

PROCEDURE D'INVENTAIRE

avec portable d'inventaire

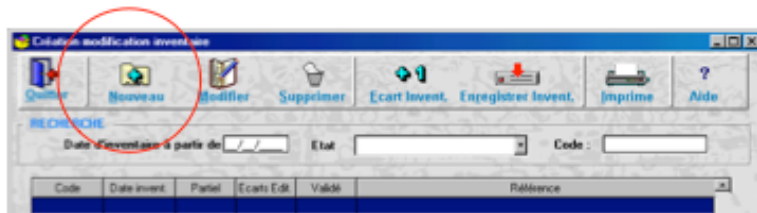
Pour commencer l'inventaire :

cliquez d'abord sur <Stock> puis <Inventaire> puis <Saisie et modif> ,

vous obtenez l'écran suivant :

1 – Débuter l'inventaire

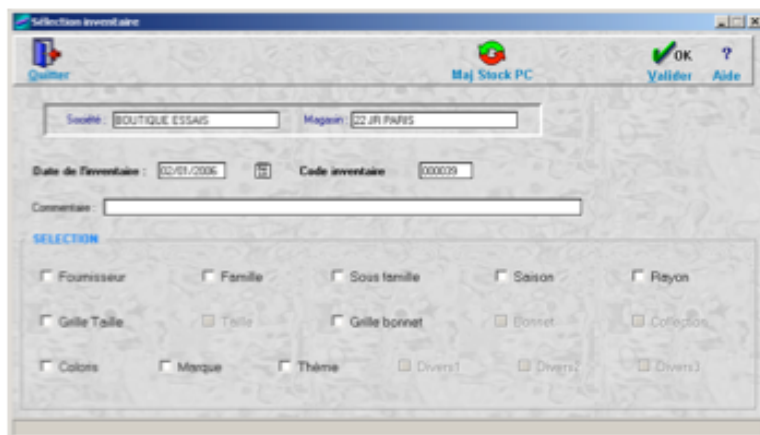
Cliquez sur <Nouveau> pour commencer la saisie de l'inventaire,



L'écran ci contre s'ouvre :

Si vous faites un inventaire partiel, coché la sélection souhaitée. S'il s'agit d'un inventaire total, ne faites aucune sélection.

Renseignez le commentaire
ex : Inventaire annuel ...

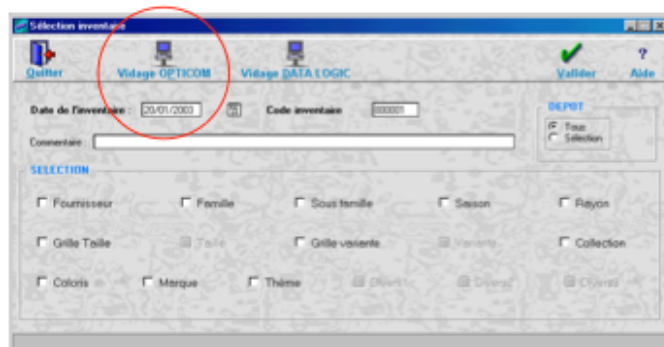


Puis cliquez sur <Valider> (Un traitement s'effectue)...

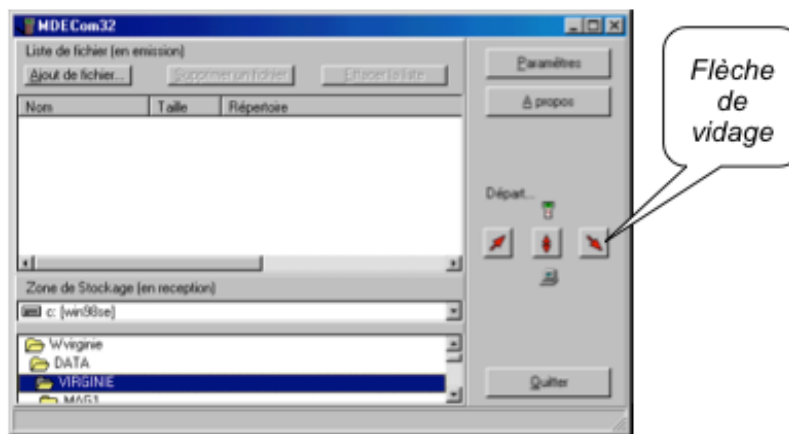
L'écran avec tous vos articles apparaît. Cliquez alors sur <Valider>

Vous revenez alors au 1^{er} écran. Cliquez sur <modifier>

Si vous effectuez la saisie de l'inventaire avec un portable de saisie OPTICON cliquez sur <Vidage Opticon>



L'écran suivant apparaît :



😊 Pour télécharger l'OPTICON, la zone de stockage en réception doit **obligatoirement** être :
< C : **WVIRGINIE\DATA** (nom du magasin) >. (Ex : ici le nom du magasin est *Virginie*)

😊 Il est fortement conseillé de **vider régulièrement** l'OPTICON pour ne pas saturer sa mémoire.
Pour cela, positionner l'OPTICON sur **déchargement** (appuyer sur <Clr>2 fois puis sur <1> puis sur <2>)

Puis, **sur l'écran de VIRGINIE** : cliquez sur la *flèche de vidage rouge de droite*. Une fenêtre de progression apparaît et indique la progression du transfert.

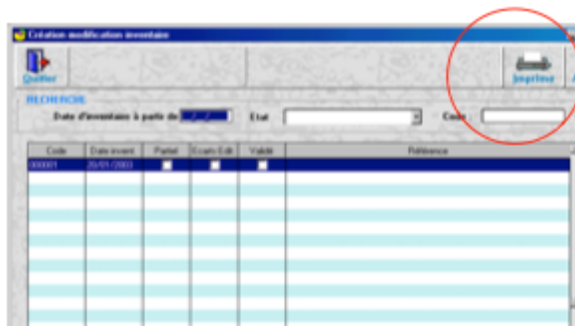
Le téléchargement terminé cliquez sur <Quitter>.

Pour les vidages suivants sur l'écran, reprendre à la première étape mais au lieu de <nouveau>, cliquez sur **<modifier>**.

Sur le **portable d'inventaire** : **remettre la saisie à zéro** (appuyer sur une touche puis sur <1> deux fois) pour ne pas cumuler les vidages.

2 – Edition de la saisie totale

Lorsque vous avez bipé et vidé toutes les pièces de votre stock, vous pouvez éditer les pièces enregistrées pour contrôle des quantités, en allant sur **<Stock> <Inventaire> <Edition>** ; sélectionnez l'inventaire correspondant et cliquez sur **<Imprime>**

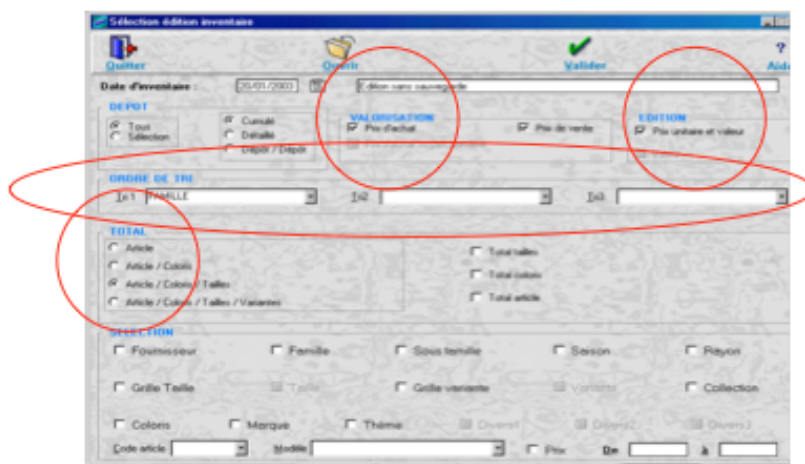


L'écran **<Edition sélection inventaire>** apparaît :

Sélectionnez :

- 1- la valorisation souhaitée par **Valorisation**
- 2- « prix unitaire et valeur » par **Edition**.
- 3- Le tri souhaité par **ordre de tri** (au moins 1 tri obligatoire).
- 4- le niveau de détail voulu (en général *article/ coloris/ taille*) par **Total**.

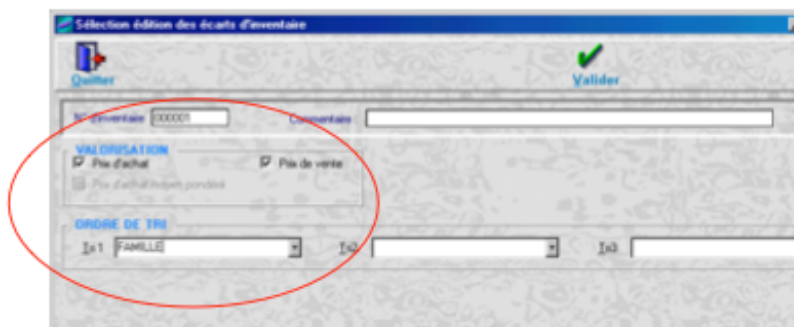
Puis **<valider>**.



☺ Cette édition donne uniquement les articles et quantités saisis à titre informatif, mais ne sert pas à valider l'inventaire.

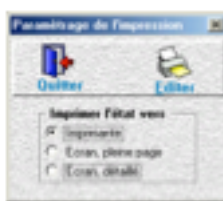
3 – Pour valider l'inventaire (obligatoire)

Allez sur
< **Stock**>
< **Inventaire**>
< **Saisie et modif**>
puis sélectionnez l'inventaire
correspondant a votre saisie (la ligne
doit être *bleue*).



Cliquez ensuite sur <**+1 Ecart Invent**>, sélectionnez *prix d'achat* et *prix de vente* puis sur *ordre de tri*
sélectionnez par <*Famille*>.

Cliquez sur <**Valider**>.



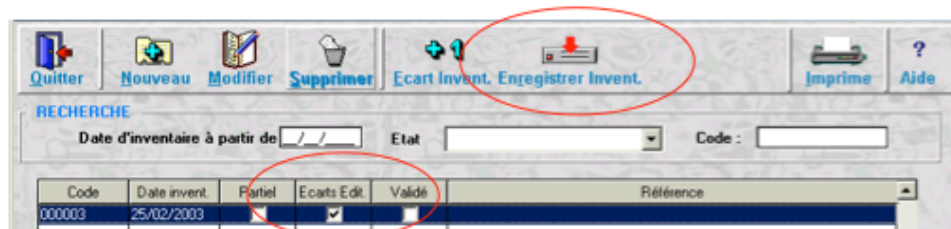
Après traitement , l'écran suivant apparaît :

Cliquer sur <**Imprimante**> puis sur <**Editer**> pour une édition sur papier.

→ **Les écarts** entre le stock *en mémoire* et le stock *saisi* sont alors édités.

Après édition, cochez
<**Ecart Edit.**> sur l'écran
ci-contre.

Si vous êtes d'accord avec
le comparatif, cliquez sur
<**Enregistrer Invent.**>



L'écran <enregistrement d'un
inventaire> apparaît → sélectionnez
Enregistrement et cochez <**En
démarque**>

→ cliquez sur <**Valider**> puis sur
<**Quitter**>

