

Logiciel de gestion des commandes et  
de l'inventaire

Module de l'administrateur

Version 1.1

Révision du 11 janvier 2021

## Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>4</b>
<b>Le menu principal.</b>	<b>5</b>
<b>Commandes :</b>	<b>6</b>
<b>Commandes / Commandes 1 client :</b> .....	7
<b>Commandes / Pour approbation</b> .....	9
<b>Commandes / Modifier une commande</b> .....	12
<b>Commandes / Compiler facturables</b> .....	14
<b>Facturables pour une commande</b> .....	16
<b>Commandes / Modifier statut</b> .....	18
<b>Commandes / Historique</b> .....	19
<b>Toutes les commandes entre 2 dates</b> .....	20
<b>Les commandes d'un dépôt</b> .....	21
<b>Les commandes d'une marque</b> .....	22
<b>Historique des commandes pour 1 item :</b> .....	23
<b>Historique des commandes pour plusieurs items :</b> .....	25
<b>Les items manquants</b> .....	26
<b>Commandes fournisseur</b>	<b>28</b>
<b>Ajouter une commande</b> .....	29
<b>Lister</b> .....	32
<b>Traiter une commande</b> .....	34
<b>Afficher / modifier codes de facturation</b> .....	39
<b>Produits</b>	<b>41</b>
<b>Ajouter un produit</b> .....	42
<b>Produits / Modifier</b> .....	45
<b>Produits / Lister tout</b> .....	48
<b>Lister / Commun</b> .....	50
<b>Produits / Produits un client</b> .....	51
<b>Produits / Saisonniers</b> .....	52
<b>Produits / Facturables</b> .....	58
<b>Produits / Modifier le format</b> .....	61
<b>Produits / Modifier la catégorie</b> .....	63
<b>Produits / Corriger la catégorie</b> .....	64

Produits / Gestion des prix .....	66
Changer les prix. ....	66
Changer avec une liste .....	67
Changer avec un fichier. ....	69
Produits / Gestion des prix / Historique .....	72
Historique par items .....	73
Historique par marque .....	74
<b>Inventaire</b> .....	<b>76</b>
Inventaire / Min Max 1 client .....	77
Inventaire / 'Min max en lot .....	79
Inventaire / Lister .....	82
Inventaire / Ajuster (liste) .....	84
Inventaire / Sous minimum 1 client .....	86
Inventaire / Stock tous .....	88
<b>Dépôts</b> .....	<b>89</b>
Localités .....	90
Types de commerce .....	92
Ajouter/modifier/lister les dépôts.....	94
<b>Utilitaires</b> .....	<b>96</b>
Utilitaires / Gérer les utilisateurs.....	97
Utilitaires / Gérer accès client .....	100
Utilitaires / Grossistes.....	102
Utilitaires / Gérer détaillants.....	103
Utilitaires / Gérer départements .....	104
Utilitaires / Gérer marques .....	105
Ajuster détaillant / dept.....	106
Utilitaires / Paramètres.....	107
<b>Rapports</b> .....	<b>111</b>
<b>Quitter</b> .....	<b>112</b>
<b>Synthèse</b> .....	<b>113</b>

## Introduction

Le logiciel se présente en deux modules distincts : le module administrateur, et le module client. Le module administrateur offre 2 niveaux d'accès : le mode super usager (su) et le mode administrateur (admin). Les deux modes ont des accès semblables, mais seul l'administrateur peut ajouter de nouveaux usagers et décider de l'accès aux différents sites.

Dans les deux modes, on fait référence à des clients et des dépôts. Un client est un usager dans un site éloigné qui peut placer une commande (à être approuvée par un administrateur). Le client peut gérer un ou plusieurs dépôts. Un dépôt correspond à une entité, au sens très large, qui peut placer une commande et gérer un inventaire. Par exemple, le client Laval, pourrait gérer le dépôt dépanneur et le dépôt cafétéria.

Le menu principal du module administrateur se présente comme ci-dessous :

Menu principal	[5] Commandes	[1] Commandes fournisseur	Produits	Inventaire	Dépôts	Utilitaires	Rapports	Quitter	Aide
Commandes 1 client	Pour approbation	Modifier 1 commande	Compiler facturables	Modifier statut	Historique	Exporter 1 commande			

Il suffit de placer le curseur de la souris sur un onglet du menu principal pour faire afficher les options du sous-menu, comme ceci :

Le curseur de la souris sur cet onglet

Menu principal	[5] Commandes	[1] Commandes fournisseur	Produits	Inventaire	Dépôts	Utilitaires	Rapports	Quitter	Aide
Commandes 1 client	Pour approbation	Modifier 1 commande	Compiler facturables	Modifier statut	Historique	Exporter 1 commande			

Fait apparaître le sous-menu **bleu** correspondant

Lorsqu'une page s'affiche, un encadré indique toujours l'onglet du menu principal et l'option du sous-menu qui permet d'accéder à cette page, comme ceci

Menu principal	[4] Commandes	[5] Commandes fournisseur	Produits	Inventaire	Dépôts	Utilitaires	Rapports	Quitter	Aide
Commandes 1 client	Pour approbation	Modifier 1 commande	Compiler facturables	Modifier statut	Historique	Exporter 1 commande			

**Commandes / Commandes 1 client**

Sélectionner un dépôt pour en consulter les commandes  
OU  
Inscrivez un numéro de commande à afficher dans la zone de texte **No. de commande**  
et cliquer sur **Afficher cette commande**

Cette page s'affiche parce qu'on a choisi l'onglet **Commandes** et l'option **Commandes 1 client**



## Le menu principal.



Le menu principal s'affiche dans une bande noire en haut de l'écran. Il permet de gérer

- les commandes
- les commandes fournisseur
- Les différents produits
- L'inventaire des sites
- Les dépôts
- Les rapports
- L'option Utilitaires permet la gestion des utilisateurs et des accès. Cette option n'est pas accessible au super usager (su) ou au client.
- Un onglet Aide complètement à droite permet de consulter le manuel en ligne.

Il suffit de placer le curseur de la souris sur un onglet du menu principal pour faire apparaître le sous-menu correspondant.



complètement à gauche de l'option **Commandes** est affiché entre crochets le nombre de commandes en attente d'autorisation. Ici, il y a 5 commandes en attente [ 5 ]. Le nombre de commandes en attente est mis à jour quand on actualise la page avec le fureteur, ou lorsqu'on clique sur n'importe quelle option du menu. **Idem pour le nombre de commandes fournisseur.**

## Commandes :

Il suffit de placer le curseur de la souris sur l'option **Commandes** pour faire apparaître le sous- menu.

Menu principal	[4] Commandes	[5] Commandes fournisseur	Produits	Inventaire	Dépôts	Utilitaires	Rapports	Quitter	Aide
Commandes 1 client	Pour approbation	Modifier 1 commande	Compiler facturables	Modifier statut	Historique	Exporter 1 commande			

- **Commandes 1 client** : Pour consulter, sans pouvoir modifier toutes les commandes d'un client choisi dans une liste. La liste affiche si la commande est complétée ou en cours de confection.
- **Pour approbation.** C'est l'option à choisir pour vérifier les quantités commandées, les modifier au besoin, et autoriser la commande
- **Modifier une commande** : On peut modifier les quantités, ajouter une note et même en changer le statut.
- **Compiler facturables.** On peut compiler les facturables pour une commande spécifique, ou encore pour toutes les commandes d'un dépôt entre 2 dates choisies
- **Modifier le statut.** .On peut modifier le statut d'une commande choisie dans une liste. Par exemple on peut redonner le statut **Incomplet** à une commande pour que le client puisse la modifier.
- **Historique.** On peut faire afficher l'historique des commandes autorisées. L'historique se fait toujours pour une période précise, entre deux dates choisies. L'historique peut se faire pour toutes les commandes d'un dépôt, pour un item choisi dans une liste, pour une marque choisie, ou pour plusieurs items dans tous les dépôts.,

## Commandes / Commandes 1 client :

L'option permet de consulter les commandes d'un site. Toutes les commandes sont affichées, mais les commandes incomplètes ne sont pas accessibles par l'administrateur (seulement pas le client). Le client peut toujours consulter le statut d'une commande. Il faut d'abord choisir le dépôt dont on veut consulter les commandes. La colonne de gauche affiche le code client. Les dépôts gérés par le client s'affichent à droite sur la même ligne. Il suffit d'en choisir un et de cliquer sur **Afficher pour l'item choisi** pour faire afficher toutes les commandes faites pour ce dépôt.

**Commandes / Commandes 1 client**  
Sélectionner un dépôt pour en consulter les commandes

Client	Dépôts gérés par le client
Bonterra [BONT]	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE
H-Q Template [HQ-T]	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL
kiskinchiish [KISKIN]	<input type="radio"/> UNIFORME <input type="radio"/> HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE <input checked="" type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> REQ ALIMENTATION <input type="radio"/> SWDRY
LA1 [LA1]	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL
Laval [LAVTES]	
osisko [OSISKO]	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> UNIFORME <input type="radio"/> HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE
REQKisk [ ]	<input type="radio"/> REQ CUISINE & CONCIERG. <input type="radio"/> REQ ALIMENTATION
Serge B [SERGEB]	<input type="radio"/> OSI REQ <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL

Afficher pour l'item choisi

On y voit:

**Commandes / Commandes 1 client** (Depuis le 2020/01/01)  
KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL

PO	Date - statut	PO	Date - statut
[251] KISEG-20200427-01	2020/04/27 - Complète	[252] KISEG-20200427-02	2020/04/27 - Complète
[253] KISEG-20200427-03	2020/04/27 - Complète	[254] KISEG-20200427-04	2020/04/27 - Complète
[255] KISEG-20200427-05	2020/04/27 - Complète	[256] KISEG-20200427-06	2020/04/27 - Complète
[257] KISEG-20200427-07	2020/04/27 - Complète	[260] KISEG-20200427-08	2020/04/27 - Complète
[248] KISEG-20200409-01	2020/04/09 - À compléter	[245] KISEG-20200330-TEST	2020/03/30 - À compléter
[246] KISEG-20200330-02	2020/03/30 - À compléter	[238] KISEG-20200309-01	2020/03/09 - À compléter
[204] KISEG-20200210-01	2020/02/10 - À compléter	[188] KISEG-TEST 20200124	2020/01/24 - À compléter
[183] KISEG-20200117-01	2020/01/17 - À compléter	[175] KISEG-20200116-01	2020/01/16 - À compléter
[166] KISEG-20200106-01	2020/01/06 - À compléter		

Afficher détail commande choisie

Une note

- Le numéro de commande (PO)
- La date
- Le statut<sup>1</sup>
- La note s'il y en a une

<sup>1</sup> Statut d'une commande :

**Incomplète.** Commande en cours que le client n'a pas encore terminée. C'est le client qui changera son statut en statut complet. Les commandes incomplètes sont visible par l'administrateur mais il ne peut les modifier ou les approuver.

**Complète (en attente).** Le client a révisé la commande, la juge complète, et la soumet pour approbation. C'est le nombre de ces commandes en attente d'autorisation qui apparaît entre-[ ] à gauche de l'onglet **Commandes**.

**Approuvée.** La commande est approuvée et prête à être soumise au grossiste.

Commandes / Commandes 1 client											
Date: 2020/06/09											
No. commande: KISEG-20200609-10											
Client: KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL											
[kiskinchish KISKIN]											
Statut: À compléter par le client											
Qté comm.	Qté appr.	Stock	Min	Max	Code	Emballage	Prix	S-total	Description		
7	7	1	6	8	170189	1X1 UNUN	0.00	0.00	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)		
19	19	1	10	20	170045	1X1 UN	0.00	0.00	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)		
9	9	1	5	10	174774	1X1 UNUN	*F* 6.99	62.91	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 PO AVEC VELCRO POUR CIRAGE)		
19	19	1	10	20	171773	1X1 UN	18.50	351.50	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)		
1	5	16	8	12	120093	1X5 UNCS	26.69	133.45	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)		
55	59							547.86 \$	Produit facturable		

La commande choisie s’affiche à l’écran. On y retrouve

- Les quantités commandées
- les quantités approuvées
- Le stock (en lots)
- Le stock minimum
- Le stock maximum
- Le code du produit
- Le format d'emballage
- Le prix
- Si le produit est facturable pour ce dépôt
- La description du produit.
- La marque

Finalement , sur la dernière ligne s’affiche le total des items autorisés ainsi que le total brut de la facture.

## Commandes / Pour approbation

La liste des commandes en attente d'approbation s'affiche par ordre chronologique décroissant, de la plus récente à la plus ancienne. Étant donné la grande quantité de commandes et pour diminuer la taille de la page à afficher, les commandes sont sélectionnées à partir d'une date butoir. Ici seules les commandes soumises depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 sont affichées<sup>2</sup>. On voit ...

**Commandes / Pour approbation** (depuis le 2020/01/01)

Sélectionner la commande à approuver

No. commande	Date	Client	Statut	Note
<input type="radio"/> OSIEG-20200430-04	2020/04/30	OSISKO : ENTRETIEN GENERAL	Complète	
<input type="radio"/> OSIEG-20200430-05	2020/04/30	OSISKO : ENTRETIEN GENERAL	Complète	
<input checked="" type="radio"/> KISEG-20200427-01	2020/04/27	KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	Complète	
<input type="radio"/> KISEG-20200427-02	2020/04/27	KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	Complète	
<input type="radio"/> KISEG-20200427-03	2020/04/27	KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	Complète	
<input type="radio"/> KISEG-20200427-04	2020/04/27	KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	Complète	
<input type="radio"/> KISEG-20200427-05	2020/04/27	KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	Complète	
<input type="radio"/> KISEG-20200427-06	2020/04/27	KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	Complète	
<input type="radio"/> KISEG-20200427-07	2020/04/27	KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	Complète	
<input type="radio"/> OSIEG-20200427-02	2020/04/27	OSISKO : ENTRETIEN GENERAL	Complète	Pour Cuisine à recevoir pour le 2 Novembre.
<input type="radio"/> KISEG-20200427-08	2020/04/27	KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	Complète	

Poursuivre

- Le no de commande (*PO*)<sup>3</sup>
- Le nom et dépôt qui a fait la commande,
- Le statut (Complète ou incomplète)
- La note s'il y a en une.

Il suffit de cocher une commande et de cliquer sur **Poursuivre** pour afficher le contenu de la commande.

<sup>2</sup> La date pour le début de l'affichage est fixée par l'option **Paramètres** de l'onglet **Utilitaires**. Ici la date de départ a été fixée au 2020/01/01.

<sup>3</sup> Le numéro de commande est généré automatiquement par le module client. Il est composé des 3 premiers caractères du code client, de 3 caractères de la description du dépôt qui a fait la commande, de la date et d'un numéro de séquence. Ici la commande a été faite par le client **Osisko**, le dépôt **Entretien Général**, le 2020/04/27. Et la séquence 02 indique que c'est la 2e commande ce jour-là.

### Commandes / Pour approbation

- Faire les modifications voulues dans la colonne **Qté autorisée** (lot)
- Inscrire ou modifier la note
- Cocher la case **Autoriser pour approuver**
- Cliquer sur **Enregistrer**

(Le client peut afficher la commande mais il ne peut plus la modifier)

No. commande: KISEG-20200609-10 [13]									
Date: 2020/06/09									
Client: KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL kiskinchish									
Qté comm.	Qté appr.	Stock	Min	Max	Prix	Format	Code produit	Description	Marque
1	5	16	8	12	26.69	1X5 UNCS	120093	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))- (TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)	
19	19	1	10	20	18.50	1X1 UN	171773	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	
19	19	1	10	20	-	1X1 UN	170045	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 18 POUCES)	
7	7	1	6	8	-	1X1 UNUN	170189	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	
9	9	1	5	10	6.99	1X1 UNUN	*F* 174774	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 PO AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID

Note:

☒ Complète (en attente)
 ☐ Autoriser la commande
 ☐ Incomplète (modifiable par le client)

Enregistrer

On voit

- La quantité commandée par le client
- La quantité que vous avez autorisée
- L'inventaire du dépôt
- L'inventaire minimum
- L'inventaire maximum
- Le prix du produit
- Le format d'emballage du produit,
- Le code du produit. Ici Le code **\*F\*** indique que c'est un produit facturable
- La description du produit
- La marque
- La note

Au bas de la page s'affiche le statut de cette commande. Vous pouvez alors ...

- Laisser la commande en attente (complète)
- Autoriser la commande telle qu'elle apparaît à l'écran
- Changer le statut pour **Incomplète**. Le client pourrait alors modifier sa commande et la soumettre de nouveau.

Le bouton **Enregistrer** enregistre les modifications faites à cette commande.

Un récapitulatif s'affiche donnant l'état de la commande. Le bouton **Exporter** permet de copier/coller la commande directement dans une feuille Excel.

Cliquer sur **Exporter** pour exporter la commande en format Excel dans une **nouvelle fenêtre**

Exporter

#### Commandes / Pour approbation

No. commande: KISEG-20200609-10 Statut: Approuvée  
Date: 2020/06/09  
Client: KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL  
Note: Note de livraison ici

Qté comm.	Qté Appr.	Stock	Min	Max	Format	Prix	S-total	Code produit	Description	Marque
1	10	16	8	12	1X5 UNCS	26.69 \$	266.90 \$	120093	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)	
19	19	1	10	20	1X1 UN	18.50 \$	351.50 \$	171773	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	
19	19	1	10	20	1X1 UN	0.00 \$	0.00 \$	170045	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 18 POUCES)	
7	7	1	6	8	1X1 UNUN	0.00 \$	0.00 \$	170189	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	
9	9	1	5	10	1X1 UNUN	6.99 \$	62.91 \$	174774	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 PO AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID
55	64						681.31 \$			

L'en-tête affiche le no. de commande (PO), la date, le dépôt et le statut de la commande. Le tableau quant à lui affiche ...

- Le nombre total d'articles commandés par le client,
- Le nombre total d'articles autorisés par le gérant,
- L'inventaire du dépôt pour ces items
- L'inventaire minimum
- L'inventaire maximum
- L'emballage
- Le prix de chaque article
- Le sous-total pour chaque item
- Le code de produit
- La description
- La marque

Finalement, le total des articles autorisés et la valeur totale de la commande s'affiche au bas du tableau.

Rappel : Le statut **incomplète** indique une commande modifiable par le client. Le statut **complète** indique une commande complète et en attente d'approbation. Le statut **Approuvée** indique une commande approuvée et prête à être soumise au grossiste.



## Commandes / Modifier une commande

On utilise cette option pour modifier les quantités ou le statut d'une commande. La page affiche

### Commandes / Modifier une commande

(Depuis le 2020/01/01)

Sélectionner la commande à modifier

Légende:

- **Complète (en attente)** : Pas approuvée - pas modifiable par client
- **Approuvée** : Approuvée - pas modifiable par client

Statut	No. commande	Date	Client
Complète	<input type="radio"/> OSIEG-20200430-05	2020/04/30	OSISKO : ENTRETIEN GENERAL
Complète	<input type="radio"/> OSIEG-20200430-04	2020/04/30	OSISKO : ENTRETIEN GENERAL
Complète	<input type="radio"/> KISEG-20200427-08	2020/04/27	KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL
Complète	<input type="radio"/> OSIEG-20200427-02	2020/04/27	OSISKO : ENTRETIEN GENERAL
Approuvée	<input type="radio"/> OSIEG-20200427-01	2020/04/27	OSISKO : ENTRETIEN GENERAL
Complète	<input type="radio"/> KISEG-20200427-07	2020/04/27	KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL
Complète	<input type="radio"/> KISEG-20200427-06	2020/04/27	KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL
Complète	<input type="radio"/> KISEG-20200427-05	2020/04/27	KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL

- Le statut
- Le no. de commande (PO)
- La date où la commande a été soumise
- Le client et le dépôt d'où vient la commande

Il suffit de cocher la commande pour en faire afficher le détail.

### Commandes / Modifier une commande

No. commande: KISEG-20200609-10 [13]

Date: 2020/06/09

Client: KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL 1 / 90

	Qté comm.	Qté appr.	Stock	Min	Max	Emballage	Prix	Code	Description	Marque
								*F* : Facturable		
1	9	<input type="text" value="9"/>	1	5	10	1X1 UNUN	6.99\$	*F* 174774	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)(PLAQUE 18 PO AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID
2	7	<input type="text" value="7"/>	1	6	8	1X1 UNUN	0.00\$	170189	(18 INCHES DRY MOP FRAME)(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	
3	19	<input type="text" value="19"/>	1	10	20	1X1 UN	0.00\$	170045	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 18 POUCES)	
4	19	<input type="text" value="19"/>	1	10	20	1X1 UN	18.50\$	171773	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	
5	1	<input type="text" value="10"/>	16	8	12	1X5 UNCS	26.69\$	120093	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)	
6		<input type="text" value="15"/>	15	10	20	1X1 UN	5.06\$	*F* 120170	(20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR)	
7		<input type="text" value="2"/>	-	2	8	1X500 UN	14.91\$	*F* 235083	(20X22 BLACK REGULAR)(20X22 NOIR REGULIER)	ECO.PRO
8		<input type="text" value="3"/>	-	3	6	1X500 UN	17.80\$	236982	(20X24 BLACK REGULAR)(20X24 NOIR REGULIER)	ECO.PRO
9		<input type="text" value="3"/>	-	3	6	1X1 UN	5.16\$	170231	(24 INCHES DRY MOP FRAME)(CADRE DE VADROUILLE SECHE 24 POUCES)	
10		<input type="text" value="3"/>	-	-	-	1X1 UN	13.74\$	170082	(24 INCHES DRY MOP RECHARGE)(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 24 POUCES)	

[Terminer](#) [1re page](#) [Page Précédente](#) [Page Suivante](#) [Dernière page](#) [Aller à la page ==>](#)

La page affiche

- La quantité commandée par le client (non modifiable)
- La quantité approuvée (modifiable)
- L'inventaire, le minimum et le maximum souhaité pour ce produit
- Le format d'emballage
- Le prix
- Le code de produit. (Un \*F\* indique un produit facturable)
- La description de chaque item commandé
- La marque



On peut faire toutes les modifications nécessaires :

- Ajouter un ou plusieurs items
- Modifier des quantités affichées
- Effacer des quantités

Si la commande comporte plusieurs pages, on peut aller d'une page à l'autre avec les boutons de navigation au bas de la page. Quand on clique sur **Terminer** un récapitulatif apparaît. On peut finalement changer le statut (**Complète** (en attente), **approuvée** ou **incomplète** (modifiable de nouveau par le client et ajouter une note s'il y a lieu.

**Commandes / Modifier une commande**

No. commande: OSIEG-20200427-01

Date: 2020/04/27

Statut: ☐ Ouvert ☒ Approuvé ☐ Fermé

Client: [OSISKO] osisko

Note:

Qté commandée	Qté approuvée	Emballage	Prix	Code produit	Description	Marque
2	0	1X1 UN	18.50\$	171773	Inconnue / (18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	
4	4	1X1 UN	5.06\$	120170	/ (20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)-(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR)	
6	6	1X500 UN	17.80\$	236982	/ (20X24 BLACK REGULAR)-(20X24 NOIR REGULIER)	ECO.PRO
8	6	1X1 UN	13.74\$	170082	/ (24 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 24 POUCES)	
1	1	1X175 UN	18.42\$	2005465	/ (26X36 BLACK X-STRONG)-(26X36 NOIR EXTRA RESISTANT)	ECO.PRO
21	17		313.14\$			

Le bouton **Enregistrer** au bas de la page enregistre les dernières modifications et fait apparaître la commande telle qu'elle a été modifiée.

**Commandes / Modifier une commande**

No. commande: KISEG-20200609-10

Date: 2020/06/09

Statut: ☐ Complète (en attente) ☒ Approuvée ☐ Incomplète (modifiable par le client)

Client: [KISKIN] kiskinchish

Note:

Qté comm.	Qté approuv.	Stock Min	Stock Max	Emballage	Prix	S-total	Code produit	Description	Marque
1	10	-	-	1X5 UNCS	26.69\$	266.90\$	120093	Aucune / (20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)	
19	19	-	-	1X1 UN	18.50\$	351.50\$	171773	Aucune / (18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	
19	19	-	-	1X1 UN	0.00\$	0.00\$	170045	Aucune / (18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 18 POUCES)	
7	7	-	-	1X1 UNUN	0.00\$	0.00\$	170189	- / (18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	
9	9	-	-	1X1 UNUN	6.99\$	62.91\$	174774	- / (18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 PO AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID
55	64					681.31\$			

## Commandes / Compiler facturables

L'option permet de faire la compilation des produits facturables, soit pour une période donnée, soit pour une commande en particulier. Il suffit de cliquer sur le mode de compilation voulu

### Commandes / Compiler facturables

Facturables pour une période

Facturables pour une commande

## Facturables pour une période

On doit indiquer la date du début de la compilation, la date finale et choisir le dépôt dont on veut compiler les items facturables. La date doit être inscrite sous la forme AAAA/MM/JJ (format métrique international). La date du début de la compilation doit être fournie. Par contre la date finale est facultative. S'il n'y a pas de date finale, la compilation se fera jusqu'à la date du jour.

### Commandes / Compiler facturables

Vous devez choisir le dépôt (site) dans la liste ci-dessous, ainsi que la date de début et la date de la fin de la compilation.

Début de la compilation (AAAA/MM/JJ): 2020/02/01

Fin de la compilation (AAAA/MM/JJ):

Dépôt (site) - Description	Dépôt (site) - Description
<input type="radio"/> OSISKO - CAFETERIA	<input type="radio"/> OSISKO - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> OSISKO - ENTRETIEN CUISINE	<input type="radio"/> OSISKO - DEPANNEUR NO.1
<input type="radio"/> OSISKO - HORS CAMPEMENT	<input type="radio"/> OSISKO - UNIFORME
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - CAFETERIA	<input checked="" type="radio"/> KISKINCHIISH - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - ENTRETIEN CUISINE	<input type="radio"/> KISKINCHIISH - DEPANNEUR NO.1
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - HORS CAMPEMENT	<input type="radio"/> KISKINCHIISH - UNIFORME
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - SWDRY	<input type="radio"/> KISKINCHIISH - REQ ALIMENTATION
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - REQ CUISINE & CONCIERG.	<input type="radio"/> LA1 - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> LA1 - ENTRETIEN CUISINE	<input type="radio"/> H-QTEMPLATE - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> BONTERRA - ENTRETIEN CUISINE	<input type="radio"/> BONTERRA - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> BONTERRA - UNIFORME	

Compiler

Version imprimante

Le résultat de la compilation sera affiché  
dans une nouvelle fenêtre pour l'impression.

### Commandes / Compiler facturables

KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL

Du 2020/01/01 au 2020/06/10

Code	Description	Prix	Qté Approuvée	Sous-total
260165	(COMMERCIAL TOILET PAPER 12 ROUL/CS)-(PAPIER DE TOILETTE COMMERCIAL 12 ROUL/CS)	32.33 \$	-	0.00 \$
2001360	(GREEN APPLE AEROSOL DEODORANT)-(DEODORANT POMMES VERTES EN AEROSOL)	5.00 \$	-	0.00 \$
90250	(FRESH ISLAND AEROSOL DEODORANT)-(DEODORANT FRAICHEUR DES ILES EN AEROSOL)	5.00 \$	-	0.00 \$
82080	(SOLOPOL LIME GRANULATED LIQUID SOAP 2L)-(SAVON MECANO GRANULE SOLOPOL LIME 2L)	15.08 \$	-	0.00 \$
82053	(ESTESOL SHOWER GEL FOR HAIR AND BODY)-(GEL DOUCHE ESTESOL CORPS ET CHEVEUX 2L)	11.69 \$	-	0.00 \$
467431	(BOUNCE LEAF SOFTENER)-(BOUNCE ASSOUPLEISSANT EN FEUILLES 200 /BTE)	15.16 \$	-	0.00 \$
2005115	(WHITE SWAN TISSUES 30 BOXES/CS)-(MOUCHOIRS WHITE SWAN 30 BOITES/CS)	21.80 \$	-	0.00 \$
2003995	(GREEN SWEEPING POWDER 20KG)-(POUDRE A BALAYER VERTE 20KG)	2.08 \$	-	0.00 \$
2005653	(LEPINE LAUNDRY SOAP	45.85 \$	-	0.00 \$
2005562	(LEPINE LAUNDRY SOAP [NUAGE])-(SAVON A LESSIVE LEPINE [NUAGE])	9.17 \$	-	0.00 \$
		Total:	0	0.00 \$

La liste de tous les facturables s'affiche. L'en-tête indique le site et le dépôt concerné par la compilation, ainsi que la période de compilation. Puis la compilation affiche

- Le code du produit
- La description
- Le prix
- Le total de toutes les quantités approuvées durant la période de compilation
- Le sous-total pour chaque item

Finalement on retrouve au bas de la compilation le nombre total d'items approuvés et le total de tous les items facturables.

## Facturables pour une commande

On choisit d'abord le dépôt pour lequel on veut faire une compilation dans une liste.

### Commandes / Compiler facturables

Vous devez choisir le dépôt (site) dans la liste ci-dessous:

Localité - Description	Localité - Description
<input type="radio"/> OSISKO - CAFETERIA	<input type="radio"/> OSISKO - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> OSISKO - ENTRETIEN CUISINE	<input type="radio"/> OSISKO - DEPANNEUR NO.1
<input type="radio"/> OSISKO - HORS CAMPMENT	<input type="radio"/> OSISKO - UNIFORME
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - CAFETERIA	<input checked="" type="radio"/> KISKINCHIISH - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - ENTRETIEN CUISINE	<input type="radio"/> KISKINCHIISH - DEPANNEUR NO.1
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - HORS CAMPMENT	<input type="radio"/> KISKINCHIISH - UNIFORME
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - SWDRY	<input type="radio"/> KISKINCHIISH - REQ ALIMENTATION
<input type="radio"/> KISKINCHIISH - REQ CUISINE & CONCIERG.	<input type="radio"/> LA1 - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> LA1 - ENTRETIEN CUISINE	<input type="radio"/> H-QTEMPLATE - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> BONTERRA - ENTRETIEN CUISINE	<input type="radio"/> BONTERRA - ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> BONTERRA - UNIFORME	

Suivant

### Commandes / Compiler facturables

(depuis le 2020/01/01)

**KISKINCHIISH - ENTRETIEN GENERAL [2]**

Choisir la commande dans la liste ci-dessous:

- ☐ 2020/04/27 KISEG-20200427-01 KISKIN Statut: o
- ☐ 2020/04/27 KISEG-20200427-02 KISKIN Statut: o
- ☐ 2020/04/27 KISEG-20200427-03 KISKIN Statut: o
- ☐ 2020/04/27 KISEG-20200427-04 KISKIN Statut: o
- ☐ 2020/04/27 KISEG-20200427-05 KISKIN Statut: o
- ☐ 2020/04/27 KISEG-20200427-06 KISKIN Statut: o
- ☐ 2020/04/27 KISEG-20200427-07 KISKIN Statut: o
- ☐ 2020/04/27 KISEG-20200427-08 KISKIN Statut: o
- ☐ 2020/04/09 TEST CBP KISKIN Statut: a
- ☒ 2020/03/20 KISEG-20200320-01 KISKIN Statut: a
- ☐ 2020/03/08 KISEG-20200308-01 KISKIN Statut: a
- ☐ 2020/02/26 KISEG-20200226-CIRAG KISKIN Statut: a
- ☐ 2020/02/25 KISEG-20200225-01 KISKIN Statut: a
- ☐ 2020/02/11 KISEG-20200211-01 KISKIN Statut: a
- ☐ 2020/02/10 KISKIN Statut: -
- ☐ 2020/01/30 KISEG-20200130-01 KISKIN Statut: a

Afficher les facturables de la commande choisie

Puis on choisit la commande à vérifier

Version imprimante

Le résultat de la compilation sera affiché  
dans une nouvelle fenêtre pour l'impression.

**Commandes / Compiler facturables 2020/04/28**

Dépôt: KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL  
No. commande: KISEG-20200320-01  
Date: 2020/03/20

Code	Description	Qté	Prix	Sous-total
467431	(BOUNCE LEAF SOFTENER)-(BOUNCE ASSOUPLISSANT EN FEUILLES 200 /BTE)	24	15.16 \$	363.84 \$
82080	(SOLOPOL LIME GRANULATED LIQUID SOAP 2L)-(SAVON MECANO GRANULE SOLOPOL LIME 2L)	24	15.08 \$	361.92 \$
260165	(COMMERCIAL TOILET PAPER 12 ROUL/CS)-(PAPIER DE TOILETTE COMMERCIAL 12 ROUL/CS)	10	32.33 \$	323.30 \$
2005115	(WHITE SWAN TISSUES 30 BOXES/CS)-(MOUCHOIRS WHITE SWAN 30 BOITES/CS)	30	21.80 \$	654.00 \$

Total: 88 1,703.06 \$

L'affichage indique en en-tête

- Le dépôt concerné
- Le numéro de commande (PO)
- La date de la commande

Suit, en dessous

- Le code des articles facturables commandés
- La description
- La quantité approuvée
- Le prix de chaque item
- Le sous-total de chaque item

À la toute fin s'affiche le bilan qui donne le nombre total d'articles approuvés pour cette commande ainsi que le grand total de la commande.



## Commandes / Modifier statut

Une commande peut avoir un de trois statuts :

- **Incomplète** : une commande incomplète est une commande que le client est en train de rédiger. Comme on ne sait pas si le client en a terminé la confection, ce type de commande est visible par le gérant mais n'est pas accessible pour approbation. C'est le client qui modifiera éventuellement modifier son statut pour commande complète
- **Complète**. Quand le client a terminé la confection d'une commande, qu'il l'a révisé et la juge complète, il la rend accessible à l'administrateur pour approbation. Quand il déclare la commande comme étant **complète** elle devient accessible à celui-ci pour approbation, mais le client ne peut plus la modifier.
- **Autorisée**. L'administrateur a révisé la commande, et la juge conforme. Il est prêt à la soumettre au grossiste. Il coche alors la case **Autorisée**.

Le client peut en tout temps voir le statut d'une commande qu'il a placée, mais seules les commandes avec le statut **incomplète** sont **modifiables** par lui. Avec l'option

### Commandes / Modifier le statut

l'administrateur peut redonner le statut **incomplète** à une commande pour que le client puisse continuer à la modifier en ajoutant des items ou en modifiant les quantités : la commande redevient alors **modifiable par le client**.

On indique la date du début ainsi que la date de la fin de la période pour laquelle on veut rechercher des commandes dont on veut modifier le statut. Par défaut, la recherche se fait pour le **mois courant**.

Le logiciel affiche toutes les commandes soumises pour la période choisie, peu importe le dépôt qui l'a soumise. On voit le statut de la commande, et il suffit de cocher **Incomplète** pour remettre une commande modifiable par les client concerné. Quand on clique sur **Enregistrer** le logiciel affiche le nouveau statut des commandes pour la période affichée dans l'en-tête.

Changer date début (AAAA/MM/JJ) 2020/03/01  
Changer date finale (AAAA/MM/JJ)   
(Modifier les dates)

Commandes / Modifier le statut d'une commande (Du 2020/04/01 au 2020/05/31)

Sélectionner la commande à modifier

Légende:  
• Complète (en attente) Pas approuvée - pas modifiable par client  
• Approuvée Approuvée pas modifiable par client

	Statut	No. commande	Date
Incomplète	Complète	Approuvée	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O SEG-20200430-01 OSISKO : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/30
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O SEG-20200430-02 OSISKO : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/30
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O SEG-20200430-03 OSISKO : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/30
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O SEG-20200430-04 OSISKO : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/30
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O SEG-20200430-05 OSISKO : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/30
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	KISEG-20200427-01 KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	KISEG-20200427-02 KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	KISEG-20200427-03 KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	KISEG-20200427-04 KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	KISEG-20200427-05 KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	KISEG-20200427-06 KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	KISEG-20200427-07 KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O SEG-20200427-01 OSISKO : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	O SEG-20200427-02 OSISKO : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	KISEG-20200427-08 KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/27
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	HQ-EG-20200416-01 LAT : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/16
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	KISEG-20200409-01 KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/09
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	TEST CDP KISKONCHISH : ENTRETIEN GENERAL 2020/04/09

(Modifier la sélection)



Si la date de début est laissée vide, le logiciel fera une recherche à partir du 1<sup>er</sup> du mois courant. Si la date finale est laissée vide, la recherche se fera jusqu'au dernier jour du mois courant. Donc si les deux dates sont laissées vides, la recherche se fait pour le mois courant (option par défaut).

## Commandes / Historique

L'historique des commandes se fait pour une période donnée. On doit indiquer une date de début de compilation et une date finale. Comme toujours les dates sont inscrites sous la forme AAAA/MM/JJ (format métrique international) On peut compiler l'historique des commandes de six façons. On peut compiler ...

- toutes les commandes entre 2 dates
- toutes les commandes pour un dépôt
- toutes les commande pour une marque
- toutes les commandes pour un item choisi dans une liste
- toutes les commandes pour plusieurs items choisis dans une liste.
- Les items manquants pour un dépôt.

### Commandes / Historique

La compilation se fait entre 2 dates  
Choisir le mode de compilation du produit dans les options ci-dessous

Toutes les commandes entre 2 dates

Un dépôt tous items

Une marque

1 item tous dépôts

Des items dans la liste

Items manquants

## Toutes les commandes entre 2 dates

On commence par inscrire la date du début et la date de la fin de la compilation.

**Commandes / Historique / Commandes entre 2 dates**

Le programme va afficher toutes les commandes de tous les clients entre les deux dates inscrites ci-dessous:

Inscrire la date du début de l'historique (AAAA/MM/JJ): 2020/10/01

Inscrire la date de fin de l'historique (AAAA/MM/JJ): 2020/10/20

**Afficher**

Le logiciel affiche ensuite les commandes de tous les dépôts entre les 2 dates sélectionnées. Le bouton **Détail** ...

Historique d'un produit

Du 2020/10/01 au 2020/10/20

Cocher le produit à afficher

Date - PO - Statut	Client - Dépôt	Note	
<input type="radio"/> 2020/10/20 / KISEG-20201020-01 / Complète	KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL	Livraison	<a href="#">Détail</a>
<input type="radio"/> 2020/10/17 / KISEG-20201017-02 / Complète	KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL		<a href="#">Détail</a>
<input type="radio"/> 2020/10/17 / KISEG-20201017-01 / Complète	KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL		<a href="#">Détail</a>
<input type="radio"/> 2020/10/15 / KISEG-20201015-03 / Complète	KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL		<a href="#">Détail</a>
<input type="radio"/> 2020/10/15 / KISEG-20201015-02 / Complète	KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL	Livraison Dock C	<a href="#">Détail</a>

fait afficher la commande correspondante:

Commandes / Historique / Commandes entre 2 dates

Date: 2020/10/20

No. commande: KISEG-20201020-01

Client: KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL

Statut: Complète

Note: Livraison

Qté comm.	Qté appr.	Stock Min Max	Code Emballage	Prix F* facturable	S-total	Description	Marque
1	0	6 10 20	174774 1X1 UN	30.59 0.00	0.00	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID
3	0	19 5 10	170189 1X1 UN/UN	0.00 0.00	0.00	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	
5	0	3 -	170045 1X1 UN	0.00 0.00	0.00	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)	



## Les commandes d'un dépôt

On commence par choisir le dépôt à compiler dans la liste des dépôts

**Commandes / Historique par dépôt**  
Choisir le dépôt et cliquer sur *Poursuivre*

Localité	Type	Description
<input type="radio"/> OSISKO	CUISINE	CAFETERIA
<input type="radio"/> OSISKO	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> OSISKO	CONCIERGERIE	ENTRETIEN CUISINE
<input type="radio"/> OSISKO	DEPANNEUR	DEPANNEUR NO.1
<input type="radio"/> OSISKO	HORS CAMPEMENT	HORS CAMPEMENT
<input type="radio"/> OSISKO	UNIFORME	UNIFORME
<input type="radio"/> KISKINCHISH	CUISINE	CAFETERIA
<input type="radio"/> KISKINCHISH	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> KISKINCHISH	CONCIERGERIE	ENTRETIEN CUISINE
<input type="radio"/> KISKINCHISH	DEPANNEUR	DEPANNEUR NO.1
<input type="radio"/> KISKINCHISH	HORS CAMPEMENT	HORS CAMPEMENT
<input type="radio"/> KISKINCHISH	UNIFORME	UNIFORME
<input type="radio"/> KISKINCHISH	SWDRY	SWDRY
<input type="radio"/> KISKINCHISH	REQUISITION	REQ ALIMENTATION
<input type="radio"/> KISKINCHISH	REQUISITION	REQ CUISINE & CONCIERG
<input type="radio"/> LA1	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> LA1	CONCIERGERIE	ENTRETIEN CUISINE
<input type="radio"/> H-QTEPLATE	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> BONTERRA	CUISINE	ENTRETIEN CUISINE
<input type="radio"/> BONTERRA	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/> BONTERRA	UNIFORME	UNIFORME

Puis on inscrit la date du début de la compilation et la date finale.



Par défaut la recherche commence à la date par défaut fixée par l'administrateur.<sup>1</sup>

**Commandes / Historique par dépôt**  
KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL

Date du début de compilation (AAAA/MM/JJ):

Date de fin de compilation (AAAA/MM/JJ):



La date finale est fixée à la date du jour par défaut.

Le résultat de la compilation apparaît sous la forme illustrée ci-dessous :

<b>Commandes / Historique par dépôt</b>					
KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL					
Compilation des quantités autorisées du 2020/04/01 à 2020/04/28					
141328	(EMPTY BOTTLE 1L)-(BOUEILLE VIDE 1L)		2	0.77 \$	1.54 \$
2003995	(GREEN SWEEPING POWDER 20KG)-(POUDRE A BALAYER VERTE 20KG)	PS SANITAIRE	3	2.08 \$	6.24 \$
2003735	(LEPINE DETACHANT POUR LESSIVE 500ML)-(LEPINE LAUNDRY STAIN REMOVER 500ML)	LEPINE	4	3.22 \$	12.88 \$
<b>Total:</b>				<b>9</b>	<b>20.66 \$</b>

L'en-tête affiche le dépôt choisi pour la compilation, ainsi que la date du début et la date de la fin de la compilation de l'historique.

Le détail de la compilation affiche

- le code du produit
- la description du produit
- la marque
- la quantité totale **approuvée** pour chaque item
- le prix de chaque item
- le sous-total pour chaque item

Finalement l'encadré au bas de la page affiche le total des items approuvés ainsi que le grand total

<sup>1</sup> La date par défaut est fixée avec l'option **Utilitaires / Paramètres** et **Afficher seulement depuis le...**

## Les commandes d'une marque

On choisit la marque dans une liste

Puis on inscrit la date du début de la compilation et la date finale.

⇒ Par défaut la recherche commence à la date par défaut fixée par l'administrateur.

⇒ La date finale est fixée à la date du jour par défaut.

Le résultat de la compilation apparaît sous la forme illustrée ci-dessous :

**Commandes / Historique par fournisseur(marque)**  
Choisir le fournisseur et cliquer sur **Poursuivre**

<input type="radio"/> 3M	<input type="radio"/> ALTO SHAMM	<input type="radio"/> BAKERS	<input type="radio"/> BOUNCE
<input type="radio"/> BRUNSWICK	<input type="radio"/> BUNN MATIC	<input type="radio"/> CAMPBELL	<input type="radio"/> CARNATION
<input type="radio"/> CHRISTIE	<input type="radio"/> CLARK	<input type="radio"/> CLOVERLEAF	<input type="radio"/> CRUSH
<input type="radio"/> DEB STOKO	<input type="radio"/> DIST ALEX	<input type="radio"/> DITALIANO	<input type="radio"/> DURA-FIT
<input type="radio"/> ECO.PRO	<input type="radio"/> EGAL	<input type="radio"/> ESKA	<input type="radio"/> ETTORE
<input type="radio"/> GLOBE	<input type="radio"/> GRISSOL	<input type="radio"/> HEINZ	<input type="radio"/> HELLMANNS
<input type="radio"/> JANITIZED	<input type="radio"/> JAWAJACKET	<input type="radio"/> KRAFT	<input type="radio"/> LACTANTIA
<input type="radio"/> LE CHEF	<input type="radio"/> LEPINE	<input type="radio"/> LIEBERMAN	<input type="radio"/> LIPTON
<input type="radio"/> M.MIST	<input type="radio"/> M2	<input type="radio"/> MEDUSA	<input type="radio"/> ONIBI
<input type="radio"/> PARIS PATE	<input type="radio"/> PEPSI	<input type="radio"/> PIED-MONT	<input type="radio"/> POLAR
<input type="radio"/> POLAR PAK	<input type="radio"/> PRO-GUARD	<input type="radio"/> PRO-LINK	<input type="radio"/> PS SANITAIRE
<input type="radio"/> QUBAPROMOTIONS	<input type="radio"/> RED ROSE	<input type="radio"/> REDPATH	<input type="radio"/> RESINITE
<input type="radio"/> RUBBERMAID	<input type="radio"/> SANFACON	<input checked="" type="radio"/> SCOTT	<input type="radio"/> SUGAR TWIN
<input type="radio"/> testing	<input type="radio"/> TESTING INC	<input type="radio"/> TITAN	<input type="radio"/> TOUCH
<input type="radio"/> VENUX	<input type="radio"/> VITAL	<input type="radio"/> WHITE SWAN	<input type="radio"/> WYPALL

Poursuivre

**Commandes / Historique par marque**

Date du début de compilation (AAAA/MM/JJ):

Date de fin de compilation (AAAA/MM/JJ):

Poursuivre

### Commandes / Historique par marque

#### SCOTT

Compilation des quantités autorisées pour tous les dépôts  
du **2020/02/01** au **2020/04/28**

Code	Description	Qté	Prix	S-Total
2003696	(WHITE HAND PAPER 6 ROUL/CS)-(PAPIER A MAIN BLANC EN ROULEAU 6 ROUL/CS)	112	46.96 \$	5259.52 \$
260198	(RESIDENTIAL TOILET PAPER 40 ROUL/CS)-(PAPIER DE TOILETTE RESIDENTIEL 40 ROUL/CS)	140	27.36 \$	3830.4 \$
261065	(COMMERCIAL TOILET PAPER 12 ROUL/CS)-(PAPIER DE TOILETTE COMMERCIAL 12 ROUL/CS)	25	50.06 \$	1251.5 \$

Total: **10,341.42\$**

L'en-tête affiche la marque choisie pour la compilation, ainsi que la date du début et la date de la fin de la compilation de l'historique. La compilation se fait pour tous les items de cette marque et pour tous les dépôts qui ont accès à cette marque.

Le détail de la compilation affiche

- le code du produit
- la description du produit
- la quantité totale **approuvée** pour chaque item
- le prix de chaque item
- le sous-total pour chaque item

Finalement l'encadré au bas de la page affiche le total des items approuvés ainsi que le grand total

## Historique des commandes pour 1 item :

On commence par choisir l'item dans une liste

Commandes / Historique par item	
Choisir l'item et cliquer sur <i>Poursuivre</i>	
<input type="radio"/>	[174774] (1X1 UN) (18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE) &nbsp; RUBBERMAID
<input type="radio"/>	[170189] (1X1 UNUN) (18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES) &nbsp;
<input type="radio"/>	[170045] (1X1 UN) (18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 18 POUCES) &nbsp;
<input type="radio"/>	[171773] (1X1 UN) (18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES) &nbsp;
<input type="radio"/>	[120093] (1X5 UNCS) (20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER) &nbsp;
<input type="radio"/>	[120170] (1X1 UN) (20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)-(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR) &nbsp;
<input type="radio"/>	[235083] (1X500 UN) (20X22 BLACK REGULAR)-(20X22 NOIR REGULIER) &nbsp; ECO.PRO
<input type="radio"/>	[236982] (1X500 UN) (20X24 BLACK REGULAR)-(20X24 NOIR REGULIER) &nbsp; ECO.PRO
<input type="radio"/>	[170231] (1X1 UN) (24 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 24 POUCES) &nbsp;

Puis on inscrit la date du début de la compilation et

la date finale.



Par défaut la recherche commence avec la date par défaut fixée par l'administrateur



Par défaut la date finale correspond à la date du jour.

### Commandes / Historique par item

:

Date du début de compilation (AAAA/MM/JJ):

Date de fin de compilation (AAAA/MM/JJ):

Poursuivre

Le résultat de la compilation apparaît sous la forme illustrée ci-dessous : L'en-tête affiche le code de produit, la description, l'emballage et le prix et la date du début et de la fin de la compilation. Suit la liste de tous les dépôts qui ont placé une commande pour cet article entre les dates précisées dans l'en-tête.

### **Commandes / Historique par item**

[174774]

(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCE S AVEC VELCRO POUR CIRAGE)  
(1X1 UN) 30.59\$

Compilation des quantités autorisées pour **tous** les dépôts  
du **2020/01/01** au **2020/06/10**

Dépôt	Qté	S-total
KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	18	550.62\$
OSISKO : ENTRETIEN GENERAL	12	367.08\$
<b>Total:</b>	<b>30</b>	<b>917.70\$</b>

La ligne verte affiche le bilan :

- la quantité totale approuvée pour les dépôts affichés
- le grand total de toutes les commandes

## Historique des commandes pour plusieurs items :

On commence par inscrire la date du début de la compilation et la date de la fin de compilation. Puis on choisit les items à compiler dans la liste qui s'affiche



Si la date du début de la compilation est laissée vide, la compilation se fera à partir du 1<sup>er</sup> du mois courant.



Si la date de la fin de la compilation est laissée vide, la compilation se fera jusqu'à la date du jour.

### Commandes / Historique plusieurs items

Cocher les items et cliquer sur **Poursuivre**

Date du début de compilation (Vide=Début du mois) (AAAA/MM/JJ):

Date de fin de compilation (Vide=aujourd'hui) (AAAA/MM/JJ):

<input type="checkbox"/>	[174774] (1X1 UN) (18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE) RUBBERMAID
<input type="checkbox"/>	[170189] (1X1 UNUN) (18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)
<input type="checkbox"/>	[170045] (1X1 UN) (18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)
<input type="checkbox"/>	[171773] (1X1 UN) (18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)
<input type="checkbox"/>	[120093] (1X5 UNCS) (20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)

La page ci-dessous s'affiche après avoir cliqué sur **Poursuivre**.

### Commandes / Historique de 4 items

Compilation des quantités autorisées pour **tous** les dépôts  
du **2020/01/01** au **2020/04/29**

Description	Qté approuvée / Dépôt		Total items	S-Total
	KISKIN ENTGEN	OSISKO ENTGEN		
(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	-	-	7	7
[174774] 1X1 UN RUBBERMAID 30.59\$	-	-	2	2
(BOILER AND DOWNWARD PRESSURE TORDEUR FOR MOP)-(CHAUDIERE ET TORDEUR A MOPPE)	-	-	142	6,668.32\$
[140168] 1X1 UN RUBBERMAID 144.50\$	-	-	0	0.00\$
(WHITE HAND PAPER 6 ROUL/CS)-(PAPIER A MAIN BLANC EN ROULEAU 6 ROUL/CS)	87	55		
[2003696] 1X6 UNCS SCOTT 46.96\$	-	-		
TOAST MELBA REGULIER	-	-		
[14946] 400X2 UN GRISSOL 33.26\$	-	-		
<b>Total:</b>	<b>87</b>	<b>64</b>	<b>151</b>	<b>7,171.45\$</b>

Les items  
choisis

Les dépôts

Les quantités approuvées pour ces dépôts

L'en-tête affiche le nombre d'Items dans la compilation ainsi que la date du début et la date de la fin de la compilation. Le tableau affiche la description de l'item, le code de l'item, l'emballage, la marque et le prix. Suit autant de colonnes que le nombre de dépôts qui ont placé une commande pour les articles sélectionnés dans la période en cours. Chaque colonne contient le nom du dépôt en en-tête et la quantité approuvée de chaque article. L'avant dernière colonne indique le nombre total commandé pour un article, puis le sous-total pour tous les dépôts.

La dernière ligne en vert donne le total des articles commandés par chaque dépôt et le grand total pour tous les dépôts et tous les articles choisis pour l'historique.

---

## Les items manquants

On choisit le dépôt à compiler dans une liste. Puis on fixe la date du début et de la fin de la recherche. Si la date du début est laissée vide, la recherche commencera au début de l'année courante. Si la date finale est vide, la recherche finira avec la date du jour.

### Commandes / Historique des produits manquants

KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL

Date du début de compilation (AAAA/MM/JJ)

Vide: début de l'année courante):

Date de fin de compilation (AAAA/MM/JJ)

Vide=Date du jour):

Poursuivre

**Commandes / Historique / Produits manquants**

KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL

Qté appr.	Qté reçue	Diff.	Format	Code	Description	Marque
* * * * * KISEG-20200609-10 2020/06/09						
10	0	10	1X5 UNCS	120093	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)	
19	0	19	1X1 UN	171773	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	
19	0	19	1X1 UN	170045	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 18 POUCES)	
7	0	7	1X1 UNUN	170189	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	
9	0	9	1X1 UN	174774	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID

Le logiciel recherche toutes les commandes dont les quantités reçues sont inférieures aux quantités approuvées. Le tableau qui en résulte affiche chacune des commandes qui contient des disparités. On y voit le numéro de commande (*PO*) et la date de la commande. Puis on y voit seulement la liste des items concernés:

- la quantité approuvée
- la quantité reçue
- la quantité manquante (Diff)
- le format d'emballage
- le code du produit
- la description
- la marque

## Commandes fournisseur

L'onglet Commande fournisseur du menu principal permet à l'acheteur de créer, de lister et de traiter une commande rédigée par un client (site). (L'option **Commande fournisseur** du menu client ne permet que de créer et de lister les commandes fournisseur qu'il a lui-même créées).

Menu principal	[0] Commandes	[0] Commandes fournisseur	[0] Réquisitions	Produits	Inventaire	Dépôts
Ajouter 1 commande	Lister	Traiter 1 commande	Historique/détaillant	Afficher/modifier codes de facturation		

Les commandes fournisseur permettent au client de rédiger une commande contenant peu d'items (1-5 items). Le client indique l'article désiré. La quantité voulue et il dispose d'une zone de texte de 80 caractères pour expliquer sa demande. Par la suite c'est à l'acheteur de vérifier la disponibilité du produit chez différents détaillants et de choisir celui qui correspond le mieux à ce qui est demandé



Si l'acheteur crée une commande, il choisit le client (site) dans une liste. Il peut également créer une commande pour un client autre que ceux listés: il dispose de 40 caractères pour identifier ce nouveau client.

**Commandes fournisseur / Ajouter 1 commande**

P.O.: COMFO-20201020-01

Client:

Aucun
OSISKO : DEPANNEUR NO.1
OSISKO : HORS CAMPEMENT
OSISKO : UNIORME
OSISKO : CAFETERIA
OSISKO : ENTRETEN GENERAL
OSISKO : ENTRETEN CUISINE
KISKINCHIISH : UNIFORME
KISKINCHIISH : CAFETERIA
KISKINCHIISH : SWDRY

Autre:

Poursuivre...

**Note:** Le client ne peut créer une commande fournisseur que pour lui-même. Il n'a pas accès aux autres clients.

Le numéro de commande est généré automatiquement. Il commence par COMFO, suivi de la date et d'un numéro de séquence qui rend le numéro de commande unique. Ici le numéro de commande est le **COMFO-20201020-01**.

L'écran de la commande se divise en deux parties: la partie supérieure permet de faire la recherche d'un item soit en inscrivant une partie de sa description, soit le début du code de produit. La partie inférieure affiche les items déjà inclus dans la commande en cours de rédaction (aucun dans l'exemple ci-dessous).

Recherche d'un article

**Commandes fournisseur / Ajouter 1 commande**

P.O.: COMFO-20201020-01

Client: OSISKO : ENTRETIEN GENERAL

dont le code commence par ==>

la de

la description contient ==>

Rechercher

☐ Cochez et cliquez sur **Terminer** pour terminer sans ajouter un autre item Terminer

Terminer

### Items déjà sélectionnés

[illegible]

**Total: 0.00\$**

Ainsi pour commander un dégraissseur on peut inscrire **dégraiss** dans la zone de texte **description** et cliquer sur **Rechercher**. Le logiciel affiche ensuite la liste des produits dont la description contient le mot ou la partie de mot demandé.

**Ajouter un item**

Choisir l'item à ajouter dans la liste

(0) [10223] 14.79 \$ (VL04 CONCENTRATE DEGREASER)-(VL04 DEGRAISSEUR CONCENTRE)  
 (4) [2003975] 14.10 \$ (KO + ANTI-BACTERIAL DISINFECTING DEGREASER)-(KO + DESINFECTANT DEGRAISSEUR ANTI-BACTERIEN)

Qté: 5

Justification: Une note pour justifier - expliquer ici

Laissez la qté vide et cliquez sur **Ajouter un autre item** pour consulter une autre liste sans rien ajouter.

**Ajouter un autre item** **Ajouter et terminer**

Si la liste affichée contient l'article recherché, on clique sur l'item à commander et on inscrit la quantité voulue. On peut ajouter une note (80 caractères) qui explique le choix. On clique sur le bouton **Ajouter un autre item** pour continuer à ajouter des articles, ou sur le bouton **Termine** pour terminer la commande et passer au tableau récapitulatif.

Note: Si la liste ne contient pas l'article souhaité, on laisse la quantité vide et on clique sur **Ajouter un autre item** pour faire une autre recherche.

**Recherche**

**Ajouter un item**

dont le code commence par ==>  ou la description contient ==>

**Rechercher**

☐ Cochez et cliquez sur **Terminer** pour terminer sans ajouter un autre item **Terminer**

**Items sélectionnés**

Qté	Prix	Code	Description
5	14.10 \$	2003975 [4]	(KO + ANTI-BACTERIAL DISINFECTING DEGREASER)-(KO + DESINFECTANT DEGRAISSEUR ANTI-BACTERIEN)
Justification: Une note pour justifier - expliquer ici			

**Total: 70.50\$**

On recommence la processus pour tous les articles à commander et on clique sur **Terminer** à la fin.

A la fin de la commande le tableau récapitulatif s'affiche on et on a alors la possibilité de choisir un code de facturation, d'inscrire une note ou une adresse de livraison (80 caractères) ainsi qu'une date de livraison.

**Commandes fournisseur / Ajouter 1 commande**

P.O.:  
Client:

COMFO-20201210-01  
OSISKO : ENTRETIEN GENERAL

Code de facturation:

Aucun

1000 DEPT1

3000 DEPT3

Note-adresse:

1234 Boul. Larose, Laval,Qc

Note de livraison:

Hangar C Porte 2

Qte	Prix	Code	Description
5	14.10 \$		(KO + ANTI-BACTERIAL DISINFECTING DEGREASER)-(KO + DESINFECTANT DEGRAISSEUR ANTI-BACTERIEN)
Justification:			
Total: 70.50\$			

Enregistrer

On clique sur **Enregistrer** pour rendre la commande permanente.

**Commandes fournisseur / Ajouter 1 commande**

**Cette commande a été ajoutée**

Date: 2020/12/10  
P.O.: COMFO-20201210-01  
Client: OSISKO : ENTRETIEN GENERAL  
Code de facturation: -  
Note-adresse: 1234 Boul. Larose, Laval,Qc  
Livraison: Hangar C Porte 2

Qte	Prix	Code	Description
5	14.10 \$	2003975	(KO + ANTI-BACTERIAL DISINFECTING DEGREASER)-(KO + DESINFECTANT DEGRAISSEUR ANTI-BACTERIEN)
Justification:			
Total: 70.50\$			

## Lister

L'option **Lister** de **Commandes fournisseur** permet de consulter toutes les commandes fournisseur depuis la date du début d'affichage<sup>2</sup>

### Commandes fournisseur / Lister les commandes fournisseur

(depuis le 2020/01/01)

Cliquez sur le bouton **Détail** pour faire afficher le détail d'une commande.

Statut	Date soumise date terminée	PO	Code de Facturation	Client/site	Note
<a href="#">Détail</a>	X 0/1	2020/12/10 -	COMFO-20201210-01	1000	OSISKO : ENTRETIEN GENERAL 1234 Boul. Larose, Laval, Qc

C'est une façon rapide de consulter l'état des commandes et leur contenu (sans pouvoir les modifier cependant). On y voit ...

statut	indique le nombre d'items demandés et le nombre d'items traités. Le X rouge indique qu'aucun item n'a été traité. Un X vert et rouge indique qu'une partie des items a été traité, et un crochet vert indique que tous les items ont été traités.
Date soumise	indique la date à laquelle la commande a été débutée, ainsi que la date à laquelle elle a été complètement traitée, le cas échéant.
PO	le numéro de commande
Code de facturation:	Le code utilisé pour placer la commande ("- " pour aucun)
Client/site	celui qui a demandé la commande (dans le cas du client)
Note	La note globale pour cette commande

On clique sur le bouton **Détail** pour consulter (sans pouvoir modifier) le contenu d'une commande.

<sup>2</sup> La date du début d'affichage est fixée par l'option **Utilitaires / Paramètres i**

[illegible]

## Traiter une commande

On commence par choisir la commande à traiter dans la liste des commandes.

Commandes fournisseur / Traiter une commande <small>(depuis le 2020/01/01)</small>						
Cliquez sur le bouton <i>Traiter</i> pour faire afficher une commande et la traiter.						
Statut	Date soumise date terminée		PO	Code de facturation	Client/site	Note
<i>Traiter</i>	✗ 0/1	2020/12/10 -	COMFO-20201210-01	1000	OSISKO : ENTRETIEN GENERAL	1234 Boul. Larose, Laval, Qc

Lors de l'affichage de la commande, les items à traiter et les items traités sont facilement repérables. Les items traités sont affichés en vert avec la mention **approuvé** alors que les items à traiter sont indiqués par le symbole **=>**. On sélectionne un item dans la liste affichée et on inscrit une quantité pour l'approuver.

Si la liste qui s'affiche ne contient pas l'article souhaité, on peut inscrire une partie de la description ou le début du code de produit dans la case appropriée.



Note On peut modifier un article déjà approuvé et le remplacer par un autre simplement en mettant la quantité à zéro. Le logiciel permet alors de faire une recherche à partir de la description ou du code de produit.

Une fois tous les items approuvés on clique sur **Terminer** pour afficher le récapitulatif et pouvoir inscrire une note ou une adresse (80 caractères) ainsi qu'une note de livraison (40 caractères). On clique sur le bouton **Enregistrer/Date de livraison** pour enregistrer les notes et choisir une date de livraison. Un code de facturation peut également être choisi dans une liste.

**Commande fournisseur / Traiter une commande**

Date: 2020/12/10  
PO: COMFO-20201210-01  
Client / site: OSISKO : ENTRETIEN GENERAL

Code de facturation:   
Aucun  
1000 DEPT1  
3000 DEPT3

Note / adresse : 1234 Boul. Larose, Laval, Qc  
Note (livraison): Entrée latérale

Qté	Prix	S-total	Code	Description
*** METRO ***				
10	15.12	151.20	30861	(BAC ANTI-BACTERIAL SANITIZER)-(BAC ASSAINISSEUR ANTI-BACTERIEN)
20	4.83	96.60	2005177	(BLUE MINT URINAL GRIDS 2 GRIDS/PKG)-(GRILLE D'URINOIR BLEU MENTHE 2 GRILLES/PQ)
S-total:		247.80		
Total: 247.80				
Enregistrer/Date de livraison				

On clique ici pour inscrire la date de livraison



Le logiciel utilise le format métrique pour la date (AAAA/MM/JJ). Afin d'éviter des erreurs de saisie, le choix de la date de livraison se fait en cliquant sur la date voulue dans un calendrier. Celui-ci débute avec le mois courant, et les boutons << et >> permettent d'afficher le mois précédent ou le mois suivant.

Mois précédent

Mois suivant

Date du jour

Cliquer sur une date pour en choisir une autre

Ancienne date de livraison ou vide si aucune date

**Commande fournisseur / Traiter une commande**

Date: 2020/10/07

PO: COMFO-20201007-01

Client / site: KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL

Note / adresse: 1234 Boul. Larose, Laval,Qc

Note de livraison: Livraison Porte C

Date de livraison: VEN 30 Octobre 2020

Modifier la date de livraison

<< Octobre 2020 >>

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Qté	Prix	S-total	Code	Description
*** METRO ***				
10	15.12	151.20	30861	(BAC ANTI-BACTERIAL SANITIZER)-(BAC ASSAINISSEUR ANTI-BACTERIEN)
20	4.83	96.60	2005177	(BLUE MINT URINAL GRIDS 2 GRIDS/PKG)-(GRILLE D'URINOIR BLEU MENTHE 2 GRILLES/PQ)
S-total		247.80		
Total:		247.80		

Enregistrer

Si on a déjà traité cette commande, l'ancienne date de livraison est affichée et correspond à un carré **vert** sur le calendrier. On peut cliquer sur **Précédent << ou suivant >>** pour afficher un autre mois. et cliquer sur une date pour enregistrer cette date comme date de livraison. Ou on peut cliquer sur **Enregistrer** pour continuer sans choisir une date de livraison.

On a alors l'affichage d'un tableau récapitulatif:

### Commande fournisseur / Traiter une commande

Date: 2020/12/10  
PO: COMFO-20201210-01  
Client / site: OSISKO : ENTRETIEN GENERAL

Code de facturation: Aucun  
1000 DEPT1  
3000 DEPT3

Note / adresse : 1234 Boul. Larose, Laval, Qc

Note (livraison): Entrée latérale

### Qté Prix S-total Code

### Description

\*\*\* METRO \*\*\*

10	15.12	151.20	30861	(BAC ANTI-BACTERIAL SANITIZER)-(BAC ASSAINISSEUR ANTI-BACTERIEN)
20	4.83	96.60	2005177	(BLUE MINT URINAL GRIDS 2 GRIDS/PKG)-(GRILLE D'URINOIR BLEU MENTHE 2 GRILLES/PQ)
S-total:		247.80		

Total: 247.80

## Afficher / modifier codes de facturation

L'option permet d'afficher les codes de facturation et d'en définir de nouveaux. On peut définir autant de codes de facturation que voulu. Une fois définis, les codes de facturation ne peuvent pas être détruits : ils peuvent seulement être désactivés (ceci afin d'être compatibles avec des commandes antérieures). À noter que seuls les codes actifs sont affichés pour les nouvelles commandes.

Le code de facturation doit comporter un maximum, de 10 caractères. On peut définir une courte description de 20 caractères maximum pour chacun des codes.

Utilisez la ligne du bas pour ajouter un nouveau code.

**Commandes fournisseur / codes de facturation**

Faites les corrections nécessaires  
ou utilisez la ligne au bas du formulaire  
pour en ajouter un autre.

(Note: Le **code** doit être **unique**).

Actif	Code (10 car.)	Description (20 car.)
<input type="radio"/> Inactif <input checked="" type="radio"/> Actif	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="DEPT1"/>
<input checked="" type="radio"/> Inactif <input type="radio"/> Actif	<input type="text" value="2000"/>	<input type="text" value="DEPT2"/>
<input type="radio"/> Inactif <input checked="" type="radio"/> Actif	<input type="text" value="3000"/>	<input type="text" value="DEPT3"/>
<input type="radio"/> Inactif <input checked="" type="radio"/> Actif	<input type="text" value="4000"/>	<input type="text" value="DEPT4"/>

Utilisez la ligne ci-dessous pour ajouter un nouveau code

Enregistrer

Note: La modification d'un code **ne modifiera pas** les codes utilisés dans les commandes antérieures. La modification (et l'ajout) ne seront effectifs que pour les nouvelles commandes fournisseur.

Comme toujours, le bouton **Enregistrer** fait apparaître un tableau récapitulatif:

**Commandes fournisseur / Codes de facturation**

Statut	Code	Description
Actif	1000	DEPT1
Inactif	2000	DEPT2
Actif	3000	DEPT3
Actif	4000	DEPT4
AJOUT DE:	4500	DEPT 4-2

# Produits

L'onglet **Produits** du menu principal

Menu principal	[4] Commandes	[3] Commandes fournisseur	[0] Réquisitions	Produits	Inventaire	Dépôts	Utilitaires	Rapports	Quitter	Aide	Synthèse
Ajouter	Modifier	Lister tout	Lister commun	Produits 1 client	Par détaillant	Par département	Facturables	Saisonniers	Modifier format	Modifier catégorie	Gestion des prix

donne accès aux options suivantes :

- **Ajouter.** Ajouter un nouveau produit
- **Modifier** un produit existant (description, code UPC, consigne, accessibilité ...)
- **Lister tout** pour une liste exhaustive de tous les produits
- **Lister commun** pour ne lister que les produits **accessibles à tous** (produits communs)
- **Produits 1 client** pour consulter les produits auxquels un dépôt a accès
- **Saisonniers** pour consulter la liste des produits saisonniers, en créer une ou la modifier.
- **Facturables** pour définir et modifier la liste des produits facturables selon les dépôts
- **Modifier format** pour préciser le nombre d'unités dans un emballage (pour gérer l'inventaire)
- **Modifier catégorie** pour modifier la catégorie et la sous-catégorie à laquelle appartient un produit. Utile pour regrouper les produits lors de l'affichage.
- **Corriger catégorie** pour apporter une correction dans le **libellé** d'une catégorie
- **Gestion des prix** L'option permet de changer les prix d'un ou plusieurs produits en lot ainsi que d'obtenir l'historique des changements de prix d'un ou plusieurs items.

## Ajouter un produit

**Produits / Ajouter un produit**

1 → Code du produit (e.g.: 173034):

2 → **Code UPC**  
 type de code: ☒ Lot ☐ Unité Nouveau code -->

3 → **Description du nouveau produit**  
 Catégorie:  ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES  
 alimentation périssable Autre catégorie==>

4 → Sous catégorie:  AVEC LISERE FIN-SANS BRODERIE  
 AVEC BORDURE CONTRASTANTE-SANS BRODERIE Autre sous catégorie==>

5 → Description:

6 → Fournisseur/Marque:

7 → Prix:

8 → Consigne (unité):

1. Code de produit : C'est le code du grossiste, souvent un code numérique à 5 ou 6 chiffres. Limite de 10 caractères alphanumériques. Ce n'est PAS le code UPC (code barre)!
2. Code UPC. C'est le code barre reconnu par un lecteur optique. On distingue le code barre d'un **lot** et celui d'un **unité**. Par exemple, si j'achète un emballage de 24 cannettes pour mon dépanneur, le code barre du lot sera celui de l'emballage des 24 cannettes. Lorsque je vends les cannettes à l'unité à un client, j'utilise le code barre différent qui est imprimé sur les cannettes. C'est le code **unité**.
3. La catégorie du nouvel item. C'est un élément facultatif. On peut choisir une catégorie existante ou en créer une nouvelle dans la case AUTRE au bout de la ligne. On utilise la catégorie pour classer les items. Par exemple en alimentation on pourrait avoir la catégorie viande, produits laitiers, ...
4. La sous-catégorie est aussi un élément facultatif. On utilise une sous-catégorie existante en la sélectionnant dans la liste, ou on peut en créer une nouvelle en inscrivant sa description dans la zone de texte AUTRE au bout de la ligne. Par exemple, en alimentation, la catégorie **viande** pourrait se subdiviser en sous catégories **bœuf, porc, poulet** ...
5. Description. La description est un champ obligatoire. C'est une description du nouveau produit. La taille est de 80 caractères maximum. **Éviter les accents, apostrophes et guillemets !**
6. Marque (fournisseur). C'est la marque du produit, comme Kraft, Heinz, Scott ... C'est un élément facultatif. On peut utiliser ce champ dans l'historique des commandes.
7. Prix. Le prix s'inscrit avec un **point décimal**. Ne pas mettre le signe \$ : il est sous-entendu.
8. Consigne. Si l'item a une consigne, inscrivez-la ici. Sinon laissez le champ vide. Il n'est pas nécessaire de mettre un « 0 » Le montant de la consigne est inscrit en valeur par unité. Par exemple, dans un emballage de 24 cannettes, si une canette a une consigne de 0.10\$ on inscrit 0.10 et non pas 2.40

**Emballage**  
 (Ex.:
 

- Pour emballage de 6X450GR: Qté=6 Format=650 Unité=GR
- Pour une bouteille de 20 litres, emballage 1x20LT Qté=1 format=20 Unité=LT)

Qté (dans 1 lot): 
 Format:  (15 DZ, 650 GR ...):  Unités: 

BTE  
 CS  
 DZ  
 FEL

 Autre unité ==>

**Autorisations**  
 Cocher tous les dépôts qui ont accès au produit.
 

<input type="checkbox"/> <b>Tous</b> (cocher cette case pour le rendre disponible partout)		
<input type="checkbox"/> OSISKO : CAFETERIA	<input type="checkbox"/> OSISKO : ENTRETIEN GENERAL	<input type="checkbox"/> OSISKO : DEPANNEUR NO.1
<input type="checkbox"/> OSISKO : ENTRETIEN CUISINE	<input type="checkbox"/> OSISKO : HORS CAMPEMENT	<input type="checkbox"/> OSISKO : UNIFORME
<input type="checkbox"/> OSISKO : OSI REQ	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH : CAFETERIA	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL
<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH : DEPANNEUR NO.1	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH : ENTRETIEN CUISINE	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH : HORS CAMPEMENT
<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH : UNIFORME	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH : SWDRY	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH : REQ ALIMENTATION
<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH : REQ CUISINE & CONCIERG.	<input type="checkbox"/> LA1 : ENTRETIEN GENERAL	<input type="checkbox"/> LA1 : ENTRETIEN CUISINE
<input type="checkbox"/> H-QTEMPLATE : ENTRETIEN GENERAL	<input type="checkbox"/> BONTERRA : ENTRETIEN GENERAL	<input type="checkbox"/> BONTERRA : ENTRETIEN CUISINE
<input type="checkbox"/> BONTERRA : UNIFORME		

Enregistrer

## Emballage :

La zone emballage a une importance si on veut éventuellement gérer l'inventaire. C'est avec ces valeurs que le logiciel peut calculer le nombre de lots (emballages) et le nombre d'unités pour vérifier les stocks et indiquer ceux qui sont sous le minimum et ceux qui pourraient dépasser le maximum.

Il y a trois zones de texte

1. **Qté** (dans 1 lot ou emballage) Le nombre d'unités contenues dans un emballage. Par exemple, dans un emballage de 24 cannettes (24 x 250ml) , la quantité inscrite sera de 24. Si un produit est disponible dans un format de 20 litres, la quantité sera de 1 (L'emballage est de 1 x 20 Litres)
2. **Format**. Le volume ou le poids de chaque unité. Par exemple, pour un emballage de 25 canettes de 200ml (24x200ml) le format sera de 200. Pour un emballage de 1x20L le format sera de 20.
3. **Unités**. Unité de poids ou de volume ou le format de vente (boîte, caisse...). Dans l'exemple de 24 canettes de 200 ml (24x200ml), l'unité sera ML (millilitre).

## Autorisations :

C'est ici qu'on rend un produit disponible pour certains clients. On peut soit cocher la case

**Tous (disponible partout)**

pour que tous les dépôts puissent commander ce produit. Sinon on peut cocher chacun des dépôts, un par un, pour rendre le nouveau produit disponible seulement aux dépôts cochés dans la liste.



On clique sur **Enregistrer** pour ajouter le produit dans la base de données. Une page de confirmation s'affiche si l'ajout a réussi<sup>3</sup>, sinon un message d'erreur apparaît en haut de la page pour indiquer que le nouveau produit n'a pas été ajouté.

Produit ajouté	
No. produit:	9871
Code UPC:	0 (lot) 0 (unité)
Catégorie:	alimentation périssable
Sous catégorie:	-
Description:	TEST
Fournisseur:	TESTING
Prix:	9.99 \$
Consigne (l'unité):	0.50 \$
Emballage:	24X250ML
Qté:	24
Format (nb gr, de ml):	250
Unités:	ML
Dépôts autorisés	
1. OSISKO:ENTRETIEN GENERAL	
2. OSISKO:ENTRETIEN CUISINE	

Le message ci-dessous sera affiché en haut de la page en cas d'erreur :

Il y a déjà un produit avec ce code!

Le produit n'a PAS été ajouté



Si on coche des dépôts individuels en plus de la case Tous, les dépôts cochés individuellement continueront à avoir accès au produit, même si, par la suite, on enlève le crochet dans la case **Tous**. Il faudra alors enlever le crochet devant chacun des dépôts pour lequel le produit n'est plus disponible.

---

<sup>3</sup> Le code produit doit être unique pour que l'ajout soit fait.

## Produits / Modifier

On peut modifier un produit soit en le choisissant dans la liste de tous les produits, soit en inscrivant son code de produit (différent du code UPC ou code barre). Comme la liste de produits est volumineuse on peut faire afficher la liste en ordre de description ( par défaut), ou par catégorie, puis par ordre de description à l'intérieur de la catégorie.

Si le code est connu on clique sur le bouton **Modifier à partir du code** pour aller directement au code de l'article.

Voici un affichage par catégorie. On y voit les catégories seules sur une ligne, puis la liste des produits de cette catégorie affichés un par ligne.

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour inscrire le code de l'article à modifier, ou sélectionnez un item dans la liste ci-dessous

Type de tri utilisé pour l'affichage

Modifier à partir du code Pour modifier à partir du code

Trier par description Pour trier par description (par défaut)

Séquence d'affichage: on est au 41e items d'un maximum, de 202

Produits (Triés par catégorie) / Modifier un produit

Cocher le produit à modifier 41 / 202

Légende (autorisés):

1:[KISKINCHIISH : CAFETERIA]	2:[KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL]	3:[KISKINCHIISH : DEPANNEUR NO.1]	4:[OSISKO : CAFETERIA]	5:[OSISKO : ENTRETIEN GENERAL]
6:[OSISKO : DEPANNEUR NO.1]	7:[KISKINCHIISH : ENTRETIEN CUISINE]	8:[OSISKO : ENTRETIEN CUISINE]	9:[LA1 : ENTRETIEN GENERAL]	10:[LA1 : ENTRETIEN CUISINE]
11[: ENTRETIEN GENERAL]	13:[BONTERRA : ENTRETIEN CUISINE]	14:[KISKINCHIISH : HORS CAMPEMENT]	15:[OSISKO : HORS CAMPEMENT]	16:[OSISKO : UNIFORME]
17:[KISKINCHIISH : UNIFORME]	19:[KISKINCHIISH : SWDRY]	20:[KISKINCHIISH : REQ ALIMENTATION]	21:[KISKINCHIISH : REQ CUISINE & CONCIERGE]	23:[KISKINCHIISH : DèPANNEUR NO.1]

Liste des numéros de dépôts de la colonne Autorisés

	Code	Emballage	Prix	Description	Marque	Autorisés
41	<input type="radio"/> 16396	4X250UN	17.22\$	SUBSTITUT SUCRE ORIGINAL JAUNE	SUGAR TWIN	20
42	<input type="radio"/> 85454	1000X3.50GR	25.57\$	SUCRE BRUT SACHET	REDPATH	20
43	<input type="radio"/> 15123	10X100UN	57.86\$	THE NOIR EMB. IND. OR.PEKOE 4*	RED ROSE	20
44	<input type="radio"/> 22526	20X50UN	144.24\$	VERRE CARTON ISOLE 12 ON COMP.	POLAR	20
*****						
45	<input type="radio"/> 9871	24X250ML	9.99\$	TEST	TESTING	5 8
***** ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES						
46	<input type="radio"/> 174774	1X1 UN	6.99\$	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID	2 5
47	<input type="radio"/> 170189	1X1 UNUN	0.00\$	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)		19 2
*****						
57	<input type="radio"/> 2003995	1X1 UNUN	2.08\$	(GREEN SWEEPING POWDER 20KG)-(POUDRE A BALAYER VERTE 20KG)	PS SANITAIRE	5 2
58	<input type="radio"/> 2001591	1X10 UN	9.33\$	(HORIZONTAL CARPET VACUUM BAG 10/PG)-(SAC ASPIRATEUR A TAPIS HORIZONTAL 10 /PQ)	JANTIZED	2 5
59	<input type="radio"/> 2003735	1X500ML	3.22\$	(LEPINE DETACHANT POUR LESSIVE 500ML)-(LEPINE LAUNDRY STAIN REMOVER 500ML)	LEPINE	2
60	<input type="radio"/> 2005653	1X20 LUN	45.85\$	(LEPINE LAUNDRY SOAP	LEPINE	5 2 21

Modifier sélection ou 1re page Page Précédente Page Suivante Dernière page Aller à la page ==>

On coche un item dans la liste et on clique ici pour le modifier

Si on ne choisit aucun item, on clique sur un des boutons pour passer à une autre page

Voir la section précédente

## Produits / Ajouter

Pour une description détaillée des champs.

**Produits / Modifier un produit**

☐ Cocher ici pour retirer le produit de la liste

Code de produit: **123457**

**Code UPC**

UPC (lot): 123457    UPC (unité): 0

Modifier un code:

Type de code: ☒ Lot    ☐ Unité    Nouveau code →

Catégorie: GANTS VAISSELLE ET JETABLES / WASHING AND DISPOSABLE GLOVES  
LAVE-VAISSELLE / DISHWASHER  
MICROFIBRE / MICROFIBER  
PAPIERS / PAPERS  
**PRODUITS CHIMIQUES DIVERS - VARIOUS CHEMICAL PRODUCTS**    Autre Catégorie:

No produit: 123457

Sous-catégorie: Aucune  
AVEC LISERE FIN-SANS BRODERIE  
AVEC BORDURE CONTRASTANTE-SANS BRODERIE  
Inconnue  
NOIR-AVEC BRODERIE ADC.    Autre sous-catégorie:

Description: TEST DE PRODUIT

Fournisseur: TESTING INC

Prix: 29.99

Consigne (par unité): 1.00

**Emballage**

Emballage actuel: 6X300ML

Qté: Nombre d'unités dans un emballage    Format: nombre de kilos ou de millilitres dans une unité    Unités: Unité de poids ou de volume, ou format d'emballage, comme BTE pour 1 boîte comme **ML** pour 300ml ou **KG** pour 2KG

(Ex: Pour emballage de 6X450GR: Qté=6 Format=450GR)

Qté: 6    Format: 300 pour 300 ml    Unités: LT, M, **ML**, ON, PI



La section emballage doit faire l'objet d'une description exacte si on veut utiliser le logiciel pour gérer l'inventaire. Le logiciel distingue un lot (emballage) et les unités individuelles.

C'est dans cette section qu'on peut modifier l'accessibilité des produits par dépôt. Il suffit de cocher les dépôts auxquels on veut rendre le produit disponible. Notez la case:

### Tous (disponibles partout)

Si cochée, cette case détermine la liste des produits communs, c'est-à-dire la liste des produits auxquels **tous** les dépôts ont accès, **sans exception**.

**Cocher les "dépôts" qui ont accès au produit**

☒ **Tous (disponibles partout)**

<input type="checkbox"/> OSISKO:CAFETERIA	<input type="checkbox"/> OSISKO:ENTRETIEN GENERAL	<input type="checkbox"/> OSISKO:DEPANNEUR NO.1
<input type="checkbox"/> OSISKO:ENTRETIEN CUISINE	<input type="checkbox"/> OSISKO:HORS CAMPMENT	<input type="checkbox"/> OSISKO:UNIFORME
<input type="checkbox"/> KISKINCHISH:CAFETERIA	<input checked="" type="checkbox"/> KISKINCHISH:ENTRETIEN GENERAL	<input type="checkbox"/> KISKINCHISH:DEPANNEUR NO.1
<input checked="" type="checkbox"/> KISKINCHISH:ENTRETIEN CUISINE	<input type="checkbox"/> KISKINCHISH:HORS CAMPMENT	<input type="checkbox"/> KISKINCHISH:UNIFORME
<input type="checkbox"/> KISKINCHISH:SWDRY	<input type="checkbox"/> KISKINCHISH:REQ ALIMENTATION	<input type="checkbox"/> KISKINCHISH:REQ CUISINE & CONCIERG.
<input type="checkbox"/> LA1:ENTRETIEN GENERAL	<input type="checkbox"/> LA1:ENTRETIEN CUISINE	<input type="checkbox"/> H-QTEMPLATE:ENTRETIEN GENERAL
<input type="checkbox"/> BONTERRA:ENTRETIEN GENERAL	<input type="checkbox"/> BONTERRA:ENTRETIEN CUISINE	<input type="checkbox"/> BONTERRA:UNIFORME

Modifier



Si on coche la case **Tous** et les cases d'autres dépôts, les dépôts cochées en plus de la se **Tous** auront encore accès à l'article si, plus tard, on enlève la case **Tous**. Les dépôts mentionnés **spécifiquement** ont accès à article tant qu'on ne retire pas la disponibilité de façon **spécifique**!

Un tableau récapitulatif s'affiche pour confirmer les modifications. À noter le bouton

***Continuer avec les modifications***

Qui s'affiche en haut de la page. Il suffit de cliquer sur celui-ci pour retourner à la page d'affichage des produits et continuer avec les modifications.



Continuer avec les modifications

**Produit modifié**

No.produit: 2003735  
Code UPC: 0 (lot) 0 (unité)  
Catégorie: ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES  
Sous catégorie: -  
Description: (LEPINE DETACHANT POUR LESSIVE 500ML)-(LEPINE LAUNDRY STAIN REMOVER 500ML)  
Fournisseur: LEPINE  
Prix: 3.22 \$  
Consigne (/unité): 0.00 \$  
Emballage: 1X500ML  
Qté: 1  
Format (nb gr, de ml): 500  
Unités: ML

**Dépôts autorisés**

1. KISKINCHISH:ENTRETIEN GENERAL

## Produits / Lister tout

On peut consulter la liste de tous les produits disponibles, soit par ordre de description , soit par ordre de catégorie, puis de description. Le bouton en début de page permet de passer d'un mode à l'autre.

Pour choisir entre l'affichage par description ou l'affichage par catégorie

Trier par catégorie

### Produits / Lister tout

#### Liste des 198 produits

##### Légende (autorisés):

1.[KISKINCHIISH : CAFETERIA] 2.[KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL] 3.[KISKINCHIISH : DEPANNEUR NO.1] 4.[OSISKO : CAFETERIA] 5.[OSISKO : ENTRETIEN GENERAL]  
6.[OSISKO : DEPANNEUR NO.1] 7.[KISKINCHIISH : ENTRETIEN CUISINE] 8.[OSISKO : ENTRETIEN CUISINE] 9.[LA1 : ENTRETIEN GENERAL] 10.[LA1 : ENTRETIEN CUISINE]  
11.[H-QTEMPLATE : ENTRETIEN GENERAL] 12.[BONTERRA : ENTRETIEN GENERAL] 13.[BONTERRA : ENTRETIEN CUISINE] 14.[KISKINCHIISH : HORS CAMPEMENT] 15.[OSISKO : HORS CAMPEMENT]  
16.[OSISKO : UNIFORME] 17.[KISKINCHIISH : UNIFORME] 18.[BONTERRA : UNIFORME] 19.[KISKINCHIISH : SWDRY] 20.[KISKINCHIISH : REQ ALIMENTATION]  
21.[KISKINCHIISH : REQ CUISINE & CONCIERG.]

Code	Emballage	Prix	Consigne	Description	Marque	Autorisés
174774	1 UN	30.59	-	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID	2 5
170189	1 UN	-	-	(18 INCHES DRY MOP FRAME)(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)		19 2
170045	1 UN	-	-	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 18 POUCES)		2
171773	1 UN	18.50	-	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)		2 5
120093	5 UN	26.69	-	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER)(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)		5 2
120170	1 UN	5.06	-	(20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR)		2 5

Dans l'affichage par description, les produits sont affichés en ordre alphabétique de description, les nombres venant avant les lettres. L'en-tête des colonnes est répétée à toutes les 25 lignes.

On y retrouve

- Le code du produit
- Le format d'emballage
- Le prix
- La consigne s'il y a lieu
- La description
- La marque
- Une liste abrégée des sites autorisés (pour un aperçu)

La liste par catégorie présente les mêmes colonnes, les produits étant cependant regroupés d'abord par catégorie puis par description. Les catégories sont affichées sur une ligne seule pour bien les mettre en évidence.

26840	12X1LT	59.92\$	-	KETCHUP TOMATE BOUT. PL	HEINZ	KIS
65747	100X15ML	3.60\$	-	LAIT 2% (GODET)	LACTANTIA	KIS
10021	24X4UN	36.15\$	-	MEL SOUPE POUL&NOUIL CUP SOUP	LIPTON	KIS
14307	200X21GR	48.66\$	-	MIEL LIQUIDE PORTION		KIS

\*\*\*\*\* **CONTROLE D'ODEUR / ODOR CONTROL** \*\*\*\*\*

92090	1X4 L	12.20\$	-	(VL91 BIODEZO ODOR NEUTRALIZER)-(VL91 BIODEZO NEUTRALISANT D'ODEURS)	LEPINE	KIS OSI
90250	1X1 UNUN	5.00\$	-	(FRESH ISLAND AEROSOL DEODORANT)-(DEODORANT FRAICHEUR DES ILES EN AEROSOL)	PRO-LINK	OSI KIS
2001360	1X1 UNUN	5.00\$	-	(GREEN APPLE AEROSOL DEODORANT)-(DEODORANT POMMES VERTES EN AEROSOL)	PRO-LINK	OSI KIS

\*\*\*\*\* **CUISINE-CASQUETTE** \*\*\*\*\*

**NOIR-AVEC BRODERIE ADC**

	1XUNUN	6.99\$	-	CASQUETTE LOGO ADC	QUBAPROMOTIONS	OSI KIS BONT
--	--------	--------	---	--------------------	----------------	--------------

\*\*\*\*\* **CUISINE-POLO** \*\*\*\*\*

**ROUGE BORDEAUX**

	1XUNUN	0.00\$	-	POLO AVEC POCHE - 1 LOGO - TAILLE 2XL	QUBAPROMOTIONS	LA1
	1XUNUN	0.00\$	-	POLO AVEC POCHE - 1 LOGO - TAILLE 3XL	QUBAPROMOTIONS	LA1
	1XUNUN	0.00\$	-	POLO AVEC POCHE - 1 LOGO - TAILLE 4XL	QUBAPROMOTIONS	LA1



dans l'affichage par catégorie, les produits sans catégorie sont affichés **en premier**.

## Lister / Commun

L'option permet d'obtenir la liste complète de tous les items disponibles partout. On définit un produit disponible partout en cochant la case

### ***Tous (disponible partout)***

qui apparaît au bas de la page dans la section Autorisation de l'option **Produits / Ajouter** et de l'option **Produits / Modifier**

<b>Produits / Lister commun</b>						
Liste des 3 produits accessibles à tous						
Code	Emballage	Prix	Consigne	Description	Marque	Autorisés
PRODUITS CHIMIQUES DIVERS - VARIOUS CHEMICAL PRODUCTS						
123456	12X350ML	9.99\$	0.50\$	Produit de test	testing	Tous KIS
123457	6X300ML	29.99\$	1.00\$	TEST DE PRODUIT	TESTING INC	Tous KIS
SALLE DE BAIN / BATHROOM						
173034	1X1 UN	1.56\$	-	(ACRYLIC TOILET WASHCLOTH)-(LAVETTE A TOILETTE EN ACRYLAN)		Tous KIS OSI

Les produits sont affichés par catégorie et par description. On y retrouve

- Le code du produit
- Le format d'emballage
- Le prix
- La consigne s'il y a lieu
- La description
- La marque
- Les sites autorisés (qui sont autorisés expressément, en plus de l'option **Tous**. Ces sites continueront à être autorisés, même si on « décoche » la case **Tous**!)

Si aucun produit n'a été défini comme étant accessible à tous, au aura cet avertissement sera affiché:

Trier par catégorie

La banque de données ne contient aucun produit accessible à tous!

Rien à afficher!



## Produits / Produits un client

Permet d'obtenir la liste de tous les produits autorisés pour un dépôt spécifique. Il faut d'abord choisir le dépôt à vérifier dans une liste de tous les dépôts et cliquer sur **Afficher**.

**Produits / Produits un client**

Choisir le dépôt (commerce) à afficher

Client	Dépôt(s) géré(s) par ce client
Bonterra	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE
H-Q Template	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL
kiskinchiish	<input type="radio"/> UNIFORME <input type="radio"/> HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> REQ ALIMENTATION <input type="radio"/> SWDRY
LA1	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL
Laval	
osisko	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> UNIFORME <input type="radio"/> HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE
REQKisk	<input type="radio"/> REQ CUISINE & CONCIERG. <input type="radio"/> REQ ALIMENTATION
Serge B	<input type="radio"/> OSI REQ <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL

Afficher

La liste s'affiche par ordre de description. L'en-tête indique le dépôt concerné.

Produits / Produits 1 client						
Liste des 88 produits disponibles pour kiskinchiish				[KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL]		
Code	Emballage	Prix	Consigne	Description	Marque	Autorisés
120170	1X1 UN	5.06\$	-	(20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)-(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR)		KIS OSI
235083	1X500 UN	14.91\$	-	(20X22 BLACK REGULAR)-(20X22 NOIR REGULIER)	ECO.PRO	KIS OSI
236982	1X500 UN	17.80\$	-	(20X24 BLACK REGULAR)-(20X24 NOIR REGULIER)	ECO.PRO	KIS OSI
170231	1X1 UN	5.16\$	-	(24 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 24 POUCES)		KIS OSI
170082	1X1 UN	13.74\$	-	(24 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 24 POUCES)		KIS OSI
180980	1X1 UN	8.38\$	-	(24 INCHES HYBRID BRUSH BROOM)-(BALAI BROSSSE HYBRIDE 24 POUCES)		KIS OSI
2005465	1X175 UN	18.42\$	-	(26X36 BLACK X-STRONG)-(26X36 NOIR EXTRA RESISTANT)	ECO.PRO	KIS OSI
170273	1X1 UN	5.49\$	-	(36 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 36 POUCES)		KIS OSI
170111	1X1 UN	20.01\$	-	(36 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 36 POUCES)		KIS OSI
180985	1X1 UN	12.90\$	-	(36 INCHES HYBRID BRUSH BROOM)-(BALAI BROSSSE HYBRIDE 36 POUCES)		KIS OSI
174156	1X1 UN	3.63\$	-	(60 INCHES TAPERED WOOD HANDLE)-(MANCHE DE BOIS FUSELE 60 POUCES)		KIS OSI
173034	1X1 UN	1.56\$	-	(ACRYLIC TOILET WASHCLOTH)-(LAVETTE A TOILETTE EN ACRYLAN)		Tous KIS OSI
2004236	1X1 UN	9.14\$	-	(ANGLE BROOM WITH HANDLE (OSCAR STYLE))-(BALAI A ANGLE (STYLE OSCAR))		KIS OSI
121014	1X1 UN	4.31\$	-	(BLACK 6X9 PICKUP PAD FOR BUFFER HOLDER)-(TAMPON DECAPAGE NOIR 6X9)	3M	KIS OSI
140168	1X1 UN	144.50\$	-	(BOILER AND DOWNWARD PRESSURE TORDEUR FOR MOP)-(CHAUDIERE ET TORDEUR A MOPPE)	RUBBERMAID	KIS OSI
141407	1X1 UN	5.90\$	-	(BOTTLE HOLDER AND TOILET BRUSH)-(PORTE BOUTEILLE ET BROSSSE TOILETTE)		KIS OSI
120969	1X1 UN	6.15\$	-	(BUFFER HOLDER ON HANDLE FOR STRIPPING)-(PORTE TAMPON SUR MANCHE POUR DECAPER)		KIS OSI
141328	1X1 UN	0.77\$	-	(EMPTY BOTTLE 1L)-(BOUTEILLE VIDE 1L)		KIS OSI
174775	1X1 UN	22.93\$	-	(FLAT WASH MOPP HANDLE)-(MANCHE DE MOPPE POUR LAVAGE A PLAT)		KIS
Code	Emballage	Prix	Consigne	Description	Marque	Autorisés
60150	1X4 L	18.34\$	-	(GLOSS RENOVATOR FOR WAX)-(RENOVATEUR DE BRILLANCE POUR CIRE)	LEPINE	KIS OSI

La liste affiche

- Le code d produit
- Le format d'emballage
- Le prix
- La consigne s'il y a lieu (sinon on affiche un "-" )
- La description
- La marque
- Les autres sites autorisés

---

## Produits / Saisonniers

On peut créer une liste de produits saisonniers. Ces produits deviennent disponibles à partir d'une certaine date, et sont retirés des produits affichés à partir d'une date butoir.

Pour créer une liste de produits saisonniers, on crée un fichier des type Excel csv, ou un fichier texte (comme un fichier créé avec le bloc notes en format .txt: un fichier crée avec un éditeur de texte comme Word n'est pas un fichier texte "pur" principalement à cause des codes de formatage insérés automatiquement)..

Le fichier doit contenir exactement **4** colonnes dans cet ordre:

- **Le code de détaillant.** Le code de détaillant est nécessaire parce que les codes de produits ne sont pas uniques. Deux détaillants peuvent donc afficher deux produits totalement différents avec le même code de produit. Le code de détaillant est affiché dans la colonne de droite lorsqu'on appuie sur **Produits /Saisonniers**.
- **Le code de produit.** Le code de produit doit être inscrit **exactement** comme il apparaît dans la base de données, à l'exception des majuscules: le code est automatiquement transformé en majuscules par le logiciel.
- **La date de début.** C'est la date à partir de laquelle le produit est disponible. La date doit être inscrite avec le format métrique international, i.e. AAAA/MM/JJ.
- **La date de fin.** C'est la date à partir de laquelle le produit n'est plus disponible pour les commandes. Ici aussi, il faut inscrire la date avec le format métrique international, i.e. AAAA/MM/JJ.

## Format Excel CSV:

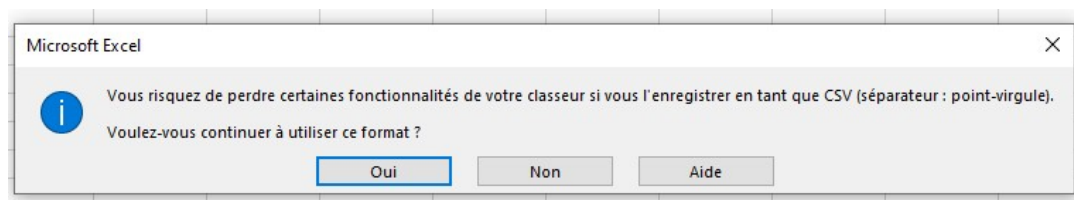
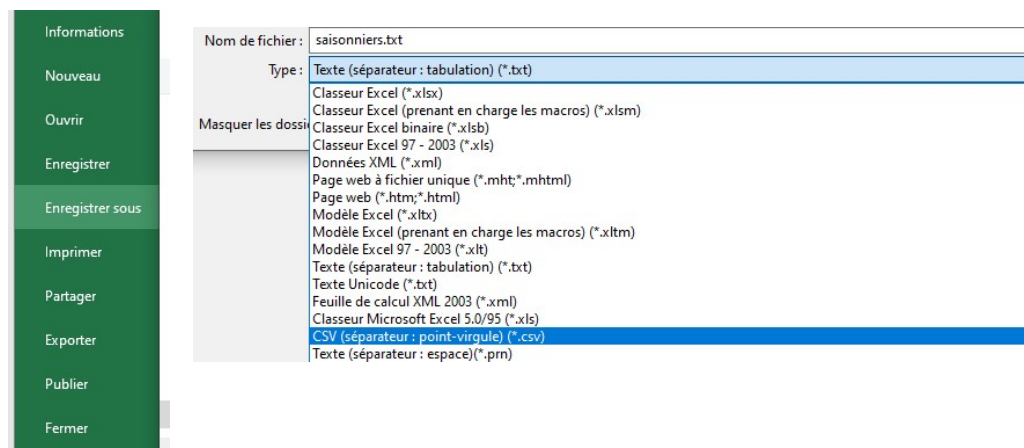
Voici un exemple de fichier Excel:

	A	B	C	D	E	F	
1	0	40501	2021-06-06	2021/11/31			
2	2	120-104	2021-06-01	2021-10-30			
3	2	430-102	2021-06-30	2021/11/31			
4	4	440-099	2021-06-30	2021/11/31			
5	0	40521	2021-06-01	2021-11-31			
6	2	440-099	2021-06-30	2021/11/31			
7	2	12345	2021-07-01	2021-12-01			

Le fichier ne **contient pas** de ligne de titre. Ici, la colonne **A** contient le code de détaillant, la colonne **B** contient le code de produit, la colonne **C** contient la date de début et la colonne **D** contient la date de fin.

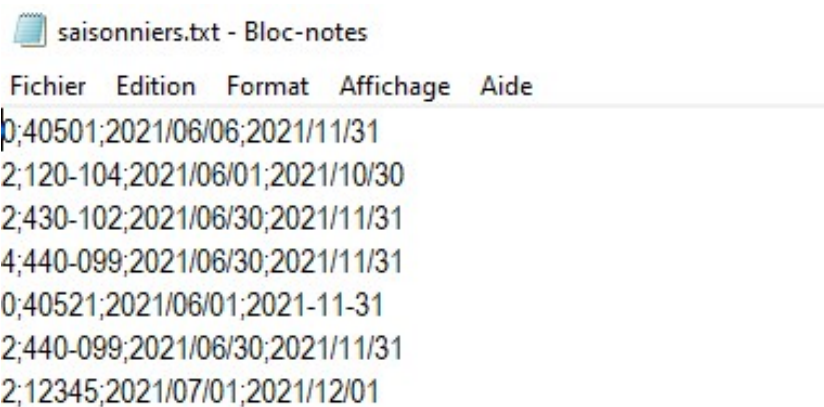
Note: Le format de la date doit être inscrit sous la format AAA/MM/JJ ou AAAA-MM-JJ. Le logiciel transforme les " - " en " / " à la lecture du fichier.

On enregistre en format CSV point-virgule en cliquant sur **Enregistrer sous** puis on clique sur **Type de fichier** et on choisit le format **CSV (point-virgule)**.



Et il faut répondre **Oui** à la mise en garde.

Fichier texte: (bloc-notes);



Le fichier texte contient 4 inscriptions sur chaque ligne, chaque inscription étant terminée par un **point-virgule** comme dans l'exemple ci-haut. Les inscriptions sont dans l'ordre:

Code de détaillant ; Code de produit ; Début ; Fin

Note: Inscrire les données les uns à la suite des autres, sans espaces, un simple point-virgule pour les séparer

Lorsqu'on clique sur **Produits / Saisonniers** la page ci-dessous s'affiche. Elle contient en haut à gauche, un rappel de la procédure à suivre. La colonne de droite contient la liste des codes de détaillant. La partie inférieure gauche permet de sélectionner le fichier CSV ou le fichier texte à télécharger. Finalement une case à cocher permet de faire le traitement en mode simulation ou en mode réel (Le mode Simulation est toujours choisi par défaut.) Le bouton en haut de la page permet d'afficher et d'imprimer la liste des produits saisonniers.

Liste des items saisonniers

**Produits / Produits saisonniers**

Vous devez fournir un fichier contenant la liste des produits saisonniers. Seuls les produits mentionnés dans le fichier seront modifiés

Le fichier de disponibilité saisonnière doit être ...

- un fichier de format Excel CSV **point-virgule**
- OU
- un fichier **texte** (écrit avec le bloc-notes par exemple), chaque entrée étant sur une ligne seule.

Le fichier doit contenir les champs suivants **dans cet ordre**

- le code de détaillant (voir colonne à droite ==> )
- le code de produit
- la date à laquelle le produit devient disponible
- la date à laquelle le produit n'est **plus** disponible

**Exemple de fichier CSV**

5	123456	2021/03/01	2021/10/31
5	321456	2021/06/01	2021/11/30

**Exemple de fichier TEXTE**

```
5;123456;2021/03/01;2021/10/31
5;321456;2021/06/01;2021/11/30
```

Dans les deux exemples ...

- 5 est le code de détaillant
- 123456 et 321456 sont les codes de produits à traiter
- 2021/03/01 et 2021/06/01 sont les dates (AAAA/MM/JJ) où les produits **deviennent disponibles**.
- 2021/10/30 et 2021/11/31 sont les dates (AAAA/MM/JJ) où les produits **ne sont plus** disponibles

**Code des détaillants**

Notes:

- Inscrire la valeur 0 (zéro) pour ne pas tenir compte du détaillant. Dans ce cas, tous les items qui auront le code mentionné seront transformés en **item saisonnier**.
- Pour enlever le caractère saisonnier d'un item, inscrire 0 (zéro) comme date de début et comme date de fin exemple:  
5;40501;0;0 ou  
5;40501;0;0

Code Détaillant

7

CARDIO CHOC

5

DOYON DESPRES

1

LEPINE

3

LIERBERMAN

6

NORDEC

2

NORFIL

4

TZANET

Choix du fichier à télécharger

Sélectionnez le fichier contenant les items saisonniers:

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

☒ Simulation seulement

Enlever le crochet pour effectuer en **mode réel**

Téléverser

Effectuer le traitement

Lorsqu'on clique sur le bouton **Téléverser**, la page suivante s'affiche:

Dans l'exemple, le traitement a été fait en mode simulation.

**Produits / Produits saisonniers**  
Date du changement: 2021/01/11  
Téléchargement réussi  
**Simulation seulement**

	Détaillant	Code	Début dispo.	Fin dispo.	Description
1	Erreur	Erreur de code 405011	1;405011;2021/06/06;2021/11/31	Pas de 405011 pour détaillant 1	
2	NORFIL	120-104	2021/66/01	2021/10/30	Erreur- Date début ATTAC SC HAUTE-EFF. DECAPANT A PLANCHER RTD 5L
3	NORFIL	430-102	2021/06/30	2021/11/31	CADRE DE VADROUILLE 24PO
4	Erreur	Erreur de code 440-099	4;440-099;2021/06/30;2021/11/31	Pas de 440-099 pour détaillant 4	
5	DOYON DESPRES	40521	2021/06/01	2021/11/31	COUTEAU DE CHEF 10" NYLON FIBROX
6	TZANET	40521	2021/06/01	2021/11/31	COUTEAU A CHEF 10" VICTORINOX
7	NORFIL	440-099	2021/06/30	2021/11/31	CHAUDIERE ET TORDEUR A MOPPE ****F****
8	Erreur	Erreur de code 12345	2;12345;2021/07/01;2021/12/01	Pas de 12345 pour détaillant 2	

Bilan  
Items lus: 7  
Codes inconnus: 3  
Dates en erreur: 1  
Items modifiés: 0  
Doublons modifiés: 1

La page affiche toutes les transactions qui seraient effectuées, et signale les erreurs rencontrées. Le fichier texte ci-dessous a généré les messages affichés lors de la simulation.

1	1;405011;2021/06/06;2021/11/31	Erreur de code 405011
2	2;120-104;2021/66/01;2021/10/30	Date en erreur: 2021/66/01
3	2;430-102;2021/06/30;2021/11/31	
4	4;440-099;2021/06/30;2021/11/31	Erreur de code 440-0899
5	0;40521;2021/06/01;2021-11-31	Doublon pour le code 40521
6	0;40521;2021/06/01;2021-11-31	Doublon pour le code 40521
7	2;440-099;2021/06/30;2021/11/31	
8	2;12345;2021/07/01;2021/12/01	Erreur de code 12345 pour détaillant 2

Bilan:

- 7 items ont été lus.
- 3 codes sont en erreur ou n'existe pas pour le détaillant spécifié
- 1 date est en erreur (mauvais mois!)
- 0 items modifiées ... C'est une **simulation seulement** !
- Il y avait un doublon (le code 40521 existe chez Després-Doyon et chez Tzanet!)

Idéalement , on corrige les erreurs et on refait une simulation. Si aucune erreur n'est signalée, on enlève le crochet vis-avis **Simulation seulement** et on fait le traitement réellement. Un bilan sans erreur devait s'afficher.

Note: Seuls les items mentionnés dans le fichier texte ou CSV sont modifiés.

Note: **Pour enlever le caractère saisonnier** d'un ou plusieurs items, on crée un fichier texte ou CSV comme mentionné plus haut. On met la date de début et la date de fin à 0 (zéro), comme ceci:

2;120-104;0;0

2;430-102;0;0

ou

	A	B	C	D	E
1	2	120-104	0	0	
2	2	430-102	0	0	
3					
4					



## Produits / Facturables

On peut définir une liste de produits facturables. Cette liste s'établit par dépôt : un produit peut être facturable pour un dépôt, mais pas pour un autre. On doit donc d'abord choisir le dépôt dont on veut consulter ou modifier la liste des facturables.

**Produits / Produits facturables**  
Vous devez d'abord choisir le dépôt (site) dans la liste ci-dessous:

Choix	Localité	Type	Description
<input type="radio"/>	OSISKO	CUISINE	CAFETERIA
<input type="radio"/>	OSISKO	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/>	OSISKO	CONCIERGERIE	ENTRETIEN CUISINE
<input type="radio"/>	OSISKO	DEPANNEUR	DEPANNEUR NO.1
<input type="radio"/>	OSISKO	HORS CAMPEMENT	HORS CAMPEMENT
<input type="radio"/>	OSISKO	UNIFORME	UNIORME
<input type="radio"/>	KISKINCHIISH	CUISINE	CAFETERIA
<input type="radio"/>	KISKINCHIISH	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/>	KISKINCHIISH	CONCIERGERIE	ENTRETIEN CUISINE
<input type="radio"/>	KISKINCHIISH	DEPANNEUR	DEPANNEUR NO.1
<input type="radio"/>	KISKINCHIISH	HORS CAMPEMENT	HORS CAMPEMENT
<input type="radio"/>	KISKINCHIISH	UNIFORME	UNIFORME
<input type="radio"/>	KISKINCHIISH	SWDRY	SWDRY
<input type="radio"/>	KISKINCHIISH	REQUISITION	REQ ALIMENTATION
<input type="radio"/>	KISKINCHIISH	REQUISITION	REQ CUISINE & CONCIERG.
<input type="radio"/>	LA1	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/>	LA1	CONCIERGERIE	ENTRETIEN CUISINE
<input type="radio"/>	H-QTEMPLATE	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/>	BONTERRA	CUISINE	ENTRETIEN CUISINE
<input type="radio"/>	BONTERRA	CONCIERGERIE	ENTRETIEN GENERAL
<input type="radio"/>	BONTERRA	UNIFORME	UNIFORME

Poursuivre

Le dépôt est identifié dans l'en-tête. S'affiche ensuite les produits déjà définis comme étant facturables pour ce dépôt. On y voit le code de produit ainsi que la description. La case en début de ligne permet de retirer cet item de la liste des facturable pour ce site.

**Gestion des produits facturables**

Site: **KISKINCHIIISH : ENTRETIEN GENERAL**

Retirer	Code	Description
<input type="checkbox"/>	260165	(COMMERCIAL TOILET PAPER 12 ROUL/CS)-(PAPIER DE TOILETTE COMMERCIAL 12 ROUL/CS)
<input type="checkbox"/>	173034	(ACRYLIC TOILET WASHCLOTH)-(LAVETTE A TOILETTE EN ACRYLAN)
<input type="checkbox"/>	82080	(SOLOPOL LIME GRANULATED LIQUID SOAP 2L)-(SAVON MECANO GRANULE SOLOPOL LIME 2L)
<input type="checkbox"/>	82053	(ESTESOL SHOWER GEL FOR HAIR AND BODY)-(GEL DOUCHE ESTESOL CORPS ET CHEVEUX 2L)
<input type="checkbox"/>	467431	(BOUNCE LEAF SOFTENER)-(BOUNCE ASSOUPPLISSANT EN FEUILLES 200 /BTE)
<input type="checkbox"/>	2005115	(WHITE SWAN TISSUES 30 BOXES/CS)-(MOUCHOIRS WHITE SWAN 30 BOITES/CS)
<input type="checkbox"/>	2003995	(GREEN SWEEPING POWDER 20KG)-(POUDRE A BALAYER VERTE 20KG)
<input type="checkbox"/>	2005653	(LEPINE LAUNDRY SOAP
<input type="checkbox"/>	2005562	(LEPINE LAUNDRY SOAP [NUAGE])-(SAVON A LESSIVE LEPINE [NUAGE])
<input type="checkbox"/>	235083	(20X22 BLACK REGULAR)-(20X22 NOIR REGULIER)

Utilisez les lignes ci-dessous pour ajouter des items a partir du code de produit.

Code de produit:

Code de produit:

Code de produit:

Code de produit:

Code de produit:

Code de produit:

Code de produit:

Code de produit:

Code de produit:

Code de produit:

Code de produit:

On coche ici pour que l'article ne soit plus facturable

On inscrit le code des nouveaux articles facturables dans cette zone

[Enregistrer/Voir la liste](#)

On peut définir autant d'articles facturables que l'on veut, 10 nouveaux articles à la fois. On inscrit le **code de produit** (code du grossiste, pas le code UPC ou code barre) pour ajouter un produit à la liste. Cliquer sur **Enregistrer/Voir la liste** pour sauvegarder les modifications et voir la nouvelle liste des facturables, telle que modifiée.



il n'y a pas de validation sur le code l'article. Le logiciel ne valide pas si le code du produit correspond à un produit accessible pour ce site. (Si le produit n'est pas disponible, le dépôt ne pourra pas commander et l'article ne sera pas facturé!)

La nouvelle liste modifiée apparaît comme suit :

<b>Produits / Produits facturables</b>	
Site: KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	
Item en double PAS ajouté	260165 Item déjà dans la base de données pour ce site
	Insertion: 120170 insere dans la base de données pour ce site
Nouvel item ajouté	
La liste <b>complète</b> des items facturables pour KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL suit ...	
Liste complète avec les nouveaux ajouts	260165 (COMMERCIAL TOILET PAPER 12 ROUL/CS)-(PAPIER DE TOILETTE COMMERCIAL 12 ROUL/CS)
	173034 (ACRYLIC TOILET WASHCLOTH)-(LAVETTE A TOILETTE EN ACRYLAN)
	82080 (SOLOPOL LIME GRANULATED LIQUID SOAP 2L)-(SAVON MECANO GRANULE SOLOPOL LIME 2L)
	82053 (ESTESOL SHOWER GEL FOR HAIR AND BODY)-(GEL DOUCHE ESTESOL CORPS ET CHEVEUX 2L)
	467431 (BOUNCE LEAF SOFTENER)-(BOUNCE ASSOULISSANT EN FEUILLES 200 /BTE)
	2005115 (WHITE SWAN TISSUES 30 BOXES/CS)-(MOUCHOIRS WHITE SWAN 30 BOITES/CS)
	2003995 (GREEN SWEEPING POWDER 20KG)-(POUDRE A BALAYER VERTE 20KG)
	2005653 (LEPINE LAUNDRY SOAP
	2005562 (LEPINE LAUNDRY SOAP [NUAGE])-(SAVON A LESSIVE LEPINE [NUAGE])
	235083 (20X22 BLACK REGULAR)-(20X22 NOIR REGULIER)
	120170 (20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)-(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR)

## Produits / Modifier le format

On utilise l'option pour modifier le format (emballage) de plusieurs produits à la fois. La définition des lots et des unités est nécessaire pour gérer l'inventaire. On peut choisir les produits à modifier de trois façons :

- Par marque
- Par catégorie
- Par sous-catégorie

### Produits / Modifier le format

Cette option permet de corriger le nombre d'unités dans un lot (emballage). Choisissez comment vous voulez sélectionner les produits à modifier ...

- ☐ Par marque  
☐ Par Catégorie  
☒ Par sous-catégorie

Suivant

On choisit la marque, la catégorie ou la sous-catégorie dans une liste comme ceci. Ici on a choisi de modifier le format par marque et on a choisi Pepsi :

### Produits / Modifier le format

Choisir la marque

- |                                      |  |                                  |                                    |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="radio"/> 3M             | <input type="radio"/> ALTO SHAMM       | <input type="radio"/> BAKERS     | <input type="radio"/> BOUNCE       |
| <input type="radio"/> BRUNSWICK      | <input type="radio"/> BUNN MATIC       | <input type="radio"/> CAMPBELL   | <input type="radio"/> CARNATION    |
| <input type="radio"/> CHRISTIE       | <input type="radio"/> CLARK            | <input type="radio"/> CLOVERLEAF | <input type="radio"/> CRUSH        |
| <input type="radio"/> DEB STOKO      | <input type="radio"/> DIST.ALEX        | <input type="radio"/> DITALIANO  | <input type="radio"/> DURA-FIT     |
| <input type="radio"/> ECO.PRO        | <input type="radio"/> EGAL             | <input type="radio"/> ESKA       | <input type="radio"/> ETTORE       |
| <input type="radio"/> GLOBE          | <input type="radio"/> GRISSOL          | <input type="radio"/> HEINZ      | <input type="radio"/> HELLMANN'S   |
| <input type="radio"/> JANITIZED      | <input type="radio"/> JAVA/JACKET      | <input type="radio"/> KRAFT      | <input type="radio"/> LACTANTIA    |
| <input type="radio"/> LE CHEF        | <input type="radio"/> LEPINE           | <input type="radio"/> LIEBERMAN  | <input type="radio"/> LIPTON       |
| <input type="radio"/> M.MIST         | <input type="radio"/> M2               | <input type="radio"/> MEDUSA     | <input type="radio"/> ONIBI        |
| <input type="radio"/> PARIS PATE     | <input checked="" type="radio"/> PEPSI | <input type="radio"/> PIED-MONT  | <input type="radio"/> POLAR        |
| <input type="radio"/> POLAR PAK      | <input type="radio"/> PRO-GUARD        | <input type="radio"/> PRO-LINK   | <input type="radio"/> PS SANITAIRE |
| <input type="radio"/> QUBAPROMOTIONS | <input type="radio"/> RED ROSE         | <input type="radio"/> REDPATH    | <input type="radio"/> RESINITE     |
| <input type="radio"/> RUBBERMAID     | <input type="radio"/> SANFACON         | <input type="radio"/> SCOTT      | <input type="radio"/> SUGAR TWIN   |
| <input type="radio"/> testing        | <input type="radio"/> TESTING INC      | <input type="radio"/> TITAN      | <input type="radio"/> TOUCH        |
| <input type="radio"/> VENUX          | <input type="radio"/> VITAL            | <input type="radio"/> WHITE SWAN | <input type="radio"/> WYPALL       |

Suivant

Peu importe la méthode choisie, la page de modification s'affiche toujours de la même façon. Le logiciel affiche le format actuellement enregistré dans la base de données. Par exemple, pour le code 17060 le format enregistré est de

24 x 355ml

Donc un emballage (un lot) contient 24 cannettes de 355 millilitres. Aux fins de l'inventaire, la donnée importante est la colonne **Qté**. La quantité indique combien je retrouve de cannettes dans l'emballage. Le format et l'unité sont des données informatives, plus utile au moment de commander. Ça permet de distinguer un format de boisson gazeuse de 355,ml et un format plus gros d'un litre. Mais ces deux dernières données n'ont pas d'incidence sur l'inventaire.

Par exemple, dans un bar, j'achète les bouteilles de bière dans un emballage de 12 ou 24 bouteilles, mais je les vends une à la fois. Pour une caisse de 24 bouteilles, la quantité sera 24, le format 375 et l'unité ML pour un emballage de

24 x 375 ML

On peut modifier n'importe laquelle de ces trois données. On clique sur enregistrer pour conserver les modifications.

**Produits / Modifier le format**

Fournisseur: PEPSI Faire les modifications voulues et cliquer sur Enregistrer

Code	Description	Fournisseur	Emballage	Qté	Format	unite	Prix
17060	LIQUEUR COLA CANETTE	PEPSI	24X355ML	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="355"/>	<div>LT</div> <div>M</div> <div>ML</div>	11.65 \$
17013	LIQUEUR COLA DIETE CANETTE	PEPSI	24X355ML	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="355"/>	<div>LT</div> <div>M</div> <div>ML</div>	11.65 \$
17013B	LIQUEUR COLA DIETE CANETTE	Pepsi	12X355ML	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="355"/>	<div>LT</div> <div>M</div> <div>ML</div>	0.00 \$

Enregistrer

Comme toujours, un tableau récapitulatif s'affiche pour vérifier les modifications apportées.

Produits / Modifier le format							
Modifications faites							
Code	Description	Fournisseur	Emballage	Qté	Format	Unite	Prix
17060	LIQUEUR COLA CANETTE	PEPSI	24X355ML	24	355	ML	11.65 \$
17013	LIQUEUR COLA DIETE CANETTE	PEPSI	24X355ML	24	355	ML	11.65 \$
17013B	LIQUEUR COLA DIETE CANETTE	Pepsi	12X355ML	12	355	ML	0.00 \$

## Produits / Modifier la catégorie

La catégorie peut s'avérer utile l'affichage des produits dans certains menus. Si certaines catégories sont plus restreintes, certaines peuvent contenir des centaines sinon des milliers de produits. On n'a qu'à penser au secteur de l'alimentation par exemple. On y retrouve la viande, le poisson, les produits laitiers, les condiments... Regrouper les produits par catégories avant de les afficher peut s'avérer fort utile.

Cette option permet d'ajouter ou de modifier une catégorie (et une sous-catégorie) de plusieurs produits en même temps. On choisit la, ou on en crée une nouvelle avec l'option **Autre**, et on coche ensuite tous les produits qui vont faire partie de cette catégorie. Idem pour la sous-catégorie si on veut la définir.

On choisit la catégorie dans cette liste

Ou on en inscrit une nouvelle

**Produits / Modifier la catégorie**

Modifier la catégorie d'un ou plusieurs produits.  
Sélectionnez la catégorie puis cochez tous les produits à associer dans cette même catégorie

Choisir une catégorie:

Choisir une sous-catégorie:

Autre catégorie==>

Autre sous-catégorie==>

Code	Cat. sous-cat	Description
<input type="checkbox"/> 174774	Balais brosses Inconnue	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)
<input type="checkbox"/> 170189	Balais brosses Inconnue	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)
<input type="checkbox"/> 170045	Balais brosses Inconnue	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)
<input checked="" type="checkbox"/> 174773	Balais brosses Inconnue	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)

On coche des produits dans la liste pour les inclure dans la catégorie

Quand on clique sur **Enregistrer** le logiciel affiche la catégorie, la sous-catégorie, ainsi que la liste des items qui ont été associés à cette catégorie.

**Produits / Modifier la catégorie**

Nouvelle catégorie **ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES**

Nouvelle sous-catégorie - pour ces items:

174774	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)
170189	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)



Un produit ne peut être associé qu'à une seule catégorie à la fois. Si on a coché un produit qui était déjà associé à une autre catégorie, il fera désormais partie de la catégorie affichée à l'écran. Sa catégorie aura donc été changée.



## Produits / Corriger la catégorie

On utilise cette option pour corriger une erreur dans le libellé d'une catégorie, ou simplement pour l'exprimer autrement. Tous les items qui ont **exactement** le libellé choisi dans la liste verront leur catégorie (ou leur sous-catégorie) modifiée pour la nouvelle catégorie (ou sous-catégorie) inscrite au bas de la liste dans la zone de texte **Nouveau libellé**

On change cette catégorie

### Produits / Corriger la catégorie

Modifier le libellé d'une catégorie.  
Utilisez cette option pour corriger une faute dans le libellé par exemple.

Choisir la catégorie:

Choisir une catégorie

- ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES
- alimentation périssable
- Balais brosse
- Bouteille de l'eau**
- CONTROLE D'ODEUR / ODOR CONTROL
- CUISINE-CASQUETTE
- CUISINE-POLO
- CUISINE-TABLIER
- CUISINE-VESTI
- DECAPER ET CIRE / STRIP AND WAX
- eau en bouteille
- GANTS JETABLES / DISPOSABLE GLOVES
- GANTS VAISSELLE ET JETABLES / WASHING AND DISPOSABLE GLOVES
- LAVE-VAISSELLE / DISHWASHER
- MICROFIBRE / MICROFIBER
- PAPIERS / PAPERS
- PRODUITS CHIMIQUES DIVERS - VARIOUS CHEMICAL PRODUCTS
- SACS DE POUBELLE / TRASH BAGS
- SALLE DE BAIN / BATHROOM
- STATION DE MELANGE / MIXING STATION
- VADROUILLE, BALAI, BATON / MOP, BROOM, STICK

Choisir une sous-catégorie:

Choisir une catégorie

- Inconnue
- NOIR-AVEC BRODERIE ADC
- ROUGE BORDEAUX
- NOIR-SANS BRODERIE
- AVEC LISERE FIN-SANS BRODERIE
- AVEC BORDURE CONTRASTANTE-SANS BRODERIE

Nouveau libellé pour cette catégorie==>

Nouveau libellé pour cette sous-catégorie==>

pour cette catégorie



Le tableau affiché ci-dessous montre le résultat de la modification de **Eau en bouteille** pour **Bouteille d'eau** pour la catégorie, et du changement de **Inconnue** en **Aucune** pour la sous-catégorie. Le tableau affiche les produits touchés, et la mention *Cat* ou *Sous-cat* indique si on a modifié la catégorie ou la sous-catégorie du produit.

Produits / Modifier la catégorie

Changer eau en bouteille pour **Bouteille d'eau**

Changer Inconnue pour **Aucune** pour ces items:

Nouveaux libellés

Cat	90014	EAU SOURCE NATURELLE
Cat	70414	EAU SOURCE NATURELLE
Cat	29442	EAU DISTILLEE
Sous-cat	170045	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 18 POUCES)
Sous-cat	171773	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)
Sous-cat	120093	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)
Sous-cat	65747	LAIT 2% (GODET)
Sous-cat	18676	COUVER.DOME CAFE BLANC 10/20 ON.
Sous-cat	25024	BARRE CEREALE NOIX DE CAJOU CHOCOL
Sous-cat	82102	COULIS FRAMBOISE
Sous-cat	27397	BEUR. ARACHID CREMEUX PORTION
Sous-cat	10021	MEL SOUPE POUL&NOUIL CUP SOUP
Sous-cat	26840	KETCHUP TOMATE BOUT. PL.
Sous-cat	14307	MIEL LIQUIDE PORTION
Sous-cat	15194	BISCUIT SODA SALE INDIVIDUEL
Sous-cat	65892	BEURRE PORT. SALE MINI-COUPÉ PLAST.

Catégorie modifiée

Sous-catégorie modifiée

Produits affectés

---

## Produits / Gestion des prix

On peut utiliser l'option pour changer les prix d'un ou plusieurs items soit manuellement, à partir d'une liste , soit en utilisant un fichier téléversé sur le serveur. L'option permet également d'afficher l'historique des changements de prix d'un ou plusieurs items,

### **Produits / Gestion des prix / Changer les prix**

Changer les prix

Historique des prix

---

## Changer les prix.

On peut changer es prix soit à partir d'une liste des produits, soit en téléversant (*upload*) un fichier (format Excel, CSV) sur le serveur.

### **Produits / Gestion des prix**

Modifier avec une liste

Télécharger un fichier

## Changer avec une liste

On choisit la catégorie dans la liste. Cliquer sur **Poursuivre** fait afficher la liste des produits. Il suffit d'inscrire le nouveau prix dans la zone de texte des produits à modifier et de cliquer sur **Enregistrer**.

### Produits / Changer les prix (liste)

Choisir la catégorie de produits dont vous voulez changer les prix.

Aucune catégorie  
ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES  
alimentation périssable  
Balais brosses  
Bouteille d'eau  
CONTROLE D'ODEUR / ODOR CONTROL  
CUISINE-CASQUETTE  
CUISINE-POLO  
CUISINE-TABLIER  
CUISINE-VESTE  
DECAPER ET CIRE / STRIP AND WAX  
GANTS JETABLES / DISPOSABLE GLOVES  
**GANTS VAISSELLE ET JETABLES / WASHING AND DISPOSABLE GLOVES**  
LAVE-VAISSELLE / DISHWASHER  
MICROFIBRE / MICROFIBER  
PAPIERS / PAPERS  
PRODUITS CHIMIQUES DIVERS - VARIOUS CHEMICAL PRODUCTS  
SACS DE POUCELLE / TRASH BAGS  
SALLE DE BAIN / BATHROOM  
STATION DE MELANGE / MIXING STATION

Poursuivre

On inscrit les nouveaux prix dans la colonne **Prix** et on clique sur **Enregistrer** pour modifier les prix.

### Produits / Changer les prix (liste)

GANTS VAISSELLE ET JETABLES / WASHING AND DISPOSABLE GLOVES

Inscrire les nouveaux prix dans la colonne **Prix** et cliquer sur **Enregistrer**

Prix		Code Emballage	Description	Marque
1.25	(1.08)	838436	1 PR (DISHWASHING GLOVES LARGE)-(GANTS A VAISSELLE GRAND)	DURA-FIT
1.15	(1.08)	838434	1 PR (DISHWASHING GLOVES MEDIUM)-(GANTS A VAISSELLE MOYEN)	DURA-FIT
1.08	(1.08)	838432	1 PR (DISHWASHING GLOVES SMALL)-(GANTS A VAISSELLE PETIT)	DURA-FIT
1.59	(1.11)	838438	1 PR (DISHWASHING GLOVES X-LARGE)-(GANTS A VAISSELLE TRES-GRAND)	DURA-FIT

Enregistrer



L'ancien prix est affiché à droite de la colonne **Prix**. On peut ainsi le remettre si on l'a changé par accident !

Un tableau récapitulatif s'affiche pour vérifier les modifications. On y voit l'ancien prix ainsi que le nouveau prix. De plus, ce changement est enregistré dans une table : on peut donc, en tout temps, consulter l'historique des changements de prix.

**Produits / Changer les prix (liste)**

Les prix ont été modifiés comme suit:

Ancien prix	Nouveau prix	Code	Emballage	Description	Marque
1.08	1.25	838436	1 PR	(DISHWASHING GLOVES LARGE)-(GANTS A VAISSELLE GRAND)	DURA-FIT
1.08	1.15	838434	1 PR	(DISHWASHING GLOVES MEDIUM)-(GANTS A VAISSELLE MOYEN)	DURA-FIT
1.08	1.08	838432	1 PR	(DISHWASHING GLOVES SMALL)-(GANTS A VAISSELLE PETIT)	DURA-FIT
1.11	1.59	838438	1 PR	(DISHWASHING GLOVES X-LARGE)-(GANTS A VAISSELLE TRES-GRAND)	DURA-FIT

## Changer avec un fichier.

On peut changer les prix de plusieurs items à la fois en téléversant (*upload*) un fichier Excel (format CSV **séparateur point-virgule**). Ce fichier doit correspondre de façon très stricte aux exigences suivantes:

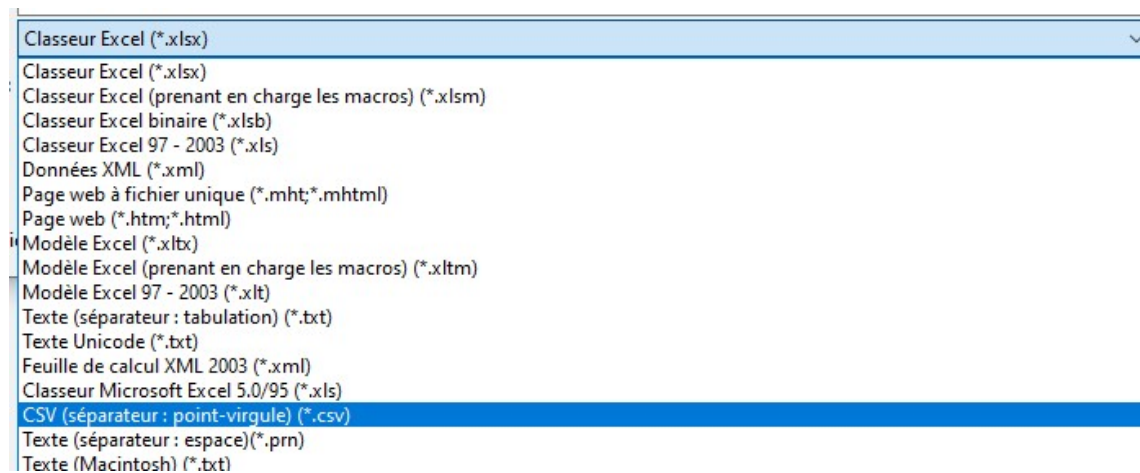
- Le fichier doit comporter **2 colonnes seulement** : la colonne code de produit, et la colonne prix. (avec un point décimal). Les deux colonnes sont séparées par un **point-virgule** (d'où le format CSV séparateur point-virgule). Chaque couple de valeurs doit être sur des lignes différentes, comme
  - 123456;43.45
  - 123567;12.18
  - etc...

Voici un exemple de fichier Excel pour changer le prix de 4 items. La colonne A contient le code de l'article à modifier. La colonne B contient le nouveau prix, avec un **point décimal**. On sauvegarde en format CSV en cliquant sur

	A	B	C
1	838436	1.25	
2	838434	1.15	
3	838438	1.59	
4	838439	1.45	
5			
6			
7			

### Fichier/Enregistrer sous

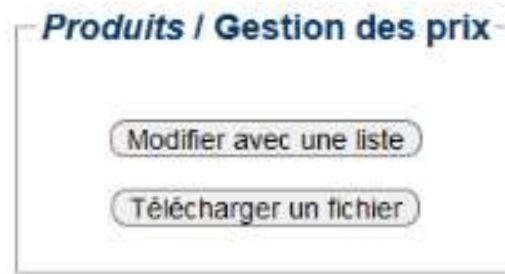
et on choisit le format CSV (séparateur point-virgule) (\*.csv) comme dans l'exemple ci-dessous.



Les exigences sont satisfaites automatiquement lorsqu'on enregistre

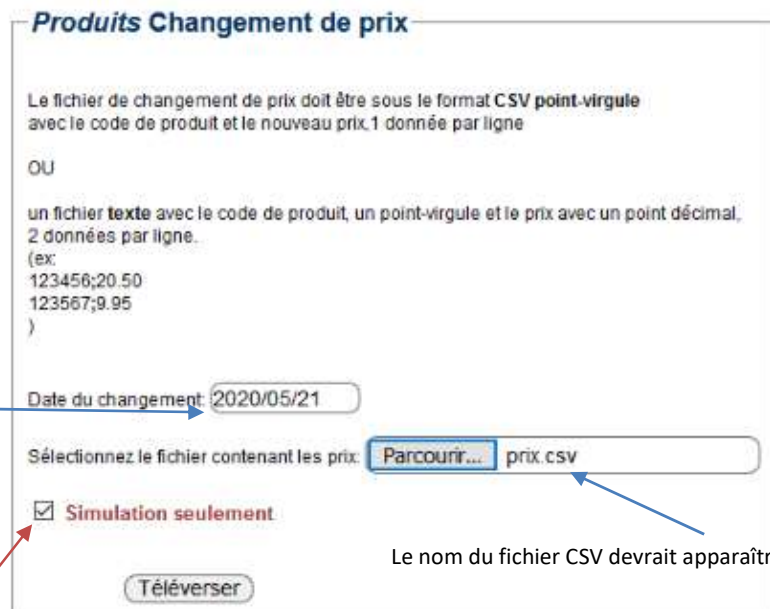
en format CSV point-virgule dans Excel.

Pour utiliser ce fichier CSV, on choisit l'option **Télécharger un fichier**.



⇒ Pour des raisons de sécurité, seuls les fichiers avec l'extension .CSV ou .TXT sont acceptés.

Il suffit ensuite de cliquer sur le bouton **Parcourir** pour sélectionner le fichier contenant la liste des nouveaux prix avec l'explorateur de fichier.



On peut inscrire une date pour le changement de prix. (c'est la date du jour par défaut).

Le nom du fichier CSV devrait apparaître ici

⇒ Par défaut, le changement de prix se fait en mode de **simulation seulement**. En mode simulation, les changements ne sont pas vraiment effectués. Les prix demeurent inchangés à la fin de l'opération. Mais le tableau récapitulatif permet de voir l'impact des changements demandés. . Lorsqu'on est sûr du bon fonctionnement, il faut enlever le crochet dans la case

**Simulation seulement**  
pour que les changements soit **vraiment** effectués.

On clique sur *Téléverser* pour transférer le fichier sur le serveur. Le logiciel en fait automatiquement la lecture et un tableau récapitulatif s'affiche, comme ci-dessous:

Ces prix ont été changés

Produits / Gestion des prix / Changer les prix				
Date du changement: 2020/05/21				
Téléchargement réussi				
<b>Simulation seulement</b>				
Code	Description	Ancien	Nouveau	Diff.
838436 (DISHWASHING GLOVES LARGE)-(GANTS A VAISSELLE GRAND)		1.08 =>	1.25 +	0.17\$
838434 (DISHWASHING GLOVES MEDIUM)-(GANTS A VAISSELLE MOYEN)		1.08 =>	1.15 +	0.07\$
838438 (DISHWASHING GLOVES X-LARGE)-(GANTS A VAISSELLE TRES-GRAND)		1.11 =>	1.59 +	0.48\$
838439 N'est pas dans la base de données: aucun changement pour ce code				

Nombre de codes lus:	4
Nombre de prix a la hausse:	4
Nombre de prix a la baisse:	0
Hausse moyenne:	0.54

Bilan de l'opération

Il n'y a pas eu de changement de prix pour cet item parce que le code n'existe pas dans la banque de données.



La mention **Simulation seulement** indique que les changements n'ont pas vraiment eu lieu: c'est une simulation seulement. Il faut vérifier le tableau récapitulatif et s'assurer que le nombre de prix modifiés est exact, et qu'il n'y a pas de code de produit en erreur. Si tout est conforme, on enlève le crochet devant la case **Simulation seulement** (voir page précédente) avant le téléversement du fichier CSV vers le serveur.

## Produits / Gestion des prix / Historique

On accède à l'historique des changements de prix en cliquant sur l'option ***Historique des prix***.

### Produits / Gestion des prix / Changer les prix

Changer les prix

Historique des prix

On doit ensuite choisir le mode d'historique : par item ou par marque

### Produits / Gestion des prix / Historique

1 item

1 marque



## Historique par items

On inscrit la date du début de l'historique à consulter ainsi que la date finale. La date s'inscrit avec le format métrique, sous la forme AAAA/MM/JJ. Il suffit ensuite de cocher les items dont on veut consulter l'historique.



Si on précise pas de date de début ni de date finale, l'historique sera compilé depuis le début de l'année jusqu'à la date du jour.

### Produits / Gestion des prix / Historique items

Date du début de l'historique:

Date de la fin de l'historique:

Cocher les items à vérifier

- ☐ 174774 (18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)
- ☐ 170189 (18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)
- ☐ 170045 (18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)
- ☐ 173000 (DISHCLOTH)-(LAVETTE A VAISSELLE)
- ☒ 838436 (DISHWASHING GLOVES LARGE)-(GANTS A VAISSELLE GRAND)
- ☒ 838434 (DISHWASHING GLOVES MEDIUM)-(GANTS A VAISSELLE MOYEN)
- ☒ 838432 (DISHWASHING GLOVES SMALL)-(GANTS A VAISSELLE PETIT)
- ☒ 838438 (DISHWASHING GLOVES X-LARGE)-(GANTS A VAISSELLE TRES-GRAND)
- ☐ 291640 (ECOTRAP DIGESTIF BIO-ECOLOGIQUE)-(ECOTRAP BIO-ECOLOGICAL DIGESTIVE)

Intervalle utilisé pour la compilation de l'historique

### Produits / Gestion des prix / Historique items

Historique des prix du 2020/01/01 au 2020/05/19

838436 (DISHWASHING GLOVES LARGE)-(GANTS A VAISSELLE GRAND) DURA-FIT	<ul style="list-style-type: none"><li>2020/05/01 1.15 ==&gt; 1.25 4 changements</li><li>2020/04/01 1.12 ==&gt; 1.15 Prix min.: 1.08\$</li><li>2020/02/15 1.08 ==&gt; 1.12 Prix Max.: 1.25\$</li><li>2020/01/05 1.08 ==&gt; 1.08 Prix moyen: 1.15\$</li></ul>
838434 (DISHWASHING GLOVES MEDIUM)-(GANTS A VAISSELLE MOYEN) DURA-FIT	<ul style="list-style-type: none"><li>2020/05/01 1.15 ==&gt; 1.25 4 changements</li><li>2020/04/01 1.12 ==&gt; 1.15 Prix min.: 1.08\$</li><li>2020/02/15 1.08 ==&gt; 1.12 Prix Max.: 1.25\$</li><li>2020/01/05 1.08 ==&gt; 1.08 Prix moyen: 1.15\$</li></ul>
838432 (DISHWASHING GLOVES SMALL)-(GANTS A VAISSELLE PETIT) DURA-FIT	<ul style="list-style-type: none"><li>2020/04/01 1.01 ==&gt; 1.15 3 changements</li><li>2020/02/15 1.08 ==&gt; 1.01 Prix min.: 1.01\$</li><li>2020/01/05 1.08 ==&gt; 1.08 Prix Max.: 1.15\$</li><li>Prix moyen: 1.08\$</li></ul>
838438 (DISHWASHING GLOVES X-LARGE)-(GANTS A VAISSELLE TRES-GRAND) DURA-FIT	<ul style="list-style-type: none"><li>2020/05/01 1.29 ==&gt; 1.39 4 changements</li><li>2020/04/01 1.15 ==&gt; 1.29 Prix min.: 1.11\$</li><li>2020/02/15 1.11 ==&gt; 1.15 Prix Max.: 1.39\$</li><li>2020/01/05 1.11 ==&gt; 1.11 Prix moyen: 1.24\$</li></ul>

Liste de tous les changements pour la période considérée avec le format

Date Ancien prix ==> Nouveau prix

Bilan des changements:  
Quantité, prix minimum,  
prix maximum, prix  
moyen

## Historique par marque

On peut choisir de compiler l'historique des prix par marque.

Il suffit de choisir la marque dans la liste des marques disponibles et de cliquer sur **Poursuivre**.

On inscrit la date du début ainsi que la date finale pour la compilation des prix.

⇒ Si on laisse les dates vides, la compilation se fera du début de l'année courante jusqu'à la date du jour.

### Produits / Gestion des prix / Historique

1 item

1 marque

#### Produits / Historique par marque

Choisir le fournisseur et cliquer sur **Poursuivre**

<input type="radio"/> 3M	<input type="radio"/> ALTO SHAMM	<input type="radio"/> BAKERS	<input type="radio"/> BOUNCE
<input type="radio"/> BRUNSWICK	<input type="radio"/> BUNN MATIC	<input type="radio"/> CAMPBELL	<input type="radio"/> CARNATION
<input type="radio"/> CHRISTIE	<input type="radio"/> CLARK	<input type="radio"/> CLOVERLEAF	<input type="radio"/> CRUSH
<input type="radio"/> DEB STOKO	<input type="radio"/> DIST.ALEX	<input type="radio"/> DITALIANO	<input checked="" type="radio"/> DURA-FIT
<input type="radio"/> ECO.PRO	<input type="radio"/> EGAL	<input type="radio"/> ESKA	<input type="radio"/> ETTORE
<input type="radio"/> GLOBE	<input type="radio"/> GRISSOL	<input type="radio"/> HEINZ	<input type="radio"/> HELLMANNS
<input type="radio"/> JANITIZED	<input type="radio"/> JAVA/JACKET	<input type="radio"/> KRAFT	<input type="radio"/> LACTANTIA
<input type="radio"/> LE CHEF	<input type="radio"/> LEPINE	<input type="radio"/> LIEBERMAN	<input type="radio"/> LIPTON
<input type="radio"/> M.MIST	<input type="radio"/> M2	<input type="radio"/> MEDUSA	<input type="radio"/> ONIBI
<input type="radio"/> PARIS PATE	<input type="radio"/> PEPSI	<input type="radio"/> PIED-MONT	<input type="radio"/> POLAR
<input type="radio"/> POLAR PAK	<input type="radio"/> PRO-GUARD	<input type="radio"/> PRO-LINK	<input type="radio"/> PS SANITAIRE
<input type="radio"/> QUBAPROMOTIONS	<input type="radio"/> RED ROSE	<input type="radio"/> REDPATH	<input type="radio"/> RESINITE
<input type="radio"/> RUBBERMAID	<input type="radio"/> SANFACON	<input type="radio"/> SCOTT	<input type="radio"/> SUGAR TWIN
<input type="radio"/> TESTING	<input type="radio"/> TESTING INC	<input type="radio"/> TITAN	<input type="radio"/> TOUCH
<input type="radio"/> VENUX	<input type="radio"/> VITAL	<input type="radio"/> WHITE SWAN	<input type="radio"/> WYPALL

Poursuivre

#### Produits / Historique par marque

Date du début de compilation (AAAA/MM/JJ):

Date de fin de compilation (AAAA/MM/JJ):

Poursuivre

Le tableau suivant s'affiche. On y voit la marque dont on compile les prix, ainsi que la période utilisée pour la compilation.

Marque et date de compilation

Produits / Gestion des prix / Historique par marque		
Marque: <b>DURA-FIT</b> Historique des prix du 2020/01/01 au 2020/05/19		
838432 (DISHWASHING GLOVES SMALL)-(GANTS A VAISSELLE PETIT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2020/01/05 1.08 ==&gt; 1.08</li> <li>• 2020/02/15 1.08 ==&gt; 1.01</li> <li>• 2020/04/01 1.01 ==&gt; 1.15</li> </ul>	3 changements Prix moyen: <b>1.08</b> Prix min.: <b>1.01</b> Prix max: <b>1.15</b>
838434 (DISHWASHING GLOVES MEDIUM)-(GANTS A VAISSELLE MOYEN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2020/01/05 1.08 ==&gt; 1.08</li> <li>• 2020/02/15 1.08 ==&gt; 1.12</li> <li>• 2020/04/01 1.12 ==&gt; 1.15</li> <li>• 2020/05/01 1.15 ==&gt; 1.25</li> </ul>	4 changements Prix moyen: <b>1.15</b> Prix min.: <b>1.08</b> Prix max: <b>1.25</b>
838436 (DISHWASHING GLOVES LARGE)-(GANTS A VAISSELLE GRAND)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2020/01/05 1.08 ==&gt; 1.08</li> <li>• 2020/02/15 1.08 ==&gt; 1.12</li> <li>• 2020/04/01 1.12 ==&gt; 1.15</li> <li>• 2020/05/01 1.15 ==&gt; 1.25</li> </ul>	4 changements Prix moyen: <b>1.15</b> Prix min.: <b>1.08</b> Prix max: <b>1.25</b>
838438 (DISHWASHING GLOVES X-LARGE)-(GANTS A VAISSELLE TRES-GRAND)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2020/01/05 1.11 ==&gt; 1.11</li> <li>• 2020/02/15 1.11 ==&gt; 1.15</li> <li>• 2020/04/01 1.15 ==&gt; 1.29</li> <li>• 2020/05/01 1.29 ==&gt; 1.39</li> </ul>	4 changements Prix moyen: <b>1.24</b> Prix min.: <b>1.11</b> Prix max: <b>1.39</b>

Liste de tous les changements pour la période considérée avec le format

Date Ancien prix ==> Nouveau prix

Bilan des changements:

Quantité

Prix minimum

Prix maximum

Prix moyen

## Inventaire

Le sous-menu de l'onglet **inventaire** comporte quatre options:

Menu principal	[4] Commandes	[6] Commandes fournisseur	Produits	Inventaire	Dépôts	Utilitaires	Rapports	Quitter	Aide
Min/Max 1 client	Min/Max en lot	Lister	Ajuster (liste)	Sous minimum/1 client	Stock tous				

- **Min/Max 1 client.** Pour ajuster les "quotas" (stock minimum et maximum pour tous les items d' **un dépôt** choisi dans une liste
- **Min/Max en lot.** Pour ajuster les "quotas" (stock minimum et maximum) des items d'une catégorie pour **plusieurs dépôts** choisis dans une liste à cocher.
- **Lister.** Pour lister l'inventaire d'un dépôt choisi dans une liste.
- **Ajuster l'inventaire.** L'option est accessible à l'administrateur qui peut modifier à distance l'inventaire d'un client. Même si l'option est disponible, il vaut toujours mieux laisser le client ajuster son inventaire lui-même (L'option est aussi disponible dans le menu du client).
- **Stock minimum / 1 client.** Permet de vérifier la liste de tous les items qui sont sous le seuil minimum pour un dépôt choisi dans une liste. Cette option permet seulement de consulter sans pouvoir modifier. L'option pourrait permettre de vérifier les quantités demandées dans une commande et d'ajuster les quantités autorisées.
- **Stock tous.** Permet de consulter **tous** les stocks de tous les dépôts dans une liste synthèse qui s'affiche sur une seule page *web*.

## Inventaire / Min Max 1 client

On utilise cette option pour fixer et modifier les stocks minimum et maximum des tous les articles auxquels peut accéder un dépôt en particulier. Ainsi, lorsque le client prépare sa commande, il voit combien il a d'articles en stock, et quelle devrait être la quantité minimale et maximale pour chaque article : ceci aide à décider combien commander de chaque produit.

Dans l'éventualité d'une commande "automatique", le logiciel peut compiler les stocks de chaque item, comparer les minimum et maximum de chaque article, et "décider" combien il devrait commander. (Une option dans les paramètres permet de préciser quel pourcentage du maximum on devrait commander quand les stocks sont près ou sous le seuil minimum)

On choisit d'abord le dépôt dans une liste:

**Inventaire / Min max pour un client**  
Sélectionner le dépôt à modifier dans la liste ci-dessous:

Bonterra	<input type="radio"/> <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE
H-Q Template	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL
kiskinchiish	<input type="radio"/> UNIFORME <input type="radio"/> HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE <input checked="" type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> REQ ALIMENTATION <input type="radio"/> SWDRY
LA1	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL
Laval	
osisko	<input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> UNIFORME <input type="radio"/> HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE
REQKisk	<input type="radio"/> REQ CUISINE & CONCIERG. <input type="radio"/> REQ ALIMENTATION
Serge B	<input type="radio"/> OSI REQ <input type="radio"/> ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> ENTRETIEN GENERAL

Poursuivre

Puis on inscrit les valeurs dans les colonnes Min et Max. La liste des items auquel a droit un dépôt s'affiche en ordre description.



Les valeurs inscrites doivent être des valeurs **entières**



Il y a une limite à la taille d'un formulaire *web*. On affiche donc qu'un certain nombre d'items par formulaire. (la taille est fixée par l'administrateur dans **Utilitaires/paramètres**). Les items sont indiqués en haut de la page, à droite du dépôt. (41-60 / 89) ici. Les changements effectués sont enregistrés, peu importe le bouton sur lequel on appuie en bas de la page.

La séquence des items affichés dans la page 41 à 60 d'un maximum, de 89

**Inventaire / Min max un client**

**kiskinchiish [KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL] 1 / 87**

	Code	Min	Max	Emballage	Description	Marque
1	174774	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	1X1 UN	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID
2	170189	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	1X1 UNUN	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	
3	170045	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	1X1 UN	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)	
4	171773	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	1X1 UN	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	
5	120093	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	1X5 UNCS	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)	
6	120170	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	1X1 UN	(20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)-(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR)	
7	235083	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="0"/>	1X500 UN	(20X22 BLACK REGULAR)-(20X22 NOIR REGULIER)	ECO.PRO
8	236982	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	1X500 UN	(20X24 BLACK REGULAR)-(20X24 NOIR REGULIER)	ECO.PRO
9	170231	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	1X1 UN	(24 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 24 POUCES)	
10	170082	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	1X1 UN	(24 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 24 POUCES)	

Terminer
1re page
Page Précédente
Page Suivante
Dernière page
Aller à la page ==>

Le tableau récapitulatif affiche les modifications faites. Les valeurs nulles sont indiquées par des tirets.

Minimum / maximum pour : KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL

Min	Max	Emballage	Code	Description	Marque
-	-	1X1 UN	174774	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID
-	-	1X1 UNUN	170189	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	
-	-	1X1 UN	170045	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)	
-	-	1X1 UN	171773	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	
-	-	1X5 UNCS	120093	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)	
-	-	1X1 UN	120170	(20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)-(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR)	
11	-	1X500 UN	235083	(20X22 BLACK REGULAR)-(20X22 NOIR REGULIER)	ECO.PRO



## Inventaire / 'Min max en lot

On utilise cette page pour modifier les minimum et maximum de plusieurs dépôts à la fois. La modification se fait par catégorie. On choisit la catégorie dans une liste. Les articles sans catégorie sont regroupés dans la catégorie "-". On coche ensuite tous les dépôts que l'on veut modifier.

**Inventaire / minimum en lot**

Choisir la catégorie dans la liste ainsi que les commerces (dépôts) à modifier.

**Catégories:**

Aucune sélection

- ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES
- alimentation périssable
- Balais brosses
- Bouteille d'eau
- CONTROLE D'ODEUR / ODOR CONTROL
- CUISINE-CASQUETTE
- CUISINE-POLO
- CUISINE-TABLIER
- CUISINE-VESTE
- DECAPER ET CIRE / STRIP AND WAX
- GANTS JETABLES / DISPOSABLE GLOVES
- GANTS VAISSELLE ET JETABLES / WASHING AND DISPOSABLE GLOVES
- LAVE-VAISSELLE / DISHWASHER
- MICROFIBRE / MICROFIBER
- PAPIERS / PAPERS
- PRODUITS CHIMIQUES DIVERS - VARIOUS CHEMICAL PRODUCTS
- SACS DE POUBELLE / TRASH BAGS
- SALLE DE BAIN / BATHROOM
- STATION DE MELANGE / MIXING STATION
- VADROUILLE, BALAI, BATON / MOP, BROOM, STICK

**Commerces (dépôts) à modifier:**

- ☐ KISKINCHISH:CAFETERIA
- ☒ KISKINCHISH:ENTRETIEN GENERAL
- ☐ KISKINCHISH:DEPANNEUR NO.1
- ☐ OSISKO:CAFETERIA
- ☒ OSISKO:ENTRETIEN GENERAL
- ☐ OSISKO:DEPANNEUR NO.1
- ☐ KISKINCHISH:ENTRETIEN CUISINE
- ☐ OSISKO:ENTRETIEN CUISINE
- ☒ LA1:ENTRETIEN GENERAL
- ☐ LA1:ENTRETIEN CUISINE
- ☐ :ENTRETIEN GENERAL
- ☐ BONTERRA:ENTRETIEN CUISINE
- ☐ KISKINCHISH:HORS CAMPMENT
- ☐ OSISKO:HORS CAMPMENT
- ☐ OSISKO:UNIFORME
- ☐ KISKINCHISH:UNIFORME
- ☐ KISKINCHISH:SWDRY
- ☐ KISKINCHISH:REQ ALIMENTATION
- ☐ KISKINCHISH:REQ CUISINE & CONCIERG.
- ☐ OSISKO:OSI REQ
- ☐ KISKINCHISH:DéPANNEUR NO.1

On a choisi la catégorie "-" qui correspond aux articles sans catégorie

On va modifier les min et max de ces 3 dépôts

Modifier



La page affiche les articles à gauche et les dépôts dans la partie droite du tableau. Pour chaque article et pour chaque dépôt, on voit 2 zones de texte si l'article est disponible pour ce dépôt. Il suffit d'inscrire la valeur pour le stock minimum et le maximum voulu en inventaire. Les données sont enregistrées dans la base de données lorsqu'on clique sur le bouton **Enregistrer**.

Les dépôts cochés dans la page précédente

**Inventaire / minimum en lot**  
Faire les modifications voulues et cliquer sur **Enregistrer**

ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES			
[ 174774 ] (18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE) RUBBERMAID 1X1 UN	KISKINCHISH ENTRETIEN GENERAL Min: <input type="text" value="1"/> Max: <input type="text" value="2"/>	OSISKO ENTRETIEN GENERAL Min: <input type="text" value="3"/> Max: <input type="text" value="4"/>	LA1 ENTRETIEN GENERAL Pas autorisé
[ 170189 ] (18 INCHES DRY MOP FRAME)(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES) 1X1 UN	KISKINCHISH ENTRETIEN GENERAL Min: <input type="text" value="5"/> Max: <input type="text" value="6"/>	OSISKO ENTRETIEN GENERAL Pas autorisé	LA1 ENTRETIEN GENERAL Pas autorisé
[ 174156 ] (60 INCHES TAPERED WOOD HANDLE)(MANCHE DE BOIS FUSELE 60 POUCES) 1X1 UN	KISKINCHISH ENTRETIEN GENERAL Min: <input type="text" value="0"/> Max: <input type="text" value="0"/>	OSISKO ENTRETIEN GENERAL Min: <input type="text" value="0"/> Max: <input type="text" value="0"/>	LA1 ENTRETIEN GENERAL Pas autorisé
[ 121107 ] (BLUE SCRUBBING BUFFER 6X9)(TAMPON A RECURER RECTANGULAIRE BLEU 6X9) LE CHEF 1X1 UN	KISKINCHISH ENTRETIEN GENERAL Pas autorisé	OSISKO ENTRETIEN GENERAL Pas autorisé	LA1 ENTRETIEN GENERAL Pas autorisé

Si les articles sont disponibles pour ce dépôt, les 2 zones de texte sont affichées pour y inscrire les valeurs

L'article n'est pas disponible pour ce dépôt: pas de zone pour inscrire des valeurs



Les valeurs inscrites doivent être des valeurs **entières**



Comme la liste peut être volumineuse, il est très fortement recommandé de n'inscrire des valeurs que pour **une vingtaine d'articles à la fois**. On sauvegarde, et on revient modifier une autre vingtaine d'articles.

Comme toujours, un tableau récapitulatif apparaît pour confirmer les modifications. Notez le bouton en haut de la page **Autres modifications**. Après avoir vérifié les modifications affichées, vous pouvez cliquer sur ce bouton pour continuer à faire d'autres modifications avec les mêmes dépôts et la même catégorie sans avoir à les choisir de nouveau dans une liste..

Pour continuer à faire des modifications avec les mêmes dépôts et la même catégorie

Autres modifications

Modification des minimum / maximum ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES			
[ 174774 ] (18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE) RUBBERMAID 1X1 UN	KISKINCHISH ENTRETIEN GENERAL Min: 1 Max: 2	OSISKO ENTRETIEN GENERAL Min: 3 Max: 4	LA1 ENTRETIEN GENERAL Min: Max:
[ 170189 ] (18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES) 1X1 UNUN	KISKINCHISH ENTRETIEN GENERAL Min: 5 Max: 6	OSISKO ENTRETIEN GENERAL Min: Max:	LA1 ENTRETIEN GENERAL Min: Max:
[ 174156 ] (60 INCHES TAPERED WOOD HANDLE)-(MANCHE DE BOIS FUSELE 60 POUCES) 1X1 UN	KISKINCHISH ENTRETIEN GENERAL Min: 0 Max: 0	OSISKO ENTRETIEN GENERAL Min: 0 Max: 0	LA1 ENTRETIEN GENERAL Min: Max:
[ 121107 ] (BLUE SCRUBBING BUFFER 6X9)-(TAMPON A RECUPER RECTANGULAIRE BLEU 6X9) LE CHEF 1X1 UN	KISKINCHISH ENTRETIEN GENERAL Min: Max:	OSISKO ENTRETIEN GENERAL Min: Max:	LA1 ENTRETIEN GENERAL Min: Max:

## Inventaire / Lister

Pour obtenir l'inventaire de tous les items d'un dépôt. On commence par choisir le dépôt dans une liste

Inventaire / Lister

Choisir le client dans la liste ci-dessous

bonterra

☐ [12] ENTRETIEN GENERAL

☐ [13] ENTRETIEN CUISINE

hqtemplate

☐ [9] ENTRETIEN GENERAL

☐ [10] ENTRETIEN CUISINE

☐ [11] ENTRETIEN GENERAL

kiskin

☐ [17] UNIFORME

☐ [14] HORS CAMPMENT

☐ [7] ENTRETIEN CUISINE

☒ [2] ENTRETIEN GENERAL

☐ [20] REQ ALIMENTATION

☐ [19] SWDRY

LA1

☐ [9] ENTRETIEN GENERAL

laval

osisko

☐ [5] ENTRETIEN GENERAL

☐ [16] UNIFORME

☐ [15] HORS CAMPMENT

☐ [8] ENTRETIEN CUISINE

reqkisk

☐ [21] REQ CUISINE & CONCIERG.

☐ [20] REQ ALIMENTATION

sergeb

☐ [22] OSI REQ

☐ [8] ENTRETIEN CUISINE

☐ [5] ENTRETIEN GENERAL

Afficher

Le tableau s'affiche, indiquant comme toujours, le dépôt dans l'en-tête. La liste peut s'afficher par ordre de description, ou regroupée par catégorie et par description.

Les cinq premières colonnes de gauche donnent l'état des stocks du client. Les trois premières colonnes concernant les stocks réels du client. On y distingue **Lots** et **Unités**.

- **Lots.** C'est un emballage. Par exemple, un emballage de 12X350ML constitue un **Lot**, qui contient 12 **unités**. Le stock compte les unités. Mais les unités sont converties en lots pour l'affichage.
- **Unités.** Les items qui sont emballées dans un lot.

Trier par catégorie

Inventaire / Lister

Inventaire de: KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL (2)

Stock	Min	Max	Prix	Emballage	Code	Description	Marque	
Lots	Unités	Total		Unités				
-	-	-	-	-	30.59 \$	1X1 UN 174774	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	RUBBERMAID
-	-	-	-	-	0.00 \$	1X1 UNUN 170189	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	
-	-	-	-	-	0.00 \$	1X1 UN 170045	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 18 POUCES)	
-	-	-	-	-	18.50 \$	1X1 UN 171773	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	
-	-	-	-	-	26.69 \$	1X5 UNCS 120093	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)	
-	-	-	-	-	5.06 \$	1X1 UN 120170	(20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)-(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR)	
-	-	-	11	-	14.91 \$	1X500 UN 235083	(20X22 BLACK REGULAR)-(20X22 NOIR REGULIER)	ECO.PRO

Considérons les deux derniers items 123456 et 123457 en bas de la liste précédente, qui présentent les valeurs suivantes:

Lots	Unités	Total unités	Min	Max	Emballage	Code
2	6	30 un	2	5	12x350ML	123456
1	2	8	2	4	6x300ML	123457

L'item avec le code 123456 affiche un total de 30 unités. Comme l'emballage se présente sous la forme 12x350ML les 30 unités représentent donc 2 emballage (2x24) et il reste 6 unités.

30 unités      <=>      2 lots de 24 + 6 unités

De même le code 123457 indique 8 unités, Comme l'emballage est de 6 unités de 300ml, on a

8 unités      <=>      1 lot de 6 + 2 unités

Les deux colonnes Min et Max affichent le nombre minimum de lots (emballages) que l'on devrait trouver dans un dépôt, ainsi que le nombre maximum de **lots** pour le dépôt. (Les min et max sont gérés par les options **Min/Max 1 client** ou **Min/max en lot**).

Les items qui se trouvent sous le seuil minimum s'affichent en rouge. On peut donc repérer rapidement les items qui seront bientôt en rupture de stock.

La dernière ligne affiche la valeur de l'inventaire. Le total est basé sur le prix unitaire de chaque item ainsi que le nombre d'unités de chaque item.

## Inventaire / Ajuster (liste)


Normalement, le client devrait être responsable de la gestion de son inventaire. Cette option est offerte comme une option facultative pour l'administrateur. Elle devrait être utilisée avec précaution.

Comme toujours, on choisit d'abord le dépôt dont on veut ajuster l'inventaire :

**Inventaire / Ajuster**  
Choisir le client dans la liste ci-dessous

bonterra	<input type="radio"/> [12] ENTRETIEN GENERAL	<input type="radio"/> [13] ENTRETIEN CUISINE
hqtemplate	<input type="radio"/> [9] ENTRETIEN GENERAL	<input type="radio"/> [10] ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> [11] ENTRETIEN GENERAL
kiskin	<input type="radio"/> [17] UNIFORME	<input type="radio"/> [14] HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> [7] ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> [2] ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> [20] REQ ALIMENTATION <input type="radio"/> [19] SWDRY
LA1	<input type="radio"/> [9] ENTRETIEN GENERAL	
laval		
osisko	<input type="radio"/> [5] ENTRETIEN GENERAL	<input type="radio"/> [16] UNIFORME <input type="radio"/> [15] HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> [8] ENTRETIEN CUISINE
reqkisk	<input type="radio"/> [21] REQ CUISINE & CONCIERG.	<input type="radio"/> [20] REQ ALIMENTATION
sergeb	<input type="radio"/> [22] OSI REQ	<input type="radio"/> [8] ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> [5] ENTRETIEN GENERAL

La liste s'affiche par défaut par ordre de description. On peut demander un affichage par ordre de catégorie en cliquant sur le bouton **Trier par catégorie** en haut de la page.



**Inventaire / Ajuster l'inventaire** (Items triés par description)

**KISKINCHISH : ENTRETIEN GENERAL**

Faire les modifications nécessaires et cliquer sur **Enregistrer** 21 / 87

Code	Stock	Min	Max	Emballage	Description
	Lots	Unités	(Total Unités)	LOTS	
21 171780	<input type="text" value="2"/>	-	0 [0]=(0)	2 0	1X1 UNUN MICROFIBRE / MICROFIBER (BLUE MICROFIBER RAG 25/PKG)-(GUENILLE MICROFIBRE BLEU 25 /PQ)
22 2005177	<input type="text" value="2"/>	-	0 [0]=(0)	2 0	1X2 UNPQ SALLE DE BAIN / BATHROOM (BLUE MINT URINAL GRIDS 2 GRIDS/PKG)-(GRILLE D'URINOIR BLEU MENTHE 2 GRILLES/PQ)
23 140168	<input type="text" value="3"/>	-	0 [0]=(0)	2 0	1X1 UN ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES (BOILER AND DOWNWARD PRESSURE TORDEUR FOR MOP)-(CHAUDIERE ET TORDEUR A MOPPE)
24 141407	<input type="text" value="0"/>	-	0 [0]=(0)	0 0	1X1 UN SALLE DE BAIN / BATHROOM (BOTTLE HOLDER AND TOILET BRUSH)-(PORTE BOUTEILLE ET BROsse TOILETTE)
25 467431	<input type="text" value="3"/>	-	0 [0]=(0)	4 0	1X200 UN- ACCESSOIRES DIVERS / VARIOUS ACCESSORIES (BOUNCE LEAF SOFTENER)-(BOUNCE ASSOULISSANT EN FEUILLES 200 /BTE)

L'affichage présente

- Code
- Lots. ou emballage
- Unités: les items dans un emballage
- le détail de l'inventaire avec la notation: **Lots** [Unités] (Total unités)
- Min
- Max
- Emballage
- Description
- Marque

On peut inscrire un nombre de lots et un nombre d'unités dans ces deux zones de texte. On clique sur **Enregistrer** pour conserver les modifications.

Un tableau récapitulatif montrant les modifications apparaît ensuite comme ceci :

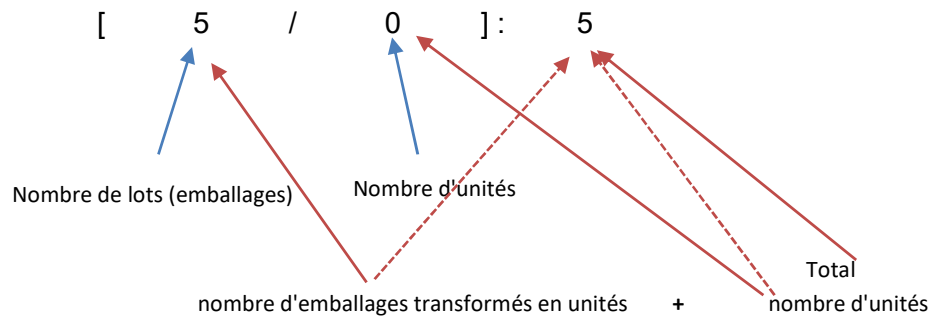
Trier par catégorie

Inventaire ajusté

KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL

Stock	Min	Max	Description		
[5 / 0] : 5	[0]	[0]	1X1 UN	[174774]	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE) RUBBERMAID
[3 / 0] : 3	[0]	[0]	1X1 UNUN	[170189]	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)
[2 / 0] : 2	[0]	[0]	1X1 UN	[170045]	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)
[2 / 0] : 2	[0]	[0]	1X1 UN	[171773]	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)

Considérons l'item 174774 avec un emballage de 1X1UN . La colonne stock se présente sous la forme suivante:



L'emballage 1 x 1 UN indique un "lot" de 1 unité. Donc 5 unités se traduit par 5 lots.

## Inventaire / Sous minimum 1 client

C'est une façon rapide de consulter seulement les stocks qui sont sous le seuil minimum. On choisit le dépôt dans une liste:

**Inventaire / Sous minimum**  
Choisir le client à consulter dans la liste ci-dessous

bonterra	<input type="radio"/> [12] ENTRETIEN GENERAL	<input type="radio"/> [13] ENTRETIEN CUISINE
hqtemplate	<input type="radio"/> [9] ENTRETIEN GENERAL	<input type="radio"/> [10] ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> [11] ENTRETIEN GENERAL
kiskin	<input type="radio"/> [17] UNIFORME	<input type="radio"/> [14] HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> [7] ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> [2] ENTRETIEN GENERAL <input type="radio"/> [20] REQ ALIMENTATION <input type="radio"/> [19] SWDRY
LA1	<input type="radio"/> [9] ENTRETIEN GENERAL	
laval		
osisko	<input type="radio"/> [5] ENTRETIEN GENERAL	<input type="radio"/> [16] UNIFORME <input type="radio"/> [15] HORS CAMPEMENT <input type="radio"/> [8] ENTRETIEN CUISINE
reqkisk	<input type="radio"/> [21] REQ CUISINE & CONCIERG.	<input type="radio"/> [20] REQ ALIMENTATION
sergeb	<input type="radio"/> [22] OSI REQ	<input type="radio"/> [8] ENTRETIEN CUISINE <input type="radio"/> [5] ENTRETIEN GENERAL

Afficher

Le nom du dépôt s'affiche dans l'en-tête. Suit la liste des items dont les stocks sont sous le seuil minimum.



Seuls les items dont le **minimum** a été fixé **plus grand que zéro** seront affichés, si le stock est inférieur au minimum spécifié.

Trier par catégorie

Stocks limites

**Inventaire / Inventaire sous minimum**  
[2] KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL  
(Items triés par description)

Code	Stock	Min	Max	Emballage	Description
	Lots Unités (Total Unités)		LOTS		
235083	- [0] (0) 11	-		1X500 UN (20X22 BLACK REGULAR)-(20X22 NOIR REGULIER)	ECO.PRO
237141	- [0] (0) 2	-		1X100 UNCS (35X50 BLACK X-STRONG)-(35X50 NOIR EXTRA RESISTANT)	ECO.PRO
170111	- [0] (0) 1	-		1X1 UN (36 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHANGE 36 POUCES)	
2004236	- [0] (0) 3	-		1X1 UN (ANGLE BROOM WITH HANDLE (OSCAR STYLE))-(BALAI A ANGLE (STYLE OSCAR))	
171780	- [0] (0) 2	-		1X1 UNUN (BLUE MICROFIBER RAG 25/PKG)-(GUENILLE MICROFIBRE BLEU 25 /PQ)	
2005177	- [0] (0) 2	-		1X2 UNPQ (BLUE MINT URINAL GRIDS 2 GRIDS/PKG)-(GRILLE D'URINOIR BLEU MENTHE 2 GRILLES/PQ)	PRO-LINK

La colonne **stock** distingue le nombre de lots, le nombre d'unités et le nombre total d'unités. Par exemple, pour un emballage de 24x350ML, si le stock est de 55 unités, l'affichage indiquera :

55 unités => 2 lots de 24 + 7 unités  
55 unités = 2 x 24 = 48 + 7 unités

Les deux colonnes Min et Max affichent les valeurs qui ont été fixées comme seuil minimal et maximal pour un item. Pour être affiché dans cette page, le Min d'un item doit avoir été fixé à une valeur supérieure à zéro.



L'option **Inventaire Lister** affichera tous les items, peu importe la valeur du Min et du Max. C'est une façon de vérifier si des Min n'ont pas été fixés pour certains



items.

## Stocks limites

Le bouton **Stocks limites** affiche un tableau avec les stocks "*limites*"! ...

- ⇒ SD: stock bas: stocks à 10% du minimum
- ⇒ -m: stock en bas du minimum
- ⇒ DP: stock entre 90 et 100 du maximum
- ⇒ +M: Stock qui dépasse le maximum

Trier par catégorie

### Inventaire / Inventaire sous minimum / Stocks limites

(Items triés par description)

#### KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL

Légende: SB : Stock bas (10.00 % min)   -m : Sous minimum   !! : Minimum inconnu   DP : Vers dépassement (90.00 % max)   +M : Maximum Dépassé   ?? : Maximum inconnu

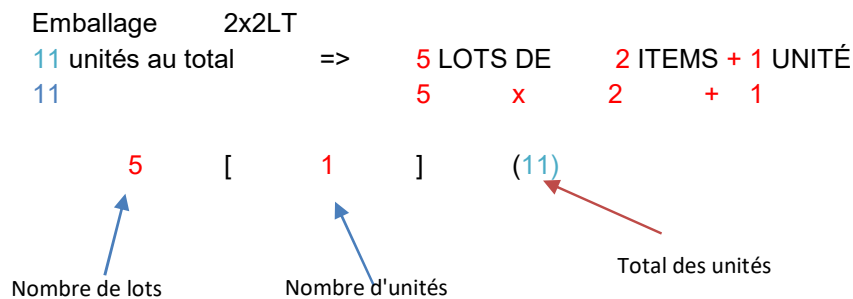
Code	Stock			Min Max		Emballage	Description	
	Lots	Unités	(Total Unités)					
				LOTS				
235083 -m	0	[0]	(0)	11	0	1X500 UN SACS DE POUCELLE / TRASH BAGS (20X22 BLACK REGULAR);20X22 NOIR REGULIER)		ECO PRO
237141 -m	0	[0]	(0)	2	0	1X100 UNCS SACS DE POUCELLE / TRASH BAGS (35X50 BLACK X-STRONG);35X50 NOIR EXTRA RESISTANT)		ECO PRO
170111 -m	0	[0]	(0)	1	0	1X1 UN VADROUILLE, BALAI, BATON / MOP, BROOM, STICK (36 INCHES DRY MOP RECHARGE);VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 36 POUCES)		
2004236 -m	0	[0]	(0)	3	0	1X1 UN VADROUILLE, BALAI, BATON / MOP, BROOM, STICK (ANGLE BROOM WITH HANDLE (OSCAR STYLE));(BALAI A ANGLE (STYLE OSCAR))		
171780 -m	0	[0]	(0)	2	0	1X1 UNUN MICROFIBRE / MICROFIBER (BLUE MICROFIBER RAG 25/PKG);GUENILLE MICROFIBRE BLEU 25 /PQ)		
2005177 -m	0	[0]	(0)	2	0	1X2 UNPO SALLE DE BAIN / BATHROOM (BLUE MINT URINAL GRIDS 2 GRIDS/PKG);GRILLE D'URINOIR BLEU MENTHE 2 GRILLES/PQ)		PRO-LINK

## Inventaire / Stock tous

L'option présente un tableau synthèse de tous les items et de leur inventaire dans tous les dépôts. Dépendant de l'étendue de l'inventaire, l'option peut présenter une charge très grande pour le serveur web.

La page liste tous les items, un par ligne, avec le code, l'emballage et la description. À droite, on voit la liste des dépôts et le nombre de lots, d'unités et le total d'unités dans chaque dépôt

Pour un stock avec un total de 11 unités, dont l'emballage de l'item serait **2X2LT**, l'affichage prendrait la forme:



Légende associant le numéro de dépôt au nom de dépôt

**Inventaire / Stock tous** (Items triés par description)

**Légende (autorisés):**

1.[KISKINCHIISH : CAFETERIA]	2.[KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL]	3.[KISKINCHIISH : DEPANNEUR NO 1]	4.[OSISKO : CAFETERIA]	5.[OSISKO : ENTRETIEN GENERAL]
6.[OSISKO : DEPANNEUR NO 1]	7.[KISKINCHIISH : ENTRETIEN CUISINE]	8.[OSISKO : ENTRETIEN CUISINE]	9.[LA1 : ENTRETIEN GENERAL]	10.[LA1 : ENTRETIEN CUISINE]
11.[ : ENTRETIEN GENERAL]	13.[MONTERRA : ENTRETIEN CUISINE]	14.[KISKINCHIISH : HORS CAMPEMENT]	15.[OSISKO : HORS CAMPEMENT]	16.[OSISKO : UNIFORME]
17.[KISKINCHIISH : UNIFORME]	19.[KISKINCHIISH : SWDRY]	20.[KISKINCHIISH : REQ ALIMENTATION]	21.[KISKINCHIISH : REQ CUISINE & CONCIERGE]	23.[KISKINCHIISH : D4PANNEUR NO 11]

**Les items**

Code	Emballage	Description	15	16	4	5	6	8	1	17	19	20	21	14	23	7	3	2	1
74774	1X1 UNUN	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 PO AVEC VELCRO POUR CIRAGE)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[4:0] 4	-
70189	1X1 UNUN	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[1:0] 1	-
70045	1X1 UN	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[2:0] 2	-
71773	1X1 UN	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[10:0] 10	-
20093	1X5 UNCS	(20IN BLACK ROUND BUFFER FOR PICKER (STRIPPER))-(TAMPON ROND 20 POUCES NOIR POUR DECAPER)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[3:0] 3	-
20170	1X1 UN	(20IN WHITE ROUND BUFFER FOR POLISHING)-(TAMPON ROND 20 POUCES BLANC POUR POLIR)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[2:0] 2	-
35083	1X500 UN	(20X22 BLACK REGULAR)-(20X22 NOIR REGULIER)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[1:0] 1	-
36982	1X500 UN	(20X24 BLACK REGULAR)-(20X24 NOIR REGULIER)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[2:0] 2	-

**Les numéros de dépôts**

Légende associant le numéro de dépôt au nom de dépôt

## Dépôts

L'onglet permet de gérer les sites (municipalités) et les dépôts (commerces, établissements) qui ont un inventaire et qui soumettent des commandes.

L'onglet présente un sous-menu avec 3 options:

Menu principal	[4] Commandes	[6] Commandes fournisseur	Produits	Inventaire	Dépôts	Utilitaires	Rapports	Quitter
Localités	Type commerces	Ajouter/Modifier/Lister dépôts						

- **Localités.** Pour définir un emplacement géographique, comme Laval, Osisko, La Grande ...
- **Type de commerce.** Pour définir un genre d'établissement, de commerce au sens très large, comme dépanneur, cuisine, réquisition, ...
- **Ajouter/modifier/lister les dépôts.** Pour définir un dépôt. Un dépôt est donc un type de commerce dans une localité. Avec une description particulière, comme
  - Localité            Type            Description
  - Osisko -            Cuisine -            Entretien cuisine
  - Laval            Dépanneur            Dépanneur no. 1

## Localités

On définit dans cette option les différentes localités dans lesquelles on pourra trouver des dépôts (commerces, entrepôts, dépanneur ... n'importe quelle entité qui a un inventaire propre et qui peut faire une commande).

Cette page permet de **lister**, de **modifier** et **d'ajouter** de nouvelles localités. La page présente 2 colonnes :

- La colonne localité pour le nom du site, de la municipalité dans lequel on pourra ouvrir un dépôt, Le nom de la localité doit contenir un maximum de 15 caractères. **À éviter: les apostrophes et les guillemets**
- Un code unique de 10 caractères. C'est ce code qui sera utilisé pour définir la localité dans les différents rapports et pages écran.

**Dépôts / Localités**  
Liste des différentes localités  
Corrigez une localité ou un code existant  
ou utilisez la ligne au bas du formulaire  
pour en ajouter une.  
  
(Note: Le code de localité doit être **unique**).

Localité (15 car.)	Code (10 car.)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
BONTERRA	BONT
H-QTEMPLATE	HQT
KISKINCHISH	KIS
LA1	LA1
LG2	LG2
LG3	LG3
OSISKO	OSI
OSISKO	OSI T

Utilisez la ligne ci-dessous pour ajouter une nouvelle localité

Enregistrer

La dernière ligne, au bas de la page, permet d'ajouter une nouvelle localité.



Pour effacer une localité il suffit d'effacer complètement son nom et son code dans la liste. Les localités et les codes vides sont automatiquement retirés de la liste.

**Attention de ne pas retirer un code utilisé pour un dépôt existant: ceci pourrait avoir un impact sur les commandes déjà passées. Et le remettre après l'avoir effacé ne va pas le réactiver réactiver mais en créer une nouvelle instance avec le même nom!**

Un tableau récapitulatif s'affiche pour confirmer les modifications faites, comme ceci

Ici, la localité TESTING a été ajoutée avec le code TEST

Dans cette page, on a effacé complètement la "localité" HQ-TEMPLATE et le code HQT.

On a aussi tenté d'ajouter la localité TESTING avec le code TEST qui existent déjà. Ce qui conduit au résultat ci-dessous:

L'effacement de HQ-TEMPLATE est confirmé en rouge.  
Par contre, l'ajout de TESTING a été rejeté avec la mention

Le code **TEST** n'est pas unique

L'ajout de **TESTING** avec le code **TEST** n'a pas été effectuée

Dépôts / Localités	
Liste des différentes localités	
Localité	Code
BONTERRA	BONT
H-QTEMPLATE	HQT
KISKINCHISH	KIS
LA1	LA1
LG2	LG2
LG3	LG3
OSISKO	OSI
OSISKO	OSI T
AJOUT DE: TESTING	TEST

Dépôts / Localités	
Liste des différentes localités Corrigez une localité ou un code existant ou utilisez la ligne au bas du formulaire pour en ajouter une. (Note: Le code de localité doit être unique).	
Localité (15 car.)	Code (10 car.)
BONTERRA	BONT
KISKINCHISH	KIS
LA1	LA1
LG2	LG2
LG3	LG3
OSISKO	OSI
OSISKO	OSI T
TESTING	TEST
Utilisez la ligne ci-dessous pour ajouter une nouvelle localité	
testing	test

Dépôts / Localités	
Liste des différentes localités	
Localité	Code
BONTERRA	BONT
H-QTEMPLATE	HQT EFFACÉ
KISKINCHISH	KIS
LA1	LA1
LG2	LG2
LG3	LG3
OSISKO	OSI
OSISKO	OSI T
TESTING	TEST
Le code TEST n'est pas unique. L'ajout de TESTING et TEST n'a PAS été effectuée.	

## Types de commerce

On utilise l'option pour **lister**, **modifier** ou **ajouter** de nouveaux "commerces" dans la liste des dépôts. Comme dans le cas des localités, on dispose d'une colonne description de 15 caractères maximum pour décrire le **type** de dépôt (commerce, entrepôt, ... toute entité qui pourrait faire une commande et conserver un inventaire distinct)

**Dépôts / Type de commerces**

Liste des types de commerces (dépôts)  
Corrigez une description ou un code existant  
ou utilisez la ligne au bas du formulaire  
pour en ajouter un.

(Note: Le **code** de commerce doit être **unique**).

Description (15 car.)	Code (10 car.)
CONCIERGERIE	CONC
CUISINE	CUI
DEPANNEUR	DEP
HORS CAMPMENT	HCAMP
REQUISITION	REQ
REQUISITOIN CUI	REQCUI
SWDRY	SWDRY
UNIFORME	UNI

Utilisez la ligne ci-dessous pour ajouter un nouveau type de commerce (dépôt)

Enregistrer

On utilise la ligne en bas de la page pour ajouter un nouveau type de commerce. Comme pour les localités, le code doit être unique.



On efface complètement la description et le code pour retirer un type de la liste.

**Attention de ne pas retirer un code utilisé pour un dépôt existant: ceci pourrait avoir un impact sur les commandes déjà passées! Et le remettre après l'avoir effacé ne vas pas le réactiver mais en créer une nouvelle instance avec le même nom!**

Comme toujours, un tableau récapitulatif des modifications s'affiche à l'écran.

Ici le tableau confirme l'ajout de TESTING avec le code TEST.

Dépôts / Type de commerces	
Liste des différents types de dépôts	
Description	Code
CONCIERGERIE	CONC
CUISINE	CUI
DEPANNEUR	DEP
HORS CAMPMENT	HCAMP
REQUISITION	REQ
REQUISITOIN CUI	REQCUI
SWDRY	SWDRY
UNIFORME	UNI
AJOUT DE:	
TESTING	TEST

Ici on tente d'ajouter la description CUISINE avec le code CUI

Dépôts / Type de commerces	
Liste des types de commerces (dépôts) Corrigez une description ou un code existant ou utilisez la ligne au bas du formulaire pour en ajouter un.  (Note: Le code de commerce doit être unique).	
Description (15 car)	Code (10 car)
CONCIERGERIE	CONC
CUISINE	CUI
DEPANNEUR	DEP
HORS CAMPMENT	HCAMP
REQUISITION	REQ
SWDRY	SWDRY
UNIFORME	UNI
Utilisez la ligne ci-dessous pour ajouter un nouveau type de commerce (dépot)	
depanneur	dep
Enregistrer	

L'ajout est rejeté parce que le code n'est pas unique.

Dépôts / Type de commerces	
Liste des différents types de dépôts	
Description	Code
CONCIERGERIE	CONC
CUISINE	CUI
DEPANNEUR	DEP
HORS CAMPMENT	HCAMP
REQUISITION	REQ
REQUISITOIN CUI	REQCUI
SWDRY	SWDRY
TESTING	TEST
UNIFORME	UNI
Le code CUI n'est PAS unique. L'ajout n'a pas été effectué pour CUISINE et CUI	



## Ajouter/modifier/lister les dépôts

C'est avec cette option que l'on va combiner une localité avec un type de commerce pour créer un dépôt unique, qui pourra gérer un inventaire et faire des commandes.

Le haut de la page liste les dépôts existants, indiquant la localité, le type. On peut définir un pourcentage de surcharge éventuellement dans la colonne surcharge. La surcharge s'applique uniquement pour le dépôt concerné. Finalement on inscrit une courte description qui permet de l'identifier.



Pour une surcharge de 15%, on inscrit 15 et non pas 0.15. . Ne pas mettre le signe %.

On peut effacer complètement l'existence d'un dépôt en cochant la case **Effacer** en début de ligne.

**Dépôts / Ajouter Modifier Lister**

Liste de tous les commerces (dépôts)

Vous pouvez modifier la description d'un commerce (dépôt) ou **cocher** la case en début de ligne pour le **retirer**.

Cocher	Localité	Type	Surcharge (%)	Description
[4] <input type="checkbox"/> Effacer	OSISKO	CUISINE	0.0 %	CAFETERIA
[5] <input type="checkbox"/> Effacer	OSISKO	CONCIERGERIE	0.0 %	ENTRETIEN GENERAL
[8] <input type="checkbox"/> Effacer	OSISKO	CONCIERGERIE	0.0 %	ENTRETIEN CUISINE
[6] <input type="checkbox"/> Effacer	OSISKO	DEPANNEUR	0.0 %	DEPANNEUR NO.1
[15] <input type="checkbox"/> Effacer	OSISKO	HORS CAMPEMENT	0.0 %	HORS CAMPEMENT
[16] <input type="checkbox"/> Effacer	OSISKO	UNIFORME	0.0 %	UNIORME

On pourrait utiliser cette option pour corriger la description *UNIORME* pour *UNIFORME* de la dernière ligne, par exemple.

On utilise le bas de la page pour ajouter un nouveau dépôt, comme illustré

On choisit une localité (définie par l'option **Localités**) et un type de commerce (définie par l'option **Type de commerce**). On inscrit le montant de la surcharge s'il y a lieu, en utilisant le **point décimal** au besoin. Finalement une courte description pour bien identifier le nouveau dépôt

Utilisez les lignes ci-dessous pour AJOUTER de nouveaux commerces (dépôts)  
(Note: Utilisez l'option **Utilitaires/Gérer accès client** pour assigner un responsable du commerce-dépôt)

Localité	Type	Surcharge (%)	Description unique
Aucun BONTERRA KISKINCHISH LA1	REQUISITOIN CUI SWDRY TESTING UNIFORME	10	dépanneur no.1
Aucun BONTERRA KISKINCHISH LA1	Aucun CONCIERGERIE CUISINE DEPANNEUR		
Aucun BONTERRA KISKINCHISH LA1	Aucun CONCIERGERIE CUISINE DEPANNEUR		
Aucun BONTERRA KISKINCHISH LA1	Aucun CONCIERGERIE CUISINE DEPANNEUR		
Aucun BONTERRA KISKINCHISH LA1	Aucun CONCIERGERIE CUISINE DEPANNEUR		

( Enregistrer )

Un tableau récapitulatif s'affiche pour confirmer les modifications:

On voit que le dépanneur no.1 a été ajouté à Kiskinchiish avec une surcharge de 10%.

KISKINCHIISH TESTING

DéPANNEUR NO.1

**Dépôts / Ajouter Modifier Lister**

Liste des dépôts

	Localité: Type	Surcharge
1	[4] OSISKO : CAFETERIA	-
2	[5] OSISKO : ENTRETIEN GENERAL	-
3	[8] OSISKO : ENTRETIEN CUISINE	-
4	[6] OSISKO : DEPANNEUR NO.1	-
5	[15] OSISKO : HORS CAMPMENT	-
6	[16] OSISKO : UNIFORME	-
7	[1] KISKINCHIISH : CAFETERIA	-
8	[2] KISKINCHIISH : ENTRETIEN GENERAL	-
9	[7] KISKINCHIISH : ENTRETIEN CUISINE	-
10	[3] KISKINCHIISH : DEPANNEUR NO.1	-
11	[14] KISKINCHIISH : HORS CAMPMENT	-
12	[17] KISKINCHIISH : UNIFORME	-
13	[19] KISKINCHIISH : SWDRY	-
14	[20] KISKINCHIISH : REQ ALIMENTATION	10.0%
15	[21] KISKINCHIISH : REQ CUISINE & CONCIERG.	10.0%
16	[23] KISKINCHIISH : DéPANNEUR NO.1	10.0%
17	[9] LA1 : ENTRETIEN GENERAL	-
18	[10] LA1 : ENTRETIEN CUISINE	-
19	[11] : ENTRETIEN GENERAL	-
20	[13] BONTERRA : ENTRETIEN CUISINE	-
21	[12] BONTERRA : ENTRETIEN GENERAL	-
22	[18] BONTERRA : UNIFORME	-

## Utilitaires

+

Le sous-menu utilitaires est **accessible seulement à l'administrateur**. Le client et le super usager en sont exclus. C'est ici qu'on ajoute de nouveaux clients et qu'on gère les accès aux différents dépôts. On y fixe aussi les paramètres généraux du logiciel.

Menu principal	[4] Commandes	[6] Commandes fournisseur	Produits	Inventaire	Dépôts	Utilitaires	Rapports	Quitter	Aide
Gérer utilisateurs	Gérer accès client	Grossistes	Gérer détaillants	Départements	Gérer marques	Ajuster détaillant/dept.	Paramètres		

- **Gérer utilisateurs:** pour ajouter, modifier et retirer des clients, des super usagers ou même des administrateurs!
- **Gérer accès client.** On définit quel client a accès à quel dépôt. Un client peut gérer plusieurs dépôts, et un dépôt peut être géré par plusieurs clients.
- **Grossistes:** On y gère la liste des grossistes: nom, description, courriel
- **Gérer détaillants:** On y gère la liste des détaillants (Lépine ...). C'est cette liste qui est utilisée par l'option **Ajuster détaillants/Dépt**,
- **Gérer départements:** On y définit la liste des départements qui permet de regrouper les différents articles (alimentation, conciergerie, ...) C'est cette liste qui est utilisée par l'option **Ajuster détaillants/Dépt**,
- **Gérer marques:** On y définit la liste des marques de produits (Heinz, Eco-pro ...) . C'est cette liste qui est utilisée par l'option **Ajuster détaillants/Dépt**
- **Ajuster détaillants/dept:** On définit le détaillant, le département ou la marque de chaque produits disponibles. Il faut que le détaillant soit spécifié si on veut que les articles des commandes fournisseur soient regroupés par détaillant!
- **Paramètres.** On y règle la date du début d'affichage par défaut. On y définit également comment automatiser les commandes à partir des Min et des Max.

---

## Utilitaires / Gérer les utilisateurs

C'est avec cette option que l'on ajoute, modifie ou retire un utilisateur ayant accès au site web. La définition d'un utilisateur comporte 5 champs dont voici les caractéristiques

- **Nom, prénom** : Un maximum de 30 caractères, majuscules, minuscules ou espace. Éviter les apostrophes et les guillemets.
- **Login** : le nom d'utilisateur utilisé pour s'identifier dans la page d'accueil. Le *login* comporte un maximum de 15 caractères, lettres ou chiffres. Pas d'espace, de guillemets ou d'apostrophe.
- **Mot de passe** : Un minimum de 7 caractères, lettres, chiffres ou caractères spéciaux. Ici aussi il faut éviter les apostrophes et les guillemets. (Le mot de passe est le seul critère qui empêche l'accès au site, quand on connaît le *login* d'un utilisateur ! Il faut éviter les mots de passe trop simple et évident, comme Bonjour, Allo ...Idéalement, un mot de passe doit comporter au moins une lettre, un chiffre, une majuscule et un caractère spécial, comme !\$%\*.;
- **Profil** : Ici on décide si on crée un client, un super usager ou un administrateur. Par défaut, le logiciel crée un client. Le client ne peut que gérer un inventaire d'un ou plusieurs dépôts, faire des commandes. Le super usager peut autoriser des commandes, consulter l'inventaire, ajouter et modifier des produits. L'administrateur peut faire tout ceci. Il peut de surcroît créer de nouveaux usagers et gérer les accès des clients aux différents dépôts.
- **Code client** : Le code client permet de distinguer les clients pour le code de commande (PO). Il doit être unique avec un maximum de 10 caractères. Le code client est transformé en majuscules.

La partie supérieure de la page affiche les utilisateurs déjà créés. On peut modifier le profil, corriger le nom, le prénom, le *login*, et le mot de passe

**Attention:** On peut modifier le code du client mais il faut éviter de le modifier si le client a déjà fait des commandes.



Ne rien inscrire dans la zone de texte **Mot de passe** pour ne pas le modifier. Si on laisse la case vide, il ne sera pas modifié. Par contre, si on inscrit un nouveau mot de passe, il doit répondre aux critères établies plus haut.

### Utilitaires / Gérer utilisateurs

Si l'utilisateur est un **client** lui donner un code client **unique** de 6 lettres maximum.  
Le code permet de restreindre l'affichage des produits pour un client  
Faire les modifications voulues dans la liste existante ou utilisez les lignes en fin de page pour ajouter de nouveaux utilisateurs.

Laisser le mot de passe vide pour ne pas changer le mot de passe d'un utilisateur existant.

Nom, Prénom	Login	Mot de passe (Min. 7 car.)	Profil	Code client unique 6 car.
Bonterra	bonterra		Client Super usager Administrateur	BONT
Test, Ting	test357		Client Super usager Administrateur	testing
H-Q Template	hqtemplate		Client Super usager Administrateur	HQ-T
			Client	

La partie inférieure de la page permet de créer de nouveaux utilisateurs. Par défaut un nouvel utilisateur a le profil **client** : c'est le profil le plus restrictif. On peut créer un maximum de 5 nouveaux utilisateurs à la fois, mais on peut utiliser l'option aussi souvent que nécessaire.

Utilisez les lignes ci-dessous pour ajouter de **nouveaux utilisateurs**  
Le code client doit être **unique** et **différent** de ceux affichés ci-dessus

Nom, Prénom	Login	Mot de passe (Min. 7 car.)	Profil	Code client unique 6 car.
<input type="text" value="Rose Lafleur"/>	<input type="text" value="roselaf"/>	<input type="password" value="*****"/>	<div>Client</div> <div>Super usager</div> <div>Administrateur</div>	<input type="text" value="rosela"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="password"/>	<div>Client</div> <div>Super usager</div> <div>Administrateur</div>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="password"/>	<div>Client</div> <div>Super usager</div> <div>Administrateur</div>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="password"/>	<div>Client</div> <div>Super usager</div> <div>Administrateur</div>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="password"/>	<div>Client</div> <div>Super usager</div> <div>Administrateur</div>	<input type="text"/>

Comme toujours, un tableau récapitulatif s'affiche après avoir enregistré pour vérifier les modifications faites :

Utilitaires / Gérer utilisateurs			
Test, Ting	test357	su	TESTING : OK.
Rose Lafleur	roselaf	client	ROSELA ajouté.

← Ancien usager

Nouvel usager →

Si on tente d'ajouter un usager avec un code déjà existant, l'ajout sera refusé, comme ceci:

Test, Ting	test357	su	TESTING : OK.
Le code client ROSELA est déjà associé avec [Rose Lafleur / roselaf / ROSELA]. Rose Lafleur / roselaf n'a pas été ajouté.			

## Utilitaires / Gérer accès client

L'option sert à définir quel client a accès à quel dépôt. Un client peut gérer plusieurs dépôts, et un dépôt peut être géré par plusieurs clients. La page affiche la liste des clients et on doit cocher le client dont on veut modifier les accès, comme ceci:

**Utilitaires / Gérer accès client**

Choisir le client dont vous voulez modifier l'accès

Client [Code]
<input type="radio"/> Rose Lafleur [ROSELA]
<input type="radio"/> Test, Ting [TESTING]

Modifier

On coche le client et on clique sur **Modifier** pour faire apparaître la liste des dépôts déjà existants. On sélectionne les dépôts que le client peut gérer (commandes et inventaire) et on clique sur **Enregistrer** pour conserver les modifications.

**Utilitaires / Gérer accès client**

Modification des accès pour:

Rose Lafleur  
Login: roselaf  
Code: [ROSELA]

Cocher tous les dépôts que ce client peut gérer.

<input type="checkbox"/> OSISKO -CUISINE -CAFETERIA	<input type="checkbox"/> OSISKO -CONCIERGERIE -ENTRETIEN GENERAL
<input type="checkbox"/> OSISKO -DEPANNEUR -DEPANNEUR NO.1	<input type="checkbox"/> OSISKO -CONCIERGERIE -ENTRETIEN CUISINE
<input type="checkbox"/> OSISKO -HORS CAMPMENT -HORS CAMPMENT	<input type="checkbox"/> OSISKO -UNIFORME -UNIFORME
<input type="checkbox"/> OSISKO -REQUISITION -OSI REQ	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -CUISINE -CAFETERIA
<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -CONCIERGERIE -ENTRETIEN GENERAL	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -DEPANNEUR -DEPANNEUR NO.1
<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -CONCIERGERIE -ENTRETIEN CUISINE	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -HORS CAMPMENT -HORS CAMPMENT
<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -UNIFORME -UNIFORME	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -SWDRY -SWDRY
<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -REQUISITION -REQ ALIMENTATION	<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -REQUISITION -REQ CUISINE & CONCIERG.
<input type="checkbox"/> KISKINCHIISH -TESTING -DéPANNEUR NO.1	<input checked="" type="checkbox"/> LA1 -CONCIERGERIE -ENTRETIEN GENERAL
<input checked="" type="checkbox"/> LA1 -CONCIERGERIE -ENTRETIEN CUISINE	<input type="checkbox"/> -CONCIERGERIE -ENTRETIEN GENERAL
<input type="checkbox"/> BONTERRA -CUISINE -ENTRETIEN CUISINE	

Modifier



Un tableau récapitulatif apparaît pour confirmer les modifications demandées :

### ***Utilitaires / Gérer accès client***

Liste des accès pour **Rose Lafleur** [roselaf]:

- LA1:CONCIERGERIE - ENTRETIEN GENERAL
- LA1:CONCIERGERIE - ENTRETIEN CUISINE

Comme demandé, le client Rose Lafleur gère les deux sites de LA1. Rose Lafleur peut désormais vérifier l'inventaire et l'ajuster, passer des commandes, vérifier l'état des commandes, ajouter les produits reçus à l'inventaire existant.

## Utilitaires / Grossistes

C'est ici qu'on gère la liste des grossistes. Lorsqu'un administrateur approuve une commande, il peut décider d'envoyer un courriel au grossiste concerné avec le détail de la commande. Cette liste permet donc de définir à qui envoyer le courriel. La partie supérieure énumère les grossistes déjà définis dans la base de données. Les champs sont ainsi définis :

- **Nom** : le nom du grossiste, 30 caractères maximum. Éviter les apostrophes et les guillemets.
- **L'adresse de courriel** : C'est l'adresse à qui on enverra un courriel avec le détail de la commande. Un maximum de 60 caractères
- **Téléphone** : un numéro de téléphone, 15 caractères.
- **Note** : une note pour définir la "spécialité" du grossiste, ou toute autre donnée jugée pertinente. 80 caractères maximum.

Utilitaires / Grossistes			
Vous pouvez modifier la description d'un grossiste ou cocher la case en début de ligne pour le retirer.			
Cocher	Nom	Courriel	Tel.
Note (80 car.)			
[2] <input type="checkbox"/> Effacer	DEHAIES	commande@ccdc.qc.ca	450-2223344
Note: ALIMENTATION			
[1] <input type="checkbox"/> Effacer	LEPINE	commande@ccdc.qc.ca	450-1234567
Note: PRODUITS DE NETTOYAGE			

La partie inférieure permet d'inscrire de nouveaux grossistes.

Utilitaires / Grossistes			
Vous pouvez modifier la description d'un grossiste ou cocher la case en début de ligne pour le retirer.			
Utilisez les lignes ci-dessous pour AJOUTER de nouveaux grossistes			
Nom:	Test Ting	Courriel:	testing@exemple.ca
Tel.:	123-4567		
Note:	Produits de divertissement pour gens confinés		
Nom:		Courriel:	
Tel.:			
Note:			
Enregistrer			

Comme toujours, le tableau récapitulatif suit:

Utilitaires / Grossistes		
AJOUT DE: TEST TING testing@exemple.ca 123-4567 PRODUITS DE DIVERTISSEMENT POUR GENS CONFINES		
[2] DEHAIES	commande@ccdc.qc.ca	450-2223344
	ALIMENTATION	
[1] LEPINE	commande@ccdc.qc.ca	450-1234567
	PRODUITS DE NETTOYAGE	
[4] TEST TING	testing@exemple.ca	123-4567
	PRODUITS DE DIVERTISSEMENT POUR GENS CONFINES	

## Utilitaires / Gérer détaillants

L'option permet de lister les détaillants de la base de données, de les modifier, d'en effacer et d'en ajouter. Il suffit de faire les modifications voulues et de cliquer sur **Enregistrer**

Utilitaires / Gérer détaillants	
Liste de tous les (détaillants) Vous pouvez modifier la description d'un détaillant ou <b>cocher</b> la case en début de ligne pour le <b>retirer</b> .	
Cocher pour effacer	Nom
<input type="checkbox"/> Effacer	ARES %
<input type="checkbox"/> Effacer	LEPINE %
<input type="checkbox"/> Effacer	METRO %
Utilisez les lignes ci-dessous pour AJOUTER de nouveaux détaillants	
	Nom
	testing
Enregistrer	

### ATTENTION!

Si on efface un détaillant, tous les produits associés à ce détaillant se retrouveront sans détaillant! C'est utile dans le cas où on introduit un nouveau détaillant ... qui ne servira pas. Aucun problème à le retirer si aucun produit n'y est associé. Idem pour modifier un détaillant. Si je modifie ARES et le remplace par METRO, tous les produits qui avaient ARES comme détaillant ne seront pas automatiquement transférés à METRO! En fait ils continueront à être associés à ARES ... et ils n'apparaîtront pas dans la liste de METRO.

Bref, modifier le nom d'un détaillant ne devrait servir qu'à corriger une erreur de frappe.

## Utilitaires / Gérer départements

L'option permet de lister les départements de la base de données, de les modifier, d'en effacer et d'en ajouter. Il suffit de faire les modifications voulues et de cliquer sur **Enregistrer**

**Utilitaires / Gérer départements**

Faire les modifications voulues et cliquer sur **Enregistrer**

<input type="checkbox"/> Effacer	ALIMENTATION
<input type="checkbox"/> Effacer	CONCIERGERIE
<input type="checkbox"/> Effacer	EQUIPEMENT

Ajouter un nouveau département

Nouveau département: cuisine

Enregistrer

### ATTENTION!

Si on efface un département, tous les produits associés à ce département se retrouveront sans département! C'est utile dans le cas où on introduit un nouveau département ... qui ne servira pas. Aucun problème à le retirer si aucun produit n'y est associé. Idem pour modifier un département. Si je modifie CUISINE et le remplace par ALIMENTATION, tous les produits qui avaient CUISINE comme département ne seront pas automatiquement transférés à ALIMENTATION! En fait ils continueront à être associés à CUISINE ... et ils n'apparaîtront pas dans la liste d'ALIMENTATION.

Bref, modifier le nom d'un département ne devrait servir qu'à corriger une erreur de frappe.

## Utilitaires / Gérer marques

L'option permet de lister les marques de la base de données, de les modifier, d'en effacer et d'en ajouter. Il suffit de faire les modifications voulues et de cliquer sur **Enregistrer**

**Utilitaires / Gérer marques**

Liste de toutes les marques  
Vous pouvez modifier la description d'une marque ou cocher **cocher** la case en début de ligne pour la **retirer**.

Cocher pour effacer	Nom
<input type="checkbox"/> Effacer	3M
<input type="checkbox"/> Effacer	ALTO SHAMM
<input type="checkbox"/> Effacer	BAKERS
<input type="checkbox"/> Effacer	BOUNCE

Utilisez les lignes ci-dessous pour AJOUTER de nouvelles marques

Nom
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Enregistrer

### ATTENTION!

Si on efface une marque, tous les produits associés à cette marque se retrouveront sans marque! C'est utile dans le cas où on introduit une nouvelle marque ... qui ne servira pas. Aucun problème à la retirer si aucun produit n'y est associé. Idem pour modifier une marque. Si je modifie PEPSI et le remplace par COKE, tous les produits qui avaient PEPSI comme marque ne seront pas automatiquement transférés à COKE! En fait ils continueront à être associés à PEPSI ... et ils n'apparaîtront pas dans la liste de COKE.

Bref, modifier le nom d'un département ne devrait servir qu'à corriger une erreur de frappe.

## Ajuster détaillant / dept.

L'option permet d'associer un détaillant, un département et une marque à tous les produits de la base de données. Le détaillant est important pour les commandes fournisseur, afin de regrouper les articles commandés par détaillant.

On choisit le détaillant, le département et la marque dans une liste affichée pour chaque produit de la base de données. (Le nombre d'items affichés dans chaque page est fixé dans l'option **Utilitaires/Paramètres** Voir la section suivante).

**Utilitaires / Ajuster détaillant - département - marque** Items 1-21/200

Précédent      suivant      Terminer

Détaillant	Département	Marque	Code	Description
- ARES LEPINE	- ALIMENTATION CONCIERGERIE	- REDPATH RESINITE RUBBERMAID	174774	(18 IN PLATE WITH VELCRO FOR MICROFIBER WAXING)-(PLAQUE 18 POUCES AVEC VELCRO POUR CIRAGE)
- ARES LEPINE	- ALIMENTATION CONCIERGERIE	- 3M ALTO SHAMM	170189	(18 INCHES DRY MOP FRAME)-(CADRE DE VADROUILLE SECHE 18 POUCES)
- ARES LEPINE	- ALIMENTATION CONCIERGERIE	- 3M ALTO SHAMM	170045	(18 INCHES DRY MOP RECHARGE)-(VADROUILLE SECHE DE RECHARGE 18 POUCES)
- ARES LEPINE	- ALIMENTATION CONCIERGERIE	- 3M ALTO SHAMM	171773	(18IN MICROFIBER FOR WAXING)-(MICROFIBRE POUR CIRAGE 18 POUCES)

**Note:** La définition du détaillant a une incidence sur le regroupement des articles commandés par l'option **Commandes fournisseur**. La définition du département et de la marque risque d'avoir une utilité plus limitée. Si le regroupement par département ou par marque n'est pas important, il est alors moins utile de spécifier département et marque et on peut s'en tenir au détaillant.

---

## Utilitaires / Paramètres

L'option permet de régler les paramètres généraux du logiciel. Seul les administrateurs ont accès à cette section.

La première section **Courriel** définit à qui un courriel sera envoyé lorsqu'un client fait une commande et coche la case **Complète**. La commande du client devient visible pour modification et approbation par l'administrateur: c'est une commande en attente. L'administrateur recevra donc un courriel à cette adresse indiquant que le client "X" a placé une commande.

**Utilitaires / Paramètres:**

**Courriel**  
Inscrire l'adresse du courriel générique qui sera envoyé  
automatiquement lorsqu'un client place une commande qui est **complète**

Rappel: Le nombre de commandes en attente d'approbation est aussi affiché dans le menu principal. À gauche de l'onglet **commandes**, comme ceci **[ 11 ] Commandes**. Ici, il y a **11** commandes en attente d'approbation.



La deuxième section (en développement) concerne comment le logiciel traite les maximum et minimum fixés dans la **section Inventaire/ Min Max 1 client** et **Inventaire / Min Max en lot**. En voici les options:

### Utilitaires / Paramètres:

**1** → **1. Limiter les quantités commandées**

Ne pas pouvoir commander  
**moins** que le stock **minimum**: ☐ Oui ☒ Ne pas tenir compte du stock minimum

**2** → Ne pas pouvoir commander  
**plus** que le stock **maximum**: ☐ Oui ☒ Ne pas tenir compte du stock maximum

**Calculer stock maximum:**

- Vous pouvez fixer le stock maximum pour chaque article individuellement (Option *Inventaire stock min/tous clients* ou *stock min./1 client*)

**Ou**

- vous pouvez utiliser cette option pour **calculer** un stock maximum pour les articles dont le stock maximum n'a pas été fixé (dont la valeur est zéro).

Mettre la valeur à zéro pour ne pas utiliser cette option,  
ou inscrivez une valeur (décimale) comme 2.5 pour fixer le stock  
maximum à 2.5 x stock minimum.  
(ex.: Si min=2 et cette valeur est de 2.5, le stock maximum sera de 5)

**3** → Valeur à appliquer:

1. **Ne pas pouvoir commander moins que le stock minimum.** Si la case est cochée, la quantité commandée par le client sera automatiquement modifiée pour que la quantité atteigne au moins la valeur minimale. Pour être utilisée, il faut que la valeur du minimum soit plus grande que zéro.

(Exemple : si le stock d'un article est de 10, et que le minimum est fixé à 15, alors si le client commande seulement 2 articles, le stock sera augmenté éventuellement à 12, ce qui est en-dessous du minimum. La quantité sera donc corrigée pour atteindre le minimum de 15, soit une quantité de 5 en commande au lieu de 2).

**Ne pas tenir compte du stock minimum.** Aucune correction n'est apportée à la commande en ce qui concerne le **minimum**.

2. **Ne pas commander plus que le stock maximum.** Si la case est cochée, le logiciel ne permettra pas que la quantité commandée **plus** le stock actuel d'un article dépasse la valeur maximale fixée précédemment. La quantité commandée sera ajustée pour ne pas dépasser le maximum.

(Exemple. Supposons que le stock d'un article indique 10, et que le maximum pour cet article a été fixé à 20 par l'administrateur. Si le client en commande 15, ceci amènera le stock à 25, 5 de plus que le maximum. Si la case est cochée, la quantité sera ramenée à 10 pour ne pas dépasser le maximum.)

Pour que la correction soit apportée, il faut que la case soit cochée et que le maximum soit plus grand que zéro.

**Ne pas tenir compte du stock maximum.** Aucune correction n'est apportée à la commande en ce qui concerne le **maximum**.

3. **Calculer stock maximum :** L'option permet de fixer le stock maximum des articles dont le stock minimum a été fixé (différent de zéro) et dont le stock maximum est laissé à zéro. On inscrit un facteur qui permet de calculer un maximum à partir de la valeur du minimum.

On pourrait définir par exemple que le maximum sera de  $2\frac{1}{2}$  x le stock minimum. Si le minimum est de 10, le maximum de cet article sera de  $10 \times 2.5 = 25$ .

On inscrit une valeur décimale, avec le **point décimal**., comme 2.5 dans l'exemple précédent.

Le facteur de calcul ne sera utilisé que pour les articles dont le maximum est à zéro.

## Utilitaires / Paramètres:

### Pourcentage

Quel pourcentage du maximum desirez-vous appliquer lorsqu'un client fait une commande "automatique"

(Par exemple, si le maximum est de 200 unités, un pourcentage de 60 commandera 120 unités moins le stock actuel)

← 4

### Nom de lignes/ page Web

← 5

Enregistrer

4. Pourcentage. Lors de la préparation d'une commande, le client a le choix d'utiliser un lecteur optique (*scanner*) pour lire le code barre des articles à commande, soit d'utiliser une liste des articles auxquels il a accès et d'inscrire les quantités voulues à côté des articles à commander, soit de placer une "**commande automatique**". Ce type de commande vérifie les stocks en inventaire, et le maximum et minimum de chaque article. Si un article est sous le seuil minimum, le logiciel va calculer la quantité à commander en fonction de la valeur maximale et du pourcentage d'atteinte de ce maximum. L'option permet d'obtenir des stocks qui sont entre le minimum et le maximum, sans tous être au maximum.

Exemple1: Supposons un article avec un stock de 5, et un minimum de 10 et un maximum de 30. Comme le stock est sous le minimum, le logiciel va commander un certain nombre de cet article. La quantité commandée va dépendre du maximum et du pourcentage. Si le pourcentage est fixé à 100, le logiciel va commander une quantité qui va placer le stock à 100% du maximum: Comme il manque 25 articles pour atteindre le max de 30, la commande sera de  $100\% \times 25 = 25$  articles.

Exemple 2. Supposons le même article, mais avec un pourcentage de 80%. Il manque 25 articles pour atteindre le maximum, donc la quantité commandée sera de  $25 \times 80\% = 20$  articles. À la réception, le stock passera de 5 à 25 pour cet article.

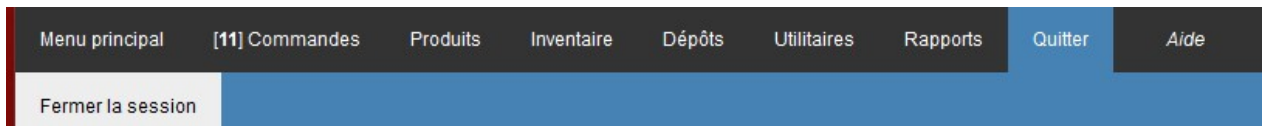
5. Nombre de lignes par page (en développement). Permet de gérer l'affichage des pages très volumineuses. Par exemple, lorsqu'on ajuste l'inventaire, ou lorsqu'on vérifie une commande pour approbation, ou surtout, lorsque le client est en train de rédiger une commande, si le nombre d'articles disponibles est très grand, la page peut devenir trop volumineuse pour être affichée mais surtout, traitée correctement par le serveur (Il y a une limite à la longueur d'une page web qui contient des données à traiter!) Cette option permettra de limiter le nombre d'articles affichés dans une page web. Une option en haut de la page va permettre de terminer l'affichage avec la page courante, et un bouton au bas de la page permettra d'enregistrer les données de la page et de passer à la page suivante.

## Rapports

Section en développement. On retrouvera ici certains rapports spécifiques qui ne sont pas déjà inclus dans les options précédentes.

À venir.

## Quitter



L'option peut sembler triviale, mais il est impérieux de quitter le logiciel de cette façon. L'option ferme la session en cours sur le serveur, de sorte qu'un autre employé ne puisse accéder aux pages contenues dans l'historique de navigation.



**Il faut toujours quitter le logiciel avec cette option pour éviter qu'on puisse revenir sur certaines pages avec l'historique de navigation!**

Une confirmation sera affichée à l'écran à la fermeture de la session, avec un rappel de fermer les fenêtres ouvertes pendant la session. De nouvelles fenêtres sont ouvertes lorsqu'on demande un page en cliquant sur le bouton **Versión imprimante**.

Session terminé. N'oubliez pas de **fermer** les fenêtres **ouvertes** pendant cette session!

Si on tente de revenir sur une page affichée durant la session qui vient d'être fermée en cliquant dans l'historique de navigation, ou en tentant de revenir sur la page précédente avec le fureteur (*browser*), un message sera affiché avec un lien pour retourner à la page d'accueil, comme ceci :

**Votre session est terminée!**

**Vous devez retourner au *login* pour ouvrir une nouvelle session**

Login

## Synthèse



L'onglet **Synthèse** permet d'afficher un tableau synthèses des commandes, commandes fournisseur et réquisitions. On y voit 3 colonnes:

- Les commandes et réquisitions **à traiter**: ce sont les commandes et réquisitions que le client vient de soumettre. Tous les items sont à approuver.
- Les commandes et réquisitions **en traitement**. Une commande ou réquisition est en traitement quand le superviseur a inscrit ou approuvé une partie des quantités d'une commande ou réquisition mais pas toutes. Les commandes complétées ou approuvées n'y sont pas affichées. On voit l'état d'avancement dans la colonne **État**. Par exemple, ici, 6 des 7 items de la commande ont été traités

**Tableau synthèse**

À traiter			En traitement			Livraison prochaine (7 prochains jours)		
Commandé le	État	PO	Commandé le	État	PO	Commandé le	État	Livraison le
<b>Commandes</b>			<b>Commandes</b>			<b>Commandes fournisseur</b>		
2020/10/17	(KISEG-20201017-02)		2020/10/20	6 / 7 (KISEG-20201020-01)		2020/10/29	3 / 3	2020/10/31 (COMFO-20201029-01)
2020/10/15	(KISEG-20201015-02)		<b>Commandes fournisseur</b>			2020/10/22	0 / 1	2020/10/30 (COMFO-20201022-01)
2020/10/15	(KISEG-20201015-01)		2020/09/28	1 / 2 (COMFO-20200928-01)		2020/10/22	1	2020/10/29 (COMFO-20201022-03)
2020/10/15	(KISEG-20201015-03)		<b>Réquisitions</b>					
<b>Commandes fournisseur</b>			2020/10/15	151 [0] / 7 [0] (RKISEG-20201015-01)				
2020/10/22	(COMFO-20201022-01)							
<b>Réquisitions</b>								
2020/10/14	(RKISEG-20201014-01)							
2020/06/15	(RKISEG-20200615-01)							
2020/06/14	(RKISEG-20200614-01)							

- Les **livraisons prochaines** (dans un délai de 7 jours à partir de la date du jour). Pour l'instant cette colonne ne s'applique qu'aux commandes fournisseur puisque ce sont les seules qui ont une date de livraison. Si des commandes ont une date de livraison sans être complètes, la colonne **État** en fait mention.

Le tableau synthèse s'affiche quand on clique sur le bouton synthèse. Mais il est aussi **automatiquement chargé à l'ouverture de la session administrateur ou super-usager.**

On peut consulter –**sans la modifier**- chacune des commandes ou réquisitions qui y est affichée. C'est une façon rapide de retracer l'état des commandes en attente et en traitement.