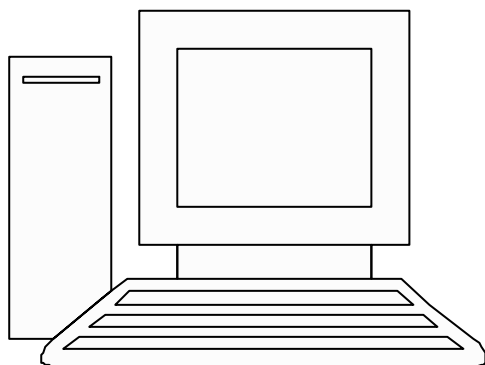
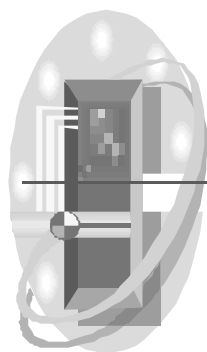


CIEL GESTION COMMERCIALE



CREATION DE **LA SOCIETE**

CRÉER UN DOSSIER

- **Cliquer sur la commande Dossier puis Nouveau.**
- **Saisir le nom de la société.**
- **Cliquer sur Créer.**
- **Sélectionner les différents paramètres : longueur des comptes, nombre de décimales...**

CRÉER UN DOSSIER

Suite

- Cliquer sur **Suivant>** après avoir sélectionné un mode de création.
- Saisir tous les éléments signalétiques de la société.
- Cliquer sur **Terminer** à la fin des différentes étapes.

Pour apporter par la suite quelques modifications :

Dossier puis **Paramètres..**

PARAMETRAGES

LES BASES

Ce sont les fichiers de base de votre gestion commerciale.

Ils comprennent notamment les fiches clients, fournisseurs, les articles, les fiches représentants...

Base T.V.A.

Listes

└────────── **TVA..**

La fenêtre T.V.A. présente les codes de T.V.A. ainsi que les taux et les comptes correspondants.

Base représentants

Listes

— **Représentants..**

Bases Modes de règlement

Listes

Modes de règlements..

Pour en ajouter d'autres, cliquer sur l'icône **Créer..**

Pour modifier les paramètres de ceux déjà créés, cliquer sur l'icône **Modifier..**

Base familles d'articles

Listes

— Familles d'articles..

**Création des trois
familles d'articles.**

Base Articles

Listes puis Articles..

Ou clic sur l'icône

Liste articles..

sous la barre des menus.

Cliquer sur l'icône Créer..

Renseigner une fiche

- **Code : il est obligatoire et peut être généré automatiquement.**
- **Gestion de stock : cette zone doit être décochée pour les articles non stockables comme les prestations de services.**
- **Stock réel : stock initial lors de la création d'un article.**

Base Articles

Suite

Renseigner une fiche

- **Stock minimum** : cette information permet d'éditer les états de réapprovisionnement.
- **Prix/tarif :**
 - **Mode de calcul** : à partir du HT ou du TTC
 - **T.V.A.** : code à indiquer
 - **Prix d'achat HT** : à saisir
 - **PAMP (Prix d'Achat Moyen Pondéré)** calculé automatiquement en fonction des entrées en stock.
 - **Coefficient de marge** : zone accessible si le mode de calcul est fixé à partir du coefficient de marge.
 - **Prix de vente HT** : calculé automatiquement si le PA HT et le coefficient de marge sont indiqués.
 - **Prix de vente TTC** : calculé automatiquement

Base Clients (ou Fournisseurs)

Renseigner une fiche

- **Code** : il est obligatoire et peut être généré automatiquement.
- **Famille** : création de familles de clients selon un critère comme le type d'activité.
- **Crédit accordé** : crédit maximum autorisé à un client.
- **Mode de règlement** : à indiquer en le sélectionnant sur la liste ou en l'ajoutant.
-

Impression du stock d'articles

États



**Inventaire des
articles..**

Fin première partie

Saisie et traitement des pièces commerciales

Liste des pièces commerciales : les deux modules

Pièces Clients (menu Ventes)		Pièces Fournisseurs (menu Achats)	
Saisie	Transfert en	Saisie	Transfert en
•Bons de commande •Bons de livraison •Devis/ Proforma •Factures •Avoirs •Règlements	•Bons de livraison – Factures •Factures •Bons de commande – factures •Avoirs	•Bons de commande •Bons de réception •Factures •Avoirs •Règlements	•Bons de réception – Factures •Factures •Avoirs



- ***Avant de transférer certaines pièces, vous devez procéder à leur validation.***
- ***Lors du transfert, c'est la date du jour qui s'inscrit sur le document généré une modification est donc nécessaire.***

Saisie et impression des pièces commerciales (commande client)

Ventes

| _____ Commandes..

- Cliquer sur l'icône **Créer**.
- Sélectionner la pièce désirée puis cliquer sur l'icône **Imprimer**.
- Cliquer dans la liste sur un état (modèle) : Format A4.

Validation – Transfert - Suppression des pièces commerciales

- Accéder à la liste des pièces désirées.
- Sélectionner la (ou les) pièce(s) à traiter.
- Cliquer sur :
 - Valider : *la pièce est définitivement validée et ne peut plus être modifiée.*
 - Transférer : *une pièce est transférée en une autre.*
 - Supprimer : *la pièce est définitivement supprimée.*

Gestion des tarifs

1. Dans la fiche client, dans l'onglet complément

- la zone « Taux de remise facture » permet de faire bénéficier le client concerné d'un taux de remise générale.***
- la zone « Code tarif » permet d'indiquer si le prix de vente pratiqué sera fonction des quantités ou non.***

Gestion des tarifs

Suite

2. *Dans la fiche article, dans la partie « Prix/tarif »*

Trois possibilités :

- *un seul prix de vente par article*
- *des tarifs par quantités : saisie dans la grille de tarifs*
- *des tarifs diversifiés indépendants des quantités*
 - » *renseigner la colonne « Tarif 1 »*
 - » *Cocher dans « code tarif » de la fiche client le numéro correspondant de 1 à 7 au tarif que vous désirez appliquer.*

Imprimer la liste des
clients (ou des produits)

Listes

_____ Clients...

*Il est recommandé de faire un aperçu
avant impression.*

Dossier puis Impressions

*Cette option permet de revoir une
impression.*

Dossier puis Mise en page

*Cette option permet de configurer
l'imprimante correctement.*

Saisie des pièces
commerciales
(commande client)

Ventes

_____ **Commandes..**

*Pour accéder à une nouvelle
commande et
la saisir, cliquer sur l'icône
Créer..*

*Le corps de la commande est composé de
données réparties sur quatre fiches :
lignes, pied, informations tiers et
observations.*

Saisie des pièces commerciales (commande client) Suite

Pour saisir un article, cliquer sur « Ajouter » qui ajoute une ligne de saisie dans la grille.

Remise pour un article : inscrire manuellement le taux correspondant sur la ligne de facture, colonne % Remise.

Au niveau de la fiche Pied de commande :

- vous visualisez le bas du bon de commande client.***
- vous pouvez saisir les frais de port.***

Édition des états

- **Le menu « Etats » permet de réaliser l'édition du portefeuille des commandes, des commandes non livrées, l'évolution des ventes, le suivi des stocks (articles à réapprovisionner ou surstockage).....**
- **Le mode « Divers » permet d'établir et d'éditer des statistiques.**

Les pièces commerciales doivent être validées.

Régulation des stocks

**Traitements —————> Régulation
des stocks**

Cette option permet de rapprocher le stock réel et le stock physique et d'enregistrer manuellement les différences d'inventaire.

Enregistrement des règlements de factures clients

Ventes

_____ Factures..

**Sélectionner la facture et cliquer
sur Régler...**

**Dans la fenêtre Nouveau
règlement :**

- noter la somme réglée dans
la zone Mt règlement,**
- sélectionner dans la liste, la
facture sur laquelle le
montant du paiement doit
être imputé,**
- Cliquer sur « Tout régler ».**

Édition de la liste des règlements clients

Ventes

Règlements..

Impression de l'état des ruptures de stock ou de réapprovisionnement

Etats

_____ **Suivi des
stocks...**

- Sélectionner Réapprovisionnement.
- Retenir le stock théorique plutôt que le stock réel.
- Déclencher le réapprovisionnement lorsque « stock inférieur à la quantité minimum ».
- Afficher la quantité à commander en fonction du stock maximum.