

Catalogue - Paramétrage du catalogue

Introduction

LMB met à votre disposition une **gestion complète** de votre catalogue. Il permet aussi la création de plusieurs catalogue "clients" à partir de votre catalogue "général".

Ce document va donc présenter la notion de **Catalogue général** et **Catalogues clients**, ainsi que toutes les fonctionnalités quant au **paramétrage** de ces différents catalogues.

1. Le catalogue général

1.1. Définition et accès

Le **catalogue général** concerne l'ensemble des articles créés sur **LMB**.

Afin d'accéder au paramétrage du catalogue général :

- se rendre dans l'**Interface Administrateur**
- aller dans le menu **Gestion > Catalogue**
- dans la section **Catalogues**, cliquer sur l'option **Catalogue Général**.

1.2. Création des catégories

Sur la page **Catalogue Général**, on va créer de nouvelles catégories et gérer les catégories déjà disponibles pour les articles du catalogue général.

La présence de catégories pour les articles a plusieurs utilités :

- **Ranger les articles** de façon propre, pratique et organisée, afin de gagner du temps lors des recherches
- **Récupérer les statistiques de ventes** relatives à un ensemble d'articles
- **Définir des valeurs par défaut** pour un ensemble d'articles, pour ne pas avoir à les définir manuellement à chaque création d'un article que l'on souhaite intégrer dans la catégorie concernée
- **Définir des champs spécifiques** pour un ensemble d'articles
- **Définir une tarification par défaut** pour un ensemble d'articles.

Pour créer une catégorie d'articles, on clique sur le bouton bleu **+Ajouter**. Une nouvelle page s'ouvre alors dans un nouvel onglet, permettant de paramétrer la catégorie.

Quatre onglets sont disponibles dans la page ouverte :

- **Informations générales** : pour définir si la catégorie disposera d'une **catégorie parent** (et sera donc, par conséquent, une **sous-catégorie**) ou non, et renseigner son libellé, sa référence interne et sa description (ces deux dernières options sont optionnelles).
- **Valeurs par défaut** : pour définir les valeurs par défaut pour les articles de cette catégorie : le genre, l'activité, le taux de TVA (à la vente et à l'achat) et la durée de vie.
- **Champs spécifiques** : si l'on souhaite appliquer aux articles d'une catégorie un champ spécifique (couleur, taille...) parmi une liste de caractéristiques disponibles. Si le champ spécifique souhaité n'existe pas, il est toutefois possible de le créer manuellement. (voir 1.4)
- **Tarifs** : pour définir la tarification par défaut des articles de cette catégorie, pour les différentes grilles tarifaires créées au préalable.

Les quatre onglets de paramétrage remplis, on clique sur le bouton **Enregistrer** (présent dans l'onglet **Tarifs**) pour finaliser la création de la catégorie.

1.3. Gestion des catégories existantes

La catégorie créée est désormais visible dans la page **Catalogue général**.

Sur cette page, les catégories existantes peuvent être :

- **triées par ordre alphabétique** : à l'aide du premier bouton à côté de **+Ajouter**, en partant de la gauche.
- **déplacées** : en maintenant le clic gauche de la souris enfoncé sur une des catégories et en la glissant, on peut modifier sa position dans la liste.
- **intégrées dans une autre catégorie** (et donc être transformées en **sous-catégories**) : pendant le déplacement manuel d'une catégorie, on peut l'intégrer dans une autre catégorie, faisant de la première une sous-catégorie de la seconde.
- **associées à une catégorie enfant** (et donc être transformées en **catégories parents**) : sur la ligne d'une catégorie au choix, on clique sur le premier bouton en partant de la gauche pour lui créer une catégorie enfant. L'utilisateur est redirigé vers l'espace de création d'une catégorie, avec la catégorie choisie définie automatiquement comme la catégorie parent.
- **supprimées** : en cliquant sur le bouton croix sur la ligne de la catégorie choisie.
- **modifiées** : en cliquant sur le bouton en forme d'engrenage sur la ligne de la catégorie choisie. L'utilisateur est redirigé vers l'espace d'édition de la catégorie sélectionnée.

2. Catalogue client

Le **catalogue général** contient la totalité des articles créés sur **LMB**. Il est donc probable que, lorsqu'un utilisateur souhaite l'utiliser sur son site Internet par exemple, il ne souhaite pas reprendre la totalité de ce catalogue mais seulement une partie.

C'est là qu'entre en jeu le **catalogue client** : il s'agit d'un **sous-ensemble du catalogue général**. Il permet donc de créer une vue partielle de ce catalogue, d'en extraire seulement les articles que l'utilisateur souhaite présenter sur son site.

***Exemple** : Le propriétaire d'un magasin de vélos, dans lequel il vend des vélos et des prestations, pourra extraire du catalogue général, en créant son catalogue client représentant, les articles correspondant aux exigences de son magasin. De même, s'il est propriétaire d'un deuxième magasin, par exemple sur des accessoires de mode, il pourra créer un deuxième catalogue client, propre à ce magasin, et disposant uniquement d'accessoires de mode.*

L'utilisateur doit savoir qu'il existe deux types différents de catalogue client :

- Le **catalogue automatique**, reprenant les bases du catalogue général, ses catégories et articles, et permettant d'en extraire une partie souhaitée ;
- Le **catalogue manuel**, permettant une construction partant d'une arborescence vide et non dépendante du catalogue général.

Ces deux types de catalogue seront expliqués en détail dans les sous-parties suivantes.

Afin d'accéder au paramétrage du catalogue client :

- se rendre dans l'**Interface Administrateur**
- aller dans le menu **Gestion > Catalogue**
- dans la partie **Catalogues**, cliquer sur l'option **Catalogue Client**

La page ouverte en conséquence liste les catalogues clients déjà existants. Pour en créer un nouveau, cliquer sur le bouton **+Ajouter** en haut à droite.

2.1. Création d'un catalogue automatique

Après définition des **paramètres généraux** du catalogue, nous accédons aux **paramètres avancés**, qui permettront de définir son type. Nous allons voir dans un premier temps le cas du catalogue de type **automatique**.

Dans la liste déroulante **Mode de construction du catalogue**, on sélectionne **Structure et contenu définis automatiquement à partir du catalogue principal**, et on enregistre le catalogue.

Comme le nom de cette option l'indique, le catalogue automatique **reprend le contenu et la structure du catalogue général**. Sur cette page de structure, toutes les catégories du catalogue général sont représentées. L'utilisateur n'a plus qu'à **activer** les catégories et sous-catégories (et par conséquent les **articles existants** appartenant à ces catégories)

qu'il souhaite retrouver dans son catalogue client, et laisser désactivées celles qu'il ne souhaite pas.

Exemple : Reprenons notre exemple de l'utilisateur qui souhaite définir un catalogue spécifique à un magasin d'accessoires de mode. Parmi toutes les catégories reprises du catalogue général, il active la catégorie **Accessoires de mode**, laisse les autres catégories désactivées, et enregistre la structure définie. De ce fait, son catalogue client sera uniquement composé des articles appartenant à la catégorie **Accessoires de mode**.

Une fois la structure définie, on clique sur le bouton **Modifier** pour enregistrer le paramétrage, puis on accède à l'onglet **Articles** : nous pouvons constater, de ce fait, la présence de tous les articles du catalogue général appartenant à la ou les catégories activées dans ce catalogue client.

2.2. Création d'un catalogue manuel

Pour définir un catalogue de type **manuel**, on retourne à la phase de création d'un catalogue client : dans les options avancées, dans la liste déroulante **Mode de construction du catalogue**, on sélectionne **Structure et contenu définis manuellement**, et on enregistre le catalogue.

A la différence du catalogue automatique, qui reprend la structure et le contenu du catalogue général, le catalogue manuel part d'une arborescence **vide** et l'utilisateur doit donc définir manuellement sa structure. Dans l'onglet **Structure**, on peut en effet apercevoir une structure vide pour ce catalogue : l'utilisateur crée lui-même les catégories qui seront propres à ce catalogue.

En cliquant sur le bouton **+Ajouter**, on accède aux options de définition d'une catégorie. On remplit ses champs (**Libellé** est le seul champ obligatoire à remplir, les autres sont optionnels), on s'assure que la case **Active** est cochée, et on l'enregistre.

Le catalogue dispose maintenant d'une catégorie, mais **reste vide dans son contenu**, comme on peut le voir dans l'onglet **Articles**. Pour le remplir, cela se fait depuis la création des fiches articles.

Dans **l'interface Collaborateur**, en allant dans une **Nouvelle fiche article**, on peut apercevoir la présence d'une section **Gestion du catalogue**, où se trouve le catalogue client manuel. On coche **la case de ce catalogue client**, et s'ouvre alors un pop-up avec ses catégories affichées. On choisit **la catégorie à affecter** à cet article, et on le crée.

La création effectuée, on retourne dans **l'interface Administrateur**, dans les **options du catalogue manuel**, et on peut constater, en cliquant sur l'onglet **Articles**, la présence de l'article créé dans ce catalogue.

Remarque : Il est possible d'affecter une catégorie du catalogue manuel à un article déjà existant.

Pour ce faire :

- rechercher un article en **interface Collaborateur** et accéder à sa fiche

- accéder à la section **Diffusion** par le biais du menu à gauche, où l'on y retrouve les catalogues manuels créés
- affecter à l'article le catalogue ainsi que sa catégorie souhaités.

3. Paramètres généraux du catalogue

Les paramètres généraux permettent la gestion d'options supplémentaires relatives au catalogue général, autres que les catégories. On peut ainsi gérer **les activités** des articles, **les liaisons** entre produits et **les groupes de déclinaisons**, entre autres.

Pour accéder à ces paramètres généraux :

- se rendre dans l'**interface Administrateur**
- aller dans le menu **Gestion / Catalogue**
- accéder aux **Paramètres généraux**.

3.1. Gestion des références internes

Cette section permet de gérer les **références internes** des articles.

Lorsqu'on crée un article, il est possible de lui affecter une **référence interne**. En effet, LMB attribue automatiquement une **référence LMB** aux articles, garantissant l'unicité, mais l'utilisation d'une référence interne, similaire à la référence LMB, permet à l'utilisateur d'imposer **son propre système de référence**.

Le logiciel propose un système automatique pour affecter aux articles à créer une référence interne, selon un modèle paramétré par l'utilisateur. Pour cela, on coche la case **Activer la génération des références internes des articles**. De ce fait, des options supplémentaires, relatives à la gestion automatique de ces références, apparaissent. Elles permettent de renseigner le **préfixe** de ces références, ainsi que leur **suffixe**.

On valide les choix en cliquant sur le bouton **Valider**. A droite, le bouton **Générer les références internes** permet d'attribuer automatiquement des références internes aux articles déjà existants qui en sont dépourvus.

3.2. Activités

Cet onglet permet de **créer**, d'**activer** / de **désactiver**, d'**éditer** et de **supprimer** les activités que l'on peut associer aux articles du catalogue général. C'est une notion statistique, c'est à dire que les activités vont servir à obtenir des **statistiques de vente** pour les articles concernés par chacune d'entre elles.

Remarque : On peut créer directement une activité lors de la création d'un article.

3.3. Liaisons

Cet onglet permet d'**ajouter**, d'**organiser** et d'**activer** / de **désactiver** les types de liaisons entre produits. Une liaison entre produits est utilisée pour permettre, lors d'une vente, de retrouver **facilement** des objets liés entre eux dans le panier.

Les types de liaisons sont gérées dans cet onglet, mais les liaisons en elles-même se font par le biais de la création des **fiches articles**, dans la section **Informations complémentaires** avec la liste déroulante **Articles liés**.

Exemple : Supposons une liaison entre un habit et un accessoire : nous disposons d'un article ceinture et d'un article pantalon en jean. Possibilité dans ce cas d'affecter à la ceinture la liaison "est accessoire de", et donc de la lier avec l'article pantalon en jean.

3.4. Déclinaisons

Cet onglet permet de **changer les paramètres** par défaut pour les groupes de déclinaisons. On y retrouve les 2 parties suivantes :

→ Paramètres par défaut pour les groupes de déclinaison

On retrouve dans cette partie :

- **Règle de génération automatique du libellé des articles membres d'un groupe de déclinaison**
- **Règle de génération de la référence interne des membres du groupe, selon le libellé de l'article principal**
- **Copier les informations de l'article principal vers les articles membres**

→ Modification des groupe de déclinaisons existants en masse

Dans cette partie, 2 actions sont possibles :

- **Réinitialiser les règles de propagation pour tous les groupes de déclinaisons** : ceci permet de propager aux groupes les informations à copier sélectionnées dans l'interface **Administrateur** (sur cette même page), mais sans les appliquer aux enfants.
- **Appliquer à nouveau toutes les règles de chaque groupes à tous les enfants** : ceci d'appliquer aux enfants la copie des informations pour chaque groupe en ignorant les informations à copier sélectionnées dans l'interface **Administrateur** (sur cette même page).

Remarque : La gestion des déclinaisons fait l'objet d'une documentation à part entière.

3.5. Gestion des flags

Cet onglet permet d'**ajouter**, **éditer** et **activer** / **désactiver** des "flags", ou en d'autres termes des tampons que l'on peut associer aux articles. On peut en créer un en cliquant sur le bouton **+Ajouter**, ouvrant un onglet permettant d'inscrire un **libellé** et éventuellement une

référence. Lorsque des flags sont créés, on les applique sur les articles souhaités depuis la création de leur fiche, dans les **options avancées** des **Informations complémentaires**.

Exemple : Si l'on souhaite affecter un tampon "Promo" à certains articles pour préciser qu'ils sont en promotion, on crée ce tampon dans les **Options globales**, puis on l'affecte aux articles souhaités dans les **Informations complémentaires** de leur fiche article. La liste des flags contient bel et bien le tampon Promo.

L'utilisation de ces flags peut se révéler utile pour transmettre au site Internet quels articles doivent disposer d'une mise en avant particulière, en fonction de leur statut.

3.6. Valorisation

Lors de la création d'un article, il est possible de lui affecter une **valorisation**, soit une sorte d'unité de mesure, qui varie en fonction des articles à proposer (on peut ainsi affecter une unité de mesure en mètre carré, en litre, en kilogramme...). L'onglet **Valorisation** des **Paramètres généraux** permet de gérer la liste de toutes les valorisations disponibles pour les documents de vente et d'achat, d'en **ajouter** (en cliquant sur le bouton **+Ajouter**, ouvrant un onglet permettant d'inscrire les **paramètres** de cette valorisation et son **type d'unité**), de les **éditer** ou les **activer / désactiver**.

Remarque : il est également possible de supprimer les valorisations que l'on a créé, mais pas celles disponibles par défaut.

3.7. Champs spécifiques

Lors de la création ou la modification d'une catégorie, il est possible de lui ajouter, ainsi qu'à tous les articles lui appartenant, un **champ spécifique**, ou en d'autres termes une **caractéristique** particulière. L'utilisateur fait son choix parmi une liste de champs spécifiques disponibles, mais si la caractéristique qu'il souhaite appliquer n'en fait pas partie, il peut la créer manuellement.

Pour cela :

- dans l'**interface Administrateur**, on va dans l'onglet **Personnalisation > Champs spécifiques**
- on clique sur **Ajouter un champ spécifique article**
- on renseigne les paramètres de ce champ tels que son **libellé**, on s'assure que le bouton déroulant **Ce champ spécifique est actif** est activé, et on sélectionne le **type de champ** afin de déterminer si le champ créé doit être un champ texte, un champ numérique, un champ date... Chaque type de champ conduit à l'apparition d'options supplémentaires différentes.
- on clique sur le bouton **Ajouter** pour finaliser la création.

Le champ créé est désormais disponible dans la liste des **champs spécifiques** que l'on peut associer à une catégorie, lors de la création de cette catégorie, dans son onglet **Champs spécifiques**.

Il est également possible d'observer la liste de ces champs sans avoir à passer par la création d'une catégorie. Pour cela, de retour dans l'onglet **Personnalisation > Champs spécifiques**, on clique sur **Liste des champs spécifiques article**. S'ouvre alors la page listant tous les champs spécifiques que l'on peut appliquer à une catégorie et ses articles. Cette page permet également d'ajouter un nouveau champ spécifique avec le bouton **+Ajouter** (reconduisant à la page de **Ajouter un champ spécifique article**), et de gérer les champs spécifiques déjà créés : on peut les **activer / désactiver**, les **modifier**, ou les **supprimer**.

Pour observer l'application d'un champ spécifique sur un article de cette catégorie, on crée une fiche article correspondante.

Exemple : Supposons une catégorie **Chaussures**, à laquelle est attaché un champ spécifique **Taille de pied**. On crée dans l'**interface Collaborateur** un article appartenant à la catégorie **Chaussure**, on descend dans la section des **Informations complémentaires**, et on sélectionne dans la liste déroulante des **Caractéristiques** le champ **Taille de pied**.

Remarque : Selon le type de champ choisi, on peut définir une valeur par défaut pour tous les articles auxquels ce champ est attaché, pendant sa création. C'est toutefois optionnel et on peut définir manuellement une valeur de ce champ pour chaque article.