

## 1. SORTIR DU STOCK LES ARTICLES

- Activez le module Ventes et ouvrir le bon de commande à traiter
- Cliquer l'onglet **Livraison** en haut de la fenêtre
- Paramétrez la livraison dans la colonne **Fait**.
- Cliquez sur le bouton **VALIDER**.



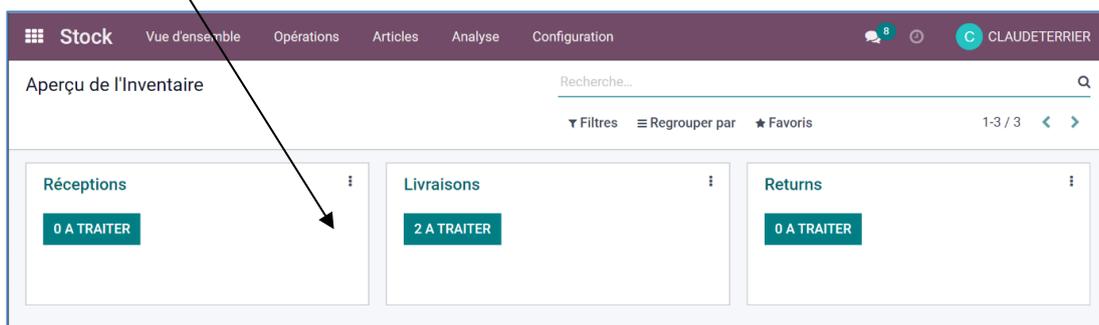
Ou

- Activez le module **Stock**.

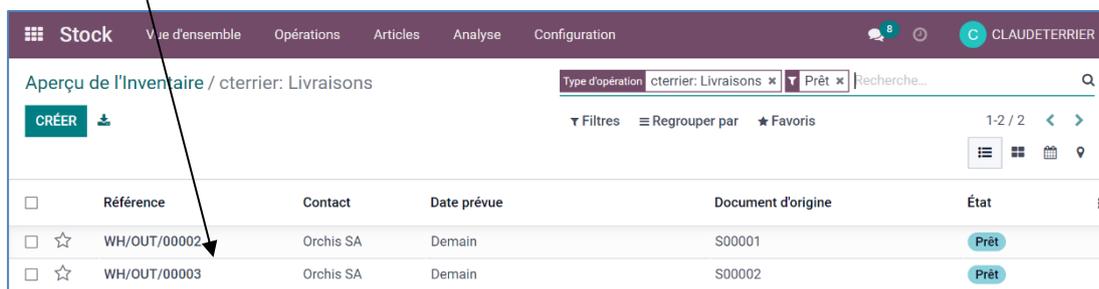


- Cliquez sur le menu **Opérations** puis **Transferts**.

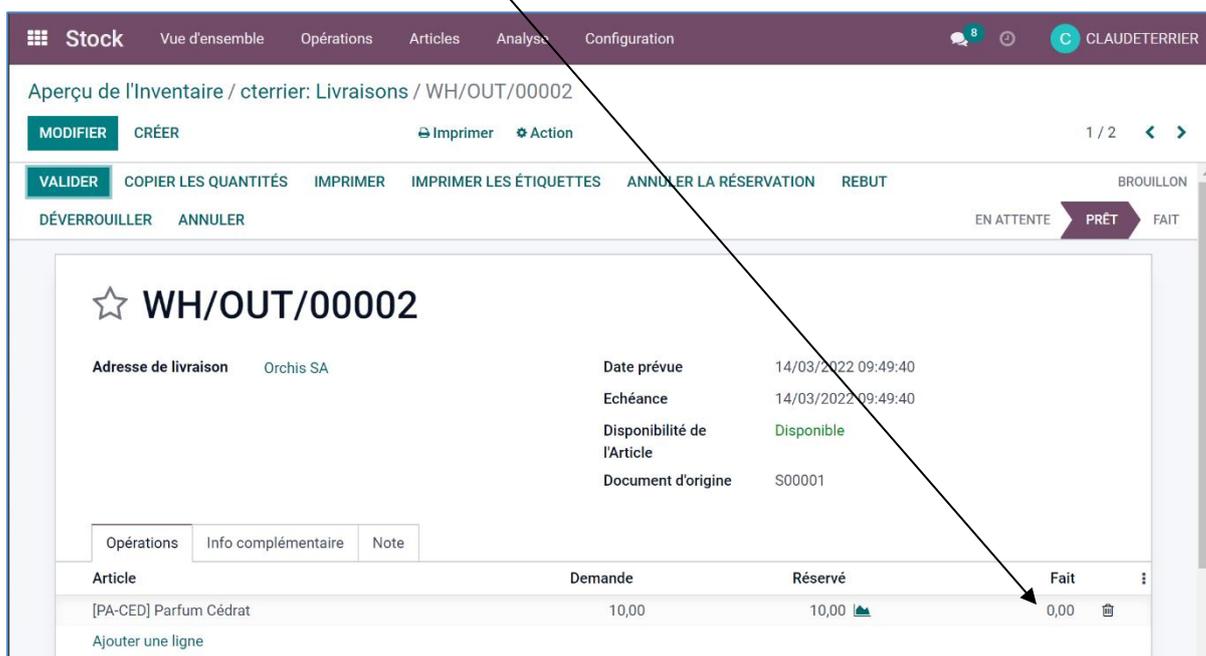
⇒ Les opérations de réception, livraison et retour sont affichées à l'écran. Les opérations en attente sont indiquées dans la tuile Livraisons.



- Cliquez sur la tuile **Livraisons** ou sur le bouton des opérations à traiter.
- Ouvrez la livraison en attente à réaliser.

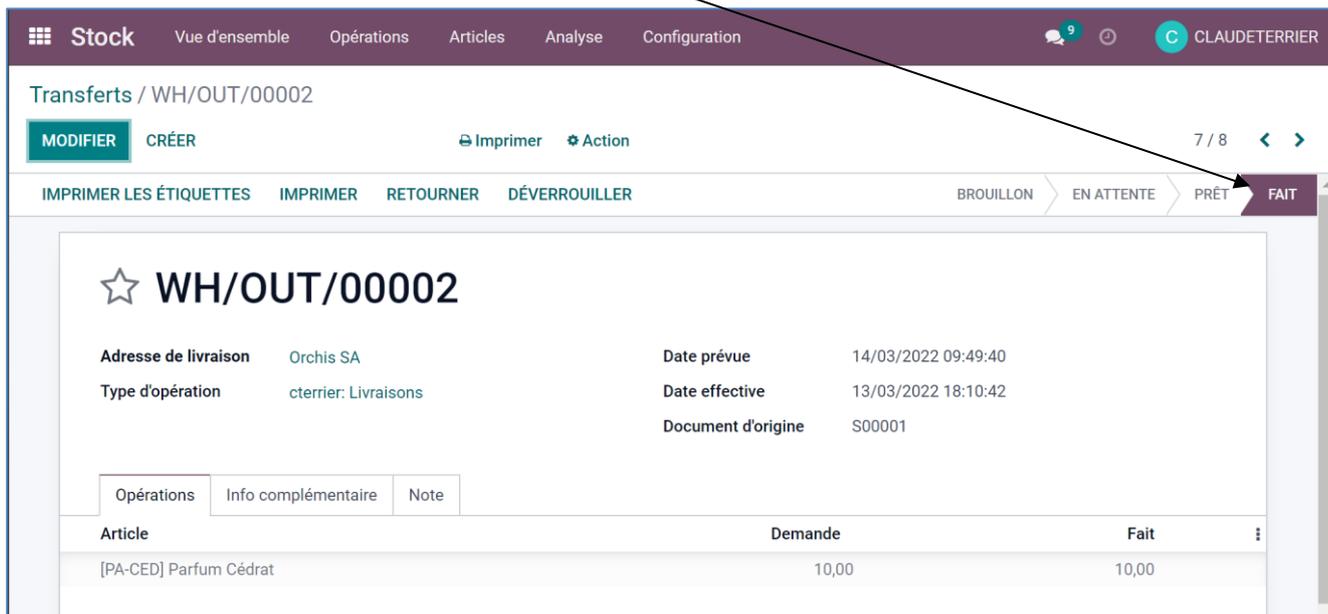


- Vérifiez la date de livraison prévue et modifiez-la si besoin (*activez au préalable le mode **Modification***).
- Saisissez la quantité livrée dans la colonne **Fait**.



- Cliquez sur le bouton **VALIDER**.

⇒ La fenêtre indique que le transfert est fait.



The screenshot shows the Odoo Stock Transfer form for WH/OUT/00002. The status is 'FAIT' (Done). The form includes fields for 'Adresse de livraison' (Orchis SA), 'Date prévue' (14/03/2022 09:49:40), 'Type d'opération' (cterrier: Livraisons), 'Date effective' (13/03/2022 18:10:42), and 'Document d'origine' (S00001). A table below shows the transfer details for the article '[PA-CED] Parfum Cédrat' with a quantity of 10,00.

Article	Demande	Fait
[PA-CED] Parfum Cédrat	10,00	10,00

## 2. IMPRIMER LE BON DE LIVRAISON

- Ouvrez le bon de transfert.
- Cliquez sur le bouton  puis **Bon de livraison**
- ⇒ Le bon de livraison est enregistré au format PDF dans le dossier **Téléchargements** ou **Downloads**.
- Ouvrez le fichiers PDF.
- Cliquez sur le bouton 
- Paramétrez l'impression et cliquez sur le bouton **Imprimer**.

## 3. ARCHIVER UN DEVIS

- Ouvrez le fichiers PDF du bon de livraison qui est enregistré dans le dossier **Téléchargements** ou **Downloads**.
- Cliquez glissez le fichier PDF dans le dossier des bon de livraison ou dans le dossier du client.