

# Aide en ligne



**Prextra**  
Solution ERP adaptée à vos opérations

# Processus de mise en production simplifiée

## Table des matières

1. Items	2
2. BOM	5
3. Commandes	5
4. Mise en production	6
5. Mise à jour Job	7
6. Cédule de production - Gantt	8
6.1 Créer un scénario	8
6.2 Planifier une job	8
6.3 Appliquer au réel	9
7. Réquisition Matériel/Temps	9
8. Fermeture de bon de travail	10
9. Facturation des bons de travail	11

# Processus de mise en production simplifiée

La mise en production vous permet de vendre un item à fabriquer et de le lancer en production afin de consommer les matières premières et de poinçonner sur le bon de travail, afin de facturer le client pour l'item.

De plus, vous serez en mesure de facturer l'expédition de la commande et de recevoir un paiement de votre client pour l'encaissement de la facture.

## 1. Items

Afin de mettre en production un item, vous devez créer l'item.

Dirigez-vous dans l'option « Items » du menu « Maintenance » du module « Inventaire » et cliquez sur l'ajout d'enregistrement dans la liste des items.

Créez votre item manufacturier et sélectionnez « À fabriquer » pour le type d'item.

**NOTE :** Il est possible de cocher la case « No Série » afin de gérer cet item en numéro de série.

Lorsque votre item est créé, cliquez sur le bouton « Production » dans la fiche de votre item.

**La case « Générer BT Auto »** vous permet de générer automatiquement le bon de travail pour cet item lorsque celui-ci est ajouté dans une commande de vente.

**NOTE :** Si vous cochez cette case, vous n'avez pas à effectuer le point 4 du présent document, car la mise en production sera effectuée automatiquement.

**La case « BT à facturer »** vous permet de facturer le bon de travail qui sera généré pour cet item.

**NOTE :** Si vous ne cochez pas cette case, vous ne pourrez pas facturer aucun bon de travail produit pour cet item, au point 9 du présent document.

Item : DDT

### DESSUS DE TABLE

Générer BT Auto. :  ← ←

BT à facturer :  ← ←

Fabrication sur commande :

À payer :

Département technique : USINE

Facturable : Oui

Entretien préventif :

Planification :

Divers :

Afficher la description du divers :

UDM Inventaire :

Avec annexe :

Séquence écran tactile : 0

Assemblé :

Forcer la quantité requise au sous-assemblage :

Exclure travaux en cours :

Date d'expiration :

Date de fabrication :

BT multi-quantités :

Facteur : 1

Dans le catalogue du POS :

Exclure du POS :

Regroupement de sous-assemblage :

Afficher dans l'appel de service :

Afficher dans l'installation :

Item rabais au POS :

Boîte par défaut :

Exclure de la localisation de transit (Entrée) :

Non emballé :

Statut de production : Retenu

Générateur / pièce à remplacer : Remplacement Complet

Affichage des dimensions dans la soumission : Lors de la saisie du code d'item

Achat dimensionné :

Exclure du calcul du coût de séparation :

### Gestion de lot

Items MP :

Exclure profit :

Location :

Enregistrer Fermer

Veillez vous référer à la documentation « [Inventaire](#) » pour plus d'informations sur les autres cases à cocher de ce bouton.

## 2. BOM

Le BOM vous permet de déterminer les opérations et les étapes de production à suivre lors la mise en production de vos items à fabriquer.

Dirigez-vous dans l'option « BOM » du menu « Maintenance » du module « Manufacturier » et cliquez sur l'ajout d'enregistrement dans la liste des BOM.

**NOTE :** La section « Détails » est seulement disponible lorsque l'entête du BOM a été enregistré une première fois.

Sélectionnez un poste de travail et une opération et saisissez le détail de l'opération.

Par la suite, ajouter les matériels à consommer dans l'opération, au besoin.

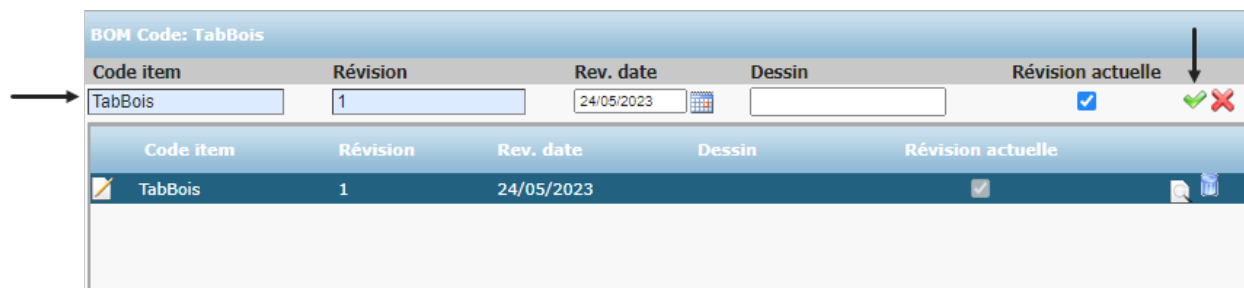


**NOTE :** Il est possible d'ajouter un item à fabriquer et d'indiquer qu'il est aussi à fabriquer, afin de générer un sous-assemblage dans les bons de travail générés.

**Le bouton « Assigner item »** vous permet d'assigner l'item à fabriquer à ce BOM.

Sélectionnez le code de votre item et la description et la date de la révision.

Cochez la case « Révision actuelle » si vous désirez relier ce BOM par défaut à l'item.



**NOTE :** Lorsque l'item est associé à un BOM, un nouveau bouton « Révision » sera affiché dans la fiche de l'item. Ce bouton est automatiquement mis à jour à partir de cet écran.

## 3. Commandes

La commande de vente vous permet de créer vos ventes à un client.

Dirigez-vous dans l'option « Commandes » du menu « Transactions » du module « Ventes » et cliquez sur l'ajout d'enregistrement dans la liste des commandes.

**NOTE :** Si vous avez converti une soumission de vente en commande, ouvrez la commande pour confirmer les informations.

Sélectionnez le client et saisissez l'item à vendre qui sera à fabriquer.

La révision actuelle de l'item sera sélectionnée dans le champ « Révision ».

**NOTE :** La case « À fabriquer » doit être cochée afin de mettre en production l'item.

## 4. Mise en production

La mise en production vous permet de créer les « jobs » des items à fabriquer qui proviennent des commandes de ventes.

Dirigez-vous dans l'option « Mise en production » du menu « Transactions » du module « Production » et ouvrez votre job.

Sélectionnez la case « Générer » de l'item à produire et cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour créer la « job ».

**NOTE :** Le code affiché dans le champ « BOM Code » provient du champ « Révision » de la commande. Il est possible de le modifier.

**NOTE :** Si vous avez coché la case « Générer BT auto » dans le bouton « Production » de la fiche de l'item, la mise en production aura été effectuée automatiquement.

**NOTE :** Lorsque des items avec option ont été ajoutés dans une commande, les items en option seront ajoutés dans la première séquence d'opération du bon de travail qui sera créée pour l'item principal.

**NOTE :** Il est possible de lancer en production une commande retenue. Pour ce faire, vous devez activer la configuration « NotDisplWarnPutProdItemRetOrd ».

## 5. Mise à jour Job

La mise à jour Job affiche les bons de travail préalablement créés et vous permet de créer des « jobs stock », c'est-à-dire des bons de travail à l'inventaire.

Dirigez-vous dans l'option « Mise à jour Job » du menu « Transactions » du module « Production ».

Ouvrez le bon de travail généré.

Celui-ci aura un préfix, habituellement « J », suivi du numéro de la commande d'origine.

**NOTE :** Il est possible de créer directement un bon de travail à l'inventaire en cliquant sur l'ajout d'enregistrement dans la liste des bons de travail.

Modifiez le bon de travail, au besoin.

The screenshot displays a software interface for managing work orders. At the top, there is a header with the following information: No Job: J3076-1, Item: TabBois, BOM: TabBois, Révision: 1, Clients: CDD/ INC, # Commande: 2026, Description: Table en bois, Entrepôt: ST-GEORGES. Below the header is a table with columns: Ség, No BT, #BT Parent, Item, Description, Date, Qté Requête, and Qté Complète. The first row shows a work order with No BT 0991, Item TabBois, Description Table en bois, Date 24/05/2023, and Qté Requête 1.00 CH. Below this is a detailed view of the 'ASSEMBLAGE' operation. The table has columns: Séquence, Postes de travail, Opérations, No BC, Pièce sous-contrat, Prix S-C, Setup (minute), Temps, Format, Date requise, Disponibles, Overlap, Début/début, and Remarques. The main table lists items: 10 DDTB (DESSUS DE TABLE BOIS), 20 PFS (PATTES DE TABLE), and 30 VIS. The detailed view shows the 'ASSEMBLAGE' operation with a setup time of 0.00, a time of 2.50000 Heures/Pièces, and a cost of 0.00. The table also shows the quantity of items required for the operation.

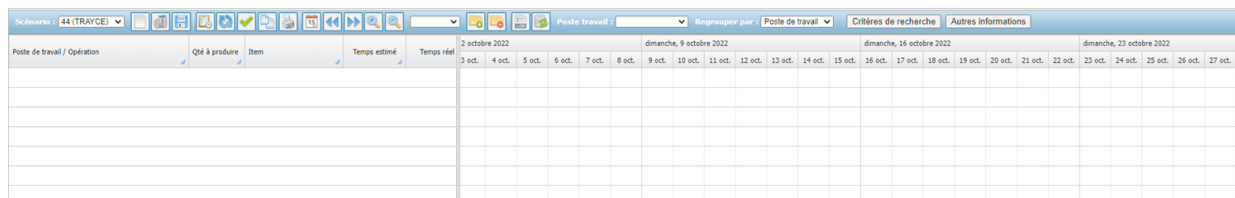
**NOTE :** Si vous avez généré un bon de travail ayant des sous-assemblages, vous aurez deux bons de travail dans l'entête de l'écran vous permettant de naviguer entre les deux.



## 6. Cédule de production - Gantt

La cédule de production Gantt vous permet de planifier la production selon la capacité de chacun des postes de travail et des temps estimés sur chacune de ses opérations pour les jobs actifs.

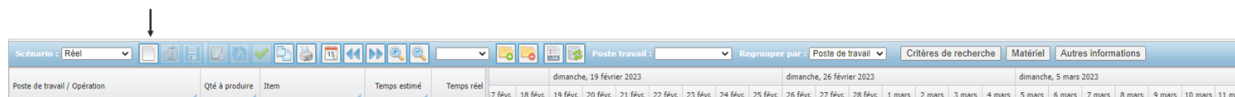
Dirigez-vous dans l'option « Cédule de production - Gantt » du menu « Transactions » du module « Production ».



The screenshot shows the Gantt chart interface with a grid for planning production tasks. The grid has columns for dates from 2 octobre 2022 to 27 oct. 2022. The rows are labeled 'Poste de travail / Opération', 'Qté à produire', 'Item', 'Temps estimé', and 'Temps réel'.

### 6.1 Créer un scénario

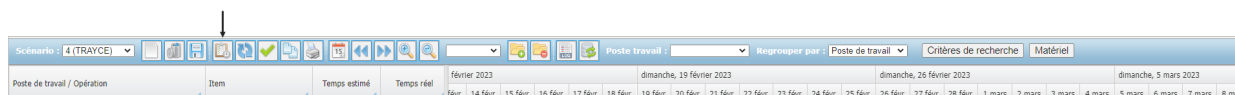
Cliquez sur l'icône de la feuille blanche pour créer un scénario.



The screenshot shows the software interface with the 'Règlé' scenario selected in the dropdown menu. The grid shows dates from 7 fév. 2023 to 11 mars 2023.

### 6.2 Planifier une job

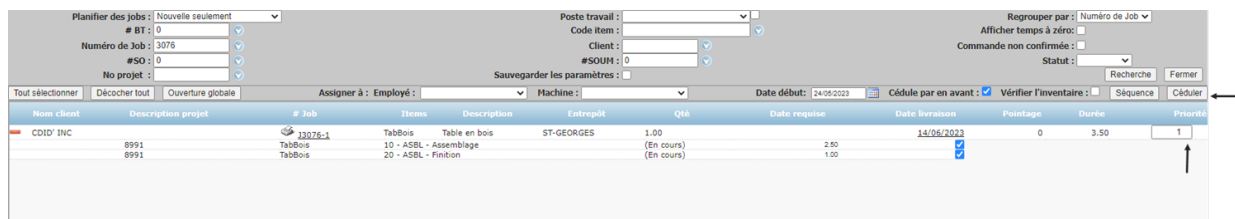
Cliquez sur l'icône du calepin pour ajouter des bons de travail à la cédule de production.



The screenshot shows the software interface with the 'Calepin' icon highlighted in the toolbar. The grid shows dates from 7 fév. 2023 to 8 mars 2023.

En cliquant sur cette icône, un nouvel écran vous sera affiché afin de planifier vos jobs.

Saisissez une priorité et cliquez sur le bouton « Céduler » afin de cédulez.



The screenshot shows the job planning screen with a table of jobs. The table has columns for 'Nom client', 'Description projet', '# Job', 'Items', 'Description', 'Entrepôt', 'Qté', 'Date requise', 'Date livraison', 'Pointage', 'Durée', and 'Priorité'. The 'Céduler' button is highlighted in the bottom right corner.

Nom client	Description projet	# Job	Items	Description	Entrepôt	Qté	Date requise	Date livraison	Pointage	Durée	Priorité
CODI' INC		13276-1	TabBois	Table en bois	ST-GEORGES	1.00		14/06/2023	0	3.50	1
		8991	TabBois	10 - ASBL - Assemblage		(En cours)	2.50				
		8991	TabBois	20 - ASBL - Finition		(En cours)	1.00				

En cliquant « Céduler », les opérations seront cédulez dans le scénario selon les capacités du poste de travail.

Poste de travail / Opération	Qté à produire	Item	Temps estimé	Temps réel
ASSEMBLAGE - Larochele Trayce	2		3.50	8.00
2076-1 - 10 - Assemblage	1	TabBois -	2.50	8.00
2076-1 - 20 - Finbois	1	TabBois -	1.00	0.00

## 6.3 Appliquer au réel

Cliquez sur l'icône de la disquette afin d'appliquer votre scénario au scénario réel de la cédule de production.

**NOTE :** Il est impossible de modifier le scénario réel. Si vous désirez modifier le scénario à nouveau, vous devez en faire une copie, modifiez et réappliquez au réel.

Veuillez vous référer à la documentation « [Cédule de production - Gantt](#) » pour plus d'informations.

## 7. Réquisition Matériel/Temps

La réquisition de matériel et ou de temps vous permet de réquisitionner le matériel dans chacun des bons de travail et de saisir les temps sur une opération pour ainsi fermer le bon de travail.

Dirigez-vous dans l'option « Réquisition Matériel/Temps » du menu « Transactions » du module « Production » et ouvrez votre job.

Dans le détail d'une opération, saisissez la quantité à réquisitionner pour chacun des items et cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

**NOTE :** Les quantités peuvent être entrées en négatif et positif.

No Job: J3076-1  
# Commande: 3026  
No projet:

Item: Tablois  
Description: Table en bois

Révision: 1

Entrepôt: STG - ST-GEORGES  
24/05/2023 | 2023-5 (Mai 2023) | Fermeture de job

Séq.	#BT	#BT Parent	Item	Description	Qté requise	Qté Complétée	Qté restante
1	0991	0	Tablois	Table en bois	1,00	0,00	1,00

Séquence	Postes de travail	Opérations	No BC	Pièce sous-contrat	Prix S-C	Setup (minute)	Temps	Format	Statut
10	ASSEMBLAGE	Assemblage			0,00	0,00000	2,50000	HF   Heure	En attente

Actif	Séq.	Item	Révision	Description	No BC	Fournisseurs	Entrepôts	Coût Unit.	Qté en main	Qté réservée	Qté requise UDM	Déjà utilisé	Qté utilisable
<input checked="" type="checkbox"/>	10	DOTB	1	DESSUS DE TABLE BOIS			ST-GEORGES	3,00	0,00	0,00	1,0000 CH	0,0000	1,0000 CH
<input checked="" type="checkbox"/>	25	PATCHA	1	Pattes de chaise			ST-GEORGES	0,00	0,00	0,00	4,0000 CH	0,0000	4,0000 CH
<input checked="" type="checkbox"/>	30	VIS		VIS			ST-GEORGES	1,0000	1,487,00	0,00	50,0000 CH	0,0000	50,0000 CH

**Le bouton « Heure »** vous permet d'entrer ou de modifier les temps préalablement captés sur une opération.

Sélectionnez l'employé ou la machine et saisissez soit un intervalle de temps dans les champs « Heure entrée » et « Heure sortie » ou un temps total dans le champ « Heures réelles ».

Il est possible de facturer le poinçon au client en cochant la case « Facturable » et d'ajuster ce temps au besoin via le champ « Heures facturables ».

Employé: Drouin Régis | Date entrée: 24/05/2023 | Heure entrée: 13.00 | Date fin: 24/05/2023 | Heure sortie: 17.00

Heures réelles: 4.00  
Heures facturables: 4.00  
Facturable:

Employés	Date entrée	Heure entrée	Date fin	Heure sortie	Heures réelles	Heures facturables
Drouin Régis	24/05/2023	8.00	24/05/2023	12.00	4.00	4.00

**NOTE :** Si l'employé utilise l'entrée des temps par bon de travail, l'écran de saisie des temps ou l'écran tactile, les temps seront affichés dans cette liste.

## 8. Fermeture de bon de travail

**Le bouton « Fermeture de job »** vous permet de compléter le bon de travail.

Cliquez sur ce bouton afin de compléter le bon de travail.

No Job: J3076-1  
# Commande: 3026  
No projet:

Item: Tablois  
Description: Table en bois

Révision: 1

Entrepôt: STG - ST-GEORGES  
24/05/2023 | 2023-5 (Mai 2023) | Fermeture de job

Séq.	#BT	#BT Parent	Item	Description	Qté requise	Qté Complétée	Qté restante
1	0991	0	Tablois	Table en bois	1,00	0,00	1,00

Séquence	Postes de travail	Opérations	No BC	Pièce sous-contrat	Prix S-C	Setup (minute)	Temps	Format	Statut
10	ASSEMBLAGE	Assemblage			0,00	0,00000	2,50000	HF   Heure	En attente

Actif	Séq.	Item	Révision	Description	No BC	Fournisseurs	Entrepôts	Coût Unit.	Qté en main	Qté réservée	Qté requise UDM	Déjà utilisé	Qté utilisable
<input checked="" type="checkbox"/>	10	DOTB	1	DESSUS DE TABLE BOIS			ST-GEORGES	3,00	0,00	0,00	1,0000 CH	0,0000	0,0000 CH
<input checked="" type="checkbox"/>	25	PATCHA	1	Pattes de chaise			ST-GEORGES	0,00	0,00	0,00	4,0000 CH	0,0000	0,0000 CH
<input checked="" type="checkbox"/>	30	VIS		VIS			ST-GEORGES	1,0000	1,487,00	0,00	50,0000 CH	0,0000	0,0000 CH

Un nouvel écran s'affichera.

Saisissez la quantité complétée. Elle peut être partielle, complète ou excédentaire.

Puis, cliquez sur « Compléter BT ».

Items :		TabBois	Table en bois	
Entrepôt:		ST-GEORGES	Méthode coût: Premier entré, premier sorti	
À:		ST-GEORGES		
Type coût	Ancien coût	Type coût	Nouveau coût	
DOUANES	0.0000	DOUANES	0.0000	
FRAIS DE BANQUE	0.0000	FRAIS DE BANQUE	0.0000	
Matériel	0.0000	Matériel	70.0000	
Main-d'oeuvre	0.0000	Main-d'oeuvre	480.0000	
Frais généraux fixes	0.0000	Frais généraux fixes	640.0000	
Frais généraux var.	0.0000	Frais généraux var.	400.0000	
Frais adm	0.0000	Frais adm	0.0000	
Sous-Contrat	0.0000	Sous-Contrat	0.0000	
Transport	0.0000	Transport	0.0000	
<b>Total</b>	<b>0.0000</b>	<b>Total</b>	<b>1590.0000</b>	

Qté Complétée:  / 1.00

Cocher pour ne pas changer le coût

**NOTE :** Il est possible de décocher cette case « Cocher pour ne pas changer le coût » afin qu'une transaction d'ajustement de coût soit effectuée pour mettre à jour le coût de l'item selon le nouveau coût.

**NOTE :** Lorsque le bon de travail est complété, il sera possible d'ouvrir le bon de travail en ouvrant à nouveau le bon de travail et en cliquant sur le bouton « Ouvrir BT ».

## 9. Facturation des bons de travail

La facturation d'un bon de travail permet de facturer la main-d'œuvre travaillée sur les différentes opérations d'un bon de travail, ainsi que facturer les matériaux consommés sur celui-ci.

Seuls les bons de travail complétés seront affichés.

Dirigez-vous dans l'option « Facturation des BT » du menu « Utilitaires » du module « Ventes ».

Sélectionnez une commande, un client, une référence client, une job ou un bon de travail dans les paramètres de recherche et cliquez sur le bouton « Rechercher » afin d'afficher la liste des bons de travail à facturer.

Cochez le bon de travail à facturer et cliquez sur le bouton « Confirmer » afin de générer la facturation du bon de travail.

Facturer	No client	Nom client	# BT	Numéro de Job	No Commande	No soumission	#Commande Client
<input checked="" type="checkbox"/>	10011	CDID' INC	8991	13076-1	3076		

**NOTE :** Il est possible de facturer partiellement vos bons de travail, lorsque ceux-ci sont toujours ouverts, afin de facturer les travaux en cours, en activant la configuration « PartialBTInvoice » dans votre base de données.

Ainsi, la facture générée vous sera affichée afin que vous puissiez y apporter vos modifications, au besoin.

# Items	# Exp.	Item	No série	Description	Contrat de vente	Code GL	# Immobilisation	Projet	Quantité	Prix unit.	Escompte	Escompte 2	Montant
1	1	Tabbois		Table en bois		4000		01 - Doc Preextra 1	8.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00
2	2	Tabbois		Table en bois		4000		01 - Doc Preextra 1	8.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00
3	3	DOTB		DESSUS DE TABLE BOIS		4000		01 - Doc Preextra 1	1.00	485.00	0.00%	0.00%	485.00
4	4	VIS		VIS		4040		01 - Doc Preextra 1	50.00	4.25	0.00%	0.00%	212.50

Lorsque la facture sera enregistrée, il sera impossible de modifier un poinçon ou une réquisition de matériel à moins de renverser la facture.

Il sera important de noter que lors de la facturation partielle de votre bon de travail, la facture générée affichera uniquement les heures travaillées et les matériaux consommés sur le bon de travail.

Lorsque vous aurez créé la facturation du bon de travail, si aucune nouvelle main-d'œuvre ou matériau n'est ajouté au bon de travail, le bon de travail ne sera plus affiché dans la liste des facturations de bons de travail.

Seulement lorsqu'une nouvelle main-d'œuvre et ou un nouveau matériel seront à facturer, que le bon de travail sera à nouveau disponible dans l'option « Facturation des BT » du menu « Utilitaires » du module « Vente ».

Veillez vous référer à la documentation « [Facturation des bons de travail](#) » du module « Ventes » pour plus d'informations.