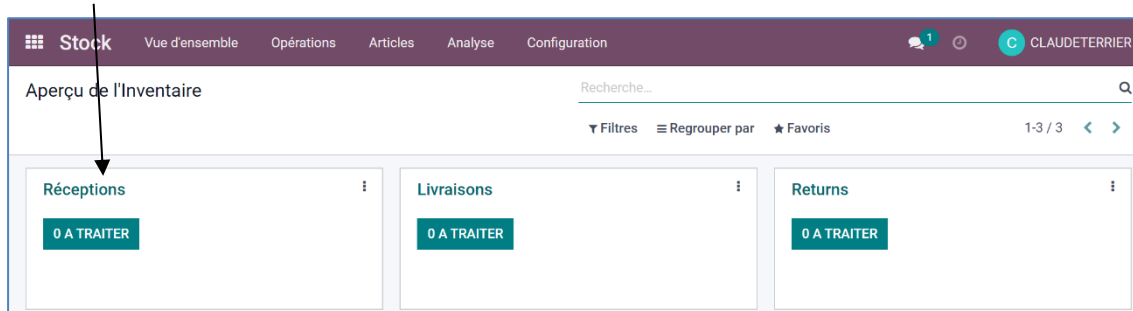
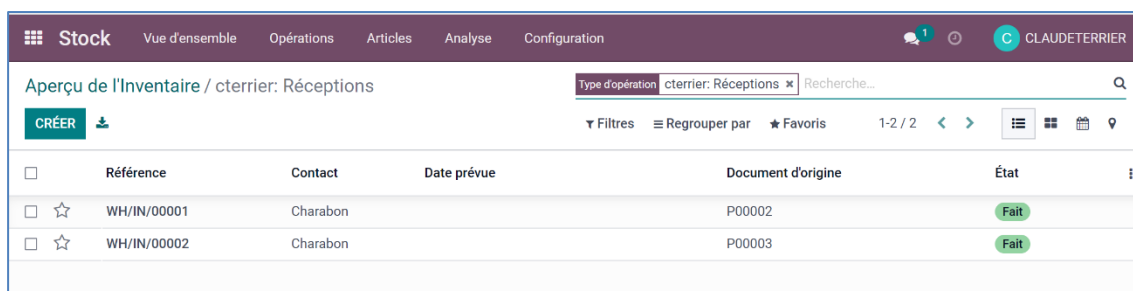


1. SORTIR LES ARTICLES DU STOCK

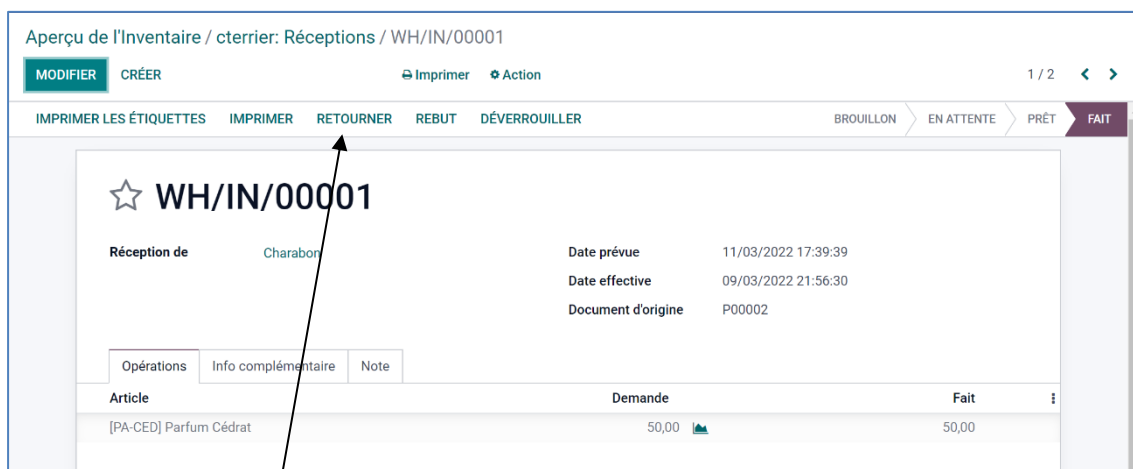
- Activez le module **Stock**.
- Cliquez sur le bouton **Réceptions** pour afficher les mouvements de stock enregistrés.



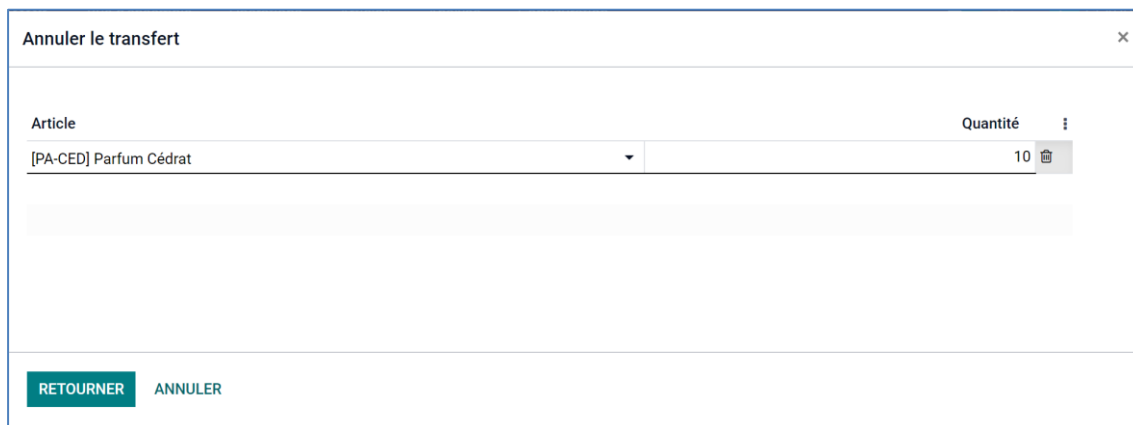
⇒ Les mouvements sont affichés dans le volet central.




- Cliquez sur le mouvement (bon de réception) à traiter pour l'ouvrir.



- Cliquez sur le bouton **RETOURNER**.



Le retour est initialisé sur la base d'un retour complet de tous les articles facturés. Pour un retour partiel :

- Modifier les quantités de la ligne correspondante,
- Supprimer les ligne inutiles en cliquant la corbeille située à droite de la ligne .

- Cliquez sur le bouton **RETOURNER**.

Aperçu de l'Inventaire / cterrier: Réceptions / WH/IN/00001 / WH/OUT/00001

SAUVEGARDER ANNULER 1 / 1 < >

VALIDER COPIER LES QUANTITÉS IMPRIMER IMPRIMER LES ÉTIQUETTES ANNULER LA RÉSERVATION REBUT BROUILLON DÉVERROUILLER ANNULER EN ATTENTE PRÊT FAIT

☆ WH/OUT/00001

Adresse de livraison Charabon Date prévue 09/03/2022 23:59:47
Type d'opération cterrier: Livraisons Echéance 11/03/2022 17:39:39
Disponibilité de l'Article Disponible
Document d'origine Retour de WH/IN/00001

Opérations Info complémentaire Note

Article	Demande	Réservé	Fait
[PA-CED] Parfum Cédrat	10,00	10,00	10,00
Ajouter une ligne			

- Confirmez dans la colonne **Fait** le montant d'articles retournés.
 - Cliquez sur le bouton **VALIDER**.
- ⇒ Une fenêtre demande confirmation de la sortie du stock :

SMS

Vous êtes sur le point de confirmer cet ordre de livraison par SMS.
Cette fonctionnalité peut aisément être désactivée depuis la configuration de l'inventaire ou en cliquant sur "Désactiver SMS".

CONFIRMER DÉSACTIVER SMS ANNULER

- Cliquez sur le bouton **CONFIRMER**.

2. IMPRIMER LE BON DE SORTIE

- Activez le module **Stock**.
- Cliquez sur le menu **Opérations** puis **Transferts**.

Transferts Recherche...

CRÉER

Filtres Regrouper par Favoris 1-3 / 3 < >

<input type="checkbox"/>	Référence	Contact	Date prévue	Document d'origine	État
<input type="checkbox"/>	☆ WH/OUT/00001	Charabon		Retour de WH/IN/00001	Fait
<input type="checkbox"/>	☆ WH/IN/00001	Charabon		P00002	Fait
<input type="checkbox"/>	☆ WH/IN/00002	Charabon		P00003	Fait

- Cliquez sur le transfert à traiter.
 - Cliquez sur le bouton puis **Bon de livraison**.
- ⇒ Le bon est édité au format PDF dans le dossier **Téléchargements** ou **Downloads**.
- Ouvrez le fichier PDF.

- Cliquez sur l'outil **Imprimer** ou cliquez-droit le fichier puis cliquez sur l'option **Imprimer**.
- Sélectionnez l'imprimante puis validez l'impression.
- Cliquez sur le bouton **Imprimer**.

3. ARCHIVER LE BON DE LIVRAISON

- Ouvrez le dossier **Téléchargements** ou **Downloads** de l'ordinateur.
- Cliquez-glissez le fichier dans le dossier des Bons de livraison ou dans le dossier du fournisseur.