

DOCUMENTATION

Fonctionnelle
&
Technique

Epurations

SOMMAIRE

1. GENERALITES.....	3
2. LE PROGRAMME D'EPURATION ACHATS (AEP01W).....	3
3. LE PROGRAMME D'EPURATION GESTION COMMERCIALE (GEP01W)	5
4. LE PROGRAMME D'EPURATION PRODUCTION (FEP01W, FEPUCOU, FEPUCAL, FEPUBUD).....	7
4.1 Epuration des OF	7
4.2 Epuration des coûts.....	8
4.3 Epuration des charges	9
4.4 Epuration des budgets de production	9
5. LE PROGRAMME D'EPURATION STOCKS (SEPU01W, SEPU02W, SEPU03W).....	10
6. ANNEXE : LISTE DES FICHIERS EPURES PAR PRODUIT	12
6.1 Achats	12
6.2 Gescom.....	13
6.3 GPAO.....	14
6.4 Stocks	15

1. GENERALITES

Les épurations de fichier vont permettre d'archiver des données et donc de réduire la place disque et les temps de réponse sur ces fichiers

Chaque enregistrement est archivé dans un fichier (identique au fichier d'origine) dans une bibliothèque d'archivage avant d'être supprimé.

Les bibliothèques origine et destination doivent exister (un contrôle est effectué).

INFORMATION IMPORTANTE :

Les épurations ACHATS et VENTES proposent par défaut une épuración avec contrôle. La volumétrie des données implique en général que les programmes passent plus de temps à contrôler qu'à épurer.

Il est donc vivement conseillé de réaliser les épurations SANS contrôles pour ces 2 modules.

2. LE PROGRAMME D'EPURATION ACHATS (AEPU01W)

Pour lancer l'épuration des ACHATS taper la commande : **CALL AEPU01W.**

Il faut renseigner une sélection de factures fournisseurs et donner le nom de la bibliothèque de travail et celui de la bibliothèque d'archivage puis F19 pour soumettre le travail.

Le programme recherche l'existence de la bibliothèque d'archivage. Il crée tous les fichiers dont il a besoin pour l'archivage si ces derniers ne se trouvent pas dans la bibliothèque d'archivage.

Le programme épure toutes les données ACHATS comprises dans la sélection.

Méthode employée :

FA épurable : (AEPUCTF)

Une facture à épurer doit être intégrée en comptabilité et en statistiques. La mise à jour de la ligne de commande et des stocks doit être effectuée.

Les BR rattachés à la ligne de facture doit être épurable de même que les commandes rattachées.

- BR épurable : (AEPUCTB)

Un bon de réception à épurer doit être validé et contrôlé (si l'article est à contrôler)

Si ce BR est déjà facturé, les factures correspondantes doivent être épurables. Les commandes rattachées à toutes les lignes de BR doivent également être épurables.

Si un des frais du BR doit figurer sur une facture de prestation, celle-ci doit également être épurable (mise à jour en comptabilité et en statistiques).

- CF épurable : (AEPUCTC)

L'entête de commande doit être soldée et toutes les lignes doivent être réceptionnées (si à réceptionner) et facturées (si à facturer).

Les BR et factures rattachés doivent également être épurables.

Remarques :

Les traitements d'épurations font des suppressions logiques d'enregistrements dans les fichiers de la bibliothèque d'origine.

Par conséquent, les enregistrements supprimés (visibles par DSPFD) font augmenter le taux d'occupation du disque.

Pour revenir à la situation initiale, il est nécessaire de réorganiser les fichiers épurés à l'aide du programme AEPU01RZ.

Le nom de la bibliothèque contenant les fichiers à épurer est à passer en paramètre.

Rappel :

Les réorganisations qui bloquent de gros fichiers et qui durent très longtemps sont à lancer avec précaution.

3. LE PROGRAMME D'EPURATION GESTION COMMERCIALE (GEPU01W)

Pour lancer l'épuration de la GESTION COMMERCIALE, taper la commande : *CALL GEPU01W*.

Il faut renseigner une sélection de factures et donner le nom de la bibliothèque de travail et celui de la bibliothèque d'archivage puis F19 pour soumettre le travail.

Le programme recherche l'existence de la bibliothèque d'archivage. Il crée tous les fichiers dont il a besoin pour l'archivage si ces derniers ne se trouvent pas dans la bibliothèque d'archivage.

Le programme épure toutes les données GESTION COMMERCIALE comprises dans la sélection.

Méthode employée :

- FA épurable : (GEPUCTF)
Les factures doivent être comptabilisées.
Le BL et la commande rattachés doivent être épurables.
- BL épurable : (GEPUCTB)
Ils doivent avoir générés du stock ou être facturés.
La commande rattachée doit être épurable.
- CO épurable : (GEPUCTC)
Elles doivent être soldées.

Remarques :

Les traitements d'épurations font des suppressions logiques d'enregistrements dans les fichiers de la bibliothèque d'origine.

Par conséquent, les enregistrements supprimés (visibles par DSPFD) font augmenter le taux d'occupation du disque.

Pour revenir à la situation initiale, il est nécessaire de réorganiser les fichiers épurés à l'aide du programme GEPU01RZ.

Le nom de la bibliothèque contenant les fichiers à épurer est à passer en paramètre.

Rappel :

Les réorganisations qui bloquent de gros fichiers et qui durent très longtemps sont à lancer avec précaution.

4. LE PROGRAMME D'EPURATION PRODUCTION (FEPU01W, FEPUCOU, FEPUCAL, FEPUBUD)

4.1 Epuration des OF

Pour lancer l'épuration des OF taper la commande : *CALL FEPU01W.*

Il faut renseigner une sélection d'OF et donner le nom d'une bibliothèque d'archivage puis F19 pour soumettre le travail.

Une fois la soumission effectuée, le programme recherche l'existence de la bibliothèque d'archivage. Si cette dernière n'existe pas, il la crée. Il crée également tous les fichiers dont il a besoin pour l'archivage si ces derniers ne se trouvent pas dans la bibliothèque d'archivage.

Le programme épure tous les OF **au stade 6** compris dans la sélection.

Le programme épure:

- Les textes commentaires et à imprimer liés à l'en-tête de l'OF.
- Les textes commentaires et à imprimer liés aux lignes de la nomenclature.
- Les textes commentaires et à imprimer liés aux lignes de la gamme.
- Les textes commentaires et à imprimer liés aux sous-lignes de la gamme.
- Les textes à imprimer liés aux outils associés.
- Les caractéristiques techniques liées à l'en-tête de l'OF.
- Les caractéristiques techniques liées aux lignes de la nomenclature.
- Les caractéristiques techniques liées aux lignes de la gamme.
- L'en-tête de l'OF.
- Les lignes de la nomenclature liées à l'en-tête de l'OF.

- Les lignes de la gamme liées à l'en-tête de l'OF.
- Les informations supplémentaires liées aux lignes de la gamme.
- Les sous-lignes de gammes liées à la gamme de l'OF.
- Les dates par OF.
- Les outils liés aux lignes de la gamme.
- Les lignes de frais lié à l'en-tête de l'OF.
- Les lignes de liste de produits liées à l'OF.
- Les liens commandes commerciales/OF.
- La liste des fournisseurs/fabricants liés à l'OF.
- Les lignes de gammes OF regroupés.

4.2 Epuration des coûts

Pour lancer l'épuration des coûts taper la commande : *CALL FEPUCOU*.

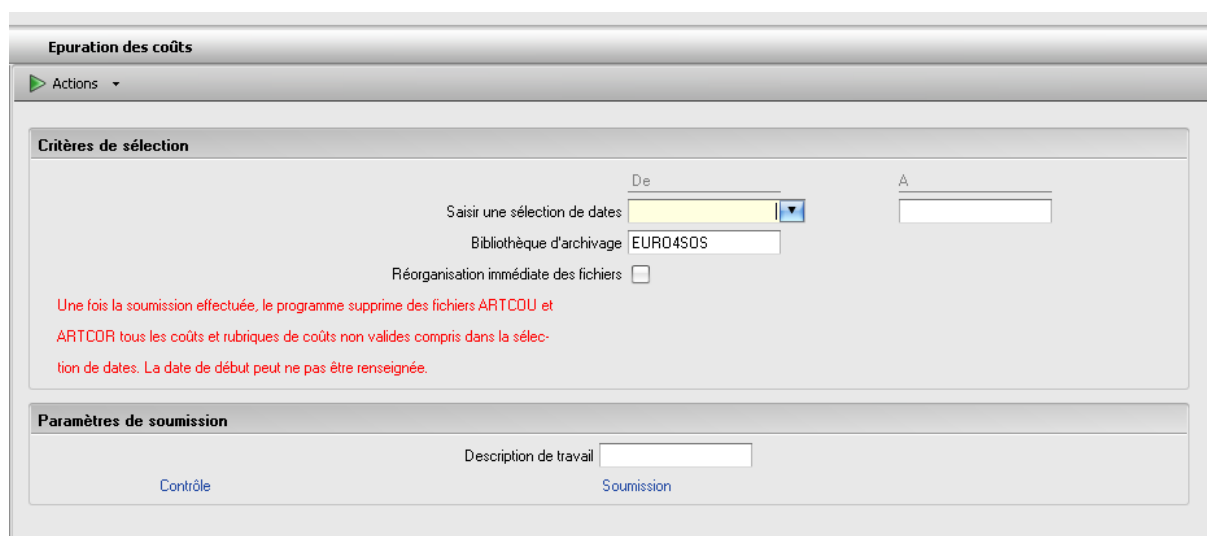
Il faut renseigner obligatoirement la date de fin et le nom d'une bibliothèque d'archivage puis F19 pour soumettre le travail.

Une fois la soumission effectuée, le programme recherche l'existence de la bibliothèque d'archivage. Si cette dernière n'existe pas, il la crée. Il crée également tous les fichiers dont il a besoin pour l'archivage si ces derniers ne se trouvent pas dans la bibliothèque d'archivage.

Le programme épure tous les coûts non valides compris dans la sélection de dates de l'écran d'invite. La date de début peut ne pas être renseignée, si elle ne l'est pas, le programme épurera tous les coûts non valides antérieurs à la date de fin.

Le programme épure :

- Les coûts articles.
- Les rubriques liées aux coûts articles.



Epuration des coûts

Actions ▾

Critères de sélection

Saisir une sélection de dates De A

Bibliothèque d'archivage

Réorganisation immédiate des fichiers ☐

Une fois la soumission effectuée, le programme supprime des fichiers ARTCOU et ARTCOR tous les coûts et rubriques de coûts non valides compris dans la sélection de dates. La date de début peut ne pas être renseignée.

Paramètres de soumission

Description de travail

[Contrôle](#) [Soumission](#)

4.3 Epuration des charges

Pour lancer l'épuration des charges taper la commande : *CALL FEPUCAL*.

Il faut renseigner uniquement une date puis F19 pour soumettre le travail. Cette épuration n'archive pas les données.

Le programme épure :

- Les calendriers.
- Les capacités machines/outils/ MO.
- Les charges.

Epuration des charges et des capacités

Actions ▾

Critères de sélection

Saisir une date

Réorganisation immédiate des fichiers ☒

Une fois la soumission effectuée, le programme supprime des fichiers
CALEND, CALJOU, CALOUV, CAPDER, CAPMEN, CAPHEB et CHARGE toutes les
plages/journées/capacités/charges inférieures à cette date.

Paramètres de soumission

Description de travail

Contrôle Soumission

4.4 Epuration des budgets de production

Pour lancer l'épuration des budgets taper la commande : *CALL FEPUBUD*.

Il suffit de renseigner un code budget et une bibliothèque d'archivage. Le programme épure de tous les fichiers concernés, les enregistrements relatifs au code budget saisi ainsi que tous les codes révisions liés au code budget.

Epuration des budgets

Actions ▾

Critères de sélection

Saisir un code budget

Bibliothèque d'archivage

Réorganisation immédiate des fichiers ☒

Une fois la soumission effectuée, le programme supprime des fichiers
BUDCOE, BUDFRA, BUDGET, BUDHOR, BUDOUT, BUDPER, BUDRAR, BUDRDP, BUDRMO tous
les enregistrements liés au code budget indiqué ainsi que les codes
révision associés.

Paramètres de soumission

Description de travail

Contrôle Soumission

5. LE PROGRAMME D'EPURATION STOCKS (SEPU01W, SEPU02W, SEPU03W)

Pour lancer l'épuration des STOCKS taper la commande : *CALL SEPU01W*.

Il faut renseigner une sélection de codes usines et donner le nom de la bibliothèque de travail et celui de la bibliothèque d'archivage puis F19 pour soumettre le travail.

Le programme recherche l'existence de la bibliothèque d'archivage. Il crée tous les fichiers dont il a besoin pour l'archivage si ces derniers ne se trouvent pas dans la bibliothèque d'archivage.

Le programme épure toutes les données STOCKS comprises dans la sélection.

La période doit être clôturée définitivement (un contrôle est effectué).

Si le contrôle affaire soldée est activé, on vérifie pour chaque mouvement de stock si le type de gestion est à l'affaire, sinon s'il s'agit d'une commande achat ou d'un OF qui était sur une affaire. Si l'affaire de référence est ouverte on ne supprime pas le mouvement de stock correspondant. Lors de l'épuration des stocks mensuels, s'il reste un mouvement de stock pour l'article et la période concernée, on ne supprimera pas cette donnée mensuelle.

Méthode employée :

- Epuration des mouvements de stock pour les usines sélectionnées et jusqu'à la fin de période sélectionnée (qui doit être clôturée définitivement) et copie des enregistrements supprimés dans la bibliothèque destination indiquée sur l'écran de sélection
- Idem pour les stocks mensuels dépôt, usines, lots.
- Epurations des mouvements spéciaux : Tiens compte également de la sélection d'usine et de la période. Les cumuls sur mouvements spéciaux doivent être à l'équilibre entre quantités entrées et sorties pour être susceptible d'être épuré. C'est la date d'entrée du mouvement spécial qui sert de référence.

Epuration des fiches de stocks

Actions ▾

Critères de sélection

Bibliothèque Origine: Bibliothèque Destination:

De À

Code usine

Choix des options:

1) Pour type GCO et commande inexistante ☐

2) Pour type GCO et commande soldée ☐

3) Lot à zéro et pas de sortie depuis le Avec DLIV <=

OU lot à zéro et lot créé avant le

Réorganisation des fichiers traités ☒

Paramètres de soumission

Description Travail

Abandon

Pour l'épuration des données statiques c'est le même principe que pour les données dynamiques : *CALL SEPU02W*.

Epuration des stocks courants pour les types de gestion 'GCO' après contrôle de cohérence. Idem pour les fiches lots, on épure après avoir fait tous les contrôles d'existence dans les autres fichiers.

Epuration logistique

Actions ▾

Critères de sélection

Bibliothèque Origine: Bibliothèque Destination:

Epuration jusqu'à la période(incluse)

Réorganisation des fichiers traités ☒

Paramètres de soumission

Description Travail

Abandon

Pour l'épuration de la logistique c'est le même principe que pour les données dynamiques : *CALL SEPU03W*.

Epuration des fichiers logistiques en tenant compte de la période saisie.

6. ANNEXE : LISTE DES FICHIERS EPURES PAR PRODUIT

6.1 Achats

- FAFENT (Entêtes de factures).
- FAFLIG (Lignes de factures).
- FAFECA (Ecart factures).
- FAFLTG (Litige factures).
- FAFDAV (Demande d'avoir).
- LIFAFR (Frais prestations).
- BUFENT (Entêtes de BR).
- CDFREC (Lignes de BR).
- CDFREZ (Complément CDFREC).
- CDFREB (Rebut BR).
- CDFENT (Entêtes de commandes).
- CDFLIG (Lignes de commandes).
- CDFLIC (Lignes de remises).
- CDFLII(Lignes initiales).
- CDFLIZ (Complément CDFLIG).
- CDFSEN (Entêtes de sous-traitances).
- CDFSLI (Lignes de sous-traitances).
- CDFLPR (Listes de produits)
- CDFCAD (Lignes de cadencement).
- CDFFRS (Frais de sous-traitances).
- CDFTRS (Lignes de transit).
- CDFECH (Echéances).
- MVSOST (Sorties de sous-traitance).
- AVADOC (Montants documents).
- AVADOZ (Complément AVADOC).
- CDFCUV (Cumul variable).
- AFRENT (Frais d'entêtes).
- AFRLIG (Frais de lignes).
- ABSTVA (Montants de TVA).
- TVAaic (TVA intra-communautaire).
- VCAENT (Entêtes ventilation analytique).
- VCALIG (Lignes ventilation analytique).

6.2 Gescom

- FACENT (Entêtes de factures).
- ECHMUL (Echéances multiples).
- EXOFAC (Exonération TVA).
- FAESUP (Caractéristiques factures).
- FACSPE (Facture spécifique).
- BULENT (Entêtes de BL).
- BLESUP (Caractéristiques BL).
- BULSPE (BL spécifique).
- COLISA (Colisage).
- CDEENT (Entêtes de commandes).
- CDEADR (Adresses clients divers).
- CDESUP (Caractéristiques commandes).
- CDESPE (Commande spécifique).
- BONPRE (Entêtes de bons de préparation).
- LIGBOP (Lignes de bons de préparation).
- LIGNES (Lignes de commandes, BL et factures).
- LIGNEZ (Complément de LIGNES)
- LIGLST (Lignes assortiment)
- CDLSUP (Caractéristiques lignes de commandes).
- LIGSPE (Ligne spécifique).
- LIGRE2 (Remises par lignes CO, BL et FA).
- VALDOC (Montants documents).
- BASTVA (Montants de TVA).
- BASESC (Montants escomptes).
- BASECM (Montants échéances multiples).
- BASTXP (Montants taxes parafiscales).

6.3 GPAO

- FOFENT (En-têtes d'OF).
- FOFNOL (Lignes de nomenclatures OF).
- FOFGML (Lignes de gammes OF).
- FOFDAT (Fichier des dates par OF).
- FOFGMC (Infos supplémentaires lignes de gammes OF).
- FOFGCO (Liens commandes commerciales/OF).
- FOFGRG (OF gamme regroupement).
- FOFFRS (Lignes de frais OF).
- FOFGSL (Sous-lignes de gammes OF).
- FOFOUT (Utilisation des outils dans les OF).
- FOFLPR (Lignes liste de produits OF).
- CARTEC (Caractéristiques techniques).
- ENTTXT (En-têtes de textes).
- LIGTXT (Lignes de textes).
- NOMLTG (Liste des fournisseurs/fabricants)
- ARTCOU (Fichier des coûts articles).
- ARTCOR (Fichier des coûts articles rubriques).
- CALEND (Calendriers).
- CALJOU (Calendriers par jour).
- CALOUV (Calendriers des jours ouvrés).
- CAPDER (Capacités journalières ressources machines/outils/MO).
- CAPHEB (Capacités hebdomadaires ressources machines/outils/MO).
- CAPMEN (Capacités mensuelles ressources machines/outils/MO).
- CHARGE (Détails des charges).
- BUDCOE (Fichier des coefficients de croissances).
- BUDPER (Fichier des périodes budgétaires).
- BUDFRA (Fichier des frais issus du budget).
- BUDGET (Fichier des budgets).
- BUDHOR (Fichier des heures issues du budget).
- BUDOUT (Fichier des budgets outils).
- BUDRAR (Fichier des clés de répartition article).
- BUDRDP (Fichier des clés de répartition dépôt).
- BUDRMO (Fichier des clés de répartition mois).

6.4 Stocks

- STMDEP (Stocks dépôts mensuels).
- STMLOT (Stocks lots mensuels).
- STMUSN (Stocks usines mensuel).
- STOINV (Lignes d'inventaire).
- MVSTOC (Mouvements de stock).
- STODEP (Stocks dépôts courants)
- STOLOT (Stocks lots courants)
- STOUSN (Stocks usines courants)
- STOCDR (Stocks dépôt de regroupement)
- FICLOT (Fiche lot)
- MVTSPE (Mouvements spéciaux)
- CUMSPC (Cumuls des mouvements spéciaux)
- ETIKET (Etiquettes)
- LOGTEC (Caractéristiques logistique)
- UGLENT (Entête d'unités logistiques)
- UGLLIG (Ligne d'unité de gestion logistique)
- REGROU (Regroupements logistiques)
- REQUET (Demandes logistiques)
- REQLIG (Lignes de demandes logistiques)
- UGLINV (Inventaire logistique)
- MVTEMP (Mouvements emplacements)
- DEMLOG (Demande logistique)

**Les sauvegardes des bibliothèques
d'archivage sont à votre charge.**