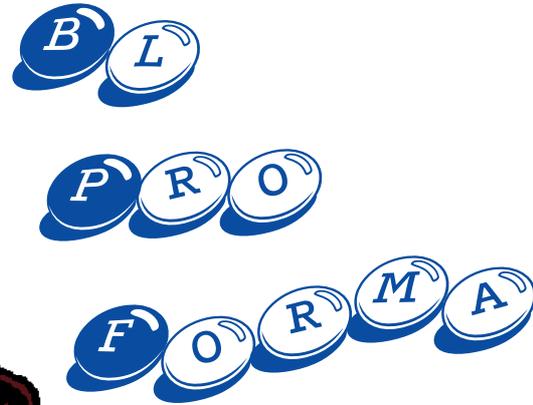
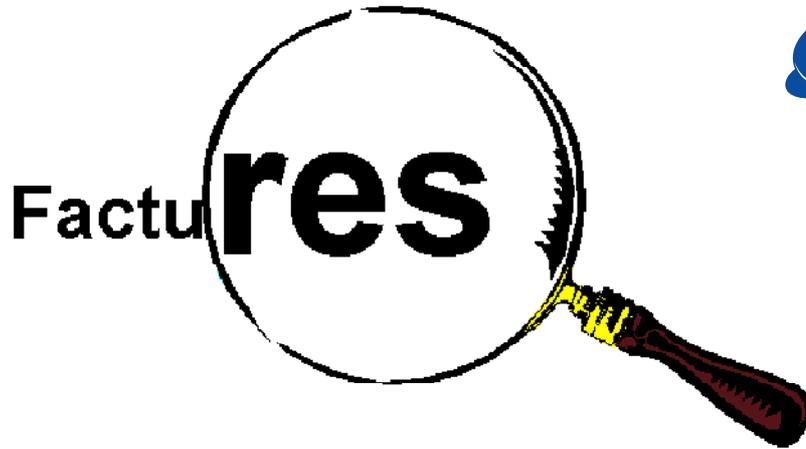


# Abi-Fact WAF



*Version 5.3*

**Progiciel de Facturation pour Windows**







# Abj

55 Rue de la GRANDE FORET  
**38080 FOUR**

Fax: 04.74.58.50.07

**http: //www.abj.fr**

**E-mail: info@abj.fr**

## Références

Abj est une marque déposée par André BIRROCHON

MS/DOS et Windows sont des marques déposées par Microsoft Corporation

IBM, PC, PS sont des marques déposées par International Business Machines Corporation

Pentium est une marque déposée par Intel Corporation

dBASE est une marque déposée par Ashton Tate une société Borland.







# Table des Matières

---

## 1 - Introduction

Présentation .....	1-1
Licence .....	1-1
Description .....	1-2
Fichiers utilisés .....	1-2
Capacités maximum .....	1-3
Configuration minimum .....	1-3

## 2 - Installation

Procédure à partir de Win 3.1x .....	2-1
Procédure à partir de Win 95 .....	2-2
Procédure d'Installation du BDE .....	2-3
Créer un raccourci avec Win 95 .....	2-6
Lancement du progiciel .....	2-6
Lancement avec Win 95 .....	2-6
Lancement avec Win 3.1x .....	2-6
Lancement du progiciel avec le "Glisser/Déplacer" .....	2-6
Ajout d'un raccourci par dossier sur le bureau de Win 95 .....	2-7

<b>3 -</b>	<b>Prise en main</b>	
	Dès le lancement...	3-1
	Ouvrir un dossier...	3-2
	Le dossier ESSAI est ouvert .....	3-4
	Configuration du progiciel .....	3-5
	Constantes.....	3-10
	Travail avec les fichiers .....	3-11
	Visualisation d'un fichier .....	3-13
	Définir les limites de la liste .....	3-13
	La Visualisation effective .....	3-14
	L'Impression .....	3-15
<b>4 -</b>	<b>Le menu <u>F</u>ichier</b>	
	Création d'un nouveau dossier .....	4-1
	Ouvrir un dossier .....	4-3
	Date de Travail .....	4-4
	A propos du dossier .....	4-5
	Changer de dossier .....	4-7
	Convertir un dossier SG ou AG .....	4-8
	Configurer l'imprimante.....	4-10
<b>5 -</b>	<b>Le menu <u>E</u>d̄ition</b>	
	Annuler opération [Alt+Arr] .....	5-1
	La touche [?] .....	5-1
	Couper [Maj+Suppr] .....	5-1
	Copier [Ctrl+Ins] .....	5-1
	Coller [Maj+Ins] .....	5-1

Annuler [Suppr] .....	5-2
Tout Annuler [Ctrl+Suppr] .....	5-2
Menu surgissant de Win 95 .....	5-2
Ajouter à un autre dossier .....	5-3

## 6 - Le menu Données

Généralités .....	6-1
Etablissements .....	6-4
Banques .....	6-5
Sections Analytiques .....	6-7
Codes TVA .....	6-8
Familles Articles .....	6-10
Fournisseurs .....	6-12
Articles .....	6-15
Nomenclatures Articles .....	6-25
Représentants .....	6-27
Devises .....	6-29
Types de Clients .....	6-30
Clients .....	6-31
Prix Spéciaux Clients .....	6-36

## 7 - Le menu Saisie

Généralités .....	7-1
Création d'un nouveau document .....	7-3
Facture Immédiate .....	7-5
Bon de Livraison .....	7-6
Commande Client .....	7-7

Pro-forma .....	7-8
Détail du document .....	7-9

## 8 - Le menu Etats

Généralités .....	8-1
Les icônes .....	8-3
Factures différées .....	8-4
Contrôle Quotidien .....	8-8
Contrôle Mensuel .....	8-9
Journal des Ventes .....	8-10
Statistiques Articles .....	8-11
Statistiques Clients .....	8-12

## 9 - Le menu Traitements

Transfert en Comptabilité .....	9-1
Report des En-Cours sur le mois suivant .....	9-7
Changement de Mois .....	9-9
Changement d'Année .....	9-10

## 10 - Le menu Gestion de Stock

Généralités .....	8-1
Généralités .....	10-1
La Saisie des Entrées .....	10-2
PAMP: Prix d'Achat Moyen Pondéré .....	10-4
Complément et Liste des Entrées .....	10-5
Transfert des Achats en Comptabilité .....	10-6
Lancement de Fabrication .....	10-11

Configuration du Lancement de Fabrication .....	10-13
REALISATION d'un INVENTAIRE .....	10-15
1 - Mémorisation du Stock .....	10-16
2 - Listing pour effectuer l'Inventaire .....	10-17
3 - Saisie des Quantités .....	10-18
4 - Listing de l'Inventaire Avant Intégration .....	10-19
5 - Intégration des Quantités .....	10-20
Listing de l'Inventaire .....	10-22
Listing des Alertes .....	10-23
PROPOSITIONS de COMMANDES .....	10-24
A - Calcul des Commandes .....	10-25
B - Listing des Commandes .....	10-26
C - Modification des Commandes .....	10-27
D - Listing Avant Validation des Commandes .....	10-28
E - Validation des Commandes .....	10-29
Re-Calcul des Mini-Maxi .....	10-30

## 11 - Le menu Utilitaires

Configuration .....	11-1
Constantes .....	11-2
Etats Paramétrables .....	11-5
ReConstruction du dossier .....	11-9
Visualisation des Fichiers .....	11-9
Sauvegarde et restauration du dossier .....	11-10
FSauve.bat et FResta.bat .....	11-11
FSauveC.bat et FRestaC.bat .....	11-11
MSBackup.exe et MWBackup.exe .....	11-11

Backup.exe de Win 95 .....	11-12
Création d'un fichier .SET .....	11-13
A chaque sauvegarde .....	11-16
Restauration avec Backup.exe Win 95 .....	11-16
Copie d'écran FSauve.bat .....	11-18
Copie d'écran FResta.bat .....	11-19
Copie d'écran FSauveC.bat .....	11-20
Copie d'écran FRestaC.bat .....	11-21

## **12 - Le menu Fenêtres**

Cascade .....	12-1
Mosaïque Verticale .....	12-2
Mosaïque Horizontale .....	12-2
Réorganiser les icônes .....	12-3
Tout fermer .....	12-3
Fenêtres Plein écran .....	12-3
Agrandir fenêtre actuelle .....	12-3
Appel d'une fenêtre .....	12-3

## **13 - Le menu Aide**

Index .....	13-1
A propos de cette version... ..	13-1

## **14 - Exemples d'Etats**

Liste des Articles .....	14-1
Liste Complète d'un Article .....	14-2
Liste du Tarif Articles .....	14-3

Liste des Clients .....	14-4
Liste Complète d'un Client .....	14-5
Liste des Documents Saisis .....	14-6
Bon de Livraison Chiffré .....	14-7
Bon de Livraison Non Chiffré .....	14-8
Facture Immédiate .....	14-9
Facture Différée .....	14-10
Liste du Contrôle Quotidien .....	14-11
Liste du Contrôle Mensuel .....	14-11
Liste du Journal des Ventes .....	14-12
Totaux du Journal des Ventes .....	14-12
Liste des Statistiques Articles .....	14-13
Liste des Statistiques Clients .....	14-13
Liste des Constantes .....	14-14

## **15 - Index**

## **16 - Notes**



# Introduction 1

---

Nous vous félicitons pour avoir fait l'acquisition de ce progiciel que nous avons voulu simple et performant. Nous souhaitons vivement qu'il vous donne toute satisfaction et restons à votre écoute pour noter toutes les remarques, critiques ou non, que vous serez amené à nous formuler ultérieurement et qui permettront de le faire évoluer.

## PRESENTATION

Tout d'abord, assurez vous que vous êtes en possession d'un **PROGICIEL ORIGINAL** présenté dans son emballage d'origine et que chacun des composants de celui-ci est lui-même également un original. Le manuel doit être composté en rouge sur différentes pages de la même façon que le **CONTRAT de CESSION de LICENCE** et avec le même numéro de série. En cas de non conformité, veuillez s'il vous plaît, contacter André Birrochon.

## LICENCE et SUIVI

Vous devez, en premier lieu, retourner de suite, et directement à Abj, l'**ORIGINAL du CONTRAT de CESSION de LICENCE** identifié, daté, signé et revêtu le cas échéant du cachet de votre entreprise. Sans retour de ce document et enregistrement de celui-ci par nos services, aucun suivi ne pourra être assuré par l'auteur.

## DESCRIPTION du PROGICIEL

Abj-FACT WAF pour Windows est un progiciel standard destiné à la Gestion Commerciale. Capable de gérer le fichier des Articles et des Clients, il permet d'imprimer Accusés de Réception de commande, Bons de Livraison, Factures pro-formas, immédiates ou différées, Journal des Ventes, Statistiques. Il peut gérer des articles vendus en prix HT ou prix TTC.

## FICHIERS UTILISES

Ils sont au format dBASE IV. Chaque dossier est constitué d'un ensemble de fichiers commençant par les préfixes tels que **F10, F20, F21, F22, F30, F31, F32, F40, F50 et F60**. Ces préfixes sont suivis du code du dossier: ainsi pour le dossier ESSAI, les fichiers sont F10ESSAI.DBF, F10ESSAI.MDX, F10ESSAI.DBT... La signification des préfixes est la suivante:

- F10: Fichiers tels que: Familles, Devises...
- F20: Articles
- F21: Articles Nomenclatures
- F20: Articles Historique
- F30: Clients
- F30: Clients Prix spéciaux
- F30: Clients Historique
- F40: Fournisseurs
- F50: Entêtes des documents
- F60: Détail des documents

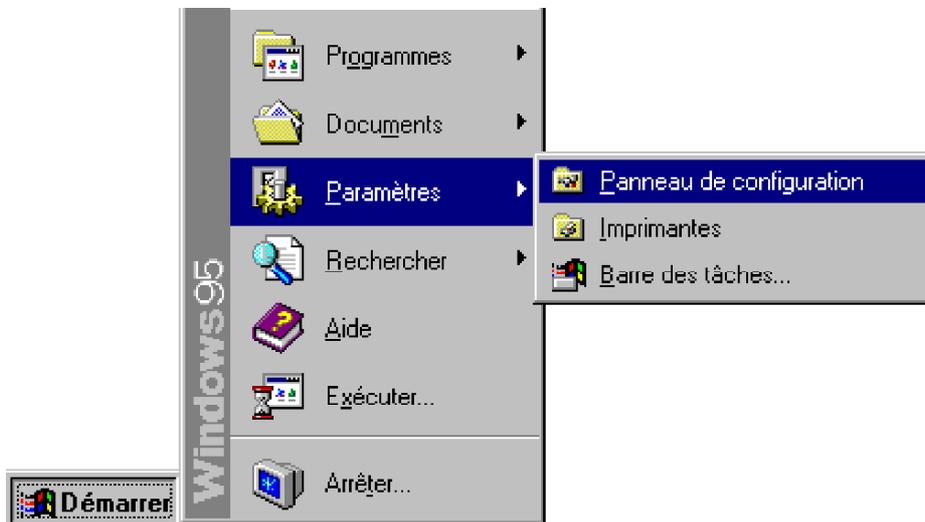
## **CAPACITES MAXIMUM**

- Familles Articles: nombre illimité (identification avec 5 caractères)
- Articles: nombre illimité (identification avec 13 caractères)
- Clients: (identification avec 7 caractères)
- Saisie: chaque client peut avoir jusqu'à 999 documents au cours d'un mois
- Précision des calculs: 10 caractères (7 entiers et 2 décimales)

## **CONFIGURATION MINIMUM**

Tout micro-ordinateur de type Pentium ou au delà accueillant Windows 3.1x, Windows 95, 98 ou version ultérieure:

- Ecran SVGA ou plus (800 x 600 minimum)
- MS/DOS version 5.0 ou supérieure
- Mémoire vive minimum: 32 Mo
- Occupation sur disque fixe: 5 Mo environ (hors dossiers)



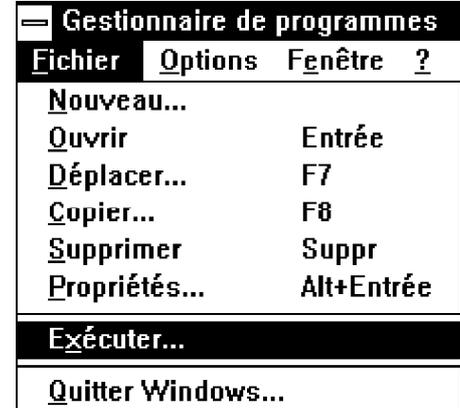
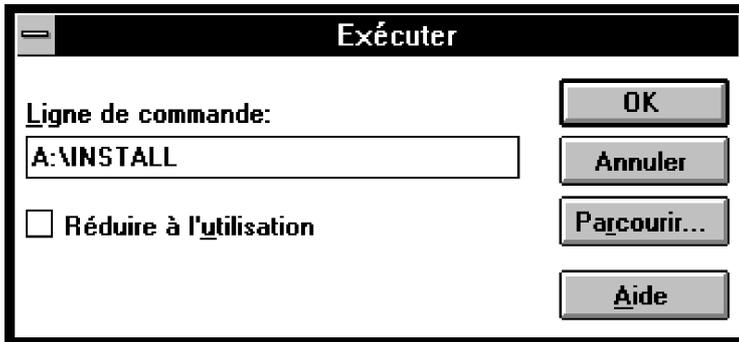
Procédure à partir de Win 3.1x .....	2-1
Procédure à partir de Win 95 .....	2-2
Procédure d'Installation du BDE .....	2-3
Créer un raccourci avec Win 95 .....	2-6
Lancement du progiciel .....	2-6
Lancement avec Win 95 .....	2-6
Lancement avec Win 3.1x .....	2-6
Lancement du progiciel avec le "Glisser/Déplacer" .....	2-6
Ajout d'un raccourci par dossier sur le bureau de Win 95 .....	2-7

# Installation 2

## PROCEDURE à partir de Windows 3.1

A partir du "GESTIONNAIRE de PROGRAMMES":

- Appelez dans le menu "Fichier" le choix "Exécuter" comme ci-contre.



- puis dans la fenêtre "Exécuter", entrez la commande "A:INSTALL" et enfin cliquez sur le bouton "OK".

## PROCEDURE à partir de Windows 95



Ajout/Suppr...  
de  
programmes

- Dans la barre des tâches, cliquez sur le bouton "Démarrer" puis sélectionnez "Paramètres" et "Panneau de Configuration" et enfin double-cliquez sur l'icône "Ajout/Suppression de programmes".

- Suivez ensuite les instructions de l'assistant jusqu'à l'obtention du programme d'installation de Abj-FACT WAF comme dans l'écran ci-après.

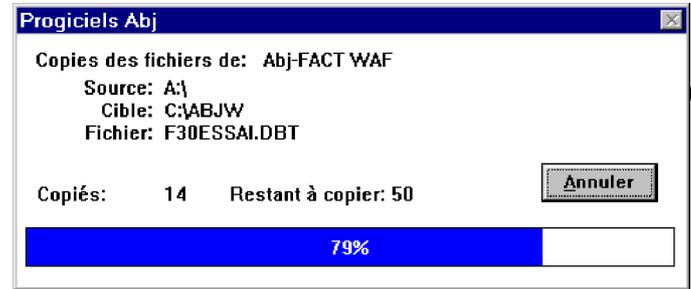
### Installation Abj-FACT WAF



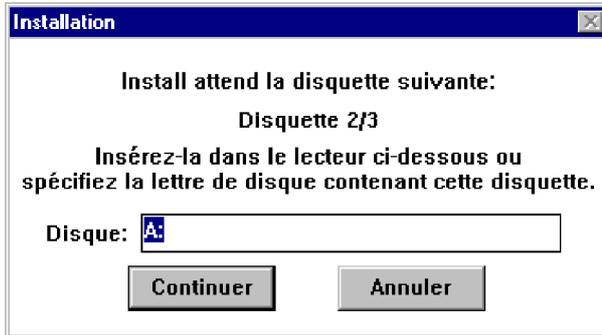
- L'écran d'accueil de l'installation de Abj-FACT WAF vous propose de choisir le répertoire cible d'installation qui est par défaut positionné à C:\ABJW. Vous pouvez le modifier, éventuellement spécifier une autre unité de disque ou un répertoire non encore existant sur le disque.

- Ensuite, pour lancer effectivement la procédure appuyez sur le bouton "Continuer" en laissant la disquette n°1 insérée.

- La procédure d'installation effectuée alors la copie des fichiers de la disquette vers le disque cible spécifié.



2



- La deuxième disquette n°2/3 est ensuite demandée. Vous devez l'insérer et appuyer sur le bouton "Continuer".

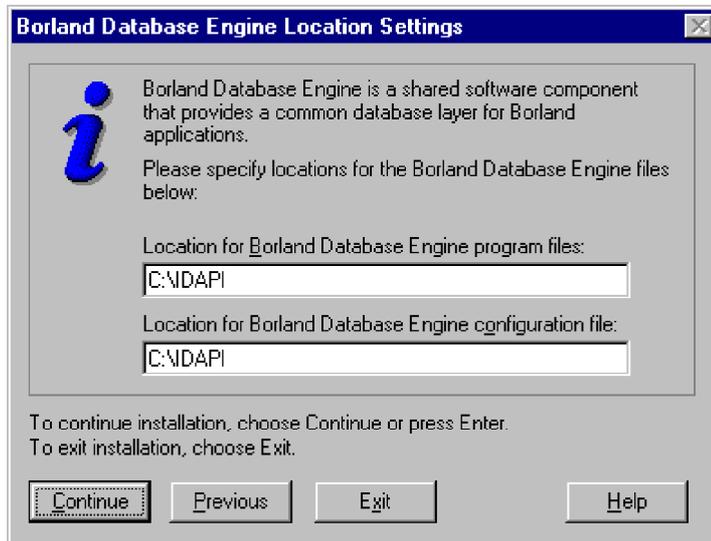
- La boîte de dialogue suivante apparaît demandant si "Borland DataBase Engine" doit être installé de suite. Si vous effectuez la première installation de Abj-FACT WAF, répondez Oui afin que "Borland DataBase Engine" soit installé. Si vous effectuez une MISE à JOUR de ce progiciel, répondez Non afin d'éviter cette installation.



- "Borland DataBase Engine" est un élément important de Abj-FACT WAF nécessaire à son fonctionnement. Pour simplifier, c'est le moteur de base de données qui permet de gérer les fichiers dBASE (.dbf) et ainsi d'offrir à l'utilisateur la possibilité d'importer des éléments de ces fichiers avec la plupart des logiciels bureautiques disponibles sur le marché.

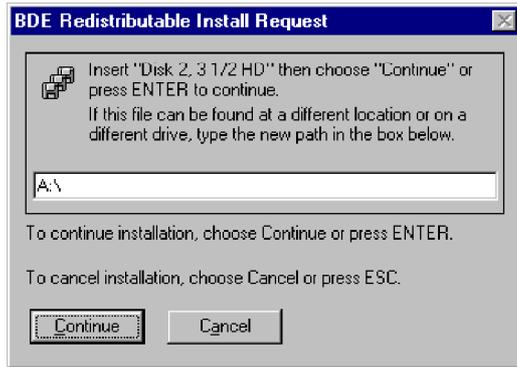
- Les différentes étapes de l'installation du "Borland DataBase Engine" (BDE) sont décrites ci-dessous. Il faut se souvenir que la disquette n°1 du BDE est la disquette identifiée n°2 pour WAF et que la disquette n°2 du BDE est la disquette identifiée n°3 pour WAF.

- Cliquer sur "Continue", dans l'écran d'accueil, pour poursuivre l'installation du BDE.



- Puis à nouveau sur "Continue" pour accepter le nom du répertoire proposé par défaut: C:\IDAPI. Vous pouvez éventuellement changer la lettre désignant le nom de l'unité de disque: par ex. D: au lieu de C:.

- Puis enfin sur "Install" pour réellement lancer l'installation.



- La boîte de dialogue suivante apparaît en fin d'installation de BDE,



2

- Lorsque, BDE vous demandera d'insérer la disquette n°2, mettez en fait la disquette 3/3 de Abj-FACT WAF et faites "Continue".



- Puis la toute dernière indiquant la fin de l'installation de Abj-FACT WAF.

## **Pour créer un raccourci sur le bureau avec Windows 95**

- Cliquez sur le bouton DROIT de la souris tout en étant positionné sur le bouton "Démarrer" de la barre des tâches et choisissez "Explorer" dans le menu surgissant.
- Dans l'Explorateur de Windows 95, localisez le répertoire "C:\ABJW" et le fichier "Fact" associé à l'icône Abj-FACT WAF. Appuyez sur le bouton droit pour glisser et déplacer cette icône jusque sur le bureau.
- Finalement, fermez l'Explorateur et modifiez les "Propriétés" du raccourci qui a été créé en cliquant sur le nom "Raccourci vers Fact" pour modifier ce nom ou sur [Alt-Entrée] pour modifier les autres propriétés. Dans "Cible" vous pouvez indiquer par ex.

`"C:\ABJW\FACT.EXE (espace)C:\ABJW\F10ESSAI.DBF"`

pour que Abj-FACT WAF ouvre aussitôt le dossier "ESSAI".

## **Lancement du progiciel**

- Le nom du fichier à ouvrir est "FACT.EXE". Il est situé dans le répertoire choisi lors de l'installation.

## **Lancement du progiciel avec Windows 95**

- Double-cliquez sur le raccourci créé sur le bureau.

## **Lancement du progiciel avec Windows 3.1x**

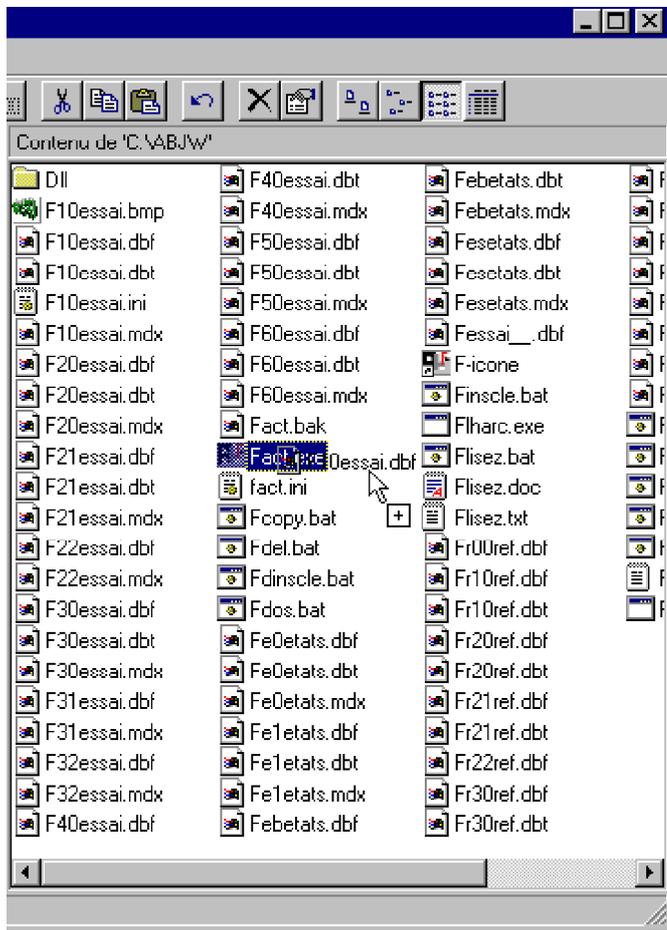
- Double-cliquez sur l'icône Abj-FACT WAF dans le groupe "Progiciels Abj".

## **Ajout d'un menu dans Win 95**

- Dans le menu "Démarrer", "Paramètres", "Barre des tâches", "Programmes du menu Démarrer" et "Ajouter", vous pouvez insérer un nouveau choix correspondant à l'appel de FACT.EXE situé dans le répertoire C:ABJW.

## **Lancement du progiciel avec le "Glisser/Déplacer"**

- Comme dans la fenêtre ci-contre affichant l'explorateur de Windows, vous pouvez glisser et "lâcher" le fichier "F10xxxxx.dbf" de votre dossier xxxxx à ouvrir sur le fichier "FACT.EXE" et le logiciel sera aussitôt exécuté tout en ouvrant le dossier "xxxxx".



## Ajout d'un raccourci par dossier sur le bureau de Win 95

2

- A partir de la fenêtre ci-contre affichant l'explorateur de Windows, vous pouvez créer, à l'aide du bouton droit de la souris, un raccourci pour le fichier "F10xxxx.dbf" de chaque dossier, sur le bureau de Windows. Ensuite, pour lancer le progiciel et ouvrir un dossier particulier, il faudra glisser et "lâcher" ce raccourci sur l'icône de lancement liée au fichier FACT.exe.

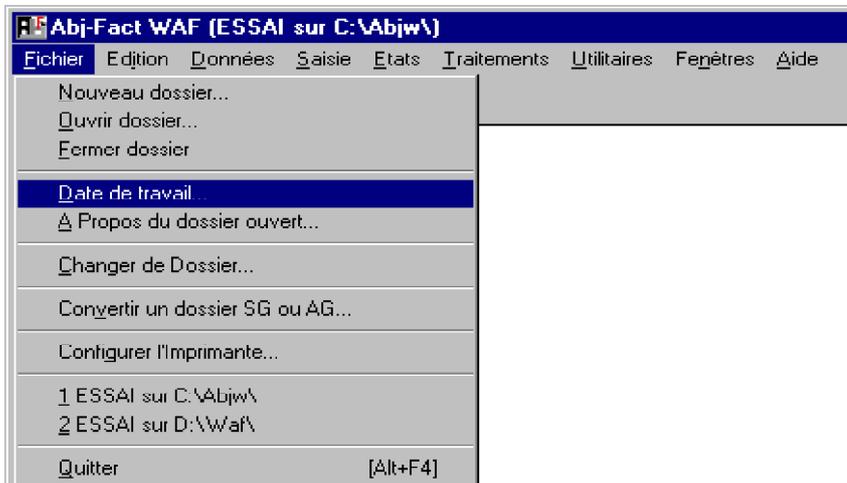


- Toujours à partir de la fenêtre ci-contre, vous pouvez créer, à l'aide du bouton droit de la souris, un raccourci pour le fichier "F10xxxx.waf" de chaque dossier, sur le bureau de Windows. Ensuite, un double-click suffit pour lancer le progiciel et ouvrir le dossier correspondant. Au premier lancement, une boîte de dialogue "Ouvert par" est affichée. Préciser comme description "Dossiers WAF" et avec le bouton "Autre...", associer le fichier "FACT.EXE".

- Si vous possédez un nombre important de dossiers, vous pouvez au préalable créer un dossier sur le bureau appelé "Dossiers WAF" et y créer à l'intérieur de ce dossier, tous les raccourcis pour les fichiers F10xxxx.dbf ou F10xxxx.waf de vos dossiers.



- **CONSEIL:** Pour que l'ouverture du dossier xxxx soit effective, ne pas changer l'icône qui apparaît par défaut lors de la création du raccourci.



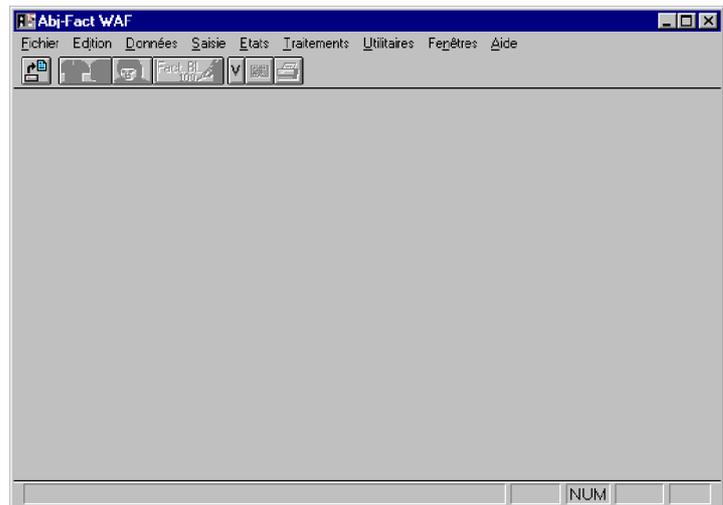
Dès le lancement.....	3-1
Ouvrir un dossier.....	3-2
Le dossier ESSAI est ouvert .....	3-4
Configuration du progiciel .....	3-5
Constantes .....	3-10
Travail avec les fichiers .....	3-11
Visualisation d'un fichier .....	3-13
Définir les limites de la liste .....	3-13
La Visualisation effective .....	3-14
L'Impression .....	3-15

# Prise en main 3

## Dès le lancement de Abj-FACT WAF...

L'écran principal suivant apparaît:

- en haut le titre de la fenêtre "Abj-FACT WAF" indique qu'aucun dossier de gestion commerciale n'est ouvert
- la barre d'outils comporte seulement une icône active (à l'extrême gauche) qui permet d'ouvrir un dossier. Les autres icônes seront accessibles lorsqu'un dossier sera ouvert



- les différents menus:

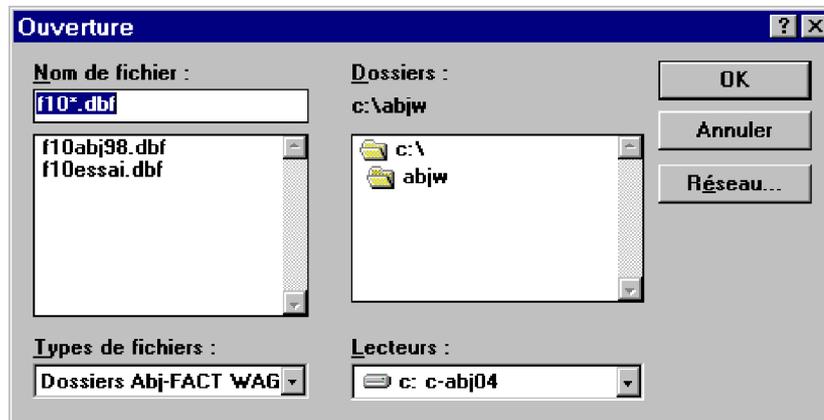
- Fichier: ..... pour accéder aux dossiers de gestion. Le nom de ce menu aurait dû être "Dossier" en raison des fonctionnalités offertes par celui-ci, mais cela permet de respecter la norme CUA édictée par les "grands" de l'informatique.
- Edition: ..... offre les possibilités Annuler, Copier, Coller...
- Données: ..... pour accéder aux différents fichiers des dossiers de gestion. Le fichier des Articles, des Clients...
- Saisie: ..... pour réaliser la Saisie des Documents tels que les Factures, Bons de livraison...
- Etats: ..... pour visualiser ou imprimer Factures Différées et les résultats de la gestion tels les Statistiques, Journal des Ventes...
- Traitements: ..... pour effectuer différents traitements tels que le Transfert en Comptabilité et les Changements de Période...
- Utilitaires: ..... pour accéder aux paramètres du progiciel et configurer le dossier en vue de préparer les différents traitements ou modifier les Etats offerts par le progiciel en vue de les personnaliser.
- Fenêtres: ..... pour modifier la disposition des fenêtres ouvertes dans le progiciel: en cascade, en mosaïque ou bien tout fermer ou bien encore accéder à une fenêtre particulière déjà ouverte mais non visible sur le plan de travail.
- Aide: ..... pour accéder à différentes formes d'aides pour être mieux guidé dans le progiciel.

## Ouvrir un dossier...

Le menu "Ouvrir" permet d'accéder au dossier proprement dit qui comporte tous les fichiers tels que Articles, Clients, Familles, Documents... Pour ouvrir un dossier, il faut ouvrir le fichier "F10\*.dbf" du dossier concerné. En effet, un dossier est constitué de plusieurs fichiers répertoriés dans le disque et identifiés par les caractères F10, F20 à F60 suivis du code dossier composé de cinq chiffres ou lettres. Ainsi, dans la fenêtre ci-dessous, il faut ouvrir le fichier F10ESSAI.DBF pour ouvrir en réalité l'ensemble du dossier de gestion "ESSAI". Si le dossier voulu ne se trouve pas dans le répertoire proposé, vous pouvez naviguer dans la hiérarchie du disque concerné en vue de localiser votre dossier.

3

Pour appréhender plus facilement le progiciel, nous vous conseillons d'ouvrir le dossier "ESSAI" qui est livré avec celui-ci. Il comporte un exemple de dossier de gestion et permet de découvrir rapidement et facilement les fonctionnalités de base.



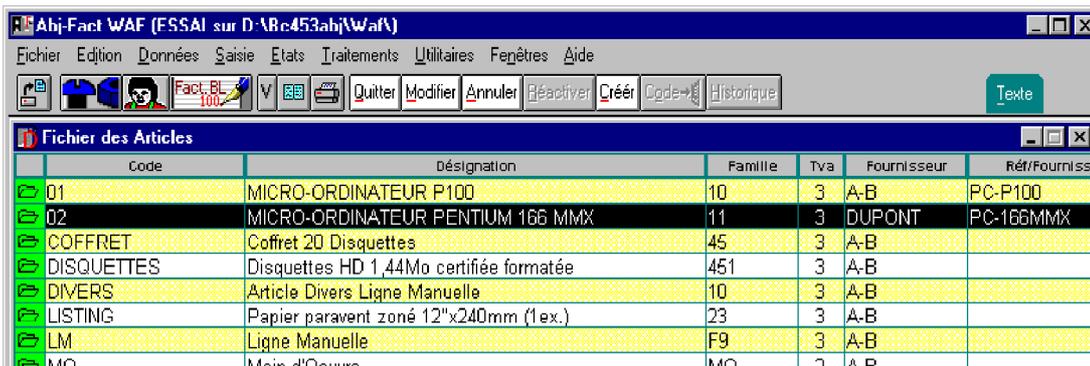
## Le dossier ESSAI est ouvert

Dès que le dossier est ouvert, les icônes sont actives: la deuxième permet d'accéder au fichier des Articles tandis que la troisième appelle le fichier des Clients. La quatrième accède à la saisie des documents. Les autres icônes respectivement "Visualisation" et "Impression".



A droite de l'icône d'Impression, apparaîtront les différents boutons propres à la fenêtre active à un instant donné.

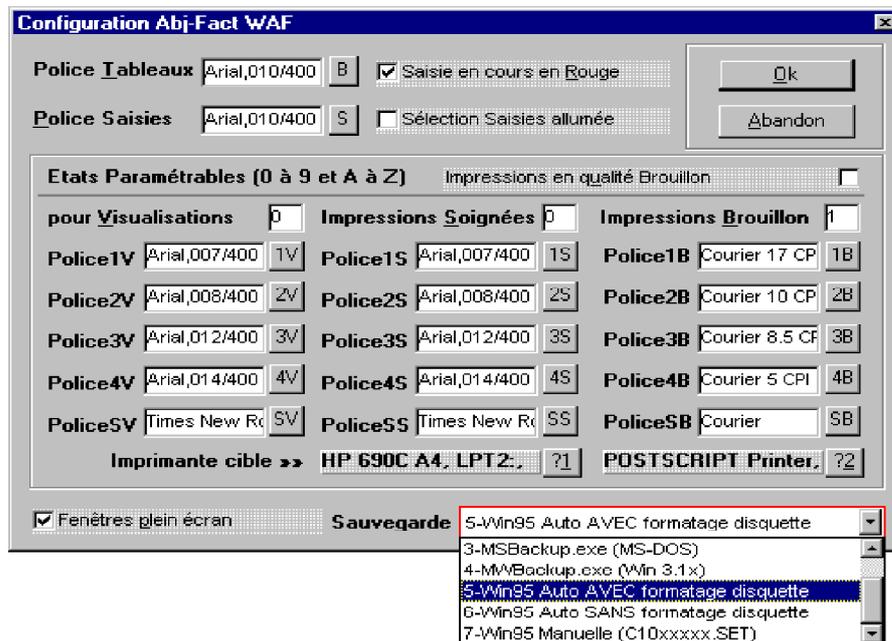
Ainsi, comme dans l'écran ci-dessous, apparaissent les boutons "Quitter", "Modifier", "Annuler", "Créer" et "Texte". Lorsqu'un bouton comporte une lettre soulignée en rouge, il est possible de l'appeler à l'aide d'un raccourci:



la touche CTRL et cette lettre soulignée. Dans l'exemple ci-dessus, les boutons "Réactiver" et "Code" ne sont pas accessibles. Le premier: "Réactiver", le sera lorsque la fiche active sera annulée, le deuxième: "Copier", lorsque il faudra renvoyer (copier) ce code dans la fenêtre qui a permis de visualiser la fenêtre courante.

## Configuration du progiciel

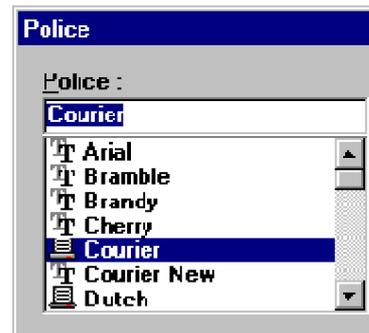
Pour adapter ce progiciel à votre micro-ordinateur et à son imprimante, il y a lieu d'attacher une importance à sa configuration, sa personnalisation à votre environnement informatique. Voici ci-contre la fenêtre de configuration.



- Police pour les Tableaux: définit la police utilisée, par exemple: dans la fenêtre en page précédente du "Plan Comptable".
- Saisie en cours en Rouge: permet de mettre en valeur visuellement la saisie en cours afin de la localiser plus rapidement.
- Police pour les Saisies: définit la police utilisée dans les zones de saisie, par exemple: pour chacune des zones de saisie de cette fenêtre de configuration.
- Sélection saisie allumée: permet de sélectionner la totalité du texte saisi dans la zone d'édition en cours.
  
- Impressions en Qualité Brouillon: doit être coché si on désire imprimer les Etats dans un mode impression rapide (non soignée). Il y a lieu pour cela de définir ci-dessous les polices qui seront utilisées dans ce mode d'impression.
- Etats Paramétrables pour Visualisations: indique quel est le fichier des Etats Paramétrables qui sera utilisé en mode "Visualisation" des fichiers et Etats. Le progiciel est livré avec 2 fichiers Etats Paramétrables: FE0ETATS et FE1ETATS. C'est en fait le 3ème caractère du nom du fichier qu'il faut indiquer. Les Etats du fichier FE0ETATS comportent des présentations avec des cadres parfaits tracés avec des traits fins d'un point tandis que les Etats du fichier FE1ETATS comportent des cadres tracés avec des signes "-" (moins ou traits horizontaux), "|" (traits verticaux) et "\*" (pour dessiner les angles). La valeur par défaut est ZERO.
- Etats Paramétrables pour Impressions Soignées: voir ci-dessus. La valeur par défaut est ZERO comme pour les Visualisations.
- Etats Paramétrables pour Impressions Brouillon: voir ci-dessus. La valeur par défaut est UN. Donc fait appel aux Etats dessinés dans le fichier FE1ETATS. Ces Etats seront imprimés correctement seulement si les polices choisies sont toutes à espacement fixe.
- Police 1V, 2V, 3V, 4V et 5V: spécifient les polices qui seront utilisées en mode "Visualisation". Si le fichier des "Etats Paramétrables pour Visualisation" a été renseigné avec la valeur UN, il faut nécessairement indiquer des polices à espacement fixe telles que "Courier"... Sinon, toute autre police peut être choisie. Normalement, sélectionnez en police 2 une police plus grande qu'en 1, une police en 3 plus grande qu'en 2... 5 est une police utilisée pour les sous-totaux.

- **Police 1S, 2S, 3S, 4S et 5S**: spécifient les polices qui seront utilisées en "Impression en mode Soigné". Si le fichier des "Etats Paramétrables pour Impressions Soignées" a été renseigné avec la valeur UN, il faut nécessairement indiquer des polices à espacement fixe telles que "Courier"... Sinon, toute autre police peut être choisie. Normalement, sélectionnez en police 2 une police plus grande qu'en 1, une police en 3 plus grande qu'en 2... 5 est une police utilisée pour les sous-totaux.
- **Police 1B, 2B, 3B, 4B et 5B** : spécifient les polices qui seront utilisées en "Impression en mode Brouillon". Si le fichier des "Etats Paramétrables pour Impressions en mode Brouillon" a été renseigné avec la valeur UN, il faut nécessairement indiquer des polices à espacement fixe telles que "Courier"... Sinon, toute autre police peut être choisie. Normalement, sélectionnez en police 2 une police plus grande qu'en 1, une police en 3 plus grande qu'en 2... 5 est une police utilisée pour les sous-totaux. Il faut noter que Windows en impression est plus performant s'il ne doit pas "redessiner" les caractères sur l'imprimante. En conséquence, le mode Brouillon doit être préféré notamment si on désire spécifier des polices résidant dans l'imprimante (police non True Type de Windows) qui sont traitées immédiatement par Windows.

Dans la fenêtre "Police" ci-contre, on peut voir que les polices propres à l'imprimante sont accompagnées, à gauche de leur nom, d'une icône représentant une petite imprimante alors que les polices "True Type" sont précédées d'une icône représentant les deux lettres "TT" légèrement décalées. Ainsi, "Courier" et "Dutch" sont des polices de l'imprimante qui seront traitées très rapidement par Windows alors que "Arial", "Courier New" nécessiteront davantage de temps machine pour leur traitement.





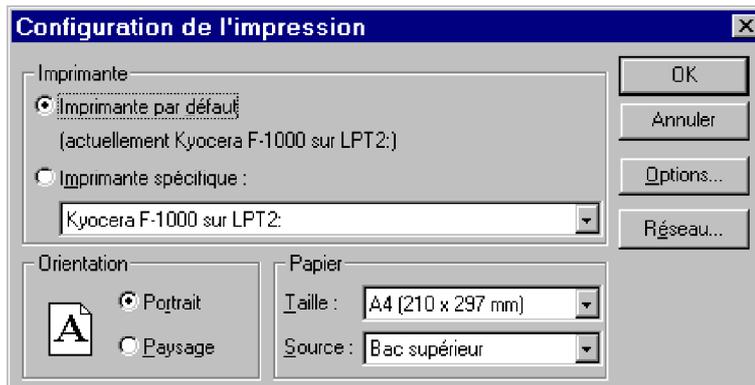
**NB:** Les polices propres à votre imprimante ne sont accessibles que dans les configurations pour "Impression".

**CONSEIL:** Si votre imprimante ne dispose pas de polices propres, il est possible qu'une imprimante apparentée en dispose. Dans ce cas, vous aurez peut-être intérêt à installer cette imprimante apparentée. Par exemple: "IBM Graphics" est apparentée à "DeskJet 520". Bien sûr, il faut consulter la notice de votre imprimante pour parvenir à une configuration correcte de celle-ci.

**REMARQUE:** Il se peut que votre imprimante dispose en standard des polices True Type telles "Arial, Times"... Dans ce cas n'hésitez pas à les choisir dans cette configuration. En définitive, c'est après des essais d'impression que vous estimerez si vous avez meilleur compte à choisir telle ou telle configuration de polices.

- **Imprimante cible:** définit l'imprimante qui sera utilisée dans chacun des 2 modes d'impression: soignée et brouillon. Il est nécessaire de cliquer sur le bouton "?" pour enregistrer chaque imprimante cible. Le choix, lors du lancement des impressions, sera ainsi fait automatiquement.

Pensez à préciser dans la boîte de dialogue ci-contre la taille du papier qui sera utilisé. Par contre, l'orientation du papier et la source ne sont pas mémorisées.



- **Fenêtres Plein écran:** indique si les fenêtres créées par le progiciel occuperont toujours, dans la mesure du possible, la totalité de l'écran. Cela permet d'éviter l'affichage en mode dispersé des fenêtres et offre ainsi plus de clarté dans l'affichage. Si ce choix n'est pas coché, les fenêtres apparaissent en cascade. Rappelons que dans Windows, les fenêtres précédemment actives et non fermées, qui ont été masquées par de nouvelles fenêtres sont néanmoins accessibles au niveau du menu "Fenêtres" ou bien en appelant à nouveau dans le menu le choix qui avait permis de les afficher.
- **Sauvegarde:** définit le mode de sauvegarde qui sera choisi lors de l'appel des procédures de "Sauvegarde" et "Restauration" des dossiers accessibles dans le menu "Utilitaires". Les choix possibles sont:
  - FSauve et FResta.bat (MS-DOS):* procédures MS-DOS qui font appel au couple BACKUP/RESTORE du MS-DOS. **Attention:** BACKUP n'existe plus depuis MS-DOS 6.x
  - FSauveC et FRestaC.bat (MS-DOS):* procédures MS-DOS qui sont autonomes en ce sens qu'elles ne font pas appel à un utilitaire du MS-DOS. De plus, elles permettent de générer des sauvegardes compactées. De loin, c'est ce couple de procédures qu'il faut choisir pour la première mise en oeuvre d'une sauvegarde d'un dossier nouveau tant que les autres procédures décrites ci-après ne sont pas complètement maîtrisées de la part de l'utilisateur.
  - MSBackup.exe (MS-DOS):* procédure MS-DOS qui fait appel au MSBACKUP.exe existant à partir du MS-DOS 6.00.
  - MWBackup.exe (Win 3.1x):* procédure de Windows 3.1x qui fait appel au MWBACKUP.exe existant à partir du MS-DOS 6.00.
  - Backup.exe (Win 95):* procédure de Windows 95 qui fait appel au BACKUP.exe.



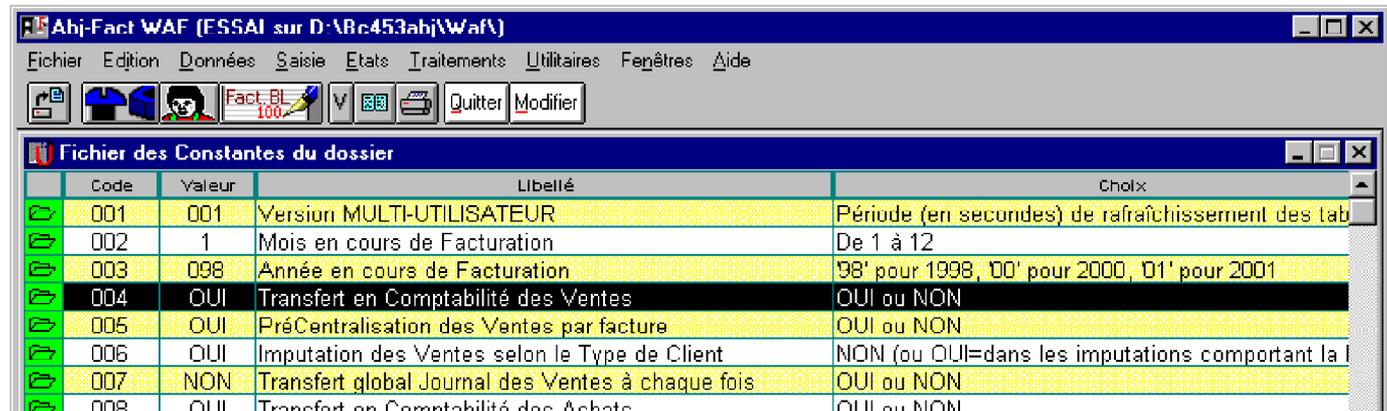
**CONSEIL:** En tout premier, essayez de faire une SAUVEGARDE de votre dossier nouvellement créé ou bien tout simplement du dossier ESSAI livré avec le progiciel. Il est très important de vous assurer que le système de sauvegarde fonctionne car dans le cas contraire vous risqueriez de perdre purement et simplement les éléments créés.

**MARCHE à SUIVRE:** Formatez une disquette, puis faites la SAUVEGARDE à partir du menu "Utilitaires" et "Sauvegarde du dossier". Modifiez un élément de votre dossier, par exemple la Raison Sociale dans "Fichier" et "A propos du dossier ouvert" et enfin faites la RESTAURATION à partir du menu "Utilitaires" et "Restauration du dossier". Vérifiez ensuite dans "Fichier" et "A propos du dossier ouvert" que vous avez retrouvé la Raison Sociale initiale.

**ATTENTION:** Les différentes procédures de sauvegardes sont INCOMPATIBLES entre elles. Cela signifie qu'une sauvegarde effectuée avec "FSauveC/FRestaC.bat" configurée dans "Utilitaires" et "Configuration" doit être restaurée avec cette même configuration c'est à dire "FSauveC/FRestaC.bat" dans "Utilitaires" et "Configuration".

## Configuration du dossier: Constantes

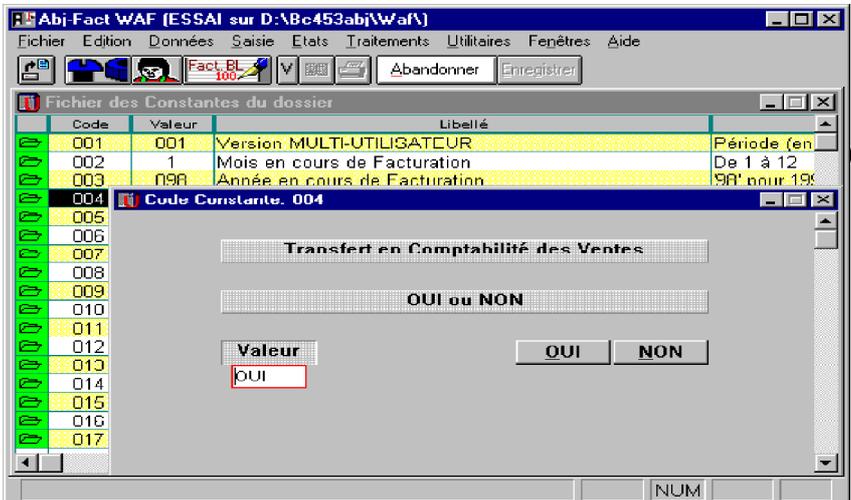
Avant de travailler réellement avec le dossier, il faut découvrir les quelques possibilités de configuration de votre dossier au moyen du menu "Utilitaires" et "Constantes". Il s'agit de prédéfinir certains comportements du progiciel pour ce dossier. Voici la fenêtre des Constantes:



Code	Valeur	Libellé	Choix
001	001	Version MULTI-UTILISATEUR	Période (en secondes) de rafraichissement des tab
002	1	Mois en cours de Facturation	De 1 à 12
003	098	Année en cours de Facturation	98' pour 1998, 00' pour 2000, 01' pour 2001
004	OUI	Transfert en Comptabilité des Ventes	OUI ou NON
005	OUI	PréCentralisation des Ventes par facture	OUI ou NON
006	OUI	Imputation des Ventes selon le Type de Client	NON (ou OUI=dans les imputations comportant la l
007	NON	Transfert global Journal des Ventes à chaque fois	OUI ou NON
008	OUI	Transfert en Comptabilité des Achats	OUI ou NON

Pour modifier une valeur de ces Constantes, cliquer une fois sur la Constante voulue et cliquer sur le bouton "Modifier" en haut dans la barre d'outils ou bien double-cliquer directement sur la ligne concernée.

Dans la fenêtre ci-contre, c'est la modification de la constante "004" qui définit la possibilité ou non de faire le Transfert en Comptabilité. Vous pouvez préciser votre choix en cliquant directement sur les boutons "OUI" ou "NON" ou bien composer un des textes "OUI" ou "NON" affichés dans les boutons. Après modification, appuyer sur le bouton "Enregistrer" (ou faire CTRL-E) de la barre d'outils ou bien cliquer sur "Abandonner" (ou faire CTRL-A) pour laisser la valeur de la constante inchangée.



### Travail avec les fichiers

Les différents fichiers accessibles dans le menu "Données" sont présentés sous forme de tableaux comme dans l'exemple que nous venons de voir au sujet des "Constantes".

- Chaque ligne correspond à une fiche (un enregistrement) du fichier correspondant
- Chaque colonne correspond à un champ de la fiche correspondante (tous les champs ne sont pas visualisés).

Pour accéder à une fiche - par exemple à un Article si c'est le fichier des Articles - il faut rendre active la ligne voulue et ensuite cliquer sur un des boutons situés dans la barre d'outils en haut de la fenêtre principale de Abj-FACT WAF, (la ligne sélectionnée est affichée en noir avec le texte de la fiche en blanc, alors que les autres lignes sont sur fond blanc ou jaune).

Une fiche annulée (sélectionner la ligne et cliquer ensuite sur le bouton "Annuler") ne peut être modifiée et n'apparaîtra pas sur les Visualisations et Impressions.

**NB:** Les fiches annulées sont affichées en rouge dans les tableaux. Elles disparaissent définitivement lors de la "Création de tous les fichiers MDX", d'un "Changement de Période" ou d'une "ReConstruction de Dossier".

Code	Désignation	Famille
01	MICRO-ORDINATEUR P100	10
02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX	11
COFFRET	Coffret 20 Disquettes	45
DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	451
DIVERS	Article Divers Ligne Manuelle	10
LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	23
LM	Ligne Manuelle	F9
MO	Main d'Oeuvre	MO
PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	23
PERIMETRE	Article vendu au Périmètre	23
SURFACE	Article au m²	23
VOLUME	Article vendu au Volume	23

Code	Description
01	Chaque article peut comporter un libellé confidentiel placé entre deux "ontreslash"
02	- Unité Centrale 16 Mo - P100
COFF	- Unité de Disquette 1,44 Mo 3,5"
DISC	- Disque dur 1,2 Go
DIVE	- Windows 95
LIST	- Monitor Couleur SVGA 14 pouces
LM	- Clavier AZERTY 105 Touches
MO	- Imprimante Jet d'encre
PAC	
PER	
SUR	
VOL	

Les boutons dans la barre d'outils sont fonction de la fenêtre affichée. Le bouton "Texte" permet de mémoriser un texte libre. Ce texte, sauf exception pour les articles, n'apparaît pas sur les Etats.

## Visualisation d'un fichier



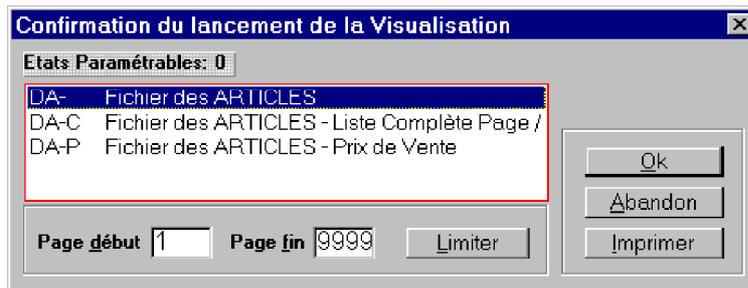
Visualiser un fichier, c'est faire apparaître les éléments de celui-ci sur écran en mode pleine page. C'est un aperçu rapide du fichier, des éléments qui seraient imprimés avec la commande "Impression". Elle est faite après avoir cliqué sur l'icône de "Visualisation".

3



La fenêtre à droite apparaît si le bouton à gauche n'est pas "enfoncé" (gris).

En fait, la Visualisation peut apparaître le cas échéant sous diverses présentations. Ainsi, dans l'exemple courant, trois Etats sont proposés dont le premier est sélectionné par défaut. Vous pouvez de plus sélectionner, les numéros de pages éventuels voulus. Si vous indiquez comme "Page début" et "Page fin" la valeur "9999", seule la dernière page de l'Etat sera visualisée - cela permet d'obtenir éventuellement seulement les totaux d'un Etats. Pour modifier votre demande et faire une Impression, cliquer sur le bouton "Imprimer" de la boîte de dialogue de Visualisation.



## Définir les limites de la liste demandée

Si le bouton "Limiter" est actif, vous pouvez définir les limites de l'Etat qui est demandé en indiquant comme dans la fenêtre ci-contre le code début et le code fin à prendre en compte.



Vous pouvez choisir les codes après appui sur les boutons "?" comme dans la fenêtre ci-contre.



Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 36440 ARTAS

Fichier des  
 ARTICLES  
 Edition complète  
 Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
 #31000  
 Date: 31/01/98  
 Page: 1

## La Visualisation effective

Code	Désignation	Famille	Tva	Fournisseur
01	MICRO-ORDINATEUR P100	10	3	A-B
COFFRET	Coffret 20 Disquettes	45	3	A-B
DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	451	3	A-B
DIVERS	Article Divers Ligne Manuelle	10	3	A-B
LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	23	3	A-B
LM	Ligne Manuelle	F9	3	A-B
MO	Main d'Oeuvre	MO	2	A-B
PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	23	3	A-B
PERIMETRE	Article vendu au Périmètre	23	3	A-B
SURFACE	Article au m²	23	3	A-B
VOLUME	Article vendu au Volume	23	3	A-B

\* Fin \* 11 Articles(s)



Après affichage de chaque page en Visualisation, le curseur ci-contre apparaît et l'utilisateur a alors les possibilités suivantes:

- cliquer sur le bouton gauche pour effectuer un zoom à la position où est le pointeur, zoom x 2 et x 4,
- cliquer sur le bouton droit pour restituer l'écran de visualisation au zoom x 1,
- naviguer dans la page avec les flèches Haut et Bas du clavier,
- choisir de naviguer dans la Visualisation à l'aide des boutons placés en haut de la fenêtre.
- **Space** ou **Entrée** demandent la Page Suivante, **Echappement** abandonne la liste.

3



- Ce bouton offre la possibilité de faire l'impression immédiate de la page affichée - (Copie d'Ecran).



- Le bouton "1/9999" permet d'aller directement en fin de liste. Il est possible ainsi d'obtenir directement la dernière page de la liste et ensuite de naviguer parmi toutes les pages.



- Le bouton "Autre Liste", lorsqu'il apparaît, demande l'affichage de la liste suivante.

## Impression d'un fichier



L'icône d'Impression permet d'activer la demande d'Impression. A l'instar de la Visualisation, l'Impression propose de choisir un Etat, de préciser la plage des pages à imprimer et éventuellement de définir les limites de l'Etat avec le bouton "Limiter".



En haut et à droite de cette boîte de dialogue sont affichés:

- la Qualité d'impression "Soignée" ou "Brouillon".
- l'imprimante cible choisie dans "Utilitaires" et "Configuration"

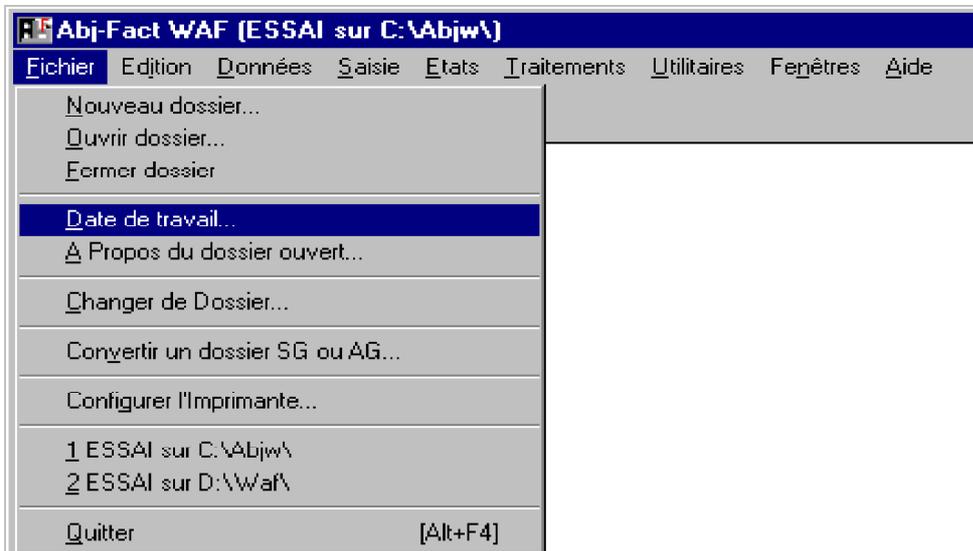
Au milieu, choisir l'Etat voulu (les icônes représentent l'orientation Portrait ou Paysage).

## L'Impression effective

Le début de l'impression effective est signalé par l'affichage de la boîte de dialogue ci-dessous. On peut cliquer sur le bouton "Annuler" pour l'interrompre.







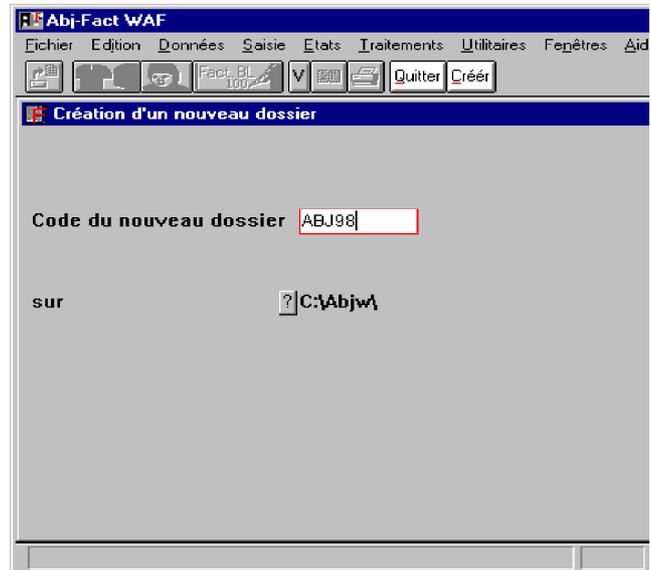
Création d'un nouveau dossier .....	4-1
Ouvrir un dossier .....	4-3
Date de Travail .....	4-4
A propos du dossier .....	4-5
Changer de dossier .....	4-7
Convertir un dossier SG ou AG .....	4-8
Configurer l'imprimante .....	4-10

# Le menu Fichier 4<sup>4</sup>

## Création d'un nouveau dossier

A partir du menu "Fichier" et "Nouveau dossier".  
Rappelons qu'un dossier nommé xxxxx, dans Abj-COMPTA WAF, est l'ensemble des fichiers F10xxxxx.dbf, .dbt et .mdx puis F20xxxxx.dbf, .dbt et .mdx... jusqu'à F60...  
Cette procédure permet donc de créer tous ces fichiers et d'affecter une Raison Sociale et une Date de Travail à ce dossier.

L'écran ci-contre apparaît:  
Il faut préciser le code dudit nouveau dossier à créer. Il peut être constitué de 5 caractères au maximum, chiffres ou lettres accompagnés du tiret (ou signe moins).



Pour le créer sur un autre répertoire que celui proposé, cliquer sur "?" et choisir le répertoire voulu comme illustré ci-contre.



Pour créer le nouveau dossier dans un nouveau répertoire du disque, reportez-vous au manuel Windows.

- Dans Windows 3.1, c'est à partir du "Gestionnaire de Fichiers", dans le menu "Fichier" puis "Créer un répertoire",
- Dans Windows 95, à l'aide de l'icône ci-contre dans la boîte de dialogue "Ouvrir un dossier" ou bien dans l'Explorateur puis "Fichier" et "Nouveau dossier".



**A propos du dossier**

Code dossier: ABJ98    Date de travail: 01/01/98    [Ok]    [Abandon]

**Raison Sociale**

Nom: Nouveau dossier

Ruc: [ ] [ ] [ ]

Ville: [ ] [ ]

Siret: [ ] [ ]    Ape: [ ]

**Mots de passe**

Privilegié: [ ]

Secondaire: [ ]

**Facturation**

Mois - Année: [ ] [ ]

**Prochains numéros**

Ligne saisie: [ ]

Commande: [ ]

Pro forma: [ ]

Bon Livraison: [ ]

Facture: [ ]

Vous devez ensuite cliquer sur le bouton "Créer" et confirmer la création du nouveau dossier spécifié puis entrer tous les éléments constituant la raison sociale du dossier, la date de travail ainsi que les numéros des documents. Deux mots de passe éventuels peuvent être saisis.

**CONSEIL:** Votre nouveau dossier, après sa création, ne comporte aucun fichier appelé dans "Données" du menu. Si vous voulez reprendre des fichiers de "Données" appartenant à un autre dossier, reportez-vous au chapitre 5 "Le Menu Edition" au niveau du choix "Ajouter à un autre dossier".

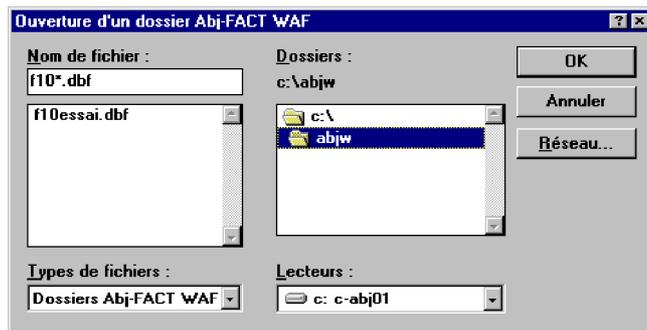
## Ouvrir un dossier...

Ce choix du menu "Fichier" permet d'ouvrir un dossier existant sur le disque. Au début, ouvrez simplement le dossier "ESSAI" qui est livré avec le progiciel. Il offre un échantillon intéressant des différentes possibilités offertes par le progiciel.

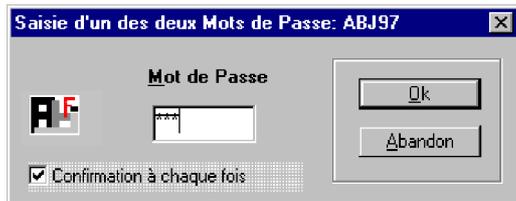
La boîte de dialogue ci-contre est affichée. Vous devez sélectionner un fichier dont le nom commence par le préfixe "F10" et se termine par ".dbf". Cliquez ensuite sur le bouton "Ok" pour procéder à l'ouverture effective.

Il est possible d'ouvrir un dossier sur un autre répertoire que celui proposé. Pour cela, faites votre choix dans la zone de liste intitulée "Dossiers" ou dans la boîte à liste déroulante intitulée "Lecteurs".

Dès que vous avez localisé le fichier voulu, cliquez sur son nom et faites "OK" ou bien double-cliquez sur son nom directement ce qui est une manipulation équivalente.



4



Si le dossier ouvert comporte un Mot de Passe, ce dernier est demandé comme ci-contre. S'il en comporte deux, l'un des deux doit être saisi.



Un MOT de PASSE, lorsqu'il existe, est constitué obligatoirement de NEUF caractères qui, au moment de leur saisie, sont affichés au moyen d'astérisques "\*". Il doit être saisi tel qu'il a été entré, c'est à dire en respectant les espaces et les majuscules et minuscules. Un MOT de PASSE comportant 5 caractères doit être entré de la manière suivante: les cinq caractères puis 4 espaces pour compléter et spécifier ainsi 9 caractères.

## Date de Travail...

Dans cette boîte de dialogue, seule la date de travail sur le dossier est demandée. Il est donc normal que les autres zones ne soient pas modifiables.

**A propos du dossier**

Code dossier:  Date de travail:

**Raison Sociale**

Nom:

Rue:

Ville:

Siret:   Ape:

**Facturation**

Mois - Année:

**Prochains numéros**

Ligne saisie:

Commande:

Pro-forma:

Bon Livraison:

Facture:

**Mots de passe**

Privilegié:

Secondaire:

Ok Abandon

Elle est:

- la date des Factures, Bons de livraison si elle est dans le mois de travail
- la date des Bons de livraison si elle est dans le mois suivant de travail

## A propos du dossier ouvert...

Dans cette boîte de dialogue, toutes les zones de saisie sont accessibles.

Date de Travail: voir ci-dessus.

**Raison Sociale:** C'est l'ensemble des éléments qui décrivent le dossier.

**Nom:** C'est le nom principal ou la raison sociale proprement dite.

**Rue:** La première ligne est plus consacrée à un texte non formaté indiquant un lieu-dit ou une boîte postale, tandis que la deuxième ligne est constituée ainsi:

- numéro de rue: 4 caractères
- bis, ter...: rien ou la lettre B ou T...
- nom de la voie: 24 caractères

**Code postal:** Le code postal comporte 5 chiffres.

**Ville:** La ville comporte 24 caractères.

**Siret:** Il est constitué du code sirène de 9 chiffres et du code établissement de 5 chiffres (renseignements fournis par l'INSEE).

**Code Ape:** il comporte 5 caractères (NAF - renseignement fourni par l'INSEE).

### **Mot de Passe**

**privilégié:** Il comporte jusqu'à 9 caractères. S'il est renseigné, l'utilisateur faisant usage de ce Mot de Passe a accès à tous les choix du menu. Lorsqu'il est entré ou confirmé dans la boîte de dialogue courante "A propos..." il doit être validé lors d'une saisie de vérification comme dans la boîte de dialogue ci-après.

Il s'agit de le re-composer tel qu'il sera demandé lors d'une prochaine ouverture du présent dossier en respectant la notion majuscule/minuscule le cas

**A propos du dossier**

Code dossier: ESSAI      Date de travail: 01/01/90

**Raison Sociale**

Nom: Dossier ESSAI Abj-FACT WAF

Rue: Copyright André BIRROCHON

55 Rue de La Grande Forêt

Ville: 38440 ARTAS

Siret: 350665379 00010      Ape: 4001

**Ecturation**

Mois - Année: 01 98

**Prochains numéros**

Ligne saisie: 10000009

Commande: 20000001

Pro-forma: 30000001

Bon Livraison: 40000003

Facture: 98000006

**Mots de passe**

Privilégié:

Secondaire:

4

**Vérification du Mot de Passe Privilégié: ESSAI**

Mot de Passe:

Confirmation à chaque fois

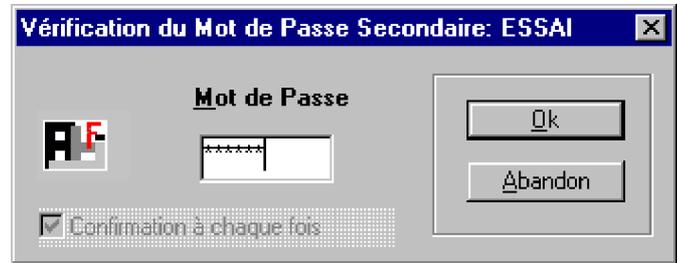
Ok

Abandon

échéant et en saisissant obligatoirement 9 caractères en tout, complétés éventuellement par des espaces.

### **Mot de Passe**

**secondaire:** Il comporte également jusqu'à 9 caractères. S'il est renseigné, l'utilisateur faisant usage de ce Mot de Passe a accès à tous les choix du menu excepté, "A propos du dossier ouvert..." dans le menu "Fichier", "Changement de Mois et Année" dans le menu "Traitements", ainsi que la modification des "Constantes du dossier" dans le menu "Utilitaires".



Bien sûr, le Mot de Passe Secondaire n'a de raison d'être que si un Mot de Passe Privilégié existe. De même que pour le Mot de Passe Privilégié, si le Mot de Passe Secondaire existe, il doit être validé lors d'une vérification.

Lors de la prochaine ouverture du dossier, l'utilisateur pourra préciser un des deux mots de passe éventuels pour être autorisé à travailler en gestion.

### **Facturation**

**Mois Année de Facturation:** C'est le mois et l'année dans laquelle le dossier gestion se situe normalement.

**Prochains numéros** ils comportent huit caractères numériques et sont incrémentés automatiquement par le logiciel.

**Ligne saisie:** C'est un numéro d'ordre interne qui n'apparaît pas sur les documents destinés à des tiers. Il sert à organiser les fichiers de saisie de facturation normalement.

**Commande:** C'est le numéro du prochain Accusé de Réception de Commande qui sera imprimé.

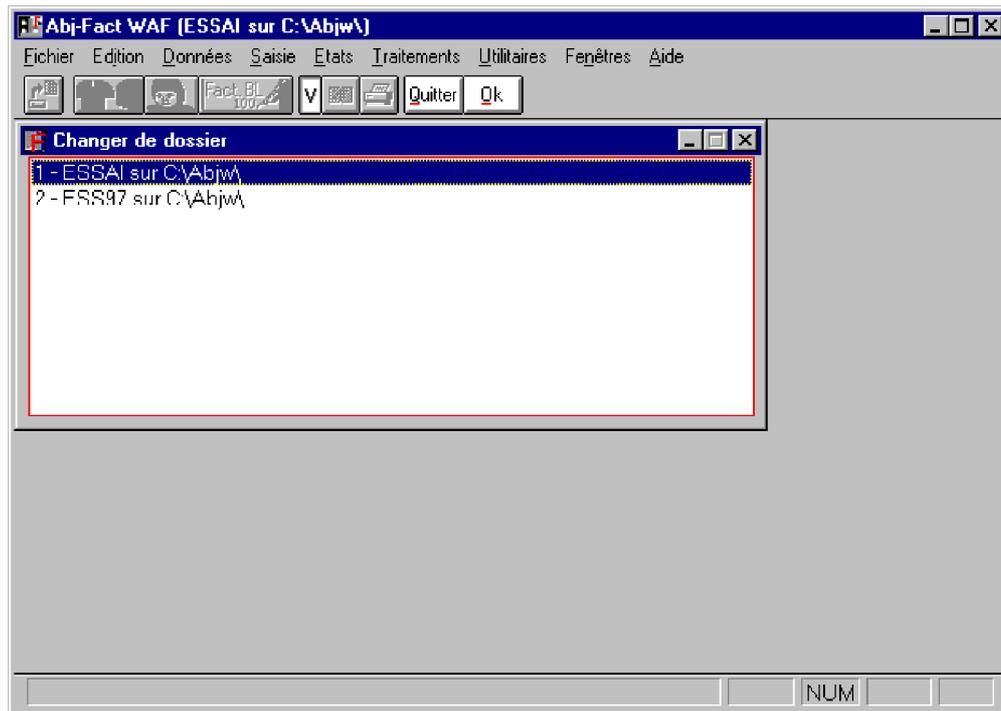
**Pro-forma:** C'est le numéro de la prochaine facture pro-forma (ou devis) qui sera imprimé.

**Bon Livraison:** C'est le numéro du Bon de Livraison qui sera imprimé.

**Facture:** C'est le numéro de la prochaine Facture (immédiate ou différée) qui sera imprimé.

## Changer de dossier

Il est possible dans le progiciel d'ouvrir au maximum CINQ dossiers. Après ouverture d'au moins deux dossiers, ce choix du menu permet de changer très rapidement de dossier sans avoir à passer à nouveau par la procédure d'ouverture et éventuellement la saisie d'un mot de passe et de la date de travail. La fenêtre ci-dessous est affichée. Vous pouvez double-cliquer sur la ligne correspondant au dossier voulu ou bien cliquer sur cette même ligne et ensuite sur le bouton "Ok". Vous pouvez aussi appeler un dossier récemment ouvert à partir du menu "Fichier" à l'aide des choix "1, 2, 3...".

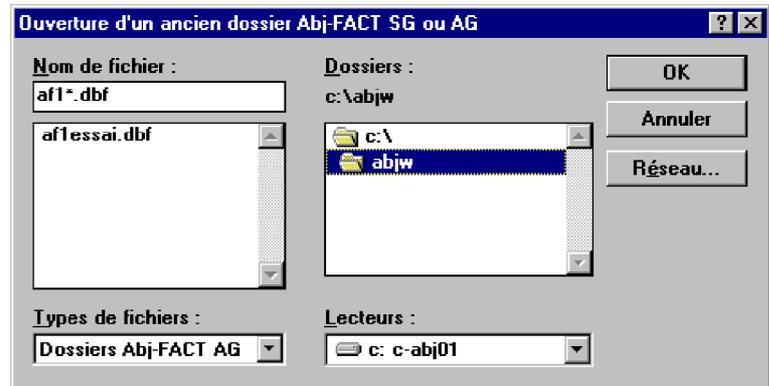


Il est possible d'appeler un autre dossier dans le menu "Fichier" en choisissant - de 1 à 9 - parmi les dossiers les plus récemment ouverts.

## Convertir un dossier SG ou AG...

Vous êtes en possession du progiciel de gestion commerciale de Abj fonctionnant sous Windows. Avant sa disponibilité, l'exploitation de la gestion commerciale pouvait être faite avec le progiciel Abj-FACT SG ou AG pour MS-DOS. Ce choix du menu permet d'effectuer la conversion automatique d'un ancien dossier exploité sous MS-DOS au format que vous utilisez désormais sous Windows.

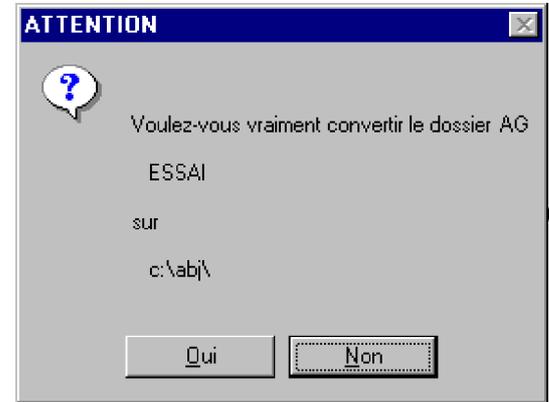
Vous êtes alors invité, comme dans la fenêtre ci-contre à choisir le fichier "AF1\*.dbf" de l'ancien dossier.



**NB:** Assurez-vous que votre dossier SG ou AG ne comporte pas de "Mot de Passe" ni "Code Secret" et que vous possédez les états à jour du "Journal des Ventes". Au besoin, faites, une "ReConstruction de dossier" dans le logiciel MS/DOS.

Il est préférable de procéder à la conversion d'un dossier après un Changement de Mois ou d'Année afin d'obtenir pour le nouveau mois qui sera saisi un "Contrôle Quotidien et Mensuel" corrects.

Le lancement de la conversion qui est entièrement automatique doit être confirmé comme ci-contre.



4

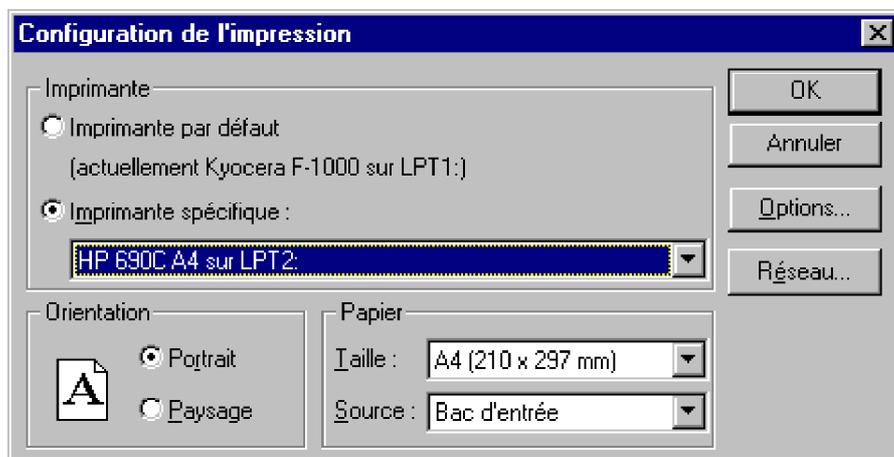


**MARCHE A SUIVRE:** Aussitôt, la conversion faite, vérifiez tous les éléments de la boîte de dialogue du menu "Fichier" "A propos", principalement la Date ainsi que les Mois et Année de Travail. Vérifiez également dans le menu "Utilitaires" et "Constantes du dossier" les éléments de la configuration de ce dossier.

## Configurer l'Imprimante...

Cette boîte de dialogue permet de choisir l'imprimante cible sur laquelle les Etats seront imprimés. Toutefois, si dans "Utilitaires" et "Configuration", vous avez déjà affecté une imprimante cible pour les Etats de type "Qualité Soignée" ou "Qualité Brouillon", cette procédure n'aura aucun effet lors des impressions.

En ce qui concerne l'orientation d'un Etat, elle est prédéfinie dans l'Etat paramétrable correspondant et prime dans tous les cas sur le choix fait dans la présente boîte de dialogue.



**IMPRESSION d'ECRAN:** Lors de l'impression d'écran disponible lors de la Visualisation d'un état, la configuration d'imprimante ci-dessus est à chaque fois possible afin de préciser l'imprimante choisie et l'orientation du papier.





# Le menu Edition 5

## Annuler opération [Alt+Arr]

Permet de restituer la zone de saisie telle qu'elle était avant la dernière modification.

## La touche



Cette touche, généralement située en dessous de "Echappement" permet de restituer le contenu original de la zone en cours de saisie.

## Couper [Maj+Suppr]

Permet d'annuler le bloc activé (groupe de caractères allumé en vidéo inverse) et de la mettre dans le presse-papiers.

## Copier [Ctrl+Ins]

Permet de mettre le bloc activé (groupe de caractères allumé en vidéo inverse) dans le presse-papiers.

## Coller [Maj+Ins]

Permet d'insérer au point d'insertion (position où est le curseur dans la zone de saisie) le contenu du presse-papiers.

## Annuler [Suppr]

Permet d'annuler le bloc activé (groupe de caractères allumé en vidéo inverse) sans modification du presse-papiers.

## Tout Annuler [Ctrl+Suppr]

Permet d'annuler la partie de la zone de saisie située à droite du point d'insertion sans modification du presse-papiers.



**NB:** Le point d'insertion est une BARRE VERTICALE située dans la zone de saisie.

## Dans Windows 95

On peut obtenir un menu surgissant sensiblement identique aux choix disponibles dans le menu "Edition" en appuyant sur le bouton droit de la souris lorsque le point d'insertion est situé dans une zone de saisie.

Dans l'exemple ci-dessous, le point d'insertion est situé dans la zone de saisie "Désignation" d'un Article au moment du clic sur le bouton droit de la souris.

The screenshot shows a window titled "Code Article: 02" with a "Description" header. The form contains several fields: "Désignation" (containing "166 MMX"), "Famille" (containing "11"), "Code Tva" (containing "3"), and "Fournisseur" (containing "DUPONT"). A context menu is open over the "Désignation" field, listing options: "Annuler", "Couper", "Copier", "Coller", "Supprimer", and "Sélectionner tout".

Code Article: 02		Description
Désignation	166 MMX	
Famille	? 11	PC T
Code Tva	? 3	Tva:
Fournisseur	? DUPONT	DUP
Réf. Fournisseur	PC 100 MMX	

## Ajouter à un autre dossier

Cette manipulation est destinée à effectuer des copies de fiches disponibles dans le menu "Données" du dossier ouvert vers un autre dossier.

### Exemple d'utilisation:

Supposons que nous désirons copier sur le nouveau dossier ABJ97, créé dans le chapitre 4 "Le menu Fichier", la totalité du fichier des Articles du dossier ESSAI qui est actuellement ouvert. Appelons dans le menu "Données", le choix "Articles" ou cliquons sur l'icône correspondante. Le fichier entier ou du moins les premières fiches de ce fichier apparaissent sous

5

forme de tableau. Choisissons dans le menu "Edition", "Ajouter à un autre dossier". La boîte de dialogue ci-dessous apparaît.

**Ajouter à un autre dossier**

Fichier des Articles

Sur Dossier  ?1

sur C:\Abjw\

Code début  ?2

Code fin  ?3

Ok

Abandon

**Ajouter à un autre dossier**

Fichier des Articles

Sur Dossier  ?1

sur C:\Abjw\

Code début  ?2

Code fin  ?3

Ok

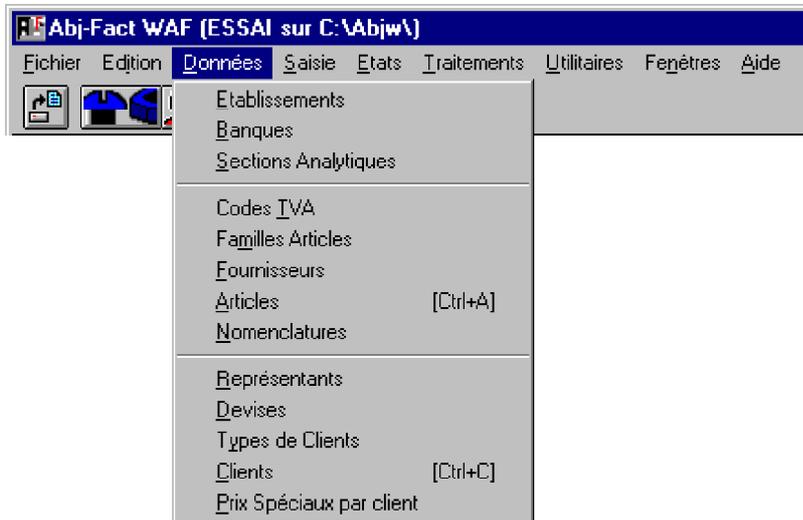
Abandon

Il faut alors choisir le dossier cible sur lequel nous désirons copier le fichier articles. Pour localiser facilement le dossier cible, il est mieux de cliquer sur le bouton "?" pour trouver facilement, dans la hiérarchie du disque, le répertoire voulu ainsi que le fichier préfixé par "F10" et se terminant par ".dbf", premier des fichiers qui constituent le dossier destination. De plus indiquons les codes début et fin des fiches à copier et validons enfin avec "Ok". La copie est alors faite de suite.



**ATTENTION**: les fiches qui n'existent pas dans le dossier cible sont automatiquement créées. Celles qui existent déjà mais n'ont pas été marquées en annulation sont mises à jour.





Généralités .....	6-1
Etablissements .....	6-4
Banques .....	6-5
Sections Analytiques .....	6-7
Codes TVA .....	6-8
Familles Articles .....	6-10
Fournisseurs .....	6-12
Articles .....	6-15
Nomenclatures Articles .....	6-25
Représentants .....	6-27
Devises .....	6-29
Types de Clients .....	6-30
Clients .....	6-31
Prix Spéciaux Clients .....	6-36

# Le menu Données 6

6

## Généralités



Cette icône fait un appel direct au fichier Articles. La combinaison des touches *[Ctrl-A]* est un équivalent au clic sur celle-ci. Le tableau des articles existant à ce fichier apparaît aussitôt.



Cette icône fait un appel direct au fichier Clients. La combinaison des touches *[Ctrl-C]* est un équivalent au clic sur celle-ci. Le tableau des clients existant à ce fichier apparaît aussitôt.



Ce bouton, toujours autorisé, peut être activé par un simple clic ou bien par *[Ctrl-Q]*. Il ferme aussitôt la fenêtre associée.



Ce bouton n'est autorisé que si une fiche non annulée a été sélectionnée dans le tableau des fiches - elle apparaît alors en brillance inversée sur fond noir. Il peut être activé par un simple clic ou bien par la touche *[Entrée]* ou *[Ctrl-M]* et provoque aussitôt l'ouverture de la fenêtre qui permet la modification de la fiche correspondante.



Ce bouton n'est autorisé que si la fiche sélectionnée, non encore annulée, peut être annulée sans conséquence néfaste pour le progiciel. Il peut être activé par un simple clic ou bien par *[Ctrl-A]* et provoque aussitôt l'affichage en brillance inversée sur fond rouge de la fiche correspondante. Si une fiche est annulée par inadvertance, elle peut être aussitôt réactivée par la manipulation ci-après avec le bouton "Réactiver".

**NB:** Une fiche annulée reste néanmoins apparente à l'écran dans le tableau du fichier mais ne peut être utilisée à un endroit quelconque du progiciel. Pour faire disparaître définitivement les fiches annulées, il faut lancer dans "Utilitaires", la "ReConstruction de dossier".

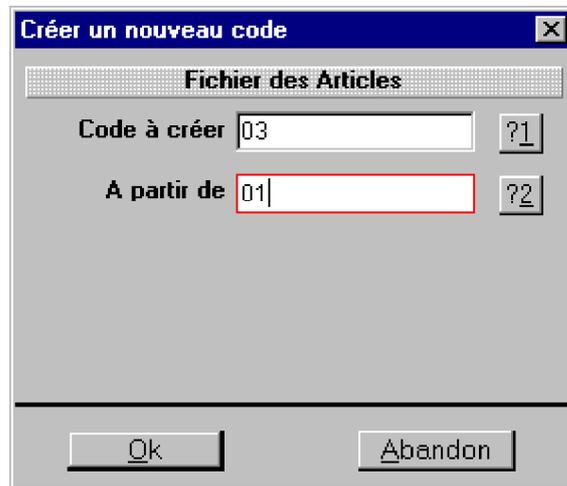


Ce bouton n'est autorisé que si la fiche sélectionnée a déjà été annulée et est affichée en brillance inversée sur fond rouge. Un simple clic ou bien *[Ctrl-R]* provoquent aussitôt l'affichage en brillance normale sur fond noir de la fiche correspondante.



Ce bouton, presque toujours autorisé, permet d'ajouter au fichier concerné une nouvelle fiche vierge. Un simple clic ou bien *[Ctrl-C]* provoquent aussitôt l'affichage de la fenêtre ci-contre.

Dans cette boîte de dialogue, vous devez indiquer le nouveau code de la fiche à créer et éventuellement le code de la fiche à dupliquer sur ce nouveau code. Vous pouvez obtenir l'affichage des fiches du fichier correspondant en vous aidant à l'aide d'un clic sur les boutons "?".





Ce bouton n'est autorisé que si une fiche non annulée a été sélectionnée dans le tableau des fiches - elle apparaît alors en brillance inversée sur fond noir. Il peut être activé par un simple clic ou bien par la touche *[Ctrl-T]* et provoque aussitôt l'ouverture d'une fenêtre qui permet la saisie d'un texte libre qui sera mémorisé dans la fiche correspondante. Ce texte n'apparaîtra pas dans la plupart des Etats et reste "pour mémoire" sauf pour le fichier des Articles.



Ce bouton n'est autorisé que lorsque la fenêtre courante a été ouverte en vue d'effectuer un choix. L'activation de ce bouton par un simple clic ou bien par *[Ctrl-O]* provoque aussitôt l'envoi à la fenêtre appelante du code sélectionné et l'affichage de ladite fenêtre appelante.

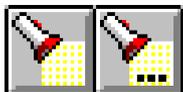
6



Ce bouton, toujours autorisé, peut être activé par un simple clic ou bien par *[Ctrl-A]*. Il ferme aussitôt la fenêtre associée sans enregistrer les modifications éventuelles effectuées.



Ce bouton, autorisé seulement lorsque des modifications ont été effectuées, peut être activé par un simple clic ou bien par *[Ctrl-E]*. Il enregistre les modifications effectuées et ferme aussitôt la fenêtre courante.



Ces boutons, lorsqu'ils apparaissent, permettent de rechercher un mot dans la fenêtre courante. Le bouton de gauche permet de composer le mot à rechercher tandis que le bouton de droite permet de lancer une nouvelle recherche de ce même mot.





**Relevé d'Identité Bancaire (RIB):** c'est la description du compte ouvert dans cette banque.

**Numéro Emetteur:** ce code à 6 chiffres est fourni par l'organisme bancaire. Pour certaines banques, il peut être à ZERO (six fois le chiffre ZERO). Cette notion sera nécessaire dans le futur.

The screenshot shows the 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' application window. The menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Données', 'Saisie', 'Etats', 'Traitements', 'Utilitaires', 'Fenêtres', and 'Aide'. The toolbar contains icons for file operations and buttons for 'Fact-BL 100', 'Abandonner', and 'Enregistrer'. The main window title is 'Code Banque: CRCA'. The form fields are as follows:

Nom	Crédit Agricole		
Rue			
"			
Ville	38290 La VERPILLIERE		
Contact			
Téléphone		Télécopie	
<b>Relevé Identité Bancaire</b>			
Nom Compte	ABJ		
Code Banque	13906	Code Guichet	00029
Numéro Compte	29557735998	Clé RIB	93
<b>Transfert sur Disquette</b>			
Num.Emetteur	000000	<input checked="" type="checkbox"/> Avec Séparateur	

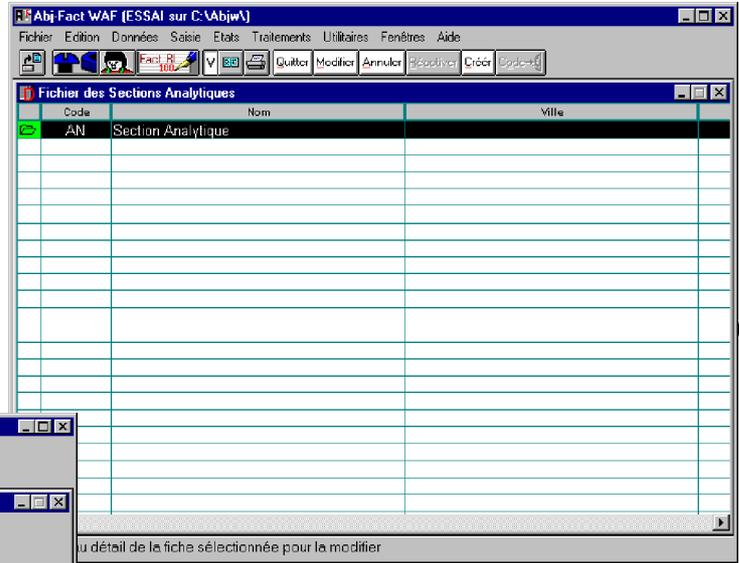
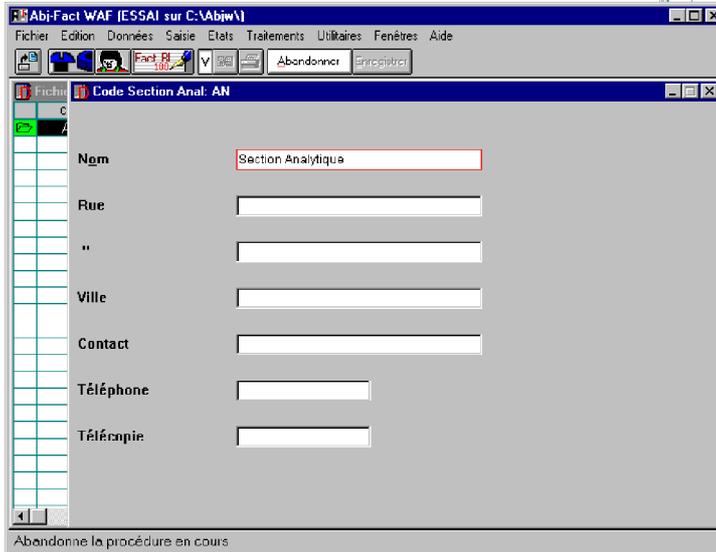
At the bottom right of the window, there is a 'NUM' button.

**Avec Séparateur:** Cette notion doit également être demandée à l'organisme bancaire. Si cette notion est cochée, cela signifie que les caractères "Retour Chariot" et "Nouvelle Ligne" seront systématiquement ajoutés dans un fichier généré pour cette banque.

# Fichier des Sections Analytiques

Ce fichier n'est accessible que si le dossier est configuré "Avec Gestion Analytique" sinon ce choix n'apparaît pas dans le menu "Fichier".

Une section analytique peut être un chantier d'un client ou un service interne, en définitive, une notion quelconque pour laquelle on doit faire une situation indépendante de la comptabilité générale.



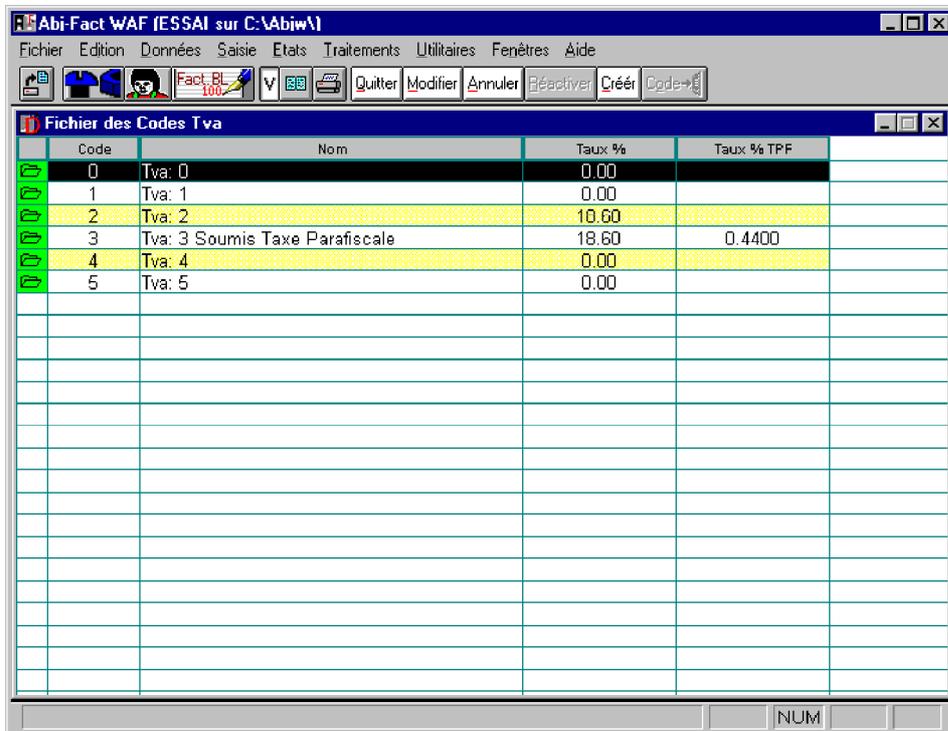
6

Le code Section Analytique comporte 8 caractères alphanumériques.

La modification d'une fiche invite à saisir les zones illustrées dans l'écran ci-contre.

## Fichier des Codes TVA

Ce fichier répertorie les différents taux de TVA attachés à l'activité de l'entreprise. Il est possible de créer les codes de '0' à '9' seulement et d'associer un Taux (pourcentage). Chacun des Articles sera affecté à un de ces taux de TVA. De plus il est possible d'indiquer un taux de Taxe Parafiscale le cas échéant.



Code	Nom	Taux %	Taux % TPF
0	Tva: 0	0.00	
1	Tva: 1	0.00	
2	Tva: 2	10.60	
3	Tva: 3 Soumis Taxe Parafiscale	18.60	0.4400
4	Tva: 4	0.00	
5	Tva: 5	0.00	

La modification d'une fiche invite à saisir les zones illustrées dans l'écran en page suivante.

**Taux %:** Il faut indiquer le taux (pourcentage) par ex. 20.60. Il peut être à ZERO pour une exonération. Il est préférable de ne pas modifier le Taux d'un code TVA en cours d'un mois de facturation mais d'utiliser un nouveau code.

**Imputations:** Ce sont les comptes de comptabilité générale qui seront imputés lors du Transfert en Comptabilité.

**Taxe Parafiscale %:** Dans certains domaines d'activité, les articles sont assujettis à une taxe supplémentaire appelée Taxe Parafiscale. On peut indiquer ici le taux (pourcentage) par ex. 0.0440.

The screenshot shows a software window titled 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' with a menu bar (Fichier, Edition, Données, Saisie, Etats, Traitements, Utilitaires, Fenêtres, Aide) and a toolbar. The main window displays the configuration for 'Code Code Tva: 3'. On the left, there is a grid of icons representing different tax codes. The configuration fields are as follows:

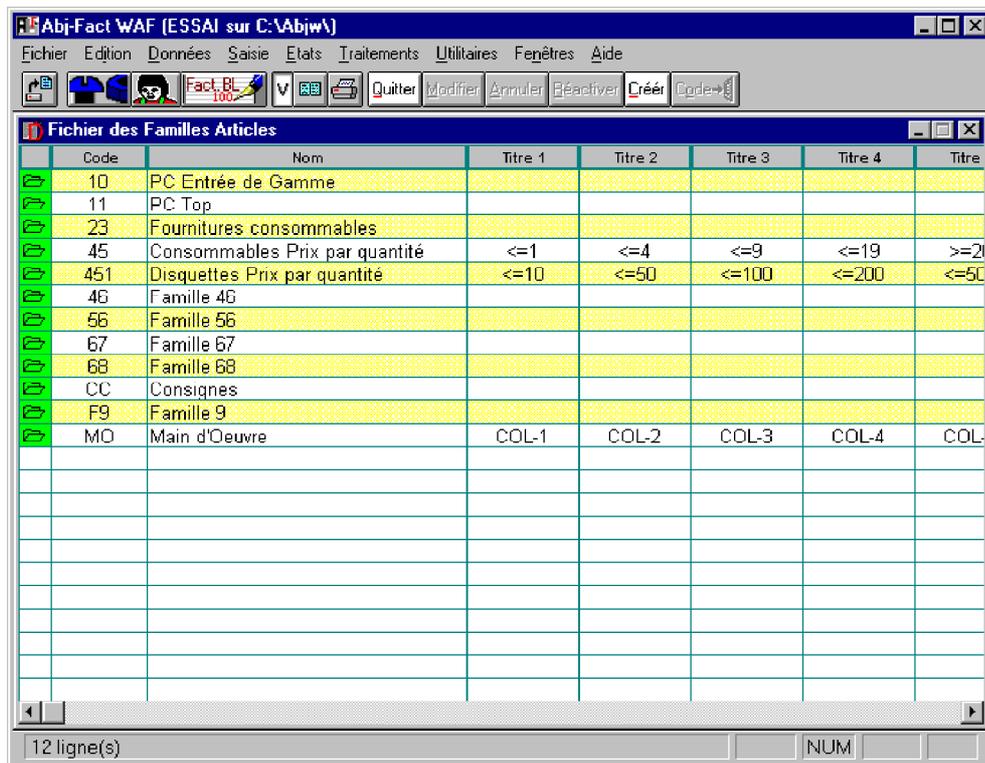
Intitulé	Tva: 3 Soumis Taxe Parafiscale
Taux %	18.60
Imputation Ventes	44571030
Imputation Achats	
Taxe Parafiscale %	0.4400
Imputation TPF	44700030

At the bottom right of the window, there is a 'NUM' field.

## Fichier des Familles Articles

Ce fichier répertorie les différents types d'articles existant au fichier des Articles. Le code famille peut avoir jusqu'à cinq caractères alphanumériques.

Il permettra ensuite d'automatiser le calcul des remises clients en fonction de la notion de famille article. De plus, des "titres" au nombre de 9, peuvent être affectés, permettant d'obtenir automatiquement un tarif quantitatif par fiche article.



Code	Nom	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 4	Titre
10	PC Entrée de Gamme					
11	PC Top					
23	Fournitures consommables					
45	Consommables Prix par quantité	<=1	<=4	<=9	<=19	>=21
451	Disquettes Prix par quantité	<=10	<=50	<=100	<=200	<=500
46	Famille 46					
56	Famille 56					
67	Famille 67					
68	Famille 68					
CC	Consignes					
F9	Famille 9					
MO	Main d'Oeuvre	COL-1	COL-2	COL-3	COL-4	COL-5

La modification d'une fiche invite à saisir les zones illustrées dans l'écran en page suivante.

**Titres:** On peut renseigner seulement un libellé qui sera pour mémoire et apparaîtra lors de la saisie de facturation. De plus on peut utiliser les opérateurs suivants: '>', '<', '>=', '<=' comme dans la fenêtre affichée ci-contre. Sachant que chaque article comporte neufs colonnes de prix, le prix sera déterminé en fonction de la quantité facturée après analyse de tous les titres de la famille. Par ex. si la quantité facturée est 1000, c'est le prix en colonne 6 de l'article qui sera choisi comme prix à facturer. Si la quantité est 1001, la colonne 7 sera choisie.

**Marges:** Si la Constante en position 012 est configurée avec les valeurs '1', '2' ou '3', il est possible de préciser 9 éventuels taux ou coefficients de marges qui permettront de calculer automatiquement les prix de ventes des colonnes correspondantes au cours de la modification d'article (à l'aide du bouton Calculer).

**Taux Horaire MO:** Pour spécifier que les Prix 1 à 9 des articles associés à cette famille comportent des temps et non des prix, il faut indiquer ici le Taux de Main d'oeuvre de l'heure facturée.

**Quantité Mini:** Indiquer éventuellement la quantité minimum à facturer. Une alerte sera donnée si on facture une quantité inférieure à cette valeur. En l'absence de Quantité Mini, aucun contrôle n'est effectué.

**% Marge Mini:** Indiquer éventuellement la marge minimum qui doit être dégagée lors de la facturation des articles appartenant à cette famille. En l'absence de % Marge Mini, aucun contrôle n'est effectué.



The screenshot shows a software window titled 'Abj-Fact WAF (FSSAI sur C:\Ahjw\)' with a menu bar (Fichier, Edition, Données, Saisie, Etats, Traitements, Utilitaires, Fenêtres, Aide) and a toolbar with icons for file operations and buttons for 'Abandonner' and 'Enregistrer'. Below the menu is a sub-window 'Code Fournisseur: A-B' with a tab 'Identité'. On the left, there is a tree view with 'A-B' and 'DUP' folders. The main form contains the following fields:

Nom	A B et Compagnie		
Adresse			
Ville			
Téléphone	04.78.53.09.23		
Télécopie	04.78.53.09.24		
En Suspension Tva	Non	Id TVA (CEE)	
Devise	FFR	FRANC FRANCAIS	1.00000

At the bottom right of the window, there is a 'NUM' button.

6

**Identité:** Entrer les éléments principaux de la raison sociale du fournisseur.

**En Suspension Tva:** Il s'agit de préciser si le fournisseur est assujéti ou non à TVA

**Id Tva CEE:** Pour les fournisseurs situés en Europe communautaire seulement, il y a lieu de préciser le numéro d'identification Intra Communautaire

**Devise:** Préciser la devise à laquelle est associé le fournisseur.

**Historique:** Préciser s'il y a lieu de conserver un historique des achats effectués auprès de ce fournisseur.

**Code Règlement:** Choisir parmi les modes proposés dans les boîtes à liste déroulantes.

**Domiciliation bancaire:** Elle peut être saisie quel que soit le mode de règlement entré précédemment. Elle est contrôlée et en cas de 'Clé RIB' incorrecte, la clé calculée en fonction de la saisie effectuée est proposée dans une boîte de dialogue d'alerte. Les éléments du RIB doivent être scrupuleusement vérifiés et au pire la Clé RIB modifiée selon celle proposée par le progiciel.

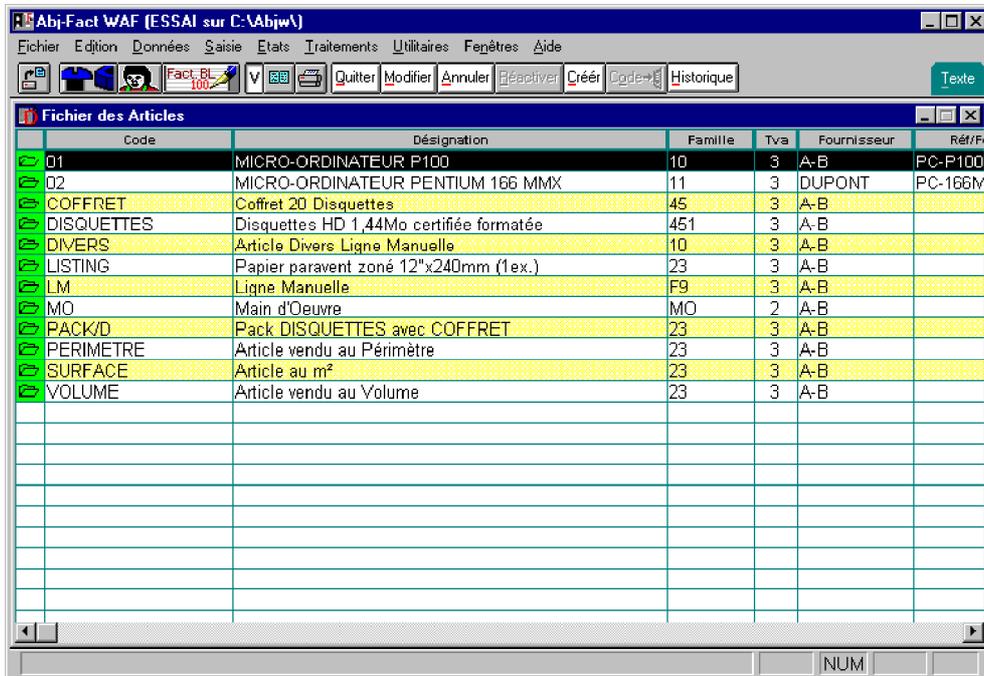
The screenshot shows the 'Particularités' window for 'Code Fournisseur: A-B'. The window title is 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' and the menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Données', 'Saisie', 'E tats', 'Traitements', 'Utilitaires', 'Fenêtres', and 'Aide'. The toolbar contains icons for file operations and buttons for 'Abandonner' and 'Enregistrer'. The window has tabs for 'Identité', 'Particularités', 'Statistiques', and 'Texte', with 'Particularités' selected. The main area contains a 'Gestion de l'Historique' section with a checkbox and a dropdown for 'En Comptabilité' set to 'A-B'. Below this are three dropdown menus for 'Code Règlement', followed by input fields for 'Domiciliation bancaire', 'Banque', 'Guichet', 'Compte', and 'Clé RIB'.

The screenshot shows the 'Statistiques' window for 'Code Fournisseur: A-B'. The window title is 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' and the menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Données', 'Saisie', 'E tats', 'Traitements', 'Utilitaires', 'Fenêtres', and 'Aide'. The toolbar contains icons for file operations and buttons for 'Abandonner' and 'Enregistrer'. The window has tabs for 'Identité', 'Particularités', 'Statistiques', and 'Texte', with 'Statistiques' selected. The main area contains three rows of data: 'Dernier Achat' with an empty input field, 'C.A. Mois' with a value of '0.00', and 'C.A. Année' with a value of '0.00'.

## Fichier des Articles

Ce fichier comporte la liste des produits et services qui pourront être facturés par le logiciel.

Le code article comporte 13 caractères alphanumériques et autorise la saisie de codes produits codifiés selon la norme du code à barres EAN 13. Il est possible de saisir des articles de type "commentaire" qui serviront simplement à insérer un texte préalablement saisi au sein d'un document. Des articles de main d'oeuvre peuvent être saisis avec des temps en place des prix s'ils sont associés à une famille article comportant un 'Taux Horaire MO'.



Code	Désignation	Famille	Tva	Fournisseur	Réf/F.
01	MICRO-ORDINATEUR P100	10	3	A-B	PC-P100
02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX	11	3	DUPONT	PC-166M
COFFRET	Coffret 20 Disquettes	45	3	A-B	
DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	451	3	A-B	
DIVERS	Article Divers Ligne Manuelle	10	3	A-B	
LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	23	3	A-B	
LM	Ligne Manuelle	F9	3	A-B	
MO	Main d'Oeuvre	MO	2	A-B	
PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	23	3	A-B	
PERIMETRE	Article vendu au Périmètre	23	3	A-B	
SURFACE	Article au m²	23	3	A-B	
VOLUME	Article vendu au Volume	23	3	A-B	

6

La modification d'une fiche invite à saisir les zones illustrées dans les écrans en pages suivantes. Il y a trois pages de saisie qui ont comme titres: 'Description', 'Prix' et 'Statistiques'. Elles peuvent être appelées directement en cliquant sur les onglets correspondants en haut et à droite de la fenêtre principale.

Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjwaf)

Fichier Edition Données Saisie États Traitements Utilitaires Fenêtres Aide

Abandonner Enregistrer Calculer Description Prix Statistiques Texte

Fichier Code Article: 01

Description

Désignation MICRO-ORDINATEUR P100

Famille ? 10 PC Entrée de Gamme

Code Tva ? 3 Tva: 3 Soumis Taxe Parafiscale

Fournisseur ? A-D A B et Compagnic

Réf. Fournisseur PC-P100

Compte Ventes 70710000  Centralisé en Comptabilité

Section Analytique ? AN Section Analytique

En Saisie  Modification Désignation  Modification Complément

Historique  Historique Détaillé  Historique Cumulé

Divers  Vente TTC  Achat TTC

Pas de Remise possible  Commentaire seulement

Détail Nomenclature associé  Sur Tarif  Taxe Parafiscale

NUM

## Description

Description

**Désignation:** C'est la description de base du produit. Elle accepte 40 caractères. Il existe par ailleurs un texte libre qui peut être saisi pour l'article en cours de modification au moyen du bouton "Texte" situé en haut et à droite de la fenêtre.

**Famille:** Il faut renseigner le code de la famille articles à laquelle est attaché ce produit. Au besoin, un click sur le bouton '?' permet d'accéder rapidement au fichier des familles. Dans cette dernière fenêtre qui surgit immédiatement, on peut double-cliquer sur la famille voulue ou en sélectionner une et cliquer sur le bouton 'Copier/Code'. De plus on peut éventuellement en créer une nouvelle, procéder à une modification...

**Code TVA:** Indiquer un code de 0 à 9 et au besoin, comme pour la famille articles cliquer sur le bouton '?' pour rechercher rapidement un code dans la liste disponible.

**Fournisseur:** Indiquer le code du fournisseur actuel de ce produit.

**Réf. Fournisseur:** Pour mémoire, c'est la référence du fournisseur qui est rappelée ici (20 caractères facultatif).

**Compte Ventes:** C'est l'imputation qui sera utilisée pour transférer les mouvements correspondants en comptabilité.

**Attention:** l'affectation définitive en comptabilité d'un mouvement est déterminée lors de la saisie de facture.

En mettant une lettre 'T' dans le compte (à partir de la quatrième position), le Type de Client sera inséré dans l'imputation si la Constante en position 006 est prédisposée à 'OUI'.

**Compte Achats**: C'est l'imputation qui sera utilisée pour transférer les mouvements correspondants en comptabilité, lors de la saisie des achats de ce produit dans la Gestion de Stock. **Attention**: l'affectation définitive en comptabilité d'un mouvement est déterminée lors de la saisie des entrées.

**Section Analytique**: Préciser la section à laquelle est associé le produit (facultatif).

**Modification Désignation**: Cocher cette notion si l'article doit être personnalisé au niveau de sa Désignation principale lors de la saisie de facturation.

**Modification Complément**: Cocher cette notion si l'article doit être personnalisé au niveau du Texte qui constitue la Désignation Complémentaire lors de la saisie de facturation.

6

**Historique Détaillé**: Cocher cette case si cet article doit être suivi en détail (ligne par ligne de facturation) au niveau de chaque client dont on désire gérer l'historique.

**Historique Cumulé**: Cocher cette case si cet article doit être suivi en cumul au niveau de chaque client dont on désire gérer l'historique.

**Gestion de Stock**: Cocher cette case si on désire avoir un suivi de stock sur cet article.

**Vente TTC**: Si les Prix de Vente indiqués en page 'Prix' dans cet article sont TTC, cocher cette notion.

**Achat TTC**: Si le Prix d'Achat indiqué en page 'Prix' dans cet article est TTC, cocher cette notion.

**Pas de Remise possible**: Cocher le cas échéant cette case, et aucune remise ne sera appliquée sur les prix de vente indiqués en page 'Prix'.

**Commentaire seulement**: Cocher cette case si l'article ne comporte aucun élément de prix. Lors de la facturation, il ne sera pas possible d'indiquer une quantité facturée.

**Sur Tarif**: Cocher cette notion pour insérer cet article au Tarif.

**Taxe Parafiscale**: Cocher cette case si cet article est assujéti à une taxe parafiscale.

## Prix



**Prix Fournisseur:** Indiquer le Prix brut d'achat auprès du fournisseur actuel.

**Remise Fournisseur:** Indiquer la remise éventuelle consentie par le fournisseur sur le prix précédent.

**Stock Minimum Alerte:** C'est le seuil d'alerte en dessous duquel il est préférable de ne pas "descendre" en vue de répondre à la demande des clients. Cette valeur est normalement dépendante de la consommation récente et du délai de réapprovisionnement auprès du fournisseur.

**Stock Maximum Réapprovisionnement:** C'est la quantité que la gestion de stock proposera d'atteindre lors des commandes aux fournisseurs.

**Prix d'Achat Moyen Pondéré:** Cette notion est normalement renseignée automatiquement par la gestion de stock. Elle tient compte des différentes entrées successivement saisies dans le module Saisie des Entrées.

**Unité de Vente:** Indiquer la quantité pour laquelle le prix de vente a été défini. Préciser, pour mémoire, à l'aide de la boîte à liste déroulante située à droite, la nature de l'unité de vente.

**Prix de Vente:** Préciser les éventuels neuf prix de vente de cet article. De préférence, saisir en Prix de Vente 1 le plus élevé qui correspond à une vente sans remise, puis utilisez les autres zones pour indiquer d'autres prix.

**Conditionnement:** Indiquer pour mémoire comment est conditionné l'article.

The screenshot shows the 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' application window. The main window title is 'Code Article: 01'. The interface includes a menu bar (Fichier, Edition, Données, Saisie, Etats, Traitements, Utilitaires, Fenêtres, Aide) and a toolbar with buttons for 'Abandonner', 'Enregistrer', and 'Calculer'. On the right, there are buttons for 'Description', 'Prix', 'Statistiques', and 'Texte'. The main data area displays the following information:

- Formula:  $\text{Prix} = \% \text{ de marge} = (\text{PrixVente} - \text{PrixAchat}) / \text{PrixVente} * 100$
- Prix Fournisseur: 6000.00
- Remise Fournisseur: 50.00
- Unité de Vente: 1 (Unité)
- Conditionnement: 1
- Table of prices and margins:

	Titres (Famille)	Marges (Famille)
Prix Vente 1	9990.00	
Prix Vente 2	8990.00	
Prix Vente 3		
Prix Vente 4		
Prix Vente 5		
Prix Vente 6		
Prix Vente 7		
Prix Vente 8		
Prix Vente 9		

At the bottom right, there is a 'NUM' button.



Ce bouton est affiché seulement si la Gestion des Marges a été installée à l'aide de la position 012 des Constantes du dossier. Si des Taux ou Coefficients de marge ont été indiqués dans la famille articles correspondante, cette fonction permet d'afficher automatiquement les prix de vente résultants.

Statistiques

**Statistiques**

Les éléments apparaissant dans cette fenêtre sont des valeurs non modifiables.

The screenshot shows a software window titled 'Ahj-Fact WAF (FSSAI sur F:\Ahjw\)' with a menu bar (Fichier, Edition, Données, Saisie, Etats, Traitements, Utilitaires, Fenêtres, Aide) and a toolbar. The main window is titled 'Fichier Code Article: 01' and contains a 'Statistiques' section. The data is as follows:

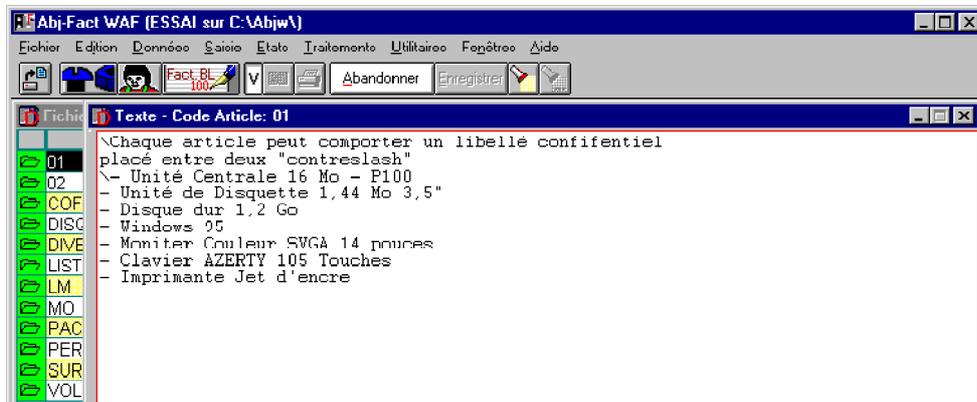
Dernière Vente	15/01/98	Dernier Achat	
Stock Début Mois	0.000		
Qtés Achats Mois	0.000		
Qtés Ventes Mois	1.000	Qtés Ventes Année	1.000
Stock Disponible	-1.000		
Qtés Cdes Clients	0.000		
Qtés Cdes Four.	0.000		
Mt Achats	0.00		
Mt Ventes	0 091.00	Mt Ventes Année	0 091.00

Accède à la page Statistiques de la fiche Article

6

## Texte

Le texte, appelé aussi Désignation Complémentaire, proposé en modification est libre mais limité en longueur à 2000 caractères. Il apparaîtra bien sûr sur tous les documents tels que Accusés de réception de commande, Factures et Bons de Livraison. Il est imprimé à l'aide d'une police plus petite que celle imprimant la Désignation Principale.



Il permet en outre d'étendre les fonctionnalités du progiciel à l'aide de caractères spéciaux ou mots-clés simples dont voici la syntaxe: (voir l'exemple dans le Texte affiché en page suivante)

**AntiSlash:** ou slash à l'envers - [Alt Gr-8] - toute expression située entre deux de ces caractères est confidentielle et n'apparaîtra pas sur les documents.

**#A:** création d'une zone de saisie alphanumérique

**#1:** création d'une zone de saisie numérique sans décimale

**#2:** création d'une zone de saisie numérique avec décimales

**#3:** création d'une zone de saisie numérique positive sans décimale

**#4:** création d'une zone de saisie numérique positive avec décimales

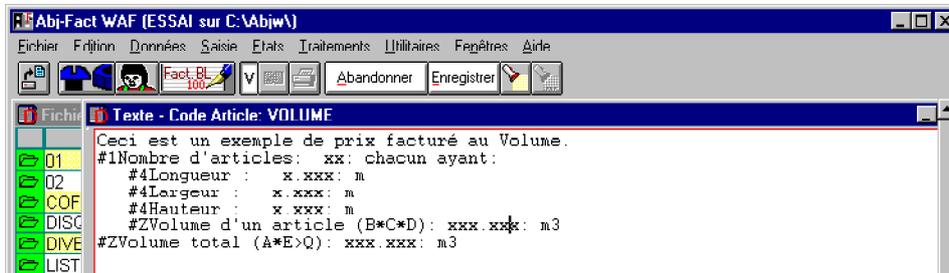
**#D:** création d'une zone de saisie d'une date au format JJ/MM/AA

**#X:** création d'une zone de calcul d'un résultat sans décimale

**#Y:** création d'une zone de calcul d'un résultat avec 2 décimales

**#Z:** création d'une zone de calcul d'un résultat avec 3 décimales

Pour chacun des opérateurs comportant '#', on doit préciser un message qui sera affiché au moment de la saisie puis le signe deux points ':', quelques espaces ou 'x' en nombre correspondant à la largeur de la zone saisie (ou résultat) et enfin un dernier signe deux points '!'.



Le Texte saisi dans la fenêtre ci-dessus permet la saisie des éléments de la fenêtre ci-dessous en saisie de facturation de l'article 'VOLUME'.

6

Supposons un négoce de garnitures pour ameublement ayant à facturer 3 blocs de mousse de longueur 50cm, de largeur 60cm et de hauteur 70cm. Le volume d'un article est calculé en temps réel ainsi que le volume total. De plus le résultat est transféré dans la zone quantité à facturer. Voir en page suivante l'explication détaillée.

<b>Quantité</b>	<input type="text" value="0.630"/>	Nombre d'articles	<input type="text" value="3"/>
<b>Prix Unitaire</b>	<input type="text" value="400.00"/>	Longueur	<input type="text" value="0.50"/>
<b>Remises %</b>	<input type="text"/>	Largeur	<input type="text" value="0.6"/>
	<input type="text"/>	Hauteur	<input type="text" value="0.7"/>
	<input type="text"/>	Volume d'un article (B*C*D)	<input type="text" value="0.210"/>
<b>Montant</b>	<input type="text" value="252.00"/>	Volume total (A*E>Q)	<input type="text" value="0.630"/>



NB: Le nombre maximum d'opérateurs est de SIX au niveau d'un Texte. Il n'existe en effet que six lignes disponible au niveau de la partie en bas à droite de la fenêtre de saisie de facturation.

Les zones de saisie que l'on peut créer sont affectées en interne d'une lettre de **A** à **F** comme illustré sur la figure ci-contre.

De plus, on peut utiliser trois autres lettres: **Q** correspondant à la Quantité à facturer de la ligne en cours, **P** au Prix et **M** au Montant.

Pour les zones de type calcul, il y a lieu de préciser une expression entre parenthèses qui sera calculée et dont le résultat sera mouvementé dans la zone d'édition non modifiable.

Nombre d'articles	<input type="text" value="3"/>	<b>A</b>
Longueur	<input type="text" value="0.50"/>	<b>B</b>
Largeur	<input type="text" value="0.6"/>	<b>C</b>
Hauteur	<input type="text" value="0.7"/>	<b>D</b>
Volume d'un article (B*C*D)	<input type="text" value="0.210"/>	<b>E</b>
Volume total (A*E>Q)	<input type="text" value="0.630"/>	<b>F</b>

**Ligne A:**

#1Nombre d'articles: xx: chacun ayant:

La saisie est numérique et sans décimale pour un nombre de 3 caractères (situés entre les deux-points).

**Ligne B:**

#4Longueur: xx.xxx: m

La saisie est numérique, positive et avec décimales pour un nombre de 6 caractères (situés entre les deux-points).

**Ligne C:**

#4Largeur: xx.xxx: m

La saisie est numérique, positive et avec décimales pour un nombre de 6 caractères (situés entre les deux-points).

**Ligne D:**

#4Hauteur: xx.xxx: m

La saisie est numérique, positive et avec décimales pour un nombre de 6 caractères (situés entre les deux-points).

**Ligne E:**

#ZVolume d'un article (B\*C\*D): xxx.xxx: m3

La valeur calculée sera le résultat de l'expression (B\*C\*D) (étoile signifie multiplication). Il sera affiché avec 3 décimales.

**Ligne F:**

#ZVolume total (A\*E>Q): xxx.xxx: m3

La valeur calculée sera le résultat de l'expression (A\*E>Q). Il sera affiché avec 3 décimales. De plus >Q indique que ce résultat sera mouvementé dans la zone quantité à facturer.

## Opérateurs acceptés dans l'expression entre parenthèses

- A Zone en 1ère ligne
- B Zone en 2ème ligne
- C Zone en 3ème ligne
- D Zone en 4ème ligne
- E Zone en 5ème ligne
- F Zone en 6ème ligne
- Q Zone Quantité à facturer
- P Zone Prix à facturer
- M Zone Montant à facturer
- \*/ multiplication, division,
- + - addition, soustraction
- >n envoi du résultat vers la zone n

### Article vendu au Volume

Ceci est un exemple de prix facturé au Volume.

- Nombre d'articles: 3: chacun ayant:
- Longueur : .5: m
- Largeur : .6: m
- Hauteur : .7: m
- Volume d'un article (B\*C\*D): 0.210: m3
- Volume total (A\*E>Q): 0.630: m3

6

Ci-dessus, ce qui apparaîtra sur les Factures, BL...

## Exemples d'utilisation

- Pour entrer le nom d'une personne qui apparaîtra en clair sur la facture:  
**#ANom du technicien : \_\_\_\_\_ :**
- Pour spécifier la date d'intervention du technicien:  
**#DDate d'intervention :jj/mm/aa:**
- Pour entrer un numéro qui apparaîtra en clair sur la facture:  
**#3Numéro de série : \_\_\_\_\_ :**
- Il faut noter que la valeur entrée peut être négative pour un avoir:  
**#1Nombre d'articles: xx: chacun ayant:**
- Pour calculer un prix unitaire à partir du Montant facturé:  
**#1Nombre de livres:xxxx: chacun ayant:**  
**#4Nombre de pages par livre :xxx:**  
**#XNombre total de copies (A\*B>Q):xxxxxxxxx:**  
**#YPrix d'un livre(M/A):xxxx.xx:**

## Historique

Le bouton Historique permet d'obtenir le détail des ventes et achats effectuées sur l'article en cours. Il est possible ensuite d'en obtenir une liste ou d'effectuer une recherche quelconque à l'aide du bouton de recherche.

Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)

Fichier Edition Données Saisie Etats Traitements Utilitaires Fenêtres Aide

Fact.BL 100

Fichier Historique article: 01

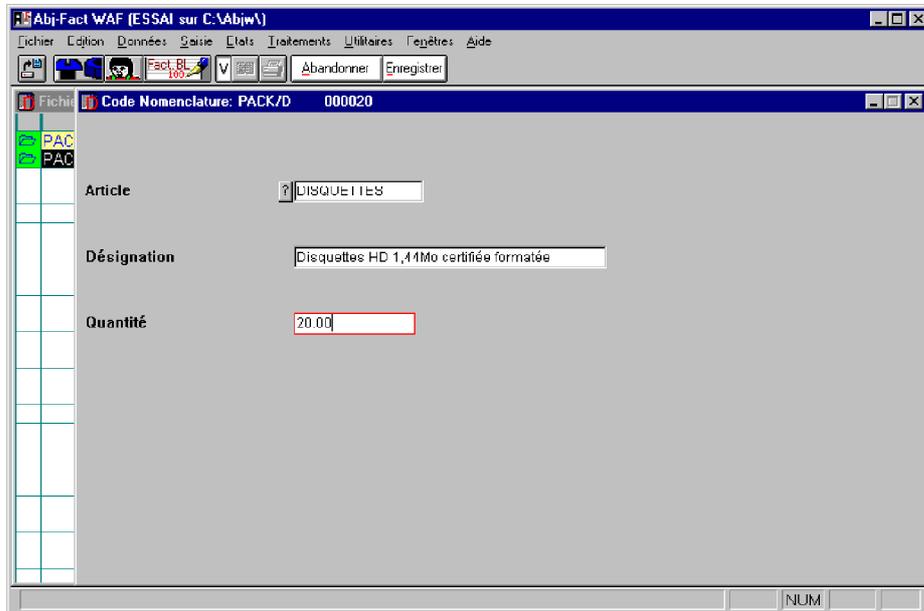
	Date	Client/Fournisseur	Désignation	Quantité	Prix Vente	Rem 1%
01	15/01/98	CUNTEL	MICRO-ORDINATEUR P100	1.000	8.990.00	10.00
02						
COF						
DISC						
DIVE						
LIST						
LM						
MO						
PAC						
PER						
SUR						
VOL						



**Article:** Indiquer la référence de l'article à insérer dans le nomenclature. Au besoin, on peut cliquer sur le bouton '?' pour choisir facilement celle-ci dans le fichier des articles.

**Désignation:** Indiquer éventuellement une désignation particulière pour l'article inséré.

**Quantité:** Préciser la quantité de cet article dans la nomenclature.





Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)

Fichier Edition Données Saisie Etats Traitements Utilitaires Fenêtres Aide

Fact. BL 100% Abandonner Enregistrer Texte

Code Représentant: 01

Nom Représentant 01

Rue

"

Ville

Téléphone

Télécopie

Commissions

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Taux %	10.00	20.00							
Familles	? 1	? ZZZZZ	?	?	?	?	?	?	?

NUM

**Identité:** Indiquer les nom et adresse de la personne concernée.

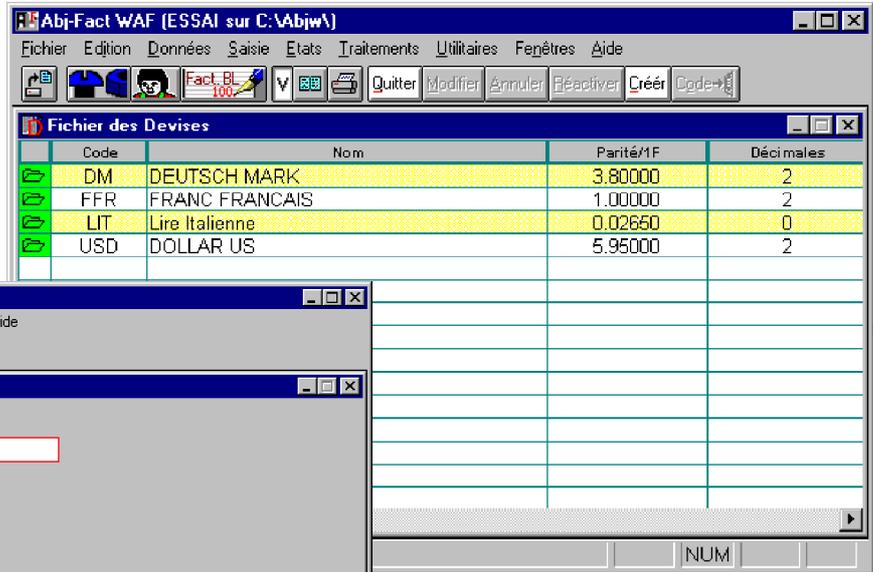
**Taux % de commission 1 à 9:** Indiquer les différents taux de commission consentis à ce représentant en regard des familles correspondantes saisies immédiatement au dessous de cette zone.

**Famille 1 à 9:** Préciser pour quelle familles les taux situés au dessus seront appliquées. La famille 'ZZZZZ' signifie 'peu importe la famille' ou bien 'pour toutes les familles'.

## Fichier des Devises

Ce fichier identifie les différents taux de devises qui sont attachés aux différents clients créés au fichier des clients

Le code de la devise comporte au maximum 3 caractères.



La modification d'une fiche invite à saisir les zones illustrées ci-contre.

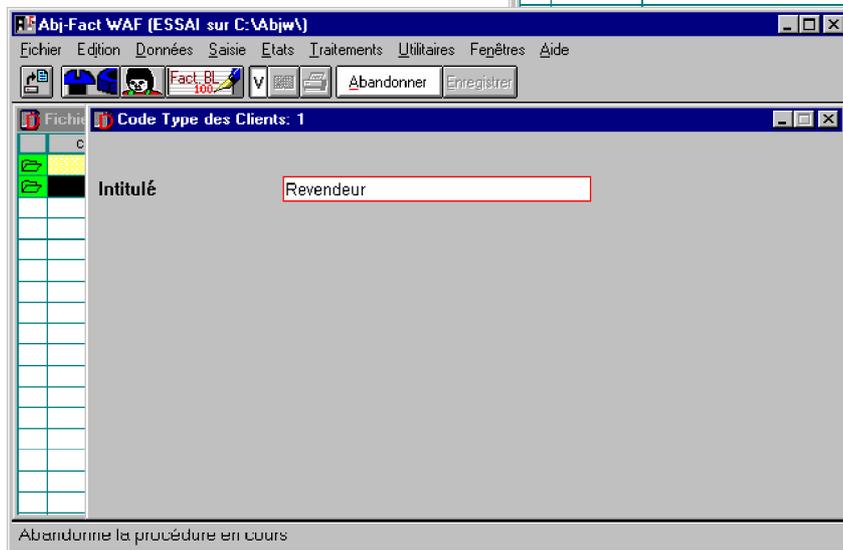
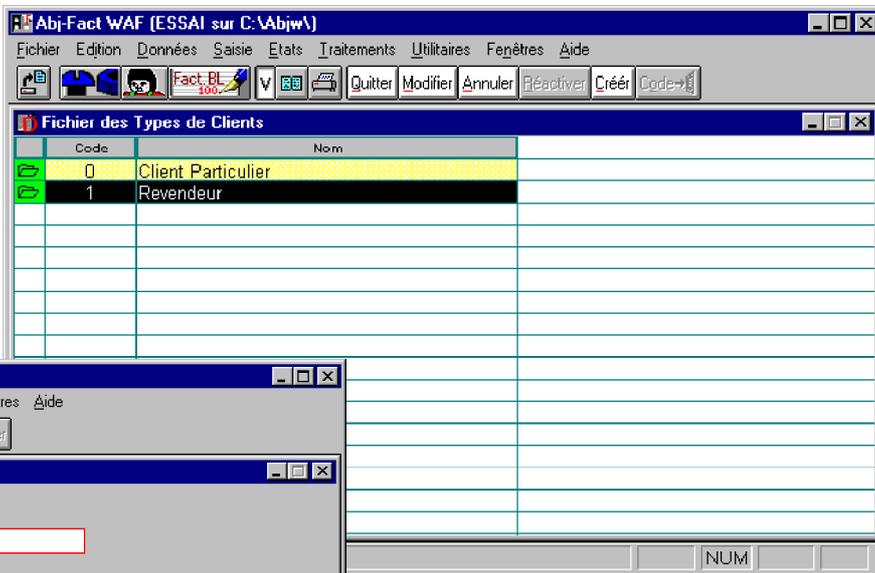
**Intitulé**: Indiquer le nom de la monnaie.

**Parité / 1F**: Préciser le coefficient de parité par rapport au franc.

**Nombre de décimales**: Choisir dans la boîte de liste déroulante le nombre de décimales que comporte la monnaie.

## Fichier des Types de Clients

Ce fichier répertorie les différents types de clients auxquels l'entreprise à affaire. La principale fonctionnalité de cette notion est de permettre d'affiner le transfert en comptabilité en insérant à la demande le type de client au compte de produit lié à une vente.



Le code du type de client comporte 1 seul caractère de 0 à 9 si le transfert en comptabilité l'utilise sinon de 0 à 9 ou de A à Z.

La modification d'une fiche invite à saisir la seule zone de l'intitulé qui est indiqué pour mémoire.



## Identité

Identité

**Nom Facturation:** Ce sont les nom et adresse du client utilisés lors de la facturation.



Pour copier ces éléments sur ceux de livraison, cliquer sur ce bouton.

**Nom Livraison:** Ce sont les nom et adresse du client utilisés lors des Livraisons.

Facturation		Livraison	
Nom	ETS JUSTIN	>	ETS JUSTIN
Adresse	Le Hameau		Le Hameau
	MILLENEUVE		MILLENEUVE
Ville	38440 ST JEAN DE BOURNAY		38440 ST JEAN DE BOURNAY
Téléphone	04.74.59.07.38		
Télécopie			
Représentant	? 09		Représentant 09
Type de Client	? 0		Client Particulier
En Suspension Tva	Non		Id TVA (CEE)
Devise	? FFR		FRANC FRANCAIS 1.00000

**Représentant:** C'est le code éventuel du commercial qui est en charge de ce client. Le bouton '?' permet de rechercher rapidement le code dans le fichier des représentants.

**Type de Client:** C'est le code du type de client existant au fichier des Types de Clients. Le bouton '?' permet de rechercher rapidement le code dans le fichier correspondant.

**En Suspension de Tva:** Choisir dans la boîte de liste déroulante le mode adapté au client en cours. Pour des ventes en France, indiquer 'Non'. Pour des ventes

**Id TVA (CEE):** Préciser pour les sociétés de la CEE, le numéro d'identification intra-communautaire doit être renseigné.

**Devise:** Préciser le code de la monnaie normalement utilisé par le client.

**Gestion de l'Historique:** Cocher cette notion si on désire conserver pour ce client un détail des ventes qui lui ont été effectuées.

**Jamais de Saisie:** Indiquer le cas échéant en cochant cette case, si toute transaction est interdite avec ce client.

**Jamais de Pro-forma, Jamais de Commande, Jamais de BL, Jamais de Facture:** Indiquer le cas échéant s'il a lieu de ne pas faire de document correspondant.

**Nombre Pro-formas en plus, Nombre Commandes en plus, Nombre Bons Livraison en plus,**

**Nombre Factures en plus:** Indiquer le nombre d'exemplaires supplémentaires à imprimer.

**BL chiffrés:** Indiquer si les bons de livraison pour ce client seront chiffrés (pour un BL non chiffré seules les quantités livrées apparaissent).

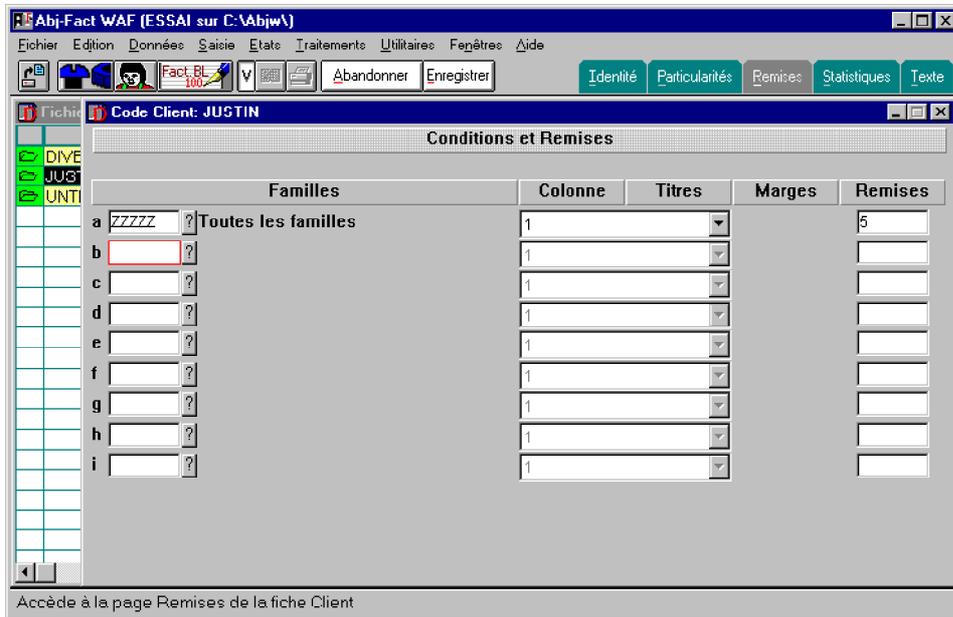
**En Comptabilité:** Préciser le code comptable sur lequel les factures faites pour ce client seront imputées.

**Code Règlement:** Choisir parmi les modes proposés dans les boîtes à liste déroulantes.

**Domiciliation bancaire:** Elle peut être saisie quel que soit le mode de règlement entré précédemment. Elle est contrôlée et en cas de 'Clé RIB' incorrecte, la clé calculée en fonction de la saisie effectuée est proposée dans une boîte de dialogue d'alerte. Les éléments du RIB doivent être scrupuleusement vérifiés et au pire la Clé RIB modifiée selon celle proposée par le progiciel.

6

Il est possible de spécifier 9 conditions de remise pour chacun des clients. En outre, il existe également un fichier des prix spéciaux qui est prioritaire par rapport au tableau de remises décrit dans cette page.



**Familles:** Préciser la ou les familles sur lesquelles l'entreprise consent des remises à ce client. Notez que le code famille 'ZZZZZ' (cinq fois la lettre Z) indique 'Toutes les familles' (quelle que soit la famille). Si 'ZZZZZ' est utilisé, il doit être positionné en dernière ligne utilisée. En clair, il faut préciser les exceptions avant d'indiquer le cas général.

**Colonnes / Titres:** Choisir dans la boîte de liste déroulante la colonne de prix du tarif article. Pour mémoire le Titre de la colonne entré dans la famille correspondante est affiché.

**Remises:** Indiquer le taux de remise (pourcentage). Pour certaines familles, bien sûr, il est possible de mettre une remise à ZERO %.

## Statistiques

Statistiques

Les éléments apparaissant dans cette fenêtre sont des valeurs non modifiables.

## Texte

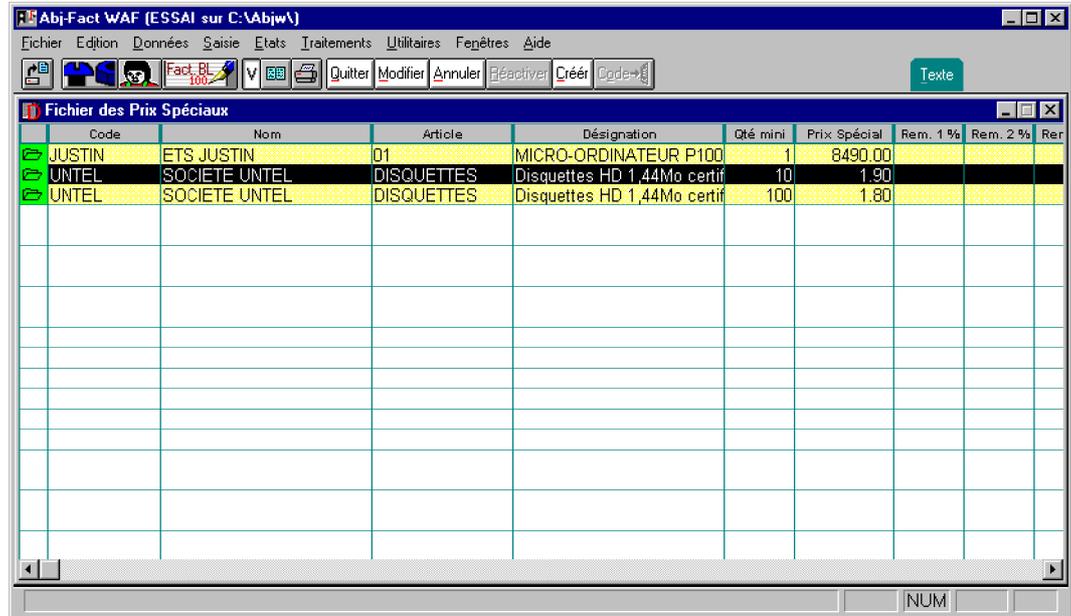
Texte

Le texte libre entré pour chaque client est seulement pour mémoire. Il n'est imprimé nulle part et est seulement visible à l'écran. Il peut être utilisé comme mémo en vue d'indiquer des annotations qui pourront être utiles ultérieurement. Maximum: 2000 caractères.

The screenshot displays two windows from a software application. The top window, titled 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)', shows a 'Statistiques' (Statistics) window for 'Code Client: JUSTIN'. It contains three data fields: 'Dernière Vente' (Last Sale) with the value '31/01/98', 'C.A. Mois' (Monthly Sales) with '602.00', and 'C.A. Année' (Annual Sales) with '602.00'. The bottom window, titled 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)', shows a 'Texte - Code Client: JUSTIN' window with the text 'Attention: contact privilégié avec Mr Durand'. The interface includes a menu bar with options like 'Fichier', 'Edition', 'Données', 'Saisie', 'Etats', 'Traitements', 'Utilitaires', 'Fenêtres', and 'Aide'. A toolbar contains icons for file operations and buttons for 'Abandonner' and 'Enregistrer'. A sidebar on the left lists client codes: 'DIVE', 'JUS', and 'UNT'. A status bar at the bottom reads 'Accède au texte de la fiche sélectionnée'. A large black circle with the number '6' is overlaid on the right side of the image.

## Fichier des Prix Spéciaux Clients

Ce fichier répertorie les prix particuliers qui sont accordés aux clients. Ces prix sont prioritaires sur toutes les autres conditions de remises prédéfinies pour les clients.



Code	Nom	Article	Désignation	Qté mini	Prix Spécial	Rem. 1 %	Rem. 2 %	Rer
➔ JUSTIN	ETS JUSTIN	01	MICRO-ORDINATEUR P100	1	8490.00			
➔ UNTEL	SOCIETE UNTEL	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certif	10	1.90			
➔ UNTEL	SOCIETE UNTEL	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certif	100	1.80			

Lors de la saisie de facturation, le logiciel évalue dans l'ordre, pour déterminer un prix de vente:

- 1 - les Prix Spéciaux du client
- 2 - les remises quantitatives éventuellement spécifiées dans les titres de Familles Articles
- 3 - les conditions de remises spécifiées dans la fiche client
- 4 - et au pire prend automatiquement le Prix de la colonne 1 (le prix le plus important pour l'article facturé).

Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)

Fichier Edition Données Saisie Etats Traitements Utilitaires Fenêtres Aide

Abandonner Enregistrer

Fichier Prix Spéciaux: UNTEL DISQUETTES 10

Article ? DISQUETTES

Quantité 10

Prix Vente 1 90

Remises %

Unité de Vente 1 Unité

Conditionnement 10

	Titres (Famille)	Marges (Famille)
Prix Vente 1	<=10	2.5
Prix Vente 2	<=50	2.4
Prix Vente 3	<=100	2.3
Prix Vente 4	<=200	2.2
Prix Vente 5	<=500	2.1
Prix Vente 6	<=1000	2.0
Prix Vente 7	<=5000	1.9
Prix Vente 8	<=10000	1.8
Prix Vente 9	>=10000	1.7

NUM

6

La modification d'une fiche invite à saisir la quantité minimum éventuelle et le prix correspondant.



Généralités .....	7-1
Création d'un nouveau document .....	7-3
Facture Immédiate .....	7-5
Bon de Livraison .....	7-6
Commande Client .....	7-7
Pro-forma .....	7-8
Détail du document .....	7-9

# Le menu Saisie 7

7

## Généralités: Saisie



Cette icône fait un appel direct à la Saisie des documents. La combinaison des touches [Ctrl-S] est un équivalent au clic sur celle-ci. Le tableau des documents saisis apparaît aussitôt. Il faut entendre par document une Facture, une Facture Pro-Forma, un Bon de Livraison, une Commande. Les documents sont identifiés par le code du client suivi d'un numéro d'ordre à trois chiffres.



Un Bon de Livraison est un document qui accompagne la livraison sans notion de facturation. Il peut être chiffré ou non selon la valeur de la position '035' des Constantes du dossier (BL chiffrés) et la zone 'BL Chiffré' de la fiche du client concerné. Une Facture appelée différée peut ensuite être imprimée à la demande - de suite, en fin de semaine ou en fin de mois, selon les habitudes de l'entreprise. Pour enchaîner immédiatement la Facture différée après l'impression du Bon de Livraison, mettre 'OUI' en position '068' des Constantes du dossier. Il n'y aura alors, après l'impression du BL qu'à confirmer le lancement de la Facture différée.

## Facture ProForma

Une Facture Pro-forma est en quelque sorte un devis fait pour un client. C'est en fait une facture qui sera préfixée de la lettre 'P'. C'est un document qui peut subsister plusieurs mois dans le dossier et pourra le cas échéant être repris en vue d'en effectuer une édition modifiée selon une nouvelle demande du client ou bien transformé en Commande ou Bon de Livraison ou en Facture Immédiate.

## Commande

Une Commande permet d'enregistrer dans un document tous les produits commandés par un client. Il sera possible d'imprimer éventuellement un Accusé de réception de commande. Cela permettra de mémoriser pour chaque article la quantité commandée par les clients dans une zone réservée à cet effet et de pouvoir visualiser rapidement et globalement le nombre d'en cours commandés. C'est un document qui peut subsister plusieurs mois dans le dossier et pourra le cas échéant être repris en vue d'en effectuer une édition modifiée selon une nouvelle demande du client ou bien transformé Bon de Livraison ou en Facture Immédiate.

## Facture Immédiate

Une Facture immédiate est facture qui est rédigée de suite. Elle sera préfixée de la lettre 'I' dans le logiciel. C'est un document qui ne subsiste que le mois en cours dans le dossier. Il peut être corrigé et ré-imprimé seulement dans le mois courant. Si la marchandise facturée fait l'objet d'un retour par le client après la clôture du mois de l'impression de la facture, il y aura lieu d'imprimer un avoir des produits retournés sur un nouveau document. Pour générer un avoir pour raison de retour d'un article ou par suite d'une erreur de facturation, il faut saisir le signe moins (tiret) devant la quantité.

Un document, lors de sa création, n'est pas définitivement affecté à un type de document. C'est seulement lorsqu'un NUMERO de DOCUMENT lui a été affecté - il est d'ailleurs affecté définitivement lors de l'impression effective - qu'il ne sera alors plus possible d'en changer le type ni même son numéro. En cas d'annulation dudit document, il sera seulement possible d'annuler chacune de ses lignes et de le ré-imprimer à ZERO de manière à respecter l'intégrité du dossier. Bien sûr, il sera nécessaire de conserver comme pour les autres factures, un double à ZERO dans le 'chrono' des documents archivés de l'entreprise.

La **création d'un nouveau document** est effectuée au moyen du bouton 'Créer'. Si vous désirez créer un document pour un client ayant déjà un document ce mois, sélectionner auparavant un document de ce client avant de cliquer sur le bouton Créer. Le nouveau document aura comme numéro d'ordre un nombre à trois chiffres de 1 à 999 et le prochain numéro sera affecté automatiquement.

The screenshot shows the 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' application window. The main window displays a table of 'Documents Saisis' with columns for Client, Num, Date, Nom, Ville, BL, Facture, and Num Cde. Three rows are visible, with the second row selected. A dialog box titled 'Créer un nouveau Document' is open, showing a 'Code à créer' field with 'UNTEL' entered. Another dialog box titled 'Aide fichier' is open, showing a list of clients under the heading 'Fichier des Clients', with 'UNTEL SOCIETE UNTEL' selected. The status bar at the bottom indicates '3 ligne(s)'. A large black circle with the number '7' is overlaid on the right side of the image.

Client	Num	Date	Nom	Ville	BL	Facture	Num Cde
JUSTIN	1	31/01/98	ETS JUSTIN	38440 ST JEAN DE BOURNAY		190000002	
UNTEL	1	05/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE		190000001	
UNTEL	2	15/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE	40000001	098000003	

**Nouveau document**: toutes les zones affichées dans l'exemple ci-contre sont modifiables. Le point d'insertion (là où on peut entrer des caractères au clavier) se trouve sur la zone 'Référence' premier élément important du document. Si les nom et adresse doivent être modifiés, cliquer directement sur la zone à modifier.

The screenshot shows the 'Abj-Fact WAF (FSSAI sur F-Abjw)' application window. The menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Données', 'Saisie', 'E tats', 'Traitements', 'Utilitaires', 'Fenêtres', and 'Aide'. The toolbar contains icons for document operations and buttons for 'Abandonner', 'Bon Livraison', 'Facture Immédiate', 'Facture ProForma', and 'Commande'. The main window title is 'Entête du document: CUNTEL 3'. The form is divided into two columns: 'Facturation' and 'Livraison'. The 'Facturation' column contains fields for 'Nom' (BOCIE TE UNTEL), 'Adresse' (BP 45, Grande RUE), 'Ville' (38200 VIENNE), 'Règlement' (3 - Traite non acceptée au), 'Représentant' (? 01), 'Référence' (empty), 'Remarque' (empty), 'Acompte' (empty), and 'Règlement Acompte' (B - Déjà réglé par chèque). The 'Livraison' column contains fields for 'Nom' (BOCIE TE UNTEL), 'Adresse' (BP 45, Grande RUE), 'Ville' (38200 VIENNE), 'Règlement' (2 - 60 jours), 'Représentant 01' (empty), 'Responsable' (empty), and 'Règlement' (3 - Le 15 du mois suivant). At the bottom, there are buttons for 'BL', 'Facture', and 'Commande', and a 'NUM' field.

**Référence**: c'est la référence de la commande ou lettre du client comportant 20 caractères maximum. Cette notion apparaît sur tous les documents.

**Responsable**: c'est le nom éventuel de la personne qui est signataire de la commande ou de la lettre. 20 caractères maximum. Cette notion apparaît sur tous les documents.

**Remarque**: ce peut être un commentaire ou la suite de la référence le cas échéant. 60 caractères au maximum. Cette notion apparaît sur les Factures Immédiates, Bons de livraison, Commandes et Pro-formas mais pas sur les factures différées.

**Acompte**: indiquer éventuellement le montant de l'acompte effectivement versé. S'il existe préciser ensuite son mode de règlement dans la zone **Règlement Acompte**.

Abj-Fact WAF (ESSA) sur C:\Abjw\

Fichier Edition Données Saisie Etats Traitements Utilitaires Fenêtres Aide

Abandonner Bon Livraison Facture Immédiate Facture Proforma Commande Texte

Docu Entête du document: CUNTEL 1

Facturation

Nom SOCIETE UNTEL

Adresse BP 45

Grande RUE

Ville 38200 VIENNE

Règlement 3 - Traite non acceptée au 2 - 60 jours 3 - Le 15 du mois suivant

Représentant ? 01 Représentant 01

Référence Votre fax 03/01/98 Responsable Hubert

Remarque

Acompte

Règlement Acompte B - Déjà réglé par chèque

BL Facture I 98000001 Commande

NUM

7

**Document Facture Immédiate:** lorsque le document a déjà été imprimé comme une Facture Immédiate, les zones correspondant aux nom et adresse de livraison ne sont pas affichées. Les autres éléments sont ceux affichés en page précédente pour un nouveau document.

Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)

Fichier Edition Données Saisie Etats Traitements Utilitaires Fenêtres Aide

Abandonner Bon Livraison Facture Immédiate Facture Proforma Commande Texte

Docu Entête du document: CUNTEL 2

**Livraison**

Nom SOCIETE UNTEL

Adresse BP 45

Grande RUE

Ville 38200 VIENNE

Règlement 3 - Traite non acceptée au 2 - 60 jours 3 - Le 15 du mois suivant

Représentant ? 01 Représentant 01

Référence Cde ATELIER Responsable

Remarque

Acompte 1000.00

Règlement Acompte B - Déjà réglé par chèque

BL 40000001 Facture D 98000003 Commande

**Document Bon Livraison:** lorsque le document a déjà été imprimé comme un Bon de Livraison, les zones correspondant aux nom et adresse de facturation ne sont pas affichées. Les autres éléments sont ceux affichés en page précédente pour un nouveau document.

Abj-Fact WAF (ESSA) sur C:\Abjw\

Fichier Edition Données Saisie Etats Traitements Utilitaires Fenêtres Aide

Abandonner Bon Livraison Facture Immédiate Facture Pro-Forma Commande Texte

Docu Entête du document: CUNTEL 3

	Facturation	Livraison
Nom	SOCIETE UNTEL	SOCIETE UNTEL
Adresse	BP 45	BP 45
	Grande RUE	Grande RUE
Ville	38200 VIENNE	38200 VIENNE
Règlement	3 - Traite non acceptée au	2 - 60 jours
		3 - Le 15 du mois suivant
Représentant	01	Représentant 01
Référence	Votre tél	Responsable
Remarque		
Acompte		
Règlement Acompte	B - Déjà réglé par chèque	

BL Facture Commande 20000001

NUM

7

**Document Commande:** lorsque le document a déjà été imprimé comme une Commande, toutes les zones sont affichées comme lors de la saisie d'un nouveau document.

Lorsqu'il est repris, un document commande peut être transformé en Bon de Livraison ou Facture immédiate. Par contre, il n'est pas possible d'imprimer une facture pro-forma.

Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)

Fichier Edition Données Saisie Etats Traitements Utilitaires Fenêtres Aide

Abandonner Bon Livraison Facture Immédiate Facture ProForma Commande Texte

Docu Entête du document: CUNTEL 4

	Facturation	Livraison
Nom	SOCIETE UNTEL	SOCIETE UNTEL
Adresse	BP 45	BP 45
	Grande RUE	Grande RUE
Ville	38200 VIENNE	38200 VIENNE
Règlement	3 - Traite non acceptée au	2 - 60 jours
		3 - Le 15 du mois suivant
Représentant	? 01	Représentant 01
Référence	Pro-forma	Responsable
Remarque		
Acompte		
Règlement Acompte	B - Déjà réglé par chèque	

BL Facture P 30000001 Commande

NUM

**Document Facture Pro-forma:** lorsque le document a déjà été imprimé comme une Facture Pro-forma, toutes les zones sont affichées comme lors de la saisie d'un nouveau document.

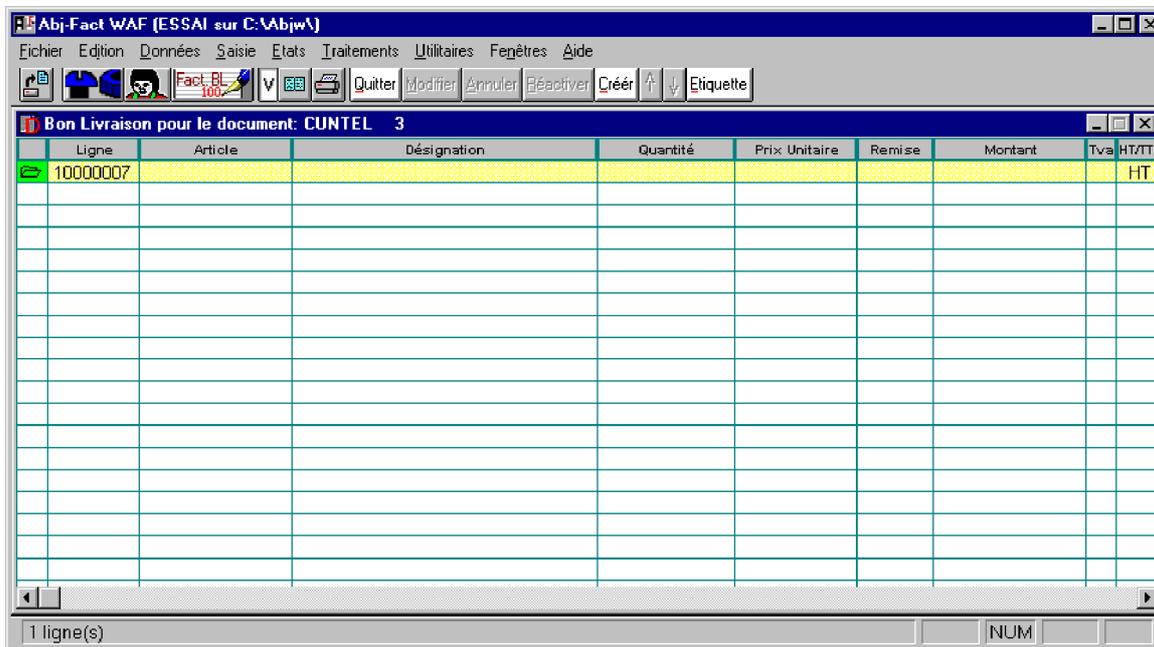
Lorsqu'il est repris, un document Facture Pro-forma peut être modifié et ré-imprimé ou bien transformé en Bon de Livraison, Facture immédiate ou Commande.

**Détail du Document:** le tableau ci-dessous apparaît après avoir choisi le bouton correspondant au type de document voulu. La première fois, lorsque le document vient d'être créé, le logiciel crée la première ligne de détail du document comme dans la fenêtre ci-dessous et la propose aussitôt en modification comme en page suivante.



Le bouton Etiquette permet d'imprimer (visualisation impossible) une Etiquette propre au document:

- étiquette client avec adresse de livraison
- étiquette client avec adresse de facturation
- étiquette article pour la ligne sélectionnée.



7

**Article:** Si la ligne est vierge, le code de l'article est demandé. Au besoin appuyer sur le bouton '?' pour rechercher rapidement un code dans le fichier des articles.

On peut saisir éventuellement le début du code et faire s'aider des touches PgDn et PgUp.



PgUp



PgDn

The screenshot shows the 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' application window. The title bar indicates 'Bon Livraison Détail du document: CUNTEL 3 Ligne: 1000007'. The interface includes a menu bar (Fichier, Edition, Données, Saisie, Etats, Traitements, Utilitaires, Fenêtres, Aide) and a toolbar with icons for file operations and a 'Texte' button. The main form contains the following fields:

Code Article	01	Date de livraison	
Désignation	MICRO-ORDINATEUR P100	Quantité Cde	
Unité de Vente	1	Unité	
Famille	10	Conditionnement	1
Titres famille		Taux Horaire MO	
Prix Vente	9 990.00	Quantité Mini	
Code Tva	3	Prix Achat Moyen Pondéré	4350.00
	18.60 %	% Marge Mini	25.0
Quantité	1	En Rupture	
Prix Unitaire	9990.00		
Remises %	10.00		
Montant	(06.00)		6 091.00

- [Ctrl-PgUp] permet d'afficher le premier code du fichier
- [PgUp] permet d'afficher le code précédent au préfixe entré dans la zone de saisie
- [PgDn] permet d'afficher le code suivant au préfixe entré dans la zone de saisie
- [Ctrl-PgDn] permet d'afficher le dernier code du fichier

**Désignation**: cette zone est modifiable si l'article concerné comporte une autorisation de modification. Le bouton 'Texte', s'il est activé, permet de modifier le libellé complémentaire.

**Quantité**: saisir la quantité à facturer et de préférence faire "Entrée" pour la valider. Il est en effet préférable de faire "Entrée" plutôt que "Tab" tout au long du progiciel. Cela permet au progiciel d'effectuer davantage de contrôles immédiatement et d'indiquer éventuellement un message d'erreur avant d'inviter l'utilisateur à effectuer une nouvelle saisie.

Le prix est aussitôt déterminé en fonction:

- 1 - des prix spéciaux consentis au client concerné,
- 2 - des remises quantitatives éventuellement spécifiées dans les titres des Familles Articles,
- 3 - des conditions de remises spécifiées dans la fiche du client
- 4 - Si aucune condition particulière n'a été trouvée, le prix de la colonne 1 est choisi.

7

Bien sûr il est possible de modifier manuellement les prix et remises déterminés par le progiciel. Le nombre, entre parenthèses, affiché à gauche de la zone 'montant de la ligne' correspond à la marge brute dégagée par la vente de cet article. Pour mémoire, au dessous de la zone désignation, les valeurs enregistrées dans la fiche article sont rappelées.

**Prix**: entrer éventuellement le prix unitaire de l'article facturé.

On peut s'aider des touches PgDn et PgUp.

- [PgUp] pour choisir le prix précédent (de la colonne précédente)
- [PgDn] pour choisir le prix suivant (de la colonne suivante)

**Remises**: trois zones sont prévues pour indiquer, le cas échéant, des remises (en pourcentage). Les différentes remises sont calculées 'en cascade'.

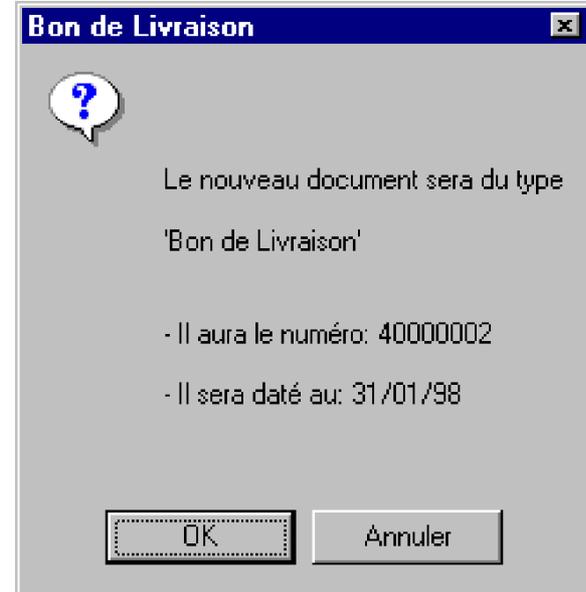
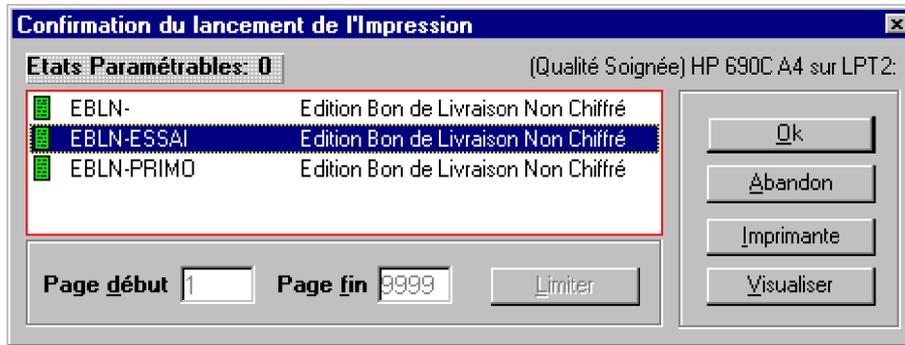
Si l'article facturé a été créé avec un 'Texte' particulier décrit précédemment en pages 6-20 à 6-23, la partie droite en bas de la fenêtre proposera la saisie personnalisée d'éléments prédéfinis qui pourront être insérés dans le corps du document imprimé.

<b>Quantité</b>	<input type="text" value="0.630"/>	Nombre d'articles	<input type="text" value="3"/>
<b>Prix Unitaire</b>	<input type="text" value="400.00"/>	Longueur	<input type="text" value="0.50"/>
<b>Remises %</b>	<input type="text"/>	Largeur	<input type="text" value="0.6"/>
	<input type="text"/>	Hauteur	<input type="text" value="0.7"/>
	<input type="text"/>	Volume d'un article (B*C*D)	<input type="text" value="0.210"/>
<b>Montant</b>	<input type="text" value="252.00"/>	Volume total (A*E>Q)	<input type="text" value="0.630"/>

**Impression, Visualisation:** ces boutons permettent d'imprimer ou visualiser le document en cours de saisie.concerné comporte une autorisation de modification. Selon le type de document en cours, le préfixe proposé est:

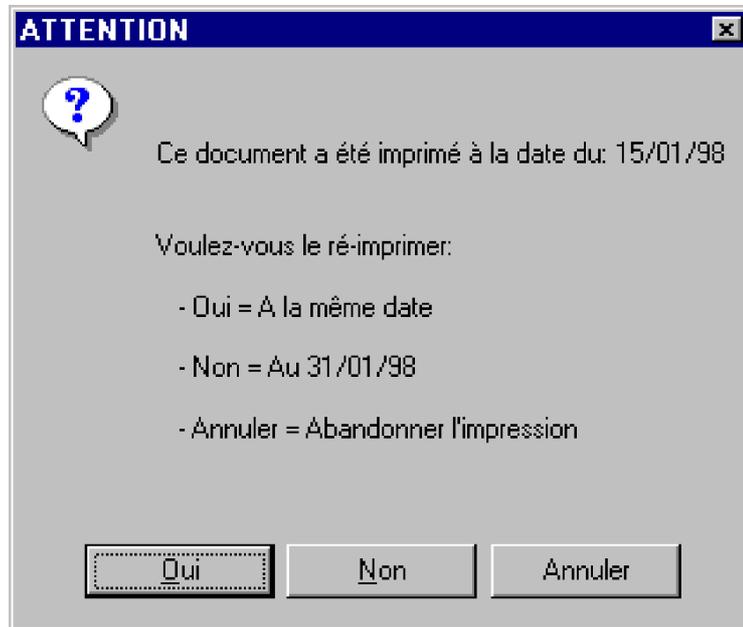
- EFI- pour les factures immédiates
- EFP- pour les factures pro-formas
- EBC- pour les Accusés de réception de commande
- EBLN- pour les Bons de Livraison non chiffrés
- EBLC- pour les Bons de Livraison chiffrés.

Si un état paramétrable commençant par le préfixe correspondant existe avec le nom du dossier ouvert situé immédiatement après le signe moins "-", il sera présélectionné automatiquement. C'est le cas de l'état "EBLN-ESSAI" choisi par défaut dans la fenêtre de confirmation du lancement de l'impression en page ci-contre.



7

Lors de la première impression du document, un numéro n'a pas encore été affecté. Il y a donc lieu de confirmer le futur numéro qui est en fait celui du prochain document prédisposé dans la boîte de dialogue "A propos du dossier".



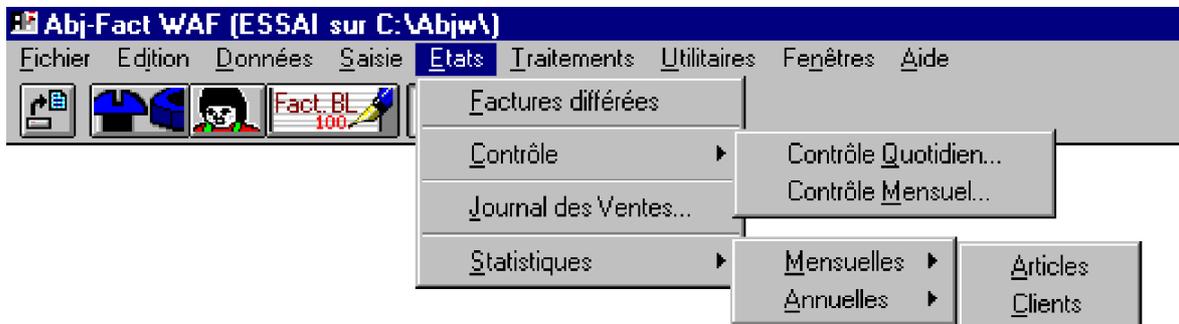
Par ailleurs si le document est ré-imprimé à une date différente de la précédente date d'impression, une alerte comme dans la boîte de dialogue ci-dessus est affichée. Vous avez la possibilité de choisir:

- Oui pour le ré-imprimer à la même première date,
- Non pour le ré-imprimer à la nouvelle date de travail
- Annuler pour abandonner la demande d'impression.



Si vous désirez enchaîner l'impression d'une Facture Différée aussitôt après l'impression d'un Bon de Livraison, assurez-vous que la constante 068 est bien positionnée à "OUI".

Le nombre d'exemplaires à imprimer est enregistré dans les états paramétrables correspondants. De plus il est possible, pour chaque client, de préciser dans l'onglet "Particularités" le nombre d'exemplaires en plus qu'il est nécessaire d'imprimer.



Généralités .....	8-1
Les icônes .....	8-3
Facture différées .....	8-4
Contrôle Quotidien .....	8-8
Contrôle Mensuel .....	8-9
Journal des Ventes .....	8-10
Statistiques Articles .....	8-11
Statistiques Clients .....	8-12

# Le menu Etats 8

## Généralités



Le menu "Etats" fait généralement appel à des boîtes de dialogue qui permettent d'effectuer des choix avant de lancer les éditions correspondantes. Tous les Etats sont accessibles à la demande en mode "Visualisation" sur l'écran ou bien en mode "Impression" sur l'imprimante.



8

Tous les Etats sont décrits dans "Utilitaires" et "Etats paramétrables..." et sont ainsi personnalisables par l'utilisateur. Pour simplifier, le code d'identification d'un Etat est constitué par les lettres raccourcies (lettres soulignées) du menu qui permettent d'y accéder suivies d'un tiret "-". Par exemple: l'Etat permettant d'imprimer le fichier des Articles est "**DA-**" car, à partir du menu il faut faire "**D**" de "**D**onnées" puis "**A**" de "**A**rticles".

La plupart des Etats autorisent l'utilisateur à définir des limites pour l'impression en spécifiant un code début et un code fin ou bien un code unique voulu. Lorsque le bouton "Limiter" est disponible, comme dans la fenêtre page suivante du lancement d'une impression, le choix est possible.



Dans la fenêtre du lancement de l'impression les différents Etats paramétrables disponibles sont affichés et le premier est, par défaut, sélectionné. Vous pouvez modifier le choix avant de cliquer sur le bouton "Ok" pour confirmer le lancement. Vous pouvez sélectionner les numéros des pages voulues si vous ne désirez pas la totalité de l'édition.



**Conseil:** En mode Visualisation, vous pouvez spécifier "9999" comme page début et page fin. Le progiciel fera apparaître, à l'écran, la totalité des pages en s'arrêtant seulement lors de la dernière page. Cette manipulation est intéressante pour obtenir simplement la dernière page d'un Etat, page où figurent normalement, en fin, les totaux généraux.



Ci-après, un exemple d'utilisation du bouton "Limiter" qui autorise la saisie des codes du premier et du dernier article à considérer lors de l'impression.

Les boutons "?" permettent d'obtenir une aide pour choisir parmi les codes existant au fichier correspondant, dans cet exemple, le fichier des Articles.



## Les Icônes de lancement des Etats

Le lancement des états est effectué au moyen du menu "Etats". Certains font apparaître une fenêtre particulière autorisant l'utilisateur à faire des choix quant à la nature des documents à imprimer. Ensuite, le lancement effectif est fait au moyens des icônes suivantes:



**Choix Auto / Manuel de l'Etat en Visualisation:** si ce bouton est enfoncé, le mode Visualisation considèrera automatiquement le premier Etat Paramétrable seulement, sans confirmation.



**Visualiser** sur l'Ecran



**Imprimer** sur l'Imprimante

NB: si un des codes états affichés comporte le code du dossier en cours, il est proposé en priorité.

## Factures Différées

Une Facture Différée est un document de type Facture regroupant un ou plusieurs Bons de Livraison. Elles sont normalement imprimées à la demande et prennent en compte seulement les Bons de Livraison antérieurs à une date indiquée. Elles peuvent être enchaînées directement après impression des Bons de Livraison si la position '068' des Constantes (accessible au niveau du menu "Utilitaires") est spécifiée à la valeur "Oui".

## Nouvelles Factures

The screenshot displays the 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' application window. The main dialog box is titled 'Modification du Fichier F50 - Enregistrement: - 01/98'. It contains the following fields and options:

- Date des Factures = Date fin - Numéro de la Prochaine Nouvelle Facture:** 98000005
- Nouvelles Factures seulement
- Bons de Livraison de cc mois:** 40000002 UNTEL 3 SOCIETE UN
- Client début:** ? [ ]
- Client fin:** ? [ ]
- Date fin:** 15/01/98
- Exceptions:** SEULEMENT les éventuels Bons de Livraison (10 au plus) sélectionnés ci-dessus, sinon TOUTS

Below the dialog box is a table titled 'Documents Saisis - 01/98' with the following data:

Client	Num	Date	Nom	Ville	BL	Facture
JUSTIN	1	31/01/98	ETS JUSTIN	38440 ST JEAN DE BOURNAY		198000002
UNTEL	1	05/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE		198000001
UNTEL	2	15/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE	40000001	D98000003
UNTEL	3	15/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE	40000002	
UNTEL	4	15/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE		198000004

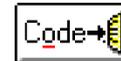
Seuls les Bons de Livraison non encore imprimés sur un facture différée sont pris en compte. Il y a lieu de préciser les code des clients à considérer et la date limite des documents BL. Dans la boîte de liste située en haut et à droite de la fenêtre du haut, il est possible d'indiquer éventuellement des bons à prendre en compte ou à exclure de l'impression en fonction de la boîte à cocher dont le titre est "Exceptions".

**Nouvelles factures seulement:** cocher cette notion. Pour une ré-édition de document, voir en page suivante.

**Client début:** indiquer le code du premier client à prendre en compte. Pour effectuer une recherche rapide, cliquer sur le bouton "?" afin de choisir rapidement un client dans la fenêtre du bas. Dès le choix dans cette fenêtre, cliquer sur le bouton "Code" ci-contre pour renvoyer le code du client sélectionné.



**Client fin:** indiquer le code du dernier client à prendre en compte. Pour effectuer une recherche rapide, cliquer sur le bouton "?" afin de choisir rapidement un client dans la fenêtre du bas. Dès le choix dans cette fenêtre, cliquer sur le bouton "Code" contre pour renvoyer le code du client sélectionné.



8

**Date fin:** indiquer la date limite des Bons de Livraison à considérer.

**Exceptions:** dans la boîte de liste à droite intitulée "Bons de Livraison de ce mois" il est possible de sélectionner un ou plusieurs documents du type Bons de Livraison. Ils seront pris en compte ou exclus selon le choix de cette boîte de liste déroulante "Exceptions". Les choix possibles sont:

*"SEULEMENT les éventuels Bons de Livraison (10 au plus) sélectionnés ci-dessus, sinon TOUS"*

*"EXCEPTES les éventuels Bons de Livraison (10 au plus) sélectionnés ci-dessus, sinon AUCUN"*

**Bons de Livraison de ce mois:** sélectionner, le cas échéant, jusqu'à dix documents à considérer selon la notion définie dans "Exceptions".

## Ré-Edition de Facture

The screenshot displays the 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' application window. The menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Données', 'Saisie', 'Etats', 'Traitements', 'Utilitaires', 'Fenêtres', and 'Aide'. The toolbar contains icons for file operations and a button labeled 'Abandonner'. The main window title is 'Modification du Fichier F50 - Enregistrement: - 01/98'. A message box indicates 'Date de la Facture en Ré-Edition: 15/01/98'. Below this, there is a checkbox for 'Nouvelles Factures seulement' which is unchecked. The 'Client' field shows 'UNTEL' in a red box, with 'SOCIETE UNTEL' displayed next to it. The 'Numéro de Facture' field shows '98000003' in a dropdown menu.

The 'Documents Saisis - 01/98' window shows a table with the following data:

	Client	Num	Date	Nom	Ville	BL	Facture
📁	JUSTIN	1	31/01/98	ETS JUSTIN	38440 ST JEAN DE BOURNAY		I98000002
📁	UNTEL	1	05/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE		I98000001
📁	UNTEL	2	15/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE	40000001	D98000003
📁	UNTEL	3	15/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE	40000002	D98000005
📁	UNTEL	4	15/01/98	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE		I98000004

At the bottom right of the application window, there is a 'NUM' button.

**Nouvelles factures seulement:** ne pas cocher cette notion. Pour une édition de nouvelles factures, voir en page précédente.

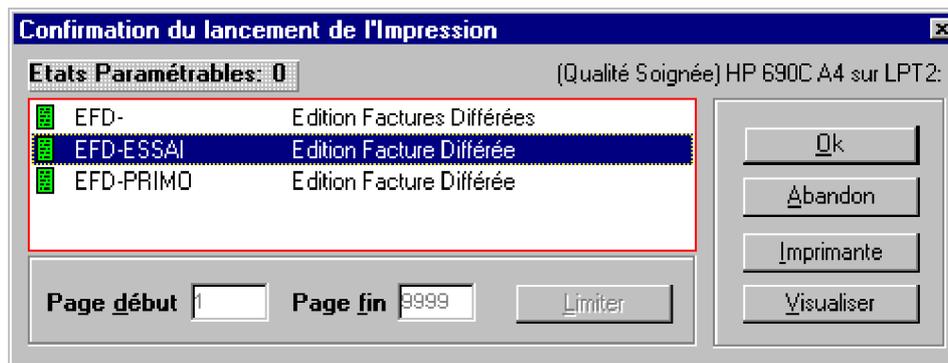
**Client:** indiquer le code du client à prendre en compte. Pour effectuer une recherche rapide, cliquer sur le bouton "?" afin de choisir rapidement un client dans la fenêtre du bas. Dès le choix dans cette fenêtre, cliquer sur le bouton "Code" ci-contre pour renvoyer le code du client sélectionné.



## Lancement de l'Impression

Le préfixe des états Factures Différées est "EFD-". Dans l'exemple ci-dessous, la présélection est faite aussitôt sur l'Etat comportant le code dossier "ESSAI" puisque nous travaillons sur ce dossier "ESSAI".

8

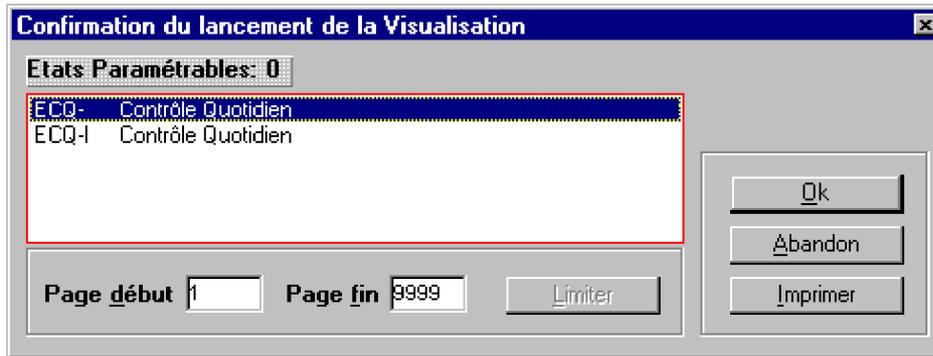


## Contrôle Quotidien

Le préfixe des états du type Contrôle Quotidien est "ECQ-".

Le Contrôle Quotidien permet d'obtenir un état des documents saisis pour la journée correspondant à la date de travail accessible dans le menu "Fichier" et "Date de Travail". Il fait apparaître par ordre alphabétique du code client pour chaque saisie le montant de la marge dégagée ainsi que les montants saisis et imprimés. Il offre principalement la possibilité de localiser rapidement les documents qui comportent une anomalie telle que:

- une saisie pour un client qui n'a pas été imprimée sur un document comportant un numéro de document quelle que soit sa nature,
- une modification effectuée sur un document après son impression (une nouvelle impression n'ayant pas été faite avec ladite modification),
- un bon de livraison non encore imprimé sur une facture différée.

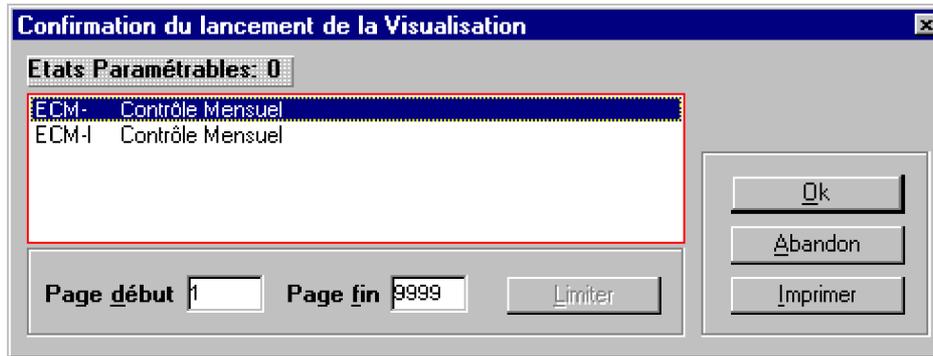


## Contrôle Mensuel

Le préfixe des états du type Contrôle Mensuel est "ECM-".

Le Contrôle Mensuel permet d'obtenir un état des documents saisis pour le mois en cours accessible dans le menu "Fichier" et "A propos du dossier...". Il fait apparaître par ordre alphabétique du code client pour chaque saisie le montant de la marge dégagée ainsi que les montants saisis et imprimés. Il offre principalement la possibilité de localiser rapidement les documents qui comportent une anomalie telle que:

- une saisie pour un client qui n'a pas été imprimée sur un document comportant un numéro de document quelle que soit sa nature,
- une modification effectuée sur un document après son impression (une nouvelle impression n'ayant pas été faite avec ladite modification),
- un bon de livraison non encore imprimé sur une facture différée.

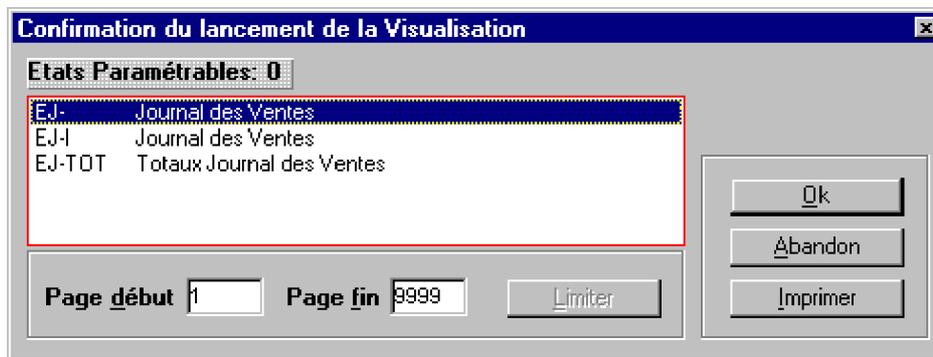


Pour une facture différée comportant une anomalie, il y a lieu de corriger et ré-imprimer le bon de livraison en cause avant de procéder à une nouvelle impression de la facture différée.

## Journal des Ventes

Le préfixe des états du type Journal des Ventes "EJ-".

Il fait apparaître, triées par numéro de document, toutes les factures du mois avec sur différentes colonnes les montants de Taxe Parafiscale, montants Hors Taxe, montants Tva et montants TTC. De plus la date d'échéance est également imprimée ainsi que le mode de règlement.



## Statistiques Articles

Le préfixe des états du type Statistiques Mensuelles Articles est "ESMA-". Pour les Statistiques Annuelles Articles, il est "ESAA-".

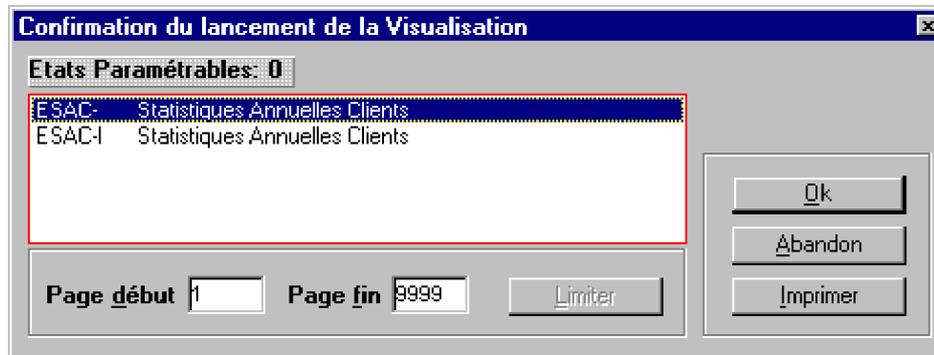
Il fait apparaître, triés par code, tous les articles ayant eu des mouvements dans le mois ou l'année en cours. Le total des quantités vendues, le chiffre d'affaire réalisé pour chacun ainsi que le prix moyen sont également imprimés.



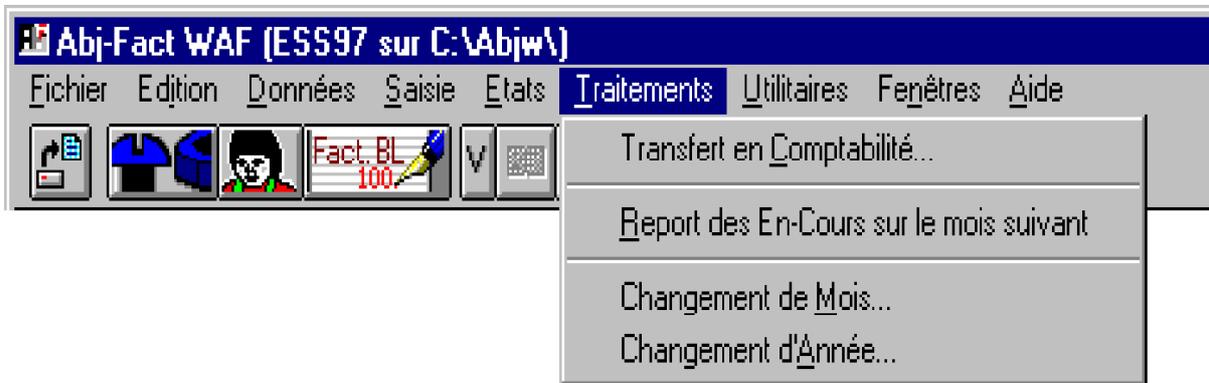
## Statistiques Clients

Le préfixe des états du type Statistiques Mensuelles Clients est "ESMC-". Pour les Statistiques Annuelles Clients, il est "ESAC-".

Il fait apparaître, triés par code, tous les clients ayant eu des mouvements dans le mois ou l'année en cours. Le chiffre d'affaire réalisé pour chacun est également imprimé.







Transfert en Comptabilité .....	9-1
Report des En-Cours sur le mois suivant .....	9-7
Changement de Mois .....	9-9
Changement d'Année .....	9-10

# Le menu Traitements 9

---

## Transfert en Comptabilité

Le menu correspondant n'est actif que si la position "004" des Constantes accessibles à partir du menu "Utilitaires" et "Constantes du dossier" est spécifiée à "Oui".

9

Avant de procéder au transfert en comptabilité, il y a lieu de configurer les constantes suivantes:

- 005: la possibilité de Pré-Centralisation par facture
- 007: le type de Transfert: Global à chaque fois (si NON: seulement les nouvelles factures non encore transférées)
- 011: l'Unité de disque sur laquelle sera généré le fichier texte
- 018: la possibilité de transférer ou non les acomptes versés.  
(Les positions de 019 à 028 permettent de prédisposer les journaux et comptes associés et sont prises en compte seulement lors des saisies).

Il est à noter que d'autres constantes ne sont pas considérées au cours du Transfert en Comptabilité:

- 006 précise si le Type de Client doit être inséré dans l'imputation des comptes de ventes. Si 'Oui' est indiqué, il est possible de préciser la lettre 'T' dans le compte d'imputation des articles. Lors de la saisie de facturation pour de tels articles, le Type de Client sera inséré à la place de la lettre 'T' de l'imputation.
- de 028 à 034: elles prédisposent, en Saisie de Facturation, le code tva des articles facturés pour des clients relevant de la Communauté Européenne ou de l'Export extra communautaire.

Les imputations suivantes sont prises par défaut:

- 70199900 pour les imputations des ventes hors taxe
- 44700?00 pour les imputations des montants des taxes parafiscales  
(? = code de la Tva de l'article concerné)
- 44541?00 pour les imputations des montants des Tva  
(? = code de la Tva de l'article concerné)

Le Transfert en Comptabilité génère un fichier export de type texte (fichier ASCII dans le jargon informatique) qui devra être importé dans votre logiciel de comptabilité. Il est normalement généré sur l'unité de disque spécifiée en position 011 des "Constantes". Ce peut-être une unité de disquette si le fichier résultant doit être transporté sur un autre micro-ordinateur.

En position 005 des Constantes, vous devez préciser si une "Pré-Centralisation" doit être faite pour chacune des factures transférées. Si elle est positionnée à Oui, cela signifie que toutes les écritures centralisables (selon la coche "Centralisé" des fiches articles) seront regroupées dans le transfert sous une ligne unique pour chaque code d'imputation.

La fenêtre ci-dessous est l'assistant qui apparaît en vue d'effectuer le Transfert en Comptabilité. En premier lieu, il faut préciser le code du journal qui sera généré: "VE" est le code qui est renseigné par défaut. Ensuite, il faut indiquer un code de dossier - qui est celui du dossier en cours - comportant cinq caractères au plus, puis l'unité de disque cible qui va recevoir le fichier ASCII. Le nom du fichier est dépendant du mois et du code dossier préciser. Son préfixe est formé des lettres "FV" suivies d'une lettre de "A" à "L" indiquant le mois en cours ("A" pour janvier, "L" pour décembre), puis du code du dossier et enfin le suffixe ".txt". Il est affiché en bas de la fenêtre assistant.

Après avoir renseigné toutes les zones demandées, cliquer sur "Suivant >".

**Assistant Transfert en Comptabilité**

Code Journal VE Code Dossier ESSAI Mois 01

**Sur Disque**

A:  B:  C:\Abjw\

Date du jour: 31/01/98

FD	HT
FI	TVA

Totaux

Sur fichier: A:\FTAESSAI.txt

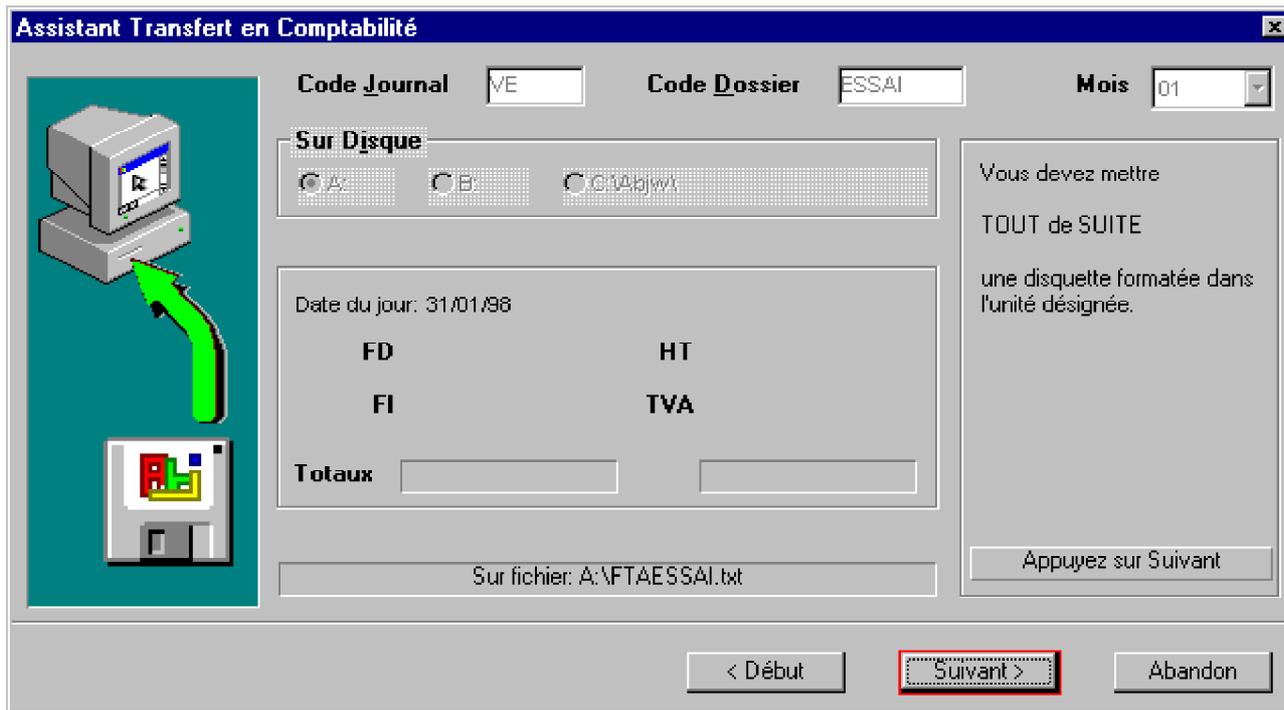
Le TRANSFERT en COMPTABILITE vous permet de préparer un fichier des écritures de PAIF qui devra être importé dans votre logiciel de Comptabilité.

Entrez les éléments demandés.

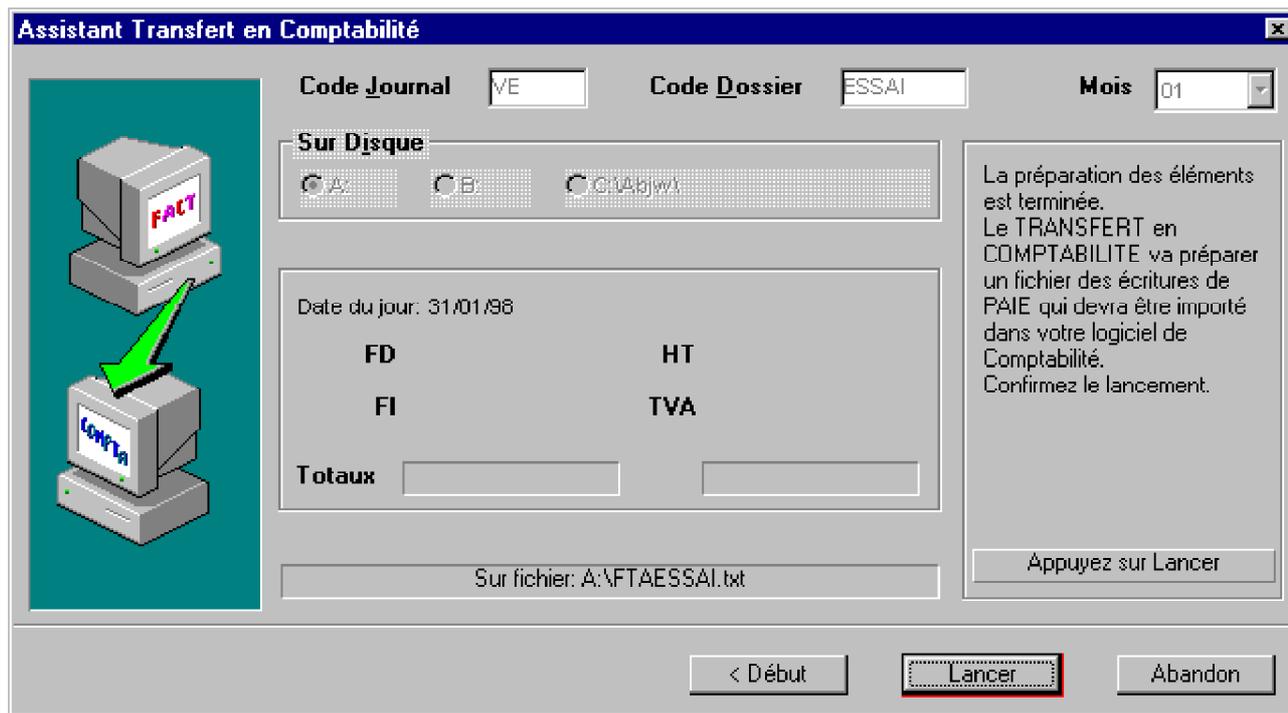
Appuyez sur Suivant

< Début Suivant > Abandon

Si l'unité de disque est une unité de disquette, l'assistant est affiché dans l'état suivant afin d'inviter l'utilisateur à insérer ladite disquette. Appuyer sur "Suivant >" après insertion de la disquette.

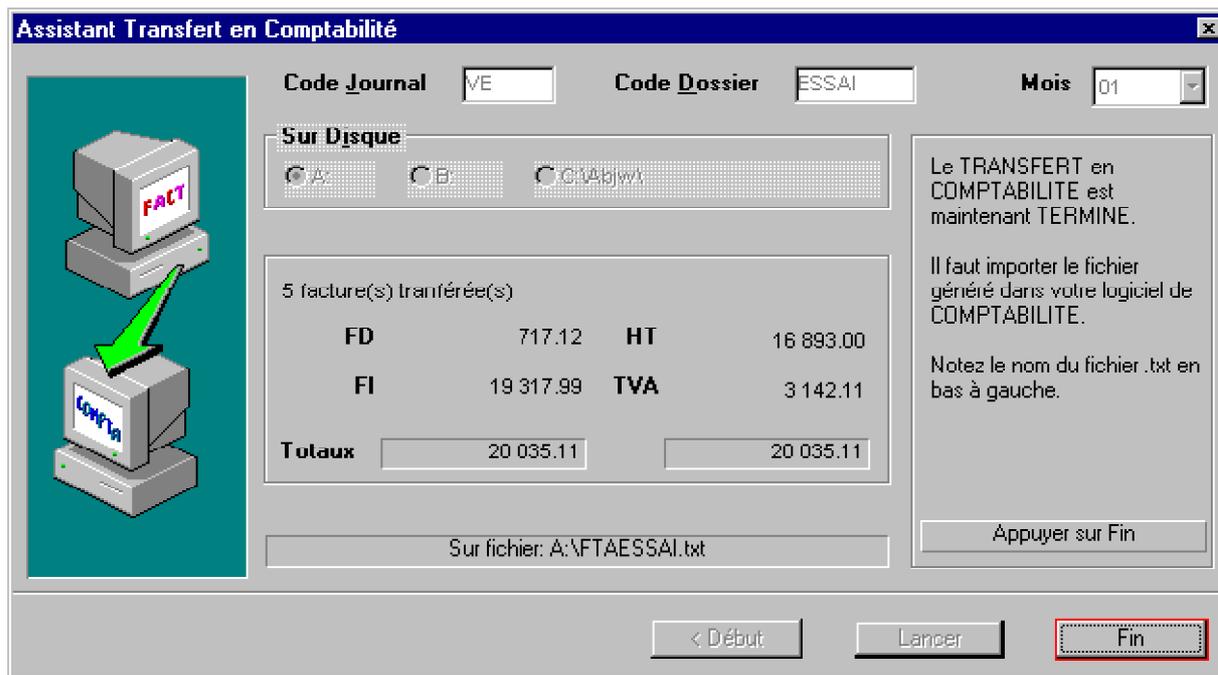


L'assistant suivant apparaît juste avant que ne soit lancé effectivement la génération du fichier de Transfert en Comptabilité. Il est possible de cliquer sur "Précédent" pour revenir à l'étape précédente ou sur "Lancer" pour poursuivre la procédure.



9

Le dernier assistant est affiché annonçant la fin du transfert et la génération du fichier texte. Il y a lieu de bien noter le chemin et le nom complet du fichier afin de pouvoir le localiser facilement lors de l'importation dans le logiciel de comptabilité.



Si une erreur subsiste dans le contrôle quotidien ou mensuel, il y aura normalement un déséquilibre au niveau de cette procédure. Il sera nécessaire de reprendre le document affiché en erreur avant de procéder à nouveau au Transfert en Comptabilité.



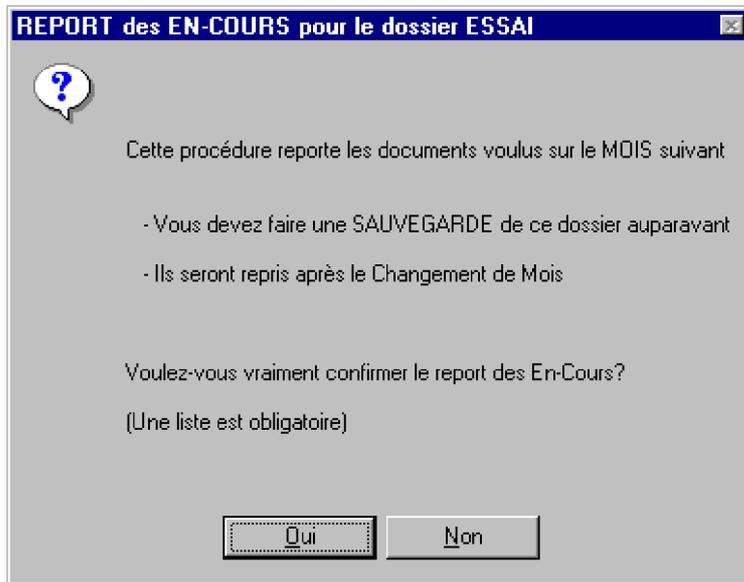


**IMPORTANT:** Il est possible de procéder au Report des En-Cours en plusieurs fois. Les nouveaux en-cours seront ajoutés à ceux reportés précédemment.

Les En-cours sont enregistrés dans un fichier différent de celui des documents du mois et ne peuvent être réintégrés suite à une mauvaise manipulation. Il est bien sûr préférable de s'assurer, auparavant, qu'une sauvegarde a été faite sur le dossier concerné.

Les En-Cours seront repris automatiquement lors du prochain Changement de Mois ou d'Année.

Le bouton "Reporter les En-Cours" permet de lancer la procédure. Une liste obligatoire doit être confirmée pour que soient effectivement reportées les saisies choisies. Le message de la boîte de dialogue suivant apparaît au moment de la confirmation.



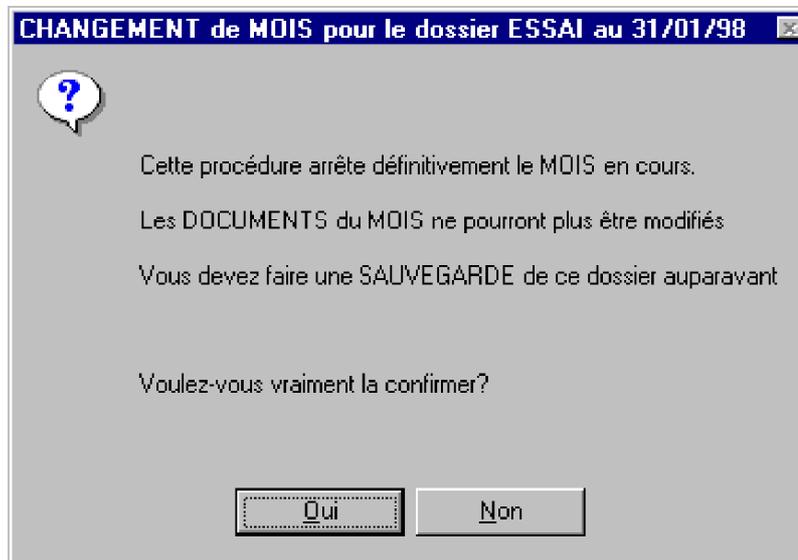
## Changement de Mois

Le Changement de Mois doit être fait après impression et contrôle des états de "Contrôle Mensuel" et "Journal des Ventes" et bien évidemment après une sauvegarde complète du dossier. Il permet d'archiver définitivement les données du mois qui vient d'être terminé et de reprendre les éventuels En-Cours qui ont été reportés précédemment.

Les Statistiques Clients et Articles sont mise à jour lors de cette procédure.



**TRES IMPORTANT:** Il est indispensable de s'assurer que les positions "036" et "046" des Constantes accessibles à partir du menu "Utilitaires" et "Constantes du dossier" sont correctement prédisposées en vue de procéder au cours de ce changement de période à une REMISE A ZERO des lignes de l'historique CLIENTS et ARTICLES.



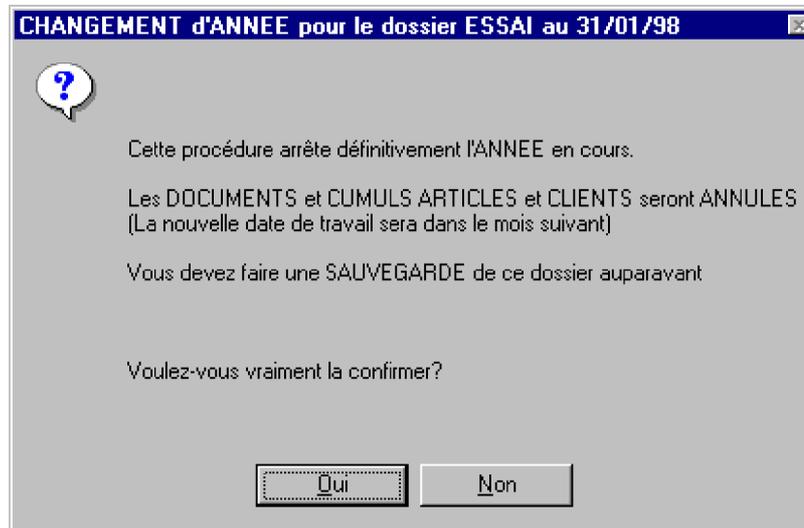
## Changement d'Année

Le Changement d'Année, comme le Changement de Mois, doit être fait après impression et contrôle des états de "Contrôle Mensuel" et "Journal des Ventes" et bien évidemment après une double sauvegarde complète du dossier à garder définitivement au titre d'ARCHIVES. Il permet d'annuler toutes les saisies depuis la création du dossier ou le précédent changement d'Année et de reprendre les éventuels En-Cours qui ont été reportés précédemment.

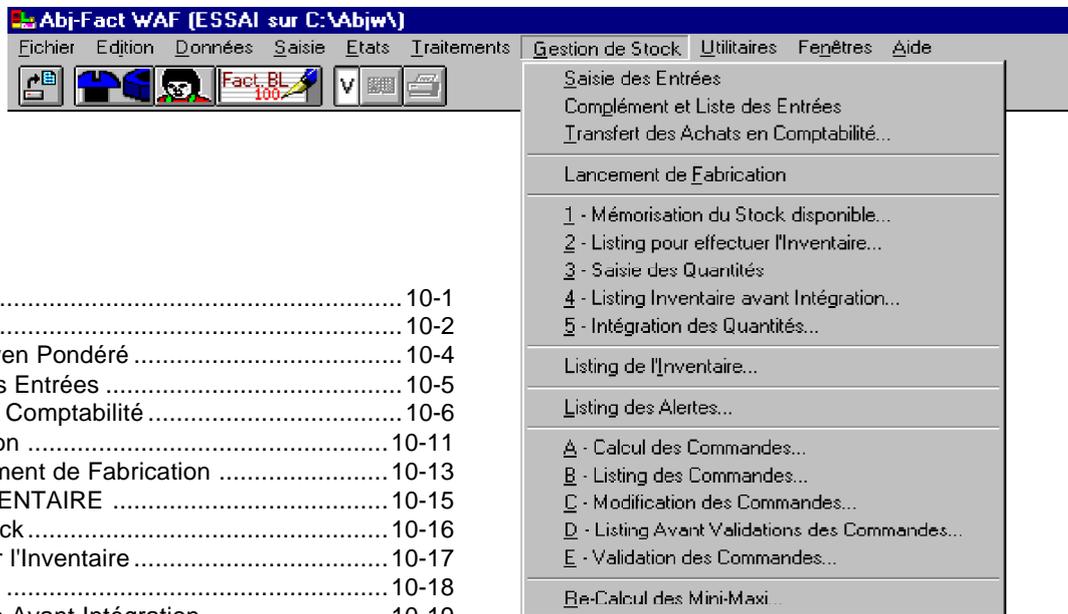
Les Statistiques Clients et Articles sont mise à ZERO lors de cette procédure.



**TRES IMPORTANT:** Il est indispensable de s'assurer que les positions "036" et "046" des Constantes accessibles à partir du menu "Utilitaires" et "Constantes du dossier" sont correctement prédisposées en vue de procéder au cours de ce changement de période à une REMISE A ZERO des lignes de l'historique CLIENTS et ARTICLES.







Généralités .....	10-1
La Saisie des Entrées .....	10-2
PAMP: Prix d'Achat Moyen Pondéré .....	10-4
Complément et Liste des Entrées .....	10-5
Transfert des Achats en Comptabilité .....	10-6
Lancement de Fabrication .....	10-11
Configuration du Lancement de Fabrication .....	10-13
REALISATION d'un INVENTAIRE .....	10-15
1 - Mémorisation du Stock .....	10-16
2 - Listing pour effectuer l'Inventaire .....	10-17
3 - Saisie des Quantités .....	10-18
4 - Listing de l'Inventaire Avant Intégration .....	10-19
5 - Intégration des Quantités .....	10-20
Listing de l'Inventaire .....	10-22
Listing des Alertes .....	10-23
PROPOSITIONS de COMMANDES .....	10-24
A - Calcul des Commandes .....	10-25
B - Listing des Commandes .....	10-26
C - Modification des Commandes .....	10-27
D - Listing Avant Validation des Commandes .....	10-28
E - Validation des Commandes .....	10-29
Re-Calcul des Mini-Maxi .....	10-30

# Le menu Gestion de Stock 10

---

## Généralités

Ce menu permet d'effectuer divers traitements concernant la Gestion de Stock. Les différents choix de ce menu ne sont accessibles que si la valeur de la Constante en position 014 a été préalablement mise à "OUI".

Les modules offerts sont:

- la Saisie des Entrées des Bons ou Factures fournisseurs,
- la réalisation et la valorisation d'un inventaire,
- la réalisation des commandes aux fournisseurs.

10

## La Saisie des Entrées

Elle permet de saisir les approvisionnements reçus des fournisseurs. Il est possible de saisir seulement si le prix d'achat est connu afin de déterminer en temps réel le Prix d'Achat Moyen Pondéré du nouveau stock.

Le MOIS et l'ANNEE de la Saisie des Entrées sont précisées en constantes "086" et "087".

Comme dans la fenêtre ci-contre, saisir la référence de l'article voulu. Au besoin, cliquer sur le bouton "?" afin de rechercher rapidement l'article voulu dans le tableau du fichier des articles.

Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)

Fichier Edition Données Saisie Etats Traitements Gestion de Stock Utilitaires Fenêtres Aide

Abandonner Enregistrer

Saisie des Entrées

Code Article ?

Date de Facture

Numéro de Facture

Numéro de BL

Echéance

Commande en Dépan

Quantité

Prix Fournisseur

Remise Fournisseur

Montant Livraison

Nouveau Prix A.M.P.

Nouveau Stock

Article

Désignation

Réf. Remplacement

Famille

Tva

Fournisseur

Réf. Fournisseur

Unité de Vente

Conditionnement

Casier

Prix Fournisseur

Remise  Prix TTC

Fn Commande

Prix A.M.P.

Stock Actuel

Enregistre la modification (écriture sur le disque)

Valider la saisie du code article à l'aide de la touche "Entrée".

Les éléments indispensables à connaître lors de la saisie d'une entrée sont la quantité et le prix unitaire net.

Les informations telles que: Date de Facture, Numéro de Facture, Numéro de BL et Echéance sont facultatives et il est possible de les ignorer en passant à la zone suivante avec la touche de tabulation (TAB). Ces quatre informations pourront être complétées dans le menu "Complément et Liste des Entrées" car elles demeurent très importantes si un Transfert du Journal des Achats est à faire en fin de mois.

Saisie des Entrées	
Code Article	01
Date de Facture	
Numéro de Facture	
Numéro de BL	
Echéance	
<input type="checkbox"/> Cde en Dépannage	
Quantité	5
Prix Fournisseur	6000.00
Pctmisc Fournisseur	50.00
Montant Livraison	15 000.00
Nouveau Prix A.M.P.	3 000.00
Nouveau Stock	2.000
Article	J1
Désignation	MICRO-ORDINATEUR P100
Néf.Placement	
Famille	10 PC Entrée de Gamme
Tva	3 20.6% Tva: 3 Soumis Taxe
Fournisseur	A-B A-B et Compagnie
Réf.Fournisseur	PC-P100
Unité de Vente	Unité
Conditionnement	1
Casier	
Prix Fournisseur	6000.00
Remise	80.00 <input type="checkbox"/> Fixe TTC
Fn Commande	0.000
Prix A.M.P.	4350.00
Stock Actuel	3.000

Dans la partie droite de la fenêtre apparaissent les éléments principaux de la fiche article ainsi que le montant calculé de la livraison, le nouveau Prix d'Achat Moyen Pondéré (PAMP) et le nouveau stock qui sera disponible après enregistrement du mouvement en cours de saisie.

Bien sûr, après vérification des éléments saisis, il est nécessaire de cliquer sur le bouton "Enregistrer" afin de valider définitivement le mouvement en stock.

## PAMP: Prix d'Achat Moyen Pondéré

Il permet, avant tout, de pouvoir valoriser à tout moment un inventaire du stock. Il est modifiable dans la procédure de modification d'un article. Il est déterminé automatiquement lors de toute saisie des entrées. Il représente le prix moyen unitaire des approvisionnements.

Exemple: Si le stock disponible est de 5 articles achetés à 1.000F et que 10 nouveaux articles sont saisis, le nouveau PAMP sera:

$$\frac{\text{Valeur ancien stock} + \text{Valeur nouveau stock}}{\text{Quantité totale}} = \frac{5.000\text{F} + 7.000\text{F}}{15} = 800\text{F}$$



Si un code article a été choisi, abandonne la saisie de l'entrée en cours, sinon abandonne complètement la saisie des entrées.



Permet d'enregistrer définitivement la saisie de l'entrée en cours.

**Cde en Dépannage:** si cette notion n'est pas cochée, la saisie sera déduite du Cumul des Commandes Fournisseurs enregistrées dans la fiche article concernée.

## Complément et Liste des Entrées

**Modifier**

La Saisie des Entrées peut être imprimée à l'aide de cette procédure. De plus, les zones **Date de Facture**, **Numéro de Facture**, **Numéro de BL** et **Echéance** peuvent être mises à jour à l'aide du bouton "Modifier".

Bien sûr, ces informations sont importantes si un Transfert en Comptabilité est effectué.

The screenshot shows a software window titled 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' with a menu bar (Fichier, Edition, Données, Saisie, Etats, Traitements, Gestion de Stock, Utilitaires, Fenêtres, Aide) and a toolbar with icons for printing, saving, and other functions. The main window displays a table titled 'Complément de la Saisie des Entrées - 01/98' with the following data:

Ligne	Jour	Fournisseur	Article	Désignation	Quantité	Prix
10000009	22	FA-B	01	MICRO-ORDINATEUR P100	5.00	3000.00

A dialog box titled 'Complément Saisie des Entrées' is open over the table, containing the following fields and buttons:

- Date Facture: 10/01/98
- Num.: 12335
- Num. BL: (empty)
- Echéance: 15/03/98
- Buttons: Ok, Abandon

10

A l'aide du bouton "Imprimer", il est possible d'imprimer des planches d'Etiquettes articles avec pour chacun des articles autant d'étiquettes que la quantité saisie.

## Transfert des Achats en Comptabilité

Le Transfert des Achats n'est accessible que si la valeur de la constante en position "008" est à la valeur "OUI". De plus, la constante "010" indique si **toutes** les factures devront être transférées à chaque procédure ou bien seulement les nouvelles factures ainsi que celles saisies à la date de travail en cours.

En outre, la constante "011" indique sur quelle unité par défaut sera transféré le fichier contenant le journal des achats.

Les imputations suivantes sont prises par défaut:

- 60199900 pour les imputations des achats hors taxe
- 44566?00 pour les imputations des montants des Tva  
(? = code de la Tva de l'article concerné)

Le Transfert en Comptabilité génère un fichier export de type texte (fichier ASCII) qui devra être importé dans votre logiciel de comptabilité. Il est normalement généré sur l'unité de disque spécifiée en position 011 des "Constantes". Ce peut-être une unité de disquette si le fichier résultant doit être transporté sur un autre micro-ordinateur.

La fenêtre en page suivante est l'assistant qui apparaît en vue d'effectuer le Transfert en Comptabilité. En premier lieu, il faut préciser le code du journal qui sera généré: "AC" est le code qui est renseigné par défaut. Ensuite, il faut indiquer un code de dossier - qui est celui du dossier en cours - comportant cinq caractères au plus, puis l'unité de disque cible qui va recevoir le fichier ASCII. Le nom du fichier est dépendant du mois et du code dossier préciser. Son préfixe est constitué des deux lettres "FA" suivies d'une lettre de "A" à "L" indiquant le mois en cours ("A" pour janvier, "L" pour décembre), puis du code du dossier et enfin le suffixe ".txt". Il est affiché en bas de la fenêtre assistant.

**Assistant Transfert des Achats en Comptabilité**

**Achats**

Code Journal:  Code Dossier:  Mois:

Sur Disque

A:  B:  C:\Abjw\

Date des Ecritures = Date de travail: 22/01/98

HT

TVA

Totaux

Sur fichier:

Le TRANSFERT en COMPTABILITE vous permet de préparer un fichier des écritures de FACT qui devra être importé dans votre logiciel de Comptabilité.

Entrez les éléments demandés.

Appuyez sur Suivant

Transfert des factures nouvelles et de celles déjà transférées à cette même date: 22/01/98

< Début 

10

Après avoir renseigné toutes les zones demandées, cliquer sur "Suivant >".

Si l'unité de disque est une unité de disquette, l'assistant est affiché dans l'état suivant afin d'inviter l'utilisateur à insérer ladite disquette.

Appuyer sur "Suivant >" après insertion de la disquette.

**Assistant Transfert des Achats en Comptabilité**

Code Journal AC Code Dossier ESSAI Mois 01/98

**Sur Disque**

A:  B:  C:\ABJW

Date des Ecritures = Date de travail: 22/01/98

HT

TVA

Totaux

Sur fichier: A:\FAAESSAI.txt

Vous devez mettre  
TOUT de SUITE  
une disquette formatée dans  
l'unité désignée.

Appuyez sur Suivant

Transfert des factures nouvelles et de  
celles déjà transférées à cette même date: 22/01/98

< Début **Suivant >** Abandon

L'assistant suivant apparaît juste avant que ne soit lancé effectivement la génération du fichier de Transfert en Comptabilité. Il est possible de cliquer sur "Précédent" pour revenir à l'étape précédente ou sur "Lancer" pour poursuivre la procédure.

**Assistant Transfert des Achats en Comptabilité**

Code Journal  Code Dossier  Mois

**Sur Disque**

A:  B:  C:\ABJW

Date des Ecritures = Date de travail: 22/01/98

HT

TVA

Totaux

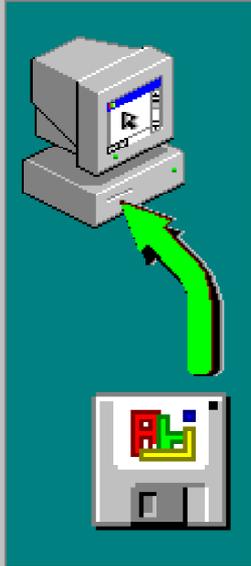
Sur fichier: A:\FAAESSAI.txt

La préparation des éléments est terminée.  
Le TRANSFERT en COMPTABILITE va préparer un fichier des écritures de FACT qui devra être importé dans votre logiciel de Comptabilité.  
Confirmez le lancement.

Appuyez sur Lancer

Transfert des factures nouvelles et de celles déjà transférées à cette même date: 22/01/98

< Début **Lancer** Abandon



10

Le dernier assistant est affiché annonçant la fin du transfert et la génération du fichier texte. Il y a lieu de bien noter le chemin et le nom complet du fichier afin de pouvoir le localiser facilement lors de l'importation dans le logiciel de comptabilité.

**Assistant Transfert des Achats en Comptabilité**

Code Journal  Code Dossier  Mois

**Sur Disque**

A:  B:  C:\Abjw\

1 facture(s) transférée(s)

HT	15 000.00
TVA	3 090.00
<b>Totaux</b>	<input type="text" value="18 090.00"/>

Sur fichier: A:\FAAESSAI.txt

Le TRANSFERT en COMPTABILITE est maintenant TERMINE.

Il faut importer le fichier généré dans votre logiciel de COMPTABILITE.

Notez le nom du fichier .txt en bas à gauche.

Appuyer sur Fin

Transfert des factures nouvelles et de celles déjà transférées à cette même date: 22/01/98

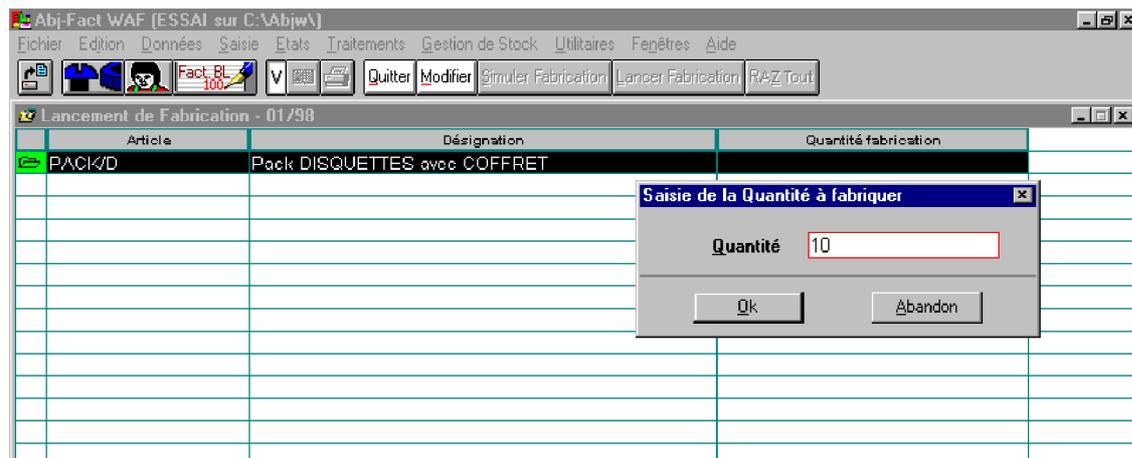
< Début    Lancer    **Fin**



**Modifier**

Ce bouton permet de spécifier la quantité à fabriquer pour la ligne sélectionnée. Les quantités sont mémorisées jusqu'au lancement réel de fabrication ou bien l'appel du bouton "RAZ Tout".

Une liste des quantités demandées en fabrication peut être obtenue avec les boutons "Visualiser" et "Imprimer".



**Simuler Fabrication**

La Simulation permet d'obtenir la liste simulée (impression obligatoire et simultanée) qui serait imprimée avec le bouton du Lancement réel de fabrication. Dans ce cas aucun mouvement de stock, ni mise à jour de prix n'est effectué.

**Lancer Fabrication**

Le Lancement de Fabrication permet d'obtenir la liste de fabrication (impression obligatoire et simultanée) avec transferts de stock et mises à jour de prix.

**RAZ Tout**

Ce bouton met à ZERO toutes les quantités à fabriquer.

Une confirmation d'annulation est nécessaire.



## Configuration du Lancement de Fabrication

La constante en position "093" indique si les Prix de Vente doivent être modifiés:

- "NON" sans modification, les prix de l'article fabriqué sont conservés,
- "LIG" avec modification. Ils sont calculés en fonction des coefficients de marge enregistrés de chacun des composants de la nomenclature,
- "FIN" avec modification. Ils sont calculés en **fin de lancement de fabrication** en fonction des coefficients de marge enregistrés pour la nomenclature.

10

La constante en position "013" précise la façon de déterminer la marge pour un article:

- "NON" sans calcul,
- "1"  $\% \text{ de marge} = (\text{PrixVente} - \text{PrixAchat}) / \text{PrixVente} * 100,$
- "2"  $\text{Coefficient de marge} = \text{PrixVente HT} / \text{PrixAchat HT},$
- "3"  $\text{Coefficient de marge} = \text{PrixVente TTC} / \text{PrixAchat HT}.$

Lors de la fabrication, l'article Nomenclature, s'il comporte une coche au niveau de la zone "Détail nomenclature associée", aura comme libellé complémentaire la description de la fabrication.

La confirmation du lancement de la Simulation est demandée comme illustrée ci-contre.



La confirmation du lancement de la Fabrication est demandée comme illustrée ci-contre.

# REALISATION d'un INVENTAIRE

Les choix "1" à "5" du menu "Gestion de Stock" permettent de faire sans contrainte un INVENTAIRE de votre STOCK. Le choix "Listing de l'Inventaire" édite un Inventaire valorisé. **ATTENTION: Ne pas l'étaler sur plus d'UN MOIS.**

## **PROCEDURE A SUIVRE - Soit un inventaire à faire au 31/12:**

- a - Assurez -vous en premier lieu que toutes les factures sur décembre ont été imprimées et que les états ont été édités et qu'ils sont corrects. Faites une SUPER-SAUVEGARDE sur des disquettes que vous archiverez avec vos documents de l'année et demandez le Changement de Mois ou d'Année.
- b - Appelez la procédure "1 - Mémorisation du Stock Disponible" et confirmez le lancement.
- c - Appelez la procédure "2 - Listing pour effectuer l'Inventaire" et confirmez le lancement de l'impression sur l'imprimante. Confiez la liste effectuée au magasinier afin qu'il note les quantités en stock.

**ATTENTION:** *Pendant l'inventaire physique, ne pas facturer.*

- d - Quelques jours plus tard (bien après les fêtes !), vous pouvez facturer à nouveau. Appelez la procédure "3 - Saisie des Quantités" et entrez pour chaque fiche article la quantité relevée par le magasinier au moment de l'inventaire physique. Cette procédure peut s'étaler sur plusieurs jours et ne bloque pas la Saisie de Facturation.

**10**

**IMPORTANT:** *Vous pouvez faire une liste de contrôle pour vérifier les saisies et éditer un Inventaire valorisé.*

- e - Lorsque l'Inventaire physique a été entré complètement et que la liste de contrôle "4 - Listing Inventaire avant Intégration" a été vérifiée, appelez la procédure "5 - Intégration des Quantités" et confirmez le lancement. Après l'intégration, le stock physique sera:
  - considéré comme stock disponible si aucune vente n'a été faite depuis le jour de la Mémorisation.
  - diminué des ventes effectuées depuis le jour de la Mémorisation en vue de devenir le stock disponible.
- f - Enfin, appelez la procédure "Listing de l'Inventaire" pour imprimer un inventaire valorisé

**CONSEIL:** *Assurez vous que les fiches articles ayant un stock comportent un prix d'achat moyen pondéré (PAMP).*

## 1 - Mémorisation du Stock

Elle a pour but d'enregistrer, à un moment donné - celui où l'on fait un inventaire physique - le stock disponible de chaque fiche article en vue d'autoriser une saisie différée du stock physique tout en facturant.



**ATTENTION:** Elle peut être lancée plusieurs fois de suite. C'est la dernière qui sera prise en compte. Vous ne devez pas la lancer à nouveau si l'inventaire physique a été commencé - si le "Listing pour effectuer l'inventaire" a été confié au magasinier. Vous devez alors poursuivre la marche à suivre décrite en page précédente.

**IMPORTANT:** Entre les procédures "1" et "5", un seul Changement de Période est possible.

La boîte de dialogue ci-contre apparaît. On peut choisir "Oui" pour remettre à ZERO toutes les quantités de l'Inventaire physique. Ainsi, on ne saisira ensuite que les fiches qui ont effectivement un stock physique. Si "Non" est choisi, le stock disponible sera proposé comme stock physique.



En dernier, une confirmation de lancement est nécessaire. Aucune liste n'est faite par cette procédure.

## 2 - Listing pour effectuer l'Inventaire

Cette liste, dont il est simplement nécessaire de confirmer son lancement, doit être confiée au magasinier pour réaliser l'inventaire physique en notant la quantité en stock dans la colonne prévue à cet effet.



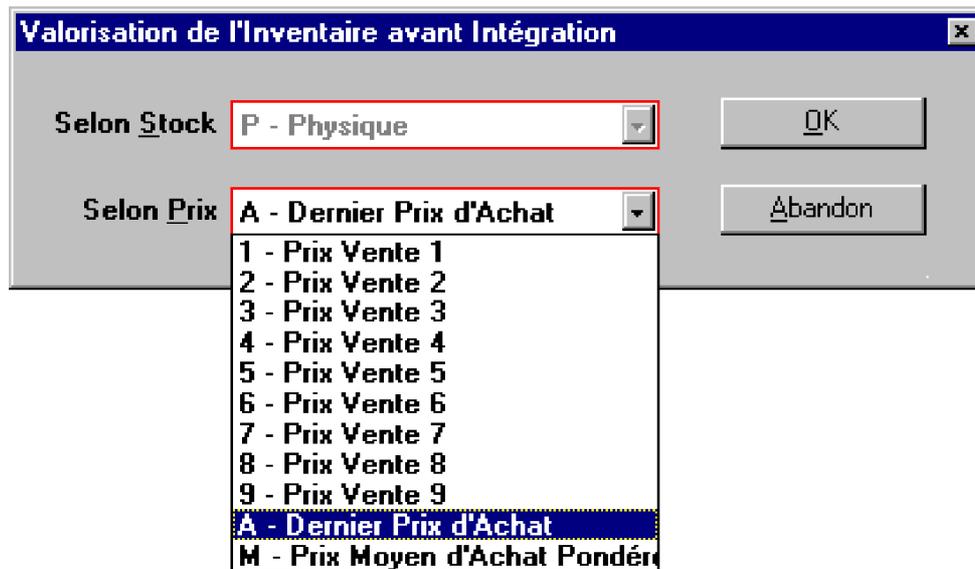
Le TRI de cette liste en fonction de la valeur enregistrée en constante "089".

La liste peut être limitée à une famille à l'aide du bouton "Limiter" de la boîte de dialogue de l'Etat.



## 4 - Listing de l'Inventaire Avant Intégration

Cet Etat de contrôle est conforme à celui obtenu dans le menu "Listing de l'Inventaire". Il y a lieu de choisir le mode de valorisation du stock comme dans la fenêtre ci-dessous.



10

La confirmation du lancement de l'état est ensuite demandée.

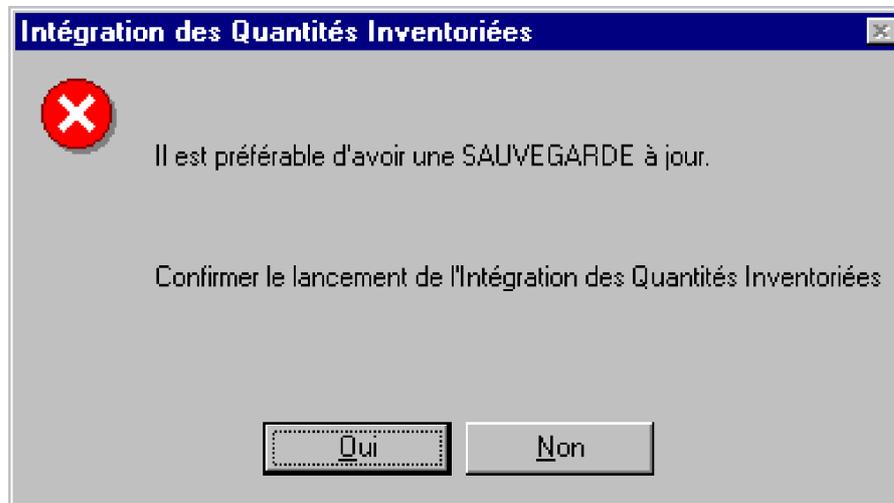
**IMPORTANT:** Les choix par défaut pour valoriser l'Inventaire sont prédisposés en Constante "090" et "091"..

**RAPPEL:** Entre les procédures "1" et "5", un seul Changement de Période est possible.

## 5 - Intégration des Quantités

Elle doit être faite après le choix "4 - Listing de l'Inventaire Avant Intégration". Elle a pour effet de mettre à jour le stock disponible en fonction de l'inventaire physique et des ventes éventuelles effectuées depuis la Mémorisation de Stock. Toutes les fiches articles qui ont un stock physique saisi verront leur stock début de période affecté à la valeur de ce stock physique.

La confirmation du lancement de la procédure est ensuite demandée. Aucune liste n'est imprimée simultanément, conserver celle imprimée précédemment.



**RAPPEL: Entre les procédures "1" et "5", un seul Changement de Période est possible.**



**CONSEIL:** Vous pouvez effectuer un inventaire tournant des articles de votre stock si vous possédez de nombreuses références. En effet, vous pouvez procéder à un inventaire partiel par famille article.

**IMPORTANT:** Prenez soin dans ce cas de ne pas remettre à zéro le stock physique.

## Listing de l'Inventaire

Il y a lieu de choisir le mode de valorisation du stock comme dans la fenêtre ci-dessous.



Valorisation du listing de l'Inventaire

Selon Stock T - Théorique

Selon Prix A - Dernier Prix d'Achat

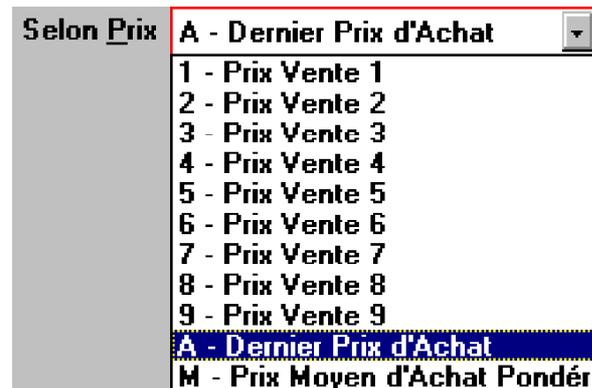
OK

Abandon



Selon Stock

- D - Début de Période
- T - Théorique**
- M - Mémorisé le 22/01/98
- P - Physique



Selon Prix

- A - Dernier Prix d'Achat**
- M - Prix Moyen d'Achat Pondéré
- 1 - Prix Vente 1
- 2 - Prix Vente 2
- 3 - Prix Vente 3
- 4 - Prix Vente 4
- 5 - Prix Vente 5
- 6 - Prix Vente 6
- 7 - Prix Vente 7
- 8 - Prix Vente 8
- 9 - Prix Vente 9

**IMPORTANT:** Les choix par défaut pour valoriser l'Inventaire sont prédisposés en Constante "090" et "091"..

La confirmation du lancement de l'état est ensuite demandée.

## Listing des Alertes

Cette liste, qui peut être faite à la demande, imprime tous les codes articles qui sont à cet instant "EN ALERTE", c'est à dire dont le "Stock Disponible" est inférieur au "Stock Mini". Une proposition de commande est ainsi faite de manière à réapprovisionner le stock à concurrence de la valeur mise en "Stock Maxi".

Une liste partielle par fournisseur peut être obtenue à l'aide du bouton "Limiter" de la boîte de dialogue du choix de l'état.



**IMPORTANT:** Les "Stock Mini" et "Stock Maxi" sont modifiables directement dans la modification d'un article. Ils sont par ailleurs re-calculés dans la procédure "Re-Calcul Mini-Maxi".

# **PROPOSITIONS de COMMANDES**

Les choix "A" à "E" du menu "Gestion de Stock" permettent d'automatiser la Gestion des Commandes Fournisseurs. Ces choix doivent être exécutés successivement. Ils sont accessibles seulement si la valeur en constante "017" est positionnée à "OUI".

## **PROCEDURE A SUIVRE:**

- a - Demandez le "A - Calcul des Commandes". Ce module détermine pour tous les articles ou seulement les articles livrés par un fournisseur - suivant le choix éventuel - les quantités à commander. Un article à commander comporte un stock disponible "En Alerte", c'est à dire qu'il est inférieur au "Stock Mini" de la fiche article. La quantité à commander est déterminée de manière à rendre le stock disponible égal au "Stock Maxi". Elle tient compte des dernières quantités en commandes déterminées lors de précédentes propositions.
- b - Exécutez le choix "B - Liste des Commandes" et contrôlez la de manière à vérifier que les quantités proposées sont réalistes par rapport au "Stock Disponible" et également par rapport à la saison. Notez les corrections à faire.
- c - Demandez le choix "C - Modification des Commandes". Entrez les modifications annotées lors du point b ci-dessus. Ajoutez éventuellement de nouvelles commandes sur des articles non proposés par le "Calcul". Effectuez une dernière liste de contrôle avec les boutons "Visualiser" et "Imprimer".
- d - Exécutez le choix "D - Listing Avant Validation des Commandes".
- e - Finalement, appelez le choix "E - Validation des Commandes". Ce module va valider et enregistrer dans la rubrique "En Commande Fournisseur" de chaque fiche article, la quantité proposée qui a été confirmée au c ci-dessus. Ce cumul "En Commande Fournisseur" sera diminué au moyen du programme "Saisie des Entrées en Stock" de la quantité livrée si la livraison provient d'une commande normale et non "Cde de Dépannage".
- f - Il est conseillé de demander de temps à autre, en tout cas seulement après un "Changement de Mois ou d'Année", le choix "ReCalcul des Mini-Maxi". Ce dernier module du menu Gestion de Stock permet de re-déterminer les Stocks Mini et Maxi en fonction des Statistiques de ventes sur les mois précédents.

**IMPORTANT:** *Le tri des Commandes est prédisposé en Constante "092".*

## A - Calcul des Commandes

En premier lieu, vous devez spécifier un éventuel code Fournisseur. Si aucun code n'est précisé, tous les fournisseurs seront considérés.

**ATTENTION:** Toute procédure de commandes qui n'est pas conduite jusqu'à la validation sera annulée par un nouveau Calcul.

Calcul des Commandes: choix du Fournisseur

Code Fournisseur  ?

Nom TOUS les fournisseurs

Ville

Calcul des Commandes: choix du Fournisseur

Code Fournisseur  ?

Nom A-B et Compagnie

Ville

Ok Abandon

Calcul des Commandes



Il est préférable d'avoir une SAUVEGARDE à jour.  
Le précédent Calcul des Commandes sera annulé.

Confirmez le lancement du CALCUL des COMMANDES pour  
- seulement le fournisseur: A-B

Oui Non

Après confirmation, ce traitement recherche tous les articles affecté(s) au(x) fournisseur(s) demandé(s) et détermine si leur stock est en situation d'ALERTE. Il calcule, le cas échéant, la quantité qu'il y aurait lieu de commander pour "réajuster" le "Stock Disponible" à hauteur du "Stock Maxi".

10

## B - Listing des Commandes

En premier lieu, vous devez spécifier un éventuel code Fournisseur. Si aucun code n'est précisé, tous les fournisseurs seront considérés.

Prenez garde, pour une procédure complète de commandes fournisseurs de toujours préciser le même choix fournisseur au niveau des étapes de "A" à "E".

The dialog box has a title bar with the text "Liste des Commandes: choix du Fournisseur" and a close button. It contains three input fields: "Code Fournisseur" with the value "A-B" and a help icon, "Nom" with the value "A-B et Compagnie", and "Ville" which is empty. At the bottom, there are two buttons: "Ok" and "Abandon".

The dialog box has a title bar with the text "Confirmation du lancement de la Visualisation" and a close button. It contains a section "Etats Paramétrables: S" with a list box containing two items: "GB1-1 Listing des Commandes / Code Article" (highlighted) and "GB1-2 Listing Complet / Code Article". Below the list box are two input fields: "Page début" with the value "1" and "Page fin" with the value "9999", and a "Limiter" button. To the right of these fields are three buttons: "Ok", "Abandon", and "Imprimer".

Après du choix de l'état voulu, une confirmation est bien sûr nécessaire.

## C - Modification des Commandes

En premier lieu, vous devez spécifier un éventuel code Fournisseur. Si aucun code n'est précisé, tous les fournisseurs seront considérés.

**Prenez garde, pour une procédure complète de commandes fournisseurs de toujours préciser le même choix fournisseur au niveau des étapes de "A" à "E".**

The screenshot shows the 'Abj-Fact WAF' application window. The title bar reads 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' and the menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Données', 'Saisie', 'Etats', 'Traitements', 'Gestion de Stock', 'Utilitaires', 'Fenêtres', and 'Aide'. The toolbar contains icons for file operations and a 'Fact-BL 100' button. The main window title is 'Modification des Commandes pour seulement le fournisseur: A-B'. It displays a table with the following data:

Fournisseur	Code	Désignation	Commande	Stock	Cdes Fourn.
A-B	01	MICRO-ORDINATEUR P100		2.000	
A-B	COFFRET	Coffret 20 Disquettes	10.000		
A-B	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	220.000	- 110.000	
A-B	LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	82 500.000	- 1 000.000	
A-B	PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	5.000		

Overlaid on the table is a dialog box titled 'Saisie de la Quantité à commander'. It has a text input field labeled 'Quantité' containing the value '82500.000'. Below the input field are two buttons: 'Ok' and 'Abandon'.

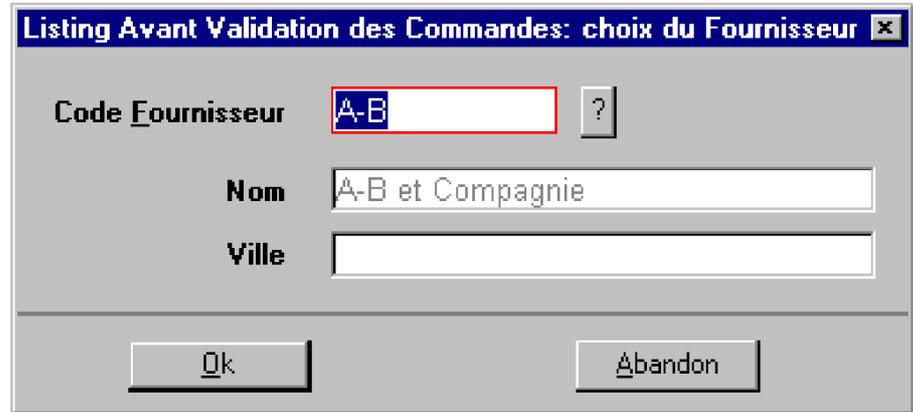
Tous les articles associés au(x) fournisseur(s) demandé(s) apparaissent.

Avec le bouton "Modifier", il est possible de corriger la proposition de commande de la ligne sélectionnée. Une nouvelle liste peut être obtenue à l'aide des boutons "Visualiser" et "Imprimer".

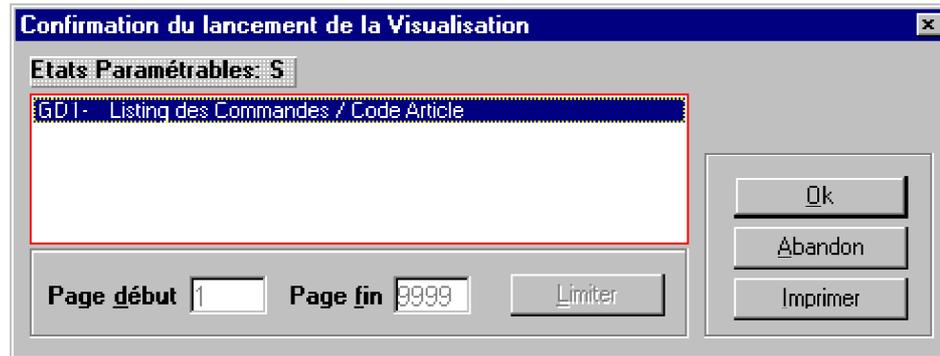
## D - Listing Avant Validation des Commandes

En premier lieu, vous devez spécifier un éventuel code Fournisseur. Si aucun code n'est précisé, tous les fournisseurs seront considérés.

**Prenez garde, pour une procédure complète de commandes fournisseurs de toujours préciser le même choix fournisseur au niveau des étapes de "A" à "E".**



The dialog box has a title bar with the text "Listing Avant Validation des Commandes: choix du Fournisseur" and a close button. It contains three input fields: "Code Fournisseur" with the value "A-B" and a help icon, "Nom" with the value "A-B et Compagnie", and "Ville" which is empty. At the bottom, there are two buttons: "Ok" and "Abandon".



The dialog box has a title bar with the text "Confirmation du lancement de la Visualisation" and a close button. It contains a label "Etats Paramétrables: S" above a list box showing "GD1- Listing des Commandes / Code Article". Below the list box are two input fields: "Page début" with the value "1" and "Page fin" with the value "9999", and a "Limiter" button. To the right of these fields are three buttons: "Ok", "Abandon", and "Imprimer".

Après du choix de l'état voulu, une confirmation est bien sûr nécessaire.

## E - Validation des Commandes

En premier lieu, vous devez spécifier un éventuel code Fournisseur. Si aucun code n'est précisé, tous les fournisseurs seront considérés.

**Validation des Commandes: choix du Fournisseur**

Code Fournisseur  ?

Nom

Ville

**Validation des Commandes**



Il est préférable d'avoir une SAUVEGARDE à jour.

Assurez-vous que vous avez fait et vérifié

- le LISTING AVANT VALIDATION des COMMANDES.

Une LISTE de VALIDATION sera imprimée simultanément.

Confirmez le lancement de la VALIDATION des COMMANDES pour

- seulement le fournisseur: A-B

**Prenez garde, pour une procédure complète de commandes fournisseurs de toujours préciser le même choix fournisseur au niveau des étapes de "A" à "E".** **10**

Après du choix de l'état voulu, une confirmation est bien sûr nécessaire.

Une liste est imprimée simultanément.

## Re-Calcul des Mini-Maxi

Ce traitement permet de remettre en question automatiquement les Stock Mini et Maxi des fiches articles. Rappelons que les zones "Stock Mini" et "Stock Maxi" correspondent respectivement:

- au seuil minimum du stock disponible en deçà duquel une alerte est automatiquement déclenchée,
- au seuil maximum de réapprovisionnement lors de la prochaine commande.

Une autre rubrique, très importante dans ce traitement de "Re-Calcul des Mini-Maxi", est affichée dans l'écran ci-contre d'un article. Elle est libellée "Qtés Sorties / n mois": elle indique le cumul des ventes effectuées pendant les "n" mois. Dans le cas présent: 3 articles ont été vendus au cours d'un mois précédent.

***ATTENTION:** ce cumul ne tient pas compte du mois en cours. Aussi pour cette raison, il est préférable de lancer le "Re-Calcul des Mini-Maxi" immédiatement après un "Changement de Mois ou Année".*

The screenshot shows the 'Abj-Fact WAF' application window. The title bar reads 'Abj-Fact WAF (ESSAI sur C:\Abjw\)' and the menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Données', 'Saisie', 'Etats', 'Traitements', 'Gestion de Stock', 'Utilitaires', 'Fenêtres', and 'Aide'. The main window is titled 'Code Article: 01' and contains a 'Statistiques' section. The data is as follows:

Statistiques			
Dernière Vente	15/01/98	Dernier Achat	
Stock Début Mois	2.000		
Qtés Achats Mois	0.000		
Qtés Ventes Mois	0.000	Qtés Ventes Année	3.000
Stock Disponible	2.000		
Qtés Cdes Clients	0.000		
Qtés Cdes Fourn.	0.000		
Mt Achats	15 000.00		
Mt Ventes	0.00	Mt Ventes Année	24 273.00
Qtés Sorties / 1 mois	3.00		

**ReCalcul des Mini et des Maxi**

**IMPORTANT**

A faire après un Changement de Mois ou d'Année.

Les nouveaux seuils sont calculés à partir de:

- la moyenne des ventes des mois précédents (12 mois maxi)
- puis corrigés d'un coefficient.

**Coefficient**

**Code Fournisseur**  ?

**Nom**

**Ville**

En premier lieu, vous devez, comme dans l'écran ci-après, préciser un Coefficient multiplicateur qui permettra de calculer les nouveaux seuils Minimum, puis spécifier un éventuel code Fournisseur. Si aucun code n'est précisé, tous les fournisseurs seront considérés.

Le coefficient 1,5 indique que le "Stock Mini" recalculé sera de 1,5 fois la moyenne des ventes: soit 1 mois et demi de stock.

**Validation des Commandes**



Il est préférable d'avoir une SAUVEGARDE à jour.

Le Coefficient de correction est:

- 1.5

Une LISTE est imprimée simultanément.

Confirmez le lancement du ReCalcul des Mini et Maxi pour

- seulement le fournisseur: A-B

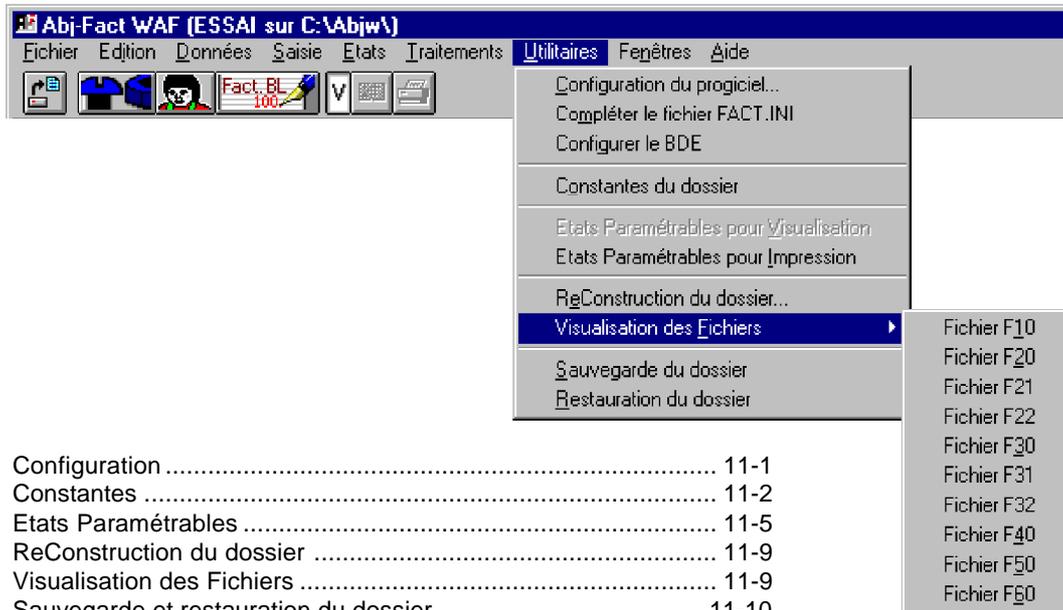
Dans l'exemple de l'article "01", si le coefficient est "1,5", le nouveau "STOCK MINI" sera égal à:  $(3 / 1) \times 1,5 = 4,5$

Le STOCK MAXI sera déterminé en conservant le rapport constant entre MAXI et MINI, ainsi si le MAXI était le double du MINI, le nouveau MAXI sera donc de 9.

Après du choix de l'état voulu, une confirmation est bien sûr nécessaire.

***IMPORTANT:*** Vous pouvez lancer plusieurs fois de suite un "Re-Calcul des Mini-Maxi", seul le dernier exécuté restera enregistré dans les fiches articles.

10



Configuration .....	11-1
Constantes .....	11-2
Etats Paramétrables .....	11-5
ReConstruction du dossier .....	11-9
Visualisation des Fichiers .....	11-9
Sauvegarde et restauration du dossier .....	11-10
FSauve.bat et FResta.bat .....	11-11
FSauveC.bat et FRestaC.bat .....	11-11
MSBackup.exe et MWBackup.exe .....	11-11
Backup.exe de Win 95 .....	11-12
Création d'un fichier .SET .....	11-13
A chaque sauvegarde .....	11-16
Restauration avec Backup.exe Win 95 .....	11-16
Copie d'écran FSauve.bat .....	11-18
Copie d'écran FResta.bat .....	11-19
Copie d'écran FSauveC.bat .....	11-20
Copie d'écran FRestaC.bat .....	11-21

# Le menu Utilitaires 11

---

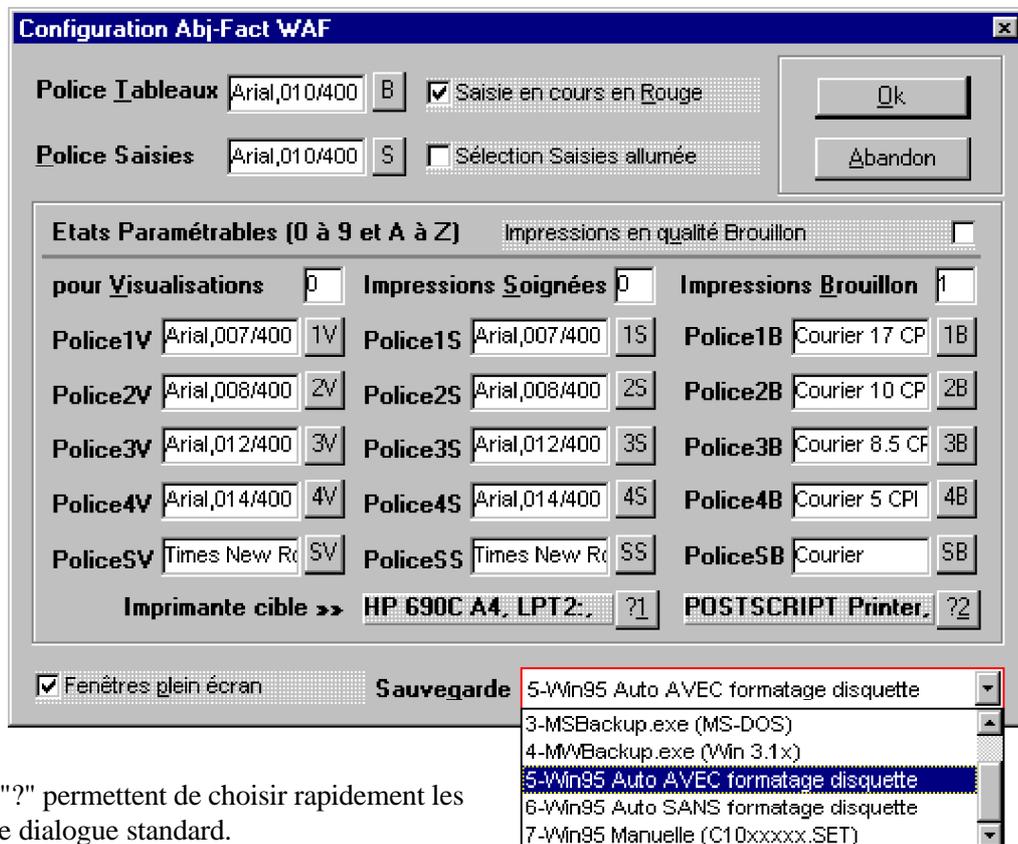
## Configuration

Ce choix du menu "Utilitaires" permet d'effectuer la configuration du progiciel en ce qui concerne le choix de la police qui affiche les tableaux, celle qui permet d'effectuer les saisies ainsi que les autres polices utilisées lors des visualisations et impressions. De plus, il est possible de préciser deux imprimantes cibles prédisposées au niveau du format de papier. En outre, c'est également dans ce choix qu'on peut spécifier le mode de sauvegarde et de restauration du dossier de facturation.

Les éléments de la configuration sont utilisés lors de l'ouverture de tous les dossiers. Ils sont enregistrés dans le fichier FACT.INI.

Voir le détail de l'explication en page 3-5 du chapitre "Prise en Main". En page suivante, est affichée la fenêtre de configuration.

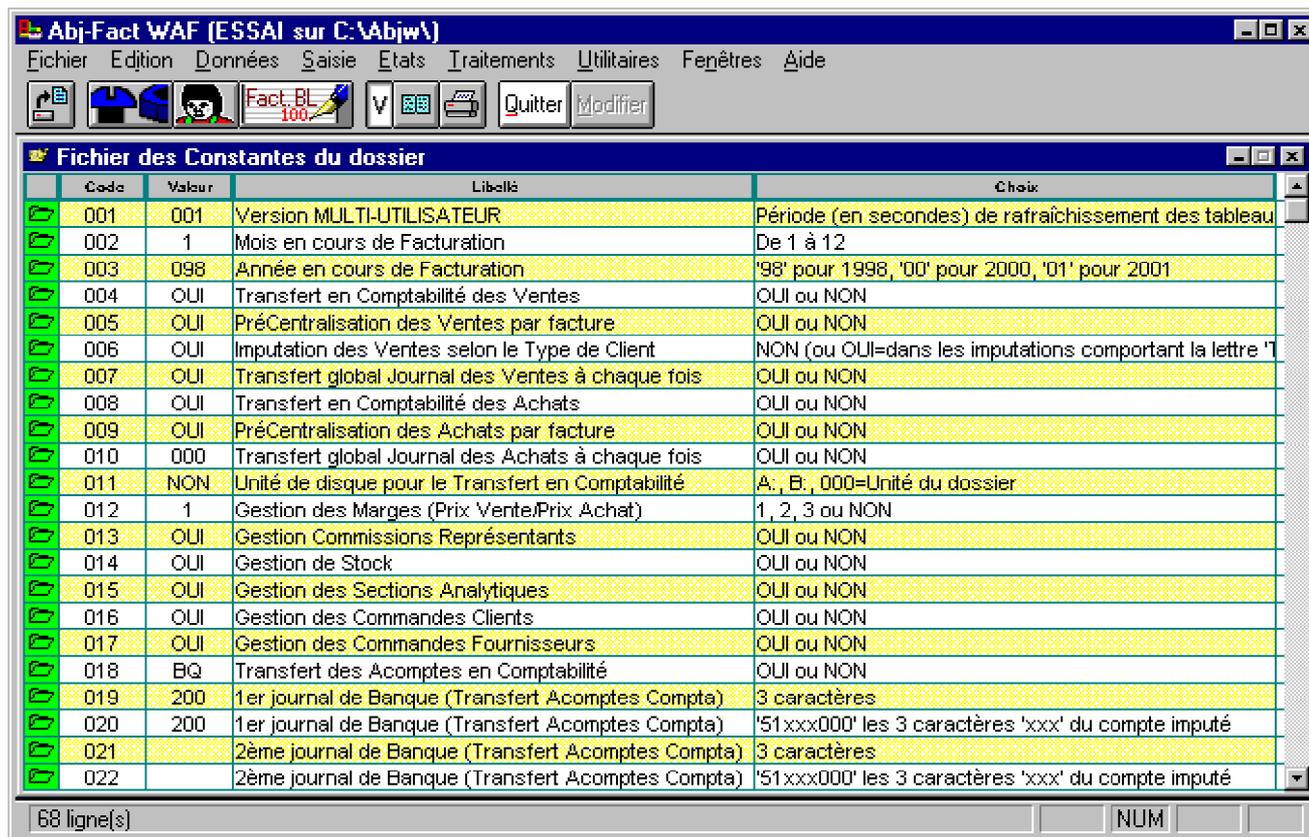
11



Différents boutons comportant "?" permettent de choisir rapidement les polices au moyen d'une boîte de dialogue standard.

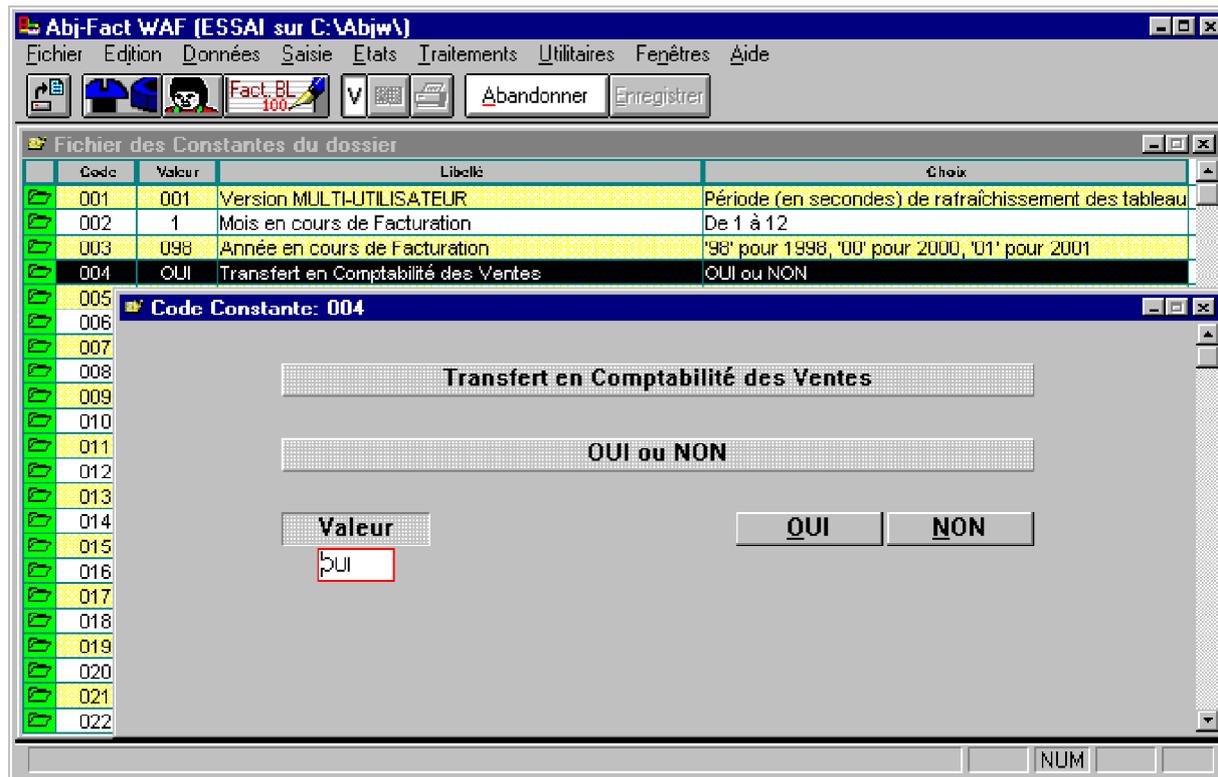
## Constantes

Il faut entendre par le mot "Constantes" certaines "valeurs" qui permettent d'affiner la configuration d'un dossier. Les "Constantes" sont donc propres à chacun des dossiers. Par ex: la configuration du Transfert en Comptabilité.



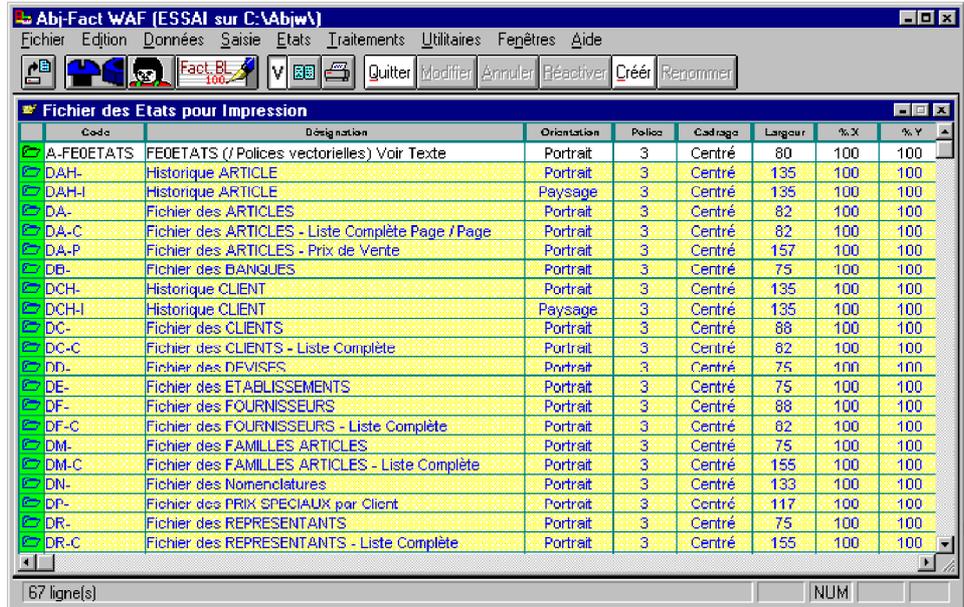
Code	Valeur	Libellé	Choix
001	001	Version MULTI-UTILISATEUR	Période (en secondes) de rafraîchissement des tableaux
002	1	Mois en cours de Facturation	De 1 à 12
003	098	Année en cours de Facturation	'98' pour 1998, '00' pour 2000, '01' pour 2001
004	OUI	Transfert en Comptabilité des Ventes	OUI ou NON
005	OUI	PréCentralisation des Ventes par facture	OUI ou NON
006	OUI	Imputation des Ventes selon le Type de Client	NON (ou OUI=dans les imputations comportant la lettre 'I')
007	OUI	Transfert global Journal des Ventes à chaque fois	OUI ou NON
008	OUI	Transfert en Comptabilité des Achats	OUI ou NON
009	OUI	PréCentralisation des Achats par facture	OUI ou NON
010	000	Transfert global Journal des Achats à chaque fois	OUI ou NON
011	NON	Unité de disque pour le Transfert en Comptabilité	A, B, 000=Unité du dossier
012	1	Gestion des Marges (Prix Vente/Prix Achat)	1, 2, 3 ou NON
013	OUI	Gestion Commissions Représentants	OUI ou NON
014	OUI	Gestion de Stock	OUI ou NON
015	OUI	Gestion des Sections Analytiques	OUI ou NON
016	OUI	Gestion des Commandes Clients	OUI ou NON
017	OUI	Gestion des Commandes Fournisseurs	OUI ou NON
018	BQ	Transfert des Acomptes en Comptabilité	OUI ou NON
019	200	1er journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	3 caractères
020	200	1er journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	'51xxx000' les 3 caractères 'xxx' du compte imputé
021		2ème journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	3 caractères
022		2ème journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	'51xxx000' les 3 caractères 'xxx' du compte imputé

A chaque constante est associée une valeur qui définit le comportement du progiciel. Pour chacune des constantes, lors de la modification, une brève explication indique les choix possibles.  
 Voir également en page 3-10.



## Etats Paramétrables

Tous les Etats de Abj-FACT WAF sont décrits dans ce menu et sont ainsi personnalisables par l'utilisateur. Pour simplifier, le code d'identification d'un Etat est constitué par les lettres raccourcies (lettres soulignées) du menu qui permettent d'y accéder suivies d'un tiret "-". Par exemple: l'Etat permettant d'imprimer le fichier des Articles est "DA-" car, à partir du menu il faut faire "D" de Données" puis "A" de Articles". La seule exception à cette règle est l'impression des documents Bons de Livraison, Factures, Commandes et Pro-formas qui ont une codification commençant par "E" comme "Etats" alors qu'ils sont accessibles au niveau du menu "Saisie".



Code	Désignation	Orientation	Police	Cadrage	Largeur	% X	% Y
A-FEDETATS	FEDETATS (/ Polices vectorielles) Voir Texte	Portrait	3	Centré	80	100	100
DAH-	Historique ARTICLE	Portrait	3	Centré	135	100	100
DAH-I	Historique ARTICLE	Paysage	3	Centré	135	100	100
DA-	Fichier des ARTICLES	Portrait	3	Centré	82	100	100
DA-C	Fichier des ARTICLES - Liste Complète Page / Page	Portrait	3	Centré	82	100	100
DA-P	Fichier des ARTICLES - Prix de Vente	Portrait	3	Centré	157	100	100
DB-	Fichier des BANQUES	Portrait	3	Centré	75	100	100
DCH-	Historique CLIENT	Portrait	3	Centré	135	100	100
DCH-I	Historique CLIENT	Paysage	3	Centré	135	100	100
DC-	Fichier des CLIENTS	Portrait	3	Centré	88	100	100
DC-C	Fichier des CLIENTS - Liste Complète	Portrait	3	Centré	82	100	100
DD-	Fichier des DEVISES	Portrait	3	Centré	75	100	100
DE-	Fichier des ETABLISSEMENTS	Portrait	3	Centré	75	100	100
DF-	Fichier des FOURNISSEURS	Portrait	3	Centré	88	100	100
DF-C	Fichier des FOURNISSEURS - Liste Complète	Portrait	3	Centré	82	100	100
DM-	Fichier des FAMILLES ARTICLES	Portrait	3	Centré	75	100	100
DM-C	Fichier des FAMILLES ARTICLES - Liste Complète	Portrait	3	Centré	155	100	100
DN-	Fichier des Nomenclatures	Portrait	3	Centré	133	100	100
DP-	Fichier des PRIX SPECIAUX par Client	Portrait	3	Centré	117	100	100
DR-	Fichier des REPRESENTANTS	Portrait	3	Centré	75	100	100
DR-C	Fichier des REPRESENTANTS - Liste Complète	Portrait	3	Centré	155	100	100

Les Etats sont enregistrés dans des fichiers du logiciel qui ont leur nom constitué ainsi:

- FE pour commencer
- un chiffre (0 à 9 ) ou une lettre (A à Z)
- les mots ETATS
- suivi de l'extension .dbf, .dbt. et .mdx.

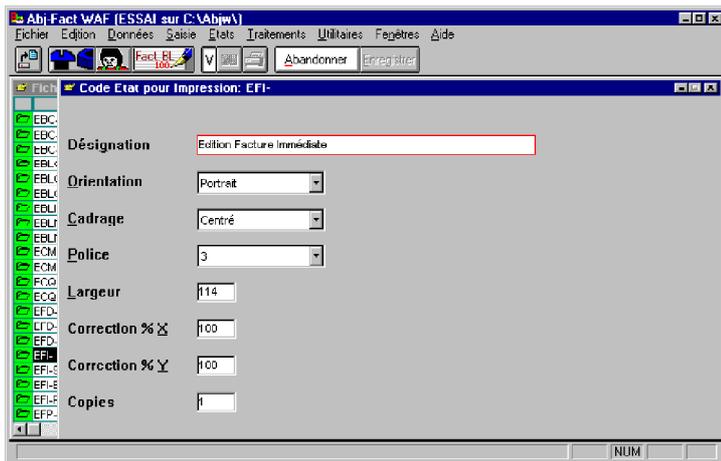
Par défaut, ce sont FE0ETATS et FE1ETATS qui sont utilisés. Le choix du "0" (ZERO) ou du "1" (UN) est défini dans "Utilitaires" et "Configuration".

Il faut noter que si vous apportez des modifications à des Etats enregistrés dans ces fichiers, ces modifications ne seront pas perdues lors d'une ré-installation du progiciel à partir des disquettes originales car les états originaux se trouvent respectivement dans les fichiers "FESETATS" et "FEBETATS". Si vous personnalisez certains états, il est conseillé de les enregistrer également dans des fichiers texte sur disquette afin de pouvoir éventuellement les recréer facilement si un jour un incident grave survient sur le micro-ordinateur.



**FESETATS:** les Etats définis dans ce fichier sont plutôt destinés à une utilisation avec des polices proportionnelles (à espacement variable), donc bien adaptés à une imprimante jet d'encre ou laser. Ils comportent des cadres graphiques parfaits et très fins.

**FEBETATS:** les Etats définis dans ce fichier sont plutôt destinés à une utilisation avec des polices non proportionnelles (à espacement fixe - type Courier), donc bien adaptés à une imprimante matricielle. Ils ne comportent pas de cadres graphiques mais des colonnages simulés grâce à l'utilisation des caractères standards tels que "|", "-" ou "\*".



La modification d'un Etat peut être faite de deux façons différentes:

- les valeurs qui lui sont associées comme dans la fenêtre ci-contre et

- le texte de l'Etat paramétrable qui contient le "dessin" de la liste qui sera obtenue. Voir en page ci-contre.

**Désignation:** il s'agit du nom de l'Etat qui apparaîtra lors de la demande de visualisation ou d'impression.

**Orientation:** indiquer "Portrait" ou "Paysage" selon l'orientation voulue. On dit également "A l'Italienne" au lieu de dire "Paysage".

**Cadrage:** préciser si l'Etat est cadré à gauche (par défaut) ou bien centré au milieu de la page ou bien encore cadré à droite de la page.

Police: choisir la police de base de l'Etat (de 1 à 4: les polices sont définies dans "Utilitaires" et "Configuration"). Elle servira à ajuster le cadrage en fonction de la Largeur (voir ci-après).

Largeur: indiquer la largeur totale de l'Etat (en nombre de caractères). C'est le nombre maximum de caractères édités sur une même ligne de cet Etat.

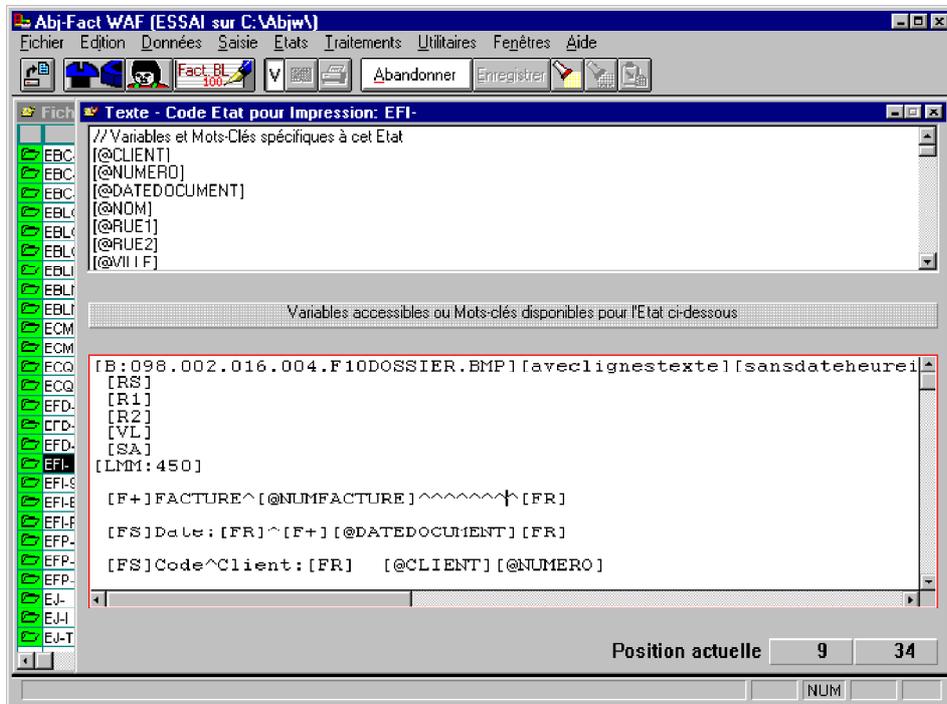
Correction % X: permet d'ajuster finement les colonnages de manière à ce qu'ils tiennent dans un espace voulu. Cette possibilité est le plus souvent utilisée pour "aérer" un Etat horizontalement et le faire tenir sur une largeur voulue.

Correction % Y: permet d'ajuster finement la hauteur de chaque ligne de l'Etat. Cette possibilité est le plus souvent utilisée pour "aérer" un Etat verticalement.

La fenêtre ci-dessus montre le Texte associé à l'Etat qui définit le "dessin" de la liste qui sera obtenue lors de la visualisation ou de l'impression.

L'Etat est constitué de texte libre et de macros définies entre crochets "[" et "]".

Les macros sont détaillées dans la boîte de liste située en haut de la fenêtre ci-dessus. Certains mots-clés sont propres, le cas échéant, au type d'état en cours de modification. Voir en page suivante quelques exemples de macros.



## Quelques significations de macros

[@CODE]: un mot-clé qui permet d'appeler la variable CODE. Cette variable symbolique est propre au fichier qui est en cours de visualisation ou d'impression. [@1...] à [@5...]: pour les Code à Barres: 39, EAN13, EAN8, 25, 25Ent.

[F+]: sélectionne la police suivante, par ex: si l'Etat est prédisposé en police 1, appelle la police 2.

[FR]: sélectionne la police de base de l'Etat.

[P:Arial,014]: sélectionne la police Arial de taille 14. [PV:Arial,008]: sélectionne la police Arial de taille 8 et l'écrit verticalement.

[F30]: les macros spécifiées par "->" feront appel aux champs définis dans la structure du fichier F30xxxxx (xxxxx = dossier).

[->CCODE]: champ du fichier correspondant (code client par exemple).

[PAGE]: imprime le numéro de page de l'Etat.

[Rupt-A]{...}: les éléments spécifiés entre "{" et "}" n'apparaissent que si le progiciel est en mode rupture de type "A". Les ruptures lorsqu'elles existent sont propres au fichier qui est en cours de visualisation ou d'impression.

[B:074,002,032,006,FABJ.BMP]: imprime une image de type BITMAP enregistrée dans un fichier ayant l'extension .bmp. Un tel fichier est le plus souvent créé avec Paint (Win 95) ou PaintBrush (Windows 3.1x). 074 est la colonne et 002 la ligne où l'impression commence tandis que 032 et 006 définissent les dimensions du rectangle dans lequel l'image est imprimée - 032 est le nombre de colonnes et 006 le nombre de lignes.

[B:074,002,032,006,F10DOSSIER.BMP]: imprime une image de type BITMAP enregistrée dans un fichier ayant l'extension .bmp. Ce fichier est associé au dossier en cours d'utilisation: F10xxxxx.bmp pour le dossier xxxxx.

[RS]: affiche la Raison Sociale du dossier.

[R:001,L-8,107,L+0]: trace un rectangle en colonne 001 et ligne -8 allant jusqu'à la colonne 107 et la ligne actuelle L+0.

[=]CONTROLE^MENSUEL[^:51]: Ce texte - constitué de mots séparés par des espaces spécifiés avec "^" et complétés avec une série de 51 espaces de type "^" - est considéré comme un mot unique qui sera centré grâce à "[=]".

[S:73]: spécifie qu'il y a 73 espaces (ou colonnes vides).

[L:001,L+0,072,L+0]: trace une ligne allant du point spécifié par la colonne 001 et la ligne actuelle L+0 et allant jusqu'à la colonne 072 toujours sur la même ligne actuelle L+0.

[ITD]: définit une "ITération Début" ou le commencement d'une boucle répétée tant que le traitement du fichier n'est pas arrivé à son terme (fin de fichier). Les éléments spécifiés entre "[ITD]" et "[ITF]" sont répétés tant que la fin du fichier n'est pas atteinte. Il y a normalement un TT-SUIVANT entre [ITD] et [ITF].

[TT-AVANT]: exécute un traitement avant impression de la fiche - les variables accessibles par [@...] sont mise à jour.

[TT-SUIVANT]: exécute un traitement pour passer à la fiche suivante du fichier.

[Rupt-Z]{[FINITERATION]}: indique que la boucle définie par "[ITD]" et "[ITF]" sera interrompue si la rupture est du type "Z".

[ITF]: fin d'itération - définit la fin des éléments qui seront répétés tant que la fin du fichier n'est pas atteinte.

[LIGFIN-8]: spécifie que ce qui va suivre dans l'Etat sera imprimé en ligne fin - 8 lignes - sauf si cette ligne est déjà dépassée.

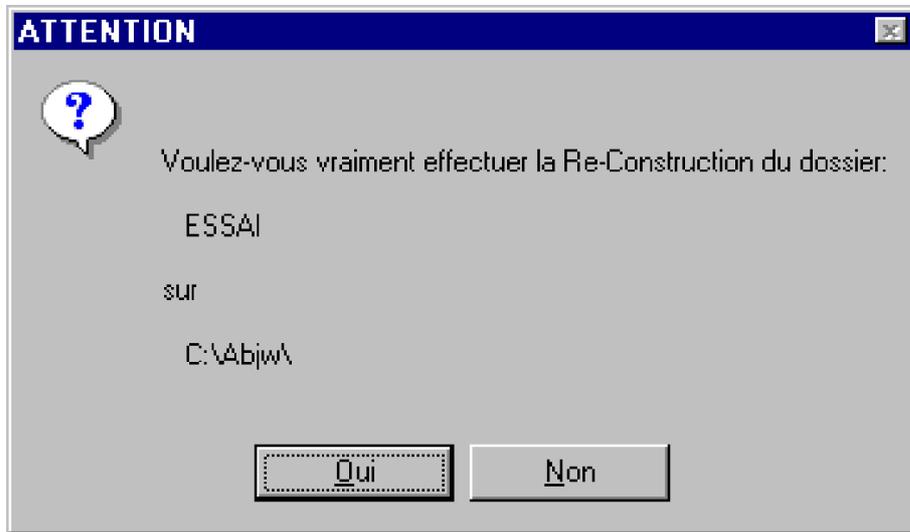
[FINPAGE]: délimite la fin de l'évaluation de l'Etat. Tout le texte suivant est ignoré. [FINDOC]: interrompt l'analyse de l'état.

## ReConstruction du dossier

Cette procédure doit être utilisée lorsqu'on désire que les fiches marquées pour annulation disparaissent définitivement des fichiers correspondants. De plus, un compactage des fichiers est effectué ce qui signifie qu'un gain de place peut être obtenu.

Il est préférable d'exécuter cette procédure après s'être assuré qu'une sauvegarde à jour a été effectuée.

La fenêtre de confirmation du lancement sur la droite est affichée...



En fin, la boîte de dialogue ci-contre apparaît.

## Visualisation des Fichiers

Ces choix permettent de voir le détail des fichiers. Ils sont normalement exécutés selon les directives d'un assistant technique.



11

## Sauvegarde du dossier

C'est la procédure qui permet de faire une sauvegarde sur disquette du dossier concerné. L'objectif est de créer sur un autre support, une autre unité de disque, une copie du dossier afin de pouvoir restaurer (restituer) cette copie, le cas échéant, sur un autre micro-ordinateur ou sur ce même micro-ordinateur après résolution d'un problème technique quelconque ayant occasionné sa perte.

Il est possible de spécifier un mode de sauvegarde particulier en fonction du système qui équipe votre micro-ordinateur. Il faut le préciser dans le menu "Utilitaires" et "Configuration" plus détaillé en page 3-5 à 3-9.

FSauve et FResta.bat (MS-DOS): procédures MS-DOS qui font appel au couple BACKUP/RESTORE du MS-DOS. Attention: BACKUP n'existe plus depuis MS-DOS 6.x

FSauveC et FRestaC.bat (MS-DOS): procédures MS-DOS qui sont autonomes en ce sens qu'elles ne font pas appel à un utilitaire du MS-DOS. De plus, elles permettent de générer des sauvegardes compactées. De loin, c'est ce couple de procédures qu'il faut choisir pour la première mise en oeuvre d'une sauvegarde d'un dossier nouveau tant que les autres procédures décrites ci-après ne sont pas complètement maîtrisées de la part de l'utilisateur.

MSBackup.exe (MS-DOS): procédure MS-DOS qui fait appel au MSBACKUP.exe existant à partir du MS-DOS 6.00.

MWBackup.exe (Win 3.1x): procédure de Windows 3.1x qui fait appel au MWBACKUP.exe existant à partir du MS-DOS 6.00.

Backup.exe (Win 95): procédure de Windows 95 qui fait appel au BACKUP.exe.



**CONSEIL:** En tout premier, essayez de faire une SAUVEGARDE de votre dossier nouvellement créé ou bien tout simplement du dossier ESSAI livré avec le progiciel. Il est très important de vous assurer que le système de sauvegarde fonctionne car dans le cas contraire vous risquez de perdre purement et simplement les éléments créés.

**MARCHE à SUIVRE:** Formatez une disquette, puis faites la SAUVEGARDE à partir du menu "Utilitaires" et "Sauvegarde du dossier". Modifiez un élément de votre dossier, par exemple la Raison Sociale dans "Fichier" et "A propos du dossier ouvert" et enfin faites la RESTAURATION à partir du menu "Utilitaires" et "Restauration du dossier". Vérifiez ensuite dans "Fichier" et "A propos du dossier ouvert" que vous avez retrouvé la Raison Sociale initiale.

**ATTENTION:** Les différentes procédures de sauvegardes sont **INCOMPATIBLES** entre elles. Cela signifie qu'une sauvegarde effectuée avec "FSauveC/FRestaC.bat" configuré dans "Utilitaires" et "Configuration" doit être restaurée avec cette même configuration c'est à dire "FSauveC/FRestaC.bat" dans "Utilitaires" et "Configuration". FSauveC.bat fait la sauvegarde tandis que FRestaC.bat la restauration du dossier. En ce qui concerne MSBackup.exe, MWBackup.exe et Backup.exe, c'est le même fichier qui réalise à la fois la procédure de sauvegarde et de restauration.

### Utilisation de FSauve.Bat et FResta.bat

Cette procédure doit être configurée si vous désirez faire des sauvegardes et restaurations avec le fameux couple "Backup/Restore" de la plupart des MS-DOS antérieurs à la version 6. Il faut vous assurer, pour cela, que vous disposez des utilitaires du MS-DOS nommés BACKUP et RESTORE. Avec ce mode, la sauvegarde est faite de manière non compactée (les fichiers sur les disquettes ont globalement la même taille que sur le disque dur) et un jeu de sauvegarde peut "tenir" sur plusieurs disquettes numérotées "01", "02" ..., le BACKUP invitant à changer la disquette le cas échéant. (voir page 10-16 et 10-17 pour la procédure de Sauvegarde et de Restauration)

### Utilisation de FSauveC.Bat et FRestaC.bat

Cette procédure est de loin la plus simple à mettre en oeuvre au début de l'utilisation de ce progiciel. Vous pouvez vous "entraîner" à faire une sauvegarde en ayant installé ce type de sauvegarde dans "Utilitaires" et "Configuration". Cette procédure est autonome car elle ne fait appel à aucun utilitaire du système équipé sur votre micro-ordinateur. C'est une sauvegarde compactée qui fonctionne dans une fenêtre MS-DOS. Par contre, une limitation existe puisqu'elle est mono-disquette. Néanmoins, une sauvegarde faite avec ce système sur une disquette entière équivaut à une sauvegarde décrite précédemment "FSauve.bat et FResta.bat" effectuée sur un jeu de 5 ou 6 disquettes. (voir page 10-18, 10-19 et 10-20 pour la procédure de Sauvegarde et de Restauration)

### Utilisation de MSBackup.exe et MWBackup.exe

Ces procédures ne sont pas décrites dans ce manuel. Néanmoins, si vous désirez les mettre en oeuvre, reportez-vous au manuel de votre MS-DOS 6.x. La configuration est très proche de celle décrite pour Backup.exe de Win 95 ci-dessous.

## Utilisation de Backup.exe (Win 95)

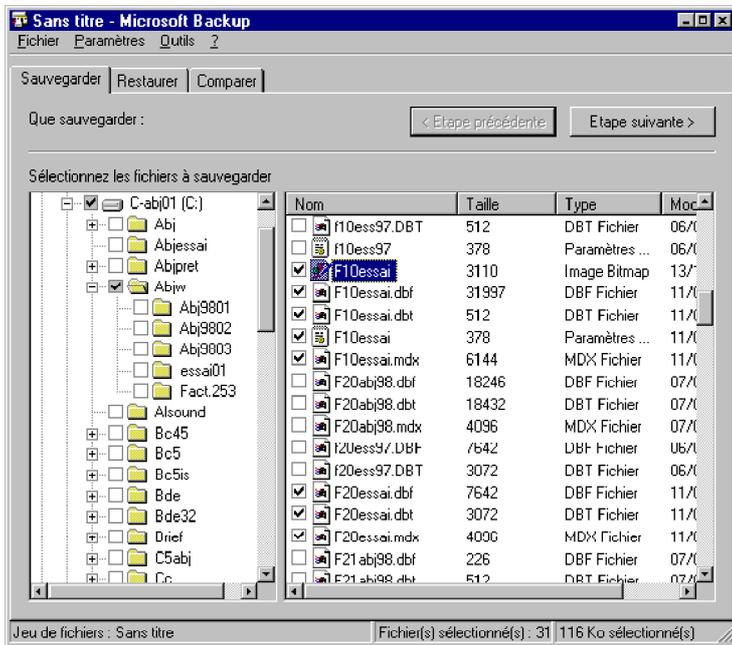
A l'avènement de Windows 95, Microsoft a "encore" élaboré un nouveau système de sauvegarde à base d'un utilitaire nommé "Backup.exe". A l'instar de MSBackup et MWBackup, il faut noter que ce système appelle en cas de sauvegarde et restauration le même utilitaire qui s'appelle "Backup.exe". Il faut donc être attentif au déroulement de la procédure et bien se souvenir de l'objectif voulu: soit une Sauvegarde, soit une Restauration. En effet, on a "vite fait" de cliquer sur "Restaurer" alors qu'au départ on avait l'intention de faire une sauvegarde et le dossier en cours est ainsi perdu aussitôt.

Mode 5: Vous pouvez choisir le mode "5-Win95 Auto AVEC formatage disquette" qui est une procédure entièrement automatique qui effectue la sauvegarde sur A: de TOUS les fichiers du dossier concerné à l'aide d'un "jeu de fichiers de sauvegarde" nommé WAFxxxx.SET qui est créé instantanément. A chaque sauvegarde, la disquette, insérée en unité A:, sera formatée rapidement et le fichier résultant aura toujours comme nom - par ex. pour le dossier ESSAI - WAFESSAI.Qic. Si la sauvegarde dépasse la taille d'une disquette, une nouvelle disquette sera demandée.

Mode 6: Vous pouvez choisir le mode "6-Win95 Auto SANS formatage disquette" qui est une procédure entièrement automatique qui effectue la sauvegarde sur A: de TOUS les fichiers du dossier concerné à l'aide d'un jeu de fichiers de sauvegarde nommé WAFxxxx.SET qui est créé instantanément. A chaque sauvegarde, la disquette, insérée en unité A:, ne sera pas formatée et le fichier résultant aura un numéro d'ordre dans son nom - par ex. pour le dossier ESSAI - WAFESSAI\_00.Qic puis WAFESSAI\_01.Qic... Et lorsque la disquette sera pleine, une nouvelle disquette sera demandée.

Mode 7: Vous pouvez choisir le mode "7-Win95 Manuelle (F10xxxx.SET)" qui est une procédure qui permet d'utiliser un jeu de fichiers de sauvegarde créé à votre convenance. Voici la marche à suivre pour configurer une telle sauvegarde. Lorsque la sauvegarde du dossier est configurée, seule une confirmation de lancement de la sauvegarde est demandée lors de chaque sauvegarde - voir en page 10-16.

La fenêtre suivante - en haut de la page de droite - apparaît lors de la première sauvegarde d'un dossier. Cliquer sur le bouton "Sauvegarder" s'il n'est pas activé.



## Que sauvegarder?

1 - Sélectionner, dans la partie gauche de la fenêtre, le répertoire où est enregistré le dossier à sauvegarder en cliquant sur son nom. Les fichiers situés dans le répertoire sont aussitôt affichés. Dans la partie de droite de la fenêtre, cocher tous les fichiers qui appartiennent au dossier à sauvegarder.

11

Par ex. pour le dossier ESSAI, cocher les fichiers suivants:

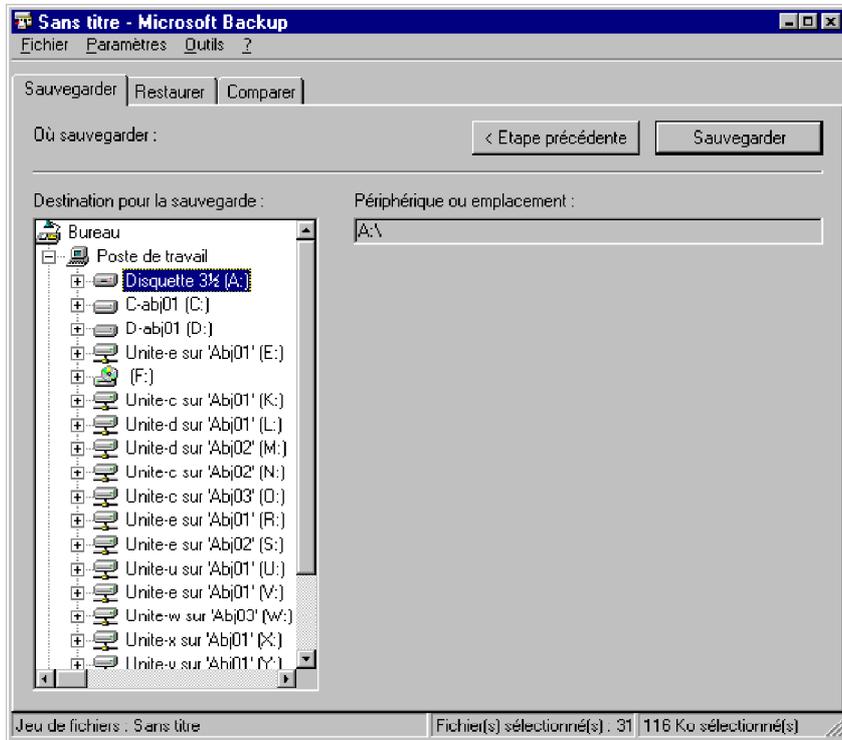
- F10ESSAI.dbf, .dbt et .mdx
- F20ESSAI.dbf, .dbt et .mdx
- F21ESSAI.dbf, .dbt et .mdx
- F22ESSAI.dbf et .mdx
- ...

Cliquer ensuite sur le bouton "Etape suivante >".

## Où sauvegarder?

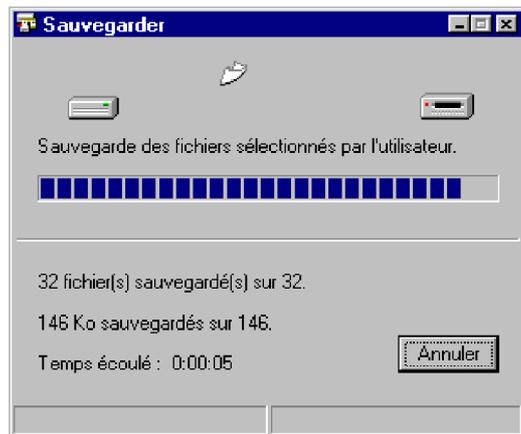
2 - Sélectionner l'unité de disquette A: (ou B:)

3 - Appeler le menu "Fichier" et "Enregistrer sous...". Dans la boîte de dialogue ci-après, choisir le répertoire où est enregistré le dossier à sauvegarder puis spécifier le nom du fichier Paramètres: "F10ESSAI.SET". Bien sûr, indiquez le code de votre dossier au lieu de ESSAI.



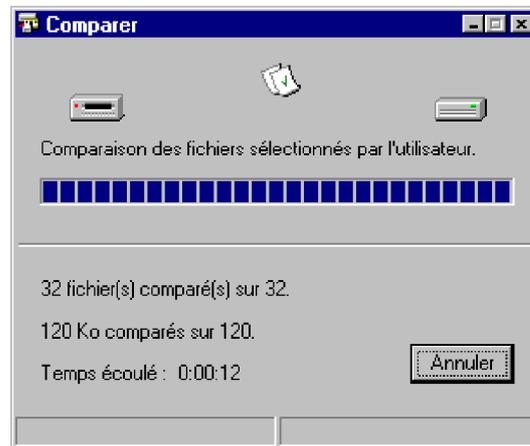
Cliquer ensuite sur le bouton "Enregistrer".

- 4 - Cliquer ensuite sur le bouton "Sauvegarder".  
5 - Vous devez indiquer ensuite le nom du jeu de sauvegarde comme ci-dessous (numéro d'ordre selon les étiquettes adhésives jointes au progiciel).  
Cliquer ensuite sur le bouton "OK".



6 - La fenêtre à gauche montre le déroulement effectif de la sauvegarde...

- 7 - puis la vérification de la sauvegarde par comparaison avec les fichiers du disque dur.



11



8 - La boîte de dialogue de fin apparaît au terme de la procédure.

## A chaque lancement de la sauvegarde avec Backup.exe (W95)

Si en mode "7", la procédure de configuration a été faite comme dans la description des pages qui précèdent ou bien si les modes "5" ou "6" ont été choisis, le lancement de la sauvegarde doit tout simplement être confirmé comme ci-après. En fait le fichier F10ESSAI.SET ou WAFESSAI.SET est spécifié comme paramètre au cours de l'appel de la procédure Backup.exe.

Selon les options prédisposées au moment de la génération du fichier .SET, elle peut être effectuée en tâche "d'arrière plan", c'est à dire que la tâche apparaît dans la barre des tâches sans que la fenêtre principale ne soit affichée. Pour voir en clair son déroulement, vous pouvez rendre active la fenêtre correspondante en cliquant dans la barre des tâches.

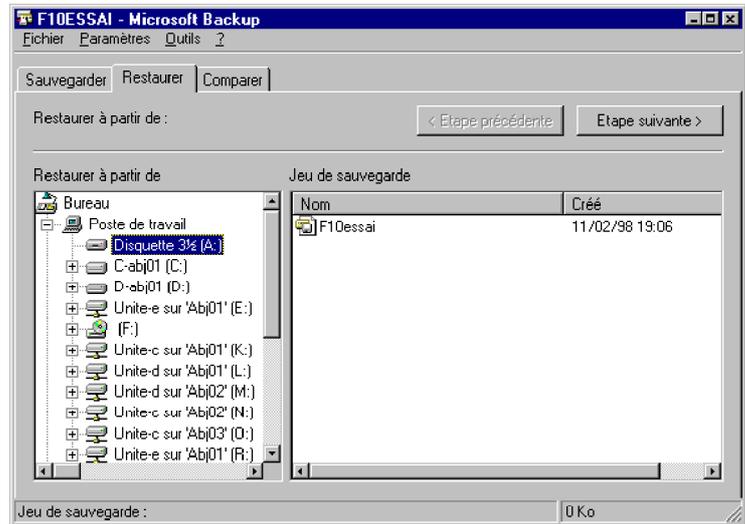
**IMPORTANT:** Avant de travailler à nouveau avec le dossier en cours, attendre que la sauvegarde soit terminée.

## Restauration du dossier

### Restauration d'une sauvegarde faite avec Backup.exe

A partir du menu "Utilitaires", lancer "Restauration du dossier".

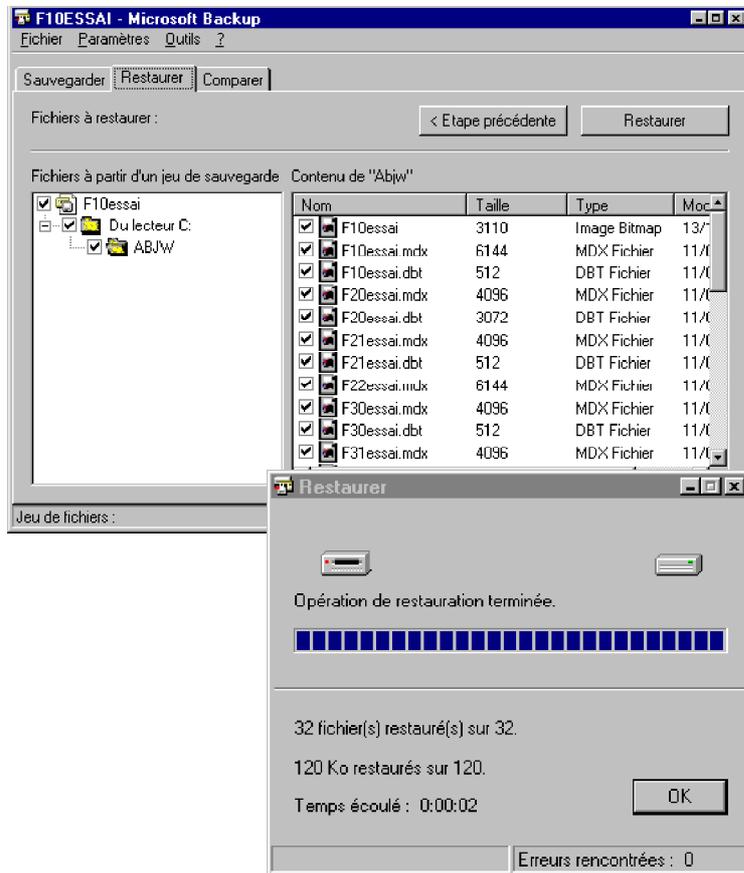
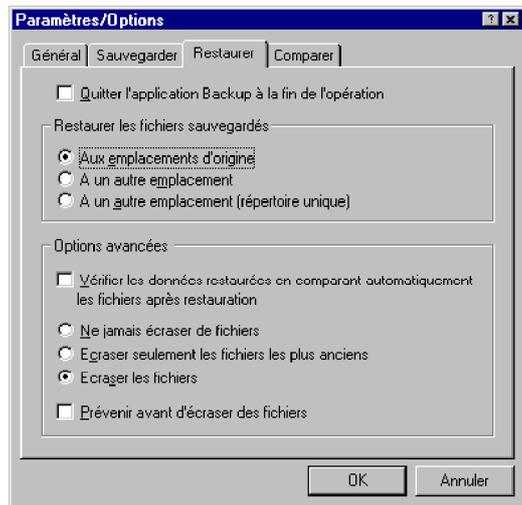
- 1 - Cliquer sur l'onglet "Restaurer".
- 2 - Sélectionner la disquette A:. Le ou les fichiers de la disquette sont affichés dans la partie droite de la fenêtre. Sélectionner le fichier voulu par ex: F10ESSAI et cliquer sur le bouton "Etape suivante >".



3 - Dans la partie gauche de la fenêtre, cliquer dans la boîte à cocher immédiatement située à gauche du répertoire où étaient situés les fichiers au moment de la sauvegarde. Les différents fichiers sont affichés dans la partie droite.

4 - Dans la boîte de dialogue appelée dans le menu "Paramètres" et "Options", choisir l'onglet "Restaurer" et cocher la ligne "Aux emplacements d'origine" du chapitre "Restaurer les fichiers sauvegardés" ainsi que la ligne "Ecraser les fichiers" du chapitre "Options avancées" et confirmer en cliquant sur "OK".

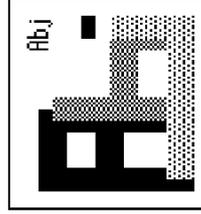
5 - Cliquer finalement sur "Restaurer" pour démarrer la procédure de restauration.



11

**IMPORTANT:** Avant de travailler à nouveau avec le dossier en cours, attendre que la restauration soit terminée.

Début FSAUVE.BAT



- FSAUVE a été appelé avec la commande:  
C:\ABJ\AFSAUVE.BAT C:\Ab.j\ ESSAI A:
- Vous voulez SAUVEGARDER le Dossier Abj-FACT HAF "ESSAI" de C:\Ab.j\ sur A: ?

Oui

Suite FSAUVE.BAT

SAUVEGARDE du Dossier Abj-FACT HAF "ESSAI" de C:\Ab.j\ sur A:

Insérez la disquette de sauvegarde 01 dans l'unité A

ATTENTION ! Les fichiers du répertoire racine de l'unité cible A vont être supprimés.

Appuyez sur une touche pour continuer . . .

\ABJ\AF20ESSAI.DBT

\ABJ\AF21ESSAI.HDX

\ABJ\AF21ESSAI.DBT

...

\ABJ\AF30ESSAI.HDX

\ABJ\AF30ESSAI.DBT

\ABJ\AF31ESSAI.HDX

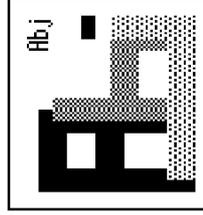
\ABJ\AF60ESSAI.DBF

\ABJ\AF10ESSAI.SET

- Pensez à ranger la Disquette introduite dans A:

Fin FSAUVE.BAT

Appuyez sur une touche pour continuer . . .



- FRESTA a été appelé avec la commande:  
C:\ABJ\FRESTA.BAT C:\ABJ\A ESSAI A:
- Vous voulez RESTAURER le Dossier Abj-FACT HAF "ESSAI" de A: sur C:\ABJ\A ?

- Introduisez la première disquette sauvegarde en Unité A:
- ATTENTION: Le dossier actuel "ESSAI" sera ANNULÉ sur C:\ABJ\A
- . Faites 0 pour poursuivre ou N pour abandonner  
(0 pour accès au DOS, F pour Formatage)

Oui

- ATTENTION: Le dossier actuel "ESSAI" sera ANNULÉ sur C:\ABJ\A
- . Faites 0 pour poursuivre ou N pour abandonner

Oui

- . Copie du dossier actuel "ESSAI" sur " ESSAI "

Suite FRESTA.BAT

RESTAURATION du Dossier Abj-FACT HAF "ESSAI" de A: sur C:\ABJ\A

Insérez la disquette de sauvegarde 01 dans le lecteur A  
Appuyez sur une touche pour continuer . . .

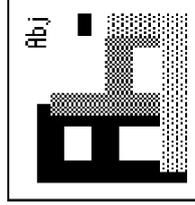
\ABJ\A\F10ESSAI.DBF  
 \ABJ\A\F40ESSAI.DBT  
 \ABJ\A\F50ESSAI.MDX  
 ...  
 \ABJ\A\F31ESSAI.DBF  
 \ABJ\A\F32ESSAI.DBF  
 \ABJ\A\F40ESSAI.DBF  
 \ABJ\A\F50ESSAI.DBF  
 \ABJ\A\F60ESSAI.DBF  
 \ABJ\A\F10ESSAI.SET

- Pensez à ranger la Disquette introduite dans A:

Fin FRESTA.BAT

Appuyez sur une touche pour continuer . . .

Début FSAUVEC.BAT



( Sauvegarde sur fichier compacté )  
 ( avec LARC.EXE de Hanuyasu Yoshizaki )

- FSAUVEC a été appelé avec la commande:  
C:\ABJ\FSAUVEC.BAT C:\ABJ\ ESSAI A:
- Vous voulez SAUVEGARDER le Dossier Abj-FACT "ESSAI" de C:\ABJ\ sur A: ?
  - Introduisez une Disquette Formatee en Unité A:
  - Tous les fichiers dans A:\ seront annulés
  - Faites 0 pour poursuivre ou N pour abandonner  
( 0 pour accès au DOS, F pour Formatage)

Oui

Suite FSAUVEC.BAT

SAUVEGARDE du Dossier Abj-FACT "ESSAI" de C:\ABJ\ sur A: \

```
==> 22% F10ESSAI.BMP 0
==> 9% F10ESSAI.MDX 0
...
==> 4% F31ESSAI.MDX 0
==> 4% F32ESSAI.MDX 0
==> 3% F40ESSAI.MDX 0
==> 5% F10ESSAI.DBF 0000
==> 6% F40ESSAI.DBT 0
==> 4% F50ESSAI.MDX 0
==> 6% F50ESSAI.DBT 0
```

Copying TMP to ARC ... done.

1 fichier(s) copié(s)

Le volume dans le lecteur A est ABJ  
 Le numéro de série du volume est 2463-1CD7  
 Répertoire de A: \

FSAUVEC.BAT

```
1 fichier(s)          15 997 octets
0 répertoire(s)      713 728 octets libres
```

- Pensez à ranger la Disquette introduite dans A:

Fin FSAUVEC.BAT

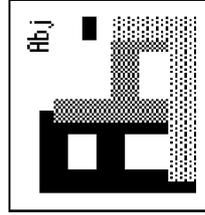
Appuyez sur une touche pour continuer . . . .

Faites souvent une sauvegarde sur disquettes de votre dossier.  
 Même si vous avez travaillé seulement une heure, n'est-il pas  
 intéressant de sauver en une minute ou à peine plus, un travail  
 d'une heure!

Lorsque vous faites une sauvegarde, le dossier dans sa totalité est  
 copié sur une ou plusieurs disquettes selon le type de sauvegarde  
 utilisé.

Utilisez les étiquettes adhésives fournies avec le progiciel. De-  
 mandez-en d'autres si nécessaire ou adoptez vous-même le  
 même principe de repérage des disquettes pour tous vos dossiers.  
 Alternez vos jeux de disquettes et ne faites jamais deux sauvegar-  
 des de suite sur le même jeu.

L'idéal en gestion est de faire une sauvegarde chaque mois sur un  
 jeu différent avant de commencer la saisie du mois suivant.



( Restauration de fichier compacté )  
 (avec LHARC.EXE de Haruyasu Yoshizaki.)

- FRESTAC a été appelé avec la commande:  
 C:\ABJ\A\FRESTAC.BAT C:\ABJ\A\ESSAI A:
- Vous voulez RESTAURER le Dossier Abj-FACT "ESSAI" de A:\ sur C:\ABJ\A ?

- Introduisez la disquette de sauvegarde en Unité A:
- Les fichiers seront restaurés à partir de A:\  
 et enregistrés sur C:\ABJ\A
- ATTENTION: Le dossier actuel "ESSAI" sera ANNULÉ sur C:\ABJ\A
- . Faites 0 pour poursuivre ou N pour abandonner  
 (0 pour accès au DOS, F pour Formatage)

Oui

- ATTENTION: Le dossier actuel "ESSAI" sera ANNULÉ sur C:\ABJ\A
- . Faites 0 pour poursuivre ou N pour abandonner

Oui

```

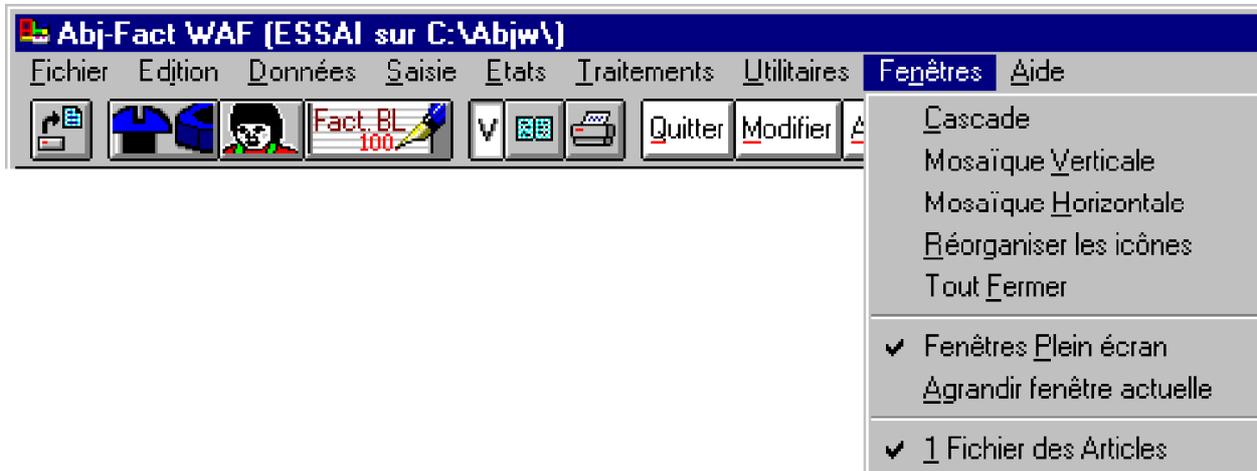
Melted F40ESSAI.MDX 0
Melted F10ESSAI.OBF 0000
Melted F40ESSAI.OBT 0
Melted F50ESSAI.MDX 0
Melted F50ESSAI.OBT 0
Melted F60ESSAI.MDX 0
Melted F60ESSAI.OBT 0
...
Melted F31ESSAI.OBF 0
Melted F32ESSAI.OBF 0
Melted F40ESSAI.OBF 0
Melted F50ESSAI.OBF 0
Melted F60ESSAI.OBF 0
Melted F10ESSAI.SET 0
  
```

**IMPORTANT:** Avant de travailler à nouveau avec le dossier en cours, attendre que la restauration soit terminée.

- Pensez à ranger la Disquette introduite dans A:

F.in\FRESTAC.BAT

Appuyez sur une touche pour continuer . . .



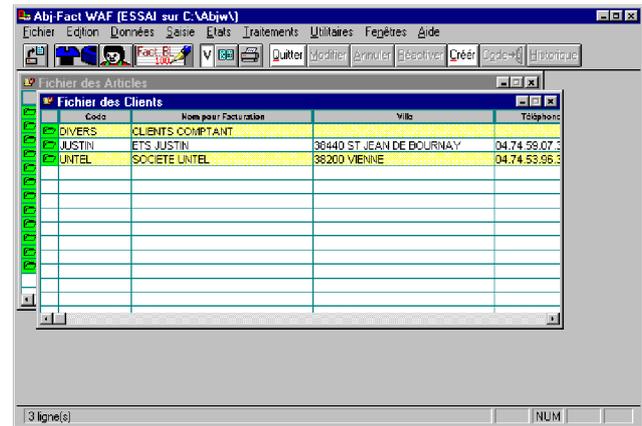
Cascade .....	12-1
Mosaique Verticale .....	12-2
Mosaique Horizontale .....	12-2
Réorganiser les icônes .....	12-3
Tout fermer .....	12-3
Fenêtres Plein écran .....	12-3
Agrandir fenêtre actuelle .....	12-3
Appel d'une fenêtre .....	12-3

# Le menu Fenêtres 12

Ce menu "Fenêtres" permet de changer la disposition des fenêtres dans l'écran ou d'accéder directement à une fenêtre qui n'est pas visible sur le plan de travail.

## Cascade

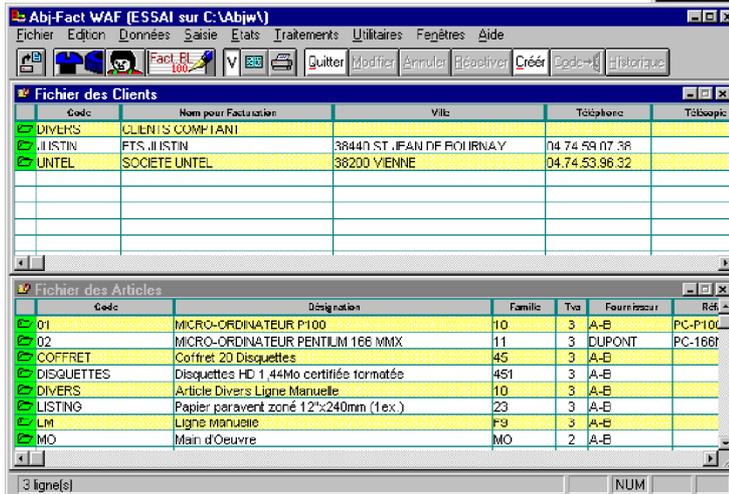
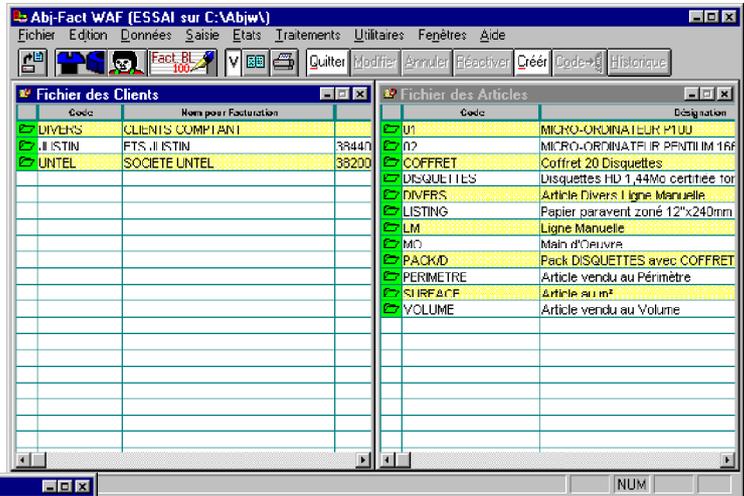
Les fenêtres ouvertes sont disposées comme dans l'illustration ci-contre.



12

## Mosaïque Verticale

Les fenêtres ouvertes et non réduites sous forme d'icônes, sont toutes visibles dans l'écran et sont réparties verticalement.



## Mosaïque Horizontale

Les fenêtres ouvertes et non réduites sous forme d'icônes, sont toutes visibles dans l'écran et sont réparties horizontalement.

## Réorganiser les icônes

Cette manipulation - sans grand intérêt mais faisant partie du standard offert par Windows - remet en ordre les fenêtres réduites sous forme d'icônes.



### Tout fermer

Ce choix libère totalement l'espace de travail de manière à ce qu'il n'y ait plus aucune fenêtre ouverte.

### Fenêtres Plein écran

La coche en face de ce menu est activée ✓ ou supprimée. Si elle apparaît, toutes les nouvelles fenêtres seront créées de manière à occuper la totalité de l'écran.

### Agrandir fenêtre actuelle

La fenêtre active sera aussitôt agrandie, si elle est dimensionnable, de manière à occuper la totalité de l'écran.

#### 1 - Fichier des Articles

#### ✓ 2 - Code Article: Surface

Ces choix de 1 à 9 offrent la possibilité d'accéder directement à une des fenêtres ouvertes sur le plan de travail, même si celle-ci n'est pas apparente sur le plan de travail.

### Plus de fenêtres...

Pour accéder à une autre fenêtre au delà de la 9ème.



# Le menu Aide 13

## Index

Fait appel au fichier d'Aide livré avec le progiciel.

## A propos de cette version...

Ce menu fait simplement apparaître la boîte de dialogue ci-après montrant le numéro de série du progiciel ainsi que sa version.

Ces deux éléments - numéro de série et version - doivent être indiqués lors de tout contact avec l'éditeur.



13

Liste des Articles .....	14-1
Liste Complète d'un Article .....	14-2
Liste du Tarif Articles .....	14-3
Liste des Clients .....	14-4
Liste Complète d'un Client .....	14-5
Liste des Documents Saisis .....	14-6
Bon de Livraison Chiffré .....	14-7
Bon de Livraison Non Chiffré .....	14-8
Facture Immédiate .....	14-9
Facture Différée .....	14-10
Liste du Contrôle Quotidien .....	14-11
Liste du Contrôle Mensuel .....	14-11
Liste du Journal des Ventes .....	14-12
Totaux du Journal des Ventes .....	14-12
Liste des Statistiques Articles .....	14-13
Liste des Statistiques Clients .....	14-13
Liste des Constantes .....	14-14
Liste des Entrées .....	14-17
Liste des Fabrications demandés .....	14-18
Liste d'une Fabrication .....	14-18
Liste pour effectuer l'Inventaire .....	14-19
Liste des Quantités Saisies .....	14-19
Listing Inventaire Avant Intégration .....	14-20
Listing Inventaire .....	14-21
Listing des Alertes .....	14-22
Propositions de Commandes .....	14-23
Liste des Commandes Avant Intégration .....	14-24
ReCalcul des Mini-Maxi .....	14-25

# Exemples d'Etats 14

## Liste des Articles

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

Fichier des  
ARTICLES  
Edition complète  
Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
#41000  
Date: 31/01/98  
Page: 1

Code	Désignation	Famille	Tva	Fournisseur
01	MICRO-ORDINATEUR P100	10	3	A-B
02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX	11	3	DUPONT
COFFRET	Coffret 20 Disquettes	45	3	A-B
DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	451	3	A-B
DIVERS	Article Divers Ligne Manuelle	10	3	A-B
LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	23	3	A-B
LM	Ligne Manuelle	F9	3	A-B
MO	Main d'Oeuvre	MO	2	A-B
PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	23	3	A-B
PERIMETRE	Article vendu au Périmètre	23	3	A-B
SURFACE	Article au m²	23	3	A-B
VOLUME	Article vendu au Volume	23	3	A-B

\* Fin \* 12 Articles(s)

14

# Liste Complète d'un Article

Dossier ESSAI Abj-FACTWAF Copyright André BIRROCHON 55 Rue de La Grande Forêt 38410 ARTAS		Fichier des ARTICLES Edition complète Toutes les pages		Dossier ESSAI #41000 Date: 31/01/98 Page: 1	
Code: 01					
Désignation: MICRO-ORDINATEUR P100					
Modif Désig: Com Famille: 10 PC Entrée de Gamme Tva: 3 Tva: 3 Soumis Taxe Parafiscale %: 18,60 Fournisseur: A-B A-B et Compagnie Réf: PC-P100					
Remise possible: Non Prix TTC: ?@TTC? Taxe Parafiscale: Non Avec Historique: Dél Sur Tarif: Oui Section Analytique: AN Section					
Imputation Vente: 707100000 Centralisé: Non Imp. Achat: 60700000					
<i>Prix d'Achat</i>					
Prix Achat Fournisseur: 6 000,00 Remise Fournisseur: 50,00 Prix Achat Moyen: 4350,00					
<i>Vente et Conditionnement</i>					
Unité de Vente: 1 Un Conditionnement: 1					
<i>Prix de Vente</i>					
Prix Vente 1: 9 990,00 Titre Famille 1: Marge 1: 0,000 Prix Vente 2: 8 990,00 Titre Famille 2: Marge 2: 0,000 Prix Vente 3: 0,00 Titre Famille 3: Marge 3: 0,000 Prix Vente 4: 0,00 Titre Famille 4: Marge 4: 0,000 Prix Vente 5: 0,00 Titre Famille 5: Marge 5: 0,000 Prix Vente 6: 0,00 Titre Famille 6: Marge 6: Prix Vente 7: 0,00 Titre Famille 7: Marge 7: Prix Vente 8: 0,00 Titre Famille 8: Marge 8: Prix Vente 9: 0,00 Titre Famille 9: Marge 9:					
Avec Gestion de Stock: Oui Stock Minimum d'Alerte: 2 Stock Maximum pour Réappro: 4					
<i>Stock</i>					
Stock Quantité Début: 0,00 Cumul Quantité Achats: 0,00 Cumul Quantité Ventes: 2,00 Cumul Quantité CdesC: 0,00 Cumul Quantité CdesF: 0,00 Stock Quantité Fin: -2,00					
<i>Statistiques</i>					
Cumul Montant Achats: 0,00 Cumul Montant Ventes: 16 162,00 Cumul Montant Ventes au FA: 0,00 Cumul Quantité Ventes: 0,00 (pondéré sur mois) Cumul Quantité Ventes Année: 0,00 Cumul Montant Ventes Année: 0,00					
Dernière vente: 31/01/98 Dernière Achat:					

... 1 Article(s)

# Liste du Tarif Articles

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
65 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

Fichier des ARTICLES  
Liste des Prix  
Edition complète  
Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
#41000  
Date: 31/01/98  
Page: 1

Code	Nom	1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	MICRO-ORDINATEUR P100	9 990,00	8 990,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX	15 990,00	14 990,00	13 990,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COFFRET	Coffret 20 Disquettes	<=1 200,00	<=4 180,00	<=9 160,00	<=19 150,00	>=20 140,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	<=10 3,50	<=50 3,40	<=100 3,30	<=200 3,20	<=500 3,10	<=1000 3,00	<=5000 2,90	<10000 2,80	>=10000 2,70
DIVERS	Article Divers Ligne Manuelle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LM	Ligne Manuelle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MO	Main d'Oeuvre	COL-1 0,40	COL-2 0,50	COL-3 0,60	COL-4 0,70	COL-5 0,80	0,00	0,00	0,00	0,00
PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PERIMETRE	Article vendu au Périmètre	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SURFACE	Article au m²	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VOLUME	Article vendu au Volume	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

^ Fin ^ 12 Article(s)

14

## Liste des Clients

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

Fichier des  
CLIENTS  
Edition complète  
Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
#41000  
Date: 31/01/98  
Page: 1

Code	Nom	Ville	Représentant
DIVERS	CLIENTS COMPTANT		01
JUSTIN	ETS JUSTIN	38440 ST JEAN DE BOURNAY	09
UNTEL	SOCIETE UNTEL	38200 VIENNE	01

\* Fin \*      3 Clients(s)

# Liste Complète d'un Client

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

Fichier des  
 CLIENTS  
 Edition complète  
 Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
 #41000  
 Date: 31/01/98  
 Page: 1

Code: DIVERS				
<i>Facturation</i> <span style="float: right;"><i>Livraison</i></span>				
Nom: CLIENTO COMPTANT	CLIENTO COMPTANT			
Adresse:				
:				
Ville:				
Téléphone:				
Télécopie:				
Représent: 01	Représentant 01			
Type Client: 0	Client Particulier			
Susp.de TVA: N	Id TVA (CEE):			
Devis: FFR	FRANC FRANCAIS			
<b>Particularités:</b>				
Gestion de l'Historique: N				
Jamais de Saisie: N				
Jamais de Pro-Forma: N	Nombre Pro-Formas en plus: 0			
Jamais de Commande: N	Nombre Commandes en plus: 0			
Jamais de BL: N	Nombre Bons Livraison en plus: 0			
BL chiffrés: 0				
Jamais de Facture: N	Nombre Factures en plus: 0			
Compte En Comptabilité: CDIVERS				
Code Règlement: 2A	2 - Chèque au A - 1 semaine			
<b>Domiciliation bancaire:</b>				
Banque:				
Guichet:				
Compte:				
Clé RIB:				
<b>Conditions et Remises</b>				
	Familles	Colonnes	Marges	Remises
a:		1		0,00
h:		1		0,00
c:		1		0,00
d:		1		0,00
e:		1		0,00
f:		1		0,00
g:		1		0,00
h:		1		0,00
i:		1		0,00
<b>Statistiques</b>				
Dernière Vente:				
C.A. Mois:	0,00			
C.A. Année:	0,00			

.../... 1 Client(s)

# Liste des Documents Saisis

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

## Liste des DOCUMENTS SAISIS

Edition complète  
 Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
 #41000  
 Date: 31/01/98  
 Page: 1

Client	Num	Date	Nom Facture	Nom Livraison	BonLivrais	Facture	Commande
CJUSTIN	1	15/01/98	ETS JUSTIN	ETS JUSTIN		198000002	
CUNTEL	1	15/01/98	SOCIETE UNTEL	SOCIETE UNTEL		198000001	
CUNTEL	2	15/01/98	SOCIETE UNTEL	SOCIETE UNTEL	40000001	D98000003	
CUNTEL	3	15/01/98	SOCIETE UNTEL	SOCIETE UNTEL	40000002	D98000005	
CUNTEL	4	15/01/98	SOCIETE UNTEL	SOCIETE UNTEL		198000004	

\* Fin \* 5 Document(s)

# Bon de Livraison Non Chiffré

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF

Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt

38440 ARTAS

Siret:359665379 00010 Ape:4901

Adresse de Facturation

SOCIETE UNTEL

BP 45  
Grande RUE  
38200 VIENNE



Adresse de Livraison

SOCIETE UNTEL

BP 45  
Grande RUE  
38200 VIENNE

BON de LIVRAISON: 40000002      Date: 15/01/98

Code Client: UNTEL 3	Représentant: 01	Page: 1
Engagements:		
Responsable:		

Article	Désignation	Quantité
01	MICRO-ORDINATEUR P100 - Micro-Carte 386 - 700 - Mémoire 16 Mo 25 - Disque 4x12 Cm - Windows 95 - Monitor Couleur 20cm 16 pages - Clavier AZERTY 105 Touces - Imprimante Jet d'encre	1,000

RESERVE DE PROPRIETE: Notre société conserve la propriété des biens vendus, jusqu'au règlement effectif et intégral de leur prix. Le client devra conserver les marchandises en l'état, jusqu'à son paiement.

# Bon de Livraison Chiffré

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF

Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt

38440 ARTAS

Siret 369665379 00010 Apac4901

Adresse de Facturation

SOCIETE UNTEL

BP 45  
Grande RUE  
36200 VIENNE



Adresse de Livraison

SOCIETE UNTEL

BP 45  
Grande RUE  
36200 VIENNE

BON de LIVRAISON: 40000001 Date: 15/01/98

Code Client: UNTEL 2	Représentant: 01	Page: 1
URéférences: C/ie ATHIFR		
Références:		

Article	Description	Quantité	Prix U Net	Montant	Tva
01	MICRO-ORDINATEUR P100 - Unité Centrale 80 Mhz 700 - 1 Mé de Disquette 1.44 Mo 225 - 2 Mé de 3.5" 1.2 Mo - Windows 95 - Modem Creative 28000 Hz passif - CABLE IDENTIFY KEY TACTILE - imprimante laser	1,000	0 091,00	0 091,00	3
DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	10,000	3,50	35,00	3

Tva	Taux %	Libellé	Taux Poursuite	Montant HT	Montant Tva	Montant TTC	Accompte F:
3	18,80	Tva 3	0,4400%	35,75	8 161,75	1 518,09	1 000,00
		Totaux		35,75	8 161,75	1 518,09	Déjà réglé par chèque
							Total BON LIVRAISON
							8 679,84F

Réglement: Traités non acceptés au 15/01/98  
RESERVE DE PROPRIÉTÉ. Nous nous réservons la possibilité de nous vendre, en tout ou partie, les clients devant conserver les marchandises en l'état, en l'absence de paiement.

# Facture Immédiate

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF

Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt

38440 ARTAS

Siret 359885379 00010 Ape:4901

Adresse de Livraison

SOCIETE UNTEL

BP 45  
Grande RUE  
38200 VIENNE



Adresse de Facturation

SOCIETE UNTEL

BP 45  
Grande RUE  
38200 VIENNE

FACTURE: 198000001      Date: 15/01/98

Code Client: UNTEL 1	Représentant: 01	Page: 1
Matricule: Votre fax 03/01/98		
Responsable: Hubert		

Article	Désignation	Quantité	Prix U. Net	Montant	Tva
DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	100,000	3,50	350,00	3

Tva	Taux %	Libellé	Taux Péréquatoire	Montant HT	Montant Tva	Montant TTC
3	18,80	Tva: 3	0,1400%	351,54	66,39	418,93
		Totaux	1,54	351,54	66,39	418,93

acompte F: NET A PAYER

416,93F

Règlement: Traitée non acceptée au 15/05/98  
 Les Pro. assimilés sur ce document s'entendent NETS de TOUTES SOMMES DUES POUR UN PAYER, ainsi que la date d'échéance indiquée ci-dessus. Aucun encre ne sera accordé  
 en cas de paiement par chèque, pour retard de paiement, après 3 jours de la date d'échéance, lequel sera appliqué en plus de la somme d'échéance

14

# Facture Différée

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF

Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt

38440 ARTAS

Siret: 36966379 00010 Ape: 4901



SOCIETE UNTEL

BP 45  
Grande RUE  
38200 VIENNE

FACTURE: D9800003		Date: 31/01/98	Code Client: UNTEL		Page: 1	
Article	Description	Quantité	Prix U.Net	Montant	Tva	
- Bon Livraison: A0000001-00-15/01/98- Réf Cde ATELIER						
01	MICRO-ORDINATEUR P100 - Unité Centrale 96 Mo - P100 - Unité de Disquette 1.44 Mo x 5 - Unité de 1.2 Gb - Windows 95 - Moniteur Couleur SVGA 16 pouces - Clavier INERTIV 96 Touches - Le primaire est d'origine	1,000	8 091,00	8 091,00	3	
DISQUETTES	Disquettes HD 1.44Mo certifiées formatée	10,000	3,50	35,00	3	
<b>Tva</b>	<b>Taux %</b>	<b>Libellé</b>	<b>Taux Purgé/forcé</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Montant Tva</b>	<b>Montant TTC</b>
3	18,60	Tva: 3	0,4400%	35,75	8 181,75	1 518,09
						9 679,84
		Totaux		35,75	8 181,75	1 518,09
				Accompte F: 1 000,00		
				Déjà réglé par chèque		
				NET A PAYER		
				0 679,04		

**Égipement:** Traités non acceptés au 15/01/98  
Les VMS sont assurés par nos soins. Contactez ESSAI ou SASO ESCOM/PE pour un paiement relatif à la date d'échéance indiquée ci-dessus. Aucun acompte ne sera accordé en cas de paiement anticipé. Les sommes sont versées à l'adresse indiquée ci-dessus. Les modalités de paiement sont applicables dès le premier jour antérieur à la date d'échéance.

## Liste du Contrôle Quotidien

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

CONTROLE QUOTIDIEN  
Date 15/01/98

Dossier: ESSAI  
#41000  
Date: 15/01/98  
Page: 1

Edition complète  
Toutes les pages

Client	Num.	Nom	NbL	Type & Num Document	Mt HT	Mt Marge HT	% Mge	TTC Théoriq	TTC Imprimé	Ok
CJUSTIN	1	ETS JUSTIN	2	Facture I 198000002	548,22	548,22		650,19	650,19	
CUNTEL	1	SOCIETE UNTEL	1	Facture I 198000001	351,54	151,54	43,11	416,93	416,93	
CUNTEL	2	SOCIETE UNTEL	2	40000001 D98000003	8 161,75	5 141,75	63,00	9 679,84	9 679,84	
CUNTEL	3	SOCIETE UNTEL	1	40000002 D98000005	8 126,60	3 776,60	46,47	9 638,15	9 638,15	
CUNTEL	4	SOCIETE UNTEL	1	Facture I 198000004						
		<i>Total: CUNTEL</i>	5		<i>16 639,89</i>	<i>9 069,89</i>	<i>54,51</i>	<i>19 734,92</i>	<i>19 734,92</i>	

\* Fin \* 5 Document(s) 7 17 188,11 9 618,11 55,96 20 385,11 20 385,11

## Liste du Contrôle Mensuel

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

CONTROLE MENSUEL  
Mois 01/98

Dossier: ESSAI  
#41000  
Date: 15/01/98  
Page: 1

Edition complète  
Toutes les pages

Client	Num.	Nom	Jo	NbL	Type & Num Document	Mt HT	Mt Marge HT	% Mge	TTC Théoriq	TTC Imprimé	Ok
CJUSTIN	1	ETS JUSTIN	15	2	Facture I 198000002	548,22	548,22		650,19	650,19	
CUNTEL	1	SOCIETE UNTEL	15	1	Facture I 198000001	351,54	151,54	43,11	416,93	416,93	
CUNTEL	2	SOCIETE UNTEL	15	2	40000001 D98000003	8 161,75	5 141,75	63,00	9 679,84	9 679,84	
CUNTEL	3	SOCIETE UNTEL	15	1	40000002 D98000005	8 126,60	3 776,60	46,47	9 638,15	9 638,15	
CUNTEL	4	SOCIETE UNTEL	15	1	Facture I 198000004						
		<i>Total: CUNTEL</i>		5		<i>16 639,89</i>	<i>9 069,89</i>	<i>54,51</i>	<i>19 734,92</i>	<i>19 734,92</i>	

\* Fin \* 5 Document(s) 7 17 188,11 9 618,11 55,96 20 385,11 20 385,11

14

## Liste du Journal des Ventes

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

Journal des VENTES  
Mois de 01/98

Dossier: ESSAI  
#41000  
Date: 15/01/98  
Page: 1

Edition complète  
Toutes les pages

Numéro F	Jour	Nom	TPF	HT	TVA	TTC	Echéance	Regl	Acompte	EnCompta
98000003	D 31	SOCIETE UNTEL	35,75	8 161,75	1 510,09	9 679,04	15/05/98	323	0,00	CUNTEL
98000005	D 15	SOCIETE UNTEL	35,60	8 126,60	1 511,55	9 638,15	15/05/98	323	0,00	CUNTEL
98000001	I 15	SOCIETE UNTEL	1,54	351,54	65,39	416,93	15/05/98	323	B 0,00	CUNTEL
98000002	I 15	ETS JUSTIN	2,40	548,22	101,97	650,19	15/02/98	219	B 350,00	CJUSTIN
98000004	I 15	SOCIETE UNTEL	0,00	0,00	0,00	0,00		323	B 0,00	CUNTEL

\* Fin \* 5 Facture(s) 75,29 17 188,11 3 197,00 20 385,11 350,00

## Totaux du Journal des Ventes

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

Totaux Journal des VENTES  
Mois de 01/98

Dossier: ESSAI  
#41000  
Date: 15/01/98  
Page: 1

Edition complète  
Toutes les pages

Tva	Libellé	Taux TPF %	Montant TPF	Montant HT	Taux TVA %	Montant TVA	Montant TTC
0	Tva: 0	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Tva: 1	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Tva: 2	0,0000	0,00	0,00	18,60	0,00	0,00
3	Tva: 3 Soumis Taxe Parafiscale	0,4400	75,29	17 188,11	18,60	3 197,00	20 385,11
4	Tva: 4	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Tva: 5	0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6		0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7		0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8		0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9		0,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

\* Fin \* 5 Facture(s) Totaux: 75,29 17 188,11 3 197,00 20 385,11

## Liste des Statistiques Articles

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

### STATISTIQUES ANNUELLES ARTICLES Mois 01/98

Edition complète  
Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
#41000  
Date: 15/01/98  
Page: 1

Code Article	Désignation	Qtés Mois	Mt Mois	Prix Moyen	Qtés Année	Mt Année	Prix Moyen
01	MICRO-ORDINATEUR P100	2,000	16 182,00	8 091,00	2,000	16 182,00	8 091,00
DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	110,000	385,00	3,50	110,000	385,00	3,50
LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1 ex.)	1 000,000	350,00	0,35	1 000,000	350,00	0,35
VOLUME	Article vendu au Volume	0,630	252,00	400,00	0,630	252,00	400,00

\* Fin \* 4 Article(s)

17 169,00

17 169,00

## Liste des Statistiques Clients

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

### STATISTIQUES ANNUELLES CLIENTS Mois 01/98

Edition complète  
Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
#41000  
Date: 15/01/98  
Page: 1

Code	Nom/Ville	Téléphone/Fax	Représentant	Règlt	Type	CA Mois	% Mois	CA Année	% Année
JUSTIN	ETS JUSTIN 38440 ST JEAN DE BOURNAY	04.74.59.07.38	09	219	0	602,00	0,00	602,00	0,00
UNTEL	SOCIETE UNTEL 30200 VIENNE	04.74.53.96.32	01	323	0	16 567,00	0,00	16 567,00	0,00

\* Fin \* 2 Client(s)

17 169,00

17 169,00

14

# Liste des Constantes

Dossier FSSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 65 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

## CONSTANTES du DOSSIER

Dossier FSSAI  
 #31000  
 Date: 26/02/96  
 Page: 1

Edition complète  
 Toutes les pages

Code	Valeur	1er Libellé	2ème Libellé
001	001	Version MULTI-UTILISATEUR	Période (en secondes) de rafraîchissement des tableaux
002	2	Mois en cours de Facturation	De 1 à 12
003	09R	Année en cours de Facturation	9R' pour 199R, 00' pour 2000, 01' pour 2001
004	OUI	Transfert en Comptabilité des Ventes	OUI ou NON
005	OUI	PréCentralisation des Ventes par facture	OUI ou NON
006	OUI	Imputation des Ventes selon le Type de Client	NON (ou OUI=dans les imputations comportant la lettre 'T')
007	OUI	Transfert global Journal des Ventes à chaque fois	OUI ou NON
008	OUI	Transfert en Comptabilité des Achats	OUI ou NON
009	OUI	PréCentralisation des Achats par facture	OUI ou NON (non utilisé)
010	000	Transfert global Journal des Achats à chaque fois	OUI ou NON
011	000	Unité de disque pour le Transfert en Comptabilité	A, B, 000=Unité du dossier
012	1	Gestion des Marges (Prix Vente/Prix Achat)	1, 2, 3 ou NON
013	OUI	Gestion Commissions Représentants	OUI ou NON
014	OUI	Gestion de Stock	OUI ou NON
015	NON	Gestion des Sections Analytiques	OUI ou NON
016	OUI	Gestion des Commandes Clients	OUI ou NON
017	OUI	Gestion des Commandes Fournisseurs	OUI ou NON
018	OUI	Transfert des Acomptes en Comptabilité	OUI ou NON
019	BQ	1er journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	3 caractères pour le code journal
020	200	1er journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	'51xxx000' les 3 caractères 'xxx' du compte imputé
021		2ème journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	3 caractères pour le code journal
022		2ème journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	'51xxx000' les 3 caractères 'xxx' du compte imputé
023		3ème journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	3 caractères pour le code journal
024		3ème journal de Banque (Transfert Acomptes Compta)	'51xxx000' les 3 caractères 'xxx' du compte imputé
025	CA	1er journal de Caisse (Transfert Acomptes Compta)	3 caractères pour le code journal
026	100	1er journal de Caisse (Transfert Acomptes Compta)	'53xxx000' les 3 caractères 'xxx' du compte imputé
027		2ème journal de Caisse (Transfert Acomptes Compta)	3 caractères pour le code journal
028		2ème journal de Caisse (Transfert Acomptes Compta)	'53xxx000' les 3 caractères 'xxx' du compte imputé
029	2>4	Export: 1er Code TVA de substitution (exemples)	Le code x est remplacé par y: x>y, tous les codes par z: z
030	3>5	Export: 2ème Code TVA de substitution (exemples)	Le code x est remplacé par y: x>y, tous les codes par z: z

.../... 30 Constante(s)

# Liste des Constantes (suite)

Dossier FSSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

## CONSTANTES du DOSSIER

Edition complète  
 Toutes les pages

Dossier: FSSAI  
 #31000  
 Date: 28/02/98  
 Page: 7

Code	Valeur	1er Libellé	2ème Libellé
031		Export: 3ème Code TVA de substitution (exemples)	Le code x est remplacé par y: x>y, tous les codes par z: z
032	2>6	IntraCEE: 1er Code TVA de substitution (exemples)	Le code x est remplacé par y: x>y, tous les codes par z: z
033	3>7	IntraCEE: 2ème Code TVA de substitution (exemples)	Le code x est remplacé par y: x>y, tous les codes par z: z
034		IntraCEE: 3ème Code TVA de substitution (exemples)	Le code x est remplacé par y: x>y, tous les codes par z: z
035	NON	Clients: Bons de Livraison JAMAIS chiffrés	OUI ou NON
036	12	Clients: Remise à Zéro de l'Historique complet	1=chaque mois,2=mois pairs,3=trimestre,12=Chgt Année
037	0	Clients: Code Type de Client par défaut	Ex: '0'
038	FFR	Clients: Code Devise par défaut	Ex: 'FFR'
039	209	Clients: Code Règlement par défaut	Ex: '209' (3 caractères)
040	01	Clients: Code Représentant par défaut	
041	OUI	Clients: Historique par défaut	OUI ou NON
042	0	Clients: Nombre de Pm-Formas en plus par défaut	De 0 à 9
043	0	Clients: Nombre de Commandes en plus par défaut	De 0 à 9
044	0	Clients: Nombre de BL en plus par défaut	De 0 à 9
045	0	Clients: Nombre de Factures en plus par défaut	De 0 à 9
046	12	Articles: Remise à Zéro de l'Historique complet	1=chaque mois,2=mois pairs,3=trimestre,12=Changement Année
047	NON	Articles: Code Famille par défaut	
048	2	Articles: Code Tva par défaut	De 0 à 9
049	A-B	Articles: Code Fournisseur par défaut	
050	UN	Articles: Unité de Vente par défaut	Ex: 'Unité'
051	DFT	Articles: Historique par défaut	Détaillé, Cumul ou NON
052	NON	Articles: Prix Vente TTC par défaut	OUI ou NON
053	NON	Articles: Prix Achat TTC par défaut	OUI ou NON
054	NON	Articles: Taxe Parafiscale par défaut	OUI ou NON
055	210	Fournisseurs: Code Règlement par défaut	Ex: '210' (3 caractères)
056	FFR	Fournisseurs: Code Devise par défaut	Ex: 'FFR'
057	B	Saisie Documents: Code Règlmt Acompte par défaut	Ex: 'B'
058	OUI	Saisie: Modif. du Texte après saisies spéciales	(si utilisation des opérateurs avec #) OUI ou NON
059	PMP	Saisie: Marge calculée par rapport au Prix Achat	ACH=Prix Achat, PMP=Prix Moyen Pondéré,GRD=Le + grand des 2
060	003	Code à Barres en Visualisation	Hauteur du graphisme (en nombre de lignes)

.../... 60 Constante(s)

# Liste des Constantes (suite)

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

## CONSTANTES du DOSSIER

Edition complète  
 Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
 #31000  
 Date: 28/02/98  
 Page: 3

Code	Valeur	1er Libellé	2ème Libellé
061	009	Code à Barres en Visualisation	Largeur des barres ou espaces LARGES (x0.1mm)
062	003	Code à Barres en Visualisation	Largeur des barres ou espaces ETROITS (x0.1mm)
063	003	Code à Barres en Impression	Hauteur du graphisme (en nombre de lignes)
064	009	Code à Barres en Impression	Largeur des barres ou espaces LARGES (x0.1mm)
065	003	Code à Barres en Impression	Largeur des barres ou espaces ETROITS (x0.1mm)
066	003	Code à Barres: si manuel (avec prix dans CB)	Préfixe du Code à Barres manuel (Std=02)
067	007	Code à Barres: si manuel (avec prix dans CB)	Longueur du Code Article (y compris le préfixe)
068	NON	Facture Différée enchainée aussitôt après BL	OUI ou NON
069	OUI	Lors des impressions sur imprimante	Cadres grisés autorisés: OUI ou NON
070	150	Accès aux Fichiers - Visualisation et Impression	Largeur maximum des Etats (minimum=80)
071	.	Accès aux Fichiers - Délimiteur pour Export ASCII	sur fichier texte
072	1/1	Nombre de FACTURES PROFORMAS à imprimer	Pour le Client / Pour ce Dossier (NON=1 seulement)
073	1/1	Factures PROFORMAS au format Ticket	OUI (Toujours), NON ou A La Demande (ALD)
074	1/1	Impression supplémentaire pour chaque PROFORMA	OUI ou NON
075	1/1	Nombre de COMMANDES à imprimer	Pour le Client / Pour ce Dossier (NON=1 seulement)
076	OUI	COMMANDES au format Ticket	OUI (Toujours), NON ou A La Demande (ALD)
077	NON	Impression supplémentaire pour chaque COMMANDE	OUI ou NON
078	NON	Nombre de BONS LIVRAISON à imprimer	Pour le Client / Pour ce Dossier (NON=1 seulement)
079	NON	BONS LIVRAISON au format Ticket	OUI (Toujours), NON ou A La Demande (ALD)
080	NON	Impression supplémentaire pour chaque BON LIVRAIS.	OUI ou NON
081	NON	Nombre de FACTURES à imprimer	Pour le Client / Pour ce Dossier (NON=1 seulement)
082	NON	FACTURES IMMEDIATES au format Ticket	OUI (Toujours), NON ou A La Demande (ALD)
083	NON	Impression supplémentaire pour chaque FACTURE IMM.	OUI ou NON
084	NON	Cadres et colonnages jusqu'en bas des pages	OUI ou NON
085	NOR	TRI du tableau du menu 'Données' et 'Articles'	NOR=Normal(parCodeArticle),ENT=selonSaisieEntrées,INV=selonI
086	001	Saisie des ENTREES: Mois de Saisie pour Transfert	01=Janvier, 02=Février...
087	098	Saisie des ENTREES: Année de Saisie pour Transfert	98=1998
088	NON	TRI pour la Saisie des ENTREES par Réf.Fournisseur	OUI ou NON
089	2	TRI pour la Saisie de l'INVENTAIRE	1=Code,2=Fam+Code,3=RéfFourn+Code,4=Fam+Dés,5=Fourn+Dés,6=Ca
090	THE	Choix par défaut pour l'INVENTAIRE - Stock	DEB=Début, THE=Théorique, MEM=Mémorisé, PHY=Physique

.../... 90 Constante(s)

## Liste des Constantes (fin)

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

### CONSTANTES du DOSSIER

Dossier: ESSAI  
#31000  
Date: 28/02/98  
Page: 4

Edition complète  
Toutes les pages

Code	Valeur	1er Libellé	2ème Libellé
091 092 093	ACII 1 NON	Choix par défaut pour l'INVENTAIRE - Prix TRI pour Saisie COMMANDES et ReCalcul MiniMaxi Lancement de Fabrication: Prix Vente Nomenclature	ACII=Demier Prix d'Achat, MOY=PAMP, 1à9=Prix Vente 1 à 9 1=Fourn+Code,2=Fourn+Fam+Code,3=Fourn+Fam+RéfFourn,4=Fourn+F NON=Inchangés,LIG=Calculésàchaqueligne,FIN=Calculésenfin

\* Fin \* 93 Constante(s)

## Liste des Entrées

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

### LISTING de la SAISIE des ENTREES de 01/98

Dossier: ESSAI  
#31000  
Date: 28/02/98  
Page: 1

Edition complète

Toutes les pages

NumLigne	Jour	Article Fourniss	Famille Tva	Désignation Réf/Fournisseur	Quantité Unité Vente	Prix Achat Dépan	DateFact Echéance	NumFactur Num.BL	Montant HT MontantTVA
10000009	22	01 FA-B		MICRO-ORDINATEUR P100 10 3=20.60% PC-P100	5,000 1	3 000,00 HT Non	10/01/98 15/03/98	12335	15 000,00 3 090,00 <del>60700000-N</del>

\* Fin \* 1 Entrée(s)

Total TTC: 18 090,00 Total TVA: 3 090,00 Total HT: 15 000,00

14

## Liste des Fabrications demandés

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

SIMULATIONS et LANCEMENTS  
 DEMANDES  
 Edition complète  
 Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
 #31000  
 Date: 28/02/98  
 Page: 1

Article	Désignation	Quantité à Fabriquer
PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	10,000

\* Fin \* 1 Ligne(s)

## Liste d'une Fabrication

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

SIMULATION de FABRICATION: PACK/D

Pack DISQUETTES avec COFFRET

Quantité: 20,000  
 Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
 #31000  
 Date: 22/01/98  
 Page: 1

Ligne	Article	Désignation	Quantité	Unité	Prix Unit.	Qté Totale	Montant	Tva	Fam.	Nouv. Stock	Rer
000010	COFFRET	Coffret 20 Disquettes	1,000	1	100,00	20,000	2 000,00	3	45	-20.000	Rup
000020	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	20,000	1	2,00	400,000	800,00	3	451	-510.000	Rup
000021	MO	Main d'Oeuvre	0,100	1	120,00	2,000	240,00	2	MO	G/GestionOt	

\* Fin \* 3 Article(s)

Total Fabrication HT:	3 040,00	Taux de Tva majoritaire: 3	20,60 %	Nouveau PAMP:	152,00	Stock: Ancien=		Nouveau=	20,000
HT0:	% HT1:	% HT2:	240,00	7,89%	HT3:	2 800,00	92,11%	HT4:	%
HT5:	% HT6:	% HT7:			% HT8:			% HT9:	%
Nouveaux Prix Vente	1: 1 500,00	2:	3:	4:	5:	6:	7:	8:	9:

# Liste pour effectuer l'Inventaire

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

LISTING pour effectuer l'INVENTAIRE

Dossier: ESSAI  
#31000  
Date: 22/01/98  
Page: 1

Edition complète

Tri par Famille + Code Article

Toutes les pages

Famille	Article	Désignation	Fourniss	Qté Stock	Inventaire
10	01	MICRO-ORDINATEUR P100	A-B	2,000	
11	02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX	DUPONT		
23	LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	A-B	-1 000,000	
23	PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	A-B		
45	COFFRET	Coffret 20 Disquettes	A-B		
451	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	A-B	- 110,000	

\* Fin \* 6 Article(s)

# Liste des Quantités Saisies

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
38440 ARTAS

CONTROLE de SAISIE de l'INVENTAIRE

Dossier: ESSAI  
#31000  
Date: 22/01/98  
Page: 1

Edition complète

Tri par Famille + Code Article

Toutes les pages

Famille	Article	Désignation	Fourniss	Qté Stock	Inventaire Saisi
10	01	MICRO-ORDINATEUR P100	A-B	2,000	3,000
11	02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX	DUPONT		1,000
23	LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	A-B	-1 000,000	100 000,000
23	PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	A-B		11,000
45	COFFRET	Coffret 20 Disquettes	A-B		12,000
451	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	A-B	- 110,000	350,000

\* Fin \* 6 Article(s)

14

# Listing Inventaire Avant Intégration

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

LISTING de l'INVENTAIRE PHYSIQUE AVANT INTEGRATION  
 P - Physique A - Dernier Prix d'Achat  
 Tri par Famille + Code Article  
 Edition complète Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
 #31000  
 Date: 22/01/98  
 Page: 1

Famille	Article	Désignation	Tva	Fourniss	Qté Stock	Prix Unit	Condt	Valeur Stock
10	01	MICRO-ORDINATEUR P100	3	A-D	3,000	3 000,00	1	9 000,00
		<i>Total Famille 10</i>						<i>9 000,00</i>
11	02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX	3	DUPONT	1,000	9 594,00	1	9 594,00
		<i>Total Famille 11</i>						<i>9 594,00</i>
23	LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	3	A-B	100 000,000		2500	
23	PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	3	A-B	11,000		1	
		<i>Total Famille 23</i>						
45	COFFRET	Coffret 20 Disquettes	3	A-B	12,000	100,00	1	1 200,00
		<i>Total Famille 45</i>						<i>1 200,00</i>
451	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	3	A-B	350,000	2,00	10	700,00
		<i>Total Famille 451</i>						<i>700,00</i>

\* Fin \* 6 Article(s)

Valeur Stock. 20 494,00

# Listing Inventaire

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

T - Théorique  
 Edition complète

## LISTING de l'INVENTAIRE

Tri par Famille + Code Article

A - Dernier Prix d'Achat

Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
 #31000  
 Date: 22/01/98  
 Page: 1

Famille	Article	Désignation	Tva	Fourniss	Qté Stock	Prix Unit	Condt	Valeur Stock
10	01	MICRO-ORDINATEUR P100	3	A-B	3,000	3 000,00	1	9 000,00
		<i>Total Famille 10</i>						<i>9 000,00</i>
11	02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX	3	DUPONT	1,000	9 594,00	1	9 594,00
		<i>Total Famille 11</i>						<i>9 594,00</i>
23	LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	3	A-B	100 000,000		2500	
23	PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	3	A-B	11,000		1	
		<i>Total Famille 23</i>						
45	COFFRET	Coffret 20 Disquettes	3	A-B	12,000	100,00	1	1 200,00
		<i>Total Famille 45</i>						<i>1 200,00</i>
451	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	3	A-B	350,000	2,00	10	700,00
		<i>Total Famille 451</i>						<i>700,00</i>

^ Fin ^ 6 Article(s)

Valeur Stock: 20 494,00

14

# Listing des Alertes

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

Edition complète

## LISTING des ALERTES

Tri par Code Article

Toutes les pages

Dossier: ESSAI  
 #31000  
 Date: 22/01/98  
 Page: 1

Article	Désignation	Référence fournisseur	Mini Maxi	Condt Fam.	En Stock	Cdes Cits Cdes Fourn.	Prix Fourn	Rem%	Qté Cde	Mt Cde
COFFRET	Coffret 20 Disquettes		5 10	1 45			100,00		10,000	1 000,00
DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée		50 100	10 451	- 110,000		2,00		210,000	420,00
LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)		10 000 80 000	2500 23	-1 000,000				81 000,000	
PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET		5 5	1 23					5,000	
	<i>Total Fournisseur: A-B</i>									1 420,00
02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX		1	1			15 990,00	40,00	2,000	19 188,00
	PC-166MMX		2	11						19 188,00
	<i>Total Fournisseur: DUPONT</i>									19 188,00

\* Fin \* 5 Article(s) en alerte

Total Commandes: 20 608,00

# Propositions de Commandes

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

## LISTING de PREPARATION des COMMANDES

Dossier: ESSAI  
 #31000  
 Date: 22/01/98  
 Page: 1

Edition complète

Tri par Code Article

Toutes les pages

Fourniss	Article	Désignation	Prix Achat	En Stock	Mini	Proposition	Visa
		RéférenceFournisseur	Remise %	CdesClients	Maxi	de	
		Famille	Conditiont	CdesFournis		Commande	
A-B	COFFRET	Coffret 20 Disquettes 45	100,00 1		5 10	10,000 1 000,00 F	
A-B	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée 451	2,00 10	- 110,000	50 100	220,000 +40,00 F	
A-B	LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.) 23	2500	-1 000,000	10 000 80 000	82 500,000 F	
A-B	PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET 23	1		5 5	5,000 F	
		<i>Total Fournisseur: A-B</i>				<i>1 440,00F</i>	
DUPONT	02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX PC-166MMX 11	15 990,00 40,00 1		1 2	2,000 19 188,00 F	
		<i>Total Fournisseur: DUFONT</i>				<i>19 188,00F</i>	

\* Fin \* 5 Article(s)

Valeur Commandes: 20 628,00F

14

# Liste des Commandes Avant Intégration

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
 Copyright André BIRROCHON  
 55 Rue de La Grande Forêt  
 38440 ARTAS

LISTING AVANT VALIDATION des COMMANDES

Dossier: ESSAI  
 #31000  
 Date: 22/01/90  
 Page: 1

Edition complète

Tri par Code Article

Toutes les pages

Fourniss	Article	Désignation		Prix Achat Remise % Condition	En Stock CdesClients CdesFournis	Mini Maxi	Proposition de Commande	Visa
		RéférenceFournisseur	Famille					
A-B	COFFRET	Coffret 20 Disquettes	45	100,00 1		5 10	10,000 1 000,00 F	
A-B	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée	451	2,00 10	- 110,000	50 100	220,000 440,00 F	
A-B	LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)	23	2500	-1 000,000	10 000 80 000	82 500,000 F	
A-B	PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET	23	1		5 5	5,000 F	
		<i>Total Fournisseur: A-B</i>					<i>1 440,00F</i>	
DUPONT	U2	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX	11	15 990,00 40,00 1		1 2	2,000 19 188,00 F	
		<i>Total Fournisseur: DUPONT</i>					<i>19 188,00F</i>	

\* Fin \* 5 Article(s)

Valeur Commandes: 20 628,00F

# ReCalcul des Mini-Maxi

Dossier ESSAI Abj-FACT WAF  
Copyright André BIRROCHON  
55 Rue de La Grande Forêt  
36440 ARTAS

Edition complète

RE CALCUL des STOKS MINI et MAXI

Tri par Code Article - Coefficient: 1.5

Dossier: ESSAI  
#31000  
Date: 28/02/98  
Page: 1

Toutes les pages

Fourniss	Article	Désignation		ANCIENS Mini Maxi	Nb de Mois	Quantité Totale Vendue	Moyenne Mensuelle des Ventes	Prix d'Achat Net	NOUVEAUX Mini Maxi
		RéférenceFournisseur	Famille						
A-B	01	MICRO-ORDINATEUR P100		2	1	3,000	3,000	3 000,00	5
		PC-P100	10	4					10
A-B	COFFRET	Coffret 20 Disquettes		5	1			100,00	0
			45	10					0
A-B	DISQUETTES	Disquettes HD 1,44Mo certifiée formatée		50	1	110,000	110,000	2,00	165
			451	100					330
A-B	LISTING	Papier paravent zoné 12"x240mm (1ex.)		10000	1	1 000,000	1 000,000		1 500
			23	80000					12 000
A-B	PACK/D	Pack DISQUETTES avec COFFRET		5	1				0
			23	5					0
DUPONT	02	MICRO-ORDINATEUR PENTIUM 166 MMX		1	1			9 594,00	0
		PC-166MMX	11	2					0

\* Fin \* 6 Article(s)

14



# Index 15

1/9999 ..... 3-15

## A

A propos de cette version ..... 13-1  
A propos du dossier ..... 4-5  
AF1 Convertir un dossier SG ou AG ..... 4-8  
Agrandir fenêtre actuelle ..... 12-3  
Aide Menu ..... 13-1  
Ajouter à un autre dossier ..... 5-3  
Alertes (Liste des) ..... 10-23  
Analytiques Sections ..... 6-7  
Année Changement ..... 9-10  
Annuler opération [Alt+Arr] ..... 5-1  
Annuler [Suppr] ..... 5-2  
Appel d'une fenêtre ..... 12-3  
Article Programmation ..... 6-21  
Articles ..... 14-1,14-2,14-3

Articles ..... 6-15  
Articles ..... 6-10  
Articles Familles ..... 6-10  
Articles Nomenclatures ..... 6-25  
Articles Statistiques ..... 6-19,8-11,14-13  
Assistant de Transfert en Comptabilité ..... 9-1  
Autre Liste ..... 3-15

## B

Backup.exe de Windows 95 ..... 11-12  
Banques ..... 6-5  
BDE ..... 2-3  
BL Chiffré ..... 14-7  
BL Non Chiffré ..... 14-8  
Bon de Livraison ..... 7-6  
Bon de Livraison Chiffré ..... 14-7  
Bon de Livraison Non Chiffré ..... 14-8  
Borland Database Engine BDE ..... 2-3

15

# C

Calcul des Commandes .....	10-25
Capacités maximum .....	1-3
Cascade Fenêtres .....	12-1
CEE .....	6-13,6-32
Cette version .....	13-1
Changement d'Année .....	9-10
Changement de Mois .....	9-9
Changer de dossier .....	4-7
Clé RIB .....	6-6,6-14,6-33
Clients .....	6-31
Clients .....	14-4,14-5,14-6
Clients Prix Spéciaux .....	6-36
Clients Statistiques .....	14-13
Clients Statistiques .....	8-12
Clients Types .....	6-30
Code règlement .....	6-14
Codes TVA .....	6-8
Coller [Maj+Ins] .....	5-1
Commande Client .....	7-7
Commandes (Calcul des) .....	10-25
Commandes (Propositions de) .....	10-24 à 29
Complément des Entrées .....	10-5
Comptabilité Transfert .....	9-1
Configuration .....	11-1
Configuration du progiciel .....	3-5
Configuration minimum .....	1-3
Configurer l'imprimante .....	4-10
Constantes .....	3-10,11-2,14-14
Contrôle Mensuel .....	14-11
Contrôle Quotidien .....	8,8,14-11
Convertir un dossier SG ou AG .....	4-8
Copie d'écran FResta.bat .....	11-18
Copie d'écran FRestaC.bat .....	11-19
Copie d'écran FSauve.bat .....	11-20

Copie d'écran FSauveC.bat .....	11-21
Copier [Ctrl+Ins] .....	5-1
Couper [Maj+Suppr] .....	5-1
Création d'un fichier .SET .....	11-13
Création d'un nouveau document .....	7-3
Création d'un nouveau dossier .....	4-1
Créer un raccourci avec Windows 95 .....	2-6

# D

Date de Travail .....	4-4
Déplacer/Glisser .....	2-3
Description .....	1-2
Détail du document .....	7-9
Devise .....	6-13,6-32
Devises .....	6-29
Différées Factures .....	8-4,14-10
Document détail .....	7-9
Documents Saisis .....	14-6
Données Menu .....	6-1
Dossier A propos .....	4-5
Dossier Changer .....	4-7
Dossier Convertir SG ou AG .....	4-8
Dossier ESSAI .....	3-4
Dossier Nouveau .....	4-1
Dossier Ouvrir .....	4-3
Dossier ReConstruction .....	11-9
Dossier Sauvegarde .....	11-10

# E

EAN 13 .....	6-15
Edition Menu .....	5-1
En-Cours Report .....	9-7
Entrées (Saisie des) .....	10-2

Etablissements .....	6-4
Etats Exemples .....	14-1
Etats Menu .....	8-1
Etats Paramétrables .....	11-5
Exemples d'Etats .....	14-1

## F

F10 fichiers d'un dossier .....	1-2
Fabrication (Lancement de) .....	10-11
FACT.INI .....	11-1
Facture Différée .....	14-10
Facture Immédiate .....	14-9
Facture Immédiate .....	7-5
Factures différées .....	8-4
Famille ZZZZZ .....	6-34
Familles Articles .....	6-10
Fenêtre Agrandir .....	12-3
Fenêtre Appel .....	12-3
Fenêtres Cascade .....	12-1
Fenêtres Menu .....	12-1
Fenêtres Mosaïque Horizontale .....	12-2
Fenêtres Mosaïque Verticale .....	12-2
Fenêtres Plein écran .....	12-3
Fermer tout .....	12-3
Fichier .SET .....	11-13
Fichier Menu .....	4-1
Fichiers d'un dossier .....	1-2
Fichiers utilisés .....	1-2
Fichiers Visualisation .....	11-9
Fournisseurs .....	6-12
FResta.bat .....	11-11,11-19
FRestaC.bat .....	11-11,11-21
FSauve.bat .....	11-11,11-18
FSauveC.bat .....	11-11,11-20

## G

Généralités .....	6-1,7-1,8-1,10-1
Glisser/Déplacer .....	2-3

## H

Historique Article .....	6-17,6-24
Historique Client .....	6-31

## I

Icônes .....	8-3
Icônes Réorganiser .....	12-3
Immédiate Facture .....	14-9
Impression .....	3-15
Impression d'écran .....	3-15
Imprimante cible .....	3-8
Imprimante Configurer .....	4-10
Index .....	13-1
Installation .....	2-1
Intégration des Quantités .....	10-20
Introduction .....	1-1
Inventaire .....	10-15

## J

Journal des Ventes .....	14-12
Journal des Ventes .....	8-10

## L

La touche [?] .....	5-1
Lancement .....	3-1
Lancement avec Windows 3.1x .....	2-6
Lancement avec Windows 95 .....	2-6
Lancement de Fabrication .....	10-11
Lancement du progiciel .....	2-6
Lancement du progiciel avec le "Glisser/Déplacer" .....	2-7

Licence.....	1-1
Limites de la liste .....	3-13
Liste Complète d'un Article.....	14-2
Liste Complète d'un Client .....	14-5
Liste de l'Inventaire.....	10-17 à 22
Liste des Alertes .....	10-23
Liste des Articles .....	14-1
Liste des Clients .....	14-4
Listing des Commandes .....	10-26 à 28
Liste des Constantes .....	14-14
Liste des Documents Saisi.....	14-6
Liste des Entrées .....	10-5
Liste des Statistiques Articles .....	14-13
Liste des Statistiques Clients .....	14-13
Liste du Contrôle Mensuel .....	14-11
Liste du Contrôle Quotidien .....	14-11
Liste du Journal des Ventes .....	14-12
Liste du Tarif Articles .....	14-3

## M

Main d'Oeuvre .....	6-11
Marche à Suivre pour l'Inventaire.....	10-15
Marges .....	6-11
Maximum capacités .....	1-3
Maxi (ReCalcul des Mini-Maxi).....	10-30
Mémorisation du Stock.....	10-16
Mensuel Contrôle .....	14-11
Mensuel Contrôle .....	8-9
Menu Aide .....	13-1
Menu Données .....	6-1
Menu Edition .....	5-1
Menu Etats .....	8-1
Menu Fenêtres .....	12-1
Menu Fichier .....	4-1
Menu Saisie .....	7-1
Menu surgissant de Windows 95 .....	5-2

Menu Traitements .....	9-1
Menu Utilitaires .....	11-1
Mini-Maxi (ReCalcul des) .....	10-30
Minimum configuration .....	1-3
Modification des Commandes .....	10-27
Mois Changement .....	9-9
Mot de Passe .....	4-3,4-5,4-6
Moteur BDE .....	2-3
MSBackup.exe .....	11-11
MWBackup.exe .....	11-11

## N

Nomenclatures Articles .....	6-25
Nouveau document .....	7-3
Nouveau dossier.....	4-1
Nouveau répertoire.....	4-2

## O

Ouvrir un dossier .....	3-2,4-3
-------------------------	---------

## P

Parafiscale Taxe .....	6-9
Paramétrables Etats .....	11-5
Plein écran Fenêtres .....	12-3
Polices .....	3-6
Présentation .....	1-1
Prise en main .....	3-1
Prix Achat Moyen Pondéré .....	10-4
Prix Spéciaux Clients .....	6-36
Pro-forma .....	7-8
Procédure à partir de Windows 3.1x .....	2-1
Procédure à partir de Windows 95 .....	2-2
Procédure d'Installation du BDE .....	2-3
Programmation Article .....	6-21
Propositions de Commandes .....	10-24 à 10-29

## Q

Qualité Brouillon .....	3-6
Quotidien Contrôle .....	14-11
Quotidien Contrôle .....	8-8

## R

ReCalcul des Mini-Maxi .....	10-30
ReConstruction du dossier .....	11-9
Règlement code .....	6-14
Réorganiser les icônes .....	12-3
Report des En-Cours .....	9-7
Représentants .....	6-27
Restauration avec Backup.exe Windows 95 .....	11-16
RIB .....	6-6,6-14,6-33

## S

Saisie des Entrées .....	10-2
Saisie des Quantités .....	10-18
Saisie en cours en Rouge .....	3-6
Saisie Menu .....	7-1
Sauvegarde du dossier .....	11-10
Sections Analytiques .....	6-7
Simulation Lancement de Fabrication .....	10-11
Statistiques Articles .....	6-19,8-11,14-13
Statistiques Clients .....	8-12,14-13
Stock (Mémorisation du) .....	10-16
Suspension TVA .....	6-13,6-32

## T

Tarif Main d'Oeuvre .....	6-11
Taux commissions .....	6-26
Taxe parafiscale .....	6-9
Texte Article .....	6-20
Totaux du Journal des Ventes .....	14-12

Tout Annuler [Ctrl+Suppr] .....	5-2
Tout fermer .....	12-3
Traitements Menu .....	9-1
Transfert des Ventes en Comptabilité .....	9-1
Transfert des Achats en Comptabilité .....	10-6
Travail avec les fichiers .....	3-11
Travail Date .....	4-4
TVA Article .....	6-16
TVA Codes .....	6-8
TVA Suspension .....	6-13
Types de Clients .....	6-30

## U

Utilitaires Menu .....	11-1
------------------------	------

## V

Validation des Commandes .....	10-29
Ventes Journal .....	8-10,14-12
Version .....	13-1
Visualisation d'un fichier .....	3-13
Visualisation des Fichiers .....	11-9
Visualisation effective .....	3-14

## W

Windows 3.1x .....	2-6,2-1
Windows 95 .....	2-2,2-6
Windows 95 Backup.exe .....	11-12
Windows 95 Menu surgissant .....	5-2

## Z

ZZZZZ Famille articles .....	6-34
------------------------------	------



# Notes 16

---





