

- Activez le module **Achats**.



1. RECEPTIONNER LES MARCHANDISES

- Cliquez sur le menu **Commandes** puis **Bons de commande**.

| ☐ | Référence | Date de confirmati... | Fournisseur | Date de réception | Responsable achats | Activité suivante | Document d'origi... | Total | État de facturati... |
|-----|-----------|-----------------------|-------------|---------------------|--------------------|-------------------|---------------------|------------|----------------------|
| ☐ ☆ | P00003 | 09/03/2022 | Charabon | 11/03/2022 18:53:36 | CLAUDETERRIER | | | 1 680,00 € | Rien à facturer |
| ☐ ☆ | P00002 | 09/03/2022 | Charabon | 11/03/2022 17:39:39 | CLAUDETERRIER | | | 840,00 € | Rien à facturer |
| | | | | | | | | 2 520,00 | |

- Cliquez sur le bon de commande qui fait l'objet d'une réception de marchandises.

Bons de commande / P00002

MODIFIER CRÉER Imprimer Action

RECEPTION PAR ARTICLE ENVOYER LA COMMANDE PAR COURRIEL CRÉER UNE FACTURE

ANNULER BLOQUER DEMANDE DE PRIX ENVOYÉE COMMANDE FOURNISSEUR

Bon de Commande ☆ P00002

Fournisseur Charabon Date de confirmation 09/03/2022 18:37:09

Référence fournisseur Date de réception 11/03/2022 17:39:39

Demande de confirmation

| Articles | Autres informations | Article | Description | Quantité | Reçu | Facturé | Prix unitaire | Taxes | Sous-total |
|----------|---------------------|-------------------|------------------------|----------|------|---------|---------------|------------------|------------|
| | | [PA-CED] Parfu... | [PA-CED] Parfum Cédrat | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 14,00 | TVA déductibl... | 700,00 € |

Ajouter un produit Ajouter une section Ajouter une note

- Cliquez sur le bouton **RECEPTION PAR ARTICLE**

⇒ Les articles sont prêts à entrer dans le stock et la barre des flux indique **Prêt**.

Bons de commande / P00002 / WH/IN/00001

MODIFIER CRÉER Imprimer Action

VALIDER COPIER LES QUANTITÉS IMPRIMER IMPRIMER LES ÉTIQUETTES DÉVERROUILLER ANNULER BROUILLON EN ATTENTE PRÊT FAIT

☆ WH/IN/00001

Réception de Charabon Date prévue 11/03/2022 17:39:39

Echéance 11/03/2022 17:39:39

Document d'origine P00002

| Opérations | Info complémentaire | Note | Article | Demande | Fait |
|------------|---------------------|------|------------------------|---------|------|
| | | | [PA-CED] Parfum Cédrat | 50,00 | 0,00 |

Ajouter une ligne

- Cliquez dans la colonne **Fait** et saisissez la quantité livrée.

☆ WH/IN/00001

Réception de Charabon

Date prévue 11/03/2022 17:39:39

Echéance 11/03/2022 17:39:39

Document d'origine P00002

Opérations Info complémentaire Note

| Article | Demande | Fait |
|------------------------|---------|-------|
| [PA-CED] Parfum Cédrat | 50,00 | 50,00 |

- Cliquez sur le bouton **VALIDER** pour validez la réception de la commande.

- Cliquez sur le bouton **SAUVER**.

⇒ La barre des flux affiche l'état **FAIT**.

Achats Commandes Articles Analyse Configuration

Bons de commande / P00002 / WH/IN/00001

MODIFIER CRÉER Imprimer Action

IMPRIMER LES ÉTIQUETTES IMPRIMER RETOURNER REBUT DÉVERROUILLER BROUILLON EN ATTENTE PRÊT **FAIT**

☆ WH/IN/00001

Réception de Charabon

Date prévue 11/03/2022 17:39:39

Date effective 09/03/2022 21:56:30

Document d'origine P00002

Opérations Info complémentaire Note

| Article | Demande | Fait |
|------------------------|---------|-------|
| [PA-CED] Parfum Cédrat | 50,00 | 50,00 |

- Cliquez sur le lien **Bons de commande** dans le chemin d'accès pour afficher les bons de commande.

⇒ La ligne du bon de commande indique l'état **Facture en attente**.

Achats Commandes Articles Analyse Configuration

Bons de commande

Recherche...

CRÉER

Filtres Regrouper par Favoris

| | Référence | Date de confirmati... | Fournisseur | Date de réception | Responsable achats | Activité suivante | Document d'origi... | Total | État de facturati... |
|--------------------------|-----------|-----------------------|-------------|---------------------|--------------------|-------------------|---------------------|------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | ☆ P00003 | 09/03/2022 | Charabon | 11/03/2022 18:53:36 | CLAUDETERRIER | | | 1 680,00 € | Rien à facturer |
| <input type="checkbox"/> | ☆ P00002 | 09/03/2022 | Charabon | 11/03/2022 17:39:39 | CLAUDETERRIER | | | 840,00 € | Factures en atte... |

2. IMPRIMER LE BON DE RECEPTION/LIVRAISON



- Activez le module **Stock**.
- Cliquez sur le menu **Opérations** puis **Transferts**.
- Cliquez l'opération pour laquelle imprimer le bon de reception.

| | Référence | Contact | Date prévue | Document d'origine | État |
|--------------------------|-------------|----------|--------------|--------------------|------|
| <input type="checkbox"/> | WH/IN/00001 | Charabon | | P00002 | Fait |
| <input type="checkbox"/> | WH/IN/00002 | Charabon | Dans 2 jours | P00003 | Prêt |

- Cliquez sur le bouton  puis **Bon de préparation** ou **Bon de livraison**.
- ⇒ Le bon de livraison est édité au format PDF dans le dossier **Téléchargements** ou **Downloads**.
- Ouvrez le fichier PDF à partir du dossier **Téléchargements** ou **Downloads**.
- Cliquez sur l'outil **Imprimer**  ou cliquez-droit le fichier puis cliquez sur l'option **Imprimer**.
- Sélectionnez l'imprimante puis validez l'impression.
- Cliquez sur le bouton **Imprimer**.

3. ARCHIVER LE BON DE RECEPTION/LIVRAISON

- Ouvrez le dossier **Téléchargements** ou **Downloads** de l'ordinateur.
- Cliquez-glissez le fichier du bon de réception/livraison dans le dossier des bons de livraison ou dans le dossier du fournisseur.