

ODÉÏS DÉTAILLANT

Manuel E.D.I. (Echange de Données Informatiques)

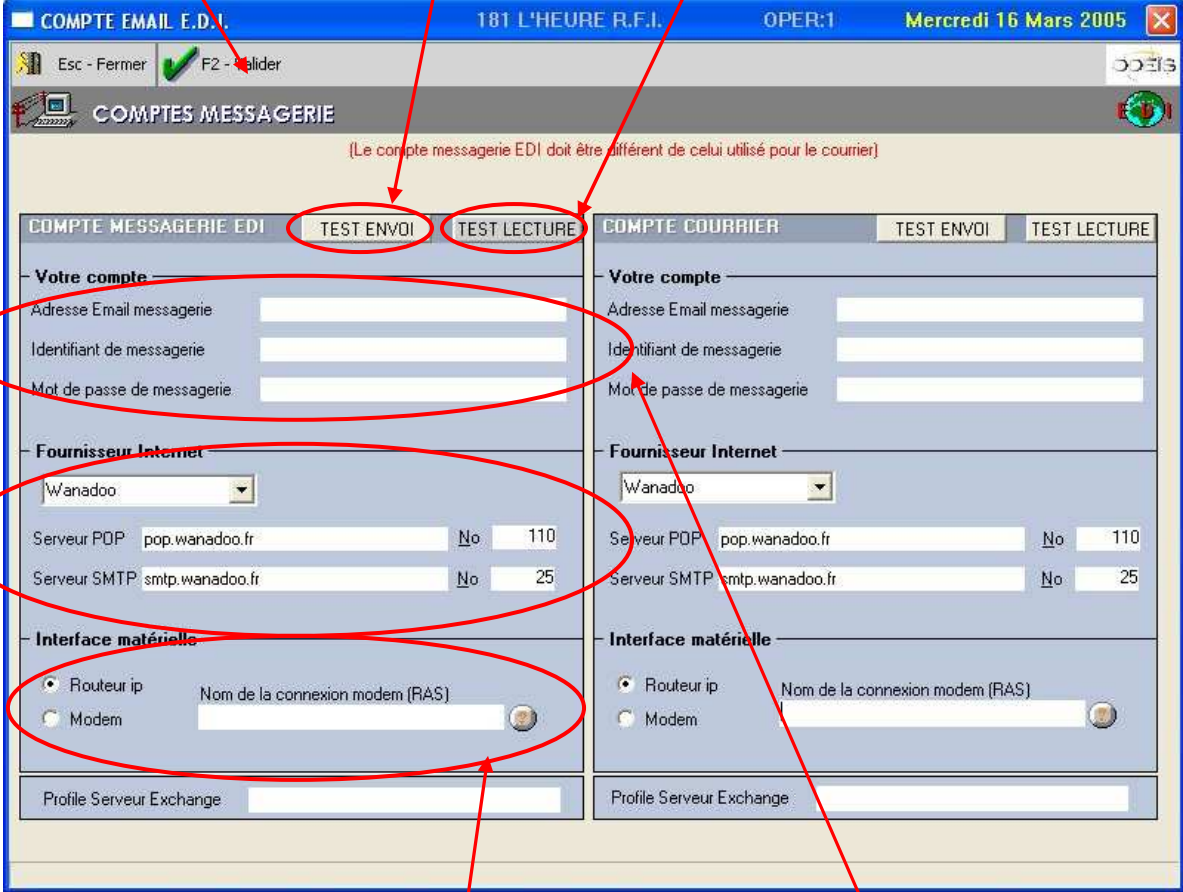
PARAMETRAGES

1) Comptes Messagerie :

Le paramétrage des Comptes messagerie s'ouvre par le chemin suivant :
Divers – « Paramétrage » - « **Comptes Messagerie** »

Afin de dissocier la réception des messages personnels des bons de livraison fournisseurs, il est **impératif** de créer (via son Fournisseur d'accès Internet) une adresse Mail dédiée à l'E.D.I.

La partie Gauche (« Compte Messagerie EDI ») et la partie droite (« compte courrier ») sont à paramétrer :



The screenshot shows the 'COMPTES MESSAGERIE' window with two main sections: 'COMpte MESSAGERIE EDI' on the left and 'COMpte COURRIER' on the right. Both sections have 'TEST ENVOI' and 'TEST LECTURE' buttons. The left section is circled in red, and the right section is also circled in red. Red arrows point from text annotations to specific fields in the configuration forms.

Annotations and their corresponding fields:

- Pour enregistrer vos paramètres**: Points to the 'F2 - Valider' button.
- Permet de simuler l'envoi d'un Mail afin de tester la validité des infos saisies**: Points to the 'TEST ENVOI' button in the 'COMpte MESSAGERIE EDI' section.
- Permet de lire la boîte Mail afin de tester la validité des infos saisies**: Points to the 'TEST LECTURE' button in the 'COMpte MESSAGERIE EDI' section.
- Indiquer les adresses POP et SMTP fournies par votre provider**: Points to the 'Serveur POP' and 'Serveur SMTP' fields in the 'Fournisseur Internet' section of the 'COMpte MESSAGERIE EDI' section.
- Si vous utilisez l'ADSL (ou un routeur), sélectionner 'Routeur IP', sinon indiquer le nom de votre connexion modem**: Points to the 'Routeur ip' radio button in the 'Interface matérielle' section of the 'COMpte MESSAGERIE EDI' section.
- Indiquer votre adresse Mail EDI ainsi que ses identifiants**: Points to the 'Adresse Email messagerie', 'Identifiant de messagerie', and 'Mot de passe de messagerie' fields in the 'Votre compte' section of the 'COMpte MESSAGERIE EDI' section.

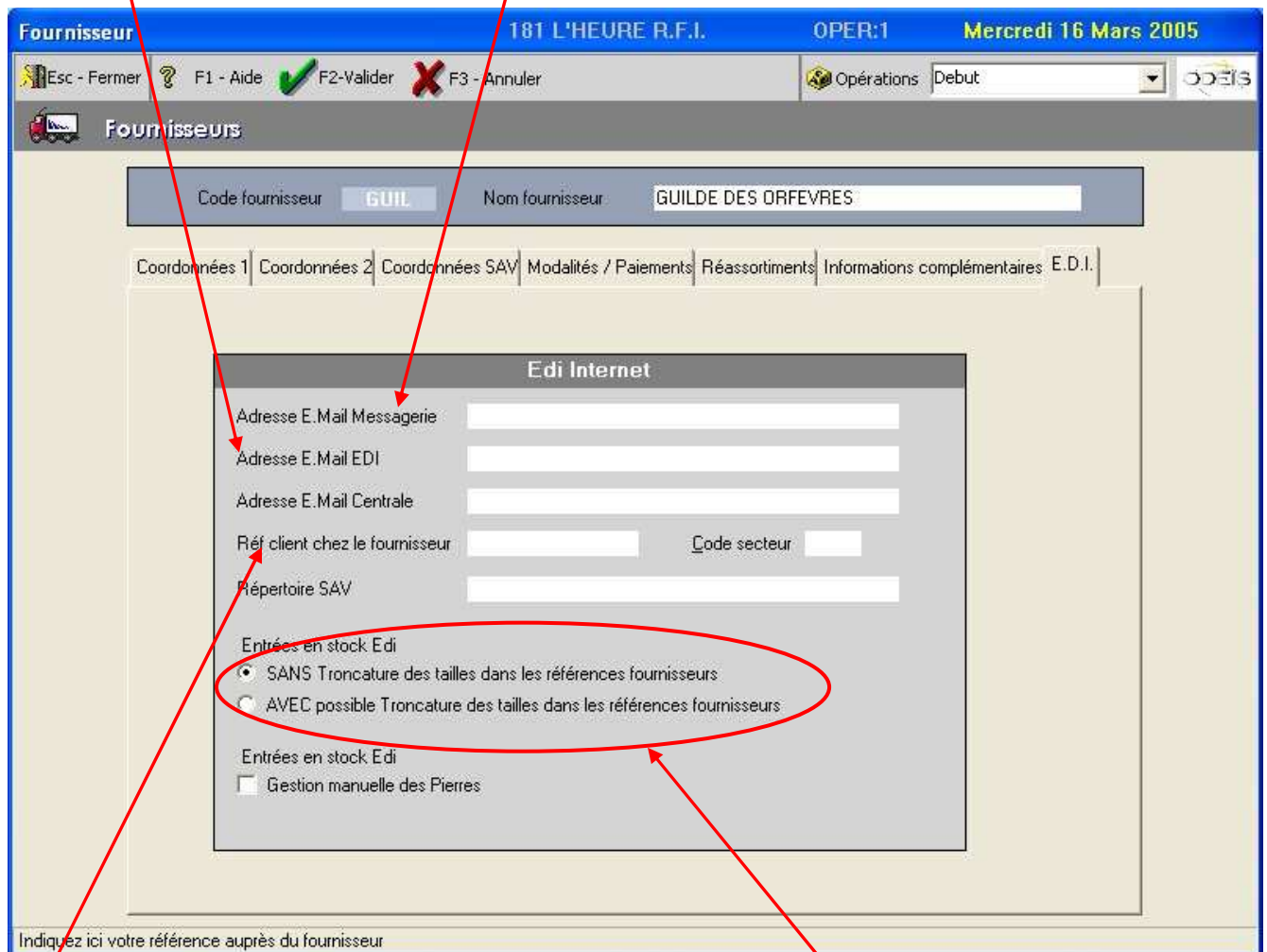
2) Fournisseurs :

Le paramétrage des fournisseurs se trouve dans menu :
Divers – « Fichiers de Base » - « Fournisseurs »

Sélectionnez le fournisseur à paramétrer et cliquez sur l'onglet « EDI » :

Saisir L'Email E.D.I. du
fournisseur

Saisir l'Email courrier du
fournisseur



Indiquer ici votre
référence client chez ce
fournisseur

SANS => pour ce fournisseur, on a l'habitude de saisir la taille à la fin de
la référence fournisseur (en entrée en stock)

AVEC => pour ce fournisseur, on ne saisit pas la taille à la fin de la
référence fournisseur (en entrée en stock)

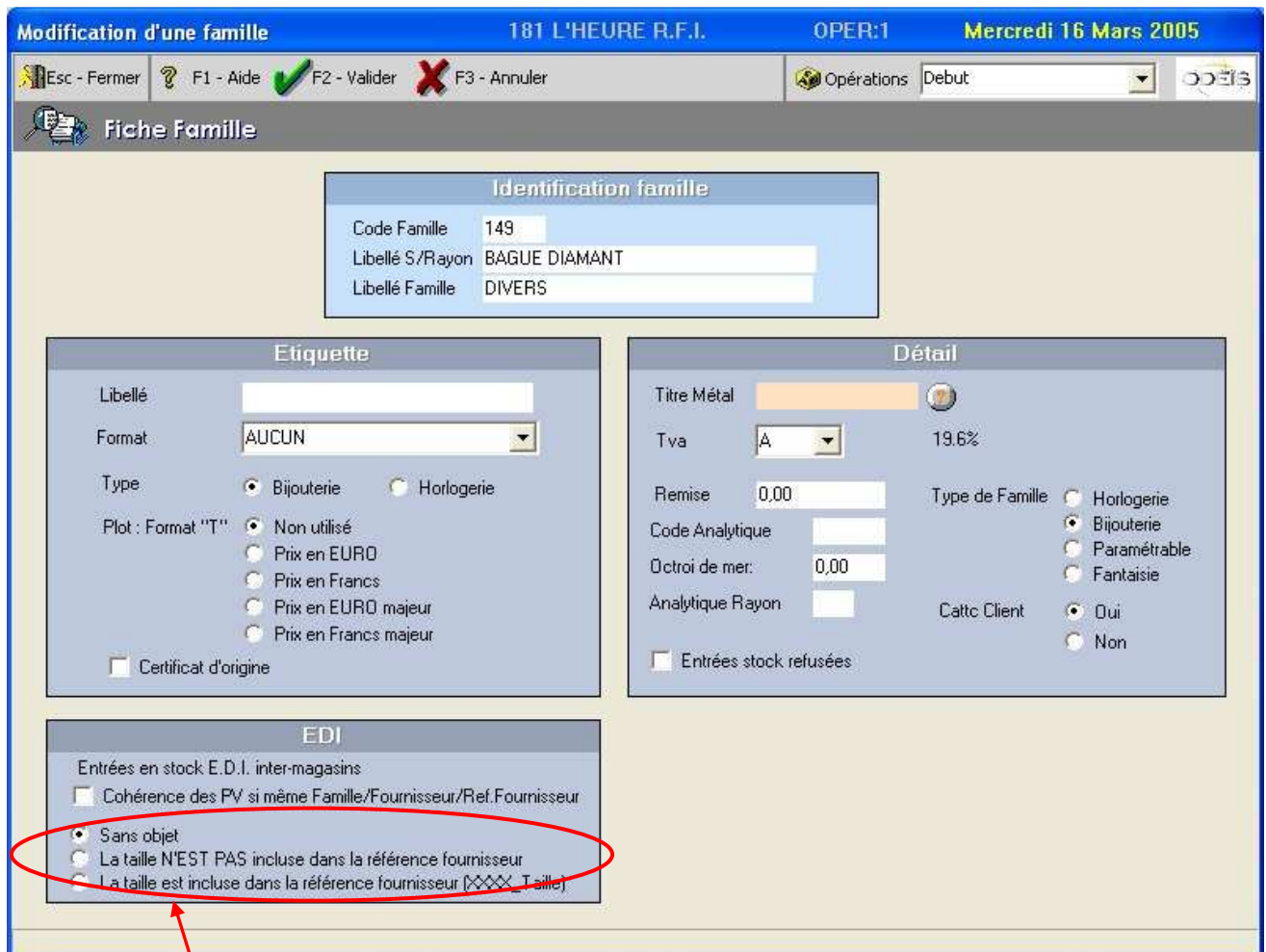
On saisit la taille dans la case 'taille'

(Uniquement pour les fournisseurs qui gèrent la taille dans leur référence
fournisseur)

3) Famille :

Le paramétrage des familles se trouve dans menu :
Divers – « Fichiers de Base » - « **Nomenclature Famille** »

Sélectionnez la famille à paramétrer :



Modification d'une famille 181 L'HEURE R.F.I. OPER:1 Mercredi 16 Mars 2005

Esc - Fermer ? F1 - Aide F2 - Valider F3 - Annuler Opérations Debut

Fiche Famille

Identification famille

Code Famille: 149
Libellé S/Rayon: BAGUE DIAMANT
Libellé Famille: DIVERS

Etiquette

Libellé:
Format: AUCUN
Type: ☒ Bijouterie ☐ Horlogerie
Plot : Format "T" : ☒ Non utilisé
☐ Prix en EURO
☐ Prix en Francs
☐ Prix en EURO majeur
☐ Prix en Francs majeur
☐ Certificat d'origine

Détail

Titre Métal:
Tva: A 19.6%
Remise: 0.00
Code Analytique:
Octroi de mer: 0.00
Analytique Rayon:
Type de Famille: ☐ Horlogerie ☒ Bijouterie
☐ Paramétrable
☐ Fantaisie
Catic Client: ☒ Oui ☐ Non
☐ Entrées stock refusées

EDI

Entrées en stock E.D.I. inter-magasins
☐ Cohérence des PV si même Famille/Fournisseur/Ref.Fournisseur
☒ Sans objet
☐ La taille N'EST PAS incluse dans la référence fournisseur
☐ La taille est incluse dans la référence fournisseur (XXXX Taille)

Définir, pour la famille sélectionnée, la règle de
saisie des références fournisseurs

Cette mise à jour peut se faire de manière automatique grâce à la fonction 'mise à jour automatique des zones' dans la nomenclature famille (Divers - « Fichiers de Base » - « Nomenclature Famille » - F8)

4) Calage des références :

Il est nécessaire, pour que le fournisseur puisse correctement traiter votre commande, que vos références fournisseurs saisies soient en phase avec le référencement du fournisseur .

C'est pourquoi il existe une option permettant :

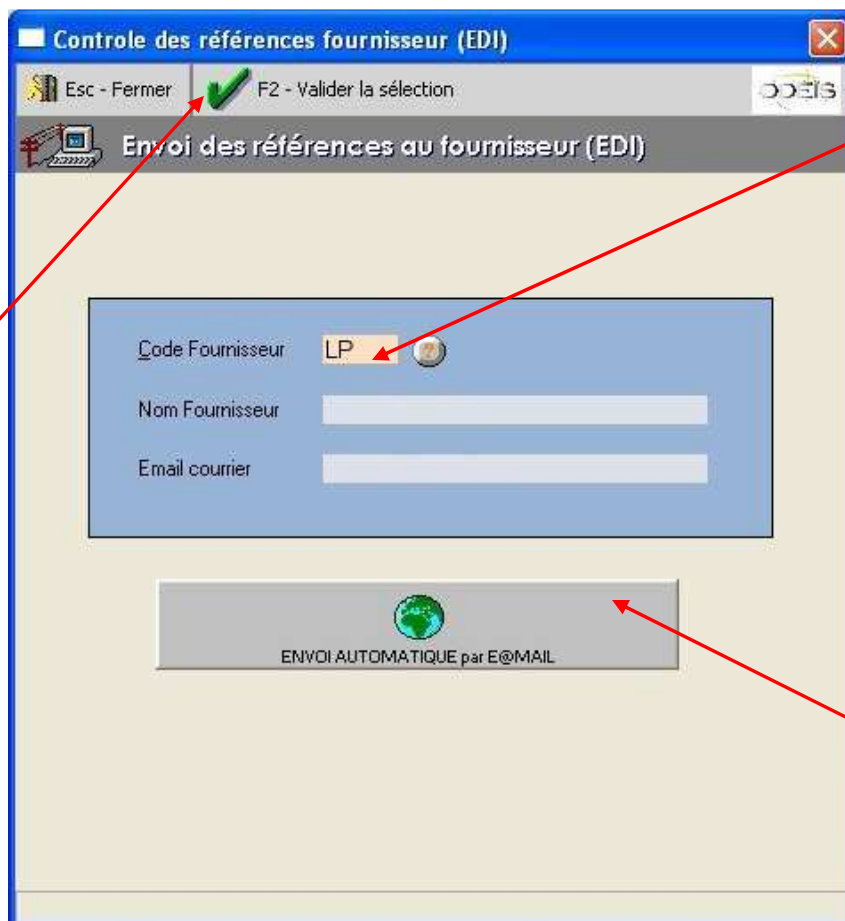
- de lister l'ensemble de vos références fournisseurs (pour un fournisseur sélectionné)
- d'envoyer cette liste via Mail à votre fournisseur afin qu'il procède à un calage de vos références avec les siennes.
- De récupérer cette équivalence de références fournisseurs afin de modifier votre dossier.

Le Calage des références se trouve dans menu :

Divers – sous menu « Maintenance » - Option « Utilitaires » - bouton « **Contrôle des références fournisseurs EDI** »

4-1) Envoyer les références aux fournisseurs

2 – Valider pour créer la liste des références fournisseurs



1 - Saisir le code fournisseur à traiter

3 – Envoyer cette liste par Email (**ATTENTION** : c'est votre Mail courrier qui sera utilisé pour l'envoi)

4-2) Réception des modifications fournisseurs

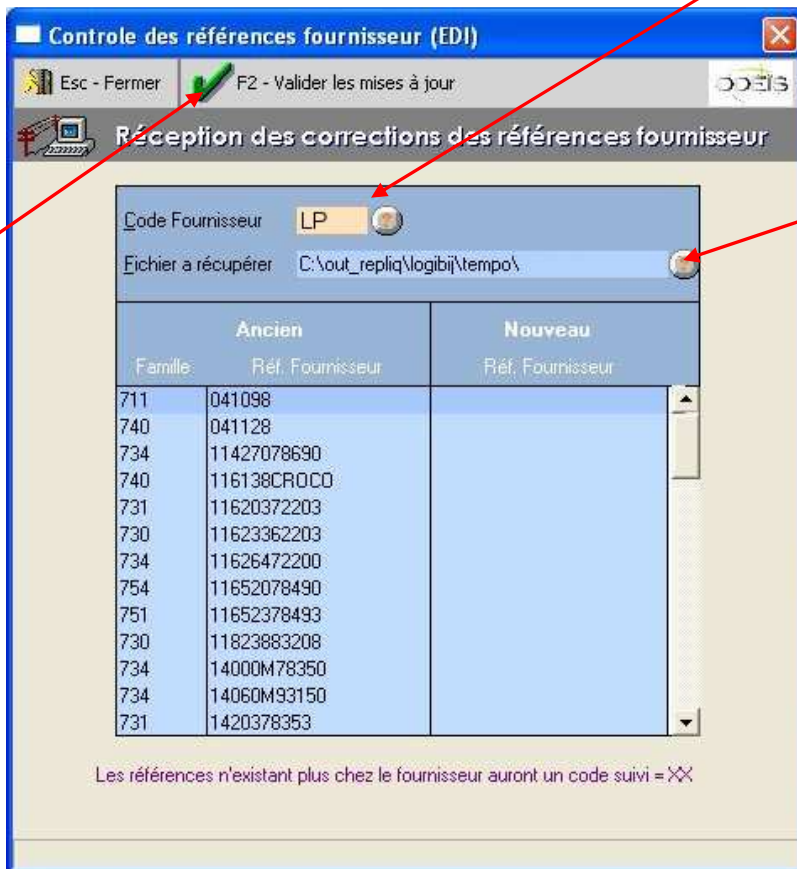
Le fournisseur vous renverra un fichier d'équivalence de vos références avec les siennes.

Si le fournisseur ne trouve pas d'équivalence pour une référence envoyée (référence n'existant plus chez le fournisseur), cette dernière sera repérable facilement (en recherche de stock) car elle aura un code suivi à XX.

1 - Saisir le code fournisseur à traiter

2 - sélectionner le fichier à récupérer

3 - Lancer la mise à jour



Ancien		Nouveau
Famille	Réf. Fournisseur	Réf. Fournisseur
711	041098	
740	041128	
734	11427078690	
740	116138CROCO	
731	11620372203	
730	11623362203	
734	11626472200	
754	11652078490	
751	11652378493	
730	11823883208	
734	14000M78350	
734	14060M93150	
731	1420378353	

Les références n'existant plus chez le fournisseur auront un code suivi = XX

GESTION DES COMMANDES E.D.I

1) La saisie de commande fournisseur et validation:

3 modes de saisies sont possibles :

- la saisie manuelle d'une commande
- le réassort sélectif
- le réassort automatique

un quatrième mode de génération de commande fournisseur est possible : l'intégration d'une commande représentant (voir page 14)

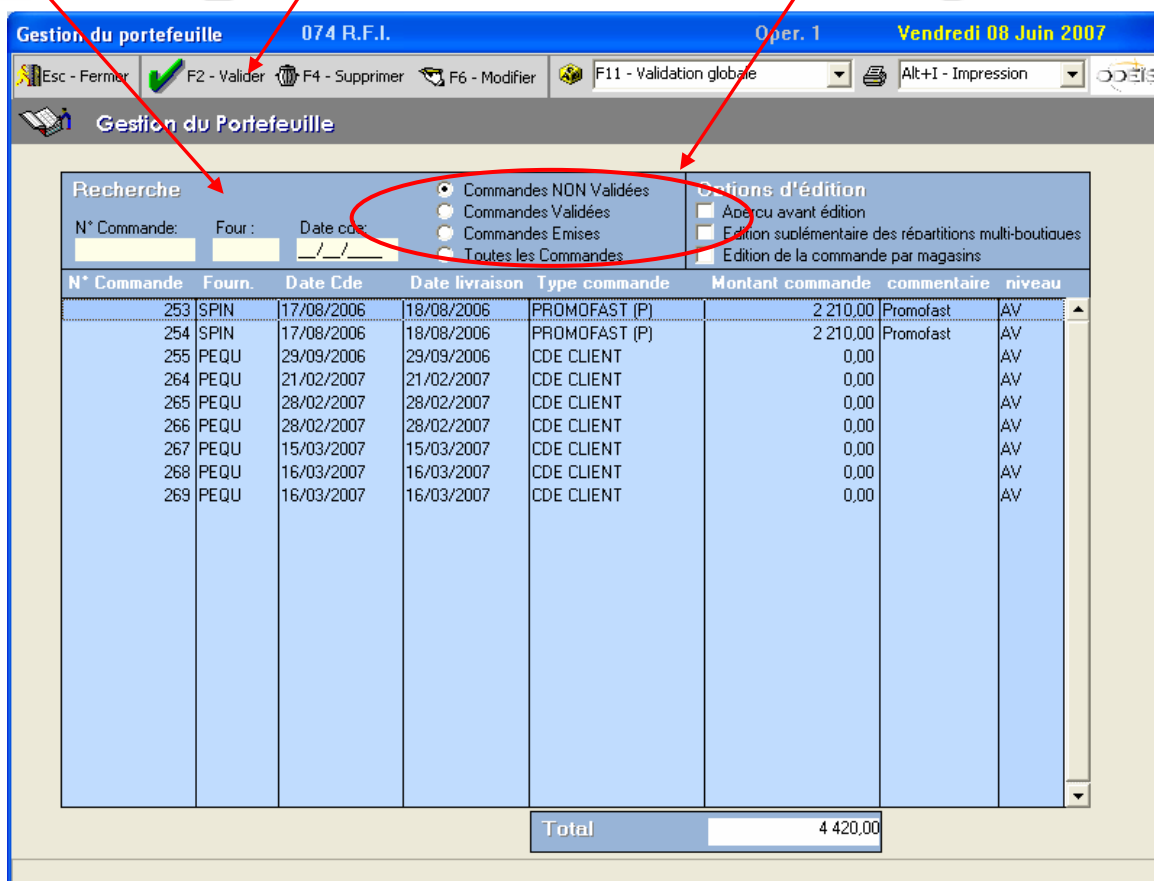
Dans tous les cas, la commande générée se trouvera dans le portefeuille des commandes (Menu « Achat » - Option « **Sélection / Validation** »)

Par défaut, une commande générée est à l'état 'AV' (pour 'à Valider')

Critères de recherche

Valider une commande

Critères de recherche sur le niveau de commande



N° Commande	Fourn.	Date cde	Date livraison	Type commande	Montant commande	commentaire	niveau
253	SPIN	17/08/2006	18/08/2006	PROMOFAST (P)	2 210,00	Promofast	AV
254	SPIN	17/08/2006	18/08/2006	PROMOFAST (P)	2 210,00	Promofast	AV
255	PEQU	29/09/2006	29/09/2006	CDE CLIENT	0,00		AV
264	PEQU	21/02/2007	21/02/2007	CDE CLIENT	0,00		AV
265	PEQU	28/02/2007	28/02/2007	CDE CLIENT	0,00		AV
266	PEQU	28/02/2007	28/02/2007	CDE CLIENT	0,00		AV
267	PEQU	15/03/2007	15/03/2007	CDE CLIENT	0,00		AV
268	PEQU	16/03/2007	16/03/2007	CDE CLIENT	0,00		AV
269	PEQU	16/03/2007	16/03/2007	CDE CLIENT	0,00		AV
Total					4 420,00		

Il est impératif de valider une commande avant de l'envoyer via E.D.I. au fournisseur.

L'impression n'est pas obligatoire.

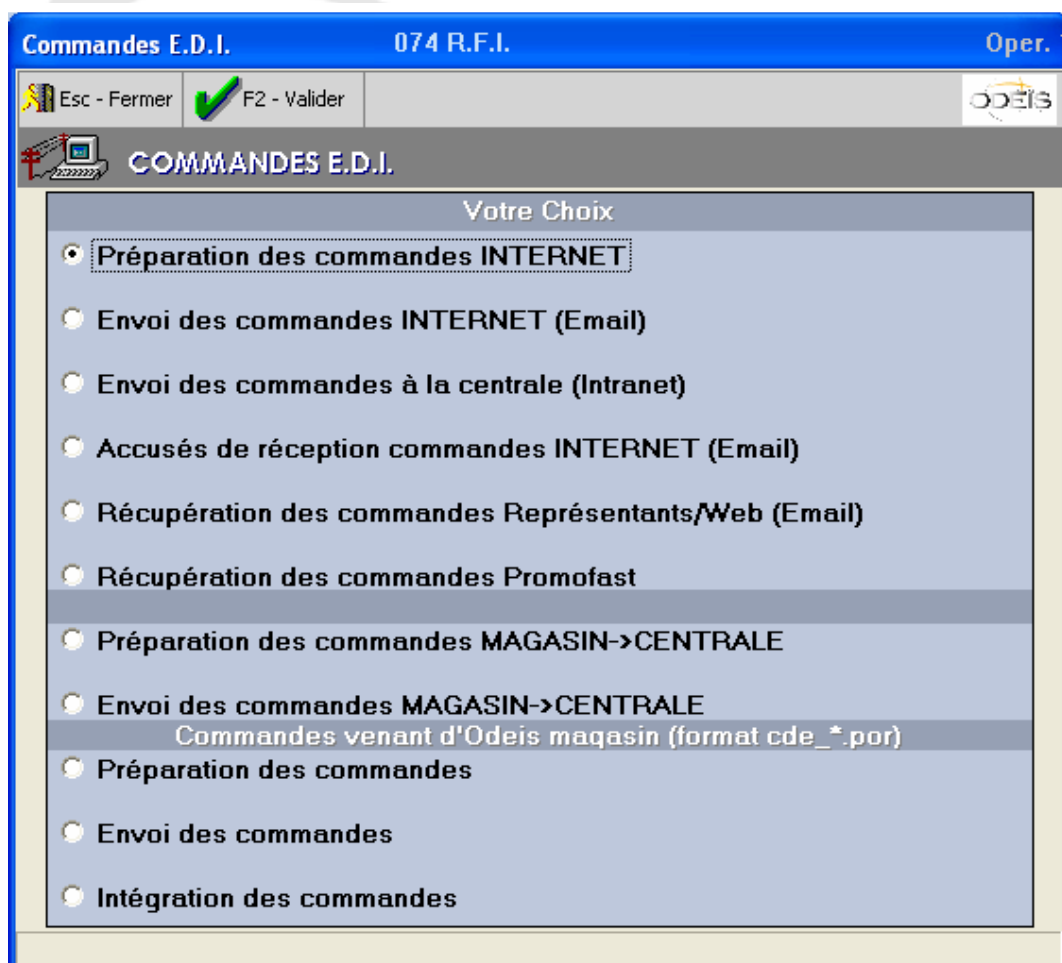
La commande passera alors du niveau 'AV' à 'VA' (validée)

2) Préparation ,envoi et accusé de réception de la commande au fournisseur:

Une fois la commande validée, il faut :

- la préparer (c'est à dire la mettre en forme afin qu'elle soit exploitable par le fournisseur)
- l'envoyer au fournisseur

La Préparation et l'envoi de la commande se trouvent dans le menu « Achat » - « EDI » - « **Gestion des commandes** »

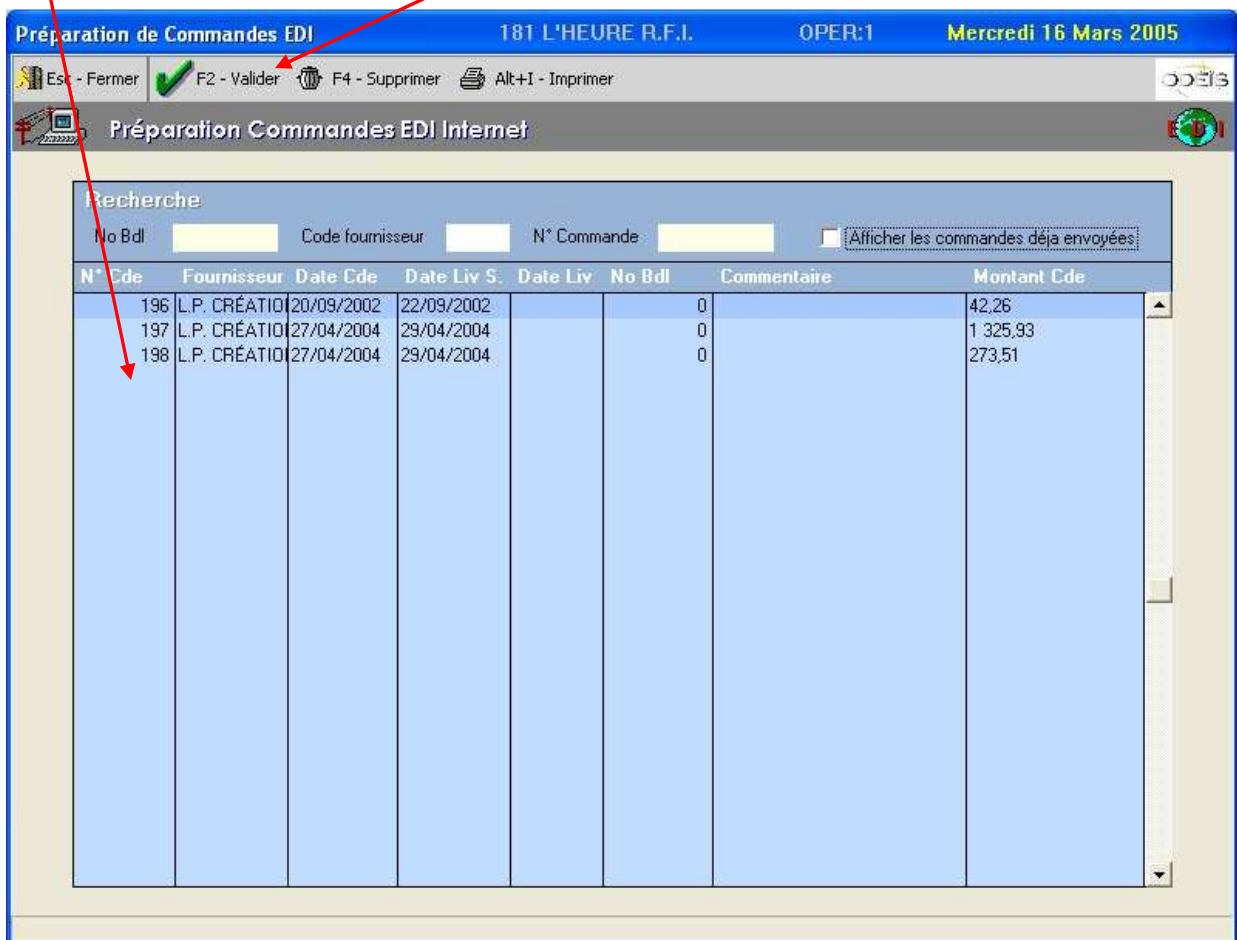


2-1) la préparation de la commande

Choisissez l'option « Préparation des commandes INTERNET » puis F2, l'écran suivant apparaît :

Liste des commandes validées du portefeuille

Préparation (par rapport à la norme EDI) d'un fichier texte contenant les informations relatives à la commande sélectionnée.



N° Cde	Fournisseur	Date Cde	Date Liv S	Date Liv	No Bdl	Commentaire	Montant Cde
196	L.P. CRÉATIO	20/09/2002	22/09/2002		0		42,26
197	L.P. CRÉATIO	27/04/2004	29/04/2004		0		1 325,93
198	L.P. CRÉATIO	27/04/2004	29/04/2004		0		273,51

Le nom du fichier texte généré correspond à la référence client chez le fournisseur. Son extension est '.cde'

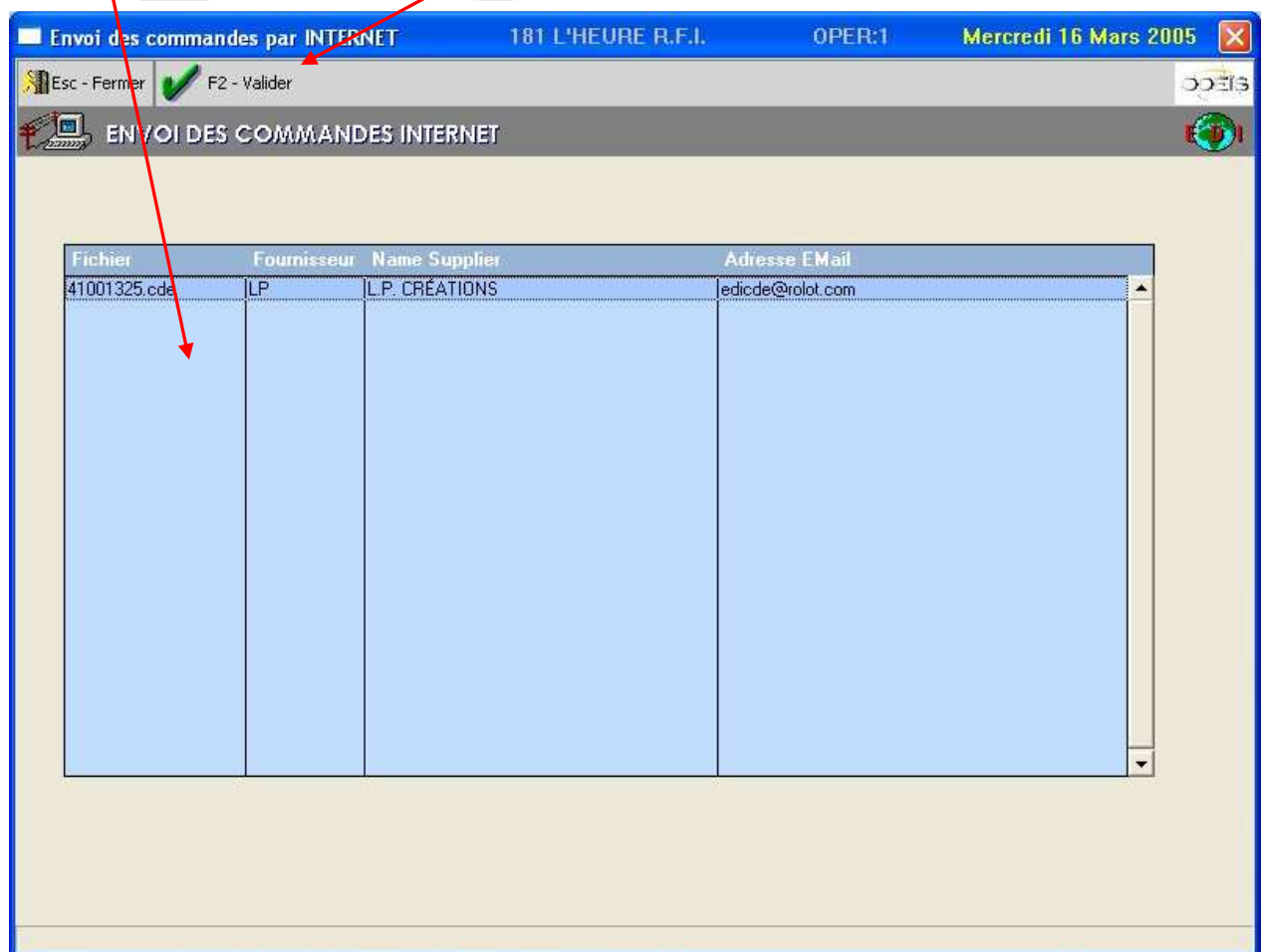
Il se trouve dans \logibij\ficXXX (ou XXX correspond à votre numéro de dossier).

2-2) l'envoi de la commande

Choisissez l'option « Envoi des commandes INTERNET (Email) » puis F2, l'écran suivant apparaît :

Liste des fichiers à
envoyer en attente

Envoi du fichier au fournisseur par Mail



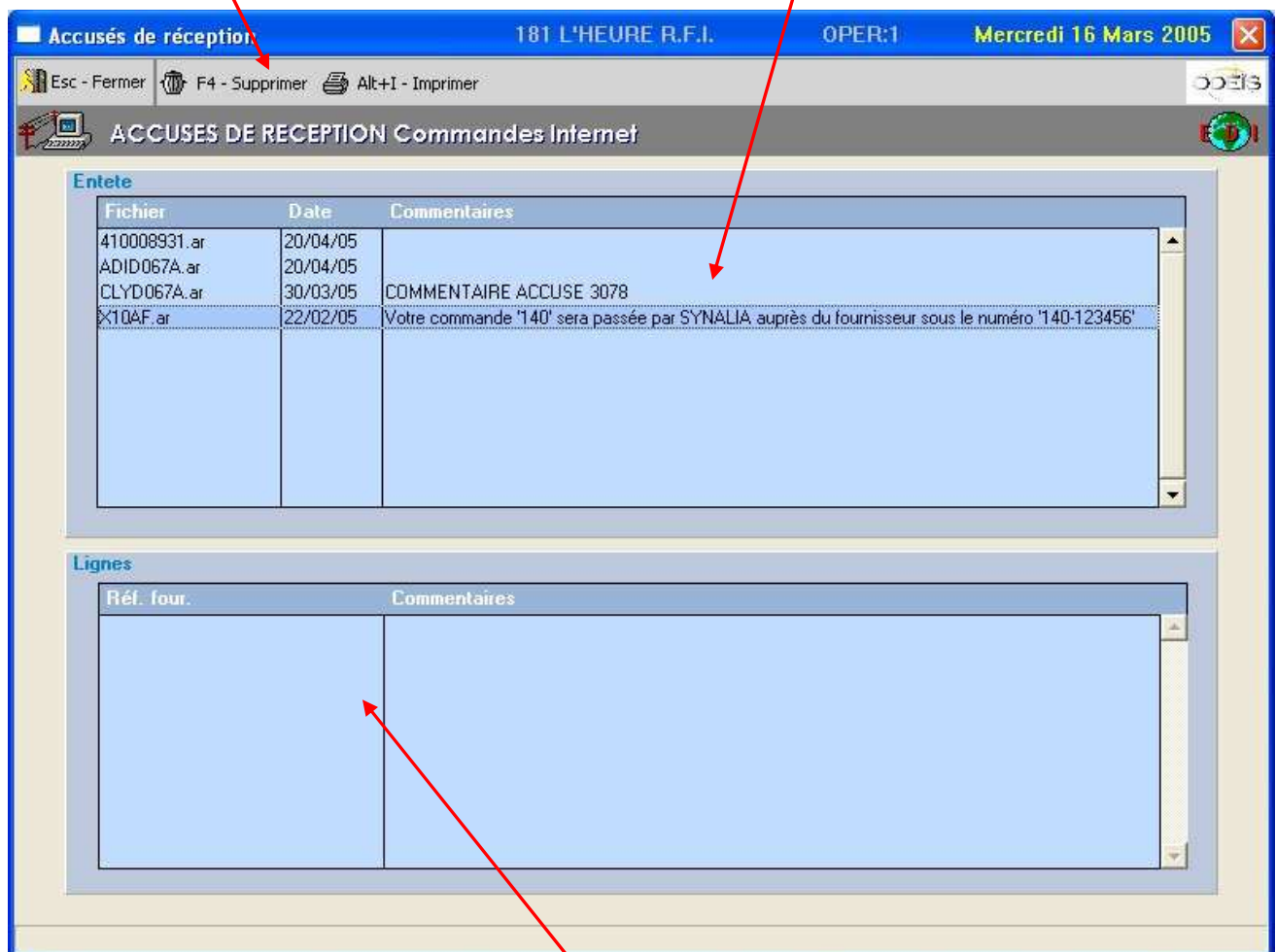
Une fois l'envoi effectué, les commandes envoyées passent du niveau 'VA' au niveau 'ZZ' (commandes émises)

2-3) accusé de réception de la commande

Choisissez l'option « accusés de réception commandes INTERNET » puis F2, l'écran suivant apparaît :

Suppression définitive de l'accusé

Liste des accusés reçus avec un commentaire général



Fichier	Date	Commentaires
410008931.ar	20/04/05	
ADID067A.ar	20/04/05	
CLYD067A.ar	30/03/05	COMMENTAIRE ACCUSE 3078
X10AF.ar	22/02/05	Votre commande '140' sera passée par SYNALIA auprès du fournisseur sous le numéro '140-123456'

Réf. four.	Commentaires

Pour chaque accusé, le fournisseur peut vous envoyer un commentaire par référence fournisseur commandée

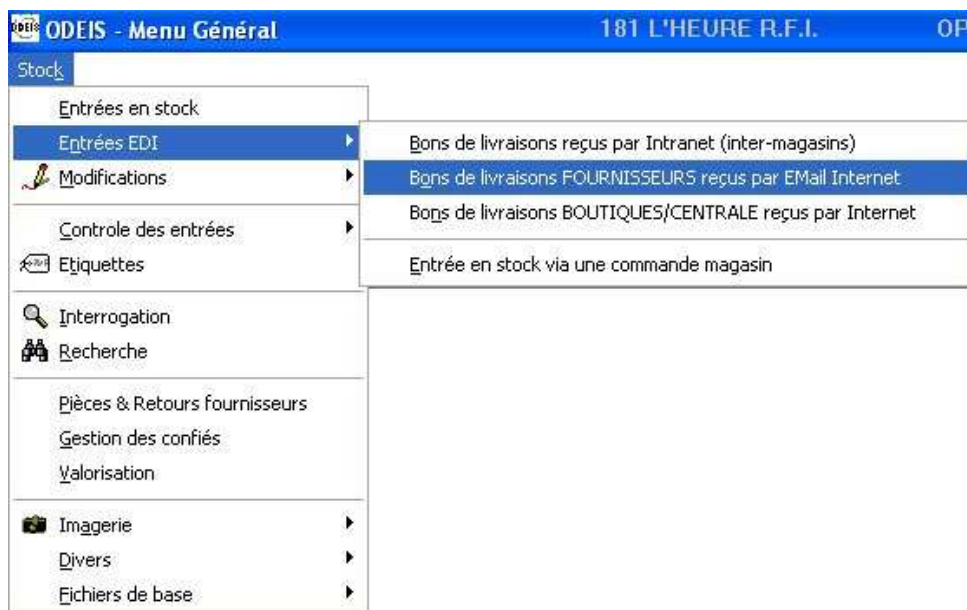
3) la réception Du bon de livraison fournisseur => l'entrée en stock EDI:

Une fois votre commande envoyée au fournisseur, ce dernier la traitera et vous enverra un courrier électronique à votre adresse EDI.

Ce courrier contiendra le bon de livraison correspondant à votre commande.

Pour intégrer automatiquement ce bon de livraison , il faut aller sur la fonction 'Entrées E.DI.' .

L'entrée E.DI. se trouve dans le menu « Stock » - « Entrées EDI » - « Bons de livraisons FOURNISSEURS reçus par Email Internet »



L'écran suivant apparaît :

Si vous répondez 'Oui', Odeïs se connecte sur votre Email EDI et rapatrie sur votre ordinateur tous les bons de livraison reçus.



Si vous répondez 'Non', Odeïs affiche la liste des bons de livraisons fournisseurs rapatriés sur votre ordinateur mais pas encore intégrés dans votre stock.

Votre boîte aux lettres E.DI. ne doit servir exclusivement qu'aux réceptions des BIs Fournisseurs et envoi de commande .

L'accès à votre boîte aux lettres E.DI. ne doit être géré que par Odeïs => il est fortement déconseillé de :

- lire les messages de cette boîte aux lettres sur Internet
- gérer cette boîte aux lettres via, par exemple Outlook

Dans tous les cas, l'écran suivant s'affiche :

Suppression
définitive du Bon

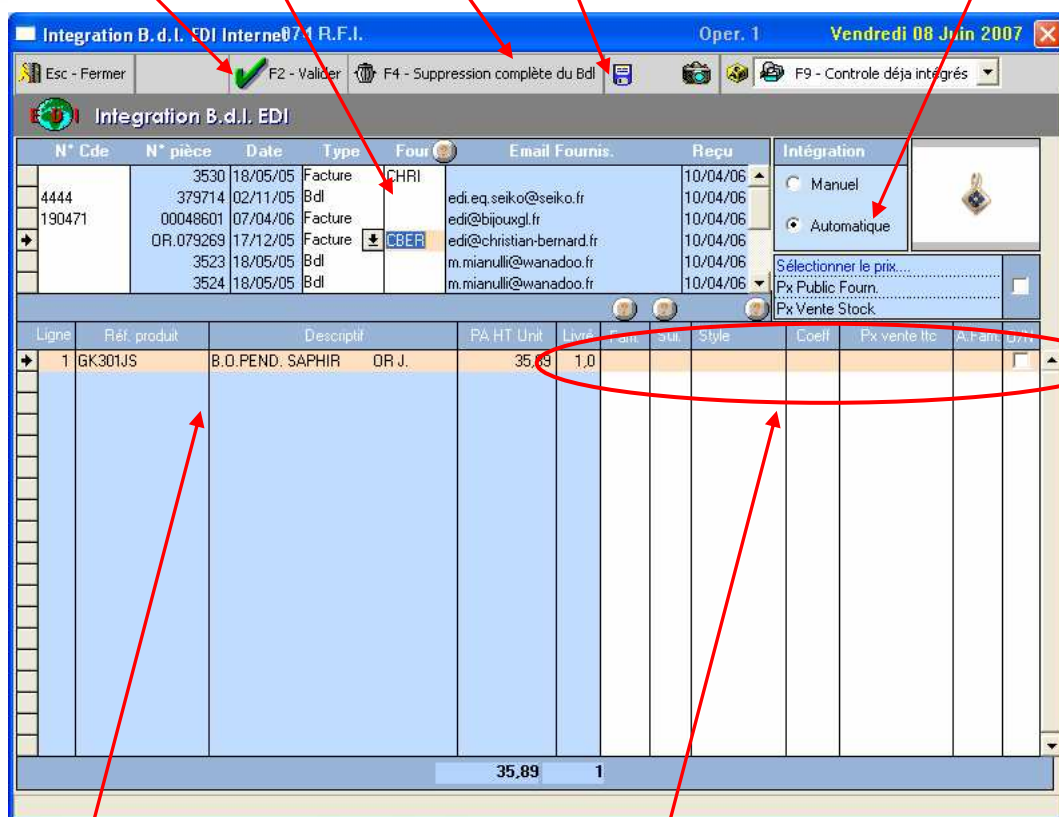
mémoire ce qui
est saisi dans la
fenêtre (y compris
les répartitions).

Manuel : une confirmation sur chaque article
entré vous sera demandée (fonction
'modification de fiche article')

Automatique : l'ensemble des articles du bon
est intégré automatiquement en une seule fois

Validation : entrée
en stock des
articles du bon

Saisir le code
fournisseur du bon
à intégrer



N° Cde	N° pièce	Date	Type	Four	Email Fournis.	Reçu
4444	3530	18/05/05	Facture	CHRI	edi.eq.seiko@seiko.fr	10/04/06
190471	379714	02/11/05	Bdl		edi@bijouxgl.fr	10/04/06
	00048601	07/04/06	Facture		edi@christian-bernard.fr	10/04/06
	OR.079269	17/12/05	Facture	CBER	m.mianulli@wanadoo.fr	10/04/06
	3523	18/05/05	Bdl		m.mianulli@wanadoo.fr	10/04/06
	3524	18/05/05	Bdl			

Ligne	Réf. produit	Descriptif	PA HT Unit	Livré	Quant	Unit	Style	Coef	Px vente Itc	Autre
1	GK301JS	B.O.PEND. SAPHIR OR J.	35,89	1,0						

Liste des
références du bon
sélectionné

Il est obligatoire, pour intégrer la référence, d'indiquer la famille, et le prix de vente.
Si cette référence a déjà été présente dans la boutique, Odeïs affichera
automatiquement ces informations, il ne vous reste plus qu'à les contrôler.

Si on prépositionne la répartition sur un seul magasin (tableau du haut), il n'y a plus de répartition. Tous les articles sélectionnés seront affectés sur ce seul magasin.

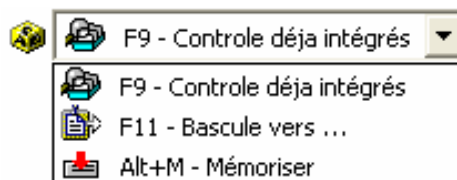
Si le fournisseur n'a pas renseigné le numéro de commande, indiquez-le afin de mettre à jour le portefeuille des commandes.

Pour une intégration manuelle, on peut modifier (ou faire) la répartition dans le détail de la fiche article.

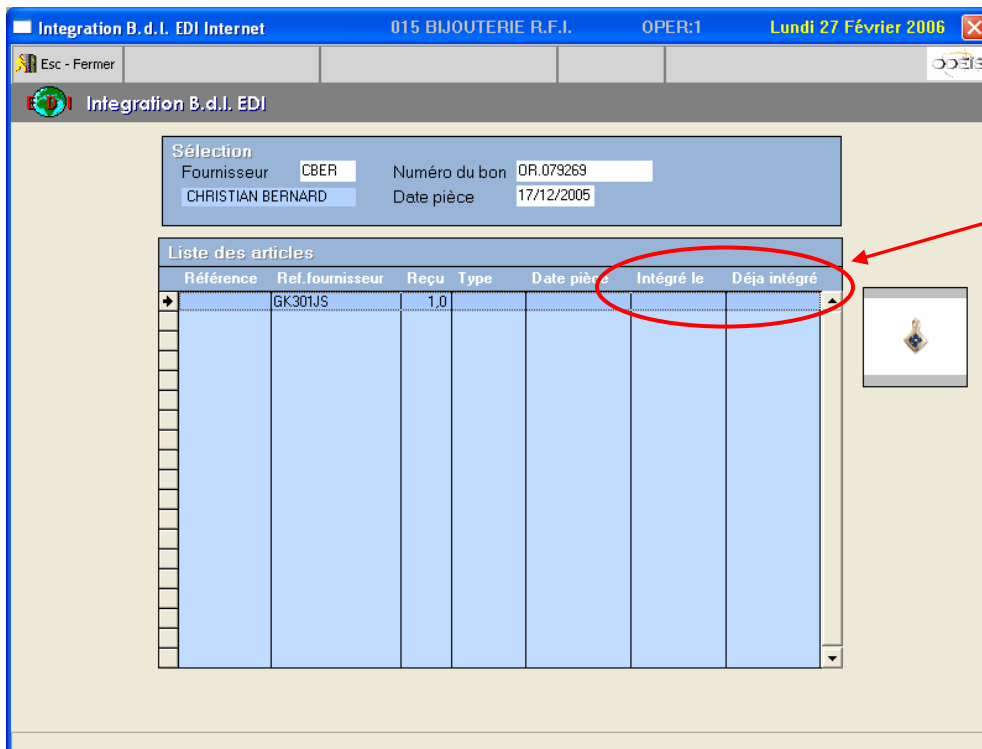
La validation d'un bon entraîne :

- l'entrée en stock des produits
- l'alimentation du contrôle des entrées
- la génération, si désiré, des étiquettes produits
- la création automatique, si la répartition multiboutiques est active, de pré-bons de transferts (voir documentation sur les transferts inter-magasins)

Un certain nombre de contrôles peuvent être effectués sur un Bon de livraison E.D.I. :



Le contrôle déjà intégré :



Référence	Ref.fournisseur	Reçu	Type	Date pièce	Intégré le	Déjà intégré
GK301JS		1,0				

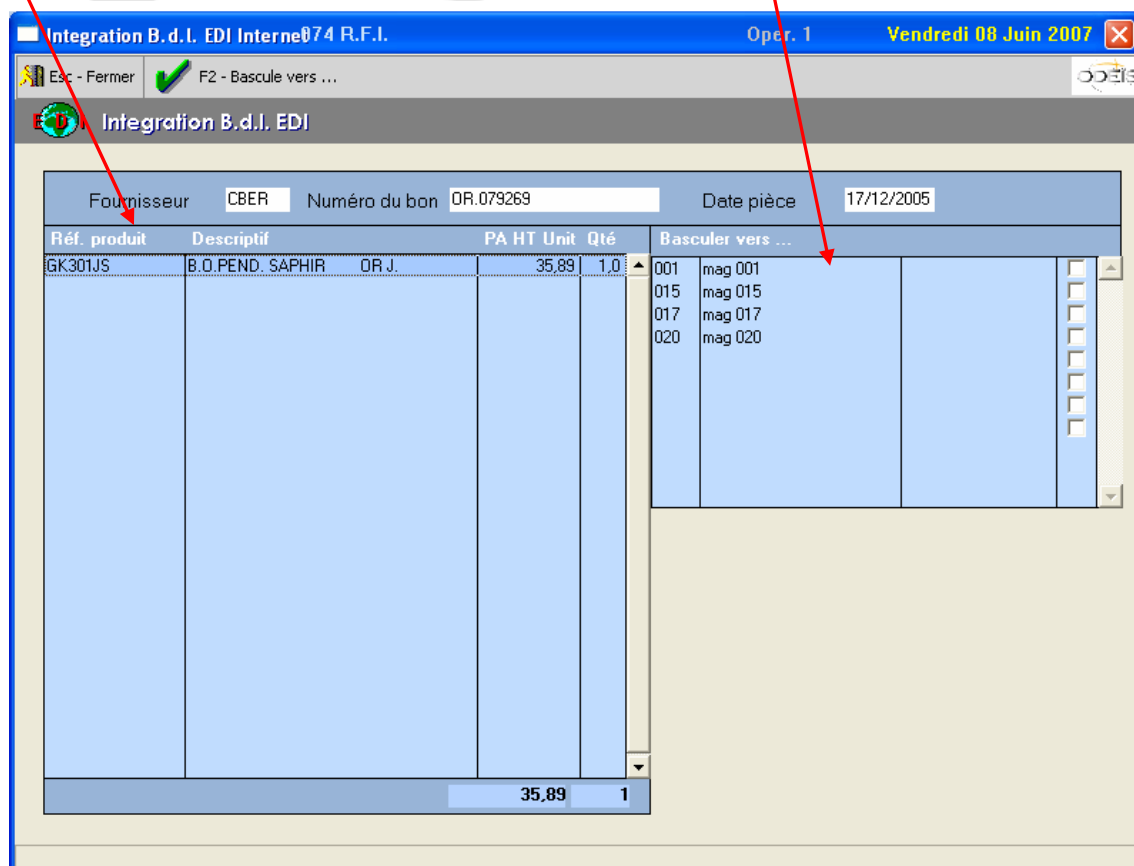
Si ces articles ont déjà été intégrés, Odéis indique la date de la première intégration, et le bon de livraison ne peut pas être une nouvelle fois intégré

Basculer Vers... :

Cette fonction vous permet , en cas d'erreur d'arrivée du bon ED, de re router le bon EDI vers un de vos magasins

Liste des articles affectés au magasin sélectionné

Liste des magasins



Réf. produit	Descriptif	PA HT Unit	Qté	Basculer vers ...
GK301JS	B.O.PEND. SAPHIR OR J.	35.89	1.0	001 mag 001 015 mag 015 017 mag 017 020 mag 020

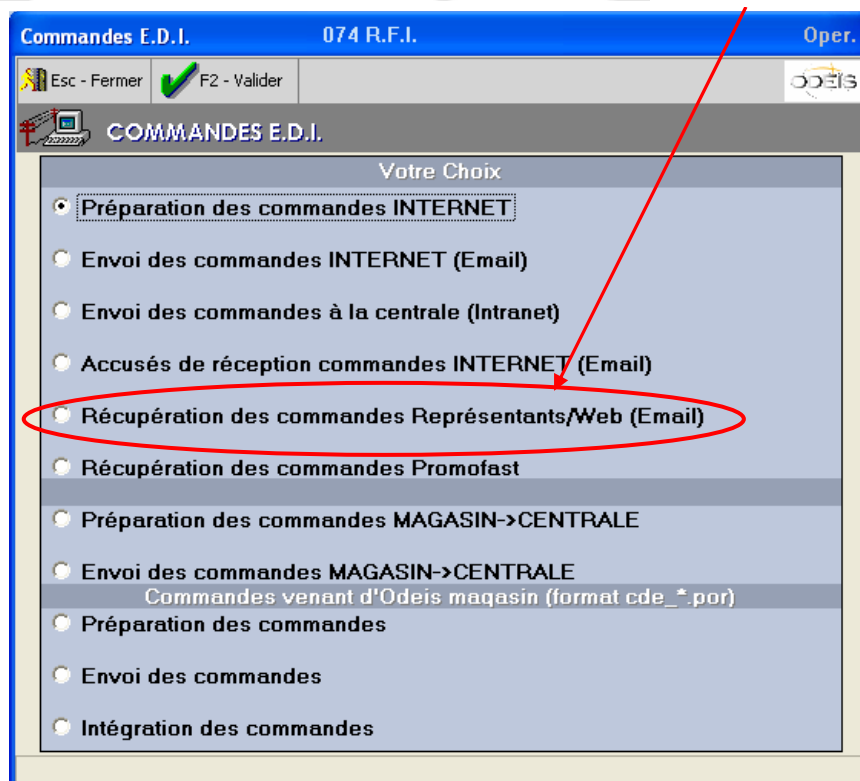
Récupération d'une commande représentant (fichier .por):

il est possible , plutôt que de saisir une commande fournisseur, de recevoir une commande prête à être validée par vos soins.

En effet, certains représentants fournisseurs peuvent faire un état de votre réassort et vous envoyer par Mail une 'pré-commande' .

L'intégration de cette 'pré-commande' se trouve dans le menu « Achat » - « EDI » - « **Gestion des commandes** »

Sélectionner cette option pour récupérer des commandes représentants



L'écran suivant apparaît :

Pour la pré-commande sélectionnée, intégration de la commande dans le portefeuille des commandes fournisseurs

Liste des pré-commandes en attente d'intégration dans votre portefeuille des commandes

Récupération commandes fournisseurs EDI 181 L'HEURE R.F.I. OPER:1 Mercredi 16 Mars 2005

Esc - Fermer F2 - Valider F4 - Supprimer

Récupération commandes fournisseurs EDI

Fournisseur	Date Cde	Type Cde	Client Cde	Client Livré	Origine	Nb lignes
SYNA	27/02/2004	COMMANDE	181	181	181.edi@odeis.net	7,00

Lorsqu'une pré-commande est validée, elle est automatiquement intégrée dans le portefeuille des commandes avec le niveau 'VA' (commande validée).