



## Documentation ODEIS

1. CONSULTATION DES DOCUMENTS .....	2
2. MISE À JOUR DE LA DOCUMENTATION.....	3



## 1. CONSULTATION DES DOCUMENTS

Accès : ? > Manuel

L'écran de consultation de la documentation affiche tous les manuels présents sur votre serveur.

Pour consulter un document, double-cliquez dessus ou sélectionnez-le et cliquez sur le bouton Ouvrir

Manuel utilisateur

Fermer      Ouvrir      Vérifier les mises à jour

Manuel

- STOCK
  - Gestion de l'inventaire
  - Gestion du stock**
  - Récupération des images SWAROVSKI
  - Motifs de transferts
  - Transformation d'articles
  - Transfert des modifications de stock
  - Paramétrages des imprimantes étiquettes
  - Changement de tarifs
  - Références Catalogue
- VENTES
  - Achat d'or
  - Bons d'achats
  - Cartes cadeaux
  - Cartes de fidélité
  - Ecrins
  - Gencode EAN 13
  - Eco taxe
  - Gestion des ventes
  - Historique des ventes
  - Partage d'un Acompte / Avoir entre magasins

STOCK\_Gestion\_Stock.pdf - french

Fichier(F) Editer(E) Affichage(V) Outils(T) Commentaires(C) Formulaires(m) SharePoint Aide(H)

Démarrer STOCK\_Gestion\_Stoc... x

ODEIS DÉTAILLANT

Gestion de Stock

GESTION DU STOCK

1. ENTREES EN STOCK ..... 3

1.1. Réceptions du SIEGE ..... 3

1.2. Réceptions Inter-magasins ..... 4

1.3. Contrôle des entrées ..... 5

1.3.1. Les dernières entrées ..... 5

1.3.2. L'historique des entrées ..... 7



## 2. MISE À JOUR DE LA DOCUMENTATION

Pour être sûr de disposer des dernières versions de la documentation, cliquez sur Vérifier les mises à jour (Vous devez disposer d'une connexion internet opérationnelle).

Le programme vous signale s'il y a des mises à jour disponibles :

The screenshot shows a software window titled "Manuel utilisateur". The main area is a grid table with two columns: "Manuel" (document name) and "A jour" (status). The "Manuel" column lists various manual entries under categories like STOCK and VENTES. The "A jour" column indicates if each manual is up-to-date (green text) or if there is an update available (orange text). A "Mettre à jour" button is located at the top right of the window.

Manuel	A jour
STOCK	
Gestion de l'inventaire	A jour
Gestion du stock	A jour
Récupération des images SWAROVSKI	A jour
Motifs de transferts	A jour
Transformation d'articles	A jour
Transfert des modifications de stock	A jour
Paramétrages des imprimantes étiquettes	A jour
Changement de tarifs	A jour
Références Catalogue	Mise à jour disponible
Modification de la quantité justifiée	Nouveau manuel disponible
VENTES	
Achat d'or	A jour
Bons d'achats	A jour
Cartes cadeaux	A jour
Cartes de fidélité	A jour
Ecrins	A jour
Gencode EAN 13	A jour
Eco taxe	A jour
Gestion des ventes	A jour
Historique des ventes	A jour

Plusieurs cas possibles :

- *Mise à jour disponible* : vous disposez du manuel mais une version plus récente est disponible.
- *Nouveau manuel disponible* : une nouvelle documentation est prête à être téléchargée sur votre serveur.
- *Manuel obsolète* : le document n'est plus d'actualité (remplacé par un autre, ou concernant une fonctionnalité abandonnée) et sera supprimé si vous lancez la mise à jour.

→ Sélectionnez les manuels que vous voulez mettre à jour et cliquez sur Mettre à jour pour les télécharger.