KOON SYSTEMS

KOONSYSTEMS SCAN (FOR SAP B1)

MANUEL 3

Travailler avec KoonScan

Pas à pas pour l'entrepôt : connexion, scan, stock, réception, transferts, préparation, étiquettes, retours, photos, inventaire, emplacements, production (y compris le désassemblage), le comptoir, l'avoir, l'emballage et les emballages consignés.

POUR QUI	Toutes les personnes qui travaillent avec KoonScan dans l'entrepôt
COMMENT LE LIRE	Suivez les étapes dans l'ordre. Les numéros orange à l'écran indiquent où toucher ou scanner.
ÉCRANS	Les images montrent des données d'exemple ; vous verrez vos propres articles
VOIR AUSSI	Manuel 2 (pour l'administrateur).

KoonScan

Version 1.1.1 · 02-11-2026

KoonSystems · koonsystems.com

Sommaire

Comment fonctionne KoonScan

Cinq points à retenir

1 Connexion et écran de démarrage

Se connecter

L'écran de démarrage

Vos paramètres

Modifier votre PIN

2 Rechercher au lieu de scanner

3 Consulter le stock

Le stock est erroné

4 Réception sur commande d'achat

Choisir une commande

Réceptionner les articles et enregistrer

Prendre des photos (par exemple de dommages)

Saisir des informations supplémentaires

Un message d'un contrôle personnalisé

5 Déplacer

Choisir ce qu'il faut déplacer

Déplacer des articles en vrac

6 Prélèvement et livraison

Prélever la liste de prélèvement

Mise en transit et livraison ultérieure

Une ligne partiellement livrée

7 Imprimer des étiquettes

8 Retours, réception sans commande, entrées/sorties de stock

Retour d'un client ou vers un fournisseur

Retour sans document

Réception sans commande d'achat

Ajouter ou retirer du stock, sans document

9 Comptage

Compter sur un comptage

Compter à un emplacement

Comptage rapide

10 Emplacements, rangement et réapprovisionnement

Bloquer un emplacement (par exemple après des dommages)
Ranger et réapprovisionner

11 Production

Enregistrer un ordre de fabrication
Démontage: désassembler un produit

12 Ventes au comptoir, avoirs et emballage

Vendre au comptoir
Établir un avoir
Emballer une livraison

13 Lots et livraison d'une commande

Consulter un lot
Verrouiller un lot
Un lot qui expire plus tôt
Déplacer un lot entier
Livrer une commande sans liste de prélèvement
Un autre lot que celui affecté

14 Emballages : palettes sorties et retournées

Emballages sur une livraison, une réception ou un retour
Un échange isolé à la porte

15 Mettre le travail de côté, le reprendre et annuler

L'icône de maison en haut à droite

16 En cas de problème

Comment fonctionne KoonScan

KoonScan est votre assistant dans l'entrepôt. Vous **scannez** ce que vous faites (un article, un emplacement, une commande) et KoonScan l'enregistre dans SAP. Vous n'avez jamais rien à ressaisir.

Cinq points à retenir

1. **Scannez dans le champ de scan.** En haut de chaque écran se trouve un champ à bordure bleue : le champ de scan. Visez avec le scanner et appuyez sur le bouton de scan ; il n'est pas nécessaire de toucher d'abord le champ. Un bon scan produit un bip court et un flash vert. Un mauvais scan produit un son grave, un flash rouge et un message en langage clair.
2. **Tout est enregistré immédiatement.** Le wifi a coupé un instant ? Continuez simplement à travailler : les scans sont envoyés automatiquement dès que la connexion revient.
3. **Rien n'arrive dans SAP tant que vous n'appuyez pas sur « Comptabiliser dans SAP ».** Jusque-là, vous pouvez encore supprimer des scans, ou mettre votre travail de côté et le reprendre plus tard.
4. **L'icône de maison en haut à droite** = retour à l'écran de démarrage. Si vous êtes en cours de travail, KoonScan vous demande si vous souhaitez conserver votre travail.
5. **Un scan erroné ?** Appuyez sur le **×** à côté de la ligne, puis sur **Supprimer ?**.

> ASTUCE
>
> Pas de scanner sous la main, ou un code illisible ? Appuyez sur la loupe dans le champ de scan pour rechercher ou saisir (chapitre 2), ou sur l'appareil photo pour scanner avec le téléphone.

> ASTUCE
>
> **Le gros bouton en bas** exécute toujours l'action suivante : lorsque vous travaillez sur un article, il indique par exemple **Ajouter**, **Prélevé**, **Compter** ou **Prendre**, avec **Comptabiliser (2)** à gauche. Sans article, il n'y a qu'un seul bouton, **Comptabiliser dans SAP**. Pour mettre le travail de côté, appuyez sur **Retour** en haut à gauche ; votre travail est conservé.

> ASTUCE
>
> En haut figure un **nom abrégé** du document, comme dans SAP : **PO** commande d'achat, **PL** liste de prélèvement, **SO** commande client, **TR** demande de transfert, **PRD** ordre de fabrication, **DN** livraison, **IN** facture, **GRPO** réception de marchandises sur commande d'achat, **RR**/**GR** demande de retour. « Retour · DN 6120 » est donc un retour sur la livraison 6120.

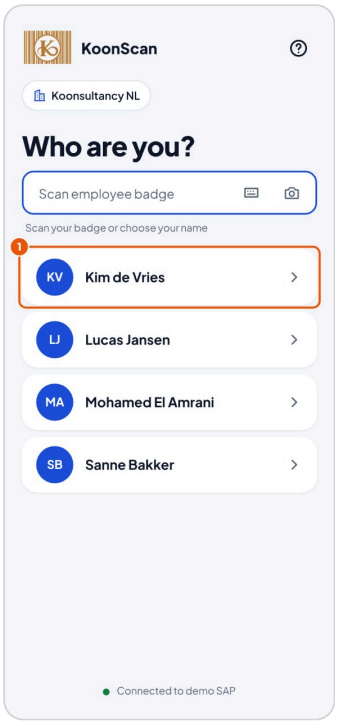
> **ASTUCE**
>
> Appuyez sur **F1** (scanner portable avec clavier) ou sur le **?** dans l'en-tête : le manuel s'ouvre sur la page correspondant à l'écran affiché. Une connexion internet est nécessaire.

CHAPITRE 1

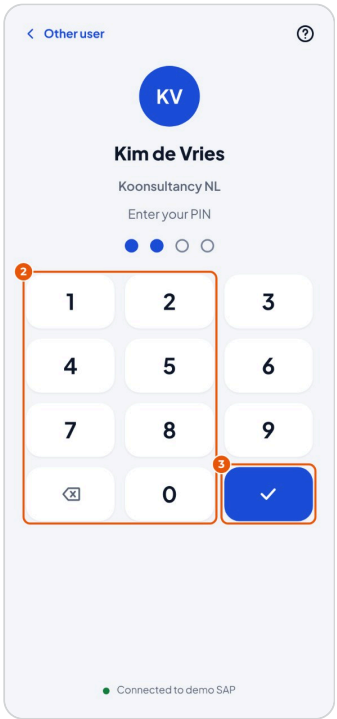
Connexion et écran de démarrage

Se connecter

1. Appuyez sur votre nom ①. Si votre entreprise travaille avec plusieurs sociétés SAP, choisissez d'abord la société. (Vous avez un badge d'employé ? Scannez-le.)

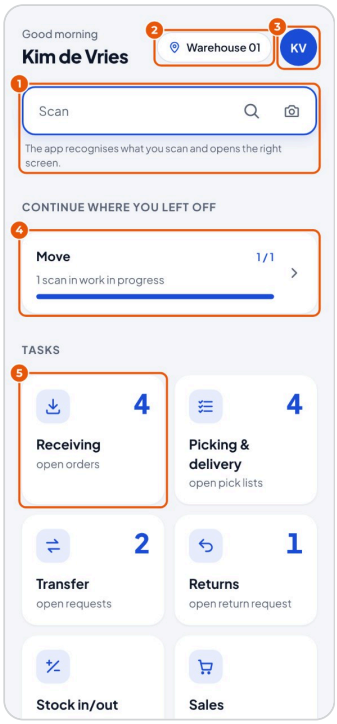


2. Saisissez votre PIN avec les chiffres ②.
3. Appuyez sur la coche ③ (**Se connecter**).



> **ATTENTION**
> Un PIN erroné saisi cinq fois ? Votre nom est alors verrouillé pendant un certain temps (cinq minutes la première fois). PIN oublié : demandez-en un nouveau à l'administrateur.

L'écran de démarrage



1. Le champ de scan ① : scannez ici quelque chose (un article, un emplacement ou une commande) et KoonScan ouvre aussitôt le bon écran.
2. L'entrepôt dans lequel vous travaillez ②. Appuyez dessus pour en choisir un autre.
3. Vos initiales ③ : paramètres (écran clair ou sombre, langue, son) et **Se déconnecter**.
4. **Reprendre là où vous en étiez** ④ : le travail que vous n'avez pas encore enregistré. Appuyez dessus pour le reprendre. Vous préférez l'arrêter ? Appuyez sur le **×** de la carte puis sur **Annuler le travail** : vos propres scans sont supprimés et rien n'est envoyé à SAP. **Conserver** laisse le travail tel quel.
5. Les **Tâches** ⑤ : appuyez sur une tuile pour commencer. Vous ne voyez que les tâches pour lesquelles vous avez l'autorisation. Le grand nombre sur une tuile indique combien d'éléments sont ouverts dans votre entrepôt, par exemple des commandes ouvertes. Si vous appuyez sur la tuile, vous voyez exactement cette liste.

> **ASTUCE**
> Une tuile grise avec un cadenas ne fait pas partie de la licence. En bas de l'écran de démarrage, vous voyez si KoonScan est connecté à SAP.

Vos paramètres

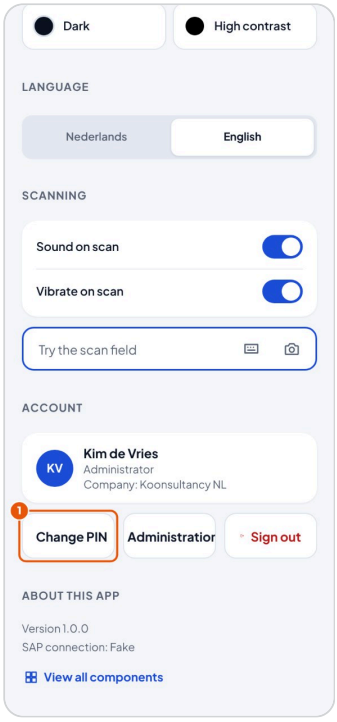
Appuyez sur vos initiales en haut pour ouvrir **Paramètres**. Ce que vous choisissez ici s'applique à cet appareil.

- **Apparence** : **Clair**, **Sombre**, **Contraste élevé** (extra lisible, pour la pleine lumière du jour) ou **Suivre l'appareil**.

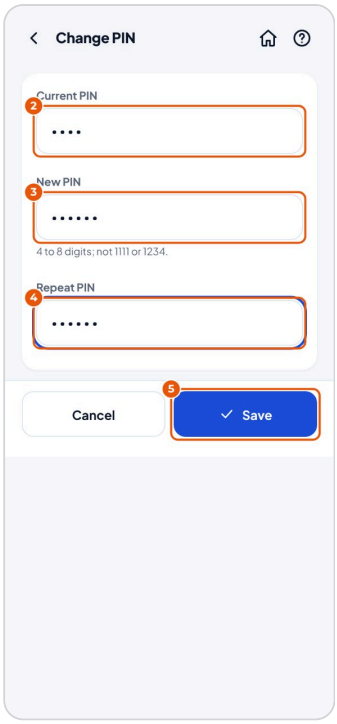
- **Langue** : la langue de l'application : Nederlands, English, Deutsch, Français ou Español. Au départ, KoonScan suit la langue de l'appareil ou du navigateur (sinon l'anglais).
- **Scan** : **Son au scan** et **Vibrer au scan**. **Tester le champ de scan** vous permet de tester si le scanner fonctionne, sans que rien ne soit comptabilisé.
- **Compte** : qui est connecté, **Modifier le code PIN** (Modifier votre PIN) et **Se déconnecter**.
- **À propos de l'application** : la version de KoonScan, de l'**Application Android** (uniquement dans l'application) et le scanner que l'application reconnaît (Zebra, Newland, ou clavier et appareil photo). Pratique quand vous signalez un problème.
- **Modifier l'adresse du serveur** : uniquement dans l'application Android, pour appairer de nouveau l'appareil avec un autre serveur ou une autre société (Manuel 2, chapitre 7).

Modifier votre PIN

1. Sur l'écran de démarrage, appuyez sur vos initiales, puis sur **Modifier le code PIN** ①.



2. Saisissez votre **Code PIN actuel** ②.
3. Saisissez votre **Nouveau code PIN** ③ et saisissez-le une seconde fois ④. Sous le champ figure le nombre de chiffres autorisé.
4. Appuyez sur **Enregistrer** ⑤.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

« Votre nouveau code PIN est enregistré. Sur les autres appareils, vous devez vous reconnecter. »

ASTUCE

Le message **« Votre code PIN a expiré »** s'affiche après la connexion ? Vous voyez alors le même écran et vous choisissez d'abord un nouveau PIN. Ensuite, vous continuez normalement.

ASTUCE

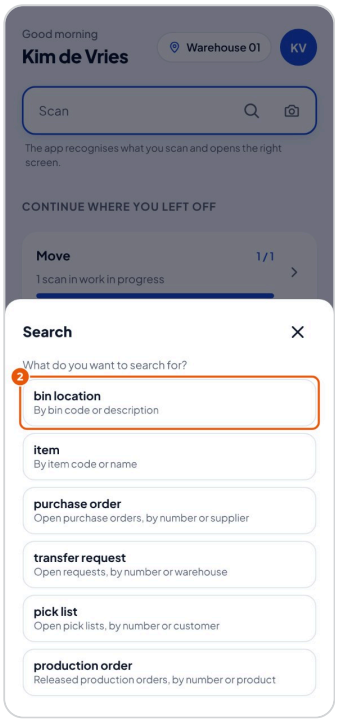
Du travail est-il encore en attente sur cet appareil (scanné sans wifi, ou quelque chose « en main ») lorsque vous appuyez sur **Se déconnecter** ? KoonScan pose alors d'abord la question. **Rester** : terminez d'abord le travail. **Se déconnecter quand même** : le travail est conservé pour vous et reprend dès votre prochaine connexion ; un collègue ne le voit pas.

CHAPITRE 2

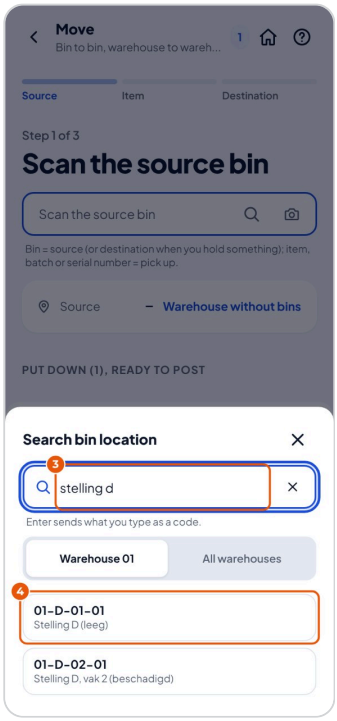
Rechercher au lieu de scanner

Vous ne connaissez pas un code, ou une étiquette est illisible ? Recherchez-le. Un résultat trouvé fonctionne exactement comme s'il avait été scanné.

1. Dans le champ de scan, appuyez sur la loupe.
2. Choisissez ce que vous cherchez, par exemple **Emplacement** ②.



3. Saisissez une partie du code ou du nom ③, par exemple « rack d ».
4. Appuyez sur le bon résultat ④. Il n'y est pas ? Continuez à saisir, ou appuyez sur **Tous les entrepôts**.

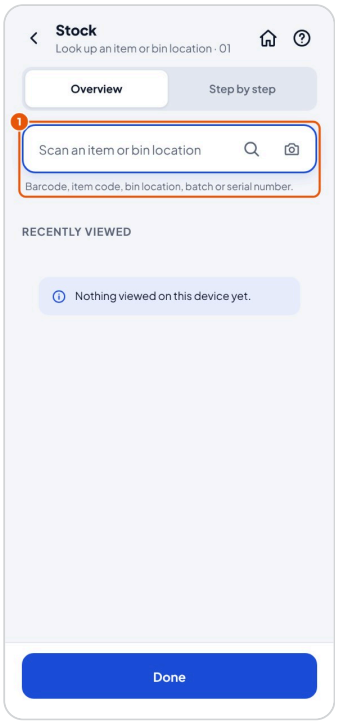


> **ASTUCE**
>
> Vous connaissez le code complet ? Saisissez-le dans le champ de scan et appuyez sur Entrée.

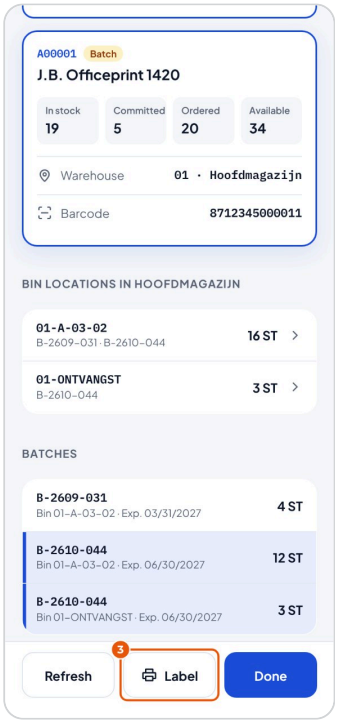
CHAPITRE 3

Consulter le stock

1. Appuyez sur la tuile **Stock** et scannez un article ou un emplacement dans le champ de scan ①. (Scanner sur l'écran de démarrage fonctionne aussi.)



2. Pour un **article**, vous voyez la quantité disponible dans votre entrepôt, par emplacement et par lot (la date de péremption la plus proche en haut), puis, en dessous, les autres entrepôts. Pour un **emplacement**, vous voyez ce qui s'y trouve.
3. Besoin d'une étiquette ? Appuyez sur **Étiquette** ③ (voir chapitre 7).



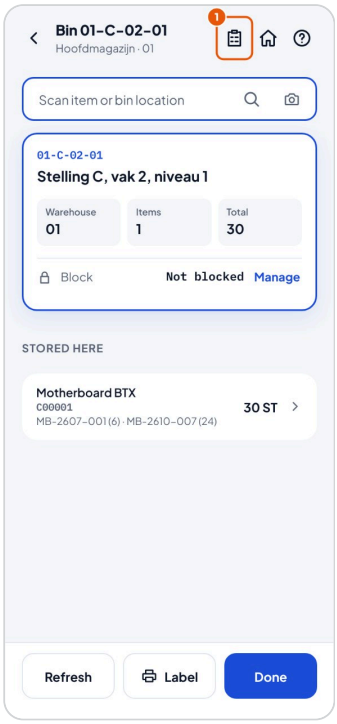
ASTUCE

Si vous scannez un **lot**, KoonScan ouvre l'écran du lot : les détails du lot et tous les emplacements où il se trouve. Voir chapitre 13.

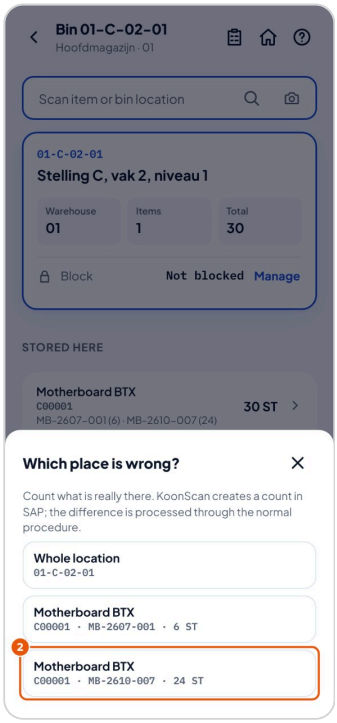
Le stock est erroné

Vous constatez qu'il y a plus ou moins de marchandise à un endroit que ce qu'indique KoonScan. Vous comptez, et KoonScan crée un comptage dans SAP ; le bureau traite l'écart. Pour cela, vous avez besoin de l'autorisation **Comptage**.

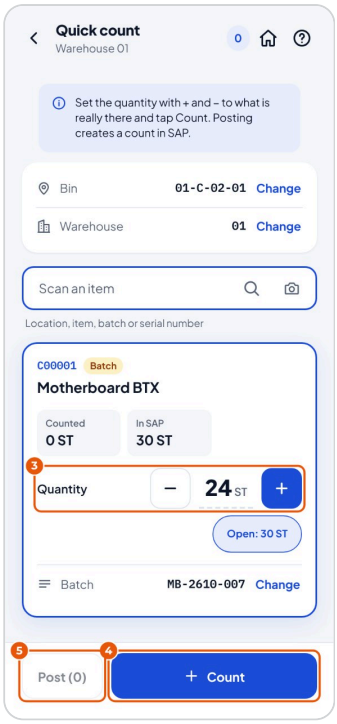
1. Ouvrez l'emplacement, l'article ou le lot et appuyez sur le presse-papiers de comptage ① en haut (**Stock incorrect**).



2. Choisissez l'endroit erroné ② : un article ou un lot dans un emplacement, ou tout l'emplacement.



3. **Comptage rapide** s'ouvre avec tout déjà rempli. La quantité est réglée sur ce que SAP indique. Avec **+** et **−**, réglez-la sur ce qui s'y trouve réellement ③.
4. Appuyez sur **Comptage** ④.
5. Appuyez sur **Comptabiliser dans SAP** ⑤ et confirmez.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

KoonScan indique « Comptage … créé ». Dans SAP, un comptage avec votre quantité existe ; le bureau comptabilise l'écart.

ASTUCE

Il ne reste plus rien du tout ? Appuyez alors sur **Terminer …** au lieu de Comptage : tout ce que vous ne comptez pas est considéré comme 0.

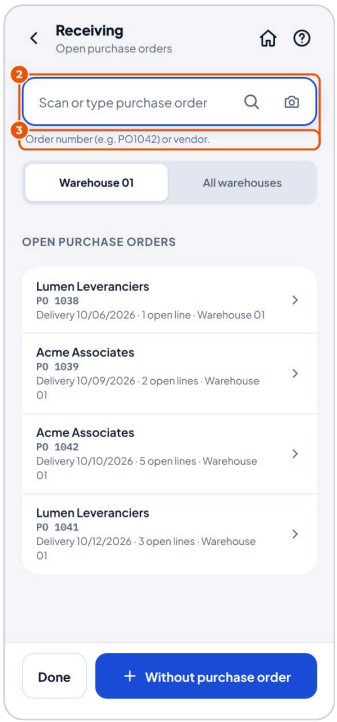
CHAPITRE 4

Réception sur commande d'achat

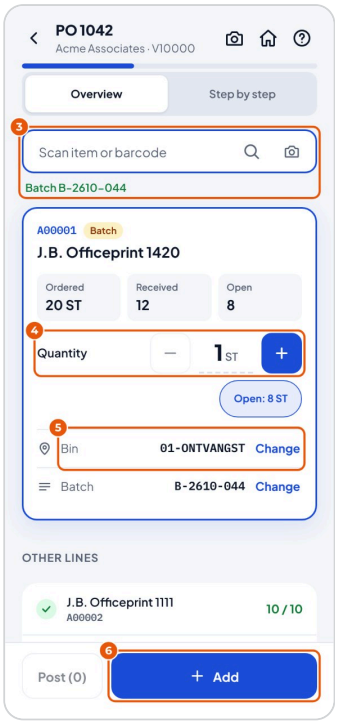
Une livraison arrive d'un fournisseur. Vous scannez ce qui arrive et l'enregistrez dans SAP comme réception de marchandises.

Choisir une commande

1. Appuyez sur la tuile **Réception**.
2. Scannez le numéro de commande ② (par exemple depuis le bon de livraison), ou appuyez sur la commande dans la liste ③.



Réceptionner les articles et enregistrer

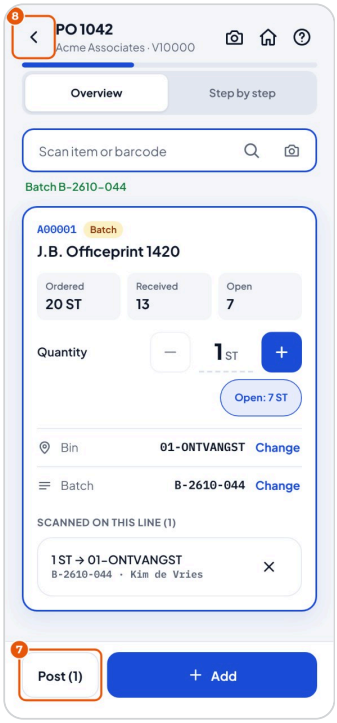


3 Scannez l'article ③. Le scanner à nouveau en ajoute un de plus. Scanner un carton entier compte en cartons.

4 La quantité est-elle correcte ? Modifiez-la avec – et + ④, ou appuyez sur le nombre et saisissez-le. **Ouvert : …** renseigne en une fois tout ce qui reste ouvert.

5 Vérifiez l'emplacement ⑤. Vous le rangez ailleurs ? Scannez alors cet emplacement. Pour un article géré par lot : scannez ou saisissez le lot.

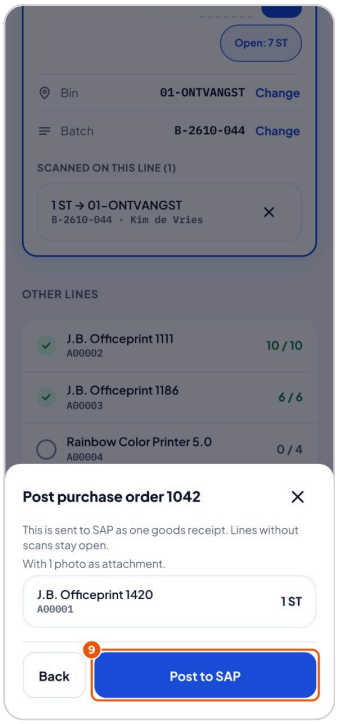
6 En bas, appuyez sur **Ajouter** ⑥. Effectuez les étapes 3 à 6 pour chaque article.



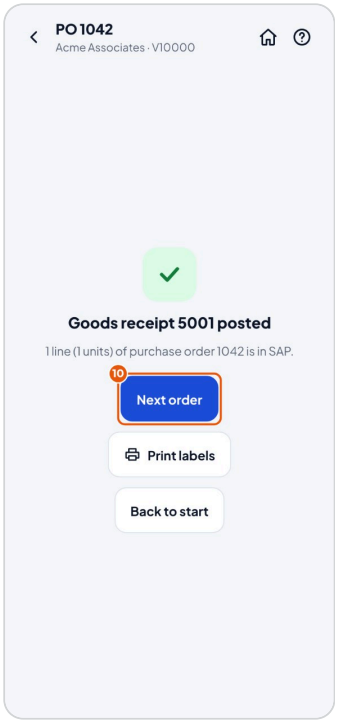
7 Tout est scanné ? Appuyez sur **Comptabiliser** ⑦ (avec un article à l'écran, il indique brièvement « Comptabiliser (1) », sinon « Comptabiliser dans SAP »).

8 Pas encore terminé ? Appuyez sur **Retour** en haut à gauche ⑧ : votre travail est conservé.

9 Vérifiez ce qui va être enregistré et appuyez sur **Comptabiliser dans SAP** ⑨.



10 Terminé : la réception est dans SAP. Appuyez sur **Commande suivante** ⑩, ou imprimez directement des étiquettes avec **Imprimer des étiquettes**.



ASTUCE

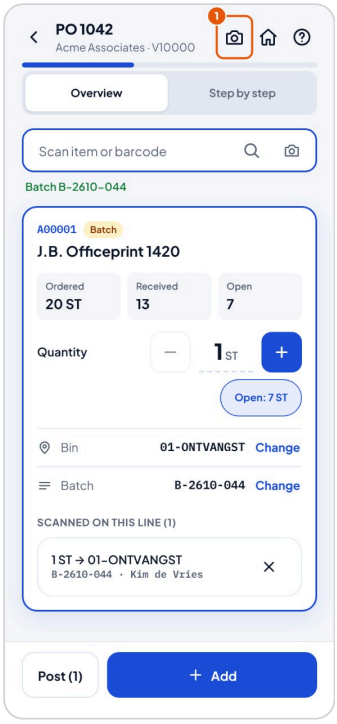
Vous avez reçu plus que commandé ? KoonScan demande alors si c'est correct. **Pas à pas** (en haut) demande tout un élément à la fois : article, quantité, lot, emplacement. Une livraison sans commande d'achat : voir chapitre 8.

> **ASTUCE**
>
> L'emplacement indique par exemple « · emplacement par défaut » ou « · déjà présent » ? KoonScan suggère alors un emplacement de stock par article (si l'administrateur l'a activé). Si vous rangez ailleurs, scannez simplement cet emplacement.

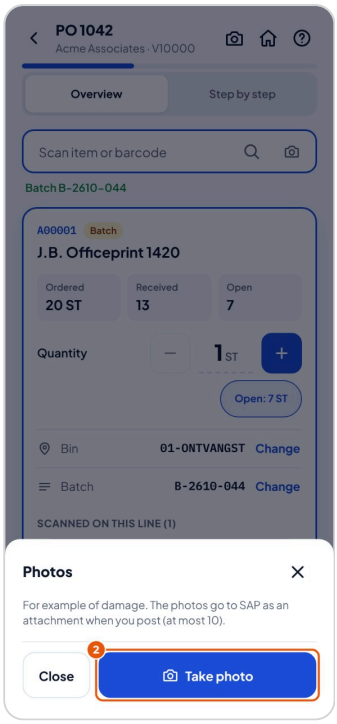
Prendre des photos (par exemple de dommages)

Quelque chose est arrivé cassé ? Prenez une photo. La photo part dans SAP avec l'enregistrement, en pièce jointe de la réception. Cela fonctionne aussi pour une réception sans commande d'achat et pour les retours.

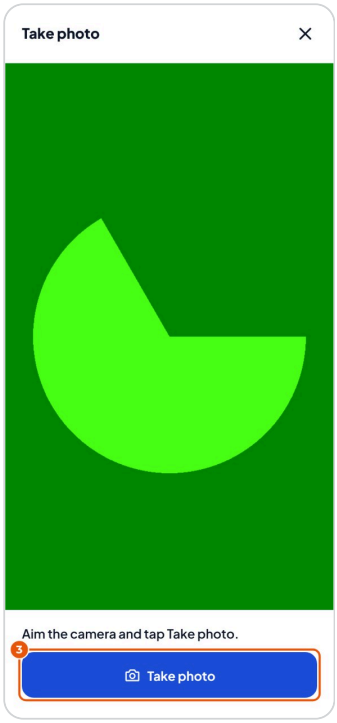
1. Scannez d'abord au moins un article. Appuyez ensuite sur l'appareil photo ① en haut à droite. Le nombre qui s'y trouve est le nombre de photos.



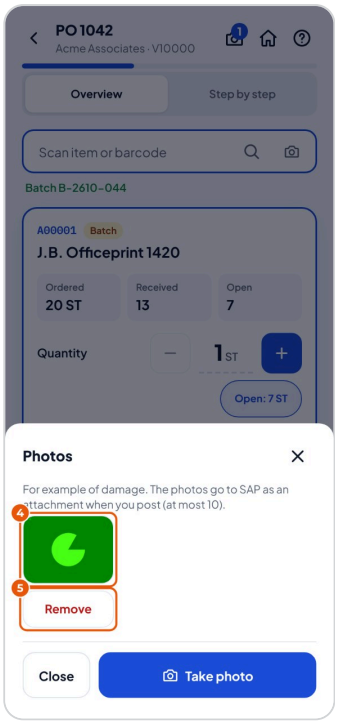
2 Appuyez sur **Prendre une photo** ②.



3 Dirigez l'appareil photo vers les dommages et appuyez sur **Prendre une photo** ③.



4. La photo figure maintenant dans la liste ④. Une autre photo ? Appuyez de nouveau sur **Prendre une photo**. Raté ? Appuyez sur **Supprimer** ⑤.
5. Appuyez sur **Fermer** et enregistrez comme d'habitude avec **Comptabiliser dans SAP**. Le panneau d'enregistrement indique combien de photos l'accompagnent.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

Dans SAP, la photo se trouve sur la réception sous **Attachments**. Dans KoonScan, elle disparaît après l'enregistrement (elle est dans SAP).

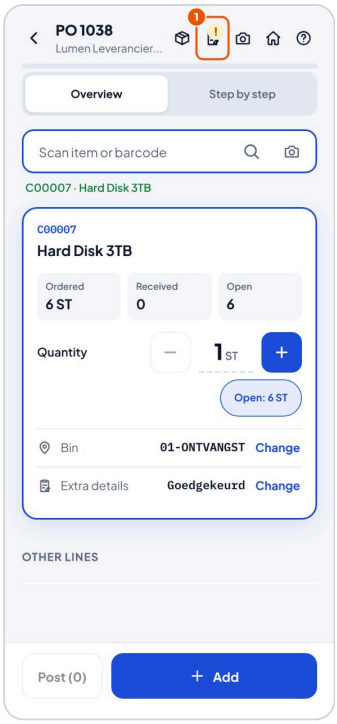
ASTUCE

Pas de bouton d'appareil photo ? Les photos sont alors désactivées (Administration → Paramètres → Photos). Si l'appareil photo indique qu'il faut une connexion sécurisée, demandez le HTTPS à l'administrateur. Si l'enregistrement indique « SAP n'a pas pu enregistrer les photos », supprimez les photos, enregistrez de nouveau et prévenez l'administrateur.

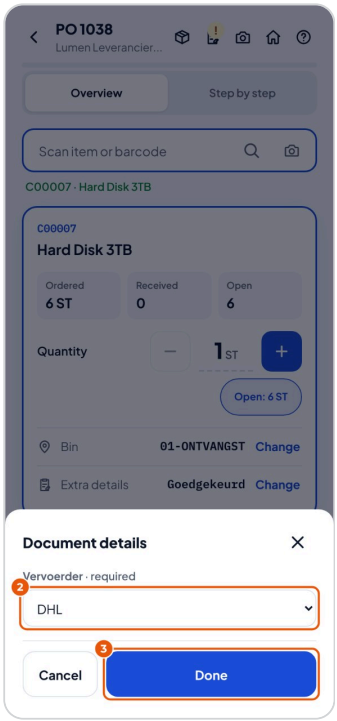
Saisir des informations supplémentaires

Votre administrateur a-t-il configuré des champs supplémentaires (par exemple le transporteur ou un code de contrôle) ? Vous les renseignez alors dans KoonScan ; ils partent dans SAP avec l'enregistrement. Cela fonctionne de la même manière pour chaque fonction.

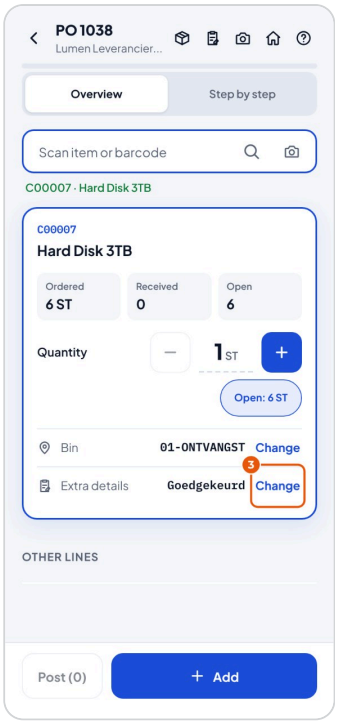
1 Informations sur l'ensemble du document (une fois) : appuyez sur le bouton en forme de formulaire ① en haut à droite. Un **!** y figure ? Il reste alors quelque chose à renseigner.



2 Renseignez les champs ②. Un champ marqué « obligatoire » doit être rempli. Appuyez sur **Terminé** ③.



3 Informations par article : la fiche article comporte **Détails supplémentaires**. Appuyez sur **Modifier** ③, renseignez-les et appuyez sur **Terminé**. Les valeurs sont conservées pour les scans suivants du même article.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

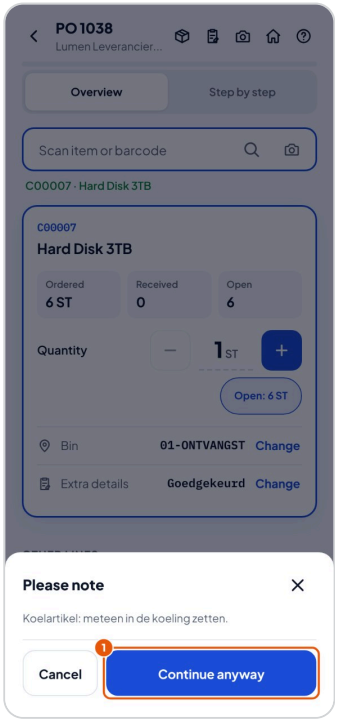
Si vous oubliez un champ obligatoire, KoonScan l'ouvre de lui-même : au scan (par article) ou à **Comptabiliser dans SAP** (le document). Après **Terminé**, il poursuit.

Un message d'un contrôle personnalisé

Votre administrateur peut configurer des contrôles personnalisés, par exemple « article bloqué à l'achat ». Il en existe deux types :

1 **Attention** avec **Continuer quand même** ① : lisez le message. Est-il finalement correct ? Appuyez sur **Continuer quand même** ; cela est consigné dans le journal avec votre nom. Sinon : **Annuler**.

2 Un **message rouge** sans **Continuer quand même** : ce n'est pas autorisé ; le scan ou l'enregistrement n'aboutit pas. Le message indique « Le contrôle « ... » ne fonctionne pas ; veuillez prévenir votre administrateur » ? Prévenez alors l'administrateur ; votre travail est conservé.



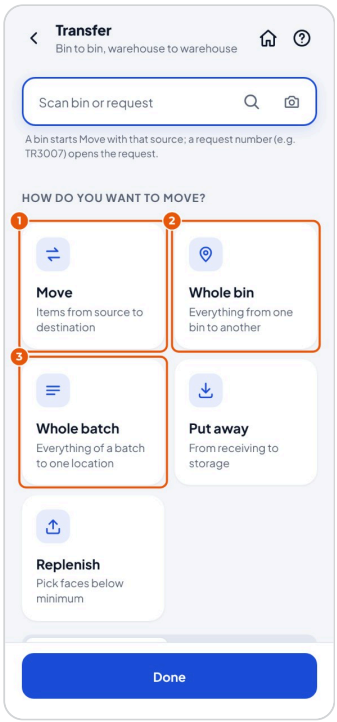
CHAPITRE 5

Déplacer

Vous prenez quelque chose à un emplacement et le posez sur un autre. KoonScan l'enregistre dans SAP comme transfert de stock.

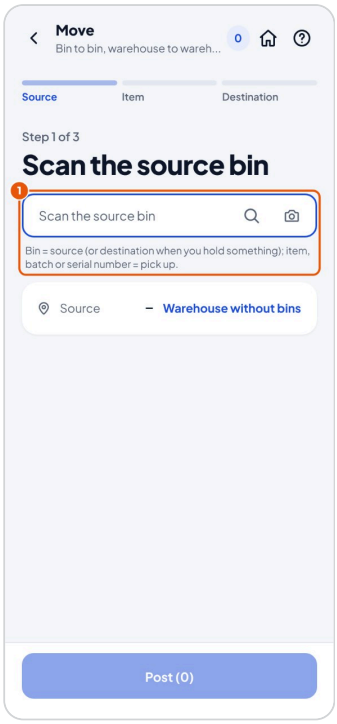
Choisir ce qu'il faut déplacer

1. Appuyez sur la tuile **Transfert** et choisissez **Déplacer** ① (articles en vrac). Pour tout le contenu d'un emplacement, choisissez **Emplacement entier** ② ; pour tout un lot, choisissez **Lot entier** ③ . Une **demande de transfert** SAP se trouve plus bas dans la liste.

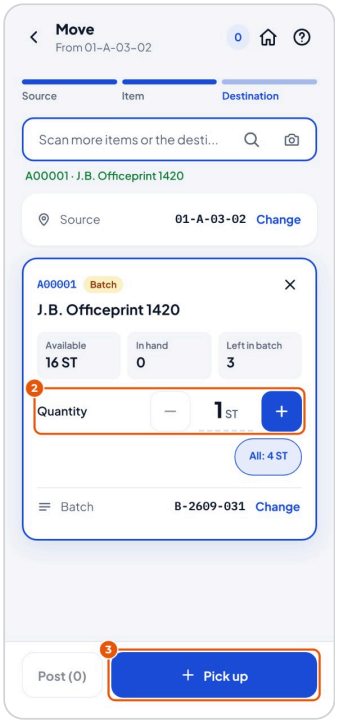


Déplacer des articles en vrac

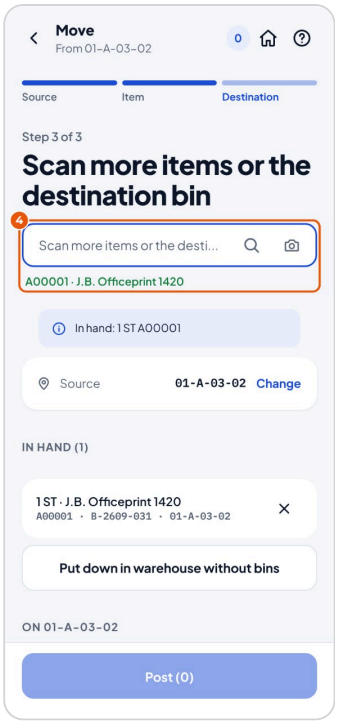
1. Scannez l'emplacement **d'où** vous prenez (la source) ①.



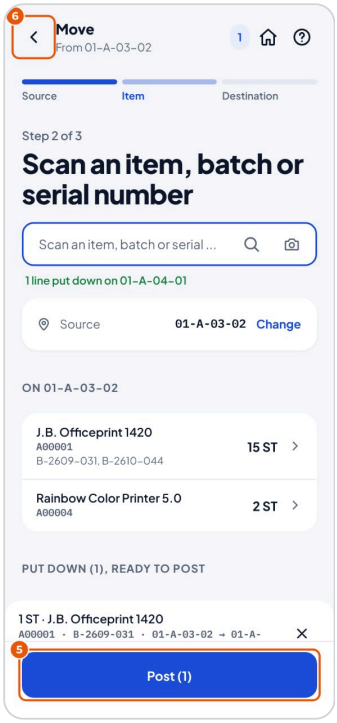
2. Scannez l'**article**. La quantité est-elle correcte ? Modifiez-la ②.
3. En bas, appuyez sur **Prendre** ③. L'article est maintenant « en main ». Vous voulez en prendre davantage ? Scannez l'article suivant. Vous avez changé d'avis ? Appuyez sur le **×** en haut à droite de la fiche.



4 Rendez-vous au nouvel emplacement et scannez l'emplacement de destination ④. Tout ce que vous avez en main y est déposé.



5 Appuyez sur **Comptabiliser** ⑤ et confirmez. Ou déplacer d'abord autre chose ? Continuez simplement ; avec **Retour** en haut à gauche ⑥, votre travail est conservé.



ASTUCE

KoonScan refuse l'emplacement de destination avec « **est réservé à l'article …** » ou « **ne peut contenir qu'un seul article** » ? Dans SAP, cet emplacement est prévu pour un seul article ou un seul lot. Choisissez un autre emplacement.

> **ASTUCE**
>
> **Emplacement entier** : scannez la source, puis la destination, et confirmez : tout part en une fois. **Demande de transfert** : scannez TR plus le numéro, ou choisissez-la dans la liste. KoonScan propose la source et le lot ; scannez la destination et enregistrez. **Ranger** et **Réapprovisionner** : voir chapitre 10.

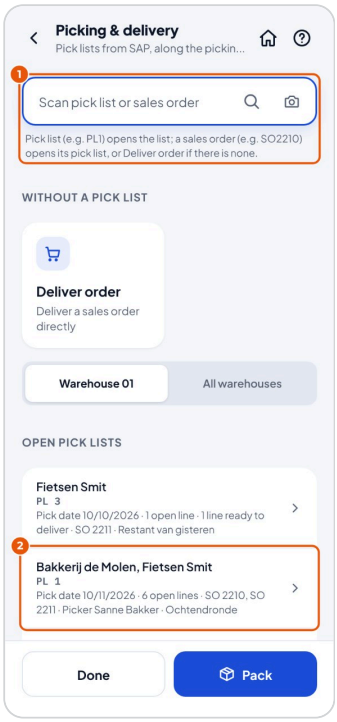
CHAPITRE 6

Prélèvement et livraison

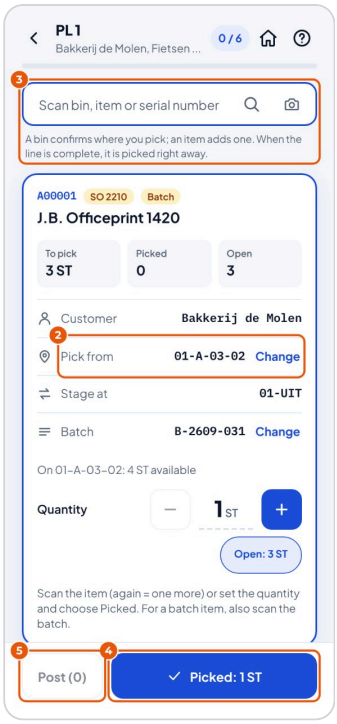
Vous rassemblez les articles d'une liste de prélèvement. KoonScan vous accompagne sur le parcours de prélèvement et, lorsque vous enregistrez, crée la livraison dans SAP.

Prélever la liste de prélèvement

1. Appuyez sur la tuile **Prélèvement et livraison**. Scannez la liste de prélèvement (PL plus numéro) ou la commande client (SO plus numéro) ①, ou appuyez sur la liste de prélèvement ②.



2. Rendez-vous à l'emplacement indiqué sous **Prélever sur** ②. Vous prélevez ailleurs ? Scannez alors cet emplacement.
3. Scannez l'**article** ③ : un est ajouté. Une fois la ligne complète, la suivante est prête d'elle-même. Ou réglez la quantité et appuyez sur **Prélevé** ④ en bas.
4. Tout est prélevé ? Appuyez sur **Comptabiliser** ⑤ et confirmez.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

KoonScan indique quelles livraisons ont été créées dans SAP (une par client). Pour une liste de prélèvement destinée à la production, il s'agit d'une sortie pour la production.

ASTUCE

Votre entrepôt dispose-t-il d'un emplacement de transit (par exemple 01-OUT) ? Lors de l'enregistrement, vous choisissez alors **Livrer** (livraison immédiate) ou **Mettre en transit sur 01-OUT** (livrer plus tard). Voir « Mise en transit et livraison ultérieure » ci-dessous.

ASTUCE

La livraison doit-elle partir en cartons ou sur une palette ? Après l'enregistrement, appuyez sur **Emballer** au niveau de la livraison. Voir chapitre 12.

ASTUCE

KoonScan demande « **Un autre lot ?** » ? Vous avez scanné un autre lot que celui que SAP a affecté à la ligne. Voir chapitre 13.

ASTUCE

Vous livrez une commande client sans liste de prélèvement avec **Livrer la commande** (chapitre 13). Si vous scannez le numéro de commande, KoonScan choisit de lui-même : si la commande figure sur une liste de prélèvement (même déjà mise en transit), la liste de prélèvement s'ouvre ; sinon, **Livrer la commande**.

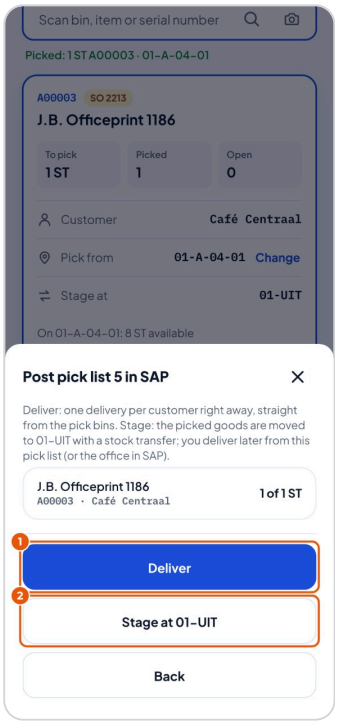
ASTUCE

Vous n'avez pas tout trouvé ? À **Comptabiliser**, vous voyez « **3 sur 5** » par ligne et un avertissement. Si vous enregistrez quand même, le reste demeure ouvert sur la commande (plus sur cette liste de prélèvement). Vous livrez le reste plus tard avec **Livrer le reste** (ci-dessous). Scanner une étiquette de lot sélectionne uniquement le lot ; vous scannez l'article séparément.

Mise en transit et livraison ultérieure

Votre entrepôt dispose d'un emplacement de transit (par exemple 01-OUT). Vous y déposez d'abord la marchandise prélevée et la livrez plus tard, par exemple à l'arrivée du camion.

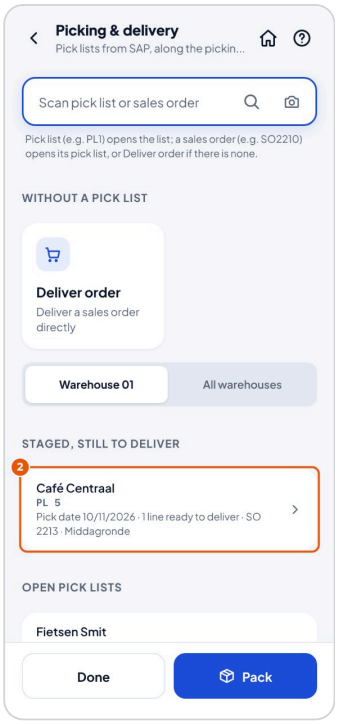
1. Tout est prélevé ? Appuyez sur **Comptabiliser dans SAP**, puis sur **Mettre en transit sur 01-OUT** ②. (La marchandise part immédiatement ? Appuyez alors sur **Livrer** ① : KoonScan crée aussitôt la livraison.)



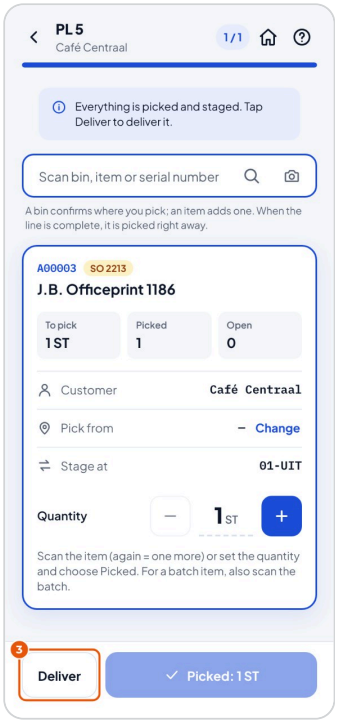
✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

KoonScan indique « En transit sur 01-OUT ». Tout se trouve maintenant sur 01-OUT ; dans SAP, la liste de prélèvement est passée à prélevée.

2 Plus tard : appuyez sur **Prélèvement et livraison**. La liste de prélèvement se trouve sous **En transit, encore à livrer**. Appuyez dessus ②. (Le scan fonctionne aussi : la liste de prélèvement ou la commande client.)



3 Appuyez sur **Livrer** ③ et, dans la fenêtre, appuyez encore une fois sur **Livrer**.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

KoonScan indique la livraison par client. SAP la crée à partir de la liste de prélèvement, depuis 01-OUT ; la liste de prélèvement disparaît de la liste.

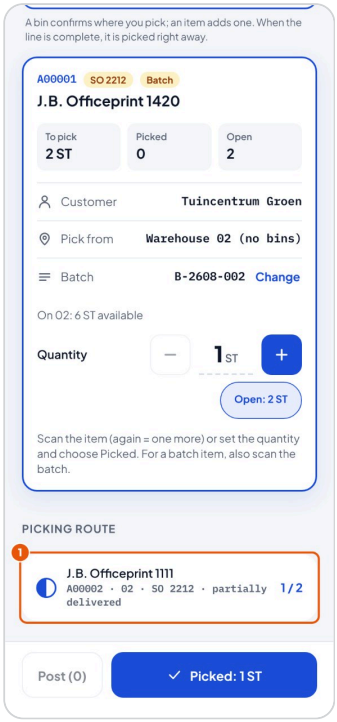
ASTUCE

Le bureau peut aussi livrer une liste de prélèvement mise en transit dans SAP (Pick and Pack). Si vous prélevez encore quelque chose plus tard sur la même liste de prélèvement, **Livrer** prend tout : ce qui est en transit et ce que vous venez de prélever.

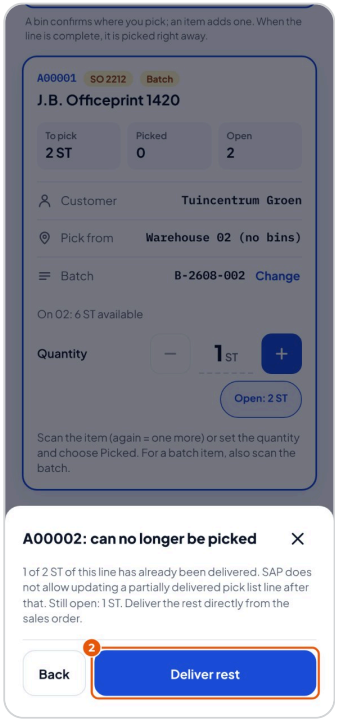
Une ligne partiellement livrée

Une partie de la ligne a déjà été livrée. SAP ne permet alors plus de prélever une telle ligne ; vous livrez le reste à partir de la commande client.

1. Dans le parcours de prélèvement, la ligne indique « **partiellement livré** ». Appuyez sur la ligne ①.



2. KoonScan explique la quantité encore ouverte. Appuyez sur **Livrer le reste** ② : **Livrer la commande** s'ouvre avec la commande client. Livrez le reste comme au chapitre 13.



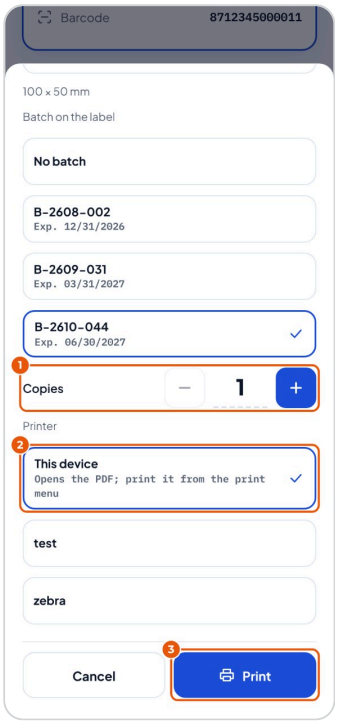
ASTUCE

Pas de bouton **Livrer le reste** ? **Livrer la commande** est alors désactivé. Demandez au bureau de créer dans SAP une nouvelle liste de prélèvement pour le reste.

CHAPITRE 7

Imprimer des étiquettes

1. Ouvrez l'article (Stock → scannez l'article), appuyez sur **Étiquette** et choisissez le lot. Choisissez le nombre de **Exemplaires** ①.
2. Choisissez l'**Imprimante** ② : *Cet appareil* (le PDF s'ouvre ; sur le scanner portable, le menu d'impression) ou une imprimante réseau.
3. Appuyez sur **Imprimer** ③.



ASTUCE

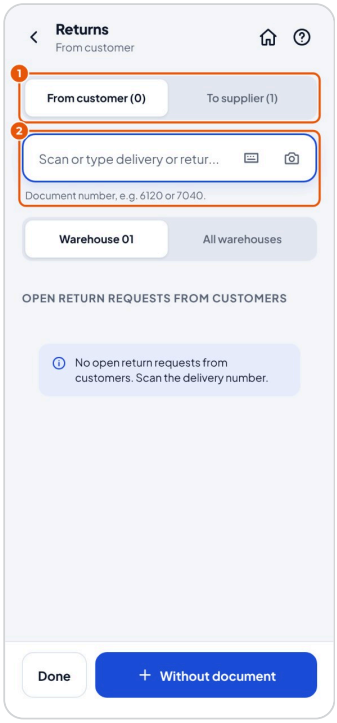
Après une réception, vous imprimez une étiquette par scan avec **Imprimer des étiquettes**. Un article avec un code EAN reçoit une étiquette GS1 : elle indique l'article, le lot et la date de péremption, que vous pourrez ensuite scanner en une seule fois. Si le lot n'y tient pas (un espace, ou plus de 20 caractères), l'étiquette comporte deux codes-barres : l'article et le lot. Dans la version gratuite de KoonScan, vous ne pouvez pas imprimer d'étiquettes.

CHAPITRE 8

Retours, réception sans commande, entrées/sorties de stock

Retour d'un client ou vers un fournisseur

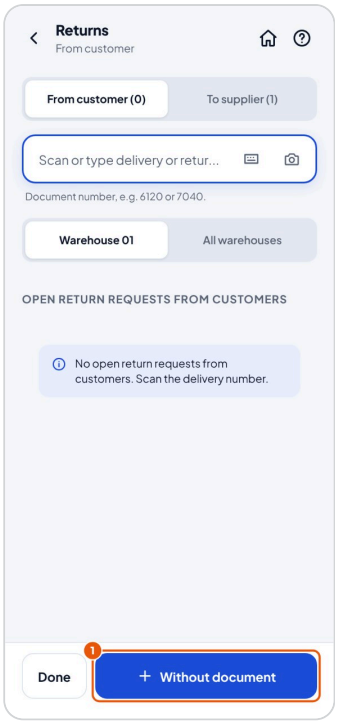
1. Appuyez sur la tuile **Retours** et choisissez en haut **Du client** ou **Au fournisseur** ①.
2. Scannez le numéro de la **livraison** (d'un client) ou de la **réception de marchandises** (vers un fournisseur) ②, ou choisissez une demande de retour dans la liste.
3. D'un client : scannez l'article ; l'emplacement est suggéré. Vers un fournisseur : scannez d'abord l'emplacement d'où vous prenez, puis l'article.
4. Appuyez sur **Ajouter**, puis sur **Comptabiliser dans SAP**.



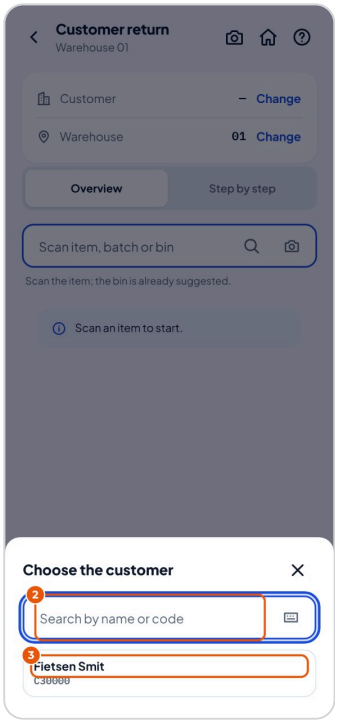
Retour sans document

Quelque chose revient sans livraison ni demande de retour, ou quelque chose repart chez un fournisseur sans réception de marchandises ? Vous choisissez alors vous-même le client ou le fournisseur.

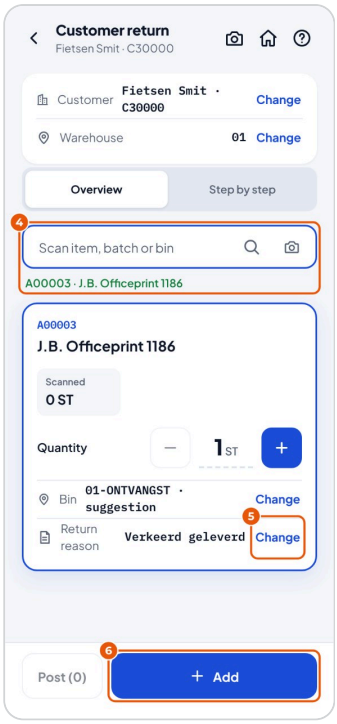
1. Appuyez sur la tuile **Retours**, choisissez en haut **Du client** ou **Au fournisseur**, et appuyez en bas sur **Sans document** ①.



2. Saisissez une partie du nom ou du code du client (ou du fournisseur) ② et appuyez sur Entrée.
3. Appuyez sur le bon client ③.



4. Scannez l'**article** ④. Vers un fournisseur : scannez d'abord l'emplacement d'où vous prenez.
5. Votre entreprise demande-t-elle un **motif de retour** ? Appuyez sur la ligne **Motif de retour** ⑤ et choisissez le motif, par exemple « Damaged ».
6. Appuyez sur **Ajouter** ⑥. Tout est scanné ? Appuyez sur **Comptabiliser dans SAP**.

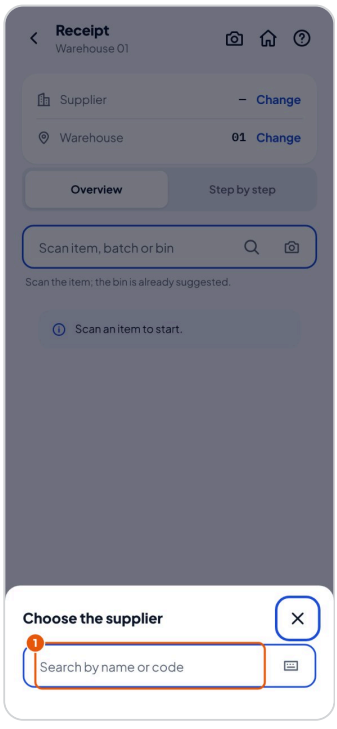


✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

KoonScan indique le numéro du retour dans SAP. Après un retour d'un client, vous pouvez immédiatement **Imprimer des étiquettes**.

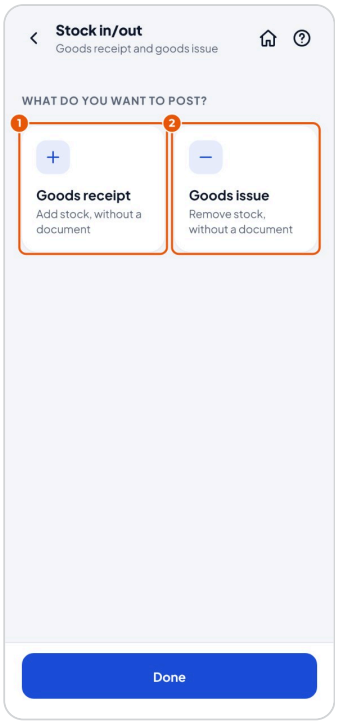
Réception sans commande d'achat

1. Appuyez sur **Réception**, puis en bas sur **Sans commande d'achat**. Recherchez le **fournisseur** par nom ou par code ① et appuyez dessus.
2. Scannez les articles (l'emplacement est suggéré), appuyez sur **Ajouter** et enregistrez.



Ajouter ou retirer du stock, sans document

1. Appuyez sur la tuile **Entrées/sorties de stock** et choisissez **Entrée de marchandises** ① (ajouter) ou **Sortie de marchandises** ② (retirer).
2. Choisissez le **motif** (par exemple « Breakage »). Scannez l'emplacement et les articles, appuyez sur **Ajouter** et enregistrez.



ASTUCE

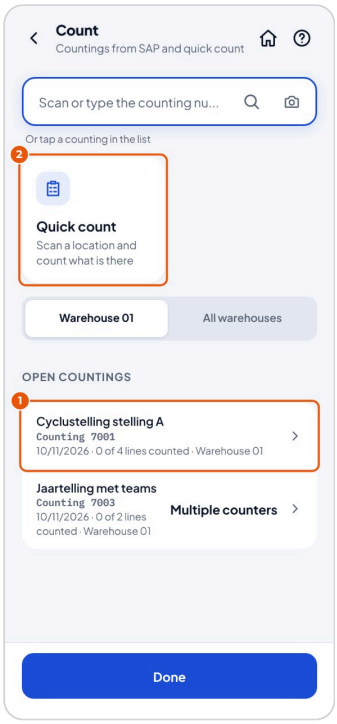
Vous préférez procéder pas à pas ? En haut, choisissez **Pas à pas** : KoonScan demande alors d'abord l'article, puis la quantité, puis l'emplacement (pour une sortie, d'abord l'emplacement où il se trouve). Après une réception sans commande ou une entrée de marchandises, vous pouvez **Imprimer des étiquettes**.

CHAPITRE 9

Comptage

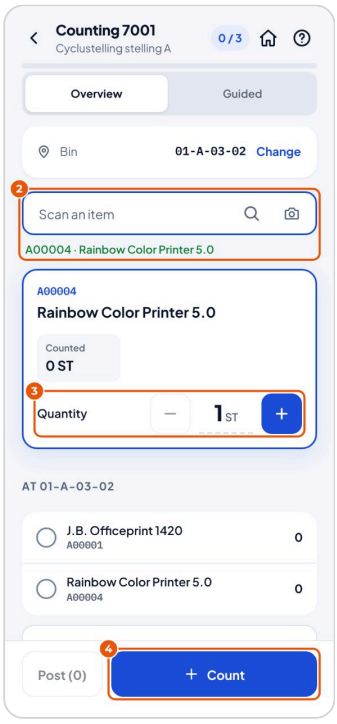
Compter sur un comptage

1. Appuyez sur la tuile **Comptage** et choisissez un comptage ①. Vous voulez contrôler un emplacement sans comptage ? Choisissez **Comptage rapide** ②. Le comptage n'est pas dans la liste ? Il est peut-être dans un autre magasin : appuyez sur **Afficher tous les magasins**. Vient d'être créé dans SAP ? Appuyez sur la flèche ronde en haut (**Actualiser**).



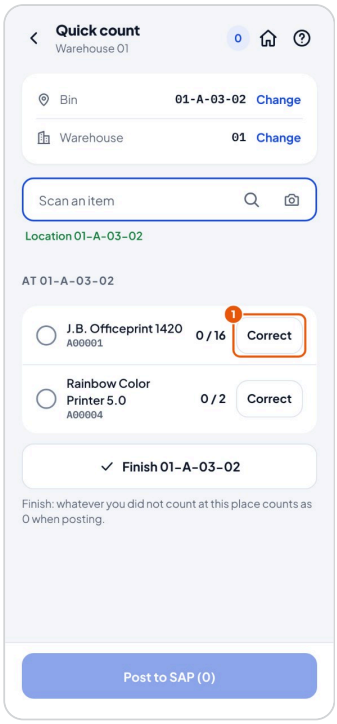
Compter à un emplacement

2. Scannez l'**emplacement**, puis l'**article** ②. Par défaut, vous ne voyez pas ce qui devrait s'y trouver selon SAP (« comptage à l'aveugle »).
3. Saisissez la **quantité** comptée ③.
4. Appuyez sur **Comptage** ④. Faites-le pour chaque article de l'emplacement.
5. Vous avez terminé l'emplacement ? Appuyez sur **Terminer ...**. Tout ce que vous n'y avez pas compté est considéré comme 0.
6. Tous les emplacements sont faits ? Appuyez sur **Comptabiliser dans SAP**.



Comptage rapide

1. **Comptage rapide** : scannez un emplacement. Vous voyez ce qui s'y trouve selon SAP. Est-ce correct ? Appuyez sur **Correct** ①. Ce n'est pas correct ? Scannez l'article et comptez.
2. Terminez l'emplacement et enregistrez. KoonScan crée dans SAP un comptage avec le résultat.



ASTUCE

Des collègues comptent-ils sur le même comptage ? Vos quantités sont additionnées. **Guidé** (en haut) vous guide dans l'ordre à travers les emplacements.

ASTUCE

Un article du comptage a-t-il **déjà été compté dans SAP** ? Vous voyez alors « déjà compté dans SAP : ... » et, à **Comptabiliser dans SAP**, KoonScan demande : **Ajouter à SAP et comptabiliser** (votre nouveau comptage est ajouté) ou **Remplacer et comptabiliser** (seul votre comptage compte). En cas de doute, demandez au bureau.

ASTUCE

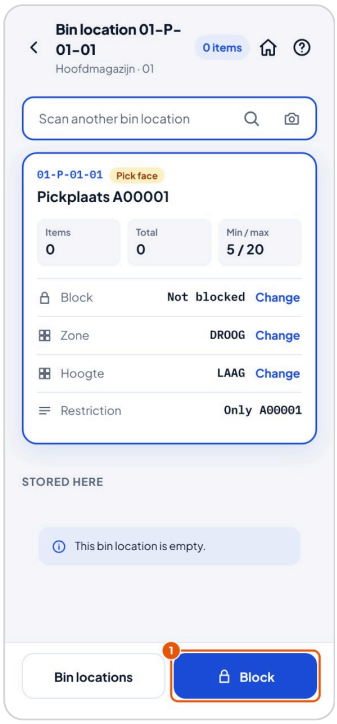
Le message « **Votre comptage en tant que compteur ...** » figure-t-il en haut ? Il s'agit alors d'un comptage avec **Plusieurs compteurs** : chacun compte séparément et enregistre son propre comptage. Le bureau compare les comptages dans SAP. Si vous obtenez « Vous n'êtes pas compteur du comptage ... dans SAP », demandez au bureau de vous ajouter.

CHAPITRE 10

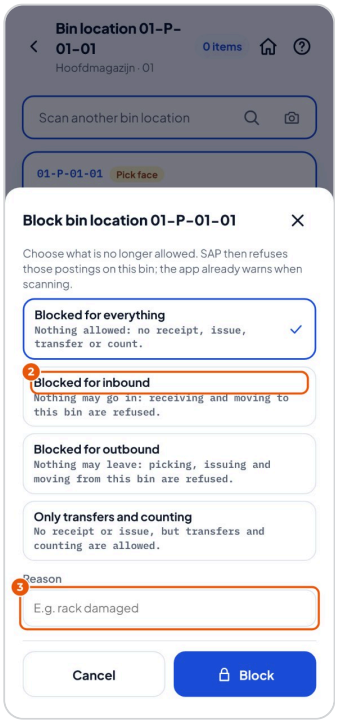
Emplacements, rangement et réapprovisionnement

Bloquer un emplacement (par exemple après des dommages)

1. Appuyez sur la tuile **Emplacements**, scannez l'emplacement et appuyez sur **Bloquer** (1).

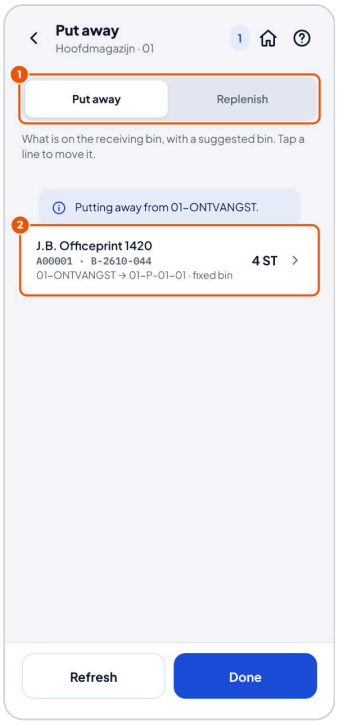


2. Choisissez ce qui n'est plus autorisé (2), par exemple « Bloqué en entrée ».
3. Saisissez un **motif** (3) (par exemple « rack damaged ») et appuyez sur **Bloquer**. De nouveau en ordre ? Appuyez sur **Libérer**.



Ranger et réapprovisionner

1. Appuyez sur **Transfert → Ranger** (ce qui se trouve sur l'emplacement de réception) ou **Réapprovisionner** (emplacements de prélèvement sous le minimum) ①.
2. Appuyez sur une ligne ②. L'écran de déplacement est prêt et indique « Suggestion : placez-le sur … ».
3. Scannez cet emplacement (ou délibérément un autre) et appuyez sur **Comptabiliser**.



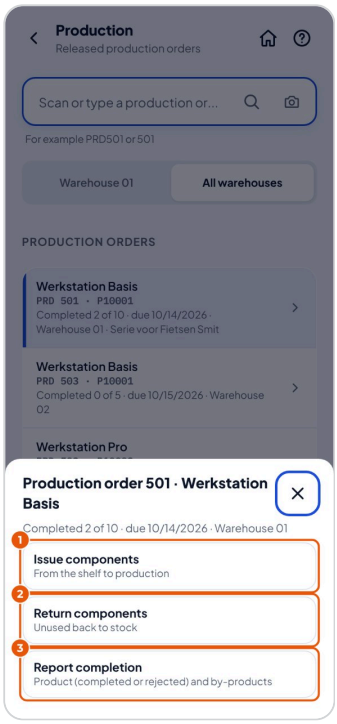
ASTUCE

Votre entrepôt travaille-t-il avec des **zones** (par exemple sec et froid) ? Les suggestions restent alors dans la zone de l'article, et le réapprovisionnement prélève d'abord dans la même zone.

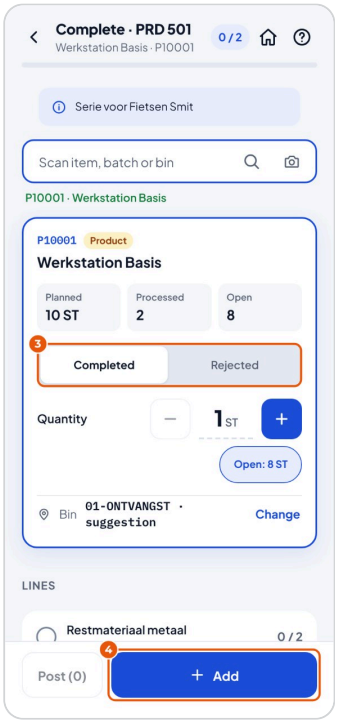
CHAPITRE 11

Production

Enregistrer un ordre de fabrication



1. Appuyez sur la tuile **Production** et choisissez l'ordre de fabrication (ou scannez PRD plus le numéro). Choisissez ensuite **Sortir des composants** ①, **Retourner des composants** ② ou **Déclarer l'achèvement** ③.
2. **Sortir des composants** : scannez l'emplacement d'où vous prenez et chaque composant, appuyez sur **Ajouter** et enregistrez. **Retourner des composants** fonctionne de la même manière, pour ce que vous n'avez pas utilisé.

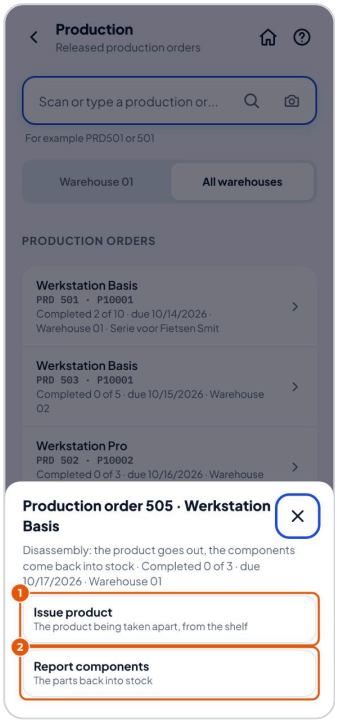


3. **Déclarer l'achèvement** : scannez le produit et choisissez **Achevé** ou **Rebuté** ③.
4. Vérifiez l'emplacement (et le lot), appuyez sur **Ajouter** ④ puis sur **Comptabiliser dans SAP**.

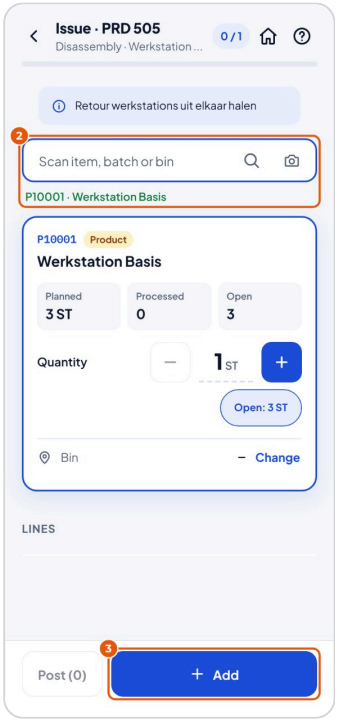
Démontage : désassembler un produit

Un ordre de démontage dans SAP décompose un produit en ses parties (composants). Le produit sort du stock, les composants y sont ajoutés. Dans la liste, « Démontage » figure après le numéro.

1. Choisissez l'ordre de démontage. Appuyez sur **Sortir le produit** ① pour le produit qui est démonté, ou sur **Déclarer les composants** ② pour les parties qui reviennent.



2. **Sortir le produit** : scannez l'emplacement et le produit ②, appuyez sur **Ajouter** ③ et enregistrez.
3. **Déclarer les composants** : scannez chaque composant (pour un lot, aussi le lot), vérifiez l'emplacement, appuyez sur **Ajouter** et enregistrez.



> **ASTUCE**
>
> Lors d'un démontage, vous ne pouvez ni retourner de composants ni rejeter. Si quelque chose doit encore être remis, utilisez **Entrées/sorties de stock**.

CHAPITRE 12

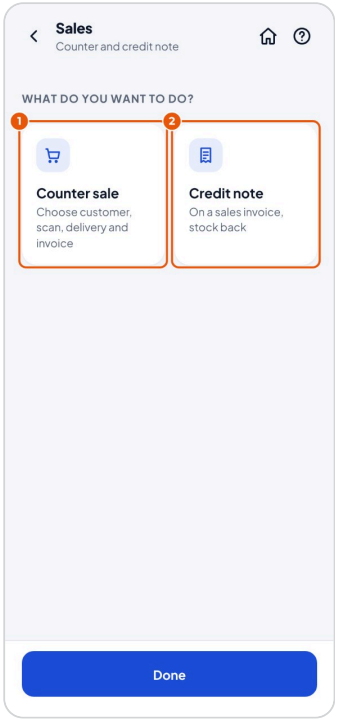
Ventes au comptoir, avoirs et emballage

Pour le comptoir, vous avez besoin de l'autorisation **Ventes** ; l'emballage relève de **Prélèvement et livraison**. Vous n'encaissez pas dans KoonScan, mais à la caisse ou dans SAP.

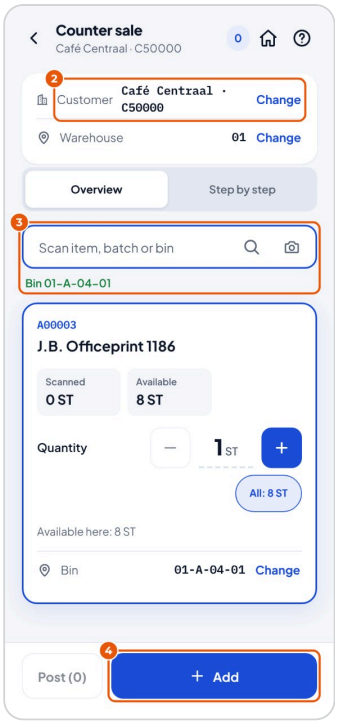
Vendre au comptoir

Un client vient retirer quelque chose. KoonScan enregistre la livraison et la facture en une seule fois.

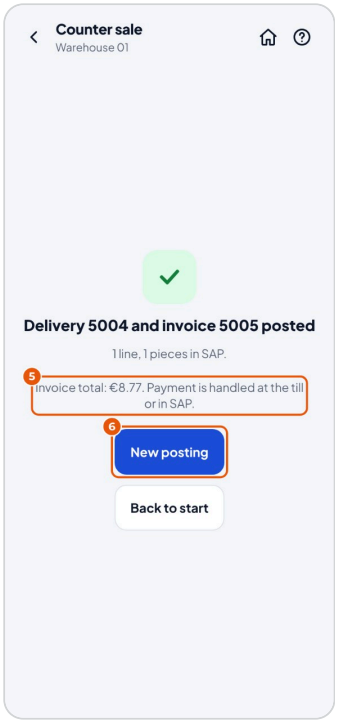
1. Appuyez sur la tuile **Ventes**, puis sur **Vente au comptoir** ①. Vous démarrez un avoir avec **Avoir** ②.



2. Vérifiez que le bon **client** est indiqué ②. En général, le client habituel du comptoir est déjà renseigné. Un autre client ? Appuyez sur **Modifier** et recherchez le client par nom ou par code.
3. Scannez l'**emplacement** où vous prélevez, puis l'**article** ③. Modifiez la quantité si nécessaire.
4. Appuyez sur **Ajouter** ④. Faites-le pour chaque article. Tout est scanné ? Appuyez sur **Comptabiliser dans SAP** et confirmez.



5. KoonScan affiche le numéro de la livraison et de la facture, avec le total de la facture ⑤. Encaissez à la caisse ou dans SAP.
6. Client suivant ? Appuyez sur **Nouvelle comptabilisation** ⑥.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

Dans SAP, il y a une livraison et une facture sur cette livraison. Le stock est sorti.

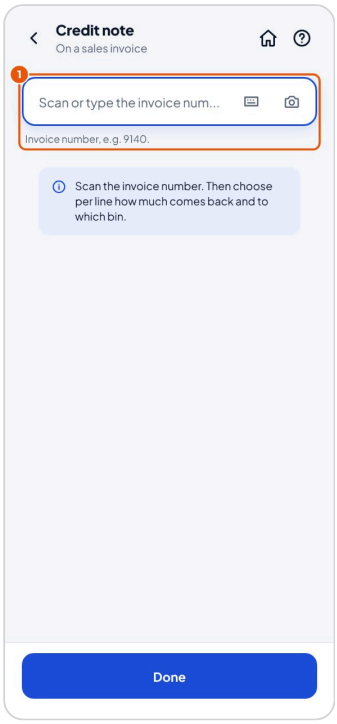
ASTUCE

Le message « **La livraison est comptabilisée, la facture pas encore.** » s'affiche ? La livraison est alors déjà dans SAP. Faites résoudre le problème par le bureau (par exemple le prix ou un client bloqué) et appuyez de nouveau sur **Comptabiliser dans SAP**. KoonScan ne crée alors que la facture, pas une seconde livraison.

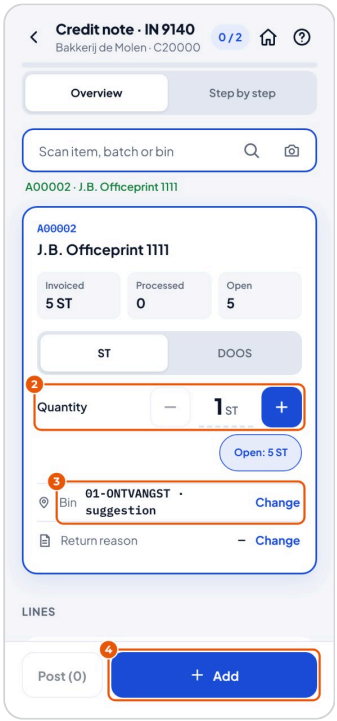
Établir un avoir

Un client rapporte quelque chose d'une facture. KoonScan établit un avoir et remet le stock en place.

1. Appuyez sur **Ventes** → **Avoir** et scannez le numéro de la **facture** ① (ou saisissez-le).



2. Scannez l'**article** et saisissez la quantité qui revient ②. Plus que sur la facture n'est pas possible.
3. Regardez l'**emplacement** où elle est rangée ③. Un autre emplacement ? Appuyez sur **Modifier** ou scannez l'emplacement.
4. Appuyez sur **Ajouter** ④, puis sur **Comptabiliser dans SAP**.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

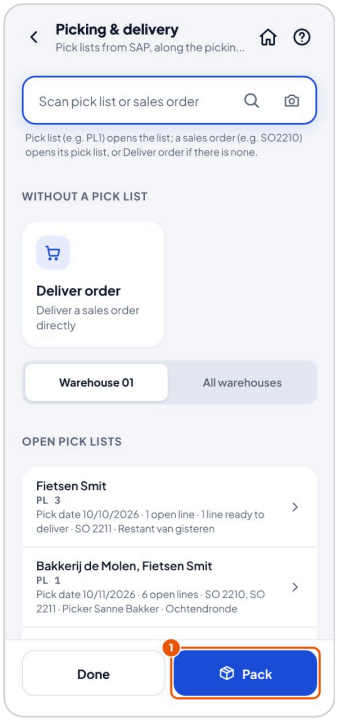
KoonScan indique le numéro de l'avoir. Vous pouvez immédiatement **Imprimer des étiquettes**.

> **ASTUCE**
>
> Un **motif de retour** doit-il l'accompagner ? Appuyez sur la ligne **Motif de retour** et choisissez le motif, comme pour un retour.

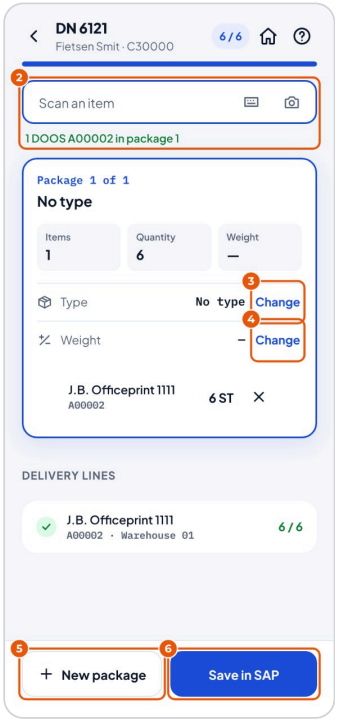
Emballer une livraison

Vous répartissez une livraison en cartons ou sur des palettes. KoonScan ajoute les colis à la livraison dans SAP et imprime une étiquette par colis.

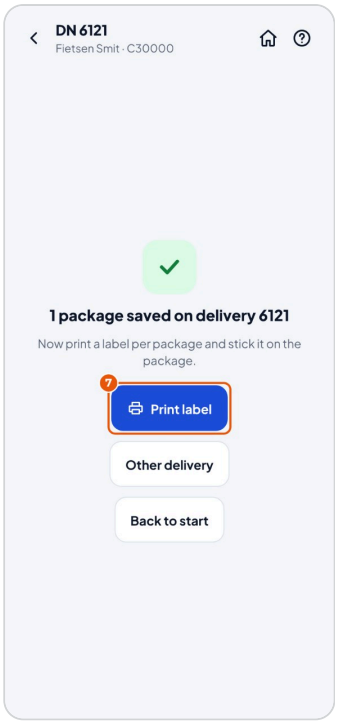
1. Après le prélèvement, appuyez sur **Emballer** à côté de la livraison. Ou : appuyez sur **Prélèvement et livraison → Emballer** ① et scannez le numéro de la livraison.



2. Scannez un **article** ②. Il va dans le colis 1 (KoonScan crée le colis de lui-même). Le code-barres d'un carton compte pour le carton entier.
3. À côté de **Type**, appuyez sur **Modifier** ③ et choisissez le type, par exemple « Large box ».
4. Vous connaissez le poids ? À côté de **Poids**, appuyez sur **Modifier** ④ et saisissez-le (kg).
5. Le carton est plein ? Appuyez sur **Nouveau colis** ⑤ et continuez à scanner. Appuyer sur une ligne renseigne la quantité qu'il reste à emballer.
6. Terminé ? Appuyez sur **Enregistrer dans SAP** ⑥, puis sur **Enregistrer**.



7 Appuyez sur **Imprimer l'étiquette** ⑦ et collez l'étiquette sur chaque colis.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

Dans SAP, les colis sont sur la livraison (Go To → Packing Slip). Vous pouvez poursuivre l'emballage plus tard : les colis déjà présents sont conservés.

ASTUCE

La livraison est-elle déjà facturée ? KoonScan indique alors « **clôturé** » et vous ne pouvez plus emballer.

CHAPITRE 13

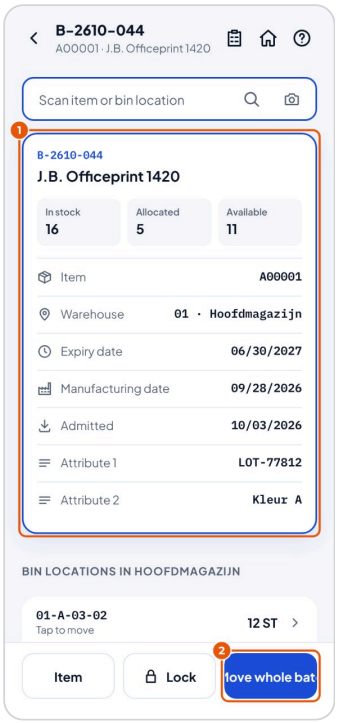
Lots et livraison d'une commande

Consulter et déplacer un lot, et livrer une commande client sans liste de prélèvement. La livraison d'une commande relève de l'autorisation **Prélèvement et livraison**, le déplacement de **Transfert**.

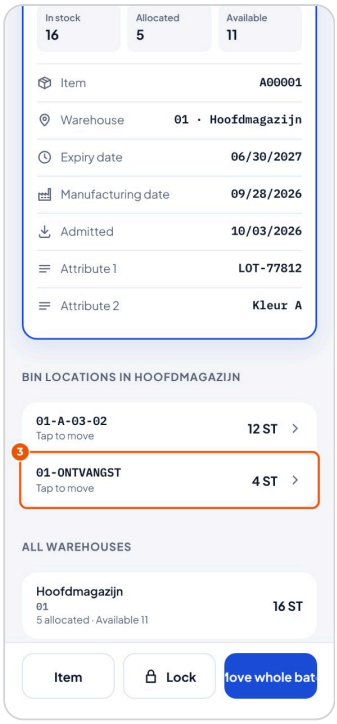
Consulter un lot

Vous voulez savoir ce qu'est un lot et où il se trouve.

1. Scannez le **lot** sur l'écran de démarrage ou dans Stock. Vous voyez l'article, la date de péremption, les attributs, ainsi que la quantité présente, celle affectée à des commandes et celle encore disponible ①.
2. Tout ce lot vers un seul emplacement ? Appuyez sur **Déplacer le lot entier** ② (voir ci-dessous).



3 Sous « Emplacements dans … », vous voyez où se trouve le lot. Appuyez sur un emplacement ③ pour ne déplacer que cette partie : KoonScan ouvre l'écran **Déplacer** avec l'emplacement, l'article, le lot et la quantité déjà renseignés.

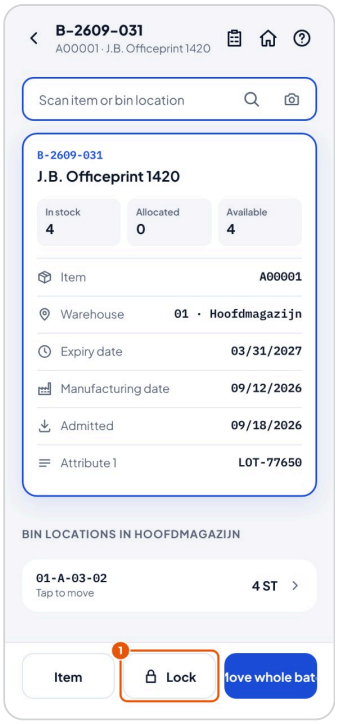


> **ASTUCE**
>
> Le message « **Verrouillé** » ou « **Non accessible** » s'affiche ? Le lot ne part alors pas chez les clients : le prélèvement, la livraison d'une commande et le comptoir le refusent. Le déplacement, la sortie et le comptage restent possibles. Le motif figure sous **Remarques**.

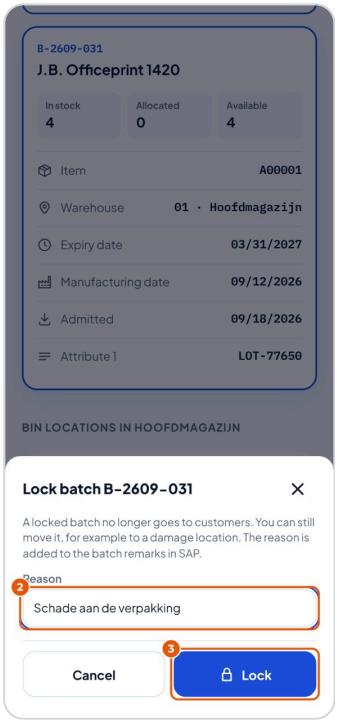
Verrouiller un lot

Vous constatez des dommages ou doutez de la qualité. Verrouillez le lot et il ne part plus chez les clients. Toute personne disposant de l'autorisation **Stock** peut verrouiller un lot.

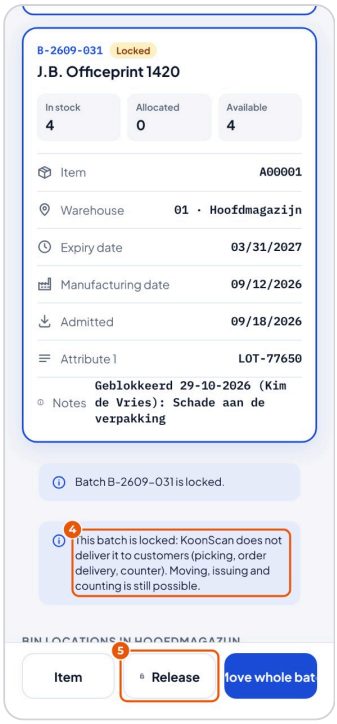
1. Scannez le lot et appuyez sur **Verrouiller** ①.



2. Saisissez le **motif** ②, par exemple « emballage endommagé ». Il est obligatoire.
3. Appuyez sur **Verrouiller** ③.



4. KoonScan indique que le lot est verrouillé ④. Dans SAP, il est positionné sur Locked, avec votre motif dans les remarques.
5. De nouveau en ordre ? La personne disposant de l'autorisation **Emplacements** appuie sur **Libérer** ⑤.

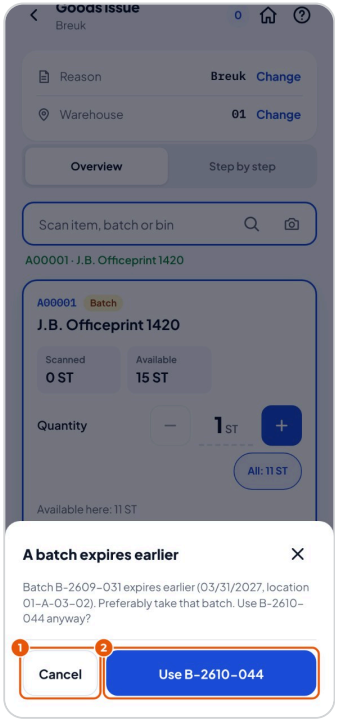


> **ASTUCE**
>
> Vous pouvez sans hésiter déplacer un lot endommagé vers un emplacement des dommages : c'est aussi autorisé lorsqu'il est verrouillé.

Un lot qui expire plus tôt

FEFO est-il activé (c'est l'administrateur qui décide) ? KoonScan surveille alors la date de péremption : ce qui expire en premier part en premier.

1. Vous scannez un lot alors qu'il existe un lot qui expire plus tôt ? KoonScan nomme alors ce lot et l'emplacement. Appuyez sur **Annuler** ① et prenez ce lot.
2. Vous avez une bonne raison de prendre quand même ce lot ? Appuyez sur **Utiliser ...** ②.



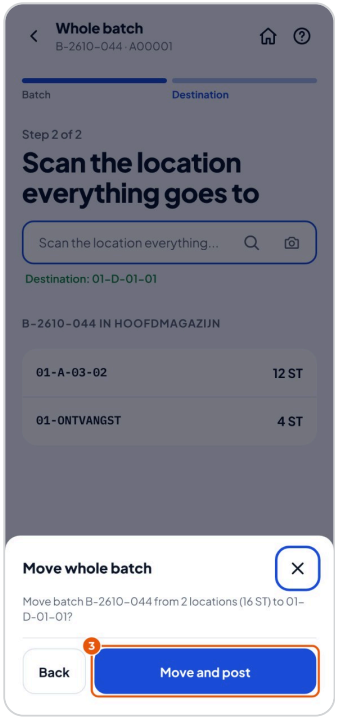
ASTUCE

KoonScan refuse-t-il aussitôt le lot (« **Le lot … périme plus tôt (…) ; prenez-le d'abord.** ») ? Dans votre entreprise, seul le lot le plus ancien est alors autorisé. Un lot **périmé** demande d'abord une confirmation, ou est refusé. À la **Réception**, KoonScan demande aussi confirmation si un lot est déjà périmé ou a une durée de conservation trop courte.

Déplacer un lot entier

Tout un lot, réparti sur plusieurs emplacements, vers un seul emplacement en une fois.

1. Appuyez sur **Déplacer le lot entier** (sur l'écran du lot, ou via **Transfert** → **Lot entier**, puis scannez le lot).
2. Vous voyez sur quels emplacements se trouve le lot. Rendez-vous au nouvel endroit et scannez l'emplacement de **destination**.
3. Le nombre d'emplacements et de pièces est-il correct ? Appuyez sur **Déplacer et comptabiliser** ③.



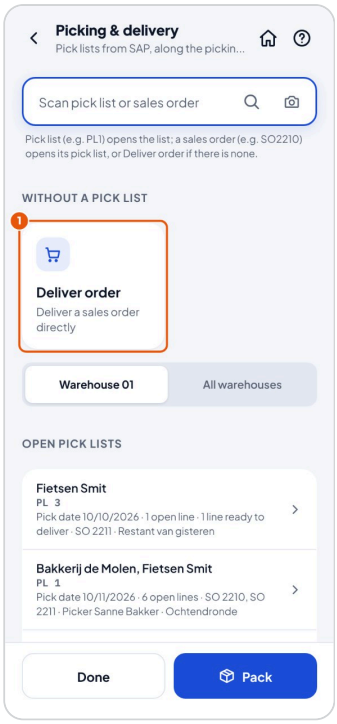
✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

KoonScan indique le numéro du transfert de stock. Tout le lot présent dans cet entrepôt se trouve maintenant sur l'emplacement de destination.

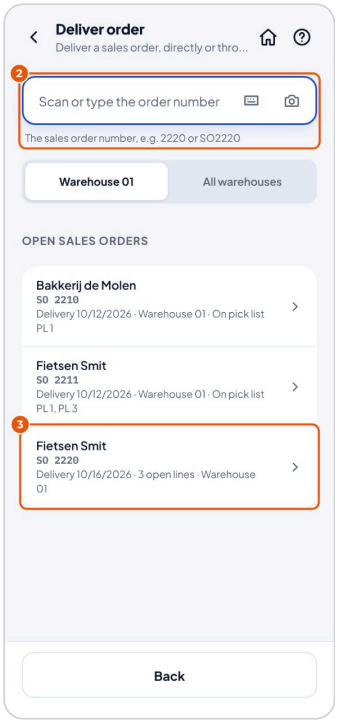
Livrer une commande sans liste de prélèvement

Le bureau ne crée pas de listes de prélèvement ? Vous livrez alors directement la commande client. Avec ou sans lots.

1 Appuyez sur **Prélèvement et livraison**, puis sur **Livrer la commande** ①.

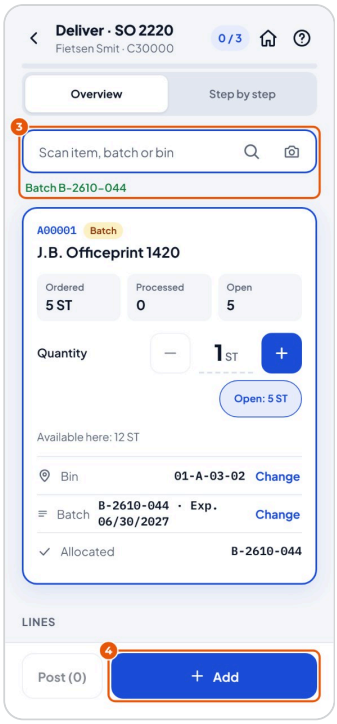


2 Scannez ou saisissez le numéro de commande ②, ou appuyez sur la commande dans la liste ③.

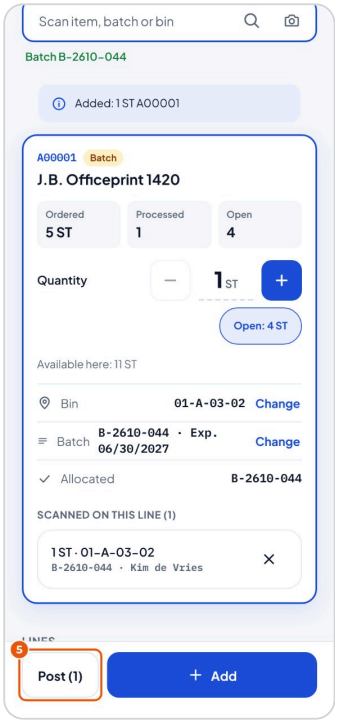


3 Scannez l'**emplacement** où vous prélevez, puis l'**article** ou le **lot** ③. Si SAP a affecté un lot, il est déjà renseigné.

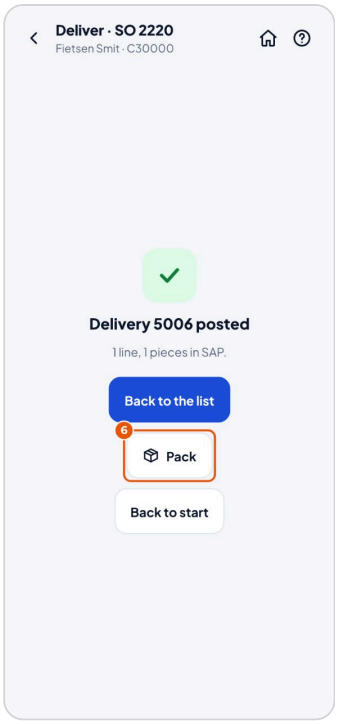
4 Modifiez la quantité si nécessaire et appuyez sur **Ajouter** ④. Faites-le pour chaque article.



5 Tout est prélevé ? Appuyez sur **Comptabiliser dans SAP** ⑤ et confirmez.



6 Terminé : la livraison est dans SAP. Doit-elle partir en cartons ? Appuyez sur **Emballer** ⑥ (voir chapitre 12).



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

Dans SAP, il y a une livraison sur la commande client. Ce que vous n'avez pas livré reste ouvert sur la commande.

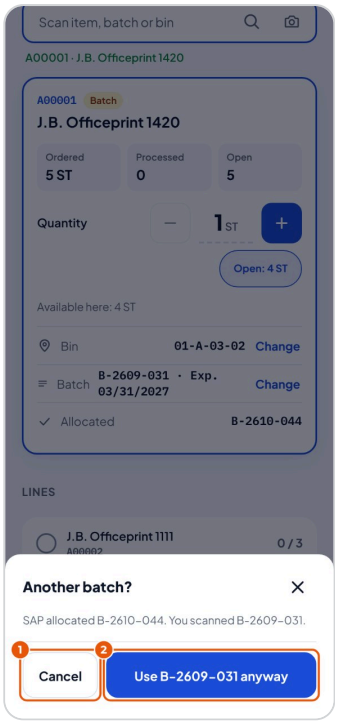
ASTUCE

Une commande indique « **Sur la liste de prélèvement PL ...** » ? Appuyez dessus : KoonScan ouvre la liste de prélèvement (pour prélever, ou pour livrer ce qui est prêt). Si la commande comporte aussi des lignes sans liste de prélèvement, vous choisissez : la liste de prélèvement ou **Livrer la commande**. Une ligne indique « **La ligne ... figure sur une liste de prélèvement ; livrez-la via Prélèvement.** » ? Livrez cette ligne via la liste de prélèvement. Vous ne voyez pas le bouton **Livrer la commande** ? L'administrateur l'a alors désactivé.

Un autre lot que celui affecté

SAP a affecté un lot à la ligne (sur la liste de prélèvement ou la commande client), mais vous en scannez un autre.

1. KoonScan demande « **Un autre lot ?** ». Vous voulez finalement prendre le lot affecté ? Appuyez sur **Annuler** ① et scannez le bon.
2. L'autre lot convient (par exemple parce que celui qui était affecté est épuisé) ? Appuyez sur **Utiliser … quand même** ②.



ASTUCE

KoonScan refuse-t-il aussitôt le lot (« **… n'est pas affecté à cette ligne ; scannez le lot affecté (…).** ») ? Dans votre entreprise, seul le lot affecté est alors autorisé. Demandez au bureau de modifier l'affectation.

CHAPITRE 14

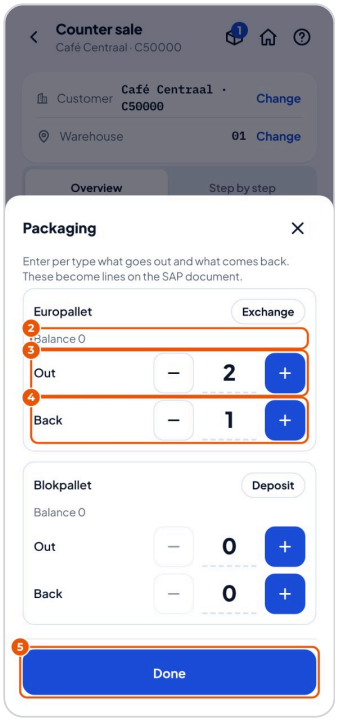
Emballages : palettes sorties et retournées

Votre entrepôt travaille-t-il avec des palettes d'échange ou des consignes ? L'en-tête de **Prélèvement et livraison**, **Réception**, **Retours** et du comptoir comporte alors un bouton **Emballage**. Vous effectuez un échange isolé à la porte (un chauffeur apporte ou récupère des palettes sans livraison) avec la tuile **Emballage** ; pour cela, vous avez besoin de l'autorisation **Emballage**.

Emballages sur une livraison, une réception ou un retour

Pour chaque type, vous indiquez ce qui sort et ce qui revient. KoonScan l'ajoute comme lignes sur le même document dans SAP.

1. Scannez les articles comme d'habitude. Appuyez sur **Emballage** dans l'en-tête (l'icône de caisse).
2. Pour chaque type, vous voyez le solde du client ou du fournisseur ② : « Le partenaire détient 12 des nôtres » signifie que le client a encore 12 de vos palettes.
3. Sous **Sortie** ③, indiquez combien sortent et sous **Retour** ④ combien reviennent. Appuyez sur **Terminé** ⑤. Le bouton dans l'en-tête indique maintenant combien de types vous avez saisis.
4. Enregistrez comme d'habitude avec **Comptabiliser dans SAP**. Les emballages suivent.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

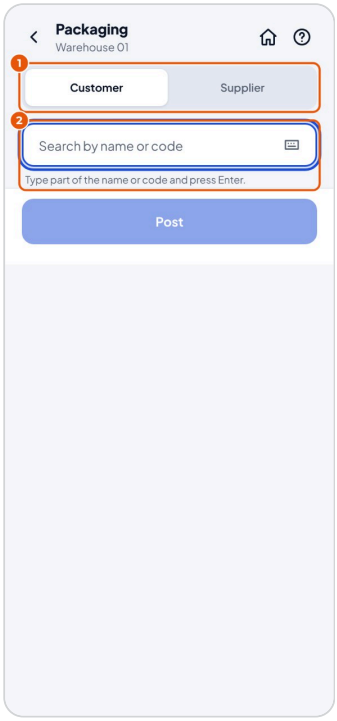
Dans SAP, il y a des lignes supplémentaires par type sous les articles : ce qui est sorti et ce qui est revenu (ce dernier en quantité négative). Pour un échange, le prix est 0 ; pour une consigne, le prix provient de la liste de prix.

> **ASTUCE**
>
> Avec **Réception**, « Retour » correspond à ce que le fournisseur apporte et « Sortie » aux palettes vides que vous remettez. Sur une liste de prélèvement avec plusieurs clients, vous choisissez d'abord le client en haut de la feuille.

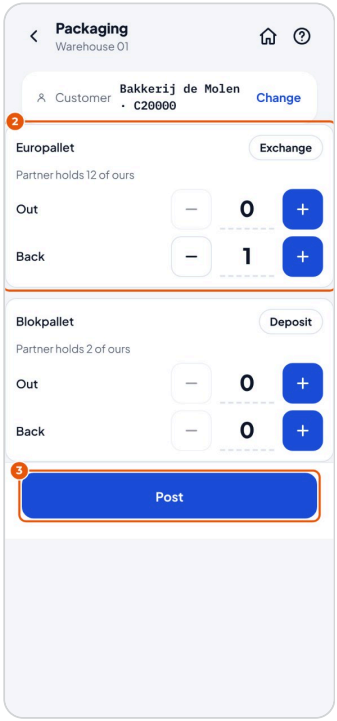
Un échange isolé à la porte

Un chauffeur rapporte des palettes ou vient en récupérer des vides, sans livraison ni réception.

1. Appuyez sur la tuile **Emballage**. Choisissez **Client** ou **Fournisseur** ① et recherchez le partenaire par nom ou par code ②.



2. Pour chaque type, indiquez **Sortie** et **Retour** ②. À côté, vous voyez combien le partenaire détient maintenant de vos palettes.
3. Appuyez sur **Comptabiliser** ③. KoonScan enregistre une livraison (client) ou une entrée de marchandises (fournisseur) avec uniquement les emballages. Chauffeur suivant ? Appuyez sur **Nouvel échange**.



✓ VÉRIFICATION : VOICI CE QUE VOUS VOYEZ MAINTENANT

Dans SAP, il y a une livraison ou une entrée de marchandises avec uniquement des lignes d'emballage et la remarque « KoonScan: palletwissel ». Aucune facture n'est créée ; le bureau s'en charge pour les consignes.

ASTUCE

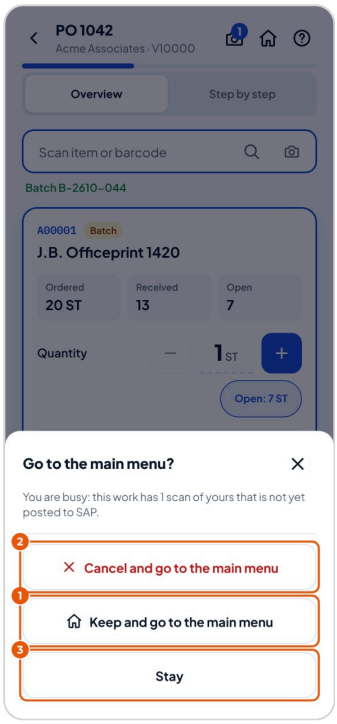
Le message « **Solde inconnu (pas de réponse de SAP)** » s'affiche ? SAP n'a pas répondu un instant. Vous pouvez enregistrer sans problème ; le solde revient plus tard. KoonScan demande-t-il un **emplacement**, ou SAP refuse-t-il le document ? Le type est alors un article en stock dans SAP ; l'administrateur définit l'emplacement des emballages de l'entrepôt.

CHAPITRE 15

Mettre le travail de côté, le reprendre et annuler

L'icône de maison en haut à droite

1. Appuyez sur l'icône de maison en haut à droite. Si vous êtes en cours de travail, KoonScan demande ce que vous souhaitez. **Conserver et aller au menu principal** ① : votre travail est conservé ; vous le retrouvez sous « Reprendre là où vous en étiez » sur l'écran de démarrage.
2. **Annuler et aller au menu principal** ② : vos scans de ce travail sont supprimés (y compris les scans encore en attente sur l'appareil). Les scans de collègues dans le même travail sont conservés.
3. **Rester** ③ : vous continuez simplement.



ASTUCE

Annuler est-il impossible (« est peut-être déjà (en partie) comptabilisé dans SAP ») ? L'enregistrement a alors partiellement abouti auparavant. Appuyez sur **Comptabiliser** pour le terminer : KoonScan n'enregistre rien en double. Si cela ne fonctionne pas, demandez à l'administrateur.

ASTUCE

Une ligne scannée par erreur ? Dans la liste, appuyez sur le **×** à côté de la ligne, puis sur **Supprimer ?**. La ligne est de nouveau ouverte.

CHAPITRE 16

En cas de problème

Ce que vous voyez	Ce que vous faites
Message rouge lors d'un scan	Lisez le message, par exemple « ne se trouve pas ici », « ne figure pas sur ce document » ou « Cet emplacement est bloqué dans SAP ». Scannez de nouveau ou choisissez autre chose.
« … scan n'a pas encore été envoyé. »	Continuez simplement à travailler ; les scans partent dès que le wifi revient. Vous ne pouvez enregistrer que lorsque tout a été envoyé.
Un scan avec « Rejeter »	Lors de l'envoi, il s'est avéré incorrect (par exemple déjà fait par un collègue). Appuyez sur **Rejeter** et scannez de nouveau si nécessaire. Vous ne pouvez enregistrer qu'ensuite.
« … a été envoyé après l'interruption, mais il y a une question. »	Un scan effectué pendant l'interruption soulève une question (par exemple sur la date de péremption). Appuyez sur le bouton de la réponse (… quand même, **Renseigner**) ou sur **Rejeter**.
« Peut-être est-ce tout de même arrivé dans SAP »	Un problème est survenu lors de l'enregistrement. Appuyez de nouveau sur **Comptabiliser** : KoonScan vérifie d'abord dans SAP et n'enregistre rien en double.
« Comptabilisation interrompue par un redémarrage »	Le serveur a été redémarré pendant votre enregistrement. Appuyez de nouveau sur **Comptabiliser** : KoonScan vérifie d'abord dans SAP et n'enregistre rien en double.
« … en transit ici pour une liste de prélèvement. »	Ce stock a déjà été prélevé pour un autre client. Prélevez à un autre emplacement.
« … a déjà compté … ici (…). »	Un collègue a déjà compté ici. Est-il correct que vous comptiez aussi (vos comptages s'additionnent) ? Appuyez sur **Continuer quand même** ; sinon **Annuler**.
« Échec de la comptabilisation : … Le travail est conservé ; corrigez-le et comptabilisez à nouveau. » avec un message de SAP	Votre travail est conservé. Interrogez le bureau (par exemple période clôturée, stock insuffisant, client bloqué), puis appuyez de nouveau sur **Comptabiliser**.

Ce que vous voyez	Ce que vous faites
« **Comptabilisation…** » reste à l'écran	Patientez un instant, puis appuyez de nouveau sur **Comptabiliser** : KoonScan n'enregistre rien en double. Si le message persiste, demandez à l'administrateur de le débloquer.
Soudain l'écran de connexion (vous êtes resté absent trop longtemps)	Reconnectez-vous. Un scan que vous venez d'effectuer suit ensuite.
« **Le travail a changé entre-temps (par exemple un collègue a scanné).** » lors de l'enregistrement	Un collègue a scanné quelque chose entre-temps. Vérifiez dans l'aperçu que tout est correct et appuyez de nouveau sur **Comptabiliser**.
« **Cette quantité est trop grande.** » ou « **La quantité a trop de décimales (6 au maximum).** »	Une faute de frappe dans la quantité (ou un code-barres inhabituel). Saisissez la bonne quantité.
Une tuile ou un entrepôt manque	Vous n'avez pas l'autorisation correspondante ; demandez à l'administrateur.
Tuile grise avec un cadenas	Elle ne fait pas partie de la licence ; demandez à l'administrateur.
« **Pas de connexion à SAP** » (en bas)	SAP ou le serveur est indisponible un instant. Le scan continue ; l'enregistrement refonctionne dès que la connexion revient.
PIN oublié ou verrouillé	Verrouillé : patientez un moment (cinq minutes la première fois) ou demandez à l'administrateur. Oublié : l'administrateur en définit un nouveau.
Un document que vous venez de créer dans SAP n'est pas dans la liste	Appuyez sur la flèche ronde en haut (**Actualiser**). Toujours absent ? Il est peut-être dans un autre magasin (dans Comptage : **Afficher tous les magasins**) ou vous n'avez pas l'autorisation.
Scanner ne fait rien (rien n'apparaît dans le champ de scan)	Demandez à l'administrateur de vérifier le réglage du scanner (Manuel 2, Associer scanners portatifs et téléphones). En attendant : appuyez sur la loupe et saisissez le code.
« **SAP a refusé la requête.** » suivi d'un message de SAP	Le message vient de SAP lui-même. Votre travail est conservé. Montrez le message au bureau puis appuyez de nouveau sur Enregistrer.