

---

# **openstock Documentation**

*Version 4.0.0*

**openMairie**

**oct. 08, 2019**



---

## Table des matières

---

<b>1</b>	<b>Ergonomie</b>	<b>3</b>
1.1	Ergonomie . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Analyse UML</b>	<b>11</b>
2.1	Diagramme de classe . . . . .	11
2.2	Diagramme état transition des factures . . . . .	19
<b>3</b>	<b>Utilisation</b>	<b>21</b>
3.1	Commande . . . . .	22
3.2	Livraison . . . . .	26
3.3	fournisseur . . . . .	27
3.4	Client . . . . .	30
3.5	Devis . . . . .	34
3.6	Bon de commande ou facture en cours . . . . .	44
3.7	Facture en édition . . . . .	49
3.8	Facture en reglement . . . . .	55
3.9	Facture soldée . . . . .	56
3.10	Regie . . . . .	58
3.11	Regroupement . . . . .	61
<b>4</b>	<b>Planning</b>	<b>65</b>
4.1	Ressource . . . . .	65
4.2	Planning . . . . .	67
<b>5</b>	<b>Paramétrage</b>	<b>69</b>
5.1	om_parametre . . . . .	70
5.2	varinc . . . . .	71
5.3	Imputation . . . . .	71
5.4	Categorie . . . . .	72
5.5	Famille . . . . .	72
5.6	Article . . . . .	73
5.7	Prestation . . . . .	74
5.8	Bible . . . . .	75
5.9	Categorie de ressource . . . . .	76
5.10	TVA . . . . .	77
5.11	Unite . . . . .	77
5.12	Conseiller . . . . .	78

5.13	Deliberation . . . . .	79
<b>6</b>	<b>Traitement</b>	<b>81</b>
6.1	Registre . . . . .	81
6.2	archivage . . . . .	82
<b>7</b>	<b>Archive</b>	<b>83</b>
7.1	archive des entrees . . . . .	83
7.2	archive des sorties . . . . .	84
7.3	archive des livraisons . . . . .	85
7.4	archive des commandes . . . . .	86
7.5	archive des factures . . . . .	87
7.6	archive des regies . . . . .	89
7.7	archive des regroupements . . . . .	90
<b>8</b>	<b>Migration</b>	<b>93</b>
8.1	Migration vers la version 3.0.0 . . . . .	93
8.2	Migration vers la version 4.0.0 . . . . .	93
<b>9</b>	<b>Bibliographie</b>	<b>95</b>
<b>10</b>	<b>Contributeurs</b>	<b>97</b>

**Note :** Cette création est mise à disposition selon le Contrat Paternité-Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

---

openStock est une gestion commerciale qui a pour objet de gérer les factures et les stocks d'une organisation (facturation externe) ou d'un service/regroupement (facturation interne)

openStock permet :

- le suivi des stocks par la méthode du PMP (Prix Moyen Pondéré) : commandes, livraisons, entrées et sorties d'articles
- de faire des devis : article + prestations
- de faire des bons de commandes ou de transformer les devis en bon de commande
- de planifier des interventions
- d'éditer les factures
- de gérer les versements totaux ou partiel suivant plusieurs méthodes : régie directe, titre de recette ou paiement à la recette municipale
- d'archiver les écritures d'entrée d'article et sortie d'article et de prestation

Depuis la version 3.0.0, openStock fonctionne avec postgresql, ce qui permet de profiter des avantages du transactionnel des triggers et des procédures stockées (version 4.0.0) dans les traitements et d'avoir ainsi une meilleure stabilité.

La version 4.0.0 rajoute le planning (librairie fullcalendar) et la géolocalisation des clients (API de la base nationale d'adresse et librairie openLayers).

Pour les champs textes, il est utilisé dans la version 4.0.0 la librairie timymce (évolution framework openMairie).

Vous trouverez dans ce document :

- les principes d'ergonomie
- l'analyse UML
- l'utilisation
- le planning
- le paramétrage
- les traitements
- les archives

Ce document a pour but de guider les utilisateurs et les développeurs dans la prise en main du projet.

Bonne lecture et n'hésitez pas à nous faire part de vos remarques à l'adresse suivante : [contact@openmairie.org](mailto:contact@openmairie.org) !

Les sources et le téléchargement du projet sont sur la forge de l'ADULLACT au lien suivant :

<http://adullact.net/projects/openstock/>



### 1.1 Ergonomie

Cette partie vise à présenter l'ergonomie du logiciel c'est-à-dire à décrire la connexion à l'application, la structure de l'application, la navigation et l'utilisation du menu, ainsi que la présentation et la description des principaux icônes. Cette rubrique peut s'appliquer à toute application métier développée avec OpenMairie.

#### 1.1.1 Connexion, déconnexion et permissions

##### Connexion

---

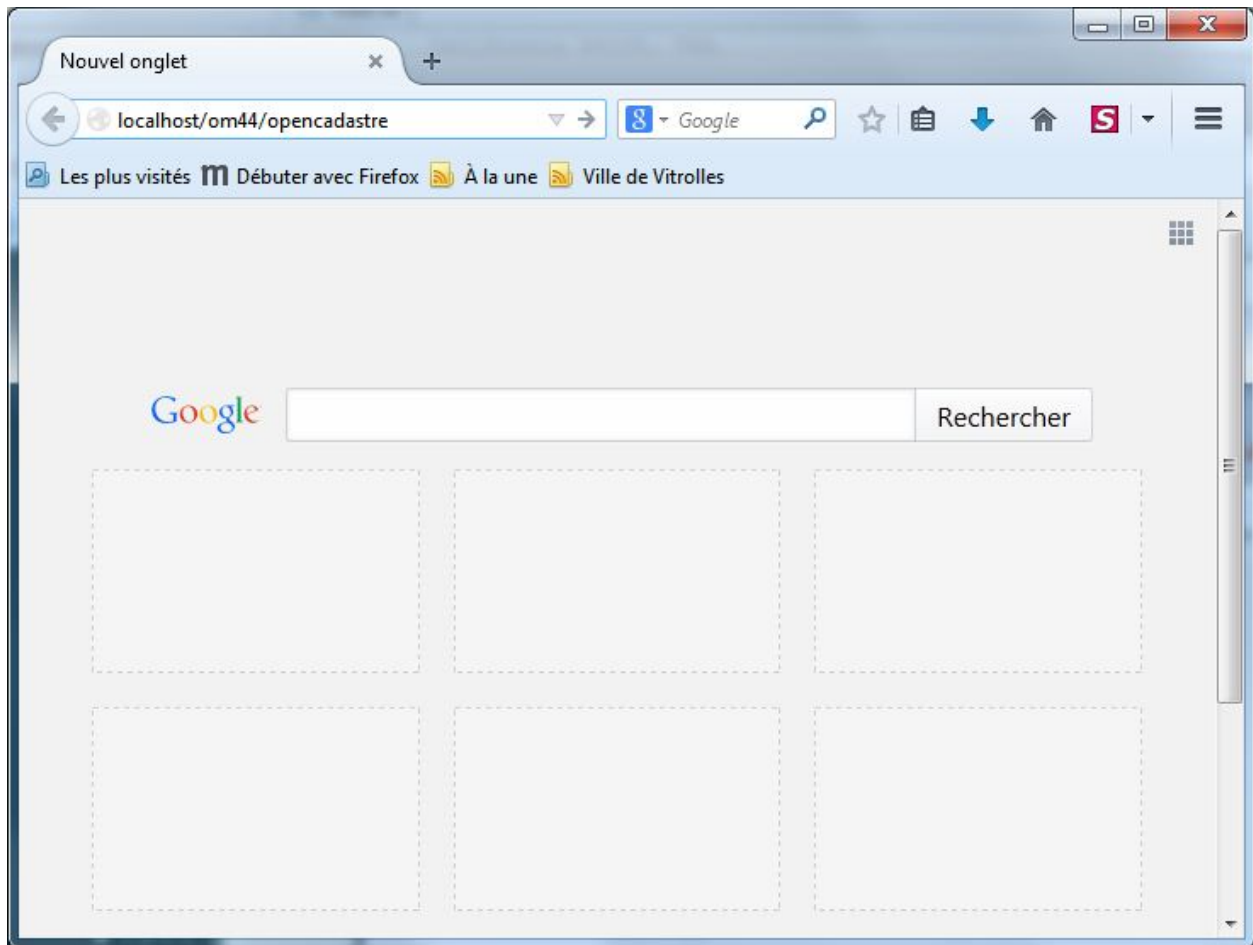
**Note :** Pour réaliser cette étape, votre administrateur doit vous fournir une adresse Web pour accéder à l'application, un identifiant utilisateur ainsi qu'un mot de passe. Ces éléments auront été préalablement configuré dans le logiciel.

---

##### Navigateur Web

---

L'application est accessible via un navigateur Web, pour y accéder il faut saisir l'adresse Web fournie par votre administrateur dans la barre d'adresse.



**Note :** Ce logiciel est développé principalement sous le navigateur Mozilla Firefox, il est donc conseillé d'utiliser ce navigateur pour une efficacité optimale.

### Saisie des informations de connexion

Cet écran de connexion est composé de deux zones de texte et d'un bouton.

A screenshot of a login form titled 'Veillez Vous Connecter'. The form has a tab labeled 'Identification'. Below the tab are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. At the bottom of the form is a button labeled 'Se connecter'.




Dans l'écran d'identification, il faut saisir son identifiant et son mot de passe puis cliquer sur le bouton « Se connecter ».

**Note :** L'identifiant et le mot de passe doivent être saisis en respectant la casse, c'est-à-dire les minuscules et majuscules.

### Connexion échouée

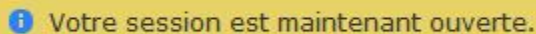
Si les identifiants saisis sont incorrects, un message d'erreur apparaît et il faut ressaisir les informations de connexion.



**i** Votre identifiant ou votre mot de passe est incorrect.

### Connexion réussie

Si les identifiants sont corrects, vous êtes redirigé vers la page demandée sur laquelle le message suivant doit d'afficher.



**i** Votre session est maintenant ouverte.

### Déconnexion

Pour une question de sécurité évidente, il est important de se déconnecter de l'application pour qu'un autre utilisateur ne puisse pas accéder au logiciel via votre compte utilisateur.

L'action « Déconnexion » est disponible à tout moment dans les actions personnelles en haut à droite de l'écran.



Une fois déconnecté, c'est le formulaire de connexion qui s'affiche avec un message expliquant la réussite de la déconnexion.



Veillez Vous Connecter

**i** Votre session est maintenant terminée.

Identification

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

## Les droits et profils des utilisateurs

Les droits et profils des utilisateurs permettent de limiter l'accès aux informations et aux actions uniquement aux personnes autorisées. Chaque utilisateur est associé à un profil. Le profil correspond à un ensemble de permissions de l'utilisateur, par défaut il existe cinq profils :

1. Consultation,
2. Utilisateur limité,
3. Utilisateur,
4. Super utilisateur,
5. Administrateur.

Chaque page de l'application est associée à un profil. Pour chaque accès à une page, l'application vérifie si l'utilisateur a un profil supérieur ou égal au profil de la page consultée, si c'est le cas l'utilisateur a donc le droit d'accéder aux informations.

### 1.1.2 Ergonomie générale

L'application, sur la grande majorité des écrans, conserve ses composants disposés exactement au même endroit. Nous allons décrire ici le fonctionnement et l'objectif de chacun de ces composants. Cette structuration de l'application permet donc à l'utilisateur de toujours trouver les outils au même endroit et de se repérer rapidement.



**Note :** Les actions et affichages de l'application diffèrent en fonction du profil de l'utilisateur. Il se peut donc que dans les paragraphes qui suivent des actions soient décrites et n'apparaissent pas sur votre interface ou inversement que des actions ne soient pas décrites mais apparaissent sur votre interface.

#### Le logo

C'est le logo de l'application, il vous permet en un seul clic de revenir rapidement au tableau de bord.

#### Les actions personnelles

Cet élément affiche plusieurs informations importantes.

La première information est l'identifiant de l'utilisateur actuellement connecté ce qui permet de savoir à tout moment si nous sommes bien connectés et avec quel utilisateur. Ensuite est noté le nom de la collectivité sur laquelle nous

sommes en train de travailler. En mode multi, une action est disponible sur cette information pour permettre de changer de collectivité. Ensuite la liste sur laquelle nous sommes en train de travailler, une action est disponible sur cette information pour permettre de changer de liste. Enfin l'action pour permettre de changer de mot de passe et pour se déconnecter sont disponibles en permanence.

### **Les raccourcis**

Cet élément permet d'afficher des raccourcis vers des écrans auxquels nous avons besoin d'accéder très souvent. Par exemple, ici nous avons un raccourci direct vers le tableau de bord.

### **Le menu**

Cet élément permet de classer les différents écrans de l'application en rubriques. En cliquant sur l'entête de rubrique, nous accédons à la liste des écrans auxquels nous avons accès dans cette rubrique.

Le nombre de rubriques disponibles dans le menu peut varier en fonction du profil des utilisateurs. Un utilisateur ayant le profil Consultation n'aura probablement pas accès aux six rubriques présentes sur cette capture.

### **Les actions globales**

Cet élément permet d'afficher en permanence le numéro de version du logiciel. Ensuite les différentes actions sont des liens vers le site officiel du logiciel ou vers la documentation.

## **1.1.3 Ergonomie des formulaires**

De manière générale, il y a une règle simple dans les applicatifs openMairie : on accède d'abord à un listing d'éléments puis depuis ce listing on peut ajouter un nouvel élément ou modifier un élément existant en accédant au formulaire dédié à cet élément.

### **Les listings**

Un listing est un tableau qui liste des éléments récapitulant des informations permettant d'identifier un élément parmi les autres.

Administration ➔ Om\_profil

om\_profil

1 - 5 enregistrement(s) sur 5

Tous Recherche

+	om_profil	libelle	hierarchie
	1	ADMINISTRATEUR	5
	5	CONSULTATION	1
	2	SUPER UTILISATEUR	4
	3	UTILISATEUR	3
	4	UTILISATEUR LIMITE	2

### Les actions

#### En haut à gauche

- Ajouter : cette action représentée par un plus permet d'accéder au formulaire de création d'un élément.



- Autre : il peut y avoir d'autres actions positionnées ici qui représentent des actions que l'on peut faire sur un lot d'éléments par exemple.

#### A gauche devant chaque élément

- Visualiser : cette action permet d'accéder au formulaire de visualisation d'un élément.



- Autre : il peut y avoir d'autres actions positionnées ici qui permettent d'effectuer des actions rapides sans avoir besoin d'accéder au formulaire de l'élément en visualisation puis de cliquer sur une action parmi les actions contextuelles de l'élément.

#### Sur l'élément

- Visualiser : cette action permet d'accéder au formulaire de visualisation d'un élément.

### Les formulaires

Un formulaire dans cet applicatif peut soit être de visualisation soit d'action (ajout, modification, suppression, ...). La différence est que le premier contient un portlet d'actions contextuelles et que le deuxième contient un bouton qui permet de valider le formulaire en question.

Voici l'exemple d'un formulaire en mode visualisation.

The screenshot shows a breadcrumb trail: Administration → Om\_profil → 3 UTILISATEUR. Below it is a tabbed interface with 'om\_profil' selected. A 'Retour' button with a blue arrow is at the top left. The main content area displays the record details: 'om\_profil 3', 'libelle UTILISATEUR', and 'hierarchie 3'. On the right side, there are two buttons: 'Modifier' (with a pencil icon) and 'Supprimer' (with a red 'X' icon). A second 'Retour' button is at the bottom left.

Voici l'exemple d'un formulaire en mode modification.

The screenshot shows the same breadcrumb trail and tabbed interface. The 'om\_profil' tab is active. A 'Retour' button is at the top left. The form fields are: 'om\_profil \* 3', 'libelle \* UTILISATEUR' (with a text input field), and 'hierarchie 3' (with a text input field). At the bottom, there is a button labeled 'Modifier l'enregistrement de la table : 'om\_profil'' and a 'Retour' button with a blue arrow.

## Les actions

Le portlet d'actions contextuelles se trouve sur le formulaire d'un élément en mode visualisation. Il contient normalement toutes les actions possibles sur cet élément par l'utilisateur. Il est situé en haut à droite du formulaire.

### Actions de formulaires

- Modifier : cette action permet de transformer le mode visualisation de l'élément en mode modification. Une fois le formulaire de modification validé alors un bouton retour nous permet de revenir au formulaire en mode visualisation.
- Supprimer : cette action permet de transformer le mode visualisation de l'élément en mode suppression. Une fois le formulaire de suppression validé alors un bouton retour nous permet de revenir au listing des éléments.

### Autres actions

- Le portlet d'actions contextuelles peut contenir toutes les actions disponibles sur l'élément. Par exemple : il peut y avoir une action qui permet d'imprimer une édition PDF de l'élément, une autre action permettant de changer une valeur spécifique de l'élément comme « Marquer comme lu », ...

## Les onglets

Sur le formulaire d'un élément, il peut apparaître plusieurs onglets qui correspondent à des éléments liés à l'élément en cours. Un onglet présente un listing de ces éléments liés avec des actions qui permettent également d'accéder à des formulaires sur ces éléments liés.

Par exemple sur l'image suivante, on peut voir sur le « profil » un onglet « tableau de bord » qui liste les tableaux de bord liés au profil utilisateur.

**Administration** ➔ **Om\_profil** ➔ **3 UTILISATEUR**

om\_profil om\_dashboard om\_droit om\_utilisateur

1 - 15 enregistrement(s) sur 37 Page 1 / 3

	om_droit	libelle	om_profil
	303	comptecommunal_	UTILISATEUR
	304	comptecommunal_consulter	UTILISATEUR
	305	comptecommunal_tab	UTILISATEUR
	16	edition	UTILISATEUR

Il est proposé l'analyse UML de l'application dans ce chapitre

### 2.1 Diagramme de classe

La présentation des diagrammes de classe permet de comprendre le fonctionnement global au travers des classes de l'application, de leurs propriétés et de leurs méthodes

#### 2.1.1 Les procédures stockées et triggers postgres

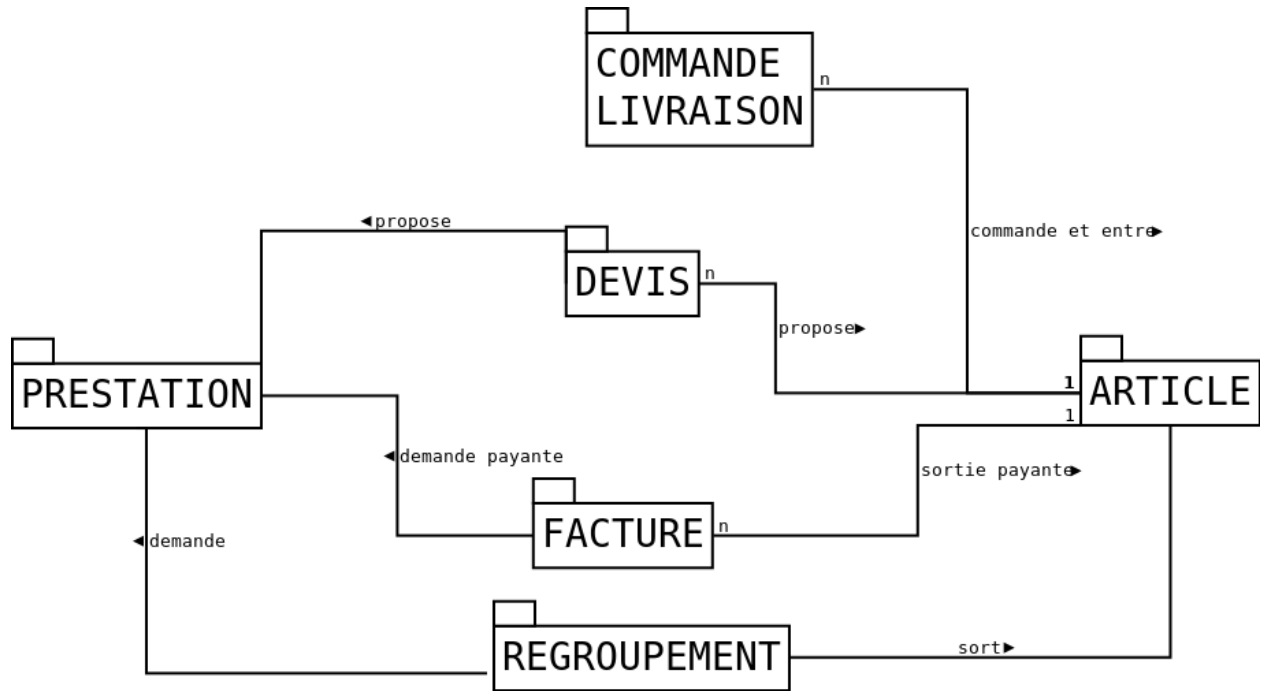
Les méthodes pré fixées par « pr » dans les diagrammes sont des procédures stockées dans postgres (voir data/init\_metier\_trigger.sql)

Ces triggers concernent essentiellement le calcul des stocks (entrées et sorties).

Les cumuls sont gérés avec des vues.

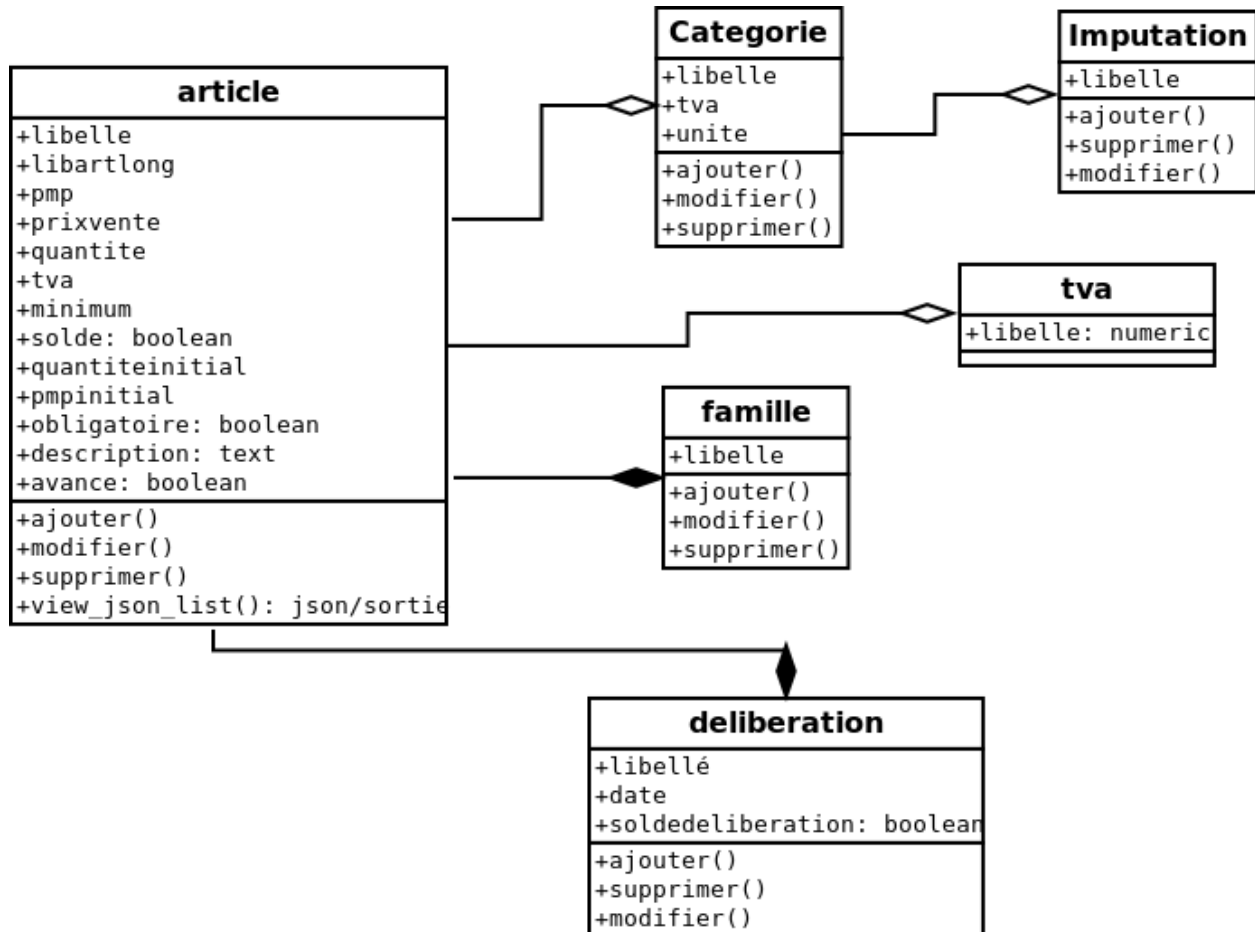
#### 2.1.2 Les packages

Il est décrit ci dessous les packages et les liens entre eux

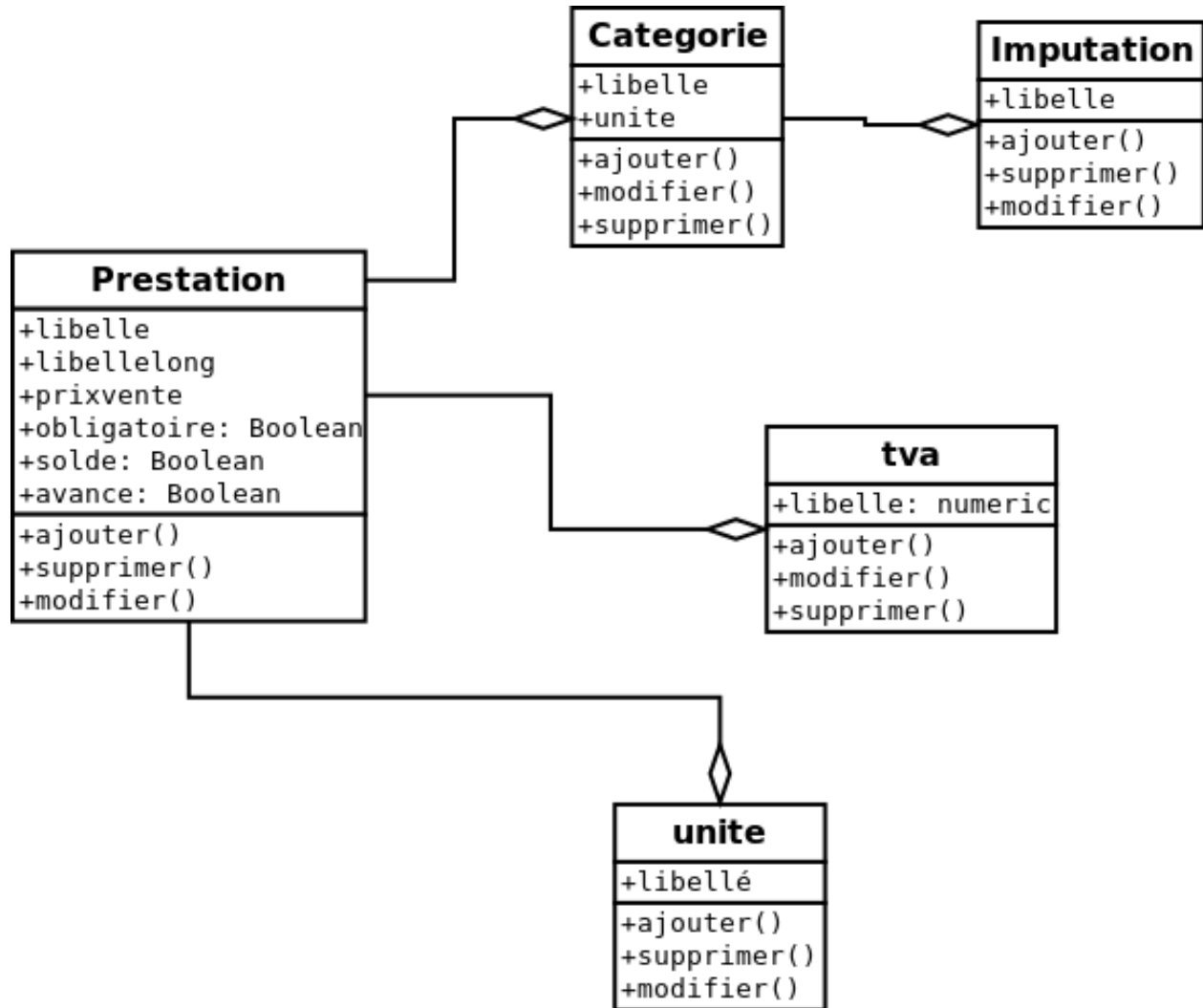




## 2.1.3 Package Article

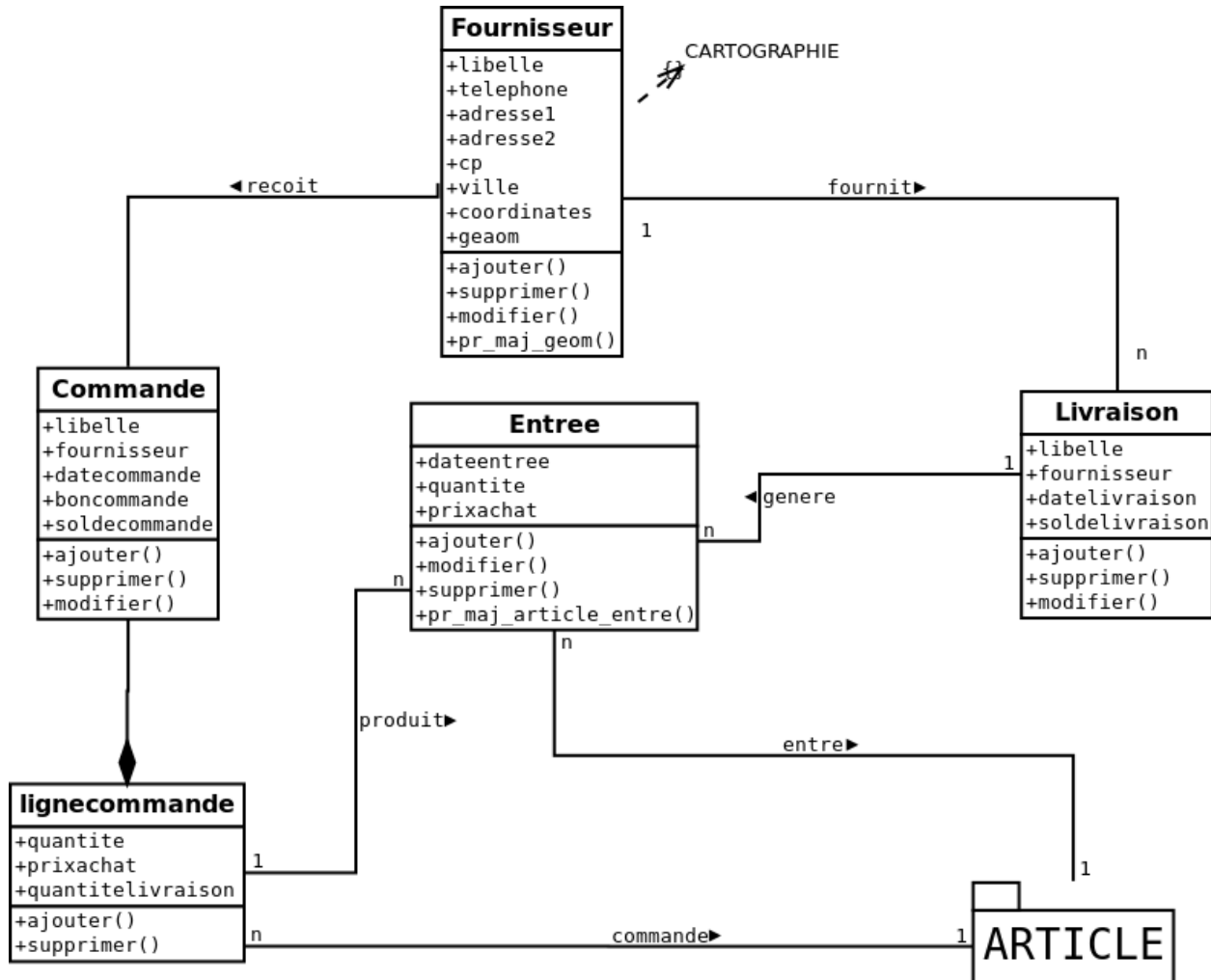


### 2.1.4 Package prestation



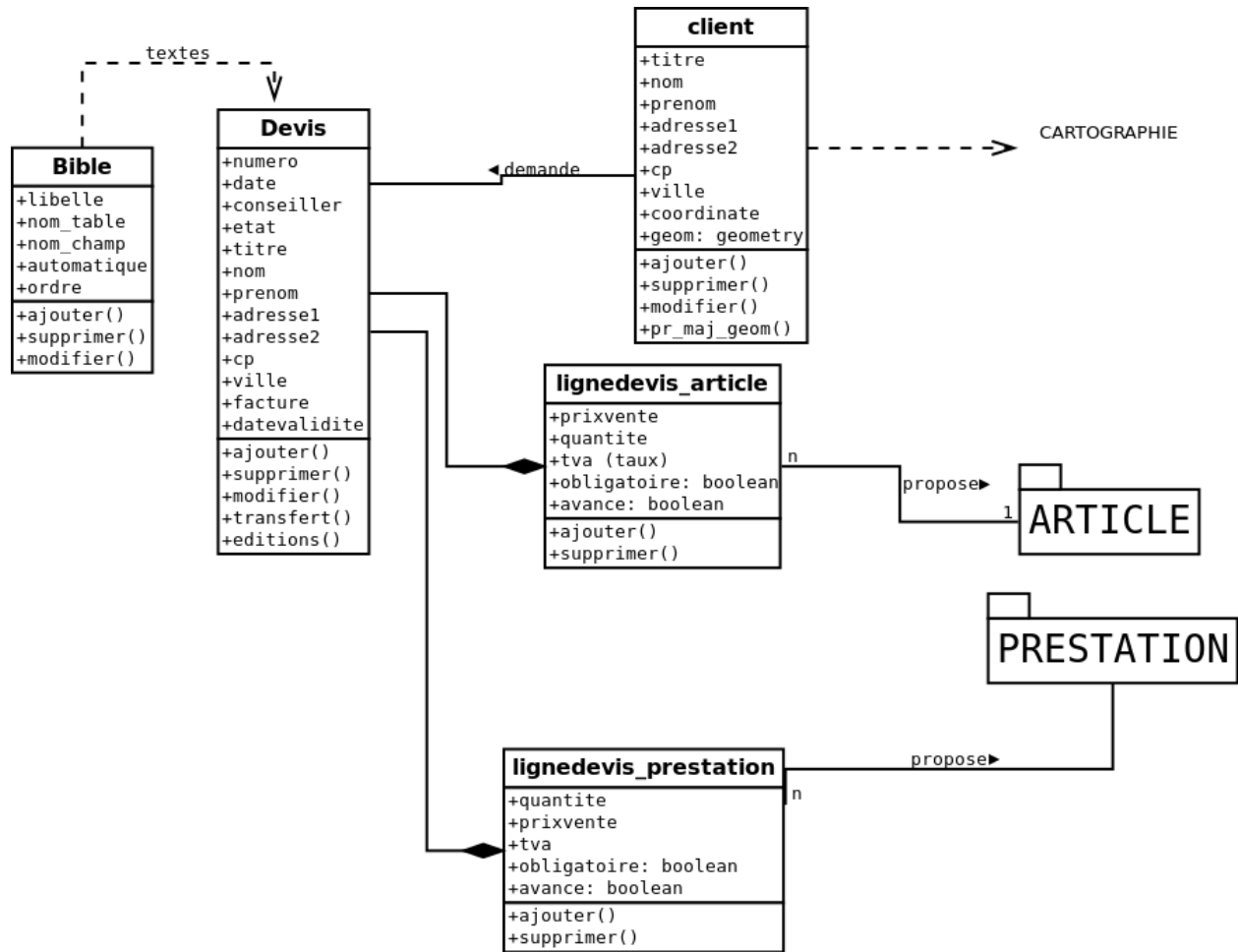
### 2.1.5 Package commande / livraison

Ce package concerne les entrés dans le stock.



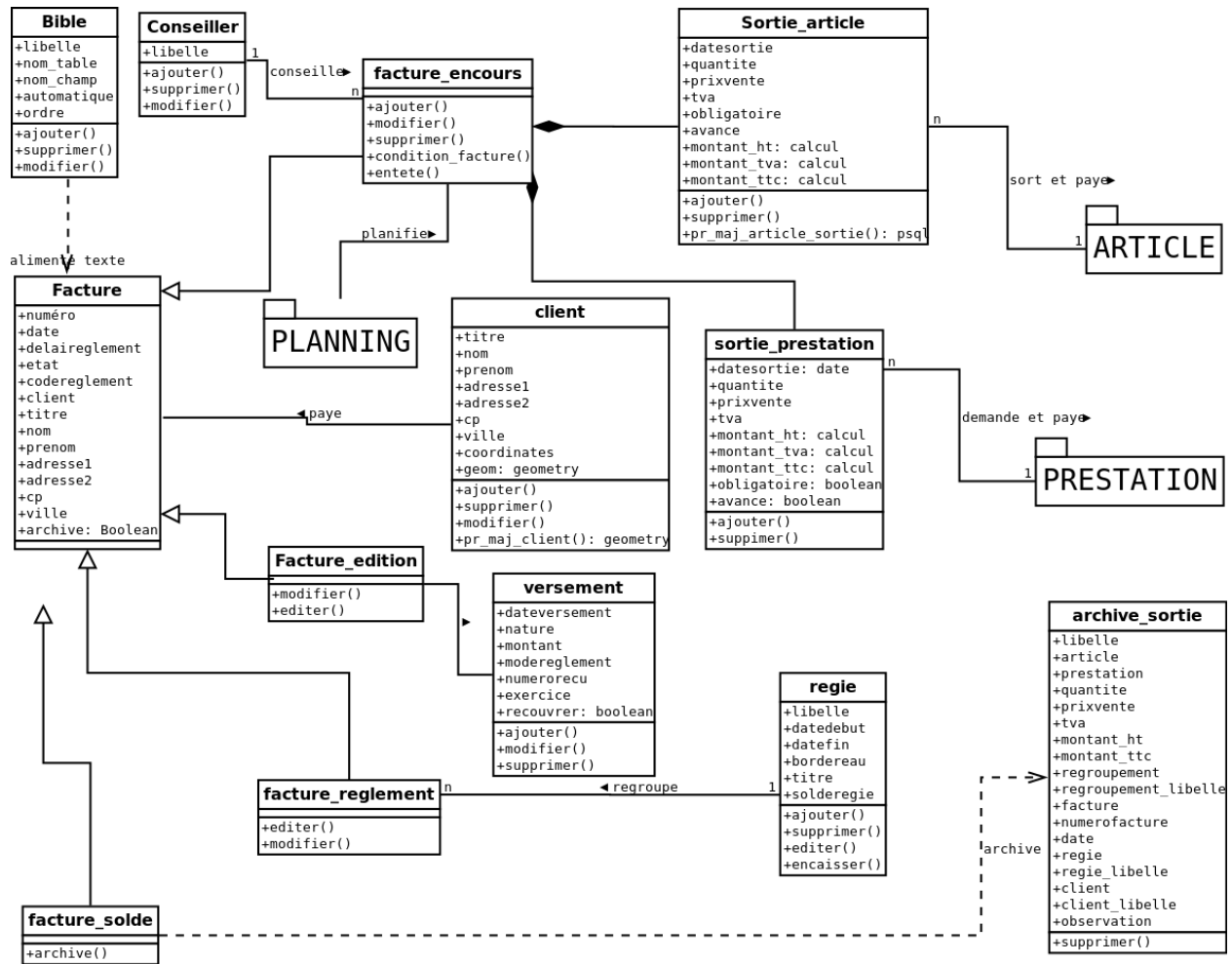
## 2.1.6 Package devis

Ce package permet d'établir des devis.



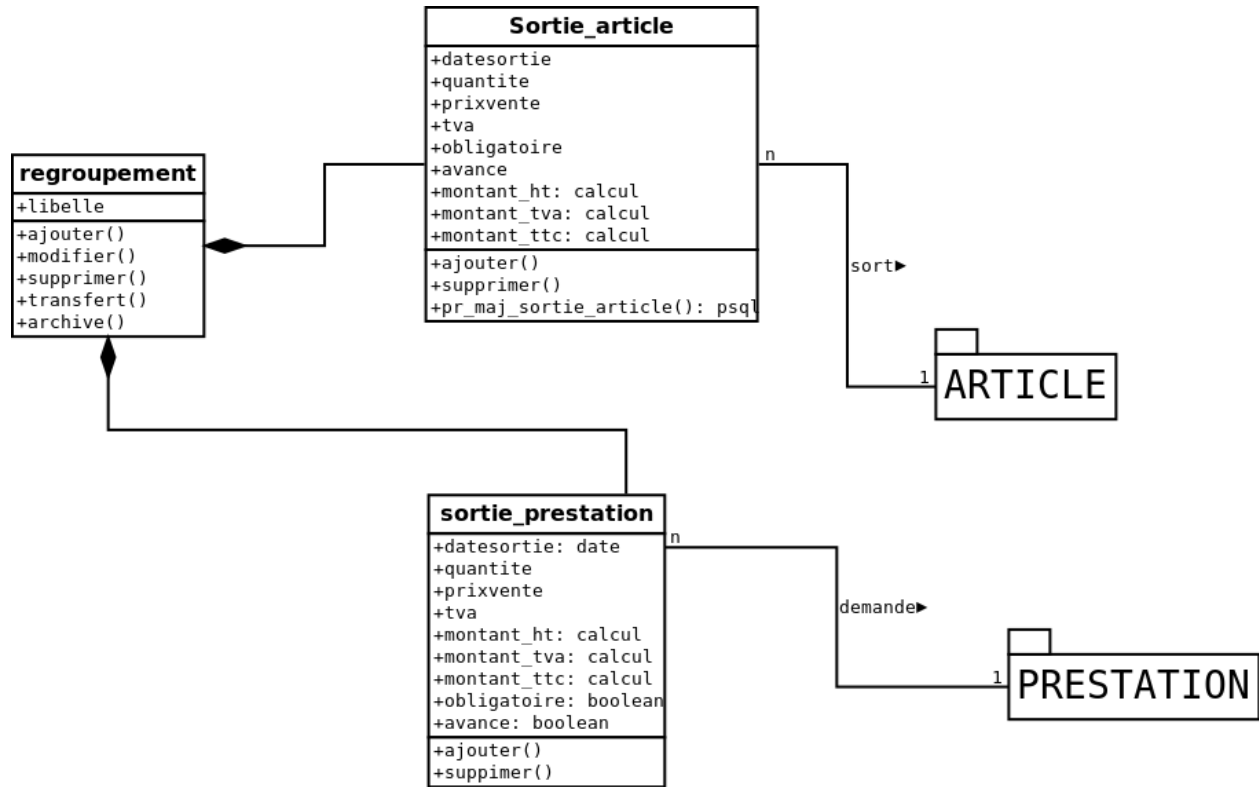
### 2.1.7 Package facture

Ce package se réfère à la facturation



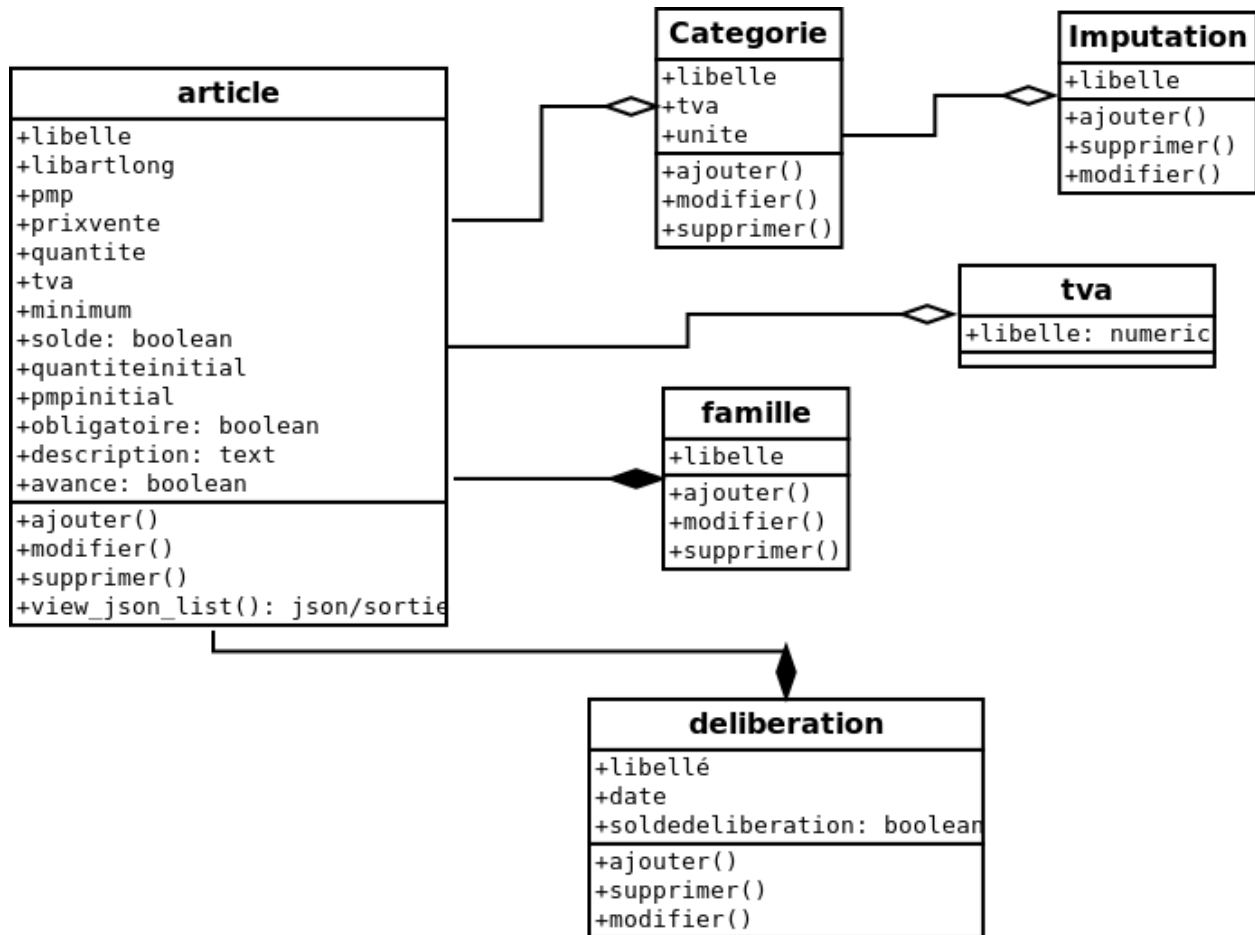
## 2.1.8 Package regroupement

Les sorties peuvent aussi se faire par un regroupement



### 2.1.9 Package planning

Ce package permet de proposer un planning de réalisation d'un bon de commande (facture en cours)

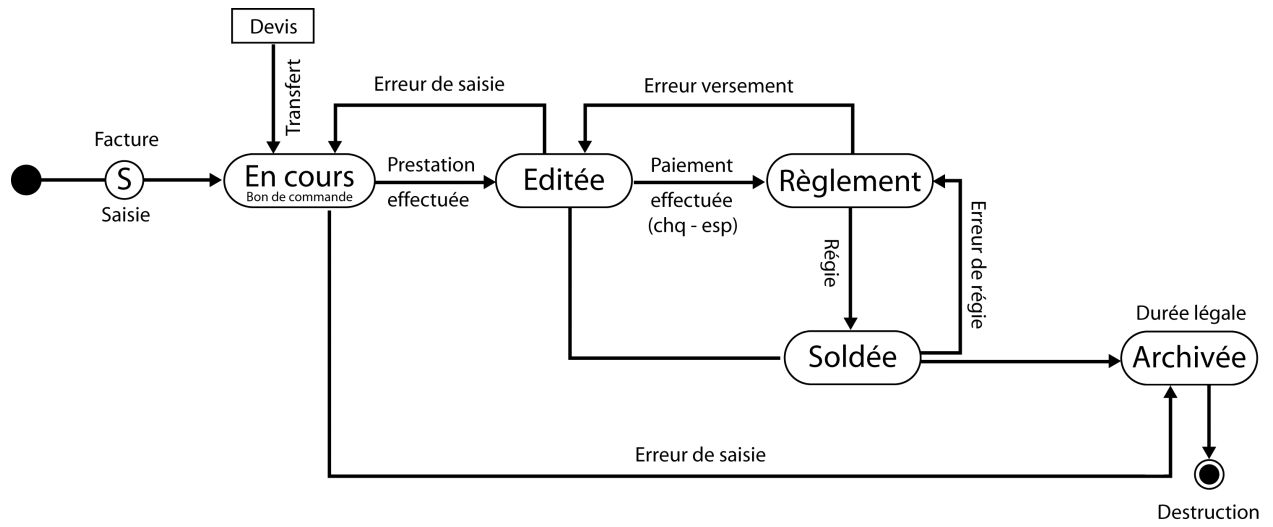


## 2.2 Diagramme état transition des factures

### 2.2.1 facture

Le diagramme état transition permet de décrire :

- les différents états de la facture
- les transitions pour passer d'un état à l'autre.





Il est proposé de décrire l'utilisation de l'application dans ce chapitre pour la gestion commerciale et le regroupement

Il y a deux manières d'utiliser openStock pour les sorties d'article et prestation :

- en gestion commerciale avec une facturation externe à des clients avec un encaissement en régie
- en affectant les sorties à des regroupements (service, écoles, véhicules, bâtiments ...)

Ci dessous le menu sortie :



- Devis
- Bon Commande
- Facture Edition
- Facture Reglement
- Facture Soldee
- Regroupement
- Client
- Regie
- Planning Ressources

Dans tous les cas les entrées d'articles sont communs : commande / livraison / client

Ci dessous le menu entre



### 3.1 Commande

#### 3.1.1 Saisie des commandes

Il est possible de modifier les commandes dans le menu entree ou dans le sous formulaire de fournisseur.

commande

1 - 1 enregistrement(s) sur 1									
id	libelle	fournisseur	date	bon	commande	livraison	solde	archive	
7	Commande de septembre	World PC	27/09/2019	1524	30.00	0.00	Non	Non	

En appuyant sur modification :

fournisseur catalogue **commande** dossier\_fournisseur

application ➔ commande ➔ 8 novembre

Modifier Retour

commande \* 8

libellé \* novembre

fournisseur \* Micro Moins

datecommande \* 27/09/2019

boncommande 4578

soldecommande

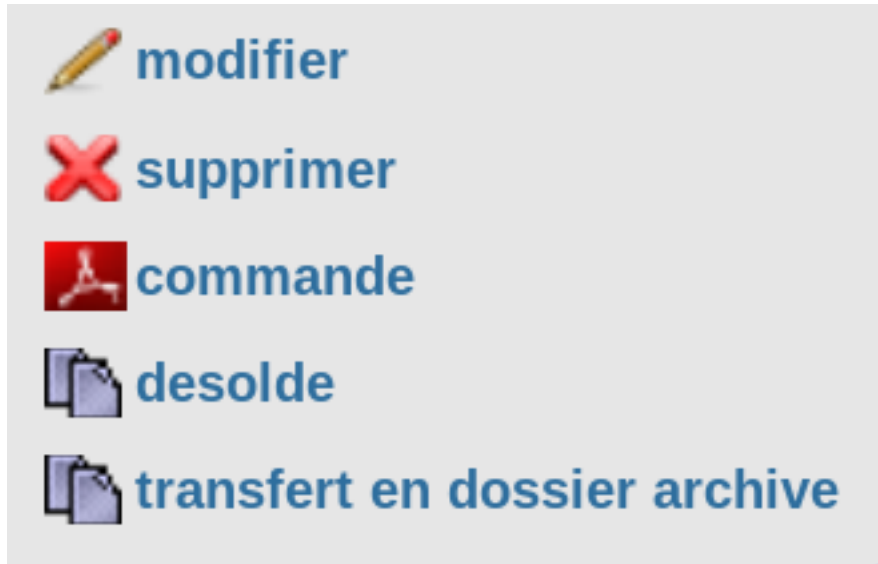
L'utilisateur doit saisir :

- libelle de la commande

- la date
- le fournisseur

le solde de la commande permet de la prendre en compte dans la procédure d'archivage.

les actions suivantes sont alors accessibles :



Un état commande et livraison est disponible sur l'affichage des commandes.

### C O M M A N D E no 1 Informatique 1er trimestre

Liste des commandes						
REF	LIBELLE	QUANTITE	PRIX_ACHAT	MONTANT	QUANTITE_LIVREE	RESTE_A_LIVRER
1		2	20	40,00	2	0
TOTAL				40,00		

#### 3.1.2 Les lignes de commandes

Il est possible de mettre à jour les lignes de commandes pour les articles concernés dans le formulaire.

libellé	Commande de septembre
fournisseur	World PC
datecommande	27/09/2019
boncommande	1524
soldecommande	Non
archive	Non

✖ supprimer  
📄 commande  
📄 solde

[Retour](#)

Liste des Articles en commande / livraison

	Id	libelle	quantite	prix achat	livraison	montant ttc
✖✍		clavier lenovo	3	10.00		30.00
TOTAL ARTICLE						30.00

En appuyant sur modification :

le champ « search\_article » permet de rechercher un article du stock (tapez au moins 2 caractères) et le champ « search\_catalogue » permet de rechercher un article dans le catalogue du fournisseur.

commande
Bon de livraison

[Retour](#)

application ➔ lignecommande

Ajouter
[Retour](#)

🔍 Catalogue

🔍 Article

quantite \*

prixachat \*

Etes vous sur de vouloir l'article clavier lenovo ?

Le prix est de 15 euros HT  
Il reste en stock : 0 article(s)


Annuler
OK

Ajouter
[Retour](#)

	Id	libelle	quantite	prix achat
TOTAL ARTICLE				

Le message suivant apparait après l'ajout de la saisie

application ➔ lignecommande ➔ 7 7

 Vos modifications ont bien été enregistrées.

 Retour

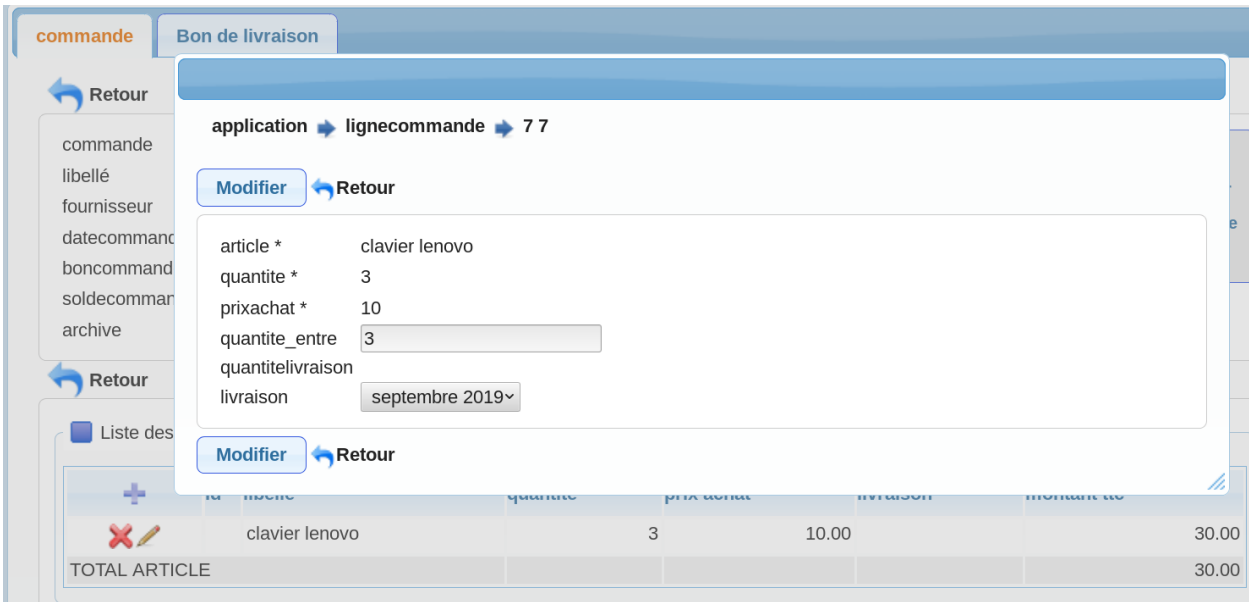
article	clavier lenovo
quantite	3
prixachat	10
quantitelivraison	

 Livraison  
 supprimer

 Retour

### 3.1.3 les livraisons

Il est possible de saisir les quantités livrées pour les articles commandés dans le formulaire en modification.



The screenshot shows a web application interface for managing orders. A modal window titled 'application ➔ lignecommande ➔ 7 7' is open, displaying a 'Bon de livraison' form. The form contains the following fields:


- article \*: clavier lenovo
- quantite \*: 3
- prixachat \*: 10
- quantite\_entre: 3 (input field)
- quantitelivraison: (empty field)
- livraison: septembre 2019 (dropdown menu)

Below the modal, a table lists the items in the order:

Article	Quantité	Prix achat	Livraison	Montant total
clavier lenovo	3	10.00		30.00
TOTAL ARTICLE				30.00

Attention, il faut avoir créé le bon de livraison

Lors de la livraison les articles sont entrés dans le stock.

 **3 article(s) livre(s)**  
 Vos modifications ont bien été enregistrées.

Une entrée en livraison ne peut pas être modifiée mais elle peut être supprimée. On peut la supprimer dans le sous-formulaire « article en livraison » du formulaire livraison (option « Détail livraison » du menu « Entree »)

Liste des articles en livraison

Lorsque la livraison est complète, il n'est plus possible de modifier ou supprimer une ligne de commande sans supprimer l'entrée dans le stock de la livraison (voir paragraphe suivant)

fournisseur	World PC	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="color: red; font-weight: bold;">supprimer</span>  <span style="color: red; font-weight: bold;">commande</span>  <span style="color: gray; font-weight: bold;">solde</span> </div>
datecommande	27/09/2019	
boncommande	1524	
soldecommande	Non	
archive	Non	

**Retour**

Liste des Articles en commande / livraison

	+	Id	libelle	quantite	prix achat	livraison	montant ttc
			clavier lenovo	3	10.00	3	30.00
TOTAL ARTICLE							30.00

Lors de la suppression d'une entrée dans le stock, elle est retirée du stock pour l'article concerné

## 3.2 Livraison

### 3.2.1 Saisie des livraisons

Il est possible de modifier les livraisons dans le menu entree -> livraison ou dans le sous formulaire « bon de livraison » du formulaire de commande.

commande

Bon de livraison

1 - 1 enregistrement(s) sur 1


	+	livraison	libelle	datelivraison	commande	livraison	soldelivraison	archive
			10 septembre 2019	27/09/2019	Commande de septembre	0.00	Non	Non

En appuyant sur modification :


Application ➔ Commande ➔ 7 Commande De Septembre

commande **Bon de livraison**

application ➔ livraison


Ajouter  Retour

libellé \*

datelivraison \*  

commande \* Commande de septembre

soldelivraison

Ajouter  Retour

Le solde des livraisons permet de pouvoir lancer la procédure d'archivage des commandes.






## 3.3 fournisseur

### 3.3.1 Saisie des fournisseurs

Il est possible de modifier les fournisseurs dans le menu entree

fournisseur

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

	fournisseur 	libelle 
		1 Micro Moins
		2 World PC

En appuyant sur modification :

fournisseur catalogue commande dossier\_fournisseur

Retour

fournisseur	1
libellé	Micro Moins
telephone	
adresse1	25 BOULEVARD EMILE COMBES
adresse2	
cp	13200
ville	Arles
coordonates	4.634034,43.678596
geom	

modifier supprimer

Retour

L'utilisateur doit saisir :

- le libelle
- l'adresse

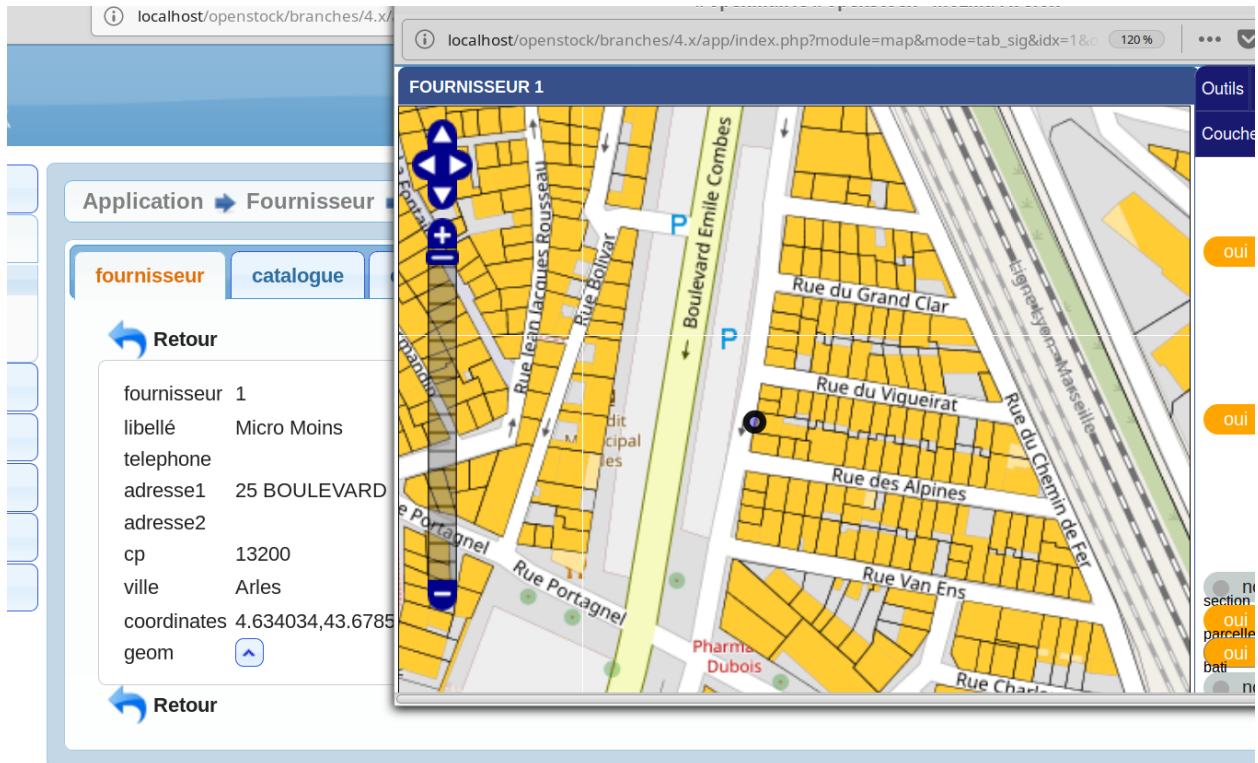
En tapant le début de l'adresse, l'adresse est recherchée dans la base d'adresse nationale (BAN) et elle est récupérée ainsi que le code postal et la ville correspondante.

La recherche par le CP renvoie la ville et vice versa.

Il est rapatrié la géolocalisation de l'adresse (coordonnées géographique) et il est possible de visualiser l'adresse du fournisseur sur la carte en appuyant sur le bouton suivant :



On obtient la carte suivante :




localhost/openstock/branches/4.x/

localhost/openstock/branches/4.x/app/index.php?module=map&mode=tab\_sig&idx=1&... 120%

Application Fournisseur

fournisseur catalogue

Retour

fournisseur	1
libellé	Micro Moins
telephone	
adresse1	25 BOULEVARD
adresse2	
cp	13200
ville	Arles
coordonates	4.634034,43.6785
geom	

Retour

FOURNISSEUR 1

Outils Couches

oui oui

no section oui parcelle oui bâti no



### 3.3.2 Catalogue

Sur la base des articles en stock, il est possible de saisir le catalogue du fournisseur avec le prix d'achat et la quantité minimum d'achat dans le sous formulaire catalogue.

fournisseur catalogue commande dossier_fournisseur					
1 - 2 enregistrement(s) sur 2					
+	catalogue	fournisseur	article	prixachat	minimum
→		2 Micro Moins	clavier lenovo	10	5
→		1 Micro Moins	clavier lenovo	10	1

En appuyant sur modification :

The screenshot shows the 'catalogue' form with a confirmation dialog box. The dialog box contains the following text:

Etes vous sur de vouloir l'article clavier lenovo ?

Le prix est de 15 euros HT  
Il reste en stock : 0 article(s)

Buttons: Annuler, OK

The form fields visible are:

- search\_article: len
- fournisseur \*: clavier lenovo : 15
- prixachat \*: [empty]
- minimum: [empty]

Buttons: Ajouter, Retour

### 3.3.3 Commandes

Il est possible de consulter les commandes non archivées dans le sous formulaire commande

### 3.3.4 Livraisons

Il est possible de consulter les livraisons non archivées dans le sous formulaire livraison

### 3.3.5 Dossier

Il est possible de consulter les livraisons et les commandes non archivées dans le sous formulaire dossier :

fournisseur catalogue commande dossier_fournisseur					
1 - 3 enregistrement(s) sur 3					
+	dossier	datedossier	type_dossier	reference	filename
➔	19	23/09/2019	commande		4 c_4.pdf
➔	21	23/09/2019	commande		5 c_5.pdf
➔	20	23/09/2019	livraison		5 l_5.pdf

et les modifier ;

fournisseur catalogue commande dossier_fournisseur																										
application dossier 19 0746b942626fe0aeadb26c35a758530c																										
Retour																										
19																										
Fichier																										
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>COMMANDE no 4 sept</b></p> <p style="text-align: center;">Liste des commandes</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>REF</th> <th>LIBELLE</th> <th>QUANTITE</th> <th>PRIX_ACHAT</th> <th>MONTANT</th> <th>QUANTITE_LIVREE</th> <th>RESTE_A_LIVRER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>2</td> <td>150</td> <td>300,00</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL</td> <td>300,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> </div>						REF	LIBELLE	QUANTITE	PRIX_ACHAT	MONTANT	QUANTITE_LIVREE	RESTE_A_LIVRER	3		2	150	300,00	1	1	TOTAL				300,00		
REF	LIBELLE	QUANTITE	PRIX_ACHAT	MONTANT	QUANTITE_LIVREE	RESTE_A_LIVRER																				
3		2	150	300,00	1	1																				
TOTAL				300,00																						
<div style="float: right; text-align: right;"> <span>modifier</span>  <span>supprimer</span> </div> <div style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Document</p> <p>23/09/2019 commande numerisee</p> <p>classement par reference</p> <p>classement par identifiant</p> </div>																										

## 3.4 Client

Client est utile en gestion commerciale par facture


### 3.4.1 Saisie des clients





Il est possible de modifier les clients dans le menu sortie


client									
1 - 2 enregistrement(s) sur 2									
+	client	nom	prenom	telephone	adresse1	cp	ville	facture ht	facture ttc
➔	1	DUPONT	PIERRE		66 Chemin du Trou de Fourques	13200	Arles	0.00	0.00
➔	2	DURANT	PAUL		10 RUE EUGÈNE DELACROIX	13200	Arles	300.00	360.00

En appuyant sur modification :

**client** | devis | facture | dossier\_client

[Modifier](#)  Retour

client *	1
titre	Monsieur▼
nom *	DUPONT
prenom	PIERRE
telephone	
 Adresse	66 Chemin du Trou de Fourques
adresse2	
 CP	13200
 Ville	Arles
coordinates	4.601041,43.684745
geom	

[Modifier](#)  Retour

L'utilisateur doit saisir :

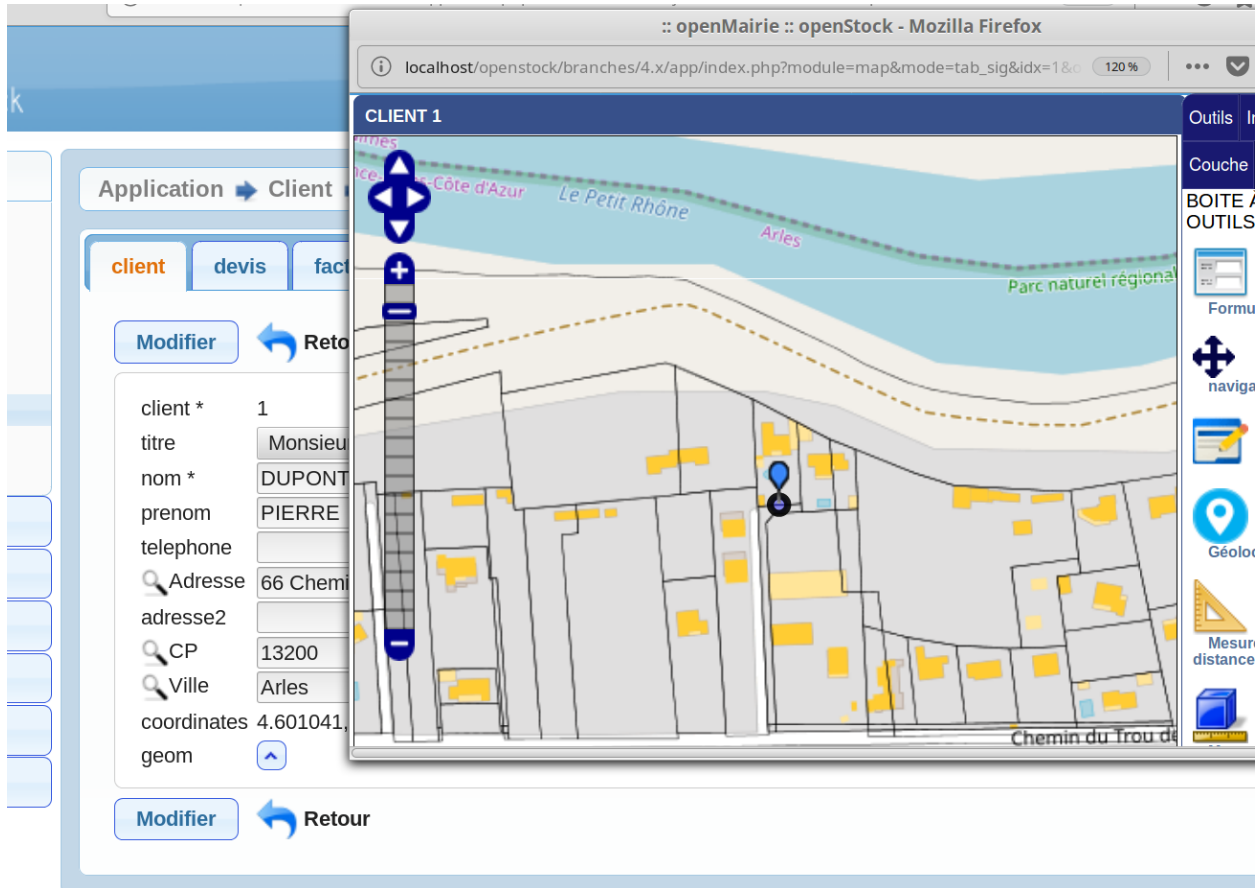
- nom et prénom du client
- l'adresse

L'adresse est en lien avec la base d'adresse nationale et il est récupéré le cp, la ville et les coordonnées géographiques.

Il est possible d'accéder à une géolocalisation sur une carte en appuyant sur le bouton suivant :



On obtient la carte suivante :



### 3.4.2 Les factures du client

Il est possible de consulter les factures du client non archivées dans le sous formulaire

client    devis    **facture**    dossier\_client

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

facture	numérofacture	date	etat	client	ht	ttc	verse
➔	10 2019-R000010	26/09/2019	encours	DURANT PAUL	300.00	360.00	0.00
➔	11 2019-R000011	26/09/2019	solde	DURANT PAUL	0.00	0.00	0.00

### 3.4.3 Les devis du client

Il est possible de consulter les devis du client non archivées dans le sous formulaire

client   **devis**   facture   dossier\_client

1 - 3 enregistrement(s) sur 3

id	numero	date	conseiller	etat	client	ht	ttc	facture	datevalidite
6	2019-R000007	26/09/2019		transfert	DURANT PAUL	0.00	0.00	10	
7	2019-R000008	26/09/2019		transfert	DURANT PAUL	165.00	198.00	11	
8	2019-R000009	26/09/2019		encours	DURANT PAUL	165.00	198.00		

### 3.4.4 Dossier

Il est possible de consulter les factures non archivées dans le sous formulaire dossier :

client   devis   facture   **dossier\_client**

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

dossier	datedossier	type_dossier	reference	filename
42	26/09/2019	facture		11_f_11.pdf
24	23/09/2019	facture		5_f_5.pdf

et les modifier ;

42

**Fichier**

modifier

supprimer

Document

26/09/2019  
facture numerisee

classement par reference

classement par identifiant

openMairie Service  
1 Place de la République 13200 Arles  
Tel : 04 90 96 00 00 Fax : 04 90 49 00 00  
Habilitation Préfecture Bouches-du-Rhône L.200. 175  
Numéro SIREN : 07027914  
openmairie.org

Arles le 26/09/2019

Monsieur DURANT PAUL  
10 RUE EUGÈNE DELACROIX  
13200 Arles

Facture 2019-R000011 du 26/09/2019  
devis no 2019-R000008 du 2019-09-26

Liste des articles							
ARTICLES	FAMILLE	QUANTITE	PRIX_UNITAIRE	MONTANT_HT	TVA	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
clavier lenovo	Clavier	1	15,00	15,00	0,20	3,00	18,00
TOTAL				15,00		3,00	18,00

## 3.5 Devis

Le devis est utile en gestion commerciale.

Le devis n'impacte pas les sorties d'article dans le stock.

Il est possible ensuite de transférer le devis en bon de commande. A ce moment là, la sortie d'article est impactée.

### 3.5.1 Saisie des devis

Il est possible de modifier les devis dans le menu sortie

devis

Afficher la recherche simple

no devis  date debut  fin  client

Utilisation de \* pour zones de saisie: A\*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut \* est ajouté au debut et à la fin des recherches.

Recherche

1 - 4 enregistrement(s) sur 4

id	numero	date	conseiller	etat	client	ht	ttc	facture	datevalidite
2	2019-R000002	19/09/2019		transfert	DUPONT PIERRE	165.00	198.00	2	
3	2019-R000003	20/09/2019		transfert	DUPONT PIERRE	165.00	198.00	3	
4	2019-R000005	23/09/2019		encours	DUPONT PIERRE	0.00	0.00		
5	2019-R000006	23/09/2019		transfert	DUPONT PIERRE	315.00	378.00	6	

En appuyant sur modification :

Informations générales

devis 6  
 numerodevis 2019-R000007  
 date 26/09/2019  
 conseiller encours  
 facture  
 datevalidite

Client

Monsieur  
 DURANT  
 PAUL  
 10 RUE EUGÈNE DELACROIX  
 13200  
 Arles

modifier  
 Entete  
 supprimer  
 Transfert en bon de commande  
 devis simple  
 devis par categorie

Entete

Retour

Liste des Articles

id	libelle	quantite	prix de vente	tva	montant ht	montant tva	montant ttc
6	clavier lenovo	1	15.00	0.20	15.00	3.00	18.00
TOTAL ARTICLE					15.00	3.00	18.00

Liste des Prestations

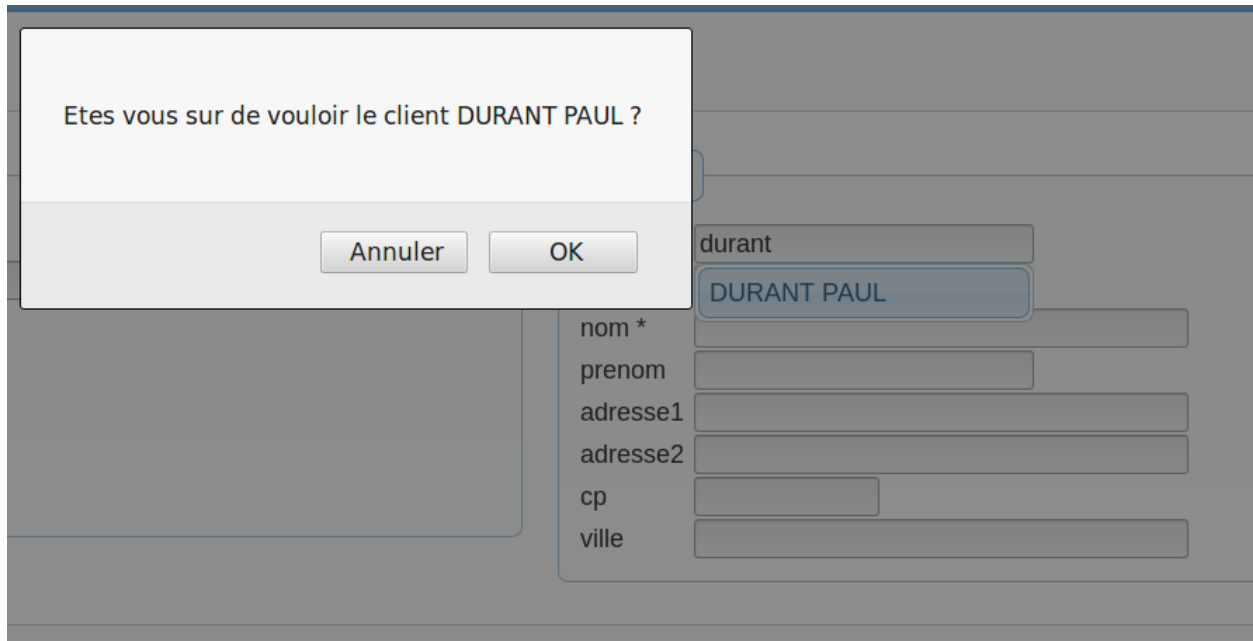
id	libelle	quantite	prix de vente	tva	montant ht	montant tva	montant ttc
TOTAL PRESTATION					0.00	0.00	0.00

TOTAL GENERAL

TOTAL HT	TOTAL TVA	TOTAL TTC

Attention, la suppression du devis supprime toutes les lignes du devis (articles et prestations)

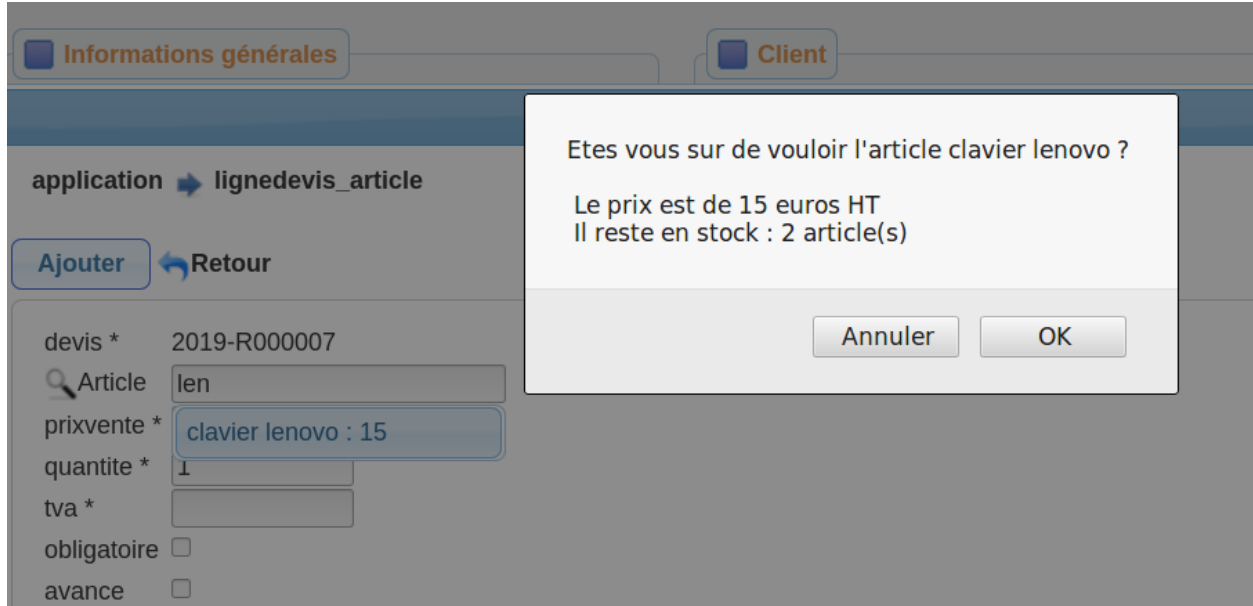
Il est possible de trouver un client avec la recherche (il faut saisir au moins 2 caractères).



### 3.5.2 Saisie des sorties articles

Il est possible d'ajouter les sorties articles en appuyant sur le + :

La recherche d'article se fait en tapant les premiers caractères dans le champ recherche devis :



Appuyer ensuite sur ajouter

application ➔ lignedevis\_article

Ajouter

Retour

devis \* 2019-R000007

Article clavier lenovo

prixvente \* 15

quantite \* 1

tva \* 0.20

obligatoire

avance

Ajouter

Retour

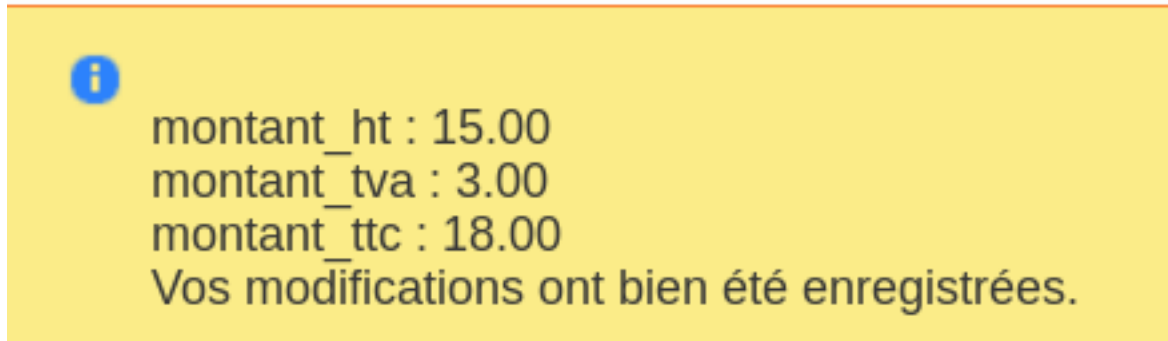
TOTAL ARTICLE

Liste des Prestations

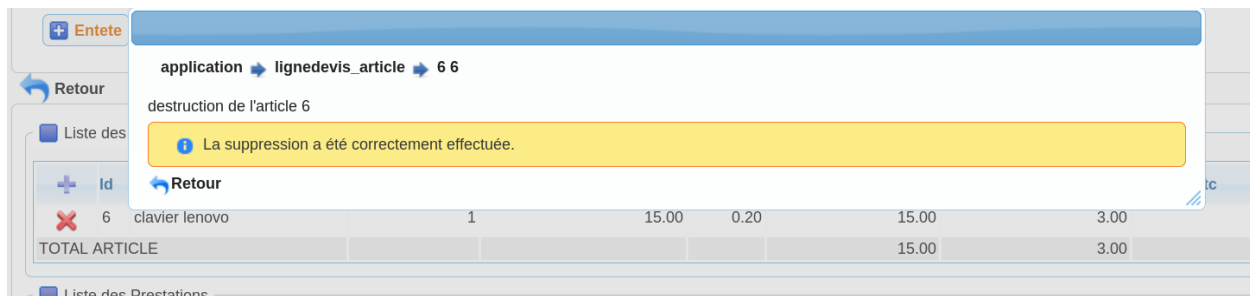
Le message suivant apparait :



application ➔ lignedevis\_article ➔ 6 6



Pour supprimer un article appuyer sur « X » correspondant :



### 3.5.3 Saisie des sorties prestations

Il est possible d'ajouter et de supprimer les sorties de prestations

La recherche d'article se fait en tapant les premiers caractères dans le champ recherche devis :

The screenshot shows a web application interface for managing quotes. At the top, it says "application → lignedevis\_prestation". Below this are two buttons: "Ajouter" and "Retour".

The main form contains the following fields:

- devis \*: 2019-R000007
- Prestation: apa
- quantite \*: Serveur APACHE : 150
- prixvente \*: [input field]
- tva \*: [input field]
- obligatoire:
- avance:

A modal dialog box is displayed in the center, containing the text:

Etes vous sur de vouloir la prestation Serveur APACHE ?  
Le prix est de 150 euros HT

At the bottom of the dialog are two buttons: "Annuler" and "OK".

Below the form, there are two more buttons: "Ajouter" and "Retour".

At the bottom of the interface, there is a table with the following columns: "+", "Id", "libelle", "quantite", "prix de vente", "tva", "montant". Below the table, there are two summary rows: "TOTAL PRESTATION" and "TOTAL GENERAL".

Appuyer ensuite sur ajouter

conseiller | 10 RUE EUGENE D

application ➔ lignedevis\_prestation

Ajouter Retour

devis \* 2019-R000007

🔍 Prestation Serveur APACHE

quantite \* 1

prixvente \* 150

tva \* 0.20

obligatoire

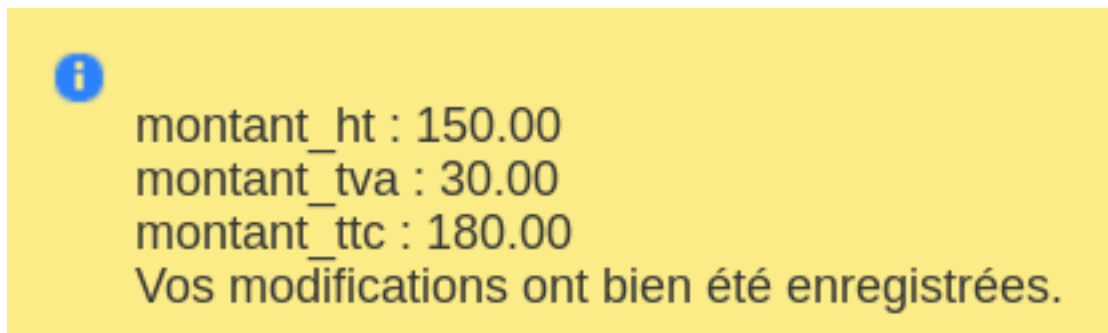
avance

Ajouter Retour

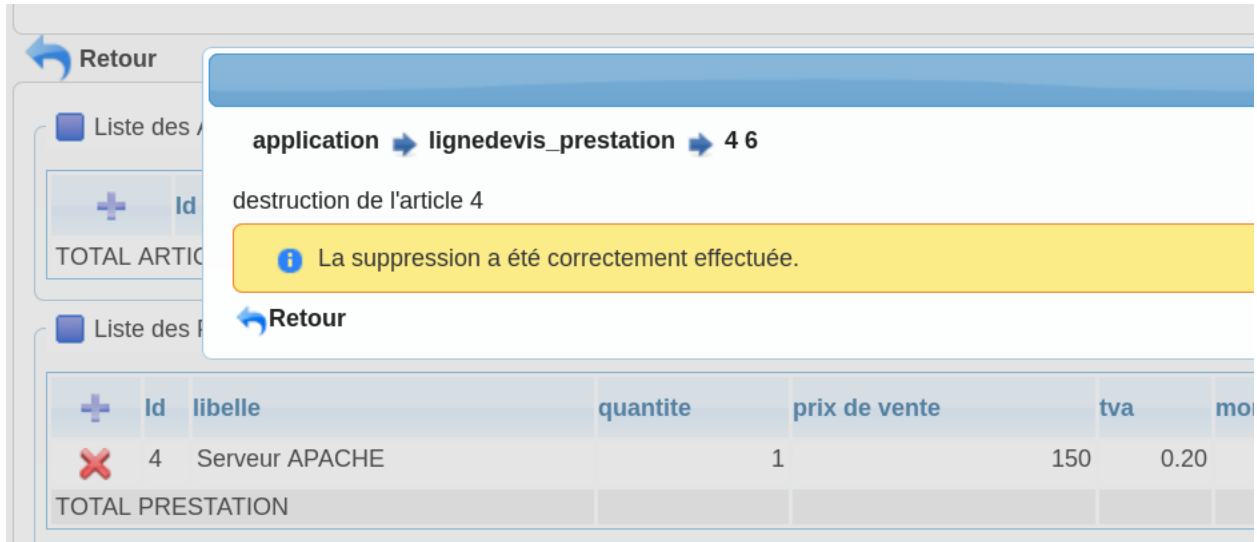
Liste des Prestations

+	Id	libelle	quantite	prix de vente
TOTAL PRESTATION				
TOTAL GENERAL				

Le message suivant apparait :

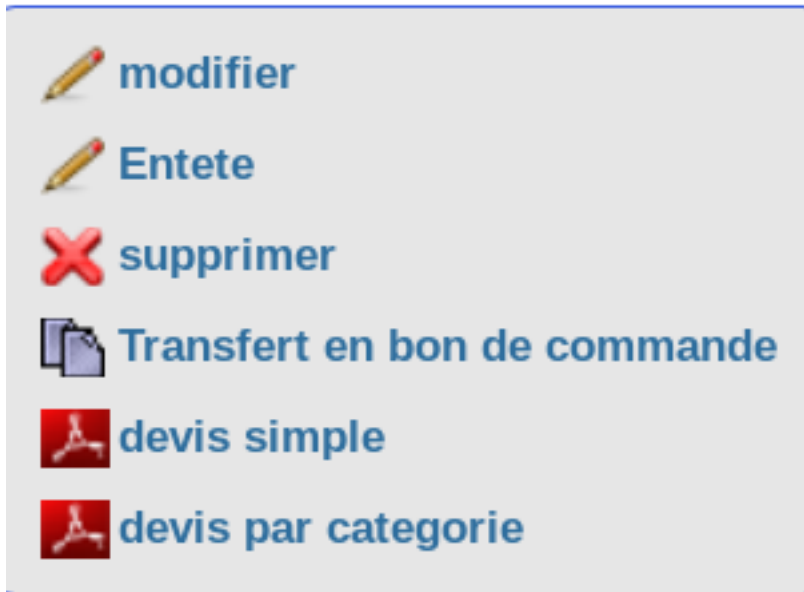


Pour supprimer un article appuyer sur « X » correspondant :



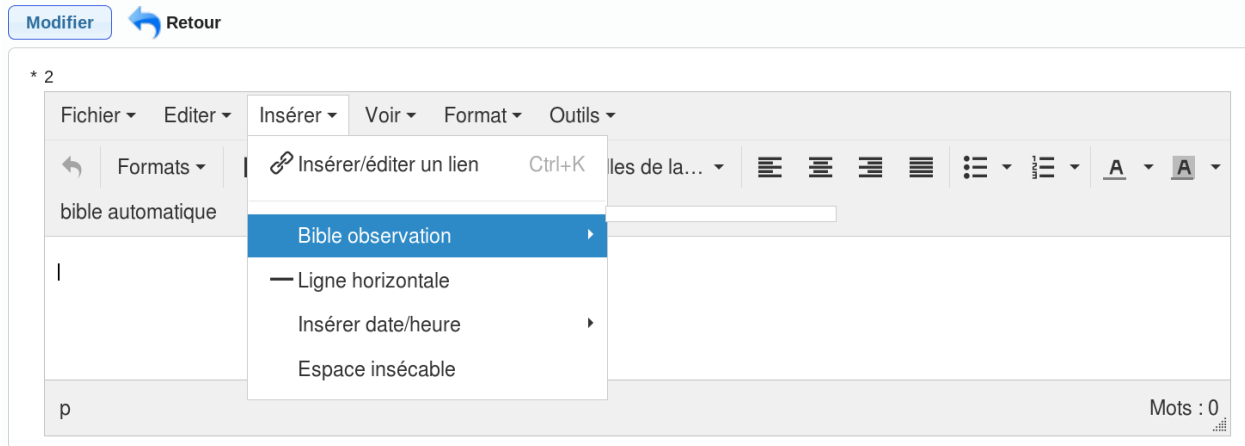
### 3.5.4 les actions :

les actions suivantes sont possibles :



### 3.5.5 Action Saisie de l'observation

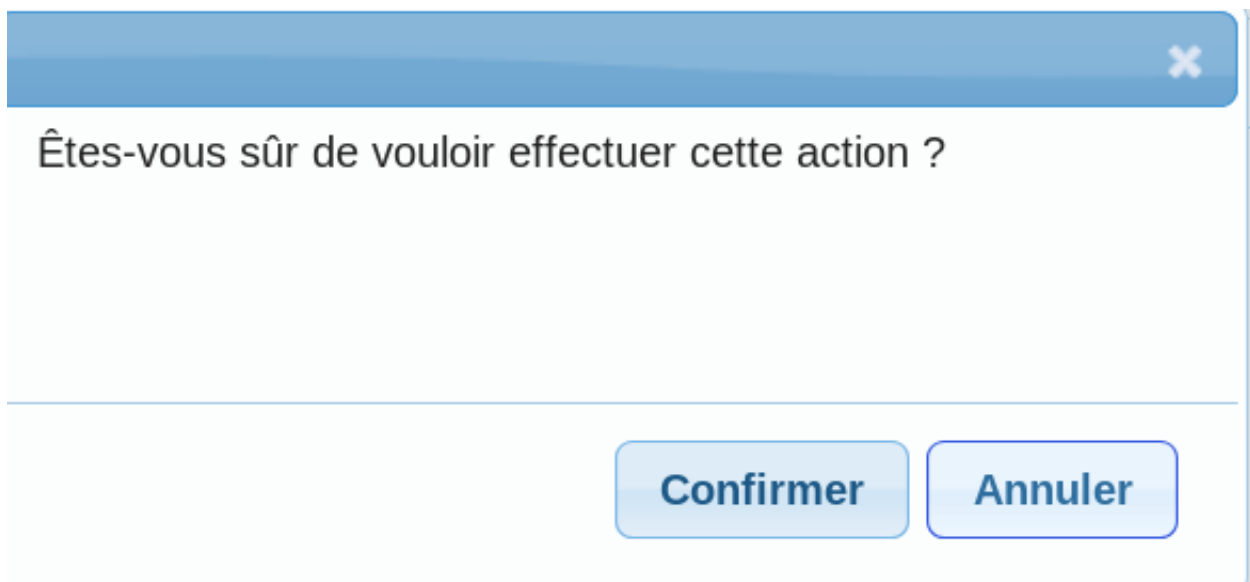
Il est possible de modifier de l'observation qui se situe en entête du devis dans l'action correspondante



### 3.5.6 Transfert du devis

Le devis est transféré en bon de commande en appuyant sur l'action transfert en bon de commande

Il est demandé confirmation :



Attention, il n'est pas possible de transférer un devis si le stock n'est pas approvisionné (stock = 0 ou négatif)

**i** article ajoute : 1 dans le bon de commande 11  
 prestation ajoutée : 2 dans le bon de commande 11

**devis transféré : 2019-R000008 dans le bon de commande 11 -> 11**



### 3.5.7 Edition simple du devis

Il est possible d'éditer le devis avec l'action édition simple ou édition par catégorie :

Arles le 26/09/2019

openMairie Service  
 1 Place de la République 13200 Arles  
 Tél : 04 90 96 00 00 Fax : 04 90 49 00 00  
 Habilitation Préfecture Bouches-du-Rhône 1.200. 175  
 Numéro SIREN : 07027914  
 openmairie.org

Devis demandé par :  
 Monsieur DURANT PAUL  
 10 RUE EUGENE DELACROIX  
 13200 Arles

**C O M M A N D E** : Les fournitures et prestations exécutées par la Régie feront l'objet d'un bon de commande signé par la ou les personnes habilitées , au besoin par télécopie. Tout supplément de commande entraînera la signature d'un bon de commande complémentaire. Toutefois, la Régie pourra fournir et facturer en sus de la commande, toute fourniture et/ou prestation qui, au moment des travaux, s'avérerait nécessaire à leur bon déroulement .

Liste des prestations							
PRESTATIONS	CATEGORIE	QUANTITE	PRIX_UNITAIRE	MONTANT_HT	TVA	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
Serveur APACHE	Installation	1	150,00	150,00	0,20	30,00	180,00
<b>TOTAL</b>				150,00		30,00	180,00

Liste des articles							
ARTICLES	FAMILLE	QUANTITE	PRIX_UNITAIRE	MONTANT_HT	TVA	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
clavier lenovo	Clavier	1	15,00	15,00	0,20	3,00	18,00
<b>TOTAL</b>				15,00		3,00	18,00

Total DEVIS		
HT	TVA	TTC
165,00	33,00	198,00

## 3.6 Bon de commande ou facture en cours

Le bon de commande correspond à l'état en cours de la facture.

### 3.6.1 Saisie des bons de commande

Un bon de commande peut être créé par un transfert de devis ou par une saisie directe.

Il est possible de modifier les bons de commandes dans le menu sortie

**Bon de commande**

no facture:       date: debut  fin       client:       regie:

Utilisation de \* pour zones de saisie: A\*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut \* est ajoutée au début et à la fin des recherches.

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

+	facture	numérofacture	date	etat	nom	premier	montant_ht	montant_ttc	montant_versement
➔	3	2018-R000003	05/09/2018	encours	DUPONT	PIERRE	265	318	

En appuyant sur modification :

**Informations générales**

facture: 11  
 numérofacture: 2019-R000011  
 date: 26/09/2019  
 conseiller:  
 délai règlement: 2  
 état: encours  
 codérèglement:  
 régie:  
 archive: Non

**Client**

DURANT PAUL  
 Monsieur  
 DURANT  
 PAUL  
 10 RUE EUGÈNE DELACROIX  
 13200  
 Arles

**Liste des Articles**

+	id	libelle	quantite	prix de vente	tva	montant ht	montant tva	montant ttc	
✖		clavier lenovo	1	15.00	0.20	15.00	3.00	18.00	
TOTAL ARTICLE							15.00	3.00	18.00

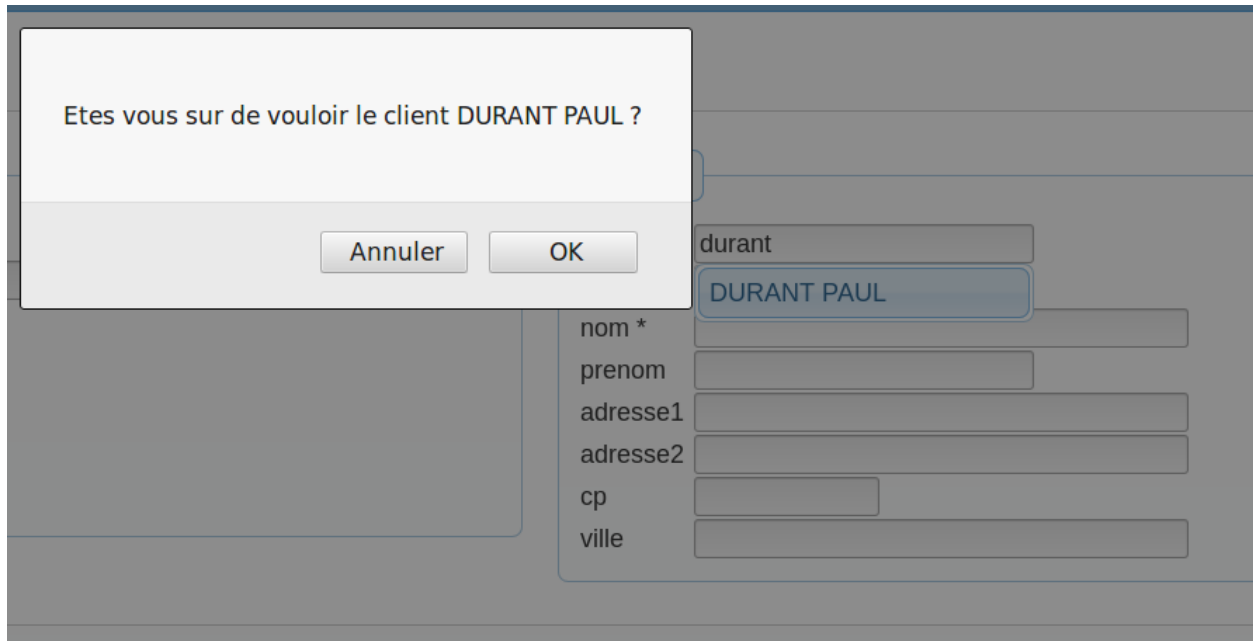
**Liste des Prestations**

+	id	libelle	quantite	prix de vente	tva	montant ht	montant tva	montant ttc	
✖	8	Serveur APACHE	1	150	0.20	150	30	180	
TOTAL PRESTATION							150.00	30.00	180.00

**TOTAL GENERAL**

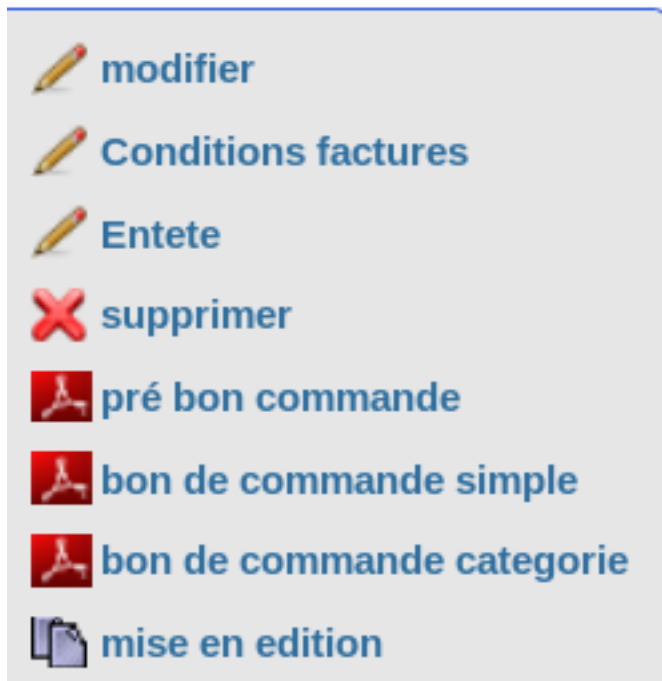
Il est possible de trouver un client avec la recherche (il faut saisir au moins 2 caractères).





### 3.6.2 Les actions :

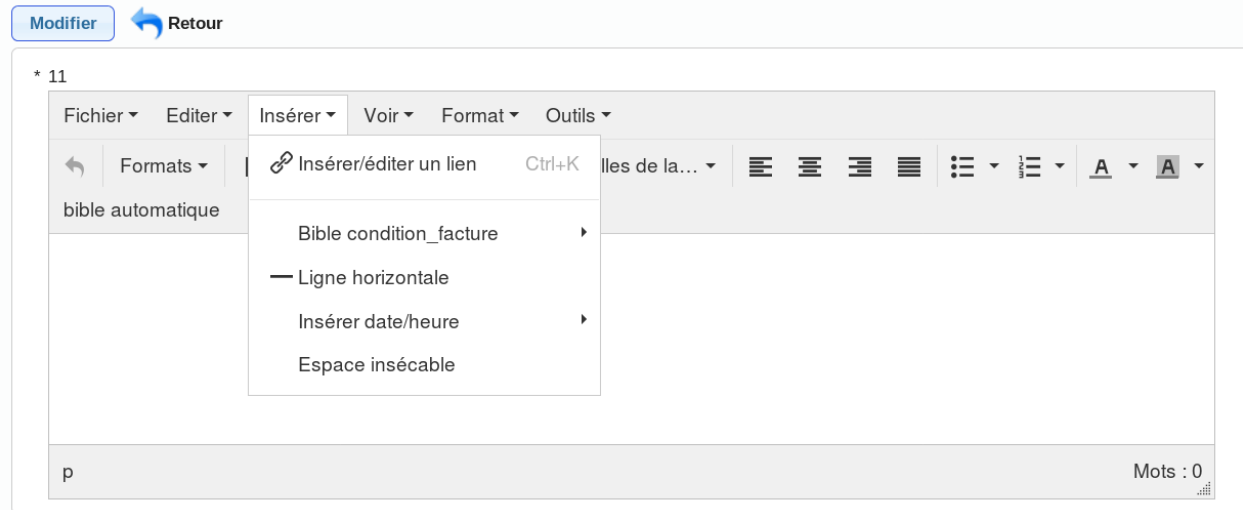
Les actions suivantes sont possibles :



### 3.6.3 Saisie des conditions de facturation

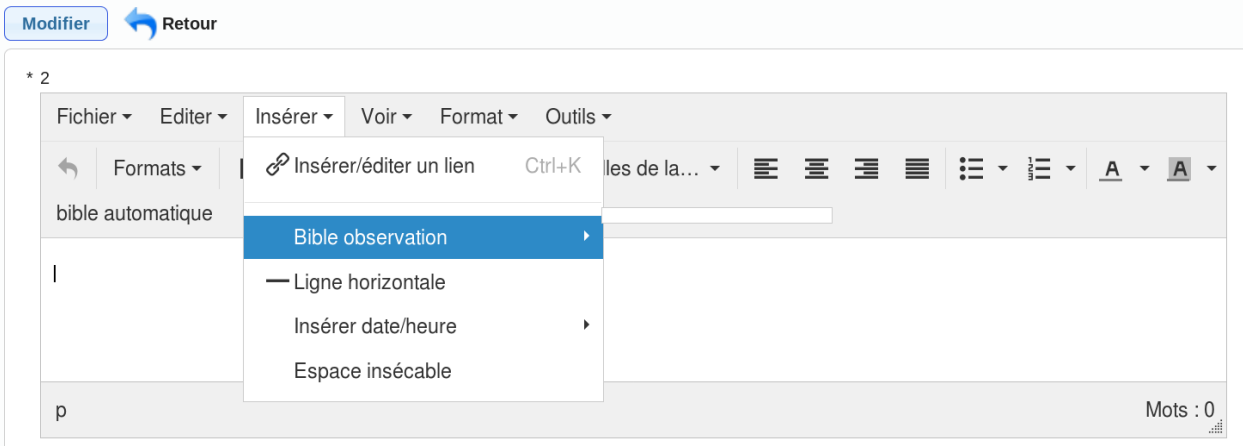
Il est possible de modifier les conditions de facturation dans l'action correspondante

Condition facture



### 3.6.4 Saisie de l'entete (observation)

Il est possible de modifier l'entête de la facturation dans l'action correspondante



### 3.6.5 Saisie des sorties articles

Il est possible d'ajouter des sorties articles dans la liste correspondante

Attention le bon de commande impacte la sortie d'article dans le stock

En appuyant sur + :

Bon de commande   **Article**   Prestation   planning

application ➔ sortie\_article

Ajouter   Retour

facture   2

search\_article   len|

article \*

datesortie \*   04/09/2018

quantite \*   1

prixvente \*

tva \*

obligatoire  

avance  

Ajouter   Retour

Il est possible de trouver un article avec la recherche (il faut saisir au moins 2 caractères).

Il n'est plus possible de sortir une quantité supérieure au stock

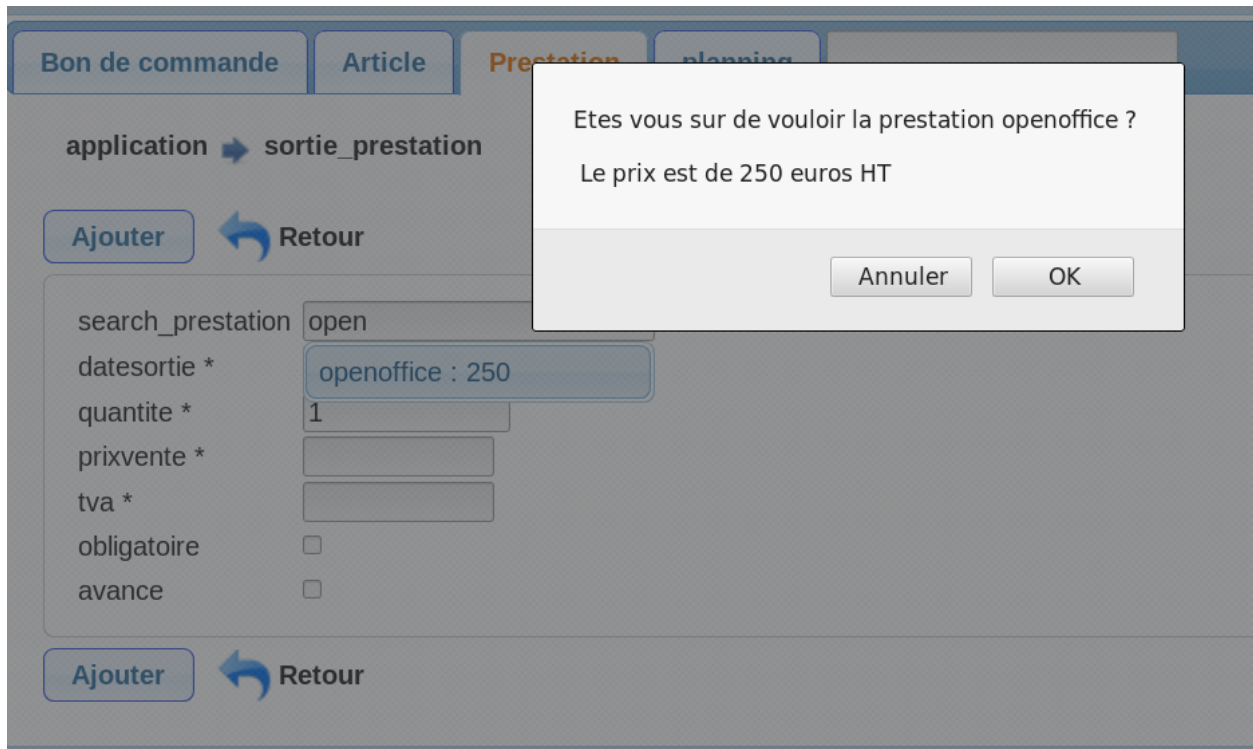
**i** la quantite en stock 0 est insuffisante pour sortir 1 article(s) clavier lenovo

**SAISIE NON ENREGISTRÉE**

### 3.6.6 Saisie des sorties prestations

Il est possible d'ajouter et supprimer les sorties de prestations dans la liste correspondante

En appuyant sur + :



Il est possible de trouver une prestation avec la recherche (il faut saisir au moins 2 caractères).

### 3.6.7 Les éditions

Bon de sortie d'article

Arles le 26/09/2019

openMairie Service  
 | Place de la République 13200 Arles  
 Tél : 04 90 96 00 00 Fax : 04 90 49 00 00  
 habilitation Préfecture Bouches-du-Rhône 1.200. 175  
 Numéro SIREN : 07027914  
 openmairie.org

ZONE POUR LE DEPOT  
 BON DE COMMANDE 2019-R000011 du 26/09/2019  
 devis no 2019-R000008 du 2019-09-26

#### Liste des articles

ARTICLES	FAMILLE	QTE_SORTIE	QTE_RESTANTE	OBSERVATIONS
clavier lenovo	Clavier	1	1	

Bon de commande

Arles le 26/09/2019

openMairie Service  
 1 Place de la République 13200 Arles  
 Tél : 04 90 96 00 00 Fax : 04 90 49 00 00  
 Habilitation Préfecture Bouches-du-Rhône 1.200. 175  
 Numéro SIREN : 07027914  
 openmairie.org

Monsieur DURANT PAUL  
 10 RUE EUGÈNE DELACROIX  
 13200 Arles

Bon de Commande 2019-R000011 du 26/09/2019  
 Conseiller ;  
 devis no 2019-R000008 du 2019-09-26

Liste des articles							
ARTICLES	FAMILLE	QUANTITE	PRIX_UNITAIRE	MONTANT_HT	TVA	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
clavier lenovo	clavier	1	15,00	15,00	0,20	3,00	18,00
TOTAL				15,00		3,00	18,00

Liste des prestations							
PRESTATIONS	CATEGORIE	QUANTITE	PRIX_UNITAIRE	MONTANT_HT	TVA	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
Serveur APACHE	Installation	1	150,00	150,00	0,20	30,00	180,00
TOTAL				150,00		30,00	180,00

T O T A L	
HT	TTC
165,00	198,00

## 3.7 Facture en édition

Une facture éditée est donnée au client.

### 3.7.1 Saisie des factures en édition

Les actions suivantes sont possibles :



- l'état de la facture : retour état en cours ou reglement
- type de versement

Il n'est plus possible de modifier le montant de la facture. Pour modifier, il faut revenir en état « encours » c'est à dire en bon de commande

Une facture EN EDITION ne peut pas être supprimée.

ATTENTION :

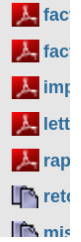
Lorsque la facture est en édition, il n'est plus possible de modifier les entrés / sorties de stocks.

### 3.7.2 Les versements

Il est possible de saisir les versements en onglet :

Liste des Versements

	+	Id	nature	reglement	montant	titre	no de reçu	exercice
	✗	6	regie	cheque	198.00	2019-143	132	2019
TOTAL VERSEMENT					198.00			



En appuyant sur modification :

**Facture en édition**

Retour

Liste des Versements

+

Id

nature

TOTAL VERSEMENT

Informations générales

facture 11

numérofacture 2019-R

date 26/09/2

conseiller

delaireglement 2

etat edition

codereglement

regie

archive Non

Sortie → facture en édition → Versement

Ajouter Retour

dateversement \* 26/09/2019

nature \* Versement par regie

montant \* 198

modereglement \* Votre choix

numeroecu

titre

exercice 2019

recouvrer

Ajouter Retour

Arles

Il est possible de supprimer un versement et le message suivant apparait :



### 3.7.3 Les actions :

Edition des imputations de la facture

Cette édition détaille l'imputation comptable des éléments de la facture (utile en comptabilité)



**Monsieur DURANT PAUL  
10 RUE EUGÈNE DELACROIX  
13200 Arles**

Numéro SIREN : 07027914  
Facture 2019-R000011 du 26/09/2019  
Conseiller(e) :

devis no 2019-R000008 du 2019-09-26

<b>Sous total par imputation budgétaire pour les articles</b>			
IMP	MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
700	15,00	3,00	18,00
<b>TOTAL</b>	<b>15,00</b>	<b>3,00</b>	<b>18,00</b>

<b>Sous total par imputation budgétaire pour les prestations</b>			
IMPTVA	MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
700 1	150,00	30,00	180,00
<b>TOTAL</b>	<b>150,00</b>	<b>30,00</b>	<b>180,00</b>

Edition de la lettre d'accompagnement de la facture

Arles le &aujourd'hui

Monsieur DURANT PAUL  
10 RUE EUGÈNE DELACROIX  
13200 Arles

Numéro SIREN : 07027914  
Facture 2019-R000011 du 26/09/2019

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir la facture numero 2019-R000011 d'un montant de [montant\_ttc] Euro  
du 26/09/2019.

Je vous saurai gré de bien vouloir me faire parvenir le règlement par chèque bancaire à l'ordre de Monsieur  
le Receveur Municipal et adressé au :

openMairie Service  
BP 196  
13000 ARLES

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueusement dévouées.

Edition du rappel de la facture

**Monsieur DURANT PAUL  
10 RUE EUGÈNE DELACROIX  
13200 Arles**

Numéro SIREN : 07027914

\*\*\* RAPPEL \*\*\*

Facture 2019-R000011 du 26/09/2019

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous faire rappeler que la facture numero 2019-R000011 d'un montant de [montant\_ttc] Euros du 26/09/2019 n est toujours pas réglée.

Je vous saurai gré de me faire parvenir le règlement par chèque bancaire à l'ordre de Monsieur le Receveur Municipal et adressé au :

openMairie Service,  
BP 196  
13000 ARLES

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueusement dévouées.

## 3.8 Facture en reglement

les factures en réglemets attendent d'être soldée par le traitement de « solde facture régie » lorsque les paiements de factures sont apportés à la banque (entreprise) ou au receveur (organisme public)

### 3.8.1 Saisie facture en reglement


Il est possible de modifier les reglements dans le menu sortie -> facture en règlement


Seules les factures en règlement sont incluses dans la régie lors du traitement en regie.


Le traitement par la régie des factures en « règlement » permet de basculer en solde toutes les factures pour une régie donnée (voir regie)


### 3.8.2 Les actions

les actions suivantes peuvent être effectuées


**facture simple + versement**


**facture par categorie + versement**


**mise en edition**


**mise en solde**

Il n'est possible que de saisir l'état de la facture (edition ou solde)

Une facture soldée manuellement n'est pas reprise en régie.

Il est possible d'éditer la facture avec le ou les règlements

Serveur APACHE	Installation	1	150,00	150,00	0,20	30,00	180,00
TOTAL.				150,00		30,00	180,00

T O T A L	
HT	TTC
165,00	198,00

**liste versement**

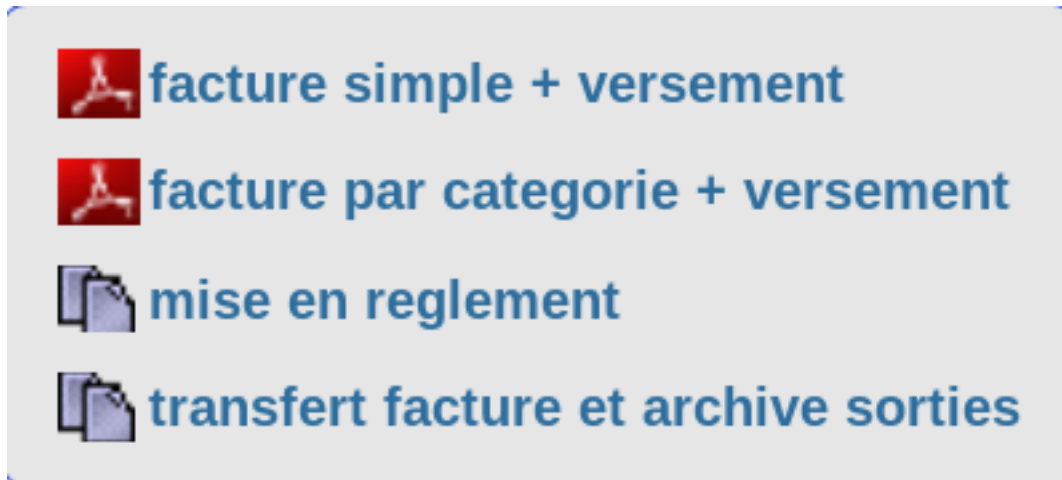
DATEVERSEMENT	NATURE	MONTANT	MODEREGLEMENT	NUMERORECU
2019-09-26	regie	198	cheque	132

### 3.9 Facture soldée

Il est possible de modifier les factures soldées dans le menu sortie -> facture soldée

les factures soldées peuvent être archivées au prochain traitement archivage

Les actions possibles sont les suivantes :

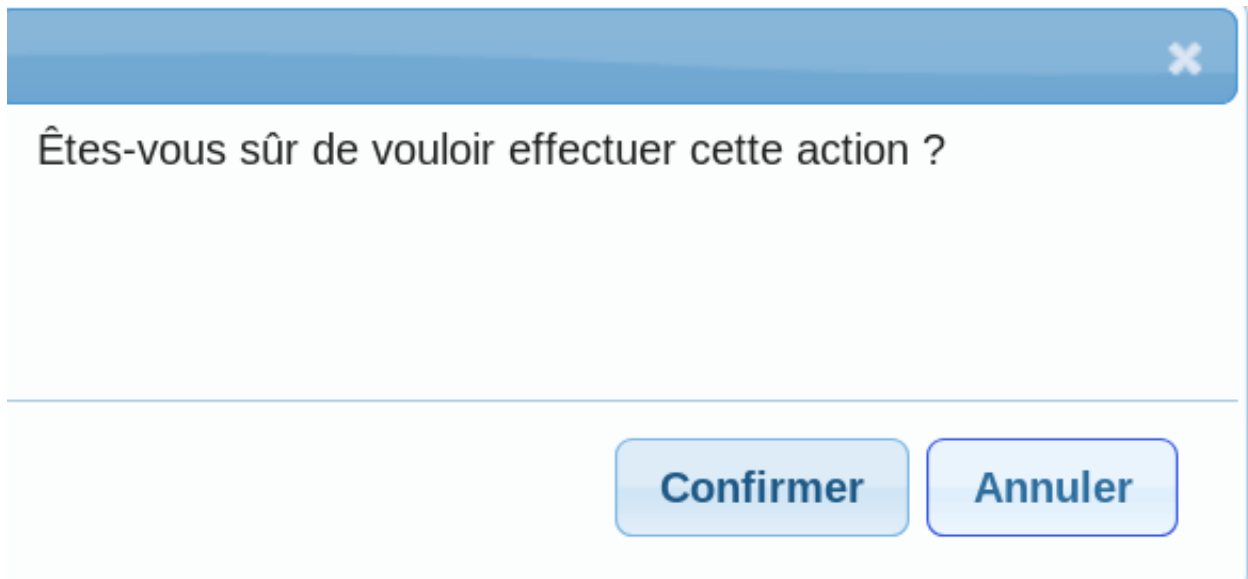


### 3.9.1 Transfert en archive de la facture soldée

Ce traitement :

- archive les sorties de prestations et d'articles en table archive\_sortie
- archive la facture et place l'édition dans le dossier facture visible dans le dossier client ou dans le menu archive option facture

En appuyant sur transfert le message de validation apparait :



En validant, le message suivant apparait :

## triggers pgsql enleves

Vos modifications ont bien été enregistrées.

Creation du dossier.

transfert en archive article clavier lenovo

transfert en archive prestation Serveur APACHE

facture et sortie(s) detruites

triggers pgsql remis

## 3.10 Regie

La régie n'est utile qu'en gestion commerciale.








La régie est un versement groupé des paiements de factures à la banque (entreprise) ou au receveur (organisme public). C'est un moyen de solder les factures.

### 3.10.1 Saisie des regies

Il est possible de modifier les regies dans le menu sortie

regie										
1 - 1 enregistrement(s) sur 1										
Tous <input type="button" value="Recherche"/>										
	regie	libelle	debut	fin	bord	titre	ht	ttc	solde	archive
	6	SEPTEMBRE	01/09/2019	30/09/2019	6	132	165.00	198.00	Non	Non

En appuyant sur modification :

regie		facture_regie	
 Retour			
regie	6		
libellé	SEPTEMBRE		
datedebut	01/09/2019		
datefin	30/09/2019		
bordereau	6		
titre	132		
solderegie	Non		
archive	Non		
<div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;">  modifier   supprimer   solde factures en reglement regie   Edition de la regie   solde la regie         </div>			
 Retour			

L'utilisateur doit saisir :

— libellé

les actions suivantes sont possibles



### 3.10.2 Solde facture en règlement régie

Cette action permet de récupérer dans la régie les factures en règlement par régie. Les factures sont incluses dans la régie et sont soldées.

### 3.10.3 Les factures payées lors de la régie

Il est possible de consulter les factures de la régie dans le sous formulaire facture\_regie.

regie		facture_regie						
1 - 1 enregistrement(s) sur 1								
facture	numérofacture	date	etat	client	ht	ttc	verse	
➔	11 2019-R000011	26/09/2019	solde	DURANT PAUL	165.00	198.00	198.00	

Il est possible de sortir une facture de la régie avec l'action enlever la facture de la régie » et la facture est en état soldée.

### 3.10.4 Edition de la régie

L'édition reprend :

- le total général des factures en règlement de la régie
- le sous total par imputation budgétaire par prestation
- le sous total par imputation budgétaire pour les articles
- le sous total par catégorie de prestation
- le sous total par prestation
- le sous total par article
- le total par facture

**Facture REGIE non soldee au &aujourd'hui  
SEPTEMBRE du 2019-09-01 au 2019-09-30  
comptabilité :132 / 6**

Total des factures REGIE en reglement		
MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
165,00	33,00	198,00

Sous total par imputation budgetaire pour les prestations			
IMP	MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
700	150,00	30,00	180,00
<b>TOTAL</b>	<b>150,00</b>	<b>30,00</b>	<b>180,00</b>

Sous total par imputation budgetaire pour les articles			
IMP	MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
700	15,00	3,00	18,00
<b>TOTAL</b>	<b>15,00</b>	<b>3,00</b>	<b>18,00</b>

Sous total par categorie pour les prestations			
CATEGORE	MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
Installation	150,00	30,00	180,00
<b>TOTAL</b>	<b>150,00</b>	<b>30,00</b>	<b>180,00</b>



Sous total par prestation					
PRESTATION	UNITE	NOMBRE	MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
Serveur APACHE	1	1	150,00	30,00	180,00
<b>TOTAL</b>			<b>150,00</b>	<b>30,00</b>	<b>180,00</b>

Sous total par article					
ARTICLE	UNITE	NOMBRE	MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
clavier lenovo	unite	1	15,00	3,00	18,00
<b>TOTAL</b>			<b>15,00</b>	<b>3,00</b>	<b>18,00</b>

Total par facture					
NUMERO	CLIENT	DATE	MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC
2019-R 0000 11	DU RANT PAUL	26/09/2019	165,00	33,00	198,00
<b>TOTAL</b>			<b>165,00</b>	<b>33,00</b>	<b>198,00</b>

## 3.11 Regroupement

Le regroupement est utile si il n'y a pas de facturation.

Le regroupement permet d'effectuer les sorties d'articles pour un regroupement qui peut être un service interne (exemple sortie de consommables informatiques), une école (exemple caisse des écoles), un bâtiment (cas d'un atelier), un véhicule (cas d'un garage)

### 3.11.1 Saisie des regroupements

Il est possible de modifier les bons de commandes dans le menu sortie

regroupement					
1 - 1 enregistrement(s) sur 1		Tous		Recherche	
+	regroupement	libelle	ht	ttc	archive
➔		2 Service des Finances	165,00	198,00	Non

En appuyant sur modification :

regroupement   sortie\_article   sortie\_prestation

Ajouter   Retour

libellé \*

archive

Ajouter   Retour

### 3.11.2 Saisie des sorties articles

Il est possible de modifier les sorties articles dans l'onglet correspondant

regroupement   sortie\_article   sortie\_prestation   dossier\_regroupement

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

+	id	facture	regroupement	date	qte	prix	ht	ttc
+	12		Service des Finances	27/09/2019	1	15.00	15.00	18.00

En appuyant sur + :

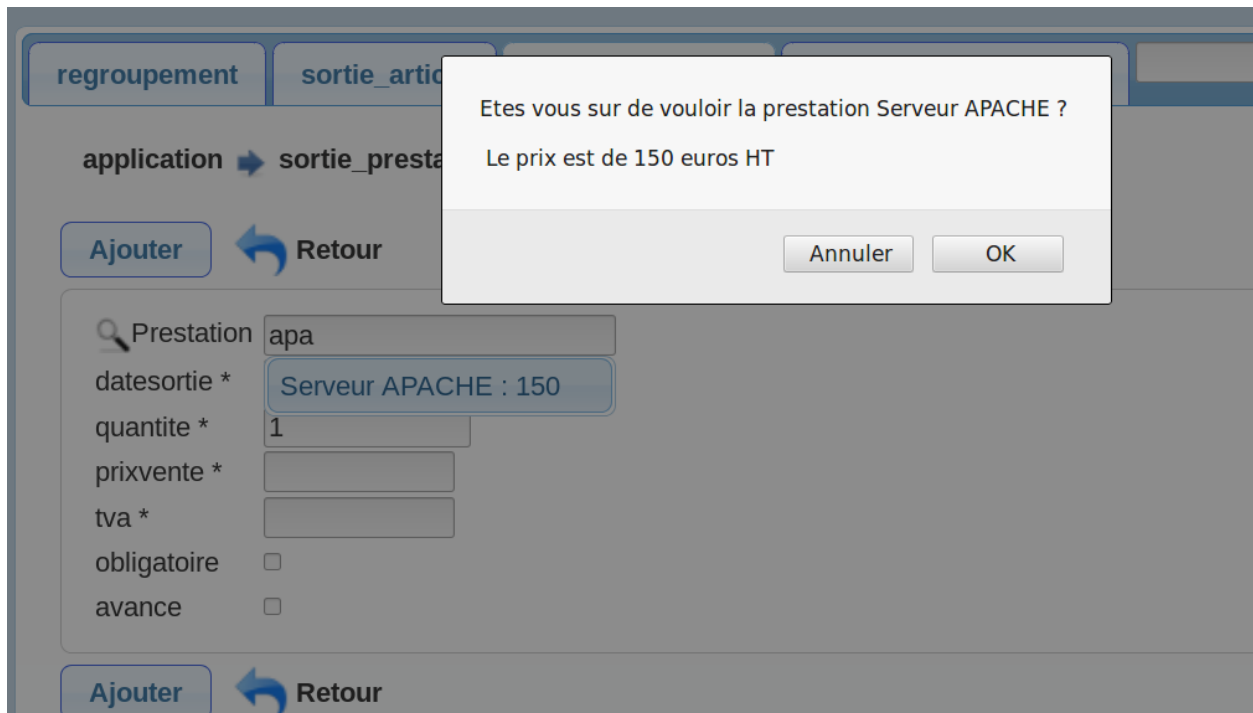
Attention cela impacte la sortie d'article dans le stock

### 3.11.3 Saisie des sorties prestations

Il est possible de modifier les sorties de prestation dans l'onglet correspondant

sortie_prestation	facture	regroupement	prestation	datesortie	quantite	prixvente	tva	montant_ht	montant_tva	montant_ttc	obligatoire	avance
+	9	Service des Finances	Serveur APACHE	27/09/2019	1	150	0.20	150	30	180	Non	Non

En appuyant sur + :



La planification des bons de commande sont accessibles dans le menu -> planning

Il s'agit d'affecter une ressource à un bon de commande au travers d'un planning

### 4.1 Ressource

Il est possible d'accéder aux ressources dans le menu planning

+	ressource	libellé	categorie_ressource	couleurfond	couleurpolice
+		1 Micro ordinateur portable	materiel		
+		3 Véhicule électrique	véhicule		
+		2 Vidéo projecteur eiki	materiel		

Il est possible de les supprimer

ressource | **planning**

[Retour](#)

ressource 3 libelle Atrium (140 pers) [+ Descriptif](#) categorie\_ressource salle [modifier](#) [supprimer](#)

[+ Presentation](#)

[Retour](#)

DUPONT PIERRE

3 - 9 sept. 2018

Semaine Jour Mois Mon planning

	lun. 3/9	mar. 4/9	mer. 5/9	jeu. 6/9	ven. 7/9	sam. 8/9	dim. 9/9
08							
09			09:00 - 10:30 2018-R000002				
10							
11							
12							
13							

Les champs couleur fond et police ne sont pas encore utilisés pour le planning.

Il est possible de rajouter un planning dans l'affichage de la ressource en choisissant un bon de commande et en cliquant sur le planning au jour et heure correspondant.

Valider le nouveau planning pour bon de commande ?

[Annuler](#) [OK](#)

Il est possible de détruire un créneau de planning

Etes vous sur de vouloir detruire le planning 4 ?

Il est possible de réduire, agrandir ou déplacer un créneau du planning.

L'affichage du planning se fait par semaine, jour ou mois suivant les options proposées

DUPONT PIERRE

3 - 9 sept. 2018

Semaine Jour Mois Mon planning

## 4.2 Planning

Il s'agit d'affecter une ressource à un bon de commande au travers d'un planning

Il est possible d'accéder au planning dans le menu planning ou dans le sous formulaire de bon de commande ou le sous formulaire de ressource

Bon de commande		planning					
1 - 2 enregistrement(s) sur 2							
+	planning	libellé	facture	ressource	date	heuredebut	heurefin
➔		7 2019-R000010	2019-R000010	Véhicule électrique	27/09/2019	08:30:00	09:00:00
➔		6 2019-R000010	2019-R000010	Véhicule électrique	26/09/2019	10:00:00	11:00:00

Il est possible de les supprimer

Bon de commande		planning						
application ➔ planning ➔ 6 2019-R000010								
Retour								
planning								modifier supprimer
6	libellé 2019-R000010	facture 2019-R000010	Véhicule électrique					
horaire								
26/09/2019	Debut 10:00:00		fin 11:00:00					
Retour								

Onglet :

- facture en cours ou bon de commande
- ressource





## CHAPITRE 5

---

### Paramètre

---

Il est proposé de décrire le paramètre de l'application.

Le menu paramètre est accessible dans le menu :

## ▼ Parametrage

Article  
Prestation  
Conseiller  
Deliberation  
Famille  
Categorie  
Imputation  
Bible  
Unite  
Tva  
Categorie\_ressource

### 5.1 om\_parametre

Les om\_parametres sont accessibles dans le menu administration -> om\_parametre

Ils sont initialisés pour chaque organisme / collectivité.

Les paramètres suivants sont à initialiser

#### 5.1.1 Paramètres généraux

- organisme : nom de l'organisme dans le menu action (haut droit)
- cp
- ville
- numero facture = -R entraine un numéro facture de la forme 2014-R000001
- numérodevis = -Y entraine un numero devis de la forme 2014-Y000001
- delai reglement = 2 (2 mois)
- lon : longitude pour la recherche d'adresse dans la BAN (base d'adresse nationale)

- lat : latitude pour la recherche d'adresse dans la BAN (base d'adresse nationale)
- option\_localisation : sig\_interne (utilisation du sig interne openmairie)

### 5.1.2 om\_parametre utilisés dans les états

- complement
- emetteur
- adresse\_emetteur
- cp\_emetteur
- ville\_emetteur
- type\_contrat
- structure
- site

## 5.2 varinc

Le fichier var.inc n'est plus utilisé à partir de la version 4.0.0

## 5.3 Imputation

Il s'agit des imputations de recette de la comptabilité générale (entreprise) ou du budget de fonctionnement (organisme public)

### 5.3.1 Saisie des imputations

Accès via le menu paramétrage

imputation

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

Tous Recherche

+	▶ imputation	▶ libellé
▶		700 recettes diverses
▶		707 remboursement transport

La saisie se fait dans le formulaire suivant :

imputation categorie

Retour

imputation 700  
libellé recettes diverses

modifier  
supprimer

Retour

Les imputations sont affectés aux catégories et permettent la ventilation comptable lors des versements en régie.

## 5.4 Categorie

Il s'agit de la categorie d'un acteur

L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage -> categorie :

categorie

1 - 4 enregistrement(s) sur 4

Recherche

+	▶ categorie	▶ libellé	▶ imputation
→		1 Article de stock	recettes diverses
→		3 Formation	recettes diverses
→		2 Installation	recettes diverses
→		4 Transport	remboursement transport

En saisie

categorie article prestation

Retour

categorie 1  
libellé Article de stock  
imputation recettes diverses

modifier  
supprimer

Retour

L'onglet prestation permet d'accéder aux prestations de la catégorie

## 5.5 Famille

Il s'agit de décrire les familles d'articles

L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage -> famille :

famille

1 - 4 enregistrement(s) sur 4

Tous

+	▶ famille	▶ libellé
→		3 Clavier
→		1 Imprimante
→		2 Poste de travail
→		4 Souris

En saisie

L'onglet article permet d'accéder aux articles de la famille (non modifiable)

### 5.5.1 Les actions :



L'action de contrôle de stock se fait par famille et permet de vérifier qu'il n'est pas atteint le stock minimum.

article	entre	sortie	quantite	minimum	pmp	montant	erreur
PC IBM (Poste de travail no 3)	5	1	9	4	262,44	2 361,96	
TOTAL						2 361,96	

## 5.6 Article

Il s'agit des articles du stock

L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage -> article :

article

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

+	▶ article	▶ libelle	▶ libartlong	▶ famille	▶ pmp	▶ prixvente	▶ quantite	▶ tva	▶ minimum	▶ solde	▶ obligatoire	▶ avance
▶	1	clavier lenovo		Clavier	8	15	0	0.20	5	Non	Non	Non
▶	3	PC IBM		Poste de travail	200	300	0	0.20	4	Non	Non	Non

### En saisie

article entre sortie entre archive sortie archive

Retour

**libelle**

article : 1 libelle : clavier lenovo Clavier

**prix**

pmp 10.00 [prixvente] : 15 [quantite] : 3 tva 0.20 [stock minimum] : 5

**solde / delibération**

solde Non [deliberation] : categorie Article de stock

**description**

**avance/obligatoire**

Retour

modifier

supprimer

Entre/Sortie

L'onglet entre permet d'accéder aux entrées de l'article correspondant

L'onglet sortie permet d'accéder aux sorties de l'article correspondant

L'onglet entre\_archive permet d'accéder aux entrées de l'article archivées

L'onglet sortie\_archive permet d'accéder aux sorties de l'article archivées

Il est noté dans le formulaire les commandes d'article non livrées.

## 5.7 Prestation

Il s'agit des prestations

L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage -> prestation :


prestation

1 - 2 enregistrement(s) sur 2




+	▶ id	▶ libelle	▶ categorie	▶ prixvente	▶ tva	▶ unite	▶ obl	▶ solde	▶ av
▶	1	openoffice	Formation	250.00	20.00 %	forfait	Non	Non	Non
▶	2	Serveur APACHE	Installation	150.00	20.00 %	forfait	Non	Non	Non


En saisie

prestation   sortie   sortie archive

 Retour

prestation : 1  
 libelle : openoffice  
           openoffice  
 [prixvente] : 250  
 categorie : Formation  
 tva        0.20  
 unite     forfait  
           Formation en 6 heures  
 obligatoire : Non  
 avance    Non  
 solde     Non

 modifier  
 supprimer  
 liste des Sorties

 Retour

La catégorie est au choix

L'onglet sortie permet d'accéder aux sorties de la prestation correspondante

L'onglet sortie\_archive permet d'accéder aux sorties de prestations archivées

## 5.8 Bible













La bible permet d'alimenter les champs observations dans le devis, contrat, bon de commande et condition de facturation

L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage -> bible :

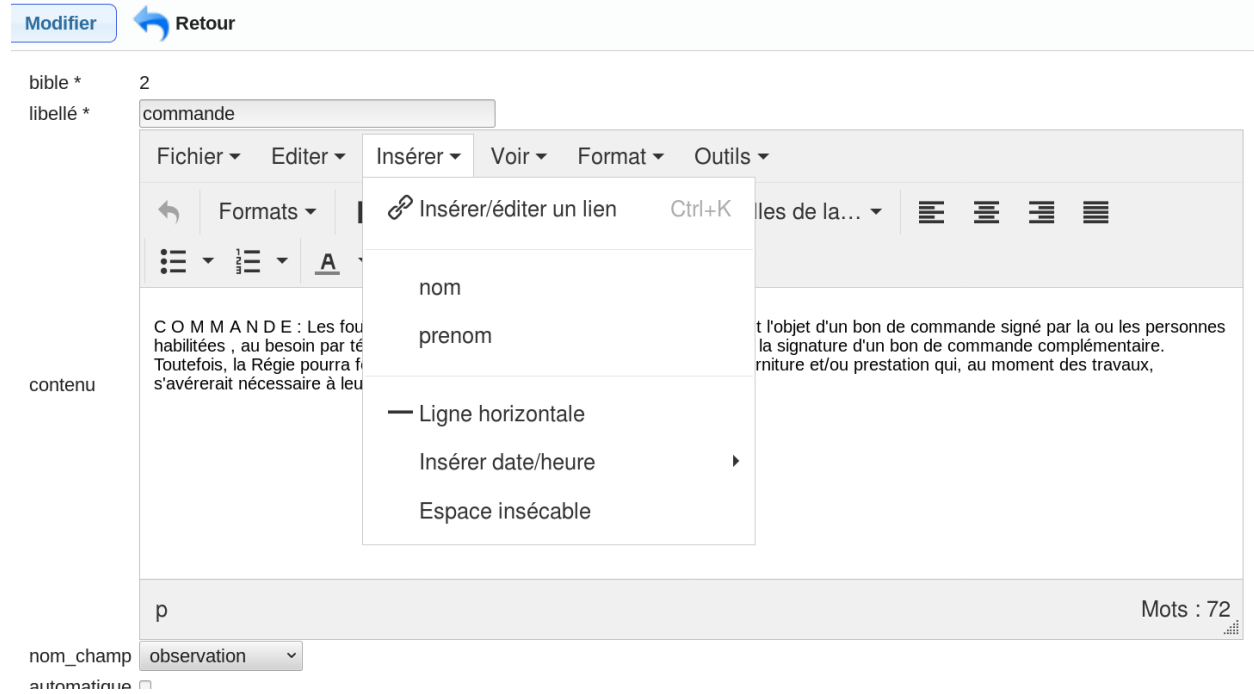
bible

1 - 5 enregistrement(s) sur 5

Tous

						
	2	commande	facture	condition_facture	Oui	10
	3	Frais de tiers	facture	condition_facture	Oui	20
	4	reglement	facture	condition_facture	Oui	30
	5	signature	facture	condition_facture	Oui	40
	1	titre	facture	condition_facture	Oui	5

En saisie



nom\_table est la table correspondante

nom\_champ est le champ correspondant

ordre = ordre d'affichage dans le remplissage de l'aide à la saisie

automatique = remplissage automatique du champ

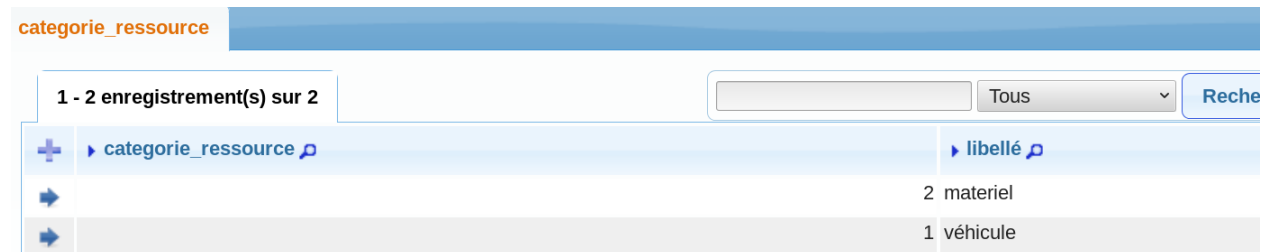
Possibilités

```
devis / observation
facture/observation (bon de commande)
condition_facture/observation
```

## 5.9 Categorie de ressource

Il s'agit de la categorie de ressource


L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage -> categorie\_ressource :





En saisie




[categorie\\_ressource](#) | **ressource**

 Retour

categorie\_ressource 2  
 libellé matériel

 modifier  
 supprimer

 Retour

L'onglet ressource permet d'accéder aux ressources de la catégorie

## 5.10 TVA

Il s'agit de la TVA utilisé en article ou prestation.

L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage -> tva :


**tva**

1 - 6 enregistrement(s) sur 6  Tous



+	▶ tva	▶ libellé	
▶		6	0.00
▶		4	0.055
▶		5	0.07
▶		3	0.10
▶		2	0.196
▶		1	0.20


En saisie

[tva](#) | **article** | prestation

 Retour

tva 2  
 libellé 0.196

 modifier  
 supprimer

 Retour

Dans la version 4.0.0 la tva est un pourcentage.

## 5.11 Unite

Il s'agit de l'unité utilisé en prestation (jour, heure, forfait ...)

L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage -> categorie :


**unite**

1 - 3 enregistrement(s) sur 3


+	unite	libellé
→		1 forfait
→		2 heure
→		3 unite

En saisie

**unite** **prestation**

Modifier  Retour

unite \* 1  
libellé \* forfait

Modifier  Retour

L'onglet prestation permet d'accéder aux prestations correspondantes

## 5.12 Conseiller

Il s'agit du conseiller dans le cadre de l'établissement d'un devis ou d'un bon de commande (champ non obligatoire)

L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage :

**conseiller**

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

Tous

+	conseiller	libellé
→		1 Jean Pierre

En saisie

**conseiller**

[Modifier](#) [Retour](#)

conseiller \* 1  
 libellé \*

Il faut saisir  
 — le libelle

## 5.13 Deliberation

Il s'agit des délibérations concernant les tarifs article et prestation (champ non obligatoire)

L'accès en saisie se fait par le menu paramétrage -> deliberation :

**deliberation**


1 - 1 enregistrement(s) sur 1  Tous [Recherche](#)

+	deliberation	libellé	datedeliberation	soldedeliberation
➔	2014-124	Tarifs des articles	01/10/2014	Non

En saisie

**deliberation** **article**

[Modifier](#) [Retour](#)

deliberation \* 2014-124  
 libelle \*   
 datedeliberation    
 soldedeliberation

[Modifier](#) [Retour](#)



Il est proposé de décrire les traitements dans ce chapitre.

Les registres concernent devis et facture

L'archivage permet d'archiver les entrées et les sorties.

## 6.1 Registre

L'accès se fait par le menu traitement -> registre facture / registre devis


Le traitement permet de remettre à 0 le registre des factures ou le registre des devis

Ce traitement est à faire en début d'année.



Cette page vous permet de remettre à 1 le numéro de registre des devis. Ce traitement est à faire en début d'année.

 **Registre**

 le dernier no du registre est : 1

Traitement du registre devis

[confirmez traitement registre\\_devis](#)

facture

planning


sortie\_article

sortie\_prestation

versement

Cette page vous permet de remettre a 1 le numero de registre des facture. Ce traitement est a faire en debut d annee.

 **Registre**

 le dernier no du registre est : 2

Traitement du registre facture

**confirmez traitement registre\_facture**

## 6.2 archivage

L'accès se fait par le menu traitement -> archivage

L'archivage global n'est pas implémenté dans cette version.

Les archives sont faites dans les actions des formulaires : - livraison - commande - facture - régie - regroupement

Les archives sont accessibles dans le menu -> archive

- aux entrées articles archivées : liste des commandes et livraisons archivées suite au traitement d archivage
- aux sorties articles et prestations archives suite au traitement d archivage facture et regroupement
- aux livraisons et aux commandes
- aux factures, aux régies et au regroupement.

### 7.1 archive des entrees

Il est possible de visualiser les entrées archivées dans le menu archive

archive\_entre

Afficher la recherche simple

<b>date</b>	<b>libelle</b>	<b>article</b>
debut <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Choisir article"/>
fin <input type="text"/>	<b>fournisseur</b>	
	<input type="text" value="Choisir fournisseur"/>	

Utilisation de \* pour zones de saisie: A\*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut \* est ajouté au debut et à la fin des recherches.

Recherche

Vider le formulaire

1 - 7 enregistrement(s) sur 7

	▶ id	▶ libelle	▶ qte	▶ prix	▶ livraison	▶ date	▶ commande	▶ fournisseur
➡	4	clavier lenovo	2	10	septembre	20/09/2019	septembre	Micro Moins
➡	3	clavier lenovo	2	10	septembre	20/09/2019	septembre	Micro Moins
➡	1	clavier lenovo	5	10	septembre	19/09/2019	SEPTEMBRE	Micro Moins

Il est possible de les supprimer

**archive\_entre**

[Retour](#)

archive_entre	4
libellé	clavier lenovo
article	1
quantite	2
prixachat	10
livraison	2
livraison_libelle	septembre
dateentre	20/09/2019
commande	2
commande_libelle	septembre
fournisseur	1
fournisseur_libelle	Micro Moins

[X supprimer](#)

## 7.2 archive des sorties

Il est possible de visualiser les sorties archivées dans le menu archive

**Afficher la recherche simple**

**no facture**

**date**  
debut    
fin

**libelle**

**prestation**

**regie**

**article**

**client**

**regroupement**

Utilisation de \* pour zones de saisie: A\*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut \* est ajouté au debut et à la fin des recherches.

**Recherche**

1 - 15 enregistrement(s) sur 28

	id	libelle	qte	prix	ttc	regroupement	facture	date	regie	client
➔	19	clavier lenovo	1	15	18.00	arles		23/09/2019		
➔	2	clavier lenovo	1	15	18.00		2019-R000002	19/09/2019	2	DUPONT PIERRE
➔	21	clavier lenovo	1	15	18.00		2019-R000006	23/09/2019	SEP	DUPONT PIERRE
➔	4	clavier lenovo	1	15	18.00		2019-R000003	20/09/2019	SEPTEMBRE	DUPONT PIERRE
➔	30	clavier lenovo	1	15	18.00	Service des Finances		27/09/2019		

Il est possible de les supprimer



archive\_sortie



Retour

archive\_sortie 19  
 libellé clavier lenovo  
 article 1  
 prestation  
 quantite 1  
 prixvente 15  
 tva 0.20  
 montant\_ht 15  
 montant\_tva 3  
 montant\_ttc 18  
 regroupement 1  
 regroupement\_libelle arles  
 facture  
 numerofacture  
 date 23/09/2019  
 regie  
 regie\_libelle  
 client  
 client\_libelle  
 observation



Retour

## 7.3 archive des livraisons

Il est possible de visualiser les livraisons archivées dans le menu archive

archive_livraison						
1 - 1 enregistrement(s) sur 1				Tous	Recherche	
+	livraison	libelle	datelivraison	commande	soldelivraison	archive
➔	10 septembre 2019		27/09/2019	Commande de septembre	Oui	Oui

Il est possible de les supprimer

archive_livraison		Dossier
Retour		
livraison	10	
libellé	septembre 2019	
datelivraison	27/09/2019	
commande	Commande de septembre	
soldelivraison	Oui	
archive	Oui	

L'édition de la livraison est visible dans l'onglet dossier :

archive\_livraison Dossier

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

dossier	datedossier	type_dossier	reference	filename
44	27/09/2019	livraison		10 l_10.pdf

Il est possible de le supprimer

archive\_livraison Dossier

application dossier 44 1dcca92be814386ad891e8a817f413fd

Retour

44

Fichier

1 sur 1 Zoom automatique

**LIVRAISON no 10**  
septembre 2019

Liste des livraisons

REF_ARTICLE	LIBELLE	QUANTITE	PRIXACHAT	MONTANT
1	clavier lenovo	3	10,00	30,00
TOTAL				30,00

modifier  
supprimer

Document

27/09/2019  
livraison numerisee

classement par reference

classement par identifiant

Attention le dossier et archive livraison sont independants (pas d'integrite avec une cle secondaire)

## 7.4 archive des commandes

Il est possible de visualiser les commandes archivees dans le menu archive

archive\_commande

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

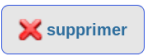
Tous Recherche

id	libelle	fournisseur	date	bon	solde	archive
7	Commande de septembre	World PC	27/09/2019	1524 Oui		Oui

Il est possible de les supprimer

archive\_commande Dossier

Retour

commande	7	
libellé	Commande de septembre	
fournisseur	World PC	
datecommande	27/09/2019	
boncommande	1524	
soldecommande	Oui	
archive	Oui	

L'édition de la commande et des livraisons associées sont visible dans l'onglet dossier :

archive\_commande Dossier

1 - 2 enregistrement(s) sur 2

+	dossier	datedossier	type_dossier	reference	filename
➔	45	27/09/2019	commande		7 c_7.pdf
➔	44	27/09/2019	livraison		10 l_10.pdf

Il est possible de le supprimer

archive\_commande Dossier

application dossier ➔ 45 16501edb6b342f9ec97d786a03f71720

Retour

45

Fichier

Document

27/09/2019  
commande numérisée

classement par référence

classement par identifiant

modifier

supprimer

1 sur 1 Zoom automatique

COMMANDE no 7  
Commande de septembre

Liste des commandes

REF	LIBELLÉ	QUANTITE	PRIX_ACHAT	MONTANT	QUANTITE_LIVREE	RESTE_A_LIVRER
1		3	10	30,00	3	0

Attention le dossier et archive commande sont indépendants (pas d'intégrité avec une clé secondaire)

## 7.5 archive des factures

Il est possible de visualiser les factures archivées dans le menu archive

archive\_facture

**Afficher la recherche simple**

no facture  date debut

fin

Utilisation de \* pour zones de saisie: A\*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut \* est ajouté au debut et à la fin des recherches.

**Recherche** Vider le formulaire

1 - 4 enregistrement(s) sur 4 CSV

facture	numerofacture	date	etat	client
8	2019-R000008	23/09/2019	solde	DUPONT PIERRE
9	2019-R000009	25/09/2019	solde	DUPONT PIERRE

Il est possible de les supprimer

archive\_facture dossier\_facture

**Retour**

**Informations générales**

facture 8  
 numerofacture 2019-R000008  
 date 23/09/2019  
 conseiller  
 delaireglement 2  
 etat solde  
 codereglement  
 regie  
 archive Oui

**+ Entete**

**Client**

DUPONT PIERRE  
 Monsieur  
 DUPONT  
 PIERRE  
 66 Chemin du Trou de Fourques  
  
 13200  
 Arles

**+ Condition facture**

**✖ supprimer**

L'édition de la facture associée est visible dans l'onglet dossier :

archive\_facture dossier\_facture

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

dossier	datedossier	type_dossier	reference	filename
26	23/09/2019	facture		8 f_8.pdf

Il est possible de le supprimer

archive\_facture dossier\_facture

application dossier 26 a3e83219ce7bea98ab42e5e51f63e58a

Retour

26

Fichier

Document

23/09/2019  
facture numerisee

classement par reference

classement par identifiant

modifier  
supprimer

Arles le 23/09/2019

openMairie Service  
1 Place de la République 13200 Arles  
Tél : 04 90 96 00 00 Fax : 04 90 49 00 00  
Habilitation Préfecture Bouches-du-Rhône L.200. 175  
Numéro SIREN : 07027914  
openmairie.org

Monsieur DUPONT PIERRE  
66 Chemin du Trou de Fourques  
13200 Arles

Facture 2010.2000008 du 23/09/2019

Attention le dossier et archive facture sont indépendants (pas d'intégrité avec une clé secondaire)

## 7.6 archive des regies

Il est possible de visualiser les regies archivées dans le menu archive

archive\_regie

1 - 6 enregistrement(s) sur 6

Tous Recherche

regie	libelle	debut	fin	bord	titre	solde	archive
6	SEPTEMBRE	01/09/2019	30/09/2019	6	132	Oui	Oui
5	OCT	25/09/2019	25/09/2019	5		Oui	Oui

Il est possible de les supprimer

archive\_regie Dossier

Retour

regie 6  
libellé SEPTEMBRE  
datedebut 01/09/2019  
datefin 30/09/2019  
bordereau 6  
titre 132  
solderegie Oui  
archive Oui

supprimer  
desarchivage

Retour

L'édition de la regie et des factures associées sont visibles dans l'onglet dossier :

archive_regie		Dossier			
1 - 2 enregistrement(s) sur 2					
+	dossier	datedossier	type_dossier	reference	filename
➔	42	26/09/2019	facture		11_f_11.pdf
➔	41	26/09/2019	regie		6_r_6.pdf

Il est possible de le supprimer

archive\_regie Dossier

application ➔ dossier ➔ 41 dbf3f191cf57c0ef65e8b3eb2e10e4bd

Retour

41

Fichier

Document

26/09/2019  
regie numerisee

classement par reference

classement par identifiant

modifier

supprimer

1 sur 2

Zoom automatique

Facture REGIE non soldee au &aujourd'hui  
SEPTEMBRE du 2019-09-01 au 2019-09-30  
comptabilite :132 / 6

Total des factures REGIE en reglement		
MONTANT_HT	MONTANT_TVA	MONTANT_TTC

Attention le dossier et archive regie sont independants (pas d'integrite avec une cle secondaire)

## 7.7 archive des regroupements

Il est possible de visualiser les regroupements archives dans le menu archive

archive_regroupement		
1 - 1 enregistrement(s) sur 1		
regroupement	libelle	archive
➔	1 arles	Oui

Il est possible de les supprimer

archive\_regroupement dossier\_regroupement

Retour

regroupement 1

libelle arles

archive Oui

supprimer

desarchivage

Retour

L'édition de la regroupement est visible dans l'onglet dossier :


regroupement	sortie_article	sortie_prestation	dossier_regroupement
1 - 1 enregistrement(s) sur 1			
+	▶ dossier ↗	▶ datedossier	▶ type_dossier ↗
▶	43	27/09/2019	regroupement
			▶ reference ↗
			▶ filename ↗
			2 g_2.pdf

Il est possible de le supprimer

regroupement	sortie_article	sortie_prestation	dossier_regroupement
application ▶ dossier ▶ 43 79d6488e5619044b304dc3494c1391fe			

 Retour

43

 Fichier

1 sur 1    -    +    Zoom automatique ▾    >>


**REGROUPEMENT**  
Service des Finances


**Liste des sorties de l'article**

DATE	LIBELLÉ	QUANTITE	PRIXVENTE	MONTANT
27/09/2019	clavier lenovo	1	15,00	15,00
<b>TOTAL</b>				15,00

**Liste des sorties de prestations**


DATE	LIBELLÉ	QUANTITE	PRIXVENTE	MONTANT
27/09/2019	Serviceur APACHE	1	150,00	150,00


 modifier

 supprimer

**Document**

27/09/2019  
regroupement numerisée


 **classement par reference**



 **classement par identifiant**


ou de le modifier :

regroupement | sortie\_article | sortie\_prestation | dossier\_regroupement








application ➔ dossier ➔ 43 79d6488e5619044b304dc3494c1391fe

Modifier  Retour

\* g\_2.pdf  

27/09/2019 

Editer ▾ Insérer ▾ Format ▾ Outils ▾

 **B** *I* U Polices de c... ▾ Tailles de la... ▾      

regroupement numérisée

p

Attention le dossier et archive regroupement sont indépendants (pas d'intégrité avec une clé secondaire)



[article en cours de rédaction]

Il est proposer de décrire les migrations de version dans ce chapitre.

### 8.1 Migration vers la version 3.0.0

Nous allons traiter dans ce chapitre les problèmes de migration de la version 2.0.2 vers la version 3.0.0

Il est rappeler les différences de version

```
openstock 2.02 est sur une version du framework openMairie 2.x
openstock 2.02 utilise mysql, la version 3.0.0 postgres
Il n'existe plus dans la version 3.0.0 que l option form : regroupement et facture
```

les différences postgres / mysql

```
date par défaut 0000/00/00 non acceptés dans postgres
intégrité relationnelle des clés secondaires (0 comme clé numérique non acceptée)
il est utilisé les champs boolean de postgres (true/false au lieu de Oui/non en ↵
↵ varchar3)
```

nous proposons ci dessous nos requêtes qui pourront être reprises ou corrigées pour vos bases de données spécifiques.

Nous ne proposons pas de traitement automatique.

#### 8.1.1 Transfert application regroupement

### 8.2 Migration vers la version 4.0.0

Nous allons traiter dans ce chapitre les problèmes de migration de la version 3.0.0 vers la version 4.0.0

Dans le fichier data/ver\_4.0.0.sql, il est noté les différences dans la base de données

- normalisation sortie article et sortie prestation
- ajout des tables unité et tva (en remplacement de var.inc)

Il a été repris entièrement le module d'archivage.

Il a été mis en place des triggers et procédures stockées pour les calculs de stocks et des vues dans postgres pour le cumul

La version 4.0.0 est une mise à niveau avec openMairie 4.9.2

Plusieurs fonctionnalités ont été rajoutées :

- planning, ressource et catégorie de ressource permettent la planification des bons de commandes (ou factures en cours)
- géolocalisation des clients et module géographique

## CHAPITRE 9

---

### Bibliographie

---

— <http://media.readthedocs.org/pdf/omframework/4.8/omframework.pdf>



# CHAPITRE 10

---

## Contributeurs

---

- (par ordre alphabétique)
- François Raynaud
  - karim Saadoun