



Documentation ODEIS

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

Version	Date	Commentaire	Rédacteur
1.0	12/10/2017	Création	KRL



Accès : ? > Manuel

1. CONSULTATION DES DOCUMENTS

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 PDF Ouvrir

The screenshot shows a software interface titled "Manuel utilisateur". At the top, there are buttons for "Fermer", "Ouvrir" (with a PDF icon), and "Vérifier les mises à jour". The main area is titled "Manuel" and displays a hierarchical list of documents:

- 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

The screenshot shows a PDF document titled "STOCK_Gestion_Stock.pdf - french". The title page features the ODEIS DET logo and the text "Gestion de Stock". The document is structured with a table of contents:

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 A 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" (list of documents) and "Mise à jour" (update status). The "Manuel" column lists various manual entries under categories like STOCK and VENTES. The "Mise à jour" column indicates if a manual is up-to-date ("A jour"), if there's a newer version available ("Mise à jour disponible"), or if it's a new manual ("Nouveau manuel disponible"). Some rows have checkboxes in the last column.

Manuel	Mise à jour
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
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.