

Utilisation d'OPEN ERP

Partie I : Utilisation de la base Spécibike créée par la Certa.

Nous allons travailler sur Open Erp en mode SaaS (Software as a Service ou Logiciel en tant que Service), c'est-à-dire que nous accéderons au logiciel par le web.

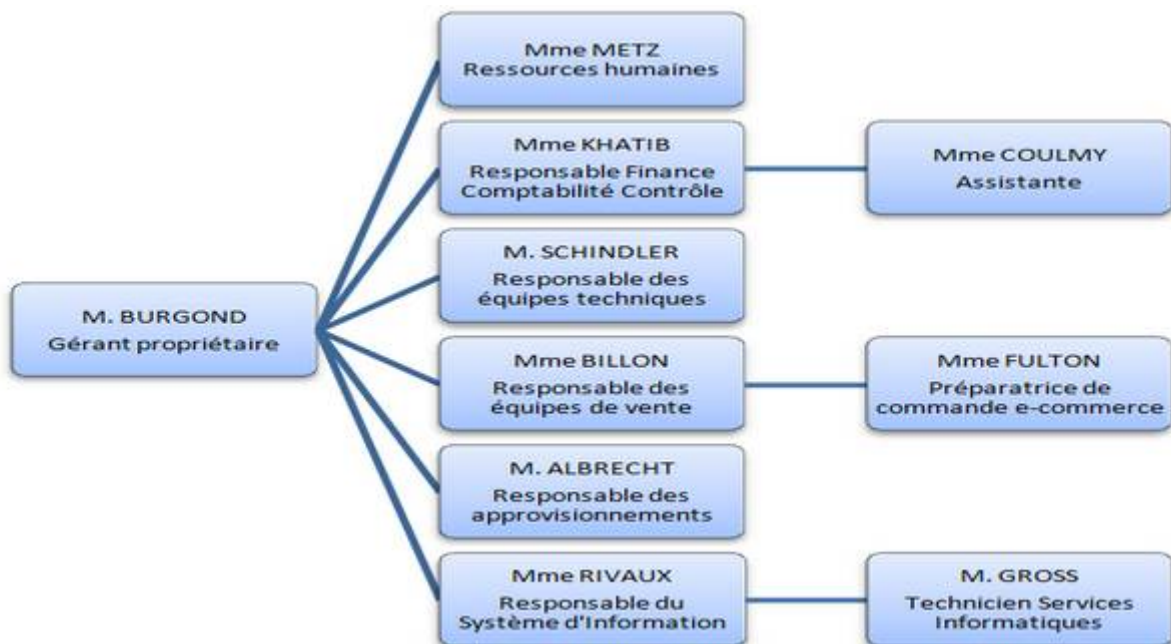
Nous utiliserons la base Spécibike fournie par le CERTA.

Cliquez sur le lien : <http://srv6.certa.s210.academie-openerp.fr/>

Vous choisirez une des bases proposée en fonction de votre groupe de Spécibike(0) à Spécibike(19).

Les éléments de connexion de l'administrateur sont : login : admin, mot de passe : admin.

L'organigramme de la société est le suivant :



En dehors de l'Admin, chaque personne de l'entreprise ne dispose que de certains droits. Il conviendra donc de bien choisir la personne concernée par les opérations demandées.

1. Créer une période comptable

Connectez vous en admin sur VOTRE base. Cliquez sur l'onglet **COMPTABILITE, CONFIGURATION, COMPTABILITE FINANCIERE, PERIODES, EXERCICES COMPTABLES**, créez l'exercice pour l'année 2013, puis une période pour le mois de mars 2013.

2. Commande fournisseur

Vous allez passer une commande auprès d'un fournisseur. La personne sera d'après l'organisation : albrecht, connectez vous à son nom : login : albrecht, mot de passe : albrecht. Cette logique est la même pour l'ensemble du personnel de Spécibike.



Vous allez commander deux vélos électriques auprès du fournisseur Alain SAUVEUR. Cliquez sur l'ONGLET **ACHATS**, puis à droite sur **BON DE COMMANDE** et **CREER** Utiliser l'interface du logiciel pour générer la commande. Choisir le produit à commander, puis **SAUVEGARDER ET CREER** si vous commander un autre produit, sinon **SAUVEGARDER ET FERMER**. Attention, la commande ne sera effective que si vous cliquez sur **CONVERTIR EN BON DE COMMANDE** en bas à droite. **SAUVEGARDER**.

A ce stade, il est créé une facture à l'état de BROUILLON, que pourra visualiser le responsable finance : KHATIB.

Cliquez sur l'onglet **RECEPTION DE PRODUITS**, choisir la commande que vous venez de passer, cliquez sur **TRAITER, RECUS**. La livraison est accompagnée de la facture. Cliquez sur **CONTROLE FACTURE, FACTURES FOURNISSEURS A RECEVOIR, BROUILLON**. Choisir la facture correspondante à notre livraison, puis cliquez sur **APPROUVER**, puis **PAYER LA FACTURE**

Normalement, vous ne pouvez pas payer la facture, car cette personne n'est pas autorisée. Il faut alors se connecter sous le nom du responsable financier. Cliquez sur **FOURNISSEUR** et cherchez comment payer la facture.

Visualiser l'écriture comptable dans **PIECES COMPTABLES, ECRITURES COMPTABLES**

3. Vente aux clients

Vous allez gérer les commandes des clients. Identifiez une personne en mesure de vendre.

Connectez-vous sous son nom :

- Traitez un bon de commande du client Laporte pour 5 vélos Superlec,

Connectez vous sous le nom du responsable financier ou de son assistante :

- Facturez ce bon de commande, **COMPTABILITE, CLIENTS, FACTURES CLIENTS** cliquez sur toutes les étapes jusqu'à l'enregistrement de cette facture.

4. Analyse

Le responsable des équipes de ventes souhaite analyser les ventes. Connectez-vous à son nom.

Cliquez sur **RAPPORT / ANALYSE** des ventes, il pourra alors regarder les ventes par produits, par vendeur, par magasins.

5. Manipulation

Réalisez d'autres opérations sur la base.

Partie II : Utilisation de notre propre base

Le fait d'avoir un lien à notre nom permettra de récupérer des informations, mais aussi de pouvoir créer sa propre base que l'on pourra faire évoluer et surtout conserver sur une plus grande période.

1. Création de notre lien internet

Allez à l'adresse suivante pour obtenir un hébergement Sisalp (attention il faut une adresse académique) :

<http://openerp-online.fr/academie-openerp-pour-l-enseignement/2-academie-openerp-online-gratuit.html>

Le lien sera à activer sous sept jours.

2. Sauvegarde de votre base

Pour pouvoir sauvegarder et copier votre base, il vous faut un lien donné par Sisalp et un mot de passe SuperAdministrateur.

A l'ouverture de votre connexion, cliquez sur



The image shows a login interface with a user icon on the left. The form contains three input fields: 'Base de données:' with the value 'dplnVoyage', 'Utilisateur:' with the value 'admin', and 'Mot de passe:'. Below the fields are two buttons: 'Bases de données' and 'Identification'. An arrow points from the text above to the 'Bases de données' button.

Puis sur



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing buttons for 'Identification', 'Créer', 'Supprimer', and 'Sauvegarder'. Below this, there is a form with a dropdown menu for 'Base de données:' containing the text 'dplnVoyage'. Below the dropdown is a text input field for 'Mot de passe:'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Sauvegarder'. An arrow points from the text 'Puis sur' to the 'Sauvegarder' button.

La base va se trouver sur votre ordinateur ou votre réseau.

3. Restauration de la base

Il suffira de cliquer sur



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing buttons for 'Identification', 'Créer', 'Supprimer', 'Sauvegarder', and 'Restaurer'. Below this, there is a form with a text input field for 'Fichier:' followed by a 'Parcourir...' button. Below that is a text input field for 'Mot de passe:'. At the bottom left of the form is a text input field for 'Nom de la nouvelle base de données :'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Restaurer'. An arrow points from the text 'Il suffira de cliquer sur' to the 'Restaurer' button.

De choisir la base et de la renommer.

Répétez l'opération autant de fois que vous souhaitez de base, en changeant le nom à chaque fois.

4. Objectifs pédagogiques

Lorsque l'on crée sa propre base, il peut être intéressant de nommer des utilisateurs du nom des élèves et de leur faire endosser une fonction dans l'organisation.