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

UTLISATEUR :CLAIR

Identifiant :clair

Mot de passe : clair

En lien avec le comptable Pierre

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

* Le **2 février**, vous pensez que les prix des Câbles USB 4mètres et Câbles USB 1mètre du fournisseur **VENIF 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 4 février**, **commande ferme de 10** scanners C330 au fournisseur **CANON. Quel est le montant de la commande ?**  A quelle date est prévue la livraison ?
* Le fournisseur **VENIF** confirme les prix le 8 février, vous passez commande pour 50 Câbles USB 4mètres et pour 20 Câbles USB 1 mètres . A la date de livraison prévue, vous traitez la réception et demandez la création de la facture.
* Votre commande Canon 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 CLAVTOUCHE

Le 11 février, JOSE responsable des ventes de la société CLAVTOUCHE propose dans un devis : 200 Clavier sans fil au tarif de 12 € le clavier. INFOPSUD peut les revendre à 50 €. Le fournisseur nous livre les produits dans un délai de 2 jours et nous livrons les clients en 2 jours.

* Ref prod : CLAVSF.
* Adresse fournisseur : 43 Avenue Esprit Armando

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 MICROMAN** vous invite, le mardi 12 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

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