



Modification justifiée de la quantité

1. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT	2
2. COIFICATION DES MOTIFS DE MODIFICATION	2
3. MODIFICATION DE LA QUANTITÉ.....	3
4. VISUALISATION DES MODIFICATIONS.....	5



1. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Le but est de donner la possibilité de modifier la quantité en stock sans donner l'accès en modification sur la totalité de la fiche stock.

Via ce programme l'utilisateur pourra simplement changer la quantité en stock d'un article en précisant un motif de modification.

2. COIFICATION DES MOTIFS DE MODIFICATION

Accès : **Stock > Fichiers de base > Motifs de modification**

Pour créer des codes de modifications qui permettront de justifier la modification de quantité, allez au menu *Stock / Fichiers de base / Motifs de modification* :

Code	Libellé	
AO	SORTIE ACHAT OR	▲
E1	Erreur d'entrée en stock	▼
E2	Article retrouvé inventaire	▲
NR	Non reçu du fournisseur	▼
TR	TRANSFORMATIONS	▲

- Cliquez sur **+1 F5-Nouveau** pour créer un nouveau code motif.
- Saisissez un code (sur 2 caractères) et un libellé représentatif.
- Validez en cliquant sur **✓ F2-Valider** et fermez l'écran.



3. MODIFICATION DE LA QUANTITÉ

Accès : Stock > Modifications > Modification de la quantité

Accédez à la fonction de modification de la quantité par le menu
Stock / Modifications / Modification de la quantité :

Modification de la quantité stock

Recherche

Référence Article |

Ancien. réf.

Saisissez le numéro d'étiquette Odeis puis cliquez sur F2-Valider.

Modification de la quantité stock

Recherche

Référence Article 074.5952

Ancien. réf.

Modification de la quantité à partir de Juillet 2014 Motif Erre d'entrée en s

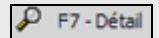
Qté stock - Juillet 2014 - 1.0 Nouvelle Quantité

Informations article

	Fournisseur DIAM DIAM'OR
	Réf. four. K400
	Famille 459 BIJ. OR / PIERRES BROCHE - DIVERS
	Libellé article
N° pièce	P. V. TTC
Type Facture	P.A. HT net
Date 21/04/2014	Coef
Suivi SB Stat.	Marge
TVA 1 Taille 48,0	Titre métal OR750
	Poids 23,00
	Pierre 1
	Poids



- 1** En arrivant sur l'écran, les infos principales de l'article sont affichées en bas de l'écran.
Si vous souhaitez voir toutes les infos de la fiche article sélectionnée, cliquez sur le bouton



Si vous êtes assuré de modifier la bonne fiche, vous pouvez continuer, sinon faites *Echap*.

- 2** Sélectionnez le mois sur lequel vous souhaitez modifier la quantité. Vous pouvez modifier la quantité sur les 26 derniers mois.

- 3** Sélectionnez le motif de modification parmi la liste des motifs. Voir le premier paragraphe pour ajouter ou modifier des motifs.

- 4** Renseignez la nouvelle quantité (supérieure ou égale à zéro).

- 5** Validez par **F2-Valider**.

- 6** Visualisation et impression des modifications : voir paragraphe suivant.



4. VISUALISATION DES MODIFICATIONS

Depuis le programme de Modification de la quantité, vous pouvez visualiser une synthèse des modifications apportées au stock. Pour cela, cliquez sur Alt+I - Impression :

Modification de la quantité stock

Recherche

Référence Article : []

Ancien. réf. : []

Modification de la quantité

Modification de la quantité stock

Recherche

1. Date : 01/01/2013 à 02/07/2014

2. De la Famille : 013 à p01

3. Motif de la modification

4. Alt+I - Imprim.

Date	Mois	Etiquette	Qté	Pièce Fourn.	No	Du	Motif de la modification
15/02/2013	02/2013	074.2667	-1,0	Facture	428858	21/02/05	Erreur d'entrée en stock
15/02/2013	02/2013	074.5045	-1,0	Occasion	38	15/02/13	Article retrouvé inventaire
15/02/2013	02/2013	001.4	-99,0	Facture	6846	13/10/11	Erreur d'entrée en stock
15/02/2013	02/2013	001.3	-100,0	Facture	6846	13/10/11	Erreur d'entrée en stock
23/02/2013	02/2013	074.5035	-1,0	Occasion	37	22/02/13	Article retrouvé inventaire
23/02/2013	02/2013	074.5035	1,0	Occasion	37	22/02/13	Article retrouvé inventaire
28/02/2013		074.5256	1,0	Facture	99885	19/02/13	Correction Inventaire
01/03/2013	03/2013	074.5275	-1,0	Occasion	44	01/03/13	Article retrouvé inventaire
30/04/2014	04/2014	074.5894	-1,0	Occasion	62	30/04/14	Article retrouvé inventaire

**1**

Choisissez vos critères de recherche, avec les motifs que souhaitez visualiser.

2

Lancez la recherche en cliquant sur F2-Valider : les résultats s'affichent dans le tableau du bas.

3

Sélectionnez un article dans le tableau et cliquez sur la loupe pour visualiser la fiche de stock.

4

Choisissez le mode d'édition :

- **Imprimer** : un aperçu vous permettra d'enregistrer en PDF ou de lancer l'impression.
- **Excel – Calc** : exporte le tableau résultat sous Excel ou OpenOffice Calc.

Les modifications de stock justifiées sont également visibles dans la fiche de stock, dans l'onglet des **Mouvements** :

Date	Opération	Destinataire	Qté
02/07/14	Erreur d'entrée en stock		-1,00
21/04/14	Entrée stock		1,00