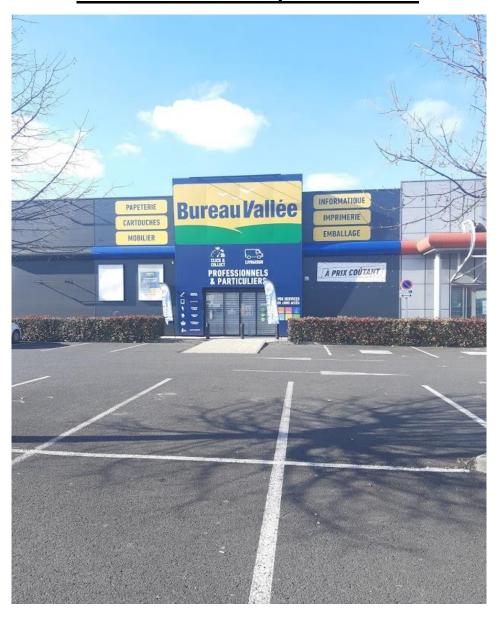
Nom : Grosmann Mathéo Lieu de stage : Bureau Vallée Nom du lycée : Albert Einstein Année du stage : 2022/20223

Rapport de stage PFMP Terminal bac pro 2022/2023



Nom de l'entreprise : Bureau Vallée

Sommaire:

I) <u>Présentation de l'entreprise :</u>

Bureau Vallée est une SARL composé de 3 employés et 6 alternant. Les activités de cette entreprise consistent à vendre divers produit : des fournitures scolaires(stylo, agenda, classeur), des produits pour l'informatique (ordinateur, imprimante, cartouche d'encre/laser), etc.

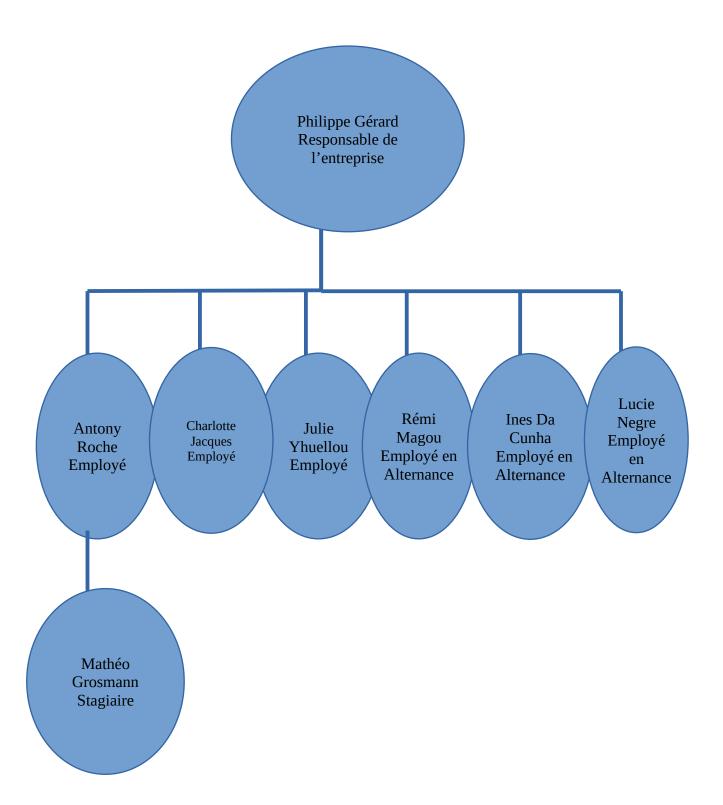
a) Historique de l'entreprise :

Malgré que la franchise Bureau Vallée existe depuis plusieurs année maintenant le Bureau Vallée d'Aubère n'a ouvert que récemment, en juillet 2022. Il s'agit du troisième Magasin du responsable Gérard Philippe après Bureau Vallée Gerzat qu'il a racheté en 2018 et Bureau Vallée qu'il a fait construire en 2020.

b) Activités principale de l'entreprise

Parmi les activités principales de l'entreprise on peut noter le «facing» qui consiste a rapprocher les produits les plus proches possibles afin de faciliter l'accès aux produits pour les clients, Receptionner les commandes sur Elyote pour les préparer et soit appeler le client si elle est fini ou alors si des produits manque voir si Bureau Vallée Gerzat et/ou Montlucon en ont si aucun Bureau Vallée en ont il faut donc passer une commande auprès du fournisseur.

Organigramme de l'entreprise



Présentation des logiciels

Amopi:

Amopi est un logiciel de gestion pour les entreprises.

A Bureau Vallée, ce logiciel est utilisé régulièrement car il dispose de plusieurs fonctions.



Ecran d'accueil du logiciel Amopi













Les différentes logiciel Amopi

sections

du

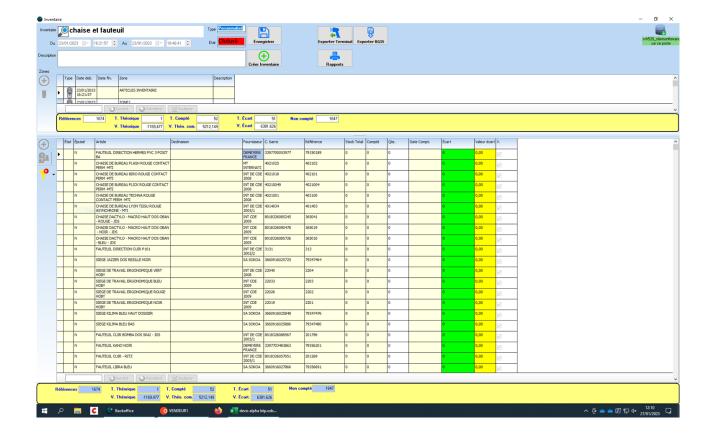
La section encaissement : Cette section permet de gérer les encaissement de produit mais n'est pratiquement pas utilisé du au fait qu'on utilise généralement bbsoft pour les encaissements et les ventes.

La section Ventes: Cette section permet de gérer les ventes et comme dit pour la section encaissement elle est peu utilisé.

La section Achats: Cette section est surtout utilisé pour les commandes effectué auprès des fournisseurs.

La section des artictes :

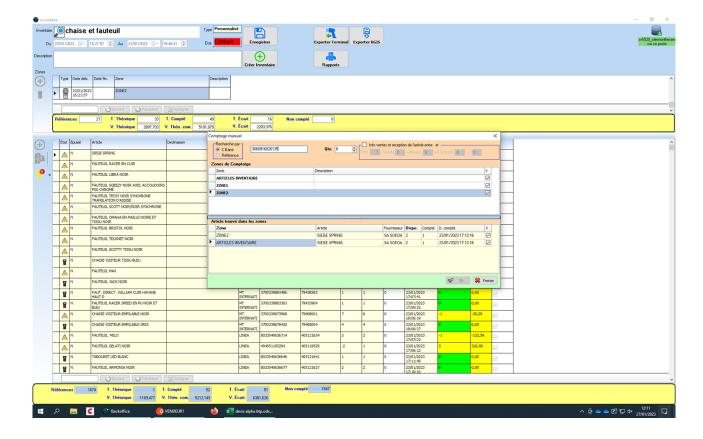
La partie inventaire permet de corriger les erreurs des stocks si une réception a été mal fait par exemple



Accueil de la partie inventaire



pour ajouter des articles et corriger le stock restant on appuie sur cette icône.



Pour ajouter un produit il faut soit entrer le code barre du produit soit sa référence en cochant l'une des deux cases.



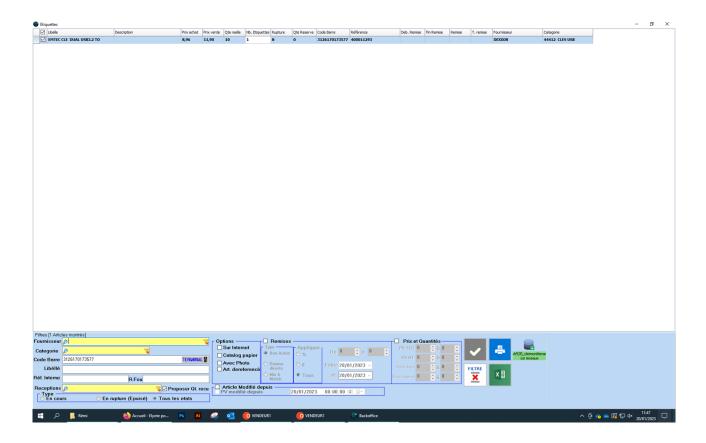
Ensuite on modifie la quantité de stock restant dans cette case.



La parite Etiquettes permet deux choses:

- -Premièrement imprimer les prix de nouveaux produits dont le prix a changé
- -Deuxièmement voir les produits dont les prix ont changé depuis

une certaine date.



Menu principal de la section étiquette.



Tout d'abord en haut on retrouve des informations sur le produit scanné.

La colonne «libellé» correspond au nom du produit.

La colonne «prix d'achat» et «prix de vente» correspond au prix auquel Bureau Vallée à acheté le produit et a quel prix il le revende.

La colonne «Qte Réelle» correspond au nombre d'exemplaire du produit en stock en rayon. (A noter que ce chiffre peut être erroné si une réception du produit a été mal effectuée ce qui arrive régulièrement)

La colonne «Nb étiquette» seule colonne modifiable depuis l'onglet Étiquette correspond au nombre d'étiquette que l'on souhaite imprimer.

La colonne «Code Barre» et «référence» permet d'identifier le produit

La colonne «Fournisseur» permet d'identifier auprès de quel fournisseur Bureau Vallée s'est procurer le produit.

Puis dernièrement la colonne «Catégorie» qui permet d'identifier dans quel catégorie se place le produit.

Comment repérer le produits ayant changé de prix ?

Quotidiennement Des produits change de prix. Pour savoir lesquels il faut cocher «Article modifié depuis» et «PV modifié depuis» qui se trouve en bas de l'écran au centre.

Ensuite on sélectionne la date que l'on souhaite (généralement on prendre la date du jour d'avant)



Il ne faut également pas oublier de définir «stock dispo» a 1 afin d'afficher uniquement les produits disponible dans le magasin.



Comment imprimer une étiquette

Afin d'imprimer une étiquette il suffit simplement de cliquer sur cette icône se trouvant en bas vers la droite.



Ensuite nous avons un pré visuel sur l'étiquette que l'on va imprimer. Il faudra cliquer sur l'icone d'imprimante qui se trouve en haut sur la barre des taches



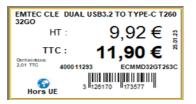




Ancienne étiquette qui étiquette actuel qui Barre des était utilisé jusqu'a sont utilisé depuis taches lors de

debut aout debut aout l'impression d'une/ des

étiquettes



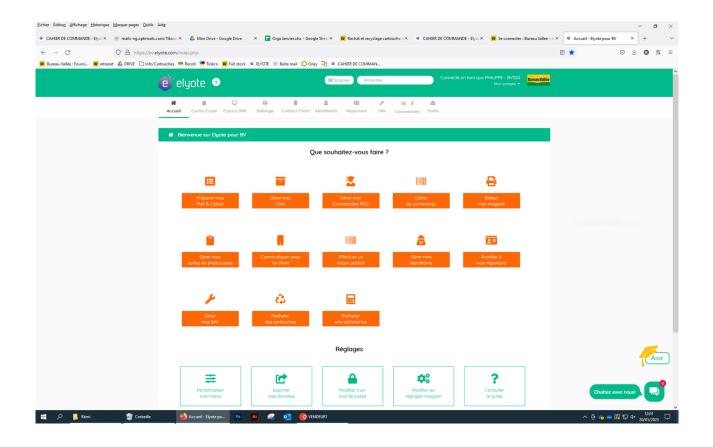
Nouvelle étiquette dû au nouvelles formes européennes qui interdisent l'ajout de note écologique sur les prix

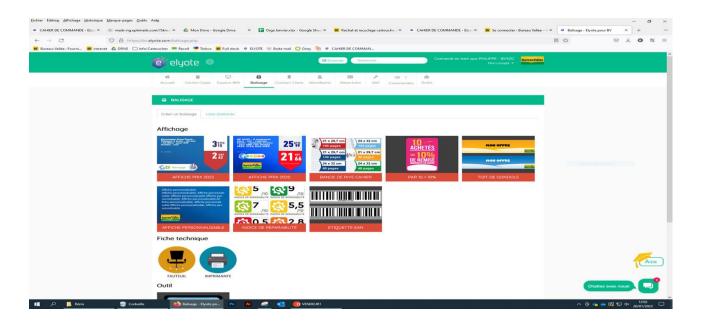
Elyote

C'est sur ce site que nous réceptionnons les commandes des clients mais permet également l'impressions d'affiches A4/A5 pour certains gros articles comme les fauteils et les imprimantes

Comment imprimer des affiches ?

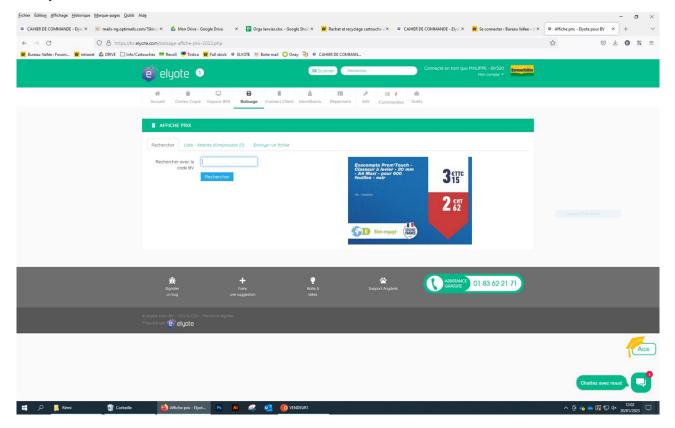
Accueil du site Elyote



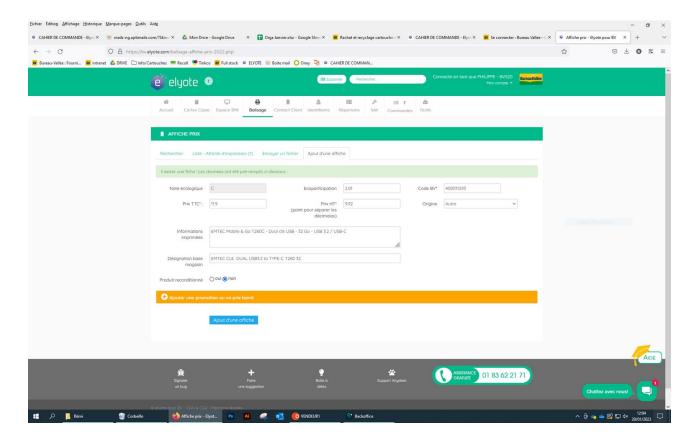


Section Balisage du site permettant l'impression des affiches.

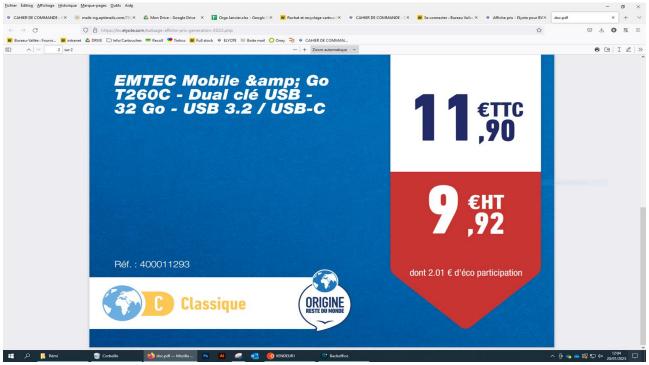
Il faudra toujours sélectionner la plus rècente donc 2022. Il y a également une partie fiche technique pour les fauteils et les imprimantes.



Pour rechercher une affiche pré rempli il faut entrer la référence du magasin.

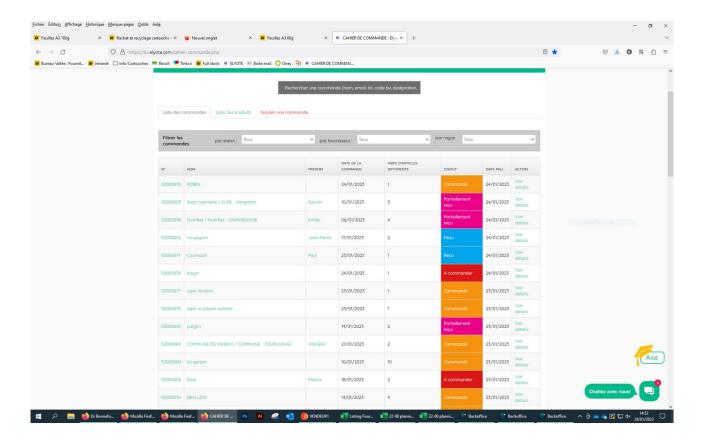


Une fois qu'on aura entré notre référence nous aurons donc cet écran avec toutes les informations a propos de l'article. Pour commencer l'impression il faut sélectionner le bouton bleu en bas a gauche «ajout d'une affiche»

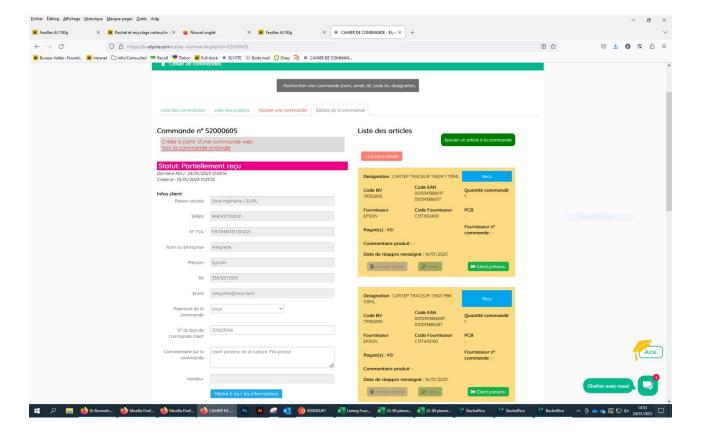


avant d'imprimer nous avons un aperçu de l'affiche.

Reception des commandes



Accueil de la section «Liste des commandes»

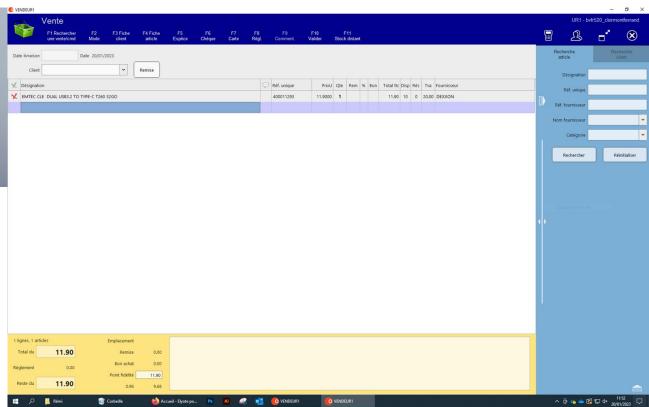


Exemple d'un fiche de commande avec a gauche les informations sur le client et à droite les informations sur les produits qu'il a commandé.

Bbsoft

Bbsoft est un logiciel de gestion comme Amopi. On s'en sert généralement pour encaisser les produits et faire des retro cession pour Bureau Vallée Gerzat et/ou Montlucon





Pour la barre des tâches on a:

La fonction 1: rechercher une vente ou une commande

La fonction 2: activer certains modes mais qui est assez peu utilisé

La fonction 3: éditer la fiche d'un client si ce dernier souhaite une facture

La fonction 4: visualiser la fiche de l'article sélectionner

La fonction 5/6/7: imprimer un ticket de caisse selon le moyen de paiement choisi par le client

La fonction 8: visualiser les détails d'un règlement

La fonction 9: ajouter un commentaire en cas de problème

La fonction 10: valider un paiement lorsqu'il a été fait par espèce.

La fonction 11: visualiser le stock restant d'un article de Bureau

Vallée Gerzat et/ou Montluçon si le stock est épuisé.

Vérifier les prix incorrectes en magasin.

Comme dit lors de l'explication de la partie etiquettes sur Amopi les prix changent régulièrement et le magasin ayant ouvert récemment, grand nombre d'article n'ont pas de prix récent.

Pour se faire nous avons un téléphone spécifique doté d'amopi back office et d'un bouton permettant de scanner les code barre des articles afin de voir le prix actuel et d'enlever son étiquette et en imprimer une nouvelle si son prix est incorrect.





Le menu

du téléphone

Le Menu Amopi

Sur amopi nous avons droit a deux options:

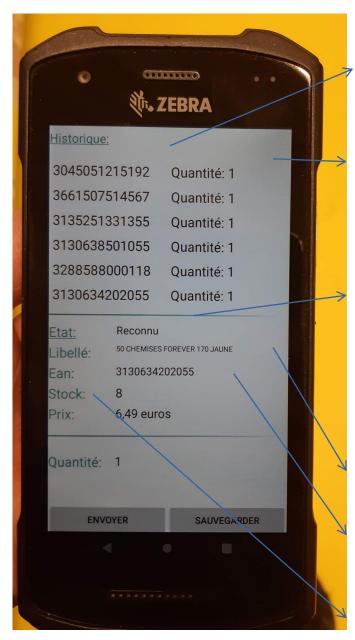


Première option «Maj Catalogue» qui permet de mettre à jour les prix de tous les articles Bureau Vallée il faut l'utiliser régulièrement pour pas qu'il y ait d'erreur lorsqu'on scanne un rayon.



Deuxième option «Scan» c'est ici qu'on reçoit les informations sur

les articles qu'on scan



Menu de l'option SCAN

En Haut a gauche le code barre de l'article scanné.

En haut à droite la quantité de l'article c'est à dire le nombre de fois qu'il a été scanné.

Pour les informations du bas:

Etat signifie si le téléphone reconnaît le produit ou non (quand un article n'est pas ajouté dans le amopi du Bureau Vallée son état est considéré comme «erroné»

Libellé correspond au nom de l'article

EAN correspond au code barre de l'article scanné le plus récent

Stock correspond au stock du

magasin (pas toujours fiable notamment du au fait que des réceptions de produit peuvent être mal effectués)

Préparation d'un devis

Étant donné que le magasin Bureau Vallée Aubière a ouvert récemment et souffre de la concurrence comme Top Office ou Hyper bureau qui sont installé depuis bien plus longtemps elle doit convaincre aux entreprises d'acheter chez eux plûtot que chez les autres. C'est la qu'intervient le devis.

Lors de la préparation d'un devis on doit trouver chaque article demandé si il est introuvable il faut proposé une alternative a l'acheteur et si il est disponible en magasin il y a plusieurs informations a indiquer comme la référence du produit, la quantité disponible ainsi que le prix hors taxe.

