

<b>Modifications</b>	Le 19/02/2020 B. Galas Indice A le 10/01/2020 par Marie Jarlégan
<b>Contexte d'utilisation</b>	Articles à commander
<b>Nombre de coopérateurs et compétences requis</b>	1
<b>PRINCIPALES ÉTAPES</b>	Étape 1 - Vérification des stocks en rayon..... 1 Étape 2 - Vérification des stocks dans KASO..... 1 Étape 3 - Créer une nouvelle commande ..... 1 Étape 4 - Saisir la commande..... 1 Étape 5 - Vérifier que la commande est bien envoyée ..... 2

## ÉTAPE 1 - VÉRIFICATION DES STOCKS EN RAYON

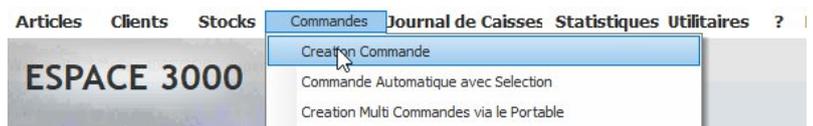
- Compter les quantités de chaque article en rayon et en réserve.

## ÉTAPE 2 - VÉRIFICATION DES STOCKS DANS KASO

- Lancer le logiciel **“Espace 3000”** depuis les postes de caisse ou le poste du bureau,  
Login et mot de passe : **UTILISATEUR”**
- Cliquer sur **“Commande / Liste de Commandes en cours”**
- Vérifier qu’il n’y a pas de commande en cours pour ce fournisseur non encore réceptionné par KASO
- Vérifier et mettre à jour les stocks s’ils ne correspondent pas aux stocks comptés en rayon.

## ÉTAPE 3 - CRÉER UNE NOUVELLE COMMANDE

- Cliquer sur Commande / Création Commande**



Dans la fenêtre **“Création Commande fournisseur”**

- Saisir le numéro du fournisseur (cf tableau fournisseurs-référents affiché sur le mur dans le bureau)
- ou cliquer sur bouton vert Aide pour le retrouver
- Saisir la date de livraison. Voir :
  - Si un délai est renseigné dans KASO pour ce fournisseur
  - S’il existe un tuto de commande pour ce fournisseur
  - Au près du référent fournisseur (cf. tableau fournisseurs-référents)
- Valider.

## ÉTAPE 4 - SAISIR LA COMMANDE

- Sélectionner un article avec le bouton vert **“Aide”**
- Saisir la quantité en tenant compte des quantités commandées lors des commandes précédentes et des stocks Statistiques de vente sur les fiches articles (cf annexe)
- Réduire les quantités lors des périodes de congés ou jours fériés
- Cliquer sur **“Total”** pour valider la commande
- Imprimer et** déposer la commande imprimée dans la bannette 1
- Envoyer la commande.**

