

Activités	Compétences
<b>1.3. Actualisation du système d'information en lien avec le client</b> Mise à jour des données du site internet de l'organisation <b>2.1. Suivi administratif de l'activité de production</b> Tenue des dossiers fournisseurs, sous-traitants et prestataires de service / Suivi des approvisionnements et des stocks	Assurer la visibilité numérique de l'organisation (au travers du site internet, de blogs) Appliquer les procédures internes de gestion des approvisionnements et des stocks Actualiser les bases de données internes nécessaires à l'activité de production

## Les fournisseurs, les produits et les commandes

### Sweety Bio

Grossiste en produits bio

Zone Industrielle La Ballastière - 33500 Libourne

FR3 8 126 562 925 – SIRET 12656292500092

Crédit Agricole IBAN FR761695900001778886976243 – BIC AGRIFRPPAGN

contact@sweetybio.fr – www.sweetybio.fr



Mathilde JOURDIN, assistante de gestion, est soucieuse de la fiabilité de l'information par sa mise à jour et son organisation.

Aussi, elle vous demande de mettre à jour les dossiers fournisseurs dans le PGI en fonction des informations communiquées, d'assurer la mise à jour du site web et d'organiser la base de données des produits pour connaître avec précision le chiffre d'affaires réalisé de certains d'entre eux. De plus, elle souhaite mettre en avant des fournisseurs en leur dédiant une page sur le site web.

**Règle de nommage de tous les documents**  
**NomDuPartenaire-typeDocument-jjmmaaaa**

## Mission 1 – La mise à jour du fichier des fournisseurs

La mise à jour des informations relatives aux contacts de l'entreprise est primordiale, non seulement pour les clients, mais aussi pour les fournisseurs. L'actualisation de la base de données fournisseurs est faite régulièrement par Mathilde JOURDIN, assistante de gestion.

Elle vous charge de faire cette mise à jour dans le *Progiciel de Gestion Intégré* PGI Odoo à l'aide des factures fournisseurs et des informations recueillies sur un nouveau fournisseur.

Le logo doit être ajouté à la fiche (format image .jpg - dimension de 320 x 320 environ). Les documents rattachés aux éléments dans le PGI doivent respecter le nommage : NomDuPartenaire-typeDocument-jjmmaaaa

- 1.1 Mettre à jour le fichier des fournisseurs à l'aide des documents communiqués (document 1)
- 1.2 Créer la fiche du fournisseur Culligan (document 2)
- 1.3 Rattacher le document contenant les informations de Culligan à sa fiche fournisseur dans le respect des règles de nommage.



## Mission 2 – L'organisation et la mise à jour des produits

Nous souhaitons connaître avec précision le chiffre d'affaires généré sur les ventes de chocolats, de desserts aux fruits et de condiments. Vous devez réorganiser les produits en les rattachant à des sous-catégories spécifiques et en les liant à un compte comptable dédié. Un tableau récapitulatif contenant la liste des produits à ventiler et les ajustements du prix de vente à opérer a été partiellement réalisé.

- 2.1 Déposer le tableau sur votre espace collaboratif et donner des droits à votre équipe
- 2.2 Compléter le tableau en vous répartissant les catégories à traiter.
- 2.3 Ajuster la mise en forme du tableau une améliorer le visuel.
- 2.3 Mettre à jour la base de données des produits de la sous-catégorie « Condiments » (catégories/produits) dans le PGI.

### Ressource

Fichier des produits : [AG\\_liste-des-produits.xlsx](#)



## Mission 3 – Les commandes aux fournisseurs

Des promotions sont prévues pour tous ces produits. Il convient de procéder au réapprovisionnement sans tenir compte du stocks réels (existant) pour disponibles d'une quantité suffisante de produits. Les commandes créées doivent être notées « urgentes » dans le PGI.

**3.1 Préparer la commande au fournisseur Émile Noël**

**3.2 Imprimer la commande dans un format pdf dans le respect des règles de nommages des documents numériques**

**3.3 Transmettre par courriel la commande au fournisseur**



## Mission 4 – La valorisation des fournisseurs sur le site web

Nos fournisseurs doivent être connus de nos clients, et notre site web est une vitrine pour les faire connaître. Cela montre notre transparence et nos engagements envers la qualité de nos produits. Il s'agit aussi de renforcer la confiance de nos partenaires et d'améliorer notre réputation. Chaque fournisseur doit être présenté de la même manière pour ne pas créer de disparité dans le contenu et le visuel. Mathilde JOURDIN a communiqué le contenu attendu d'une publication « fournisseur ».

**4.1 Ajouter la rubrique « Nos fournisseurs »**

**4.2 Rédiger la publication concernant le fournisseur Émile Noël (document 3)**



Document 1 – Factures fournisseurs

		<b>Facture n° FAC13102</b>				
Chemin des Oliviers • BP 31099 • 30134 Pont Saint Esprit Cedex Tél. 33 (0)4 66 90 54 54 . Fax 33 (0)4 66 39 42 31 Contact : cg@emilenoel.com - www.emilenoel.com		JJ MM AAAA				
		<b>SWEETY BIO</b> ZI La Ballastière 33500 Libourne				
Réf	Désignation	Qtés	PU Brut	Remise	PU Net	Montant
EMI259207	HUILE DE TOURNESOL 3 L	15	19,52		19,52	292,80
EMI275280	HUILE OLIVE NON FILTREE 0.75 L	39	8,63	15	7,34	286,08
<b>Condition de règlement - Virement sous 15 jours</b> Échéance						<b>Total HT</b> 578,88 Port forfaitaire <b>Total HT</b> 578,88 TVA 5,50 % 31,83 <b>Net à payer</b> 610,71
<b>Livraison</b> sous 6 jours Date de commande : JJ MM AAAA Service facturation : Georges Foix - poste 745 - jfoix@emilenoel.com Services commandes clients : Raphaël Retiff - poste 756 - rretiff@emilenoel.com						
RCS B Bagnols-sur-Cèze 660 201 138 00030 - APE : 1041A - TVA IntraComm FR 02 660201138 SAS Capital 949 000€ - Crédit du Nord 30076 11209 11557908978 92 - FR76 3007 6112 0911 5579 0897 892						

Laboratoire de produits pharmaceutiques, cosmétiques et diététiques <b>9, rue Eugène Jung – CS 20152</b> <b>F-68331 Huningue Cedex</b> tél : +33 3 89 69 68 00 – fax : +33 3 89 69 68 99				<b>FACTURE N°15288</b> JJ MM AAAA <b>SWEETY BIO</b> ZI La Ballastière 33500 Libourne		
Réf	Désignation	Qtés	PU	R	PU net	Montant
WEL293411	HYDRATATION INTENSE 30 ML	56	11,10	12%	9,77	547,01
<b>Condition de règlement</b> Virement bancaire sous 15 jours JJ MM AAAA Date de commande : JJ MM AAAA <b>Livraison</b> sous 10 jours Contact : Berthe Basson - commerciale bethe.basson@weleda.fr				Total HT 547,01 Frais de port Total HT 547,01 TVA 20 % 109,40 <b>Net à payer</b> 656,41		
R.C.S. Mulhouse 945 850 246 – SIRET 945 850 246 00014 – APE 244 D - VTA FR 50 945 850 246 Banque CIC FR76 3006 6105 9721 1329 6629 72- Swift CMCIFRPP SAS Capital 3 400 000 € - www.weleda.fr - contact@weleda.fr						





Fabricant de compléments alimentaires

<http://www.superdiet.fr>

146 rue Paul Vaillant Couturier

94140 Alfortville

TEL 0143533103 - FAX 0143533104

Facture n° 202409012

Date : JJ MM AAAA

**SWEETY BIO**

ZI La Ballastière

33500 Libourne

Réf	Désignation	Qtés	PU brut	Remise	PU net	Montant
GEL908	CHARBON VEGETAL ACTIVE 150 GELULES	58	10,58	10	9,52	552,28
GEL667	CALMOFITOL BANDE A DECOUPER	33	3,20		3,20	105,60
GEL045	ARTICHAUT AMPOULES	21	10,07	8	9,26	194,55
GEL223	RADIS NOIRS AMPOULES	45	10,77	10	9,69	436,19
GEL645	ULTRATAN 60 CAPSULES	24	18,10	12	15,93	382,27

**Échéance** jj mm aaaa

Virement sous 15 jours

Contact : Arnaud LERROUX commercial - Poste 526

[a-leroux@superdiet.fr](mailto:a-leroux@superdiet.fr)

Total HT	1 670,89
TVA 20 %	334,18
<b>Total TTC</b>	<b>2 005,06</b>
2 palettes consignées	320,00
<b>Net à payer</b>	<b>2 325,06</b>

SA 16 757 065 EURO - Crédit du Nord FR76 5640 2112 0911 9633 4239 887 BIC NORDFRPP215  
RCS Alfort B 450 778 022 00027 - NAF 1086Z - TVA FR 42 450778022

## Document 2 – PGI Notes / Nouveau fournisseur

⌵ **Notes**

**Notes / Nouveau fournisseur CULLIGAN** 🔒 ↻

Fournisseur X

**NOUVEAU**

À FAIRE

À CONSERVER

TRAITÉ

Informations CULLIGAN – référence contact CULLIGAN  
 Spécialiste du traitement de l'eau  
 (adoucisseurs d'eau, fontaines à eau et ses services dédiés aux particuliers)  
 30 Rue du Président Wilson, 33500 Libourne  
 Tél : 05 57 51 17 17  
 SIRET 474 061 108 00090  
 N° TVA intracomm : FR85 474 061 108

Contact Jules Vercors [contact@culligan.fr](mailto:contact@culligan.fr)  
 tél : 06.52.42.53.99  
 site : [www.culligan.fr](http://www.culligan.fr)  
 Insérer le logo  
 tag : fr\_divers  
 N° comptable : 401CUL01 Fournisseur Culligan  
 RIB BNP 71 Rue Waldeck Rousseau, 33500 Libourne  
 IBAN FR76 92739 17120 5287767430145 – BIC BNABFRPPAGY  
 Condition de règlement : Virement sous 20 jours

Envoyer un message

Enregistrer une note

🕒 Activités

🔗 1

✔ Abonné(e)



 **Notes**

Notes / Site Web - Page "Nos fournisseurs"  

Fournisseur X    NOUVEAU    **À FAIRE**    À CONSERVER    TRAITÉ

Nous devons faire connaître une partie de nos fournisseurs à notre clientèle. Il faut créer une page spécifique sur notre site dans un style "/blog" à positionner dans le menu avant la "boutique"

- 1. Présentation Générale**  
Nom + Logo
- 2. Coordonnées et Contact**  
Localisation / site web (pas de lien vers le site marchand)  
Réseaux sociaux : Liens vers les profils sur les réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.).
- 3. Historique et Expérience**  
Date de création : Année de fondation de l'entreprise.  
Historique : Bref résumé de l'évolution de l'entreprise et ses réalisations,
- 4. Gamme de produits + lien vers notre boutique en ligne**
- 5. Labels et Certifications**

Envoyer un message    Enregistrer une note     Activités      1     Abonné(e)

