

Pourquoi ?

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

Comment ?

Ouvrir Odeis Retail (voir la documentation [DIVERS_YC_Conexion_Odeis_Retail](#)).

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

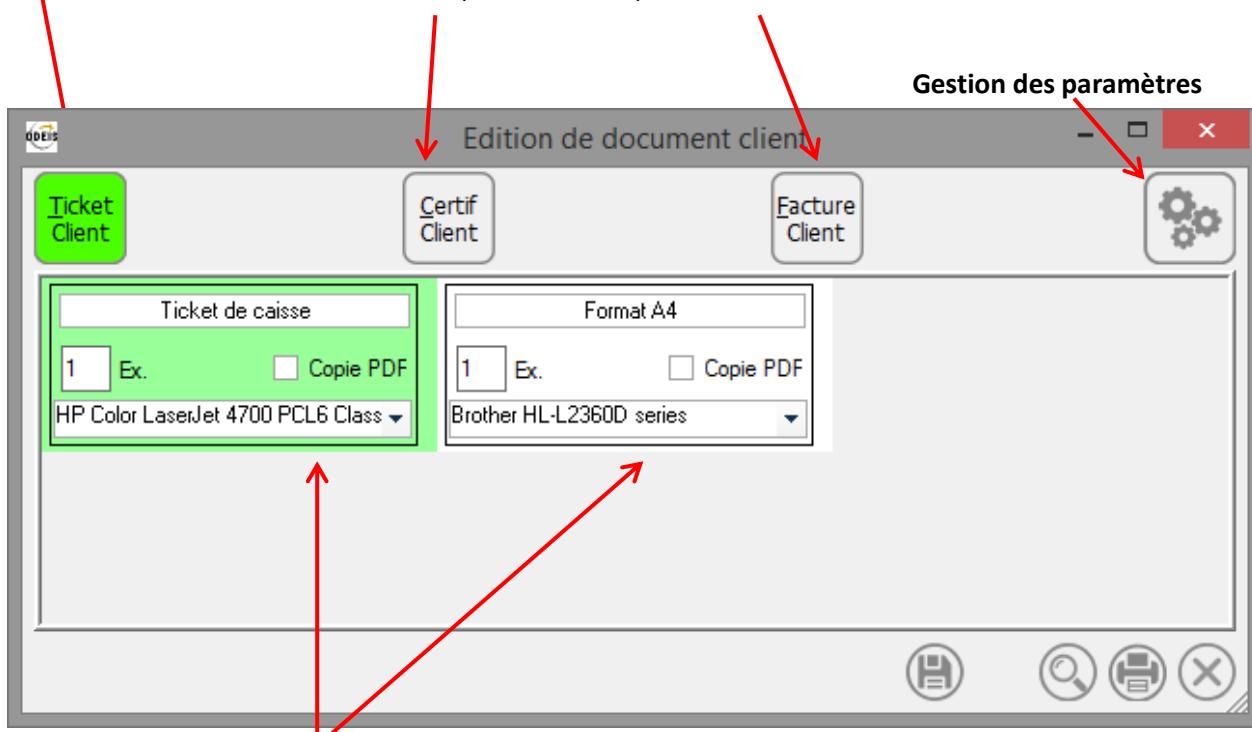
F2-Valider **F6-Facture 1**

Vente le Lundi 02 Octobre 2017

Recherche	Numéro Client LECLIENT	90 894	No Rép. Sav N° Ac. / Av.	Fidélité				
Client				Historique				
M. LECLIENT OLIVIER 111 rue des Lilas 64100 BAYONNE				Crée le 02/10/2017				
Tél 1: 06.06.06.06.06				Cattc Qté FMR				
				Acompte Avoir Crédit				
NET A PAYER		€	€					
Total	90,00	0,00	Article	Qté	Prix	Four.	Réf.Four.	
Monnaie	0,00	0,00	001.11540	1,0	90,00	TIME	TF4536/02	
Restant dû	90,00	0,00						
REGLEMENT								
Acompte / Carte cadeau	0,00		Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder					
Avoir	0,00		Type	No Compte	Date	Solde	A déduire	
Espèce Euro.								
Carte Bancaire.								
PAYBOX								
TIRGROUPE								
CADHOC								
Chèq. Cad. BAY COM								
Crédit accordé								
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'édition votre document vous pouvez le paramétriser.

Cliquer pour saisir le nombre d'exemplaire à éditer

Cliquer sur la liste déroulante pour choisir l'imprimante

Ticket de caisse		
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> Ex.	<input type="checkbox"/> Copie PDF
Brother HL-L2360D series		

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



Taper votre intitulé et Valider 

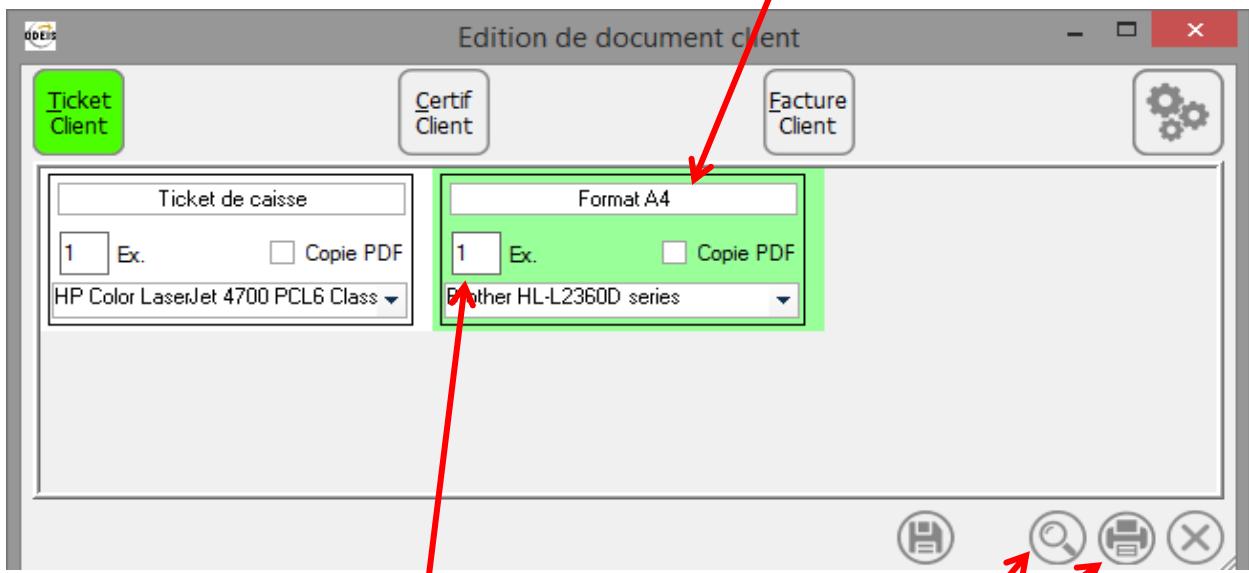
Cocher si vous désirez conserver un exemplaire du document au format PDF

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 paramétrages

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

3 - Pour visualiser le document, cliquer sur 