

Vidéo 1 — Introduction à SAP Business One

Titre : Découverte de SAP Business One

Résumé :

SAP Business One est un ERP complet pour PME permettant de gérer ventes, achats, stocks, production, finances et CRM dans un seul système centralisé, avec accès web et mobile. Les informations sont mises à jour en temps réel, facilitant la prise de décision.

Sous SAP :

- **Accès principal :** Menu SAP → Modules (Sales, Purchasing, Inventory, Financials...)
- **Type de déploiement :**
 - *On-Premise* → Installation locale, contrôle total, coûts élevés.
 - *Cloud (SaaS)* → Hébergé en ligne, coût réduit, déploiement rapide.

Vidéo 3 — Cockpit SAP

Titre : Configuration du Cockpit (Tableau de bord personnalisé)

Résumé :

Le cockpit centralise les outils et widgets essentiels pour chaque utilisateur (documents ouverts, fonctions courantes, alertes...).

Sous SAP :

Activer le cockpit (administrateur) :

Administration → System Initialization → General Settings → *Cockpit*

Activer pour un utilisateur :

Tools → Cockpit → *Enable My Cockpit*

Qu'est-ce qu'un widget ?

Un **widget** est un élément visuel affiché dans le **Cockpit SAP B1**.

permet d'accéder rapidement à des informations ou à des actions fréquemment utilisées

Types de widgets :  Common Functions  Open Documents  Messages and Alerts  Dashboards / KPI  Browser (lien web intégré)

-Comment ajouter un widget : Drag & Drop dans le cockpit

-Comment ajouter des éléments dans un widget : Drag & drop de l'élément dans le widget

-Supprimer un element du widget : drag it out

-Supprimer un widget : paramètre widget → close

Vidéo 4 — My Menu et personnalisation

Résumé :

- SAP Business One permet de créer un menu rapide (My Menu), d'ajuster les raccourcis, la police et même les noms des champs.

Sous SAP :

Créer un dossier personnalisé :

Tools → My Menu → Organize → New Folder

Ajouter une page ou un formulaire :

Ouvrir le document → Tools → My Menu → Add to My Menu

Changer police / format / couleurs :

Administration → System Initialization → General Settings → Font & Bkgd / Display

Modifier le format des dates :

Administration → System Initialization → General Settings → Display

Choisir le format : DD/MM/CCYY

Créer raccourcis clavier :

Tools → My Shortcut → Customize (ex : F2, F3, F4...)

Changer un nom de champ :

Ctrl + double-clic sur le champ → modifier → Update

Restaurer nom original :

Ctrl + double-clic → Restore Defaults → OK

Drag and Relate (Glisser et Relier) dans SAP Business One

Le **Drag and Relate** est une fonctionnalité puissante permettant d'analyser rapidement les relations entre les données dans SAP.

Principe :

Tu fais simplement **glisser un champ ou une valeur** (comme le nom d'un client, un article, ou un document) vers le menu "**Drag & Relate**", et SAP affiche **toutes les informations liées**.

Exemples :

- Glisser un **client** → vers "Sales Orders" → affiche toutes ses commandes.

Vidéo 5 — Posting Period

Titre : Résolution du problème “Posting Period”

Résumé :

Posting period = période comptable pendant laquelle les écritures et transactions peuvent être enregistrées dans SAP

L'erreur "Posting Period" survient quand la période comptable n'existe plus (ex. arrêtée à 2013). Il faut créer les nouvelles périodes.

Sous SAP :

1. Administration → System Initialization → Posting Periods
2. Cliquer sur *Add New Period*
3. Définir les années (ex : 2014–2025)
4. Sauvegarder → Update
5. Redémarrer SAP → l'erreur disparaît

Vidéo 6–7 — Master Data (Find / Add / Update)

Les Master Data (données de base) représentent toutes les informations enregistrées pour la première fois dans le système. Il s'agit des éléments essentiels qui serviront ensuite à effectuer les transactions quotidiennes.

Une transaction, quant à elle, correspond à toute opération effectuée à partir de ces données de base : création d'un bon de commande, vente, achat...

Types de Master Data :

Les Master Data se divisent en deux grandes catégories :

1. Business Partner Master Data : concerne les partenaires commerciaux.

- o Leads : prospects (clients potentiels).
- o Customers : clients.
- o Vendors/Suppliers : fournisseurs.

2. Item Master Data : concerne les articles et produits.

- o Articles d'inventaire (Inventory Items)
- o Articles de vente (Sales Items)
- o Articles d'achat (Purchase Items)
- o Actifs immobilisés (Fixed Assets)

Modes d'action :

- Add Mode : Ctrl + A (ajouter)
- Find Mode : Ctrl + F (rechercher)
- Update Mode : modifier + Update
- View Mode : lecture seule

Exemple :

Inventory → Item Master Data → Ajouter / Modifier un article

Vidéo 8–10 — Processus Achat & Suivi de stock

[1] Créer une commande fournisseur

- **Exemple** : Commander 50 imprimantes chez “OfficeTech SARL”.
- **Sous SAP** : Purchasing – A/P → Purchase Order → Créer une nouvelle commande → Remplir fournisseur, article, quantité, prix → Enregistrer.

[2] Réception des marchandises

- **Exemple** : Réception des 50 imprimantes, stock mis à jour automatiquement.
- **Sous SAP** : Inventory → Goods Receipt PO → Copy From → Purchase Order → Sélectionner la commande → Vérifier quantité → Enregistrer.
- Cas : Il se peut s'il y'a probleme dans de la marchandise : Copy to → Goods return et puis remplir la réception concernée, la quantité...

[3] Enregistrer la facture fournisseur

- **Exemple** : Facture de 50 imprimantes de “OfficeTech SARL” est enregistrée dans le module comptable.
- **Sous SAP** : Purchasing – A/P → A/P Invoice → Copy From → Goods Receipt PO → Sélectionner la réception → Vérifier montant et taxes → Enregistrer.

[4] Effectuer le paiement fournisseur

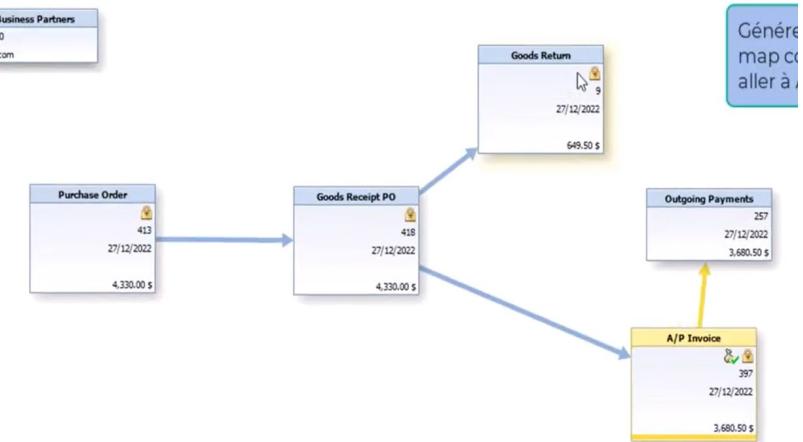
- **Exemple** : Virement bancaire de la facture de 50 imprimantes.
- **Sous SAP** : Banking → Outgoing Payments → Outgoing Payments → Sélectionner le fournisseur et la facture → Saisir le mode de paiement → Enregistrer.

[5] Suivi des stocks et disponibilité

- **Exemple** : Après réception et allocation, 50 imprimantes sont disponibles pour usage ou vente.
- **Sous SAP** : Inventory → Item Master Data → Consulter In Stock – Committed + Ordered = Available Quantity.

The relationship map : idée global sur processus achat

Après selection de la facture, Clic droit sur A/P Invoice → relationship map



Pour la facture :

- ☒ ● Jaune : portion payée.
- ☒ ● Bleu : portion retournée(via un **Credit Memo** ou un retour fournisseur) .
- ☒ ● Rouge : portion non payée.

🏷️ Credit Memo (Note de crédit fournisseur)

Gestion des retours fournisseurs

Exemple : Retour de 10 imprimantes défectueuses à “OfficeTech SARL”, correction de la facture initiale.

Sous SAP : Purchasing – A/P → A/P Invoice → Copy To → A/P Credit Memo → Sélectionner la facture → Vérifier les lignes à annuler ou corriger → Enregistrer.

🏷️ Les différents stocks existants :

1 In Stock – Stock physique disponible

Définition : Quantité réellement présente dans l'entrepôt.

Exemple :

Vous avez 50 imprimantes dans le dépôt.

In Stock = 50.

2 Committed – Stock réservé

Définition : Quantité déjà réservée pour des besoins spécifiques, comme :

-Sales Orders : commandes clients confirmées.

-Production Orders : composants réservés pour fabriquer un produit.

Exemple :

Sur les 50 imprimantes en stock, 20 sont réservées pour une commande client.

Committed = 20.

3 Ordered – Stock commandé mais pas encore reçu

Définition : Quantité qui a été commandée ou planifiée, mais pas encore ajoutée physiquement au stock. Sources possibles :

-Purchase Orders : commandes fournisseurs en attente de réception.

-Production Orders : production planifiée mais pas encore terminée.

-A/P Reserve Invoices : factures fournisseurs enregistrées mais stock non encore mis à jour.

Exemple :

Vous avez commandé 30 imprimantes supplémentaires chez le fournisseur, non encore livrées.
Ordered = 30.

④ Available Quantity – Stock disponible pour de nouvelles demandes

Définition : Stock réellement disponible pour de nouvelles commandes ou allocations :

Available Quantity=In Stock–Committed+Ordered

C'est quoi Warehouse : lieu physique de stockage

Chaque stock (In Stock, Committed, Ordered, Available) est lié à un Warehouse spécifique, ce qui permet de savoir dans quel entrepôt se trouvent les marchandises

Item Master Data

Item No.	Manual	A00004					
Description	Rainbow Color Printer 5.0						
Foreign Name							
Item Type	Items						
Item Group	Rainbow Printers						
UoM Group	Manual						
Price List	Base Price						
Bar Code							
Unit Price	Primary Curr'						
General Purchasing Data Sales Data Inventory Data Planning Data							
Set Inv. Method By	Warehouse	<input checked="" type="checkbox"/> Manage Inventory by W					
UoM Name	Inventory Level						
	Required (Purchasing UoM)						
	Minimum						
	Maximum						
Valuation Method Moving Average							
#	Whse Code	Whse Na...	Locked	In Stock	Committed	Ordered	Available
1	01	General War	<input type="checkbox"/>	1,031	15	8	1,024
2	02	West Cost W	<input type="checkbox"/>	30			30
3	03	Dropship W	<input type="checkbox"/>				

🎬 Vidéo — Listes de prix et remises

💡 Titre : Gérer les prix et réductions dans SAP

📝 Résumé :

SAP permet de gérer plusieurs listes de prix, des remises par période, volume, groupe ou client spécifique.

🌐 Hiérarchie SAP :

- Inventory → Price Lists → Price Lists
- Inventory → Price Lists → Period and Volume Discounts
- Inventory → Price Lists → Special Prices → Special Prices for Business Partners
- Inventory → Price Lists → Discount Groups

● Priorité d'application :

1. Special Prices
2. Discount Groups
3. Period & Volume Discounts
4. Base Price List

Vidéo— Processus de vente complet

Résumé :

Le processus de vente comprend la commande, la livraison, la facture et le paiement. Chaque étape met à jour le stock.

Sous SAP : étapes à suivre

1. Création client :

- Business Partners → Business Partner Master Data → Add (Customer)

2. Commande client :

- Sales – A/R → Sales Order

3. Livraison :

- Delivery → Copy From → Sales Order

4. Facture client :

- A/R Invoice → Copy From → Delivery

5. Paiement :

- Banking → Incoming Payments → Incoming Payments

6. Retour / Crédit client :

- Sales – A/R → A/R Credit Memo (Copy From → A/R Invoice)

7. Suivi visuel :

- Relationship Map (Sales Order → Delivery → Invoice → Credit Memo)

Exemple concret :

Contexte :

Imaginons que ton entreprise vend des imprimantes et ton client est **Entreprise ABC**. Il passe une commande pour **10 imprimantes**.

1] Crédit du client

- **Où :** Business Partners → Business Partner Master Data → Add (Customer)
- **Action :** Crée un nouveau client dans SAP avec ses informations : nom, adresse, conditions de paiement.
- **Exemple :**
 - Nom : Entreprise ABC
 - Adresse : 10 rue de l'Industrie, Casablanca

-
- Condition de paiement : 30 jours
-

2 Commande client

- **Où :** Sales – A/R → Sales Order
 - **Action :** Enregistrer la commande client avec les produits et quantités demandés.
 - **Exemple :**
 - Client : Entreprise ABC
 - Produit : Imprimante modèle X
 - Quantité : 10
 - Date de livraison souhaitée : 5 novembre 2025
-

3 Livraison

- **Où :** Delivery → Copy From → Sales Order
 - **Action :** Générer le document de livraison basé sur la commande.
 - **Exemple :**
 - SAP crée un **Delivery** pour expédier les 10 imprimantes à Entreprise ABC.
 - Les stocks sont mis à jour : le stock physique diminue de 10 unités.
-

4 Facture client

- **Où :** A/R Invoice → Copy From → Delivery
 - **Action :** Générer la facture basée sur la livraison.
 - **Exemple :**
 - Facture n°1001 pour 10 imprimantes × 2000 DH = 20 000 DH
 - La facture est envoyée à Entreprise ABC.
-

5 Paiement

- **Où :** Banking → Incoming Payments → Incoming Payments

- **Action :** Enregistrer le paiement reçu du client.
 - **Exemple :**
 - Entreprise ABC paie 20 000 DH par virement bancaire.
 - Le paiement est enregistré et la facture est marquée comme réglée.
-

6 Retour / Crédit client

- **Où :** Sales – A/R → A/R Credit Memo (Copy From → A/R Invoice)
 - **Action :** En cas de retour ou erreur de facturation, créer un avoir.
 - **Exemple :**
 - 1 imprimante est défectueuse → créer un crédit de 2 000 DH pour cette unité.
 - SAP met à jour les comptes et le stock si le produit est retourné.
-

7 Suivi visuel

- **Où :** Relationship Map (Sales Order → Delivery → Invoice → Credit Memo)
- **Action :** Visualiser toutes les étapes liées à la commande du client.
- **Exemple :**
 - Tu peux voir : Commande → Livraison → Facture → Avoir (si applicable)
 - Permet de suivre rapidement le statut complet de la commande

Vidéo — Production :

Exemple concret : Fabrication d'une porte en bois décorative

Produit fini : Porte décorative

Composants : Porte en bois simple, poignée

Ressources : Tour (machine), Opérateur (main-d'œuvre)

[1] Définir la nomenclature (BOM)

But : Décrire la composition du produit fini avec composants et ressources.

Étapes dans SAP (anglais) :

1. Aller dans **Modules** → **Production** → **Bill of Materials** → **Add**
2. Dans la fenêtre **Bill of Materials – Add** :
 - **Item No.** : choisir **Decorative Door**
 - **Quantity per Assembly** : 1
3. Ajouter les composants :
 - **Item No.** : **Simple Wooden Door**, **Quantity** : 1
 - **Item No.** : **Handle**, **Quantity** : 1
4. Ajouter les ressources :
 - **Resource Code** : **Lathe Machine**, **Quantity** : 1, **Unit** : hour
 - **Resource Code** : **Operator**, **Quantity** : 2 hours
5. Définir la **Issue Method** pour les composants :
 - **Manual** → sortie manuelle
 - ou **Backflush** → sortie automatique lors de la notification
6. Cliquer **Add** pour sauvegarder la BOM.

Résultat : La porte décorative a maintenant une BOM complète, incluant composants et ressources.

[2] Créer l'ordre de production

But : Demander la fabrication de 10 portes décoratives.

Étapes SAP :

1. Aller dans **Modules** → **Production** → **Production Orders** → **Add**
2. Fenêtre **Production Order – Add** :
 - **Item No.** : **Decorative Door**
 - **Planned Quantity** : 10
 - **Planned Due Date** : 2025-11-15
3. SAP copie automatiquement la BOM dans l'ordre.
4. Cliquer **Add** → l'ordre est créé.

Résultat : Les composants et ressources sont **réservés** automatiquement.

3] Valider l'ordre (Release/Approve)

But : Autoriser la production en atelier.

Étapes SAP :

1. Ouvrir l'ordre de production créé
2. Cliquer sur **Release** (ou **Approve**) en haut de la fenêtre
3. Le statut de l'ordre passe à **Released**

Résultat : La production peut commencer. Les composants et ressources sont officiellement réservés.

4] Prélever les composants et allouer les ressources

But : Sortir les matières premières du stock.

Étapes SAP :

1. Selon la méthode d'émission choisie dans la BOM :
 - **Manual Issue :**
 - Menu : **Modules** → **Inventory** → **Production Issue**
 - Sélectionner l'ordre de production
 - Cliquer **Add** → les composants sont retirés du stock
 - **Backflush** : pas d'action manuelle, SAP sort automatiquement les composants lors de la confirmation

Résultat : Les composants sont en atelier pour la production.

5] Exécuter la production (Routing / Operations)

But : Suivre les étapes de fabrication : découpe, assemblage, peinture.

Étapes SAP :

1. Les étapes sont définies dans la **Routing** de la BOM.
2. Les opérateurs effectuent les tâches en atelier selon les opérations listées :
 - Découpe → Lathe Machine + Operator
 - Assemblage → Operator
 - Finition → Operator
3. SAP calcule la consommation des ressources et le temps utilisé.

Résultat : La production est suivie en détail.

6] Notifier l'avancement / Terminer la production

But : Entrer le produit fini en stock et calculer le coût.

Étapes SAP :

1. Aller dans **Modules** → **Production** → **Production Orders** → **Confirm**
2. Sélectionner l'ordre et cliquer **Add**
3. SAP effectue automatiquement :
 - **Goods Receipt** → produit fini en stock
 - **Goods Issue** → composants consommés
 - Calcul du **Total Production Cost**

Résultat : La production est terminée, stock et coûts mis à jour.

7] Clôturer l'ordre de production

But : Finaliser l'ordre et générer les écritures comptables.

Étapes SAP :

1. Ouvrir l'ordre de production
2. Cliquer sur **Close**
3. SAP crée automatiquement :
 - Ajustement des coûts de production
 - Valorisation du stock du produit fini

Résultat : L'ordre est clôturé, prêt pour reporting et comptabilité.

Just SAP things

BOM :

Modules → **Production** → **Bill of Materials** → **Add**

Créer ordre de production :

Modules → **Production** → **Production Orders** → **Add**

Valider ordre :

Ouvrir ordre

Release / Approve

Prélever composants / allouer ressources :

Modules → **Inventory** → **Production Issue** → **Add**

Exécuter production :

Suivre opérations dans Routing

Notifier avancement / terminer production :

Modules → Production → Production Orders → Confirm → Add

Clôturer ordre :

Ouvrir ordre

Close



Vidéo — MRP :

Exemple concret : fabriquer des radios

1 Situation

- Tu veux fabriquer **100 radios** pour le mois prochain.
- Chaque radio a besoin de :
 - 1 coque (C1)
 - 1 circuit imprimé (C2)
 - 2 boutons (C3)
- **Stocks actuels** :
 - C1 : 20 pièces
 - C2 : 50 pièces
 - C3 : 150 pièces
- **Commandes fournisseurs déjà prévues** :
 - C1 : 50 pièces
 - C2 : 30 pièces
- **Prévisions de ventes** : 100 radios (renseigner MRP Forcast)

2 Lancement du MRP

- Tu entres dans **MRP Wizard** de SAP Business One.
 - Tu sélectionnes les articles (C1, C2, C3 et radios finies), l'horizon (mois prochain), et la source de demande (prévisions et commandes clients).
-

3 Calcul des besoins nets

Le système compare **demande vs stock + commandes** :

Composant	Besoin pour 100 radios	Stock existant	Commandes prévues	Besoin net
C1	<u>100</u>	<u>20</u>	<u>50</u>	<u>30</u>
C2	<u>100</u>	<u>50</u>	<u>30</u>	<u>20</u>
C3	<u>200</u>	<u>150</u>	<u>0</u>	<u>50</u>

Interprétation : SAP calcule que tu dois commander 30 coques, 20 circuits imprimés et 50 boutons pour pouvoir fabriquer les 100 radios.

4 Recommandations MRP

SAP te propose automatiquement :

- **Ordres d'achat** : pour les composants manquants (C1, C2, C3).
- **Ordres de production** : pour fabriquer 100 radios.
- **Demandes de transfert** : si certains composants se trouvent dans un autre magasin.

Tu peux valider ou ajuster les quantités directement depuis SAP.

5 Avantages concrets

- Tu **ne fabriques que ce dont tu as besoin**, pas trop ni trop peu.
- Tu sais **exactement quels composants commander** et en quelle quantité.
- Tu **évites les ruptures de stock** et optimises ton approvisionnement.

Définitions formelles :

MRP (Material Requirements Planning) : planifie les besoins en composants pour la fabrication et l'approvisionnement.

- Fonction : compare la demande future avec l'offre planifiée (stocks, commandes, production, transferts) et propose des recommandations :
- commandes d'achat
- ordres de production
- demandes de transfert