Pour plus de contenu, connectez-vous !

J'achète dans une commande groupée

> Avant propos : une étagère dédiée à la logistique a été mise en place dans la librairie => à consulter absolument !

Si vous êtes plutôt vidéo, une vidéo tutoriel est disponible ici, mais attention, la vidéo ne tient pas compte des dernières livraison, et notamment pas du **point 4.** de ce tuto, qui est essentiel !!!

https://tube.grap.coop/videos/embed/30c02a9d-a825-489a-8ccc-95a3e0f580b5

Les commandes groupées sont créées :

- soit automatiquement (commande récurrente),
- soit manuellement par l'activité pivot (bouton "Générer une commande" dans la fiche fournisseur).

Chaque activité acheteuse passe commande

1. Retrouver les commandes à remplir

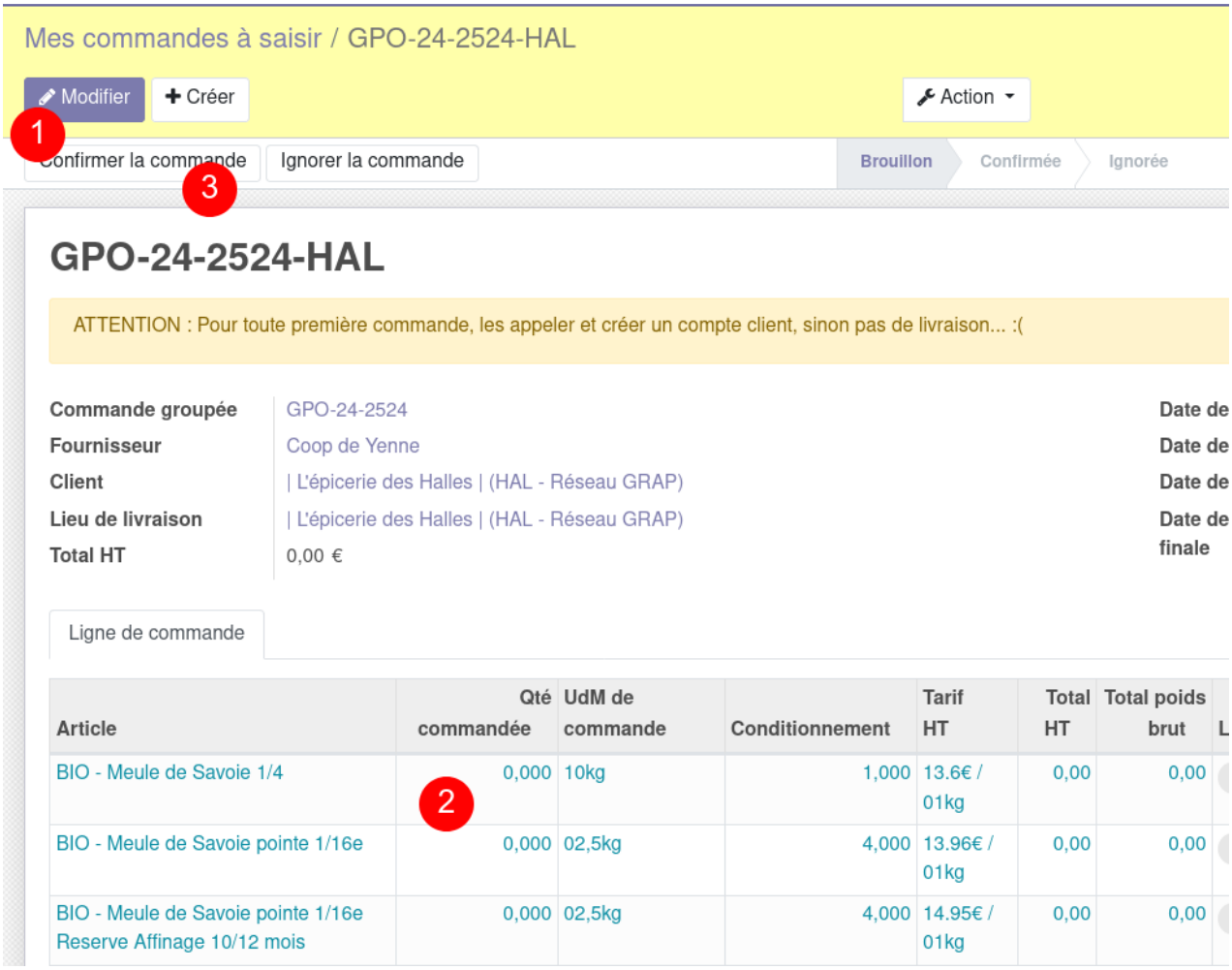
Dans le sous-menu "Commandes", les commandes sont réparties comme suit :



- **Mes commandes à saisir** = les commandes en cours des fournisseur.euses auxquels ma structure est abonnée
- **Mes commandes saisies** = les anciennes commandes que j'ai réalisées
- **Mes commandes ignorées** = commandes des fournisseurs favoris auxquelles ma structure n'a pas participé
- **Mes commandes** = la somme des 3
- **Commandes groupées en cours** = commandes en cours de tou.te.s les fournisseur.euses
- **Toutes les commandes groupées** = tout depuis le début du projet Odoo LOG.

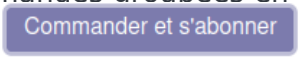
Pour une activité acheteuse qui s'est abonnée au fournisseur, dès qu'une commande groupée est lancée (par l'activité pivot et seulement par celle-ci), on voit apparaître une commande à remplir dans le premier écran de l'application **Commandes groupés > Mes commandes à saisir**.

On se met alors en modification, puis on complète les quantités dans la colonne dédiée (2) et enfin on confirme.



Ensuite, on peut "remettre en brouillon" si on veut rectifier sa commande (avant la date de fin) et/ou dupliquer cette commande dans son Odoo en créant un "PO" : voir point **4/**.



On peut aussi passer commande à un.e fournisseur.euse pour lequel.le l'activité n'est pas abonné.e dans "commandes groupées en cours". Auquel cas, il faut cliquer sur la commande de son choix et cliquer sur 

.

2. Délai des commandes

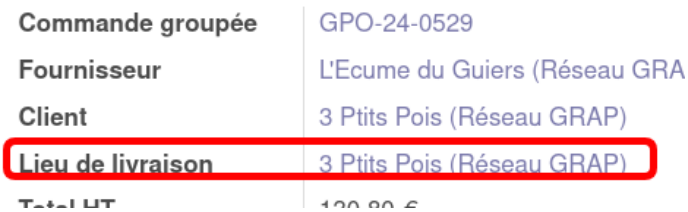
Chaque commande est encadrée **dans le temps** par une date de début, une date et heure de fin (après lesquelles on ne peut plus commander) et une date de dépôt.

Pour rapidement voir les commandes à remplir rapidement, un code couleur a été choisi :

24h avant la fin de la commande	
72h avant la fin de commande	
Au delà de 72h avant la fin de la commande	

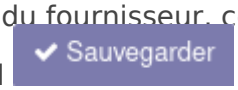
3. Remplir les commandes

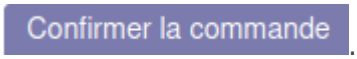
Avant tout, si la livraison doit se faire dans un autre lieu que votre adresse, il faut le préciser dans le champ "lieu de livraison"



Pour compléter la commande :

- cliquer sur la ligne de la commande
- puis sur le bouton 

pour passer en mode "saisie".
- Puis, pour chaque article du fournisseur, compléter la colonne "Qté commandée"
- Sauvegarder votre travail 

- Si vous avez fini de tout remplir, valider en cliquant sur 

.



> Si le nombre de commande n'est pas compatible avec le conditionnement, Odoo arrondit et l'explicite par une pop-up d'information.

> Il faut atteindre le montant minimum pour pouvoir valider la commande.

>

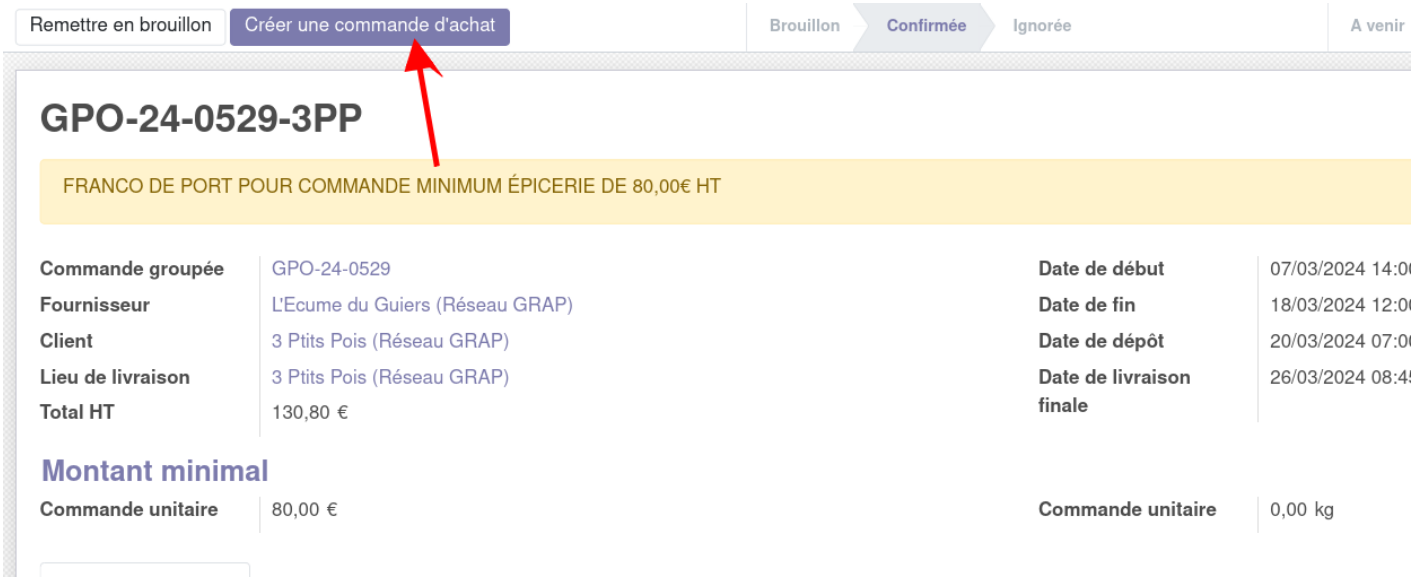
Si vous avez confirmé trop vite et souhaitez faire une modification, utilisez le bouton Remettre en brouillon

On retrouve les commandes confirmées dans Commandes groupés >> Mes Commandes et en enlevant le filtre "À saisir"

Les articles en gras sont des articles nouveaux (moins de 60j à partir de la date de création).

4. Convertir une commande groupée en bon de commande d'achat (PO)

Après confirmation de sa commande groupée, il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton "créer une commande d'achat" :



puis compléter :

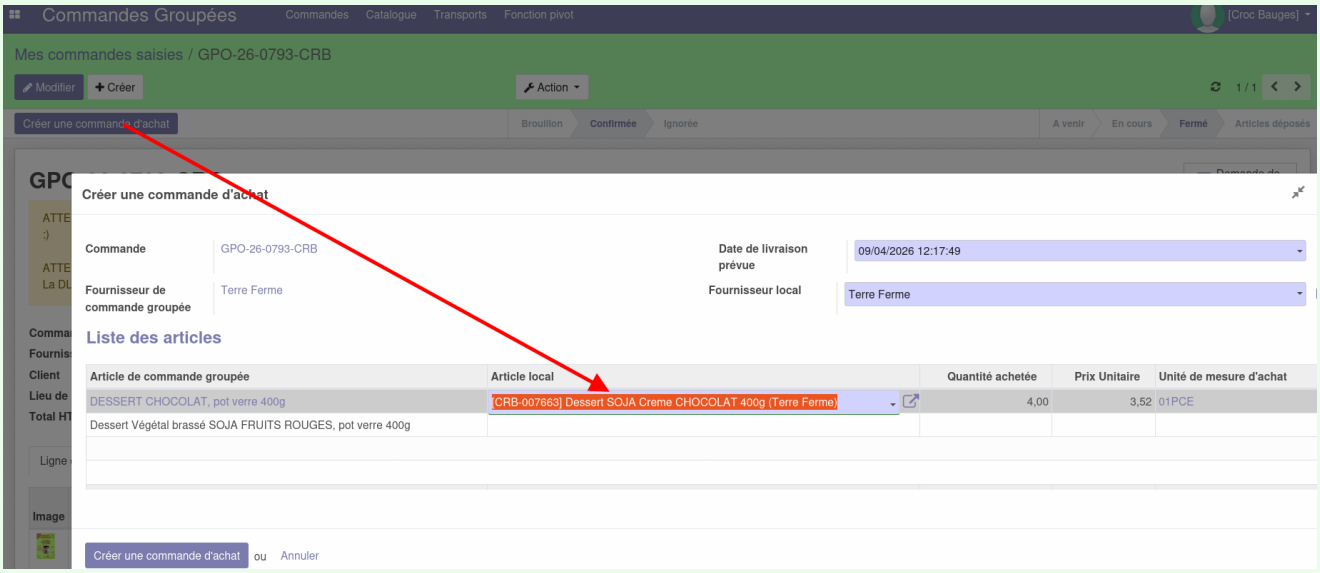
- la "date de livraison prévue"
- le "fournisseur local" (cf votre base contacts)
- la colonne "article local" dans laquelle il faut appeler l'article équivalent de votre base article pour faire le lien avec l'article de commande groupée



et enfin générer le PO via le bouton "créer une commande d'achat", après quoi on se retrouve dans le [flux habituel d'achat.]

De retour sur la commande groupée, vous pouvez consulter quel est le PO associé et utiliser le raccourci pour aller dessus ici :



> Vous vous êtes trompé.e de produit lors de la phase d'association produit local / produit de commande groupée ? Il est toujours possible de changer à la prochaine génération de PO :
>
> 
>

5. Impacter l'abonnement LOG sur mon prix de vente

Sur un achat via le flux d'achat classique avec frais de transport, la seule présence de l'article "frais de transport" dans la facture permet de redistribuer ce montant sur le coût d'achat de tous les articles de la facture proportionnellement, puis sur le prix de vente par "ricochet". Or, dans les factures d'achat de commandes groupées, les frais de transport ne figurent pas, ils font l'objet d'une refacturation par ailleurs.

Pour que les frais de LOG soient pris en compte dans les prix de vente de vos articles achetés via les commandes groupées, il faut **créer une catégorie de marge spécifique** (ou plusieurs). Et voici comment la calculer :

Prenons l'exemple d'un produit à 10€ dans les commandes groupées et auquel on applique habituellement 30% de marge :

- à ce jour, on a 10€ HT à l'achat et 14,28€ HT / 15,07€ TTC à la vente.
- en parallèle de ça, il y a x% (voir tableau Sylvie) qui sont facturé pour la livraison. Si x = 5%, alors cela représente 0,50€.
- si on applique une marge de 30% sur 10,50€, on tombe sur 15,00€ HT / 15,82€ TTC.
- pour obtenir ce prix de vente (15 € HT) à partir du coût d'achat de 10 €, il faudrait **créer une catégorie de marge à 33,33%** (que l'on peut nommer "Marge 30% (+ LOG x%)).

> Tant que les frais de livraison sont un pourcentage du prix d'achat, on peut réimpacter.

> Sur la fiche produit, on va bien garder le prix de revient à 10€. c'est juste qu'on va vendre plus cher.

Created 2021-08-03 07:22:36 UTC by Sandie Favre
Updated 2026-08-26 06:21:48 UTC by Sandie Favre