

DERNIÈRE MODIFICATION	Le 08/04/2020 par Christine V.
CONTEXTE D'UTILISATION	Pour passer leur commande, les Maraîchers ont besoin de connaître l'état des stocks. Cette procédure décrit le passage de commande en prenant en compte l'état des stocks réalisé par les coopérateurs lors du dernier créneau de la veille
COMPÉTENCES REQUISES	1, Commandeur Maraîcher
PRINCIPALES ÉTAPES	Étape 1 - Passage de la commande.....1 Étape 2 - Réception physique des commandes.....1

ÉTAPE 1 - PASSAGE DE LA COMMANDE

- Se référer au **tuto 727 “Process de bout en bout d’une commande à distance”**
- Consulter l'état des stocks tenu par les coopérateurs en créneau avant de passer commande
Cf tuto xxx Fruits et légumes - État des stocks”
- Enregistrer la commande passée dans Zaclys dans le fichier du fournisseur (Dynamis, La Coopérative Bio IdF ou Galline Felici)
- Enregistrer la commande dans le dossier de la commande du jour (ex 20200401)

La veille de la livraison maraîchère :

- Lancer l'impression de cette commande via AnyDesk depuis le poste PC principal du bureau, pour informer les coopérateurs en créneau de livraison
- Mettre à jour l'affichage des étiquettes de caisse dans Espace3000 la veille de la livraison (désactivation des articles non présents et activation des nouveaux articles)
- Ajouter, si besoin, des lignes dans la colonne A du fichier “État des Stocks” (cas de nouveaux articles)
Ne supprimer en aucun cas les lignes mises à zéro dans le fichier Excel
Cela permet d'éviter de les recréer ultérieurement
- Mettre à jour les prix de vente dans la colonne B du fichier “État des Stocks” en fonction de ceux calculés sur Espace3000
La colonne B remplace l'annotation manuscrite des prix de vente du bon de commande imprimé à distance.

ÉTAPE 2 - RÉCEPTION PHYSIQUE DES COMMANDES

- S'assurer que les coop-créniaux en créneau de livraison :
 - Récupèrent le BC (bon de commande) sur l'imprimante
 - Trouvent les prix des articles en ouvrant le fichier Excel accessible par un raccourci sur le bureau
 - Notent ces prix sur les ardoises
- S'assurer au plus tôt que la livraison physique correspond à la commande en terme de pesée et de nature des articles afin de gérer les réclamations fournisseur
- S'assurer que les coop-créniaux retournent le BC annoté **cf Tuto 727 “Process de bout en bout d’une commande à distance”** en le scannant **cf Tuto 728 “Scanner un document”**.