



LCA Conseils

Gestimmo

Contrôle d'inventaire

Sommaire

Prés Requis.....	2
Procédures.....	2
1 - Export.....	2
2 - Contrôle	3
Les étapes du contrôle :	3
Etape 1 : Scanner un code de localisation	3
Etape 2 : Valider ou modifier les informations de localisation.....	3
Etape 3 : Scanner Vos Biens	5
Etape 4 : Traitement des lots et des modifications de biens :.....	6
Etape 5 : Fin du contrôle.....	6
3 - Import.....	7

Prés Requis

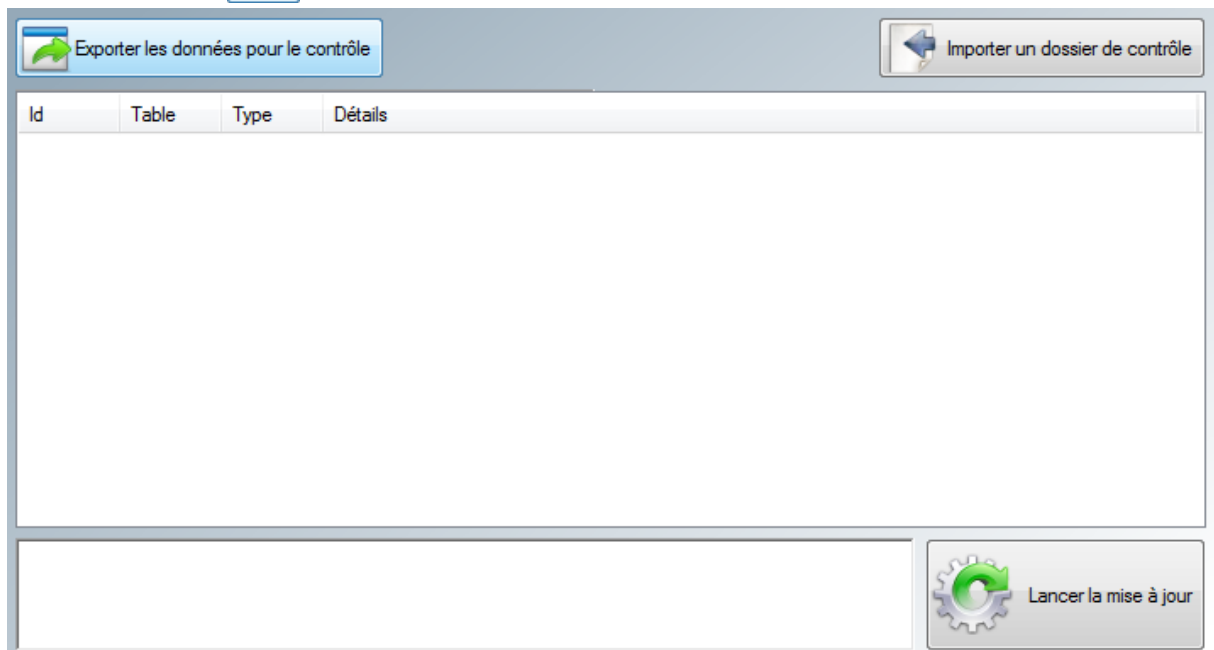
- 1 - Gestimmo
- 2 - le logiciel LCA C&P
- 3 - ordinateur portable + lecteur code à barres


Procédures


1 - Export

1- Exécuter Gestimmo

2 - Cliquer sur



Vous devez maintenant exporter vos données Gestimmo afin de créer la base pour le contrôle. Cliquer sur  sélectionner le répertoire d'export (sur support amovible).

Un dossier  ContrôleInventaire
Dossier de fichiers sera créé.

2 - Contrôle

1 - Exécuter LCACnP.exe (sur l'ordinateur portable)

2 - Si la base de contrôle n'est pas détectée, il sera alors demandé à l'utilisateur d'importer la base de contrôle. Il faudra alors sélectionner le dossier créé précédemment.

En fonction de la taille de votre base de données Gestimmo le démarrage peut être long (1 minute).

Les étapes du contrôle :

Etape 1 : Scanner un code de localisation

Etape 2 : Valider ou modifier les informations de localisation

CODELOC	15
SITE	SITE 20 - LANNION ENSSAT
BATIMENT	20-BATIMENT 01
ETAGE	1.0
SALLE	BUREAU
NUMSALLE	114F
COMPOSANTE	
DEPARTEMENT	20SA - ENSSAT : SERVICES ADMINISTRATIF
SERVICE	920 - E.N.S.S.A.T.
LABORATOIRE	
NOMRESP	

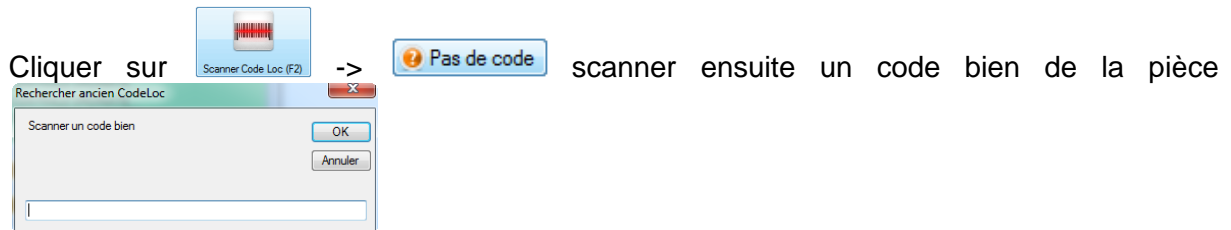
Vous pouvez également Annuler pour revenir en arrière

CODELOC	8000
SITE	SITE 00 - BEAULIEU
BATIMENT	00-BATIMENT 01A
ETAGE	0.0
SALLE	BUREAU
NUMSALLE	
COMPOSANTE	
DEPARTEMENT	
SERVICE	
LABORATOIRE	
NOMRESP	

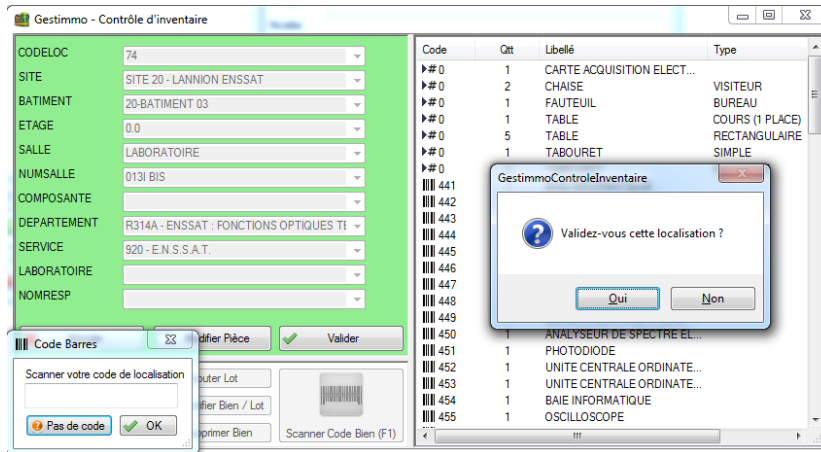
Si vous scannez un code inconnu (c.a.d. un nouveau code) le logiciel vous proposera automatiquement d'ajouter cette localisation.

Si votre code de localisation n'est plus visible (peint, arraché,..)

Il est alors plus fiable de retrouver l'ancien code que de créer une nouvelle pièce.



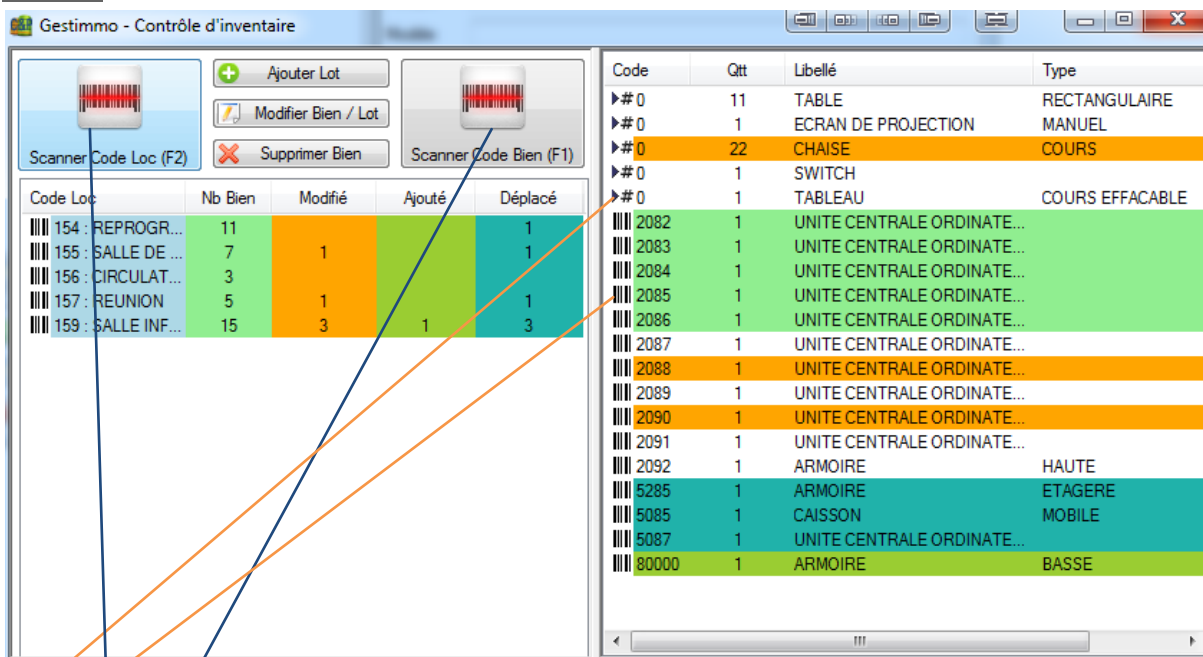
Si une correspondance est trouvée



En vert vous verrez apparaître les informations de la localisation. Si cela vous semble cohérent, cliquer sur Oui sinon essayer avec une autre bien

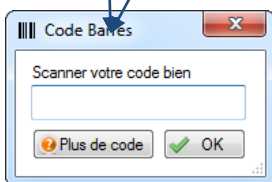
Vous devrez alors attribuer un nouveau code de localisation et valider

Etape 3 : Scanner Vos Biens



▶# cette icône représente les lots

|||| cette icône représente des biens avec codes à barres



Cette fenêtre vous permet de saisir ou de scanner vos codes de biens et de localisations (Lecteur ou saisie manuelle)

Si vous scannez un code bien inconnu, il vous sera alors automatiquement proposé de l'ajouter.

262		
Code Bien	90054	Qtt 1
Libellé	UNITE CENTRALE ACQUISITION	
Type		
Marque	DELL	
Modèle	OPIPLEX GX620	
NS		
Statut	EN SERVICE	
Propriété	CENTRAUX 02CVE - ESPACE CULTURE ET VIE ETUDIANTE	
Annuler		Valider

Entrer les informations correspondantes au bien et cliquer sur

Vous pouvez revenir en arrière en cliquant sur

Votre bien sera ajouté dans la liste en

Si le bien scanné provient d'une autre pièce il apparaîtra en

Si il n'y a pas de modification :

Une fois tous les codes scannés, cliquer sur

Étape 4 : Traitement des lots et des modifications de biens :

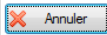

Si les lots de la pièce ont changé, vous devrez ajuster les informations.


Si un nouveau lot est détecté

Cliquer sur 


252


Code Bien	<input type="text"/>	Qté	<input type="text" value="17"/>
Libellé	<input type="text" value="CHAISE"/>		
Type	<input type="text" value="COURS"/>		
Marque	<input type="text"/>		
Modèle	<input type="text"/>		
NS	<input type="text"/>		
Statut	<input type="text" value="EN SERVICE"/>		
Propriété	<input type="text" value="900 - SERVICES CENTRAUX 900 - SERVICES CENTRAUX"/>		

Entrer les informations correspondantes au lot et cliquer sur 

Vous pouvez revenir en arrière en cliquant sur



Votre lot sera ajouté dans la liste en 

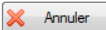

Si un lot est différent en quantité (ex: il y 15 et non 20 chaises de cours).


Cliquer sur le lot à modifier.

Cliquer sur 

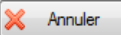
1694


Code Bien	<input type="text" value="0"/>	Qté	<input type="text" value="15"/>
Libellé	<input type="text" value="TABLE"/>		
Type	<input type="text" value="RECTANGULAIRE"/>		
Marque	<input type="text"/>		
Modèle	<input type="text"/>		
NS	<input type="text"/>		
Statut	<input type="text" value="EN SERVICE"/>		
Propriété	<input type="text" value="917 - I.S.T.I.C 17EN - INFO, ELEC : ENSEIGNEMENT"/>		

Entrer les informations correspondantes au lot et cliquer sur 

Vous pouvez revenir en arrière en cliquant sur



Votre lot sera ajouté dans la liste en 

* Il vous est possible de modifier un bien de la même manière

Si un bien ou un lot a été détruit

Cliquer sur 

*Les biens supprimés ne sont pas mise à jour automatiquement

Étape 5 : Fin du contrôle

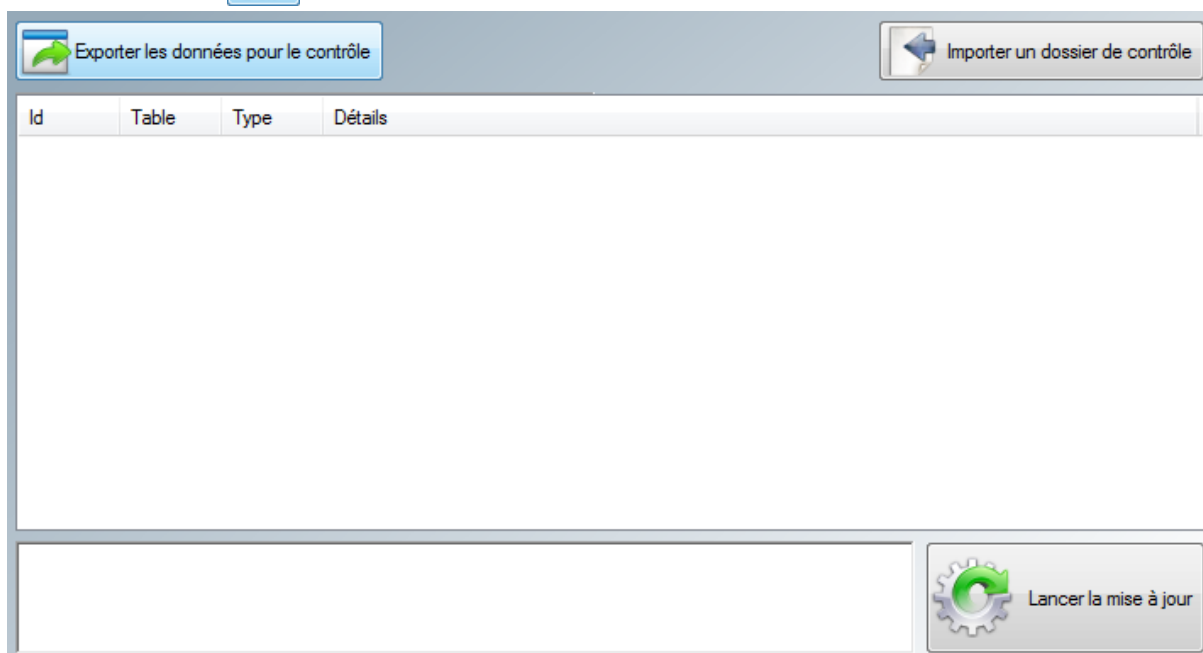
Une fois le contrôle terminé, fermer simplement le logiciel avec 

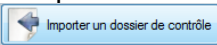
Une sauvegarde locale est effectuée, vous devez maintenant effectuer une sauvegarde sur un support amovible afin de rapatrier les données dans Gestimmo.

3 - Import

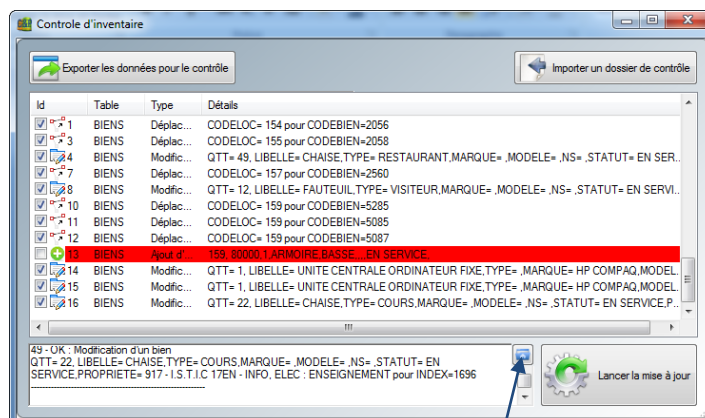
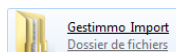
1- Exécuter Gestimmo

2 - Cliquer sur



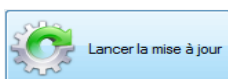
Vous devez maintenant importer vos données de contrôle afin de mettre à jour la base de données. Cliquer sur . 

sélectionner le répertoire d'import (sur support amovible).



Vous verrez alors apparaitre la liste des modifications qui vont être opérées sur Gestimmo
 Vous avez la possibilité de choisir les modifications à apporter en décochant les lignes.

Cliquer sur



, les mises à jour sélectionnées seront effectuées. Vous pouvez enregistrer le fichier de sortie en cliquant sur

