

Stock It Easy

Logiciel de gestion de stock

PDF generated August 11, 2015

Table Of Contents

.....	4
Aide en ligne	5
Démarrage rapide	6
Commencer la gestion du stock	7
Signalétique fournisseur	9
Créer, modifier ou supprimer un fournisseur	12
Sélection de commande fournisseur	14
Commande fournisseur	16
Les documents à imprimer depuis la commande fournisseur	21
Réassort automatique	24
Signalétique entrepôt	27
Créer, modifier ou supprimer un entrepôt	28
Groupes d'entrepôts	31
Signalétique article	33
Imprimer les étiquettes d'article	41
Catégories d'articles	45
Articles composés ou fabriqués	47
Articles désactivés	50
Liste des articles en mode catalogue	51
Transfert de plusieurs articles uniques	53
Signalétique client	55
Créer, modifier ou supprimer un client	56
Alertes de stock (traçage et suivi)	59
Sélection de commande client	60
Commande client	63
Retourner une commande client	70
Impressions de documents de la commande client	75
Commande client rapide	77
Rapport des ventes	78
Sélection d'un devis client	80
Devis client	81
Consultation du stock	84
Entrée en stock	87
Sortie de stock	89
Transfert de stock entre entrepôts	92
Corriger le stock (ou réaliser un inventaire)	94
Analyse des mouvements par article	97
Recherche de mouvements	98
Consulter le stock d'articles par lot ou numéro de série	99
Contrôler le taux de rotation des stocks et la durée moyenne de stockage	100
Contrôles divers	102
Envoi de mail depuis l'application	105

Générer des fichiers d'import	107
Importation de signalétique	108
Importer des mouvements	110
Validation d'importation	115
Importer des images	117
Recherche dans une table	118
Paramètres généraux	120
Listes complémentaires	137
Modes de paiement	139
Profils d'utilisateur	140
Utilisateurs du logiciel	142
Organiser le menu principal	144
Licences	145
Installation du logiciel	147
Déplacer Stock It Easy d'un ancien ordinateur à un nouveau	148
Installation en réseau	149
Connexion base de données client/serveur	151
Installation portable	152
Installer un modèle de document	154
Effectuer une sauvegarde	156
Restaurer une base de données	158
Sélectionner une base de données	159
Stock It Easy sur votre ordinateur	161
Installation de l'application déconnectée pour terminaux mobiles	163
Application offline pour Pocket PC	167

<http://aide.stockiteasy.com/pricing-table/1096/>

Aide en ligne

<http://aide.stockiteasy.com/>

Démarrage rapide

<http://aide.stockiteasy.com/demarrage-rapide/>

Dans cette leçon, apprenez à:

- Installez la base de données d'exemple
- Réinitialiser la base de données
- Créer un fournisseur, un article, un entrepôt, un client
- Faire une entrée, une sortie, une commande client et une commande fournisseur.

Démarrage rapide pour la gestion de vos stocks.

Commencer la gestion du stock

<http://aide.stockiteasy.com/commencer-la-gestion-du-stock/>



Base de données d'exemple



Pour commencer la gestion du stock, lors de l'installation, vous pouvez choisir d'installer une base de données d'exemple, elle vous permet de voir les écrans « garnis » de données, et de vous familiariser avec le programme.

Lorsque vous avez appris à vous familiariser avec le logiciel, vous devrez supprimer cette base de données d'exemple, pour ce faire, cliquez sur le bouton "Effacer les exemples" 

qui est situé sur le menu principal de l'application, une fois cette dernière effacée, le logiciel redémarre et vous pouvez commencer à encoder vos données réelles, soit en partant d'une base vide, soit en important une base existante.

Les mises à jour ultérieures du logiciel n'écraseront pas vos données, en d'autre terme, la base de données d'exemple n'est pas installée si le programme d'installation détecte qu'il existe déjà une autre base de données.

Principes généraux de la gestion des stocks

La gestion de stock est dépendante de plusieurs acteurs :

- les **fournisseurs** chez qui sont référencés les **articles**
- ces fournisseurs approvisionnent les **entrepôts** dans lesquels on stock les articles
- les **clients**, auxquels on expédie de la marchandise

Toutes ces données peuvent être encodées manuellement, ou bien importées [via la fenêtre d'importation](#).

Premiers encodages

Il faut respecter un ordre logique de travail :

1. [Créer les fournisseurs](#) auprès desquels vous passerez [commande](#) des articles qui rempliront vos lieux de stockage.
2. [Créer les articles](#) qui seront attachés à ces fournisseurs (vous pouvez d'abord créer les articles, mais il faudra, pour pouvoir les commander, préalablement assigner chaque article à son

fournisseur encodé).

3. [Créer le ou les lieux de stockage](#) pour lesquels vous passerez des commandes fournisseurs, et à partir desquels vous passerez les commandes clients. Après cette étape, vous pouvez passer des commandes fournisseur, et/ou initialiser vos stocks.
4. [Créer vos clients](#). A partir de cette étape, vous pouvez passer des [commandes / retours](#) clients et faire des [devis](#).

Entrées en stock

Pour approvisionner le stock, il existe 6 solutions :

1. [Encoder des commandes fournisseurs](#)
2. [Encoder des retours clients](#)
3. [Encoder des autres entrées](#) (initialisation, correction, ...)
4. [Importer des autres entrées](#) via fichier
5. Faire des mises à jour depuis la transaction [mise à jour rapide du stock](#)
6. [Transférer des articles](#) d'un entrepôt à l'autre.

Sorties de stock

Pour diminuer le stock, il existe 5 solutions :

1. [Encoder des commandes clients](#)
2. [Encoder des autres sorties](#) (casse, vol, correction, ...)
3. Faire des mises à jour depuis la transaction [mise à jour rapide du stock](#)
4. [Transférer des articles](#) d'un entrepôt à l'autre
5. [Importer des autres sorties](#) via fichier.

Encours de stock

L'Encours entrant ou encours IN représente une entrée de stock en cours de traitement, plus particulièrement une commande fournisseur qui est créée mais pas encore réceptionnée, ou un retour client créé et pas encore réceptionné.

L'encours sortant ou encours OUT représente une sortie de stock en cours de traitement, plus particulièrement une commande client qui est créée mais pas encore expédiée.

Signalétique fournisseur

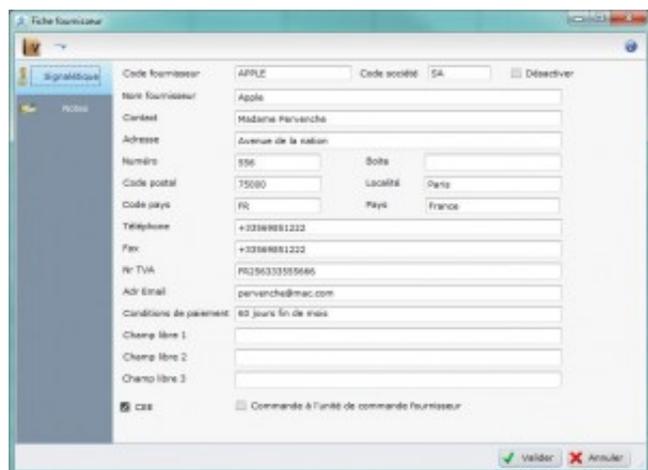
<http://aide.stockiteasy.com/signaletique-fournisseur/>



La fiche fournisseur.

La fiche signalétique d'un fournisseur est accessible depuis la [liste des fournisseurs](#).

Données relatives au fournisseur.



Code fournisseur	APRLE	Code société	SA	<input type="checkbox"/> Désactiver
Nom fournisseur	Apote			
Civilité	Madame Pervenche			
Adresse	Avenue de la station			
Numéro	556	Boite		
Code postal	75000	Localité	Paris	
Code pays	FR	Pays	France	
Téléphone	+3369881222			
Fax	+3369881222			
N° TVA	FR25433355666			
Adr Email	pervenche@mac.com			
Conditions de paiement	62 jours fin de mois			
Champ libre 1				
Champ libre 2				
Champ libre 3				
<input checked="" type="checkbox"/> CAS	<input type="checkbox"/> Commande à l'unité de commande fournisseur			

le code fournisseur: code court permettant d'identifier rapidement le fournisseur, ce code doit être différent pour chaque fournisseur.

le code société Par exemple : SA, SPRL

Désactiver Si coché, le fournisseur n'est plus présenté dans les listes des fournisseurs des divers écrans

Le nom du fournisseur

La rue du fournisseur

Numéro

Boite

La localité

le code postal

Le nom de la personne de contact du fournisseur

Le code pays du fournisseur

Le pays du fournisseur

Le N° téléphone du fournisseur

Le N° fax du fournisseur

Le N° TVA du fournisseur

L'adresse Email du fournisseur

Les conditions de paiement du fournisseur seront reprises sur le bon de commande de ce fournisseur

Les notes: vous pouvez insérer ici du texte mis en forme comme dans un document word par exemple.

3 champs libres permettant de saisir des données qui vous sont propres, les libellés de ces champs sont modifiables depuis la gestion des libellés décrite dans l'article "[Modifier certains libellés](#)".

CEE cocher si le fournisseur fait partie de la CEE (utilisé uniquement pour des besoins spécifiques sur mesure).

Unité de commande fournisseur: Si coché, la commande fournisseur sera par défaut proposé sur base de l'unité de commande fournisseur définie dans la fiche article, les commandes de réassort automatique également.

Imprimer des cartes fournisseurs.

Créer, modifier ou supprimer un fournisseur

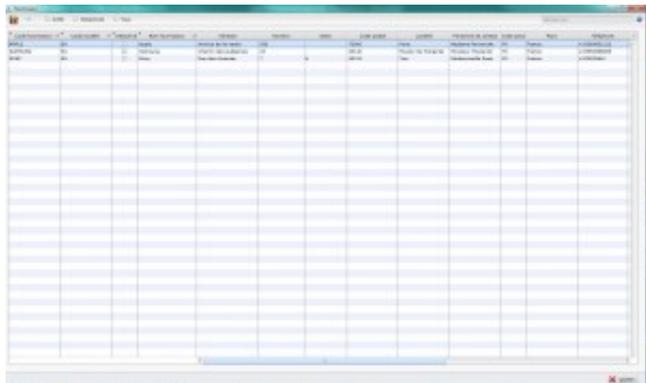
<http://aide.stockiteasy.com/liste-fournisseur/>



Liste des fournisseurs.

Cette liste est accessible depuis le menu principal en cliquant sur le bouton 

Ajouter un fournisseur



Liste des fournisseurs

Cliquez sur  Fournisseur/Ajouter.

La [fiche fournisseur](#) s'ouvre en création.

Saisir les données et valider en appuyant sur Valider ou Annuler le cas échéant.

Modifier un fournisseur

Sélectionnez le fournisseur puis cliquez sur  Fournisseur/Modifier.

La [fiche fournisseur](#) s'ouvre en modification.

Saisir les données et valider en appuyant sur Valider ou Annuler le cas échéant.

Supprimer un fournisseur

Un fournisseur ne peut-être supprimé que s'il n'a pas d'article référencé.

Vous pouvez cependant le désactiver, il apparaîtra dès lors plus dans les diverses listes du programme. Pour le réactiver, il suffit de décocher la case "Désactiver", soit dans la liste, soit dans sa fiche. Attention, la désactivation d'un fournisseur vous propose de désactiver tous ses articles encore actifs, cette opération est réversible.

Sélectionnez le fournisseur puis cliquez sur  Fournisseur/Supprimer.

Si le fournisseur n'a pas d'article référencé, il sera supprimé sans demande de confirmation préalable, sinon, le message "Fournisseur référencé" signalera qu'il n'est pas possible de le supprimer tant que des articles lui seront référencés.

Rechercher un fournisseur

Pour effectuer la recherche ou le filtre sur la liste des fournisseurs, consultez l'article [Recherche dans Stock It Easy](#).

Imprimer

Vous pouvez imprimer:

- la liste des fournisseurs depuis le menu  Fournisseur/Imprimer/Liste ou en saisissant la combinaison de touches CTRL et P
 - la liste des cartes fournisseurs, ces cartes sont utiles car elles reprennent les coordonnées principales du fournisseur sous un format de carte de visite, et sont munie d'un code barre que vous pouvez utiliser pour faire une recherche rapide dans la liste des fournisseurs.
-

Sélection de commande fournisseur

<http://aide.stockiteasy.com/selection-de-commande-fournisseur/>



Liste des commandes fournisseur

Depuis le bouton  du menu principal, vous accédez à la saisie de commande fournisseur.

Dans l'écran de saisie d'une commande, cliquez sur la loupe « Voir la liste des commandes ».

Un double clic sur la commande [affiche celle-ci](#).

Filtrer les commandes fournisseur

Divers filtre pour choisir la commande sont réalisables en plus des sélections habituelles dans les colonnes.

Vous pouvez sélectionner:

- l'entrepôt source de votre choix, ou tous les entrepôts
- le fournisseur de votre choix, ou tous les fournisseurs
- une date de commande minimale
- un statut de commande spécifique

Génération de fichiers réception

Il peut vous être utile d'avoir une réception de commande sous forme de fichier plat, par exemple pour charger ce fichier sur un terminal portable. Ceci est possible en sélectionnant dans la fenêtre de commande fournisseur le menu 

/ Créer fichier bon de réception.

Un fichier contenant les différentes colonnes du tableau est créé dans le répertoire Synchrono\Export\br

Le fichier est nommé selon la convention suivante: br, suivi d'un tiret bas, suivi du numéro de la commande et avec une extension « csv ».

Par exemple, le fichier de réception de la commande 201202001 sera: br_201202001.csv

Le séparateur de colonnes utilisé est le point virgule. Les informations reprises dans chaque ligne du

fichier sont :

Référence ;Référence fournisseur ;Libellé ;Quantité ;Quantité réceptionnée ;Statut de réception ; date de réception ;Adresse de rangement ;

Le statut de réception signifie non réceptionné, le statut signifie réceptionné.

Supprimer l'historique des commandes fournisseurs

Depuis le menu principal, sélectionnez l'option "Suppression des commandes fournisseurs".

Une fenêtre s'ouvre, dans celle-ci, encodez une date en deçà de laquelle les commandes seront définitivement supprimées. Cette date doit se trouver au moins à 31 jours dans le passé.

Attention, les commandes supprimées le seront définitivement. Dans l'analyse des mouvements, le détail d'un mouvement relatif à une ligne de commande supprimée ne sera plus consultable.

Commande fournisseur

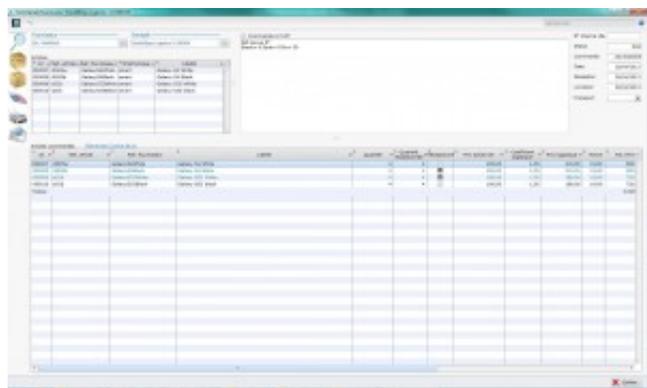
<http://aide.stockiteasy.com/commande-fournisseur/>



La commande fournisseur



La commande fournisseur est l'action de base qui permet de réapprovisionner le stock des articles référencés chez ce dernier.



Saisie de la commande fournisseur

Une commande peut exister en 4 « états » différents, ses comportements varieront en fonction de ces états.

1. Nouvelle (la commande est en cours de réalisation)
2. Prête à envoyer (La nouvelle commande est marquée comme étant prête à être envoyée au fournisseur en cochant la case "Prête à envoyer")
3. Réceptionnée (la commande est en cours de réception)
4. Reste à réceptionner (la commande est partiellement réceptionnée)
5. Terminée (la commande est réceptionnée et par conséquent terminée)

Tous les boutons sont accessibles par un raccourci clavier (repris en info bulle sur chacun d'eux pour s'habituer à les connaître).

Créer une commande fournisseur

Via le menu principal, cliquez sur le bouton 

- Sélectionnez le fournisseur
- Sélectionnez le lieu de stockage où livrer la marchandise
- Cochez ou décochez la case « Commande à l'UCF » (garnie par défaut par la valeur définie dans la fiche du fournisseur).
- Cliquez sur « Créer commande »

Ajouter un article à la commande fournisseur

Par un double clic dans le tableau « Articles » sur la ligne désirée, vous ajoutez 1 pièce ou 1 unité de commande fournisseur (UCF) de celui-ci dans le bon de commande.

Si la commande est passée en mode unité de commande fournisseur, trois colonnes supplémentaires apparaissent dans la table des lignes de commande :

- UCF, qui contient l'UCF de l'article.
- Nb UCF, dans laquelle vous devez saisir le nombre d'UCF commandées de l'article.
- Nb UCF réc. , dans laquelle vous devez saisir le nombre d'UCF réceptionnées de l'article.

Si vous désirez saisir plus d'un article, vous pouvez soit cliquer autant de fois que nécessaire dans le tableau « recherche référence », mais vous pouvez également changer la quantité dans la case « quantité » de la commande.

Utilisation du lecteur de code barre

Si dans les paramètres de l'application vous avez sélectionné la lecture de codes barre, vous verrez dans le haut de la fenêtre une zone de saisie bleue (il faut pour cela ouvrir une commande non terminée). Par défaut, le curseur de la souris se positionnera dans ce champ, si ce n'est pas le cas, cliquez dedans ou tapez F11.

Pour ajouter un article à la commande, scannez l'étiquette de l'article, pour ajoutez plusieurs articles, tapez le nombre d'articles suivi de la touche * et ensuite scannez l'article.

Modifier un article de la commande fournisseur

Il suffit de modifier la quantité sur la ligne désirée ainsi que les caractéristiques de traçage et de suivi.

Supprimer un article de la commande fournisseur

Sélectionnez la ligne de l'article à supprimer dans le tableau de commande.

Cliquez sur « Supprimer ligne ».

Validez par OUI ou NON le message de confirmation.

Modifier le prix d'achat net ou le coefficient logistique d'un article pendant la commande fournisseur

Il peut être utile de modifier le prix d'achat net ou le coefficient logistique d'un article lors de la saisie d'une commande fournisseur pour différentes raisons, entre autres :

- Le prix évolue d'une commande à l'autre
- Vous n'êtes informé du nouveau prix qu'au moment où vous passez la commande
- Le prix de l'article n'est pas un prix fixe
- Vous utilisez le coefficient logistique pour imputer des coûts d'importation que vous ne connaissez qu'à la réception de la commande
- ...

Lorsque vous êtes en saisie de commande fournisseur, et tant que la commande n'est pas terminée, vous pouvez faire un clic droit dans la colonne prix ou coefficient de la ligne de l'article dont vous voulez modifier le prix.

Le curseur se positionne ensuite en saisie dans la zone de prix de l'article.

Après avoir modifié le prix (ou le coefficient), un message vous demande si vous voulez sauvegarder ce prix dans la fiche de l'article, vous pouvez y répondre par oui ou non.

Réceptionner une commande fournisseur

Les quantités commandées à un fournisseur ne sont pas forcément les quantités que vous recevez.

Dans ce cas, il est utile de valider chaque ligne de la commande et le cas échéant, de modifier la quantité reçue.

Pour réceptionner une commande, cliquez sur le bouton « réceptionner la commande ».

Deux nouvelles colonnes apparaissent à côté de la colonne **quantité** : "Quantité réceptionnée" et "Réceptionné".

Par défaut, le contenu de la colonne "Quantité réceptionnée" est identique à celui de la colonne Quantité.

Vous pouvez modifier la quantité commandée si la quantité réceptionnée est différente.

Si vous avez reçu un article qui n'était pas commandé, vous pouvez aussi l'ajouter.

Dans tous les cas, pour chaque ligne de la commande, la colonne "Réceptionné" doit être cochée pour valider la réception de l'article. Si vous n'avez pas le temps de le faire ou que vous êtes certain que les quantités commandées sont identiques aux quantités livrées, vous pouvez ne pas cocher toutes les lignes et autoriser la validation qui sera automatiquement proposée dans ce cas lors de la clôture de la commande.

Commenter les lignes de commande fournisseur

Tant que la commande n'est pas terminée, vous pouvez commenter chaque ligne de celle-ci. Une colonne placée par défaut sur l'extrême droite de la commande (déplaçable) est disponible pour une saisie de 50 caractères maximum. Vous pouvez par la suite retrouver ce commentaire, soit dans la consultation de la commande, soit dans la consultation des statistiques de mouvements et / ou de mouvements par article.

Clôturer une commande fournisseur

La commande, une fois réceptionnée, peut-être clôturée via le bouton « clôturer la commande ».

Si l'extension « traçage et suivi » est activée et que vous avez rendu obligatoire la saisie de certains critères dans les paramètres généraux, vous devrez remplir tous ces critères avant de pouvoir terminer la commande.

Si la colonne "Réceptionné" n'est pas cochée pour toutes les lignes, lors du clic sur le bouton « clôturer », un message vous invitera à soit :

- Ne rien faire (revenir dans la commande en l'état)
- Réception partielle : càd clôturer uniquement les lignes pour lesquels la colonne "Réceptionné" est cochée, ce qui rendra immédiatement disponible les articles de ces lignes dans le stock (entrée de stock validée)
- Réception complète : càd clôturer toutes les lignes de la commande automatiquement

Réception partielle de la commande

En cas de réception d'une partie de la commande, celle-ci aura le statut "Reste à réceptionner". Les lignes d'articles déjà réceptionnées seront dès lors inaccessibles en modification et seront mises en évidence par une couleur vert d'eau.

Article avec traçage et suivi

Si vous utilisez le traçage et suivi du stock, vous pouvez préciser l'article que vous commandez. En fonction des critères que vous utilisez pour gérer le traçage, 1 à 4 colonnes supplémentaires apparaissent dans le bon de commande.

Si par exemple vous rentrez en stock (vous commandez) 100 articles A appartenant au lot X et 100 autres articles A appartenant au lot Y, vous procédez comme suit :

Ajoutez l'article A dans la commande et indiquez 100 dans quantité (manuellement ou par lecteur code barre) ainsi que « X » dans la colonne lot.

Ajoutez à nouveau l'article A et répondez non à la boîte de dialogue qui apparaît : une nouvelle ligne de commande se crée, indiquez également la quantité 100 et saisissez « Y » dans la colonne lot.

100 articles A seront affecté au lot X et 100 autres au lot Y. Le principe est identique pour les autres critères de traçage et de suivi à définir dans les paramètres généraux de l'application.

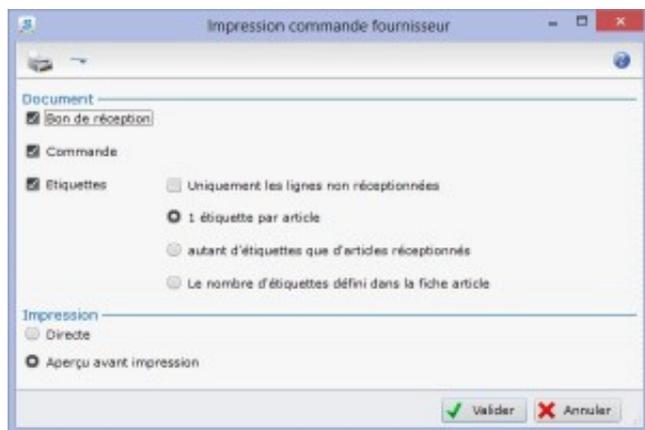
Les documents à imprimer depuis la commande fournisseur

<http://aide.stockiteasy.com/impressions-commande-fournisseur/>



Bon de réception, commande, étiquettes

En cliquant sur le bouton imprimer de la commande fournisseur, une fenêtre de sélection s'ouvre, depuis celle-ci vous pouvez imprimer les documents suivants:



sélection impressions commande fournisseur

Bon de réception

Si une commande est réalisée, réceptionnée ou restant à réceptionner, vous pouvez imprimer un bon de réception pour vous aider dans la réception de la commande dans l'entrepôt.

En cas de réception partielle, le statut des différentes lignes est repris sur le document ainsi que la date de réception éventuelle de chaque ligne.

Vérification de réception: SA / SAMSUNG					
Référence	Libellé	Quantité	Unité	Reception	Total
00000	Samsung Galaxy S4	4	4	4	4
00000	Samsung Galaxy S4	4	4	4	4
00000	Samsung Galaxy S4	4	4	4	4
00000	Samsung Galaxy S4	4	4	4	4

Page 1/1

impression controle de reception de commande

Commande fournisseur

Vous pouvez imprimer le bon de commande à faxer au fournisseur.

S		Commande N° 2013040005	
SA 10 rue de la République 92000 Nanterre France Tél: 01 47 34 10 10 Fax: 01 47 34 10 11 Email: sa@stockiteasy.com		SA Samsung France 10 rue de la République 92000 Nanterre France Tél: 01 47 34 10 10 Fax: 01 47 34 10 11 Email: sa@stockiteasy.com	
Référence	Libellé	Quantité	Unité
00000	Samsung Galaxy S4	4	4
00000	Samsung Galaxy S4	4	4
00000	Samsung Galaxy S4	4	4
00000	Samsung Galaxy S4	4	4

Total	Quantité	Unité
16	16	4

Conditions générales de vente: SA / Samsung
 A l'attention de: SA / Samsung
 Page 1/1

impression commande fournisseur

Étiquettes des articles de la commande

Voir l'article traitant de l'[impression des étiquettes des articles](#) dans Stock It Easy.

Réassort automatique

<http://aide.stockiteasy.com/reassort-automatique/>



Gestion des commandes de réapprovisionnement automatique

Des commandes de réassort automatiques peuvent être générées afin de réapprovisionner le stock rapidement et sur base de critères prédéfinis.

Via le menu principal, cliquez sur le bouton

Au choix, vous pouvez commander des réassorts :

- pour les articles dont la quantité en stock = 0
- pour des articles dont la valeur du stock minimum (pour autant qu'elle soit ≤ 0 dans la fiche article pour le lieu de stockage défini) est $<$ à la quantité présente dans chaque lieu de stockage respectif.
- pour des articles dont la valeur du stock optimal (pour autant qu'elle soit ≤ 0 dans la fiche article pour le lieu de stockage défini) est $<$ à la quantité présente dans chaque lieu de stockage respectif.
- Pour tous les articles

Vous pouvez également spécifier de ne pas tenir compte des quantités en Encours In (commandes fournisseurs en cours), et / ou des quantités en Encours Out (commandes clients en cours). Par défaut, les quantités en E_IN et E_OUT sont prises en compte.

La quantité commandée par défaut est la différence entre la quantité réellement en stock et le stock minimum / optimal / maximum de l'article en fonction du choix de votre sélection.

Les quantités en E_IN et E_OUT sont également prises en compte selon votre sélection.

La commande est réalisée selon le mode défini dans la fiche signalétique du fournisseur, soit à l'unité, soit à l'unité de commande fournisseur définie dans la fiche article.

Ce choix est rappelé par une case à cocher dans la colonne « Mode UCF » des onglets « Commandes » et « Détails ».

Si la commande est en mode UCF, la quantité proposée en réassort la quantité unitaire à réassortir arrondie à son UCF.

Exemple de l'impact UCF sur le réassort:

En mode UCF :

Article x, UCF 12, quantité en stock 17, quantité à atteindre 40, le réassort propose 2 UCF de 12 soit 24 unités.

En mode non UCF :

Article x, quantité en stock 17, quantité à atteindre 40, le réassort propose 23 unités.

Exemple : Article 000001, entrepôt L001 :

Stock minimum = 100

Quantité en stock = 10

Encours In = 50

Encours Out = 40

La formule de base est :

Quantité à réassortir = Stock minimum - (Quantité en stock + encours In - encours Out)

Si je tiens compte des E_IN et E_OUT (par défaut) :

Quantité à réassortir = $100 - (10 + 50 - 40) = 80$

Si je tiens compte des E_IN :

Quantité à réassortir = $100 - (10 + 50) = 40$

Si je tiens compte des E_OUT :

Quantité à réassortir = $100 - (10 - 40) = 130$

Si je ne tiens pas compte des E_IN et E_OUT :

Quantité à réassortir = $100 - 10 = 90$

La quantité commandée sera celle nécessaire à retrouver le stock minimum, en fonction ou non des encours in et out.

Un paramètre supplémentaire vous permet de commander une quantité forfaitaire en plus du stock minimum, déterminée soit par une quantité fixe, soit par un pourcentage. Ce choix est valable pour toutes les commandes de la sélection (càd tous stocks et tous articles des commandes sélectionnées confondus).

Exemple :

1° Sur base de l'exemple précédent, je choisis de réassortir le stock minimum +10 pièces, le stock minimum dans la formule passera donc à $100 + 10 = 110$

2° Sur base de l'exemple précédent, je choisis de réassortir le stock minimum +20 %, le stock minimum dans la formule passera donc à $100 * 1,20 = 120$

Il est souhaitable de commander une quantité supérieure au stock minimum, afin de ne pas être constamment en rupture de stock.

Vous pouvez également commandez une quantité permettant d'atteindre la quantité optimale définie pour chaque article dans l'entrepôt concerné.

Dans le même esprit, vous pouvez commander une quantité permettant d'atteindre la quantité maximale définie pour chaque article dans l'entrepôt concerné.

Dans tous les cas, la commande est toujours modifiable avant envoi.

Les commandes basées sur la sélection spécifiées sont dans un premier temps proposées dans un tableau récapitulatif.

Vous pouvez les désélectionner en décochant la case prévue en regard de la commande choisie.

Ensuite, en cliquant sur le bouton « Générer », les commandes sont créées.

Vous les retrouverez via le menu commandes fournisseurs, dans le statut « En cours », vous pouvez encore les modifier (ajout, suppression d'articles, modification des quantités, annulation de la commande ...), et ensuite les terminer et les envoyer.

Signalétique entrepôt

<http://aide.stockiteasy.com/signaletique-entrepot/>



La fiche signalétique entrepôt

La fiche entrepôt est accessible depuis la [liste des entrepôts](#).

Données relatives à un entrepôt.

Le code est l'identifiant de l'entrepôt, il doit être unique par entrepôt, il vous permet d'identifier rapidement un entrepôt

Le mnémonique est le nom qui sera repris dans l'application

Le code société par exemple SA ou SPRL

Le nom est le nom réel de l'entrepôt

Les autres renseignements sont identiques [à ceux du fournisseur](#).

Le logo est le logo propre à un entrepôt, si vous désirez qu'un autre logo que le logo général de votre entreprise importé depuis la fenêtre paramètres soit repris sur les documents édités pour cet entrepôt.

Deux champs libres permettant de saisir des données qui vous sont propres, les libellés de ces champs sont modifiables depuis la gestion des libellés décrite [dans l'article suivant](#).

Pour importer un logo, cliquez sur le bouton « Logo » et suivez les instructions.

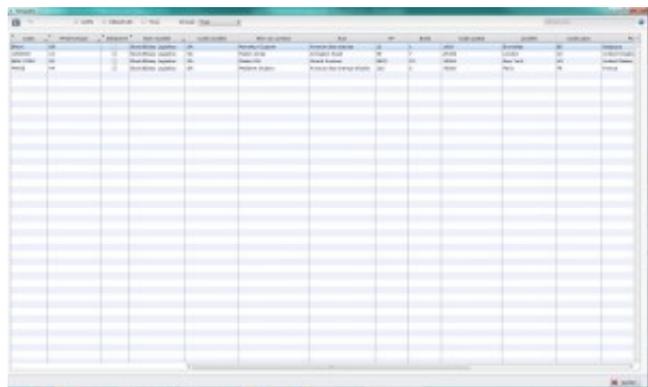
Créer, modifier ou supprimer un entrepôt

<http://aide.stockiteasy.com/liste-entrepots/>



Liste des entrepôts.

Cette liste est accessible depuis le menu principal en cliquant sur le bouton 



Ajouter un entrepôt

Sélectionnez Entrepôt via l'onglet Entrepôt/Client

Cliquez sur 

Entrepôt/Ajouter.

La [fiche entrepôt](#) s'ouvre en création.

Saisir les données et valider en appuyant sur OK ou Annuler le cas échéant.

Modifier un entrepôt

Sélectionnez l'entrepôt puis cliquez sur 

Entrepôt/Modifier.

La [fiche entrepôt](#) s'ouvre en édition.

Saisir les données et valider en appuyant sur OK ou Annuler le cas échéant.

Supprimer un entrepôt

Un entrepôt ne peut-être supprimé que s'il n'a pas de commande référencée.

Vous pouvez cependant le désactiver, il apparaîtra dès lors plus dans les diverses listes du programme. Pour le réactiver, il suffit de décocher la case « Désactiver », soit dans la liste, soit dans sa fiche.

Sélectionnez l'entrepôt puis cliquez sur 

Entrepôt/Supprimer.

Si l'entrepôt n'a pas de commande référencée, il sera supprimé sans demande de confirmation préalable, sinon, le message suivant Entrepôt référencé signalera qu'il n'est pas possible de le supprimer.

Rechercher un entrepôt

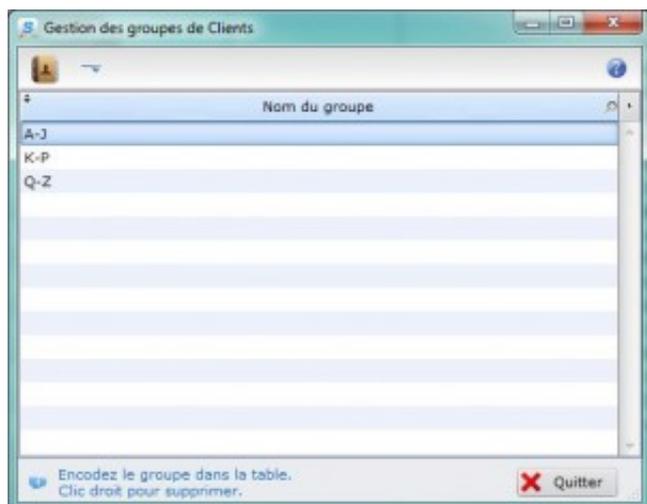
Pour effectuer la recherche ou le filtre sur la liste des entrepôts, consultez l'article [Recherche dans Stock It Easy](#).

Imprimer

Vous pouvez imprimer:

- la liste des entrepôts depuis le menu  Entrepôt/Imprimer/Liste ou en saisissant la combinaison de touches CTRL et P
- la liste des cartes entrepôts, ces cartes sont utiles car elles reprennent les coordonnées principales de l'entrepôt sous un format de carte de visite, et sont munie d'un code barre que vous pouvez utiliser pour faire une recherche rapide dans la liste des entrepôts.

Affecter un entrepôt à un groupe



Gérer les groupes

Si vous avez un grand nombre d'entrepôts, il peut être utile de les classer par groupe.

Pour créer, modifier ou supprimer un groupe d'entrepôt, cliquez sur  Groupe entrepôts. Ensuite, dans la fiche entrepôt, assigner l'entrepôt à un groupe.

Dans la liste des entrepôts et dans de nombreuses fenêtres, vous pourrez affiner votre sélection d'entrepôt par groupe.

Groupes d'entrepôts

<http://aide.stockiteasy.com/groupes-dentrepots/>



Groupes d'entrepôts ou de clients

Afin de faciliter les recherches de clients ou d'entrepôts dans les différentes fenêtres de l'application, vous pouvez créer des groupes auxquels vous assignerez des entrepôts.

Lors de la recherche d'un client ou d'un entrepôt, vous pourrez filtrer la liste par groupe.

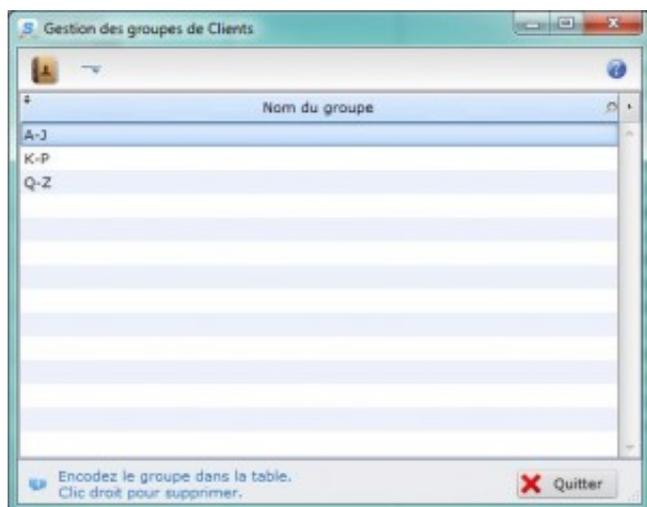
Depuis la fenêtre entrepôt ou la fenêtre client, accessible par les boutons



depuis le menu

principal, cliquez sur le menu /Groupe entrepôts ou /Groupe clients.

Dans la fenêtre suivante, créez modifiez ou supprimez vos groupes.



groupes de clients

Dans la fiche signalétique du client ou de l'entrepôt, assignez un groupe via la liste.

The screenshot shows a web browser window displaying a form for creating a contact. The form is titled 'Signalétique' and includes the following fields:

- Code: BRUX
- Raison sociale: StockItEasy Logistics
- Adresse: Avenue des acacias
- Numéro: 12
- Boite: 5
- Code postal: 1000
- Localité: Bruxelles
- Code pays: BE
- Pays: Belgique
- Téléphone: +32-2123456789
- Fax: +32-2123456789
- Nr TVA: BE0123456789
- Adr Email: a.guyon@stockiteasy.com
- Champ libre 1: (empty)
- Champ libre 2: (empty)
- Groupe: (dropdown menu showing 'Europe')

At the bottom right of the form, there are buttons for 'Valider' (with a green checkmark) and 'Annuler' (with a red X). A 'Logo' button is also present near the 'Groupe' dropdown.

Sélectionnez le groupe dans la fiche

Signalétique article

<http://aide.stockiteasy.com/signaletique-article/>



La fiche signalétique article

Chaque article peut être caractérisé par un grand nombre de données, dont seule une petite partie est obligatoire. Ces caractéristiques sont réparties dans différents onglets thématiques.

La fiche article est accessible depuis [la liste des articles](#), mais aussi depuis de nombreuses fenêtres de l'application ou se situe une liste des articles, faites un clic droit sur un article dans une de ces listes et si le menu contextuel "Fiche article" apparaît, cliquez dessus et vous ouvrez la fiche de l'article sélectionné.

Caractéristiques générales de l'article

L'onglet "Général" est le seul onglet visible lors de la création d'un article.

Une fois les données utiles remplies, vous cliquez sur le bouton "Créer", l'article est créé et vous pouvez ensuite compléter les informations des autres onglets.

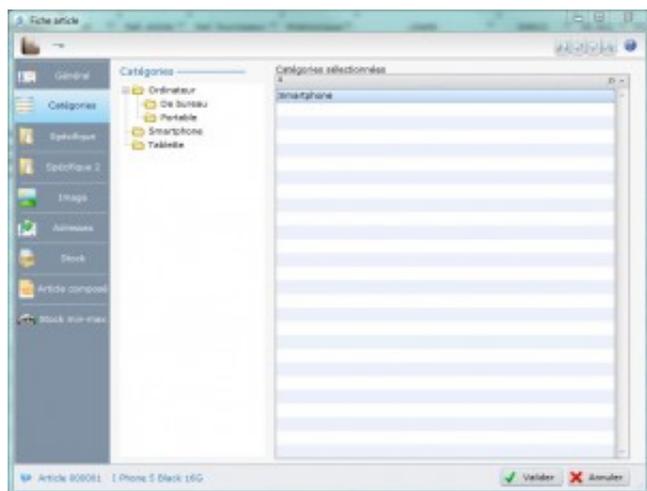
Fiche article: généralités

- La référence est calculée automatiquement lors de l'importation. Cette référence est propre au logiciel et sert d'identifiant unique dans toute l'application.
- La référence article est la référence que vous donnez à l'article. Cette référence permet de retrouver les articles en lecture code barre 39 (si vous avez choisi ce mode de code barre). Dans ce mode, elle ne peut pas contenir de caractères accentués (é,è,à ...).
- Le code EAN13, est calculé automatiquement sur base de la référence. Vous pouvez cependant saisir un autre code EAN pour autant qu'il soit unique et valide.
- Le code Mnémonique de l'article. Cette zone est utilisée dans les fonctions de tris des articles,

vous pouvez indiquer indifféremment un nom de famille d'article, une mention mnémotechnique, ...

- Le libellé de l'article est son nom qui est repris dans toute l'application. Il peut contenir 100 caractères.
- Le code du fournisseur est le lien entre l'article et son fournisseur.
- La référence fournisseur de l'article
- Le taux de TVA appliqué sur l'article
- Le second taux de TVA appliqué sur l'article (visible si définit comme tel dans les paramètres généraux)
- Le prix d'achat net HTVA de l'article dans la devise de votre choix
- Si le coefficient logistique est rempli ET que le prix net est rempli, ces 2 données sont multipliées et forment le prix logistique
- Ce prix est le prix qui correspond au prix d'achat chez le fournisseur
- Le coefficient logistique
- Ce coefficient représente le coefficient à ajouter au prix d'achat afin de constituer le prix logistique. Si le coefficient logistique est rempli ET que le prix net est rempli, ces 2 données sont multipliées et forment le prix logistique
- Le prix logistique HTVA de l'article dans la devise de votre choix.
- Ce prix représente le prix d'achat augmenté des coûts logistiques. Ce prix est celui qui est pris en considération dans le calcul du prix moyen pondéré.
- Si le coefficient de vente est rempli ET que le prix logistique est rempli, ces 2 données sont multipliées et forment le prix de vente
- Le coefficient de vente
- Si le coefficient de vente est rempli ET que le prix logistique est rempli, ces 2 données sont multipliées et forment le prix de vente
- Le prix de vente de l'article est le prix qui sera repris dans la commande client et dans la facture si la commande est paramétrée en prix de vente.
- Le nombre d'étiquettes article à imprimer par défaut est utilisé si vous devez baliser des étagères, rack, ou éventuellement étiqueter l'article.
- Le conditionnement de l'article, est utilisé pour information.
- L'unité de conditionnement de l'article, est utilisée pour information.
- L'unité de commande fournisseur de l'article, est utilisée dans la commande fournisseur, l'article sera commandé par ce multiple si la commande est en mode unité de commande fournisseur (autrement, il sera commandé à la pièce).
- Le poids de l'article.

Catégories de l'article



Catégories d'un article

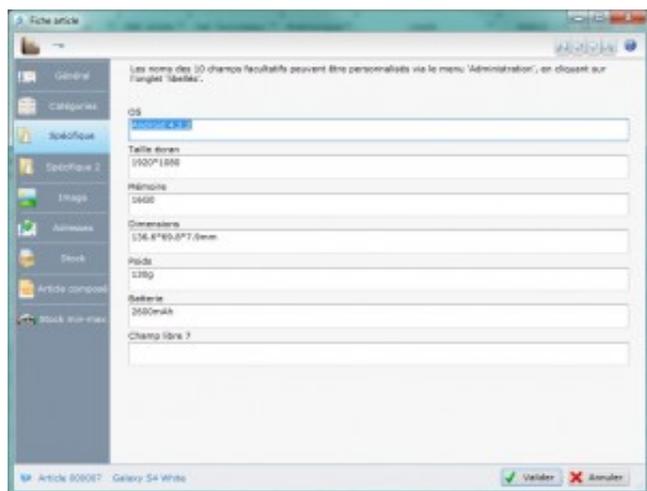
Un article peut appartenir à zéro, une ou plusieurs catégories.

Pour affecter un article à une catégorie, double cliquez dans la catégorie désirée dans l'arbre de sélection « Catégories existantes ». Pour désaffecter l'article d'une catégorie, double cliquez dans la catégorie désirée dans la liste « Catégories sélectionnées ».

Pour créer et organiser les catégories, voir [la gestion des catégories](#).

Lire l'article suivant pour [affecter une sélection d'articles à une catégorie](#).

Champs spécifiques



10 champs spécifiques de la fiche article.

Les 10 informations spécifiques de l'article permettent de saisir des informations particulières à votre entreprise. Il peut s'agir de caractéristiques telles que les dimensions, le millésime, les caractéristiques techniques, ... Les libellés de ces 10 caractéristiques sont personnalisables.

Images d'un article



Ajouter des images à un article

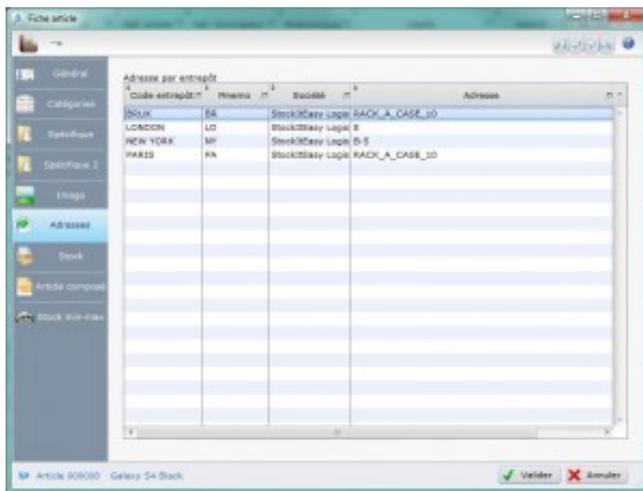
Vous pouvez affecter plusieurs images à un article en faisant un clic droit / Ajouter dans cet onglet.

Pour supprimer une image, il suffit de la sélectionner et de faire clic droit / Supprimer.

Via un clic droit / Ouvrir le répertoire, vous pouvez également visualiser les images affectées à l'article.

Notez qu'il est possible d'importer des images existantes si toutefois des indications dans le nom du fichier image (référence, nom de l'article etc) permettent de "retrouver" à quel article une image correspond, pour cela, consulter l'article [Importer des images](#).

Affectation d'une adresse à un article



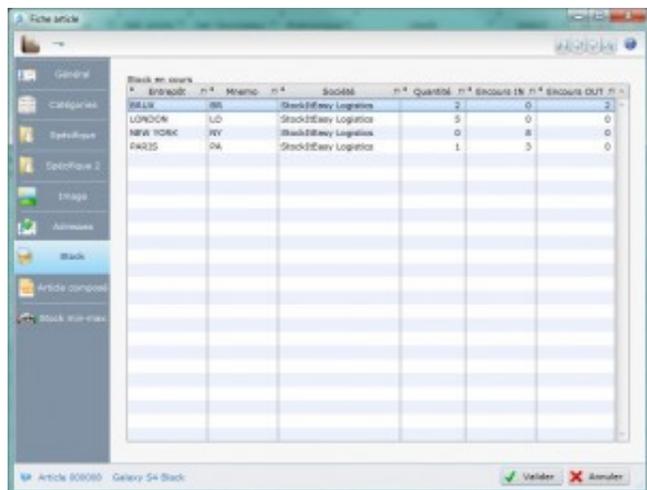
fiche article adresses de rangement

Via la fiche article, dans l'onglet « Adresses », vous sélectionnez dans la liste déroulante sur la ligne de l'entrepôt de votre choix les adresses disponibles (seules les adresses disponibles pour cet entrepôt sont affichées). En quittant la fiche article, vous répondez par « Oui » lors de la demande de confirmation si vous désirez valider vos modifications.

Si vous supprimez une adresse, celle-ci est effacée de la fiche article mais existe toujours dans la table adresse, seulement, elle devient « libre ».

Depuis le menu "Fichier\Libérer les adresses des articles désactivés" vous pouvez en une seule manipulation libérer les adresses des articles que vous auriez "désactivés".

Niveau de stock



The screenshot shows a software window titled 'Fiche article' with a sidebar on the left containing menu items like 'Général', 'Catégories', 'Type/stock', 'Options 2', 'Image', 'Adresses', 'Stock', 'Articles composés', and 'Stock sur max'. The main area contains a table with the following data:

Entrepôt	Quantité	Stocks IN	Stocks OUT
PARIS	2	0	2
LONDON	5	0	0
NEW YORK	0	8	0
PARIS	1	3	0

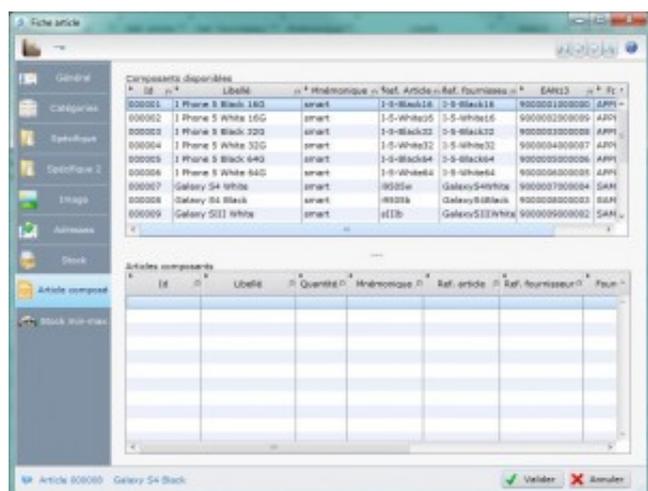
At the bottom of the window, there is a status bar with 'Article 80080 Galaxy S4 Black' and buttons for 'Valider' and 'Annuler'.

Consultez le stock dans la fiche article

Le niveau de stock de l'article pour chaque entrepôt existant est repris dans cet onglet.

En double cliquant dans la colonne "Quantité" de la ligne de l'entrepôt désiré, une fenêtre s'ouvre et vous permet de modifier (ou d'initialiser) la quantité en stock de l'article dans l'entrepôt. Si vous gérez le traçage et suivi, vous pourrez via cette fenêtre gérer le stock de chaque détail de stock (lot, dates de péremption etc).

Articles composant



Gérer les composants d'un article

Créer un article composé ou fabriqué

Afin de créer un article composé, il suffit dans l'onglet « articles composés » de la fiche article, de lui ajouter les articles qui le composeront, ainsi que leurs quantités respectives.

Pour ce faire :

- double cliquez dans la table des articles composants de l'onglet article composé de la fiche article désirée.
- Ensuite, article composant par article composant, indiquez la quantité de chaque composant qui composent l'article composé.

Si vous voulez retirer un article composant de la composition de l'article composé, il suffit de double cliquer dans la table du bas de l'écran.

Si vous désirez qu'un article « classique » devienne un article composé, il vous suffira de respecter la même procédure pour lui adjoindre des composants, mais si du stock ou de l'encours existe pour cet article, il faudra avant tout terminer finaliser les commandes de l'article et mettre son stock à 0.

Choisir si l'article sera **composé ou fabriqué** en sélectionnant la case adéquate.

Modifier un article composé

Un article composé se modifie comme un autre article. Si vous désirez modifier sa composition, il faut toutefois savoir que les commandes en cours contenant cet article composé devront être terminées sur « l'ancienne » composition de l'article, ou alors, il faudra supprimer la ligne de commande de l'article composé pour ensuite en ajouter une nouvelle. Un contrôle vérifiera lors de l'ajout d'un article composé à une commande, que sa composition reste toujours identique au cours de l'évolution de cette même commande.

[Lire l'article sur les articles composés ou fabriqués](#) pour en savoir plus.

Imprimer les étiquettes d'article

<http://aide.stockiteasy.com/imprimer-les-etiquettes-darticle/>



Impression d'étiquette avec code barre

Chaque article peut être imprimé sous forme d'étiquette.

Une étiquette d'article contient diverses informations, dépendantes du modèle d'étiquette que vous avez défini par défaut, et également d'un code barre.

Le code barre est du type défini dans les [paramètres généraux](#).

L'imprimante de destination des étiquettes est définie dans l'onglet "étiquettes" des paramètres généraux, ce qui vous permet d'utiliser une imprimante spécifique pour vos étiquettes.

Depuis les paramètres généraux, vous pouvez aussi régler plus finement les marges de vos étiquettes, choisir le modèle, afficher votre logo sur l'étiquette (selon le modèle).

L'étiquette peut-être imprimée depuis:

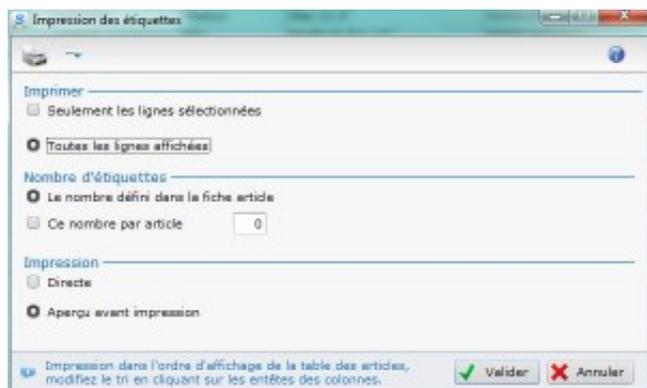
la fiche signalétique de l'article

Cliquez sur le menu  puis sur "Imprimer/Etiquettes" ou tapez ctrl+P.

L'étiquette s'imprime en autant d'exemplaires que défini dans la fiche de l'article (champ "nombre d'étiquettes").

la liste des articles

Cliquez sur le menu  puis sur "Imprimer/Etiquettes" ou tapez ctrl+P.



Sélection d'étiquettes à imprimer depuis la liste des articles.

Une fenêtre de sélection s'ouvre.

Dans cette fenêtre, choisissez si vous désirez imprimer :

- toutes les lignes affichées ou uniquement celles que vous avez sélectionné.
- un nombre défini d'étiquettes par article ou le nombre d'exemplaires défini dans la fiche de chaque article (champ "nombre d'étiquettes")
- une impression directe ou avec un aperçu avant impression.

la commande fournisseur



Sélection d'étiquettes à imprimer depuis la commande fournisseur.

Depuis la commande fournisseur, il est possible d'imprimer les étiquettes des articles de la commande.

Cliquez sur le bouton "imprimer".

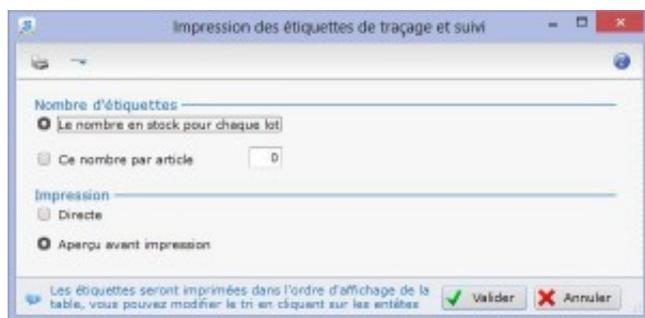
Une fenêtre de sélection s'ouvre.

Cochez la case "Étiquettes".

Dans cette fenêtre, choisissez si vous désirez imprimer :

- uniquement les étiquettes des articles réceptionnés
- un nombre défini d'étiquettes par article
- le nombre d'exemplaires de chaque article commandés
- le nombre d'exemplaires défini dans la fiche de chaque article (champ "nombre d'étiquettes")
- une impression directe ou avec un aperçu avant impression.

la consultation du traçage et suivi du stock



sélection impression étiquettes traçage et suivi.

Si vous utilisez l'extension "traçage et suivi" l'étiquette de l'article contiendra les informations de suivi (n° de lot, date de péremption,...). dans le code barre.

Depuis la fenêtre de consultation des stocks, Cliquez sur le menu  puis sur "Suivi et traçage".

Sélectionnez l'entrepôt désiré, et affinez si nécessaire votre sélection sur les critères de traçage et suivi.

Cliquez sur le menu  puis sur "Imprimer/Etiquettes de lot" ou tapez ctrl+P.

La fenêtre suivante s'ouvre.

Dans cette fenêtre, choisissez si vous désirez imprimer :

- un nombre défini d'étiquettes par article
- le nombre en stock pour chaque lot
- une impression directe ou avec un aperçu avant impression.

L'étiquette une fois scannée en sortie directe ou en commande client sélectionnera automatiquement le lot de l'article correspondant.

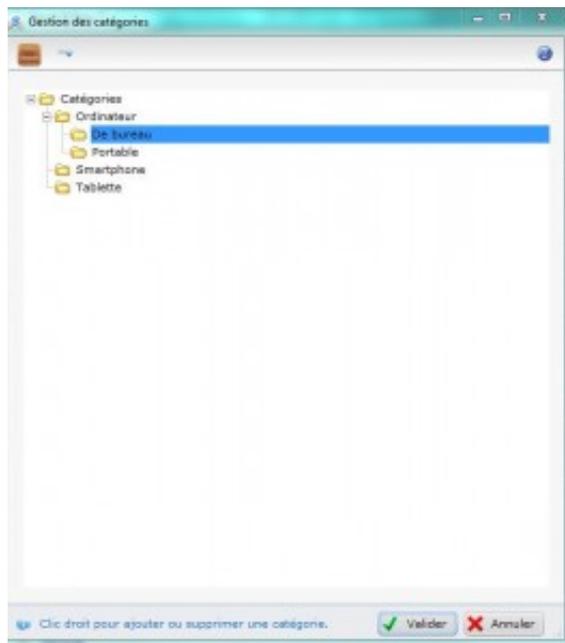
Catégories d'articles

<http://aide.stockiteasy.com/categories-darticles/>



Regrouper vos articles par catégories

Depuis le menu principal, cliquez sur le bouton



Organiser vos catégories d'articles

Afin de mieux segmenter ses articles, il est possible de les affecter à une ou plusieurs catégories.

Une catégorie est une classification par arborescence. Tous les articles appartenant à un élément de l'arborescence appartiennent par défaut à ses éléments supérieurs.

Créer une catégorie

Cliquez droit à l'endroit désiré et sélectionnez « Ajouter une catégorie ».

Saisissez un nom pour la catégorie, si la catégorie doit être sous une autre dans l'arborescence, cliquez sur la catégorie parent dans le sélecteur de gauche. Si vous ne sélectionnez aucune catégorie parent, la catégorie créée sera une catégorie de premier niveau.

Les catégories s'affichent par ordre alphabétique au sein d'un même niveau d'arborescence.

Vous pouvez créer autant de catégories sur autant de niveaux que nécessaire.

Lorsque vos créations sont terminées, cliquez sur le bouton "Valider".

Modifier une catégorie

Pour modifier le nom d'une catégorie, cliquez sur son nom directement depuis la fenêtre de gestion des catégories et renommez la, le nom d'une catégorie doit être unique.

Pour la déplacer dans l'arborescence (changer de niveau), faites la glisser à l'endroit désiré.

Supprimer une catégorie

Cliquez droit à l'endroit désiré et sélectionnez « Supprimer une catégorie».

Il faut pour supprimer une catégorie que celle-ci n'ait plus de catégories enfant, auquel cas il faut d'abord les supprimer.

La suppression n'a d'autre effet sur les articles que ceux-ci n'y sont plus affectés.

Lire cet article pour apprendre [comment affecter un article ou une sélection d'articles à une catégorie](#).

Articles composés ou fabriqués

<http://aide.stockiteasy.com/articles-composes-fabriques/>



Gestion des articles composés ou fabriqués

Un article composé est un article qui contient d'autres articles.

Par exemple, l'article « Ordinateur » sera composé de : 1 carte mère, 2 barrettes de mémoire, 1 boîtier, 1 ventilateur, 1 lecteur DVD.

Les articles qui composent l'article « ordinateur » de notre exemple s'appelleront des articles composants.

Prenons un second exemple, avec des décimales : l'article composé « hamburger » contient les articles composants suivants :

Article composé « hamburger »	
Quantité	Article composant
1	Tranche de viande
1	Tranche de fromage
0.015	Kilogrammes d'oignons
0.020	Kilogrammes de ketchup
1	Petit pain

La création d'articles composés permet de gagner un temps précieux dans la gestion de votre stock et dans la saisie des commandes clients. Inutile d'encoder à chaque fois tous les articles qui composent un ensemble.

Vous évitez par la même occasion des erreurs de saisie.

Si un article est un composant d'article composé, il peut tout de même être commandé séparément dans une commande client.

Exemple : vous pouvez commander pour un client l'article composé « hamburger » ainsi que l'article composant « tranche de viande ».

Un article composé ne peut pas être également le composant d'un autre article composé.

Exemple : l'article composé « hamburger » ne peut pas être le composant d'un article « Menu hamburger ».

Les articles composés peuvent être vendus aux clients, ils seront donc sélectionnés dans la commande client, ainsi que dans le devis client, et les articles composants dépendants seront détaillés dans celle-ci.

Les articles composés peuvent contenir des articles composants issus de différents fournisseurs, c'est pour cette raison que ceux-ci ne se commandent pas au composé, mais par composant.

Article composé dans le stock.

Les articles composés ne sont pas comptabilisés tels quels dans les stocks, mais ce sont leurs composants qui sont pris en compte dans les comptabilisations. On ne peut donc pas saisir un article composé dans la correction rapide de stock. Il faut corriger via les autres entrées et les autres sorties ou corriger composant par composant.

Créer l'article composé.

Pour qu'un article devienne composé, il ne doit au préalable avoir aucun mouvement en cours, c'est à dire ne pas être dans une commande ou un retour non encore clôturé.

Dans la [fiche article](#), dans l'onglet composé, il suffit de double cliquer sur un article pour le faire descendre dans la liste des composants, et de lui assigner une quantité dans son composé.

Article fabriqué (àpd version 7.04.00)

Un article fabriqué est un article composé d'autres articles (comme l'article composé), mais pour lequel dans la fiche article, vous avez coché l'option "Article fabriqué".

L'article fabriqué est identifié dans le logiciel par sa propre couleur de ligne (personnalisable).

Quelle est la différence entre composé et fabriqué?

L'article fabriqué est fabriqué à partir des composants que vous lui avez défini.

Un article fabriqué n'est pas virtuel, il existe et est valorisé dans le stock.

Lorsque vous entrez un article fabriqué depuis les entrées diverses, l'entrée du fabriqué induit automatiquement la sortie de ses articles composants.

Son transfert est possible entre entrepôts, les composants ne sont pas transférés, l'article fabriqué étant un article à part entière.

Il n'est pas possible de le commander dans une commande fournisseur (sa seule entrée se fait par les entrées diverses).

Sa commande par la commande client déclenche une sortie (mais aucun mouvement de ses composants).

Sa correction de stock ne provoque pas de mouvements de ses composants.

Articles désactivés

<http://aide.stockiteasy.com/articles-desactives/>



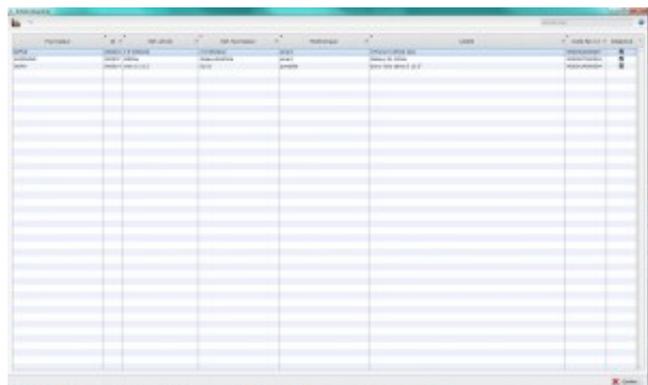
Réactiver un article

Vous pouvez désactiver un article en le supprimant de la liste des articles, si cet article à déjà des mouvements, il ne sera pas vraiment supprimé mais simplement désactivé.

Cela signifie que l'article existera encore mais ne sera plus visible dans les listes du programme.

Pour consulter et / ou réactiver un article désactivé, via le menu principal, cliquez sur le bouton  pour ouvrir la liste des articles. Ensuite, cliquez sur le menu 

/ Articles désactivés.



liste des articles désactivés

Un double clic sur la ligne d'un article le réactivera.

Liste des articles en mode catalogue

<http://aide.stockiteasy.com/liste-des-articles-en-mode-catalogue/>



Visualiser les articles sous forme de liste d'images

Si vous utilisez des images pour illustrer vos articles et que leur nombre est restreint, vous pouvez les lister de manière visuelle grâce à la liste des images des articles.

Depuis le menu principal, cliquez sur le bouton



Liste des articles en mode catalogue

Un double clic sur la vignette d'un article ouvre sa fiche signalétique.

Un clic droit dans la vignette ouvre une boîte de dialogue : vous pouvez choisir d'effectuer une entrée ou une sortie de l'article sélectionné, après avoir choisi entrée ou sortie, la fenêtre suivante s'ouvre :



Entrée - sortie depuis la vue article catalogue

Sélectionnez l'entrepôt, la quantité et un justificatif que vous retrouverez dans l'analyse des mouvements dans la zone « Justificatif 2 ».

Le nom de cette zone peut être renommé pour toute l'application via la [gestion des libellés](#).

Transfert de plusieurs articles uniques

<http://aide.stockiteasy.com/transfert-plusieurs-articles-uniques/>



Transférer une sélection d'articles uniques vers une affectation.

Pour accéder à cette fenêtre, cliquer sur le bouton  depuis le menu principal.

Transférer

Pour transférer une sélection d'articles, vous devez:

1. Sélectionner l'affectation de destination
2. Si nécessaire sélectionner un responsable
3. Cliquer sur le bouton "Encoder" (à partir de ce moment, il n'est plus possible de changer l'affectation de destination)
4. Ajouter les articles
5. Cocher l'impression des bons de transfert si nécessaire
6. Cliquer sur "Valider".

Ajouter les articles

L'ajout des articles se fait soit par scan de l'étiquette (EAN13) de l'article, soit en tapant la référence article dans la zone de recherche.

Il faut avant tout vérifier que le curseur de la souris soit dans la zone de recherche, si ce n'est pas le cas, cliquer dedans ou taper ctrl+shift+F.

Pour que l'article soit ajouté, il doit répondre aux conditions suivantes:

- la gestion des articles uniques doit être activée (paramètres généraux)
- il ne doit pas être désactivé
- il doit appartenir à une catégorie d'articles uniques
- il doit être en stock en une seule pièce dans une affectation différente de celle de destination.

Retirer des articles

Sélectionner les lignes à retirer (ctrl+clic), puis appuyer sur la touche "Supr.".

Imprimer les transferts

Si vous avez coché l'impression, les bons de transfert seront regroupés dans un document pdf qui s'ouvrira après avoir cliqué sur le bouton "Valider".

Lors de la validation, les articles sont triés par affectation source, et les bons de transferts sont générés pour chaque affectation source.

Vous pouvez, en cliquant sur le menu  \ Liste des transferts, accéder à la liste de tous les transferts et rééditer ceux sélectionnés.

Signalétique client

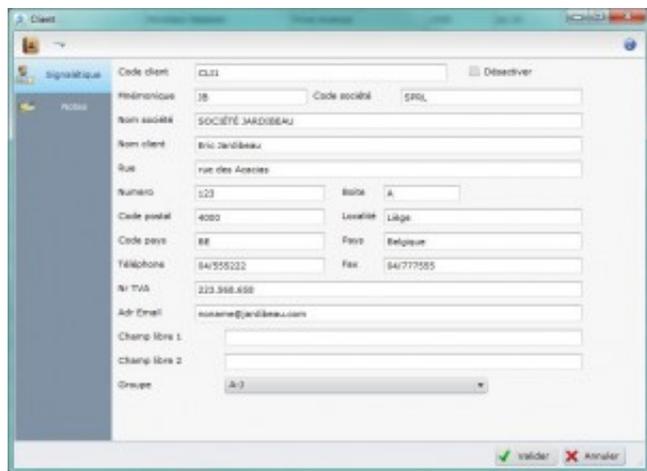
<http://aide.stockiteasy.com/signaletique-client/>



La fiche client

La fiche client est accessible depuis la [liste des clients](#).

Données relatives à un client.



Fiche signalétique client

Le code est l'identifiant du client, il doit être unique par client, il vous permet d'identifier rapidement un client

Le mnémonique est le nom qui sera repris dans l'application

Le code société par exemple SA ou SPRL

Le nom est le nom réel du client

Les autres renseignements sont identiques [à ceux du fournisseur](#).

Deux champs libres permettant de saisir des données qui vous sont propres, les libellés de ces champs sont modifiables depuis la gestion des libellés décrite [dans l'article suivant](#).

Créer, modifier ou supprimer un client

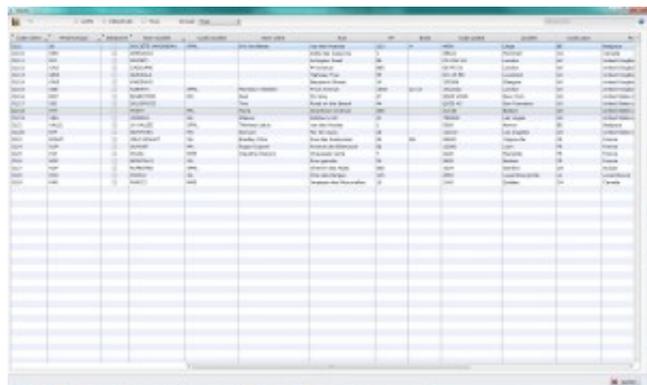
<http://aide.stockiteasy.com/creer-modifier-ou-supprimer-un-client/>



Liste des clients.

Cette liste est accessible depuis le menu principal en cliquant sur le bouton 

Ajouter un client



N°	Nom	Prénom	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Statut	Création	Modification
1	Client 1								
2	Client 2								
3	Client 3								
4	Client 4								
5	Client 5								
6	Client 6								
7	Client 7								
8	Client 8								
9	Client 9								
10	Client 10								

Liste des clients

Cliquez sur 

Client/Ajouter.

La [fiche client](#) s'ouvre en création.

Saisir les données et valider en appuyant sur OK ou Annuler le cas échéant.

Modifier un client

Sélectionnez le client puis cliquez sur 

Client/Modifier.

La [fiche client](#) s'ouvre en édition.

Saisir les données et valider en appuyant sur OK ou Annuler le cas échéant.

Supprimer un client

Un client ne peut-être supprimé que s'il n'a pas de commande référencée.

Vous pouvez cependant le désactiver, il apparaîtra dès lors plus dans les diverses listes du programme. Pour le réactiver, il suffit de décocher la case « Désactiver », soit dans la liste, soit dans sa fiche.

Sélectionnez le client puis cliquez sur 

Client/Supprimer.

Si le client n'a pas de commande référencée, il sera supprimé sans demande de confirmation préalable, sinon, le message "Client référencé" signalera qu'il n'est pas possible de le supprimer.

Rechercher un client

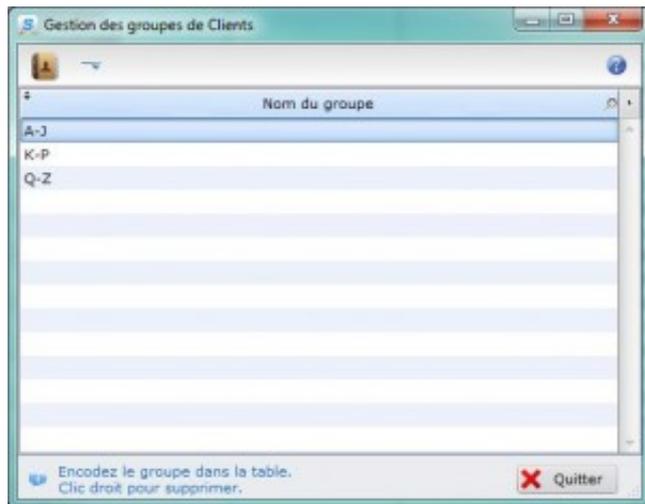
Pour effectuer la recherche ou le filtre sur la liste des clients, consultez l'article [Recherche dans Stock It Easy](#).

Imprimer

Vous pouvez imprimer:

- la liste des clients depuis le menu  Client/Imprimer/Liste ou en saisissant la combinaison de touches CTRL et P
- la liste des cartes clients, ces cartes sont utiles car elles reprennent les coordonnées principales du client sous un format de carte de visite, et sont munie d'un code barre que vous pouvez utiliser pour faire une recherche rapide dans la liste des clients.

Affecter un client à un groupe



Gestion des groupes de clients

Si vous avez un grand nombre de clients , il peut être utile de les classer par groupe.

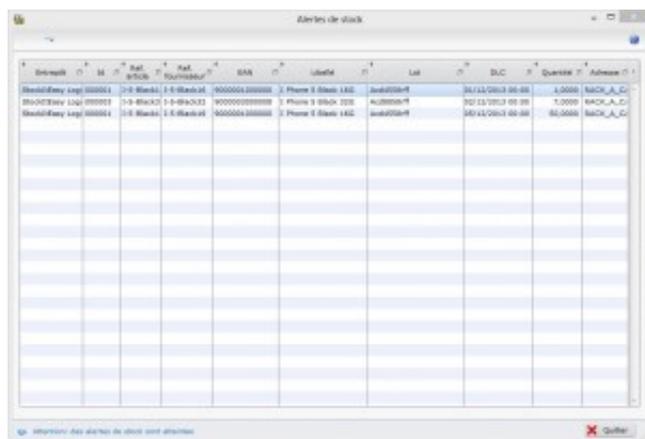
Pour créer, modifier ou supprimer un groupe de client, cliquez sur  Groupe clients. Ensuite, dans la fiche client, assigner le client à un groupe.

Dans la liste des clients et dans de nombreuses fenêtres, vous pourrez affiner votre sélection de client par groupe.

Alertes de stock (traçage et suivi)

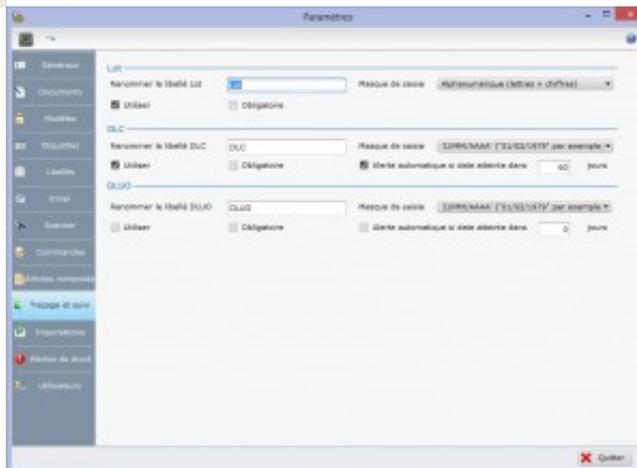
<http://aide.stockiteasy.com/alertes-de-stock-tracage-et-suivi/>

Au démarrage de Stock It Easy, si vous avez activé via les [paramètres généraux](#) l'alerte de stocks selon le traçage et suivi, la fenêtre suivant s'ouvrira et présentera les articles en alerte par rapport aux dates limites que vous aurez choisis.



The screenshot shows a window titled "Alertes de stock" with a table containing the following data:

Entrepôt	Lib	Ref. article	Ref. fournisseur	SAN	Libelle	Lot	DLC	Quantité	Adresse
StockItEasy Log	000001	1-0-Black	1-0-Black	900000100000	Phone 1 Black L&E	sub0000-R	24/12/2013 00:00	1,0000	BACK_A_C
StockItEasy Log	000001	1-0-Black	1-0-Black	900000200000	Phone 1 Black D&E	sub0000-R	20/12/2013 00:00	1,0000	BACK_A_C
StockItEasy Log	000001	1-0-Black	1-0-Black	900000300000	Phone 1 Black L&E	sub0000-R	30/12/2013 00:00	81,0000	BACK_A_C



The screenshot shows the "Paramètres" window with the "Traçage et suivi" section selected. The settings are as follows:

- L&E:** Remplacer le libellé L&E: Utiliser Obligation. Règle de base: .
- D&E:** Remplacer le libellé D&E: Utiliser Délégation. Règle de base: . Alerte automatique si date alerte dans: jours.
- D&D:** Remplacer le libellé D&D: Utiliser Délégation. Règle de base: . Alerte automatique si date alerte dans: jours.

Sélection de commande client

<http://aide.stockiteasy.com/selection-de-commande-client/>

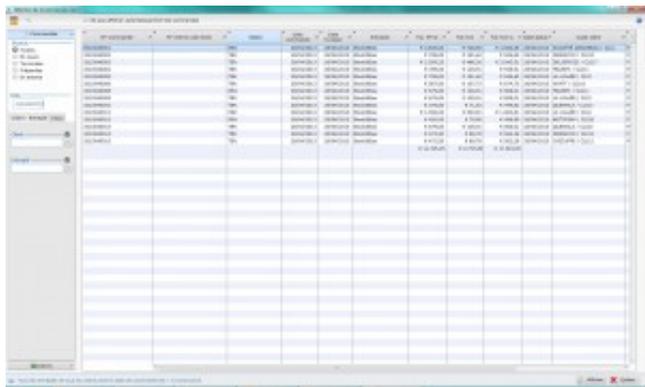


Liste des commandes client

Depuis le bouton  du menu principal, vous accédez à la saisie de commande client.

Dans l'écran de saisie d'une commande, cliquez sur la loupe "Voir la liste des commandes".

Un double clic sur la commande affiche celle-ci.



Client	Date	Montant	Statut	Entrepôt
Client 1	01/01/2015	1000	RECEVU	Entrepôt A
Client 2	02/01/2015	2000	EN COURS	Entrepôt B
Client 3	03/01/2015	3000	EN COURS	Entrepôt C
Client 4	04/01/2015	4000	EN COURS	Entrepôt D
Client 5	05/01/2015	5000	EN COURS	Entrepôt E

Filtrer les commandes clients

Divers filtre pour choisir la commande sont réalisables en plus des sélections habituelles dans les colonnes. Vous pouvez sélectionner l'entrepôt source de votre choix, ou tous les entrepôts.

Préparer des commandes en masse

Vous pouvez préparer toutes les commandes en statut "Nouvelle" de la sélection. Pour ce faire, sélectionner les commandes désirées dans la liste en sélectionnant les lignes d'un clic droit avec la touche « ctrl » du clavier enfoncée. Si vous désirez sélectionner toute les commandes du tableau, enfoncez les touches « ctrl » et « a » sur le clavier.

Cliquez ensuite sur le bouton "Préparer". Seules les commandes en statut REA de la sélection seront préparées.

Clôturer des commandes en masse

Vous pouvez clôturer toutes les commandes en statut "Préparée" de la sélection. Pour ce faire, sélectionner les commandes désirées dans la liste en sélectionnant les lignes d'un clic droit avec la touche « ctrl » du clavier enfoncée. Si vous désirez sélectionner toute les commandes du tableau, enfoncez les touches « ctrl » et « a » sur le clavier.

Cliquez ensuite sur le bouton "Clôturer". Seules les commandes en statut PRE de la sélection seront clôturées.

Générer un fichier de préparation de commande client

Il peut vous être utile d'avoir une préparation de commande client sous forme de fichier plat, par exemple pour charger ce fichier sur un terminal portable. Ceci est possible en sélectionnant les commandes voulues dans la fenêtre de choix des commandes, et en cliquant sur le bouton « Bon prépa. » situé dans le volet « Actions » à la gauche de la fenêtre, dans l'encart « Générer ».

Un fichier contenant les différentes colonnes du tableau est créé dans le répertoire Synchro\Export\bp

Le fichier est nommé selon la convention suivante: bp, suivi d'un tiret bas, suivi du numéro de la commande et avec une extension "csv".

Par exemple, le fichier de préparation de la commande 201202001 sera: bp_201202001.csv

Le contenu du fichier est trié sur l'ordre alphabétique des adresses de rangement des articles. Le séparateur de colonnes utilisé est le point virgule. Les informations reprises dans chaque ligne du fichier sont :

Référence ;Libellé ;Quantité ;Quantité préparée ;Adresse de rangement ;Lot ;DLC ;DLUO

Supprimer l'historique des commandes clients

Depuis le menu principal, sélectionnez l'option "Suppression des commandes clients".

Une fenêtre s'ouvre, dans celle-ci, encodez une date en deçà de laquelle les commandes seront définitivement supprimées. Cette date doit se trouver au moins à 31 jours dans le passé.

Attention, les commandes supprimées le seront définitivement. Dans l'analyse des mouvements, le détail d'un mouvement relatif à une ligne de commande supprimée ne sera plus consultable.

Commande client

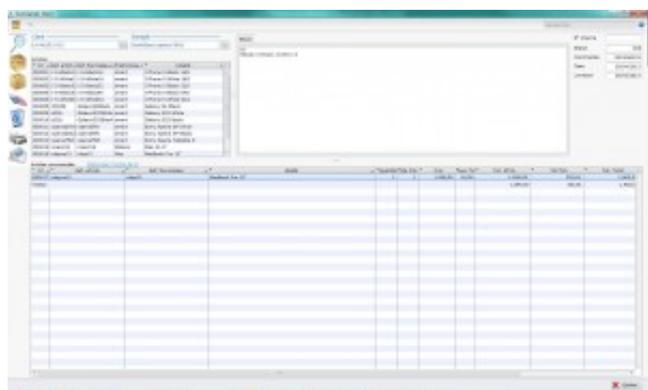
<http://aide.stockiteasy.com/commande-client/>



La commande client



La commande client est l'action de base qui permet de diminuer le stock des articles commandés par ce dernier.



Une commande client peut exister en 6 « états » différents, ses comportements varieront en fonction de ces états.

1. Nouvelle (la commande est en cours de réalisation)
2. A préparer (La nouvelle commande est marquée comme étant prête à préparée en cochant la case "A préparer")
3. Préparée (la commande est en cours de préparation)
4. En attente (certains articles de la commande ne sont pas en stock suffisant)
5. Terminée (la commande est préparée et par conséquent terminée)
6. Reste à livrer (Une partie de la commande est terminée, certaines lignes sont encore en préparation ou en attente)

Tous les boutons sont accessibles par un raccourci clavier (repris en info bulle sur chacun d'eux pour s'habituer à les connaître).

Créer une commande client

Via le menu principal, cliquez sur le bouton 

1. Sélectionnez le client
2. Vous pouvez créer un nouveau client depuis la fenêtre de commande en cliquant dans le menu « fichier/Créer un nouveau client ».
3. Sélectionnez le lieu de stockage où prélever les articles
4. Cliquez sur « Créer commande »

Vous pouvez à tout moment saisir un numéro de commande interne (complémentaire au numéro automatique du programme) à votre commande via la zone « N° de commande interne » dans le coin supérieur droit.

Vous pouvez également modifier la date de commande ainsi que la date de livraison de la commande.

Ajouter un article à la commande client

1. Par un double clic dans le tableau « recherche référence » sur la ligne désirée, vous l'ajoutez dans le bon de commande.
2. Vous pouvez ensuite encoder la quantité à commander
3. et valider la ligne en appuyant sur « ENTER ».

Si vous désirez saisir plus d'un article, vous pouvez soit cliquer autant de fois que nécessaire dans le tableau « recherche référence », mais vous pouvez également changer la quantité dans la case « quantité » de la commande.

Si dans les paramètres de l'application vous n'avez pas autorisé la mise en attente des commandes et que l'article n'est pas en quantité suffisante et dans le lieu de stockage choisi, il ne sera dès lors possible que de commander au plus la quantité en stock.

Utilisation du lecteur de code barre

Si dans les paramètres de l'application vous avez sélectionné la lecture de codes barre, vous verrez dans le haut de la fenêtre une zone de saisie bleue (il faut pour cela ouvrir une commande non terminée). Par défaut, le curseur de la souris se positionnera dans ce champ, si ce n'est pas le cas, cliquez dedans ou tapez F11.

Pour ajouter un article à la commande, scannez l'étiquette de l'article, pour ajoutez plusieurs articles, tapez le nombre d'articles suivi de la touche * et ensuite scannez l'article.

Modifier un article de la commande client

Il suffit de modifier la quantité sur la ligne désirée ainsi que les caractéristiques de traçage et de suivi.

Supprimer un article de la commande client

Sélectionnez la ligne de l'article à supprimer dans le tableau de commande.

Cliquez sur « Supprimer ligne ».

Validez par OUI ou NON le message apparaissant.

Modifier le prix d'un article pendant la commande client

Il peut être utile de modifier le prix d'un article lors de la saisie d'une commande client pour différentes raisons, entre autres :

- Le prix varie selon le client
- Vous n'êtes informé du nouveau prix qu'au moment où vous passez la commande
- Le prix de l'article n'est pas un prix fixe
- Le prix n'est pas le prix d'un article réel mais d'un poste à prix variable à reprendre dans la commande, tel un coût de main d'œuvre, ...

Lorsque vous êtes en saisie de commande client, et tant que la commande n'est pas terminée, vous pouvez faire un clic droit dans la colonne prix de la ligne de l'article dont vous voulez modifier le prix.

Le curseur se positionne ensuite en saisie dans la zone de prix de l'article.

Après avoir modifié le prix, un message vous demande si vous voulez sauvegarder ce prix dans la fiche de l'article, vous pouvez y répondre par oui ou non.

Si le prix de l'article a été modifié dans la commande client, l'information dans la colonne « Origine du prix » pour cet article sera « PCC » pour « prix commande client ». Vous savez ainsi définir que l'article dans cette commande est particulier ou en tous les cas modifié lors de la saisie de la commande.

Le prix peut être modifié autant de fois que nécessaire tant que la commande n'est pas terminée.

Attention : le prix modifié est fonction du mode de commande défini dans les paramètres du logiciel.

Si vous commandez en **mode PMP**, c'est le prix d'achat que vous saisissez dans la commande et c'est celui-ci que vous mettez à jour éventuellement dans la fiche article.

Ce prix d'achat spécifique sera pris en compte dans le calcul du PMP de l'article.

Si vous commandez en **mode PV**, c'est le prix de vente que vous saisissez dans la commande et c'est celui-ci que vous mettez à jour éventuellement dans la fiche article.

Scanner les articles pour réaliser une commande client

Si vous utilisez un **lecteur code barre USB**, vous scannez le code barre de l'article (la zone de sélection du lecteur doit être en vert, si ce n'est pas le cas, tapez F11) et un article s'ajoute automatiquement dans la commande. Si vous désirez ajouter plus d'un article en une seule lecture code barre, tapez la quantité désirée suivie de * dans la zone lecteur code barre et ensuite scannez l'article.

Si vous avez paramétré le scanner sur base d'un code barre 128 ou Datamatrix ou QR-Code, et que vous scannez une étiquette provenant du détail de stock avec traçage et suivi ou de l'impression des étiquettes d'une commande fournisseur contenant les informations de traçage et suivi, la saisie complète de toutes les informations nécessaires au traçage et suivi sera réalisée d'un simple scan.

Lorsqu'un article est scanné, le scanner bip, mais il faut également entendre le type de bip de l'application, un bip d'erreur (article non trouvé) ou un bip de succès (article ajouté).

Commenter les lignes de commande client

Tant que la commande n'est pas terminée, vous pouvez commenter chaque ligne de celle-ci. Une colonne placée par défaut sur l'extrême droite de la commande (déplaçable) est disponible pour une saisie de 50 caractères maximum. Vous pouvez par la suite retrouver ce commentaire, soit dans la consultation de la commande, soit dans la consultation des statistiques de mouvements et / ou de mouvements par article.

Mise en attente d'une commande

La mise en attente d'une commande est possible si le paramètre global de la page d'administration l'y autorise. Par défaut cette fonction est désactivée.

Ce statut est un statut intermédiaire, renseigné par le code "En attente" d'une commande client.

Une commande est en attente, si un ou plusieurs des articles qui la composent ne sont pas en stock suffisant au moment de la création et/ou de la préparation de celle-ci.

Une commande en attente pourra être préparée même si certains articles qui la composent ne sont pas en quantité suffisante dans le stock au moment de la préparation, le magasinier pourra imprimer la liste de préparation pour commencer à préparer sa commande bien que tous les articles ne soient pas disponibles.

Par extension, une commande préparée ne pourra être terminée que pour autant que tous les articles qui la composent soit en quantité suffisante dans le stock au moment de la préparation. On peut imaginer que l'on commande les 10 derniers articles d'un stock. La commande est "Nouvelle". Lors de la préparation, on remplace la quantité commandée de 10 par une quantité préparée de 11, le stock est dès lors insuffisant, la commande passe du statut "Préparé" au statut "En attente".

Comment faire « passer » le statut en attente d'une commande ?

- Rentrer en stock les articles manquants
- Diminuer la quantité des articles en rupture de la commande
- Supprimer les articles en rupture de la commande

Une fois qu'une de ces actions est faite, rentrer dans la commande en attente et cliquer sur le bouton 'Vérifier les lignes en attente'. NB: ce bouton n'est présent que si la commande est en attente.

Qu'est ce que l'on entend par « stock suffisant » ?

Au moment de la création de la commande :

Stock suffisant SI quantité d'article commandé \leq quantité en stock - quantité en encours out.

Préparer une commande client

Les quantités préparées par le magasinier ne sont pas forcément les quantités que vous aviez commandées.

Pour préparer une commande, cliquez sur le bouton « Préparer la commande ».

Une nouvelle colonne apparaît à coté de la colonne **Quantité : Qte Pré.**

Par défaut, le contenu de la colonne « Qte Pré » (quantité préparée) est identique à celui de la colonne Quantité, sauf si le paramètre de remise à 0 lors des préparations est choisi.

Vous pouvez modifier la quantité préparée si celle-ci est différente ainsi que les caractéristiques de traçage et de suivi.

Si vous avez préparé un article qui n'était pas prévu, vous pouvez aussi l'ajouter.

Clôturer une commande client

La commande, une fois réceptionnée peut-être clôturée via le bouton « Clôturer la commande ».

Lors du clic sur ce bouton, une fenêtre s'ouvre et vous demande de choisir une action:

1. Livraison complète: toutes les lignes dont la quantité en stock est suffisante seront clôturées
2. Uniquement les cochées prêtes à livrer: seules les lignes que vous avez coché "Livré" dans la commande seront clôturées
3. Annuler: abandonner l'action de clôture de la commande

Une commande dont toutes les lignes ne sont pas clôturées passe en statut "Reste à livrer".

En fonction du paramètre sélectionnée dans l'onglet commande des paramètres généraux, l'action de livraison complète aura 2 comportements fort différents:

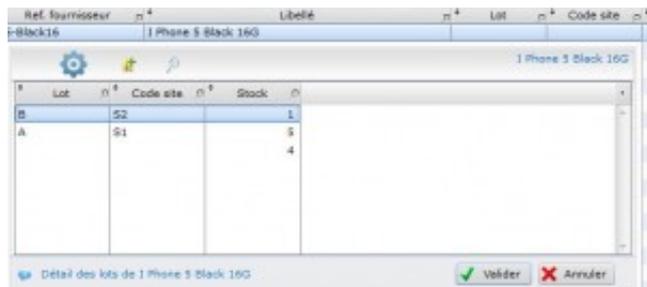
Si vous avez sélectionné "Conserver toutes les livraisons dans la commande originale", les lignes ne pouvant pas être clôturées (lignes en stock insuffisant) resteront en statut " En attente" et le statut de la commande passera en statut "Reste à livrer".

Si vous avez sélectionné "Créer une nouvelle commande avec le reste à livrer", les lignes ne pouvant pas être clôturées (lignes en stock insuffisant) passeront en statut "Reste à livrer" et le statut de la commande passera en statut "Terminé". Une commande de reliquat contenant les lignes "Reste à livrer" de la commande originale sera créée en statut "En attente", pour identifier l'origine de cette commande, son n° de commande interne sera le n° de la commande originale suivi de _RAL.

Saisir un article composé dans la commande client

Si l'extension « articles composés » est activée, il suffit d'ajouter l'article composé (défini dans sa fiche article), et l'article composé ainsi que ses composants (dans leurs quantités respectives définies dans l'article composé) seront ajoutés dans la commande.

Article avec traçage et suivi



Lot	Code site	Stock
B	S2	1
A	S1	4

Si vous utilisez le traçage et suivi du stock, vous pouvez préciser l'article que vous commandez. En fonction des critères que vous utilisez pour gérer le traçage, 1 à 4 colonnes supplémentaires apparaissent dans le bon de commande.

Lors de l'ajout d'un article dans la commande, ou lors de sa modification, il suffit de cliquer dans une des colonnes de traçage pour que la fenêtre de sélection du lot s'ouvre.

Dans cette fenêtre vont être listé tous les détails de stock existant encore en stock pour cet article dans cet entrepôt.

Si l'article (son détail de traçage et suivi) que vous désirez commander ce trouve dans la liste, double cliquez sur la ligne choisie ou sélectionnez la et cliquez sur "Valider". Si cet article existe également en stock sans détail de traçage, il apparaîtra également dans le fond de la liste sans aucune indication des les colonnes des différents critères, mais avec sa quantité en stock dans la colonne "Stock".

Retourner une commande client

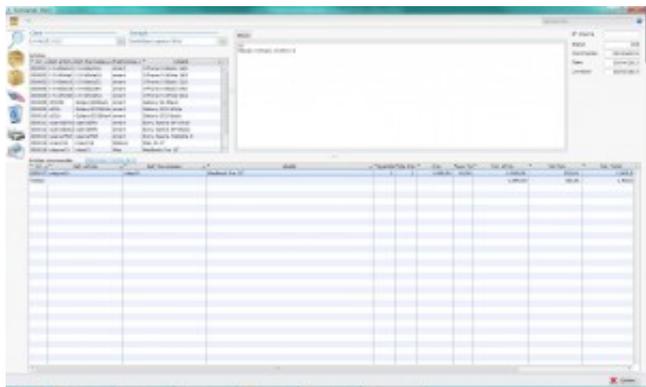
<http://aide.stockiteasy.com/retourner-commande-client/>



Le retour client



Le retour client est l'action de base qui permet d'augmenter le stock des articles retournés par ce dernier.



Un retour client peut exister en 4 « statuts » différents, ses comportements varieront en fonction de ces états.

1. Nouveau (le retour est en cours de réalisation)
2. A réceptionner (le nouveau retour est coché comme étant prêt à être réceptionné)
3. Réceptionné (le retour est en cours de réception)
4. Terminé (le retour est préparé et par conséquent terminé)

Tous les boutons sont accessibles par un raccourci clavier (repris en info bulle sur chacun d'eux pour s'habituer à les connaître).

Créer un retour client

Via le menu principal, cliquez sur le bouton 

1. Sélectionnez le client
2. Vous pouvez créer un nouveau client depuis la fenêtre de commande en cliquant dans le menu « fichier/Créer un nouveau client ».

3. Sélectionnez le lieu de stockage où entreposer les articles
4. Cliquez sur « Créer retour »

Vous pouvez à tout moment saisir un numéro de retour interne (complémentaire au numéro automatique du programme) à votre retour via la zone « N° de retour interne » dans le coin supérieur droit.

Vous pouvez également modifier la date de retour ainsi que la date de réception du retour.

Il est également possible de « retourner » une commande client existante. La seule condition étant que la commande soit clôturée. Lorsque vous ouvrez une commande client clôturée, un bouton « Retourner la commande » apparaît dans le fond de la barre d'outil, cliquez sur ce bouton générera automatiquement le retour correspond à cette commande. Il sera en état « Nouveau », ceci signifie que vous pourrez modifier le contenu de ce retour avant de le clôturer. Une même commande peut être retournée plusieurs fois.

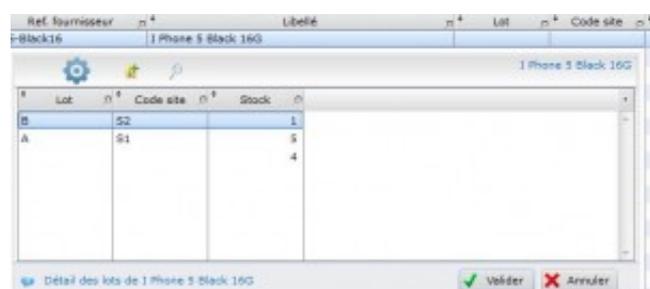
Ajouter un article au retour client

1. Par un double clic dans le tableau « recherche référence » sur la ligne désirée, vous l'ajoutez dans le bon de commande.
2. Vous pouvez ensuite encoder la quantité à commander
3. et valider la ligne en appuyant sur « ENTER ».

Si vous désirez saisir plus d'un article, vous pouvez soit cliquer autant de fois que nécessaire dans le tableau « recherche référence », mais vous pouvez également changer la quantité dans la case « quantité » de la commande.

Si dans les paramètres de l'application vous n'avez pas autorisé la mise en attente des commandes et que l'article n'est pas en quantité suffisante et dans le lieu de stockage choisi, il ne sera dès lors possible que de commander au plus la quantité en stock.

Article avec traçage et suivi



Lot	n°	Code site	n°	Stock
B	52			1
A	51			4

Si vous utilisez le traçage et suivi du stock, vous pouvez préciser l'article que vous retournez. En fonction des critères que vous utilisez pour gérer le traçage, 1 à 4 colonnes supplémentaires apparaissent dans le bon de retour.

Lors de l'ajout d'un article dans le retour, ou lors de sa modification, il suffit de cliquer dans une des colonnes de traçage pour que la fenêtre de sélection du lot s'ouvre.

Dans cette fenêtre vont être listé tous les détails de stock existant encore en stock pour cet article dans cet entrepôt.

Si l'article (son détail de traçage et suivi) que vous désirez retourner ce trouve dans la liste, double cliquez sur la ligne choisie ou sélectionnez la et cliquez sur "Valider".

Si l'article (son détail de traçage et suivi) n'est pas dans cette liste mais à déjà été commandé par ce client, cliquez sur le bouton "Rechercher", une nouvelle liste avec les articles ayant déjà été commandés par ce client mais n'existant plus en stock apparaît, sélectionnez un article et cliquez sur "Valider", ou, cliquez sur "Annuler" si aucun article de cette liste ne convient, vous revenez à la liste principale, vous pouvez cliquer une seconde fois pour valider votre sélection.

Si l'article (son détail de traçage et suivi) n'existe dans aucune liste, vous pouvez le créer en cliquant sur le bouton "Ajouter". Vous serez invité à encoder les critères de de traçage de cet article et ensuite, à cliquez sur "Valider", ou, cliquez sur "Annuler" si vous désirez annuler votre saisie, vous revenez à la liste principale, vous pouvez cliquer une seconde fois pour valider votre sélection.

Modifier un article du retour client

Il suffit de modifier la quantité sur la ligne désirée ainsi que les caractéristiques de traçage et de suivi.

Supprimer un article du retour client

Sélectionnez la ligne de l'article à supprimer dans le tableau de commande.

Cliquez sur « Supprimer ligne ».

Validez par OUI ou NON le message apparaissant.

Scanner les articles pour réaliser un retour client

Si vous utilisez un **lecteur code barre USB**, vous scannez le code barre de l'article (la zone de sélection du lecteur doit être en vert, si ce n'est pas le cas, tapez F11) et un article s'ajoute automatiquement dans le

retour. Si vous désirez ajouter plus d'un article en une seule lecture code barre, tapez la quantité désirée suivie de * dans la zone lecteur code barre et ensuite scannez l'article.

Si vous avez paramétré le scanner sur base d'un code barre 128 ou Datamatrix, et que vous scannez une étiquette provenant du détail de stock avec traçage et suivi ou de l'impression des étiquettes d'une commande fournisseur contenant les informations de traçage et suivi, la saisie complète de toutes les informations nécessaires au traçage et suivi sera réalisée d'un simple scan.

Lorsqu'un article est scanné, le scanner bip, mais il faut également entendre le type de bip de l'application, un bip d'erreur (article non trouvé) ou un bip de succès (article ajouté).

Commenter les lignes du retour client

Tant que le retour n'est pas terminé (statut TER), vous pouvez commenter chaque ligne de celui-ci. Une colonne placée par défaut sur l'extrême droite du retour (déplaçable) est disponible pour une saisie de 50 caractères maximum. Vous pouvez par la suite retrouver ce commentaire, soit dans la consultation du retour, soit dans la consultation des statistiques de mouvements et / ou de mouvements par article.

Réceptionner un retour client

Les quantités retournées par le client ne sont pas forcément les quantités que vous recevez.

Dans ce cas, il est utile de valider chaque ligne du retour et le cas échéant, de modifier la quantité reçue.

Pour réceptionner un retour, cliquer sur le bouton « Réceptionner le retour ».

Une nouvelle colonne apparaît à coté de la colonne **Quantité : Qte réc.**

Par défaut, le contenu de la colonne « Qté Réc » (quantité réceptionnée) est identique à celui de la colonne Quantité.

Vous pouvez modifier la quantité retournée si la quantité réceptionnée est différente.

Si vous avez reçu un article qui n'était pas commandé, vous pouvez aussi l'ajouter.

Clôturer un retour client

Le retour, une fois réceptionné peut-être clôturé via le bouton « Clôturer le retour».

Impressions de documents de la commande client

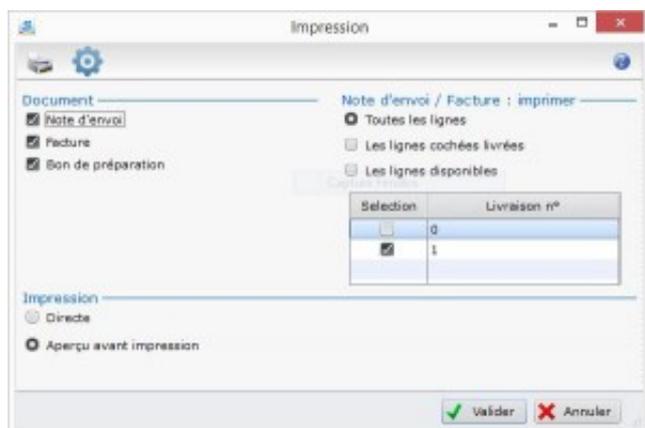
<http://aide.stockiteasy.com/impressions-commande-client/>



En cliquant sur le bouton "Imprimer", la fenêtre ci-dessous s'ouvre, en fonction des cases cochées vous pouvez générer les documents suivants:

Les mêmes documents peuvent également être envoyés en cliquant sur le bouton "Envoyer".

Bon de préparation



sélection impressions commande client

Vous pouvez imprimer un bon de préparation pour vous aider à la préparer dans l'entrepôt.

Le bon de préparation s'imprime dans l'ordre alphabétique des adresses de rangement, et si aucune adresse n'existe, dans l'ordre des références.

Il est possible également d'imprimer des bons de préparation en masse, en sélectionnant les commandes voulues dans la fenêtre de choix des commandes en sélectionnant "Préparation" puis en cliquant sur le bouton « Imprimer » situé dans le volet « Actions » à la gauche de la fenêtre. Les bons de préparation des commandes en statut REA ou PRE seront imprimés sans aperçu avant impression.

Note d'envoi

Il est possible également d'imprimer des bons de livraison (ou note d'envoi) en masse, en sélectionnant les commandes voulues dans la fenêtre de choix des commandes en sélectionnant "Livraison" puis en cliquant sur le bouton « Imprimer » situé dans le volet « Actions » à la gauche de la fenêtre. Les bons de livraison des commandes en statut PRE ou TER seront imprimés sans aperçu avant impression.

Facture

L'ordre dans lequel seront imprimés les articles commandés sera l'ordre en cours dans la fenêtre de commande. Vous pouvez donc modifier cet ordre dans la fenêtre avant de cliquer sur le bouton « imprimer la commande ».

Il est possible également d'imprimer des factures en masse, en sélectionnant les commandes voulues dans la fenêtre de choix des commandes en sélectionnant "Facture" puis en cliquant sur le bouton « Imprimer » situé dans le volet « Actions » à la gauche de la fenêtre.

Impression des commandes livrées en plusieurs fois

Si la commande à été livrée en plusieurs fois ou est livrée partiellement, vous pourrez sélectionner si vous désirez imprimer toutes les lignes, ou uniquement les lignes livrées ou uniquement les lignes en quantité suffisante en stock. vous pouvez également affiner cette sélection en cochant le ou les indices de livraison à imprimer (indice 0 = non livré).

Notez qu'en impression rapide depuis la liste de sélection des commandes, il s'agit toujours de la dernière livraison qui est imprimée (lignes cochées livrée de la dernière livraison).

Commande client rapide

<http://aide.stockiteasy.com/commande-client-rapide/>



La commande client rapide

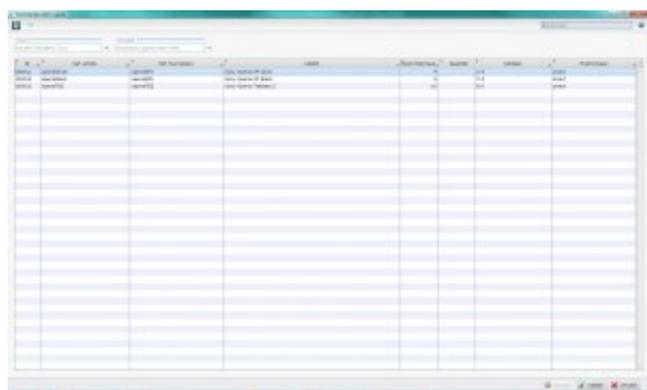
Il n'est pas toujours nécessaire d'avoir une gestion des encours OUT, par exemple si vous devez simplement encoder des commandes déjà réalisées mais pas encore saisies dans votre application de gestion de stock, ou plus simplement si vous désirez « lier » des mouvements de stock à un client rapidement.

La commande rapide client est accessible depuis le menu principal en cliquant sur le bouton 

Dans ce mode de commande, vous préparez la commande en sélectionnant au préalable l'entrepôt d'où proviennent les articles et le client à qui expédier les articles, cliquez ensuite sur le bouton « encoder », les quantités disponibles sur le moment des articles apparaissent. Il n'est pas possible de commander des quantités supérieures à celles-ci.

Vous pouvez sélectionner les articles manuellement par recherche dans la liste, ou en vous aidant d'un lecteur code barre.

Une fois votre encodage terminé, il vous suffit d'enregistrer la commande en cliquant sur le bouton « enregistrer ». Celle-ci sera ensuite consultable dans les commandes « classiques » sous le statut TER. Les éditions de documents possibles sont identiques aux commandes passées en mode classique.



Saisie de commande rapide client

Rapport des ventes

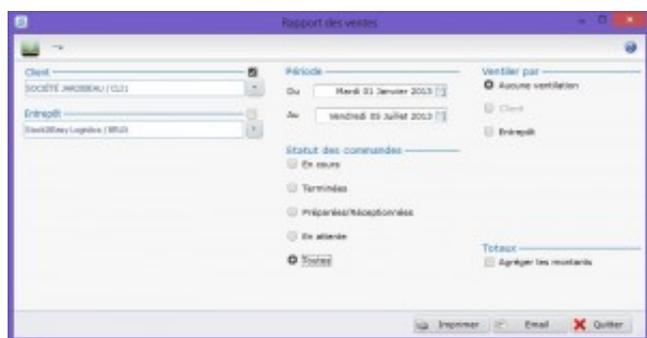
<http://aide.stockiteasy.com/rapport-des-ventes/>



Editer le rapport des ventes

Depuis le menu principal cliquez sur le bouton 

La fenêtre suivante apparaît :



rapport des ventes

Faites votre sélection, puis cliquez sur le bouton « Imprimer » ou « Email ». L'envoi par mail est effectué par défaut au destinataire désigné comme responsable de l'approbation des commandes fournisseurs.

Le rapport des ventes se base sur les commandes et retours clients (pas les autres entrées et sorties) saisies dans les limites que vous indiquez lors de votre sélection.

Si les modes de paiement sont activés, leur ventilation est faite en bas de document.

Si vous désirez ventiler le rapport par client, cochez la case « Ventilation ».

Si vous avez choisi de gérer les [zones complémentaires](#) de commande client, celles-ci seront disponibles dans la sélection de votre rapport.

S Rapport des ventes 10/01/2015

De : 01/01/2015 00:00
 Au : 31/12/2015 23:59

Libération
 Filiale: Filiale
 Principale: 10000000000000000000

Code	Libellé	Quantité	Unité	Coût	HT	TVA	Total HT	Total TVA	Total TTC
00001	Article 1	1		100	100	20	100	20	120
00002	Article 2	1		100	100	20	100	20	120
00003	Article 3	1		100	100	20	100	20	120
00004	Article 4	1		100	100	20	100	20	120
00005	Article 5	1		100	100	20	100	20	120
00006	Article 6	1		100	100	20	100	20	120
00007	Article 7	1		100	100	20	100	20	120
00008	Article 8	1		100	100	20	100	20	120
00009	Article 9	1		100	100	20	100	20	120
00010	Article 10	1		100	100	20	100	20	120
00011	Article 11	1		100	100	20	100	20	120

TOTAL 9981,72 €

impression rapport des ventes

Sélection d'un devis client

<http://aide.stockiteasy.com/selection-dun-devis-client/>



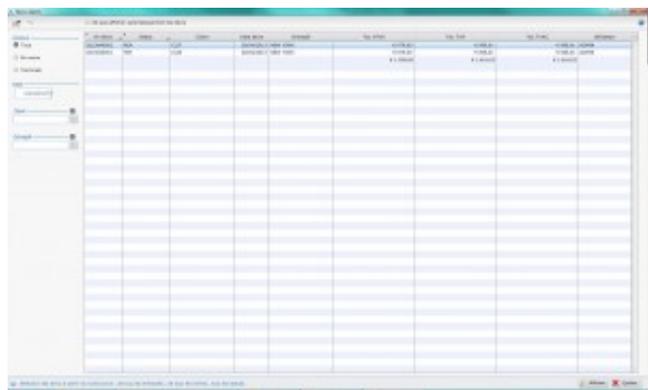
Liste des devis client

Depuis le bouton 

du menu principal, vous accédez à la saisie de [devis client](#).

Dans l'écran de saisie d'un devis, cliquez sur la loupe « Voir la liste des devis».

Un double clic sur le devis affiche celui-ci.



Filtrer les devis clients

Divers filtre pour choisir le devis sont réalisables en plus des [sélections habituelles dans les colonnes](#). Vous pouvez sélectionner l'entrepôt source de votre choix, ou tous les entrepôts.

Devis client

<http://aide.stockiteasy.com/devis-client/>



Le devis client

Vous pouvez soumettre un devis à un client.

Créer un devis client

Via le menu principal, cliquez sur le bouton 

Sélectionnez le client

Sélectionnez le lieu de stockage ou prélever les articles

Cliquez sur « Créer devis »

Ajouter un article à un devis client

Par un double clic dans le tableau « recherche référence » sur la ligne désirée, vous l'ajoutez dans le devis.

Vous pouvez ensuite encoder la quantité et valider la ligne en appuyant sur « ENTER ».

Si vous désirez saisir plus d'un article, vous pouvez soit cliquer autant de fois que nécessaire dans le tableau « recherche référence », mais vous pouvez également changer la quantité dans la case « quantité » du devis.

Utilisation du lecteur de code barre

Si dans les paramètres de l'application vous avez sélectionné la lecture de codes barre, vous verrez dans le haut de la fenêtre une zone de saisie bleue (il faut pour cela ouvrir un devis non terminé). Par défaut, le curseur de la souris se positionnera dans ce champ, si ce n'est pas le cas, cliquez dedans ou tapez F11.

Pour ajouter un article au devis, scannez l'étiquette de l'article, pour ajoutez plusieurs articles,

tapez le nombre d'articles suivi de la touche * et ensuite scannez l'article.

Modifier un article d'un devis client

Il suffit de modifier la quantité sur la ligne désirée.

Supprimer un article d'un devis client

Sélectionnez la ligne de l'article à supprimer dans le tableau du devis.

Cliquez sur « Supprimer ligne ».

Validez par OUI ou NON le message apparaissant.

Modifier le prix d'un article pendant le devis client

Il peut être utile de modifier le prix d'un article lors de la saisie du devis client pour différentes raisons, entre autres :

- Le prix varie selon le client
- Vous n'êtes informé du nouveau prix qu'au moment où vous passez le devis
- Le prix de l'article n'est pas un prix fixe
- Le prix n'est pas le prix d'un article réel mais d'un poste à prix variable à reprendre dans la commande, tel un coût de main d'œuvre, ...

Lorsque vous êtes en saisie de devis client, et tant que celui-ci n'est pas terminée, vous pouvez faire un clic droit dans la colonne prix de la ligne de l'article dont vous voulez modifier le prix.

Le curseur se positionne ensuite en saisie dans la zone de prix de l'article.

Après avoir modifié le prix, un message vous demande si vous voulez sauvegarder ce prix dans la fiche de l'article, vous pouvez y répondre par oui ou non.

Le prix peut être modifié autant de fois que nécessaire tant que le devis n'est pas terminée.

Imprimer un devis client

Une fois clôturé, le devis peut être imprimé.

Cliquez sur « Imprimer le devis »

Transformer un devis en commande client

Si le devis est accepté par le client, il n'est pas nécessaire de le saisir à nouveau en commande client. D'un simple clic sur le bouton « Convertir en commande », le devis est automatiquement transformé en commande client. Vous retrouverez cette commande dans la sélection de commandes client, en statut REA.

Si le stock des articles dans l'entrepôt du devis était insuffisant, un message d'information vous invitera à réassortir le stock afin de convertir le devis si la mise en attente n'est pas autorisée. Si celle-ci est autorisée et que la quantité d'article en stock est insuffisante, la commande sera convertie mais en statut AT1 au lieu de REA.

Consultation du stock

<http://aide.stockiteasy.com/consultation-du-stock/>



Gestion et consultation du stock

L'évolution du stock pendant les différents états de la commande fournisseur

En fonction de l'état de la commande, les articles commandés seront considérés comme étant :

- En encours IN si en commande en statut REA
- En encours IN si en commande en statut REC (sur base de la quantité réceptionnée)
- En encours IN si en commande en statut RAR et ligne de la commande non clôturée
- En + dans le stock si en commande en statut RAR et ligne de la commande clôturée
- En + dans le stock si en commande TER

L'évolution du stock pendant les différents états du retour client

En fonction de l'état du retour, les articles retournés seront considérés comme étant :

- En encours IN si retour en statut REA
- En encours IN si retour en statut REC (sur base de la quantité préparée)
- En + dans le stock si retour TER

L'évolution du stock lors de l'encodage d'une "entrée rapide"

Les articles encodés via entrée rapide seront considérés comme en + dans le stock.

L'évolution du stock pendant les différents états de la commande client

En fonction de l'état de la commande, les articles commandés seront considérés comme étant :

- En encours OUT si en commande en statut REA ou AT1
- En encours OUT si en commande en statut PRE (sur base de la quantité préparée) ou AT2
- En - dans le stock si en commande TER

L'évolution du stock pendant les différents états de la commande rapide client

En fonction de l'état de la commande, les articles commandés seront considérés comme étant :

- En - dans le stock si commande enregistrée (TER)

L'évolution du stock lors de l'encodage d'une "sortie rapide"

Les articles encodés via sortie rapide seront considérés comme en - dans le stock.

Consulter le stock

Via le menu principal, cliquez sur le bouton 

- Sélectionnez les fournisseurs pour lesquels vous voulez comptabiliser le stock
- Sélectionnez les entrepôts pour lesquels vous voulez comptabiliser le stock
- Sélectionnez si vous désirez inclure les articles supprimés
- sélectionnez une vue horizontale (une ligne par article avec tous les entrepôts) ou une vue verticale (une ligne par article par entrepôt regroupée par article).
- Cliquez sur le bouton « Afficher »

Cochez les différents détails par entrepôt que vous voulez visualiser: les encours, les adresses de rangement, le prix logistique, le prix moyen pondéré, le prix de vente, chaque prix par article et par entrepôt, le stock théorique (stock réel – encours out + encours in), les articles sans stock pour la sélection d'entrepôt, le stock min, max et optimal. Ces options peuvent être modifiées avant ou après avoir cliqué sur "Afficher".

Par entrepôt, vous visualisez dans un seul tableau les stocks, encours In et encours OUT de tous les articles.

[Consulter le stock selon les critères de suivi et de traçage](#)

Exporter votre état de stock vers Excel ou Calc

Exporter la sélection en cours

Via le menu 

/ Exporter vers Excel, vous pouvez exporter le stock tel qu'il est affiché dans la fenêtre dans un tableau office excel ou open office calc, à l'emplacement de votre choix.

Le fichier créé reprend:

- le titre des colonnes
- toutes les lignes de la table
- le total de la valeur
- les colonnes dans l'ordre affiché dans la table
- Les colonnes que vous avez masquées ne sont pas reprises

Exporter tout le stock

Vous pouvez également, indépendamment de toute sélection faite dans la fenêtre de consultation du stock, exporter tout le stock (tous les articles dans tous les entrepôts) vers un fichier Excel comprenant toutes les colonnes relatives aux mouvements de stock. Pour ce faire, cliquez le menu /Exporter tout vers Excel.

Entrée en stock

<http://aide.stockiteasy.com/entree-en-stock/>



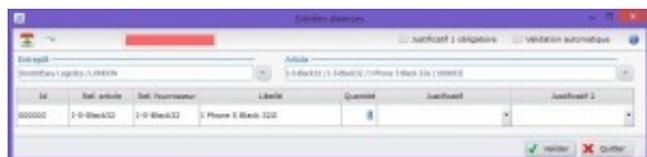
Entrée rapide en stock

Une autre entrée ou entrée rapide est une entrée en stock d'un article n'étant pas issu d'une commande ou d'un retour client.

Via le menu principal, cliquez sur le bouton 

Entrer un article en stock

1. Sélectionnez l'entrepôt.
2. Sélectionnez l'article à l'aide de l'onglet « Rechercher article » ou en scannant son étiquette à l'aide du lecteur code barre si vous l'avez configuré.
3. Encodez la quantité.
4. Encodez ou sélectionnez le justificatif de l'entrée.
5. Validez votre entrée par un clic sur le bouton « Valider » .



Entrée rapide en stock.

Justificatifs de mouvements personnalisés

Vous pouvez rendre la saisie du justificatif obligatoire ou optionnelle grâce à la case à cocher en tête de la colonne justificatif.

Il est également possible de gérer un second justificatif optionnel (voir paramètres généraux).

Afin de rendre plus spécifique les justificatifs d'entrée ou de sortie, vous pouvez remplacer les listes existantes par défaut par des listes personnalisées. Pour ce faire, dans les paramètres généraux ; onglet commande, cochez 1 ou 2 des 4 zones complémentaires de commande client (case à cocher de droite, colonne « justificatifs »). Ces listes remplaceront désormais les listes par défaut. Pour les remplir, rendez-vous dans le menu principal, et cliquez sur le bouton de menu zone complémentaire désiré.

Critères de traçage et suivi des mouvements

En fonction des critères activés dans les caractéristiques de traçage et de suivi des paramètres généraux, vous pouvez/devez saisir ceux-ci lors de l'entrée d'un article en stock (les zones de saisie n'apparaissent qu'en fonction des paramètres généraux activés).

Scanner les articles pour réaliser une autre entrée

Si vous utilisez un **lecteur code barre**, vous scannez le code barre de l'article (la zone de sélection du lecteur doit être en vert, si ce n'est pas le cas, tapez F11) et l'article sera sélectionné s'il est trouvé, la quantité sera pré garnie à 1. Si vous désirez ajouter plus d'un article en une seule lecture code barre, tapez la quantité désirée suivie de * dans la zone lecteur code barre et ensuite scannez l'article.

Lorsqu'un article est scanné, le scanner bip, mais il faut également entendre le type de bip de l'application, un bip d'erreur (article non trouvé) ou un bip de succès (article ajouté).

Vous pouvez faire en sorte que l'article scanné soit directement entré en stock sans devoir taper sur la touche "Valider", pour ce faire, cochez la case "Validation automatique".

Plus de détail sur les [importations de fichiers de mouvements](#) dans cet article.

Sortie de stock

<http://aide.stockiteasy.com/sortie-de-stock/>



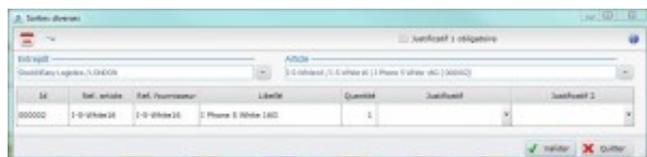
Sortie rapide de stock

Une autre sortie est une sortie de stock d'un article n'étant pas issu d'une commande client.

Via le menu principal, cliquez sur le bouton

Sortir un article du stock

1. Sélectionnez l'entrepôt.
2. Seuls les articles ayant un stock > 0 dans l'entrepôt sélectionné apparaîtront dans la liste des articles à sortir.
3. Sélectionnez l'article à l'aide de l'onglet « Rechercher article » ou en scannant son étiquette à l'aide du lecteur code barre si vous l'avez configuré.
4. Encodez la quantité.
5. Encodez ou sélectionnez le justificatif de l'entrée puis validez votre entrée par un clic sur le bouton « Valider entrée ».



Sortie rapide de stock.

Justificatifs de mouvements personnalisés

Vous pouvez rendre la saisie du justificatif obligatoire ou optionnelle grâce à la case à cocher en tête de la colonne justificatif.

Il est également possible de gérer un second justificatif optionnel (voir paramètres généraux).

Afin de rendre plus spécifique les justificatifs d'entrée ou de sortie, vous pouvez remplacer les listes existantes par défaut par des listes personnalisées. Pour ce faire, dans les paramètres généraux ; onglet commande, cochez 1 ou 2 des 4 zones complémentaires de commande client (case à cocher de droite, colonne « justificatifs »). Ces listes remplaceront désormais les listes par défaut. Pour les remplir, rendez-

vous dans le menu principal, et cliquez sur le bouton de menu zone complémentaire désiré.

Critères de traçage et suivi des mouvements

En fonction des critères activés dans les caractéristiques de traçage et de suivi des paramètres généraux, vous pouvez/devez saisir ceux-ci lors de l'entrée d'un article en stock dans la liste qui reprend tous les critères de suivi existants pour l'article dans l'entrepôt sélectionné (cette liste n'apparaît qu'en fonction des paramètres généraux activés). Il suffit de sélectionner la ligne du lot que vous désirez sortir du stock. Si l'article est également en stock sans aucun critère de traçage et suivi, ce stock sans critères apparaîtra dans la dernière ligne de la liste, sélectionnez cette ligne pour une sortie de l'article sans critères de traçage.

Scanner les articles pour réaliser une autre sortie

Si vous utilisez un **lecteur code barre**, vous scannez le code barre de l'article (la zone de sélection du lecteur doit être en vert, si ce n'est pas le cas, tapez F11) et l'article sera sélectionné s'il est trouvé, la quantité sera pré garnie à 1. Si vous désirez ajouter plus d'un article en une seule lecture code barre, tapez la quantité désirée suivie de * dans la zone lecteur code barre et ensuite scannez l'article.

Lorsqu'un article est scanné, le scanner bip, mais il faut également entendre le type de bip de l'application, un bip d'erreur (article non trouvé) ou un bip de succès (article ajouté).

Vous pouvez faire en sorte que l'article scanné soit directement sorti du stock sans devoir taper sur la touche « Valider », pour ce faire, cochez la case « Validation automatique ».

Note : les articles composés sont gérés via les autres entrées et sorties, chaque composants des articles composés sont ajoutés ou retirés du stock à partir de la saisie de l'article composé correspondant.

Note 2 : la gestion du traçage et du suivi n'est pas possible pour un article composé.

Réaliser des autres entrées et sorties et des inventaires par importation de fichier

Depuis le menu principal, cliquez sur le bouton 

Une fenêtre « Importation de mouvements » s'ouvre.

Depuis cette fenêtre, vous pouvez importer des mouvements de stock depuis des fichiers textes. Ceci peut par exemple être pratique si vous voulez reproduire des entrées ou sorties qui vous ont été données via un tableur du type Excel, ou bien si vous désirez sortir des commandes issue de votre site web d'E-commerce, ou issus d'une douchette de lecture de code barre, etc.

Plus de détail sur les [importations de fichiers de mouvements](#) dans cet article.

Transfert de stock entre entrepôts

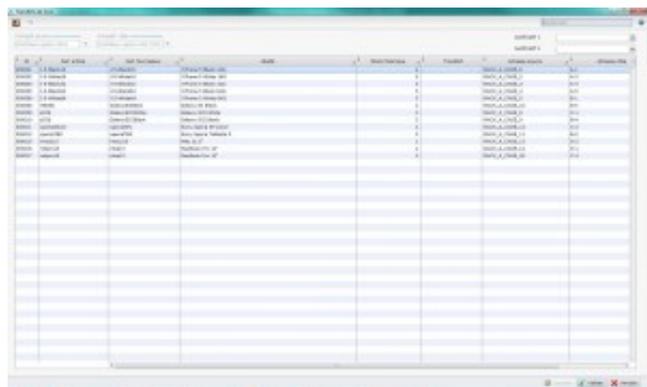
<http://aide.stockiteasy.com/transfert-de-stock-entre-entrepots/>



Transfert de stock d'un entrepôt à l'autre

Depuis le menu principal, cliquez sur 

Il peut être fort utile de transférer des articles d'un lieu de stockage vers un autre, sans pour autant de voir encoder des sorties d'une part et des entrées d'autre part.



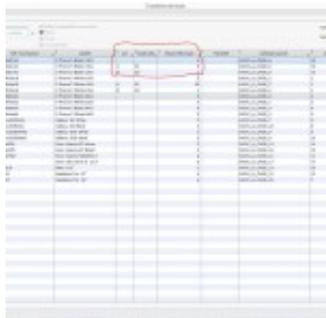
Sélectionnez l'entrepôt source d'où partiront les articles, et l'entrepôt de destination qui recevra les articles.

Vous pouvez sélectionner un justificatif ou en saisir un, ce justificatif sera tracé dans chaque mouvement produit par le transfert.

Cliquez ensuite sur le bouton « Encoder ».

Seules les références disponibles à ce moment dans l'entrepôt source apparaissent dans la liste.

Article avec traçage et suivi



Si vous utilisez le traçage et suivi du stock, vous pouvez préciser l'article que vous transférez. En fonction des critères que vous utilisez pour gérer le traçage, 1 à 4 colonnes supplémentaires apparaissent dans le bon de transfert.

Si des détails de traçage existent en stock pour cet article, une sous division de celui-ci sera listée dans le tableau, chaque ligne correspondant alors à un détail de traçage et suivi (par exemple différents n° de lot), avec pour chaque ligne sa quantité en stock dans l'entrepôt cible.

Vous pouvez sélectionner les articles manuellement par [recherche](#) dans la liste, ou en vous aidant d'un lecteur code barre.

Une fois votre encodage terminé, il vous suffit d'enregistrer le transfert en cliquant sur le bouton « Transférer » et de valider par « oui » le message de confirmation.

Ensuite, un message vous invite à imprimer le bon de transfert, ce bon est peut être édité plus tard via le menu



/Liste des transferts.

Les mouvements d'entrées et de sorties de stock relatifs au transfert sont dès lors enregistrés.

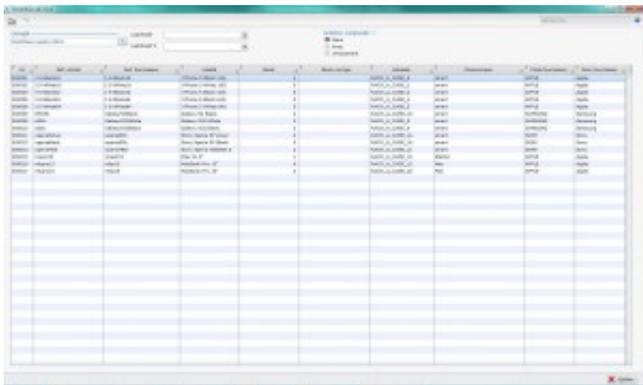
Corriger le stock (ou réaliser un inventaire)

<http://aide.stockiteasy.com/corriger-le-stock-ou-realiser-un-inventaire/>



Saisie d'inventaire ou correction rapide de stock

Accédez à cette fonction depuis le menu principal en cliquant sur le bouton 



Saisir un inventaire ou rectifier ses stocks.

Cet écran permet de rectifier les quantités en stock d'un ou plusieurs articles, par exemple suite à un inventaire, dans un entrepôt spécifique.

- Sélectionnez l'entrepôt
- Sélectionnez un justificatif
- Si vous travaillez avec un lecteur code barre, scanner l'étiquette de l'article et saisissez la quantité voulue, puis tapez « Enter »
- Si vous ne travaillez pas avec un lecteur code barre, positionnez vous sur la ligne désirée puis saisissez la quantité voulue dans la colonne « Stock corrigé »

Article avec traçage et suivi

Lot	n°	Code site	n°	Stock
B	52	S2		1
A		S1		5
				4

Si vous utilisez le traçage et suivi du stock, vous pouvez préciser l'article que vous corrigez. En cliquant sur la colonne "Stock corrigé" en regard de l'article choisi, la fenêtre suivante s'ouvre.

En fonction des critères que vous utilisez pour gérer le traçage, 1 à 4 colonnes supplémentaires apparaissent dans cette fenêtre, reprenant vos détails de traçage pour l'article. Dans cette fenêtre vont être listés tous les détails de stock existant encore en stock pour cet article dans cet entrepôt.

Si l'article (son détail de traçage et suivi) que vous désirez corriger se trouve dans la liste, sélectionnez-la et dans la colonne "Stock corrigé" encodez la nouvelle quantité inventoriée. Si cet article existe également en stock sans détail de traçage, il apparaîtra également dans le fond de la liste sans aucune indication des colonnes des différents critères, mais avec sa quantité en stock dans la colonne « Stock », vous pouvez donc également corriger de la même manière cette quantité.

Imprimer l'inventaire

Sélectionnez le menu  / Imprimer

Avant d'imprimer, il peut être utile de trier les colonnes dans la fenêtre. En effet, l'impression des articles se fait sur base du tri dans la fenêtre, il est sans doute intéressant d'imprimer sur base de la référence, de l'adresse ou du libellé de l'article, selon votre organisation.

Créer un fichier d'inventaire

Avant de créer le fichier, il peut être utile de trier les colonnes dans la fenêtre. En effet, l'ordre du fichier se fait sur base du tri dans la fenêtre, il est sans doute intéressant d'imprimer sur base de la référence, de l'adresse ou du libellé de l'article, selon votre organisation.

Un fichier contenant les différentes colonnes du tableau est créé dans le répertoire
Synchro\Export\invent

Le fichier est nommé selon la convention suivante: inventaire, suivi d'un tiret bas, suivi du code de l'entrepôt, suivi d'un tiret bas, suivi de la date et de l'heure, au format AAAAMMJJHHMM, et

avec une extension ".csv".

Par exemple, le fichier d'inventaire de l'entrepôt dont le code est ENT1, généré le 01/02/2012 à 14h23 sera: inventaire_ENT1_201202011423.csv

Si le même fichier est généré dans la même minute, le précédent sera écrasé.

Le séparateur de colonnes utilisé est le point virgule. Les informations reprises dans chaque ligne du fichier sont :

Référence ;Référence article ; Référence fournisseur ;Libellé ;Quantité en stock ;Quantité corrigée ;Adresse de rangement ;

Ces fichiers peuvent ensuite être manipulés par des terminaux portables ou toute autre fonctionnalité de votre entreprise.

Analyse des mouvements par article

<http://aide.stockiteasy.com/analyse-des-mouvements-par-article/>



Analyse des mouvements par article

Les statistiques des articles concernent tous les mouvements qui provoquent une évolution du stock ainsi que les encours IN et OUT.

Via le menu principal, cliquez sur le bouton 

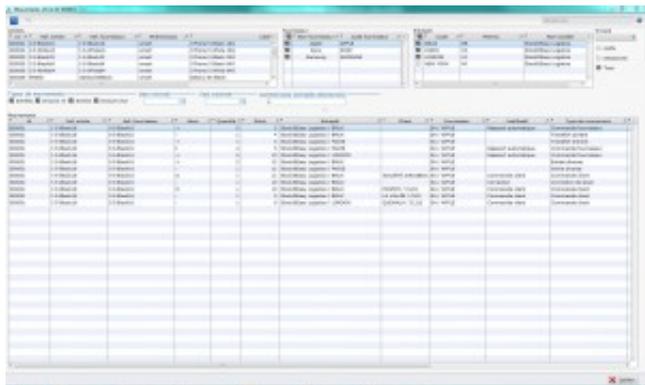
L'évolution du prix moyen pondéré peut être analysée, ainsi que l'origine des divers mouvements qui ont fait fluctuer le stock de l'article.

Pour analyser un article, sélectionnez le ou les stocks voulus et double cliquez sur l'article choisi. Il est possible de réduire la recherche par type de mouvement (encours In, Out, entrée ou sortie de stock).

En sélectionnant un ou plusieurs fournisseurs, vous élargissez la liste des articles en fonction de leurs fournisseurs.

Vous pouvez inclure ou exclure des entrepôts de la liste des mouvements de l'article.

Une date de début et une date de fin permet de cibler des périodes de mouvements comprises entre ces bornes. Les dernières sélections de dates sont mémorisées.



Article	Date	Type	Quantité	Prix	Montant	Source	Destination
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000
1000000000	2015-11-08	ENTREE	100	1000	100000	1000000000	1000000000

Analyse des mouvements par article

Recherche de mouvements

<http://aide.stockiteasy.com/recherche-de-mouvements/>

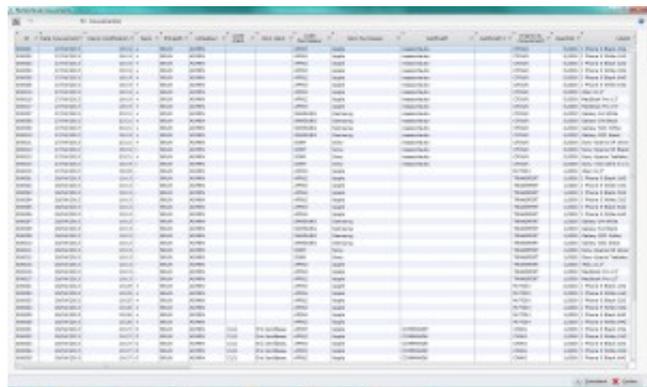


Analyse des mouvements de stock

Depuis le menu principal, cliquez sur le bouton 

A partir de cette fenêtre, il est possible d'effectuer de puissantes recherches de mouvements sur de très nombreux critères.

Ces recherches peuvent être plus ou moins longue en fonction des critères choisis, du nombre de ligne affichée (vous le choisissez en bas à droite de l'écran) et de la taille de votre base de données.



Consulter le stock d'articles par lot ou numéro de série

<http://aide.stockiteasy.com/consulter-le-stock-darticles-par-lot-ou-numero-de-serie/>



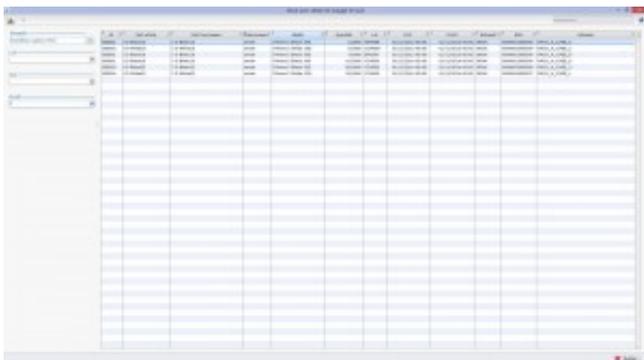
Lot, numéro de série, date limite de consommation, date d'utilisation optimale.

Depuis la fenêtre de consultation du stock, accessible depuis le menu principal en cliquant sur le bouton 

Si l'extension « traçage et suivi » est activée, cliquez sur le menu 

/ Suivi et traçage, la fenêtre

suivante s'ouvre.



consultation stock adresse suivi

Dans celle –ci, vous sélectionnez l'entrepôt à consulter.

Les articles possédant des quantités en stock définies avec des critères de traçage et suivi apparaissent dans la table.

Les liste de critères (présentes selon le paramétrage général) sont alimentées selon l'entrepôt sélectionné.

Vous pouvez affiner votre choix en faisant des sélections dans ces listes.

Vous pouvez également consulter la fiche signalétique de chaque article du rapport en sélectionnant dans le clic droit l'option fiche article.

Contrôles divers

<http://aide.stockiteasy.com/contrôles-divers/>



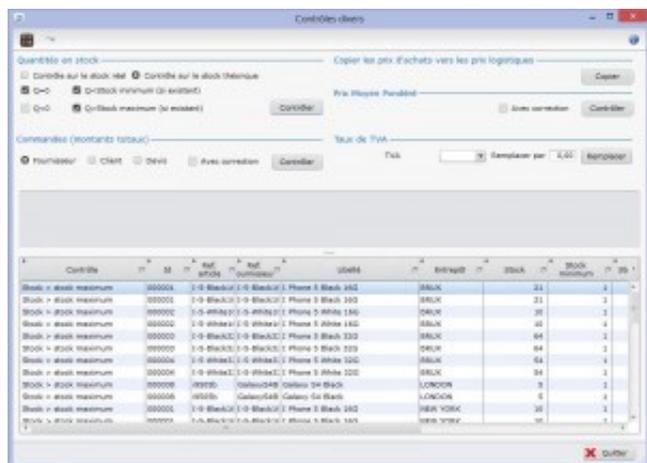
Contrôles divers

Via le menu principal, cliquez sur le bouton 

Il est possible d'effectuer divers contrôles sur les articles en stock.

Articles sans prix d'achat : sélectionnez le menu  / Articles sans prix afin de lister tous les articles sans prix d'achat.

Réinitialiser les codes EAN : sélectionnez le menu  / Ré initialiser les codes EAN pour recalculer tous les codes EAN à partir de l'Id de l'article.



contrôles de stock divers

Contrôler les stocks des articles

Avant de cliquer sur le bouton « Stocks », sélectionnez via les cases à cocher les contrôles que vous désirez faire, à savoir :

- Lister les articles avec un stock sous le seuil minimum
- Lister les articles en quantité nulle en stock
- Lister les articles en quantités < 0 (anomalies)
- Lister les articles avec un stock supérieur à leur stock maximum

Ces divers contrôles peuvent être effectués sur le stock réel ou le stock théorique (stock réel – encours out + encours in), cochez la case adéquate pour le calcul.

Corrections du PMP

Cliquez sur le bouton « Contrôle PMP » si vous remarquez des anomalies de calcul du prix moyen pondéré.

Cochez la case « Avec correction » si vous désirez enregistrer les corrections, sinon, une liste des erreurs sera affichée pour information mais sans correction dans la base de données.

Copie du prix d'achat vers le prix logisitique

Pour initialiser vos prix logistique à la valeur du prix d'achat, dans la rubrique « copie du PA vers le PL, cliquez sur le bouton « Copier ».

Correction des totaux de commandes et devis

Cliquez sur le bouton « Contrôle total commande » si vous remarquez des anomalies dans les totaux des commandes ou devis. Vous devez également cocher si vous désirez contrôler les commandes fournisseurs, clients ou les devis.

S'il existe des erreurs, ces erreurs n'auront eu aucune répercussion sur les éditions en générale car les montants des totaux sont calculés sur base de la somme des lignes de commande. Le seul inconvénient provient du total qui est affiché dans la fenêtre de sélection de la commande (pour information). Dans certaines versions et situations particulières, les totaux ne se calculaient pas correctement.

Cochez la case « Avec correction » si vous désirez enregistrer les corrections, sinon, une liste des erreurs sera affichée pour information mais sans correction dans la base de données.

Mettre à jour les taux de TVA

Vous sélectionnez le taux de TVA à mettre à jour.

Vous saisissez ensuite le taux qui remplacera dans les fiches articles concernées le taux sélectionné dans le champ « Remplacé par ».

Vous cliquez sur le bouton « Remplacer » en regard de votre nouveau taux saisi.

Tous les articles ayant le taux sélectionné dans la liste auront comme nouveau taux celui saisi dans le champ « Remplacé par ».

Les taux sont uniquement mis à jour dans les fiches articles, jamais dans les commandes terminées ou en cours de réalisation (sauf si vous revalidez chaque ligne de la commande non encore terminée).

Si vous utilisez 2 taux de TVA (voir administration 27.10 Choisir d'utiliser 1 ou 2 taux de TVA), la mise à jour sera possible pour le premier taux et/ou pour le second taux.

Envoi de mail depuis l'application

<http://aide.stockiteasy.com/envoi-mail/>

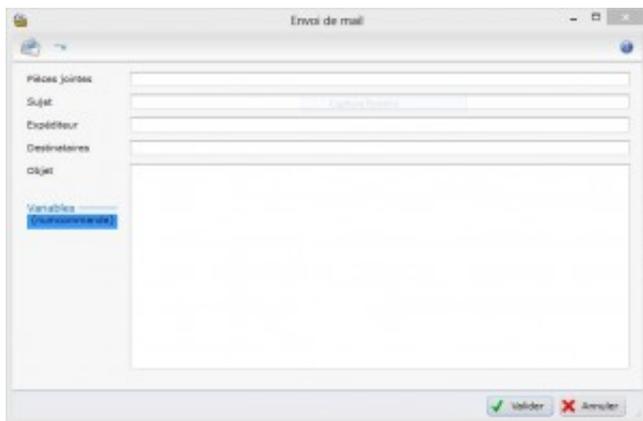


Le programme permet d'envoyer les mails suivants

Les paramètres relatifs à l'envoi des mails sont gérés dans les [paramètres généraux](#).

Chaque envoi d'un mail est précédé par l'ouverture d'une fenêtre de gestion du message du mail.

En fonction du contexte de l'envoi du mail (commande client, ...), le texte de l'envoi précédent est mémorisé. La plupart du temps, une pièce jointe au format pdf est attachée (facture, commande, ...).



envoi email

Vous pouvez faire glisser / déposer le texte { numcommande } dans le sujet ou l'objet de votre mail, ce texte sera remplacé par le vrai numéro de la commande concerné par cet envoi de mail.

Mail au client depuis sa commande ou son devis

En cliquant sur le bouton « Envoyer la commande », vous envoyez la commande au client en pièce jointe d'un email.

Vous pouvez personnaliser le texte d'accompagnement de la commande, et le ré utiliser pour des commandes ultérieures dans la fenêtre qui s'affiche à ce moment.

Mail au fournisseur depuis sa commande

En cliquant sur le bouton « Envoyer la commande », vous pouvez choisir d'envoyer la commande au destinataire défini pour son approbation, ou directement au fournisseur.

Vous pouvez personnaliser le texte d'accompagnement de la commande, et le réutiliser pour des commandes ultérieures dans la fenêtre qui s'affiche à ce moment.

Générer des fichiers d'import

<http://aide.stockiteasy.com/generer-des-fichiers-dimport/>

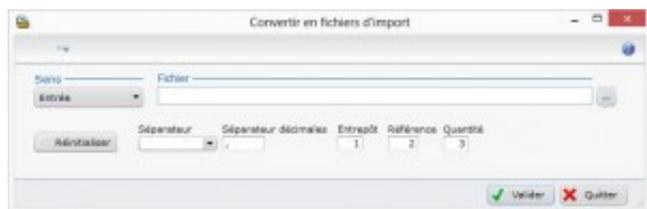


Générer des fichiers d'importation de mouvements à partir de vos fichiers Excel

Si vous avez un fichier contenant une liste de mouvements d'articles, ou un inventaire, mais que cette liste concerne plusieurs entrepôts, il est possible de l'importer dans Stock It Easy mais en le découpant par entrepôt. La fonctionnalité suivante permet de découper votre fichier en divers fichiers (1 par entrepôt) importables ensuite dans le programme.

Depuis le menu principal, cliquez sur le bouton

Dans la fenêtre d'importation de mouvements, cliquez sur / Découpe de fichiers d'importation.



Sélectionnez le fichier (format csv, txt).

Sélectionnez le séparateur de colonne.

Indiquez de quel type de fichier il s'agit (entrée, sortie, inventaire).

Indiquez dans quelle colonne trouver quelle donnée.

L'entrepôt sera identifié sur base de son code entrepôt.

Les fichiers sont ensuite créés et placés à l'endroit prévu par Stock It Easy pour en faire [l'importation automatique](#).

Importation de signalétique

<http://aide.stockiteasy.com/importation-de-signaletique/>



Mise à jour par importation de fichiers de données.

Depuis le menu , vous pouvez importer des données externes vers les tables:

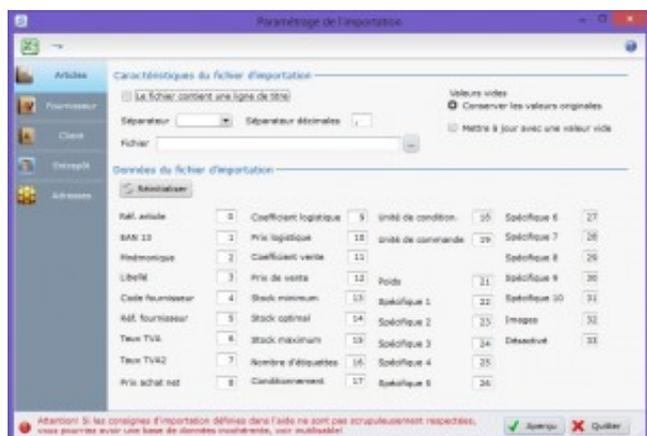
- Fournisseurs
- Clients
- Entrepôts
- Articles
- Adresses
- Mouvements ([lire l'article sur l'importation de mouvements](#))

Ceci afin de vous faire gagner un temps précieux si vous aviez déjà une description de vos données sous un autre format.

Attention! Si les consignes d'importation définies dans l'aide ne sont pas scrupuleusement respectées, vous pourriez avoir une base de données incohérente, voir inutilisable!

Cet outil est livré uniquement dans le but de vous faire économiser du temps de recopiage d'une base de données existante, veuillez tout de même y consacrer le temps nécessaire à son bon fonctionnement.

Critères d'importation.



Correspondance des colonnes aux champs à importer.

L'importation se fera à partir d'un fichier plat type texte ou csv.

Vous êtes libre de choisir le séparateur de champs (pour les fichiers csv il s'agit du point-virgule (;), pour les fichiers textes il s'agit souvent d'une tabulation).

Vous pouvez également spécifier le séparateur de décimales utilisé et signaler si le fichier contient une ligne de titre (qu'il faut donc éviter d'importer).

Le plus simple est de partir d'un fichier Excel (ou open office calc), soit vous collez sont contenu dans le bloc notes, soit vous enregistrez le fichier au format csv.

Vous n'êtes pas obligé de déplacer toutes les colonnes de votre fichier, mais de spécifier les N° de colonne dans la fenêtre d'importation en regard des zones respectives. Il est toujours possible de repositionner les valeurs de colonne initiales en cliquant sur le bouton « Ré initialiser ».

1. Sélectionnez la table que vous désirez garnir avec les données de votre fichier en sélectionnant l'onglet correspondant (articles, fournisseurs, client ou adresse)
2. Cochez « Passer la première ligne » si celle-ci contient les titres des colonnes, afin d'éviter de les importer
3. Sélectionnez le séparateur de colonnes (; pour CSV, tabulation ou autre)
4. Sélectionnez le séparateur de décimales
5. Saisissez les numéros de colonnes correspondant aux valeurs dans votre fichier, si l'information n'existe pas dans votre fichier, tapez 0
6. Choisissez si, dans le cas d'une mise à jour par fichier d'importation, vous désirez remplacer toutes les données de la ligne mise à jour ou ne mettre à jour que les données renseignées dans le fichier
7. Cliquez sur "Aperçu".

Les données obligatoires, optionnelles, soumises à contrôle ou générées automatiquement respectent les mêmes règles que lors de la création manuelle, reportez-vous aux chapitres correspondants pour plus de détails.

[Contrôlez et validez l'importation.](#)

Importer des mouvements

<http://aide.stockiteasy.com/importer-des-mouvements/>



Réaliser des autres entrées et sorties et des inventaires par importation de fichier

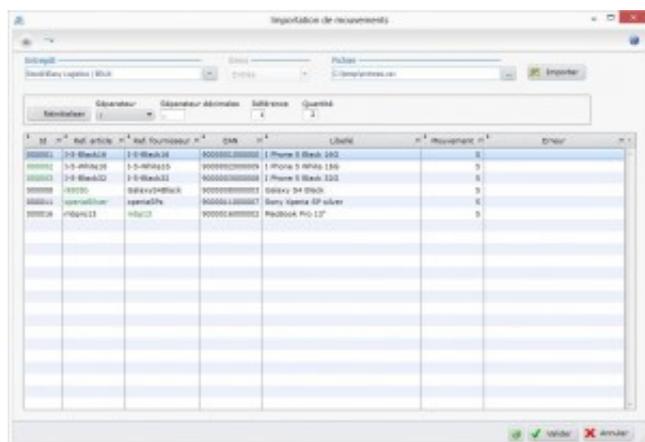
Depuis le menu principal, cliquez sur le bouton 

Depuis la fenêtre « Autres entrées » ou « Autres sorties », vous sélectionnez le menu  /Importer par fichier.

Une fenêtre « Importation de mouvements » s'ouvre.

Depuis cette fenêtre, vous pouvez importer des mouvements de stock depuis des fichiers textes. Ceci peut par exemple être pratique si vous voulez reproduire des entrées ou sorties qui vous ont été données via un tableur du type Excel, ou bien si vous désirez sortir des commandes issue de votre site web d'E-commerce, ou issus d'une douchette de lecture de code barre, etc.

Saisir les détails d'importation



Vous devez tout d'abord spécifier sur quel entrepôt vous désirez effectuer le mouvement.

Ensuite, choisissez s'il s'agit d'une entrée ou d'une sortie ou d'un inventaire.

Par défaut, le programme va lire la référence de l'article dans la première position de la ligne du fichier, et la quantité du mouvement dans la seconde. Ces positions peuvent être spécifiées par vous-même en indiquant le numéro de celle-ci dans les cases « Référence » et « Quantité » respectives.

Si vous utilisez l'extension de gestion traçage et suivi, les cases « Lot », « DLC » et « DLUO » apparaîtront selon vos critères de gestion définis dans les paramètres généraux du traçage et du suivi. Dans ce cas, précisez également les numéros des colonnes où trouver chaque information, si ces informations ne se trouvent pas dans le fichier à importer, effacez le contenu des cases concernées.

Une date « DLC » ou « DLUO » doit être au format AAAAMMJJ ou AAMMJJ dans le fichier d'importation, par exemple le 15 janvier 2010 doit être écrit 20100115 ou 100115.

Vous devez également préciser quel sera le séparateur de colonne à interpréter dans le fichier, par défaut, le ; est sélectionné. Si vos quantités contiennent des décimales, spécifiez également le séparateur de décimales.

Tous ces choix sont sauvegardés, vous ne devrez pas les ressaisir à chaque fois.

Sélectionnez ensuite le fichier à l'aide du bouton « ... ».

Importer le fichier

Cliquez ensuite sur le bouton « Importer ».

Le programme va lire le fichier sur base des informations que vous avez saisies, les lignes commençant par le sigle # seront ignorées.

Ligne par ligne, le programme va rechercher l'article sur base de la référence de la ligne. Il va effectuer la recherche à trois niveaux :

Tout d'abord, il va **rechercher l'article** sur base de son identifiant Stock It Easy, simplement appelée Id dans le programme. Pour ce faire, il complétera automatiquement la référence lue par des 0 à gauche afin d'atteindre un nombre de 6 chiffres, par exemple « 12 » sera interprété comme « 000012 ».

Si l'article n'est pas trouvé sur l'Id, la recherche va s'effectuer à l'identique sur la référence article.

Si la référence article n'est pas trouvée, la recherche va s'effectuer sur la référence fournisseur.

Si la référence fournisseur n'est pas trouvée, la recherche va s'effectuer sur le code barre de l'article.

Afin que vous puissiez visualiser sur quelle référence l'article a été trouvé, celle-ci se colorie en vert par article trouvé.

Il est important de savoir que la recherche sur référence article ou sur référence fournisseur ne peut ramener un résultat valable que si vous avez saisi des références uniques pour toute votre base d'articles, sinon, le premier article dont la référence est trouvée sera affiché.

Si l'article n'est pas trouvé, il sera surligné en rouge.

Si vous avez spécifié une **sortie** de stock, l'importation du fichier va **consulter le stock disponible** en tenant compte des quantités en encours out, si le stock est insuffisant pour honorer la sortie, la ligne est surlignée en rouge et un message d'erreur lui est assigné.

Si votre l'article trouvé est « dormant », il sera affiché mais surligné en rouge et impossible à modifier, ce mouvement ne pourra pas être enregistré.

Si l'article est un article composé, il sera affiché mais surligné en rouge et impossible à modifier, ce mouvement ne pourra pas être enregistré. Il est toutefois prévu d'améliorer l'utilisation de cette fonction à ce type d'articles ainsi qu'aux articles définis par des critères de traçage et suivi (Lots, DLC et dLUO).

Si vous importez un fichier d'inventaire, si dans le fichier il existe plusieurs lignes faisant référence au même article, les quantités de ces lignes seront additionnées pour qu'il ne reste dans la fenêtre qu'une seule ligne par article.

Le fichier importé est copié dans le sous répertoire synchro/archive de l'application.

Modifier les quantités importées

Si vous importez un fichier d'inventaire, seuls les stocks des articles dont la quantité lue dans le fichier est différente de la quantité en stock seront mis à jour. Lorsque ces quantités sont différentes, elles sont mises en évidence par une couleur orange.

A ce stade, aucun mouvement de stock n'est encore enregistré dans Stock It Easy, vous pouvez encore, ligne par ligne, aller modifier la quantité lue dans le fichier. Si vous avez choisi d'importer une sortie, la nouvelle quantité saisie sera réévaluée afin de savoir si le stock est en quantité suffisante pour la sortie demandée. Si vous ne désirez pas enregistrer le mouvement d'un article du fichier, il suffit de saisir 0 comme quantité de mouvement.

Les modifications faites à l'écran ne modifie ni le fichier d'origine, ni le fichier sauvegardé.

Enregistrer les mouvements de stock

Cliquez sur le bouton "Valider".

Les lignes sans message d'erreur et ayant une quantité de mouvement > 0 seront enregistrées en tant qu'entrée ou sortie de stock. Cette action est dès lors définitive.

Enregistrer les inventaires de stock

Cliquez sur le bouton "Valider".

Les lignes sans message d'erreur et ayant une quantité <> de la quantité en stock seront enregistrées et remplaceront les quantités du stock. Cette action est dès lors définitive.

Programmer l'importation automatique des fichiers

Stock It Easy peut importer automatiquement ou semi-automatiquement les fichiers d'entrées ou de sorties ou d'inventaire.

Pour cela, il suffit de cocher les cases adéquates dans [les paramètres généraux d'administration](#).

Avant de mettre en place l'importation automatique des fichiers, il est important de tester ces fichiers avec l'importation classique, dans quel cas, vous pourriez programmer l'importation de fichiers illisibles par l'application et ne vous en rendre compte que trop tard.

L'importation automatique utilisera les mêmes paramètres de lecture de fichier (ordre des colonnes, séparateur) que les derniers définis dans la fenêtre.

Il existe dans l'arborescence des données de l'application un répertoire nommé « SYNCHRO ».

Déposez dans le sous répertoire IN les fichiers comprenant les mouvements que vous désirez faire entrer dans le stock.

Déposez dans le sous répertoire OUT les fichiers comprenant les mouvements que vous désirez faire sortir du stock.

Déposez dans le sous répertoire inventaire les fichiers comprenant l'inventaire que vous désirez mettre à jour.

Afin de déterminer le stock sur lequel les mouvements doivent être imputés, il faut préciser le code de celui-ci dans le nom du fichier, entouré directement de tirets.

Par exemple, si le code de votre entrepôt à Paris (défini dans le signalétique des entrepôts) est le code PAR1, le nom de votre fichier devra contenir le texte -PAR1- à n'importe quel endroit du nom du fichier.

Par exemple monfichierdentrees-PAR1-.txt, ou monfichier-PAR1-.dentrees.txt

Toutes les minutes, l'application lit le répertoire IN, si un fichier s'y trouve, une recherche de l'entrepôt correspondant est faite sur le nom du fichier, s'il est trouvé, les lignes du fichier sont injectées comme entrées dans le stock correspondant au code trouvé.

Si des lignes ne peuvent pas être injectées, un message correspondant est repris dans le fichier de log.

Le fichier est ensuite déplacé vers le sous répertoire « synchro/archive/in » et la date et l'heure sont ajoutées à son nom.

Si le code d'un entrepôt existant ne peut être trouvé dans le nom du fichier, celui-ci reste dans le répertoire « in » et n'est pas traité, laisser des fichiers non identifiés par un entrepôt dans ces répertoires consomme inutilement les ressources de votre ordinateur.

Le mécanisme est identique pour les fichiers déposés dans le répertoire « out », à la grande différence que les mouvements seront imputés en sortie de stock dans l'entrepôt correspondant.

Le mécanisme est identique pour les fichiers déposés dans le répertoire « inventaire », la quantité lue pour l'article dans l'entrepôt correspondant remplacera la quantité en stock précédente.

Automatique ou semi-automatique ?

En mode semi automatique, le fichier est importé automatiquement mais l'enregistrement définitif n'est pas effectué, la fenêtre s'ouvre et vous pouvez contrôler ou modifier les lignes importées avant de valider l'enregistrement.

Validation d'importation

<http://aide.stockiteasy.com/validation-dimportation/>



Vérifier et corriger avant importation définitive.

Vos données, avant d'être importées dans la base de données sont vérifiées et présentées dans un second écran vous permettant de vérifier si l'importation est correcte, et également de modifier encore ce qui est nécessaire.

Divers contrôles existent, les contrôles bloquants surlignent la ligne concernée en rouge et son importation sera impossible, les contrôles non bloquants tels que référence fournisseur en double seront mis en évidence par une couleur orange dans la cellule concernée.

Concernant les articles, il est également possible d'importer les photos de ceux-ci en spécifiant le chemin de l'image correspond à l'article à importer. Une copie de l'image est faite lors de l'importation.

Vous pouvez encore à ce moment effectuer des corrections directement dans l'écran, ceci n'affectera pas le fichier d'importation originale et vous permet de corriger certains points.

Pour importer définitivement, cliquez sur "Valider".

Ajout ou mise à jour?

L'importation va définir automatiquement si les lignes importées sont à ajouter ou à modifier.

Articles : si la **référence article** est importée dans le fichier, le programme vérifie son existence dans la base de données, si l'article est trouvé sur base de celle-ci, la ligne est présentée en vert.

Si la référence n'est pas trouvée ou si elle n'est pas importée, la ligne article sera en couleur claire et sera une ligne ajoutée.

En fonction du choix que vous avez coché ("Valeurs vides"):

- l'importation mettra à jour uniquement les données pour lesquels une colonne du fichier est renseignée (option "Conserver les valeurs originales"), ceci est utile si vous avez un fichier avec seulement une partie des données signalétiques à mettre à jour, par exemple les références articles et les prix d'achat, mais vous ne désirez pas affecter les autres informations des articles.
- l'importation effacera les données pour lesquelles l'info n'existe pas dans le fichier d'importation (option "Mettre à jour avec une valeur nulle").

Fournisseurs, entrepôts et clients sont modifiés sur base du **code** importé, si le code n'est pas trouvé dans la base de données, la ligne est ajoutée dans la table respective.

lors de l'enregistrement, toutes les données de l'article (sauf les adresses de rangement) seront remplacées par celle présentes sur la ligne verte (même les zones vides).

Pour valider l'importation, cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

Importer des images

<http://aide.stockiteasy.com/importer-des-images/>



Importer vos images d'articles

Lors de la mise en place de votre stock, il est possible que vous ayez déjà un grand nombre d'images d'articles que vous voudriez importer dans Stock It Easy.

Si le nom de votre fichier image contient la référence de l'article, ou la référence du fournisseur, ou le libellé de l'article, Stock It Easy pourra sans doute les retrouver, les identifier et les assigner à l'article.

Pour ce faire, ouvrez dans la liste des articles accessible depuis le menu principal par le bouton , cliquez sur 

/Importer les images des articles.

Dans la fenêtre suivante, sélectionnez le répertoire ou chercher les images, et cochez les critères sur lesquels la recherche doit s'effectuer.

Les images identifiées seront importées et assignées aux articles.



Importer des images pour illustrer vos articles

Recherche dans une table

<http://aide.stockiteasy.com/recherche-dans-une-table/>

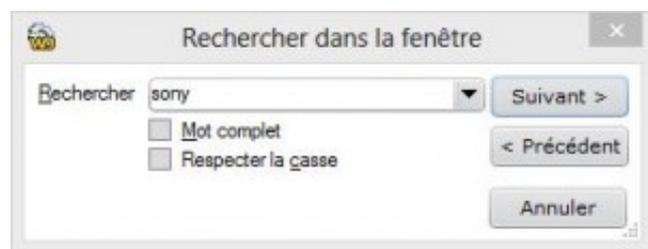


Méthodes de recherche dans l'application

En fonction de la fenêtre, les méthodes de recherche suivantes peuvent être accessibles:

Recherche générique (ctrl+F)

Dans n'importe quelle fenêtre du logiciel, tapez ctrl+F et la fenêtre de recherche dans la fenêtre s'ouvre.

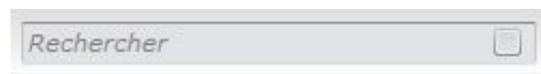


Fenêtre de recherche.

Saisissez votre recherche, affinez éventuellement si votre recherche porte sur un mot complet ou sur une casse définie, puis cliquez sur suivant, la recherche portera sur toutes les occurrences (accessibles avec les boutons Suivant et Précédent) correspondantes dans la fenêtre en cours.

Recherche rapide (ctrl+shift+F)

Dans le coin supérieur droit de la fenêtre, tapez votre recherche dans le champ de saisie suivant:



Champ de recherche rapide

La recherche sera effectuée parmi une sélection de colonnes de la table affichée dans la fenêtre.

Le critère de sélection est un critère "Commence par ...", par exemple, une recherche des caractères "Ap" dans la fenêtre articles recherchera la première occurrence commençant par "ap" dans la colonne nom, puis mnémonique, puis référence article, puis référence fournisseur, et enfin sur EAN. Si une occurrence est trouvée dans une des colonnes, la recherche s'arrête là et la ligne de la table est sélectionnée.

Recherche rapide avec ou sans lecture code à barre

Si vous effectuez la recherche en lisant avec une douchette le code barre d'une étiquette (article, fournisseur, client, entrepôt), vous devez veillez à ce que la case à cocher du champ de recherche rapide soit cochée. Dans ce cas, la recherche est effectuée directement sur la valeur du code à barre lu.

A l'inverse, veillez à ce que cette case soit décochée pour une recherche en saisie simple de caractères.

Recherche par l'entête d'une colonne

Quand une recherche est possible sur une colonne de table dans une fenêtre, une icône représentant un filtre ou une loupe est visible dans le titre de la colonne.

Recherche filtre

Le clic sur cette icône permet de saisir des caractères dans l'entête de colonne. La recherche est effectuée sur un critère "contient...", c'est à dire que la table sera filtrée sur toutes les entrées de la table dont le contenu de la colonne contient les caractères saisis.

Pour annuler le filtre, faites un clic droit sur l'icône filtre et sélectionnez "supprimer le filtre".

Via un clic droit sur l'icône filtre, vous pouvez modifier les critères de recherche du filtre, par exemple "Commence par...", "Est égal à ...", ...

Notez que la recherche filtre est souvent active via clic droit même si la recherche par défaut de la colonne est une recherche "loupe".

Recherche loupe

Le clic sur cette icône permet de saisir des caractères dans l'entête de colonne. La recherche est effectuée selon le critère "contient...", si une entrée de la colonne contient les caractères saisis, cette ligne sera sélectionnée.

Paramètres généraux

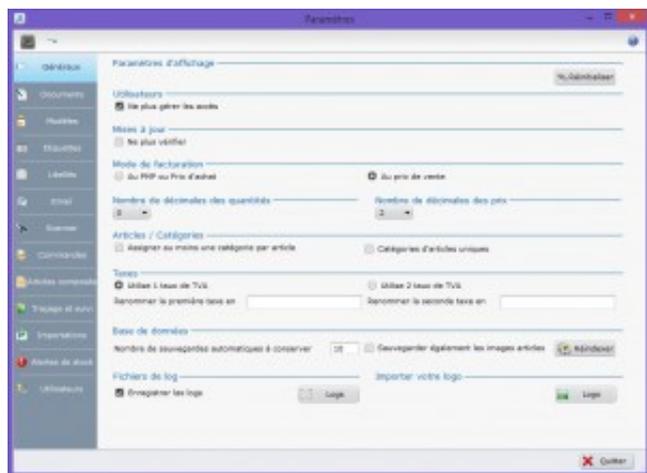
<http://aide.stockiteasy.com/parametres-generaux/>



Paramètres généraux

Pour accéder aux paramètres généraux, cliquez sur le bouton  dans le menu principal. Les paramètres généraux de Stock It Easy sont subdivisés en onglets:

Généralités (tout ce qui ne se trouve pas ailleurs...!)



Gestion des accès

Cochez la case utilisateurs "ne plus gérer les accès" si vous ne désirez pas gérer les accès et les droits d'utilisation du logiciel. L'utilisateur sera l'administrateur et aura tous les droits.

Mises à jour

Cochez cette case si vous ne désirez plus que le programme recherche automatiquement ses mises à jours.

Mode de facturation en prix moyen pondéré ou en prix de vente

Ce choix est très important et dépend de la finalité de l'utilisation du logiciel:

Si vous utilisez le logiciel pour gérer votre stock et le distribuer à votre prix coutant (par exemple dans

vos succursales), alors choisissez le mode de facturation au PMP.

Si vous réalisez une activité commerciale avec votre stock, et que vous voulez gérer un prix de vente différent de votre prix d'achat, alors choisissez le mode de facturation PV.

Ces choix peuvent être changés en cours d'utilisation du programme, mais, il est alors fort délicat de s'y retrouver. Par ailleurs, une commande créée dans un mode de facturation ne pourra être ré ouverte dans un autre.

Le PMP est unique pour les différents lieux de stockage et est donc lié à la référence article.

Nombre de décimales des quantités

Par défaut, l'application gère les quantités en stock à l'unité.

Pour certains types d'articles, il est plus utile de gérer le stock sur plusieurs décimales (1 à 6 décimales possible), par exemple des articles vendus au mètre, ...

Sélectionner le nombre de décimales (0,1 ... 6) désiré, toutes les fenêtres de l'application gérant les quantités seront adaptées.

Nombre de décimales des prix

Par défaut, l'application gère les prix des articles en stock avec 2 décimales.

Pour certains types d'articles, il est plus utile de gérer les prix sur plusieurs décimales (1 à 6 décimales possible).

Sélectionner le nombre de décimales (0,1 ... 6) désiré, toutes les fenêtres de l'application gérant les prix seront adaptées.

Choisir d'utiliser 1 ou 2 taux de TVA (Canada par exemple)

Par défaut, l'application n'utilise qu'un seul taux de TVA.

Dans certains pays, il est utile d'avoir 2 taux différents, et il est probable que ces taxes ne portent pas le nom de « TVA » dans chaque pays.

Vous pouvez donc choisir d'utiliser 2 taux, dans ce cas, tous les écrans et documents imprimés nécessitant 2 taux seront automatiquement adaptés.

Le mode de calcul sur 2 taux est le suivant :

Prix de vente * (1+Taux TVA1/100) * (1+Taux TVA2/100)

Exemple avec un prix de vente HTVA de 100, un premier taux de 7.5% et un second de 5% :

$100 * (1+7.5/100) * (1+5/100) = 112.875$

En renommant les noms par défaut des taxes, vous reportez le nouveau nom de chacune des taxes au sein de toute l'application et des impressions des documents.

Nombre de sauvegardes automatiques

A la fermeture du programme, la base de données est sauvegardée dans le répertoire /ARCHIVES sous c:\programdata\stockiteasy7 (par défaut).

Les 10 dernières sauvegardes sont conservées, si vous désirez modifier ce nombre de sauvegardes, saisissez un autre nombre ici, si vous ne désirez pas de sauvegarde automatique à la fermeture, tapez 0.

En cochant sauvegarder également les images, celles-ci seront ajoutées à l'archive de sauvegarde, la taille de celle-ci augmentera en conséquence.

Mode multi utilisateurs

La sauvegarde automatique à la fermeture ne se réalise que lorsque le dernier utilisateur quitte le programme car il n'est pas possible de faire une sauvegarde alors que des enregistrements sont bloqués par certains utilisateurs.

Indexation de la base de données

En cliquant sur ce bouton, vous ré indexez la base de données.

En fonction de la taille de celle-ci, cette action peut durer +- longtemps.

Si vous constatez des lenteurs ou des dysfonctionnements dans l'application, vous pouvez faire cette action.

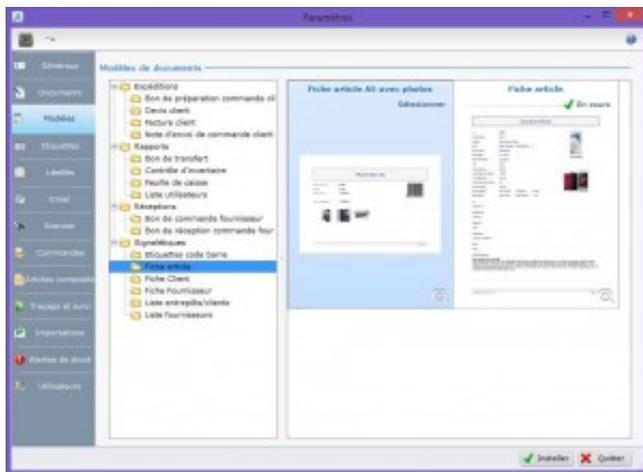
Importation du logo de votre société

Si vous désirez importer un logo qui sera repris sur les différents documents imprimés et sur la page principale du logiciel, importez ce logo en cliquant sur le bouton « logo ».

Si vous désirez un logo spécifique pour un entrepôt, faites la même opération depuis la fiche de création de l'entrepôt. Tous les documents spécifiques à cet entrepôt seront garnis de son logo spécifique.

Modèles (sélection des modèles de document par défaut et installation de nouveaux modèles)"

Modifier les modèles d'état



Paramétrage des modèles

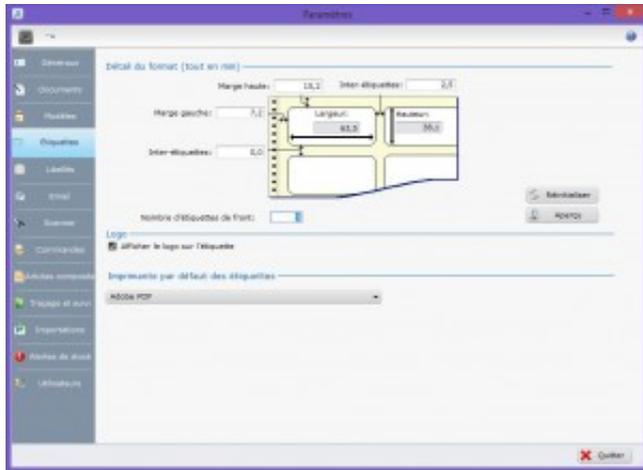
Un état est un document produit pour Stock It Easy. Il existe 17 types d'états différents.

Une fois le modèle installé, il vous suffit de choisir le type du modèle installé dans l'explorateur de gauche, de sélectionner le modèle désiré dans l'explorateur de droite, faire un clic droit et choisir l'option « Définir par défaut ». Vous pouvez également choisir l'option « Aperçu » afin de voir un aperçu du modèle sélectionné.

[Plus de détail sur l'installation d'un modèle d'état.](#)

Etiquettes (réglages des impressions d'\'étiquettes d'\articles)

Mise en page des feuilles d'étiquettes



Paramétrage des étiquettes

Vous paramétrez vos pages d'étiquettes afin d'ajuster éventuellement la mise en page par défaut. La feuille prise en compte est toujours au format A4.

Vous pouvez également, en cochant la case « Afficher le logo sur l'étiquette » ajouter le logo enregistré sur l'étiquette article.

Libellés (encodage de libellés spécifiques)

Modifier certains libellés

Certains libellés de l'application peuvent être personnalisés. C'est le cas notamment des 10 champs d'information spécifiques des articles, mais aussi certaines zones de certaines fenêtres. Dans la fenêtre, trie le tableau en cliquant sur l'entête de colonne "libellé" ou "valeur cible". Si la ligne "Libellé" correspondante est vide, le nom du champ "valeur cible" correspondant dans une fenêtre sera celui par défaut, par exemple :

Personnalisation des libellés

Libellé	Valeur cible
	Zone complémentaire 1 cde client
	Texte libre 1 client
	Texte libre 2 client
	Client
	Code du client
	Code du fournisseur
	Code société fournisseur

La fenêtre "Fiche fournisseur" est présentée avec les libellés par défaut :

Fiche fournisseur

Code fournisseur : APPLE Code société : SA

Nom fournisseur : Apple

Si vous modifiez les libellés comme suit :

Personnalisation des libellés

Libellé	Valeur cible
	Zone complémentaire 1 cde client
	Texte libre 1 client
	Texte libre 2 client
	Client
	Code du client
Code custom	Code du fournisseur
Société custom	Code société fournisseur

La fenêtre "Fiche fournisseur" (ainsi que toutes les fenêtres et impressions reprenant le code fournisseur et le code société fournisseur) sera présentée avec les libellés saisis :

Fiche fournisseur

Code custom : APPLE Société custom : SA

Nom fournisseur : Apple

Cette fonctionnalité permet d'adapter le logiciel au vocabulaire éventuellement utilisé dans votre entreprise.

Email (vos données relatives aux envois de mails)

Votre serveur mail

Si vous désirez envoyer des documents par email, vous devez paramétrer les données suivantes :

Nom d'utilisateur mail

Il s'agit du UserName SMTP, c'est le nom d'utilisateur du compte SMTP utilisé par la messagerie installée sur l'ordinateur. Vous trouverez ce nom dans les paramètres du compte de messagerie de votre logiciel de messagerie.

Nom du serveur mail

Il s'agit du nom du serveur mail fournit par votre gestionnaire d'accès de messagerie, ou, votre administrateur de réseau. Vous trouverez ce nom dans les paramètres du compte de messagerie de votre logiciel de messagerie.

expéditeur par défaut

Si vous n'avez pas spécifié d'adresse email pour l'utilisateur de Stock It Easy via la gestion des utilisateurs, vous pouvez utiliser une adresse globale qui sera celle définie pour tous les envois d'emails réalisés par l'application.

Mot de passe de l'utilisateur du serveur mail (facultatif)

Si un mot de passe est défini pour le compte de l'utilisateur du serveur de mail, insérez-le ici.

Port du serveur de mail (facultatif)

Si aucun port n'est spécifié, le port 25 est pris par défaut, sinon, vous devez encodez ici le numéro de port de votre serveur de mail.

Tester les paramètres de mail

Cliquez sur le bouton « Test Mail », en cas de succès de l'envoi, un mail est envoyé de l'adresse « expéditeur » vers cette même adresse. En cas d'échec, un message complet de l'erreur est affiché.

Mail d'approbation des commandes

La commande fournisseur sera d'abord envoyée à ce destinataire si vous choisissez lors de l'envoi de celle-ci par email de l'envoyer au destinataire pour approbation. Ceci est utile si vous désirez valider les commandes d'un collaborateur avant l'envoi définitif au fournisseur.

Vous pouvez spécifiez plusieurs destinataires en séparant les adresses email par un ;

Mail archive

La sauvegarde par email de la base de données sera envoyée à cet adresse email.

Mail du destinataire en copie des commandes clients

Spécifiez ici le ou les destinataires génériques qui seront en copie des commandes clients.

Vous pouvez spécifiez plusieurs destinataires en séparant les adresses email par un ;

Mail du destinataire en copie cachée des commandes clients

Spécifiez ici le ou les destinataires génériques qui seront en copie cachée des commandes clients.

C'est par exemple utile afin de vous envoyer une copie de votre envoi d'email dans votre compte de messagerie personnelle.

Vous pouvez spécifiez plusieurs destinataires en séparant les adresses email par un ;

Mail du destinataire en copie des devis clients

Spécifiez ici le ou les destinataires génériques qui seront en copie des devis clients.

Vous pouvez spécifiez plusieurs destinataires en séparant les adresses email par un ;

Mail du destinataire en copie cachée des devis clients

Spécifiez ici le ou les destinataires génériques qui seront en copie cachée des devis clients.

C'est par exemple utile afin de vous envoyer une copie de votre envoi d'email dans votre compte de messagerie personnelle.

Vous pouvez spécifiez plusieurs destinataires en séparant les adresses email par un ;

Mail du destinataire en copie des commandes fournisseurs

Spécifiez ici le ou les destinataires génériques qui seront en copie des commandes fournisseurs.

Vous pouvez spécifiez plusieurs destinataires en séparant les adresses email par un ;

Mail du destinataire en copie cachée des commandes fournisseurs

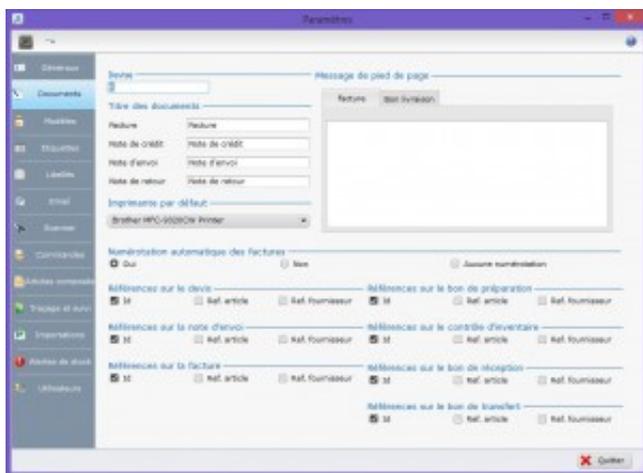
Spécifiez ici le ou les destinataires génériques qui seront en copie cachée des commandes fournisseurs.

C'est par exemple utile afin de vous envoyer une copie de votre envoi d'email dans votre compte de messagerie personnelle.

Vous pouvez spécifier plusieurs destinataires en séparant les adresses email par un ;

Documents (informations de base des divers documents imprimés)

Administration des documents



paramétrage des documents.

Sont gérées ici les données figurant sur les factures et notes de crédit, bons de livraison et bons de commande fournisseur.

Il est possible :

- de choisir la devise figurant sur les factures / notes de crédit
- de choisir les libellés figurant sur les factures et les notes de crédit
- de choisir le mode de numérotation des factures et des notes de crédit
- de saisir un texte et sa mise en forme. Ce texte sera repris sur le pied de page des factures.

La référence d'un article reprise sur les documents suivants peut être modifiée, par défaut, il s'agit toujours de la référence interne au logiciel.

Vous pouvez, par document (facture, devis, bon d'expédition ou bon de préparation), choisir d'imprimer la référence interne, ou la référence article ou la référence fournisseur.

Scanner (votre type de scanner utilisé)

Lecteur de code barre

Si vous désirez travailler avec l'aide d'un lecteur de code barre branché sur le port USB, sélectionnez « USB », sinon, sélectionnez « Aucun » (par défaut).

Ce choix est propre à l'ordinateur sur lequel le paramétrage est effectué, car, en utilisation réseau, il n'y aura peut être pas de lecteur code barre branché sur chaque ordinateur.

Le type de code barre lu

Le type de code barre que vous spécifiez ici est le type de code barre que votre douchette devra lire, c'est également le type de code barre qui sera imprimé sur les étiquettes d'articles édités par Stock It Easy.

Stock It Easy gère actuellement 5 types de code barre:

EAN13

L'EAN13 ou European Article Number est le format le plus répandu de code barre en Europe. C'est le code barre utilisé sur la majorité des produits que l'on trouve dans le commerce.

Si vous choisissez ce type de code barre et que vous utilisez un lecteur code barre avec l'application, veillez à ne pas programmer de retour chariot (aussi appelé carriage return dans les manuels d'utilisation de ceux-ci) en fin de lecture, le logiciel le gère seul.

Le logiciel génère un code barre EAN13 automatiquement lors de la création de l'article, celui-ci est basé sur l'Id de l'article dans Stock It Easy.

CB39

Attention, le code barre 39 se base sur la référence article, le code barre 39 n'est valide qu'avec des chiffres et des lettres en majuscules.

En code barre 39, vous devez paramétrer un retour chariot sur votre lecteur code barre en fin de lecture.

CB128

Le code barre 128 peut contenir plus d'information que les deux précédents, il peut être utilisé pour la gestion du traçage et du suivi des articles. Si vous sélectionnez ce code barre, le code barre de l'étiquette contiendra la référence de l'article, le lot, la DLC et la DLUO.

Attention, le code barre 128 ne peut contenir que des DLC et DLUO sur 6 positions (ex. AAMMJJ), ainsi que des lots sur 20 positions maximum.

DATAMATRIX et QR-CODE

Le code barre Datamatrix peut contenir plus d'information que les trois précédents, il peut être utilisé pour la gestion du traçage et du suivi des articles. Si vous sélectionnez ce code barre, le code barre de l'étiquette contiendra la référence de l'article, le lot, le second critère de traçage et suivi, la DLC et la DLUO, sans restriction de taille de chaque type d'information. Le Datamatrix et le QR-CODE nécessitent un lecteur code barre à 2 dimensions.

Informations de traçage et suivi dans le code barre

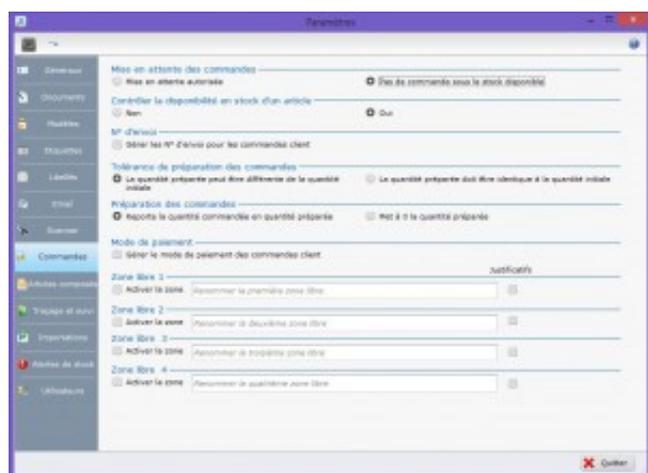
Attention, ces informations ne peuvent être incluses dans le code barre que si l'impression est demandée depuis un écran qui a connaissance du détail de stock que vous désirez imprimer, c'est à dire la commande fournisseur ou depuis le détail de traçage et suivi du stock. Dans les autres cas d'impression d'étiquettes (fiche article, liste des articles), l'impression ne contiendra que le code de l'article, la lecture de cette étiquette dans Stock It Easy sera néanmoins possible mais celui-ci sera considéré sans critères de traçage et suivi.

Commandes (votre mode de gestion des commandes clients)

Administration des commandes clients

Mise en attente des commandes

[Voir Mise en attente d'une commande](#)



Contrôler la disponibilité en stock des articles

Le contrôle du stock des articles est le fonctionnement de base de Stock It Easy, mais dans certains cas, il est utile d'autoriser des sorties alors que la quantité disponible d'un article est insuffisante, par exemple

quand vous n'avez pas eu le temps d'encoder les entrées et que des sorties doivent être encodées d'urgence.

Vous pouvez donc, en cliquant sur « Non », désactiver le contrôle de disponibilité de stock. Attention, dans ce cas, des stocks négatifs vont apparaître (les sorties sont tout de même comptabilisées), et le calcul du prix moyen pondéré d'un article dans pareil situation risque de devenir incorrect.

Saisie manuelle d'un numéro d'envoi

Si vous cochez cette option, vous serez obligé, pour pouvoir clôturer une commande client, de saisir son numéro d'envoi. Cette option peut être utile si vous envoyez vos commandes par transporteur, pour garder le N° d'envoi lié à la commande dans la base de données.

Préparation des commandes clients

quantités commandées

Il est possible de choisir si lors de la préparation d'une commande client, la quantité préparée de chaque article est recopiée depuis la quantité commandée (option par défaut), ou si cette quantité est remise à 0.

Cette seconde option est utile si vous re-scanner tous vos articles lors de la préparation, lorsque vous clôturez la commande, un message vous averti si les quantités commandées et préparées ne sont pas identiques.

Tolérance de préparation

Vous pouvez choisir si la quantité préparée doit être obligatoirement identique à la quantité commandée, ou si des différences sont admises (par défaut).

Activer la gestion des modes de paiement

Si vous cochez cette case, lors de la clôture d'une commande client (en mode classique ou en commande rapide), vous serez invité à sélectionner un mode de paiement pour cette commande. Si vous n'avez encore saisi aucun mode de paiement, la fenêtre de création des modes de paiement s'ouvrira pour vous permettre d'en créer au moins un.

Activation de zones complémentaires en commande client

Pour activer une zone, cocher la case « Activer la zone complémentaire » correspondante.

Donnez le nom voulu à cette zone, par exemple, « Chantier ». Toutes les utilisations de cette zone s'appelleront désormais « Chantier ».

Ces zones peuvent également servir de liste de justificatif des mouvements d'entrée et de sortie, pour ce faire, cocher la case de droite correspondante en regard des zones (2 maximum) que vous désirez utiliser comme liste de justificatif.

Articles composés (vos caractéristiques d'utilisation des articles composés ou fabriqués)

Le paramétrage de la gestion des articles composés

La fenêtre d'administration vous permet de gérer plusieurs paramètres relatifs aux articles composés.

Par défaut, dès qu'un article est composé, la couleur de la ligne l'identifiant dans une liste est mise en évidence sous un fond bleu clair. Cette couleur peut être modifiée à votre convenance par sa sélection dans le panneau « Couleur d'identification de l'article composé ».

Impressions des bons de préparation

Vous pouvez faire apparaître les articles composants un article composé sur le bon de préparation, ou uniquement faire apparaître l'article composé, en cochant la case adéquate.

Impression de la note d'envoi

Vous pouvez faire apparaître les articles composants un article composé sur la note d'envoi, ou uniquement faire apparaître l'article composé, en cochant la case adéquate.

Vous pouvez faire apparaître le prix des articles composants un article composé sur la note d'envoi, ou uniquement faire apparaître le prix de l'article composé, en cochant la case adéquate.

Impression de la facture

Vous pouvez faire apparaître les articles composants un article composé sur la facture, ou uniquement faire apparaître l'article composé, en cochant la case adéquate.

Vous pouvez faire apparaître le prix des articles composants un article composé sur la facture, ou uniquement faire apparaître le prix de l'article composé, en cochant la case adéquate.

[En savoir plus sur la gestion des articles composés et fabriqués.](#)

Traçage et suivi (vos caractéristiques d'utilisation des n° de série, de lot, DLC, DLUO dans le stock)

Le paramétrage du traçage et du suivi des articles (Lots / N° de série / dates de péremption / ...)

La gestion de stock des **articles nécessite dans certains cas un traçage et un suivi** précis des mouvements sur base de certains critères.

L'extension "traçage et suivi" du logiciel de gestion de stock Stock It Easy permet de gérer facilement le suivi des articles dans l'entrée, la sortie, la commande envers les clients et les fournisseurs.

Définir de 1 à 4 critères pour qualifier un suivi de stock

Vous pouvez ainsi qualifier un mouvement de stock pour une quantité d'un article donné par:

- Un identifiant alphanumérique
- Un second identifiant alphanumérique
- Une date au choix
- Une seconde date au choix

Paramétrage des critères de traçage et de suivi

Ces 3 critères sont paramétrables, par exemple:

Si vous gérez le stockage d'articles pharmaceutiques, vous serez certainement intéressé de différencier chaque entrées et sorties de stock par un N° de lot de fabrication.

Dans le cas de la gestion du stock de composants informatiques, le numéro de série sera un critère important de suivi.

Dans la gestion de produits alimentaires, vous seriez sans doute intéressé par le traçage des dates de péremption, et pourquoi pas en plus, de la date limite d'utilisation optimale?

Votre business ne réclame que l'utilisation d'un seul critère de suivi, ou des 2 ou des trois? C'est vous qui définissez ce choix dans les paramètres de l'application.

Vous préférez utiliser le terme "Lot" ou "Numéro de série" ou bien encore "Numéro de fabrication", aucun problème, c'est vous qui déterminez comment doit se nommer chacune des 4 zones possibles de suivi dans toute l'application.

Vous préférez pour tous les mouvements, obligatoirement saisir le ou les critères de suivi de votre choix?

Vous définissez vous-même les contrôles à effectuer afin de ne pas oublier la saisie de critères, ou bien vous permettez une saisie plus souple de ces critères.

Alerte sur base des dates de péremption

Vous désirez être alerté si des articles dans votre stock atteignent prochainement la date saisie en DLC ou DLUO ?

Vous devez simplement cochez « Alerte automatique ... » pour chaque type de date sur laquelle vous désirez une alerte, et spécifier le nombre de jour à dater du jour en cours pour lesquels vous désirez avoir une alerte.

Exemple : Vous désirez une alerte si date atteinte dans 15 jours.

Nous sommes le 1^{er} mai.

A chaque ouverture du programme, une liste affichera les articles dont la date est \leq au 15 mai.

Si des dates sont \leq à la date du jour, celles-ci sont mises en évidence sur un fond rouge.

Supprimer tous les critères de traçage et suivi

Lors de la première installation de Stock It Easy, vous pouvez tester les critères de traçage et suivi gratuitement pendant 30 jours. Si passé ce délai vous ne désirez pas continuer à utiliser cette fonctionnalité mais que vous avez cependant enregistré des mouvements contenant des critères de traçage et suivi, un message vous le signalera à l'ouverture du programme et vous proposera de supprimer tous les critères de traçage et suivi enregistré dans vos stocks. Si vous confirmez ce choix, tous ces critères seront effacés et vous pourrez reprendre une utilisation « classique » de la gestion de vos stocks. Attention, cette action est irréversible.

Si vous avez encodé des critères de traçage et de suivi et que vous ne désirez plus les gérer, un bouton « Effacer » est situé sur l'onglet « Traçage et suivi » de la fenêtre des paramètres généraux. En cliquant sur ce bouton et en répondant « Oui » aux deux messages de confirmation s'affichant, vous effacerez définitivement toutes les informations de traçage et suivi de la gestion de votre stock.

Importations (définir les importations automatiques de mouvements)

Importation automatique de fichiers

Si vous désirez que Stock It Easy importe automatiquement toutes les minutes les fichiers de mouvements d'entrées ou de sorties ou encore les fichiers d'inventaire, cochez les cases correspondantes dans l'onglet « Importations » de la fenêtre des paramètres généraux d'administration.

Vous pouvez également, par type d'importation, spécifier si vous désirez une importation semi-automatique, dans ce cas, l'importation du fichier se fera automatiquement mais la validation finale ne sera pas effectuée automatiquement, la fenêtre sera soumise à votre validation, vous pouvez ainsi contrôler et modifier les données importées.

Attention, si vous n'avez besoin que ponctuellement de cette lecture automatique, il est conseillé de ne laisser l'option cochée que le temps nécessaire afin de ne pas consommer de ressources inutiles.

Pour plus de détails sur l'importation automatique, lire l'article [importer des mouvements](#).

Alertes de stock (définir des alertes sur vos stocks)

Paramétrage des alertes de stock

Il est possible de contrôler de manière automatique à l'ouverture du programme les différentes alertes de stock selon vos critères prédéfinis.

Vous pouvez choisir entre 5 modes de fonctionnement

1. Ne pas faire de contrôle automatique
2. Ouvrir la fenêtre de contrôle à l'ouverture du programme et exécuter automatiquement le contrôle sur base des critères définis dans la fenêtre de contrôle
3. Exécuter un contrôle sur base des critères prédéfinis dans l'administration des paramètres généraux lors de chaque ouverture du programme
4. Planifier un contrôle via le planificateur des tâches de Windows
5. Planifier un contrôle via un planificateur de tâches tierce

- Quantités < stock minimum
- Articles sans stock
- Articles en stock négatif
- Quantités > stock maximum

Si il existe des alertes de stock sur base du 3^{ème} mode de contrôle, un fichier Excel est créé et un message vous propose de l'ouvrir dès sa création.

Ces alertes peuvent être effectués sur le stock réel ou le stock théorique (stock réel – encours out + encours in), cochez la case adéquate pour le calcul.

Utilisateurs (récapitulatif des utilisateurs en cours)

Listes complémentaires

<http://aide.stockiteasy.com/listes-complementaires/>



Gestion des zones libres complémentaires

Il est possible de gérer 4 listes d'informations complémentaires et personnalisables.

Vous pouvez ajouter quatre zones complémentaires à vos commandes clients.

Deux de ces 4 zones libres peuvent aussi servir de liste de justificatifs des mouvements d'entrée ou de sortie.

Ceci permet par exemple dans le cas des commandes clients, de gérer une liste des commerciaux et de rattacher un commercial à une commande, ou encore, de gérer une liste de chantiers et de chefs de chantiers, et de lier ces 2 informations à une commande.

Dans le cas des mouvements d'entrée ou de sortie, ces zones peuvent être utiles si vous devez saisir souvent les mêmes justificatifs de mouvement sans devoir les saisir à chaque mouvement.

Pour activer et personnaliser le titre de ces zones rendez-vous dans l'onglet "commandes" dans les [paramètres généraux](#) de l'application.



activer zone libre

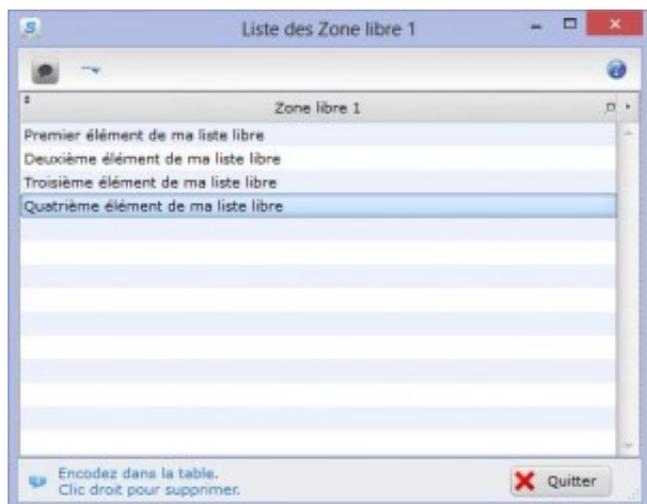
Pour alimenter ces zones, dans le menu principal, sélectionnez le bouton



choix.

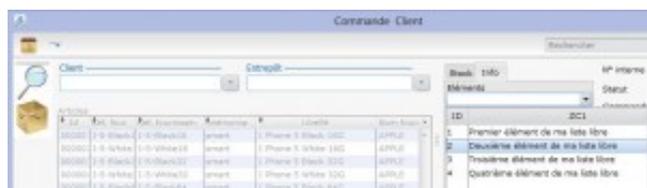
selon votre

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez créer votre liste:



zone libre complémentaire

Une fois ces opérations effectuées, la liste est disponible dans la commande client:



zone libre dans commande client

La zone complémentaire 3 a la particularité de contenir 2 informations, le nom de l'information que vous désirez y faire figurer, et en regard de cette information, une adresse mail (optionnelle). Si dans une commande client vous utilisez la zone complémentaire 3 et que pour la valeur que vous attribuez à celle-ci dans une commande une adresse mail existe, une copie de la commande et / ou de la facture sera envoyée à cette adresse en plus du client lors de l'envoi mail.

Modes de paiement

<http://aide.stockiteasy.com/modes-paiement/>



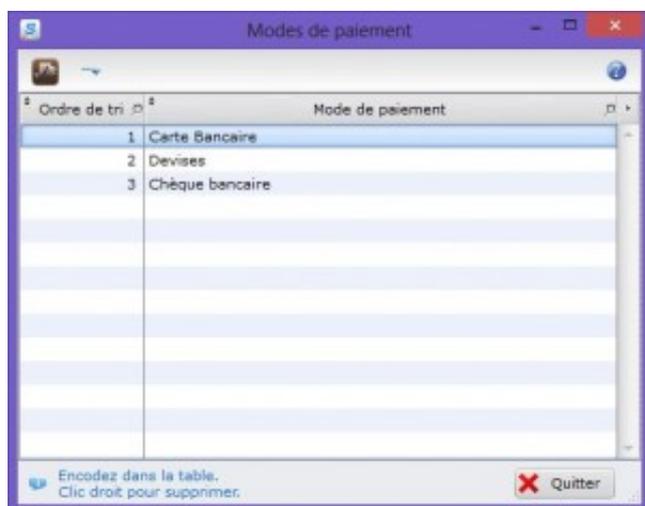
Gestion des modes de paiement

Si vous avez coché le [paramètre général](#) d'activation des modes de paiement, vous serez invité à sélectionner un mode de paiement pour la commande.

Si vous n'avez pas encore encodé de mode de paiement, la fenêtre de gestion des modes de paiement s'ouvrira pour vous permettre d'en encoder au moins un.

Cette fenêtre est accessible depuis le menu principal, en cliquant sur le bouton

Pour créer un mode de paiement, il suffit de l'encoder dans la colonne « Mode de paiement ». Vous pouvez également encoder une valeur numérique dans la colonne « Ordre de tri », ceci permet le tri des modes de paiement dans l'ordre que vous définissez.



Si un mode de paiement est affecté à une commande et que le mode gestion des modes de paiement est activé, le mode de paiement est repris dans la fenêtre de commande client et dans la dernière colonne de la fenêtre de sélection des commandes clients.

Profils d'utilisateur

<http://aide.stockiteasy.com/profils-dutilisateur/>



Utilité des profils d'utilisateurs

Depuis le menu principal, cliquez sur le bouton 

D'un contexte à l'autre et d'un utilisateur à l'autre, vous désirez restreindre l'accès aux données à l'essentiel, soit dans un soucis de confidentialité, soit dans un soucis de simplicité d'utilisation.

Les profils vous permettent de définir, pour un groupe d'utilisateur, la configuration du menu principal de l'application et la gestion des droits d'accès aux différentes fonctionnalités du programme.

Gestion des profils

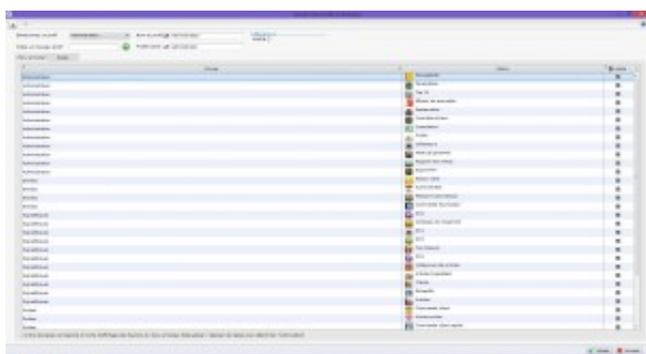
Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer un profil.

Pour ajouter un profil, saisissez son nom dans le champ "Créer un nouveau profil" puis cliquez sur le bouton "+" ou sélectionnez "Profil/Ajouter" dans le menu  de la fenêtre. Le nom du profil en français et en anglais son définis par défaut avec la valeur du nom que vous avez saisie, vous pouvez modifier ces noms (mais ils doivent rester uniques).

Pour modifier le profil, sélectionnez le puis faites les modifications nécessaires et ensuite cliquez sur le bouton "Valider".

Pour supprimer le profil, sélectionnez le en ensuite sélectionnez "Profil/Supprimer" dans le menu  de la fenêtre.

Le menu principal dépend du profil



Gestion du menu principal

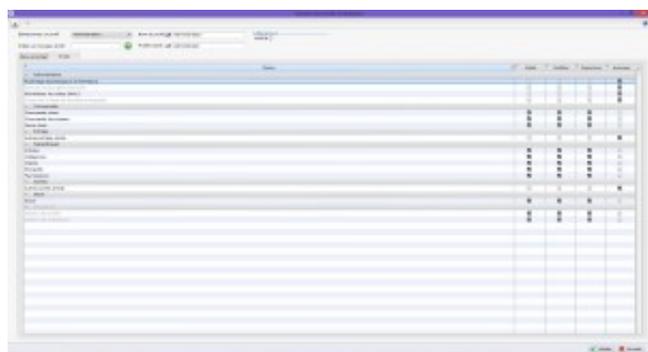
Sélectionner les entrées de menu

Pour un profil sélectionné, vous pouvez afficher ou non le bouton du menu principal permettant l'accès à une fonction, par exemple les commandes clients. Pour ce faire, il suffit de cocher ou décocher la colonne "visible" de la ligne de la fonctionnalité choisie.

Trier les entrées de menu

Pour définir dans quel ordre (de gauche à droite et de bas en haut) apparaîtrons les boutons du menu principal, il suffit de déplacer les lignes du tableau par un simple glisser et déplacer de la souris.

Gérer les droits d'un profil



Gestion des droits d'un profil

Par profil, vous pouvez définir à quelles fonctionnalités l'utilisateur aura tel type d'accès (consultation, modification, suppression).

Il suffit, dans l'onglet "droits" de cocher les cases désirées en regard de chaque fonctionnalité.

Pour confirmer ces modifications, cliquez sur le bouton "Valider".

Utilisateurs du logiciel

<http://aide.stockiteasy.com/utilisateurs/>



Accès au logiciel par utilisateur

Accédez à la gestion des utilisateurs depuis le menu principal en cliquant sur le bouton 

Les droits d'un utilisateur et la configuration de son menu principal sont gérés via son [profil](#).

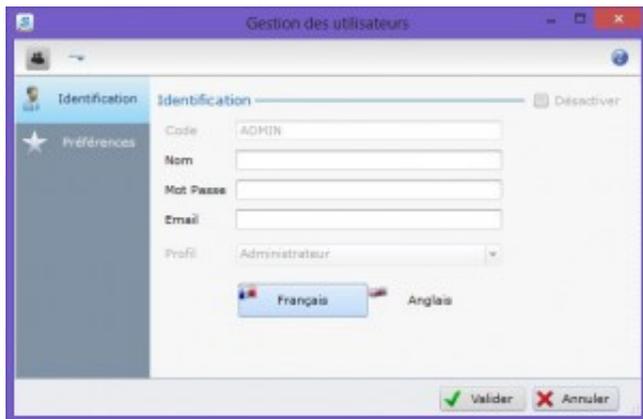
Pour profiter des profils et de la gestion des utilisateurs, vous devez activer la gestion des utilisateurs dans les [paramètres généraux](#).

Dés lors, un utilisateur pourra modifier son mot de passe depuis le menu principal de l'application en sélectionnant  puis l'option "Mot de passe".

Caractéristiques de l'utilisateur

Par utilisateur, vous pouvez définir:

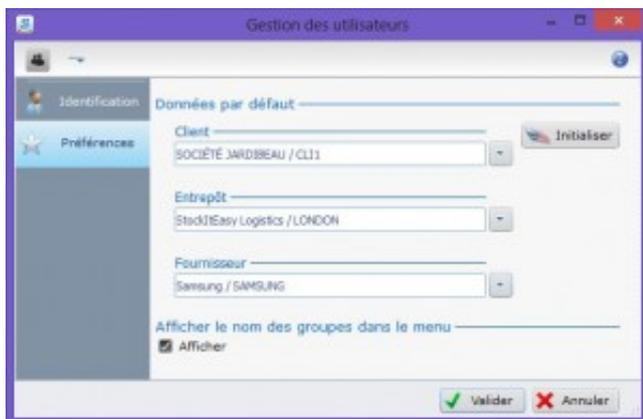
- son code: c'est avec celui-ci que l'utilisateur accède à Stock It Easy
- son mot de passe
- son nom
- son adresse mail
- [son profil](#): c'est celui-ci qui définira son menu principal ainsi que les fonctionnalités auxquelles il aura accès dans la gestion des stocks.
- le client, fournisseur et entrepôt par défaut: une fois complété, les listes de sélection de ces données au travers du programme seront pré-garnies des valeurs définies pour l'utilisateur
- activer ou non la subdivision du menu principal en groupes, par exemple "administration", "entrées", "sorties" etc



The screenshot shows the 'Gestion des utilisateurs' window with the 'Identification' tab selected. The form contains the following fields and options:

- Code: ADMIN
- Nom: [Empty text box]
- Mot Passe: [Empty password box]
- Email: [Empty text box]
- Profil: Administrateur (dropdown menu)
- Language selection: Français (selected) and Anglais
- Buttons: Valider (green checkmark) and Annuler (red X)
- Disactiver: [Unchecked checkbox]

Caractéristiques d'un utilisateur



The screenshot shows the 'Gestion des utilisateurs' window with the 'Préférences' tab selected. The form contains the following fields and options:

- Données par défaut section:
 - Client: SOCIÉTÉ JARDIBEAU / CLI1 (dropdown menu)
 - Entrepôt: StockItEasy Logistics / LONDON (dropdown menu)
 - Fournisseur: Samsung / SAMSUNG (dropdown menu)
 - Initialiser: [Button]
- Afficher le nom des groupes dans le menu:
 - Afficher: [Checked checkbox]
- Buttons: Valider (green checkmark) and Annuler (red X)

Sélection des préférences

Organiser le menu principal

<http://aide.stockiteasy.com/organiser-le-menu-principal/>

Comment gérer le menu principal.

Dans cette leçon, apprenez à:

- Modifier le menu principal
 - Créer un profil d'utilisateur
 - Créer un utilisateur
 - Afficher les titres des groupes des fonctions du menu principal.
-

Licences

<http://aide.stockiteasy.com/licences/>

Licence générale

Si votre gestion nécessite d'acquérir une clé de licence ou plus simplement si vous souhaitez supporter le développement du logiciel, il vous suffit d'acquérir une licence via notre site internet et dès réception de votre paiement, cette dernière vous sera envoyée à l'adresse mail enregistrée lors de votre achat.

Encodez cette clé de licence dans la fenêtre accessible depuis le menu « ? », sous menu « Licence », ou lors de l'ouverture du logiciel.

Licences spécifiques (extensions)

Si vous désirez activer l'extension permettant de gérer les articles composés, il vous suffit d'acquérir une licence via notre site internet et dès réception de votre paiement, cette dernière vous sera envoyée à l'adresse email enregistrée lors de votre achat. Encodez cette clé d'activation dans la fenêtre accessible depuis le menu « ? », sous menu « Licence », ou lors de l'ouverture du logiciel, en prenant soin de sélectionner « Extension gestion des articles composés » au dessus du bouton valider.

Si vous désirez activer l'extension permettant de gérer le traçage et le suivi des articles (lots, numéros de série, dates de péremption, date limite d'utilisation optimale, date de fabrication etc), il vous suffit d'acquérir une licence via notre site internet et dès réception de votre paiement, cette dernière vous sera envoyée à l'adresse email enregistrée lors de votre achat. Encodez cette clé d'activation dans la fenêtre accessible depuis le menu « ? », sous menu « Licence », ou lors de l'ouverture du logiciel, en prenant soin de sélectionner « Extension traçage et suivi » au dessus du bouton valider.

Utilisation réseau <> licences

Si vous envisagez d'utiliser Stock It Easy en réseau, c'est à dire de partager la même base de données entre plusieurs ordinateurs reliés entre eux au sein d'un réseau d'entreprise ou familial, vous devrez adapter l'installation comme décrit dans l'article [Installation réseau](#).

La version de base du logiciel (même la version freeware), permet l'utilisation du logiciel en réseau. Cependant, pour un réseau d'une certaine envergure, il est préférable d'utiliser la version « Stock It Easy

client / serveur ». Consulter le chapitre Installation en mode client / serveur pour plus de renseignements.

Installation du logiciel

<http://aide.stockiteasy.com/installation/>

Comment installer Stock It Easy en mode monoposte

Stock It Easy s'installe en quelques clics, ensuite, vous êtes prêts pour démarrer votre gestion de stock.

Téléchargez le logiciel et enregistrez l'installateur sur votre ordinateur.

Lancer l'installateur, sous Windows Vista ou version ultérieure, autoriser son exécution (vous devez avoir des droits d'administrateur pour réaliser l'installation).

Acceptez la licence d'utilisation du logiciel.

Si vous n'avez pas de contraintes particulières d'emplacement d'installation, laissez les répertoires tels que proposés par défaut, au risque d'avoir des incompatibilités sous les systèmes Windows gérant l'UAC (Windows Vista, 7 et 8).

En fin d'installation, acceptez l'installation de raccourcis et lancez le programme, si une version plus récente est détectée, celui-ci vous le signalera et vous invitera à faire la mise à jour.

Il est fortement conseillé d'utiliser la dernière version en cours.

Déplacer Stock It Easy d'un ancien ordinateur à un nouveau

<http://aide.stockiteasy.com/deplacer-stock-easy-dun-ancien-ordinateur-nouveau/>

Comment transférer Stock It Easy de PC?

Il est fort simple de déplacer Stock It Easy d'un PC à un autre, pour autant que vous ayez toujours une sauvegarde de votre base de données ou accès à votre ancien PC.

Changer Stock It Easy d'ordinateur

1. [Sauvegardez votre base de données](#) sur un support accessible depuis votre nouveau PC
2. Copiez la sauvegarde sur le nouveau PC
3. [Installez la dernière version](#) de Stock It Easy sur le nouveau PC
4. Au premier lancement de Stock It Easy, choisir que vous désirez [importer une base données existante](#) depuis un fichier de sauvegarde et sélectionnez ce fichier
5. [Encodez vos numéros de licence](#) sur le nouveau PC

Notez qu'il est possible que le programme considère que votre licence n'est pas valide car celle-ci sera activée sur deux ordinateurs différents, ce phénomène sera rétabli automatiquement le lendemain de l'installation sur le nouveau pc

Installation en réseau

<http://aide.stockiteasy.com/installation-en-reseau/>

Installer Stock It Easy en réseau

Stock It Easy peut être utilisé par plusieurs utilisateurs simultanément, sur plusieurs ordinateurs d'un même réseau.

Pour ce faire, il faut installer le programme sur le serveur ou l'ordinateur tenant lieu de serveur, et sur les ordinateurs des utilisateurs, il faut simplement utiliser un raccourci vers le programme installé sur le serveur.

1. Installez Stock It Easy sur le serveur
2. Lancez l'application, puis fermez l'application
3. Par défaut, la base de données ainsi que d'autres répertoires se sont créés dans le répertoire
 - sous Windows XP: « C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\StockItEasy7 »
 - sous Windows 7 et 8 : « C:\ProgramData\StockItEasy7 »
4. Déplacez ce répertoire sur une autre partition du disque (indispensable), par exemple la partition E:/
5. Partagez ce nouveau répertoire (et tous les sous répertoires) afin que les autres ordinateurs du groupe puissent y avoir accès, en lecture et écriture
6. Par défaut, le programme se trouve dans le répertoire : « C:\Program Files(x86)\StockItEasy7 »
7. Dans le répertoire que vous avez déplacé à l'étape 4 de la procédure, coupez le fichier « stockiteasy7.ini » et collez-le dans le répertoire du programme (étape 6), ouvrez le fichier « stockiteasy7.ini », et remplacez pour chaque occurrence du mot REPERTOIRE le chemin des répertoires de l'application par le nouveau chemin mais avec le nom complet du serveur et plus la lettre du lecteur, par exemple :
 - REPERTOIRE= C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\StockItEasy\StockItEasy données\data\ (chemin de l'application avant d'avoir déplacé les dossiers)
 - Doit devenir REPERTOIRE=\\MonNomServeur\StockItEasy données\data\ (nouveau chemin ou vous avez copié les dossiers)
 - Vous ne connaissez pas le nom du serveur ? Faites un clic droit sur « poste de travail », prenez l'onglet « Nom de l'ordinateur », choisissez le nom complet de l'ordinateur
 - Dans l'exemple ci-dessus, \\MonNomServeur remplace E:\
 - Si vous ne voyez pas ces répertoires sur votre PC, vous devez via l'explorateur Windows aller dans les options des dossiers, onglet affichage, trouver et cocher dans la liste des paramètres avancés l'option "Afficher les dossiers, fichiers et lecteurs cachés"

8. Enregistrez vos modifications
 9. Partagez le répertoire où se trouve le programme, par défaut : « C:\Program Files\StockItEasy7 », en lecture et écriture
 10. Lancez le programme, vérifiez que vous êtes bien connecté sur votre base de données, si ce n'est pas le cas, une des consignes ci-dessus n'a pas été scrupuleusement respectée et le programme aura certainement recréé une base de données vide ailleurs
 11. Si le point 10 est ok, vous devez maintenant connecter vos ordinateurs « clients » au serveur
 12. Depuis l'ordinateur « client », vérifiez que vous avez bien accès aux 2 répertoires partagés créés précédemment sur le serveur
 13. Connectez le répertoire partagé « \\MonNomServeur\StockItEasy données » via l'explorateur, menu « outils » / « connecter un lecteur réseau », et cocher « se reconnecter à l'ouverture »
 14. créez un raccourci du programme stockiteasy.exe sur votre ordinateur client à partir de l'explorateur, clic droit sur stockiteasy.exe et choisir « envoyer vers » / « Bureau (créer un raccourci) »
 15. Vous pouvez maintenant lancer le programme depuis le raccourci créé sur l'ordinateur client, si vous avez plusieurs ordinateurs clients, répétez la procédure depuis l'étape 12
 16. Pour rappel, si vous utilisez une version avec clé de licence, une clé de licence valide différente doit être installée sur chaque ordinateur.
-

Connexion base de données client/serveur

<http://aide.stockiteasy.com/?p=376>

La connexion à la base de données en mode client serveur

Installation portable

<http://aide.stockiteasy.com/installation-portable/>

La gestion des stock en installation portable

Par défaut, Stock It Easy s'installe sur un ordinateur et la base de données est unique pour l'ordinateur, et partagée par les différents utilisateurs de l'ordinateur.

Il est cependant possible d'utiliser plusieurs bases de données sur un même ordinateur, par exemple si vous désirez différencier certaines de vos activités.

Pour ce faire, suivez les instructions suivantes:

- Installez Stock It Easy, remplacez le répertoire d'installation par défaut par le répertoire de votre choix (clé USB, disque amovible, autre répertoire de votre ordinateur) mais choisissez un autre répertoire que « program files », préférez un répertoire autre qu'un répertoire réservé de Windows et également un répertoire où vous avez les droits d'administration
- Lancez l'application, puis fermez l'application
- Par défaut, la base de données ainsi que d'autres répertoires se sont créés dans le répertoire : « C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\StockItEasy » (sous Vista, 7 et 8: « C:\Program Data\StockItEasy »)
- Déplacez le contenu de ce répertoire dans le répertoire d'installation de l'application défini au point 1. Vous pouvez si vous le désirez déplacer tout le répertoire ainsi créé dans un nouveau répertoire de votre choix, voir une clé USB.
- Déplacez le fichier "stockiteasy.ini" du répertoire copié au répertoire où se trouve l'exécutable stockiteasy.exe
- Ouvrez le fichier « stockiteasy.ini », et remplacez pour chaque occurrence du mot REPERTOIRE le chemin des répertoires de l'application par le nouveau chemin:

par exemple :

```
REPERTOIRE= C:\Documents and Settings\All Users\Application  
Data\StockItEasy\StockItEasy\data\
```

Doit devenir

```
REPERTOIRE=D:\gestion du stock\StockItEasy7\data\ (nouveau chemin où vous avez copié les  
dossiers)
```

- Enregistrez vos modifications

- Lancez le programme, vérifiez que vous êtes bien connecté sur votre base de données, si ce n'est pas le cas, une des consignes ci-dessus n'a pas été scrupuleusement respectée et le programme aura certainement recréé une base de données vide ailleurs

Pour rappel, si vous utilisez une version avec clé de licence, une clé de licence valide différente doit être installée sur chaque ordinateur.

Installer un modèle de document

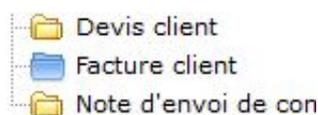
<http://aide.stockiteasy.com/installer-un-modele-de-document/>

Les modèles de documents sont interchangeable ([depuis les paramètres généraux](#)).

Pour certains documents, il existe de base plusieurs modèles, pour d'autres, vous pouvez vous rendre sur la [boutique en ligne](#) de Stock It Easy et télécharger nos modèles gratuits de documents.

La plupart des modèles sont des modèles entièrement générés par et pour Stock It Easy, mais pour certains types de documents, vous pouvez installer un modèle au format Word (.doc uniquement).

Vous reconnaîtrez les types de documents qui acceptent les modèles au format Word car ces types de documents seront précédés d'une image de dossier de couleur bleue.



Modèle au format Word supporté

Installation

Pour installer un modèle, il suffit de le télécharger depuis notre boutique en ligne (accessible depuis le bouton "Télécharger" en bas de la fenêtre des paramètres des modèles, vous l'enregistrez sur votre pc.

Ensuite, vous cliquez sur le bouton "Installer", sélectionnez le fichier précédemment téléchargé et enfin vous définissez le modèle par défaut (si nécessaire).

Modèle Word

Pour installer un modèle de document de type Word, vous devez d'abord sélectionner le type de document concerné, par exemple "Facture client", ensuite, lorsque vous cliquez sur installer, dans la fenêtre de sélection de fichier de Windows, vous sélectionnez dans la liste à coté du nom de fichier "Document Word" à la place de "Document Stock It Easy", et vous sélectionnez le document au format Word 97 (.doc) voulu.

Notez que vous devez avoir Word 97 ou supérieur sur l'ordinateur qui éditera le document.

Les documents au format docx ne sont pas supportés, si vous faites votre modèle en docx, vous devez l'enregistrer sous un type de document Word 97 (.doc) pour pouvoir l'importer dans Stock It Easy.

Nous vous conseillons de partir d'un modèle de document Word téléchargé sur notre boutique et de la transformer à votre guise, vous devez respecter les balises qui feront le lien entre les types de données à imprimer.

Il est indispensable, si le document possède un tableau reprenant les lignes d'une commande, que la première ligne du tableau (sous la ligne de titre de tableau), ai un signet appelé LIGNE1.

Il est indispensable, si le document possède un tableau reprenant les totaux par taux de TVA, que la première ligne du tableau (sous la ligne de titre de tableau), ai un signet appelé TAUX1.

Effectuer une sauvegarde

<http://aide.stockiteasy.com/effectuer-une-sauvegarde/>



Faire le backup de votre base de données

Une sauvegarde de la base de données peut-être créée de 4 manières différentes :

Automatiquement

A la fermeture du programme, la base de données est archivée dans le répertoire /ARCHIVES sous le répertoire d'exécution du programme.

Les 10 dernières sauvegardes sont conservées, ce nombre peut être modifié via les [paramètres généraux](#), pour ne pas effectuer de sauvegarde automatique, tapez 0.

MODE MULTI UTILISATEURS

Le backup automatique à la fermeture ne se réalise que lorsque le dernier utilisateur quitte le programme car il n'est pas possible de faire un backup alors que des enregistrements sont bloqués par certains utilisateurs.

Manuellement depuis la fenêtre sauvegarde

Via le menu principal, cliquez sur 

Cochez la case adéquate si vous désirez inclure dans la sauvegarde les images de vos articles.

Choisissez le répertoire sur lequel sauvegarder la base de données, ou, cochez que vous souhaitez envoyer la sauvegarde par email, celle-ci sera envoyée au destinataire de la sauvegarde défini dans les paramètres généraux.

Cliquez sur le bouton « Valider ».

MODE MULTI UTILISATEURS

Si plusieurs utilisateurs sont connectés, un message d'avertissement est visible dans la fenêtre de sauvegarde.

Assurez-vous que plus aucun utilisateur ne soit en session au moment de la sauvegarde. Si vous sauvegardez une base de données et que certains utilisateurs bloquent encore l'accès à certains éléments de celle-ci, la sauvegarde risque d'être effectuée partiellement, elle peut par conséquent devenir incohérente ou instable.

En ligne de commande

Avec le paramètre ARCHIVAGE (démarrer/exécuter/ parcourir et choisir le programme StockItEasy.exe, dans la ligne de commande après StockItEasy.exe laissez un espace puis tapez ARCHIVAGE):

L'avantage de ce mode est que vous pouvez le planifier pour par exemple le lancer quotidiennement de nuit...

Restaurer une base de données

<http://aide.stockiteasy.com/restaurer-une-base-de-donnees/>



Récupérer une sauvegarde

Via le menu principal, cliquez sur le bouton 

Une version antérieure de la base de données peut-être restaurée, si toutefois la version de cette dernière est antérieure à la version en cours, celle-ci sera automatiquement mise à jour.

Lors d'une restauration, la base de données restaurée écrase la base de données en cours.

Sélectionnez la source à restaurer :

- soit depuis un archivage automatique
- soit depuis un répertoire dans lequel vous avez fait une sauvegarde manuelle
- soit restaurer la base de donnée des exemples (celle-ci n'écrase pas votre base en cours).

Cliquez sur le bouton « Restaurer ».

En fin de restauration, Stock It Easy redémarrera.

MODE MULTI UTILISATEURS

Si plusieurs utilisateurs sont connectés, un message d'avertissement est visible dans la fenêtre de restauration.

Assurez-vous que plus aucun utilisateur ne soit en session au moment de la restauration. Si vous restaurez une base de données et que certains utilisateurs bloquent encore l'accès à certains éléments de celle-ci, la restauration risque d'être effectuée partiellement, et elle peut par conséquent devenir incohérente ou instable.

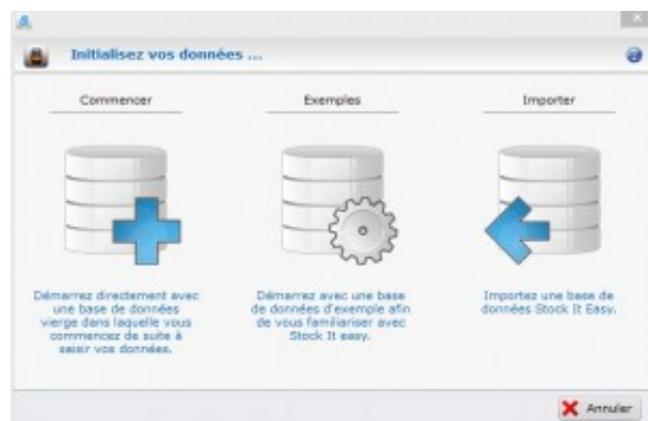
Sélectionner une base de données

<http://aide.stockiteasy.com/selectionner-une-base-de-donnees/>

Création de votre base de données au premier démarrage

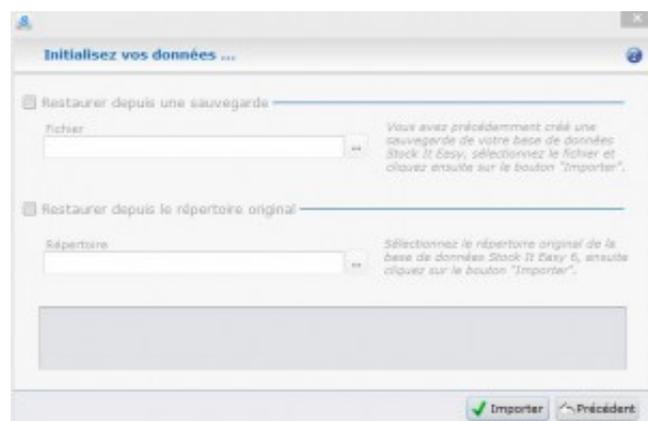
Lors du premier lancement de Stock It Easy, vous serez invité à sélectionner une base de données, 3 solutions s'offrent à vous:

1. Démarrez avec une installation vierge pour commencer à saisir ou importer vos données.
2. Activez la base de données d'exemples livrée en standard avec Stock It Easy, vous pouvez ainsi apprendre à manipuler le logiciel.
3. Importer une base de données existante, qu'elle soit de la version 7 de Stock It Easy ou antérieure.



Sélectionner la base de données

Si vous choisissez l'importation d'une base existante, vous devrez dans la fenêtre suivante sélectionner la source de la base à importer:



Sélectionnez la base de données à importer

Vous pouvez restaurer directement depuis l'installation de Stock It Easy 6 présente sur votre ordinateur, par défaut ce répertoire est présenté si toutefois la version 6 à été installée dans son répertoire par défaut. Attention que dans ce mode, il faut que Stock It Easy 6 ne soit pas en cours d'utilisation.

Stock It Easy sur votre ordinateur

<http://aide.stockiteasy.com/stock-it-easy-ordinateur/>



Structure des répertoires et des fichiers de l'application

Gestion des répertoires

L'exécutable s'installe par défaut dans un sous répertoire « StockItEasy7» du répertoire « program files ».

Sont repris dans ce répertoire :

- L'exécutable
- Les librairies
- Le fichier d'initialisation
- L'exécutable de désinstallation
- Quelques fichiers nécessaires au fonctionnement de l'application

Les données de l'application sont stockées dans des sous répertoires du dossier « StockItEasy7» créé dans « C:\ProgramData\StockItEasy » (Windows Seven et 8») OU « Documents and Settings\All Users\Application Data\ » (Windows XP) .

Sont repris dans ce répertoire :

- Le sous répertoire « data »
- Toute la base de données de l'application
- Le sous répertoire « data\img »
- Les photos des articles, les logos des divers entrepôts repris sur les documents correspondants
- Le sous répertoire « log »
- Les fichiers de log de l'utilisation de l'application
- Le sous répertoire « archive »
- Les fichiers de back up automatique de la base de données
- Le sous répertoire « synchro » et divers autres sous répertoires dépendant, nécessaire pour des cas d'utilisations spécifiques

Gestion de la base de registre

Les données nécessaires au paramétrage de l'utilisateur local de l'application sont stockées dans la base de registre de Windows, au niveau de la clé : HKEY_CURRENT_USER\Software\StockItEasy7

Nous retrouvons ici :

- Le choix de gestion des accès
- Les paramètres de l'IHM de l'application (taille et position des fenêtres etc)

Gestion du fichier d'initialisation

Dans le fichier INI de l'application sont mémorisés les chemins des sous répertoires de l'application, ainsi que le flag de suppression de la base de données d'exemple.

Gestion des paramètres généraux de l'application

Les paramètres communs aux différents utilisateurs de l'application sont stockés dans la base de données.

Cette gestion des répertoires et de la base de registre est respectueuse des recommandations de l'UAC (User Account Control) de Windows Vista, 7 et 8.

Installation de l'application déconnectée pour terminaux mobiles

<http://aide.stockiteasy.com/installation-de-lapplication-deconnectee-pour-terminaux-mobiles/>

[Stock It Easy Mobile Offline](#) est l'application sur terminal mobile permettant la manipulation des commandes (fournisseurs et clients) et des inventaire dans l'entrepôt sur un terminal de type terminal mobile, celle-ci permet de communiquer avec Stock It Easy 7 installé sur un ordinateur.

Nommer le terminal mobile

Afin de pouvoir identifier le terminal connecté à Stock It Easy, il faut lui donner un nom. Pour ce faire, su le terminal mobile:

- cliquez sur le menu Windows / Settings / Control Panel
- cliquez deux fois sur System
- dans l'onglet Device Name, tapez le nom du terminal et appuyez sur la touche Enter

Astuce : collez une étiquette avec le nom du terminal

Installer Stock It Easy Mobile Offline sur le terminal

Installer le gestionnaire Windows pour appareils mobile

Vous devez tout d'abord télécharger et installer le Gestionnaire Pour Appareils Windows Mobile sur votre ordinateur.

Téléchargement Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1

- **téléchargement de la version 32 bits**
<http://www.Microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=46F72DF1-E46A-4A5F-A791-09F07AAA1914&displaylang=en>
- **téléchargement de la version 64 bits**
<http://www.Microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=4F68EB56-7825-43B2-AC89-2030ED98ED95&displaylang=en>

Installer ou mettre à jour le logiciel sur le terminal

1. Ouvrir le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1
2. Connecter le terminal sur sa base, attendre que celui-ci indique qu'il est connecté à l'ordinateur (via le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1)
3. Ouvrir Stock It Easy
4. Dans le menu des paramètres, onglet Mobile, cliquez la coche « Cet ordinateur communique avec

des terminaux mobile »

5. Cliquez sur le bouton rafraîchir, la connexion doit s'établir entre Stock It Easy et le terminal mobile
6. Une fois la connexion établie (Stock It Easy « trouve » le terminal), cliquez sur le bouton installer
7. Sélectionnez le fichier « StockItEasy Mobile OfflineApplication Windows Mobile.MSI »
8. Cliquez sur le bouton « Suivant » dans la fenêtre suivante
9. Cliquez ensuite sur le bouton « Réparer » ou « Installer » (dépend de l'environnement PC)

Installation manuelle

Si l'installation depuis Stock It Easy échoue, effectuez manuellement les copies suivantes :

1. Sur l'ordinateur, via l'explorateur Windows, ouvrez le répertoire C:\Program Files (x86)\StockItEasy Mobile OfflineApplication Windows Mobile
2. Ouvrir le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1
3. Connecter le terminal sur sa base, attendre que celui-ci indique qu'il est connecté à l'ordinateur (via le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1)
4. Dans le gestionnaire pour appareils Windows Mobile, cliquez sur « Se connecter sans configurer votre appareil »
5. Cliquez ensuite sur « Gestion des fichiers / Parcourir ...»
6. L'explorateur Windows s'ouvre sur le contenu du terminal
7. Attention, à partir d'ici une mauvaise manipulation (déplacer ou effacer un répertoire) peut rendre inutilisable votre terminal
8. Copier le fichier Framework_WP200VM.CAB de l'ordinateur vers le répertoire temporaire du terminal (\Temp)
9. Copier le fichier StockItEasy_Mobile_OfflineApplication_Windows_Mobile.CAB de l'ordinateur vers le répertoire temporaire du terminal (\Temp)
10. Sur le terminal, cliquez deux fois sur le fichier WP200VM.CAB pour l'installer (faire ok dans la fenêtre de confirmation)
11. Sur le terminal, cliquez deux fois sur le fichier StockItEasy_Mobile_OfflineApplication_Windows_Mobile.CAB pour l'installer (faire ok dans la fenêtre de confirmation)
12. Pour information : les échanges de fichiers vont se faire au niveau de ce répertoire [Votre ordinateur]\[Nom du terminal]\\Application Data\stockiteasy

Synchroniser Stock It Easy Mobile Offline et Stock It Easy

Afin d'utiliser cette application, il est nécessaire d'indiquer à Stock It Easy qu'il doit communiquer avec.

Pour cela, vous devez, sur un ordinateur où est installé Stock It Easy et sur lequel vous connecterez le terminal mobile via un câble USB (la plupart du temps via sa base de chargement):

1. Ouvrir le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1
2. Poser le terminal mobile sur sa base de chargement et attendre que la connexion soit établie via le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1
3. Ouvrir Stock It Easy
4. cliquer sur le bouton « Paramètres » du menu principal, et sélectionner l'onglet « Mobile »
5. Cocher la case « Cet ordinateur communique avec des terminaux mobile »
6. Cliquez sur le bouton « Rafraichir », Stock It Easy établi alors la connexion
7. Sélectionnez la marque du terminal connecté dans la liste déroulante
8. Lorsque la connexion est établie, cliquer sur le bouton « Synchro » afin d'envoyer au terminal vos informations de configuration de Stock It Easy

L'information de communication avec un terminal mobile est propre à l'ordinateur, si vous désirez communiquer avec un autre ordinateur connecté à la même base de données de stock vous devrez faire la même opération sur ce dernier.

Mettre à jour la clé de licence

L'utilisation de l'application est soumise à une licence. Une licence est uniquement valable pour un terminal défini lors de son achat.

Vous pouvez utiliser l'application à l'essai durant 30 jours d'utilisation, passé ce délai, si vous n'avez pas installé la clé de licence, l'application ne pourra plus être lancée sur le terminal.

Nous envoyer l'identifiant unique de votre terminal

1. Ouvrir le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1
2. Poser le terminal mobile sur sa base de chargement et attendre que la connexion soit établie via le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1
3. Ouvrir Stock It Easy
4. cliquer sur le bouton « Paramètres » du menu principal, et sélectionner l'onglet « Mobile »
5. Cocher la case « Cet ordinateur communique avec des terminaux mobile »
6. Cliquez sur le bouton « Rafraichir », Stock It Easy établi alors la connexion
7. Cliquez sur le bouton « identifier », sélectionnez un répertoire ou enregistrer le fichier d'identification du terminal sur votre ordinateur
8. Envoyez-nous ce fichier avec votre commande

Installer sur votre terminal le fichier de licence commandé

1. Ouvrir le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1
2. Poser le terminal mobile sur sa base de chargement et attendre que la connexion soit établie via le Gestionnaire pour appareils Windows Mobile 6.1
3. Ouvrir Stock It Easy
4. Cliquer sur le bouton « Paramètres » du menu principal, et sélectionner l'onglet « Mobile »
5. Cocher la case « Cet ordinateur communique avec des terminaux mobile »
6. Cliquez sur le bouton « Rafraichir », Stock It Easy établi alors la connexion

7. Cliquez sur le bouton « licence », sélectionnez le fichier de licence du terminal sur votre ordinateur

Rebooter le terminal (Warm boot)

Si vous devez redémarrer le terminal suite à un blocage, il est impératif de faire un redémarrage de type "warm boot" ou "redémarrage à chaud":

Honewell MC3190 : Appuyez simultanément sur les touches 7 + 9 + Bouton Power pendant + de 5 secondes

Datalogic Falcon X3 : Appuyez simultanément sur les touches jaune + bleue + escape pendant + de 5 secondes

Datalogic Memor X3 : Appuyez simultanément sur les touches Power et escape

Datalogic Skoprio X3 : Appuyez simultanément sur les touches jaune + bleue + scan

Autres marques / modèles : lire la documentation (choisir Warm boot comme type de redémarrage).

Attention : tout autre forme de reboot (cold ou clean) peut effacer les programmes de ce dernier

Application offline pour Pocket PC

<http://aide.stockiteasy.com/application-offline-pocket-pc/>

Caractéristiques générales

L'application fonctionne en mode filaire (ni en wifi ni en bluetooth) à l'aide de l'application Gestionnaire Pour Appareils Windows Mobile et d'une connexion USB entre le terminal ou sa base de chargement et l'ordinateur.

L'application Stock It Easy offline fonctionne uniquement avec les terminaux des marques suivantes:

- Honeywell (aussi commercialisée sous la marque Symbol ou Motorola)
- Datalogic

L'application est prévue pour des écrans d'une résolution minimale de 240*320

L'application est prévue pour les terminaux équipés du système d'exploitation Windows CE6. Elle n'a pas été testée sur des versions antérieures.

L'application a été testée sur les modèles suivants :

- Motorola MC3190
- Motorola MC9190G
- Datalogic FALCON 3X, SKORPIO 3X, MEMOR 3X

Nous ne pouvons pas confirmer que l'application s'exécutera correctement sur tout autre appareil que ceux repris ci-dessus, toutefois, si vous possédez un terminal de la marque supportée, sous le système d'exploitation supporté et avec un écran de la taille supportée, nous vous invitons à installer une version d'essai avant tout achat définitif.

Notez que ce type d'application est dépendante du système d'exploitation, de la marque et du modèle de terminal, une étude préalable doit être réalisée afin de savoir si notre application mobile peut fonctionner telle quelle ou être adaptée à votre terminal.

Pour tout autre marque et / ou modèle, nous contacter.

Pour connaître le prix de la licence d'utilisation de l'application, nous contacter.

Elle fonctionne en mode déconnecté, cela signifie que le terminal mobile (Pocket PC) doit être connecté à l'ordinateur ou s'exécute Stock It Easy 7 pour permettre l'échange de données (chargement / déchargement des fichiers de commandes).



L'application Stock It Easy Mobile Offline permet de:

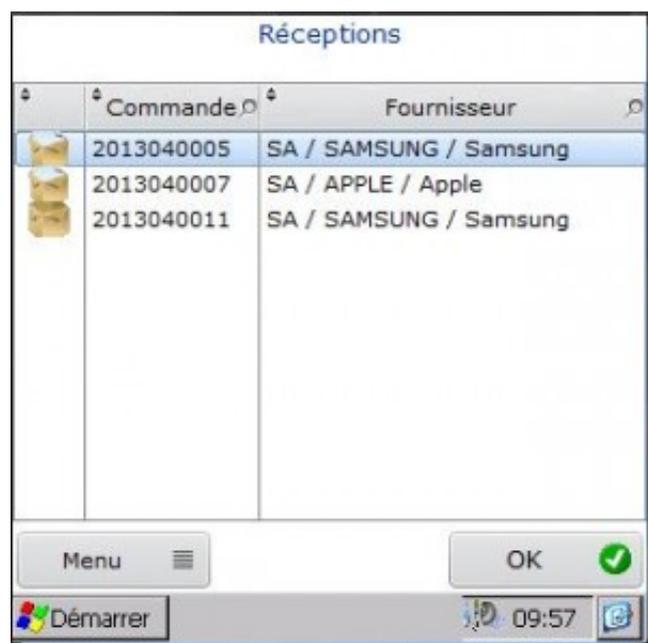
- Contrôler la réception de commandes fournisseurs
- Entrer en stock la réception
- Effectuer la préparation de commandes clients
- Valider l'expédition de la commande
- Effectuer un inventaire

Chargement / Déchargement des commandes et inventaires

L'échange des données avec Stock It Easy se fait en connectant le terminal mobile sur sa base de chargement, qui est reliée à l'ordinateur par un câble USB. Active Sync. (pour windows XP) ou "gestionnaire pour appareil Windows mobile" pour Vista et supérieur doit être installé sur le pc ([voir l'article concernant l'installation de l'application de gestion de stock pour terminal mobile](#)).

Le chargement / déchargement des commandes fournisseurs et/ou clients ainsi que des fichiers d'inventaire se fait [comme décrit dans cet article](#).

Contrôler la réception de commandes fournisseurs



	Commande	Fournisseur
	2013040005	SA / SAMSUNG / Samsung
	2013040007	SA / APPLE / Apple
	2013040011	SA / SAMSUNG / Samsung

liste des réceptions

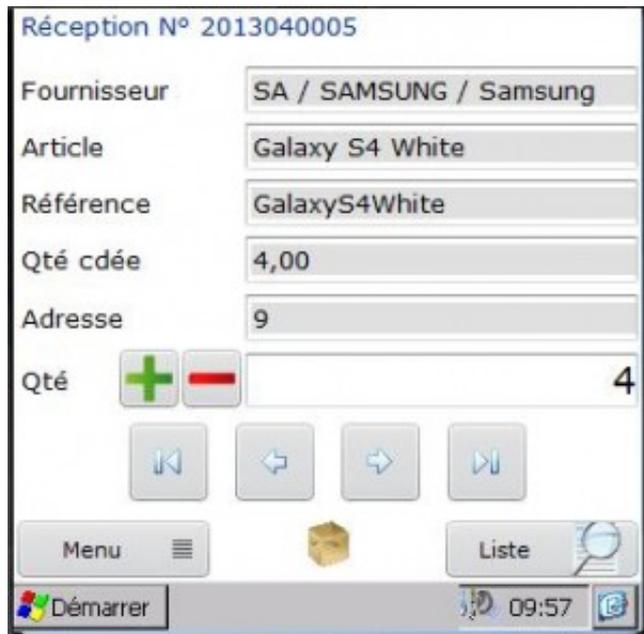
Les réceptions envoyées depuis Stock It Easy sur le terminal sont visibles dans l'écran suivant.

Cet écran est accessible en cliquant le bouton "Réception" du menu principal.

Dans cette liste sont présentées les réceptions non encore validée en stockage, nous trouverons donc des commandes dans un statut en cours, réceptionnées ou reste à réceptionné, les icônes de la colonne de gauche symbolisent ces différents statuts.

Sélectionner une commande et cliquez sur le bouton OK afin de l'ouvrir.

La réception de la commande fournisseur



Réception de commande fournisseur

Les articles présents dans la commande fournisseur sont présentés dans l'ordre alphabétique des références fournisseur.

A partir de cet écran, vous pouvez modifier les quantités réceptionnées, soit:

- en saisissant une quantité au clavier
- En cliquant sur les boutons + ou -, qui incrémente ou décrémente d'une unité
- en scannant l'étiquette EAN13 de l'article, s'il est trouvé, c'est celui-ci qui est présenté à l'écran et sa quantité réceptionnée est incrémentée d'une unité

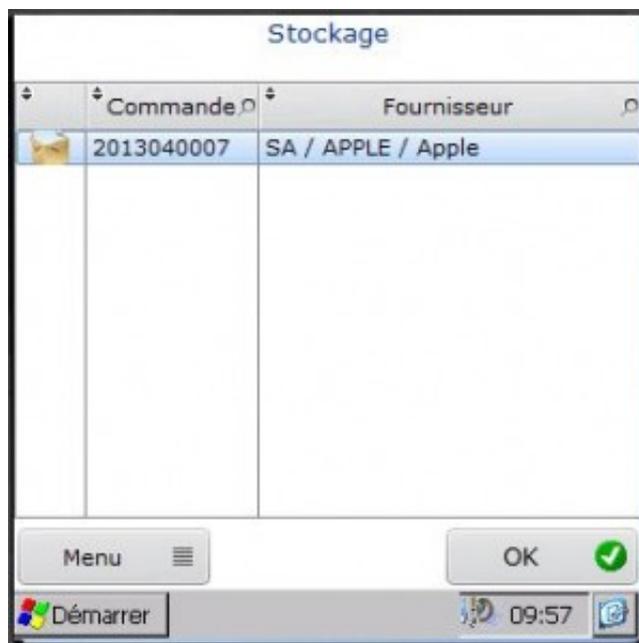
Une icône symbolise le statut de l'article dans la commande dans le bas de l'écran, l'article peut être en cours, réceptionné ou clôturé.

Dés qu'un article est parcouru dans la commande, il est considéré comme réceptionné pour la quantité affichée.

Si un article est clôturé (ce qui signifie qu'il est dans une commande en statut reste à réceptionner et que son entrée en stock à déjà été validée dans Stock It Easy), vous ne pourrez pas modifier sa quantité réceptionnée.

Pour réceptionner une autre commande, cliquez sur le bouton "Liste" pour sélectionner une commande, cliquez sur le bouton "Menu" pour effectuer une autre action.

Valider la mise en stock de commandes fournisseurs



liste des stockages

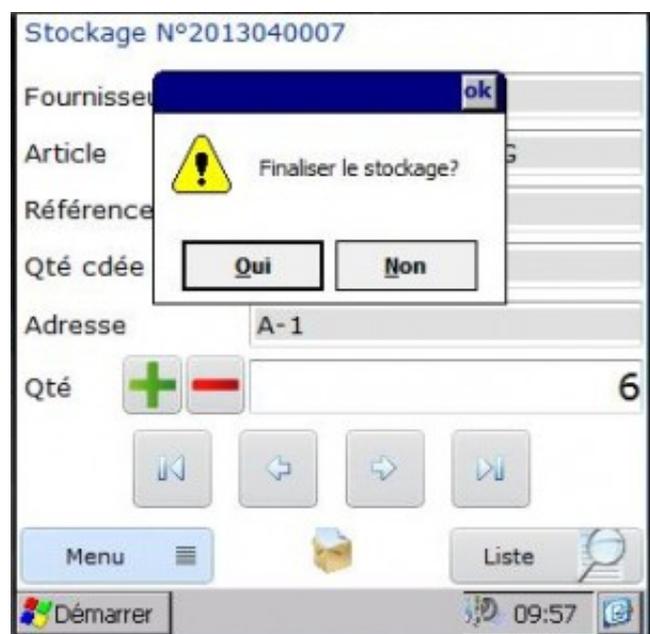
Les commandes fournisseurs envoyées depuis Stock It Easy sur le terminal sont visibles dans l'écran suivant si celles-ci sont entièrement réceptionnées.

Cet écran est accessible en cliquant le bouton "Stockage" du menu principal.

Dans cette liste sont présentées les réceptions validée en stockage, nous trouverons donc des commandes dans un statut réceptionnées ou reste à réceptionné, les icônes de la colonne de gauche symbolisent ces différents statuts.

Sélectionner une commande et cliquez sur le bouton OK afin de l'ouvrir.

La mise en stock de la commande fournisseur



Stockage de commande fournisseur

Les articles présents dans la commande fournisseur sont présentés dans l'ordre alphabétique des adresses de rangement.

A partir de cet écran, vous pouvez si nécessaire encore modifier les quantités réceptionnées, soit:

- en saisissant une quantité au clavier
- En cliquant sur les boutons + ou -, qui incrémente ou décrémente d'une unité

Le fait de scanner l'étiquette EAN13 de l'article, s'il est trouvé, ne va plus permettre d'incrémenter d'une unité sa quantité réceptionnée (vous l'avez fait lors de la phase de réception), mais de se positionner sur celui-ci afin de contrôler son adresse de rangement et sa quantité réceptionnée.

Une icône symbolise le statut de l'article dans la commande dans le bas de l'écran, l'article peut être en cours, réceptionné ou clôturé.

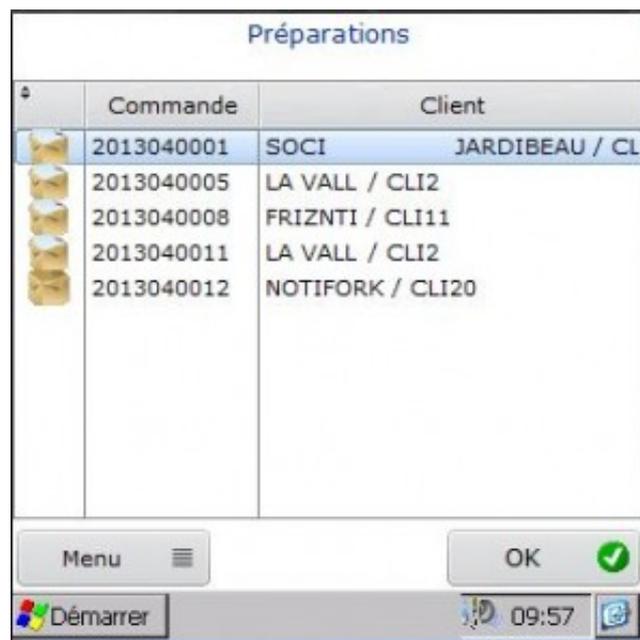
Si un article est clôturé (ce qui signifie qu'il est dans une commande en statut reste à réceptionner et que son entrée en stock a déjà été validée dans Stock It Easy), vous ne pourrez pas modifier sa quantité réceptionnée.

Lorsque vous quitter cet écran, vous devez répondre par oui ou non à la question "finaliser le stockage?". Si vous répondez oui, la commande est clôturée et n'est plus accessible depuis les listes de réceptions ou

de stockage, elle pourra être récupérée depuis Stock It Easy.

Pour stocker une autre commande, cliquez sur le bouton "Liste" et sélectionner une commande, cliquez sur le bouton "Menu" pour effectuer une autre action.

Effectuer la préparation de commandes clients



	Commande	Client
	2013040001	SOCI JARDIBEAU / CL
	2013040005	LA VALL / CLI2
	2013040008	FRIZNTI / CLI11
	2013040011	LA VALL / CLI2
	2013040012	NOTIFORK / CLI20

Liste des commandes clients à préparer

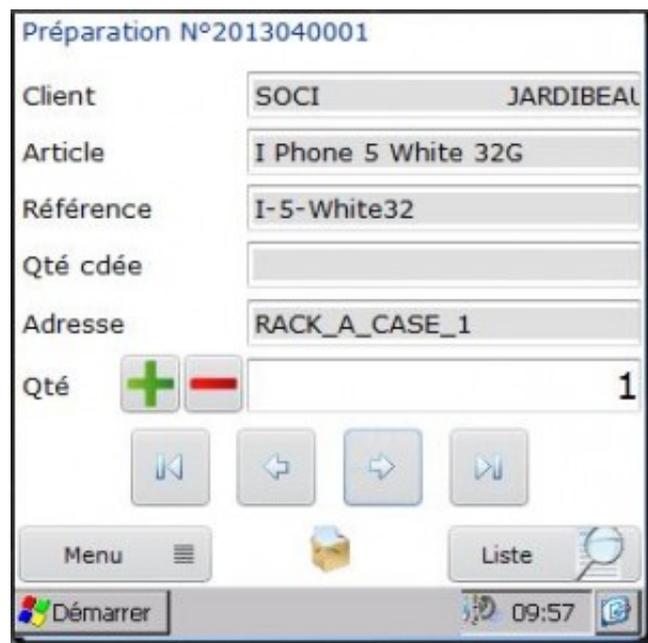
Les préparations envoyées depuis Stock It Easy sur le terminal sont visibles dans l'écran suivant.

Cet écran est accessible en cliquant le bouton "Préparation" du menu principal.

Dans cette liste sont présentées les préparations, nous trouverons donc des commandes dans un statut en cours ou préparées les icônes de la colonne de gauche symbolisent ces différents statuts.

Sélectionner une commande et cliquez sur le bouton OK afin de l'ouvrir.

La préparation de la commande client



Préparation de commande client

Les articles présents dans la commande client sont présentés dans l'ordre alphabétique des adresses de rangement.

A partir de cet écran, vous pouvez modifier les quantités préparées, soit:

- en saisissant une quantité au clavier
- En cliquant sur les boutons + ou -, qui incrémente ou décrémente d'une unité
- en scannant l'étiquette EAN13 de l'article, s'il est trouvé, c'est celui-ci qui est présenté à l'écran et sa quantité préparée est incrémentée d'une unité

Une icône symbolise le statut de l'article dans la commande dans le bas de l'écran, l'article peut être en

cours ou préparé.

Dés qu'un article est parcouru dans la commande, il est considéré comme préparé pour la quantité affichée.

Pour préparer une autre commande, cliquez sur le bouton "Liste" pour sélectionner une autre commande, cliquez sur le bouton "Menu" pour effectuer une autre action.

L'expédition de la commande client



Valider l'expédition d'une commande client

Cet écran est accessible en cliquant le bouton "Expédition" du menu principal.

Vous pouvez saisir un numéro de commande ou scanner le code barre présent sur la note d'envoi si votre modèle en est muni.

Si la commande est trouvée sur le terminal, un message vous invite à valider son expédition en cliquant sur le bouton OK.

Le clic sur le bouton OK passe la commande en statut terminé, elle ne sera plus accessible dans la liste des préparations et pourra être récupérée depuis Stock It Easy afin de mettre à jour le stock.

La saisie d'un inventaire

Les inventaires envoyés depuis Stock It Easy sur le terminal sont visibles dans l'écran suivant.



liste inventaires

Cet écran est accessible en cliquant le bouton "Inventaire" du menu principal.

Dans cette liste sont présentés les inventaires, sélectionnez une entrepôt et cliquez sur le bouton OK afin de l'ouvrir.



Les articles présents dans l'inventaire sont triés dans l'ordre alphabétique des adresses de rangement.

A partir de cet écran, vous devez saisir les quantités inventoriées, soit:

- en saisissant une quantité au clavier
- En cliquant sur les boutons + ou -, qui incrémente ou décrémente d'une unité
- en scannant l'étiquette EAN13 de l'article, s'il est trouvé, c'est celui-ci qui est présenté à l'écran et sa quantité préparée est incrémentée d'une unité, s'il n'est pas trouvé, un message vous en informe et son code barre sera ajouté à l'inventaire, saisissez la quantité, lors de la récupération dans Stock It Easy, si l'article est trouvé dans la base de données son inventaire sera mis à jour.

Pour réaliser un autre inventaire, cliquez sur le bouton "Liste" pour sélectionner une autre fichier, cliquez sur le bouton "Menu" pour effectuer une autre action.

Stock It Easy

Logiciel de gestion de stock

PDF generated August 11, 2015 at 11:14 AM