

Comment bien remplir la fiche de dépôts ?

Le classeur-fiche de dépôt sous Excel (ou Open Office/Libre Office) comporte deux onglets principaux :

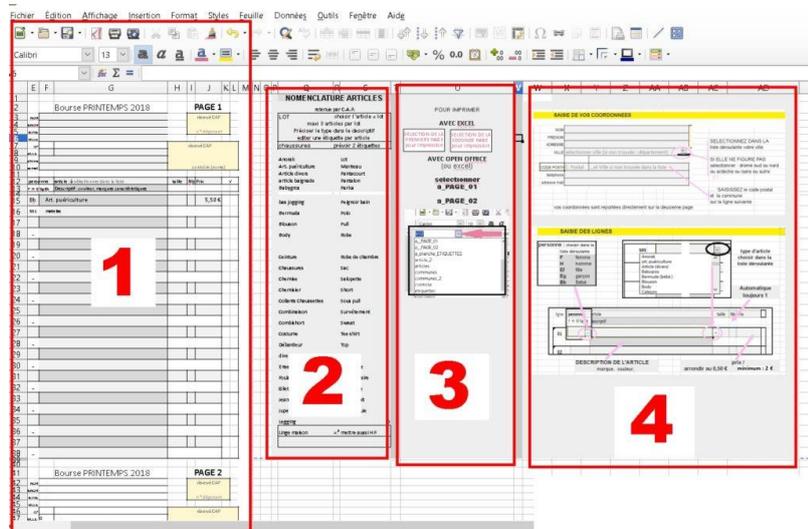
LA FEUILLE DE DEPOT :

1 : permet d'enregistrer 24 lignes de dépôt, avec une aide sous forme de listes déroulantes de sélection : type de personnes et types d'articles.

2 - un rappel de la nomenclature des articles retenues par CAP

3 - les consignes pour imprimer les 2 pages de la fiche de dépôt

4 - le rappel du mode d'emploi est directement disponible à droite de la feuille. **PRENEZ LE TEMPS DE LE SUIVRE**

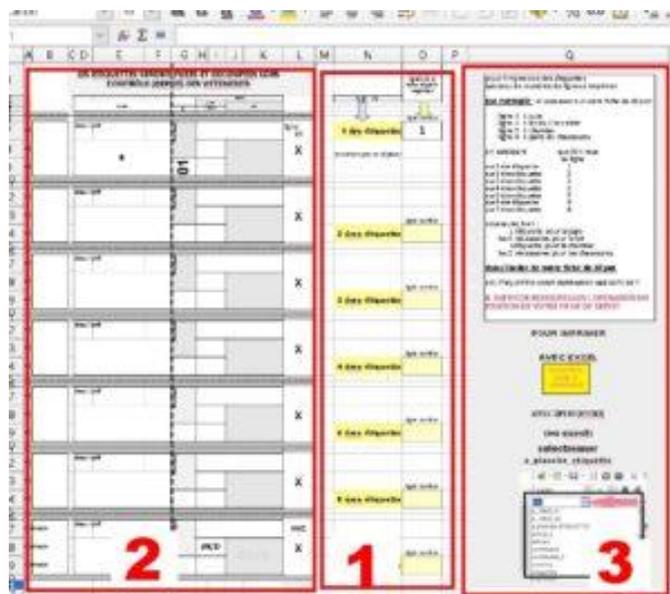


LA FEUILLE D'EDITION DES ETIQUETTES

1 - il suffit de saisir, en face de chaque numéro d'étiquette, le numéro de la ligne de la fiche dépôt que l'on souhaite imprimer : ce qui permet d'imprimer plusieurs étiquettes pour une même ligne de dépôt (nécessaires pour les lots et les chaussures).

2 - les informations saisies sur la fiche de dépôt sont reportées automatiquement sur la feuille des étiquettes que l'on peut imprimer.

3 - un rappel du mode d'emploi est directement disponible à droite de la feuille.



PRENEZ LE TEMPS DE LE LIRE