

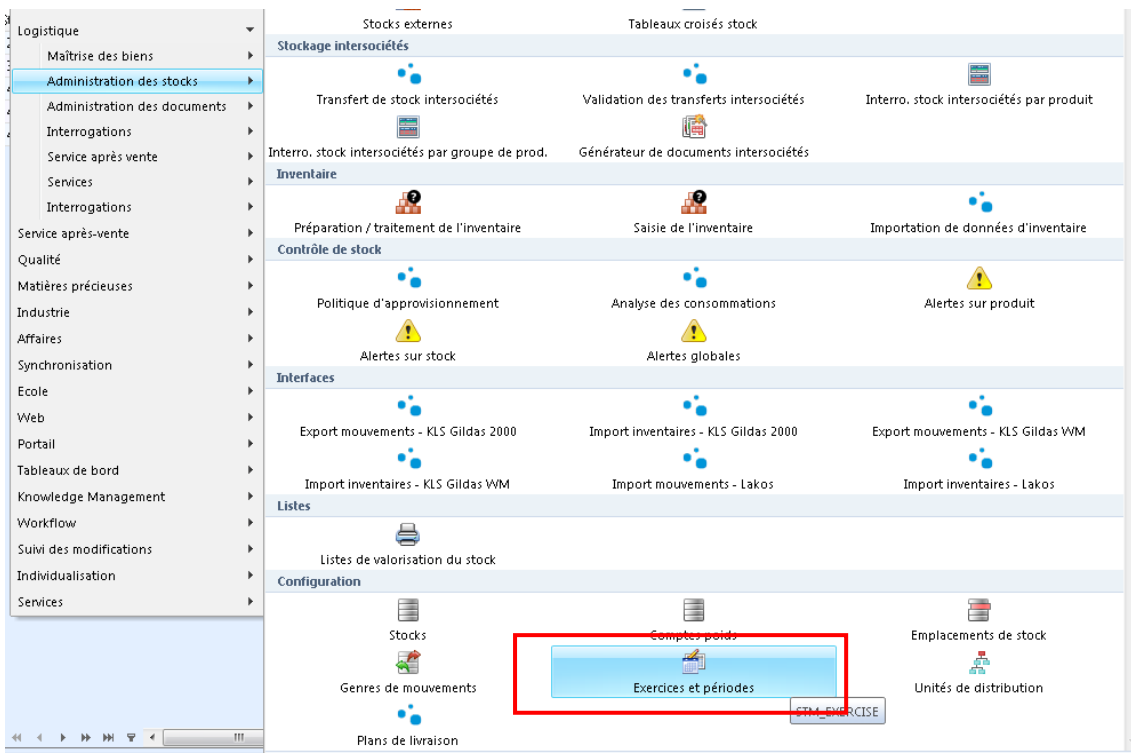
# Gestion des exercices logistiques


Contenu :

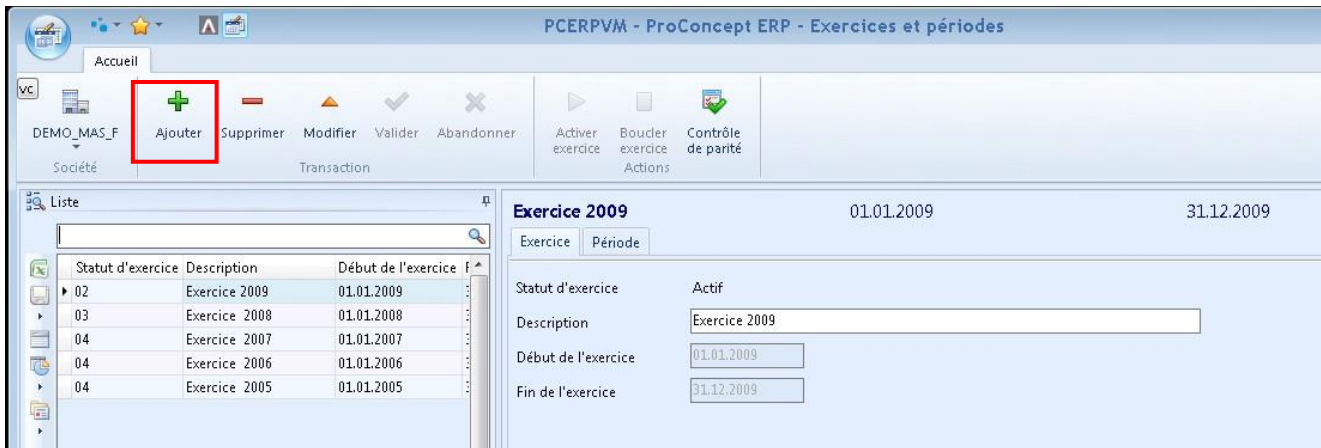
I.	Création d'un nouvel exercice logistique .....	1
II.	Activation de l'exercice .....	3
III.	Modification numérotation des documents .....	4
IV.	Suppression des numéros libres .....	5


## I. Création d'un nouvel exercice logistique

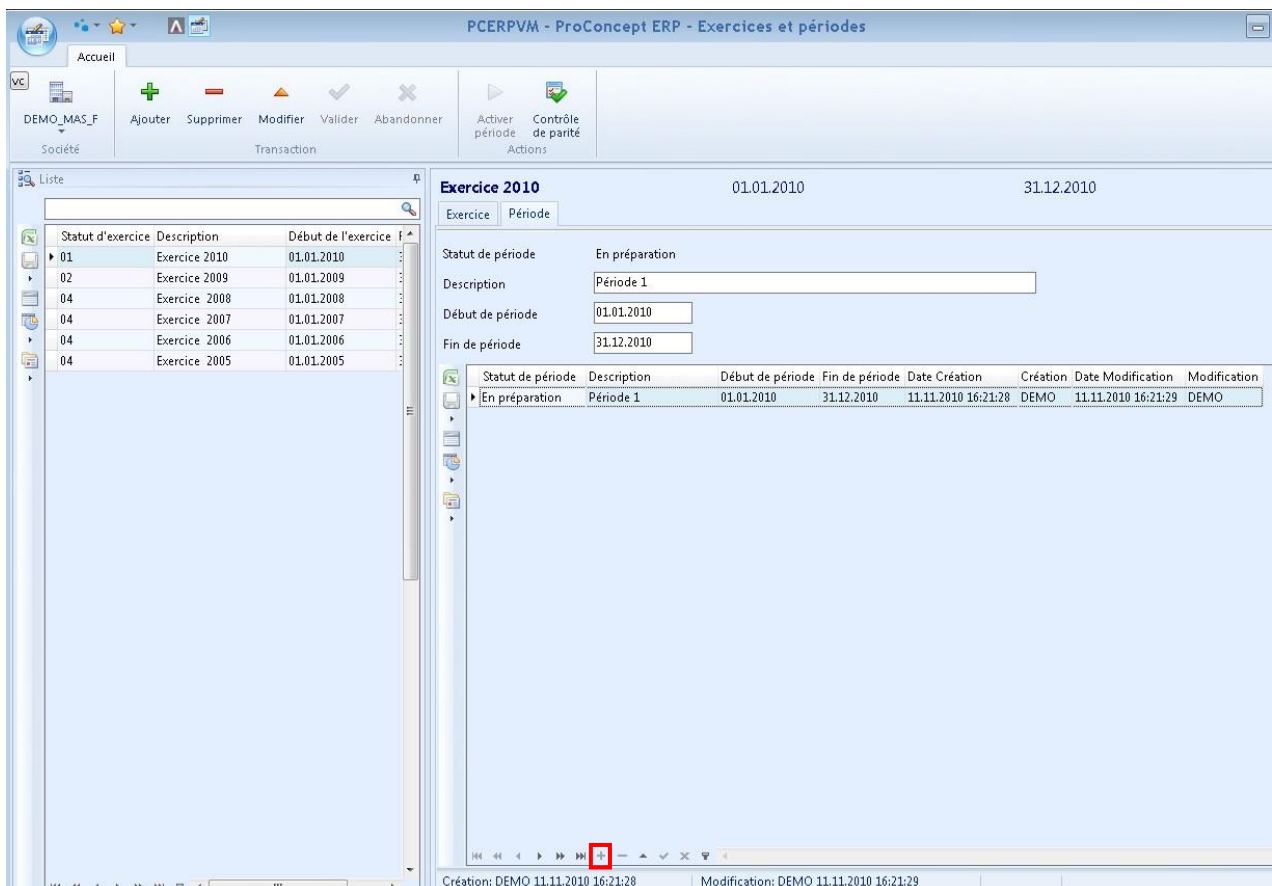
1. Lancer l'objet de gestion "Gestion des exercices et des périodes" qui se trouve dans "Logistique – Administration des stocks – Configuration".



2. La création de votre nouvel exercice logistique s'effectue via un clic sur le bouton  de la "Gestion des exercices et des périodes".  
Les champs "Description", "Début de l'exercice" et "Fin de l'exercice" doivent être renseignés selon les besoins de la société.



3. Créer chaque période de votre exercice via l'onglet période en cliquant sur le bouton  de la barre des tâches du grid de saisie.  
Le champ "Description" et les dates de début et fin doivent être renseignés dans les zones réservées à cet effet.  
Cette opération est à répéter pour chaque période à créer.



## II. Activation de l'exercice

1. L'exercice est désormais créé, mais en statut "En préparation". Il devra donc être activé dès que des documents devront être créés sur cet exercice.

Cette opération s'effectue via l'entrée "Activer exercice" du menu "Exercice", ou en cliquant sur le bouton "Activer exercice".

Cette manipulation aura pour effet :

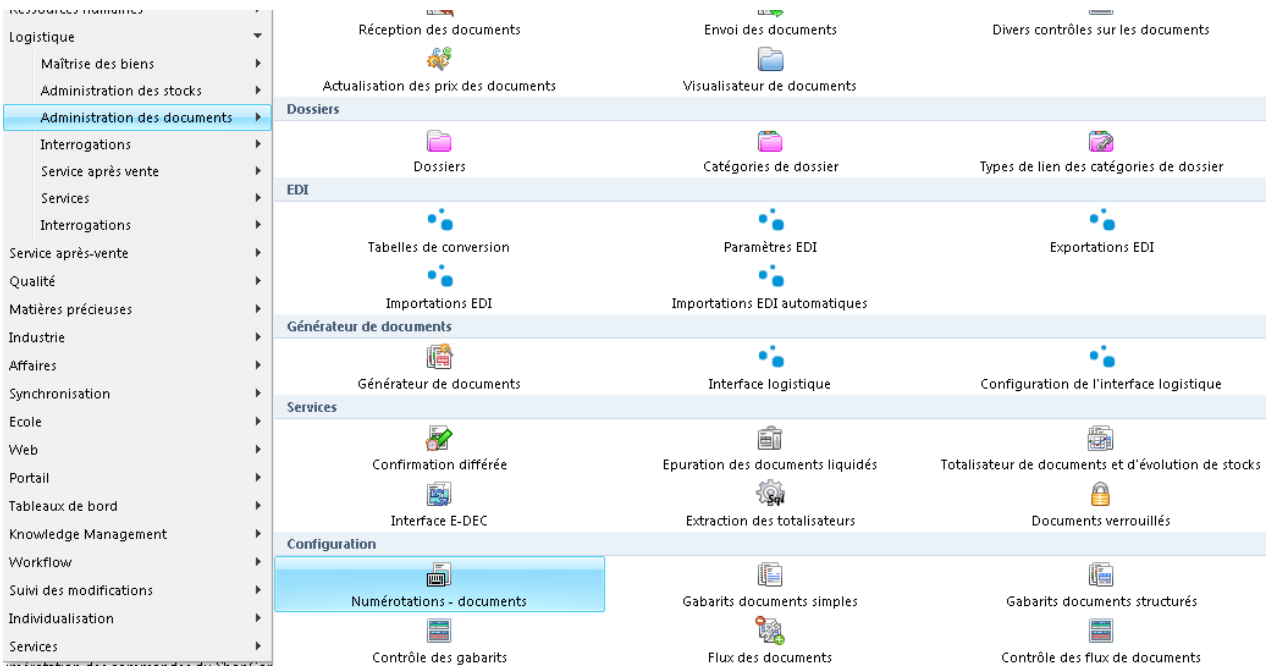
- a. d'activer l'exercice sélectionné, ainsi que la première période
- b. de changer le statut de l'exercice précédent en le passant de "Actif" à "Arrêté"

The screenshot shows the 'PCERPVM - ProConcept ERP - Exercices et périodes' window. The top toolbar contains several icons: 'Ajouter' (green plus), 'Supprimer' (red minus), 'Modifier' (orange triangle), 'Valider' (grey checkmark), 'Abandonner' (grey X), 'Activer exercice' (blue play button, highlighted with a red box), 'Boucler exercice' (grey square), and 'Contrôle de parité' (green checkmark). Below the toolbar is a list of exercises with columns for 'Statut d'exercice', 'Description', and 'Début de l'exercice'. The selected exercise is 'Exercice 2010' with a start date of '01.01.2010'. To the right, a detailed view for 'Exercice 2010' shows the 'Statut d'exercice' as 'En préparation', the 'Description' as 'Exercice 2010', the 'Début de l'exercice' as '01.01.2010', and the 'Fin de l'exercice' as '31.12.2010'.

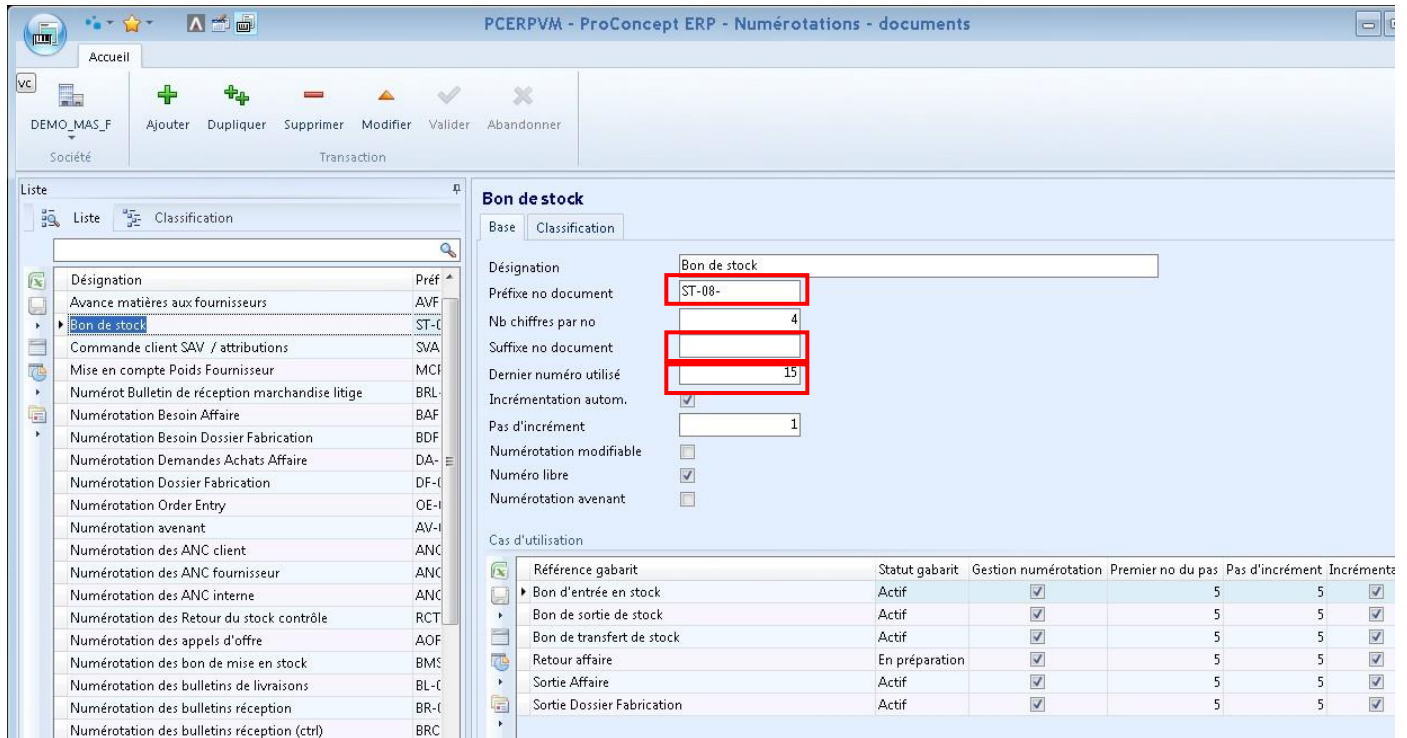
**Rappel** : Un seul exercice peut avoir le statut "Arrêté" à la fois. Avant d'activer l'exercice, contrôler que cela soit bien le cas (exercice X-2 <-> arrêté). Dans le cas contraire, boucler d'abord l'exercice se trouvant au statut "Arrêté".

### III. Modification numérotation des documents

1. Selon le mode de fonctionnement interne en matière de numérotation des documents, une adaptation des numéroteurs est nécessaire.  
Lancer l'objet de gestion "Numérotation - documents" qui se trouve dans "Logistique – Administration des documents – Configuration".



2. Modifier le numéro de l'exercice, soit dans le champ "Préfixe no document", soit dans "Suffixe no document".



3. Si la numérotation doit recommencer à 0, modifier le champ "Dernier numéro utilisé" en y saisissant la valeur 0.

Remarque : Cette opération doit être répétée pour chacun des types de documents utilisés.

## IV. Suppression des numéros libres

1. Si des numéros libres sont gérés, cette opération est obligatoire, sans quoi le système utilisera les numéros libres de l'exercice précédent avant de passer à la nouvelle numérotation.
2. Lancer l'objet "Documents verrouillés" se trouvant dans "Logistique – Administration des documents – Services".

Se positionner sur l'onglet "Numéros libres" et supprimer chaque numéro libre de l'exercice précédent au moyen du bouton "Supprimer".

PCERPVM - ProConcept ERP - Documents verrouillés

Attention : Vous devez vous assurer que personne n'est actuellement en train de créer ou de modifier des documents.

Documents protégés Numéros libres Documents manquants

Type numérotation	No document libre
Numérotation des commandes fournisseurs	*CF-06-0046
Numérotation des commandes fournisseurs	*CF-06-0047
Numérotation des commandes fournisseurs	*CF-06-0048
Numérotation des commandes fournisseurs	CF-08-0051
Numérotation des commandes fournisseurs	CF-08-0052
Numérotation des commandes fournisseurs	CF-08-0053
Numérotation des commandes fournisseurs	CF-08-0054
Bon de stock	ST-08-0015
Numérotation des bulletins de livraisons	*BL-06-0020
Numérotation des bulletins de livraisons	BL-08-0029
Numérotation des bulletins réception	*BR-06-0034
Numérotation des bulletins réception	*BR-06-0035
Numérotation des factures fournisseurs	FF-07-0044
Numérotation Order Entry	*OE-06-0025
Numérotation Order Entry	*OE-06-0026
Numérotation Order Entry	*OE-06-0027
Numérotation Order Entry	*OE-06-0028
Numérotation Order Entry	*OE-06-0029
Numérotation Order Entry	OE-06-0030
Avance matières aux fournisseurs	*AVF-06-0006
Avance matières aux fournisseurs	*AVF-06-0007
Avance matières aux fournisseurs	*AVF-06-0008
Avance matières aux fournisseurs	AVF-07-0004
Numérotation Dossier Fabrication	*DF-06-0031
Numérotation Dossier Fabrication	*DF-06-0032
Numérotation Dossier Fabrication	*DF-06-0033
Numérotation Dossier Fabrication	*DF-06-0034
Numérotation Dossier Fabrication	*DF-06-0036

« « « » » » »

Réactiver Supprimer Fermer