

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

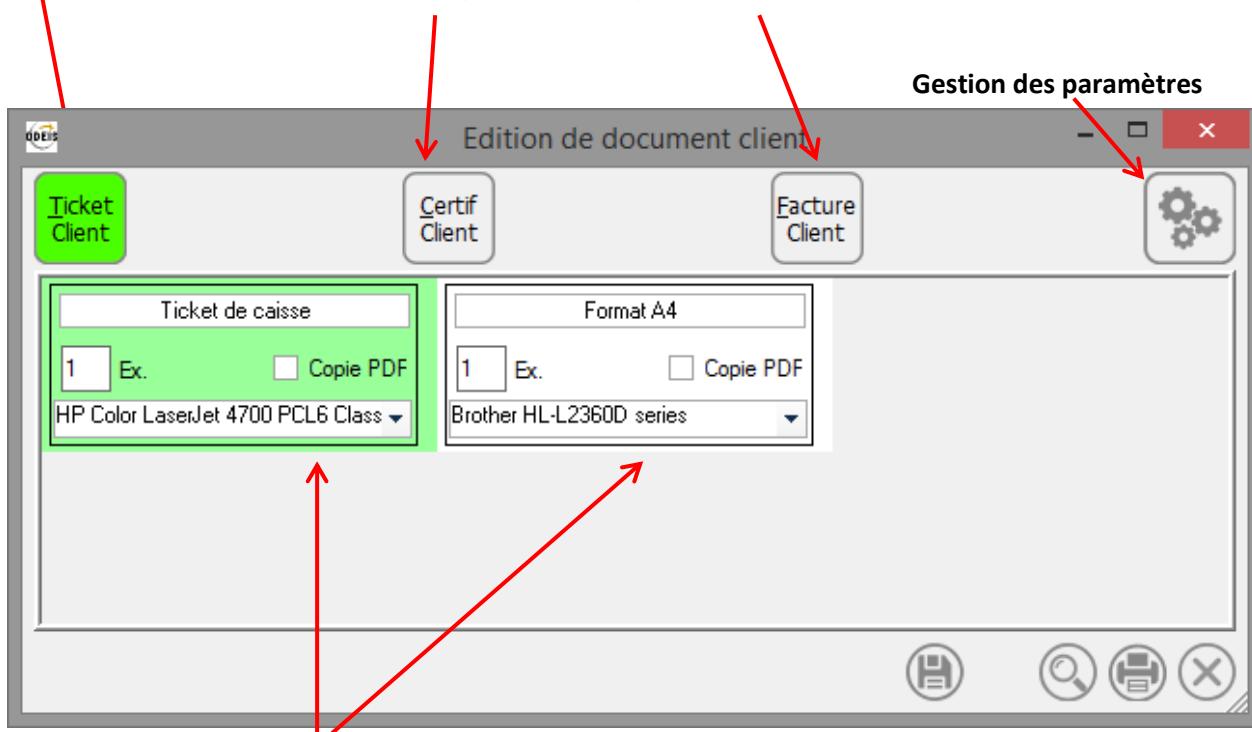
Esc-Fermer F2-Valider F6-Facture 1

Vente le Lundi 02 Octobre 2017

Recherche		Numéro Client	90 894	No Rép. Sav		Fidélité			
LECLIENT				N° Ac. / Av.					
		M. LECLIENT OLIVIER 111 rue des Lilas 64100 BAYONNE		Créé le 02/10/2017		Historique			
		Tél 1: 06.06.06.06.06				Catcc	Acompte		
						Qté	Avoir		
						FMR	Crédit		
NET A PAYER		€	90,00	0,00	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					
REGLLEMENT									
Acompte / Carte cadeau			0,00	0,00	Acompte / Carte cadeau / Avoir à solder				
Avoir			0,00	0,00	Type	No Compte	Date	Solde	A déduire
Espèce Euro.									
Carte Bancaire.									
PAYBOX									
TIRGROUPE									
CADHOC									
Chèq. Cad. BAY COM									
Crédit accordé			0,00	0,00	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



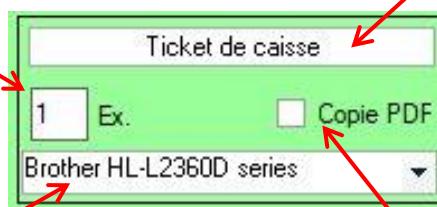
Plusieurs formats d'édition de ticket ou de factures vous sont proposés.

Sélectionner en un en cliquant dessus.
 Son fond passe en vert.

Avant d'éditer votre document vous pouvez le paramétriser.

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 

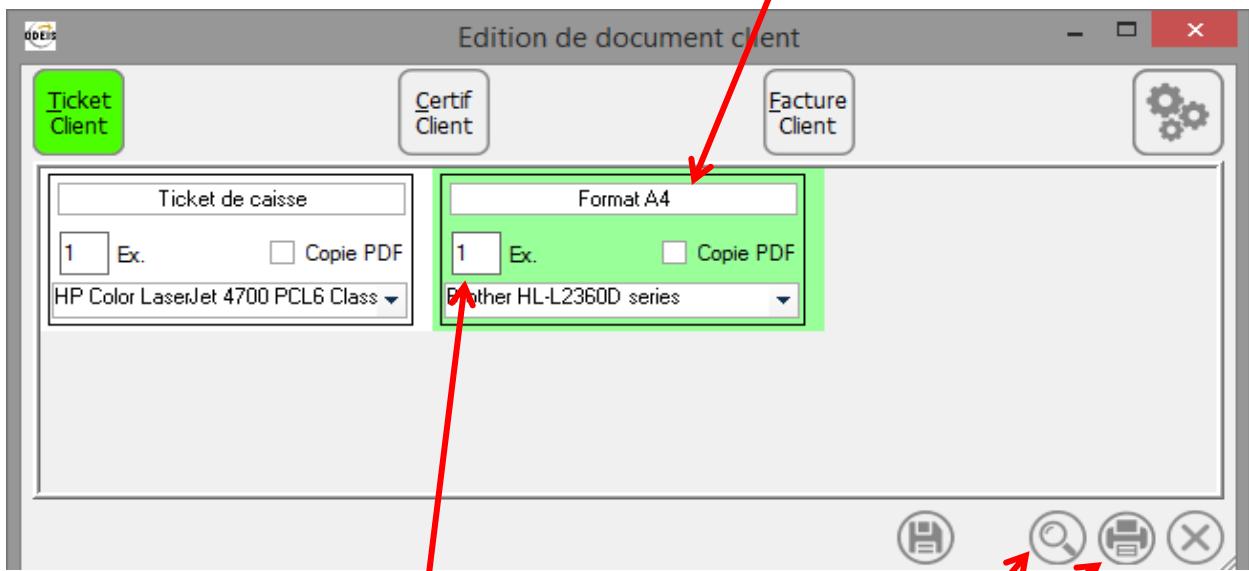
Cocher si vous désirez conserver un exemplaire du document au format PDF

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 paramétrages

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

3 - Pour visualiser le document, cliquer sur 