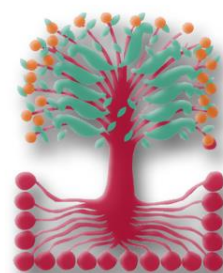


2DCOM

PROCÉDURE D'INVENTAIRE

librisoft



version 6

PREAMBULE

L'inventaire est une étape annuelle obligatoire dans toute activité commerciale. Il permet de vérifier l'état du stock physique en faisant une image précise à un moment de l'exercice.

Dans Librisoft, la réalisation de l'inventaire passe par quatre étapes :

- la préparation,
- la réalisation,
- l'analyse de l'inventaire et
- la validation

Remarques :

- la saisie de l'inventaire pourra être effectuée sur tous les postes équipés de Librisoft en même temps,
- il est possible d'utiliser des boîtiers stockeurs pour saisir l'inventaire,
- pour notre hotline, il y a deux périodes très chargées pour les inventaires : fin décembre et fin mars.

Important : il est impératif d'effectuer l'inventaire magasin fermé : aucun mouvement ne doit être appliqué au stock entre l'initialisation de l'inventaire et sa validation (caisse, réception, retour, etc.).

SOMMAIRE

LA PREPARATION DE L'INVENTAIRE – VERIFICATIONS D'USAGE ET INITIALISATION	3
1. Vérification du stock « réservations clients »	3
2. Vérification de votre état du stock théorique par fournisseur	3
3. Vérification des remises fournisseurs	4
4. Initialisation de votre fichier d'inventaire	5
LA SAISIE DE L'INVENTAIRE	6
L'ANALYSE DE L'INVENTAIRE.....	7
1. Analyse de l'inventaire – modifications d'inventaire	7
2. les impressions de l'inventaire.....	8
LA VALIDATION DE L'INVENTAIRE.....	9

LA PREPARATION DE L'INVENTAIRE – VERIFICATIONS D'USAGE ET INITIALISATION**1. VERIFICATION DU STOCK « RESERVATIONS CLIENTS »**

La première étape de la préparation de l'inventaire est la vérification du stock théorique des réservations. Elle vise à comparer la liste des articles considérés comme étant mis de côté pour vos clients dans Librisoft et les titres réellement mis de côté, présents en magasin.

Pour ce faire, utilisez la fonction :

Menu > Clients > Réservations > Gestion des réservations et cliquez sur le bouton **Lancer Recherche**.

Les articles présents dans le tableau des réservations et absents du stock doivent être supprimés.

Remarque :

en cliquant sur le bouton « Supprimer » pour retirer la réservation sélectionnée, Librisoft vous demande si l'article doit être remis en stock ou non. Les réservations existant réellement en stock et n'étant plus utiles (pour lesquelles le client n'est pas venu chercher sa commande) doivent être remises en stock ; les réservations vendues (pour lesquelles la vente n'a pas été enregistrée en « réservation ») ne doivent pas être réintégrées en stock.

2. VERIFICATION DE VOTRE ETAT DU STOCK THEORIQUE PAR FOURNISSEUR

Afin de vérifier que votre stock théorique ne comporte pas de remises ou de quantités erronées, vous pouvez utiliser l'état du stock par fournisseur.

Cette fonction est accessible à partir du :

Menu Stock > Analyse du stock, cliquez sur le bouton **Lancer Recherche**.

Dans le tableau qui apparaît à l'écran, les fournisseurs pour lesquels vous avez du stock apparaissent, triés du plus important (en valeur d'achat) au moins important. La colonne « Remise » correspond à la remise moyenne obtenue pour chaque fournisseur.

Si des erreurs se sont glissées dans ces remises, pour trouver la source du problème, cliquez sur le bouton « Détail ». Pour le distributeur qui aura été sélectionné, la liste des éditeurs pour lesquels vous avez du stock apparaît. Trouvez celui ou ceux qui comportent des problèmes, puis cliquez à nouveau sur « Détail » pour voir apparaître la liste des articles pour lesquels des erreurs peuvent être constatées.

Les corrections seront de deux types :

- La correction de quantité (si par exemple, un code-barres a été saisi dans la zone quantité de la réception) qui se fera à partir de la fonction du menu Stock > Gestion des écarts de stock ;
- La correction de remise qui se fera à partir de la fiche du dit produit, dans son onglet « Stock / Ventes », à partir du bouton « Détail du stock » puis « Modifier ».

3. VERIFICATION DES REMISES FOURNISSEURS

Librisoft valorise l'inventaire à l'aide des remises inscrites sur les fiches fournisseurs.

Cette étape vous permet de vous assurer que le stock que vous avez reçu de chaque fournisseur sera valorisé avec une remise « théorique ».

Pour cette vérification, utilisez la fonction :

Menu Fournisseurs > Gestion du répertoire

Recherche des fiches fournisseurs

Code fournisseur

Nom du fournisseur

Lancer Recherche

Fermer

Nouveau

Type

- Quel que soit le type
- Diffuseur
- Distributeur
- Editeur
- Fournisseur
- Partenaire
- Distributeur de produits numériques

Remarques :

la remise générale qu'un fournisseur vous accorde est à saisir dans l'onglet « Prix d'achat » de chaque fiche fournisseur. De même pour le coefficient que vous appliquez aux produits autres que le livre.

La remise accordée par un éditeur pour le distributeur sélectionné est à saisir dans l'onglet « Substitution » de la fiche fournisseur (en cliquant sur le bouton « Ajouter » puis en saisissant le nom de l'éditeur tel qu'il est présent sur chaque fiche article).

4. INITIALISATION DE VOTRE FICHER D'INVENTAIRE

Une fois que vos vérifications et modifications sont terminées, vous devez effacer l'inventaire de l'année précédente. L'initialisation de l'inventaire fige votre stock afin qu'il soit comparé à la saisie de votre inventaire (et ainsi calculer la démarque et les surplus).

L'initialisation peut durer quelques minutes.

Pour ce faire, utilisez la fonction :

Menu Outils > Paramétrage > Paramétrage, cliquez sur l'onglet Inventaire puis sur le bouton **RAZ Inventaire** puis confirmez l'initialisation.

Remarques :

à partir de cette manipulation, tout mouvement dans le stock de Librisoft (à partir de la caisse, des bordereaux de livraison, de la réception, ...) ne sera pas répercuté sur le stock théorique de l'inventaire puis sera effacé à la validation de l'inventaire.

Cette initialisation est à réaliser même si c'est votre premier inventaire.

Attention : cette manipulation doit se faire impérativement depuis le poste principal, Librisoft fermé sur les autres postes.

The screenshot shows the 'Paramétrage' (Settings) window in Librisoft. The 'Inventaire' (Inventory) tab is selected. The window contains two input fields for 'Date d'initialisation du dernier inventaire' and 'Heure d'initialisation du dernier inventaire'. A 'RAZ Inventaire' button is located below these fields. On the right side, there is a vertical stack of buttons: 'OK', 'Modifier', 'Annuler', and 'Fermer'.

LA SAISIE DE L'INVENTAIRE

La saisie de l'inventaire – pour tous les postes de votre réseau - se réalise dans la fonction :

Menu Stock > Inventaire > Saisie de l'inventaire

Inventaire. Saisie des articles

Code ean13 Quantité

Catégorie

Saisir
Catégorie (F3)
Importer liste
Femer

Code	Catégorie	Titre	Qté	Auteur	Editeur
9782205067583		VALERIAN, VU PAR... T1 VALERIAN,	1	LARCENET/CHRIST	DARGAUD
9782205067583		VALERIAN, VU PAR... T1 VALERIAN,	1	LARCENET/CHRIST	DARGAUD
9782205062359		LE RETOUR A LA TERRE T5 LES RE	1	FERRI/LARCENET	DARGAUD
9782352070023		BILL BAROUD SERIE OR (INTEGRAL	1	LARCENET EMMAN	FLUIDE GLACIAL
9782205050783		COSMONAUTES DU FUTUR T2 LE F	1	LARCENET/TROND	DARGAUD
9782205052930		COSMONAUTES DU FUTUR T3 RE	1	LARCENET/TROND	DARGAUD
9782352070092		CHEZ FRANCISQUE T1	1	LARCENET/LINDIN	FLUIDE GLACIAL
9791091476805		ON FERA AVEC (NED 2017-HC)	1	MANU LARCENET	LES REVEURS
9782205059519		RETOUR A LA TERRE (INTEGRALE)	1	FERRI/LARCENET	DARGAUD
9782205073850		LE RAPPORT DE BRODECK T1 LE P	1	LARCENET MANU	DARGAUD
9782912747310		CRITIXMAN	1	MANU LARCENET	LES REVEURS
9782912747600		NOMBREUX SONT CEUX QUI IGNOF	1	MANU LARCENET	LES REVEURS
9782858150571		LA LOI DES SERIES	1	LARCENET EMMAN	FLUIDE GLACIAL

La saisie de l'inventaire enregistre les articles scannés au fur et à mesure. Cette fenêtre peut donc être fermée et ouverte tout au long de l'inventaire. De même, un inventaire se déroulant sur plusieurs jours est bien archivé avec la sauvegarde du soir. Dans ce cas, il faut que Librisoft soit fermé sur tous les postes en fin de journée.

Tous les articles (du stock disponible, mis de côté pour les clients, qu'ils soient en dépôt fournisseur ou non) **doivent être saisis**. Les articles présents sur des bordereaux de livraison, même s'ils ne sont pas facturés, ne doivent pas être saisis. Il en va de même pour les articles présents en retour fournisseur et les articles sortis du magasin sur un salon.

Remarques sur l'utilisation de la zone « catégorie » :

- cette zone sert à attribuer aux articles inventoriés une catégorie. S'ils en avaient déjà une, cette dernière est écrasée par la catégorie sélectionnée à l'écran.

- Pour changer la catégorie d'un article saisi, cliquez sur le bouton « Catégorie (F3) » puis sélectionnez la nouvelle catégorie à attribuer à l'article.

L'ANALYSE DE L'INVENTAIRE

Depuis cette fonction, vous pouvez visualiser, corriger, imprimer et exporter votre inventaire (vers Excel et en fichier texte). L'analyse de l'inventaire se situe dans le :

Menu Stock > Inventaire > Analyse de l'inventaire

1. ANALYSE DE L'INVENTAIRE – MODIFICATIONS D'INVENTAIRE

Tout au long de l'inventaire, vous pouvez modifier votre saisie en utilisant l'analyse de l'inventaire. Nous recommandons de ne réaliser les modifications qu'en toute fin d'inventaire : le parcours de l'inventaire peut être un traitement relativement long et vous ralentir.

Pour modifier un article ou le supprimer de l'inventaire, scannez son code dans la zone « Code ean13 » ou lancez la recherche en utilisant un autre critère puis cliquez sur le bouton « Lancez recherche ».

Fenêtre 1

Gestion de l'Inventaire

Code ean13

Titre

Code fournisseur

Nom Editeur

Type d'article Tous les articles Librairie Papeterie - Para Librairie

Date d'initialisation de l'inventaire	<input type="text"/>
Heure d'initialisation de l'inventaire	<input type="text"/>
Nombre de références inventoriées	8 486
<hr/>	
Nombre d'articles "Papeterie - Para Librairie" inventoriées	0
Nombre d'articles "Librairie" inventoriées	8 499
Nombre d'articles "Occasion" inventoriées	0
Nombre d'articles "Salon" initialisé	0
Nombre d'articles "Total" inventoriées	8 499

Fenêtre 2

Gestion de l'Inventaire

Code EAN13	Titre	Auteur	Editeur	Inv.	Théo.
3576460000272	CD-ROM : MON PETIT MUSEE MULTII	COLLECTIF	SEUIL	1	0
3600121044197	COLIE INTEGRALE DESPROGES N 2	COLLECTIF	SEUIL	1	0
3600121060203	POUVOIRS, N 17. LE POUVOIR DANS	COLLECTIF	SEUIL	1	0
9782020004336	LA FRONTIERE. SUIVI DE: UN JEUNE	DEBRAY REGIS	SEUIL	1	0
9782020007030	CORSE (20)	OTTAVI ANTOIN	SEUIL	1	0
9782020007054	MAINE-ET-LOIRE (49)	CHASSAGNE S	SEUIL	1	0
9782020007207	ROMANS COMPLETS - TOME 2	HUGO VICTOR	SEUIL	1	0
9782020007221	OEUVRES COMPLETES TOME 1	FLAUBERT GUS	SEUIL	1	0
9782020007238	OEUVRES COMPLETES - TOME 2	FLAUBERT GUS	SEUIL	1	0
9782020007276	LA COMEDIE HUMAINE. SCENES DE	BALZAC HONOF	SEUIL	1	0
9782020007283	LA COMEDIE HUMAINE. SCENES DE	BALZAC HONOF	SEUIL	1	0
9782020007313	LA COMEDIE HUMAINE. SCENES DE	BALZAC HONOF	SEUIL	1	0
9782020007320	LA COMEDIE HUMAINE. ETUDES PHI	BALZAC HONOF	SEUIL	1	0
9782020007337	OEUVRES. OEUVRES AUTOBIOGRAI	ROUSSEAU JE	SEUIL	1	0
9782020007344	OEUVRES. OEUVRES PHILOSOPHIQ	ROUSSEAU JE	SEUIL	1	0
9782020007351	OEUVRES. OEUVRES PHILOSOPHIQ	ROUSSEAU JE	SEUIL	1	0
9782020007368	ROMANS TOME 01	STENDHAL	SEUIL	1	0
9782020007399	LES ROUGON-MACQUART TOME 2	ZOLA EMILE	SEUIL	1	0
9782020007412	LES ROUGON-MACQUART TOME 4	ZOLA EMILE	SEUIL	1	0
9782020007436	LES ROUGON-MACQUART TOME 6	ZOLA EMILE	SEUIL	1	0
9782020007450	POESIES COMPLETES - TOME 2	HUGO VICTOR	SEUIL	1	0
9782020008129	LE VENT DE LA MEMOIRE	CAYROL JEAN	SEUIL	1	0
9782020008648	LES COUTEAUX	ROBLES EMMA	SEUIL	1	0
9782020008785	LES CHEMINS QUI MONTENT	FERAOUN MOL	SEUIL	1	0

Retour
Modifier
Supprimer

Légende
 DEMARQUE
 INCONNUE
 SURPLUS

Qté inventorié
8499

Qté théorique
0

Démarque
0

Surplus
8499

Nombre de fiches
8486

Les boutons **Modifier** et **Supprimer** permettent de corriger des erreurs (de saisie de quantité ou de présence en stock). Il est possible de modifier également la quantité théorique en stock pour un article.

Remarque :

Le bouton **Supprimer** retire définitivement l'article sélectionné de l'inventaire. Si vous ressaisissez cet article dans l'inventaire, il réapparaîtra sans stock théorique (donc en surplus).

Le surplus (articles inventoriés dont la quantité théorique est égale à 0) est représenté en vert.

La démarque (articles en stock théorique mais pas inventoriés) est représentée en rouge.

2. LES IMPRESSIONS DE L'INVENTAIRE

A la fin de l'inventaire, vous devrez imprimer un état détaillé de votre saisie. Cet état correspond à l'inventaire qui devra être remis à votre comptable

L'inventaire peut être imprimé sous trois formes : par fournisseur et par éditeur ; par fournisseur, par éditeur et par article ; par taux de TVA. Pour chacune de ces présentations, vous pouvez choisir de n'imprimer que la librairie ou la papeterie, ou l'occasion ou les salons, ou au complet.

De plus, il est possible d'imprimer séparément les articles étant considérés comme du dépôt et le stock ferme.

La démarque et les surplus pourront être imprimés sur les mêmes bases de présentation.

Utilisez les boutons **Imprimer inventaire** (pour un état complet de votre saisie) et **Démarque inconnue** et **Surplus**. Ces fonctions d'impression sont disponibles, même après la validation de l'inventaire, jusqu'à la prochaine initialisation de l'inventaire.

LA VALIDATION DE L'INVENTAIRE

Après avoir vérifié l'intégralité de votre saisie, vous devez valider votre inventaire, en utilisant le :

Menu Stock > Inventaire > Mise à jour du stock. Dans cette fenêtre, **cochez les trois cases** et cliquez sur le bouton **Lancer**. Confirmez la mise à jour.

Attention : Cette manipulation doit se faire impérativement depuis le poste principal, Librisoft fermé sur les autres postes, avant la réouverture des caisses du magasin.



Mise à jour du stock

Traitement du fichier d'Inventaire

- ⇒ Contrôle des réservations
- ⇒ Mise à jour du stock Disponible et Réserve

Analyse des Commandes Fournisseurs. Contrôle et Mise à jour du stock Fournisseurs

Analyse des Commandes Clients. Contrôle et Mise à jour du stock Clients

Lancer

Femer

Le traitement dure généralement quelques minutes.

Cette procédure supprime l'ancien stock, vérifie les quantités en commandes fournisseurs et clients et remplace le stock vidé par l'inventaire. A l'apparition du message « Traitement terminé avec succès », votre inventaire est terminé et votre stock est mis à jour.