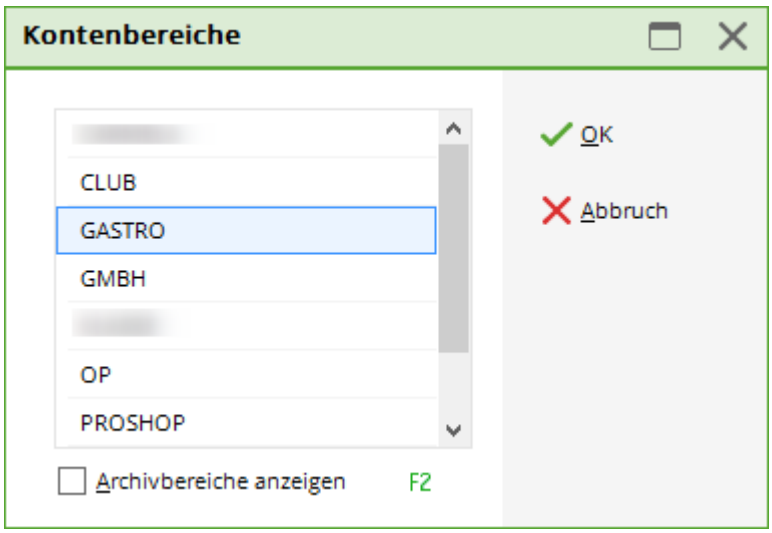
Gestion des bons de livraison

Cette fonction est utilisée avec le module ***Gestion des marchandises*** est activée.

Les achats de marchandises effectués doivent être saisis dans PC CADDIE de la manière la plus détaillée possible. La gestion des bons de livraison sert à saisir précisément chaque bon de livraison. Les entrées de marchandises peuvent ainsi être traitées correctement et peuvent être suivies ici à tout moment. Même si vous ne disposez plus ultérieurement des bons de livraison originaux de vos fournisseurs, vous pouvez toujours y trouver l'essentiel.

Pour traiter vos bons de livraison, vous devez d'abord sélectionner le domaine comptable correspondant, comme par ex. ***GASTRO*** ou ***DISTRIBUTION*** sélectionner.

Pour cela, cliquez sur le bouton jaune dans la barre d'icônes



ou choisissez dans le menu ***Sélectionner chiffres d'affaires/domaine de compte*** le domaine approprié.

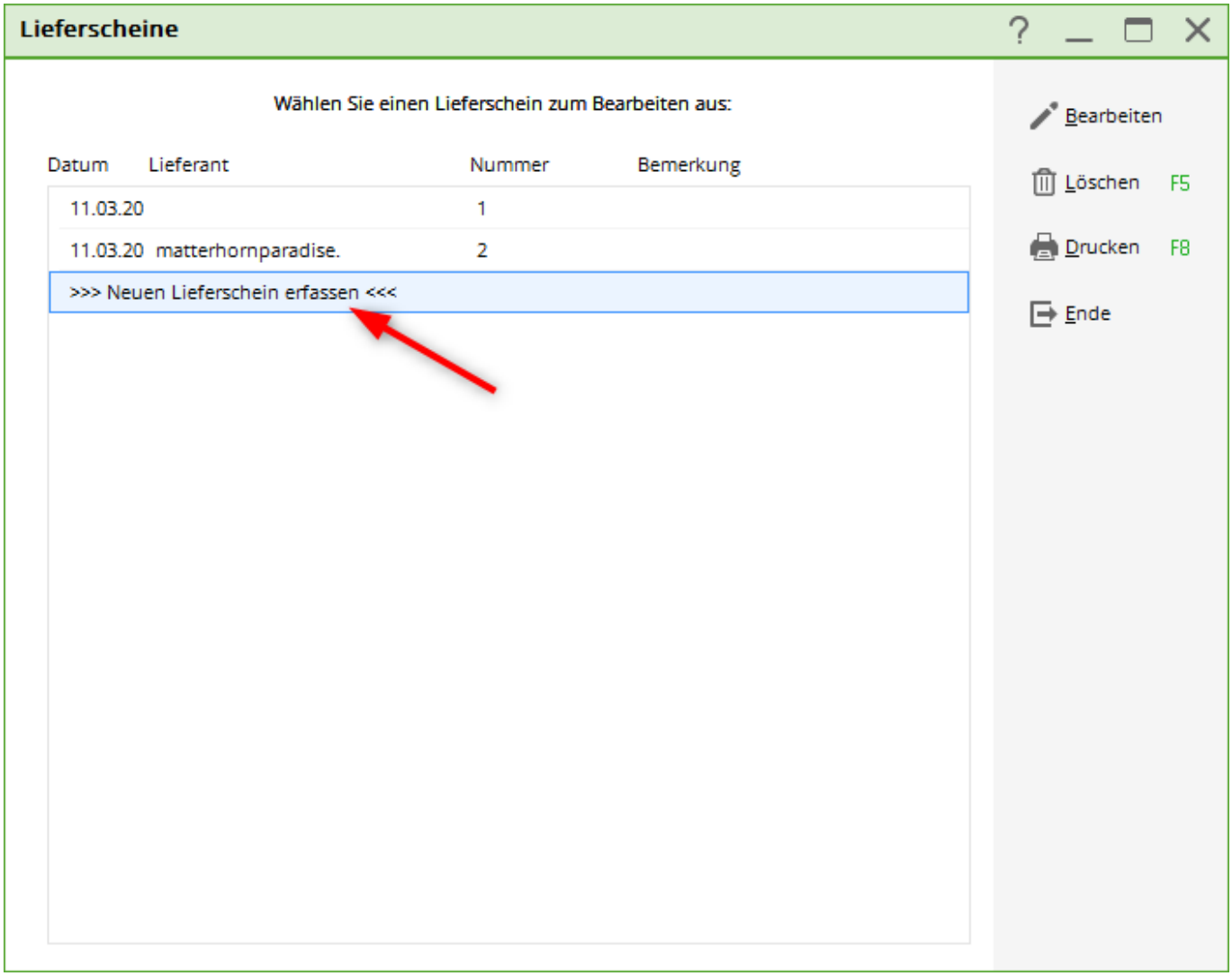
Saisie des fournisseurs

Pour préparer la gestion des bons de livraison, vos fournisseurs sont créés en tant que personnes dans PC CADDIE. Veuillez lire à ce sujet sous : eingabe_der_lieferanten

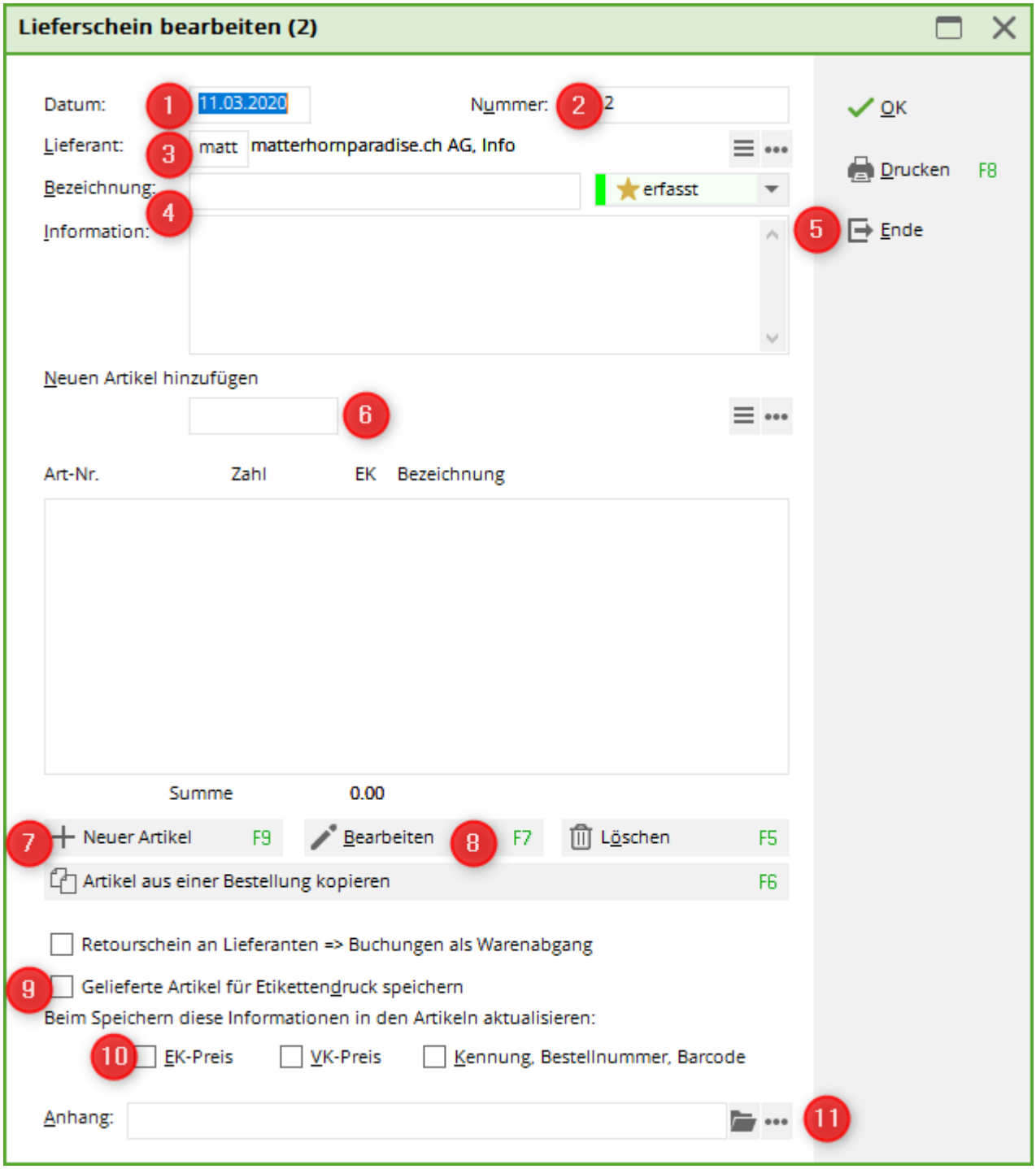
Saisie des bons de livraison

Pour saisir les bons de livraison, utilisez le point de menu **//Article/gestion des bons de livraison //**

Dans la fenêtre „Bons de livraison“, sélectionnez un bon de livraison déjà saisi et éditez-le à l'aide de ***Éditer***. Vous pouvez également saisir un nouveau bon de livraison en cliquant sur ***Saisir un nouveau bon de livraison*** et ***Editer***



Le nouveau bon de livraison s'affiche :



1. Déterminez la date du bon de livraison.
2. Le numéro est automatiquement attribué en continu et trié en conséquence (même si la date n'est pas chronologique).
3. Sélectionnez le fournisseur correspondant à l'aide du bouton de liste à droite.
4. Les informations saisies ici sont lisibles dans la liste des bons de livraison, par ex. le numéro de facture serait utile ici.
5. Le statut „saisi“ peut être changé en „vérifié“, „payé“ ou „erreur“ ; le symbole correspondant est alors directement visible dans l'aperçu.
6. Si la livraison est un nouvel article, appuyer sur le bouton de la fonction liste à droite et ensuite sur ***Nouveau***pour créer un nouvel article.
7. Si la livraison concerne un article déjà existant, cliquer sur ***Nouvel article***pour sélectionner le bon.
8. Si vous modifiez un bon de livraison déjà existant, cliquez sur ***Modifier***pour effectuer

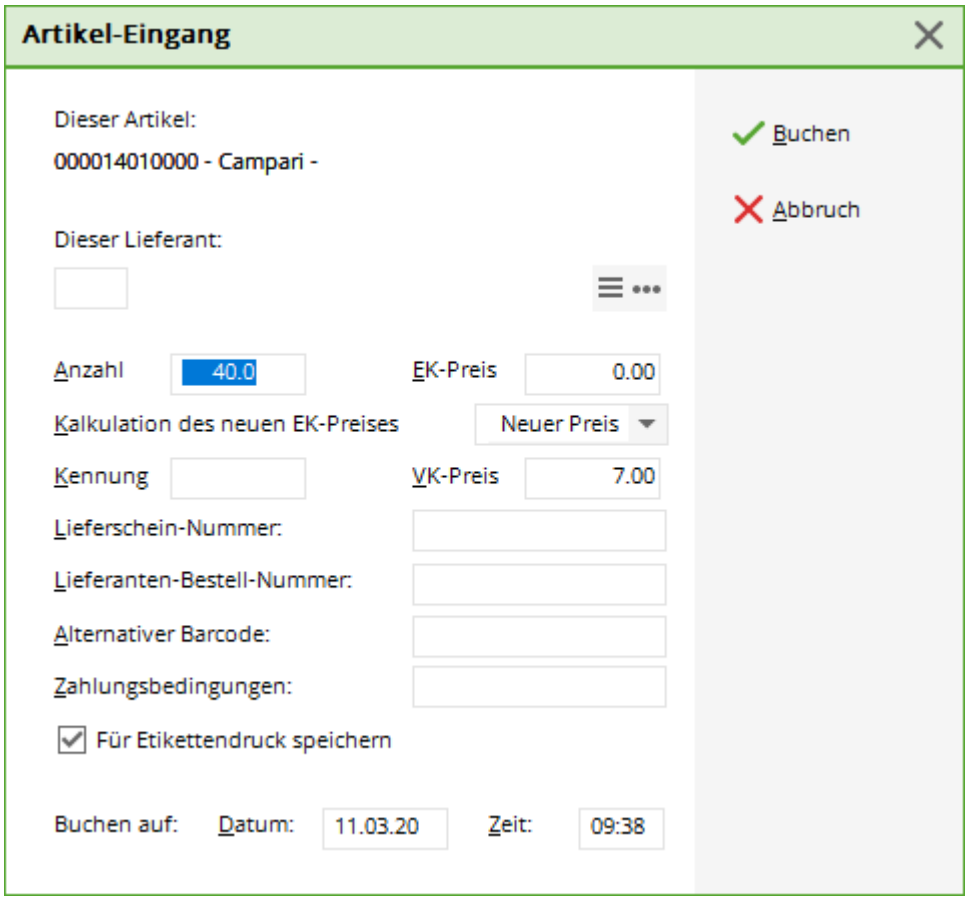
d'éventuelles modifications ou ***Supprimer***pour supprimer complètement l'accès à l'article.

9. L'accès respectif des articles est immédiatement enregistré à l'aide de cette coche pour l'impression des étiquettes. Veuillez décocher cette case si vous ne souhaitez pas d'étiquettes.
10. Les informations du prix EK, du prix VK ainsi que l'identification, le numéro de commande et le code-barres sont automatiquement mis à jour lorsque la coche correspondante est activée.
11. Vous pouvez également joindre un document au bon de livraison.

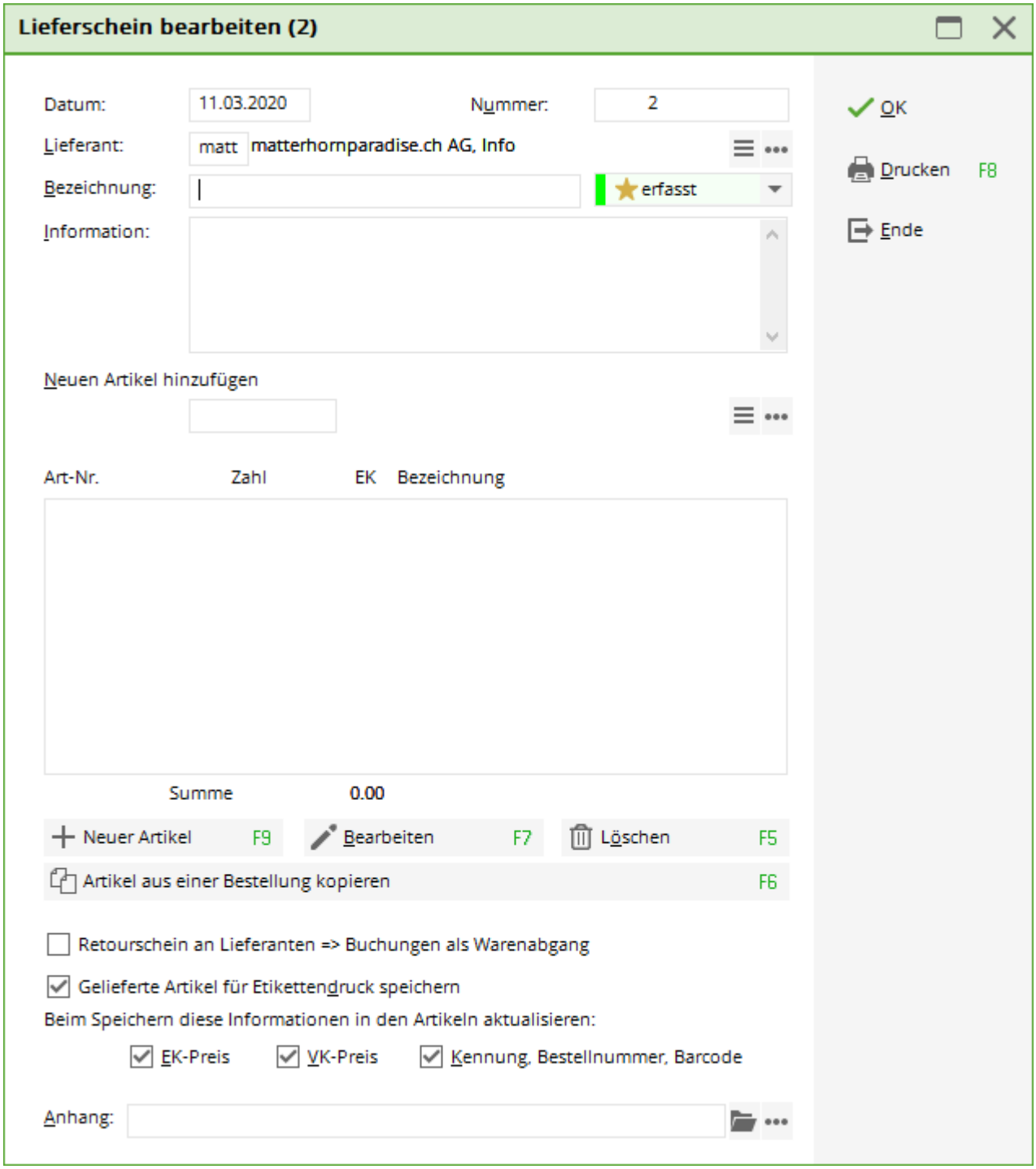
Après avoir sélectionné l'article souhaité (7), appuyez sur ***Continuer***



Indiquez maintenant le nombre d'achats de marchandises - dans notre exemple 40 pièces. Le prix EK est repris de l'entrée de l'article. S'il change, le nouveau prix doit être saisi ici. Le calcul souhaité du prix (nouveau prix, moyen ou calculé) est défini dans l'article (bouton Entrée) :

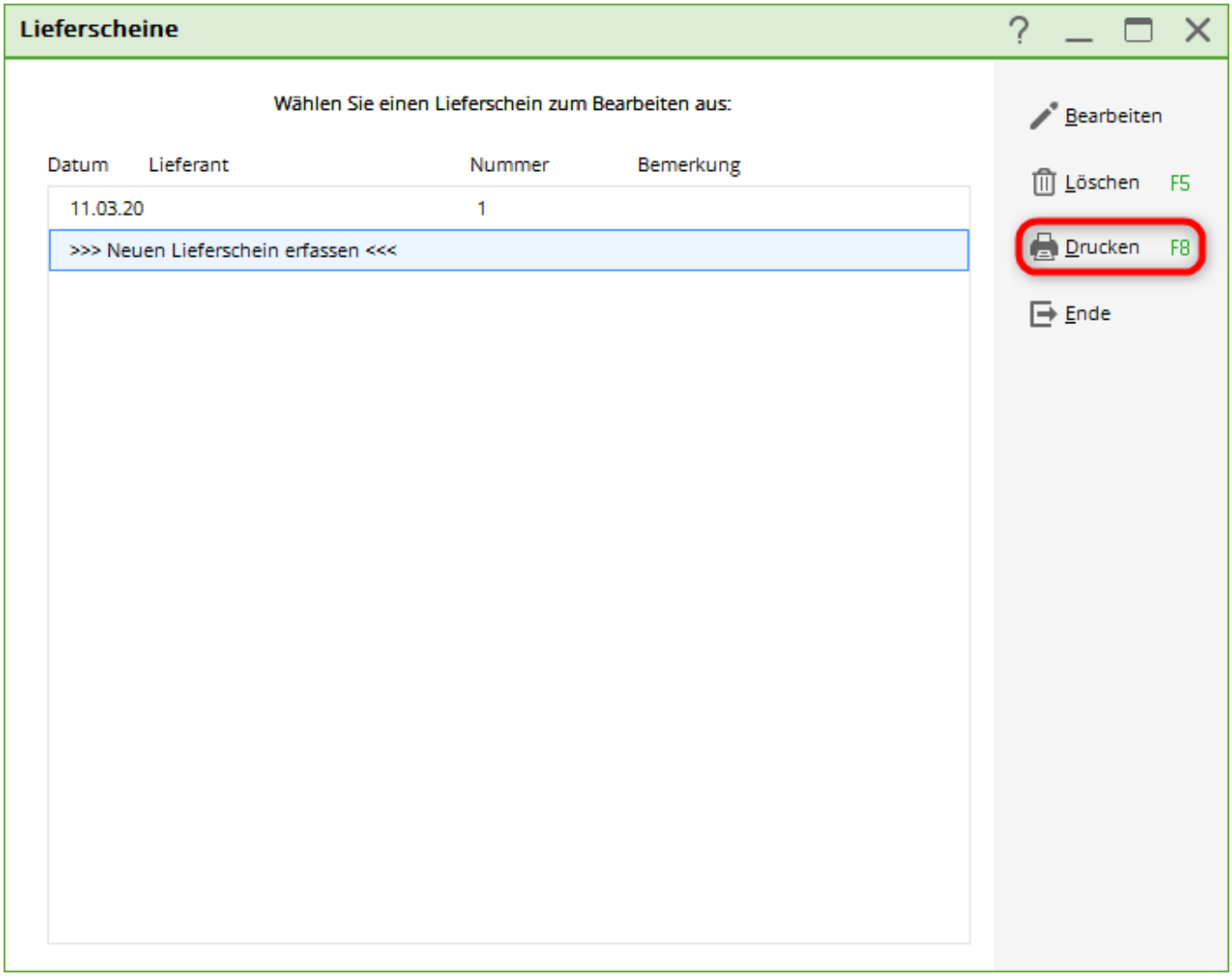


Le bon de livraison est maintenant saisi, l'entrée de marchandises est enregistrée :

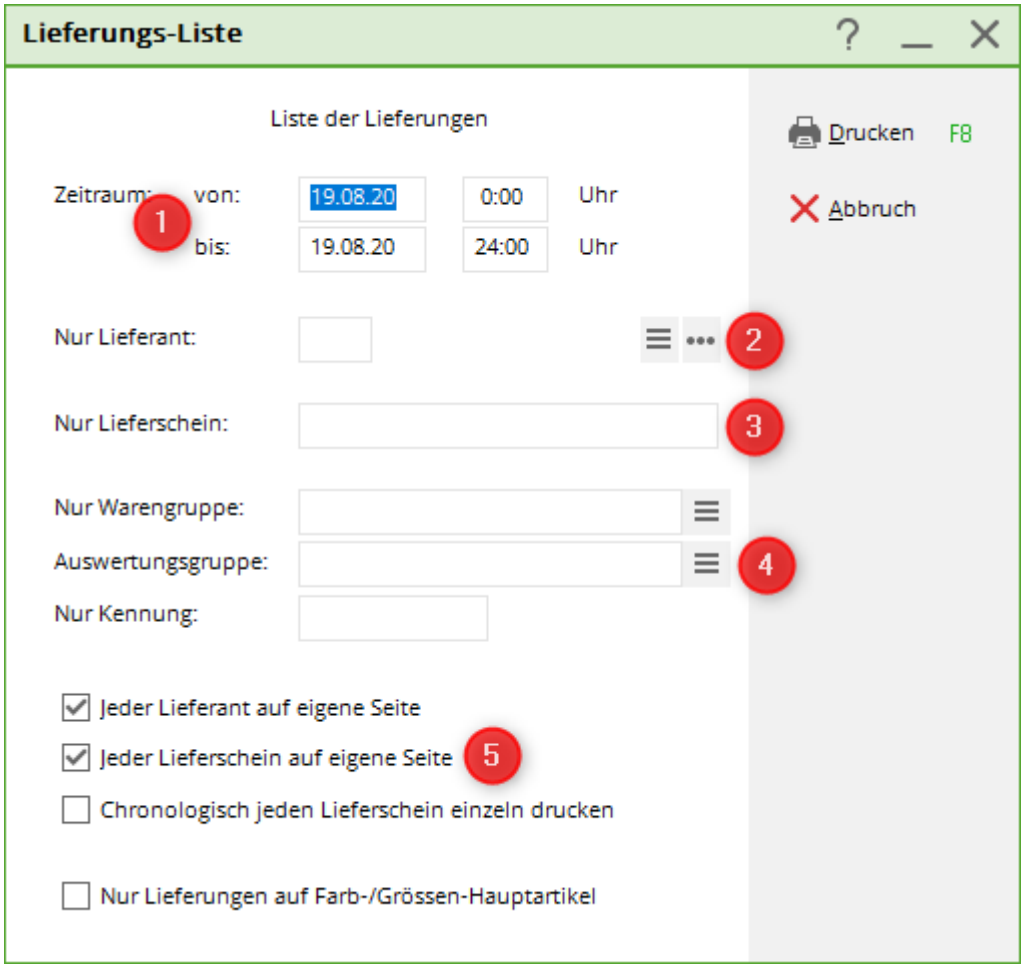


Imprimer les bons de livraison

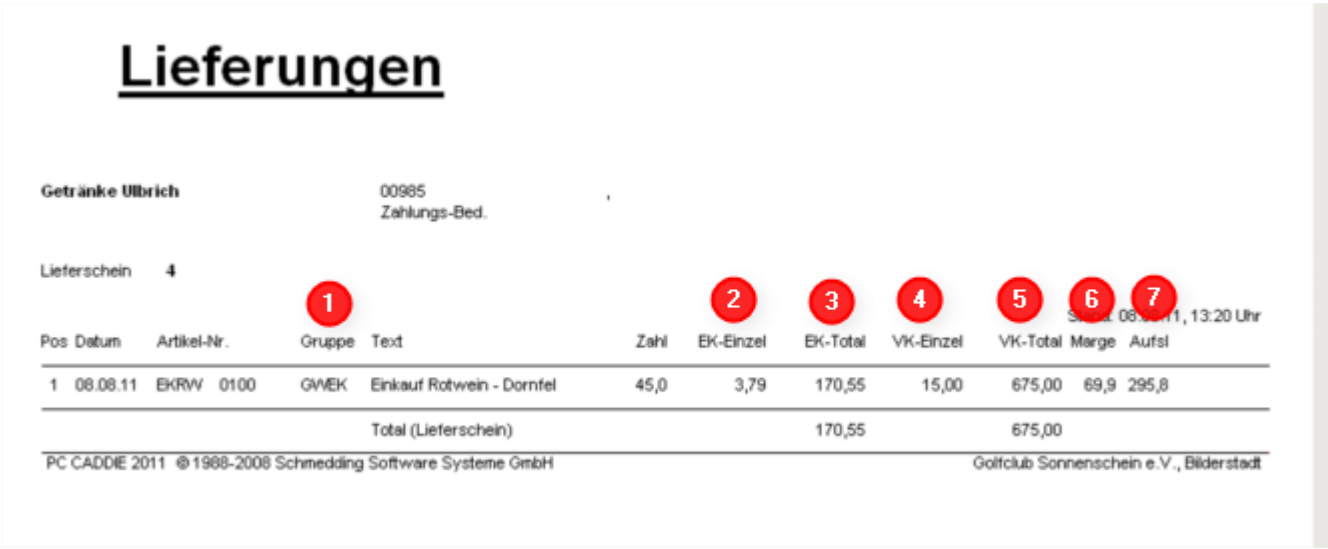
Vous avez également la possibilité d'imprimer des bons de livraison.



La fenêtre suivante s'ouvre :



1. Déterminez la période des livraisons.
2. Si nécessaire, sélectionnez le fournisseur correspondant à l'aide du bouton de liste à droite.
3. Si vous ne souhaitez imprimer qu'un seul bon de livraison, saisissez ici le numéro du bon de livraison.
4. Vous avez ici d'autres possibilités de limitation.
5. Les deux cases à cocher sont automatiquement activées, un fournisseur et un bon de livraison sont imprimés par page - comme on peut le voir ci-dessous.



Lieferungen

Getränke Ulbrich 00985
Zahlungs-Bed.

Lieferschein 4

Pos	Datum	Artikel-Nr.	Gruppe	Text	Zahl	EK-Einzel	EK-Total	VK-Einzel	VK-Total	Marge	Aufsl
1	08.08.11	EKRW 0100	GMEK	Einkauf Rotwein - Dornfel	45,0	3,79	170,55	15,00	675,00	69,9	295,8
				Total (Lieferschein)			170,55		675,00		

PC CADDIE 2011 ©1988-2008 Schmedding Software Systeme GmbH
Golfclub Sonnenschein e.V., Bilderstadt

1. le groupe de marchandises de l'article
2. le prix d'achat par article

3. le prix d'achat total pour le nombre d'articles livrés
4. le prix de vente par article
5. le prix de vente total pour le nombre d'articles livrés
6. la marge en pourcentage
7. le pourcentage de la marge