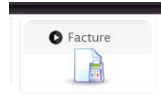


## ETAPE BL 1: Saisie de la facture / Bon de Livraison (BL)

Les dépenses de maintenance des sous-traitants doivent être enregistrées dans la GMAO.

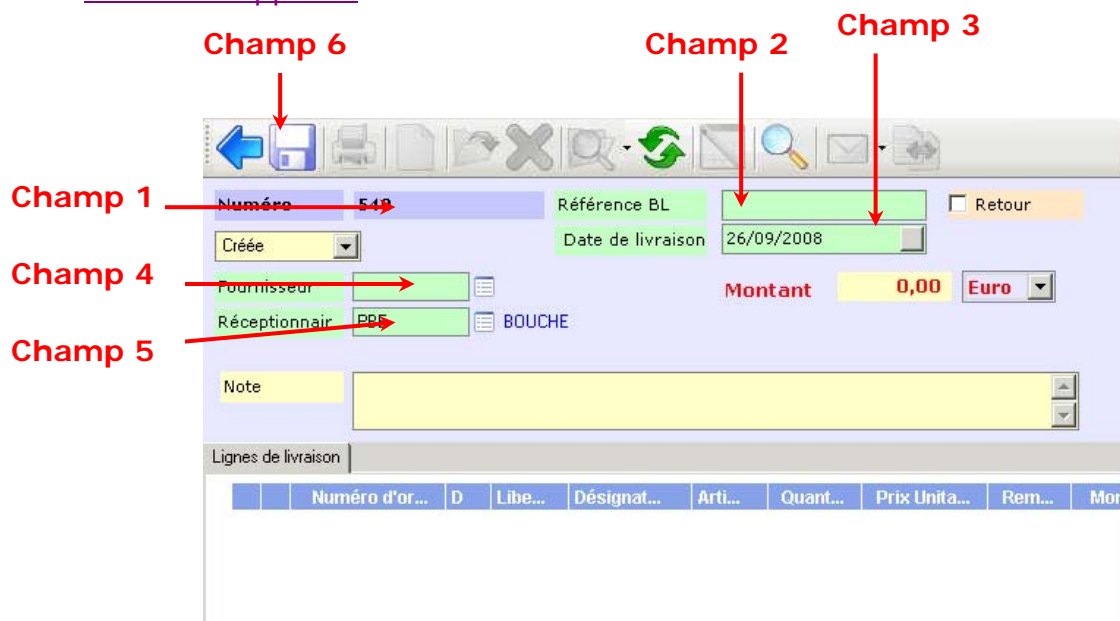
Pour cela vous devez saisir un BL. Cela permettra d'avoir le suivi des dépenses par rapport à un élément du parc ou bien à une intervention. Pour cela :

Saisie et création du BL



Cliquer sur le bouton facture :

-> Cet écran apparaît :



The screenshot shows a software interface for entering a Bill of Materials (BL). The form is titled 'Facture' and contains several input fields. Red arrows point to specific fields labeled 'Champ 1' through 'Champ 6':

- Champ 1:** Points to the 'Numéro' field, which contains the value '549'.
- Champ 2:** Points to the 'Référence BL' field, which is currently empty.
- Champ 3:** Points to the 'Date de livraison' field, which contains the date '26/09/2008'.
- Champ 4:** Points to the 'Fournisseur' field, which is currently empty.
- Champ 5:** Points to the 'Réceptionnaire' field, which contains the name 'PPS'.
- Champ 6:** Points to the 'Retour' checkbox, which is currently unchecked.

Other visible fields include 'Créée' (a dropdown menu), 'Montant' (set to '0,00'), and 'Euro' (a dropdown menu). Below the main form is a table header for 'Lignes de livraison' with columns: 'Numéro d'or...', 'D', 'Libe...', 'Désignat...', 'Arti...', 'Quant...', 'Prix Unita...', 'Rem...', and 'Mor'.

Saisie : Pour passer d'un champ à un autre vous pouvez utiliser la Touche **TAB** de votre clavier.

### [Entête] du BL

Champ 1 -> **Numéro** : Numéro Interne du BL (est généré automatiquement).

Champ 2 -> **Référence BL** : Référence Papier du BL ou facture (Permet de faire le lien entre le BL informatique saisie dans Corim et le BL papier venant du fournisseur).

Champ 3 -> **Date de livraison** : Date à laquelle a été réalisée l'intervention par le sous-traitant. Par défaut date de création du BL ou facture mais possibilité de la modifier.

Champ 4 -> **Fournisseur** : Saisie du code fournisseur sous-traitant.

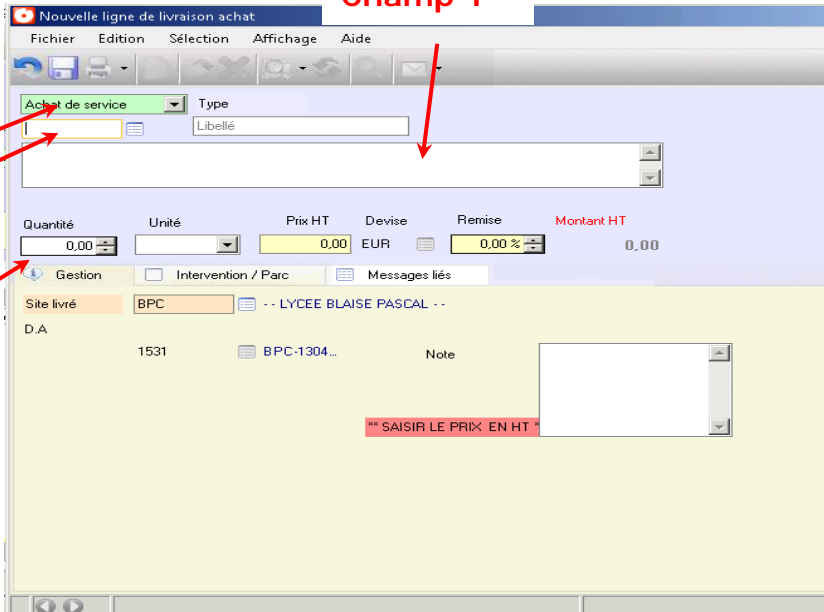
Champ 5 -> **Réceptionner** : Nom de la personne qui a réceptionné le BL (Par défaut nom de la personne qui a créé le BL)

Enregistrer votre rapport à l'aide de l'icône .

## [Ligne de BL]

Pour créer le(s) ligne(s) de BL vous devez avoir l'entête du BL obligatoirement enregistré.

Cliquer sur l'icône  (si l'icône est grisé c'est que vous n'avez pas enregistré l'entête de BL)



The screenshot shows a software interface for creating a new purchase line. The title bar reads 'Nouvelle ligne de livraison achat'. The menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Sélection', 'Affichage', and 'Aide'. The main form has several sections:

- Champ 1:** Points to the 'Libellé' (description) field.
- Champ 2:** Points to the 'Achat de service' dropdown menu.
- Champ 3:** Points to the 'Type' dropdown menu.
- Champ 4:** Points to the 'Gestion' button.

Other visible fields include 'Quantité' (0,00), 'Unité', 'Prix HT' (0,00), 'Devise' (EUR), 'Remise' (0,00 %), and 'Montant HT' (0,00). There are also checkboxes for 'Intervention / Parc' and 'Messages liés', and a 'Site livré' field set to 'BPC'.

## ATTENTION les prix doivent être saisis en Hors Taxes HT

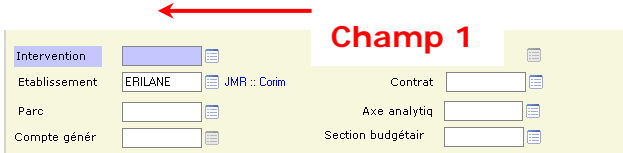
Champ 1 -> **Libellé** : Nom de la prestation effectuée par le sous-traitant

Champ 2 -> **Achat service – Achat direct - Réapprovisionnement** : Choisir l'un de ces types d'achats : Pour de la sous-traitance il faut choisir Achat de service.

Champ 3 -> **Article facturé** : choisissez l'article


Champ 4 -> **Quantité- Unité – Prix - Remise** : Saisie de la quantité, de l'unité, le prix à l'unité, la remise. (le montant total sera calculé suivant les saisies effectuées dans ces champs).

## Onglet [ Intervention / Parc ]



The screenshot shows the 'Intervention / Parc' tab in the software. It contains several input fields:

- Champ 1:** Points to the 'Intervention' field.
- Other fields include 'Etablissement' (ERILANE), 'JMR : Coim', 'Contrat', 'Parc', 'Axe analytiq', 'Compte génér', and 'Section budgétair'.

Champ 1 -> **Intervention** : Saisie du n° du rapport d'intervention que vous avez effectué suite au traitement de la DI initiale (Si vous ne connaissez pas le numéro, clic sur l'icône  pour afficher la liste des rapports. (Double clic pour sélectionner le rapport).

Enregistrer votre rapport à l'aide de l'icône .

Réitérer l'opération si vous avez d'autres réceptions à faire sur la même intervention