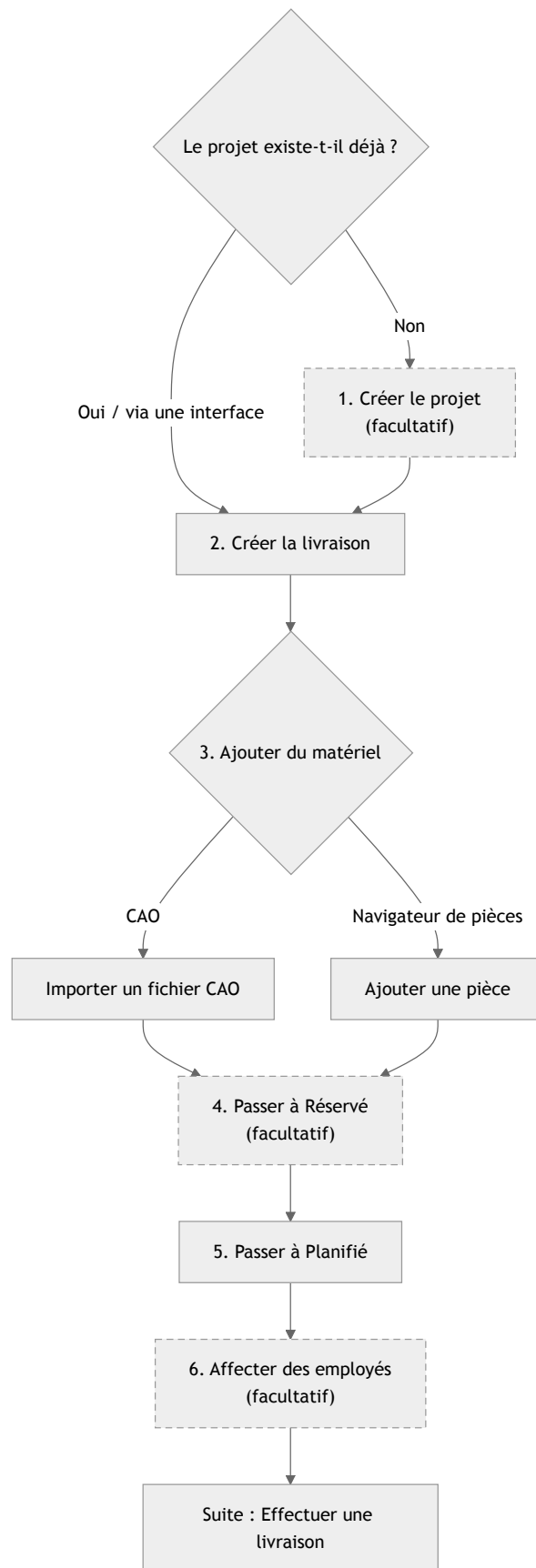


Créer une livraison

Diagramme du processus

Ce processus décrit comment créer et préparer une livraison pour un projet.



Les étapes facultatives sont indiquées en pointillés dans le diagramme.

Créer une livraison

Étapes du processus

1. Créer le projet (facultatif)

Ouvre Projects dans l'application web et crée un nouveau projet. La vue détaillée s'ouvre immédiatement. Saisis les données de base requises et sélectionne le statut approprié. Les modifications apportées dans l'onglet Details sont enregistrées automatiquement lorsque tu quittes le champ concerné.

2. Créer la livraison

Ouvre le projet souhaité et passe à l'onglet Deliveries. Clique sur le bouton plus pour créer une nouvelle livraison. L'emplacement par défaut de l'utilisateur est déjà renseigné comme départ et le projet ouvert comme destination.

3. Ajouter du matériel

Après avoir créé la livraison, ajoute le matériel nécessaire. Deux possibilités s'offrent à toi : importer un fichier CAO ou sélectionner manuellement des pièces à l'aide du navigateur de pièces.

4. Passer la livraison à Réserve (facultatif)

Cette étape est particulièrement importante dans les entreprises où la personne qui crée les livraisons n'organise pas également l'entrepôt. Passe la livraison au statut Réserve pour autoriser la préparation de la commande sans l'envoyer immédiatement à l'entrepôt.

5. Passer la livraison à Planifié

Passe la livraison au statut Planifié dès que la liste est complète et prête pour l'entrepôt.

6. Affecter des employés (facultatif)

Ouvre la tâche d'entrepôt créée pour la préparation et sélectionne un Magasinier. Il est ainsi clairement défini qui doit préparer le matériel.