

# Gestion à l'affaire

La gestion à l'affaire permet de centraliser tous les enregistrements liés à celle-ci, de calculer automatiquement les indicateurs de rentabilité et les marges, et de les comparer aux estimations théoriques (gains ou dépenses). La gestion à l'affaire est souvent utilisée pour la fabrication de produits spécifiques.

La création d'affaires s'effectue depuis le sous-menu **Projets / Affaires**, qui contient deux sous-menus :

- **Mes affaires** liste l'ensemble des affaires dont l'utilisateur est le responsable, classées dans une vue Kanban en fonction de leur état ;
- **Toutes les affaires** affiche l'ensemble des affaires classées par responsable dans une vue kanban.

## Vue liste et vue kanban

Dans ces vues, les affaires sont affichées avec les informations suivantes :

- le nom du **client** et du **commercial** en lien avec l'affaire ;
- la date de **création** de l'affaire ;
- sa **date limite**, c'est-à-dire la date à laquelle elle doit être finie au plus tard ;
- la **date de la prochaine action** à réaliser en lien avec l'affaire, ainsi que le **responsable de la prochaine action**.

Une fois les analyses paramétrées, les **dépenses des matières premières, des autres achats** et **des temps** sont affichées à l'aide de jauges. Une jauge rouge indique que les dépenses réelles sont supérieures aux dépenses théoriques. Dans le cas contraire, la jauge sera verte.

**CharlesV**

AF0001 **0 Actions**

Client : [C0] SURCOUF  
Commercial : CharlesV  
Création : 15/06/2016  
Date limite:  
Date prochaine action :  
Responsable prochaine action :

**LaurenceADV**

Conception et production GSB **Actions**

Client : [C1] LDLC  
Commercial : LaurenceADV  
Création :  
Date limite:  
Date prochaine action :  
Responsable prochaine action :

penses des matières premièresDépenses des autres achats

1K 600

Dépenses des temps

520

## Formulaire de l'affaire

Le formulaire des affaires est composé d'un en-tête destiné au paramétrage, et d'un ensemble d'onglets listant chacun les enregistrements liés à l'affaire.

### En-tête

Pour créer une affaire, certains champs sont obligatoires :

- Son **nom** ;
- Son **type** qui peut être **standard** ou **spécifique** (affaire liée à un client) ;
- Son niveau de **criticité**, qui peut être *normal* ou *critique*. Les affaires de niveau *critique* sont encadrées en rouge dans la vue kanban ;
- Le **client** concerné si l'affaire est de **type spécifique** ;
- Le **commercial** responsable de l'affaire, à sélectionner parmi les utilisateurs de l'ERP. Si le **client** est défini, le commercial est propagé automatiquement de la fiche client (champ **vendeur** de l'onglet « Vente »).

Le **code** de l'affaire est un numéro incrémental associé automatiquement à l'affaire. Pour paramétrer la [séquence](#) de l'affaire, il faut modifier la séquence « Affaire ».

On trouve également des champs complémentaires :

- Le **répertoire** est le dossier de la gestion documentaire dans lequel les documents associés à l'affaire iront s'enregistrer ;
- La **date de création** se complète automatiquement, la **date limite** est la date théorique à laquelle l'affaire doit être terminée au plus tard et la **date de fin** se complète automatiquement lorsque l'affaire est terminée. Ces champs restent modifiables ;
- La **devise** permet de valoriser l'affaire dans une autre devise que la devise de fonctionnement de la société. Si le **client** est renseigné, la devise est remontée de la fiche

client.

Nom	Conception et production GSB				
Code	/	Type	Specific	Date de création	15/06/2016
Client	JCS SURCOUF	Critère	Normal	Date limite	
Responsable	CharlesV	Repertoire		Date de fin	
		Devise	EUR		

Actions

Communications

Notes

Ventes

Production

Achats

Suivi des temps

Lignes de factures

Gestion de projets

Jalon de paiements

Coûts

Budgets

Revenus

Montant des ventes	1 650,00 €	⌵	Montant des ventes restant à facturer	1 650,00 €	⌵
Montant des factures non lié à une ligne de vente	0,00 €	⌵	Montant total des ventes	1 650,00 €	

Dépenses des autres achats

Montant des achats non produit	250,00 €	⌵	Montant des achats restant à facturer	250,00 €	⌵
Montant des factures non lié à une ligne d'achat	0,00 €	⌵	Montant total des achats	250,00 €	

Dépenses matières premières

Montant de la non conso. matière première :	0,00 €	⌵
Montant conso. matière première (OTs réel) :	0,00 €	⌵
Total :	0,00 €	

Dépenses des temps

Montant des temps de production	0,00 €	⌵
Montant des temps non liés à la production	0,00 €	⌵

## Onglets

Les onglets « Actions », « Communications », « Ventes », « Production », « Achats », « Suivi des temps », « Lignes de factures », « Gestion de projets » et « Jalon de paiements » listent les informations reliées à l'affaire, sous leur vue liste respective.

Les boutons **Calcul du niveau**, **Calculer prix d'achat** et **Récupération automatique des temps**, présents respectivement dans les onglets « **Production** », « **Achats** » et « **Suivi des temps** » permettent de récupérer les éléments non remontés automatiquement.

L'onglet « Notes » contient les éventuelles notes et instructions, ainsi que les pièces jointes liées à l'affaire. Les notes peuvent être de **type** interne ou externe.

L'onglet « Coûts » (visible ci-dessus) affiche les calculs de coûts sur l'affaire. Il se compose de quatre cadres : **Revenus**, **Dépenses des autres achats**, **Dépenses matières premières** et **Dépenses de temps**. Cet onglet est alimenté automatiquement à partir des informations remontées dans les autres onglets :

- Le cadre **Revenus** liste les recettes sur l'affaire à partir des ventes ;
- Le cadre **Dépenses des autres achats** liste les dépenses liées aux achats de l'affaire à l'exception des matières premières ;
- Le cadre **Dépenses matières premières** liste les dépenses liées aux matières premières ;
- Le cadre **Dépenses des temps** affiche les coûts des temps déclarés pour l'affaire.

Le détail de chaque coût est consultable *en cliquant sur le « i » à droite des champs*.

Actions	Communications	Notes	Ventes	Production	Achats	Suivi des temps	Lignes de factures	Gestion de projets	Jalon de paiements	Coûts	<b>Budgets</b>
---------	----------------	-------	--------	------------	--------	-----------------	--------------------	--------------------	--------------------	-------	----------------

**Budget théorique**

Dépenses des matières premières :	7 000,00 €
Dépenses des autres achats :	200,00 €
Dépenses des temps :	500,00 €
Dépenses totales :	7 700,00 €

**Coût de production théo.**

Coût matière première :	6 603,66 €	i
Coût production :	3 950,00 €	i
Coût de sous-traitance :	0,00 €	i
Coût de gestion de projets :	0,00 €	i
Coût total :	10 553,66 €	

**Budget réel**

Dépenses des matières premières :	1 311,27 €	-81,3 %
Dépenses des autres achats :	600,00 €	200 %
Dépenses des temps :	520,00 €	4 %
Dépenses totales :	2 431,27 €	-68,4 %

**Trésorerie**

Montant des factures clients	11 750,00 €	i
Montant des factures fournisseurs	2 503,74 €	i

**Marges**

Marge théorique	4 050,00 €	i
Marge actuelle	9 318,73 €	i

L'onglet « Budgets » se compose de cinq cadres :

- Le cadre **Budget théorique** est un cadre modifiable dans lequel on indiquera les estimations/prévisions de dépenses pour l'affaire. Les jauges apparaîtront dans la vue kanban de l'affaire une fois le budget défini ;
- Le cadre **Budget réel** reprend les informations calculées dans l'onglet « Coûts » ;
- Le cadre **Coût de production théo.** remonte les coûts calculés par rapport aux éléments liés à l'affaire ;
- Le cadre **Trésorerie** indique la somme des factures liées aux achats et ventes de l'affaire ;
- Le cadre **Marges** calcule la différence entre le **total** des budgets calculés et le **montant des factures clients** du cadre **Trésorerie**.

Le détail de certains calculs est consultable *en cliquant sur le « i » à droite des champs*.

## Actions

Le menu de droite propose les actions suivantes :

- **Calculer les coûts** actualise les calculs des champs des onglets « Coûts » et « Budgets » à partir des éléments remontés dans les autres onglets ;
- **Envoyer un mail** ouvre un assistant pour envoyer un mail qui sera lié à l'affaire. Il apparaîtra automatiquement dans l'onglet « Communications ».
- **Créer une vente**, **Créer Achat** et **Créer ligne de temps** permettent de créer respectivement une vente, un achat ou de déclarer un temps directement lié à l'affaire. Ils seront remontés automatiquement dans leur onglet respectif.

## Analyses

Le menu de droite permet également d'accéder à des analyses sous forme de listes pour les différents éléments de l'affaire : **lignes analytiques**, **déclarations de temps**, **lignes d'achats**, **ordres de travail**, **lignes de factures** et **projets**.

## Workflow des affaires

Les états des affaires sont des « state\_id » : ils sont donc paramétrables manuellement depuis le sous-menu **Projets > Configuration > États**.

The screenshot shows a configuration form for 'États' (States) with three main sections: 'Détails', 'Paramètres', and 'Description'. The 'Détails' section contains a table with columns 'Nom', 'Séquence', 'Brouillon', 'Actif', and 'Secrète'. The 'Paramètres' section has two checkboxes: 'Replié dans la vue kanban' and 'Est un état final'. The 'Description' section is a large text area.

Détails				
Nom	Séquence	Brouillon	Actif	Secrète
	1			

Paramètres

Replié dans la vue kanban ☐

Est un état final ☐

Description

Le formulaire se compose de trois cadres :

- Le cadre **Détails** contient le **nom** de l'état et sa **séquence**, c'est-à-dire l'ordre dans lequel il sera placé dans le Workflow. On retrouve aussi le champ Actif (par défaut à True) : s'il est False, l'état ne sera plus visible.
- Le cadre **Paramètres** propose deux options. Si l'option **Replié dans la vue kanban** est cochée, les affaires dans cet état ne seront pas affichées dans la vue kanban. Si l'option **Est un état final** est cochée, cet état sera l'état qui clôture l'affaire ;

Le cadre **Description** permet d'ajouter des informations complémentaires sur l'état.

---

Revision #2

Created 21 June 2023 05:58:51 by Erwan CROUZET

Updated 26 June 2023 10:18:25 by Erwan CROUZET