

# GÉNÉRATEUR D'ACTIVITÉS

## « PAGE »



 *Version en cours de développement*

## SOMMAIRE

Vue d'ensemble .....	4
▶▶ La présentation générale .....	4
▶▶ L'environnement .....	5
▶▶ Les boutons & autres .....	6
Connexion & paramétrages .....	7
▶▶ L'installation du générateur .....	7
▶▶ La connexion au système .....	9
▶▶ La connexion au générateur par la suite .....	10
▶▶ Les utilisateurs – Liste élève et mise à jour utilisateurs .....	10
▶▶ Le rattachement des entreprises .....	11
▶▶ Les coordonnées de l'entreprise .....	12
▶▶ Les étiquettes utilisateurs .....	13
Organisation des entreprises .....	14
▶▶ L'affectation des rôles élèves .....	14
▶ Comment affecter un rôle ? .....	14
▶ Comment réinitialiser un utilisateur ? .....	14
▶▶ L'attribution d'un compte bancaire .....	14
▶ Comment affecter le(s) compte(s) ? .....	15
▶ Comment mouvementer le compte ? .....	15
▶ Comment imprimer le RIB ? .....	15
▶ Comment enregistrer des encaissements ou des paiements par chèque ? .....	16
▶ Comment imprimer le chéquier ? .....	17
▶ Comment créer et imprimer la carte bancaire ? .....	17
▶▶ La création d'une banque et/ou de types de comptes bancaires .....	18
▶▶ Les abonnements .....	19
▶▶ La création de partenaires et de contrats .....	21
Informations diverses .....	22
▶▶ La synthèse des informations .....	22
▶▶ Les informations de gestion .....	22
▶▶ Le suivi des activités .....	23
▶▶ Le suivi des activités élève .....	23
Principe de création d'une activité .....	26
▶▶ Le choix de la situation professionnelle .....	26
▶▶ Le choix de la performance attendues .....	26
▶▶ La création de l'activité – réf certif 1.1.1 .....	27
▶ Qui va faire l'activité ? <i>choix individuel</i> .....	27
▶ Création de l'activité .....	27
▶ Envoi de l'activité par courriel .....	28
▶▶ L'envoi définitif de l'activité .....	28
▶▶ la messagerie de l'élève .....	29
Pôle 1 Relations externes .....	30
▶▶ Situation 1.1.1 Tenue des dossiers fournisseurs .....	30
▶ Complexité : absence de fiche fournisseur .....	30
▶ Complexité : cas du fournisseur également client .....	31
▶ Complexité : tarifs conditionnels et variables .....	32

▶ Complexité : relations avec les fournisseurs UE et hors UE.....	34
▶▶ Situation 1.1.2 Traitement des ordres d'achat, des commandes .....	35
▶ Complexité : aucune complexité .....	35
▶▶ Situation 1.1.3 Traitement des livraisons, des factures et suivi des anomalies .....	37
▶ Complexité : aucune complexité .....	37
▶▶ Situation 1.1.5 Gestion des règlements et suivi des litiges .....	40
▶ Complexité : aucune complexité .....	40
▶▶ Situation 1.2.1 Participation à la gestion administrative de la prospection .....	43
▶ Complexité : aucune complexité .....	43
▶▶ Situation 1.2.3 Traitement des devis, des commandes.....	44
▶ Complexité : aucune complexité .....	44
▶▶ Situation 1.2.4 Traitement des livraisons et de la facturation .....	45
▶ Complexité : aucune complexité.....	45
▶ Complexité : Transmission d'anomalies à un responsable .....	46
▶▶ Situation 1.2.5 Traitement des règlements et suivi des litiges .....	47
▶ Complexité : aucune complexité .....	47
Pôle 3 Relations administratives internes .....	50
▶▶ Situation 3.1.1 Recherche et collecte d'informations .....	50
▶ Complexité : aucune complexité .....	50
▶ Complexité : champ de recherche étendu .....	51
▶ Complexité : demande d'informations techniques.....	52
▶ Complexité : délais courts .....	53
▶▶ Situation 3.1.2 Production d'informations structurées .....	54
▶ Complexité : aucune complexité .....	54
▶▶ Situation 3.1.3 Organisation et mise à disposition des informations .....	55
▶ Complexité : aucune complexité .....	55
▶▶ Situation 3.2.2 Gestion des flux de courriers .....	56
▶ Complexité : aucune complexité .....	56
▶▶ Situation 3.3.5 Gestion des fournitures, consommables et petits équipements.....	57
▶ Complexité : aucune complexité .....	57



#### ▶▶ QU'EST-CE QUE LE GÉNÉRATEUR D'ACTIVITÉS ?

Le générateur d'activités est une application professeur qui permet de créer de l'activité en liaison avec le référentiel du baccalauréat professionnel Gestion-Administration. En d'autres termes, ce logiciel correspond au livre du professeur mais ne construit pas le scénario.

Les activités sont déployées dans le cadre d'un enseignement à effectif réduit. Elles font appel à un environnement numérique professionnel dans lequel le gestionnaire administratif évolue au quotidien pour traiter les tâches qui lui incombent. L'environnement numérique comprend notamment un PGI, une suite bureautique, des espaces collaboratifs, des sites marchands, un site entreprise, des banques en ligne, etc.

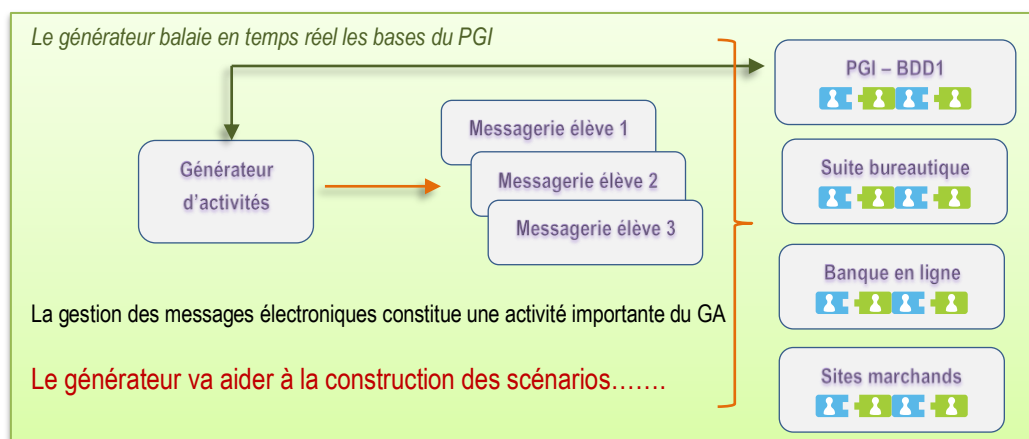
Toutes les activités proposées par le générateur ne s'inscrivent pas forcément dans le PGI, le professeur/formateur peut utiliser d'autres applications.

Pour faciliter le travail personnalisé, le générateur balaie en temps réel les bases du PGI. Ainsi, l'enseignant rentre dans la base de données du PGI de l'élève ce qui lui permet de suivre le travail réalisé et de diriger la suite des activités.

Le générateur permet de varier le volume et la complexité du travail des apprenants.

 *Pour laisser un peu de magie, il est conseillé de ne pas montrer cette application aux élèves*

#### ▶▶ REPRÉSENTATION SCHÉMATIQUE DE L'APPLICATION



**Le générateur d'activités est le poste de pilotage du professeur.**

**Cette application permet de piloter les entreprises des élèves.**

### » L'ENVIRONNEMENT

**L'utilisateur actif**

**La connexion au serveur**

**L'ajout d'une Bdd du PGI**

**Les pôles du référentiel**

**Les classes de situation et les situations**

**Les bases de données du PGI c'est-à-dire les entreprises élèves**

**Le paramétrage des Bdd et les suivis. Clic sur un élément pour afficher la liste**

BDD : base de données / entreprise










Les 2 coches vertes de la connexion serveur indiquent que le générateur est prêt à fonctionner.

**Entreprise sélectionnée**

**Situations professionnelles active**

**Un double-clic sur la situation affiche les performances attendues**

### ▶▶ LES BOUTONS

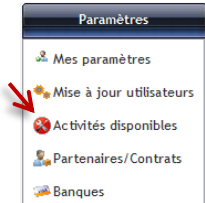
	Ferme la fenêtre active
	Aide
	Sélection de l'élève qui va faire l'activité
	Création de l'activité c'est-à-dire visualisation du courriel qui va être envoyé à l'élève sélectionné ① L'activité peut être modifiée à
	Confirmation et préparation de l'envoi de l'activité (date, pièces jointes, impression de l'activité)
	Envoi d'un courriel aux utilisateurs de l'entreprise
	Visualisation du grand livre de l'entreprise.
	Suivi des activités
	Impression de l'activité

### ▶▶ L'ASTUCE

Le bouton Connexions serveurs permet de dérouler ou d'enrouler le bandeau, ce qui permet un affichage plein écran ou non.



### ▶▶ LES ACTIVITÉS IMPLÉMENTÉES



Le générateur est en cours de développement ; il est donc intéressant de voir les situations professionnelles accessibles.



Les mises à jour sont accessibles depuis le site <http://www.pfinfo.fr/aidegen/>

### ▶▶ LA LISTE D'ÉLÈVES

 LA LISTE D'ÉLÈVES PERMET À L'ADMINISTRATEUR DU SERVEUR D'IMPORTER LES ÉLÈVES. CETTE FONCTIONNALITÉ N'EST PAS UTILE POUR L'UTILISATEUR DE BASE.

#### » L'INSTALLATION DU GÉNÉRATEUR

☒ Télécharger le fichier exécutable à partir du site <http://www.pfinfo.fr/aidegen>  
Enregistrer le fichier exécutable sur le poste.

S'il s'agit de la 1<sup>ère</sup> connexion **CRÉER UN COMPTE** avec une adresse valide. Si vous êtes déjà connus, identifiez-vous pour accéder à l'espace de téléchargement.

Cet espace permet d'accéder à la dernière version de l'application. De plus, une information est envoyée par courriel à chaque mise à jour.

Téléchargements

Catégorie: Téléchargements

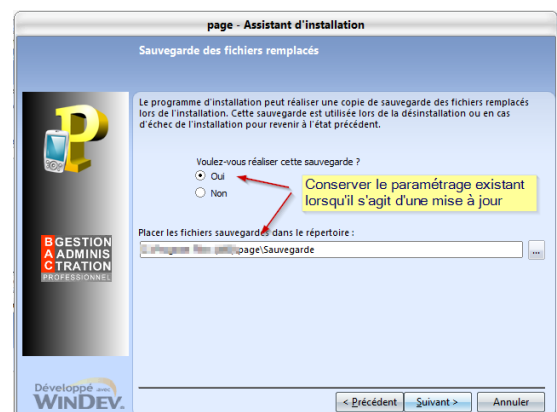
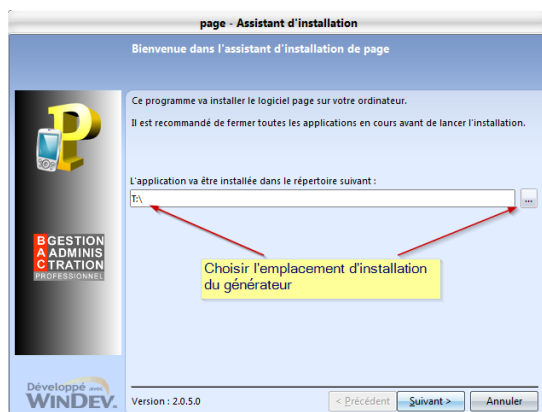
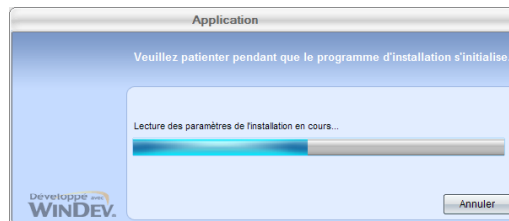
Nom	Créé	Taille	Téléchargé
Ppage Générateur d'activités bac G-A Version: 1.0.85.0	03:00:00	52.13 MB	21
PgUtil Restaurer et sauvegarder les bases de données Open ERP Version: 1.0.29.0		56.39 MB	15

Powered by iDownloads

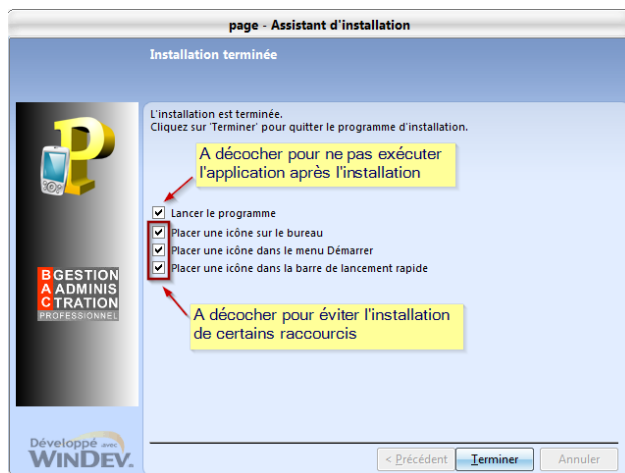
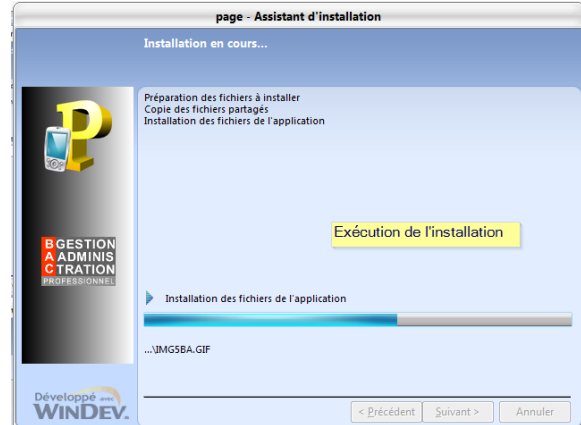
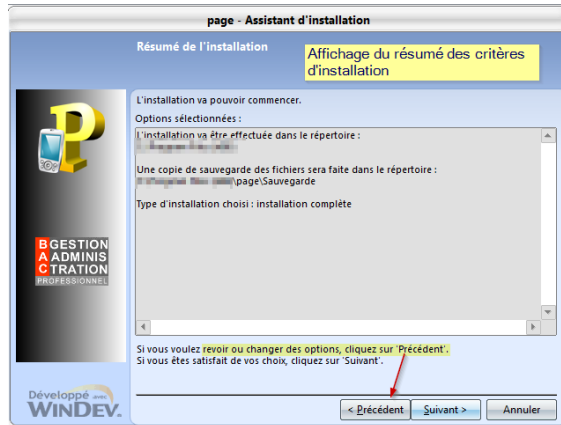
① Il convient d'enregistrer le fichier exécutable sur l'ordinateur puis de l'exécuter.

☒ Installer l'application en double-cliquant sur le fichier et se laisser guider.

Installation sur le réseau du lycée : l'application ne s'installe pas en réseau ni dans les ressources partagées professeur ni dans les logiciels partagés. Chaque enseignant installe ce programme dans son dossier personnel c'est-à-dire **MES DOCUMENTS** de manière à pouvoir utiliser le générateur de n'importe quel poste, et surtout de ne pas faire interférence avec les autres utilisateurs.



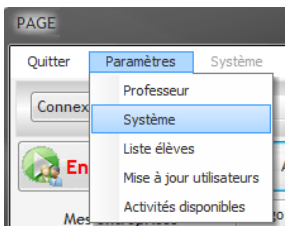
### ▶▶ L'INSTALLATION DU GÉNÉRATEUR



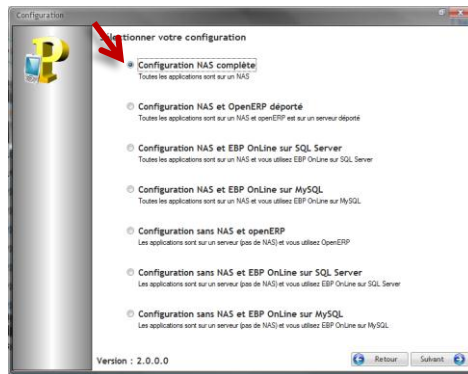
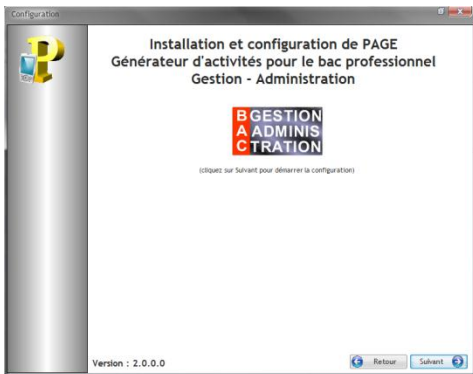
Le générateur est installé, il ne reste plus qu'à le paramétrer



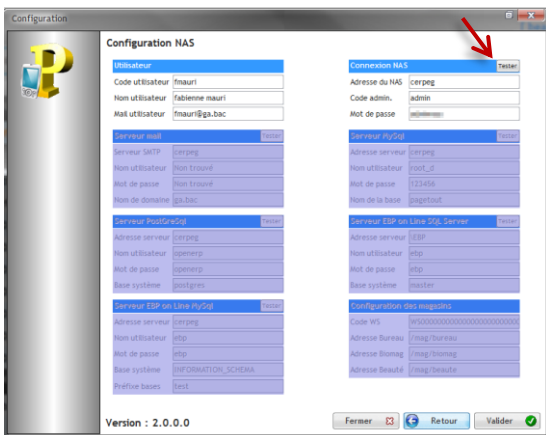
#### ► LA CONNEXION AU SYSTÈME



Le générateur d'activités peut être connecté

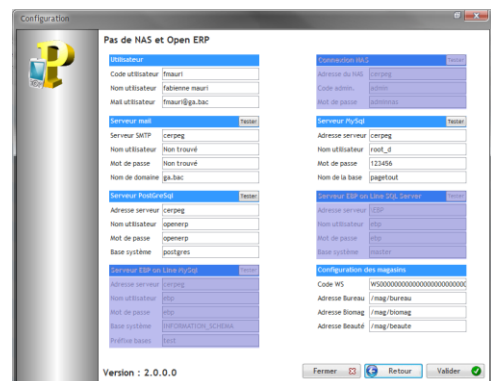
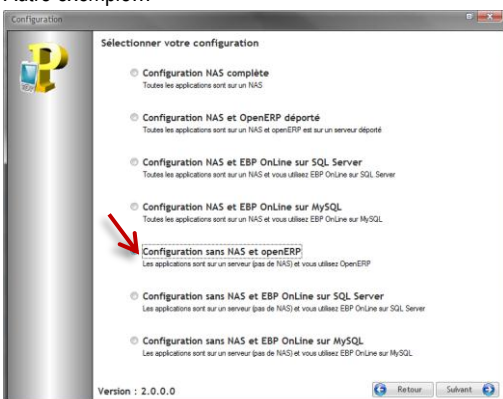


Sélectionner le type de configuration. En cas de doute, se renseigner auprès de l'administrateur.



Il convient de contrôler la configuration du serveur. Avant de valider la connexion, il faut la tester en cliquant sur le bouton

Autre exemple...



Dans le cas présent, il faut renseigner toutes les connexions pour que le générateur puisse communiquer avec les applications (OpenErp, messagerie, sites marchands).

### » LA CONNEXION AU GÉNÉRATEUR PAR LA SUITE

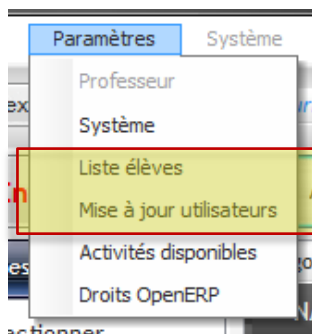
Les identifiants de connexions sont enregistrés sur votre ordinateur ou clé Usb. Il suffit maintenant de cliquer sur **Connexions serveurs** ❶ pour dérouler le bandeau puis cliquer sur **Connecter** ❷



Si le générateur est installé sur un autre ordinateur, il faudra s'identifier à nouveau en saisissant les paramètres de connexion

### » LES UTILISATEURS – LISTE ÉLÈVE ET MISE À JOUR UTILISATEURS

**Cette actualisation se fait par l'administrateur de l'environnement numérique.  
Un utilisateur simple n'agit pas sur ces menus**



**LISTE ÉLÈVES** Importation des élèves en général en début d'année scolaire

**MISE À JOUR UTILISATEURS** Il s'agit de synchroniser l'ajout d'utilisateurs entre le NAS et le générateur d'activité.

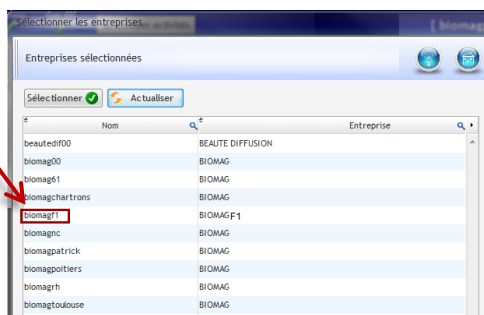
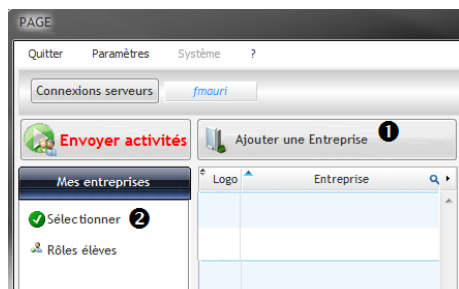
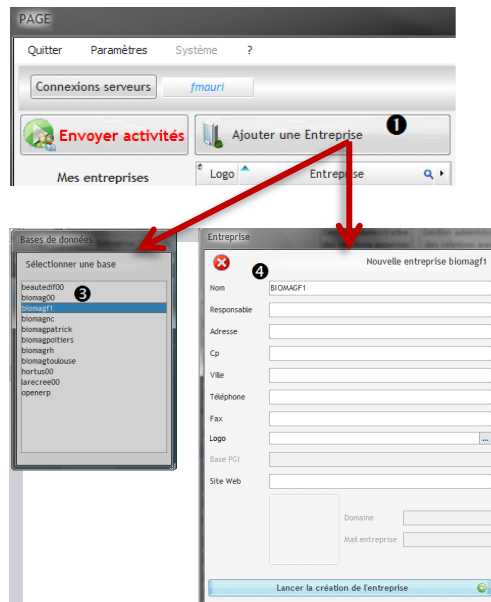
### ▶▶ LE RATTACHEMENT DES ENTREPRISES

L'ajout ❶ d'une entreprise correspond au rattachement d'une base de données du PGI au générateur d'activités. *S'il n'y a pas de Bdd dans le PGI, il est impossible d'ajouter une entreprise dans le générateur.*

Cette étape est indispensable pour permettre la sélection des entreprises dans lesquelles le professeurs/formateur va travailler par la suite.

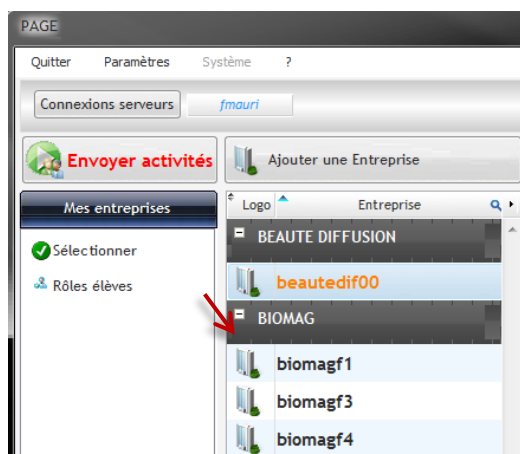
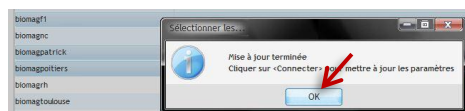
❷ Il faut sélectionner la base de données souhaitée. Cette liste correspond aux bases créer dans le PGI.

Avant de lancer la création de l'entreprise, il convient de la nommer. ❸



❷ Il est possible de sélectionner une ou plusieurs entreprises **CTRL** + clic

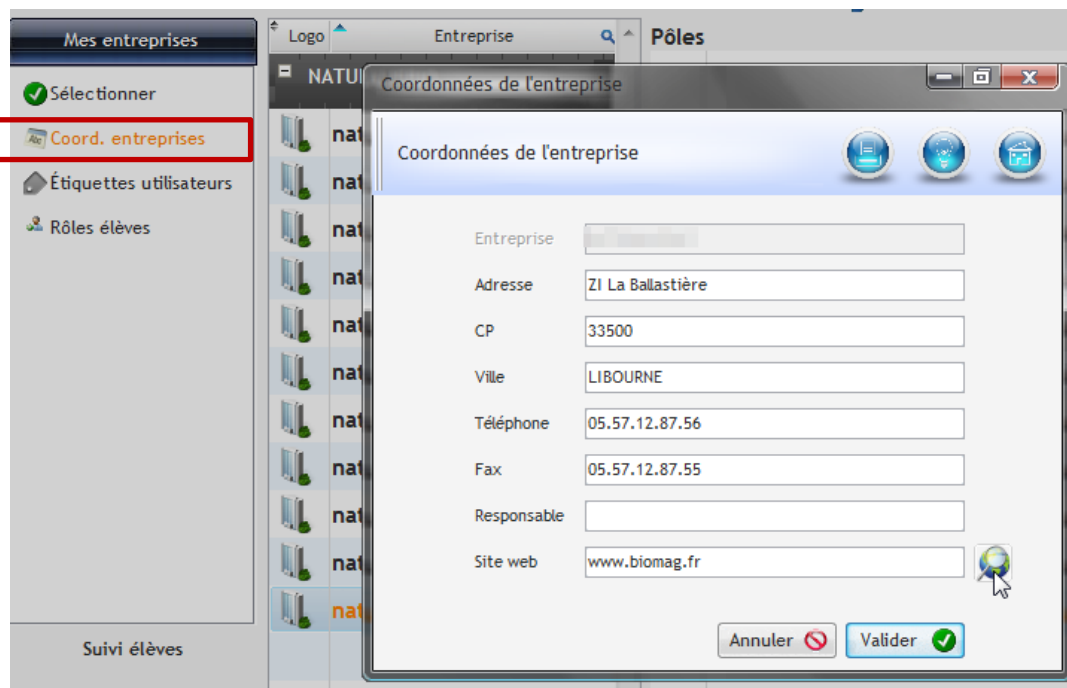
**i** Vous avez supprimé une base de données dans le PGI mais elle apparaît toujours dans la liste des entreprises 'à sélectionner' du générateur. C'est normal ! Par principe, le générateur conserve une traçable des activités liées à la base de données donc de l'entreprise.



### ▶▶ LES COORDONNÉES DE L'ENTREPRISES

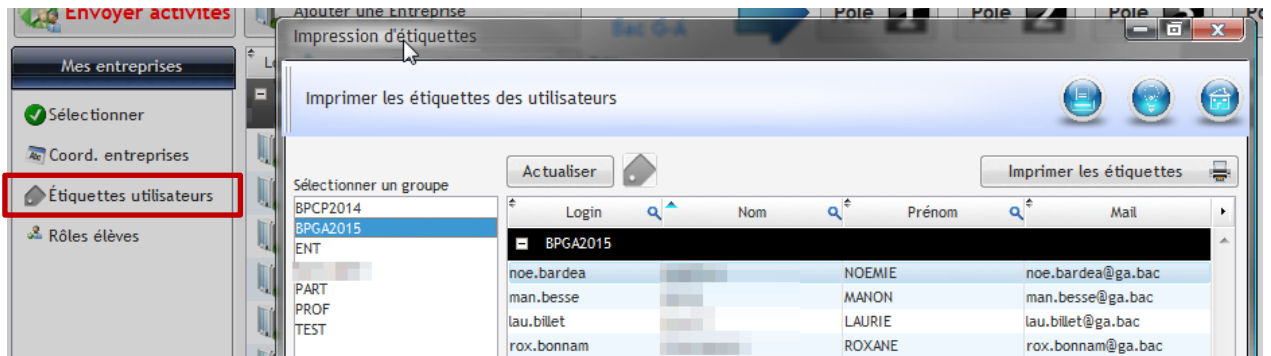
Les coordonnées de l'entreprise sont indispensables au bon fonctionnement du générateur. Il est possible de les renseigner après l'importation de la base de données dans le PGI.

Cette manipulation évite de renseigner chaque entreprise dans le PGI puisque la mise à jour se fait immédiatement.



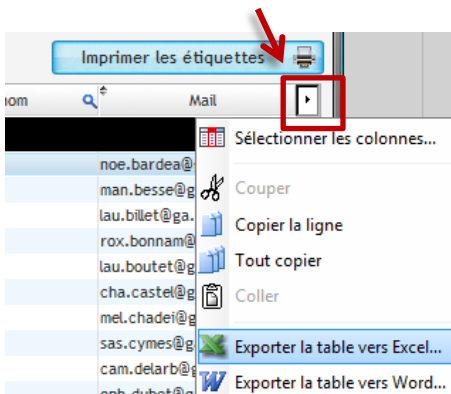
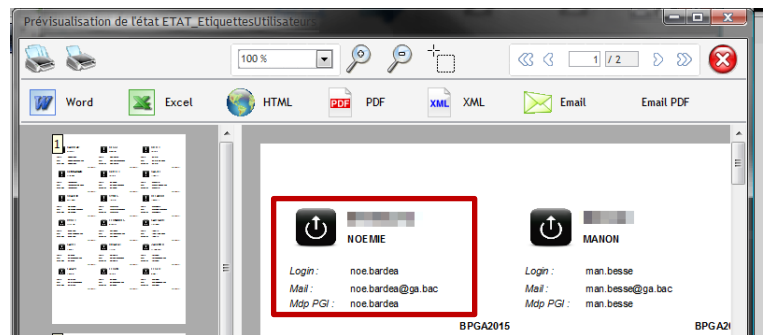
### ▶ LES ÉTIQUETTES UTILISATEURS

Il est possible d'imprimer les étiquettes avec les codes utilisateurs.



Le login et le mot de passe sont ceux du PGI.

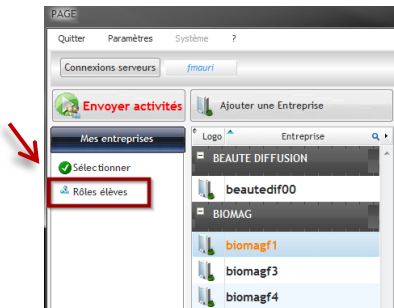
Le mot de passe de l'adresse de messagerie xxxxxxx@ga.bac est celui défini lors de l'import des comptes utilisateur dans le NAS. En général, il s'agit de la date de naissance au format jj/mm/aaaa. Ce mot de passe n'apparaît pas car il est personnel et peut être modifié.



Ce bouton permet d'obtenir la liste des élèves avec leurs identifiants

	A	B	C	D
1	Login	Nom	Prénom	Mail
2	noe.bardea		NOEMIE	noe.bardea@ga.bac
3	man.besse		MANON	man.besse@ga.bac
4	lau.billet		LAURIE	lau.billet@ga.bac

### ▶ L'AFFECTATION DES RÔLES ÉLÈVES



Avant de commencer toute activité, il faut définir le rôle de chaque élève pour chaque entreprise. Il convient de sélectionner l'entreprise puis **Rôles élèves**

Par défaut, il existe 4 types de rôle à savoir le **RESPONSABLE ADMINISTRATIF** (le chef), le **GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DES ACHATS** puis le **GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DES VENTES** et pour terminer le **GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DU PERSONNEL**.

Ces rôles sont définis dans la base de données du PGI. Seul l'administrateur peut modifier, supprimer ou dupliquer les utilisateurs auquel cas la mise à jour apparait dans le générateur d'activités.

#### ▶ Comment affecter un rôle ?

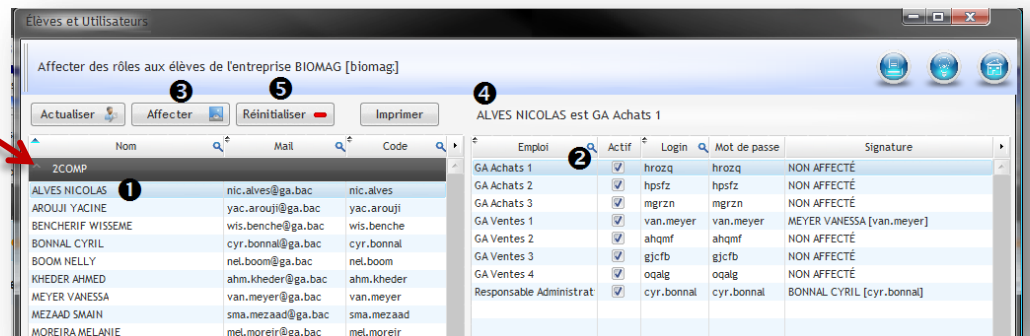
Il faut sélectionner l'élève ❶ puis son rôle ❷ par un clic sur l'élément. La phrase « Qui fait Quoi » s'affiche ❸, il ne reste plus qu'à affecter le rôle ❹ en cliquant sur **AFFECTER**.



Un élève ne peut endosser qu'un seul rôle. En cas de changement, il faut réinitialiser le compte utilisateur.

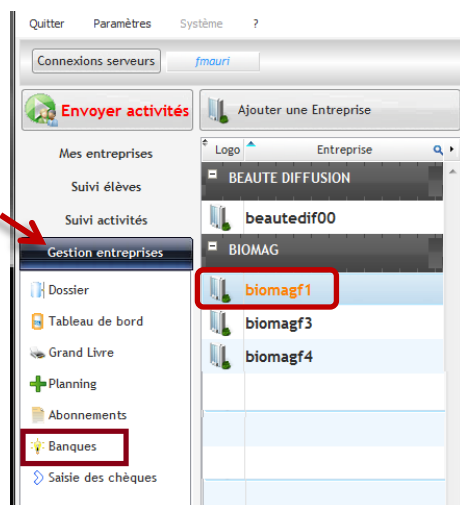
#### ▶ Comment réinitialiser un utilisateur ?

Il faut sélectionner l'utilisateur puis cliquer sur **RÉINITIALISER** ❹. L'élève n'a plus de rôle, un login et un mot de passe par défaut s'affichent.



▲ Enroule /Déroule la liste  
▼

### ▶ L'ATTRIBUTION D'UN COMPTE BANCAIRE



Avant de choisir la banque, il faut sélectionner l'entreprise.




Une entreprise est sélectionnée lorsqu'elle s'affiche de couleur orange.

Enroule/Déroule le **GESTION ENTREPRISES**


## ►► L'ATTRIBUTION D'UN COMPTE BANCAIRE

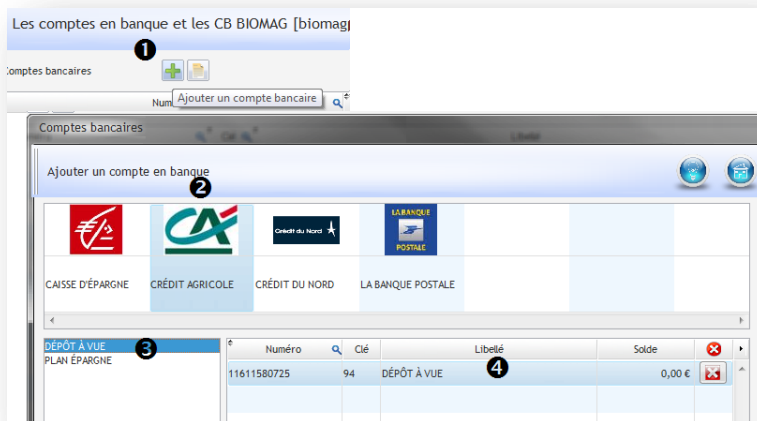
### ► Comment affecter le(s) compte(s) ?

L'ajout d'un compte bancaire ❶ se fait en cliquant sur 

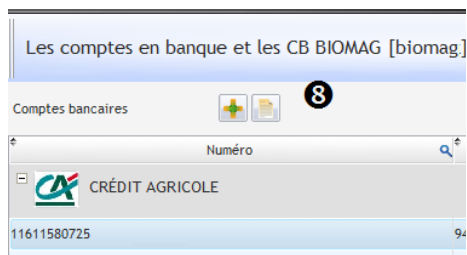
Il faut choisir la banque ❷ puis le type de compte ❸ en cliquant sur l'élément.

Le compte apparaît avec un numéro et une clé valide, il s'agit d'un « vrai-faux » compte bancaire avec une clé valide.

Si le compte ne convient pas, il est possible de le supprimer même s'il a déjà été mouvementé. 

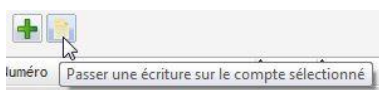


### ↻ Retour à la fenêtre principale



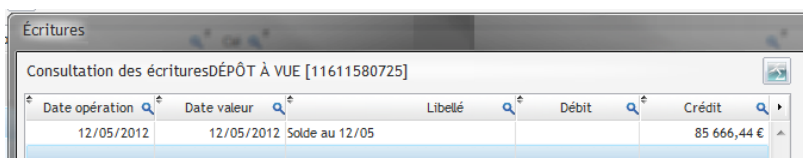
Nous pouvons très bien imaginer donner à chaque entreprise 'élève' en début d'année scolaire, le relevé d'identité bancaire ❺ ainsi que le chéquier ❻ et la carte bancaire ❼ de l'entreprise.

### ► Comment mouvementer le compte ?



Il est possible de mouvementer le compte sans attendre la mise en activité de l'entreprise « élève ».

Dans la fenêtre du compte, les lignes de mouvements automatiques ou non apparaissent. Elles peuvent être modifiées pour créer par la suite de la complexité pour l'élève.



### ► Comment imprimer le RIB ?

Le RIB est disponible sous différents format.



## ►► L'ATTRIBUTION D'UN COMPTE BANCAIRE

► Comment enregistrer des encaissements ou des paiements par chèque ?

Il convient de sélectionner **SAISIE DES CHÈQUES** ❶ puis de sélectionner le compte à mouvementer ❷. Le chèque est saisi ❸.

Après validation de la saisie, le chèque s'inscrit dans le compte avec la mention **CH #** devant

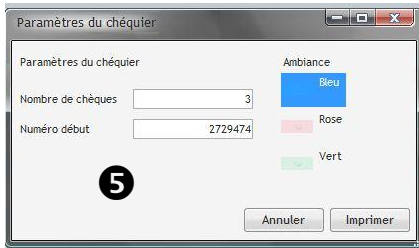
Date	Libellé	Débit	Crédit
05/01/2013	CH#240560 EQUIP'BUREAU	2 396,99 €	

Ce mouvement apparaît dans le compte Banque en ligne. À charge pour l'élève de mettre à jour le PGI

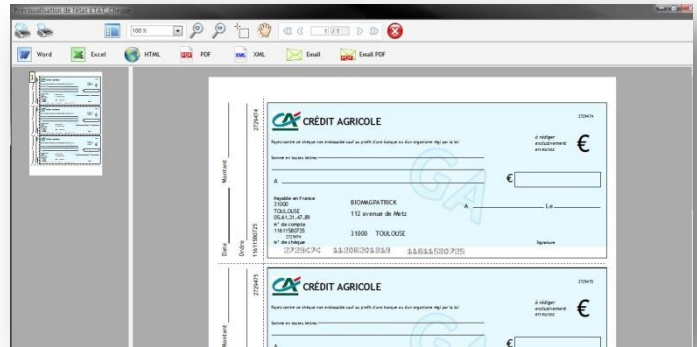
Date	Libellé	Débit	Crédit
05/01/2013	CH#240560 EQUIP'BUREAU	2 396,99 €	
01/01/2013	Solde		10 000,00 €



► Comment imprimer le chéquier ?



Il faut sélectionner **CH** puis choisir le nombre de chèques et la couleur des chèques.



Ce chéquier est remis avant le démarrage des activités au responsable administratif de l'entreprise « élève ». Ce dernier a pour mission de préparer le chéquier en le découpant et en l'agrafant.

La police de caractères CMC7 (sigle de **C**aractères **M**agnétiques **C**odés à 7 bâtonnets) peut être téléchargée pour simuler la réalité ce type de code

barre.

<http://www.dafont.com/fr/cmc7.font>

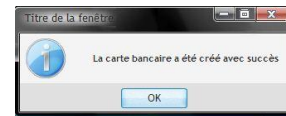
► Comment créer et imprimer la carte bancaire ?



Il faut cliquer sur **CB**.

Dans la nouvelle fenêtre, il faut sélectionner le type de carte ① puis cliquer sur l'engrenage pour créer le projet de CB ②.

Les identifiants de la carte s'affichent ③, il faut alors cliquer sur le dernier bouton pour la créer définitivement ④.



↳ Retour à la fenêtre principale

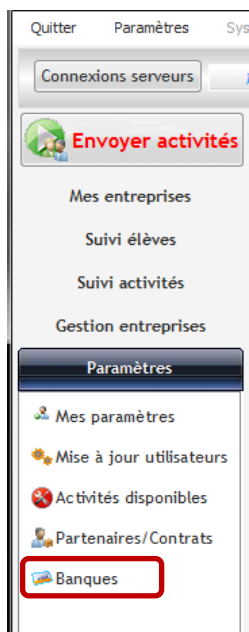
La carte apparaît en bas de la fenêtre, il est alors possible de l'imprimer.

Cartes bancaires associées	Numéro	Expire Année	Expire Mois	Cryptogramme	Nom du porteur	Type de carte	Code secret	Imprime
	4978694159857586	2 014	5 518	biomag	VISA	8817		

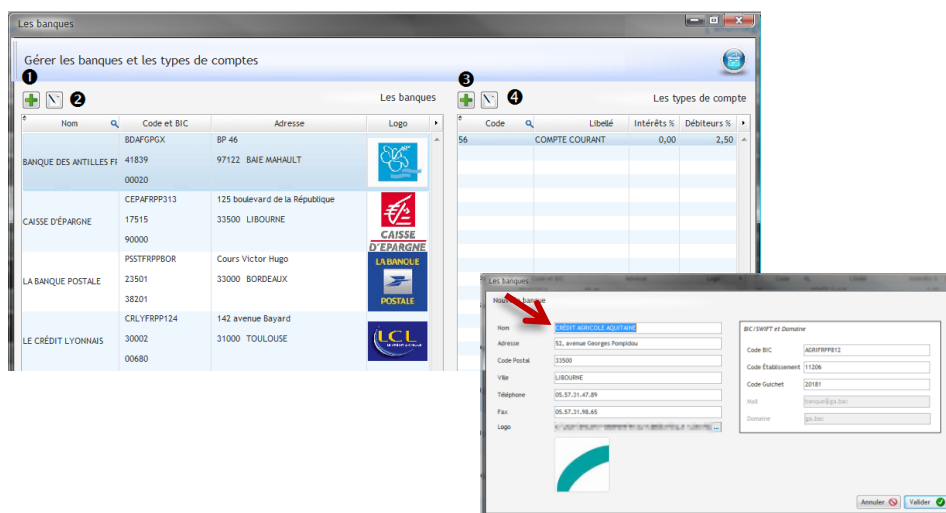
La carte bancaire imprimée peut être plastifiée puis remise au responsable administratif de l'entreprise « élèves »



## ►► LA CRÉATION D'UNE BANQUE ET/OU DE TYPES DE COMPTES BANCAIRES

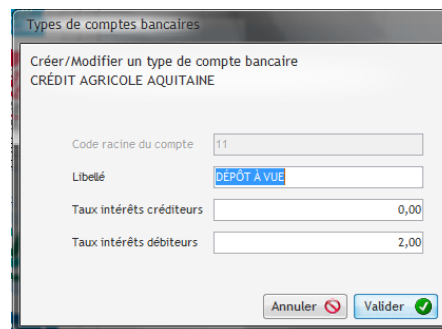


Il est possible que les banques proposées par défaut ne conviennent pas. Dans ce cas, il est possible d'ajouter la banque de son choix ❶ ou de modifier les coordonnées d'un établissement bancaire existant ❷.

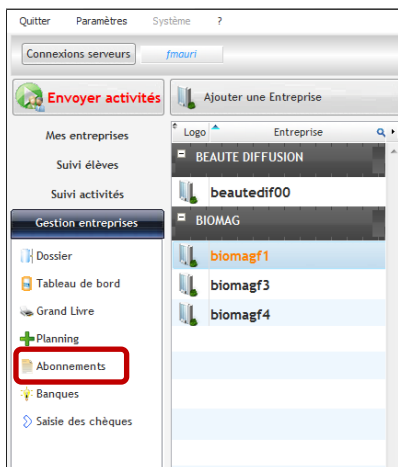


❶ Un établissement bancaire créé ne peut pas être supprimé mais il peut être modifié. Si vous ne souhaitez pas le voir apparaître dans la liste, valider la fenêtre à blanc.

Pour chaque banque, un type de compte peut être ajouté ❸ ou modifié ❹



## ►► LES ABONNEMENTS

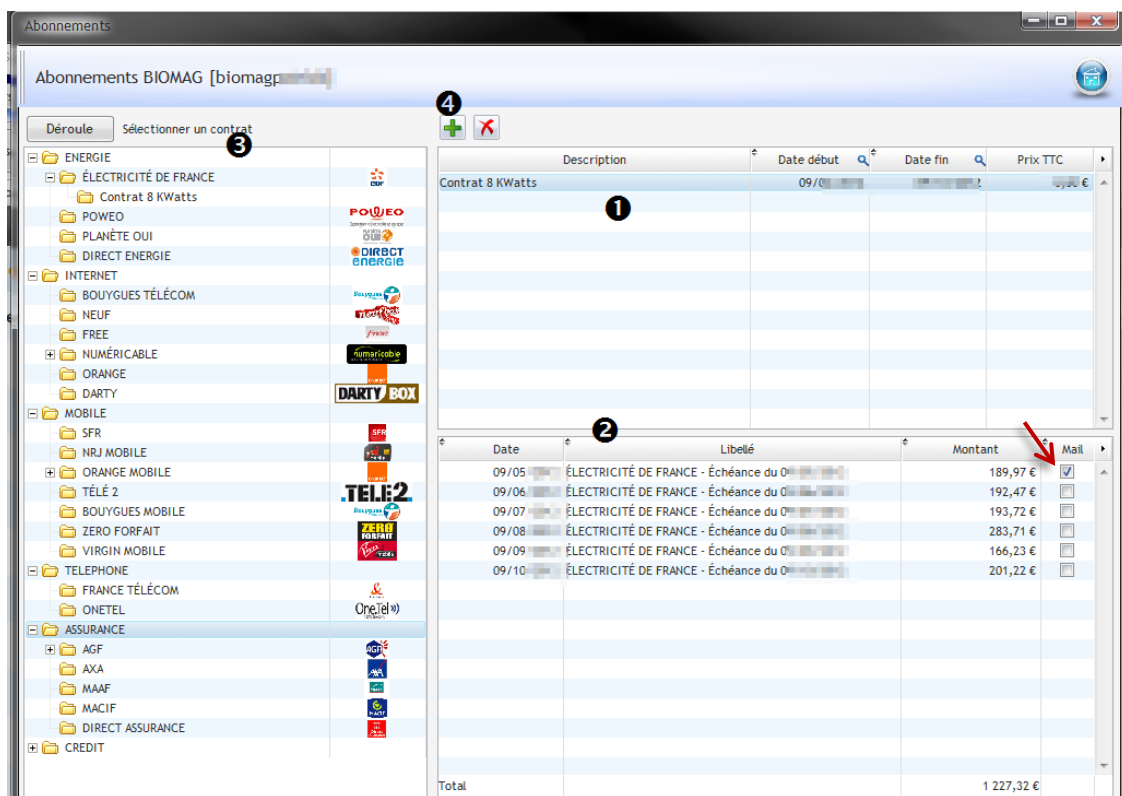


Toutes les organisations ont des abonnements (eau, électricité, téléphone, etc.), il est donc important de les inclure à l'activité. Les abonnements doivent être définis pour chaque entreprise en sélectionnant la base de données dans la fenêtre principale du générateur.



Une entreprise est sélectionnée lorsqu'elle s'affiche en orange.

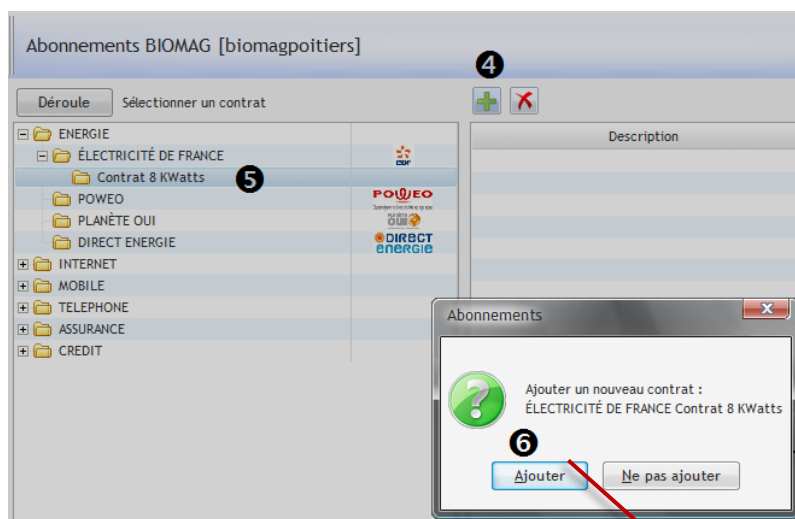
Enroule/Déroule le **GESTION ENTREPRISES**




❶ Nous y trouvons tous les abonnements actifs de l'entreprise. En sélectionnant un abonnement ❶, le détail des échéances apparaît ❷. A noter qu'un courriel est envoyé à l'élève pour notifier l'échéance auquel cas « mail » est coché.

Pour créer un abonnement, il suffit de le sélectionner dans la liste ❸ puis de cliquer sur pour ajouter les échéances ❹

## ► LES ABONNEMENTS....



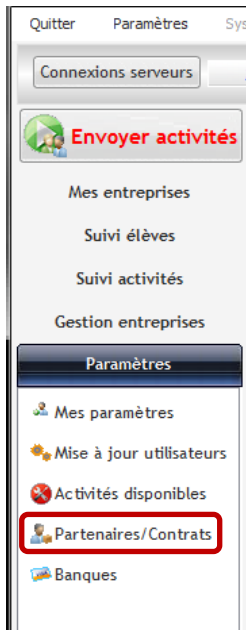
Ici, le contrat d'électricité 8 Kwatts est sélectionné 5 dans la liste des contrats.

Il faut ajouter le contrat en cliquant sur  puis confirmer **AJOUTER**.

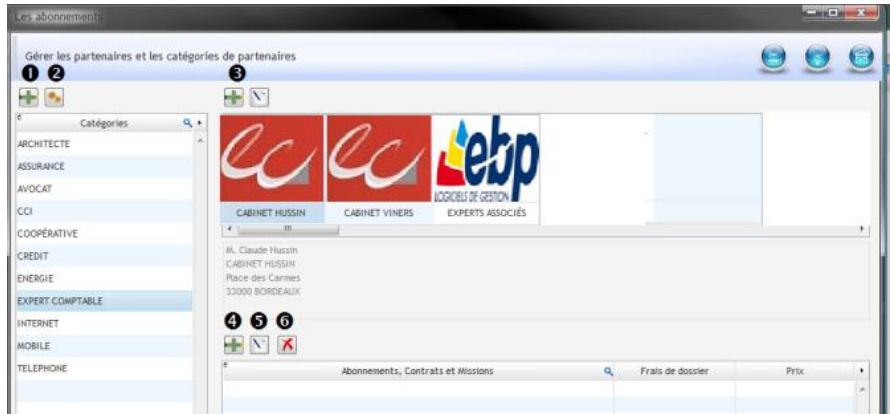
Date	Libellé	Montant
25/06/2012	ÉLECTRICITÉ DE FRANCE - Échéance du 25/06/2012	313,70 €
25/07/2012	ÉLECTRICITÉ DE FRANCE - Échéance du 25/07/2012	143,73 €
25/08/2012	ÉLECTRICITÉ DE FRANCE - Échéance du 25/08/2012	163,73 €
25/09/2012	ÉLECTRICITÉ DE FRANCE - Échéance du 25/09/2012	244,96 €
25/10/2012	ÉLECTRICITÉ DE FRANCE - Échéance du 25/10/2012	308,71 €
25/11/2012	ÉLECTRICITÉ DE FRANCE - Échéance du 25/11/2012	207,47 €
<b>Total</b>		<b>1 382,30 €</b>
Échéances		6

- 1 S'il existe plusieurs comptes bancaires, il faut sélectionner la banque sur laquelle les échéances seront prélevées.
- 2 Le choix de la périodicité du contrat ainsi que la durée sont définies.
- 3 Les échéances sont paramétrées (fixe, variables, avec ou sans TVA). Le bouton **CALCULER** fait apparaître les échéances prévues 4
- 5 Pour terminer, il faut enregistrer le contrat pour qu'il prenne effet.

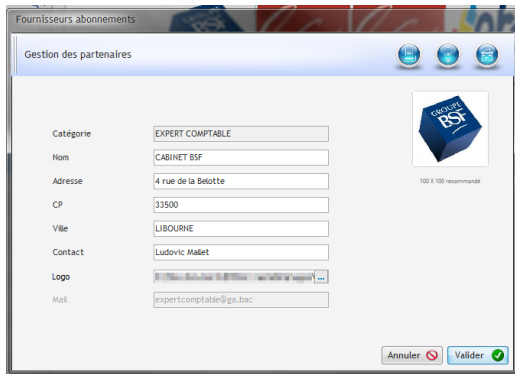
## ► LA CRÉATION DE PARTENAIRES ET DE CONTRATS



Il est possible d'ajouter une catégorie de partenaires ❶ et le partenaire souhaité ❷.



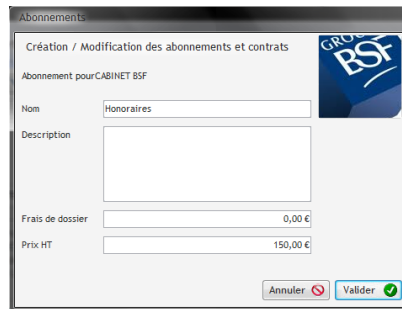
Penser à synchroniser ❸ les ajouts pour actualiser la base de données.



Il convient de renseigner les coordonnées du partenaire ❸ puis de créer le(s) abonnement(s) ❹.

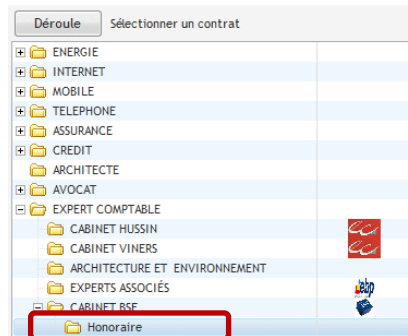
Un partenaire créé ne peut pas être supprimé mais il peut être modifié. Si vous ne souhaitez pas le voir apparaître dans la liste, valider la fenêtre à blanc.

modifiés ❺ ou supprimés ❻



Les abonnements créés ou existants peuvent être

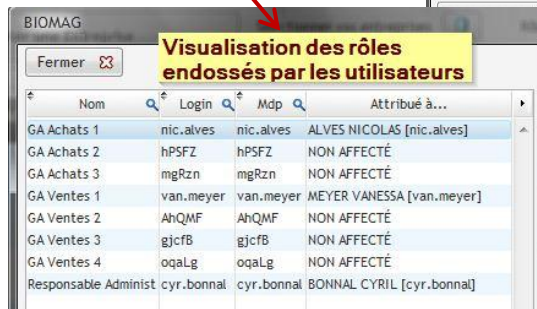
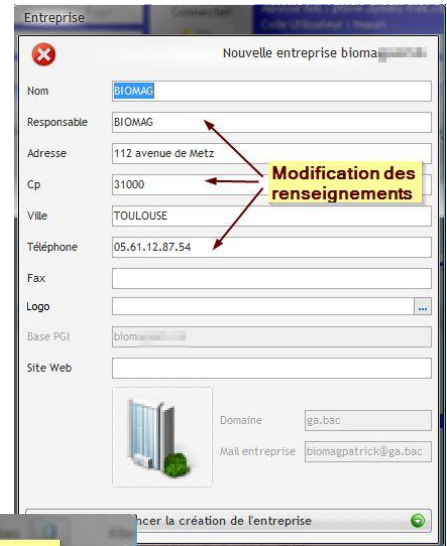
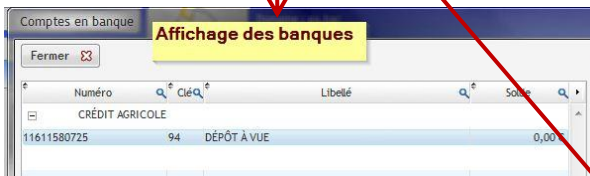
Ces informations apparaîtront dans la **Gestion entreprise>Abonnements**



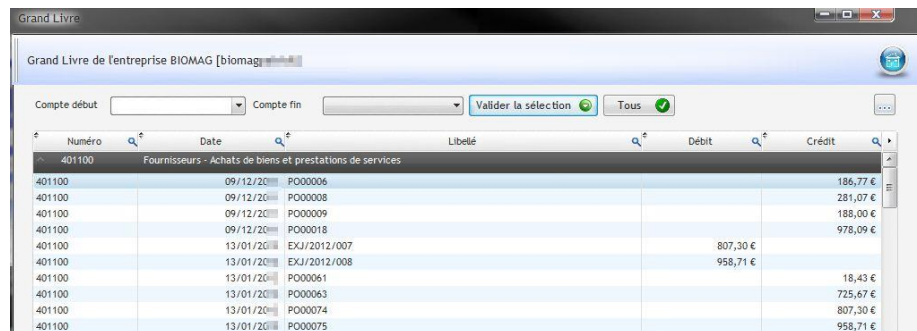
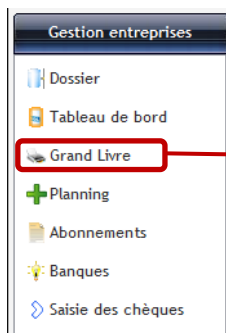
#### ▶▶ LA SYNTHÈSE DES INFORMATIONS



Un clic-droit sur l'entreprise permet d'accéder au menu contextuel.



#### ▶▶ LES INFORMATIONS DE GESTION



#### ▶▶ LE SUIVI DES ACTIVITÉS

**Gestion entreprises**

- Dossier
- Tableau de bord
- Grand Livre
- Planning
- Abonnements
- Banques
- Saisie des chèques

**Tableau de bord entreprise**

Tableau de bord de l'entreprise BIOMAG [biomag...]

Aperçu de l'activité des élèves en temps réel

Afficher depuis le [1] Actualiser OFF

Fonction	Date	Activité
<b>ALVES NICOLAS [nic.alves]</b>		
GA Achats 1	__/_/0000	Purchase order 'PO00020' is confirmed.
GA Achats 1	__/_/0000	Reception 'IN/00009' is ready to process.
GA Achats 1	__/_/0000	Reception 'IN/00009' is scheduled for the 12/10/2011.
<b>MEYER VANESSA [van.meyer]</b>		
GA Ventes 1	__/_/0000	Procurement 'EP5086' DESSERT SOJA CAPUCCINO 4X125G is in exception: Not enough stock and r
GA Ventes 1	__/_/0000	Procurement 'MR7077' FAISSELLES 6 X 100 GR is in exception: Not enough stock and no minimum c
GA Ventes 1	__/_/0000	Procurement 'EP5560' TAO ROSE 30 GR is in exception: Not enough stock and no minimum orderp
<b>BONNAL CYRIL [cyr.bonnal]</b>		
Responsable Administratif	__/_/0000	Invoice 'EXJ/2011/002' is validated.
Responsable Administratif	__/_/0000	Reception 'IN/00032' is scheduled for the 01/14/2012.
Responsable Administratif	__/_/0000	Invoice 'SAJ/2011/002' is paid.
Responsable Administratif	__/_/0000	Invoice 'EXJ/2012/007' is paid.

**Planning entreprise**

Planning de l'entreprise BIOMAG [biomag...]

Visualisation des activités élèves par date

Actualiser

	Lundi 7 Mai 2012	Mardi 8 Mai 2012	Mercredi 9 Mai 2012	Jeudi 10 Mai 2012
COMMANDES FOURNISSEURS	Veuillez passer les commandes ci-dessous auprès de nos fournisseurs : Anbole Quatrième Pro. EP5086 RIZ LONG THAI COMPLET 500 GR 3 EN4093 CREME BEBE CHANGE 75 ML 5 6,54 € EP5200 TAMARI 1L 9,26 €	Veuillez passer les commandes ci-dessous auprès de nos fournisseurs : Anbole Quatrième Pro. BO3083 SOJA DRINK VANILLE 1L 5 9,26 €		
COMMANDES CLIENTS				

#### ▶▶ LE SUIVI DES ACTIVITÉS ÉLÈVE

Quitter Paramètres Sys

Connexions serveurs

Envoyer activités

Mes entreprises

Suivi élèves

- Suivi global
- Suivi détaillé
- Suivi par activité
- Évaluer les activités

Le suivi global permet d'avoir une vue d'ensemble du nombre d'activités réalisées par pôle

**Activités par élève**

Suivi des activités Éléves / RAP (global)

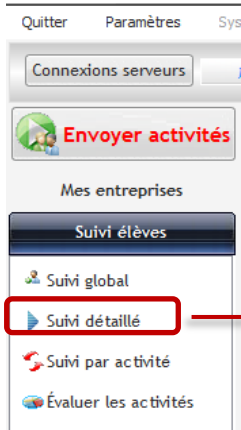
Actualiser

Nom	Mati	PÔLE 1	PÔLE 2	PÔLE 3	PÔLE 4				
ALVES NICOLAS	nic.alves@ga.bac	111	4	211	1	311	4	411	6
YACINE	yac.ar@ga.bac	112	3	212	2	312	0	412	0
RIF WISSEME	wis.b@ga.bac	113	1	213	0	313	0	413	0
CYRIL	cyr.bonnal@ga.bac	114	0	214	0	314	0	414	0
ELLY	el.ly@ga.bac	115	0	215	0	315	0	415	0
AHMED	ahm.k@ga.bac	116	0	216	0	316	0	416	0
VANESSA	van.meyer@ga.bac	117	0	217	0	317	0	417	0
SMAIN	sma.m@ga.bac	118	3	218	0	318	0	418	0
MELANIE	mel.m@ga.bac	119	4	219	0	319	0	419	0
		120	0	220	0	320	0	420	0
		121	0	221	0	321	0	421	0
		122	0	222	0	322	0	422	0
		123	0	223	0	323	0	423	0
		124	0	224	0	324	0	424	0
		125	0	225	0	325	0	425	0
		126	0	226	0	326	0	426	0
		127	0	227	0	327	0	427	0
		128	0	228	0	328	0	428	0
		129	0	229	0	329	0	429	0
		130	0	230	0	330	0	430	0
		131	0	231	0	331	0	431	0
		132	0	232	0	332	0	432	0
		133	0	233	0	333	0	433	0
		134	0	234	0	334	0	434	0
			0	242	0	341	0		
			0	243	0	342	0		
			0	244	0				



Il s'agit d'un compteur, à charge pour l'enseignant/formateur de vérifier la réalisation de l'activité.

#### ▶▶ LE SUIVI DES ACTIVITÉS ÉLÈVE



Le suivi élève affiche le nombre de fois où l'activité a été envoyée à l'élève



Il s'agit d'un compteur, à charge pour l'enseignant/formateur de vérifier la réalisation de l'activité.

Tableau de bord élève

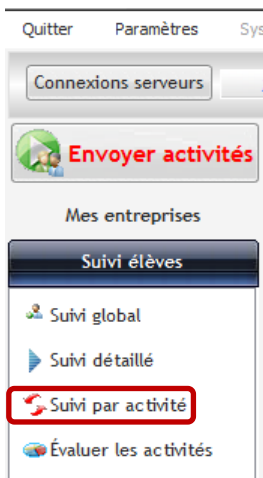
1. Gestion administrative des relations externes

1.1. Gestion administrative des relations avec les fournisseurs  
1.1.2. Traitement des ordres d'achat, des commandes

Sélectionner un élève  
ALVES NICOLAS [nic.aves]

COMPLEXITÉ	Complexité / Aéas	Situation
Aucune complexité		2
Achats de biens et de services associés		0
Achats en ligne		0
Achats en lien avec la gestion de la production		0

Cette vue s'affiche aussi sous forme graphique



Ce suivi donne le détail des tâches envoyées par courriel à élève

Activités par élève

Suivi des activités Élèves / RAP (par activités)

Actualiser

Nom	Date	Libellé
2COMP		
ALVES NICOLAS		
YACINE		
RIF WISSEME		
CYRIL		
JELLY		
AHMED		
VANESSA		
SMAIN		
MELANIE		

1 - Gestion administrative des relations externes

Gestion administrative des relations avec les fournisseurs

Gestion administrative des relations avec les clients et les usagers

121 Participation à la gestion administrative de la prospection

122 Tenue des dossiers clients, donneurs d'ordre et usagers

123 Traitement des devis, des commandes

15/ COMMANDES CLIENTS biomagf1

Détail de l'activité

COMMANDES CLIENTS À TRAITER

Veuillez préparer les commandes ci-dessous pour nos clients:

Le 15/01/2013  
Client : SI AHMED MOHAMED

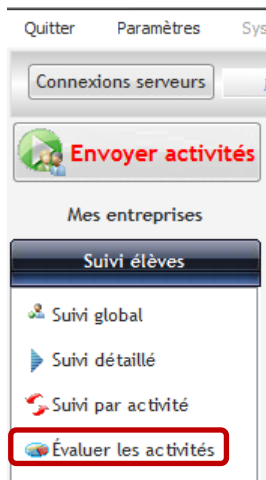
Article	Quantité
[MR7348] YAOURT BIFIDUS CITRON 4 X 125 GR	7
[EP5468] FONDUE DE POIREAUX 500G	30
[BE2033] ORIGAN CAPSULES	25
[MR7114] PIZZA SAVOYARDE 150G	18

Le 15/01/2013  
Client : BIOGASCOGNE

Article	Quantité
---------	----------

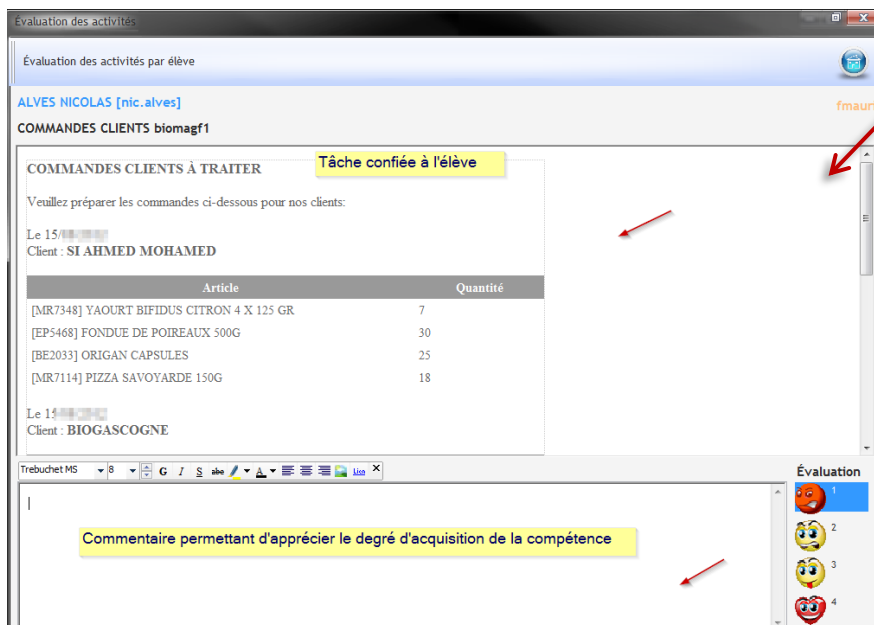
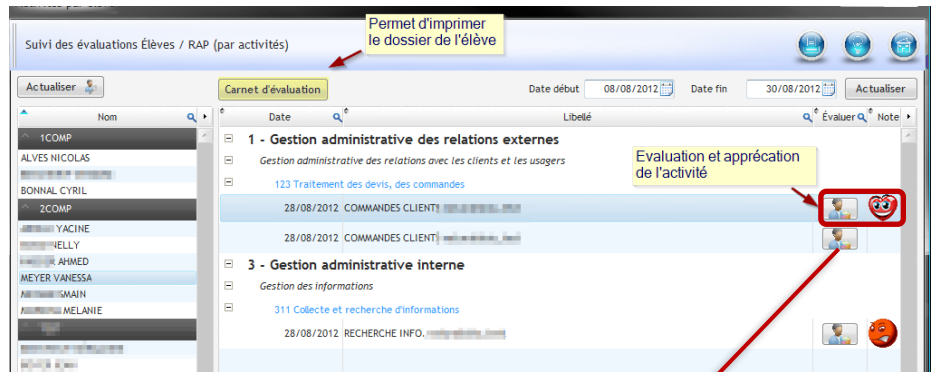


#### ▶ LE SUIVI DES ACTIVITÉS ÉLÈVES

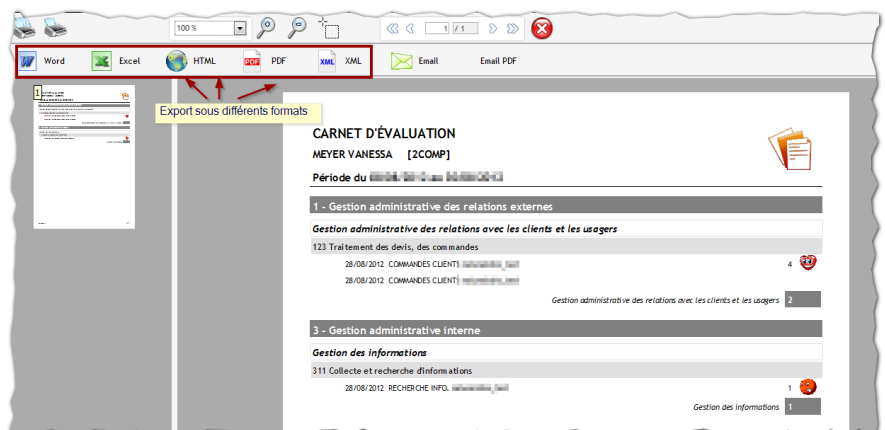


Cette fonctionnalité permet d'évaluer le degré d'acquisition de la compétence selon la criticité.

**i** Cette fonctionnalité ne remplace pas l'évaluation de la compétence du passeport professionnel

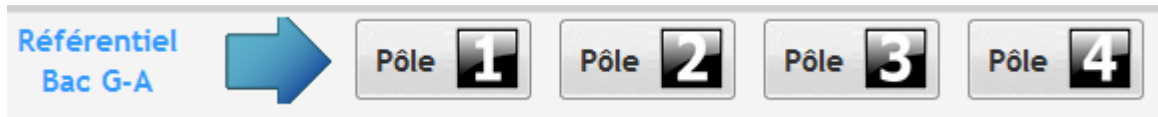


Affichage du carnet d'évaluation



### ►► LE CHOIX DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE

Il convient de cliquer sur l'un de ces 4 boutons pour choisir le pôle de la situation professionnelle à traiter



Il faut ensuite cliquer sur le bouton bleu pour accéder à la situation professionnelle.



### ►► LE CHOIX DE LA PERFORMANCE ATTENDUES

**Complexité**

- Aucune complexité
- Absence de fichier fournisseur
- Cas d'un fournisseur également client
- Cas de sous-traitant d'un fournisseur
- Tarifs conditionnels et variables
- Relations avec des fournisseurs UE et hors UE

**1 - Gestion administrative des relations externes**

**1.1 Gestion administrative des relations avec les fournisseurs**

*1.1.1 Tenue des dossiers fournisseurs et sous-traitants*

**On donne...**

**Savoirs associés**

**Compétences**

**Critère d'évaluation**

**Résultats attendus**

**Attache BEP MSA**

**Complexité**

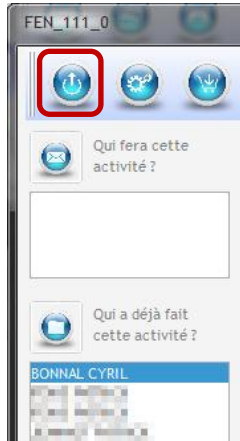
**Aléas**

- Informations incertaines sur un fournisseur
- Perte de l'historique fournisseur
- Anomalies dans un catalogue fournisseur
- Défaillance d'un fournisseur ou d'un sous-traitant

### ▶▶ LA CRÉATION DE L'ACTIVITÉ – RÉF CERTIF 1.1.1

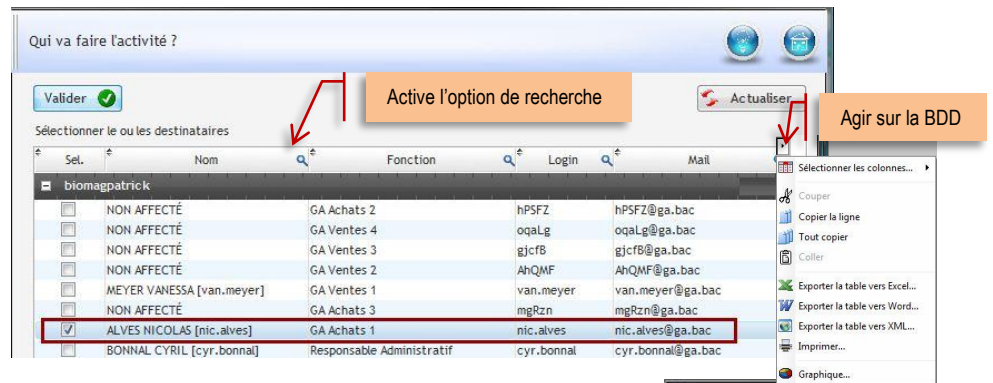
#### ▶ Qui va faire l'activité ? *choix individuel*

La performance attendue relève d'aucune complexité.



Cette liste affiche tous ceux déjà fait l'activité

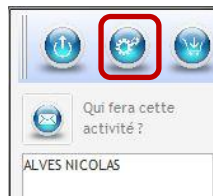
Il faut d'abord déterminer QUI VA FAIRE L'ACTIVITÉ en cliquant sur le bouton



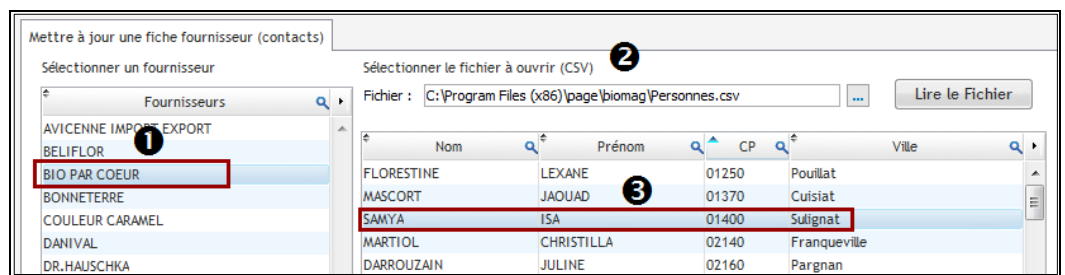
Une fois **VALIDER**, l'élève sélectionné Nicolas Alves apparaît dans la **QUI FERA CETTE ACTIVITÉ ?**



#### ▶ Création de l'activité



Il faut sélectionner le fournisseur dont le contact ❶ doit être mis à jour dans la fiche fournisseur du PGI. Dans la base de données du générateur, le fichier de personnes fictives est recherché puis ouvert **LIRE FICHIER** ❷. Il ne reste plus qu'à choisir la personne souhaitée puis cliquer sur pour créer l'activité.



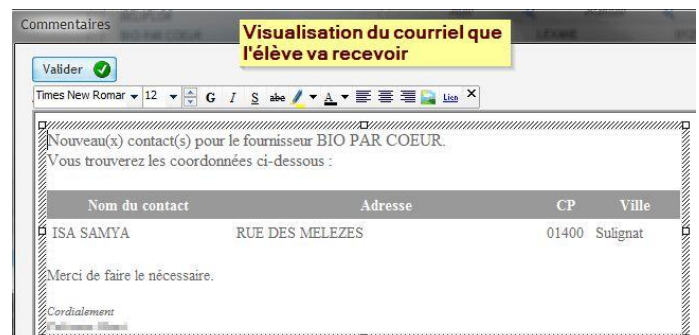
Un message indique que l'activité vient d'être créée.



Une nouvelle fenêtre permet de visualiser mais aussi de modifier le courriel envoyé à l'élève.

Un double-clic dans la fenêtre éditée de texte pour effectuer des modifications puis **VALIDER**

Il est possible d'ajouter un commentaire visible uniquement par l'équipe enseignante.




# GÉNÉRATEUR D'ACTIVITÉS

## CRÉATION DE L'ACTIVITÉ » PRINCIPE

### » La création de l'activité – réf certif 1.1.1

#### » Envoi de l'activité par courriel

La dernière étape est la préparation de l'envoi de l'activité en cliquant sur le bouton . L'activité est alors stockée en attendant d'être définitivement libérée.

Qui fera cette activité ?  
ALVES NICOLAS

Date de l'activité  
Date de l'activité : 26/05/20  
Valider

La 1<sup>ère</sup> fenêtre permet de définir la date à laquelle l'élève va recevoir le courriel

La 2<sup>ème</sup> fenêtre permet d'imprimer ou non le travail envoyé à l'élève

FEN\_111\_0  
Souhaitez vous imprimer l'activité ?  
Imprimer Ne pas imprimer

Dossier à traiter à l'attention de ALVES NICOLAS [nic.alves]

SUIVI DES FOURNISSEURS biomagpatrick

biomagpatrick  
26/05/2012  
Code RAP : 111 Code Acti. : 5 873 054

Travail fait le : Enregistrement :

Envoyé par : biomagpatrick@ga.bac  
Destinataire : nic.alves@ga.bac  
Employé(e) : ALVES NICOLAS [nic.alves]

Neur me(s) contact(s) pour le fournisseur BID PAR COEUR.  
(Voir toujours les coordonnées et dessins :)

Nom du contact Adresse CP Ville  
ISA SAMYA RUE DES MELEZES 01400 Sullignat

Cordialement  
Fabienne Mauri

BIOMAG

FEN\_111\_0  
Souhaitez vous joindre un fichier à l'activité ?  
Joindre Ne pas joindre

La dernière fenêtre permet de joindre un fichier au courriel quel que soit son format.

Fermer toutes les fenêtres  pour revenir à l'écran principal

### » L'ENVOI DÉFINITIF DE L'ACTIVITÉ

A ce stade, l'activité n'a pas encore été reçue par l'élève. Il est possible de le voir en cliquant sur **SUIVI ACTIVITÉS**

Envoyer activités

Mes entreprises

Suivi élèves

Suivi activités

Suivi des activités

Suivi des activités par date

Date début : 26/05/20 Date fin : 26/05/20 Actualiser Imprimer

Date	Reçu	Expediteur	Destinataire	Activité	Èlève	Détail
26/05/20	<input checked="" type="checkbox"/>	biomagp...@ga.bac	van.meyer@ga.bac	COMMANDES CLIENTS biomagp...	MEYER VANESSA [van.meyer]	
26/05/20	<input type="checkbox"/>	biomagp...@ga.bac	nic.alves@ga.bac	SUIVI DES FOURNISSEURS biomagp...	ALVES NICOLAS [nic.alves]	

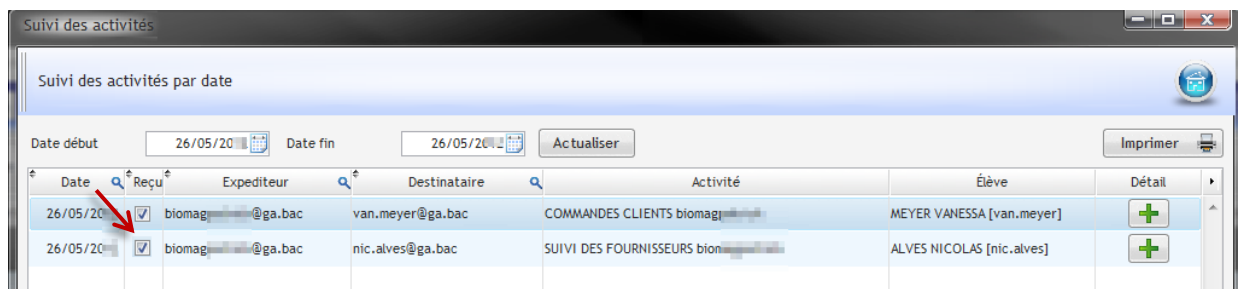
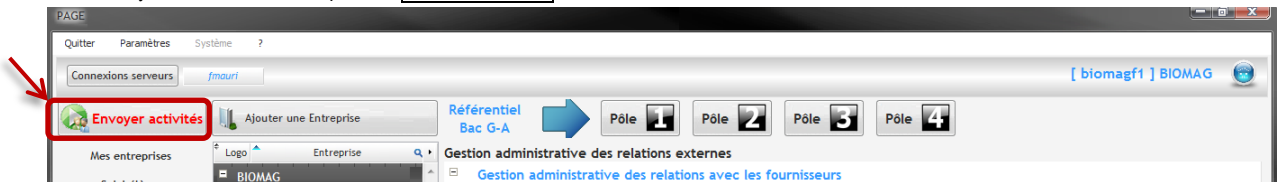
Le courriel n'a pas été reçu, la case n'est pas cochée.

### » L'ENVOI DÉFINITIF DE L'ACTIVITÉ

L'activité peut être visualisée en cliquant sur  qui affiche le détail. Attention, toute modification est impossible.

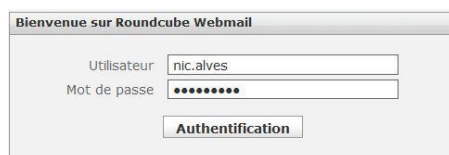


Pour envoyer l'activité, il faut cliquer sur **ENVOYER ACTIVITÉ**

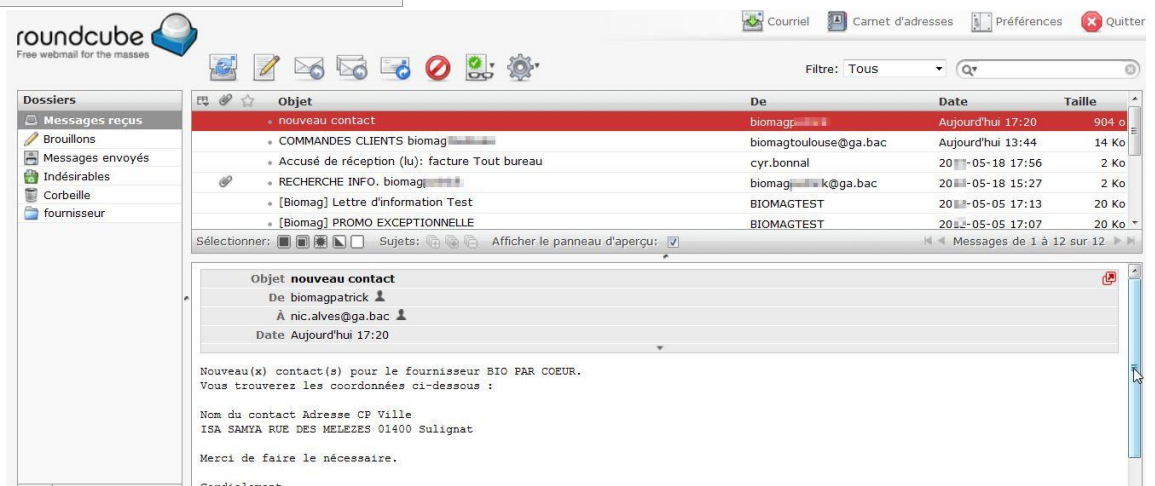


Le courriel a été reçu par l'élève, la coche apparaît

### » LA MESSAGERIE DE L'ÉLÈVE



L'élève, Nicolas Alves, a bien reçu le courriel pour traiter l'activité.



### ► SITUATION 1.1.1 TENUE DES DOSSIERS FOURNISSEURS

► **Complexité : absence de fiche fournisseur**

La fiche du fournisseur n'existe pas, il faut la créer

Nouveau fournisseur France

Sélectionner le fichier à ouvrir (CSV) **1**


Fichier : C:\Program Files (x86)\page\biomag\Fournisseurs.csv ... **2** Lire le Fichier

Fournisseur	Adresse	CP	Ville
FRANCE	640		
2B & BIO	ZA LES BOUTRIES 5 RUE DES CAYENNES <b>3</b>	78700	CONFLANDS STE HONORINE
3 PTITS POIS	44 RUE CHEVREUL	69007	LYON
ABC BIO	259 BIS AV HENRI BARBUSSE	59770	MARLY
ABC ECOLOGIC	19 RUE AMPERE	77100	MEAUX
ACTIV'BIO	7 RUE GAY LUSSAC	83500	LA SEYNE SUR MER
AGUILERA PIERRE	1 PL MARCHÉ	87500	SAINT YRIEIX LA PERCHE
ALESBIO	29 RUE JEAN PERRIN	30100	ALES
ALIMENT NATUREL (L')	28 BD ARCOLE	31000	TOULOUSE
ALIMENTATION BIOLOGIQUE	PARC D'ACTIVITÉS DE L'ARNÈDE	30250	SOMMIERES
ALLANT VERT	2 PLACE DE LA RÉPUBLIQUE	33440	AMBARES ET LAGRAVE
ALPILLES BIO	ZA DE LA GARE 23 RUE ALBAIN GILLES	13210	SAINT REMY DE PROVENCE
AMA LURRA DIÉTÉTIQUE & BIO	6 AV ALLÉES	64700	HENDAYE
AMARANTHE	26 RUE EINSTEIN	03100	MONTLUCON
AMBIANCE NATURE	91 AV EUGÈNE JOLY	83600	FREJUS
AROMARUN	21 IMPASSE DES ALOËS	97427	ETANG SALE LES HAUT
ART ET NATURE LA MARGELLE	20 RUE PRINCIPALE	25530	ADAM LES VERCEL
ARTISANS DU MONDE COMPIÈGNE	27 RUE FOURNIER CAPI OUVÈTE	60200	COMPIÈGNE
Total	640		

Detailed view of 2B & BIO (4):

Fournisseur	Adresse	CP	Ville
FRANCE	1		
2B & BIO	ZA LES BOUTRIES 5 RUE DES CAYENNES <b>4</b>	78700	CONFLANDS STE HONORINE

- 1 Sélectionner le fichier qui contient les noms et adresses des fournisseurs
  - 2 Cliquer sur Lire le fichier pour faire apparaître la liste des fournisseurs
  - 3 Choisir le fournisseur dans la liste en double cliquant pour qu'il s'affiche en bas de la fenêtre **4**
- Recommencer l'opération s'il y a plusieurs fiches fournisseurs à créer.

 **Générer l'activité, et visualiser le courriel...**

Valider 

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

Vous trouverez ci-dessous le(s) nouveau(x) fournisseur(s) avec qui nous souhaitons travailler :

Nom du contact	Adresse	CP	Ville	Pays
Alpilles Bio	ZA de la gare 23 rue Albain Gilles	13210	SAINT REMY DE PROVENCE	France
2B & BIO	ZA LES BOUTRIES 5 RUE DES CAYENNES	78700	CONFLANDS STE HONORINE	France

Les autres renseignements vous seront fournis ultérieurement.

Merci de faire le nécessaire.

### ► Complexité : cas du fournisseur également client

Fournisseur qui devient client

Sélectionner les fournisseurs à mettre à jour

Sélectionner les options à mettre en œuvre

1 Sélectionner le fournisseur

2 Rechercher et compléter

3 Comptes bancaires

4 Le fournisseur devient aussi client

- ❶ Sélectionner le fournisseur dont la fiche doit être mise à jour
- ❷ La fiche fournisseur est incomplète, il faut la renseigner (recherche sur internet ou tout autre support)



Générer l'activité, et visualiser le courriel

Valider

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

Nous souhaitons mettre à jour les fiches des fournisseurs ci-dessous :

Nom des fournisseurs
COULEUR CAMEL

Merci de faire le nécessaire.

- ❸ Lorsque **COMPTES BANCAIRES** est sélectionné, les banques s'affichent. Il faut choisir l'une de ces banques et les coordonnées bancaires sont automatiquement créées.

Comptes bancaires

Le fournisseur devient aussi client

Sélectionner la banque pour générer un RIB

Nom	Code et BIC	Adresse	Logo_bq
CEPAFRPP313	125 boulevard de la République		
CAISSE D'ÉPARGNE	28741 47000 AGEN		
CRÉDIT AGRICOLE	11206 31000 TOULOUSE		
CRÉDIT DU NORD	56402 59800 LILLE		
LA BANQUE POSTALE	23501 33000 BORDEAUX		



Générer l'activité, et visualiser le courriel

Valider

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

Nouvelles coordonnées bancaires des fournisseurs :

Fournisseur	Banque	Code Étab.	Guichet	Compte	SWIFT
COULEUR CAMEL	CAISSE D'ÉPARGNE	28741	12206	1211301023044	CEPAFRPP313

Merci de faire le nécessaire.

- ❹ Le fournisseur peut devenir un client. Dans ce cas, le partenaire change de statut. Il est possible de modifier le contenu de ce courriel pour les besoins du scénario.



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

Valider

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

Dans le cadre de nos échanges commerciaux, certains fournisseurs deviennent aussi des clients :

Nom des fournisseurs
COULEUR CAMEL

Merci de faire le nécessaire.

### ► Complexité : tarifs conditionnels et variables

Un tarif simple : notre fournisseur Emile Noel nous fait bénéficier d'une remise de 10% du 26/05 au 08/06 sur tous ses articles

Tarifs conditionnels et variables

Sélectionner les options du nouveau tarif fournisseurs :

Appliquer le nouveau tarif à...  
 Tous les articles ou services  
 Un ou des articles ou services  
 Une famille d'articles ou de services

Calculs à appliquer...  
 Remise en pourcentage  
 Prix fixe par quantité  
 Remise sur prix de base

Ce tarif provient de...  
 Tous les fournisseurs  
 Un ou des fournisseur

Dans le temps...  
 Pas de durée  
 Durée définie

Tous les articles ou services  
 Tous articles ou services sont concernés

Articles sélectionnés  
 Sélectionner

Montant de la marge  
 10,00

Prix fixe  
 De... A... Prix

Tous les fournisseurs  
 Tous les fournisseurs sont concernés

Fournisseurs sélectionnés  
 Sélectionner  
 EMILE NOEL

Pas de durée  
 Sans limite de temps

Période à définir  
 Date de début : 26/05/2012 Samedi  
 Date de fin : 08/06/2012 Vendredi  
 Période prédéfinie

Cette 1<sup>ère</sup> partie permet de définir les critères du tarif

Clients

Liste des fournisseurs de la base

AVICENNE IMPORT EXPORT  
 BELIFLOR  
 BIO PAR COEUR  
 BONNETERRE  
 COULEUR CARAMEL  
 DANIVAL  
 DR. HAUSCHKA  
 E-BIOMARKT  
 EMILE NOEL  
 MELVITA  
 PRONATURA  
 RAPUNZEL  
 SOY  
 SUPER BIET  
 WELEDA  
 secrets des îles

Fermer ✕ Valider ✓



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

Le courriel doit être modifié en fonction des besoins

Valider ✓

Times New Roman 12

Après négociation avec nos fournisseurs, nous souhaitons modifier nos tarifs comme suit :

Nos prix d'achats ont été modifiés pour l'ensemble de nos articles

En appliquant une marge sur nos prix d'achats de 10,00 %

Les fournisseurs concernés par ce nouveau tarif sont :

- EMILE NOEL

Ce tarif est applicable pour la période du 26/05/2012 au 08/06/2012

Merci de faire le nécessaire.



### ▶ Complexité : tarifs conditionnels et variables

Un tarif par quantité : le fournisseur Bonneterre accorde sur les Abricots 300 gr un tarif par quantité avec prix fixe

Tarifs conditionnels et variables

Sélectionner les options du nouveau tarif fournisseurs :

Appliquer le nouveau tarif à...

- Tous les articles ou services
- Un ou des articles ou services
- Une famille d'articles ou de services

Calculs à appliquer...

- Remise en pourcentage
- Prix fixe par quantité
- Remise sur prix de base

Ce tarif provient de...

- Tous les fournisseurs
- Un ou des fournisseur

Dans le temps...

- Pas de durée
- Durée définie

Tous les articles ou services  
Tous articles ou services sont concernés

Articles sélectionnés

Sélectionner

ABRICOTS 300 GR

Montant de la marge  
10,00

Prix fixe

De...	A...	Prix
3,00	15,00	1,25 €
16,00	30,00	1,05 €
30,00	50,00	1,00 €

Tous les fournisseurs  
Tous les fournisseurs sont concernés

Fournisseurs sélectionnés

Sélectionner

BONNETERRE

Liste des produits

Liste des articles de la base

Code	Nom de l'article	Prix
MA6030	32 PASTILLES DE LESSIVE ÉCOLOGIQUES	11,82 €
EP5829	4 CÉRÉALES EXPRESS 250G	2,64 €
BE2114	AAGAARD PROPOLIN 30 GELLULES 250 MG	14,98 €
MR7157	ABRICOTS 300 GR	1,77 €
EP5011	ABRICOTS SECS 250 GR	3,68 €

La sélection de l'article permet d'en connaître le prix unitaire d'achat.



Générer l'activité, et visualiser le courriel

Valider ✓

Times New Roman 12

Après négociation avec nos fournisseurs, nous souhaitons modifier nos tarifs comme suit :

Nos prix d'achats ont été modifié pour les articles ci-dessous

- ABRICOTS 300 GR

En appliquant les prix fixés pour les quantités suivantes :

- De 3 à 15 ----> 1,25 €
- De 16 à 30 ----> 1,05 €
- De 30 à 50 ----> 1,00 €

BONNETERRE

Ce tarif est applicable sans limite de durée

Merci de faire le nécessaire.

### ▶ Complexité : relations avec les fournisseurs UE et hors UE

Relation avec des fournisseurs UE et hors UE

Sélectionner le fichier à ouvrir (CSV) **1**

Fichier : C:\Program Files (x86)\page\biomag\Fournisseurs.csv **2** Lire le Fichier

Fournisseur	Adresse	CP	Ville
ALLEMAGNE 74			
ABGUR GMBH	BURKHEIMERSTR. 9	79111	FREIBURG
AGRANO GMBH & CO. KG	BAHNHOFSTRASSE 35 <b>3</b>	79359	RIEGEL
ALB-GOLD TEIGWAREN GMBH	IM GRINDEL 1	72818	TROCHTELFINGEN
ALNATURA PRODUKTIONS- U. HANDELS GMBH	DARMSTÄDTER STRASSE 63	64404	BICKENBACH
AMBER TRADING CORPORATION GMBH	ROMANEISTRASSE 3	79312	EMMENDINGEN
ANA & ANDA - NACHHALTIGE ELEGANZ	WERDERSTR. 70	76137	KARLSRUHE
<b>APEIRON NATURAL CARE</b>	<b>ROBERT-BOSCH-STRASSE 6</b>	<b>49134</b>	<b>WALLENHORST</b>
APEIRON NATURAL CARE	ROBERT-BOSCH-STRASSE 6	49134	WALLENHORST
ARGANDOR GMBH	MAX-PLANCK-STRASSE 9	61381	FRIEDRICHSDORF
ARGANINE ARGAN-ÖL	OBERE WIESEN 7/0	86899	LANDSBERG
ARIES UMWELTPRODUKTE	STAPELER DORFSTR. 23	27367	HORSTEDT
AURO PFLANZENCHEMIE AG	ALTE FRANKFURTER STRASSE 211	38122	BRAUNSCHWEIG
BÄCKERBRÜDER NEUMEIER GBR	STANGENWALD 40	83483	BISCHOFSWIESEN
BAUJERINGARTEN BERLIN	WILHELMINENHOFSTR.49	12459	BERLIN
BELMAR COSMETICS	ARBERSTRASSE 9	84030	LANDSHUT
BIO MUSHROOM GMBH	IM AUWELT 45	47624	KEVELAER-TWISTEDEN
BIOFARMATION GMBH	71114 III TROIBER EFF 1	49145	MÜNSTER
Total	202		

→

Fournisseur	Adresse	CP	Ville
ALLEMAGNE 1			
<b>APEIRON NATURAL CARE</b>	<b>ROBERT-BOSCH-STRASSE 6</b> <b>4</b>	<b>49134</b>	<b>WALLENHORST</b>

- 1 Sélectionner le fichier qui contient les noms et adresses des fournisseurs
  - 2 Cliquer sur Lire le fichier pour faire apparaître la liste des fournisseurs
  - 3 Choisir le fournisseur dans la liste en double cliquant pour qu'il s'affiche en bas de la fenêtre **4**
- L'opération peut être recommencée, s'il y a plusieurs fiches fournisseurs à créer.



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

Valider

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

Vous trouverez ci-dessous le(s) nouveau(x) fournisseur(s) avec qui nous souhaitons travailler :

Nom du contact	Adresse	CP	Ville	Pays
Apeiron Natural Care	Robert-Bosch-Straße 6	49134	Wallenhorst	Allemagne
Alnatura Produktions- u. Handels GmbH	Darmstädter Straße 63	64404	Bickenbach	Allemagne

Les autres renseignements vous seront fournis ultérieurement.

Merci de faire le nécessaire.

## ► SITUATION 1.1.2 TRAITEMENT DES ORDRES D'ACHAT, DES COMMANDES

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **ACHATS DE BIENS GÉNÉRÉS** permet de créer une demande d'achat aléatoire. Tous les articles proviennent de la base de données du PGI. Cette demande d'achat peut être créée avec ou sans les codes articles selon le degré de complexité voulu.

Achats de biens générés | Achats de biens ciblés

Nombre d'articles:     Quantité Mini.:     Quantité Maxi.:

Avec les Codes Articles    Date:

Entrer les quantités et modifier les zones

Articles	Quantité	Prix d'achat



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

Achats de biens générés | Achats de biens ciblés

Nombre d'articles:     Quantité Mini.:     Quantité Maxi.:

Avec les Codes Articles    Date:

Entrer les quantités et modifier les zones

Articles	Quantité	Prix d'achat
EP5526 HUILE DE COLZA 3L BIB	89	17,16 €
MR7025 ROQUEFORT ENVIRON 200G	66	6,01 €

Les articles et les quantités s'affichent aléatoirement.

Valider

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

Veuillez passer les commandes ci-dessous auprès de nos fournisseurs :

Article	Quantité	Prix
EP5526 HUILE DE COLZA 3L BIB	89	17,16 €
MR7025 ROQUEFORT ENVIRON 200G	66	6,01 €

Merci de faire le nécessaire.

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **ACHATS DE BIENS CIBLÉS** permet de créer une demande d'achat mais les articles sont choisis. Le choix se fait par catégories de produits de la base de données du PGI. Cette demande d'achat peut être créée avec ou sans code article pour régler le degré de complexité.

**1** Afficher la liste des familles d'articles en cliquant sur le bouton **Liste des Articles**, puis choisir avec ou sans les codes. Un message averti que ce traitement peut prendre un peu de temps **Lancer** la recherche.

**2** Sélectionner un ou plusieurs articles en double-cliquant à chaque fois sur l'article. Il s'affiche alors dans la fenêtre du bas.

**3** Modifier les quantités en double-cliquant sur l'élément.

- 1 Afficher la liste des familles d'articles en cliquant sur le bouton **Liste des Articles**, puis choisir avec ou sans les codes. Un message averti que ce traitement peut prendre un peu de temps **Lancer** la recherche.
- 2 Sélectionner un ou plusieurs articles en double-cliquant à chaque fois sur l'article. Il s'affiche alors dans la fenêtre du bas.
- 3 Modifier les quantités en double-cliquant sur l'élément.



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

Valider ✓

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

Veillez passer les commandes ci-dessous auprès de nos fournisseurs :

Article	Quantité	Prix
POUDRE À LAVER 2,6 KG COLOR [MA6002]	50	17,55 €
POUDRE À LAVER COLOR 1,2 KG (12 LAVAGES) [MA6001]	100	9,13 €

Merci de faire le nécessaire.

## ► SITUATION 1.1.3 TRAITEMENT DES LIVRAISONS, DES FACTURES ET SUIVI DES ANOMALIES

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **SUIVI DES COMMANDES ET DES LIVRAISONS** permet de déclencher la livraison fournisseur.

La liste des commandes enregistrées et confirmées dans le PGI s'affichent dans cette fenêtre. Une commande non confirmée n'apparaît pas car elle est à l'état de demande de prix.



Cette liste est mise à jour en temps réel, les bases du PGI sont balayées en permanence. Ainsi, le professeur peut suivre facilement l'activité de l'élève.

Suivi des commandes et des livraisons

Liste des commandes en cours **Tout Livrer** Actualiser

Produits	Date	Qté	Prix	Commentaire
24/12/2011 PO00031 DR.HAUSCHKA				
24/12/2011 PO00032 DR.HAUSCHKA				
10/01/2012 PO00052 AVICENNE IMPORT EXPORT				
10/01/2012 PO00056 WELEDA				
[BA1323] PEAUX SENSIBLES OUVREACTIVES 75 ML	11/01/2012	5,00	7,29 €	
10/04/2012 PO00156 AVICENNE IMPORT EXPORT				
[BO3089] BOISSON EPICURE RIZ NOISETTE 1 L	10/04/2012	52,00	2,97 €	
10/04/2012 PO00157 BIO PAR COEUR				
[MR7106] TARTE PROVENCE 2X115 GR	11/04/2012	30,00	3,74 €	
[MR7108] PIZZA 3 FROMAGES 350G	11/04/2012	19,00	6,71 €	
[MR7094] TARTY DE TOFU AU RIZ BIOLOGIQUE 300G	04/05/2012	8,00	4,12 €	

Annotations :  
 - Enroule/déroule toutes les lignes de la commande (pointe vers la flèche de la commande)  
 - Enroule/déroule toutes les commandes des fournisseurs (pointe vers la flèche de la commande)  
 - Dates de livraison prévue (pointe vers la colonne Date)



Vue du PGI – Achats>Gestion des achats>Bons de commande

Bon de commande Créer

RÉFÉRENCE	DATE DE COMMANDE	FOURNISSEUR	DESTINATION	DATE D'ÉCHÉANCE	DOCUMENT D'ORIGINE	FACTURÉE	REÇU	MONTANT HORS-TAXE	TOTAL	ÉTAT
PO00157	10/04/2012	BIO PAR COEUR	Stock	10/04/2012		0.0%	71.5%	1 033.30	1 090.13	Confirmé par fournisseur
PO00156	10/04/2012	AVICENNE IMPORT EXPORT	Stock	10/04/2012		0.0%	71.89%	629.31	752.65	Confirmé par fournisseur
PO00056	10/01/2012	WELEDA	Stock	11/01/2012		0.0%	80.0%	182.25	217.97	Confirmé par fournisseur
PO00052	10/01/2012	AVICENNE IMPORT EXPORT	Stock	11/01/2012		0.0%	0.0%	8.19	9.24	Confirmé par fournisseur
PO00032	24/12/2011	DR.HAUSCHKA	Stock	24/12/2011		0.0%	0.0%	3.68	3.88	Confirmé par fournisseur
PO00031	24/12/2011	DR.HAUSCHKA	Stock	24/12/2011		0.0%	0.0%	1.87	2.24	Confirmé par fournisseur

**TOUT LIVRER** cliquer sur le bouton < tout Livrer >, toutes les commandes sont mises en surbrillances pour être réceptionnées.

Suivi des commandes et des livraisons

Liste des commandes en cours **Tout Livrer** Actualiser

Produits	Date	Qté	Prix
24/12/2011 PO00031 DR.HAUSCHKA			
[BO3036] BIÈRE QUINOA 33 CL	24/12/2011	1,00	1,87 €
24/12/2011 PO00032 DR.HAUSCHKA			
[EP5470] ASSIETTE LÉGUMES ET PURÉE DE HARICOTS BLANCS 3	24/12/2011	1,00	3,68 €
10/01/2012 PO00052 AVICENNE IMPORT EXPORT			
[BO3009] JUS DE POMME-PECHE-ABRICOT 75 CL	11/01/2012	1,00	4,29 €
[MR72991] TOFU VIENNOISES 300 GR	11/01/2012	1,00	3,90 €

Annotations :  
 - Sélection de toutes les commandes à réceptionner (pointe vers le bouton 'Tout Livrer')

## LIVRER LES COMMANDES SÉLECTIONNÉES

Dans le cas présent, seules les commandes PO00056 Weleda et PO000157 Bio par Cœur sont livrées par le fournisseur. Il faut sélectionner toutes les lignes des commandes **CTRL** + clic

Suivi des commandes et des livraisons

Liste des commandes en cours Rien Livrer Actualiser +

Produits	Date	Qté	Prix	Commentaire
24/12/2019 PO00031 DR.HAUSCHKA				
24/12/2019 PO00032 DR.HAUSCHKA				
10/01/2020 PO00052 AVICENNE IMPORT EXPORT				
10/01/2020 PO00056 WELEDA				
<b>[BA1323] PEAUX SENSIBLES OU REACTIVES 75 ML</b>	11/01/2020	5,00	7,29 €	
10/04/2020 PO00156 AVICENNE IMPORT EXPORT				
10/04/2020 PO00157 BIO PAR COEUR				
[MR7106] TARTE PROVENCAL 2X115 GR	11/04/2020	30,00	3,74 €	
[MR7108] PIZZA 3 FROMAGES 350G	11/04/2020	19,00	6,71 €	
[MR7094] CURRY DE TOFU AU RIZ BIOLOGIQUE 300G	04/05/2020	8,00	4,12 €	



Certaines commandes peuvent ne pas être livrées pour créer un retard de livraison donc une complexité. Ce retard va générer une activité de communication en contactant le fournisseur (courriel, courrier, téléphone).



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

Valider

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

**AVIS DE RÉCEPTION DE COMMANDE**

Le 27/05/2020  
 Fournisseur : **WELEDA**  
 Bon de livraison : **PO00056**

Article	Quantité	Prix	Observation
[BA1323] PEAUX SENSIBLES OU REACTIVES 75 ML	5	7,29 €	

Le 27/05/2020  
 Fournisseur : **BIO PAR COEUR**  
 Bon de livraison : **PO00157**

Article	Quantité	Prix	Observation
[MR7108] PIZZA 3 FROMAGES 350G	19	6,71 €	
[MR7094] CURRY DE TOFU AU RIZ BIOLOGIQUE 300G	8	4,12 €	

## LIVRER DES COMMANDES PARTIELLEMENT

La commande PO00157 de Bio par cœur est livrée partiellement. Il suffit de sélectionner les lignes des articles [MR7106] et [MR7108], le troisième article n'est pas livré.

Suivi des commandes et des livraisons

Liste des commandes en cours Tout Livrer Actualiser

Produits	Date	Qté	Prix	Commentaire
24/12/2019 PO00031 DR.HAUSCHKA				
24/12/2019 PO00032 DR.HAUSCHKA				
10/01/2020 PO00052 AVICENNE IMPORT EXPORT				
10/01/2020 PO00056 WELEDA				
10/04/2020 PO00156 AVICENNE IMPORT EXPORT				
10/04/2020 PO00157 BIO PAR COEUR				
[MR7106] TARTE PROVENCALE 2X115 GR	11/04/20	30,00	3,74 €	
[MR7108] PIZZA 3 FROMAGES 350G	11/04/20	19,00	6,71 €	
[MR7094] CURRY DE TOFU AU RIZ BIOLOGIQUE 300G	04/05/20	8,00	4,12 €	



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

Valider

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

**AVIS DE RÉCEPTION DE COMMANDE**

Le 27/05/2020

Fournisseur : **BIO PAR COEUR**

Bon de livraison : **PO00157**

Article	Quantité	Prix	Observation
[MR7106] TARTE PROVENCALE 2X115 GR	30	3,74 €	
[MR7108] PIZZA 3 FROMAGES 350G	19	6,71 €	

Merci de faire le nécessaire.



La livraison partielle peut se faire sur les quantités d'un produit. Dans ce cas, il convient de modifier la quantité avant l'envoi de l'activité. Il est aussi possible de modifier le prix d'achat pour créer de la complexité.

## ► SITUATION 1.1.5 GESTION DES RÈGLEMENTS ET SUIVI DES LITIGES

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **GÉRER LES RÈGLEMENTS AUX FOURNISSEURS** permet de mouvementer le compte bancaire en ligne.

La liste des factures fournisseurs validées dans le PGI apparaît dans le générateur. Une facture à l'état brouillon n'apparaît pas ainsi qu'une facture sans date d'échéance.



Cette liste est mise à jour en temps réel, les bases du PGI sont balayées en permanence ce qui facilite le suivi des activités élèves.

Gérer les règlements aux fournisseurs

Sélectionner le compte banque à débiter  
 11611580725 **1**

DÉPÔT À VUE  
 11611580725-94

Sélectionner la date d'échéance **2** 27/05/20

Recalcule les totaux

Générer tous les règlements à l'échéance du 27/05/20

Date Facture	Échéance	N° Facture	Reste Dû
<b>BONNETERRE</b>			
09/12/20	31/01/2012	EXJ/2011/001	188,00 €
13/01/20	29/02/2012	EXJ/2012/006	18,43 €
Total dû à BONNETERRE :			206,43 €
<b>DANIVAL</b>			
<b>DR.HAUSCHKA</b>			
<b>RAPUNZEL</b>			
09/12/20	31/01/2012	EXJ/2011/003	186,77 €
Total dû à RAPUNZEL :			186,77 €
Total dû			2 388,78 €

Déroule/enroule la liste des factures à payer au fournisseur

Déroule/enroule la liste

Date Facture	A régler	Escpte %
<b>BONNETERRE</b>		
31/01/20	188,00 €	0
29/02/20	18,43 €	0
BONNETERRE		206,43 €
<b>RAPUNZEL</b>		
31/01/20	186,77 €	0
RAPUNZEL		186,77 €

Supprimer les lignes de paiement



### Vue du PGI – Comptabilité>Fournisseurs>Factures fournisseurs

Liste des factures à payer qui apparaissent dans le générateur

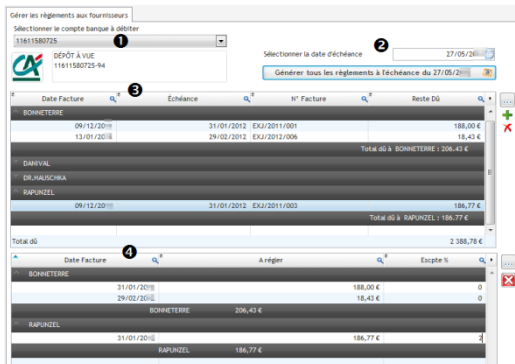
DATE DE FACTURE	NOMBRE	FOURNISSEUR	DESCRIPTION	VENDEUR	DATE D'ÉCHÉANCE	DOCUMENT D'ORIGINE	DEVISES	SOLDE DÛ	HORS-TAXE	TOTAL	ÉTAT
03/04/20		AVICENNE IMPORT EXPORT	PO00152	GA Achats 1	03/04/20	PO00152	EUR (€)	82,88	69,30	82,88	Ouverte
27/03/20		AVICENNE IMPORT EXPORT	PO00148	Responsable Administratif	30/04/20	PO00148	EUR (€)	171,39	161,24	171,39	Ouverte
23/03/20		AVICENNE IMPORT EXPORT	PO00133	GA Achats 1	30/04/20	PO00133	EUR (€)	138,91	131,67	138,91	Ouverte
15/03/20		AVICENNE IMPORT EXPORT	PO00121	GA Achats 1	15/03/20	PO00121	EUR (€)	35,87	34,00	35,87	Ouverte
15/03/20		AVICENNE IMPORT EXPORT	PO00120	GA Achats 1	30/04/20	PO00120	EUR (€)	195,66	185,46	195,66	Ouverte
06/03/20		AVICENNE IMPORT EXPORT	PO00117	GA Achats 1	30/04/20	PO00117	EUR (€)	10,47	9,92	10,47	Ouverte
13/01/20		AVICENNE IMPORT EXPORT	PO00063	Responsable Administratif	29/02/20	PO00063	EUR (€)	101,24	670,60	725,67	Ouverte
13/01/20		BONNETERRE	PO00061	GA Achats 1	29/02/20	PO00061	EUR (€)	18,43	15,89	18,43	Ouverte
09/12/20		DR.HAUSCHKA	PO00018	Responsable Administratif	31/01/20	PO00018	EUR (€)	978,09	817,80	978,09	Ouverte
09/12/20		BONNETERRE	PO00009	GA Achats 1	31/01/20	PO00009	EUR (€)	188,00	178,20	188,00	Ouverte
09/12/20		DANIVAL	PO00008	GA Achats 1	31/01/20	PO00008	EUR (€)	281,07	266,42	281,07	Ouverte
09/12/20		RAPUNZEL	PO00006	GA Achats 1	31/01/20	PO00006	EUR (€)	186,77	177,03	186,77	Ouverte
								2 388,78	2 717,63	3 013,21	



# GÉNÉRATEUR D'ACTIVITÉS

## ACTIVITÉS DU GÉNÉRATEUR ▶▶ PÔLE 1 – 1.1.5

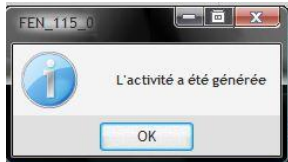
▶ **Complexité : aucune complexité**



- 1 Sélectionner le compte bancaire
- 2 Définir la date d'échéance de toutes les factures à payer.  
**OU**
- 3 Double-clic pour sélectionner la ou les factures à payer
- 4 Les paiements à effectuer s'affichent, il est possible d'ajouter un taux d'escompte de règlement. Le calcul se fait automatiquement.



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

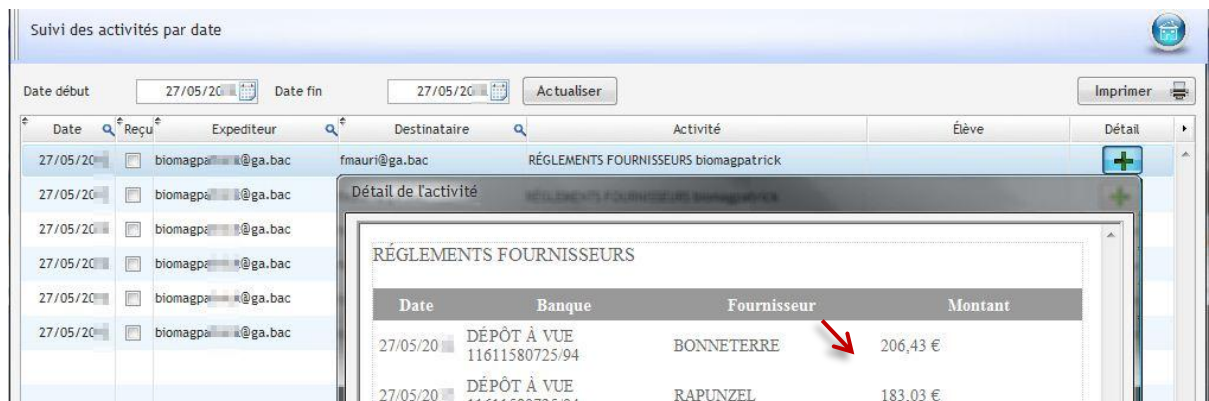


Clic sur Ok pour confirmer la création de l'activité. A ce stade, aucun courriel n'est envoyé à l'élève. Il va consulter son compte bancaire en ligne pour voir les paiements.

*La gestion des paiements doit être attribuée à un seul élève.*



L'activité envoyée est visualisable à partir du suivi des activités



L'escompte a été automatiquement calculé à partir du pourcentage renseigné

▶ **Complexité : aucune complexité**

L'élève accède au site des banques en ligne, sélectionne sa banque puis saisit les identifiants de connexion.

Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
11206	20181	11611580725	94



L'élève dispose du RIB de son entreprise

Le compte bancaire fait apparaître les paiements fournisseurs

Date	Libellé	Débit	Crédit
28/05/20	RÈGLEMENTS CLIENTS biomag		191,16 €
28/05/20	RÈGLEMENTS CLIENTS biomag		487,13 €
28/05/20	RÈGLEMENTS CLIENTS biomag		189,21 €
28/05/20	RÈGLEMENTS CLIENTS biomag		487,13 €
28/05/20	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS	183,04 €	
28/05/20	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS	206,43 €	
28/05/20	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS		
28/05/20	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS		
28/05/20	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS		
28/05/20	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS		
12/05/20	Solde au 12/05		85 666,40 €

### ▶▶ SITUATION 1.2.1 PARTICIPATION À LA GESTION ADMINISTRATIVE DE LA PROSPECTION

▶ **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **NOUVELLE OPPORTUNITÉ DE VENTE** permet de créer une opportunité de vente ou une piste.

Le commercial communique au gestionnaire administratif les éléments nécessaires au suivi de la prospection.

Nouvelle opportunité de vente

Caractéristiques de l'opportunité

Titre :

Vendeur :

Revenu estimé :

Client :

Produits

- ARGILE VERTE CONCASSEE 3 KG
- ARGILE VERTE GRANULEE 3 KG
- ARGILE VERTE VENTILEE 300 GR

Consignes

Nouveau client sur Libourne  
A relancer par courriel dans 15 jours  
Catégorie clients intituts de beauté 15% de remise  
Probabilité de conclure 80%

Prospection téléphonique

La prospection peut se faire :

soit sur un article ayant un rapport plus ou moins proche avec l'achat en cours, sous le prétexte d'une opération promotionnelle à durée limitée,  
soit sur une "bonne affaire" à saisir (cas de solde par ex.)

soit avec la perspective d'un prix réduit pour l'achat d'une quantité plus élevée

Il peut s'agir d'un nouveau client ou d'un client existant



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

Valider

Le 27/05/2012

Le Service Commercial vient de nous faire parvenir l'opportunité de vente suivante :

@ Prospection institut de beauté

Client concerné : Shiatsu Zen

Vendeur en charge du dossier : Pierre Toutant

Revenu estimé par cette opprtunité : 2 000,00 €

Articles concernés par cette opportunité :

- ARGILE VERTE CONCASSEE 3 KG
- ARGILE VERTE GRANULEE 3 KG
- ARGILE VERTE VENTILEE 300 GR

Consignes : Nouveau client sur Libourne A relancer par courriel dans 15 jours Catégorie clients intituts de beauté 15% de remise Probabilité de conclure 80% Prospection téléphonique



Vue du PGI – Ventes>Ventes>Opportunités ou Pistes

→ The opportunity 'Institut de beauté' has been opened.

**Opportunités**

Opportunité : Institut de beauté

Sauvegarder | Enregistrer et éditer | Annuler

Opportunité : Institut de beauté | Étape : Nouveau | Vendeur : Administrator

Revenu estimé : 2 000,00 | Probabilité (%) : 80,00 | Date de clôture prévue : | Planifie/Enregistre un appel

Date de la prochaine action : | Prochaine action : contact par courriel | Priorité : Haute | Planifier un rendez-vous

Convertir en devis

Opportunité | Piste | Communication et historique | Informations supplémentaires

Contact

Nom du client : Shiatsu Zen | Titre : | Fonction : | Fax : | Téléphone mobile : 06.08.24.46.72

Rue : 4 rue Gambetta | Rue 2 : | Code postal : 33500 | Ville : Libourne | Pays : France | Etat fédéral : |

Catégorisation

Campagne : | Canal : | Publipostages

Accepte la prospection ? :  | Retirer des campagnes marketing ? :



Le suivi de la prospection va générer des activités administratives telles que la prise de rendez-vous, la planification d'appels téléphoniques, la préparation de documents publicitaires, etc.

## ► SITUATION 1.2.3 TRAITEMENT DES DEVIS, DES COMMANDES

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **VENTES GÉNÉRÉES** permet de créer aléatoirement des commandes clients. Tous les articles et clients proviennent de la base de données du PGI c'est-à-dire du fichier produits ou clients



Il est impossible qu'un article ou client figurant dans une commande soient inexistant dans le PGI

- ❶ Choisir de créer les commandes avec ou sans les codes articles. Il est plus prudent pour des débutants de cocher la case.
- ❷ Renseigner les conditions de création des commandes clients. La création est aléatoire c'est-à-dire que le nombre de commandes est de 3 au maximum. L'application peut n'en créer que 2 !  
 Il en va de même pour les lignes de commandes, le nombre maximum est de 5. Certaines commandes auront 3 lignes et d'autres 5 !

- ❸ Une fois les conditions de création de commande complétées, cliquer sur
- ❹ Une proposition de commandes s'affiche dans la fenêtre. Si elle ne convient pas, il est possible de cliquer à nouveau sur pour en générer une autre.



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

## ► SITUATION 1.2.4 TRAITEMENT DES LIVRAISONS ET DE LA FACTURATION

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **LIVRAISONS GÉNÉRÉES** permet de créer aléatoirement des livraisons clients immédiates. Tous les articles proviennent de la base de données du PGI c'est-à-dire du fichier produits et clients.



Il est impossible qu'un article ou qu'un client figurant soit inexistant dans la base de données du PGI

Articles	Quantité
<b>LA CASE À BIO</b>	
[EP5307] SARDINES DE GUE 280 G	11
[EP5910] LAVANDE FLEURS SACHET 30 GR	11
<b>SF ENTREPRISE</b>	
[BA1396] VERNIS 05 ROSE MAT	17
[BA1031] SAVON VANILLE 100 GR	18

- ❶ Choisir de créer les demandes de BL avec ou sans les codes articles. Il est plus prudent pour des débutants de cocher la case.
- ❷ Renseigner les conditions de création des BL clients. La création est aléatoire c'est-à-dire que le nombre de demande de BL est de 2 au maximum. L'application peut n'en créer que 2 voire 1 !  
Il en va de même pour les lignes de produits, le nombre maximum est de 3. Certaines demandes de livraisons auront 1 lignes et d'autres 3 !

- ❸ Une fois les conditions de création complétées, cliquer sur
- ❹ Une proposition s'affiche dans la fenêtre. Si elle ne convient pas, cliquer à nouveau sur pour en générer une autre



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

Valider ✓

Ajouter un commentaire à l'activité à destination des élèves

**LIVRAISONS CLIENTS À TRAITER**

Veillez préparer les livraisons ci-dessous pour nos clients:

Le 27/05/2012  
 Client : LA CASE à BIO

Article	Quantité
[EP5307] SARDINES DE GUE 280 G	11
[EP5910] LAVANDE FLEURS SACHET 30 GR	11

Le 27/05/2012  
 Client : SF ENTREPRISE

Article	Quantité
[BA1396] VERNIS 05 ROSE MAT	17
[BA1031] SAVON VANILLE 100 GR	18


Merci de faire le nécessaire.

## ► SITUATION 1.2.4 TRAITEMENT DES LIVRAISONS ET DE LA FACTURATION

► **Complexité : Transmission d'anomalies à un responsable**

L'onglet **RÉCLAMATION** permet de créer une réclamation client. Elle peut être enregistrée dans le PGI (**Vente>Services après-vente>Réclamations**).

- ❶ Renseignement des dates de la réclamation afin d'afficher uniquement la liste des factures clients de la période définie.
- ❷ Affichage de la liste des factures de la période sélectionnée. Il convient de sélectionner la facture qui fait l'objet d'une réclamation
- ❸ Affichage de la liste des articles de la facture. Il convient de sélectionner l'article qui fait l'objet d'une réclamation, il est alors isolé de la liste
- ❹ Sélection du type de réclamation concernant l'article sélectionné ou concernant la livraison.
- ❺ Choix de la décision à prendre. Ce choix s'affiche sur une ligne à part

 **Générer l'activité, et visualiser le courriel...**

## ► SITUATION 1.2.5 TRAITEMENT DES RÈGLEMENTS ET SUIVI DES LITIGES

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **GÉRER LES ENCAISSEMENTS DES CLIENTS** permet de créer et de mouvementer le compte bancaire en ligne.

La liste des factures clients validées dans le PGI apparaît dans le générateur. Une facture à l'état brouillon n'apparaît pas ainsi qu'une facture sans date d'échéance.



Cette liste est mise à jour en temps réel, les bases du PGI sont balayées en permanence ce qui facilite le suivi de l'activité élèves.

Gérer les encaissements des clients

Sélectionner le compte banque à créditer  
 11611580725

DÉPÔT À VUE  
 11611580725-94

Sélectionner la date d'échéance  
 27/05/20

Recalcule les totaux

Généraliser tous les règlements à l'échéance du 27/05/20

Date Facture	Échéance	N° Facture	Reste Dû
ABC DU BIO			
28/03/20	30/04/20	SAJ/2012/027	487,13 €
Total dû par ABC DU BIO :			487,13 €
DIET ET FORM			
10/02/20	10/02/20	SAJ/2012/016	195,06 €
Total dû par DIET ET FORM :			195,06 €
DUPLAN BERNARD			
23/03/20	23/03/20	SAJ/2012/021	760,84 €
Total dû par DUPLAN BERNARD :			760,84 €
LE PARADIS GOURMAND			
15/03/20	15/03/20	SAJ/2012/018	284,15 €
Total dû :			1 919,70 €

Échéance | A régler | Escpte %

Échéance	A régler	Escpte %
ABC DU BIO		
30/04/20	487,13 €	0
DIET ET FORM		
10/02/20	195,06 €	3
DIET ET FORM		
	195,06 €	



### Vue du PGI – Comptabilité>Clients>Factures Clients

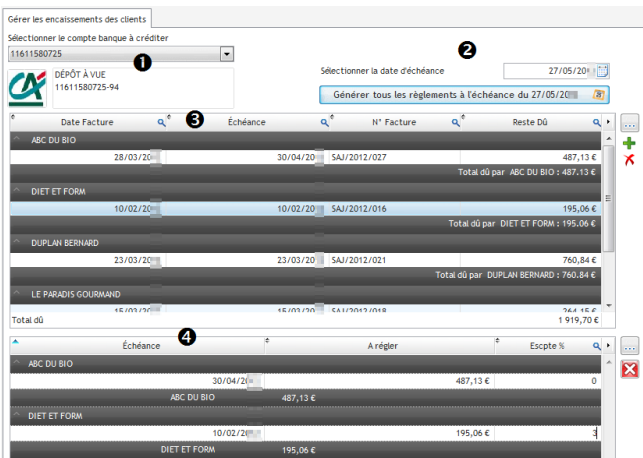
Liste des factures à payer qui apparaissent dans le générateur

Facture Créer

1 - 14 sur 14

DATE DE FACTURE	NOMBRE	CLIENT	DESCRIPTION	VENDEUR	DATE D'ÉCHÉANCE	DOCUMENT D'ORIGINE	DEVISES	SOLDE DÙ	HORS-TAXE	TOTAL	ÉTAT
28/03/20	SAJ/2012/027	ABC DU BIO	GA Ventes 1		30/04/20	SO071	EUR (€)	487,13	431,64	487,13	Ouverte
23/03/20	SAJ/2012/021	DUPLAN BERNARD	GA Ventes 1		23/03/20	SO070	EUR (€)	760,84	657,13	760,84	Ouverte
09/12/20	SAJ/2011/001	PRÉCHEL WILLI	GA Ventes 1		31/01/20	SO002	EUR (€)	212,52	194,40	212,52	Ouverte
15/03/20	SAJ/2012/018	LE PARADIS GOURMAND	GA Ventes 1		15/03/20	SO062	EUR (€)	284,15	250,38	284,15	Ouverte
10/02/20	SAJ/2012/016	DIET ET FORM	GA Ventes 1		10/02/20		EUR (€)	195,06	184,89	195,06	Ouverte

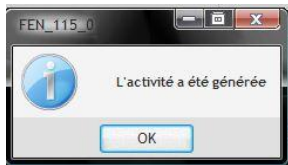
► Complexité : aucune complexité



- 1 Sélectionner le compte bancaire
- 2 Définir la date d'échéance de toutes les factures à encaisser
- OU
- 3 Double-clic pour sélectionner la ou les factures à encaisser
- 4 Les encaissements s'affichent, il est possible d'ajouter un taux d'escompte de règlement. Le calcul se fait automatiquement.



Générer l'activité, et visualiser le courriel...



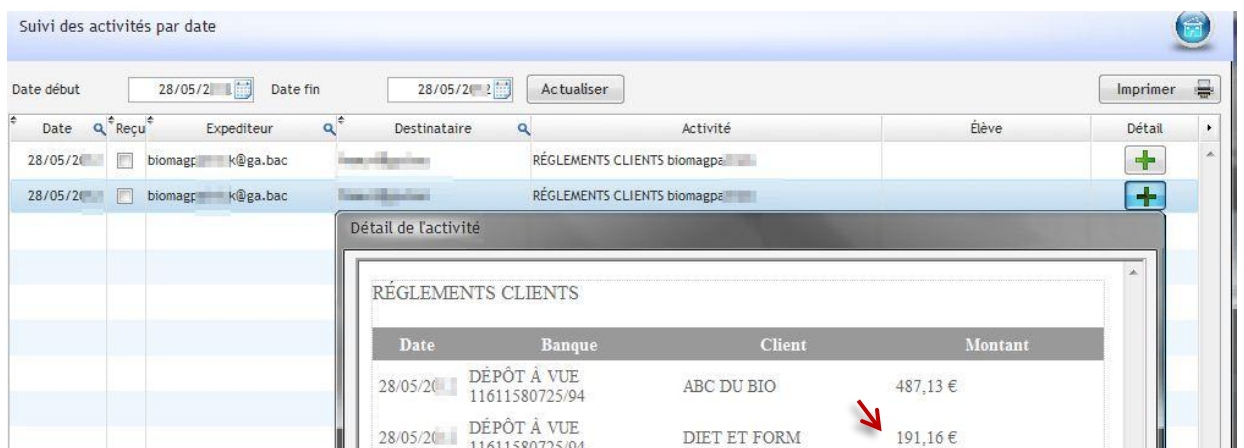
Clic sur Ok pour confirmer la création de l'activité. A ce stade, aucun courriel n'est envoyé à l'élève. Il va consulter son compte bancaire en ligne pour voir les encaissements



*La gestion des encaissements doit être attribuée à un seul élève.*



L'activité envoyée est visualisable à partir du suivi des activités



L'encaissement s'affiche avec une déduction de 3% d'escompte



### ▶ Complexité : aucune complexité

L'élève accède au site des banques en ligne, sélectionne sa banque puis saisit les identifiants de connexion.

DOMICILIATION			
Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
11206	20181	11611580725	94

IBAN (International Bank Account Number)  
FR76 1120 6201 8111 6115 8072 594



L'élève dispose du RIB de son entreprise

Le compte bancaire fait apparaître les encaissements clients

Bienvenue BIOMAG [biomag@...]

**Détail du compte** [Retour liste des comptes](#)

DÉPÔT À VUE | 11611580725 | Solde au 28/05/2013 : 85760.22 €

Date	Libellé	Débit	Crédit
28/05/2013	RÈGLEMENTS CLIENTS biomag		191,16 €
28/05/2013	RÈGLEMENTS CLIENTS biomag		487,13 €
28/05/2013	RÈGLEMENTS CLIENTS biomag		191,16 €
28/05/2013	RÈGLEMENTS CLIENTS biomag		487,13 €
28/05/2013	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS	183,04 €	
28/05/2013	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS	206,43 €	
28/05/2013	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS	183,04 €	
28/05/2013	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS	206,43 €	
28/05/2013	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS	183,04 €	
28/05/2013	RÈGLEMENTS FOURNISSEURS	206,43 €	
12/05/2013	Solde au 12/05		85 666,40 €

### ► SITUATION 3.1.1 RECHERCHE ET COLLECTE D'INFORMATIONS

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **CRÉER L'ACTIVITÉ** permet de créer une activité libre.



Le texte n'est pas enregistré dans la base mais il est possible de le copier/coller dans un traitement de texte



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

L'onglet **CHOISIR UNE ACTIVITÉ GÉNÉRIQUE** permet de choisir une activité dans la liste proposée



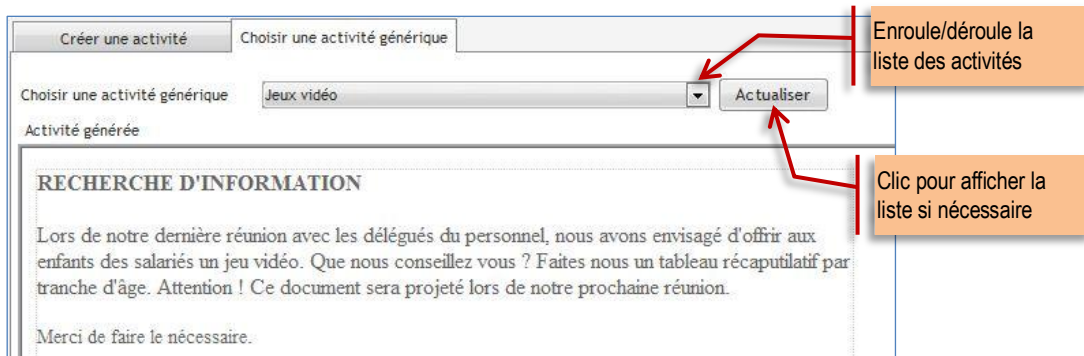
Générer l'activité, et visualiser le courriel...



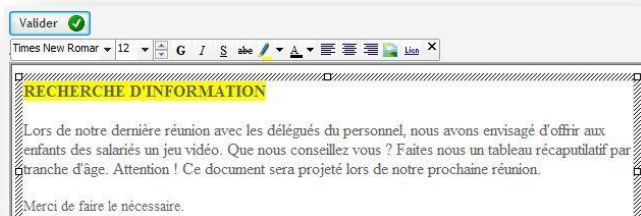
### ► Complexité : champ de recherche étendu

L'onglet **CRÉER L'ACTIVITÉ** permet de créer une activité libre. Attention, elle n'est pas enregistrée dans la base du générateur.

L'onglet **CHOISIR UNE ACTIVITÉ GÉNÉRIQUE** permet de choisir une activité dans la liste proposée



Générer l'activité, et visualiser le courriel...



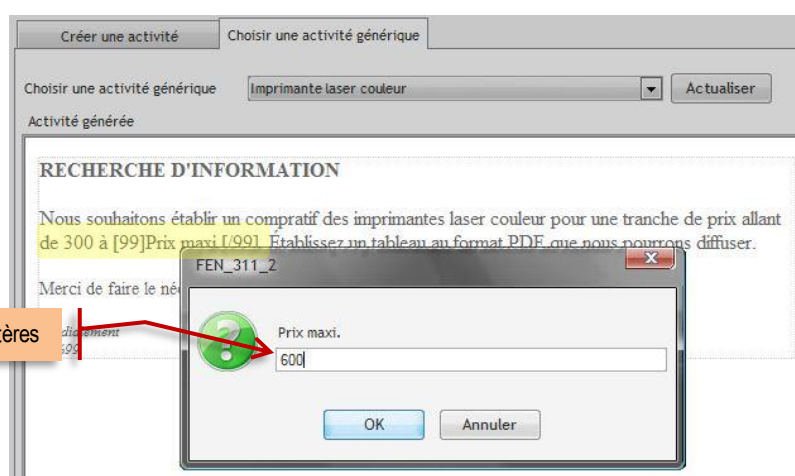
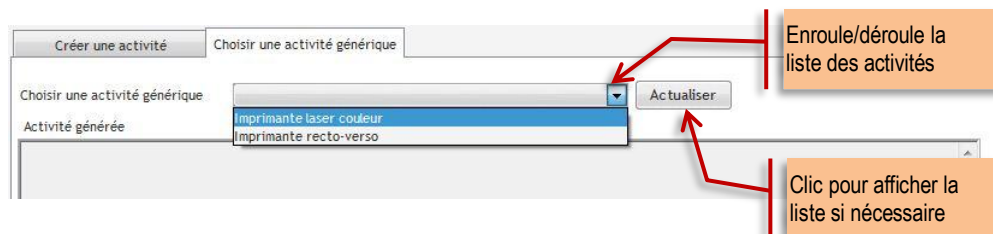
# GÉNÉRATEUR D'ACTIVITÉS

## ACTIVITÉS DU GÉNÉRATEUR ▶▶ PÔLE 1 – 3.1.1

### ▶ Complexité : demande d'informations techniques

L'onglet **CRÉER L'ACTIVITÉ** permet de créer une activité libre. Attention, elle n'est pas enregistrée dans la base du générateur.

L'onglet **CHOISIR UNE ACTIVITÉ GÉNÉRIQUE** permet de choisir une activité dans la liste proposée



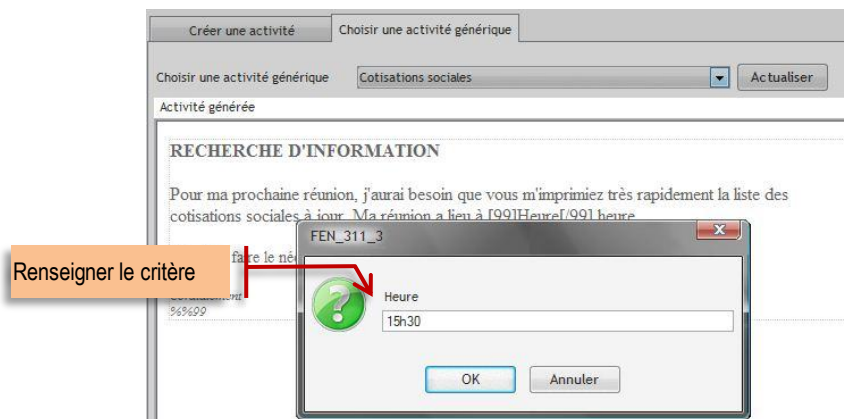
 Générer l'activité, et visualiser le courriel...



#### ► Complexité : délais courts

L'onglet **CRÉER L'ACTIVITÉ** permet de créer une activité libre. Attention, elle n'est pas enregistrée dans la base du générateur.

L'onglet **CHOISIR UNE ACTIVITÉ GÉNÉRIQUE** permet de choisir une activité dans la liste proposée



Générer l'activité, et visualiser le courriel...



Cette notion de délais courts peut être amenée dans une autre activité

## ► SITUATION 3.1.2 PRODUCTION D'INFORMATIONS STRUCTURÉES

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **CRÉER L'ACTIVITÉ** permet de créer une activité libre.



Le texte n'est pas enregistré dans la base mais il est possible de le copier/coller dans un traitement de texte



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

L'onglet **CHOISIR UNE ACTIVITÉ GÉNÉRIQUE** permet de choisir une activité dans la liste proposée.



Générer l'activité, et visualiser le courriel...

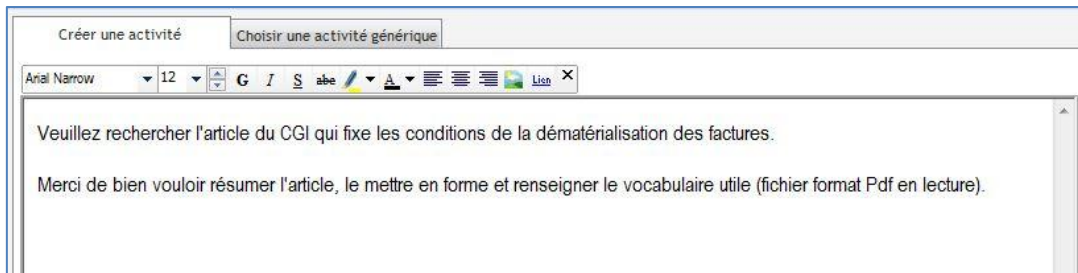
### ► SITUATION 3.1.3 ORGANISATION ET MISE À DISPOSITION DES INFORMATIONS

► **Complexité : aucune complexité**

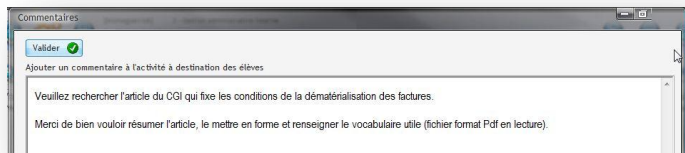
L'onglet **CRÉER L'ACTIVITÉ** permet de créer une activité libre.



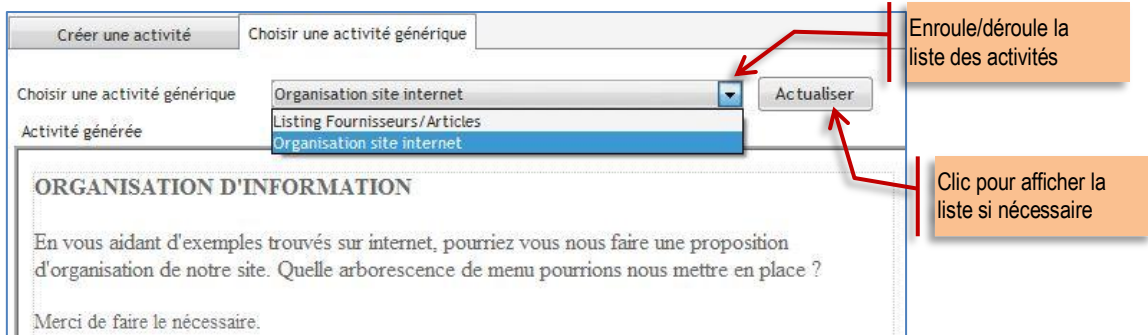
Le texte n'est pas enregistré dans la base mais il est possible de le copier/coller dans un traitement



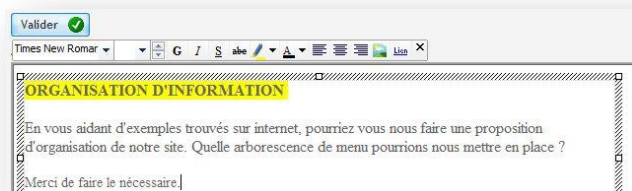

Générer l'activité, et visualiser le courriel...



L'onglet **CHOISIR UNE ACTIVITÉ GÉNÉRIQUE** permet de choisir une activité dans la liste proposée.




Générer l'activité, et visualiser le courriel...



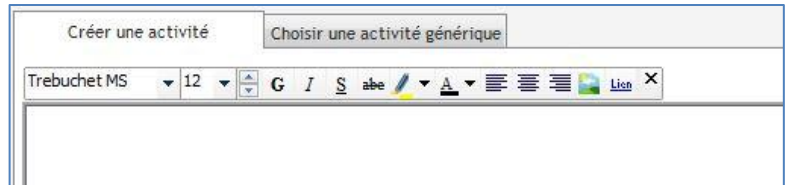
### ► SITUATION 3.2.2 GESTION DES FLUX DE COURRIERS

► Complexité : aucune complexité

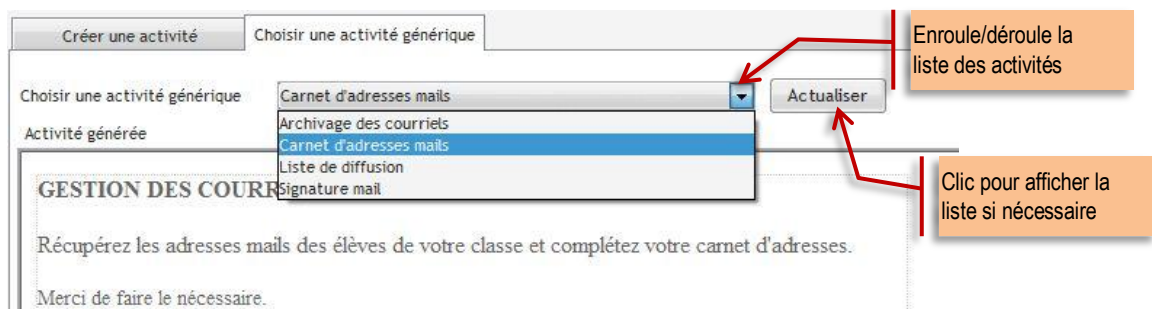
L'onglet **CRÉER L'ACTIVITÉ** permet de créer une activité libre.



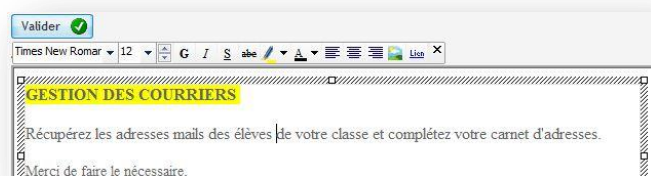
Le texte n'est pas enregistré dans la base mais il est possible de le copier/coller depuis un traitement de texte.



L'onglet **CHOISIR UNE ACTIVITÉ GÉNÉRIQUE** permet de choisir une activité dans la liste proposée.



Générer l'activité, et visualiser le courriel...





### ► SITUATION 3.3.5 GESTION DES FOURNITURES, CONSOMMABLES ET PETITS ÉQUIPEMENTS

► **Complexité : aucune complexité**

L'onglet **CRÉER L'ACTIVITÉ** permet de créer une activité libre.



Le texte n'est pas enregistré dans la base mais il est possible de le copier/coller dans un traitement texte.

L'onglet **FOURNITURES CONSOMMABLES** permet de sélectionner les articles à acheter sur le site marchand de fournitures de bureau.

The screenshot shows the 'Fournitures et Consommables' interface. At the top, there are two tabs: 'Créer une activité' and 'Fournitures et Consommables'. Below the tabs, there is a 'Choisir une catégorie' dropdown menu with a search icon and an 'Actualiser' button. A dropdown menu is open, showing a list of categories: ACCESSOIRES, AGENDA, CLASSEMENT (highlighted with a circled 1), CRAYONS, ENVELOPPES, ETIQUETTES, FAUTEUIL, FEUILLES, HYGIENE, LAMPES, LIBRAIRIE, MEUBLES, PAPIER, STYLOS, and TONER. Below the dropdown, there is a table of items with columns for 'Article' and 'Prix'. The table contains the following items and prices:

Article	Prix
30 Sous-Chemises 60 gr Pastels Assorties	1,32 €
250 Sous-Chemises 60 gr Pastels Assorties	5,72 €
100 Chemises Standard 180 Assorties	6,81 €
50 Chemises Standard 180 Assorties	5,23 €
50 Chemises Standard 180 Assorties	5,21 €
100 Sous-Chemises 60 gr Pastels Assorties	3,01 €
25 Chemises Kraft 230gr	2,97 €
10 Chemises Kraft 230gr	1,93 €
30 Sous-chemises Kraft 70gr	1,97 €
100 Sous-chemises Kraft 70gr	4,34 €
5 Pochettes Documents Kraft 230gr	3,27 €
100 Sous-Chemises 60 gr Pastels Bleu	3,01 €
10 Pochettes Coins Fenêtre Kraft 120gr	4,16 €
50 Chemises Standard 180 Bleu vif	4,45 €
5 Chemises imprimées 2 rabats Kraft 230gr	3,07 €
150	

At the bottom of the interface, there is a section titled 'Articles à commander' with a search icon and a 'Quantité' column. It shows two items:

Article	Quantité
100 Chemises Standard 180 Assorties 10 Couleurs	100,00
50 Chemises Standard 180 Assorties+10 Chemises Gratuites	50,00

- ❶ Sélection dans la liste de la catégorie d'article souhaitée
- ❷ Double-clic pour choisir l'article à commander
- ❸ Affichage de l'article dans la liste puis indication de la quantité voulue.

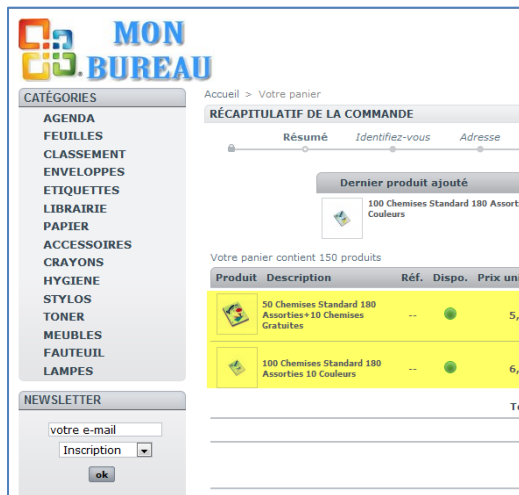
► Complexité : aucune complexité



Générer l'activité, et visualiser le courriel...



VUE DU SITE MARCHAND



VUE DE LA BANQUE EN LIGNE APRÈS PAIEMENT



VUE DE LA MESSAGERIE

Un courriel est envoyé à l'acheteur pour confirmer l'acceptation de paiement par carte bancaire et un autre pour confirmer la commande avec en pièce jointe la facture.

