



Guide d'utilisation

Module PRODUIT v2.0

Solutions ECONOMIX



Guide d'utilisation 1



MODULE PRODUIT



Module **PRODUIT**

Introduction au module

Le module « PRODUIT » est conçu pour répondre à vos besoins en ce qui concerne la gestion de vos fiches produits. Cet outil vous permet de gérer entièrement les informations rattachées à vos produits, en vous offrant ces deux fonctions entièrement intégrées aux autres modules des solutions ECONOMIX, soit :

-  Création/modification des fiches produits actives
-  Intégration des fiches produits aux modules reliés



Module PRODUIT


Plan de formation

Accéder au module PRODUIT	4
Créer une fiche produit.....	4
Attribuer un fournisseur à une fiche produit	5
Attribuer un code à barre à une fiche produit	5
Attribuer un prix de vente général à une fiche produit.....	5
Créer une liste de rabais pour une fiche produit.....	5
Associer une catégorie à une fiche produit	6
Attribuer un statut (Actif/Inactif) à une fiche produit	6
Activer les taxes d'une fiche produit.....	6
Ajouter une photo à une fiche produit	7
Attribuer un tarif fournisseur à une fiche produit	7
Attribuer divers prix de vente à une même fiche produit.....	7
Consulter l'inventaire à partir d'une fiche produit.....	8
Inscrire une quantité d'inventaire minimale désirée à partir d'une fiche produit	8
Activer une promotion de gratuité à fiche produit	8
Activer une courtoisie à fiche produit	8
Attribuer un format d'emballage à fiche produit.....	9
Créer une nouvelle fiche produit à partir d'une fiche produit inactive	9
Parcourir la liste complète de produits	9
Modifier/Accéder à une fiche produit spécifique	9
Ajouter un ou plusieurs document(s) à une fiche produit.....	10
Imprimer une fiche produit.....	10




Module PRODUIT

Accéder au module PRODUIT

1. Cliquer sur le bouton **Produits**  ou, sous le menu **Dossiers**, cliquer sur **Produits**

Créer une fiche produit

1. Cliquer sur le bouton **Créer** 
2. Compléter les champs désirés

REMARQUE Les champs suivants doivent être complétés lors d'une première inscription :

Fiche produit

Modèle : Code produit interne

Fournisseur : Nom du fournisseur

Numéro du fournisseur : Code de produit du fournisseur

Description (Fr) : Description française du produit pour les clients francophones

Description (En) : Description anglaise du produit pour les clients anglophones

3. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu

REMARQUE Les données inscrites à l'intérieur du champ modèle doivent être uniques.

REMARQUE En mode création d'une fiche produit, il est possible d'inscrire une quantité d'inventaire de départ dans le champ **Inventaire** en ayant préalablement activé la case **Gérer l'inventaire** sous onglet inventaire.

NOTE Pour créer un certificat cadeau, il suffit de nommer le produit avec le nom du certificat cadeau concerné.

NOTE Pour créer un rabais fixe, il suffit de nommer le produit avec le nom du rabais concerné et d'inscrire un prix négatif au niveau du montant désiré.


Attribuer un fournisseur à une fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, cliquer sur le menu déroulant **Fournisseur**
2. Sélectionner, parmi la liste des fournisseurs, le fournisseur désiré préalablement défini sous le menu **Dossiers – Fournisseurs**

Attribuer un code à barre à une fiche produit


1. À partir de la fiche produit désirée, cliquer à l'intérieur du champ **Code à barre**
2. Inscrire manuellement ou saisir automatiquement à l'aide du lecteur numérique les données du code à barre

NOTE Advenant que votre numéro de modèle est identique à son code à barre, il est fortement suggéré de l'inscrire aux deux endroits.

3. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu


Attribuer un prix de vente général à une fiche produit

1. Placer le curseur dans le champ **Prix unitaire**
2. Inscrire le prix unitaire désiré

3. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu

REMARQUE Le prix unitaire est le prix régulier utilisé par le système lorsqu'aucun code de prix n'est sélectionné dans la fiche client.

Créer une liste de rabais pour une fiche produit

1. Cliquer sur le bouton  du champ **Prix unitaire** pour visualiser la liste de rabais déjà créée et/ou pour en créer une nouvelle
2. Cliquer sur **Ajouter** pour ajouter une nouvelle entrée : quantité/prix

REMARQUE Répéter cette opération en fonction du nombre d'entrée : quantité/prix de la liste de prix.

REMARQUE Pour supprimer une entrée : quantité/prix de la liste de prix, cliquer sur **Supprimer**.

3. Cliquer sur **Sortir** après avoir complété les ajouts désirés

REMARQUE Cette fonctionnalité est utilisée lorsque pour une fiche produit, le prix unitaire du produit varie en fonction de la quantité achetée.

Associer une catégorie à une fiche produit

1. Placer le curseur dans le champ **Catégorie**
2. Appuyer sur la touche de votre clavier **F2** pour visualiser la liste de catégories déjà créée et/ou pour en créer une nouvelle
3. Pour ajouter une nouvelle catégorie, placer le curseur dans les champs **Code – Description – GL** (Grand Livre) et compléter les informations requises

REMARQUE Il est possible d'associer un numéro de Grand Livre à une ou plusieurs catégorie(s).

4. Cliquer sur **Ajouter** pour ajouter la nouvelle catégorie
5. Cliquer sur **Fermer** après avoir complété les ajouts désirés

Attribuer un statut (Actif/Inactif) à une fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, cliquer sur le bouton radio Statut (Actif/Inactif)



2. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu

REMARQUE À noter que toute nouvelle fiche produit créée sera automatiquement définie comme étant active, et ce, même si le bouton radio Statut Actif n'est pas coché par l'utilisateur.

REMARQUE La désactivation d'une fiche produit retire cette fiche des outils de recherche tout en conservant son historique pour ne pas fausser les données des rapports administratifs.

REMARQUE La désactivation d'une fiche produit n'est pas permise si le produit est encore en inventaire. Si tout de même vous devez désactiver la fiche produit, vous devez ajuster la quantité du produit en inventaire à 0.

RÉFÉRENCE *Inventaire – Ajustement de l'inventaire.*

Activer les taxes d'une fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, cliquer sur les boutons radios TPS/TVQ (Oui/Non)



2. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu


REMARQUE Les boutons radios TPS et TVQ peuvent être cochés à « Non » pour les produits non taxables.

Ajouter une photo à une fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, cliquer sur **Photo**
2. Sélectionner la photo désirée sur votre disque dur
3. Cliquer sur **OK**

Attribuer un tarif fournisseur à une fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, sélectionner le sous onglet **Tarifs**
2. À l'intérieur du bloc **Tarif**, cliquer sur le champ **Fournisseur**
3. Inscrire le prix coûtant

4. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu

NOTE Il est fortement suggéré de compléter le champ **Fournisseur** lors de la première inscription d'une fiche produit.


REMARQUE Le champ **Moyen** du bloc **Coûts** est généré automatiquement par le système à partir d'une moyenne du coût de l'article reçu.

REMARQUE Le champ **Majoré** (majoration désirée) du bloc **Coûts** est généré manuellement par l'utilisateur.

REMARQUE Le champ **Réel** (majoration réelle) du bloc **Coûts** est généré automatiquement par le système en comparant vos réceptions de marchandises par rapport au prix unitaire de l'article.

Attribuer divers prix de vente à une même fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, sélectionner le sous onglet **Prix**
2. À l'intérieur du bloc **Prix**, inscrire dans les champs **Prix 1-7** les prix désirés

3. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu

NOTE La fonctionnalité **Prix** est principalement utilisée par les entreprises ayant **divers prix régulier** de vente pour un même produit (ex. : vente à de multiples niveaux pour un même réseau de distribution).


AVERTISSEMENT La fonctionnalité **Prix** ne doit pas être utilisée pour gérer vos escomptes.

Consulter l'inventaire à partir d'une fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, sélectionner le sous onglet **Inventaire**
2. À l'intérieur du bloc **Quantité**, consulter les champs désirés

Inscrire une quantité d'inventaire minimale désirée à partir d'une fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, sélectionner le sous onglet **Inventaire**
2. À l'intérieur du bloc **Quantité**, cliquer dans la case **Gérer l'inventaire**
3. Placer le curseur dans le champ **Inventaire**
4. Inscrire la quantité d'inventaire minimale désirée


5. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu

REMARQUE L'activation de la case **Gérer l'inventaire** indique au système de déduire la quantité en stock lors d'une vente et d'augmenter la quantité en stock lors d'une réception de marchandise.

AVERTISSEMENT La fonctionnalité **Gérer l'inventaire** doit uniquement être activée pour un produit et non pour un service.


Activer une promotion de gratuité à fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, sélectionner le sous onglet **Inventaire**
2. À l'intérieur du bloc **Promotion**, cliquer dans la case **Promotion**

3. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu

Activer une courtoisie à fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, sélectionner le sous onglet **Inventaire**
2. À l'intérieur du bloc **Divers**, cliquer dans la case **Courtoisie**

3. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu

NOTE L'activation de la case **Courtoisie** indique au système de demander un rappel pour ce produit lors d'un premier achat par un client.


Attribuer un format d'emballage à fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, sélectionner le sous onglet **Inventaire**
2. À l'intérieur du bloc **Divers**, placer le curseur dans le champ **Emballage**
3. Inscrire la quantité d'articles compris par emballage d'achat du produit



RÉFÉRENCE *Inventaire – Achats - Réceptions.*

Créer une nouvelle fiche produit à partir d'une fiche produit inactive


1. À partir de la fiche produit inactive, cliquer sur le bouton **Idem**
2. Compléter obligatoirement le champ Modèle

3. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu



Parcourir la liste complète de produits


1. Cliquer sur le bouton **Produits** 
2. Cliquer sur les boutons **Parcourir**  pour consulter la liste complète de produits

REMARQUE À noter que les produits sont classés par modèle dans l'ordre suivant : 1.codes numériques (ordre croissant) 2.codes alphabétiques (ordre alphabétique)


REMARQUE Les boutons **Parcourir**  (placés aux extrémités) permettent d'accéder respectivement au premier et au dernier produit existant.

Modifier/Accéder à une fiche produit spécifique

1. Cliquer sur le bouton **Produits** 
2. Cliquer sur le bouton **Rechercher** 
3. Rechercher le produit désiré à partir des critères de recherche offerts
4. Sélectionner, parmi la liste des produits correspondant au(x) critère(s) de recherche utilisé(s), le produit désiré à l'aide d'un double-clic


5. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**  après avoir complété les modifications désirées, s'il y a lieu

Ajouter un ou plusieurs document(s) à une fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, cliquer sur le bouton **Attachement** 
2. Cliquer sur **Ajouter**
3. Sélectionner le document désiré sur votre disque dur
4. Cliquer sur **OK**
5. Cliquer sur **Fermer**

REMARQUE À noter que les documents attachés peuvent être de divers formats : Word, Excel, PDF, etc.

Imprimer une fiche produit

1. À partir de la fiche produit désirée, cliquer sur le bouton **Imprimer** 
2. Sélectionner l'imprimante désirée pour l'impression
3. Cliquer sur **Imprimer**