

Pourquoi ?

Cette fiche vous explique comment éditer un ticket de caisse ou une facture à partir d'Odeis Magasin.

Comment ?

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

Vous pourrez éditer un ticket de caisse ou une facture lors de la validation d'une opération de vente

Cliquer pour valider votre vente et éditer
un ticket de caisse / facture

Vente - 001 BIJOUTERIE DELOR - Oper. 1

Esc-Fermer F2-Valider F6-Facture 1

Vente le Lundi 02 Octobre 2017

Recherche		Fidélité	
Numéro Client	90 894	No Rép. Sav	
LECLIENT		N° Ac. / Av.	

Client		Historique													
M. LECLIENT OLIVIER 111 rue des Lilas 64100 BAYONNE		Créé le 02/10/2017													
Tél 1: 06.06.06.06.06		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Catc</th> <th>Qté</th> <th>FMR</th> <th>Acompte</th> <th>Avoir</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Catc	Qté	FMR	Acompte	Avoir	Crédit						
Catc	Qté	FMR	Acompte	Avoir	Crédit										

NET A PAYER		€		€		Article		Qté	Prix	Four.	Réf.Four.
Total	90,00		0,00			001.11540	1,0	90,00	TIME	TF4536/02	
Monnaie	0,00		0,00								
Restant dû	90,00		0,00								

REGLEMENT		Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder	
Acompte / Carte cadeau	0,00		
Avoir	0,00		
Espèce Euro.			
Carte Bancaire.			
PAYBOX			
TIRGROUPE			
CADHOC			
Chèq. Cad. BAY COM			
Crédit accordé	0,00		

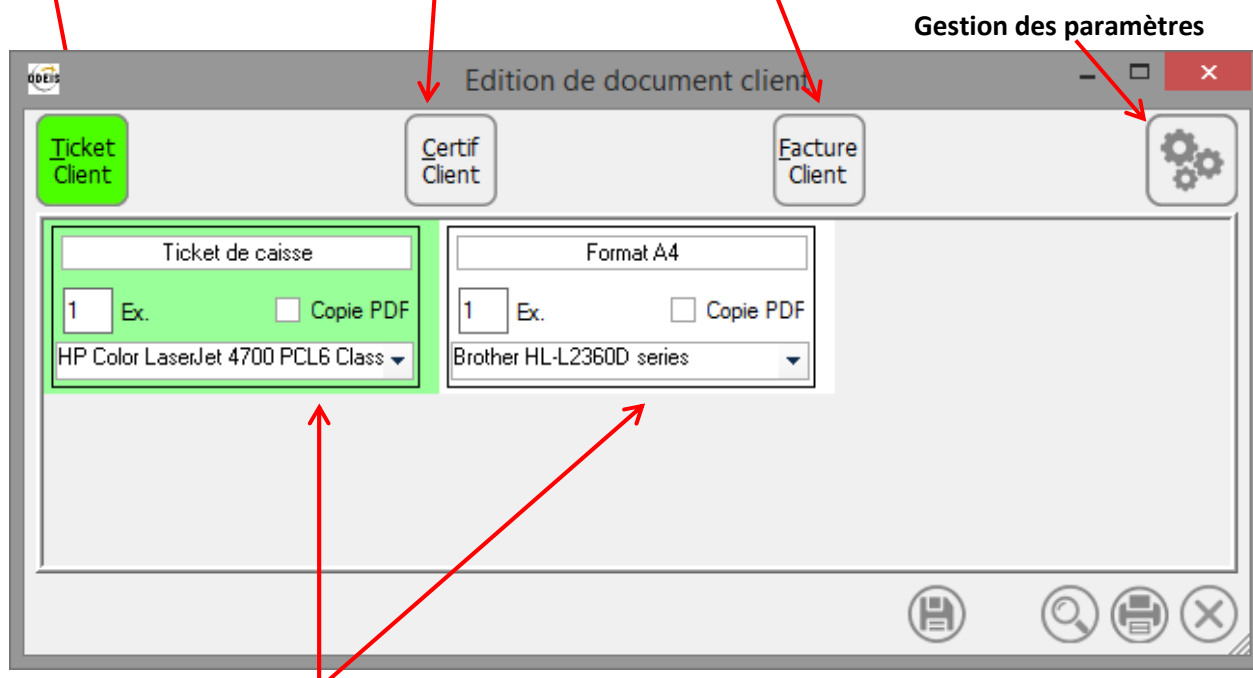
Type	No Compte	Date	Solde	A deduire

Crédit interne: Nombre d'échéances

Date	(€)	(€)	Règlement

Saisir le montant correspondant à ce mode de règlement.

Ticket Client est sélectionné par défaut (fond vert = élément sélectionné).
Autres choix : Certificat (d'authenticité) ou Facture client



Plusieurs formats d'édition de ticket ou de factures vous sont proposés.
Sélectionner en un en cliquant dessus.
Son fond passe en vert.

Avant d'éditer votre document vous pouvez le paramétrer.

Cliquer pour saisir le nombre d'exemplaire à éditer


Cliquer sur la liste déroulante pour choisir l'imprimante

Faire un clic-droit sur l'intitulé si vous voulez changer le nom du document



Taper votre intitulé et
Valider ✓

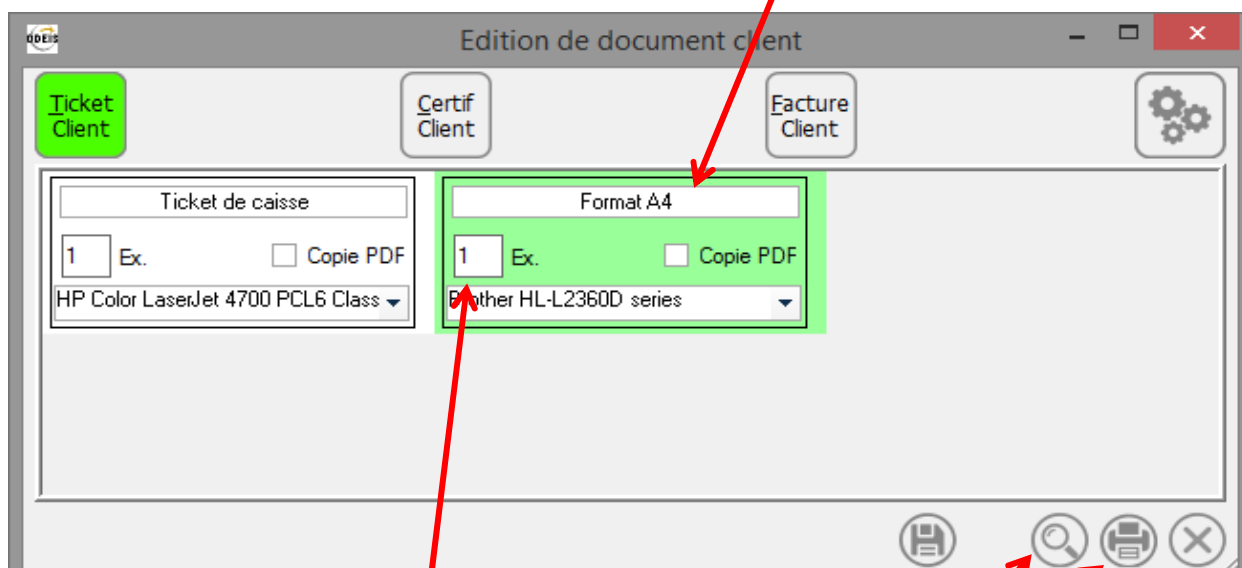
Cocher si vous désirez conserver un exemplaire du document au format PDF

Cliquer sur  , en bas de la fenêtre d'édition de document client, pour enregistrer vos paramètres.

Une fois configuré, vous n'aurez pas besoin de revenir sur ces paramètres à chaque édition.

Pour imprimer, vous devrez :

1 - Sélectionner le format de document à imprimer (son fond passe au vert)



2 - Vérifier le nombre de copies à sortir et les paramètres

3 - Pour lancer directement l'impression du document, cliquer sur 

3 - Pour visualiser le du document, cliquer sur 