MyEasySoft

Manuel d'utilisation MyEasyOptic :

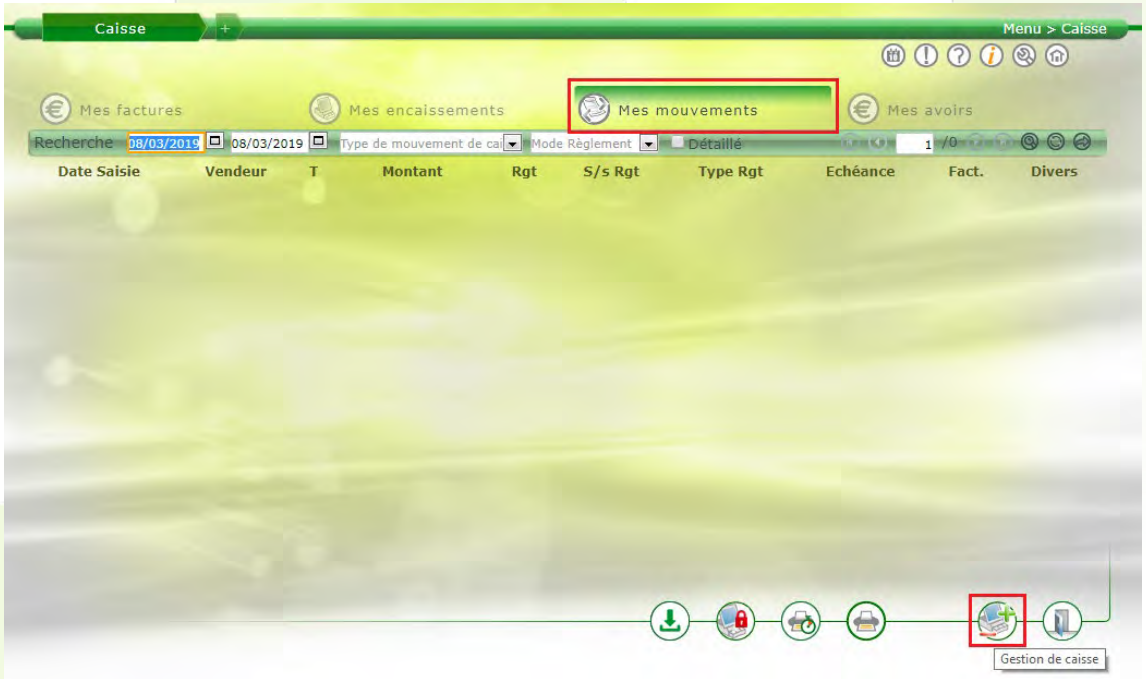
Effectuer une correction de caisse

VERSIONS 1.40

MyEasyOptic

La correction de caisse est accessible soit directement depuis la page d'accueil du module **Caisse > Gestion de caisse** :

... soit depuis **Caisse > Mes mouvements** en cliquant sur le bouton « Gestion de caisse » :

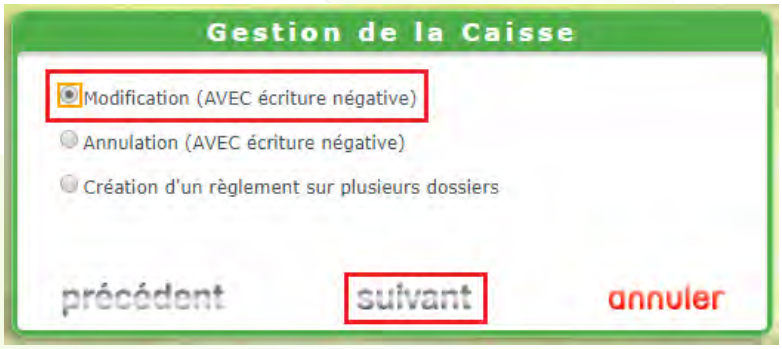


Note : Depuis l'entrée en vigueur de la Loi Finance le 1er janvier 2018, il n'est plus possible de faire des suppressions dans la caisse. Pour plus d'information vous pouvez vous renseigner en suivant le lien :
https://www.myeasyoptic.com/loi-de-finance-2015-loi-de-sante-2016-consequences-lopticien/

La Gestion de caisse rend possible d'effectuer les modifications ou annulations de toutes sortes de règlements et régularisations (avec des écritures négatives), de faire des remises en banque ou gérer les mouvements ou le fond de caisse :

CAISSE > Gestion de caisse > Règlement / Lettrage :

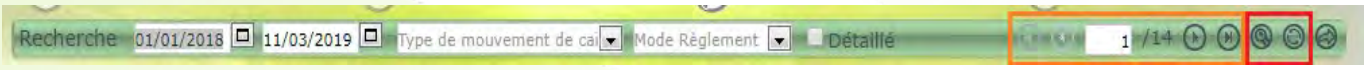
Il est possible de modifier un règlement ou un lettrage saisi auparavant :



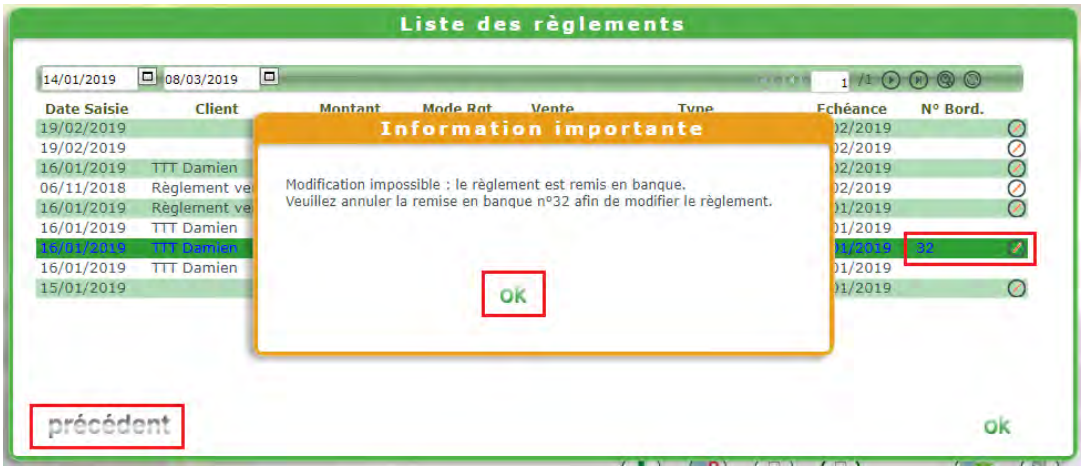
Dans la liste des règlements il est possible de le chercher par la date de saisie ou d'échéance en indiquant la période voulue. Les règlements disponibles à la modification seront indiqués par le bouton « Modifier » qui permettra d'accéder à l'outil de modification :

Si le règlement recherché n'est pas présent dans la liste, il est possible d'affiner la recherche en cliquant sur le bouton « Recherche avancée » ou en actualisant la liste en cliquant sur le bouton « Actualiser » :

Note : La possibilité d'affiner la recherche ou d'actualiser la liste affichée existe dans la majorité des menus du logiciel et accessible depuis la barre de recherche de menu, ainsi que la navigation sur les pages du menu en cours :

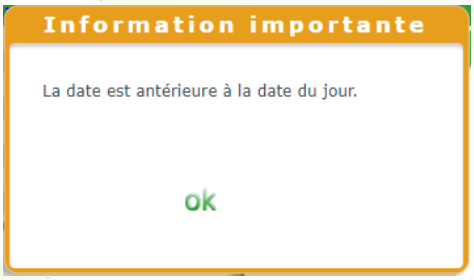


Si le règlement a déjà été sorti de la caisse par une remise en banque, le numéro de bordereau sera indiqué et le message apparaîtra si l'on tente la modification :

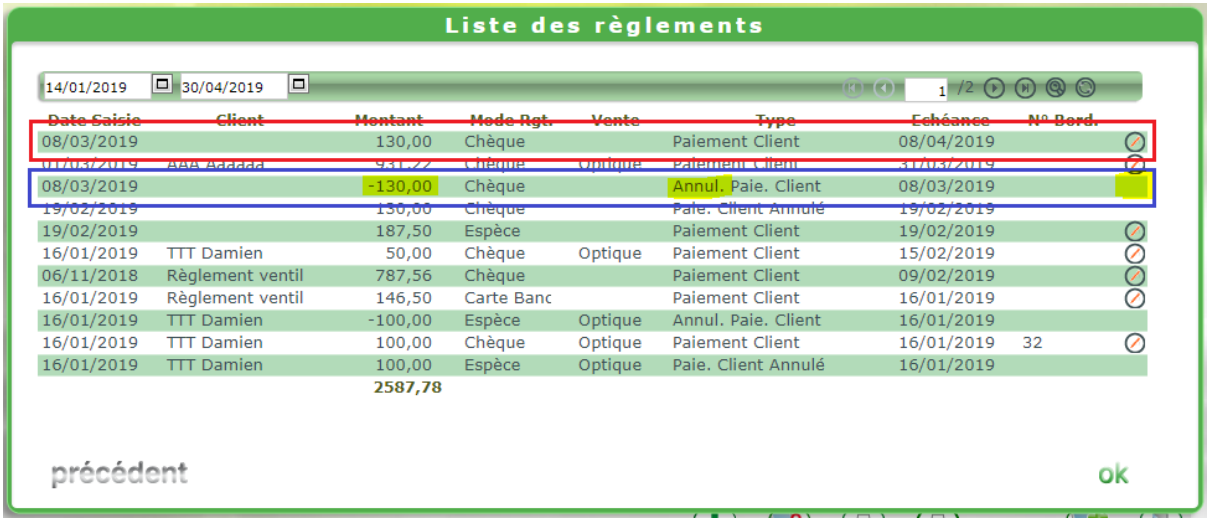


Dans ce cas il faut abandonner cette étape et revenir à la page d'accueil de la Gestion de caisse pour commencer par l'étape de la modification du « Bordereau Remise banque ».
Sinon, on peut procéder à la modification du règlement en cliquant sur le bouton de modification se trouvant toute à droite de la ligne du règlement. Il sera possible de modifier le montant, le mode de règlement ou de sous-règlement, le nom de la banque et du tireur :

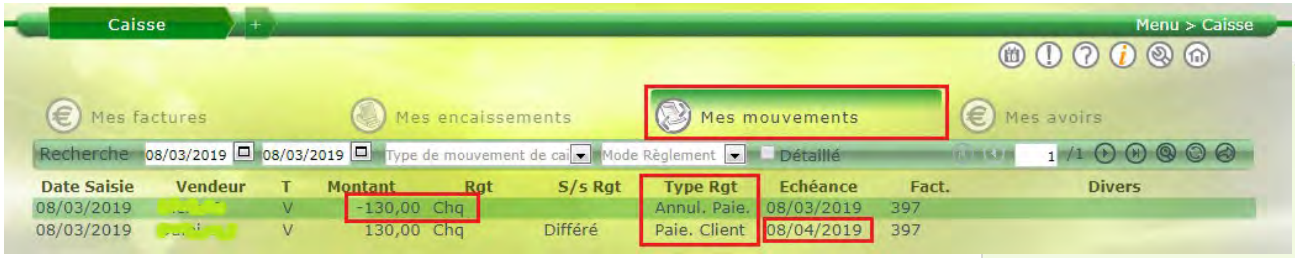
Il est également possible de modifier la date d'échéance, notamment pour les chèques différés en prenant en compte que la première date disponible sera toujours la date du jour. Sinon, un message s'affichera et il faudra remodifier la date :



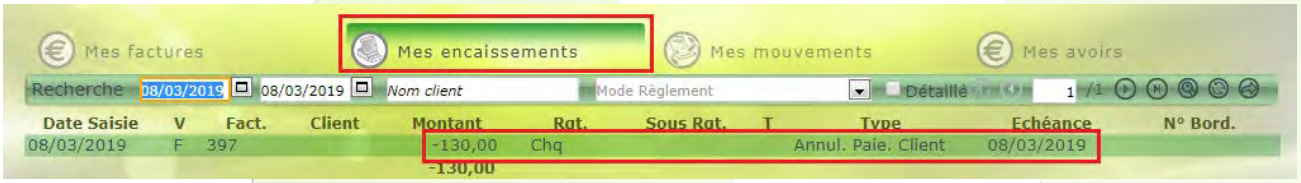
En cliquant sur ok la modification sera validée et l'écriture négative d'annulation apparaîtra dans la liste des règlements, ainsi que la nouvelle écriture pour le règlement modifié :



Ces mêmes écritures on retrouve dans **Mes mouvements** :

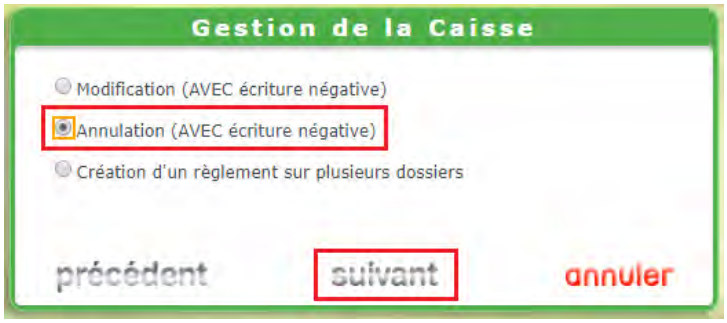


... dans **Mes encaissements** :



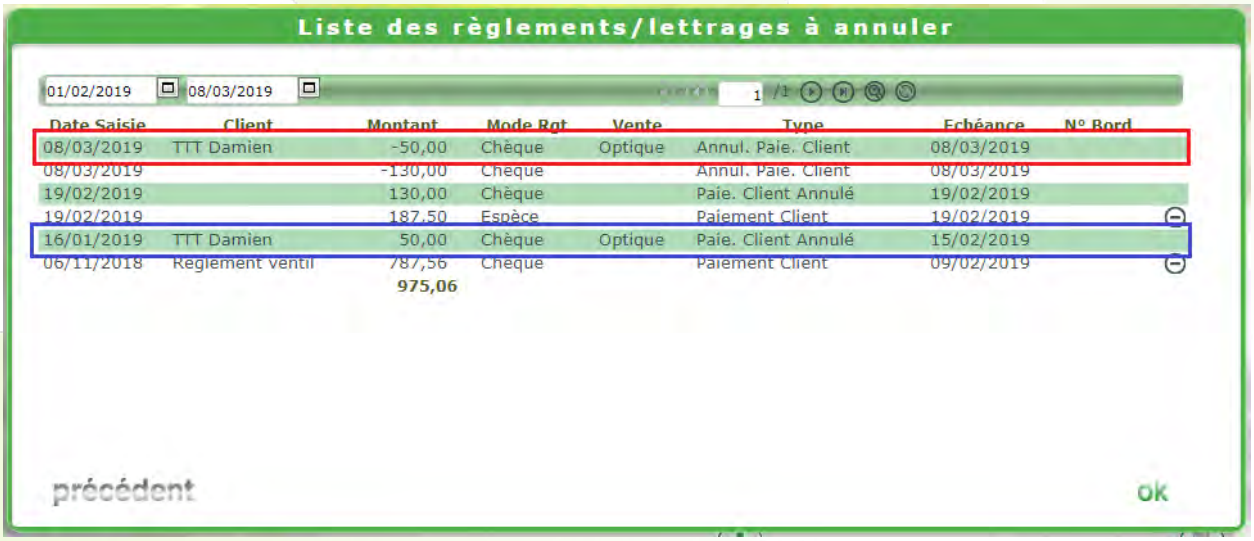
... et dans les règlements ou les lettrages de la vente :

Il est également possible d'annuler un règlement ou un lettrage. Le procédé sera presque l'identique à celui de la modification :



A la différence que les règlements disponibles à l'annulation seront signalés par le bouton présent tout à droite des lignes. En cliquant dessus une confirmation sera demandée :

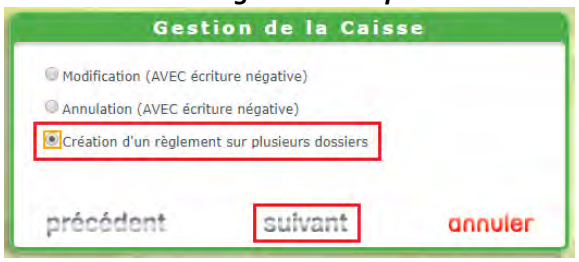
En la validant une écriture négative de l'annulation sera ajoutée dans la liste des règlements et le règlement deviendra « Annulé » :



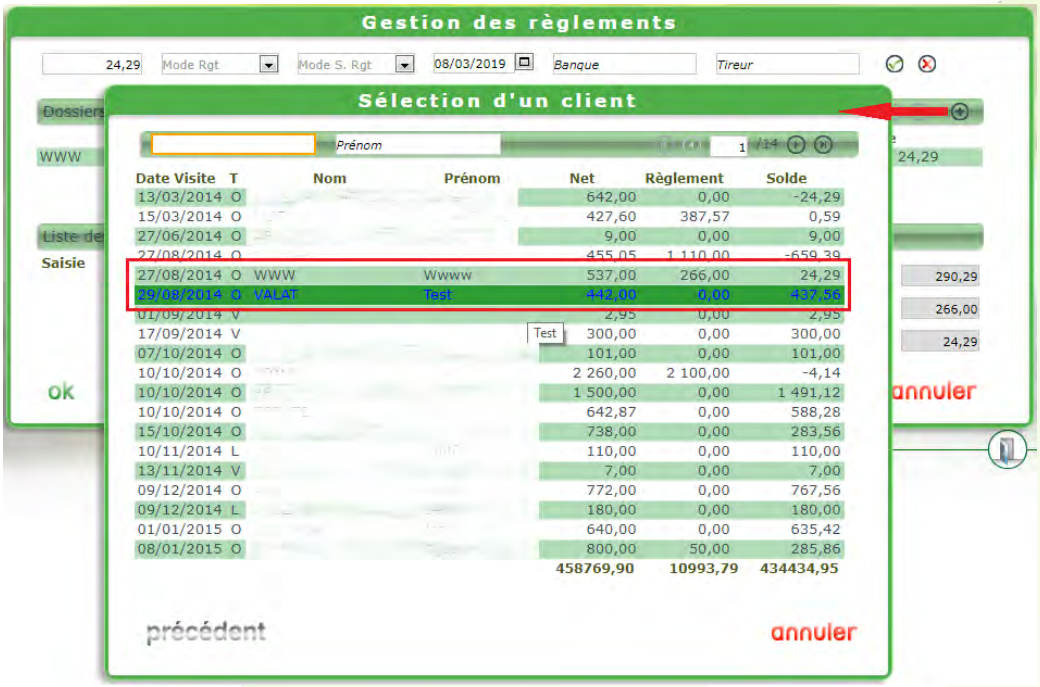
Ces écritures d'annulation apparaîtront également dans **Mes mouvements** et **Mes encaissements**, ainsi que dans la liste des règlements de la vente.

Il est possible de créer un règlement « ventilé », c'est-à-dire, soldant plusieurs ventes :

- soit depuis **Caisse > Gestion de caisse > Règlement / Lettrage > Création d'un règlement sur plusieurs dossier**s,
- soit depuis les règlements client sur une des ventes concernées (*pour plus de détails vous pouvez vous référer au* ***« Manuel d'utilisation : Créer un règlement sur plusieurs dossiers »***) :



Il faut commencer par ajouter les dossiers / ventes à solder dans la liste qui s'affichera :



Une fois toutes les ventes sélectionnées, le solde total sera calculé :

...et il sera possible de saisir le(les) règlement(s) soldant l'ensemble :

Ce règlement apparaîtra dans **Mes encaissement**s et **Mes mouvements** :

En cochant la case

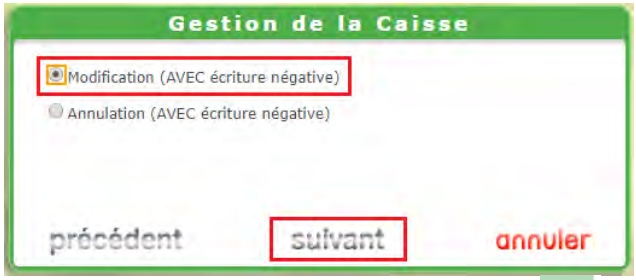
il est possible de savoir quelles ventes sont soldées par le règlement ventilé :

CAISSE > Gestion de caisse > Facture/Avoir :

Il est possible de créer un avoir sur une facture soit depuis la Gestion de caisse, soit depuis une vente (*pour plus de détails vous pouvez consulter le « **Manuel d'utilisation : Gestion des avoirs** ».*)

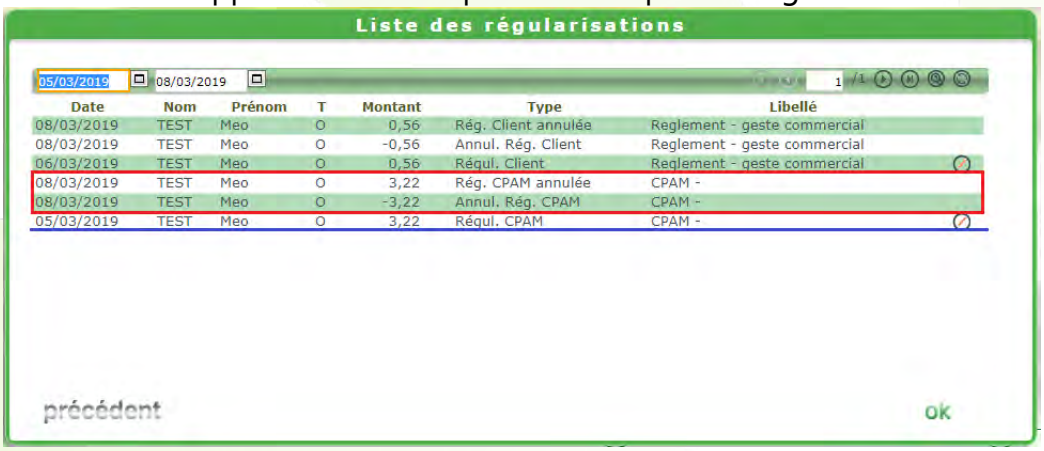
CAISSE > Gestion de caisse > Régularisation Client ou Tiers Payant :

Il est possible de modifier ou annuler une régularisation faite sur la part client ou les parts Tiers payant (TP) :

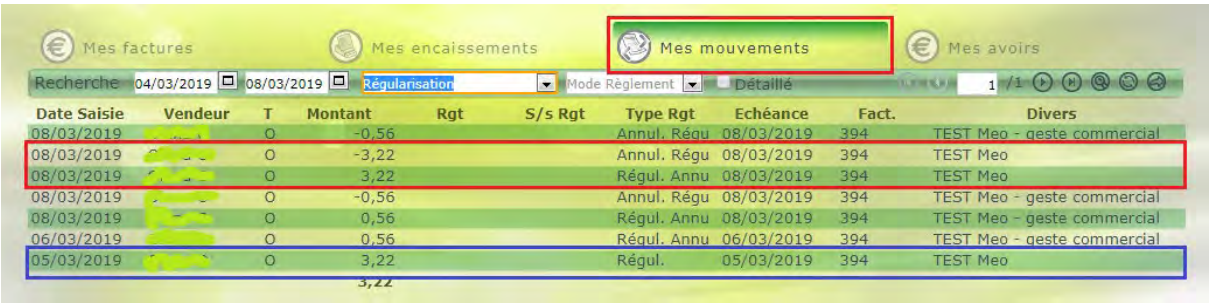


Les régularisations disponibles à la modification ont le bouton tout à droite qui permet de modifier uniquement la date de régularisation si la caisse n'a pas encore était clôturée. Sinon, la première date disponible sera la date de la dernière clôture de caisse :

Les écritures d'annulation apparaîtront ainsi que l'écriture pour la régularisation modifiée :



Ces écritures on retrouve uniquement dans **Caisse** > **Mes mouvements** :

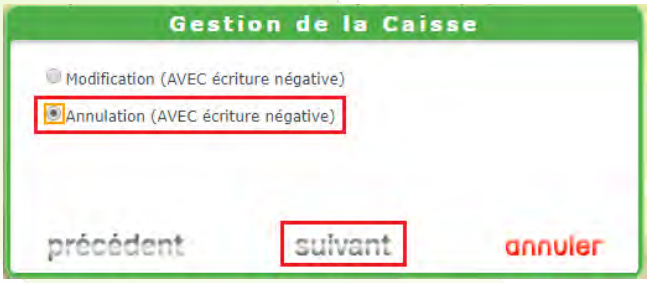


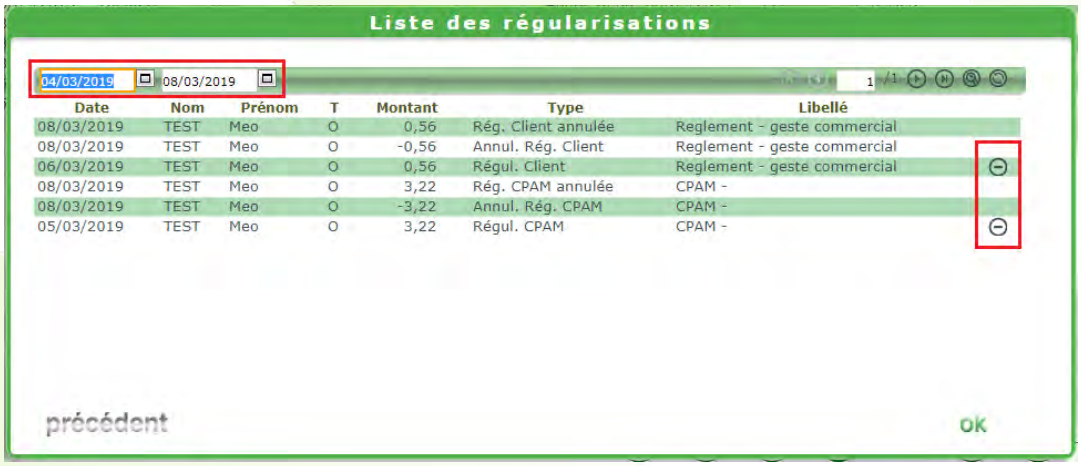
Date Saisie	Vendeur	T	Montant	Rgt	S/s Rgt	Type Rgt	Echéance	Fact.	Divers
08/03/2019		O	-0,56			Annul. Régu	08/03/2019	394	TEST Meo - geste commercial
08/03/2019		O	-3,22			Annul. Régu	08/03/2019	394	TEST Meo
08/03/2019		O	3,22			Régul. Annu	08/03/2019	394	TEST Meo
08/03/2019		O	-0,56			Annul. Régu	08/03/2019	394	TEST Meo - geste commercial
08/03/2019		O	0,56			Régul. Annu	08/03/2019	394	TEST Meo - geste commercial
06/03/2019		O	0,56			Régul. Annu	06/03/2019	394	TEST Meo - geste commercial
05/03/2019		O	3,22			Régul.	05/03/2019	394	TEST Meo
			3,22						

… et dans les règlements de la vente :

Montant	Mode Rgt	Mode S. Rgt	Echéance	Régime
1,22	Virement		08/03/2019	
3,22			08/03/2019	Régularisation
-3,22			08/03/2019	Régularisation
3,22			05/03/2019	Régularisation

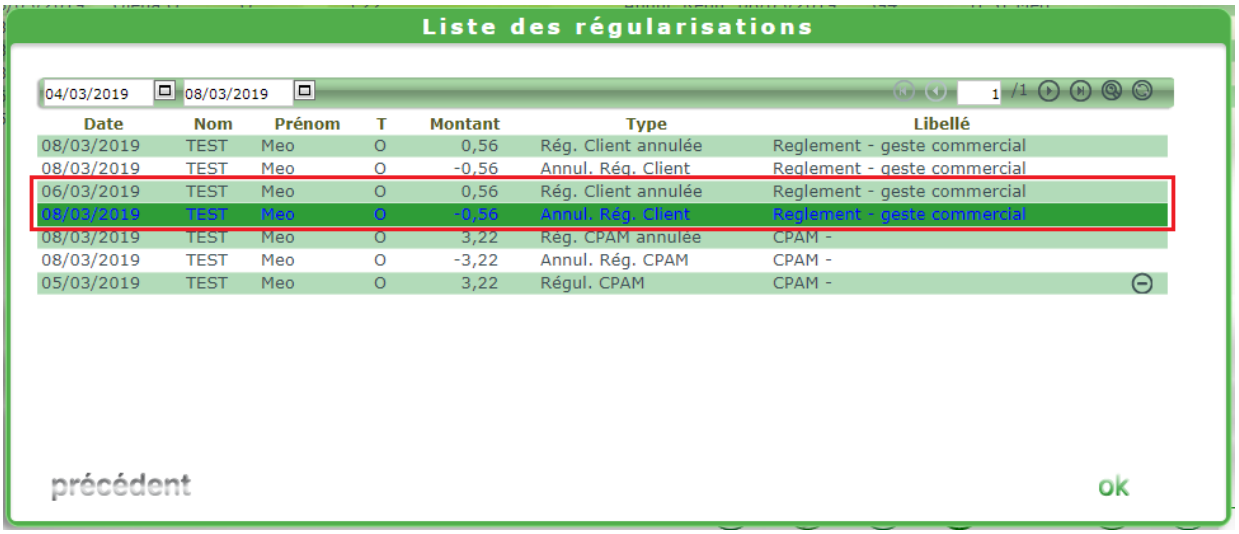
La procédure de l'annulation est identique, à part que les régularisations disponibles à l'annulation ont le bouton ⊖ qui permet restituer le Reste dû sur des ventes :



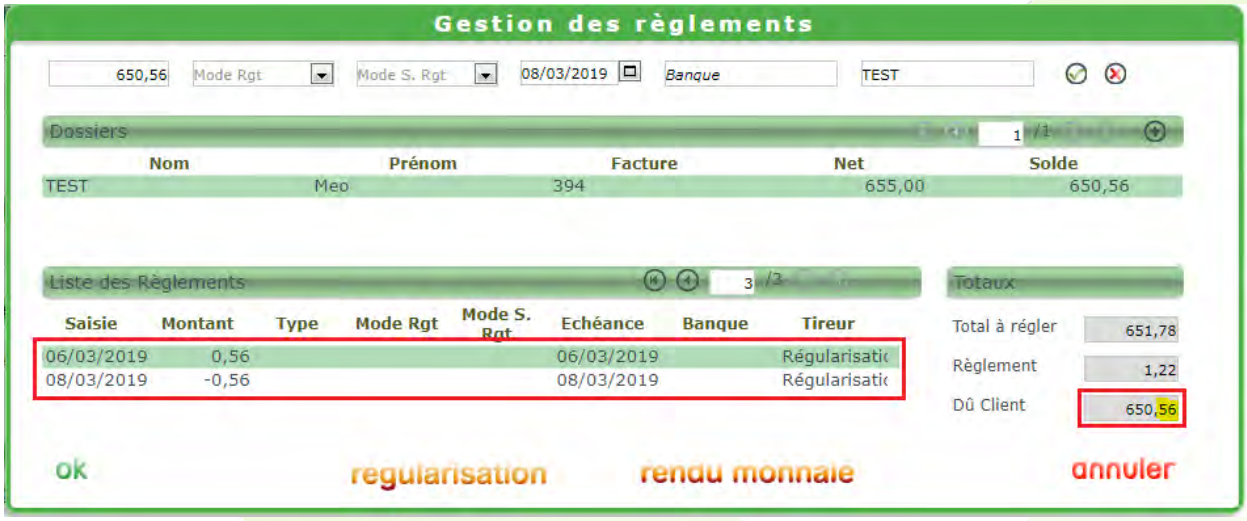


Date	Nom	Prénom	T	Montant	Type	Libellé
08/03/2019	TEST	Meo	O	0,56	Rég. Client annulée	Reglement - geste commercial
08/03/2019	TEST	Meo	O	-0,56	Annul. Rég. Client	Reglement - geste commercial
06/03/2019	TEST	Meo	O	0,56	Régul. Client	Reglement - geste commercial
08/03/2019	TEST	Meo	O	3,22	Rég. CPAM annulée	CPAM -
08/03/2019	TEST	Meo	O	-3,22	Annul. Rég. CPAM	CPAM -
05/03/2019	TEST	Meo	O	3,22	Régul. CPAM	CPAM -

Une fois la régularisation annulée, l'écriture négative apparaît dans la liste des régularisations :

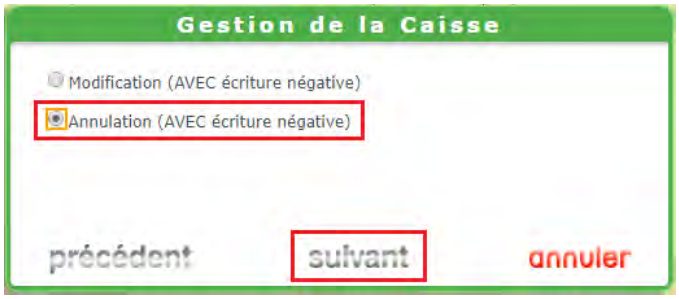


On peut la retrouver dans **Caisse > Mes mouvements** et dans les règlements de la vente :



CAISSE > Gestion de caisse > Régularisation Avoir :

Il est possible de restituer le Reste à décaisser sur un avoir soldé totalement ou en partie :



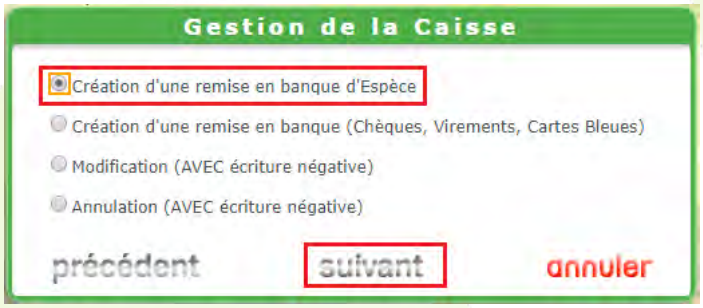
Pour annuler l'utilisation d'un avoir il faut cliquer sur le bouton ⊖ :

L'annulation du décaissement apparaîtra dans la liste des régularisations des avoirs :

… et dans **Caisse > Mes mouvements** :

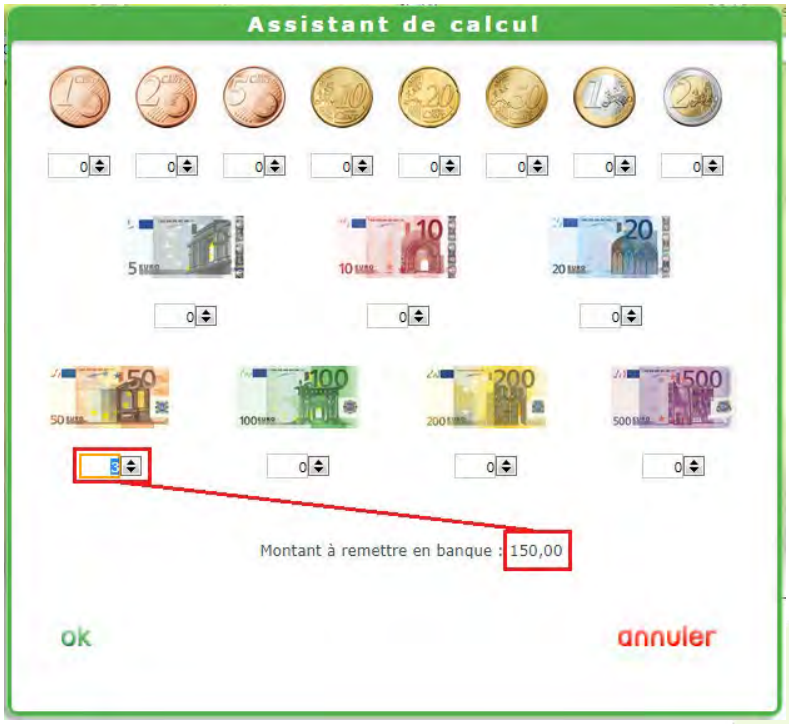
L'état de l'avoir repassera en « En cours » et le reste à décaisser correspondra à son montant initial.

CAISSE > Gestion de caisse > Bordereau Remise Banque :



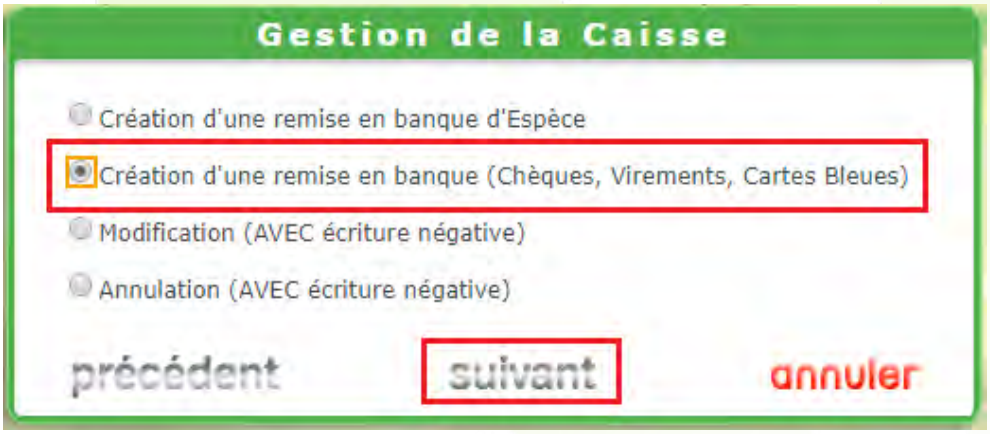
A l'étape de la remise des espèces en banque il est possible de détailler qu'est-ce qui sera remis en cliquant sur le bouton ... :

… et en indiquant les quantités de pièces et/ou de billets à remettre :

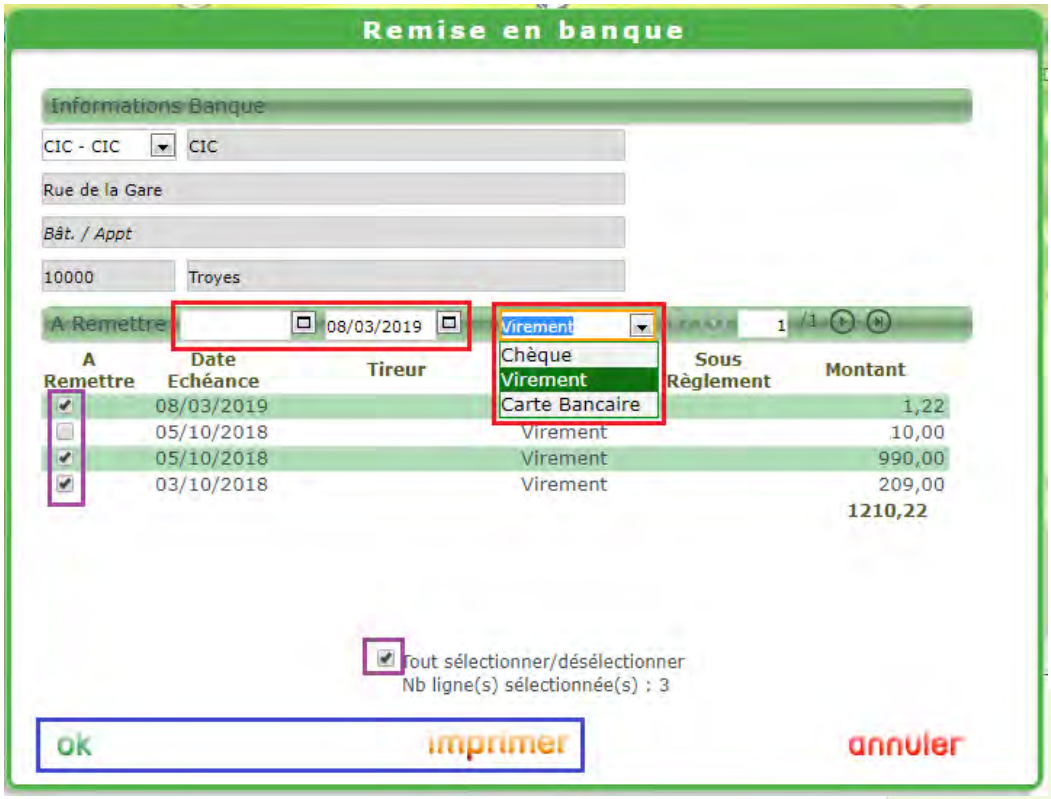


En cliquant sur ok la remise sera validée, mais le bordereau ne sera pas imprimé. Le bouton imprimer permet de valider la remise et d'imprimer son bordereau.

Il est également possible de créer la(les) remise(s) pour les chèques, les cartes bancaires ou les virements :

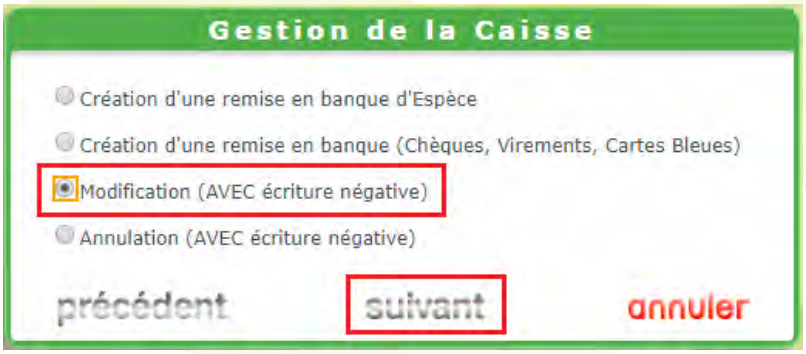


…en précisant la période et le mode de règlement à remettre et, si besoin, en sélectionnant les règlements à remettre (par défaut, tous les règlements arrivés à l'échéance sont cochés) :



En cliquant sur ok la remise sera validée, mais le bordereau ne sera pas imprimé. Le bouton imprimer permet de valider la remise et d'imprimer son bordereau.

Il est possible de modifier la remise déjà sortie de la caisse en retirant un ou plusieurs règlement(s) :



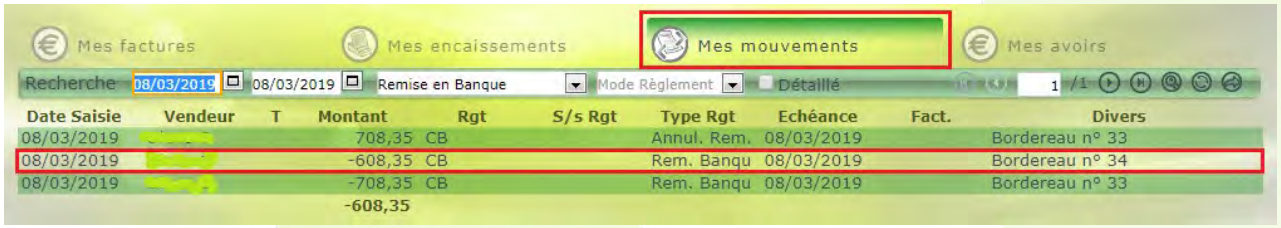
Si besoin, il faut indiquer à période pour retrouver le bordereau et cliquer sur le bouton « Modifier » :

Dans la liste affichée il faut annuler le(les) règlement(s) à remettre dans la caisse :

En cliquant sur « OK » ou « Imprimer » le massage d'avertissement préviendra qu'un nouveau bordereau sera généré :

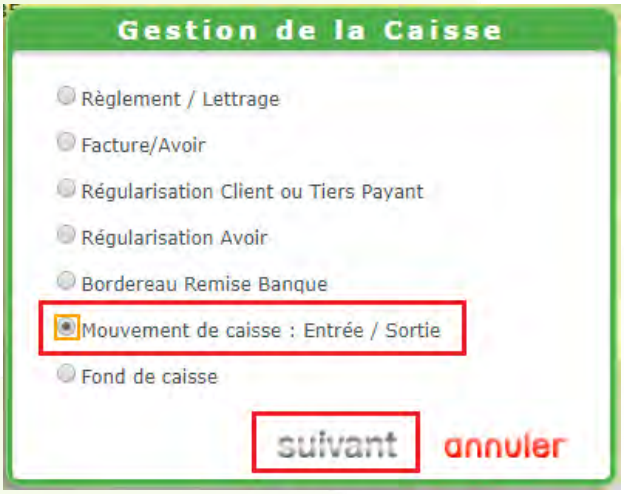
En le validant on retrouve les écritures sur l'annulation et les bordereaux annulé et régénéré :

On peut également les retrouver dans **Caisse** > **Mes mouvements** :



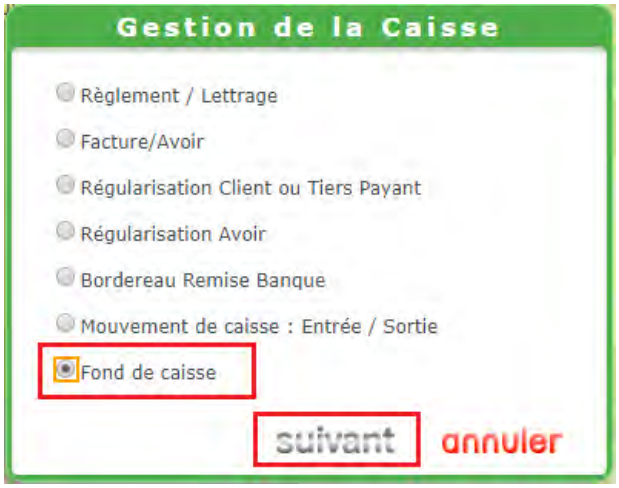
CAISSE > Gestion de caisse > Mouvement de caisse : Entrée / Sortie :

Il est possible de créer, modifier ou annuler les mouvements de caisse (*pour plus de détails vous pouvez consulter le « Manuel d'utilisation : Entrée et sortie de caisse »*).

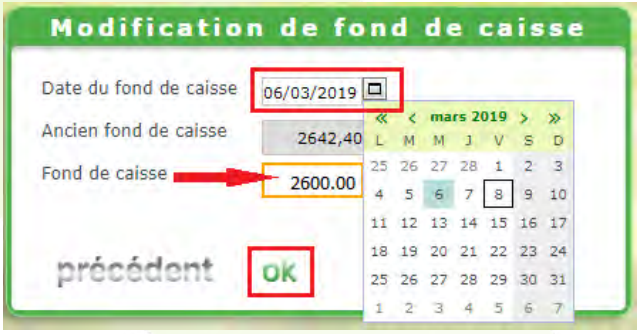
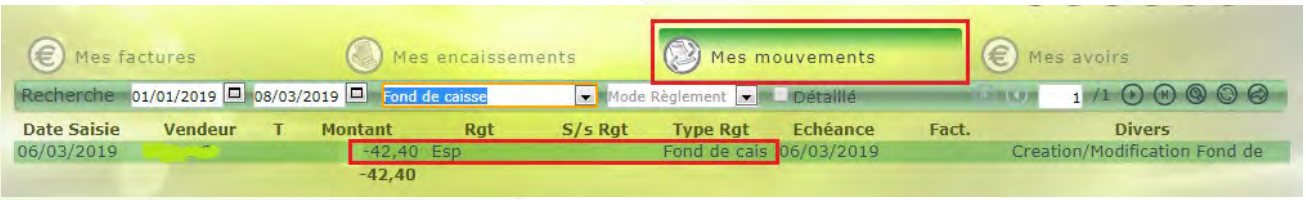


CAISSE > Gestion de caisse > Fond de caisse :

Il est possible de modifier le fond de caisse :



En précisant la date, si besoin, et en indiquant le bon montant constituant le fond de caisse :



Une écriture correspondante sera ajoutée dans la liste des mouvements de caisse :