

Comment ajouter des champs calculés dans vos documents commerciaux ?

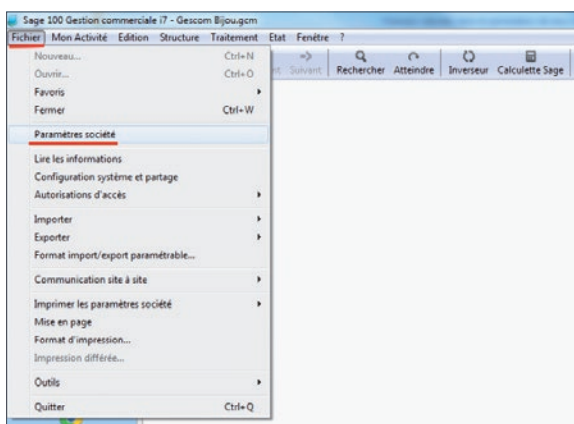
Produit concerné : Sage 100 Gestion Commerciale

Contexte

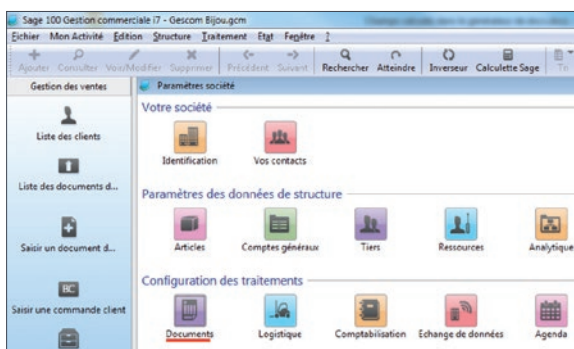
Dans certains cas il peut être utile d'ajouter des champs calculés dans vos documents commerciaux (ex : des conditionnements, des quantités modifiées...).

Manipulations

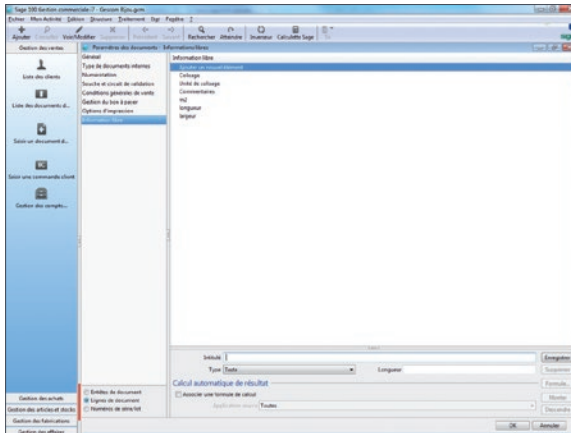
1 Dirigez-vous dans le menu fichier, **Paramètre Société**.



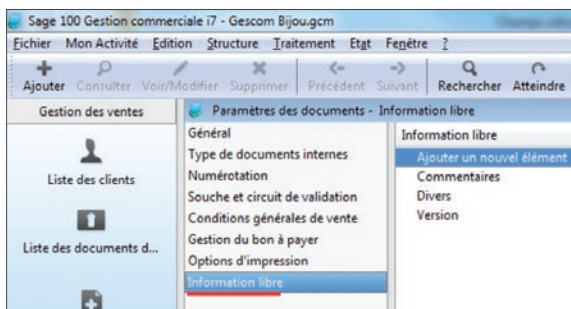
2 Sélectionnez **[Documents]** afin de rajouter des champs spécifiques dans vos modèles de documents.



- 3 Sélectionnez **[Lignes de documents]** afin que ces informations soient disponibles dans les documents pour chaque article saisi.

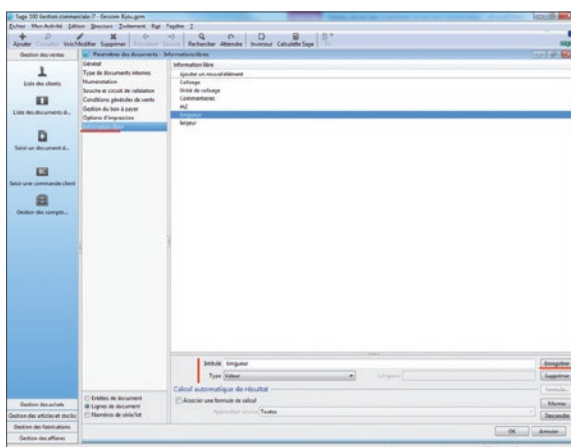


- 4 Cliquez sur **[Information libre]**.



- 5 Ajoutez les champs spécifiques à votre activité.

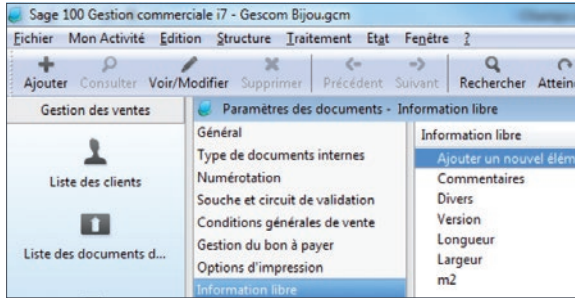
Dans notre exemple, nous allons prendre le cas d'un détaillant en céramique qui vend ses carreaux au mètre-carré. Dans ce cas nous allons ajouter longueur et largeur afin de calculer des mètres-carrés.



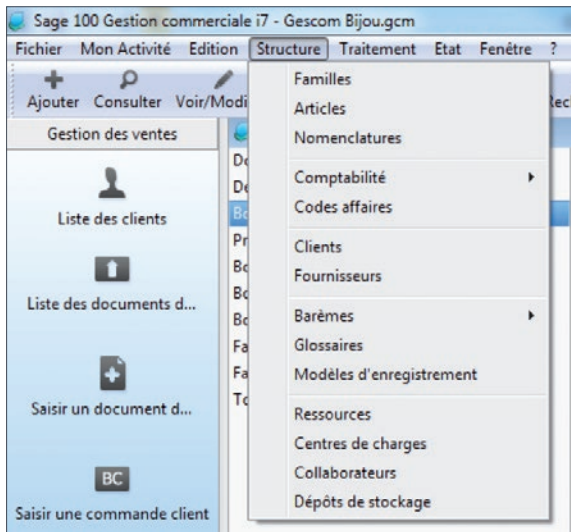
- Pour la longueur, la largeur et la surface (m²), sélectionnez un champ de type « Valeur » :



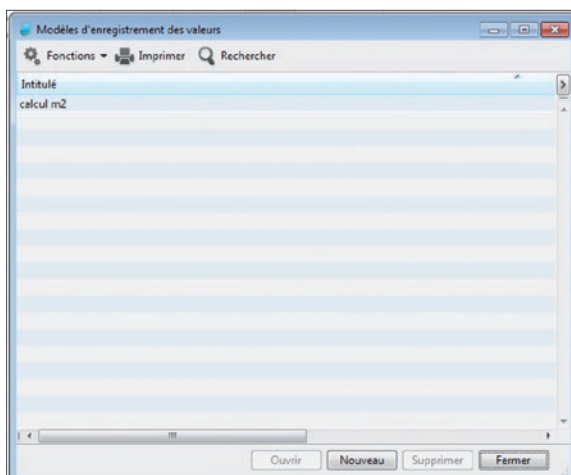
- Vous avez ainsi les 3 champs créés :



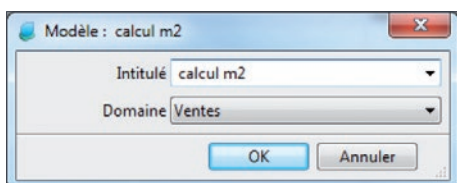
- 6** Dirigez-vous dans le menu **Structure > Modèle d'enregistrement** pour associer un nouveau modèle à vos articles.



- Vous devez alors créer un modèle d'enregistrement en cliquant sur [Nouveau].



7 Ajoutez un nom pour le modèle de traitement.

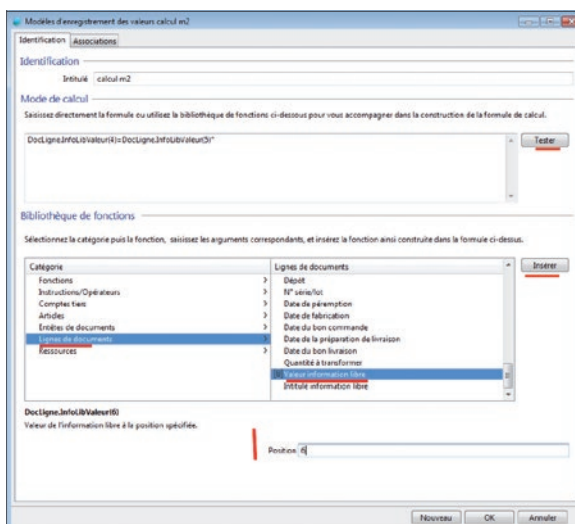


Cette fenêtre n'apparaît pas en ajout d'un modèle à partir de la liste du menu structure.

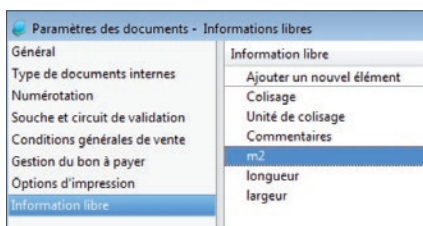
Ensuite indiquez la formule de calcul, en sélectionnant dans notre exemple dans les [Lignes de documents], puis [intitulés informations libres] et en cliquant sur [insérer].

Dans notre exemple l'info libre 4 (m²) = longueur * largeur

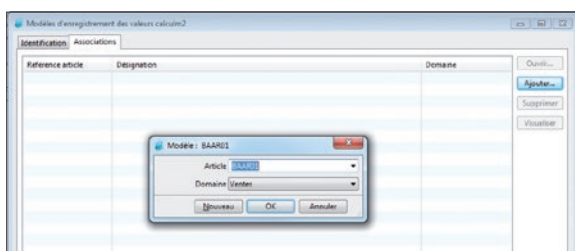
Cliquez ensuite sur [Tester] pour tester votre formule.



Rappel : pour choisir la bonne information libre, indiquez la position de l'information dans la liste, dans notre exemple c'est 4 (m²), 5 (longueur) et 6 (largeur).

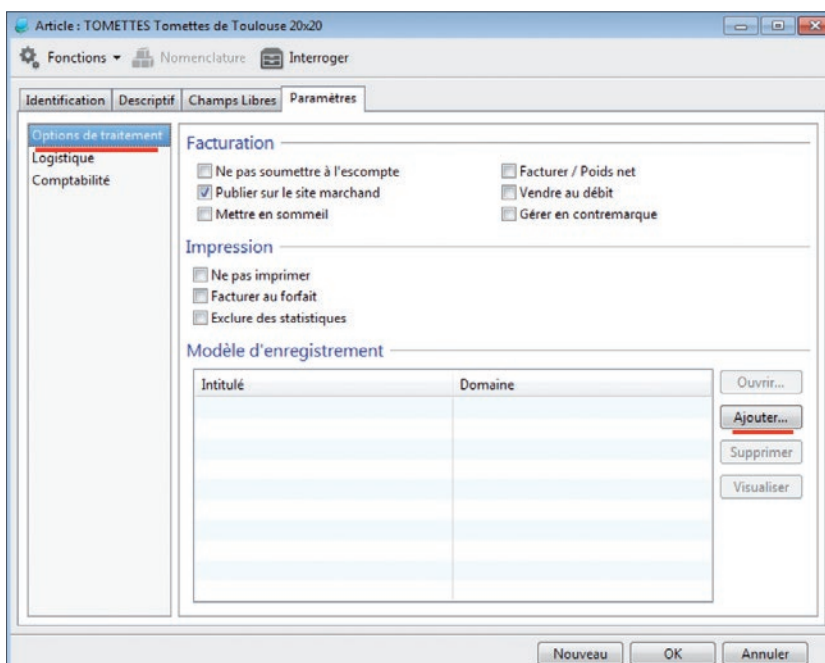


► Dans l'onglet [Associations], vous pourrez associer le modèle d'enregistrement à un article en cliquant sur le bouton [Ajouter].



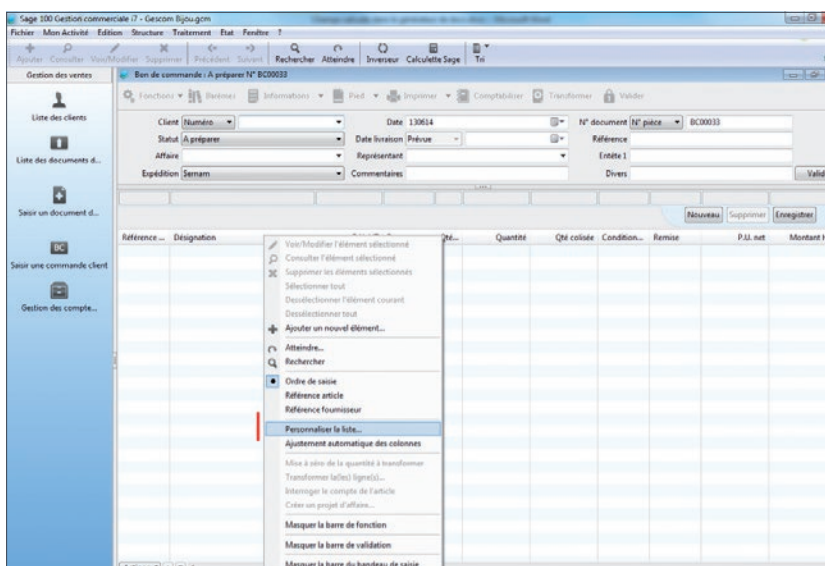
► Une fois que votre formule est finalisée, cliquez sur OK pour fermer la fenêtre.

À noter : vous pouvez associer ce traitement pour 1 seul article. Pour cela, sélectionnez l'article qui est concerné par ces champs supplémentaires, ici le carrelage, puis dirigez-vous dans l'onglet [Paramètres] puis [Options de traitement]. Enfin cliquez sur [Ajouter].



8 Ajoutez les colonnes [longueur], [largeur] et [m²] dans vos bons de commande.

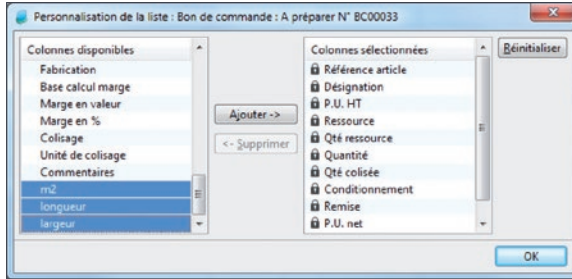
Pour cela, faites un clic droit sur l'entête de la colonne et sélectionnez [Personnalisez la liste] :



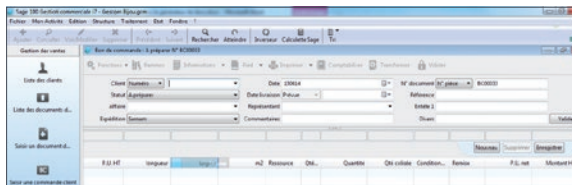
► Dans l'onglet [Associations], vous pourrez associer le modèle d'enregistrement à un article en cliquant sur le bouton [Ajouter].



► Il ne reste plus qu'à sélectionner les colonnes à ajouter :



► Si nécessaire par glisser / déposer, vous pouvez déplacer l'ordre des colonnes :



9 Il ne reste plus qu'à remplir vos champs en saisie (longueur et largeur), et le mètre-carré est automatiquement calculé à la validation de la ligne.

