Situation d’entreprise. Vous êtes le salarié OLIVIER (acheteur)

UTLISATEUR :OLIVIER

Identifiant :olivier

Mot de passe : olivier

Mission n° 1 : Passez et confirmez les commandes suivantes grâce aux informations fournies.

* Le 15 **février**, vous pensez que les prix des souris sans fil et des souris filaires du fournisseur **Azus ont changé**. Vous demandez au fournisseur une confirmation des prix que vous avez dans votre base Enregistrez et visualisez la demande de prix. Attendez la réponse du fournisseur pour traiter la suite du processus.
* **Le 16 février**, **commande ferme de 10** disques durs externes 500Go au fournisseur **MICROMAN. Quel est le montant de la commande ?**  A quelle date est prévue la livraison ?
* Le fournisseur **Azus** confirme les prix que vous aviez dans votre base, le 18 février. Vous passez commande pour 50 souris filaires et 20 souris sans fil. A la date de livraison prévue, vous traitez la réception et demandez la création de la facture (18 février)
* Votre commande Microman est arrivée. Traitez-la..
* Demandez dans l’onglet « commande », la liste des commandes dont le montant est supérieur à 500€ **et** qui sont en état « confirmé par fournisseur » (enlevez le nom du responsable pour avoir toutes factures)

Mission n° 2 : Traitement du devis proposé par l’entreprise Zila

Le 11 février, Céleste responsable des ventes de la société ZILA propose dans un devis : 80 écrans tactiles au tarif de 240 € l’écran. INFOPSUD peut les revendre à 500 €. Le fournisseur nous livre les produits dans un délai de 2 jours et nous livrons les clients en 2 jours.

* Ref prod : ECRTACT.
* Adresse fournisseur : Espace DES AMANDIERS

83 500 LA SEYNE SUR MER Tel : 04 94 56 55 55

* Mode de règlement 30 jours fin de mois
* Vous devez créer le fournisseur et le produit.
* Vous acceptez le devis et passez effectivement commande. Visualisez les documents relatifs à cette opération. Vérifiez la date prévue de livraison.
* A la date de livraison de la commande, vous validez le bon de livraison et demandez la facture pour que le comptable puisse poursuivre le processus.

Mission n°3 : Complétez un agenda partagé

Le **fournisseur Azus** vous invite, le mardi 19 février, à la présentation de ses nouveaux produits qui doit avoir lieu au parc des expositions, Avenue de Strasbourg à TOULON. Vous souhaiteriez qu’un des vendeurs vous accompagne afin qu’il puisse être informé des nouveautés et puisse mieux répondre aux demandes d’informations des clients.

* Vérifiez leurs disponibilités.(lucas, larc, helene). Sont-ils libres ?
* HELENE est volontaire pour se rendre avec vous à cette présentation Enregistrez ce rendez-vous et invitez HELENE dans l’onglet détail de l’invitation. La rendez-vous est fixé à 10h00 et devrait durer toute la journée. Vous devez demander à helene de valider le RDV pour qu’il apparaisse dans l’agenda
* Visualisez le RDV