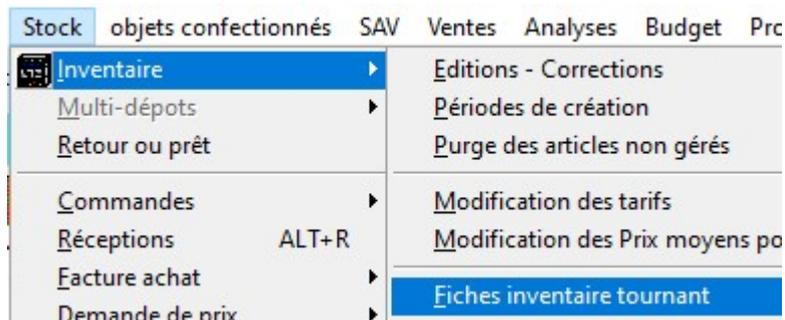


INVENTAIRE TOURNANT



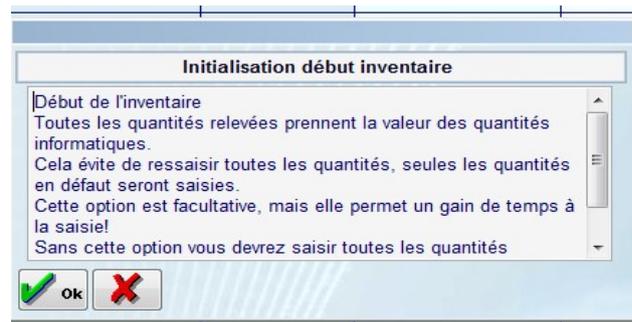
(Il est vivement conseillé d'effectuer une sauvegarde avant de réaliser l'inventaire tournant).

Les fiches d'inventaire tournant sont créées lors de la réalisation de l'inventaire comptable. Elles permettent de connaître les écarts entre les valeurs réelles du stock et les valeurs informatiques. (Erreurs de saisie, pertes, vols...). Lors du lancement de la rubrique, un calendrier apparaît vous permettant ainsi de sélectionner la date du nouveau relevé de l'inventaire.

A. DEBUT DE L'INVENTAIRE

Avant de commencer l'inventaire vous devez initialiser les quantités réelles. Avant inventaire, les quantités réelles seront égales aux quantités informatiques.

- Cliquez sur le bouton « *début inventaire* », puis sur «OK» pour valider.



B. SAISIR L'INVENTAIRE REEL

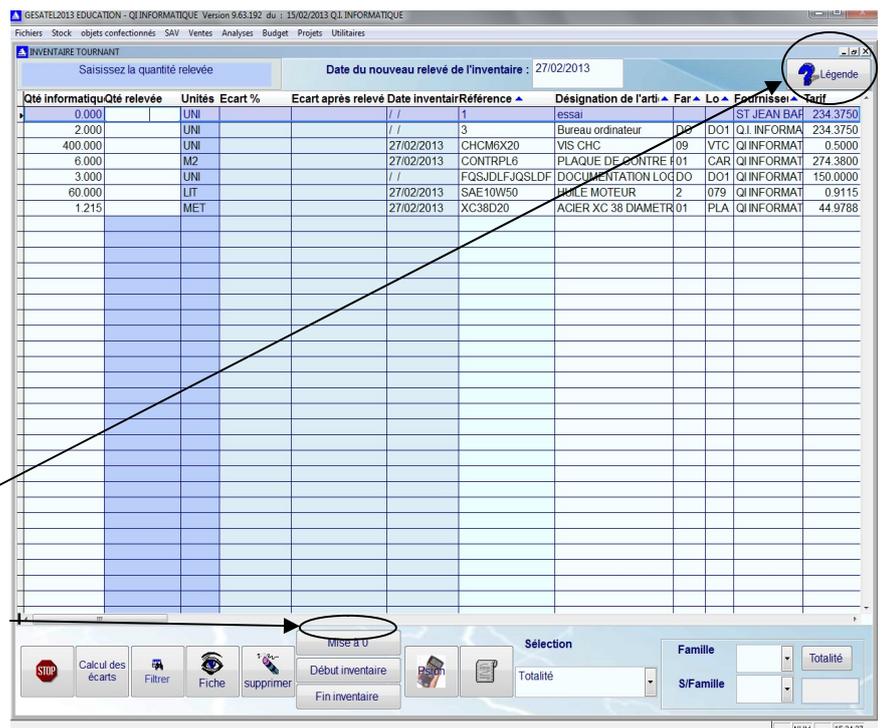
L'écran est décomposé en 2 fenêtres, la saisie s'effectue dans la fenêtre de gauche. Seule la colonne **Qté réelle** est modifiable.

Saisissez les quantités réelles dans la fenêtre de gauche, les écarts sont recalculés automatiquement, la date de l'inventaire reprend la date du jour.

Vous pouvez également effectuer une recherche par filtre en cliquant sur l'icône « *filtrer* ».

Le bouton « *légende* » permet d'afficher une aide pour le lancement de l'inventaire tournant.

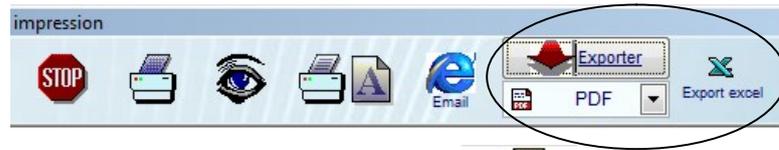
Le bouton « *mise à 0* » permet d'effectuer une mise à zéro de toutes les quantités relevées.



L'INVENTAIRE

C. IMPRIMER LES FICHES D'INVENTAIRE TOURNANT

Cliquez sur l'icône



Sélectionnez les articles à imprimer puis cliquez sur l'icône



Il est également possible d'exporter la liste vers des documents PDF, EXCEL et WORD.

D. MISE A JOUR DES QUANTITES INFORMATIQUES

Cette rubrique permet de remettre à jour les quantités de l'inventaire.

- Cliquez sur l'icône « *fin inventaire* », puis sur « **OK** » pour valider.

