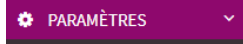


# PARAMETRAGE FOURNISSEUR

## FOURNISSEUR

1. A partir de l'écran d'accueil, cliquer sur le menu déroulant



puis



2. La liste des fournisseurs s'ouvre :

The screenshot shows the 'Liste des fournisseurs' interface. A callout box labeled 'Liste des fournisseurs' points to the main table. Another callout box labeled 'Liste des dépôts des fournisseurs' points to the 'Dépôt' column. A third callout box labeled 'Cliquer sur le bouton' with an eye icon points to the eye icon in the 'Perso' column.

Fournisseur	Dépôt	Perso
Boulangier	Boulangier	<input checked="" type="checkbox"/>
Epicaveurs	Epicaveurs A	<input checked="" type="checkbox"/>
LDC	LDC	<input checked="" type="checkbox"/>
Nouveau distributeur	Nouveau dépôt	<input checked="" type="checkbox"/>
Passion Froid	Passion Froid	<input checked="" type="checkbox"/>
Sda-Société de distribu.Avicole	SDA	<input checked="" type="checkbox"/>
Terre Azur	TerreAzur	<input checked="" type="checkbox"/>

En cliquant sur le bouton  une fenêtre sur les informations fournisseurs s'ouvre.

### I. INFORMATIONS


The screenshot shows the 'Informations' form for a supplier named 'Boulangier'. The form contains various fields for contact and delivery information.

INFORMATIONS	Nom	Boulangier	
LIVRAISONS	Numéro	9	Répétition
CONTACTS	Ville	Valence	
	Adresse	George Auric	
	Code postal	26000	
	Ville	Valence	
	Code client		
	Frais port	0,000	
	Franco Port	0,000	
	Commentaires		
	Téléphone	0475757575	
	Fax	0404040455	
	E-mail	boulangier@icloud.com	
	Site	www.terreazur.com	

Permet de remplir les champs nécessaires sur le fournisseur


## II. LIVRAISONS

Permet de visualiser les jours de livraison du fournisseur et de les modifier.

1. En cliquant sur le bouton  cela permet de rajouter des types de produits au fournisseur (épicerie, crèmerie, poisson, etc...)
2. Permet de modifier le délai de réception suivant la date de besoin (Exemple => 0 livraison le jour même, 1 livraison la veille)

## III. CONTACTS

Onglet permettant de voir la fiche de contact du fournisseur.

1. En cliquant sur le bouton  cela permet de pouvoir mettre plusieurs contacts pour un seul fournisseur afin de choisir les destinataires pour les Commandes (cocher la case Com), un autre en cas de fiche de non-conformité (cocher la case FNC) et vous pouvez également choisir un destinataire pour les avoirs.
2. Pensez à enregistrer vos modifications.