

GUIDE D'UTILISATION VBA

Par ADDE Mathis, AMON Pauline, AUBRY Gatien, ARNAUDO Alexandre, BADOK Julien et ENGEL Victoria

Table des matières

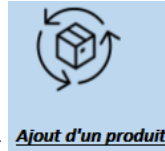
Table des matières

1) Gestion du catalogue produits et des fournisseurs	2
Ajout, modification ou suppression d'un produit ou d'un fournisseur.....	2
Pour afficher la fiche produit souhaitée,.....	3
Pour afficher la fiche fournisseur souhaitée,	3
Pour obtenir un bilan des stocks,	3
Pour pouvoir renseigner un seuil critique,	4
Pour obtenir le prix moyen d'un produit donné sur l'ensemble des fournisseurs proposant ce produit,	4
2) Gestion des commandes clients.....	4
Pour afficher la fiche consommateur souhaitée,	4
Pour afficher la liste des commandes avec le statut choisi,.....	5
Pour obtenir la liste des commandes avec livraison offerte définie d'après la description de l'entreprise,	5
Pour obtenir une appréciation de la qualité de la livraison,	5
Pour obtenir une appréciation de la qualité de la commande,	6
3) Gestion commerciale	6
Pour obtenir un bilan des ventes annuelles et pouvoir obtenir une comparaison de l'année n-1 qui servira pour faire des prévisions,	6
Pour obtenir un bilan des ventes par catégories de produits pour mettre à jour le catalogue du site,	7
Pour obtenir le nombre de produits vendus par producteur dans une région donnée,	7
Pour obtenir des alertes en cas de retard,	8
Pour obtenir les statistiques sur les causes des retards et une idée de la satisfaction des consommateurs pour améliorer le service,	8

1) Gestion du catalogue produits et des fournisseurs

Ajout, modification ou suppression d'un produit ou d'un fournisseur

➤ Ajout d'un produit



- Pour ajouter un produit, cliquer sur l'icône suivant
- Entrer les informations suivantes dans la fenêtre qui va s'ouvrir : le « Nom du produit », la « Description du produit », son « Prix de conditionnement », son « Prix au kilo », la « Catégorie du produit », la « Sous-Catégorie du produit », le « Stock du PRODUIT
- Appuyer sur « Valider » quand vous avez terminé la saisie.

➤ Modification et suppression d'un produit



- Pour modifier ou supprimer un produit, cliquer sur l'icône suivant
- Sélectionner dans la fenêtre qui va s'ouvrir le produit à éditer
- Appuyer sur « Modifier » ou « Supprimer » suivant l'action que vous voulez effectuer.

➤ Ajout d'un fournisseur



- Pour ajouter un fournisseur, cliquer sur l'icône suivant
- Entrer les informations suivantes dans la fenêtre qui va s'ouvrir : le « nom de la ferme » et le « Code postal ».
- Appuyer sur « Valider » quand vous avez terminé la saisie.

➤ Modification et suppression d'un fournisseur



- Pour modifier ou supprimer un fournisseur, cliquer sur l'icône suivant
- Sélectionner dans la fenêtre qui va s'ouvrir le fournisseur à éditer.
- Appuyer sur « Modifier » ou « Supprimer » suivant l'action que vous voulez effectuer.

Afficher la fiche du produit souhaité



Affichage d'un produit

- Cliquer sur l'icône suivant .
- Sélectionner la « catégorie de produit » et la « Sous-catégorie du produit ».
- Sélectionner ensuite le « Nom du produit qui va s'afficher automatiquement »
- Les autres informations sur le produit vont ainsi s'afficher.

Afficher la fiche du fournisseur souhaité



Affichage d'un fournisseur

- Cliquer sur l'icône suivant .
- Sélectionner dans la fenêtre qui va s'ouvrir l'« Identifiant du fournisseur ».
- Le « Nom du fournisseur » et le « Code postale du fournisseur » ainsi que d'autres informations s'afficheront automatiquement.

Obtenir un bilan des stocks



Bilan des stocks

- Cliquer sur l'icône suivant .
- Appuyer sur « Afficher stock critique » dans la fenêtre qui va s'ouvrir.

Afficher stocks critiques

Stock critique!!!

Produit / Stock

Oops / 6

SPAM / 11

SPAM / 11

SPAM bacon egg and SPAM
/ 0

SPAM tomato / 0

- Les informations suivantes vont s'afficher

Renseigner un seuil critique



- Cliquer sur l'icône suivant .
- Appuyer sur « Modifier les seuils critiques » dans la fenêtre qui va s'ouvrir.
- Sélectionner le « Produit à modifier » et rentrer un nouveau seuil.
- Appuyer sur « Valider » quand vous avez terminé la saisie.

Obtenir le prix moyen d'un produit donné sur l'ensemble des fournisseurs proposant ce produit



- Cliquer sur l'icône suivant .
- Sélectionner dans la fenêtre qui va s'ouvrir le produit pour lequel vous voulez prendre connaissance du prix.
- Le prix va s'afficher automatiquement.

2) Gestion des commandes clients

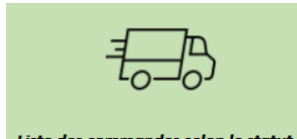
Afficher la fiche du consommateur souhaité



- Cliquer sur l'icône suivant .
- Sélectionner dans la fenêtre qui va s'ouvrir le « Nom du client ».



Afficher la liste des commandes avec le statut choisi



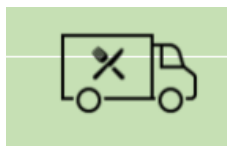
- Cliquer sur l'icône suivant Liste des commandes selon le statut.
- Sélectionner dans la fenêtre qui va s'ouvrir le statut que vous désirez parmi les trois choix suivants : « En préparation » ; « En livraison » ; « livraison effectuée ».
- Les commandes correspondant au statut que vous avez sélectionné vont s'afficher.

Obtenir la liste des commandes avec livraison offerte définie d'après la description de l'entreprise



- Cliquer sur l'icône suivant Liste des commandes avec livraison offerte.
- La liste va s'afficher renseignant dans l'ordre suivant : le « N° Commande », le « Client », la « Date de commande », le « Prix de la commande ».

Obtenir une appréciation de la qualité de la livraison



- Cliquer sur l'icône suivant Qualité des livraisons.
- La liste des livraisons effectuées va s'afficher nous renseignant sur l'identifiant de la livraison, le retard de la livraison et le retour Client (*voir aperçu suivant*).

Indicateurs de qualité

Livraisons effectuées		
Identifiant de la livraison	Retard de la livraison	Retour client
L1	0 jour(s) de retard	Très bien
L4	1 jour(s) d'avance	Bien
L5	1 jour(s) de retard	Bien
L6	7 jour(s) de retard	Médiocre
L9	5 jour(s) de retard	Bien
L16	7 jour(s) de retard	NE

Obtenir une appréciation de la qualité de la commande



Qualité des commandes

- Cliquer sur l'icône suivant
- La liste des commandes effectuées va s'afficher nous renseignant sur l'identifiant de la commande, le statut de la commande les produits périmés et le retour Client (*voir aperçu suivant*).

Identifiant de la commande	Statut Commande	Produits périmés	Retour client
O1	Livraison effectuée	0 produit(s) périmé(s)	Très bien
O2	En livraison	0 produit(s) périmé(s)	NE
O3	En livraison	0 produit(s) périmé(s)	NE
O4	Livraison effectuée	0 produit(s) périmé(s)	Bien
O5	Livraison effectuée	2 produit(s) périmé(s)	Bien
O6	Livraison effectuée	1 produit(s) périmé(s)	Médiocre
O7	En préparation	1 produit(s) périmé(s)	NE
O8	En préparation	2 produit(s) périmé(s)	NE
O9	Livraison effectuée	1 produit(s) périmé(s)	Bien
O10	En livraison	1 produit(s) périmé(s)	NE

3) Gestion commerciale

Obtenir un bilan des ventes annuelles et pouvoir obtenir une comparaison de l'année n-1 qui servira pour faire des prévisions



Bilan des ventes annuelles

- Cliquer sur l'icône suivant
- Sélectionner dans la fenêtre qui va s'ouvrir l'année pour laquelle vous désirez étudier les ventes.

- Le bilan de l'année va s'afficher ainsi que celui de l'année précédente renseignant la marge commerciale et le chiffre d'affaire des deux années (*voir aperçu suivant illustrant l'année 1972*).

Bilan Annuel X

Année : 1972

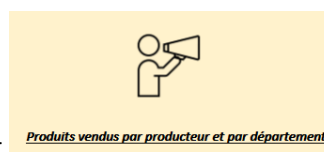
Le bilan de l'année 1972 est de :	Le bilan de l'année 1971 est de :
0 € de marge commerciale	76 € de marge commerciale
0 € de chiffre d'affaire.	192 € de chiffre d'affaire.

Obtenir un bilan des ventes par catégories de produits pour mettre à jour le catalogue du site,



- Cliquer sur l'icône suivant .
- Sélectionner dans la fenêtre qui s'affiche catégorie du produit souhaité dans la « Liste des catégories ».
- Le bilan des ventes pour la catégorie sélectionnée s'affiche ensuite en euros.

Obtenir le nombre de produits vendus par producteur dans une région donnée,

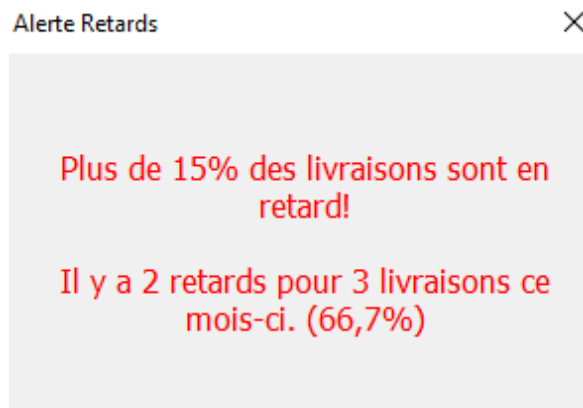


- Cliquer sur l'icône suivant .
- Entrer dans la fenêtre qui va s'ouvrir le numéro de département.
Appuyez sur « Valider ». La liste des fournisseurs et le nombre total de produit fourni vont être afficher.

Obtenir des alertes en cas de retard



- Cliquer sur l'icône suivant
- Une fenêtre avec des informations écrites en rouge notamment les pourcentages des livraisons en retard va s'afficher (*voir aperçu suivant*).



Obtenir les statistiques sur les causes des retards et une idée de la satisfaction des consommateurs pour améliorer le service,



- Cliquer sur l'icône suivant
- Des précisions, données en pourcentage, sur les retards vont s'afficher (*voir aperçu de la fenêtre suivante*).

