



Dernière modification	Le 12/11/2020 par le groupe des Maraîchers
Contexte d'utilisation	Réaliser une mise à jour quotidienne du stock de fruits et légumes afin de pouvoir passer la prochaine commande (*)
Nombre de coopérateurs et durée	2 Coops de préférence Durée : réalisation entre 30 mn et 1 h
Principales étapes	Étape 1 - Réaliser la revue des stocks

^(*) Le stock n'est pas toujours le reflet de la réalité du magasin. Des écarts existent entre les quantités livrées et réceptionnées, du fait du non déstockage des articles périmés, des erreurs de saisie du code en caisse...

S'il y a suffisamment de Coops sur le créneau et s'il est possible de mobiliser un des ordinateurs de caisse, alors il est préférable de réaliser les tâches de ce tuto avec 2 Coops. Cela permet de réaliser l'ensemble des tâches plus rapidement

Dans le cas contraire s'il n'y a pas suffisamment de Coops ou s'il n'est pas possible de mobiliser l'un des ordinateurs de caisse, les tâches doivent être réalisées par un seul Coop.

ÉTAPE 1 - RÉALISER LA REVUE DES STOCKS

Si 2 Coops sont disponibles :

 1 Coop se poste derrière l'un des ordinateurs de caisse pour réaliser les saisies dans le logiciel Espace3 000. Un Coop (A) parcourt le rayon, la réserve et les frigos pour constater les stocks de produits et les annoncer à la personne derrière la caisse

Si 1 seul Coop est disponible :

- Faire le tour du rayon, de la réserve et des frigos
- Noter sur une feuille blanche (code produit, nom du produit, quantité approximative sans peser) uniquement les stocks des produits en faible quantité (cagettes vides ou presque vides)

Ne pas oublier de vérifier la réserve et les frigos. C'est l'occasion parfois de remettre certains produits en rayon

Attention de bien regarder les indications sur les cageots pour ne pas mélanger les produits (ex. laitue, mâche), carottes)

Depuis "Espace3000", identifiant et mot de passe : UTILISATEUR



•	Cliquer sur Stocks / Réactualisation de Stocks"
	puis sur " Valider "

Charles Commendate Jacomel de Calegor Charlistie	Nectualmenten du stocks	
Stocks Commandes Journal de Caisses Statistic		
Entree de Stocks	Salis Bothia	
Sortie de Stocks	C	
Réactualisation de Stocks	Tri du Fichier	
	🛞 Nan 🔾 Oui	
Inventaire (Mode Différé)	The data Transmission Transmission	
Valeur du Stocke		
	No Transaction 2648-204255342	
iste du Stocks		
iste Rotation du Stocks	Valder 🔕 Aevader 🛇	
iste Classification ABC de la Valeur de Stocks des Articles		
liste Tablanu de Reed	ľX.	
Liste Tableau de Boro		
Liste des Achats Articles	λ	
	Ň	
Gestion Mvt de Stocks		
A PART I MARK CAMPANYA PART		





Si le constaté est différent de ce qui est enregistré, modifier le stock d'un article :

- Saisir le code de l'article dicté par le Coop (A) dans la zone "C.Article"
- Appuyer sur "Entrée" du clavier



- Saisir la nouvelle valeur du stock constaté par le Coop A dans l'encadré vert si incohérent avec l'enregistrement
- Appuyer sur "Entrée" pour valider la saisie

Si une saisie est erronée, il est possible de la sélectionner et de la supprimer et la saisir de nouveau

Si un code article n'est pas identifié, pour le retrouver :

- Aller dans Article / Gestion Article / Gestion Mode Tableau
- Rechercher l'article par son libellé. Le code article associé devra être repris pour la mise à jour du stock

Procéder ainsi pour tous les articles concernés

- Cliquer sur "Total" puis sur "Oui" une fois toutes les saisies réalisées
- Cliquer sur "Non" pour ne pas imprimer et sur "Oui" pour confirmer.



ÉTAPE 2 - ÉDITER LE STOCK RÉACTUALISÉ

Cette étape peut être ignorée dans le cas où le Coop est seul Dans le cas contraire, il faut la réaliser :

Depuis "Espace3000", identifiant et mot de passe : UTILISATEUR

• Cliquer sur Articles / Gestion Article / Liste Article / Générateur de liste





en haut de la

PI)

Tri Articles

C.Article



Avec
 O Sans

T.

des Pr.Achat Pr.Vente Clav Brut HT TTC.Actof Casse

- Cliquer sur la ligne "ÉTAT DU STOCK F&L" dans la colonne de gauche
- Valider en cliquant sur la coche verte colonne de droite



• Cliquer sur cylindre bleu en haut à gauche

• Cliquer sur "C. Famille" dans la zone en haut à gauche

• Saisir la valeur **10** dans l'encadré vert en haut à droite (fruits et légumes)



Tri Famille Tri Famille/SFamille/SSFa Tri Definition Article

Tri Famille/Four

Tri Designation Article Tri Reference Fournis

Tri Reference Four Tri Famille/Divers

- Cliquer sur la ligne "Tri Désignation Article" dans la zone rectangulaire en haut au milieu
- Cliquer sur la coche verte V en bas de la fenêtre
- Positionner le pointeur de la souris au milieu du tableau quand le tableau est finalisé
- Clic droit sur la souris
- Choisir l'option "Exporter format Excel"







- Enregistrer manuellement le fichier sur le bureau en cas de non-enregistrement automatique
 - > Choisir "Bureau"
 - > Saisir "ETAT DU STOCK F&L.xls"
 - > Vérifier que le type du fichier est bien "Fichier Excel xIs"
 - Cliquer sur "Enregistrer" Le fichier remplace le fichier précédent



- Cliquer sur la coche verte V en bas de la fenêtre
- Fermer la fenêtre KASO en cliquant sur la croix mais ne pas fermer Espace3000.

ÉTAPE 3 - ENVOYER UN MAIL AUX MARAÎCHERS

Depuis la boite aux lettres des 400Coop

- Accéder à la boite aux lettres ces 400Coop cf. Tuto 500 Les codes d'accès via le navigateur Firefox
 - Rédiger un nouveau mail à primeurs@les400coop.fr
 - Si le Coop est seul, indiquer dans le corps du mail que l'état du stock a été fait en solo
 - > Dans le cas contraire, joindre le fichier Excel des stocks enregistré sur le bureau
 - Indiquer également le temps passé pour réaliser l'état du stock, cela nous permet de continuer à améliorer le tuto
- Signer le mail en indiquant votre adresse mail personnelle dans le corps du message, pour revenir vers vous en cas de besoin
- Cliquer sur "Envoyer" pour envoyer le mail
- Se déconnecter et fermer le navigateur.

ÉTAPE 4 - METTRE À JOUR LES ÉTIQUETTES DE CAISSE

Cette étape peut être ignorée dans le cas où le Coop est seul. Dans le cas contraire, il faut la réaliser

- Ouvrir le fichier Excel enregistré sur le Bureau Windows (celui adressé par mail)
 - Les lignes ou colonne D "QT STocks=0" et colonne E "Qt Cdes=0" et colonne H "Clav caisse=Oui" correspondent aux produits qu'il faut enlever du pavé de caisse

Depuis "Espace3000", identifiant et mot de passe : UTILISATEUR

- Cliquer sur Articles / Gestion Article / Gestion Mode Tableau
- Saisir le code de l'article dans la zone "Code Article"
- Appuyer sur la touche "Entrée" du clavier

E	567					C	2	Désign O Ref For	ation misseur	 Comment Contient 	ce Par	
-	-	-	00h00m00s580c			250						
Note	Code Article	Désigna	ition		Famile		Four	rnisseur		Ref Fournis	Sans	
00	000000500	25		VRAC		LE RATEAL	I DE THIE	ALL T			cocs	~
37	6009172093	3 BAIES INDE/MADAGASCA	SRI LANKABIO 45	EPICE	ERIE SALEE	ETHIOUAB	ILE.					
00	00000000404	400 TRADITION AUTRE BOU	INGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	0000000040	401 SARMENT AUTRE BOULA	NG	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	00000000403	402 KANUT AUTRE BOULAN	ε	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	00000000403	403 PETITE BOULE AUTRE B	DULANO	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	00000000404	404 EPEAUTRE AUTRE BOUL	ANGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	00000000408	405 SEIGLE AUTRE BOULAN	GE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	00000000404	406 CHATAIGNE AUTRE BOU	ANGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	00000000403	407 PETIT EPEAUTRE AUTRE	BOULANGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	00000000400	408 6 CEREALES AUTRE BOI	ILANGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	0000000404	409 BRIE AUTRE BOULANGE		SOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	00000000410	410 COMPLET AUTRE BOUL	NGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	0000000041	411 GRAINE COURGE AUTRE	BOULANGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	0000000041:	413 MULTIGR SANS GLUT AU	TRE BOULANGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	0000000041	414 QUINOASANS GLUTEN	BOULANGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	00000000419	415 SARRASIN SANS GLUTER	AUTRE BOULANGE	BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					
00	0000000041	416 KOUGLOF BOULANGE		BOUL	ANGERIE	AUTRE BO	ULANGE					v
estion A	ticle											
Code Ar	ticle 000	000005003	Fourn	isseur	00000084	LE BATEAU DE THI	BAULT	Stocks				
Désignal	tion 25		Ref Fo	ournis.				Stocks		Cdes		
									0,535	13,38€	0,000	0
Familie		11 VRAC	Rayon	1	000006	POISSONNERIE		A P.Acha	t Brut	Coef PAchat	P.Acha	t Net
Sous fan	tille	0	Libeli		000029	POISSON			25,00 €	1,000		25,
Sous s/fa	amilie	0	Marqu	e	000188	LE BATEAU DE THII	BAULT	Q.Min		Q.Maxi	Q.App	ro
					(managed)				0	0		
			Prove	nance	1000089	NUMMANDIE				7		





• Cliquer sur l'onglet "Paramétrage"

- aticle NECTARINE JAUNE CO 000000000567 TVA 100 NECTARINE JAUNE UANet CONVERSION (FR) 56 Al-IN-Tarif FRUITS I 5,29 C 5,85 C NECTA **F** ibelle 000034 CONVER 0.00 6 Début Prono PUV Pin Prono PUV S Remise S Marge 0,00% 0,00 -----NON CREE 000005 FRANCE ❀ Sans Promo ◯ Promo Qte/lilitem ◯ Promo Qte/lifrix ◯ Pro Qte/Lot () Lot Co 000000 NON EVISTA 101 eur. NEC0133
- Décocher la case "Clavier Caisse Automatique"
- Décocher la case "Oui Gst vente"
- Cliquer sur « Valider »



- Procéder ainsi pour tous les articles concernés. Il fois tous les stocks des articles notés
- Sortir de la fenêtre en cliquant sur la croix en haut à droite, une fois les mises à jour terminées
- Fermer KASO / Espace3000.