



LAB 1 :

Gestion Commerciale

Partie 1 : Créez votre société

Objectif

L'objectif de cette leçon est de vous permettre de créer le fichier commercial de votre société et, parallèlement, le fichier comptable qui doit lui être systématiquement associé.

Étapes

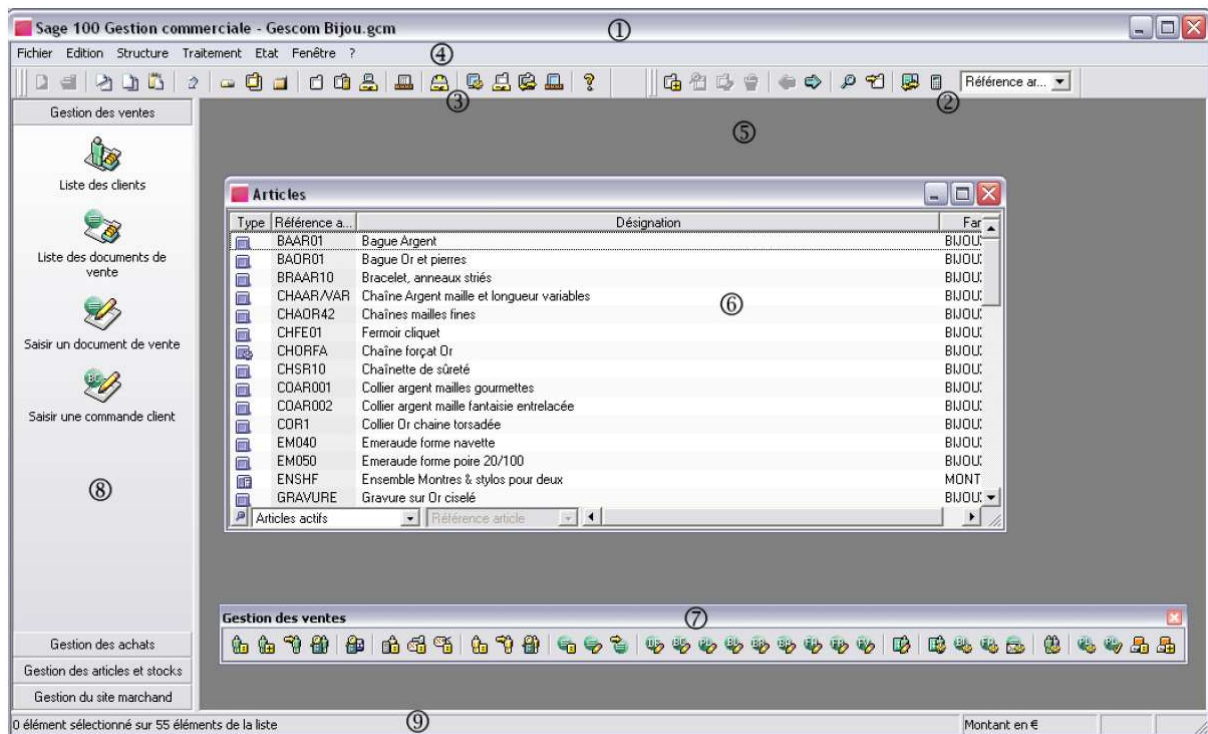
Les étapes de cette leçon sont organisées de la manière suivante :

1. Utilisation d'un assistant pour la création du fichier commercial, de son paramétrage.
2. Paramétrage de la fiche de l'entreprise et des options qui regroupent les données indispensables au démarrage de la gestion commerciale de votre entreprise : exercice, longueur des comptes, définition de la monnaie de tenue commerciale, etc.
3. Paramétrage éventuel de la structure du catalogue des familles d'articles et des articles.
4. Eventuellement, rattachement d'un fichier comptable existant ou
5. Paramétrage et création du fichier comptable ainsi que de la monnaie de tenue comptable. Les paramètres comptables seront vus dans une leçon suivante.

La fenêtre de travail de Sage Gestion commerciale

Lancez le programme **Sage Gestion commerciale** à partir du menu *Démarrer* de Windows.

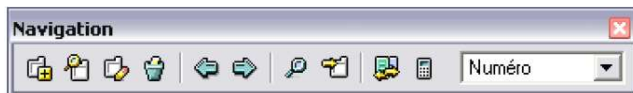
Les principales caractéristiques de la fenêtre de travail









Les différentes parties de cette fenêtre sont les suivantes :

- 1 . Barre de titre rappelant le nom du programme ainsi que le fichier de travail ouvert.

- 2 . Barre d'outils « Navigation » permettant de lancer toutes les fonctions de base : création, consultation, modification et suppression d'éléments, recherche, etc.
- 3 . Barre d'outils « Standard » permettant de lancer toutes les fonctions communes aux applications Sage.
- 4 . Barre des menus donnant accès à toutes les fonctions du programme.
- 5 . Espace de travail dans lequel apparaissent toutes les fenêtres ouvertes par les fonctions du programme.
- 6 . Fenêtre de travail ouverte.
- 7 . Barre d'outils « flottante ».
- 8 . Barres verticales dont les boutons permettent de lancer les principales fonctions de l'application en cours. Un clic sur les titres des barres donne accès aux fonctions regroupées par centres d'intérêt. Ces barres peuvent être masquées pour agrandir la zone de travail.
- 9 . Barre d'état informant sur certaines opérations en cours et en particulier sur la monnaie courante.



La barre d'outils « Navigation » s'affiche par défaut en haut de l'écran et vous permet, tout au long de l'utilisation de votre logiciel, de :

- ☐  créer,
- ☐  consulter,
- ☐  modifier,
- ☐  supprimer,
- ☐  rechercher
- ☐  ou atteindre des éléments du programme.

Création des fichiers de travail

Pour créer votre société, le programme **Sage Gestion commerciale** vous guide grâce à un assistant



Lancez la création de votre société par l'Assistant en cliquant sur le bouton [Nouveau fichier] de la barre d'outils « Standard » ou en sélectionnant la commande *Fichier / Nouveau*.



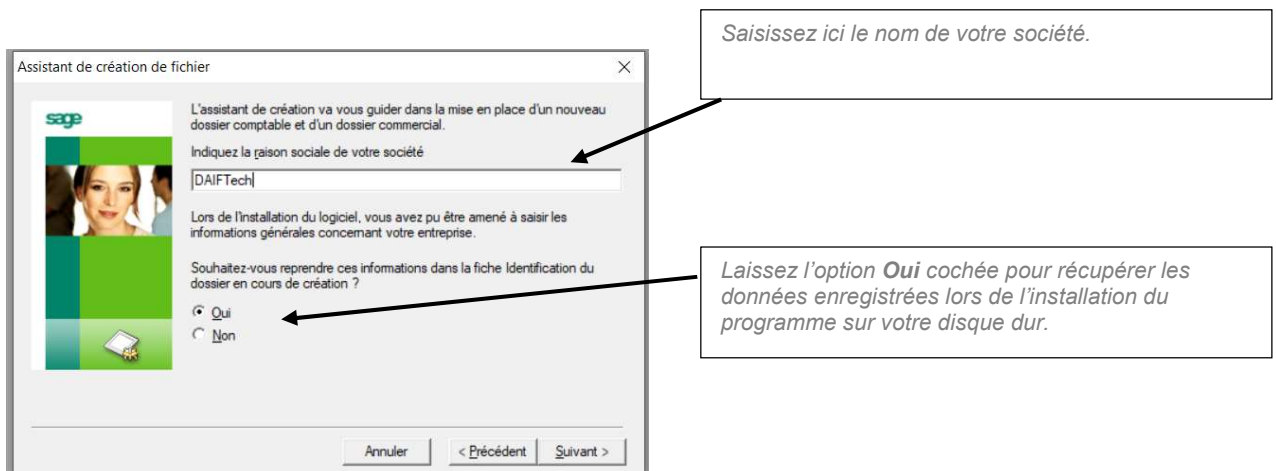
Vous pouvez soit reprendre un fichier comptable existant, soit en créer un. C'est cette deuxième opération que nous vous proposons de faire.

*Cochez l'option **Créer un nouveau fichier comptable**.*

Dans notre cas, nous allons créer un nouveau fichier comptable.

Raison sociale de la société

Dans cette fenêtre, vous allez devoir enregistrer le nom que vous désirez donner au fichier commercial et au fichier comptable qui vont être créés.



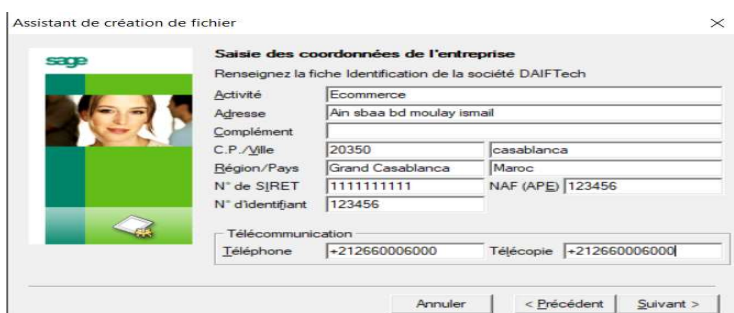
Saisissez ici le nom de votre société.

*Laissez l'option **Oui** cochée pour récupérer les données enregistrées lors de l'installation du programme sur votre disque dur.*

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Enregistrez l'identification de votre société

Normalement la fenêtre qui va apparaître doit être complétée des informations enregistrées lors de l'installation du programme. Vous pouvez les modifier.



Définissez l'exercice et la longueur des comptes

Assistant de création de fichier

Définition de l'exercice et de la longueur des comptes

Indiquez les dates de début et de fin de votre exercice comptable

Date début d'exercice: 010120

Date fin d'exercice: 311220

Précisez la longueur de vos comptes : la valeur 0 permet de gérer des comptes de longueur variable, sinon, indiquez une longueur fixe entre 3 et 13 caractères.

Important ! Aucune modification ne sera autorisée après création des comptes et sections.

Comptes généraux: 8 Sections analytiques: 8

Annuler < Précédent Suivant >

Définissez les dates de début et de fin de votre exercice comptable. Les dates de l'année en cours sont proposées par défaut.

Si vous laissez la valeur 0 qui permet de saisir des comptes de longueur «variable» c'est-à-dire dont vous pouvez fixer la longueur lors de leur création.

- Un exercice comptable peut être à cheval sur deux années civiles. Il ne peut excéder 36 mois. La longueur des comptes peut être paramétrée entre 3 et 13 caractères.

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Identifiez votre monnaie de tenue comptable

La monnaie de tenue comptable peut être différente de celle de tenue commerciale.

Assistant de création de fichier

Identification de votre monnaie de tenue comptable

Vous gérez votre comptabilité en :

☐ Euro

☒ Autre, à préciser: MAD

Annuler < Précédent Suivant >

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Nous allons ensuite remplir les informations nécessaires à l'utilisation de notre devis au maroc.

Assistant de création de fichier

Identification de votre monnaie de tenue comptable

Votre monnaie de tenue de compte est MAD

Indiquez le nombre de décimales de la monnaie: 2

...le séparateur de décimales: ,

...et le séparateur de milliers:

Précisez les caractéristiques de votre monnaie.

Le code ISO, codification internationale des devises, permet d'identifier de manière unique une devise donnée.

Le sigle permet de visualiser, dans la barre d'état et les éditions, la devise dans laquelle sont exprimés les montants.

Code ISO: MAD Sigle: DH

Annuler < Précédent Suivant >

Reprise des éléments comptables

Assistant de création de fichier

Reprise des éléments comptables

Vous pouvez créer votre fichier comptable à partir du modèle livré en standard. Ainsi, vous n'aurez plus qu'à définir les éléments propres à votre entreprise (clients, fournisseurs, banques...) avant d'exploiter le logiciel.

Souhaitez-vous créer votre fichier à partir du modèle standard ?

- ☒ Oui, le fichier sera prêt à l'emploi : les comptes généraux, codes journaux, taux de taxes, modèles ... sont automatiquement repris (Recommandé).
- ☐ Oui, mais avec une sélection partielle des données à récupérer.
- ☐ Non, le paramétrage sera défini manuellement.

Annuler < Précédent Suivant >

Non, le paramétrage sera défini manuellement

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Assistant de création de fichier

Reprise des éléments commerciaux

Vous pouvez créer votre fichier commercial à partir du modèle livré en standard. Ainsi, vous n'aurez plus qu'à définir les éléments propres à votre entreprise (options de gestion les plus courantes, numérotation en cours des pièces de ventes, d'achats et de stocks, unités de vente et d'achat...) avant d'exploiter le logiciel.

Souhaitez-vous créer votre fichier à partir du modèle standard ?

- ☒ Oui, le fichier sera prêt à l'emploi : les options de gestion les plus courantes (catégories tarifaires, catégories comptables, conditions de livraison...) sont automatiquement reprises (Recommandé).
- ☐ Oui, mais avec un paramétrage de certaines options pour les adapter au mieux à l'activité de l'entreprise.
- ☐ Non, le paramétrage sera défini manuellement.

Annuler < Précédent Suivant >

Cochez de préférence la case **Oui**, mais avec un paramétrage de certaines options... pour découvrir toutes les possibilités offertes par le programme.

Reprise des éléments commerciaux

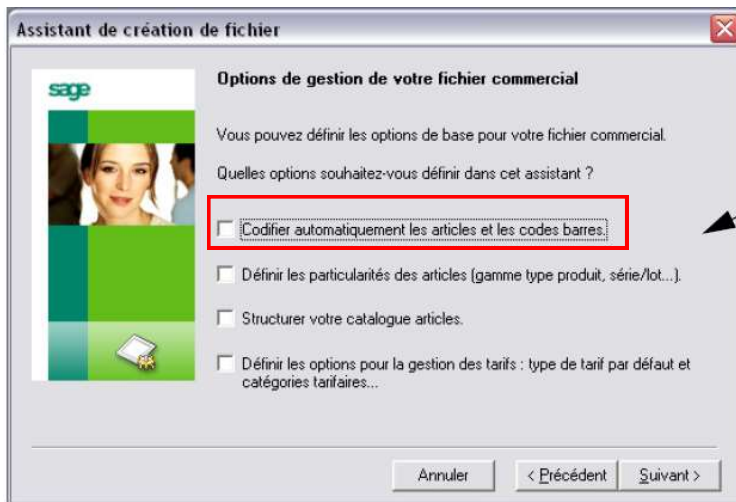
Cette fenêtre permet de sélectionner le mode de création du fichier commercial. De façon à vous présenter toutes les possibilités offertes par le programme **Sage Gestion commerciale**

Si vous préférez une gestion simple des articles et des familles, laissez cochée l'option **Oui, le fichier sera prêt à l'emploi....**

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Options de gestion de votre fichier commercial

Cette fenêtre permet la sélection des différentes options de création des articles et de leur structure. Dans le cadre de la découverte complète des avantages du programme, nous vous proposons de toutes les cocher.



Cochez toutes les options de cette page pour constater les avantages offerts par la codification automatique et la structuration du catalogue des familles et des articles.

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Codification automatique des références articles



Enregistrez une longueur de 8 caractères pour la longueur de la référence article.

*Précisez que la racine de la référence article sera la **Racine famille**. La zone **Racine fixe** s'estompe après le choix précédent.*

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Codification automatique des codes barres

Pour simplifier, nous supposons que vous n'utilisez pas les codes barres pour vos articles.

Assistant de création de fichier

Codification automatique des codes barres

Pour bénéficier de la génération automatique des codes barres, veuillez indiquer les règles de codification à appliquer.

La norme des codes barres de vos articles est :

La longueur totale des codes barres est de : caractères.

Le type de racine des codes barres articles est :

La longueur de la racine est de : caractères.

La racine fixe est :

Laissez les informations proposées telles qu'elles sont.

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Options d'initialisation des données commerciales

Assistant de création de fichier

Options d'initialisation des données commerciales

Veuillez sélectionner les options de gestion correspondant à votre activité.

☒ Articles à gammes de type produits (taille, couleur...).

☒ Articles sérialisés ou suivis par lot.

☒ Articles à conditionnement ou dont l'unité d'achat est différente de l'unité de vente.

☐ Nomenclatures de fabrication.

☒ Gestion d'emplacements multiples par article et par dépôt.

Cochez toutes les options sauf Nomenclatures de fabrication.

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Structuration du catalogue article

Cette page de l'assistant n'est qu'informative et vous renseigne sur les avantages de la structuration du catalogue article que nous vous proposons d'essayer

Assistant de création de fichier

Structuration du catalogue articles

Cet assistant vous permet de créer la structure de votre catalogue articles.

Vous disposez pour cela de 4 niveaux d'arborescence maximum qui vous permettront de regrouper par la suite vos articles.

Exemple de structure du catalogue articles d'un supermarché :

- Secteur alimentaire -> Rayon Produits frais
- > Rayon Epicerie
- Secteur textile -> Rayon Homme
- > Rayon Femme
- > Rayon Enfant

Alimentaire et Textile constituent le premier niveau d'arborescence. Produits frais, Epicerie et Enfant constituent le second niveau.

Cliquez sur le bouton <Suivant> pour définir les éléments de la structure de votre catalogue articles.

Cliquez sur le bouton [Suivant].

Paramètres de classification du catalogue articles

Pour ajouter un niveau, veuillez renseigner les zones de saisie et valider par la touche <Entrée> du clavier.

Pour ajouter un sous niveau, sélectionnez le niveau maître, veuillez renseigner les zones de saisie et valider par le bouton <Ajouter>.

Désignation	Code
Ordinateur	OR
PC Portable	LP
PC Bureau	PC
Smart Phone	SP
Peripheriques	PR
Souris	SR
Claviers	CL
Imprimantes	IM

Buttons: Annuler, < Précédent, Suivant >

Il peut y avoir quatre niveaux hiérarchiques. Chaque niveau est repéré par une désignation et un code. Réalisez les opérations dans l'ordre qui suit.

Exemple de saisie Éléments de niveau 1

Le curseur doit clignoter dans la première zone de saisie en bas de l'écran.

1. Tapez Ordinateur.
 2. Pressez la touche TABULATION.
 3. Dans la zone correspondant au Code, tapez OR.
 4. Validez par la touche ENTRÉE du clavier (exclusivement).
- Répétez les mêmes opérations pour enregistrer les autres éléments niveau 1.

Exemple de saisie Éléments de niveau 2

1. Sélectionnez la ligne **Ordinateur** dans la liste en cliquant simplement dessus.
2. Son contenu apparaît dans les zones de saisie en bas de la liste. Tapez par dessus, Or qui remplace la désignation qui s'y trouvait.
3. Pressez la touche TABULATION.
4. Dans la zone **Code**, remplacez OR par LP.
5. Attention : cliquez sur le bouton [Ajouter], ne validez pas par la touche du clavier. LP est devenu un sous-niveau de Ordinateur.

Paramètres des tarifs

Cette fenêtre permet de paramétrer les types de tarifs, HT ou TTC, que vous appliquez à vos clients

Paramètres des tarifs

Vous pouvez définir un type de tarif qui sera appliqué à l'ensemble des articles de votre catalogue.

Quel type de tarif souhaitez-vous définir par défaut ? HT

Pour définir des tarifs pour un ensemble de clients, vous pouvez créer des catégories tarifaires (32 maximum). Tous les clients rattachés à la même catégorie tarifaire bénéficient alors des mêmes tarifs.

Intitulé	Type tarif
Grossistes	HT
Détaillants	HT
Centrales d'achat	HT
Particuliers	TTC

Buttons: Annuler, < Précédent, Suivant >

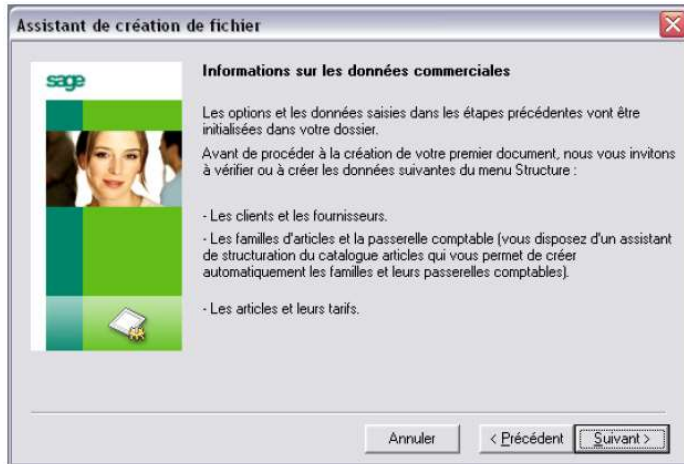
Annotations:

- Sélectionner le type de tarifs, HT ou TTC, appliqué par défaut.
- Enregistrez les différentes catégories de clients dans ces zones et validez pour qu'elles apparaissent dans la liste. Validez après chaque saisie.
- Vous pouvez modifier le type de tarif catégorie par catégorie.

Lorsque vos saisies seront terminées, cliquez sur le bouton [Suivant].

Informations sur les données commerciales

L'assistant rappelle les actions essentielles à réaliser avant de commencer à travailler avec le programme

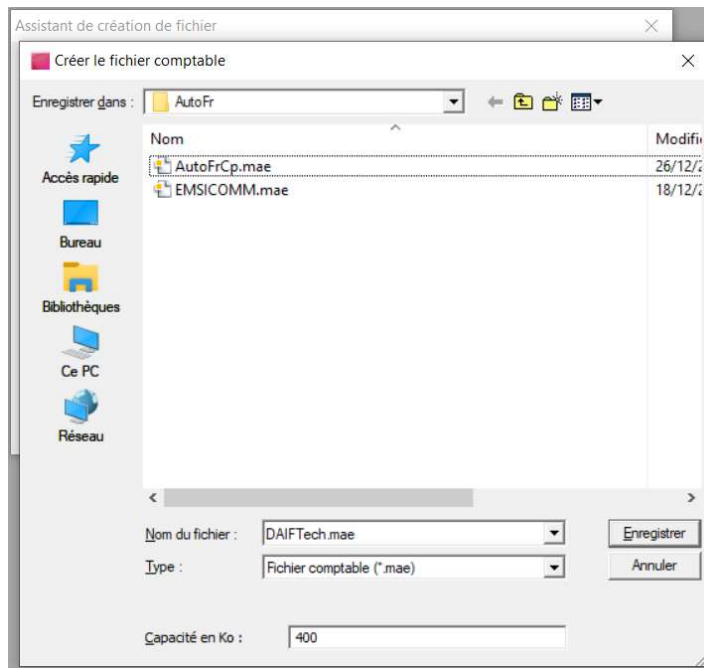


Créez le fichier comptable

La création du fichier comptable à partir du modèle standard, vous permet de bénéficier des comptes généraux, codes journaux, taux de taxes, modèles... sans avoir à les définir manuellement. Si vous avez sélectionné une autre option à l'étape **Reprise des éléments comptables**, d'autres fenêtres apparaîtront dont vous trouverez le détail dans le « Manuel de référence » du programme



Cliquez sur le bouton [Parcourir] pour créer votre fichier comptable.



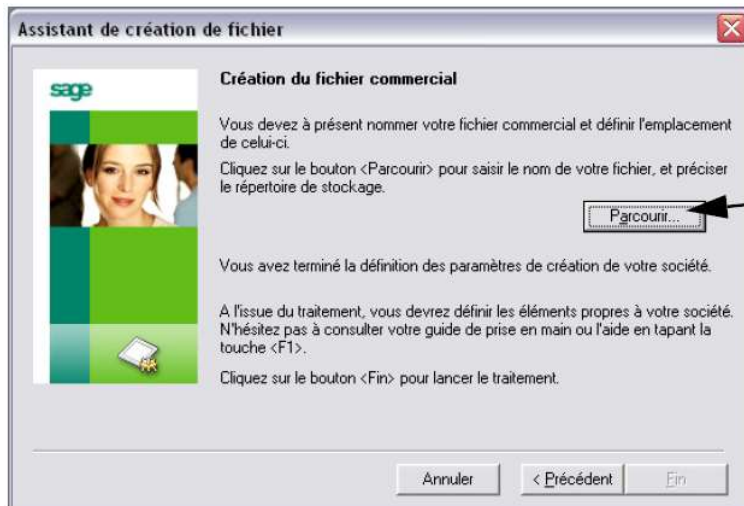
La zone Capacité en Ko vous permet de spécifier la taille souhaitée pour le fichier comptable à créer. Veillez à ne pas saisir une taille trop importante. Le fichier occuperait inutilement de la place sur votre disque dur. Nous vous conseillons de laisser la valeur proposée, le fichier s'agrandira tout seul à mesure des besoins.

Cliquez sur le bouton [Enregistrer]. Vous revenez ensuite à l'écran « Création du fichier comptable ».

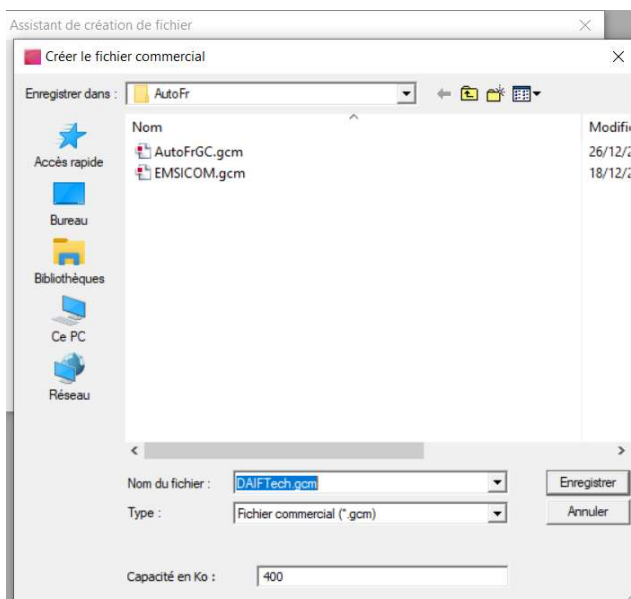


Cliquez sur le bouton [Suivant].

Créez le fichier commercial



Cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de nommer votre fichier commercial.



La fenêtre « Création du fichier commercial » réapparaît.



Cliquez sur le bouton [Fin]. Les fichiers comptable et commercial sont créés