

A young Black woman with her hair styled in natural curls, wearing black-rimmed glasses and a blue and yellow geometric patterned top, is smiling broadly and looking to her right. She is seated in a dark office chair. The background is a blurred office environment with shelves containing colorful folders and papers.

**sage**

**Sage Batigest i7**

**Prise en main**

## Propriété & Usage

Ce logiciel et sa documentation sont protégés par le Code de la Propriété Intellectuelle, les lois relatives au copyright et les traités internationaux applicables.

Toute utilisation non conforme du logiciel, et notamment toute reproduction ou distribution partielle ou totale du logiciel ou toute utilisation au-delà des droits acquis sur le logiciel est strictement interdite.

Toute personne ne respectant pas ces dispositions se rendra coupable de délit de contrefaçon et sera passible des peines pénales prévues par la loi.

La marque Sage est une marque protégée. Toute reproduction totale ou partielle de la marque Sage, sans l'autorisation préalable et expresse de la société Sage est donc prohibée.

Tous les noms de produits ou de sociétés, toute image, logo ou représentation visuelle mentionnés dans ce logiciel ou sa documentation et n'appartenant pas à Sage peuvent constituer des marques déposées par leurs propriétaires respectifs.

## Conformité & Mise en garde

Compte tenu des contraintes inhérentes à la présentation sous forme de manuel électronique, les spécifications visées dans la présente documentation constituent une illustration aussi proche que possible des spécifications.

Il appartient au client, parallèlement à la documentation, de mettre en oeuvre le progiciel pour permettre de mesurer exactement l'adéquation de ses besoins aux fonctionnalités.

Il est important, pour une utilisation sûre et opérationnelle du progiciel, de lire préalablement la documentation.

## Evolution

La documentation correspond à la version référencée. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Toutefois, un additif peut être joint à la documentation existante pour présenter les modifications et améliorations apportées à ces mises à jour.

Sage  
10, Place de Belgique  
92250 La Garenne Colombes

 N°Azur 0 810 30 30 30

Le coût d'un appel local dépend de votre fournisseur

[www.sage.fr](http://www.sage.fr)

**sage**

# Table des matières

<b>1er lancement de l'application</b>	<b>4</b>
Démarrez le programme	4
Référenciez-vous	4
Saisissez votre code d'accès	4
Activez vos droits d'accès au portail Sage	5
<b>Batigest i7</b>	<b>6</b>
Paramétrage du logiciel	6
Renseignements généraux	6
Préférences	7
Taux de TVA	8
Paramétrage financier / comptable / paye	8
Eléments	10
Ouvrages	11
Clients	12
Batigest au quotidien	13
Pièces commerciales de ventes	13
Chantiers *	16
Plus loin avec Batigest	22
Chaîne des achats	22
Gestion des stocks	23
Transfert comptable	24

# 1er lancement de l'application

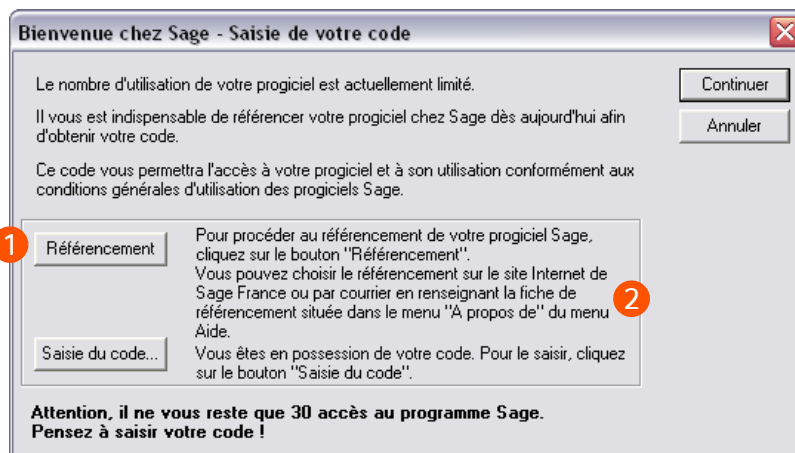
Après avoir installé votre logiciel, vous devez le référencer et cette option vous est proposée dès le premier lancement de l'application.

## Démarrez le programme

- 1 . Cliquez sur le bouton [Démarrer] du bureau puis ouvrez le menu **Programmes**.
- 2 . Ouvrez le menu correspondant aux programmes Sage.
- 3 . Sélectionnez le raccourci du programme installé.

## Référez-vous

Le programme vous propose de vous référencer dès son lancement.



- 1 Cliquez sur le bouton [Référencement].
- 2 Choisissez de vous référencer par internet. La procédure de référencement peut également être effectuée ultérieurement depuis la fonction "?"/ A propos...

## Saisissez votre code d'accès

Le code d'accès vous est envoyé par Sage, dès réception de votre Bon de garantie par nos services.

Il permet un nombre d'accès illimité à votre application.

Cliquez sur le bouton [Saisie du code...] de la fenêtre «Bienvenue chez Sage» pour son enregistrement.

## Accédez à votre Espace client

L'espace client MySage est accessible à l'adresse suivante : <https://my.sage.fr/account/login> et vous permet d'accéder au détail des logiciels et services Sage que vous utilisez.

Pour chaque produit, vous pourrez obtenir vos numéros de série, clé d'authenticité et code d'activation, télécharger vos logiciels et accéder aux contacts.

# Batigest i7

Avant de commencer à travailler, un certain nombre d'opérations préparatoires sont nécessaires pour une mise en œuvre optimale des principaux modules composant le logiciel.

A la création de votre dossier de travail, un assistant s'affiche et vous invite à saisir certains renseignements propres à votre entreprise (raison sociale, coordonnées, etc.), et à personnaliser le comportement du logiciel en fonction de vos besoins et habitudes de travail.

Lorsque le dossier est créé, il vous faut compléter le paramétrage de la société et du logiciel.

\* Option soumise à la souscription du module nécessaire

## Paramétrage du logiciel

### Renseignements généraux

Menu Initialisation / Renseignements généraux

Cette option vous permet d'enregistrer le profil administratif ainsi que les coordonnées de votre entreprise. Toutes ces informations pourront ainsi figurer dans les éditions de vos devis et de vos factures, sans que vous ayez à les ressaisir. La plupart de ces données sont définitives et ne sont pas appelées à être modifiées. Par conséquent, si les informations saisies sont exactes, vous n'aurez à effectuer cette tâche qu'une seule fois.


- 1 Complétez le profil de votre société : les **Coordonnées**, le **Code APE**, le **N°Registre du commerce**, la **TVA Intracommunautaire**, etc.



Les icônes situées dans les champs Téléphone, Portable, Télécopie, E-mail et Site Internet des Renseignements généraux permettent respectivement d'envoyer des SMS, des e-mails et d'accéder au site Internet directement depuis cette fenêtre.

- 2 Sélectionnez le **logo** qui figurera dans les éditions de vos documents.
- 3 Renseignez les coordonnées de votre assurance qui doivent apparaître sur les documents de vente

- 4 Paramétrez soigneusement les pourcentages par défaut des **frais généraux et des bénéfiques** par types d'éléments. **Les frais généraux** représentent tous les frais de structure de votre société : charges de personnel, charges administratives et en général toutes les charges de fonctionnement, à l'exception des coûts d'achat des matériaux. Ils permettent le calcul du prix de revient à partir du déboursé.

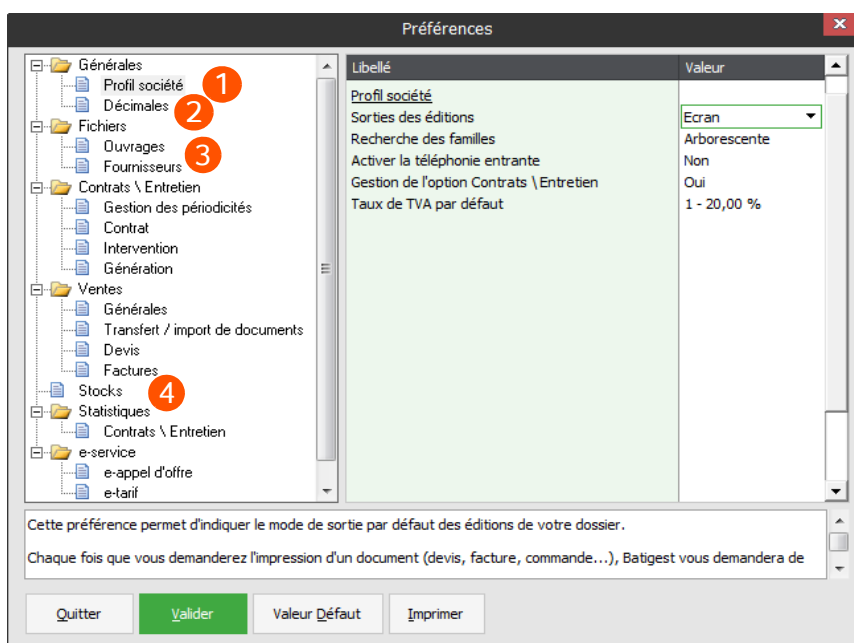
 Ces valeurs s'obtiennent à partir d'une balance comptable. N'hésitez pas à contacter votre expert-comptable pour obtenir les valeurs correspondant à votre activité.

- 5 Saisissez le pourcentage de **retenue de garantie** qui sera appliqué par défaut à chaque fois que vous réalisez une facture de situation.
- 6 Personnalisez les informations relatives à la monnaie de référence utilisée.


## Préférences

Menu Initialisation / Préférences

Les préférences permettent de personnaliser le fonctionnement du logiciel et d'obtenir un comportement répondant de manière optimale à vos différents besoins.



- 1 **Profil société** : Indiquez différents paramétrage concernant le profil société.
- 2 **Nombre de décimales** : Indiquez le nombre de décimales que vous souhaitez gérer sur les quantités, les prix unitaires et les montants.
- 3 **Mode de calcul** : Ce paramètre influe sur la manière dont sont calculés les prix de vente des ouvrages.

 Il s'agit d'un paramètre d'initialisation défini une fois pour toutes lors de la création d'un dossier : à la validation des préférences, il vous sera ainsi demandé de confirmer votre choix et il ne vous sera pas possible de modifier ce réglage par la suite.

- 4 Sélectionnez les types de documents qui généreront l'entrée et la sortie de stock. Dans tous les cas, vous pourrez mettre à jour manuellement vos stocks en utilisant l'option de saisie des mouvements de stock.

## Taux de TVA

Menu Initialisation / Taux de TVA

Cette option regroupe l'ensemble des informations relatives aux taux de TVA applicables dans votre dossier. Les 9 taux sont ensuite exploités par le logiciel, chaque pièce comptable héritant des taux de TVA et du profil comptable appropriés.

Vérifiez l'exactitude des taux de TVA indiqués, en les comparant à la législation en vigueur. Pour chaque taux, spécifiez également les comptes de TVA collectée et déductible qui seront nécessaires à la procédure de transfert en comptabilité.

Code	Taux	TVA sur Débit / Crédit		TVA sur Encaissement		Autres...
		TVA Collectée	TVA Déductible	TVA Collectée	TVA Déductible	
0	Aucun					+
1	20,00	445700001	445600001	445710001	445610001	+
2	5,50	445700002	445600002	445710002	445610002	+
3	10,00	445700003	445600003	445710003	445610003	+
4						+
5						+
6						+
7						+
8						+
9						+

Déclaration de TVA sur Encaissements/Décaissements

Quitter Valider Défaut Assistant

## Paramétrage financier / comptable / paye

Menu Initialisation / Options / Paramétrage Financier

1 Lien financier

Répertoire des dossiers

Dossier financier

Maître / Financier

3 2

Quitter Valider Transférer les données Recalcule soldes

**1** Le **Lien Financier** permet le transfert des échéances, des règlements et des acomptes saisis dans le pied des factures vers le logiciel Financier i7.

**2** Choisissez le nom du dossier du logiciel Financier avec lequel vous souhaitez lier votre dossier Batigest.

**i** Si le dossier n'a pas encore été créé dans le Financier i7 saisissez le nom de votre choix dans le champ **Dossier Financier**. Le dossier est alors automatiquement créé.

**3** Indiquez par **Maître / Financier** si vous accordez à votre dossier Batigest tous les droits d'action sur le dossier Financier lié.



## Menu Initialisation / Options / Paramétrage Comptabilité

- 1 Sélectionnez le **Logiciel de Comptabilité** avec lequel vous souhaitez établir le lien.
- 2 Désignez les **Journaux de Ventes et d'Achats** auxquels seront imputées les factures/avoirs clients et fournisseurs. \*
- 3 Précisez les comptes mouvementés lors des transferts des écritures de Batigest.

## Menu Initialisation / Options / Paramétrage Paye

Dans le **Paramétrage Paye**, sélectionnez le répertoire et le dossier à exploiter et définissez les correspondances entre les codes de rubrique du suivi de main-d'œuvre et de frais gérés par Batigest, et les postes de registre de la Paye.

## Éléments

Menu Fichiers / Eléments / Liste des éléments

La création des éléments permet de constituer votre bibliothèque avec des éléments que vous pouvez ensuite rappeler, par leur code, au sein des pièces commerciales. Cette étape optimise votre gestion quotidienne mais elle n'est cependant pas indispensable. Vous pouvez en effet insérer des éléments non référencés (non présents dans la bibliothèque) dans les pièces commerciales.

- 1 Saisissez le code de l'élément. Avant de débuter votre saisie, nous vous invitons à réfléchir à la codification que vous allez adopter pour vos éléments. Batigest est conçue pour simplifier vos recherches, à condition que vous ayez établi une codification homogène, logique et facilement mémorisable.
- 2 Choisissez entre les types d'éléments : **Fournitures**, **Mains-d'œuvre**, **Matériel**, **Ouvrage** (voir paragraphe suivant), **Texte et Divers**.



Les options proposées dans la fiche Élément dépendent du type d'article choisi.



Une fois qu'un élément est créé, son Type ne peut plus être modifié.

- 3 Regroupez vos éléments en familles, organisées elles-mêmes en sous-familles depuis l'onglet **Divers**.

Vous pouvez ainsi reproduire, dans la bibliothèque, le classement par famille que vous utilisez au quotidien dans votre entreprise.

- 4 Une fois le déboursé sec (prix d'achat) saisi dans l'onglet Tarification, vous obtenez le prix de vente de l'élément (les frais généraux et le bénéfice étant récupérés depuis les préférences).
- 5 Cochez cette case si vous ne souhaitez plus utiliser cet élément, il n'apparaîtra plus lors des appels à la bibliothèque.



Toutes les valeurs définies dans les préférences ou dans l'initialisation sont appliquées par défaut mais restent modifiables par la suite.

- 6 Saisissez les informations relatives à l'achat de l'élément chez les fournisseurs. Vous pouvez gérer jusqu'à 12 fournisseurs différents par article.

## Ouvrages

Menu Fichiers / Eléments / Liste des éléments

L'ouvrage correspond à la notion de travail à réaliser : une prestation constituée de plusieurs composantes (des fournitures, de la main-d'œuvre, du matériel), voire d'autres ouvrages. Les prix des ouvrages sont obtenus à partir des caractéristiques et des quantités de chaque composante.

1 Vous retrouvez dans les onglets **Libellé**, **Divers**, **Images**, **Documents Externes**, les options similaires aux autres types d'éléments.

2 Définissez la liste des articles intégrés à l'ouvrage ainsi que la quantité de chacune de ces composantes.



Si vous adoptez le mode de calcul **Somme des prix de vente des composantes** dans vos préférences, sachez que le prix de vente de l'ouvrage sera égal à la somme des prix de vente de ses composantes et ne sera donc pas modifiable.

3 La coche **Prix de vente imposé** permet de maintenir le prix de vente d'un ouvrage en bibliothèque, et ce, quelles que soient les modifications apportées à sa composition : modification des prix et des quantités des composantes existantes, ajout/remplacement/suppression de composantes.

## Clients

Menu Fichiers / Clients / Liste des clients

La fiche **Client** rassemble un grand nombre de paramètres qui définissent le profil du client, elle évite la ressaisie d'informations récurrentes telles que les coordonnées.

Aussi, il est préférable de mentionner ces paramètres avec soin afin d'accélérer la saisie des pièces commerciales (devis, factures, etc.), bien que ces informations demeurent modifiables depuis l'en-tête ou le pied des documents.

- 1 Saisissez les **Coordonnées** de vos clients dans cet onglet.
- 2 Sélectionnez le **Mode de règlement** du client. Ce dernier permet le calcul automatique des échéances en fonction de la date de facturation.
- 3 Indiquez le **Plafond d'encours** accordé au client. Vous pourrez ainsi être averti en cas de dépassement de cet encours lors de la réalisation de nouveaux documents. Le champ **Montant Encours TTC** sera automatiquement mis à jour par les factures, les avoirs et les règlements du client.
- 4 Dans l'onglet **Divers**, paramétrez les comptes comptables et sélectionnez les paramétrages d'éditions utilisés par défaut avec ce client.



Nous vous rappelons que vous pouvez importer les données d'un fichier clients d'un autre logiciel, à condition que celui-ci autorise l'export. L'assistant d'importation est accessible via le menu Utilitaires / Import / Clients. Cet import vous évite la ressaisie d'un bon nombre d'informations.

# Batigest au quotidien

## Pièces commerciales de ventes

Les opérations inhérentes à la mise en place de la chaîne des ventes étant terminées, faisons connaissance avec les pièces commerciales de ventes gérées par Batigest i7 :

- Devis
- Commande
- Bon de livraison
- Bon de retour
- Facture
- Avoir
- Facture d'acompte

Afin d'éviter toute ressaisie inutile, Batigest i7 met à votre disposition des options de transfert de documents (*menu Ventes / Transfert de documents*) et d'import (pour importer les lignes d'un document dans un autre document). Vous pouvez ainsi créer une facture par transfert de devis ou créer un bon de livraison à partir d'une commande.

L'interface de saisie est quasi identique à l'ensemble de ces documents de ventes. Cette homogénéité de saisie vous assure une prise en main rapide et aisée du logiciel.



Les informations de l'**en-tête** de facture se présentent telles que figuré ci-dessous :

- 1 Chaque devis est référencé par un code unique (8 caractères alphanumériques), ce dernier peut-être modifié lors de la création du document.

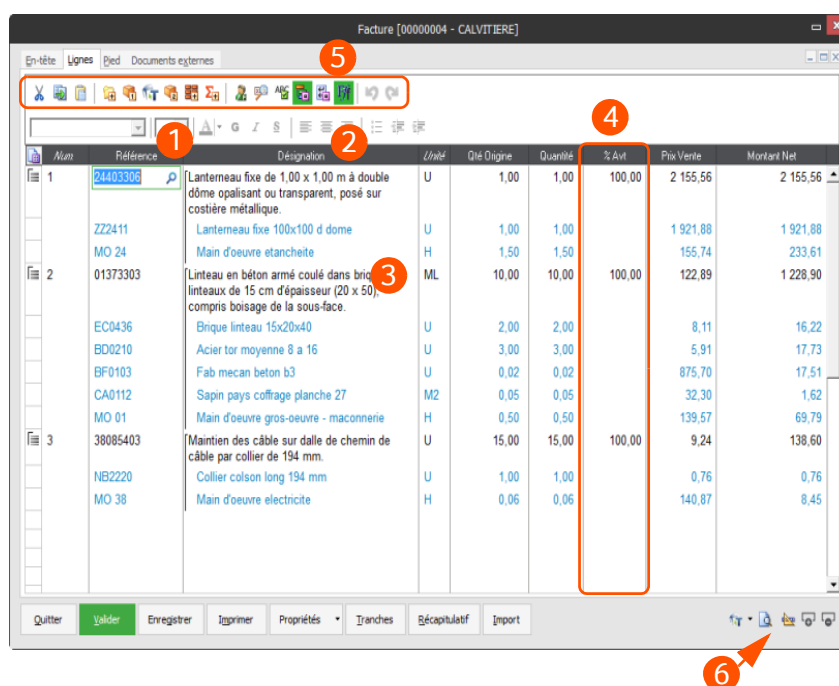


Chaque fois que le dernier code connu (dans l'ordre alphabétique) se termine par des chiffres, Batigest est capable de proposer la codification suivante, en ajoutant 1 à la partie numérique.

- 2 L'indication du code client complète la majeure partie des informations présentes dans cette fenêtre. Les données relatives au client restent néanmoins modifiables manuellement.


-  L'adresse du chantier doit être personnalisée, par exemple, si le chantier ne correspond pas à l'adresse principale du client.
- 3** Cette partie, uniquement présente sur les factures de situation de chantier, permet de retracer la chaîne de facturation à partir du devis.
- 4** Vous pouvez modifier les taux de TVA qui sont appliqués aux lignes de vos documents : il peut s'agir d'éléments préalablement ou nouvellement saisis.
-  Un document n'est plus modifiable dès lors qu'il a été transféré. Par exemple, un devis transféré en facture n'est plus modifiable.

Les informations apportées dans l'onglet **Lignes** (voir ci-dessous) complètent le corps de votre document de vente.



Num	Référence	Désignation	Unité	Qté Origin	Quantité	% Avt	Prix Vente	Montant Net
1	24403306	Lanterneau fixe de 1,00 x 1,00 m à double dôme opalisant ou transparent, posé sur costière métallique.	U	1,00	1,00	100,00	2 155,56	2 155,56
	ZZ2411	Lanterneau fixe 100x100 dôme	U	1,00	1,00		1 921,88	1 921,88
	MO 24	Main d'oeuvre etancheite	H	1,50	1,50		155,74	233,61
2	01373303	Linteau en béton armé coulé dans brique. Linteaux de 15 cm d'épaisseur (20 x 50), compris boilage de la sous-face.	ML	10,00	10,00	100,00	122,89	1 228,90
	EC0436	Brique linteau 15x20x40	U	2,00	2,00		8,11	16,22
	BD0210	Acier tor moyenne 8 a 16	U	3,00	3,00		5,91	17,73
	BF0103	Fab mecan beton b3	U	0,02	0,02		875,70	17,51
	CA0112	Sapin pays coffrage planche 27	M2	0,05	0,05		32,30	1,62
	MO 01	Main d'oeuvre gros-oeuvre - macomerie	H	0,50	0,50		139,57	69,79
3	38085403	Maintien des câble sur dalle de chemin de câble par collier de 194 mm.	U	15,00	15,00	100,00	9,24	138,60
	NB2220	Collier colson long 194 mm	U	1,00	1,00		0,76	0,76
	MO 38	Main d'oeuvre electricite	H	0,06	0,06		140,87	8,45

- 1** La grille de saisie est conçue de manière à vous assurer une grande simplicité d'utilisation au quotidien. Vous pouvez modifier l'apparence et le colonnage de cette grille afin d'optimiser l'interface en fonction de vos besoins.

-  Dans l'onglet **Lignes**, utilisez le raccourci **Ctrl+Z** pour annuler les actions suivantes :
  - Changement de valeur dans une cellule
  - Changement de présentation dans une cellule (attributs de police, couleur, taille, etc.)
  - Changement d'état d'une sélection
  - Ajout de ligne
  - Suppression de ligne
  - Ajout de tranches / Sous-total
  - Ajout d'élément
  - Modification du métré (général ou d'une ligne)
  - Toutes opérations effectuées depuis une fiche annexe (Infos, Prix, Tranches, Etudes, etc.)

- 2** Vous avez la possibilité de diviser le corps des pièces commerciales en plusieurs tranches. Par exemple, si vous réalisez un chantier faisant appel à plusieurs corps d'état (gros œuvre, menuiserie et couverture), utilisez cette fonction pour séparer les travaux réalisés par chaque corps d'état.

3 Complétez les lignes du document avec les éléments et ouvrages préalablement créés dans votre bibliothèque. Ces éléments peuvent être sélectionnés via la colonne **Référence** en appuyant sur la touche **F4**.

**i** Vous pouvez aussi insérer des éléments "non référencés", c'est-à-dire non présents dans votre bibliothèque, en saisissant simplement la **Désignation**, la **Quantité** et le **Prix de vente**.

4 Cette colonne **Avancement**, uniquement présente sur les factures de situation de chantier, permet de saisir l'état d'avancement en pourcentage sur chaque ligne du document.

5 Pour ajouter, supprimer ou déplacer les icônes de cette barre, faites un clic droit dessus et sélectionnez **Paramétrer la barre d'icônes**. Un simple clic sur une de ces icônes vous permet de modifier la mise en forme de votre document, d'insérer une ligne de sous-total, une nouvelle tranche ou encore de simplifier l'affichage.

**i** L'insertion des images dans les documents peut-être réalisée par simple copier / coller dans la colonne **Désignation** ou en précisant le chemin vers le fichier image souhaité dans la colonne **Image**.

6 Par ce bouton, vous avez la possibilité de faire appel à des métrés. Ceux-ci déterminent les quantités en fonction des caractéristiques spécifiques à chaque chantier : longueur, largeur, surface, hauteur, etc. Les métrés peuvent être appliqués aux lignes, aux tranches, aux sous-tranches et aux pièces commerciales dans leur ensemble.

**i** Afin d'accélérer la réalisation des pièces commerciales, Batigest i7 permet l'importation des métrés-types, établis via l'option Initialisation / Métrés-types.

1 La saisie des **frais** dans un devis ou une facture vous permet de faire supporter, à votre client, différents postes de charges qui ne sont pas destinés à apparaître dans le document qui lui sera transmis.

2 Le logiciel permet de réaliser tous les ajustements nécessaires en pied de document : **Actualisation**, **Remise**, **Escompte**, **Acompte**.

3 Le tableau des échéances est automatiquement calculé sur la base du **Mode de règlement** sélectionné. Chaque échéance reste néanmoins modifiable individuellement.

4 Le bouton [Mandat SEPA] ouvre le Financier et propose par défaut le mandat renseigné sur la fiche client. Il est possible également de sélectionner un autre mandat dans la liste des mandats existants ou d'en créer un nouveau.

**i** Les **Modes de règlements** sont personnalisables via le menu **Initialisation**. Vous pouvez notamment choisir le nombre d'échéances et le ou les mode(s) de paiement associé(s) à chaque mode de règlement : règlement comptant en espèces, règlement en deux fois par chèque, etc.

Une fois validées, vos pièces commerciales sont éditables sur le support de votre choix : **écran, imprimante, e-mail, fax**. Ces documents peuvent également être exportés au format **PDF**, vers **Microsoft Excel** ou encore **Microsoft Word**.

L'apparence et le contenu des éditions de vos pièces commerciales sont personnalisables grâce au **Paramétrage d'éditions** (*menu Utilitaires*). Notez qu'un grand nombre de paramètres vous sont fournis par défaut avec le logiciel.

Sur la base des factures/avoirs clients et fournisseurs, l'option **Transfert Comptable** du *menu Financier* permet de générer en Comptabilité, sans aucune ressaisie, les journaux d'achats et de ventes.

## Chantiers \*

Le chantier permet un suivi concret et précis de l'ensemble des activités relatives à un projet. La génération d'un chantier correspond la plupart du temps au commencement des travaux sur un site après acceptation d'un devis.

Le suivi est un outil d'une grande simplicité d'utilisation qui vise à comparer les quantités prévues dans vos devis ou factures, avec les quantités consommées dans la réalité. Cette comparaison aide à gérer vos chantiers au quotidien et à évaluer votre rentabilité.

En fonction de l'offre souscrite, il est possible de disposer d'un suivi de chantier simplifié ou un suivi de chantier avancé. \*

## Suivi simplifié

- 1 Saisir le code du chantier puis le code client.
- 2 Sélectionnez le degré de réalisation du chantier : Etude, Travaux, Achievé ou Annulé.

**i** L'état d'un chantier permet de réaliser des tris, des regroupements, des sélections ou des filtres dans les listes.



- 3 Saisissez une date de début et une de fin de travaux prévues.
- 4 Saisissez un descriptif des travaux qui seront réalisés ou toute autre information que vous jugez utile. Ce descriptif vous permettra d'identifier plus aisément le chantier.
- 5 Quatre autres onglets sont disponibles pour le chantier simplifié :
  - Onglet Prévisionnel pour associer les devis et commandes clients qui serviront de base au prévisionnel du chantier et visualiser quelques indicateurs budgétaires (prévu chiffré du chantier en déboursé et prix de revient).
  - Onglet Main d'oeuvre pour saisir les temps passés par les salariés sur le chantier.
  - Onglet Consommations pour suivre et évaluer la consommation effective de vos chantiers.
  - Onglet Synthèse pour analyser la rentabilité du chantier sous les formes de tableaux et graphiques.

## Suivi avancé

- 1 Si vous créez le chantier depuis l'entête d'un document, via la touche **F11**, toutes les coordonnées du client et la nature des travaux sont automatiquement reprises.
- 2 Sélectionnez les types de documents que vous souhaitez voir apparaître dans l'onglet des **Documents** du chantier.

**i** Pour apparaître ici, le document doit être rattaché au chantier en affectant le code chantier en entête du document.

- 3 L'onglet **Documents Externes** permet de joindre tout type de document au chantier : images, courriers électroniques, plans.
- 4 L'**Organisation** permet de planifier les travaux à réaliser sur chaque chantier, d'en prévoir la durée totale, de déterminer leur commencement et leur fin.

**!** L'organisation est un passage obligé si vous souhaitez gérer correctement la suite du suivi de chantier. Vous n'êtes cependant pas obligé de gérer cette option complètement : une simple intégration des devis vous permettra d'initialiser l'ensemble des fonctionnalités liées au chantier.

- 5 Editez un inventaire du stock des articles du chantier va le bouton **Stock**.

## Menu Chantiers / Suivi des consommations \*

Le suivi des consommations permet de saisir les quantités d'éléments utilisées sur le chantier. Vous vous assurez ainsi que vos consommations correspondent à vos prévisions.

En fonction du paramétrage de l'option **Gestion automatique du suivi des consommations** (menu **Initialisation / Préférences / Chantiers/ Suivi de consommations**), la fenêtre **Suivi des consommations** est différente. Les deux paramétrages (*avec* ou *sans* mode de gestion automatique activé) sont illustrés ci-dessous.

### Suivi des consommations « sans » mode de gestion automatique activé

Code Élément	Libellé	Q. prév.	Q. cons.	Q. sais.	Prix	U.	Montant	C
AA2003	Location camion 3.5 T	4,00	1,00		27,32...	H.		
BB1002	Platre gros	0,04	0,04		106,5...	U		
BD0210	Acier tor moyenne 8 a 16	1,00	2,00		0,77000	U		
BF0102	Fab mecan beton b2	0,40	0,50		26,68...	U		
BF0112	Fab centrale beton gravil. dose 2...	14,00	14,00		74,09...	U		
BF0201	Fab mecan mortier m1	0,05	0,05		106,8...	U		
BF0202	Fab mecan mortier m2	3,08	3,00		134,0...	U		
BG0104	Parpaing plein 20x50 ep 12,5	340,00	200,00		0,73000	U		
CA0104	Sapin pays coffrage bast 65x160	1,00	1,00		253,9...	M.		

- 1 Sélectionnez le **Code chantier** et la **Date de saisie**
- 2 Saisissez les quantités consommées sur le chantier pour la période souhaitée.
- 3 Le bouton **Visualisation** permet d'effectuer un suivi plus précis en répartissant les quantités consommées sur les différentes tâches.
- 4 Le bouton **Intégrer** permet d'ajouter au suivi, les pièces commerciales liées au chantier sélectionné : *Entrées de stock, Commandes fournisseurs, Bons de réception fournisseurs, Bons de retour fournisseur ou Factures fournisseurs.*

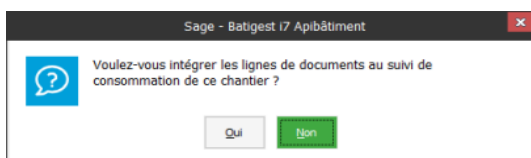
## Suivi des consommations « avec » mode de gestion automatique activé

Le suivi peut être automatiquement alimenté sur la base des documents sélectionnés en préférences.

C. El	Libellé	Q. prév.	Q. cons.	Q. sais.	Prix	Unité	Montant	Commentaire
AA2003	Location camion 3.5 T	4,00	1,00		27,32000	Hm		
BB 1002	Platre gros	0,04	0,04		106,56000	U		
BD0210	Acier tor moyenne 8 a 16	1,00	2,00		0,77000	U		
BF0102	Fab mecan beton b2	0,40	0,50		26,68000	U		
BF0112	Fab centrale beton gravil. do...	14,00	14,00		74,09000	U		
BF0201	Fab mecan mortier m1	0,05	0,05		106,89000	U		
BF0202	Fab mecan mortier m2	3,08	3,00		134,07000	U		
BG0104	Parpaing plein 20x50 ep 12,5	340,00	200,00		0,73000	U		
CA0104	Sapin pays coffrage bast 65x...	1,00	1,00		253,98000	M3		
CA0112	Sapin pays coffrage planche 27	2,00	2,00		4,22000	M2		
CA 1010	Chevron 80x80	3,00	2,00		2,23000	ML		
CA 1081	Tasseau 25x40x40	1,00	1,00		6,11000	ML		
CA3610	1/2 bast sapin nord long 3,00...	27,30	27,30		51,48000	M		
CA5001	Plot sipo menuiserie 27 a 80 m	0,12	0,15		828,19000	M3		
CB 1103	Enduit pour joint . sac de 25kg .	0,33			0,90000	KG		
CB 1104	Bande pour joint gr	1,40			0,03000	ML		
CC2032	Plaque platre+lane roche 10...	1,05			10,34000	M2		

- 1 Naviguez par **Date de saisie**.
- 2 Vous visualisez ici la **composition** du chantier.
- 3 Les quantités consommées sur le chantier pour la période souhaitée sont automatiquement indiquées.
- 4 Le bouton **Récapitulatif (F5)** vous permet de visualiser un comparatif entre le prévu et le réalisé.
- 5 L'onglet **Historique** permet de connaître pour chaque article du suivi le détail des consommations réalisées jusqu'à ce jour et éventuellement apporter des corrections au niveau des quantités ou des prix, voire effectuer des suppressions.

### Intégration de lignes de document



A l'ouverture du suivi des consommations, si ce message s'affiche, cela signifie que vous avez créé des documents rattachés à ce chantier **avant** l'activation de la préférence et que les mouvements correspondants **n'ont pas été intégrés** dans le suivi des consommations.

Pour rappel, pour que l'intégration des lignes soit automatique, dans la zone **Organisation de chantier** de la fenêtre **Préférences** (menu **Initialisation / Préférences**), sélectionnez **Oui** pour chaque intitulé de document.

## Suivi de la main-d'œuvre

Menu Chantiers / Suivi de la main-d'œuvre

Le suivi de la main-d'œuvre permet de faire quotidiennement le point sur les heures travaillées du chantier. Vous vous assurez ainsi que le temps passé correspond à vos prévisions. Trois types de saisie sont possibles : **Par chantier**, **Par salarié** et **Par intervention**. \*

- 1 Désignez le suivi ou le salarié pour lequel vous souhaitez comptabiliser les heures.



Le code de suivi est commun au suivi de la main-d'œuvre et au suivi des consommations pour un même chantier.

- 2 Sélectionnez le **Type** et la **Période** sur laquelle vous souhaitez effectuer votre suivi.
- 3 Comptabilisez les heures réellement travaillées, les heures d'absences, les heures d'intempéries, mais aussi les primes de panier, les forfaits de déplacements, etc.
- 4 Le bouton **Répartition** permet d'effectuer un suivi plus précis en affectant les heures réalisées par vos salariés sur les différentes tâches définies par le support du suivi. \*

## Analyse de la rentabilité

Menu Chantiers / Analyse de la rentabilité / Analyse comparative \*

L'analyse de rentabilité constitue un document de synthèse essentiel à partir duquel vous pouvez évaluer très précisément la rentabilité de votre entreprise.

### Analyse complète de la rentabilité

#### Chantier ARTI-BAT - TOULOUSE

Analyse globale  
Du 02/09/2015 au 02/09/2015

Le 02/09/15  
Page 1

Type	Prévu				Réalisé				Marge		Facturé		
	Déboursé	% F.G.	Prix revient	Temps	Déboursé	% F.G.	Prix revient	Temps	Euro	%	Déboursé	% F.G.	Prix revient
<b>Analyse globale</b>													
Fournitures	14 005,86	1,0091	14 147,20						14 147,20	100,00			
Main-d'oeuvre	13 802,80	14,2434	15 768,79	849,47					15 768,79	100,00			
Matériel	109,28	2,0132	111,48	4,00					111,48	100,00			
Divers													
<b>Total</b>	<b>27 917,94</b>	<b>7,5562</b>	<b>30 027,47</b>	<b>853,47</b>					<b>30 027,47</b>	<b>100,00</b>			
<b>Prix de vente</b>													
Marge (€)	6 647,23			4 537,70				34 565,17			34 565,17		
Marge (%)	23,81			15,11									

\* Montants exprimés en Euro



La comparaison entre le prévu et le réalisé n'est possible que si des devis et/ou des commandes clients ont été associés au chantier (et intégrés en organisation dans le cadre du chantier avancé. Ils constitueront le prévu qui sera mis en comparaison avec le réalisé du suivi de chantier (consommations, main-d'oeuvre, frais de chantier et factures sous-traitants). \*

- 1 Visualisez l'analyse pour chaque **Type** d'éléments : fournitures, matériels et mains-d'œuvre.
- 2 La colonne **Prévue** comptabilise les montants issus du ou des document(s) intégrés en organisation.
- 3 La colonne **Réalisée** comptabilise les montants issus des suivis des consommations et de la main-d'œuvre, du matériel, des sous-traitants et des frais de chantiers. \*
- 4 La colonne **Marge** effectue la différence entre les prix de revient prévu et réalisé.



Vous pouvez cibler l'analyse de rentabilité sur une tranche spécifique. En effet, une marge positive sur la globalité du chantier n'implique pas nécessairement que toutes les tâches du chantier soient bénéficiaires.

# Plus loin avec Batigest

## Chaîne des achats

Le *menu Achats* vous aide à gérer les documents fournisseurs de manière parfaitement intuitive, en vous appuyant éventuellement sur les commandes, devis et factures clients réalisés.

Les pièces commerciales suivantes sont gérées dans Batigest i7 :

- Commande fournisseur
- Bon de réception fournisseur \*
- Bon de retour fournisseur \*
- Facture fournisseur \*
- Avoir fournisseur \*
- Commande sous-traitant \*
- Facture sous-traitant \*

Notez que les documents d'achats n'ont pas pour seul but d'alimenter votre stock, ils permettent également de générer automatiquement les journaux d'achats en comptabilité.

*Menu Achats / Commandes fournisseurs/ Liste des commandes*

L'une des méthodes proposées par le logiciel pour établir vos commandes fournisseurs, consiste à lister manuellement tous les éléments à commander. Vous pouvez vous aider en cela de l'édition des prévisions (*menu Ventas / Edition des documents / Devis clients / Edition des prévisions*) qui fait l'inventaire des fournitures nécessaires sur vos chantiers.

Référence	Libellé	Quantité	Unité	Prix Achat	Rem %	Montant	Tva
	- Devis 00000010 -						
CA0104	Sapin pays coffrage bast 65x160	1,000	M3	253,98		253,98	1
CA9004	Tasseau pin/rail 20x20	563,83	ML	0,48		270,64	1
EF4684	Semelle plastique larg 70x60	154,00	ML	1,91		294,14	1
CB4010	Plaque platre carton feu 12,5 mm clas m 1	82,38	M2	5,61		462,15	1
BC1003	Ardoise nat grand mod n 325x220	20 500,00	U	0,95		19 475,00	1
NB3026	Crochet ard cu 100 j17 d3	245,00	KG	8,79		2 153,55	1
IC0686	Abattant double serie forte	2,00	U	34,06		68,12	1
IC0958	Reservoir compl.mecan.silenc.	2,00	U	72,96		145,92	1
EES153	Joint smu complet d 100	12,46	U	3,30		41,12	1
GA0310	Mosaïque gres ceramr. 5x5x0.5/7 cm unis	651,89	M2	16,48		10 743,15	1
GB0101	Faïence 108x108 blanche	270,24	M2	12,48		3 372,60	1
JC0704	Cable cuivre ho7 vr 25 mm2	2 100,00	ML	1,32		2 772,00	1
JA6645	Spot semi-encastré 4 tbt 50w	8,00	U	39,79		318,32	1

1 Les documents fournisseurs sont référencés par un **Code** unique (8 caractères alphanumériques), ce dernier peut-être modifié lors de la création du document.



Chaque fois que le dernier code connu (dans l'ordre alphabétique) se termine par des chiffres, Batigest est capable de proposer la codification suivante, en ajoutant 1 à la partie numérique.

2 L'indication du code **Fournisseur** complète la majeure partie des informations présentes dans cette fenêtre. Ces données demeurent modifiables manuellement.

- 3 La sélection d'un **Chantier** permet de signifier que toutes les lignes du document sont affectées à ce chantier.
- 4 Le bouton **Importer** permet de récupérer instantanément tous les éléments à commander d'un ou plusieurs devis.

La liste des commandes fournisseurs est dotée d'un bouton **Transfert**, permettant de convertir instantanément la ou les commandes fournisseurs sélectionnées dans un autre document de la chaîne des achats.

## Gestion des stocks

Tout élément de type **Fourniture** de la bibliothèque est par défaut affecté à une gestion du stock. La gestion du stock n'est cependant pas indispensable à la réalisation des devis et des factures.

### Menu Stocks / Mouvements

Bien que la quasi-totalité des mouvements soit prise en charge par la chaîne des ventes et celle des achats, des régularisations sont toujours nécessaires pour que votre gestion des stocks soit fidèle à la réalité (bris, vols, etc.).

La liste ci-dessous permet de visualiser les différents mouvements en fonction de leur provenance.

The screenshot shows a software interface for stock movements. At the top, there are buttons for 'Créer Entrée', 'Créer Sortie', 'Supprimer', and 'Autres', along with 'Entrées' and 'Sorties' tabs. A search bar 'Rechercher dans la liste' and 'Envoyer vers' dropdown are also present. The main table has columns: Date, Code Élément, Libellé de classement (Éléments), Mouvement, N° d'ordre, Unité s..., Prix d'achat, Quantité, and Informz. The table lists various stock movements, including entries and exits for different materials like 'Coude 1/8 alu d 355', 'Enduit pour joint', and 'Bande pour joint gr'. A modal window titled 'Mouvement de stock [Modifier] - Entrée' is open over the table, showing fields for Date (02/09/15), Élément (IB7595), Fournisseur (00000003), Quantité (5,00), and Prix (26,90 €). The modal has 'Quitter' and 'Valider' buttons.

Date	Code Élément	Libellé de classement (Éléments)	Mouvement	N° d'ordre	Unité s...	Prix d'achat	Quantité	Informz
02/09/15	IB7595	Coude 1/8 alu d 355	Entrée	170	U	26,90	5,00	
23/08/15	CB1103	Enduit pour joint - sac de 25k	Sortie	169	KG	0,90	73,13	Suivi des
23/08/15	BB9004	Joint					2,14	Suivi des
28/07/15	IB7595	Coude					25,00	
15/11/14	IC0957	Cuve					2,00	Suivi des
15/11/14	CC8446	Profil					70,00	Suivi des
15/11/14	CC5005	Film p					90,00	Suivi des
15/11/14	CC1132	Pann					50,00	Suivi des
15/11/14	CB4010	Plequ					80,00	Suivi des
15/11/14	CB1401	Colle					15,00	Suivi des
15/11/14	CB1104	Bande pour joint gr	Sortie	128	ML	0,03	2 000,00	Suivi des
15/11/14	BC1003	Ardoise nat grand mod n 325x22	Sortie	127	U	0,95	500,00	Suivi des
15/11/14	CC8507	Cheville pre-équipée clou inox	Sortie	134	%	32,99	10,00	Suivi des

### Menu Stocks / Réapprovisionnement

Des bons de commandes peuvent également être édités à partir de votre gestion du stock, via l'option **Réapprovisionnement**.

Le **réapprovisionnement entreprise** génère automatiquement des bons de commandes pour vos fournisseurs afin de vous réapprovisionner des articles en état de rupture de stock.

Les éléments dont la quantité en stock est inférieure au *Seuil de sécurité* sont alors ramenés au niveau du *Stock de roulement*. Ces deux valeurs sont définies via le bouton **Stock** des fiches **Éléments**.

Le **réapprovisionnement de chantiers** est possible sur la base des devis et commandes clients intégrés en organisation de chantier.

## Menu Stocks / Inventaires

Cette option présente les quantités d'éléments en stock : seuil de sécurité, stock de roulement et prix d'achat moyen pondéré à la date du jour. Vous pouvez depuis cette liste intervenir sur le stock et donc réajuster votre inventaire.

Élément	Libellé	Appro.	Conso.	Quantité St...	Reliquat (Stock des éléme...)	Seuil de sécurit...
BC1006	Ardoise nat 1 carree fine 300x	50,00		50,00		
BD0210	Acier tor moyenne 8 a 16		59,00	-59,00		
BF0102	Fab mecan beton b2					
BF0103	Fab mecan beton b3		-0,60	0,60		
BF0112	Fab centrale beton gravil. dos					
BF0201	Fab mecan mortier m1					
BF0202	Fab mecan mortier m2		-0,02	0,02		
BF0210	Mortier m2 (au litre)					
BG0104	Parpaing plein 20x50 ep 12,5					

Quantité approvisionnée	50,00 U
Quantité consommée	U
Quantité en stock	50,00 U
Prix Moyen Pondéré	0,71 €
Valeur du stock	35,50 €

## Transfert comptable

### Menu Financier / Transfert en Comptabilité

Cette option permet de générer, sans ressaisie, les journaux d'achats et de ventes issus de vos pièces commerciales dans votre logiciel Comptabilité i7. Vous sélectionnez, à cette occasion, la période à prendre en compte dans le transfert. La fréquence de ce transfert dépend de l'organisation de votre entreprise. L'importation en Comptabilité est réalisée à l'ouverture du dossier. Si votre dossier comptable est déjà ouvert, rouvrez-le pour que l'import soit proposé.



Pour que le transfert comptable soit opérationnel, votre dossier de Batigest doit être lié au dossier de Comptabilité i7.



Si vous n'êtes pas équipé de notre logiciel Comptabilité, sachez que vous pourrez tout de même exporter les écritures de vos journaux d'achats et de ventes dans un fichier au format texte, exploitable par la majorité des logiciels de comptabilité du marché.

Date début de transfert	01/08/15
Date fin de transfert	31/08/15
Journal des ventes	Non
Analytique par chantier	Oui