

Pourquoi ?

Vous pouvez avoir besoin de ré éditer un ticket de caisse ou une facture concernant une vente précise. Ce document est un DUPLICATA.

Comment ?

Ouvrir Odeis Magasin (voir la documentation [DIVERS_YC_Connexion_Odeis_Magasin](#)).

Grâce à la **DATE DE VENTE**, vous pouvez rééditer un ticket de caisse ou une facture.

Positionnez-vous dans le menu **Ventes / Interrogation des ventes** (voir [FICHE VENTES_YC_Interrogation_ventes](#)).

(1) Se positionner sur la date de la vente

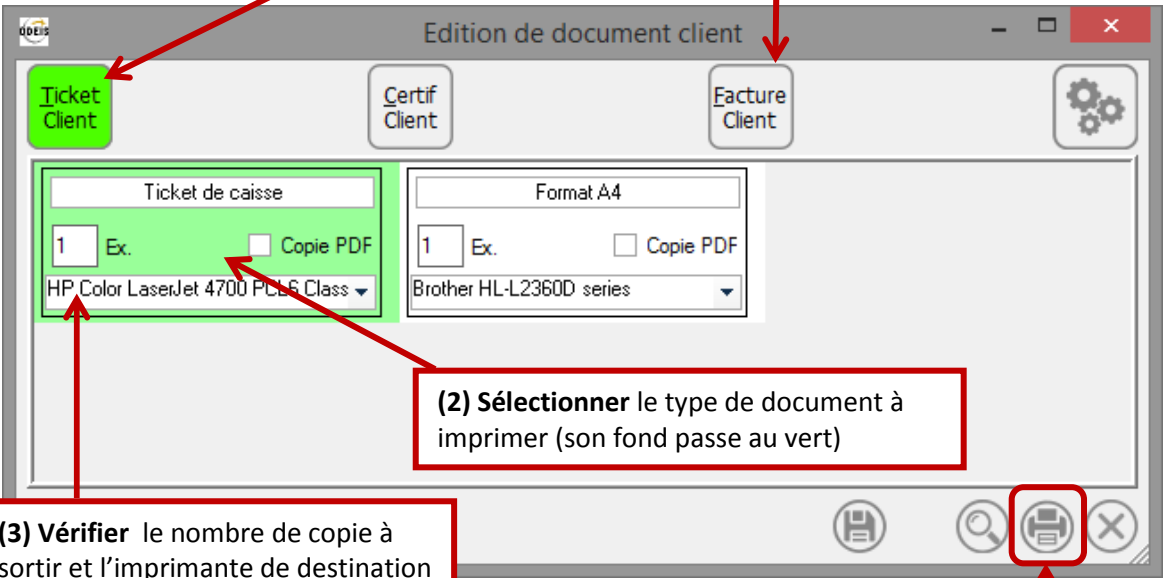
(2) Sélectionner la vente en cliquant sur sa ligne

(3) Cliquer pour lancer l'édition du duplicata

Le détail s'affiche dans la fenêtre de droite

Le module d'édition des duplicata est identique à celui pour l'impression des tickets de caisse (voir [FICHE VENTES_YC_Edition_facture](#)).

Pour imprimer, vous devrez :



The screenshot shows the 'Edition de document client' window. It has three tabs: 'Ticket Client' (highlighted in green), 'Certif Client', and 'Facture Client'. Below the tabs, there are two panels. The left panel is titled 'Ticket de caisse' and contains a text box with '1 Ex.', a 'Copie PDF' checkbox, and a printer selection dropdown showing 'HP Color LaserJet 4700 PCL6 Class'. The right panel is titled 'Format A4' and contains a text box with '1 Ex.', a 'Copie PDF' checkbox, and a printer selection dropdown showing 'Brother HL-L2360D series'. At the bottom of the window, there are icons for save, search, print, and close. The print icon is highlighted with a red box.

(1) Sélectionner le type d'édition (Ticket client ou Facture client)

(2) Sélectionner le type de document à imprimer (son fond passe au vert)

(3) Vérifier le nombre de copie à sortir et l'imprimante de destination

Cliquer pour lancer l'impression du ticket ou de la facture client