

Expéditions (Fact)

Gestion commerciale 2018

SOMMAIRE

1. OBJECTIFS	4
2. LE PARAMETRAGE DES EXPEDITIONS.....	4
2.1 Le colisage.....	4
2.2 Les éditions.....	5
2.3 Les libellés de substitution	5
2.4 L'unité transporteur	6
2.5 Paramètres d'affichage en saisie de document.....	7
3. ACCES AUX EXPEDITIONS.....	7
3.1 Une option dédiée depuis le menu Ventes	8
3.1.1 <i>Création manuelle d'une nouvelle expédition.....</i>	<i>8</i>
3.1.2 <i>Modifier une expédition déjà réalisée ou en cours de préparation.....</i>	<i>10</i>
3.1.3 <i>Fusionner des expéditions.....</i>	<i>11</i>
3.2 Depuis la saisie de document	11
3.3 Depuis les travaux sur les documents	12
4. UTILISATION DES EXPEDITIONS.....	12
4.1 Onglet Documents.....	12
4.1.1 <i>Les éditions.....</i>	<i>12</i>
4.1.2 <i>Le groupage</i>	<i>13</i>
4.1.3 <i>Autres actions.....</i>	<i>18</i>
4.2 Onglet colisage	18
4.2.1 <i>Colisage automatique</i>	<i>19</i>
4.2.2 <i>Colisage manuel : Panacher les colis.....</i>	<i>19</i>
4.3 Onglet Palettisation	20
4.3.1 <i>Pré requis</i>	<i>20</i>
4.3.2 <i>Palettisation automatique</i>	<i>21</i>
4.3.3 <i>Palettisation manuelle</i>	<i>21</i>
4.4 Onglet Bon de transport	23
4.5 Onglet Articles	23
5. LE PARAMETRAGE DU DOCUMENT	24
5.1 Paramètres des documents.....	24
5.2 Onglet lignes de détail du document.....	24
5.3 Onglet livraison.....	25
5.4 Onglet colisage	26
5.5 Onglet Palettisation	26
5.6 Onglet synthèse.....	27
6. LE PARAMETRAGE DU TRANSPORTEUR	27
6.1 Saisie du (des) transporteur(s) et des tarifs.....	27

6.1.1	L'article TRANSPORT	27
6.1.2	La saisie du (des) transporteur(s).....	28
7.	OPTIMISATION DES TRANSPORTEURS	31
8.	COUT DE TRANSPORT ET OPTIMISATION A PARTIR D'UN DOCUMENT.....	32
9.	AFFECTATION AUTOMATIQUE DU COUT DE TRANSPORT	33
10.	LES ARTICLES COMPOSES.....	34
11.	AUTRES EVOLUTIONS.....	35
11.1	Ajout du cubage sur l'emballage	35

1. OBJECTIFS



- ✓ Module destiné à organiser l'expédition des articles commandés
- ✓ Organisation des colis et palettes
- ✓ Editions de documents de préparation à destination de l'entrepôt
- ✓ Editions d'étiquettes colis, palettes, articles
- ✓ Editions de documents accompagnant la marchandise : DAE, bons de transport...

2. LE PARAMETRAGE DES EXPEDITIONS

Le paramétrage des expéditions se trouve dans le menu **Paramètres / Documents / Expéditions**.

2.1 Le colisage

Il permet d'optimiser le remplissage des cartons.

On le paramètre depuis l'onglet : **Colisage**

En cochant cette case, quand on ouvre l'expédition, il y a un recalcul du nombre d'emballages (cartons).



Exemple :

icône	Article	Libellé court	Unité	QTE	Cond.	Emballage	Nb Colis	P. Net	Pu TTC	Mt TTC	TVA	Lot
	LACRE-----25C	Crème fraîche - Pot de L		2	25C	C4	1	0.5	1.68	3.36	A	CF25010111
	LAYAO-----2PY	Yaourht - Lot de 2 pot; UNI		1	2PY	C4	1	0.3	0.44	0.44	A	L0701

13.70

J'ai 2 articles A et 1 lot de 2 articles B avec le même emballage C4 (carton de 4).

Si je regroupe selon le code de l'emballage, j'obtiens donc un seul colis contenant les 4 articles.

Nombre de colis suite optimisation

Type doc	N° doc	Nom tiers livré	Date livraison	Nb colis	Poids brut	Ordre
FA	0130029	Dupont Marcel	28/11/2013	1	10.500	

2.2 Les éditions

Elles permettent d'associer la forme d'édition ainsi que le nombre d'exemplaires à utiliser dans les différents types d'édition (ces informations pourront être modifiées au moment de l'édition).

Elles se paramètrent dans l'onglet : **Impressions**.



Si une des cases de gauche n'est pas cochée, le choix de l'édition ne sera pas accessible dans le menu **Expéditions**.

Impressions utilisées	Forme	Nb exemplaires	Impressions groupées
<input checked="" type="checkbox"/> Etiquettes colis	Avery (102.1*84.9mm)	1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Etiquettes palettes	Avery (102.1*84.9mm)	1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Etiquettes articles	Format (70.1*36mm)	1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Proposition de colisage	Proposition de colisage 1	1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Bordereau d'expédition	Bordereau d'expédition	1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Avis d'expédition	Avis d'expédition	1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Préparation des produits	Préparation des produits 1	1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Bon de transport	<i>Forme et nombre d'exemplaires à définir en fiche transporteur</i>		<input type="checkbox"/>

Si la case « Impression groupée » est cochée, les impressions cochées se lanceront, en un seul clic en expéditions, pour les documents sélectionnés.



Le paramétrage est commun à toutes les sociétés d'un dossier.

2.3 Les libellés de substitution

Les libellés de substitution seront repris dans les éditions d'expédition (étiquettes colis, bordereau d'expédition, bon de transport...) à la place des libellés des articles afin de « masquer » leur qualité aux personnes extérieures à l'entreprise.

On les paramètre depuis l'onglet **Libellé de substitution**.

Paramétrages des expéditions (*) X

Colisage Impressions **Libellé de substitution** Unité transporteur

Informations
Pour les éditions d'expédition (étiquettes colis, étiquettes palette, bordereau d'expédition, bon de transport), vous pouvez spécifier un libellé de substitution pour chaque famille. Cela permet d'imprimer un libellé "neutre" sur ces documents d'expédition.

	Code	Libellé	Libellé de substitution
	CF	Crème fraîche	Produits frais
	DIVERS	Divers	Produits frais
	FRUITS	Fruits	Produits frais
	LEGUMES	LEGUMES	Produits frais
	VIANDE	VIANDE	Produits frais

La liste sous fond grisé est non modifiable. Elle reprend les familles articles



Ce paramétrage est commun à toutes les sociétés du dossier.

2.4 L'unité transporteur

L'unité de transport est une unité de facturation des frais de port basée sur une équivalence entre les conditionnements.

On la paramètre depuis l'onglet **Unité de transport**.

Paramétrages des expéditions (*) X

Colisage Impressions Libellé de substitution **Unité transporteur**

Informations
Vous pouvez établir une correspondance entre les conditionnements et l'unité transporteur utilisée pour la tarification.
Exemples: Bouteille 0.75 = 1 unité, Bouteille 1L = 1 unité, Bouteille Magnum = 2 unités.
Pour que cette correspondance soit applicable à tous les transporteurs, laissez la colonne transporteur vide pour les conditionnements concernés.
Un conditionnement absent de cette correspondance sera considéré avec un coefficient de 1.

	Code	Libellé conditionnement	Coefficient	Transporteur
			0.00	
		Pot de 25 cl		
		Lot de 2 pots		
		Lot de 4 pots		
		Pot de 50 cl		
		Bottes		
		Colis 6Kg		
		Colis 10kg		
		Plateaux 3 rangs		
		Plateaux 4 rangs		

Cela permet de définir une nouvelle unité de tarification transporteur. Cette unité transporteur sera disponible sur la fiche du transporteur pour la définition des tarifs par zone et dans l'optimisation des coûts de transport.

En exemple ci-dessous on peut constater qu'une unité transporteur a été paramétrée pour un transporteur.

1 sac de 5 kilos = 1 unité transporteur

1 sac de 10 kilos = 2 unités transporteur

1 magnum = 2 unités transporteur

Paramétrages des expéditions x

Colisage Impressions Libellé de substitution **Unité transporteur**

Informations
 Vous pouvez établir une correspondance entre les conditionnements et l'unité transporteur utilisée pour la tarification.
 Exemples: Bouteille 0.75 = 1 unité, Bouteille 1L = 1 unité, Bouteille Magnum = 2 unités.

Pour que cette correspondance soit applicable à tous les transporteurs, laissez la colonne transporteur vide pour les conditionnements concernés.
 Un conditionnement absent de cette correspondance sera considéré avec un coefficient de 1.

Code	Libellé conditionnement	Coefficient	Transporteur
S05	Sac de 5 kilo	1.00	TRANS
S10	Sac de 10 kilo	2.00	TRANS

Remarque : Si la colonne transporteur n'est pas renseignée l'unité transporteur définie pourra être reprise par l'ensemble des transporteurs.

2.5 Paramètres d'affichage en saisie de document

Paramètres / Documents / Paramètres généraux, onglet **Avancé**,

Ici on paramètre l'affichage d'onglets et le calcul du colisage dès la saisie de document, avant même d'ouvrir le menu **Expéditions**.

<input checked="" type="checkbox"/>	Effectuer le colisage en enregistrement de document
<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher l'onglet "Colisage"
<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher l'onglet "Palettisation"

3. ACCES AUX EXPEDITIONS

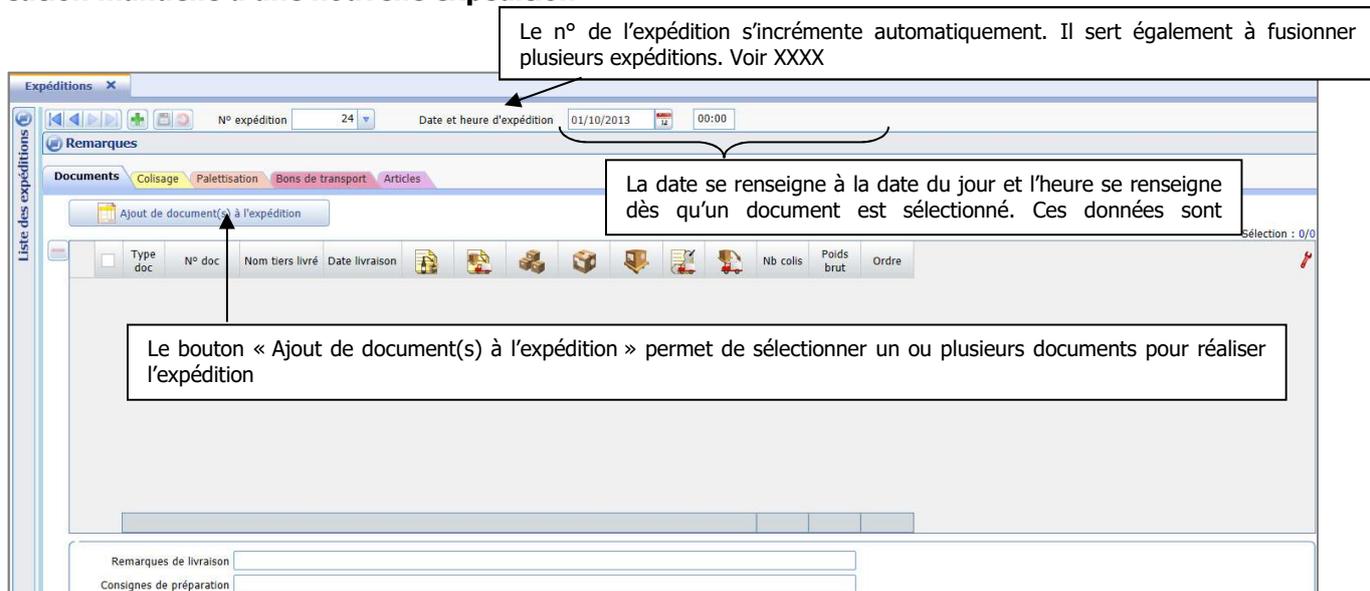
Le lancement des expéditions peut s'exécuter de plusieurs endroits :

- A partir d'une option dédiée en **Ventes / Expéditions** (ou **Accueil / Expéditions**)
- A partir du document (bon de réservation ou bon de commande ou bon de livraison ou facture)
- A partir du menu **Ventes/Travaux**

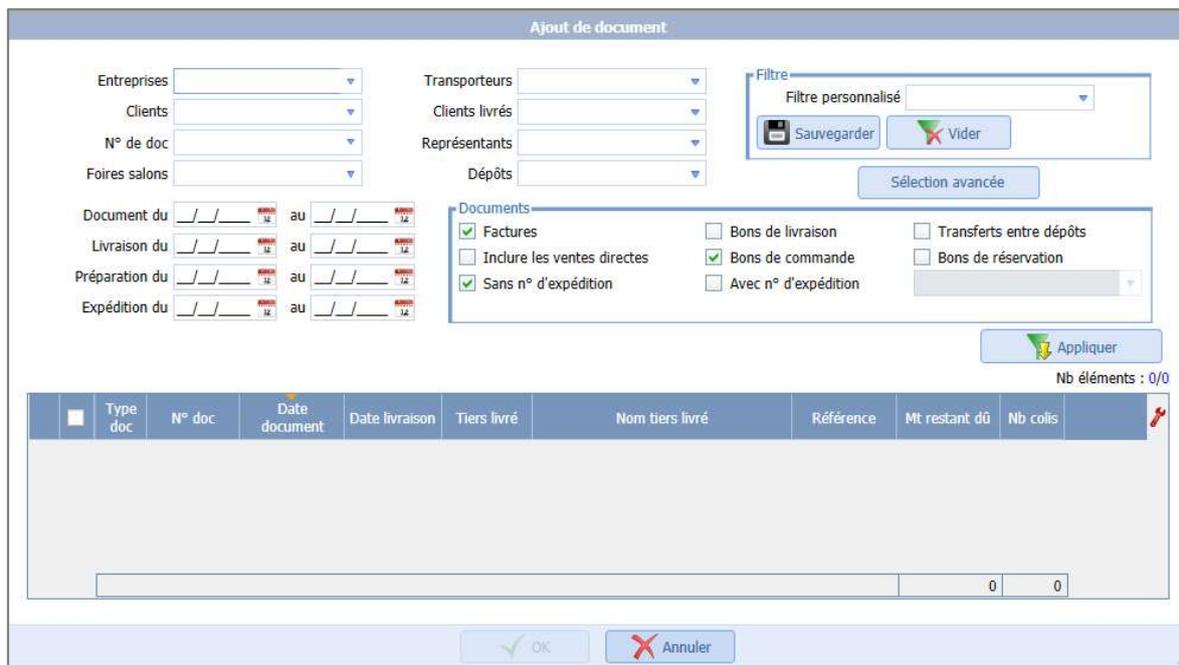
3.1 Une option dédiée depuis le menu Ventes

Dans le menu **Ventes / Expéditions**

3.1.1 Création manuelle d'une nouvelle expédition



Cliquer sur le bouton « Ajout de document(s) à l'expédition », la fenêtre suivante s'ouvre :



Cette fenêtre permet de sélectionner un ou plusieurs documents en fonction de critères de regroupement définis (transporteurs, tiers livré, date de document...) pour réaliser l'expédition.

Une fois « Appliquer », il est possible de faire une multi sélection par les cases à cocher ou par le CTRL clic ou SHIFT clic sur les documents.

En cliquant sur le bouton « sélection avancée » on accède à d'autres filtres :

Remarque : Il est possible de sauvegarder ses filtres :

L'encart « Filtre » en haut à droite permet d'enregistrer un ou plusieurs filtres et de gérer les filtres :

Une fois les filtres réalisés si on souhaite les sauvegarder il faut cliquer sur « Sauvegarder » :

En cochant la case « filtre par défaut » à la prochaine ouverture des expéditions les filtres seront déjà renseignés tels qu'ils ont été enregistrés.

Dans la liste déroulante de « Filtre personnalisé » on retrouve la liste des filtres déjà enregistrés :



: Le bouton « vider » sert à vider tous les filtres.

Une fois les documents sélectionnés, il est possible d'effectuer les différents travaux d'expédition et de réaliser les éditions. Voir chapitre 4 : Utilisation des expéditions.

3.1.2 Modifier une expédition déjà réalisée ou en cours de préparation

The screenshot displays the 'Expéditions' module. At the top, there is a menu bar with options like 'Accueil', 'Ventes', 'Travaux', etc., and a toolbar with various icons. Below the toolbar, a navigation bar shows 'Expéditions' selected. The main area is divided into several sections:

- 1**: A chevron icon next to 'Filtres' in the left sidebar, which opens a list of expeditions.
- 2**: A line in the 'Liste des expéditions' table, showing columns for 'N° Expédition', 'Date d'expédition', and 'Nb document'.
- 3**: A chevron icon next to 'Remarques' in the top navigation bar, which opens a field for entering remarks.
- 4**: A table titled 'Récapitulatif des documents - Sélection : 1/1' with columns for 'Entreprise doc', 'Type doc', 'N° doc', 'Nom tiers livré', 'Date livraison', 'Nb colis', 'Poids brut', and 'Ordre'.
- 5**: Two text input fields labeled 'Remarques de livraison' and 'Consignes de préparation' at the bottom of the interface.

1 En cliquant sur le chevron, cela ouvre la liste des expéditions existantes.

2 Cliquer sur la ligne correspondant à l'expédition à modifier ou à rééditer.

3 Cliquer sur le chevron devant « Remarques », pour renseigner si besoin des remarques d'expéditions. Elles s'éditeront sur les documents de préparation d'expédition.

4 Permet d'ajouter des colonnes, de trier ou de faire des regroupements.

5 Permet de renseigner, si besoin, des remarques de livraison et/ou des consignes de préparation.

i Pour rechercher plus facilement une expédition dans la liste des expéditions, cliquer sur le chevron devant « Filtres » :

The 'Filtres' dialog box is used to search for expeditions. It includes the following fields and controls:

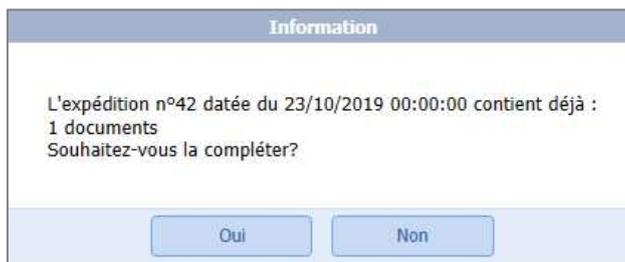
- N° expédition**: Text input field.
- Date d'expédition**: Date picker field.
- N° Document**: Text input field.
- Transporteur**: Dropdown menu.
- Niveau d'édition**: Dropdown menu.
- Filtrer**: Button with a magnifying glass icon.
- Effacer**: Button with a red 'X' icon.

3.1.3 Fusionner des expéditions

Pour rassembler deux expéditions ou plus en une seule, placez-vous sur l'expédition qui sera supprimée. Nous sommes sur l'expédition 44 que nous souhaitons regrouper avec l'expédition n°42 :

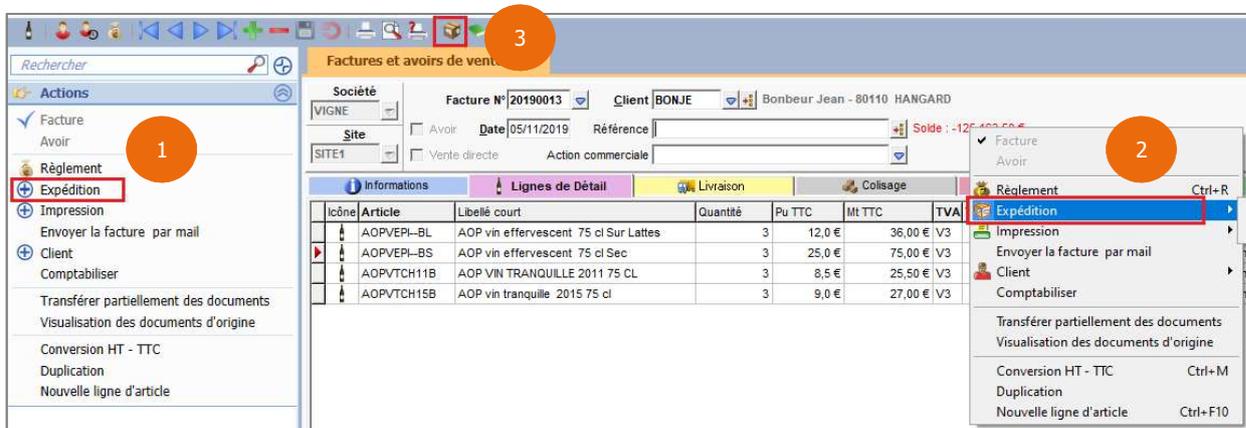


Dans la case où il est noté 44, mettre 42, et cliquer autre part sur la fenêtre, le message suivant apparaît :



En cliquant sur « Oui », l'expédition n°44 n'existe plus et l'expédition n° 42 a été complétée avec le document de cette expédition.

3.2 Depuis la saisie de document



On accède aux expéditions à partir :

- du volet action à gauche : **Expédition**,
- par clic droit dans le haut du document « **Expédition** »,
- par le cube dans la barre des icônes.

3.3 Depuis les travaux sur les documents

A partir du menu **Ventes/Travaux** pour plusieurs documents : l'expédition se fera sur les documents qui ont été sélectionnés (puis clic droit).

The screenshot shows the 'Travaux sur les ventes' interface. At the top, there are tabs for 'Sélection', 'Sélection avancée', and 'Sélection par Quid'. Below these are filter fields for 'Clients', 'Numéros', and 'Date supérieure à'. A table displays a list of sales documents with columns: Type, Numéro, Date, Tiers, Adresse tiers, Montant HT, Montant TTC, Montant restant dû, and Référence. A context menu is open over the table, listing various actions such as 'Imprimer vers...', 'Envoyer les documents par mail', and 'Expédition' (highlighted with a red box and labeled 'Ctrl+E'). Other actions include 'Passer une partie en commande', 'Livrer', 'Facturer', and 'Comptabiliser'.

Accessible également dans le volet « Actions », à droite.

4. UTILISATION DES EXPÉDITIONS

4.1 Onglet Documents

4.1.1 Les éditions

The screenshot shows the 'Expéditions' application. At the top, there are fields for 'N° expédition' (42), 'Date et heure d'expédition' (23/10/2019 00:00), and a 'Remarques' section. Below this is the 'Documents' tab, which includes an 'Ajout de document(s) à l'expédition' button and a 'Récapitulatif des documents - Sélection : 2/2' table. The table lists documents with columns: Entrepr. doc, Type doc, N° doc, Nom tiers livré, Date livraison, and Nb colis. Two documents are listed: 'VIGNE' (2 colis, 16,000) and 'VIGNE' (0 colis, 0,000).

This screenshot shows a set of icons for document preparation and printing. On the left, under 'Préparations de produits', there are icons for 'Propositions colisage', 'Avis d'expédition', and 'Bordereaux d'expédition'. On the right, under 'Impressions', there are icons for 'Etiquettes Colis', 'Etiquettes Articles', and 'Etiquettes Palettes'. The text 'Impressions Préparation' and 'Impressions Etiquettes' is centered below their respective groups.

On peut réaliser ici des éditions destinées à la préparation de l'expédition (Préparation de produit, Proposition de colisage, Avis d'expédition, Bordereau d'expédition) ou des étiquettes (Etiquette colis ou Etiquette articles).

4.1.2 Le groupage



Répartition des frais de port

Cette option ouvre un assistant qui permet de répartir, à partir d'un transporteur les frais de transports sur l'ensemble des documents sélectionnés, à condition qu'ils aient le même tiers livré et le même mode de facturation (HT/TTC) :

✓ Deux possibilités :

« Sélectionner un transporteur »

Assistant de répartition des frais de port

Sélection d'un transporteur

Cette première étape permet soit de choisir un transporteur spécifique soit de lancer la recherche du transporteur optimum

Choisir un transporteur

Sélectionner un transporteur *

Rechercher un transporteur en fonction de ses tarifs

Annuler Précédent Suivant Terminer

Après avoir choisi un transporteur on se retrouve sur l'étape de répartition des frais de port sur les documents : le montant de port à répartir est alors à 0.

Assistant de répartition des frais de port

Répartition des frais de port

L'étape ci-dessous est destinée à affecter les frais de port sur les documents.

Informations
Le transporteur MORTE et le montant proposé (0 €) seront affectés aux documents ci-dessous.
Vous pouvez modifier le montant de port de chaque document.

Type doc	N° doc	Date	Code tiers doc	Adresse tiers doc	Montant doc TTC	Total Colis	Port HT	Port TTC
FA	20190011	01/11/2019	MLD	Rue de l'Arsenal 56100 LORIENT	2400	42	0	0
FA	20190012	02/11/2019	GUIMI	Lot. Monssegu Nangy 74380 BONNE	540	10	0	0

2940 52 0 0

Il suffit de noter le montant du port sur chaque ligne de document.

« Rechercher un transporteur en fonction de ses tarifs ».

Assistant de répartition des frais de port

Sélection d'un transporteur

Cette première étape permet soit de choisir un transporteur spécifique soit de lancer la recherche du transporteur optimum

Choisir un transporteur

Sélectionner un transporteur *
 Rechercher un transporteur en fonction de ses tarifs

En sélectionnant ce choix on se retrouve sur la fenêtre d'optimisation des frais de port. Voir chapitre 9 : Optimisation des frais de transport.

Assistant de répartition des frais de port

Optimisation des frais de port

L'étape ci-dessous est destinée à proposer un choix de transporteurs classés par ordre de tarifs

Tiers livré

Code MLD	Adresse	Marcel Le Du Rue de l'Arsenal 56100 LORIENT	Téléphone
Nom	Marcel Le Du		Mail

Filtres

Pays * France Code postal / Département * 80

Unité * Colis Quantité * 52

Facturation * Port avancé Transporteurs



Transporteur	Libellé transporteur	Total TTC	Total HT	Pu TTC	Pu HT	Dont frais	Quantité	Infos
DANZA	DANZAS	187,2	156	3,6	3	0	52	Tarif à l'unité jusqu'à 100 (Co
MITJA	MITJAVILLE	187,2	156	3,6	3	0	52	Tarif à l'unité jusqu'à 300 (Co
MORTE	MORTELECQUE	0	0	0	0	0	0	Pas de tarif pour ce filtre
TRANS	TRANSPORT ET LOGISTI	0	0	0	0	0	0	Pas de tarif pour ce filtre

Le logiciel répartira sur les documents le montant des frais de port.
Cette répartition est modifiable.

Assistant de répartition des frais de port

Répartition des frais de port

L'étape ci-dessous est destinée à affecter les frais de port sur les documents.

Informations

Le transporteur DANZA et le montant proposé (156 €) seront affectés aux documents ci-dessous.
Vous pouvez modifier le montant de port de chaque document.

Type doc	N° doc	Date	Code tiers doc	Adresse tiers doc	Montant doc TTC	Total Colis	Port HT	Port TTC
FA	20190011	01/11/2019	MLD	Rue de l'Arsenal 56100 LORIENT	2412	42	126	151,2
FA	20190012	02/11/2019	GUIMI	Lot. Monssegu Nangy 74380 BONNE	565	10	30	36

	2977	52	156	187,2
--	------	----	-----	-------

Changer le tiers livré

En cliquant sur « Changer le tiers livré » on accède à une fenêtre qui permet de choisir un client qui sera le même client livré sur tous les documents de l'expédition, nécessaire lors de groupage.

L'objectif est d'attribuer un seul lieu de livraison qui servira de réception et de répartition des x commandes.



En changeant le Tiers livré dans l'expédition, cela modifie aussi le tiers sur l'onglet Livraison du document d'origine.

Répartition de la remise quantitative

Il s'agit ici de déterminer et répartir sur le(s) document(s) la remise quantitative de pied à appliquer en fonction de la somme des quantités de plusieurs documents d'une même expédition.

Pour cela, il faut avoir créé une catégorie tarifaire de type remise quantitative.

Pour la créer, il faut aller dans **Paramètres / Tiers / Catégorie tarifaire**.

1^{er} choix : Affecter l'intégralité de la remise quantitative au client livré

Assistant de répartition de remise quantitative

Choix d'affectation de la remise

Cette étape est destinée à affecter la remise quantitative au client livré ou à la répartir sur tous les documents sélectionnés

Tiers livré

Code MLD	Adresse Marcel Le Du	Téléphone
Nom Marcel Le Du	Rue de l'Arsenal 56100 LORIENT	Mail

Calcul de remise

Catégorie tarifaire: RQ Remise Quantitative

Remise calculée pour 310 (Equivalent 75) soit 1 550,00 € de remise

Affectation de la remise

Affecter l'intégralité de la remise quantitative au client livré

Répartir la remise quantitative sur les documents sélectionnés au prorata des quantités

Annuler
Précédent
Suivant
Terminer

Assistant de répartition de remise quantitative

Répartition de la remise

Cette étape est destinée à répartir la remise sur les documents présentés dans le tableau ci-dessous

Informations
Le montant proposé (1 550,00 €) sera affecté aux documents ci-dessous.
Vous pouvez modifier le montant de remise de chaque document.

Application remise	Type doc	N° doc	Date	Tiers doc	Nom tiers doc	Montant doc TTC	Total Equivalent 75	Montant restant dû	Remise HT	Remise TTC
✓	FA	20190011	01/11/2019	MLD	Marcel Le Du	2412	250	862	1291,67	1550
✓	FA	20190012	02/11/2019	GUIMI	GUILLOT Mich	565	60	565	0	0

Annuler
Précédent
Suivant
Terminer

La totalité a été affecté au client MLD qui est le client livré.

2eme choix : Répartir la remise quantitative sur les documents au prorata des quantités

Assistant de répartition de remise quantitative

Choix d'affectation de la remise

Cette étape est destinée à affecter la remise quantitative au client livré ou à la répartir sur tous les documents sélectionnés

Tiers livré

Code MLD	Adresse	Marcel Le Du Rue de l'Arse 56100 LORIENT	Téléphone
Nom Marcel Le Du			Mail

Calcul de remise

Catégorie tarifaire

Affectation de la remise

Affecter l'intégralité de la remise quantitative au client livré

Répartir la remise quantitative sur les documents sélectionnés au prorata des quantités

Assistant de répartition de remise quantitative

Répartition de la remise

Cette étape est destinée à répartir la remise sur les documents présentés dans le tableau ci-dessous

Informations

Le montant proposé (1 550,00 €) sera affecté aux documents ci-dessous.
Vous pouvez modifier le montant de remise de chaque document.

Application remise	Type doc	N° doc	Date	Tiers doc	Nom tiers doc	Montant doc TTC	Total Equivalent 75	Montant restant dû	Remise HT	Remise TTC
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	20190011	01/11/2019	MLD	Marcel Le Du	2412	250	1162	1041,67	1250
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	20190012	02/11/2019	GUIMI	GUILLOT Mich	565	60	265	250	300

Tous les documents auront une remise quantitative calculée sur la base :

- de la catégorie tarifaire,
- de l'unité,
- de chaque quantité dans l'unité de la remise quantitative.

4.1.3 Autres actions



- Edition des bons de transport,
- Réalisation des titres de mouvement,
- Accès à la modification du document sélectionné.

4.2 Onglet colisage



Il est possible de créer des colis en fonction de la quantité d'article et de la quantité par colis des emballages.



Si dans **Paramètres / Documents / Expéditions** : « Optimiser automatiquement le remplissage des emballages » est coché, le colisage doit déjà être correct à l'ouverture du menu **Expéditions**.

Il en est de même pour « Effectuer le colisage en enregistrement de documents » dans les **Paramètres généraux**.

4.2.1 Colisage automatique

Directement lié au paramétrage d'optimisation des colis. Voir chapitre 2-1 Le colisage.

Le logiciel réalise essentiellement des colis homogènes : même article dans chaque colis.

En cliquant sur le bouton « Colisage automatique » :

Récapitulatif du colisage - Sélection : 0/3												
		Nb colis	Code emballage	Qté par colis	Article	Qté totale	Type doc	N° doc	Entreprise doc	Tiers livré	Eq 75	
<input type="checkbox"/>		10	CA6	6,00	AOPVTCH15B	60,00	FA	20190012	VIGNE	MLD	60,00	
<input type="checkbox"/>		41	CA6	6,00	AOPVTCH11B	246,00	FA	20190011	VIGNE	MLD	246,00	
<input type="checkbox"/>		1	CA6	4,00	AOPVTCH11B	4,00	FA	20190011	VIGNE	MLD	4,00	

4.2.2 Colisage manuel : Panacher les colis

Permet de répartir dans chaque emballage les différents articles.

Cliquer sur le bouton "Panacher les colis". Un écran s'ouvre dans lequel un tableau reprend l'ensemble des articles du document. Il suffit de renseigner sur chaque ligne d'article la quantité voulue par colis. On retrouve en bas de l'écran une zone "Nombre de colis à panacher" indiquant le nombre de colis possible en fonction des quantités par colis renseignées.

Panacher les colis

Composition d'un colis

Emballage * Carton(s) de 12 Billes de 75 cl Qté par colis (capacité) * 12

	Qté par colis *	Article	Désignation courte art	Qté restante	Qté panachée
<input type="checkbox"/>	0	AOPVTCH11B	AOP VIN TRANQUILLE 2011 75 CL	12	0
<input type="checkbox"/>	0	AOPVTCH15B	AOP vin tranquille 2015 75 cl	24	0
<input type="checkbox"/>	0	IGPVTGR15B	IGP 2015 75 cl	12	0
				48	0

Avec la composition actuelle vous pouvez créer 0 colis.

Nombre de colis à panacher * 0

Ajouter un cadeau
Annuler
Précédent
Suivant
Terminer

13.70

Cliquer sur le bouton "Terminer" pour réaliser le panachage ou sur le bouton "Suivant" pour poursuivre le panachage des quantités restantes.



Il n'est pas possible de faire un panachage manuel sur des lignes articles appartenant à des documents différents.

Documents Colisage Palettisation Bons de transport Articles										
Récapitulatif du colisage - Sélection : 0/1										
		Nb colis	Code emballage	Qté par colis	Article	Qté totale	Type doc	N° doc	Tiers livré	Lot
<input type="checkbox"/>		4	C4	2.00	LACRE-----25C	8.00	FA	0130031	DUPMA	C4
<input type="checkbox"/>				2.00	LACRE-----50C	8.00				L0701

Exemple 1 (cf aperçu écran ci-dessus): Prenons une facture contenant 8 articles A et 8 articles B avec emballage de 4. Nous voulons créer 4 colis contenant 2 articles A et 2 articles B. Il faudra donc passer par le panachage et renseigner dans le tableau une quantité de 4 par colis sur chaque ligne d'article.

Exemple 2 : Prenons une livraison contenant 12 articles A, 6 articles B et 6 articles C avec emballage de 6. Nous voulons deux colis contenant 3 articles A et 3 articles B puis 2 colis contenant 3 articles A et 3 articles C. Il faudra donc dans l'écran de panachage, renseigner dans un premier temps une quantité de 3 articles A et 3 articles B puis cliquer sur le bouton "Suivant" afin de créer le second panache avec 3 articles A et 3 articles C. Cliquer ensuite sur "Terminer".

4.3 Onglet Palettisation



Il permet d'organiser les colis sur des palettes.

4.3.1 Pré requis

- Avoir au moins une palette créée.
- Avoir fait le colisage (on ne peut mettre en palette que ce qui est colisé).

Une fois le colisage effectué dans l'écran « Expédition », cliquer sur l'onglet « **Palettisation** ».

4.3.2 Palettisation automatique

La palettisation automatique effectue un recalcul de la palettisation (perte de la palettisation actuelle)

Palettisation automatique

La palettisation automatique détermine automatiquement le nombre de palettes et l'affectation des colis à chaque palette (en fonction du nombre de colis sur la palette).

Palette * Palette de 40 cartons

Nombre de colis par palette *

Tare Kg

Sur la fenêtre, il faut choisir la palette à utiliser et si besoin changer le nombre de colis par palette. Dans ce cas, le logiciel fait automatiquement une palette de 40 colis.

Documents Colisage Palettisation Bons de transport Articles										
Palettes réalisées - Sélection : 2/2										
	<input checked="" type="checkbox"/>	N° début	N° fin	Palette	Désignation pal	Colis par pal	Nb palettes	Nb colis	Poids brut	Eq 75
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	PAL40	Palette de 40 cartons	40	1	40	320,000	240,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	PAL40	Palette de 40 cartons	12	1	12	93,500	70,00

2 palettes de 40 colis ont été réalisées

Le moins à gauche permet de supprimer la palette.



4.3.3 Palettisation manuelle

Accessible aussi depuis le menu **Palettiser automatiquement** puis le bouton « Palettisation manuelle »

Création de palette

Choix palette
 Palette * PAL40 Palette de 40 cartons Nombre de colis par palette (capacité) 40 Tare 0,000 kg

Veillez répartir les quantités de colis par palette

Colis par pal *	Colis restants	Emballage	Contenu	Poids brut	Poids net	Eq 75	Type doc	N° doc	Nombre : 3
0	10	CA6	6 AOP vin tranquille 2015 75 cl	0,000	0,000	0,00	Facture	20190012	
0	1	CA6	4 AOP VIN TRANQUILLE 2011 75 CL	0,000	0,000	0,00	Facture	20190011	
0	41	CA6	6 AOP VIN TRANQUILLE 2011 75 CL	0,000	0,000	0,00	Facture	20190011	

0 52 0,000 0,000 0,00

Avec la composition actuelle, vous pouvez créer potentiellement 0 palette(s)
 Nombre de palettes * 1
 Commentaires spécifiques à ces palettes

OK Annuler

Pour composer le contenu de la palette, renseigner le nombre de colis souhaité par palette pour chaque ligne d'article. En fonction de cette composition, le logiciel calcule le nombre potentiel de palette à créer.

Création de palette

Choix palette
 Palette * PAL40 Palette de 40 cartons Nombre de colis par palette (capacité) 40 Tare 0,000 kg

Veillez répartir les quantités de colis par palette

Colis par pal *	Colis restants	Emballage	Contenu	Poids brut	Poids net	Eq 75	Type doc	N° doc	Nombre : 3
10	0	CA6	6 AOP vin tranquille 2015 75 cl	80,000	45,000	60,00	Facture	20190012	
1	0	CA6	4 AOP VIN TRANQUILLE 2011 75 CL	5,500	3,000	4,00	Facture	20190011	
29	12	CA6	6 AOP VIN TRANQUILLE 2011 75 CL	232,000	130,500	174,00	Facture	20190011	

40 12 317,500 178,500 238,00

Avec la composition actuelle, vous pouvez créer potentiellement 1 palette(s)
 Nombre de palettes * 1
 Commentaires spécifiques à ces palettes

OK Annuler

Cliquer ensuite sur « Ok » pour valider cette première composition de palette.

13.70

Si cette composition permet de solder le nombre de colis (Tableau « **Colis restants à palettiser** » vide), la palettisation est donc terminée.

Si cette première composition ne permet pas de solder complètement le nombre de colis, cliquer à nouveau sur le bouton « Palettiser manuellement » et répéter l'opération.

Au final, le tableau « Colis restants à palettiser » doit être vide.



4.4 Onglet Bon de transport

Il est possible d'éditer le(s) bon(s) de transport à partir de l'onglet **Bons de transport**.



Pour que cela fonctionne, il faut impérativement avoir renseigné :

- un transporteur sur le document (Onglet **Synthèse**)
- une forme de bon de transport sur la fiche du transporteur (**Ventes / Transporteurs**)

Récapitulatif des bons de transport - Sélection : 1/1						
	Transporteur	Nom transporteur	Nb colis	Poids brut	Vol	Eq 75
<input checked="" type="checkbox"/>	MORTE	MORTELECQUE	52	413,500	232,50	310,00

En cochant « Voir le détail des documents », le détail du ou des documents s'affiche(nt) :

Récapitulatif des bons de transport - Sélection : 2/2									
	Entreprise doc	Type doc	N° doc	Nb colis	Poids brut	Vol	Eq 75	Tiers livré	
MORTE MORTELECQUE (2)									
<input checked="" type="checkbox"/>	VIGNE	FA	20190012	10	80,000	45,00	60,00	MLD	
<input checked="" type="checkbox"/>	VIGNE	FA	20190011	42	333,500	187,50	250,00	MLD	



4.5 Onglet Articles

Dans l'onglet article il est possible d'éditer des étiquettes destinées au revendeur.

Autant d'étiquettes que de quantité d'articles s'éditeront.

5. LE PARAMETRAGE DU DOCUMENT

5.1 Paramètres des documents

Dans le menu **Paramètres/ Documents/ Paramètres généraux** ; onglet **Avancé**, il est possible d'afficher par défaut un onglet colisage et palettisation en saisie de document.

Paramètres de facturation (X)

Compteur | Formats des nombres | Port et ristourne | Commentaires | Impression | **Avancé** | Transfert | Zones libres | Gratuité

Saisie des documents:

Ecran de saisie (Facultatif) **VIGNE** | VIGNE

Saisie des lignes de documents

- Ne s'arrêter que sur les colonnes non saisies
- S'arrêter sur toutes les colonnes

Sauf arrêt obligatoire sur []

- Voir la première ligne de désignation longue dans les lignes de document
- Afficher un message d'avertissement lorsque le stock est insuffisant pour la quantité saisie, ou que le seuil d'alerte est atteint.
- Ouverture automatique du bloc-notes concernant le tiers
- Afficher un avertissement lorsque d'autres documents sont présents pour le tiers
- Affectation automatique du tarif transporteur (soit celui présent dans la fiche client, soit le plus économique si absent)
- Permettre la saisie de factures négatives
- Calculer les taxes à la ligne de document
- Situation de TVA pour la vente directe [N]
- Effectuer le colisage en enregistrement de document
- Afficher l'onglet "Colisage"
- Afficher l'onglet "Palettisation"

Saisie rapide

- Régler automatiquement les documents

5.2 Onglet lignes de détail du document

Tout d'abord, il faut renseigner un emballage, il est obligatoire pour le calcul du nombre de colis.

Factures et avoirs de vente (X)

Société: **VIGNE** | Facture N°: **20190013** | Client: **DENMI** | DENISOT Michel - 10700 ARCIS SUR AUBE

Site: **SITE1** | Date: **03/11/2019** | Référence: | Solde: **-402,00 €**

Avoir | Vente directe | Action commerciale: []

icône	Article	Libellé court	Quantité	Pu TTC	Mt TTC	TVA	TauxTVA	Emballage	Éta
▶	AOPVTCH11B	AOP VIN TRANQUILLE 2011 75 CL	12	8,5 €	102,00 €	V3	20	CC12	C.R
	AOPVTCH15B	AOP vin tranquille 2015 75 cl	24	9,0 €	216,00 €	V3	20	CA6	C.R
	IGPVTGR15B	IGP 2015 75 cl	12	7,0 €	84,00 €	V3	20	CA6	C.R

Le logiciel met par défaut l'emballage paramétré dans la fiche article (s'il fait partie de la composition du code ou s'il est renseigné dans la fiche article).

L'emballage reste modifiable s'il ne fait pas partie de la composition du code.

Lors de la saisie d'un article, si l'emballage n'est pas dans la composition du code, on reprend l'emballage par défaut indiqué dans la fiche du client à condition que l'emballage contienne le même conditionnement que l'article ou pas de conditionnement défini.

5.3 Onglet livraison

Dans l'onglet livraison du document vous pouvez renseigner, vos remarques de livraison, la date de livraison, et l'adresse de livraison. Lors du changement de l'adresse de livraison, pensez à cliquer sur  au bout de la case nom afin de vérifier qu'il n'y a pas de prénom ou de titre qui viendrait polluer la nouvelle adresse de livraison.

Il est également possible de renseigner des consignes de préparation qui seront éditées sur les documents de préparation d'expédition.

Sont ajoutées également la « date de préparation », la « date d'expédition » et le « numéro d'expédition ».

5.4 Onglet colisage

Icone	Nb colis	Emballage	Qté par colis	Article	Qté totale	Eq 75	N° GTIN
	10	CA6	6	AOPVTCH15B	60	60	

Cet onglet est visible en saisie de document si la case « Afficher l'onglet colisage » est cochée dans le menu **Paramètres/ Documents / Paramètres généraux**, onglet « **Avancé** ».

Dans cet onglet on retrouve le récapitulatif du colisage. Il est possible d'ajouter/enlever des colonnes par le clic droit « **Changer colonnes visibles** ».

Il n'est pas possible de modifier le colisage dans cet écran, pour cela il faut cliquer sur le bouton « Accéder au colisage » pour ouvrir l'onglet **Colisage** des Expéditions.

Le colisage est recalculé à l'enregistrement ou la modification du document de vente,



Si la case « Effectuer le colisage en enregistrement de document » est cochée dans les **Paramètres généraux des documents**, lors de l'enregistrement du document on réalise un colisage automatique. (Si le document n'est pas saisi sur un TPV).

5.5 Onglet Palettisation

N° début	N° fin	Colis par pal	Nb palettes	Nb colis	Poids brut	Palette	Désignation pal	Eq 75

Cet onglet est visible en saisie de document si la case « Afficher l'onglet colisage » est cochée dans le menu **Paramètres/ Documents / Paramètres généraux**, onglet « **Avancé** ».

Dans cet onglet on retrouve le récapitulatif lié à la palettisation si le dossier gère les palettes. On accèdera rapidement à l'onglet palettisation des expéditions via le bouton « Accéder à la palettisation ».



Palettisation multi-documents :

Si une palette contient des colis de 2 BL et qu'on facture 1 seul BL. On ne perd pas la palettisation : les colis du BL facturés restent sur la même palette que les colis du BL restant.

13.70

5.6 Onglet synthèse

Dans l'onglet **Synthèse**, allez ensuite renseigner le transporteur, le mode de facturation et le montant. Le mode de facturation « Port avancé » est le seul mode qui inclue le montant du port au montant du document.

Factures et avoirs de vente

Société: VIGNE | Facture N°: 20190011 | Client: MLD | Marcel Le Du - 56100 LORIENT

Date: 01/11/2019 | Référence: | Solde: -2 412,00 €

Site: SITE1 | Vente directe: | Action commerciale: |

Synthèse du document

Brut HT	2 000,00 €
Taxes soumises à TVA	
Total HT	2 010,00 €
Total TVA	402,00 €
Taxes sans TVA	
Total TTC	2 412,00 €
Escompte accordé	
Montant déjà réglé	
Net à payer	2 412,00 €
Escompte TTC	
Net - escompte	2 412,00 €
Commission	

Transport

Transporteur: MORTE | Montant TTC: 12,00 €

Facturation: Port Avancé | Tarifs: |

Synthèse de l'expédition

Nombre de colis	42	Nombre de cols	250,00
Poids brut	333,50	Equivalent 75	250,00
Volume	187,50	Volume alcool	0,00

- ✓ Port avancé : les frais de port sont facturés au client et apparaissent sur la facture.
- ✓ Franco de port : les frais de port sont intégrés dans le prix de vente.
- ✓ Contre remboursement / Port du : le client doit payer les frais de transport au transporteur
- ✓ En service : le transporteur casse des articles qui doivent être refacturés au client, l'expédition est donc à la charge du transporteur.

6. LE PARAMETRAGE DU TRANSPORTEUR

6.1 Saisie du (des) transporteur(s) et des tarifs

6.1.1 L'article TRANSPORT

Menu **Articles/Articles**, il faut d'abord créer un article pour le transport, souvent codifié par ZPORT (il sera ainsi à la fin dans la liste) et renseigner l'onglet **Infos comptables**.

Code: ZPORT | Frais de port

Identification | Infos comptables | Articles associés | Tarifs | Stocks | Lots | Description | Taxes

Désignations:

courte: Frais de port

longue: Frais de port

Caractéristiques de l'article

Qualité: |

Commercialisable: | Remisable:

Ne pas montrer l'article dans les listes: | Rendre inutilisable:

Famille: DIVERS

Code court: |

Nomenclature UE: |

Unité de vente: JUN

Millésime: |

Cuvée: |

Gamme: |

Conditionnement: |

Emballage: |

Poids Net: 0 kg

Tare: 0 kg

13.70

Articles [Modification] ✕

Code Frais de port

Identification | **Infos comptables** | Articles associés | Tarifs | Stocks | Lots | Description | Taxes & Comm. | Zones lib

Gestion de l'analytique

Reprendre les Comptes et Tva d'un article

Société	Rgp Pays	Pays	Situation Tva	Compte de vente	Tva vente	Compte d'achat	Tva achat	Détermination capsule	Capsule
VIGNE	UE		C	70313000	C	60000000	A1	Manuelle	
VIGNE	HUE		E	70313000	E	60000000	A1	Manuelle	
VIGNE	Aucun	FR	N	70310000	V3	60000000	A2	Manuelle	
ZNEG	UE		C	70313000	C	60000000	A1	Manuelle	
ZNEG	HUE		E	70313000	E	60000000	A1	Manuelle	
ZNEG	Aucun	FR	N	70310000	V3	60000000	A2	Manuelle	

Menu **Paramètres/Documents/Paramètres Généraux**, onglet « **Port et ristourne** », indiquez le code ZPORT en article de référence pour la facturation du port.

Paramètres de facturation ✕

Compteur | Formats des nombres | **Port et ristourne** | Commentaires | Impression

Paramètres spécifiques à la société

Société Démonstration Isavigne

Facturation du port

Article de référence FRAIS DE PORT

Ristourne de pied de facture

Article de référence REMISE

6.1.2 La saisie du (des) transporteur(s)

Menu **Ventes / Transporteurs**, pour créer le transporteur.

Onglet **Informations**, renseigner la forme du bon de transport et le nombre d'exemplaires.

Transporteurs ✕

MORTE MORTELECQUE

Coordonnées

Informations

Tarifs du transport

Zones géographiques

Tarifs

Bloc notes

Forme bon de transport Nb d'exemplaires

Numéro d'accises de l'entrepôt

Numéro de TVA

Numéro de client

Livraison par nous-mêmes

Afin de gérer ensuite le coût du transport sur un document, il faut dans un premier temps saisir une fiche pour chacun des transporteurs utilisés.

Les zones géographiques

Onglet **Zones géographiques**, bouton « Modifier les zones géographiques ».

Code postal / Dpt	Libellé	Pays	Zone tarifaire
19	19	France	1
33	33	France	2
40	40	France	3
44	44	France	1
51	51	France	2
55	55	France	3
74	74	France	1
75	75	France	2
76	76	France	3

Dans cet onglet, indiquer les départements de livraison. On pourra indiquer le département ou le code postal.

Vous devez ensuite affecter aux zones géographiques les zones tarifaires fournies par les transporteurs.

Code postal / Dpt	Libellé	Pays	Zone tarifaire
19	19	FR	
33	33	FR	
40	40	FR	
44	44	FR	
51	51	FR	
55	55	FR	
74	74	FR	
75	75	FR	
76	76	FR	
80	80	FR	

Le tableau saisi dans cet onglet sera automatiquement dupliqué pour les autres transporteurs, vous n'avez donc pas besoin de le ressaisir autant de fois que vous avez de transporteurs.

Seules les zones tarifaires sont à renseigner.

La saisie des tarifs de transport

Onglet **Tarifs**, « Modifier les tarifs ».

Qté inf. égale à	Forfait	2 : Tarif	3 : Tarif	1 : Tarif
24	<input checked="" type="checkbox"/>	13	14	12
120	<input type="checkbox"/>	1	0,8	0,9
360	<input type="checkbox"/>	0,65	0,7	0,6
720	<input type="checkbox"/>	0,35	0,5	0,4

Vous retrouvez dans cet onglet les colonnes correspondant aux différentes zones tarifaires saisies dans l'onglet précédent.

Dans cet onglet, renseigner d'abord l'unité (Colis, Equivalent 75, Kilo, Quantité, Quantité 2, Unité transporteur ou Volume). L'unité transporteur est paramétrée au chapitre 2-4.

Indiquer ensuite les éventuels « Frais fixes » du transport.

Et en cliquant sur le bouton « Autres frais », préciser des frais qui seraient relatifs au type de transport.

Il est possible de renseigner un taux relatif à la taxe gazole chaque mois. Voir point suivant.

Qté inf. égale à	1 : Tarifs	2 : Tarifs	3 : Tarifs	Forfait
24	12,00 €	13,00 €	14,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>
120	0,90 €	1,00 €	0,80 €	<input type="checkbox"/>
360	0,60 €	0,65 €	0,70 €	<input type="checkbox"/>
720	0,40 €	0,35 €	0,50 €	<input type="checkbox"/>

Dans le tableau, renseigner les bornes des quantités et le tarif. Si le tarif est à l'unité, indiquer le montant à l'unité dans la colonne qui correspond à la zone tarifaire. Si le tarif est forfaitaire, cocher la case dans la colonne Forfait.

Il est possible de gérer des frais additionnels pour la livraison aux particuliers, pour cela cocher la case et renseigner les montants correspondants pour chaque tarif.

Taxe gazole

Pour que les frais de transport soient impactés par la taxe gazole, renseigner les taux mensuellement en cliquant sur le bouton « Taxe gazole » sur la fiche du transporteur correspondant.

Mois	Taux
Janvier	0
Février	0
Mars	0
Avril	0
Mai	0
Juin	0
Juillet	0
Août	0
Septembre	0
Octobre	0
Novembre	0
Décembre	0

13.70

7. OPTIMISATION DES TRANSPORTEURS

Cela permet de déterminer le coût de transport optimal, et donc le transporteur, en fonction d'une quantité et d'une zone géographique.

Menu **Ventes / Calcul du Port.**

Transporteur	Libellé transporteur	Total TTC	Total HT	Pu TTC	Pu HT	Dont frais	Quantité	Infos

Renseigner alors le département ou le code postal (possibilité de choisir dans la liste).

Indiquer ensuite l'unité et le type de facturation du port (seul port avancé est facturé au client) ainsi que la quantité.

Pour obtenir le ou les transporteurs ainsi que leurs tarifs, cliquer enfin sur « Appliquer ».

Lorsque c'est l'unité Transporteur qui est utilisée, il faut cliquer sur « détail par conditionnement » pour renseigner la quantité détaillée pour chaque conditionnement :

On obtient ainsi :

Transporteur	Libellé transporteur	Total TTC	Total HT	Pu TTC	Pu HT	Dont frais	Quantité	Infos
▶ MORTE	MORTELECQUE	15,84	13,2	1,32	1,1	0	12	Tarif forfaitaire jusqu'à 24 (Equivalent 75)
DANZA	DANZAS	0	0	0	0	0	0	Pas de tarif pour ce filtre
MITJA	MITJAVILLE	0	0	0	0	0	0	Pas de tarif pour ce filtre
TRANS	TRANSPORT ET LOGISTI	0	0	0	0	0	0	Pas de tarif pour ce filtre

Pour chaque transporteur, est indiqué le Total TTC qui correspond au montant total du coût de transport. Il est égal à :

Montant des frais fixes + Montant des frais par type de port + Montant du port (à l'unité ou forfaitaire) + Montant de la TVA (elle est fonction du pays et du type de facturation par défaut) + taxe gazole.

Le Pu TTC est le total TTC divisé par le nombre.

13.70

Dans la colonne Info, on retrouve la borne supérieure de la tranche associée au mode de facturation du port. (Forfait ou à l'unité) ainsi que l'unité.

Lorsque c'est noté « Pas de tarif pour ce filtre » c'est que les tarifs ne sont pas renseignés pour les filtres sélectionnés.

8. COUT DE TRANSPORT ET OPTIMISATION A PARTIR D'UN DOCUMENT

A partir d'un document, dans l'onglet **Synthèse**, renseigner le type de facturation du port.

Le bouton « Tarif » permet d'accéder à l'optimisation du transport comme vu précédemment.

Dans ce cas, la quantité et le code postal sont automatiquement renseignés.

On peut ajuster l'unité si celle-ci n'est pas exacte.

Cliquer sur « Appliquer » pour obtenir les différents tarifs :

Il ne reste plus qu'à choisir le transporteur le moins onéreux et faire « OK » pour que son nom et le tarif se renseignent automatiquement dans l'onglet **Synthèse** de la facture.

9. AFFECTATION AUTOMATIQUE DU COUT DE TRANSPORT

Dans le menu **Paramètres/ Documents / Paramètres généraux** onglet « **Avancé** », cocher la case « Affectation automatique du tarif transporteur (soit celui présent dans la fiche client, soit le plus économique si absent) ».

Paramètres de facturation X

Compteur | Formats des nombres | Port et ristourne | Commentaires | Impression | **Avancé** | Transfert | Zones libres | Gratuité

Saisie des documents

Ecran de saisie (Facultatif) VIGNE VIGNE

Saisie des lignes de documents

Ne s'arrêter que sur les colonnes non saisies
Sauf arrêt obligatoire sur []

S'arrêter sur toutes les colonnes

Voir la première ligne de désignation longue dans les lignes de document

Afficher un message d'avertissement lorsque le stock est insuffisant pour la quantité saisie, ou que le seuil d'alerte est atteint.

Ouverture automatique du bloc-notes concernant le tiers

Afficher un avertissement lorsque d'autres documents sont présents pour le tiers

Affectation automatique du tarif transporteur (soit celui présent dans la fiche client, soit le plus économique si absent)

Permettre la saisie de factures négatives

Calculer les taxes à la ligne de document

Situation de TVA pour la vente directe [N]

Afficher l'onglet "Colisage"

Afficher l'onglet "Palettisation"

Saisie rapide

Régler automatiquement les documents

Ainsi en saisie de document les frais de transport se calculeront automatiquement selon le même principe que dans le chapitre précédent.

Si le transporteur est renseigné dans la fiche client c'est ce transporteur qui sera affecté au document ainsi que le tarif de ce transporteur même si un autre transporteur est plus avantageux :

Clients X

1FRNEG | Entreprise : Negoce France - 51100 REIMS

Défaut	Nom	Prénom	Adresse	Code postal	Ville
<input checked="" type="checkbox"/>	Negoce France		Rue des acacias	51100	REIMS

Expédition

Transporteur: DANZA | DANZAS | Jours de livraison: []

Mode de facturation du port: A | Port avancé | Emballage par défaut: CA6 | Caisse 6 Bts

10. LES ARTICLES COMPOSES

Une autre façon de panacher les colis directement en saisie de document, depuis le menu **Articles / Articles composés**.

Articles composés

Code **PANO** **Panier de Noël**

Identification Description Publication Caractéristiques

Désignations

courte **Panier de Noël**

longue **Panier de Noël composé :**
- d'une bouteille de Chateau le Chevallier
- d'une bouteille de Chateau Piganeau
- d'un pot de miel de 250 gr

Unité de vente **COL**

Emballage **PAN** **Panier**

Code barre

Rendre inutilisable Remisable

Ne pas montrer l'article composé dans les listes

Composition modifiable en saisie de documents

Edition (valeurs par défaut en documents)

Editer l'article composé

Editer les articles de la composition selon la case Edité du tableau ci-dessous

Article	Libellé	Unité	Facturé	Edité	Qté	Pu HT	Mt HT	Taux TVA	Mt TTC
MIEL	Pot de miel		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	3,0 €	3,0 €	20,00 %	3,2 €
ZBBCH04B	AOC BORDEAUX BLANC CHAT UNI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	4,2 €	4,2 €	20,00 %	5,0 €
ZBBPI05B	AOC BORDEAUX BLANC CHAT UNI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	10,7 €	10,7 €	20,00 %	12,8 €
									17,9 €
									21,0 €

Pour pouvoir modifier un article composé en saisie de document il faut cocher la case « Composition modifiable en saisie de document » sur la fiche de l'article composé :

Cela permet la saisie d'articles composés « libres » c'est-à-dire des articles dont le client va construire la composition directement en saisie de documents (principe des palettes standards),

En ajoutant un clic droit « **Ajouter une ligne à l'article composé** » en saisie de document.

Factures et avoirs de vente [Création]

Société **VIGNE** Facture N° **20190014** Client **DENMI** DENISOT Michel - 10700 ARCIS SUR AUBE

Site **SITE1** Avoir Date **12/11/2019** Référence **+** Solde : **-402,00 €**

Vente directe Action commerciale

Informations Lignes de Détail Livraison Colisage Palettisation Synthèse

icône	Article	Libellé court	Quantité	Pu TTC	Mt TTC	TVA	TauxTVA	Emballage	Etat fiscal	Nb Colis	Ca
	PANO	Panier de Noël	0	18,8 €	18,80 €			0 PAN	Aucun		1
	AOPVTCH11B	AOP VIN TRANQUILLE 2014 75 cl	1	9,63 €	9,63 €	V3	20		C.R.D.		C1
	AOPVTCH15B	AOP vin tranquille 2014 75 cl	1	6,02 €	6,02 €	V3	20		C.R.D.		C1
	MIEL	Pot de miel	1	3,15 €	3,15 €	V3	20		Aucun		

Context menu:

- Insérer une ligne à l'article composé Ctrl+I
- Ajouter une ligne à l'article composé Ctrl+W**
- Ajouter une ligne à la fin Ctrl+A

Pour permettre de différencier plus facilement les produits composés modifiables, les composants auront une flèche verte à la place de la flèche rouge.

Pour pouvoir utiliser les articles composés, il faut afficher la colonne « Quantité unit. » ou « Nb colis » en saisie de document, c'est dans ces colonnes, qu'on renseigne le nombre d'articles composés vendus.

11. AUTRES EVOLUTIONS

11.1 Ajout du cubage sur l'emballage

The screenshot shows the 'Emballages' window with the 'Identification' tab selected. The 'Code' field contains 'CA6'. Under 'Désignations', 'courte' and 'longue' both contain 'Caisse 6 Bts'. The bottom section contains several input fields: 'Poids net' (1,5 kg), 'Tare' (0,5 kg), 'Quantité / Colis' (6), 'Volume' (1 litres), 'Conditionnement' (dropdown), and 'Code barre'. The 'Cubage' field, located to the right of the 'Tare' field, is highlighted with a red border and contains a text input field followed by 'm3'.

Le cubage est disponible dans la fiche de l'emballage.

La zone Cubage est mise à disposition dans les éditions d'expédition (« Bordereau d'expédition », « Préparation de produit » et « Proposition de colisage »).

Cette documentation correspond à la version 13.70. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.