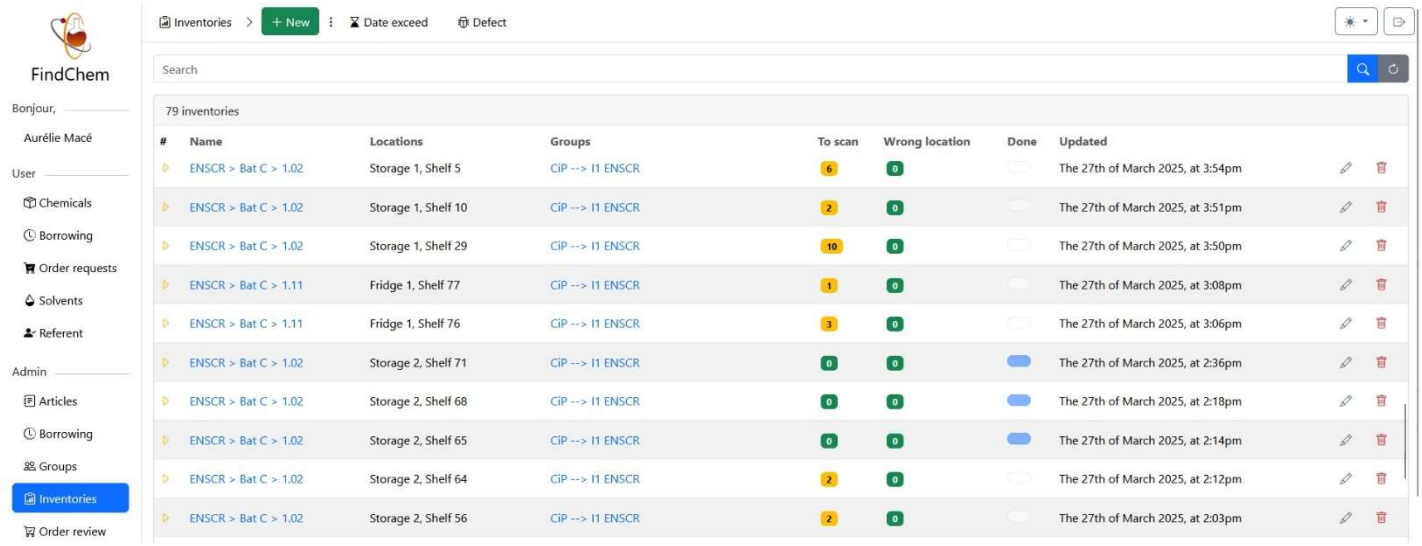
Mode opératoire pour réaliser un inventaire sur Findchem

- Se connecter sur https://findchem.univ-rennes.fr/



- Dans le menu à gauche, cliquer sur Inventories

Cliquer sur +New (en haut)

Compléter :

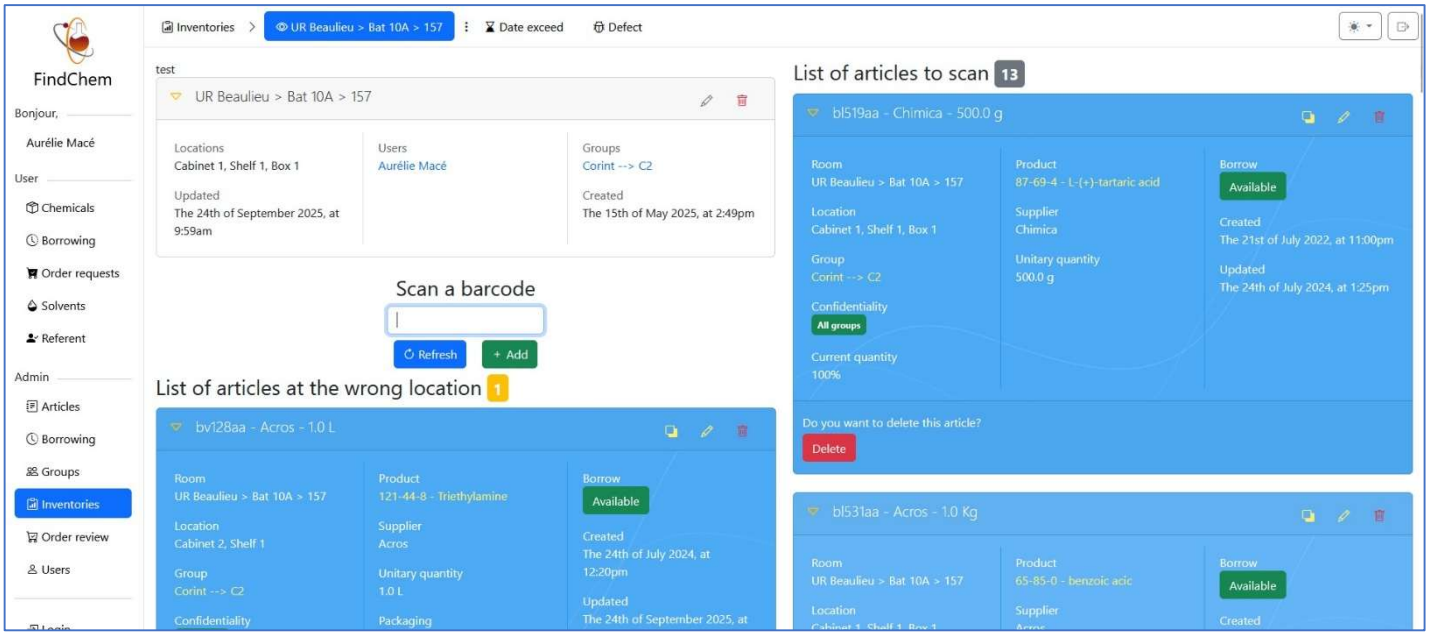
Room* Commencer à écrire le numéro pour voir apparaitre la pièce souhaitée

Locations* Commencer à écrire le nom pour le voir apparaitre dans le menu déroulant

Cliquer sur Save (en haut)

La liste des inventaires s'affiche.

- Cliquer sur le nom de celui que vous venez de créer (pour info, le nombre d'articles à scanner est indiqué à côté de « List of articles To scan »).



S'assurer que le curseur soit bien sur le rectangle sous « Scan a barcode ».

A droite, se trouve la liste des articles à scanner.

- Brancher la zapette sur une prise USB de votre ordinateur. S'assurer d'avoir du réseau (connexion à internet) pour procéder à l'inventaire.

Flasher le code barre des flacons les uns après les autres.

Ceux qui sont inventoriés (liste de droite) sont retirés au fur et à mesure de la liste de droite.

« List of articles at the wrong location » : Pour les articles qui ne sont pas dans la liste, ils apparaissent à gauche au-dessous du rectangle « Scan a barcode ». Pour chaque article, il est indiqué en bas du cadre : « voulez-vous changer la localisation de l'article ? » cliquer sur No si vous souhaitez le ranger dans sa localisation initiale (localisation visible dans le cadre de l'article). Sinon, cliquer sur Yes pour changer automatiquement sa localisation afin de le ranger à l'endroit où vous réalisez l'inventaire.

Il est possible qu'un article scanné ne soit pas trouvé dans la base de données Findchem (article non enregistré), le message « article not found » apparaît. Il est possible de l'ajouter en cliquant sur +Add ; un nouvel onglet avec l'article édité s'ouvre. Le compléter puis l'enregistrer. Revenir sur l'onglet inventaire (celui en cours) et scanner à nouveau l'article que vous venez d'ajouter à la base de données Findchem pour l'ajouter à l'inventaire.

Pour les articles qui n'ont pas été trouvés/scannés (ceux listés dans la colonne de droite), soit les supprimer : en bas de chaque cadre article « Voulez-vous supprimer cet article ? Delete, soit les éditer pour changer leur localisation ou attendre la fin de l'inventaire du laboratoire pour décider de le supprimer s'il n'a pas été trouvé dans un autre endroit.

Lorsque l'inventaire créé est fini, c'est-à-dire qu'il y a .0. dans la colonne « To scan » et dans la colonne « Wrong location », il apparait comme « Done » sur la page de la liste de tous les inventaires.

Dans le menu Inventories, il existe deux fonctionnalités en haut à droite :

- Defect : pour visualiser sur tous les inventaires du groupe les articles qui n'ont pas été scannés « List of articles to scan » et ceux qui ne sont pas à la bonne localisation « List of articles at the wrong location ».
- Date exceed : Les articles du groupe qui n'ont pas fait l'objet d'un inventaire depuis plus d'un an