



Manuel d'utilisation Winoptics :
Les rétrocessions

Winoptics



Manuel d'utilisation : Les rétrocessions

Une rétrocession est une facturation entre 2 magasins. Elles sont accessibles dans Winoptics depuis le menu Stock => Rétrocessions.

I. Création des magasins

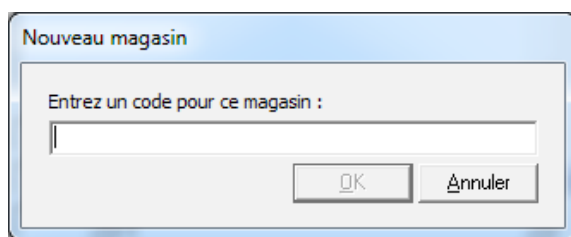
Tout d'abord il faut créer les différents magasins, pour cela cliquez sur le bouton «Magasins».

Code	BarCode	Marque	Modèle	Cat.	Fournisseur	A rétr.
------	---------	--------	--------	------	-------------	---------

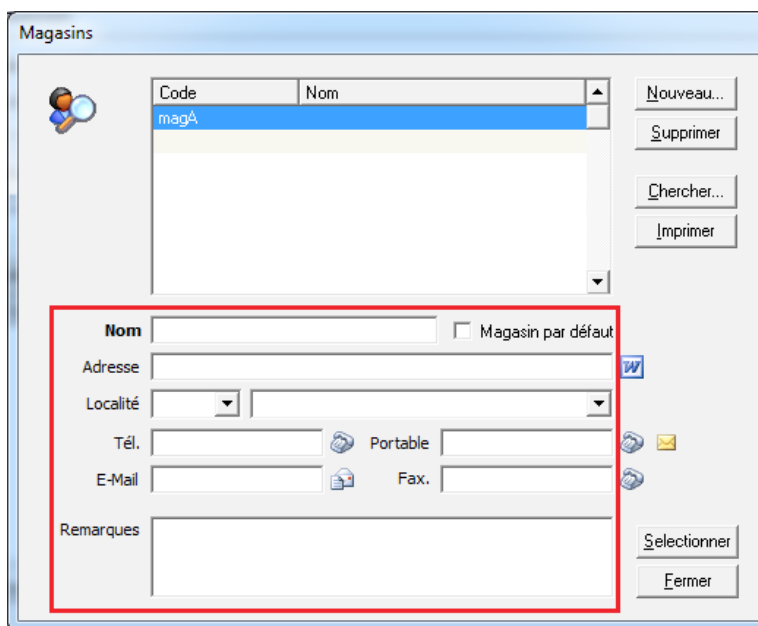
Cliquez sur «Nouveau».

Code	Nom
------	-----

Puis saisir le code du magasin. Ce code doit être unique, il vous servira de référence pour chaque magasin.



Validez en cliquant sur OK, puis remplissez les informations concernant le magasin :



Renouveler la procédure pour chaque magasin pouvant participer aux rétrocessions.

2. Rétrocéder

Entrez le code de l'article à rétrocéder, vous pouvez le sélectionner à partir de la liste des articles en cliquant sur la loupe.

Choisissez la quantité, puis le magasin destinataire et enfin cliquez sur le bouton «Ajouter».

Répéter l'opération pour chaque article.

Liste de rétrocession

Articles à rétrocéder

Entrez la liste des articles à rétrocéder à un autre de vos magasins ou à un collègue.

Code article ou code barre : 25 Quantité : 1 Ajouter...

Magasins Facturer... Archiver...

Double-clic ou DEL pour annuler une ligne

Articles rétrocedés Pour le magasin <Non spécifié>

Code	BarCode	Marque	Modèle	Cat.	Fournisseur	A rétr.

A facturer Consulter Historique Factures Imprimer... Fermer

3. Facturation

Cliquez sur le bouton «Facturer...».

Liste de rétrocession

Articles à rétrocéder

Entrez la liste des articles à rétrocéder à un autre de vos magasins ou à un collègue.

Code article ou code barre : Quantité : Ajouter...

Magasins **Facturer...** Archiver...

Double-clic ou DEL pour annuler une ligne

Articles rétrocedés Pour le magasin magA

Code	BarCode	Marque	Modèle	Cat.	Fournisseur	A rétr.
19 T19		CIBA VISION	AOSEPT FREQUENT 360 ML	PLC	SOC	1

A facturer Consulter Historique Factures Imprimer... Fermer

Remplir les informations relatives à la facture.
 Une case à cocher permet de facturer en HT ou en TTC.
 Le bouton «Imprimer...» valide la facturation.

Imprimer une facture de rétrocession

Facture de rétrocession
Indiquez ci-dessous les informations de la facture.

Société

Adresse

Localité

Pays

Date 08/09/2015

N° TVA Numéro 15/0277

Facturer en hors taxes

magA

4. Consultation et historisation

Le bouton «Archiver» permet de purger l'onglet «Consulter».

Attention ! Vous pouvez également archiver une rétrocession depuis l'onglet «A facturer» mais vous ne pourrez plus facturer.

- L'onglet «A facturer» affiche la rétrocession en cours de création.
- L'onglet «Consulter» récapitule toute les rétrocessions effectuées depuis le dernier archivage.
- L'onglet «Historique» contient toutes les rétrocessions archivées.
- L'onglet «Facture» historise toute les factures.

Liste de rétrocession

Articles à rétrocéder
Entrez la liste des articles à rétrocéder à un autre de vos magasins ou à un collègue.

Code article ou code barre : Quantité :

Double-clic ou DEL pour annuler une ligne

Pour le magasin magA

Code	BarCode	Marque	Modèle	Cat.	Fournisseur	A rétr.