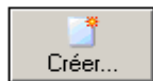
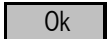
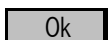
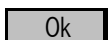
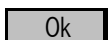
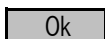
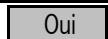
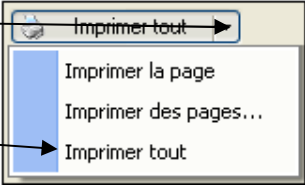


# GÉRER LES FICHIERS DE BASE

| Principaux fichiers de base | Notes personnelles |
|-----------------------------|--------------------|
| la TVA                      |                    |
| les Taxes ParaFiscales      |                    |
| les banques                 |                    |
| les modes de règlement      |                    |
| les dépôts                  |                    |
| les fournisseurs            |                    |
| les familles d'articles     |                    |
| les articles                |                    |
| les représentants           |                    |
| les clients                 |                    |
| les tarifs par famille      |                    |

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Créer une nouvelle fiche                                                                                                                                            | Listes<br>Sélectionnez le fichier de l'élément à créer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                        | Édition<br>Fiches<br>Créer...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                        | Saisissez ou sélectionnez les informations relatives à ce nouvel élément<br>En fin de saisie cliquez sur <br>Cliquez sur le bouton "Fermer" (  ) de la fenêtre du fichier modifié                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                        | <p>Remarque :</p> <p><i>Lorsqu'une information n'apparaît pas dans la liste de sélection, il faut l'ajouter :</i></p> <p>Listes</p> <p>Autres listes...</p> <table><tr><td>Sélectionner le fichier de l'élément à ajouter</td><td>Double clic sur le fichier de l'élément à ajouter</td></tr><tr><td>Cliquez sur </td><td></td></tr><tr><td>Cliquez sur </td><td></td></tr><tr><td>Saisissez ce nouvel élément</td><td></td></tr><tr><td>Cliquez sur </td><td></td></tr><tr><td>Cliquez sur le bouton "Fermer" (  ) de la fenêtre de la liste de l'élément ajouté</td><td></td></tr><tr><td>Cliquez sur le bouton "Fermer" (  ) de la fenêtre "Autres listes"</td><td></td></tr></table> |                                                                                      |                                                                                       | Sélectionner le fichier de l'élément à ajouter | Double clic sur le fichier de l'élément à ajouter | Cliquez sur  |  | Cliquez sur  |  | Saisissez ce nouvel élément |  | Cliquez sur  |  | Cliquez sur le bouton "Fermer" (  ) de la fenêtre de la liste de l'élément ajouté |  | Cliquez sur le bouton "Fermer" (  ) de la fenêtre "Autres listes" |
| Sélectionner le fichier de l'élément à ajouter                                                                                                                         | Double clic sur le fichier de l'élément à ajouter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
| Cliquez sur                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
| Cliquez sur                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
| Saisissez ce nouvel élément                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
| Cliquez sur                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
| Cliquez sur le bouton "Fermer" (  ) de la fenêtre de la liste de l'élément ajouté |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
| Cliquez sur le bouton "Fermer" (  ) de la fenêtre "Autres listes"                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
| 2. Modifier une fiche                                                                                                                                                  | Listes<br>Sélectionnez le fichier de l'élément à modifier<br>Sélectionnez la fiche à modifier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                        | Édition<br>Fiches<br>Modifier...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Double clic sur la pièce à modifier                                                  |  |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                        | Apportez les modifications désirées<br>Cliquez sur <br>Cliquez sur le bouton "Fermer" (  ) de la fenêtre du fichier modifié                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
| 3. Supprimer une fiche                                                                                                                                                 | Listes<br>Sélectionnez le fichier de l'élément à supprimer<br>Sélectionnez la fiche à supprimer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                        | Édition<br>Fiches<br>Supprimer...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                        | Confirmez la suppression en cliquant sur <br>Cliquez sur le bouton "Fermer" (  ) de la fenêtre du fichier modifié                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      |                                                                                       |                                                |                                                   |                                                                                               |  |                                                                                               |  |                             |  |                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                       |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Imprimer une fiche</b>          | Listes<br>Sélectionnez le fichier de l'élément à imprimer<br>Sélectionnez la fiche à imprimer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                       | <div> <div>Dossier<br/>Aperçu avant impression</div> <div>  (Aperçu écran) sur le bord haut droit de la fenêtre du fichier         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>5. Créer et imprimer une liste</b> | <p>Sélectionnez le type de fiche à imprimer</p> <p>Activez l'option "La sélection seulement"</p> <p>Cliquez sur <b>Aperçu</b></p> <p><i>Vérifiez si c'est bien l'impression désirée. A défaut dans la barre d'état cliquez sur le bouton <b>Fermer</b> ou le bouton "Fermer" ( <b>X</b> ) de la fenêtre de l'aperçu.</i></p> <p>Cliquez sur la flèche de recherche</p> <p>Sélectionnez "Imprimer tout"</p>  <p>Cliquez sur <b>Fermer</b> de la barre d'état ou le bouton "Fermer" ( <b>X</b> ) de la fenêtre de l'aperçu</p> <p>Cliquez sur le bouton "Fermer" ( <b>X</b> ) de la fenêtre du fichier de l'élément imprimé</p> <p>Cf. fiche "Créer et imprimer une liste" (page 18)</p> |

### Notes