

Retek[®] Trade Management[™] 11.0

Guide de l'utilisateur

Siège social :

Retek Inc.
Retek on the Mall
950 Nicollet Mall
Minneapolis, MN 55403
USA
888.61.RETEK (appel gratuit
aux États-Unis):
+1 612 587 5000
Fax:
+1 612 587 5100

Siège européen :

Retek
110 Wigmore Street
Londres
W1U 3RW
Royaume-Uni
Standard :
+44 (0)20 7563 4600
Département commerciale :
+44 (0)20 7563 46 46
Fax:
+44 (0)20 7563 46 10

Le logiciel décrit dans la présente documentation fait l'objet d'un accord de licence et son utilisation est soumise au respect des dispositions de cet accord..

Aucune partie de cette documentation ne peut être reproduite ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit sans l'autorisation écrite expresse de Retek Inc., Retek on the Mall, 950 Nicollet Mall, Minneapolis, MN 55403, USA., et la notification de copyright ne peut être enlevée sans consentement de Retek Inc.

Les informations contenues dans ce document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Retek propose la documentation relative à ses produits en lecture seule afin d'assurer l'intégrité de son contenu. Le support clientèle Retek ne peut pas prendre en charge toute documentation modifiée sans l'autorisation de Retek.

Retek® Trade Management™ est une marque commerciale de Retek Inc.

Retek et le logo Retek sont des marques déposées de Retek Inc.

Ce travail non publié est protégé par accord de confidentialité, et par le secret commercial, le copyright, et d'autres lois. En cas de la publication, la notification suivante s'appliquera:

©2004 Retek Inc. Tous droits réservés.

Tous les autres noms de produits mentionnés sont des marques commerciales ou des marques déposées par leurs propriétaires respectifs et doivent être traitées comme telles.

Imprimé aux États-Unis d'Amérique.

Support clientèle

Horaires du support clientèle

Le support clientèle est disponible 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 et 365 jours par an par e-mail, téléphone et Internet.

Selon l'option d'assistance choisie par un client donné (Standard, Plus ou Premium), les heures d'accès à certains services peuvent être limitées. Les problèmes de gravité 1 (graves) sont traités 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 et font l'objet d'une attention continue jusqu'à leur résolution, pour tous les clients qui disposent d'une maintenance active. Les clients de Retek avec des contrats de maintenance actifs peuvent entrer en contact avec support clientèle global selon des conditions de contrat dans un des manières suivantes :

Méthode de contact	Coordonnées
--------------------	-------------

Internet (ROCS)	rocs.retek.com Site Web client sécurisé de Retek pour la mise à jour et la consultation des problèmes
-----------------	---

E-mail	support@retек.com
--------	-------------------

Téléphone	+1 612 587 5800
-----------	-----------------

Les solutions gratuites sont également disponibles dans diverses régions du monde :

Australie	+1 800 555 923 (AU-Telstra) or +1 800 000 562 (AU-Optus)
France	0800 90 91 66
Hong Kong	800 96 4262
La Corée	00 308 13 1342
Royaume Uni	0800 917 2863
Etats Unis	+1 800 61 RETEK or 800 617 3835

Courrier	Retek Customer Support Retek on the Mall 950 Nicollet Mall Minneapolis, MN 55403
----------	---

Lorsque vous contactez l'assistance clientèle, veuillez fournir:

- La version du produit et le nom du programme/module.
- Une description fonctionnelle et technique du problème (y compris l'impact commercial).
- Les instructions de reconstitution, détaillées, étape par étape.
- Le message d'erreur exact reçu.
- Les copies d'écran de chaque étape que vous suivez.

Contenu

Chapitre 1 – Introduction	1
Qu'est-ce que Retek Trade Management?	1
Objectif de ce guide	2
Connaissances requises	2
Présentation de l'ensemble Retek Merchandising Solution	3
Documentation annexe.....	4
Chapitre 2 – Naviguer dans RTM	5
Présentation.....	5
Procédures	5
Se connecter à RTM et le quitter.....	5
Naviguer dans un écran	5
Classer les informations	6
Chapitre 3 – Tarifs douaniers harmonisés	7
Gestion du tarif douanier harmonisé.....	7
Présentation	7
Procédures	7
Création de classements de tarifs douaniers harmonisés	12
Présentation	12
Procédures	12
Chapitre 4 – Lettres de crédit	19
Créer des lettres de crédit.....	19
Présentation	19
Procédures	20
Processus d'approbation des lettres de crédit	26
Présentation	26
Procédures	27
Chapitre 5 – Transport	29
Paramétrer les transports.....	29
Présentation	29
Procédures	30
Gérer le transport	31
Présentation	31

Procédures	31
Chapitre 6 – Gérer les déclarations douanières	37
Présentation	37
Procédures	38
Chapitre 7 – Gérer des obligations	43
Présentation	43
Procédures	44
Chapitre 8 – Gérer le coût d'approche réel	47
Présentation	47
Procédures	47
Glossaire	49
Index	113

Chapitre 1 – Introduction

Ce guide utilisateur vous fournit les informations nécessaires à la bonne utilisation de Retek Trade Management. Le guide utilisateur Retek Trade Management fait partie de l'ensemble Retek Merchandising Solution en trois volumes, composé des manuels suivants :

- Retek Merchandising System
- Retek Sales Audit
- Retek Trade Management

Les rubriques traitées dans ce chapitre sont :

- Qu'est-ce que Retek Trade Management?
- Objectif de ce guide
- Connaissances requises
- Présentation de l'ensemble Retek Merchandising Solution
- Documentation annexe

Qu'est-ce que Retek Trade Management?

Retek Trade Management (RTM) fonctionne avec Retek Merchandising System (RMS), qui est le cœur du système de transaction Retek. RMS comprend des fonctions clé du commerce de détail comme la mise à jour article, la gestion de la tarification et de la promotion, la mise à jour du fournisseur et du lieu, ainsi que les achats et la réception.

RTM automatise le processus d'approvisionnement international en reliant les partenaires au sein de la chaîne de distribution, de manière à ce que les informations se déplacent avec le produit à travers le processus d'approvisionnement, d'achat et de livraison. RTM fournit l'infrastructure permettant de gérer efficacement le processus d'importation. Solution hautement modulaire, RTM est conçue pour répondre aux besoins à la fois des petits et gros détaillants avec des activités d'importation croissantes. En gérant les échanges de fichiers avec les partenaires commerciaux et en fournissant une base de données centrale contenant des informations d'ordres d'importation cruciales, RTM garantit une seule version de ces informations, à laquelle les détaillants peuvent se fier lorsqu'ils prennent des décisions d'achat, de suivi et de déplacement de marchandise internationale.

Objectif de ce guide

Ce guide utilisateur se concentre sur la manière d'utiliser les composants de Retek Trade Management. Il vous fournit :

- Des présentations de chaque zone au sein de l'application, y compris les processus commerciaux, les rapports, et les fonctions d'administration de système relatives au module.
- Les procédures étape par étape nécessaires à la réalisation des tâches spécifiques.

Connaissances requises

Vous n'avez pas besoin d'avoir une expérience d'utilisation du logiciel RTM pour utiliser ce guide. Vous devez savoir faire fonctionner un ordinateur personnel (PC), un clavier et une souris.

Aussi, vérifiez que tous les composants du logiciel RTM ont été installés avec succès.

Présentation de l'ensemble Retek Merchandising Solution

L'ensemble Retek Merchandising Solution est composé des volumes suivants. Vous pouvez vous reporter à l'un des volumes suivants pour obtenir des informations produits spécifiques :

Volume 1	Retek Merchandising System Chapitre 1 : Introduction Chapitre 2 : Naviguer dans RMS Chapitre 3 : Données de base Chapitre 4 : Gestion des articles Chapitre 5 : Achat Chapitre 6 : Gestion de coûts Chapitre 7 : Contrôle de stock Chapitre 8 : Réapprovisionnement Chapitre 9 : Gestion financière Chapitre 10 : Outils utilisateur Chapitre 11 : Administration système
Volume 2	Retek Sales Audit Chapitre 1 : Introduction Chapitre 2 : Naviguer dans ReSA Chapitre 3 : Variables système Chapitre 4 : Gestion d'audit des ventes Chapitre 5 : Gestion CCA Chapitre 6 : Gestion des transactions Chapitre 7 : Audit de fermeture de jour magasin Chapitre 8 : Piste d'audit Chapitre 9 : Assistants de règles
Volume 3	Retek Trade Management Chapitre 1 : Introduction Chapitre 2 : Naviguer dans RTM Chapitre 3 : Tarifs douaniers harmonisés Chapitre 4 : Lettre de crédit Chapitre 5 : Transport Chapitre 6 : Gérer les déclarations douanières Chapitre 7 : Gérer des obligations Chapitre 8 : Gérer le coût d'approche réel
Volume 4	Retek Merchandising Report Chapitre 1 : Retek Merchandising System Chapitre 2 : Retek Sales Audit Chapitre 3 : Retek Trade Management

Documentation annexe

De la documentation supplémentaire est disponible pour le cœur du système de gestion des marchandises. Ces documents sont les suivants :

Nom de manuel	Description
Guide d'installation	<ul style="list-style-type: none">• Besoins matériel/logiciel/navigateur• Instructions d'installation
Guide d'exploitation	<ul style="list-style-type: none">• Présentation fonctionnelle• Dessins des publications RIB• Dessins des abonnements RIB.• Dessins batch -• Présentation des programmes batch
Modèle de données	<ul style="list-style-type: none">• Diagrammes d'intégrité relationnelle• Noms et descriptions de tables• Sommaires de colonnes• Clés principales et étrangères• Contraintes de contrôle
Aide en ligne	<ul style="list-style-type: none">• Aide en ligne avec le logiciel

Chapitre 2 – Naviguer dans RTM

Présentation

Cette section détaille la procédure de navigation dans RTM. Les rubriques incluses sont les suivantes :

- Instructions relatives à la connexion et à la fermeture de RTM
- Instructions relatives à la navigation dans un écran
- Instructions relatives au classement et au filtrage des colonnes

Procédures

Se connecter à RTM et le quitter



Remarque : La manière dont vous accédez à RTM dépend de la configuration du système sur votre site. Pour de plus amples informations, contactez votre administrateur système. Après avoir démarré RTM, vous êtes invité à vous connecter au système.

Se connecter à RTM


1. Dans l'écran Connexion, saisissez votre nom d'utilisateur dans le champ Nom de l'utilisateur.
2. Dans le champ Mot de passe, entrez votre mot de passe.
3. Dans le champ Chaîne de connexion, saisissez la chaîne de connexion à l'application.
4. Cliquez sur **Connecter**. L'écran Démarrage de Retek Enterprise s'affiche.


Quitter RTM

1. Dans le menu Action, sélectionnez Fermer.
2. Sélectionnez Fermer jusqu'à la fermeture de l'application.


Naviguer dans un écran

Utilisation d'une liste déroulante

Certains champs acceptent uniquement les valeurs issues d'une liste prédéfinie d'options. Ces champs sont signalés à l'aide d'un bouton représentant une flèche vers le bas  et situé sur le côté droit.

1. Cliquez sur le bouton représentant une flèche vers le bas . Une liste déroulante d'options s'affiche.
2. Sélectionnez une valeur de la liste déroulante. L'option sélectionnée s'affiche dans le champ correspondant.

Utiliser le bouton Liste des valeurs

Le bouton Liste des valeurs  se trouve à droite d'un champ. Le bouton affiche toutes les valeurs définies ou options disponibles pour le champ. Le bouton Liste des valeurs est souvent mentionné sous le nom de bouton LDV.

Sécurité des listes des valeurs

Les listes des valeurs d'articles et de sites sont limitées par les niveaux de sécurité affectés à votre groupe d'utilisateurs. Les autres listes de valeurs comme les LDV de fournisseurs, ne sont pas limitées par des niveaux de sécurité.

1. Cliquez sur le bouton LDV . Une liste d'options s'affiche.



Remarque : La liste des valeurs est vide si aucune valeur n'est définie pour la liste.

2. Sélectionnez une option dans la liste.
3. Cliquez sur **OK**. L'option sélectionnée s'affiche dans le champ adapté.



Remarque : Vous pouvez également cliquer sur une option dans la liste pour renseigner le champ.

Classer les informations

De nombreuses écrans utilisent des titres de colonnes comme boutons. Ceux-ci servent à trier les données du tableau.

1. Pour trier la liste, cliquez sur un des titres de la colonne. Vous ne pouvez trier qu'une colonne à la fois.
2. Pour modifier l'ordre de tri, cliquez de nouveau sur le titre de la colonne.

Chapitre 3 – Tarifs douaniers harmonisés

Gestion du tarif douanier harmonisé

Présentation

Il est possible de conserver, en ligne, le tarif douanier harmonisé pour un pays d'import et d'y accéder. Le tarif douanier harmonisé présente les taux de douane des marchandises importées ainsi que leurs catégories statistiques. En mettant en œuvre un programme batch CD, les données peuvent être mises à jour au fur et à mesure que de nouvelles bandes magnétiques sont envoyées par le service des douanes. L'entretien des données peut également être effectué manuellement.

Le module CD vous permet d'accéder aux données suivantes, ainsi que de les modifier :

- En-têtes CD
- Restrictions d'en-tête
- Catégories de quota
- Classements CD


De manière générale, les classements CD sont mis à jour par le biais de bandes magnétiques envoyées par le service des douanes. Ces classements peuvent aussi être mis à jour manuellement.

Vous pouvez associer les classements et droits et taxes CD avec des articles ou des articles de commandes.

Procédures

Ajouter une catégorie de quota

⇒ **Navigation :** Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Coût d'approche > Gestion CD > Catégorie de quota > Modifier. L'écran Catégories de quota s'affiche.


1. Dans le champ Pays d'import, entrez le code du pays d'import ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le pays.
2. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne suivante disponible devient activée.
3. Dans le champ Catégorie de quota, entrez l'ID de la catégorie de quota.
4. Dans le champ Description, entrez la description de la catégorie de quota.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter un régime tarifaire au niveau article

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Articles > Articles. L'écran de recherche d'article s'affiche.

Recherchez et consultez un article en mode de modification. L'écran de gestion de la fiche article s'affiche.


Cliquez sur l'option Régimes tarifaires applicables. Les régimes tarifaires actuels sont affichés dans l'écran Régime tarifaire de l'article.

1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ Régime tarifaire, cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le régime tarifaire approprié.
3. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier une restriction d'en-tête CD

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Coût d'approche > Gestion CD > Gestion en-tête CD > Modifier. L'écran Gestion en-tête CD s'affiche.




Sélectionnez un en-tête CD. Dans le menu Options, sélectionnez Restrictions en-tête CD. L'écran Restrictions en-tête CD s'affiche.

1. Dans le champ Pays d'import, entrez le code du pays d'import ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le pays. Les restrictions actuelles du pays sélectionné sont affichées.
2. Sélectionnez une restriction.
3. Dans la zone Appliquer, modifiez les champs activés selon vos besoins.
4. Cliquez sur **Appliquer** pour terminer la modification.
5. Pour ajouter une restriction :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**. Le contenu des champs de la zone Appliquer est effacé.
 - b. Entrez les détails dans la zone Appliquer.
 - c. Cliquez sur **Appliquer**. La restriction est ajoutée à la table.
6. Pour supprimer une restriction :
 - a. Sélectionnez une restriction et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier un régime tarifaire au niveau pays

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Paramétrer > Pays > Modifier. L'écran Gestion pays s'affiche. Sélectionnez un pays.

Dans le menu Options, sélectionnez Régimes tarifaires. L'écran Régime tarifaire de pays s'affiche.

1. Modifiez la date du champ En application jusqu'au selon vos besoins.
2. Pour ajouter un régime tarifaire :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
 - b. Dans le champ Régime tarifaire, entrez le code du régime tarifaire ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le régime.
 - c. Dans le champ En application depuis, entrez la date d'entrée en vigueur du régime tarifaire ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez la date.
 - d. Dans le champ En application jusqu'au, entrez la date à laquelle le régime tarifaire cessera d'être appliqué ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez la date.
3. Pour supprimer un régime tarifaire :
 - a. Sélectionnez un régime tarifaire et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier des droits et taxes pour un article


⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Articles > Articles. L'écran de recherche d'article s'affiche.

Recherchez et consultez un article en mode de modification. L'écran de gestion de la fiche article s'affiche.

Cliquez sur l'option CD. L'écran Gestion article CD s'affiche.

Sélectionnez un classement CD et cliquez sur **Droits et taxes**. L'écran Gestion des droits et taxes d'article CD s'affiche.

1. Modifiez les détails des droits et taxes selon vos besoins.
2. Pour ajouter des droits et taxes :

- a. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
 - b. Dans le champ Composant, entrez le code du composant de coût ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le composant.
 - c. Entrez les informations complémentaires dans les champs activés.
 - d. le menu Affichage, sélectionnez Témoins. Les témoins sont affichés dans la table.
 - e. Dans les champs des témoins, sélectionnez le statut des droits et taxes en relation aux autres composants :
 - Sélectionnez S/O si les droits et taxes ne sont pas compris dans le calcul des totaux des droits et taxes et des estimations des coûts d'approche.
 - Sélectionnez + (signe plus) pour ajouter les droits et taxes au total.
 - Sélectionnez - (signe moins) pour soustraire les droits et taxes au total.
 - f. Cliquez sur **Recalculer** pour mettre à jour les valeurs estimées.
3. Pour supprimer des droits et taxes :
 - a. Sélectionnez des droits et taxes et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
 4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier des droits et taxes pour un article sur une commande


⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Prise de commande > Commandes. L'écran Recherche de commande s'affiche.

Recherchez et consultez une commande en mode de modification. Affinez la recherche pour importer les commandes dans le statut Brouillon. L'écran Gestion d'en-tête de commande s'affiche.

Cliquez sur **Articles**. L'écran Gestion d'en-tête de commande s'affiche. Sélectionnez un article.

Dans le menu Options, sélectionnez CD. L'écran Gestion d'articles CD de commande s'affiche.

Sélectionnez un classement CD dans la table Informations CD. La table Détails des droits de taxe s'affiche.

1. Modifiez les droits et taxes selon vos besoins.
2. Pour ajouter des droits et taxes :
 - a. Sélectionnez un classement CD. Les droits et taxes actuels sont affichés dans la table Détails des droits et taxes.
 - b. Cliquez sur **Ajouter détails comp.** La ligne disponible suivante est activée.
 - c. Dans le champ Composant, entrez le code du composant de coût ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le composant.
 - d. Entrez les informations complémentaires dans les champs activés.

- e. le menu Affichage, sélectionnez Témoins. Les champs des témoins sont affichés dans la table Détails des droits et taxes.
 - f. Dans les champs Témoins, sélectionnez le statut des frais sur achat en relation aux autres composants.
 - Sélectionnez S/O si les droits et taxes ne sont pas compris dans le calcul des totaux des droits et taxes et des estimations des coûts d'approche.
 - Sélectionnez + (signe plus) pour ajouter les droits et taxes au total.
 - Sélectionnez - (signe moins) pour soustraire les droits et taxes au total.
 - g. Cliquez sur **Recalculer** pour mettre à jour les valeurs.
3. Pour supprimer des droits et taxes :
- a. Sélectionnez un classement CD. Les droits et taxes actuels sont affichés dans la table Détails des droits et taxes.
 - b. Sélectionnez des droits et taxes et cliquez sur **Suppr détails comp.**
 - c. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Création de classements de tarifs douaniers harmonisés

Présentation

Il est possible de conserver, en ligne, le tarif douanier harmonisé pour un pays d'import et d'y accéder. Le tarif douanier harmonisé présente les taux de douane des marchandises importées ainsi que leurs catégories statistiques. En mettant en œuvre un programme batch CD, les données peuvent être mises à jour au fur et à mesure que de nouvelles bandes magnétiques sont envoyées par le service des douanes. L'entretien des données peut également être effectué manuellement.

Le module CD vous permet d'accéder aux données suivantes, ainsi que de les modifier :





- En-têtes CD
- Restrictions d'en-tête
- Catégories de quota
- Classements CD

De manière générale, les classements CD sont mis à jour par le biais de bandes magnétiques envoyées par le service des douanes. Ces classements peuvent aussi être mis à jour manuellement.

Procédures


Créer un classement CD

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Coût d'approche > Gestion CD > CD. L'écran Sélection CD s'affiche.

1. Dans le champ Action, sélectionnez Nouveau.
2. Dans le champ Pays d'import, entrez le code du pays d'import ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le pays.
3. Cliquez sur **OK**. L'écran Tarif douanier harmonisé s'affiche.
4. Dans le champ CD, entrez le numéro du classement.
5. Dans le champ Description CD, entrez la description du classement CD. Si la description est relativement longue, cliquez sur le bouton Commentaires et entrez la description.
6. Dans les champs En vigueur depuis le et En vigueur jusqu'au, entrez les dates de début et de fin, ou cliquez sur le bouton Calendrier  et sélectionnez les dates.
7. Dans le champ Code de calcul de droit, entrez le code pour le calcul des droits ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le calcul des droits.
8. Dans le champ Unités, entrez le nombre d'unités de mesure que vous souhaitez définir pour le classement CD.
9. Dans les champs UdM unité 1, UdM unité 2 et UdM unité 3, entrez les codes pour les unités de mesure applicables ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les unités de mesure.
10. Entrez toutes les informations supplémentaires nécessaires.
11. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Rechercher un classement CD

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Coût d'approche > Gestion CD > CD. L'écran Sélection CD s'affiche.

1. Dans le champ Action, sélectionnez Afficher ou Modifier.
2. Dans le champ Pays d'import, entrez le code du pays d'import ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le pays.
3. Si vous le souhaitez, entrez des critères supplémentaires pour affiner la recherche.
4. Cliquez sur **Rechercher**. L'écran Sélection CD affiche les classements CD qui correspondent aux critères de recherche entrés.
5. Sélectionnez une tâche :
 - Pour effectuer une autre recherche, cliquez sur **Actualiser**.
 - Pour afficher les informations relatives aux classements CD, sélectionnez un enregistrement et cliquez sur **OK**. L'écran Tarif douanier harmonisé s'affiche.
6. Cliquez sur **Fermer** pour fermer l'écran.

Modifier un classement CD

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Coût d'approche > Gestion CD > CD. L'écran Sélection CD s'affiche.

Recherchez et consultez un classement CD en mode de modification. L'écran Tarif douanier harmonisé s'affiche.


1. Modifiez les champs activés si nécessaire.
2. Pour modifier d'autres informations d'un classement, sélectionnez l'option appropriée dans le menu Options.
3. Modifiez les champs activés si nécessaire.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.




Modifier un classement CD pour un article

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Articles > Articles. L'écran de recherche d'article s'affiche.

Recherchez et consultez un article en mode de modification. L'écran de gestion de la fiche article s'affiche.

Cliquez sur l'option CD. L'écran Gestion article CD s'affiche.

1. Sélectionnez un classement CD et modifiez le statut selon vos besoins.
2. Pour ajouter un classement CD :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**.
 - b. Dans le champ Pays d'import, entrez le code du pays d'import ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le pays d'import.

- c. Dans le champ Catégorie de quota, entrez l'ID d'une catégorie de quota ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une catégorie. La catégorie de quota est facultative.
 - d. Dans le champ CD, entrez le classement CD ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le classement.
 - e. Dans le champ Pays d'origine, entrez le code du pays d'origine ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le pays d'origine.
 - f. Dans le champ Statut, sélectionnez Approuvé (si applicable).
 - g. Cliquez sur **Appliquer**. Le classement CD est ajouté à la table CD.
3. Pour supprimer un classement CD :
 - a. Sélectionnez un classement CD et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
 4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.



Modifier le classement CD d'un article d'une commande

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Prise de commande > Commandes. L'écran Recherche de commande s'affiche.

Recherchez et consultez une commande en mode de modification. Affinez la recherche pour importer les commandes dans le statut Brouillon. L'écran Gestion d'en-tête de commande s'affiche.


Cliquez sur **Articles**. L'écran Gestion d'en-tête de commande s'affiche. Sélectionnez un article.

Dans le menu Options, sélectionnez CD. L'écran Gestion d'articles CD de commande s'affiche.

1. Sélectionnez un classement CD et modifiez le statut selon vos besoins.
2. Pour ajouter un classement CD :
 - a. Cliquez sur **Ajouter CD**. Le contenu des champs de la zone Appliquer CD est effacé.
 - b. Dans le champ Catégorie de quota, entrez l'ID d'une catégorie de quota ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une catégorie. La catégorie de quota est facultative.
 - c. Dans le champ CD, entrez le numéro du classement CD ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le classement.
 - d. Dans le champ Statut, sélectionnez Approuvé (si applicable).
 - e. Cliquez sur **Appliquer CD**. Le classement CD est ajouté à la table Informations CD.
3. Pour supprimer un classement CD :
 - a. Sélectionnez un classement CD et cliquez sur **Supprimer CD**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier un en-tête CD

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Coût d'approche > Gestion CD > Gestion en-tête CD > Modifier. L'écran Gestion en-tête CD s'affiche.

1. Modifiez la description s'il y a lieu.
2. Pour ajouter un en-tête CD :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
 - b. Dans le champ En-tête CD, entrez le numéro de l'en-tête CD.
 - c. Dans le champ Description, entrez la description de l'en-tête CD.
 - d. Si vous souhaitez entrer d'autres commentaires, cliquez sur le bouton Commentaires .
3. Pour supprimer un en-tête CD :
 - a. Sélectionnez un en-tête CD et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier les détails d'un classement CD

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Coût d'approche > Gestion CD > CD. L'écran Sélection CD s'affiche.

Recherchez et consultez un classement CD en mode de modification. L'écran Tarif douanier harmonisé s'affiche.

Modifier des détails des droits de compensation

1. Dans le menu Options, sélectionnez Droits compensateurs. Les droits de compensation actuels sont affichés dans l'écran Droits de compensation CD.
2. Modifiez les champs activés si nécessaire.
3. Pour ajouter un droit compensateur :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**.
 - b. Entrez les détails sur la ligne disponible suivante.
4. Pour supprimer un droit compensateur :
 - a. Sélectionnez un droit compensateur et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
5. Cliquez sur **OK** pour fermer l'écran Droits de compensation CD.

Modifiez les détails des frais actuels


1. Dans le menu Options, sélectionnez Frais de cession. Les frais actuels sont affichés dans l'écran Frais CD.
2. Modifiez les champs activés si nécessaire.
3. Pour ajouter un frais :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**.

- b. Entrez les détails sur la ligne disponible suivante.
4. Pour supprimer un frais :
 - a. Sélectionnez un frais et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
5. Cliquez sur **OK** pour fermer l'écran Frais CD.

Modifier les détails des références

1. Dans le menu Options, sélectionnez Références. Les références actuelles sont affichées dans l'écran Référence CD.
2. Modifiez le champ Référence selon vos besoins.
3. Pour ajouter une référence :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**.
 - b. Entrez les informations sur la ligne disponible suivante.
4. Pour supprimer une référence :
 - a. Sélectionnez une référence et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
5. Cliquez sur **OK** pour fermer l'écran Référence CD.

Modifier les détails du régime tarifaire

1. Dans le menu Options, sélectionnez Régimes tarifaires. Les régimes tarifaires actuels sont affichés dans l'écran Régime tarifaire CD.
2. Modifiez les champs activés si nécessaire.
3. Pour ajouter un régime tarifaire :
 - a. Cliquez sur **Ajouter régime**.
 - b. Entrez les détails sur la ligne disponible suivante.
4. Pour exclure un pays d'origine du régime tarifaire :
 - a. Sélectionnez un régime tarifaire.
 - b. Cliquez sur **Ajouter exclusion**.
5. Dans le champ Pays exclu, entrez le code du pays ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le pays.
6. Pour supprimer un pays exclu du régime tarifaire :
 - a. Sélectionnez un régime tarifaire.
 - b. Sélectionnez un pays exclu et cliquez sur **Supprimer exclusion**.
 - c. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
7. Pour supprimer un régime tarifaire :
 - a. Sélectionnez un régime tarifaire et cliquez sur **Supprimer régime**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.

8. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier les détails des droits antidumping

1. Dans le menu Options, sélectionnez Droits antidumping. Les droits antidumping en cours sont affichés dans l'écran Droits antidumping CD.
2. Modifiez les champs activés si nécessaire.
3. Pour ajouter un droit antidumping :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**.
 - b. Entrez les détails sur la ligne disponible suivante.
4. Pour supprimer un droit antidumping :
 - a. Sélectionnez un droit antidumping et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier les détails des autres organismes gouvernementaux

1. Dans le menu Options, sélectionnez Autres organismes gouvernementaux. Les exigences actuelles sont affichées dans l'écran Autres organismes gouvernementaux CD.
2. Modifiez les champs activés si nécessaire.
3. Pour ajouter une exigence :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**.
 - b. Entrez les détails sur la ligne disponible suivante.
4. Pour supprimer une exigence :
 - a. Sélectionnez une exigence et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier les détails des taxes

1. Dans le menu Options, sélectionnez Taxes. Les taxes actuelles sont affichées dans l'écran Taxes CD.
2. Modifiez les champs activés si nécessaire.
3. Pour ajouter une taxe :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**.
 - b. Entrez les détails sur la ligne disponible suivante.
4. Pour supprimer une taxe :
 - a. Sélectionnez une taxe et cliquez sur **Supprimer**.
 - b. Lorsque vous êtes invité à supprimer l'enregistrement, cliquez sur **Oui**.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Approuver le classement CD d'un article

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Articles > Articles. L'écran de recherche d'article s'affiche.

Recherchez et consultez un article en mode de modification. L'écran de gestion de la fiche article s'affiche.

Cliquez sur l'option CD. L'écran Gestion article CD s'affiche.

1. Sélectionnez un classement CD.
2. Dans le champ Statut de la zone Appliquer, sélectionnez Approuvé.
3. Cliquez sur **Appliquer**.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Approuver le classement CD d'un article sur une commande

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Prise de commande > Commandes. L'écran Recherche de commande s'affiche.

Recherchez et consultez une commande en mode de modification. Affinez la recherche pour importer les commandes dans le statut Brouillon. L'écran Gestion d'en-tête de commande s'affiche.

Cliquez sur **Articles**. L'écran Gestion d'article de commande s'affiche. Sélectionnez un article.

Dans le menu Options, sélectionnez CD. L'écran Gestion d'articles CD de commande s'affiche.

Sélectionnez un classement CD dans la table Informations CD. La table Détails des droits de taxe s'affiche.

1. Sélectionnez un classement CD. Les détails sont affichés dans la zone Appliquer CD.
2. Dans le champ Statut, sélectionnez Approuvé.
3. Cliquez sur **Appliquer CD**.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Chapitre 4 – Lettres de crédit

Créer des lettres de crédit

Présentation

Les lettres de crédit sont des moyens de paiement largement utilisés lorsqu'il s'agit de marchandises importées. Elles fournissent aux importateurs un mode de paiement sécurisé des marchandises et aux fournisseurs un moyen sûr de recevoir le paiement de leurs marchandises. Il est possible de créer et d'appliquer des lettres de crédit à des commandes. L'activité correspondant à la lettre de crédit peut également être suivie.

Les types suivants de lettres de crédit peuvent être créés :

- **Normal** : la lettre de crédit est appliquée à une commande.
- **Principal** : la lettre de crédit est appliquée à plusieurs commandes.
- **Permanent** : plusieurs commandes peuvent être ajoutées à la lettre de crédit jusqu'à sa fermeture.
- **Ouvert** : la lettre de crédit est créée sans commande. Les commandes peuvent être ajoutées ultérieurement.

Vous pouvez choisir entre deux formats de lettre de crédit. La forme longue inclut des informations au niveau de la commande et de l'article. La forme courte inclut des informations au niveau de la commande.

Les applications et changements terminés peuvent être transmis aux partenaires bancaires. Des confirmations, des encaissements et des frais peuvent également être reçus des partenaires bancaires.

Procédures


Ajouter une modification à format fixe à une lettre de crédit

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.

Recherchez et consultez une lettre de crédit en mode de modification. Affinez la recherche aux lettres de crédit en statut Confirmé. L'écran En-tête donneur d'ordre lettre de crédit s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Modifications. L'écran Modifications lettre de crédit s'affiche.

Cliquez sur **Ajouter modification**. L'écran Modifications lettre de crédit - Application de format fixé s'affiche.

1. Dans les champs Nouvelle valeur, saisissez les modifications nécessaires.
2. Pour supprimer un document requis, saisissez l'ID du document dans le champ Retirer doc. requis, ou bien cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le document.



Remarque : contrairement aux autres modifications, les informations sur les documents requis sont entrée dans la colonne Valeur d'origine et non dans la colonne Nouvelle valeur.


3. Dans le champ Nouveau commentaire, entrez les informations concernant le motif de la modification.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.



Ajouter une activité à une lettre de crédit

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.

Recherchez et consultez une lettre de crédit en mode de modification. Affinez la recherche aux lettres de crédit en statut Confirmé. L'écran En-tête donneur d'ordre lettre de crédit s'affiche.




Dans le menu Options, sélectionnez Activité. L'écran Activité lettre de crédit s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**.
2. Dans le champ N° de cde, entrez le numéro de la commande ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la commande selon vos besoins.
3. Dans le champ Numéro de facture, entrez un numéro de facture selon vos besoins.
4. Dans le champ Numéro de transaction, entrez un numéro de transaction selon vos besoins.
5. Dans le champ Code transaction, sélectionnez Frais bancaires ou Encaissement.
6. Dans le champ Montant de la transaction, entrez le montant monétaire de l'activité.
7. Dans le champ Devise, entrez le code de la devise dans laquelle l'activité est exprimée. Le taux de change est rempli automatiquement.

8. Dans le champ Date d'activité, entrez la date de l'activité ou bien cliquez sur le bouton Calendrier  et sélectionnez la date.
9. Dans le champ Commentaires, entrez tout commentaire relatif à l'activité ou bien cliquez sur le bouton Commentaires  puis entrez les commentaires nécessaires.
10. Pour ajuster les montants des lettres de crédit, cliquez sur **Recalculer**.
11. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Affecter une commande à une lettre de crédit par lettre de crédit

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Sélection de lettre de crédit. L'écran Appliquer commande lettre de crédit s'affiche.


1. Dans le champ Donneur d'ordre, entrez l'ID du donneur d'ordre ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le donneur d'ordre.
2. Dans le champ Banque émettrice, entrez l'ID de la banque ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la banque.
3. Cliquez sur **Ordres de requêtes**. Toutes les commandes approuvées qui répondent aux critères s'affichent.
4. Pour affecter une commande à une lettre de crédit existante :
 - a. Sélectionnez la commande.
 - b. Dans le champ ID réf. LC, entrez le numéro de référence de la lettre de crédit ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la lettre de crédit.
5. Pour affecter une commande à une nouvelle lettre de crédit :
 - a. le menu Affichage, sélectionnez Information LC. Les champs spécifiques aux lettres de crédit s'affichent dans la table.
 - b. Sélectionnez la commande puis cliquez sur **Créer une nouvelle LC**. Le numéro de référence de la lettre de crédit se remplit automatiquement.
 - c. Dans le champ Type de formulaire, sélectionnez le type de formulaire.
 - d. Dans le champ Type de lettre de crédit, sélectionnez le type de lettre de crédit.
 - e. Cliquez sur **Appliquer les commandes**. Les commandes sont reliées aux lettres de crédit.
6. Cliquez sur **Fermer** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Affecter une commande à une lettre de crédit par commande

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Prise de commande > Commandes. L'écran Recherche de commande s'affiche.

Recherchez et consultez une commande en mode de modification. Affinez la recherche pour importer les commandes dans le statut Brouillon. L'écran Gestion d'en-tête de commande s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Lettre de crédit. L'écran Commande - lettre de crédit s'affiche.

1. Modifiez le donneur d'ordre et le bénéficiaire si nécessaire.
2. Dans le champ ID réf. de lettre de crédit, entrez l'ID de référence de la lettre de crédit ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la lettre de crédit.



Remarque : une commande n'est pas considéré comme étant relié à une lettre de crédit tant que la lettre de crédit n'a pas été approuvée.



3. Dans le champ Description de marchandise, entrez une description des articles achetés.
4. Entrez ou modifiez les champs restants si nécessaire.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.



Créer une lettre de crédit ouverte

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.



Remarque : une lettre de crédit ouverte ne nécessite pas l'existence d'une commande. Elle peut être ouverte à un bénéficiaire pour un montant monétaire donné. Vous pouvez modifier la lettre de crédit ouverte lorsqu'elle s'applique à une commande.

1. Dans le champ Action, sélectionnez Nouveau.
2. Cliquez sur **OK**. L'écran En-tête donneur d'ordre lettre de crédit s'affiche. Le champ ID réf. LC se remplit automatiquement.
3. Dans le champ Type de LC, sélectionnez Ouvrir.
4. Dans le champ Type de formulaire, sélectionnez le type de formulaire.
5. Dans le champ Devise, saisissez le code de la devise de la lettre de crédit ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la devise.
6. Dans le champ Pays d'origine, entrez le code du pays d'origine ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le pays d'origine.
7. Dans la zone Partenaires, sélectionnez le donneur d'ordre et le bénéficiaire.
8. Dans la zone Banques, sélectionnez les banques qui sont impliquées dans la transaction de la lettre de crédit.
9. Dans la zone Conditions, sélectionnez les conditions s'appliquant à la lettre de crédit.
10. Dans la zone Dates, entrez les différentes dates si elles sont connues.
11. Dans le champ Type de montant, sélectionnez le type de montant.

12. Entrez toutes les informations supplémentaires nécessaires.
13. Pour entrer les conditions de la lettre de crédit :
 - a. Dans le menu Options, sélectionnez Conditions. L'écran Conditions de la lettre de crédit s'affiche.
 - b. Dans le champ Lieu d'incoterm, entrez l'abréviation correspondant au type de site de destination ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le type. Entrez la description du site dans le champ suivant.
 - c. Dans le champ Type de cde, entrez le code correspondant aux conditions de vente ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les conditions.
 - d. Entrez toutes les informations supplémentaires nécessaires.
 - e. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.
14. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Générer une modification pour une lettre de crédit

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.

Recherchez et consultez une lettre de crédit en mode de modification. Affinez la recherche aux lettres de crédit en statut Confirmé. L'écran En-tête donneur d'ordre lettre de crédit s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Modifications. L'écran Modifications lettre de crédit s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter modification**. L'écran Modifications lettre de crédit - Application de format fixé s'affiche.
2. Ajouter une modification de format fixé à une lettre de crédit
3. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Modifier le statut d'une lettre de crédit.

1. Sélectionnez la modification que vous voulez approuver.
2. Dans le champ Statut, sélectionnez le statut approprié.
3. Cliquez sur **Générer**. Un numéro de modification est automatiquement inséré dans le champ N° changement pour chaque modification nouvellement acceptée.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Imprimer une lettre de crédit

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.

Recherchez et consultez une lettre de crédit en mode de modification. Affinez la recherche aux lettres de crédit ayant le statut Approuvé, Confirmé ou Fermé. L'écran En-tête donneur d'ordre lettre de crédit s'affiche.

1. Cliquez sur **Imprimer**.
2. Dans le champ Destination, sélectionnez l'emplacement où vous souhaitez envoyer l'état fini. Sélectionnez Afficher pour visualiser l'état en ligne.
3. Dans le menu Fichier, sélectionnez Exécuter l'état. L'état est généré et envoyé vers la destination que vous avez choisie.

Imprimer les modifications d'une lettre de crédit

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.

Recherchez et consultez une lettre de crédit en mode de modification. Affinez la recherche aux lettres de crédit ayant le statut Confirmé ou Fermé. L'écran En-tête donneur d'ordre lettre de crédit s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Modifications. L'écran Modifications lettre de crédit s'affiche.

1. Cliquez sur **Imprimer**. Le formulaire Paramètre d'exécution s'affiche.
2. Dans le champ Destination, sélectionnez l'emplacement où vous souhaitez envoyer l'état fini. Sélectionnez Afficher pour visualiser l'état en ligne.
3. Dans le menu Fichier, sélectionnez Exécuter l'état. L'état est généré et envoyé vers la destination que vous avez choisie.

Envoyer des modifications de lettre de crédit

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.

1. Dans le champ Action, sélectionnez Télécharger modification.
2. Si vous le souhaitez, entrez des critères supplémentaires pour affiner la recherche.
3. Cliquez sur **Rechercher**. Les lettres de crédit confirmées correspondant aux critères de recherche sont affichées.
4. Cliquez sur **Envoyer**.
5. Lorsqu'il vous est demandé de transmettre des modifications de lettres de crédit, cliquez sur **Oui**. Les modifications seront converties au format Swift et transmises par un programme batch exécuté régulièrement.

Envoyer des demandes de lettre de crédit

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.

1. Dans le champ Action, sélectionnez Télécharger application.
2. Si vous le souhaitez, entrez des critères supplémentaires pour affiner la recherche.
3. Cliquez sur **Rechercher**. Les lettres de crédit approuvées correspondant aux critères de recherche sont affichées.
4. Cliquez sur **Envoyer**.
5. Lorsqu'il vous est demandé de transmettre des demandes de lettres de crédit, cliquez sur **Oui**. Les demandes seront converties au format Swift et transmises par un programme batch exécuté régulièrement.

Processus d'approbation des lettres de crédit

Présentation

Lorsqu'une lettre de crédit est ajoutée au système, elle doit être soumise à une série de contrôles avant d'être accessible. Selon le rôle utilisateur que vous détenez, vous ne pourrez peut-être pas faire passer la lettre de crédit au statut suivant. Une lettre de crédit peut avoir l'un des statuts suivants :

Statut	Définition
Brouillon	La lettre de crédit a été lancée, mais pas terminée.
Soumis	La lettre de crédit est terminée, mais en attente de révision.
Approuvé	La lettre de crédit a été revue et approuvée.
Extrait	Les détails de la lettre de crédit ont été envoyés à l'entité externe concernée par la lettre de crédit.
Confirmé	La lettre de crédit a été confirmée par la banque et un numéro de référence a été attribué à la lettre de crédit.
Fermé	La lettre de crédit est terminée.

Procédures

Soumettre une lettre de crédit pour approbation

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.

Recherchez et consultez une lettre de crédit en mode de modification. Affinez la recherche aux lettres de crédit ayant le statut Brouillon. L'écran En-tête donneur d'ordre lettre de crédit s'affiche.

1. Dans le menu Options, sélectionnez Soumettre.
2. Lorsqu'il vous est demandé de soumettre la lettre de crédit, cliquez sur **Oui**.
3. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Approuver une lettre de crédit

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Paiements > Lettre de crédit. L'écran Rechercher lettre de crédit s'affiche.

Recherchez et consultez une lettre de crédit en mode de modification. Affinez la recherche aux lettres de crédit en statut Soumis. L'écran En-tête donneur d'ordre lettre de crédit s'affiche.

1. Dans le menu Options, sélectionnez Approuver.
2. Lorsqu'il vous est demandé d'approuver la lettre de crédit, cliquez sur **Oui**.
3. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Chapitre 5 – Transport

Paramétrer les transports

Présentation

Les mouvements de marchandises entre le pays d'origine et la destination finale peuvent faire l'objet d'un suivi grâce au module de transport.

Les informations suivantes doivent être configurées pour le module de transport :

- Types de fret
- Tailles de fret
- Codes SCAC

Procédures

Ajouter une taille de fret

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Paramétrer > Gestion taille de fret > Modifier. L'écran Taille de fret s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ Taille de fret, entrez l'ID de la taille de fret.
3. Dans le champ Description taille de fret, entrez une description de la taille de fret.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter un type de fret

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Paramétrer > Gestion type de fret > Modifier. L'écran Type de fret s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ Type de fret, entrez l'ID du type de fret.
3. Dans le champ Description, entrez une description du type de fret.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter un code SCAC

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Contrôle > Paramétrer > Gestion SCAC > Modifier. L'écran Gestion SCAC s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ Code SCAC, entrez le code SCAC.
3. Dans le champ Description de code SCAC, entrez une description du code SCAC.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Gérer le transport

Présentation

Les mouvements de marchandises entre le pays d'origine et la destination finale peuvent faire l'objet d'un suivi grâce au module de transport.

Vous pouvez effectuer le suivi des informations suivantes dans le module de transport :

- Expéditions
- Pays et ports
- Dates de départ, d'arrivée et de livraison
- Factures commerciales
- Tailles de fret, codes SCAC et types de fret
- Mesures, poids et quantités
- Livraisons aux destinations finales
- Méthodes d'emballage
- Licences et visas
- Réclamations contre des partenaires commerciaux
- Documents manquants
- Echéanciers
- Membres d'une famille d'articles

Un programme batch de téléchargement des données de transport convertit les données émanant des partenaires commerciaux dans un format de fichier Retek standard. Si des informations supplémentaires sont reçues, elles peuvent être saisies manuellement. Lorsqu'un enregistrement de transport est terminé, vous pouvez le finaliser. Les enregistrements de transport finalisés sont utilisés pour créer automatiquement des déclarations douanières. Les marchandises peuvent faire l'objet d'un suivi lorsqu'elles passent la douane.

Procédures

Ajouter un enfant ou un différentiateur à un enregistrement de transport

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Transport > Gestion. L'écran Choix transport s'affiche.



Recherchez et consultez un enregistrement de transport en mode de modification. L'écran Transport s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Enfant/Diffs. L'écran Article de transport s'affiche.



Remarque : L'option Enfant/Diff est disponible lorsque l'article de l'enregistrement de transport est un article parent.

1. Cliquez sur **Ajouter**.





2. Dans le champ Article, entrez le numéro de l'article ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'article.
3. Dans le champ Quantité, entrez le nombre d'unités.
4. Dans le champ UdM, entrez le code de l'unité de mesure ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'unité de mesure.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter une réclamation à un enregistrement de transport

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Transport > Gestion. L'écran Choix transport s'affiche.

Recherchez et consultez un enregistrement de transport en mode de modification. L'écran Transport s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Réclamations. L'écran Réclamations de transport s'affiche.



1. Cliquez sur **Ajouter**.
2. Dans le champ ID de réclamation, entrez le numéro de la réclamation.
3. Dans les champs Du carton et Au carton, entrez l'ID du premier et du dernier carton de la série.
4. Dans le champ Date de réclamation, entrez la date de la réclamation ou cliquez sur le bouton Calendrier  et sélectionnez la date.
5. Dans le champ Qté d'articles, entrez le nombre d'unités incluses à la réclamation.
6. Dans le champ UdM de qté, entrez le code de l'unité de mesure ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'unité de mesure.
7. Dans le champ Type de réclamation contre, sélectionnez le type de partenaire contre lequel la réclamation est faite.
8. Dans le champ ID réclam. contre, entrez l'ID du partenaire ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le partenaire.
9. Dans le champ Montant de réclamation, entrez le montant de la réclamation.
10. Pour entrer le type d'écart ou de dommage, ainsi que d'éventuels commentaires :
 - a. Sélectionnez Personnalisé dans le menu Affichage. La barre d'outils Personnaliser s'affiche.
 - b. Cliquez sur le bouton Ajouter .
 - c. Décochez la case en regard de certains champs et cochez celles correspondant à Type d'écart, Code dommage et Commentaires.
 - d. Cliquez sur **OK**. Les champs sélectionnés s'affichent.
 - e. Entrez les informations requises dans les champs Type d'écart, Code dommage et Commentaires.
11. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter une livraison à un enregistrement de transport

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Transport > Gestion. L'écran Choix transport s'affiche.

Recherchez et consultez un enregistrement de transport en mode de modification. L'écran Transport s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Livraison. L'écran Livraison de transport s'affiche s'affiche.




1. Cliquez sur **Ajouter**.
2. Dans le champ Type de site de livraison, sélectionnez le type de site.
3. Dans le champ Site, saisissez l'ID du site ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le site.
4. Dans le champ Date de livraison prévue, entrez la date ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez la date.
5. Entrez toutes les informations en votre possession.
6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter une licence ou un visa à un enregistrement de transport

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Transport > Gestion. L'écran Choix transport s'affiche.

Recherchez et consultez un enregistrement de transport en mode de modification. L'écran Transport s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Licence/Visa. L'écran Licence/Visa de transport s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**.
2. Dans le champ Pays d'import, entrez le code du pays d'import ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le pays d'import.
3. Dans le champ Type lic./visa, sélectionnez le type de document.
4. Dans le champ Licence/Visa, entrez la description de la licence ou du visa.
5. Dans le champ Quantité licence/visa, entrez le nombre d'unités affectées par la licence ou le visa.
6. Dans le champ UdM qté lic./visa, entrez le code de l'unité de mesure ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'unité de mesure.
7. Entrez toutes les informations en votre possession.
8. Pour entrer le numéro du titulaire de la licence ou du visa, ainsi que des commentaires :
 - a. Sélectionnez Personnalisé dans le menu Affichage. La barre d'outils Personnaliser s'affiche.
 - b. Cliquez sur le bouton Ajouter .




- c. Pour plus de clarté dans la saisie des champs ID suspendeur et Commentaires, décochez les cases en regard des champs que vous ne souhaitez pas afficher. Puis cochez les cases en regard des champs ID suspendeur et Commentaires.
 - d. Cliquez sur **OK**. Les champs sélectionnés s'affichent.
 - e. Entrez les informations requises dans les champs ID suspendeur et Commentaires.
9. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter un document manquant à un enregistrement de transport

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Transport > Gestion. L'écran Choix transport s'affiche.

Recherchez et consultez un enregistrement de transport en mode de modification. L'écran Transport s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Documents manquants. L'écran Documents manquants s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**.
2. Dans le champ ID document, entrez l'ID du document ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le document.
3. Dans le champ Date réception, entrez la date de réception, le cas échéant, ou cliquez sur le bouton Calendrier  et sélectionnez la date.
4. Dans le champ Commentaires, entrez un commentaire, s'il y a lieu, ou cliquez sur le bouton Commentaires  et entrez le commentaire.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter des informations d'emballage à un enregistrement de transport

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Transport > Gestion. L'écran Choix transport s'affiche.

Recherchez et consultez un enregistrement de transport en mode de modification. L'écran Transport s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Emballage. L'écran Emballages de transport s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**.
2. Dans les champs Du carton et Au carton, entrez l'ID du premier et du dernier cartons de la série.
3. Dans le champ Position chargement, sélectionnez la position de chargement dans les séries de conteneurs.
4. Entrez toutes les informations supplémentaires en votre possession, y compris l'emplacement d'un carton d'échantillons.
5. Pour entrer les quantités expédiées :

- a. Sélectionnez Quantité dans le menu Affichage. Plusieurs champs de quantité et d'UdM s'affichent.
- b. Entrez les informations en votre possession.
6. Pour entrer les quantités reçues :
 - a. Sélectionnez Quantité reçue dans le menu Affichage. Plusieurs champs de quantité reçue et d'UdM s'affichent.
 - b. Entrez les informations en votre possession.
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Créer un enregistrement de transport

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Transport > Gestion. L'écran Choix transport s'affiche.

Dans le champ Action, sélectionnez Créer. Cliquez sur **OK**. L'écran Transport s'affiche.

1. Entrez toutes les informations en votre possession dans les champs activés.



Remarque : La case Ind. candidat ne peut être cochée que pour les articles portant un code CD approuvé.

2. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Chapitre 6 – Gérer les déclarations douanières

Présentation

Le mouvement des marchandises à la douane du pays d'import peut faire l'objet d'un suivi grâce au module de déclaration douanière.

Vous pouvez effectuer le suivi des informations suivantes dans le module de déclaration douanière :

- Formulaires
- Protêts
- Echéanciers
- Expéditions, commandes et articles
- Dates de départ, d'arrivée, d'export et d'import
- Documents manquants
- Bordereaux d'expédition et conteneurs
- Frais et droits et taxes
- Licences et visas

Un programme batch de déclaration douanière transmet les données aux courtiers de manière à ce que ces derniers puissent préparer la documentation nécessaire. Lorsque vous finalisez les enregistrements de transport dans le module de transport, les déclarations douanières sont créées automatiquement. Si des informations supplémentaires sont reçues, elles peuvent être saisies manuellement.

Lorsque les frais et les droits et taxes sont terminés, vous pouvez choisir d'allouer les coûts dans le module Coût d'approche réel. Lorsque la déclaration douanière est terminée, vous pouvez confirmer l'enregistrement. Si vous avez accès au produit de rapprochement des factures de Retek, les factures hors marchandise sont créées automatiquement à partir des déclarations douanières confirmées.

Procédures

Créer une déclaration douanière

- ⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Déclaration douanière. L'écran Recherche de déclaration douanière s'affiche.

Dans le champ Action, sélectionnez Créer. Cliquez sur **OK**. L'écran En-tête de fiche de déclaration douanière s'affiche.



Remarque : Lorsque les enregistrements de transport sont finalisés dans le module de transport, les déclarations douanières sont créées automatiquement. Toutefois, il est également possible de créer une entrée manuellement.




1. Fournissez les informations en votre possession dans les champs activés.
2. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter un formulaire à une déclaration douanière

- ⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Déclaration douanière. L'écran Recherche de déclaration douanière s'affiche.

Recherchez et consultez une déclaration douanière en mode de modification. L'écran En-tête de fiche de déclaration douanière s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Formulaires. L'écran Déclaration douanière - Formulaires s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ Type de formulaire, sélectionnez le type de formulaire.
3. Dans le champ AOG, entrez l'ID de l'organisme gouvernemental ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'organisme gouvernemental.
4. Dans le champ Sujet de formulaire, entrez le problème soulevé par l'organisme gouvernemental ou cliquez sur le bouton Commentaires  et entrez le problème dans l'écran Sujet de formulaire.
5. Dans les champs Date de notification, Date d'échéance et Date de réponse, entrez les dates appropriées ou cliquez sur les boutons calendrier  et sélectionnez les dates.
6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter une licence ou un visa à une déclaration douanière





⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Déclaration douanière. L'écran Recherche de déclaration douanière s'affiche.

Recherchez et consultez une déclaration douanière en mode de modification. L'écran Entête de fiche de déclaration douanière s'affiche.

Cliquez sur **Expédition**. L'écran Déclaration douanière - Expédition s'affiche.

Sélectionnez une expédition et cliquez sur **Commande/Article**. L'écran Déclaration douanière - Articles s'affiche.

Sélectionnez une combinaison commande/article et cliquez sur **Licence/Visa**. L'écran Déclaration douanière - Licence/Visa s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ Licence/Type de visa, sélectionnez le type de document.
3. Dans le champ Licence/Visa, entrez l'ID de la licence ou du visa.
4. Dans le champ ID suspendeur, entrez l'ID de la personne ou de l'organisation titulaire de la licence ou du visa.
5. Dans le champ Catégorie de quota, entrez l'ID de la catégorie de quota ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la catégorie de quota.
6. Dans le champ Quantité licence/visa, entrez le nombre d'unités incluses sur la licence ou le visa.
7. Dans le champ suivant, entrez le code de l'unité de mesure ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'unité de mesure.
8. Dans le champ Poids net, entrez le poids net.
9. Dans le champ suivant, entrez le code de l'unité de mesure ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'unité de mesure.
10. Dans le champ Commentaires, entrez un commentaire, s'il y a lieu, ou cliquez sur le bouton Commentaires  et entrez le commentaire dans l'écran Commentaires.
11. Cliquez sur **Appliquer**. La licence ou le visa est ajouté aux détails de la déclaration douanière.
12. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter un document manquant à une déclaration douanière




⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Déclaration douanière. L'écran Recherche de déclaration douanière s'affiche.

Recherchez et consultez une déclaration douanière en mode de modification. L'écran Entête de fiche de déclaration douanière s'affiche.

Cliquez sur **Expédition**. L'écran Déclaration douanière - Expédition s'affiche.

Sélectionnez une expédition et cliquez sur **Commande/Article**. L'écran Déclaration douanière - Articles s'affiche.

Sélectionnez une combinaison commande/article, puis Documents manquants dans le menu Options. L'écran Documents manquants s'affiche.




1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ ID document, entrez l'ID du document manquant ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le document.
3. Dans le champ Date réception, entrez la date de réception, le cas échéant, ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la date.
4. Dans le champ Commentaires, entrez un commentaire, s'il y a lieu, ou cliquez sur le bouton Commentaires  et entrez le commentaire.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter un protêt à une déclaration douanière

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Déclaration douanière. L'écran Recherche de déclaration douanière s'affiche.

Recherchez et consultez une déclaration douanière en mode de modification. L'écran Entête de fiche de déclaration douanière s'affiche.

Dans le menu Options, sélectionnez Protêts. L'écran Déclaration douanière - Protêts s'affiche.




1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ N° de protêt, entrez le numéro du protêt.
3. Dans le champ Code de protêt, entrez le code de protêt ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le protêt.
4. Dans le champ Date de protêt, entrez la date de protêt ou cliquez sur le bouton Calendrier  et sélectionnez la date.
5. Dans le champ Commentaires, entrez un commentaire selon vos besoins. Pour ajouter un commentaire plus détaillé, cliquez sur le bouton Commentaires  et entrez le commentaire dans l'écran Commentaires.
6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter une expédition à une déclaration douanière

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Déclaration douanière. L'écran Recherche de déclaration douanière s'affiche.

Recherchez et consultez une déclaration douanière en mode de modification. L'écran Entête de fiche de déclaration douanière s'affiche.

Cliquez sur **Expédition**. L'écran Déclaration douanière - Expédition s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ ID du récipient, entrez l'ID du récipient ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le récipient.
3. Dans le champ Voyage/Vol, entrez le numéro du vol, ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le vol.
4. Dans le champ Départ prévu, entrez la date de départ prévue pour l'expédition ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la date de départ prévue.
5. Entrez les éventuelles informations supplémentaires en votre possession.
6. Cliquez sur **Appliquer**. Les détails de l'expédition sont ajoutés à la table.
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.





Ajouter un article à une déclaration douanière

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Déclaration douanière. L'écran Recherche de déclaration douanière s'affiche.

Recherchez et consultez une déclaration douanière en mode de modification. L'écran Entête de fiche de déclaration douanière s'affiche.

Cliquez sur **Expédition**. L'écran Déclaration douanière - Expédition s'affiche.

Sélectionnez une expédition et cliquez sur **Commande/Article**. L'écran Déclaration douanière - Articles s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ N° de commande, entrez le numéro de la commande ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la commande.
3. Dans le champ Article, entrez le numéro de l'article ou entrez une description partielle, cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'article.
4. Dans le champ ID de facture, entrez le numéro de la facture ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la facture.
5. Dans le champ Régimes tarifaires, entrez le code du régime tarifaire ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le régime tarifaire.
6. Fournissez les informations en votre possession dans les champs activés.

7. Cliquez sur **Appliquer**. Les informations relatives à la commande et à l'article sont ajoutées aux détails.
8. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Ajouter des frais à une déclaration douanière



⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Déclaration douanière. L'écran Recherche de déclaration douanière s'affiche.

Recherchez et consultez une déclaration douanière en mode de modification. L'écran En-tête de fiche de déclaration douanière s'affiche.

Cliquez sur **Expédition**. L'écran Déclaration douanière - Expédition s'affiche.

Sélectionnez une expédition et cliquez sur **Commande/Article**. L'écran Déclaration douanière - Articles s'affiche.

Sélectionnez une combinaison Commande/Article et cliquez sur **Frais**. L'écran Frais de déclaration douanière s'affiche.

1. Cliquez sur **Ajouter**. La ligne disponible suivante est activée.
2. Dans le champ Appliquer la méthode, sélectionnez :
 - **Droit et taxe unique** : Pour ajouter un composant coût, entrez le code de ce composant dans le champ Composant ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le composant coût.
 - **Tous les composants CD** : Pour ajouter tous les composants coûts qui sont associés à un classement CD, entrez le numéro du classement CD ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le classement CD.
3. Entrez le taux, l'unité de mesure, la valeur et la base de valeur de calcul.
4. Cliquez sur **Appliquer**. Les droits et taxes sont ajoutés aux détails de la déclaration douanière.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Allouer des droits et taxes dans le module CAR

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Stock > Déclaration douanière. L'écran Recherche de déclaration douanière s'affiche.

Recherchez et consultez une déclaration douanière en mode de modification. L'écran En-tête de fiche de déclaration douanière s'affiche.

1. Cliquez sur **Allocation CAR**. Les coûts sont alloués dans le module Coût d'approche réel.
2. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran

Chapitre 7 – Gérer des obligations

Présentation

Les factures commerciales étant reçues des partenaires commerciaux et des fournisseurs, elles peuvent être enregistrées dans le module des obligations. Les frais peuvent être enregistrés à différents niveaux. Les niveaux disponibles sont les suivants :

- **Trans Conteneur** : s'applique à la combinaison unique d'une expédition et d'un conteneur.
- **Trans Conteneur Commande/Article** : s'applique à la combinaison unique d'une expédition, d'un conteneur, d'une commande et d'un d'article.
- **Trans Connaiss. aérien/BOE** : s'applique à la combinaison unique d'une expédition avec un bordereau d'expédition ou un connaissance aérien.
- **Trans Connaiss; aérien/BOE Commande/Article** : s'applique à la combinaison unique d'une expédition, d'un bordereau d'expédition ou d'un connaissance aérien, d'une commande et d'un article.
- **Trans Récipient/Voyage/ETD** : s'applique à une expédition unique.
- **Trans Récipient/Voyage/ETD Commande/Article** : s'applique à la combinaison unique d'une expédition, d'une commande et d'un d'article.
- **En-tête de commande** : s'applique à une commande unique.
- **Commande/Article** : s'applique à la combinaison unique d'une commande et d'un d'article.
- **En-tête de fiche de déclaration douanière** : s'applique à une déclaration douanière unique.


Chaque expédition est définie par la combinaison unique d'un récipient, d'un voyage et d'une date de départ prévue. Pour les obligations au niveau de l'en-tête de commande et au niveau de la commande/de l'article, vous pouvez allouer les coûts à un ou plusieurs sites.

Lorsque l'obligation est terminée, vous pouvez approuver les coûts. Les coûts sont transmis au module de coût d'approche réalisé. Si vous disposez d'un accès au Rapprochement de facture Retek, les factures hors-marchandises sont créées directement à partir des obligations approuvées.

Procédures

Créer une obligation


⇒ **Navigation** : dans le menu principal, sélectionnez Finance > Gestion d'obligation.
L'écran Recherche d'obligation s'affiche.

1. Dans le champ Action, sélectionnez Nouveau.
2. Dans le champ Type d'obligation, sélectionnez le niveau approprié.
3. Cliquez sur **OK**. L'écran Gestion d'obligation s'affiche.
4. Dans les champs variables, saisissez l'ID approprié ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la variable.




Remarque : selon le niveau d'obligation, les champs suivants sont activés : Connaiss. aérien/BOE, Conteneur, N° d'entrée, N° de commande, Article, Récipient, Voyage/Vol, Date de départ prévue.

Entrer les informations sur le fournisseur

1. Sélectionnez l'option Partenaire ou Fournisseur.
2. Si vous sélectionnez Partenaire, sélectionnez le type de partenaire dans le champ Type de partenaire.
3. Dans le champ Partenaire ou Fournisseur, saisissez l'ID du fournisseur ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le fournisseur.
4. Pour saisir les informations de base de facturation, entrez le numéro et la date de la facture, le mode de paiement, le montant payé, la date de paiement, le numéro d'autorisation de contrôle, le code de devise, le taux de change et les commentaires dans les champs appropriés.

Entrer les composants des coûts

1. Cliquez sur **Ajouter détails**.
2. Dans le champ Composant, entrez le code du composant ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le composant.
3. Dans le champ Type d'allocation, sélectionnez l'option appropriée.
4. Si vous sélectionnez Montant dans le champ Type d'allocation, saisissez la quantité, l'unité de mesure et le montant dans les champs appropriés.


Si vous sélectionnez UdM dans le champ Type d'allocation, saisissez la base d'allocation, le taux, par unité, l'unité de mesure, la quantité et le montant dans les champs appropriés.

5. Cochez la case En CAR en regard de chaque composant de coût que vous souhaitez inclure dans les calculs du coût d'approche réalisé.

Allouer un composant de coût à un site



Remarque : Les coûts peuvent être alloués à des sites si l'obligation est entrée au niveau de l'en-tête de la commande ou de l'article/de la commande.

1. Sélectionnez un composant de coût et cliquez sur **Sites**. L'écran Gestion de sites s'affiche.
2. Dans le champ Type de site, sélectionnez le type de site.
3. Dans le champ Site, saisissez l'ID du site ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le site.
4. Dans le champ Quantité, entrez le nombre d'unités reçues sur le site.
5. Dans le champ Montant, entrez le coût alloué au site.
6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Revoir et compléter l'obligation

- Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Rechercher une obligation

⇒ **Navigation :** dans le menu principal, sélectionnez Finance > Gestion d'obligation. L'écran Recherche d'obligation s'affiche.

1. Dans le champ Action, sélectionnez Modifier ou Afficher.
2. Dans le champ Type d'obligation, sélectionnez le niveau approprié.



Remarque : selon le niveau d'obligation, les champs suivants sont disponibles : Connaiss. aérien/BOE, Conteneur, N° d'entrée, N° de commande, Article, Récipient, Voyage/Vol, Date de départ prévue.

3. Si vous le souhaitez, entrez des critères supplémentaires pour affiner la recherche.
4. Cliquez sur **Rechercher**. L'écran Recherche d'obligation affiche les obligations correspondant aux critères de recherche.
5. Sélectionnez une tâche :
 - a. Pour effectuer une autre recherche, cliquez sur **Actualiser**.
 - b. Pour afficher les détails d'une obligation, sélectionnez un enregistrement et cliquez sur **OK**. L'écran Gestion d'obligation s'affiche.
6. Cliquez sur **Fermer** pour fermer l'écran.

Approuver une obligation

⇒ **Navigation :** Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Gestion d'obligation. L'écran Recherche d'obligation s'affiche.

Recherchez et consultez une obligation en mode de modification. Les détails sont affichés dans l'écran Gestion d'obligation.

1. Dans le champ Statut de l'obligation, sélectionnez Approuvé. Les coûts sont alloués au module de coût d'approche réalisé.



Remarque : si vous disposez d'un accès au Rapprochement de facture Retek, une facture est émise en statut approuvé après votre approbation d'une obligation. Les coûts approuvés sont ensuite transmis aux services financiers.

2. Cliquez sur **OK** pour fermer l'écran.

Chapitre 8 – Gérer le coût d'approche réel

Présentation

Le module Coûts d'approche réels permet de consulter les frais sur achat et droits et taxes qui s'accumulent tout au long du trajet des marchandises : du départ de leur pays d'origine, en transitant par les services de douanes, jusqu'à l'arrivée à leur destination finale. Les coûts d'approche estimés et réels sont synthétisés pour analyse.


Il est possible de consulter les montants aux niveaux entrée, expédition, commande ou commande/article. Une fois l'analyse effectuée, vous pouvez finaliser les coûts d'approche réels. Cela a pour effet de mettre à jour les stocks valorisés et le budget d'achat. Vous pouvez également mettre à jour des PAMP pesés.

Procédures

Finaliser des coûts d'approche réels par commande

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Finalisation commande CAR. L'écran Recherche de la commande CAR s'affiche.

Recherchez et consultez un enregistrement de coût d'approche réel en mode de modification. L'écran Finalisation commande CAR s'affiche.

1. Sélectionnez l'enregistrement que vous souhaitez finaliser.
2. Dans le champ Méthode de finalisation sélectionnez le mode d'enregistrement pour les coûts d'approche réels.
3. Dans le champ Commentaires, entrez les commentaires souhaités ou cliquez sur le bouton Commentaires  et entrez vos commentaires.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer l'écran.

Rechercher des coûts d'approche réels au niveau commande/article

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Gestion CAR. L'écran Sélection CAR s'affiche.

1. Selon vos besoins, entrez les critères supplémentaires de façon à affiner votre recherche.
2. Cliquez sur **Rechercher**. L'écran Sélection CAR affiche les enregistrements de coûts d'approche réels qui correspondent aux critères de recherche entrés.
3. Sélectionnez une tâche :
 - Pour effectuer une autre recherche, cliquez sur **Actualiser**.
 - Pour afficher les détails CAR, sélectionnez un enregistrement et cliquez sur **OK**. L'écran En-tête de coût d'approche réel s'affiche.
4. Cliquez sur **Fermer** pour fermer l'écran.

Rechercher des coûts d'approche réels par commande

⇒ **Navigation** : Dans le menu principal, sélectionnez Finance > Finalisation commande CAR. L'écran Recherche de la commande CAR s'affiche.

1. Dans le champ Action, sélectionnez Modifier ou Afficher.
2. Si vous le souhaitez, entrez des critères supplémentaires pour affiner la recherche.
3. Cliquez sur **Rechercher**. L'écran Finalisation commande CAR affiche les enregistrements de coûts d'approche réels qui correspondent aux critères de recherche entrés.

Glossaire

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
% de démarque pour soldes	Différence, en pourcentage, entre le prix de vente initial et le prix soldé.	Démarque pour soldes = prix de vente initial - prix soldé	
% de perte quotidienne	voir Tx de pertes.		
% de perte	Pourcentage de perte moyen auquel l'article est soumis au cours du stockage étagère. Ce pourcentage de perte peut être appliqué aux pertes par détérioration ou aux ventes perdues.		
% marge brute	Différence entre les ventes nettes et le coût total des biens vendus, divisé par les ventes.	% marge brute = (Vente - Prix d'achat des marchandises vendues) / Ventes	
% MB	Affiche le pourcentage de marge brute par rapport aux ventes pour la période concernée sur le site sélectionné.		
Achat spéculatif	Opération consistant à acheter un stock dépassant les recommandations de réapprovisionnement pour profiter d'une remise fournisseur ou pour augmenter le stock afin d'anticiper une hausse des prix.		
Acheteur	Personne responsable de l'achat des marchandises, produits, matériaux ou services.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Action	Type de tâche qui sera accomplie pour le module.		
Adresse de destination	Numéro de la rue du fournisseur auquel les marchandises sont expédiées.		
Adresse	Emplacement d'une entité.		
Affichage d'écart	Différence entre le total déclaré et le total réel au point de vente.		
Ajuster	Méthode consistant à modifier le PV d'un article pour respecter la méthode sélectionnée.		Fini en, Tarification, Arrondissement
Allocation	Processus d'achat, de planification et de distribution servant à déterminer les besoins d'un magasin en fonction des mesures adaptées au produit, des caractéristiques du magasin et du cycle de vie du produit.		
Année	Période de 365 jours.		
Annuler	Invalider sans attendre qu'une suite soit donnée dans le futur.		
Arrondissement	Méthode d'ajustement d'un prix basé sur des règles d'arrondissement. Ces règles sont établies par un administrateur de base de données.		
Article commandable	Article marqué comme étant en stock mais non vendable dans le		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	système du point de vente, qui ne reçoit aucune information concernant l'article. Les prix de vente ne sont pas retenus pour les articles qui sont uniquement commandables.		
Article de caisse de dépôt	Article qui contient les articles de conteneur et de contenu.		
Article de comparaison de marque nationale	Article produit et contrôlé par les fabricants. Article généralement connu, soutenu par les publicités des fabricants et plus ou moins pré-vendu aux clients. Il requiert un investissement limité des détaillants et représente souvent la meilleure qualité produit auprès des consommateurs.		
Article de concession	Un article de concession est similaire à un article de consignment dans le fait que le détaillant ne possède pas les stocks en vente. Les articles de concession diffèrent de la consignment dans le fait que la propriété n'est pas transférée lorsque les articles sont vendus. Un détaillant loue un espace à un fournisseur dans lequel ce dernier vend ses		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	marchandises. Un enregistrement des ventes de concession est effectué, puis le détaillant facture le fournisseur avec la méthode de son choix.		
Article de dépôt	Un article de dépôt est un article dont une partie peut être renvoyée par le client lorsqu'il a été vendu au client. Un dépôt est pris au client pour la partie renvoyable. Un article de dépôt est découpé en composants de l'article, et chaque article est suivi séparément dans RMS.		
Article de référence	Article situé en dessous du niveau de transaction.		
Article de substitution	Article choisi pour remplacer l'article principal afin d'abandonner progressivement ce dernier.		
Article du conteneur de dépôt	Article pour lequel le dépôt est pris. L'article du conteneur de dépôt renferme l'article de contenu de dépôt.		
Article du conteneur de dépôt	Article vendu au client.		
Article enfant	Article précédé par un ou deux niveaux d'articles (au-dessus)		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Article grand-parent	Article situé à deux niveaux au-dessus d'un autre article dans un groupe d'articles.		Niveau article 1
Article parent	Dans un groupe d'articles, article situé à un niveau au-dessus d'un autre article.		Niveau article 2
Article retourné de dépôt	Article retourné au détaillant par le client et pour lequel le dépôt est retourné au client.		
Article transformable	Un article transformable est un article qui peut être commandé comme un seul article, puis décomposé en articles plus petits. Les articles plus petits peuvent alors être revendus dans le magasin. Il existe deux types d'articles transformables : transformé commandable et transformé vendable.		Transformé commandable et transformé vendable
Article vendable	Article qui ne fait partie d'aucun stock du système. Par conséquent, les enregistrements de stock ne s'affichent pas sur les écrans de gestion des articles. Les articles qui sont seulement vendables ne sont associés à aucun fournisseur et aucune information de prix les concernant n'est donc		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	disponible.		
Article	Marchandise reçue d'un fournisseur. Dans le système, le numéro de l'article, sa description ou les deux s'affichent dans le champ ou la colonne de l'article.		
Attribut utilisateur	Qualité d'identification choisie par l'utilisateur.		
Attribut	Qualité d'identification.		
Audit	Vérification formelle des comptes ou de la situation financière d'une entreprise ou d'un particulier.		
Automatique	Type de contrôle des commandes qui détermine que les commandes, dans les quantités recommandées, sont créées en statut approuvé.		Contrôle de cde
AU	Voir Attribut utilisateur.		
Avis d'expédition	Transaction réalisée par une interface de données informatiques (EDI) entre le fournisseur et le détaillant qui identifie, pour une livraison donnée, le numéro du fournisseur, le numéro de la commande, le contenu des cartons et le magasin de destination.		
Bannière	Groupements pouvant	Magasin spécialisé	Canal

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	servir à distinguer une zone de votre activité d'une autre. Généralement utilisé pour regrouper des canaux.	dans les produits Enfants, Magasin spécialisé dans les produits Adulte	
Banque émettrice	La banque émettrice ouvre la lettre de crédit lorsqu'elle est contactée par le détaillant qui souhaite importer des marchandises.		
Banque de confirmation	Banque qui garantit les fonds nécessaires pour payer les réclamations concernant une lettre de crédit.		
Banque de négoce	Banque chargée de la négociation de la lettre de crédit entre le vendeur et la banque notificatrice.		
Banque notificatrice	La banque informant le bénéficiaire qu'une lettre de crédit a été ouverte à son intention.		
Banque	Etablissement dédié à la garde, au prêt, à l'échange et à l'émission d'argent, à l'octroi d'un crédit et à la transmission de fonds.		
Base de valeur	Base sur laquelle doit être calculé le composant de coût. Valeur : les frais sur achat, droits et taxes ou frais représentent un pourcentage de la valeur des marchandises. Si vous		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	sélectionnez l'option Valeur, vous pouvez sélectionner la base de valeur de calcul pour le calcul du composant ou indiquer, dans la zone Nomination du composant, les calculs dans lesquels le composant doit être inclus. Particulier : les frais sur achat, droits et taxes ou frais sont calculés par unité.		
Base par défaut	Tarifcation sur laquelle sont basées les tarifications des articles/sites appartenant aux mêmes groupes de zone de PV		
Bénéficiaire	Entreprise pour laquelle la lettre de crédit est émise, en général le fournisseur.		
Bloc	Sur un papillon, zone où apparaît une publicité.		Page, Segment
Bordereau d'expédition	Liste des articles contenus dans le carton livré		
Budget d'achat	Différence entre les achats prévus et les promesses d'achats déjà faites par un acheteur pour une période donnée, sur un mois. Représente le montant des dépenses engagées par l'acheteur pour le mois en question. Ce montant diminue chaque fois qu'un achat		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	est effectué.		
Budget d'achat	Montant disponible pour les achats, au niveau des sous-familles et pour une semaine.		
Caissier	Personne chargée de recevoir le paiement des articles disponibles au point de vente.		
Calendrier normal	Le calendrier julien fonctionne par cycles de trois années de 365 jours suivies d'une année bissextile de 366 jours. Chaque année est divisée en douze mois.		
Canal SGF	Processus qui donne aux fournisseurs une visibilité des niveaux de stocks, leur permet de créer des commandes en fonction de ces niveaux et d'expédier des commandes sans l'intervention du détaillant.		
Canal	Méthode de groupement, méthode de vente par exemple.	Site en dur, borne interactive, boutique virtuelle,	Bannière
Candidat	Enregistrement de transport qui a été désigné pour être finalisé.		Finalisation
Caractéristique de site	Trait caractéristique d'un site particulier.		
Caractéristique fournisseur	Attribut appliqué à un fournisseur.		
Carton	Conteneur qui apparaît		Bordereau

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	sur un bordereau d'expédition (BOE).		d'expédition
Catégorie de magasins	Manière de classer des magasins. Les catégories sont définies par chaque fournisseur.		
Catégorie de quota	Les catégories de quota permettent d'appliquer des restrictions à des catégories d'articles plutôt qu'à des articles individuels. Les services des douanes regroupent des articles avec des caractéristiques associées dans des catégories de quota.		
Catégorie remise	Méthode utilisée pour déterminer le mode de calcul des rabais et remises appliqués à une commande. Cumulé : Les valeurs des composants de remise sont additionnées puis appliquées au montant total d'achat afin de déterminer la remise ou le rabais. Cascade : La valeur de chaque composant de remise est appliquée au montant total d'achat après déduction de la valeur du composant de remise précédent. Hors : Les composants de remise exclusifs remplacent tous les autres composants de remise. Un seul composant de remise		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	exclusif peut être appliqué à un article à un moment donné. Les remises exclusives situées au niveau le plus élevé de la hiérarchie article sont appliquées à la place des remises exclusives de niveau inférieur.		
Changement	Informations supplémentaires ou modifications apportées à une lettre de crédit. Le changement peut modifier la valeur totale du crédit.		Effet
Choisir la priorité	Ordre dans lequel les articles de substitution sont utilisés pour répondre à la demande en article principal.		
Clé de contrôle	Clé contrôlée lorsque l'exactitude du numéro de routage est vérifiée.		
Client	Personne qui achète un produit ou un service.		
Code d'en-cours	Affiche le code des tâches du travail en cours qui ont été attribuées à l'article et au site sélectionnés. Les codes d'en-cours sont attribués à des ordres de travail assignés à des commandes.		
Code de calcul des droits	Droit basé sur une combinaison de valeurs et de dimensions.		Droit
Code de l'industrie	Numéro unique représentant toutes les	La combinaison de taille des pantalons	

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	combinaisons possibles de tailles définies par la NRF (National Retail Federation).	pour Homme 32x32 porte un code NRF	
Code postal de livraison	Chiffre simple ou combinaison de chiffres et de lettres identifiant la zone de livraison postale d'un pays.		
Code postal	Numéro identifiant la zone de livraison d'un pays.		
Code SCAC	Code unique de deux à quatre lettres identifiant une société de transport. Les codes d'identification SCAC ont été développés par l'organisation NMFTA à la fin des années 60 pour faciliter l'informatisation de la branche des transports.		
Colis	Unité principale d'un article. Un colis est composé de sous-colisages. Les sous-colisages peuvent être composés de plusieurs pièces. Les quantités sont commandées et expédiées en fonction de la taille des colis.		
Commande	Accord relatif à l'achat de marchandises passé entre un détaillant et un fournisseur. Le détaillant enregistre la quantité, le coût et le site de livraison des articles provenant du fournisseur. Sur une		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	commande, le même article destiné à des sites distincts peut présenter un prix d'achat différent.		
Composant remise	Rabais ou remises inclus dans une remise. Plusieurs composants peuvent constituer une remise.		
Comptabilité fournisseurs	Montant dû à un créancier sur un compte.		
Comptabilité générale	Enregistrements des comptes d'une entreprise. Comprend tous les comptes et états financiers.		
Compte de débit	Compte duquel une somme doit être débitée pour le paiement de frais.		
Concurrent	Magasin vendant des produits similaires, ce qui peut signifier une rivalité. Les magasins peuvent faire de la concurrence aux magasins d'autres sociétés ou aux magasins de la même société.		
Concurrent	Une société vendant ou achetant des biens ou des services sur le même marché		
Conservation des calendriers d'activité	Période de conservation, en mois, des calendriers d'activité. Lorsque les calendriers ont dépassé		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	la période de conservation, ils sont automatiquement purgés par un programme batch exécuté régulièrement.		
Conservation des soldes	Période de conservation, en mois, des soldes. Lorsque les événements de soldes ont dépassé la période de conservation, ils sont automatiquement purgés par un programme batch exécuté régulièrement.		
Consignation	Accord marketing dans lequel le contrôle physique des marchandises, et non le titre de propriété, est transféré d'une entreprise à une autre, soit de l'expéditeur (fournisseur) au destinataire (détaillant). Les marchandises restent la propriété de l'expéditeur jusqu'à ce qu'elles soient vendues. Lors de la vente des marchandises, l'expéditeur facture le destinataire.		
Constante	Méthode de réapprovisionnement axée sur le stock, utilisée sans application de prévision. Dès que le niveau de stock tombe en-deçà du stock maximum, une requête pour la différence est		Réapprovisionnement

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	générée.		
Conteneur	Moyen d'expédition des articles.		
Contrôle de cde	Méthode déterminant le mode de création des commandes lorsqu'elles sont créées en dehors du module des commandes.		Automatique, Semi-Automatique, Manuel
Contrat "Soft"	Contrat qui peut être établi au-dessus du niveau de transaction. Cela vous permet de rédiger un contrat pour une catégorie de produits et de définir les détails de la commande par la suite.		
Contrat	Accord ayant force de loi passé avec un fournisseur afin qu'il fournisse des articles à un prix négocié.		
Coupon	Partie d'une publicité papier à découper et à utiliser comme bon de commande, comme formulaire d'enquête ou bon de réduction sur un produit.		
Coût commande progressif	Coût de commande progressif de l'article lors de l'application de chaque composant de remise. Le coût projeté de l'article représente le prix d'achat unitaire du fournisseur déduit des composants de remise.		
Coût d'approche	Somme du coût, des droits et des frais		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	d'expédition. Le coût d'approche peut être réel ou estimé (en fonction de la destination).		
Coût de manutention	Montant facturé par le fournisseur pour traiter le retour.		
Coût hebdo stockage entrepôt	Coût du stockage hebdomadaire dans des sites de stockage appartenant à la société.		
Coût hebdo stockage extérieur	Coût du stockage hebdomadaire dans des sites tiers.		
Coût par palier	Les remises de coût par palier ont lieu lorsque votre organisation perçoit une certaine remise pour une commande en fonction de la taille de cette commande. Plusieurs types de paliers peuvent être créés, en fonction de la masse, du volume, de la palette, du colis, de l'unité ou du statut du colis.		
Cross-Dock	La commande créée dirige les marchandises du fournisseur à un entrepôt, où elles sont immédiatement envoyées au magasin ou à l'entrepôt approprié.		
Cumul annuel jusqu'à ce jour, Crédit	Crédit utilisé auprès de la banque depuis le début de l'année.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Cumul annuel jusqu'à ce jour, Ligne de crédit	Montant du crédit utilisé par la société depuis le début de l'année auprès de la banque.		
Cycle	Fréquence du comptage.		
Date d'écriture	Date à laquelle la commande a été rédigée.		
Date d'activation	Date à laquelle une fonction devient effective dans le système.		Date d'application
Date d'application	Date à laquelle une fonction devient disponible ou active dans le système.		
Date d'approbation	Date à laquelle un élément du système devient disponible et peut être envoyé à des systèmes externes.		
Date d'arrivée	Date à laquelle les marchandises sont arrivées au point de déchargement.		
Date d'expiration	Date à laquelle un élément n'est plus valable.		
Date de base	Première date d'un échéancier		
Date de disponibilité	Date à laquelle l'article devient disponible chez le fournisseur ou à laquelle il est livré. Les dates de disponibilité dépendent des contrats.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Date de fin	Dernier jour de disponibilité d'un élément dans le système.		
Date de rupture de stock	Date de rupture de stock prévue pour un magasin.		
Date fin de semaine EB	Dernier jour de la semaine EB permettant de créditer le montant de la commande.		
Date	Jour, mois et année de l'événement se produisant.		
Débit IDCC	ID combinaison du code de débit.		
Délai de commande suivant	Temps minimum requis pour que la commande suivante soit livrée à un site.		
Délai de livraison pour la commande en cours	Temps minimum requis pour que la commande en cours soit livrée à un site.		
Délai de livraison	Temps estimé entre le début du processus et le résultat.		
Délai entrepôt	Nombre de jours requis pour que l'article soit expédié de l'entrepôt et reçu dans un site pour des articles cross-dock et stockés en entrepôt.		
Délai entrepôt	Nombre de jours requis pour que l'article soit expédié depuis l'entrepôt et reçu dans un site.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Démarque	Réduction du prix de vente d'origine établi au début du semestre pour un article, pendant la période des soldes.		
Démonstration	Nombre d'unités de l'article requis à des fins de démonstration dans un magasin.		
Description de l'entrepôt	Voir Entrepôt		
Description de la remise	Voir Remise		
Déshérence	Retour ou perte d'un voucher. Un voucher peut commencer à être en déshérence après une période fixée et être rendu à une entité gouvernementale.		
Détention de stocks	Qualifie un site possédant un local de rangement des stocks à l'endroit où les ventes ont lieu.		Sans détention de stocks
Devise	Pièces, certificats du Trésor et billets en circulation sont utilisés comme moyen d'échange.		
Diff Inventaire	Différence entre le stock réel disponible et le volume enregistré dans les stocks valorisés à la fin de la période concernée.		
Diff	Caractéristique d'un article qui permet de le distinguer d'un autre. Un article peut	Couleur, taille, arôme, parfum	

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	comprendre jusqu'à quatre diffs.		
Disponible	Nombre total d'unités disponibles sur un site : stocks résultant des commandes RF, stocks non disponibles, stocks en transit et stocks réservés. Le calcul des stocks disponibles permet d'obtenir une estimation exacte des stocks d'un site.		
Distance linéaire	Rayonnages disponibles sur un site.		
Distribuer par	Méthode de distribution.		Règle de distribution
Distributeur	Entreprise qui enlève les marchandises chez le fournisseur et les livre au détaillant.		Secteur (codes de taxes)
Distribution	Processus de partage des quantités. Les distributions peuvent représenter un pourcentage ou un montant de la quantité totale.		
Division	Appartient à la hiérarchie marchandises. Permet de définir les catégories principales de marchandises d'une entreprise. Une division constitue la seconde division de la hiérarchie marchandises.		
Document	Papier répertoriant les informations supplémentaires		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	relatives à une activité.		
Droit	Taxe généralement appliquée aux importations.		
Droits et taxes du CD	Montant du régime qui a été ajouté à un article.		
Durée de couverture - Saisonnier	Méthode de réapprovisionnement axée sur le stock utilisée avec une application de prévision et servant exclusivement aux magasins. La méthode Durée de couverture - Saisonnier combine l'algorithme de base de durée de couverture avec le but de stock terminal de fin de saison. Cette méthode de réapprovisionnement compare les requêtes de réapprovisionnement en cours et la demande prévue jusqu'à la fin de la saison. Les requêtes de réapprovisionnement sont créées en fonction du but de stock terminal de fin de saison.		Réapprovisionnement
Durée de couverture - Sorties	Méthode de réapprovisionnement axée sur le stock utilisée avec une application de prévision et servant exclusivement aux entrepôts. Les calculs de réapprovisionnement fonctionnent comme pour les magasins sauf que les prévisions de		Réapprovisionnement

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	sortie d'entrepôt sont utilisées. Tous les autres calculs sont similaires à ceux de la méthode de réapprovisionnement Durée de couverture magasin.		
Durée de couverture	Méthode de réapprovisionnement axée sur le stock, utilisée avec application de prévision. Vous contrôlez les niveaux de stock par les jours d'approvisionnement au magasin plutôt que de spécifier une quantité exacte de stock. Le nombre de jours minimum de durée de couverture est utilisé pour déterminer le niveau de stock minimum, alors que le nombre de jours de temps maximum détermine le niveau de stock maximum. Ces niveaux max/min varient en fonction des données de prévisions de ventes en cours. Le nombre de jours d'horizon de couverture est un champ facultatif utilisé pour calculer un taux de ventes quotidiennes moyen qui est multiplié par le nombre de jours de couverture minimum et le nombre de jours de couverture maximum		Réapprovisionnement

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	pour déterminer un min/max. Ce champ est utile si le nombre de jours de couverture s'étend au-delà du nombre de jours avec données prévues. Une commande de réapprovisionnement est faite quand le stock disponible net atteint le nombre minimum de jours d'approvisionnement et la quantité commande est placée sur la base du taux de ventes prévues sur la période particulière (horizon de couverture) et le nombre maximum de jours de valeur d'approvisionnement.		
Dynamique - saisonnier	Méthode de réapprovisionnement orientée service utilisée avec une application de prévision servant exclusivement aux magasins. De même que la méthode Durée de couverture - Saisonnier, Dynamique - Saisonnier combine l'algorithme Dynamique de base avec le but de stock terminal de fin de saison. Cette méthode de réapprovisionnement compare les requêtes de réapprovisionnement en cours et la demande prévue jusqu'à la fin de		Réapprovisionnement

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	la saison. Les requêtes de réapprovisionnement sont créées en fonction du but de stock terminal de fin de saison.		
Dynamique - sorties	Méthode de réapprovisionnement orientée service utilisée avec une application de prévision servant exclusivement aux entrepôts. Les calculs de réapprovisionnement fonctionnent comme pour les magasins, sauf que les prévisions de sortie d'entrepôts sont utilisées. Tous les autres calculs sont similaires à la méthode de réapprovisionnement dynamique de magasin.		Réapprovisionnement
Dynamique	Méthode de réapprovisionnement axée sur le service, utilisée avec application de prévision. L'objectif est d'avoir juste assez de stock présent sur un site donné pour effectuer les ventes entre les cycles de réapprovisionnement. La durée utilisée pour déterminer les niveaux des stocks dépend du temps de revue et du délai avant que les niveaux de stock du site permettent la réception d'une autre livraison. Le pourcentage de niveau de service est utilisé pour calculer le		Réapprovisionnement

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	montant nécessaire de stock de sécurité.		
Echange de données informatisé	Echange d'informations par ordinateur entre un détaillant et un fournisseur concernant les niveaux de stock, les dates de livraison, les ventes d'unités, les comptes fournisseurs et comptes clients, etc		
Echéance (commande)	Date à laquelle la livraison d'une commande est attendue.		
Echéance (facture)	Date à laquelle le paiement d'une facture est dû.		
Echéancier	Un échéancier est un planning d'événements. Pour suivre le cycle de vie d'une activité, vous pouvez lui associer un échéancier et entrer les dates qui permettront de suivre l'exécution des étapes de cet échéancier. Vous avez la possibilité de réviser les dates et d'enregistrer le motif de la révision.		
Effacé	Opération consistant à faire passer des marchandises par l'agence en douane.		
Effet	Impact d'une modification sur une lettre de crédit.		Modification
Email	Adresse électronique du contact. Système de transmission de messages par voie		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	informatique (comme entre des ordinateurs d'un réseau).		
En commande	Nombre d'unités indiquées sur une commande approuvée n'ayant pas encore été reçues.		
Enlèvement vers site	Nombre de jours requis pour que l'article soit expédié depuis les locaux du fournisseur et reçu dans un site pour les articles Direct magasin et Transfert cross-dock.		
Enseigne	Deuxième niveau de la hiérarchie de l'organisation.		
Entrepôt au site	Voir Délai entrepôt		
Entrepôt d'éclatement des packs	Centre de distribution qui reçoit les marchandises d'un fournisseur, les regroupe par commande de magasin puis expédie les quantités réduites au magasin.		
Entrepôt virtuel	Entrepôt avec détention de stocks disponible dans des environnements multi-canaux. Il est possible de mettre en place un entrepôt virtuel afin d'effectuer un suivi des stocks par canal.		Canal
Entrepôt	Local de stockage et/ou de distribution où les stocks peuvent être		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	reçus, gardés et transférés vers d'autres sites.		
ENTRP	Voir Entrepôt		
Evénement	Le plus haut niveau d'une promotion, qui sert à rassembler plusieurs promotions.		
Expéditeur	Personne ou service responsable du transport des marchandises d'un site à un autre.		
Expédition directe	Livraison directe d'un article du fournisseur au client.		
Exporter	Opération consistant à transférer des informations sur des systèmes externes.		
Fabriquer	Elaborer des produits manuellement ou avec des machines à partir de matières premières.		
Facturer des frais de remboursement	Frais demandés à un client si un mandat est renvoyé.		
Famille	Cinquième niveau dans la hiérarchie marchandises. La hiérarchie marchandises est divisée en familles. Une famille peut appartenir à un rayon.		
Finalisation	Opération consistant à préparer les enregistrements de transport pour les déclarations douanières.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Finis en	Méthode d'ajustement d'un prix de vente article de manière à ce qu'il finisse par un montant spécifié.		
Finis en	Type d'ajustement qui permet de déterminer les deux derniers chiffres d'un PV.		Type d'ajustement
Finisseur	Un finisseur travaille sur les articles : ajouter des boutons, repasser, pendre les vêtements, les étiqueter. Il existe deux types de finisseurs : interne et externe. Les finisseurs internes sont considérés comme membres à part entière de l'entreprise. Ils correspondent généralement à une zone de l'entrepôt qui effectue le travail. Ils sont organisés comme les entrepôts virtuels de RMS mais possèdent un indicateur supplémentaire qui permet de les identifier comme finisseurs plutôt que comme entrepôts virtuels. Les finisseurs externes ne sont pas considérés comme membres à part entière de l'entreprise. Ils sont des partenaires dans RMS.		
Fournisseur	Personne ou entité qui fournit des articles à un détaillant.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Fournisseur	Terme générique utilisé pour désigner soit un partenaire, soit un approvisionneur.		
Fréquence	Régularité de l'occurrence d'un événement.		
Fractionnement par camion	Opération consistant à fractionner les commandes en plusieurs camions.		
Frais de cession	Coût impliqué par le transfert d'un article.		
Frais	Montant qui a été déduit d'une lettre de crédit.		
Franco à bord	Terme commercial signifiant que le fournisseur doit livrer les marchandises à bord du navire désigné par l'acheteur . Le fournisseur a respecté ses obligations dès que les marchandises ont passé le bastingage du navire.		
Fret	Compensation payée pour le transport des marchandises.		
Généré par	Indique comment les ratios de diffs sont définis. Les ratios de diff générés par le système le sont en fonction de l'historique des ventes du rayon, de la famille ou de la sous-famille sélectionnés. Les ratios de diffs		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	générés manuellement le sont en fonction des mêmes rayon, famille, sous-famille, type de ventes et période qu'un autre ratio de diffs.		
Géocode	Code qui identifie la combinaison pays, état, département et ville de chacun des sites.		
Gère les reliquats	Un engagement ou une commande client non complétés. Il s'agit d'une demande immédiate ou en souffrance ne pouvant être satisfaite en raison du stock insuffisant de l'article concerné.		
Grossiste	Intermédiaire vendant principalement aux détaillants, autres marchands ou à des utilisateurs du domaine de l'industrie, des institutions et du commerce à des fins de revente ou d'affaires.		
Groupe de diffs.	Outil utilisé pour regrouper de façon logique les ID de diffs par type.	Pantalons pour femme	Type de Diff./Regroupement de diffs
Groupe de type de magasin	Magasins de mêmes catégories utilisés comme liste de sites.		Liste de sites
Groupe	Sixième niveau dans la hiérarchie marchandises.		
Hauteur	Distance entre le haut et le bas d'un objet positionné		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	verticalement.		
Historique des remises de croissance	Première et dernière date de la période d'historique servant de base à la mesure de la croissance pour une remise de croissance.		
Hors gestion des stocks	Fait référence à un magasin dont les stocks ne se trouvent pas au même endroit que les locaux de vente.		Gestion des stocks
Hors marchandise	Relatif aux coûts n'ayant pas de rapport avec les articles et marchandises du système.		
ID de voyage/vol	Numéro de référence d'un vol, voyage ou autre mode de transport.		
Importer	Opération consistant à transférer sur le système principal des données d'un système externe.		
Ind. d'emballage cadeau	Indique que l'emballage cadeau est disponible pour cet article.		
Indemnité logistique	Pratique consistant à aller chercher un produit directement chez un fournisseur afin de bénéficier d'une remise.		
Indicateur WIC	Indique que l'article est conforme au programme de réduction Femmes, Nourrissons et Enfants.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Indiquer la priorité	Priorité donnée à des éléments lorsque les besoins doivent être notifiés en vue d'un réapprovisionnement.		
Jour ouvrable	Date à laquelle un site était ouvert, des transactions y ayant eu lieu.		
Jours d'anticipation	Nombre de jours avant qu'un événement de prix d'achat soit divisé en calcul d'achat spéculatif. Un événement de prix d'achat peut être la date de fin d'une remise ou la date d'application d'un changement de PA.		
Jours d'envoi de note de débit	Nombre de jours devant s'écouler après réception d'une facture afin de pouvoir envoyer une note de débit.		
Jours d'historique d'affectation de magasin/entrepôt	Période de conservation, en jours, des informations d'historiques concernant les affectations de magasin/entrepôt. Lorsque les informations historiques ont dépassé la période de conservation, elles sont automatiquement purgées par un programme batch exécuté régulièrement.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Jours de délai de commande en cours ajoutés à la prévision	Voir Délai de livraison prévu pour la commande en cours		
Jours de négociation	Voir Jours négoc.		
Jours négoc.	Nombre de jours convenu pour la négociation des documents relatifs à la lettre de crédit.		
Juridiction	Limites ou territoire dans lesquels la loi peut être exercée.		
Largeur	Mesure horizontale d'un objet.		
Lettre de crédit	Lettre qu'un banquier adresse à une entité afin de lui autoriser les traites à la banque émettrice ou à une banque se trouvant dans le pays de la personne concernée, jusqu'à une certaine somme, et garantissant l'acceptation des traites établies dans les règles.		
Lien entrepôt	Indique l'entrepôt de réapprovisionnement auquel l'entrepôt virtuel actuel est lié. Ce champ est activé si l'entrepôt virtuel actuel n'est pas un entrepôt de réapprovisionnement. Cette option n'est disponible que dans un environnement multi-canaux.		
Lien tsf/cde	Numéro de référence pour un lien entre un		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	article d'un transfert et une ou plusieurs commandes existantes.		
Lieu de facturation	Adresse à laquelle les fournisseurs doivent envoyer leurs factures		
Ligne de crédit ouverte	Montant du crédit restant sur une ligne de crédit.		
Ligne de crédit	Montant maximum du crédit autorisé à un acheteur ou emprunteur.		
Ligne	Nombre de couches qui sont empilées sur une palette.		
Liste d'articles	Groupe d'articles basé sur des caractéristiques définies par l'utilisateur.		
Liste de sites	Groupe de sites basé sur des caractéristiques définies par l'utilisateur.		
Livraison	Arrivée d'une expédition à un site particulier.		
Magasin initial	Magasin auquel le personnel est principalement rattaché.		
Mandat	Document émis par un bureau de poste, une banque ou un bureau télégraphique donnant le droit d'effectuer le paiement d'un montant spécifié dans n'importe quelle succursale de l'organisme.		
Manuel	Type de contrôle des commandes qui		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	détermine que les commandes, dans les quantités recommandées, ne sont pas créées. La quantité de commande recommandée (QCR) est inscrite dans la table Résultats de réapprovisionnement. Vous devez créer et lancer un état personnalisé pour consulter les QCR.		
Marge Brute	Différence entre les ventes nettes et le coût total des biens vendus.		
Mesure coût du stockage entrepôt	Type de mesure par défaut utilisé pour calculer le coût du stockage hebdomadaire aux sites de stockage de la société. Les utilisateurs peuvent écraser le type de mesure au niveau de l'entrepôt ou de l'entrepôt/rayon.		
Méthode de notification	La méthode qu'utilise la banque pour notifier le bénéficiaire qu'une lettre de crédit a été ouverte à son intention.		
Méthode de présentation	Façon d'exposer un article dans un magasin.		
Min/Max	Méthode de réapprovisionnement axée sur le stock, utilisée sans application de prévision. Les niveaux de stock minimum et maximum		Réapprovisionnement

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	sont définis et une fois que le niveau de stock tombe en deçà du stock minimum, une requête est générée pour relever le niveau de stock au stock maximum.		
Mix and Match	Méthode de promotion qui concède au client une remise sur un article en fonction des articles achetés précédemment.		
Montant ajustement	Différence de prix entre la valeur d'origine et la nouvelle valeur.		
Montant minimum autorisé	Le plus petit montant requérant une autorisation pour plusieurs modes de paiement.		
Montant net	Montant total après déduction de tout frais, dépense ou perte.		
Montant ouvert	Solde actuel d'une lettre de crédit.		
Montant salle de travail	Valeur monétaire des services à valeur ajoutée lors de la période concernée sur le site sélectionné. Les coûts de salle de travail, notamment les modifications, réduisent la marge brute. Ce montant est exprimé dans la devise affichée dans le champ Devise. Selon la vue, le montant est libellé en coût pour l'année en cours ou		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	l'année précédente.		
Montant unitaire	Montant monétaire de chaque unité.		
Montant	Le chiffre ou la quantité.		
Multi-canaux	Concept RMS qui divise le système en divers moyens de vente permettant de réaliser un suivi des stocks et de finaliser les rapports.		Gestion des stocks, Hors gestion des stocks
Multi-unité	Type de promotion. Remise faite à un client dans un magasin pour l'achat d'articles pour un montant prédéfini. La remise peut correspondre soit à la déduction d'un montant ou d'un pourcentage, soit à un montant fixe et s'applique à des rayons, familles ou sous-familles sélectionnées.		
N° de semestre en cours	ID du semestre. Entrez l'ID, dans le format YYYYn, où YYYY est l'année à 4 chiffres, et n représente le numéro de semestre (soit 1 soit 2). Par exemple : 20021 et 20022.		
N° de cas anti-dumping	Anti Dumping		
N° de cde	Numéro d'identification figurant sur une commande.		
N° de pièce du fournisseur (RPF)	Numéro attribué à un article par un fournisseur.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
N° de séq. jour magasin	Numéro unique affecté par l'Audit des ventes qui correspond au jour d'ouverture et d'activité du magasin pour la transaction.		
Nb de jours maximum	Nombre maximum de jours dont les données sont utilisables dans le calcul d'une moyenne pour les articles du rayon.		
Nb jours écoulés pour déterminer statut comp.	Nombre de jours de données que l'audit des ventes doit rassembler avant de lancer une comparaison entre la période actuelle et une période précédente.		
Net	Montant restant après déduction de tous les frais, dépenses ou pertes.		
Niveau article 1	Article sans facteurs différentiels, qui ne requiert pas de deuxième niveau. Tous les articles doivent avoir un article de niveau un dans le groupe d'articles. Un article de niveau 1 peut avoir des articles de niveau 2 et 3 en dessous de lui.		
Niveau article 2	Article qui peut avoir ou pas des facteurs de différenciation. Un groupe d'articles de niveau 2 doit avoir un article de niveau 1 et un ou plusieurs articles de		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	niveau 2. Tous les articles de niveau 2 sont liés à l'article de niveau 1. Un article de niveau 2 peut avoir des articles de niveau 3 en dessous.		
Niveau article 3	Article ayant des caractéristiques distinctives en dehors des facteurs de différenciation d'un article de niveau 2. Un article de niveau 3 doit avoir un article de niveau 1 et un article de niveau 2 au-dessus de lui. Tous les articles de niveau 3 sont liés à un article de niveau 2. Un article de niveau 3 ne peut pas avoir des articles en dessous de lui.		
Niveau article	Niveau d'un article dans un groupe d'articles.		
Niveau d'historique	Montant de l'historique du stock devant être capturé dans les programmes hebdomadaires d'historique du stock. Les options sont : Pas d'historique : L'historique du stock n'est pas capturé. Articles vendus seulement : L'historique des articles ayant fait l'objet de ventes pendant la semaine est capturé. Tous les articles : L'historique de tous les articles du		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	stock est capturé. Le fait de modifier la valeur de cet indicateur peut avoir un impact considérable sur la taille de la banque de données.		
Niveau de gestion des stocks	Niveau auquel le stock de chaque fournisseur est analysé afin de savoir quand le réapprovisionner. Cette analyse peut s'effectuer au niveau Fournisseur, Fournisseur/Site, Fournisseur/Rayon ou Fournisseur/Rayon/Site.		
Niveau de hiérarchie	Classification des marchandises ou de l'organisation. Au sommet des deux hiérarchies se trouve l'entreprise. En descendant dans la hiérarchie, on remarque que chaque niveau de la hiérarchie est une sous-section du niveau supérieur.		
Niveau du solde	Niveau auquel votre système est réglé pour solder les totaux déclarés en comparaison avec le récapitulatif des totaux du système. Les niveaux du solde sont Magasin, Caisse et Caissier.		
Niveau transaction	Niveau du groupe d'articles où les transactions concernant		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	l'article sont suivies.		
Nom de l'utilisateur	ID attribué à chaque utilisateur.		
Nom	Personne ayant le rôle de responsable.		
Non vendable	Quantité de l'article qui ne peut pas être vendue. Ceci comprend les articles qui ont échoué au contrôle qualité et au stock de démonstration.		
Numéro d'autorisation	Le numéro permettant l'acceptation d'une transaction, en particulier pour les cartes de crédit.		Source d'autorisation
Numéro de compte	Numéro identifiant vos possessions dans une banque.		
Numéro de ligne textile	Site d'expédition de la ligne textile du magasin dans l'entrepôt principal de celui-ci.		
Numéro DUNS	Le numéro DUNS (Dun & Bradstreet Data Universal Numbering System) est un code à 9 chiffres qui identifie votre entreprise. Il s'agit d'un identifiant d'entreprises fréquemment utilisé, particulièrement dans le cadre de transactions EDI.		Echange de données informatisé, Site DUNS
Objectif	Performances à long terme et à court terme qu'espère atteindre un détaillant. Les objectifs peuvent concerner les		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	ventes, les bénéfices, la satisfaction de la clientèle et l'image de la société.		
Obligation	Traite relative au transport des marchandises due par un détaillant en plus du coût d'une commande.		
Obtenir ID diff	Diff associé à l'article parent lorsque le champ Type d'article obtenu est défini sur article parent/ID de diff.		
Obtenir mnt	Remise qu'un client recevra en achetant les articles appropriés sur la liste d'achat articles. Le montant dans le champ Obtenir mnt peut être soit un pourcentage soit un montant, en fonction de ce qui a été sélectionné dans le champ Type obtenir.		Obtenir type
Obtenir qté	Nombre d'articles auxquels s'applique la remise.		
Obtenir type	Type de remise consentie sur l'article. Les types de remise suivants sont possibles : Gratuit : Indique que l'article vous est envoyé gratuitement. Pourcentage : Indique que vous obtenez un certain pourcentage de réduction sur le prix d'achat de l'article. Montant : Indique que		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	vous obtenez un montant de réduction sur le prix d'achat de l'article. Montant fixe : Indique que vous recevez l'article à un prix d'achat réduit défini.		
Obtenir un article	Article obtenu gratuitement ou moyennant une certaine somme lorsqu'une certaine quantité de l'article est achetée au partenaire de remise.		
Ordre de livraison	Autorise le transporteur maritime à remettre le contenu du cargo au transporteur du pays. L'ordre de livraison est donné par le courtier au transporteur maritime.		
Ordre de travail	Demande de certaines tâches à réaliser sur un article (en entrepôt) avant la livraison aux sites finaux.		
Pack	Article qui permet d'acheter, de vendre et d'effectuer le suivi de plusieurs articles sous un même numéro d'article. Un pack peut être complexe ou simple. Un pack complexe comprend plusieurs articles de composant. Un pack simple comprend plusieurs exemplaires d'un article de composant.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Page	Numéro de la page dans laquelle figurera la publicité pour l'article, le groupe d'articles, ou le rayon.		
Palier	Une plage correspondant à un PV, déterminée par le fournisseur.		
Par défaut	Sélection utilisée automatiquement par le système lorsque l'utilisateur n'a choisi aucune option.		
Parent	Niveau d'article juste au-dessus d'un autre article.		
Partenaire	Personne ou entité associée à votre entreprise dans différents domaines du processus d'approvisionnement. Les partenaires interviennent, par exemple, dans les opérations de transport de marchandises, de déshérence, d'ouverture de crédit et de prestations de services. Les partenaires ne fournissent pas d'articles aux détaillants.		
Pas après le	Dernier jour possible pour la livraison des articles d'une commande à un site.	date système + article/fournisseur/pays d'origine le plus long	
Pas avant le	Premier jour possible pour la livraison des		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	articles d'une commande à un site.		
Pays d'export	Pays du port d'où sont parties les marchandises.		
Pays d'origine	Pays d'où le fournisseur expédie les articles.		
Pays	Etat ou son territoire.		
PA de base	Prix sur lequel sont basés les prix des articles/sites appartenant au même groupe de zone de prix.		
PA unitaire	PA unitaire de l'article.		
PAMP	Coût total de tous les articles divisé par le nombre total d'unités. L'UdM est déterminée par l'UdM du PVMP.		Unité de mesure du prix de vente moyen pondéré
PDCS	Voir Délai de commande suivant		
Période historique	Période utilisée dans le passé.		
Pesage	Opération consistant à ajuster une commande afin d'atteindre un objectif donné, tel que défini dans le système. Les commandes peuvent être ajustées vers le haut ou vers le bas afin d'atteindre les niveaux minimum et maximum déterminés pour le fournisseur ou le palier. Les seuils d'arrondi, définis dans le système, déterminent si une commande est		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	ajustée vers le haut ou vers le bas.		
Phase	Sous-section d'une saison.		
Pièce	Quantité individuelle d'un article.		
Poids approximatif	Poids d'un article à son arrivée au site.		
Poids brut unité	Poids total d'une unité de l'article, plus l'emballage.		
Point de chargement	Port où les marchandises sont chargées sur le navire.		
Point de commande	Nombre d'unités minimum d'un article que vous souhaitez avoir en stock. Lorsque le stock disponible net tombe en deçà du point de commande, l'article est réapprovisionné.		
Point de déchargement	Endroit où les articles sont déchargés du récipient de l'expédition.		
Politique de livraison	Accord relatif aux conditions de livraison passé entre un détaillant et un fournisseur.		
Pool fournisseur	Fournisseur s'étant associé à d'autres fournisseurs afin de garantir la livraison des quantités commandées.		
Pourcentage d'augmentation	Pourcentage par lequel vous voulez temporairement gonfler ou dégonfler le stock		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	maximum lorsque la méthode de réapprovisionnement est Min/max ou Constant. Lorsque la méthode de réapprovisionnement est Virgule flottante, pourcentage par lequel vous voulez temporairement gonfler ou dégonfler le stock minimum et maximum.		
Pourcentage de manutention	Pourcentage applicable à la valeur des marchandises retournées à titre de frais de manutention.		
Pré-étiqueté	Le fournisseur a accepté de ventiler les commandes dans des emballages distincts et portant des indications qui peuvent être envoyés directement aux magasins.		
Prévision	Opération consistant à prédire les résultats futurs en se basant sur l'historique.		
Prix d'achat	Montant devant être payé pour prendre possession d'un objet, frais ou prix d'acquisition.		
Prix de base	Prix d'origine de l'article en promotion avant toute remise.		
Prix nominal	Pour les titres, prix d'achat après commissions ou autres		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	frais. Utilisé pour calculer les gains ou les pertes en capital lorsque le titre est vendu.		
Prix	Montant payé à un tiers pour un produit ou un service.		
Produit	Denrée non spécialisée produite en masse.		
Promotion	Réduction temporaire des prix de certains articles dans des sites déterminés.		
PV commande	Valeur de PV totale de tous les articles figurant sur la commande.		
PV de base	Tarifification de base des articles/sites basés sur la zone de PV contenant le PV de base d'un article.		
Qté ajustement	Différence de chiffre entre la valeur d'origine et la nouvelle valeur.		
Qté brouillon	Nombre d'unités suggéré comme quantité à commander.		
Qté commandée	Nombre d'unités commandées.		
Quantité commande	Nombre d'unités figurant sur une commande.		
Quantité Commande Véritable	Nombre d'articles commandé définitif. La QCV correspond par défaut à la quantité de commande recommandée par le système mais peut être		Quantité de commande recommandée

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	modifiée par l'utilisateur.		
Quantité de commande recommandée	Quantité de commande recommandée. Le nombre d'articles que le système suggère de commander en se basant sur les calculs de réapprovisionnement.		Quantité Commande Véritable
Quantité de distribution	voir Distribution		
Quantité	Nombre total d'unités.		
Rabais sur volume	Remise dont le montant est déterminé par le fournisseur en fonction du nombre total de commandes sur une certaine période.		
Rabais	Accord garantissant l'envoi par le fournisseur d'argent ou de crédit si un certain seuil est atteint pendant une période donnée.		Remise progressive, Rabais sur volume
Ratio de diff	Méthode de regroupement de diffs servant à désigner la quantité de chaque diff à atteindre et devant représenter un pourcentage de la quantité de diff totale.	Diff n° 1 : 20% du Diff 2 : 40% du Diff 3 : 20% du Diff 4 : 20%	
Rayon	Appartient à un groupe de la hiérarchie marchandises. Permet de définir les zones d'un groupe. Le rayon constitue la quatrième division de la hiérarchie marchandises.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Réapprovisionnement	Opération consistant à commander des articles afin de garantir le maintien des niveaux de stocks sur les sites.		Constant, Min/Max, Virgule flottante, Durée de couverture, Durée de couverture - Sorties, Durée de couverture - Saisonnier, Dynamique, Dynamique - Sorties, Dynamique - Saisonnier
Réassorts du magasin	Méthode de réapprovisionnement axée sur le magasin qui permet aux magasins de passer des commandes en fonction de leurs besoins. Les commandes sont intégrées dans RMS lors de l'exécution nocturne d'un batch. Les quantités de commande recommandées sont basées sur la requête du magasin et la capacité à livrer le produit dans les temps.		Réapprovisionnement
Récipient	Moyen utilisé pour transporter des marchandises du fournisseur au détaillant. Il peut s'agir d'un train, d'un navire, d'un avion, etc		
Réclamation	Demande de remboursement à un partenaire pour marchandise endommagée et quantités incorrectes.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Reclassification	Opération consistant à transférer des articles d'une section à l'autre de la hiérarchie marchandises.	Les T-shirts en coton du rayon Femmes sont transférés au rayon des articles de base.	
Région de TVA	Zone soumise à une TVA unique.		
Région	Troisième niveau de la hiérarchie de l'organisation, utilisé pour regrouper les secteurs.		
Région	Unité administrative la plus grande d'un pays.		
Règle de distribution	La méthode par défaut de distribution de l'entrepôt physique aux entrepôts virtuels.		Distribution
Regroupement de diffs	Outil utilisé pour regrouper de façon logique les ID diff d'un groupe.	Groupe de diffs. : Regroupement de diffs des pantalons pour femme : Tailles moyennes des pantalons pour femme	Type de diff, Groupe de diffs
Remise arrière	Pour les remises, indique que le composant remise n'est pas reflété dans le PA unitaire de l'article apparaissant sur la commande. Le composant remise est calculé ultérieurement.		
Remise au comptant	Valeur monétaire des remises créditées par le fournisseur pendant la période concernée sur le site sélectionné. Les remises au comptant augmentent la marge		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	brute.		
Remise de croissance	Remise dont le montant est déterminé par le fournisseur en fonction de l'augmentation des commandes sur une certaine période.		
Remise	Accord passé entre un détaillant et un fournisseur concernant les rabais et remises appliqués à un article pour une commande d'une certaine quantité.		
Remise	Réduction sur le prix d'un article obtenu par l'acheteur lors d'une transaction.		Remise
Rendez-vous	Arrangement passé entre le fournisseur et l'entrepôt pour une livraison à l'entrepôt.		
Retour entrepôt en masse	Transfert effectué de plusieurs magasins à un entrepôt. Ce type de transfert est généralement entrepris pour redistribuer les marchandises d'un magasin à d'autres sites ou pour rendre des marchandises au fournisseur.		
Saison	Une saison est une période de vente précise de l'année.		
Sans pesage	Indique que les quantités d'un article ne sont pas ajustées au cours du pesage.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Secteur (codes de taxes)	Division géographique d'une ville.		
Secteur	Appartient à une région de la hiérarchie de l'organisation. Permet de définir les zones d'une région. Le secteur constitue la cinquième division de la hiérarchie marchandises.		Secteur
Segment	Section d'un bloc dans lequel figurera la publicité pour l'article, le groupe d'articles ou le rayon.		
Semestre	L'une des deux périodes de même durée qui composent l'année, ainsi divisée à des fins de budgétisation et de comptabilité.		
Semi-automatique	Type de contrôle des commandes qui détermine que les commandes, dans les quantités recommandées, sont créées en statut brouillon.		Contrôle de cde
Sensibilité de manutention	Informations de sensibilité associées à l'article. Exemples : Inflammable, Fragile et Toxique.		
Seuil	Point ou valeur à dépasser pour que se produise quelque chose et à ne pas dépasser pour qu'il ne se produise rien.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Site DUNS	Un numéro de site DUNS est un code à 4 chiffres qui identifie votre site. Les numéros de site DUNS sont utilisés en plus du numéro DUNS de l'entreprise afin d'identifier chaque site d'une entreprise.		Numéro DUNS
Site	Magasin ou entrepôt utilisé.		
Société	Niveau le plus élevé des hiérarchies de l'organisation et des marchandises. Seule une société est autorisée dans le système RMS.		
Solde ouvert	Nombre d'unités devant encore être reçues pour amortir les coûts d'outillage.		
Solde	Opération consistant à faire sortir des marchandises du magasin et réduisant stratégiquement les PV.		
Sorties d'entrepôt	Nombre total d'unités ayant été transférées d'un entrepôt à un magasin.		
Soumettre nombre de jours maximum	Nombre d'enregistrements qui doivent être traités avant que les données ne soient soumises.		
Source d'autorisation	Origine de l'acceptation d'une transaction, en particulier pour les cartes de crédit.		Numéro d'autorisation

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Source de données	Origine des données utilisées pour le calcul total. Peut se baser sur des données brutes ou sur des totaux existants.		
Sous-colisage	Sous-groupe d'un colis contenant une partie des quantités individuelles d'un article.		
Statique	Pour une liste d'articles ou de sites, indique que la liste ne peut pas être recréée.		
Stock de clôture (PA)	Valeur de PA du stock disponible à la fin du mois.	Stock de clôture au PA = stock d'ouverture au PA	
Stock de clôture	Valeur de vente du stock disponible à la fin du mois.	Stock de clôture au prix de vente = stock d'ouverture à	
Stock de départ	Montant monétaire budgétisé pour le stock disponible au début d'une période d'un mois.		
Stock de départ	Valeur de vente ou d'achat du stock disponible au début du mois.		
Stock de présentation	Nombre d'articles requis pour une présentation de l'intégralité de l'article en magasin ou le nombre minimum d'unités requis dans un entrepôt.		
Stock disponible	Nombre total d'unités disponibles sur un site : stocks résultant des commandes RF, stocks		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	non disponibles, stocks en transit et stocks réservés.		
Stock fermé	Valeur monétaire du stock disponible à la fin de la période concernée sur le site sélectionné.		
Stock intermédiaire semestriel	Date du semestre à laquelle les marchandises sont disponibles à la vente. Valeur monétaire des marchandises disponibles à la vente pour le semestre jusqu'à la période actuelle sur le site sélectionné.		
Stock net	Le stock net est constitué des quantités disponibles, des quantités en commande, et des quantités entrantes, moins les quantités sortantes, les quantités de ventes à terme, et les quantités non vendables.		
Stock non disponible	Nombre d'unités qui ne sont pas disponibles à la vente sur tous les sites car elles sont endommagées ou pour d'autres raisons.		
Stock réservé	Unités dont les transferts/allocations sortants ont été autorisés mais qui ne sont pas encore sorties d'un site.		
Stock	Peut se composer soit des matériaux bruts,		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	soit des articles finis déjà en vente, soit des marchandises en cours de fabrication. Le stock est enregistré comme actif sur le bilan d'inventaire.		
Stocks valorisés	Enregistrements de la position des stocks d'une société.		
Surmarque nette	Montant total des surmarques après annulation de surmarques, pour une période et un site donnés.	Surmarque PV - PV annulation surmarque	
Surmarque	Montant ajouté au prix de revient pour déterminer le prix de vente.		
Taille colis	voir Qté colis		
Tare	Déduction du poids brut du contenu et de son conteneur pour tenir compte du poids du conteneur.		
Tarification	Ajuste le prix en se basant sur la fourchette de prix à laquelle il appartient.	Tous les articles dont le prix est compris dans la fourchette 10 € - 20 € doivent être attribués le prix de 14,99 €	
Tarifs douaniers harmonisés	Taux du tarif et catégories statistiques applicables à toutes les marchandises importées dans un pays. Basés sur le système harmonisé international, système de classification mondial utilisé pour		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	décrire la plupart des échanges mondiaux de marchandises.		
Taux de change	Facteur utilisé pour convertir une devise.		
Taux de marque cumulé	Total du taux de marque au début du stock dans n'importe quelle période comptable, plus le taux de marque ajouté pendant la période, notamment les surmarques supplémentaires avant toute démarque. Différence entre le coût total et la valeur du prix de vente initial total de tous les biens, généralement exprimé en pourcentage du prix de vente cumulé.	Taux de marque cumulé = (Stock intermédiaire à PV - Stock intermédiaire E	
Taux de TVA	Pourcentage appliqué à toute valeur ajoutée à un article pour calculer la TVA.		
Taxe ad valorem	Taxe imposée à un taux basé sur le pourcentage de la valeur de la marchandise.		
Taxe sur la valeur ajoutée	Taxe indirecte indiciaire prélevée sur la valeur ajoutée à chaque stade du traitement des matières premières ou de la production et distribution d'un produit. Ceci se caractérise généralement pour les		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	consommateurs par une taxe à l'achat.		
Téléphone professionnel	Numéro de téléphone professionnel du client.		
Température pour la manutention	Informations de température associées à l'article. Exemples : A conserver réfrigéré et A conserver à température ambiante.		
Tiré	Banque responsable du paiement des réclamations contre une lettre de crédit.		
TI	Nombre de colis nécessaires pour constituer une couche sur une palette.		
Total général	Somme des totaux.		
Traitement de date d'échéance	Création de commandes et soumission à l'approbation de la façon la plus efficace afin de respecter les niveaux de service.		
Traites à	Indique la date de paiement du bénéficiaire si toutes les conditions définies dans la lettre de crédit sont remplies. Les conditions possibles sont : A vue, A 30 jours ou A 60 jours.		
Transfert comptable	Transfert de propriété de marchandise entre deux entrepôts virtuels appartenant à un seul entrepôt physique.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Transfert propriété	Changement de propriétaire des marchandises : de l'acheteur au fournisseur.		
Transfert	Mouvement interne des stocks d'un site à un autre.		
Transformé commandable	L'article est commandé au fournisseur sous une forme donnée, puis modifié par le détaillant et vendu au client sous une autre forme.		
Transformé vendable	Article vendu au client. Un article transformé vendable est commandé au fournisseur sous une forme différente de la forme sous laquelle il est vendu.		transformé commandable, article transformable
Transporteur/Type de routage	Société de transport responsable d'une expédition.		
Type d'écart	Différence entre la facture et le reçu.		
Type d'écart	Type d'écart		
Type d'affectation de magasin/entrepôt	En se basant sur la catégorie de stock de réapprovisionnement, indique quels magasins sont affectés à un entrepôt d'origine lorsque le programme batch d'affectation magasin/entrepôt (whstrasg) est exécuté.		
Type de cde	Origine de la commande. Les commandes peuvent		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	venir d'ARB (articles de base réapprovisionnés automatiquement) ou de BRB (articles de base réapprovisionnés par l'acheteur). Il est aussi possible de créer des commandes d'articles qui ne sont pas des articles de base.		
Type de diff	Catégorie à laquelle appartient un diff.	Taille, couleur, arôme, parfum	Groupe de Diff./Regroupement de diffs
Type de fournisseur	Voir Fournisseur.		
Type de perte	Type de perte auquel l'article est soumis, comme les ventes perdues ou les pertes par détérioration. Il existe deux types de perte : les ventes perdues se produisent au cours des processus visant à rendre l'article vendable. Les pertes par détérioration ont lieu au cours du stockage étagère de l'article.		
UdM de coût	Méthode utilisée pour déterminer l'unité de mesure pour le coût d'un article. L'UdM de coût permet de saisir le coût dans l'unité de mesure déterminée par le fournisseur. Le coût saisi devient l'UdM standard pour toutes les opérations RMS.		
UdM poids	Unité de mesure (UdM)		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	dans laquelle les poids brut, net et à vide de l'emballage sont exprimés.		
UdM	Indique comment chaque unité est mesurée.		
Unité de mesure du prix de vente moyen pondéré	Unité de mesure de vente servant à trouver le prix moyen.		PAMP
Valeur la plus haute	Valeur la plus haute d'une tarification. Tous les prix de vente inférieurs ou égaux à cette valeur, et supérieurs ou égaux à la valeur la plus basse seront inclus dans la tarification.		
Vente à terme	Permet à un client de donner des dépôts au détaillant pour garder des produits. Lorsque le client finit de payer son dû, il peut prendre possession des articles.		
Ventes nettes	Recettes d'un détaillant, pour une période donnée, après déduction des retours clients, des démarques et des remises au personnel.		
Versements jusqu'à ce jour	Montant payé par la banque en faveur de la société depuis le début de l'année.		
Ville	Espace habité présentant une population plus grande qu'un village ou qu'un		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
	bourg.		
Virgule flottante	Méthode de réapprovisionnement axée sur le stock, utilisée sans application de prévision. Le système compare la courbe des ventes des 12 semaines à venir à celle de la même période il y a un (1) an, et calcule ensuite un montant de stock maximum. Une fois que les niveaux de stock tombent en deçà des montants de stock maximum calculés, une requête est générée pour relever le niveau de stock au stock maximum. Cette méthode intègre aussi l'idée de niveau de service, qui est utilisé pour calculer le stock de sécurité. Le stock de sécurité est un stock supplémentaire tenu dans un site, pour éviter les ruptures de stock.		Réapprovisionnement
Volume	Espace occupé par un objet en trois dimensions.	$\text{volume} = \text{longueur} \times \text{largeur} \times \text{hauteur}$	
Voucher	Formulaire ou chèque indiquant un crédit contre de futurs achats ou dépenses.		
Zone de coût	Groupe de sites présentant des structures de coût similaires.		

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z			
Terme	Définition	Exemple	Voir également
Zone	Troisième niveau de la hiérarchie de l'organisation, sous-groupe d'une enseigne.		

Index

A

Activités.....	2
Applications.....	7
Approbations	12, 9, 27

B

Bordereaux d'expédition.....	19, 25
------------------------------	--------

C

Catégories de quota	1
Classements CD	
Articles	7
Commandes	8
Processus d'approbation.....	12
Classements CD	6, 7
Codes SCAC	
Codes SCAC.....	12
Codes SCAC.....	12
Commandes en attente	
Droits et taxes et frais sur achat	4, 8, 12
Lettres de crédit	3, 4
Courtiers	19
Coûts d'approche estimés	
Droits et taxes	3, 4
Coûts d'approche réels.....	24, 29, 30

D

Déclarations douanières	
Documents	22
Expéditions	23, 24
Formulaires	20
Licences et visas	21
Protêts	22
Déclarations douanières.....	19, 20
Documents	
Déclarations douanières.....	22
Transport.....	16
Droits et taxes.....	3, 4, 24

E

Emballage.....	16
En-têtes CD	
Restrictions	2
En-têtes CD	9
Expéditions en attentes	
Déclarations douanières.....	23

F

Finalisation	29
--------------------	----

Formulaires.....	20
Frais	24

L

Lettres de crédit	
Activités.....	2
Commandes	3, 4
Déclarations douanières	21
Modifications	2, 5, 6
Processus d'approbation.....	9
Transport.....	15
Lettres de crédit	4, 6, 7
Livraisons	15

M

Modifications.....	2, 5, 6
--------------------	---------

O

Obligations.....	25, 26, 27
------------------	------------

P

Présentations	1, 11, 19, 25
Protêts	22

R

Réclamations	14
Régimes tarifaires	2, 3
Restrictions	2

T

Tailles de fret.....	12
Tarifs douaniers harmonisés	
Classements	6, 7
En-têtes	9
Tarifs douaniers harmonisés	1, 7
Taxe sur la valeur ajoutée	
Déclarations douanières	21
Transport.....	15
Transport	
Articles enfant ou diff	13
Détails d'emballage	16
Documents	16
Licences et visas	15
Livraisons	15
Réclamations.....	14
Transport.....	11, 17
Types de fret	12

V

Validation	9
------------------	---