

GÉRER LES FICHIERS PIÈCES COMMERCIALES

Les fichiers pièces commerciales sont :

- les achats :

- les commandes
- les bons de réception
- les factures
- les avoirs

A valider ⁽¹⁾	Transférable en ⁽²⁾
	Bons de réception - Factures
X	Factures
X	Avoirs
X	

- les ventes :

- les devis / factures proforma
- les commandes
- les bons de livraison
- les factures
- les avoirs

A valider ⁽¹⁾	Transférable en ⁽²⁾
	Commandes - Factures
	Bons de réception - Factures
X	Factures
X	Avoirs
X	

(1) Attention :

- la validation est une opération irréversible,
- une pièce validée ne peut être modifiée ou supprimée,
- la validation permet la mise à jour du stock réel. Elle est donc obligatoire.

(2) Attention :

- le transfert de pièces est obligatoire,
- une pièce transférée ne peut l'être à nouveau.

1. Saisir une nouvelle pièce commerciale

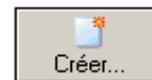
Achats ou Ventes

Sélectionnez le type de pièce à créer

Édition

Fiches

Créer...



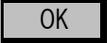
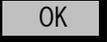
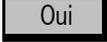
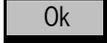
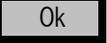
Saisissez ou sélectionnez les informations relatives à cette nouvelle pièce commerciale

Voir fiche "Aide à la saisie d'une pièce commerciale" (page 15)

En fin de saisie cliquez sur

Éventuellement cliquez sur

Cliquez sur le bouton "Fermer" () de la fenêtre du fichier pièces

<p>2. Transférer une (ou plusieurs) pièce(s) commerciale(s)</p>	<p>Achats ou Ventes Sélectionnez le type de pièce à transférer Sélectionnez la (ou les) pièce(s) à transférer Cliquez sur la flèche de recherche du bouton "Transférer..."  Sélectionnez la pièce de destination Désactivez toutes les options Confirmez en cliquant sur  Cliquez sur  Cliquez sur le bouton "Fermer" () de la fenêtre du fichier pièces</p>				
<p>3. Valider une pièce commerciale</p>	<p>Achats ou Ventes Sélectionnez le type de pièce à valider Sélectionnez la pièce à valider Cliquez sur  Confirmez en cliquant sur  Cliquez sur  Cliquez sur le bouton "Fermer" () de la fenêtre du fichier pièces</p>				
<p>4. Modifier une pièce commerciale</p>	<p><i>Rappel : il est impossible de modifier une pièce validée.</i></p> <p>Achats ou Ventes Sélectionnez le type de pièce à modifier Sélectionnez la pièce à modifier</p> <table border="1" data-bbox="389 1171 1509 1305"> <tr> <td data-bbox="389 1171 719 1305"> <p>Édition Fiches Modifier...</p> </td> <td data-bbox="719 1171 1278 1305"> <p>Double clic sur la pièce à modifier</p> </td> <td data-bbox="1278 1171 1509 1305">  </td> </tr> </table> <p>Apportez les modifications désirées Cliquez sur  Cliquez sur le bouton "Fermer" () de la fenêtre du fichier modifié</p>		<p>Édition Fiches Modifier...</p>	<p>Double clic sur la pièce à modifier</p>	
<p>Édition Fiches Modifier...</p>	<p>Double clic sur la pièce à modifier</p>				
<p>5. Supprimer une pièce commerciale</p>	<p><i>Rappel : il est impossible de supprimer une pièce validée ou qui comporte un acompte.</i></p> <p>Achats ou Ventes Sélectionnez le type de pièce à supprimer Sélectionnez la fiche à supprimer</p> <table border="1" data-bbox="389 1731 1509 1865"> <tr> <td data-bbox="389 1731 948 1865"> <p>Édition Fiches Supprimer...</p> </td> <td data-bbox="948 1731 1509 1865">  </td> </tr> </table> <p>Confirmez la suppression en cliquant sur  L'opération s'est bien effectuée  Cliquez sur le bouton "Fermer" () de la fenêtre du fichier modifié</p>		<p>Édition Fiches Supprimer...</p>		
<p>Édition Fiches Supprimer...</p>					

6. Imprimer une pièce commerciale	Achats ou Ventes Sélectionnez le type de pièce à imprimer Sélectionnez la pièce à imprimer	
	Dossier Aperçu avant impression	 (Aperçu écran) sur le bord haut droit de la fenêtre du fichier
7. Créer et imprimer une liste	Cf. fiche "Créer et imprimer une liste" (page 18)	

Sélectionnez le type de pièce à imprimer
Activez l'option "La sélection seulement"
Cliquez sur **Aperçu**

*Vérifiez si c'est bien l'impression désirée. A défaut dans la barre d'état cliquez sur le bouton **Fermer** ou le bouton "Fermer" (**X**) de la fenêtre de l'aperçu.*

Cliquez sur la flèche de recherche

Sélectionnez "Imprimer tout"



Cliquez sur **Fermer** de la barre d'état ou le bouton "Fermer" (**X**) de la fenêtre de l'aperçu
Cliquez sur le bouton "Fermer" (**X**) de la fenêtre du fichier de l'élément imprimé

Notes