



MyEasyOptic

EFFECTUER UNE CORRECTION DE CAISSE

Pour commencer : Aller dans le module CAISSE, puis « mes corrections ».



1

ANNULATION de règlement

> Sélectionner « règlement/lettrage ».



> Cliquer sur « suppression ».



> Pour supprimer, cliquer sur le signe moins (-) au bout de la ligne :



2

MODIFICATION de règlement

> Cliquer sur « règlement / lettrage ».



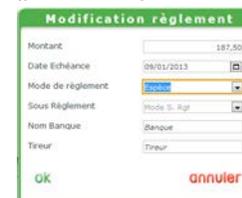
> Cliquer sur « modification ».



> En haut, avec les dates, retrouver le règlement à corriger et le sélectionner dans la liste :



> Modifier le règlement (par exemple le mode de règlement).



3

SUPPRESSION de facture

> Sélectionner « **Facture / vente comptoir** ».

Correction de Caisse : Etape 1

Règlement / Lettrage

Régularisation Client ou Tiers Payant

Facture / Vente Comptoir

Bordereau Remise Banque

Mouvement de caisse : Entrée / Sortie

Fond de caisse

suivant annuler

> En haut, avec les dates, **retrouver la facture** à supprimer.
Pour supprimer, **cliquer sur le signe moins (-)** au bout de la ligne :

Liste des ventes et factures

09/01/2013 09/01/2013 1 / 1

Vente	Date	Vend.	Client	Article	N° facture	Brut	Remise	Net
Vente comptoir	09/01/2013	Philippe-I		ARM351	73	187,50	0,00	187,50
						187,50	0,00	187,50

précédent ok

4

MODIFICATION de facture

> Sélectionner « **Facture / vente comptoir** »

Correction de Caisse : Etape 1

Règlement / Lettrage

Régularisation Client ou Tiers Payant

Facture / Vente Comptoir

Bordereau Remise Banque

Mouvement de caisse : Entrée / Sortie

Fond de caisse

suivant annuler

> En haut, avec les dates, **retrouver la facture** à modifier.

Sélectionner la ligne :

Liste des ventes et factures

09/01/2013 09/01/2013 1 / 1

Vente	Date	Vend.	Client	Article	N° facture	Brut	Remise	Net
Vente comptoir	09/01/2013	Philippe-I		ARM351	73	187,50	0,00	187,50
						187,50	0,00	187,50

précédent ok

> Puis **modifier la date** de facture.

Modification date de facturation

Date facturation 09/01/2013

ok annuler