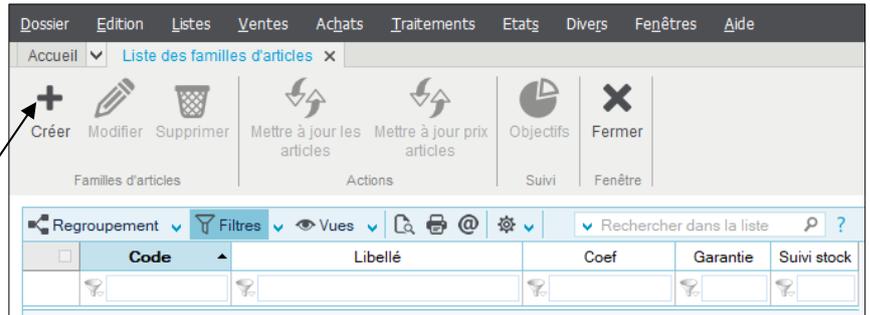


## 1. CREER UNE FAMILLE D'ARTICLES

- Cliquer le menu : **Listes - Famille articles...**



- Cliquer le bouton : **Créer.**

- Saisir dans les différentes zones les informations correspondantes.

- Sélectionner le fournisseur (Si le fournisseur n'existe pas, cliquer le bouton [...] puis le bouton : **Créer** et paramétrer le fournisseur.

- Valider par **OK** (2 fois).

### ■ Créer un conditionnement

- Cliquer-droit la zone : **Vente - Créer...**

- Saisir le conditionnement dans la fenêtre de saisie.

- Cliquer : **OK.**

### ■ Paramétrer les comptes

- Cliquer l'onglet : **Comptabilité.**

- Saisir les numéros de compte (si le compte n'existe pas, cliquer le bouton [...] puis cliquer le bouton : **Créer** et saisir le numéro du compte et son libellé.

- Valider par **OK** (2 fois).

- Cliquer : **OK.**

	Ventes	Achats
Local :	701010	601010
CEE :	707000	607000
Hors CEE :	707000	607000
Suspension de taxe :	707000	607000
Analytique :		

Pour corriger ou supprimer un compte comptable dans Ciel Gestion commerciale.

- Cliquer le menu : **Listes – comptabilité - Comptes...**
- Sélectionner le compte à traiter.
- Cliquer le bouton **Modifier** ou **Supprimer**.
- Réaliser la modification si vous avez opté pour une modification.
- Cliquer : **OK**.

## 2. MODIFIER UNE FAMILLE D'ARTICLES

- Cliquer le menu : **Listes - Famille articles...**
- Cliquer la famille à modifier.
- Cliquer le bouton : **Modifier...**
- Réaliser les modifications.
- Cliquer : **OK**.

## 3. SUPPRIMER UNE FAMILLE D'ARTICLES

- Cliquer le menu : **Listes - Famille articles...**
- Cliquer la famille d'articles à supprimer.
- Cliquer le bouton : **Supprimer...**
- Cliquer : **Oui** pour confirmer la suppression.

## 4. IMPRIMER LA LISTE DES FAMILLES D'ARTICLES

- Cliquer le menu : **Listes – Famille d'articles...**

- Cliquer l'outil : **Aperçu**

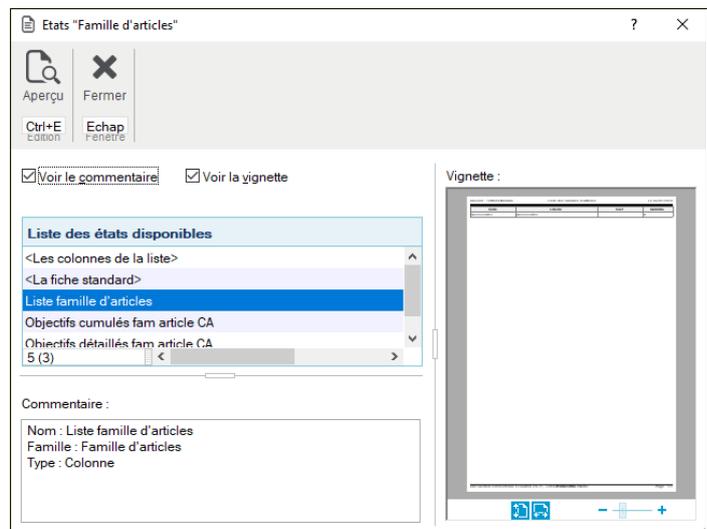


- Sélectionner l'option : **Liste familles d'articles**.

- Cliquer : **Aperçu**.

- Sélectionner les colonnes à afficher.

- Cliquer : **OK**.



Pour imprimer la liste dans un fichier PDF :

- Cliquer l'outil : **Visualiser en PDF**.
- Cliquer le menu : **Fichier – Enregistrer sous...**
- Sélectionner l'unité puis le dossier destination.
- Saisir le nom du fichier.
- Cliquer : **Enregistrer**.