

# Retek® Price Management™ 11.0.3

## 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.

La fonctionnalité décrite dans le présent document s'applique à cette version, comme indiqué par la page de titre, et à aucune autre version du logiciel, y compris et sans limitation les versions ultérieures du même composant logiciel. La fonctionnalité décrite dans le présent document peut être modifiée dans les versions ultérieures du logiciel et Retek se réserve le droit d'apporter ces modifications à sa discrétion absolue.

Retek® Price 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 un accord de confidentialité, le secret commercial, le droit d'auteur et d'autres lois. Dans l'éventualité d'une publication, la mention suivante doit figurer

©2005 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.

En fonction de l'option d'assistance choisie par le client (Standard, Plus ou Premium), la période de disponibilité de certains services peut être limitée. Les questions de gravité 1 (Critiques) sont traitées 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 jusqu'à leur résolution, pour tous les clients bénéficiant de l'entretien actif. Les clients Retek ayant signé un contrat de maintenance peuvent contacter un représentant du support clientèle, conformément aux termes du contrat, et ce de l'une des manières suivantes :

#### Méthode de contact      Contact

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

**Internet (ROCS)**              [rocs.retek.com](http://rocs.retek.com)  
Site Web client sécurisé de Retek pour la mise  
à jour et la consultation des problèmes

**Téléphone**                      +1 612 587 5800

Il existe également dans certains pays des numéros d'appel gratuits :

Australie	+1 800 555 923 (AU-Telstra) ou +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 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 (notamment les répercussions commerciales).
- Les instructions étape par étape de la reconstitution.
- Le message d'erreur exact reçu.
- Des captures d'écran de chaque action entreprise.

# Contenu

<b>Chapitre 1 – Bienvenue dans RPM .....</b>	<b>1</b>
Présentation.....	1
Processus commercial.....	1
<b>Chapitre 2 – Naviguer dans RPM .....</b>	<b>3</b>
Naviguer dans RPM.....	3
<b>Chapitre 3 – Options système.....</b>	<b>9</b>
Définir des niveaux de cumul .....	9
Définir les options du système.....	10
Définir les valeurs par défaut du système .....	14
Gérer les codes.....	15
<b>Chapitre 4 – Configurer des prix.....</b>	<b>17</b>
Définir les guides de prix.....	17
Mettre à jour les règles de candidats et les variables de règle .....	21
Gérer les codes de lien .....	25
Gérer les codes de panier .....	27
Configurer une structure de zone.....	29
Gérer le déplacement de site .....	34
Créer un calendrier.....	36
Gérer un calendrier .....	38
<b>Chapitre 5 – Stratégies de prix.....</b>	<b>39</b>
Définir des différentiels de zone .....	39
Créer une stratégie de tarification soldes .....	44
Créer une stratégie de tarification concurrentielle .....	45
Créer une stratégie de tarification marge.....	49
Créer une stratégie de tarification de gestion de marge.....	50
Gérer les stratégies de tarification.....	53

<b>Chapitre 6 – Brouillons .....</b>	<b>61</b>
Statut "Brouillon" .....	61
Détails du brouillon.....	63
Afficher les résultats de la recherche de conflits .....	71
<b>Chapitre 7 – Modifications de prix .....</b>	<b>73</b>
Créer une modification de prix .....	73
Gérer une modification de prix .....	79
Modifier l'état d'une modification de prix.....	84
<b>Chapitre 8 – Soldes .....</b>	<b>87</b>
Créer des soldes .....	87
Gérer des soldes .....	91
Modifier l'état des soldes .....	94
<b>Chapitre 9 – Configurer les promotions.....</b>	<b>97</b>
Créer un événement promotionnel.....	97
Créer une définition de seuil .....	97
Créer des valeurs par défaut de financement fournisseur .....	99
Gérer une contrainte de promotion .....	100
Créer une promotion .....	102
Gérer des promotions.....	110
<b>Glossaire .....</b>	<b>117</b>

# Chapitre 1 – Bienvenue dans RPM

## Présentation

Retek Price Management™ (RPM) est une solution de détermination des prix basée sur une stratégie qui apporte des conseils et une assistance lorsqu'il s'agit de prendre des décisions en matière de fixation des prix. Grâce à RPM, les détaillants sont habilités à automatiser et à rationaliser les stratégies de prix dans l'entreprise qui produit des résultats plus prévisibles et plus rentables. Il fournit une aide à la prise de décision pour toutes les informations commerciales axées sur les prix sur demande du détaillant afin de valider et d'approuver les propositions de démarque et de prix. Cette approche aboutit à une augmentation des marges, une hausse des ventes et un renforcement de la productivité, tout en restant concurrentiel.

## Processus commercial

Tâches système		
Options système	Configurer des prix	Codes
Définir les options du système	Définir les guides de prix	Gérer les codes
Définir les valeurs par défaut du système	Définir des règles de candidats	Gérer les codes de lien
Définir des niveaux de cumul	Configurer des structures de zone	Gérer les codes de panier
	Gérer le déplacement de site	
	Créer un calendrier	
	Gérer un calendrier	
Stratégies de prix		
Définir des différentiels de zone		
Créer une stratégie de tarification soldes		
Créer une stratégie de tarification concurrentielle		
Créer une stratégie de tarification marge		
Créer une stratégie de tarification de gestion de marge		
Gérer les stratégies de tarification		
Brouillons		
Statut "Brouillon"		
Détails du brouillon		

Afficher les résultats de la recherche de conflits
<b>Modifications des prix</b>
Créer une modification de prix
Modifier l'état d'une modification de prix
Gérer une modification de prix
Afficher les résultats de la recherche de conflits
<b>Soldes</b>
Créer des soldes
Modifier l'état des soldes
Gérer des soldes
Afficher les résultats de la recherche de conflits
<b>Promotions</b>
<b>Configurer les promotions</b>
Créer un événement promotionnel
Créer une définition de seuil
Créer des valeurs par défaut de financement fournisseur
Gérer une contrainte de promotion
<b>Créer une promotion</b>
Créer une promotion
Créer un composant simple
Créer un composant de seuil
Créer un composant à acheter/obtenir
Ajouter des informations de financement à une promotion
<b>Gérer des promotions</b>
Gérer une promotion
Gérer un composant de promotion
Gérer un événement promotionnel
Afficher les résultats de la recherche de conflits



# Chapitre 2 – Naviguer dans RPM

## Naviguer dans RPM

Ce paragraphe décrit la manière générale de naviguer dans RPM. Ce paragraphe fournit des instructions relatives à :

- Accéder à l'espace de travail
- Afficher l'espace de travail
- Redimensionner les éléments de l'espace de travail
- Rechercher des données de niveau champ
- Rechercher et filtrer les enregistrements

## Procédures


### Accéder à l'espace de travail

#### Ouvrir une session RPM

La manière d'accéder à Retek Price Management dépend de la configuration de l'application sur votre site. Contactez votre administrateur système pour obtenir des instructions. Utilisez la procédure de sortie lorsque vous avez fini d'utiliser l'application.

#### Quitter RPM

Il y a plusieurs manières de fermer une session et quitter RPM. Vous pouvez :

- Cliquer sur Déconnecter dans la zone des liens généraux de l'en-tête.
- Sélectionner Fermer la fenêtre dans le menu Fichier.
- Sélectionner Quitter dans le menu Fichier.
- Cliquez sur le bouton fermer  dans la barre de titre.

Si des tâches sont ouvertes, l'application vous demande de confirmer la déconnexion.

### Afficher l'espace de travail

Après avoir ouvert une session RPM, vous avez accès à la fenêtre de l'application. Les éléments principaux de la fenêtre de l'application sont les suivants :

L'espace de travail se compose de tous les éléments dans la fenêtre de l'application. Vous gérez l'application et effectuez les tâches à partir de l'espace de travail. Bon nombre des éléments de l'espace de travail peuvent être réduits, agrandis ou redimensionnés manuellement. Cela vous permet de personnaliser l'espace de travail selon vos habitudes. Toutes vos modifications sont mémorisées par l'application. Lors de votre prochaine connexion, les éléments apparaissent tel que vous les avez laissés.

Elément	Objet
Barre de titre	Située en haut de la fenêtre. La barre de titre affiche le nom du produit. Les trois boutons situés à droite de la barre de titre permettent de réduire, restaurer, agrandir et fermer la fenêtre de l'application.
En-tête	Situé sous la barre de titre. L'en-tête permet d'accéder aux commandes qui restent statiques lors de l'ensemble des tâches. La barre de menus et le message d'accueil apparaissent à cet endroit.
Barre d'outils	Située sous l'en-tête. La barre d'outils contient des icônes de commande de pagination.
Espace de travail	Situé à coté du bloc de tâches et sous la barre d'outils. Ce qui apparaît dans l'espace de travail dépend de ce que vous avez sélectionné dans le bloc de tâches. L'espace de travail est l'endroit où vous complétez les tâches qui vous sont attribuées.
Bloc de tâches	Situé à gauche de la fenêtre de l'application. De haut en bas, vous pouvez accéder à une application, un groupe de tâches, puis une tâche. Lorsque vous sélectionnez une tâche, le contenu de la tâche s'affiche dans l'espace de travail.
Barre des tâches	Située en bas de la fenêtre. Les boutons de tâche, situés sur la barre des tâches, vous permettent d'alterner entre des tâches ouvertes.
Barre d'état	Située en bas de la fenêtre. La barre d'état répertorie l'état d'une tâche et fournit d'autres informations.
Panneau	Une sous-section d'une fenêtre qui apparaît dans l'espace de travail. Il se peut que des panneaux multiples apparaissent dans l'espace de travail lorsqu'une tâche est sélectionnée.
Tâche	Un panneau ou un groupe de panneaux qui apparaît dans l'espace de travail et vous permet de travailler.

## Redimensionner les éléments de l'espace de travail

L'avantage du redimensionnement devient évident lorsque vous personnalisez l'espace de travail selon vos habitudes. Vous pouvez cacher ou réduire des éléments qui ne font pas partie de la tâche en cours. Vous pouvez afficher ou agrandir des éléments importants.

### La fenêtre RPM

Vous pouvez redimensionner la fenêtre RPM afin d'augmenter ou de diminuer la place qu'elle utilise sur votre bureau.

- Pour redimensionner manuellement la fenêtre, placez le curseur sur le bord de la fenêtre. Lorsque le curseur se transforme en double flèche, appuyez sur le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé. Déplacez le curseur jusqu'à ce que la fenêtre atteigne la taille que vous souhaitez. Relâchez le bouton gauche de la souris.

- Pour réduire la fenêtre, cliquez sur l'icône réduire.
- Pour agrandir la fenêtre, cliquez sur l'icône agrandir.
- Pour restaurer la fenêtre à sa taille précédente, cliquez sur l'icône restaurer.
- Une autre méthode pour redimensionner la fenêtre consiste à cliquer avec le bouton droit de la souris sur le bouton RPM qui se trouve dans la barre des tâches de Microsoft Windows. Dans le menu contextuel qui apparaît, sélectionnez Restaurer, Réduire ou Agrandir.

### Barre d'outils

Bien que la barre d'outils occupe relativement peu d'espace dans la fenêtre, vous pouvez choisir de la masquer ou de l'afficher.

- Pour masquer la barre d'outils, cliquez sur l'icône afficher/masquer de la barre des tâches. L'icône se trouve à droite de l'en-tête.
- Pour afficher la barre d'outils, cliquez à nouveau sur la même icône.

### Espace de travail

L'espace de travail est l'élément le plus utilisé de l'application. En tant que tel, il se peut que vous souhaitiez en agrandir la taille. Si vous avez besoin d'accéder au bloc de tâches, restaurez la zone de contenu à sa taille initiale.

- Pour agrandir l'espace de travail, cliquez sur l'icône agrandir. L'icône se trouve dans le coin supérieur gauche de la zone de contenu. La zone de contenu s'agrandit selon la largeur de la fenêtre. Le bloc de tâches et la barre d'outils disparaissent.
- Pour restaurer la fenêtre à sa taille initiale, cliquez à nouveau sur la même icône. Le bloc de tâches et la barre d'outils apparaissent à nouveau.

### Bloc de tâches

Le bloc de tâches offre un accès aux tâches qui vous sont attribuées. Lorsque vous effectuez une tâche, il se peut que vous souhaitiez réduire la taille du bloc de tâches. Il se peut que vous souhaitiez augmenter la taille du bloc de tâches afin de voir les intitulés complets de la tâche. Lorsque vous augmentez ou réduisez la largeur du bloc de tâches, la largeur de l'espace de travail est redimensionnée proportionnellement.

- Pour agrandir le bloc de tâches, cliquez avec la flèche de droite sur la barre de séparation. Pour réduire le bloc de tâches, cliquez sur la flèche de gauche. Sachez que la largeur du bloc de tâches peut avoir trois tailles :
  - agrandie selon la largeur de la fenêtre de l'application.
  - réduite à un endroit où elle n'est plus visible.
  - restaurée à sa taille précédente.
- Pour redimensionner manuellement la largeur du bloc de tâches ou la longueur des zones de travail dans le bloc de tâches, placez le curseur sur l'outil de redimensionnement. Lorsque le curseur se transforme en flèche gauche/droite (ou haut/bas), appuyez sur le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé. Déplacez l'outil de redimensionnement jusqu'à ce que le bloc de tâches ou la zone de travail ait la taille que vous souhaitez. Relâchez le bouton de la souris.

### Panneau

Un ou plusieurs panneaux apparaissent dans l'espace de travail lorsque vous sélectionnez une tâche dans le bloc de tâches. Vous pouvez masquer un panneau de manière à ce qu'il ne vous distraie pas des panneaux dans lesquels vous souhaitez travailler. Lorsque vous êtes prêt à travailler dans le panneau masqué, vous pouvez lui redonner sa taille habituelle.

- Pour masquer un panneau, cliquez sur l'icône masquer.
- Pour afficher un panneau, cliquez sur l'icône afficher.

### Rechercher des données de niveau champ

La méthode de base pour saisir des données dans le champ texte est de saisir le texte dans le champ. Certains champs sont cependant restreints quant au type de données pouvant être saisi. Les options pour la saisie ou la sélection de données dépendent du type de données qui peuvent être demandées ou autorisées dans ce champ. Par exemple, certains champs autorisent uniquement des données numériques, alors que d'autres autorisent uniquement des données alphabétiques ou alphanumériques. Certains champs nécessitent la saisie d'une date dans un format particulier. Certains champs n'autorisent qu'une valeur alors que d'autres autorisent des valeurs multiples.

Les calendriers, les listes déroulantes, les listes de valeurs et les boîtes de transfert vous offrent un accès à des valeurs préformatées, prédéfinies. Les instructions concernant l'utilisation de ces outils sont fournies ci-dessous.


### Liste déroulante

Certains champs sont restreints à une liste prédéfinie de valeurs. Vous accédez à une liste déroulante dans laquelle vous choisissez la valeur que vous souhaitez.

1. Cliquez sur le bouton de déroulement situé à côté d'un champ. Une liste de valeurs prédéfinies apparaît.
2. Déroulez la liste jusqu'à ce que la valeur que vous souhaitez apparaisse. Sélectionnez la valeur. Le champ est rempli automatiquement avec la valeur sélectionnée.


### Listes de valeurs

Lorsqu'une liste déroulante dispose de plus de 12 valeurs possibles, vous pouvez y accéder par le bouton liste de valeurs (LDV). La liste de valeurs contextuelle affiche le premier groupe de valeurs, un système de pagination et un système de filtre.


1. Cliquez sur le bouton LDV  qui se trouve à côté d'un champ texte ou cliquez sur la flèche vers le bas. La liste de valeurs s'ouvre. Le nombre de valeurs affichées sur la première page et le nombre total de valeurs apparaissent sur la barre de titre de la LDV.
2. Pour trouver une valeur, utilisez une ou plusieurs des méthodes suivantes :
  - Passez les valeurs en cliquant sur les numéros ou cliquez sur les flèches de droite (suivante) et gauche (précédente) situées en bas de page. Sélectionnez la valeur que vous souhaitez.
  - Saisissez une valeur partielle dans le Filtre dans la zone de texte et appuyez sur Entrée. Sélectionnez la valeur que vous souhaitez à partir des résultats.

- Sélectionnez la flèche du bas à côté du Filtre dans la zone de texte et utilisez l'option Filtre avancé. Saisissez les conditions dans la fenêtre contextuelle Filtre avancé et cliquez sur **OK**.
3. Sélectionnez la valeur et cliquez sur **Sélectionner**. Le champ est rempli automatiquement avec la valeur sélectionnée.

### Listes de valeurs multi-sélection.

Certaines listes de valeurs vous permettent de sélectionner plus d'une valeur. Le bouton de LDV multi-sélection  permet à un utilisateur de sélectionner plusieurs lignes dans un bloc unique en utilisant les touches Shift et Control. La fonction est semblable à la fonction sélectionner d'autres applications Windows.

Ouvrez la LDV multi-sélection

- Cliquez sur le bouton LDV  qui se trouve à côté d'un champ texte (A) ou cliquez sur la flèche vers le bas. La liste de valeurs s'ouvre.

### Sélectionner informations continues

1. Cliquez sur une ligne.
2. Appuyez sur Shift et cliquez sur une autre ligne pour sélectionner toutes les lignes entre les deux.

### Sélectionner informations non continues

1. Cliquez sur une ligne.
2. En maintenant la touche Ctrl enfoncée, cliquez sur les lignes pour les sélectionner ou les désélectionner individuellement (selon qu'elles sont ou non sélectionnées) tout en laissant les autres lignes sélectionnées.

### Ajouter des valeurs

1. Cliquez sur la flèche du bas pour ajouter la valeur à la zone sélectionnée.
2. Cliquez sur la flèche du haut pour retirer une valeur de la zone sélectionnée.

### Rechercher et filtrer les enregistrements

Vous recherchez les enregistrements lorsqu'il n'y en a pas qui s'affichent. En saisissant des critères de recherche, vous indiquez quels sont les enregistrements qui doivent être affichés pour votre utilisation. Le filtrage vous permet également de réduire le nombre d'enregistrements (ou de valeurs) affichés. Saisissez à nouveau les critères en indiquant les enregistrements, parmi ceux affichés, qui doivent rester visibles. Les enregistrements non souhaités sont masqués. Dans les deux cas, vous restreignez le nombre d'enregistrements (ou de valeurs) affichés afin que ce nombre soit plus gérable et utile.

### Filtrer

#### Filtrer les enregistrements dans un tableau

Le filtrage par colonne est disponible dans les tableaux qui disposent de listes déroulantes.

1. Pour utiliser un filtre simple :
  - a. Saisissez une chaîne partielle dans la cellule active. Par exemple : Saisissez R ou r pour retirer tous les enregistrements qui commencent par R, tel que Rayon.
  - b. Appuyez sur la touche Entrée. Les enregistrements qui correspondent au critère du filtre s'affichent dans le tableau.
  - c. Pour afficher à nouveau tous les enregistrements, cliquez sur la flèche du bas dans la cellule active et sélectionnez Effacer le filtre.
2. Pour utiliser l'outil de filtre avancé :
  - a. Cliquez sur la flèche du bas dans la cellule active et sélectionnez Filtre avancé. La fenêtre contextuelle Filtre avancé s'ouvre.
  - b. Sélectionnez un opérateur de relation dans la première liste déroulante. Sélectionnez ensuite une valeur dans la seconde liste déroulante.
  - c. Si une autre condition est nécessaire, sélectionnez un opérateur logique (Et ou Ou). Sélectionnez ensuite le second opérateur de relation et la valeur.
  - d. Cliquez sur **OK**. Les enregistrements qui correspondent aux conditions s'affichent dans le tableau.
  - e. Pour afficher à nouveau tous les enregistrements, cliquez sur la flèche du bas dans la cellule active et sélectionnez Effacer le filtre.
3. Pour utiliser à nouveau un filtre :
  - a. Cliquez sur la flèche du bas dans la cellule active.
  - b. Faites défiler la liste de filtres récents : sélectionnez ensuite celui que vous souhaitez.
  - c. Pour afficher à nouveau tous les enregistrements, cliquez sur la flèche du bas dans la cellule active et sélectionnez Effacer le filtre.

# Chapitre 3 – Options système

## Définir des niveaux de cumul

### Présentation

L'espace de travail Paramètres des niveaux de cumul vous permet de définir des paramètres système variant suivant les stratégies de tarification et brouillons de tarification. A la création d'un rayon dans le système de merchandising, Retek Price Management affecte les valeurs par défaut pour chaque paramètre à la valeur par défaut ou au niveau de valeur par défaut défini dans le système. Vous pouvez choisir de définir le niveau de cumul à un autre paramètre que le paramètre par défaut. Une fois ces paramètres définis, ils ne sont généralement pas modifiés dans Retek Price Management.

### Procédures

#### Gérer les paramètres des niveaux de cumul

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Niveau de cumul > Gérer les niveaux de cumul. L'espace de travail Paramètres des niveaux de cumul s'ouvre.

1. Sélectionnez l'enregistrement à mettre à jour.
2. Cliquez dans le champ à modifier.
  - **Niveau le plus bas définissable** : sélectionnez le niveau le plus bas de la hiérarchie de marchandises pour lequel une stratégie de tarification peut être définie.
  - **Niveau Brouillon** : sélectionnez le niveau de la hiérarchie de marchandises auquel le statut Brouillon s'ouvre.
  - **Historique des ventes** : sélectionnez la période de ventes que RPM prend en compte pour le calcul des modifications de prix.
  - **Normal** : cochez cette case pour indiquer que les ventes normales doivent être incluses dans l'historique des ventes du brouillon de tarification.
  - **Soldes** : cochez cette case pour indiquer que les ventes soldées doivent être incluses dans l'historique des ventes du brouillon de tarification.
  - **Promotion** : cochez cette case pour indiquer que les ventes promotionnelles doivent être incluses dans l'historique des ventes du brouillon de tarification.
  - **Inclure stock entrepôt** : cochez cette case pour indiquer que le stock entrepôt doit être inclus dans le calcul des taux d'écoulement et de l'impact des modifications de prix du brouillon de tarification.
  - **Inclure stock vendu en commande** : cochez cette case pour indiquer que le stock en commande est inclus dans le calcul des taux d'écoulement du brouillon de tarification.
  - **Calcul du montant de la modification de prix** : sélectionnez la méthode de calcul du montant de la modification de prix sur le brouillon de tarification.
    - **Nouveau-Actuel** : le prix actuel est soustrait du nouveau prix.
    - **Actuel-Nouveau** : le nouveau prix est soustrait du prix actuel.

- **Jours marquant la modification de PV précédente** : saisissez le nombre de jours pour lesquels les modifications de PV précédentes entraîneront la mise en surbrillance de la colonne Dernière modification de PV sur la feuille de calcul des prix.
- **Jours marquant la modification de PA précédente** : saisissez le nombre de jours pour lesquels les modifications de PA précédentes entraîneront la mise en relief de la colonne Dernière modification de PA sur la feuille de calcul des prix.
- **Jours de la fenêtre de modif de PA en attente** : saisissez le nombre de jours dans le futur où le système devra rechercher les modifications de PA en attente.
- **Jours marquant la modif de PA en attente** : saisissez le nombre de jours dans le futur proche où le système devra rechercher les modifications de PA en attente. La colonne des modifications de PA en attente de la feuille de calcul sera mise en surbrillance si une modification de PA appartient aux jours marquant la modif de PA en attente.



**Remarque** : le nombre de jours marquant la modif de PA en attente doit être inférieur ou égal au nombre de jours de la fenêtre de modif de PA en attente.

3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

## Définir les options du système

### Présentation

L'espace de travail Options système vous permet de configurer RPM afin d'optimiser le système pour votre société. Les options système vous permettent de personnaliser différents paramètres, valeurs par défaut et constantes utilisées dans votre système. Normalement, ces éléments sont définis à l'installation de RPM par l'administrateur système ou de base de données. Ils tendent à rester fixes à moins qu'un processus commercial ne soit modifié, ce qui entraîne une modification dans RPM. Les options système sont les valeurs utilisées dans votre système qui définissent la configuration générale du système.

Option système	Définition
Méthode de calcul des ventes	Méthode utilisée par le programme d'extraction des marchandises pour renseigner la colonne Ventes projetées de la feuille de calcul.
Promotions article/site multiples	Si vous sélectionnez cette option, un article/site peut être présent sur plus d'une promotion (et plus d'un composant dans la promotion).
Mise à jour des attributs d'articles	Si vous sélectionnez cette option, le programme d'extraction des marchandises doit mettre à jour certains attributs d'articles au cours de chaque extraction réalisée pendant la période d'analyse de la feuille de calcul.
Chevauchements de modifications de prix/promotions	Si vous sélectionnez cette option, cela indique qu'il peut y avoir une modification de prix sur un article/site en même temps qu'une promotion active.



Option système	Définition
Méthode de calcul des coûts	La manière de déterminer les coûts pour la zone. Choisissez Prix d'achat de site le plus élevé ou Prix d'achat de site moyen.
Chevauchements de soldes/promotions	Si vous sélectionnez cette option, cela indique qu'un article/site peut être en solde et en promotion simultanément.
Reconnaître les entrepôts comme des sites	Si vous sélectionnez cette option, cela indique que les entrepôts peuvent être affectés à des zones de prix.
Autoriser des promotions complexes	Si vous sélectionnez cette option, cela indique que tous les types de promotions sont disponibles.
Ouvrir Utiliser zone	Si vous sélectionnez cette option, cela indique qu'il est possible d'utiliser une zone pour différents types de tarification, indépendamment du type de zone.
Dates exactes de la remise / de la promotion financée	Si vous sélectionnez cette option, cela indique que les dates d'une remise associée à la promotion financée par un fournisseur doivent exactement correspondre. En cas de sélection, seules les remises ayant les mêmes dates de début et de fin que le composant de la promotion créée apparaissent dans la remise.
Purger les réinitialisations des mois de soldes	Nombre de mois que RPM conservera les prix soldés qui ont été réinitialisés avant de les purger.
Date de rupture de stock par défaut	Le nombre de jours qu'il convient d'ajouter à la date effective de solde d'articles afin de calculer la date de rupture de stock. La date par défaut est appliquée afin de générer la date de rupture de stock au moment de la création du solde.
Nbre de jours de conservation des articles rejetés	Le nombre de jours, après la date effective d'une modification de prix ou d'un solde refusé, purgé par le système.
Date de réinitialisation par défaut	Si vous sélectionnez cette option, cela indique qu'une date de réinitialisation par défaut doit être attribuée au moment de la création du solde. La date de réinitialisation est appliquée par défaut au jour suivant celui de la date de rupture de stock.
Nbre de jours de conservation des promotions rejetées	Le nombre de jours (sélectionné dans les options système) après la date de fin (ou la date de début pour les promotions qui ne comportent pas de date de fin) d'une promotion refusée qui est purgée du système.

<b>Option système</b>	<b>Définition</b>
Jours de traitement de modification de prix	Le nombre de jours (sélectionné dans les options système) entre la date de création d'une modification de prix et la date à laquelle elle devient effective. Cela permet au vendeur de s'assurer que les modifications de prix sont créées suffisamment à l'avance afin que les magasins et autres zones impliquées dans le processus puissent réagir.
Historique de la promotion en mois	Le nombre de mois (sélectionné dans les options système) après la fin d'une promotion qui est purgée. Ce paramètre est également utilisé pour purger les promotions annulées.
Les derniers chiffres pour les devises sans décimale	Le nombre de chiffre (sélectionné dans les options système) disponible dans la zone Derniers chiffres. Ce champ est utilisé pour les devises qui n'ont pas de place après la virgule des décimales. Pour les devises qui ont un espace après la virgule des décimales, il s'agit des champs chiffre disponibles.
ID de l'événement nécessaire	Si vous sélectionnez cette option, un événement promotionnel doit être attribué à la promotion.
Prix externes autorisés	Si vous sélectionnez cette option, RPM acceptera les événements de tarification créés dans d'autres systèmes.
Classement zone/parent	Si vous sélectionnez cette option, RPM doit effectuer des vérifications de classement pour les modifications de prix, les promotions et les soldes créés à un niveau supérieur au niveau transaction/site. Si l'indicateur est réglé sur oui, le système ne vous autorise pas à créer une modification de prix au niveau parent ou zone si aucune des combinaisons de transaction article/site n'est classée. Si l'indicateur est réglé sur non, le système vous autorise à créer une modification de prix au niveau parent ou zone même si aucune des combinaisons de transaction article/site n'est classée.
Appliquer d'abord le type de modification de promotion	Vous permet d'indiquer dans les options système quel type de promotion doit être appliqué en premier.
Durée principale de déplacement de site	Le nombre de jours (sélectionné dans les options système) nécessaire avant de pouvoir déplacer le site entre les zones dans RPM.
Jours de purge de déplacement de site	Nombre de jours pendant lesquels RPM conservera les déplacements de site terminés avec succès ou correspondant au même nombre de jours suivant la date d'application programmée mais n'ayant subi aucun changement.

Option système	Définition
Différentiel de zone dynamique	Si vous sélectionnez cette option, la feuille de calcul peut mettre à jour dynamiquement les sites secondaires en fonction des modifications apportées aux sites principaux.
Vérification des conflits en arrière-plan	Si vous sélectionnez cette option, la vérification des conflits au niveau des feuilles de calcul, modifications de prix, promotions et soldes s'effectue en arrière-plan ou lorsque le système est inactif.

## Procédures

### Modifier les options système

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Options système > Modifier les options système. Espace de travail Options Système s'ouvre.
1. Mettez à jour les champs activés selon vos besoins.
  2. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.


### Afficher les options système

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Options système > Afficher les options système. L'espace de travail Afficher les options système s'ouvre.
- Cliquez sur **Fermer** pour fermer la fenêtre.

## Définir les valeurs par défaut du système

### Présentation

L'espace de travail Modifier les valeurs système par défaut vous permet de configurer RPM afin d'optimiser le système pour votre société. Sélectionnez les valeurs devant s'afficher à l'ouverture initiale de l'espace de travail. Ainsi, l'utilisateur gagne du temps du fait qu'il n'a pas à sélectionner les valeurs appropriées chaque fois qu'il effectue une tâche. Les valeurs entrées apparaîtront dans d'autres zones de l'application. Le tableau ci-dessous contient les valeurs par défaut du système.

Valeurs système par défaut	Définition	Options
Niveau d'article	Le niveau d'un article dans un groupe d'articles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Article parent</li> <li>Article parent/Diff</li> <li>Article de niveau de transaction</li> </ul>
Stratégie de prix	La stratégie de tarification est le type de stratégie par défaut affiché lorsque l'utilisateur entre dans l'espace de travail Stratégie de prix.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Différentiel de zone</li> <li>Solde</li> <li>Concurrence</li> <li>Marge</li> <li>Gérer la marge</li> </ul>
Type de diff	La catégorie à laquelle appartient une diff.	Types de diff valides du système de merchandising.
Type	Le type est le type de modification de prix par défaut qui s'affiche lorsque vous créez une modification de prix.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modification en montant</li> <li>Modification en pourcentage</li> <li>Prix fixe</li> </ul>
Devise	Devise principale utilisée par RPM.	Voir le bouton LDV  de l'écran Valeurs système par défaut pour le code et la description.
Méthode stratégique Gérer la marge	Détermine la méthode par défaut utilisée pour créer une stratégie de tarification de gestion de marge	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marge de panier</li> <li>Marge actuelle</li> </ul>
Gestion de Ignorer la contrainte	Détermine si les contraintes promotionnelles seront prises en compte lors de la vérification des conflits dans la feuille de calcul.	Case Sélectionner/Effacer

## Procédures

### Modifier les valeurs système par défaut

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Options système > Modifier les valeurs système par défaut. L'espace de travail Modifier les valeurs système par défaut s'ouvre.
1. Mettez à jour les champs activés selon vos besoins.
  2. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Afficher les valeurs système par défaut

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Options système > Afficher les valeurs système par défaut. L'espace de travail Afficher les valeurs système par défaut s'ouvre.
- Cliquez sur **Fermer** pour fermer la fenêtre.

## Gérer les codes

### Présentation

La zone de base vous permet de gérer les codes de motif et les codes de lien. Les codes de motif servent à expliquer la raison de soldes et de modifications de prix. Les codes de lien servent à associer des articles entre eux sur un site et à leur attribuer exactement le même prix.

## Procédures

### Créer un code

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Base > Gestion des codes. L'espace de travail Gestion des codes s'ouvre.
1. Cliquez sur **Nouveau**. La ligne suivante du tableau est activée.
  2. Dans le champ Type, sélectionnez le type de code créé.
  3. Dans le champ Code, entrez un identifiant unique pour le code.
  4. Dans le champ Description, entrez une description du code.
  5. Dans le champ SIM, sélectionnez le bouton radio pour indiquer que le code de motif est exclusivement utilisé pour Gestion du stock du magasin (SIM).



**Remarque** : un seul code de motif de modifications de prix et de soldes peut être utilisé comme code de motif SIM.

6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Modifier un code

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Base > Gestion des codes. L'espace de travail Gestion des codes s'ouvre.

1. Sélectionnez le champ à modifier.
2. Effectuez les modifications nécessaires.
3. Dans le champ SIM, sélectionnez le bouton radio pour indiquer que le code de motif est exclusivement utilisé pour Gestion du stock du magasin (SIM).



**Remarque :** un seul code de motif de modifications de prix et de soldes peut être utilisé comme code de motif SIM. Vous êtes invité à confirmer la modification du code de motif SIM.

4. Cliquez sur **Enregistrer + Répéter** pour valider vos modifications.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Supprimer un code

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Base > Gestion des codes. L'espace de travail Gestion des codes s'ouvre.

1. Sélectionnez l'enregistrement à supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer**. L'enregistrement est supprimé du tableau.



**Remarque :** vous ne pouvez pas supprimer de code de motif ou de line en cours d'utilisation.

3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour fermer la fenêtre.

# Chapitre 4 – Configurer des prix

## Définir les guides de prix

### Présentation

Un guide de prix vous permet de créer une stratégie de prix uniforme. Vous pouvez en utiliser un afin de gérer des relevés de prix cohérents. Vous pouvez déterminer si les prix d'un guide doivent être arrondis de la même manière ou s'ils doivent tous se terminer par les mêmes chiffres.


Les guides de prix peuvent être configurés au niveau de l'entreprise ou au niveau du rayon. Un guide de prix au niveau de l'entreprise est créé et géré au niveau de l'entreprise, mais peut être référencé par plusieurs rayons. Si des modifications sont apportées à un guide de prix d'entreprise, tous les rayons liés à ce guide d'entreprise feront état de ces nouvelles modifications. Un guide au niveau rayon est créé et géré au niveau du rayon.

Une fois les guides de prix définis, ils peuvent être utilisés lors de la fixation de stratégies de tarification, de modification des prix, des soldes et des promotions. Les guides de prix servent également à créer le groupe de zones principal pour un niveau marchandise. Lorsqu'un guide de prix est associé à une définition de groupe de zones principal, il sera appliqué aux prix initialement proposés par RPM lors du processus de fixation initiale des prix dans RMS (si le prix proposé se trouve dans l'un des intervalles définis dans le guide).

### Procédures

#### Créer un guide de prix

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Guides de prix > Créer un guide de prix. L'espace de travail Créer un guide de prix s'ouvre.

1. Dans le champ Type de guide de prix, sélectionnez le type de guide de prix créé.
2. Dans le champ Nom, entrez le nom du guide de prix.
3. Dans le champ Description, entrez une description du guide de prix.
4. Dans le champ Rayon, entrez l'ID du rayon ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un rayon.



**Remarque** : ce champ n'est disponible que si vous avez sélectionné Rayon dans le champ Type de guide de prix.

5. Dans le champ Devise, sélectionnez la devise du guide de prix.
6. Cliquez sur **Ajouter détails**. Le panneau Créer détails des guides de prix s'ouvre.

#### Ajouter des intervalles de prix individuellement

1. Dans le champ De, entrez le prix le plus bas de l'intervalle.
2. Dans le champ A, entrez le prix le plus haut de l'intervalle.



**Remarque** : la valeur du champ De doit être inférieure à la valeur du champ A.

3. Dans le champ Nouveau PV, entrez le prix auquel toutes les valeurs de l'intervalle doivent s'ajuster.
4. Cliquez sur **Ajouter**. Les informations sont ajoutées au tableau.

### Ajouter des intervalles de prix multiples

1. Dans le champ Prix de départ, entrez le prix le plus bas du bloc d'intervalles.
2. Dans le champ Prix de fin, entrez le prix le plus haut du bloc d'intervalles.
3. Dans le champ Incrément, entrez le montant dont chaque intervalle doit être augmenté.
4. Dans le champ Nouveau PV basé sur, sélectionnez la manière dont le nouveau prix de vente doit être déterminé :
  - **Prix de départ** : le nouveau prix sera défini à la même valeur que la valeur de la colonne De de la liste d'intervalles.
  - **Prix final** : le nouveau prix sera défini à la même valeur que la valeur de la colonne A de la liste d'intervalles.
  - **Prix moyen** : le nouveau prix sera défini à la valeur moyenne des valeurs de la colonne De et A de la liste d'intervalles.
5. Cliquez sur **Remplissage automatique**. Les informations sont ajoutées au tableau.



**Remarque** : si le Prix final n'est pas divisible par la valeur du champ Incrément, RPM suggèrera le dernier prix valide de la plage. Cliquez sur **Oui** pour accepter le prix et continuer, ou sur **Non** pour annuler le processus.

### Définir des valeurs psychologiques

1. Sélectionnez les intervalles auxquels ajouter une valeur psychologique.
2. Dans le champ Nouveau PV psychologique, entrez les chiffres par lesquels le prix doit se terminer.



**Remarque** : le nombre de champs disponibles est déterminé au moment de la configuration du système. Si votre devise utilise des décimales, le nombre de champs correspond au nombre de décimales utilisé dans la devise. Si votre devise n'utilise pas de décimale, le nombre de chiffres est déterminé au moment de la configuration du système.

3. Cliquez sur **Appliquer**. Le champ Nouveau PV dans l'intervalle sélectionné dans le tableau est mis à jour pour présenter les chiffres psychologiques définis par l'utilisateur.

### Terminer le guide de prix

- Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.



## Gérer un guide de prix

⇒ **Navigation** : dans le menu Guides de prix, sélectionnez Gérer un guide de prix. L'espace de travail Gestion des guides de prix s'ouvre.

1. Sélectionnez le guide de prix à modifier.



**Remarque** : les guides de prix de rayons liés ne peuvent pas être modifiés. Ils peuvent uniquement être consultés. Les détails d'un guide de prix de rayon lié sont détenus au niveau de l'entreprise. Les modifications ne peuvent donc être effectuées que dans le guide de prix d'entreprise.

2. Cliquez sur **Modifier**. Le panneau Détails de gestion des guides de prix s'ouvre.

3. Modifiez les champs activés selon les besoins.

4. Mettez à jour les intervalles selon vos besoins.

- Ajoutez des intervalles de prix individuellement
- Ajoutez des intervalles de prix multiples
- Définissez des prix psychologiques

5. Pour supprimer un intervalle :

- a. Sélectionnez les intervalles à supprimer.
- b. Cliquez sur Supprimer les intervalles. Les intervalles sont supprimés du tableau.


6. Pour vérifier si les intervalles séquentiels, procédez comme suit :

- a. Cliquez sur **Vérifier les intervalles**. S'il y a des intervalles non séquentiels, un message d'erreur s'affiche.
- b. Cliquez sur **OK**. Les valeurs non séquentielles sont mises en surbrillance en rouge.
- c. Corrigez les intervalles selon vos besoins.
  - Ajoutez des intervalles de prix individuellement
  - Supprimez un intervalle.

7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.


### Copier un guide de prix

⇒ **Navigation** : dans le menu Guides de prix, sélectionnez Copier un guide de prix. L'espace de travail Copier un guide de prix s'ouvre.

1. Dans le panneau Origine des guides de prix, sélectionnez le type de guide de prix copié.
  - Si vous sélectionnez Guides de prix de rayon, entrez l'ID du rayon dans le champ à droite ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un rayon.



**Remarque** : les guides de prix correspondant aux critères entrés s'affichent dans le conteneur Créer une copie du guide de prix.

2. Dans le panneau Destination des guides de prix, sélectionnez le type de guide de prix créé.
  - Si vous sélectionnez Guides de prix de rayon, entrez l'ID du rayon dans le champ à droite ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un rayon.
3. Dans le conteneur Créer une copie du guide de prix, sélectionnez le guide de prix à copier.
4. Cliquez sur **Copier**. Le panneau Détails de copie de guide de prix s'ouvre.
5. Gérez le guide de prix suivant vos besoins.
6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Lier un guide de prix

⇒ **Navigation** : dans le menu Guides de prix, sélectionnez Lier un guide de prix. L'espace de travail Lier un guide de prix s'ouvre.

1. Dans le champ Rayon, entrez l'ID du rayon à lier à un guide de prix d'entreprise.
2. Dans le conteneur Liste des guides de prix, sélectionnez le guide de prix d'entreprise à lier.
3. Cliquez sur **Lier**. Une X rouge apparaît dans la colonne Lié, signalant que le guide de prix d'entreprise est lié.
4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

# Mettre à jour les règles de candidats et les variables de règle

## Présentation

Les responsables de la fixation des prix de votre entreprise déterminent les stratégies les plus avantageuses d'utilisation de RPM pour vos activités commerciales. Une fois ces stratégies décidées, vous pouvez définir les règles de candidats et configurer les paramètres suivants :

- Règles de candidats
- Variables des règles de candidats

Les règles de candidats servent à rechercher dans la base de données, les articles qui doivent être identifiés pour la révision des prix. Les règles de candidats sont définies au niveau de l'entreprise. Vous pouvez modifier n'importe quel paramètre de ces règles. Certaines règles contiennent également des valeurs de variables. Ces valeurs sont affectées et peuvent être modifiées au niveau du rayon.



**Remarque :** les règles disposant de variables définies sont exécutées uniquement sur les articles des rayons pour lesquels une valeur a été affectée à la variable. S'il n'existe pas de valeur de variable dans un rayon, la règle de candidats n'est exécutée sur aucun article de ce rayon.

Il existe deux types de règles de candidats : les règles d'inclusion et les règles d'exclusion. Les règles d'exclusion sont les premières à être exécutées. Les règles d'inclusion peuvent contenir une variable pour les différences au niveau du rayon dans la valeur sur laquelle la recherche doit être effectuée.

## Procédures


### Configurer une règle de candidat et définir une variable pour cette dernière.

- ⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Règles de candidats > Créer des règles de candidats. L'espace de travail Créer une règle de candidat s'ouvre.
1. Dans le champ Nom, entrez le nom de la règle de candidat.
  2. Dans le champ Description, entrez une description de la règle de candidat. La description peut comporter jusqu'à 250 caractères.
  3. Dans le champ Type, sélectionnez le type de la règle de candidat créée.
  4. Dans le champ Statut, sélectionnez le statut actif de la règle. Seules les règles actives sont exécutées durant une période d'analyse.
  5. Dans la colonne Champ, sélectionnez le champ auquel la règle de candidat est appliquée.
  6. Dans le champ Opérateur, sélectionnez la relation entre le champ et la valeur ou le nom de la variable.



**Remarque :** il se peut que toutes les options ne soient pas disponibles pour certains types de champ.


Opérateur	Relation
=	Egal à
<	Inférieur à
>	Supérieur à
<=	Inférieur ou égal à
>=	Supérieur ou égal à
	Différent de

7. Dans le champ Valeur, entrez l'ID de la valeur ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une valeur.



**Remarque :** si vous entrez une valeur, la règle est exécutée sur tous les rayons qui utilisent cette valeur dans la règle. Si vous entrez une variable, vous pouvez lui affecter la valeur de la variable pour chaque rayon.

#### Affecter une valeur de variable

1. Cochez la case Variable.
2. S'il s'agit d'une nouvelle variable, cochez la case Nouvelle.
3. Dans le champ Valeur, entrez le nom s'il s'agit d'une nouvelle variable ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une variable existante.

#### Terminer la règle de candidat

1. Entrez des conditions supplémentaires selon vos besoins.
2. Cliquez sur **Ajouter**. La condition s'affiche dans la zone Conditions.



**Remarque :** une même règle peut proposer plusieurs conditions. S'il existe plusieurs conditions pour une règle, l'article doit satisfaire à toutes les conditions pour satisfaire à la règle.

3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

## Gérer des variables de règle par variable ou par rayon

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Règles de candidats > Gérer des variables de règles. L'espace de travail Gestion des variables de règles s'ouvre.

1. Dans le champ Méthode, sélectionnez la manière dont les variables de règles doivent être mises à jour.
2. Dans le champ Variable/Rayon, sélectionnez la valeur à utiliser pour mettre à jour la variable de règle.
3. Dans le champ Valeur variable, entrez la valeur à associer à la variable lorsque la règle est exécutée sur les articles du rayon.
4. Pour mettre à jour les valeurs pour plusieurs rayons, procédez comme suit :
  - a. Effectuez une sélection multiple des rayons à mettre à jour.
  - b. Dans le champ Valeur en dessous du tableau Gestion des variables de règles par variable, entrez la valeur à associer à la variable lorsque la règle est exécutée sur les articles du rayon.
  - c. Cliquez sur **Appliquer**.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.


## Gérer une règle de candidat

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Règles de candidats > Gérer des règles de candidats. L'espace de travail Gérer les règles de candidat s'ouvre.

1. Sélectionnez la règle de candidat à modifier.
2. Cliquez sur **Modifier**. L'espace de travail Gestion des règles de candidats s'ouvre et affiche les informations sur la règle de candidat sélectionnée.
3. Modifiez les informations dans les champs selon vos besoins.



**Remarque** : consultez la procédure Configurer une règle de candidat et définir une variable pour cette dernière pour plus d'informations.

4. Si vous voulez utiliser la valeur comme variable :
  - a. Cochez la case en face de Utiliser une valeur en tant que variable.
  - b. Entrez ou cliquez sur  (LDV) pour afficher la liste des valeurs existantes.
  - c. Sélectionnez une valeur appropriée dans la liste.
5. Pour modifier uniquement la partie correspondant à la condition de la règle :



**Remarque** : pour ajouter une nouvelle condition à une règle sans modifier les conditions existantes, suivez les étapes c et d ci-dessous.

- a. Dans la zone Conditions, sélectionnez la condition que vous souhaitez modifier.
- b. Cliquez sur **Modifier**. Les composants de la condition sélectionnée s'affichent dans les champs Champ, Opérateur, Valeurs ou Nom de variable.

- c. Entrez les informations appropriées dans les champs Champ, Opérateur, Variable ou Nom de variable.
- d. Pour inclure la nouvelle condition ou la condition mise à jour sans supprimer la condition existante, cliquez sur **Ajouter**.

Ou

- Pour remplacer la condition existante par celle que vous venez de créer ou de modifier, cliquez sur Remplacer.
6. Pour revenir à la fenêtre règles de candidats, cliquez sur **Annuler**. Toutes les informations qui n'ont pas été enregistrées dans la fenêtre Mise à jour des règles de candidats sont perdues.
  7. Pour supprimer une condition, sélectionnez-la dans la zone Conditions.
  8. Cliquez sur **Supprimer**. La condition est alors effacée.
  9. Pour appliquer toutes les modifications apportées dans cette fenêtre, cliquez sur **Enregistrer**. Vous revenez à la fenêtre règles de candidats.

### Supprimer une règle de candidats.

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Règles de candidats > Gérer des règles de candidats. L'espace de travail Gérer les règles de candidat s'ouvre et affiche toutes les règles de candidat actuellement répertoriées.

1. Sélectionnez la règle de candidats à supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer**. Le message "Voulez-vous vraiment supprimer la règle sélectionnée ?" s'affiche.
3. Cliquez sur **OK** pour supprimer la règle. La règle est retirée de la liste.



**Remarque** : si l'une des conditions d'une règle contient des variables et des valeurs affectées au niveau du rayon, ces variables ne sont pas supprimées en même temps que la règle. Cela vous permet d'utiliser les variables existantes et les valeurs affectées lorsque vous créez une nouvelle règle. Pour supprimer les variables, consultez la procédure Supprimer une variable de règle de candidats.

### Supprimer une variable de règle de candidats.

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Règles de candidats > Gérer des variables de règles. L'espace de travail Gestion des variables de règles s'ouvre.



**Remarque** : si la variable est associée à une règle de candidats, vous devez supprimer cette dernière avant de supprimer la variable. Pour supprimer la règle de candidats, consultez la procédure Supprimer une règle de candidats.

1. Dans le champ Rayon, entrez le numéro du rayon ou cliquez sur le bouton (LDV) et effectuez une sélection dans la liste des valeurs.
2. Cliquez sur **Afficher**. Une liste des variables définies et des valeurs qui leur sont affectées s'affiche.
3. Cliquez sur le bouton radio de la variable de règle de candidats à supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**. Le message "Cette variable sera supprimée pour tous les rayons. Voulez-vous continuer ?" s'affiche.

5. Cliquez sur **OK**. La variable est retirée de la liste.



**Remarque :** pour quitter la fenêtre sans effectuer de modification, cliquez sur Annuler.

## Mettre à jour une variable de règle de candidats



**Remarque :** les règles disposant de variables définies sont exécutées uniquement sur les articles des rayons pour lesquels une valeur a été affectée à la variable. S'il n'existe pas de valeur de variable dans un rayon, la règle de candidats n'est exécutée sur aucun article de ce rayon.

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Règles de candidats > Gérer des variables de règles. L'espace de travail Gestion des variables de règles s'ouvre.

1. Dans le champ Rayon, entrez le numéro du rayon ou cliquez sur le bouton (LDV) et effectuez une sélection dans la liste des valeurs.
2. Cliquez sur **Afficher**. Une liste des variables définies et des valeurs qui leur sont affectées s'affiche.



**Remarque :** pour appliquer la même variable à plusieurs rayons, sélectionnez les rayons voulus dans la liste. Consultez la procédure Sélectionner plusieurs options dans une liste pour plus d'informations sur la sélection de plusieurs articles dans une liste.

3. Dans le champ Valeur de la variable de règle de candidats que vous voulez modifier, entrez la valeur appropriée.
4. Cliquez sur **Enregistrer**. Les informations sont enregistrées.



**Remarque :** pour quitter la fenêtre sans effectuer de modification, cliquez sur Annuler.

## Gérer les codes de lien


### Présentation

La zone Gérer les codes de lien vous permet d'attribuer des codes de lien à un niveau de transaction article/site. Les articles peuvent être associés au code via la hiérarchie de marchandises, au niveau article ou via les attributs d'articles comme les diff ou les types de diff. Les sites peuvent être associés au code via la zone ou le groupe de zones ou en saisissant directement le site.

### Procédures







#### Gérer un code de lien

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Codes de lien > Gérer les codes de lien. L'espace de travail Gérer les codes de lien s'ouvre.



1. Entrez l'ID du niveau de marchandises auquel vous souhaitez appliquer le code de lien ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le niveau de marchandises approprié.



**Remarque :** vous devez entrer un rayon. Les niveaux de marchandise suivants sont activés lorsque vous ajoutez le niveau supérieur. Vous pouvez saisir plusieurs rayons. Dans ce cas, vous devez saisir une famille ou une sous-famille.

2. Sélectionner les sites pour le code de lien :
  - **Groupe de zones** : saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les zones auxquelles vous souhaitez appliquer le code de lien ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
  - **Zone** : saisissez l'ID de la zone qui contient les sites auxquels vous souhaitez appliquer le code de lien ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.
  - **Site** : saisissez l'ID du site auquel vous souhaitez appliquer le code de lien ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site.
3. Sélectionner le type d'article pour le code de lien dans la liste déroulante Type d'article.
  - **Article** : sélectionnez un article pour le code de lien.
    - a. Dans la liste déroulante Niveau d'article, sélectionnez Article parent, Article parent/Diff ou Article de niveau transaction.
    - b. S'il est activé, sélectionnez un type de diff dans la liste déroulante Type de diff.
    - c. Dans le champ Article, saisissez l'ID de l'article ou des articles auxquels vous souhaitez appliquer le code de lien ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un article.
    - d. S'il est activé, entrez l'ID du ou des diff ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un diff.
  - **Liste d'articles** : sélectionnez une liste d'articles pour le code de lien.
    - Entrez l'ID de la liste d'articles à laquelle vous souhaitez appliquer le code de lien ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez la liste d'articles.
4. Cliquez sur **Appliquer**. Les situations suivantes sont susceptibles de se présenter :
  - Une ligne s'ajoute au tableau pour chaque niveau de transaction article/site correspondant aux critères sélectionnés.
  - Une ligne existante est modifiée en fonction des critères sélectionnés.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.


### Mettre à jour les codes de lien

1. Dans le tableau Gérer les codes de lien sélectionnez les lignes à modifier en cliquant sur la case  à gauche de la ligne. Maintenez la touche Ctrl enfoncée en sélectionnant plusieurs lignes. Cliquez sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des lignes.
2. Cliquez avec le bouton droit dans le champ code de lien. La boîte de dialogue Code de lien s'ouvre.
3. Saisissez l'ID du code de lien dans le champ Valeur modifiée, ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un code.
4. Cliquez sur **OK**. Vos modifications apparaissent dans le tableau.



## Supprimer une relation de code de lien

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Codes de lien > Gérer les codes de lien. L'espace de travail Gérer les codes de lien s'ouvre.

1. Dans le tableau Gérer les codes de lien sélectionnez la ligne à supprimer en cliquant sur la case  à gauche de la ligne. Maintenez la touche Ctrl enfoncée en sélectionnant plusieurs lignes. Cliquez sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des lignes.
2. Cliquez sur **Supprimer**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
3. Cliquez sur **Oui**. La relation de code de lien est supprimée.

## Gérer les codes de panier


### Présentation

La zone Gérer les codes de panier vous permet d'attribuer des codes de panier à un article/une zone. Les articles peuvent être associés au code via la hiérarchie de marchandises, au niveau article ou via les attributs d'articles comme les diff ou les types de diff.

### Procédures



#### Gérer une relation de code de panier






⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Codes de panier > Gérer les codes de paniers. L'espace de travail Gérer les codes de panier s'ouvre.

1. Entrez l'ID du niveau de marchandises auquel vous souhaitez appliquer le panier ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le niveau de marchandises approprié.





**Remarque** : vous devez entrer un rayon. Les niveaux de marchandise suivants sont activés lorsque vous ajoutez le niveau supérieur. Vous pouvez saisir plusieurs rayons. Dans ce cas, vous devez saisir une famille ou une sous-famille.

2. Sélectionner les zones pour le panier :
  - **Groupe de zones** : saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les zones auxquelles vous souhaitez appliquer le code de panier ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
  - **Zone** : saisissez l'ID de la zone à laquelle vous souhaitez appliquer le panier ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.


3. Sélectionnez le type d'article pour le panier dans la liste déroulante Type d'article.
  - **Article** : sélectionnez un article pour le code de panier.
    - a. Dans la liste déroulante Niveau d'article, sélectionnez Article parent, Article parent/Diff ou Article de niveau transaction.
    - b. S'il est activé, sélectionnez un type de diff dans la liste déroulante Type de diff.
    - c. Dans le champ Article, saisissez l'ID de l'article ou des articles auxquels vous souhaitez appliquer le ou les codes de panier ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un article.
    - d. S'il est activé, entrez l'ID du diff ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un diff.
  - **Liste d'articles** : sélectionnez une liste d'articles pour le code de panier.
    - Entrez l'ID de la liste d'articles à laquelle vous souhaitez appliquer le ou les codes de panier ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez la liste d'articles.
4. Dans le champ Code de panier Marge, entrez l'ID du code ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un code.  
Ou  
Cochez la case Supprimer le code de panier Marge pour annuler l'association du code de panier Marge à l'article ou aux articles / zone(s) qui correspondent aux critères sélectionnés.
5. Dans le champ Code de panier Concurrentiel, entrez l'ID du code ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez le code.  
Ou  
Cochez la case Supprimer le code de panier Concurrentiel pour annuler l'association du code de panier Concurrentiel à l'article ou aux articles / zone(s) qui correspondent aux critères sélectionnés.
6. Cliquez sur **Appliquer**. Les situations suivantes sont susceptibles de se présenter :
  - Une ligne s'ajoute au tableau pour chaque niveau de transaction article/site correspondant aux critères sélectionnés.
  - Une ligne existante est modifiée en fonction des critères sélectionnés.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Mettre à jour les codes de panier

1. Dans le tableau Gérer les codes de panier sélectionnez la ligne à modifier en cliquant sur la case  à gauche de la ligne. Maintenez la touche Ctrl enfoncée en sélectionnant plusieurs lignes. Cliquez sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des lignes.
2. Cliquez avec le bouton droit dans le champ à modifier :
  - **Code de panier Marge** - La boîte de dialogue Code de panier Marge s'ouvre.
  - **Code de panier Concurrentiel** - La boîte de dialogue Code de panier Concurrentiel s'ouvre.

3. Saisissez l'ID du code de panier dans le champ Valeur modifiée, ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un code.  
Ou  
Effacez le contenu du champ pour annuler l'association du code de panier à l'enregistrement sélectionné.
4. Cliquez sur **OK**. Vos modifications apparaissent dans le tableau.

### Supprimer une relation de code de panier

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Codes de panier > Gérer les codes de paniers. L'espace de travail **Gérer les codes de panier** s'ouvre.
1. Dans le tableau Gérer les codes de panier sélectionnez la ligne à supprimer en cliquant sur la case  à gauche de la ligne. Maintenez la touche Ctrl enfoncée en sélectionnant plusieurs lignes. Cliquez sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des lignes.
  2. Cliquez sur **Supprimer**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
  3. Cliquez sur **Oui**. La relation de code de panier est supprimée.

## Configurer une structure de zone

### Présentation

Les structures de zone vous permettent de regrouper des sites ayant le même prix. Elle vous permettent également d'identifier les types de tarification pour lesquels la zone est utilisée : Normal, Promotionnel ou Soldes. Vous devez définir plusieurs composants pour utiliser les structures de zone.

### Groupes de zones

Des groupes de zones représentent un ensemble de zones. Vous pouvez définir plusieurs groupes de zones adaptés à votre activité. Après avoir défini le groupe de zone, vous pouvez définir les zones comprises dans le groupe de zones. Il peut y avoir des devises multiples dans un groupe de zones.

### Zones

Une zone est un groupe de sites qui ont des prix identiques dans un groupe de zones. Les sites d'une zone doivent avoir la même devise. Il n'est pas nécessaire que tous les sites soient attribués à une zone.

### Groupes de zones principaux

Le groupe de zones principal sert à déterminer la manière dont les articles voient leurs prix initialement fixés dans le système de merchandising. Lorsque vous créez un groupe de zones principal, vous identifiez le niveau de hiérarchie marchandise, le groupe de zones, le pourcentage de majoration, le type de majoration et le guide de prix. La hiérarchie de la marchandise attribuée à un nouvel article dans le système de merchandising détermine la définition du groupe de zone principal dans RPM qui sera utilisée pour la première attribution de prix à l'article. Les prix sont proposés sur la base des informations associées au groupe de zone principal et le coût de l'article, saisi dans le système de merchandising.

## Procédures


### Créer un groupe de zones

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > Créer un groupe de zones. L'espace de travail Créer un groupe de zones s'ouvre.

1. Dans le champ ID de groupe de zones, modifiez le champ ID de groupe de zones activé, suivant les besoins.



**Remarque** : le champ ID de groupe de zones s'affiche avec le prochain numéro disponible. Si vous choisissez de mettre à jour le champ, vous devez choisir un ID unique.


2. Dans le champ Nom du groupe de zones, entrez une description du groupe de zones.
3. Dans le champ Type, entrez le type de tarification pour lequel sert ce groupe de zones ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un type.
4. Cliquez sur **Suivant**. Votre groupe de zones est créé.

### Ajouter des zones à un groupe de zones


1. Dans le champ ID de zone, modifiez le champ ID de groupe de zones activé, suivant les besoins.



**Remarque** : le champ ID de zone s'affiche avec le prochain numéro disponible. Si vous choisissez de mettre à jour le champ, vous devez choisir un ID unique.

2. Dans le champ Nom de la zone, entrez une description de la zone.
3. Dans le champ Devise, entrez la devise de cette zone ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une devise.
4. Cliquez sur **Appliquer**. Votre zone est ajoutée au tableau.
5. Ajoutez le nombre correspondant de zones pour votre groupe de zones.

### Ajouter des sites à une zone

1. Sélectionnez une zone.
2. Cliquez sur **Sites**. Le panneau Zone de prix – Affectation de sites s'ouvre.
3. Dans le premier champ, sélectionnez le type de site à ajouter à la zone.
4. Dans le champ Valeur, entrez l'ID du site ou du groupe de sites ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site ou un groupe de sites.
5. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter le site ou groupe de sites à la liste des sites.
6. Cliquez sur **Enregistrer** pour appliquer les éventuelles modifications.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.



## Copier un groupe de zones existant

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > Créer un groupe de zones. L'espace de travail Créer un groupe de zones s'ouvre.

1. Dans le champ ID de groupe de zones, modifiez le champ ID de groupe de zones activé, suivant les besoins.



**Remarque** : le champ ID de groupe de zones s'affiche avec le prochain numéro disponible. Si vous choisissez de mettre à jour le champ, vous devez choisir un ID unique.


2. Dans le champ Nom du groupe de zones, entrez une description du groupe de zones.
3. Dans le champ Type, entrez la stratégie de tarification utilisée par ce groupe de zones ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un type.
4. Cochez la case Groupe similaire.
5. Cliquez sur **Suivant**. Le conteneur Groupe similaire s'ouvre.
6. Entrez l'ID du groupe de zones à copier ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.




**Remarque** : pour modifier un groupe de zones nouvellement créé, consultez la procédure Gérer un groupe de zones.

## Gérer un groupe de zones

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > gérer un groupe de zones. L'espace de travail Gérer un groupe de zones s'ouvre.

1. Filtrez les enregistrements selon vos besoins.
  - a. Dans les champs Sites, Devise et Types, entrez les critères du filtre.
  - b. Cliquez sur le bouton filtre . Les groupes de zones correspondant à vos critères s'affichent dans le tableau en dessous.



**Remarque** : cliquez sur le bouton effacer le filtre  pour supprimer les critères du filtre. Tous les groupes de zones s'affichent dans le tableau en dessous.

2. Pour supprimer un groupe de zones, procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez un groupe de zones.
  - b. Cliquez sur **Supprimer**. Le groupe de zones, les zones et les sites sont supprimés.

## Modifier des zones

1. Sélectionnez un groupe de zones.
2. Cliquez sur **Modifier**. Le panneau Gérer un groupe de zones s'ouvre.
3. Modifiez les champs Nom du groupe de zones, Site et Devise selon vos besoins.



**Remarque :** si la zone ne contient aucun site, le champ de devise est modifiable. Si la zone contient des sites, le champ de devise n'est PAS modifiable.

4. Ajoutez des zones au groupe de zones
5. Pour supprimer une zone, procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez une zone.
  - b. Cliquez sur **Supprimer**. La zone est retirée de la liste de zones.



**Remarque :** vous devez commencer par supprimer tous les sites de la zone pour pouvoir la supprimer.

### Modifier des sites.

1. Sélectionnez une zone.
2. Cliquez sur **Sites**. Le panneau Zone de prix – Affectation de sites s'ouvre.
3. Ajoutez des sites à la zone.



**Remarque :** lorsque vous ajoutez un site à une zone précédemment enregistrée, un déplacement de site est programmé. Accédez à l'espace de travail Gérer le déplacement de site pour visualiser le déplacement de site.

4. Pour supprimer un site à partir d'une zone, procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez un site.
  - b. Cliquez sur **Supprimer**. Le site est retiré de la liste de sites.






**Remarque :** lorsque vous supprimez un site d'une zone, un déplacement de site est programmé. Accédez à l'espace de travail Gérer le déplacement de site pour visualiser le déplacement de site.

### Terminer les modifications de zone

- Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.


### Ajoutez un groupe de zones principal

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > Gérer le groupe de zones principal. L'espace de travail Gérer un groupe de zones principal s'ouvre.

1. Cliquez sur **Ajouter**. Le panneau Gestion des définitions de PV de zone s'ouvre.
2. Dans le champ Rayon, entrez l'ID du rayon ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un rayon.
3. Dans le champ Famille, entrez l'ID de la famille ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une famille.
4. Dans le champ Sous-famille, entrez l'ID de la sous-famille ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une sous-famille.




**Remarque :** vous devez sélectionner les niveaux de hiérarchie de marchandises situés au-dessus de la famille et de la sous-famille pour pouvoir identifier la famille et la sous-famille. La famille et la sous-famille ne sont pas requises. Vous pouvez définir un groupe de zones principal au niveau du rayon.

5. Dans le champ Groupe de zones, entrez l'ID du groupe de zones à associer au niveau de hiérarchie marchandises sélectionné ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.



**Remarque :** les groupes de zones de prix normal sont les seuls groupes de zones à pouvoir être associés à un groupe de zones principal.

6. Dans le conteneur Prix fixés initialement :
  - a. Dans le champ % de majoration, entrez le pourcentage de majoration à appliquer au coût de l'article.
  - b. Sélectionnez soit Majoration du PV soit Majoration du PA pour indiquer le mode de calcul de la majoration.
7. Pour ajouter un guide de prix, cliquez sur **Guides de prix**. La fenêtre Définition des guides de prix s'ouvre.
8. Pour chaque devise, entrez l'ID du guide de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un guide de prix.



**Remarque :** seuls les guides de prix associés au rayon sélectionné dans le conteneur Gestion des définitions de PV de zone s'affichent. Pour chaque devise, vous pouvez sélectionner un guide de prix, si un guide de prix a été défini pour une devise et un rayon.

8. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.
9. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications au tableau.
10. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Gérer un groupe de zones principal

⇒ **Navigation :** dans le menu Structure des zones, sélectionnez Gérer le groupe de zones principal. L'espace de travail Gérer un groupe de zones principal s'ouvre.

1. Cliquez sur **Modifier**. Le panneau Gestion des définitions de PV de zone s'ouvre.
2. Modifiez les champs activés selon les besoins.
3. Cliquez sur **Appliquer**.
4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Supprimer un groupe de zones principal

1. Sélectionnez un groupe de zones principal.
2. Cliquez sur **Supprimer**. Vos modifications sont supprimées du tableau.
3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

# Gérer le déplacement de site

## Présentation






Les déplacements de site vous permettent de déplacer aisément un site d'une zone vers une autre dans un groupe de zones. Ce processus permet à un site de conserver tous les événements de tarification de niveau site lors du transfert des stratégies de tarification des anciennes zones vers la nouvelle zone, tout en héritant en même temps des événements de tarification de la nouvelle zone. Gardez les éléments suivants en tête lors de la programmation de déplacements de sites :

- Un site n'hérite pas automatiquement du prix de la nouvelle zone. Les événements de tarification programmés après la date de déplacement vers la nouvelle zone seront appliqués au nouveau site.
- Seules les promotions de niveau site suivront le site dans la nouvelle zone. Les promotions de l'ancienne ou de la nouvelle zone qui s'étendent au-delà de la date de déplacement doivent être arrêtés avant de programmer un déplacement de site.

## Procédures

### Demander un déplacement de site

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > Gérer le déplacement de site. L'espace de travail Gérer le déplacement de site s'ouvre.

1. Cliquez sur **Nouveau**. Le champ Groupe de zones est activé sur le panneau Gérer le déplacement de site.
2. Dans le champ Groupe de zones, entrez le groupe de zones du site à déplacer ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
3. Dans le champ Zone, entrez la zone du site à déplacer ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.
4. Dans le champ Site, entrez le site à déplacer ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site.
5. Dans le champ Nouvelle zone, entrez la zone de destination du site ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la nouvelle zone.
6. Dans le champ Date d'application, entrez la date à laquelle le site doit changer de zone ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.



**Remarque** : la date d'application que vous pouvez configurer dépend du nombre de jours définis dans l'option système Délai de déplacement de site. La date la plus proche pouvant être créée pour un déplacement de site correspond à la date d'aujourd'hui plus le délai de déplacement de site.

7. Cliquez sur **Appliquer**. La demande de déplacement de site s'affiche au statut Brouillon dans la liste Déplacements de sites.



## Programmer un déplacement de site

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > Gérer le déplacement de site. L'espace de travail Gérer le déplacement de site s'ouvre.
1. Sélectionnez un déplacement de site au statut Brouillon.
  2. Sélectionnez Programmer dans la liste déroulante Action.
  3. Cliquez sur **Mettre à jour**. Si aucun conflit n'est détecté, la demande de déplacement de site passe au statut Programmé, est verrouillée et ne peut plus être modifiée. Le site sera déplacé à la date d'application.



**Remarque** : une alerte se déclenche à la fin de la recherche de conflits.

## Réinitialiser un échec de déplacement de site

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > Gérer le déplacement de site. L'espace de travail Gérer le déplacement de site s'ouvre.
1. Sélectionnez un déplacement de site au statut Echec.
  2. Sélectionnez Brouillon dans la liste déroulante Action.
  3. Cliquez sur **Mettre à jour**. L'échec de déplacement de site repasse en demande de déplacement de site de feuille de calcul.
  4. Remédiez au conflit ayant causé l'échec de déplacement de site et reprogrammez-le.

## Consulter les conflits

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > Gérer le déplacement de site. L'espace de travail Gérer le déplacement de site s'ouvre.
- Dans la colonne Conflits, cliquez sur le bouton La fenêtre Conflit s'ouvre, affichant les informations sur le conflit.

Il existe trois types de conflits :

- **Promotion** : une promotion de l'ancienne zone ou de la nouvelle s'étend au-delà de la date d'application du déplacement.
- **Programme** : un déplacement de site est déjà programmé pour ce site.
- **Stratégie de tarification** : le site ou l'ancienne zone est associée à la stratégie de tarification.

## Consulter les résultats des déplacements

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > Gérer le déplacement de site. L'espace de travail Gérer le déplacement de site s'ouvre.

Si RPM a créé des exceptions ou des exclusions pour pouvoir déplacer le site, ces articles peuvent être consultés dans la colonne des résultats des déplacements.

- Dans la colonne Résultats des déplacements, cliquez sur le bouton La fenêtre Analyse de conflits s'ouvre, affichant les informations sur les résultats des déplacements.

## Supprimer un déplacement de site

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Structure des zones > Gérer le déplacement de site. L'espace de travail Gérer le déplacement de site s'ouvre.



**Remarque** : seuls les déplacements de sites au statut Brouillon peuvent être supprimés.

1. Sélectionnez un déplacement de site au statut Brouillon.
2. Cliquez sur **Supprimer**. Une boîte de dialogue s'affiche, demandant : "Toutes les demandes de déplacement de site seront supprimées. L'annulation de cette tâche ne fera revenir aucun de ces enregistrements. Voulez-vous continuer ?".
3. Cliquez sur **Oui** pour supprimer le déplacement de site.

## Créer un calendrier


### Présentation

Les calendriers sont utilisés pour définir les périodes de révision pour vos stratégies en matière de prix. Une période d'analyse représente la durée pendant laquelle vous devez agir sur les événements de tarification générés dans la feuille de calcul avant leur expiration.


### Procédures

#### Créer un calendrier

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Calendrier > Créer un calendrier. L'espace de travail Créer un calendrier s'ouvre.

1. Dans le panneau Configuration du calendrier, dans le champ Nom, saisissez le nom du calendrier.
2. Dans le champ Description, vous pouvez saisir une description du calendrier. Cliquez sur le bouton  pour ouvrir une fenêtre de modification.

#### Configurer le calendrier

1. Dans la zone Configuration du calendrier, dans le champ Date de début, saisissez la date à partir de laquelle le calendrier devient actif, ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.
2. Dans le champ Date de fin, saisissez la date à partir de laquelle le calendrier n'est plus actif.
3. Dans le champ Durée de la période de révision, saisissez la durée de la période de révision en jours.
4. Dans le champ Jours entre les périodes de révision, saisissez le nombre de jours entre les périodes de révision.



**Remarque** : en additionnant la durée de la dernière période de révision et le nombre de jours entre les périodes de révision, vous devez obtenir la date de fin du calendrier. Si cela n'est pas le cas, le système peut régler automatiquement la date de fin ou vous pouvez choisir de modifier vous-même les champs Durée de la période de révision, Jours entre les périodes de révision ou Date de fin.

### Configurer les périodes de révision

1. Dans la zone Configuration de la période de révision, dans les Règles déroulantes, sélectionnez le type de règles à appliquer à la période de révision.
  - **Inclusion** : les articles qui correspondent aux règles d'inclusion du candidat seront surlignés dans le brouillon.
  - **Exclusion** : les articles qui correspondent aux règles d'exclusion du candidat seront exclus du brouillon.
  - **Les deux** : les règles d'inclusion et d'exclusion du candidat sont appliquées pour la période de révision.
  - **Aucune** : aucune règle n'est appliquée pour la période de révision.
2. Dans le champ Fréquence des exceptions, saisissez la fréquence, dans les périodes de révision, à laquelle RPM doit traiter les exceptions du système de merchandising.
  - Saisissez 1 pour chaque période de révision.
  - Saisissez 2 pour chaque seconde période de révision.
  - Saisissez 3 pour chaque troisième période de révision.
  - Saisissez 0 si vous souhaitez que RPM ne traite jamais les exceptions.
3. Cliquez sur **Calculer les périodes de révision**. Les périodes d'analyse sont calculées et le panneau Détails de la période de révision s'ouvre.
4. Sur le panneau Détails de la période de révision, dans le champ Règles et exceptions, effectuez les modifications nécessaires pour chaque période de révision.

### Remplir le calendrier

- Cliquez sur **Effectué(e)** au bas de l'espace de travail. Le nouveau calendrier est ajouté et l'espace de travail Gérer un calendrier se ferme.

# Gérer un calendrier

## Présentation

Après avoir créé un calendrier vous pouvez mettre à jour les différents aspects. Vous pouvez modifier le nom, la description ou la date de fin du calendrier. Vous pouvez également modifier les règles et les exceptions en vue des prochaines périodes de révision.

## Procédures

### Gérer un calendrier

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Calendrier > Gérer un calendrier. L'espace de travail Gérer un calendrier s'ouvre.
1. Sélectionnez le calendrier que vous souhaitez mettre à jour à partir du panneau Liste de calendriers.
  2. Cliquez sur **Modifier**. Les panneaux Détails des calendriers et Détails de la période d'analyse s'affichent et les champs modifiables sont activés.
  3. Modifiez les champs activés selon les besoins.
    - Détails des calendriers
      - **Date de fin** : sélectionnez la date de fin du calendrier.
      - **Nouveau calendrier à affecter aux stratégies à l'expiration du calendrier** : sélectionnez le calendrier remplaçant le calendrier actuel après la date de fin.
    - Détails de la période d'analyse
      - **Règles** : sélectionnez Inclusion, Exclusion, Les deux ou Aucun.
      - **Exceptions** : choisissez si les exceptions, du système de merchandising, doivent être traitées lors de la période d'analyse.
  4. Cliquez sur **Calculer les périodes de révision**. Si des modifications sont apportées aux détails du calendrier, vous devez appuyer sur le bouton Calculer les périodes d'analyse.
  5. Cliquez sur **Effectué(e)**.

### Supprimer un calendrier

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Calendrier > Gérer un calendrier. L'espace de travail Gérer un calendrier s'ouvre.
1. Dans la liste, sélectionnez le calendrier que vous souhaitez mettre à jour.
  2. Cliquez sur **Supprimer**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
  3. Cliquez sur **Oui**. Le calendrier est supprimé.
  4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour fermer la fenêtre.

# Chapitre 5 – Stratégies de prix

## Définir des différentiels de zone

### Présentation

La tarification différentielle de zone vous permet d'établir des prix pour les articles d'une zone particulière ou d'un groupe de zones de manière différente par rapport aux autres zones ou groupes de zones. Le différentiel de prix est basé sur les règles que vous définissez. Vous pouvez utiliser les différentiels de zone lorsque vous créez une modification de prix dans le but d'assurer une tarification cohérente. La tarification différentielle ne peut pas s'appliquer aux autres événements de tarification, tels que les soldes ou les promotions.

A la création d'un différentiel de zone :


- Vous établissez tout d'abord une zone principale, en définissant la hiérarchie de marchandises et la hiérarchie de zone de la zone principale.
- Sélectionnez ensuite les zones qui appartiennent à la zone secondaire.
- Puis définissez la manière dont les prix des articles de la hiérarchie diffèrent dans ces zones secondaires par rapport aux prix de la zone principale. Vous pouvez décider de fixer un prix supérieur ou inférieur en pourcentage pour l'article ou de définir le même prix que celui utilisé dans la zone principale.
- Vous pouvez décider d'exclure certains articles de la hiérarchie des marchandises à partir des prix différentiels de la zone secondaire.
- Enfin, vous pouvez décider de créer et d'associer une stratégie de tarification concurrentielle au différentiel de la zone secondaire.

Les différentiels de zone s'appliquent lorsque les modifications de prix sont créées manuellement ou directement depuis l'espace de travail Stratégie de tarification. Ils sont créés également dans la feuille de calcul s'il existe des combinaisons articles/zone ajoutées à la feuille de calcul qui font partie de la zone principale sur une stratégie de différentiel de zone. Lorsque des informations concurrentielles sont associées à un différentiel de zone, la feuille de calcul choisit le PV le plus bas proposé par les stratégies.

Si vous configurez la zone secondaire sur Approbation automatique, une recherche de conflits est effectuée au niveau des modifications de prix de la zone secondaire. En l'absence de conflit, ces modifications de prix sont créées au statut Approuvé. En cas de conflit, la modification de prix de la zone secondaire est créée au statut "Brouillon". Si vous ne configurez pas la zone secondaire sur Approbation automatique, les modifications de prix de la zone secondaire sont créées avec le statut "Brouillon". La rubrique Modifier le statut d'une modification de prix fournit des informations complémentaires sur les modifications de statut et la recherche de conflits.



## Procédures

### Créer un différentiel de zone



- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Créer une stratégie de tarification. L'espace de travail Créer une stratégie de tarification s'ouvre.
1. Dans le champ Type, sélectionnez Différentiel de zone.
  2. Cliquez sur **Suivant**. Des champs supplémentaires s'affichent.
  3. Entrez l'ID du niveau de marchandises auquel vous souhaitez appliquer le différentiel de zone ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le niveau de marchandises approprié.



**Remarque** : vous devez entrer un rayon. Les niveaux de marchandises ultérieurs sont activés lorsque vous ajoutez le niveau supérieur, si la définition du rayon dans la boîte de dialogue de niveau de cumul le permet.

4. Sélectionnez les zones qui définissent la zone principale :
  - **Groupe de zones** : saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les sites que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification de différentiel de zone ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
  - **Zone** : saisissez l'ID de la zone que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification de différentiel de zone ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.
5. Cliquez sur **Définir les zones secondaires**. Le panneau Détails de la stratégie de différentiel de zone s'ouvre.

### Définissez des zones secondaires

1. Cliquez sur **Nouveau** pour activer les champs.
2. Dans le champ Zone de prix, saisissez l'ID de la zone que vous souhaitez ajouter à la zone secondaire de la stratégie de tarification de différentiel de zone, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez une zone.
3. Dans le champ Guides de prix, saisissez l'ID du guide de prix que vous souhaitez appliquer à la tarification différentielle, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un guide de prix.



**Remarque** : seuls les guides de prix associés aux rayons choisis peuvent être sélectionnés.

4. Cochez la case Créer des modifications de prix afin de créer des modifications de prix à la date d'application.



**Remarque** : en cochant cette case, vous créez des modifications de prix pour l'ensemble des articles de la stratégie au niveau de la zone secondaire.

5. Dans le champ Différentiel, sélectionnez la manière dont le prix diffère de celui de la zone principale :
  - **Prix supérieur** : les articles de la zone secondaire spécifiée ont un prix supérieur, la différence correspondant au pourcentage saisi dans le champ Pourcentage.
  - **Prix inférieur** : les articles de la zone secondaire spécifiée ont un prix inférieur, la différence correspondant au pourcentage saisi dans le champ Pourcentage.
  - **Prix égal** : les articles de la zone secondaire spécifiée ont le même prix que les articles de la zone principale.
6. Dans le champ Pourcentage, saisissez le pourcentage par lequel le prix de la zone secondaire diffère du prix de la zone principale.
7. Cochez la case Approbation automatique pour indiquer que les modifications de prix du différentiel de zone doivent être créées au statut Approuvé.
8. Dans le champ Date d'application, entrez la date à laquelle la modification de prix relative aux différentiels de zone doit intervenir.



**Remarque** : ce champ est activé uniquement si vous avez coché la case Créer des modifications de prix.

#### Exclure des articles du différentiel de zone



**Remarque** : développez la section Exclusion d'article du panneau Différentiels de zone pour exécuter la procédure.

1. Entrez ou sélectionnez l'ID de critères des articles que vous souhaitez exclure.
2. Cliquez sur **Ajouter**. Les informations sont ajoutées à la table d'exclusion d'article.
3. Pour supprimer un article de la table d'exclusion d'article :
  - a. Sélectionnez un article.
  - b. Cliquez sur **Supprimer**. L'article est supprimé de la table d'exclusion d'article.



#### Renseignez le différentiel de zone

1. Cliquez sur **Appliquer**. Toute modification est ajoutée dans la table.
2. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les modifications et fermer la fenêtre.

#### Créer une stratégie de tarification concurrentielle avec un différentiel de zone



**Remarque** : développez la section Concurrent du panneau Différentiels de zone pour exécuter la procédure.

1. Dans le champ Concurrent, saisissez l'ID du concurrent ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un concurrent.
2. Dans le champ Magasin concurrent, saisissez l'ID du magasin dont les prix de vente sont comparés, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un magasin.



**Remarque :** la devise du magasin concurrent doit être identique à celle utilisée dans les zones préalablement sélectionnées.

3. Dans Type de concurrence, sélectionnez la façon dont la stratégie de tarification détermine les prix :
  - **Correspond** : il est suggéré que les prix soient identiques à ceux du concurrent.
  - **Prix supérieur** : il est suggéré que les prix se situent à un certain pourcentage au-dessus des prix du concurrent.
  - **Prix inférieur** : il est suggéré que les prix se situent à un certain pourcentage au-dessous des prix du concurrent.
  - **Prix par code** : les prix sont proposés par le code de panier de la hiérarchie de marchandises/du site.

### Définir les détails de la stratégie de mise en correspondance

1. Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.
2. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Définissez les détails de la stratégie de tarification supérieure ou inférieure

1. Dans le champ Pourcentage de concurrence, saisissez le pourcentage au-dessus ou au-dessous du prix du concurrent auquel le nouveau prix est défini.
2. Configurez la plage acceptable :



**Remarque :** La plage acceptable est le montant par pourcentage selon lequel un prix de vente peut varier par rapport à un concurrent avant qu'une modification de prix ne soit proposée.

- a. Dans le champ Début de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
- b. Dans le champ Fin de plage acceptable, entrez le haut de la plage.
3. Définissez les concurrents de référence selon vos besoins.
4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Définir les détails de la stratégie Prix par code

1. Dans le champ Code, sélectionnez le code de panier Concurrentiel que vous souhaitez utiliser pour définir le prix.
2. Dans Type de concurrence, sélectionnez la façon dont la stratégie de tarification détermine les prix :
  - **Correspond** : il est suggéré que les prix soient identiques à ceux du concurrent.
  - **Prix supérieur** : il est suggéré que les prix se situent à un certain pourcentage au-dessus des prix du concurrent.
  - **Prix inférieur** : il est suggéré que les prix se situent à un certain pourcentage au-dessous des prix du concurrent.



3. Dans le champ Pourcentage de concurrence, saisissez le pourcentage au-dessus ou au-dessous du prix du concurrent auquel le nouveau prix est défini.
4. Configurez la plage acceptable :





**Remarque :** La plage acceptable est le montant par pourcentage selon lequel un prix de vente peut varier par rapport à un concurrent avant qu'une modification de prix ne soit proposée.

- a. Dans le champ Début de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
- b. Dans le champ Fin de plage acceptable, entrez le haut de la plage.
5. Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.
6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Définir les concurrents de référence



**Remarque :** développez la section Concurrent de référence du panneau Différentiels de zone pour exécuter la procédure.

1. Dans la section Concurrents de référence, saisissez l'ID du concurrent dans le champ Concurrent, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un concurrent.
2. Dans le champ Magasin concurrent, saisissez l'ID du magasin, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un magasin.
3. Dans Type de concurrence, sélectionnez la méthode de comparaison des prix par rapport à ceux du concurrent de référence :
  - **Correspond** : un indicateur s'affiche sur la feuille de calcul pour indiquer si le prix proposé correspond au prix du concurrent de référence.
  - **Prix supérieur** : un indicateur s'affiche sur la feuille de calcul pour indiquer si le prix proposé se situe au moins dans le pourcentage spécifié au-dessus du prix du concurrent de référence.
  - **Prix inférieur** : un indicateur s'affiche sur la feuille de calcul pour indiquer si le prix proposé se situe au moins dans le pourcentage spécifié au-dessous du prix du concurrent de référence.
4. Si vous avez sélectionné Prix supérieur ou Prix inférieur, saisissez le pourcentage au-dessus ou au-dessous du prix du concurrent auquel le nouveau prix est comparé.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

# Créer une stratégie de tarification soldes

## Présentation


Les stratégies de tarification vous permettent de définir la façon dont les prix sont proposés lors de la création des brouillons de tarification. Vous pouvez définir les stratégies de tarification au niveau du rayon, de la famille ou de la sous-famille pour identifier les articles qui sont concernés par la stratégie.

Une stratégie de tarification soldes vous permet de définir la méthode servant à démarquer les articles.

Le niveau de marchandise le plus bas que vous pouvez définir pour une stratégie de tarification est déterminé par les niveaux de cumul définis pour le rayon.




## Procédures

### Créer une stratégie de tarification soldes

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Créer une stratégie de tarification. L'espace de travail Créer une stratégie de tarification s'ouvre.
1. Dans le champ Type, sélectionnez Solde.
  2. Cliquez sur **Suivant**. De nouveaux champs de stratégie apparaissent.
  3. Entrez l'ID du niveau de marchandises auquel vous souhaitez appliquer la stratégie ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le niveau de marchandises approprié.




**Remarque** : vous devez entrer un rayon. Les niveaux de marchandises ultérieurs sont activés lorsque vous ajoutez le niveau supérieur, si la définition du rayon dans la boîte de dialogue de niveau de cumul le permet.

4. Sélectionner les zones pour la stratégie :
  - **Groupe de zones** : saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les sites que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
  - **Zone** : saisissez l'ID de la zone que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.
5. Dans le champ Guides de prix, saisissez l'ID du champ Guide de prix, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un guide de prix.




**Remarque** : seuls les guides de prix associés aux rayons choisis peuvent être sélectionnés.

6. Dans le champ Calendrier, saisissez l'ID du calendrier que vous souhaitez associer à la stratégie, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un calendrier.
7. Dans le champ Suspendre, cochez la case pour indiquer que les analyses de la stratégie existante sont interrompues.



**Remarque** : décochez la case pour indiquer que les périodes d'analyse doivent commencer lors de la période d'analyse suivante.

8. Dans le champ Nouveau calendrier, saisissez l'ID du calendrier que vous souhaitez associer à la stratégie, ou cliquez sur le bouton LDV  et choisissez un calendrier.



**Remarque :** vous devez cocher la case Suspendre avant de pouvoir ajouter un nouveau calendrier.

9. Cliquez sur **Définir les détails de la stratégie**. Le panneau Détails de la stratégie de soldes s'ouvre.

### Définir les détails de la stratégie de soldes

1. Dans le champ Pourcentage de démarque, sélectionnez le prix à partir duquel le prix soldé est calculé.
2. Cliquez sur **Ajouter une ligne**.
3. Dans le champ Pourcentage de remise, entrez le pourcentage de la démarque.
4. Cliquez sur **Appliquer**.



**Remarque :** si le prix servant de référence pour le calcul du prix soldé est PV normal, les champs Pourcentage de remise doivent augmenter à chaque ajout de démarque.

## Créer une stratégie de tarification concurrentielle

### Présentation

Les stratégies de tarification vous permettent de définir la façon dont les prix sont proposés lors de la création des brouillons de tarification. Vous pouvez définir les stratégies de tarification au niveau du rayon, de la famille ou de la sous-famille pour identifier les articles qui sont concernés par la stratégie.

Une stratégie de tarification concurrentielle vous permet de définir votre stratégie de tarification des articles en fonction des prix de votre principal concurrent.



**Remarque :** tous les sites appartenant à une stratégie de tarification concurrentielle doivent utiliser la même devise.


Vous pouvez également affecter des concurrents de référence à une stratégie concurrentielle. Ces informations vous permettent de comparer les prix proposés aux prix disponibles en provenance d'autres détaillants. Si les prix proposés diffèrent des pourcentages cibles définis pour les concurrents de référence, vous êtes informés de manière à pouvoir ajuster le prix dans le brouillon de tarification.

Le niveau de marchandise le plus bas que vous pouvez définir pour une stratégie de tarification est déterminé par les niveaux de cumul définis pour le rayon.

## Procédures




### Créer une stratégie de tarification concurrentielle

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Créer une stratégie de tarification. L'espace de travail Créer une stratégie de tarification s'ouvre.

1. Dans le champ Type, sélectionnez Concurrence.
2. Cliquez sur **Suivant**. De nouveaux champs de stratégie apparaissent.
3. Entrez l'ID du niveau de marchandises auquel vous souhaitez appliquer la stratégie ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le niveau de marchandises approprié.




**Remarque** : vous devez entrer un rayon. Les niveaux de marchandises ultérieurs sont activés lorsque vous ajoutez le niveau supérieur, si la définition du rayon dans la boîte de dialogue de niveau de cumul le permet.

4. Sélectionner les zones pour la stratégie :
  - **Groupe de zones** : saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les sites que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
  - **Zone** : saisissez l'ID de la zone que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.
5. Dans le champ Guides de prix, saisissez l'ID du champ Guide de prix, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un guide de prix.



**Remarque** : seuls les guides de prix associés aux rayons choisis peuvent être sélectionnés.

6. Dans le champ Calendrier, saisissez l'ID du calendrier que vous souhaitez associer à la stratégie, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un calendrier.
7. Dans le champ Suspendre, cochez la case pour indiquer que les analyses de la stratégie existante sont interrompues.



**Remarque** : décochez la case pour indiquer que les périodes d'analyse doivent commencer lors de la période d'analyse suivante.


8. Dans le champ Nouveau calendrier, saisissez l'ID du nouveau calendrier que vous souhaitez associer à la stratégie ou cliquez sur le bouton LDV  et choisissez un calendrier.



**Remarque** : vous devez cocher la case Suspendre avant de pouvoir ajouter un nouveau calendrier.

9. Cliquez sur **Définir les détails de la stratégie**. Le panneau Détails de la stratégie concurrentielle s'ouvre.

**Définir les détails de la stratégie concurrentielle**

1. Dans le champ Concurrent, saisissez l'ID du principal concurrent ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un concurrent.
2. Dans le champ Magasin concurrent, saisissez l'ID du magasin dont les prix de vente sont comparés.



**Remarque :** la devise du magasin concurrent doit être identique à celle utilisée dans les zones préalablement sélectionnées.

3. Dans Type de concurrence, sélectionnez la façon dont la stratégie de tarification détermine les prix :
  - **Correspond** : il est suggéré que les prix soient identiques à ceux du concurrent principal.
  - **Prix supérieur** : il est suggéré que les prix se situent à un pourcentage au-dessus des prix du concurrent principal.
  - **Prix inférieur** : il est suggéré que les prix se situent à un pourcentage au-dessous des prix du concurrent principal.
  - **Prix par code** : les prix sont proposés par le code de panier de la hiérarchie de marchandises/du site.

**Définir les détails de la stratégie de mise en correspondance**

1. Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.
2. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

**Définissez les détails de la stratégie de tarification supérieure ou inférieure**

1. Dans le champ Pourcentage de concurrence, saisissez le pourcentage au-dessus ou au-dessous du prix du concurrent principal auquel le nouveau prix est défini.
2. Configurez la plage acceptable :



**Remarque :** la plage acceptable est le montant du pourcentage auquel un prix de vente peut varier par rapport à un concurrent principal avant qu'une modification de prix ne soit proposée.

- a. Dans le champ Début de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
  - b. Dans le champ Fin de plage acceptable, entrez le haut de la plage.
3. Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.
  4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Définir les détails de la stratégie Prix par code



1. Dans le champ Code, sélectionnez le code de panier Concurrentiel que vous souhaitez utiliser pour définir le prix.
2. Dans Type de concurrence, sélectionnez la façon dont la stratégie de tarification détermine les prix :
  - **Correspond** : Il est suggéré que les prix soient identiques à ceux du concurrent principal.
  - **Prix supérieur** : il est suggéré que les prix se situent à un certain pourcentage au-dessus des prix du concurrent principal.
  - **Prix inférieur** : il est suggéré que les prix se situent à un certain pourcentage au-dessous des prix du concurrent principal.
3. Dans le champ Pourcentage de concurrence, saisissez le pourcentage au-dessus ou au-dessous du prix du concurrent principal auquel le nouveau prix est défini.
4. Configurez la plage acceptable :



**Remarque** : la plage acceptable est le montant du pourcentage auquel un prix de vente peut varier par rapport à un concurrent principal avant qu'une modification de prix ne soit proposée.

- a. Dans le champ Début de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
  - b. Dans le champ Fin de plage acceptable, entrez le haut de la plage.
5. Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.
  6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Définir les concurrents de référence

1. Dans la section Concurrents de référence, saisissez l'ID du concurrent dans le champ Concurrent, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un concurrent.
2. Dans le champ Magasin concurrent, saisissez l'ID du magasin, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un magasin.
3. Dans Type de concurrence, sélectionnez la méthode de comparaison des prix par rapport à ceux du concurrent de référence :
  - **Correspond** : un indicateur s'affiche sur la feuille de calcul pour indiquer si le prix proposé correspond au prix du concurrent de référence.
  - **Prix supérieur** : un indicateur s'affiche sur la feuille de calcul pour indiquer si le prix proposé se situe au moins dans le pourcentage spécifié au-dessus du prix du concurrent de référence.
  - **Prix inférieur** : un indicateur s'affiche sur la feuille de calcul pour indiquer si le prix proposé se situe au moins dans le pourcentage spécifié au-dessous du prix du concurrent de référence.
4. Si vous avez sélectionné Prix supérieur ou Prix inférieur, saisissez le pourcentage au-dessus ou au-dessous du prix du concurrent auquel le nouveau prix est comparé.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

# Créer une stratégie de tarification marge

## Présentation


Les stratégies de tarification vous permettent de définir la façon dont les prix sont proposés lors de la création des brouillons de tarification. Vous pouvez définir les stratégies de tarification au niveau du rayon, de la famille ou de la sous-famille pour identifier les articles qui sont concernés par la stratégie. Le niveau de marchandise le plus bas que vous pouvez définir pour une stratégie de tarification est déterminé par les niveaux de cumul définis pour le rayon.

Une stratégie de tarification marge vous permet de définir la stratégie de tarification pour les articles basés sur les cibles de marge.

## Procédures




### Créer une stratégie de tarification marge

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Créer une stratégie de tarification. L'espace de travail Créer une stratégie de tarification s'ouvre.

1. Dans le champ Type, sélectionnez Marge.
2. Cliquez sur **Suivant**. De nouveaux champs de stratégie apparaissent.
3. Entrez l'ID du niveau de marchandises auquel vous souhaitez appliquer la stratégie ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le niveau de marchandises approprié.




**Remarque** : vous devez entrer un rayon. Les niveaux de marchandises ultérieurs sont activés lorsque vous ajoutez le niveau supérieur, si la définition du rayon dans la boîte de dialogue de niveau de cumul le permet.

4. Sélectionner les zones pour la stratégie :
  - **Groupe de zones** : saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les sites que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
  - **Zone** : saisissez l'ID de la zone que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.
5. Dans le champ Guides de prix, saisissez l'ID du champ Guide de prix, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un guide de prix.



**Remarque** : seuls les guides de prix associés aux rayons choisis peuvent être sélectionnés.

6. Dans le champ Calendrier, saisissez l'ID du calendrier que vous souhaitez associer à la stratégie, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un calendrier.
7. Dans le champ Suspendre, cochez la case pour indiquer que les analyses de la stratégie existante sont interrompues.



**Remarque** : décochez la case pour indiquer que les périodes d'analyse doivent commencer lors de la période suivante.

8. Dans le champ Nouveau calendrier, saisissez l'ID du calendrier que vous souhaitez associer à la stratégie, ou cliquez sur le bouton LDV  et choisissez un calendrier.



**Remarque :** vous devez cocher la case Suspendre avant de pouvoir ajouter un nouveau calendrier.

9. Cliquez sur **Définir les détails de la stratégie**. Le panneau Détails de la stratégie de marge s'ouvre.

### Définir les détails de la stratégie de marge

1. Dans le champ Code, sélectionnez le code de panier Marge que vous souhaitez utiliser pour définir le prix.
2. Dans le champ Cible de la marge, entrez le pourcentage de marge que vous souhaitez gagner sur l'article/la zone.
3. Configurez la plage acceptable :



**Remarque :** la plage acceptable est le montant du pourcentage auquel une marge peut varier par rapport à la cible avant qu'une modification de prix ne soit proposée.

- a. Dans le champ Début de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
  - b. Dans le champ Fin de plage acceptable, entrez le haut de la plage.
4. Cliquez sur **Appliquer**. Une entrée est ajoutée au tableau Détails de stratégie de marge.
  5. Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.
  6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

## Créer une stratégie de tarification de gestion de marge

### Présentation

Les stratégies de tarification vous permettent de définir la façon dont les prix sont proposés lors de la création des brouillons de tarification. Vous pouvez définir les stratégies de tarification au niveau du rayon, de la famille ou de la sous-famille pour identifier les articles qui sont concernés par la stratégie. Le niveau de marchandise le plus bas que vous pouvez définir pour une stratégie de tarification est déterminé par les niveaux de cumul définis pour le rayon.


Une stratégie de gestion du prix de marge vous permet de définir la stratégie de tarification pour des articles en fonction de futures modifications du prix d'achat. Le prix de vente proposé peut se baser sur des pourcentages de marge de panier ou actuelle. Les concurrents de référence peuvent être affectés dans un objectif de comparaison.



## Procédures




### Créer une stratégie de tarification de gestion de marge

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Créer une stratégie de tarification. L'espace de travail Créer une stratégie de tarification s'ouvre.

1. Dans le champ Type, sélectionnez Gérer la marge.
2. Cliquez sur **Suivant**. De nouveaux champs de stratégie apparaissent.
3. Entrez l'ID du niveau de marchandises auquel vous souhaitez appliquer la stratégie ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le niveau de marchandises approprié.




**Remarque** : vous devez entrer un rayon. Les niveaux de marchandises ultérieurs sont activés lorsque vous ajoutez le niveau supérieur, si la définition du rayon dans la boîte de dialogue de niveau de cumul le permet.

4. Sélectionner les zones pour la stratégie :
  - **Groupe de zones** : saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les sites que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
  - **Zone** : saisissez l'ID de la zone que vous souhaitez ajouter à la stratégie de tarification ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.
5. Dans le champ Guides de prix, saisissez l'ID du champ Guide de prix, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un guide de prix.




**Remarque** : seuls les guides de prix associés aux rayons choisis peuvent être sélectionnés.

6. Dans le champ Calendrier, saisissez l'ID du calendrier que vous souhaitez associer à la stratégie, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un calendrier.
7. Dans le champ Suspendre, cochez la case pour indiquer que les analyses de la stratégie existante sont interrompues.



**Remarque** : décochez la case pour indiquer que les périodes d'analyse doivent commencer lors de la période suivante.

8. Dans le champ Nouveau calendrier, saisissez l'ID du calendrier que vous souhaitez associer à la stratégie, ou cliquez sur le bouton LDV  et choisissez un calendrier.



**Remarque** : vous devez cocher la case Suspendre avant de pouvoir ajouter un nouveau calendrier.

9. Cliquez sur **Définir les détails de la stratégie**. Le panneau Détails de la stratégie de marge s'ouvre.

### Définir les détails de la stratégie de gestion de marge

1. Cochez la case Approbation automatique pour que les modifications de prix soient créées au statut Approuvé.
2. Dans Jours à terme de modif de PA, entrez le nombre de jours de la période d'analyse suivante que la stratégie considèrera comme modification de PA lors de la proposition des modifications de prix.
3. Sélectionner la méthode de stratégie :
  - **Marge de panier** : sélectionnez cette option pour que la marge du panier de l'article s'applique au nouveau PA de l'article. La zone Détails de la stratégie de marge apparaît.
  - **Marge actuelle** : sélectionnez cette option pour que la marge actuelle s'applique au nouveau PA de l'article. Les champs de la marge actuelle sont activés.

### Définir la marge de panier

1. Dans la liste déroulante Code, sélectionnez le code de panier Marge à utiliser pour définir le prix.
2. Dans le champ Cible de la marge, entrez le pourcentage de marge que vous souhaitez gagner sur l'article/la zone.
3. Configurez la plage acceptable :



**Remarque** : la plage acceptable est le montant du pourcentage auquel une marge peut varier par rapport à la cible avant qu'une modification de prix ne soit proposée.



- a. Dans le champ Début de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
  - b. Dans le champ Fin de plage acceptable, entrez le haut de la plage.
4. Cliquez sur **Appliquer**. Une entrée est ajoutée au tableau Détails de stratégie de gestion.
  5. Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.
  6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Définir la marge actuelle

1. Sélectionnez la manière dont la stratégie appliquera une augmentation de marge à un prix de vente proposé :
  - **% de marge** : sélectionnez cette option pour ajouter le pourcentage de modification de PA au PV de base et ainsi déterminer le prix proposé.
  - **Modification en montant de modif de PA** : sélectionnez cette option pour ajouter la modification de PA au PV de base.
2. Sélectionnez la manière dont la stratégie appliquera une réduction de marge à un prix de vente proposé :
  - **% de marge** : sélectionnez cette option pour soustraire le pourcentage de modification de PA du PV de base et ainsi déterminer le prix proposé.
  - **Modification en montant de modif de PA** : sélectionnez cette option pour soustraire la modification de PA du PV de base..

3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Définissez les concurrents de référence

1. Dans la section Concurrents de référence, saisissez l'ID du concurrent dans le champ Concurrent, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un concurrent.
2. Dans le champ Magasin concurrent, saisissez l'ID du magasin, ou cliquez sur le bouton LDV  puis choisissez un magasin.
3. Dans Type de concurrence, sélectionnez la méthode de comparaison des prix par rapport à ceux du concurrent de référence :
  - **Correspond** : un indicateur s'affiche sur la feuille de calcul pour indiquer si le prix proposé correspond au prix du concurrent de référence.
  - **Prix supérieur** : un indicateur s'affiche sur la feuille de calcul pour indiquer si le prix proposé se situe au moins dans le pourcentage spécifié au-dessus du prix du concurrent de référence.
  - **Prix inférieur** : un indicateur s'affiche sur la feuille de calcul pour indiquer si le prix proposé se situe au moins dans le pourcentage spécifié au-dessous du prix du concurrent de référence.
4. Si vous avez sélectionné Prix supérieur ou Prix inférieur, saisissez le pourcentage au-dessus ou au-dessous du prix du concurrent auquel le nouveau prix est comparé.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

## Gérer les stratégies de tarification

### Présentation

Les stratégies de tarification vous permettent de définir la façon dont les prix sont proposés lors de la création des brouillons de tarification. Vous pouvez définir les stratégies de tarification au niveau du rayon, de la famille ou de la sous-famille pour identifier les articles qui sont concernés par la stratégie. Après avoir créé une stratégie de tarification, vous pouvez en gérer les différents aspects.



**Remarque :** les mises à jour de stratégies de tarification n'affectent que les feuilles de calcul futures. Les feuilles de calcul actuelles ne seront pas mises à jour.

### Procédures

#### Modifier une stratégie de tarification de différentiel de zone

- ⇒ **Navigation :** Dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Gérer la stratégie de tarification. L'espace de travail Gérer la stratégie de tarification s'ouvre.
1. Dans la Liste des stratégies de tarification, sélectionnez la stratégie de différentiel de zone que vous souhaitez gérer.
  2. Cliquez sur **Modifier**, ou cliquez deux fois sur la stratégie sélectionnée. Un second panneau Gestion de la stratégie s'affiche et les champs modifiables sont activés.

3. Si vous avez sélectionné une stratégie de différentiel de zone, sélectionnez le site que vous souhaitez mettre à jour.

### Supprimer une zone d'une stratégie de différentiel de zone

1. Sélectionnez la zone à supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer**. La zone est supprimée du tableau.

### Exclure des articles du différentiel de zone



**Remarque :** Développez la section Exclusion d'article du panneau Différentiels de zone pour exécuter la procédure.

1. Entrez ou sélectionnez l'ID de critères des articles que vous souhaitez exclure.
2. Cliquez sur **Ajouter**. Les informations sont ajoutées à la table d'exclusion d'article.
3. Pour supprimer un article de la table d'exclusion d'article :
  - a. Sélectionnez un article.
  - b. Cliquez sur **Supprimer**. L'article est supprimé de la table d'exclusion d'article.

### Renseignez le différentiel de zone


1. Cliquez sur **Appliquer**. Toute modification est ajoutée dans la table.
2. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les modifications et fermer la fenêtre.

### Modifier une stratégie de tarification soldes

⇒ **Navigation :** Dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Gérer la stratégie de tarification. L'espace de travail Gérer la stratégie de tarification s'ouvre.

1. Dans la Liste des stratégies de tarification, sélectionnez la stratégie de soldes que vous souhaitez gérer.
2. Cliquez sur **Modifier**, ou cliquez deux fois sur la stratégie sélectionnée. Un second panneau Gestion de la stratégie s'affiche et les champs modifiables sont activés.
3. Effectuez les modifications nécessaires


### Modifier un guide de prix

- Modifiez ou entrez un nom de guide de prix ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le guide de prix approprié si nécessaire.

### Modifier les calendriers



**Remarque :** Pour spécifier un nouveau calendrier, le calendrier existant doit être mis en suspens.

1. Cochez la case Suspendre.
2. Entrez un nom de calendrier ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez un calendrier

### Modifier une démarque

1. Sélectionnez le numéro de démarque dans la table Stratégies de soldes.

2. Cliquez sur **Modifier**. Le champ Pourcentage de remise est activé.
3. Modifiez le pourcentage de remise.
4. Cliquez sur **Appliquer**.


### Supprimer une démarque

1. Sélectionnez le numéro de démarque le plus élevé dans la table Stratégies de soldes.
2. Cliquez sur **Supprimer la démarque**.
3. Cliquez sur **Appliquer**.

### Modifier une stratégie de tarification concurrentielle

- ⇒ **Navigation** : Dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Gérer la stratégie de tarification. L'espace de travail Gérer la stratégie de tarification s'ouvre.
1. Dans la Liste des stratégies de tarification, sélectionnez la stratégie concurrentielle que vous souhaitez gérer.
  2. Cliquez sur **Modifier**, ou cliquez deux fois sur la stratégie sélectionnée. Un second panneau Gestion de la stratégie s'affiche et les champs modifiables sont activés.
  3. Effectuez les modifications nécessaires.


### Modifier un guide de prix

- Entrez le nom du guide de prix ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le guide de prix approprié.



### Modifier les calendriers



**Remarque** : Pour spécifier un nouveau calendrier, le calendrier existant doit être mis en suspens.

1. Cochez la case Suspendre.
2. Entrez un nom de calendrier ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez un calendrier

### Modifier un concurrent

1. Dans le champ Concurrent, entrez ou modifiez l'ID du concurrent, ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le concurrent approprié.
2. Dans le champ Magasin concurrent, entrez un ID de magasin concurrent, ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le magasin approprié.
3. Dans le menu déroulant Type de concurrence, choisissez le type de concurrence.
4. En ce qui concerne les types de concurrence Prix supérieur et Prix inférieur, configurez la plage acceptable :



**Remarque** : La plage acceptable est le montant par pourcentage selon lequel un prix de vente peut varier par rapport à un concurrent avant qu'une modification de prix ne soit proposée.

- a. Dans le champ Début de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
- b. Dans le champ Fin de plage acceptable, entrez le haut de la plage.

### Modifier les concurrents de référence

- Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.

### Exécuter la stratégie des prix concurrentiels


1. Cliquez sur **Enregistrer + Répéter** pour valider vos modifications.
2. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Modifier une stratégie de tarification marge

⇒ **Navigation :** Dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Gérer la stratégie de tarification. L'espace de travail Gérer la stratégie de tarification s'ouvre.

1. Dans la Liste des stratégies de tarification, sélectionnez la stratégie de marge que vous souhaitez gérer.
2. Cliquez sur **Modifier**, ou cliquez deux fois sur la stratégie sélectionnée. Un second panneau Gestion de la stratégie s'affiche et les champs modifiables sont activés.
3. Effectuez les modifications nécessaires.


### Modifier un guide de prix

- Entrez le nom du guide de prix ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le guide de prix approprié.

### Modifier les calendriers



**Remarque :** Pour spécifier un nouveau calendrier, le calendrier existant doit être mis en suspens.

1. Cochez la case Suspendre.
2. Entrez un nom de calendrier ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez un calendrier

### Modifier les détails de la marge

1. Sélectionnez une ligne de la table Détails de stratégie de marge.
2. Dans le champ Cible de la marge, entrez le pourcentage de marge que vous souhaitez gagner sur l'article/la zone.



**Remarque :** La plage acceptable est le montant par pourcentage selon lequel une marge peut varier par rapport à la cible avant qu'une modification de prix ne soit proposée.

3. Dans le champ Début de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
4. Dans le champ Fin de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
5. Cliquez sur **Appliquer**.

### Supprimer les détails de la marge

1. Sélectionnez les détails de la marge dans la table Détails de stratégie de marge.
2. Cliquez sur **Supprimer**. La ligne est supprimée de la table.

### Modifier les concurrents de référence

- Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.


### Exécuter la stratégie des prix de marge

1. Cliquez sur **Enregistrer + Répéter** pour valider vos modifications.
2. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Modifier une stratégie de gestion du prix de marge

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Gérer la stratégie de tarification. L'espace de travail Gérer la stratégie de tarification s'ouvre.
1. Dans la Liste des stratégies de tarification, sélectionnez la stratégie de gestion de marge que vous souhaitez gérer.
  2. Cliquez sur **Modifier**, ou cliquez deux fois sur la stratégie sélectionnée. Un second panneau Gestion de la stratégie s'affiche et les champs modifiables sont activés.
  3. Effectuez les modifications nécessaires.


### Modifier un guide de prix

- Entrez le nom du guide de prix ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le guide de prix approprié.

### Modifier les calendriers



**Remarque** : Pour spécifier un nouveau calendrier, le calendrier existant doit être mis en suspens.

1. Cochez la case Suspendre.
2. Entrez un nom de calendrier ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez un calendrier

### Modifier les détails de gestion de la marge

1. Cochez la case Approbation automatique pour que les modifications de prix soient créées au statut Approuvé.
2. Dans Jours à terme de modif de PA, entrez le nombre de jours de la période d'analyse suivante que la stratégie considèrera comme modification de PA lors de la proposition des modifications de prix.
3. Sélectionner la méthode de stratégie :
  - **Marge de panier** : sélectionnez cette option pour que la marge du panier de l'article s'applique au nouveau PA de l'article. La zone Détails de la stratégie de marge apparaît.
  - **Marge actuelle** : sélectionnez cette option pour que la marge actuelle s'applique au nouveau PA de l'article.

### Modifier la marge de panier

1. Dans la liste déroulante Code, sélectionnez le code de panier Marge à utiliser pour définir le prix.
2. Dans le champ Cible de la marge, entrez le pourcentage de marge que vous souhaitez gagner sur l'article/la zone.
3. Configurez la plage acceptable :



**Remarque :** La plage acceptable est le montant par pourcentage selon lequel une marge peut varier par rapport à la cible avant qu'une modification de prix ne soit proposée.

- a. Dans le champ Début de plage acceptable, entrez le bas de la plage.
  - b. Dans le champ Fin de plage acceptable, entrez le haut de la plage.
4. Cliquez sur **Appliquer**. Une entrée est ajoutée au tableau Détails de stratégie de gestion.
  5. Définissez les concurrents de référence selon vos besoins.
  6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Modifier la marge actuelle

1. Sélectionnez la manière dont la stratégie appliquera une augmentation de marge à un prix de vente proposé :
  - **% de marge :** sélectionnez cette option pour ajouter le pourcentage de modification de PA au PV de base et ainsi déterminer le prix proposé.
  - **Modification en montant de modif de PA :** sélectionnez cette option pour ajouter la modification de PA au PV de base.
2. Sélectionnez la manière dont la stratégie appliquera une réduction de marge à un prix de vente proposé :
  - **% de marge :** sélectionnez cette option pour soustraire le pourcentage de modification de PA du PV de base et ainsi déterminer le prix proposé.
  - **Modification en montant de modif de PA :** sélectionnez cette option pour soustraire la modification de PA du PV de base..
3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Modifier les concurrents de référence

- Définissez les concurrents de référence suivant vos besoins.

### Exécuter la stratégie des prix de marge

1. Cliquez sur **Enregistrer + Répéter** pour valider vos modifications.
2. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.



### Supprimer une stratégie de tarification

⇒ **Navigation** : Dans le bloc de tâches, sélectionnez Stratégie de tarification > Gérer la stratégie de tarification. L'espace de travail Gérer la stratégie de tarification s'ouvre.

1. Dans la liste des prix, sélectionnez la stratégie de tarification que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
3. Cliquez sur **Oui**.
4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour fermer la fenêtre.



# Chapitre 6 – Brouillons

## Statut "Brouillon"

### Présentation

RPM utilise des stratégies, des calendriers et des informations sur les articles/sites pour générer automatiquement des brouillons. La fonctionnalité Brouillon vous permet de gérer les modifications des prix proposés automatiquement générées par RPM.

Dans l'espace de travail Statut Brouillon, vous pouvez :

- Soumettre un brouillon de modification des prix pour approbation
- Approuver un brouillon de modification des prix
- Rejeter un brouillon de modification des prix
- Réinitialiser un brouillon de modification des prix
- Supprimer un brouillon de modification des prix

### Procédures

#### Gérer un brouillon de tarification

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Brouillon > Statut Brouillon. L'espace de travail Statut Brouillon s'ouvre.

1. Sélectionnez le brouillon à gérer.



**Remarque** : vous pouvez sélectionner plusieurs brouillons dans la mesure où elles sont destinées au même rayon et à la même devise.

2. Cliquez sur **Détails du brouillon** pour gérer les détails du brouillon.

#### Soumettre un brouillon de tarification pour approbation

Le statut du brouillon de tarification doit être "Progression en cours" pour activer le bouton Soumettre. Pour faire passer le brouillon de tarification du statut Nouveau ou Mis à jour au statut Progression en cours, vous devez avoir au moins une ligne ou un article sélectionné pour modification de prix.

1. Sélectionnez le brouillon à soumettre.
2. Consultez les informations dans la fenêtre "Statut Brouillon" pour vérifier leur exactitude.
3. Dans la liste déroulante "Action", sélectionnez Soumettre.
4. Cliquez sur **Appliquer**. Le statut devient "Soumis" et le brouillon est prêt pour approbation.



**Remarque** : avant que le statut ne passe à "Soumis", RPM vérifie le brouillon de tarification pour s'assurer qu'il n'y a pas de conflit. Les options de statut disponibles dans la liste déroulante Action changent en fonction du statut actuel des détails du brouillon.

### Approuver un brouillon de tarification



**Remarque :** le statut du brouillon de tarification doit être Soumis ou Supprimer en attente avant de pouvoir sélectionner l'action approuver.

1. Sélectionnez le brouillon à approuver.
2. Lorsque vous êtes prêt à approuver le brouillon de tarification soumis ou en attente de suppression, sélectionnez Approuver.
3. Cliquez sur **Appliquer**. Les informations de brouillon de tarification sont enregistrées et appliquées.



**Remarque :** avant de faire passer les brouillons de tarification du statut Soumis au statut Approuvé, RPM les vérifie pour s'assurer qu'il n'y a pas de conflit. Les brouillons au statut Supprimer en attente passent au statut Supprimé sans que la présence de conflit ne soit recherchée.


Lorsque l'option système Différentiels de la zone dynamique est désactivée, les brouillons de la zone secondaire sont activés lorsque la zone principale est approuvée. Si vous sélectionnez cette option, les changements sont apportés aux zones secondaires dynamiquement après l'apport de modifications aux zones principales.

### Refuser un brouillon de tarification

Vous pouvez refuser un brouillon de tarification au statut Soumis ou Supprimer en attente. Lorsque vous refusez un brouillon de tarification soumis ou en attente de suppression, son statut devient Refusé ou Supprimer rejeté.



**Remarque :** si vous voulez travailler avec le brouillon de tarification au statut Refusé, réinitialisez le statut du brouillon de tarification (voir la procédure ci-dessous).

1. Sélectionnez le brouillon de tarification à rejeter.
2. Vous pouvez entrer un motif de rejet dans le champ Motif. Cliquez sur le bouton  pour ouvrir une fenêtre de modification dans laquelle vous pouvez entrer jusqu'à 250 caractères.
3. Dans la liste déroulante Action, sélectionnez Rejeter.
4. Cliquez sur **Appliquer**. Le statut du brouillon de tarification devient Refusé ou Supprimer refusé.

### Réinitialiser le statut d'un brouillon de tarification.

Utilisez l'action Réinitialiser pour redonner au brouillon son statut précédent.

1. Sélectionnez le brouillon dont le statut doit être réinitialisé.
2. Dans la liste déroulante Action, sélectionnez Réinitialiser.
3. Cliquez sur **Appliquer**. La fenêtre "Statut Brouillon" est réactualisée et le brouillon retrouve son précédent statut.

**Supprimer un brouillon de tarification.**

1. Sélectionnez le brouillon à supprimer.
2. Dans la liste déroulante “Action”, sélectionnez Supprimer.
3. Cliquez sur **Appliquer**. Le brouillon de tarification est déplacé au statut Supprimer en attente et prêt pour que sa suppression soit approuvée ou refusée.



**Remarque :** les options disponibles dans la liste déroulante Action changent en fonction du statu actuel du brouillon.

## Détails du brouillon

### Présentation

L'espace de travail Détail du brouillon vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- revoir les propositions de modification des prix générées automatiquement ;
- revoir les articles qui ne suivaient pas les règles ou étaient des exceptions ;
- décider des soldes ;
- accepter les recommandations ou supprimer le brouillon de tarification ;
- analyser les informations concernant les candidats aux modifications de prix et décider quels articles seront concernés et quels prix de vente leurs seront appliqués ;
- modifier les valeurs des colonnes ;
- effectuer des analyses de simulation sur le brouillon pour vous aider à prendre les meilleures décisions de tarification ;
- exporter le brouillon vers un fichier .csv (Comma Separated Value) pouvant être ouvert dans d'autres applications comme les tableurs et les programmes de travail.


### Procédures

#### Gérer les détails du brouillon

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Brouillon > Statut Brouillon. L'espace de travail Statut Brouillon s'ouvre.

1. Sélectionnez le brouillon dont vous voulez afficher les détails. Vous pouvez sélectionner plusieurs brouillons ou cliquer sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des brouillons.
2. Cliquez sur **Détails du brouillon**. L'espace de travail Détails du brouillon s'ouvre.
3. Modifiez les champs activés selon les besoins.
4. Cliquez sur **Enregistrer**. Les modifications que vous apportez au brouillon sont enregistrées et l'espace de travail Statut Brouillon s'ouvre.

## Afficher les totaux

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Brouillon > Statut Brouillon. L'espace de travail Statut Brouillon s'ouvre.
1. Sélectionnez le brouillon dont vous voulez afficher les détails. Vous pouvez sélectionner plusieurs brouillons ou cliquer sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des brouillons.
  2. Cliquez sur **Détails du brouillon**. L'espace de travail Détails du brouillon s'ouvre.
  3. Sélectionnez la ligne dont vous voulez afficher le total en cliquant sur la case  à gauche de la ligne. Maintenez la touche Ctrl enfoncée en sélectionnant plusieurs lignes. Cliquez sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des lignes.



**Remarque** : si aucun article n'est sélectionné, les totaux s'affichent pour tous les articles susceptibles de présenter une modification de prix.

4. Cliquez sur le bouton Totaux . La fenêtre Totaux s'ouvre.

## Afficher les totaux des modifications de prix

1. Sélectionnez l'onglet Totaux des modifications de prix. Les totaux de toutes les lignes d'articles que vous avez sélectionnées s'affichent dans la fenêtre Totaux.
2. Cliquez sur **Effectué(e)**. La fenêtre Totaux se ferme.


## Afficher le total des ventes

1. Sélectionnez l'onglet Total des ventes. Le total des ventes des lignes d'articles sélectionnées s'affiche dans la fenêtre Totaux.
2. Cliquez sur **Effectué(e)**. La fenêtre Totaux se ferme.

## Afficher les totaux de l'analyse concurrentielle

1. Sélectionnez l'onglet Totaux de l'analyse concurrentielle. Les totaux concernant votre niveau de compétitivité dans toutes les zones de prix de vente que vous avez sélectionnées s'affichent dans la fenêtre Totaux.
2. Cliquez sur **Effectué(e)**. La fenêtre Totaux se ferme.

## Effectuer une analyse de simulation

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Brouillon > Statut Brouillon. L'espace de travail Statut Brouillon s'ouvre.
1. Sélectionnez le brouillon dont vous voulez afficher les détails. Vous pouvez sélectionner plusieurs brouillons ou cliquer sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des brouillons.
  2. Cliquez sur **Détails du brouillon**. L'espace de travail Détails du brouillon s'ouvre.
  3. Sélectionnez la ligne à partir de laquelle vous voulez effectuer une analyse de simulation en cliquant sur la case  à gauche de la ligne. Maintenez la touche Ctrl enfoncée en sélectionnant plusieurs lignes. Cliquez sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des lignes.

**Effectuer une analyse de simulation sur une stratégie de tarification de soldes**

1. Cliquez sur **Simulation**. La fenêtre Simulation s'ouvre.
2. Modifiez les champs suivants pour voir comment évolue le brouillon :
  - **Guide des prix** : sélectionnez un nouveau guide de prix dans la liste déroulante Nouveau.
  - **Pourcentage de démarque** : entrez un pourcentage de démarque dans le champ Nouveau pourcentage de démarque.
3. Cliquez sur **Appliquer**. La fenêtre Simulation se ferme et les données du brouillon sont modifiées conformément aux modifications apportées dans la fenêtre Simulation.

**Effectuer une analyse de simulation sur une stratégie de prix concurrence**

1. Cliquez sur **Simulation**. La fenêtre Simulation s'ouvre.
2. Modifiez les champs suivants pour voir comment évolue le brouillon :
  - **Guide des prix** : sélectionnez un nouveau guide de prix dans la liste déroulante Nouveau.
  - **Type de concurrence** : sélectionnez un autre type de concurrence pour tout le brouillon ou suivant le code en sélectionnant dans les listes déroulantes Nouveau type de concurrence.
  - **Pourcentage de concurrence** : entrez un nouveau pourcentage de concurrence dans le champ Nouveau pourcentage de concurrence.
3. Cliquez sur **Appliquer**. La fenêtre Simulation se ferme et les données du brouillon sont modifiées conformément aux modifications apportées dans la fenêtre Simulation.

**Effectuer une analyse de simulation sur une stratégie de prix marge**



1. Cliquez sur **Simulation**. La fenêtre Simulation s'ouvre.
2. Modifiez les champs suivants pour voir comment évolue le brouillon :
  - **Guide des prix** : sélectionnez un nouveau guide de prix dans la liste déroulante Nouveau.
  - **Marge cible** : entrez une marge cible dans le champ Nouvelle marge cible.
3. Cliquez sur **Appliquer**. La fenêtre Simulation se ferme et les données du brouillon sont modifiées conformément aux modifications apportées dans la fenêtre Simulation.

**Réinitialiser les données de simulation**

1. Cliquez sur **Simulation**. La fenêtre Simulation s'ouvre.
2. Cliquez sur **Réinitialiser**. Les valeurs d'origine sont restaurées.
3. Cliquez sur **Appliquer**. La fenêtre Simulation se ferme et les données du brouillon sont modifiées et reprennent leurs valeurs d'origine.

### Exporter un brouillon

L'option Exporter vous permet d'exporter l'affichage actuel du brouillon vers un fichier .csv (Comma Separated Value).

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Brouillon > Statut Brouillon. L'espace de travail Statut Brouillon s'ouvre.
1. Sélectionnez le brouillon dont vous voulez afficher les détails. Vous pouvez sélectionner plusieurs brouillons ou cliquer sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des brouillons.
  2. Cliquez sur **Détails du brouillon**. L'espace de travail Détails du brouillon s'ouvre.
  3. Sélectionnez la ligne à exporter en cliquant sur la case  à gauche de la ligne. Maintenez la touche Ctrl enfoncée en sélectionnant plusieurs lignes. Cliquez sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des lignes.
  4. Cliquez sur le bouton Exporter . La fenêtre Enregistrer s'ouvre.
  5. Sélectionnez un site dans lequel enregistrer le fichier dans la liste Enregistrer dans.
  6. Entrez un nom pour le fichier dans le champ Nom de fichier.
  7. Cliquez sur **Enregistrer**. Le fichier est enregistré.
  8. Ouvrez le fichier avec le programme de votre choix comme tableur ou programme word.

### Appliquer des filtres

Comme le brouillon peut contenir plusieurs enregistrements de détails, RPM vous permet de filtrer ces enregistrements pour n'afficher que les détails requérant l'attention. Vous pouvez effectuer un filtrage ad hoc sur n'importe quelle colonne dans Détails du brouillon ou vous pouvez créer et enregistrer un filtre avancé que vous pouvez continuer à utiliser à l'avenir.

#### Appliquer un filtre ad hoc

- Dans le panneau Détails du brouillon, sélectionnez la valeur dans la liste déroulante Filtrer par : au-dessus de la colonne déterminant le filtre du brouillon. Le brouillon est réactualisé et le filtre appliqué.

#### Effacer un filtre ad hoc

- Dans le panneau Détails du brouillon, sélectionnez Effacer le filtre dans la liste déroulante Filtrer par : au-dessus de la colonne à laquelle le filtre est appliqué. Le filtre est effacé et le brouillon retrouve son état précédent.



**Remarque** : tous les autres filtres appliqués resteront appliqués au brouillon.

#### Effacer tous les filtres

- Dans le panneau Détails du brouillon, sélectionnez Revenir aux valeurs par défaut dans la liste déroulante Filtrer par : au-dessus d'une des colonnes. Les filtres sont effacés et le brouillon retrouve son état d'origine.




## Appliquer un filtre avancé




**Remarque :** les filtres avancés remplacent tout autre filtre ad hoc précédemment appliqué au brouillon.

1. Dans le panneau Détails du brouillon, sélectionnez Filtre avancé dans la liste déroulante Filtrer par : au-dessus de la colonne déterminant le filtre du brouillon. La boîte de dialogue Filtre avancé s'ouvre.
2. Sélectionnez une condition à appliquer à la colonne dans la liste déroulante du haut de la boîte de dialogue.
3. Entrez ou sélectionnez une valeur de filtre à rechercher dans la liste déroulante suivante.
4. Vous pouvez entrer d'autres conditions et valeurs dans les autres listes déroulantes.
5. Sélectionnez un opérateur logique (Et ou Ou) dans la zone située entre deux listes déroulantes.
6. Cliquez sur **OK** pour appliquer le filtre au brouillon. Le brouillon est réactualisé et le filtre appliqué.

## Gérer les filtres de détails brouillon

- Dans le panneau Détails du brouillon, cliquez sur le bouton Filtrer . La fenêtre Filtre de détails brouillon s'ouvre.



**Remarque :** cliquez sur le bouton effacer le filtre  pour supprimer les critères du filtre.

## Créer un filtre de détails brouillon

1. Sélectionnez Colonne pour que le filtre compare les valeurs des deux colonnes.  
Ou  
Sélectionnez Valeur pour que le filtre recherche une valeur dans une colonne.
2. Sélectionnez une colonne déterminant le filtre dans la liste déroulante Colonne.
3. Sélectionnez une condition à appliquer au filtre dans la liste déroulante Conditions.
4. Sélectionnez une colonne à comparer à la colonne précédente dans la liste déroulante Colonne si vous avez choisi de filtrer par colonne plus haut.  
Ou  
Sélectionnez ou entrez une valeur de filtre à rechercher dans le champ suivant si vous avez choisi de filtrer par valeur plus haut.
5. Cliquez sur **Ajouter critères**. Les critères sont ajoutés à la table Filtre de détails brouillon.
6. Répétez les étapes ci-dessus pour continuer à ajouter des critères. Passez à l'étape suivante.
7. Cliquez sur **Enregistrer sous** pour enregistrer le filtre.
  - Entrez un nom pour le filtre dans la boîte de dialogue Enregistrer le filtre.

### Appliquer un filtre de détails brouillon

1. Sélectionnez un filtre dans la liste déroulante Filtrer.
2. Sélectionnez les critères de la table Filtre de détails brouillon. Vous pouvez sélectionner plusieurs critères.
3. Cliquez sur **Appliquer le filtre**. La fenêtre Filtre de détails brouillon se ferme et le filtre est appliqué.

### Supprimer des critères de filtre de détails brouillon

1. Sélectionnez un filtre dans la liste déroulante Filtrer.
2. Sélectionnez les critères de la table Filtre de détails brouillon.
3. Cliquez sur **Supprimer les critères**. Le critère est supprimé du filtre. Cliquez sur **Supprimer tout** pour supprimer l'ensemble des critères du filtre.





### Supprimer un filtre de détails brouillon

1. Sélectionnez un filtre dans la liste déroulante Filtrer.
2. Cliquez sur **Supprimer le filtre**. Le filtre est supprimé de la liste déroulante Filtrer.

## Modifier les affichages





Vous pouvez modifier le brouillon pour qu'il n'affiche que les colonnes qui vous intéressent, pour modifier l'ordre d'apparition des colonnes et pour modifier le nombre de lignes affichées.

### Masquer et positionner des colonnes


1. Dans le panneau Détails du brouillon, cliquez sur le bouton .
2. Sélectionnez Affichage et ordre des colonnes dans le menu déroulant. La fenêtre Affichage et ordre des colonnes s'ouvre.
3. Pour masquer les colonnes :
  - a. Sélectionnez une colonne à masquer dans le panneau Afficher ces colonnes.
  - b. Cliquez sur le bouton . Le nom de la colonne s'affiche dans le panneau Masquer ces colonnes.
  - c. Répétez les étapes ci-dessus pour masquer d'autres colonnes.
    - Pour masquer des colonnes individuellement, cliquez avec le bouton droit sur l'en-tête de la colonne dans le panneau Détails du brouillon et sélectionnez Masquer la colonne dans le menu déroulant.
4. Pour positionner des colonnes :
  - a. Sélectionnez une colonne à repositionner dans le panneau Afficher ces colonnes.
  - b. Cliquez sur les boutons  et  suivant vos besoins pour déplacer les colonnes. Ceci détermine la position des colonnes de gauche à droite.
  - c. Répétez les étapes ci-dessus pour repositionner d'autres colonnes.
    - Pour repositionner des colonnes individuellement, cliquez sur l'en-tête de la colonne dans le panneau Détails du brouillon et faites-la glisser vers la position souhaitée.

5. Cliquez sur **OK**. Les colonnes du brouillon sont repositionnées pour faire état de vos modifications.


### Trier le brouillon

1. Dans le panneau Détails du brouillon, cliquez sur le bouton .
2. Sélectionnez Trier la table... dans le menu déroulant. La fenêtre Affichage et ordre des colonnes s'ouvre.
3. Définissez l'ordre de tri du brouillon.
  - a. Sélectionnez une colonne dans le panneau Colonnes.
  - b. Cliquez sur le bouton . Le nom de la colonne s'affiche dans le panneau Colonne prioritaire.
  - c. Répétez les étapes ci-dessus pour déplacer d'autres colonnes.
  - d. Sélectionnez une colonne dans le panneau Colonne Prioritaire.
  - e. Cliquez sur les boutons  et  suivant vos besoins pour déplacer les colonnes. Ceci détermine l'ordre dans lequel les informations du brouillon sont triées.
  - f. Désélectionnez la colonne Ordre croissant pour trier les données des colonnes dans l'ordre décroissant.
  - g. Répétez les étapes ci-dessus autant que nécessaire.
4. Cliquez sur **OK**. Les colonnes du brouillon sont triées pour faire état de vos modifications.
  - Pour trier en fonction de colonnes individuelles, cliquez avec le bouton droit sur l'en-tête de la colonne dans le panneau Détails du brouillon et sélectionnez soit Effectuer tri principal, Ordre croissant ou Effectuer tri principal, Ordre décroissant dans le menu déroulant.

### Ajuster la taille du contenu du brouillon.


1. Dans le panneau Détails du brouillon, cliquez sur le bouton .
1. Déplacez le curseur sur le contenu Taille du contenu.
2. Sélectionnez dans le menu déroulant :
  - La moins importante
  - Moins importante
  - Standard
  - Plus importante
  - La plus importante
  - Ajuster tout
3. La taille du contenu du brouillon est ajustée.

### Ajuster la taille des colonnes

1. Dans le panneau Détails du brouillon, cliquez sur le bouton .
2. Déplacez le curseur sur Redimensionner colonnes dans le menu déroulant.
3. Sélectionnez dans le menu déroulant :
  - Ajuster la colonne suivante uniquement
  - Ajuster les colonnes suivantes
  - Ajuster la dernière colonne uniquement
  - Ajuster toutes les colonnes
4. Les colonnes du brouillon sont ajustées.
  - Pour redimensionner les colonnes individuellement, positionnez le curseur sur la bordure de droite de l'en-tête de la colonne. Le curseur se transforme en flèche double. Cliquez et faites glisser le curseur vers la droite ou la gauche pour redimensionner la colonne.

### Définir des colonnes sans défilement

Vous pouvez définir jusqu'à sept colonnes à verrouiller ou dont le défilement doit être bloqué. Ceci permet de comparer des valeurs dans des colonnes verrouillées à toutes les autres colonnes du brouillon.

1. Dans le panneau Détails du brouillon, cliquez sur le bouton .
2. Sélectionnez Verrouillage des colonnes dans le menu déroulant. La boîte de dialogue Verrouillage des colonnes s'ouvre.
3. Entrez le nombre de colonne à verrouiller.
4. Cliquez sur **OK**. Les colonnes sont verrouillées (on ne peut pas les faire défiler).

### Enregistrer un affichage

1. Cliquez sur **Enregistrer l'affichage**. La boîte de dialogue Enregistrer l'affichage s'ouvre.
2. Entrez un nom pour l'affichage dans le champ Enregistrer l'affichage.
3. Cochez la case Affichage par défaut pour définir l'affichage que vous venez de créer comme l'affichage par défaut.
4. Cliquez sur **Enregistrer**. L'affichage est enregistré et accessible à partir du menu déroulant Afficher en haut du panneau Détails du brouillon.

# Afficher les résultats de la recherche de conflits

## Présentation

L'espace de travail Résultats de la recherche de conflits vous permet d'analyser les résultats de la recherche de conflits en arrière-plan de feuilles de calcul, modifications de prix, promotions et de soldes. Si l'option système de recherche de conflits en arrière-plan est sélectionnée, l'analyse des conflits a lieu en arrière-plan ou lorsque le système n'est pas occupé par d'autres tâches. Une alerte s'affiche dans la colonne Conflits du panneau Feuille de calcul, Modification des prix, Promotion, ou Gestion des soldes lorsque la recherche de conflits est terminée. Suivez alors les procédures indiquées ci-dessous pour afficher les résultats de la recherche de conflits en arrière-plan.

Lorsque la recherche de conflits en arrière-plan est désactivée, le système effectue une recherche de conflits dès que vous cliquez sur **Recherche de conflits** à partir des espaces de travail Modification des prix, Promotions, ou Soldes.

## Procédures

### Afficher les résultats de la recherche de conflits

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Résultats de la recherche de conflits > Afficher résultats de la recherche de conflits. L'espace de travail Résultats de la recherche de conflits s'ouvre.

- Sélectionnez les résultats de conflit à afficher.

### Supprimer les résultats de la recherche de conflits

1. Sélectionnez les résultats de conflits à supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer**.



# Chapitre 7 – Modifications de prix

## Créer une modification de prix

### Présentation

Une modification de prix représente la modification permanente du prix d'un article. Vous pouvez utiliser les guides de prix pour faire passer le nouveau prix à de prix relevés, l'arrondir ou définir des prix internes.

L'espace de travail Créer une modification de prix vous permet d'établir des modifications de prix pour un article ou un groupe d'articles sur un site ou un groupe de sites. Lorsque vous ouvrez la fenêtre, les conteneurs Liste des modifications de prix et Gestion des modifications de prix s'ouvrent. Après avoir créé votre modification de prix dans le conteneur Gestion des modifications de prix, celle-ci s'ajoute dans la Liste des modifications de prix.

Si vous sélectionnez des sites à devises multiples, vous pouvez uniquement choisir de créer une modification de prix en pourcentage ou de réinitialiser le prix du point de vente. De plus, vous ne pouvez pas créer une tarification multi-unités avec plusieurs devises.


Créer une modification de prix vous permet de créer les types suivants de modifications de prix.

- **Normal** : la modification de prix se fait à l'initiative du vendeur.
- **Financé par le fournisseur** : le fournisseur subventionne une partie de la modification de prix.
- **Codes de lien** : associez les articles sur un site et donnez leur un prix identique.

### Procédures


#### Créer une modification de prix normale

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Modifications de prix > Créer une modification de prix. L'espace de travail Créer une modification de prix s'ouvre.

1. Dans le panneau Gestion des modifications de prix, dans le champ Type, sélectionnez Normal.
2. Dans le champ Date d'application, saisissez la date de prise d'effet de la modification de prix ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.




**Remarque** : la Date d'application que vous pouvez configurer dépend du nombre de jours configuré dans l'option du système Jours de traitement d'une modification de prix. La date de modifications de prix la plus proche qu'il est possible de créer est la date d'aujourd'hui additionnée du nombre de jours de traitement de modification de prix. Si vous avez des droits de modification de prix d'urgence, les jours de traitement d'une modification de prix sont ignorés.

3. Dans le champ Guide de prix, saisissez l'ID du guide de prix que vous souhaitez appliquer à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un guide de prix.



**Remarque** : le guide de prix s'applique uniquement aux articles du même rayon que le guide de prix et les sites ayant la même devise que celle du guide de prix.


4. Dans le champ Code de motif, saisissez l'ID du motif pour lequel vous créez la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un code de motif.

### Configurer le type de modification de prix




1. Dans le champ Type de modification de prix, sélectionnez le type de modification de prix effectué.



**Remarque :** si vous avez sélectionné des sites à devises multiples, vous pouvez uniquement choisir de créer une modification de prix en pourcentage ou de réinitialiser le prix du point de vente.

- **Modification en pourcentage :** le prix d'un article modifié se fait par ajout ou suppression d'un pourcentage à partir de prix de vente de base normal. Le pourcentage de modification est déterminé par le pourcentage saisi dans le champ Montant de la modification.
  - **Modification en montant :** le prix d'un article modifié se fait par ajout ou suppression d'un montant à partir de prix de vente de base normal. Le montant de la modification est déterminé par le montant saisi dans le champ Montant de la modification.
  - **Prix fixe :** le prix de l'article sera, pour une vente spécifique, celui qui sera défini dans le champ montant de la modification.
  - **Réinitialiser le prix du point de vente :** l'article est reconnu dans une modification de prix mais aucune modification n'intervient au niveau du prix de vente. Lorsque vous sélectionnez Restaurer prix PDV, le champ Montant de la modification ainsi que le champ UDM de vente seront désactivés.
2. Dans le champ Montant de la modification, saisissez un montant.
  3. Si nécessaire, définissez la tarification multi-unités pour une modification de prix :
    - a. Cochez la case Tarification multi-unités.
    - b. Dans le champ Multi-unités, saisissez le nombre d'unités qui font partie de la modification de prix.
    - c. Dans le champ Vente multi-unités, saisissez le nouveau prix des articles.
    - d. Dans le champ UDM multi-unités, saisissez l'ID de l'unité de mesure qui s'applique à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une unité de mesure.

### Sélectionner les sites

1. Dans la zone Sélection de sites, sélectionnez la manière d'ajouter des sites à la modification de prix.
  - **Groupe de zones :** saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les sites que vous souhaitez ajouter à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
  - **Zone :** saisissez l'ID de la zone que vous souhaitez ajouter à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV + et sélectionnez une zone.
  - **Site :** saisissez l'ID du site que vous souhaitez ajouter à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV + et sélectionnez un site.






**Remarque :** vous pouvez créer des modifications de prix au niveau de la zone ou du site.


2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les zones et/ou sites qui correspondent à vos critères sont ajoutés au tableau dans Sélection de sites.

### Sélectionner des articles




1. Dans le panneau Gestion des modifications de prix, dans la zone Sélection d'articles, sélectionnez les articles sujets à modification de prix à l'aide des champs disponibles.



**Remarque :** tous les champs qui disposent de boutons LDV + permettent de faire des sélections multiples.

- Pour sélectionner des articles parmi tous les articles disponibles, saisissez un ID dans le champ Article ou cliquez sur le bouton LDV + et sélectionnez un article.

Ou

- a. Saisissez les informations dans les champs activés pour limiter les articles disponibles dans le champ Article.
  - Dans le champ Rayon, saisissez un numéro de rayon ou cliquez sur le bouton LDV + et sélectionnez un rayon.
  - Dans le champ Famille, saisissez un numéro de famille ou cliquez sur le bouton LDV + et sélectionnez une famille.
  - Dans le champ Sous-famille, saisissez un numéro de sous-famille ou cliquez sur le bouton LDV + et sélectionnez une sous-famille.
  - Dans la liste déroulante Type d'article, sélectionnez Article ou Liste d'articles.




**Remarque :** si vous sélectionnez Liste d'articles dans la liste déroulante Type d'article, seules les listes d'articles pourront être sélectionnées à partir du champ Article. Si vous sélectionnez Article, seuls les articles uniques qui correspondent aux autres critères indiqués pourront être sélectionnés.

- Dans la liste déroulante Niveau d'article, sélectionnez Article parent, Article parent/Diff ou Article de niveau transaction.



**Remarque :** les champs Type de diff et Diff sont activés uniquement si Article parent/Diff est sélectionné.

- Dans la liste déroulante Type de diff, sélectionnez un type de diff.
- Dans la liste déroulante Diff, sélectionnez un diff.

- b. Dans le champ Article, cliquez sur le bouton LDV + et sélectionnez des articles.


2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les articles qui correspondent à vos critères sont ajoutés au tableau Sélection d'articles.

### Compléter la modification de prix

1. Dans le panneau Gestion des modifications de prix, cliquez sur **Appliquer** pour créer des modifications de prix. Une modification de prix sera créée pour chaque intersection article/site.
2. Modifiez le statut de votre modification de prix suivant vos besoins.
3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer vos modifications et fermer l'espace de travail.


### Créer une modification de prix financée par le fournisseur

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Modifications de prix > Créer une modification de prix. L'espace de travail Créer une modification de prix s'ouvre.

1. Dans le panneau Gestion des modifications de prix, dans le champ Type, sélectionnez Financé par le fournisseur.
2. Dans le champ Date d'application, saisissez la date de prise d'effet de la modification de prix ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.




**Remarque** : La Date d'application que vous pouvez configurer dépend du nombre de jours configuré dans l'option du système Jours de traitement d'une modification de prix. La date de modifications de prix la plus proche qu'il est possible de créer est la date d'aujourd'hui additionnée du nombre de jours de traitement de modification de prix. Si vous avez des droits de modification de prix d'urgence, les jours de traitement d'une modification de prix sont ignorés.




3. Dans le champ Guide de prix, saisissez l'ID du guide de prix que vous souhaitez appliquer à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un guide de prix.



**Remarque** : le guide de prix s'applique uniquement aux articles d'un rayon identique à celui du guide de prix.

4. Dans le champ Code de motif, saisissez l'ID du motif pour lequel vous créez la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un code de motif.

### Sélectionner le fournisseur et la remise


1. Dans le panneau Gestion des modifications de prix, dans la liste déroulante Type de partenaire, sélectionnez le type de partenaire.
  - Fabrikant
  - Distributeur
  - Grossiste
  - Fournisseur
2. Dans le champ Partenaire, saisissez l'ID du partenaire avec la remise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un partenaire.
3. Dans le champ ID de la remise, saisissez l'ID de la remise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une remise.
4. Dans le champ ID des détails la remise, saisissez l'ID des détails de la remise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les détails de la remise.

## Configurer le type de modification de prix

1. Dans le champ Type de modification de prix, sélectionnez le type de modification de prix effectué.



**Remarque :** si vous avez sélectionné des sites à devises multiples, vous pouvez uniquement choisir de créer une modification de prix en pourcentage ou de réinitialiser le prix du point de vente.

- **Modification en pourcentage :** le prix d'un article modifié se fait par ajout ou suppression d'un pourcentage à partir de prix de vente de base normal. Le pourcentage de modification est déterminé par le pourcentage saisi dans le champ Montant de la modification.
  - **Modification en montant :** le prix d'un article modifié se fait par ajout ou suppression d'un montant à partir de prix de vente de base normal. Le montant de la modification est déterminé par le montant saisi dans le champ Montant de la modification.
  - **Prix fixe :** le prix de l'article sera, pour une vente spécifique, celui qui sera défini dans le champ montant de la modification.
  - **Réinitialiser le prix du point de vente :** l'article est reconnu dans une modification de prix mais aucune modification n'intervient au niveau du prix de vente. Lorsque vous effectuez la sélection, le champ Montant de la modification ainsi que le champ UDM de vente seront désactivés.
2. Dans le champ Montant de la modification, saisissez un montant.
  3. Si nécessaire, définissez la tarification multi-unités pour une modification de prix :
    - a. Cochez la case Tarification multi-unités.
    - b. Dans le champ Multi-unités, saisissez le nombre d'unités qui font partie de la modification de prix.
    - c. Dans le champ Vente multi-unités, saisissez le nouveau prix des articles.
    - d. Dans le champ UDM multi-unités, saisissez l'ID de l'unité de mesure qui s'applique à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une unité de mesure.

## Sélectionner les sites

1. Dans la zone site du panneau Gestion des modifications de prix, dans le champ Site, saisissez un ID de site ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez des sites.



**Remarque :** seuls des sites de la remise peuvent être sélectionnés.

2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les sites sont ajoutés dans le tableau dans Sélection de sites.

## Saisir des informations relatives au financement


1. Dans le panneau Gestion des modifications de prix, dans la liste déroulante Type de financement, sélectionnez Pourcentage ou Montant.



**Remarque :** si les sites sélectionnés ont plusieurs devises, seul Pourcentage est disponible.

2. Dans le champ Montant du financement, saisissez un montant.

### Sélectionner des articles

1. Dans la zone Sélection d'articles du panneau Gestion des modifications de prix, dans le champ Article, saisissez un ID d'article ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez des articles.



**Remarque :** seuls des articles de la remise peuvent être sélectionnés.


2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les articles apparaissent dans le tableau Sélection d'articles.

### Compléter la modification de prix

1. Dans le panneau Gestion des modifications de prix, cliquez sur **Appliquer** pour ajouter toutes vos modifications.
2. Modifiez le statut de votre modification de prix suivant vos besoins.
3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer vos modifications et fermer l'espace de travail.


### Créer une modification de prix par code de lien

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Modifications de prix > Créer une modification de prix. L'espace de travail Créer une modification de prix s'ouvre.

1. Dans le panneau Gestion des modifications de prix, sélectionnez le code de lien
2. Dans le champ Date d'application, saisissez la date de prise d'effet de la modification de prix ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.




**Remarque :** la Date d'application que vous pouvez configurer dépend du nombre de jours configuré dans l'option du système Jours de traitement d'une modification de prix. La date de modifications de prix la plus proche qu'il est possible de créer est la date d'aujourd'hui additionnée du nombre de jours de traitement de modification de prix. Si vous avez des droits de modification de prix d'urgence, les jours de traitement d'une modification de prix sont ignorés.




3. Dans le champ Guide de prix, saisissez l'ID du guide de prix que vous souhaitez appliquer à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un guide de prix.




**Remarque :** le guide de prix s'applique uniquement aux articles du même rayon que le guide de prix et les sites ayant la même devise que celle du guide de prix.

4. Dans le champ Code de motif, saisissez l'ID du motif pour lequel vous créez la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un code de motif.


### Sélectionner les codes de lien

1. Dans la zone Code de lien du panneau Gestion des modifications de prix, dans le champ Code de lien, saisissez l'ID du code de lien ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un code de lien.
2. Dans le champ Devise, saisissez le code de devise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la devise.
3. Dans le champ Groupe de zones, saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les sites que vous souhaitez ajouter à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.

4. Dans le champ Zone, saisissez l'ID de la zone qui contient les sites que vous souhaitez ajouter à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.




**Remarque :** le champ Zone est restreint par la devise entrée à l'étape 2.

5. Dans le champ Site, saisissez l'ID du site que vous souhaitez ajouter à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site.



**Remarque :** vous pouvez créer des modifications de prix au niveau de la zone. Les sites ne sont pas nécessaires.

### Configurer le type de modification de prix

1. Dans le champ Type de modification, sélectionnez Prix fixe.
  - **Prix fixe :** le prix de l'article sera, pour une vente spécifique, celui qui sera défini dans le champ montant de la modification. Les modifications de prix par code de lien peuvent uniquement être configurées en tant que prix fixe.
2. Dans le champ Montant de la modification, saisissez un montant.
3. Si nécessaire, définissez la tarification multi-unités pour une modification de prix :
  - a. Cochez la case Tarification multi-unités.
  - b. Dans le champ Multi-unités, saisissez le nombre d'unités qui font partie de la modification de prix.
  - c. Dans le champ Vente multi-unités, saisissez le nouveau prix des articles.
  - d. Dans le champ UDM multi-unités, saisissez l'ID de l'unité de mesure qui s'applique à la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une unité de mesure.

### Compléter la modification de prix

1. Dans le panneau Gestion des modifications de prix, cliquez sur **Appliquer** pour ajouter toutes vos modifications.
2. Modifiez le statut de votre modification de prix suivant vos besoins.
3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer vos modifications et fermer l'espace de travail.

## Gérer une modification de prix

### Présentation

Après avoir créé une modification de prix, vous pouvez en gérer différents aspects. Vous pouvez créer des exceptions aux articles et sites de la modification de prix, vous pouvez en modifier les caractéristiques et vous pouvez copier une modification de prix existante.

Les procédures ci-dessous vous permettent de naviguer et rechercher des modifications de prix dans la partie Gérer les modifications de prix du bloc des tâches ; cependant, vous pouvez effectuer ces tâches après avoir créé une modification de prix, la modification de prix s'affiche alors dans le panneau Listes de modifications de prix dans l'espace de travail Créer une modification de prix.

## Procédures

### Rechercher une modification de prix

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Modifications de prix > Gérer les modifications de prix. L'espace de travail Gérer les modifications de prix s'ouvre.

1. Saisissez les critères nécessaires afin de restreindre la recherche aux modifications de prix à gérer.

Champ	Critères
Type	Sélectionnez Normal, Financé par le fournisseur, Code de lien ou Tous comme type de modification de prix.
Statut	Sélectionnez Approuvé, Exécuté, Rejeté, Soumis ou Brouillon comme statut de modification de prix.
Approuvé par	Saisissez un nom d'utilisateur pour rechercher les modifications de prix approuvées par un utilisateur particulier.
Créé par	Saisissez un nom d'utilisateur pour rechercher les modifications de prix créées par un utilisateur particulier.
Code de motif	Sélectionnez les codes de motif
ID de remise	Sélectionnez les ID de remise pour rechercher les modifications de prix associées à des remises particulières. Commencez par sélectionner Financé par le fournisseur dans le champ Type.
ID de détail de remise	Sélectionnez les ID de détail de remise pour rechercher les modifications de prix associées à des détails de remises particuliers. Commencez par sélectionner Financé par le fournisseur dans le champ Type, puis sélectionnez une remise dans le champ ID de remise.
ID de modification de prix	Sélectionnez les ID de modification de prix pour rechercher des modifications de prix particulières.
Date d'application	Sélectionnez une date d'application pour rechercher des modifications de prix ayant une date d'application particulière.
Date d'approbation	Sélectionnez une date d'approbation pour rechercher des modifications de prix ayant une date d'approbation particulière.
Date de création	Sélectionnez une date de création pour rechercher des modifications de prix ayant une date de création particulière.
Guide de prix	Sélectionnez des guides de prix pour rechercher des modifications de prix particulières ayant des guides de prix particuliers.

Niveau Marchandise	<p>Sélectionnez des critères dans les champs suivants pour rechercher des modifications de prix à un niveau marchandise particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rayon</b></li> <li>• <b>Famille</b></li> <li>• <b>Sous-famille</b></li> <li>• <b>Type d'article</b></li> <li>• <b>Niveau d'article</b></li> <li>• <b>Type de diff</b></li> <li>• <b>Article</b></li> <li>• <b>Diff</b></li> </ul>
Zone/Site	Sélectionnez des groupes de zones, des zones et des sites pour rechercher des modifications de prix à partir de zones ou de sites en particulier.
Code de panier	Sélectionnez un code de panier pour rechercher des modifications de prix ayant un code de panier particulier.
Code de lien	Sélectionnez un code de lien pour rechercher des modifications de prix ayant un code de lien particulier.



**Remarque :** cochez la case Rechercher sur ce niveau uniquement pour limiter la recherche au niveau sélectionné.

2. Cliquez sur **Rechercher**. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des modifications de prix.

### Gérer une modification de prix

- ⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Modifications de prix > Gérer les modifications de prix. L'espace de travail Gérer les modifications de prix s'ouvre.
1. Recherchez et consultez la modification de prix à gérer. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des modifications de prix..
  2. A partir de la liste de résultats, sélectionnez la modification de prix que vous souhaitez gérer. Les détails de la modification de prix s'affichent dans le panneau Gestion des modifications de prix.
  3. Si nécessaire, modifiez le statut de la modification de prix dans le brouillon.
  4. Modifiez les champs activés selon les besoins.



**Remarque :** vous ne pouvez pas modifier les articles et sites d'une modification de prix.

5. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

### Copier une modification de prix

1. Recherchez et consultez la modification de prix à copier. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des modifications de prix..
2. A partir de la liste de résultats, sélectionnez la modification de prix que vous souhaitez copier.
3. Cliquez sur **Copier**. Les détails de la modification de prix s'affichent dans le panneau Gestion des modifications de prix.
4. Modifiez les champs activés selon les besoins.
5. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.



**Remarque :** les dates d'application, les exceptions et les statuts ne sont pas copiés lors de la copie d'une modification de prix.

### Supprimer une modification de prix

1. Recherchez et consultez la modification de prix à supprimer. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des modifications de prix..
2. A partir de la liste de résultats, sélectionnez la modification de prix que vous souhaitez supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
4. Cliquez sur **Oui**. La modification de prix est supprimée.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour fermer la fenêtre.



**Remarque :** seules les modifications de prix ayant le statut Brouillon peuvent être supprimées.

### Recherche de conflits

1. Recherchez et consultez la modification de prix à vérifier. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des modifications de prix..
2. A partir de la liste de résultats, sélectionnez la modification de prix que vous souhaitez vérifier.
3. Cliquez sur **Vérifier les conflits**. Si l'option système de recherche de conflit en arrière-plan est activée et qu'il a des conflits, la fenêtre Liste d'analyse des conflits s'affiche.
  - S'il n'y a pas de conflit, cliquez sur **OK**.
  - En cas de conflits, vous devez régler les détails de votre modification de prix avant de pouvoir la faire passer à l'état suivant.



**Remarque :** voir Afficher les résultats de la recherche de conflits pour plus d'informations sur la recherche de conflits en arrière-plan.

4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.



### Suggérer une date


1. Recherchez et consultez la modification de prix pour laquelle vous souhaitez suggérer une date. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des modifications de prix..
2. A partir de la liste de résultats, sélectionnez la modification de prix pour laquelle vous souhaitez suggérer une date.
3. Cliquez sur **Suggérer une date**. Le système lance une recherche de contraintes promotionnelles, puis calcule une date appropriée qu'il palce dans le champ de date d'application.
4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

### Créer une exception de site

1. Recherchez et consultez la modification de prix pour laquelle vous souhaitez créer des exceptions de site. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des modifications de prix..



**Remarque :** les exceptions de sites peuvent uniquement être créées pour des modifications de prix de niveau zone.


2. Sélectionnez la modification de prix à partir de la liste de résultats.
3. Cliquez sur **Exceptions de site**. La zone sélection de sites du panneau Gestion des modifications de prix est activée.
4. Dans le champ Site, saisissez l'ID du site où les articles sont différents de ceux de la zone de la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site dans la zone.
5. Dans les champs activer la modification de prix, saisissez les informations relatives à la modification de prix pour l'article/le site.
6. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

### Créer des exceptions d'articles au niveau transaction

1. Recherchez et consultez la modification de prix pour laquelle vous souhaitez créer des exceptions d'articles. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des modifications de prix.



**Remarque :** des exceptions d'article au niveau transaction peuvent se produire lorsque la modification de prix a été créée au niveau de l'article parent ou de l'article parent/diff.

2. Sélectionnez la modification de prix à partir de la liste de résultats.
3. Cliquez sur **Exception de transaction**. La zone de sélection d'articles du panneau Gestion des modifications de prix est activée.
4. Dans le champ Article, saisissez l'ID de l'article où les articles sont différents de ceux de l'article parent dans la modification de prix ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un article
5. Dans les champs activer la modification de prix, saisissez les informations relatives à la modification de prix pour l'article.
6. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

# Modifier l'état d'une modification de prix

## Présentation

Lorsqu'une modification de prix est ajoutée à RPM, il est nécessaire d'effectuer différentes vérifications avant de pouvoir l'appliquer à un article/site. Selon votre rôle d'utilisateur, il se peut que vous ne puissiez pas faire passer la modification du prix de vente à l'état suivant. Une modification de l'état soumis ou approuvé, ou de brouillon à approuvé, donne lieu à une recherche de conflits. Une modification de l'état approuvé donne lieu à l'application de stratégies différentielles de zone pour la modification de prix. Une modification de prix peut avoir l'un des états suivants :

Statut	Définition
Brouillon	La modification de prix a débuté mais n'a été ni révisée ni émise.
Soumis	La modification de prix est terminée et est en attente de révision. Une vérification de conflit est survenue lors de la modification de prix.
Approuvé	La modification de prix a été révisée et acceptée. La modification de prix est communiquée aux sites où elle est effective.
Exécuté	Les nouveaux prix établis sont effectifs pour l'article/le site.
Refusé	La modification de prix a été révisée et refusée.

## Procédures

### Modifier l'état d'une modification de prix

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Modifications de prix > Gérer les modifications de prix. L'espace de travail Gérer les modifications de prix s'ouvre.

1. Recherchez et consultez la modification de prix à gérer. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des modifications de prix..




**Remarque** : si vous êtes dans l'espace de travail Créer une modification de prix, vos modifications de prix s'affichent dans Liste des modifications de prix lorsque vous cliquez sur **Appliquer**. Il n'est pas nécessaire d'ouvrir l'espace de travail Gérer les modifications de prix.

2. Sélectionnez la modification de prix dont vous souhaitez changer le statut.
  - Sélectionnez une ligne dans le tableau.
  - Cliquez sur **Sélectionner tout**. Tous les enregistrements du panneau Liste des modifications de prix sont sélectionnés.

3. Dans le champ Action, sélectionnez l'état que vous souhaitez pour la modification de prix.
4. Cliquez sur **Mettre à jour**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
5. Cliquez sur **Oui**. Si l'option système de recherche de conflit en arrière-plan est désactivée, la fenêtre Liste d'analyse des conflits s'affiche.



- Remarque :** voir Afficher les résultats de la recherche de conflits pour plus d'informations sur la recherche de conflits en arrière-plan. Si la recherche de conflits en arrière-plan est activée, une icône symbolisant une paire de jumelles  s'affiche dans la colonne des conflits à la fin de la recherche de conflits. Cliquez sur l'icône pour ouvrir l'espace de travail Liste d'analyse des conflits.
- a. La modification de prix actuelle s'affiche dans la moitié supérieure de la fenêtre. Les modifications de prix, les promotions et/ou les soldes concernant le même article/site s'affichent dans la moitié inférieure de la fenêtre.
  - b. Cliquez sur **Fermer** pour fermer la Liste d'analyse des conflits. La procédure de modification de prix contient des informations supplémentaires sur la manière de régler une modification de prix.
6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.



# Chapitre 8 – Soldes

## Créer des soldes

### Présentation


Des soldes permettent de retirer d'un magasin des articles dépassés ou qui se vendent mal. Un solde est considéré comme une modification de prix permanente, le stock est de ce fait réévalué. Une fois que la date de réinitialisation de soldes est passée, le prix de l'article et la valeur du stock reviennent aux montants habituels. Il est possible de créer les soldes suivants.

- **Normal** : les soldes se font à l'initiative du vendeur.
- **Financé par le fournisseur** : le fournisseur subventionne une partie des soldes.

### Procédures

#### Créer des soldes normaux

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Créer des soldes. L'espace de travail Créer des soldes s'ouvre.

1. Dans le panneau Gestion des soldes, dans le champ Type, sélectionnez Normal.
2. Dans le champ Date d'application, saisissez la date à partir de laquelle les soldes sont activés ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.





**Remarque** : la Date d'application que vous pouvez configurer dépend du nombre de jours configuré dans l'option du système Jours de traitement d'une modification de prix. La date des soldes la plus proche qu'il est possible de créer est la date d'aujourd'hui additionnée du nombre de jours de traitement de modification de prix, à moins que vous ne disposiez de privilèges d'urgence.

3. Dans le champ Guide de prix, saisissez l'ID du guide de prix que vous souhaitez appliquer aux soldes ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un guide de prix.



**Remarque** : le guide de prix s'applique uniquement aux articles du même rayon que le guide de prix et les sites ayant la même devise que celle du guide de prix.

4. Dans le champ Code de motif, saisissez l'ID du motif pour lequel vous créez les soldes ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un code de motif.
5. Dans le champ Date de rupture de stock, saisissez la date à laquelle vous pensez que le stock sera écoulé ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.



**Remarque** : selon les paramètres de votre système, il se peut que la date soit configurée par défaut.

6. Dans le champ Date de réinitialisation, saisissez la date à laquelle l'article retrouve son prix habituel ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.



**Remarque** : selon les paramètres de votre système, il se peut que la date soit configurée par défaut.

### Configurer le type de soldes

1. Dans le champ Type de modification de prix, sélectionnez le type de soldes effectués.



**Remarque :** si vous avez sélectionné des sites à devises multiples, vous pouvez uniquement choisir de créer des soldes en pourcentage.




- **Modification en pourcentage :** le prix d'un article modifié se fait par ajout ou suppression d'un pourcentage à partir de prix de vente de base. Le pourcentage de modification est déterminé par le pourcentage saisi dans le champ Montant de la modification.
- **Modification en montant :** Le prix d'un article modifié se fait par ajout ou suppression d'un montant à partir de prix de vente de base. Le montant de la modification est déterminé par le montant saisi dans le champ Montant de la modification.
- **Prix fixe :** le prix de l'article sera, pour une vente spécifique, celui qui sera défini dans le champ montant de la modification.

2. Dans le champ Montant de la modification, saisissez le montant, pourcentage ou montant fixe des soldes.



**Remarque :** il est inutile de faire précéder d'un signe négatif le nombre entré dans le champ Montant de la modification. Une promotion ne peut exister qu'en tant que réduction de prix.


### Sélectionner les sites


1. Dans la zone Sélection de sites, sélectionnez la manière d'ajouter des sites en solde.
  - **Groupe de zones :** saisissez l'ID du groupe de zones qui contient les sites que vous souhaitez ajouter aux soldes ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zones.
  - **Zone :** saisissez l'ID de la zone que vous souhaitez ajouter aux soldes ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.
  - **Site :** saisissez l'ID d'un site que vous souhaitez ajouter aux soldes ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site.
2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les sites qui correspondent à vos critères sont ajoutés au tableau dans la zone Sélection de sites.

### Sélectionner des articles




1. Dans le panneau Gestion des soldes, dans la zone Sélection d'articles, sélectionnez les articles en solde à l'aide des champs disponibles.



**Remarque :** tous les champs qui disposent de boutons LDV  permettent de faire des sélections multiples.

- Pour sélectionner des articles parmi tous les articles disponibles, saisissez un ID dans le champ Article ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un article.

Ou

- a. Saisissez les informations dans les champs activés pour limiter les articles disponibles dans le champ Article.
  - Dans le champ Rayon, saisissez un numéro de rayon ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un rayon.
  - Dans le champ Famille, saisissez un numéro de famille ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une famille.
  - Dans le champ Sous-famille, saisissez un numéro de sous-famille ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une sous-famille.
  - Dans la liste déroulante Type d'article, sélectionnez Article ou Liste d'articles.




**Remarque :** si vous sélectionnez Liste d'articles dans la liste déroulante Type d'article, seules les listes d'articles pourront être sélectionnées à partir du champ Article. Si vous sélectionnez Article, seuls les articles uniques qui correspondent aux autres critères indiqués pourront être sélectionnés.

- Dans la liste déroulante Niveau d'article, sélectionnez Article parent, Article parent/Diff ou Article de niveau transaction.



**Remarque :** les champs Type de diff et Diff sont activés uniquement si Article parent/Diff est sélectionné.

- Dans la liste déroulante Type de diff, sélectionnez un type de diff.
- Dans la liste déroulante Diff, sélectionnez un diff.


- b. Dans le champ Article, cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez des articles.
2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les articles qui correspondent à vos critères sont ajoutés au tableau dans la zone Sélection d'articles.

### Terminer les soldes

1. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
2. Modifiez l'état de vos soldes suivant vos besoins.
3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

## Créer des soldes financés par le fournisseur

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Créer des soldes. L'espace de travail Créer des soldes s'ouvre.

1. Dans le panneau Gestion des soldes, dans le champ Type, sélectionnez Financé par le fournisseur.
2. Dans le champ Date d'application, saisissez la date à partir de laquelle les soldes sont activés ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.





**Remarque :** la Date d'application que vous pouvez configurer dépend du nombre de jours configuré dans l'option du système Jours de traitement d'une modification de prix. La date des soldes la plus proche qu'il est possible de créer est la date d'aujourd'hui additionnée du nombre de jours de traitement de modification de prix, à moins que vous ne disposiez de privilèges d'urgence.

3. Dans le champ Guide de prix, saisissez l'ID du guide de prix que vous souhaitez appliquer aux soldes ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un guide de prix.



**Remarque :** le guide de prix s'applique uniquement aux articles du même rayon que le guide de prix et les sites ayant la même devise que celle du guide de prix.

4. Dans le champ Code de motif, saisissez l'ID du motif pour lequel vous créez les soldes ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un code de motif.
5. Dans le champ Date de rupture de stock, saisissez la date à laquelle vous pensez que le stock sera écoulé ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.






**Remarque :** selon les paramètres de votre système, il se peut que la date soit configurée par défaut.

6. Dans le champ Date de réinitialisation, saisissez la date à laquelle l'article retrouve son prix habituel ou cliquez sur le bouton calendrier  et sélectionnez une date.




**Remarque :** selon les paramètres de votre système, il se peut que la date soit configurée par défaut.

## Sélectionner le fournisseur et la remise

1. Dans le panneau Gestion des soldes, dans la liste déroulante Type de partenaire, sélectionnez le type de partenaire.
  - Fabrikant
  - Distributeur
  - Grossiste
  - Fournisseur
2. Dans le champ Partenaire, saisissez l'ID du partenaire avec la remise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un partenaire.
3. Dans le champ ID de la remise, saisissez l'ID de la remise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une remise.
4. Dans le champ ID des détails la remise, saisissez l'ID des détails de la remise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les détails de la remise.



### Sélectionner les sites

1. Dans la zone site du panneau **Gérer les soldes**, dans le champ Site, saisissez un ID de site ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez des sites.



**Remarque :** seuls des sites de la remise peuvent être sélectionnés.

2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les sites sont ajoutés dans le tableau dans Sélection de sites.

### Saisir des informations relatives au financement


1. Dans le panneau Gestion des soldes, dans la liste déroulante Type de financement, sélectionnez Pourcentage ou Montant.



**Remarque :** si les sites sélectionnés ont plusieurs devises, seul Pourcentage est disponible.

2. Dans le champ Montant du financement, saisissez un montant.

### Sélectionner des articles

1. Dans la zone Sélection d'articles du panneau Gestion des soldes, dans le champ Article, saisissez un ID d'article ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez des articles.



**Remarque :** seuls les articles de la remise peuvent être sélectionnés.

2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les articles apparaissent dans le tableau Sélection d'articles.

### Terminer les soldes

1. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
2. Modifiez l'état de vos soldes suivant vos besoins.
3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

## Gérer des soldes

### Présentation

Après avoir créé des soldes vous pouvez en gérer différents aspects. Vous pouvez créer des exceptions aux articles et sites en solde, vous pouvez en modifier les caractéristiques et vous pouvez copier des soldes existants.

Les procédures ci-dessous vous permettent de naviguer et de rechercher des soldes dans la partie Gérer les soldes du bloc des tâches ; cependant, vous pouvez effectuer ces tâches après avoir créé des soldes, les soldes s'affichent alors dans le panneau Liste des soldes dans l'espace de travail Créer des soldes.

## Procédures

### Rechercher des soldes

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Gérer les soldes. L'espace de travail Gérer les soldes s'ouvre.

1. Saisissez les critères nécessaires afin de restreindre la recherche aux soldes à gérer.
2. Cliquez sur **Rechercher**. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des soldes.

### Gérer des soldes

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Gérer les soldes. L'espace de travail Gérer les soldes s'ouvre.

1. Recherchez et consultez le solde à gérer. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des soldes.
2. A partir de la liste de résultats, sélectionnez les soldes à gérer. Les détails des soldes s'affichent dans le panneau Gestion des soldes.
3. Si nécessaire, modifiez le statut de la modification de prix dans le brouillon.
4. Modifiez les champs activés selon les besoins.



**Remarque** : vous ne pouvez pas modifier les articles et sites en solde.

5. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

### Copier des soldes

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Gérer les soldes. L'espace de travail Gérer les soldes s'ouvre.

1. Recherchez et consultez les soldes à copier. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des soldes.
2. A partir de la liste de résultats, sélectionnez les soldes à copier.
3. Cliquez sur **Copier**. Les détails des soldes s'affichent dans le panneau Gestion des soldes.
4. Modifiez les champs activés selon les besoins.
5. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

### Supprimer des soldes

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Gérer les soldes. L'espace de travail Gérer les soldes s'ouvre.

1. Recherchez et consultez les soldes à supprimer. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des soldes.
2. A partir de la liste de résultats, sélectionnez les soldes que vous souhaitez supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.



**Remarque :** seuls les soldes dont le statut est Supprimé peuvent être supprimés.

4. Cliquez sur **Oui**. Les soldes sont supprimés.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour fermer la fenêtre.

#### Vérifier l'existence de soldes en conflit

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Gérer les soldes. L'espace de travail Gérer les soldes s'ouvre.

1. Recherchez et consultez le solde à gérer. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des soldes.
2. A partir de la liste de résultats, sélectionnez les soldes que vous souhaitez vérifier.
3. Cliquez sur **Vérifier les conflits**. Si l'option système de recherche de conflit en arrière-plan est activée et qu'il y a des conflits, la fenêtre Liste d'analyse des conflits s'affiche.
  - S'il n'y a pas de conflit, cliquez sur **OK**.
  - En cas de conflits, vous devez régler les détails de vos soldes avant de pouvoir le faire passer à l'état suivant.



**Remarque :** voir Afficher les résultats de la recherche de conflits pour plus d'informations sur la recherche de conflits en arrière-plan.

4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.


#### Créer une exception de site

⇒ **Navigation :** dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Gérer les soldes. L'espace de travail Gérer les soldes s'ouvre.

1. Recherchez et consultez les soldes pour lesquels vous souhaitez créer l'exception de site. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des soldes.



**Remarque :** les exceptions de site peuvent uniquement être créées pour des soldes de niveau zone.

2. Sélectionnez les soldes à partir de la liste de résultats.
3. Cliquez sur **Exceptions de site**. La zone sélection de sites du panneau Gestion des soldes est activée.
4. Dans le champ Site, saisissez l'ID du site où les articles sont différents de ceux de la zone des soldes ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site.
5. Dans les champs des soldes activés, saisissez les informations relatives aux soldes pour l'article/le site.
6. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.


## Créer des exceptions d'articles au niveau transaction

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Gérer les soldes. L'espace de travail Gérer les soldes s'ouvre.

1. Recherchez et consultez les soldes pour lesquels vous souhaitez créer une exception d'article. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des soldes.



**Remarque** : des exceptions d'article au niveau transaction peuvent se produire lorsque les soldes ont été créés au niveau de l'article parent ou de l'article parent/diff.

2. Sélectionnez les soldes à partir de la liste de résultats.
3. Cliquez sur **Exception de transaction**. La zone de sélection d'articles du panneau Gestion des soldes est activée.
4. Dans le champ Article, saisissez l'ID de l'article pour lequel les articles sont différents de l'article parent en solde ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un article.
5. Dans les champs des soldes activés, saisissez les informations relatives aux soldes pour l'article/le site.
6. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

## Modifier l'état des soldes

### Présentation

Lorsque des soldes sont ajoutés à RPM, il est nécessaire d'effectuer différentes vérifications avant de pouvoir les appliquer à un article/site. Selon votre rôle d'utilisateur, il se peut que vous ne puissiez pas faire passer les soldes au statut suivant. Les soldes peuvent avoir l'un des statuts suivants :

Statut	Définition
Brouillon	Les soldes ont débuté mais n'ont pas été ni analysés ou émis.
Soumis	Les soldes sont terminés et sont en attente d'analyse. Une vérification de conflit est survenue lors de la modification de prix.
Approuvé	Les soldes ont été analysés et acceptés. Les soldes sont communiqués aux sites où ils sont effectifs.
Exécuté	Les prix de soldés établis sont effectifs pour l'article/site.
Refusé	Les soldes ont été analysés et refusés.

## Procédures

### Modifier l'état des soldes

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Soldes > Gérer les soldes. L'espace de travail Gérer les soldes s'ouvre.


1. Recherchez et consultez le solde à gérer. Vos résultats s'affichent dans le panneau Liste des soldes.



**Remarque** : si vous êtes dans l'espace de travail Créer des soldes, vos soldes s'affichent dans Liste de modifications de prix lorsque vous cliquez sur **Appliquer**.. Il n'est pas nécessaire d'ouvrir l'espace de travail Gérer les modifications de prix.

2. Sélectionnez la modification de prix dont vous souhaitez changer le statut.
  - Sélectionnez une ligne dans le tableau.
  - Cliquez sur **Sélectionner tout**. Tous les enregistrements du panneau Liste de soldes sont sélectionnés.
3. Dans le champ Action, sélectionnez le statut que vous souhaitez pour les soldes.
4. Cliquez sur **Mettre à jour**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
5. Cliquez sur **Oui**. Si l'option système de recherche de conflit en arrière-plan est désactivée, la fenêtre Liste d'analyse des conflits s'affiche.



**Remarque** : voir Afficher les résultats de la recherche de conflits pour plus d'informations sur la recherche de conflits en arrière-plan. Si la recherche de conflits en arrière-plan est activée, une icône symbolisant une paire de jumelles  s'affiche dans la colonne des conflits à la fin de la recherche de conflits. Cliquez sur l'icône pour ouvrir l'espace de travail Liste d'analyse des conflits.

- a. Les soldes actuels s'affichent dans la moitié supérieure de la fenêtre. Les modifications de prix, les promotions et les soldes concernant le même article/site s'affichent dans la moitié inférieure de la fenêtre.
  - b. Cliquez sur **Fermer** pour fermer la liste d'analyse des conflits. La procédure de gestion des soldes contient des informations supplémentaires sur la manière de régler des soldes.
6. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.



# Chapitre 9 – Configurer les promotions

## Créer un événement promotionnel



### Présentation

Un événement promotionnel est une méthode de regroupement de promotions ayant lieu pendant une période de temps donnée. Chaque événement peut être associé à plusieurs promotions, mais une promotion ne peut être associée qu'à un seul événement.

### Procédures

#### Créer un événement promotionnel

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Événements promotionnels > Créer/Gérer les événements. L'espace de travail Gérer les événements promotionnels s'affiche.

1. Dans la section Événements promotionnels, cliquez sur **Nouveau**.
2. Dans le champ Description d'événement, entrez un nom pour l'événement que vous créez.
3. Dans le champ Thème, entrez les informations supplémentaires sur l'événement.
4. Dans les champs Date et heure de début :
  - a. Dans le premier champ, entrez la date de début de l'événement ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une date.
  - b. Dans le second champ, entrez l'heure de début de l'événement.
5. Dans les champs Date et heure de fin :
  - a. Dans le premier champ, entrez la date de fin de l'événement ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une date.
  - b. Dans le second champ, entrez l'heure de fin de l'événement.
6. Cliquez sur **Appliquer**. L'événement de promotion est ajouté au tableau.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

#### Ajouter une promotion à un événement

1. Dans le panneau Gérer les événements promotionnels, cliquez sur **Ajouter une promotion**. L'espace de travail Créer une promotion s'affiche.
2. Ajoutez les détails correspondants pour créer une promotion..


## Créer une définition de seuil

### Présentation

Un seuil est une remise dont bénéficie un client lorsqu'il achète un montant prédéterminé d'articles. Vous devez définir les niveaux existants dans le seuil, puis associer la définition de seuil au composant de seuil.

## Procédure

### Créer une définition de seuil

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Seuil de promotion > Créer un seuil.  
L'espace de travail Créer un seuil s'ouvre.
1. Dans le champ Nom, entrez une description du seuil créé.
  2. Dans le champ Devise, entrez l'ID de la devise correspondante ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une devise.
  3. Dans le champ Type de qualification, sélectionnez la manière dont le seuil est atteint.
    - **Niveau du seuil** : tous les articles en promotion peuvent être comptés ensemble pour atteindre les conditions du seuil et appliquer la promotion.
    - **Niveau article** : chaque article en promotion doit atteindre le seuil pour que la remise soit appliquée.
  4. Dans le champ Type de seuil, sélectionnez la mesure indiquant si le seuil est atteint.
    - **Quantité** : nombre d'unités d'un article devant être achetées par le client au vendeur.
    - **Montant** : valeur de l'article devant être achetée par le client au vendeur.
  5. Dans le champ Type de remises, sélectionnez la méthode utilisée pour déterminer le nouveau prix de l'article.
    - **Pourcentage de la remise** : le prix d'un article est modifié par un pourcentage déduit du prix d'origine. Le pourcentage de modification est déterminé par le pourcentage saisi dans le champ Montant de la modification.
    - **Montant de la remise** : le prix d'un article est modifié par un montant déduit du prix d'origine. Le montant de la modification est déterminé par le montant saisi dans le champ Montant de la modification.
    - **Prix fixe** : le prix de l'article sera, pour une vente spécifique, celui qui sera défini dans le champ montant de la modification.
  6. Si vous choisissez Prix fixe dans le champ Type de remises, vous devez entrer l'UdM de vente de l'article.
  7. Sur la droite de la zone de seuil, entrez le montant ou la quantité à acheter dans le champ Type de seuil.
  8. Dans le champ Type de remises, entrez le pourcentage déduit, le montant déduit ou le prix fixe obtenu.
  9. Appuyez sur la touche **Tabulation** pour ajouter des niveaux de seuil supplémentaires.
  10. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.



## Créer des valeurs par défaut de financement fournisseur


### Présentation

Lorsqu'un article est en promotion chez un vendeur, une partie de la remise dont bénéficie le client peut être prise en charge par le fournisseur. Lorsque vous configurez une promotion, vous pouvez définir la contribution du fournisseur.

Vous pouvez créer des informations de facturation par défaut au niveau fournisseur, qui vous permettent d'appliquer des informations à n'importe quelle remise créée par la boîte de dialogue de promotions associée au fournisseur.

### Procédures

#### Créer une valeur par défaut de financement fournisseur

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Valeurs par défaut des financements fournisseur > Créer des valeurs par défaut. L'espace de travail Créer des valeurs par défaut s'ouvre.
1. Dans le champ Type de fournisseur, sélectionnez le type de fournisseur contribuant à la promotion.
  2. Dans le champ Fournisseur, entrez l'ID du fournisseur ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un fournisseur.
  3. Dans le champ Niveau d'état de remise, sélectionnez la fréquence de rapport de remise.
  4. Dans le champ Méthode de facturation rétroactive, sélectionnez le type de facturation créée pour ce fournisseur.
  5. Dans le champ Période de facturation rétroactive, sélectionnez la fréquence à laquelle la facturation rétroactive est établie pour le fournisseur.
  6. Dans le champ Logique de traitement des factures, sélectionnez la méthode utilisée pour créer des factures. Les factures sont créées automatiquement, manuellement ou pas du tout suivant l'option sélectionnée.
  7. Cochez la case Inclure la TVA dans la facturation des remises pour indiquer que la TVA doit être incluse dans les informations de facturation.
  8. Cochez la case Inclure les recettes sur les remises dans le registre des stocks pour indiquer que les recettes sur les remises doivent être inscrites dans le registre des stocks.
  9. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

## Modifier les valeurs par défaut de financement fournisseur

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Valeurs par défaut des financements fournisseur > Gérer les valeurs par défaut. L'espace de travail Gérer les valeurs par défaut s'ouvre.

1. Dans le tableau, sélectionnez le fournisseur.
2. Cliquez sur **Modifier**. La zone des détails est activée.
3. Mettez à jour les champs activés selon vos besoins.
4. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications au tableau.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

## Supprimer une valeur par défaut de financement fournisseur

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Valeurs par défaut des financements fournisseur > Gérer les valeurs par défaut. L'espace de travail Gérer les valeurs par défaut s'ouvre.

1. Dans le tableau, sélectionnez le fournisseur.
2. Cliquez sur **Supprimer**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
3. Cliquez sur **Oui**.
4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.





# Gérer une contrainte de promotion

## Présentation


L'espace de travail Gérer les contraintes promotionnelles vous permet de gérer les contraintes promotionnelles. Vous pouvez définir les contraintes promotionnelles au niveau du rayon, de la famille ou de la sous-famille pour une zone ou un site en particulier. Un avertissement s'affiche en cas de création d'une modification de prix ou d'une promotion qui interviendrait un certain nombre de jours avant ou pendant une autre promotion ou modification de prix. Ce nombre de jours avant la promotion constitue la contrainte promotionnelle.

## Procédures

### Gérer une contrainte de promotion

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Contraintes promotionnelles > Gérer les contraintes promotionnelles. L'espace de travail Gérer les contraintes promotionnelles s'ouvre.
- Entrez l'ID du niveau de marchandises auquel la contrainte promotionnelle doit s'appliquer ou cliquez sur le bouton LDV  puis sélectionnez le niveau de marchandises approprié.
  - Dans la zone Sélection de sites, sélectionnez les sites auxquels la contrainte promotionnelle doit s'appliquer.
    - Groupe de zones** : saisissez l'ID du groupe de zones auquel la contrainte doit s'appliquer ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un groupe de zone.
    - Zone** : saisissez l'ID de la zone à laquelle la contrainte doit s'appliquer ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une zone.
    - Site** : saisissez l'ID du site auquel doit s'appliquer la contrainte ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site.
  - Dans le champ Contrainte, saisissez le nombre de jours de la contrainte promotionnelle.
  - Cliquez sur **Appliquer**. Une ligne s'ajoute au tableau.

### Supprimer une contrainte promotionnelle

- Dans le tableau des contraintes promotionnelles sélectionnez la ligne à supprimer en cliquant sur la case  à gauche de la ligne. Maintenez la touche Ctrl enfoncée en sélectionnant plusieurs lignes. Cliquez sur **Sélectionner tout** pour sélectionner l'ensemble des lignes.
- Cliquez sur **Supprimer**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
- Cliquez sur **Oui**.

# Créer une promotion

## Créer une promotion

### Présentation

Une promotion est une réduction de prix temporaire. Vous pouvez également effectuer le suivi des ventes sur un ou plusieurs sites pendant une période de temps donnée ou le suivi des ventes de marchandise sans réduction de prix sur certains sites pendant une période donnée.


### Procédures

#### Créer une promotion

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Promotion > Créer une promotion. L'espace de travail Créer une promotion s'ouvre.

OU

dans l'espace de travail Gérer les événements promotionnels, cliquez sur **Nouvelle promotion**. L'espace de travail Créer une promotion s'ouvre.

1. Dans le champ situé à gauche du champ Promotion, entrez le nom de la promotion.
2. Dans le champ Description, entrez les informations supplémentaires selon vos besoins.
3. Dans le champ Événement, entrez l'ID de l'événement à associer à la promotion ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un événement.
4. Mettez à jour les champs Devise, Date de début et Date de fin selon vos besoins.

#### Ajouter des composants à une promotion

1. Dans le panneau Composants de promotion, cliquez sur **Ajouter composant**. L'espace de travail Créer un composant s'ouvre.
2. Ajoutez le type de composant correspondant à la promotion pour :
  - Créer un composant simple
  - Créer un composant de seuil
  - Créer un composant à acheter/obtenir

## Créer un composant simple

### Présentation

Un composant de promotion simple est un niveau d'article, de groupe d'articles ou de marchandise faisant l'objet d'une remise sur un site ou groupe de sites déterminé lorsque le client achète un article.


## Procédures

### Créer un composant simple



⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Promotions > Créer un composant. L'espace de travail Créer un composant s'ouvre.

OU

dans l'espace de travail Créer une promotion, cliquez sur **Ajouter composant** dans le panneau Composants de promotion. L'espace de travail Créer un composant s'ouvre.


1. Dans le champ Promotion, entrez l'ID auquel la promotion est associée ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la promotion.
2. Dans le champ Description, entrez une description du composant.
3. Dans le champ Type de composant, sélectionnez Simple.
4. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Composant de promotion - Simple s'ouvre.

### Ajouter des articles et des sites à un composant de promotion

1. Dans la zone Sélection d'articles, entrez les critères à utiliser pour sélectionner les articles en promotion ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les critères.
2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les articles s'ajoutent au tableau de sélection d'articles.
3. Dans la zone Sélection de sites, sélectionnez la manière dont vous souhaitez ajouter des sites à la promotion ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les critères.
4. Cliquez sur **Sélectionner**. Les sites s'ajoutent au tableau de sélection de sites.
5. Dans le champ Type de modification, sélectionnez la modification de prix effectuée lors de la promotion :
  - **Modification en pourcentage** : le prix d'un article est modifié par un pourcentage déduit du prix d'origine. Le pourcentage de modification est déterminé par le pourcentage saisi dans le champ Montant de la modification.
  - **Modification en montant** : le prix d'un article est modifié par un montant déduit du prix d'origine. Le montant de la modification est déterminé par le montant saisi dans le champ Montant de la modification.
  - **Prix fixe** : le prix de l'article sera, pour une vente spécifique, celui qui sera défini dans le champ montant de la modification.
  - **Sans modification** : le prix de l'article n'est pas modifié. L'article est identifié comme une promotion à des fins de rapport.
  - **Exclure** : l'article ne sera pas affecté par les modifications de prix résultant de la promotion.
6. Dans le champ Montant de la modification, entrez le montant, pourcentage ou montant fixe de la modification du prix.



**Remarque** : il est inutile de faire précéder d'un signe négatif le nombre entré dans le champ Montant de la modification. Une promotion ne peut exister qu'en tant que réduction de prix.

7. Dans le champ Udm de vente, entrez l'unité de mesure utilisée pour les articles ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'Udm de vente.
8. Mettez à jour les champs Date et heure de début et Date et heure de fin selon vos besoins.
9. Dans les champs Appliquer à, sélectionnez les types de tarification d'articles à appliquer à la promotion.
10. Cliquez sur **Appliquer**. La promotion s'affiche dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion.
11. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

## Créer un composant de seuil

### Présentation


Un composant de seuil de promotion est un niveau d'article, de groupe d'articles ou de marchandise faisant l'objet d'une remise sur un site ou groupe de sites déterminé lorsque le client achète un article à une certaine quantité ou pour un certain montant. Vous devez définir les niveaux de seuil pour pouvoir créer le composant de seuil.

### Procédures



⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Promotions > Créer un composant. L'espace de travail Créer un composant s'ouvre.

OU

dans l'espace de travail Créer une promotion, cliquez sur **Ajouter composant** dans le panneau Composants de promotion. L'espace de travail Créer un composant s'ouvre.

1. Dans le champ Promotion, entrez l'ID auquel la promotion est associée ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la promotion.
2. Dans le champ Description, entrez une description du composant.
3. Dans le champ Type de composant, sélectionnez Seuil.
4. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Composant de promotion - Seuil s'ouvre.

### Ajouter des articles et des sites à un composant de promotion

1. Dans la zone Sélection d'articles, entrez les critères à utiliser pour sélectionner les articles en promotion ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les critères.
2. Cliquez sur **Sélectionner**. Les articles s'ajoutent au tableau de sélection d'articles.
3. Dans la zone Sélection de sites, sélectionnez la manière dont vous souhaitez ajouter des sites à la promotion ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les critères.
4. Cliquez sur **Sélectionner**. Les sites s'ajoutent au tableau de sélection de sites.
5. Dans le champ Seuil, sélectionnez le seuil à associer à la promotion ou cliquez sur le bouton **Nouveau seuil** pour créer une définition de seuil..
6. Mettez à jour les champs Date et heure de début et Date et heure de fin selon vos besoins.

7. Dans les champs Appliquer à, sélectionnez les types de tarification d'articles à appliquer à la promotion.
8. Cliquez sur **Appliquer**. La promotion s'affiche dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion.
9. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

## Créer un composant à acheter/obtenir

### Présentation

Un composant à acheter/obtenir est un niveau d'article, de groupe d'articles ou de marchandise vous permettant de définir quels sont les articles que le client doit acheter pour pouvoir bénéficier d'une remise sur un article supplémentaire.


### Procédures

#### Créer un composant à acheter/obtenir

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Promotions > Créer un composant. L'espace de travail Créer un composant s'ouvre.


OU

dans l'espace de travail Créer une promotion, cliquez sur **Ajouter composant** dans le panneau Composants de promotion. L'espace de travail Créer un composant s'ouvre.

1. Dans le champ Promotion, entrez l'ID auquel la promotion est associée ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez la promotion.
2. Dans le champ Description, entrez une description du composant.
3. Dans le champ Type de composant, sélectionnez Acheter/Obtenir.
4. Cliquez sur **Suivant**. Le panneau Composant de promotion - Acheter/Obtenir s'ouvre.

#### Définir des termes à acheter/obtenir

1. Dans la zone Articles à acheter, sélectionnez la méthode d'achat des articles de la liste des articles à acheter.
  - **Tous** : tous les articles de la liste Articles à acheter doivent être achetés pour pouvoir bénéficier de la remise.
  - **Tout** : n'importe quel article de la liste Articles à acheter doit être acheté pour pouvoir bénéficier de la remise.
2. Dans le champ Quantité, entrez le nombre d'articles à acheter pour pouvoir bénéficier de la remise.

3. Dans la zone Article à obtenir, sélectionnez le type de remise attribuée lors de l'achat des articles et de la quantité y donnant droit.
  - **Pourcentage de la remise** : le prix d'un article est modifié par un pourcentage déduit du prix d'origine. Le pourcentage de modification est déterminé par le pourcentage saisi dans le champ Montant de la modification.
  - **Montant de la remise** : le prix d'un article est modifié par un montant déduit du prix d'origine. Le montant de la modification est déterminé par le montant saisi dans le champ Montant de la modification.
  - **Prix fixe** : le prix de l'article sera, pour une vente spécifique, celui qui sera défini dans le champ montant de la modification.
4. Dans le champ UDM de vente, entrez l'unité de mesure utilisée pour les articles ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez l'UDM de vente.
5. Dans le champ Montant de la modification, entrez le montant, pourcentage ou montant fixe de la modification du prix.





**Remarque** : il est inutile de faire précéder d'un signe négatif le nombre entré dans le champ Montant de la modification. Une promotion ne peut exister qu'en tant que réduction de prix.

6. Mettez à jour les champs Date et heure de début et Date et heure de fin selon vos besoins.

### Ajouter des articles et des sites à un composant de promotion



**Remarque** : vous pouvez avoir à développer la zone Sélectionner articles et Sélection de sites pour afficher vos critères.

1. Dans la zone Sélection d'articles, entrez les critères à utiliser pour sélectionner les articles en promotion ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les critères.
2. Ajouter des articles au tableau Articles à acheter ou Article à obtenir.
  - Cliquez sur **Ajouter aux articles à acheter** pour ajouter des articles à la liste d'articles donnant à l'acheteur droit à la remise.
  - Cliquez sur **Ajouter aux articles à obtenir** pour ajouter des articles faisant l'objet de la remise.
3. Dans la zone Sélection de sites, sélectionnez la manière dont vous souhaitez ajouter des sites à la promotion ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez les critères.
4. Cliquez sur **Sélectionner**. Les sites s'ajoutent au tableau de sélection de sites.
5. Dans le champ Appliquer à, sélectionnez les types de tarification d'articles à appliquer à la promotion.
6. Cliquez sur **Appliquer**. La promotion s'affiche dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.






## Ajouter un financement à une promotion

### Présentation

Le financement est ajouté à une promotion au niveau composant pour que vous puissiez indiquer le fournisseur contribuant à la promotion. Si vous choisissez de créer des remises en fonction du composant financé, vous devez indiquer les informations de facturation pour la remise. Si la promotion est associée à une remise existante, les informations de facturation sont par défaut celles de la remise existante.

### Procédures

#### Ajouter un financement à un composant simple

1. Créer un composant simple
2. Développez le panneau de financement.
3. Dans le champ Pourcentage des financements de l'entreprise, entrez le pourcentage auquel le vendeur contribue à la promotion.
4. Cochez la case Créer des remises pour créer une remise basée sur ce composant et financement de promotion.
5. Dans le champ Type de fournisseur, sélectionnez le type de fournisseur finançant le composant.
6. Dans le champ Fournisseur, entrez l'ID du fournisseur ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un fournisseur.
7. Dans le champ ID de remise, entrez la remise à laquelle la promotion est associée ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une remise.
8. Dans le champ ID de Comp. remises, entrez l'ID du champ de composant de remise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un composant de remise.



**Remarque :** les champs Remise et ID de remise sont désactivés si vous cochez la case Créer des remises.




9. Dans le champ % de contribution, entrez le pourcentage auquel le vendeur contribue au composant de promotion.
10. Cochez la case Utiliser les sites de la remise pour indiquer que les sites de la remise doivent être utilisés pour la promotion.
11. Cochez la case Utiliser les articles de la remise pour indiquer que les articles de la remise doivent être utilisés pour la promotion.



**Remarque :** les cases Utiliser les sites de la remise et Utiliser les articles de la remise sont désactivées si le composant de promotion a déjà des articles ou des sites.

12. Si vous avez coché la case Créer des remises, ajoutez des informations de financement pour une remise à un composant financé..
13. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications au tableau.
14. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Ajouter un financement à un composant de seuil

1. Créer un composant de seuil.
2. Développez le panneau de financement.
3. Dans le champ Pourcentage des financements de l'entreprise, entrez le pourcentage auquel le vendeur contribue à la promotion.
4. Sélectionnez un seuil.
5. Dans le champ % d'intérêt suscité, entrez le pourcentage de clients qui, selon vos estimations, profiteront de cette promotion à ce seuil.
6. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications au tableau.
7. Cochez la case Créer des remises pour créer une remise basée sur ce composant et financement de promotion.
8. Dans le champ Type de fournisseur, sélectionnez le type de fournisseur finançant le composant.
9. Dans le champ Fournisseur, entrez l'ID du fournisseur ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un fournisseur.
10. Dans le champ ID de remise, entrez la remise à laquelle la promotion est associée ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une remise.
11. Dans le champ ID de Comp. remises, entrez l'ID du champ de composant de remise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un composant de remise.



**Remarque :** les champs Remise et ID de remise sont désactivés si vous cochez la case Créer des remises.

12. Dans le champ % de contribution, entrez le pourcentage auquel le vendeur contribue au composant de promotion.
13. Cochez la case Utiliser les sites de la remise pour indiquer que les sites de la remise doivent être utilisés pour la promotion.
14. Cochez la case Utiliser les articles de la remise pour indiquer que les articles de la remise doivent être utilisés pour la promotion.






**Remarque :** les cases Utiliser les sites de la remise et Utiliser les articles de la remise sont désactivées si le composant de promotion a déjà des articles ou des sites.

15. Si vous avez coché la case Créer des remises, ajoutez des informations de financement pour une remise à un composant financé..
16. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications au tableau.
17. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Ajouter un financement à un composant à acheter/obtenir

1. Créer un composant à acheter/obtenir.
2. Développez le panneau de financement.
3. Dans le champ Pourcentage des financements de l'entreprise, entrez le pourcentage auquel le vendeur contribue à la promotion.

4. Dans le champ % d'intérêt suscité, entrez le pourcentage de clients qui, selon vos estimations, profiteront de cette promotion à ce seuil.
5. Cochez la case Créer des remises pour créer une remise basée sur ce composant et financement de promotion.
6. Dans le champ Type de fournisseur, sélectionnez le type de fournisseur finançant le composant.
7. Dans le champ Fournisseur, entrez l'ID du fournisseur ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un fournisseur.
8. Dans le champ ID de remise, entrez la remise à laquelle la promotion est associée ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une remise.
9. Dans le champ ID de Comp. remises, entrez l'ID du champ de composant de remise ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un composant de remise.



**Remarque :** les champs Remise et ID de remise sont désactivés si vous cochez la case Créer des remises.

10. Dans le champ % de contribution, entrez le pourcentage auquel le vendeur contribue au composant de promotion.
11. Cochez la case Utiliser les sites de la remise pour indiquer que les sites de la remise doivent être utilisés pour la promotion.



**Remarque :** les cases Utiliser les sites de la remise sont désactivées si le composant de promotion a déjà des sites.

12. Si vous avez coché la case Créer des remises, ajoutez des informations de financement pour une remise à un composant financé..
13. Cliquez sur **Appliquer** pour ajouter vos modifications au tableau.
14. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Ajouter des informations de financement pour une remise appliquée à un composant financé

1. Cliquez sur **Facturation de la remise**. La fenêtre Facturation de la remise s'ouvre.
2. Sélectionnez les informations de la remise requise :
  - **Niveau d'état de remise** : fréquence de rapport sur la remise.
  - **Méthode de facturation rétroactive** : le type de facture créée pour ce fournisseur. Sélectionnez l'option correspondante.
  - **Période de facturation rétroactive** : fréquence à laquelle la facturation rétroactive est établie pour le fournisseur. Sélectionnez quand facturer le fournisseur.
  - **Logique de traitement des factures** : méthode utilisée pour créer des factures. Les factures sont créées automatiquement, manuellement ou pas du tout suivant l'option sélectionnée.
  - **Inclure la TVA dans la facturation des remises** : cochez la case pour indiquer que la TVA doit être incluse dans les informations de facturation.
  - **Inclure les recettes sur les remises dans le registre des stocks** : cochez la case pour indiquer que les recettes sur les remises doivent être inscrites dans le registre des stocks.
3. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

## Gérer des promotions

### Gérer une promotion

#### Présentation

Les détails d'une promotion existante peuvent être mis à jour et de nouveaux composants de promotion peuvent être ajoutés à une promotion existante.

#### Procédures

##### Rechercher une promotion

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Promotions > Gérer une promotion. L'espace de travail Recherche de promotions s'ouvre.
1. Développez le panneau Critères de recherche de promotion.
  2. Entrez ou sélectionnez les critères de limitation de votre recherche.
  3. Cliquez sur **Rechercher**. Les promotions correspondant à ce critère s'affichent dans le panneau Résultats de recherche de promotion.

### Gérer une promotion


⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Promotions > Gérer une promotion.  
L'espace de travail Recherche de promotions s'ouvre.

1. Recherchez une promotion.
2. Dans le panneau Résultats de recherche de promotion, sélectionnez la promotion à modifier.
3. Cliquez sur **Modifier**. L'espace de travail Gérer une promotion s'ouvre.
4. Dans le panneau En-tête de promotion, modifiez les champs activés suivant les besoins.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Recherche de conflits

1. Recherchez une promotion.
2. Dans le panneau Composants de promotion, sélectionnez le composant de promotion à rechercher.
3. Cliquez sur **Vérifier les conflits**. Si l'option système de recherche de conflit en arrière-plan est désactivée, la fenêtre Liste d'analyse des conflits s'affiche.



**Remarque** : voir Afficher les résultats de la recherche de conflits pour plus d'informations sur la recherche de conflits en arrière-plan. Si la recherche de conflits en arrière-plan est activée, une icône symbolisant une paire de jumelles  s'affiche dans la colonne des conflits à la fin de la recherche de conflits. Cliquez sur l'icône pour ouvrir l'espace de travail Liste d'analyse des conflits.

- S'il n'y a pas de conflit, cliquez sur **OK**.
  - En cas de conflits, vous devez régler les détails de votre promotion avant de pouvoir la faire passer à l'état suivant.
4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

### Ajouter un composant

1. Cliquez sur **Ajouter composant**. L'espace de travail Créer un composant s'ouvre.
2. Ajoutez le type de composant correspondant à la promotion pour :
  - Créer un composant simple
  - Créer un composant de seuil
  - Créer un composant à acheter/obtenir

### Associer une remise à une promotion

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Promotions > Gérer une promotion. L'espace de travail Recherche de promotions s'ouvre.
1. Recherchez une promotion.
  2. Dans le panneau Résultats de recherche de promotion, sélectionnez la promotion à modifier.
  3. Cliquez sur **Modifier**. L'espace de travail Gérer une promotion s'ouvre.
  4. Cliquez sur **Remises référencées**. La fenêtre Remises référencées s'ouvre.
  5. Sélectionnez les remises à ajouter à la promotion.
  6. Cliquez sur **Sélectionner**. La fenêtre se ferme.
  7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

## Gérer un événement promotionnel

### Présentation

Les détails d'événements promotionnels existants peuvent être mis à jour.

### Procédures

#### Gérer un événement promotionnel

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Événements promotionnels > Créer/Gérer les événements. L'espace de travail Gérer les événements promotionnels s'ouvre.
1. Sélectionnez dans le tableau l'événement à gérer.
  2. Dans la zone Événements promotionnels, modifiez les champs activés suivant les besoins.
  3. Cliquez sur **Appliquer**. Vos modifications s'ajoutent à l'événement de promotion et s'affichent dans le tableau.
  4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer la fenêtre.

#### Supprimer un événement promotionnel

- ⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Événements promotionnels > Créer/Gérer les événements. L'espace de travail Gérer les événements promotionnels s'ouvre.
1. Sélectionnez l'événement à supprimer dans le tableau.
  2. Cliquez sur **Supprimer**. Vous êtes invité à confirmer votre décision.
  3. Cliquez sur **Oui**. L'enregistrement est supprimé du tableau.
  4. Cliquez sur **Effectué(e)** pour fermer la fenêtre.

## Gérer un composant de promotion

### Présentation



Des modifications peuvent être apportées aux détails d'un composant de promotion et de nouveaux détails peuvent être ajoutés aux composants de promotion.

Dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion, les enregistrements contenant des exceptions ou des exclusions d'article/site sont indiqués par une flèche vers le bas. Les enregistrements d'exception ou d'exclusion d'article/site sont indiqués par une flèche vers le haut.

### Procédures

#### Gérer un composant de promotion

⇒ **Navigation** : dans le bloc de tâches, sélectionnez Promotions > Gérer un composant. L'espace de travail Gérer un composant s'ouvre.

1. Dans le champ Promotion, entrez l'ID de la promotion à laquelle le composant est associé ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez une promotion.
2. Dans le champ Composant, entrez l'ID du composant à gérer ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un composant.
3. Cliquez sur **Suivant**. D'autres panneaux de gestion de composants s'affichent.



**Remarque** : réduisez ou développez les zones et panneaux pour afficher les informations nécessaires pour effectuer cette tâche.

#### Gérer les détails d'un composant


1. Dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion, modifiez le nom du composant suivant les besoins.
2. Entrez le taux de consignation utilisé pour l'article lorsqu'il est en promotion, si nécessaire.
3. Pour modifier un enregistrement spécifique, sélectionnez un enregistrement ou cliquez sur **Sélectionner tout** pour modifier tous les enregistrements du tableau.
4. Cliquez sur **Modifier**.
5. Modifiez les champs activés selon les besoins.
6. Cliquez sur **Appliquer**.
7. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

#### Supprimer les détails d'un composant

1. Dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion, sélectionnez l'enregistrement à supprimer :
  - Pour modifier un enregistrement spécifique, sélectionnez un enregistrement.
  - Cliquez sur **Sélectionnez tout** pour modifier tous les enregistrements du tableau.
2. Cliquez sur **Supprimer**.
3. Vous êtes invité à confirmer votre décision.

4. Cliquez sur **Oui**. Le site de l'article est supprimé du tableau.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer l'espace de travail.

### Définir des exceptions et des exclusions d'articles


1. Dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion, sélectionnez l'enregistrement pour lequel vous souhaitez créer une exception ou une exclusion d'article. Le panneau Exclusion et exception d'articles s'ouvre.
2. Dans le champ Site, entrez l'ID du site ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site.



**Remarque :** vous ne pouvez créer des exceptions ou exclusions d'articles que pour les articles situés au-dessus du niveau de transaction.

3. Créer l'exception ou l'exclusion :
  - Cliquez sur **Créer des exceptions** pour créer une exception pour l'enregistrement sélectionné.
  - Cliquez sur **Créer des exclusions** pour créer une exclusion.
4. Le panneau se ferme. Dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion, les exceptions et les exclusions sont indiquées dans la colonne Indicateur d'exclusion/exception :
  - Une flèche vers le bas indique que les enregistrements d'article/site contiennent une exception ou une exclusion.
  - Une flèche vers le haut indique que l'enregistrement d'article/site est une exception ou une exclusion.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer le panneau.

### Définir des exceptions et des exclusions de sites

1. Dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion, sélectionnez l'enregistrement pour lequel vous souhaitez créer une exception ou une exclusion de site. Le panneau Exclusion et exception de site s'ouvre.
2. Dans le champ Site, entrez l'ID du site ou cliquez sur le bouton LDV  et sélectionnez un site.



**Remarque :** vous ne pouvez créer des exceptions ou exclusions de sites que pour les sites situés au niveau de transaction.

3. Créer l'exception ou l'exclusion :
  - Cliquez sur **Créer des exceptions** pour créer une exception pour l'enregistrement sélectionné.
  - Cliquez sur **Créer des exclusions** pour créer une exclusion.



4. Le panneau se ferme. Dans le panneau Gestion des détails des composants de promotion, les exceptions et les exclusions sont indiquées dans la colonne Indicateur d'exclusion/exception :
  - Une flèche vers le bas indique que les enregistrements d'article/site contiennent une exception ou une exclusion.
  - Une flèche vers le haut indique que l'enregistrement d'article/site est une exception ou une exclusion.
5. Cliquez sur **Effectué(e)** pour enregistrer les éventuelles modifications et fermer le panneau.



Glossaire			
Terme	Définition principale	Définition secondaire	Termes associés
Acheter/Obtenir un composant	Un composant pour lequel les articles de sites particuliers sont en promotions, sous forme de pourcentage, de montant ou de prix fixe, à condition d'acheter d'autres articles.		
Appliquer d'abord le type de modification de promotion	Vous permet d'indiquer quel type de promotion doit être appliqué en premier.		
Approbation automatique	Lorsque cette option est sélectionnée pour une stratégie de tarification, elle indique que les modifications de prix doivent être créées au statut Approuvé.		
Article	La marchandise reçue d'un fournisseur. Dans le système, le champ article ou colonne affiche le numéro de l'article, sa description ou les deux.		
Autoriser des promotions complexes	En cas de sélection dans les options du système, indique que tous les types de promotions sont disponibles. Si cette option n'est pas sélectionnée, l'utilisateur de RPM sera uniquement autorisé à créer/gérer des promotions simples.		
Chevauchement de modifications de prix/promotions	En cas de sélection dans les options du système, cela indique qu'il peut y avoir une modification de prix sur un article/site en même temps qu'une promotion active.		
Chevauchement de soldes/promotions	En cas de sélection dans les options du système, indique qu'un article/site peut être en solde et en promotion simultanément.		

Glossaire			
Classement zone/parent	Si vous sélectionnez cette option, RPM doit effectuer des vérifications de classement pour les modifications de prix, les promotions et les soldes créés à un niveau supérieur au niveau transaction/site. Si l'indicateur est réglé sur oui, le système ne vous autorise pas à créer une modification de prix au niveau parent ou zone si aucune des combinaisons de transaction article/site n'est classée. Si l'indicateur est réglé sur non, le système vous autorise à créer une modification de prix au niveau parent ou zone même si aucune des combinaisons de transaction article/site n'est classée.		
Code de lien	Les codes de lien servent à associer des articles entre eux sur un site et à leur attribuer exactement le même prix.		
Code de panier	Un code de panier est un mécanisme permettant de regrouper des articles dans un niveau de la hiérarchie afin d'appliquer des règles de tarification similaires.		
Code de raison	La résolution ou raison qui est attribuée à un événement qui se produit dans un système.		
Composant	Détails d'une promotion. Un composant peut être de la catégorie simple, de seuil ou acheter/obtenir.		Composant simple, Composant de seuil, Acheter/Obtenir un composant
Composant de seuil	Un composant pour lequel les articles de sites en particulier sont en promotions à partir d'un certain montant d'achats.		
Composant simple	Un composant pour lequel les articles de sites particuliers sont en promotions, sous forme de pourcentage, de montant ou de prix fixe.		

Glossaire			
Contrainte promotionnelle	Un avertissement s'affiche en cas de création d'une modification de prix ou d'une promotion qui interviendrait un certain nombre de jours avant ou pendant une autre promotion ou modification de prix. Ce nombre de jours avant la promotion constitue la contrainte promotionnelle.		
Date d'application	La date à laquelle un événement est disponible ou actif dans le système.		
Date de début	Le premier jour auquel un élément est effectif dans le système.		
Date de fin	Le dernier jour auquel un élément est effectif dans le système.		
Date de réinitialisation par défaut	En cas de sélection dans les options du système, cela indique qu'une date de réinitialisation par défaut doit être attribuée au moment de la création du solde. La date de réinitialisation est appliquée par défaut au jour suivant celui de la date de rupture de stock.		
Date de rupture de stock par défaut	Le nombre de jours (sélectionné dans les options système) qu'il convient d'ajouter à la date d'application de solde afin de calculer la date de rupture de stock. La date par défaut est appliquée afin de générer la date de rupture de stock au moment de la création du solde.		
Date de rupture de stock	La date à laquelle le stock devrait être écoulé.		
Dates exactes de la remise / de la promotion financée	En cas de sélection dans les options du système, cela indique que les dates d'une remise associée à la promotion financée par un fournisseur doivent exactement correspondre. En cas de sélection, seules les remises ayant les mêmes dates de début et de fin que le composant de la promotion créée apparaissent dans la remise.		

Glossaire			
Devise	Dans les paramètres par défaut du système, il s'agit de la devise principale utilisée par RPM. Dans d'autres zones de RPM, il s'agit de la devise d'une tâche en particulier.	Pièces, obligations et billets de banque en circulation, utilisés comme moyen d'échange.	
Diff	Une caractéristique d'un article qui le différencie d'un autre article. Un article peut avoir jusqu'à quatre diffs.	Couleur, taille, arôme, parfum	
Différentiel de zone dynamique	Si vous sélectionnez cette option, la feuille de calcul peut mettre à jour dynamiquement les sites secondaires en fonction des modifications apportées aux sites principaux.		
Différentiel de zone	La tarification différentielle de zone vous permet d'établir des prix pour les articles d'une zone particulière ou d'un groupe de zones de manière différente par rapport aux autres zones ou groupes de zones.		
Durée principale de déplacement de site	Le nombre de jours (sélectionné dans les options système) nécessaire avant de pouvoir déplacer le site entre les zones dans RPM.		
Événement	Le premier niveau d'une promotion, utilisé pour regrouper plusieurs promotions entre elles.		
Exception prix de site	En cas de sélection dans les options du système, les exceptions doivent remplir la fenêtre Exception de prix de vente du site de zone pour les articles dont le prix de vente actuel sur un site donné n'est pas égal au prix de vente actuel de la zone.		
Famille	Le cinquième niveau dans la hiérarchie des marchandises. La famille décompose la hiérarchie des marchandises. Une famille peut appartenir à un rayon.		

Glossaire			
Groupe de zones	Des groupes de zones représentent un ensemble de zones. Vous pouvez définir plusieurs groupes de zones adaptés à votre activité. Après avoir défini le groupe de zone, vous pouvez définir les zones comprises dans le groupe de zones. Il peut y avoir des devises multiples dans un groupe de zones.		
Groupe zone principale	<p>Le groupe de zone principale sert à déterminer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comment les prix des articles sont initialement choisis dans le système de merchandising.</li> <li>la structure de zone dans laquelle les PV de zone normaux doivent être stockés lorsque des modifications de prix sont créées.</li> </ul> <p>Lorsque vous créez un groupe de zone principale, vous identifiez le niveau de hiérarchie marchandise, le groupe de zones, le pourcentage de majoration, le type de majoration et le guide de prix. La hiérarchie de la marchandise attribuée à un nouvel article dans le système de merchandising détermine la définition du groupe de zone principal dans RPM qui sera utilisée pour la première attribution de prix à l'article. Les prix sont proposés sur la base des informations associées au groupe de zone principal et le coût de l'article, saisi dans le système de merchandising.</p>		
Guide de prix	Un guide de prix vous permet de créer une stratégie de prix uniforme. Vous pouvez les utiliser afin de mettre à jour des relevés de prix cohérents. Vous pouvez déterminer si les prix d'un guide doivent être arrondis de la même manière ou s'ils doivent tous se terminer par les mêmes chiffres.		

Glossaire			
Historique de la promotion en mois	Le nombre de mois (sélectionné dans les options système) après la fin d'une promotion qui est purgée. Ce paramètre est également utilisé pour purger les promotions annulées.		
ID de l'événement nécessaire	En cas de sélection dans les options du système, un événement promotionnel doit être attribué à la promotion.		
Jours de purge de déplacement de site	Nombre de jours pendant lesquels RPM conservera les déplacements de site terminés avec succès ou correspondant au même nombre de jours suivant la date d'application programmée mais n'ayant subi aucun changement.		
Jours de traitement de modification de prix	Le nombre de jours (sélectionné dans les options système) entre la date de création d'une modification de prix et la date à laquelle elle devient effective. Cela permet au vendeur de s'assurer que les modifications de prix sont créées suffisamment à l'avance afin que les magasins et autres zones impliquées dans le processus puissent réagir.		
Les derniers chiffres pour les devises sans décimale	Le nombre de chiffre (sélectionné dans les options système) disponible dans la zone Derniers chiffres. Ce champ est utilisé pour les devises qui n'ont pas de place après la virgule des décimales. Pour les devises qui ont un espace après la virgule des décimales, il s'agit des champs chiffre disponibles.		
Majoration	Un montant ajouté au prix d'achat pour déterminer le prix de vente.		
Méthode de calcul des coûts	La manière de déterminer les coûts pour la zone. Choisissez Prix d'achat de site le plus élevé ou Prix d'achat de site moyen.		
Méthode de calcul des ventes	Méthode utilisée par le programme d'extraction des marchandises pour renseigner la colonne Ventes projetées de la feuille de calcul.		



Glossaire			
Modification de prix	La modification permanente du prix d'un article.		
Nbre de jours de conservation des articles rejetés	Le nombre de jours, défini dans les options du système, après la date effective d'une modification de prix ou d'un solde refusé, purgé par le système.		
Nbre de jours de conservation des promotions rejetées	Le nombre de jours (sélectionné dans les options système) après la date de fin (ou la date de début pour les promotions qui ne comportent pas de date de fin) d'une promotion refusée qui est purgée du système.		
Niveau d'article de la modification de prix	Indique le niveau d'article affiché lorsque l'utilisateur entre dans les boîtes de dialogue de modification de prix et de solde.		
Niveau d'article	Le niveau d'un article dans un groupe d'articles.		
Ouvrir Utiliser zone	En cas de sélection dans les options du système, indique qu'il est possible d'utiliser une zone pour différents types de tarification, indépendamment du type de zone.		
Partenaire	Une personne ou une entité qui est associée à votre organisation dans divers domaines du processus d'approvisionnement. Les partenaires peuvent inclure ceux impliqués dans le transport de marchandises, l'offre de crédit ou l'offre de services. Un partenaire ne fournit pas d'articles à un vendeur.		
Prix externes autorisés	Si vous sélectionnez cette option, RPM acceptera les événements de tarification créés dans d'autres systèmes.		

Glossaire			
Promotion	Une promotion est une réduction de prix temporaire. Vous pouvez également effectuer le suivi des ventes sur un ou plusieurs sites pendant une période de temps donnée ou le suivi des ventes de marchandise sans réduction de prix sur certains sites pendant une période donnée.		
Promotions article/site multiples	En cas de sélection dans les options du système, un article/site peut être présent sur plus d'une promotion (et plus d'un composant dans la promotion).		
Rayon	Appartient à un groupe dans la hiérarchie des marchandises et fournit un moyen de définir les zones d'un groupe. Un rayon représente la quatrième division dans la hiérarchie des marchandises.		
Règle d'exclusion de candidat	Lorsque la règle d'exclusion est satisfaite, l'article/la zone n'apparaît pas dans la feuille de calcul à analyser.		
Règle d'inclusion de candidat	Lorsque la règle d'inclusion est satisfaite, le système marque l'article d'un repère dans la feuille de calcul afin qu'il soit soumis à la révision des prix.		
Règle de candidat	Un ensemble de critères auxquels chaque article/site traité par le programme d'extraction des marchandises est comparé afin de déterminer s'il satisfait à une ou plusieurs conditions. RPM utilise deux types de règles de candidat, inclusion ou exclusion		
Remise	L'accord entre un vendeur et un fournisseur quand aux rabais ou remises appliqués à un article en cas de commande au fournisseur ou d'achat par le consommateur dans une certaine quantité.		

Glossaire			
Site	Le magasin ou l'entrepôt impliqué dans un événement. Dans le système, le champ site ou colonne affiche le numéro du site, sa description ou les deux.		
Solde	Des soldes permettent de retirer d'un magasin des articles dépassés ou qui se vendent mal. Un solde est considéré comme une modification de prix permanente, le stock est de ce fait réévalué. Une fois que la date de réinitialisation d'un solde est passée, le prix des articles et la valeur du stock reviennent aux montants habituels.		
Stratégie de prix	Une stratégie de tarification permet de définir la façon dont les prix sont proposés lors de la création des feuilles de calcul des prix.	Dans l'espace de travail par défaut, la stratégie de tarification est le type de stratégie par défaut affiché lorsque l'utilisateur ouvre l'espace de travail Stratégie de prix : Différentiel de zone, Solde, Concurrence ou Marge	
Type de diff de modification de prix	Un indicateur par défaut permettant de définir le type de diff à afficher lorsque l'utilisateur entre dans les boîtes de dialogue de modification de prix et de solde. Le paramètre par défaut est appliqué aux boîtes de dialogue de modification de prix/solde uniquement si le niveau d'article par défaut est réglé sur Parent/Type diff.		
Type de diff	La catégorie à laquelle appartient une diff.	Taille, Couleur, Arôme, Parfum	Groupe de diff, rayon de diff

Glossaire			
Type de modification de prix	Dans les paramètres par défaut du système, cela indique le type de modification de prix qui est affiché lorsque l'utilisateur entre dans les boîtes de dialogue de modification de prix et de solde. Les options de la liste déroulante sont :		
Variable de règle	La partie des conditions de règle de candidat qui autorise la variation d'une valeur de règle au niveau du rayon.		
Vérification des conflits en arrière-plan	Lorsque cette option est sélectionnée, elle indique que la vérification des conflits au niveau des feuilles de calcul, modifications de prix, promotions et soldes s'effectue en arrière-plan ou lorsque le système est inactif. Si elle n'est pas sélectionnée, la vérification des conflits d'effectue en temps réel.		
Zone	Une zone est un groupe de sites qui ont des prix identiques dans un groupe de zones. Les sites d'une zone doivent avoir la même devise. Il n'est pas nécessaire que tous les sites soient attribués à une zone.		