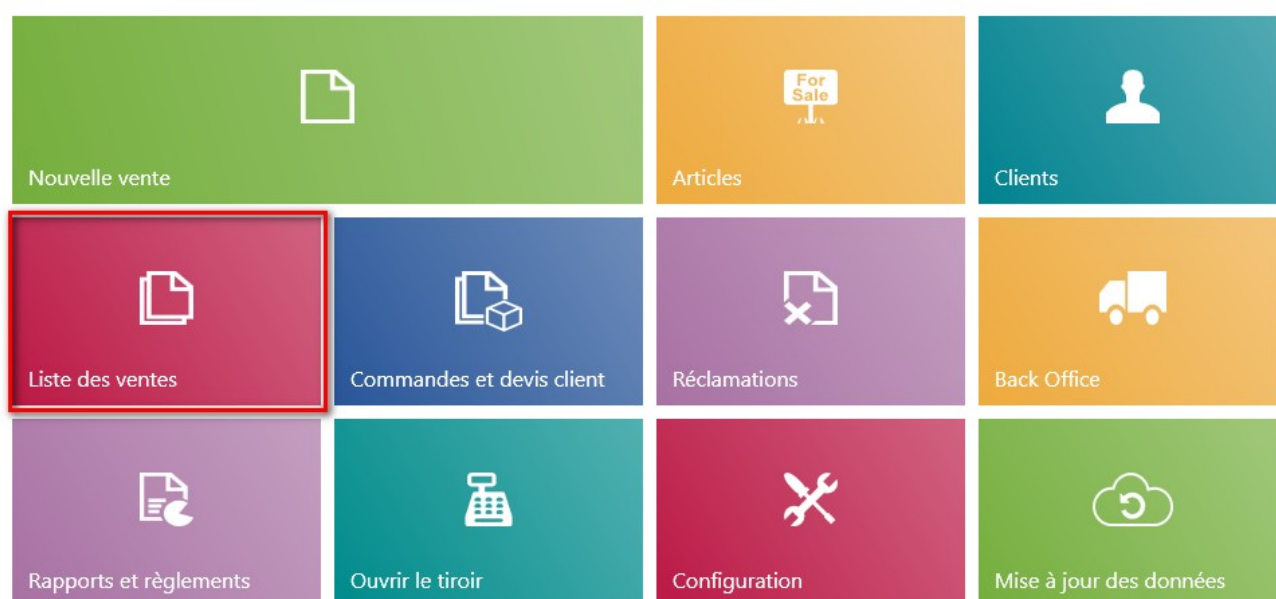


Liste des ventes

Afin d'accéder à la liste des ventes sur le point de vente POS donné via le menu principal, vous devez sélectionner la mosaïque [Liste des ventes].

☰ Comarch POS

13:22  Opérateur connecté: Florent Conti    



Mosaïque [Liste des ventes]

À partir du menu principal, l'opérateur peut également [établir R/FC](#) directement à l'aide du bouton [Nouvelle vente].

Rechercher une vente...						Rechercher
Montant	Date d'émission	Type	Statut			
Au choix	Au choix	Au choix	Au choix			
Numéro	Statut	Client	TTC	Date de création	Documents associés	
R/2021/00001/POS1 25680696942790740172	Imprimé sur l'imprimante 1	ViewSonic	147,00	17/06/2021 11:11:35		
FC/2021/00001/POS1 64238667538303883654	Validé	BitFenix	69,00	20/04/2021 15:22:59		

Fermer Esc	Documents associés	Réimprimer	Imprimer	Retour	Retour sans ticket	Aperçu	Actualiser	Facture
------------	--------------------	------------	----------	--------	--------------------	--------	------------	---------

Liste des ventes

La liste regroupe les informations suivantes :

- **Numéro**
- **Statut** – prend l'une des valeurs : *Validé*, *Imprimé sur l'imprimante fiscale*, *Non validé* (concerne les [documents préenregistrés](#)), *Annulé*, *Réglé*
- **Client**
- **TTC**
- **Date d'émission**
- **Documents associés** – numéros des documents associés au document donné. Par exemple pour le reçu concerné, dans cette colonne il y aura un numéro de document de correction du document.

Les colonnes masquées par défaut :

- [Transaction traitée par](#)
- **Destinataire**

- **Mode de paiement** – mode de paiement utilisé lors du règlement du document
- Colonnes correspondant aux [attributs](#) associés au type donné de document commercial

Dans la partie supérieure de la fenêtre, il y a le champ du [filtre texte](#) qui permet de filtrer la liste des documents selon le numéro système du document, selon :

- un fragment du numéro système du document. Si c'est un document établi sur un autre point de vente, il faut saisir son numéro complet.
- un fragment du nom du client, la phrase tapée doit être précédée du symbole %.
- code EAN

Attention

En fonction du paramètre [Méthode de recherche des documents](#) dans la configuration du point de vente POS dans le système Comarch ERP Standard, les documents peuvent être recherchés :

- dans le cadre de la base de données locale du point de vente POS
- localement ou dans le système Comarch ERP Standard

La recherche peut être aussi limitée à l'aide des filtres déroulant :

- **Valeur**
- **Date d'émission**
- **Type** – prend la valeur : *Reçu, Facture, Facture d'acompte, Correctif du reçu, Correctif de la facture, Correctif de la facture d'acompte, Avoir fournisseur, TAX FREE*
- **Statut**

La liste des ventes comprend également les boutons suivants :

- **[Imprimer]** – imprime le document
- **[Aperçu]** – visualise l’aperçu du document
- **[Réimprimer]** – permet de réimprimer un document commercial, grâce à quoi en cas de panne de [l’imprimante fiscale](#), il sera possible de valider de nouveau le document dans le système et l’imprimer
- **[Retour]** – génère [un correctif de la quantité](#) d’un document R, FC ou FAC indiqué
- **[Retour sans ticket]** – ajoute [un correctif manuel de la quantité](#), cela veut dire un document de correction auquel l’opérateur n’a pas d’accès à partir du point de vente POS donné
- **[Bordereau de détaxe]** – génère [un bordereau de détaxe](#) pour le reçu imprimé sur l’imprimante fiscale
- **[Facture]** – génère une facture pour le reçu. La facture client est générée pour tout le montant. Si le reçu possède des correctifs validés (CQR), la facture sera générée pour tous les éléments du reçu original et le correctif de la quantité de la facture (CQFC) sera automatiquement généré pour les éléments corrigés.
- **[Confirmer l’export]** – confirme l’export dans le document *Bordereau de détaxe*
- **[Documents associés]** – ouvre la fenêtre avec une liste de tous les documents associés au document donné

Attention

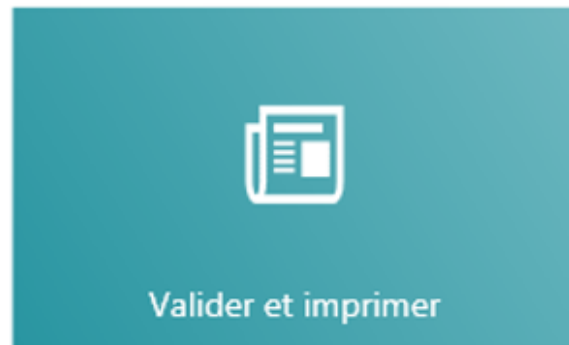
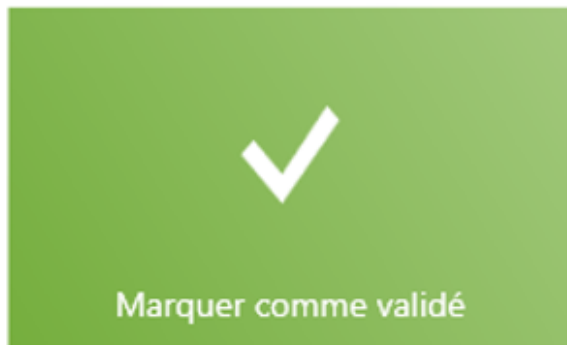
Si le paramètre *Vérification du numéro TVA intracommunautaire de l’acheteur dans la facture au reçu* est coché dans le système ERP, alors lors de l’enregistrement/la validation de la facture générée au reçu, l’application vérifie si le numéro TVA intra dans la facture correspond au numéro dans le reçu. L’enregistrement de la facture au reçu dans lequel le numéro TVA n’a pas été saisi sera impossible.

Réimpression

Le bouton **[Réimprimer]** disponible sur la liste des documents commerciaux permet de sélectionner l’une des deux options :

- **Marquer comme validé** – le document sera uniquement marqué dans le système comme *Validé* mais il ne sera pas imprimé.
- **Valider et imprimer** – le document sera marqué dans le système comme *Validé* et il sera imprimé.

Réimpression



Réimpression

Attention

La fonctionnalité de réimpression est disponible pour les opérateurs qui possèdent le droit *Réimprimer les documents*. Les droits sont accordés dans le système Comarch ERP Standard.

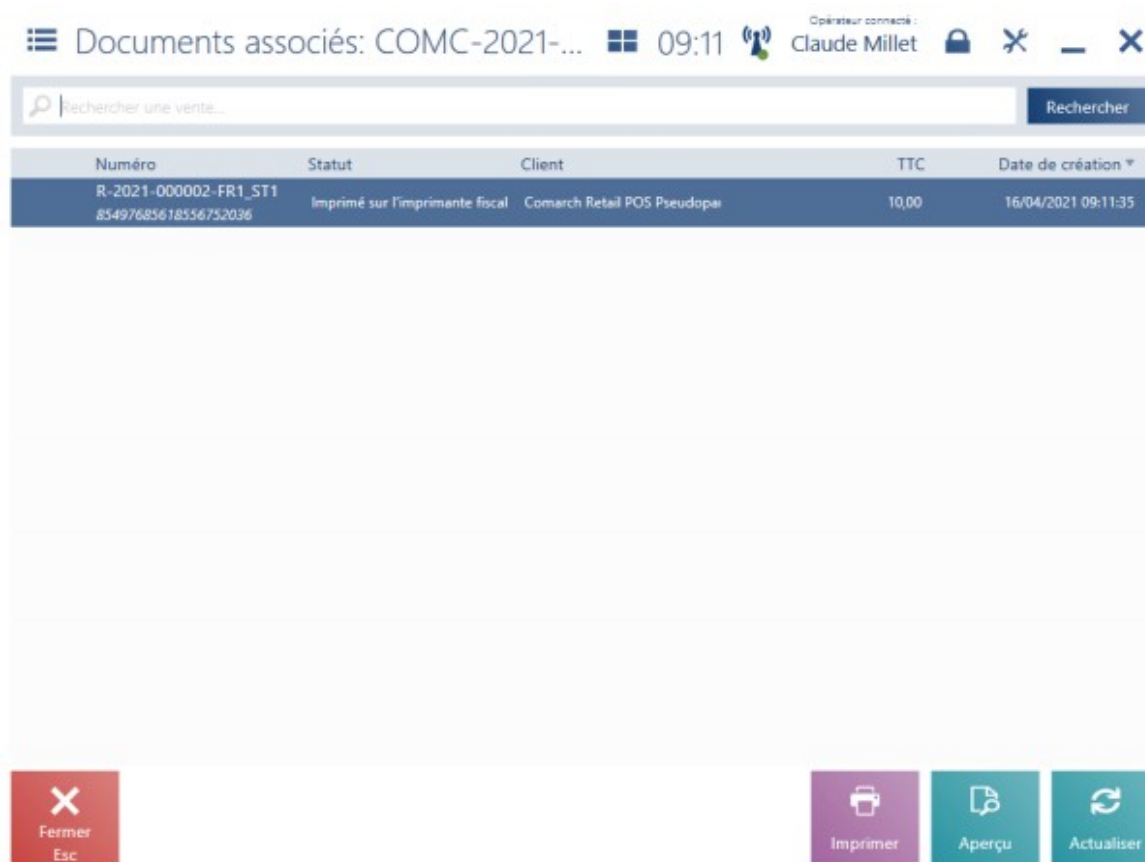
Attention

L'impression sur l'imprimante fiscale du document exige que les désignations des articles inclus dans le document comprennent 5 caractères au minimum.

Documents associés

La colonne *Documents associés* est affichée sur la liste des ventes. S'il existe plus de trois documents associés, un lien *Voir plus* est présenté au lieu du nom du troisième document.

Ce lien ouvre la fenêtre avec une liste de tous les documents associés au document donné de la même manière que le bouton **[Documents associés]**.



Numéro	Statut	Client	TTC	Date de création
R-2021-000002-FR1_ST1 85497685618556752036	Imprimé sur l'imprimante fiscal	Comarch Retail POS Pseudopa	10,00	16/04/2021 09:11:35

Fenêtre des documents associés

La liste présente les colonnes suivantes :

- Numéro
- Statut
- Client
- TTC
- Date de création
- Attributs (cachée par défaut)

Dans la partie supérieure de la fenêtre, vous trouverez le champ du filtre de texte qui permet de filtrer la liste des documents associés sur la base :

- n'importe quel partie du numéro système du document. En cas de documents établis dans d'autres postes, il est

- nécessaire de taper le numéro entier du document
- fragment du nom du client précédé du symbole %
- statut actuel du document
- date de création
- montant TTC

La liste des documents associés comprend les boutons suivants :

- **[Imprimer]** – imprime le document
- **[Aperçu]** – met le document en aperçu
- **[Actualiser]** – actualise la liste sans synchroniser avec le système ERP
- **[Fermer]** – ferme la liste des documents associés en revenant à la liste des ventes

Aperçu du document



Après avoir sélectionné un document de la liste des ventes et avoir appuyé sur le bouton **[Aperçu]**, l'utilisateur peut (pas sur tous le type de documents) :

- Imprimer le document
- Générer un correctif
- Établir une facture
- Générer une [réclamation](#)
- Accéder à la liste des détails (bouton **[Détails du paiement]** est masqué par défaut)
- Afficher les [bons de réduction](#) qui a été calculés sur le document
- Valider l'export du bordereau de détaxe
- Afficher la [signature électronique](#) du document
- vérifier la quantité totale des éléments ajoutés au document

Rechercher un article... Ajouter

Vendeur: Marie Dujardin

Éléments du document traités par: Marie Dujardin

Désignation	Prix final	Quantité	Montant
 Bracelet bleu	16,20	1,0000	16,20
<i>Inclut la remise: 10,00%</i>			<i>-1,80</i>
 Foulard rose	43,20	1,0000	43,20
<i>Inclut la remise: 10,00%</i>			<i>-4,80</i>

Quantité totale 2,0000

Client: Mme Holly Lanctot


Total: 66,00 EUR
Remise: -6,60 EUR

59,40 EUR

Fermer Éch Historique d'impression **Détails du paiement** Imprimer

Retour Réclamation Facture

Bracelet bleu
Prix appliqué: 18,00



Aperçu d'un reçu

Liste complète des modes de paiement utilisés

La liste des paiements regroupe les données détaillées relatives à tous les modes de paiement utilisés pour effectuer le paiement pour un document. Vous y trouverez les colonnes suivantes :

- **ID**
- **Numéro**
- **Mode de paiement**
- **Montant**
- **Montant du paiement**
- **Taux de change**
- **Date de création**
- **Type** (masquée par défaut)

ID	Numéro	Mode de paiement	Montant	Montant du paiement	Taux de change	Date de création
709	DC/2018/BNP Paribas/00035/POS	Virement	56,60 EUR	56,60 EUR	---	04/10/2018 15:45:33
710	DC/2018/Caisse enregistreuse/00031/POS	Espèces	10,07 EUR	10,07 EUR	---	04/10/2018 15:45:33



Liste complète des modes de paiement utilisés dans le reçu

Vous pouvez [trier la liste](#) par les colonnes suivantes : *ID*, *Mode de paiement* et *Taux de change*.

Reçu/Facture client (Entreprise, Standard)

Afin d'ajouter un reçu (R) ou une facture client (FC), vous devez sélectionner la mosaïque [**Nouvelle vente**] via le menu principal.



Attention

L'ajout d'un reçu/une facture nécessite les droits d'utilisateur appropriés accordés dans le système ERP. Par défaut, l'application ouvre la fenêtre de reçu. L'opérateur peut changer le type de document à l'aide du bouton [**Transformer en facture**]/[**Transformer en reçu**].

Attention

Si l'opérateur appartient au groupe d'opérateurs n'ayant pas les droits d'ajout des reçus, un clic sur l'élément en mosaïque [**Nouvelle vente**] fait ouvrir la fenêtre de la facture client.



Le formulaire d'un nouveau document R/FC regroupe les champs suivants (les points correspondent aux endroits sur la capture d'écran) :

1. **Commande** – champ modifiable
2. Champ [Rechercher un article](#) – permet de rechercher et d'ajouter un article au document
3. **Liste des éléments** regroupant les colonnes :
 - **Désignation**
 - **Prix**
 - **Quantité**
 - **Montant**

Masquées par défaut :

- **Prix appliqué**
- **Prix de base**
- **N°**
- **Code**
- **Taux de TVA**
- **Prix TTC**
- **Prix HT**

Attention

Grâce aux colonnes *Prix TTC* et *Prix HT*, l'utilisateur peut vérifier les prix même si le document a été établi avec la méthode de calcul de la TVA HT.

Attention

La remise est présentée uniquement pour le prix conforme à la méthode de calcul de la TVA du document.

4. Vendeur – l'employé qui établit le document

5. Élément du document traité par

6. Client – permet d'indiquer le client (expéditeur, destinataire) du document. Le document FC nécessite d'e définir un client concret (il ne peut pas être *Indéfini*).

7. **Récapitulatif** – présente le montant total des éléments du document :

- **Total** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant TTC
- **Total HT** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant HT
- **Total de base** – total de tous les éléments du document dans le prix de base en prenant en compte la quantité de chaque élément
- **Différence HT** – différence entre la valeur des articles au prix de base et prix appliqué
- Remise
- **Hausse**
- Acomptes
- **TVA** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant HT
- Plafond de crédit – en fonction de la configuration dans le système ERP, ce dernier affiche le montant du plafond de crédit accordé à un client sélectionné réduit ou non de la valeur du document
- Montant total de la vente après avoir inclus la remise / la hausse/ la TVA

Attention

La méthode de calcul de la TVA peut être définie dans le système ERP.

8. [Détails de l'élément](#) – affiche les informations détaillées sur l'élément du document et permet de modifier sa quantité, son prix de base etc.

9. [Attributs](#) – attributs associés au type de document

Le formulaire d'un nouveau reçu ou d'une nouvelle facture client regroupe les boutons suivants :

- [[Préenregistrer](#)] – enregistre le document afin de permettre de le traiter après ou sur un autre point de vente POS
- [**Valider**] – valide le document
- [**Imprimer**] – imprime le document (bouton masqué par défaut)
- [**Bons de réduction**] – affiche [des bons de réduction](#)
- [**Calculer les offres groupées**]/[**Offres groupées**] – calcule/supprime [des offres groupées](#)
- [**Factures d'acompte**] – présente les acomptes du client indiqué

Dans le système ERP, vous pouvez définir si un document commercial où au moins un élément est au prix 0 peut être validé sur un point de vente POS.

Attention

La fonctionnalité de validation des factures client émises pour un client indéfini n'est pas disponible en coopération avec le système Comarch ERP Standard.

Dans l'application, il est possible de valider une facture client émise pour un client indéfini. Vous pouvez activer cette fonctionnalité pour les documents FC, CQFC, FAC et CFAC dans le système ERP.

Exemple

Un client s'approche d'un point de vente au détail avec quelques articles. Afin d'établir un reçu, l'opérateur choisit la mosaïque [**Nouvelle vente**] via le menu principal. Ensuite il scanne le code EAN des articles. Après la validation du document, dans la fenêtre de paiement, le vendeur sélectionne un mode de paiement approprié et valide la transaction. Le reçu est imprimé sur l'imprimante fiscale.

Attention

La date de paiement dans un document commercial est configuré pour la date en cours. En cas de paiement avec le [mode de paiement sans accepter le paiement](#), la date de paiement est copiée de la configuration du client (définie dans le système ERP).

Factures simplifiées

Conformément aux modifications législatives concernant l'établissement des factures pour les reçus, la vérification de la génération des factures devrait être faite dans Comarch POS. À partir de 1 octobre 2020, les reçus au montant maximal 450 PLN TTC établis pour un client avec un n° TVA intra doivent être traités comme factures simplifiées. Vu cela, la génération des factures pour tels reçus est bloquée au moment où le paramètre approprié est activé dans le système ERP.

Retour

L'application Comarch POS permet d'ajouter un correctif à la facture client ou à un reçu. Le correctif peut seulement diminuer la quantité sur les éléments du document.

Attention

Sur le point de vente POS, il est impossible d'établir les

documents de correction positive.

Afin d'ajouter un correctif, sélectionnez un document à corriger sur [la liste des ventes](#) et appuyez sur le bouton **[Retour]**.

Liste des ventes

Opérateur connecté: Marie Dupont 15:01

Rechercher une vente... Rechercher

Montant Au choix	Date d'émission Au choix	Type Au choix	Statut Au choix		
Numéro	Statut	Client	TTC	Date de création	Documents associés
R/2019/00004/CB_POS 49022839576121731106	Validé	Holly Lanctot	17,00	09/07/2019 14:59:12	
R/2019/00003/CB_POS 10285744549204093881	Validé	Jean Duchamp	15,00	09/07/2019 14:58:28	
R/2019/00002/CB_POS 45857374055731436588	Validé	Bijoux Fantaisie SA	8 125,00	09/07/2019 14:57:38	
R/2019/00001/CB_POS 17144731255900382084	Validé	Felicien Gaulien	10,00	03/07/2019 14:03:09	

Fermer Éch

Imprimer

Retour

Retour sans ticket

Aperçu

Actualiser

Facture

Attention

Pour que l'utilisateur puisse ajouter un document de correction, il doit avoir les droits appropriés dans le système ERP.


Correctif du reçu

Opérateur connecté: 13:03 • Marie Dujardin

Reçu: R/2019/00007/CB_POS1 N° d'impression: Vendeur: Marie Dujardin Cause du correctif: Retour

Désignation	Prix final	Quantité	Montant
Bracelet bleu	5,33	3,0000	15,99
Crème mains	6,75	4,0000	27,00
Ensemble de produits de beauté	33,00	1 pcs	33,00

Retourner Tout retourner

Bracelet bleu 

Quantité totale 1,0000

Client: Mme Holly Lancot

Total: 75,99 EUR
Après correction: 70,66 EUR
-5,33 EUR

Fermer Esc Échange Valider F3

Sur le formulaire du correctif, il y a les champs suivants (les points correspondent aux endroits sur la capture d'écran) :

1. **Reçu/Facture** – affiche le numéro du document étant en cours de correction
2. **N° d'impression** – permet de saisir le numéro d'impression du document pour lequel le correctif est généré
3. **Vendeur** – l'employé qui établit le document
4. **Liste des éléments** comprenant les colonnes :
 - Désignation
 - Prix
 - Quantité
 - Montant
 - **Prix appliqué** (masquée par défaut)

Lorsque l'élément :

- n'est pas corrigé en entier, sa quantité de base et son montant sont barrés et les valeurs corrigées apparaissent en-dessous.
- dont la quantité est corrigée en entier est entièrement barré.

Désignation	Prix final	Quantité	Montant
Bracelet bleu	5,33	3,0000 2,0000	15,99 10,66

5. Quantité totale – affiche la somme des quantités des éléments corrigés/articles retournés dans le document

6. Client – affiche le client copié du document source (fournisseur, destinataire)

7. Récapitulatif – présente le montant total des éléments du document :

- **Total** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant TTC
- **Total HT** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant HT
- **Remise**
- **Hausse**
- **Acomptes**
- **TVA** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant HT
- La valeur totale des ventes après avoir inclus la remise / la hausse/ la TVA

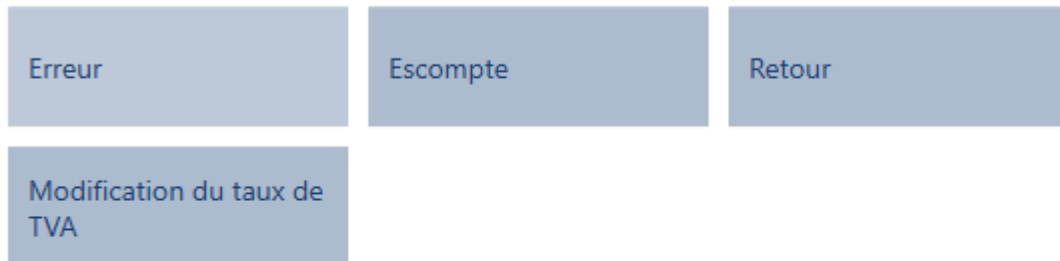
Attention

La méthode de calcul de la TVA peut être définie dans le système ERP.

8. Cause du correctif – il est requis de spécifier une cause du correctif établi. Sinon, il sera impossible de valider le

document. Le bouton *Cause du correctif* ouvre la fenêtre de sélection des valeurs définies dans le système ERP dans le répertoire *universel Causes des correctifs*.

Sélectionner une cause



Il est également possible d'indiquer une cause pour chaque élément du correctif et non pas pour un document entier. Cette fonctionnalité permet d'établir ensuite une analyse statistique. La cause de l'élément concerne :

- CQR
- CQFC
- [Retour sans ticket](#)
- [Échange](#)
- [Reprise](#)

Reçu: R/2019/00005/CB_POS1 N° d'impression: Vendeur: Marie Dupont

Cause du correctif: Retour

Désignation	Prix final	Quantité	Montant
Bottines-en-cuir-brun-38	15,00	1,0000	15,00
Jupe crayon bleue taille 32	14,00	1,0000	14,00


Quantité totale 1,0000

Client: Mme Holly Lanctot

Total: 29,00 €
Après la correction: 14,00 €
-15,00 €

Fermer Éch Échange Valider F3

Retourner Tout retourner

Bottines en cuir brun 38 

Attention

Vous pouvez démarrer la fonctionnalité qui permet de définir une cause du retour d'un élément du correctif dans le système ERP.

En cas d'élément de [l'assortiment](#) avec l'option *Éléments chargés sur document* cochée et le blocage de modification activé, la correction d'un tel élément affichera le message suivant : « *Impossible de décomposer l'assortiment. Voulez-vous corriger tous les éléments de l'assortiment ?* ». La sélection de l'option *Oui* ouvrira la fenêtre de sélection d'une cause du correctif. La cause sélectionnée sera enregistrée sur tous mes éléments de l'assortiment. La situation sera la même pour les éléments de [l'offre groupée](#) et l'option de blocage de correction de ses éléments.

Dans l'aperçu d'un correctif, la causes de chaque élément du document est affichée sans la possibilité de la modifier.

Pour l'élément du type *Reprise*, il n'est pas possible de modifier la cause du correctif. La cause *Reprise* est configurée par défaut.

9. [Détail de l'élément](#) – affiche les informations de base sur l'élément du document et permet de :

- **[Retourner]** – corriger la quantité définie de l'élément indiqué. La fonctionnalité est également disponible directement sur l'élément indique dans la colonne *Quantité*.
- **[Tout retourner]** – corriger la quantité entière de l'élément indiqué dans le document

10. [Attributs](#) – attributs associés au type de document

Le formulaire du correctif établi regroupe les boutons suivants :

- **[Valider]** – valide le document
- **[Échange]** – passe en [mode d'échange](#) de l'article corrigé

Après la validation du correctif, l'application ouvre [la fenêtre de paiement À rembourser](#) qui est la même que la fenêtre d'acceptation du paiement lors de l'établissement d'un document sauf qu'après sa validation, le montant est rendu et non accepté.

Attention

Via le système ERP, vous pouvez donner le droit *Validation du remboursement* qui définit les utilisateurs qui peuvent valider un document qui génère un remboursement.

Exemple

Dans la boutique de vêtement XYZ, il est possible de retourner une marchandise dans les 15 jours suivants l'achat.

La cliente achète en cadeau une blouse de sport pour son mari. Cependant, elle n'est pas sûre de savoir quelle taille choisir. Elle décide d'acheter deux tailles : L et M.

Après une semaine, la cliente retourne à la boutique XYZ pour retourner le produit de taille L. Le vendeur cherche le reçu sur la liste des ventes. Après l'avoir sélectionné, il clique sur le bouton [**Retour**]. Ensuite, il sélectionne l'article retourné (Blouse de sport taille L) sur la liste des éléments du document et il appuie sur le bouton [**Tout retourner**]. Après la validation du document, l'opérateur sélectionne un mode de paiement dans lequel le remboursement sera effectuée.

En cas d'assortiment :

- qui ne chargent pas les éléments dans un document commercial, il est impossible de corriger l'élément de l'assortiment dans le document de correction automatique.
- chargent les éléments dans un document commercial, les éléments de l'assortiment dans le document de correction automatique sont affichés en tant que les articles standards.

Échange (Entreprise, Standard)


La fonctionnalité de l'échange permet d'accélérer le processus de retour d'un article et de l'échanger pour un autre. Le vendeur n'est pas obligé de créer un document séparé du [correctif](#) et [un nouveau document commercial](#), ils seront créés automatiquement dans le processus d'échange.

Reçu: R/2019/00007/CB_POS1	N° d'impression:	Vendeur: Marie Dujardin	Cause du correctif: Erreur
Rechercher un article... Ajouter			
Désignation	Prix final	Quantité	Montant
Bracelet bleu	5,33	3,0000 1,0000	15,99 5,33
Crème mains	6,75	4,0000	27,00
Ensemble de produits de beauté	33,00	1 pcs	33,00
Quantité totale 2,0000			
Client: Mme Holly Lanctot	Total:	75,99 EUR	
	Après correction:	65,33 EUR	
		-10,66 EUR	
Fermer Esc	Échange	Valider F3	

Retourner

Tout retourner

Bracelet bleu



Bouton [Échange]

Le processus d'échange peut être réalisé de deux manières :

- si le client n'a pas de document commercial dans le système – il faut créer [un correctif manuel](#), ajouter des articles appropriés soumis à l'échange et ensuite sélectionner le bouton [Échange]
- si le client possède un document commercial et il existe dans le système – il faut trouver le document indiqué, créer son correctif, corriger les articles soumis à l'échange et ensuite sélectionner le bouton [Échange]

Attention

Avant de procéder au processus d'échange, il faut définir une cause de correction.

Sur le formulaire affichés, vous devez ajouter des articles fournis au client.

Reçu: R/2019/00007/CB_POS1	N° d'impression:	Vendeur: Marie Dujardin	Cause du correctif: Retour
Rechercher un article...	Ajouter		
Désignation	Prix final	Quantité	Montant
Bracelet bleu	5,33	3,0000 2,0000	15,99 10,66
Crème mains	6,75	4,0000	27,00
Ensemble de produits de beauté	33,00	1 pcs	33,00
Quantité totale 0			
Client: Mme Holly Lanctot	Total: 75,99 EUR	Après l'échange: 70,66 EUR	
-5,33 EUR			
Fermer Esc	Retour	Bons de réduction	Valider F3
			Titulaire de la carte de fidélité?:

Processus d'échange

Sur la liste des éléments, les articles à échanger sont affichés en rouge et ils sont barrés.

Le formulaire contient les boutons suivants :

- **[Retour]** – permet de retourner au formulaire du correctif établi
- **[Bon de réduction]** – calcule des bons de réduction
- **[Calculer les offres]/[Offres groupées]** – calcule/supprimer l'offre groupée
- **[Valider]** – valide le document

Après la validation du document, la fenêtre de paiement s'ouvre où l'application affiche une différence entre le montant des articles retournés et des articles livrés. En fonction de la différence, dans la fenêtre de paiement il y a soit un montant à rendre soit à régler.

Numéro	Statut	Client	TTC	Date de création	Documents associés
R/2018/00097/POS 87188223381092008335	Validé	CDC	12,00	07/09/2018 12:06:13	 R/2018/00097/POS
CQR/2018/00026/POS 66132275852154760242	Validé	CDC	-55,00	07/09/2018 12:06:12	 CQR/2018/00026/POS

Affichage des documents associés provenant du processus d'échange

Après la validation de la fenêtre de paiement, l'application va générer un correctif et un document commercial pour les articles livrés. [La liste des ventes](#), pour les documents créés lors de l'échange présentera cette association avec une icône sous forme de flèches affichés avant un document associé.

Attention

Via le système ERP, vous pouvez donner le droit *Validation du remboursement* qui définit les utilisateurs qui peuvent valider un document qui génère un remboursement.

Si sur le point de vente POS :

- dans le système Comarch ERP Standard, le paramètre *Permettre l'échange contre les articles à prix moins élevé* est décoché,
- vous sélectionnez un article à un prix inférieur pour l'échange,

le message suivant va s'afficher à la validation du document :
« *Impossible de valider l'échange. La valeur des articles retournés est supérieure à la valeur de nouveaux articles.* ».

Exemple

Dans le cadre du reçu R/2019/03/00897/P0S2, le client a acheté un t-shirt de sport taille L et des lunettes de soleil. Après une semaine, le client retourne dans la boutique pour demander de changer la taille du t-shirt. L'opérateur trouve le reçu sur la listes des ventes et ensuite il sélectionne le bouton [**Retour**]. Il sélectionne l'article retourné sur le document en cours d'établissement et il le corrige avec le bouton [**Tout retourner**]. Ensuite, il choisit [**Échange**] et il scanne le même

t-shirt de sport mais en taille M. Après la validation du document, il ne faut ni rendre le monnaie ni accepter le paiement. L'échange concernait les articles ayant le même prix. En conséquence, deux documents sont créés :

- CQR/2019/03/00213/POS2 qui corrige l'article *T-shirt de sport* taille L
- R/2019/03/00927/POS2 pour l'article *T-shirt de sport* taille M

Attention

La fonctionnalité de l'enregistrement des paiements virtuels n'est pas disponible en coopération avec Comarch ERP Standard. Lors de la génération des documents dans le processus d'échange, le montant du document restant à régler et le montant restant du correctifs (en cas d'échange contre un article à prix plus élevé) sont compensés. Il est possible de générer des paiements virtuels pour le processus d'échange :

- En cas d'échange de l'article contre un article au même montant :
 - l'application génère un document DC virtuel associé au nouveau document commercial
 - l'application génère un document RC virtuel associé au correctif
 - le DC et le RC virtuels ont une valeur identique
- En cas d'échange de l'article contre un article à prix plus élevé :
 - l'application génère un DC virtuel associé au nouveau document commercial et un RC associé au correctif. Pour [l'enregistrement de la monnaie à rendre](#) l'application génère les DC/RC appropriés associés au document commercial.
 - DC et RC virtuels ont une valeur identique

Attention

Le démarrage de la fonctionnalité de l'enregistrement des

paiements virtuels pour le processus d'échange est réalisé dans le système ERP.

Les opérations virtuelles :

- utilise un mode de paiement *Virtual* qui n'est pas visible dans l'interface
- sont présentées à [liste des paiements](#) du document
- ne sont pas pris en compte lors de [la récapitulatif de la journée](#) et elles n'influencent pas [les rapports Grand Totals](#).

Offres groupées avec la répartition proportionnelle de la remise

Dans le cas des offres groupées avec la répartition proportionnelle de la remise définies dans le système ERP, lors du processus d'échange, le prix de l'article échange (par exemple pour le même article mais dont la taille ou la couleur est différente) sera toujours différent. Pour éviter la différence du paiement (par exemple si l'offre groupée est toujours valable), les autres éléments de l'offre groupée sont automatiquement ajoutés au formulaire en tant qu'éléments inactifs.

Si vous sélectionnez le bouton [**Echange**] pour l'élément corrigé, l'application affiche un message : « L'élément retourné a été vendu avec la répartition proportionnelle sur des éléments de l'offre groupée. Le paquet sera recalculé après avoir rempli des conditions de de l'offre groupée. Voulez-vous continuer ? », avec les options au choix:

- **Oui** – les éléments de l'offre groupée qui n'ont pas été corrigés seront automatiquement ajoutés au formulaire d'échange. Ces éléments auront la valeur zéro et ils

seront inactifs jusqu'au moment où une autre offre groupée soit calculée. Les éléments de l'offre groupée qui n'ont pas été indiqués par l'utilisateur pour être retournés ne seront pas corrigés (barrés) jusqu'au moment où une autre offre groupée ne soit pas calculée.

- **Non** – retour au correctif du reçu sans apporter les modifications

Si après avoir répondu: **Oui** à la question ci-dessus, l'utilisateur:

- ajoute au document d'échange un article/des articles qui, avec les éléments désactivés du documents ne remplit/replissent pas les conditions du calcul de l'offre groupée, alors les éléments inactifs:
 - ne sont pas pris en charge lors du recalcul du document
 - n'affectent pas le récapitulatif du document
 - ne sont pas enregistrés dans le document
 - ne sont pas affichés sur l'impression du document
 - ne sont pas affichés dans l'aperçu du document validé
- ajoute au document d'échange un article/des articles qui, avec les éléments désactivés du documents remplit/replissent les conditions du calcul de l'offre groupée, alors ces élément de l'offre groupée seront automatiquement corrigés dans la partie de correction du document et les éléments inactifs:
 - devient des éléments actifs du document
 - affectent le récapitulatif du document
 - sont pris en charge lors du recalcul du document
 - sont enregistrés dans le document
 - sont présentés sur l'impression du document
 - sont affichés dans l'aperçu du document validé

Attention

Si vous supprimer du formulaire de document d'échange un article qui répond aux conditions de l'offre groupée, cela

désactivera à nouveau ces éléments de l'offre groupée qui n'ont pas été corrigés par l'utilisateur.

Pour les éléments inactifs qui ont été automatiquement ajoutés au formulaire d'échange:

- il est impossible de modifier la quantité, les attributs
- il est impossible de les supprimer
- il est possible de modifier le prix appliqué
- il est possible de modifier la remise d'utilisateur (uniquement au moment d'activation des éléments)

Exemple

Des offre groupée avec la répartition proportionnelle sur des éléments de l'offre groupée ont été définie dans le système ERP:

- Achetez deux pantalons et un blouson – vous recevrez une remise de 50%
- Achetez un pantalon et une chemise – vous recevrez une remise de 30%

Sur un point de vente, le reçu contenant des articles suivants a été établi: deux pantalons et un blouson. Lors de la correction du reçu, l'utilisateur sélectionne le blouson à retourner. Après avoir appuyé sur le bouton [**Échange**], les éléments suivants s'affichent dans le formulaire:

- 2 pantalons – non corrigés, dans la section d'articles à retourner
- un blouson – corrigé, dans la section d'articles à retourner
- 2 pantalons – inactifs, montant = 0.00

Après avoir ajouté une chemise au document, la remise de 30% a été calculée. Les éléments suivants sont affichés dans le formulaire:

- 2 pantalons – corrigés d'un pantalon, dans la section d'articles à retourner


- un blouson – corrigé, dans la section d'articles à retourner
 - un pantalon – inactif, montant = 0.00
 - un pantalon – actif, quantité = 1.00
 - une chemise
-


Retour sans ticket


Les correctifs manuels sont ajoutés dans le système lorsqu'il est nécessaire de corriger le document commercial auquel l'opérateur ne peut pas accéder dans le système. C'est le cas, par exemple, lorsque le système de gestion de la vente est changé ou lorsque le correctif est ajouté au document qui est établi dans le point de vente POS dans une autre localisation.


Pour ajouter un correctif manuel, appuyez sur le bouton **[Retour sans ticket]** sur [la liste des ventes](#).


Rechercher


	Montant Au choix	Date d'émission Au choix	Type Au choix	Statut Au choix	
Numéro	Statut	Client	TTC	Date de création	Documents associés
R/2019/00005/CB_POS 84720141607891321059	Validé	Holly Lanctot	29,00	09/07/2019 16:01:37	
R/2019/00004/CB_POS 49022839576121731106	Validé	Holly Lanctot	17,00	09/07/2019 14:59:12	
R/2019/00003/CB_POS 10285744549204093881	Validé	Jean Duchamp	15,00	09/07/2019 14:58:28	
R/2019/00002/CB_POS 45857374055731436588	Validé	Bijoux Fantaisie SA	8 125,00	09/07/2019 14:57:38	
R/2019/00001/CB_POS 17144731255900382084	Validé	Felicien Gaulien	10,00	03/07/2019 14:03:09	



 Fermer
Esc



 Imprimer


 Retour


 Retour sans
ticket


 Aperçu


 Actualiser


 Facture

Bouton [Retour sans ticket]

Attention

L'ajout d'un correctif manuel nécessite que l'utilisateur ait des droits appropriés accordés dans le système ERP.

Le bouton [**Correctif de la facture**]/[**Correctif du reçu**] permet de modifier le type de correctif établi.

Correctif du reçu

Opérateur connecté: 18:42 Marie Dupont

Reçu: N° d'impression: Vendeur: Cause du correctif:

Rechercher un article... Ajouter Marie Dupont Retour

Désignation	Prix	Quantité	Montant
Chemise bleue taille 36	65,00	2,0000	130,00
		1,0000	65,00

Corriger la quantité Supprimer

Chemise bleue taille 36

Cient: Mariette Benoit
105, rue Pierre Motte
69110

Total: 130,00
Après la correction: 65,00
-65,00 EU

Remarques sur le document:

Fermer Esc Échange Correctif de la facture Valider F3

Formulaire d'un nouveau correctif de la quantité manuel


La fenêtre du document ajouté contient les champs suivants (les points correspondent au endroit indiqué sur le capture d'écran) :

Reçu/Facture – permet de saisir le numéro du document corrigé. Si le numéro saisi est retrouvé dans le système ERP et les éléments du documents sont conformes, le correctif sera automatiquement associé à ce document commercial.

N° d'impression – permet de saisir un numéro d'impression du document corrigé

Vendeur – l'employé qui établit le document

Rechercher un article – permet d'ajouter l'article corrigé. Après la sélection de l'article, la fenêtre de correction s'ouvre d'une manière automatique.

	Prix TTC:	Unité:
	<u>8,40</u>	Pièces ▼
Qté avant la correction:	Quantité reprise:	Qté après la correction:
<u>3,0000</u>	<u>2,0000</u>	<u>1,0000</u>

Montant du correctif: **-16,80**



Dans la fenêtre affichée, remplissez les champs relatifs à l'élément corrigé :

- **Prix TTC/Prix HT** – prix de l'article conforme au document commercial
- **Unité**
- **Qté avant correction** – quantité de l'article sur le document
- **Quantité reprise** – quantité qui corrige l'article (après avoir rempli le champ Qté avant la correction, le correctif de tout l'article est suggéré par défaut).
- **Qté après correction** – différence entre les champs *Qté avant correction* et *Quantité reprise*.

Attention

Dans le système ERP, vous pouvez déterminer à l'aide du paramètre *Définir le prix dans un correctif manuel* (retour

sans ticket) si le prix unitaire le plus actuel de l'article retourné (avec la possibilité de le modifier) devrait être automatiquement chargé sur le correctif manuel.

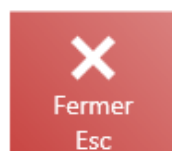
Le montant correspondant à la correction du document est affiché dans le champ *Montant du correctif* sur la base des données saisies.

En cas de correction d'un assortiment avec le paramètre *Éléments chargés sur document* coché la fenêtre supplémentaire s'ouvre permettant de corriger chaque élément séparément.

Ensemble de produits de beauté

Désignation	Prix	Quantité	Montant
Gloss à lèvres	0,00	1,0000 pc	0,00
Crème mains	0,00	1,0000 pc	0,00
Parfums Lady	0,00	1,0000 pc	0,00

Montant du correctif: **0,00**



Fenêtre de sélection de l'élément de l'assortiment à corriger

Attention

L'opérateur ne peut pas ajouter au correctif ;anuel un article de type *Assortiment* sans le paramètre *Éléments chargés sur document* coché.

- **Désignation**

- **Prix**
- **Quantité**
- **Montant**
- **Prix appliqué**

Si l'élément :

- n'est pas entièrement corrigé, sa quantité de base et son montant de base sont barrés et les valeurs corrigées apparaissent en-dessous.
- dont la quantité est corrigée en entier est entièrement barré.

Désignation	Prix	Quantité	Montant
Foulard rose	49,99	2,0000 1,0000	99,98 49,99

Élément corrigé du document

Quantité totale – présente la quantité totale d'éléments corrigés/retournés sur le document

Client – permet d'indiquer le client (expéditeur et destinataire) du document

Récapitulatif – présente le montant total des éléments du document :

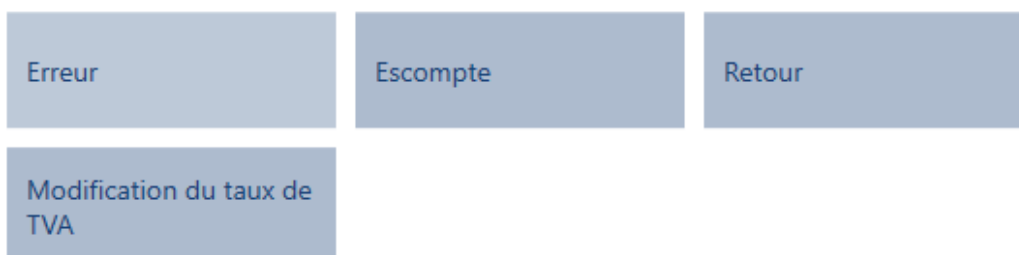
- **Total** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant TTC
- **Total HT** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant HT
- **Après correction** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant TTC
- **Différence de TVA** – pour les documents avec la méthode de calcul de la TVA sur le montant HT

Attention

La méthode de calcul de la TVA peut être définie dans le système ERP.

Causes du correctif – il est requis de spécifier une cause du correctif établi. Sinon, il sera impossible de valider le document. Le bouton *Cause du correctif* ouvre la fenêtre de sélection des valeurs définies dans le système Comarch ERP Standard dans le répertoire *universel Causes des correctifs*.

Sélectionner une cause



Sélectionner une cause

Il est également possible d'indiquer une cause pour chaque élément du correctif et non pas pour un document entier. Pour en savoir plus, veuillez consulter l'article [Retour](#).

Détail de l'élément – affiche les informations de base sur l'élément du document et permet de :

- **[Retourner]** – corriger la quantité définie de l'élément indiqué. La fonctionnalité est également disponible directement sur l'élément indiqué dans la colonne *Quantité*.
- **[Tout retourner]** – corriger la quantité entière de l'élément indiqué dans le document

Après la sélection du bouton **[Retourner]** ou l'ajout du premier élément au correctif manuel, la fenêtre de sélection d'une cause du correctif s'affiche. Si vous ne sélectionnez pas de

cause du correctif, l'élément ne sera pas corrigé/ajouté au document.

Attributs – attributs associés au type de document

Le formulaire du correctif établi comprend les boutons suivants :

- **[Valider]** – valide le document
- **[Échange]** – passe en [mode d'échange](#) de l'article corrigé

Après avoir ajouté l'élément au correctif manuel et après la validation du document, [la fenêtre de paiement À rembourser](#) est affichée d'une manière similaire à la fenêtre de remboursement du correctif établi au document commercial. À la différence qu'une fois la fenêtre validée, le montant est rendu et non accepté.

Attention

Dans le système ERP, vous pouvez accorder le droit *Validation du remboursement* qui détermine les utilisateurs qui peuvent valider le document générant le remboursement de l'argent.

La validation du correctif manuel du reçu/de la facture entraînera la génération automatique dans le système Comarch ERP Standard du document du profit (PROF) qui augmentera le stock de l'article corrigé/renvoyé. Le système définit le dernier prix d'achat pour cet article dans le document PROF.

Dans le système Comarch ERP Standard, vous pouvez déterminer l'entrepôt de retour. Si le paramètre *Favoriser l'entrepôt par défaut pour les retours* :

- **décoché** – l'article sera retourné vers un entrepôt indiqué dans le document source.
- **coché** – l'article sera retourné vers un entrepôt défini comme par défaut dans un centre où le document de correction pour le R/la FC est établi.

Bordereau de détaxe (Entreprise, Standard)

Attention

Les bordereaux de détaxe sont disponibles uniquement dans la version polonaise des bases de données.

La gestion des bordereaux de détaxe (BD) permet de rembourser la TVA acquittée par les voyageurs n'étant pas les citoyens des états membres de l'UE directement sur les points de vente. Grâce à cela, l'acheteur peut éviter la double taxation : l'une dans le pays d'acquisition et l'autre dans le pays de sa résidence.

Opérateur connecté: Alexia Moumus

07:56

Liste des ventes

Rechercher une vente...

Rechercher

Montant: Au choix

Date d'émission: Du:08/03/2018

Type: Sélectionné(s) 2

Statut: Au choix

Numéro	Statut	Client	TTC	Date d'émission	Documents associés
PAR/2018/00009/KR 13160691450600216655	Validé	Ernez Gonzalez	66,42	13/03/2018 07:55:55	
TF/2018/00003/KR 45736694398532583740	Validé	Ernez Gonzalez	-15,41	13/03/2018 07:41:59	PAR/2018/00008/KR
PAR/2018/00008/KR 13360773418818164166	Validé	Ernez Gonzalez	82,41	13/03/2018 07:36:38	TF/2018/00003/KR
PAR/2018/00007/KR 69838451996725701027	Validé	Ernez Gonzalez	18,45	13/03/2018 07:24:40	
TF/2018/00002/KR 89020943178365843300	Validé	Ernez Gonzalez	-79,35	08/03/2018 15:42:22	PAR/2018/00006/KR
PAR/2018/00006/KR 96528407341906718637	Validé	Nieokreslony	424,35	08/03/2018 15:39:43	TF/2018/00002/KR

Fermer Esc

Réimprimer

Imprimer

Retour

Retour sans ticket

Aperçu

Actualiser

Facture

Bordereau de détaxe

Bouton [Bordereau de détaxe]

Via [la liste des ventes](#) l'opérateur peut générer un bordereau

de détaxe pour [un reçu](#) qui :

- est imprimé sur l'imprimante fiscale
- n'a pas de [document de correction](#) (ou tous les documents de correction ont été annulés)
- n'a pas de [facture client](#) associée
- n'a pas de bordereau de détaxe généré (ou le bordereau de détaxe généré a été annulé)

Tout comme pour les autres documents, il est impossible de générer un bordereau de détaxe commun pour plusieurs reçus.

Attention

Si le document R a été synchronisé avec le système ERP, il est impossible de générer pour lui un bordereau de détaxe [en mode hors connexion](#).

Attention

La fonctionnalité permettant de générer des bordereaux de détaxe pour les reçus validés n'est pas disponible dans Comarch ERP Standard.

Dans le système ERP, vous pouvez également activer la fonctionnalité permettant de générer des bordereaux de détaxe également pour les reçus validés. Si dans le système ERP:

- la fonctionnalité permettant de générer des bordereaux de détaxe pour les reçus validés a été activée
- le schéma de numération n'a pas été défini pour les document de type Bordereau de détaxe

alors, sur le point de vente POS lors de la tentative de la génération d'un bordereau de détaxe pour un reçu validé, le message suivant s'affiche: "Il est impossible d'établir un bordereau de détaxe. Pas de définition du document."

Le bordereau de détaxe avoir deux statuts :

- **Validé**
- **Réglé** – bordereau de détaxe avec l'export confirmé

Bordereau de détaxe

Opérateur connecté: Fabien Lucas 11:30

Vendeur: Fabien Lucas

Moniteur LCD
Prix appliqué: 2 350,00

Rechercher un article... Ajouter

Désignation	Prix TTC	Quantité	Montant de la TVA	Montant
Moniteur LCD	2 350,00	1,0000 szt	439,43	2 350,00

Client: Elias Langer
2312313214 Niemcy
Resstraße 16
80992 Monachium

TTC: 2 350,00 PLN
HT: 1 910,57 PLN
-439,43 PLN

Mode de paiement: Espèces

Date d'export: ▼

Date d'import: ▼

Fermer Esc Valider F3

Formulaire du bordereau de détaxe généré

La fenêtre de bordereau de détaxe contient les champs suivants : (les points correspondent aux endroit indiqué sur le capture d'écran) !

1. La **listes des éléments du documents** regroupe les colonnes :

- Désignation
- Prix TTC
- Quantité
- Montant de la TVA
- Montant TTC
- Taux de la TVA (masquée par défaut)

2. La mosaïque [**Client**] contient :

- Nom du client
- Adresse
- Numéro de la carte d'identité – nécessaire pour valider le document Bordereau de détaxe

- Pays de l'adresse – nécessaire pour valider le document Bordereau de détaxe

3. Dans le récapitulatif du document il y a :

- TTC
- HT
- Montant à rendre

4. **Mode de paiement** – mode de paiement par défaut du client que vous pouvez remplacer avec un autre mode de paiement disponible sur le point de vente POS. Au cas où le mode de paiement défini pour le client n'est pas disponible sur le point de vente POS, le mode de paiement de type *Caisse* assigné au point de vente sera alors paramétré.

5. **Date d'export** – date d'export de l'article en dehors du territoire de l'UE

6. **Date d'import**

7. **Attributs** – attributs assignés au type de document

Attention

En cas de génération d'un bordereau de détaxe, vous devez remplir le champ *Carte identité* dans la [fiche client](#).

Exemple

Deux points de vente POS : POS1 et POS2 sont assignés à un centre local. Le service Data Service est démarré.

Le document R/2018/04/POS1 est visible sur les deux points de vente. L'opérateur génère sur le POS1 le bordereau de détaxe pour le document R/2018/04/POS1. En ce moment, le reçu est verrouillé pour les autres points de vente. Cela veut dire que l'opérateur qui essaie de générer sur le POS2 le bordereau de détaxe ou la facture client pour le même document R/2018/04/POS1 va recevoir la notification suivante : « *Impossible d'effectuer l'opération demandée. Le document a été modifié sur un autre poste de travail.* ».

Rechercher une vente...							Rechercher
Montant	Date d'émission	Type	Statut				
Au choix	Du:08/03/2018	Sélectionné(s) 2	Au choix				
Numéro	Statut	Client	TTC	Date d'émission	Documents associés		
PAR/2018/00009/KR 13168691450680216655	Validé	Ernez Gonzalez	66,42	13/03/2018 07:55:55			
TF/2018/00003/KR 45736694398532583740	Validé	Ernez Gonzalez	-15,41	13/03/2018 07:41:59	PAR/2018/00008/KR		
PAR/2018/00008/KR 13360773418818164166	Validé	Ernez Gonzalez	82,41	13/03/2018 07:36:38	TF/2018/00003/KR		
PAR/2018/00007/KR 69838451996725701027	Validé	Ernez Gonzalez	18,45	13/03/2018 07:24:40			
TF/2018/00002/KR 89020943178365843300	Validé	Ernez Gonzalez	-79,35	08/03/2018 15:42:22	PAR/2018/00006/KR		
PAR/2018/00006/KR 96528407341906718637	Validé	Nieokreślony	424,35	08/03/2018 15:39:43	TF/2018/00002/KR		

Fermer Esc Imprimer Retour sans ticket Aperçu Actualiser Confirmer l'export

Bouton [Confirmer l'export]

La condition pour être remboursé de la TVA est le bordereau de détaxe délivré par le vendeur avec la confirmation de l'export et le reçu associé. Pour le bordereau de détaxe validé, vous pouvez confirmer l'export en cliquant sur le bouton [Confirmer l'export]. Au moment de confirmer l'export de l'article, l'application définit :

- **Date d'export** – par défaut, c'est la date en cours mais il est possible de la modifier
- **Date d'import** – champ obligatoire parce que il est possible de rembourser de la TVA uniquement si l'export en dehors de l'UE a lieu au plus tard le dernier jour du troisième mois qui suit le mois où l'achat a été effectué.

Attention

Pour confirmer l'export pour un bordereau de détaxe créé par

un autre opérateur, il faut avoir les droits appropriés.

Exemple

Deux points de vente POS : POS1 et POS2 sont assignés à un centre local. Le service Data Service est démarré.

Le document BT/2018/03/POS1 est visible sur les deux points de vente. Sur le point de vente POS1, l'opérateur confirme l'export du document TF/2018/03/POS1. En ce moment, le reçu est verrouillé pour les autres points de vente. Cela veut dire que l'opérateur qui essaye de confirmer sur le POS2 le bordereau de détaxe va recevoir la notification suivante : « *Impossible d'effectuer l'opération demandée. Le document a été modifié sur un autre poste de travail.* ».

Pour le reçu associé au bordereau de détaxe, il est impossible de générer :

- Une facture client
- Un correctif (également dans le processus d'échange)

Signature électronique

Attention

La fonctionnalité est disponible uniquement dans la version française de la base de données.

La signature électronique sert à vérifier l'authenticité des documents/messages. La signature correcte confirme que le document/message a été envoyé par un bon auteur/expéditeur qui ne peut pas nier qu'il est son auteur.

Le point de vente POS prend en charge le mécanisme de génération de la signature électronique pour les documents suivants :

- [reçus](#)
- [facture client](#)
- [facture d'acompte](#)
- [correctifs](#)

La signature est créée dans le système au moment de valider les documents au format déterminé par la norme NF-525. Pour pouvoir utiliser cette fonctionnalité, il est nécessaire d'avoir :

- Clé privée – servant à générer la signature électronique des documents
- Clé publique – servant à vérifier son authenticité

Liste des ventes

Opérateur connecté: 12:41 • Christine Dubois

Montant	Date d'émission	Type	Statut		
Au choix	Au choix	Au choix	Au choix	X	
Numéro	Statut	Client	TTC	Date d'émission	Documents associés
FC/2018/00036/POS 48976399964906716191	Validé	CFC	54,00	25/05/2018 15:59:43	R/2018/00062/POS
R/2018/00062/POS 10046921856287677970	Validé	Indéfini	54,00	25/05/2018 15:58:49	FC/2018/00036/POS
FC/2018/00035/POS 28837177144479433852	Validé	CDC	25,00	25/05/2018 15:27:34	R/2018/00061/POS
FC/2018/00034/POS 62933262398037087670	Validé	MRL	42,00	25/05/2018 15:22:22	
R/2018/00061/POS 49965114399831202078	Validé	Indéfini	25,00	25/05/2018 13:57:22	FC/2018/00035/POS
FC/2018/00033/POS 11278907903153563322	Validé	CDC	12,00	25/05/2018 13:11:00	COMCM/2018/00067/f
CFAC/2018/00001/POS 26692837052385912537	Validé	CLC	-2,00	25/05/2018 12:14:37	FAC/2018/00004/POS
FAC/2018/00004/POS 90641168473759945883	Validé	CLC	2,00	25/05/2018 10:46:46	COMCM/2018/00067/f CFAC/2018/00001/POS

✕ Fermer Esc
🖨️ Imprimer
📄 Retour
📄 Retour sans ticket
🗉 Aperçu
🔄 Actualiser
📄 Facture
🔍 Vérifier la signature

Bouton [Vérifier la signature] et la colonne sur la liste des ventes

Sur la liste des ventes :

- A l'aide du bouton [Vérifier la signature] qui est

masqué par défaut, vous pouvez vérifier si la signature générée est correcte.

- Vous pouvez présenter également les informations (sous forme d'icône) si la signature électronique a été générée pour un document donné dans la colonne masquée par défaut.

Attention

La vérification de la signature concerne uniquement les documents établis sur un point de vente POS donné. Pour les documents chargés à partir du système ERP et depuis un autre point de vente POS, la vérification va échouer.

☰ Reçu: R/2019/00004/CB_POS1 14:02 • Opérateur connecté: Marie Dujardin

Désignation	Prix final	Quantité	Montant
Escarpins stiletto vernis 38	17,00	1,0000	17,00
	17,00		17,00

Quantité totale 1,0000


Client: Mme Holly Lanctot

Total: 0,00 EUR
Hausse: 17,00 EUR
17,00 EUR

Éléments du document traités par: Marie Dupont

Retour Réclamation Facture

Escarpins stiletto vernis 38
Prix appliqué: 0,00



Fermer Esc Historique d'impression Imprimer Afficher la signature

Bouton [Afficher la signature] sur l'aperçu d'un reçu

Au niveau de l'aperçu d'un document, à l'aide du bouton **[Afficher la signature]** masqué par défaut, vous pouvez afficher la signature électronique et la copier dans le presse-papiers.

Signature électronique:

CE_MzBr9axF8fn5_Y4mI5rqEPbAD8pke0b5ewj6rjWrH40pB2rxu
gm9UWINma3ZkQhURJWH8yxijZkeLcbJcF1biI_oiAUgAYIMqW
QhzkPI01P8Si5PnBvGGkNBtJreAPRmp6E_hkQh6PB7uwGnY8iiC
HmuCPpbjh9kKwVPTbBaTjVPXIByNqU7Jnivi4FKLdzohlpzGKS
gWSg17y3l24UIDVV5mkJPmqR5jIB1OIgo5rWR9yQLQBcbPiKY
whUGBR_zhLrU3IDIdz_Qdf9hvxmwki-nfcq4-
AsCA7vXMw4PngVY5qX25NM3tAOyMiUBIILL8mOyYUHDYIVQ
2an1uw==



Aperçu de la signature électronique