

Manuel d'utilisation MyEasyOptic : Gestion des avoirs

VERSION 1.19 F

MyEasyOptic



Gestion des Avoirs

I. DÉFINITIONS :

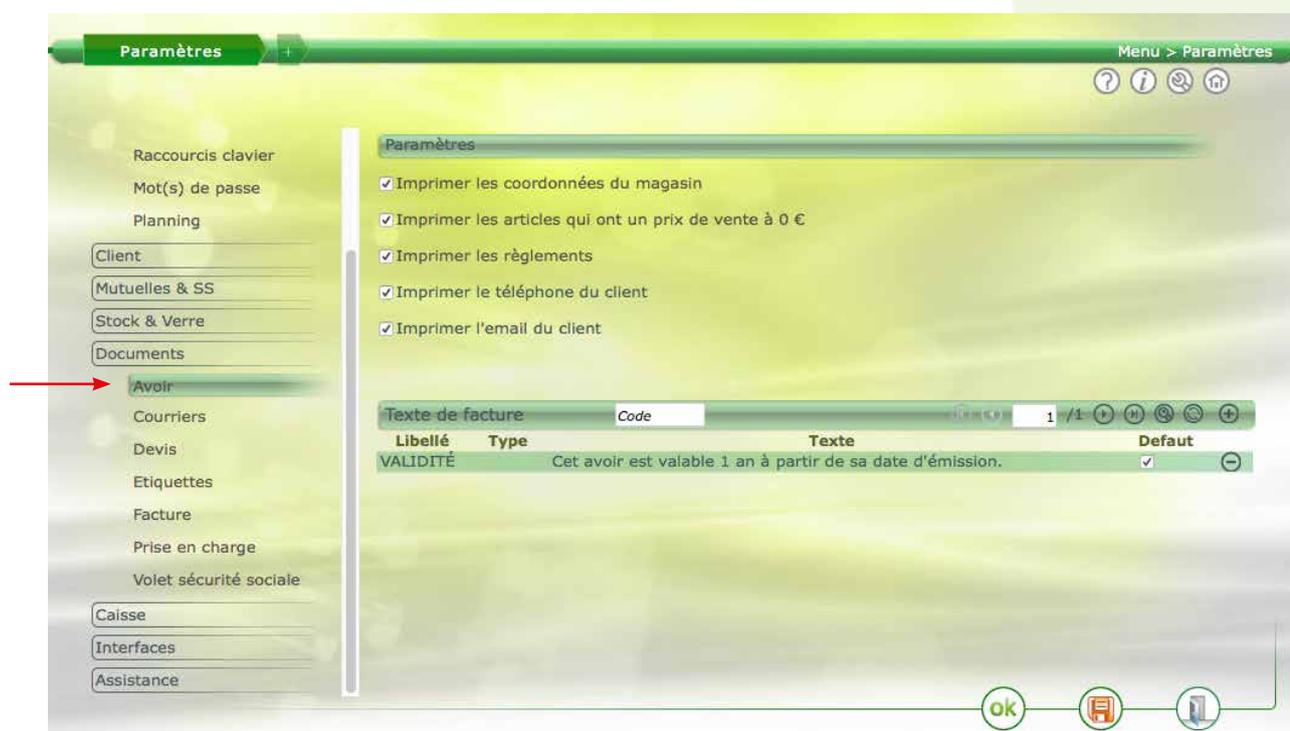
Un avoir permet de générer un chiffre d'affaire négatif à la date de sa saisie. En aucun cas il n'influence les encaissements.

Un bon d'avoir est créé automatiquement justifiant l'annulation de la vente initiale.

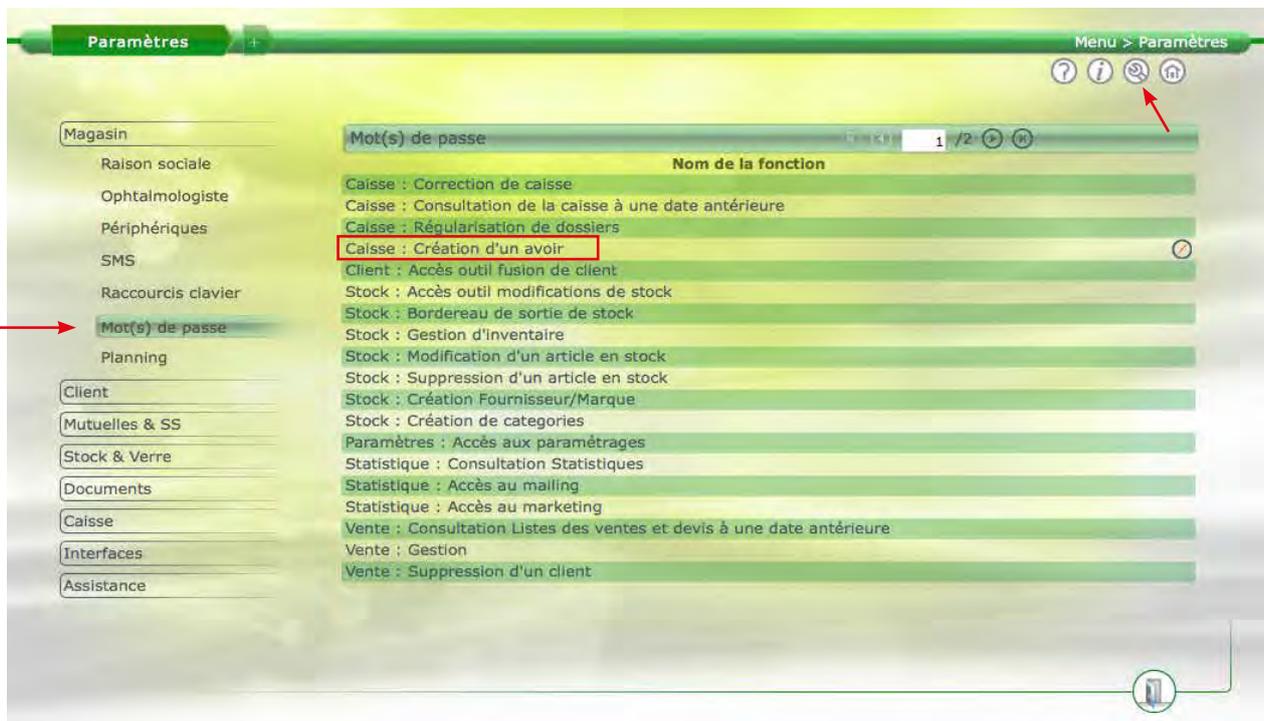
Ce bon d'avoir pourra être utilisé comme moyen de paiement par le client qui en bénéficie (ou en faire bénéficier autrui).

II. PARAMÉTRAGES :

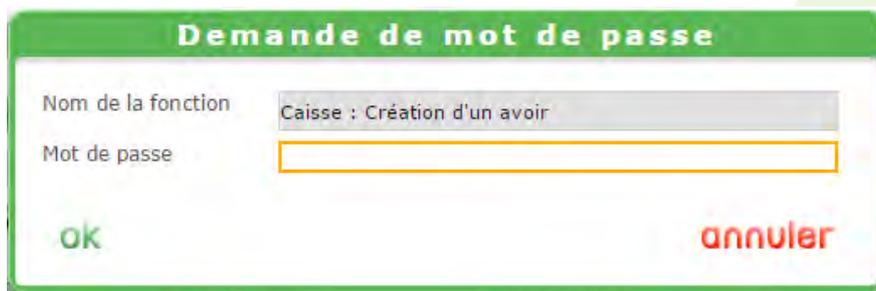
Les bons pour avoir sont paramétrables (pour les impressions) et un texte spécifique peut y être ajouté. Pour paramétrer celui-ci, aller dans PARAMÈTRES / DOCUMENTS / AVOIR :



Un mot de passe peut être paramétré pour sécuriser la création d'un avoir. Pour cela, il faut aller dans PARAMÈTRES / MAGASIN / MOT(S) DE PASSE :



Si un mot de passe pour la création des avoirs a été paramétré, cette fenêtre peut apparaître. Elle demande de saisir le mot de passe pour pouvoir continuer.



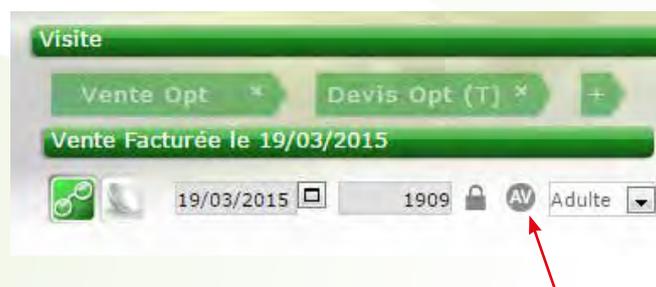
III. UTILISATION :

1. Génération d'un avoir

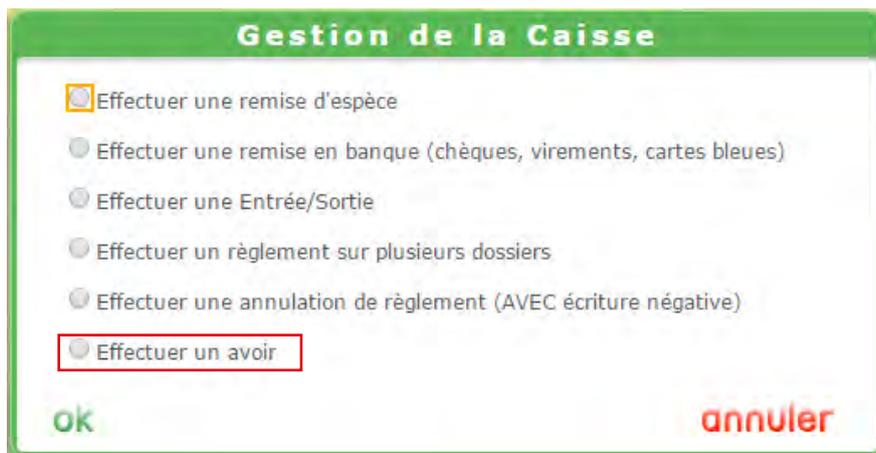
A partir d'une vente :

Un avoir peut être créé directement de la fiche client, pour la vente que l'on souhaite annuler, en cliquant sur le bouton .

Note : Attention l'avoir sera **total**.



Cet avoir peut aussi être créé à partir des opérations de caisse, pour cela aller dans CAISSE / MES MOUVEMENTS, cliquer sur le bouton  puis sélectionner « Effectuer un avoir » :



Lors de la création de l'avoir, une confirmation apparaît avec le numéro de la facture qui va être annulée.



Lorsque l'avoir a été généré, un marquage rouge « Annulé par AVOIR » apparaît.



Il est possible d'imprimer un « Bon d'Avoir » pour le client, en le sélectionnant dans la liste :



La facture initiale peut à tout moment être rééditée.
Facture initiale :



MyEasyOptic
223 Bd Magenta

75008 Paris
Tél. : 01.63.21.95.41 - Fax : 09.96.33.45.62
Email : luxeoptic@gmail.com
N° FINESS : 912654758
N° Agrément : 874532148
N° Siren / Siret : 91201254600014
TVA Intracommunautaire : FR 91458745

Mr DUPONT Philippe
27 Avenue georges pompidou

75008 Paris
FRANCE
N°SS : 1761254874589/64 - Date de naissance : 29/12/1976

GROUPAMA **RC**

Facture N° : 1909
Fait à Paris, le 19/03/15

Ophthalm. : ARNE Jean-Louis
Téléphone : 05.61.49.56.97
Ident. Oph. : 31102885 - Ordonnance : 19/03/2015

Oeil Droit : Sph : -1,00 Cyl : 0,00 (0°) Add :
Oeil Gauche : Sph : -2,00 Cyl : +1,00 (0°) Add :

Désignation	LPP	Base	RO	RC	Tx Tva	P.U.	Qté	R.	Total Net
Equipement n°1/1									
LUXOTTICA - RAY BAN - rb1025 - Rouge - 47/17 (1)	2223342	2,84 €	1,70 €	65,00 €	20 %	124,00 €	1		124,00 €
ESS - Advans Fit Ormix Cz Easy UV - 65	2203240	2,29 €	1,37 €	114,02 €	20 %	115,39 €	1		115,39 €
ESS - Advans Fit Ormix Cz Easy UV - 65	2259966	3,66 €	2,20 €	121,00 €	20 %	123,20 €	1		123,20 €
Total		8,79 €	5,27 €	300,02 €			3		362,59 €

Disponibilité des pièces détachées : (1) GLOBAL

Paielement(s)	Date	Montant(s)
Carte Bancaire	19/03/2015	57,30 €

Total Brut	362,59 €
Total T.T.C.	362,59 €
T.V.A.	60,43 €
Total H.T.	302,16 €
T.Payant RO	5,27 €
T.Payant RC	300,02 €
Part client	57,30 €
Acpte/Rgt	57,30 €
Dû client	0,00 €

En vous remerciant pour votre achat .

Édition avoir :



MyEasyOptic
223 Bd Magenta

75008 Paris
Tél. : 01.63.21.95.41 - Fax : 09.96.33.45.62
Email : luxeoptic@gmail.com
N° FINESS : 912654758
N° Agrément : 874532148
N° Siren / Siret : 91201254600014
TVA Intracommunautaire : FR 91458745

Mr DUPONT Philippe
27 Avenue georges pompidou

75008 Paris
FRANCE
N°SS : 1761254874589/64 - Date de naissance : 29/12/1976
Tel : 01.54.88.74.52 / 06.23.15.44.89
Email : dupont.p@gmail.com

Avoir N° : 3
Fait à Paris, le 19/03/15

Ophthalm. : ARNE Jean-Louis
Téléphone : 05.61.49.56.97
Ident. Oph. : 31102885 - Ordonnance : 19/03/2015

Oeil Droit : Sph : -1,00 Cyl : 0,00 (0°) Add :
Oeil Gauche : Sph : -2,00 Cyl : +1,00 (0°) Add :

Désignation	LPP	Base	RO	RC	Tx Tva	P.U.	Qté	R.	Total Net
Equipement n°1/1									
LUXOTTICA JAUBERT - RAY BAN - rb1025 - Rouge - 47/17	2223342	2,84 €	1,70 €	65,00 €	20 %	124,00 €	1		124,00 €
ESSILOR - Advans Fit Ormix Cz Easy UV - 65	2203240	2,29 €	1,37 €	114,02 €	20 %	115,39 €	1		115,39 €
ESSILOR - Advans Fit Ormix Cz Easy UV - 65	2259966	3,66 €	2,20 €	121,00 €	20 %	123,20 €	1		123,20 €
Total		8,79 €	5,27 €	300,02 €			3		362,59 €

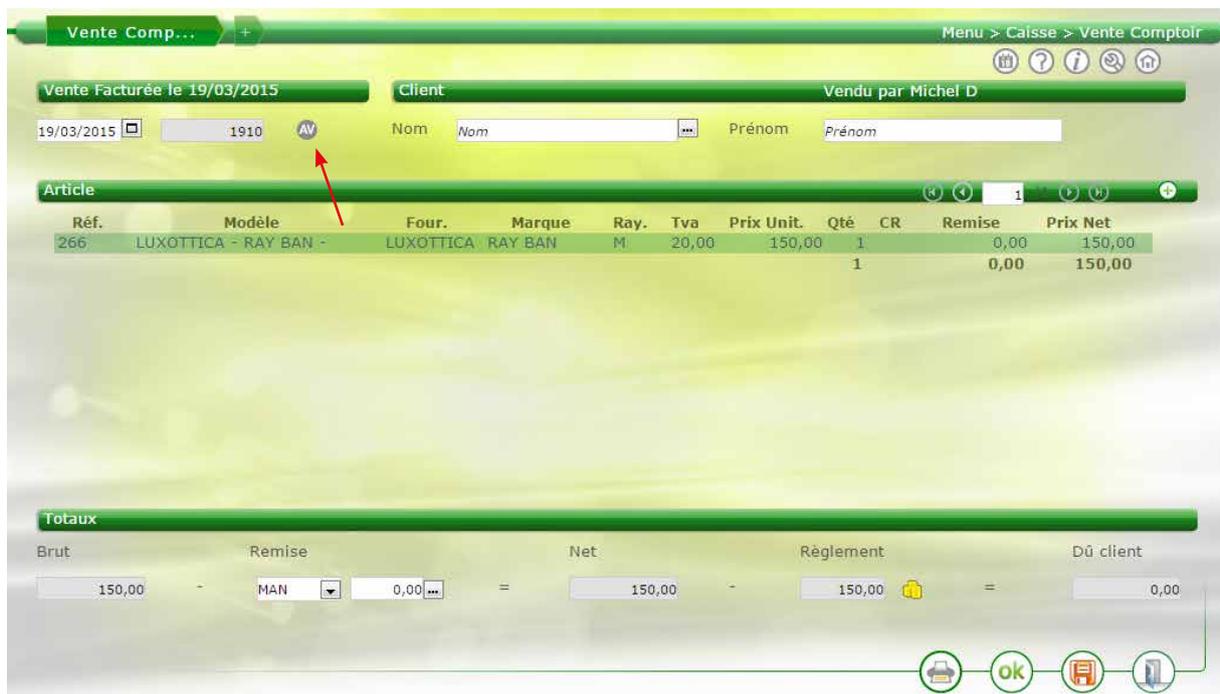
Date	Montant(s)
Montant de l'avoir	19/03/2015 57,30 €
Reste Dû sur avoir	57,30 €

Total Brut	362,59 €
Total T.T.C.	362,59 €
T.V.A.	60,43 €
Total H.T.	302,16 €
T.Payant RO	5,27 €
T.Payant RC	300,02 €
Dû client	57,30 €

Cet avoir est valable 1 an à partir de sa date d'émission.

A partir d'une vente comptoir :

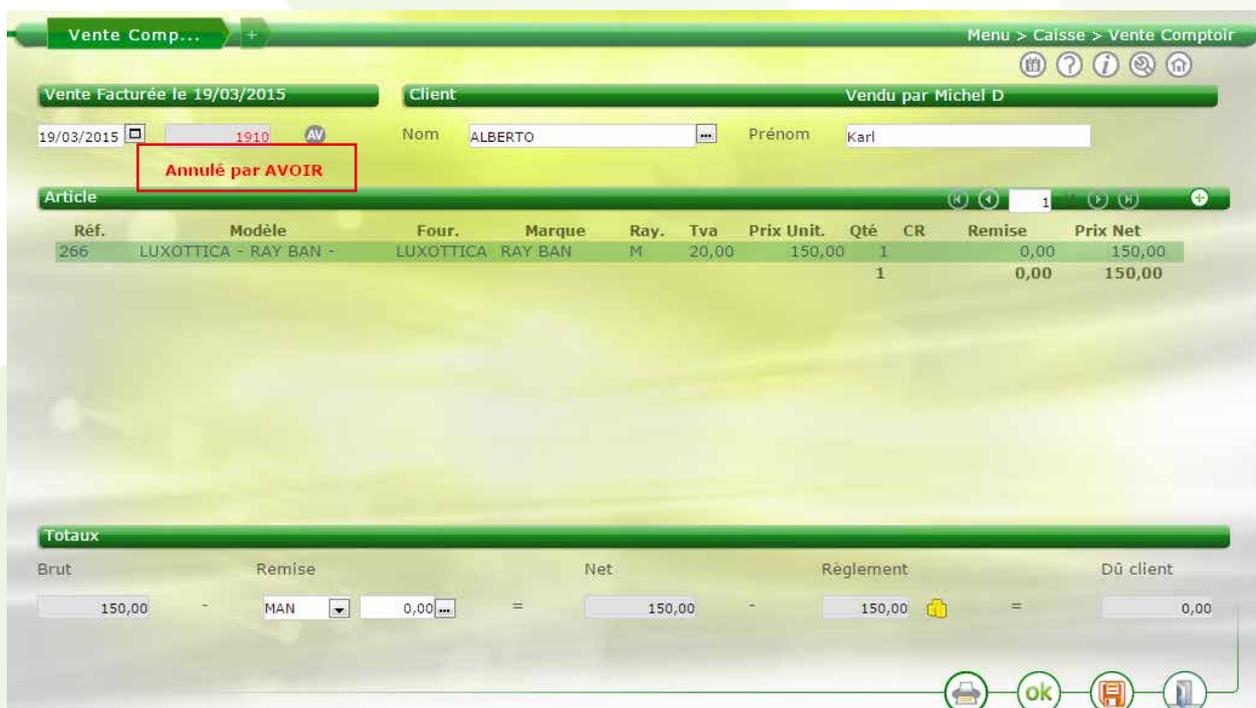
Dans le cas d'une vente comptoir, la procédure est similaire. Il faut reconsulter la vente comptoir, puis cliquer sur le bouton **AV**.



Un avoir étant nominatif, il est impératif de saisir le nom et prénom du client auquel cet avoir sera associé.



Après la création de l'avoir, comme pour les ventes optiques/lentilles, un marquage « Annulé par AVOIR » est indiqué sur la vente comptoir :



Il est aussi possible d'éditer un « Bon d'Avoir » pour donner au client :



Consultation de l'avoir :

Dans la liste « mes factures », une ligne **négative** avec le type « **Avoir** » apparaît. La facture initiale est indiquée avec le type « Annulée ».

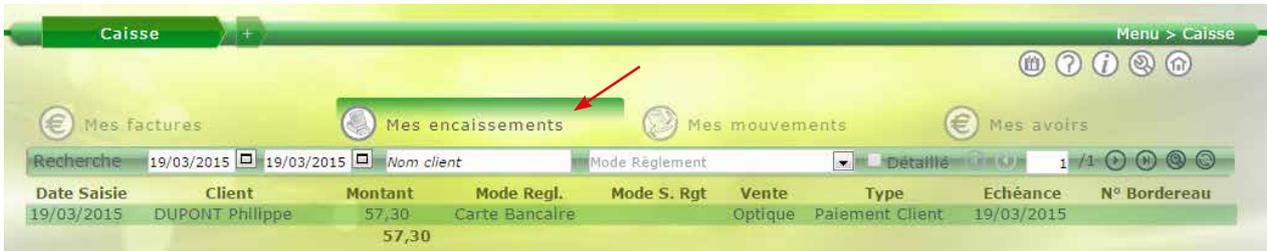


Une liste dans l'onglet « Mes avoirs » a été ajoutée.

Celle-ci peut afficher les avoirs en cours, partiellement utilisés ainsi que ceux qui sont soldés (cela est précisé dans la colonne «Etat Avoir»).



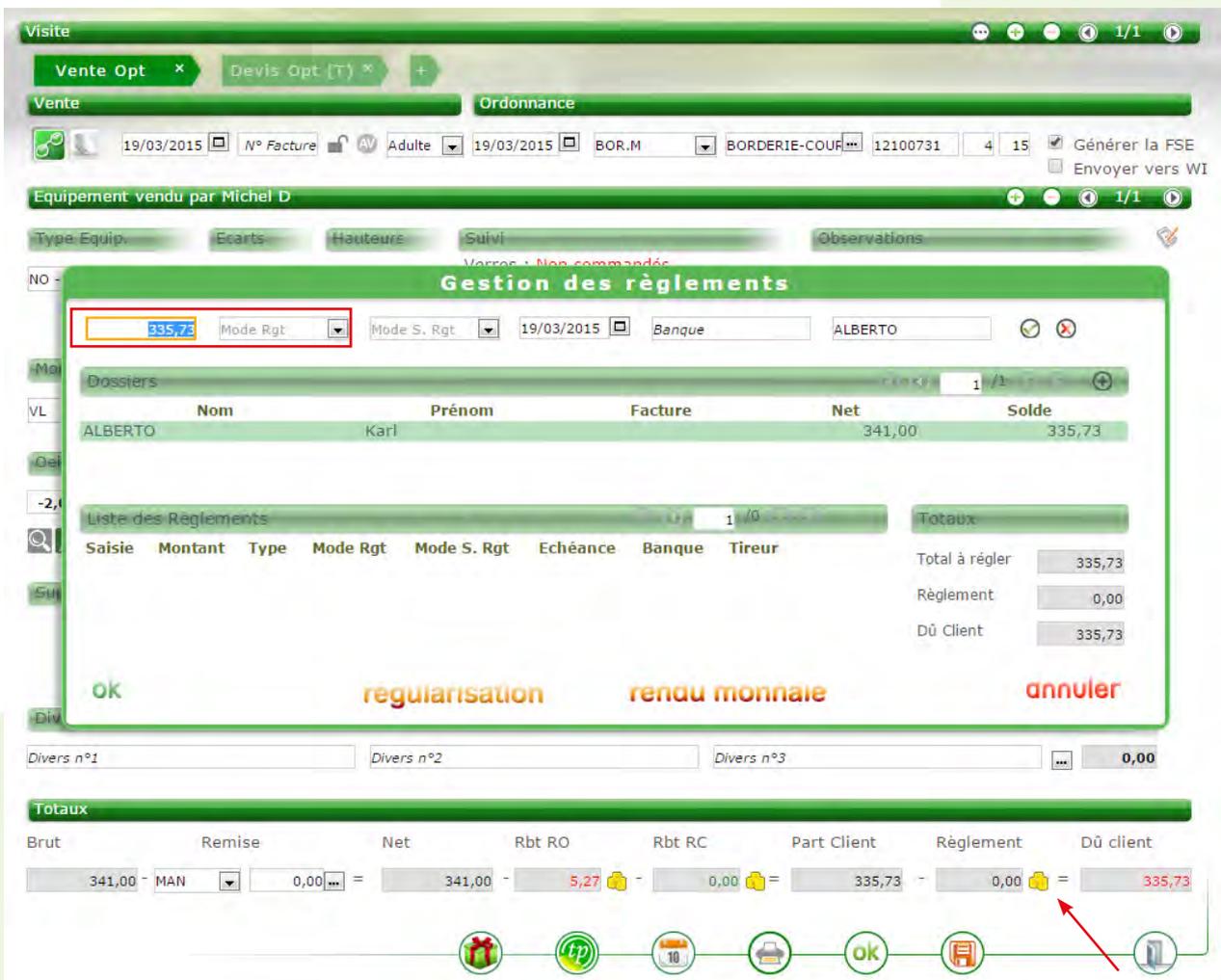
Les avoirs n'impactent pas les encaissements de la vente associée.



2. Paiement avec un avoir

Marche à suivre :

Après avoir recréé le nouveau dossier de vente, aller dans la partie « règlement » en cliquant sur le bouton  .



Puis sélectionner le mode de règlement « **Avoir** » dans la liste déroulante :

Gestion des règlements

335,73 [dropdown] Mode S. Rgt 19/03/2015 Banque ALBERTO

Dossiers: 1 / 1

No	Prénom	Facture	Net	Solde
ALBERTO	Karl		341,00	335,73

Liste des Règlements: 1 / 0

Saisie	Montant	Type	Mode Rgt	Mode S. Rgt	Echéance	Banque	Tireur
--------	---------	------	----------	-------------	----------	--------	--------

Totaux: Total à régler: 335,73; Règlement: 0,00; Dû Client: 335,73

ok régularisation rendu monnaie annuler

La liste des avoirs en cours apparait. Sélectionner l'avoir du client concerné, à utiliser.

Liste des avoirs

16/02/2015 19/03/2015 1 / 1

Date Avoir	N° Avoir	Nom	Prénom	Facture Annulée	Montant	Reste	Etat Avoir
19/03/2015	4	ALBERTO	Karl	1910	150,00	150,00	En cours
19/03/2015	3	DUPONT	Philippe	1909	57,30	57,30	En cours
					207,30	207,30	

ok

Le montant de l'avoir se reporte dans la fenêtre des règlements.

ATTENTION : Comme pour tous les règlements, il faut **obligatoirement** cliquer sur le bouton  pour valider et ajouter ce règlement au dossier.

Gestion des règlements

150,00 Avoir [dropdown] Mode S. Rgt 19/03/2015

Dossiers: 1 / 1

Nom	Prénom	Facture	Net	Solde
ALBERTO	Karl		341,00	335,73

Liste des Règlements: 1 / 0

Saisie	Montant	Type	Mode Rgt	Mode S. Rgt	Echéance	Banque	Tireur
--------	---------	------	----------	-------------	----------	--------	--------

Totaux: Total à régler: 335,73; Règlement: 0,00; Dû Client: 335,73

ok régularisation annuler

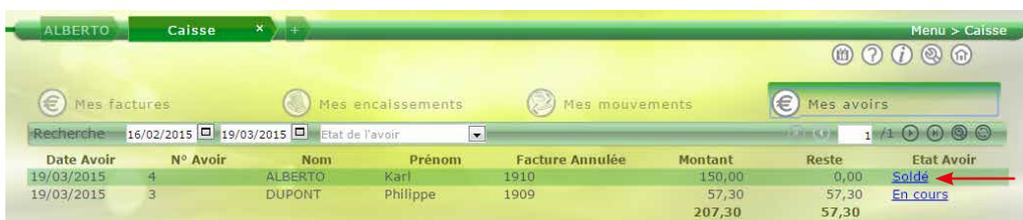
Puis, le mode de règlement de type « Avoir » doit apparaître dans la partie basse de l'écran (Liste des règlements).

Enfin , cliquer sur le bouton « OK ».



Consultation de l'avoir utilisé :

En caisse, dans la liste « Mes avoirs », l'avoir de ce client est marqué comme « soldé ».



Toujours dans la caisse, après l'utilisation d'un avoir, sur la liste « Mes mouvements », une ligne de type « Utilisation Avoir » apparaît.



3. Décaissement d'un avoir

Il est possible de décaisser un avoir. Cela permet de donner de l'argent au client en contrepartie de son avoir afin de le rembourser.

Pour cela, il faut aller dans CAISSE / MES AVOIRS, puis cliquer sur le lien « En cours » dans la colonne «Etat Avoir».



Une fenêtre apparaît résumant l'état de l'avoir. Cliquer sur le bouton « décaisser » :

Détail de l'Avoir

Avoir

Date Avoir: 19/03/2015 N° Avoir: 3 Etat Avoir: En cours
 Date Fact. Annulée: 19/03/2015 N° Fact. Annulée: 1909 Montant: 57,30 Reste à décaisser: 27,40
 Nom: DUPONT Prénom: Philippe

Régularisation de l'Avoir

Création	N° Facture	Nom	Prénom	Mode Rgt	Mode S. Rgt	Montant
20/03/2015	1912	AGRECH	Jean-louis			29,90
						29,90

imprimer
→ décaisser
annuler

Le montant du reste dû de l'avoir est renseigné automatiquement. (Possibilité de ne décaisser qu'une partie du montant).
 Il ne reste plus qu'à sélectionner le mode de règlement de ce décaissement.

Détail de l'Avoir

Avoir

Date Avoir: 19/03/2015 N° Avoir: 3 Etat Avoir: En cours
 Date Fact. Annulée: 19/03/2015 N° Fact. Annulée: 1909 Montant: 57,30 Reste à décaisser: 27,40
 Nom: DUPONT Prénom: Philippe

Régularisation de l'Avoir

Création	N° Facture	Nom	Prénom	Mode Rgt	Mode S. Rgt	Montant
20/03/2015	1912	AGRECH	Jean-louis			29,90
						29,90

Décaissement de l'Avoir

Mode Rgt:
 Mode S. Rgt:
 20/03/2015

ok
annuler

imprimer
→ décaisser
annuler

Les décaissements d'avoir, sont visibles dans la liste « Mes mouvements » avec le type « Décaissement Avoir ».

Caisse Menu > Caisse

Mes factures
Mes encaissements
Mes mouvements
Mes avoirs

Recherche: 20/03/2015 20/03/2015 Type de mouvement de c: Mode Règlement: Détaillé

Date Saisie	Montant	Mode Règlement	Mode S. Rgt	Type	Echéance	Divers
20/03/2015	29,90			Utilisation Avoir	20/03/2015	AGRECH Jean-louis - Avoir n°3
20/03/2015	-27,40	Espèce		→ Décaissement Avoir	20/03/2015	DUPONT Philippe - Avoir n°3
	2,50					

4. Corrections liées aux avoirs

Dans la partie CAISSE / MES CORRECTIONS, il est possible d'intervenir sur les avoirs pour effectuer une régularisation d'avoir ou pour modifier/supprimer un avoir.



> Sélectionner « Régularisation Avoir » pour corriger les utilisations et/ou décaissement d'avoir, ou le supprimer.

Liste des régularisations d'Avoir

20/03/2015 20/03/2015 1 / 1

Date Saisie	Client	Montant	Mode Rgt.	Vente	Type
20/03/2015	AGRECH Jean-louis	29,90		Vente	Utilisation
20/03/2015	DUPONT Philippe	27,40	Espèce	Optique	Décaissement

précédent ok

> Sélectionner « Facture / Vente Comptoir / Avoir » pour corriger la date du bon d'avoir ou le supprimer.

Liste des ventes et factures

19/03/2015 20/03/2015 1 / 1

Vente	T	Date	Vend.	Client	Article	N° Fact/Avoir	Brut	Remise	Net
Facture	V	20/03/2015	Michel-D	AGRECH Jean-louis	OWIS071	1912	29,90	0,00	29,90
Avoir	V	19/03/2015	Michel-D	ALBERTO Karl	RB6195	4	-150,00	-0,00	-150,00
Annulée	V	19/03/2015	Michel-D	ALBERTO Karl	RB6195	1910	150,00	0,00	150,00
Avoir	O	19/03/2015	Michel-D	DUPONT Philippe	Plusieurs Articles	3	-362,59	-0,00	-362,59
Annulée	O	19/03/2015	Michel-D	DUPONT Philippe	Plusieurs Articles	1909	362,59	0,00	362,59
							29,90	0,00	29,90

précédent ok