



MANUEL DE FORMATION GesPx V6  
GesPx – Affaires

Révision du :  
09/04/2025

# Gespx (Logiciel de gestion commerciale)

Version 6

## Propriété & Usage

Tout usage, représentation ou reproduction intégral ou partiel, fait sans le consentement de Im@gin Micro est illicite (Loi du 11 Mars 1957 - Loi du 3 Juillet 1985). Ils constitueraient une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal. Tous droits réservés dans tous pays. Logiciel original développé par Im@gin Micro. Documentation Im@gin Micro. Toute utilisation, à quelque titre que ce soit, non autorisée dans le cadre de la convention de licence, est strictement interdite sous peine de sanctions pénales (Loi du 3 Juillet 1985, Art. 46).

## 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 œuvre 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.

## Compatibilité

Im@gin Micro met en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la compatibilité de ses progiciels et options avec les logiciels tiers dans leur version existante au moment du développement du progiciel concerné. Toutefois, elle ne garantit pas leur compatibilité avec les possibles évolutions des logiciels tiers. Il appartient au Client de s'informer sur leur éventuelle adéquation.

## 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 document informatif additionnel peut être joint à la documentation existante pour présenter les modifications et améliorations apportées à ces mises à jour.

Les noms de produits ou de sociétés, toute image, logo ou représentation visuelle mentionnés dans ce document ne sont utilisés que dans un but d'identification et peuvent constituer des marques déposées par leurs propriétaires respectifs.



## Table des matières

Table des matières.....	2
Table des illustrations.....	3
Résumé.....	4
Onglets.....	5
<b>Liste :</b> .....	5
<b>Entête :</b> .....	6
<b>Documents :</b> .....	8
<b>Contacts :</b> .....	9
<b>Fichiers :</b> .....	9
<b>Factures d’achat :</b> .....	10
<b>Factures de vente :</b> .....	11
<b>Salariés/Machines :</b> .....	12
<b>Récapitulatif :</b> .....	13
<b>Matériel stock :</b> .....	14
<b>Affectation de machines :</b> .....	14

## Table des illustrations

Figure 1 - Liste des affaires .....	5
Figure 2 - Entête d'une affaire .....	6
Figure 3 - Onglet Documents.....	8
Figure 4 - Onglet Contacts.....	9
Figure 5 - Onglet Fichiers .....	9
Figure 6 - Onglet Factures d'achat .....	10
Figure 7 - Onglet Factures de vente .....	11
Figure 8 - Onglet Salariés/Machines .....	12
Figure 9 - Onglet Récapitulatif .....	13
Figure 10 - Onglet Matériel stock.....	14
Figure 11 - Onglet Affectation de machines .....	14



## Résumé

---

Cet écran est là pour générer et consulter des documents liés à la charge de travail et à des objectifs d'achat ou de vente. Ces documents sont donc les affaires (principales) et sous-affaires (qui sont des affaires tout pareil hormis qu'elles ont une affaire parent/principale liée).

Les affaires dans GesPx sont plus particulièrement des documents permettant de faire le suivi entre les salariés/machines et les documents associés aux différents travaux effectués.

Les affaires peuvent donc être associés autant aux clients qu'aux fournisseurs.

## Onglets

### Liste :

Code affaire	Libellé	Représentant Principal	Tiers	Nom Tiers	Statut	Création	Acceptation	Début	Fin	Achats	Ventes	Stocks	Couleur	Affaire principale					
1	Affaire 1	Représentant 1	F1	Fournisseur 1	Accepté					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Principale					
Sous-affaires																			
Code affaire	Libellé	Achats	Ventes	Stocks	Productions	Statut	Création	Acceptation	Début	Fin	Objectif achats	Objectif ventes	Date création	Utilisateur création	Date M&J	Utilisateur M&J	Couleur	Tiers	Représentant principal
2	Affaire 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	En cours					0,00 €	0,00 €	27/03/2025 16:41:06	Administrateur Gespx	28/03/2025 10:00:47	Administrateur Gespx		4	Représentant 1
1 - Affaire 1																			

Figure 1 - Liste des affaires

Cet onglet permet de visualiser la liste des affaires et sous-affaires ou bien d'en supprimer par clic droit ou via le menu déroulant « Options ».

La liste des affaires comporte 2 niveaux. Donc sur une ligne, le premier niveau (1) affiche une affaire principale et, si jamais la ligne est déployable (comporte au moins une sous-affaire), alors le deuxième niveau (2) affichable est celui de ses sous-affaires.

Un double clic sur une sous-affaire va passer la sélection dans la liste sur la ligne correspondante à celle-ci.

## Entête :

The screenshot shows the 'Entête d'une affaire' form with the following sections and fields:

- Informations:** Affaire principale (1), Chargé de projet client.
- Représentants:** A table with columns: Nom, Code, Responsable travaux, Responsable administratif, Responsable étude, Secteur. A callout (2) points to the table.
- Divers:** N° affaire client (3), Maître d'œuvre, Statut (5), Couleur.
- Adresse affaire:** Tiers (4), Adresse 1, Adresse 2, Code postal, Ville, Tél.
- Dates:** Création (5), Acceptation, Début, Fin.
- Documents acceptés:** Achats, Ventes, Mvta Stocks.
- Objectifs:** Achat (6), Vente (7).
- Other:** Note (8), Code couleur (9), Statut (10).

Figure 2 - Entête d'une affaire

Cet onglet permet de visualiser/remplir les données d'entête d'une affaire.

### Dans le cadre « Informations » (1) :

Le champ « Affaire principale » sert à renseigner l'affaire parent de l'affaire sur laquelle nous sommes en cours de saisie, ce qui en fera de-facto une sous-affaire.

Le champ « Chargé de projet client » permet de renseigner un contact de cette affaire comme étant le chargé de projet client.

### Dans le cadre « Représentants » (2) :

La liste des représentants permet de consulter ceux liés à l'affaire sur laquelle nous sommes en cours de saisie. Vous pouvez aussi en ajouter ou en supprimer à votre guise.

### Dans le cadre « Divers » (3) :

Le champ « N° affaire client » permet de référencer le numéro/code de l'affaire côté client.

Le champ « Maître d'œuvre » permet de référencer le maître d'œuvre lié à l'affaire.

Le champ « Statut » permet de sélectionner l'état dans lequel se situe l'affaire.

Le champ « Couleur » permet d'associer un code couleur à l'affaire.

### Dans le cadre « Adresse affaire » (4) :

Le champ « Tiers » permet de saisir le tiers associé.

Les autres champs du cadre permettent de renseigner la/les adresses auxquelles est lié l'affaire.

### Dans le cadre « Dates » (5) :

Le champ « Création » permet de renseigner la date de création de l'affaire.



Le champ « Acceptation » permet de renseigner la date d'acceptation de l'affaire.

Le champ « Début » permet de renseigner le début d'activité de l'affaire.

Le champ « Fin » permet de renseigner la fin d'activité de l'affaire.

**Dans le cadre « Documents acceptés » (6) :**

Les 3 cases à cocher permettent de définir quels types de document peuvent être lié à l'affaire.

**Dans le cadre « Objectifs » (7) :**

Le champ « Achat » permet de renseigner le prix que l'on veut atteindre à l'achat

Le champ « Vente » permet de renseigner le prix que l'on veut atteindre à la vente

**Le bouton « Note » (8) :**

Au clic cela ouvre une fenêtre de saisie qui vous permet d'enregistrer une note personnalisée sur l'affaire.

**Dans le cadre « Champs libres » (9) :**

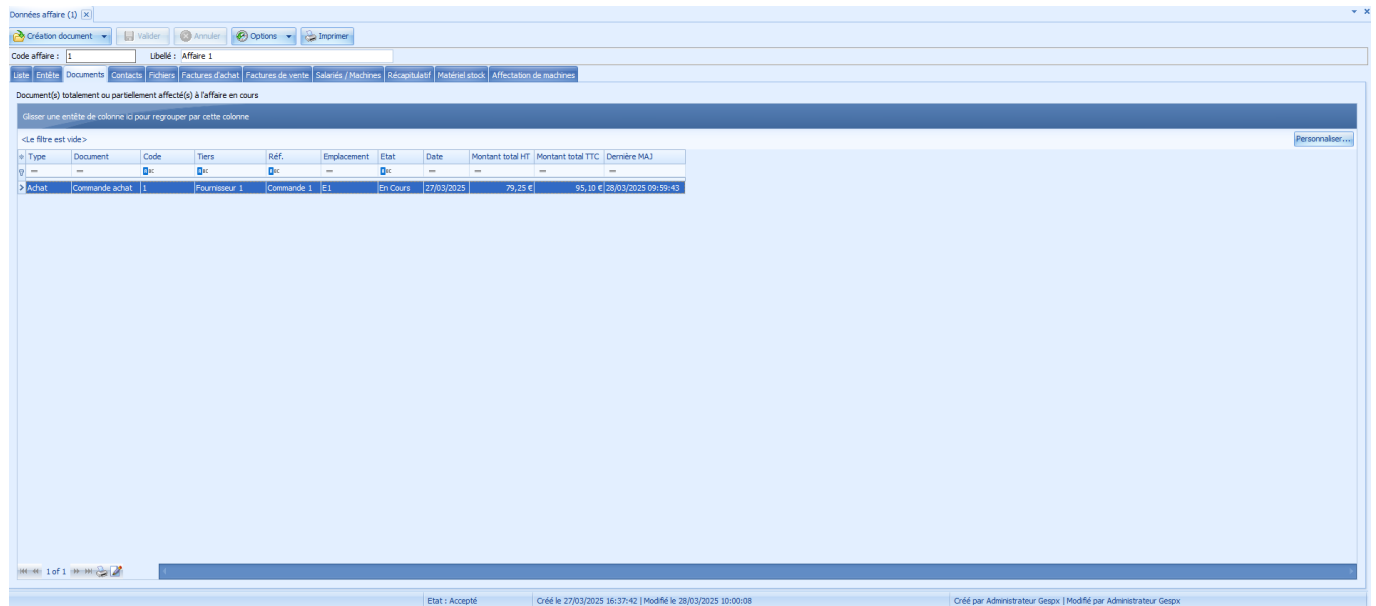
Vous retrouverez dans ce cadre, comme pour tout autre document GesPx, les champs libres associés à leur type de document (ici les affaires).

**Dans le cadre « Classification » (10) :**

Vous retrouverez dans ce cadre, comme pour tout autre document GesPx, les classifications associées à leur type de document (ici les affaires).



## Documents :



Données affaire (1) x

Création document Valider Annuler Options Imprimer

Code affaire : 1 Libellé : Affaire 1

Liste Entête Documents Contacts Fichiers Factures d'achat Factures de vente Salaires / Machines Récapitulatif Matériel stock Affectation de machines

Document(s) totalement ou partiellement affecté(s) à l'affaire en cours

Glosser une entête de colonne ici pour regrouper par cette colonne

<Le filtre est vide> Personnaliser...

Type	Document	Code	Tiers	Réf.	Emplacement	Etat	Date	Montant total HT	Montant total TTC	Dernière MAJ
Achat	Commande achat	1	Fournisseur 1	Commande 1	E1	En Cours	27/03/2025	79,25 €	95,10 €	28/03/2025 09:59:43

1 of 1

Etat : Accepté Créé le 27/03/2025 16:37:42 | Modifié le 28/03/2025 10:00:08 Créé par Administrateur Gespx | Modifié par Administrateur Gespx

Figure 3 - Onglet Documents

Cet onglet permet de visualiser les informations importantes des documents GesPx (Factures d'achat, Commandes de vente, ...) lié à cette affaire.

## Contacts :

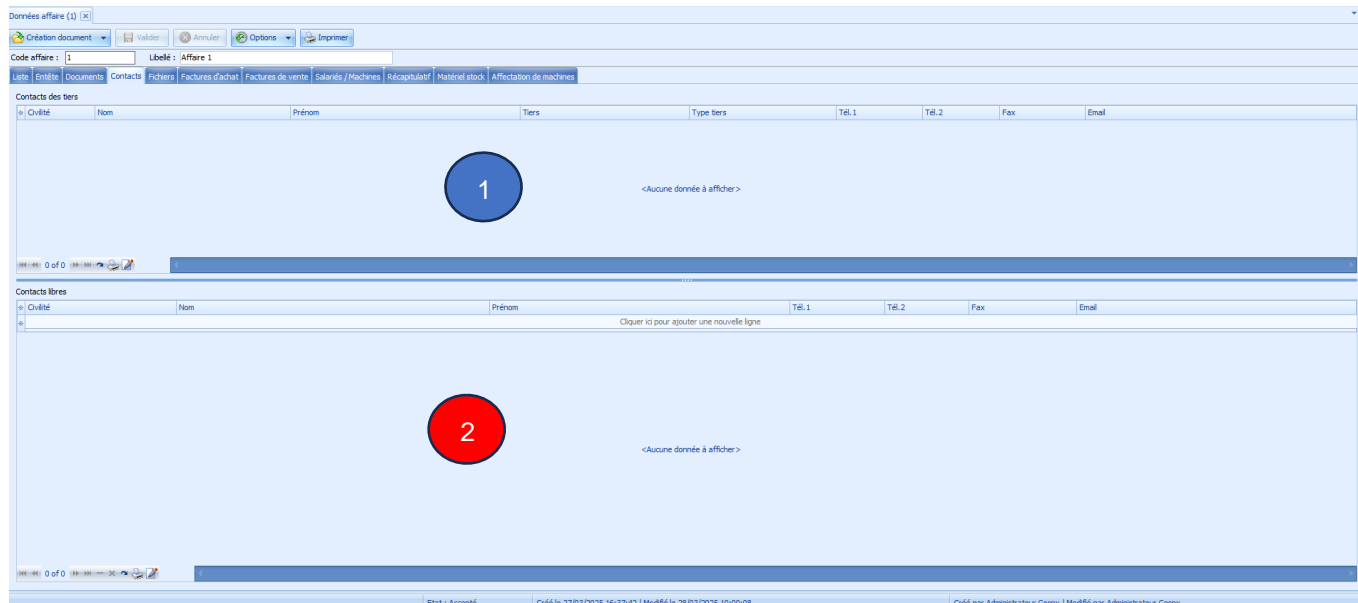


Figure 4 - Onglet Contacts

Cet onglet contient 2 tableaux.  
 Le premier (1) permet de visualiser les contacts des tiers des documents associés à cette affaire.  
 Tandis que le second tableau (2) permet de visualiser et d'ajouter des contacts à la volée.

## Fichiers :

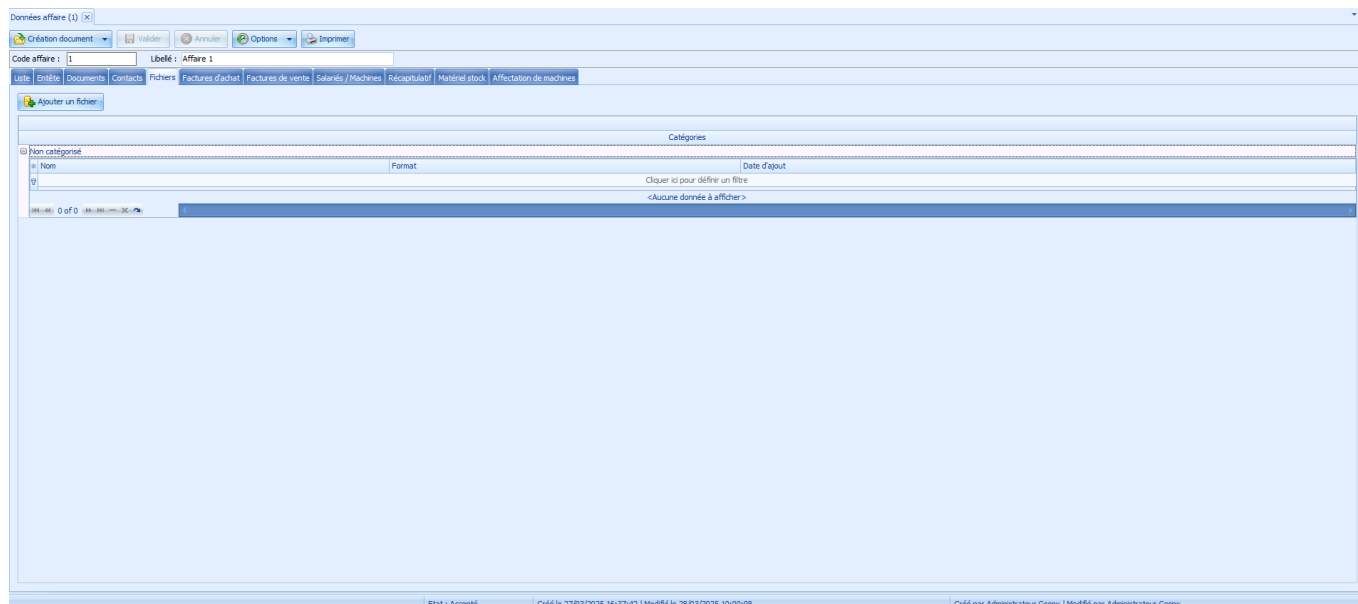


Figure 5 - Onglet Fichiers

Cet onglet permet de visualiser/ajouter des fichiers tout en les filtrant par catégorie.

## Factures d'achat :

Données affaire (1) [x]

Création document [v] Valider [v] Annuler [x] Options [v] Imprimer [v]

Code affaire : 1 Libellé : Affaire 1

Liste Entête Documents Contacts Fichiers Factures d'achat Factures de vente Salariés / Machines Récapitulatif Matériel stock Affectation de machines

Détails des Facture(s) d'achat

Glisser une entête de colonne ici pour regrouper par cette colonne

Factures d'achat			Répartition par affaire			Info Tiers	
N° Facture	artide	désignation	PU HT	qté	Montant HT	Tiers	Nom tiers
RBC	RBC	RBC	=	= 0,00	=	RBC	RBC

<Aucune donnée à afficher>

Figure 6 - Onglet Factures d'achat

Cet onglet permet de visualiser les détails des factures d'achat liés à l'affaire.

## Factures de vente :

Données affaire (1) [X]

Création document Valider Annuler Options Imprimer

Code affaire : 1 Libellé : Affaire 1

Liste Entête Documents Contacts Fichiers Factures d'achat **Factures de vente** Salariés / Machines Récapitulatif Matériel stock Affectation de machines

Détails des Factures de vente

Le tableau ci-dessous est basé sur les détails des factures de vente et les natures des articles qu'ils contiennent. La répartition des montants par nature peut donc être différente du tableau de l'onglet [Récapitulatif]

Glisser une entête de colonne ici pour regrouper par cette colonne

Factures vente											Répartition sur l'affaire	
Type facture	N° facture	N° ligne	Nature article	Article	Désignation	PU HT	Tx remise (%)	Remise (€)	PU net HT (€)	Qté	Montant HT	
nc	nc	=	nc	nc	nc	=	=	=	=	=	=	

<Aucune donnée à afficher>

Figure 7 - Onglet Factures de vente

Cet onglet permet de visualiser les détails des factures de vente liés à l'affaire.

## Salariés/Machines :

Données affaire (1) x

Création document Valider Annuler Options Imprimer

Code affaire : 1 Libellé : Affaire 1

Liste Entête Documents Contacts Fichiers Factures d'achat Factures de vente Salariés / Machines Récapitulatif Matériel stock Affectation de machines

Salariés

Glisser une entête de colonne ici pour regrouper par cette colonne

Données salarié	Éléments de paie		Données affaire	
Code sal...	Nom, prénom	Qté totale de travail (h)	Qté totale des frais	Coût total travail
Qté	Coût	Coût total des frais	Coût total	
<Aucune donnée à afficher>				

Matériel(G)

Données des machines

Glisser une entête de colonne ici pour regrouper par cette colonne

Matricule	Désignation (1)	Coût horra	Libellé	Qté de tr	Coût total
<Aucune donnée à afficher>					

Machines affectées

Glisser une entête de colonne ici pour regrouper par cette colonne

Matricule	désignation 1	Qté	Début	Fin	Actf
<Aucune donnée à afficher>					

Figure 8 - Onglet Salariés/Machines

Cet onglet contient 2 parties.

La partie « Salariés » avec un tableau (1) qui permet de visualiser les heures de travail des salariés liées à cette affaire.

Puis la partie « Matériels » avec 2 tableaux. Le premier (2) référence les heures de travail affectées aux machines et le second (3) montre les différentes machines associées à l'affaire.

## Récapitulatif :

**Récapitulatifs, suivis d'affaire/chantier simplifié**

Réinitialiser prévisionnel Le tableau ci-dessous est basé sur les répartitions suivant les natures des éléments de paie, les natures des articles standards et les natures des composants des nomenclatures

Choisissez le récapitulatif de devis ou de commande Devis

Récapitulatif financier

Glisser une entête de colonne si pour regrouper par cette colonne

Libellé	Désignation	Prévision...	Réalisé	Gain	Facturé	Reste à ...
Total salarié(s)	Main D'oeuvre	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total salarié(s)	RTT	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total salarié(s)	Amplitude	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total salarié(s)	Déplacements	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total salarié(s)	Main d'oeuvre non déterminée	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total machines		0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total article (€)	Pièces	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total article (€)	Main D'oeuvre	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total article (€)	Frais de port	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total article (€)	Spécifiques	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total article (€)	Matériel	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total article (€)	Levan	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total article (€)	Produit fini	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Total article (€)	Rése	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00

Réinitialiser Récap. Heures

Récapitulatif des heures

Glisser une entête de colonne si pour regrouper par cette colonne

Libellé	Prévu	Réalisé	Différence
Total temps	0	0	
Total temps	0,00	0	0

Récapitulatif par classification des fournisseurs

Glisser une entête de colonne si pour regrouper par cette colonne

Classificat	Classification	Nature d'ar	Fournisseur	Montant HT
<Aucune donnée à afficher>				

Figure 9 - Onglet Récapitulatif

Cet onglet est constitué de 3 tableaux, 2 boutons et 1 champ de sélection.

### Tableau 1 (1) :

Affiche le récapitulatif financier du devis ou de la commande sélectionner via le champ de sélection. Ce récapitulatif est éditable et est là pour instaurer une prévision des dépenses et en gérer l'évolution. Vous pouvez réinitialiser ce tableau en cliquant sur le bouton « Réinitialiser le prévisionnel » (4).

### Tableau 2 (2) :

Affiche le récapitulatif des heures liées à l'affaire. Ce récapitulatif est éditable et est là pour instaurer une prévision des heures de travail et en gérer l'évolution. Vous pouvez réinitialiser ce tableau en cliquant sur le bouton « Réinitialiser Récap. Heures » (5).

### Tableau 3 (3) :

Affiche le récapitulatif par classification des fournisseurs. Ce récapitulatif est éditable et est là pour instaurer une prévision en rapport avec les classifications liées aux tiers et en gérer l'évolution.

## Matériel stock :

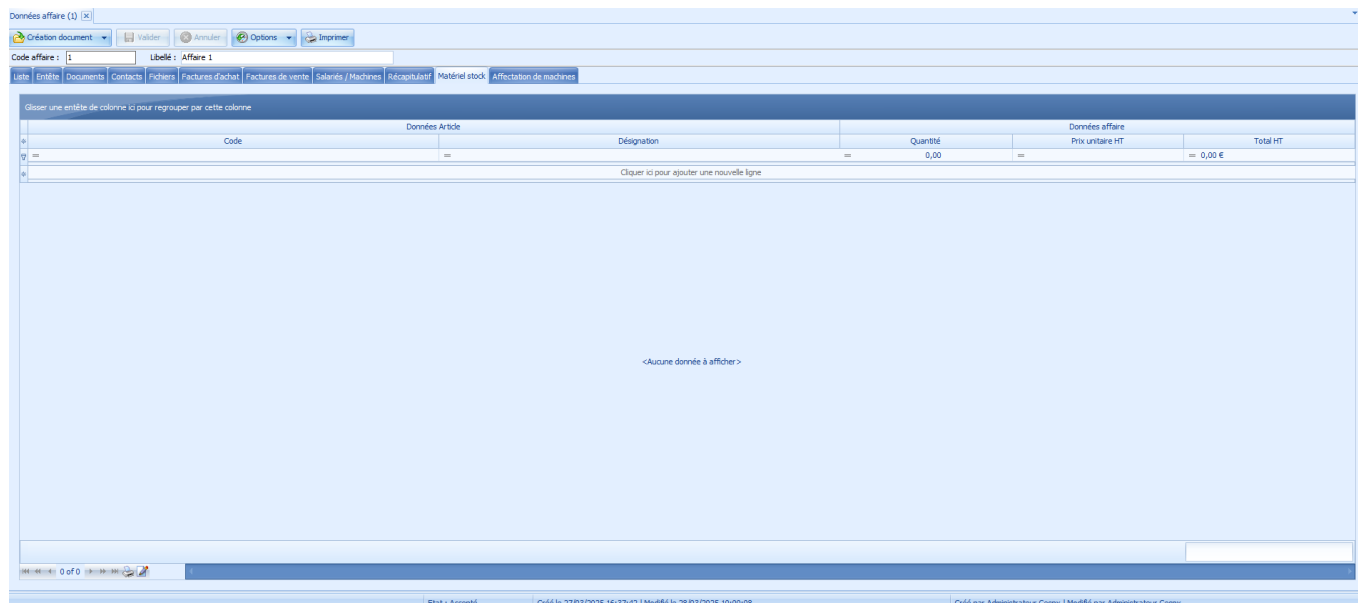


Figure 10 - Onglet Matériel stock

Cet onglet permet d'afficher et/ou d'enregistrer le matériel associé à l'affaire.

## Affectation de machines :



Figure 11 - Onglet Affectation de machines

Cet onglet permet de visualiser les machines liées à l'affaire par catégorie.