANCAIRE rue de l'E tier ALCEA 44300 NANTES 415 e Gabriel Lippmann ANSAMBLE All PIBS1 56000 VANNES ARC EN CIEL A CITE NAVALE 44220 COUERON 161 Avenue Châteaudun 41000 BLOIS ARCANTE

Le champ « Grouper sur » propose des valeurs différentes selon la nature du champ de regroupement.

Si c'est un champ de type « Texte », vous pouvez demander à regrouper sur chaque valeur (comme ici). Mais vous pouvez aussi indiquer 1 caractère, 2 caractères, etc. Si le champ de regroupement est de type date, vous pouvez demander un regroupement par semaine, mois, trimestre, etc.

Exemple 1 : vous demandez un index téléphonique des clients avec un regroupement sur le nom du client sur 1 caractère. Vous obtenez en retour une liste des clients avec les A regroupés ensemble, les B regroupés ensemble, etc.

Exemple 2 : vous demandez un index téléphonique des clients avec un regroupement sur le code-postal ville sur 2 caractères. Vous obtenez en retour une liste des clients regroupés par département.

Vous pouvez créer autant de regroupements que souhaités : par exemple par département, puis par mode de règlement. L'intérêt est manifeste quand il y a des champs totalisés (comme le chiffre d'affaires ou la quantité). On obtient alors une totalisation pour chaque regroupement demandé.

Itilisateur a	ictuel : Client		
)onnées	Regroupements	Mise en forme	Tri et Finalisation
Eta	pe 3 : cliquez si	besoin sur ch	aque champ à mettre en forme pour changer la
	presenta	ition par defaut	et definir des attributs personnalises
Cha	mps sélectionnés :	:	Groupes sélectionnés :
Norr	du client		Mode de règlement
Adn	esse 1 esse 2		
Cod	e-postal Ville		
Télé	phone 2		
E-M	AIL		
: <u>.</u>			Présenter comme :
			Couleur fonds Mode de règlement
			Couleur texte
			Gras : 🔽 talique 🔲 Souligné : 🕅
			15 6

23 Réglage des fenêtres de sélection Utilisateur actuel : Client Données Regroupements Mise en forme Tri et Finalisation Etape 4 : indiquez dans quel ordre vous souhaitez éditer les données sélectionnez (jusqu'à 3 critères) puis donnez un titre à votre état Critère de tri n° 1 : Nom du client -Critère de tri n° 2 : Code-postal Ville . Critère de tri n° 3 : . Justifier le détail : 🔽 Titre de l'état : Index téléphonique des clients par mode de règlement Enregistrer cet état ANNULER

L'écran « Mise en forme » permet d'habiller le cas échéant les données obtenues.

Cliquez tout simplement sur le champ à personnaliser et choisissez parmi les attributs de présentation proposés. Dans l'extrait présenté ci-dessus vous voyez le résultat de la présentation donnée au champ de regroupement.

La liste déroulante « Présenter comme » vous permet de copier la présentation d'un autre champ sur le champ sélectionné. C'est une forme de copier/coller qui évite d'avoir à répéter une présentation déjà au point pour un autre champ.

Dans ce dernier écran vous choisissez l'ordre dans lequel sera éditée la liste (jusqu'à 3 critères).

Dans l'exemple présenté ici nos clients sont regroupés par mode de règlement (cf. écran 2) puis, à l'intérieur de chaque mode par ordre alphabétique du nom des clients et des code-postaux ville.

Si vous justifiez le détail (il faut avoir demandé au moins un regroupement pour cela) toutes les données de la sélection apparaîtront dans l'état (1 ligne par client donc). Si vous décochez la case vous n'aurez que les entêtes de regroupements qui apparaitront. Très intéressant lorsqu'il y a des totaux et

que seul le montant global de chaque regroupement vous intéresse.

AUTRES EDITIONS CLIENTS

Ce menu permet d'accéder à des éditions personnelles que vous auriez spécialement conçues, ou fait concevoir, pour vos besoins. Elles sont totalement indépendantes de celles proposées en standard par MERCURIAL.

Ces états personnels doivent obligatoirement être logés dans une base nommée *MERCURIAL Documents personnels.Mdb* située par défaut dans le répertoire *C:\EXPERMEGAS* (valeur qui peut être changée au menu *Services / Options de fonctionnement / Utilisateurs – Etats*). Le nom des états ainsi conçus doit obligatoirement débuter par le préfixe EP-CL (pour le fichier Clients).

La conception d'états personnalisés est une « culture » à elle seule et ne peut être abordée dans cette documentation. Le gestionnaire d'états utilisé par MERCURIAL et celui d'ACCESS. Se reporter à ce type de documentation pour enrichir votre propre collection d'états utilisables dans MERCURIAL.

UNITES CONVENTIONNELLES

A chaque produit peut être attaché une unité de vente (pièce, kilo, mètre, heure, etc.).

Vous êtes invités ici à définir la liste de vos unités : code et légende explicative (par exemple « P», « PIECE»). Par la suite vous porterez la codification qui convient dans la fiche du produit.

L'utilisation de ce module est en tout point identique à celle des modes de règlements décrite précédemment. Reportez-vous à cette partie du guide pour des explications complémentaires.

PROFILS DE PRODUITS

MERCURIAL met à votre disposition 3 tables qui vous permettront de définir jusqu'à 3 classements différents d'un même produit. Chaque table comporte autant de sous-références que vous le souhaitez à l'intérieur d'un même classement.

Il y a plusieurs applications possibles à l'utilisation de ces profils. N'oubliez pas que ceux-ci viennent compléter la liste des *styles de produits* disponibles (voir première partie de ce guide). Ils constituent donc un moyen supplémentaire pour appliquer des traitements ou obtenir des récapitulatifs propres à un groupe particulier de produits.

Vous trouverez dans votre activité toutes sortes d'applications de ce concept. Citons à titre d'exemple : familles, sous-familles, catégories ou gammes de produits, mais aussi tailles, coloris, collections, etc.

Si vous choisissez d'observer vos produit par familles (profil 1), gammes (profil 2) et coloris (profil 3), un même produit pourra être classé indépendamment sur les trois concepts : un produit peut appartenir à la famille « carrelage », gamme « Innova », coloris «bleu ».

Cette très grande souplesse vous permet de résoudre tous les aspects de la gestion de votre entreprise. Vous verrez notamment au chapitre *Résultats* la très grande utilité de toutes ces tables qui constituent l'armature de la base de données dont nous avons déjà parlé et à partir de laquelle vous construirez toutes les statistiques qui vous sont nécessaires.

L'utilisation des tables de profils de produits est identique à celle des tables de profils de clients. Reportezvous à cette partie du guide pour des explications d'utilisation.

Notez enfin que les profils d'un produit sont recopiés et archivés avec le document créé. Toutes les statistiques et résultats ultérieurs seront donc reproduits avec le profil qu'avait le produit à l'époque de la conception du document.

LANGUES UTILISÉES

MERCURIAL permet de saisir le libellé d'un produit dans autant de langues que vous le souhaitez.

Liste des référen <u>c</u> es :	ALL ANG ESP ITA	ALLEMAND ANGLAIS ESPAGNOL ITALIEN	
<u>R</u> éférence :	ANG		
Libellé explicatif	ANGLAIS		

Ce que vous devez faire à ce niveau c'est codifier le nom des langues qui seront utilisées par la suite, comme dans l'exemple ci-contre.

Après avoir déclaré ces langues ici, vous les verrez apparaître au niveau de la fiche Produits. Vous pourrez alors saisir pour chaque produit le libellé approprié dans chaque langue.

Au niveau de la saisie des documents commerciaux clients enfin, vous avez la possibilité de choisir une langue pour le document créé, parmi celles définies ici. Ce choix permet à MERCURIAL de retrouver le libellé traduit à utiliser (quand il existe).

Les règles d'utilisation de cette fenêtre sont en tout point identique à celles présentées précédemment pour les modes de règlements.

AJOUTS ET MISES A JOUR PRODUITS

C'est ici que vous pouvez ajouter, modifier et supprimer vos fiches produits.

Une fiche produit peut comporter jusqu'à cinq pages d'informations :

- la première page décrit l'identité du produit (référence et libellé principalement),
- la deuxième regroupe les informations permettant d'établir le prix du produit,
- la troisième contient les informations comptables, statistiques et personnalisées,
- la quatrième indique les conditions d'achat du produit,
- la cinquième permet décrire la nomenclature éventuelle du produit.

Pour passer d'une page d'informations produit à l'autre, il vous faut cliquer sur un « onglet » dont le titre évoque le thème de la page (voir écran ci-après).

Notez qu'il n'est pas nécessaire de passer en revue les cinq écrans d'une fiche. Vous pouvez très bien faire défiler les fiches produits en restant toujours sur l'écran 2. Les écrans étant organisés par thème, cette fonctionnalité s'avère très confortable pour les mises à jour.

Description des écrans

Ecran 1 – Description

lci les quatre <u>boutons de navigation</u> « premier », « précédent », « suivant » et « dernier », qui permettent de pas- ser d'une fiche à une autre avec la souris.	Zone de sélection d'un produit : en t dans cette zone ou en déroulant la liste Ne cherchez pas à ajouter un nouvea champ : cela vous serait refusé. Utilise la zone (voir cadre ci-dessous).	apant les premières lettres du code u produit en tapant un code dans ce ez plutôt l'icône d'insertion à droite de
	Les <u>icônes</u> , de gauche à droite, permet - de rechercher un produit sur n'importe - de choisir un style de produits et de n choisi, - d'ajouter une nouvelle fiche, - de supprimer la fiche actuellement sél - de retourner au menu général.	tent : 9 quel critère, 'afficher que les seules fiches du style lectionnée,
Mice à jour du fichier des produits FILA010769 Description Taification Divers Fournisseurs FILA010769 Filtre à huile Description et caractéristiques Référence : FILA010769 Libellé explicatif : Filtre à huile Présentation Gras Couleur du texte		Le Bouton « Langues », qui permet de saisir le libellé du produit dans plusieurs langues, n'est visible que si vous avez activé la gestion multi- langues au menu Services / Options de fonctionnement / Documents. Le libellé explicatif d'un produit peu comporter jusqu'à 65000 caractères organisés ou non en paragraphes Utilisez la touche ENTREE pou forcer le passage à la ligne sui-
Jaingue Souligné Alignement : (Défaut) Ligne invisible à l'impression Déclinaison : Normale (Pas de Tarifs produit Stocks Stock ini	e déclinaison) 💌 Tous les produits	vante. A défaut de touche ENTREE le passage à la ligne se fait automa- tiquement en fonction de la largeu de la zone de saisie (que vous pou- vez ajuster à la largeur imprimée

- Accès direct aux tarifs spécifiques du produit (autres que le tarif de base saisi dans l'onglet Tarification)
- Accès direct à la position en stock du produit
- Accès direct au stock initial du produit

La référence d'un produit est unique et obligatoire : elle comporte un maximum de 13 caractères (chiffres ou lettres automatiquement converties en majuscules).

En règle générale, le champ « Déclinaison » contient la valeur *Normale (Pas de déclinaison*). Ceci signifie que le produit n'est pas fabriqué et qu'il n'a pas de nomenclature de production. L'onglet « Nomenclature » n'est du reste pas accessible pour le produit avec cette valeur.

Si le champ « Déclinaison » contient la valeur *Nomenclature de production* ou *Produit composé* cela signifie que vous pouvez indiquer quels autres produits sont nécessaires, et pour quelle quantité, pour réaliser une unité du produit en cours. Reportez-vous à la partie *Conceptions et principes* de MERCURIAL, et notamment au chapitre sur les nomenclatures de production et produits composés pour comprendre le sens de cette information.

Les produits cités dans une nomenclature s'appellent des composants : ils doivent évidemment avoir été saisis dans ce fichier pour que vous puissiez les citer dans une nomenclature. Un composant peut très bien être lui-même un produit à nomenclature, et ainsi de suite (cas ordinaire des produits semi-finis).

Vous créerez un produit avec nomenclature de production si vous souhaitez observer par la suite vos coûts de production et/ou saisir des fabrications. Cette dernière opération provoque une entrée en stock du produit fabriqué (le produit « à nomenclature », parfois appelé « produit maître ») et une sortie de stock des composants cités dans la nomenclature.

Le produit composé n'est lui qu'une commodité de saisie destinée à accélérer le remplissage des documents commerciaux : l'emploi d'un produit composé en saisie de documents provoque l'insertion automatique des produits de sa nomenclature. Bien que la saisie des produits à nomenclature de production et celle des produits composés s'opère ici de la manière, les objectifs de ces deux catégories de produits sont fondamentalement différents (voir la partie *Conceptions et principes* de MERCURIAL).

Vous verrez à l'écran *Tarification* qu'un produit à nomenclature n'a pas de prix d'achat mais un coût de production (calculé automatiquement par MERCURIAL). Le produit composé, quant à lui, n'est qu'un artifice de saisie : c'est la raison pour laquelle l'écran *Tarification* n'est pas accessible dans ce cas.

Ecran 2 – Tarification

FILA010769			<u> </u>	2 53	-
escription Tarification	Divers	Fournisseurs	Langues		
	FILA0107	69 Filtre à huile			
Conditionnement -Famille	de produits à	remises			
Unité de vente	U	A L'UNITE	Dépôt habituel		
Famille de Remise	G	MECANIQUE			
Prix (ou formule de prix)					
Prix d'achat net	4.82	Formule Px rev	vient : PA*1.035	Px de revient :	4.99
Coef.multiplicateur	2.				
Tarif de <u>b</u> ase HT	9.98	Tarif de <u>b</u> ase	TTC : 11.976	Marge :	4.99
(ou) formule	: [[]]	Formule du	prix :		
Taxes :) 20	•			
V <u>o</u> tes :					

Il appelle les remarques suivantes :

- Dépôt habituel : ce champ est facultatif. Renseigné, il indique à MERCURIAL à quel dépôt il doit prioritairement affecter un flux de ce produit. Rappelons que MERCURIAL est fondamentalement conçu comme une gestion de flux, et que toute utilisation d'une référence produit sur un document commercial (Client ou Fournisseur), se traduit en interne par un flux avec sa localisation d'origine et sa localisation destination. Selon la nature du document une de ces deux localisations sera le dépôt habituel indiqué ici. Concrètement, cela veut dire qu'un produit peut très bien être spécifiquement entreposé dans un seul endroit, et qu'il doit donc être prélevé ou rangé à cet endroit-là.

- Famille de Remise : MERCURIAL permet de définir des tarifs pour un produit et/ou un groupe de produits. Il est fréquent que les mêmes conditions s'appliquent à tout un ensemble de produits : par exemple 20 + 4 sur les logiciels de gestion. Plutôt que d'indiquer une telle remise à chaque produit dans chaque tarif, Il est plus efficace de définir préalablement une famille de remises, de rattacher ensuite chaque produit à cette famille, enfin d'attribuer dans chaque tarif les conditions globales pour cette famille de remises. Même si le travail initial est assez lourd, la maintenance ultérieure des tarifs s'en trouve grandement facilité. La famille de remises représente une entité homogène par rapport à un tarif, et uniquement par rapport à cela. Elle ne doit pas être confondue avec les trois profils possibles de la fiche produit qui, eux, ont plutôt une vocation statistique et aucune incidence sur une détermination de prix.

Consultez les principes généraux de MERCURIAL pour une explication complémentaire sur cette notion.

- Zone *Prix* : un produit peut avoir un prix d'achat (ou coût de production s'il a une nomenclature de production), un prix de revient, un taux de marque éventuel, et un prix de vente HT ou TTC.

Le prix d'achat est celui payé au fournisseur. Le prix de revient est celui que vous souhaitez retenir pour vos calculs de marge : il peut être égal au prix d'achat mais souvent il est supérieur car majoré de frais annexes liés à l'achat. MERCURIAL vous permet soit de saisir ce prix de revient, soit de l'exprimer par une formule dans laquelle le mot PA désigne le prix d'achat saisi ici : PA*1.02+0.35 signifie que le prix de revient est égal au prix d'achat majoré de 2% auquel on ajoute 0.35€. L'avantage de la formule est que le prix de revient est automatiquement recalculé dès que le prix d'achat change. Si vous saisissez une formule vous ne pourrez saisir le prix de revient, effacez-la pour y accéder à nouveau.

Si le taux de marque est renseigné le prix de vente est calculé, s'il ne l'est pas le prix de vente peut être saisi. Le prix de vente peut être saisi en HT ou en TTC, tout dépend de l'option qui a été activée au menu *Services / Options de fonctionnement / Produits*. Si l'option *prix en TTC* est en service, le prix TTC est saisi et le HT calculé. Dans le cas contraire, c'est le HT qui est saisi et le TTC est un résultat. Selon le contexte, un ou plusieurs champs peuvent donc être inaccessibles en saisie.

Le tarif de base (HT ou TTC), selon l'option initiale que vous avez choisie, est souvent appelé *prix public* du produit dans MERCURIAL. C'est le prix par défaut si le client n'a pas de conditions tarifaires spécifiques.

Ce prix peut être une formule s'exprimant notamment à l'aide du mot réservé *ST*, signifiant *sous-total*. Comme il le sera vu par la suite, ce mot peut être employé à la place du prix unitaire lors de la saisie des documents commerciaux clients, MERCURIAL calculant alors le sous-total du document.

Il peut être commode d'avoir un produit dont le prix s'exprime par rapport à ce sous-total : *ST*0.05* signifie par exemple *5% du sous-total*.

Sachez que MERCURIAL vous permet de définir des sous-totaux spécifiques, appelés S1 et S2, qui sont vos sous-totaux à vous. S1 peut désigner un groupe de produits, S2 un autre groupe. Bien commode pour calculer automatiquement l'écotaxe d'un document par exemple : si S1 désigne ces produits soumis à écotaxe alors S1*0.01 permettra de calculer 1% de la valeur qu'ils représentent dans un document commercial.

Ecran 3 – Divers

FILA8:	307					- 🕨		88	1	-
Description	Tarification	Divers	Fournisseur	s			114	• •		
		FILA8307	Filtre à hu	ile			(T			
Comptabilité :										
Comptes de	ventes	rance : 707	760 💌		France EXC	0.0		Se	ection A	Ana. :
		UEE :		Rest	e du monde	8	1.00			-
Comptes d	achats	rance: 607	760 💌	Rest	e du monde	e :				
Profils du prodi	uits :									
			FAMILLES	М		MECANIQ	UE			
		SI	DUS FAMILLE	MPM		PIECES ME	ECANIQUES			
			Catégories							
Zones personr	alisables :									
							L	ongueur	10	
								Largeur	8	
				◀				Hauteur	12	
Stocks - Divers	4 -			/						
Suivi de st	ock : 🔽	Référence	éphémère : [S	ock alerte	0	Stocks mini i	maxi: 1		2
Rangement St	ock : S40	•								
Activer rela	tion : Aucun	e 💌		Activer re	servation	Non 💌				
anifa ana duit	Stock	Stock	in					To	us les p	roduits

Le compte de vente qui sera choisi par MERCURIAL dépend de la zone de TVA du client (cf. fiche Client). Il y a quatre zones de TVA possibles qui expliquent la présence de quatre comptes possibles de vente selon le contexte de facturation au client. En fonction de votre activité il ne sera peut-être pas nécessaire de tous les renseigner dans la fiche Produit.

Si vous avez activé la section analytique, vous pouvez alors l'indiquer dans la fiche du Produit. Le bouton « + » qui apparait à droite de ce champ permet de définir la liste de vos sections.

Ici jusqu'à six zones libres que vous pouvez baptiser et utiliser comme bon vous semble : Longueur, largeur, et hauteur dans cet exemple, mais pourquoi pas Taille, Coloris, Origine du produit, Gamme, etc. L'activation de ces zones s'effectue au menu Services / Options de fonctionnement / Produits.

Si vous décochez la case « Suivi de stock » le produit ne figurera pas dans l'état des stocks. Les informations relatives aux stocks minis, maxi, etc., sont par ailleurs inaccessibles dans ce cas et apparaissent en grisé.

Les stocks mini, maxi, et d'alerte servent lors du réapprovisionnement automatique aux fournisseurs. Vous indiquerez à cette occasion sur quelle base (un de ces 3 critères) doit se faire le réapprovisionnement. Si le stock maxi doit être au moins égal au stock mini, la gestion du stock d'alerte est laissée à votre appréciation. Le stock d'alerte sert à alerter comme son nom l'indique, à vous de savoir quand vous voulez être alerté : entre le stock mini et le stock maxi, au stock mini, à vous de choisir. L'alerte en elle-même est obtenue lors de l'état des stocks : les produits dont le stock actuel est en dessous du seuil spécifié ici sont alors sur-lignés dans l'état.

Vous pouvez définir une liste de vos « rangements » en stock (allées, étagères, etc.). La liste est accessible en cliquant sur le bouton « + » qui apparaît à droite du champ. Le rangement permet de filtrer vos états de stock et d'obtenir ainsi le stock d'une étagère, d'une allée, etc. Ne confondez pas le rangement et le dépôt, ce sont deux notions différentes.

Si vous avez activé l'option de calcul du stock en temps réel au moment de la saisie des documents commerciaux clients (voir Services / Options de fonctionnement / Utilisateur) il vous est possible de préciser produit par produit si ce calcul doit avoir lieu. La position en stock de certains produits comme le « port » n'apporte rien et peut dégrader inutilement les performances du système en cas de gros volumes.

La notion de produit « éphémère » est présentée en première partie dans les concepts et principes de MERCURIAL. L'éphémère est une référence produit « passe-partout » permettant un suivi individualisé des achats, ventes, et stocks, désignés comme tels. Cette gestion est très puissante et il faut bien comprendre son utilisation et sa portée avant de venir cocher la case prévue ici à cet effet.

Si vous définir des relations, voir annexe spéciale, il est alors possible d'activer l'une d'elles sur cet écran. Une relation « Volume » permettrait ici de déclencher le calcul Longueur*Largeur*Hauteur. Activer réservation : si vous avez activé la partie « Location » de MERCURIAL (version MAJOR) vous pouvez indiquer ici si le produit est concerné par cette gestion. Cette gestion particulière est présentée en première partie dans les concepts et principes de MERCURIAL

Ecran 4 – Fournisseurs

escription Tarification	n Divers Fournisseurs FICF230 Fiche femelle] <u>230v</u>	•	Langues			
Fourniese	aur / Daf fourningaur	Daf	Dy Dublic	Prix	en monn	ale nationale	Dy Davient
Pourinsse	eur / Rei, Iournisseur	Del.	PX. PUDIC	Rem. 76	INCL	FORMULE PX Rev.	PX Revien
Pátáranca fournise	EN2CAPEL	None	4.34	0.00%	4,34	PAT	4.34
Data mine à jour prise		INU 13					
bate mise a jour prix .	22/12/2015					1	ii:
Fournisseur		-		0.00%			
Reference tourniss.		Notes					
vate mise a jour proc							
\							

Il permet d'indiquer au besoin le(s) fournisseur(s) du même produit, avec pour chacun d'eux la référence utilisée par le fournisseur (13 caractères), le prix public HT, la remise éventuelle en pourcentage (donc une valeur entre 0 et 1 : 0.20 pour 20%) et/ou le prix net à l'achat. Y figure également la formule éventuelle permettant de passer au prix de revient.

Un pavé pour les notes est accessible : ce champ de type mémo peut contenir jusqu'à 65000 caractères (affichables en mode « zoom » par la touche SHIFT + F2).

Lorsque le produit a plusieurs fournisseurs vous pouvez en indi-

quer un par défaut en double-cliquant dans le champ « Déf ». Après confirmation II vous sera demandé si vous souhaitez (aire du prix d'achat de ce produit le prix d'achat officiel de MERCURIAL, auquel cas les conditions d'achat de ce produit à ce fournisseur seront recopiées sur l'écran 2 « Tarification » (qui sert luimême de source aux différents calculs de marge sur les documents commerciaux).

Un produit à nomenclature ne peut avoir de prix d'achat, et cet écran n'est donc pas disponible dans ce cas.

Pour ajouter un nouveau fournisseur de ce produit, remplissez la première ligne disponible (qui débute par « * »).

Pour supprimer un produit d'un fournisseur sélectionnez-le d'abord en cliquant sur le bandeau latéral gauche en gris, puis appuyez sur la touche SUPPRIME.

Ecran 5 – Nomenclatures – Produits composés

Cet écran n'est accessible que si le produit a été déclaré comme ayant une nomenclature ou comme étant « composé » (voir écran 1).

Le principe de saisie des composants d'un produit est identique dans les deux cas.

Vous devez dresser ici la liste des autres produits (appelés « composants ») entrant dans la fabrication de 1 unité du produit en cours, à l'instar de l'illustration ci-après :

📑 Mise à jour du fichier de	s produits			
DocMer Description Tarification DOCMER	Divers Nomenclatures GUIDE UTILISATEUR MERCURIAL	Langues		Pour supprimer un composant cli- quez d'abord dans le bandeau gris à hauteur de la ligne à supprimer puis appuyez sur SUPPRIME.
Référence du composant CONSOMMABLES FCDAS HD PAGEGARDE RELIVRE *	Libella DIVERS CONSOMMABLES POUR GUIDE FEUILLE A4 POUR GUIDE UTILISAT HEURES DE DEVELOPPEMENTS PAGE DE GARDE CLA <u>SSEUB-PO20</u> FRAIS-DE-DE RELIURE POUR GUIDE	Qté. utile U 140 P 140 P 0.1 1 P 1 P	Px. Achat 0.03 0.02 64.00 0.34 2.97	 Pour ajouter un composant remplissez la ligne vide. Pour modifier une ligne cliquez d'abord sur celle-ci. Le bas de l'écran peut être utilisé lorsque la part du composant est infinitésimale (quantité connue pour 1000 unités par ex.). MERCURIAL calcule alors à votre place la valeur nécessaire pour 1 unité.
Pour fabriquer un lot de : il faut :	1 DOCMER 140 FEUILLE A4 POUR GUIDE L	TILISAT		
Tarifs produit Stoc <u>k</u> s	Stock ini		Tous les produits	

Le coût de production du produit (écran 2) est instantanément recalculé dès qu'une ligne est changée. De la même manière un changement du prix d'achat (ou du coût de production) d'un composant (par exemple HD) entraîne un recalcule instantané de tous les produits fabriqués qui l'utilisent. MERCURIAL utilise pour cela en interne la technique dite de la « nomenclature inverse » (liste des produits d'un composant).

Ecran 6 – Libellés multi langues d'un produit

Cet écran vous permet de saisir le libellé du produit dans chacune des langues que vous avez déclarées (voir §*Langues utilisées* plus haut).

Rappelons que le Bouton « Langues », qui permet de saisir le libellé du produit dans plusieurs langues, n'est visible que si vous avez activé la gestion multilangues au menu *Services / Options de fonctionnement / Documents*.

FILA8307 Description Tarification	Divers Fournisseurs	Langues	
Langue ANGLAIS	Libellé explicatif Vil Filter		
ALLEMAND	▼ Õhl		
*			
		Tana ka	

L'écran proposé est analogue au suivant :

L'utilisation de cet écran est assez simple puisqu'il suffit d'indiquer une langue, parmi celles définies précédemment, et le libellé qui convient dans cette langue.

Par la suite, lors de la saisie des documents commerciaux clients, vous aurez la possibilité de préciser la langue du document, permettant ainsi à MERCURIAL de retrouver le libellé traduit défini ici. A défaut d'une traduction pour cette langue c'est le libellé en français qui sera utilisé. Fonctions avancées : recherches - application d'un style - ajouts - suppressions

Les fonctions décrites ici sont accessibles en cliquant sur les icônes placées à droite de la zone de sélection du produit.

Recherche d'un produit

L'icône Loupe permet d'accéder à des recherches plus élaborées sur le fichier Produits.

the second s					Contraction of the second s	a barrent menerative states and a	
	30			-		63	-
Description	Tarification	Divers Fourne	sseurs		Langues		
	FICI	E230 Eicho fom	ollo 230v	1			
	FICI	F230 FICHE IEIH	ielle 230v				2
cliquant de	essus, un éc	ran analogue	au suivant	est affich	né :		
			1				
oix dans une	liste du critere	sur lequel porte	la recherche				
\	valeur au crit	tere a recherchei ère de classemer	r nt du rásultat				
		Ordre croise	sant ou décre	nissant du cl	lassement		
\	\backslash		Persor	nalisation of	les colonnes à	afficher	
\					\sim		
Recherche o	d'un produit						
					-		
2000 T							~
Recherche se	lon : Sign	e : 🛓 ritère de re	echerche Aff	ichage trië se	lon :	A	
Recherche se Libellé produit	lon : Sign	e : Iritère de re nt I BOUGIE	echerche ▲Aff Ré	ichage <u>t</u> rié se férence	elon :	0	
<u>R</u> echerche se Libellé produit	lon : Sign Sign	e : Iritère de re nt I BOUGIE	echerche Aff Ré	ichage trië se fërence	elon :	•	
Recherche se Libellé produit	lon : Sign Ayaı	e : Intère de re nt Int BOUGIE	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence	elon :	000	Stocks
Recherche se Libellé produit	lon : Sign Sign Sign	e : Intère de re nt Int BOUGIE	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence	elon :		Stocks
Rechercine se Libellé produit	lon : Sign Ayaı	e : Intère de re nt Int BOUGIE	echerche 🗚 ff	ichage <u>t</u> rié se férence	ion :		Stocks
Rechercine se Libellé produit	lon : Signi Ayai cherche :	e : ∎ritère de ra nt 💌 BOUGIE	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence	ion :		Stocks
Rechercive se Libellé produit lésuitat de la re	lon : Sign Aya cherche : Lib	e : ∎ritère de re nt 🚽 BOUGIE	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence UV	Px_HT	Px_Ach	Stocks
Rechercite se Libellé produit lésultat de la re Ref ANTLEOSEH	lon : Sign Ayaı echerche : Lib Connecteur de	e : Intère de re nt I BOUGIE BOUGIE	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence UV	elon : ▼ Px_HT 4.86 €	Px_Ach 2.43€	Stocks
Recherche se Libellé produit lésuitat de la re Ref ANTLEOSEH BOUB6HS	lon : Sign Aya echerche : Lib Connecteur de Bougie B6HS	e : Tritère de re nt T BOUGIE	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence UV UV	Px_HT 4.86€ 5.70€	Px_Ach 2.43 € 1.90 €	Stocks
Recherche se Libellé produit lésuitat de la re Ref ANTLEOSEH 30UB6HS 30UB6PR5ES	lon : Sign Ayaı echerche : Lib Connecteur de Bougie B6HS Bougie BCPR58	e : Tritère de re nt T BOUGIE bougie NGK	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence UV U U U U	Px_HT 4.86€ 5.70€ 5.31€	Px_Ach 2.43 € 1.90 € 1.77 €	Stocks Stocks Cpt_VM 707760 707760 707760
Rechercite se Libellé produit lésuitat de la re Ref ANTLEOSEH BOUBCHS BOUBCPRSES BOUBCMGA	lon : Sign Ayaı echerche : Lib Connecteur de Bougie B6HS Bougie BCPRSE Bougie BM6A	e : Tritère de re nt T BOUGIE bougie NGK	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence UV U U U U U U U U	Px_HT 4.86€ 5.70€ 5.31€ 6.69€	Px_Ach 2.43 € 1.90 € 1.77 € 2.23 €	Stocks <u>Stocks</u> <u>Cpt_VM</u> 707760 707760 707760 707760 707760
Rechercite se Libellé produit Résultat de la re Ref ANTLEOSEH BOUB6HS BOUB6HS BOUBCPRSES BOUBM6A BOUBMR7A	lon : Sign Ayaı echerche : Lib Connecteur de Bougie B6HS Bougie BCPR58 Bougie BM6A Bougie BM6A Bougie BMR7A	e : Tritère de re nt T BOUGIE bougie NGK	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence UV U U U U U U U U U U	Px_HT 4.86€ 5.70€ 5.31€ 6.69€ 6.30€	Px_Ach 2.43 € 1.90 € 1.77 € 2.23 € 2.10 €	Stocks Stocks Cpt_VM 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760
Résultat de la re Résultat de la re Ref ANTLEOSEH BOUBGHS BOUBCPRSES BOUBMGA BOUBMR7A BOUBPMR6A	Ion : Sign Ayai Cherche : Lib Connecteur de Bougie B6HS Bougie BCPRSE Bougie BM6A Bougie BMR7A Bougie BPMR6	e : Tritère de re nt T BOUGIE bougie NGK ES	echerche Aff	ichage <u>t</u> rié se férence UV U U U U U U U U U U U U U	Px_HT 4.86€ 5.70€ 5.31€ 6.69€ 6.30€ 4.58€	Px_Ach 243 € 1.90 € 1.77 € 2.23 € 2.10 € 2.29 €	Cpt_VM 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760 707760

La position en stock d'un produit peut également être fournie à partir de cet écran en cliquant sur la commande Stocks.

Une fois la recherche formulée et son résultat affiché, il suffit de double-cliquer sur un des éléments de la liste pour afficher le détail de la fiche correspondante

Dans l'écran présenté ci-dessus l'utilisateur a demandé une recherche de tous les produits ayant BOUGIE dans leur libellé, avec un affichage du résultat par ordre alphabétique croissant des libellés de produits.

En cliquant sur l'icône de personnalisation, l'utilisateur peut choisir les colonnes à afficher selon le même principe que pour les recherches clients. La personnalisation est valable pour l'utilisateur en cours et est conservée d'une utilisation à l'autre de MERCURIAL.

Application d'un style

		23
	2 3	
Langues		
	Langues	Langues

MERCURIAL permet de sélectionner un groupe de produits aux caractéristiques identiques (tous les produits d'une famille de remises par exemple) et de ne travailler que sur le lot de fiches ainsi isolé. La navigation (fiche précédente, fiche suivante, etc.) s'opère alors à l'intérieur du lot. L'icône *Style* (les lunettes) permet cette opération qui fonctionne selon le principe général déjà expliqué. L'élément de style *Tous* permettra de retrouver par la suite toutes les fiches.

Ajouts de produits

I FICF	230				[2] 58]	
Description	Tarification	Divers	Fournisseurs	Langues		

L'ajout d'une fiche s'opère en utilisant l'icône d'insertion. Une confirmation de l'opération vous est demandée : celle-ci effectuée vous vous trouvez en face d'une fiche vierge qu'il faut remplir.

Le produit ajouté est initialisé avec la valeur **< Référence >** dans le champ *Référence* : remplacez par la valeur qui convient.

ATTENTION ! Il ne peut y avoir d'homonymes : ceux-ci sont décelés et rejetés.

L'ajout opéré, le champ *Référence* ne peut plus être modifié : il faut détruire la fiche le cas échéant, puis en ressaisir une autre avec la bonne valeur.

Suppressions de produits

La suppression s'opère en choisissant préalablement la fiche à supprimer puis en cliquant sur l'icône Bombe.

Après confirmation de l'opération, la suppression est effectuée directement si les contrôles d'intégrité référentielle sont satisfaits (aucun document n'utilisant la référence notamment).

Dans le cas contraire un message explique les enjeux d'une suppression éventuelle, généralement en dénombrant les documents qui utilisent actuellement cette référence. Mais, contrairement au fichier Clients, vous pourrez détruire la référence du produit après une nouvelle confirmation. Le produit ainsi détruit ne disparaît pas des statistiques et des documents, mais il n'apparaît plus au fichier Produits et dans les différentes listes déroulantes du logiciel.

GRILLE DE MISE A JOUR PRODUITS

MERCURIAL permet d'afficher les produits dans un tabulaire, c'est à dire sous forme de grille dans laquelle les différentes fiches produits figurent en ligne et les différents champs de chaque fiche en colonne (comme on le ferait dans un tableur).

Naturellement vous pouvez choisir vos lignes (grâce au style de produits) et vos colonnes. Vous ne pouvez par contre ni ajouter, ni supprimer de fiches.



En maintenant la touche CTRL enfoncée, lorsque vous êtes à l'intérieur d'un champ et en appuyant sur la lettre T, vous pouvez geler la colonne à partir de laquelle vous conduisez cette action. Celle-ci apparaît alors en jaune pâle : vous pouvez toujours y modifier les données, mais le curseur ne s'y arrête plus par défaut. Très commode pour effectuer une modification partielle des champs affichés. Rien n'interdit de geler plusieurs colonnes.

Pour désactiver ce mode, utilisez à nouveau CTRL + T dans la colonne « gelée ».

La colonne Référence est gelée par convention et ne peut être modifiée.

Mise à jour de prix par constantes

MERCURIAL offre des fonctions puissantes de mise à jour globale des prix. Celle-ci sont accessibles à partir de l'icône « Outils » de la grille de mise à jour.

ype de mise a jour :		
Modification des prix d'a	chat	Modification des prix de vente H.T
Domaine d'application :		
Style Rangement : A1 ATEL	JER 1	
Style Rangement : A1 ATEL	JER 1	
Style Rangement : A1 ATEL Forcer l'ajus	JER 1 tement du coefficie	ent multiplicateur au nouveau prix de vente

Indiquez ici si la modification porte sur les prix d'achat ou les prix de vente

Si le produit a un taux de marque, on peut forcer le taux de marque à changer sans toucher au prix de vente.

La variation de prix s'exprime entre 0 et 1 (0.052 pour 5.2%) : elle peut être négative.

La modification s'applique aux produits du style en cours. Pensez à changer celui-ci le cas échéant avant de cliquer sur l'icône de mise à jour des prix.

En cas de mise à jour des prix d'achat, les produits à nomenclature sont écartés (leur prix d'achat est en fait un coût de production calculé par MERCURIAL).

La commande *OK* lance le traitement choisi, la commande *ANNULER* permet de renoncer ou de quitter cette fenêtre (retour à la grille de mise à jour).

STOCKS - LISTE DES DÉPÔTS UTILISÉS

Principe de fonctionnement

MERCURIAL permet, nous l'avons vu, de gérer vos stocks (cf. 1°Partie - Principes généraux).

La gestion de stocks dans MERCURIAL est fondamentalement conçue en termes de flux, ceci afin de permettre une véritable gestion « multi-dépôts » (voir Annexe 5 à ce sujet). Un flux est composé d'une localisation d'origine (par exemple « le magasin ») et d'une localisation destination (par exemple « les clients »). Une vente à un client, un achat à un fournisseur, et toute opération affectant le stock d'une manière générale, se traduit en interne dans MERCURIAL par un flux.

Certaines localisations sont internes à l'entreprise (le magasin, ou tel ou tel dépôt que vous avez rajouté et qui vous est propre). Tout flux d'un produit entre deux localisations internes n'affecte pas la quantité en stock mais sa répartition : tout le monde comprendra que le déplacement du produit P du dépôt 1 vers le dépôt 2 ne change pas la quantité globale en stock de P mais seulement l'endroit où il est entreposé. L'utilité du flux dans ce cas est donc d'expliquer où est le stock.

Dans MERCURIAL une localisation interne à l'entreprise s'appelle un dépôt.

Certaines localisations sont externes à l'entreprise : les clients et les fournisseurs au sens large en sont l'exemple le plus courant. Un flux de produit dans lequel une des deux localisations (origine et/ou destination) est externe à l'entreprise change la position en stock du produit. Une vente se traduit par un flux d'une localisation interne à l'entreprise (tel ou tel dépôt) vers une localisation externe (les clients au sens large, localisation « CLI » par défaut dans MERCURIAL). Mais une mise au rebut d'un produit peut aussi être considérée comme une localisation externe.

La quantité en stock d'un produit est donnée par l'addition des quantités disponibles dans chacune des localités internes à l'entreprise (le magasin + le dépôt de NANTES + le dépôt Sud-Loire par exemple). Pour être un peu plus précis encore, le stock d'un produit c'est la somme des quantités spécifiées dans les flux dont au moins une des deux localisations est externe (ouf !).

Exemple

On supposera que les localisations suivantes ont été créées :

Code localisation	Nom de la localisation	Externe à l'entreprise
FOU	Fournisseurs	Oui
CLI	Clients	Oui
DEP1	Dépôt de NANTES	Non
DEP2	Dépôt Sud-Loire	Non

Voici quelques exemples de flux :

	FL	_ U X	
Situation	Localisation d'origine	Localisation Destination	Commentaires
Achat à un fournisseur	FOU	DEP1	Joue sur le stock car FOU est externe
Vente à un client	DEP2	CLI	Joue sur le stock car CLI est externe
Retour fournisseur	DEP1	FOU	Joue sur le stock car FOU est externe
Livraison interne au	DEP1	DEP2	Ne joue pas sur le stock car DEP1 et
dépôt Sud-Loire			DEP2 sont internes dans cet exemple

On notera que ce à quoi on s'intéresse dans le flux, c'est le lieu de stockage au sens large : peu importe de spécifier de quel client ou de quel fournisseur il s'agit, ce n'est pas le rôle de la localisation. D'autres informations existent par ailleurs pour dire à qui on a vendu ou acheté. Les termes génériques « CLI » et « FOU » de notre exemple peuvent très bien suffire pour désigner le stock parti chez les clients ou venant des fournisseurs (il n'est pas interdit d'affiner cependant).

Utilisation

A l'appel du module, l'écran suivant est proposé :

	Code localisation	Nom de la localisation	Localisation externe
•	ANV	A nouveau	
-	AUB	AUBIGNY	
	CLI	Clients	
	FOU	Fournisseurs	
	MAG	Magasin	
	VER	VERTOU	

Les localisations ANV, CLI, FOU, MAG sont réservées par MERCURIAL pour son usage interne : une saisie de stock initial est traduite par exemple par un flux de ANV (origine) vers MAG (destination). C'est pourquoi vous ne pouvez les détruire.

Vous pouvez par contre ajouter ou supprimer vos propres localisations internes, vos dépôts en fait (comme VERTOU et AUBIGNY dans cet exemple).

Pour supprimer une localisation, cliquez d'abord dans le bandeau gris à hauteur de la ligne à supprimer puis appuyez sur SUPPRIME.

Pour ajouter une localisation remplissez la ligne vide (la dernière de la liste, celle avec l'astérisque).

LISTE DES RANGEMENTS UTILISÉS

C'est ici que vous allez définir vos « rangements », c'est-à-dire les emplacements (allée, numéro d'étagère, zone de stockage, etc.) dans lesquels vous stockez dans vos dépôts.

Cette liste est accessible par ailleurs directement au niveau de la fiche Produit, comme indiqué précédemment (écran 3 de la fiche Produit).

Son utilisation est celle d'une liste classique dans MERCURIAL, déjà commentée par ailleurs.

STOCK INITIAL – STOCK D'ALERTE

Ce module permet d'indiquer une date de départ pour le calcul des mouvements de stocks ainsi que la position initiale et le stock d'alerte de chaque produit.

Ce programme a plusieurs points d'appel dans MERCURIAL : ici même, en mise à jour d'une fiche produit, et dans le module *Résultats / Stocks / Stock initial – Stock d'alerte*. C'est à ce dernier endroit que vous trouverez des commentaires détaillés d'utilisation.

EDITIONS DE BASE PRODUITS

L'utilisation de cette option est en tout point analogue aux éditons de base du fichier *Clients*. Reportez-vous à cette partie du guide pour des explications détaillées.

AUTRES EDITIONS PRODUITS

Ce menu permet d'accéder à des éditions personnelles que vous auriez spécialement conçues, ou fait concevoir, pour vos besoins. Elles sont totalement indépendantes de celles proposées en standard par MERCURIAL.

Ces états personnels doivent obligatoirement être logés dans une base nommée *MERCURIAL Documents personnels.Mdb* située par défaut dans le répertoire *C:\EXPERMEGAS* (valeur qui peut être changée au menu *Services / Options de fonctionnement / Utilisateurs – Etats*). Le nom des états ainsi conçus doit obligatoirement débuter par le préfixe EP-PR (pour le fichier Produits).

TARIFS – REMISES

de produits à remises, ajouts, mises à jours, suppressions et éditions de tarifs.

Le principe de fonctionnement des tarifs dans MERCURIAL fait l'objet d'un chapitre spécial (voir *Conceptions et principes* dans la 1° partie de ce guide). Reportez-y vous en cas de difficultés de compréhension de ce mécanisme.

La *mise à jour d'un tarif* permet de créer (ou de modifier) les conditions qui s'appliquent à des produits et/ou à des familles de produits. C'est ce module que vous utiliserez le plus souvent pour la mise en place de vos conditions commerciales.

L'option *Tarifs d'un produit* est une autre vision des mêmes informations : elle permet de voir quelle(s) conditions sont pratiquée(s) pour un produit et/ou une famille au travers de tous les tarifs. Toute modification apportée dans l'un de ces deux modules se répercute immédiatement sur l'autre.

Familles de produits à remises

Il s'agit de définir ici des groupes, appelés familles de produits à remises, qui fonctionnent de la même manière sur le plan du calcul des remises.

Vous indiquerez par la suite dans chaque fiche produit, s'il y a lieu, la famille de produits à remises qui convient.

Nous rappelons que dans la mesure du possible il est plus commode d'indiquer les conditions propres à un ensemble de produits que de les répéter pour chacun. L'avantage est net pour les produits ajoutés puisqu'il suffit d'indiquer pour eux la famille de produits à remises qui les concerne.

Sur le plan de l'utilisation, ce module n'apporte rien de neuf par rapport à la saisie des modes de règlements décrite plus haut dans ce guide.

Mise à jour d'un tarif

Principe de fonctionnement – Utilisation

L'exemple ci-après permet d'expliquer le contenu d'un tarif :
Zone de sélection d'un tarif (sert à afficher les conditions d'un tarif antérieurement saisi).

Le tarif d'an produit ce sont des conditions éventuelles par produit + des conventions éventuelles par familles de remises pour ce produit. La liste déroulante ci-dessous permet d'afficher ces conditions pour chaque thème.

Données de ce tarif Investo de retarif Référence: DIST Loeté: INSTRUTERS NIV 1 Mode de tarification: Prix.HT. Devis: EURO Arrond (en centème d'U.M.) 1 WinCASS_MAI Supplément pour CASSIOREE Ver Pix.net 0.00 0.00 0.00 18:00 99999999 WinCASSINE Supplément pour CASSIOREE Prix.net 0.00 0.00 0.00 0.00 10:00 99999999 WinCASVI CASSIOREE Pour Pix.net 0.00 0.00 0.00 0.00 99999999 WinCASVI Mide A Dour VERS CASSIOREE Pour Pix.net 0.00		<u>R</u> éférence tarif	Afficher conditions : DISTRIBUTEURS NIV 1 0	Par produit	- [53			Tous le	es produits	explicatif, mode de tarification utilisé (HT ou TTC), devise, et
Réference : DIS1 Libelé : DISTRIBUTEURS NV 1 Mode de tarification : Prix H.T. Devise : EURO Arrondi (en centième d'U.M.) La partie Détail du tarif déu les cappliquem un produit et/ou a une famille voncAss. MAJ Supplement pour CASSIOPEE 2009 - V Prix net 0.00 0.00		Données de ce	tarif					100310	a produka	niveau d'arrondi.
Mode de tarification : Prix HT. Devise : EURO Arrondi (en centième d'U.M.) I I WINCAS_MAJ Supplément pour CASSIOPEE Ver Prix net 0.00 0.00 0.00 10.00 99999999 WINCAS_MAJ Supplément pour CASSIOPEE Ver Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 10.00 99999999 WINCASVIM Misc A JOUR CASSIOPEE Prix net 0.00 0.00 0.00 20.00 99999999 WINCASVIM Misc A JOUR VERS CASSIOPEE POUR WIPY net 0.00 0.00 0.00 20.00 99999999 WINCASVIR CASSIOPEE POUR WIPY net 0.00 0.00 0.00 20.00 99999999 WINCASVIR CASSIOPEE POUR WIPY net 0.00 0.00 0.00 20.00 99999999 WINCASVIR CASSIOPEE POUR VIPY net 0.00 0.00 0.00 20.00 99999999 WINCASVIR CASSIOPEE POUR VIPY net 0.00 0.00 0.00 20.00 99999999 WINCASVIR CASSIOPEE POUR PIY net 0.00 0.00 0.00 20.00		Réfé	ence : DIS1 Libellé : DIST	RIBUTEURS NI	V 1					
Référence Libe Style remise Rit % R2 % R3 % R4 % Prix netl Prix netl Sun di é VWRCAS_MAJ Supplément pour CASSIOPEE Ver Prix netl 0.00 0.00 0.00 0.00 99999999 VWRCAS208D Mise à jour CASSIOPEE Ver Prix netl 0.00 0.00 0.00 200.00 99999999 VWRCASVI CASSIOPEE POUR O'RESCOPE Prix netl 0.00 0.00 0.00 200.00 99999999 VWRCASVI CASSIOPEE POUR VWR netl 0.00 0.00 0.00 200.00 99999999 VWRCASVIR CASSIOPEE POUR VWR NEt et 0.00 0.00 0.00 256.00 99999999 VWRCASVIR CASSIOPEE POUR VWROWS Prix netl 0.00 0.00 0.00 356.00 99999999 VWRCASVIR CASSIOPEE POUR OFFICE 2003 Prix netl 0.00 0.00 0.00 356.00 99999999 VWRCASV2R Licence CASSIOPEE POUR OFFICE 2003 Prix netl 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 VWRCASV2R Licence CASSIOPEE POUR OFFICE 2003 Prix netl 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999		Mode de tarifi	ation : Prix H.T. 🔽 Devise : EURO			Arrondi (e	en centièr	me d'U.M.) 1		La partie Détail du tarif décrit
WNRCAS_MAJ Supplement pour CASSIOPEE Ver Prix net 0.00 0.00 180.00 98998999 WNRCAS2086C Nise à jour CASSIOPEE 200 - V Prix net 0.00 0.00 0.00 200.00 98998999 WNRCAS2086C Nise à jour CASSIOPEE Prix net 0.00 0.00 0.00 200.00 98998999 WNRCASVI CASSIOPEE Entreprise POUR WIL Prix net 0.00 0.00 0.00 200.00 98998999 WNRCASVIME MISE A JOUR VERS CASSIOPEE FOUR VFIx net 0.00		Référence	Libellé	Style remise	R1 % F	22 % P	3 % R4	% Prix net	Seuil Oté	les conditions qui s'appliquent à
WINCAS2009 Make & Juur CASSIOPEE 2009 - V Prix net 0.00 0.00 200.0 9999999 WINCAS2009 Make & Juur CASSIOPEE Prix net 0.00 0.00 200.0 99999999 WINCASTDS Module DADS-U pour CASSIOPEE Prix net 0.00 0.00 0.00 356.00 99999999 WINCASVIM MISE A JOUR VERS CASSIOPEE I Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINCASVIM MISE A JOUR CASSIOPEE POUR VPrix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINCASVIM CASSIOPEE POUR VPrix net 0.00 0.00 0.00 150.00 99999999 WINCASVZ CASSIOPEE POUR OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINCASVZ CASSIOPEE POUR OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINCASVZ Locace CASSIOPEE POUR OFFICE 2007 in rive net 0.00 0.00 0.00 10.00 99999999 WINCASVZ Locace CASSIOPEE POUR OFFICE 2007 in rive net 0.00		WINCAS MAL	Supplément pour CASSIOPEE Ver	Prix net	0.00	0.00 0	0 00 0	00 180.00	99999999	un produit et/ou à une famille de
WINCAS-TDS Module DADS-U pour CASSIDPEE Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 99999999 WINCASVIM CASSIDPEE Entreprise POUR WIN Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 99999999 WINCASVIM MISE A JOUR VERS CASSIDPEE POUR WINDOWS Prix net 0.00	F	WINCAS2009D	Mise à jour CASSIOPEE 2009 - V	Prix net	0.00	0.00 0	0.00 0	00 230.00	99999999	produite La listo pormot do
WINCASVI - CASSIDPEE Entreprise POUR Will Prix pet 0.00 0.00 0.00 395.00 9999999 WINCASVI R MISE A JOUR VERS CASSIDPEY Prix net 0.00 0.00 0.00 258.00 99999999 WINCASVI R MISE A JOUR VERS CASSIDPEE POUR V Prix net 0.00 0.00 0.00 268.00 99999999 WINCASVI R CASSIDPEE POUR OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINCASVI R CASSIDPEE POUR OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINCASVZ R Licence CASSIDPEE POUR OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINCASVZ R Licence CASSIDPEE OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 305.00 99999999 WINCASVI R Codition de chaniters Prix net 0.00 0.00 0.00 305.00 99999999 WINEXP-0P1 Midule de bass EXPERIMEGAS In: Prix net 0.00 0.00 0.00 120.00 99999999 WINEXP-0P2 M Midule de bass EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 <t< th=""><th>F</th><th>WINCAS-TDS</th><th>Module DADS-U pour CASSIOPEE</th><th>Prix net</th><th>0.00</th><th>0.00</th><th>0.00 0.</th><th>00 200.00</th><th>99999999</th><th>produits. La liste permet de</th></t<>	F	WINCAS-TDS	Module DADS-U pour CASSIOPEE	Prix net	0.00	0.00	0.00 0.	00 200.00	99999999	produits. La liste permet de
WINCASV1M MISE A JOUR VERS CASSIOPEE T Prix net 0.00 0.00 0.00 258.00 99999999 WINCASV1MR MISE A JOUR CASSIOPEE POUR VIPY met 0.00 0.00 0.00 0.00 366.00 9999999 WINCASV1R CASSIOPEE POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 159.00 99999999 WINCASV2 CASSIOPEE POUR OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 159.00 99999999 WINCASV2R Licence CASSIOPEE OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 150.00 99999999 WINCASV2R Licence CASSIOPEE OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 35.00 99999999 WINCXP2016 Module de base EXPERIMEGAS mc Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-0P2 Module de sandyrdyne EXPERIMEGAS Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-0P2 Module de féchéancier Prix net 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXPOTIM Misé à jour Echéancier depuis Prix net <		WINCASV1	CASSIOPEE Entreprise POUR WIN	Prix net	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 395.00	99999999	passer d'un amenage des con-
WINCASV1MR MISE A JOUR CASSIOPEE POUR (V Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 366.00 9999999 WINCASV1R CASSIOPEE POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 159.00 9999999 WINCASV2M CASSIOPEE POUR COFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 159.00 9999999 WINCASV2R Licence CASSIOPEE OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 300 9999999 WINCASV2R Licence CASSIOPEE OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 300 9999999 WINCASV2D16 Module de base EXPERIMEGAS Trix net 0.00 0.00 0.00 300 99999999 WINEXP-OP1 Module de base EXPERIMEGAS Trix net 0.00 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-OP2M Mise à jour Echéancier depus Prix net 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-OP2M Mise à JOUR EXPERIMEGAS Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXP-OP2M Mise à JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00		WINCASV1M	MISE A JOUR VERS CASSIOPEEV	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 258.00	99999999	aitions par produits a un affi-
WINCASV1R CASSIDPEE POUR WINDOWS Prk net 0.00 0.00 159.00 9999999 WINCASV2 CASSIDPEE POUR OFFICE 2003 Prk net 0.00 0.00 0.00 395.00 9999999 WINCASV2R CLCence CASSIDPEE POUR C Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 9999999 WINCASV2R CLCence CASSIDPEE OPIC C PTCE 2003 Prk net 0.00 0.00 30.00 9999999 WINCASV2R CLCence CASSIDPEE OPIC C PTCE 2003 Prk net 0.00 0.00 30.00 99999999 WINCXPCATC Coûts de chantiers Prk net 0.00 0.00 30.00 99999999 WINEXPO16 Module de base EXPERINEGAS mic Prk net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINEXP-OPI Module gastifytue EXPERINEGAS in Prk net 0.00 0.00 1.00 99999999 WINEXP-OP2X Module gastifytue EXPERINEGAS POUR Prk net 0.00 0.00 1.00 1.00 99999999 WINEXP-OP3 Module Gastific de téchéancier Prk net 0.00		WINCASV1MR	MISE A JOUR CASSIOPEE POUR V	Prix net 💂	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 366.00	99999999	chage par familles.
WINCASV2 CASSIDPEE POUR OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 9999999 WINCASV2R MISE A JOUR CASSIDPEE POUR OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 300 9999999 WINCASV2R Licence CASSIDPEE OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINCANV1 Coûts de chantlers Prix net 0.00 0.00 0.00 300.099999999 WINEXP2016 Module de base EXPERIMEGAS me Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXP-0P1 Module de base EXPERIMEGAS 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXP-0P2 Module de base EXPERIMEGAS i Prix net 0.00 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-0P3 Module Geston de l'échéancier depuis Prix net 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-0P3 Mise à jour Experimedas POUR VPix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-0P3 Mise A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 <th></th> <th>WINCASV1R</th> <th>CASSIOPEE POUR WINDOWS</th> <th>Prix net 👻</th> <th>0.00</th> <th>0.00 0</th> <th>0.00 0.</th> <th>00 159.00</th> <th>99999999</th> <th></th>		WINCASV1R	CASSIOPEE POUR WINDOWS	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 159.00	99999999	
WINCASV2M MISE A JOUR CASSIOPEE POUR C Prix net 0.00 0.00 0.00 150.00 9999999 WINCASV2R Licence CASSIOPEE OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINCHANV1 Coûts de chantiers Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINEXP2016 Module de base EXPERMEGAS mc Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINEXP2016 Module de base EXPERMEGAS 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINEXP-OP1 Module de fasis EXPERMEGAS 1 Prix net 0.00 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-OP2 Module de fasic in de fécháncier Prix net 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-OP2 Module de Seiton de fécháncier Prix net 0.00 0.00 120.00 99999999 WINEXPV14 EXPERIMEGAS Entreprise POUR W Prix net 0.00 0.00 120.00 99999999 WINEXPV14 EXPERIMEGAS POUR Prix net 0.00 0.00 0.00 12		WINCASV2	CASSIOPEE POUR OFFICE 2003	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 395.00	99999999	
WINCASV2R Licence CASSIOPEE OFFICE 2003 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 9999999 WINCHANV1 Coüs de chantlers Prix net 0.00 0.00 0.00 750.00 9999999 WINEXP2016 Module de base EXPERIMEGAS mk Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXP2016M EXPERMEGAS 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 230.00 99999999 WINEXP-0P1 Module Gestion de l'échéancler Prix net 0.00 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-0P2 Module Gestion de l'échéancler Prix net 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-0P2 Module Gestion de l'échéancler Prix net 0.00 0.00 145.00 999999999 WINEXP-0P3 Interface EXCEL pour EXPERIMEGAS POUR Vir net 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Vir net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF		WINCASV2M	MISE A JOUR CASSIOPEE POUR C	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 150.00	99999999	
WINCHANV1 Coûts de chantiers Prix net 0.00 0.00 0.00 750.00 9999999 WINEXP2016 Module de base EXPERMEGAS mr. Prix net 0.00 0.00 0.00 9999999 WINEXP2016M EXPERMEGAS 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 99999999 WINEXP-0P1 Module analytique EXPERMEGAS I Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-0P2 Module Gestion de féchéancier Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-0P3 Interface EXCEL pour EXPERMEGA Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 9999999 WINEXP-V13 EXPERMEGAS Entreprise POUR W Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 155.00 99999999 WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00		WINCASV2R	Licence CASSIOPEE OFFICE 2003	Prix net 💂	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 30.00	99999999	
WINEXP2016 Module de base EXPERMEGAS mc Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXP2016M EXPERMEGAS 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 230.00 99999999 WINEXP-OP1 Module analytique EXPERMEGAS I Prix net 0.00 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-OP2 Module Gestion de l'échéancier Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-OP2 Module Gestion de l'échéancier depuis Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-OP3 Interface EXCEL pour EXPERMEGA Nix net 0.00 0.00 0.00 120.00 99999999 WINEXPV1 EXPERMEGAS Entreprise POUR VI Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV1R EXPERMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 365.00 9999999999 WINEXPV1R EXPERMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0		WINCHANV1	Coûts de chantiers	Prix net 💂	0.00	0.00 0	0.00 0.	.00 750.00	99999999	
WINEXP2016M EXPERIMEGAS 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 230.00 99999999 WINEXP-OP1 Module analytique EXPERIMEGAS I Prix net 0.00 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-OP2 Module Gestion de l'échéancier Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-OP2 Module Gestion de l'échéancier Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-OP3 Interface EXCEL pour EXPERIMEGA Prix net 0.00 0.00 0.00 120.00 99999999 WINEXPV1 EXPERIMEGAS Entreprise POUR W Prix net 0.00 0.00 0.00 355.00 99999999 WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV1R MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 159.00 99999999 WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 159.00 99999999 WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR OFFICE 2002 Prix net 0.00 0.00<		WINEXP2016	Module de base EXPERMEGAS mo	Prix net 🚽	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 395.00	99999999	
WINEXP-OP1 Module analytique EXPERIMEGAS Prix net 0.00 0.00 0.00 140.00 99999999 WINEXP-OP2 Module Gestion de l'échéancier Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-OP2 Module Gestion de l'échéancier Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-OP3 Interface EXCEL pour EXPERIMEGA Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV11 EXPERIMEGAS Entreprise POUR W Prix net 0.00 0.00 0.00 35.00 99999999 WINEXPV11M MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV1R MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 125.00 99999999 WINEXPV1R MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 159.00 99999999 WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR OFFICE 2005 Prix net 0.00 0.00 159.00 99999999 WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR OFFICE 2005 Prix net 0.00 0.00 150.00		WINEXP2016M	EXPERMEGAS 2016	Prix net 💂	0.00	0.00 0	0.00 0.	.00 230.00	99999999	
WINEXP-OP2 Module Gestion de l'échéancier Prix net 0.00 0.00 0.00 180.00 99999999 WINEXP-OP2M Mise à jour Echéancier depuis Prix net 0.00 0.00 0.00 120.00 99999999 WINEXP-OP3 Interface EXCEL pour EXPERIMEGA Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV14 EXPERIMEGAS Entreprise POUR W Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV14 Mise A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 285.00 99999999 WINEXPV1MR Mise A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 285.00 99999999 WINEXPV1R Mise A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 159.00 99999999 WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR OFFICE 2005 Prix net 0.00 0.00 10.00 159.00 99999999 WINEXPV2 EXPERIMEGAS POUR OFFICE 2005 Prix net 0.00 0.00 150.00 99999999 WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS OFFICE 200 Prix net 0.00		WINEXP-OP1	Module analytique EXPERMEGAS (Prix net 星	0.00	0.00 0	0.00 0.	.00 140.00	99999999	1
WINEXP-OP2M Mise à jour Echéancier depuis Prix net 0.00 0.00 0.00 120.00 99999999 WINEXP-OP3 Interface EXCEL pour EXPERIMEGY Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV1 EXPERIMEGAS Entreprise POUR W Prix net 0.00 0.00 0.00 355.00 99999999 WINEXPV1 EXPERIMEGAS POUP Prix net 0.00 0.00 0.00 258.00 99999999 WINEXPV1MR MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV2R EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV2W EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 9999999999 WINEXPV2W MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS OFFICE 200 Prix net 0.00 0.00 30.00 <th></th> <th>WINEXP-OP2</th> <th>Module Gestion de l'échéancier</th> <th>Prix net 💌</th> <th>0.00</th> <th>0.00 0</th> <th>0.00 0.</th> <th>00 180.00</th> <th>99999999</th> <th></th>		WINEXP-OP2	Module Gestion de l'échéancier	Prix net 💌	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 180.00	99999999	
WINEXP-OP3 Interface EXCEL pour EXPERIMEGY Prix net 0.00 0.00 0.00 145.00 99999999 WINEXPV1 EXPERIMEGAS Entreprise POUR W Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 258.00 99999999 WINEXPV1MR MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV2 EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV2R EXPERIMEGAS POUR OFFICE 2002 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 999999999 WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016M MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 Supplement po Prix net 0.00 0.00 30.00		WINEXP-OP2M	Mise à jour Echéancier depuis	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 120.00	99999999	
WINEXPV1 EXPERIMEGAS Entreprise POUR W Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 258.00 99999999 WINEXPV1MR MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV1MR MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUL WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV2 EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV2W EXPERIMEGAS POUR OFFICE 200: Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 395.00 999999999 WINEXPV2W MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS OFFICE 20 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00		WINEXP-OP3	 Interface EXCEL pour EXPERMEG/ 	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 145.00	99999999	
WINEXPV1M MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 258.00 99999999 WINEXPV1MR MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV2 EXPERIMEGAS POUR OFFICE 2002 Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV2R MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 395.00 999999999 WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 99999999 WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00		WINEXPV1	EXPERIMEGAS Entreprise POUR W	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	.00 395.00	99999999	
WINEXPV1MR MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 366.00 99999999 WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 0.00 159.00 99999999 WINEXPV2 EXPERIMEGAS POUR OFFICE 2002 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV2R MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 150.00 99999999 WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 150.00 99999999 WINMER2016R MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016R MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 90.09999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 999999999 WINMER-OP1 </th <th></th> <th>WINEXPV1M</th> <th>MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUR</th> <th>Prix net 👻</th> <th>0.00</th> <th>0.00 0</th> <th>0.00 0.</th> <th>00 258.00</th> <th>99999999</th> <th></th>		WINEXPV1M	MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUR	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 258.00	99999999	
WINEXPV1R EXPERIMEGAS POUR WINDOWS Prix net 0.00 0.00 159.00 99999999 WINEXPV2 EXPERMEGAS POUR OFFICE 200: Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV2M MISE A JOUR EXPERMEGAS POUR Prix net 0.00 0.00 0.00 150.00 99999999 WINEXPV2R Licence EXPERMEGAS POUR Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINER2016M MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER-OP1 Gestion des relevés pour MERCU Prix net 0.00 0.00 0.00 90.09 99999999		WINEXPV1MR	MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUR	Prix net 💌	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 366.00	99999999	
WINEXPV2 EXPERIMEGAS POUR OFFICE 2005 Prix net 0.00 0.00 0.00 395.00 99999999 WINEXPV2M MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUR Prix net 0.00 0.00 0.00 150.00 99999999 WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS OFFICE 20 Prix net 0.00 0.00 0.00 0.00 99999999 WINMER2016M MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 999999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 999999999 WINMER-OP1 Gestion des relevés pour MERCU Prix net 0.00 0.00 990.099999999		WINEXPV1R	EXPERMEGAS POUR WINDOWS	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	.00 159.00	99999999	
WINEXPV2M MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUF Prix net 0.00 0.00 0.00 150.00 99999999 WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS OFFICE 20 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016M MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 230.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 9999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINMER-0P1 Gestion des relevés nour MERCU Prix net 0.00 0.00 0.00 990.099999999		WINEXPV2	EXPERMEGAS POUR OFFICE 2003	Prix net	0.00	0.00 0	0.00 0.	.00 395.00	99999999	
WINEXPV2R Licence EXPERIMEGAS OFFICE 20 Prix net 0.00 0.00 0.00 30.00 99999999 WINMER2016M MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplément po Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplément po Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 : supplément po Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINMER-OP1 Gestion des relevés nour MERCU Prix net 0.00 0.00 90.00 99999999		WINEXPV2M	MISE A JOUR EXPERIMEGAS POUR	Prix net	0.00	0.00 0	0.00 0.	.00 150.00	99999999	
WINMER2016M MERCURIAL 2016 Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 90.00 99999999 WINMER2016R MERCURIAL 2016 supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 999999999 WINMER-OP1 Gestion des relevés nour MERCU Prix net 0.00 0.00 0.00 9999999999999999		WINEXPV2R	Licence EXPERIMEGAS OFFICE 20	Prix net 👻	0.00	0.00 0	0.00 0.	.00 30.00	99999999	
WINNER2016R MERCURIAL 2015 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINNER2016R MERCURIAL 2016 : supplement po Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINNER-OP1 Gestion des relevés nour MERCU Prix net 0.00 0.00 90.00 999999999		WINMER2016M	MERCURIAL 2016	Prix net	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 230.00	99999999	
WINNER2016R MERCURIAL 2016 supplement to Prix net 0.00 0.00 0.00 99999999 WINNER-OP1 Gestion des relevés nour MERCU Prix net 0.00 0.00 9.00 999999999	H	WINMER2016R	MERCURIAL 2016 : supplement pa	Prix net	0.00	0.00 0	0.00 0.	00 90.00	99999999	
WINNER-OPT I C Gestion des releves nour merco Prix net I C 0.00 0.00 0.00 99.00 999999999		WINMER2016R	MERCURIAL 2016 : supplement po	Prix net	0.00	0.00 0	0.00 0.	40.00	99999999	
Prix net = 230€ Marge = 230 00E Afficher 19 _ remises		WINNER-OP1	Actualized Actualized	Prix net	0.00 st = 230€ 1	0.00 (Marge = 2	230.00F	.00 99.00 ∆f	ficher	
			Actualiser		20001				U Comsta	
		0				ł,			Þ	

Accès rapide par la souris à la 1°ligne, à la dernière ligne, ajout de lignes. Toute ligne ajoutée n'est pas immédiatement reclassée, il faut actualiser le tri pour cela.

Pour ajouter une ligne dans un tarif (produit ou famille) remplissez la 1° ligne disponible au bas de l'écran ou cliquez sur le bouton « * ». Pour supprimer une ligne, cliquez sur le bandeau gris, à hauteur de la ligne à supprimer puis appuyez sur SUPPRIME

Une astuce permet d'accélérer le remplissage d'une grille de tarifs : à chaque fois que vous cliquez sur une ligne délà remplie de la partie Détail du tarif, MERCURIAL mémorise les valeurs de remises de la ligne en cours (sauf prix net). Lorsque vous double-cliquez dans le champ Référence d'une ligne vierge (ou si vous appuyez sur ALT dans ce champ) MERCURIAL recopie la dernière valeur mémorisée.

Les styles de remise proposés permettent :

- une remise en cascade : celle-ci s'applique au tarif de base d'un produit. Une remise en cascade de 20 + 4 +10 +1 se traduit par une pondération du tarif de base de 0.80 * 0.96 * 0.90 * 0.99 (31.57% de remise nette). Il peut y avoir jusqu'à 4 remises en cascade. Le niveau d'arrondi pratiqué est celui du tarif. Un double-clic dans le champ du prix net permet d'afficher le prix net et la marge.
- une remise 1 et 2 en cascade et une remise 3 et 4 nettes : celle-ci s'applique au tarif de base d'un produit. Le même exemple que précédemment (20 + 4 +10 +1) se traduit par une remise nette de 34.20% (20 + 4 en cascade soit 23.20%, plus 10%, plus 1%),

la saisie d'un prix net (non disponible pour des familles de produits) : celui-ci est porté directement dans la colonne *Prix net*. Le prix net s'entend dans l'unité monétaire du tarif (F, \$, ou autre) et la notion d'arrondi ne joue pas (puisque c'est un prix net).

Ces conditions peuvent être valides jusqu'à un certain seuil de quantité vendue en une fois. Par défaut toute nouvelle ligne contient la valeur arbitrairement élevée de 99999999, mais vous pouvez spécifier toute autre valeur (5, 10, etc.). Le produit (ou la famille) doit être répété(e) autant de fois que nécessaire dans la grille. Dans l'exemple plus haut, le produit WINCASV1 se vend avec 20% de remise sur prix de base jusqu'à 10 unités, et en prix net unitaire de 3.600 F s'il y au moins 11 unités (et non pas les 10 premières à 20%, et à partir de la onzième à 3.600 F pièce).

Les icônes placées à droite de la zone de sélection permettent :

- d'ajouter un nouveau tarif,
- de choisir un style de produits : celui-ci n'a pas d'effets sur les lignes affichées mais sur l'étendue des produits pouvant subir une action. Le choix d'un style n'a de sens que combiné avec la boîte à outils (voir ci-après *Fonctions avancées*),
- de supprimer tout le tarif (Description + Détail),
- d'exercer des actions sur les produits (ou styles de produits) et/ou familles du tarif. Les actions possibles, nombreuses et puissantes, sont commentées plus loin,
- d'éditer les tarifs,
- de retourner au menu général.

Fonctions avancées de gestion d'un tarif

Tarifs promotionnels

Sur activation de l'option « Tarifs promotionnels », au menu *Services / Options de fonctionnement/ Clients*, MERCURIAL permet de gérer des tarifs promotionnels qui ne s'appliqueront donc qu'à un moment donné.

L'écran est alors complété d'informations liées à la promotion :

Données de ce t	tarif								
Référe	ence : DIS1 Libellé : DIST	RIBUTEURS NI	V 1						
Mode de tarifica	ation : Prix H.T. 💌 Devise : EURO		•	<u>A</u> rrondi	(en centième d'U.M.)	1 💌]		
Référence	Libellé	Style remise	R1 %	R2 %	Prix net Seuil Qté.	Px Conso	Promo du	Au	Net Promo
WINCAS_MAJ	Supplément pour CASSIOPEE Ver	Prix net 👻	0.00	0.00	180.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINCAS2009D	Mise à jour CASSIOPEE 2009 - V	Prix net 💂	0.00	0.00	230.00 99999999	0.00			0.00
WINCAS-TDS	Module DADS-U pour CASSIOPEE	Prix net 💂	0.00	0.00	200.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINCASV1	CASSIOPEE Entreprise POUR WIN	Prix net 👻	0.00	0.00	395.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINCASV1M	MISE A JOUR VERS CASSIOPEE V	Prix net 👻	0.00	0.00	258.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINCASV1MR	MISE A JOUR CASSIOPEE POUR V	Prix net 👻	0.00	0.00	366.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINCASV1R	CASSIOPEE POUR WINDOWS	Prix net 👻	0.00	0.00	159.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINCASV2	CASSIOPEE POUR OFFICE 2003	Prix net 💂	0.00	0.00	395.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINCASV2M	MISE A JOUR CASSIOPEE POUR C	Prix net 👻	0.00	0.00	150.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINCASV2R 💂	Licence CASSIOPEE OFFICE 2003	Prix net 💂	0.00	0.00	30.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINCHANV1	Coûts de chantiers	Prix net 👻	0.00	0.00	750.00 99999999	0.00	-	-	0.00
WINEXP2016	Module de base EXPERMEGAS mo	Prix net 💂	0.00	0.00	395.00 99999999	0.00			0.00
WINEXP2016M	EXPERMEGAS 2016	Prix net 👻	0.00	0.00	230.00 99999999	0.00	17/02/16	29/02/16	199.00
WINEXP-OP1	Module analytique EXPERMEGAS	Prix net 💂	0.00	0.00	140.00 99999999	0.00	-	-	0.00

Dans l'exemple ci-dessus on voit que le produit WINEXP2016M est en promotion du 17 au 29 février 2016 au prix de 199€ HT.

Tout document commercial établi sur cette période à un client bénéficiaire du tarif DIS1 entraîne l'application du prix promotionnel éventuel prévu (ou du prix normal au tarif sinon).

Ajouts, suppressions, éditions, choix de styles

lise à jour des ta	rifs		SLA:	2172	
<u>R</u> éférence tarif :	DIS1	Afficher conditions :	Par produit 룾	53	
	DISTRIB	UTEURS NIV 1 0			

L'icône d'insertion de la fenêtre Tarifs permet d'ajouter un tarif après confirmation. Le tarif est ajouté avec la référence ### que vous devez modifier.

L'icône *Bombe* permet de supprimer tout le tarif (description et détail). La suppression doit être confirmée mais est refusée ensuite si la référence de tarif est citée dans des fiches clients : l'édition ou l'affichage des clients d'un tarif vous permettra de savoir lesquelles et d'y remédier au besoin.

L'édition des tarifs est commentée plus loin dans ce guide.

Le choix d'un style ne joue pas sur la liste des produits affichés. Il permet de limiter certaines actions de maintenance des tarifs (voir ci-dessous) aux seuls produits du style en cours.

Fonctions de maintenance des tarifs

Elles s'obtiennent à partir de l'icône Outils, s'appliquent au tarif en cours, et permettent :

- de modifier les taux de remises du tarif : par exemple en remplaçant les remises 20 +4 par 20 + 2 + 10. La modification peut porter sur les produits seuls, les familles seules ou les deux,
- de modifier les prix nets du tarif en leur faisant subir une variation (valeur entre 0 et 100). Les produits à remises ne sont pas concernés,
- d'appliquer les conditions d'un autre tarif : dans ce cas vous choisissez d'abord le tarif servant de modèle puis l'étendue de la modification (produits, familles, ou les deux). MERCURIAL supprime d'abord tous les produits et/ou familles du tarif avant de copier ceux du tarif servant de modèle. Les prix nets sont copiés pour leur valeur brute, il n'y a pas de conversion monétaire par cette opération (le produit P1 à 200\$ est copié pour 200, même si le tarif de destination est en euros. Utilisez les fonctions de conversion si besoin),
- de convertir les prix nets du tarif en cours dans une autre devise : choisissez tout simplement la nouvelle devise. La conversion s'effectue avec les valeurs définies au menu *Cadre de l'application / Devises EURO*. Le nouveau prix en devises est arrondi avec les valeurs d'arrondi du tarif,
- d'insérer les produits manquants du style en cours : si des conditions spécifiques s'appliquent à un ensemble de produits, il peut être commode de spécifier d'abord le style permettant de les repérer puis d'utiliser la fonction d'insertion. Elle ajoutera au tarif en cours tous les produits manquants sans créer d'homonymes. Le style doit avoir été choisi à l'écran précédent, avant d'ouvrir cette fenêtre,
- d'insérer les familles de remises manquantes.
- de copier les prix nets d'un tarif sur le fichier Produits : cette fonction, réservée à la version MAJOR de MERCURIAL, permet de créer un tarif contenant des prix nets pour des produits puis, le jour venu de les recopier en lieu et place des mêmes références au fichier Produits. Ceci permet de préparer à l'avance un nouveau tarif public puis de le mettre en service instantanément quand il faut.

Plusieurs fonctions doivent parfois être enchaînées pour obtenir l'effet voulu. La création d'un tarif prix net en euros à partir du même tarif en francs s'obtient ainsi : création de la référence du nouveau tarif en euros (icône d'insertion), copie à partir de ce nouveau tarif des valeurs du tarif en francs (boîte à outils), conversion des valeurs copiées en euros (boîte à outils). Vérifiez, si ce n'est déjà fait, que la devise du nouveau tarif créé est bien l'euro (cette opération peut être faite à n'importe quel moment car le fait de changer la devise d'un tarif n'entraîne pas de conversion monétaire).

Tarifs d'un produit

Ce module ne permet pas d'ajouter un nouveau tarif, mais seulement de modifier le détail d'un tarif existant. Son intérêt tient à la facilité de vérifier rapidement toutes les conditions d'un produit et/ou d'une famille de produits, comme le montre l'exemple ci-dessous :

Conditions : Par produit <u>R</u> éférence : WINEXP2009M Mise à jour de EXPER	RMEG	iAS XP à Ta	arif de	base H.1	- = 65.0	0		E				Cette icône permet de définir les condi- tions du produit CAS comme « mo- dèle » (en vue de les recopier sur un autre produit). Cette icône cliquée, une
Référence		Style remi	se	R1 %	R2 %	R3 %	R4 %	Prix net	Dev	Seuil Qté		autre permettant la copie apparaît.
TARIF DISTRIBUTEURS EN EUROS	-	Cascade	•	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	€	99999999		
DISTRIBUTEURS NIV 1	-	Prix net	-	0.00	0.00	0.00	0.00	85.00	€	99999999		Ici le produit WINEXP2009M est vu au
TARIF NORMAL STANDARD	-	Prix net	-	0.00	0.00	0.00	0.00	95.00	€	99999999	•••	travers des différents tarifs qui en par-
												lent. Le même effet peut être obtenu pour les familles de produits à remises en cliquant ici
Ajouter une référence		Prix	net de	WINEXF	2009M =	= 52€ Ma	rge = 52	.00E				

Le produit WINEXP2009M peut être ajouté directement à un autre tarif (existant) en cliquant ici. Une ligne de plus, vide, est alors affichée dans la grille et il suffit de la compléter en indiquant quelle référence de tarif convient et quelles sont les conditions de prix dans ce tarif pour ce produit.

Les icônes placées à droite de la zone de sélection permettent :

- d'insérer les références de tarifs manquantes pour ce produit (ou cette famille),
- de supprimer les conditions commerciales spécifiées pour ce produit (ou cette famille),
- de définir les conditions affichées comme modèle (en vue de les recopier pour un autre produit ou une autre famille),
- de recopier les conditions du produit (ou de la famille) défini(e) comme modèle sur le produit ou la famille en cours. L'icône appropriée, à droite de la précédente, n'est pas visible dans cet exemple, car l'icône « modèle » n'a pas encore été cliquée,
- d'éditer les tarifs,
- de retourner au menu général.

Lorsque le tarif est affiché en mode « par familles » un double-clic dans le champ du nom de la famille permet d'afficher le prix net du produit en cours si on lui applique les conditions de remises spécifiées. Permet d'indiquer à un client son prix d'achat d'un produit compte tenu des remises applicables à cette famille de produits-là.

Edition des tarifs

	Tarif à éditer :	(Tous)
	Editer :	Par familles
		Par produit
		Par familles
		Pour un client sur une période
lous)	•	116 produit(s) sur la sélection
lous)		116 produit(s) sur la sèlection
lous)	T	116 produit(s) sur la sélection . Saut de page entre chaque tarif : 💟

Les tarifs peuvent être édités :

- par produit : dans ce cas on obtient une fiche par référence tarif et les conditions de prix de chacun des produits qui le composent (1 ligne par produit),
- par familles : dans ce cas on obtient une fiche par référence tarif et les conditions de prix de chacune des familles de produits à remises qui le composent,
- pour un client sur une période : après avoir indiqué le client et la période, vous obtiendrez une liste des prix que vous avez réellement facturés à ce client.

Si le contexte le permet (édition des conditions par produit) un style peut être appliqué pour limiter le volume d'impression.

Selon l'usage que vous ferez de cette impression (brouillon, distribution, etc.) il peut être intéressant d'aérer l'édition par un saut de page entre chaque tarif.

Ce module ne permet pas d'éditer en une seule fois les conditions d'un tarif par produits et par familles. Vous devez faire deux demandes distinctes pour cela.

AJOUTS ET MISES A JOUR FOURNISSEURS

L'utilisation de ce module est en tout point identique à celle décrite pour les fichiers *Clients* et *Produits*. La fiche Fournisseur est organisée cependant en trois écrans :

- Identité Agenda : pour saisir l'identité et les coordonnées de chaque fournisseur. Une zone de notes personnelles (65000 caractères) est également disponible,
- Comptabilité Profils : vous y porterez des informations telles que l'encours, le compte comptable ou la section analytique, mais aussi les éventuels éléments de profils du fournisseur définis précédemment (voir plus haut),
- Catalogue : cet écran permet de retrouver pour chaque fournisseur toutes ses références produits avec leurs conditions d'achat. Cet écran est le symétrique de l'onglet « Fournisseurs » de la fiche *Produits*. Toute modification apportée sur l'un des écrans est répercutée instantanément sur l'autre.

Ecran 1 – Identité – Agenda

Identité - Agenda Co	mptabilité - Profils	Catalogue	2 8		-0
arl B S V 06510 BIOT				Tous les fournis	seurs
dentité :					
Titre du fournisseur :	sarl	*			
<u>N</u> om / Raison sociale :	BSV				
Adrese <u>1</u> ° ligne :	Z.I.Belle Etoile Vé	ga			
Adresse 2° ligne :	Espace SIRIUS				
Code-postal Ville	06510 BIOT		•		
Agenda :					
Contacter :	Monsieur BOSS				
Téléphone(s) :	05 40 52 66 49				
Télécopie(s) :	05 40 52 68 31				
TELEX :					
E-MAIL :	bsvxyz@orange.fr				
Site Internet :	www.zebigboss.co	om			
Notes : Fournisseur	d'imprimés bandes	perfo en cont	nu		
	?!				

Pas de particularités nouvelles dans la saisie de cet écran.

On y trouve notamment les icônes permettant de rechercher un fournisseur, de limiter la mise à jour à un style de fournisseurs, d'ajouter et de supprimer un fournisseur.

Toutes ces fonctionnalités ont été commentées largement pour les clients et les produits, référez-y vous en cas de difficultés d'utilisation.

Ecran 2 – Comptabilité – Profils

∎ s v	
Identité - Agenda Comptabilité - Profils	Catalogue 🔍 🔁 📑 🔍 📲
arl B S V 06510 BIOT	Tous les fournisseurs
Comptabilité :	
Mode de règlement : VIR	VIREMENT BANCAIRE
Formule d'échéance : 45FM	10
Encours autorisé : 10000	0
Numéro de compte : 4011	
Assujetissement TVA : 100	%
Cpt intracommunautaire / NAF : FR32	2202979000 699Z
Référence PORT par défaut :	
Formule de port : SI(HT	>300,HT*0.02,12)
Profil(s) du fournisseur :	
TYPES DE CONTRATS IAR	IARD IARD
Profil 2	*
Coordonnées bancaires :	
Dom. / RIB : BPBA BIOT	13807.00055.55021432026.21
BIC / IBAN : CCBPERPPNAN	FR76 1380 7000 5555 0214 3202 621

Les modes de règlements et formules d'échéance sont les mêmes que pour les clients.

L'assujettissement à la TVA est normalement à 100% pour un fournisseur basé en métropole. Il est à 0 pour un fournisseur étranger. Ce champ détermine à la fois la TVA qui sera calculée sur un document fournisseur mais aussi le compte comptable classe 6 de la fiche Produits qui sera utilisé (voir fiche Produits – écran 3).

Le port peut être calculé automatiquement lors de la création d'un document fournisseur. Vous pouvez soit indiquer une référence de produit existant déjà dans MERCURIAL (auquel cas le prix et les comptes comptables de port seront donnés par ce produit), soit saisir une formule de

calcul du port (auquel cas le coût du port sera donné par le résultat de cette formule et les comptes comptables de port par ceux définis par défaut au menu Services / Options comptables).

La formule de port saisie ici *SI(HT>300,HT*0.02,12)* se lit ainsi : si le HT du document fournisseur est supérieur à 300€, alors le port est égal à 2% de ce HT, sinon il vaut 12€.

Si vous double-cliquez dans le champ du BIC alors BIC et IBAN seront automatiquement calculés à partir du RIB.

	⊲ }sv			•					<u> </u>
Ide	entité - Agenda Com	ptab	ilité - Pro	ofils Ca	20	1 🔍 📲			
arl	B S V 06510 BIOT						Tous	es fourniss	eurs
					Dear	an monada	- nationala		
R	éf.interne fournisseur		Def.	Px. Public	Rem.%	Net	Formule Px R	ev. Px Rev	ient
C	A-FA		Déf.	145.00	10.00%	130.50			
		-		Notes				ed ber	-
Da	ate du prix : 12/09/2008	1							
C	A-FS		Déf.	120.00	0.00%	120.00			
Ē			Notes		-			- i	
Da	ate du prix :		1						
C	AS			69.82	0.00%	69.82			
1	7/°/2014			Notes					
D	ate du prix :				<i>.</i>				
C	AS-01	-	Déf.	345.00	0.00%	345.00			
12	23			Notes			S	1633	Ť
Da	ate du prix :								
D	3-720	-	Déf,	6.40	0.00%	6.40			
D	720			Notes					
Da	ate du prix : 16/05/2015	1							
T		-			0.00%				
-		1	Ve e	Notes				12.20	-

Ecran 3 - Catalogue

Cet écran permet de voir tous les produits qui ont été attachés à ce fournisseur.

C'est une autre vision des mêmes données que celles saisies dans l'écran *Produits d'un fournisseur* de la fiche Produits

PROFILS DE FOURNISSEURS

Deux tables de profils indépendantes peuvent être utilisées pour qualifier vos fournisseurs, selon le même principe que celui décrit pour les clients. Une fois ces profils définis, vous pouvez les indiquer dans chaque fiche fournisseur.

Il y a plusieurs applications possibles à l'utilisation de ces profils. N'oubliez pas que ceux-ci viennent compléter la liste des *styles de fournisseurs* disponibles (voir première partie de ce guide). Ils constituent donc un moyen supplémentaire pour appliquer des traitements ou obtenir des récapitulatifs propres à un groupe particulier de fournisseurs.

Reportez-vous à la partie du guide qui traite des profils de clients pour des explications sur l'utilisation de ces tables.

Champs à afficher : Nom du fournisseur Adresse 1 Adresse 2 Code-postal Ville Correspondant Téléphone 1	Ordre d'affichage : O	ode-postal Ville	E I			
Nom du fournisseur	Adresse 1	Adresse 2	Code-postal Ville	Corr		
A2M	ZA de la Navale		44220 COUERON			
AGITECH	29 Rue du Mortier Vannerie		44123 VERTOU CEDEX			
AJC.S	4A LA GROISINIERE		44270 SAINT ETIENNE DE MER MOF			
ALMG	14, La Galussière Rive gauche	Zone Artisanale du Pré Neuf	44190 GORGES			
APROBAT	ZAC DE LA FORET	27 RUE DE LA PETITE MEILLERAIE	44840 LES SORINIERES			
ARAM	19 Rue Ordronneau	CP 2603	44406 REZE CEDEX			
ATLANTIC BATTERIES	7, rue Louis Lumiere	Z.A de la madeleine	44980 SAINTE LUCE SUR LOIRE	ARN		
ATLANTIC GAZ DISTRI EXPRESS	140 RUE DU COTEAU CLERGEAU		44521 OUDON			
ATLANTIC MOTOCULTURE	L'orcerie		44840 LES SORINIERES			
ATLANTIC TRANSPORT LIGERIEN	Z.A. LES RELANDIERES		44850 LE CELLIER	BRIS		
ATLANTIQUE BOBINAGE	Z.A. DE GRAND LIEU	12 RUE DE L'INDUSTRIE	44310 SAINT PHILBERT DE GRAND			
ATLANTIQUE COMPOSANTS 44	5 rue des entrepreneurs		44120 VERTOU			
ATLANTIQUE ELECTRO SERVICES	40 AVENUE DE LA VERTONNE		44120 VERTOU			
ATLANTIQUE MATERIEL COMPACT	11 Route Plessis Bouchet		44800 SAINT HERBLAIN			
ATLANTIQUE REMORQUE FRANC	518 ROUTE DE CLISSON		44120 VERTOU			
ATOUT PRO	56 Rue Ernest Sauvestre		44400 REZE			

GRILLE DE MISE A JOUR FOURNISSEURS

Elle permet une approche globale du fichier fournisseurs sous forme de tabulaire.

Il n'y a aucune nouveauté d'utilisation par rapport à la grille de mise à jour des clients. Vous pouvez afficher la plupart des colonnes de la fiche Fournisseur et limiter l'affichage à un style particulier de Fournisseurs.

Des fonctions puissantes de recherche et remplacement sont disponibles dans les mêmes conditions que celles décrites pour la grille de mise à jour Clients.

EDITIONS DE BASE FOURNISSEURS

Elles fonctionnent selon le même principe que les clients et les produits. La notion de style permet là encore de limiter la liste à un lot de fournisseurs aux conditions identiques.

AUTRES EDITIONS

Ce menu permet d'accéder à des éditions personnelles que vous auriez spécialement conçues, ou fait concevoir, pour vos besoins. Elles sont totalement indépendantes de celles proposées en standard par MERCURIAL. Ces états personnels doivent obligatoirement être logés dans une base nommée *MERCURIAL Documents personnels.Mdb* située par défaut dans le répertoire *C:\EXPERMEGAS* (valeur qui peut être changée au menu *Services / Options de fonctionnement / Utilisateurs – Etats*). Le nom des états ainsi conçus doit obligatoirement débuter par le préfixe EP-FO (pour le fichier Fournisseurs).

Sous-menu 2 DOCUMENTS CLIENTS

Cette activité réunit tous les modules permettant la saisie, correction, édition et validation des documents clients. Elle réunit également quelques utilitaires directement liés aux documents (copie globale ou partielle, dossier d'un client, création de relevés si vous disposez de cette option).

Les documents gérés par MERCURIAL sont les suivants : devis (ou proformas selon la terminologie initialement choisie au menu *Cadre de l'application / Options de fonctionnement / Documents clients*).

Dans sa version la plus complète, dépendant de vos options d'acquisition, ce sous-menu propose les options suivantes :

Saisie des documents
Projet de copie
Création automatique
Copies multiples
Projet de relevés
Création des relevés
Liste de documents
Listes personnalisées
Editions globales
Editions ponctuelles
Validation de documents
Recherche de documents
Dossier d'un client
Journal des ventes
Suivi de documents
Détruire un document
Dévalider un document
Exporter des documents
Importer des documents

La saisie des documents permet à la fois la création de documents commerciaux Clients et leur mise à jour. Elle permet aussi leur édition ponctuelle « dans la foulée » de la saisie.

Tant qu'un document n'a pas été « validé » il est déclaré « provisoire » et peut être corrigé. Il peut être intéressant d'obtenir une liste de tels documents grâce à l'option *Liste des documents*.

L'opération *de validation de documents* verrouille les documents et interdit leur correction ultérieure. Seules des raisons de sécurité justifient l'existence de ce module : toutes les statistiques, stocks, règlements, etc., peuvent être obtenus à partir de documents provisoires. A vous d'établir des procédures internes de contrôle et de les faire respecter. Notez qu'un document peut être validé directement au moment de la saisie (situation courante en vente au comptoir). Ce module n'est donc intéressant que pour une validation en masse (à la journée, la semaine, le mois, etc.) dans le cadre d'une facturation en différé.

Les documents peuvent être édités en masse à l'aide du module *Editions globales*. Cette option conviendra bien à ceux qui effectuent toute leur saisie dans un premier temps, toute l'édition ensuite.

Les situations d'éditions ponctuelles de documents sont fréquentes : réédition ou consultation d'une facture à l'écran en sont un bon exemple. Le module permet d'appréhender la recherche sur de multiples critères : date de création, d'échéance, montant, destinataire, mode de paiement, etc.

Le Dossier d'un client permet d'obtenir sur une même liste les documents de facturation d'un client (factures, avoirs et relevés si vous disposez de l'option). Vous choisissez vous-même les données à faire figurer dans l'état. L'option *Relevés* n'est accessible qu'aux utilisateurs ayant fait l'acquisition de cette option. Elle permet de créer automatiquement un document de facturation appelé « Relevé » à partir de commandes ou de bons de livraisons.

L'option *Copie de documents* n'est accessible qu'aux utilisateurs ayant fait l'acquisition de la version MAJOR de MERCURIAL. Elle permet de créer automatiquement des documents par transformation de documents déjà existants. Une possibilité de copie est offerte dans la version de base du logiciel, mais de façon ponctuelle au moment de la création d'un document. Le module de la version MAJOR permet de répondre de manière automatisée à des demandes plus fines du type « création des factures à partir des B.L. faits la semaine dernière aux clients métropole ».

SAISIE DES DOCUMENTS COMMERCIAUX

Ce module permet à la fois la première saisie et la mise à jour de documents commerciaux clients, quel que soit leur type (B.L., factures, etc.).

La saisie ne diffère pas d'un type de document à un autre ; seuls quelques éléments de terminologie, détaillés par la suite, sont affectés. Les manœuvres à effectuer sont également très proches d'un type de traitement à un autre : la mise à jour d'un document nécessite cependant de rappeler préalablement le document à corriger.

Les différents types de documents ont leur propre séquence de numérotation (B.L. 1023, Facture 12, Avoir 970065, puis B.L. 1024, Facture 13, Avoir 970066). Le point de départ de chaque série de documents peut être fixé à tout moment au menu *Services / Options de fonctionnement / Documents clients*. Ce point de départ peut être n'importe quelle valeur, différente de 1 ou non.

Ecran 1 : saisie du document

Deux écrans sont nécessaires pour remplir un document. Le premier indique quelques généralités (date, objet, nom du client) et permet la saisie du détail (les lignes du document). Le deuxième appelé « Pied du document » définit mode de règlement, échéance, profils, compte, section, etc., et permet d'accéder aux fonctions d'enregistrement et d'éditions.



L'objet (ALT/+ O) est une notion facultative, sous forme de texte, en général à usage interne, et qui permet de résumer le pourquoi de l'affaire. Très commode quand on a de multiples documents pour un même client et que l'on veut voir en un seul coup d'œil de quoi il retourne.

Icône de substitution automatique de comptes et/ou de taux de TVA (permet de remplacer automatiquement dans le document en cours).

Du haut vers le bas : Icônes de recherche client, d'insertion client (inactive ici), et de modification de la fiche client en cours.

Les icônes du bas de l'écran permettent d'afficher une calculette, d'insérer une ligne dans le document en cours (l'insertion s'effectue avant la ligne en cours), , de supprimer la ligne en cours ou toutes les lignes du document, d'accéder au fichier produits (pour une insertion ou une mise à jour), d'accéder aux tarifs (éventuels) du produit de la ligne en cours, au détail de son stock. La commande Pied du doc conditionne le passage au stade suivant (mode de règlement, échéance, profils, etc.) et à l'enregistrement du document. Vous pouvez enfin abandonner le document en cours de conception et retourner au menu général.

Ne confondez pas ce que vous voyez ou saisissez à l'écran et ce qui sera imprimé : les deux sont totalement distincts. On peut saisir une information et ne pas l'imprimer, le contraire est possible aussi ! De la même manière, ce n'est pas parce que vous saisissez le mode de règlement en « pied de document » à l'écran qu'il ne pourra pas être placé en « entête » sur l'imprimé.

Notez par ailleurs :

- l'icône *Loupe*, placée à droite de la sélection par le nom, permet de rechercher et d'afficher un client selon des critères multiples, déjà exposés,

- vous pouvez ajouter un client en cours de saisie. Saisissez dans le champ « Nom » la nouvelle identité du client, puis validez par ENTREE. Le message *Client de passage* apparaît alors tandis que l'icône d'insertion (en dessous de la loupe) est activée. Terminez d'abord la saisie de l'adresse complète, cliquez sur l'icône d'insertion et confirmez l'opération d'ajout qui vous est demandée : le message *Client au Fichier* vient se substituer au précédent. Il vaut mieux avoir fini de saisir les quatre lignes de coordonnées avant de cliquer sur l'icône d'insertion, ceci afin d'enregistrer les données les plus récentes. Rien n'empêche cependant que le document soit établi à un client de passage (ne figurant pas au fichier Clients) : le suivi des règlements restera possible même dans ce cas,
- vous pouvez modifier une fiche clients en cours de saisie (ou juste après l'avoir insérée afin de la compléter) : cliquez sur l'icône placée en dessous de l'icône d'insertion. La mise à jour de la fiche s'opère dans les mêmes conditions déjà décrites, seule la suppression n'est pas possible par ce biais,
- le tarif auquel se rattache le client est affiché dans le cadre supérieur gauche quand il existe (par héritage de la fiche client). Vous pouvez changer ce tarif par défaut ou en imposer un autre : les modifications ne seront valides que pour le document en cours. Si le client est lié à un tarif (champ alimenté), vous ne pouvez changer ni la devise ni le mode de tarification (imposés par le choix du tarif). Si le client n'est pas lié à un tarif, ou si vous l'effacez, vous pouvez alors combiner ces deux champs comme vous l'entendez,
- si le champ *Devise* est autre que la devise nationale (€actuellement), et seulement dans ce cas, vous affichez et contrôlez les deux paramètres nécessaires à la conversion monétaire (nombre d'unités monétaires et valeur du lot de devises, par exemple 10\$ = 10.8765 €) : ceux-ci sont conservés avec le document en cours. Si vous changez la devise après que des lignes de produits aient été saisies, les prix unitaires existant sur le document ne sont pas reconvertis dans la nouvelle unité monétaire : vous devez « repasser » sur le champ « Référence » de chaque ligne pour forcer MERCURIAL à la conversion. Les paramètres de conversion monétaires peuvent par contre être corrigés à tout moment sans effets indésirables tant que l'unité monétaire est la même,
- le libellé de chaque ligne de détail est propre au document en cours. Il est hérité du fichier Produits par le biais de la référence spécifiée, mais il peut être modifié ensuite sans effet rétroactif sur l'original. Le libellé peut également être indépendant d'une référence produit afin de spécifier un commentaire (« votre commande par Fax ») ou un produit inhabituel que vous ne souhaitez pas conserver ensuite. Un double-clic (ou SHIFT + F2) permet d'ouvrir une fenêtre « zoom » sur ce champ ce qui permet une saisie plus confortable et la définition d'attributs spécifiques à la ligne,
- le champ Quantité peut contenir une expression arithmétique simple (avec les 4 opérations de base + * et /), par exemple 3*2. Attention, cette formule n'est que temporaire : elle est immédia-tement évaluée et le texte initial de la formule n'est pas conservé,
- un sous-total automatique peut être obtenu dans la ligne en cours en saisissant ST ou SI dans le champ du prix unitaire net (accessible par liste déroulante également). ST donne la somme HT ou TTC depuis le début du document, SI depuis le dernier sous-total défini par SI. Ces valeurs sont recalculées par MERCURIAL au fur et à mesure de la saisie. En agrémentant cette particularité d'un libellé personnalisé vous obtiendrez toutes les totalisations partielles ou globales nécessaires. Une ligne de type sous-total ne se réadditionne pas au HT ou au TTC du document et son champ quantité vaut obligatoirement 0,
- une formule de prix peut être établie à l'aide des mêmes mots-clefs ST et SI: une formule du genre ST*-0.05 permet d'obtenir une réduction de 5% sur le HT du document à ce stade. A vous d'y ajouter dans ce cas le libellé, la quantité, la TVA et/ou les paramètres comptables qui conviennent. Contrairement au sous-total, identifiable par l'emploi strict des seuls mots ST ou SI, la formule est bien additionnée (ou soustraite) du document (ST*1 qui à priori vaut bien la même chose que ST s'additionnera au document, à condition qu'une quantité soit saisie, alors que ST seul ne s'additionnera jamais),
- de nombreux raccourcis claviers (ALT +R pour Référence, ALT+L pour Libellé, ALT+Q pour Quantité) permettent d'accéder directement au champ ou à la fonction souhaitée sans quitter le clavier,

- insertions et suppressions de lignes : elles s'effectuent à partir de la ligne courante, et sans message préventif. Les actualisations de formules et de sous-totaux sont immédiates. L'insertion peut être utilisée aux seuls fins d'aérer un document,
- de nombreuses fonctions sont accessibles par double-clic dans le champ actif : à partir de la référence produit vous accédez ainsi au détail de la fiche, à partir du libellé vous ouvrez une fenêtre permettant de définir les attributs d'impression de la ligne (gras, italique, couleur, alignement) ; à partir de la quantité vous positionnez celle-ci à 1, à partir du prix vous obtenez la liste des derniers prix de vente pratiqués pour ce produit au client en cours, à partir du compte vous le positionnez à la dernière valeur saisie, etc.,
- ce n'est pas parce qu'un champ n'est pas affiché qu'il n'est pas alimenté : le champ « Remise
 2 » peut très bien contenir une valeur qui n'est pas actuellement affichée. En changeant de style
 de saisie, ou en personnalisant le style en cours, vous mettrez en évidence cette particularité,
- le HT et le TTC du document ne sont affichés qu'après validation de la ligne en cours, c'est à dire lorsque le curseur est positionné sur une autre ligne ou sur une ligne nouvelle. D'une manière générale, veillez à toujours vous positionner sur une autre ligne que celle que vous venez de modifier ou d'ajouter avant de lancer une commande particulière : vous éviterez ainsi tout désagrément ou incompréhension liée au fait que la ligne en cours n'est définitivement sauvegardée que lors du passage à une autre ligne.

L'écran de saisie (ou de mise à jour) des documents commerciaux peut être personnalisé et n'afficher que les seules informations utiles ou fréquemment utilisées. Rien n'interdit d'avoir plusieurs présentations que l'on appelle en cours de travail parce que la saisie d'une donnée exceptionnelle devient nécessaire. Chaque présentation constitue un style, il peut y en avoir autant que vous voulez. Vous ajoutez ou modifiez des styles de présentation en cliquant dans la liste des « styles de saisie », en haut à droite de l'écran principal.

Ecran 2 : pied du document

Cet écran n'est accessible qu'après avoir actionné la commande « Pied du document » de l'écran précédent. Il conditionne notamment l'enregistrement du document en cours :

Les valeurs héritées de la fiche client sont passées au document en cours mais peuvent être contredites (mode de règlements, échéance, compte et section, profils clients, représentant, groupement, champs libres éventuels).

Règlement : VIR VIREMENT BAN	CAIRE Brut H.T		1088.00	La total UT abtany à l'éaran 1 aat nammé DDUT
Echéance : 30FM	➡ 31/03/2016 Remise	0.00	0.00	Le lotal HT obleritu a recram rest nomine BRUT
TTC en lettres	Escompte	0.00	0.00	
Compte / Section : 411000	Sous-tota	1	1088.00	remises a la ligne). La remise de pied de facture
	TVA / Port - Port :	0.00	0.00	s'applique globalement au BRUT HT pour former le NET COMMERCIAL. L'escompte éventuel
DE MAINTENANCE SC	Taxe para H T		0.00	s'applique à cette nouvelle valeur pour constituer
Représentant : PC	Net H.T.		1088.00	le NET FINANCIER
Groupement : NOV	Divers TTC :		0.00	
Zone	Net TTC		1305.60	lusqu'à 6 zonos libros pouvont ôtro dófinios pour
	▲ <u>A</u> compte:	0.00	0.00	personnaliser les documents (3 sont actives ici)
Nb colis / Poids : 0	Net à payer	-	1305.60	
		Tva moyen	ne de 20%	
Commentaires :				
· · · · ·				Permet d'enregistrer le document en cours et de
	Valider le document	Editer le de	ocument	été cochée
Retour à la saisie	large Enreg	istre <mark>r le doc</mark> ur	ment (OK)	

Zone de commentalres propres au document (jusqu'à 65.000 caractères, zoom par SHIFT+ F2). Permet de retourner à l'écran précédent (le document n'est pas enregistré mais il n'est pas perdu)

Vous noterez par ailleurs :

- seule la date d'échéance réellement saisie importe : la liste déroulante à gauche de cette valeur n'est qu'une facilité de saisie et de calcul,
- en règle générale il y a peu de choses à saisir sur cet écran car la plupart des champs sont servis automatiquement par MERCURIAL,

- les profils du client (DISTRIBUTEURS et MAINTENANCE ici) sont passés au document et archivés avec lui, mais vous pouvez les modifier. Les statistiques par profil sont bien entendu fondées sur celles du document à l'époque de sa conception,
- la saisie des commentaires peut être accélérée en recherchant un commentaire tout prêt dans la liste (en jaune pâle) placée juste au-dessus du commentaire lui-même. Tout commentaire peut en outre être conservé pour une utilisation ultérieure en utilisant la commande A CONSERVER (non visible ici) qui apparaît dès que vous saisissez un commentaire,
- la commande MARGE permet d'afficher, pour un usage interne, la marge totale du document,
- Pensez à bien cocher les cases Valider le document et Editer le document s'il y a lieu. La première interdit toute correction ultérieure, la seconde autorise l'édition dans la foulée du document en cours (après avoir cliqué sur *Enregistrer le document*). Les dernière valeurs utilisées dans ces champs sont conservées et proposées par défaut d'un document à l'autre,
- L'acompte peut être saisi en taux (10%) ou en valeur, à votre convenance,
- Le port peut être saisi de plusieurs manières : soit comme un article ordinaire dans le corps du document à l'écran 1 (à vous de créer la ou les références nécessaires au fichier Produits), soit, un montant dans le pied du document. Il est préférable de saisir le port comme un article ordinaire si vous envisager des statistiques détaillées sur ce thème,
- Si la gestion des frais fixes de facturation a été activée, MERCURIAL propose le montant et le taux de TVA correspondant aux valeurs définies dans la fiche du client. Rappelons que dans la fiche client vous indiquez pour chacun s'il y a frais fixes ou non et, dans l'affirmative, quelle référence de produit désigne les frais fixes pour ce client : cette organisation permet d'avoir plusieurs niveaux de frais fixes dépendant du client concerné,
- Les champs Nb Colis et Poids ne découlent d'aucun calcul. Si vous disposez de la version GARAGE de MERCURIAL vous pouvez choisir la carte grise du véhicule et préciser le nouveau kilométrage.

Exemple d'informations obtenues par double-clic :

U	Derniers pr	ix facturés à ce Nombre de c	e <mark>client</mark> terniers pr	ix à afficher :	5		Adr. <u>2</u> <u>V</u> ille Pays	Z.A. L 22606 FRAN	e Bo LOI CE	UDI
	Référence	Date facture	Quantité	Px Unité HT	Px Unité TTC					_
é	Facture 3579	25/02/2016	1	90	108	tité		P.U.	Net	T١
1	Facture 3520	27/07/2015	1.5	68	81.6	.00		90		2
	Facture 3450	09/12/2014	0.75	68	81.6	H	1		*	
L	Facture 2981	27/10/2010	1	64	76.54					
L	Facture 2793	04/03/2009	1.25	64	76.54					

En double-cliquant dans le champ du prix vous obtenez la liste des derniers prix facturés pour le produit au client en cours. La liste peut être étendue au-delà des 5 derniers prix pratiqués.

Informations bloquantes sur option – contrôle de l'encours client

Beaucoup d'informations du pied de facture peuvent être désactivées (remise, escompte, port, frais fixes, colisage). Elles font partie des caractéristiques du style de saisie en cours (voir ci-après). ATTENTION ! Leur désactivation peut empêcher un héritage depuis la fiche client (un escompte habituel de 1% noté dans la fiche Client ne sera pas passé si le champ « Escompte » a été désactivé dans ce style d saisie).

D'autres informations du pied de document (compte, section, profils clients) peuvent être rendues bloquantes si elles ne sont pas renseignées. Ce blocage peut être décidé par document et par poste de travail (l'absence du compte comptable peut être bloquant sur une facture mais pas sur un devis par exemple).

Selon le même principe le dépassement de l'encours autorisé par un client peut être informatif ou bloquant.

Personnalisation de la saisie

Ecrans de travail : choix des données à afficher

Pour bien comprendre l'intérêt de cette fonctionnalité, il faut avoir en tête les éléments suivants :

- Chaque document commercial client (devis, commande, BL, etc.) peut avoir son propre dessin de saisie avec ses propres caractéristiques (champs à afficher, escompte ou pas, frais fixes ou pas, etc.). Il peut même y en avoir plusieurs possibles pour un type de document donné (plusieurs écrans de saisie possible pour les factures par exemple).
- Chaque document commercial peut avoir sa présentation par défaut. Bien que cela ne soit en rien une obligation, cela peut s'avérer indispensable dans certains cas. Par exemple si vous avez des frais fixes de facturation qui tombent sur les factures mais pas sur les BL. Le seul moyen de gérer cette situation consiste alors à avoir une présentation pour les BL (dans laquelle vous désactiverez les frais fixes) et une autre pour les factures (dans laquelle ils seront activés).

Pour accéder à la liste des présentations possibles au moment de la saisie, vous devez dérouler la liste *Style de saisie*, en haut à droite de l'écran 1, vous pourrez choisir entre « Ajouter », « Modifier » et « Supprimer ».

Saisie ou mise à jour de documents Clients	
Action Mise à jour C B.L. C Document	B.L. 76 Style de saisie Standard document

L'ajout permet de définir un nouveau formulaire de travail. La modification et la suppression s'appliquent quant à elles au style en cours, celui dont le nom est spécifié à droite de la liste précédente (« Standard document » dans cet exemple).

La suppression du style en cours doit être confirmée : après exécution, le premier style disponible restant devient le style en cours.

Les fonctions « Ajouter » et « Modifier » se dérouent selon le même principe et affichent la boîte de dialogue présentée ci-après. Elles est organisée en plusieurs blocs.

Afficher : Objet du docur	ment: 🔟	N° contrat :		
Corps du document				
Elémente neuvent être célect	ionaón :	Elémente péloptionnée :		
UV (Unité de vente)	ionnes .	Référence produit		
Conditionnement		Libellé	(*)	
FAMILLES DE PRODUITS		Quantité	0507.0.	
Sous-familles		P.U. Net		
Catégories		TVA (taux)	(*)	
Style de remise	1	Prix Achat HT	(*)	· · · · · ·
Rem. 1		Montant HT	(*)	
Rem. 2		Cpt vente	(*)	
Rem. 3	-			
Fied du document fficher : Remise : V IStyle de Produits	Escompte : 👿	Port : 🔽 Colisage :	Frais fixes	: 🗖
Catégories	- 80 produit(s) sur la sélection		
Choisissez un profil :	LG			

Bloc Entête du document

Il permet de décider si vous voulez saisir un « objet du document » dans cette grille de saisie, et si vous souhaitez accéder aux fiches Client grâce au code court (baptisé N° Contrat dans cet exemple).

Bloc Corps du document

Dans ce bloc vous décidez quels champs afficher dans cette grille de saisie. Il suffit de faire basculer ceuxci de la liste de gauche vers la liste de droite, grâce aux icones placées entre les deux. Les flèches HAUT et BAS permettent d'ajuster l'ordre dans lequel vous verrez ces champs au moment de la saisie.

Si vous double-cliquez sur un élément sélectionné dans la liste de droite vous faîtes apparaître un astérisque (ou disparaître si elle existe déjà). Celle-ci signale que par défaut MERCURIAL ne s'arrêtera pas dans ce champ (cas habituel pour un libellé de produit) : la modification du champ restera possible cependant.

Le champ *Stock* (qu'on ne voit pas sur cette copie d'écran) permet d'indiquer à MERCURIAL si la ligne de document doit être prise en compte ou non au niveau de la gestion des stocks : elle prend les valeurs *Ignorer* et *Sortir*. MERCURIAL gère automatiquement cette information en fonction du contexte, mais il peut arriver que vous vouliez contredire sa valeur naturelle ou la surveiller au moment de la saisie. Nous rappelons que la gestion des stocks s'effectue en temps réel dans MERCURIAL par extraction des lignes expliquant la sortie de stock (marquées à *Sortir*) et en ignorant les autres (marquées à *Ignorer*).

Bloc Pied du document

Il active ou désactive certains champs lorsque cette grille de saisie est utilisée. Il peut être intéressant de forcer ces champs à 0 sur un BL et de rendre leur saisie impossible (par exemple des frais fixes de facturation). La remise dont il est question est celle de pied de document (pas la remise à la ligne de produit). **ATTENTION** ! La désactivation interdit un héritage éventuel depuis la fiche client (et c'est tout l'intérêt de la chose) : si le champ *Escompte* est décoché dans ce bloc, alors un client qui a 1% d'escompte habituel défini dans sa fiche Client aura malgré tout un escompte proposé à 0 (et non modifiable). De la même manière, si un client a des frais fixes de facturation prévus dans sa fiche, le fait de décocher la case ici désactivera les frais fixes dans cette présentation.

Le bloc « Style de produits » est réglé à « Tous les produits » par défaut. Mais il peut être intéressant, lorsque cette grille de saisie est utilisée, de n'avoir que certains produits proposés à l'utilisateur. Dans un fichier Produits de type industriel qui comprend à la fois des centaines de références de produits finis et consommables, exclure les consommables de la saisie des factures est une source d'erreurs en moins.

Au bas de la fenêtre vous devez donner un nom à ce style de saisie (« Standard document » ici). Et vous pouvez l'associer à un type de document particulier (le BL ici) ou à tous. Et vous pouvez avoir plusieurs grilles (styles) de saisie possibles pour les BL, d'où l'intérêt d'en définir alors un par défaut (il n'y a qu'un style de saisi possible par défaut pour un type de document).

Dans l'exemple ci-dessus le formulaire de saisie proposé pour les BL affichera la référence Produit, le libellé, la quantité, le prix net, le taux de TVA, le prix d'achat, le montant HT et le compte de vente. Le curseur ne s'arrêtera que sur les champs référence Produit, quantité, et prix unitaire (mais vous pourrez quand même modifier les autres champs affichés s'ils le permettent). Tous les champs de pied de document seront actifs sauf les frais fixes. La liste des produits proposés se limitera aux produits de la « catégorie » LG (« Catégorie » est le nom donné dans cet exemple à un des profils Produit).

Dès que vous changez le type de document à créer, ou à modifier, MERCURIAL cherche s'il existe une grille de saisie par défaut et l'applique automatiquement. Mais rien ne vous empêche de basculer d'un style de saisie à un autre à tout moment : la grille de saisie n'est qu'une vision partielle des champs qui composent une ligne de document (il a plus de 80 champs possibles dans MERCURIAL pour chaque ligne).

Ajoutons enfin que chaque utilisateur (au sens de MERCURIAL) dispose de ses propres styles de saisie. Deux personnes effectuant la saisie des factures peuvent ainsi très bien avoir des styles de saisie par défaut différents. On imagine facilement qu'en facturation au comptoir on préfèrera masquer le prix d'achat et la marge par produit, alors que ces informations seront peut-être affichées pour contrôle sur un poste dans un bureau.

A vous d'utiliser les subtilités de toutes ces propriétés pour concevoir des écrans de saisie adaptés à vos documents et particularités.

Confirmez par OK votre sélection : la fenêtre disparaît et le style ajouté (ou modifié) devient disponible.

Données manipulées : utilisation des zones libres et des champs liés

Les fiches clients et produits peuvent être personnalisées, nous l'avons vu, par l'ajout de six zones libres. Il en est de même des fiches « entête » et « détail » de chaque document commercial.

Mieux encore ! Vous pouvez, grâce à la notion de « champ lié » décrire une relation d'héritage entre les champs libres de la fiche client et ceux de l'entête du document. Vous le pouvez également entre les champs libres de la fiche produit et ceux du détail du document.

Exemple de champ lié

Vous avez utilisé le champ libre 1 de la fiche produit et vous l'avez baptisé *Coloris*. Par la suite, vous avez alimenté vos différentes fiches produits de valeurs telles que BLEU, ROUGE, VERT, etc.

Si vous souhaitez bâtir des statistiques de ventes de vos produits par coloris, il faut bien que chaque ligne de document hérite de la valeur de coloris définie sur la fiche produit. Il faut pour cela personnaliser le champ libre 1 de la section « détail », le baptiser *Coloris* (tant qu'à faire, ce sera plus clair de le nommer pareil) et préciser enfin que ce champ est lié au champ libre 1 de la fiche produit. Cette indication permet à MERCURIAL d'alimenter le champ libre 1 de la section détail en fonction de la valeur du champ libre 1 de la fiche produit.

Il en est de même pour les deux autres champs de la fiche produit qui peuvent être mis en relation avec les deux autres champs libres de la section détail.

Le principe est le même pour bâtir une relation d'héritage entre un client et un entête de document.

Ces relations d'héritage se définissent au menu Services / Options de fonctionnement / Documents clients.

Exemple de champ non lié

En tant que vendeur de matériel informatique, et afin de faciliter la maintenance, vous décidez de faire le suivi des numéros de série de chaque bien sorti. Comme cette information est différente d'un même matériel à un autre, elle ne peut pas être saisie une bonne fois pour toutes au fichier Produits. Elle doit au contraire être saisie à chaque fois sur chaque ligne de chaque document.

La solution consiste dans ce cas à utiliser un des six champs libres du corps du document (ou section « détail »), par exemple le champ n^o2, à le baptiser « Numéro de série », puis à préciser qu'il n'est pas lié au même champ libre 2 de la fiche produit (cette dernière précision n'est nécessaire que s'il y un champ 2 déjà défini au fichier produits).

Gras, italique, couleur, utilisation de la fenêtre Attributs

En double-cliquant dans le champ du Libellé (ou en utilisant SHIFT + F2) vous affichez la fenêtre suivante :



Les attributs choisis s'appliquent à la totalité de la ligne (et non pas à des fractions de texte).

La commande Couleur du texte permet d'afficher une palette dans laquelle vous choisirez la couleur de la ligne. Chaque ligne peut avoir une couleur différente

Une ligne/peut être alignée à gauche, à droite, ou centrée comme dans l'exemple ci-dessus.

Boutons de navigation pour accéder aux autres libellés du document depuis cette fenêtre : 1° libellé du document, libellé précédent, suivant, dernier libellé.

La possibilité est offerte de rendre une ligne invisible à l'impression, ce qui peut être très intéressant dans un cas similaire à celui décrit ci-dessous :

Lignes de facture saisies :

Référence	Libellé	Prix
EXP	EXPERMEGAS	4.900
CAS	CASSIOPEE	5.400
	PACKAGE GESTION	10.300

Les lignes EXP et CAS ont été rendues invisibles à l'impression car il n'est pas souhaité pour des raisons commerciales que le client en connaisse le détail. La facture ne comprend donc que la seule ligne visible, PACKAGE GESTION, dont le prix a été judicieusement défini à l'aide du mot-clef ST (qui ne s'ajoute donc pas aux autres lignes car c'est un sous-total).

Tous les traitements de MERCURIAL (statistiques, journal des ventes, etc.) s'effectueront bien sur les références EXP et CAS, ce qui satisfait les objectifs contradictoires du gestionnaire et du commercial.

Saisie d'une adresse de livraison, d'un destinataire, d'un client divers

Il est fréquent qu'une marchandise ou un document soit adressé à une adresse autre que celle du client habituel. Les applications pratiques de cette situation sont les suivantes : adresse de livraison mentionnant un chantier d'un client, facture établie au nom d'un client et mentionnant les coordonnées de celui qui a reçu la marchandise, etc.

Nous appellerons ici « destinataire » cette autre adresse (que l'on indique au moment de la saisie du document), et « client » l'adresse habituelle au fichier. D'une manière générale le client est celui qui paye. MERCURIAL conserve avec chaque document le client ET le destinataire, même si ce sont les mêmes dans la plupart des cas. MERCURIAL offre plusieurs manières de saisir les coordonnées d'un destinataire.

Dans le premier cas vous avez déjà renseigné un ou plusieurs destinataires pour un client. C'est le cas cidessous : vous voyez apparaître la partie Destinataires de la fiche du client ABC LINE avec ses deux destinataires. Une icône a par ailleurs été ajoutée dans ce contexte par MERCURIAL. En cliquant dessus vous obtenez dans une fenêtre (en jaune, à gauche) un rappel des destinataires de ce client. Il vous suffit de cliquer sur un de ces destinataires pour le recopier dans la partie adresse du document.



Remarque importante concernant ce 1^{er} cas : notez que le destinataire « ABC Dis » a été renseigné comme un destinataire de livraison et que la case « Def » (par défaut) a été cochée. Comme vous êtes en train d'établir un BL, MERCURIAL a automatiquement renseigné dans ce cas la partie adresse avec la bonne valeur, sans qu'il soit besoin de passer par les manœuvres décrites précédemment. Cela permet d'avoir une adresse systématique de livraison qui tombe automatiquement.

Dans le deuxième cas, l'adresse du destinataire est nouvelle. Il vous suffit pour en saisir une nouvelle de double-cliquer dans le champ du « Nom » pour ouvrir une fenêtre analogue à celle-ci :

Date 17/02/2016 Dépôt : STM Objet	Titre <u>Client au Fichier</u> Nom ARCANTE Adr. 1 161 Avenue Châteaudun Adr. 2 Ville 41000 BLOIS Pays France
téférence produit Libellé	Est Saisie d'une adresse non référencée I Xontant HT Ori vente ARCANTE ARCANTE Nom ARCANTE Adr. 1 161 Avenue Châteaudun Adr. 2 Yllie Yllie 41000 BLOIS Pays France Arnuler Coller et Fermer

Modifiez nom et adresse avec les valeurs qui conviennent puis cliquez sur « Coller et Fermer ». La nouvelle adresse est bien reprise dans le document en arrière-plan, elle n'est par contre pas mémorisée dans la liste des destinataires de ce client.

Substitution automatique de compte ou de taux de TVA

MERCURIAL permet d'effectuer

une substitution automatique des taux de TVA (par exemple de 19.6% à 5.5%) et/ou une substitution automatique des comptes de ventes associés à chaque produit (remplacement du compte 70600 en 70601 par exemple). L'écran ci-dessous explique la manière de procéder au moment de la saisie des documents commerciaux :

<u>D</u> ate	17/02/2016 Dépôt : STM		
<u>O</u> bjet		Titre	
Tarif		<u>N</u> om	ARCANTE
Devise		Adr. <u>1</u>	161 Avenue Châteaudun
HT/TTC	H.T. 🗨 Langue 🗨	Adr. <u>2</u>	
Substitutio	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est	<u>V</u> ille	41000 BLOIS
	remplace	Pays	France
Référence p	oduit Libellé	Quantité	P.U. Net TVA (taux Prix
			▼ 0.00 ▼

Ce message explique l'état actuel du fonctionnement du logiciel par rapport à la substitution de taux et/ou à la substitution de comptes de ventes.

Cette icôné permet de changer les valeurs de substitution en cours. Son emploi active la fenêtre ci-dessous :



La substitution est active ou inactive, thème par thème, jusqu'à ce qu'elle soit contredite en changeant les valeurs dans cette fenêtre. Ceci permet de commencer la facturation à 5.5% par exemple puis de l'abandonner pour une TVA à 20.6% à l'intérieur d'un même document.

Il n'y a pas de relation entre le taux de TVA et le compte utilisé (un changement de TVA en cours de saisie n'influe par le sur le compte en cours). C'est à l'utilisateur de veiller à bien cocher ou décocher les deux options pour obtenir la simultanéité de ces deux événements.

Autres particularités :

- en ne mettant rien dans le champ du compte de vente « habituel » (celui à remplacer) et en renseignant un compte dans le champ du compte « par » (celui à utiliser désormais), on obtient une substitution systématique de tout compte de vente au fichier produit par la nouvelle valeur,

- en ne mettant rien dans le champ de la TVA habituelle (celle à remplacer) et en renseignant une valeur dans le champ de la nouvelle TVA (celle à utiliser désormais), on obtient un remplacement systématique de toute TVA non renseignée par la nouvelle valeur (sera utile pour les lignes exceptionnelles qui par défaut ont une TVA à 0%),

- les ventes à l'export ne sont pas concernées par la substitution du taux de TVA et du compte, même si les options sont activées.

Saisie d'un produit composé



Imaginons que vous ayez créé un produit en le déclarant comme « Produit composé » (la séquence qui suit n'est valable que pour un produit déclaré ainsi, elle ne l'est pas pour un produit ayant une nomenclature de production).

...et renseigné ainsi la partie « Nomenclature » de œ produit :

			-		1 53 4
Description Tarification		Divers	Langues		
DOCCAS	s G	UIDE UTILISATEUR CASSIOPEE		-25	• 🔍 📃
Référence du composan	t	Libellé	Qté. utile	U	Px. Achat
CONSOMMABLES	•	DIVERS CONSOMMABLES POUR GUIDE	96	P	0.03
FCLAS	•	FEUILLE A4 POUR GUIDE UTILISAT	96	P	0.02
HD	•	HEURES DE DEVELOPPEMENTS	0.1		64.00
PAGEGARDE	•	PAGE DE GARDE CLASSEUR PG20	1	Р	0.34
RELIURE	•	FRAIS DE DE RELIURE POUR GUIDE	1	Р	2.97
*	•				

L'utilisation de la référence DOCCAS sur un document commercial Client ouvre la fenêtre suivante :



Indiquez la quantité du produit composé vendu et réglez les Options de stocks, de visibilité, et de calcul le concernant (celles-ci peuvent être fixées par défaut au menu *Services / Options de fonctionnement / Produits*).

Le résultat final après validation par OK est le suivant :

Objet Tarif Devise HT/TTC Substitution	DEF	TARIF NORMAL STANDARD Langue Langue te inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé	3	Nom AURIGE B. Adr. 1 3, RUE D'E Adr. 2	E.T. RLON NTES	<u>Client</u>	au Fichier		
Référence pri	oduit	Libellé	Quantité	P.U. Net	TVA (taux	Prix Achat HT	Montant HT	Cpt vente	
DOCCAS		GUIDE UTILISATEUR CASSIOPEE	1.00	8.19 👻	20.00 👻	14.51	8.19	707200	
PAGEGARD		PAGE DE GARDE CLASSEUR #G20	1.00	0.43 💌	20.00 👻	0.34	0.43	707200	-
FCLAS		FEUILLE A4 POUR GUIDE UTILISATEUR	96.00	0.01 👻	20.00 👻	0.02	0.96	707200	
HD		HEURES DE DEVELOPPEMENTS	0.10	68 👻	20.00 👻	64.00	6.80	706100	-
CONSOMMA	BLE 👻	DIVERS CONSOMMABLES POUR GUIDES	70 96.00	0 👻	20.00 👻	0.03		707200	
RELIURE		FRAIS DE DE RELIURE POUR GUIDE UTILIS	1.00	0 👻	0.00 👻	2.97			-
				-	0.00 🗸				-

Rappelons en effet que la particularité du produit composé est que ses composants sont « embarqués » avec lui sur le document client.

Mieux encore :

- Selon les options choisies plus haut, vous pouvez ou non modifier quantité et prix de chacun des composants, entrainant un recalcul en arrière-plan du prix du produit maître (DOCCAS ici). C'est le cas si, comme ici, vous avez indiqué que le produit mâitre est calculé à partir du prix de ses composants. L'autre option proposée est « Tel qu'au fichier Produit » pour ce client, ce qui signifie que le prix du produit maître est le prix public ou celui du tarif associé au client, comme un produit ordinaire. Quand on utilise cette deuxième option le prix des composants est généralement à 0, car il n'a plus de sens,
- Si vous insérez une ligne à l'intérieur de la partie composants (en italique grisé ci-dessus), cette ligne devient aussi composant exceptionnel du produit maître,
- Ne confondez pas ce que vous voyez en conception du document (tout) et ce que verra le cleint sur le document imprimé. Selon les options choisies le client final peut ne voir que le produit maître (cas du forfait Vidange présenté dans le concepts de MERCURIAL), que les composants (cas où le produit composé vous sert d'accélérateur de saisie grâce à tous les produits prédifinis qu'il contient), ou les deux,
- Idem pour la gestion de stock : elle peut jouer partiellement ou en totalité.

En tout état de cause votre gestion s'effectue sur les composants. Les comptes comptables de chacun des composants seront utilisés pour passer des écritures, les statistiques pourront être également obtenues.

Saisie d'un produit éphémère

Reportez-vous aux concepts de MERCURIAL présentés en première partie pour comprendre le sens de cette information. Tous les écrans et manœuvres découlant de la saisie d'une référence éphémère y sont présentés dans le détail.

Nous avons vu que dans l'écran « Divers » d'une fiche Produits, on peut déclarer qu'une référence est « éphémère » :

Stocks - Divers :					
Suivi de stock : 🔽	Référence éphémère : 👿	Stock alerte : 0	Stocks mini / maxi :	0	0
Rangement Stock :	+				
Activer relation : Aucune	 Activ 	ver réservation : Non 💌			

La saisie d'une telle référence sur un devis ou une commande client occasionne la saisie d'informations complémentaires.



Dans ces deux seuls cas, une fenêtre spéciale s'ouvre dès la saisie de la référence, selon le modèle présenté ci-contre.

La partie Concepts de MERCURIAL décrit toutes les options et implications possibles qui en découlent.

Un double-clic dans le champ « Référence » de n'importe quel document commercial client provoque l'affichage des informations spécifiques à l'éphémère. Selon le type de document et le statut d'avancement, celles-ci sont ou non modifiables.

Mise à jour d'un document – Recherche d'un document

Un document ne peut être mis à jour que s'il est provisoire, c'est à dire non validé.

La mise à jour est en tout point identique à la création initiale. La seule manœuvre supplémentaire, qui constitue un préalable, consiste à rechercher le document à corriger.

Cliquez sur Action et choisissez « Mise à jour » (après avoir changé au besoin le type de document).

- 1) Dans la liste Document qui vient d'apparaître, cliquez sur le document à corriger : celui-ci est alors affiché comme ci-dessous. La liste contient les documents non validés du type en cours par ordre décroissant de leurs numéros de série,
- Effectuez la correction et n'oubliez pas de passer au pied du document pour enregistrer les mises à jour apportées. Celles-ci ne seraient pas prises en compte autrement.

Action	Mise	à jo	our 💽 Facture	-								Fac
Document	3566						Style	de	saisie		🖌 St	andard docu
Date	3566		EIFFAGE INFRASTRUC	TURE Période du 1/1/16 a	u 30/06/* E	IFFAGE	INFRAST	TRU	CTU 🔺	-		
Objet	3564	r. F	LUCASE	Période du 1/1/16 a	u 30/06/ l	UCASI	E.A.				OF	L. E.L.
Tarif	3563		LA PLANTATION	Période du 1/1/16 a	u 30/06/* L	A PLAN	TATION				Lliei	nt au Fichier
T di li	3562		ARMOR SOUDURE	Période du 1/1/16 a	u 30/06/* 4	RMOR	SOUDUR	E		RUCTL	IRES	-
Devise	3561		ELIOR ENTREPRISES	OSCAR PEN V2	E	LIOR EI	NTREPRIS	ES		line NC	UR	
HT/TTC	3560	1	D.I.F.	Maj Winexp2009 DE	NIAUD [).I.F.				De		
Substitution	3559	£	D.I.F.	N4DS STM	E).I.F.,				LACO		
	3558	5	TUVACO	N4DS 2015	T	UVACO	0			LACO	ODLAT	
	3557		ELRES	Assistance 2016	E	LRES						
	3556		D.I.F.	N4DS BALLOUT	E).I.F.				-		
Référence pr	3555	2	ELRES	EditMenu HELIOS	E	LRES				aux ^p ri	x Achat HT	Montan
		•	Proforma accepté n° 50	6 du 19/11/2015		1		•	0.00			
CA-FS		•	Contrat d'assistance ani	nuel	1.0	D	1300	•	20.00			130
		-						-	0.00			10

Recherche d'un document : en double-cliquant dans le champ « Document » vous ouvrez une fenêtre de recherche dont le fonctionnement est en tout point analogue à la recherche d'un client ou d'un produit. Un document peut être recherché sur de très nombreux critères : date, numéro de série, destinataire, client, HT, etc.



(voir page suivante)

<u>A</u> ction Document	Mise à jour 💌 Facture 💌 3566 💌	Facture 3566 Style de saisie Image: Standard document	
<u>)</u> ate	06/01/2016 Dépôt : STM		
)bjet	Période du 1/1/16 au 30/06/16	📳 Recherche de documents	
arif	DEF TARIF NORMAL STANDARD		
evise	E	Recherche selon : Signe : Critere de recherche : Affichage trie selon :	که ایچ ا
TATC		Nom du client - Avec - LE Date du document -	
Substitution	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est	Type : Facture 💌 Etat : Provisoire 💌 Utilisateur : Tous	
Substitutio	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé	Type : Facture Etat : Provisoire Utilisateur : Tous	
Substitution	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé	Type : Facture Etat : Provisoire Utilisateur : Tous	1.
Substitution férence pl	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé roduit Libellé Proforma accepté n° 506 du 19/11/2015	Type : Facture Etat : Provisoire Utilisateur : Tous Résultat de la recherche : Nom Date_Doc Serie HT_NET Affaire ILE MARECHAL 04/09/2015 13525 245.00 Période du 1/09/15 au 29/02/15	2016
lubstitution férence p	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé roduit Libellé rodout Libellé roforma accepté n° 506 du 19/11/2015 Contrat d'assistance annuel	Type : Facture Etat : Provisoire Utilisateur : Tous Résultat de la recherche : Nom Date_Doc Nom Date_Doc Serie HT_NET Affaire LE MARECHAL 04/09/2015 3525 LEMARECHAL 04/09/2015 3525 LEMERLE ADS 17/06/2015 3508	2016
lubstitution férence pl -FS	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé roduit Libellé Proforma accepté n° 506 du 19/11/2015 Contrat d'assistance annuel	Type : Facture Etat : Provisoire Utilisateur : Tous Résultat de la recherche : Nom Date_Doc Serie HT_NET Atfaire LE MARECHAL 04/09/2015 3525 245.00 Période du 1/09/15 au 29/02/ LE MARECHAL 04/09/2015 3508 133.00 Maj MERCURIAL LE BIHAN 07/05/2015 3500 249.00 Période du 1/05/15 au 30/04/	2016
Substitution férence pr L-FS	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé roduit Libellé Proforma accepté n° 506 du 19/11/2015 Contrat d'assistance annuel	Type : Facture Etat : Provisoire Utilisateur : Tous Résultat de la recherche : Nom Date_Doc Serie HT_NET Affaire LE MARECHAL 04/09/2015 3525 245.00 Période du 1/09/15 au 29/02/ LE MARECHAL 04/09/2015 3508 133.00 Maj MERCURIAL LE BHAN 07/05/2015 3500 249.00 Période du 1/05/15 au 30/04/ LE MARECHAL 07/05/2015 3483 245.00 Période du 1/03/15 au 31/08/	2016 (16 2 15 2
Substitution férence p	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé rodut Libellé Proforma accepté n° 506 du 19/11/2015 Contrat d'assistance annuel	Type : Facture Etat : Provisoire Utilisateur : Tous Résultat de la recherche : Nom Date_Doc Serie HT_NET Affaire LE MARECHAL 04/09/2015 13525 245.00 Période du 1/09/15 au 29/02/15 LEMARECHAL 04/09/2015 3508 133.00 Maj MERCURIAL LE BHAN 07/05/2015 3500 249.00 Période du 1/05/15 au 30/04/ LE MARECHAL 07/03/2015 3483 245.00 Période du 1/05/15 au 30/04/ LE MARECHAL 07/03/2015 3483 245.00 Période du 1/09/14 au 28/02/	2016 4 16 2 15 2 15 2
Substitution férence pl	n de compte inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé roduit Libellé Proforma accepté n° 506 du 19/11/2015 Contrat d'assistance annuel	Type : Facture Etat : Provisoire Utilisateur : Tous Résultat de la recherche : Nom Date_Doc Serie HT_NET Affaire LE MARECHAL 04/09/2015 3525 245.00 Période du 1/09/15 au 29/02/1 LE BHAN 07/05/2015 3508 133.00 Maj MERCURIAL LE BHAN 07/05/2015 3500 249.00 Période du 1/05/15 au 30/04/16 LE MARECHAL 07/03/2015 3483 245.00 Période du 1/05/15 au 31/08/16 LE MARECHAL 07/03/2015 3483 245.00 Période du 1/09/14 au 32/02/16 LE MARECHAL 16/09/2014 3420 245.00 Période du 1/09/14 au 32/02/16 LE MERLEC 05/07/2014 3410 245.00 Période du 01/07/14 au 31/12	2016 () 2016 () 16 () 15 () 15 () 2/14 ()

Création d'un document par reprise d'un document antérieur

MERCURIAL permet de créer un document par reprise partielle ou totale de un ou plusieurs documents d'un client. Cette opération peut s'effectuer aussi bien dans le cadre d'une création de documents que d'une mise à jour.

Pour effectuer cette opération, procédez comme suit :

- Dans la liste « Action », choisissez « Création d'un document »,
- Choisissez ensuite le type du document final que vous voulez créer (BL, facture, etc.),
- Choisissez le client destinataire du document final,
- Dans la liste « Reprise » cliquez sur « Reprise d'un document ».

La logique est simple : on créé un document pour un client par reprise d'un autre document. Les quatre manœuvres indiquées ci-dessus traduisent mot à mot ce que vous devez faire.

Une fenêtre fonctionnant sur le principe de la suivante est alors affichée :

	Création	Facture Reprise Reprise	Document 💌	e de saisie	Standard document	e 3603
ate Ibjet arif	17/05/2016	Dépôt:STM	Titre Nom ELRES		Client au Fichier	
evise T/TTC	€ 💌 H.T. 👻	🖟 Reprise de documents antérieu	rs			
férence	produit Lib	Etat des documents : Non totalement Documents e ce ce type et de ce ce Proforma 5/8 10/09/20151 Ed Proforma 495 07/04/2015 An Proforma 495 07/04/2015 An Proforma 495 02/02/2015 An Proforma 487 09/02/2015 An Proforma 488 15/01/2015 An Proforma 488 22/09/2014 ED Proforma 482 02/09/2014 Prr Proforma 481 06/08/2014 Ex Marquer forigina	copiés Sient : Menu HEUOS PPLTUDE-Maj par requêtes l	bètail du docu HD HD	ment : Adaptation EditMenu au lo Temps déjà passés au 9 se Temps à prévoir pour term	0.00 0.00 = 13.50 945.00 26.00 1820.00
		Récupérer aussi le Sortie de si Citer la <u>r</u>	es infos de ped de document :	Zélectionner f	tout	Désélectionner t

A chaque fois que vous cliquez sur un document dans la liste de gauche, son détail apparaît dans la liste de droite. Les lignes affichées peuvent être sélectionnées ou désélectionnées une par une à chaque nouveau clic dans la liste de droite.

Indiquez ici le type du document / source » que voulez copier

Filtrez au besoin sur le statut actuel de ce document source (validé, non validé, etc.). Le statut « Totalement copié » fait référence à des documents qui ont déjà été copiés en totalité, celui de « non totalement copié » à des documents pas copiés du tout ou partiellement copiés.

Client chez qui on recherche un document (par défaut le même que celui à qui l'on crée le document)

De nombreuses options accompagnent cette copie et sont commentées ci-après.

Marquer l'original comme copié

MERCURIAL coche et décoche cette case selon le contexte, mais vous devez vérifier et pouvez contredire les choix qu'il opère pour vous.

Si vous respectez une hiérarchie descendante de documents (de BL vers facture par exemple), sur un même client, à partir d'une source non validée, alors MERCURIAL propose de valider automatiquement le document source. Ce qui vous évitera de le reprendre par mégarde une deuxième fois grâce à l'option de recopie des documents « non totalement copiés ».

Récupérer aussi les infos de pied de document

Si cette case est cochée MERCURIAL reprend toutes les informations du pied du document source : compte, section, profils statistiques, champs libres, port, escompte, etc. Sinon ce seront celles héritées de la fiche du client destinataire du document.

Sortie de stock pour les lignes copiées

Lorsqu'un document est copié à partir d'un autre, il est important qu'il ne soit pas pris en compte deux fois dans les stocks. Si l'opération consiste à créer une facture par reprise d'un B.L. d'un même client, il est évident que la copie porte sur les mêmes produits et que ceux-ci ne sortent pas deux fois du stock.

Il peut arriver par contre que l'on crée une facture à partir d'un devis (éventuellement d'un autre client) uniquement pour gagner du temps en saisie. Les produits doivent bien sortir du stock dans ce cas.

MERCURIAL active la case *Sortie de stocks pour les lignes copiées* en fonction de ce contexte mais vous pouvez la contredire si la suggestion n'est pas pertinente.

Citer la référence du document copié

La référence du document d'origine peut être citée ou non dans le document en cours. La mention de copie est du genre « B.L. 16543 du 12/09/2015 » : elle occupe une ligne dans le corps du document et reçoit par défaut un attribut souligné en bleu (que vous pourrez donc modifier ensuite).

Recopier les coordonnées du destinataire

Par défaut ce sont les coordonnées du client d'origine qui sont recopiées sur le nouveau document créé. En cochant la case *Recopier les coordonnées du destinataire* ce sont celles du destinataire que MERCURIAL récupère aussi. Cette option n'a de l'importance que si le client et le destinataire sont différents sur le document source.

Boutons de commande Sélectionner tout et Désélectionner tout

Il peut arriver que vous souhaitiez copier une ou deux lignes seulement d'un document très long. Il est alors plus rapide d'utiliser la commande *Désélectionner tout* et de cliquer ensuite sur les seules lignes à reprendre. La commande *Sélectionner tout*, appelée par défaut à chaque sélection de document dans la liste de gauche, permet d'annuler une désélection intempestive.

Edition du document en cours

Si vous avez coché la case *Editer le document* en pied de document (cf. Ecran 2), puis cliquez sur la commande *Enregistrer le document*, la fenêtre suivante est proposée :



Nom du dessin d'impression à utiliser

Si vous cochez la case Pièce jointe en PDF le document sera envoyé directement par mail au client. L'email du destinataire proposé est celle figurant au fichier Client mais vous pouvez en choisir une autre dans la liste de celles déjà renseignées dans MERCURIAL.

Le mail peut contenir éventuellement une autre pièce jointe (vos conditions de vente par exemple). Renseignez la 1^{ère} fois le nom de ce document (avec son répertoire si besoin), les informations sont conservées ensuite. Idem pour l'email de l'expéditeur et les paramètres techniques du service de courrier sortant (SMTP).

Le tracé utilisé pour l'impression d'un document sur papier est indépendant du programme MERCURIAL. Même si un certain nombre d'états types sont proposés en standard, il est fréquent de concevoir un ou plusieurs imprimés personnalisés qui viendront s'ajouter à la collection existante. Chaque imprimé a un nom et tous les imprimés disponibles pour cet utilisateur sont accessibles en déroulant la liste ci-dessus.

MERCURIAL garde par utilisateur et par type de document le nom du dernier dessin d'impression utilisé et le propose par défaut à chaque nouvelle édition. Changer si besoin en piochant dans la liste : la valeur choisie devient la nouvelle valeur par défaut qui sera proposée la fois suivante.

Les états personnels de facturation doivent obligatoirement être logés dans une base nommée *MERCURIAL Documents personnels.Mdb* située par défaut dans le répertoire *C:\EXPERMEGAS* (valeur qui peut être changée au menu *Services / Options de fonctionnement / Utilisateurs – Etats*). Le nom des états ainsi conçus doit obligatoirement débuter par le préfixe IM-CL (pour les impressions de documents commerciaux clients).

Saisie d'un acompte à la commande

<u>C</u> lients	Produits	<u>D</u> ocuments	Utilisateur / Etats
Préférences pour C	lient		
		Affich	er le champ "Pays" : 🔽
	Sai	Affich sie de règlements en	er le champ "Pays" : 📝 pied de commande : 📝

MERCURIAL permet, sur option au menu Services / Options de fonctionnement / Utilisateurs – Etats de demander à effectuer la saisie du règlement d'un acompte à la commande.

Cette option se décide par utilisateur MERCURIAL, elle n'est pas générale. A vous de l'activer pour tous les utilisateurs si besoin.



Le seul fait d'avoir activé cette option provoque l'ouverture systématique de la fenêtre ci-contre dès que confirmez l'enregistrement d'une commande (idem en mise à jour).

La création de l'écriture comptable est optionnelle et dépend de l'option comptable qui la prévoit (cliquer sur e bouton *Options...*pour la régler le cas échéant). Un message clair signale si vous allez créer ou non une écriture de règlement.

L'acompte saisi ici est « affectable » par la suite à une facture de manière très simple : il suffit de créer la facture finale par recopie de la commande initiale pour que MERCURIAL alimente l'acompte du pied de facture avec le montant initial de la commande.

La commande avec acompte n'a pas besoin d'être validée, elle reste modifiable, y compris dans le montant de l'acompte versé (MERCURIAL passe alors automatiquement les écritures de régularisation nécessaires). Le journal des règlements, de même que l'état « Liste des commandes », permettent d'éditer facilement pour contrôle la liste des acomptes reçus.

La première fois que vous utiliserez cette fenêtre vous aurez à renseigner certaines légendes et comptes comptables. Dans cet exemple l'utilisateur a écrit la 1^{ère} fois les textes « Carte Bancaire » et « Espèces » et renseigné les comptes comptables qui vont avec en parallèle. Ces informations sont conservées et vous n'avez plus les fois suivantes qu'à remplir la ou les bonnes rubriques selon le(s) règlement(s) reçu(s).

Le montant du règlement en lui-même peut être saisi, choisi dans la liste, ou obtenu pour solde par doubleclic.

Saisie d'un règlement en pied de facture

MERCURIAL permet, sur option au menu *Services / Options de fonctionnement / Utilisateurs – Etats* de demander à effectuer la saisie des règlements en même temps que la facture. Cette option convient bien en général pour la vente au comptoir.

La saisie des règlements n'est effectivement proposée que si le document en cours est de type « Facturation » (facture, avoir, ou relevé) et que vous avez demandé sa validation préalable en pied de document (cf. Ecran 2). Au tout premier appel de cette fenêtre vous aurez à saisir dans la zone grisée les légendes que vous voulez faire apparaître en règlement de pied de facture ainsi que les comptes à mouvementer en cas de liaison avec la comptabilité. Les valeurs saisies sont indépendantes de la liste des modes de règlements et sont ensuite conservées d'un appel à l'autre de la fenêtre



Le fonctionnement de cet écran est analogue à celui présenté plus haut pour les commandes, sauf qu'il concerne cette fois des factures validées.

COPIE DE DOCUMENTS

Les modules décrits ci-après sont réservés à la version MAJOR de MERCURIAL. Ils permettent d'une part de produire pour contrôle la liste des documents « copiables », d'autre part de créer effectivement de nouveaux documents par copie de documents existants (les originaux restent inchangés).

Projet de copie de documents

L'intérêt essentiel de ce module est de savoir quels documents seront retenus lors de la procédure de copie.

Il suffit d'indiquer un type de document (B.L. ou Commande) et un style de période pour obtenir en retour les coordonnées des documents retenus ou rejetés.

MERCURIAL édité une liste comprenant deux parties : la première indique les documents déjà relevés ou relevables sur ce style de période (ils ne pourront donc pas être copiés), la seconde indique ceux qui sont potentiellement « copiables ».

Un document est « potentiellement copiable » s'il n'a pas été déjà copié et s'il est validé.

La deuxième partie de la liste signale donc tous les documents qui pourraient être copiés et explique au besoin pourquoi ils ne le seraient pas.

La lecture de ce document peut donc vous amener à effectuer des traitements (mises à jour ou validations) avant de lancer la création effective des documents (décrite ci-dessous).

Création en masse de documents par copie

😫 Copie de documents à copier 📉 🗙	
Type document à copier : Bons de livraisons 🔽 et à créer Factures	Il est chaudement recommandé de
(Tous) 134 fiche(s) client(s) sur la sélection Style de gériode : Ce mois-ci du : 01/09/98 eu : 30/09/98	disposer d'une sauvegarde avant de lancer ce traitement ! En ré- seau, assurez-vous d'être le seul utilisateur de MERCURIAL le temps de la création des relevés !
Citer les références des documents d'origine : 🗹	Type de document (B.L. ou Com- mande), style de période et style de clients définissent la sélection de documents que MERCURIAL doit

Durant cette procédure MERCURIAL recopie les lignes de détail des documents de la sélection dans un nouveau document et les recopie dans un nouveau document du type choisi.

Si un client a 3 B.L. de 8 lignes chacun sur la période, MERCURIAL crée soit une facture de 24 lignes en tout, soit 3 factures. Ce choix dépend de ce qui a été décidé dans la fiche du client au champ *Groupage sur copies*. Les documents et lignes de détail d'origine restent inchangés.

Afin de faciliter la lecture du nouveau document par le client, vous pouvez décider d'insérer une mention citant la référence d'origine (par exemple « B.L. 1089 du 12/09/97 ») entre chaque document. Vous préférerez ainsi faire 3 blocs de 8 lignes plutôt qu'un seul de 24 lignes, moins facile à situer pour le client.

REMARQUES IMPORTANTES !

- MERCURIAL crée automatiquement un nouveau document à chaque changement d'unité monétaire pour un même client : une facture ne peut pas être établie à partir de B.L. dont certains sont en dollars et d'autres en euros,
- Une fois constitué le nouveau document peut être corrigé par les procédures habituelles de mise à jour d'un document. Vous pourrez donc y apporter toutes les corrections d'escomptes, d'échéances ou de modes de règlements que vous souhaitez,
- Un même document n'est pas pris en compte deux fois dans la gestion des stocks : si l'opération consiste a créer des factures par copies de B.L. les nouvelles factures ne sont pas défalquées du stock (elles l'ont déjà été au moment de la création du B.L.). Si l'opération est une transformation de commandes en B.L. (ou en factures), les commandes d'origine ne sont plus prises en compte dans le stock « réservé ».
- MERCURIAL permet de copier des factures à partir de factures déjà existantes : cette subtilité sera appréciée si la plupart de vos factures se répètent de manière identique d'un mois à l'autre. Dans ce cas particulier, MERCURIAL vous demande de saisir la nouvelle date pour les factures ainsi crées.

Attention aux arrondis en cas de remise ou d'escompte en pied de documents : si les documents d'origine mentionnent un escompte ou une remise de pied de document, MERCURIAL les reprend et les cumule fidèlement sur le nouveau document créé. Celui-ci est donc parfaitement et idéalement juste. Le problème est qu'un taux d'escompte (et de remise) est ensuite recalculé pour le global du nouveau document : ce taux moyen peut comporter des fractions de décimales (par exemple 1.2436%) susceptibles d'occasionner un léger changement du TTC lors de la modification du pied de relevé (écran 2). MERCURIAL se sert en effet des taux de remise et d'escompte pour calculer HT et TTC, car ceux-ci doivent être utilisés aussi pour calculer le net commercial et le net financier de chaque ligne de document. Il vaut donc mieux ne pas saisir d'escompte ou de remise sur le document d'origine mais les porter uniquement sur le document final. Si le document final n'est jamais

corrigé, ou s'il n'y a jamais escompte ou remise de pied de document, la mise à jour du pied de documents peut être effectuée sans inconvénient.

Copie multiple d'un même document

Dans certains secteurs d'activités, il arrive fréquemment qu'une même facture soit adressée à tout un ensemble de clients (contrats de maintenance par exemple). Plutôt que de ressaisir n fois le même document, Il est plus efficace de saisir une bonne fois pour toutes celui-ci et d'indiquer les autres destinataires du document. C'est ce que propose ici MERCURIAL.

Le principe d'utilisation est simple :

- vous commencez par saisir à l'aide des procédures habituelles du logiciel le premier document de la liste en indiquant le premier des destinataires à facturer,
- vous utilisez ensuite le présent module pour indiquer les autres bénéficiaires de ce document.
 Après confirmation, MERCURIAL crée un nouveau document pour chacun des destinataires spécifiés.

Examinons en détail l'écran proposé à cette occasion :

📰 Copi	er n fois le même document					
1	Vous devez indiquer un document e destir	existant, donc déjà saisi par le uataires que vous indiquerez er	s procédures h usuite (point 2	abituelles. Ce document ser ci-après).	a copié aux 📕	
	<u>Iype de document :</u> Facturation	▼ <u>N</u> [*] de série 2006			•	
2 A.F A.U CO GE *	Indiquez ci-dessous le T FORMATION CONTINUE TFORMATION CONTINUE TRIGE AQUITAINE TOABAR SYSTEM TOABAR	s destinataires béné 94, RUE DU POR 2005 94, RUE DU POR 2004 2002 13, QUAI DE BAG 2002 2001 2001 2000 CITE ADMINISTR 1999 1 set changez au besoin les opti le document indiqué Pro 003	19/02/2003 18/02/2003 18/02/2003 18/02/2003 18/02/2003 15/02/2003 17/02/2003 17/02/2003 0015 proposées poils : Commo	SYNDICAT D'ADDUCTION D.J.F 17520 ARCHIAC D.J.F 17520 ARCHIAC D.J.F 17520 ARCHIAC D.J.F 17520 ARCHIAC EDENSOFT SARL - 5645 D.J.F 17520 ARCHIAC D.J.F 17520 ARCHIAC	0 SURZL	
	Eermer 5 client(s) concerné(s) QK					

Dans cet exemple, l'utilisateur a d'abord créé une facture 2006 à l'aide du module habituel « Documents Clients / Saisie des documents commerciaux ».

Il a ensuite appelé le présent module et rempli la grille selon les 3 étapes proposées :

- étape 1 : référence de la facture déjà saisie servant de modèle (facture 2006),
- étape 2 : liste des autres clients à facturer selon le même modèle,
- étape 3 : variantes de pied de facture pour chacun des clients de la liste puis confirmation de la création des documents.

A l'étape 3 (pied de facture) l'utilisateur peut préciser que :

- les modalités de règlement sont soit comme sur le document servant de modèle (même mode de règlement et même date d'échéance) soit comme dans la fiche du nouveau client à facturer.
 Dans ce cas, MERCURIAL recalculera une date d'échéance et un mode de règlement pour chacun des membres de la liste en fonction des conditions personnelles de chacun,
- les profils statistiques sont soit comme sur le document servant de modèle soit hérités de la fiche de chaque client,

- les remarques de pied de document saisies éventuellement sur la facture modèle sont recopiées sur chacun des documents à créer (par défaut, elles ne le sont pas).
- la date de départ des nouveaux documents est différente pour chacun des membres (commode quand la même facture se reproduit à intervalles réguliers).

Après confirmation par OK, les documents sont créés. Ceux-ci sont placés en état provisoire et peuvent être affinés si besoin en correction par la suite.

RELEVES

La philosophie adoptée pour gérer les relevés ayant fait l'objet du chapitre *Conceptions et principes de MERCURIAL*, nous vous invitons à vous y reporter au besoin. Le présent chapitre ne décrit que l'enchaînement des manipulations et traitements s'y rapportant.

Projet de relevés

L'intérêt essentiel de ce module est de savoir quels documents seront retenus lors de la constitution des relevés.

Il suffit d'indiquer un type de document (B.L. ou Commande) et un style de période pour obtenir en retour les coordonnées des documents retenus ou rejetés.

MERCURIAL édité une liste comprenant deux parties : la première indique les documents déjà relevés sur ce style de période (ils ne pourront donc pas l'être une deuxième fois), la seconde indique ceux qui sont potentiellement relevables.

Un document est « potentiellement » relevable s'il est habituellement relevé : la fiche client fournit cette information en indiquant pour chaque client s'il est relevable et, le cas échéant, sur quel type de document le relevé doit porter (B.L. ou Commande).

Mais un document établi à un client relevable ne sera pas nécessairement relevé, et ce pour deux raisons :

- le document susceptible d'être relevé n'est pas encore validé (il peut donc être modifié, rendant incohérent un relevé antérieurement établi),
- le document a été déclaré « non relevable » : cette situation reste à priori exceptionnelle mais elle existe. Lorsque que vous accédez au pied d'un document susceptible d'être relevé (écran 2 d'un B.L. ou d'une commande selon le contexte du client), le champ « Document relevable » est affiché positionné à « vrai » (case cochée). Vous pouvez alors enlevez la coche, signifiant par là à MERCURIAL que le document ne doit pas être relevé.

La deuxième partie de la liste signale donc <u>tous</u> les documents qui pourraient être relevés et explique au besoin pourquoi ils ne le seraient pas.

La lecture de ce document peut donc vous amener à effectuer des traitements (mises à jour ou validations) avant de lancer la création effective des relevés (décrite ci-dessous).

Constitution des relevés

Durant cette procédure MERCURIAL recopie les lignes de détail des documents de la sélection dans un nouveau document appelé « relevé ». S'il y a 3 B.L de 8 lignes chacun, MERCURIAL crée un relevé de 24 lignes en tout. Les documents et lignes de détail d'origine restent inchangés.

🖼 Création des relevés 🛛 🗙	
Type de document à relever : Bons de livraisons	
(Tous) 134 fiche(s) client(s) sur la sélection	Il est chaudement recommandé de disposer d'une sauvegarde avant de lancer ce traitement ! En ré-
Style de période : Ce mois-ci du : 01/08/98 au : 31/08/98	seau, assurez-vous d'être le seul utilisateur de MERCURIAL le temps de la création des relevés !
Citer les références des documents relevés : 🗹	
Rendre visible le détail de chaque document : 🗹	
<u>Eermer</u>	

Afin de faciliter la lecture du relevé par le client, vous pouvez décider d'insérer une mention citant la référence d'origine (par exemple « B.L. 1089 du 12/09/97 ») entre chaque document. Vous préférerez ainsi faire 3 blocs de 8 lignes plutôt qu'un seul de 24 lignes, moins facile à situer pour le client.

Vous préférerez peut-être que le client ne voit pas le détail des 24 lignes qu'il a déjà par ailleurs sur ses B.L et que soient cités seulement les références des 3 documents faisant l'objet du relevé.

MERCURIAL permet toutes ces variantes grâce aux deux options proposées dans la boîte de dialogue. Vous devez cependant savoir que, même si vous cachez au client le détail du relevé, MERCURIAL recopie toutes les lignes d'origine dans le fichier des relevés : c'est l'attribut d'impression de chaque ligne copiée qui est positionné à « invisible », MERCURIAL ayant besoin du détail des informations pour fournir les justifications aux journaux de vente, statistiques et états de stocks.

REMARQUES IMPORTANTES !

- MERCURIAL crée un document « relevé » par client pour le style de période spécifié et par même unité monétaire : un relevé ne peut pas être établi à partir de B.L. dont certains sont en dollars et d'autres en euros. Une telle situation donnerait lieu à la création de plusieurs relevés,
- Une fois constitué le relevé peut être corrigé par les procédures habituelles de mise à jour d'un document. Vous pourrez donc y apporter toutes les corrections d'escomptes, d'échéances ou de modes de règlements que vous souhaitez,
- Attention aux arrondis en cas de remise ou d'escompte en pied de relevé : si les documents d'origine mentionnent un escompte ou une remise de pied de document, MERCURIAL les reprend et les cumule fidèlement sur le relevé créé. Celui-ci est donc parfaitement et idéalement juste. Le problème est qu'un taux d'escompte (et de remise) est ensuite recalculé pour le global du nouveau document : ce taux moyen peut comporter des fractions de décimales (par exemple 1.2436%) susceptibles d'occasionner un léger changement du TTC lors de la modification du pied de relevé (écran 2). MERCURIAL se sert en effet des taux de remise et d'escompte pour calculer HT et TTC, car ceux-ci doivent être utilisés aussi pour calculer le net commercial et le net financier de chaque ligne de document. Il vaut donc mieux ne pas saisir d'escompte ou de remise sur le document d'origine mais les porter uniquement sur le document final. Si le document final n'est jamais corrigé, ou s'il n'y a jamais escompte ou remise de pied de document, la mise à jour du pied de relevé peut être effectuée sans inconvénient.

LISTE DE DOCUMENTS (CLIENTS)

Cette édition permet d'obtenir facilement une liste des documents clients sur une période, limitée éventuellement à un client particulier.

Le dessin de cette liste est figé et vous ne pouvez le modifier, contrairement à la liste personnalisée présentée ci-après.

Cette liste permet par contre d'obtenir facilement le RAL (Reste A Livrer) d'une commande à partir d'un BL ou d'une facture, ce que permet de manière plus limitée l'édition personnalisée.

La fenêtre suivante est proposée :

Type : Facture 👻 Etat	(Tous)	👻 Uti	lisateur : Tous	•
Style de période : Le mois	dernier	•	du : 01/01/20 au : 31/01/20	16 16
Client (rien pour tous) :	Туре	e d'état :	Solde des docu	uments
		Re	Solde des doc erçu avant impre	uments ession : L

Choisissez le type de document et la période, puis le type d'état :

- Liste de documents est une simple récapitulation à raison d'une ligne par document. Elle mentionne les données essentielles d'un document (date, n°de série, client, HT, TTC, etc.),
- Solde des documents détaille chaque ligne d'un document et indique pour chaque produit la référence, le libellé, la quantité, le RAL éventuel (Reste A Livrer), le prix. Pour cette édition une nouvelle option « Reste à Livrer seulement » apparaît. Elle vous permet d'obtenir les seules lignes de document faisant encore l'objet d'une livraison et/ou facturation en attente.

LISTES PERSONNALISÉES (DE DOCUMENTS CLIENTS)

Ce module sert à éditer une liste des documents d'un certain style : factures ou BL non validés par exemple, mais aussi liste des factures classées par numéro d'ordre ou par service (en les groupant sur le nom d'utilisateur).

Iste des documents selon leur état Type : Facture Etat : Provisoire Utilisateur : Tous Style de période : Le mois dernier Utilisateur : 01/01/2016	×	L'icône de personnalisation permet de choisir quels champs du document seront affichés sur chaque
au : 31/01/2016 (Tous) ■ 9664 fiche(s) client(s) sur la sélection	<u> </u>	ligne de la liste
Aperçu avant impression : <u>Eermer</u>		

La fenêtre de saisie n'apporte aucune nouveauté majeure par rapport aux concepts déjà exposés :

Le style de document permet de choisir entre Devis (ou Proforma), Commandes, B.L., Factures ou Avoirs. Les relevés sont également proposés si vous disposez de l'option qui les gère. Le style « Facturation » regroupe factures, avoirs (et relevés éventuellement).

Choisissez un style de période ou saisissez directement les dates de la période à observer.

Choisissez éventuellement un style de clients pour limiter la liste à un groupe de clients.

Reportez-vous à la première partie de ce guide pour plus d'informations sur le contenu et l'utilisation des styles.

EDITION GLOBALE (DE DOCUMENTS CLIENTS)

Ce module permet d'éditer une sélection de documents sur un préimprimé. Elle est souvent utilisée pour imprimer des documents qui n'ont jamais été édités : ce sera du reste votre façon normale de travailler lorsque vous séparez les opérations de saisie des opérations d'édition. Rien n'interdit cependant, grâce aux variantes du style de documents, de désigner des documents déjà édités, ou validés, etc.

Type : Facture	Etat : Non édit	🤄 💽 Utilisateur : To	us 💌
Style de pério	de : Le mois dernier	du : 01/01/ au : 31/01/	/2016 /2016
Style de clients			
(Tous)	💌 9664 fiche	(s) client(s) sur la sélec	tion
Imprimé à utilis	er : M-CL V-Facture		
Apercu avant in	pression : 🔽 Exempl	aires : 1 exactement	→ Triées

La boîte de dialogue à remplir combine style de documents, style de période et style de clients. L'intersection de ces trois styles forme la sélection des documents concernés par le traitement.

Le champ *Imprimé à utiliser* indique le nom du dessin d'impression que MERCURIAL propose d'utiliser. La valeur affichée est celle du nom usuel pour ce type de document et pour cet utilisateur. Changez si besoin.

Si la case *Aperçu* est décochée la possibilité est offerte d'éditer les documents clients en multicopies. L'option *2 au moins* signifie « au moins 2 exem-

plaires du document ou plus si la fiche Clients en spécifie plus ». L'option *Triée / Assemblée* indique dans quel ordre sont édités les copies multiples (1 édition en double exemplaire d'un document de 3 pages peut être éditée soit 1/1, 1/2, 1/3, 2/1, 2/2, 2/3 soit 1/1, 2/1, 1/2, 2/2, 3/1, 3/2).

Si l'édition est demandée en mode aperçu avant impression, c'est à dire à l'écran, les documents de la sélection ne sont pas considérés comme édités. C'est du reste un moyen de contrôler sans risque que les documents ont bien été imprimés. Pour que le document soit marqué comme « édité » il faut que la case « Aperçu » ait été décochée <u>avant</u> de cliquer sur OK.

EDITIONS PONCTUELLES (DE DOCUMENTS CLIENTS)

Ce module sert à éditer ou rééditer un document, qu'il soit validé ou non. Notez que si le document est provisoire vous pouvez aussi l'éditer en l'appelant préalablement en mise à jour. S'il est validé par contre, ce module s'avérera le plus commode. Un document peut être recherché sur n'importe quel critère, ici son numéro de série

	valeur du crite	re a rechercher			
		Critère de tri du rés	ultat de la	a sélection	
			rdre du t	ri (croissant / décro	issant)
		\ [©]			ation des selemess à efficher
		\backslash		\ Personnalis	ation des colonnes a amener
					3
B Rech	erche de documents	\\			
Rechei	he selon : Critèr	e de recherche · Affichade trié	selon :		Si yous changes la
N° de «	série 145	Nom du desti	nataire 🔹	2↓ X↓ 🛄 🏒	
] style de document
Tuno	Eacture Stude	(Tous) I litilisatour : Tou		Actualiser a	n'oubliez pas de cli-
Type.	i acture	(Tods) Otmsatear - Tod	<u>ା</u>		quer sur la commande
Nom		Affaire	Date_Doc	Serie	Actualiser pour rairai-
ARC EN	CIEL	3° Tranche Pesée	02/06/98	1454	chir immédiatement la
D.I.F.		EXP + MER Maj ALLARY	19/06/98	1459	sélection
D.F.		Compta MERCURIAL DELORIER	15/06/98	1455	Serection.
D.I.F.		EXPWIN + MERVIN ARCOURT	15/06/98	1457	
DIF.		MONTEREALL CASSIONEE DOS	22/05/96	1452	Pour éditer, double-
DIE		MONTEREAD CASSIOFEE DOS	07/05/99	1450	cliquez sur un docu-
DRUAIS		Imprimé ADRO	15/06/98	1458	
DRUAIS		Mai CAS + EXP TELLET	02/06/98	1453	ment de la liste ou
FRESNE	L ELECTRICITE	Compta + Pave FRESNEL	15/06/98	1456	cliquez sur l'icône im-
			1	1	primante
					printanto.

L'utilisateur a demandé ici à afficher la liste des documents de type « Facture » dont le numéro de série commence par 145. Les informations figurant en colonne sont celles définies pour cet utilisateur grâce à l'icône de personnalisation.

Juste avant de déclencher l'édition MERCURIAL affiche une fenêtre dans laquelle vous pouvez changer l'imprimé à utiliser. Son usage a déjà été présenté (cf. *Edition du document en cours* du module de saisie des documents commerciaux clients).

VALIDATION DE DOCUMENTS

La validation est, nous l'avons déjà vu, une opération qui rend définitif un document préalablement créé.

L'opération de validation est automatique et se déclenche aussitôt que vous avez choisi le style de document et le style de période à traiter. Les documents répondant à l'intersection de ces styles seront validés, les autres restant provisoires. La validation ne conditionne en rien d'autres traitements, statistiques, journaux de vente, règlements, etc., restent accessibles dans les mêmes conditions. C'est à vous de mettre en place l'organisation sécurisée qui vous convvient.

ASSUREZ-VOUS PREALABLEMENT DE VOTRE SAUVEGARDE ! Le seul moyen de revenir à la situation avant validation est de disposer d'une sauvegarde correcte avant le début du traitement.

RECHERCHE (D'INFORMATIONS) SUR UN DOCUMENT CLIENT

Ce menu permet de rechercher des critères caractérisant l'entête et / ou le détail des documents et d'en afficher le résultat dans une fenêtre dont vous avez défini les colonnes. Vous pouvez par exemple rechercher tous les factures ayant des produits de la référence « EXP » et afficher la date du document, le nom du client, le numéro de série et la marge unitaire par produit vendu. Peut s'avérer utile et faciliter le traçage de documents sur des critères particuliers ou personnalisés.

Voir le chapitre consacré à la personnalisation des écrans de saisie (saisie des documents commerciaux clients) pour savoir quelles données sont accessibles ainsi en recherche d'informations.

DOSSIER D'UN CLIENT

Ce module permet d'obtenir la liste des factures, avoirs et relevés d'un client pour une période donnée, avec toutes les informations utiles les concernant : dates de création et d'échéances, références, H.T., T.T.C., etc. C'est une sorte de compte comptable vu de la gestion commerciale.

Choisissez un client, un style de période, puis un style de document (devis, commande, BL,.etc.)

L'état peut être personnalisé en utilisant l'icône habituelle.

Dossie	er d'un client
Client :	SYSTEL
Style	e de <u>période</u> : Le mois dernier au : <u>31/01/2016</u> u : <u>31/01/2016</u>
Type :	Facturation - Etat : (Tous) - Utilisateur : Tous
	Aperçu avant impression : 🔽
Eermer	QK

JOURNAL DES VENTES

L'écran suivant est affiché :

EB Journal des ventes X Période à abserver : Style de période : Le mois dernier du : 01/07/98 au : 31/07/98 Options	La commande Options permet de définir si e dans quelles conditions s'opère la liaison avec la comptabilité. La fenêtre
Ventes de l <u>u</u> tilisateur : <mark>Tous</mark> Documents ad <u>d</u> itionnels seulement : ₪ Aperçu avant impression : ₪	qui s'ouvre en cliquant sur cette commande est commentée au menu Ser- vices / Options comp- tables.
ATTENTION ! Vous créez des écritures.	

La présence de ce choix, comme de ce message, démontrent que la liaison comptable est active dans cet exemple.

Ce module permet non seulement d'éditer (ou de rééditer) un journal des ventes mais aussi de provoquer, si vous le demandez, la création d'un fichier de sortie qui permettra le transfert en comptabilité et la génération automatique des écritures comptables correspondant à l'établissement des factures et avoirs (et éventuellement relevés).

Vous indiquez dans la fenêtre le style de période pour lequel vous voulez l'édition (ou la réédition) du journal des ventes ; les dates proposées sont les dates indiquées lors de la dernière édition.

Le journal des ventes peut être limité aux documents créés par un utilisateur donné. Cette possibilité n'a évidemment de l'intérêt que dans le cas d'une utilisation de MERCURIAL en réseau : vous pourriez par exemple limiter le journal aux ventes de l'utilisateur *Client* ou à celles de l'utilisateur *Comptoir*, etc.

Si la liaison comptable est active, il est proposé de limiter l'édition de ce journal, et les écritures comptables qui vont avec, aux seuls documents additionnels de la période demandée. Ceci permet, en cas d'éditions multiples sur une même période, de ne pas retransmettre plusieurs fois en comptabilité des documents qui
y sont déjà. Si la case est décochée, tous les documents de la période sont transmis en comptabilité, qu'ils l'aient été déjà ou pas. Cette utilisation n'est pas la plus normale mais elle peut s'avérer précieuse.

Veillez bien, si vous voulez le transfert automatique en comptabilité, à ce que, en bas de la fenêtre, soit visible le message :

ATTENTION ! Vous créez des écritures.

S'il n'y avait aucun message et que vous souhaiteriez le transfert automatique en comptabilité, il vous faudrait cliquer sur la commande *Options* et rendre active la liaison comptable pour les ventes.

Les différentes bases de TVA sont récapitulées en fin de traitement pour permettre les déclarations de TVA. Il en est de même pour les bases et montants des taxes parafiscales.

SUIVI DE DOCUMENTS

🛿 Suivi de documents	x
et du style de clients :	Origine du document : Devis 💌
(Tous)	💌 165 fiche(s) client(s) sur la sélection
	Filtrer selon la date : du document d'origine 💌
Style de <u>p</u> ériode : Le	mois dernier v du : 01/01/2003 eu : 31/01/2003
et rechercher les	i liens avec les documents du type : Commandes 💽
	Reliquats seulement : 🗹
	Aperçu avant impression : 🗹
<u>F</u> ermer	<u> </u>

Ce module, réservé à la version MAJOR de MERCURIAL, permet d'observer ce que sont devenus dans le temps les différents documents commerciaux. Il permet d'observer, comme dans l'exemple ci-contre, quels devis ont été transformés en commandes sur une période. Il permet d'observer de la même manière des reliquats de commande ou des restes à facturer.

Le menu « Liste de documents » présenté plus haut est plus simple d'utilisation pour trouver le RAL (Reste à livrer) d'une commande client.

DETRUIRE UN DOCUMENT

Vous pouvez détruire tous types de documents, y compris factures et avoirs. La responsabilité de cette opération vous incombe.

La boîte de dialogue à remplir combine style de documents, style de période et style de clients. L'intersection de ces trois styles forme la sélection des documents concernés par le traitement. Il est possible également d'agir ponctuellement sur un seul document.

Attention aux effets pervers de la suppression de documents. Si vous supprimez un BL dont la date de création est supérieure ou égale à la date de départ de calcul du stock (voir *Résultats / Stocks / Stock initial – Stock d'alerte / Stock initial en date du…)* vous pouvez fausser la position en stock d'un produit sorti depuis cette date. De même, une facture ne peut être détruite sans la soustraire instantanément de tout suivi ultérieur (journal des ventes, règlement, statistique, etc.).

DEVALIDER UN DOCUMENT

Cette option est volontairement non documentée et protégée pas mot de passe. Elle est réservée à des opérations de maintenance de MERCURIAL.

EXPORTER DES DOCUMENTS

Ce module fonctionne conjointement avec celui d'importation des documents, présenté à suivre. Tous deux sont réservés à la version MAJOR de MERCURIAL.

Principe de l'importation-exportation de documents MERCURIAL

Le but est de permettre à des utilisateurs non connectés au réseau local (postes déportés) de saisir des documents MERCURIAL (devis par exemple) et de les rapatrier ensuite sur la base centrale.

Quelques applications non limitatives sont données ci-après :

- le commercial part en tournée et prend des commandes sur son ordinateur portable à l'aide de MERCURIAL : au retour il « alimente » le site principal des commandes prises en clientèle,
- un poste de facturation distant non relié par réseau (succursale, dépôt, etc.) établit des factures qu'il envoie à intervalle régulier au site principal.

Il y a un travail préparatoire à réaliser avant de fonctionner avec ces deux modules d'import-export :

- vous devez évidemment installer une licence de MERCURIAL sur le poste déporté,
- vous devez copier la base centrale de MERCURIAL sur le poste déporté.

A l'issue de ces deux opérations, le poste déporté est prêt à fonctionner : il dispose de toutes les données les plus récentes de la base centrale. Le problème est que celles-ci vont vivre chacune de leur côté désormais, d'où la difficulté et les limites de ce genre de solution.

L'exportation de documents permet d'extraire de cette base déconnectée un type de document donné et de le recopier (par COPY) sur un support (clef USB, disque amovible, etc.). Elle sera utilisée par le poste déconnecté. C'est le cas du commercial qui doit envoyer de temps en temps au site central les commandes qu'il a directement saisies sur son portable en clientèle.

L'importation de documents, présentée plus loin, est exécutée depuis le site central. C'est la phase qui permet d'incorporer la base exportée ci-dessus dans la base centrale.

Utilisation

A l'appel du module d'exportation la fenêtre ci-dessous est proposée :

Exporter les documents d'une période	L'utilisation de ce module
Type : Facturation Etat : (Tous) Utilisateur : Tous	n'apporte pas de commentaires particuliers.
Tous) 138 fiche(s) client(s) sur la sélection	A noter qu'il n'est possible d'extraire qu'un seul type de documents à la fois(le type « facturation » incluant factures,
Style de <u>p</u> ériode : La semaine dernière • du : 29/03/1999 au : 04/04/1999	temps), ceci afin de minimiser la taille de la base lorsqu'elle est copiée sur le support. Il faudra
<u>N</u> om du fichier 'extrait' : MERCURIAL Extrait Documents 02A.Mdb A <u>c</u> opier dans dossier ou lecteur : A:	faire 2 extraits pour envoyer en même temps des devis et des commandes par exemple.
<u>E</u> ermer <u>O</u> K	

IMPORTER DES DOCUMENTS

Ce module fonctionne conjointement avec celui d'exportation des documents, présenté plus haut. Tous deux sont réservés à la version MAJOR de MERCURIAL.

L'importation pose plus de difficultés pour les raisons suivantes :

- l'émetteur (le commercial, dans notre exemple) n'a aucune connaissance des numéros de série des documents attribués sur le poste récepteur (poste « maître »). Si 2 postes distants font des devis simultanément à l'aide de ce procédé, la fusion peut poser des problèmes d'homonymie sur les numéros de série. Il y a deux réponses possibles à cela : soit chacun des sites utilise sa propre numérotation (le site 1 numérote à partir de 100000 et le site 2 à partir de 200000 par exemple) et dans ce cas la fusion ne pose aucun problème, soit le poste distant (l'émetteur) admet qu'il y aura renumérotation de ses documents lors de la fusion. C'est le sens de l'option « Garder le n° de série » de l'écran d'importation ci-dessous.
- les noms des clients saisis sur les documents du poste distant peuvent avoir été mal orthographiés ou être inconnus du site principal. Il faut donc impérativement que le poste principal puisse rattacher au bon client une facture faite sur un poste distant : si le nom est mal orthographié, il faut pouvoir corriger au passage le nom sur le document émis. Plusieurs options permettent d'ajuster le mécanisme de recherche par défaut du bon client sur le poste récepteur (par nom ou par numéro de compte) et d'indiquer à MERCURIAL ce qu'il doit faire lorsque le nom sur le document ne peut pas être mis en concordance avec un nom du fichier « Clients » du site principal (utiliser le client de passage, ajouter le client non trouvé, rattacher le client non trouvé à un client particulier – client divers – par exemple).

On notera enfin que la date du document lu peut être conservée ou automatiquement corrigée (selon la dernière date saisie), que les profils d'utilisateur peuvent être changés à la volée et qu'un document peut être écarté (cas d'un double transfert partiel).

L'importation se déroule en 3 phases :

- MERCURIAL recopie d'abord sur le disque dur de votre machine le fichier envoyé par l'émetteur (dès que vous avez cliqué sur le bouton « Démarrer »). Cette opération est très rapide,
- les documents de l'extrait défilent ensuite un par un sous vos yeux : dans la partie médiane de l'écran figurent les informations originales (celles de l'émetteur). Vous ne pouvez pas les modifier. Dans la partie basse de l'écran figurent les mêmes informations, mais révisées au besoin par MERCURIAL : vous pouvez les modifier « à la volée » car il peut y avoir des différences entre les données émises et l'aspect sous lesquelles vous souhaitez les voir incorporer dans la base « maître » : nom du client mal orthographié par l'émetteur, nouveau client, adresse différente, date à changer, etc.
- lorsque tous les documents ont été parcourus, et seulement à ce moment (afin d'obliger l'utilisateur à « viser » ce que MERCURIAL va faire), il est possible « d'importer tout le lot » en cliquant sur le bouton prévu à cet effet. C'est seulement à ce stade que les documents lus sont ajoutés au dossier principal.

L'extrait envoyé par l'émetteur n'est jamais affecté par les modifications opérées puisque celles-ci ont lieu sur la copie de l'extrait faite sur disque dur.

L'exemple ci-après illustre la phase 2 du traitement :

🖼 Importor dos documente dono la doceiar en acura		
<u>Nom du fichier 'extrait' à lire :</u> <u>Situé dans dossier ou lecteur :</u> <u>E:</u>		Ici les données origi- nales saisies par l'émetteur. Elles ne
Type : Facturation 🔹 Etat : (Tous) 💽 Utilisateur : Tous 💽		som pås modinables.
Présenter les documents triés : Par n° de série 🗾 🛫		
Document lu : N° : [1594 25/08/1999 SYNDICAT D'ADDUCTION D'EAU TTC : 3907.44 DE LIVRE LA TOUCHE HT : 3240.00 8, RUE DES LAVANDIERES Cpt. : 4110 53400 LIVRE LA TOUCHE		Ici les données telles que MERCURIAL sug- gère de les importer. Vous pouvez les modi- fier.
- A copier sous :		
N° : 1594 SYNDICAT D'ADDUCTION D'EAU du : 25/08/1999 DE LIVRE LA TOUCHEI 8, RUE DES LAVANDIERES	A écarter :	Quelques ma- nœuvres : . ajout de la fiche client
Cpt. : 4110 🔄 53400 LIVRE LA TOUCHE - CRAON		au fichier en cours,
(1) : MIC 💽 (2) : 💽 Rep. :		. écart du document lu
- Options de copie		(il ne sera donc pas
Garder le n° de série : 🗹 🛛 Date : Garder la date du document 💽		intégré dans le dossier
Rechercher par défaut le client lu selon : Le nom sur le document 🔄		maître).
Pour toute non-concordance utiliser : Le client de passage	Importer tout le lot	. passage au docu- ment suivant ou retour au document précé-
Eermer Client au fichier		dent,

La partie la plus basse de l'écran permet de régler les options par défaut de l'importation : les suggestions faites par MERCURIAL en dépendent. Elles permettent de renuméroter ou pas au passage le document d'origine, de garder la date du document lu ou de la changer (en fonction de la dernière date saisie), de rechercher par défaut le client lu sur son nom ou sur son compte et d'indiquer à MERCURIAL le comportement à adopter lorsque ni le nom ni le compte ne coïncident. On peut alors laisser intactes les informations lues et les affecter au « client de passage » (voir la saisie des documents) ou décider de les forcer à un client particulier (que vous spécifiez alors). Si vous avez déjà saisi une fiche « Clients divers » dans la base principale, cette dernière option est très intéressante car elle vous permet de garder les coordonnées originales du client (celles qui sont lues) tout en les affectant à un client nommé autrement (le client « Divers »). Rappelons que MERCURIAL gère la notion de client et de destinataire d'un même document, que ces deux informations ne sont jamais confondues et qu'elles peuvent être restituées à tout moment.

Sous-menu 3 DOCUMENTS FOURNISSEURS

Ce sous-menu regroupe les opérations qui permettent d'alimenter le stock en entrée, c'est à dire principalement du côté des fournisseurs ou de la production. Il propose les options suivantes:

Devis Fournisseurs
Commandes à un fournisseur
BL fournisseurs
Factures fournisseurs
Saisie des fabrications
BL Internes
Mouvements de stock entre dépôts
Validation de documents
Dévalidation de documents
Commandes automatiques
Journal des achats
Liste de documents
Analyse des entrées
Réédition de documents
Saisie des règlements

SAISIE ET MISE A JOUR D'UN DOCUMENT FOURNISSEUR

	Action :	Création	•							Con	nmande 103	48	7205		
a <u>t</u> e :	25/02/20	16 E	ournisseur :					<u>R</u> éférence	:[Reprise :	Aucune	•		
R	ef 🗸	Ref Fourniss	seu 🗸	Désignation	*	Qtê 🗸	Unit 🗸	PU 🗸	HT 🚽	Dépôt 🚽	Livraison 🗸	Cpt_Ach +	Sect_AI -	Notes	→ Stock Sortir
										VEIV					Sorth
				ш				1							
git. :	1	- Ec	h. :		3	-	Compte	de tiers / Se	ection :		-	Les	lignes en bleu	sont issues d'u	ne copie
tes :								PROFIL	150 :						
нт	2		Escomp	te HT :	0 TV	/A / Port -	Port :	20 👻	0	HT net	:	Vali	der ce docum	ent:	
A 1	:		Ajust. T	VA 1 :				A	jouter port	ττс	5	6			
A 2		-	Ajust. T	VA2:				Po	ort=11.90€	Acompte	:				

Le mécanisme de saisie d'un document fournisseur est le même quel que soit le document à traiter.

Quelques rares traitements en dépendent cependant (reprise de documents), ils seront systématiquement indiqués.

Entête du document

L'entête du formulaire affiche les informations suivantes :

Action (à effectuer) : 1^{ère} création d'un document ou mise à jour.

Numéro de saisie du document : le menu *Services / Options de fonctionnement / Documents* vous permet de choisir le point de départ de la numérotation pour chaque type de document.

-N° de série documents Fo	urnisseurs		
Devis : 18	Commandes : 10347	B. <u>L</u> . : 10599	Factures Avoirs : 10388

Fournisseur : tapez les 1ères lettres du nom ou double-cliquez pour appeler la fenêtre de recherche Fournisseur.

Référence : information facultative à usage interne qui vous permettra de retrouver plus facilement le document par la suite.

Reprise : Si le document doit être copié depuis un document existant, cliquez dans la liste. Son contenu varie selon le type de document que vous traitez. Un devis fournisseur peut être créé par copie d'un devis existant ou d'une commande client. Une commande fournisseur peut être créée par reprise d'un devis, d'une commande client, ou d'une autre commande (du même fournisseur ou pas). Le BL fournisseur ne peut être copié que depuis une commande fournisseur, et ainsi de suite.

Corps du document

Ne confondez pas les données que vous voyez ici et celles que vous imprimerez effectivement sur les documents. Le deux sont indépendantes.

Pour ajouter une ligne de détail dans la commande remplissez la première ligne vierge (celle avec l'astérisque). Pour supprimer une ligne, cliquez sur le bandeau gris à gauche de la référence puis appuyez sur la touche SUPPRIME.

Ref : il s'agit de la référence du produit telle qu'elle est dans MERCURIAL. La liste s'auto étend au fur et à mesure que vous saisissez les premières lettres. Vous pouvez aussi double-cliquer dans ce champ pour afficher la fenêtre de recherche *Produits*. Voir plus loin dans cette documentation ce qui se passe lorsque la référence saisie correspond à un produit déclaré « éphémère ». Il n'est pas nécessaire de saisir une référence, la ligne à remplir peut être un commentaire ou le produit non référencé.

Ref fournisseur : si vous avez déjà indiqué le fournisseur en entête du document alors il est possible de saisir directement la référence du produit chez le fournisseur, ou de la choisir dans la liste, MERCURIAL remonte alors de cette référence à la référence interne MERCURIAL.

Désignation : celle du produit choisi est proposée mais vous pouvez la personnaliser pour ce document.

Qté : par double-clic la valeur 1 vous est proposée.

PU: prix unitaire d'achat au fournisseur. Valeur modifiable.

F	Ref 🚽	Ref Fournisse	u 🗸 🛛 🖸	ésignation 🗸	Qté 🗸	Unit 🗸 🛛 PU	÷ H	IT 🖌 Dépôt
%9	6CAN	A107267	Sangle	9m - 50mm	2.00	U	7.02	14.04 MAG
*					-	_	_	VER
Derr	iers pri	x d'achats						
344	Four	isseur(s) de ce	produit : DL	IOBAT/LEHON		-		
No	mbre de	derniers prix à	afficher : 3			Lander		
N° Int.	Туре	N* Document	Date	Fourniss	eur	Ref. Fourn.	Qté	Px U. HT
7200	Com.	10345	13/02/2016	DUOBAT/LEHON		A107267	2	7.02
7201	BL	10598	13/02/2016	DUOBAT/LEHON		A107267	2	7.02
7172	Com.	10338	10/02/2016	DUOBAT/LEHON	1	A107266	1	5.3928
	Com.	10337	10/02/2016	DUOBAT/LEHON		A107266	1	5.3928
7170		2		1		1 407000	1	E 2029
7170 7173	BL	10580	10/02/2016	DUOBAT/LEHON		A107266	1.1	3.3520

En double-cliquant dans le champ du prix unitaire vous obtenez une liste des derniers prix d'achat obtenus pour ce produit. La liste peut être étendue au-delà de 5 prix et filtrée par fournisseur s'il en existe plusieurs. *Dépôt* : c'est le lieu de stockage (localisation interne à l'entreprise) où sera entreposé le produit commandé ou livré. Une valeur par défaut peut être proposée pour chaque poste au menu *Services / Options de fonc-tionnement / Utilisateur*. ATTENTION cependant : si le produit choisi a un « Dépôt habituel » renseigné dans sa fiche alors c'est ce dépôt par défaut qui est proposé.

Livraison : c'est la date de livraison prévue pour ce produit. La liste déroulante affiche des dates avec leur traduction en numéro de semaine.

Compte d'achat / Section analytique : les valeurs proposées sont héritées de la fiche *Produit*. Si le fournisseur est export (taux de TVA à 0% dans sa fiche), c'est le compte d'achat *Reste du Monde* qui est proposé. La section analytique n'est affichée que si vous avez activé l'option le permettant au menu *Services / Options de fonctionnement / Produits.*

Notes : permet si besoin de consigner des remarques valables pour cette ligne de documents.

Stock : ce champ prend les valeurs « Entrer » et « Ignorer » et sont gérées automatiquement par MERCURIAL. Vous pouvez les contredire à condition de comprendre la portée de ce changement : les lignes marquées à « Ignorer » ne seront pas prises en compte dans le calcul du stock (c'est le cas de la ligne de facture issue d'une copie de BL, afin de ne pas entrer 2 fois le produit en stock), les lignes créées de toute pièce sont marquées à « Entrer ».

Pied de document

Le pied du document affiche les informations suivantes :

Règit. : TR 💽 Ech. : 31/03/2016 30FM Notes : Merci de nous confirmer notre commande.	Compte de tiers / Section : 401KRAMP VER PROFIL 1SO :	Les lignes en bleu sont issues d'une copie
Brut HT : 180.36 Escompte HT : TVA 1 : 20% 36.07 Ajust. TVA 1 : TVA 2 : Ajust. TVA 2 : Ajust. TVA 2 :	0 TVA / Port - Port : 20	Valider ce document : 🗍

Règlt : c'est le mode de règlement du document. Il est hérité de la fiche Fournisseur mais vous pouvez le contredire.

Ech. : date d'échéance. Peut être saisie directement ou calculée à partir d'une formule proposée (ou non) dans la liste (à droite de ce champ).

Notes : ce sont des commentaires globaux sur le document. Selon que votre préimprimé les mentionne ou non, elles sont à usage interne ou externe.

Comptes de tiers / Section / Profils : ces valeurs (sauf la section) sont héritées de la fiche Fournisseur. Selon que la section figure ou non en pied de document l'éclatement analytique en comptabilité peut différer (la section de pied de document prime sur la section du Produit lorsque Section analytique Fournisseur et Section analytique du produit sont actives).

Escompte HT : peut être saisi pour son montant réel ou par une formule (2% par exemple, MERCURIAL le retraduit alors en montant réel).

Ajust. TVA 1 / Ajust. TVA 2: ces champs sont normalement à 0. Mais il arrive que le fournisseur vous adresse une facture sont les TVA ventilées par taux ne correspondent pas à ce que MERCURIAL a calculé (principalement sur une facture qui reprend plusieurs BL). Dans ce cas vous pouvez saisir l'écart en montant de TVA, base par base (par exemple -0.01 sur la TVA à 20%). Ce sont en général des ajustements de l'ordre du centime. Le TTC calculé par MERCURIAL tient compte des ajustements que vous saisissez ici afin de le faire correspondre exactement à la facture du fournisseur. Les écritures comptables d'achat en tiennent compte également.

TVA/ Port – Port : attention le port n'est pas automatiquement calculé ! Par contre, si le fournisseur a une formule de port préétablie (voir fiche *Fournisseur*), alors un message « Port= » apparaît en rouge, tandis que le bouton « Ajouter Port » est rendu actif. Cliquez sur celui-ci pour calculer automatiquement le port, ou saisissez-le dans le champ prévu à cet effet. N'oubliez pas de renseigner le taux de TVA sur port si nécessaire.

Acompte : c'est le montant de l'acompte éventuel versé pour le document.

Les commandes affichées en bas à droite du pied de document sont les suivantes :



Valider ce document : en cochant la case vous interdisez la mise à jour ultérieure de ce document. Les documents peuvent être également validés en masse, par type et sur une période, grâce au menu Validation de documents.

L'icône *Propriétés* permet de choisir quels champs (colonnes) sont affichés au moment de la saisie et si vous souhaitez vous y arrêtez ou non par défaut (ne pas s'arrêter sur un champ n'interdit pas de le modifier). Ces valeurs sont conservées d'une utilisation à l'autre.

Le document n'est enregistré que si vous utilisez la commande Enregistrer, la commande Fermer n'enregistre pas le document préalablement.

La commande *Imprimer* commence par enregistrer le document avant d'afficher une fenêtre d'impression, la même que celle utilisée pour l'impression des documents clients (voir SAISIE DES DOCUMENTS COMMERCIAUX / Edition du document en cours dans ce guide).

Mise à jour d'un document fournisseur

A <u>c</u> tion : Mise à jour	Document à modifier : 10347	
Date : 23/02/2016 <u>F</u> ournisseur : A	BRAS	<u>R</u> éférence :

Pour corriger un document existant, choisissez l'item « Mise à jour » dans la liste *Action*, puis pointez dans la liste *Document à modifier* qui vient d'apparaître : elle contient tous les documents non validés par ordre de numéro de série décroissant (les plus récents en tête de liste).

Vous pouvez aussi cliquer sur l'icône Loupe qui vous permettra de faire des recherches plus fines :

Recherche selon :	Critère de recherche :	Affichage trié selon :	
Fournisseur	KRAM	Fournisseur	

Résultat d	Résultat de la rec <u>h</u> erche :								
Numero	Nom	DOCDAT	DOCREF	HT	ттс	Val			
10061	KRAMP	23/11/2015		95.15€	114.18€				
10072	KRAMP	27/11/2015		193.15 €	231.77 €				
10073	KRAMP	27/11/2015		39.76 €	47.71€				
10082	KRAMP	27/11/2015		138.46 €	166.16 €				
10094	KRAMP	07/12/2015		226.15 €	271.39€				
10096	KRAMP	08/12/2015	43434493	84.25€	101.10€				
10097	KRAMP	08/12/2015	43437560	34.40 €	41.28 €				
10111	KRAMP	12/12/2015	43474663	89.59 €	107.51 €				
10112	KRAMP	12/12/2015	43474703	106.76 €	128.11 €				

Dans un tel cas il vous suffit de double-cliquer sur le document à mettre à jour pour afficher celui-ci et fermer la fenêtre de recherche.

Procédez ensuite aux corrections nécessaires sans omettre d'enregistrer en fin de travail.

Reprise (copie) d'un document fournisseur existant

Un document fournisseur peut être créé par reprise d'un autre document. Comme il l'a été expliqué précédemment le type de document que vous pouvez copier dépend du document que vous êtes en train de créer.

Nous examinerons ici le cas de la création d'un BL par reprise d'une commande. Dans le champ « Reprise » choisissez « Commande » :

Action : Création		BL 10600 7205
Date: 25/02/2016 <u>F</u> ournisseur : KRAMP	Référence : KR-0145	Reprise : Aucune
Ref - Ref Fournisseu - Désignation	↓ Qté ↓ Unit ↓ PU ↓ HT ↓ Dépôt ↓ ↓	Livraison V Commande

MERCURIAL affiche alors une fenêtre analogue à la suivante :

		Ajout d'une com	mande Fournisseur au document e	en cours
<u>F</u> ournisseur	à copier :	KRAMP ()		
Etat des do	cuments :	Avec reste à livrer (RAL) 💂	1	
Documents	du type rei	Tous	Détail du document	
Date Com	No	Validés Non validés		
15/02/2016	10346	Avec reste à livrer (RAL)		
11		Citer la référence du docum	nent copié : 🔽	Ecarter les lignes à 0 ;
		Récupérer aussi le port et l'	escompte: 🔽	
			Sélectionner tout	Désélectionner tou
			1 - 1 Factor	
Annuler				OK

Par défaut le document à copier est proposé parmi ceux du fournisseur pour lequel vous créez le document. Vous pouvez cependant choisir un autre fournisseur s'il s'agit de gagner du temps en reprenant une commande ressemblant à celle que vous voulez établir.

Par défaut MERCURIAL propose des documents ayant un reste à livrer (RAL), c'est-à-dire des documents pour lesquels il reste une ou des lignes de détail n'ayant pas encore été intégralement copiées.

Vous pouvez faire un autre choix (documents validés, non validés, tous) afin d'élargir le champ des documents proposés.

Eournisseur à copier : KRAMP () Etat des documents : Tous	7	-					
Etat des documents : Tous							
	-						
Documents du type recherché :			Détail du docu	ment :			
Date_Com No Val HT	Nom	*	Ref	Désignation	Prix_U	Qté_Co	RAL
15/02/2016 10346 200.	00 KRAMP		%%MPM	Enrouleur plastique sans câble	18.31	2	0
09/02/2016 10334 17.7	4 KRAMP	-	MEC	Contacteur à clef	34.20	1	0
05/02/2016 10325 42.1	5 KRAMP		%%MPM	Tête d'attelage	15.98	1	0
2/02/2016 10305 29.2	5 KRAMP						
1/02/2016 10296 86.8	KRAMP						
29/01/2016 10281 62.3	4 KRAMP						
28/01/2016 10278 -75.9	7 KRAMP						
26/01/2016 10259 70.7	KRAMP						
19/01/2016 10228 143.	25 KRAMP						
18/01/2016 10216 66.1	3 KRAMP	-					
CHI04/2040 40205	VALUA	ETTER O			-	diagon a march	
Citer la j	éférence du document copie :	M			Ecart	er les lign	es a 0 :
Récupéi	er aussi le port et l'escompte :						
			Sélectionner to	ut	1	Désélect	tionner tou

En cliquant sur un des documents proposés dans la liste de gauche vous affichez dans la liste de droite les lignes qu'il contient. Cliquez sur chaque ligne à copier en maintenant enfoncée la touche CTRL pour en sélectionner plusieurs.

Vous pouvez aussi cliquez sur le bouton « Sélectionner tout » si tout doit être copié.

Notez que vous pouvez écarter les lignes à 0 de la copie (des commentaires en général).

Cliquez sur OK une fois vos lignes sélectionnées, MERCURIAL effectue la copie et ferme la fenêtre.

Si la quantité d'une ligne doit être partiellement copiée (3 de commandés et 2 de livrés) c'est après fermeture de cette fenêtre que vous le ferez (en modifiant la quantité du produit dans le corps du document). Si vous avez choisi l'option « Avec RAL seulement » la quantité proposée sera automatiquement celle qui solde le document d'origine.

Notez enfin que, si le contexte le permet, MERCURIAL permet de citer le document copié (type, n° de sé rie, et date du document copié). Une ligne est alors créée dans le corps du nouveau document avec ces informations (et vous pouvez la personnaliser si besoin ensuite).

Le port et l'escompte peuvent être récupérés sur option. Il y a en effet le cas où la commande donne lieu à plusieurs BL, il devient alors faux de recopier plusieurs fois ces informations (une fois suffit).

Utilisation d'une référence éphémère

Voir à ce sujet le paragraphe PRODUITS EPHÉMÈRES dans Conceptions et principes de MERCURIAL.

Rappelons qu'un produit est dit « éphémère » lorsqu'il est marqué comme tel sans sa fiche. L'éphémère est une référence passe-partout qui a la particularité de générer un suivi unitaire, au niveau des stocks notamment.

L'usage classique de l'éphémère est celui de la commande spéciale d'un produit par un client (produit que vous ne gérez pas en stock habituellement). Il y a alors deux façons de créer le nouvel éphémère :

- Soit au niveau du document client (devis ou commande seulement) : c'est le cas vous avez tous les éléments en main à ce moment-là (libellé exact du produit, fournisseur, prix, quantité, etc.), le client est d'accord,
- Soit au niveau du document fournisseur (devis ou commande seulement) : c'est le cas où vous avez besoin de vous renseigner avant, de faire un devis fournisseur avant de faire un devis client.

C'est dans ce contexte que l'emploi d'une référence éphémère sur un document fournisseur a son sens. Soit l'éphémère a déjà été créé au niveau du document client, soit vous le créez maintenant au niveau du document fournisseur.

Lors de la saisie d'une référence « éphémère » sur un devis ou une commande fournisseur (ce n'est pas vrai pour les autres documents), MERCURIAL provoque l'ouverture d'une fenêtre analogue à celle-ci :



L'utilisateur peut-choisir entre utiliser une référence de cet éphémère non encore affectée à une commande fournisseur ou créer une nouvelle référence d'éphémère (cas où la commande fournisseur est créée avant la commande client).

Dans cet exemple nous choisirons ici d'utiliser une référence existante.

CHARLES IN L. A.	1	-	
Ouliser Ephemere :		-	
	%%E	2	Nouvel ephemère de %%E
	%%E	3	Luminaire DECOMAX a dou

MERCURIAL affiche alors les seuls suivis d'éphémère non encore affectés à une commande fournisseur.

Dans notre exemple et nous choisirons l'éphémère n³ de la référence %%E. Ce choix effectué MERCURIAL ferme directement cette fenêtre et vous renvoie à l'cran de saisie précédent. En effet, afin de maintenir la cohérence entre la demande et l'offre, MERCURIAL ne permet pas de modifier les données de l'éphémère précédemment créé (par un document client). Il vous faut revenir à la demande initiale du client si tel est le cas.

Le champ *Ref,* contenant la référence de l'éphémère, n'est plus modifiable dans ce cas. Il en est de même pour la quantité. Il est permis cependant de modifier le libellé du produit commandé au fournisseur.

L	Z	Ref		Ref Fournisseu 👻	Désignation 🚽	Qté	🚽 Unit	PU 🚽	HT 🚽	Dépôt 👻	Livraison 👻	Cpt_Ach 🗸	Sect_Ar 🗸	Notes
L		%% <mark>E</mark>	-	DG-2DIB	Luminaire DECOMAX à dou	2.	00 B	45.00	90.00	MAG	08/01/2016	606EPH		
L	*	-								VER				
L														

A noter : la suppression de la commande ou de la ligne de commande où figure l'éphémère entraîne une mise à jour en arrière-plan par MERCURIAL. Si la ligne de commande client est détruite (et qu'elle ne figure pas encore sur une commande fournisseur) alors le suivi de l'éphémère disparaît automatiquement. Si la commande fournisseur avait été passée alors il faut aussi supprimer celle-ci pour faire disparaître totalement ce suivi particulier. Bien logiquement vous devez « détricoter » tout ce que vous avez fait si vous étiez très avancé dans le mécanisme de suivi de l'éphémère.

SAISIE DES FABRICATIONS

Ce module permet de saisir les fabrications d'un produit. Il a pour effet :

- de provoquer une entrée en stock des produits fabriqués,
- de provoquer une sortie de stock des composants de la nomenclature.

Ne peuvent être saisis dans cette grille que les seuls produits ayant une nomenclature de production (information précisée sur le 1° écran de la fiche produits et détaillée sur le dernier écran).

Exemple - le produit A a une nomenclature de production dont les composants sont les suivants :

- 2 B
- 3 C
- 1 D

Une fabrication de 10 A entraînent une entrée en stock de 10 A (dans sa localisation Destinantion) et une sortie de stocks de 20B, de 30C et de 10D (dans la localisation d'origine). La justification de cette sortie pour les composants apparaît dans l'état des stocks sous le terme de « Consommation ».

La saisie d'une fabrication joue en temps réel sur la position en stock dès que vous validez la commande « Enregistrer ».

Pour corriger une fabrication, choisissez d'abord l'action « Mise à jour » puis choisissez un mouvement dans la liste qui vient d'apparaître. La prise en compte est immédiate.

BL INTERNES

Il arrive qu'un document interne de type Bon de livraison soit établi. C'est le cas lorsqu'un représentant dispose d'un stock permanent de marchandises chez lui. Le BL interne est alors le meilleur moyen de tracer ce stock qui appartient à l'entreprise. L'établissement d'un BL Client à la place aurait pour effet de sortir ce stock de l'entreprise, ce qui est faux dans ce cas.

Pour établir un BL interne vous devez d'abord :

- avoir créé un « dépôt » (localisation interne à l'entreprise) pour constater chaque destination du stock à gérer. Dans notre exemple il faudrait créer un dépôt par représentant. Le dépôt se crée au menu *Cadre de l'application / Produits / Stocks / Liste des dépôts utilisés*. Ce dépôt doit être déclaré comme « interne » à l'entreprise,
- avoir créé une fiche Fournisseur (ou plusieurs) selon les destinataires auxquels vous établirez les BL Internes. Dans notre exemple on pourrait créer un fournisseur nommé « Représentants » à qui on établira systématiquement tous les BL internes.

La saisie d'un BL interne est en tout point identique à un autre document fournisseur. Notez cependant les particularités suivantes :

A <u>c</u> tion : Dé <u>p</u> ôt d'origine :	Création -									BL-i 1		7205
Date : 25/02/20	016 <u>F</u> ournise	seur :			•	<u>R</u> éfére	nce :					
🛆 Ref / 🗸	Ref Fournisseu 👻	Désignation	Ŧ	Qté 🚽	Unit 🚽	PU	Ŧ	HT 👻	Dépôt 🚽	Livraison 🚽	Cpt_Ach 🗸	Sect_Ar +
🎜 E98 /		Essence 98 le litre		10.00	U		1.50	15.03	PM 🚽	25/02/2016	606210	
* /									AUB	AUBIGNY		
							/		PM	M. Marchand		
						/			VER	VERTOU		
· /					/							

Vous devez indiquer le dépôt d'origine, c'est-à-dire le lieu où vous allez prélever ce stock. Ce champ n'apparaît pas dans les autres documents (car la localisation d'origine est externe à l'entreprise).

Indiquez bien la localisation destination (notre commercial dans cet exemple) pour chaque ligne du document.

En procédant ainsi, l'état des stocks par dépôt vous indiquera quels produits, et pour quelles quantités, sont parties chez ce représentant.

Vous auriez pu aussi constater un mouvement de stock entre dépôt (voir ci-dessous), et obtenir le même résultat au niveau du stock. La différence est que le BL interne s'imprime comme un autre BL, il vous permet donc d'avoir un document papier « officialisé » plus parlant que le simple listing obtenu dans l'autre cas.

MOUVEMENTS DE STOCKS ENTRE DÉPÔTS

La particularité de tels mouvements est qu'ils ne jouent pas sur la quantité en stock d'un produit, mais sur sa localisation (le dépôt).

Date : 27/02/2016 Explication	2			232
Référence +	Désignation 🗸	Que 🗸	Pris à 🗸	Et restocké à 🖌
ANGL1112	ANGLE PROFILE PVC PERFECT 2.50M	100	VER	AUB
AMP12BA1521J	Ampoule 12V 21W BAU15S JAUNE	251	AUB	VER
ECR12	Ecrou M12	40	AUB	PM
k		1	AUB	PM

Il s'agit ici de constater dans une simple liste, imprimable, les mouvements internes effectués entre les dépôts. Cette liste est exploitée ensuite lors de l'état des stocks par dépôts. Vous y indiquez la référence du produit, la quantité, le dépôt où vous l'avez pris, et le dépôt où vous le restockez.

VALIDATION DE DOCUMENTS (FOURNISSEURS)

		Type d	e docun	nent : Co	mmandes	
Style de <u>p</u> ério	de : Le mois dernie	r	•	lu : 01/0	1/2016	
			1	iu : 31/0	1/2016	

Elle peut s'effectuer en masse pour un type de document donné et pour une période donnée.

La validation a pour effet d'interdire la correction ultérieure des documents concernés. Elle ne conditionne en rien d'autres traitements.

Rappelons que la validation peut s'effectuer ponctuellement lors de la saisie des documents fournisseurs, à

vous de mettre en place l'organisation qui vous convient.

DÉVALIDATION DE DOCUMENTS

Cette fonctionnalité est volontairement non documentée et protégée par mot de passe. Elle est destinée à des opérations de maintenance.

COMMANDES AUTOMATIQUES (AUX FOURNISSEURS)

Style de produits pouvant être	commandés :	
(Tous)	1145 produit(s) sur la sélection	
Autres inclusions de produit Autres exclusions de produit	s: Aucune (exclut les produits sans fournisseur) s: Aucune r: (True)	•
Limiter au fournisseu	IT: (Tous)	*
Seuil de déclenchemer	nt : Stock Mini atteint	
Critère de comparaiso	n : Stock futur	
Règle de command	e : Atteindre le stock maxi	

MERCURIAL permet de déclencher automatiquement des commandes aux fournisseurs. Il s'agit en fait de propositions de commandes que vous pouvez modifier avant de les transformer en commandes effectives.

A l'appel de ce module une fenêtre analogue à celle ci-contre est proposée.

Les options proposées permettent :

- De limiter les commandes fournisseurs à un intervalle ou un style de produits spécifique,
- D'inclure ou non les produits sans fournisseur,
- D'exclure ou non des produits dont les stocks mini ou maxi ne sont pas renseignés (à 0),
- De limiter la commande à un fournisseur particulier,
- De fixer le critère de déclenchement de la commande (stock négatif ou nul, seuil d'alerte atteint, stock mini atteint),
- De déterminer la valeur de stock à considérer (stock actuel ou stock futur),
- De préciser la règle de la quantité à commander (atteindre le stock maxi, atteindre le stock maxi + x%, atteindre x% du stock maxi).

Une fois ces éléments saisis, il suffit de cliquer sur le bouton « OK » pour que MERCURIAL affiche une proposition, comme dans l'exemple ci-dessous :

itères Proposition	Commandes											met de limiter l'affichage au
Filtrer selon : Fo	ournisseur :	×		Aff	icher: Le	s produit	s à co	mmander			_	seur et/ou d'afficher les pro
Référence	Libellé	St. Actuel	St. Futu	r C?	Ref. Fou	im. Qté	Com.	Prix U	Montant HT	Notes		duits commandés ou rejeté
%%E	Nouvel ephémère de %%E	0	0		KUU	-	10	23	230.00			
ABE11	batterie varta 12V 74ah 680A	0	0		E11	•	1	69.5	69.50			
AXX228896009	poignée d'aiguille	1	1		2288960	-	1	6.75	6.75			Zone de détail de chaqu
AXX40914	sonde turbine	1	1	V	40914	•	1	182	182.00			produit à commander (c
AXX460987	capteur hall beliso	1	1		460987	-	1	80,5	80.50			écarté). Vous pouvez cor
BANP40	BANDE PROFIT GR40	0	0		12253	*	20	2.24	44.80			mander le produit s'il a é
BANP80	BANDE PROFIT GR80	3	3			•	17		#Type!			écarté par MERCURIAL (d
BOUBMR7A	Bougie BMR7A	1	1		BMR7A	-	2	2.03	4.06			l'écarter au contraire), cha
BOUBPMR6A	Bougie BPMR6A	1	1		BPMR6A	•	2	2.21	4.42			ger la quantité. la référence
BOUBPMR7A	Bougie BPMR7A	1	1		BPMR7A	•	2	2.03	4.06			fournisseur, et le prix.
BOUBPR5ESES11	Bougie BPR5ES11	1	:1		BPR5ES1	•	2	2.47	4.94			
BOUCMR7A	Bougie CMR7A	1	1		CMR7A	-	2	3.26	6.52			
BOUM20109	Boulon M20X60 10.9 zingué	3	3		9332060		22	0.82	18.04			
BSACF	Sac pour aspirateur Festool CT22	0	0		FT45297		10	7.5	75.00			Le bas de l'écran affiche
COR6	Corde lanceur 6.00mm	2	2		KR06010	-	8	0.33	2.64			chaque ligne le fournisse
Fournisseur :	(*) AXXEL MANUTENTION	Stock alerte :	0		Mini / Ma	axi :	1	2				retenu, mais vous pouvez
Ajouter un produit												changer. Vous pouvez aus
•				DIL								ajouter un produit ecarte pa
Eermer	Modifiez si be	soin les quant	tités p	ropos	sées							référence vous est dema

Cet écran permet :

- De limiter l'affichage à un fournisseur particulier, et/ou d'afficher les produits à commander, les produits écartés, et /ou les produits sans fournisseurs,
- De supprimer ou au contraire de commander un produit qui aurait été écarté compte tenu des critères antérieurement saisis,
- De modifier les quantités, prix, fournisseurs des références de la sélection,
- D'ajouter un produit qui ne figurerait pas compte tenu de la sélection initiale.

Le dernier onglet « Commandes » est analogue au suivant :

Fournisseur	Réf. Commande	HT Brut	Escpt.	Port	TVA %	Net HT	πο	Règlement	Echéance	1
3M BRICOLAGE ET BATIMENT 21603 I	ON	230 (00	0.00	20.0	230.00	276.00	VI 🖂	08/03/2016	
ABETECH 6030 MARCHENNE-AU-PON	л	220 (07	0.00	0.0	220.07	220.07	СН	08/03/2016	
ATI ANTIC BATTERIES 44980 SAINTE	LUC	69 4	50	0.00	20.0	69.50	83.40	LCR	10/03/2016	
ATLANTIC GAZ DISTRI EXPRESS 4452	200	299 (00	0.00	20.0	299.00	358.80	VIR 📮	29/02/2016	
XXEL MANUTENTION 35530 BRECE		269 3	25	15.50	20.0	284 75	341.70	СН	08/01/2016	
	5 44	57 (00	0.00	20.0	57.00	68.40	СН	08/01/2016	
OMER SRI 40054 BUDRIO (BOI OGN	A)	260.8	84	0.00	20.0	260.84	313.01	СН	29/02/2016	
EC2 44120 VERTOIL	5.W	75 (00	0.00	20.0	75.00	90.00	LCR2	15/03/2016	
S PROJECTION 41200 ROMORANTIN	LAI	458	14	0.00	20.0	458.14	549.77	VIR -	29/02/2016	
UOBAT/LEHON 35220 CHATEAUBOL	IRG	80.4	40	0.00	20.0	80.40	96.48	VI -	29/02/2016	
JRA FILTRATION 25303 PONTABLIER	RCE	119 6	64	0.00	20.0	119 64	143.58	TR -	29/02/2016	
RAMP		511.7	72	0.00	20.0	511.72	614.05	TR -	08/03/2016	
LEO-MAC / STAUB 68173 RIXHEIM C	EDE	199.9	95	0.00	20.0	199.95	239.94	TR -	29/02/2016	
ODAF 85170 BELLEVILLE SUR VIE		444 (00	0.00	20.0	444 00	532.80	VI -		
Total des co	ommandes à passer :	3 294.	51			3 294.51	3 928.00			
1	101									
Ajouter au fichi	er Produits les nouv erçu avant impressio	elles référ on de la lis	ences F ste des (ournisse comman	eurs: 🔽 des: 🔽	Déclenche	r les commar	ides		

Il résume les commandes par fournisseurs. Le port peut être saisi ou calculé automatiquement (si ses conditions ont été renseignées dans la fiche Fournisseur). La référence de la commande, l'escompte, les conditions de paiement et notes de pied de document peuvent être renseignées si besoin.

Sur option, les références fournisseur nouvelles peuvent être ajoutées au fichier Produits de MERCURIAL. Une liste des documents créés est proposée.

Les commandes Fournisseurs ainsi créées ne sont pas validées et restent accessibles par la suite en mise à jour.

A noter : les éphémères créés sur des commandes clients sont automatiquement proposés s'ils nont pas déjà été transformés « manuellement » en commande Fournisseur.

JOURNAL DES ACHATS

renode a observer :		
Style de période :	Personnalisée 💽 du : 01/01/2016	Options
	au : 31/01/2016	
	Documents additionnels seulen	nent: 🔽
	Aperçu avant impress	sion : 🔽
		States and the states of the

Le journal des achats se présente sous forme d'une liste, à raison d'un document par ligne, rappelant les informations essentielles : date, numéro de série, fournisseur, HT, TVA, et TTC.

Le journal des achats peut être fait et refait, avec ou sans génération d'écritures comptables. Cela vous permet de contrôler autant de fois que vous le souhaitez en

cours de période, et de générer les écritures comptables seulement quand vous êtes prêt.

MERCURIAL permet au choix de faire un journal des achats à partir des bons de livraison ou des factures fournisseurs. De nombreuses entreprises ne souhaitent pas en effet saisir (ou copier) les BL en factures, d'où cette option.

La liaison comptable s'active ou se désactive en cliquant sur le bouton *Options…* D'une utilisation à l'autre ce choix est conservé.

Achats	
Liaison comptable active :	Code du journal des achats : AC
Escompte Métropole : 765000	Escompte EXPORT : 765001
Port Métropole : 624000	Port EXPORT : 624001

Notez que cette fenêtre permet par ailleurs de décider du code du journal des achats ainsi que des valeurs de comptes d'escompte et de port, métropole et export.

ATTENTION ! Si votre port est calculé à partir d'un produit MERCURIAL (voir fiche Fournisseur), le compte de port est celui de l'article MERCURIAL qui a été désigné, et non celui qui apparaît ici.

Documents additionnels seulement : ce champ n'apparaît que si la laison comptable est active et il est coché par défaut. Il vous permet de ne générer que les seules écritures comptables qui n'ont pas encore été passées sur la sélection. Il n'y a donc aucun risque de générer deux fois les mêmes écritures en interrogeant la même période. Il arrive par contre qu'on ait besoin de reproduire ces écritures, décochez la case dans ce cas.

Si la liaison comptable est active alors l'édition ne comprend que les seuls documents ayant donné lieu à passation d'une écriture. Le fichier créé et sa destination dépendent des options comptables choisies.

Paramètres de liaison comptable		×	
_Général Dossier comptable en service :	CM M	Accès permanent au plan comptable : 🥅	
Répertoire actuel du dossier actif :	INSRV-ROBOLOC/DONNEESGESTION/EXPERMEGAS		
Acheminer fichiers d'interface vers :	: C:\ECHANGES		

La manière de récupérer ces écritures dans la comptabilité EXPERMEGAS est décrite dans le Guide Utilisateur EXPERMEGAS.

LISTE DES DOCUMENTS (FOURNISSEURS)

Cette édition permet d'obtenir facilement une liste des documents fournisseurs sur une période, limitée éventuellement à un fournisseur particulier. Le dessin de cette liste est figé et vous ne pouvez le modifier.

Style de période :	Le mois dernier	du : 01/01/2016
Pour qu	Type de docun Type d'état : S el fournissseur :	nent : Commandes
	Aper	çu avant impression :

Vous pouvez obtenir au choix une simple liste des documents ou le solde des documents (comme cicontre). Cette dernière édition vous donne le RAL (Reste A Livrer) d'une commande à partir d'un BL ou d'une facture. Choisissez le type de document et la période, puis le type d'état :

- Liste de documents est une simple récapitulation à raison d'une ligne par document. Elle mentionne les données essentielles d'un document (date, n°de série, fournisseur, HT, TTC, etc.),
- Solde des documents détaille chaque ligne d'un document et indique pour chaque produit la référence, le libellé, la quantité, le RAL éventuel (Reste A Livrer), le prix. Pour cette édition une nouvelle option « Reste à Livrer seulement » apparaît. Elle vous permet d'obtenir les seules lignes de document faisant encore l'objet d'une livraison et/ou facturation en attente.

ANALYSE DES ENTREES

Ce module permet d'obtenir des statistiques sur vos achats ou fabrications et d'étudier tous les types de documents possibles.

Selon que vous travaillez sur la « date de saisie des documents » ou la « date de livraison prévue ou réelle » le style d'état proposé diffère : dans le premier cas l'objectif est statistique (étude des entrées d'un type de document sur une période), dans le second cas l'objectif est lié à la planification des entrées (liste des produits entrés ou à entrer sur une période).

Les variantes possibles sont résumées dans l'exemple ci-après :

(Tous) 💽 1173 proc	luit(s) sur la sélection
Nature des gériodes de référence :	a date de saisie des documents
Style de genode . Le mois demier	au: 31/01/2016
<i>Style de mouvements</i> © Commandes © B.L. © Facture	es 🔘 Consommations 🔘 Production
Style état : Classement par produits	
	Justifier le détail : Aperçu avant impression :

L'utilisateur a demandé ici l'analyse de ces bons de livraison d'achat sur janvier 2016, pour tous les produits.

Il obtiendra en retour un document classé et regroupé par produit (cela aurait pu être par fournisseur) dans lequel chaque ligne de BL d'origine sera reprise (grâce à l'option « Justifier le détail »).

Vous pouvez extraire les documents d'après leur date de saisie ou d'après leur date de livraison prévue (si vous l'avez renseignée sur les documents fournisseurs). Ce qui vous permet dans ce cas d'avoir un planning des entrées de produits.

Consommations et Productions sont les conséquences des fabrications que vous avez saisies.

Les états obtenus sont classés par produit ou par fournisseur selon la demande faite ici.

RÉÉDITION DE DOCUMENTS (FOURNISSEURS)



produire ou cliquez sur l'icône Imprimante.

Choisissez d'abord le type de document à rééditer (une commande ici).

Puis le document en indiquant une méthode de recherche (le fournisseur ici) et le critère de recherche (ATLAN).

Dans la liste qui s'affiche alors, double-cliquez sur le document à re-



SAISIE DES RÈGLEMENTS (FOURNISSEURS)

Descript	ion du règl	ement :				-Eléments o	comptables :
Date du	règlement	: 26/02/20	16	Rei	mise n°1	Journal	Compte
Libelle	é explicatif	Règ. KS	TOOLS			SG	511200
Informati	ions fourni	sseur :				LIAISON	COMPTABLE ACTIV
Document	t n" :	• (ou) <u>F</u> ournisseu	r: KS TOOL	.S		
Documer	its de ce fe	ournisseur					
ate Doc	Référence	TTC	Déjà Réglé	Règlement	Affaire		Afficher :
1/10/2015	F6371	959.69	0	0	FAC.21529957	DU 12.10.15	Documents non réglés
							A affecter :
l des docu	iments réglés	à ce fournis	seur : 1 366.2	5 Mont	tant de la remise :	1 882.74	Complé <u>m</u> ent comptabl

Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre alors, choisissez l'imprimé à utiliser.

Pièce jointe en PDF: permet d'envoyer le document par mail avec un bref message d'accompagnement, comme déjà décrit pour les documents clients.

Elle se déroule dans les mêmes conditions que la saisie des règlements Clients, en plus simple. Reportez-vous y le cas échéant pour de plus amples informations.

Assurez-vous que la liaison comptable est active (ou pas) selon que vous souhaitez produire ou non des écritures comptables. Cellesci sont générées immédiatement après enregistrement du règlement, ce qui permet de les avoir mmédiatement en comptabilité en les important ensuite.

Il suffit de cliquer sur le document à règler, et de confirmer (ou de corriger) le montant proposé.

Par dèfaut ce sont les documents non réglés qui sont proposés. Mais vous pouvez afficher les documents déjà réglés et saisir un montant négatif pour annuler un

règlement antérieurement saisi.

F3670 6717 0.01					1 lece
		0.01	-	6717	F3670
.♥ F3670 401KSTOOL	0.01			401KSTOOL	F3670

En cliquant sur le bouton « Complément comptable » vous ouvrez une fenêtre qui permet de compléter si besoin l'écriture (écart de règlement par exemple). Ce montant vient s'affecter aux comptes spécifiés ici. Ce sous-menu découle de la production des documents clients et fournisseurs. Il propose les options suivantes:

Saisie des règlements Banques de l'entreprise Journal des règlements et des encaissements Relevé de compte
Anomalies à l'échéance Modèles de relances Relances ponctuelles Utilitaires règlements
Mise à jour du portefeuille Etat du portefeuille Sortie du portefeuille Utilitaires portefeuille
Situation générale Détail par clients Détail par produits Palmarès Analyses croisées
Etats des stocks Stock d'un produit Utilitaires
Calcul des commissions

La gestion des LCR et du portefeuille est une option d'acquisition de MERCURIAL

SAISIE DES REGLEMENTS (CLIENTS)

Le module *Banques de l'entreprise* permet de définir les coordonnées des banques avec lesquelles votre entreprise travaille. L'information est surtout utile pour la gestion de portefeuille.

Le travail le plus fréquent est la *saisie des règlements* : il permet d'enregistrer les règlements de vos clients en pointant le ou les documents réglés. La comptabilité peut recevoir au passage les écritures comptables qui en découlent si vous le souhaitez.

Le journal des règlements permet d'éditer la liste des remises et règlements passés dans MERCURIAL. Il vous servira surtout à des fins de contrôle.

Le relevé de compte permet d'éditer la situation détaillée d'un client pendant une période. Il coïncide en principe, et le plus souvent possible de préférence, avec le compte de ce client dans votre comptabilité.

Les courriers à adresser à vos clients à l'occasion d'une relance se définissent à l'aide du module *Modèles de relances*.

Ils pourront être exploités après avoir produit la liste des retards de paiement (ou *anomalies à l'échéance*) ou à l'occasion d'une *relance ponctuelle* ciblée sur un client donné.

Si vous disposez de l'option de gestion du portefeuille vous pourrez contrôler entrées et sorties d'effets, restituer l'état du portefeuille à une date donnée, éditer les LCR sur disquettes, etc.

Saisie des règlements

A l'appel de ce module un écran analogue au suivant est proposé :

Saisie des règlemen	ts nise ;	016	Rem	ise n°1541	mptables :		
LIAISON CON Informations client : Document n° : <u>Nom</u> facturé : D.I.F.		ACTIVE N° contr	at:		512000		
Documents de ce cli Date Doc Référence 22/05/2015 F3503 04/09/2015 F3529 16/09/2015 F3529 17/11/2015 F3545 18/11/2015 F3545 11/12/2015 F3546 01/12/2015 F3553 01/12/2015 F3550 02/01/2016 F3559 05/01/2016 F3559 05/01/2016 F3571 22/01/2016 F3573 22/01/2016 F3576 10/02/2016 F3576 10/02/2016 F3577 ✓ Total des documents re Editer remise de ch	ent: TTC 438 480 264 276 276 276 276 276 276 276 276	Déjà Réglé 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Règlement 0	Affaire Maj Winexp+winMER O'COLORY Période du 1/09/15 au 31/08/16 CPLD - Maj Version 2009 Wincas2009 DSN COURET DSN CHARENTE EXPO DSN LA BORONNE DSN BOIS CHARENTE N4DS BALLOUT N4DS STM Maj Winexp2009 DENIAUD N4DS ROCHER GUYENNE N4DS ROCHER GUYENNE N4DS FOYER DE LA BEAURONN FEC PMS DACHARIE Maj FEC - SONECO DSN CHAMPEAU Lant de la remise ;	Afficher : Documents mon réglés Solder tout Effager cette saisie Détail de l'effet Complément comptable	① 	CAS DE BASE Choix du client qui vous règle, Choix du ou des documents ré- és, Enregistrement définitif du rè- ement.

Zones de l'écran de saisie

Avant de présenter les différents cas et manœuvres possibles, il est important de comprendre les différents blocs qui composent cet écran. Ce sont, du haut vers le bas :

- Description de la remise : vous y saisissez la date de la remise et le libellé explicatif (qui sera repris en comptabilité si la liaison comptable est active). Si vous ne saisissez pas ce dernier MERCURIAL en attribuera un pour vous (« Règlt + nom du client ») dès là sélection du 1^{er} document réalé.
- Eléments comptables : vous y trouvez le journal et le compte comptable de trésorerie que MERCURIAL va utiliser pour ce règlement. Ces valeurs sont héritées des options comptables
 - par défaut (icône []]]) mais vous pouvez les modifier directement ici,
- Informations client : la liste « Nom facturé » contient tous les clients ayant au moins un document non réglé, c'est un premier moyen de repérer le client qui vous règle. Si vous connaissez le numéro de série du document réglé préférez plutôt la liste « Document n^o», elle contient tous les documents non soldés : c'est un moyen de repérer en une seule saisie le client et le document impliqués. Si vous avez activé l'option « Accès aux clients par un code court » (le code court ayant été baptisé « N° contrat » dans cet exemple) vous pouvez aussi retrouver le client par ce moyen. L'icône « Loupe » permet en fin de rechercher le client par les procédés habituels déjà présentés. Il existe donc quatre moyens de repérer le client qui vous règle, dont un permet d'avoir en une fois et le client et le document.
- Entrée en portefeuille : ce bloc n'est rempli que si le compte de règlement (413000 ci-contre) est celui qui a été déclaré comme compte d'entrée en portefeuille au menu Service / Options comptables (auquel vous pouvez accéder par l'icône « Compte »). Le règlement d'une LCR est fondamentalement un règlement comme les autres. mais il provoque un traitement interne supplémentaire dans MERCURIAL (le règlement est enregistré en plus dans un fichier Portefeuille que vous pourrez retraiter par la suite).



- Documents de ce client (bloc central) : dès que vous avez sélectionné un client il est alimenté des documents non encore réglés de ce client. C'est là que vous viendrez cliquer sur un document pour signifier qu'il est réglé. Notez dès à présent qu'il n'est possible de sélectionner qu'un seul document à la fois, chaque document réglé ayant ses propres particularités (règlement partiel ou pas). Il est évidemment possible de constater plusieurs règlements dans une remise, comme on le verra par la suite, mais le procédé d'utilisation n'est pas la sélection multiple de documents,
- A droite du bloc précédent, se trouvent plusieurs options concernant l'affichage et la sélection en cours. La liste « Affichage » est positionnée par défaut à « Documents non réglés », c'est pourquoi MERCURIAL propose spontanément des documents de ce type. En la positionnant sur « Documents réglés » MERCURIAL vous proposera des documents que vous avez déjà réglés, ce qui peut s'avérer indispensable pour annuler un règlement précédent. En la positionnant sur « Toute la remise », vous pourrez visualiser la liste des clients et documents qui composent la remise en cours de saisie. Le bouton « Solder tout » est commode et rapide lorsque le client vous règle tout ce qu'il doit en une fois, surtout s'il y a plusieurs documents. Le bouton « Effacer cette saisie » annule toute la remise. Le bouton « Détail de l'effet... » n'apparaît que lors d'une entrée en portefeuille, il vous permet d'afficher et de contrôler toutes les données de l'effet,
- Au bas de l'écran MERCURIAL affiche le total réglé par le client en cours de saisie et le total de la remise (qui peut avoir plusieurs clients) ? Le bouton « Complément comptable » sert à compléter le



cas échéant l'écriture comptable générée par MERCURIAL (client insolvable par exemple). Si vous souhaitez éditer une remise de chèques cochez la case prévue à cet effet : vous devrez alors indiquer à quelle banque vous remettez la remise (parmi celles que vous avez déclarées). Le bouton « Groupage », activé également à cette occasion, permet d'ouvrir une fenêtre dans laquelle vous viendrez indiquer la composition de la remise (il peut y avoir 1 chèque pour 3 factures et un avoir, la remise à la banque contient alors 1 ligne, tandis que l'écriture comptable implique 4 documents). Notez enfin l'icône X qui annule la remise en cours (même effet que le bouton « Effacer cette saisie » présenté plus haut) et l'icône V qui enregistre la remise et génère l'écriture comptable si l'option est active.

Le cas général

Pour saisir un règlement ordinaire vous devez :

- 1) saisir ou choisir dans la liste le nom du client (ou facturé) qui vous adresse le règlement. Ce choix opéré, la liste des documents non encore réglés de ce client est affichée,
- 2) pointer dans la liste des documents non réglés de ce client le ou les documents concernés par le règlement,
- 3) cliquer sur la commande *Enregistrer*.

C'est fini ! Si la liaison comptable est active, les écritures sont déjà expédiées vers la comptabilité (qui devra les importer). Il suffit de recommencer pour un autre client.

Ce cas de base appelle les remarques suivantes :

- la date de règlement (ALT + D) est initialisée par défaut à la date du jour afin que vous n'ayez pas à la saisir. Rectifiez s'il y a lieu,
- le libellé explicatif (ALT + L) est vierge au démarrage mais dès que vous avez choisi un premier document dans la liste MERCURIAL crée un libellé standard « Règlt. : nom du client ». Lorsque le règlement porte sur un seul client, le plus rapide est donc d'attendre que MERCURIAL remplisse le libellé à votre place. Ce libellé est celui qui sera édité sur le journal des règlements et passé en comptabilité,

- le cadre *Eléments comptables* (en haut à droite) vous permet de vérifier rapidement dans quel journal et dans quel compte de trésorerie MERCURIAL se propose d'enregistrer le règlement en cours. Ces valeurs, que vous pouvez changer directement ici, sont celles définies par défaut au menu *Services / Options comptables*. Vous pouvez accéder à ce menu et ouvrir la fenêtre de

contrôle de l'ensemble des options comptables en cliquant sur l'icône

- un message signale clairement si la liaison comptable est active. L'icône permet notamment d'activer ou de désactiver cette liaison,
- la commande Solder tout placée sur le côté droit de la liste des documents permet de sélectionner en une seule fois tous les documents affichés dans la liste (et seulement ceux-là). Rappelons que l'opération ne deviendra effective que lorsque vous enregistrerez la remise. Il peut être plus rapide de sélectionner tous les documents de la liste grâce à cette commande puis d'annuler un ou plusieurs règlements ensuite,
- la commande *Effacer règlements* annule les saisies de règlements que vous avez commencé d'entreprendre dans la liste des documents.
- La commande Complément comptable (visible seulement si la liaison comptable est active) permet d'ouvrir une fenêtre dans laquelle vous pourrez compléter l'écriture comptable automatique générée par MERCURIAL (dans ce cas vous n'indiquerez que les lignes supplémentaires de l'écriture, MERCURIAL passant de toutes façons une écriture du compte de trésorerie en service au compte du client).
- L'option Editer remise de chèques permet d'éditer sur un bordereau le détail de la remise des chèques (cette case n'est pas active, bien entendu, s'il s'agit d'une entrée en portefeuille). Les banques acceptent normalement ce bordereau tel quel et vous dispensent de réécrire le détail de chaque chèque sur un imprimé maison. Certaines demandent parfois d'écrire le total de la remise sur leur bordereau et d'agrafer le présent avec. Au cas où un client vous règle par chèque plusieurs documents utilisez la commande « Groupage » : elle ouvre une fenêtre dans laquelle vous pouvez indiquer, en les marquant d'une même lettre, tous les documents réglés par le même chèque.

Règlement partiel d'un client

A chaque fois que vous cliquez sur un document de la liste, MERCURIAL alimente un champ *A affecter* dans lequel il copie par défaut le solde non réglé du document pointé. Changez ce montant pour y porter la somme partielle effectivement reçue puis validez par ENTREE : MERCURIAL active alors, à droite de ce montant, un champ *Pour solde*. Dans le cas d'un acompte ou d'un solde que vous comptez recouvrer il n'y a rien à faire. En cochant cette case par contre, vous signalez à MERCURIAL que vous renoncez au solde dû : l'écart sur cette créance ne sera plus signalé dans le module « anomalies à l'échéance ». Vous devrez gérer comptablement l'écart en dehors de MERCURIAL. Notez que le champ « A affecter » accepte une expression arithmétique simple du type *3500-1200*, ce qui peut s'avérer commode dans certains cas en évitant de recourir à une calculette.

Un seul règlement pour de multiples documents d'un même client

Après avoir choisi le client, pointez sur les documents réglés. MERCURIAL effectue le cumul pour vous au fur et à mesure du pointage et l'affiche au bas de la liste. Lorsque ce cumul coïncide avec le montant remis par le client, cliquez sur *Enregistrer*. Le règlement unique peut très bien correspondre à deux factures, dont une partielle, et un avoir : pointez la facture totalement réglée, puis celle partiellement réglée en corrigeant le montant à affecter (comme indiqué précédemment), pointez enfin l'avoir (ce dernier fonctionne à l'envers pour MERCURIAL, il n'y a pas de signe à saisir).

Plusieurs règlements de clients différents dans la même remise

La manœuvre est à peine plus compliquée. Choisissez le premier client et pointez les documents qu'il règle, puis passez au deuxième client et répétez la même opération. Et ainsi de suite pour un troisième client. La commande *Enregistrer* ne doit être utilisée qu'en fin de remise. C'est dans ce genre de traitement que vous apprécierez les variantes proposées dans la liste *Afficher* (à droite de la liste des documents, au-dessus de la commande *Solder tout*) : en choisissant l'item « Toute la remise » vous pourrez retrouver quels clients et quels documents vous avez déjà sélectionnés. Rien n'interdit d'annuler partiellement des règlements à partir de cet affichage : cliquez sur le document à corriger et modifiez le champ *A affecter*.

Groupage de règlements sur le bordereau de remise

Dans les deux cas évoqués ci-dessus vous pouvez vous retrouver avec un nombre de règlements différent du nombre de documents : 1 chèque pour 3 documents, 2 chèques pour 5 documents, etc.

La manœuvre de saisie des règlements ne diffère pas dans ce cas de celle qui a été présentée plus haut. Il vous faut par contre indiquer quelque part de combien de chèques se compose la remise. C'est le rôle du bouton « Groupage » présenté plus haut.

Marquez d'un même caractère (regroupés sur le bordereau de re comme non groupées et co	(chiffre ou lettre) les chèques mise. Les cases non remplies onstituent donc autant de chè	a qui doivent être a sont considérée ques isolés.	8
Nom du client	Référence	Règlement	Grp
D.I.F.	F3548	276.00	1T
D.I.F.	F3550	276.00	
D.I.F.	F3560	108.00	
D.I.F.	F3572	108.00	
ELRES	F3535	648.00	

Nom du client	Référence	Règlement	Grp
D.I.F.	F3548	276.00	
D.I.F.	F3550	276.00	A
D.I.F.	F3560	108.00	T
D.I.F.	F3572	108.00	A
ELRES	F3535	648.00	

Ce bouton ouvre une fenêtre dans laquelle apparaissent les clients et références des documents qui composent la remise. Il vous suffit tout simplement de mettre une même lettre, celle que vous voulez, devant les documents soldés par un même chèque. En double-cliquant sur la colonne *Grp* MERCURIAL vous fait une suggestion (lettre A la 1^{ère} fois) que vous pouvez contredire manuellement (lettre B par exemple).

Dans l'exemple ci-contre l'utilisateur a regroupé implicitement par double-clic les documents 3550 et 3572 en un même chèque, ce que MERCURIAL traduit par le message « 4 chèque(s) dans cette remise ».

Inutile de marquer les autres documents s'ils font l'objet d'un règlement isolé.

Annulation de règlements antérieurement enregistrés et transférés en comptabilité

Après avoir choisi un client, choisissez l'item « Documents réglés » de la liste *Afficher*. MERCURIAL alimente alors la liste de documents soldés pour la gestion commerciale. Cliquez sur le document pour lequel vous souhaitez annuler le règlement, saisissez un montant **négatif** dans la zone *A affecter* et validez par ENTREE. Répétez l'opération si besoin avec d'autres documents.

C'est à vous de juger s'il importe d'informer la gestion commerciale d'opérations pouvant être traitées sur le seul plan comptable.

Entrée d'un effet en portefeuille

MERCURIAL permet de déclarer au menu Services / Options comptables un compte dit « d'entrée en portefeuille » (de racine 413 en général). Lorsque ce compte est utilisé en saisie des règlements (champ *Compte* du cadre *Eléments comptables*) MERCURIAL affiche le message ENTREE EN PORTEFEUILLE. La saisie du ou des règlements s'opère dans les mêmes conditions que celles déjà décrites, sauf que :

- l'écriture comptable utilise bien entendu le compte d'entrée en portefeuille spécifié en lieu et place du compte de trésorerie habituel,

- le règlement est dupliqué dans un fichier *Portefeuille* où il y subira tous les traitements et égards dus à son rang (voir par la suite).

Vous noterez en outre la présence de la case *Effet groupé* : son emploi permet de créer un seul effet groupant le total de plusieurs documents. Par défaut cette case n'est pas cochée indiquant que MERCURIAL crée un effet par document pointé. Vous remarquerez également la présence de la commande *Détail de l'effet* qui s'active quand on pointe un document. Son emploi ouvre une fenêtre dans laquelle toutes les caractéristiques de l'effet sont accessibles (tireur, tiré, RIB, échéance, etc.). Cette fenêtre est commentée plus loin dans la partie du guide qui traite de la mise à jour du portefeuille.

Complément comptable

-8	Complémen	t sur l'écriture de règlement en	cours		X
	Pièce	Compte	м	Débit	Crédit
	3474	411200	-		0.01
	3474	671000	•	0.01	
▶			-		
]			

Vous pouvez compléter l'écriture comptable générée par MERCURIAL. Celle-ci ne comprend que les comptes *Client* et *Trésorerie* impliqués dans le règlement.

En cas de règlement pour solde, et si vous souhaitez générer l'écriture comptable complète depuis MERCURIAL, cliquez sur le bouton « Complément comptable ».

Celui-ci ouvre la fenêtre présentée ci-dessus. Il vous suffit de saisir les débits et crédits complémentaires que vous voulez ajouter à l'écriture de base. Débit(s) et Crédit(s) doivent être équilibrés.

Notez qu'en double-cliquant sur le champ *Pièce* MERCURIAL propose le numéro de la pièce comptable en cours, idem pour le compte Client.

Si vous avez activé l'accès permanent au plan comptable (voir Services / Options comptables) la liste déroulante « Compte » affiche alternativement à chaque nouveau double-clic les comptes comptables du plan comptable de la comptabilité active (et un E comme EXPERMEGAS apparaît entre les légendes *Compte* et *Débit*), ou les comptes clients utilisés dans MERCURIAL (et c'est la lettre M qui apparaît alors, comme dans l'exemple ci-dessus).

Journal des règlements et des encaissements



Choisissez un style de période et un utilisateur (ou tous).

Si la case Détail des remises est cochée MERCURIAL explique le détail des multiples règlements éventuels de chaque remise.

Vous obtenez ici le journal des règlements qui reprend la liste de tous les règlements enregistrés dans MERCURIAL sur la période spécifiée.

De nombreuses variantes sont proposées : elles vous permettent notamment d'obtenir un journal des encaissements sur une période. Ce document sera utile aux entreprises fonctionnant en TVA sur encaissement car le document édité décline alors toutes les bases HT, TVA et TTC des seuls documents réglés sur une période (même type de présentation que le journal des ventes, mais en fonction des encaissements).

Le traitement peut renvoyer deux états selon que vous avez activé ou pas l'option d'édition du journal des encaissements.

Le premier état est un journal des règlements effectués sur la période effectuée.

Vous y trouvez :

- la référence de la remise et la date du règlement,
- le libellé de la première ligne de l'écriture comptable,
- le montant du règlement,
- l'affectation comptable utilisée (journal et compte de trésorerie).

Chaque règlement constituant la remise peut être ensuite détaillé si vous en avez fait la demande. En fin de traitement une totalisation des montants de chaque compte de trésorerie employé est fournie.

L'édition n'efface pas le fichier et celle-ci peut donc être obtenue autant de fois que nécessaire.

MERCURIAL permet de limiter cette liste aux règlements saisis par un utilisateur donné : cette possibilité sera surtout appréciée si MERCURIAL fonctionne avec plusieurs utilisateurs simultanés et permet de répondre à une question du genre : quels règlements ont été passés par l'utilisateur *Comptoir* ?

Le deuxième état, optionnel, indique les bases de TVA sur la période choisie. Il n'est produit que lorsque le premier état a été fermé (après consultation ou édition).

Banques de l'entreprise

Cette fenêtre très rapide à alimenter permet de lister les banques avec lesquelles vous travaillez.



Pour supprimer une banque cliquez sur le bandeau gris à hauteur de la ligne à supprimer puis appuyez sur la touche SUPPRIME.

Pour ajouter une banque utilisez la 1° ligne disponible.

Vous pouvez provoquer une conversion automatique du RIB en IBAN en double-cliquant soit dans le champ BIC, soit dans le champ IBAN.

Pour effectuer des remises de LCR vous aurez besoin de spécifier pour chacune de vos banques comment MERCURIAL doit nommer le fichier d'échange. La valeur proposée par défaut *VIR160* ne pose en général aucun problème mais vous pouvez la changer.

Si vous effectuez régulièrement de telles opérations votre banque vous communiquera votre numéro national d'émetteur (numéro unique et donc commun à vos autres banques éventuelles).

Le champ *Enregistrer fichier LCR sur* permet de spécifier quel dossier MERCURIAL doit utiliser pour de tels échanges (un support amovible ou le plus souvent un répertoire que votre logiciel de banque va chercher pour relire le fichier produit par MERCURIAL).

Relevé de compte

Choisissez un client puis un style de période. MERCURIAL fournit en retour une liste de documents de facturation (factures + avoirs + relevés éventuels) avec en colonne les champs que vous avez spécifiés (grâce à l'icône « Page » en dessous la « Loupe »).

Ce document peut avoir un usage interne (contrôle avec la comptabilité) ou externe (envoi à un client pour justifier une relance).

Relevé de compte		
Style de période : Le mois dernier du : 01/01/2016 au : 31/01/2016 Type : Facture Etat : (Tous) Utilisateur : Tous		Vous pouvez attacher une lettre de relance à la liste des documents obtenus en cochant dans cette case. Choisissez alors le modèle à utiliser ou créez-en un nouveau pour l'occasion à l'aide de la commande « Modèles ». Notez que vous obtenez bien 2 docu- ments distincts : le courrier et la liste.
Attacher une relance au relevé : Aperçu avant impression	n: 🔽	
Fonds de page : RE-CL-Relance (client + destinataire)		
Modèle à utiliser : 1° relance	▼ Modèles	
Eermer	<u>o</u> k	

Anomalies à l'échéance

Nous avons vu que tous vos documents commerciaux à incidence financière, factures et avoirs, reçoivent en principe une date d'échéance, date à laquelle ils doivent normalement avoir fait l'objet d'un règlement. MERCURIAL appelle « anomalie à l'échéance » le fait qu'une facture ou avoir fasse apparaître un solde à la date de son échéance.

Cette option va vous permettre d'obtenir la liste de tous les avoirs et factures non soldés à la date d'échéance (ou émis entre deux dates), puis, si vous en avez fait la demande, de traiter les anomalies, c'est-à-dire de décider d'envoyer ou non tel ou tel type de lettre de rappel aux clients.



Vous pouvez rechercher les documents soit sur leur date d'émission soit sur leur date d'échéance. Une recherche sur date d'émission peut être intéressante pour mettre en évidence les traites non retournées sous 10 jours. Une recherche sur date d'échéance permet de découvrir les clients qui n'ont pas réglé en temps et en heure. Un double-clic dans un de ces 2 champs permet d'afficher une période s'étendant du 1/1/1980 à un an de plus que la date du jour (c'est-à-dire implicitement tous les documents possibles).

Un déclenchement de relance peut s'opérer dans un deuxième temps sur les anomalies de la sélection... A condition que vous en ayez fait la demande ici.

Obtention de la liste des anomalies

Il est possible de ne pas surcharger la liste en fixant un montant minimal en dessous duquel MERCURIAL ne signale pas d'anomalie.

La liste peut être également limitée aux seuls documents d'un mode de règlement précis. L'opérateur peut chercher ainsi à connaître les LCR qui ne lui ont pas encore été retournées.

Par défaut, les documents qui ont été déclarés « soldés » lors de la saisie des règlements (créance irrécouvrable, écart de centime, en principe) ne viennent pas encombrer cet état. En positionnant l'option *Inclure les documents déclarés « soldés »* sur *Oui*, vous les incorporez à nouveau dans l'état. En positionnant cette même option sur *Exclusivement* la liste d'anomalies ne contient que les seuls documents déclarés comme soldés en gestion commerciale. Cette option s'avèrera intéressante pour étudier ou contrôler l'importance de tels écarts. La liste peut également être filtrée sur le nom de l'utilisateur qui a créé le document. MERCURIAL garde en effet la trace de l'utilisateur qui a créé un document (ou du dernier qui l'a modifié) et permet ensuite d'exploiter cette information (Voir « Principes généraux de MERCURIAL »).

S'il s'agit de relancer des retardataires vous travaillerez sur des documents émis depuis déjà un certain temps, donc probablement validés. S'il s'agit par contre de connaître les sommes qui doivent, d'ici à une date d'échéance future, vous parvenir sur toutes les factures émises, il peut être intéressant de faire apparaître dans la liste les documents encore provisoires (non validés). Ce choix s'effectue par la case à cocher Documents validés seulement.

Dans l'état produit en retour vous trouverez :

- le nom du client,
- la référence du document, facture (f) ou avoir (a),
- la date du document,
- l'échéance qui avait été prévue,
- une indication dans le cas où un ou plusieurs règlements ont déjà été enregistrés,
- la somme restant due à la date à laquelle la liste a été demandée,
- le mode de règlement prévu

Tous les documents qui n'ont pas de date d'échéance sont considérés comme devant être soldés le jour de leur date d'émission et sont en conséquence repris dans cette liste.

Traitement des anomalies

Aussitôt la fin de l'édition de la liste des anomalies, MERCURIAL vous pose la question :

Voulez-vous relancer un ou plusieurs clients de cette liste ?

Si vous répondez par l'affirmative, une fenêtre similaire à la suivante est proposée :

3 Relanc	<mark>es clients</mark> E:\MICROMEGA Docume	S\MERCURI <i>i</i> ents de racine	AL Documents RE-CL attendu	personnels Is	Tous les documents figurant dan l'état des anomalies obtenu au stad précédent sont recopiés dans la list
<i>_Fonds de</i> RE-CL-R	<i>page :</i> 'elance (fonds (de page sta	ndard)	Actualiser	ci-contre. Vous pouvez décider de relance seulement sur un ou plusieurs de
Style de r	relance : 1º relar	ice 🔪		▼ <u>M</u> odèles	cuments de cette liste : il suffit d cliquer sur le ou les documents
Date Doc	Référence	TTC	Dáià Ráciá	Non	relancer (un 2° clic désélectionne u
19/06/98	Facture 1459	4076.28	Deja Negie		document antérieurement choisi)
30/06/98	Facture 1462	6271.2	0	DRUAS	
01/07/98	Facture 1463	31356	0	A F T FORMATION CONTINUE	Dour cóloctionner tous los dos
01/07/98	Facture 1464	11818.8	0	A.S.C.O.T.	Pour selectionner tous les doct
01/07/98	Facture 1465	9971.79	0	ABJEAN-LE JALLE	ments d'un seul coup, préférez l
01/07/98	Facture 1466	14588.35	0	ABJEAN-LE JALLE	commande Sélectionner tout du ba
02/07/98	Facture 1461	6030	0	AURIGE	de l'écran : vous irez plus vite !
02/07/98	Facture 1470	62172.05	0	A.M.S.M.	
06/07/98	Facture 1471	5898.06	0	PEIGNON	N'aubliaz pao de abajair la atula a
15/07/98	Facture 1472	852.5	0	A.S.C.O.T.	Noubliez pas de choisir le sigle d
10/08/98	Facture 1473	17235.01	0	AFT	Nettre de relance a utiliser, ou creez
<u>S</u> électio	nner tout <u>D</u> é	sélectionner 1	tout	Aperçu avant impression : 🗹	commande Modèles.
Faurau	1				1

Cliquez sur la commande *Relancer* pour démarrer l'impression des lettres de relances.

N'oubliez pas qu'une lettre de relance est composée d'un texte (défini au module « Modèles de relance » et accessible ici par la commande *Modèles*) et d'un fonds de page : le texte est imprimé sur le fonds de page. Le haut de l'écran fait apparaître la liste des fonds de page disponibles (un seul dans notre exemple, celui fourni en standard dans MERCURIAL) mais la collection peut être enrichie pour utiliser votre papier à entête par exemple. La commande Actualiser n'est utile que si le fonds de page a été récemment modifié : son emploi force MERCURIAL à utiliser le nouveau tracé.

Les fonds de page des relances doivent obligatoirement être logés dans une base nommée *MERCURIAL Documents personnels.Mdb* située par défaut dans le répertoire *C:\EXPERMEGAS* (valeur qui peut être changée au menu *Services / Options de fonctionnement / Utilisateurs – Etats*). Le nom des états ainsi conçus doit obligatoirement débuter par le préfixe RE-CL (pour les fonds de page).

Si le style de lettre de relance choisie est du type « par client » il y aura une lettre par document sélectionné. S'il est du type « Liste de document(s) d'un client », il y aura une lettre par client citant les seuls documents que vous avez sélectionnés (vous pouvez donc décider de relancer sur une même lettre deux des trois documents non réglés d'un client par exemple).

Relances ponctuelles

elance ponctuelle			
Docu	ments de racine RE-CL attendus		
C:\EXPERMEGAS 2003\COLL	ECTION MASQUES\MERCURI/	AL Documents personnels	
Fonds de page :	and the second	E.V	
RE-CL-Relance (client +	e nage standard)		Actualiser
TTE-OE-Telance (Ionus u	page standard)		
Nature de la relance :	Jne lettre par document	¥ 💽	
Lettre type :	1° relance		Modèles
<u>Client à relancer :</u>			Becherche.
Document à relancer :			
	Approu	want improceing :	
	Aperçu	avant impression .	
Annular		OK	

Cette option vous permet d'adresser une lettre de relance à un client.

Deux choix sont possibles :

- Relancer un seul document d'un client (une lettre par document),
- Relancer tout ou partie des documents d'un client (une lettre par client).

Ce choix conditionne les écrans proposés ensuite.

Une lettre par document

La zone « Lettre type » contient dans ce cas les seuls modèles de relance ayant été déclarés comme tels (voir le module « Modèles de relance » ci-après.

Il vous faut dans ce cas sélectionner le client concerné, puis le document à relancer, avant de cliquer sur OK.

Par défaut MERCURIAL utilise un tracé standard pour le courrier imprimé. Celui-ci peut être personnalisé pour utiliser votre papier à entête. La zone « Fonds de page » du haut de la fenêtre affiche les tracés disponibles pour ce courrier (« RE-CL Relance (fonds de page standard) » par défaut.

Une lettre par client

Ce choix permet, pour un client donné, d'éditer toute une liste de documents à relancer.

La zone « Lettre type » contient dans ce cas tous les modèles de relance ayant été déclarés comme tels (voir le module « Modèles de relance » ci-après. Vous pouvez avoir un modèle de relance pour le 1^{er} rappel, un pour le 2^{ème} rappel, etc.

Choisissez d'abord le client à relancer.

Relance ponctuelle Liste	de documents à relancer	
Do C:\EXPERMEGAS 2003\CO <u>F</u> onds de page :	cuments de racine RE-CL attendus LLECTION MASQUES\MERCURIAL Doc	uments personnels
RE-CL-Relance (client RE-CL-Relance (fonds	+ destinataire) de page standard)	Actualis
<u>N</u> ature de la relance :	Une lettre par client	
Lettre type :	Relance en liste	▼ Modèles
Client à relancer :	A F P A D'AURAY	Bechercl
Tous les documents no	n soldés 📃	Documer
	Aperçu avant	impression : 🔽
Annuler		<u>o</u> k

Notez la présence d'un nouvel onglet « Liste de documents à relancer » dans le mode « Relance par client ».

Choisissez ensuite le profil des documents à faire apparaître dans la liste. Ce peut être :

- Tous les documents non soldés du client,
- Tous les documents non soldés échus à une date donnée : dans ce cas MERCURIAL vous demande la date d'échéance à prendre en compte,
- Tous les documents émis même soldés sur une période : vous devez saisir alors les dates de début et de fin de période. Cette option est un autre moyen de faire un relevé de compte, cette fois-ci à l'intérieur d'un courrier,
- Tous les documents échus non soldés sur une période : vous devez saisir alors les dates de début et de fin de période d'émission des documents. La date d'échéance de chaque document est comparée à la date du jour, c'est ce qui fait que tel document figure ou non dans la liste. Un tel document vous permet d'obtenir par exemple les documents échus non payés des factures de janvier et février 2016.

Quel que soit le profil des documents sélectionnés, vous avez la possibilité de personnaliser la liste des documents que MERCURIAL a calculée. Cliquez pour ce faire sur la commande « Documents... », ou sur l'onglet « Liste de documents à relancer ».

😑 Relance	es ponctuel	lles	-829	12.2	12.5.1	1	-	×
Relance p	onctuelle	Liste de do	cuments à r	elancer				
21 docu	ment(s) sélec	ctionné(s)						
Туре	Numéro	Du	Echéance	TTC	Réglé		Sélectionner	
Facture	3548	23/11/2015	23/12/2015	276.00	0.00		TOUS	
Facture	3546	18/11/2015	18/12/2015	276.00	0.00			
Facture	3545	17/11/2015	17/12/2015	276.00	0.00		Selectionner	
Facture	3529	16/09/2015	16/10/2015	264.00	0.00		AUCUN	
Facture	3526	04/09/2015	04/10/2015	480.00	0.00			
Facture	3503	22/05/2015	21/06/2015	438.00	0.00			
Facture	3498	07/05/2015	06/06/2015	246.00	246.00			
Facture	3497	23/04/2015	23/05/2015	216.00	216.00			
Facture	3485	17/03/2015	16/04/2015	216.00	216.00			
Facture	3474	03/02/2015	05/03/2015	204.00	204.00			
Facture	3468	20/01/2015	09/02/2015	144.00	144.00			
Facture	3453	02/01/2015	01/02/2015	144.00	144.00			
Facture	3452	02/01/2015	01/02/2015	144.00	144.00			
Facture	3451	02/01/2015	01/02/2015	144.00	144.00			
Facture	3443	29/11/2014	29/12/2014	432.00	432.00			
Facture	3437	28/10/2014	27/11/2014	216.00	216.00			
Facture	3422	16/09/2014	16/10/2014	480.00	480.00	-		
Eastura	2447	00/00/0014	05/00/2014	100 00	100 00	+		

Dans cette liste vous pouvez écarter ou rajouter un document en cliquant dessus.

C'est la liste finalement sélectionnée ici qui sera retenue pour l'édition de votre relance.

Par défaut MERCURIAL utilise un tracé standard pour le courrier imprimé. Celui-ci peut être personnalisé pour utiliser votre papier à entête. La zone « Fonds de page » du haut de la fenêtre affiche les tracés disponibles pour ce courrier (« RE-CL Relance (fonds de page standard) » par défaut.

Cliquez enfin sur OK pour produire la liste.

Modèles de relances

Vous pouvez concevoir et stocker directement dans MERCURIAL le texte de vos lettres de relance. Une lettre de relance est constituée :

- d'un texte, que vous saisissez ici. Il peut y avoir autant de textes, c'est à dire autant de modèles de base, que vous le souhaitez,
- d'un fonds de page : ce peut être du papier blanc, votre papier à entête, etc.

Le texte lui-même est un champ de type « mémo » et, comme tous les champs de ce type dans MERCURIAL, il peut contenir jusqu'à 65.000 caractères. Saisissez le texte de la relance « au kilomètre », en ne vous préoccupant que des changements de paragraphe (touche ENTREE).

Le texte peut être parsemé de mots-clefs (ou variables) que MERCURIAL actualisera au moment de l'édition selon le contexte propre au client et/ou au document à relancer.

Les mots-clefs à votre disposition sont les suivants :

- DATE : date de la lettre (date d'aujourd'hui donnée par le système)
- DOCUMENT : type du document concerné (facture, avoir, ou relevé)
- NO : numéro de série du document
- MONTANT : montant total, TVA comprise, du document. Ce montant est dans sa devise d'origine et justifie éventuellement l'utilisation du mot-clef DEVISE (voir plus loin).
- DATDOC : date de création du document
- ECHEANCE : date d'échéance du document
- ENVOURS : solde de tous les documents non réglés d'un client (factures avoirs + relevés),
- SOLDE : reste dû sur le document (montant total TVA comprise moins les acomptes déjà reçus).
 Ce montant n'est pas dans sa devise d'origine mais en unité monétaire nationale (Franc pour l'instant). Employez-le donc avec prudence si la facture d'origine a été émise en devise étrangère.
- -DEVISE : c'est le symbole monétaire.

Les mots-clefs MONTANT, SOLDE, DATE et DATDOC, qui expriment des valeurs peuvent être utilisés dans une formule algébrique. Par exemple si vous voulez faire état d'une pénalité de retard de 3,5% sur le restant dû, vous écrivez [SOLDE*3.5/100], d'une échéance à 15 jours [DATE+15], etc.

Un écran analogue au suivant est proposé :

🗄 Modèles de lettres de relance 🛛 🗙	
Objet de la relance : 1° relance Mots-clefs : Date du jour [DATE] Type de relance : Par document Image: Compare the second secon	 Rappel des mots-clefs disponibles
Texte de la jettre : MONTANT Dewise 1° RELANCE 2	 Style de relance (voir ex- plications plus loin)
Messieurs, Après examen de votre compte dans nos livres, il apparaît que le règlement de notre [DOCUMENT] [NO] d'un montant de [MONTANT] F du [DATDOC] à échéance au [ECHEANCE] n'est toujours pas effectué. Nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir le solde de	Titre du modèle : soyez clair, c'est lui qui vous sera proposé ensuite pour choisir un modèle de re- lance.
[SOLDE] F qui nous est du dans les meilleurs delais. À défaut de règlement avant le [DATE+15], des indemnités de resard de 1.93% vous seront calculées, soit [SOLDE*1.93/100] F. Enn: Mainte Mire sur 4	— Texte de la relance par- semé de mots-clefs ou de formules.
Boutons de navigation pour faire défiler les différents modèles.	

Cliquez ici pour ajouter un nouveau modèle de relance

MERCURIAL permet de faire deux styles différents de lettres de relance :

- des relances par document,

- des relances par client.

Modèles de relances par document

Ils ne permettent que de mentionner des données relatives à un seul document par lettre. Un exemple typique en est donné par le texte suivant :

1°RELANCE

Messieurs,

Après examen de votre compte dans nos livres, il apparaît que le règlement de notre [DOCUMENT] [NO] d'un montant de [MONTANT] F du [DATDOC] à échéance au [ECHEANCE] n'est toujours pas effectué.

Nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir le solde de [SOLDE] F qui nous est du dans les meilleurs délais.

A défaut de règlement avant le [DATE+15], des indemnités de retard de 1.93% vous seront calculées, soit [SOLDE*1.93/100] F.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Service Comptabilité,

Modèles de relances par client

Ils permettent d'obtenir une lettre mentionnant une liste de documents d'un même client (c'est une forme de relevés de documents).

Dans ce, la liste des documents à répéter pour un client est matérialisée par une accolade ouvrante « {« et une accolade fermante « } ». Il ne peut y avoir qu'une zone de liste ainsi réservée par lettre de relance.

Entre ces deux accolades les mots-clefs relatifs à un même document sont placés entre crochets, comme dans la relance actuelle par document. On notera cependant que, dans le cas de la relance par client, MERCURIAL remplace les mots-clefs du modèle par leur valeur sur la largeur occupée par le mot-clef avec ses crochets. Cette subtilité permet d'obtenir un alignement en colonne en réservant un espace suffisant aux valeurs qui viendront remplacer la zone du mot-clef. MERCURIAL se charge de cadrer les valeurs à gauche ou à droite à l'intérieur de la zone selon leur type (les nombres sont cadrés à droite).

Trois nouveaux mots-clefs sont disponibles pour ce type de relance :

[MONTANTS] : désigne le total des TTC des documents de la liste. Ce mot-clef, comme le suivant, est nécessairement placé après l'énumération de la liste entre accolades.

[SOLDES] : désigne le total des restant dus de chaque document énuméré.

[PERIODE] : ce mot-clef prend surtout son sens dans le cas de la relance ponctuelle, comme on le verra par la suite. Il peut être placé avant ou après l'énumération de la liste.

Un exemple de lettre de ce type est présenté ci-après :

Messieurs,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint le relevé de vos factures :

Période de référence : [PERIODE]

Références------ Du------ Échéance-- -----TTC -----Solde {[DOCUMENT][NO] [DATDOC] [ECHEANCE] [MONTANT] [SOLDE] FRF} Totaux :.[MONTANTS] [SOLDES]FRF

Vous en souhaitant bonne réception,

Recevez, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

LA COMPTABILITE CLIENTS

Etat du portefeuille

La gestion du portefeuille et des LCR est une option d'acquisition de MERCURIAL. L'accès à ce module, comme à tous ceux ayant trait à ce thème, peut donc vous être refusé.

L'état du portefeuille vous permet d'éditer :

- la liste des effets entrés et pas encore sortis du portefeuille,
- la liste des effets sortis du portefeuille,
- l'état dans lequel était le portefeuille à une date passée quelconque (reconstitution du portefeuille).

C'est le choix qui vous est demandé dans cet écran très simple. Dans le cas d'une reconstitution de portefeuille, MERCURIAL a besoin de connaître en outre la date à laquelle vous voulez vous situer.

Un effet en portefeuille a une date d'entrée et une date de sortie (vierge si l'effet est encore en portefeuille). La reconstitution du portefeuille vérifie donc que l'effet était bien entré à la date spécifiée (d'autres effets ont pu entrer depuis et il faut les écarter) et qu'il n'était pas encore sorti.

Les effets édités sont regroupés par dates d'échéance. Un total mensuel est fourni.

Mouvements du portefeuille

Mise à jour ponctuelle

Les seuls effets actuellement en portefeuille (entrés et non sortis) sont susceptibles d'être modifiés dans une fenêtre comme celle-ci :

😰 Détail d'un effet	X	
<u>N</u> om du tiré :	D.I.F.	ľ
Adresse 1 :	Z.A. DE CHEZ BERNARD	
Adresse 2 :		
Code-postal <u>V</u> ille :	17520 ARCHIAC	
Montant du règlement :	6 862.14	V
Date d'entrée en portefeuille :	11/01/1999	ſ
Date d'éc <u>h</u> éance prévue :	28/02/1999	
Nat <u>u</u> re du titre :	Effet magnétique	
<u>A</u> cceptation :	Accepté 🔹 🖌	
Référence(s) tireur - tiré :	СМР	
Domiciliation bancaire :		
<u>R</u> IB complet :	11706.41002.40628248000.34	
<u>Trier selon</u> : Date d'échéance	• <u>F</u> ermer	
Enr: 14 4 2 + +1 +	* sur 6	

L'icône Bombe permet de supprimer du portefeuille l'effet en cours.

S'il y a plusieurs banques possibles dans la fiche du client (3 maxi), vous pouvez passer de l'une à l'autre grâce à cette liste. Vous pouvez également saisir directement de nouvelles coordonnées bancaires et double-cliquer soit dans le champ du RIB : MERCURIAL vous proposera d'actualiser la fiche client avec les nouvelles valeurs.

Si le RIB est incorrect il apparaît en rouge dans la zone.

Vous pouvez ajouter un effet « de toute pièce » en cliquant ici.

Les données de cet écran (accessible par ailleurs au moment de la saisie des règlements) ont été alimentées automatiquement lors de la saisie des règlements, à condition que vous ayez utilisé le compte d'entrée en portefeuille (cf. saisie des règlements).

Sortie du portefeuille

Vous utiliserez ce module au moment de la remise des effets en banque. Il permet notamment d'éditer sur papier les bordereaux de remise et l'acte de cession de créances, et de copier sur disquettes les effets de type « Effet magnétique ».

L'écran proposé est analogue au suivant :

Choix d'une	période d	'échéa	nce des effet	s à sortir (dou	ıble-clic pour u	ine	autre suggestion)
$\overline{\}$	Banque	(de l'ent	reprise) à qui se Encai	ra adressé le bo ssement, escom	rdereau (double-c pte, escompte en	clic p val	oour modifier la liiste) eur, etc.
					/		
RE-Sortie de po	rtefexille : Formu	ulaire	Description de la rem	ise :			
Entre quelle date	e d'échéance : 🖸	1/08/98	Remettre / banque	BPBA ST SEBAS	STIEN		
Lt querie date	decrieance . Zo	0/10/30	Date de la remise	: 13/08/98			Seuls les effets sé-
Date de sort	ie des effets : [1]	3/08/98	Référence (facult.)			1	lectionnés seront
Nom	Echeance T Mo	ontant	Domiciliation E	tablissement - Guichet - N		/	du portefeuille I Itili-
A.M.S.M.	01/08/98 2 62	172.05	CREDIT LYONNAIS VA 1	21157432117876P543210	Amicner:	/	
A.S.C.O.T.	14/08/98 2 85	2.50	BPBA ST NAZAIRE 3	00055432109876N543210	Eners non sonis		
GUILLEMOT	10/09/98 2 10	436.72	CMB VANNES SUD 5	38075432109876N54321(Nature du titre :		tionner tout et Désé-
							arriver à vos fins.
					<u>S</u> électionner tous		La commande Détail des effets permet de
					Deselectionner tous		vérifier une dernière
					<u>Détail des effets</u>		fois le contenu des
Montant	de la remise : <u>10</u>	436.72			Aperçu : 🗹		eners selectionnes.
<u>F</u> ermer					<u>0</u> K		

Vous pouvez très bien sortir en une seule fois LCR papier, effets magnétiques et autres. MERCURIAL éditera un bordereau distinct pour chacun.

Si des effets magnétiques figurent dans la sélection, MERCURIAL vous réclamera une disquette par banque (de l'entreprise) différente.

En cas de remise à l'escompte en valeur, un champ « date de valeur » s'active à droite de la date de remise.

A l'issue du traitement les effets désignés seront considérés comme sortis du portefeuille, ce que vous pourrez confirmer en éditant l'état prévu pour (cf. Mouvements de portefeuille).

Le champ *Afficher* est positionné par défaut sur la valeur « Effets non sortis », car ce que l'on cherche à sortir en général, ce sont des effets que l'on détient. Mais il peut arriver d'avoir à ressortir des effets déjà sortis : une disquette de LCR perdue ou abîmée en est un bon exemple. Positionnez dans ce cas la liste sur l'item « Effets déjà sortis ».

Purge du portefeuille

Les effets ne disparaissent pas physiquement du portefeuille au moment de leur sortie. Ils reçoivent seulement une marque comme quoi ils sont sortis (c'est d'ailleurs pour cette raison que MERCURIAL peut restituer le portefeuille à une date donnée).

Il vient un moment où le fichier *Portefeuille* devient encombré de cadavres n'ayant plus aucun intérêt sur le plan de la gestion. Le moment où votre portefeuille bascule du stade de fichier à celui de nécropole est laissé à votre appréciation.

Le présent module permet de détruire physiquement les effets dont la date de sortie atteint la date qu'il vous est demandé de spécifier. Ne sont concernés bien en entendu que les effets sortis.

Il est conseillé de disposer d'une sauvegarde avant de lancer cette opération aux conséquences irréversibles.

Purges et utilitaires règlements

Deux fonctions sont assurées par cet utilitaire :

- l'une permet de considérer comme réglées toutes les factures d'un certain style : les documents de la sélection sont positionnés à « réglés » et n'apparaissent donc plus en anomalies à l'échéance bien qu'aucun règlement n'ait jamais été saisi. Cet usage particulier est intéressant quand la saisie des règlements à partir de MERCURIAL n'est mise en service qu'au bout de plusieurs mois et que les règlements clients ont été saisis directement en comptabilité. L'utilitaire permet alors de synchroniser MERCURIAL rapidement avec la comptabilité sans ressaisir pour autant les règlements déjà enregistrés,

- l'autre action proposée permet d'éliminer physiquement les historiques des règlements effectués jusqu'à une certaine date, lorsque ceux-ci sont jugés sans intérêt. Les volumes de la base de données en sont soulagés d'autant.

STATISTIQUES

Situation générale



Ce formulaire utilise des concepts déjà largement commentés. La combinaison des styles de documents et des styles de période permet d'observer aussi bien le réel (facturation) que le potentiel (devis ou commandes).

Si le détail est demandé il y aura une ligne dans l'état pour chaque document de la sélection et un total mensuel. Seul ce total sera mentionné autrement. Les informations fournies en colonnes dans cet état sont les suivantes :

- BRUT H.T. : il s'agit du montant des ventes avant remise de pied de facture et escompte éventuels. Si vous ne pratiquez ni l'un, ni l'autre, c'est le montant exact facturé aux clients,
- NET COMMERCIAL : c'est le brut H.T. diminué de la remise de pied de facture,
- NET FINANCIER : c'est le net commercial diminué de l'escompte,
- MARGE BRUTE : marge avant escompte et pied de facture. Sur option, cette information peut ne pas être imprimée (Option *Masquer la marge*).

Détail par clients

Le formulaire à remplir préalablement est en tout point identique au précédent. La notion de style de clients vient s'ajouter aux styles de documents et de période, permettant une analyse plus ciblée par représentants, groupements, secteurs, clients d'un tarif, etc.

Les données présentées en colonnes sont les mêmes que pour l'état « situation générale ».

Détail par produits

Le formulaire à remplir préalablement est en tout point identique à celui présenté en « situation générale ». La notion de style de produits vient s'ajouter aux styles de documents et de période, permettant une analyse plus ciblée par profils de produits.

Les données présentées en colonnes sont les mêmes que pour l'état « situation générale ». Notez cependant la présence de la colonne supplémentaire « quantité ».

Analyses croisées

C'est l'exemple le plus abouti de la notion de « style » dans MERCURIAL. Le formulaire de saisie initiale combine styles de documents, de période, de clients et de produits, permettant des études très poussées telles les clients d'un produit, les produits d'un client, les produits d'un groupement, d'un représentant, d'un tarif, etc.

L'écran proposé est commenté ci-après :

🛱 Analyses croisées 🔀 🔀
Critères préétablis : Clients de la gamme WINDOWS Supprimer
[Tous]
Familles Style de lignes de produits Choisissez un profil : GW
Sauf ceux du style :
Type : Facturation • Etat : (Tous) • Utilisateur : Tous •
Style de période : Le mois dernier du : 01/01/1999 au : 31/01/1999
Aperçu avant impression : 🗹
<u>E</u> ermer

Il peut être fastidieux de répéter à chaque fois toutes les manœuvres de sélections de style nécessaires pour arriver .au résultat voulu. Une fois vos manœuvres opérées, cliquez sur la commande « Ajouter aux critères préétablis ».

La fois suivante il vous suffira de choisir dans la liste « Critères préétablis » pour que MERCURIAL affiche les combinaisons de style nécessaires.

Les styles de période et de documents ne sont pas archivés avec un style préétabli (ils sont en effet susceptibles de changer à chaque fois).

Une douzaine d'états de base sont proposés dans la liste *Style état*. Ils vous permettent des analyses de marges, de quantités, regroupées ou non sur des profils de clients et/ou de produits. Des comparatifs sont également disponibles.

Les utilisateurs disposant de la version MAJOR de MERCURIAL peuvent chosir le style d'état *Etat personnalisable* disponible dans la liste, puis la commande *Personnaliser* qui s'active alors pour choisir les colonnes et critères de tris à utiliser. L'état ainsi personnalisé peut être ajouté à la collection des états préétablis et rappelé par la suite de la même manière que les autres états standard.

Pour chaque élément de ce style, MERCURIAL précise entre parenthèses le niveau de regroupement attendu. *Produits(1) / Clients (D)* se lit ainsi : *Regroupement par produit en premier (1), puis détail des informations du client (D)*. L'information spécifiée comme regroupée (*Produits* ici) est toujours totalisée, l'information spécifiée comme détail (D) peut toujours être masquée au moment de l'édition. Vous obtiendrez donc dans cet exemple une totalisation par produit, détaillée et justifiée par client sur option. L'état intitulé REPRESENTANTS (1) / Clients (2) / Produits (D) fournira un état classé et totalisé par représentants, puis par clients, enfin par produits (sur option).

Palmarès Clients et Produits

Ce module permet de cumuler les données de documents sur une période et d'en éditer une liste récapitulative des meilleures ou des plus mauvaises valeurs. A vous de fixer la longueur de cetteliste (les 50 meilleurs clients par exemple).

Vous pouvez effectuer ce travail pour les clients ou par les produits (les 2 ne se combinent pas simultanément) sur le style de document ou de période de votre choix.

Plusieurs critères de palmarès sont proposés : chiffre d'affaires, marge, quantité, etc.

Les données sont éditées en cumul, la justification pouvant être obtenue par ailleurs.

STOCKS

L'état des stocks est une vue globale et détaillée de la position en stock des produits. Il propose de nombreuses variantes, par dépôt, les produits en rupture de stock seulement, la variation de stock seulement, etc., et plusieurs présentations différentes (en quantité, en valeur).

Le module *Stock d'un produit* est destiné à une interrogation rapide et ponctuelle de la position en stock d'un produit. Cette fenêtre est du reste accessible depuis de nombreux endroits du logiciel (fiche Produit, saisie de documents, etc.).

Le module *Stock initial* permet de définir une date de départ du stock, et la quantité en stock à cette date pour chaque produit (éventuellement par dépôt). Le stock d'alerte de chaque produit peut également y être spécifié.

Etat des stocks

Style de <u>période</u> : Personnalisée	✓ du : 01/01/2010 au : 29/02/2016
(Tous) 112 produit(s) sur la sélection
Style état :	En quantité
Limité au dépôt :	
Ruptures de stock :	Ignorer cette notion
Ne	Stock initial inclus : pas éditer les produits à stock nul : Aperciu avant impression :

Cet état combine style de période et style de produits. MERCURIAL propose cependant une période démarrant à celle de départ du stock (voir plus haut dans ce guide).

L'état comporte sur chaque ligne le détail du stock de chaque produit (plus de 10 colonnes) : stock commandé, fabriqué, livré, facturé, réservé, stock actuel, futur, etc. Les lignes surlignées en jaune pâle sont celles pour lesquelles il y a rupture de stock.

Sur option vous pouvez du reste n'afficher que ces seules lignes-là.
L'état peut être édité en quantité, c'est à dire avec justification détaillée de chaque composante du stock, en valeur (quantité, stock initial, stock final, valorisations au dernier prix d'achat), avec détail par dépôt ou pas, avec détail par dépôt et par lot (si le traçage de documents est actif).

Au cas où plusieurs dépôts ont été définis, MERCURIAL permet de limiter l'édition au stock d'un dépôt particulier.

L'état peut être limité aux seuls produits en rupture de stock, ou aux produits en rupture de stock futur (incluant les commandes clients et fournisseurs). Le choix *Ignorer cette notion*, proposé par défaut, n'en tient pas compte.

La notion de « Stock initial inclus » (par défaut) est intéressante lorsqu'on veut étudier la variation de stock sur une période. Dans ce cas il faut décocher la case prévue à cet effet et choisir le style de période à observer.

Une case et prévue pour écarter de l'état des stocks les références à stock nul, celles-ci pouvant encombrer inutilement la lecture des résultats.

Stock d'un produit

Il existe de multiples points d'appel de ce module dans MERCURIAL : en saisie de fiche produit, en recherche de produits, en saisie de documents, etc.

Stock initial :	1	au:01/	01/2016
+ Stock entré :	6	(Livrés ; 6)	
- Stock sorti :	2	(Livrés :2)	
= Stock réel :	5		
- Stock réservé clients :	0		
Stock encore disponible :	5		
+ Stock en commande :	0	= Stock futur :	5
étail par dépôt			

« Planification » permet d'accéder au module d'analyse des entrées déjà présenté plus haut. Vous y trouverez des informations sur la de livraison prévue de l'article.

« Historique » ne s'affiche que dans la version MAJOR de MERCURIAL. Tous les mouvements qui justifient le stock actuel de l'article affiché y sont détaillés.

« Suivi lots » ne s'affiche que dans la version MAJOR de MERCURIAL. C'est la même chose que l'historique cidessus mais justifié lot par lot. A condition que vous ayez bien « tracé » l'article dans chacun de ses lots.

« Ephémères » ouvre une fenêtre dans laquelle sont tracés tous les produits éphémères que vous avez utilisés. Ces informations sont modifiables dans certaines conditions.

L'utilisation, très simple, est évidemment la même à chaque fois : il vous suffit de saisir la référence du produit à interroger et c'est tout.

La date de départ du stock, symbolisée par le champ « *au* » n'est qu'un rappel de la date de saisie dans le module *Stock initial* (voir plus loin). Selon les options de votre poste vous pouvez ou non la changer, mais si vous la changez ici, vous la changez là-bas et pour tous les produits en même temps.

MERCURIAL recalcule à chaque fois la position en stock d'un produit à partir des lignes d'origine des documents. Au stock initial il ajoute ou retranche toutes les lignes de documents postérieurs à la date de départ du stock. Pour être plus exact, MERCURIAL n'ajoute parmi celles-ci que les seules lignes jouant sur le stock : n'oubliez pas que chaque ligne est marquée en interne comme jouant ou ne jouant pas sur le stock. MERCURIAL gère seul ce paramètre mais admet d'être contredit.

<u>D</u> étail par dépôt :			-
	Dépôt	Dispo	Réassort
Planification Historique	Magasin	1.00	0.00
	VERTOU	4.00	0.00

Détail par dépôt : permet d'expliquer dépôt par dépôt la répartition du stock actuel et futur du produit.

Si le produit fait l'objet d'une commande client (stock réservé clients=2 ici) alors une liste *Comm. En cours clients* est disponible. Elle détaille tous les clients qui ont réservé ce produit et pour quelle quantité.

- Stock réservé clients :		2									
Stock encore disponible :		2									
+ Stock en commande :		0	= Stock	c futur :		2					
Comm. en cours clients :						-					
	Nom			Qté	Numéro	Du	Livraison	Etat	Priorité	Utilisateu	RAL
	BOX-MAT	44120 \	/ERTOU	2	2246	29/01/201	28/02/2016	Préparatio	Aucune	Client	2.00

Si le produit est fabriqué (c'est-à-dire avec une nomenclature de production) un bouton « Potentiel production » est activé, il indique combien on peut produire de produits avec les stocks actuels de chacun de ses composants.

Potentiel Production					
	Composant	Libellé	Stock	Nécessai	Production
Detail par depot :	HD	HEURES DE DEVELOPPEMENTS	-903.27	0.10	-9033
	RELIURE	FRAIS DE DE RELIURE POUR GUIDE U	0.00	1.00	0
Planification Historique	CONSOMMAI	DIVERS CONSOMMABLES POUR GUIDE	0.00	96.00	0
	PAGEGARDE	PAGE DE GARDE CLASSEUR PG20	0.00	1.00	0
	FCLAS	FEUILLE A4 POUR GUIDE UTILISATEUF	100.00	96.00	1

Utilitaires Stock

Stock initial – Stock d'alerte

Un écran du type suivant est affiché :

Style sélection Style 'Tous les	né : produits' data du :	01/01/201	0	Classer s Di	elon : Référence épôt :		• •
Stook initial cit	uale up ,	011011201	•				6
Référence	udie uu ,	Lot	•	Libellé	Stock Ini.	Lieu stock	age
Référence DOCCAS		Lot	•	Libellé GUIDE UTILISATEUR CASSIOPEE	Stock Ini.	Lieu stock	age
Référence DOCCAS FCLAS	uate du . ▼	Lot	•	LIDEIIÉ GUIDE UTILISATEUR CASSIOPEE FEUILLE A4 POUR GUIDE UTILISATEUR	Stock Ini. 10 100	Lieu stock MAG MAG	age

Cet écran permet :

- De saisir la date de départ du stock : cette date est unique et commune à tous les produits. Elle est cruciale car la modifier change l'état des stocks (celui-ci est calculé à partir de la date spécifiée ici),
- De remplir le stock initial de chaque produit à cette date. Si un produit est stocké dans plusieurs dépôts, comme dans cet exemple, alors vous devez le répéter sur une 2^{ème} ligne pour le 2^{ème} dépôt, etc. Si un produit n'est pas cité dans cette liste alors son stock initial sera considéré à 0.

La liste peut être triée à l'écran dans l'ordre que vous souhaitez grâce à la liste *Classer selon*. Elle peut être filtrée par dépôt et/ou par style de produits (icône Lunettes). Toutes ces manœuvres ont déjà été expliquées dans les principes généraux et ne sont pas réexpliquées ici.

L'icône Imprimante édite la sélection en cours à l'écran (filtrée éventuellement donc).

Pour <u>ajouter</u> le stock initial d'un produit, utilisez la première ligne disponible dans la grille ou cliquez sur l'astérisque du bas de l'écran, à droite des boutons de navigation. Indiquez la référence et la quantité en

stock : l'ordre d'affichage n'est actualisé qu'au démarrage du module ou changement de style, sauf si vous le forcez par SHIFT + F9.

Un produit peut figurer plusieurs fois dans cette liste car la gestion de stocks dans MERCURIAL est multidépôts. Chaque dépôt peut avoir un stock initial et un stock d'alerte différents.

Pour supprimer un stock initial, cliquez sur le bandeau gris, à gauche de la référence à supprimer. Cette manœuvre a déjà été expliquée à maintes occasions dans ce guide. Ce n'est pas le produit que vous détruisez par cette manipulation mais son stock initial.

La boîte à outils ouvre une fenêtre dans laquelle vous pouvez :

- Initialiser les stocks initiaux du style en cours à une certaine valeur : cette fonction n'agit que sur les produits existant dans la liste, elle ne les crée pas (contrairement à la fonction ci-après),
- Insérer tous les produits manquants du style en cours : choisissez d'abord un style à l'aide de l'icône prévue à cet effet (les lunettes) puis appelez la boîte à outils. Cette fonction peut faciliter grandement la saisie de l'inventaire et vous éviter d'appeler un par un les produits,
- Initialiser les stocks d'alerte du style en cours : cela vous évitera de les remplir un par un s'il sont communs à tout un groupe de produits.

Certaines de ces opérations peuvent s'effectuer dépôt par dépôt le cas échéant.

Initialisation du stock

Cet utilitaire est destiné à des mains expertes. Il permet d'intervenir sur les lignes des documents existants en précisant leur incidence ou non sur la gestion des stocks. Il peut être employé pour ajuster une mise en place de la gestion des stocks alors que des milliers de lignes de documents existent déjà.

Purger les historiques de mouvements

Il faut avoir présent à l'esprit que MERCURIAL donne la position en stock d'un produit en calculant à chaque fois le cumul de ses entrées et de ses sorties depuis une date de départ, commune à tous les produits. Le stock d'un produit est donc une information <u>calculée</u> à partir des divers documents existants depuis cette date.

Il vient un moment où des documents se situent avant la date de départ du stock. Si votre stock démarre au 1° janvier 1999 par exemple, vous avez besoin de conserver tous les documents clients et fournisseurs depuis cette date, et ce jusqu'au nouvel inventaire. Celui-ci effectué et saisi dans MERCURIAL, vous indiquez dans MERCURIAL la nouvelle date de départ du stock (au menu *Résultats / Stocks / Stock initial*), par exemple le 1° janvier 2000. Tous les documents anté rieurs à cette nouvelle date n'ont plus d'effet sur le calcul de la position en stock d'un produit (à l'exception des commandes clients et fournisseurs qui jouent toujours sur le stock réservé ou en commande, cette notion est atemporelle) et ils peuvent être détruits à l'aide de ce module.

A vous de juger de l'utilité ou non de l'emploi de ce module en fonction de vos volumes, des performances globales de MERCURIAL sur votre matériel, ou des archives que vous souhaitez conserver. Si un certain nombre de documents n'ont plus d'utilité sur le plan du stock, ils peuvent en avoir encore sur le plan comptable ou statistique.

Effectuez toujours ce travail après vous être assuré d'être le seul utilisateur de MERCURIAL.

COMMISSIONS

L'utilisation de ce module n'appelle pas de commentaires particuliers. Tous les concepts ou manœuvres pour arriver à bonne fin ont déjà été largement détaillés dans ce guide.



Ce module ne calcule pas les commissions, il les édite.

Les commissions sont en effet calculées au moment de la saisie du document. La règle de calcul d'une commission est celle définie au menu « Services / Autres options de fonctionnement / Utilisateur » : la commission peut être assise sur le HT de chaque ligne de document, le TTC, la marge ou sur une formule élaborée. La règle de calcul détermine l'assiette à laquelle s'applique un taux de commission (que vous devez saisie également sur chaque ligne de document).

Changer de dossier
Options comptables
Options de fonctionnement
Messagerie sur documents
Journal des mises à jour
Ajouter un nouveau dossier
Installation d'options
Changer profils des documents
Supprimer les produits inutilisés
Déréférencer un produit
Tests internes
Licences MERCURIAL

CHANGER DE DOSSIER

Ce menu n'est utile que si vous gérez plusieurs dossiers MERCURIAL. Rappelons qu'il n'y a qu'un seul dossier MERCURIAL et qu'il est pluriannuel et qu'il n'y a pas de procédure spéciale au moment du changement d'exercice (si ce n'est quelques précautions comptables rappelées ci-après au menu *Options comptables*.

La liste des dossiers présents sur le disque est affichée : déplacez la barre déroulante sur le nouveau dossier à traiter et cliquez sur OK, ou double-cliquez sur celui-ci. Le nouveau dossier choisi devient immédiatement opérationnel.

L'icône *Loupe* permet d'atteindre un autre répertoire, ou un autre serveur si vous disposez de l'option réseau, que celui sur lequel vous êtes actuellement (*C* : *\EXPERMEGAS\Dossiers MERCURIAL* par défaut).

OPTIONS COMPTABLES

Vous allez, avec cette option, donner à MERCURIAL toutes les instructions qui vont lui permettre de transférer dans votre comptabilité les informations d'ordre comptable se rapportant aux ventes et aux règlements.

Nous décrivons ici la liaison avec le logiciel comptable EXPERMEGAS (édité par la société EXPERMEGAS) mais, naturellement, des liens peuvent être établis avec d'autres logiciels comptables.

Présentation des options comptables



Cet écran, auquel vous pouvez accéder de multiples autres endroits (édition du journal des ventes, saisie des règlements notamment), appelle les remarques suivantes :

- **Dossier comptable en service** : entrez le code et l'exercice de la comptabilité dans laquelle vous voulez générer les écritures (3 caractères obligatoirement),

- Accès permanent au plan comptable : vous pouvez, notamment en cours de mise à jour d'une fiche client, faire défiler le plan comptable du dossier auquel est lié MERCURIAL (« 02F » dans l'exemple cidessus). Encore faut-il que celui-ci soit sur la même machine ou accessible par réseau... Cochez la case dans ce cas,

- **Répertoire actuel du dossier actif** : c'est l'emplacement physique du dossier où se trouve la comptabilité actuel. La valeur par défaut est *C:\EXPERMEGAS\DOSSIERS EXPERMEGAS* mais toute autre chemin est possible, y compris une adresse réseau.

Le message « *Un des paramètres d'accès à la comptabilité n'est pas valide* » signale que MERCURIAL n'arrive pas à se connecter au dossier avec les valeurs spécifiées. Ce peut être une valeur erronée pour l'un des paramètres, mais aussi un accès physiquement impossible (serveur déconnecté).

- Acheminer fichiers d'interface vers : MERCURIAL s'attend à trouver là un chemin d'accès à un répertoire (ou « dossier » dans la terminologie WINDOWS) dans lequel il écrira les écritures de ventes, d'achats, et de règlements. Rappelons que le transfert d'écritures s'effectue en deux étapes. Dans un premier temps, le logiciel émetteur (MERCURIAL ici) copie sur un fichier temporaire la description des écritures à passer. Dans un deuxième temps (n'importe quand), un logiciel comptable récepteur (EXPERMEGAS de préférence) lit ces écritures et les incorpore réellement en comptabilité. Ce que vous indiquez ici, c'est « où » MERCURIAL doit écrire physiquement cette description,

- Utiliser le champ xxxx à la place du nom dans les écritures : dans les libellés générés par MERCURIAL à destination de la comptabilité figure par défaut le nom du client facturé (ou du client qui règle). Vous préférerez peut-être que soit employé à la place la valeur de « Code court » que vous avez définie (voir fiche Clients). Ce champs n'apparaît que si vous activé cette gestion.

- Liaison comptable active : la liaison comptable peut être assurée de façon indépendante au niveau du journal des ventes, du journal des achats, et du journal des règlements. C'est pourquoi, sous les rubriques *Vente, Achats,* et *Règlements*, vous indiquez si vous souhaitez une liaison comptable active. Vous précisez ensuite selon le thème le code du journal de la comptabilité dans lequel vous voulez que les écritures soient inscrites,

- Comptes de Port, d'Escompte, etc. : ces informations ne sont utiles que si MERCURIAL rencontre un escompte de pied de facture, des frais fixes, ou un port de pied de facture. Il peut y avoir un compte d'escompte différent pour les ventes « export » : œci vous permettra de contrôler plus facilement par la suite vos différentes bases en comptabilité. Ceci est vrai pour les ventes et les achats, chacun ont leurs propres comptes.

- **Compte Banque par défaut** : cette information doit être comprise comme « compte de trésorerie le plus souvent utilisé ». Le compte que vous indiquerez ici vous sera proposé par MERCURIAL à chaque saisie de règlement mais vous avez vu que vous avez la possibilité de le modifier et de ventiler ainsi les règlements de vos clients entre plusieurs banques.

- **Compte d'entrée en portefeuille** : c'est l'emploi de ce compte en saisie des règlements (en lieu et place du compte de trésorerie) qui déclenche l'entrée en portefeuille d'un règlement. Il est donc essentiel de servir cette zone si vous utilisez cette gestion.

Comment faire au moment du changement d'exercice comptable

Rappelons que MERCURIAL est pluriannuel, c'est à dire qu'il n'y a qu'une seule base de données (un fichier) pour toute la vie de l'entreprise.

La comptabilité EXPERMEGAS est par contre organisée par exercice comptable, avec une base différente (un fichier) pour chacun. A chaque nouvel exercice comptable correspond une nouvelle base identifiée par son code dossier (à 3 caractères, 02F dans l'écran ci-dessus). Traditionnellement le premier exercice comptable d'une société est l'exercice A, le deuxième l'exercice B, etc.

Au moment du changement d'exercice comptable il faut bien orienter le fichier exporté par MERCURIAL vers la bonne comptabilité.

Nous allons prendre le cas d'un exercice comptable clos au 31/12/2015. Cet exercice sera supposé être de code 02E (correspondant à la base réelle *EXPERMEGAS Dossier 02E.Mdb*). Celui de l'exercice suivant, clos au 31/12/2016 recevra implicitement le code 02F.

Le problème classique est le suivant :

- Dès le 2 janvier 2016 des règlements arrivent pour la nouvelle comptabilité 02F. Ils doivent être adressés vers cette comptabilité,
- Le journal des ventes de décembre 2015, destiné à la comptabilité 02E, n'est souvent prêt que plus tard. Supposons qu'il le soit le 25 janvier 2016.

La bonne organisation est la suivante :

- Dès le 2 janvier 2016 changez dans MERCURIAL la lettre de l'exercice comptable en relation, en saisissant le code dossier 02F. Tous vos règlements seront alors mis dans un fichier d'échange incluant ce code. Peu importe que cette comptabilité 02F soit effectivement créée ou non : si elle ne l'est pas MERCURIAL vous le signalera, mais il vous permettra d'écrire dans ce fichier. Vous ne pourrez par contre importer les écritures dans ce dossier qu'à partir du moment où il aura été créé,
- Le 25 janvier 2016, juste avant de générer les écritures du journal des ventes, venez changer ici le code du dossier comptable en relation. Remplacez 02F par 02E, éditez votre journal des ventes de décembre 2015, puis venez immédiatement après ressaisir le code 02F dans cette fenêtre. Assurez-vous cependant qu'un autre utilisateur ne saisit pas des règlements en parallèle.

Le principe est en fait très simple : vous devez diriger vos fichiers à exporter vers la bonne comptabilité, ce qui vous oblige à cette petite gymnastique à cheval sur deux exercices.

OPTIONS DE FONCTIONNEMENT

Ce module régit la plupart des options de fonctionnements de MERCURIAL. Il est donc essentiel à plus d'un égard.

Options de fonctionnement Clients

	Produits	<u>D</u> ocuments	Utilisateur	/ Etats	<u>R</u> elations
Champs activables					
<u>A</u> ccès aux	clients par un code	court :	Nom	du champ :	N° contrat
Nombre de ban Section analytique atta	ques par client (de (chée Client / Fournis)à3): 2 💌 sseur: ✔ İnc	prémentation au	to, des com	otes clients : [
Saisie d'un co	mpte intracommuna	utaire : 🔽	Activer la	gestion des	cartes grises : [
Gestion de	frais fixes de factu	ration : 🔽		Activer le (champ TELEX : [
Gestion d'un er	ncours maximal par	client: 🔽		Activer le c	hamp E-MAIL : [
Champs personnalis	ables				
Activation of	iu champ libre 1 (30	car.): 🔽 🛛 N	lom du champ ;	Zone	
Activation of	du champ libre 2 (20	car.): 🕅			
Activation of	du champ libre 3 (13	car.): 🔽 🛛 N	iom du champ :	Début Con	trat AS
Tarifs promotionnels Gestion (des tarifs promotion	nels : 🗹			

L'accès aux fiches Clients par un code court permet de définir un accès direct supplémentaire au fichier Clients (code client par exemple, N°du contrat ici).

Si vous activez cette gestion, précisez le titre donné à cet accès, N° contrat ici).

Activez ou désactivez les champs dont vous n'avez pas besoin

Définissez si besoin vos propres champs supplémentaires pour la fiche client (Zone et Début Contrat AS ici).

L'incrémentation automatique des comptes clients permet d'obtenir une numérotation automatique croissante du compte client à chaque ajout d'une fiche client.

Les champs libres vous permettront de personnaliser vos fiches clients en y ajoutant des champs qui n'existent pas en standard dans MERCURIAL (téléphone du comptable par exemple).

Les champs créés et activés ici sont immédiatement disponibles dans les états de sortie, modules de recherche, etc.

Les champs libres de la fiche client peuvent être « passés » aux documents que vous créez. Si vous utilisez par exemple le champ libre 2 en tant que « Mode de transport », afin d'y recueillir les conditions de port de chaque client (« FRANCO », « PORT DU », etc.), il peut être intéressant que chaque nouveau document hérite par défaut de la valeur notée dans la fiche client. Pour ce faire, vous devez cliquer sur l'onglet « Documents client », activer le champ libre 2 de l'entête du document, et lier ce champ à la fiche client en cochant la case prévue à cet effet. De cette manière vous réaliserez une relation d'héritage entre la fiche client et un document commercial.

Options de fonctionnement Produits

	Produits	Doc	uments] [<u>U</u> tilisateur	/Etats	<u>R</u> elations
hamps activables						
estion de nomencl	lature active : 🔽					
Bestion des taxes p	parafiscales ; 📝					
Prix TTC au fich	hier produits : 🗐					
oduits composé	s					
Sortie de stoc	k /documents : Sorti	r le stock	des compo	sants seulem	ent 💌	
Attribut par défau	t / documents : Affic	her le pro	duit maître	seulement		
Prix de vente du	produit maître : Calci	ulé à partir	du prix de	s composant	S 💌	
fficher les cham	nps Poids : 🔽	Condition	inement :	Section	: 1	
Arrondi des prix -	précision en centime	es: 0.01	-	Précisi	on en EURO	CENTS : 0.01
Arrondi des prix - hamps personnalis	- précision en centime sables	es : 0.01		Précisi	on en EURO	CENTS : 0.01
Arrondi des prix - hamps personnalis Activation du	- précision en centime sables champ libre 1 (30 car	es: 0.01		Précisi	on en EURO	CENTS : 0.01
Arrondi des prix - hamps personnalis Activation du Activation du	- précision en centime sables champ libre 1 (30 car champ libre 2 (20 car	es: 0.01 r.): 🗐 r.): 🕅		Précisi	on en EURO	CENTS : 0.01
Arrondi des prix - hamps personnalis Activation du Activation du Activation du	- précision en centime sables champ libre 1 (30 car champ libre 2 (20 car champ libre 3 (13 car	es: 0.01		Précisi	on en EURO	CENTS : 0.01
Arrondi des prix - hamps personnalis Activation du Activation du Activation du	- précision en centime sables champ libre 1 (30 car champ libre 2 (20 car champ libre 3 (13 car	es: 0.01 r.): r.]	Nam du c	Précisi	on en EURO	CENTS : 0.01
Arrondi des prix - hamps personnalis Activation du Activation du Activation du Activation du cha	- précision en centime sables champ libre 1 (30 car champ libre 2 (20 car champ libre 3 (13 car amp libre 4 (numériqu	es: 0.01 r.): r.): r.): r.): e): V	Nom du c	Précisi	on en EURO	CENTS : 0.01
Arrondi des prix - hamps personnalis Activation du Activation du Activation du cha Activation du cha	- précision en centime sables champ libre 1 (30 car champ libre 2 (20 car champ libre 3 (13 car amp libre 4 (numériqu amp libre 5 (numériqu	es: 0.01 r.): r.): r.): e): v. e): v. e): v.	Nom du c	Précisi champ libre 4 champ libre 5	on en EURO Hauteur Longueur	CENTS : 0.01
Arrondi des prix - hamps personnalis Activation du Activation du Activation du cha Activation du cha Activation du cha	- précision en centime sables champ libre 1 (30 cai champ libre 2 (20 cai champ libre 3 (13 cai amp libre 4 (numériqui amp libre 5 (numériqui amp libre 6 (numériqui	es: 0.01 r.): r.): r.): r.): r.): r.): r.): e): V e): V e): V	Nom du c Nom du c Nom du c	Précisi champ libre 4 champ libre 5 hamp libre 6 :	Hauteur Longueur	CENTS : 0.01

L'option Prix TTC au fichier produits signale à MERCURIAL comment sont saisis par défaut les tarifs de base du fichier Produits (en HT ou en TTC) et quels niveaux d'arrondis pratiquer (indépendamment de ceux qui pourraient être fixés dans des tarifs).

Pour les produits composés (voir conception et principes de base MERCURIAL) indiquez ici vos préférences de présentation, de stock, et de calcul par défaut. Celles-ci seront utilisées à chaque emploi d'un produit composé sur un document commercial Clients.

Personnalisez en créant des champs Produits que vous n'avez pas trouvés en standard dans MERCURIAL. Il y en a 6 possibles. L'utilisateur a créé ici des champs Hauteur, Longueur, et Largeur qu'il va pouvoir renseigner dans chaque fiche Produits.

MERCURIAL permet de gérer des produits dits « composés ». Un tel produit est constitué d'une liste de composants, un peu comme les produits avec une « nomenclature de production ».

Le produit composé n'a pas la même finalité que le produit avec nomenclature de production. Tandis que ce dernier est destiné exclusivement à des fins de calcul de coûts de production et de gestion des stocks, le produit composé a plutôt pour but d'accélérer ou de faciliter la saisie des documents commerciaux.

On peut imaginer ainsi un produit composite « Package EXPERMEGAS » qui comprendrait un logiciel comptable « EXPERMEGAS » et un logiciel de gestion commerciale « MERCURIAL », le package étant constitué d'une liste des deux références des produits EXPERMEGAS et MERCURIAL.

En saisie de documents commerciaux l'appel de la seule référence du package suffit à ajouter les deux lignes de produits qui le composent.

Se pose alors le problème de savoir comment gérer ces deux produits :

- du point de vue de leur visibilité ou non sur le document édité au client (les édite-t-on ou pas ?),
- du point de vue de la gestion des stocks (globale au produit packagé ou individuelle pour chacun des composants).

Les options proposées dans cette fenêtre permettent de répondre à cette question.

Options de fonctionnement Documents

<u>Clients</u>	Produits	Documents	Utilisateur / Eta	ts <u>R</u> elations
ntête documents Cl	ients			
Activation champ li Activation champ li	bre 1 (30 car.)	Nom du champ : Z	lone	Champ lié :
Activation champ li	bre 3 (13 car.) :			
Corps documents Cli	ients			
Activation champ lit	ore 1 (30 car.) : 🥅			
Activation champ lit	ore 2 (20 car.) : 🥅			
Activation champ lit	ore 3 (13 car.) : 🗐			
Activation champ lib	re 4 (nombre) : 🕅			
Activation champ lib	re 5 (nombre) : 🥅			
Activation champ lib	re 6 (nombre) : 📄			
Sénèral				
Utilisation du ter	me : Proforms	Jour du i	mois où ES vaut u	n mais de alus : 25
Castion mot de pas	ee: Dáfiniti	on de relatione autorieå	ः जि ि	etion multilanouse : 1
Geation mot de paa			. M	Such manangaes .
Devise courai	nte : Euro	Symbole EURO disp	0: [197]	Dossier Archives : [
l° de série documen	its Clients			Sous-totaux spéciaux
De <u>v</u> is.: 494	Commandes : 52	Réservati	ons: 0	S1= Mid(LIGCPT,1,3
B.L.: 75	Eactures : 3488	Avoirs : 78	<u>R</u> el. : 0	S2=

Si un champ libre a été utilisé pour la fiche Clients (Zone ici), MERCURIAL propose de le lier, c'est à dire d'en faire hériter tout document client.

Même principe de lien pour les produits et les lignes de détail des documents clients ; en cochant la case pour lier les champs 4, 5, et 6, MERCURIAL vous proposerait de lier Hauteur, Longueur, et Largeur définis dans l'écran précédent. Tout document client hériterait alors de ces valeurs (ce qui permettrait par exemple de calculer des volumes sur les factures).

Réglez ici la sérialisation pour chaque type de documents Clients et Fournisseurs.

Un dossier qui est déclaré Archives ne permet plus la saisie de nouveaux documents. Le titre du dossier au menu général est par ailleurs affiché en rouge. Cette propriété est intéressante lorsqu'un dossier MERCURIAL, devenu trop volumineux, est conservé dans un dossier d'archives, tandis que le dossier en exploitation continue sa vie, après avoir été allégé des documents trop anciens. Cela évite des mauvaises manipulations lorsqu'on bascule sur ce dossier pour y consulter des données anciennes.

Options de fonctionnement Utilisateur / Etats

C'est ici que se décident les options de l'utilisateur en cours (Client dans l'exemple) et du poste de travail.



Activez les options si cet utilisateur doit saisir des acomptes à la commande et/ou des règlements en pied de facture. Lui seul y aura droit, répétez l'opération sur chaque autre poste le cas échéant.

Le stock d'un produit peut être calculé automatiquement à chaque saisie de référence sur un document commercial client. Cela peut être une opération lourde en temps de traitement avec des gros volumes. Réservez-là aux utilisateurs qui en besoin, il est toujours possible de consulter ponctuellement le stock d'un produit sans quitter la saisie en cours.

En saisie de documents MERCURIAL peut proposer par défaut à chaque utilisateur de démarrer sur le type de document qui lui convient.

Chemin d'accès aux états paramétrables <u>MERCURIAL Documents Personnels.Mdb</u>: c'est elle qui contient vos imprimés, éditions spécifiques, fonds de page pour les relances, etc.

Si des tracés d'impression que vous utilisiez déjà sont aménagés, il faut impérativement que vous forciez MERCURIAL à prendre en compte la mise à jour.

Les autres options ont les conséquences suivantes :

- Champ Pays : en cochant cette case vous activez un champ « Pays » dans la fiche Client et en saisie de document. Cette option sera intéressante si votre clientèle est internationale. Notez que cette option est propre à chaque utilisateur de MERCURIAL (ici « Client ») ce qui permet de voir ou non ce champ selon la manière dont on se connecte au lancement de MERCURIAL,

- Saisie de règlements en pied de facture : sera utile pour les ventes « au comptoir ». L'écran de saisie des règlements au comptant (commenté au sous-menu 2) sera activé ou non en pied de document en fonction de cette option,

- Affichage du stock en temps réel en saisie de document : le stock d'un produit peut déjà être consulté en saisie de documents, indépendamment de la valeur cette option. Ce qui est permis en plus en activant cette option, c'est le calcul et l'affichage du stock au moment de l'ajout des lignes d'un document. L'information figure en encadré dans l'écran principal de saisie des documents, ce qui peut s'avérer très commode. L'usage de cette option est déconseillé si les performances de votre matériel, ou de votre réseau local, ne permettent pas d'assurer la surcharge imposée par cette option.

- Méthode de calcul du stock en temps réel : les différentes formules proposées conduisent toutes au même résultat bien entendu. Seul diffère l'algorithme de calcul utilisé plus ou moins efficace selon les volumes de la base et leur structure. Les différences de performance peuvent être très sensibles selon la configuration de votre matériel et les volumes d'informations à traiter. Le mieux est d'essayer une méthode puis une autre pour trouver la plus adaptée.

Relations

MERCURIAL permet la définition de relations (champs calculés) : cette gestion particulière est commentée en annexe. L'onglet *Relations* n'est accessible que si vous avez expressément souhaité cette gestion (voir onglet *Documents*)

MESSAGERIE SUR DOCUMENTS

Si votre imprimé le permet, saisissez ici un texte qui sera édité sur chaque document de MERCURIAL à partir de cet instant.

Cette possibilité est très commode pour signaler à vos clients une fermeture pour congés ou pour inventaire, une promotion, etc...

JOURNAL DES MISES A JOUR

Nous avons vu que MERCURIAL a organisé l'enregistrement systématique et automatique des opérations dites "sensibles ".

Ces opérations concernent les ajouts, mises à jour et suppressions de tous les éléments du cadre de l'application.

Ce journal peut être classé par ordre chronologique de dates, par nature d'événements (ajouts, mises à jour, etc.), par versions successives du logiciel, ou par utilisateur.

Vous prenez connaissance de ces opérations par l'édition du rapport des interventions qui démarre aussitôt que vous avez appelé et confirmé l'option par *OK*.

Conservez l'état produit, il pourra vous être réclamé lors d'interventions de maintenance.

AJOUTER UN NOUVEAU DOSSIER

Ce module permet d'ajouter un nouveau dossier vierge MERCURIAL, sans aucun lien avec le dossier actuel. Un code dossier à trois caractères, différent du code dossier actuel, vous sera réclamé.

Il est souvent plus efficace de copier un dossier existant, de changer le code dossier, et de faire le « ménage » dans la copie en supprimant tous les documents. Cela permet de conserver tout le paramétrage du dossier précédent.

INSTALLATION D'OPTIONS

Réservé pour une installation à distance d'options de MERCURIAL (version MAJOR par exemple).

CHANGER PROFILS DES DOCUMENTS

Ce module peut s'avérer très intéressant lorsque vous décidez de réorganiser vos données clients et produits.

Exemple : vous aviez structuré vos profils clients en une table des METIERS et des ZONES GÉOGRAPHIQUES. A l'usage vous trouvez que les métiers affectés à chaque client sont imprécis et/ou ne correspondent plus à la réalité du moment.

Changer les profils des documents
ASSUREZ-VOUS DE VOTRE SAUVEGARDE AVANT DE LANCER CE TRAITEMENT !
Etendue de la modification
 les documents clients les lignes de détail des documents Remplacer une valeur d'un champ par une autre
(Tous) 243 fiche(s) client(s) sur la sélection
Type : Facturation Etat : (Tous) Utilisateur : Tous
Style de période : Le mois dernier du : 01/01/2016 au : 31/01/2016
Nature de la modification
Champ du document à <u>c</u> hanger : Compte Nouvelle <u>v</u> aleur pour ce champ :
<u>F</u> ermer

Le problème est qu'il ne suffit pas de redéfinir vos tables METIERS et ZONES GÉOGRAPHIQUES et de les saisir dans les fiches Clients. Les documents clients ont conservé avec eux les valeurs attribuées « à l'époque » de leur création.

Si vous souhaitez une rétroactivité des nouveaux profils clients sur les documents passés, alors il vous un utilitaire comme celui proposé ici.

Vous pouvez recopier aussi les nouveaux profils produits sur les documents passés.

Le module permet d'agir :

- sur les clients et leurs profils (documents clients),
- sur les produits et leurs profils (détail des documents clients).

Vous pouvez agir :

- en remplaçant une valeur d'un champ par une autre » : je veux remplacer mon compte sur les documents de telle période par la valeur 411100 » par exemple,
- en répercutant sur le champ sélectionné (le compte ici) la valeur qu'il a désormais au fichier Clients. Vous pouvez agir sur les champs Compte, profils clients 1 et 2, représentants et groupements. Si vous avez l'option d'action sur le détail des documents (sur les produits donc) vous pouvez agir sur les champs Compte, profils produits 1, 2 et 3.

L'opération doit être effectuée pour chaque type de document possible (devis, commande, BL, etc.). En général on répète l'opération pour tous les documents, il serait dangereux d'avoir seulement les factures de corrigées et des BL avec des anciens profils (pensez à la copie de documents).

Une bonne sauvegarde avant de démarrer est un préalable indispensable. Il vaut mieux être le seul utilisateur le temps de la requalification des données.

SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISÉS

Cet utilitaire est protégé par mot de passe, nous consulter, et est plutôt destiné à des opérations de maintenance. Il fait l'inventaire des références produits utilisées dans les documents commerciaux clients et fournisseurs, nomenclatures, tarifs, etc. En fin de traitement il détruit du fichier Produits toutes les références citées nulle part.

DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT

Cet utilitaire permet de changer la référence d'un produit en cascade, c'est-à-dire en agissant sur tous les fichiers qui l'utilisent (tarifs, documents, nomenclatures, etc.)

Il vous faut indiquer :

- la référence actuelle du produit concerné,
- la nouvelle référence que vous souhaitez lui donner (qui ne doit pas exister, sinon MERCURIAL vous le signale).

Après confirmation par OK, MERCURIAL vous retourne un petit rapport des changements effectués. L'ancienne référence n'existe plus nulle part.

Contrat d'assistance forfait ann Nouvelle référence souhaitée :	CA-FA vel mise à jour des produits comprenantes : B2	
ANNULER	MERCURIAL 2016	
Gestion c MER	CUF - 10 mouvement(s) d'ei - 23 ligne(s) de Devis m - 1 ligne(s) de BL modifi - 85 ligne(s) de Facturei - 1 ligne(s) de tarifs mo - 1 référence produit m	ntrées en stock modifié(iodifiée(s) fiée(s) s modifiée(s) idifiée(s) iodifiée

TESTS INTERNES

Comme certains utilitaires déjà présentés dans cette documentation, celui-ci est protégé par mot de passe. Nous consulter.

LICENCES MERCURIAL

Mise	en service du 30/07/2015
Clef ut	lisée à l'installation : 33753
21	utilisateur(s) autorisé(s)
المركزة بالمحمد والمحمد والم	

Cette fenêtre montre le nombre de licences MERCURIAL accordées lors de l'installation et permet, le cas échéant de le modifier.

ANNEXES

Installer et désinstaller un dossier de gestion commerciale Utilitaires de bases de données (Compactage et réparation) Personnalisation avancée par poste de travail Gestion de relations – Champs calculés MERCURIAL et la gestion de stocks Multi-Dépôts

Annexe 1 INSTALLER ET DESINSTALLER UN DOSSIER

L'intérêt d'une telle opération est marginal. La question peut se poser cependant à l'occasion d'un passage en réseau, lorsqu'il faut déplacer les données sur un serveur distant.

Avant d'expliquer la manœuvre en détail, il est indispensable de rappeler, par un exemple, la manière dont MERCURIAL nomme ses fichiers.

Supposons que votre dossier soit nommé **65 A** (ces données vous ont été attribuées d'office au moment de l'installation de MERCURIAL et elles figurent en bas de l'écran du menu principal, sur le bandeau grisé).

Le répertoire de MERCURIAL est par défaut à l'installation *C:\EXPERMEGAS\Dossiers MERCURIAL*. Il convient donc préalablement d'exécuter la commande système permettant de se positionner sur ce répertoire. Votre gestion commerciale a pu cependant être déplacée à un autre endroit du disque par votre installateur.

Le nom du dossier sur ce répertoire, pour reprendre l'exemple du dossier 65 A, est le suivant :

MERCURIAL Dossier 65A.Mdb

Son nom complet au sens du système d'exploitation est le suivant :

C:\EXPERMEGAS\Dossiers MERCURIAL\ MERCURIAL Dossier 65A.Mdb

Avant d'entreprendre la désinstallation du dossier, vous devez impérativement en assurer la sauvegarde. Cette opération effectuée, supprimez du répertoire indiqué l'unique fichier décrit plus haut. C'est fini !

La réinstallation d'un dossier est aussi simple. Il suffit de le recopier sur le répertoire d'origine, où sur celui sur lequel sont installés vos dossiers actuels. Dès le prochain démarrage de MERCURIAL, le dossier recopié sera proposé dans la liste. S'il ne l'est pas utilisez l'icône *Loupe* et parcourez votre poste de travail ou le voisinage réseau pour le désigner à MERCURIAL.

Annexe 2 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES

Ils s'activent à partir du menu *Démarrer / Programmes / Outils système EXPERMEGAS*. Un écran analogue au suivant est affiché :

 1) La liste de gauche contient les dossiers du répertoire en cours. Vous devez faire passer dans la liste de droite les dossiers à traiter. Sélectionnez un dossier dans la liste de gauche en cliquant dessus, puis la première des quatre icônes entre les deux listes. Le dossier passe dans la liste de droite. Répétez l'opération avec les autres dossiers à traiter. 2) N'oubliez pas de choisir le bon type de dossier . Cet utilitaire sert aussi bien aux dossiers de comptabilité, de paye, etc. Seuls les dossiers gérés par un type de logiciel précis s'affichent.
🗄 Compactage et réparation de bases de données
Liste des objets traitables : MERCURIAL Dossier EDA.Mdb MERCURIAL Dossier 03A.Mdb MERCURIAL Dossier 03A.Mdb MERCURIAL Dossier 03A.Mdb
Choix des objets à traiter : Logiciel : Chemin d'accès aux programmes MERCURIAL O Programmes E:\MICROMEGAS Chemin d'accès aux dossiers comptables Chemin d'accès aux dossiers MERCURIAL
Compactage de bases de données C Réparation de bases de données
<u>Eermer</u>
 3) Type de traitement à effectuer : seul le compactage est disponible dans cette version. Il effectue aussi la réparation de la base. 4) Vérifiez enfin que le traitement s'effectue bien sur des dossiers (cas le plus courant). Il peut arriver cependant que les programmes aient à subir des opérations de compactage ou de réparation.

Si la liste de gauche est vide, vérifiez que le chemin d'accès aux programmes ou aux dossiers est correct. Les valeurs par défaut sont proposées, mais l'installation a pu s'effectuer sur un autre répertoire ou serveur. Cliquez sur *OK* pour démarrer.

Le compactage permet de gagner de la place et d'améliorer les performances d'accès à la base de données : <u>son emploi régulier (à la semaine) doit être systématique dans les grosses bases de données (à par-</u> tir de 60Mo).

Annexe 3 – PERSONNALISATION AVANCEE DU POSTE DE TRAVAIL

MERCURIAL permet de gérer des options supplémentaires de présentation, de fonctionnement, ou de sécurité, autres que celles déjà présentées dans ce guide.

Elles sont toutes regroupées dans un fichier spécial nommé MERPOST2016.INF qui doit être situé dans le même dossier que le programme MERCURIAL (dans C:\Program Files (x86)\Gamme EXPERMEGAS 2016 par défaut). Ce fichier est au format texte standard et il est peut être saisi ou modifié avec un outil du type « Bloc-notes » (NOTEPAD) ou WORDPAD. MERCURIAL est livré avec un fichier exemple contenant toutes les options possibles qu'il suffit d'activer ou de désactiver.

Les personnalisations n'agissent que sur un poste de travail à la fois au travers du fichier MERPOST2016.INF présent localement sur la machine qui lance MERCURIAL. Pour répéter ou contredire ces personnalisations locales sur un autre poste il suffit d'installer un fichier MERPOST2016.INF identique ou contenant les variantes sur la machine cible. En l'absence du fichier MERPOST2016.INF sur une station (cas général), MERCURIAL adopte des valeurs par défaut pour ces paramètres de personnalisation.

Chaque ligne du fichier MERPOST2016.INF contient un réglage possible de MERCURIAL. Voici quelques indications et conseils les concernant :

- chaque ligne contient un mot-clef, spécifié entre crochets, le signe « = », et une valeur associée au mot-clef qui fixe la personnalisation,
- peu importe l'ordre des lignes dans ce fichier,
- peu importe qu'il y ait des lignes vides dans ce fichier, elles seront ignorées,
- certaines lignes commencent par le mot REM (comme REMEMBER, pour mémoire). Cela signifie que le paramètre n'est pas actif localement. MERCURIAL lui attribuera cependant une valeur par défaut au démarrage.
- ne supprimez pas une ligne contenant un paramètre que vous ne voulez pas gérer, placez plutôt un REM + espace entête de cette ligne. Cela posera moins de problème pour le réactiver plus tard le cas échéant

Les paramètres de ce fichier sont présentés ci-après par thème.

Paramètres Clients

[CHERCHE_CLIENT]= x

(x désigne le n° de l'item sur lequel MERCURIAL doi t se positionner par défaut lors des recherches de clients).

A défaut d'indication complémentaire, MERCURIAL propose toujours de rechercher un client par son nom (du moins à chaque nouveau démarrage de MERCURIAL). Si vous avez l'habitude de le faire plutôt par numéro de compte vous êtes obligé de contredire le critère de recherche proposé. L'option permet tout simplement de dire à MERCURIAL que la recherche s'effectue par défaut sur le numéro du compte du client à chaque nouveau démarrage de MERCURIAL.

La valeur x placée après le signe « = » indique quel est le numéro d'ordre du critère de recherche dans la liste des critères proposés, ce qu'illustre l'exemple ci-après :

🗄 Recherche d'un client	×
Recherche selan : Signe : Critère de recherche Affichage trié selan : Nom du client Avec Nom du client Titre du client	
Adresse 1 Adresse 2 Code-postal Ville Pays Code SIREN Correspondant	Le champ « Code-Postal Ville » est le cin- quième de la liste des critères de recherche. Il suffit donc d'écrire : [CHERCHE_CLIENT] = 5 pour que cette recherche soit proposée par défaut à chaque nouveau démarrage de MERCURIAL. Le principe est le même pour « affichage trié selon », ordre de tri par défaut, correspon- dant au mot-clef [TRI_CLIENT].
	T

[TRI_CLIENT]= x

Fixe l'ordre d'affichage par défaut du résultat de la recherche.

[TRI_CLIENT_CROISSANT]= x

Précise si l'ordre d'affichage par défaut est croissant ou décroissant.

x vaut 1 par défaut (tri croissant), il faut saisir 0 un affichage par ordre décroissant.

[AUTO_CHERCHE_CLIENT] = 1

Mis à 1 cela active automatiquement la recherche Clients en début de saisie des documents clients, comme si vous aviez cliqué sur l'icône Loupe. L'autre valeur, par défaut, est 0.

[DEFAUT_SECTION_CLIENT] = xxx

Remplit par défaut la section analytique du client en Saisie de documents Clients avec la valeur spécifiée ici. N'utilisez pas de guillemets pour mettre cette valeur, par exemple : [DEFAUT_SECTION_CLIENT] = NAN

$[AJOUT_CLIENT] = 0$

Mis à 0 ce paramètre désactive l'icône d'ajout de Clients pour le poste. Valeur par défaut = 1.

$[MODIF_CLIENT] = 0$

Mis à 0 désactive la modification et la suppression de Clients pour le poste. Valeur par défaut = 1.

[ENCOURS_CLIENT_BLOQUANT] = 456

Types de documents Clients auxquels s'appliquent le contrôle de l'encours (1=Devis 2=Commande 3=BL 4=Facture 5=Avoir 6=Relevé).

Dans l'exemple ci-dessus MERCURIAL va calculer l'encours sur les factures, avoirs, et relevés. En cas de dépassement de l'encours l'utilisateur recevra un message et ne pourra poursuivre la saisie.

Paramètres Produits

Même principe que pour les clients. Les mots-clefs sont les suivants :

[CHERCHE_PRODUIT]= x

[TRI_PRODUIT]= x

Fixe l'ordre d'affichage par défaut du résultat de la recherche.

[TRI_PRODUIT_CROISSANT]= x

Précise si l'ordre d'affichage par défaut est croissant ou décroissant. x vaut 1 par défaut (tri croissant), il faut saisir 0 un affichage par ordre décroissant.

[PRIX_ACHAT_VISIBLE] = 0

Mis à 0, le prix d'achat, le taux de marque et la marge de la fiche Produits deviennent invisibles à l'écran. Utile pour un poste Comptoir où certaines informations doivent être masquées.

[NB_DECIMALES_PROLI1] = 2

Nombre de décimales du champ libre 1 de la fiche Produits.

[NB_DECIMALES_PROLI2] à [NB_DECIMALES_PROLI6] : même fonctionnement.

$[AJOUT_PRODUIT] = 0$

Mis à 0 désactive l'icône d'ajout de produits pour le poste.

$[MODIF_PRODUIT] = 0$

Mis à 0 désactive la modification et la suppression de Produits pour le poste

Paramètres Fournisseurs

Même principe que pour les clients. Les mots-clefs sont les suivants :

[CHERCHE_FOURNISSEUR]= x

[TRI_FOURNISSEUR]= x

Fixe l'ordre d'affichage par défaut du résultat de la recherche.

[TRI_FOURNISSEUR_CROISSANT]= x

Précise si l'ordre d'affichage par défaut est croissant ou décroissant. x vaut 1 par défaut (tri croissant), il faut saisir 0 un affichage par ordre décroissant.

$[AJOUT_FOURNISSEUR] = 0$

Mis à 0 désactive l'icône d'ajout de fournisseur pour le poste.

$[MODIF_FOURNISSEUR] = 0$

Mis à 0 désactive la modification et la suppression de fournisseur pour le poste

Paramètres documents commerciaux Clients

Même principe que pour les clients. Les mots-clefs sont les suivants :

[CHERCHE_FACTURE]= x

[TRI_FACTURE]= x

Fixe l'ordre d'affichage par défaut du résultat de la recherche.

[TRI_FACTURE_CROISSANT]= x

Précise si l'ordre d'affichage par défaut est croissant ou décroissant.

x vaut 1 par défaut (tri croissant), il faut saisir 0 un affichage par ordre décroissant.

La personnalisation s'applique en fait à tous les documents commerciaux clients (pour l'instant) et pas seulement aux factures comme pourrait le laisser croire le libellé du mot-clef.

Exemple d'application : affichage par défaut des factures par ordre décroissant de leurs numéros de série.

[NB_DECIMALES_QUANTITE_FACTURE] = 3

Nombre de décimales affichées par défaut pour la quantité sur les documents Clients.

[DEFAUT_QUANTITE_FACTURE] = 0

Quantité proposée par défaut sur les documents commerciaux Clients.

[PRIX_CHANGE_SUR_QUANTITE_FACTURE] = 0

Mis à 0 ne recalcule pas le prix du produit si la quantité change. Le recalcul automatique du prix en fonction de la quantité peut être gênant pour certaines utilisations (MERCURIAL remplace alors le prix antérieurement modifié par l'utilisateur).

NB_DECIMALES_LIGLI1] = 2

Nombre de décimales du champ libre 1 d'une ligne de détail d'un document client.

[NB_DECIMALES_LIGLI2] à [NB_DECIMALES_LIGLI6] : même principe que ci-dessus.

[A_PIED_FACTURE_COMPTE] = 1

Mis à 1 oblige à saisir le compte du client en pied de facture (0 = pas de contrôle).

[A_PIED_FACTURE_SECTION] = 1

Mis à 1 oblige à saisir la section du client en pied de document.

[A_PIED_FACTURE_PROFIL1] = 1

Mis à 1 oblige à saisir le profil 1 du client en pied de document.

[A_PIED_FACTURE_PROFIL2] = 1

Mis à 1 oblige à saisir le profil 2 du client en pied de document.

[A_PIED_FACTURE_REPRESENTANT] = 1

Mis à 1 oblige à saisir le représentant en pied de document.

[A_PIED_FACTURE_GROUPE] = 1

Mis à 1 oblige à saisir le groupement en pied de document.

[PIED_FACTURE_CONTROLE_ACTIF_POUR] = 456

Indique les types de documents Clients auxquels s'appliquent les contrôles de pied de document (1=Devis 2=Commande 3=BL 4=Facture 5=Avoir 6=Relevé).

Dans l'exemple ci-dessus les contrôles de compte, section, profils clients, représentants, et groupes vont s'activer, sur les factures, avoirs, et relevés (si le contrôle est actif pour chacun de ces champs bien entendu).

Paramètres de recherche des documents commerciaux clients

Même principe que pour les clients. Les mots-clefs sont les suivants :

[CHERCHE_DETAIL_FACTURE]= x

[TRI_DETAIL_FACTURE]= x

Fixe l'ordre d'affichage par défaut du résultat de la recherche.

[TRI_DETAIL_FACTURE_CROISSANT]= x

Précise si l'ordre d'affichage par défaut est croissant ou décroissant. x vaut 1 par défaut (tri croissant), il faut saisir 0 un affichage par ordre décroissant.

La personnalisation s'applique en fait à tous les documents commerciaux clients et pas seulement aux factures.

Paramètres documents fournisseurs

[NB_DECIMALES_PRIX_DOCFOU] = 4

Fixe le nombre de décimales affichées par défaut pour le prix sur les documents fournisseurs.

Autres paramètres divers

[CPT_ECART_JV] = N°de compte comptable

Lors de l'édition du journal des ventes avec liaison comptable active, il peut arriver que l'éclatement par comptes de ventes et par bases de TVA génère un écart de centime du au jeu des arrondis, surtout s'il y a des escomptes ou des remises de pied de document. Cet écart, parfaitement logique mais difficilement affectable à un compte plutôt qu'un autre, est passé par défaut au compte 999. Il peut être forcé par cette commande.

[START_EDIT_STOCK] = 1

Mis à 1 déclenche l'ouverture de la fenêtre d'édition du stock au lancement de MERCURIAL.

[A_STOCK_BLOQUE] = 1

Mis à 1 interdit de mettre à jour la date de départ du stock et de modifier les à-nouveaux en stock.

[A_EPHEMERES_BLOQUE] = 1

Mis à 1 interdit de mettre à jour les données relatives aux historiques des éphémères.

Annexe 4 – CHAMPS CALCULES - GESTION DE RELATIONS

MERCURIAL permet de définir des champs calculés, c'est à dire une relation entre un ou plusieurs champs de la fiche produit et/ou d'une ligne de documents. Il peut être intéressant d'avoir dans la fiche produit un champ « Nombre de colis » qui mouvemente automatiquement sur la facture le nombre de colis en fonction des quantités vendues. Il peut être nécessaire également de multiplier la longueur par la largeur pour obtenir dans le champ « quantité » de la facture la surface d'un produit vendu au M2.

Pour définir des relations de ce type, et les mettre en place dans MERCURIAL, vous devez procéder ainsi :

- définissez sur papier les relations à mettre en place (calcul de surface par exemple),
- énumérez chacun des termes de la relation (largeur, longueur),
- déterminez à quel moment vous connaissez l'information nécessaire à la relation. On peut imaginer que la surface est calculée directement au moment de la saisie de la facture après avoir indiqué la longueur et la largeur. Dans ce cas la fiche Produit ne comporte ni champ « longueur », ni champ « largeur » puisque ces informations ne sont jamais les mêmes : seule la ligne de document a besoin de telles informations. Mais on peut imaginer aussi qu'il y a une relation stable et stricte entre un produit et le nombre de colis qui va avec : s'il faut 2 caisses pour un vendre un pack de 24 bières il faudra bien 4 caisses si on vend 2 packs. Ce deuxième exemple montre que le nombre de caisses (2) nécessaire au produit « Pack de 24 bières » est stable : il y a lieu dans ce cas de créer un champ « Nombre de caisses » dans la fiche Produit, un champ « Nombre de caisses vendues » au niveau de la ligne de détail d'un document et de bâtir une relation entre les deux en fonction de la quantité vendue (Nombre de caisses vendues = Quantité * Nombre de caisses de la fiche Produit),
- -mettez en service les champs supplémentaires nécessaires soit au niveau de la fiche Produits, soit au niveau de la ligne de documents (voir plus loin),
- écrivez la relation entre les champs (voir plus loin),
- précisez, dans la fiche Produit, quelle relation concerne quels produits. Ce n'est pas parce qu'on a défini une relation de calcul de surface qu'elle s'applique à tous les produits. On peut avoir par contre plusieurs relations différentes de définies (4 au maximum) et les appliquer à différents produits (mais une seule relation par produit cependant).

Mise en service de champs supplémentaires

MERCURIAL permet de gérer 6 champs libres par produit (dont trois exclusivement numériques), et un champ « Conditionnement » (numérique également, activable sur option).



🖀 Options de fonctionnement de MEF	RCURIAL		×
<u>Clients</u> Produits	<u>D</u> ocuments	<u>U</u> tilisateur / Etats	<u>R</u> elations
Entête du document			
Activation champ libre 1 (30 car.) :			
Activation champ libre 3 (13 car.) :			
Activation champ libre 1 (30 car.) :			
Activation champ libre 3 (13 car.) :		—	-
Activation champ libre 4 (nombre) : Activation champ libre 5 (nombre) :	Nom du champ : Nom du champ :	Epaisseur Hauteur	Champ lié : 🔽
Activation champ libre 6 (nombre) : 🗹 Général	Nom du champ :	Longueur	Champ lié : 🗹
<u>U</u> tilisation du terme : Devis Dernier(s) n° de série utilisés. De <u>v</u> i. <u>F</u> acture.	<mark></mark> our du mois ol s∶ 100 Com s∶ 430) le terme FS vaut un mo <u>m</u> andes : 201 <u>A</u> voirs : 500 <u>R</u>	nis de plus : 25 ▼ B. <u>L</u> . : 333 elevés : 600
Gestion mot de passe : 🔲 Disponibil	ité symbole EURO :	Définition de relat	ions autorisée : 🔽

La notion de champ lié est fondamentale : elle permet de transmettre ou non la valeur d'un champ libre de la fiche produit vers le champ de même rang d'une ligne de document.

Pour pouvoir accéder à l'onglet « Relations » vous devez permettre cette gestion en activant la case prévue à cet effet (en bas à droite de la fenêtre).

Ecriture de relations

L'écran ci-après montre l'onglet « Relations » qui permettant de définir une relation entre un ou plusieurs champs de la fiche produit et/ou un plusieurs champs de la ligne de détail d'un document. Il est possible de définir un maximum de 4 relations différentes.

EB Options de fonctionnement de M <u>Clients</u> Produits	ERCURIAL X	Ici, les 3 éléments d'une relation : son nom, le nom
Relations existantes : Sais	e en M3 Code relation :	culer, et la formule.
Nom de la relation : Sais Nom du champ à calculer : Natu Quantité = LIG Epa Champs de la fiche produit utilisabu Conditionnement Epalsseur Hauteur Longueur	e en M3 are de la relation IAJ*[LIGLI5]*[LIGLI6]*1000 sseur*Hauteur*Longueur es Champs de la fiche détail utilisables Conditionnement Epaisseur Hauteur Longueur Enregistrer	Ci-contre, pour mé- moire, la liste des champs de la fiche produit et de la fiche détail utilisables dans une relation. Il suffit de cliquer sur le terme approprié pour bâtir la relation.

Dans l'exemple ci-dessus une relation intitulée « Saisie en M3 » mouvemente le champ « Quantité» de la ligne de détail du document et lui donne comme valeur le produit de la hauteur par la longueur par l'épaisseur.

Les mots-clefs utilisables pour créer une relation apparaissent en bas à gauche et en bas à droite de la fenêtre selon qu'ils appartiennent à la fiche produit ou à la ligne de détail. Pour les produits, les 6 champs libres sont utilisables + le poids + le champ « Conditionnement » (s'il a été activé). Les mêmes champs + la quantité sont exploitables au niveau de la ligne de détail.

En saisie de documents, si le champ « quantité » est le champ à calculer, MERCURIAL déclenche les événements qui lui sont liés après évaluation de la relation. Si des conditions tarifaires existent à partir de 60 unités par exemple, MERCURIAL évaluera d'abord la relation (5*12) avant de déclencher les conditions tarifaires liées à ce résultat. De même, toute modification d'un membre de la relation déclenchera en cascade les événements liés au champ modifié.

Marquage des produits ayant une relation

Tout produit ne déclenche pas une relation : il doit être possible de faire en sorte que certains produits seulement soient concernés. On peut vendre des bouteilles à l'unité et d'autres par cartons de 12, ces dernières seulement déclenchant un ajustement de la quantité en fonction du conditionnement.

C'est donc au niveau de la fiche produit que l'on précise si tel ou tel produit déclenche une relation. Attention ! Même s'il est possible de définir 4 relations différentes, un produit ne peut déclencher qu'une seule relation à la fois (pour l'instant).

🗃 Mise à jour du fichier des produits	
C12	
C12 Caisse de 12 bouteilles Description Tarification Divers Four	
Comptabilité : Vente <u>m</u> étropole : Compte d' <u>a</u> chat :	Vente export Section :
Profils statistiques : Familles Sous-familles Catégories	
Zones personnalisables : Poids : Volume : Autre truc :	Ib de Colis : 4 Hauteur : 12.80 Epaisseur tôle : 17.100
Poids : 0 Calcul stoc <u>k</u> temps réel : Tarifs produit Stoc <u>k</u> s Stock ini	Toujours Relation à déclencher : Calcul de colis Aucune Calcul de colis Tous les produits Conditionnement

Annexe 5 – GESTION DE STOCKS MULTI-DEPOTS

MERCURIAL permet de gérer le stock de chaque produit dans chaque dépôt de l'entreprise.

La notion de dépôts multiples existe implicitement dans MERCURIAL : il suffit que l'utilisateur ait défini plusieurs « Lieux de stockage » (au moins 2) ayant une localisation « interne » à l'entreprise.

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le Dépôt, lieu de stockage interne à l'entreprise.

La notion de dépôts se définit au menu « Cadre de l'application / Produits / Stocks / Liste des dépôts utilisé».

Elle permet d'afficher une fenêtre analogue à celle-ci :

Code localisation	Nom de la localisation	Localisation externe
ANV	A nouveau	
CLI	Clients	V
FOU	Fournisseurs	V
MGN	Magasin Nantes	
MGS	Magasin Saumur	
MAG	Magasin	



Les flux dans MERCURIAL

Toute ligne de détail d'un document client ou fournisseur de MERCURIAL décrit un « flux », avec une localisation d'origine (d'où vient la marchandise ?) et une localisation destination (où va-t-elle ?).

Une ligne de détail d'un document commercial client indique toujours une localisation d'origine prise parmi les localisations internes (par exemple « MGN »), et une localisation destination « CLI » (pour Clients). Vous pouvez contrôler la localisation d'origine mais pas la localisation destination (elle est attribuée d'office par MERCURIAL).

Dans un document fournisseur la localisation d'origine est obligatoirement « FOU » (attribuée par MERCURIAL) et la localisation destination une des localisations internes à l'entreprise. Vous pouvez contrôler la localisation destination (le dépôt interne à votre entreprise) mais pas la localisation d'origine.

Ce flux est en place sur tous les documents traités par MERCURIAL : les documents clients reçoivent par défaut un flux « MAG \rightarrow CLI » et les documents fournisseurs un flux « FOU \rightarrow MAG ».

Mais la localisation d'origine est modifiable pour chaque ligne de document clients (car c'est le dépôt d'où part la marchandise) de même que la localisation destination (là où la marchandise arrive) pour chaque ligne de document fournisseurs. La contrepartie de chacun de ces flux (respectivement « CLI » et « FOU »)

reste réservée par MERCURIAL, ce qui explique qu'il ne soit pas possible de les supprimer de la table des dépôt ci-dessus.

Lorsqu'un flux contient une localisation interne et une localisation externe il y a variation du stock.

Lorsqu'un flux contient deux localisations internes le stock global ne varie pas, c'est sa répartition entre les dépôts qui change.

Un flux ne peut avoir deux localisations externes : vis-à-vis de la gestion des stocks d'une entreprise donnée, cela n'a pas de sens.

A CHAQUE ORGANISATION SA SOLUTION

Indiquer sur chaque ligne de document d'où vient et d'où part la marchandise peut s'avérer rapidement fastidieux tant dont sont différentes les situations possibles :

- il peut y avoir sur chaque dépôt de l'entreprise un ordinateur chargé de la saisie des différents documents propres au dépôt, auquel cas la marchandise part et arrive implicitement de et à cet endroit,
- il peut y avoir un seul site géographique chargé de la saisie de tous les documents commerciaux et plusieurs dépôts, certaines marchandises partant où arrivant toujours du et au même endroit.

MERCURIAL apporte une réponse à chacune de ces situations.

MISE EN ŒUVRE DANS MERCURIAL

Au menu « Services / Options de fonctionnement / Utilisateurs » il est possible et recommandé d'indiquer <u>le</u> <u>dépôt par défaut</u> pour chaque utilisateur MERCURIAL, ce que montre l'écran ci-après.

Cette valeur sera utilisée par défaut par la suite pour tout document que saisira cet utilisateur (avec possibilité de le contredire éventuellement).

Options de fonctionnement de MERCURI Dients Produits	AL <u>Socuments</u>	
Préférences pour Client Saisie d Sais Afficher la position du stock à i Méthode de calcul du Prélever le stock par défaut pour ce Document à proposer par défaut en Assiette de cal Email par défau Service de cou	Afficher le champ "Pays" : e règlements en pied de commande : e de règlements en pied de facture : chaque nouvelle ligne de document : stock en temps réel : stock en temps réel : Standard t utilisateur au dépot : MGN Magasin Nantes MGS Magasin Saumur MAG Magasin Saumur MAG Magasin Saumur it pour cet utilisateur : urrier sortant (SMTP) : 	Lieu de stockage par défaut pour cet utilisateur. Dans notre exemple nous indiquerons être au Magasin de Nantes.
Chemin d'accès aux états paramètrables	C:\EXPERMEGAS 2003\COLLECTION MASQUES	

B2		
escription Tarification Divers	Fournisseurs	ies 🙀 🙀
B2 Contrat d'assistance forfa	ait annuel mise à jour des produits	
Conditionnement -Famille de produits à	remises	
Unité de vente : P	PIECE Dépôt habitu	uel : Magasin Saumur
Famille de Remise : PW	GAMME WINDOWS 32 BITS	Magasin
Prix (ou formule de prix) :		Magasin Nantes Magasin Saumur
Prix d'achat net : 10.00	Formule Px revient :	Px de revient : 12.00
Coef.multiplicateur :	10.8333	
Tarif de <u>b</u> ase HT : <mark>130.00</mark>	Tarif de <u>b</u> ase TTC : 156.00	Marge : 118.00
(ou) formule : 🕅	Formule du prix :	
Taxes :	▼ Taxe parafiscale : ▼	
nife meduit Stacks Stacks	No ini	Tous les produits

Au fichier Produits, il est possible (mais non obligatoire) de renseigner un lieu de dépôt habituel pour chaque produit.

Dans notre exemple nous indiquerons que ce produit est stocké habituellement à Saumur.

En saisie de documents commerciaux clients, la règle est la suivante : la marchandise sort du dépôt par défaut de l'utilisateur (spécifié dans les options de l'utilisateur) sauf si le produit a un lieu de dépôt habituel (renseigné dans la fiche Produits).

Deux champs vont vous aider à surveiller l'affectation du bon dépôt à chaque produit :

- la liste Dépôt en entête du formulaire : elle n'est visible que parce que vous avez plusieurs dépôts. Cette liste est un moyen d'action sur le document en cours. Elle permet soit de changer le dépôt par défaut en cours de saisie, soit de changer globalement tous les dépôts déjà saisis par la valeur sélectionnée dans la liste (après confirmation de l'utilisateur),
- le dépôt réel de sortie de chaque produit : l'information importante est là ! C'est le lieu d'où sort effectivement le produit.

Action Cr	réati	on 💌 Facture 💌			St <u>y</u> le de sa	iisie	T Stand	Fac lard docu	tu men	re 34	89 •
Date 01 Objet Tarif Di Devise € HT/TTC H. Substitution d	1/03/ EF .T. le co	2016 Dépôt : MGN TARIF NORMAL STANDARD Langue mpte inactive. Aucun taux de TVA n'est remplacé		Titre <u>N</u> om Adr. <u>1</u> Adr. <u>2</u> <u>V</u> ille Pays	A.C.F. INGEN 2, RUE VILLIE 22190 PLERIM France	ierie Irs de l'Isli	<u>Client a</u>	u Pchier			
Référence proc	luit	Libellé	Quantité	P.U. Net	TVA (tau: b	Achat HT	Montant HT	Cpt vent	8	Depôt	
WINCAS_MAJ		Supplément pour CASSIOPEE Version MAJO	1.00	260 👻	20.00 👻		260.00	706100		MGN	
DOCMER		GUIDE UTILISATEUR MERCURIAL	1.00	53.36 👻	20.00 👻	16.71	53.36	707200		MGN	
B2	-	Contrat d'assistance forfait annuel mise à joi	1.00	200 🚽	20.00 👻	12.00	200.00	706300		MGS	
					0.00					MGN	1.

Dans l'exemple ci-dessus, et sans aucune intervention de saisie, le stock a été prélevé au dépôt « MGN » sauf pour le produit « B2» prélevé au dépôt habituel « MGS » spécifié dans sa fiche.

La saisie des documents fournisseurs fait apparaître également la notion de dépôt :

	Action : Cré	ation						Com	imande 1		1				
[Da <u>t</u> e : 01/03/2016	<u>F</u> ournisseur :	DSM	•	<u>R</u> éfér	ence : DSM	1-12		Reprise . Aucu	ne	-				
1	Ref 👻	Ref Fournisseu 👻	Désignation 🚽	Qté 🚽	Unit 👻	PU 👻	HT 👻	Dépôt 🗧	Livraison 🚽	Cpt_Ach 🗸	Sect_Ar 🗸	Notes	*	Stock	-
	CASV2AV3		CASSIOPEE VERSION 3		Р			MGN	01/03/2016					Entrer	
	B2 🖵		Contrat d'assistance forfait		Р	130.50		MGS	01/03/2016					Entrer	
*	÷							MGN						Entrer	

La même règle d'affectation à un dépôt par défaut s'applique. Sans aucune intervention le 1^{er} produit a été affecté au dépôt « MGN » et le 2^{ème} produit au dépôt « MGS ».

Le module « Entrées en stock / Déplacement du stock entre lieux de stockage » permet de constater les

-	Explication : Annoté colicur à VERTOL			11
bate : 00/10/2000	,		J	
Référence	Désignation	Quantité	Pris à	Et restocké à
CAS	LOGICIEL DE PAIE CASSIOPEE JUNIOR	1	MAG	MAGV
CASV2AV3	CASSIOPEE VERSION 3	1	MAG	MAGV
CLASSEUR-N	CLASSEUR PG20 3 TROUS	200	MAG	MAGV
		1	MAG	
mnrimer				Fermer
mprinter				-

déplacements de marchandises entre dépôts. MERCURIAL caractérise ce flux particulier en notant pour chaque produit déplacé le dépôt d'origine et le dépôt de destination. A remarquer flux est le seul de que се MERCURIAL qui fasse intervenir deux localisations internes (stock global inchangé) alors que tous les autres flux font intervenir une localisation externe, soit en origine soit en destination, qui explique la variation de la position globale stock :

Ces mouvements peuvent être imprimés : ils font apparaître par produit

la variation de stocks entre chaque dépôt.

Le menu « Résultats / Stocks / Etat des stocks » offre un style d'état dit « Détail par dépôt ». Il permet d'indiquer le détail du stock de chaque produit dans chaque dépôt : les différentes composantes du stock (stock livré, commandé, facturé, produit, etc.) sont clairement identifiées et une nouvelle colonne permet même de connaître l'apport (négatif ou positif) des flux entre dépôts.

Enfin, la consultation du stock à l'écran (menu « Résultats / Stocks / Stock d'un produit » contient un nouveau champ « Détail par dépôt » qui permet de connaître les principales informations du stock par dépôt.

TABLE DES MATIERES

AVERTISSEMENT	2
CONDITIONS DE GARANTIE	2
INTRODUCTION	
	4
I' PARTIE GENERALITES SUR MERCURIAL	4
INSTALLATION DE MERCURIAL	5
INSTALLATION DE LA PLATE-FORME COMMUNE	5
installation du logiciel d'application (MRCURIAL 2016)	6
Désinstallation ou réparation d'une installation de logiciel	7
CONCEPTION ET PRINCIPES DE MERCURIAL	9
PRINCIPES GENERAUX	9
LES "TABLES", PRINCIPE DE BASE DE L'ORGANISATION DE MERCURIAL	9
REMISES ET TARIFS CLIENTS	10
Exemple	11
Détail du tarif	12
GESTION MULTI LANGUES	12
GESTION DES STOCKS ET INVENTAIRE PERMANENT	15
PRODUITS EPHÉMÈRES	
Définition et création d'une référence éphémère.	
Utilisation d'une référence éphémère sur un document commercial	17
Commande d'un éphémère par un client	17
Commande d'un éphémère au fournisseur	18
Autres documents gérant un éphémère issu d'une commande	19
Etat des stocks des éphémères	
GESTION DES RELEVES	20
GESTION DES LOCATIONS	20
Utilisation	20
Consultation des réservations effectuées	
Planning réservation	22
Détail réservation	23
SUIVI DES REGLEMENTS ET DU PORTEFEUILLE D'EFFETS	23
GENERATION AUTOMATIQUE DES ECRITURES COMPTABLES	24
EDITIONS PERSONNALISEES	
Utilisation des styles	
Styles de clients	
Styles de fournisseurs	27
Styles de périodes	
Styles de documents	29
Journal des mises à jour	29
PRINCIPES GENERAUX D'UTILISATION	
Sélection des menus et des sous-menus	
Aperçu avant impression	
Quelques conventions d'usage	31
SAUVEGARDES ET RESTAURATIONS	
FONCTIONNEMENT DE MERCURIAL EN RESEAU	35
PRECAUTIONS ELEMENTAIRES	
Π° ΒΑ ΒΤΙΕ ΜΕΝΙΙς ΕΤ ΟΒΤΙΟΝς ΝΕ ΜΕΒΟΊΙΔΙΑΙ	37
II TAKTIE MENUS ET OT HONS DE MERCURIAL	
LA MISE EN ROUTE - LE MENU PRINCIPAL	
CHARGEMENT DU LOGICIEL - CONTROLES D'ACCES	38
PREMIERE MISE EN SERVICE D'UN DOSSIER	<i>3</i> 8
DESCRIPTION DE L'ECRAN D'ACCUEIL	
QUITTER MERCURIAL	
SOUS-MENU 1 LE CADRE DE L'APPLICATION	
IDENTITE DE L'ENTREPRISE	
MODES DE REGLEMENTS	41
Principe de fonctionnement	41
Utilisation	41
TAUX DE TVA – AUTRES TAXES	
DEVISES – EURO	
PROFILS DE CLIENTS	44

REPRESENTANTS	
GROUPEMENTS	
AJOUTS ET MISES A JOUR CLIENTS	
Description des écrans	46
Ecran 1 - Généralités	
Ecran 2 – Adresse postale	
Ecran 3 - Comptabilite	
Ecran 5 Cartes grises	
Fonctions avancées : recherches – application d'un style - ajouts – suppressions	
Recherche d'un client	
Application d'un style	
Ajouts de clients	
Suppressions	55
GRILLE DE MISE A JOUR CLIENTS	
EDITIONS DE BASE CLIENTS– Création d'une liste personnalisée	
AUTRES EDITIONS CLIENTS	
UNITES CONVENTIONNELLES	
PROFILS DE PRODUITS	
LANGUES UTILISEES	
AJOUTS ET MISES A JOUR PRODUITS	
Description des écrans	60
Ecran 1 – Description	60
Ecran 2 – Tarification	
Ectall 5 – Divels Ectal 4 – Fournisseurs	
Ecran 5 – Nomenclatures – Produits composés	
Ecran 6 – Libellés multi langues d'un produit	
Fonctions avancées : recherches – application d'un style - ajouts – suppressions	67
Recherche d'un produit	67
Application d'un style	68
Ajouts de produits	
Suppressions de produits	
GRILLE DE MISE A JOUR PRODUITS	
Mise à jour de prix par constantes	
SIOCKS - LISTE DES DEPOIS UTILISES	
Frample	
On supposera que les localisations suivantes ont été créées :	
Utilisation	
LISTE DES RANGEMENTS UTILISÉS	
STOCK INITIAL – STOCK D'ALERTE	
EDITIONS DE BASE PRODUITS	
AUTRES EDITIONS PRODUITS	
TARIFS – REMISES	
Familles de produits à remises	
Mise à jour d'un tarif	
Principe de fonctionnement – Utilisation	72
Fonctions avancées de gestion d'un tarif	74
Tarifs promotionnels	
Ajouts, suppressions, éditions, choix de styles	
Fonctions de maintenance des tarifs	
Fdition des tarifs	/0 76
A IOUTS ET MISES A IOUR FOURNISSEURS	
Ecran 1 – Identité – Agenda	
Ecran 2 – Comptabilité – Profils	
Ecran 3 - Catalogue	
PROFILS DE FOURNISSEURS	
GRILLE DE MISE A JOUR FOURNISSEURS	
EDITIONS DE BASE FOURNISSEURS	
AUTRES EDITIONS	
OUS-MENU 2 DOCUMENTS CLIENTS	
SAISIE DES DOCUMENTS COMMERCIAUX	
Ecran 1 : saisie du document	
Ecran 2 : pied du document	
Informations bloquantes sur option – contrôle de l'encours client	96
informations crequances par option control de l'encours energies	

Errore de terroril e chein des deux (se à sfficher	96
Ecrans de travail : choix des données à afficher	80
Cras italique couleur utilisation de la fanôtre Attribute	
Saisie d'une adresse de livraison d'un destinataire d'un client divers	90
Substitution automatique de compte ou de taux de TVA	
Saisie d'un produit composé	
Saisie d'un produit éphémère	
Mise à jour d'un document – Recherche d'un document	95
Création d'un document par reprise d'un document antérieur	96
Edition du document en cours	97
Saisie d'un acompte à la commande	98
Saisie d'un règlement en pied de facture	99
COPIE DE DOCUMENTS	
Projet de copie de documents	
Création en masse de documents par copie	101
REMARQUES IMPORTANTES !	101
Copie multiple d'un même document	
RELEVES	
Projet de relevés	
Constitution des relevés	
KEMAKQUES IMPORTANTES !	
LISTE DE DOCUMENTS (CLIENTS)	
LISTES PERSONNALISEES (DE DOCUMENTS CLIENTS)	
EDITION GLOBALE (DE DOCUMENTS CLIENTS)	
EDITIONS PONCTUELLES (DE DOCUMENTS CLIENTS)	
VALIDATION DE DOCUMENTS	
RECHERCHE (D'INFORMATIONS) SUR UN DOCUMENT CLIENT	
DOSSIER D'UN CLIENT	
JOURNAL DES VENTES	
SUIVI DE DOCUMENTS	
DETRUIRE UN DOCUMENT	
DEVALIDER UN DOCUMENT	
EXPORTER DES DOCUMENTS	
Principe de l'importation-exportation de documents MERCURIAL.	110
Utilisation	
IMPORTER DES DOCUMENTS	
SOUS-MENU 3 DOCUMENTS FOURNISSEURS	
SAISIE ET MISE A JOUR D'UN DOCUMENT FOURNISSEUR	
Entête du document	
Corps du document	114
Pied de document	115
Mise à jour d'un document fournisseur	116
Reprise (copie) d'un document fournisseur existant	117
Utilisation d'une référence éphémère	118
SAISIE DES FABRICATIONS	
BL INTERNES	
MOUVEMENTS DE STOCKS ENTRE DÉPÔTS	
VALIDATION DE DOCUMENTS (FOURNISSEURS)	
DÉVALIDATION DE DOCUMENTS	
COMMANDES AUTOMATIQUES (AUX FOURNISSEURS)	
JOURNAL DES ACHATS	
LISTE DES DOCUMENTS (FOURNISSEURS)	
ANALYSE DES ENTREES	
RÉÉDITION DE DOCUMENTS (FOURNISSEURS)	125
SAISIE DES RÈGLEMENTS (FOURNISSEURS)	126
SOUS-MENU 4 LES RESULTATS	120
SAISIF DES REGI EMENTS (CLIENTS)	
Saisie des règlements	
Zones de l'écran de saisie	127
Le cas général	
Règlement partiel d'un client	
Un seul règlement pour de multiples documents d'un même client	
Plusieurs règlements de clients différents dans la même remise	
Groupage de règlements sur le bordereau de remise	131
Annulation de règlements antérieurement enregistrés et transférés en comptabilité	
Entrée d'un effet en portefeuille	131
Complément comptable	132

0	
Banques de l'entreprise	
Relevé de compte	
Anomalies à l'échéance	
Obtention de la liste des anomalies	
Traitement des anomalies	
Relances ponctuelles	
Une lettre par document	
Une lettre par client	
Modèles de relances par document	130
Modèles de relances par client	139 139
Etat du nortefeuille	140
Mouvements du portefeuille	
Mise à jour ponctuelle	
Sortie du portefeuille	
Purge du portefeuille	
Purges et utilitaires règlements	
STATISTIQUES	
Situation générale	
Détail par clients	
Détail par produits	
Analyses croisées	
Palmarès Clients et Produits	
STOCKS	
Etat des stocks	
Stock d'un produit	
Utilitaires Stock	146
Stock IIIItial – Stock u aterie	140 1 <i>4</i> 7
Purger les historiques de mouvements	147 147
COMMISSIONS	
SOUR MENU 5 SERVICES	1/8
CHANCEP DE DOSSIER	
Drécentation des options comptables	
Comment faire au moment du changement d'exercice comptable	149 151
Ontions de fonctionnement Clients	
Ontions de fonctionnement Produits	152
Options de fonctionnement Documents	
Options de fonctionnement Utilisateur / Etats	
Relations	
MESSAGERIE SUR DOCUMENTS	
JOURNAL DES MISES A JOUR	
AJOUTER UN NOUVEAU DOSSIER	
INSTALLATION D'OPTIONS	
CHANGER PROFILS DES DOCUMENTS	156
	156
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES	157
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES	157
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL ANNEXES ANNEXES ANNEXE 1 INSTALLER ET DESINSTALLER UN DOSSIER ANNEXE 2 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES ANNEXE 3 – PERSONNALISATION AVANCEE DU POSTE DE TRAVAIL Paramètres Clients Paramètres Clients Paramètres Produits	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL ANNEXES ANNEXES ANNEXE 1 INSTALLER ET DESINSTALLER UN DOSSIER ANNEXE 2 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES ANNEXE 3 – PERSONNALISATION AVANCEE DU POSTE DE TRAVAIL Paramètres Clients Paramètres Foduits Paramètres Foduits Paramètres Foduits	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL ANNEXES ANNEXES ANNEXE 1 INSTALLER ET DESINSTALLER UN DOSSIER ANNEXE 2 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES ANNEXE 3 – PERSONNALISATION AVANCEE DU POSTE DE TRAVAIL Paramètres Clients Paramètres Foduits Paramètres Fournisseurs Paramètres fournisseurs Paramètres documents commerciaux Clients	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL ANNEXES ANNEXES ANNEXE 1 INSTALLER ET DESINSTALLER UN DOSSIER ANNEXE 2 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES ANNEXE 3 – PERSONNALISATION AVANCEE DU POSTE DE TRAVAIL Paramètres Clients Paramètres Fournisseurs Paramètres Fournisseurs Paramètres documents commerciaux clients Paramètres de recherche des documents commerciaux clients	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL ANNEXES ANNEXES ANNEXE 1 INSTALLER ET DESINSTALLER UN DOSSIER. ANNEXE 2 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES. ANNEXE 3 – PERSONNALISATION AVANCEE DU POSTE DE TRAVAIL Paramètres Clients Paramètres Fournisseurs Paramètres fournisseurs Paramètres documents commerciaux Clients Paramètres de recherche des documents commerciaux clients Paramètres documents fournisseurs	
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL ANNEXES ANNEXE 1 INSTALLER ET DESINSTALLER UN DOSSIER. ANNEXE 2 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES. ANNEXE 3 – PERSONNALISATION AVANCEE DU POSTE DE TRAVAIL Paramètres Clients Paramètres Fournisseurs Paramètres fournisseurs Paramètres documents commerciaux Clients Paramètres documents commerciaux clients Paramètres documents fournisseurs Paramètres documents fournisseurs Paramètres divers	157 157 157 158 159 160 161 161 162 163 163 163 164 164
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES. DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT. TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL. ANNEXES ANNEXE 1 INSTALLER ET DESINSTALLER UN DOSSIER. ANNEXE 2 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES. ANNEXE 3 – PERSONNALISATION AVANCEE DU POSTE DE TRAVAIL Paramètres Clients Paramètres Clients Paramètres Fournisseurs Paramètres fournisseurs Paramètres documents commerciaux Clients Paramètres documents fournisseurs Autres paramètres divers ANNEXE 4 – CHAMPS CALCULES - GESTION DE RELATIONS.	157 157 157 158 159 160 161 161 162 163 163 164 164 165 166
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES. DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT. TESTS INTERNES. LICENCES MERCURIAL. ANNEXES	157 157 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 166
SUPPRIMER LES PRODUITS INUTILISES. DÉRÉFÉRENCER UN PRODUIT. TESTS INTERNES LICENCES MERCURIAL. ANNEXES ANNEXES ANNEXE 1 INSTALLER ET DESINSTALLER UN DOSSIER. ANNEXE 2 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES. ANNEXE 3 – PERSONNALISATION AVANCEE DU POSTE DE TRAVAIL. Paramètres Clients Paramètres Founisseurs Paramètres Founisseurs Paramètres documents commerciaux Clients. Paramètres de recherche des documents commerciaux clients. Paramètres documents fournisseurs Autres paramètres divers. ANNEXE 4 – CHAMPS CALCULES - GESTION DE RELATIONS. Mise en service de champs supplémentaires ANNEXE 5 – GESTION DE STOCKS MULTI-DEPOTS.	$\begin{array}{c} 157\\ 157\\ 157\\ 157\\ 158\\ 159\\ 160\\ 161\\ 161\\ 161\\ 162\\ 163\\ 163\\ 163\\ 164\\ 164\\ 165\\ 166\\ 166\\ 170\\ 170\\ 170\\ 170\\ 177\\ 177\\ 177\\ 177$

Le Dépôt, lieu de stockage interne à l'entreprise.	170
Les flux dans MERCURIAL	
A chaque organisation sa solution	
Mise en œuvre dans MERCURIAL	