

Simplifiez-vous la vie !



Guide d'utilisation du site **Floryweb**

*Votre gestion de l'habillement
en quelques clics...*



Le partenaire de votre image **Your Image Partner**

Groupe FLORY Siège social : 4, rue du Mans - BP 70205 - 49302 CHOLET Cedex
Téléphone : 02 41 75 20 10 – Télécopie : 02 41 62 59 60 – Web : www.flory.fr - E-mail : contact@flory.fr
Show-room : Groupe FLORY – 33, rue de Miromesnil – 75008 PARIS – Tél. : 01 53 64 90 35 – Fax : 01 53 64 90 39
S.A. au capital de 2 883 210 € - R.C.S. Angers 301 982 856 – Siret 301 982 856 00033 – APE 182 A – Code CEE FR 08 301 982 856

3.7 Gestion des dotations budgétaires

A chaque article il est possible de faire correspondre un nombre de points ou d'euros¹. Les points/euros des articles sont utilisés en saisie de commande individuelle pour la génération d'alarme² en cas de dépassement de la dotation budgétaire de chaque ayant droit.

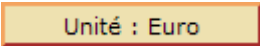
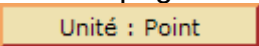
Une dotation budgétaire est donc un nombre de points/euros accordés à un ayant droit. Une dotation est attachée à un ayant droit et à un référencement pour une période de temps donnée.

Un ayant droit aura donc pour budget la somme de :

- Son budget défini
- Son report non consommé du budget précédent
- Son budget exceptionnel

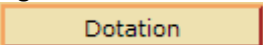
Afin de n'être pas contraint de définir un budget pour chaque ayant droit, le site permet de saisir des budgets « **par défaut** » qui s'appliqueront à l'ayant droit dès lors qu'aucun budget « **personnalisé** » n'aura été créé pour lui.

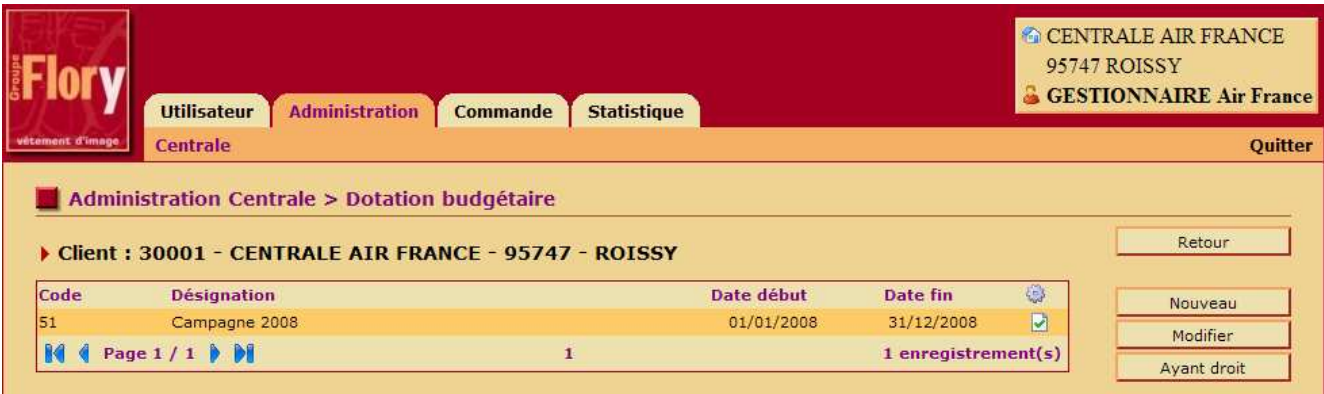
3.7.1 Choix de gestion des dotations budgétaires en points ou en euros

Sur la page de fiche d'une centrale ou d'un site³, le bouton  ou  sert à définir l'**unité** de valeur pour la gestion des dotations budgétaires : en point ou en euro.

Ainsi, lors du paramétrage des référencements, chaque article se verra attribuer des points ou des euros. De la même manière, chaque ayant droit se verra allouer un budget en points ou en euros.

3.7.2 Gestion des dotations budgétaires « par défaut »

Cette page est accessible depuis la page d'administration des centrales et via la sélection du bouton . Elle permet de gérer la liste des budgets d'une centrale.



Code	Désignation	Date début	Date fin	
51	Campagne 2008	01/01/2008	31/12/2008	

Page 1 / 1 1 1 enregistrement(s)

¹ Cf. 3.6.3.1 « Paramétrage des référencements »

² Cf. 5.6 « Gestion des alarmes »

³ Cf. 3.3 « Fiches centrale et site »

4- MENU « UTILISATEUR »

Ce menu est, en principe, accessible par tous les utilisateurs. Mais certaines informations ne sont pas visibles ou modifiables par tous.

4.1 Accueil

Cette page d'information est affichée immédiatement après la connexion d'un ayant droit. Elle est également accessible au travers de l'onglet « Utilisateur ».

Informations sur l'ayant droit

Grande Image

Utilisateur > Accueil

Bienvenue sur notre nouveau site de commande en ligne

Dans la partie supérieure de la page, vous trouvez un menu horizontal vous permettant de naviguer au travers du site. Ce menu est systématiquement présent sur toutes les pages. Il vous permet d'accéder rapidement et simplement aux principales pages du site. Certaines options ouvrent sur un sous-menu vertical. Pour sélectionner une option, il vous suffit d'amener le curseur souris au dessus, puis de cliquer.

► **Votre Profil**

Nom	BONNET
Prénom	Eva
Langue	FRANCAIS
Métier(s)	Caisse/Accueil Femme (temps plein)
Centrale	29753 - CENTRALE CORA PROVERA
Site	29781 - CORA DREUX

Grande Image

Articles du référencement de l'ayant droit

[Fiche pratique de prise de mesure](#) [Conditions générales de vente](#)

Vous pouvez faire défiler les articles du référencement à l'aide des flèches ◀ ▶, et afficher la fiche d'un article en cliquant sur sa grande image. Cf. 3.11 « Fiche article »

Les liens « Fiche pratique de prise de mesure » et « Conditions générales de vente » ouvrent des fichiers au format PDF contenant des conseils de prise de mensurations et les conditions générales de vente spécifique à votre centrale.

5.6 Gestion des alarmes

Sur la page de suivi de commande, un critère de recherche, une colonne et un bouton sont dédiés à la gestion des alarmes.

Recherche par type d'alarme Drapeaux alarme Bouton « Alarme »

Commande suivi

Critères de recherche

Référencement: Tous
Site: Tous
Nom:
N° WEB:
Alarme: (Dépassement budget, Changement taille, Dépassement maximum)
Matricule:
N° Flory:
Vosre Réf.:
Situation:
Ville:
Téléphone:
Sexe:

Résultat

Date	N° Web	Client	Type	Situation	Qté Art
04/04/08	3228997	31517 KUHNE ET NAGEL 95709 ROISSY CDG	3	Validée	10 10
04/04/08	3227997	28442 LUXAIR SA (CREW) L 2987 LUXEMBOURG	1	Saisie en cours	6 6
03/04/08	3225997	28442 LUXAIR SA (CREW) L 2987 LUXEMBOURG	1	Saisie en cours	43 25
02/04/08	3223997	27469 CENTRALE LE BON MARCHÉ 75007 PARIS	1	Attente validation	25 7
02/04/08	3222997	27911 SOCIETE SEMITAN 44046 NANTES	V	Saisie en cours	13 3
02/04/08	3221997	25430 SIDEL BLOWING & SERVICES 76053 LE HAVRE CEDEX	S	Attente validation	13 7
31/03/08	3219997	25430 SIDEL BLOWING & SERVICES 76053 LE HAVRE CEDEX	S	Attente validation	2 2
31/03/08	3218997	9600 SIDEL SA CENTRALE X X	S	Attente validation	5 3
31/03/08	3215997	25430 SIDEL BLOWING & SERVICES 76053 LE HAVRE CEDEX	S	Saisie en cours	
28/03/08	3214997	5162 HYPER U VITRE 35500 VITRE	V	Attente validation	35 1

Page 1 / 197 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 1 966 enregistrement(s)

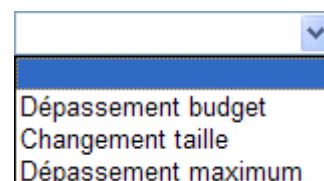
Boutons: Supprimer, Valider, Réceptionner, Modifier, Consultation, AD Commande, Alarme

5.6.1 Les drapeaux

Différents drapeaux indiquent si les commandes sont en alarme ou non :

- : la commande n'est pas en alarme
- : la commande est en alarme
- : la commande est validée mais faisait l'objet d'une alarme⁴

Vous pouvez filtrer les commandes en alarme en fonction de leur type d'alarme, en sélectionnant un des trois types d'alarme dans le critère de recherche « alarme » puis en cliquant sur rechercher.



⁴ La validation d'une commande en alarme est possible pour les profils ayant le droit « Validation possible si alarme » (Cf. 3.4.6 Paramétrer un profil)

7- FAQ / RESOLUTION DE PROBLEMES

Problème	Cause	Résolution
Vous n'arrivez pas à vous connecter	Votre centrale n'est pas activée	Appelez le centre de support FLORY pour activer voter centrale
	Votre site n'est pas actif	Demandez à votre gestionnaire de centrale d'activer votre site
	Votre profil n'est pas actif	Demandez à votre gestionnaire de site ou de centrale d'activer votre profil
Vous ne pouvez pas saisir de budget	Il n'y a pas de période définie	Dans la fiche de votre centrale/site définissez la période d'exercice manquante
Vous n'arrivez pas à supprimer un métier	Ce métier est attribué à un ayant droit	Désélectionnez le métier à supprimer pour chaque ayant droit possédant ce métier
	Un ou plusieurs articles sont affectés à ce métier	Enlevez tous les articles du métier dans l'organisation du référencement
Les périodes d'exercices existantes ne correspondent pas à vos exercices	Certaines périodes d'exercices qui ne sont pas calendaires n'ont pas encore été créés	Appelez le centre de support FLORY pour créer la période correspondant à votre exercice