LE LOGICIEL DE CAISSE 3GWIN EST CERTIFIE PAR LA NORME AFNOR NF525

Manuel utilisateur

Table des matières

1 MODULE CAISSE 1

2 Recherche, favoris, raccourcis 4

2.1 Recherche générale et recherche par IMEI 4

2.2 Raccourcis famille 8

2.3 Favoris 10

3 Effectuer une vente 12

3.1 Effectuer une vente avec Presto 12

3.2 Effectuer une vente sans Presto 21

3.3 Effectuer une vente quand l'article n'a pas encore été entré en stock 29

3.4 Effectuer un acte de gestion 35

4 Différence entre Acte de Gestion et Option 35

5 Les différents contrats SFR 39

5.1 Abonnement 39

5.2 Renouvellement 40

5.3 Migration 42

5.4 Sans engagement 43

5.4.1 Exemple d'un pack La carte, par Presto 43

5.5 Acte de gestion 44

5.5.1 Facturation manuelle sans Presto 44

5.5.2 Facturation manuelle avec Presto 45

5.6 Vente d'un pack 46

5.7 Vente d'un kit prépayé 47

5.8 Vente d'un kit prépayé Data 49

6 Opérations dans l'onglet Caisse 51

6.1 Modifier le nom du vendeur 51

6.2 Corriger le règlement 53

6.3 Transformer un ticket en facture 56

6.4 Recherche d'une facture pour Annulation/Remboursement/PMS/Echange15j 58

6.4.1 Facture du Z courant 58

6.4.2 Facture hors Z courant 59

6.5 Réimprimer une facture 64

6.6 Annulation intégrale d'une facture ou d'un ticket 65

6.7 Remboursement d'une facture ou d'un ticket 68

6.7.1 Cas du remboursement en avoir 69

6.7.2 Cas du remboursement autre qu'en avoir 71

6.8 PMS (Panne de Mise en Service) 73

6.8.1 Code article identique 74

6.8.2 Code article différent 78
6.9 PMS sur stock 79
6.10 Montant à rendre au client en cas de trop perçu 80
6.10.1 Procédure de rendu 82
6.11 Retour sans facture 85
6.12 Sortie de caisse 89
6.13 Telecable SAT 90
6.14 Les opérations interdites 99
6.14.1 Interdiction explicite 99
6.15 Tableau vendeur 100
7 Les modes de règlement spécifiques 104
7.1 Multi-règlement 104
7.2 Règlement différé 104
7.3 Avoir 3GWIN 106
7.3.1 Utilisation totale du montant de l'avoir 106
7.3.2 Utilisation partielle du montant de l'avoir 110
7.4 Avoir non 3GWIN 112
7.5 Accord d'échange SAV 114
7.5.1 Opération ACCORD ECHANGE SAV SFR 114
7.5.2 Mode de règlement RECOMM 116
7.6 Mode de règlement CORDON (ou ANOVO) 118
8 Les articles spécifiques 120
9 Stock multi-agences 122
10 Ouverture et clôture de caisse 123
10.1 Ouverture 123
10.2 Clôture 123
10.3 Exemple d'état de la caisse après des ventes simples 126
10.4 Exemple d'état de la caisse après un remboursement 130
10.5 Exemple d'état de la caisse après création et utilisation d'un avoir 131
10.5.1 Exemple d'état de la caisse après création de l'avoir 131
10.5.2 Exemple d'état de la caisse après utilisation de l'avoir 133
11 Les remises en banque 134
11.1 Remise en banque en caisse 134
11.2 Remise en banque en facturation 137
12 Exemple de factures et d'avoirs 139
12.1 FAC 200002253 140
12.2 ANN 200002256 141
12.3 REM 200002258 142

12.4 AVO 200002252 143
12.5 AVO 200002259 144
12.6 PMS 200002257 145
12.7 FAC 200002260 (Ticket 100000450 transformé en Facture 200002260) 146
12.8 Edition d'un proforma via la Caisse 147
12.9 Module de gestion SAV 149
12.10 Module de prêt de mobile 152
12.11 Module de gestion des acomptes 157
13 MODULE FACTURATION 161
13.1 ARTICLE / Création fiche article 164
13.2 Liste Articles 167
13.3 Entrée directe stock 169
13.4 Retour fournisseur 170
13.5 Transfert flash 170
13.6 Suivi article / Suivi article 171
13.7 Régularisation stock 171
13.8 Inventaires 172
13.9 Etat des stocks / Ré-appro. 176
14 Bon de livraison 179
15 Devis 184
16 Facture / Règlement 184
16.1 Nouvelle facture 184
16.2 Liste des factures 187
16.3 Règlements 188
16.4 Règlements attente réception 190
16.5 Prêt de mobiles 190
17 Clients 191
17.1 Nouveau client 191
17.2 Liste client 193
18 Remise en banque 194
19 PMS - ECHANGE - SAV 196
20 Fournisseur 197
21 Transfert Inter-Agence 198
22 Playplan item export 200
23 MODULE BACK OFFICE 202
23.1 Article 207
23.2 Facture / Règlement 207
23.3 Contrats périodiques 207

23.4 Envoi courriel masse 210
24 Journaux / Report 213
24.1 Détail avancé 213
24.2 Z de Caisse / Dépense de Caisse 214
24.3 Clients 216
24.4 Fournisseurs 216
25 Vendeur / Item / Agenda 216
25.1 Création item 216
26 Pointage contrôle 231
26.1 Contrôle Rémunération 231
26.2 Raccordements SFR ADSL / THD 234
27 Export / Comptable 236
27.1 Export comptable 236
28 Tableau CA par famille et règlement 239
29 PMS ECH. SAV 239

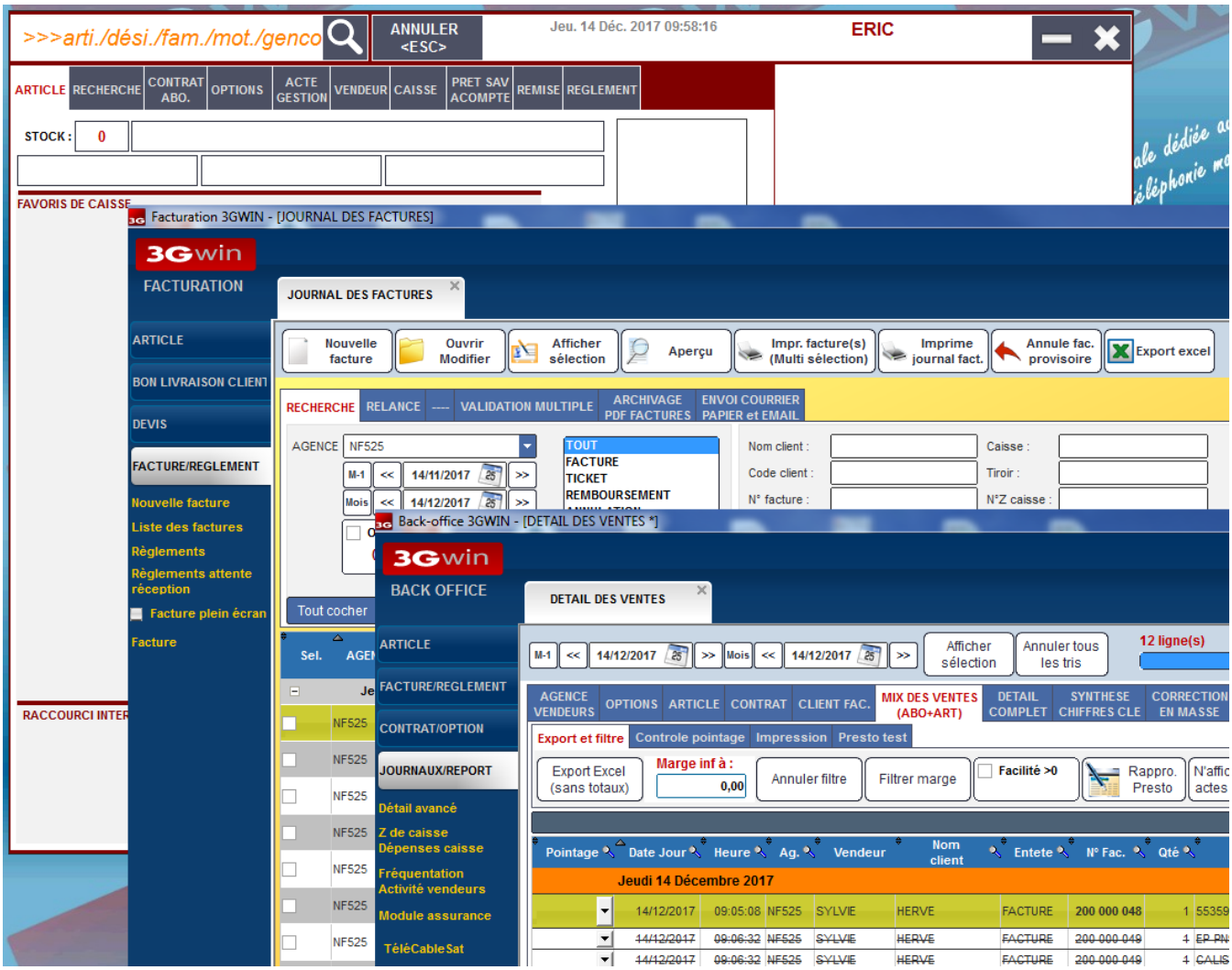
1 MODULE CAISSE

MODULE CAISSE

Tous les utilisateurs, quels que soient les groupes dont ils font partie (CAISSE, FACTURATION, BACK OFFICE, RPV, STOCK, REPORT, DIRECTION) peuvent rentrer dans le module CAISSE. Inutile alors, de fournir un mot de passe. Cliquer directement sur la touche CAISSE.

Les mises à jour des tarifs opérateurs et accessoires sont indiquées avec dates et heures des dernières mises à jour effectuées automatiquement lors du lancement de 3GWIN.

Chaque commercial est ainsi identifié avec un accès ou plusieurs accès aux différents modules selon le paramétrage personnalisé par le gérant/siège de la société.



Sur chaque PC équipé de 3gwin, il est possible d'ouvrir simultanément les modules caisse, facturation, back office.

2 Recherche, favoris, raccourcis

2.1 Recherche générale et recherche par IMEI

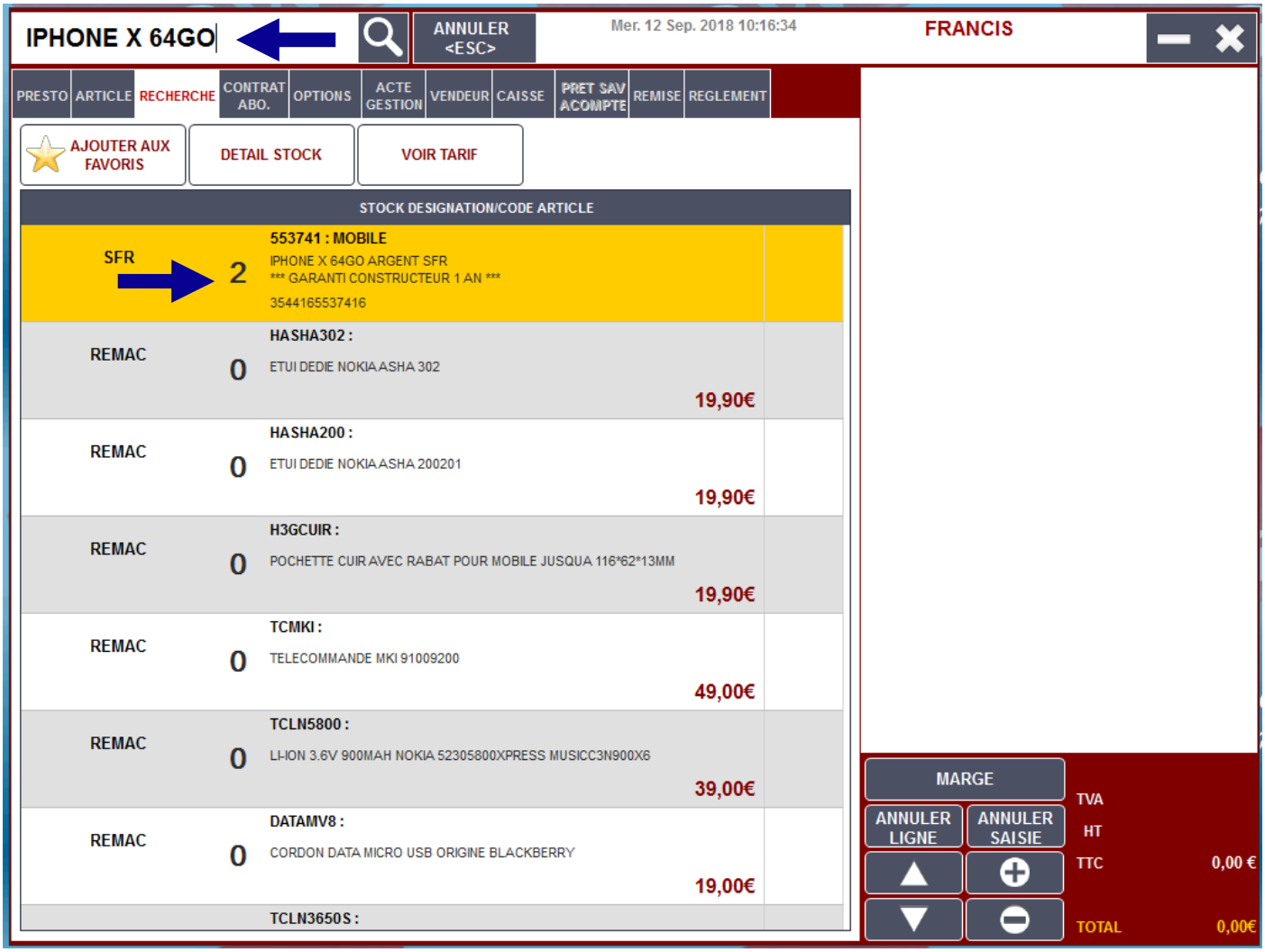
La recherche se fait dans la zone de recherche en haut à gauche, quel que soit l'onglet ouvert (onglet article, onglet règlement…). On peut taper un seul mot ou plusieurs, un mot entier ou une partie d'un mot, en minuscules ou en majuscules, et l'ordre n'a pas d'importance. La douchette peut être utilisée (gencode, numéro de série).

La recherche d'un article peut se faire sur les éléments suivants (à l'exclusion de tout autre) :

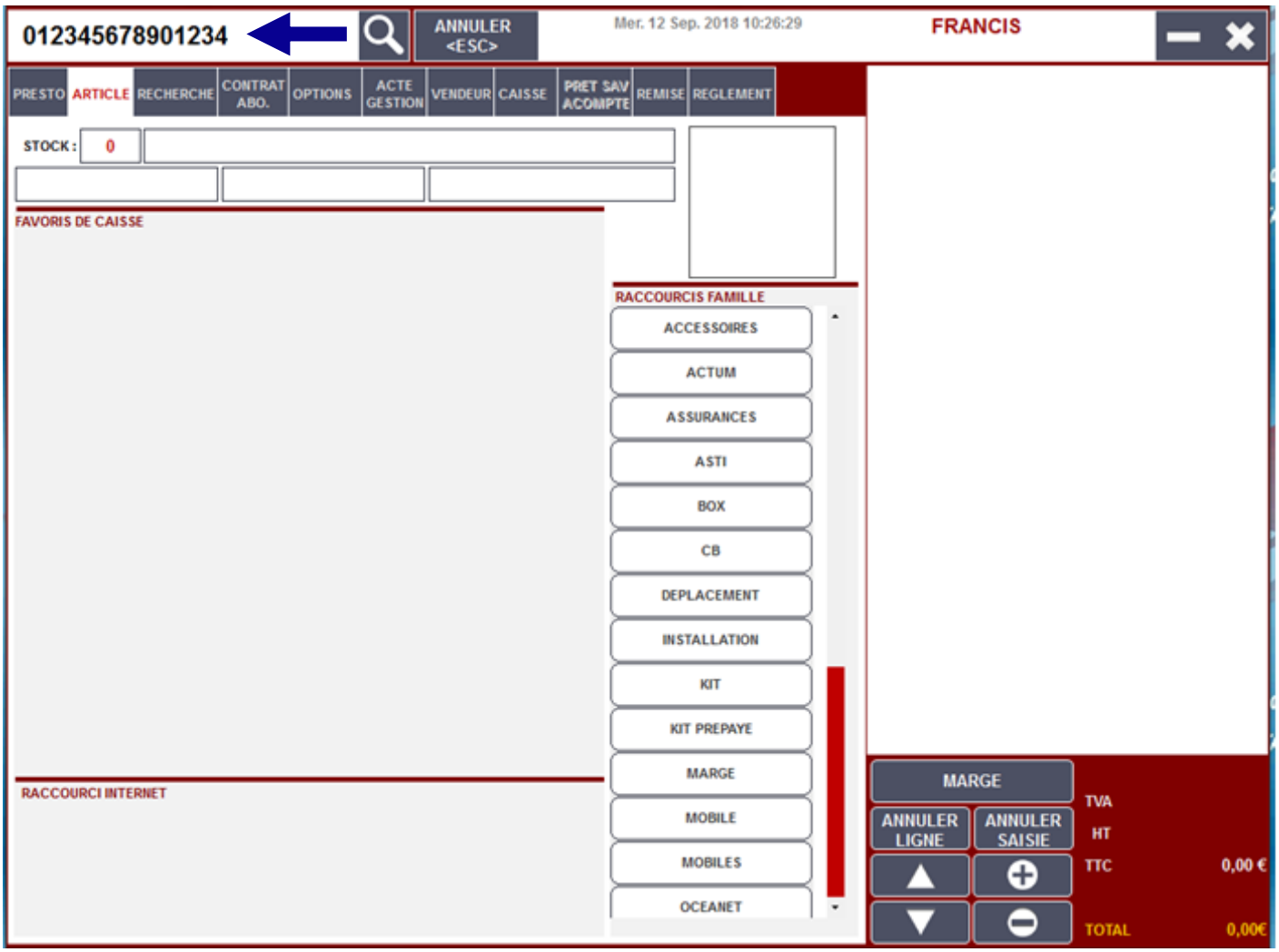
- Code article (par ex : 551938)
- Gencode (par ex : 3544165519382 = 13 chiffres = code 'EAN13')
- Désignation (par ex : iphone)
- Famille (par ex : kit prepaye)
- Sous-famille (par ex : batterie)
- Marque (par ex : apple)
- Type
- Code fournisseur

Le code article SFR (= code logistique SFR = code SAP) est une partie du gencode. Exemple : pour le gencode 3544165519382, le code article est 551938 (354416**551938**2).

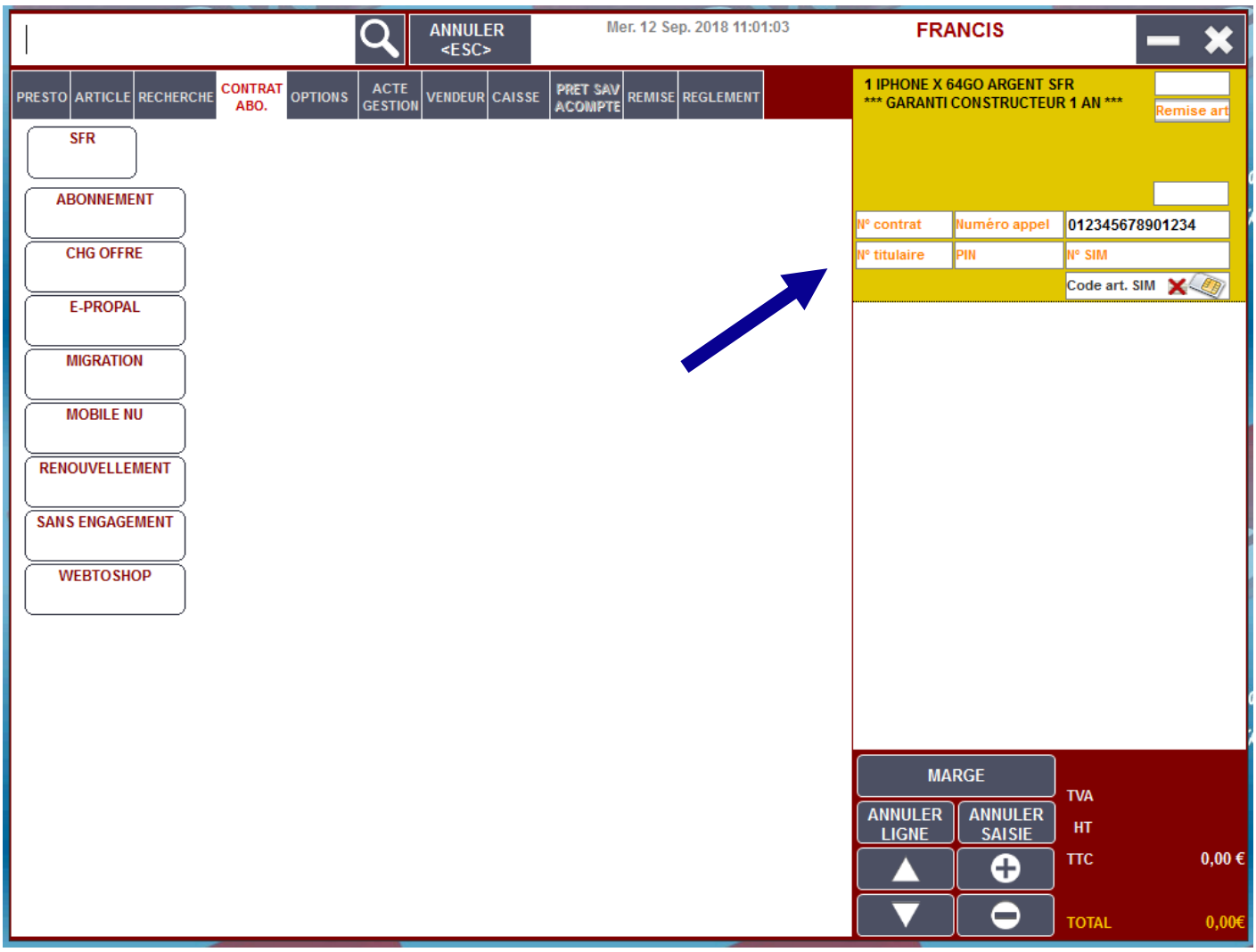
Le résultat de la recherche s'affiche dans l'onglet Recherche. Le nombre en gras à gauche de la désignation est la quantité en stock (2 ici). Double-clic sur une ligne, ajoute l'article au ticket si celui-ci est en stock dans cette agence (ce qui n'est pas le cas ici) :



La recherche peut aussi se faire par le numéro de série (un IMEI par ex : 012345678901234 = 15 chiffres), mais dans ce cas la recherche ne se fait que sur le numéro entier :

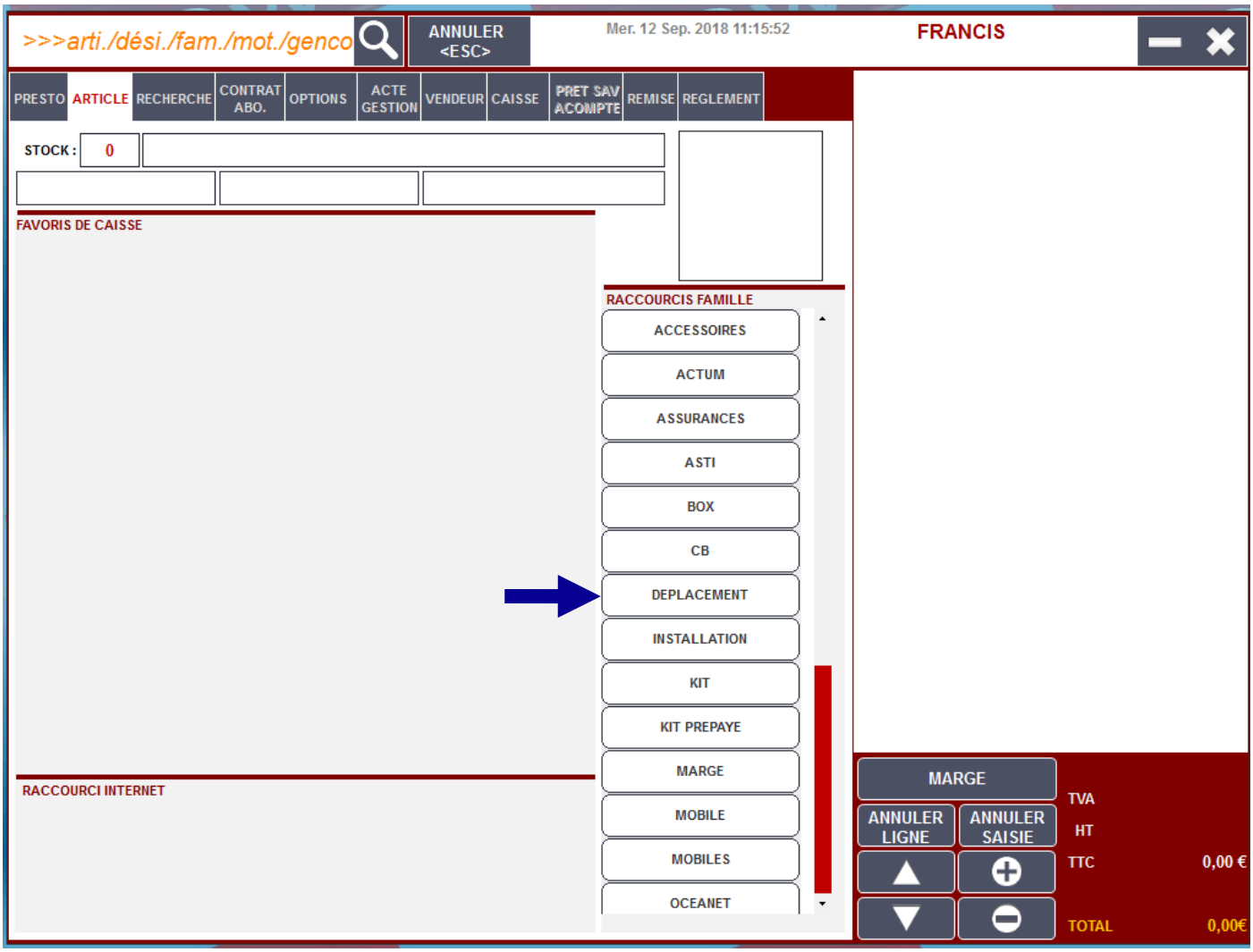


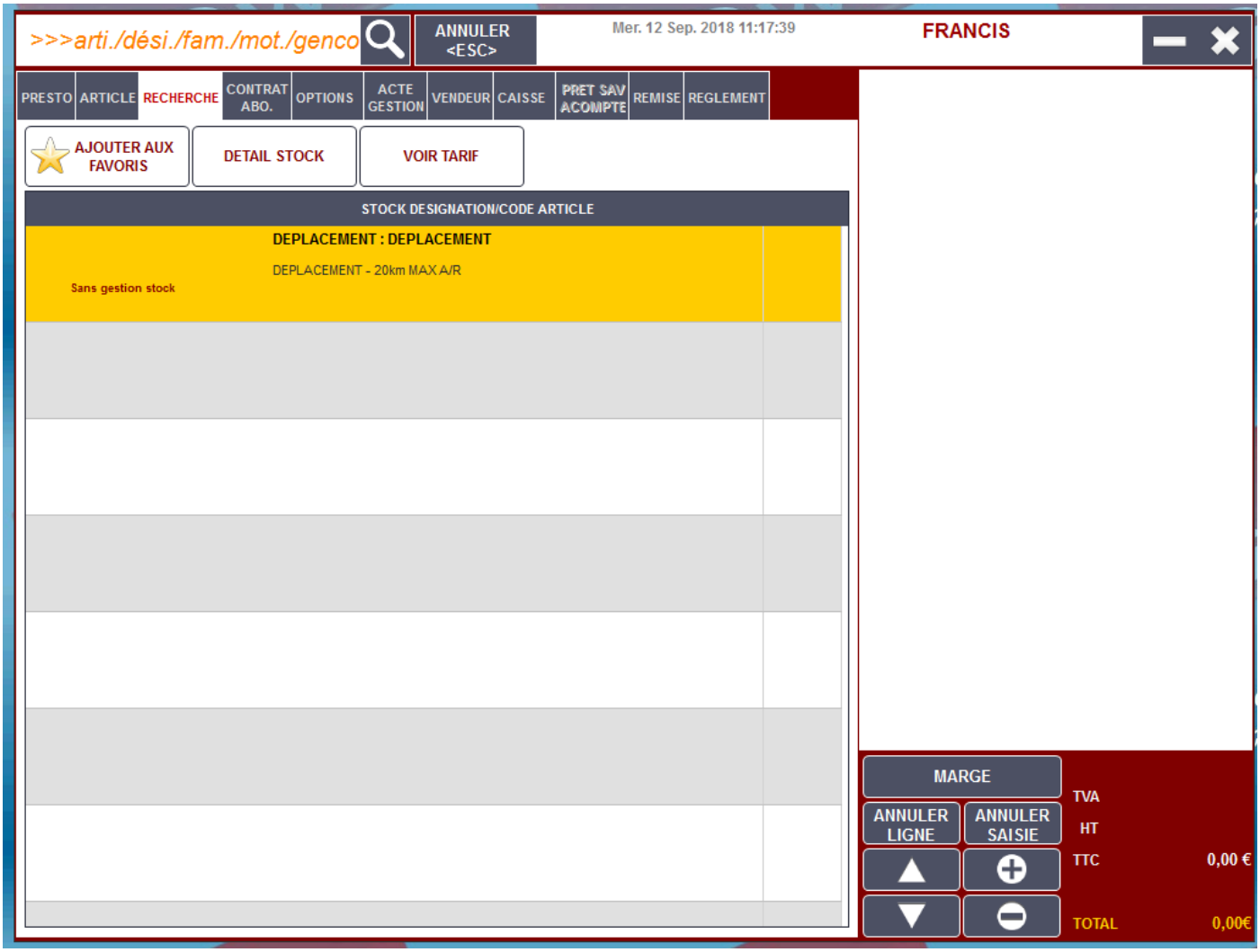
Le résultat de la recherche n'est pas affiché dans l'onglet Recherche : après avoir saisi le n° de série et appuyer sur la touche entrée, l'article s'ajoute sur le ticket (zone de droite) :



2.2 Raccourcis famille

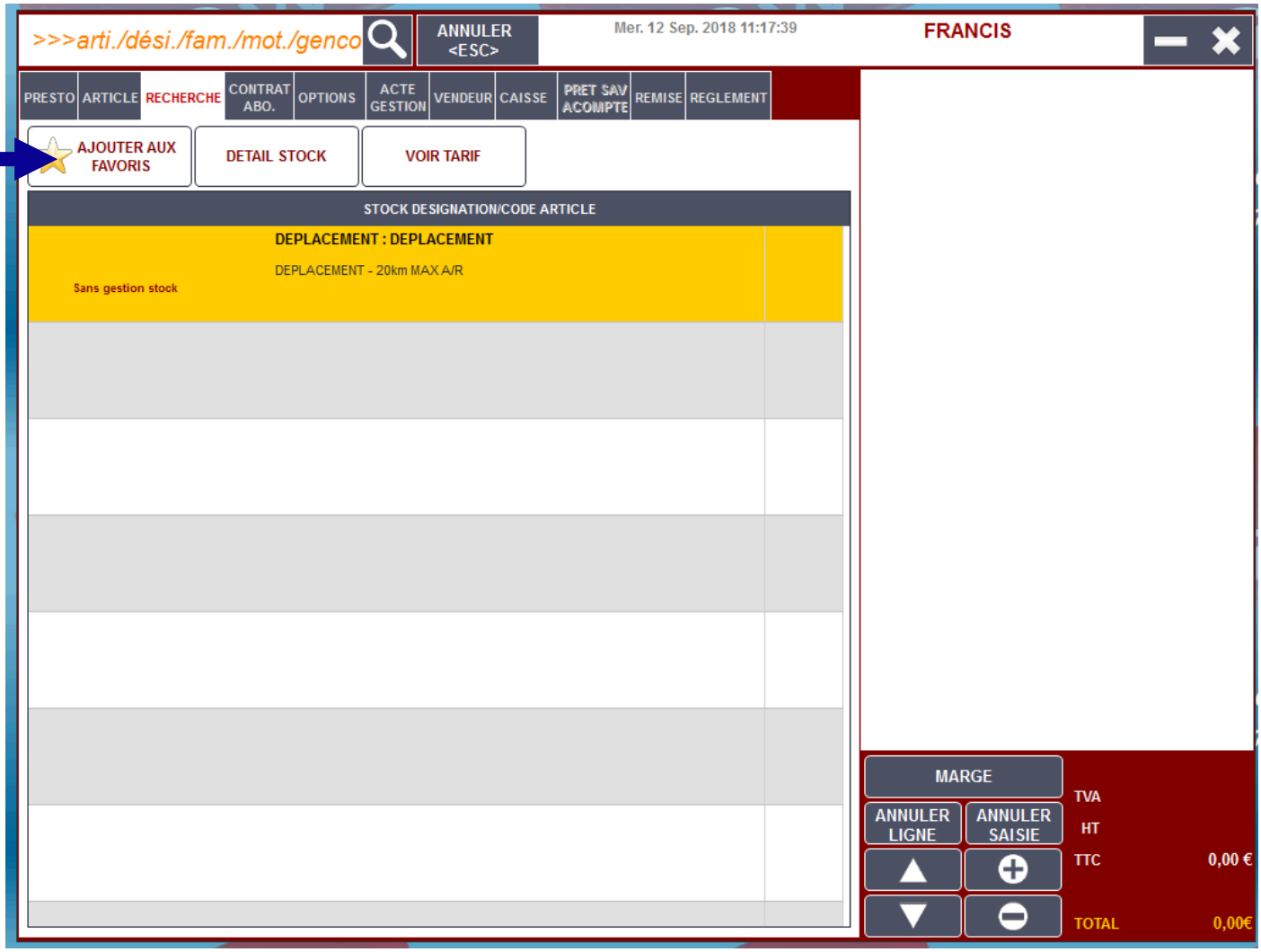
L'onglet article affiche des 'Raccourcis famille' : cette liste des familles est issue de données de l'opérateur (SFR ici), et ne peut être modifiée qu'avec la création d'une nouvelle famille (fiche article). Un clic sur une des touches raccourcis, par exemple 'DEPLACEMENT' affiche tous les articles de la famille :

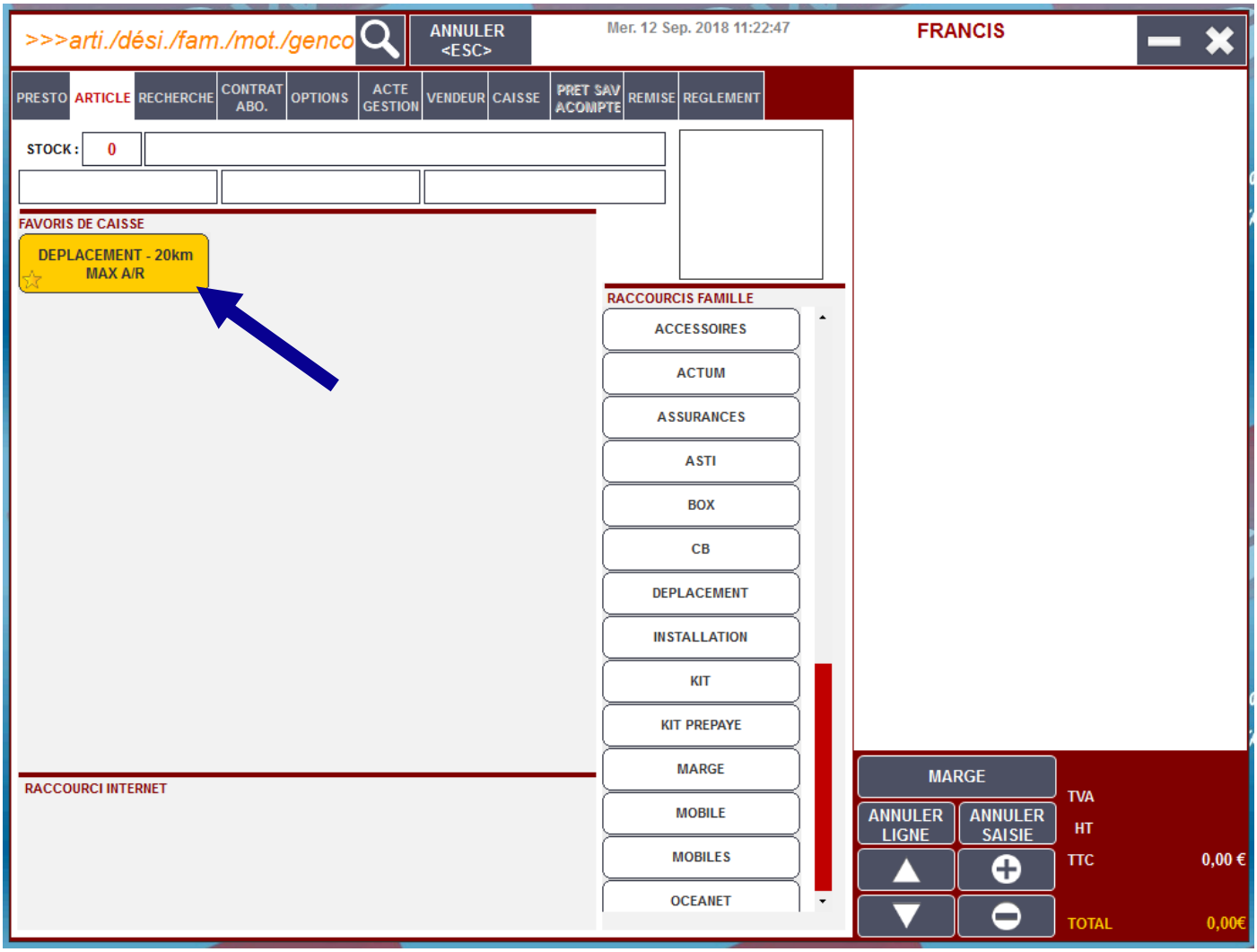



>>>arti./dési./fam./mot./genco
ANNULER <ESC>
Mer. 12 Sep. 2018 11:17:39
FRANCIS
PRESTO
ARTICLE
RECHERCHE
CONTRAT ABO.
OPTIONS
ACTE GESTION
VENDEUR
CAISSE
PRET SAV ACOMPTE
REMISE
REGLEMENT
AJOUTER AUX FAVORIS
DETAIL STOCK
VOIR TARIF
STOCK DESIGNATION/CODE ARTICLE
DEPLACEMENT : DEPLACEMENT
DEPLACEMENT - 20km MAX A/R
Sans gestion stock
MARGE
ANNULER LIGNE
ANNULER SAISIE
TVA
HT
TTC
0,00 €
TOTAL
0,00€

2.3 Favoris

Des articles souvent vendus peuvent être ajoutés en ‘Favori’. Après avoir effectué la recherche, sélectionner un article puis un clic sur ‘Ajouter aux favoris’. Une touche est ajoutée dans l’onglet article :





Le double-clic sur le favori, ajoute l'article au ticket. Pour enlever un favori, faire un clic-droit dessus et confirmer la suppression.

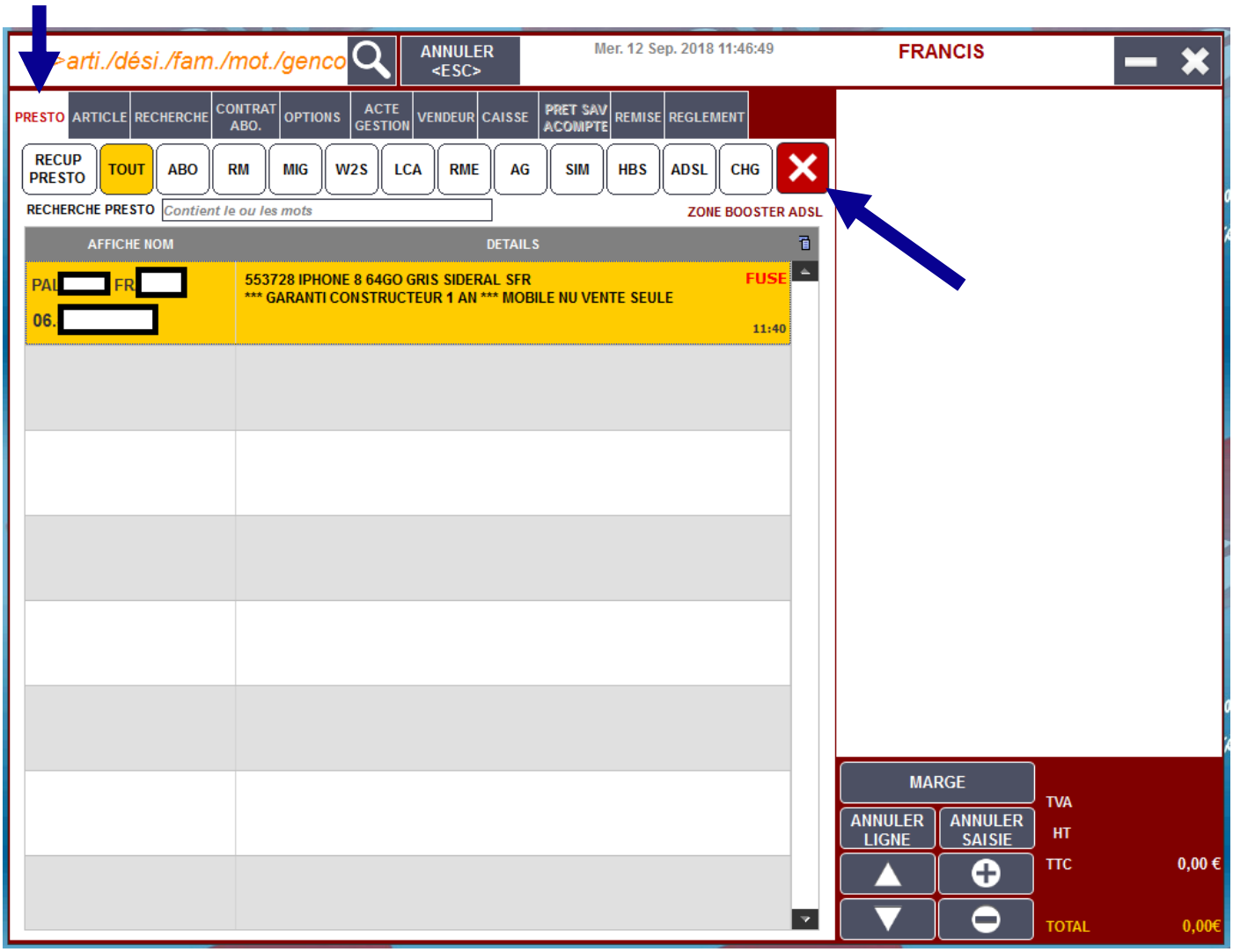
3 Effectuer une vente

Une vente « se fait de la gauche vers la droite » : de l'onglet PRESTO (Pour SFR) à l'onglet Règlement.

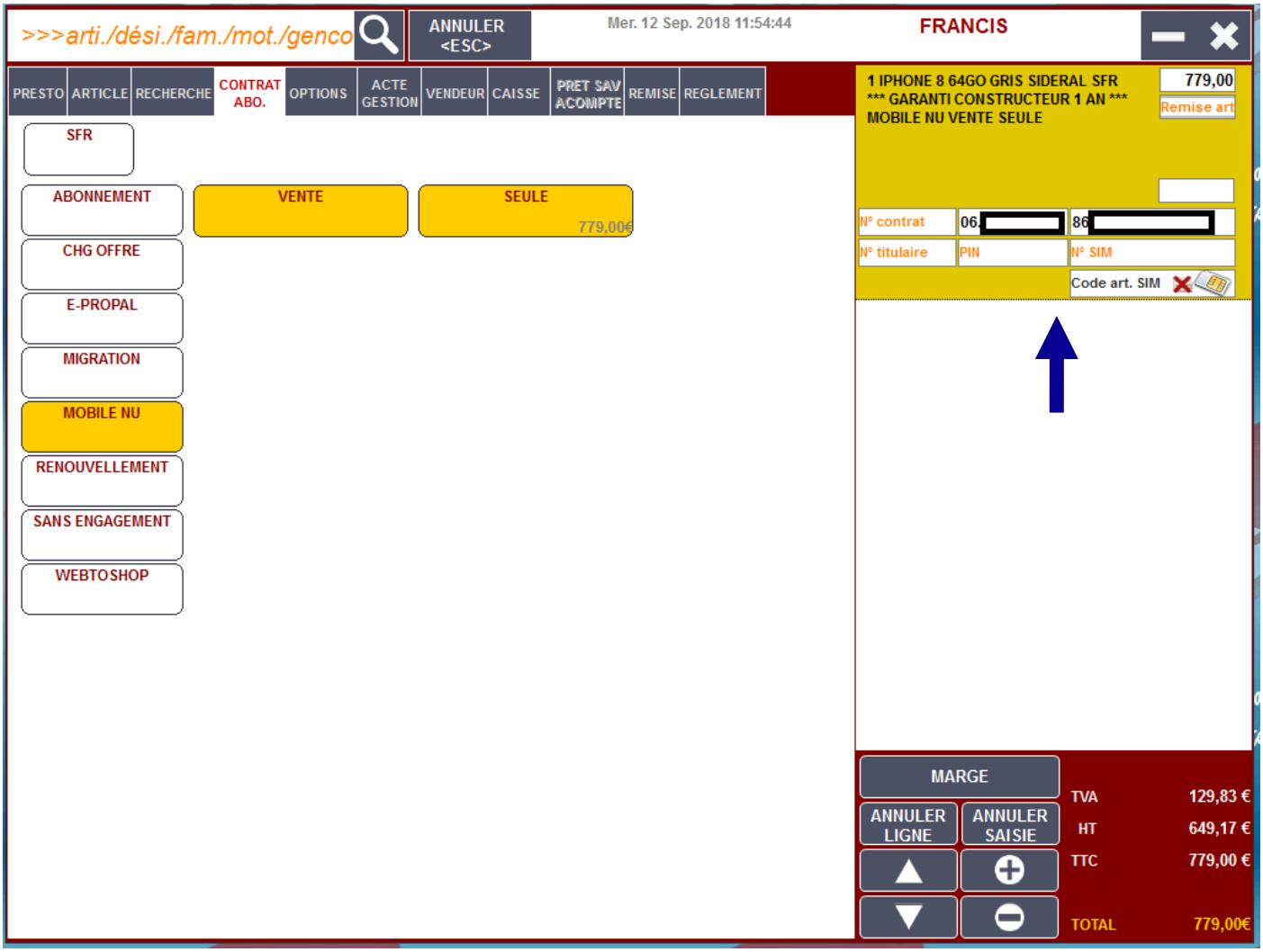
3.1 Effectuer une vente avec Presto

(Dans ce paragraphe, on suppose que tous les articles sont en stock)

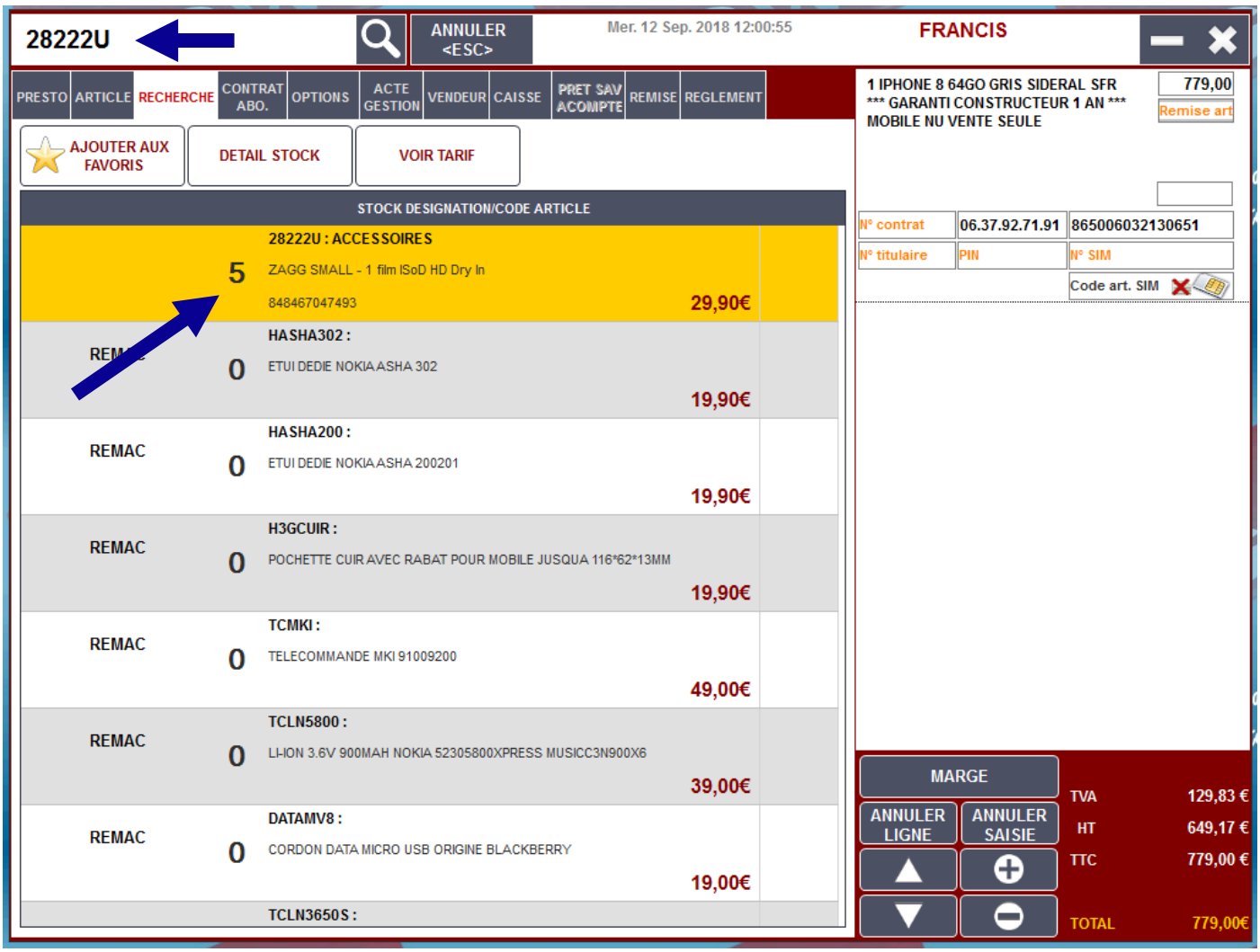
L'onglet Presto montre les souscriptions effectuées sur la console Kara (passerelle de validation des contrats SFR). Les actes qui ont plus de 48h sont effacés de cette liste. Pour enlever un acte obsolète, sélectionner la ligne et clic sur la croix.

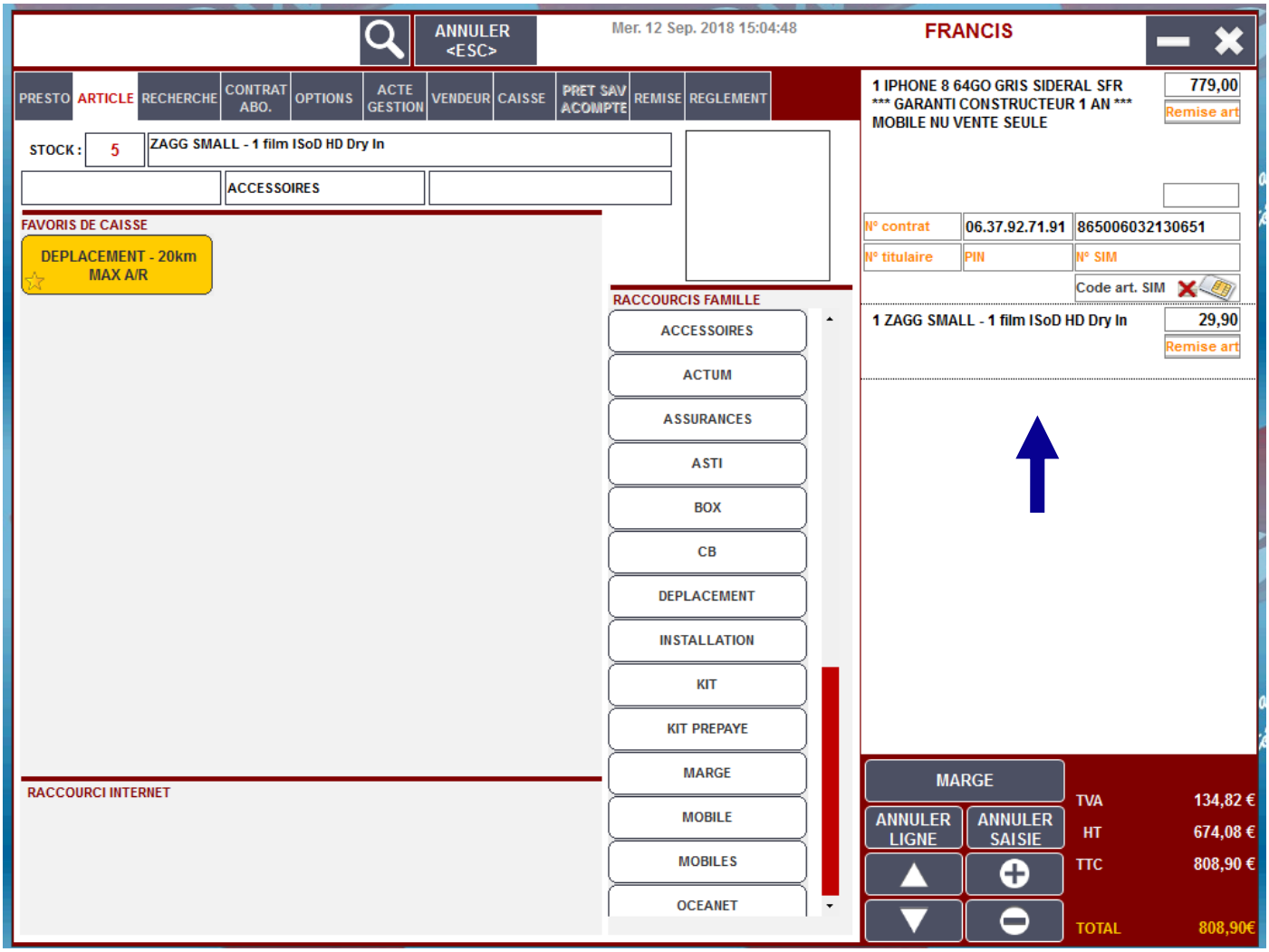


Double-clic sur une ligne Presto, ajoute automatiquement au ticket l'article, le contrat, les options :

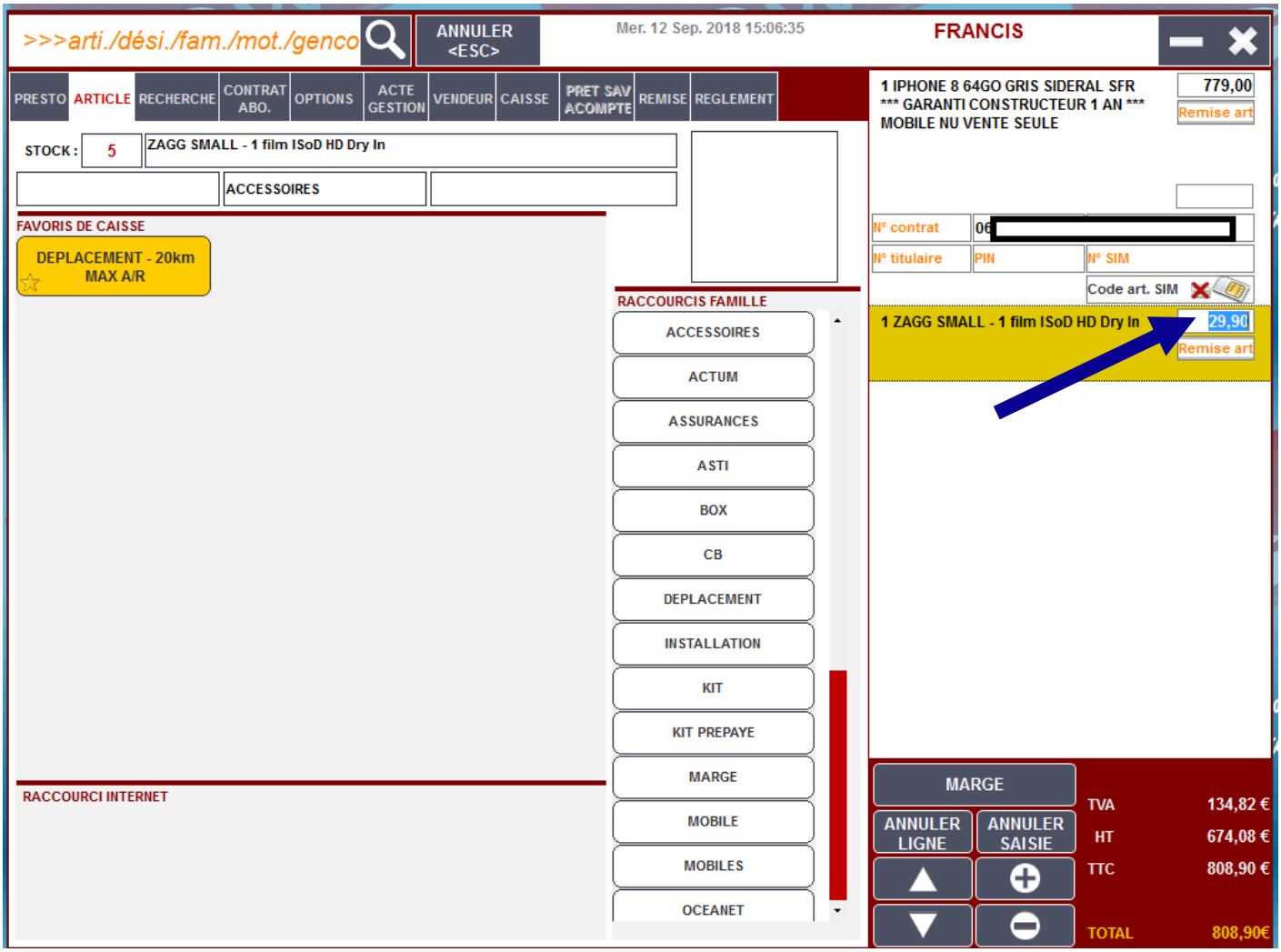


Ajouter par exemple un accessoire. Taper dans la zone de recherche ‘28222U’ (ou doucher le gencode), double-clic sur la ligne pour l’ajouter à la facture (il y en a 5 en stock) :




ANNULER
<ESC>
Mer. 12 Sep. 2018 15:04:48
FRANCIS
PRESTO
ARTICLE
RECHERCHE
CONTRAT ABO.
OPTIONS
ACTE GESTION
VENDEUR
CAISSE
PRET SAV ACOMPTE
REMISE
REGLEMENT
STOCK :
5
ZAGG SMALL - 1 film ISoD HD Dry In
ACCESSOIRES
FAVORIS DE CAISSE
DEPLACEMENT - 20km MAX A/R
RACCOURCIS FAMILLE
ACCESSOIRES
ACTUM
ASSURANCES
ASTI
BOX
CB
DEPLACEMENT
INSTALLATION
KIT
KIT PREPAYE
MARGE
MOBILE
MOBILES
OCEANET
RACCOURCI INTERNET
1 IPHONE 8 64GO GRIS SIDERAL SFR
*** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***
MOBILE NU VENTE SEULE
779,00
Remise art
N° contrat
06.37.92.71.91
865006032130651
N° titulaire
PIN
N° SIM
Code art. SIM
1 ZAGG SMALL - 1 film ISoD HD Dry In
29,90
Remise art
MARGE
ANNULER LIGNE
ANNULER SAISIE
TVA
134,82 €
HT
674,08 €
TTC
808,90 €
TOTAL
808,90€

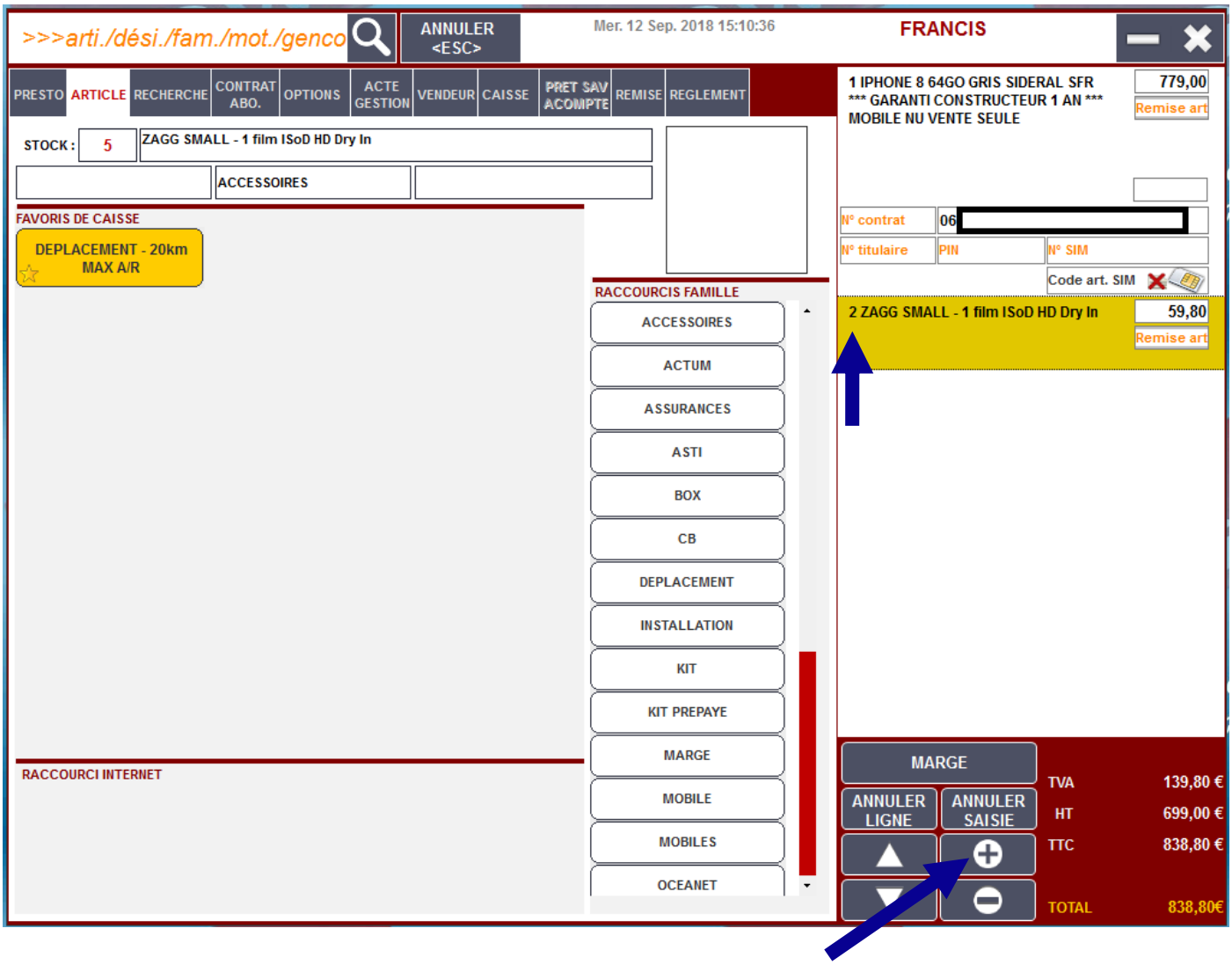
La modification du prix est possible. Pour ce faire, cliquez directement sur le prix dans le ticket :



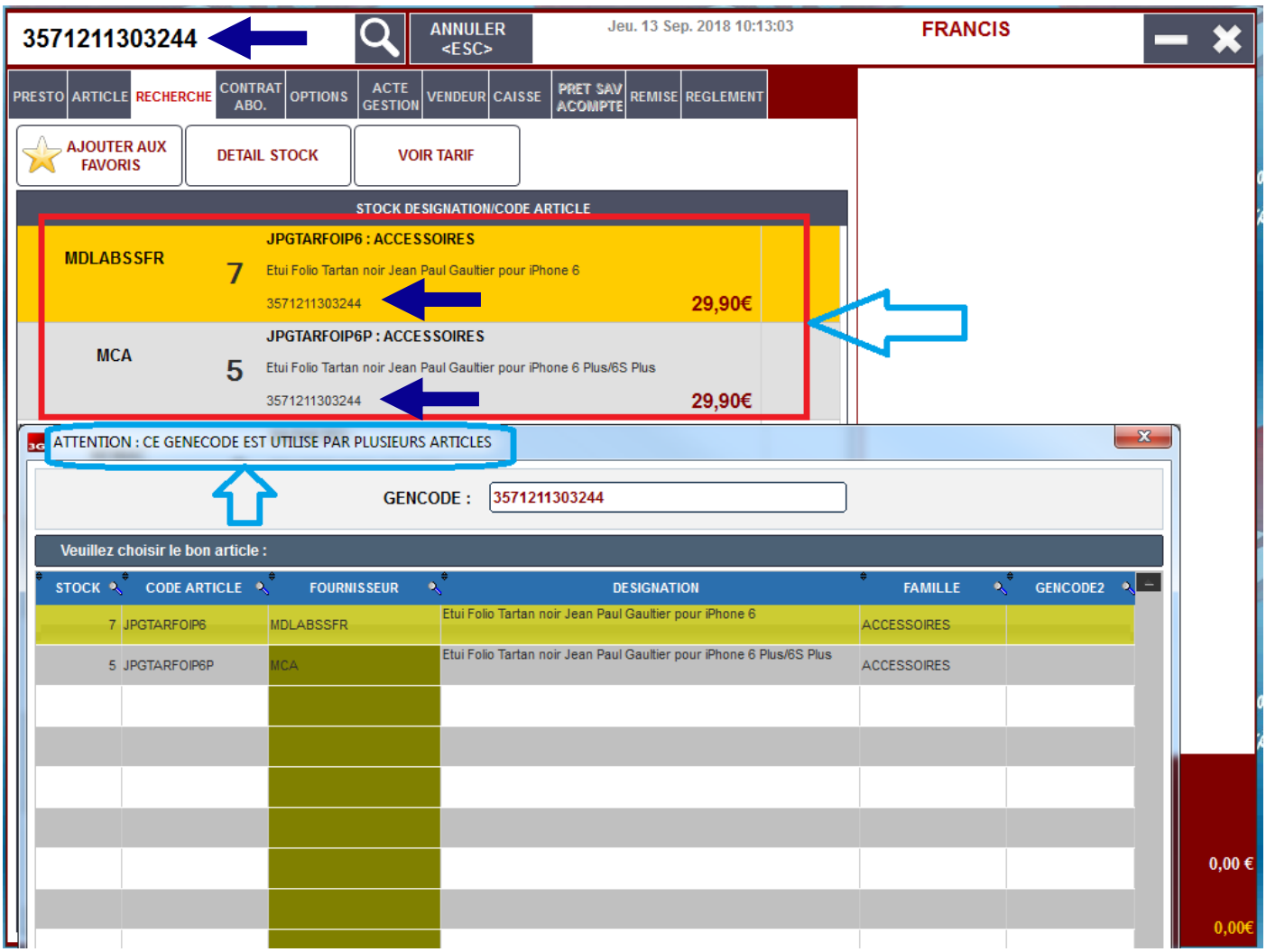
Par défaut la modification du prix de vente est possible par le vendeur ; le logiciel peut être paramétré pour que la modification du PV en caisse soit obligatoirement validée par un utilisateur autorisé (paramètre CORRECTION PV CAISSE) ; dans ce cas, si le vendeur ne fait pas partie de ces utilisateurs autorisés, le message suivant apparaît :

Le vendeur peut aussi corriger le prix de vente dans l'onglet remise. Néanmoins, la Direction peut paramétrer le pourcentage maximum autorisé en CAISSE, via le module 'Back Office'=> 'Paramètres' => 'Paramètres société' => 'Options générales' => Rubrique 'Corrections prix de vente à la hausse' => Définir le % de remise maxi autorisé.

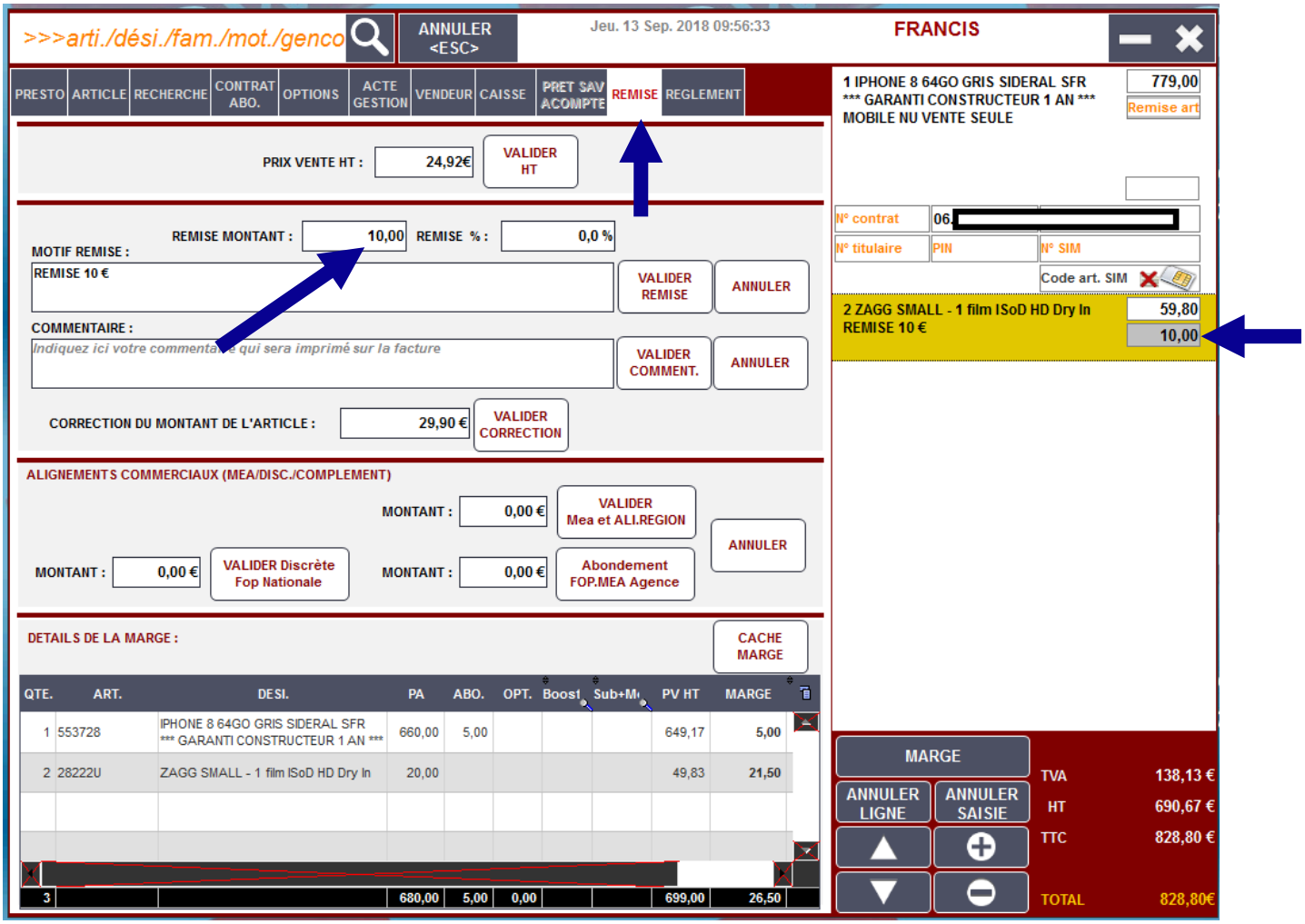
Si le client désire deux articles 'Zagg small', sélectionner la ligne et clic sur le '+' en bas du ticket :



Pour information, deux articles de fournisseurs différents peuvent avoir un code article différent mais un même gencode (une fusion des articles est possible sur demande au support téléphonique 3GWIN).

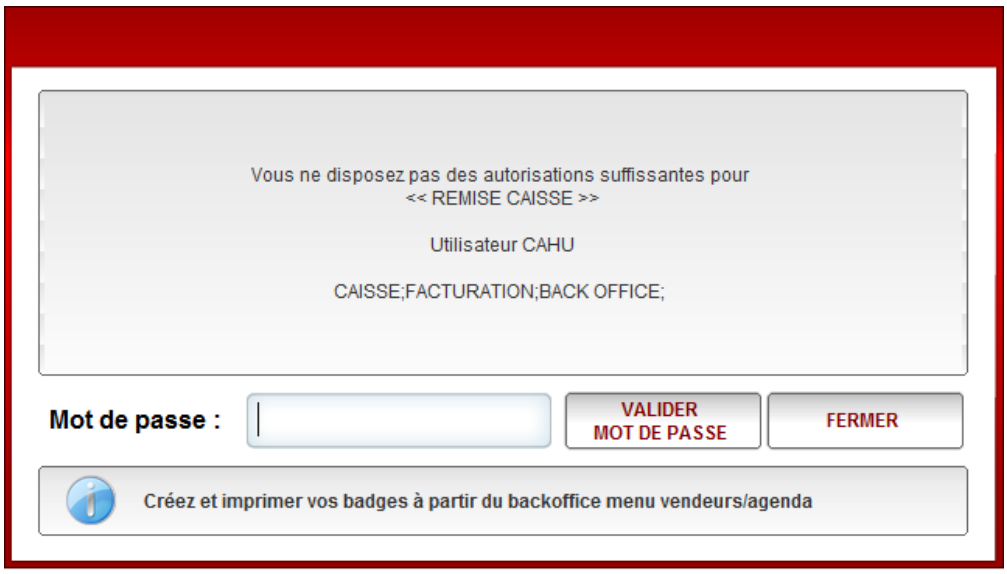


On peut effectuer une remise… dans l'onglet Remise. Sélectionner l'article sur lequel effectuer la remise (ici le pack), saisir la remise en euros ou en pourcentage (en % de l'article sélectionné, et non du total de la facture), rajouter éventuellement un commentaire, puis clic sur Valider. Par exemple :



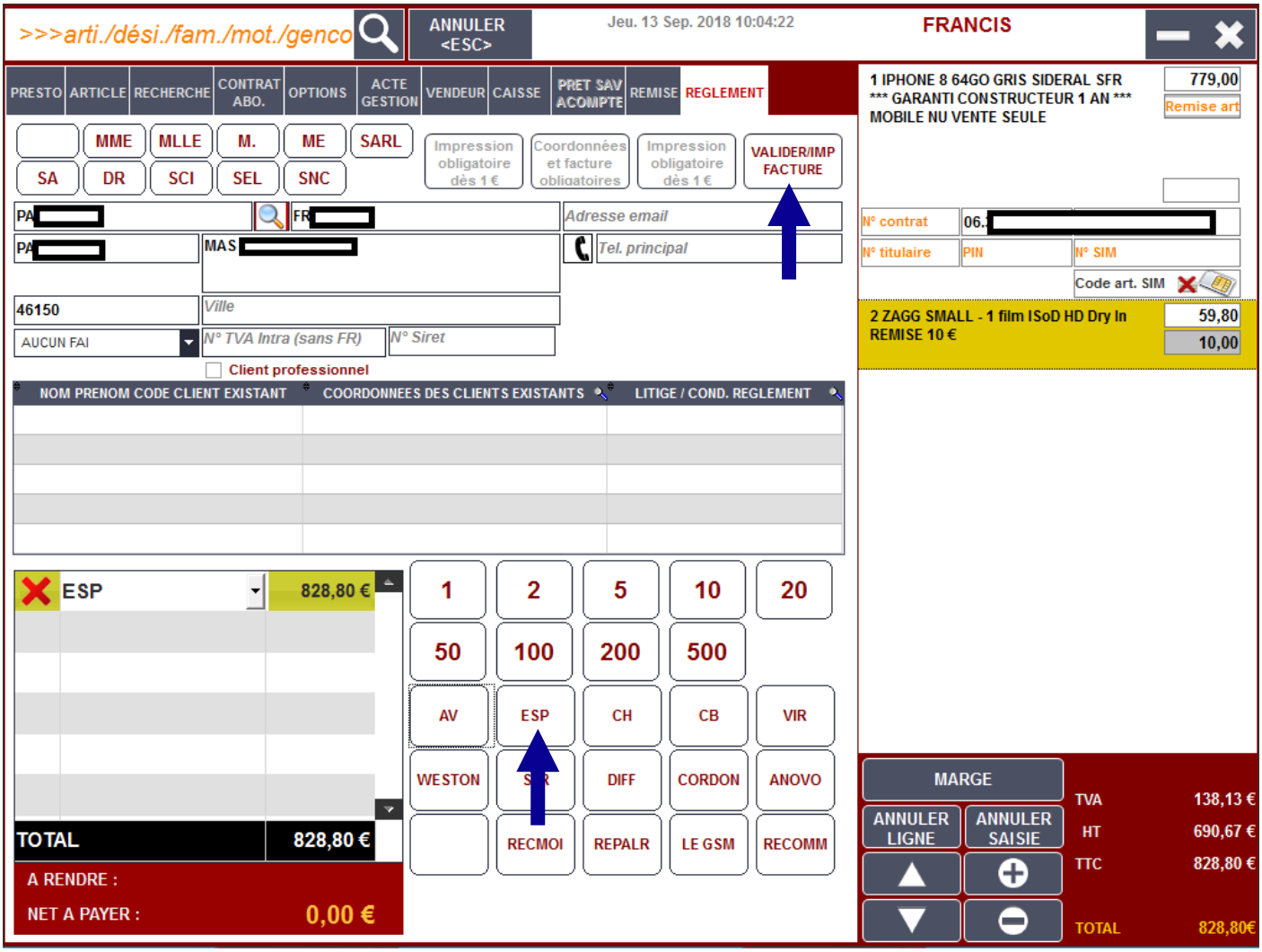
La remise peut aussi être saisie directement dans la case '*Remise art.*' du ticket. De la même manière que pour la modification du PV, le logiciel peut être paramétré pour que la saisie en caisse d'une remise, soit obligatoirement

validée par un utilisateur autorisé (paramètre REMISE CAISSE); dans ce cas si le vendeur ne fait pas partie de ces utilisateurs autorisés, le message suivant apparaît :



Noter que les remises et les corrections du PV (ou saisies du PV s'il n'était pas renseigné dans la fiche article) sont toujours tracées et visibles dans les journaux du module Back-office.

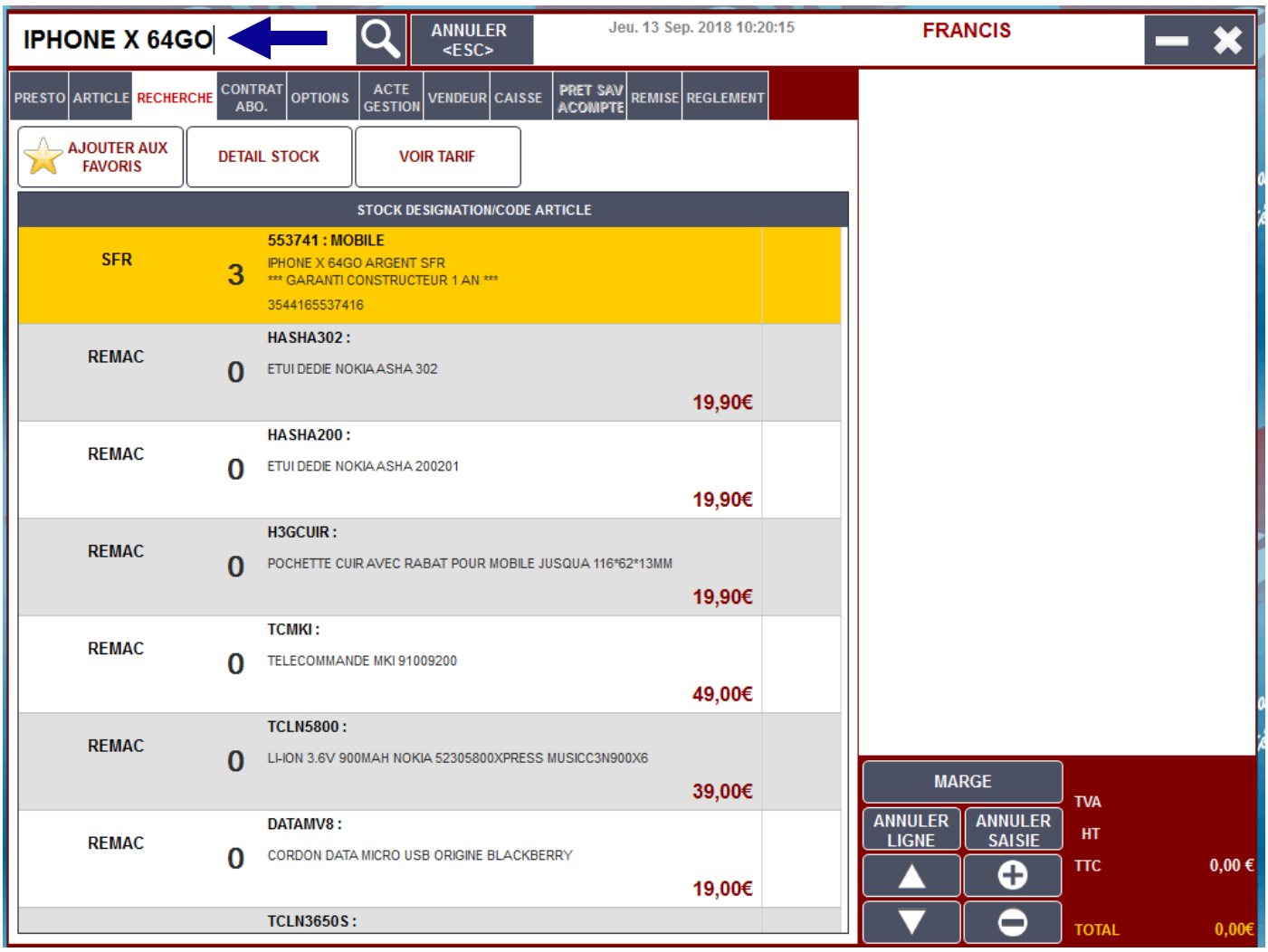
Aller ensuite dans l'onglet Règlement. Les coordonnées du client ont été récupérées via Presto. Il reste à choisir le mode de règlement (cliquer sur ESP, CB, CH, etc…), ou cliquer sur les espèces données par le client (par ex 160€). Clic sur 'Valider/Imprimer facture'.



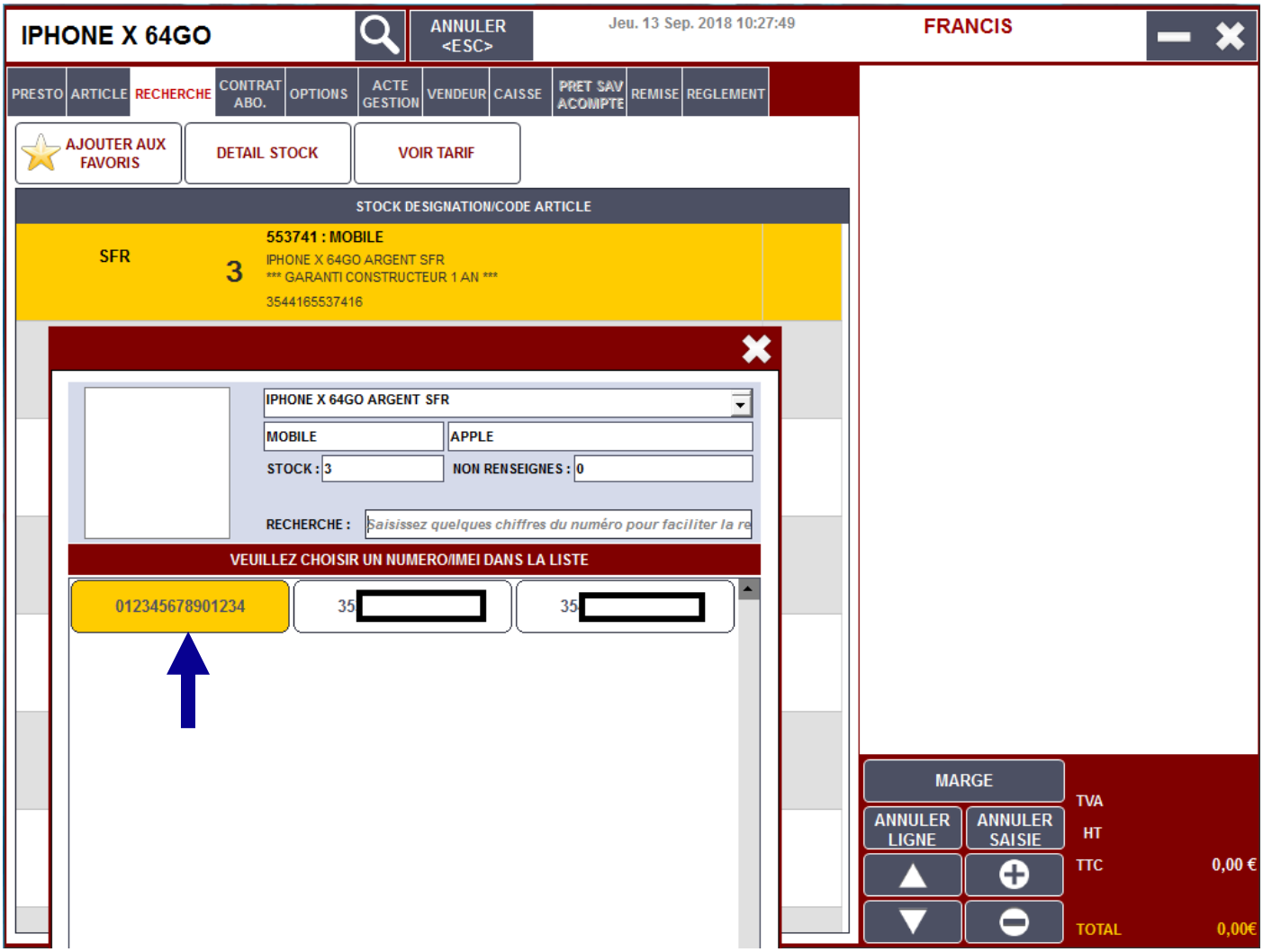
3.2 Effectuer une vente sans Presto

Si un acte Presto est mal récupéré, on effectue la vente manuellement. Dans le cas d'un pack, chercher d'abord le mobile. Comme on l'a vu au paragraphe Recherche, favoris, raccourcis, la recherche peut être effectuée de

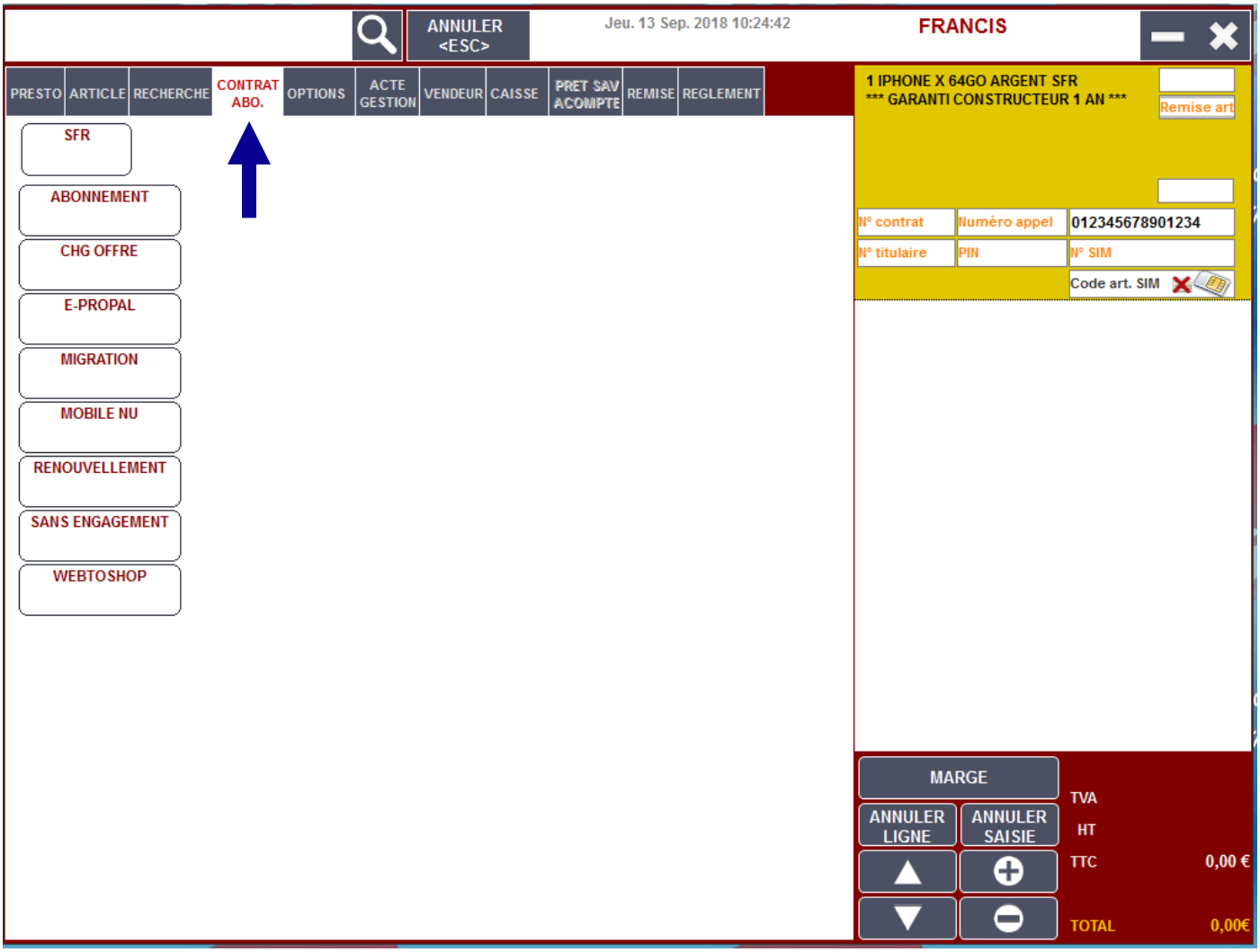
différentes manières : recherche générale ou par IMEI. Dans cet exemple, on utilise la recherche générale. Par exemple en ecrivant 'IPHONE X 64Go :



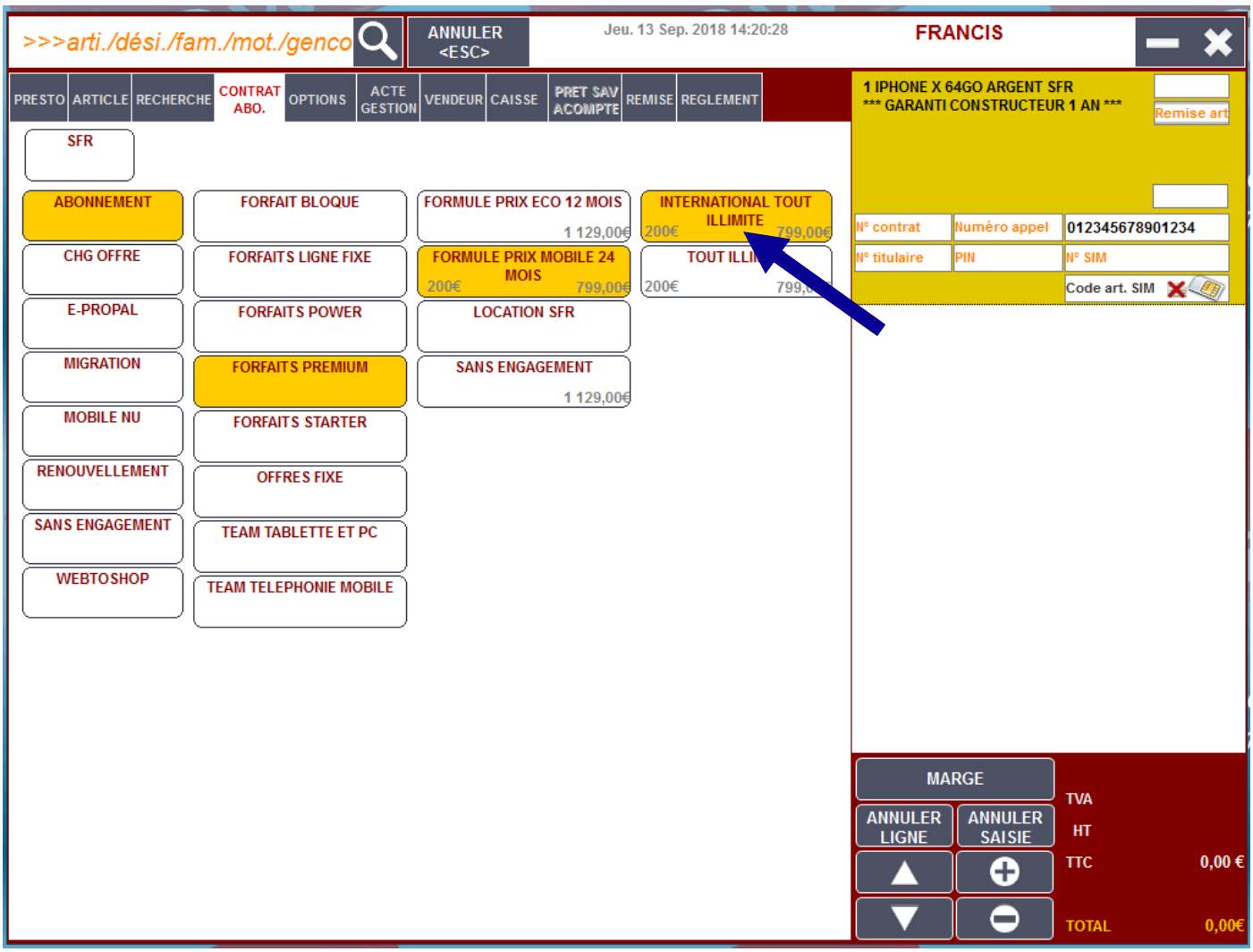
Un double-clic sur la ligne ouvre une fenêtre permettant de choisir un des IMEI :



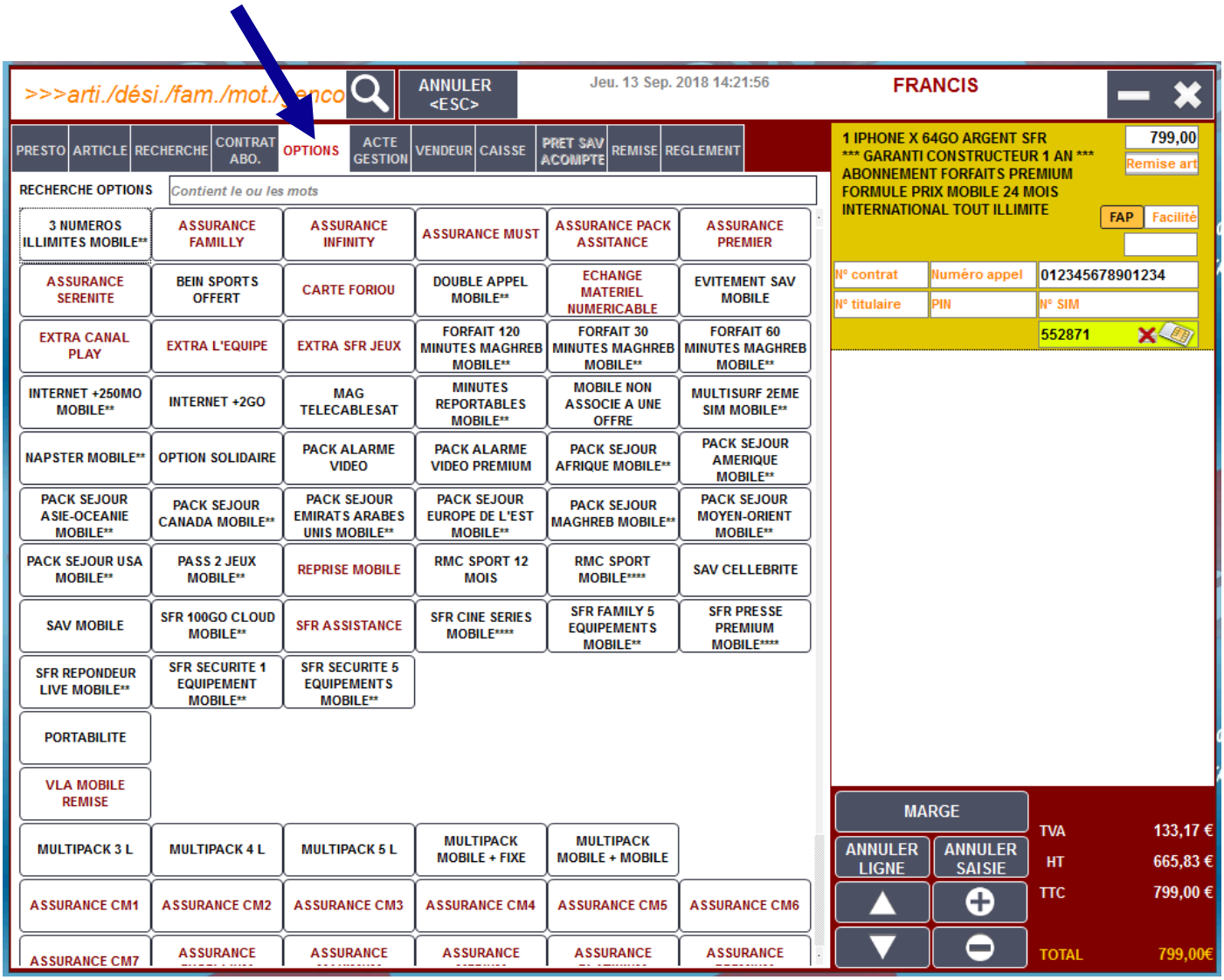
Après avoir cliqué sur un des IMEI, ajout du mobile au ticket. Le prix de vente affiché par défaut, correspond au prix du mobile, si vendu seul (PV TTC de la fiche article). Le logiciel passe alors automatiquement, à l'onglet 'CONTRAT ABO.' :



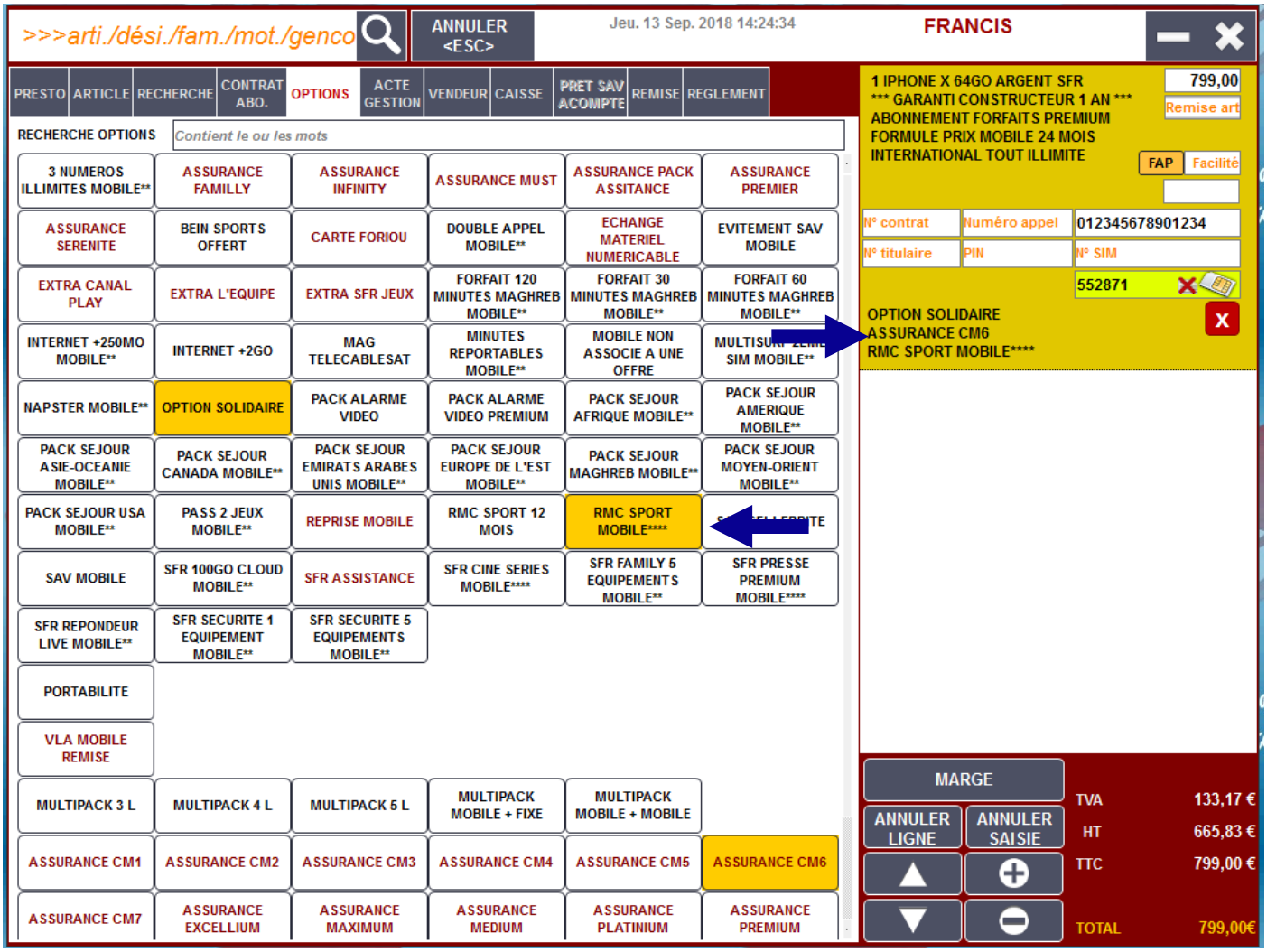
Clic sur l'opérateur (ici SFR), choisir le contrat en cliquant successivement sur les touches ; puis sur la dernière case de l'arborescence, faire un double clic, afin de valider l'abonnement (ici 'International tout illimité') :



Le logiciel complète le ticket, modifie le PV selon l'abonnement et passe automatiquement à l'onglet OPTIONS :



Ajouter les options par simple clic sur les touches, afin de compléter le ticket comme indiqué ci-dessous :



Saisir directement dans les cases le numéro d'appel, le n° de contrat, le n° titulaire, le n° de la carte SIM, le code PIN. Quand la vente est effectuée avec Presto (opérateur SFR), ces cases sont déjà remplies. Par défaut, la saisie de ces numéros n'est pas obligatoire ; le logiciel peut être paramétré pour que le n° d'appel et/ou le n° de contrat soient obligatoirement saisies par le vendeur (sinon la validation de la facture ne pourra pas se faire).

Les éventuelles étapes Accessoires, Remise sont celles vues au paragraphe Effectuer une vente avec Presto.

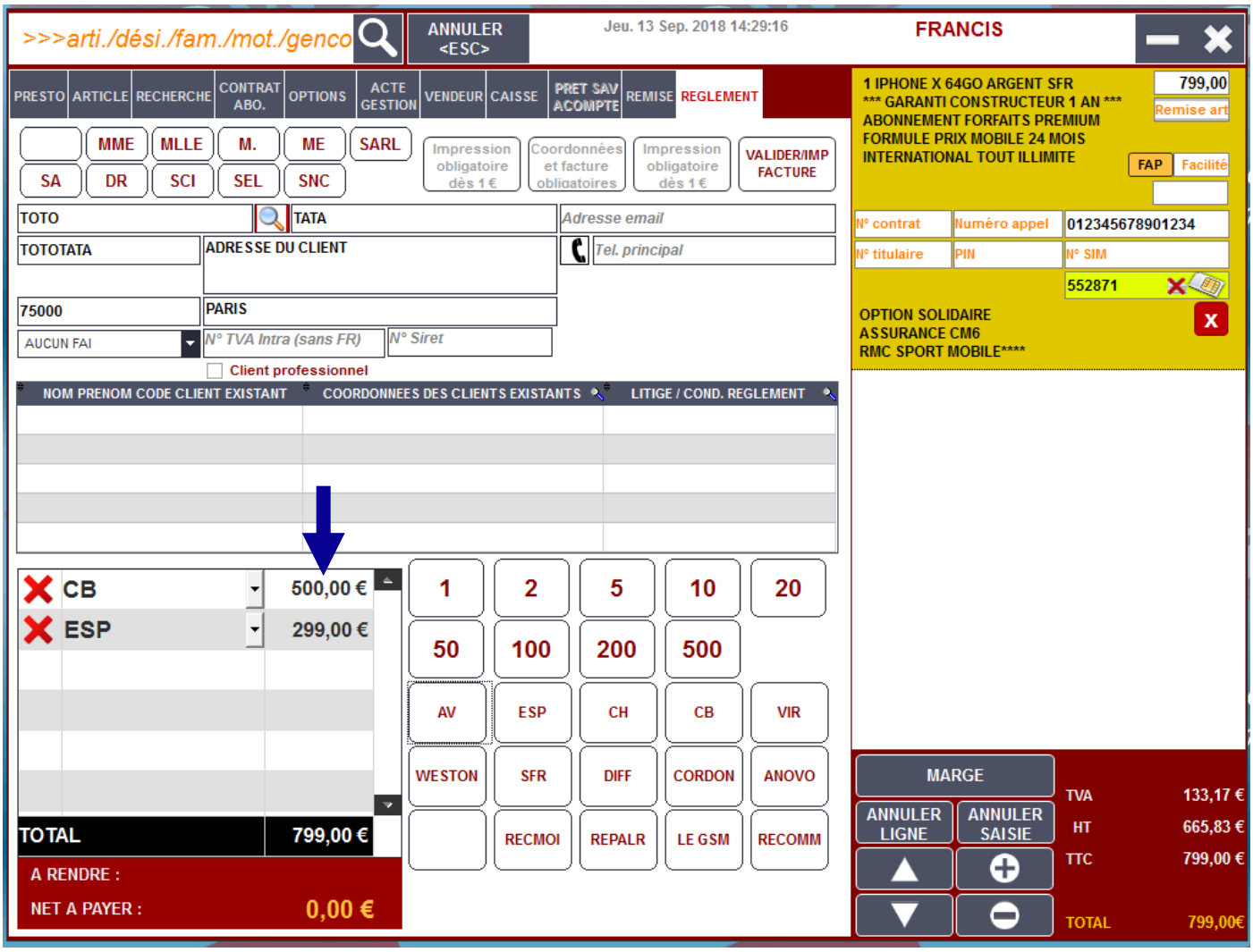
Aller ensuite, dans l'onglet Règlement.

Vérifier, si le client existe déjà dans la base 3gwin : saisir les premières lettres du nom, le logiciel propose une liste de clients existants. Utiliser la roue de la souris (ou les flèches haut/bas du clavier) pour parcourir toute la liste si plus de 3 clients sont trouvés. Il faut impérativement double-cliquer sur une ligne pour choisir un client existant : les coordonnées sont alors complétées ; si on valide la facture sans avoir double-cliqué sur un client existant, un nouveau client se créera (code client différent).

Si c'est un nouveau client (du moins nouveau pour 3gwin) : clic sur la civilité du client. Puis saisir nom, prénom, coordonnées. Le Code Client (ici TOTOTATA) est la concaténation du nom et du prénom, le nombre de caractères total étant limité. Si deux clients ont des noms/prénoms tels que leur code client serait normalement identique, le logiciel génèrera des codes client différents.

Saisir le règlement. Il est possible d'utiliser plusieurs modes de règlement. Par ex : CB+ESP. Clic sur CB, changer le montant (ici mettre 500€), clic sur ESP : cela complète automatiquement le reste à payer.

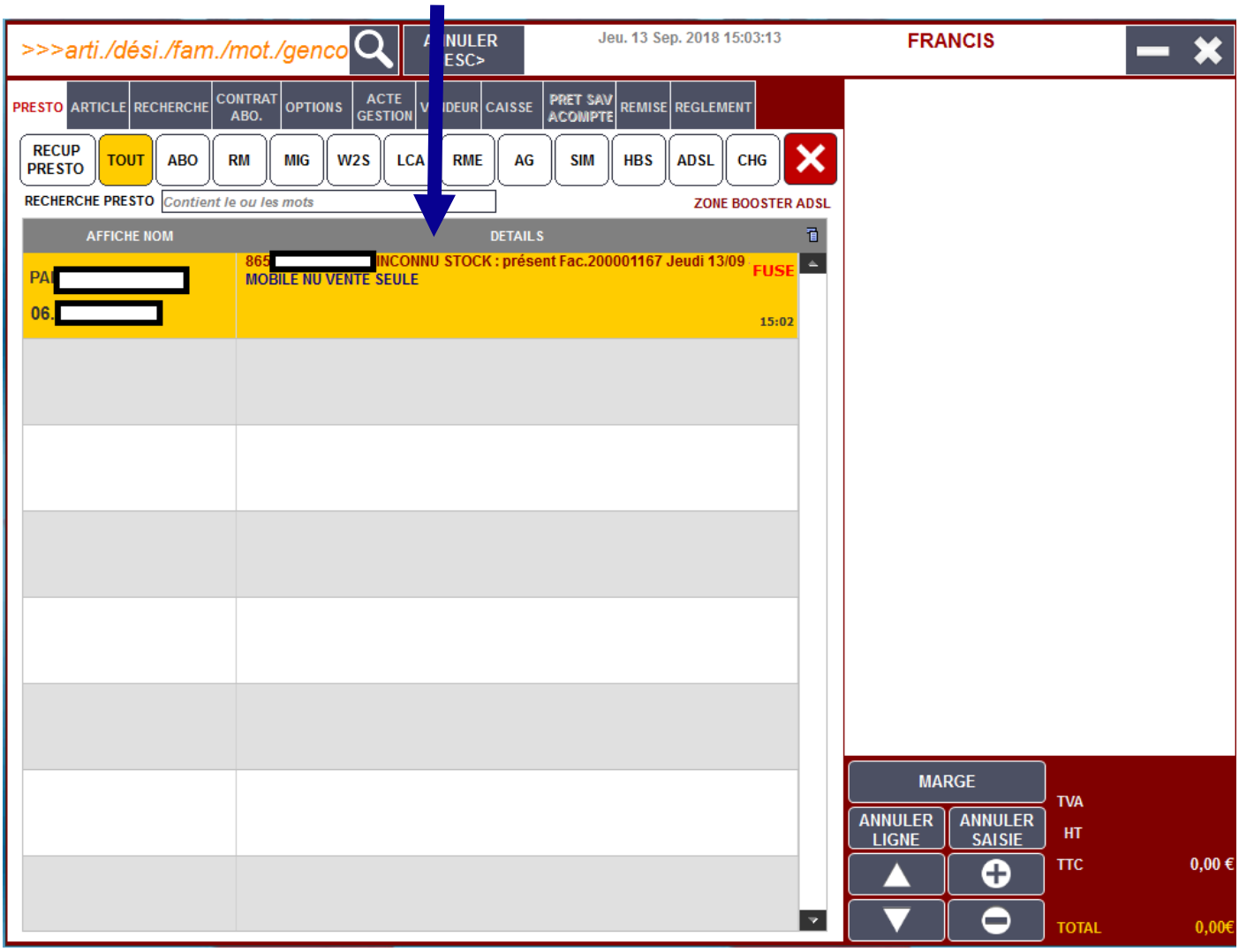
Clic sur 'Valider/Imprimer facture'. Une fois, la facture validée le client est rajouté à la liste des clients dans la base 3gwin (dans le cas d'un nouveau client).



3.3 Effectuer une vente quand l'article n'a pas encore été entré en stock

Que l'article soit identifié par Presto ou par la recherche générale, ou par la recherche par IMEI ; le vendeur est autorisé à faire l'entrée en stock des mobiles au moment où il fait la vente sur 3gwin. Il faut l'accord d'un responsable (RPV ou Direction) qui devra saisir son mot de passe à chaque fois.

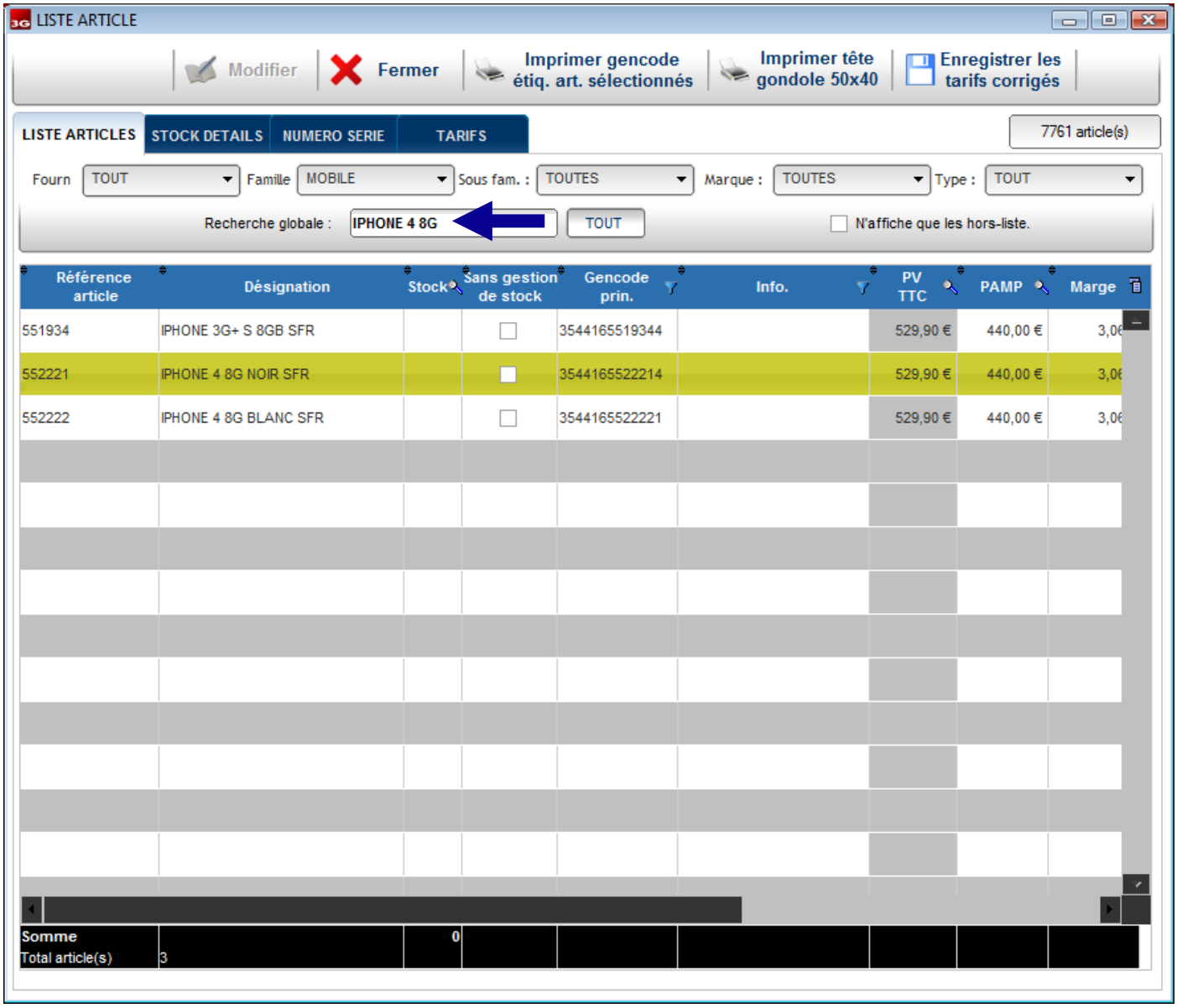
Presto indique 'INCONNU DES STOCKS' et fournit normalement la description du mobile :



On note que l'IMEI '012964009012181' est 'inconnu des stocks '. Double-clic sur la ligne Presto ouvre :

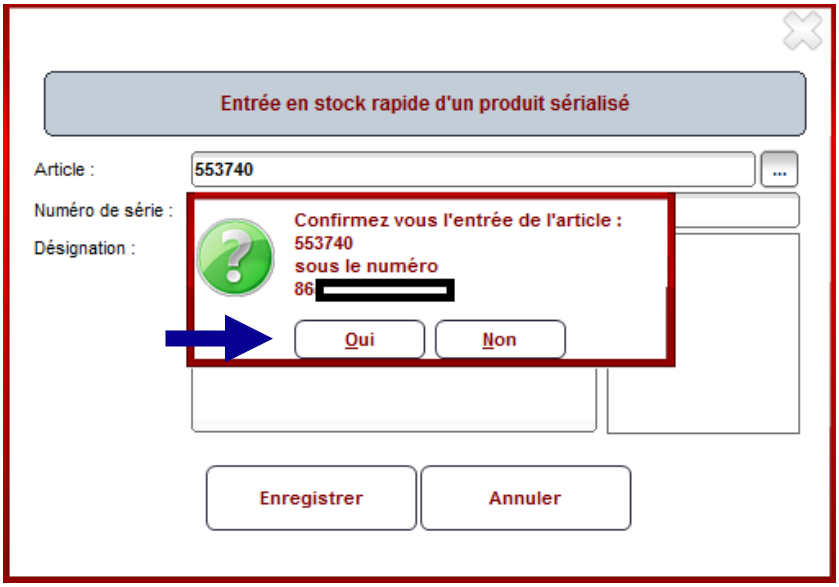
Après saisie du mot de passe :

Scanner le gencode ou saisir le code article de ce mobile. Si on ne le connaît pas, cliquer sur les 3 petits points pour le chercher (en s'aidant de la description fournie par Presto).

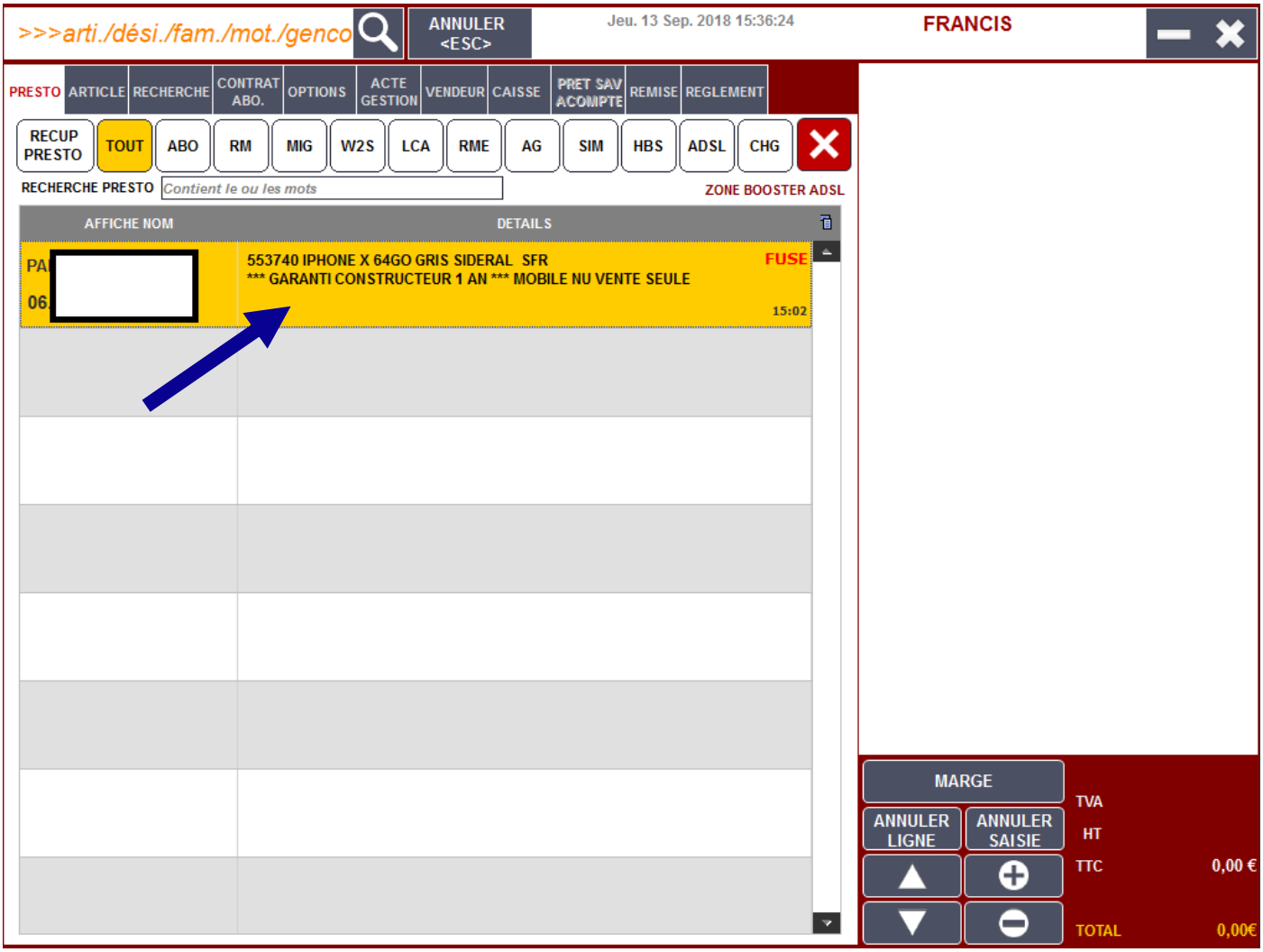


Dans la zone de 'recherche globale', saisir une partie de la désignation. La recherche a les mêmes possibilités que la recherche générale en caisse (voir Recherche générale et recherche par IMEI). Double-clic sur la ligne surlignée, complète le code article :

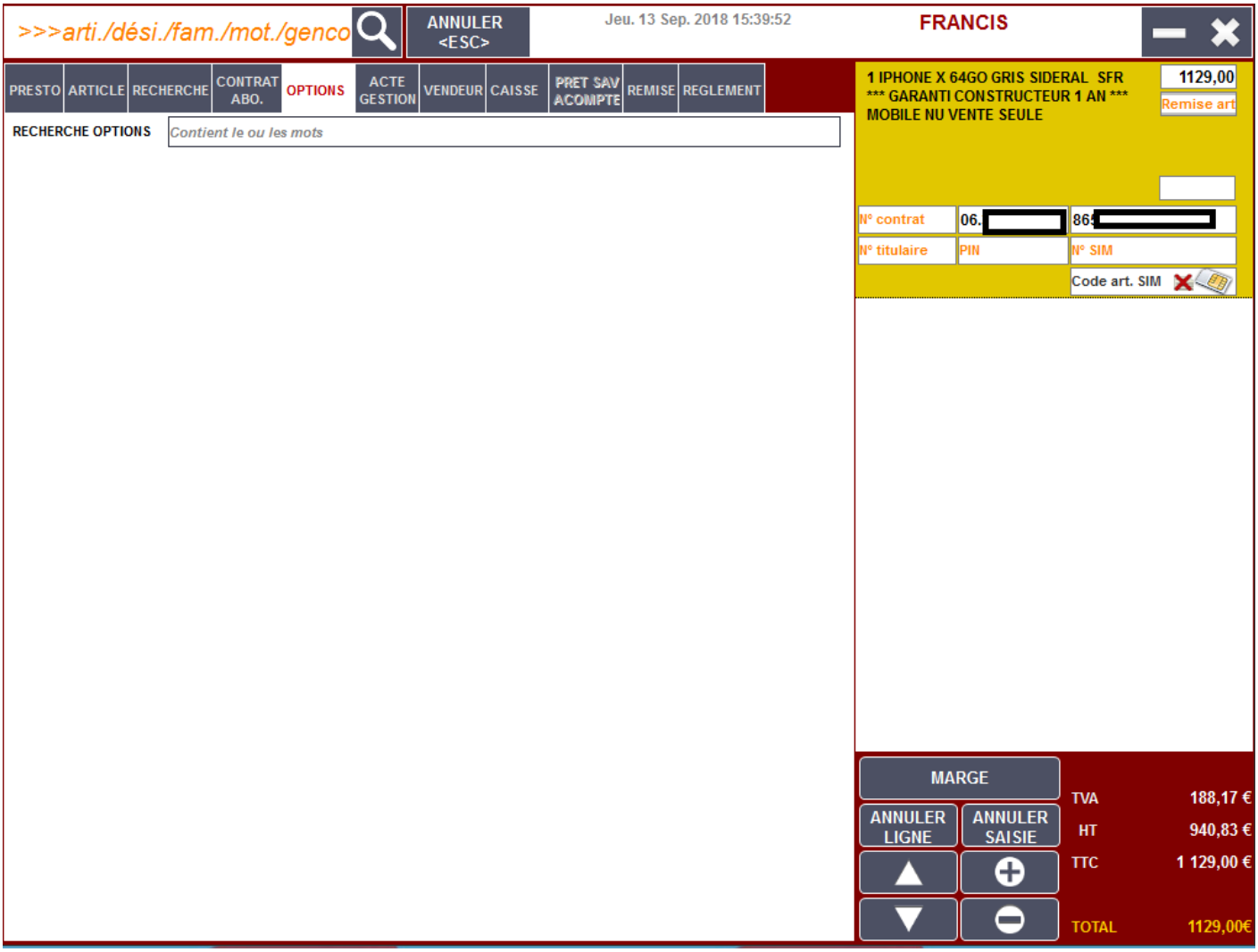
Clic Enregistrer :



On revient alors automatiquement à l'écran Presto mis à jour :



La suite de la vente a déjà été vue :

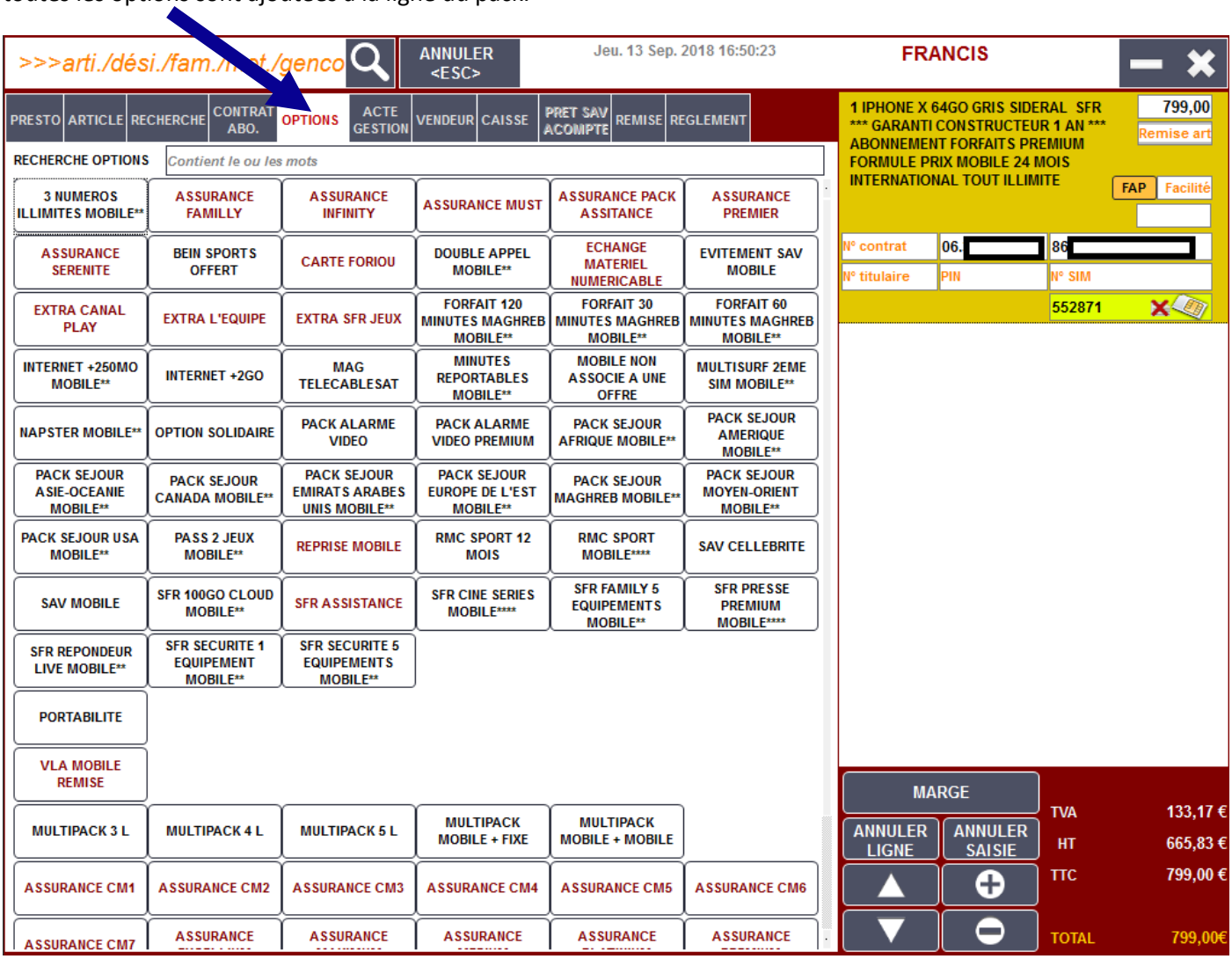


3.4 Effectuer un acte de gestion

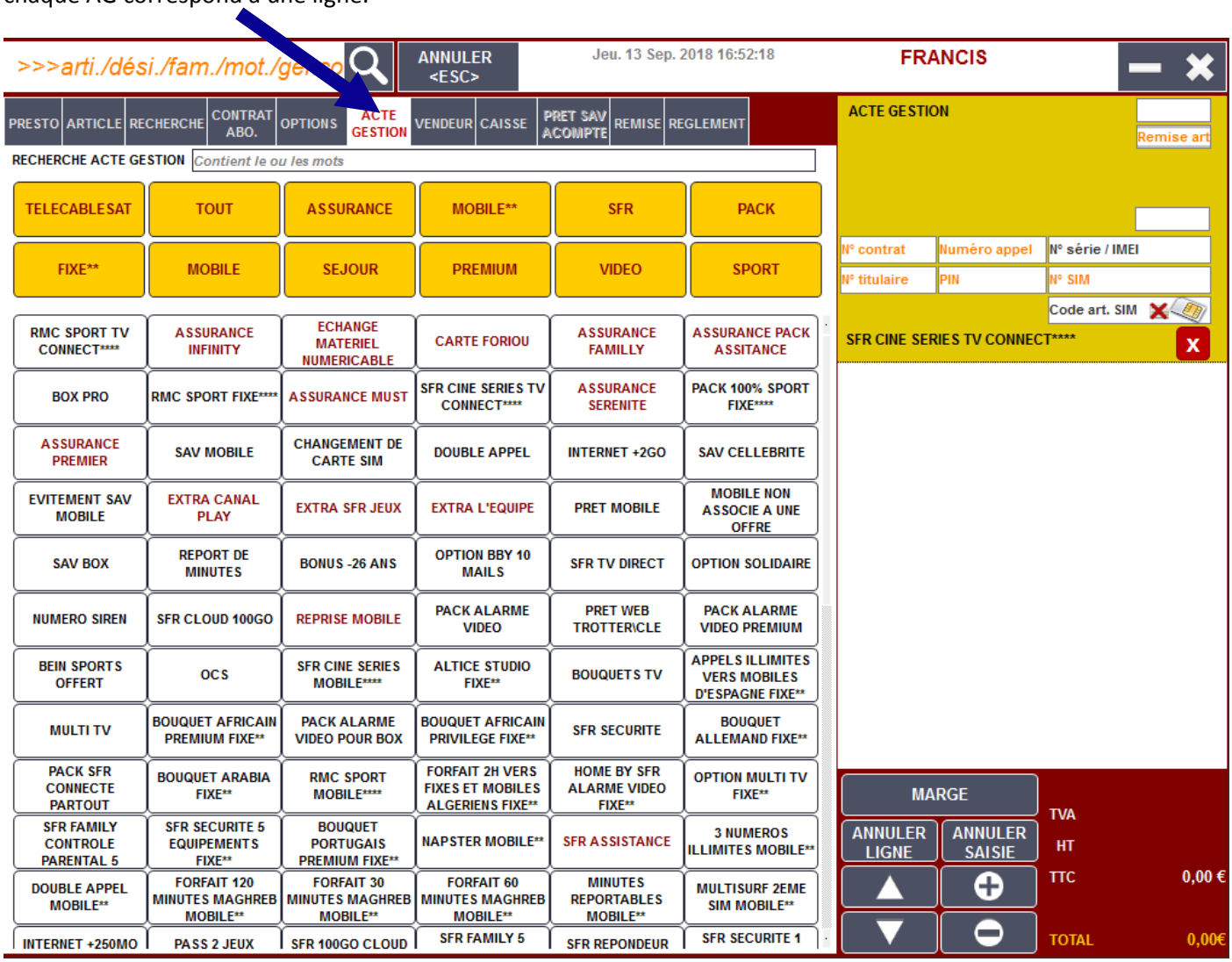
Un acte de gestion est similaire aux options d'un Contrat-Abonnement, mais s'effectue hors Contrat-Abonnement. Les actes de gestion visibles dans l'outil 3GWIN font l'objet d'une rémunération de la part de l'opérateur. Un AG est une facture à 0€, mais cela permet d'avoir sa rémunération dans les journaux 3GWIN.

4 Différence entre Acte de Gestion et Option

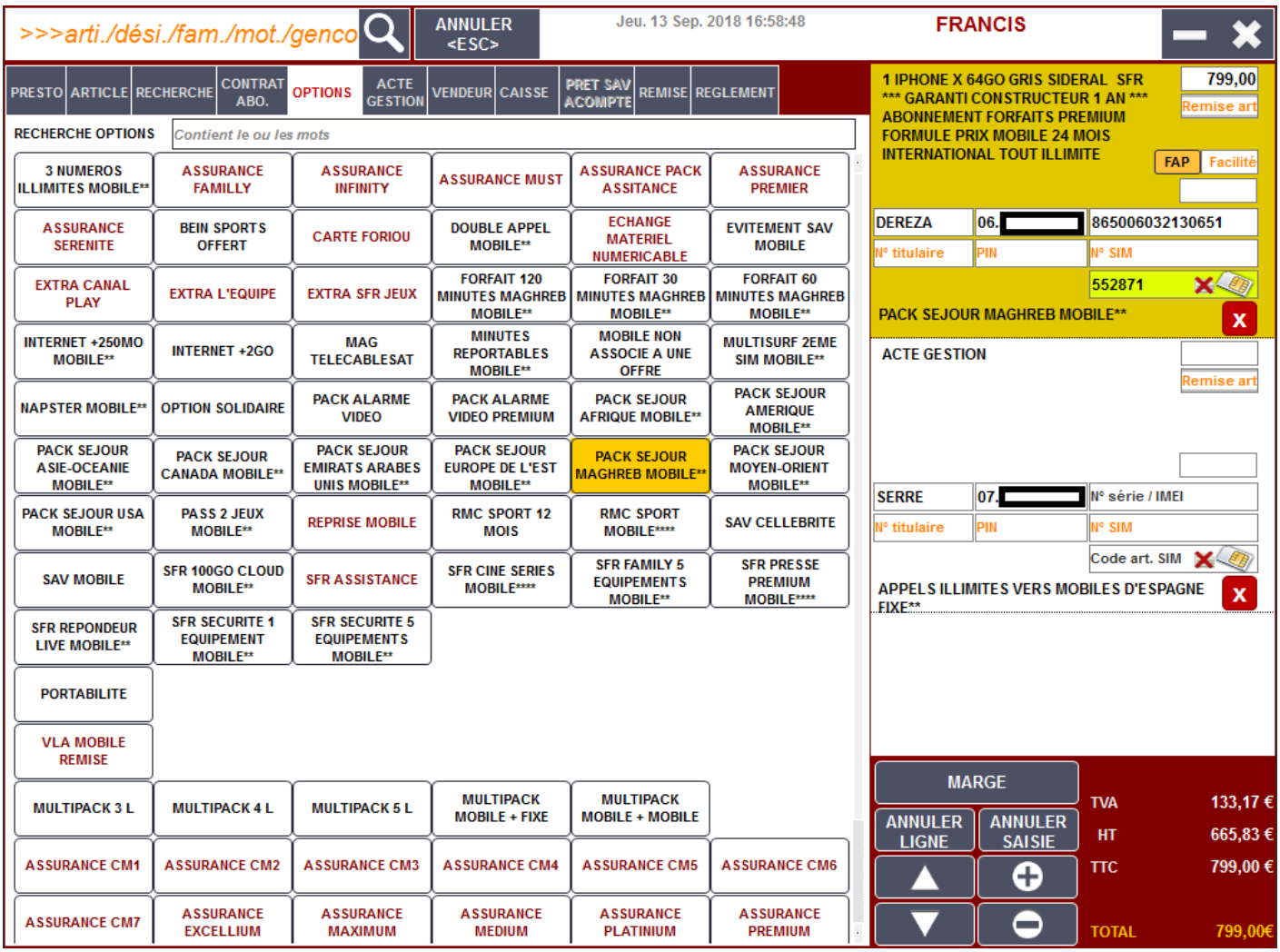
Options : les options concernent un pack (donc éventuellement pour un nouveau compte client). Sur la facture, toutes les options sont ajoutées à la ligne du pack.



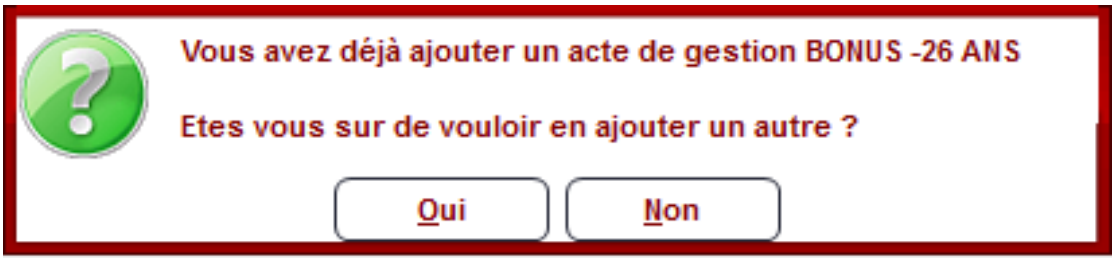
Actes de Gestion : les AG ne sont pas liés à un pack, mais ils modifient un compte client existant. Sur la facture, chaque AG correspond à une ligne.



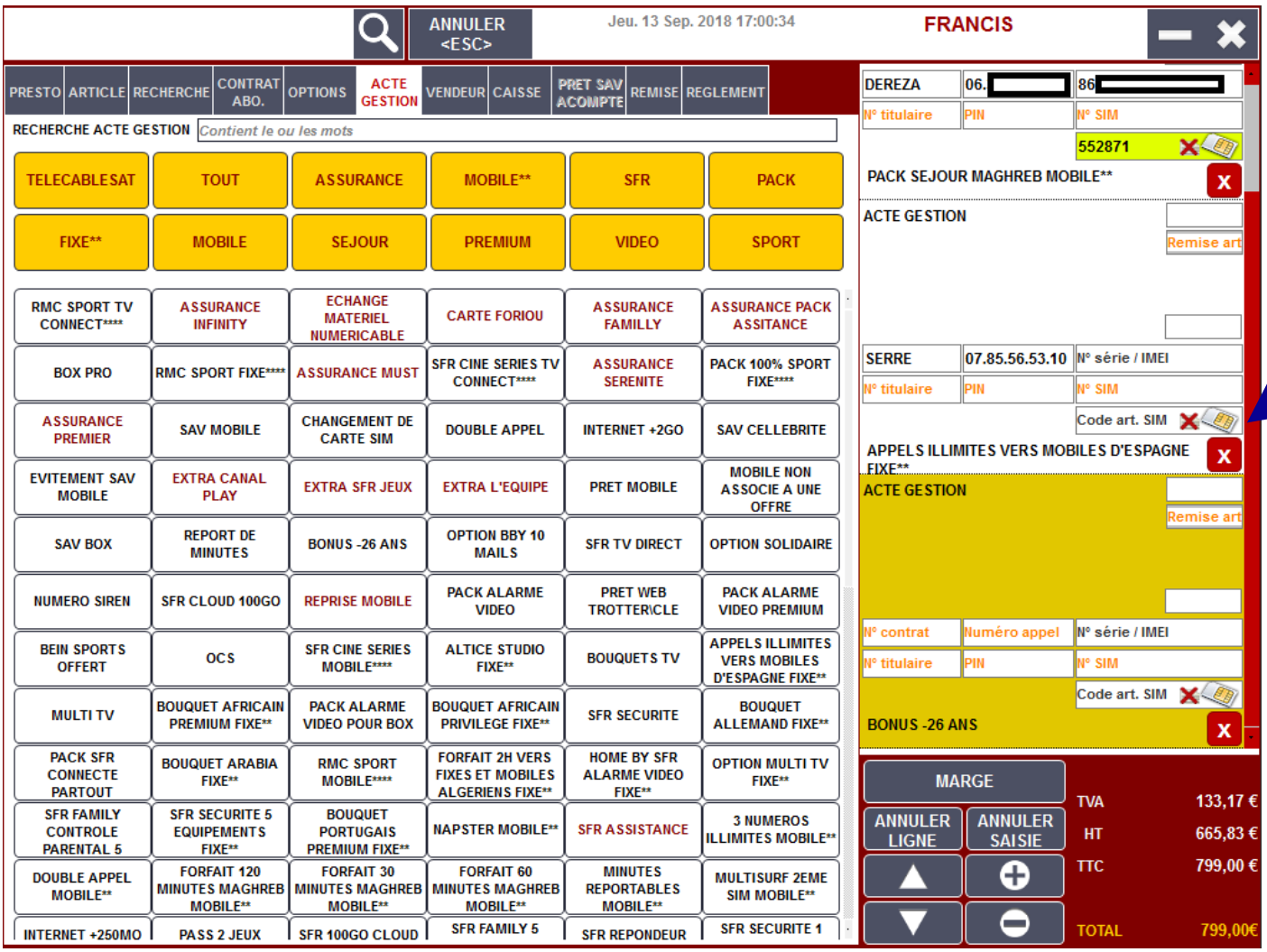
Remarque : Sur un même ticket, il peut y avoir une ligne pour un pack et ses options pour un certain compte client, et des lignes d'AG concernant un autre compte client (par exemple la femme du client du pack).



Si le vendeur clique par erreur 2 fois sur le même AG, le message ci-dessous apparait



Si le ticket comporte plus de lignes que la caisse ne peut en afficher simultanément, un ascenseur apparaît à droite du ticket.

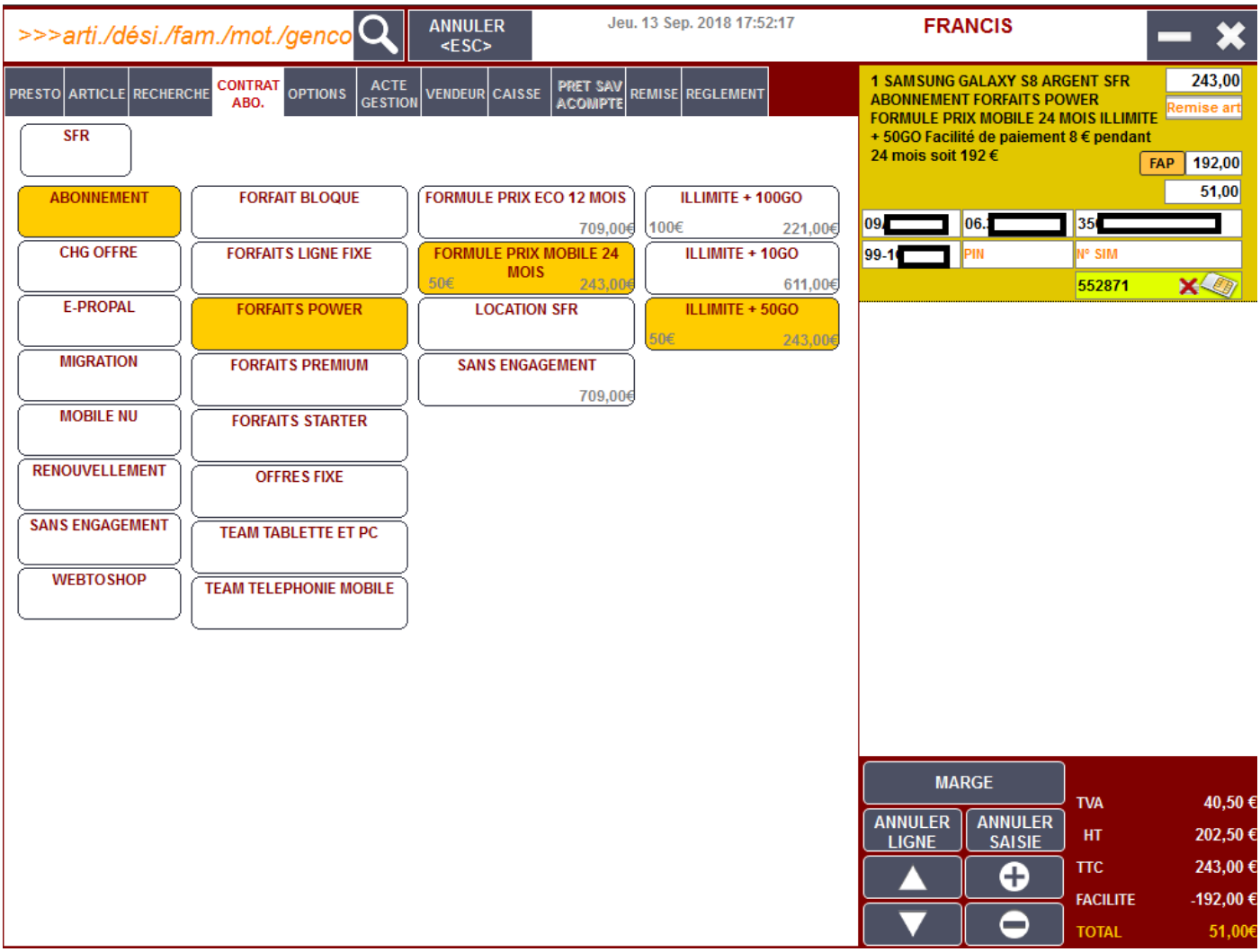


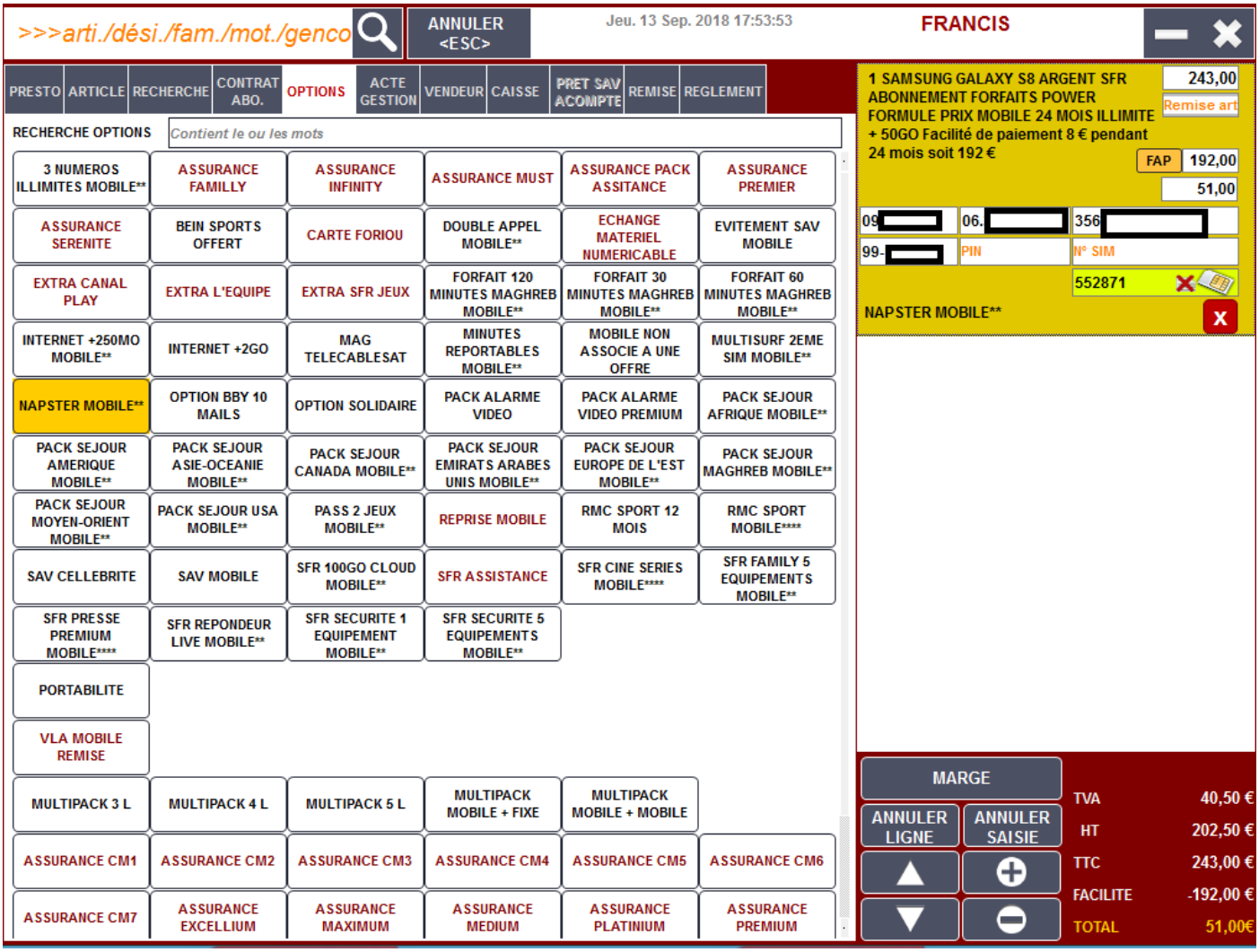
5 Les différents contrats SFR

5.1 Abonnement

Exemple d'un abonnement, par Presto.

Si cette vente devait être effectuée à la main, sélectionner le mobile, sélectionner le contrat par l'arborescence, puis choisir les options :

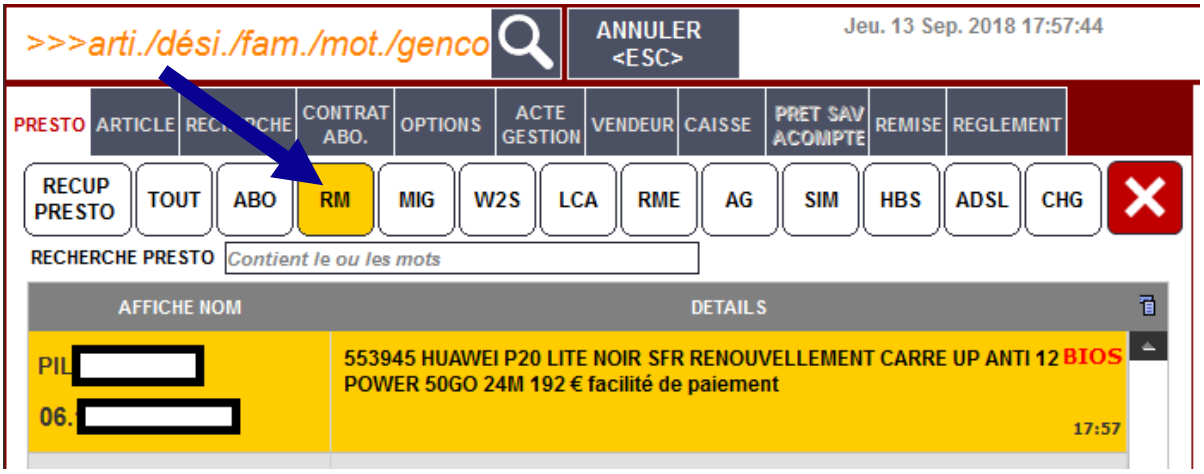




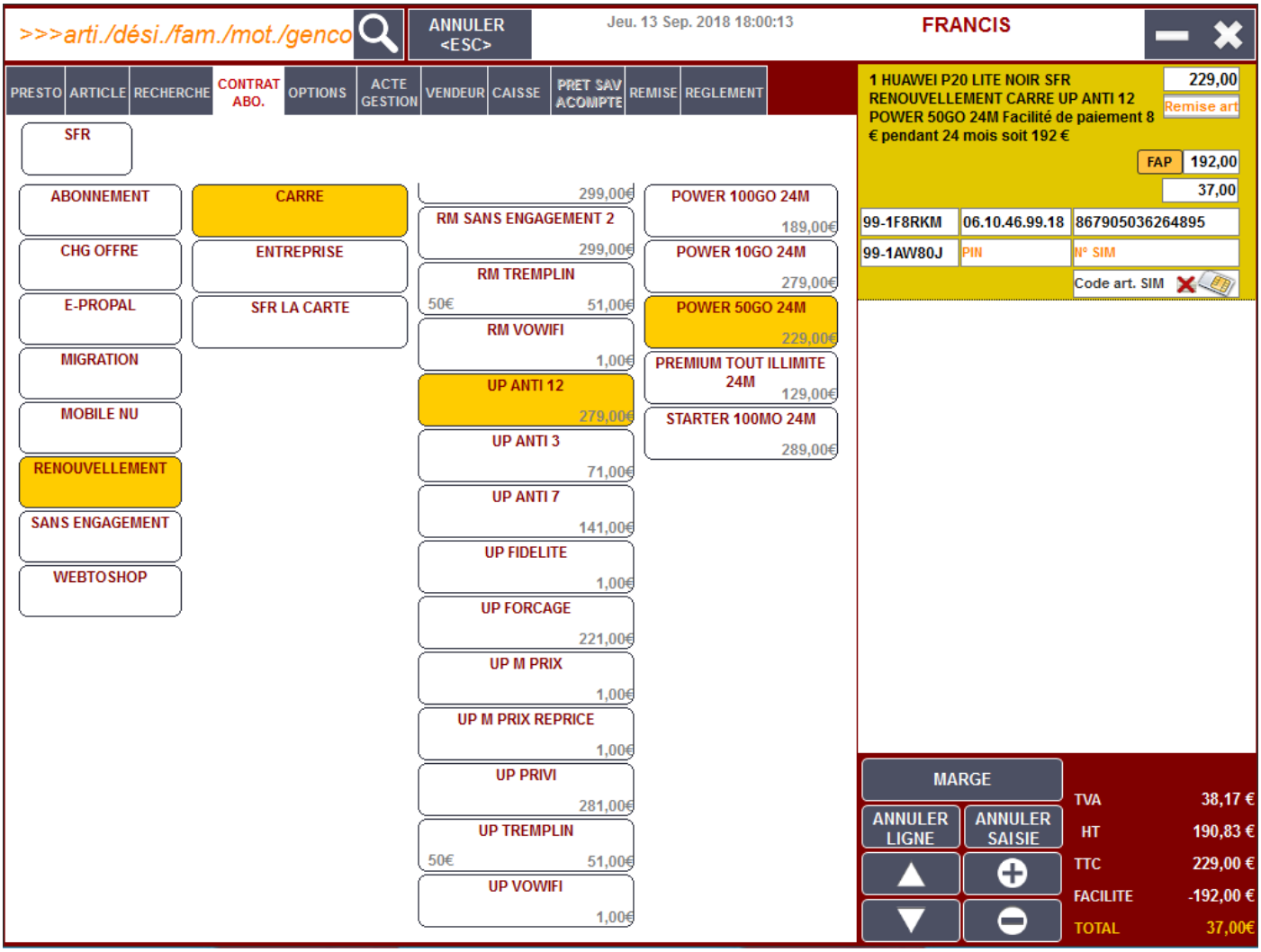
Remarque : seules les options rémunérées sont affichées dans 3GWIN. Certaines options souscrites dans Kara (SFR) peuvent donc ne pas apparaître ici.

5.2 Renouvellement

Exemple d'un renouvellement, par Presto.

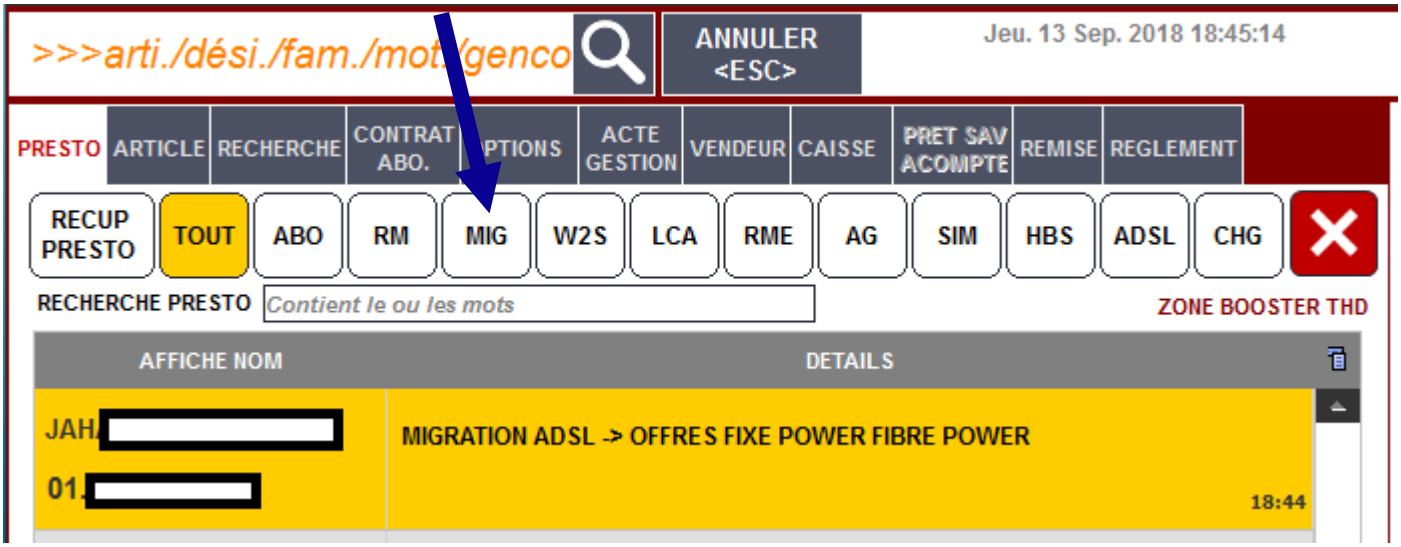


Si cette vente devait être effectuée à la main, sélectionner le mobile, puis sélectionner le contrat par l'arborescence.

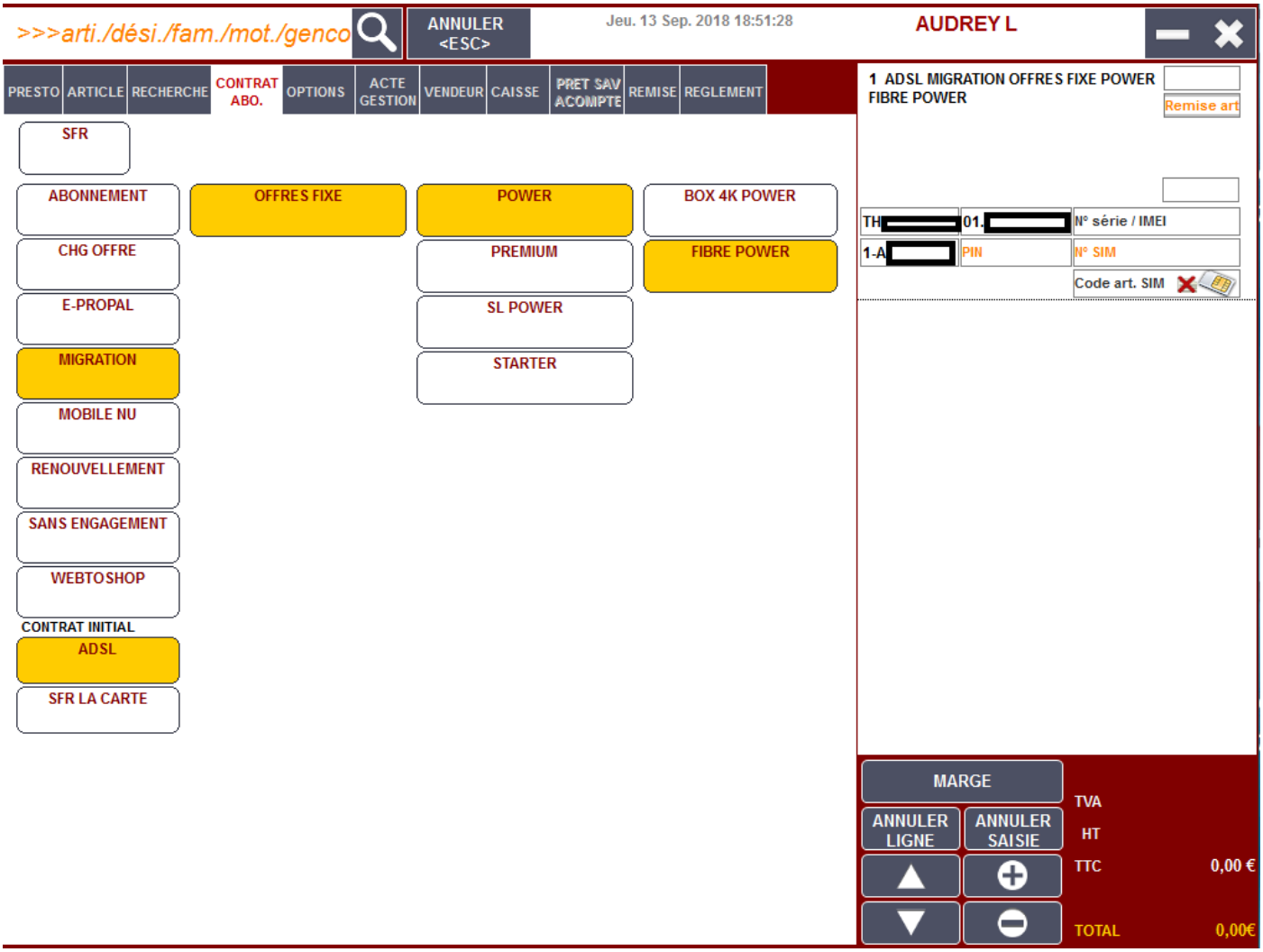


5.3 Migration

Exemple d'une migration, par Presto.



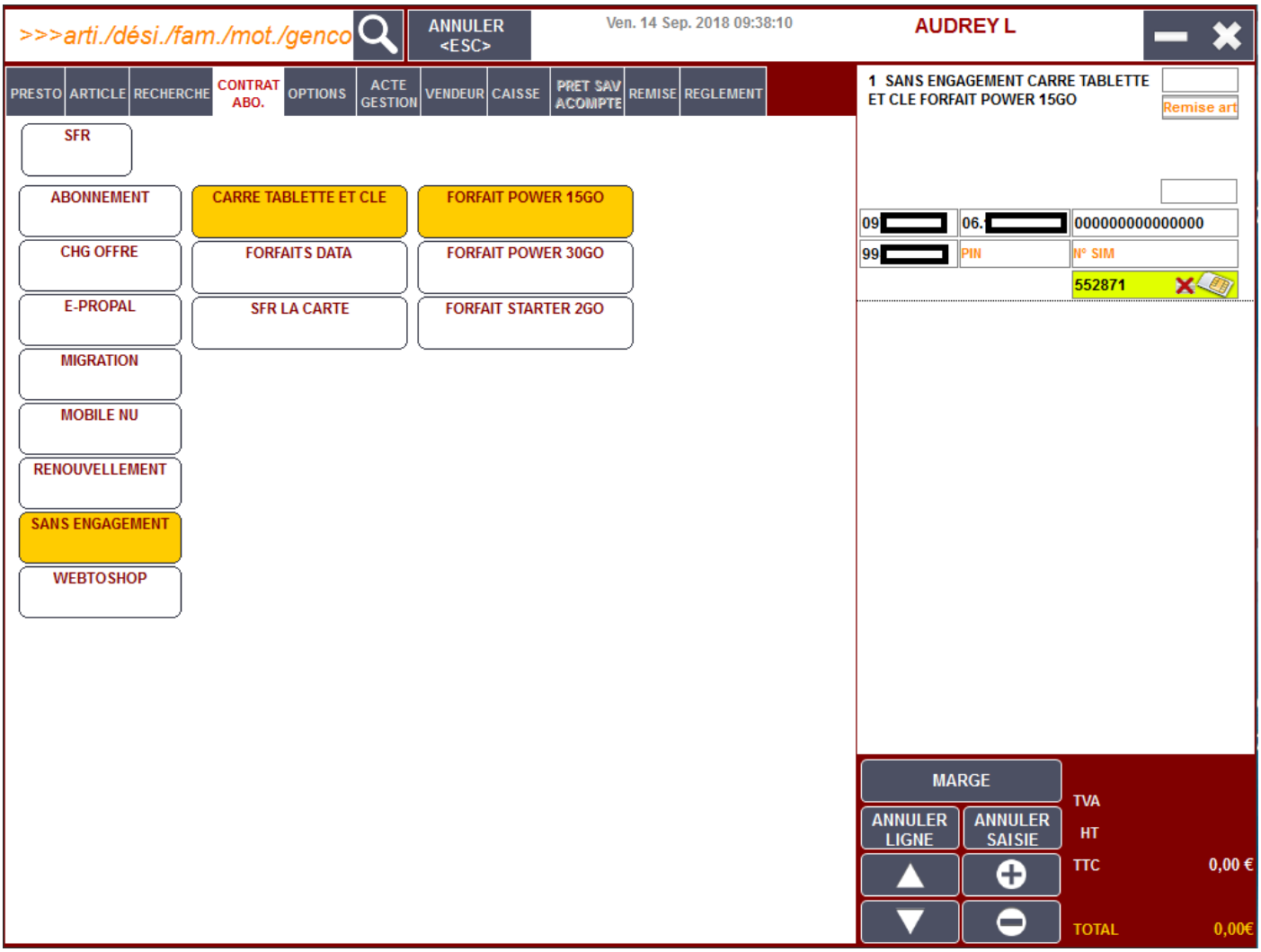
Si cette vente devait être effectuée à la main, sélectionner le mobile, indiquer le contrat initial, sélectionner le nouveau contrat par l'arborescence, puis choisir les options :



5.4 Sans engagement

5.4.1 Exemple d'un pack La carte, par Presto

Si cette vente devait être effectuée à la main, sélectionner le mobile, puis sélectionner le contrat par l'arborescence :

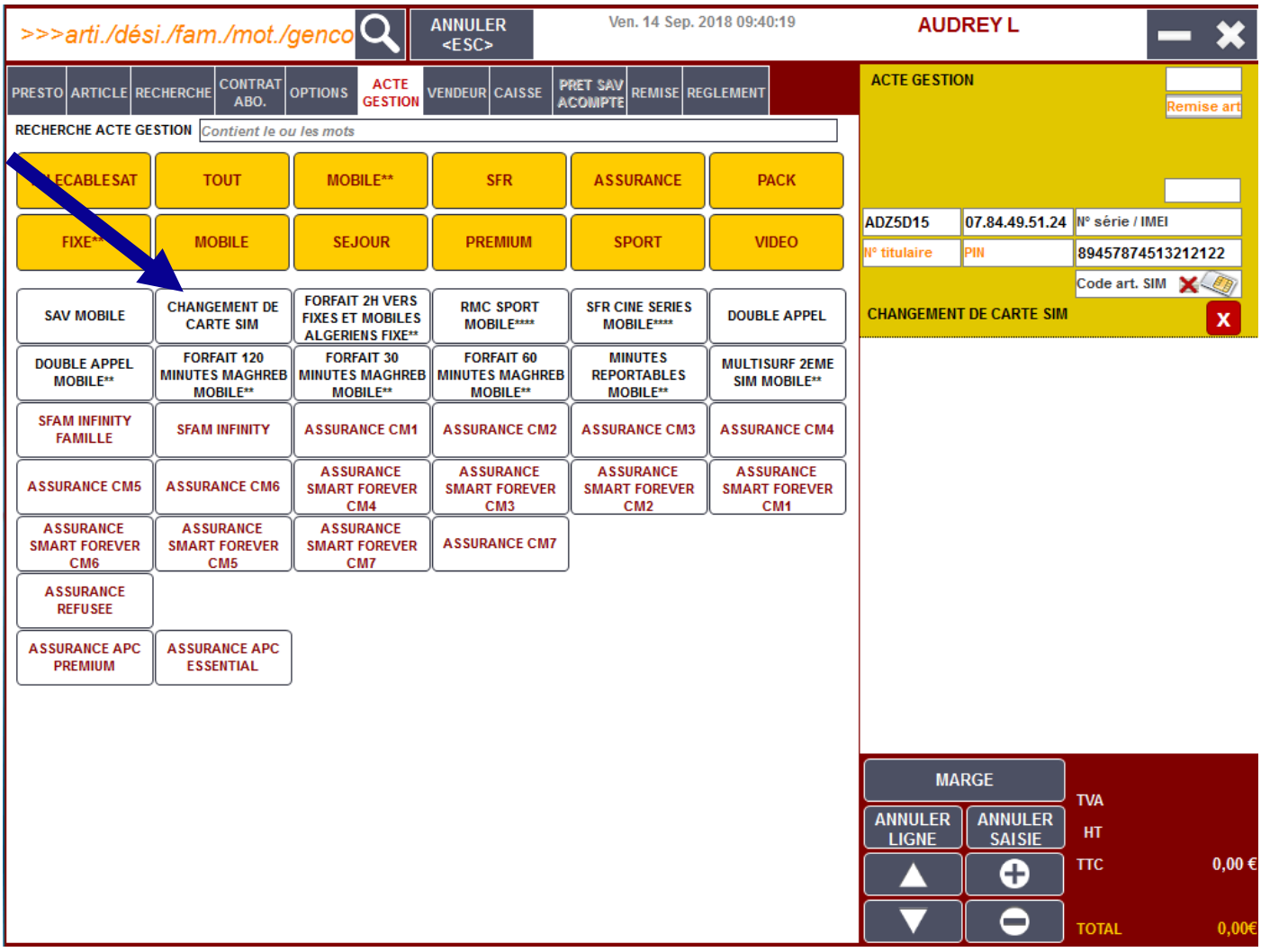


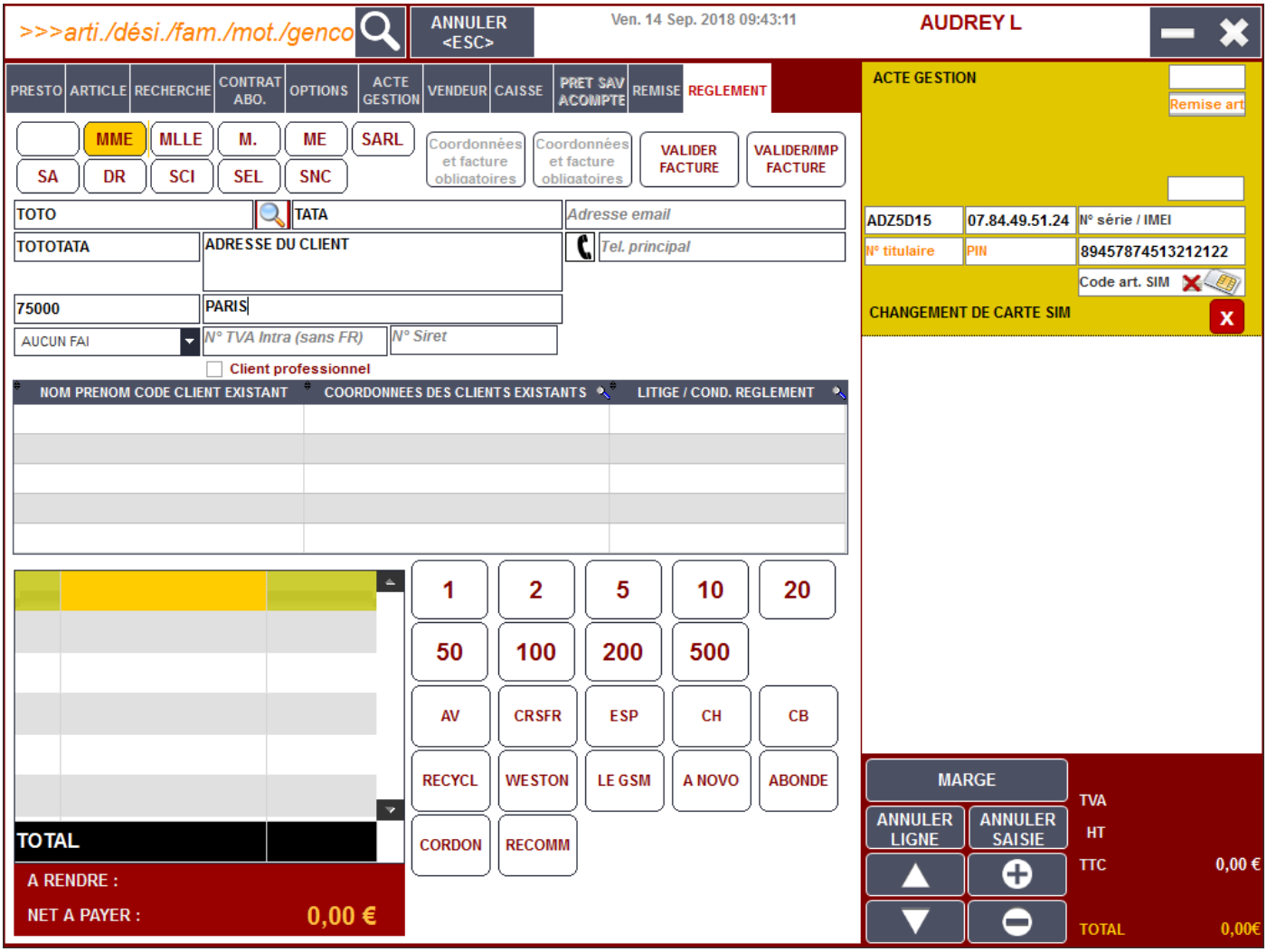
5.5 Acte de gestion

5.5.1 Facturation manuelle sans Presto

Pour effectuer un changement de carte SIM sans Presto : aller dans l'onglet Acte Gestion, faire un simple clic sur CHANGEMENT DE CARTE SIM, cela l'ajoute au ticket. Compléter le ticket : n° de la carte SIM, n° de téléphone, n° de titulaire. Aller en Règlement, saisir le client et valider la facture (sans saisir de règlement puisqu'un Acte de Gestion est forcément à 0€) :

NB : Vous pouvez aussi utiliser les boutons « FAMILLE » pour choisir plus efficacement les actes de gestion.



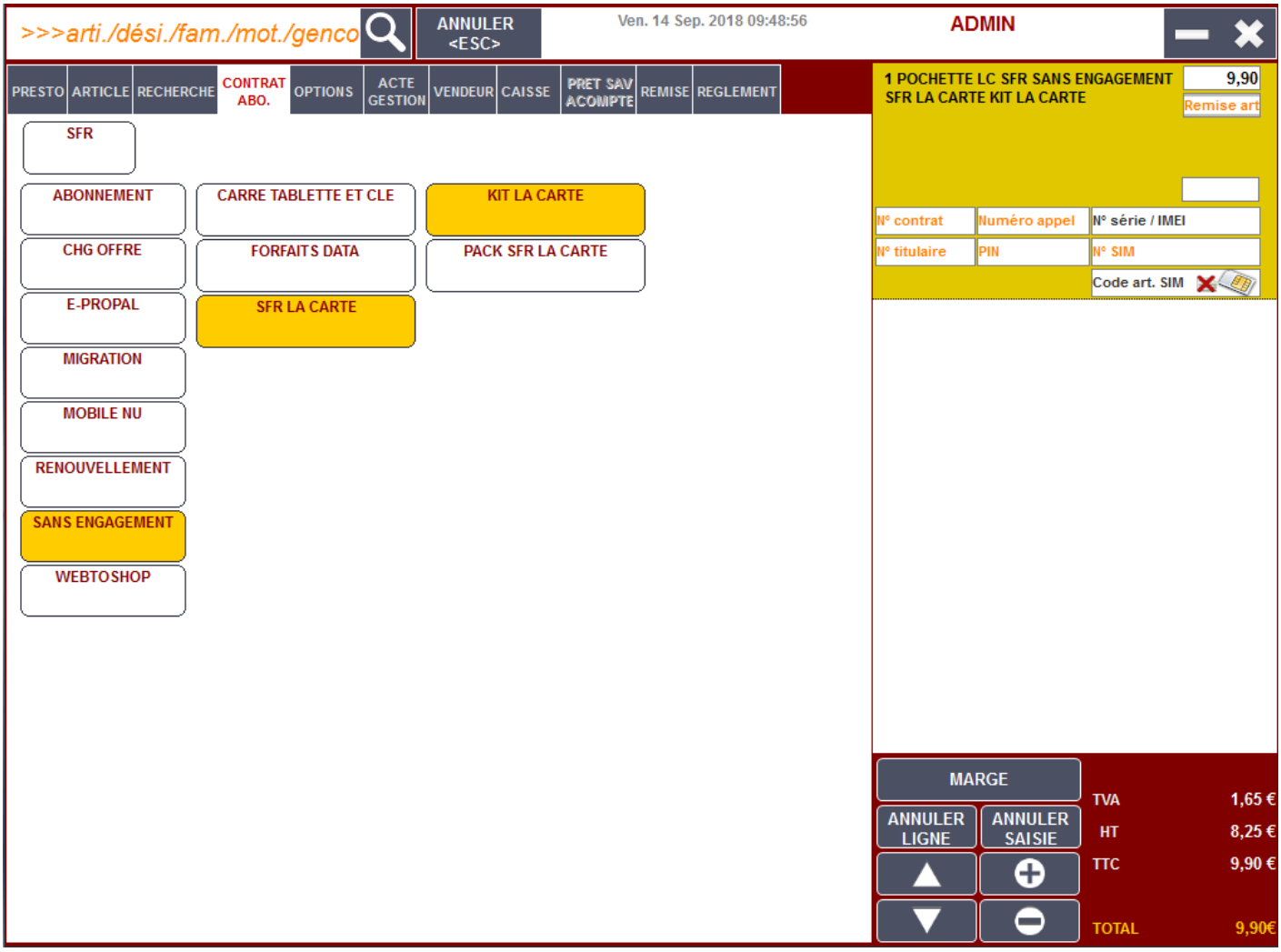


5.5.2 Facturation manuelle avec Presto

Dans Presto, les actes de gestion sont regroupés dans AG (par exemple E-FACTURE, 3 n° SFR ILLIMITES 24H/24, ALERTE CONSO) et dans SIM (changement carte SIM). Il peut y avoir plusieurs actes de gestion sur une même ligne Presto (pour un même client). Seuls les actes de gestion du groupe SIM peuvent être récupérés pour être facturés dans 3GWIN. Les actes de gestion Presto non facturés par 3GWIN seront enlevés manuellement de la liste en cliquant sur la croix.

5.6 Vente d'un pack

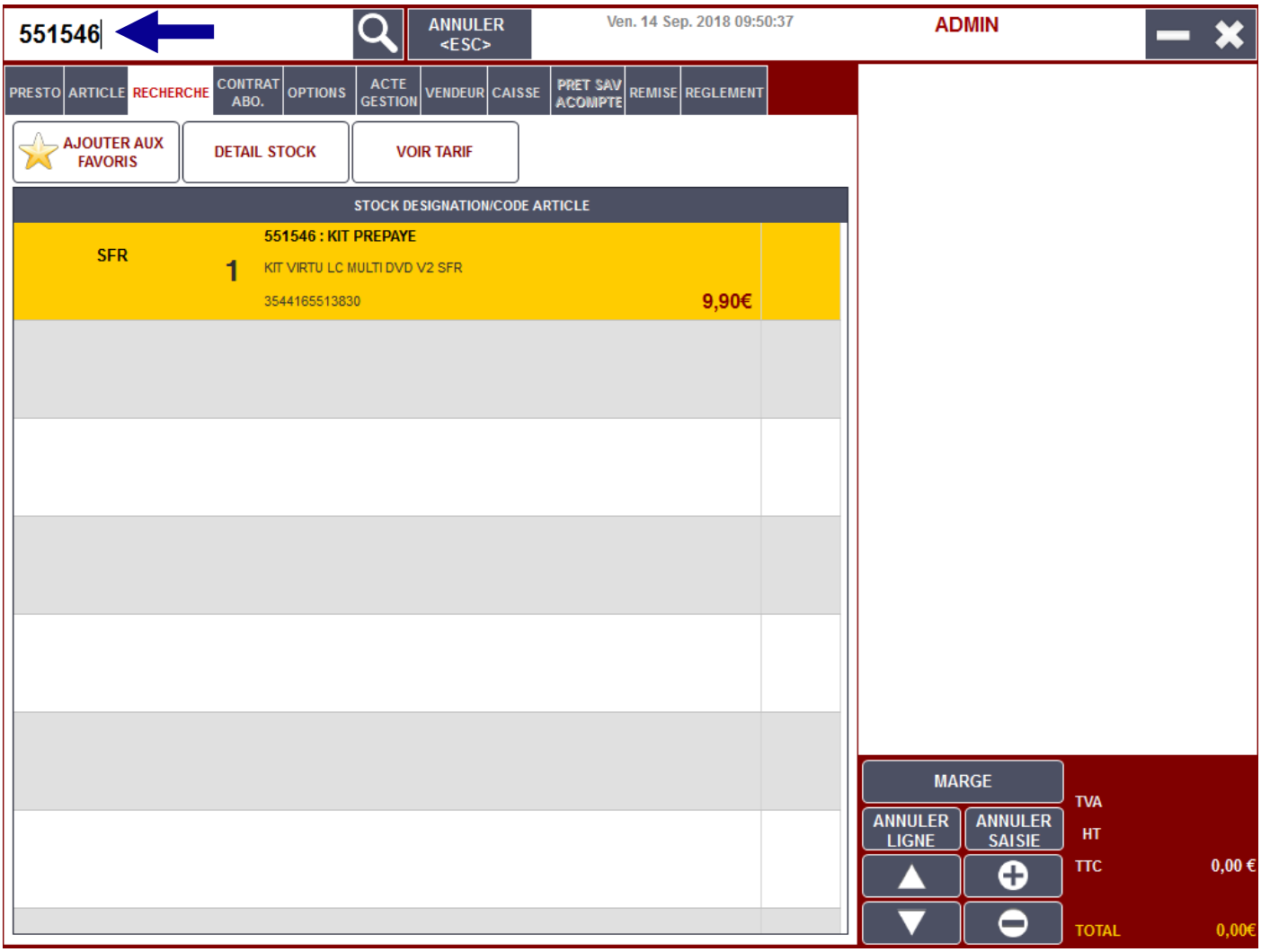
Il s'agit d'un pack : mobile + abo='SFR/Sans engagement / SFR La Carte / Pack SFR La Carte'. Par défaut, 3GWIN inclut la carte SIM 551801.



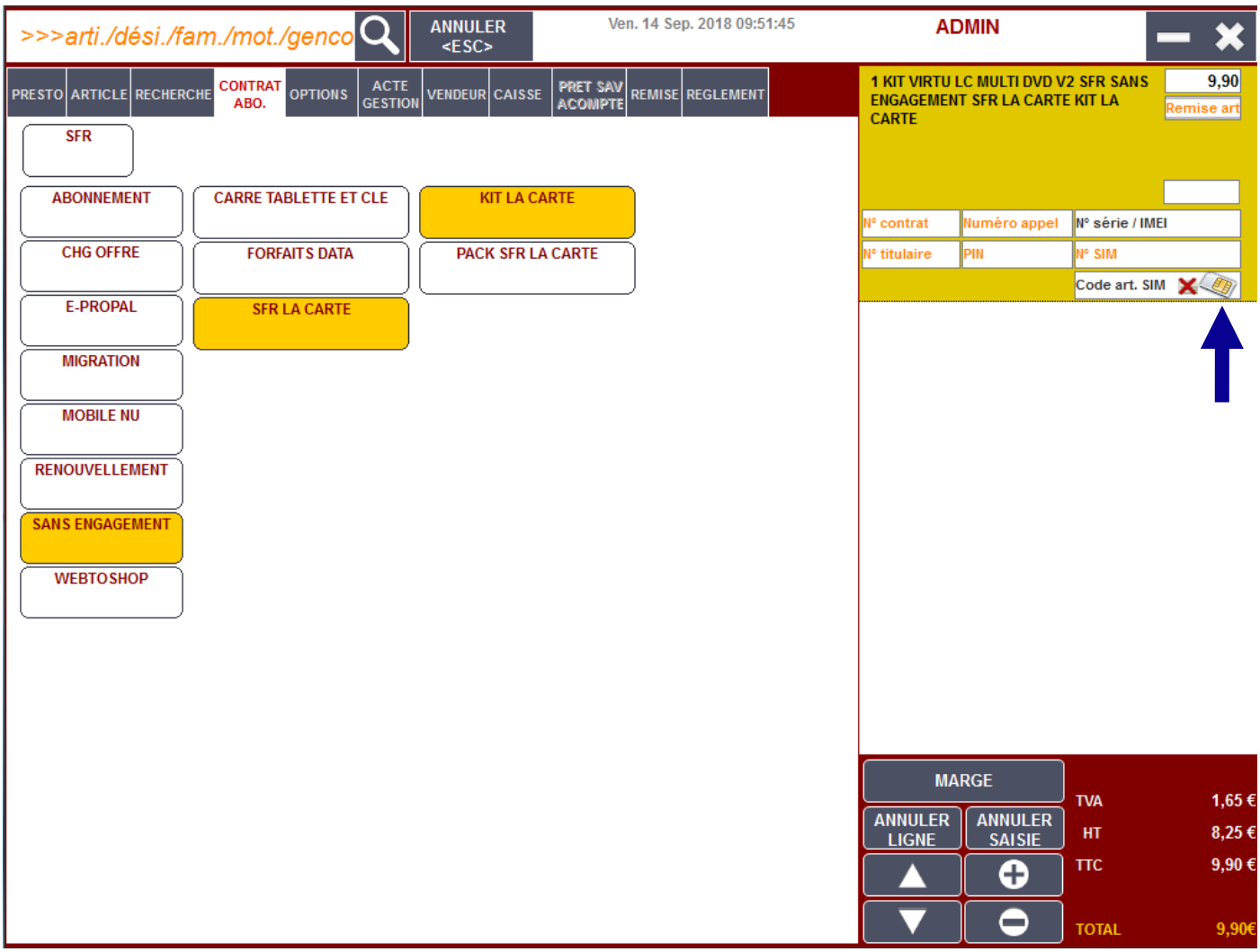
Lors du règlement, la vente du pack déstocke la carte SIM 551801. Elle doit donc normalement être en stock. Si ce n'est pas le cas, un message s'affiche pour le signaler :

5.7 Vente d'un kit prépayé

Il s'agit d'une carte 551546 vendue avec abo= 'SFR/sans engagement/sfr la carte/kit la carte'. Faire la recherche par code article 551546, ou aller dans le raccourci famille KIT PREPAYE. La carte doit être en stock pour pouvoir faire la vente :

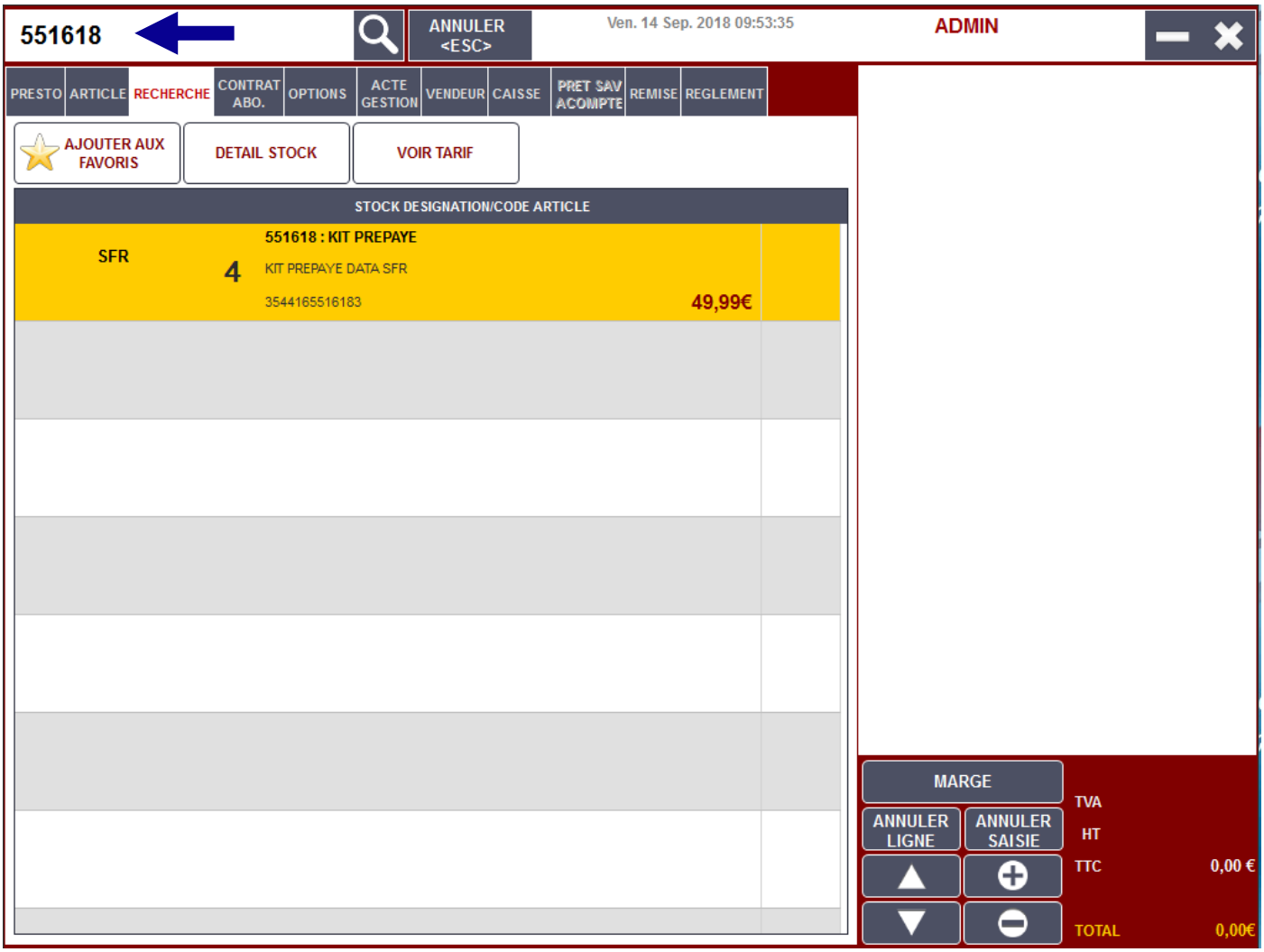


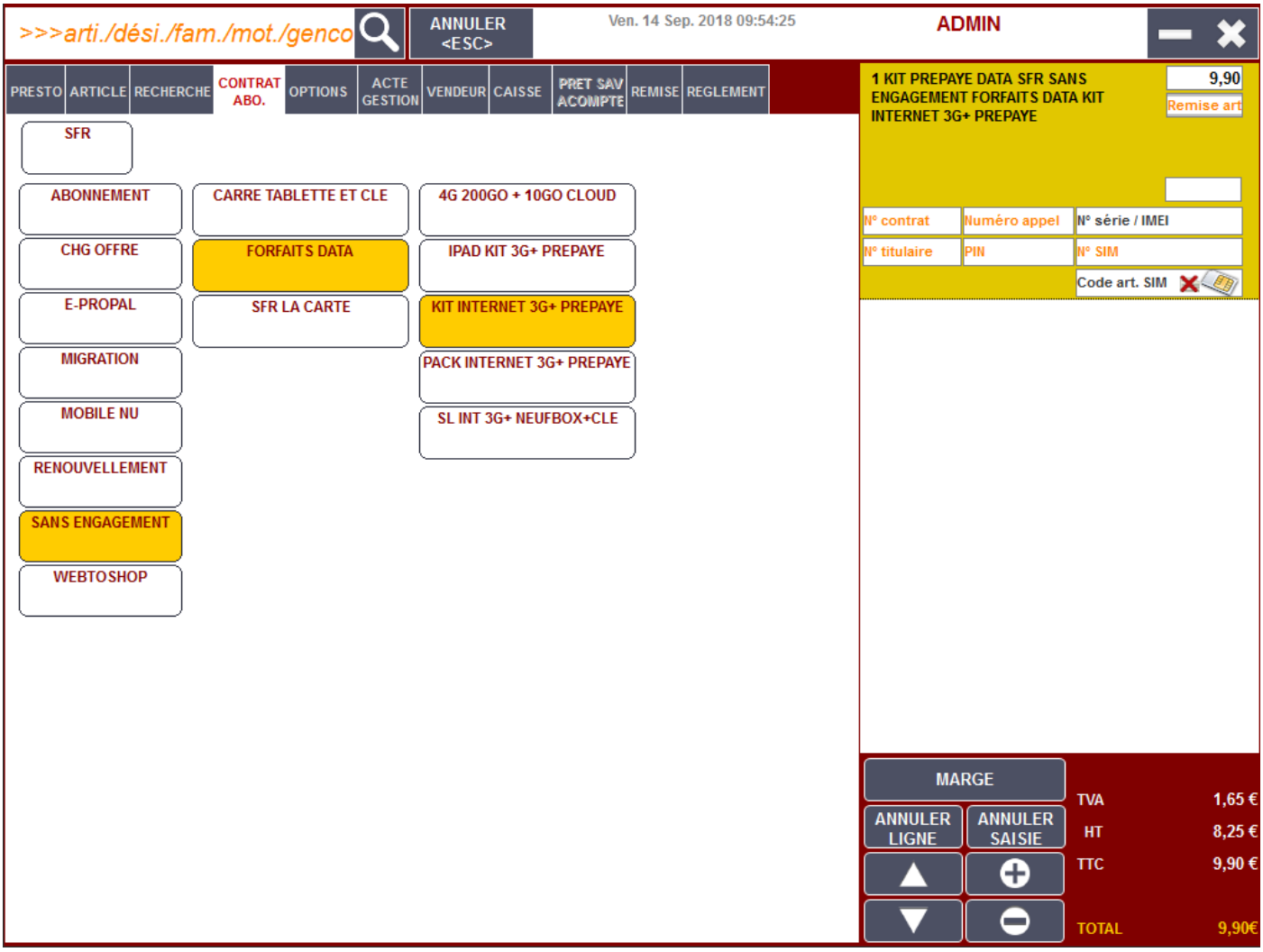
Par défaut, 3GWIN inclut la carte SIM 551546 (ce n'est pas affiché sur le ticket). S'il s'agit d'une 551801, cliquer sur le symbole de la carte SIM, et sélectionner dans la liste la 551801 (Pochette LC SFR) :



5.8 Vente d'un kit prépayé Data

Il s'agit d'une carte 551618 vendue avec abo= 'SFR/sans engagement/forfait/kit internet 3G+ prépayé'. Faire la recherche par code article 551618, ou aller dans le raccourci famille KIT PREPAYE. La carte doit être en stock pour pouvoir faire la vente :




>>>arti./dési./fam./mot./genco
ANNULER <ESC>
Ven. 14 Sep. 2018 09:54:25
ADMIN
PRESTO
ARTICLE
RECHERCHE
CONTRAT ABO.
OPTIONS
ACTE GESTION
VENDEUR
CAISSE
PRET SAV ACOMPTE
REMISE
REGLEMENT
SFR
ABONNEMENT
CHG OFFRE
E-PROPAL
MIGRATION
MOBILE NU
RENOUVELLEMENT
SANS ENGAGEMENT
WEBTOSHOP
CARRE TABLETTE ET CLE
FORFAITS DATA
SFR LA CARTE
4G 200GO + 10GO CLOUD
IPAD KIT 3G+ PREPAYE
KIT INTERNET 3G+ PREPAYE
PACK INTERNET 3G+ PREPAYE
SL INT 3G+ NEUFBOX+CLE
1 KIT PREPAYE DATA SFR SANS ENGAGEMENT FORFAITS DATA KIT INTERNET 3G+ PREPAYE
9,90
Remise art
N° contrat
Numéro appel
N° série / IMEI
N° titulaire
PIN
N° SIM
Code art. SIM
MARGE
ANNULER LIGNE
ANNULER SAISIE
TVA 1,65 €
HT 8,25 €
TTC 9,90 €
TOTAL 9,90€

6 Opérations dans l'onglet Caisse

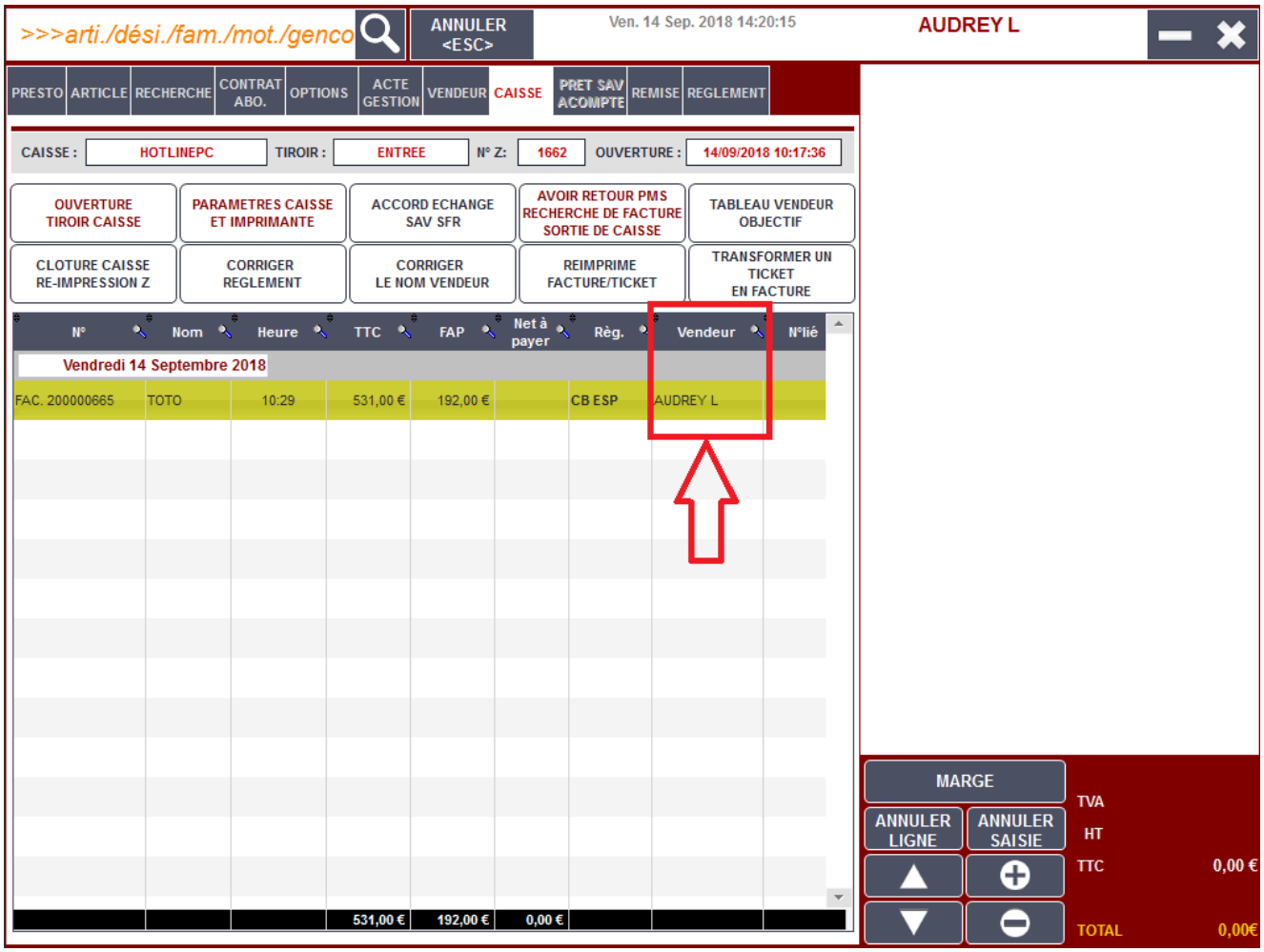
L'onglet Caisse affiche les factures du Z courant. Les 3 premières lettres indiquent le type d'acte :

- ANN : Annulation intégrale
- ACT : Acte de gestion
- AVO : Avoir
- FAC : Facture
- PMS : Panne de Mise en Service
- REM : Remboursement
- RET : Retour sans facture
- TIC : Ticket
- SOR : Sortie de caisse

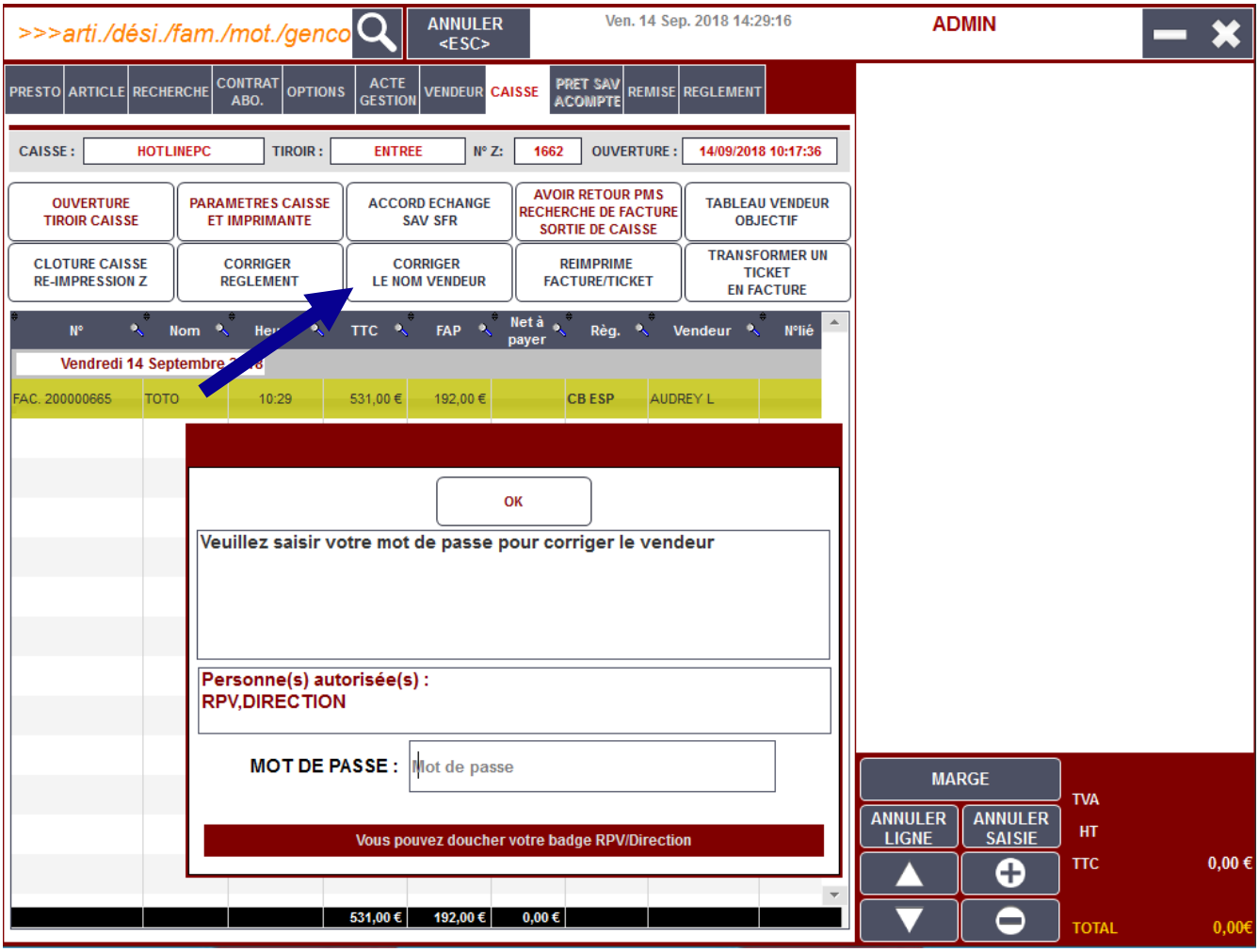
Dans le module Caisse, la plupart des opérations peuvent être effectuées sur les factures, en ou hors Z de caisse courant. Certaines opérations ne peuvent être effectuées que sur les factures du Z courant.

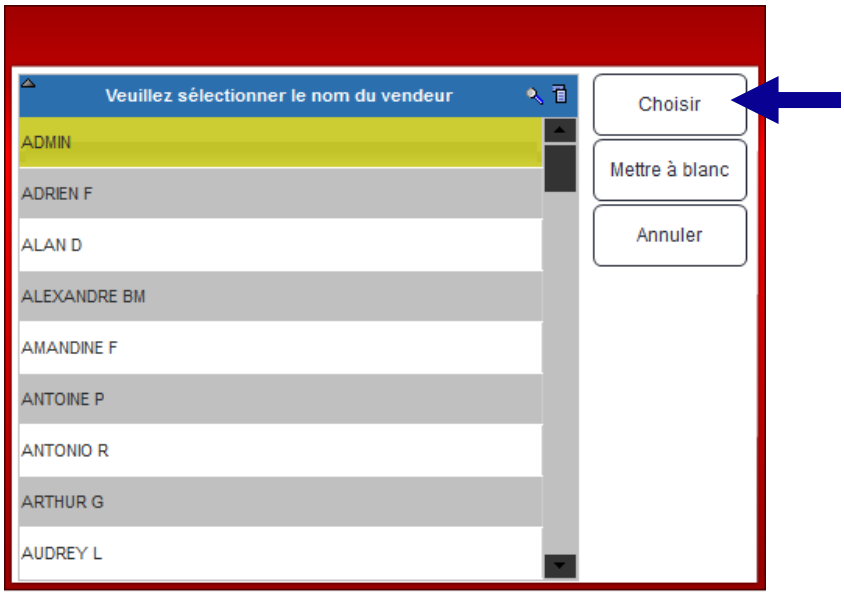
6.1 Modifier le nom du vendeur

Dans le module Caisse, on ne peut modifier le nom du vendeur que les factures du Z courant (généralement de la journée). Concernant les factures hors Z courant, il faut se rendre dans le module Facturation.



Si le vendeur a oublié de sélectionner son nom avant d'effectuer la vente, il est possible de le corriger (le nom). Dans l'onglet caisse, sélectionner une facture. Clic 'Corriger le nom vendeur'. Il faut l'accord d'un responsable (RPV ou Direction) qui devra saisir son mot de passe. Sélectionner un vendeur dans la liste, et clic Choisir.



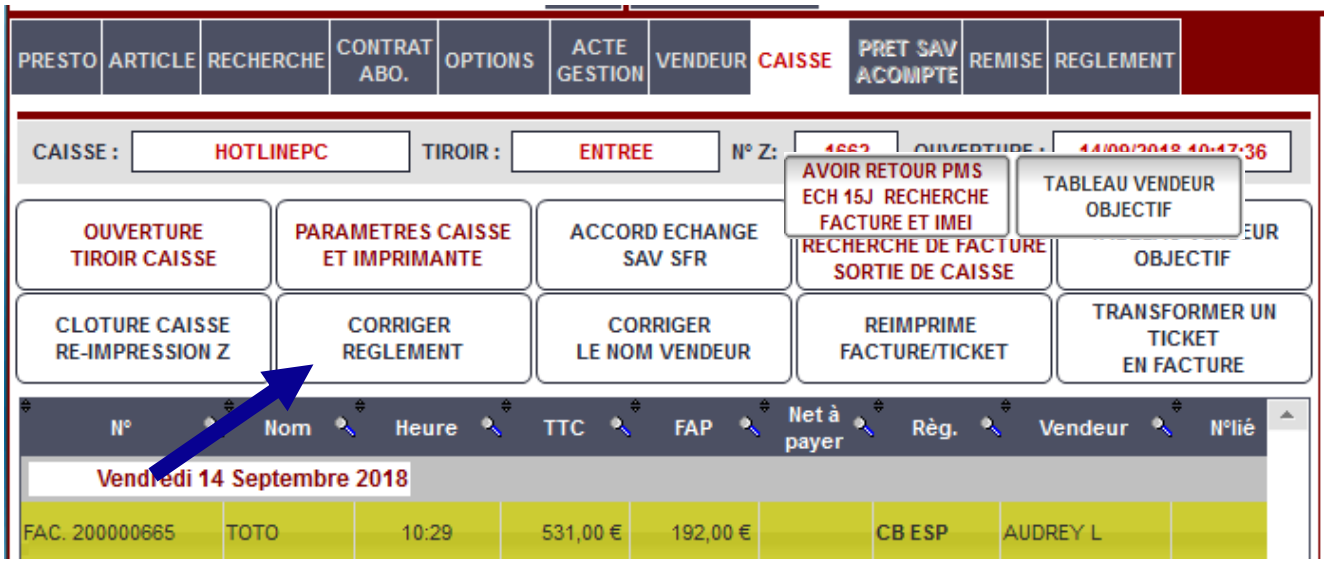


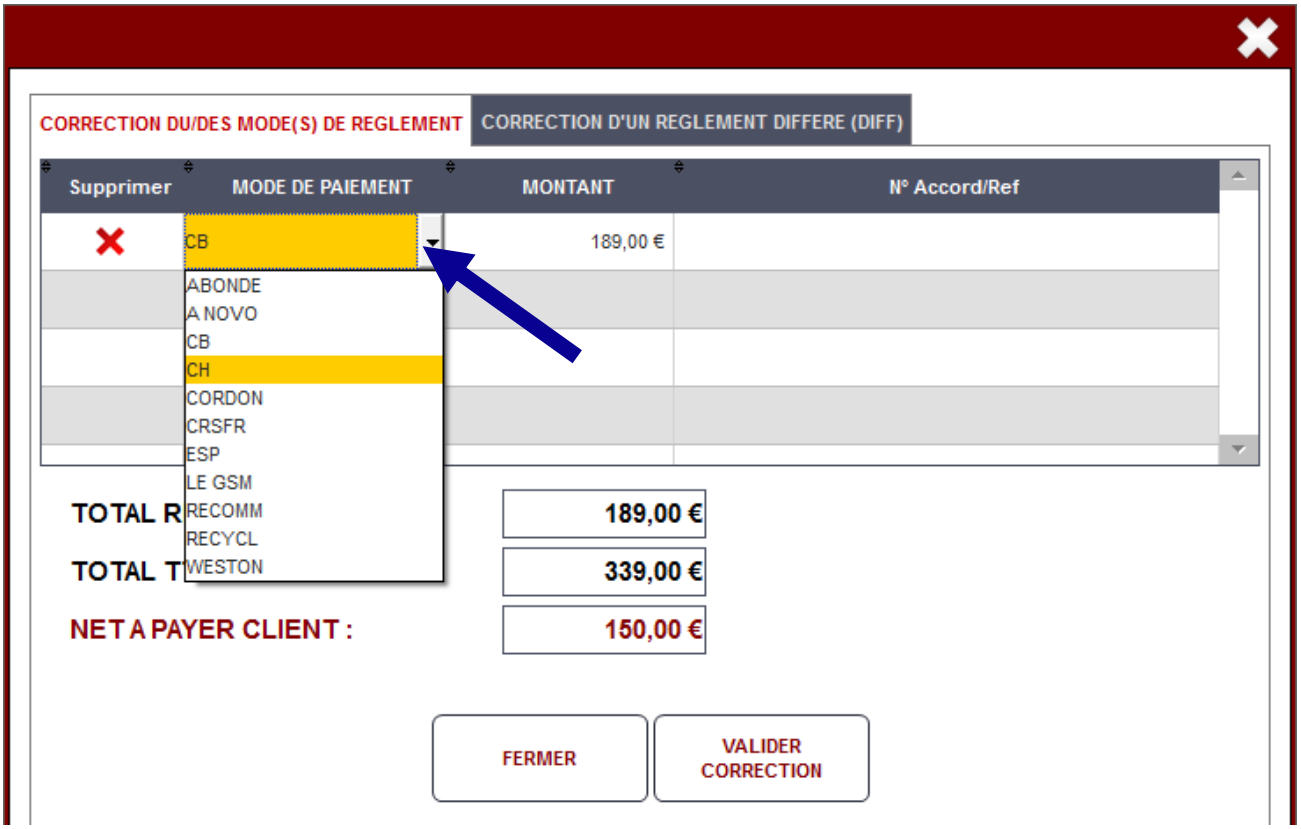
6.2 Corriger le règlement

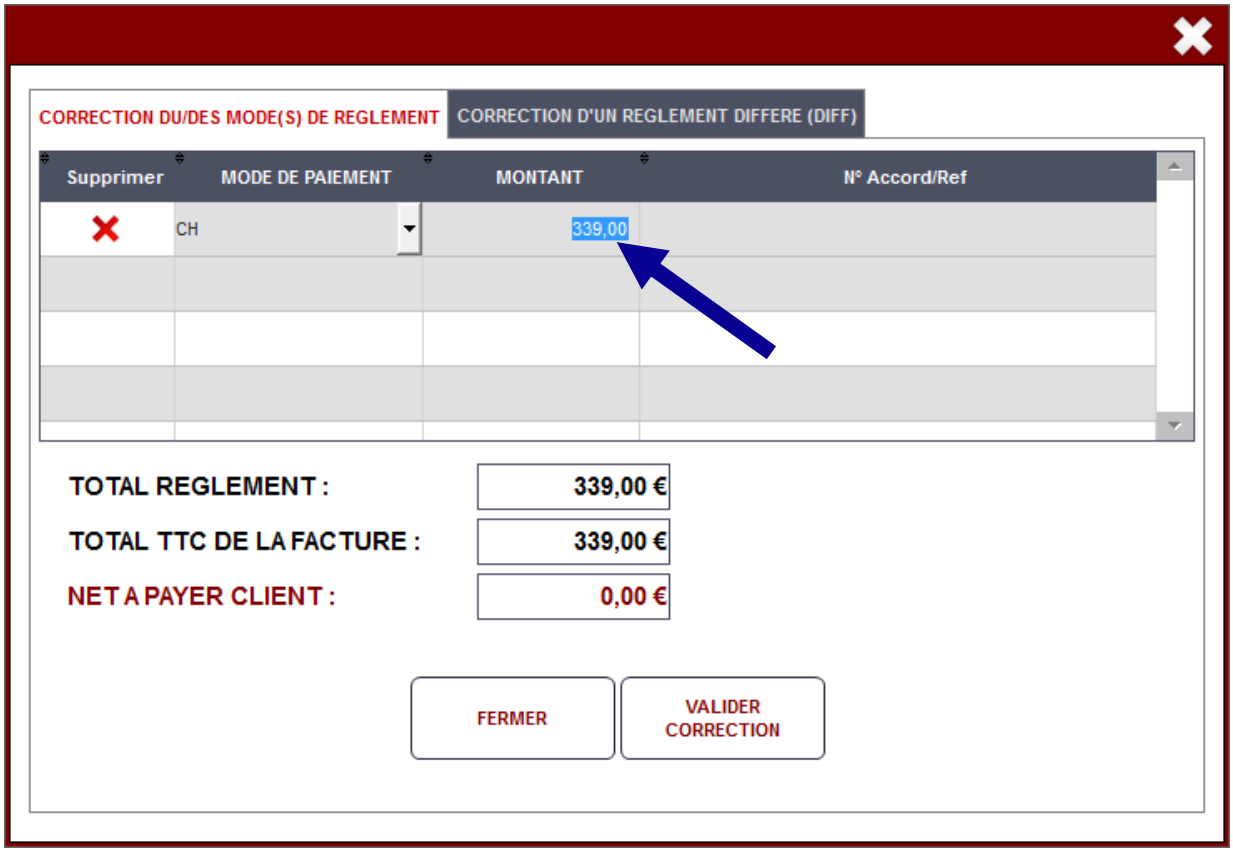
Dans le module Caisse, on ne peut modifier le règlement que sur les factures du Z courant. Concernant les factures hors Z courant, il faut se rendre dans le module Facturation.

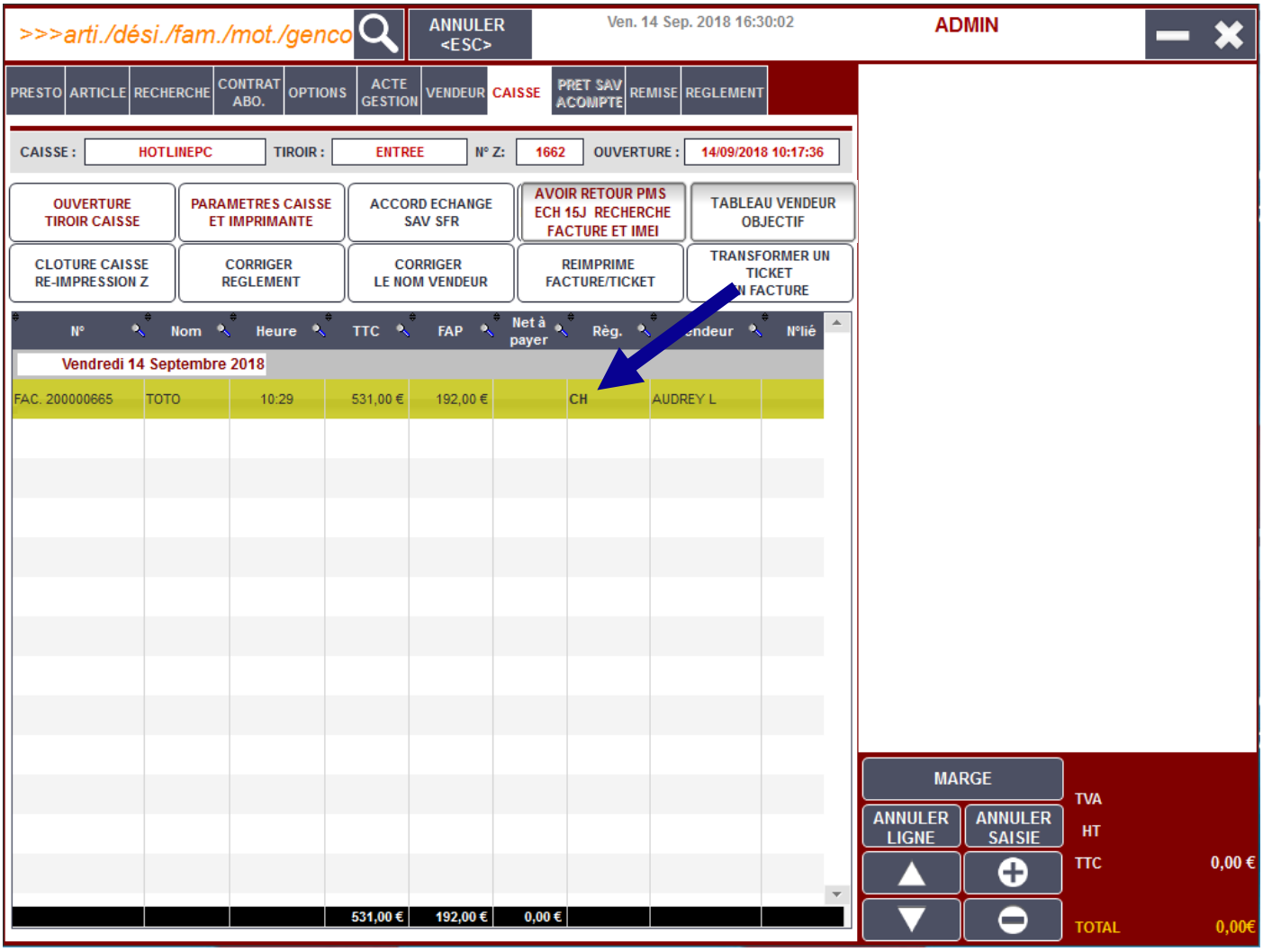
Lors de la validation de la facture le vendeur stressé peut se tromper de mode de règlement (par ex, clic sur CB au lieu de ESP). Dans l'onglet Caisse, sélectionner une facture. Clic 'Corriger le règlement'. On peut supprimer une ligne par le X à gauche, cliquer sur la liste déroulante pour changer le mode de règlement (par ex CH au lieu de ESP), cliquer sur le montant et modifier la valeur, cliquer sur la 1ière ligne vide pour rajouter un règlement.

Dans cet exemple, on modifie le règlement de la facture : CB 189€ et ESP 150€ sont transformés en CH 339€.





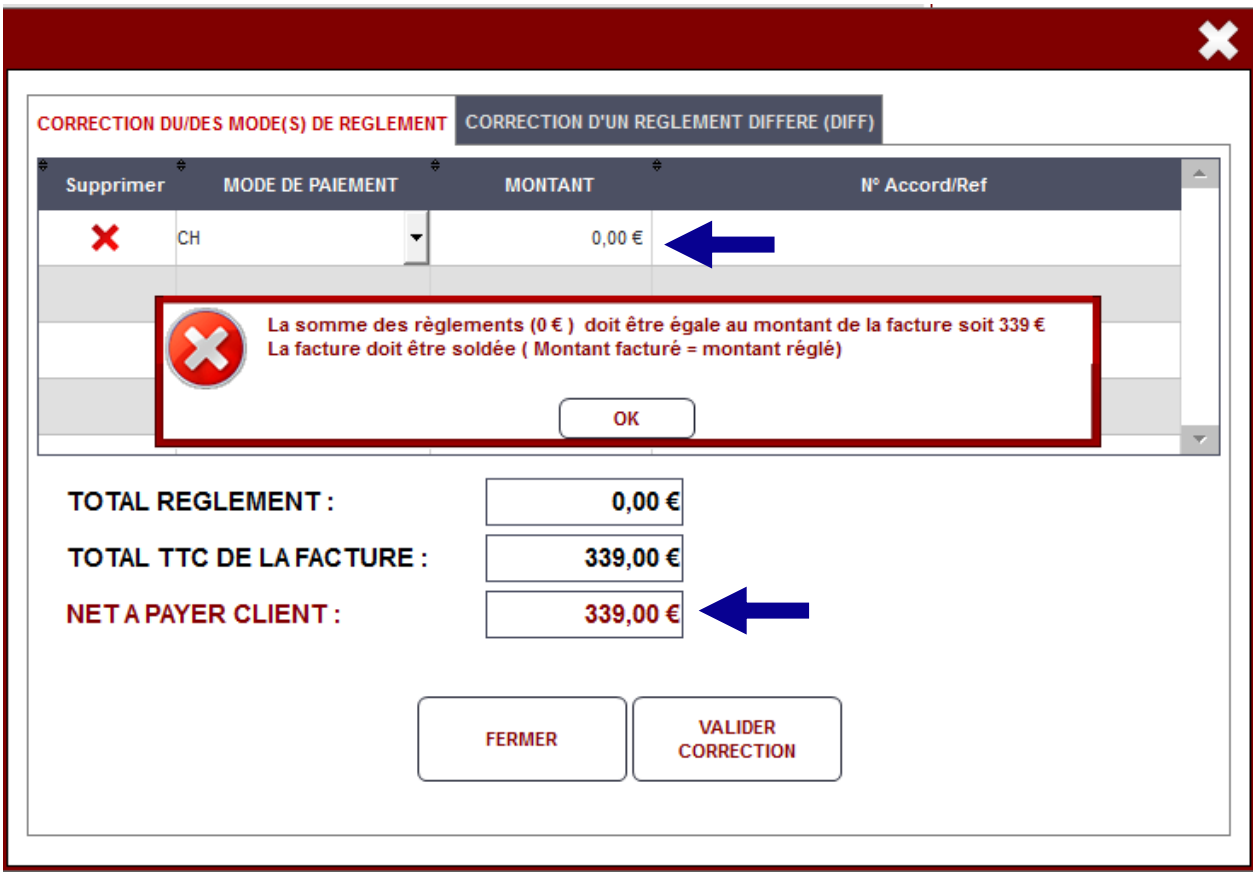

CORRECTION DU/DES MODE(S) DE REGLEMENT
CORRECTION D'UN REGLEMENT DIFFERE (DIFF)
Supprimer
MODE DE PAIEMENT
MONTANT
N° Accord/Ref
CH
339,00
TOTAL REGLEMENT :
339,00 €
TOTAL TTC DE LA FACTURE :
339,00 €
NET A PAYER CLIENT :
0,00 €
FERMER
VALIDER CORRECTION



Noter que Reg est devenu ’CH’.

On ne peut bien sûr que modifier le règlement, et non le montant de la facture. Dans l'exemple suivant, le règlement est changé de CH 339€ à rien (en cliquant sur le 'X' à gauche de la ligne) ; la facture n'est alors plus soldée !

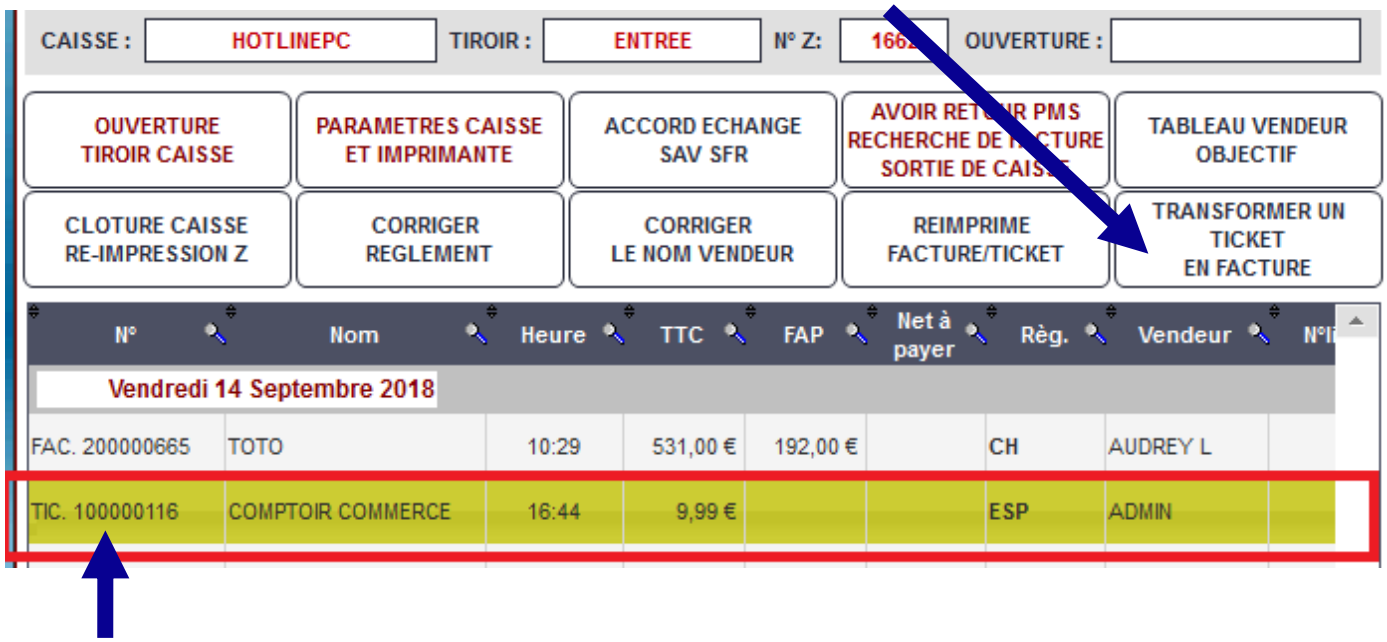
De ce fait, lors de la validation de la correction du mode de paiement, un message s'affiche, indiquant au vendeur que la facture doit être soldée intégralement. En d'autres termes, le montant réglé doit être égal au montant total facturé, auquel cas la facture ne peut être validée !



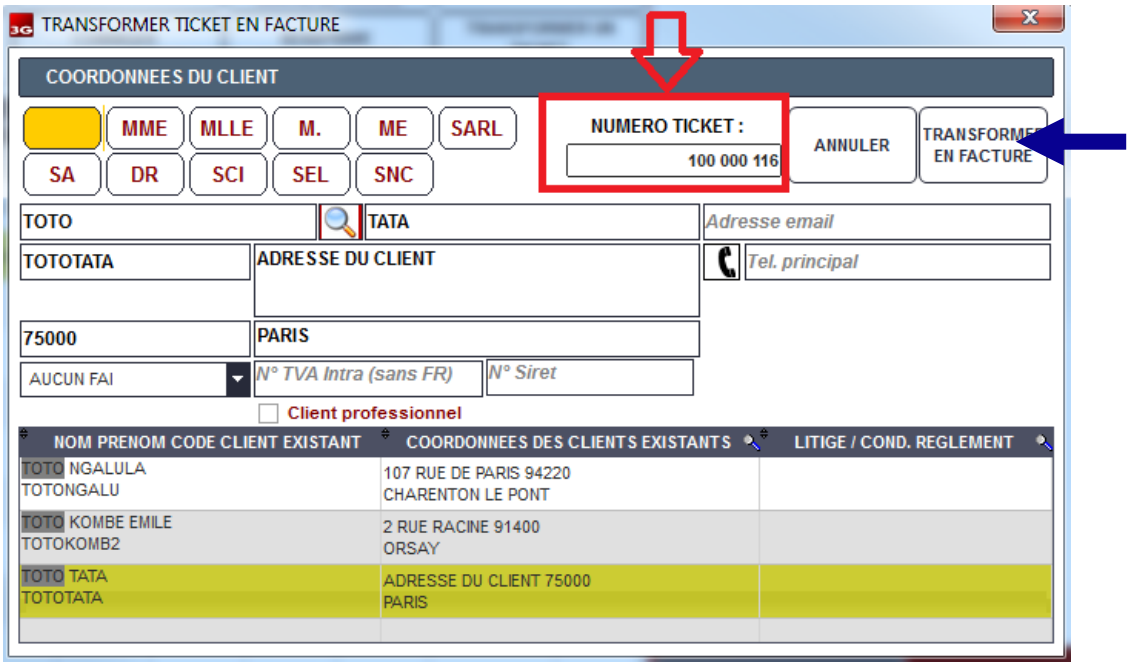
6.3 Transformer un ticket en facture

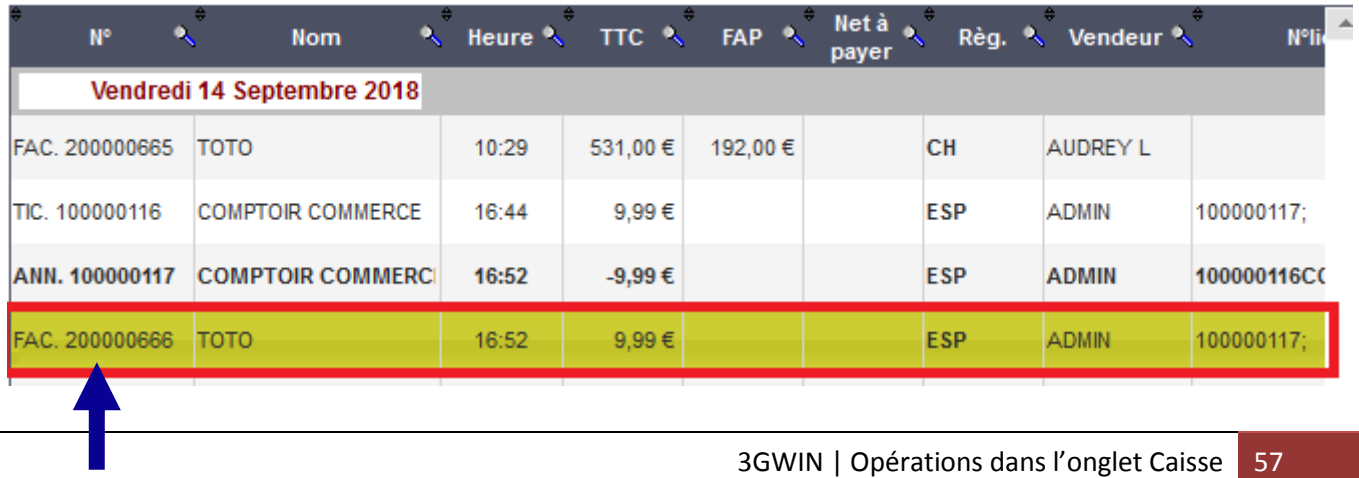
Ce bouton permet de transformer n'importe quel ticket en facture (même ceux hors du Z de Caisse courant).

Un ticket est toujours créé avec un client dont le nom est 'COMPTOIR nom d'agence ' ('COMPTOIR COMMERCE' dans notre exemple). Transformer un ticket en facture signifie, remplacer ce client par défaut par le vrai client. Dans l'onglet Caisse, sélectionner un ticket et cliquer 'Transformer un ticket en facture'.



Taper les premières lettres du nom pour chercher le client dans la base des clients 3gwin (ou utiliser la recherche en cliquant sur la loupe). Si le client n'existe pas dans la base, saisir ses coordonnées complètes. Penser à préciser sa civilité :

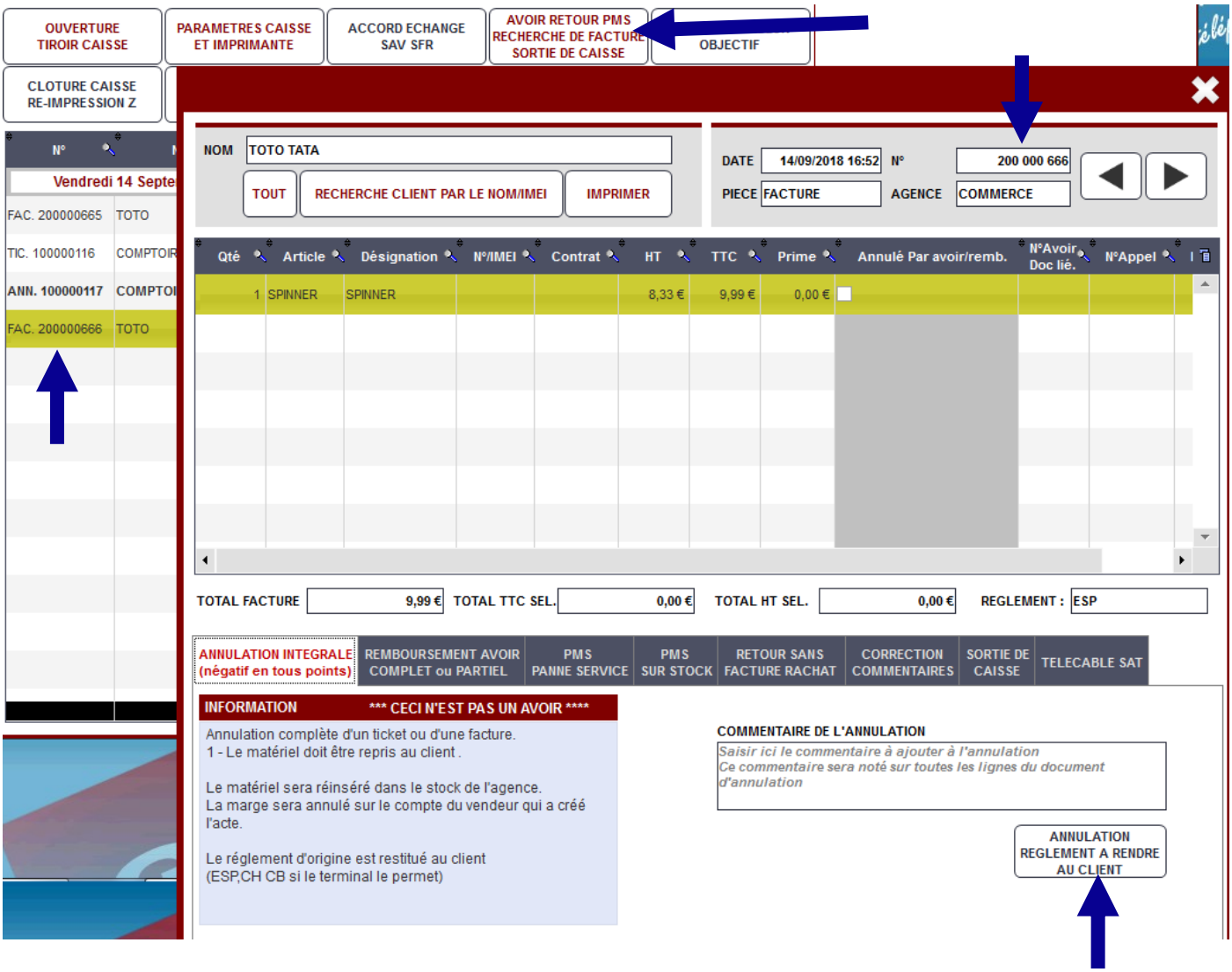




6.4 Recherche d'une facture pour Annulation/Remboursement/PMS/Echange15j

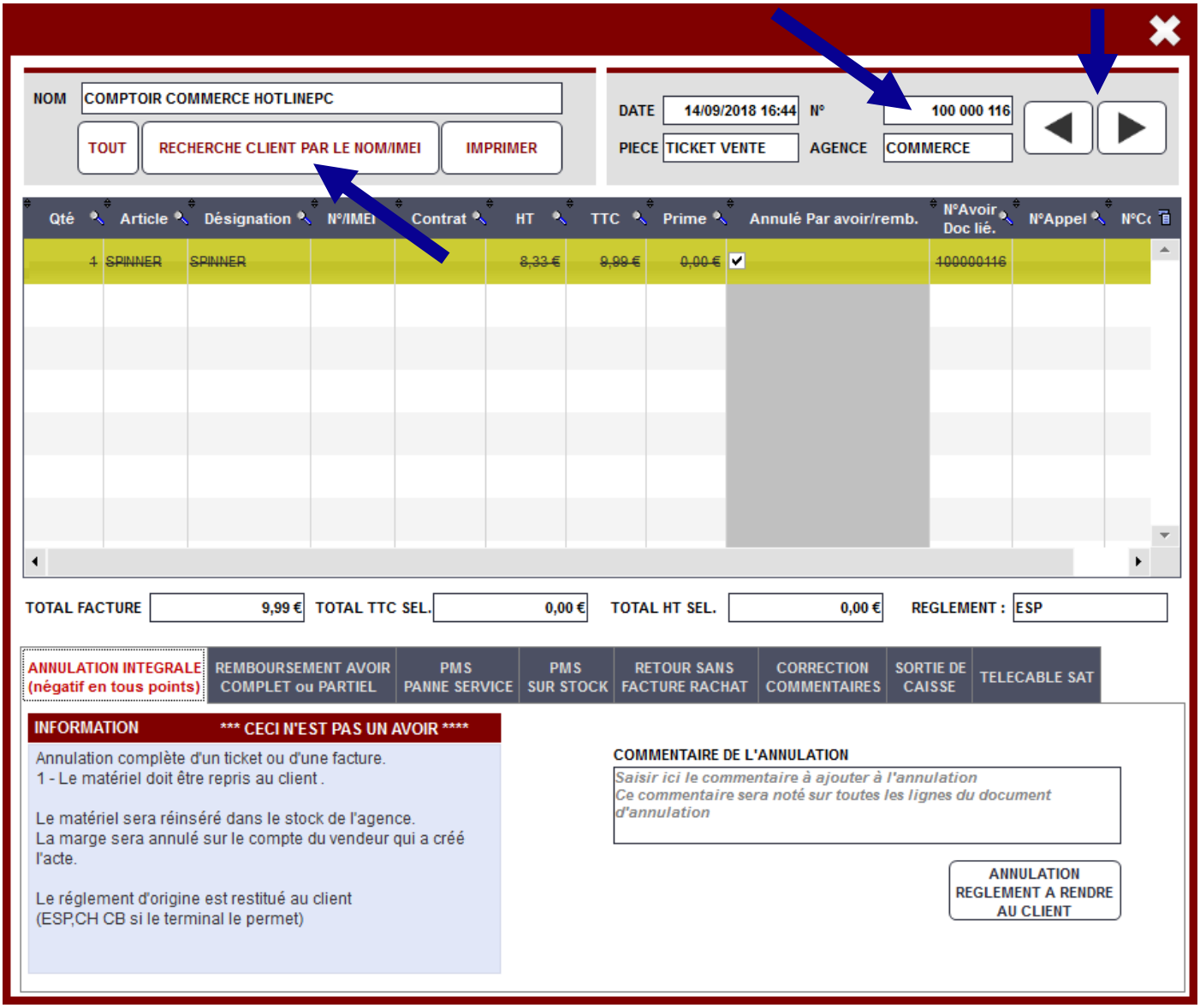
6.4.1 Facture du Z courant

Dans l'onglet Caisse, sélectionner une facture et cliquer sur 'AVOIR RETOUR PMS RECHERCHE DE FACTURE SORTIE DE CAISSE'. Une fenêtre 'Annuler ou avoir intégral' s'ouvre sur cette facture :



6.4.2 Facture hors Z courant

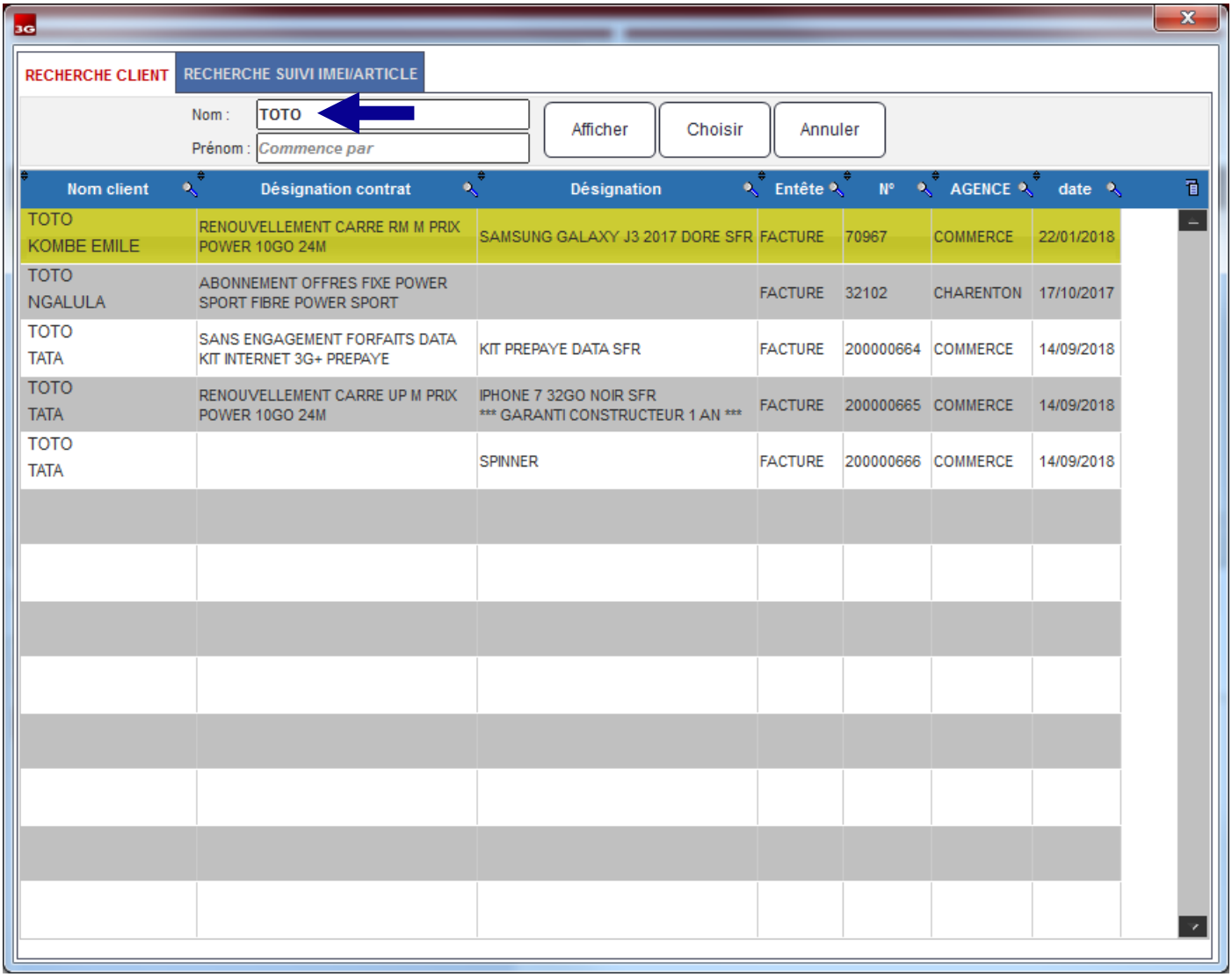
Dans l'onglet Caisse, n'importe quelle facture étant sélectionnée, cliquer sur 'AVOIR RETOUR PMS RECHERCHE DE FACTURE SORTIE DE CAISSE', Il y a alors 3 possibilités pour retrouver une ancienne facture :



- Si on connaît le numéro de la facture, le taper et faire Entrée ; la facture est alors affichée
- Utiliser les flèches pour faire défiler les factures
- Si on connaît le nom du client, cliquer 'recherche client par le nom'. Cela ouvre une fenêtre de recherche qui permet de faire une recherche par :
    - Client
    - Numéro de série
    - Article

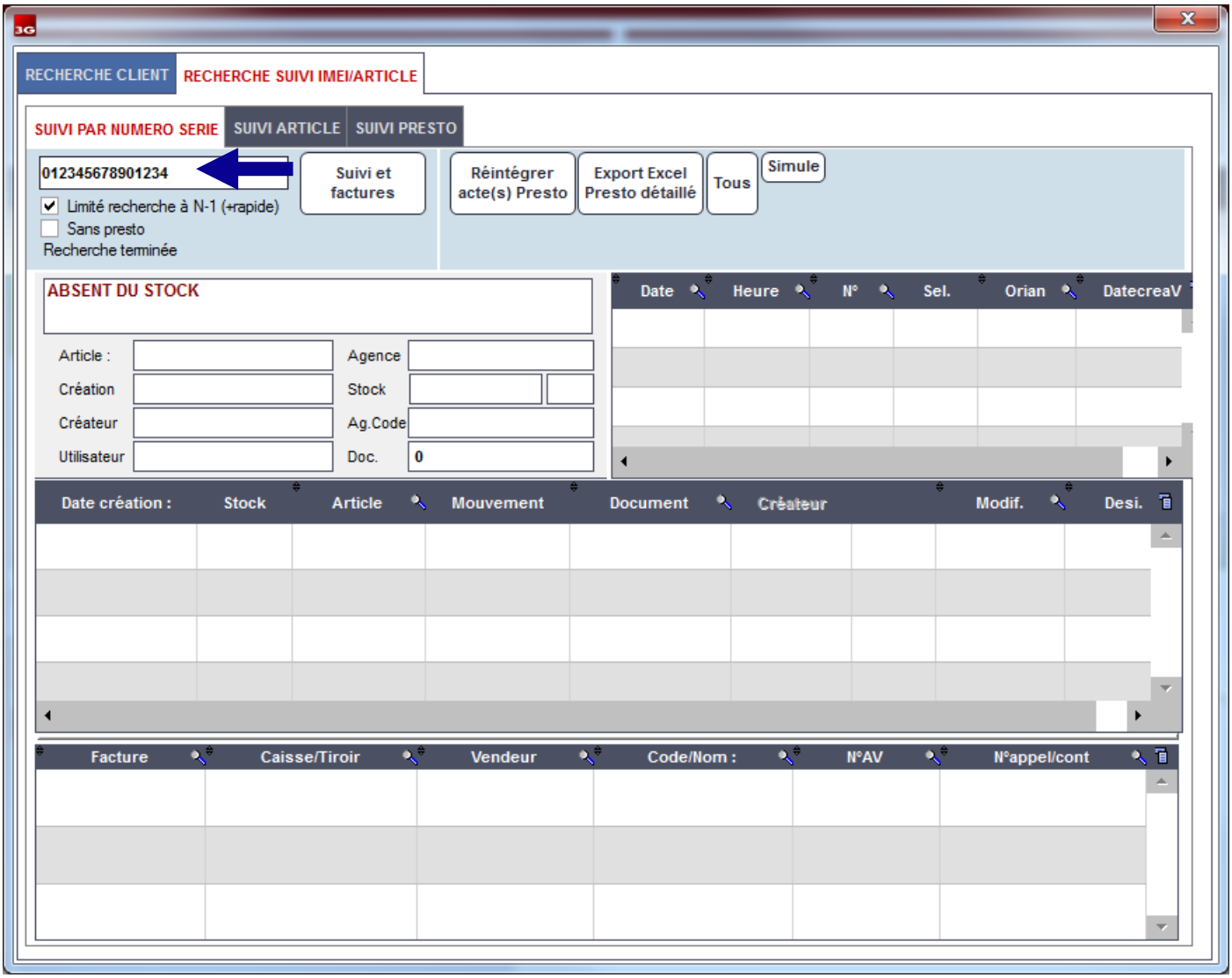
Recherche par client :

Dans l'onglet 'Recherche Client', taper les premières lettres du nom ; puis cliquer Afficher. Sélectionner une ligne et cliquer 'Choisir' :



Recherche par numéro de série :

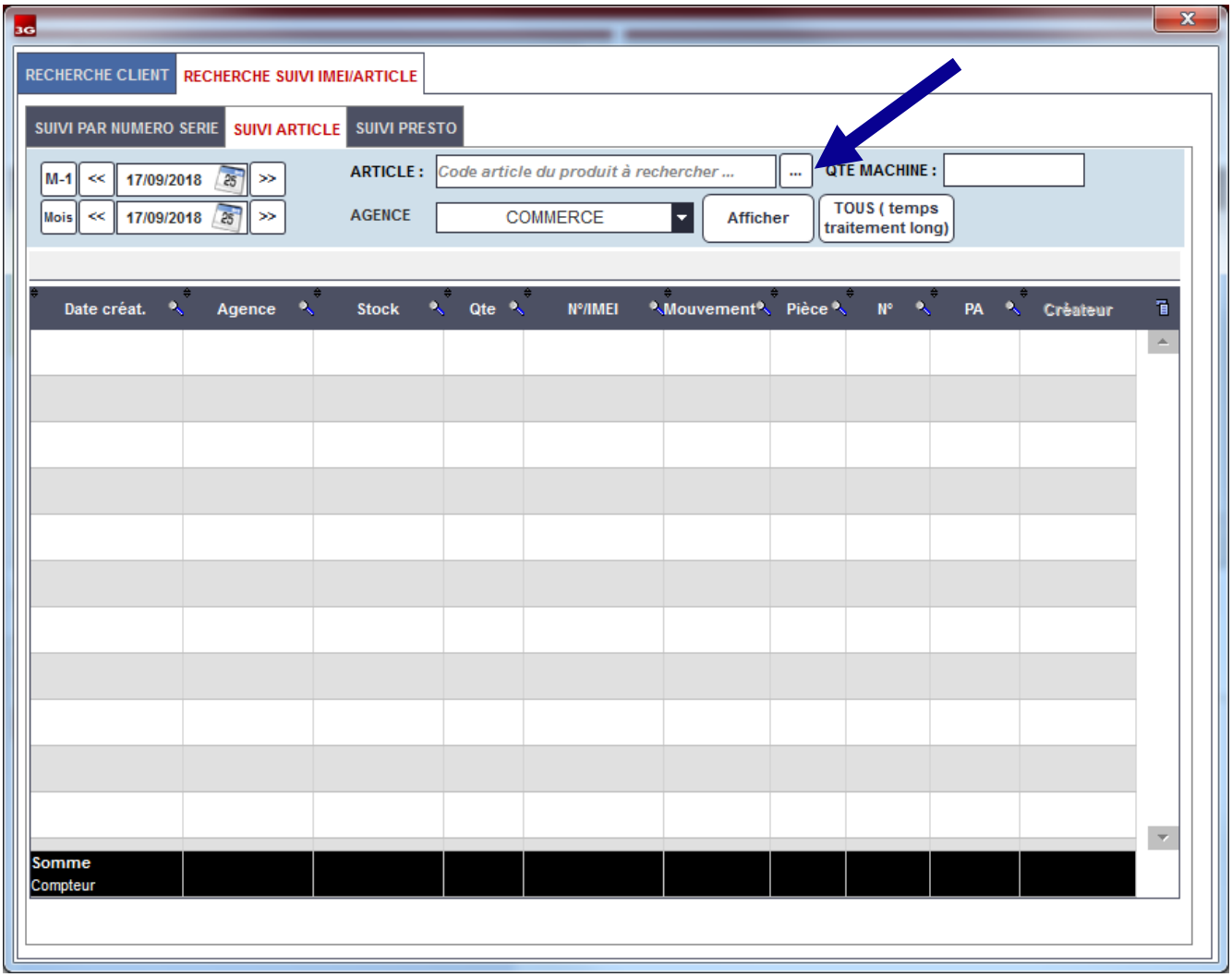
Dans l'onglet 'Recherche Suivi IMEI/Article', dans 'Suivi par numéro de série', saisir l'IMEI par exemple, cliquer 'Afficher'. Le résultat est la liste des évènements pour cet IMEI. Ici, ce mobile est inconnu ou absent du 'Stock agence'.



Recherche par article :

Dans l'onglet 'Recherche Suivi IMEI/Article', dans 'Suivi Article', saisir le code article s'il est connu, ou cliquer sur les 3 petits points pour faire une recherche (ce type de recherche a été vu au paragraphe Effectuer une vente quand l'article n'a pas encore été entré en stock).

Une fois le code article entré, choisir la période (par exemple en cliquant sur Mois) et cliquer sur Afficher.



LISTE ARTICLE

Modifier | Fermer | Imprimer gencode étiq. art. sélectionnés | Imprimer tête gondole 50x40 mm | Enregistrer les tarifs corrigés | Controle prix/stock U8000S

LISTE ARTICLES | STOCK DETAILS | NUMERO SERIE | TARIFS

17267 article(s)

Fourn TOUT | Famille MOBILE | Sous fam. TOUTES | Marque TOUTES | Type TOUT

Rech. IPHONE | TOUT | Prix vente=0 | Affiche les hors-liste

Référence article	Désignation	Stock	Sans gestion de stock	Gencode prin.	Info.	PV TTC	PAMP	Marge €
553740	IPHONE X 64GO GRIS SIDERAL SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	4		3544165537409			935,00 €	0,00 €
553729	IPHONE 8 64GO ARGENT SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	4		3544165537294			660,00 €	0,00 €
553407	IPHONE 7 32GO ARGENT SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	3		3544165534071			624,00 €	0,00 €
553741	IPHONE X 64GO ARGENT SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	2		3544165537416			935,00 €	0,00 €
553603	IPHONE SE 32GO GRIS SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	2		3544165536037			415,00 €	0,00 €
553736	IPHONE 8 PLUS 64GO OR SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	1		3544165537362			745,00 €	0,00 €
553408	IPHONE 7 32GO OR SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	1		3544165534088			624,00 €	0,00 €
553731	IPHONE 8 256GO GRIS SIDERAL SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	1		3544165537317			790,00 €	0,00 €
553424	IPHONE 7 PLUS 128GO NOIR SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	1		3544165534248			830,00 €	0,00 €
553737	IPHONE 8 PLUS 256GO GRIS SIDERAL SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	1		3544165537379			882,00 €	0,00 €
553732	IPHONE 8 256GO ARGENT SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	1		3544165537324			790,00 €	0,00 €
553411	IPHONE 7 128GO ARGENT SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	1		3544165534118			724,00 €	0,00 €
553412	IPHONE 7 128GO OR SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	1		3544165534125			724,00 €	0,00 €
Somme		27						

RECHERCHE CLIENT | RECHERCHE SUIVI IMEI/ARTICLE

SUIVI PAR NUMERO SERIE | SUIVI ARTICLE | SUIVI PRESTO

M-1 << 17/01/2018 >> ARTICLE : 553407 ... QTE MACHINE :

Mois << 17/09/2018 >> AGENCE COMMERCE Afficher TOUS (temps traitement long)

IPHONE 7 32GO ARGENT SFR

Date créat.	Agence	Stock	Qte	N°/IMEI	Mouvement	Pièce	N°
06/04/2018 11:35:06	COMMERCE	STOCK AGENCE	1	352985099109452	ENTREE EN STOCK	ENTREE STOCK	18 279
02/04/2018 16:09:32	COMMERCE	STOCK AGENCE	-1	352985099108314	Vente Caisse	FACTURE	200 000 389
29/03/2018 13:49:56	COMMERCE	STOCK AGENCE	1	352985099108314	ENTREE EN STOCK	ENTREE STOCK	18 188
29/03/2018 13:49:16	COMMERCE	STOCK AGENCE	-1	352984098832297	Vente Caisse	FACTURE	200 000 302
27/03/2018 11:59:33	COMMERCE	STOCK AGENCE	1	352984098848319	ENTREE EN STOCK	ENTREE STOCK	18 104
27/03/2018 11:59:33	COMMERCE	STOCK AGENCE	1	352984098832297	ENTREE EN STOCK	ENTREE STOCK	18 104
23/03/2018 18:55:06	COMMERCE	STOCK AGENCE	-1	352987093074872	Vente Caisse	FACTURE	200 000 170
21/03/2018 18:24:26	COMMERCE	STOCK AGENCE	1	352987090957970	Envoi flash à COMMERCE(validé par SIE	TRANSFERT FLASH	1 809
21/03/2018 18:24:26	COMMERCE	STOCK AGENCE	1	352987093074872	Envoi flash à COMMERCE(validé par SIE	TRANSFERT FLASH	1 809
06/02/2018 12:12:02	COMMERCE	STOCK AGENCE	-1	356555084346538	Flash envoi à SEVRES(validé par SIEGE	FLASH ENVOI	1 755
06/02/2018 12:12:02	COMMERCE	STOCK AGENCE	-1	352987090793946	Flash envoi à SEVRES(validé par SIEGE	FLASH ENVOI	1 755
Somme 14			-2				

6.5 Réimprimer une facture

Dans le module Caisse, cliquer sur l'onglet « CAISSE ». Si la facture fait partie du Z courant, la sélectionner et cliquer 'REIMPRIME FACTURE/TICKET' :

PRESTO | ARTICLE | RECHERCHE | CONTRAT ABO. | OPTIONS | ACTE GESTION | VENDEUR | CAISSE | PRET SAV ACOMPTE | REMISE | REGLEMENT

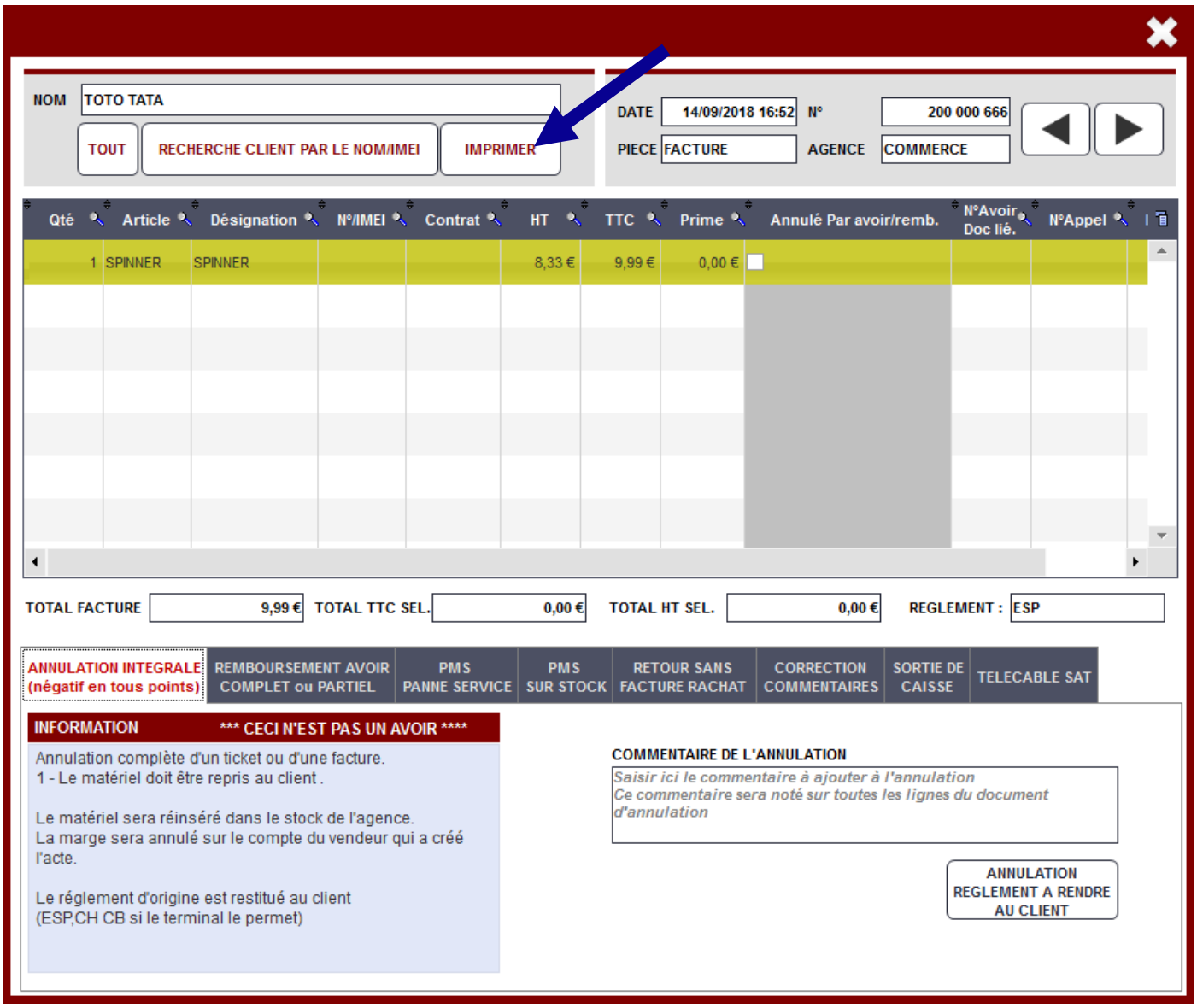
CAISSE : HOTLINEPC TIROIR : ENTREE N° Z: 1662 OUVERTURE :

OUVERTURE TIROIR CAISSE | PARAMETRES CAISSE ET IMPRIMANTE | ACCORD ECHANGE SAV SFR | AVOIR RETOUR PMS RECHERCHE DE FACTURE SORTIE DE CAISSE | TABLEAU VENDEUR OBJECTIF

CLOTURE CAISSE RE-IMPRESSION Z | CORRIGER REGLEMENT | CORRIGER LE NOM VENDEUR | REIMPRIME FACTURE/TICKET | TRANSFORMER UN TICKET EN FACTURE

N°	Nom	Heure	TTC	FAP	Net à payer	Règ.	Vendeur	N°li
Vendredi 14 Septembre 2018								
FAC. 200000665	TOTO	10:29	531,00 €	192,00 €		CH	AUDREY L	

Sinon rechercher la facture dans la fenêtre ’AVOIR RETOUR PMS RECHERCHE DE FACTURE SORTIE DE CAISSE’ et cliquer ‘IMPRIMER’ :



6.6 Annulation intégrale d’une facture ou d’un ticket

Souvent, on fait une annulation intégrale quand il y a un seul article sur la facture ou lors d’une erreur de facturation. Les articles sont repris au client (remis en stock agence), son règlement lui est restitué.

Rechercher la facture et aller dans l’onglet ’AVOIR RETOUR PMS RECHERCHE DE FACTURE SORTIE DE CAISSE’. Inutile de cocher les lignes à annuler, puisqu’on les annule toutes. Ecrire obligatoirement un commentaire, cliquer ‘Annulation - Règlement à rendre au client’ puis ‘Confirmer’ :

NOM TOTO TATA

TOUT | RECHERCHE CLIENT PAR LE NOM/IMEI | IMPRIMER

DATE 14/09/2018 16:52 N° 200 000 666

PIECE FACTURE AGENCE COMMERCE

Qté	Article	Désignation	N°/IMEI	Contrat	HT	TTC	Prime	Annulé Par avoir/remb.	N°Avoir Doc lié.	N°Appel
1	SPINNER	SPINNER			8,33 €	9,99 €	0,00 €			

TOTAL FACTURE 9,99 € TOTAL TTC SEL. 0,00 € TOTAL HT SEL. 0,00 € REGLEMENT : ESP

ANNULATION INTEGRALE (négatif en tous points) | REMBOURSEMENT AVOIR COMPLET ou PARTIEL | PMS PANNE SERVICE | PMS SUR STOCK | RETOUR SANS FACTURE RACHAT | CORRECTION COMMENTAIRES | SORTIE DE CAISSE | TELECABLE SAT

INFORMATION *** CECI N'EST PAS UN AVOIR ****

Annulation complète d'un ticket ou d'une facture.
1 - Le matériel doit être repris au client .

Le matériel sera réinséré dans le stock de l'agence.
La marge sera annulé sur le compte du vendeur qui a créé l'acte.

Le réglement d'origine est restitué au client
(ESP,CH CB si le terminal le permet)

COMMENTAIRE DE L'ANNULATION
Le client a changé d'avis.

ANNULATION REGLEMENT A RENDRE AU CLIENT

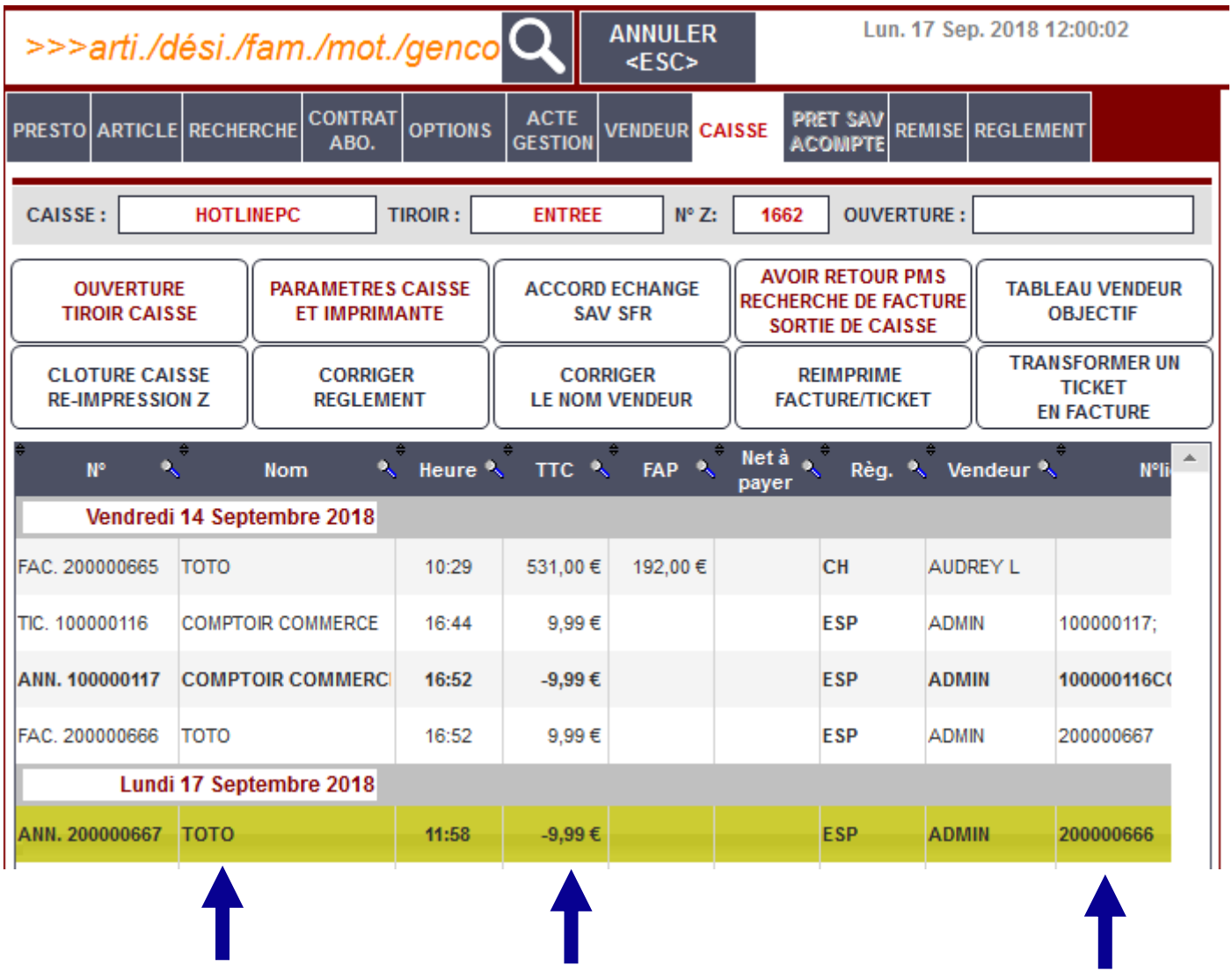
Voulez vous annuler la pièce N°200000666 ?

ATTENTION !!! Cette ANNULATION est irréversible
Le matériel doit être repris au client,Il sera remis en stock automatiquement

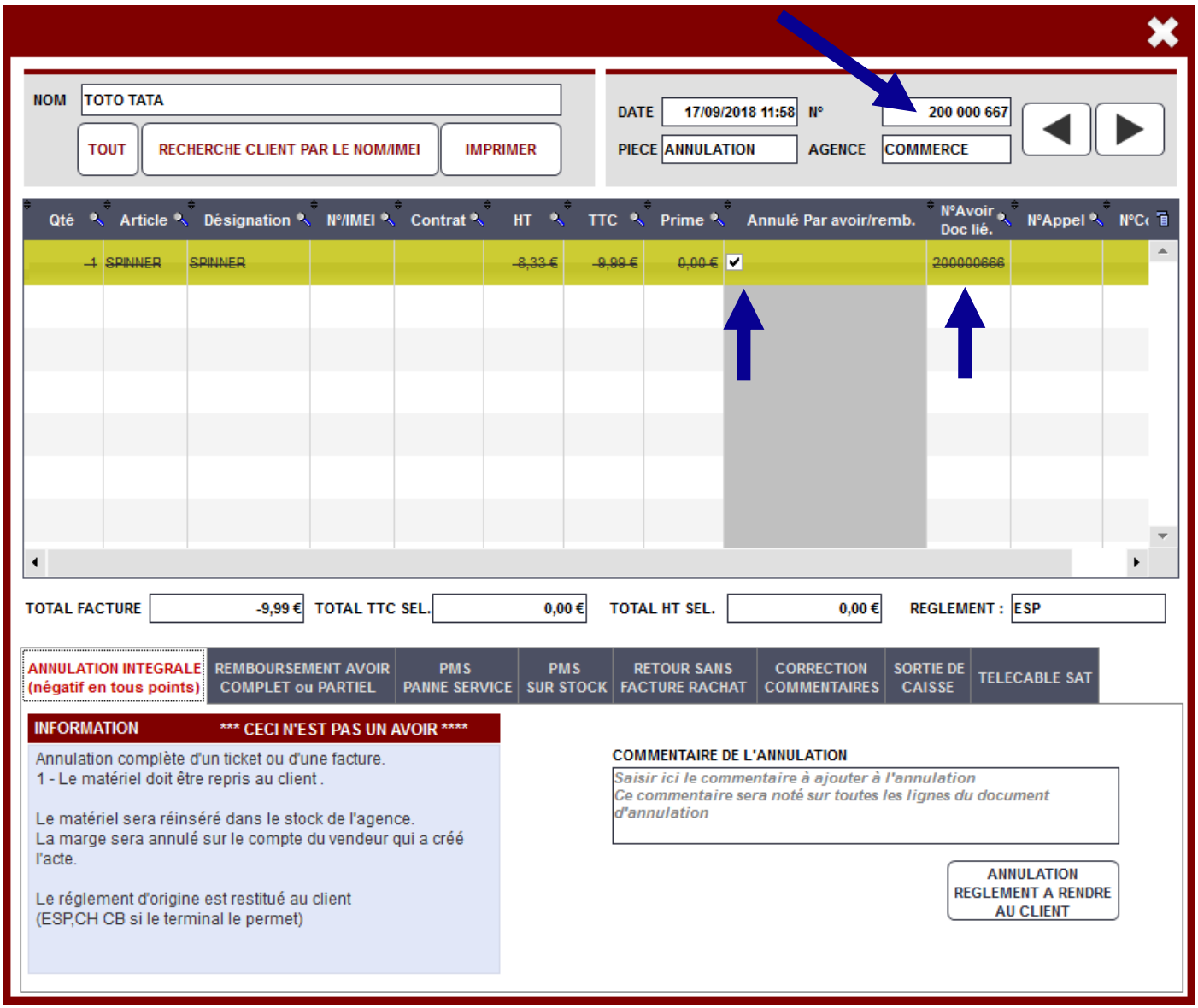
Vous devez pouvoir lui rendre :9.99 € ESP

Oui | Non

De retour dans la liste des factures courantes, on note que l'annulation a le numéro 200000667, le montant de la facture est de -9,99€, et le n° lié est 200000666 (c'est le numéro de la facture annulée) :



Si on revient sur la facture 200000667, on constate que les lignes sont barrées et que la case ‘Annulé par avoir/remb’ est cochée. La colonne ‘Annulé par Avoir/remb.’ indique 200000666 :



Il est impossible d’annuler une annulation (donc on ne peut annuler ANN 200000667). Il est impossible d’annuler une facture, si son règlement comprend un avoir (utiliser un remboursement, soit en ESP ou en AV…).

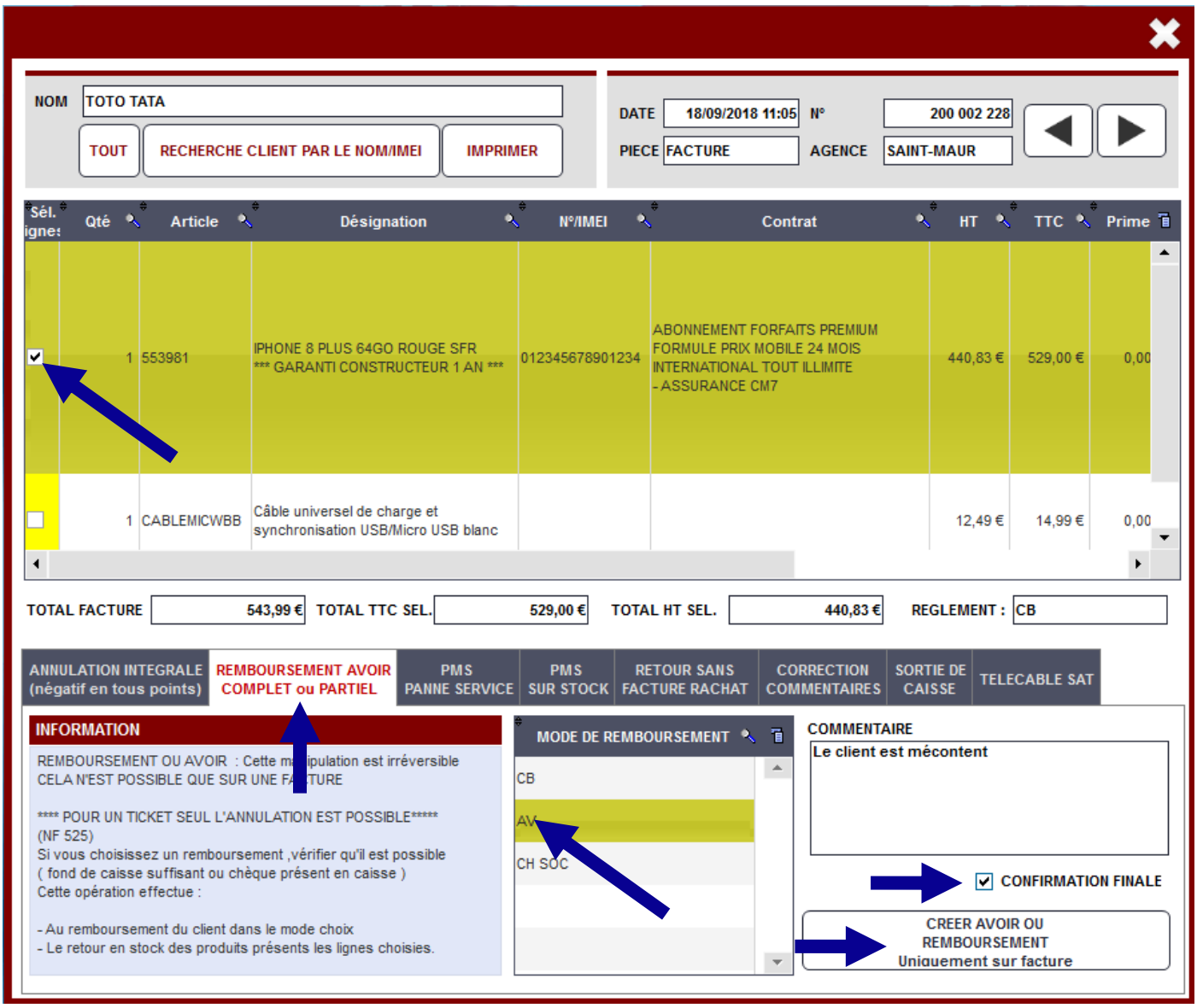
6.7 Remboursement d’une facture ou d’un ticket

Dans le module Caisse : est effectué sur les factures du Z courant, et après recherche sinon.

Il s’agit de rembourser au client une partie ou la totalité de la facture, avec le choix du mode de remboursement. Les articles sélectionnés sont repris au client (remis en stock agence), son règlement est remboursé en avoir, espèces ou autre (selon la politique de la boutique).

Rechercher la facture et aller dans l’onglet ‘Remboursement/Avoir – Complet/Partiel’. Cocher les lignes à annuler (par ex, le mobile). Choisir le mode de remboursement (par ex ESP, AV, CB, CH : la liste des modes disponibles ici,

dépend du paramétrage du logiciel). Ajouter éventuellement un commentaire, cocher obligatoirement ‘Confirmation Finale’, cliquer ‘Créer Avoir ou Remboursement’ puis ‘Confirmer’.

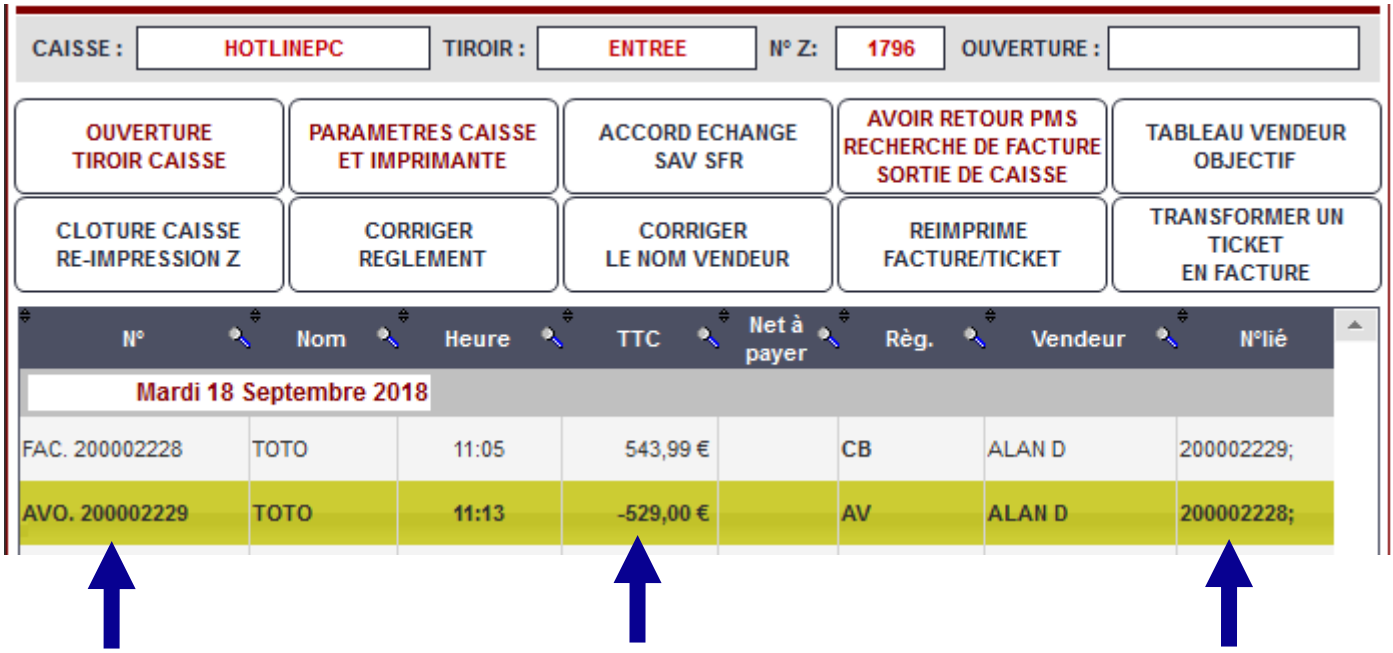


La suite dépend du mode de remboursement, avoir ou en ESP/CH/CB…

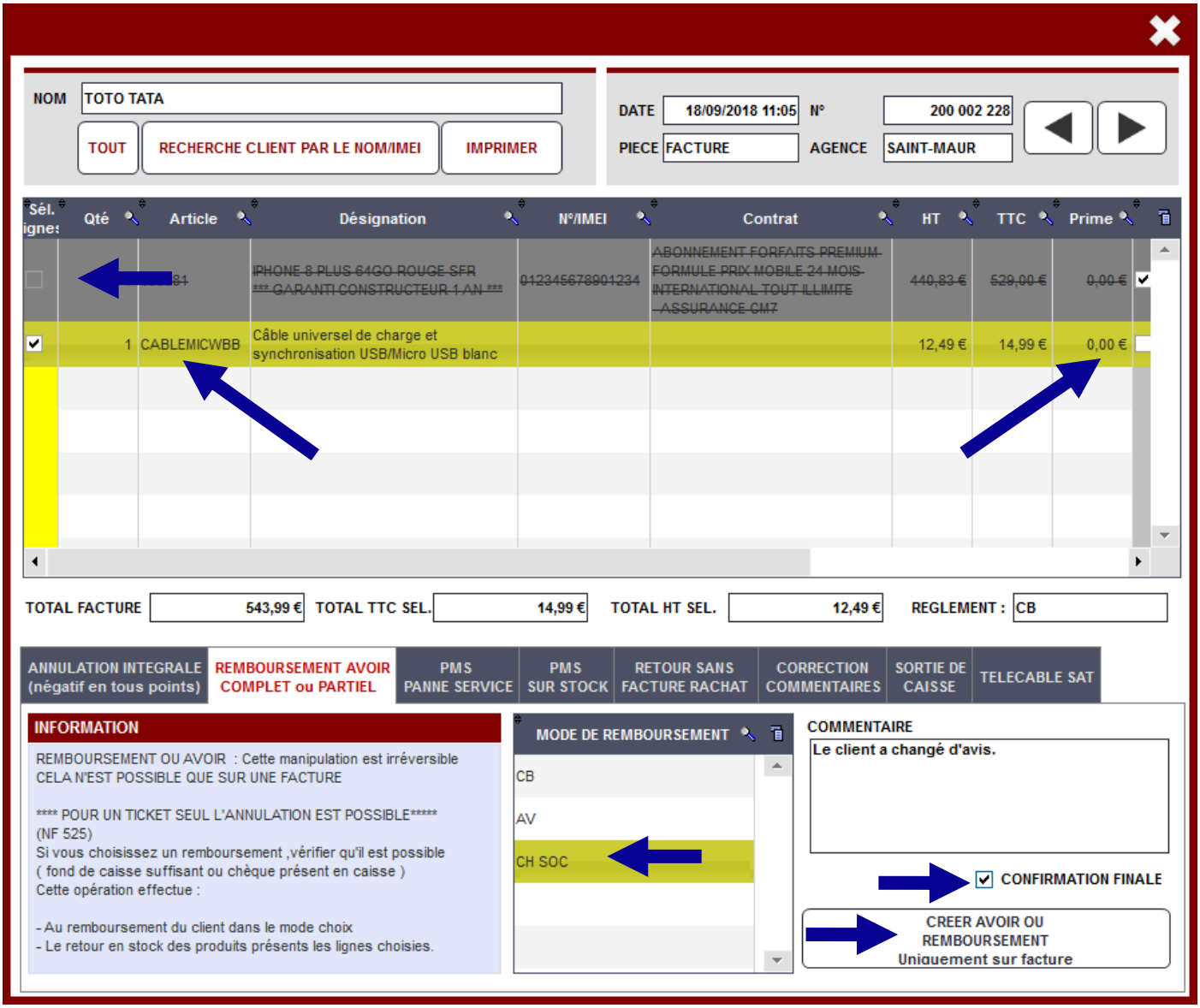
6.7.1 Cas du remboursement en avoir

Sélectionner Mode de règlement AV et confirmer :

De retour dans la liste des factures, on note que l'avoir a le numéro 200002229, le montant de la facture est de -529€, montant réglé puisqu'il n'y a pas de 'Net à payer' (l'avoir est considéré réglé par AV, même s'il n'est pas utilisé), et le n° lié est 200002228 (numéro de la facture faisant l'objet d'un remboursement partiel par avoir) :



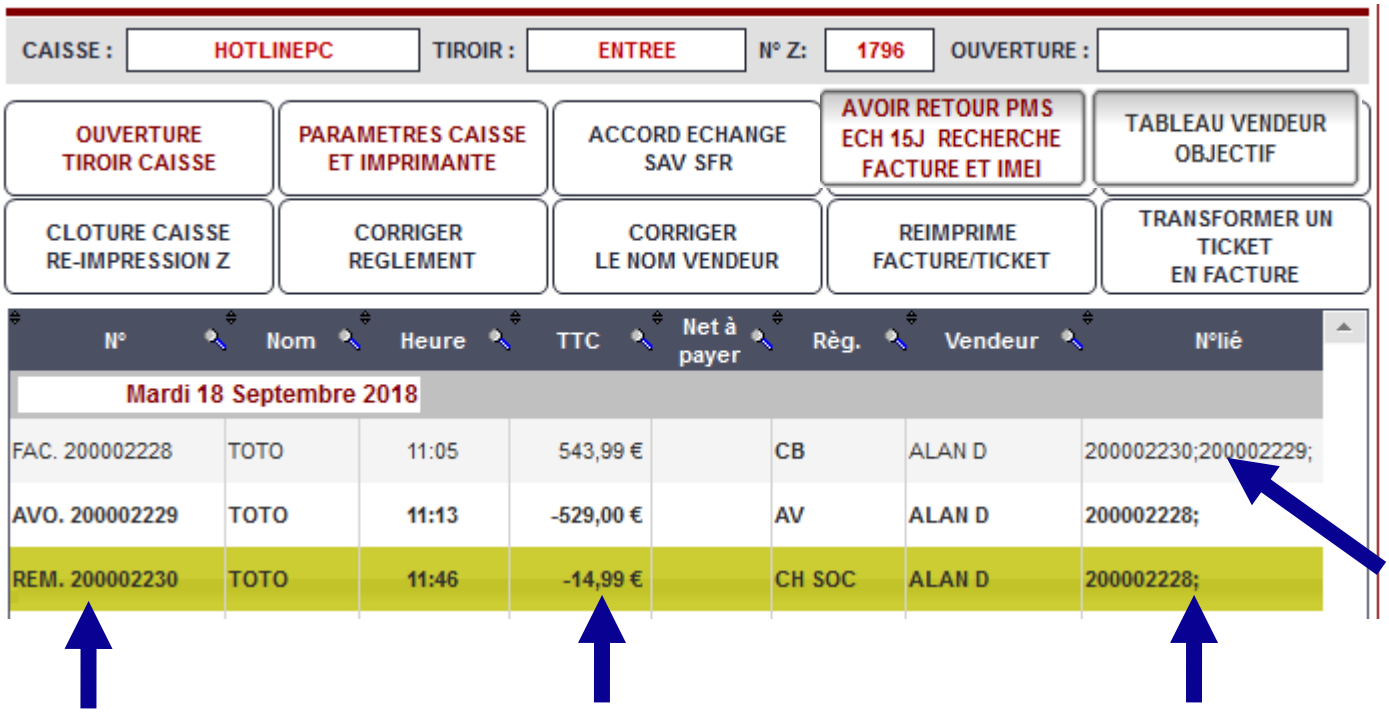
Si on revient sur la facture 200002228 dans l'onglet 'Remboursement/Avoir – Complet/Partiel', on constate que la ligne remboursée est barrée et que la case 'Annulé par avoir/remb' est cochée. La colonne 'N° Avoir Doc lié' indique 200002229 :



6.7.2 Cas du remboursement autre qu'en avoir

Sélectionner Mode de règlement CH SOC (par exemple) et confirmer :

De retour dans la liste des factures courantes, on note que le remboursement a le numéro 200002230, le montant de la facture est de -14,99€, réglé en espèces, et le n° lié est 200002228 (numéro de la facture faisant l'objet d'un remboursement partiel) :



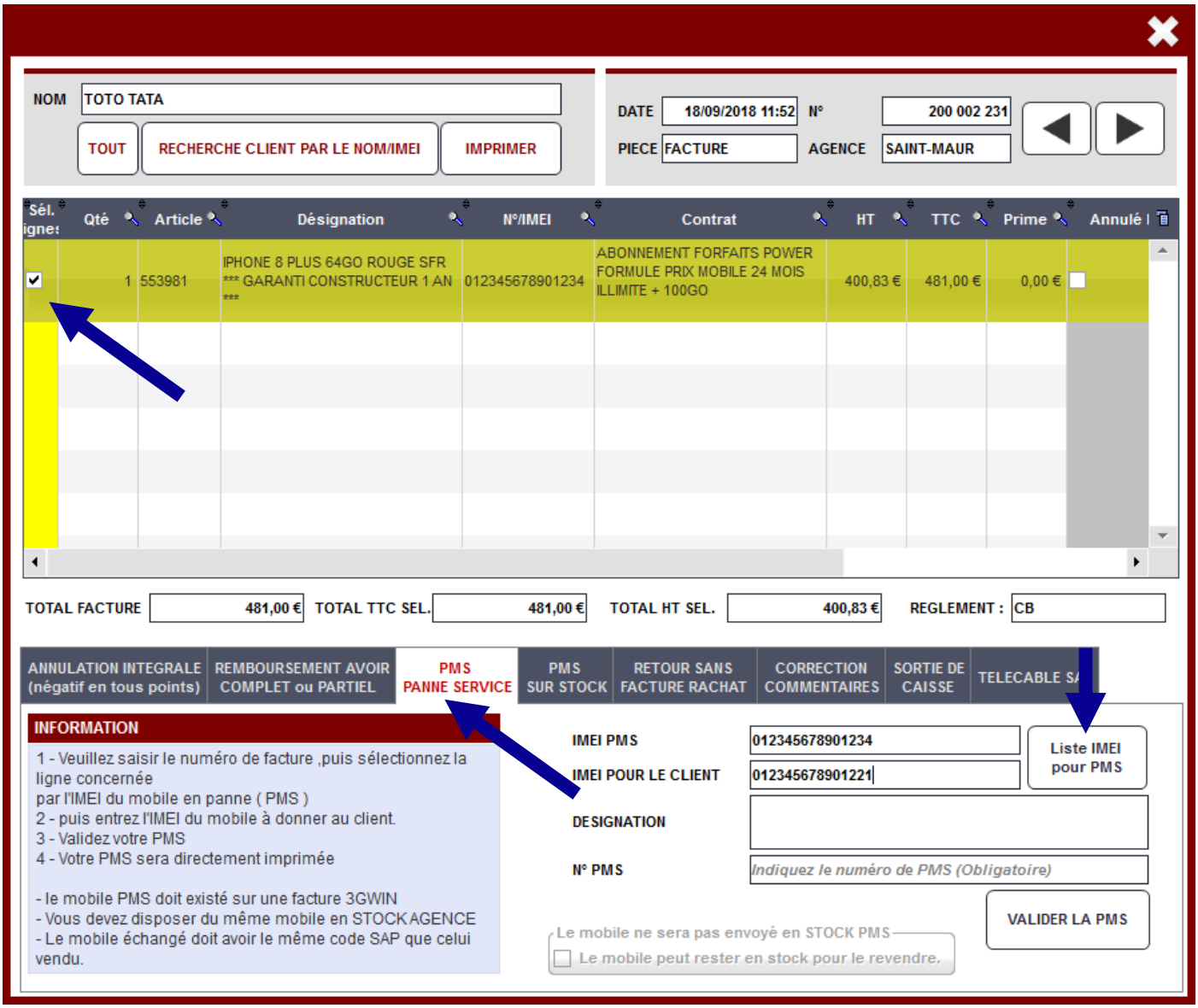
Si on revient sur la facture 200002228 dans l'onglet 'Remboursement/Avoir – Complet/Partiel', on constate que les lignes sont barrées et que la case 'Annulé par avoir/remb' est cochée. La colonne 'N° Avoir Doc lié' indique 200002229 et 200002230.

6.8 PMS (Panne de Mise en Service)

Dans le module Caisse : est effectué sur les factures du Z courant, et après recherche sinon.

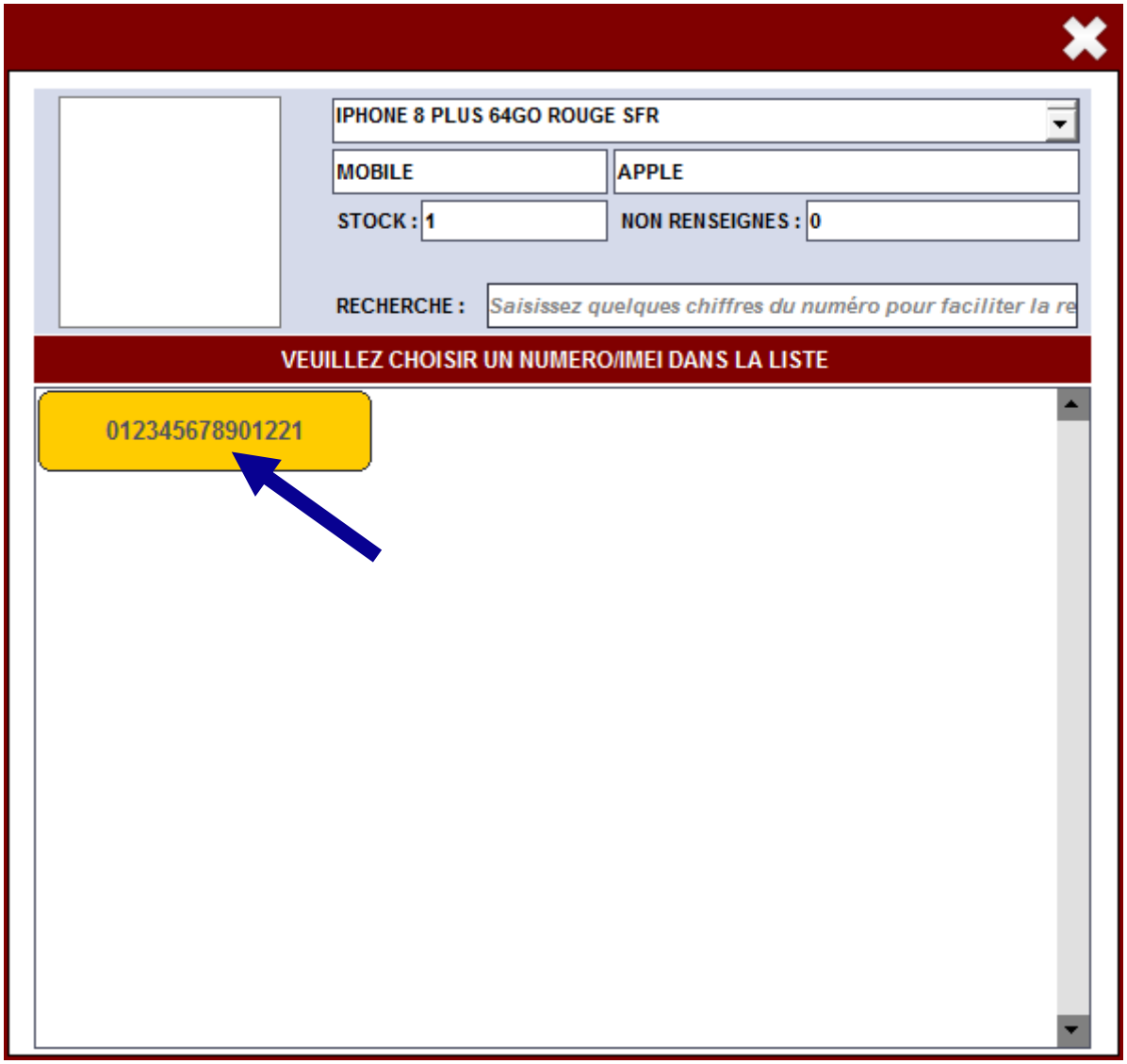
La vente a été effectuée sur la console de l'opérateur et sur 3GWIN, mais le vendeur s'aperçoit que le mobile ne marche pas. Il l'échange avec un autre mobile, généralement de même code article mais pas forcément (même mobile mais dans une autre couleur par exemple).

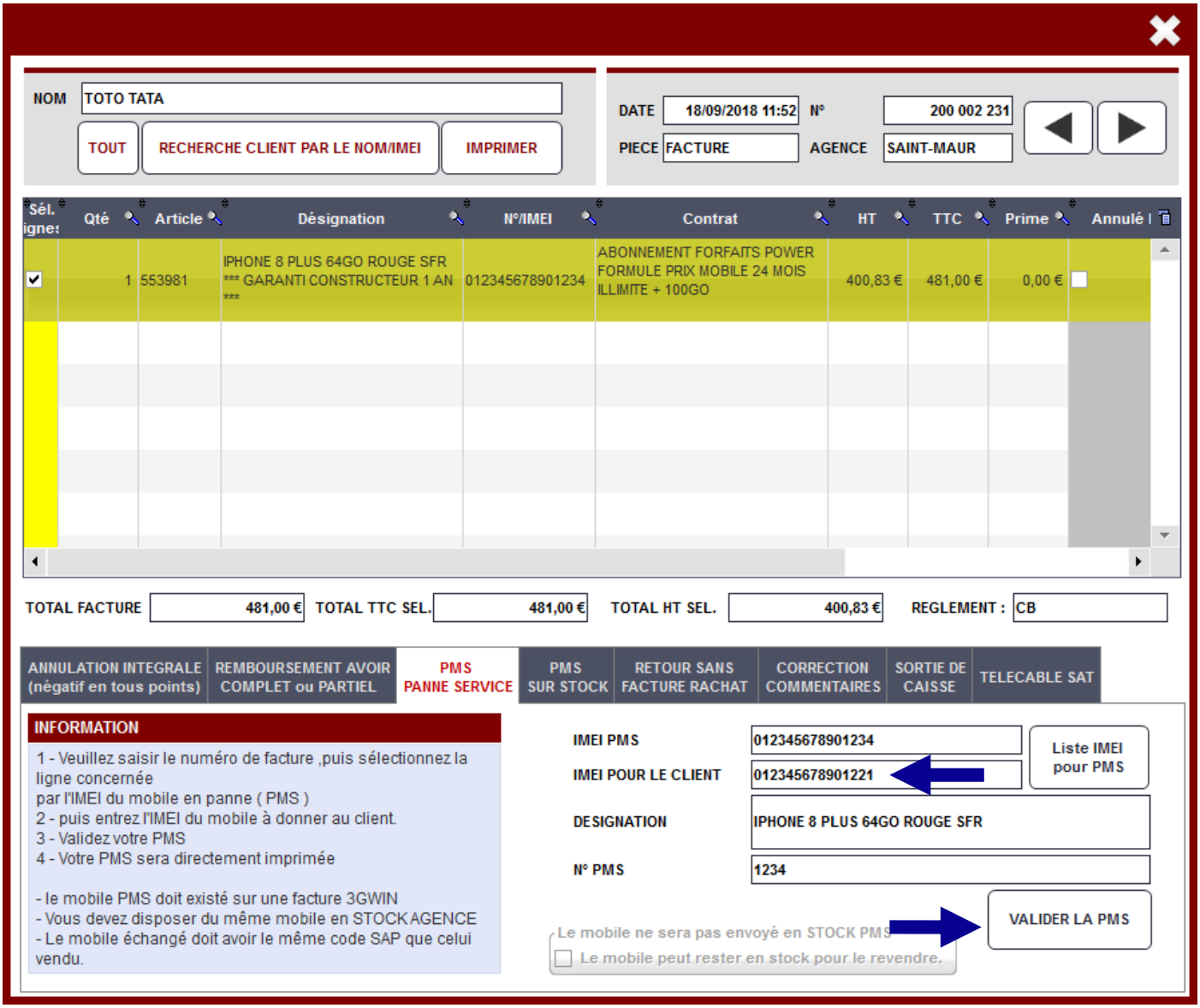
Le mobile PMS entre en stock PMS. Rechercher la facture et aller
dans l'onglet 'PMS PANNE SERVICE'. Cocher la ligne à annuler, saisir le n° de PMS (obligatoire). La suite est différente selon qu'il s'agit du même code article ou non.



6.8.1 Code article identique

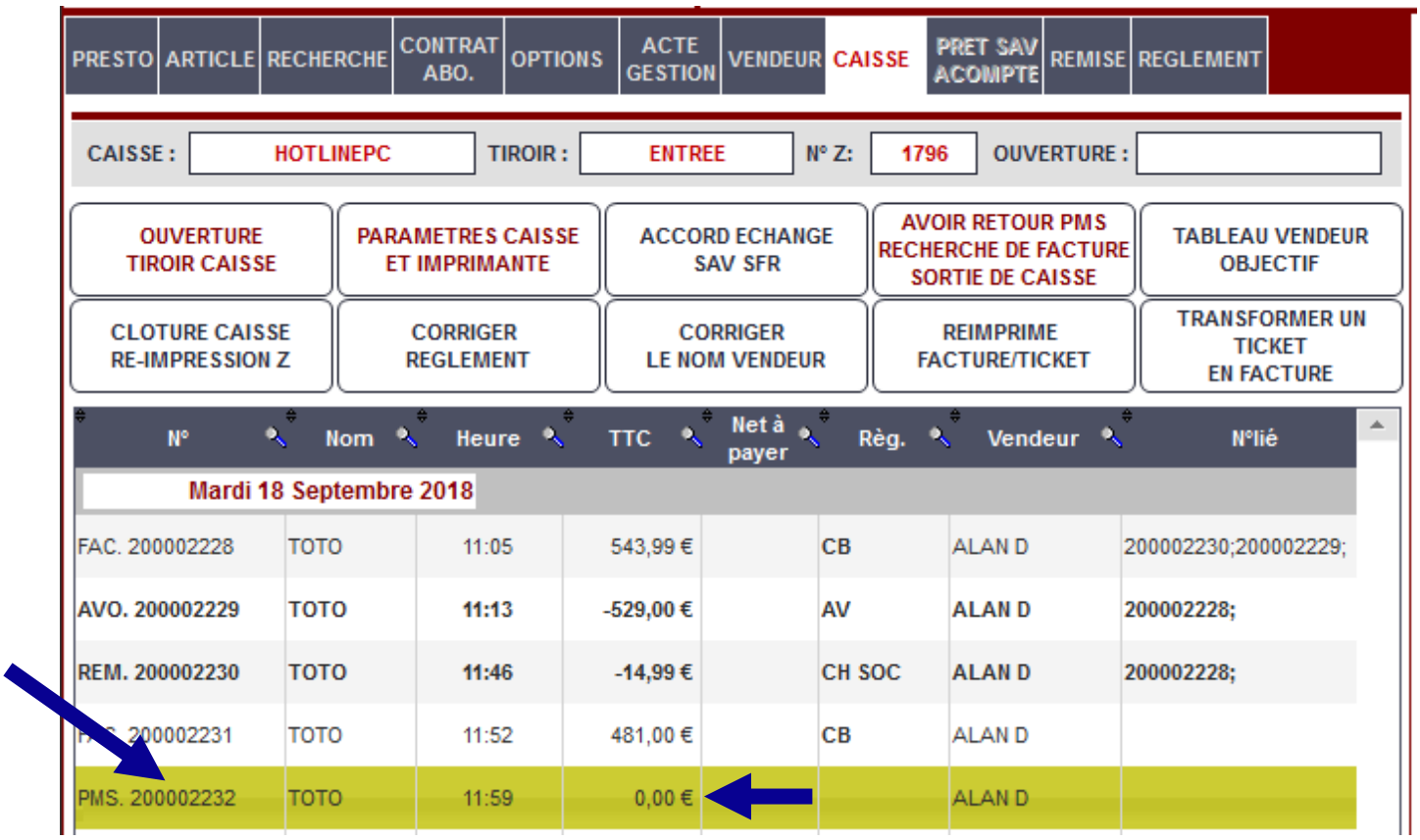
C'est le cas courant. Saisir l'IMEI du nouveau mobile dans la case 'IMEI A DONNER AU CLIENT', ou cliquer sur 'Liste IMEI pour PMS' et cliquer sur l'IMEI choisi. Taper Entrée dans la case de l'IMEI pour faire apparaître la désignation.



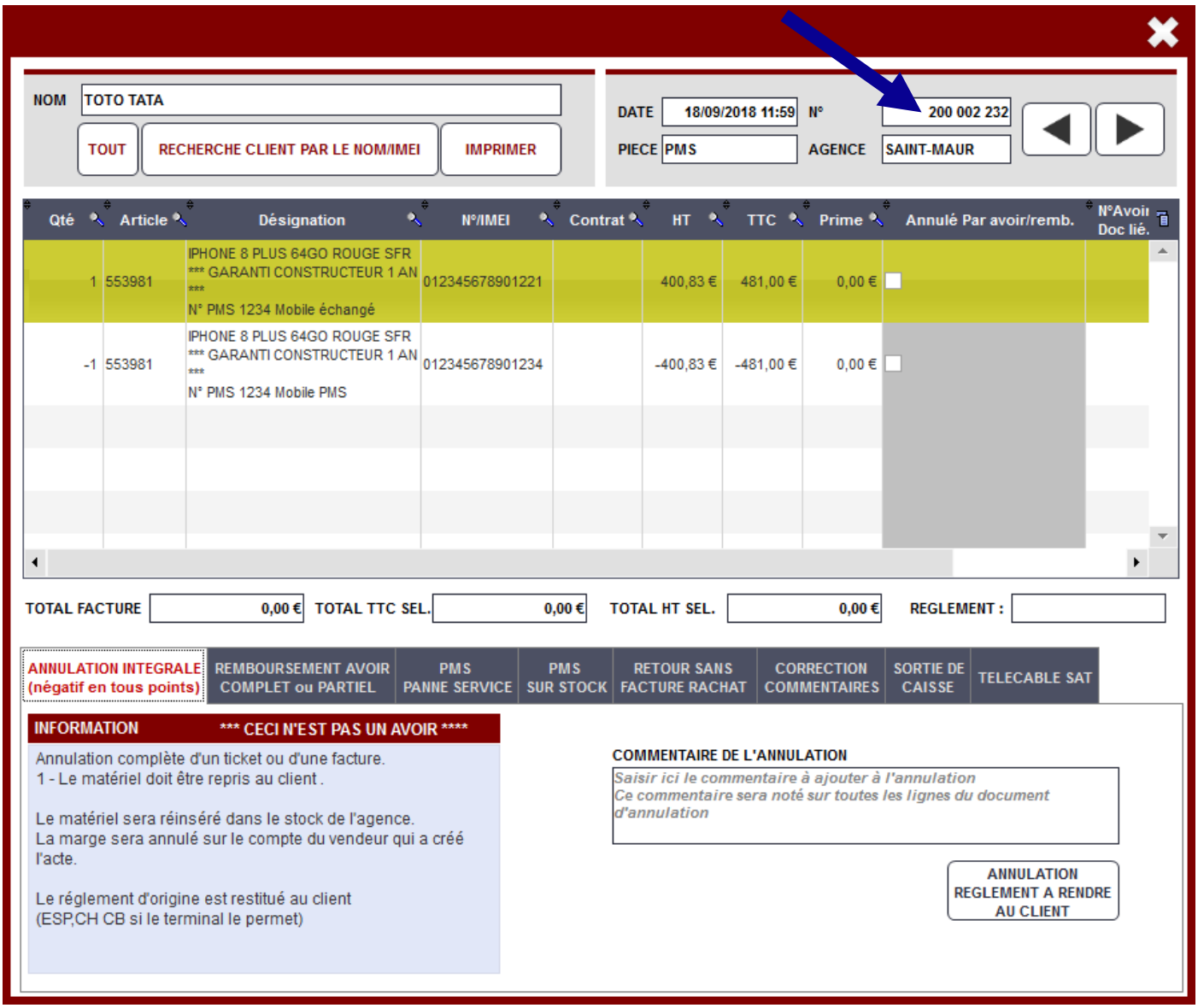


Cliquer ‘VALIDER LA PMS’.

De retour dans la liste des factures courantes, on note que la PMS a le numéro 200002232, le montant de la facture est de 0€ :

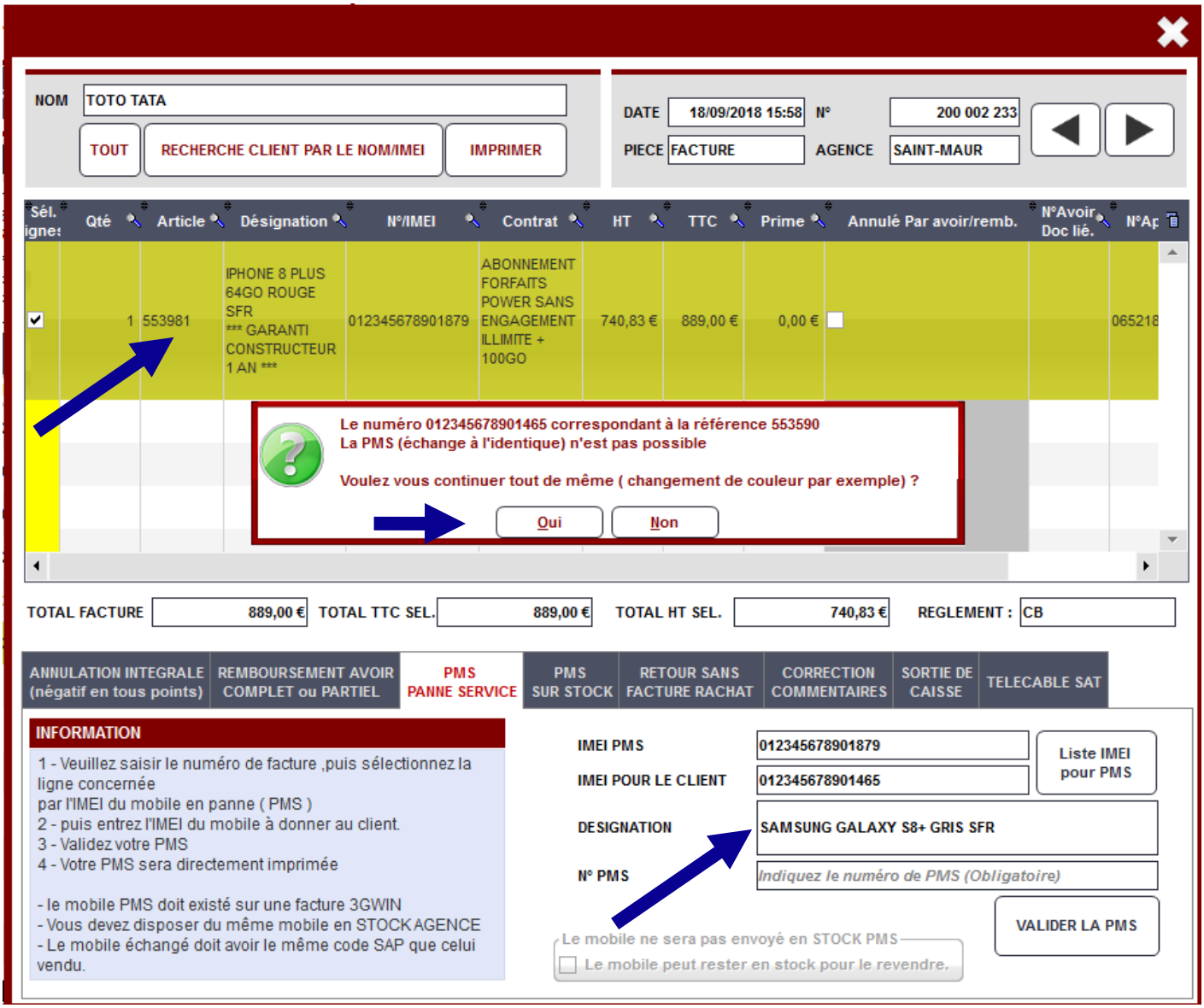


Si on revient sur la facture 165, on constate qu'elle est inchangée. Si on revient sur la facture PMS 200002232, on note la ligne du mobile PMS (mobile rentrant en stock PMS) et la ligne du nouveau mobile donné au client :



6.8.2 Code article différent

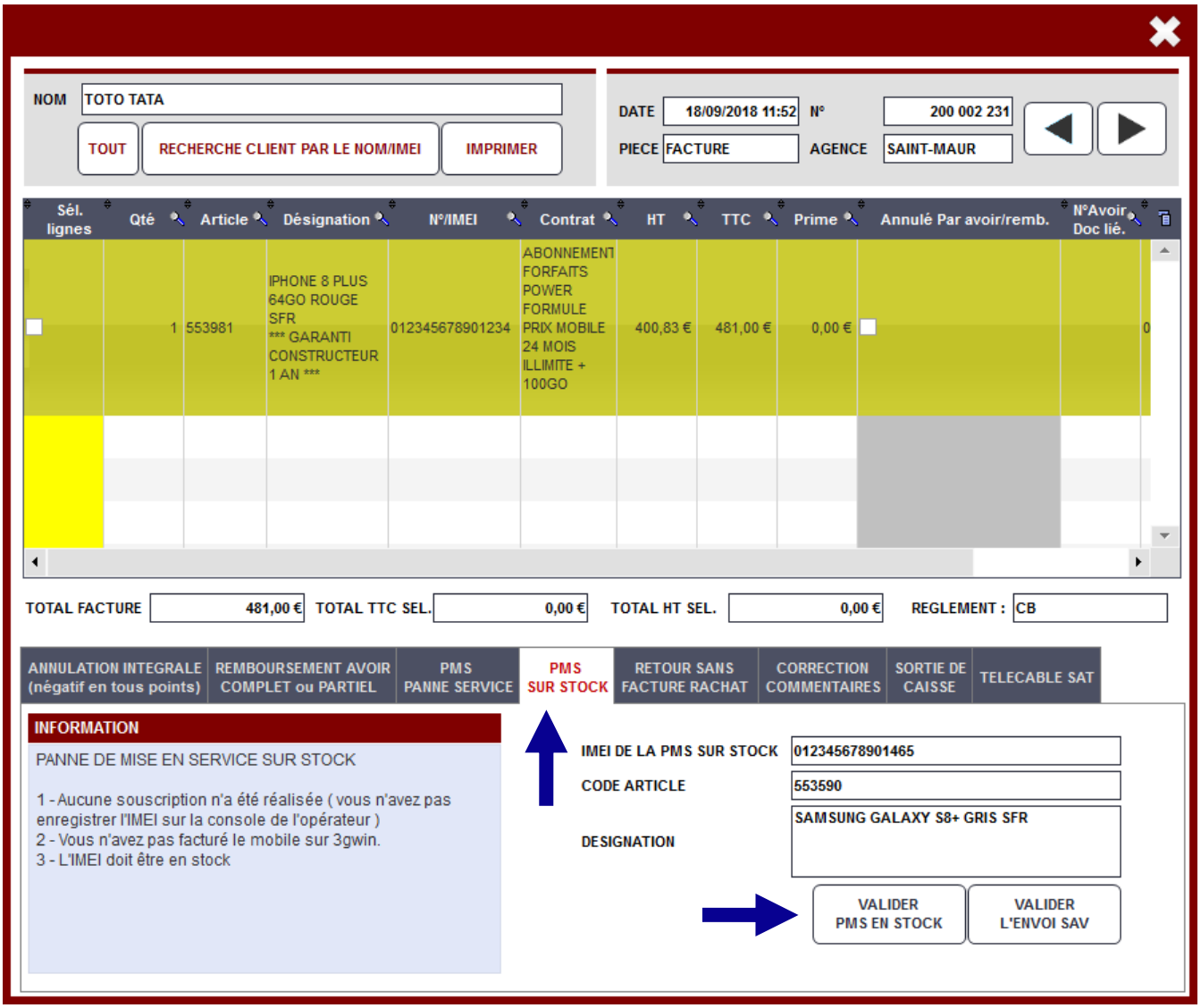
Saisir l'IMEI du nouveau mobile dans la case 'IMEI A DONNER AU CLIENT'. Taper Entrée dans la case de l'IMEI pour faire apparaître la désignation. Par sécurité, le logiciel demande de confirmer 2 fois :



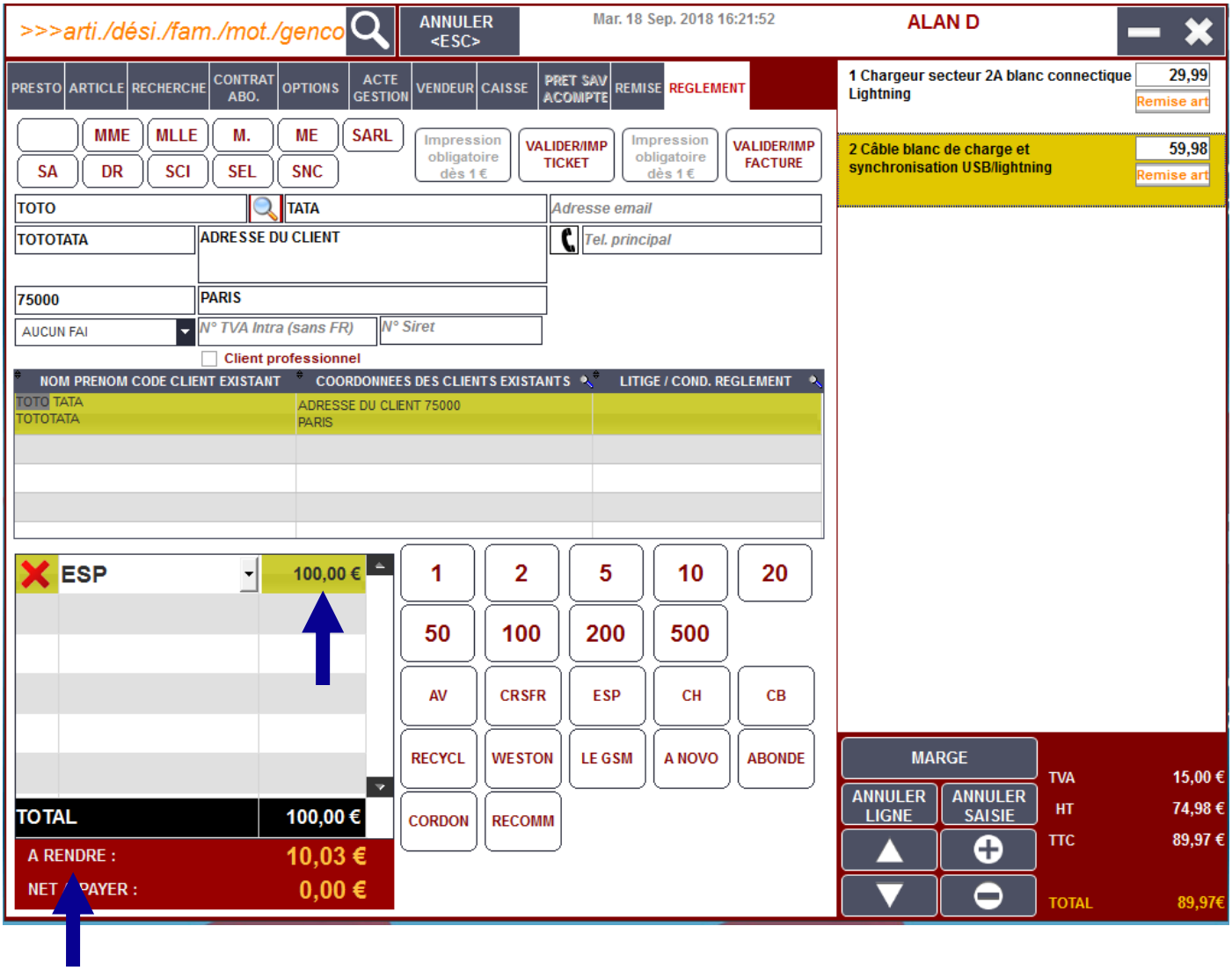
Cliquer 'VALIDER LA PMS'. La suite est identique au cas précédent (même code article). Noter que quel que soit le prix d'achat du nouveau mobile par rapport à celui de l'ancien, la facture PMS sera à 0€.

6.9 PMS sur stock

La vente de ce mobile n'a pas encore été effectuée, ni sur la console de l'opérateur, ni sur 3GWIN. Le vendeur s'aperçoit que le mobile ne marche pas, il le met simplement en stock PMS. Cliquer sur 'AVOIR RETOUR PMS RECHERCHE DE FACTURE SORTIE DE CAISSE'. La fenêtre 'Annulation Remboursement retour' s'ouvre sur une facture quelconque. Aller dans l'onglet 'PMS SUR STOCK'. Saisir l'IMEI du mobile et taper sur Entrée pour faire apparaître la désignation. Cliquer sur 'VALIDER PMS EN STOCK' (ou sur 'VALIDER L'ENVOI SAV', selon la politique de la boutique). Le logiciel génère une page d'informations sur la PMS, à joindre au mobile. La PMS sur stock n'apparaît pas dans la liste des factures courantes.



6.10 Montant à rendre au client en cas de trop perçu

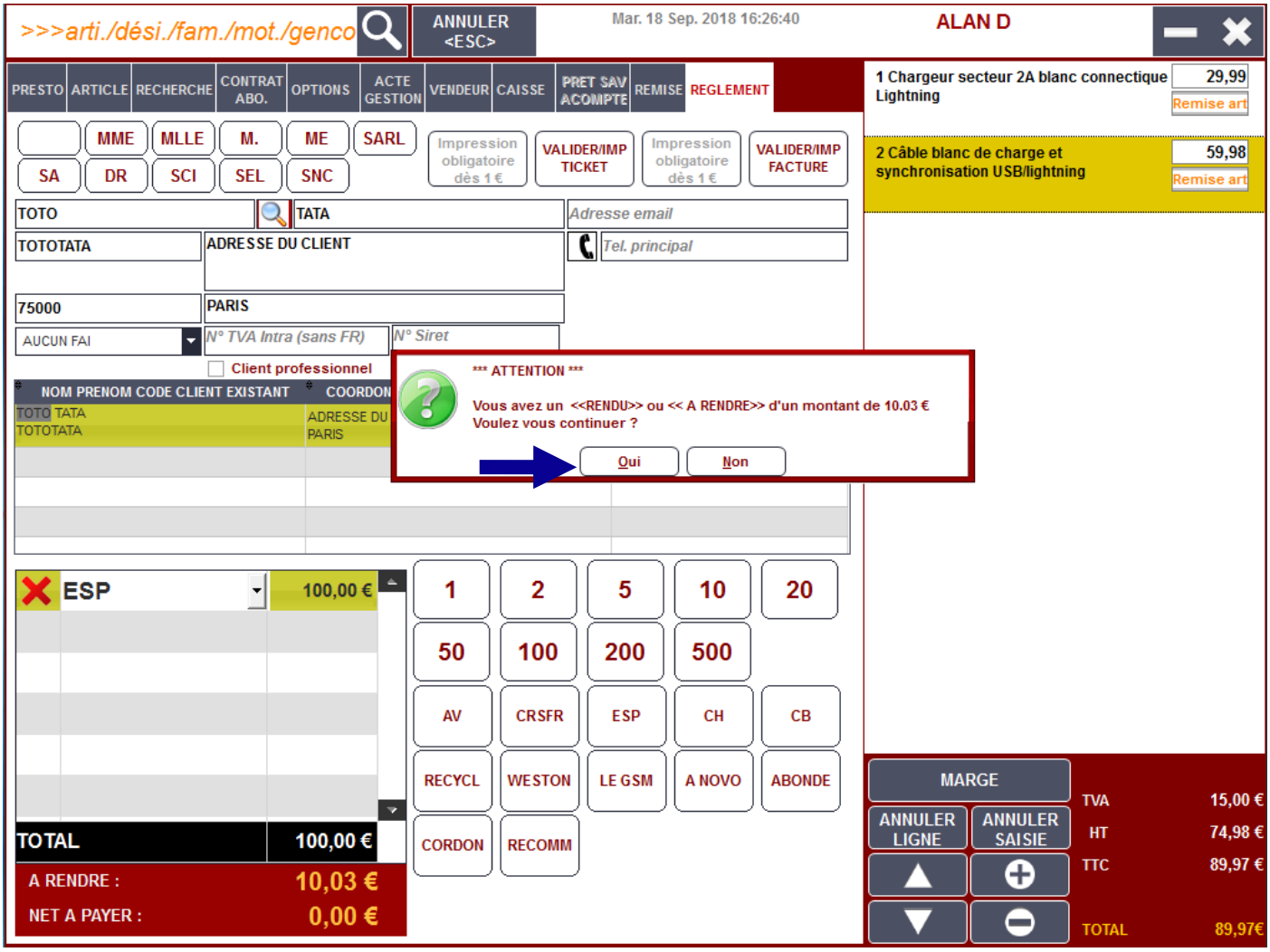


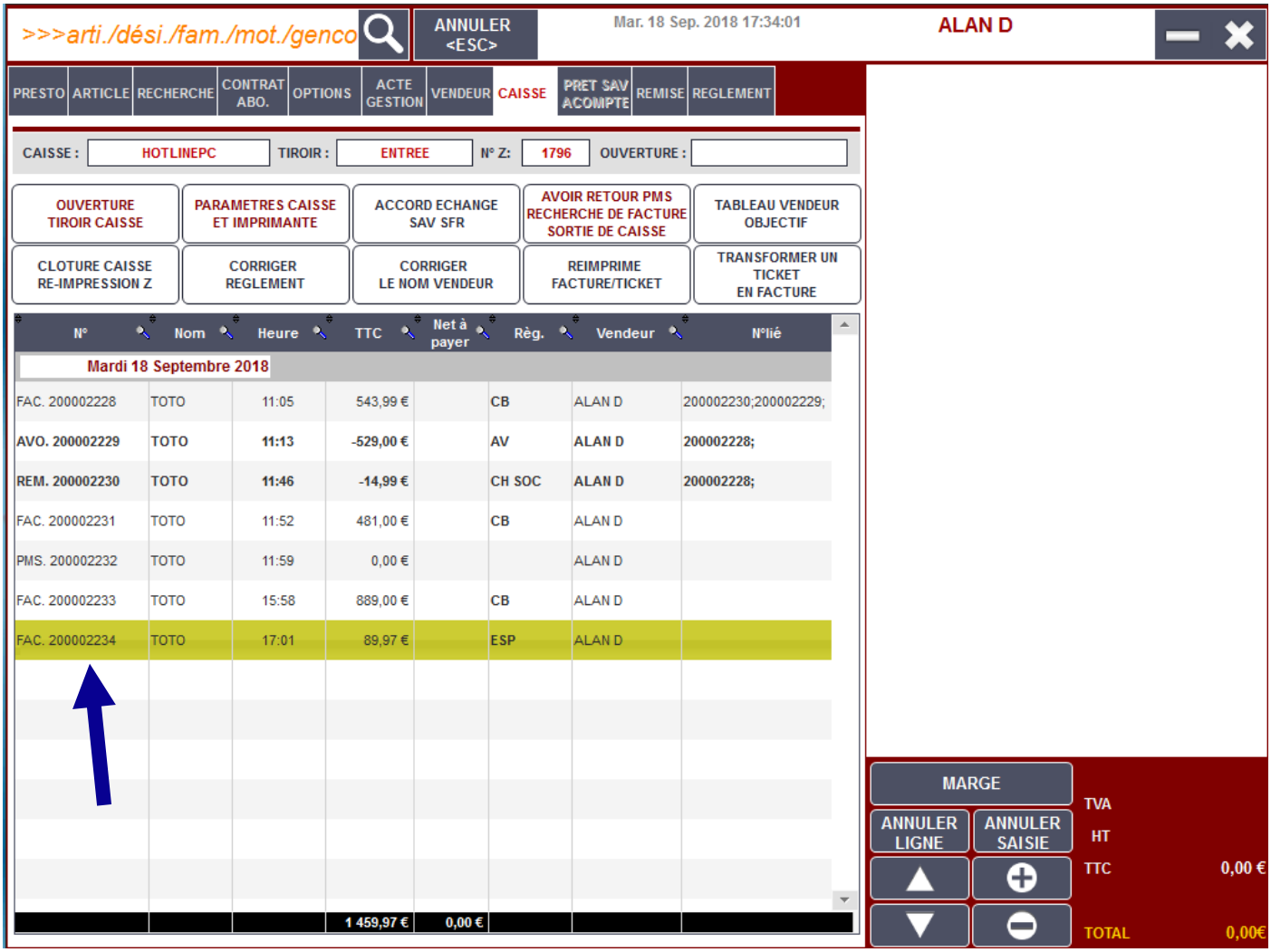
6.10.1 Procédure de rendu

Valider la facture sans mettre de règlement (ne pas cliquer sur ESP ni CB ni …).

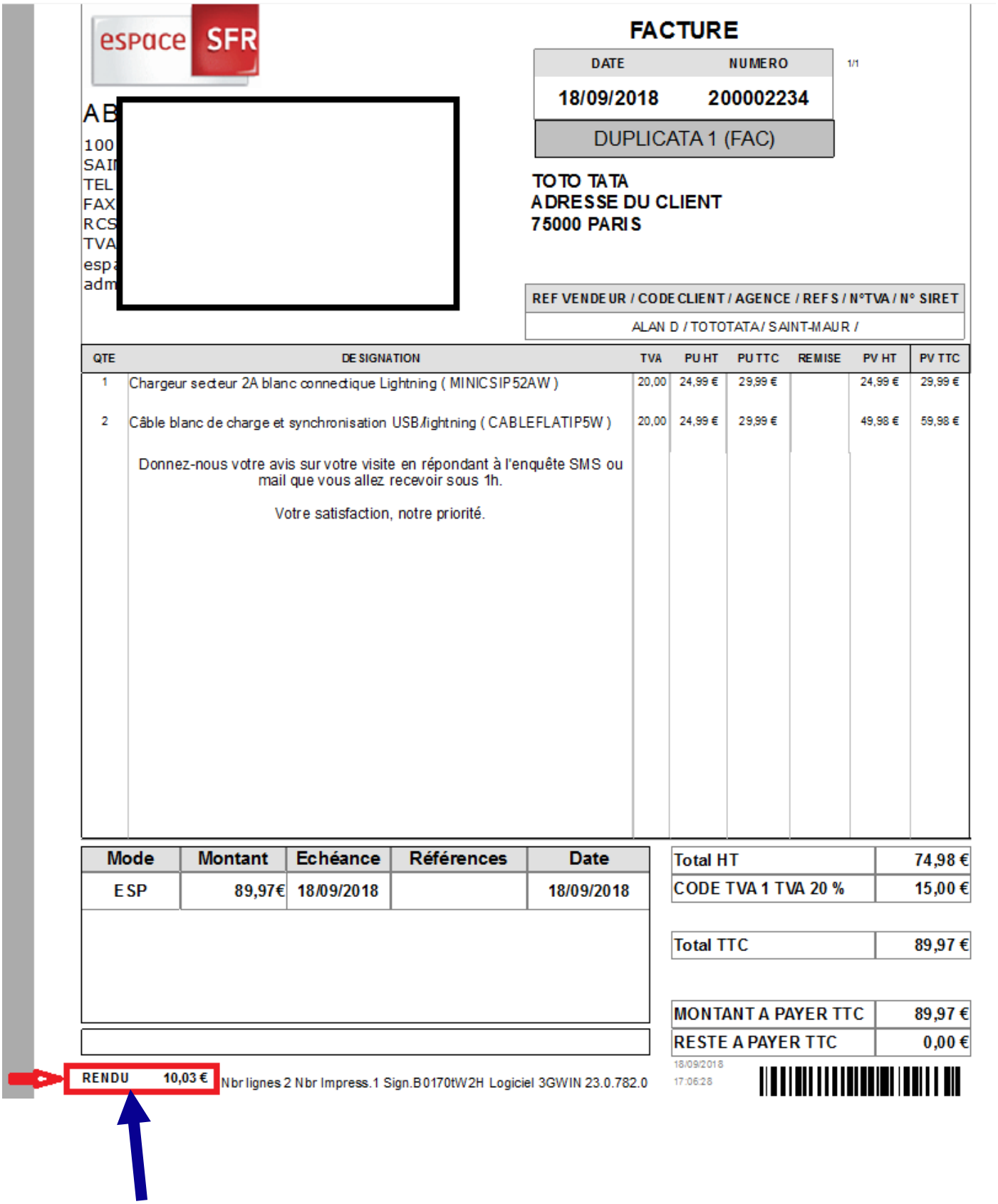
Confirmer le rendu qui se fera toujours en espèce.

Nota bene : Ce mode de rendu en espèce pourra être modifié dans le module « Facturation », si besoin est.




>>>arti./dési./fam./mot./genco
ANNULER <ESC>
Mar. 18 Sep. 2018 17:34:01
ALAN D
PRESTO
ARTICLE
RECHERCHE
CONTRAT ABO.
OPTIONS
ACTE GESTION
VENDEUR
CAISSE
PRET SAV ACOMPTE
REMISE
REGLEMENT
CAISSE : HOTLINEPC
TIROIR : ENTREE
N° Z: 1796
OUVERTURE :
OUVERTURE TIROIR CAISSE
PARAMETRES CAISSE ET IMPRIMANTE
ACCORD ECHANGE SAV SFR
AVOIR RETOUR PMS RECHERCHE DE FACTURE SORTIE DE CAISSE
TABLEAU VENDEUR OBJECTIF
CLOTURE CAISSE RE-IMPRESSION Z
CORRIGER REGLEMENT
CORRIGER LE NOM VENDEUR
REIMPRIME FACTURE/TICKET
TRANSFORMER UN TICKET EN FACTURE
N° Nom Heure TTC Net à payer Règ. Vendeur N°lié
Mardi 18 Septembre 2018
FAC. 200002228 TOTO 11:05 543,99 € CB ALAN D 200002230;200002229;
AVO. 200002229 TOTO 11:13 -529,00 € AV ALAN D 200002228;
REM. 200002230 TOTO 11:46 -14,99 € CH SOC ALAN D 200002228;
FAC. 200002231 TOTO 11:52 481,00 € CB ALAN D
PMS. 200002232 TOTO 11:59 0,00 € ALAN D
FAC. 200002233 TOTO 15:58 889,00 € CB ALAN D
FAC. 200002234 TOTO 17:01 89,97 € ESP ALAN D
1 459,97 € 0,00 €
MARGE
ANNULER LIGNE
ANNULER SAISIE
TVA
HT
TTC 0,00 €
TOTAL 0,00€

Aperçu de la facture



espace SFR

AB
100
SAI
TEL
FAX
RCS
TVA
esp
adm

FACTURE

DATE	NUMERO
18/09/2018	200002234

1/1

DUPLICATA 1 (FAC)

TOTO TATA
ADRESSE DU CLIENT
75000 PARIS

REF VENDEUR / CODE CLIENT / AGENCE / REFS / N°TVA / N° SIRET
ALAN D / TOTOTATA / SAINT-MAUR /

QTE	DESIGNATION	TVA	PU HT	PU TTC	REMISE	PV HT	PV TTC
1	Chargeur secteur 2A blanc connectique Lightning (MINICSIP52AW)	20,00	24,99 €	29,99 €		24,99 €	29,99 €
2	Câble blanc de charge et synchronisation USB/lightning (CABLEFLATIP5W)	20,00	24,99 €	29,99 €		49,98 €	59,98 €

Donnez-nous votre avis sur votre visite en répondant à l'enquête SMS ou mail que vous allez recevoir sous 1h.

Votre satisfaction, notre priorité.

Mode	Montant	Echéance	Références	Date
ESP	89,97€	18/09/2018		18/09/2018

Total HT	74,98 €
CODE TVA 1 TVA 20 %	15,00 €
Total TTC	89,97 €
MONTANT A PAYER TTC	89,97 €
RESTE A PAYER TTC	0,00 €

RENDU 10,03 €

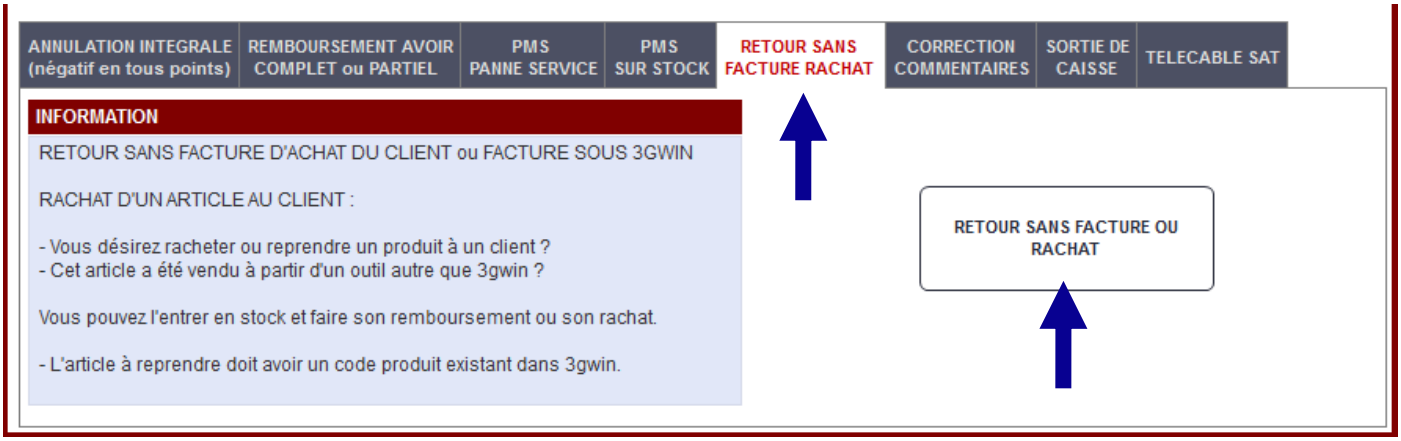
Nbr lignes 2 Nbr Impress.1 Sign.B0170tW2H Logiciel 3GWIN 23.0.782.0

18/09/2018
17:06:28

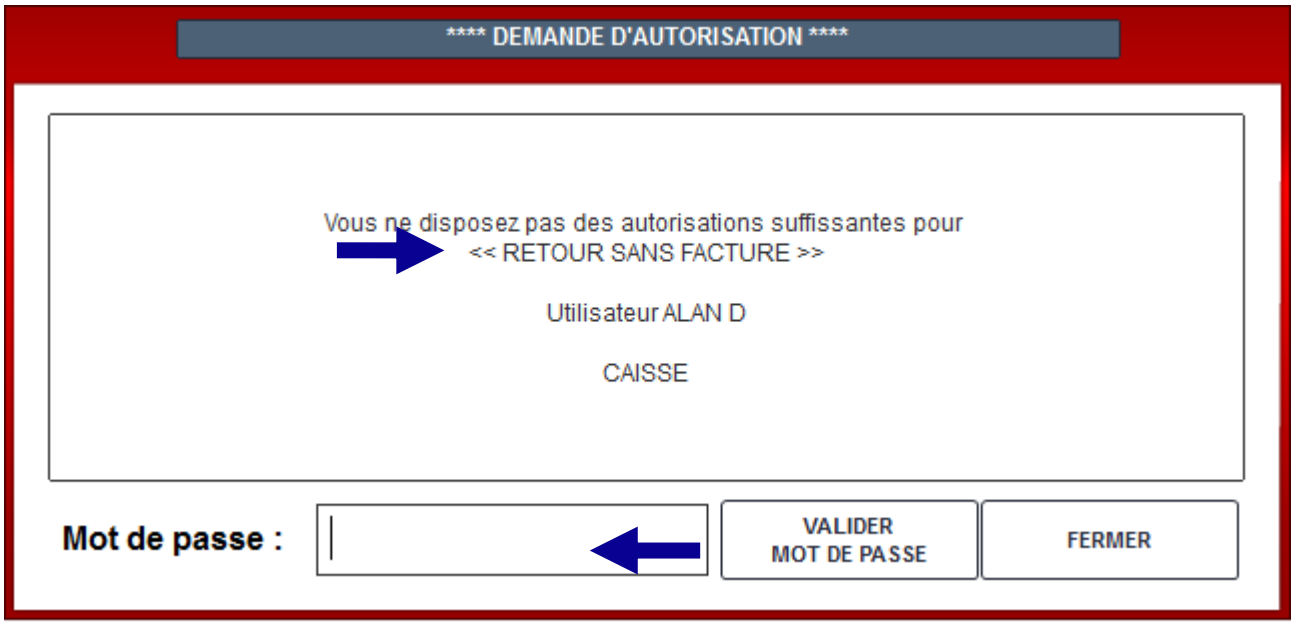
6.11 Retour sans facture

Voici un exemple d'utilisation. Un mobile a été vendu avec un autre logiciel (avant l'installation de 3GWIN). Le vendeur veut faire une opération sur ce mobile : par exemple une PMS. Pour cela, on a besoin d'une facture réalisée dans 3GWIN. La procédure est alors la suivante. On effectue un 'Retour sans facture' de ce mobile pour le rentrer en stock agence. Ceci permet de faire une vente manuellement de ce mobile à 0€ au nom de ce client pour avoir une facture. A partir de cette facture, on peut faire une PMS.

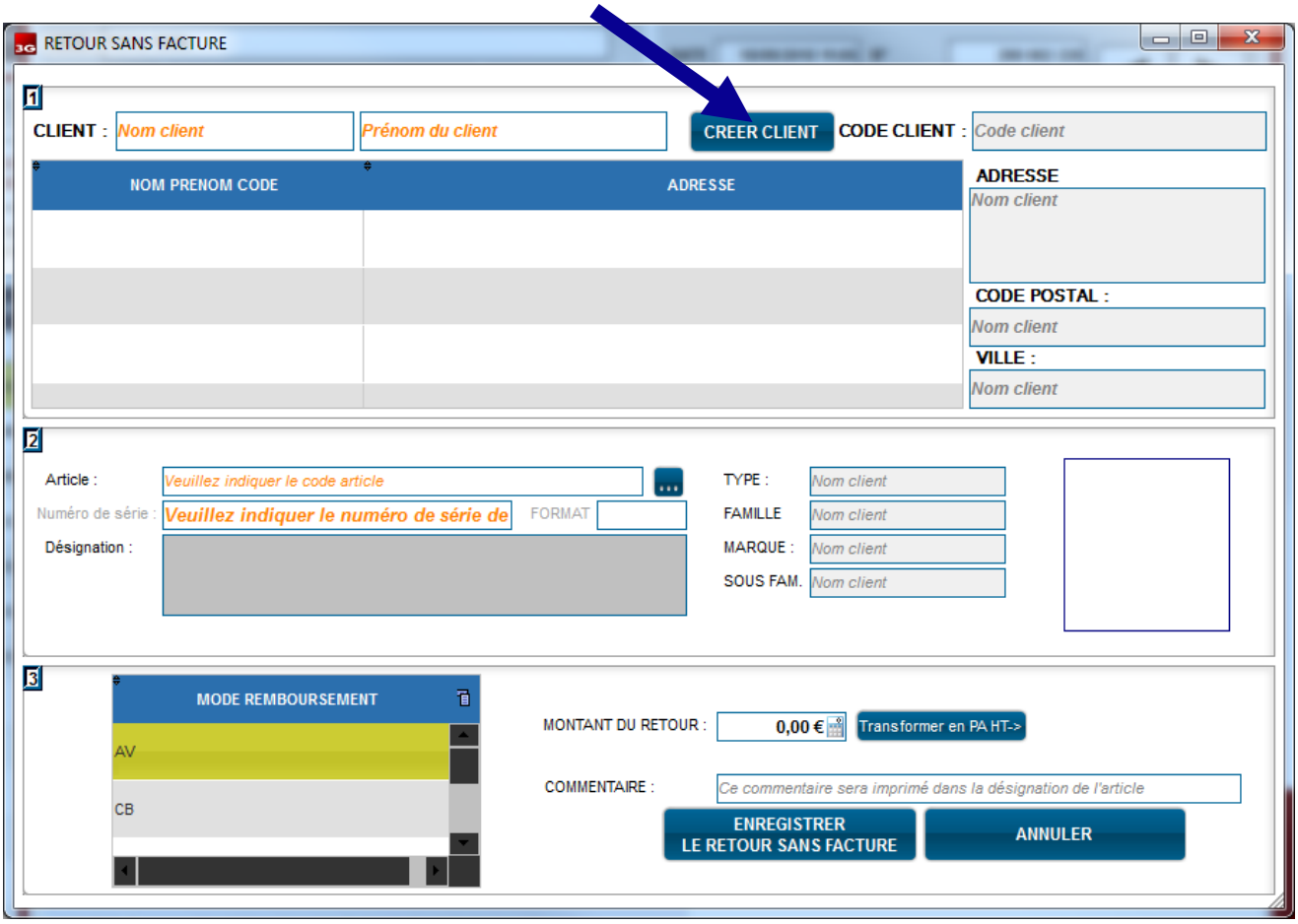
Cliquer sur 'AVOIR RETOUR PMS RECHERCHE DE FACTURE SORTIE DE CAISSE'. Aller dans l'onglet 'RETOUR SANS FACTURE'. Saisir éventuellement un commentaire. Cliquer sur 'RETOUR SANS FACTURE 3GWIN '.

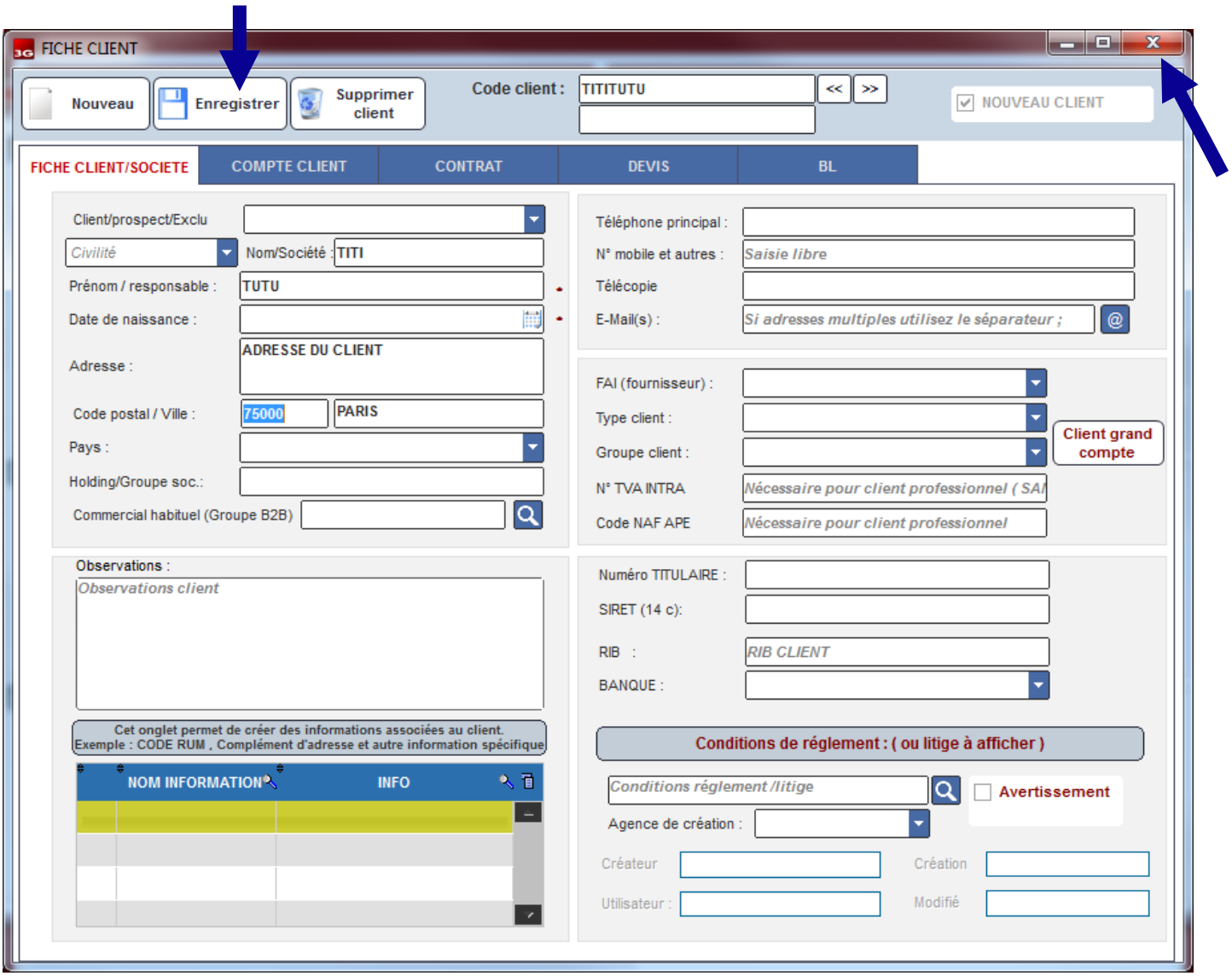


Par défaut, il faut l'accord d'un responsable (RPV ou Direction) qui devra saisir son mot de passe.



Une fenêtre s'ouvre. Taper les premières lettres du nom pour chercher le client dans la base des clients. Si le client n'existe pas dans la base, cliquer 'CREER CLIENT'. Saisir ses noms/prénoms, civilité, coordonnées complètes ; quitter cette fenêtre par la croix.


RETOUR SANS FACTURE
1
CLIENT :
Nom client
Prénom du client
CREER CLIENT
CODE CLIENT :
Code client
NOM PRENOM CODE
ADRESSE
ADRESSE
Nom client
CODE POSTAL :
Nom client
VILLE :
Nom client
2
Article :
Veuillez indiquer le code article
Numéro de série :
Veuillez indiquer le numéro de série de
FORMAT
Désignation :
TYPE :
Nom client
FAMILLE
Nom client
MARQUE :
Nom client
SOUS FAM.
Nom client
3
MODE REMBOURSEMENT
AV
CB
MONTANT DU RETOUR :
0,00 €
Transformer en PA HT->
COMMENTAIRE :
Ce commentaire sera imprimé dans la désignation de l'article
ENREGISTRER
LE RETOUR SANS FACTURE
ANNULER



Taper les premières lettres du nom pour chercher le client, double-clic dans la liste. Saisir le code article ou le gencode si on le connaît ; sinon, cliquer sur les 3 petits points pour faire la recherche. Saisir le numéro de série (un IMEI ici). Saisir le montant de retour : dans notre exemple c'est 800 en AV. Confirmer 2 fois.

RETOUR SANS FACTURE

1

CLIENT : TITI TUTU

CREER CLIENT

CODE CLIENT : TITITUTU

NOM PRENOM CODE	ADRESSE
TITI TUTU TITITUTU	ADRESSE DU CLIENT 75000 PARIS

ADRESSE: ADRESSE DU CLIENT

CODE POSTAL : 75000

VILLE : PARIS

2

Article : 553728

Numéro de série : 012345678909876

FORMAT IMEI

Désignation : IPHONE 8 64GO GRIS SIDERAL SFR

TYPE : PACK

FAMILLE MOBILE

MARQUE : APPLE

SOUS FAM. Nom client

3

MODE REMBOURSEMENT
AV
CB

MONTANT DU RETOUR : 800,00 €

Transformer en PA HT->

COMMENTAIRE : Ce commentaire sera imprimé dans la désignation de l'article

ENREGISTRER LE RETOUR SANS FACTURE

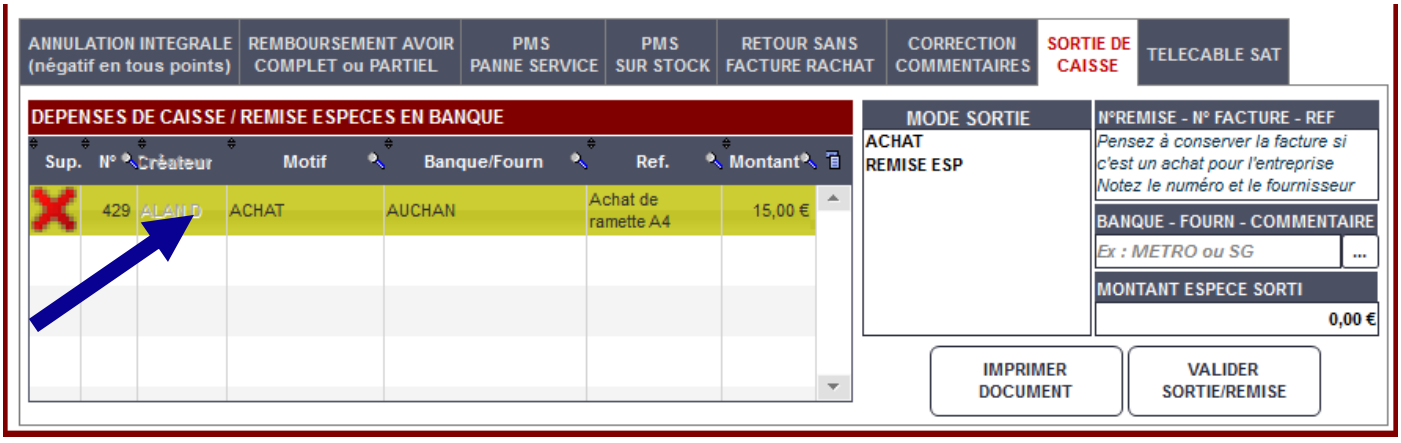
ANNULER

N°	Nom	Heure	TTC	Net à payer	Règ.	Vendeur	N°lié
Mardi 18 Septembre 2018							
FAC. 200002228	TOTO	11:05	543,99 €		CB	ALAN D	200002230;200002229;
AVO. 200002229	TOTO	11:13	-529,00 €		AV	ALAN D	200002228;
REM. 200002230	TOTO	11:46	-14,99 €		CH SOC	ALAN D	200002228;
FAC. 200002231	TOTO	11:52	481,00 €		CB	ALAN D	
PMS. 200002232	TOTO	11:59	0,00 €			ALAN D	
FAC. 200002233	TOTO	15:58	889,00 €		CB	ALAN D	
FAC. 200002234	TOTO	17:01	89,97 €		ESP	ALAN D	
Mercredi 19 Septembre 2018							
AVO. 200002235	TITI	15:05	-800,00 €	-800,00 €	AV	ALAN D	

6.12 Sortie de caisse

Dans le module Caisse : n'est pas lié à une facture.

Cette opération permet de sortir des espèces de la caisse, pour des remboursements de frais par exemple, ou bien pour faire une remise en banque d'un montant précis. Cliquer sur 'AVOIR RETOUR PMS RECHERCHE DE FACTURE SORTIE DE CAISSE'. La fenêtre 'Annulation Remboursement retour' s'ouvre sur une facture quelconque. Aller dans l'onglet 'SORTIE DE CAISSE'. Saisir obligatoirement le motif et le destinataire, et le montant. Cliquer sur 'VALIDER SORTIE DE CAISSE' et confirmer.



6.13 Telecable SAT

SOMMAIRE

I) 2 CAS DE VALIDATION D'UN CONTRAT D'ABONNEMENT MAG TELECABLESAT

A) Validation de MAG TELECABLASAT avec un Abonnement Mobile ou Offre fixe

B) Validation de MAG TELECABLASAT seulement

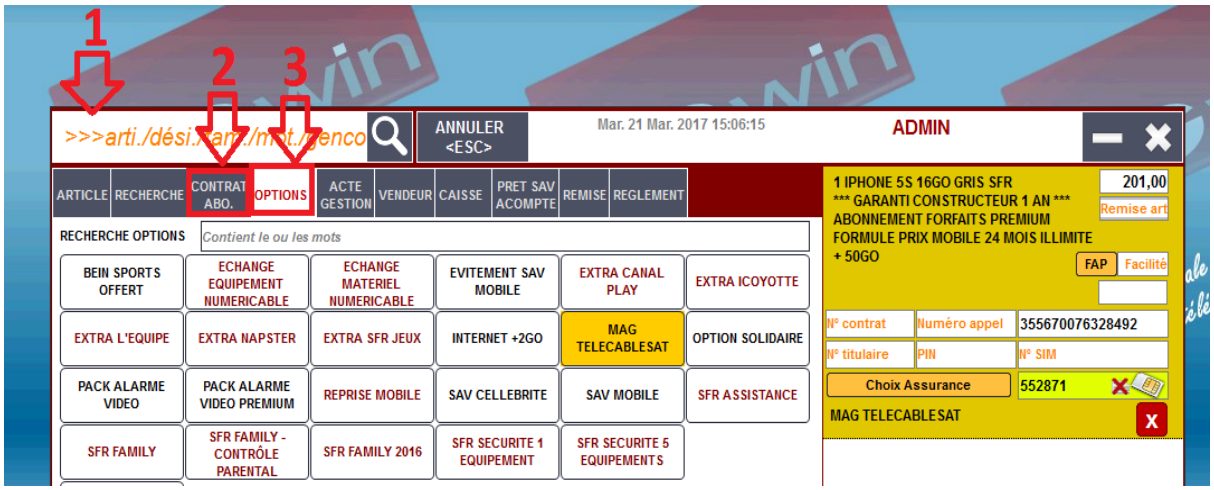
II) (RE) IMPRIMER ET/OU CONTROLER LES BULLETINS SCANNES

A) Via le module de « **CAISSE** »

B) Via le module de « **BACK OFFICE** »

I) 2 cas de validation d'un contrat d'abonnement MAG TELECABLESAT

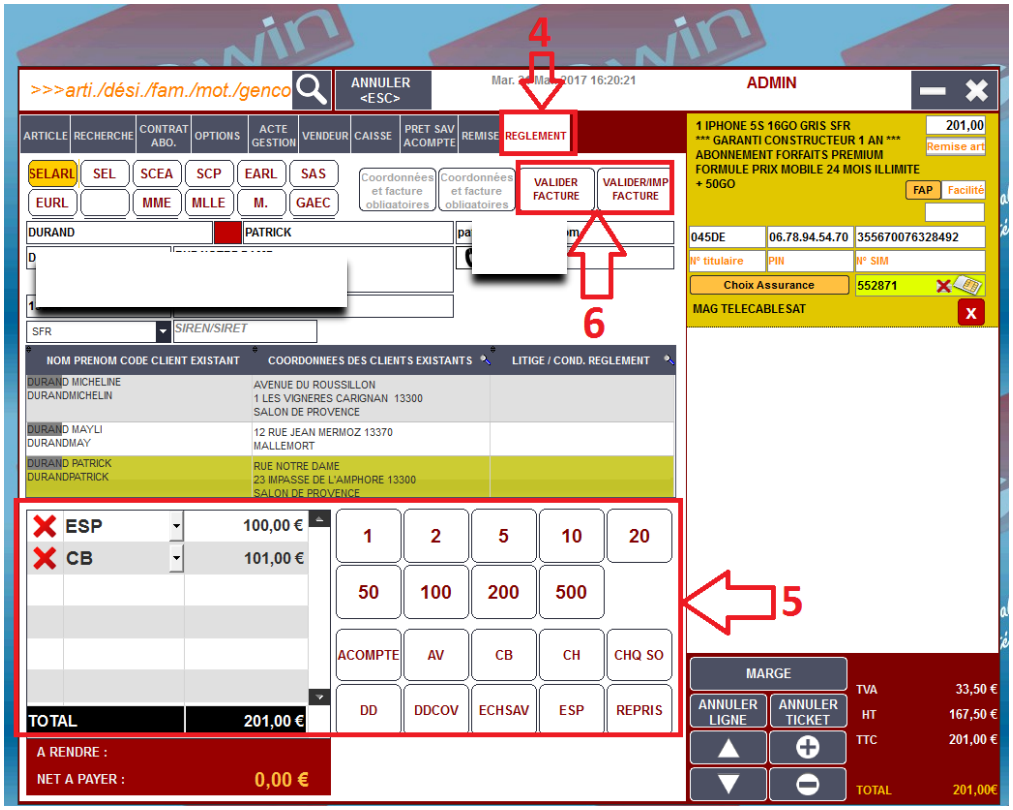
A) Validation de MAG TELECABLASAT avec un Abonnement Mobile ou Offre fixe



(1) Saisir manuellement ou scanner l'IMEI du mobile concerné par l'abonnement.

(2) Saisir le scénario souhaité manuellement.

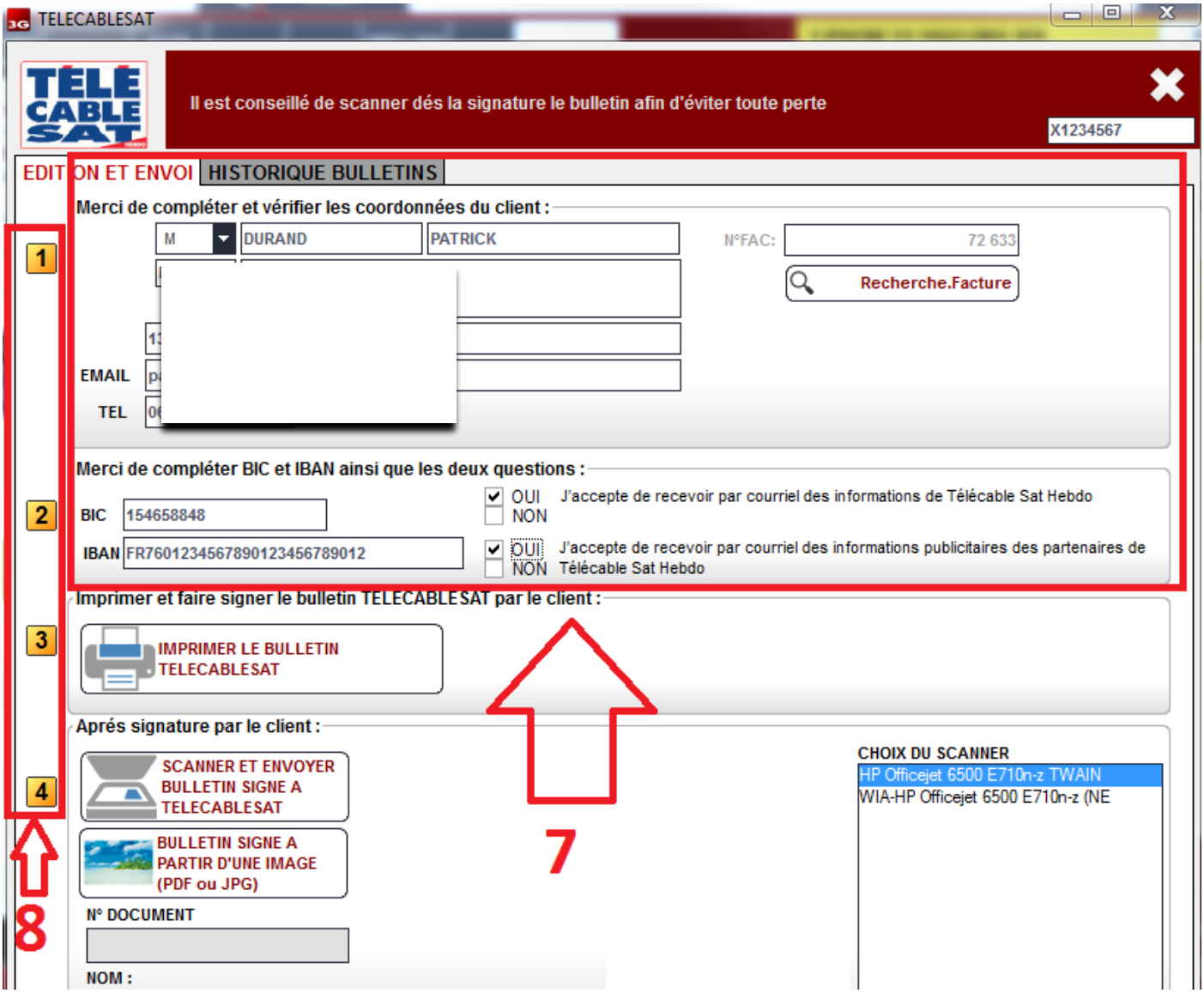
(3) Cliquer sur l'option MAG TELECABLESAT.



(4) Cliquer sur l'onglet « Règlement » et remplir les coordonnées complètes du client.

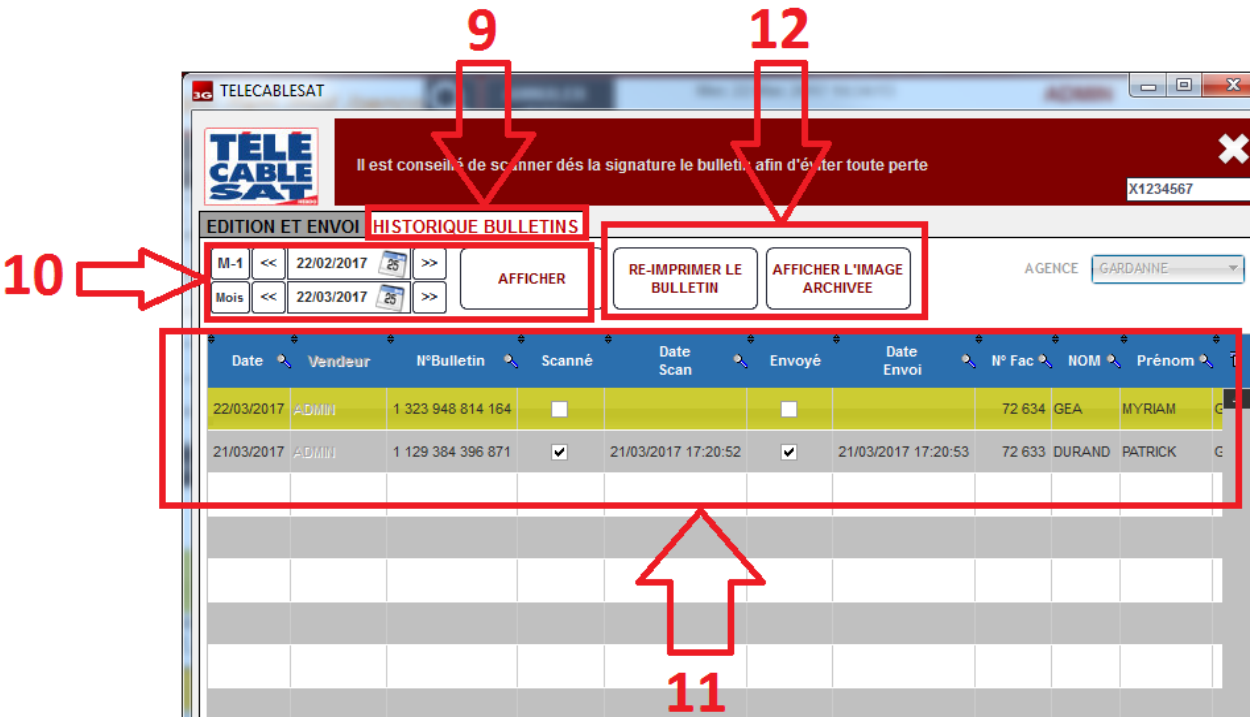
(5) Mettre le(s) règlement(s)

(6) Valider la facture



(7) Compléter les coordonnées bancaires et tous les champs vides.

(8) Suivre les étapes numérotées de [1] à [4].



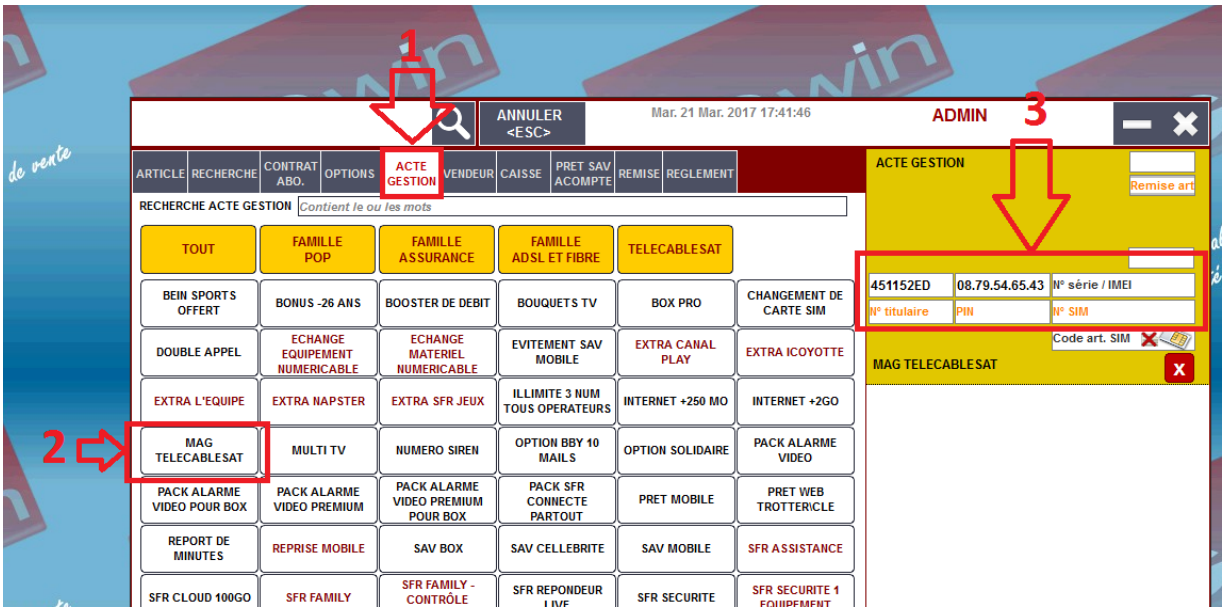
(9) Cliquer sur l'onglet « Historique Bulletins », pour visualiser, contrôler et/ou réimprimer les bulletins validées.

(10) Sélectionner la période souhaitée et cliquer sur le bouton « Afficher ».

(11) Cliquer sur la ligne du bulletin souhaité pour la mettre en surbrillance.

(12) Selon votre requête, cliquer sur le bouton adéquat soit « Ré-imprimer le bulletin », soit « Afficher l'image archivée ».

B) Validation de MAG TELECABLASAT seulement



(1) Cliquer sur l'onglet « Acte gestion ».

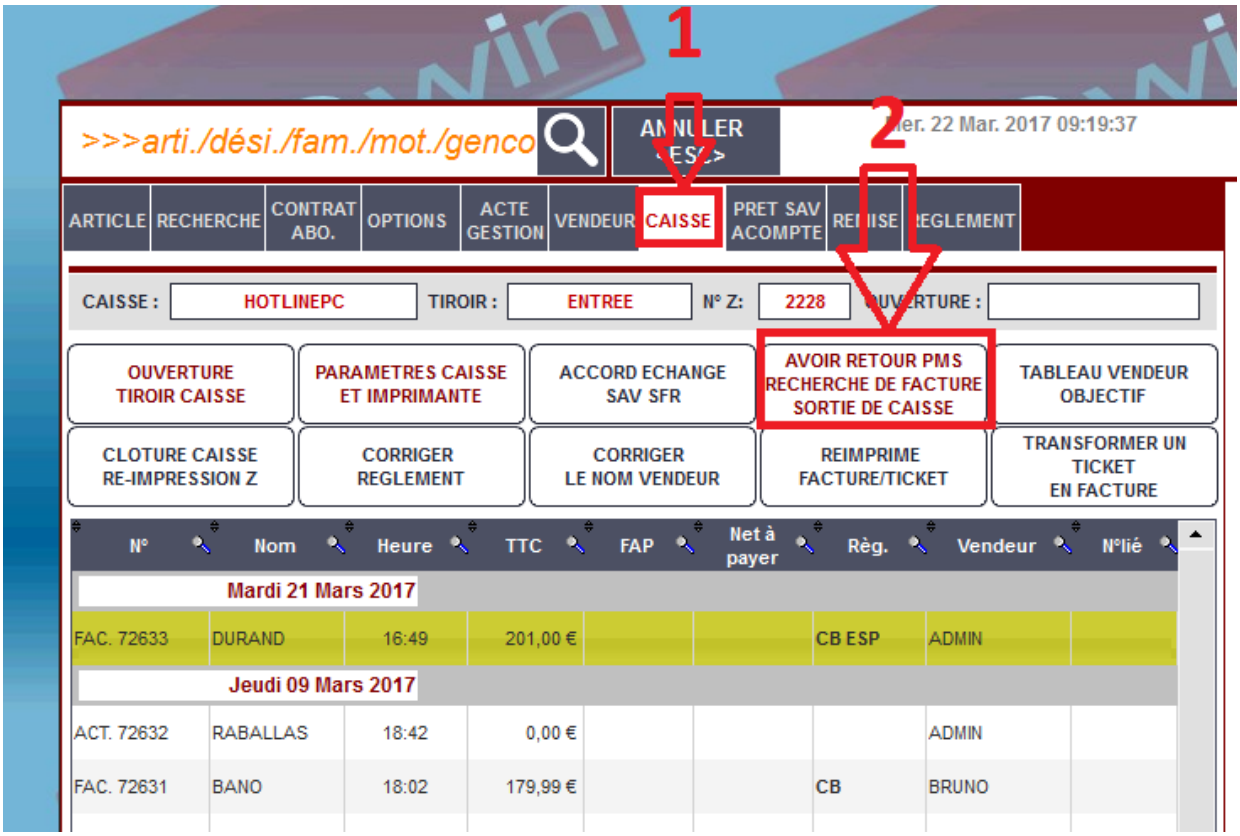
(2) Cliquer sur le bouton « MAG TELECABLESAT ».

(3) Remplir les champs nécessaires.

(4) Se rendre au paragraphe de l'étape { I) A) (4) } pour la suite de la validation (page 2).

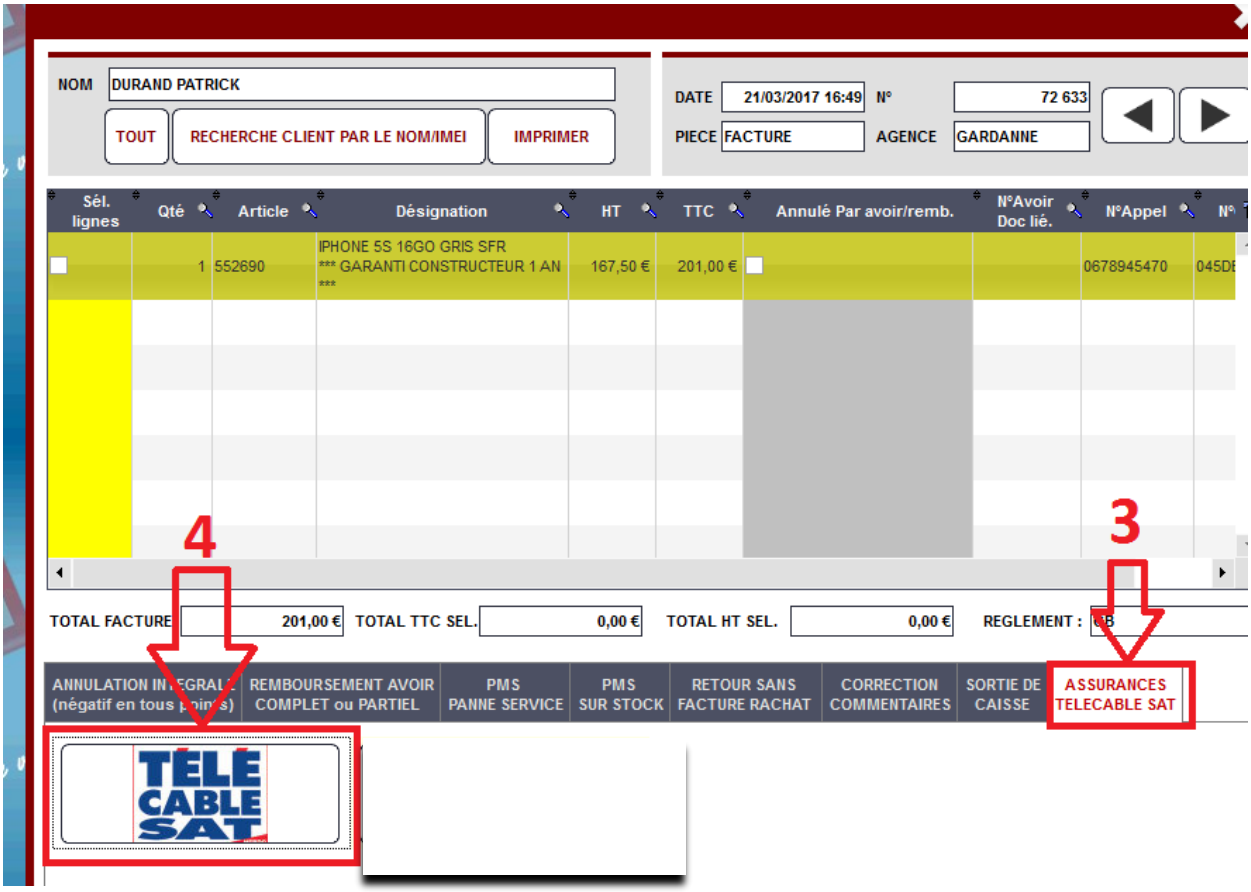
II) (Ré) imprimer et/ou contrôler les bulletins scannés

A) Via le module de « **CAISSE** »



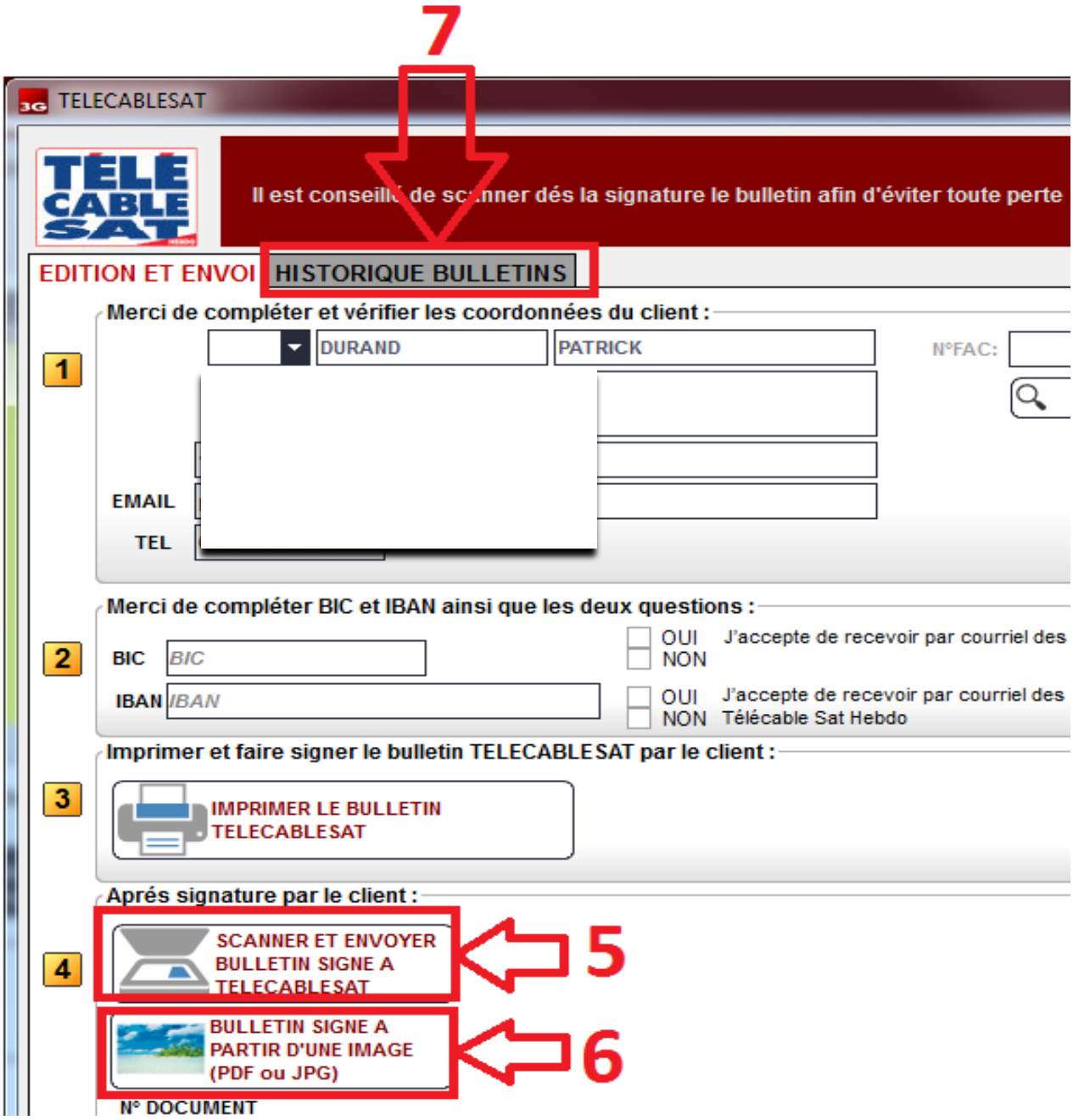
(1) Cliquer sur l'onglet « Caisse ».

(2) Cliquer sur le bouton « Avoir Retour PMS… ».



(3) Cliquer sur l’onglet « Assurances Telecable Sat ».

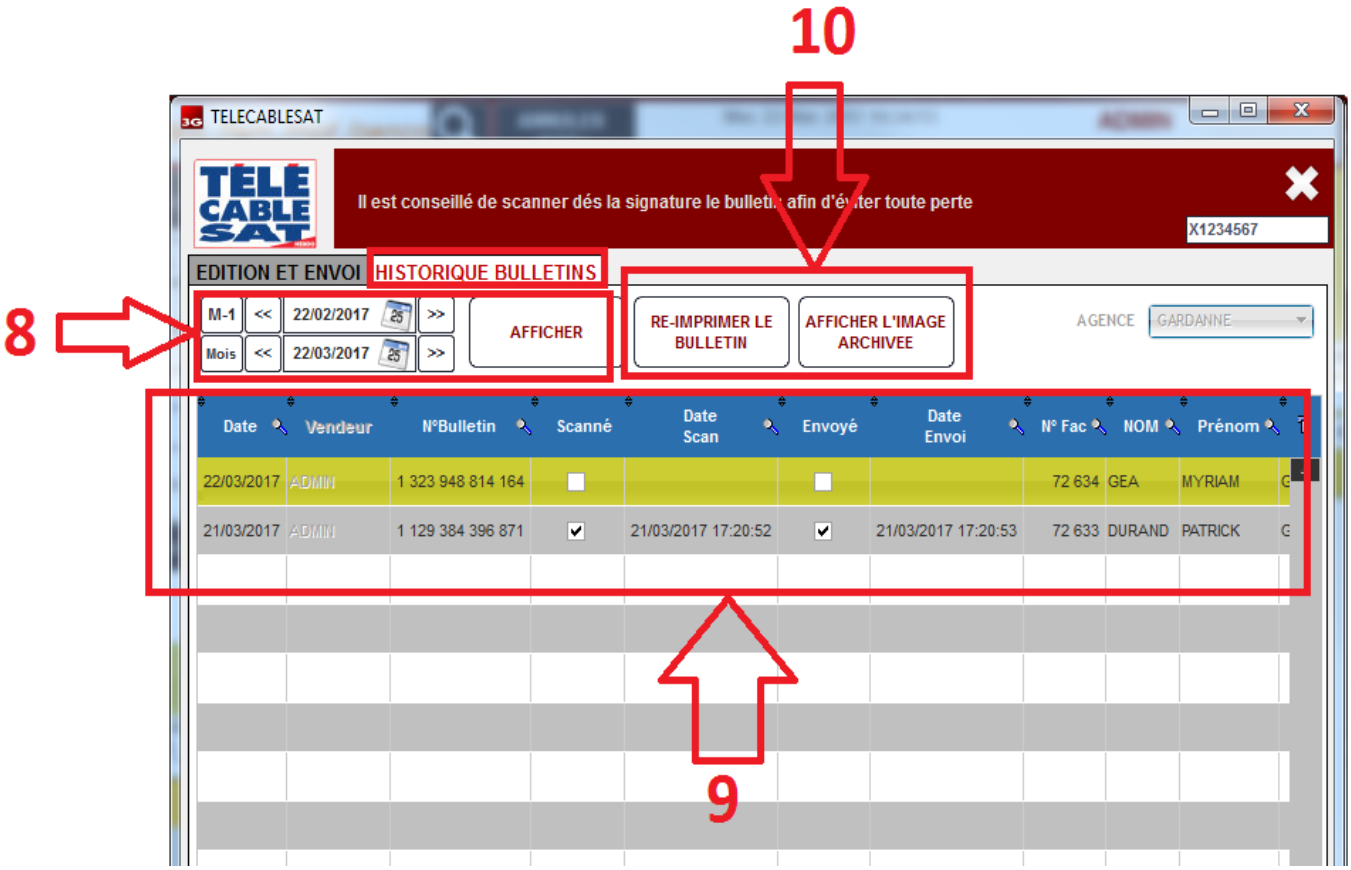
(4) Cliquer sur le bouton « Telecable Sat ».



(5) Dans le cas où vous avez rencontré un problème d'impression et/ou de scanner ultérieurement, 3GWIN vous donne la possibilité de scanner et d'envoyer les bulletins qui ont été préalablement signés à Telecable Sat, via ce bouton.

(6) Dans le cas où les commerciaux n'ont pas accès directement au scanner, ils récupèrent les bulletins enregistrés sur leur PC, et signer préalablement par les clients, le bouton vous permet d'envoyer directement tous les bulletins concernés.

(7) Dans le cas où vous souhaitez visualiser, contrôler et/ou réimprimer les bulletins validés, cliquer sur l'onglet « Historique Bulletins ».



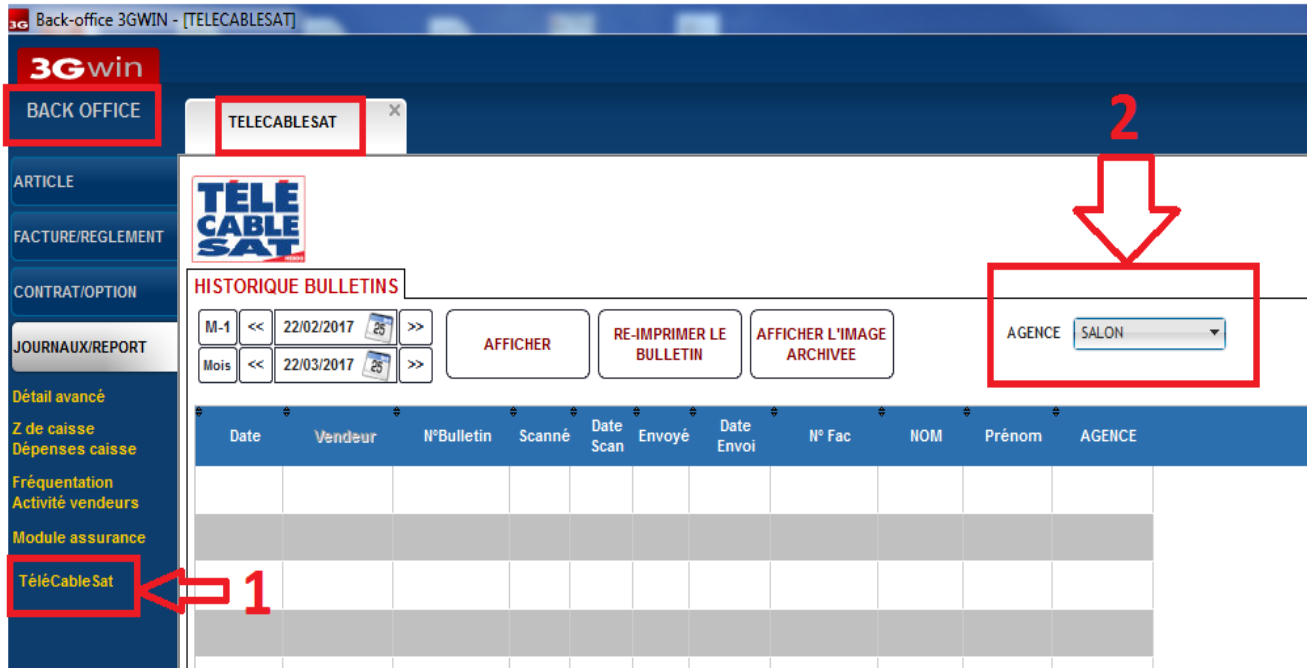
(8) Sélectionner la période souhaitée et cliquer sur le bouton « Afficher ».

(9) Cliquer sur la ligne du bulletin souhaité pour la mettre en surbrillance.

(10) Selon votre requête, cliquer sur le bouton adéquat soit « Ré-imprimer le bulletin », soit « Afficher l'image archivée ».

NOTA BENE : *Ne pas oublier de remettre impérativement l'exemplaire signé au client, après l'avoir scanné svp.*

B) Via le module de « **BACK OFFICE** »



(1) Cliquer sur « Telecable Sat » du sous menu « Journaux/Report ».

(2) Sélectionner le PDV souhaité.

(3) **Reprendre les étapes du paragraphe { II) – A- (8) } (page 8).**

6.14 Les opérations interdites

6.14.1 Interdiction explicite

Il est explicitement interdit d'effectuer une ANNULATION sur les opérations suivantes : un message empêche d'aller plus loin. Par exemple :

- Annulation

- Remboursement (en espèces ou autre mais pas en avoir)

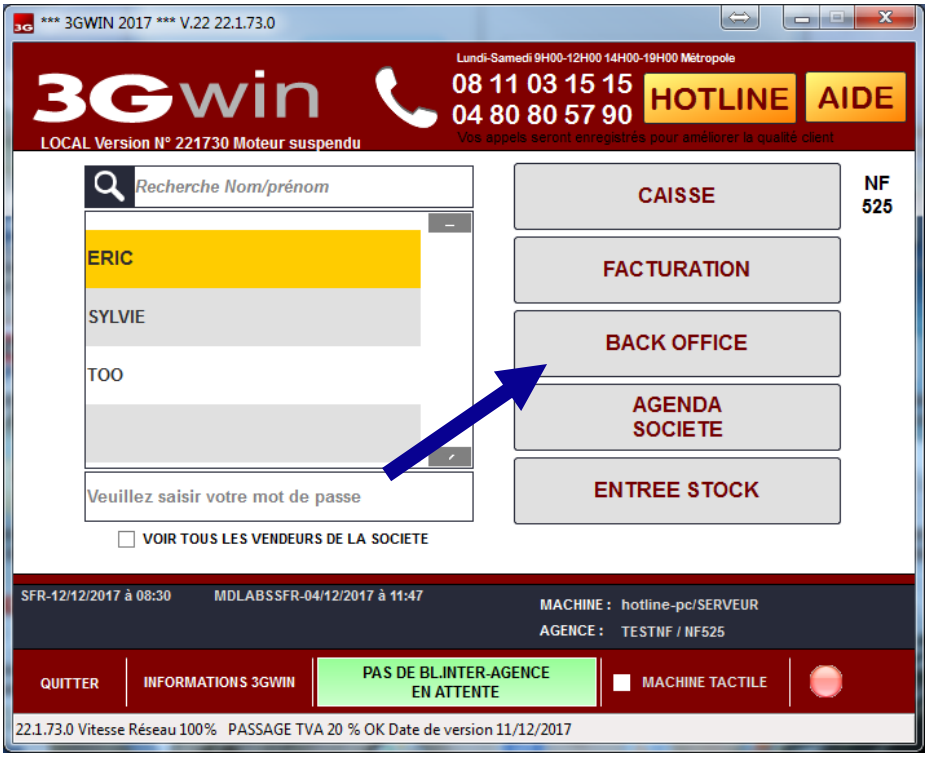
- Avoir

- PMS

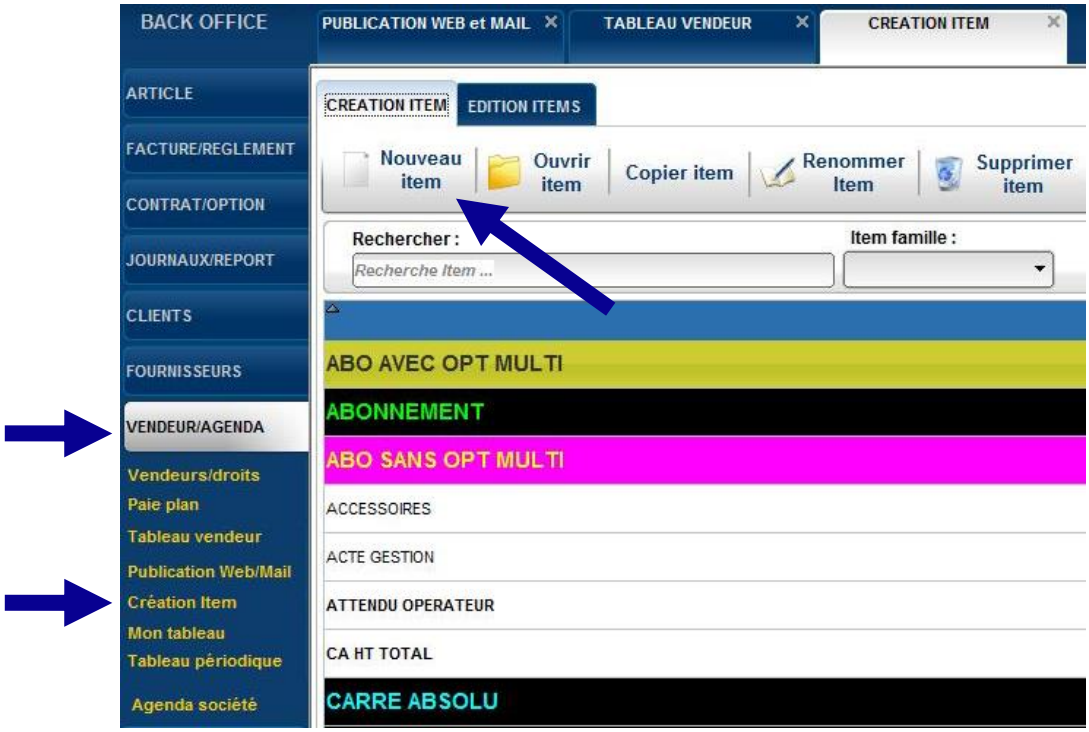
- Retour sans facture

6.15 Tableau vendeur

Ce tableau nécessite un paramétrage au préalable dans le Back Office par la Direction.

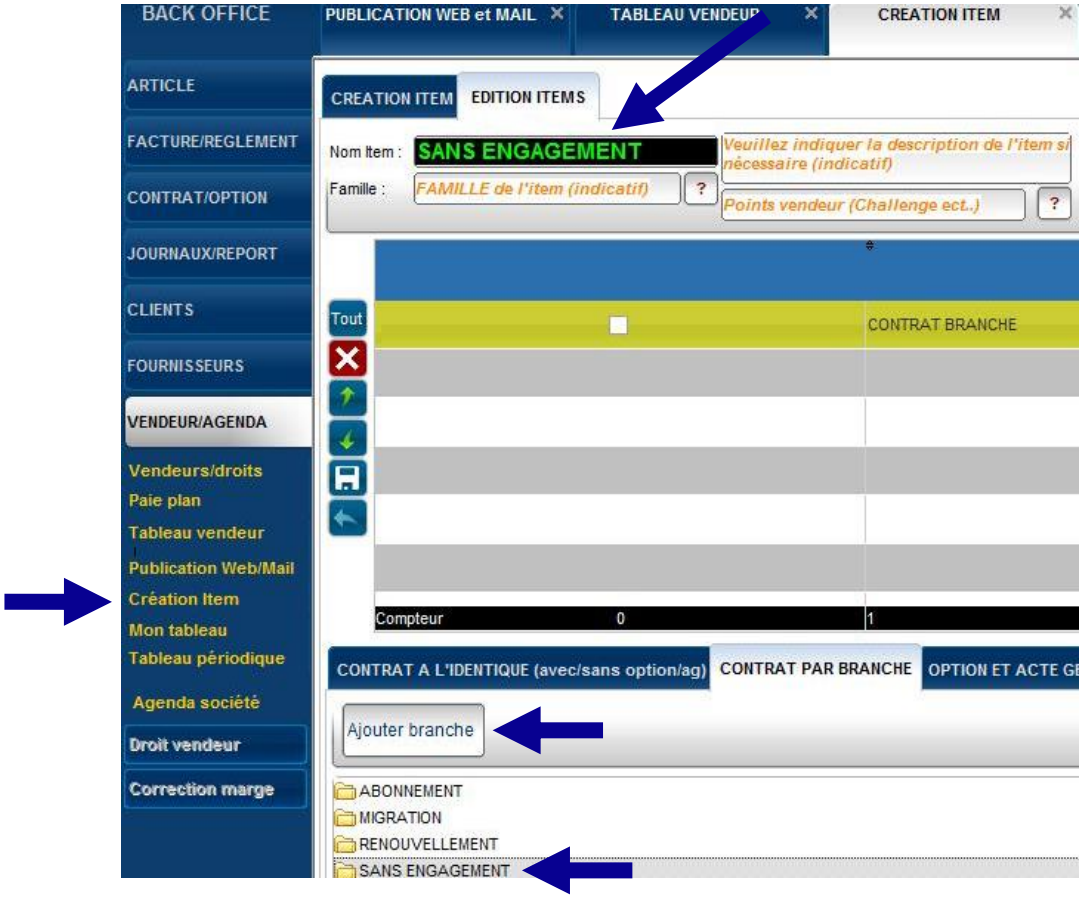


Cliquer sur *'BACK OFFICE'* , *'Vendeur/agenda'*, *'Création item'*, puis sur *'Nouveau item'*.

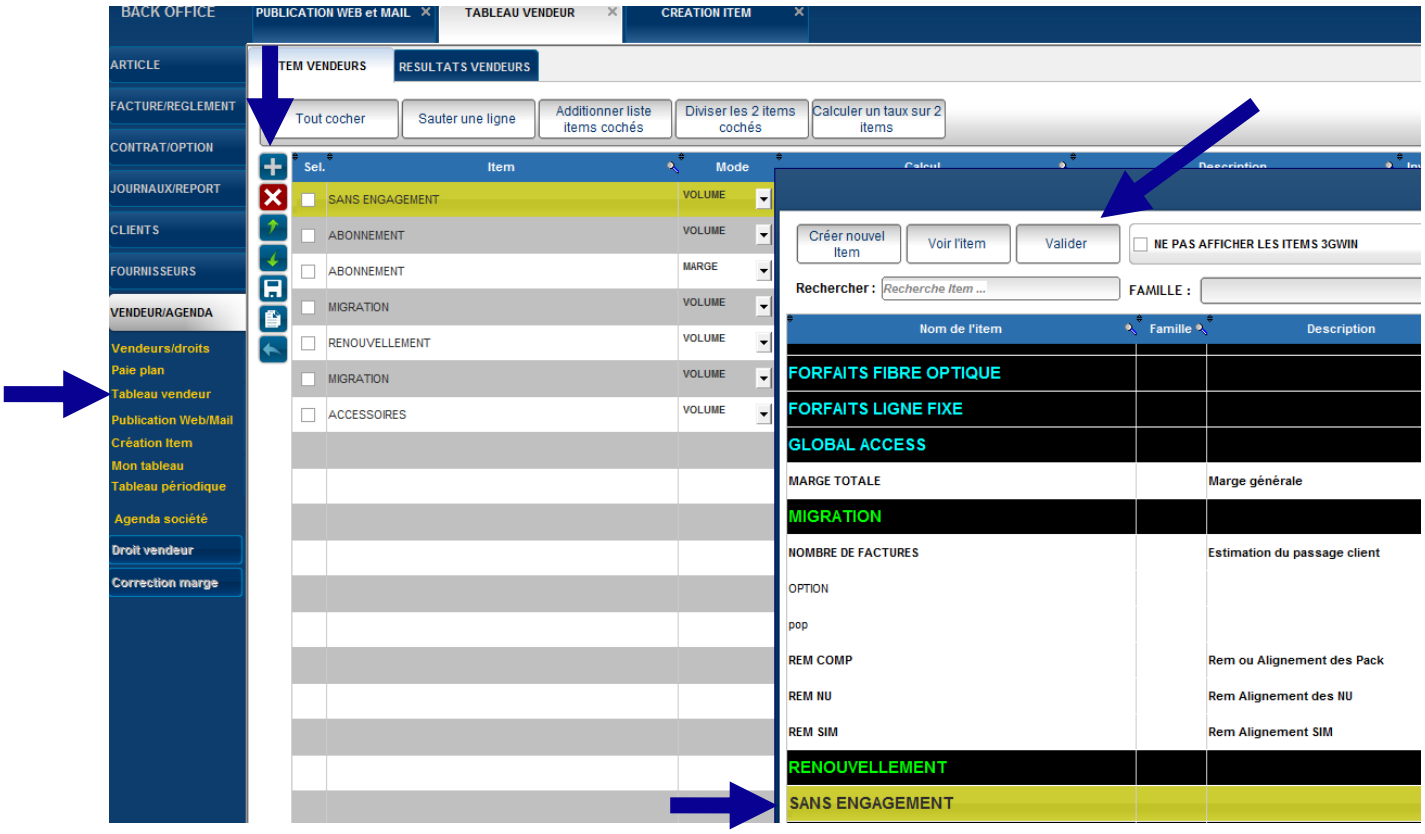


Les étapes pour le paramétrage du tableau vendeur sont les suivantes :

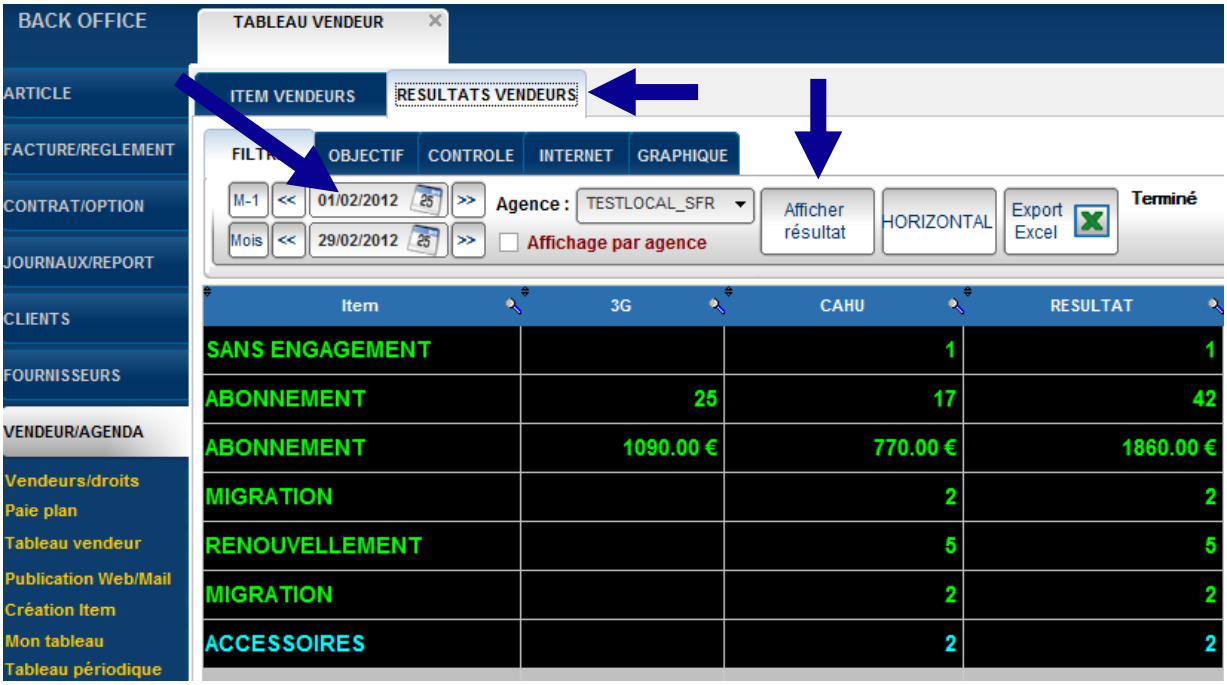
- Création des items (par exemple : sans engagement, abonnement, migration, etc…)



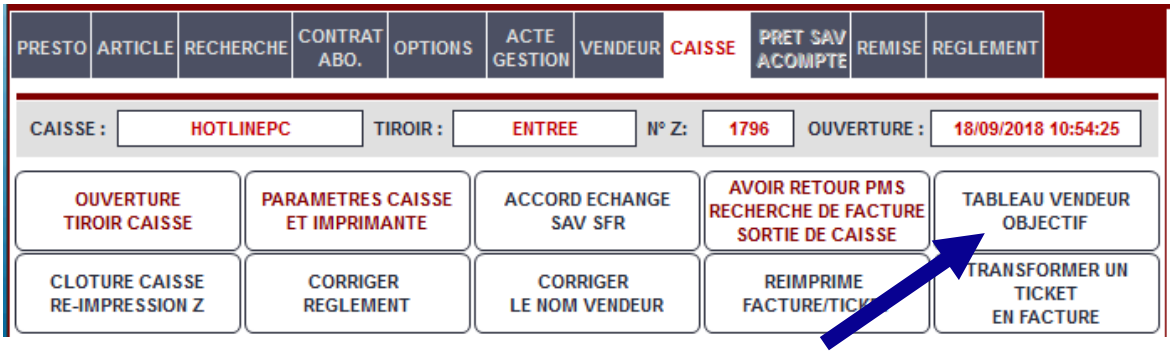
- Récupération des items à l'aide du symbole '+' dans le tableau vendeur.



- Affichage du résultat sur une période sélectionnée.



Ce tableau est maintenant disponible depuis la caisse.



7 Les modes de règlement spécifiques

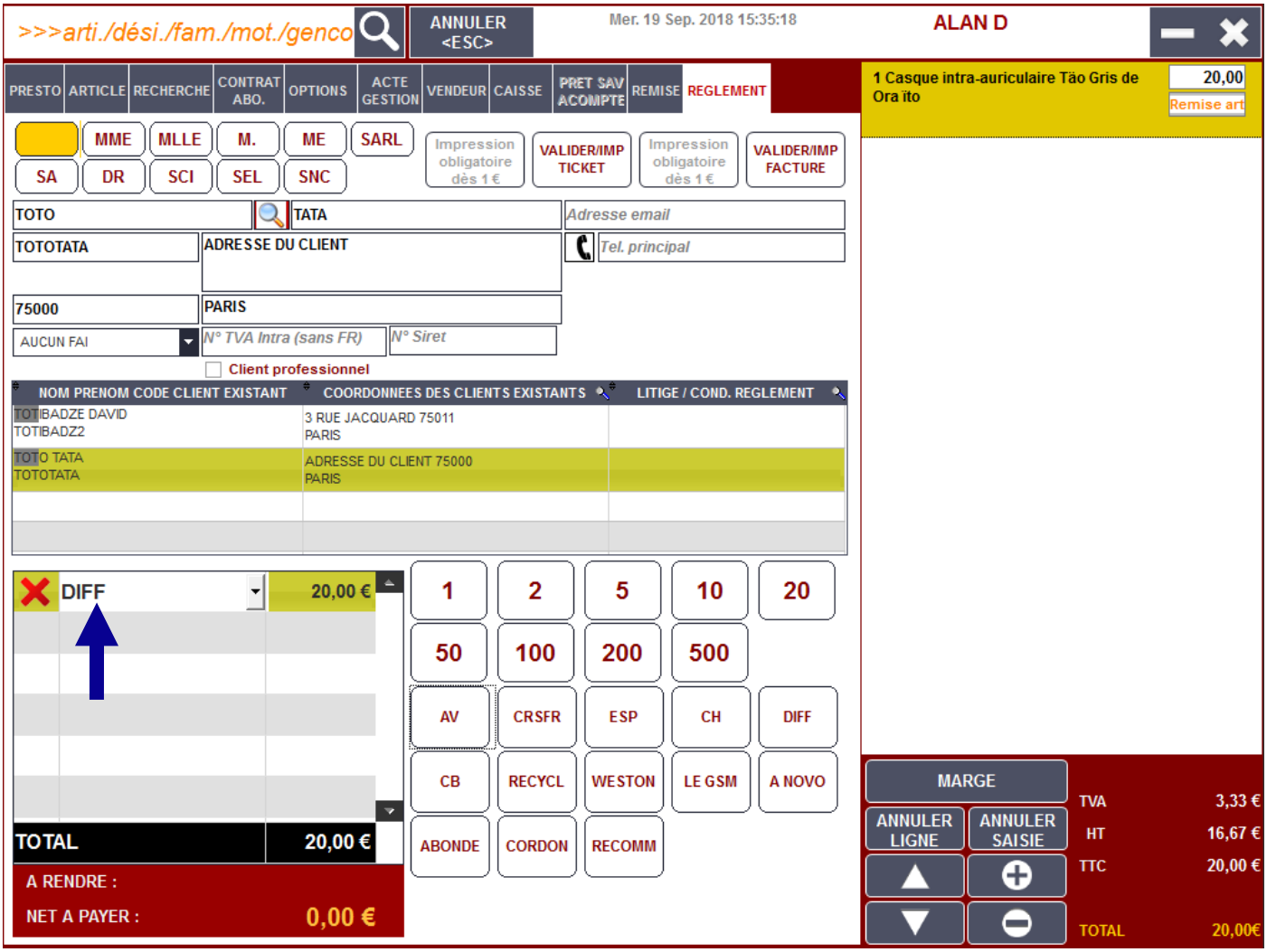
7.1 Multi-règlement

Il est possible d'utiliser plusieurs modes de règlement. Par ex, pour une facture de 20€. Cliquer sur ESP, changer le montant (ici mettre 9,50), clic sur CB : cela complète automatiquement (ESP 10,50).

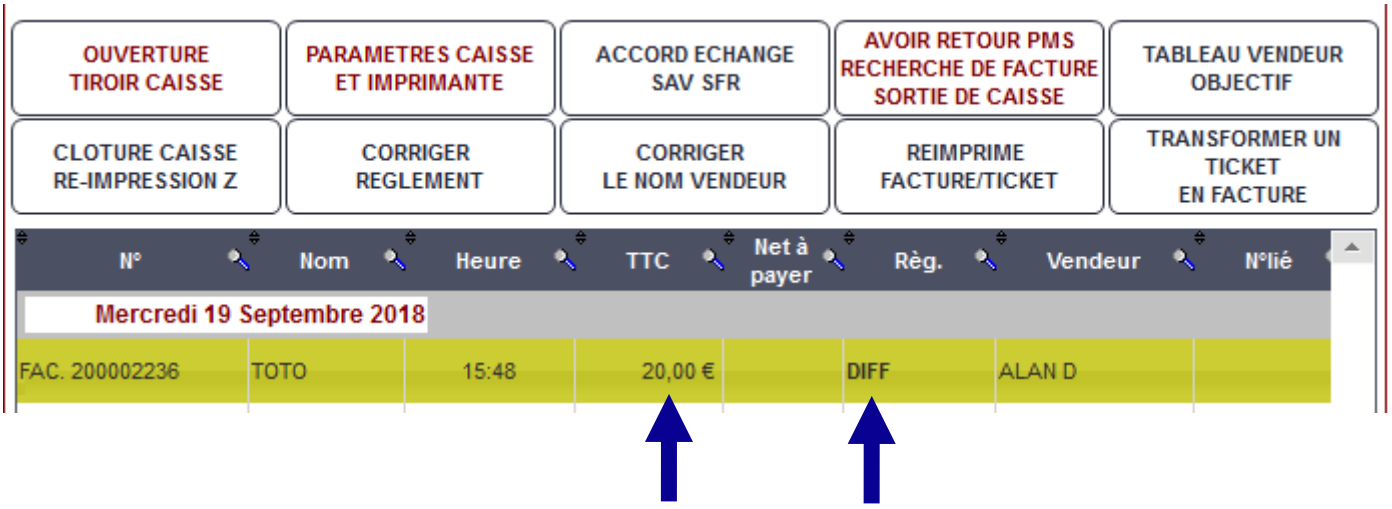
7.2 Règlement différé

Le règlement différé (ou en attente) n'apparaît en caisse que si le logiciel est paramétré pour cela (la dénomination, ici DIFF, n'est pas imposée et est choisi par la direction).

La seule différence avec un autre mode de règlement est qu'il s'affiche dans la liste des règlements en attente (dans le module facturation), le vendeur ou la comptabilité devant enlever ce règlement de cette liste quand le règlement attendu est reçu. De plus, si la fonction 'Remise en banque ' du module facturation est utilisée, il faudra transformer le type de règlement DIFF en CH ou ESP ou CB (le mode de règlement réel).



De retour dans la liste des factures courantes, on note que la facture a été réglée par le mode DIFF (le net à payer est 0€ : au niveau de la caisse la facture est considérée entièrement réglée) :

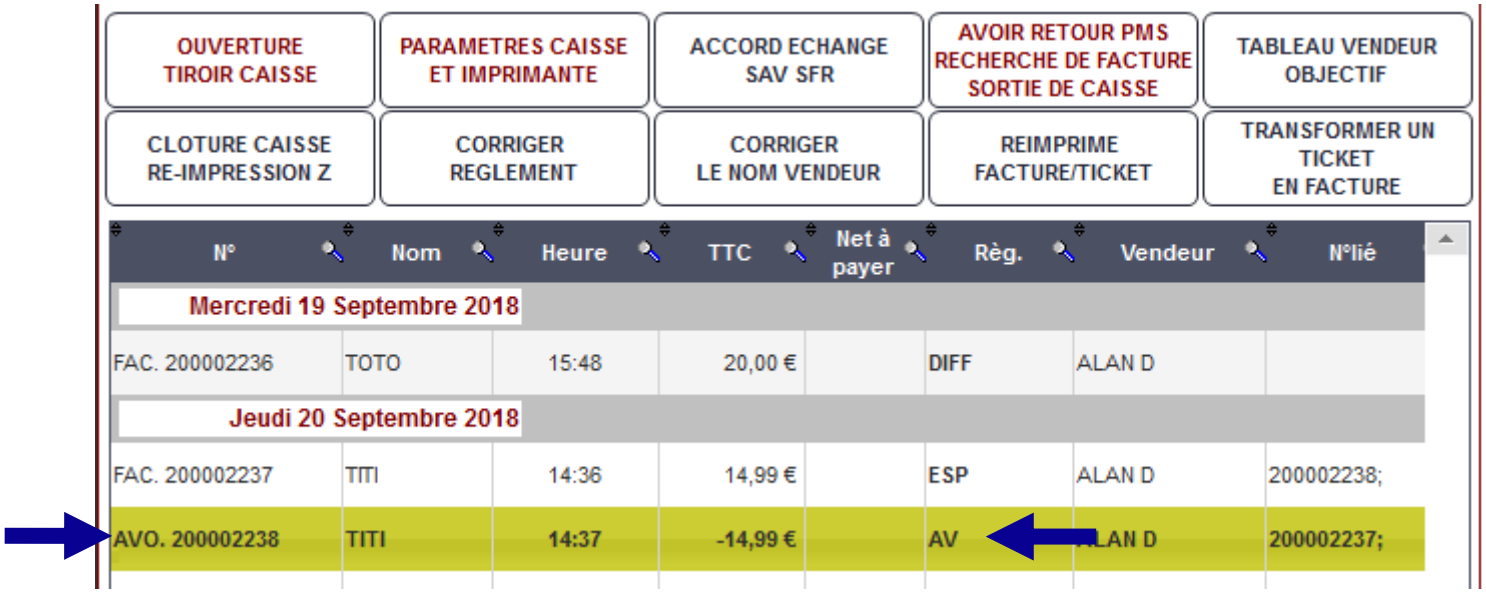


Remarque : le règlement, bien que pas encore reçu, est inclus dans le Z de caisse courant.

7.3 Avoir 3GWIN

7.3.1 Utilisation totale du montant de l'avoir

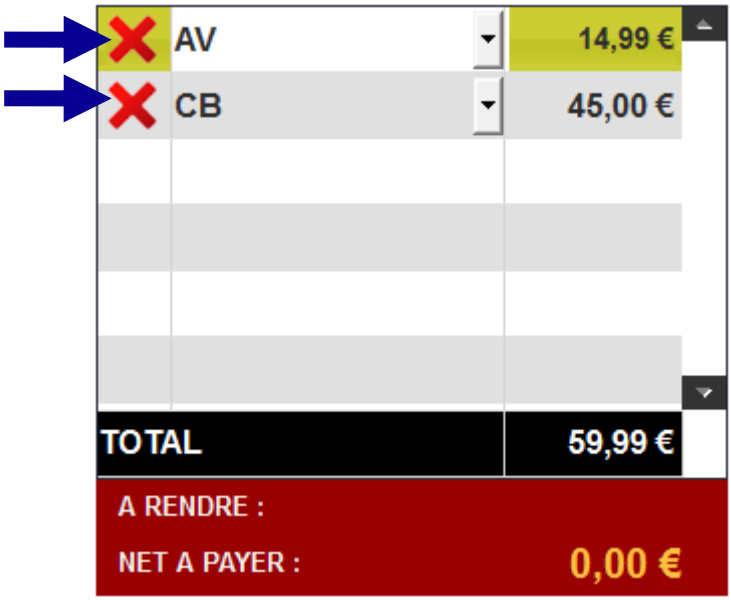
Dans cet exemple, le client a acheté un pack (facture n° 200002237 de 14,99€), qui a ensuite été remboursé en avoir (avoir n° 200002238 de -14,99€) :



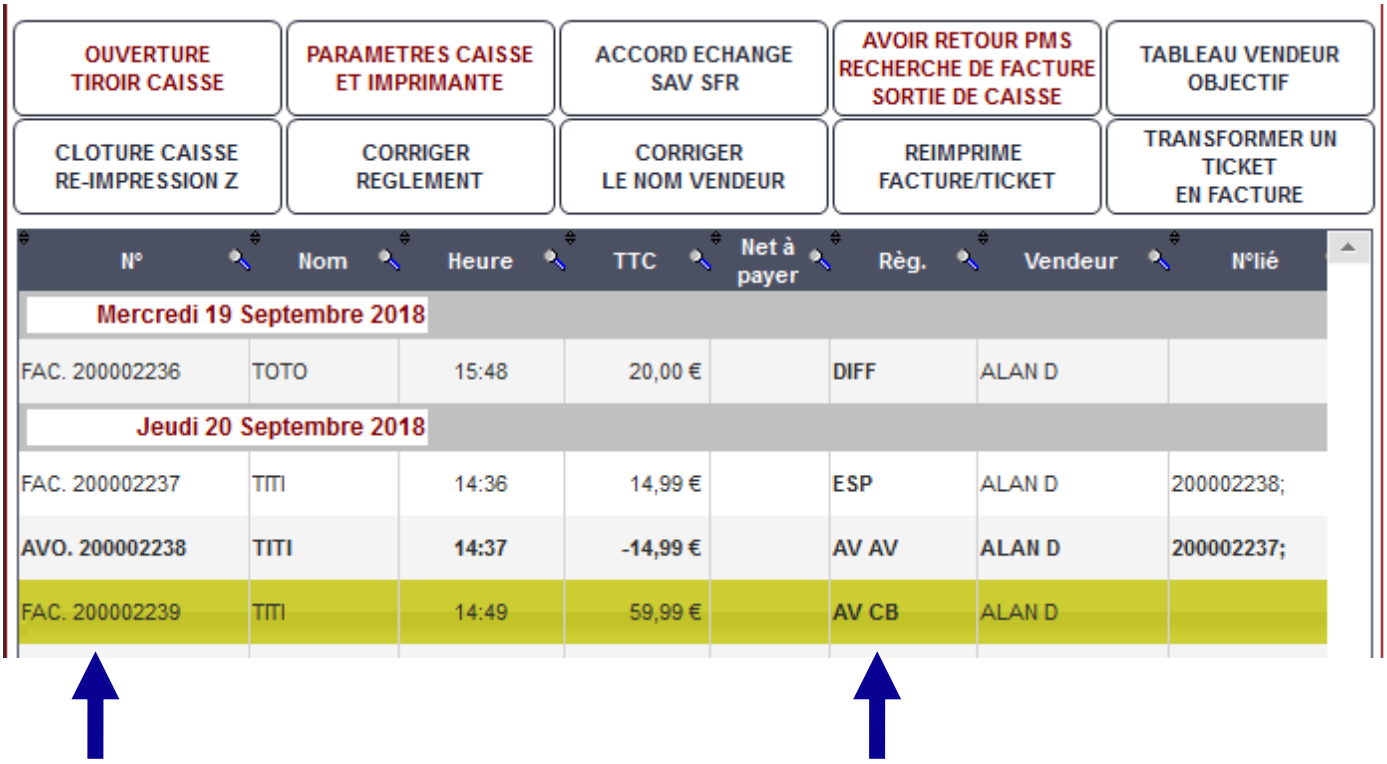
Puis, il fait un nouvel achat qu'il va payer avec cet avoir. Faire la vente normalement. Au moment du règlement, sélectionner le client (le code client doit être le même que celui de l'avoir), cliquer sur le mode règlement AV. Cela ouvre une fenêtre avec 2 onglets. Nous sommes ici, dans le cas d'un avoir 3GWIN, donc nous restons sur l'onglet par défaut 'L'AVOIR EXISTE DANS 3GWIN'. Saisir le n° de l'avoir (200002238 dans cet exemple), puis Entrée :

Dans cet exemple, le client désire utiliser le montant total de l'avoir ; ce qui est en général le cas quand le montant de la facture est supérieur à celui de l'avoir (mais il peut n'utiliser qu'une partie de l'avoir, s'il le désire : voir le paragraphe Utilisation partielle du montant de l'avoir). Cliquer 'Valider montant avoir'. La zone règlement est mise à jour.

Compléter le règlement en cliquant sur CB (ou ESP, CH…).

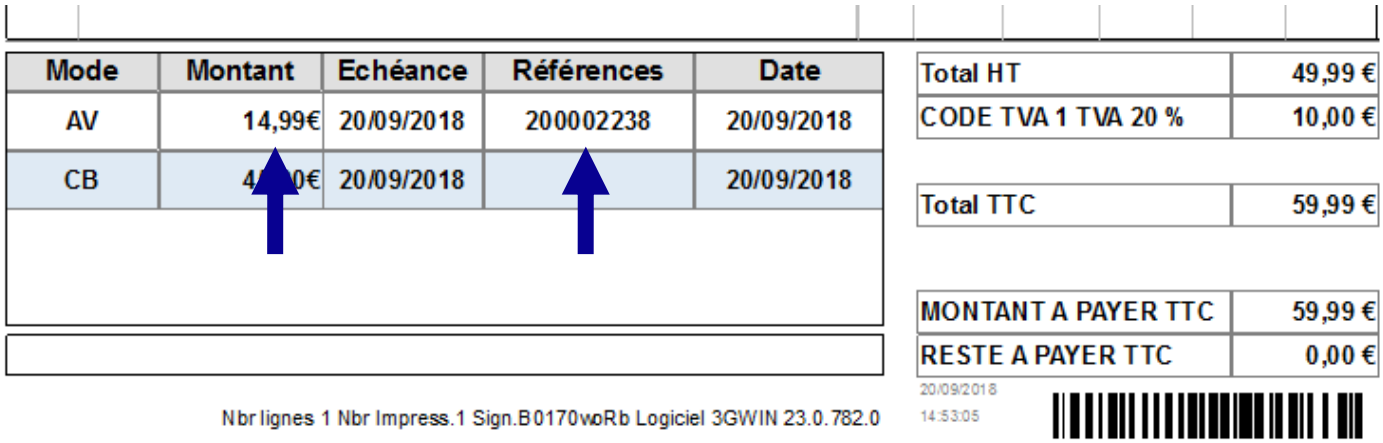

AV
14,99 €
CB
45,00 €
TOTAL
59,99 €
A RENDRE :
NET A PAYER :
0,00 €

Valider la facture. On note que la facture n° 200002239 a été réglée en AV + CB.



N°	Nom	Heure	TTC	Net à payer	Règ.	Vendeur	N°lié
Mercredi 19 Septembre 2018							
FAC. 200002236	TOTO	15:48	20,00 €		DIFF	ALAN D	
Jeudi 20 Septembre 2018							
FAC. 200002237	TITI	14:36	14,99 €		ESP	ALAN D	200002238;
AVO. 200002238	TITI	14:37	-14,99 €		AV AV	ALAN D	200002237;
FAC. 200002239	TITI	14:49	59,99 €		AV CB	ALAN D	

Sur cette vue, on ne peut pas savoir si l'avoir n°200002238 a été entièrement utilisé ou non ; pour cela il faut ouvrir le document AVO. 200002238 :



Mode	Montant	Echéance	Références	Date
AV	14,99€	20/09/2018	200002238	20/09/2018
CB	4[illegible]0€	20/09/2018		20/09/2018

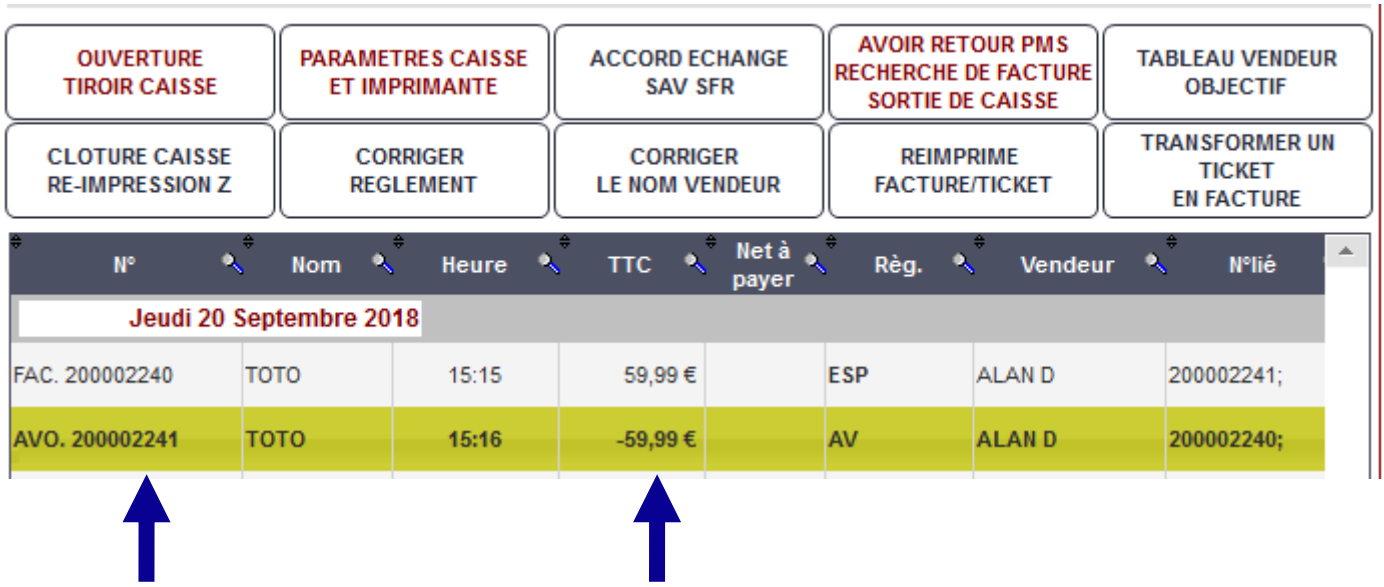
Total HT	49,99 €
CODE TVA 1 TVA 20 %	10,00 €
Total TTC	59,99 €
MONTANT A PAYER TTC	59,99 €
RESTE A PAYER TTC	0,00 €

Nbr lignes 1 Nbr Impress.1 Sign.B0170woRb Logiciel 3GWIN 23.0.782.0

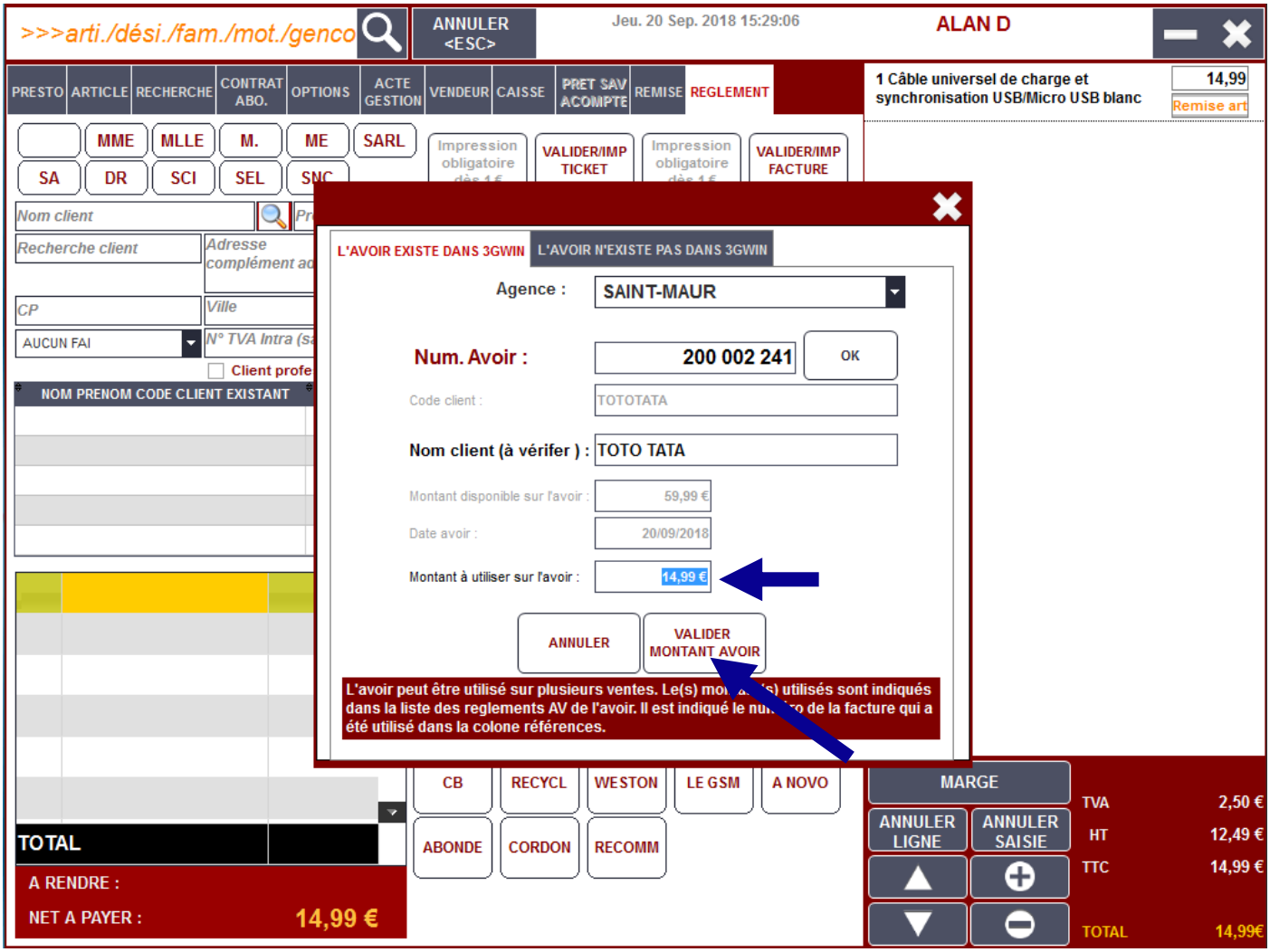
20/09/2018
14:53:05

7.3.2 Utilisation partielle du montant de l'avoir

Dans cet exemple, le client dispose d'un avoir n° 200002241 de -59,99€ :

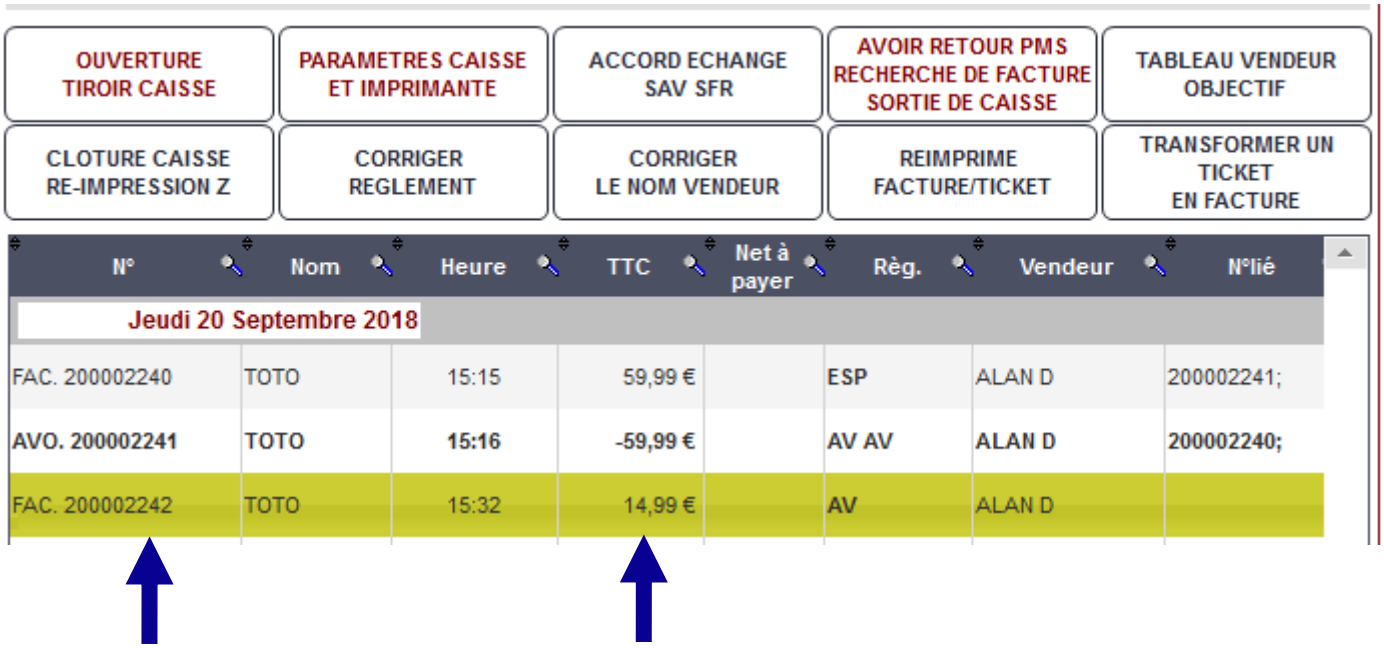


Puis, il fait un nouvel achat qu'il va payer avec cet avoir. Faire la vente réglée en avoir comme au paragraphe précédent [Utilisation totale du montant de l'avoir](#) . Cependant, le montant de la facture étant inférieur à celui de l'avoir, le client va n'utiliser qu'une partie de l'avoir. Saisir le montant à utiliser (14,99€ ici) :

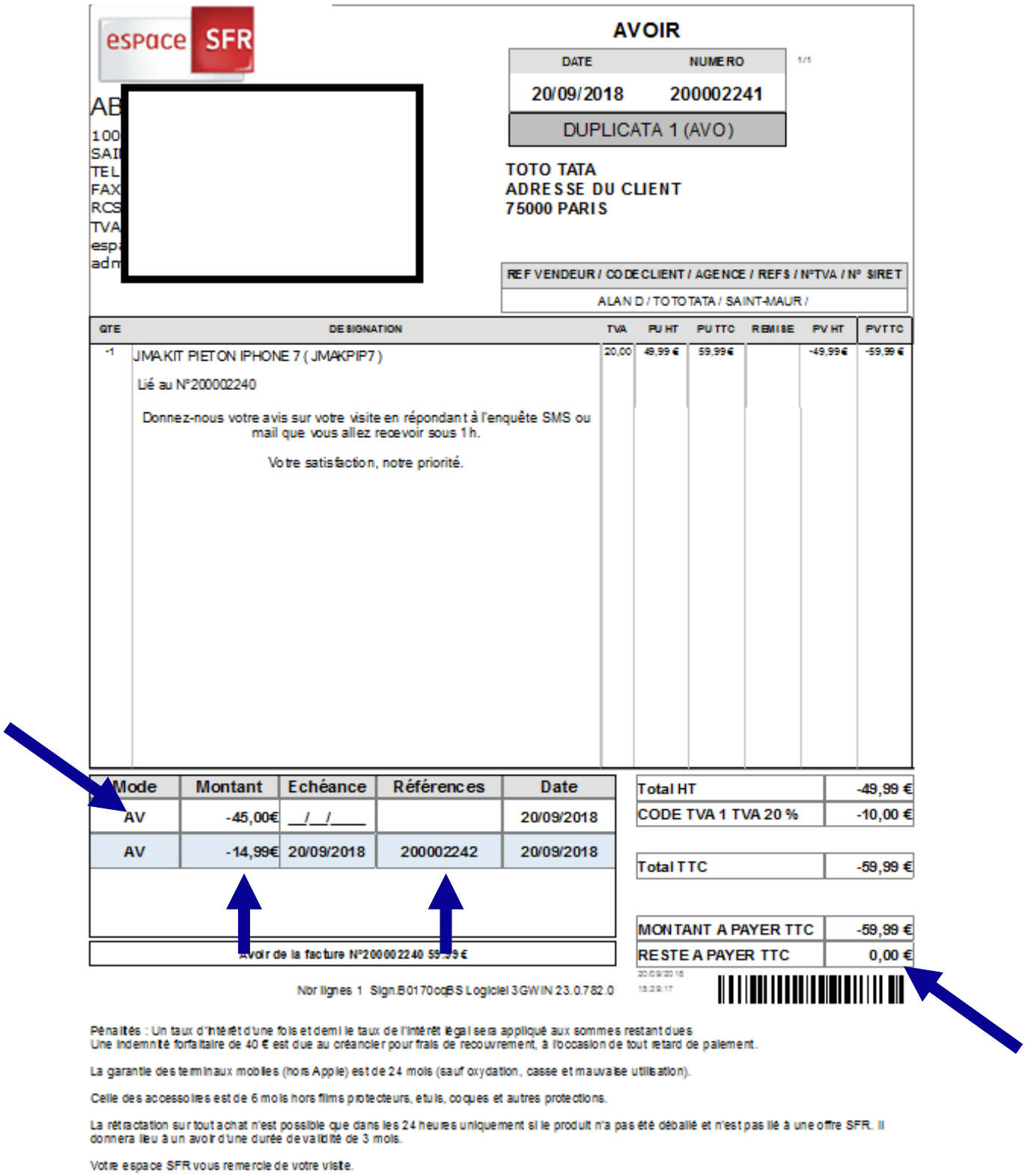


Cliquer 'Valider montant avoir'. La zone règlement est mise à jour :

Valider la facture. On note que la facture n°200002242 a été réglée en AV. En plus de la facture n°200002242, imprimer l'avoir n°200002241 et le donner au client.



Sur cette vue, on ne peut pas savoir si l'avoir n°200002241 a été entièrement utilisé ou non ; pour cela il faut ouvrir le document AVO. 200002241 :



espace SFR

AB
100
SAI
TEL
FAX
RCS
TVA
esp
adm

AVOIR

DATE	NUMERO
20/09/2018	200002241

1/1

DUPLICATA 1 (AVO)

TOTO TATA
ADRESSE DU CLIENT
75000 PARIS

REF VENDEUR / CODE CLIENT / AGENCE / REFS / N°TVA / N° SIRET
ALAN D / TOTOTATA / SAINT-MAUR /

QTE	DESIGNATION	TVA	PU HT	PU TTC	REMISE	PV HT	PV TTC
-1	JMAKIT PIETON IPHONE 7 (JMAKPIP7) Lié au N°200002240 Donnez-nous votre avis sur votre visite en répondant à l'enquête SMS ou mail que vous allez recevoir sous 1 h. Votre satisfaction, notre priorité.	20,00	49,99 €	59,99 €		-49,99 €	-59,99 €

Mode	Montant	Echéance	Références	Date
AV	-45,00€	__/__/____		20/09/2018
AV	-14,99€	20/09/2018	200002242	20/09/2018

Avoir de la facture N°200002240 59,99 €

Total HT	-49,99 €
CODE TVA 1 TVA 20 %	-10,00 €
Total TTC	-59,99 €
MONTANT A PAYER TTC	-59,99 €
RESTE A PAYER TTC	0,00 €

20/09/2018
15:29:17

Nbr lignes 1 Sign.B0170cqBS Logiciel 3GWIN 23.0.782.0

Pénalités : Un taux d'intérêt d'une fois et demi le taux de l'intérêt légal sera appliqué aux sommes restant dues
Une indemnité forfaitaire de 40 € est due au créancier pour frais de recouvrement, à l'occasion de tout retard de paiement.

La garantie des terminaux mobiles (hors Apple) est de 24 mois (sauf oxydation, casse et mauvaise utilisation).

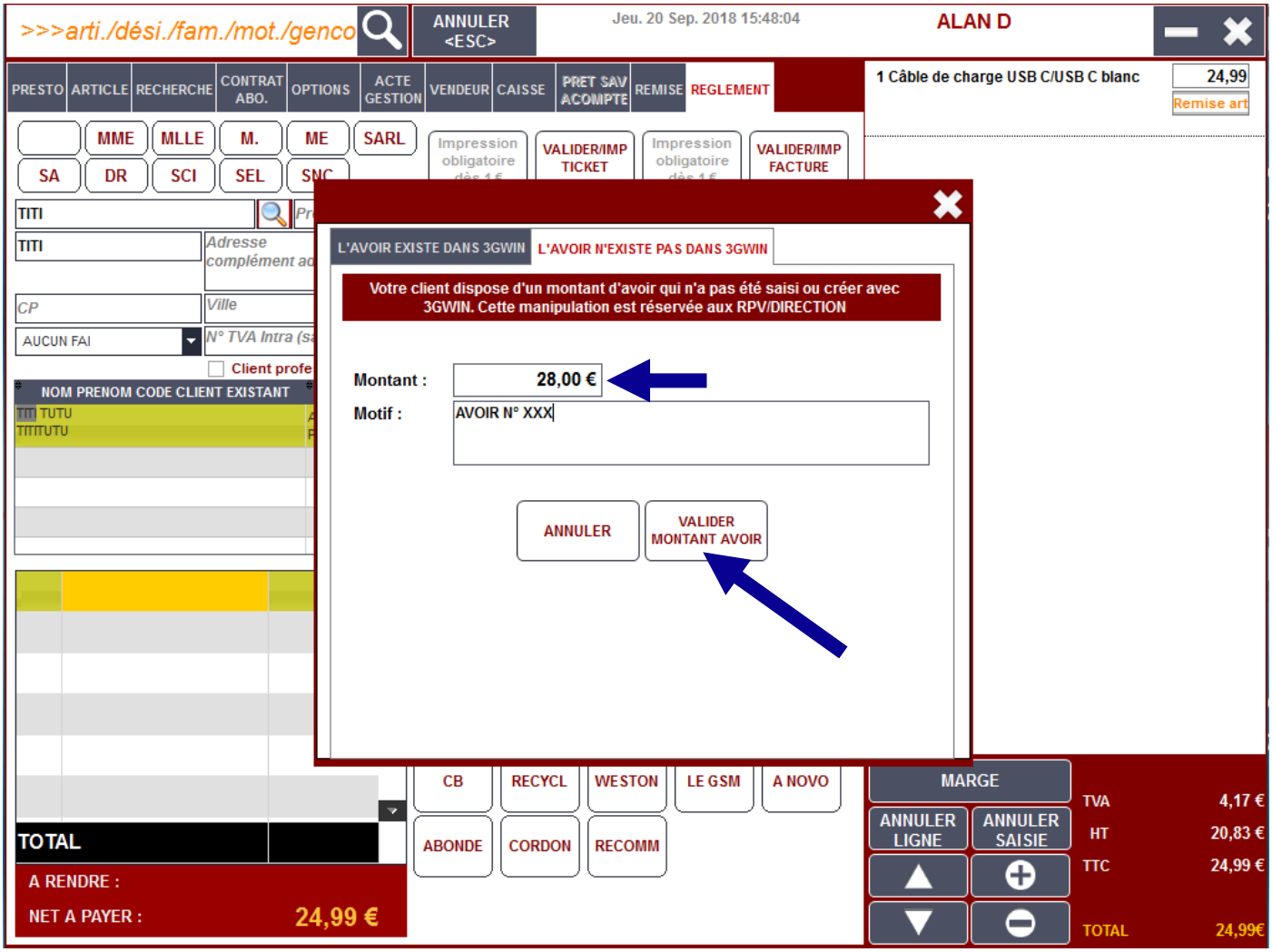
Celle des accessoires est de 6 mois hors films protecteurs, etuis, coques et autres protections.

La rétractation sur tout achat n'est possible que dans les 24 heures uniquement si le produit n'a pas été déballé et n'est pas lié à une offre SFR. Il donnera lieu à un avoir d'une durée de validité de 3 mois.

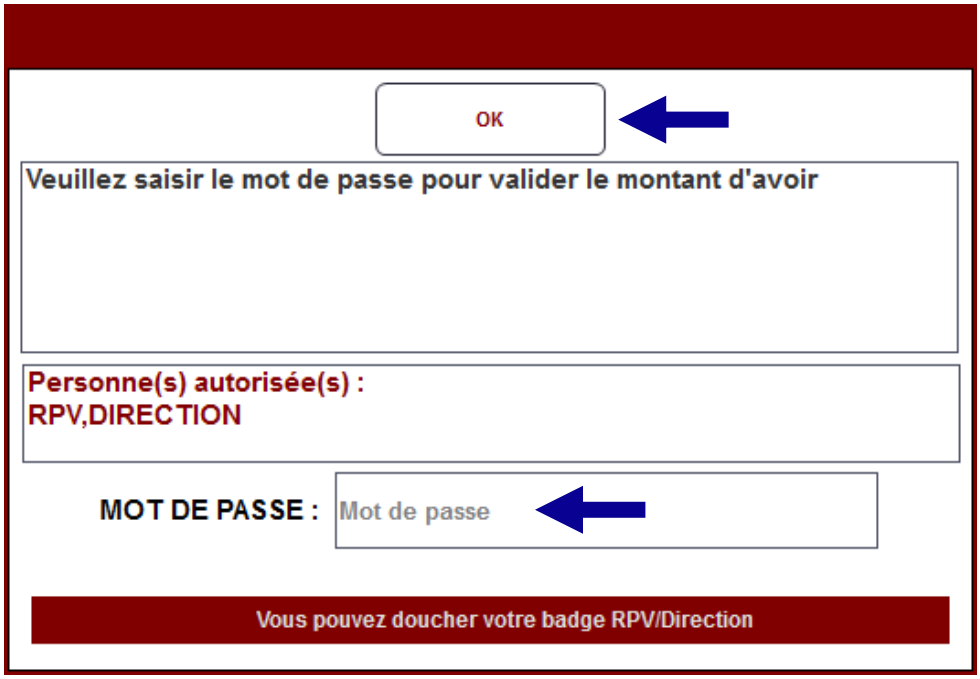
Votre espace SFR vous remercie de votre visite.

7.4 Avoir non 3GWIN

Contrairement au paragraphe Avoir 3GWIN , l'avoir n'est pas connu de 3gwin. Aller dans l'onglet 'L'AVOIR N'EXISTE PAS DANS 3GWIN'. Saisir le montant, un commentaire et valider.



Il faut l'accord d'un responsable (RPV ou Direction) qui devra saisir son mot de passe. Valider.



Compléter éventuellement le règlement.

Contrairement à l'avoir 3gwin, il n'est pas possible ici de n'utiliser qu'une partie de l'avoir et de générer ainsi un nouvel avoir de ce qui reste disponible au client.

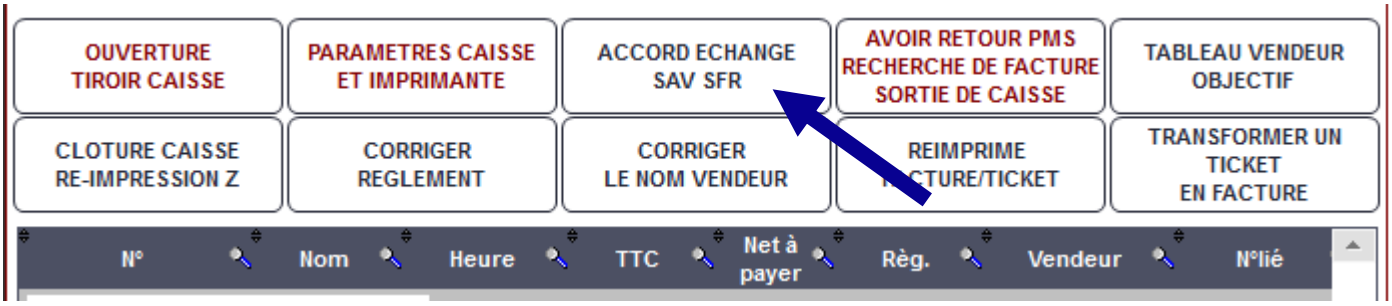
7.5 Accord d'échange SAV

2 types d'accords d'échanges SAV sont possibles (selon la politique de la boutique), soit en opération accord échange SAV SFR, soit en mode de règlement ECHSAV.

7.5.1 Opération ACCORD ECHANGE SAV SFR

Cette opération est accessible de l'onglet Caisse. Ce n'est pas un mode de règlement. Elle ne génère pas de chiffre d'affaires car l'accord d'échange compense le prix du mobile.

Cliquer 'ACCORD ECHANGE SAV SFR'. Une fenêtre ACCORD D'ECHANGE s'ouvre. Saisir l'IMEI du nouveau mobile et taper Entrée. Saisir le montant HT de l'accord d'échange (si le montant de l'accord d'échange est supérieur au prix d'achat HT du nouveau mobile, modifier le PA HT pour qu'il soit égal au montant de l'accord, sinon ça créerait un avoir). Saisir le type d'accord d'échange, le n° d'accord. Saisir aussi l'IMEI du mobile SAV (le mobile repris). Valider.



On obtient un ticket avec le mobile et un article Accord d'échange. Aller en règlement et terminer la vente comme d'habitude. Si le montant de l'accord d'échange est suffisant pour compenser le prix du mobile, on aura une facture à zéro. Sinon, le client paie la différence.

IMEI Nouveau mobile 321345678901235 1

Désignation : IPHONE 8 PLUS 64GO ROUGE SFR
*** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***

PRIX D'ACHAT DU MOBILE TTC(correction possible par RPV) : 894,00 €

PRIX D'ACHAT DU MOBILE HT(correction possible par RPV) : 745,00 €

MONTANT A FACTURER AU CLIENT : 0,00 €

MONTANT ATTRIBUE HT POUR L'ACCORD D'ECHANGE : 745,00 € 2

COMMENTAIRE N° D'ACCORD D'ECHANGE: MULTI RETOUR / DELAI DEPASSE / LOW COST / LITIGE SAV / AUTRE TYPE ACCORD — 123 3

Numéro de série du mobile SAV ou en panne : 012345678901234 4

(Ce numéro figurera sur la facture

ANNULER VALIDER 5

Il est déconseillé de faire figurer des ventes à l'intérieur de l'accord d'échange. Veuillez rédiger un second ticket/facture si vous avez à facturer des articles.

Le montant de la facture est bien à 0 (pas de CA) :

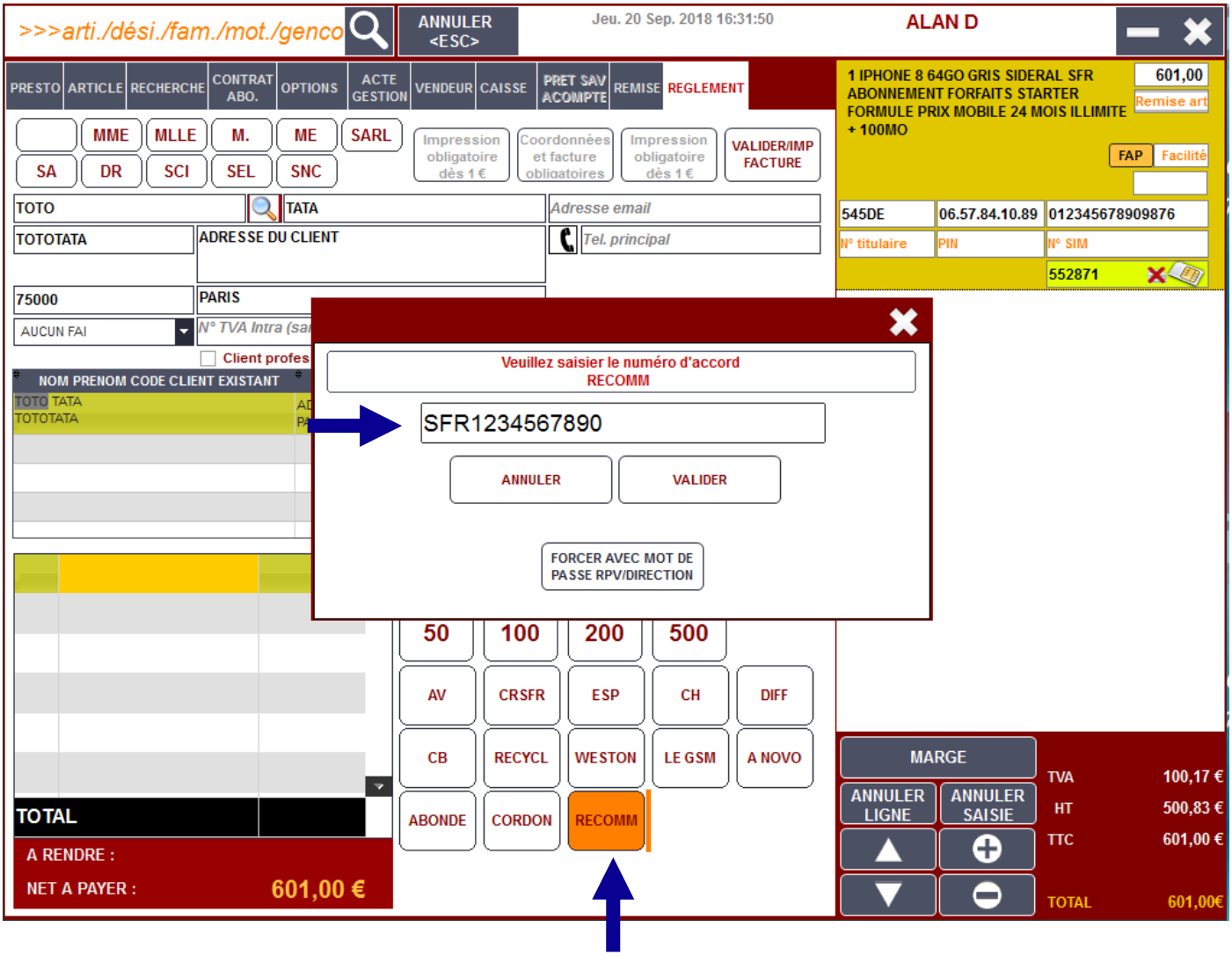
N°	Nom	Heure	TTC	Net à payer	Règ.	Vendeur	N°lié
Jeudi 20 Septembre 2018							
FAC. 200002240	TOTO	15:15	59,99 €		ESP	ALAN D	200002241;
AVO. 200002241	**TOTO**	**15:16**	**-59,99 €**		**AV AV**	**ALAN D**	**200002240;**
FAC. 200002242	TOTO	15:32	14,99 €		AV	ALAN D	
FAC. 200002243	TOTO	16:02	481,00 €		CB	ALAN D	
FAC. 200002244	TOTO	16:05	0,00 €			ALAN D	

En principe, aucune vente ne devrait être réalisée lors d'un accord d'échange (par exemple un accessoire). Bien que le logiciel le permette, il est conseillé dans ce cas de faire une facture séparée.

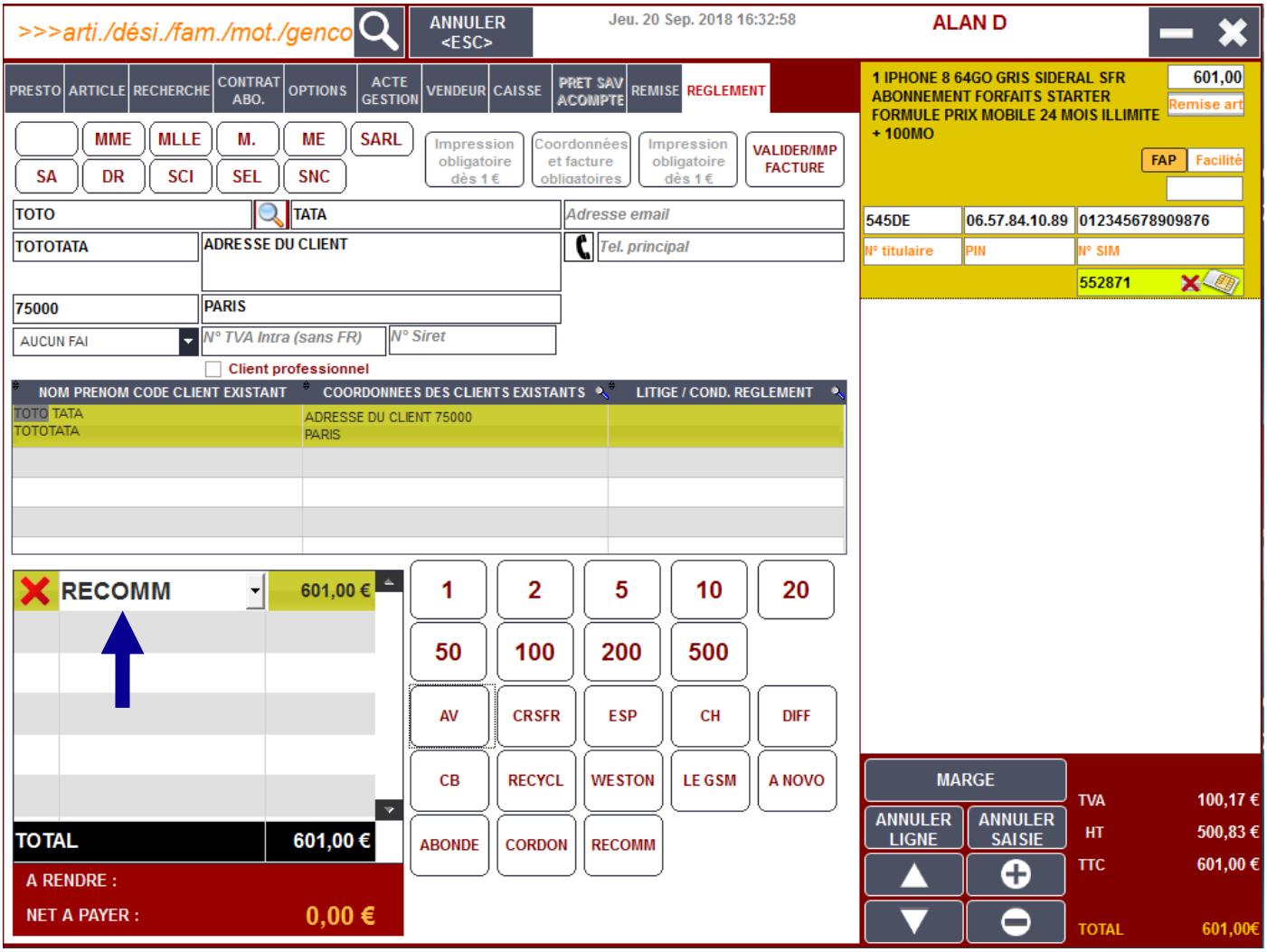
7.5.2 Mode de règlement RECOMM

Ce mode génère du chiffre d'affaires, car l'accord d'échange est simplement un mode de règlement.

Faire normalement la vente du mobile. Au moment du règlement cliquer le sur le mode règlement RECOMM. Cela demande de saisir le numéro d'accord.

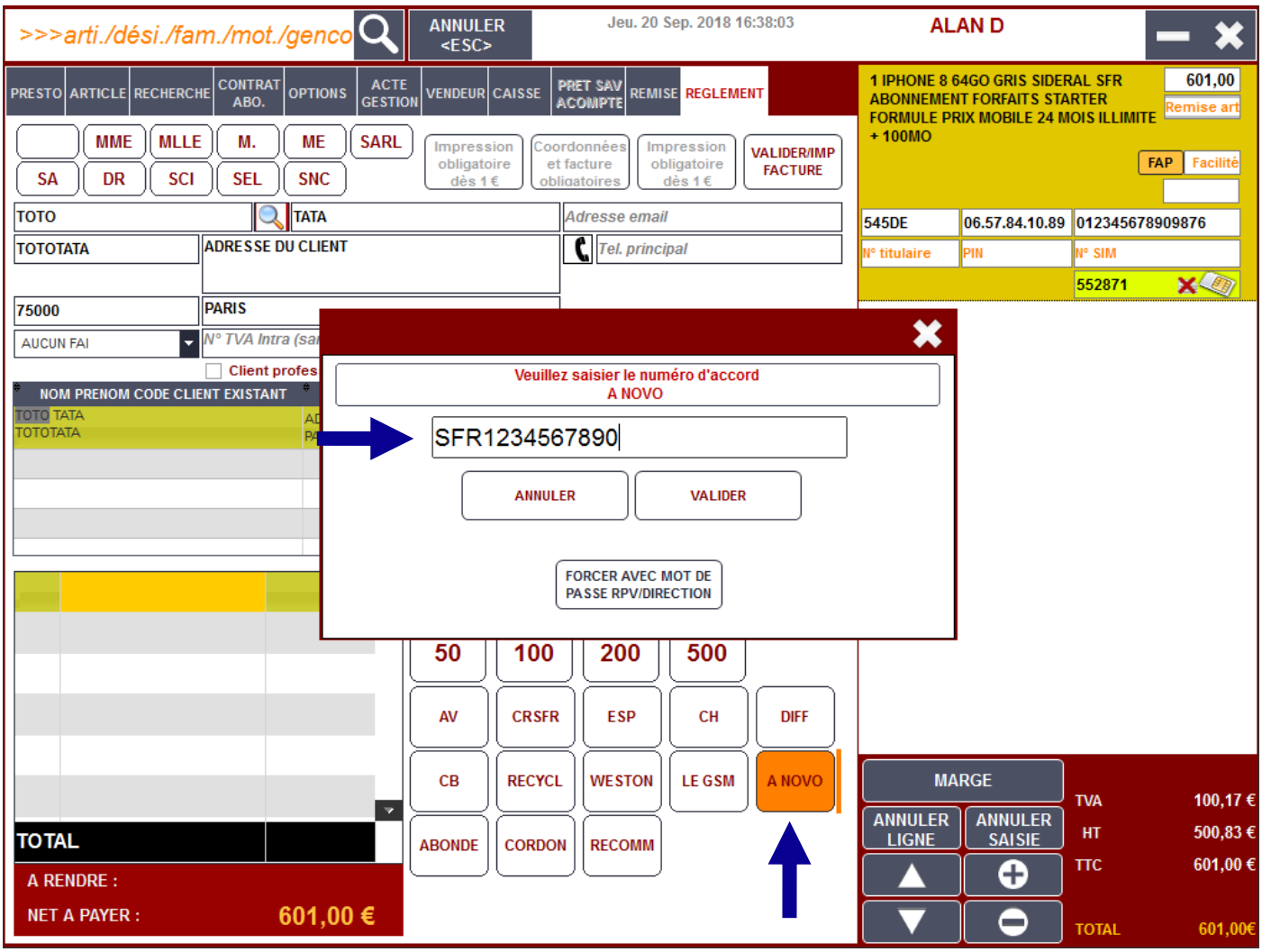


La zone règlement est mise à jour. Valider la facture.


>>>arti./dési./fam./mot./genco
ANNULER <ESC>
Jeu. 20 Sep. 2018 16:32:58
ALAN D
PRESTO
ARTICLE
RECHERCHE
CONTRAT ABO.
OPTIONS
ACTE GESTION
VENDEUR
CAISSE
PRET SAV ACOMPTE
REMISE
REGLEMENT
MME
MLLE
M.
ME
SARL
SA
DR
SCI
SEL
SNC
Impression obligatoire dès 1 €
Coordonnées et facture obligatoires
Impression obligatoire dès 1 €
VALIDER/IMP FACTURE
TOTO
TATA
Adresse email
TOTOTATA
ADRESSE DU CLIENT
Tel. principal
75000
PARIS
AUCUN FAI
N° TVA Intra (sans FR)
N° Siret
Client professionnel
NOM PRENOM CODE CLIENT EXISTANT
COORDONNEES DES CLIENTS EXISTANTS
LITIGE / COND. REGLEMENT
TOTO TATA
TOTOTATA
ADRESSE DU CLIENT 75000
PARIS
1 IPHONE 8 64GO GRIS SIDERAL SFR ABONNEMENT FORFAITS STARTER FORMULE PRIX MOBILE 24 MOIS ILLIMITE + 100MO
601,00
Remise art
FAP
Facilité
545DE
06.57.84.10.89
012345678909876
N° titulaire
PIN
N° SIM
552871
RECOMM
601,00 €
1
2
5
10
20
50
100
200
500
AV
CRSFR
ESP
CH
DIFF
CB
RECYCL
WESTON
LE GSM
A NOVO
ABONDE
CORDON
RECOMM
TOTAL
601,00 €
A RENDRE :
NET A PAYER :
0,00 €
MARGE
ANNULER LIGNE
ANNULER SAISIE
TVA
100,17 €
HT
500,83 €
TTC
601,00 €
TOTAL
601,00€

7.6 Mode de règlement CORDON (ou ANOVO)

Le mode de règlement CORDON est similaire au mode règlement RECOMM :



>>>arti./dési./fam./mot./genco | ANNULER <ESC> | Jeu. 20 Sep. 2018 16:38:58 | ALAN D

PRESTO | ARTICLE | RECHERCHE | CONTRAT ABO. | OPTIONS | ACTE GESTION | VENDEUR | CAISSE | PRET SAV ACOMPTE | REMISE | REGLEMENT

MME | MLLE | M. | ME | SARL | SA | DR | SCI | SEL | SNC

Impression obligatoire dès 1 € | Coordonnées et facture obligatoires | Impression obligatoire dès 1 € | VALIDER/IMP FACTURE

TOTO | TATA | Adresse email

TOTOTATA | ADRESSE DU CLIENT | Tel. principal

75000 | PARIS

AUCUN FAI | N° TVA Intra (sans FR) | N° Siret

Client professionnel

NOM PRENOM CODE CLIENT EXISTANT	COORDONNEES DES CLIENTS EXISTANTS	LITIGE / COND. REGLEMENT
TOTO TATA TOTOTATA	ADRESSE DU CLIENT 75000 PARIS	

1 IPHONE 8 64GO GRIS SIDERAL SFR ABONNEMENT FORFAITS STARTER FORMULE PRIX MOBILE 24 MOIS ILLIMITE + 100MO — 601,00 — Remise art

FAP | Facilité

545DE | 06.57.84.10.89 | 012345678909876

N° titulaire | PIN | N° SIM

552871

A NOVO	601,00 €
TOTAL	601,00 €
A RENDRE :	
NET A PAYER :	0,00 €

1 | 2 | 5 | 10 | 20 | 50 | 100 | 200 | 500

AV | CRSFR | ESP | CH | DIFF | CB | RECYCL | WESTON | LE GSM | A NOVO | ABONDE | CORDON | RECOMM

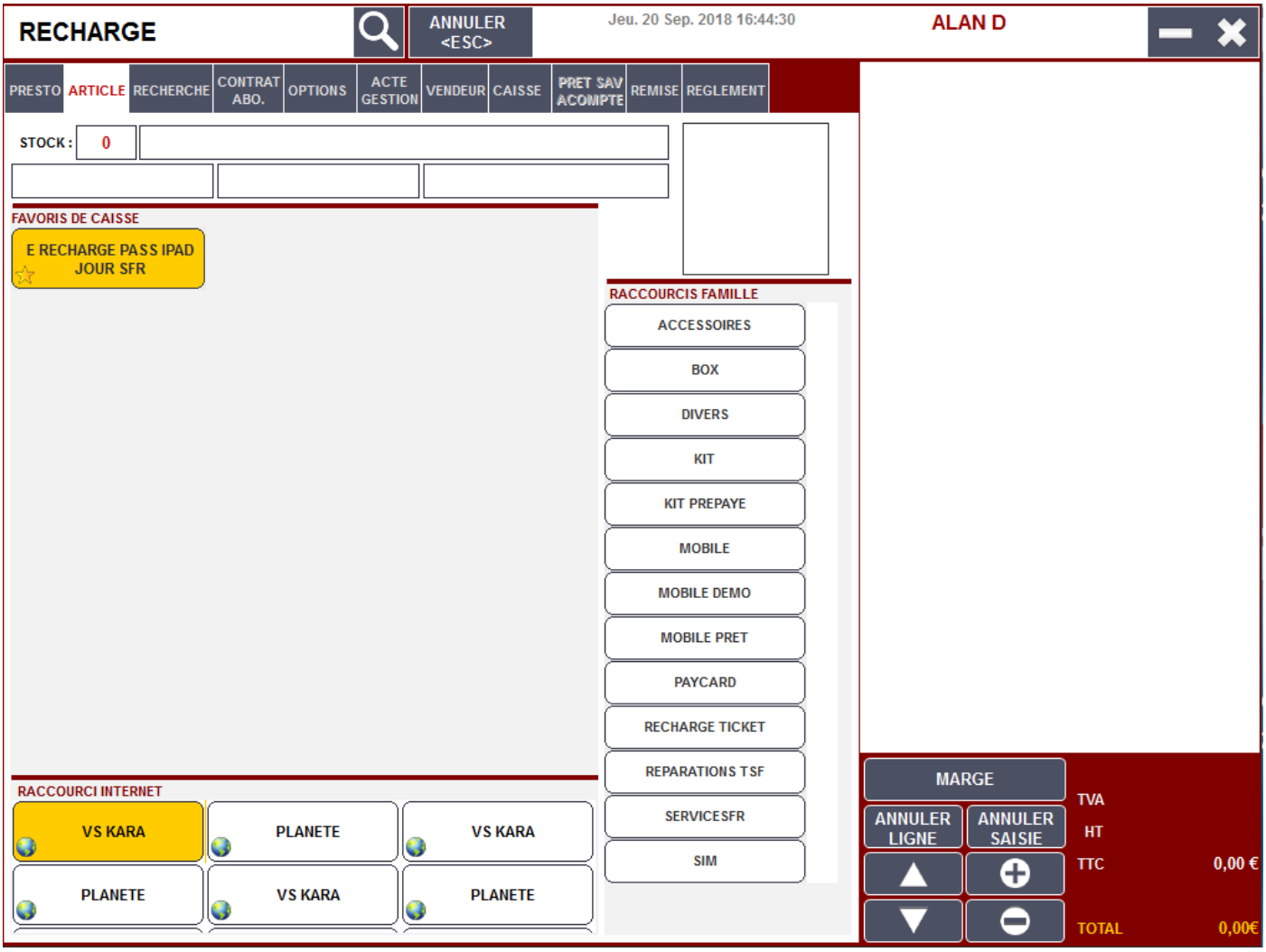
MARGE | ANNULER LIGNE | ANNULER SAISIE

TVA	100,17 €
HT	500,83 €
TTC	601,00 €
TOTAL	601,00€

N°	Nom	Heure	TTC	Net à payer	Règ.	Vendeur	N°lié
Jeudi 20 Septembre 2018							
FAC. 200002240	TOTO	15:15	59,99 €		ESP	ALAN D	200002241;
AVO. 200002241	**TOTO**	**15:16**	**-59,99 €**		**AV AV**	**ALAN D**	**200002240;**
FAC. 200002242	TOTO	15:32	14,99 €		AV	ALAN D	
FAC. 200002243	TOTO	16:02	481,00 €		CB	ALAN D	
FAC. 200002244	TOTO	16:05	0,00 €			ALAN D	
FAC. 200002245	TOTO	16:40	601,00 €		A NOVO	ALAN D	

8 Les articles spécifiques

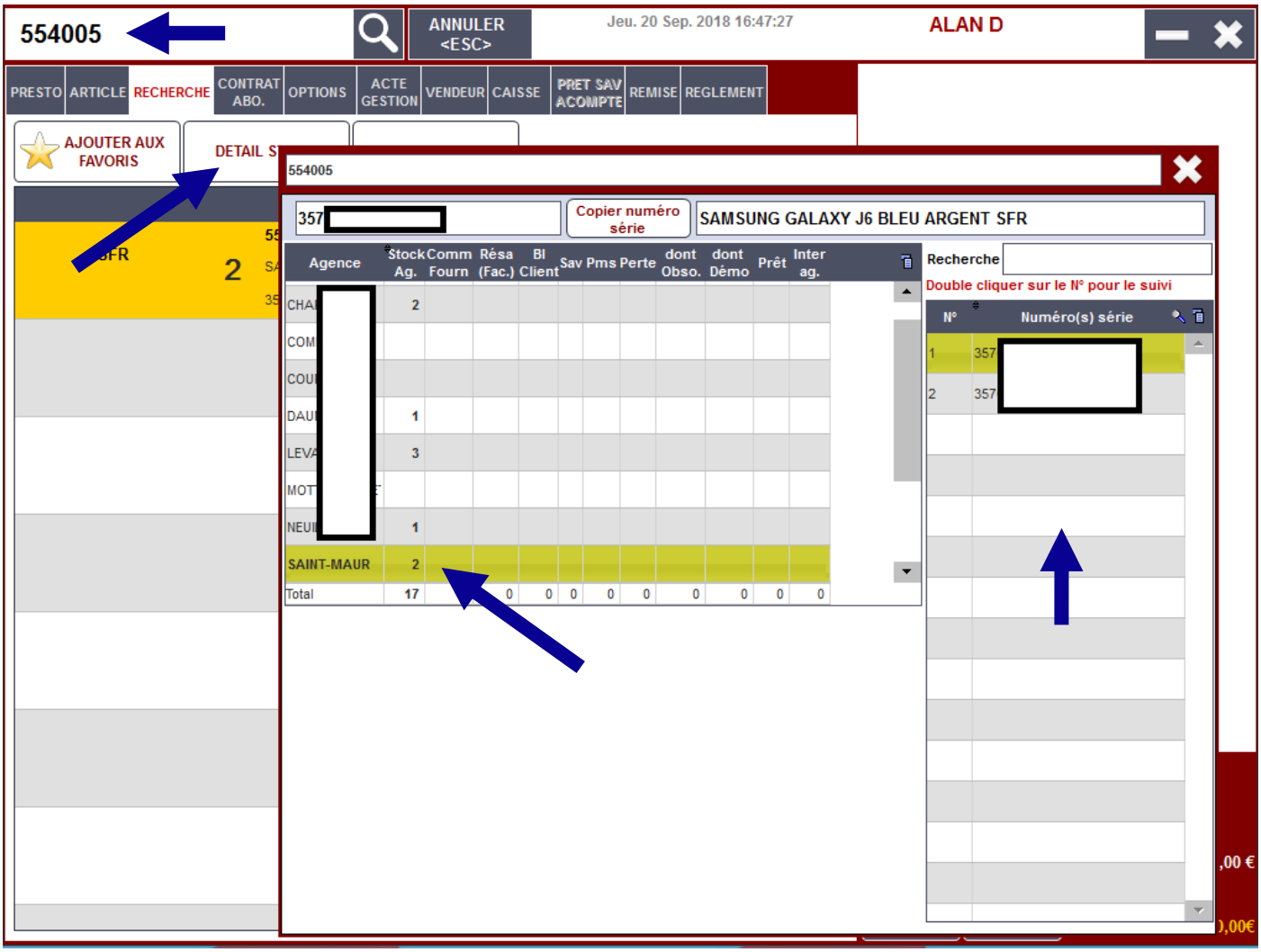
Des articles peuvent être créés par la direction de la société (dans le cas d'une société couvrant plusieurs boutiques, ils seront communs à toutes les boutiques). En général, ils sont accessibles en favori sur l'onglet Article. Voici quelques articles souvent rencontrés :



9 Stock multi-agences

Dans le cas d'une société couvrant plusieurs boutiques, il peut être intéressant de savoir s'il y a du stock dans une des autres boutiques.

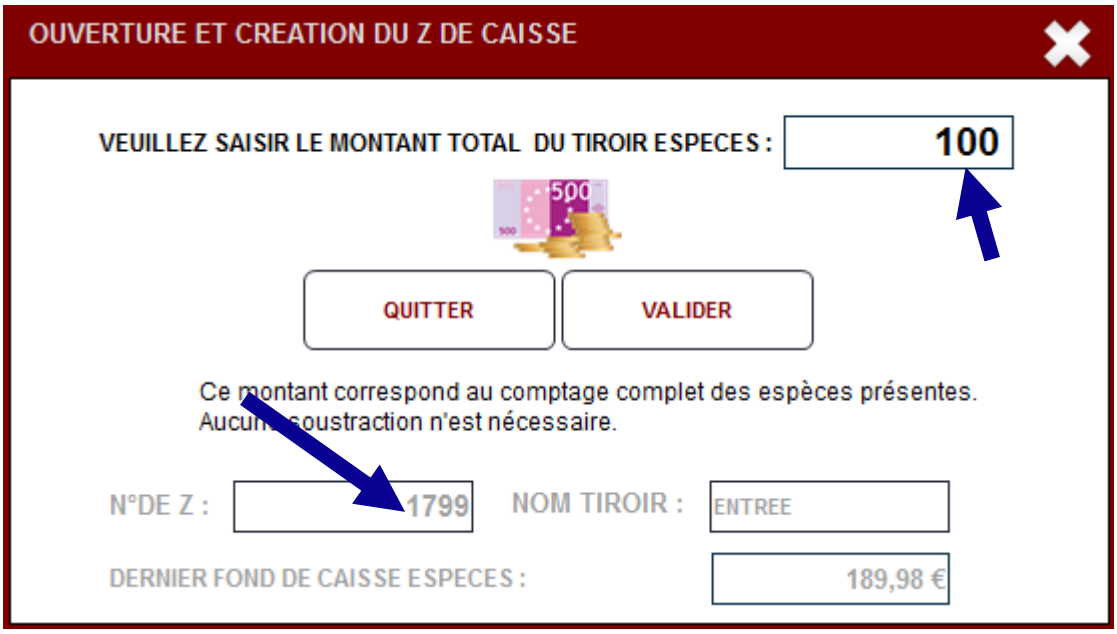
Exemple : faire une recherche sur 554005. Dans la fenêtre de recherche sélectionner la ligne (devient jaune) et faire un clic-droit (ou cliquer sur 'DETAIL STOCK'). Une fenêtre s'ouvre donnant le stock de cet article dans les 8 agences de la société. Ici, il n'y a pas de stock dans l'agence Saint Maur, et il y en a 1 dans l'agence Saint Maur.



10 Ouverture et clôture de caisse

10.1 Ouverture

L'ouverture de caisse se fait au premier lancement de caisse qui suit une clôture (en général ouverture chaque matin, clôture chaque soir), ou bien sûr au premier lancement de la caisse 3gwin (ouverture du Z=1799) :

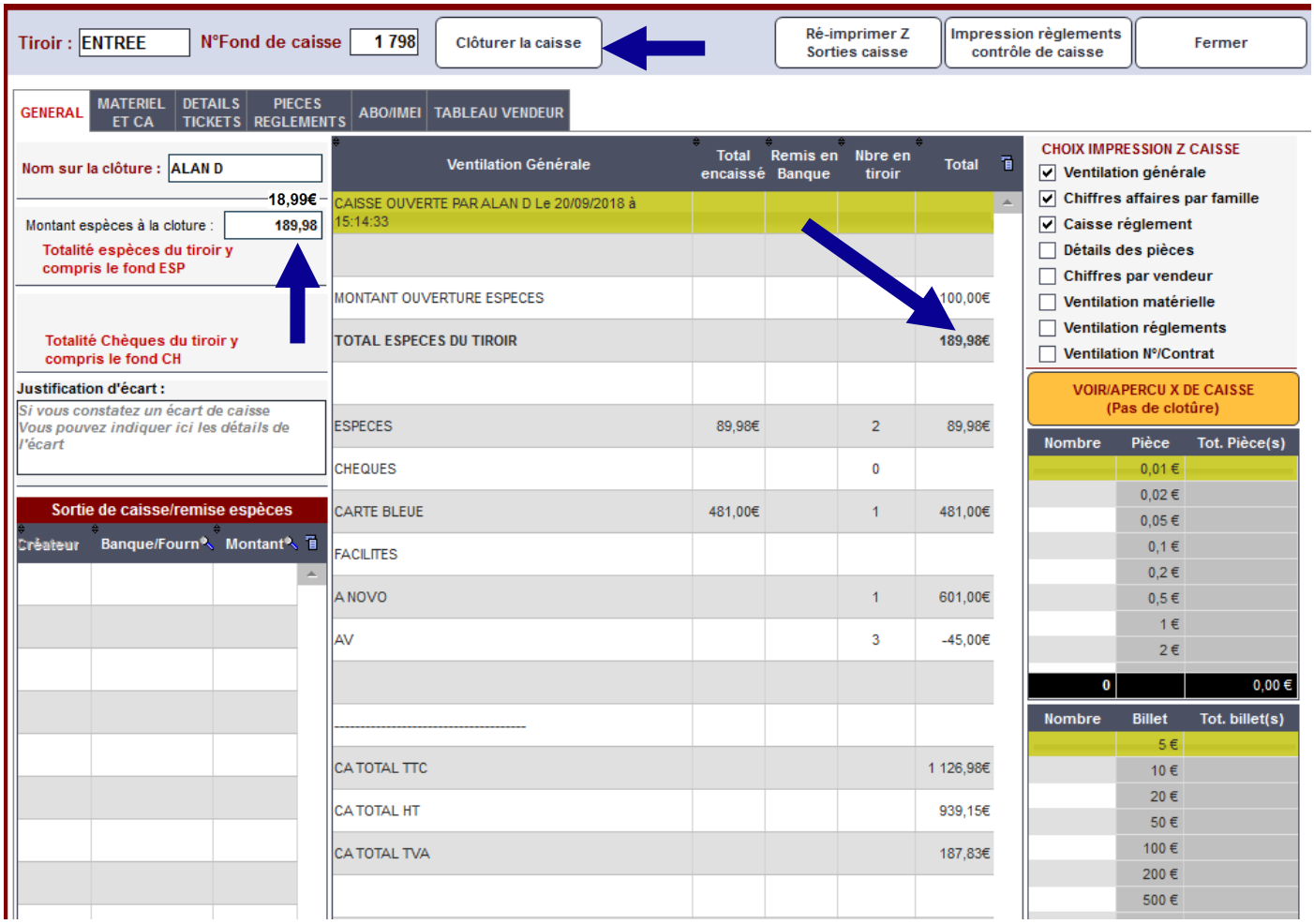


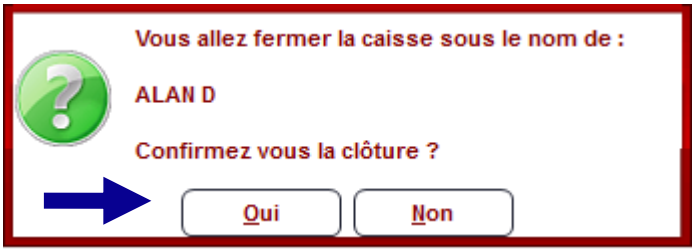
Souvent, l'ouverture se fait avec un fond de caisse fixe (par ex 0€), ou en reprenant le fond de caisse de la dernière clôture. 3GWIN propose systématiquement le <u>montant saisi à la dernière clôture</u> (et non le montant saisi lors de la dernière ouverture de caisse).

Il est impossible de faire par erreur 2 ouvertures du même Z (par exemple 2 vendeurs ouvrant le module caisse le matin, quasi-simultanément, chacun sur un PC différent, et éventuellement avec 2 montants différents). La première ouverture est retenue, le 2ième PC montre le message suivant au moment de la validation du montant :

10.2 Clôture

Dans l'onglet Caisse, cliquer sur 'CLOTURE CAISSE OBJECTIFS RE-IMPRESSION Z'. Compter les espèces réellement présentes dans la caisse et comparer au montant indiqué par le logiciel. S'il y a un écart les différents onglets aident à en trouver la cause. Saisir le montant réel des espèces, justifier l'écart dans la zone prévue (à destination du service comptable), puis cliquer 'CLOTURER LA CAISSE'. Confirmer puis valider.





Le logiciel de caisse se ferme et le PDF du Z s'ouvre pour impression :

Z DE CAISSE Date création :Jeudi 2018/09/20 15:14:33 Date regénération :Vendredi 2018/09/21 09:49:34		
Agence : SAINT-MAUR	Tiroir : ENTREE	Numéro de Z : 1798

VENTILATION GENERALE	TOTAL ENCAISSE	REMISE BANQUE SUR CE Z	NOMBRE EN TIROIR	TOTAL
CAISSE OUVERTE PAR ALAN D Le 20/09/2018 à 15:14:33				
CAISSE CLOTURE PAR :ALAN D à 21/09/2018 09:49:31				
MONTANT OUVERTURE ESPECES				100,00 €
TOTAL ESPECES DU TIROIR				189,98 €
MONTANT ECART			ESP	
ESPECES	89,98 €		2	89,98 €
CHEQUES			0	
CARTE BLEUE	481,00 €		1	481,00 €
FACILITES				
A NOVO			1	801,00 €
AV			3	-46,00 €

CA TOTAL TTC				1 128,98 €
CA TOTAL HT				938,15 €
CA TOTAL TVA				187,83 €

NOMBRE	DETAIL DES DOCUMENTS	TOTAL TTC
1	AVOIR	-59,99 €
1	TICKET VENTE	29,99 €
5	FACTURE	1 156,98 €

QTE	CA PAR FAMILLE	TOTAL HT	TOTAL TTC
0		0,00 €	0,00 €
2	ACCESSOIRES	37,48 €	44,98 €
2	MOBILE	901,67 €	1 082,00 €
		939,15 €	1 126,98 €

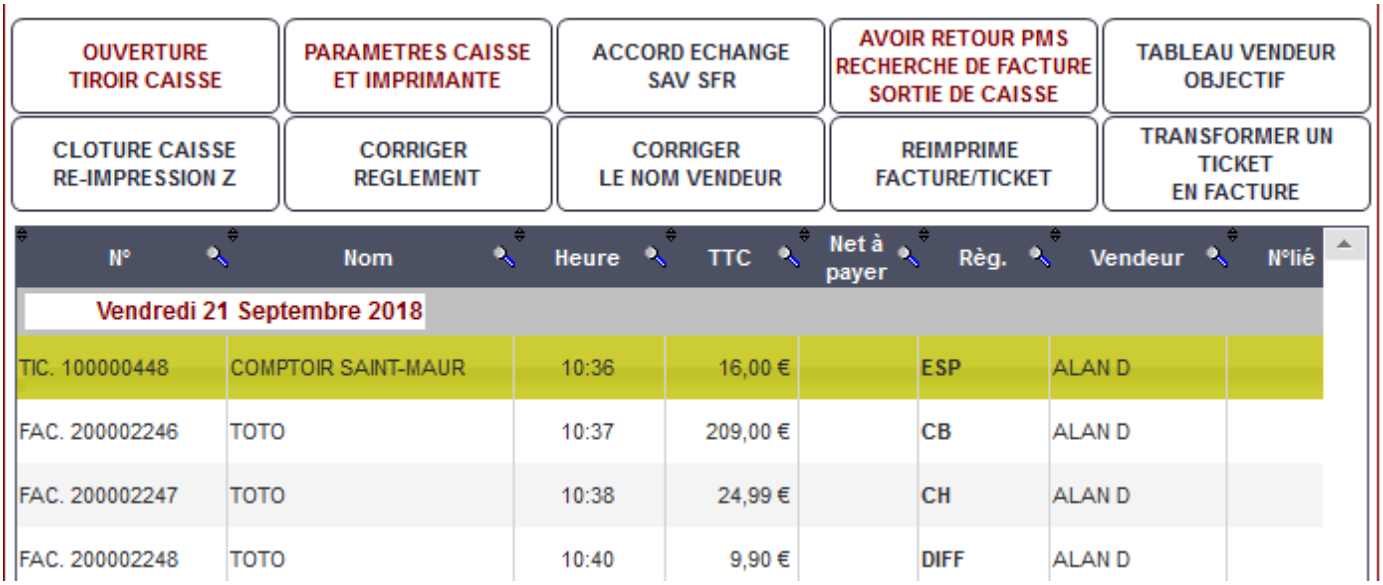
A la prochaine ouverture de caisse, le numéro de fond de caisse sera augmenté de 1.

Il est impossible de faire par erreur 2 clôtures (par exemple 2 vendeurs validant le montant de clôture, chacun sur un PC différent). La première clôture est retenue.

Il est possible de valider une vente si la caisse a été clôturée (sur le même PC ou non) en cours de vente, c'est-à-dire entre le moment où le vendeur commence la facture et le moment où il valide la facture. La facture sera sur le Z suivant.

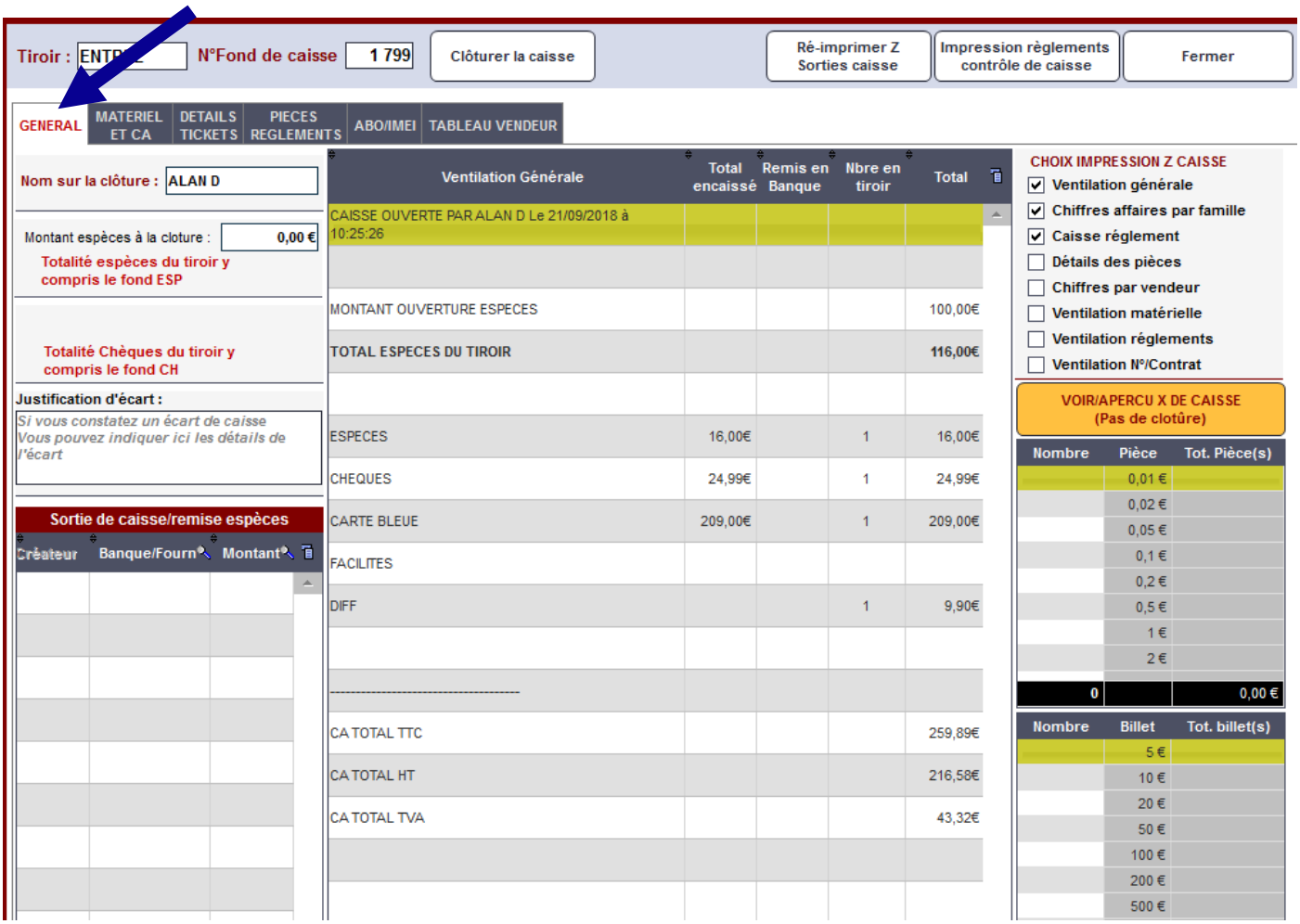
10.3 Exemple d'état de la caisse après des ventes simples

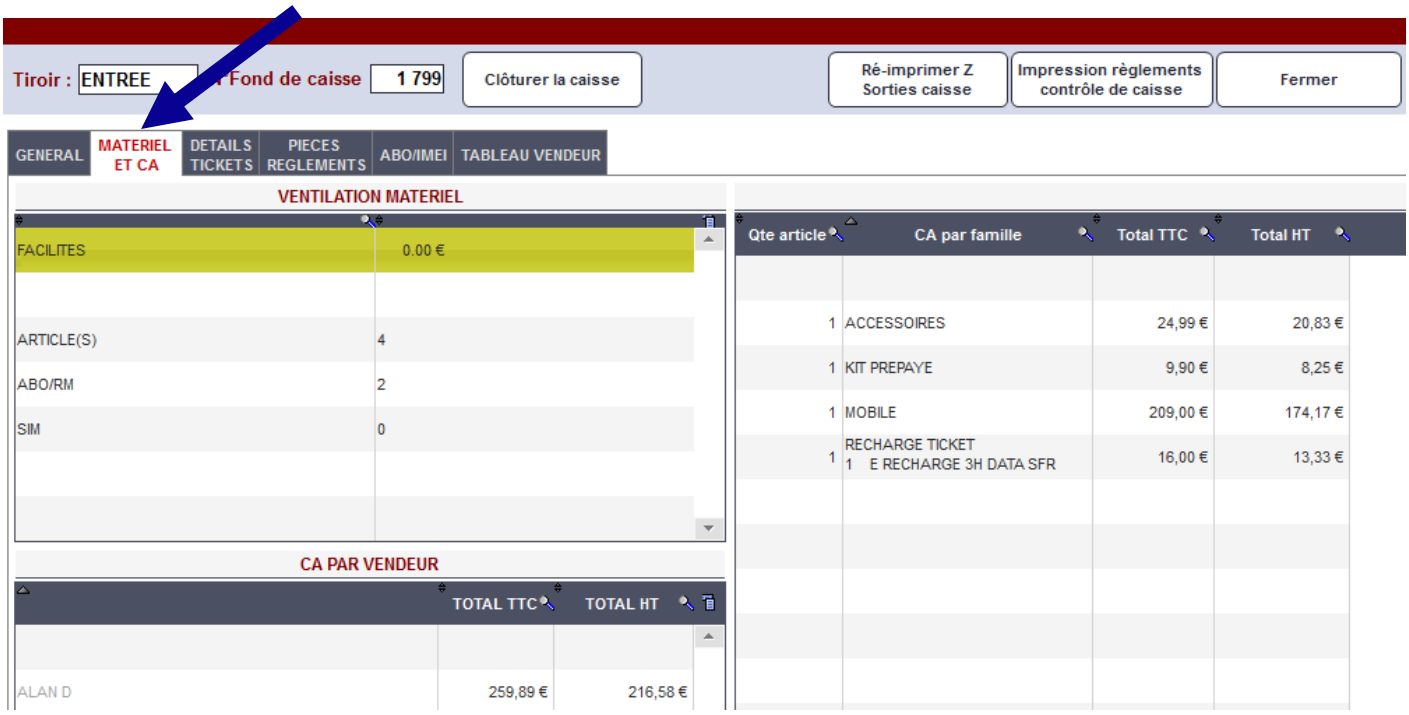
- Pièce TIC 100000448 : vente ticket recharge, réglé en ESP
- Pièce FAC 200002246 : vente mobile + abonnement Forfait SFR, réglé en CB
- Pièce FAC 200002247 : vente accessoire, réglé en CH
- Pièce FAC 200002248 : vente kit La Carte, réglé en DIFF (règlement différé)

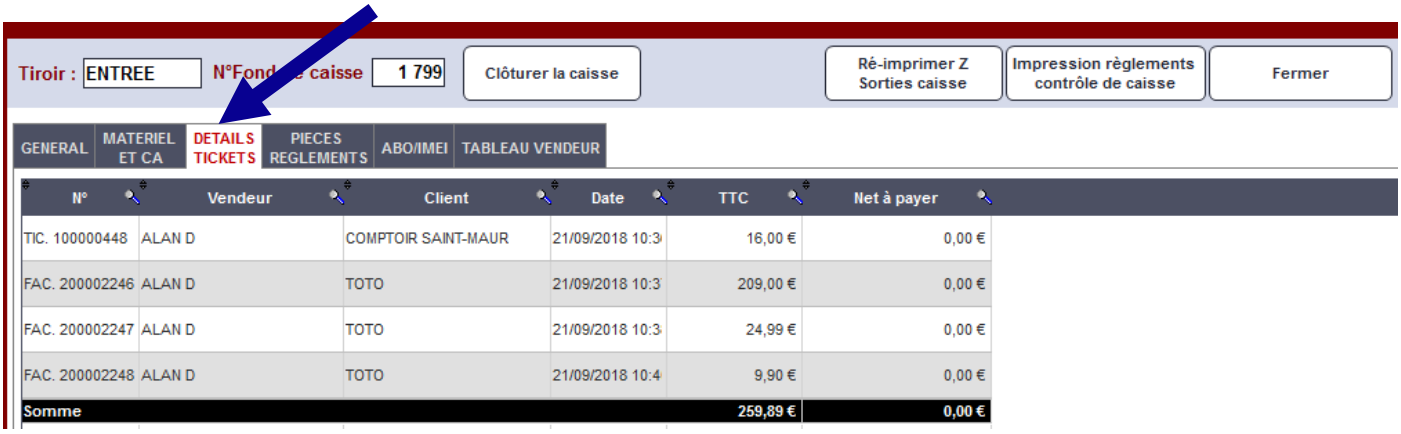


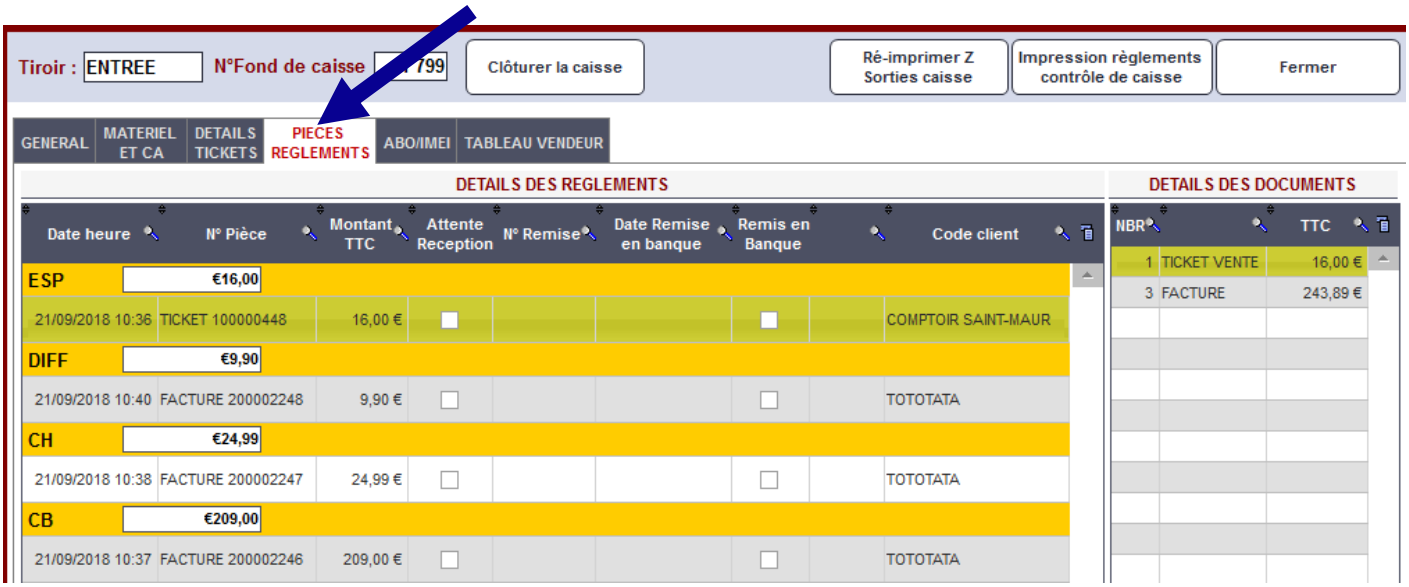
N°	Nom	Heure	TTC	Net à payer	Règ.	Vendeur	N°lié
Vendredi 21 Septembre 2018							
TIC. 100000448	COMPTOIR SAINT-MAUR	10:36	16,00 €		ESP	ALAN D	
FAC. 200002246	TOTO	10:37	209,00 €		CB	ALAN D	
FAC. 200002247	TOTO	10:38	24,99 €		CH	ALAN D	
FAC. 200002248	TOTO	10:40	9,90 €		DIFF	ALAN D	

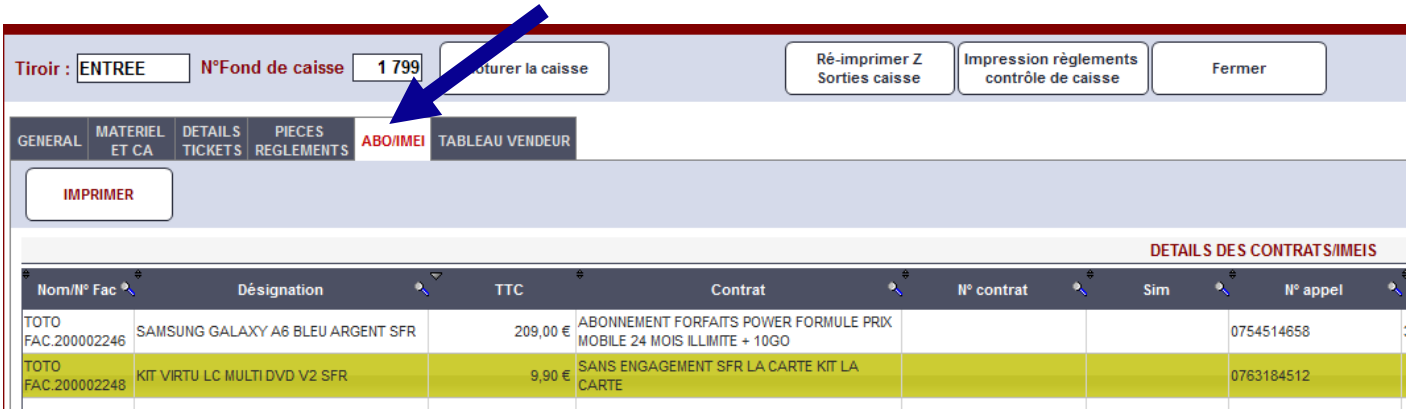
Pour voir l'état de la caisse, cliquer sur 'CLOTURE CAISSE OBJECTIFS RE-IMPRESSION Z', et voir les informations des différents onglets :

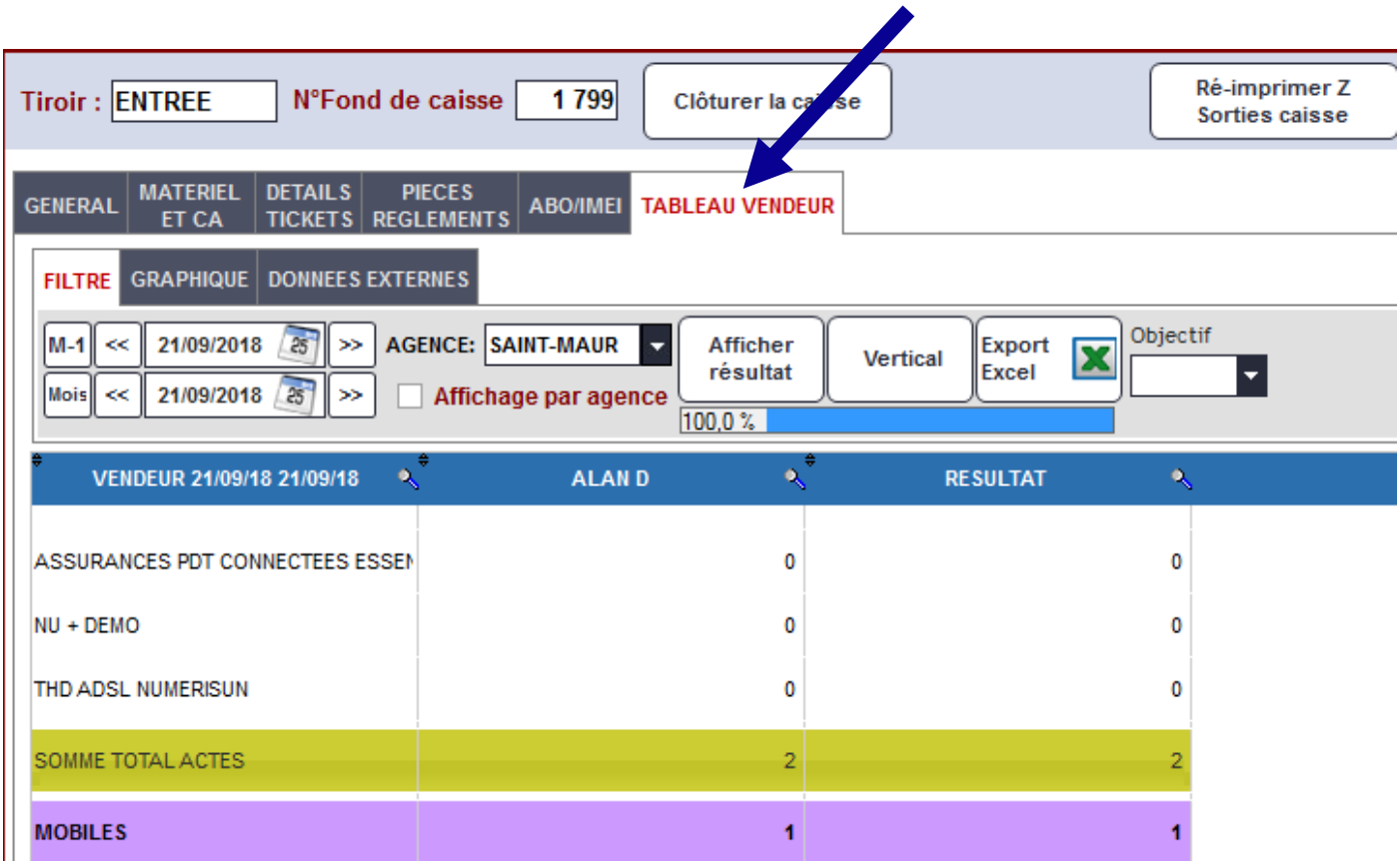




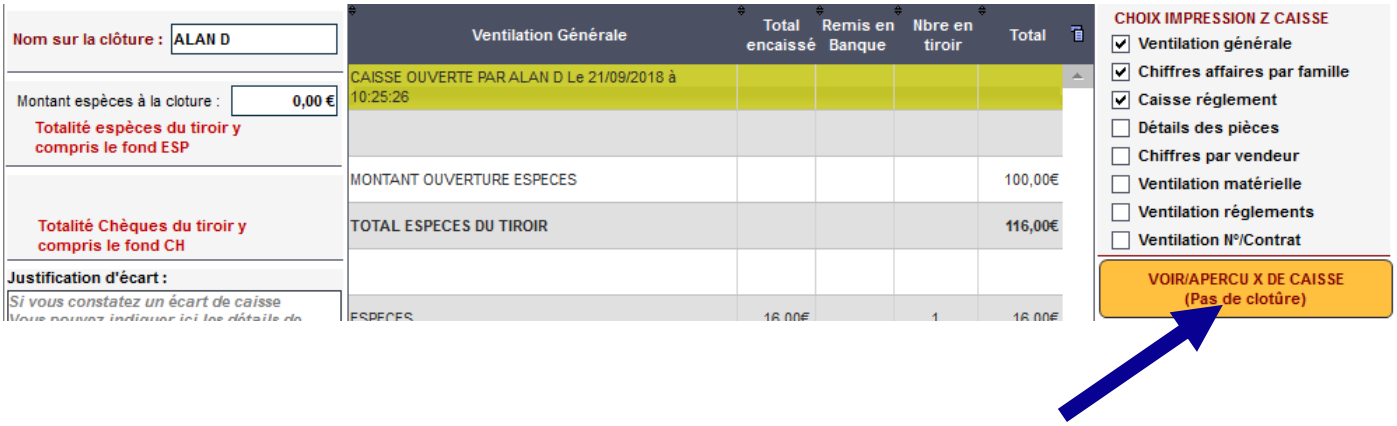

Tiroir : ENTREE
N°Fond de caisse 1 799
Clôturer la caisse
Ré-imprimer Z Sorties caisse
Impression règlements contrôle de caisse
Fermer
GENERAL
MATERIEL ET CA
DETAILS TICKETS
PIECES REGLEMENTS
ABO/IMEI
TABLEAU VENDEUR
N° Vendeur Client Date TTC Net à payer
TIC. 100000448 ALAN D COMPTOIR SAINT-MAUR 21/09/2018 10:3 16,00 € 0,00 €
FAC. 200002246 ALAN D TOTO 21/09/2018 10:3 209,00 € 0,00 €
FAC. 200002247 ALAN D TOTO 21/09/2018 10:3 24,99 € 0,00 €
FAC. 200002248 ALAN D TOTO 21/09/2018 10:4 9,90 € 0,00 €
Somme 259,89 € 0,00 €


Tiroir : ENTREE
N°Fond de caisse 1 799
Clôturer la caisse
Ré-imprimer Z Sorties caisse
Impression règlements contrôle de caisse
Fermer
GENERAL
MATERIEL ET CA
DETAILS TICKETS
PIECES REGLEMENTS
ABO/IMEI
TABLEAU VENDEUR
DETAILS DES REGLEMENTS
Date heure N° Pièce Montant TTC Attente Reception N° Remise Date Remise en banque Remis en Banque Code client
ESP €16,00
21/09/2018 10:36 TICKET 100000448 16,00 € COMPTOIR SAINT-MAUR
DIFF €9,90
21/09/2018 10:40 FACTURE 200002248 9,90 € TOTOTATA
CH €24,99
21/09/2018 10:38 FACTURE 200002247 24,99 € TOTOTATA
CB €209,00
21/09/2018 10:37 FACTURE 200002246 209,00 € TOTOTATA
DETAILS DES DOCUMENTS
NBR TTC
1 TICKET VENTE 16,00 €
3 FACTURE 243,89 €


Tiroir : ENTREE
N°Fond de caisse 1 799
Clôturer la caisse
Ré-imprimer Z Sorties caisse
Impression règlements contrôle de caisse
Fermer
GENERAL
MATERIEL ET CA
DETAILS TICKETS
PIECES REGLEMENTS
ABO/IMEI
TABLEAU VENDEUR
IMPRIMER
DETAILS DES CONTRATS/IMEIS
Nom/N° Fac Désignation TTC Contrat N° contrat Sim N° appel
TOTO FAC.200002246 SAMSUNG GALAXY A6 BLEU ARGENT SFR 209,00 € ABONNEMENT FORFAITS POWER FORMULE PRIX MOBILE 24 MOIS ILLIMITE + 10GO 0754514658
TOTO FAC.200002248 KIT VIRTU LC MULTI DVD V2 SFR 9,90 € SANS ENGAGEMENT SFR LA CARTE KIT LA CARTE 0763184512



Pour voir le X de caisse (c'est-à-dire un instantané du Z de caisse, mais sans faire la clôture) : dans l'onglet GENERAL, cocher les rubriques à voir apparaître sur le X, et cliquer 'VOIR LE X DE CAISSE' :

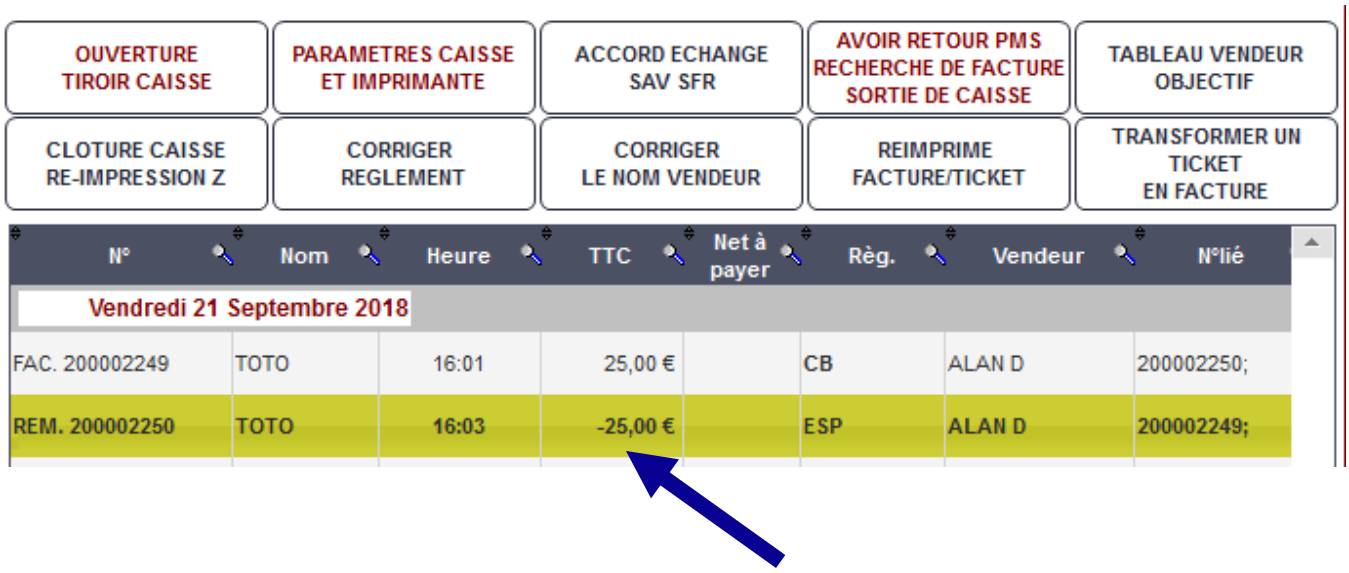


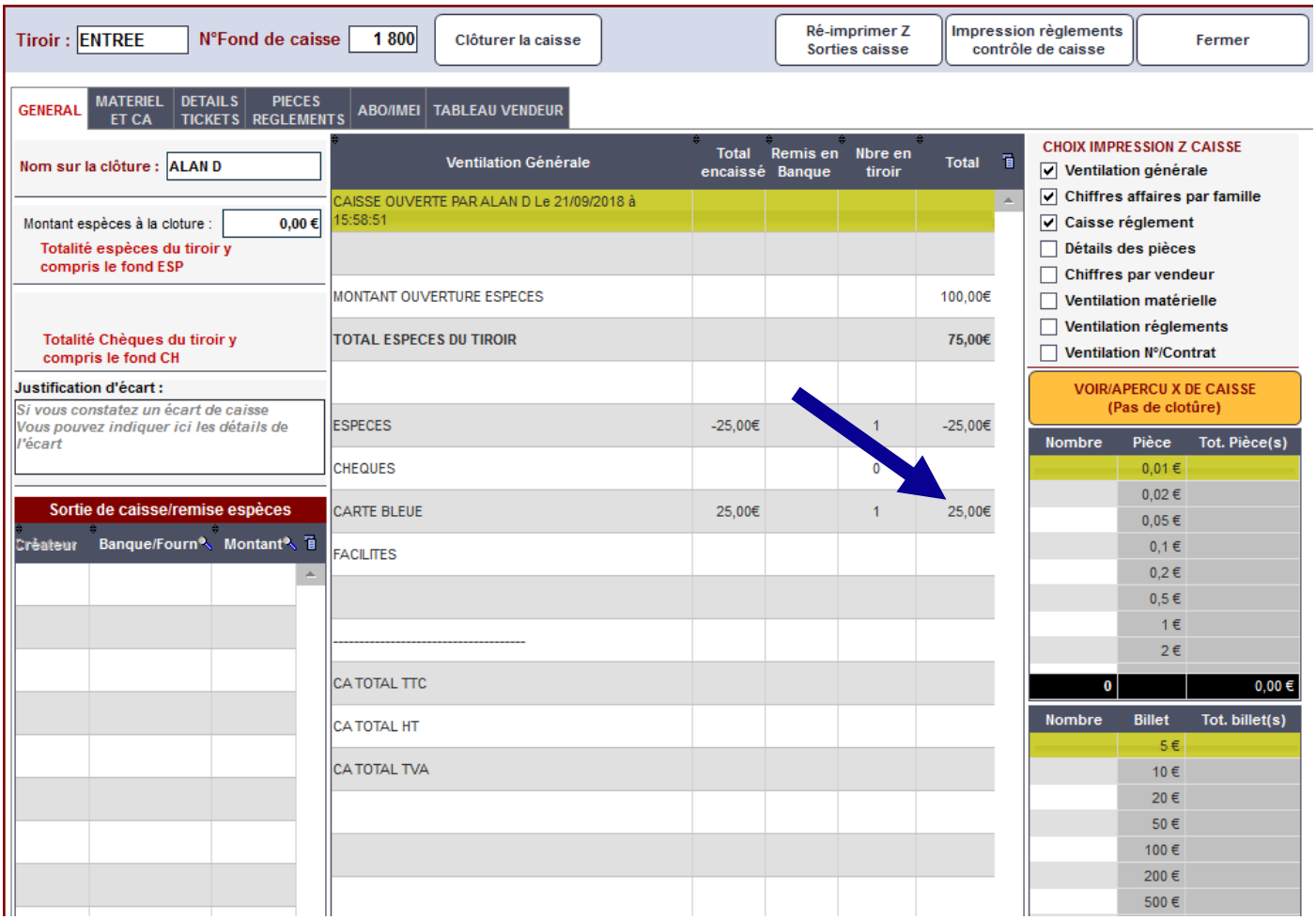
Les cases à cocher ne sont utilisées que pour générer le X ; toutes les rubriques seront de toute façon incluses dans le Z.

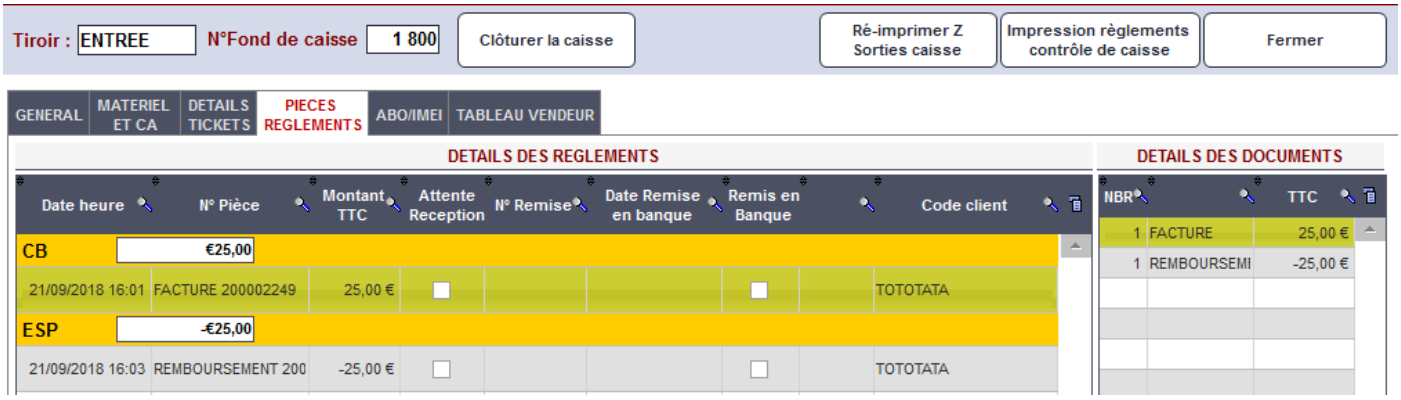
10.4 Exemple d'état de la caisse après un remboursement

Effectuons une vente remboursée en espèces :

- Pièce FAC 200002249 : Carte recharge, réglé en CB
- Pièce REM 200002250 : remboursement de la carte recharge, en espèces





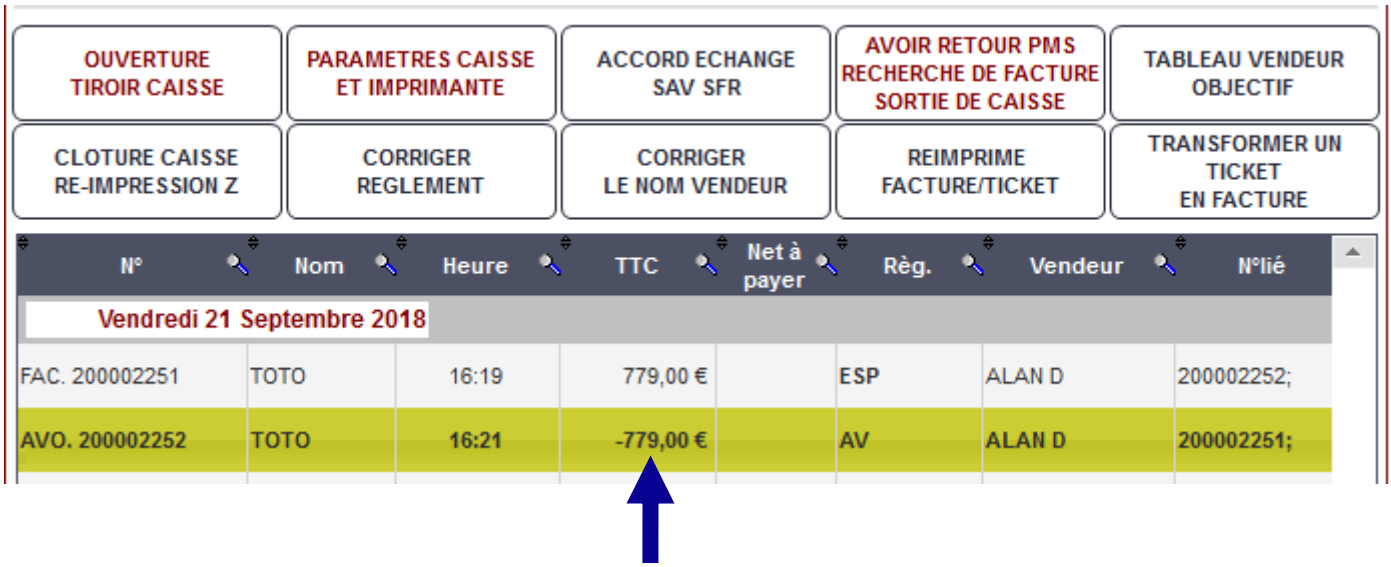


10.5 Exemple d'état de la caisse après création et utilisation d'un avoir

10.5.1 Exemple d'état de la caisse après création de l'avoir

Effectuons une vente remboursée par un avoir :

- Pièce FAC 200002251 : vente mobile + sans engagement, réglé en espèces
- Pièce AVO 200002252 : remboursement du mobile, en avoir



L'avoir apparaît dans l'onglet 'GENERAL' et dans l'onglet 'PIECES-REGLEMENTS'.

Tiroir : ENTREE | N°Fond de caisse 1 801 | Clôturer la caisse | Ré-imprimer Z Sorties caisse | Impression règlements contrôle de caisse | Fermer

GENERAL | MATERIEL ET CA | DETAILS TICKETS | PIECES REGLEMENTS | ABO/IMEI | TABLEAU VENDEUR

Nom sur la clôture : ALAN D

Montant espèces à la cloture : 0,00 €

Totalité espèces du tiroir y compris le fond ESP

Totalité Chèques du tiroir y compris le fond CH

Justification d'écart :

Si vous constatez un écart de caisse Vous pouvez indiquer ici les détails de l'écart

Sortie de caisse/remise espèces

Créateur	Banque/Fourn	Montant

Ventilation Générale	Total encaissé	Remis en Banque	Nbre en tiroir	Total
CAISSE OUVERTE PAR ALAN D Le 21/09/2018 à 16:16:09				
MONTANT OUVERTURE ESPECES				100,00€
TOTAL ESPECES DU TIROIR				879,00€
ESPECES	779,00€		1	779,00€
CHEQUES			0	
CARTE BLEUE			0	
FACILITES				
AV			1	-779,00€

CA TOTAL TTC				
CA TOTAL HT				
CA TOTAL TVA				

CHOIX IMPRESSION Z CAISSE

- [x] Ventilation générale
- [x] Chiffres affaires par famille
- [x] Caisse réglement
- [ ] Détails des pièces
- [ ] Chiffres par vendeur
- [ ] Ventilation matérielle
- [ ] Ventilation réglements
- [ ] Ventilation N°/Contrat

VOIR/APERCU X DE CAISSE (Pas de clotûre)

Nombre	Pièce	Tot. Pièce(s)
	0,01 €	
	0,02 €	
	0,05 €	
	0,1 €	
	0,2 €	
	0,5 €	
	1 €	
	2 €	
0		0,00 €

Nombre	Billet	Tot. billet(s)
	5 €	
	10 €	
	20 €	
	50 €	
	100 €	
	200 €	
	500 €	

Tiroir : ENTREE | N°Fond de caisse 1 801 | Clôturer la caisse | Ré-imprimer Z Sorties caisse | Impression règlements contrôle de caisse | Fermer

GENERAL | MATERIEL ET CA | DETAILS TICKETS | PIECES REGLEMENTS | ABO/IMEI | TABLEAU VENDEUR

DETAILS DES REGLEMENTS

Date heure	N° Pièce	Montant TTC	Attente Reception	N° Remise	Date Remise en banque	Remis en Banque		Code client
ESP	€779,00							
21/09/2018 16:19	FACTURE 200002251	779,00 €	☐			☐		TOTOTATA
AV	-€779,00							
21/09/2018 16:21	AVOIR 200002252	-779,00 €	☐			☐		TOTOTATA

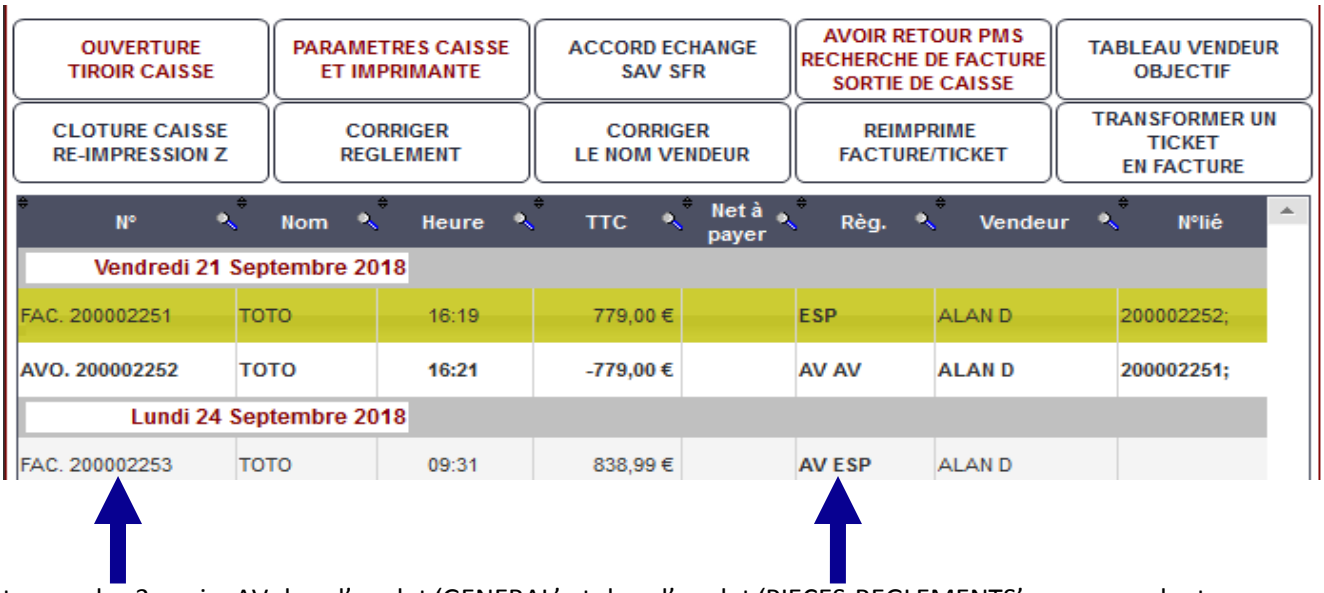
DETAILS DES DOCUMENTS

NBR		TTC
1	FACTURE	779,00 €
1	AVOIR	-779,00 €

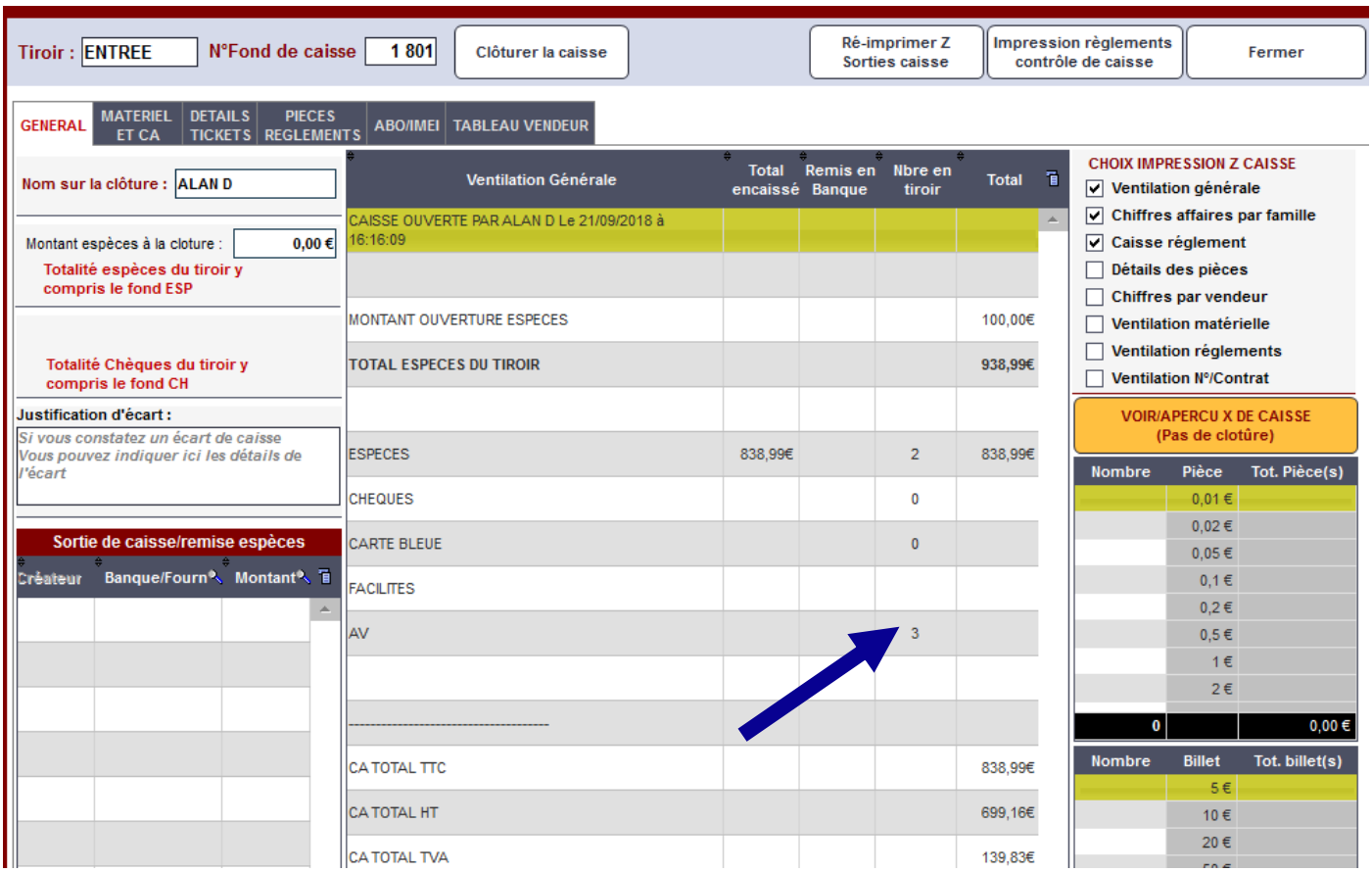
10.5.2 Exemple d'état de la caisse après utilisation de l'avoir

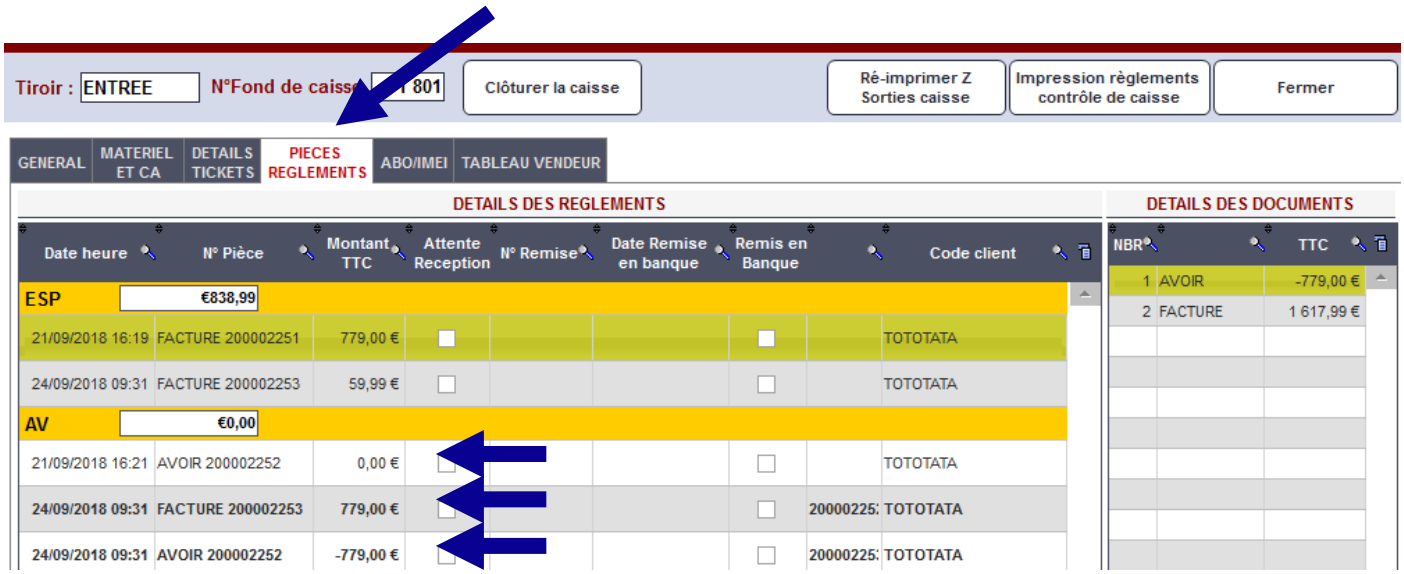
Effectuons une deuxième vente réglée partiellement avec l'avoir :

- Pièce FAC 200002253 : vente mobile + sans engagement + Accessoire, réglé avec l'avoir 200002252 et des espèces



Noter que les 3 avoirs AV dans l'onglet 'GENERAL' et dans l'onglet 'PIECES-REGLEMENTS' correspondent au règlement (779,00) de la facture 200002251 avec l'avoir, au règlement (-779,00) de l'avoir 200002252 et au montant total restant de l'avoir 200002252 (0,00).

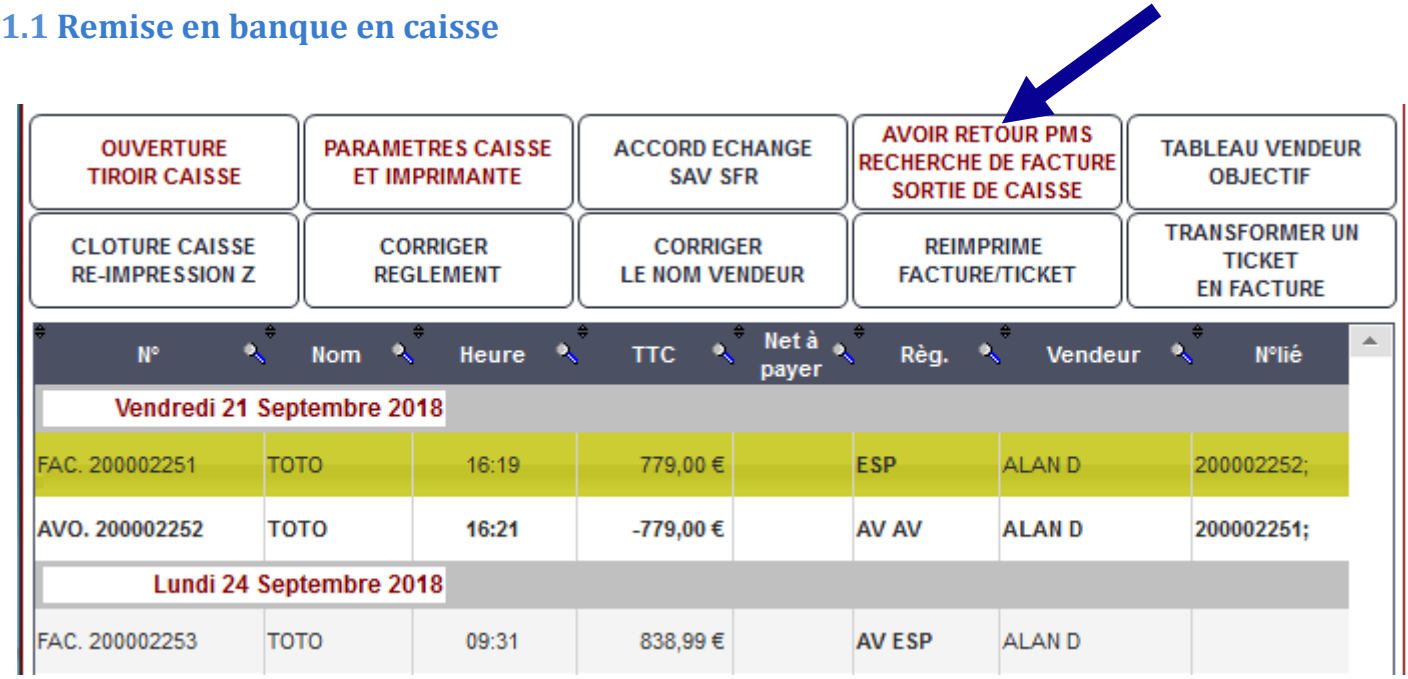




11 Les remises en banque

Il existe 2 possibilités pour faire une remise en banque :

11.1 Remise en banque en caisse



Cliquer sur « *Avoir retour PMS Recherche de facture …*», puis sur l'onglet « *Sortie de caisse* »

NOM TOTO TATA

TOUT | RECHERCHE CLIENT PAR LE NOM/IMEI | IMPRIMER

DATE 21/09/2018 16:19 N° 200 002 251

PIECE FACTURE AGENCE SAINT-MAUR

Sél. ignes	Qté	Article	Désignation	N°/IMEI	Contrat	HT	TTC	Prime	Annulé Par avoir/remb.	N°Avoir Doc lié.	N°A
	1	553729	IPHONE 8 64GO ARGENT SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	356085093965540	ABONNEMENT FORFAITS POWER SANS ENGAGEMENT ILLIMITE + 10GO	649,17 €	779,00 €	0,00 €	☑	200002252	06415

TOTAL FACTURE 779,00 € TOTAL TTC SEL. 0,00 € TOTAL HT SEL. 0,00 € REGLEMENT ESP

ANNULATION INTEGRALE (négatif en tous points) | REMBOURSEMENT AVOIR COMPLET ou PARTIEL | PMS PANNE SERVICE | PMS SUR STOCK | RETOUR SANS FACTURE RACHAT | CORRECTION COMMENTAIRES | SORTIE DE CAISSE | TELECABLE SAT

DEPENSES DE CAISSE / REMISE ESPECES EN BANQUE

Sup.	N°	Créateur	Motif	Banque/Fourn	Ref.	Montant

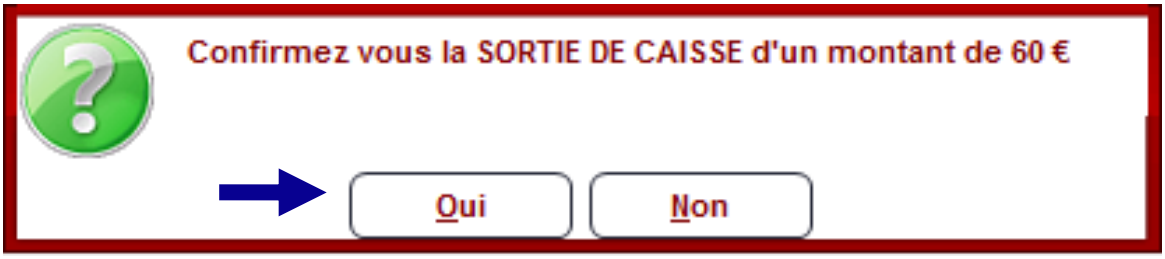
MODE SORTIE: ACHAT, REMISE ESP

N°REMISE - N° FACTURE - REF: 14455

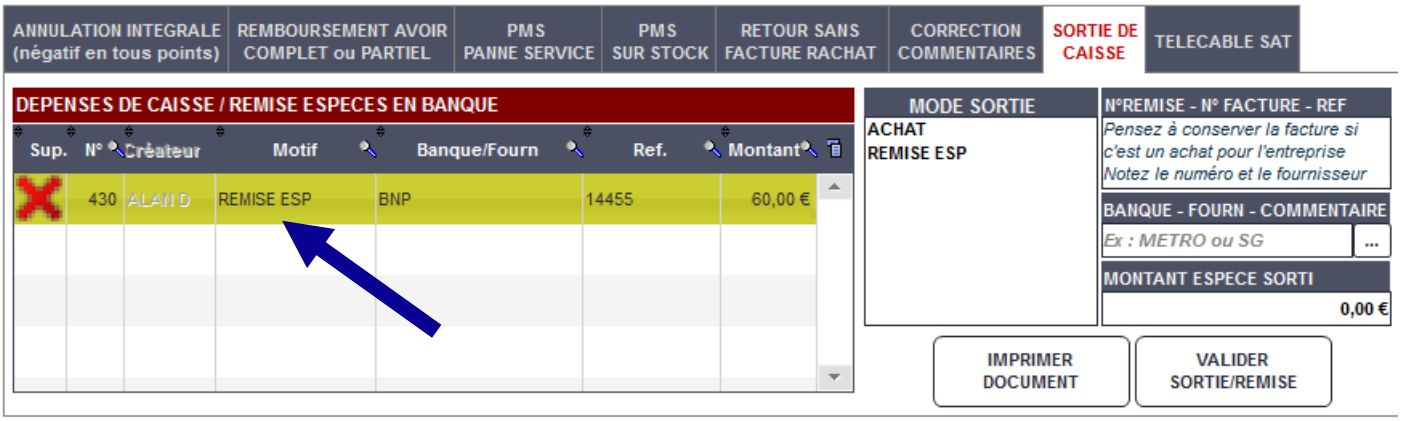
BANQUE - FOURN - COMMENTAIRE: BNP

MONTANT ESPECE SORTI: 60,00 €

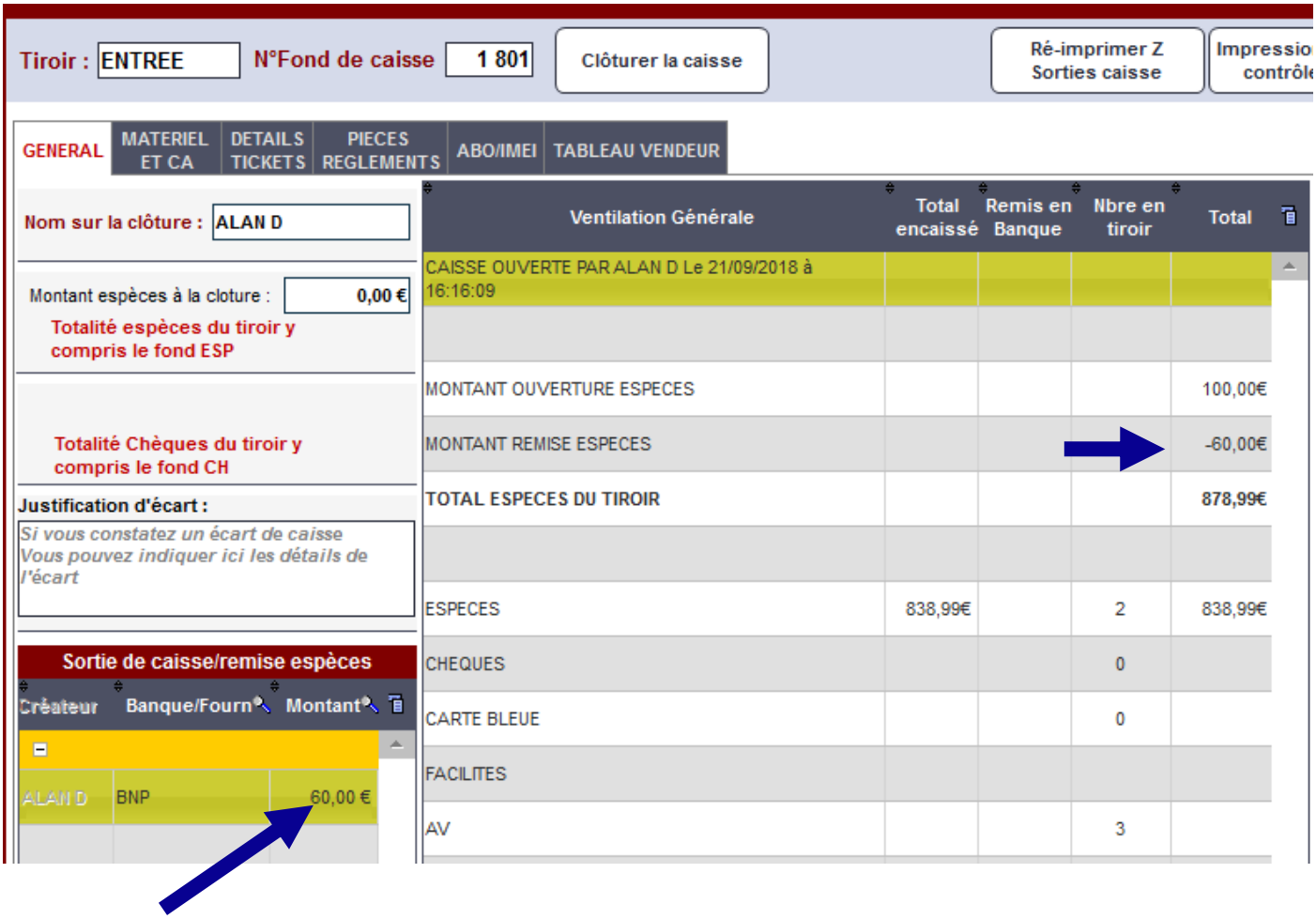
IMPRIMER DOCUMENT | VALIDER SORTIE/REMISE



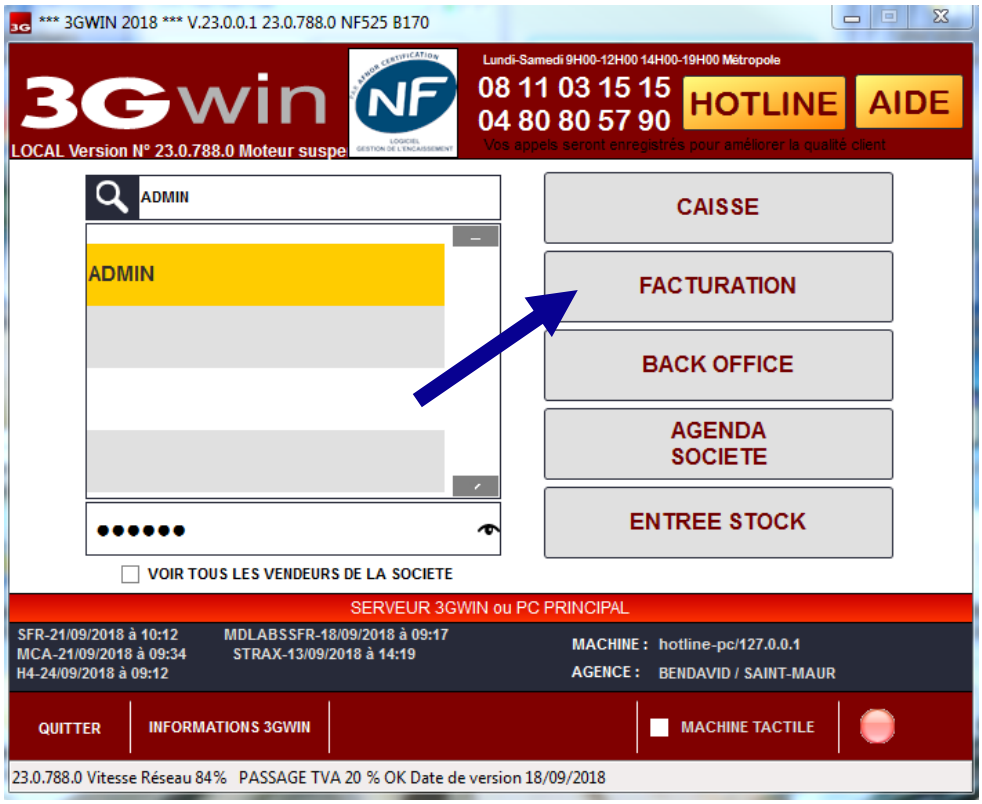
La ligne suivante apparaît :

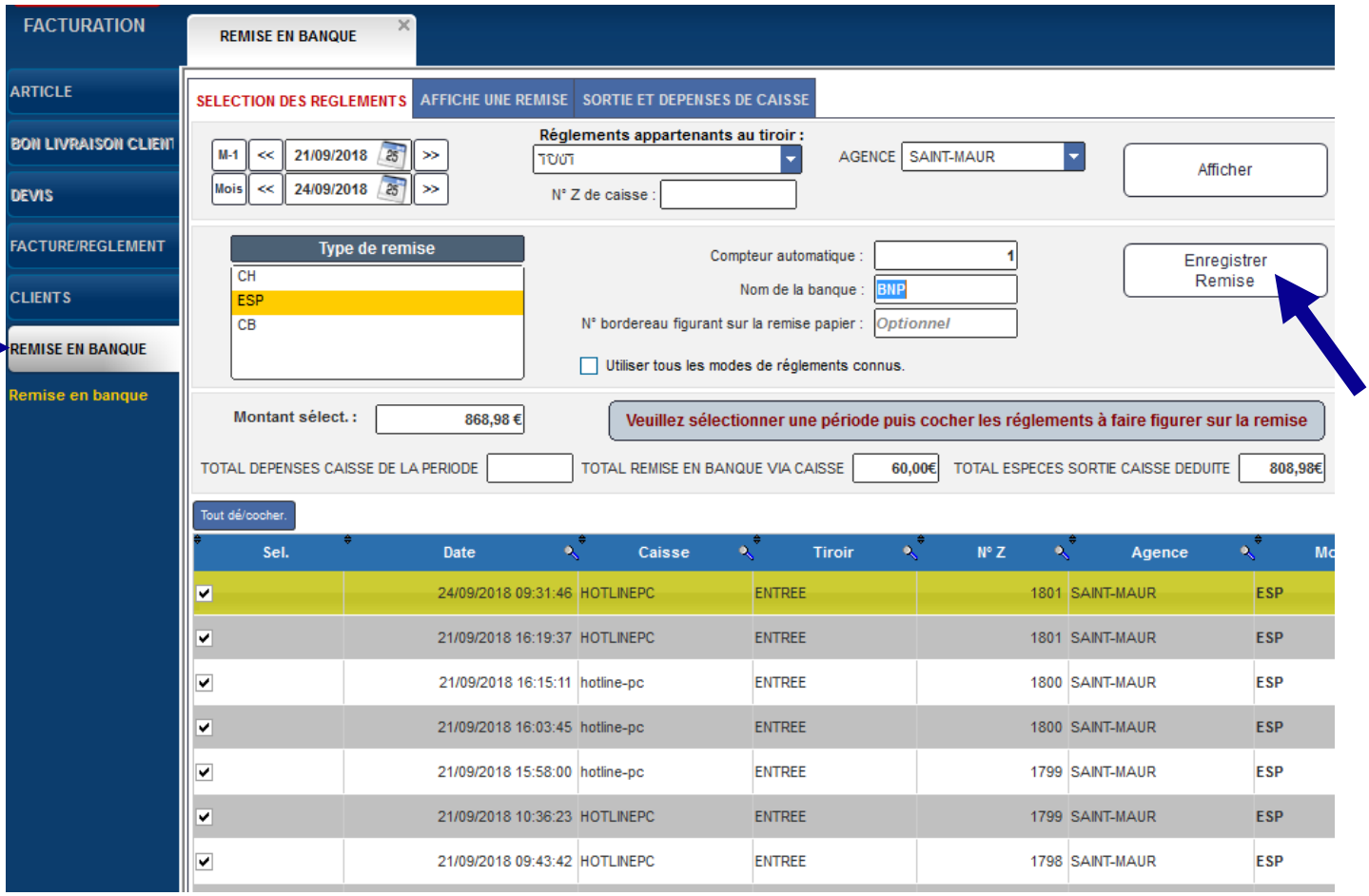


Cliquer sur « Clôture caisse objectifs impression Z » :

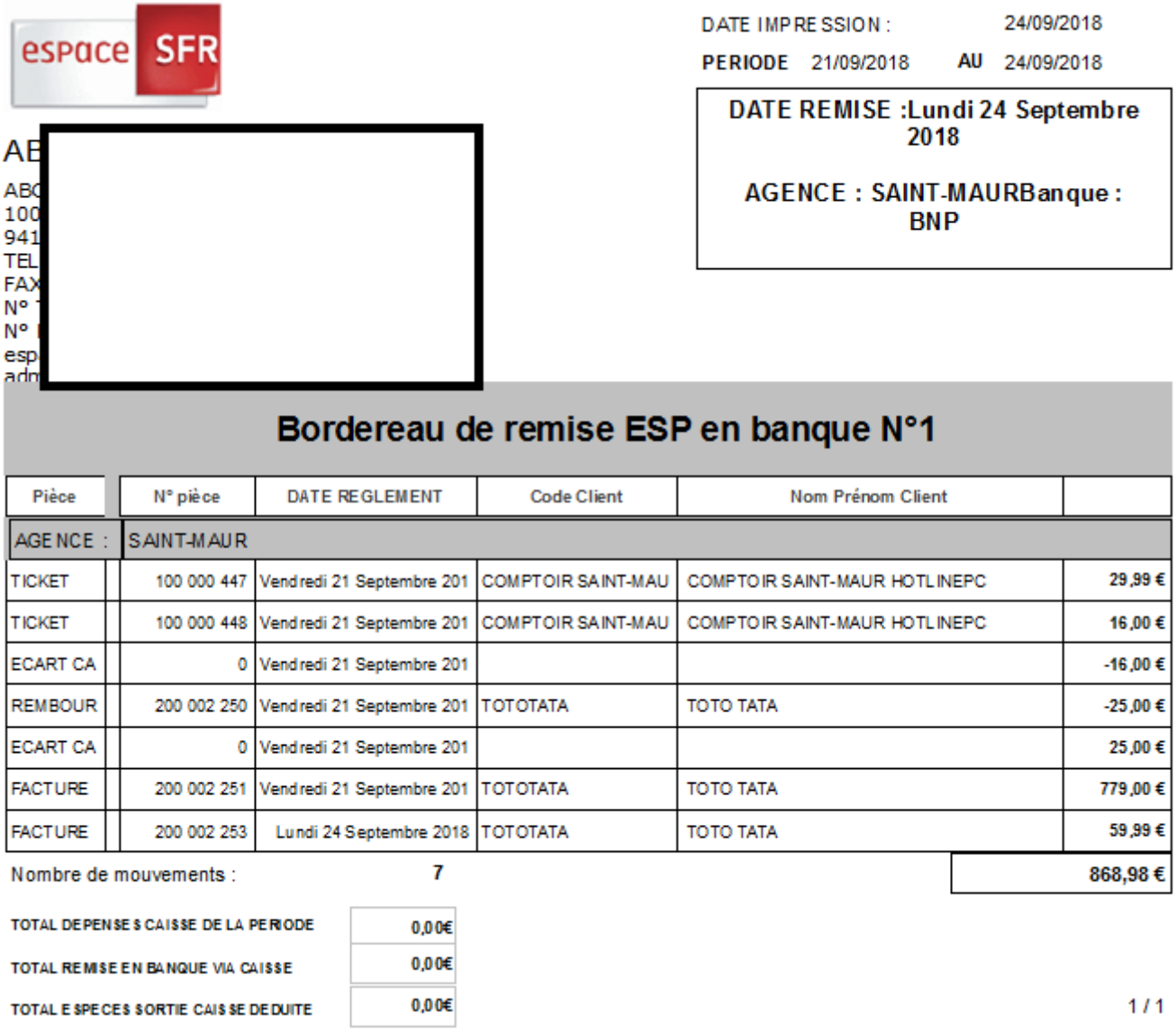


11.2 Remise en banque en facturation





Cliquer sur « *enregistrer remise* » :



DATE IMPRESSION : 24/09/2018

PERIODE 21/09/2018 AU 24/09/2018

DATE REMISE :Lundi 24 Septembre 2018

AGENCE : SAINT-MAURBanque : BNP

Bordereau de remise ESP en banque N°1

Pièce	N° pièce	DATE REGLEMENT	Code Client	Nom Prénom Client	
AGENCE :	SAINT-MAUR				
TICKET	100 000 447	Vendredi 21 Septembre 201	COMPTOIR SAINT-MAU	COMPTOIR SAINT-MAUR HOTLINEPC	29,99 €
TICKET	100 000 448	Vendredi 21 Septembre 201	COMPTOIR SAINT-MAU	COMPTOIR SAINT-MAUR HOTLINEPC	16,00 €
ECART CA	0	Vendredi 21 Septembre 201			-16,00 €
REMBOUR	200 002 250	Vendredi 21 Septembre 201	TOTOTATA	TOTO TATA	-25,00 €
ECART CA	0	Vendredi 21 Septembre 201			25,00 €
FACTURE	200 002 251	Vendredi 21 Septembre 201	TOTOTATA	TOTO TATA	779,00 €
FACTURE	200 002 253	Lundi 24 Septembre 2018	TOTOTATA	TOTO TATA	59,99 €

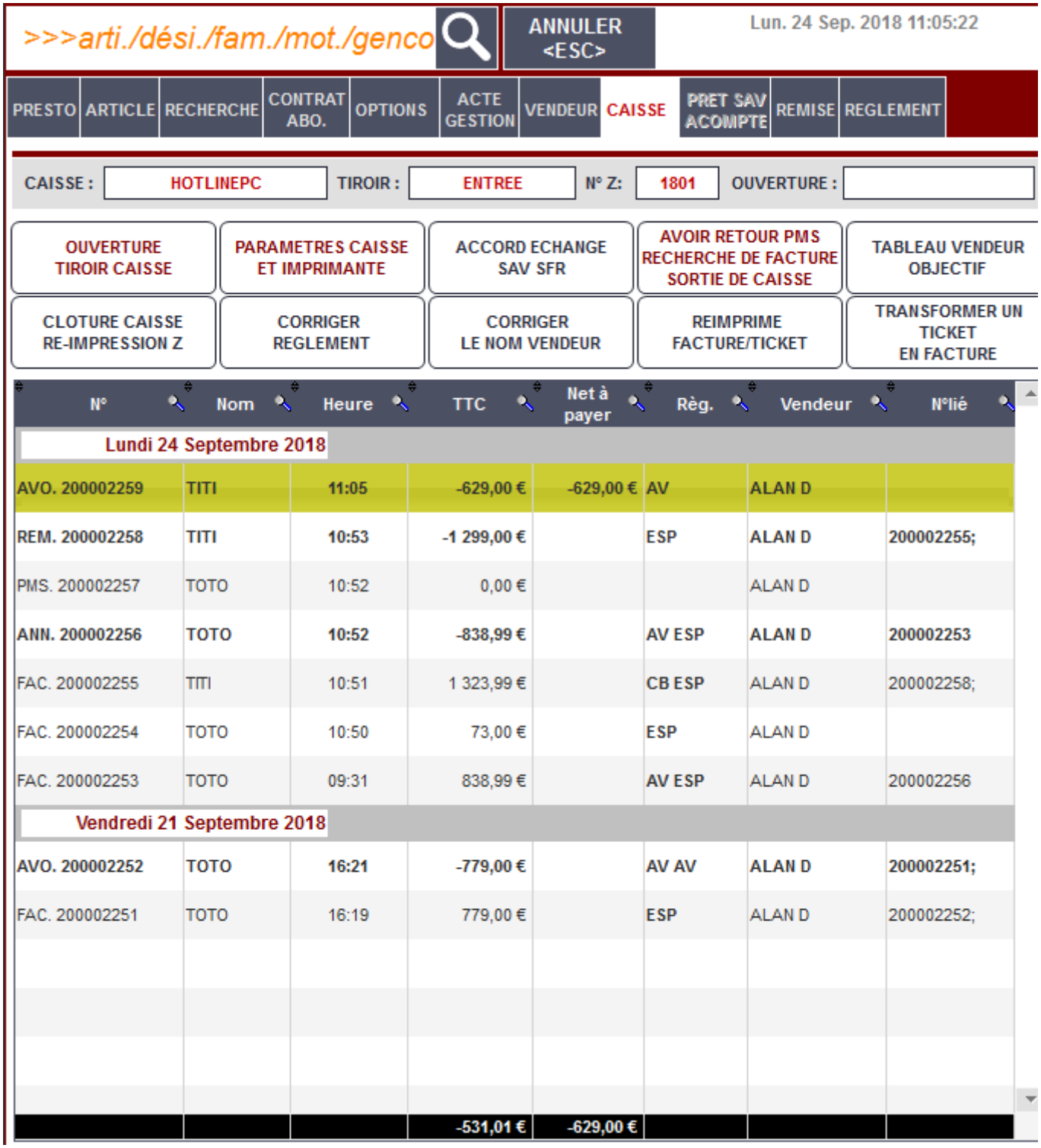
Nombre de mouvements : 7 868,98 €

TOTAL DEPENSES CAISSE DE LA PERIODE	0,00€
TOTAL REMISE EN BANQUE VIA CAISSE	0,00€
TOTAL ESPECES SORTIE CAISSE DEDUITE	0,00€

1 / 1

12 Exemple de factures et d'avoirs

Les pièces suivantes sont issues des opérations suivantes en caisse :



N°	Nom	Heure	TTC	Net à payer	Règ.	Vendeur	N°lié
Lundi 24 Septembre 2018							
AVO. 200002259	TITI	11:05	-629,00 €	-629,00 €	AV	ALAN D	
REM. 200002258	TITI	10:53	-1 299,00 €		ESP	ALAN D	200002255;
PMS. 200002257	TOTO	10:52	0,00 €			ALAN D	
ANN. 200002256	TOTO	10:52	-838,99 €		AV ESP	ALAN D	200002253
FAC. 200002255	TITI	10:51	1 323,99 €		CB ESP	ALAN D	200002258;
FAC. 200002254	TOTO	10:50	73,00 €		ESP	ALAN D	
FAC. 200002253	TOTO	09:31	838,99 €		AV ESP	ALAN D	200002256
Vendredi 21 Septembre 2018							
AVO. 200002252	TOTO	16:21	-779,00 €		AV AV	ALAN D	200002251;
FAC. 200002251	TOTO	16:19	779,00 €		ESP	ALAN D	200002252;
			-531,01 €	-629,00 €			

12.1 FAC 200002253

Facture : vente d'un pack + 1 accessoire, réglé en espèces et avoir.

espace SFR

AB[redacted]
100
SAI
TEL
FAX
RCS
TVA
espa
adm

FACTURE

DATE	NUMERO
24/09/2018	200002253

1/1

FACTURE

TOTO TATA
ADRESSE DU CLIENT
75000 PARIS

REF VENDEUR / CODE CLIENT / AGENCE / REFS / N°TVA / N° SIRET
ALAN D / TOTOTATA / SAINT-MAUR /

QTE	DESIGNATION	TVA	PU HT	PU TTC	REMISE	PV HT	PV TTC
1	IPHONE 8 64GO ARGENT SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN *** (553729) ABONNEMENT FORFAITS POWER SANS ENGAGEMENT ILLIMITE + 50GO IMEI : 35[redacted]	20,00	649,17 €	779,00 €		649,17 €	779,00 €
1	JMA KIT PIETON IPHONE 7 (JMAKPIP7)	20,00	49,99 €	59,99 €		49,99 €	59,99 €

Donnez-nous votre avis sur votre visite en répondant à l'enquête SMS ou mail que vous allez recevoir sous 1 h.

Votre satisfaction, notre priorité.

Mode	Montant	Echéance	Références	Date
AV	779,00€	24/09/2018	200002252	24/09/2018
ESP	59,99€	24/09/2018		24/09/2018

Total HT	699,16 €
CODE TVA 1 TVA 20 %	139,83 €
Total TTC	838,99 €
MONTANT A PAYER TTC	838,99 €
RESTE A PAYER TTC	0,00 €

Nbr lignes 2 Nbr impress.0 Sign.B0170Kjgq Logiciel 3GWIN 23.0.788.0

24/09/2018
10:46:52

12.2 ANN 200002256

Annulation de la facture 200002253. Elle avait été réglée en Espèces et Avoir donc le vendeur doit rendre les espèces et l'avoir correspondant. Le mobile et l'accessoire sont remis en stock agence.

espace SFR

AB[redacted]
100
SAI
TEL
FAX
RCS
TVA
esp
adm

AVOIR

DATE	NUMERO
24/09/2018	200002256

1/1

DUPLICATA 1 (ANN)

TOTO TATA
ADRESSE DU CLIENT
75000 PARIS

REF VENDEUR / CODE CLIENT / AGENCE / REFS / N°TVA / N° SIRET
ALAN D / TOTOTATA / SAINT-MAUR /

QTE	DESIGNATION	TVA	PU HT	PU TTC	REMISE	PV HT	PV TTC
-1	IPHONE 8 64GO ARGENT SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN *** (553729) ABONNEMENT FORFAITS POWER SANS ENGAGEMENT ILLIMITE + 50GO IMEI : 35[redacted] Annulation Lié au N°200002253	20,00	649,17 €	779,00 €		-649,17 €	-779,00 €
-1	JMAKIT PIETON IPHONE 7 (JMAKPIP7) Annulation Lié au N°200002253	20,00	49,99 €	59,99 €		-49,99 €	-59,99 €

Donnez-nous votre avis sur votre visite en répondant à l'enquête SMS ou mail que vous allez recevoir sous 1 h.

Votre satisfaction, notre priorité.

Mode	Montant	Echéance	Références	Date
AV	-779,00€	__/__/____		24/09/2018
ESP	-59,99€	__/__/____		24/09/2018

Total HT	-699,16 €
CODE TVA 1 TVA 20 %	-139,83 €
Total TTC	-838,99 €
MONTANT A PAYER TTC	-838,99 €
RESTE A PAYER TTC	0,00 €

Nbr lignes 2 Sign.B0170P_55 Logiciel 3GWIN 23.0.788.0

24/09/2018
10:54:33

12.3 REM 200002258

Remboursement en espèces du pack de la facture 200002255.

espace SFR

AB
100
SAIN
TEL
FAX
RCS
TVA
espa
adm

AVOIR

DATE	NUMERO
24/09/2018	200002258

1/1

DUPLICATA 1 (REM)

TITI TUTU
ADRESSE DU CLIENT
75000 PARIS

REF VENDEUR / CODE CLIENT / AGENCE / REFS / N°TVA / N° SIRET
ALAN D / TITITUTU / SAINT-MAUR /

QTE	DESIGNATION	TVA	PU HT	PU TTC	REMISE	PV HT	PV TTC
-1	IPHONE X 256GO GRIS SIDERAL SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN *** (553742) ABONNEMENT FORFAITS STARTER SANS ENGAGEMENT ILLIMITE + 100MO IMEI : 35 CONTRAT : FR454 N° APPEL : *07.84.59.63.21* Lié au N°200002255 Donnez-nous votre avis sur votre visite en répondant à l'enquête SMS ou mail que vous allez recevoir sous 1 h. Votre satisfaction, notre priorité.	20,00	1 082,50	1 299,00 €		-1 082,50	-1 299,00 €

Mode	Montant	Echéance	Références	Date
ESP	-1 299,00€	__/__/____		24/09/2018

Total HT	-1 082,50 €
CODE TVA 1 TVA 20 %	-216,50 €
Total TTC	-1 299,00 €
MONTANT A PAYER TTC	-1 299,00 €
RESTE A PAYER TTC	0,00 €

Remboursement de la facture N°200002255 1299 €

24/09/2018
10:55:13

Nbr lignes 1 Sign.B0170HuM8 Logiciel 3GWIN 23.0.788.0

. Le mobile est remis en stock agence.

12.4 AVO 200002252

Remboursement par un avoir de la facture 200002251, le mobile est remis en stock agence.

espace SFR

AB[redacted]

AVOIR

DATE	NUMERO
21/09/2018	200002252

1/1

DUPLICATA 1 (AVO)

TOTO TATA
ADRESSE DU CLIENT
75000 PARIS

REF VENDEUR / CODE CLIENT / AGENCE / REFS / N°TVA / N° SIRET
ALAN D / TOTOTATA / SAINT-MAUR /

QTE	DESIGNATION	TVA	PU HT	PU TTC	REMISE	PV HT	PV TTC
-1	IPHONE 8 64GO ARGENT SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN *** (553729) ABONNEMENT FORFAITS POWER SANS ENGAGEMENT ILLIMITE + 10GO IMEI : 35[redacted] CONTRAT : DE455 N° APPEL : *06.41.52.97.51* Lié au N°200002251	20,00	649,17 €	779,00 €		-649,17 €	-779,00 €

Donnez-nous votre avis sur votre visite en répondant à l'enquête SMS ou mail que vous allez recevoir sous 1 h.

Votre satisfaction, notre priorité.

Mode	Montant	Echéance	Références	Date
AV	0,00€	__/__/____		21/09/2018
AV	-779,00€	24/09/2018	200002253	24/09/2018

Avoir de la facture N° 200002251 779 €

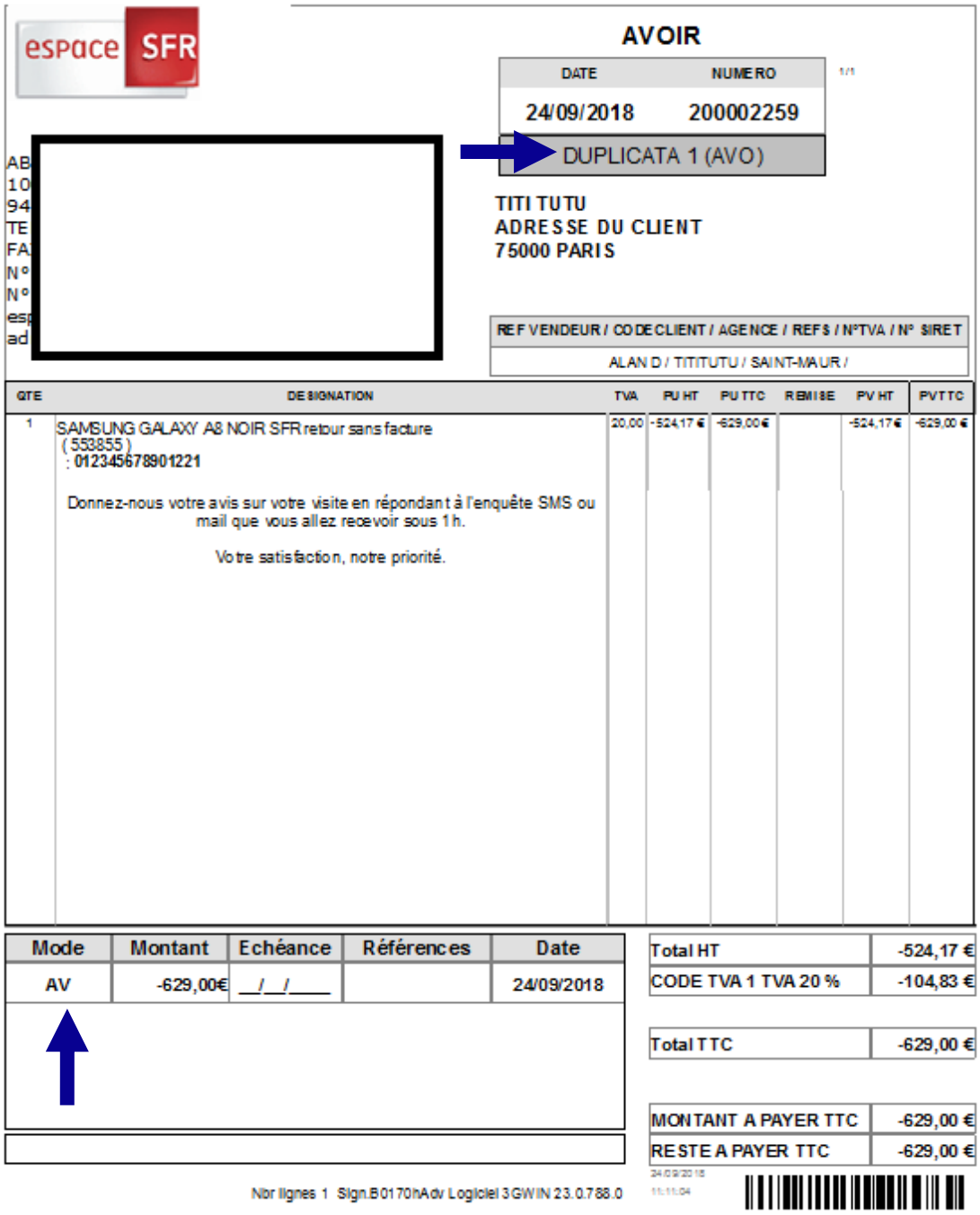
Total HT	-649,17 €
CODE TVA 1 TVA 20 %	-129,83 €
Total TTC	-779,00 €
MONTANT A PAYER TTC	-779,00 €
RESTE A PAYER TTC	0,00 €

24/09/2018
11:06:58

Nbr lignes 1 Sign.B0170c-QN Logiciel 3GWIN 23.0.784.0

12.5 AVO 200002259

Retour sans facture d'un mobile, réglé par un avoir. Le mobile est mis en stock agence.



espace SFR

AVOIR

DATE	NUMERO
24/09/2018	200002259

1/1

DUPLICATA 1 (AVO)

AB
10
94
TE
FA
N°
N°
esp
ad

TITI TUTU
ADRESSE DU CLIENT
75000 PARIS

REF VENDEUR / CODE CLIENT / AGENCE / REF S / N°TVA / N° SIRET
ALAN D / TITITUTU / SAINT-MAUR /

QTE	DESIGNATION	TVA	PU HT	PU TTC	REMISE	PV HT	PV TTC
1	SAMSUNG GALAXY A8 NOIR SFR retour sans facture (553855) : 012345678901221 Donnez-nous votre avis sur votre visite en répondant à l'enquête SMS ou mail que vous allez recevoir sous 1 h. Votre satisfaction, notre priorité.	20,00	-524,17 €	-629,00 €		-524,17 €	-629,00 €

Mode	Montant	Echéance	Références	Date
AV	-629,00€	__/__/____		24/09/2018

Total HT	-524,17 €
CODE TVA 1 TVA 20 %	-104,83 €
Total TTC	-629,00 €
MONTANT A PAYER TTC	-629,00 €
RESTE A PAYER TTC	-629,00 €

24/09/2018
11:11:04

Nbr lignes 1 Sign.B0170hAdv Logiciel 3GWIN 23.0.788.0

12.6 PMS 200002257

Panne de Mise en Service effectuée sur le mobile de la facture 200002254. Le mobile de cette facture est repris au client et est mis en stock PMS. Un nouveau mobile est pris du stock agence et est donné au client.

espace SFR

AB[redacted]

FACTURE

DATE	NUMERO
24/09/2018	200002257

DUPLICATA 1 (PMS)

TOTO TATA
ADRESSE DU CLIENT
75000 PARIS

REF VENDEUR / CODE CLIENT / AGENCE / REFS / N°TVA / N° SIRET
ALAN D / TOTOTATA / SAINT-MAUR /

QTE	DESIGNATION	TVA	PU HT	PU TTC	REMISE	PV HT	PV TTC
1	ALTICE S41 DARK GREY NFC SFR N° PMS 321 Mobile échangé (553770) : 868[redacted]	20,00	60,83 €	73,00 €		60,83 €	73,00 €
-1	ALTICE S41 DARK GREY NFC SFR N° PMS 321 Mobile PMS (553770) : 86[redacted]	20,00	-60,83 €	-73,00 €		-60,83 €	-73,00 €

Donnez-nous votre avis sur votre visite en répondant à l'enquête SMS ou mail que vous allez recevoir sous 1 h.

Votre satisfaction, notre priorité.

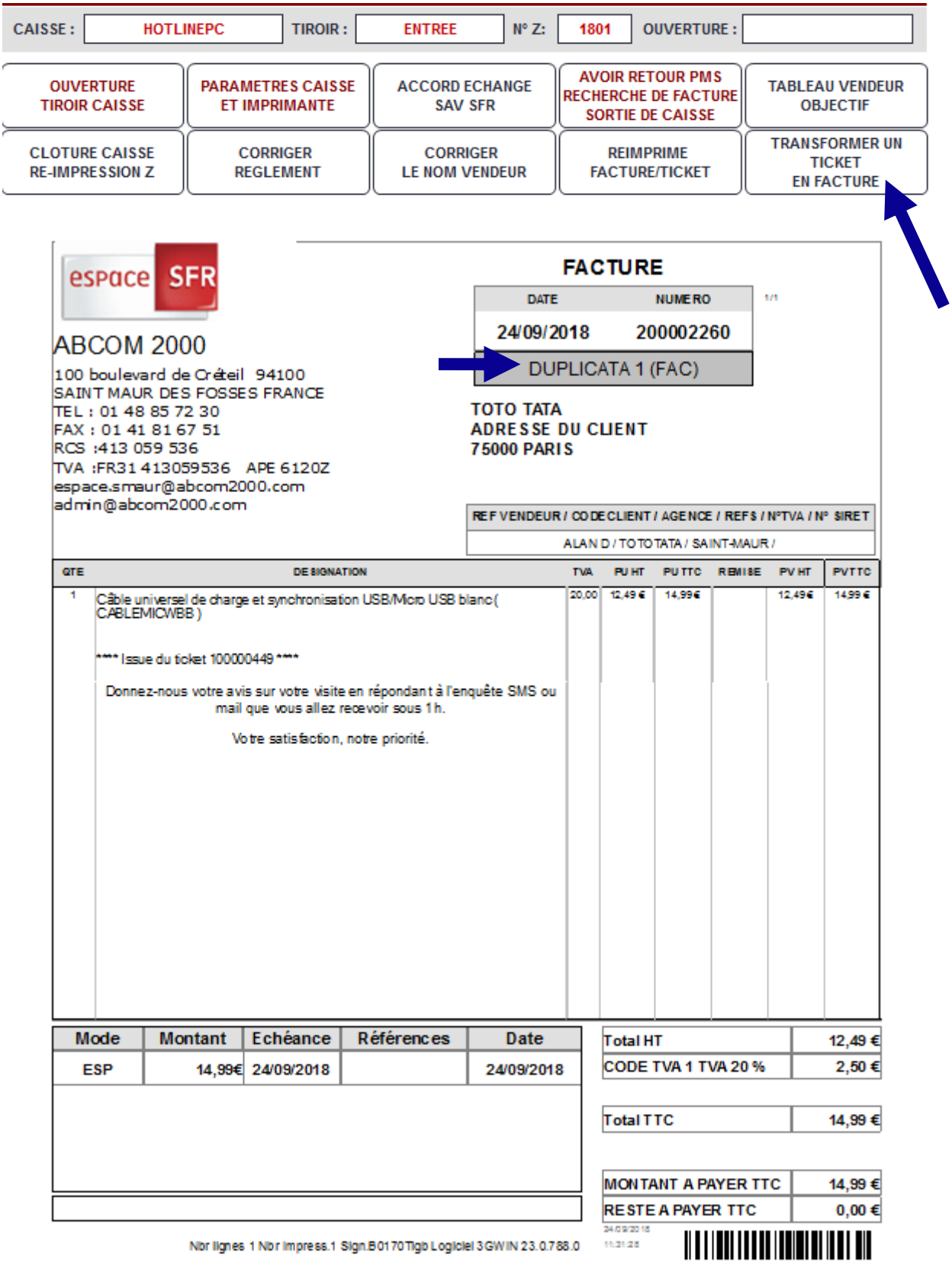
Mode	Montant	Echéance	Références	Date

Total HT	0,00 €
TVA 0%	0 €
Total TTC	0,00 €
MONTANT A PAYER TTC	0,00 €
RESTE A PAYER TTC	0,00 €

Nbr lignes 1 Sign.B01705vZu Logiciel 3GWIN 23.0.788.0

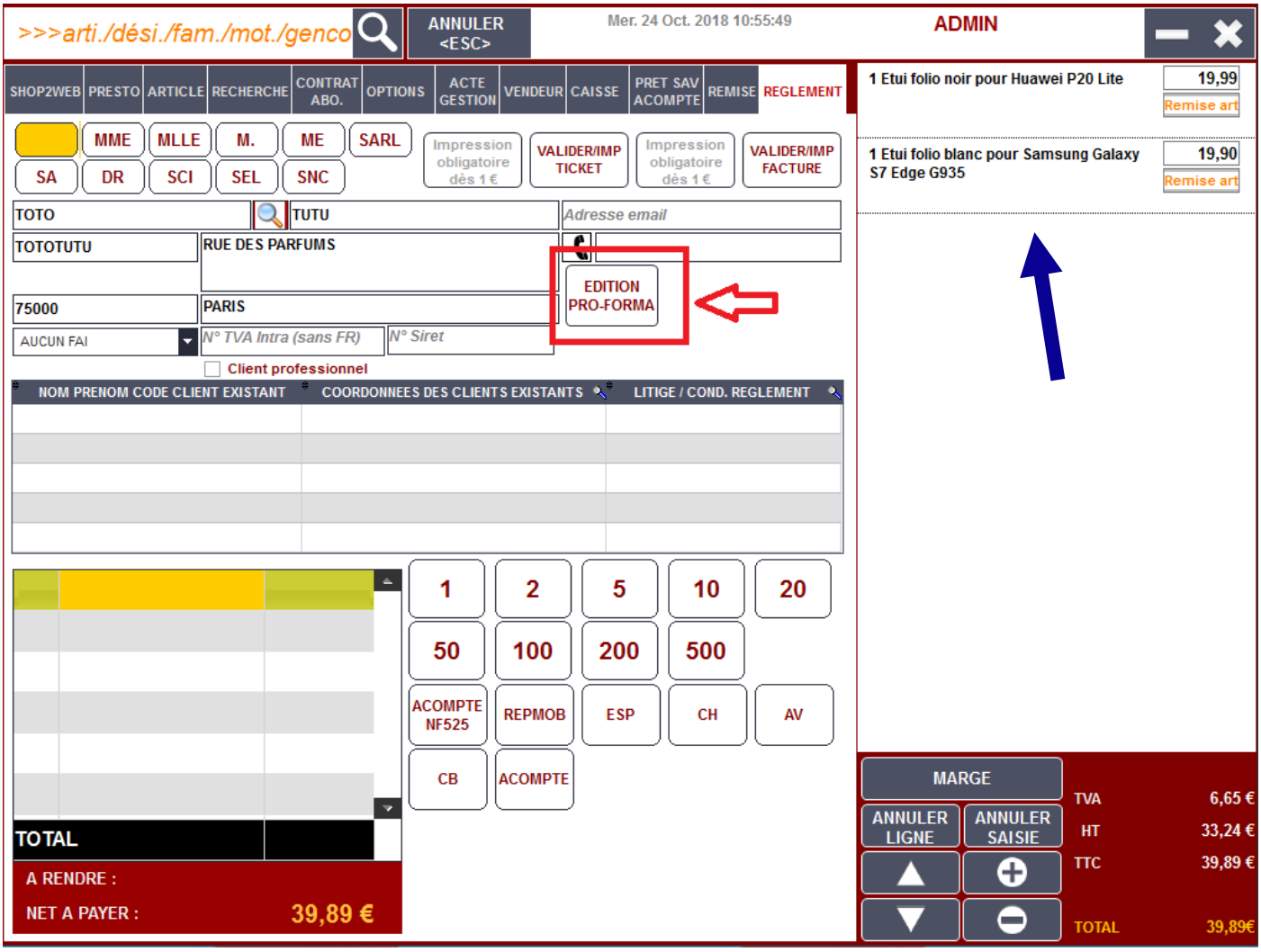
12.7 FAC 200002260 (Ticket 100000450 transformé en Facture 200002260)

La certification NF525 interdit à tout logiciel de caisse de générer tout avoir et/ou remboursement sur un ticket de caisse (à l'exception de l'annulation intégrale de ticket). En effet, vous devez donc transformer ce ticket en facture qui sera nominative pour effectuer générer tout avoir et/ou remboursement complet (ou partiel).



12.8 Edition d'un proforma via la Caisse

Pour éditer un « Pro forma », sélectionner les articles, renseigner les coordonnées du client puis valider en cliquant sur le bouton « EDITION PRO-FORMA ».



espace SFR

P|

PH
31
87
TE
FA
N°
N°

PROFORMA

DATE	NUMERO
24/10/2018	PROFORMA

PAGE(S) 1/1

TOTO TUTU
RUE DES PARFUMS
75000 PARIS

REFERENCES VENDEUR / CODECLIENT / AGENCE
ADMIN / LIMOGES

QTE	DESIGNATION	TVA	PU HT	PU TTC	REMISE	P.V TTC
1,00	Etui folio noir pour Huawei P20 Lite	20,00	16,66 €	19,99 €		19,99
1,00	Etui folio blanc pour Samsung Galaxy S7 Edge G935	20,00	16,58 €	19,90 €		19,90

PROFORMA

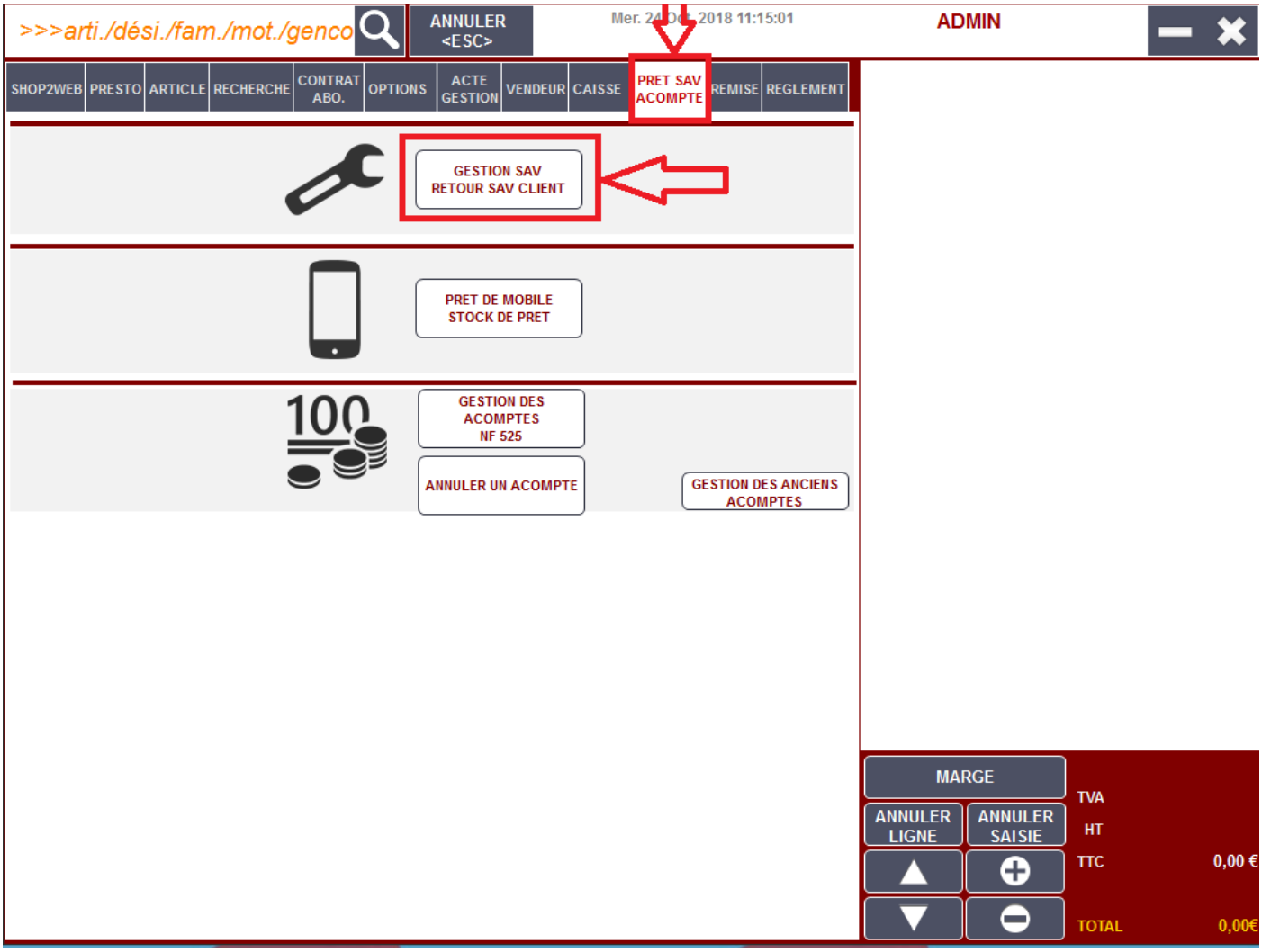
Total HT	33,24 €
CODE TVA 1 TVA 20 %	0,00 €

Total TTC	39,89 €
Total Prime TTC	

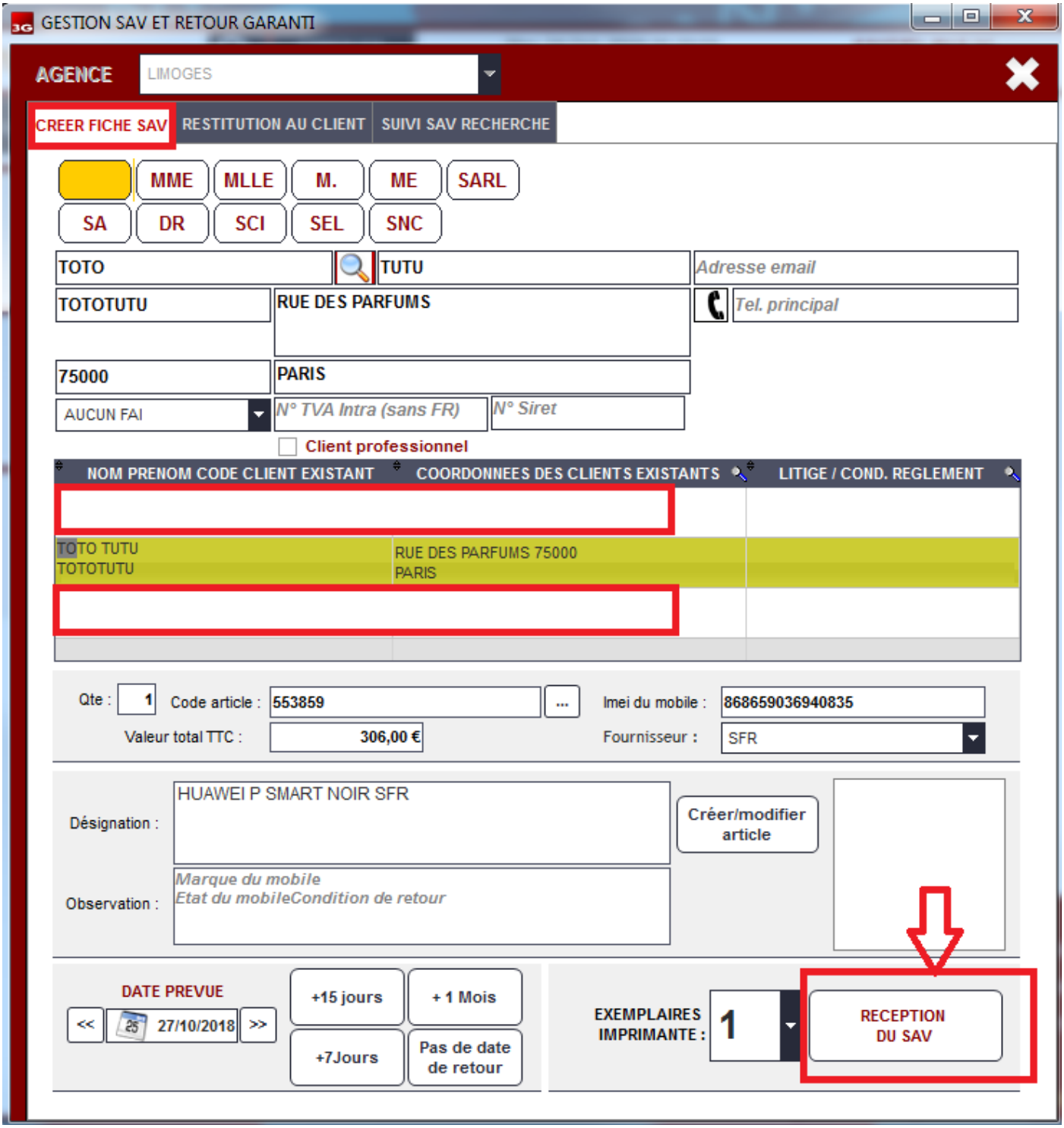
MONTANT A PAYER TTC	39,89 €

12.9 Module de gestion SAV

Cliquer sur le bouton « Gestion SAV retour SAV Client ».

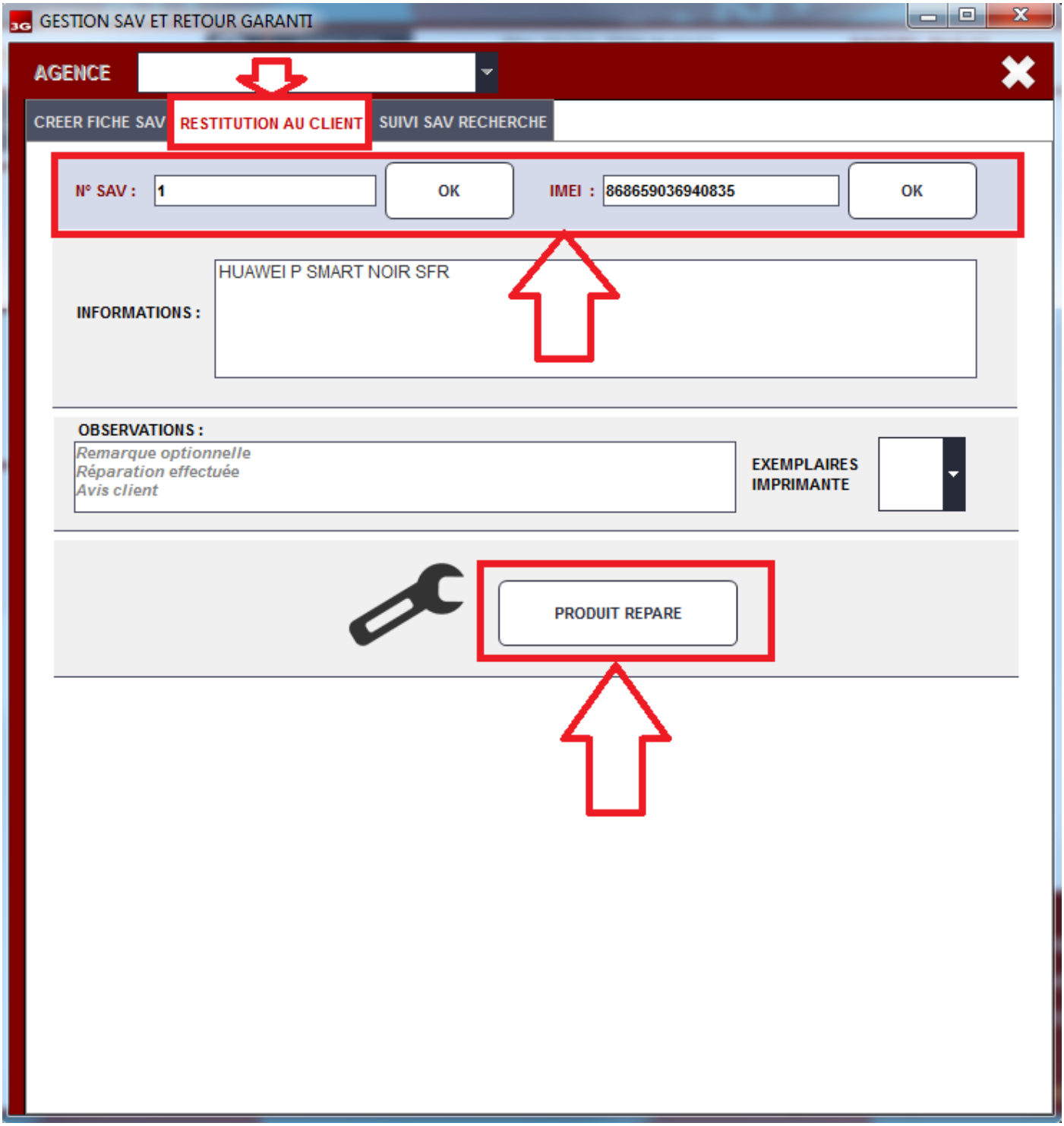


Créer la fiche SAV en remplissant le formulaire. Puis le valider en cliquant sur le bouton « Réception du SAV ».



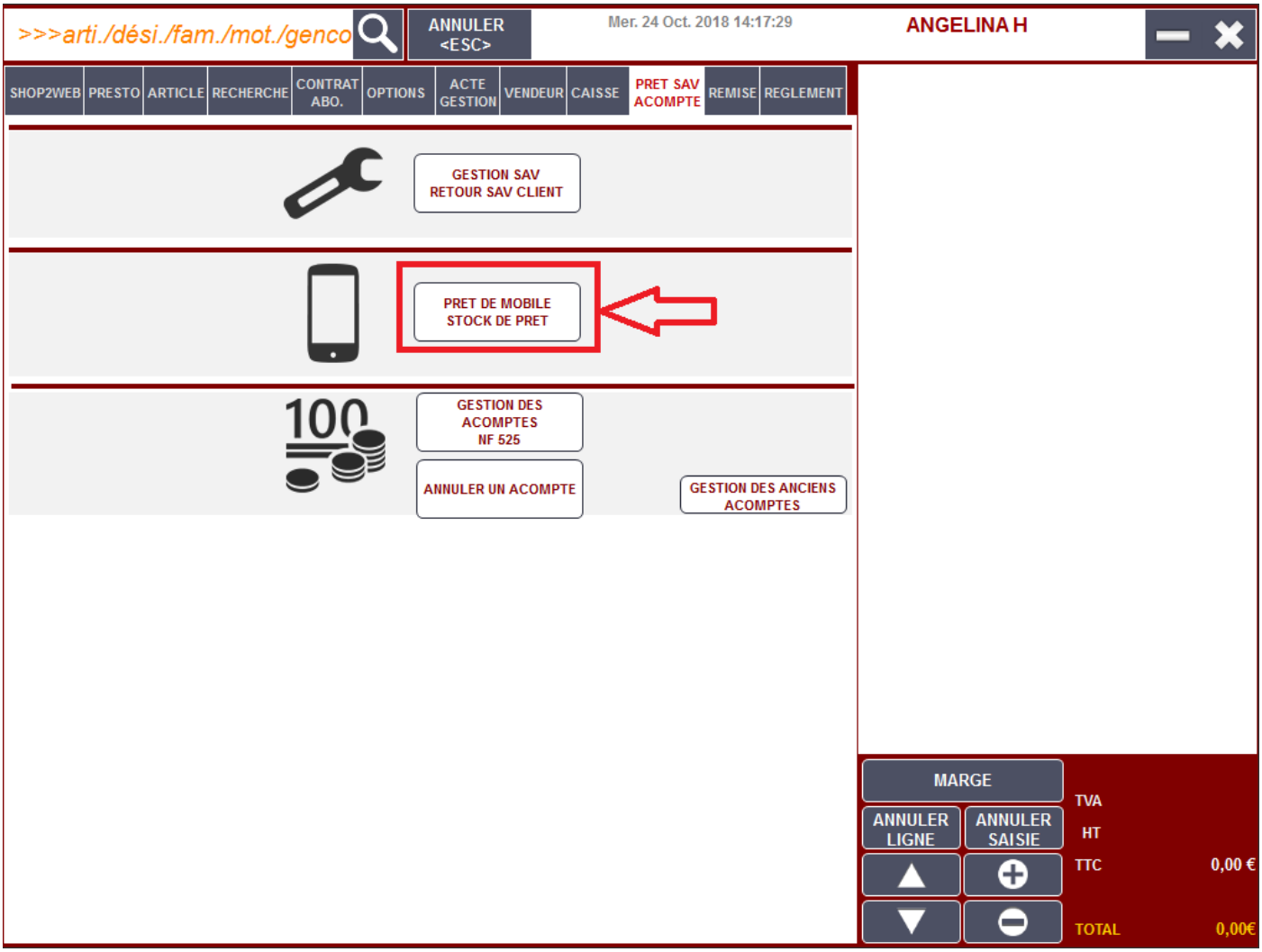
Concernant la restitution du téléphone en SAV, cliquer sur l'onglet « Restitution au client », renseigner soit le « N° SAV », soit « IMEI » du mobile en question, puis cliquer sur « OK ».

Pour finaliser la restitution, cliquer sur le bouton « Produit réparé ».


GESTION SAV ET RETOUR GARANTI
AGENCE
CREER FICHE SAV
RESTITUTION AU CLIENT
SUIVI SAV RECHERCHE
N° SAV :
1
OK
IMEI :
868659036940835
OK
INFORMATIONS :
HUAWEI P SMART NOIR SFR
OBSERVATIONS :
Remarque optionnelle
Réparation effectuée
Avis client
EXEMPLAIRES IMPRIMANTE
PRODUIT REPARE

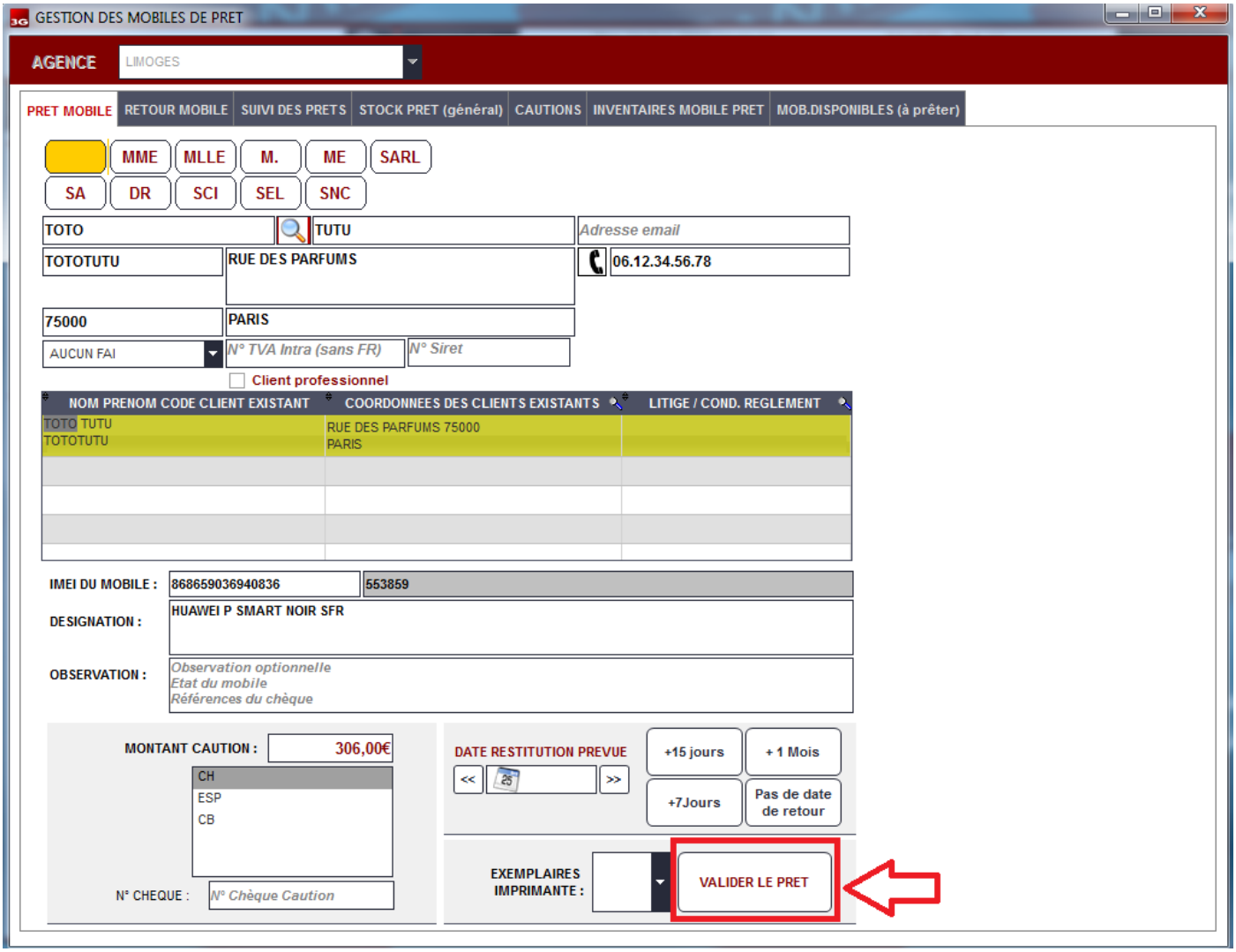
12.10 Module de prêt de mobile

Cliquer sur le bouton « Prêt de mobile / Stock de prêt ».



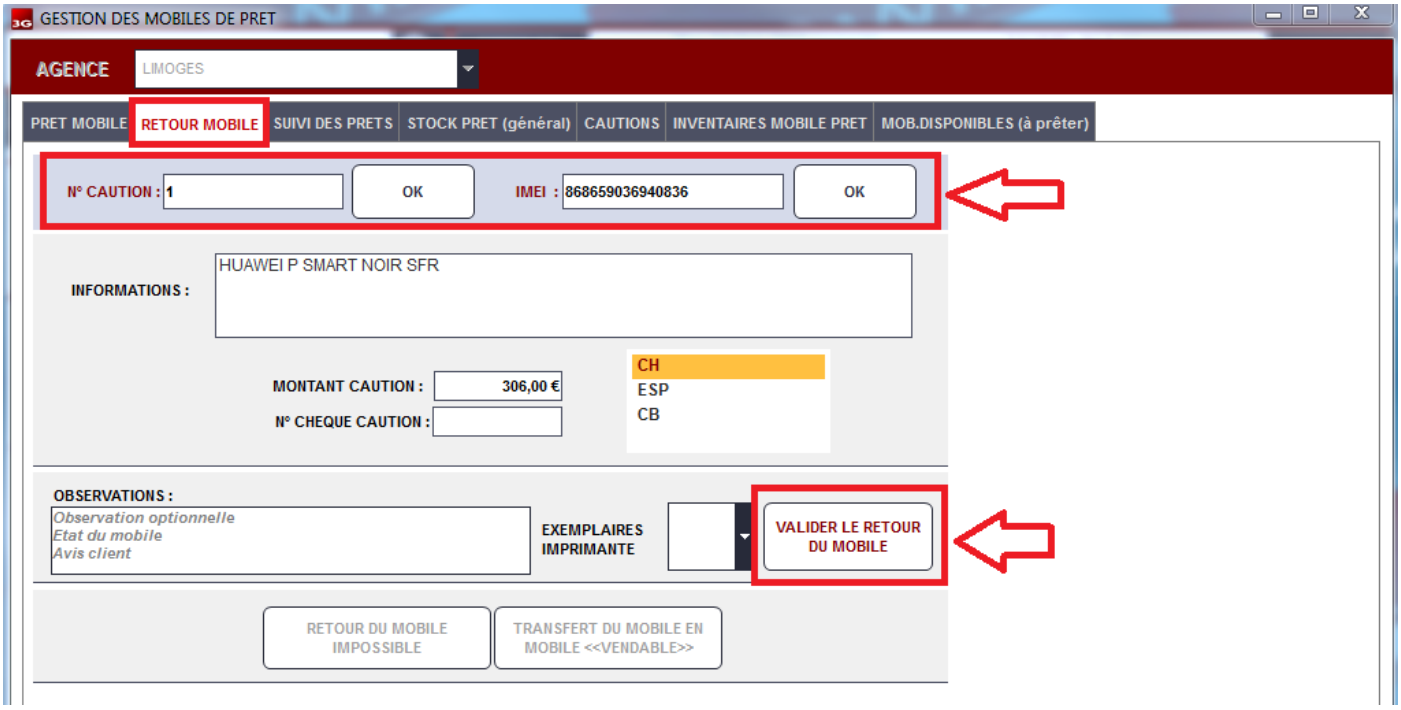
Créer la fiche de « Prêt mobile » en remplissant le formulaire comme illustré ci-dessous. Puis valider la fiche en cliquant sur le bouton « Valider le prêt ».

Important : Il est nécessaire que les mobiles considérés comme « Mobiles de prêt » soient bien entrés dans le « Stock de prêt », via le module des « Entrées en stock ».

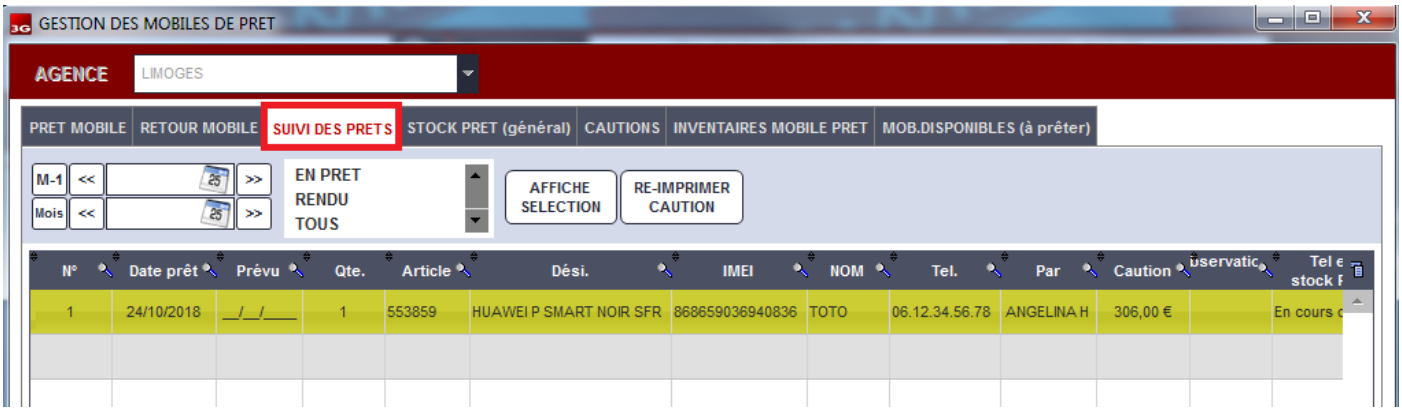


Concernant la restitution du téléphone de prêt, cliquer sur l'onglet « Retour Mobile », renseigner soit le « N° SAV », soit « IMEI » du mobile en question, puis cliquer sur « OK ».

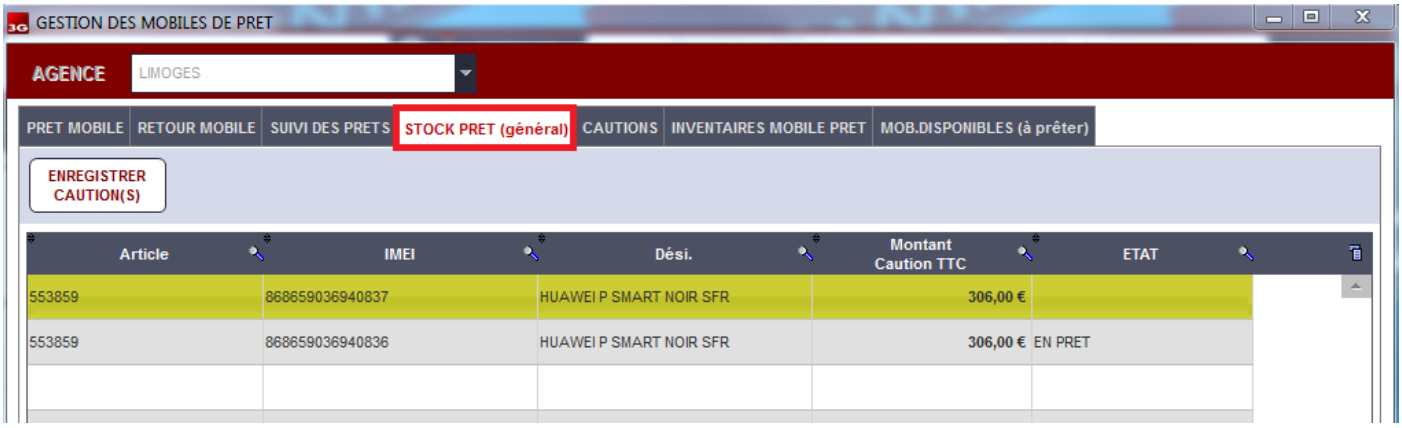
Pour finaliser la restitution, cliquer sur le bouton « Valider le retour du mobile ».



L'onglet « Suivi des prêts » permet de suivre et d'avoir la liste de tous les mobiles de prêt en cours.

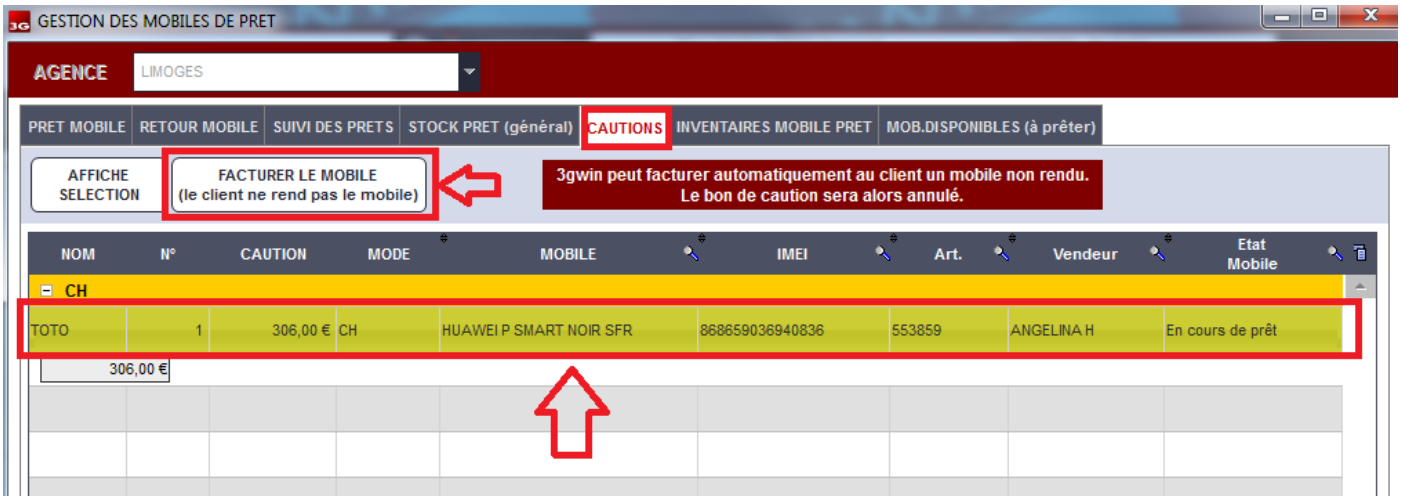


L'onglet « Stock prêt » permet d'avoir la liste des mobiles de prêt ainsi qu'un suivi (ETAT).



L'onglet « Cautions » permet de facturer les mobiles de prêt pour des raisons diverses (non rendus, perdus, cassés, etc…).

Pour ce faire, il faut sélectionner la ligne du mobile de prêt concerné puis cliquer sur le bouton « Facturer le mobile ». A ce moment-là, la facture générée va apparaître et être comptabilisée dans le Z de Caisse du jour.

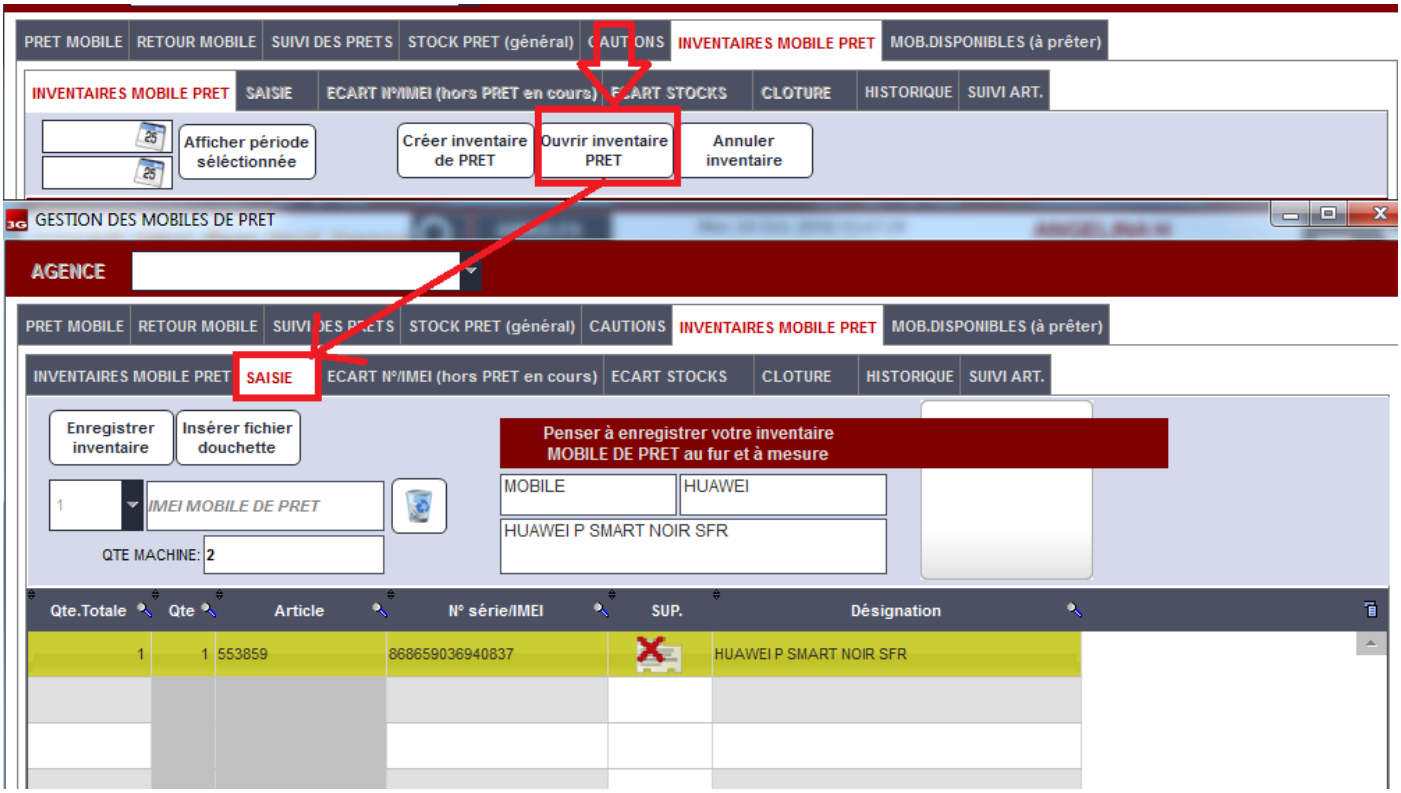


L'onglet « Inventaires mobile prêt » permet d'effectuer **l'inventaire des mobiles de prêt uniquement.**

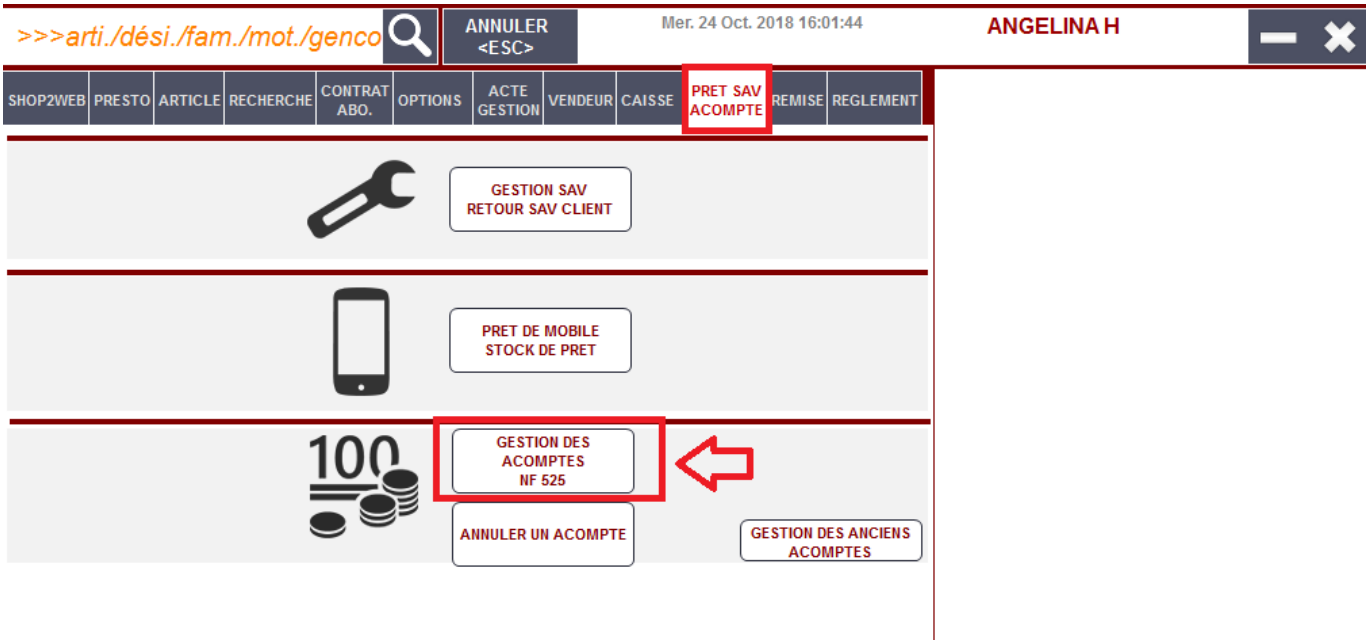
1) Créer l'inventaire en cliquant sur le bouton « Créer inventaire de Prêt ».

2) Ouvrir l'Inventaire concerné soit en double cliquant sur la ligne en état « Nouveau » ou en cliquant sur le bouton « Ouvrir inventaire de prêt » comme illustré sur la capture d'écran ci-dessous.

3) Vous arrivez alors dans la fenêtre de saisie. Il faut alors scanner chaque IMEI dans le champ approprié, ou taper manuellement l'IMEI en l'absence de douchette. Et de temps à autre, cliquer sur le bouton « Enregistrer inventaire » pour sauvegarder l'inventaire en cours.

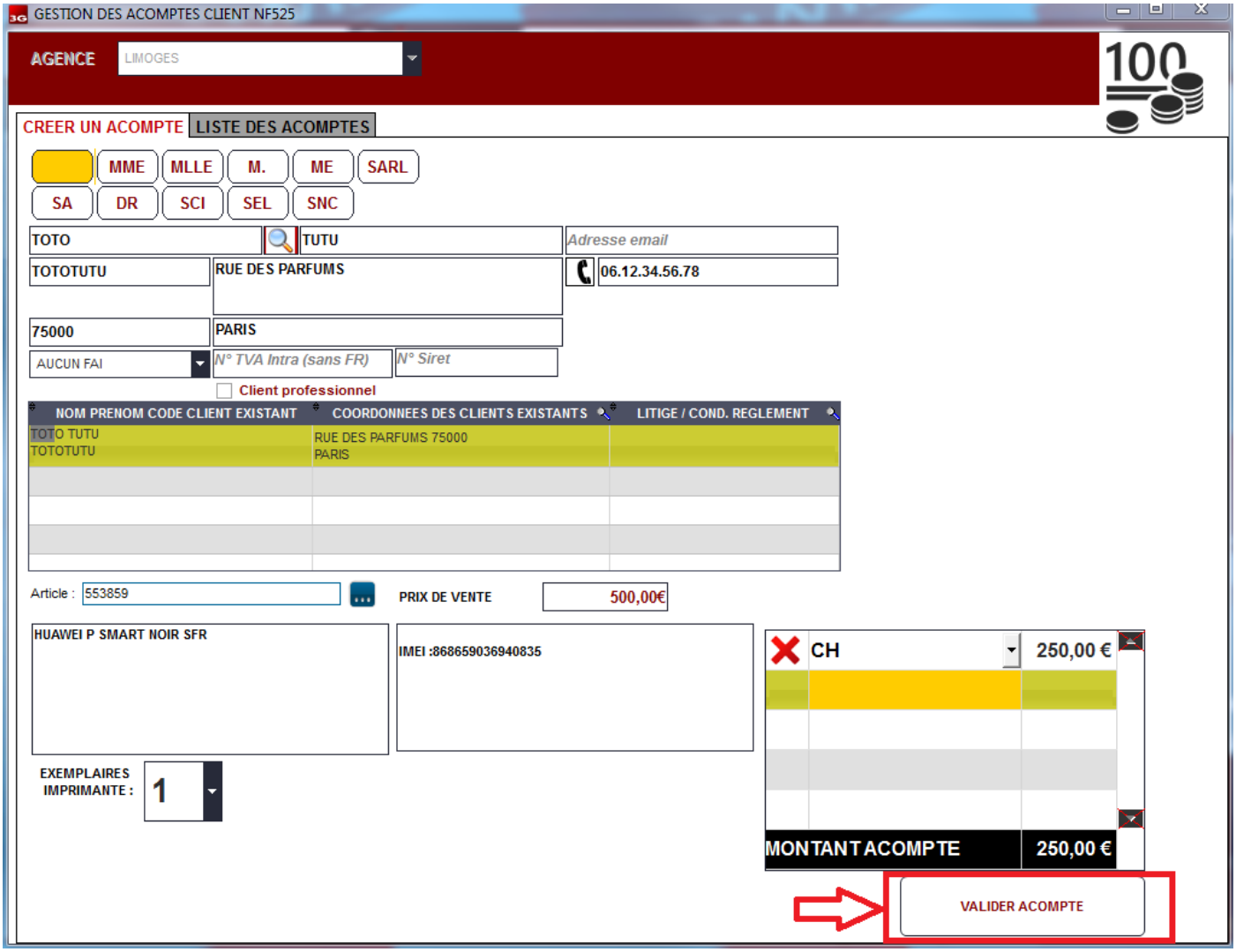

PRET MOBILE
RETOUR MOBILE
SUIVI DES PRETS
STOCK PRET (général)
CAUTIONS
INVENTAIRES MOBILE PRET
MOB.DISPONIBLES (à prêter)
INVENTAIRES MOBILE PRET
SAISIE
ECART N°/IMEI (hors PRET en cours)
ECART STOCKS
CLOTURE
HISTORIQUE
SUIVI ART.
Afficher période séléctionnée
Créer inventaire de PRET
Ouvrir inventaire PRET
Annuler inventaire
GESTION DES MOBILES DE PRET
AGENCE
Enregistrer inventaire
Insérer fichier douchette
Penser à enregistrer votre inventaire MOBILE DE PRET au fur et à mesure
IMEI MOBILE DE PRET
MOBILE
HUAWEI
HUAWEI P SMART NOIR SFR
QTE MACHINE: 2
Qte.Totale
Qte
Article
N° série/IMEI
SUP.
Désignation
1
1
553859
868659036940837
HUAWEI P SMART NOIR SFR

12.11 Module de gestion des acomptes



L'onglet « Créer un acompte » permet de créer la fiche d'acompte en remplissant le formulaire comme illustré ci-dessous. Puis valider la fiche en cliquant sur le bouton « Valider acompte ».

Important : la validation de l'acompte génère une facture d'acompte qui s'ajoute dans le chiffre d'affaire du magasin et dans le Z de caisse du jour.



L'onglet « Liste des acomptes » permet de visualiser et/ou de ré imprimer tous les acomptes sur n'importe quelle période.

Le bouton « Annuler un acompte » permet d'annuler un acompte, en renseignant le numéro d'acompte dans le champ approprié. Puis, il faut valider cette annulation en cliquant sur le bouton « Annuler acompte ».

ANNULATION DE LA FACTURE D'ACOMPTE
N° ACOMPTE :
200000365
Code client :
TOTOTUTU
Nom client (à vérifer) :
TOTO TUTU
Montant :
250,00 €
Réglement(s)
250 € CB
NF
525
ANNULER
ANNULER ACOMPTE
MERCI DE SAISIR LE N° D'ACOMPTE
VERIFIER S'IL EST VALIDE ET QU'IL CORRESPOND BIEN AU CLIENT

MODULE FACTURATION

Tableau de bord FACTURATION :

Article :

- **Création fiche article :** La création d'une fiche article permet de mettre en place de nouveaux produits sur 3GWIN.

  Celle-ci s'appliquera sur l'ensemble des magasins de la société (holding) et vous permettra par la suite de faire vos entrées en stock. ***(Explications aux pages 164, 165 et 166)***

- **Liste articles :** Cette fenêtre contient l'ensemble des fiches articles, tarifs et stocks et vous permettra de faire des recherches ou des modifications (correction d'un prix d'achat, d'une famille, d'une désignation, etc…). ***(Explications aux pages 167 et 168)***

- **Entrée directe stock :** Permet de faire des entrées en stock, des recherches sur les entrées en stock (via plusieurs critères comme la date, le numéro d'entrée, un code article, etc…) ou des impressions. ***(Explications à la page 169)***

- **Retour fournisseur :** Déstockage d'un produit vers au fournisseur. Ce module retire du stock tout en laissant un suivi complet dans l'historique ainsi que dans le suivi article. ***(Explications à la page 170)***

- **Transfert flash :** Transfert d'un produit entre deux agences. Permet également d'avoir un suivi précis du matériel envoyé/reçu par agence (date, numéro de transfert, code article, numéro de série). ***(Explications à la page 170)***

- **Suivi article :** Permet de suivre l'ensemble des mouvements d'un numéro de série ou d'un code article (entrée en stock, facturation, annulation, PMS, etc…). ***(Explications aux pages 61,62,63 et 64)***

- **Régularisation stock :** Sortir un produit du stock comme par exemple : pour donner suite à une erreur d'entrée en stock (numéro de série sur un mauvais code article), pour faire une correction sur un numéro de série, renommer une famille, déplacer du stock d'un code article vers un autre. ***(Explications à la page 171)***

- **Inventaire :** Ce module permet de faire un inventaire complet de votre stock. Il est possible de le faire sur un stock complet ou sur une famille/sous famille/marque. ***(Explications aux pages 172, 173, 174 et 175)***

- **Etat des stocks :** L'état des stocks permet de connaitre un détail complet sur la base d'un critère de recherche (agence/famille/sous famille, etc…). Il est également possible de connaitre le stock à date (Dans l'historique valorisation). ***(Explications aux pages 176, 177 et 178)***

Bon livraison client :

- **Nouveau BL :** Création d'un Bon de livraison (principalement pour la facturation entreprise (B2B) ***(Explications aux pages 179, 180, 181, 182 et 183)***

- **Liste des BL client :** Permet de rechercher un BL en fonction de plusieurs critères (nom client, code client, date, etc…). ***(Explications à la page 183)***

Devis :

- **Nouveau devis :** Création d'un devis (principalement pour la facturation entreprise (B2B), un bouton proforma existe en caisse pour la facturation PGP. ***(Explications à la page 184)***

- **Liste des devis :** Permet de rechercher un devis en fonction de plusieurs critères (nom client, code client, date, etc…).

Facture/règlement :

- **Nouvelle facture :** Création d'une facture (principalement pour la facturation entreprise (B2B). ***(Explications aux pages 184, 185 et 186)***

- **Liste des factures :** Permet de rechercher une facture en fonction de plusieurs critères (nom client, code client, date, etc…) ***(Explications aux pages 187et 188)***

- **Règlements :** Consultation d'une liste de règlements (CB, ESP, CH, etc…) par date/code client/numéro de pièce/ etc… ***(Explications aux pages 188 et 189)***

- **Règlements attente réception :** Pointage des règlements reçus comme par exemple les reprises mobiles, les virements, etc… ***(Explications à la page 190)***

Client :

- **Nouveau client :** Création d'un nouveau compte client. ***(Explications aux pages 190, 191, 192 et 193)***

- **Liste clients :** Liste de l'ensemble des clients avec également un module de recherche en fonction de plusieurs critères (nom/prénom/ville/etc…). ***(Explications à la page 193)***

- **Agenda société :** Permet d'avoir une gestion d'un planning, d'un rendez-vous, de congés, etc…

- **Rappel/alerte client :** Ajout d'un commentaire sur une fiche client.

Remise en banque :

- **Remise en banque :** Création d'une remise en sélectionnant un mode de règlement, une date, une agence. Ce menu intègre également une consultation des remises et des dépenses de caisse. ***(Explications aux pages 194 et 195)***

Pms / échange / sav :

- **PMS / échange / SAV / W2H / location :** Cette fenêtre permet d'avoir un suivi complet des stocks à partir d'une action réalisée en caisse. Par exemple, la création d'une PMS en caisse place automatiquement l'IMEI « défectueux » dans un stock PMS et depuis ce module, on peut suivre le transfert à l'opérateur puis mettre un état en fonction de la réponse (refus/avoir du fournisseur, etc…) ***(Explications aux pages 196 et 197)***

- **Accord d'échange :** Pointage des règlements versés par l'opérateur.

Fournisseurs :

- **Nouveau fournisseur :** Création d'un fournisseur ***(Explications à la page 197)***

- **Liste des fournisseurs :** Permet de rechercher des fournisseurs ***(Explications à la page 198)***

Payplan item export :

- **Payplan :** Affiche les rémunérations des commerciaux (la configuration de ce tableau se fait dans le back office / les items). ***(Explications à la page 200)***

  Tableau CA par famille et règlement : Affiche le montant des règlements par jour et par moyen de paiement (dans un tableau).

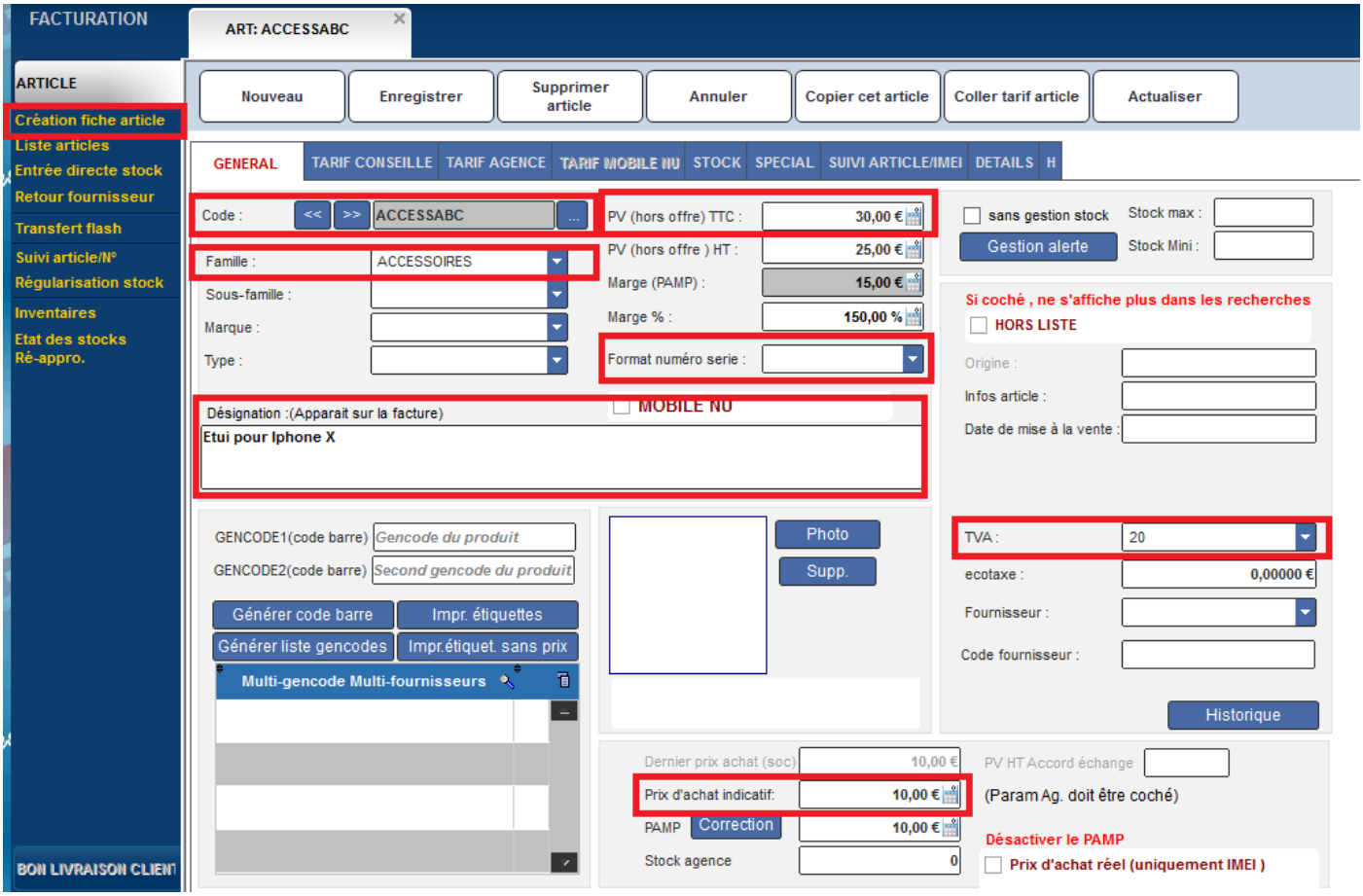
- **Tableau RPV ITEM :** Tableau de statistique (la configuration se fait dans le back office / les items). ***(Explications à la page 201)***

13.1 ARTICLE / Création fiche article

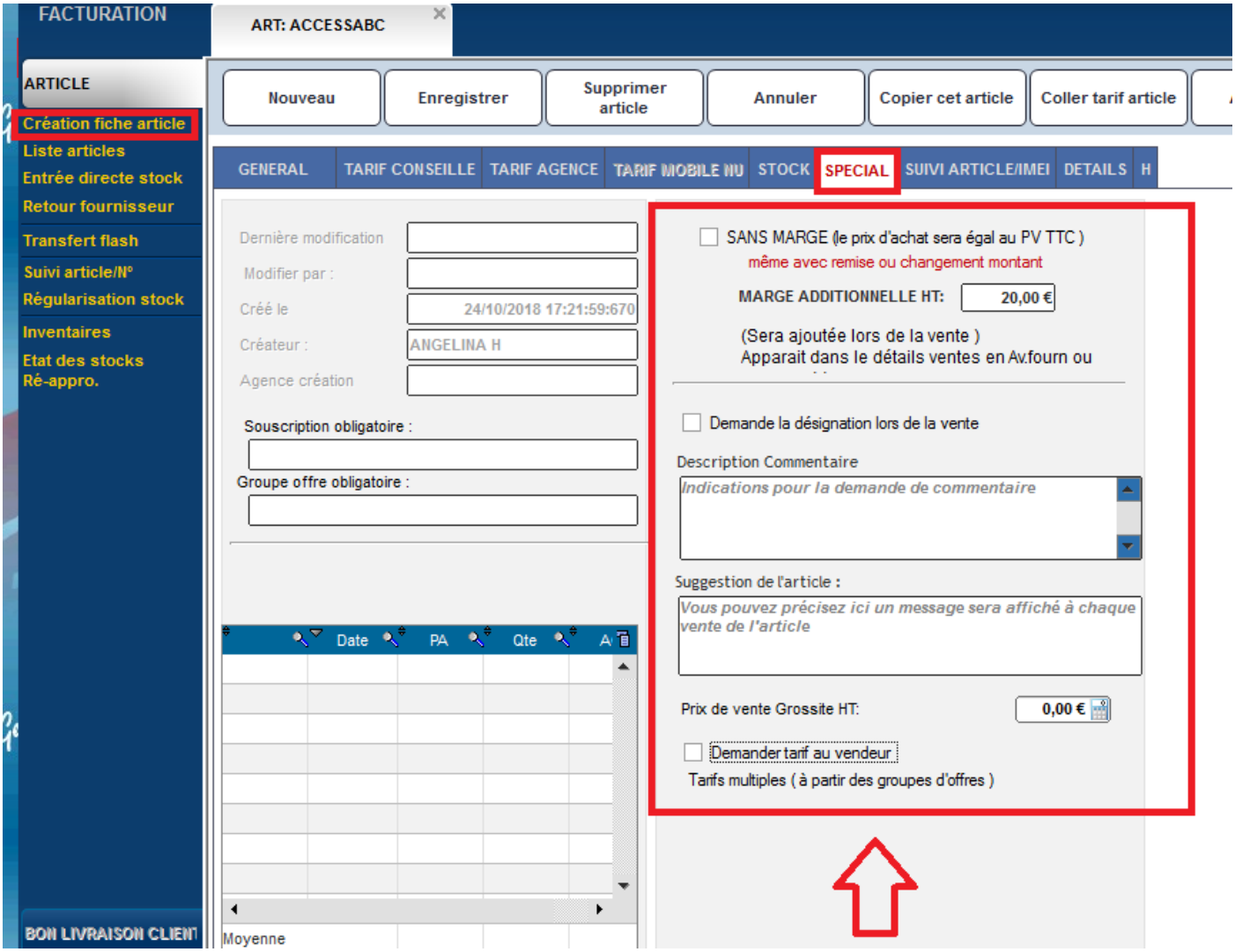
Pour créer une fiche article, cliquer sur « Création fiche article » se trouvant dans le sous-menu « Article ».

Les encadrés doivent être obligatoirement renseignés. Et les champs restants sont facultatifs.

Une fois les champs dûment remplis, il suffit de cliquer sur « Enregistrer » pour intégrer la fiche article dans la base d'articles actuelles.

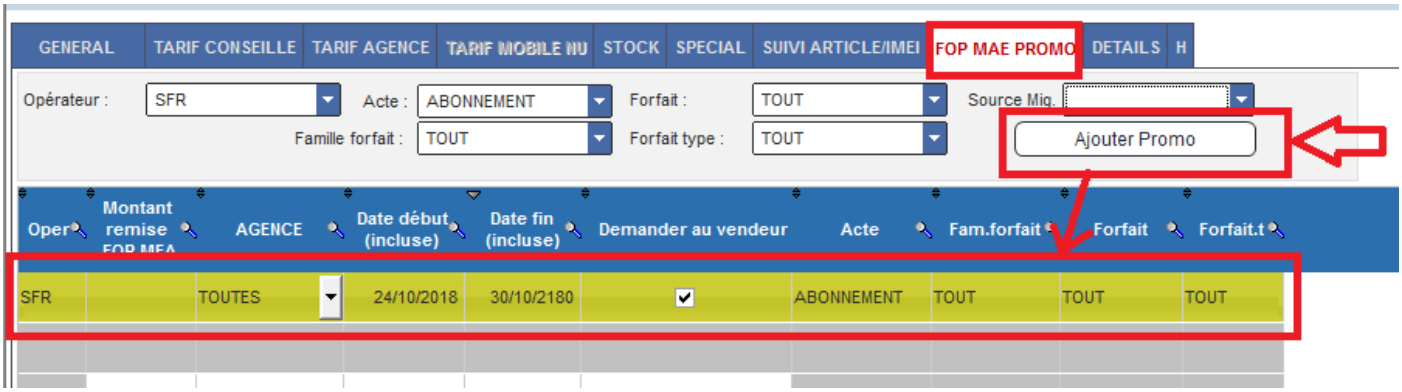


L'onglet « Spécial » permet de spécifier des fonctions ou données complémentaires à la fiche article en cours de création / modification.



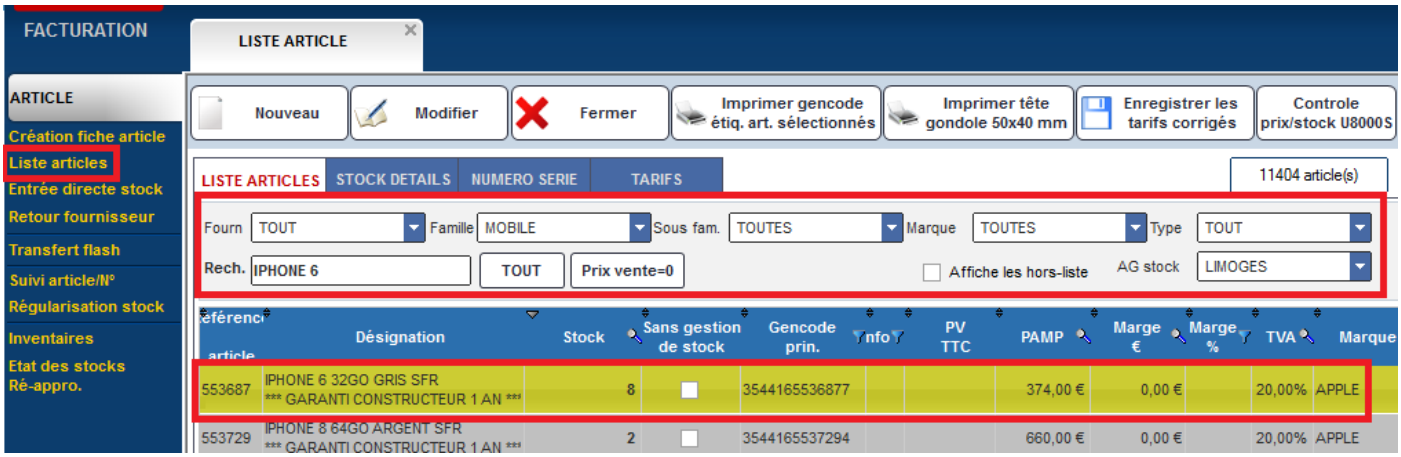
L'onglet « FOP MAE PROMO » est réservé exclusivement aux espaces SFR. Il permet de configurer les packs mobiles concernés par des « Promos Flash SFR » en précisant les forfaits et la période d'effet, comme indiqué sur la capture ci-dessous.

Lors d'une vente en caisse, un message s'ouvrira pour indiquer au vendeur qu'une promo est en cours en lui laissant également le choix de l'appliquer ou non.

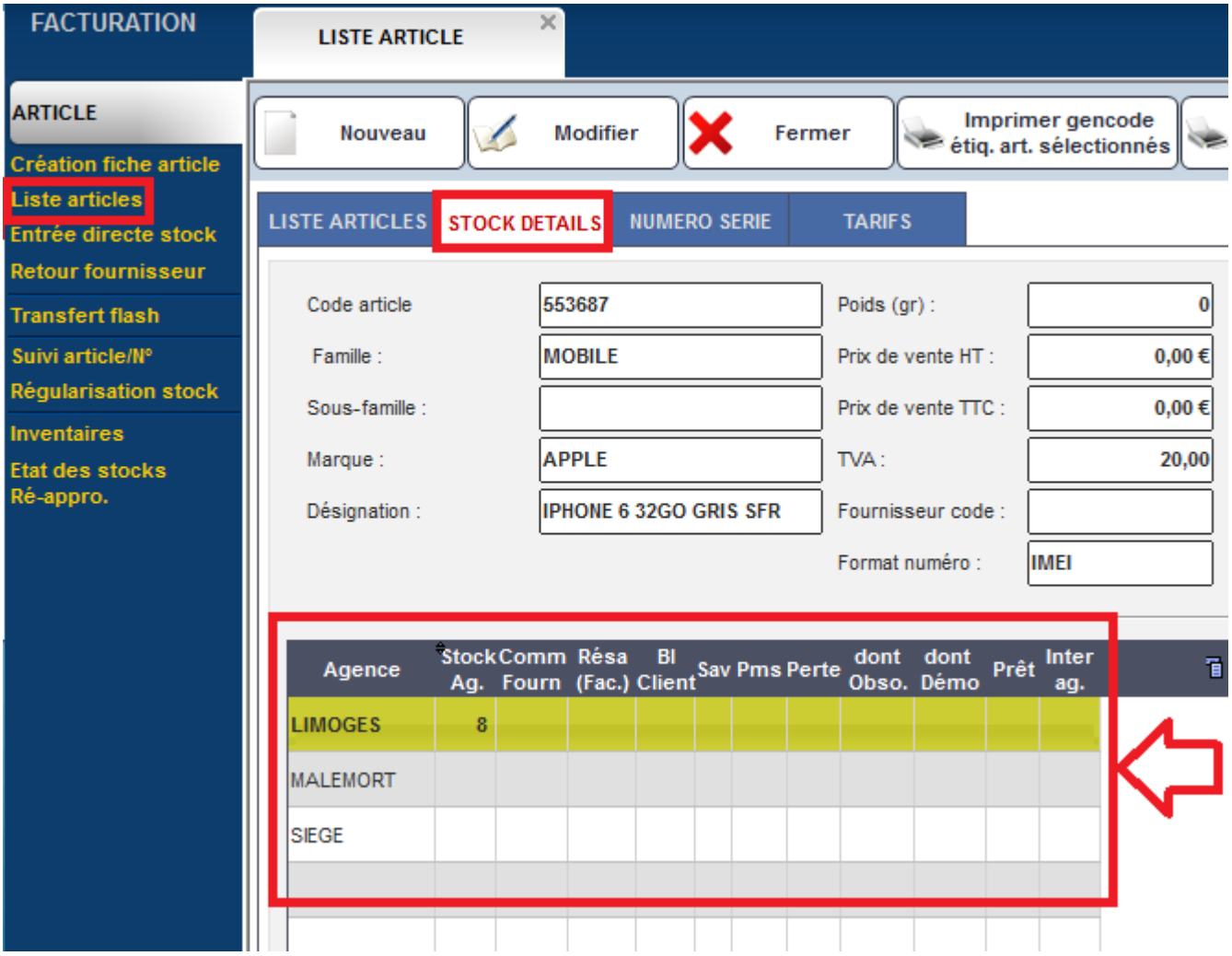


13.2 Liste Articles

L'onglet « Liste article » permet de rechercher n'importe quel produit par le biais des filtres (clic-droit sur la loupe), ou en écrivant directement la désignation, le code article, ou encore en scannant le gencode du produit.



L'onglet « Stock détails » permet de connaitre le stock d'un même produit sur les différentes agences d'une société.



L'onglet » Numéro série » permet de lister les numéros de série d'un produit sérialisé ainsi que son numéro d'entrée en stock.

FACTURATION

LISTE ARTICLE

ARTICLE

Création fiche article
Liste articles
Entrée directe stock
Retour fournisseur
Transfert flash
Suivi article/N°
Régularisation stock
Inventaires
Etat des stocks
Ré-appro.

Nouveau | Modifier | Fermer | Imprimer gencode étiq. art. sélectionnés | Imp gondo

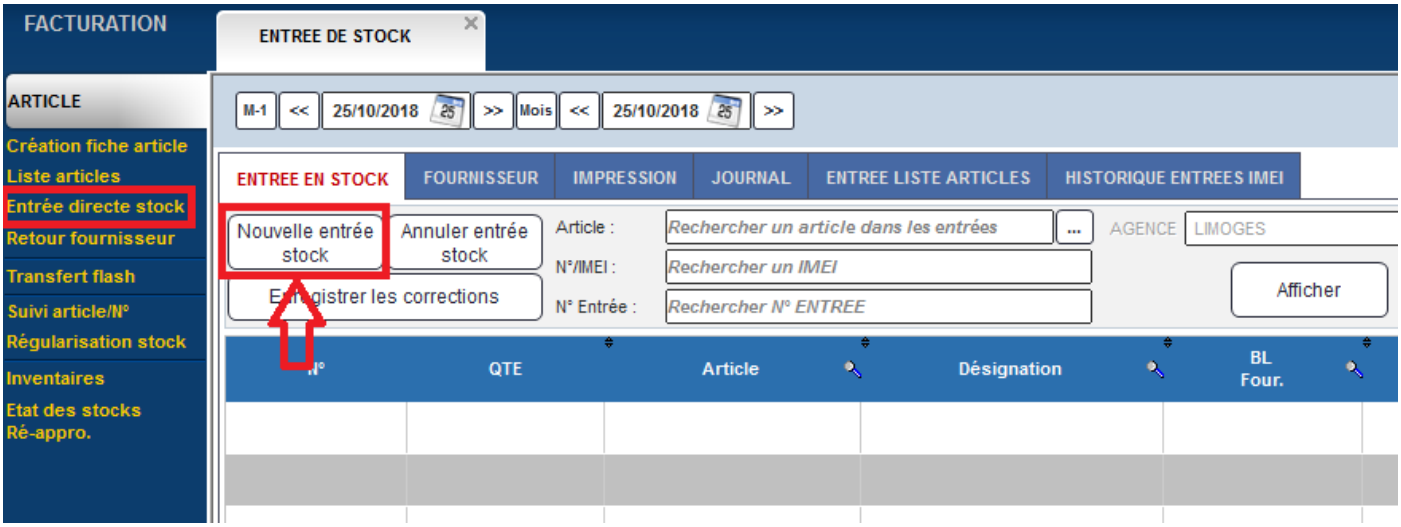
LISTE ARTICLES | STOCK DETAILS | NUMERO SERIE | TARIFS

Stock : STOCK AGENCE Agence : LIMOGES N°:

Numéro(s) série	Date création	Historique	Sous stock	Pièce	N° pièce
35	04/09/2018 18:08:10	ENTREE EN STOCK		ENTREE STOCK	322
35	04/09/2018 10:57:32	ENTREE EN STOCK		ENTREE STOCK	5
35	04/09/2018 10:57:32	ENTREE EN STOCK		ENTREE STOCK	5
35	04/09/2018 10:57:32	ENTREE EN STOCK		ENTREE STOCK	5
35	04/09/2018 10:57:32	ENTREE EN STOCK		ENTREE STOCK	5
35	04/09/2018 10:57:32	ENTREE EN STOCK		ENTREE STOCK	5
35	04/09/2018 10:57:32	ENTREE EN STOCK		ENTREE STOCK	5
35	04/09/2018 10:57:32	ENTREE EN STOCK		ENTREE STOCK	5

13.3 Entrée directe stock

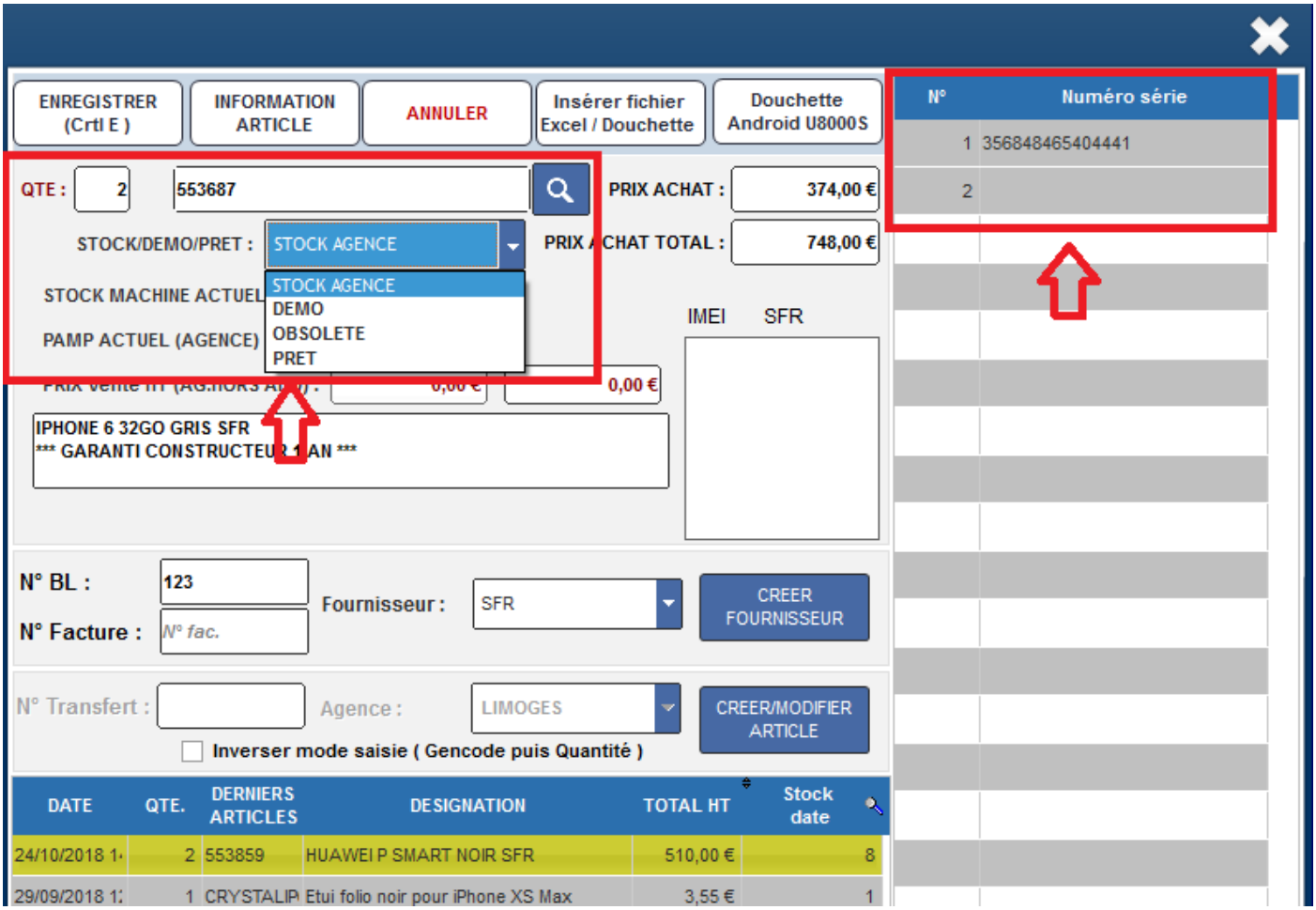
Le bouton « Nouvelle directe stock » permet d'effectuer les entrées en stock de tous les produits.



La fenêtre ci-dessous apparaît, il faut alors renseigner la quantité, scanner le « Gencode » ou taper le « code article » ou encore en absence de douchette, cliquer sur l'icône « loupe » afin de chercher le produit adéquat.

Puis sélectionner, le type de stock concerné via le combo.

Si les produits sont sérialisés, il faut impérativement scanner les numéros de série de chaque article dans le champ approprié. Et enfin, cliquer sur « Enregistrer » pour valider l'entrée en stock en cours.

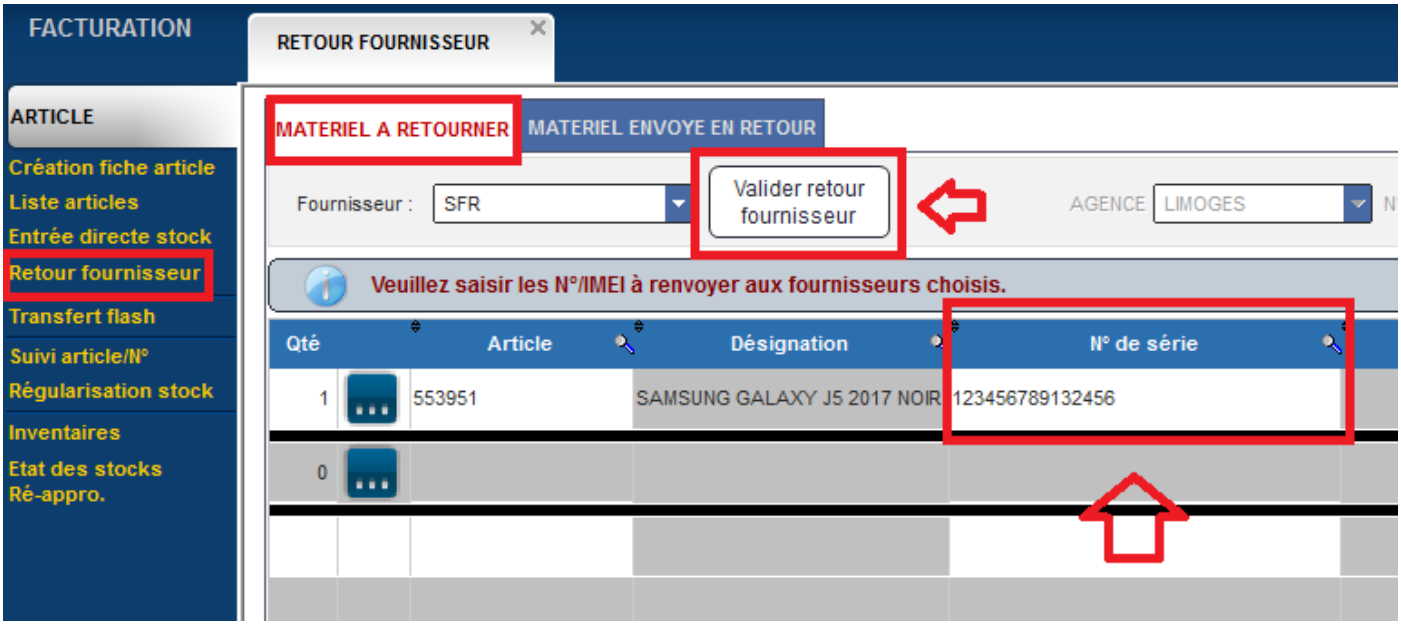


13.4 Retour fournisseur

Ce module permet de renvoyer au fournisseur les mobiles, accessoires etc...

Pour ce faire, il faut sélectionner le fournisseur concerné, scanner l'IMEI ou le taper dans le champ dédié.

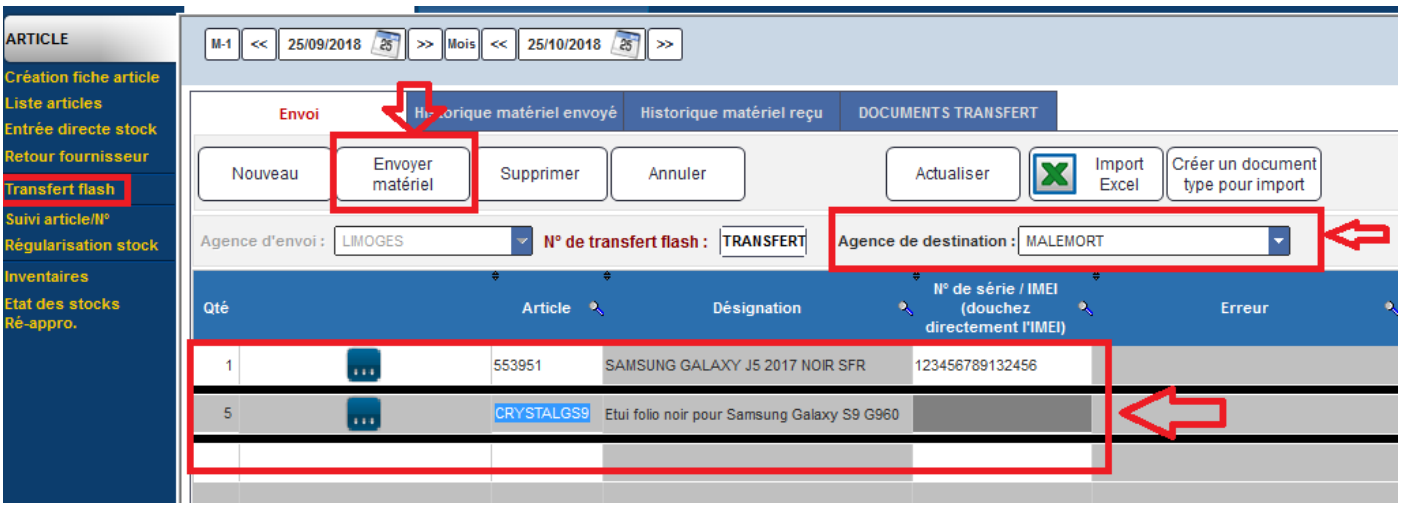
Puis finaliser en cliquant sur le bouton « Valider retour fournisseur ».



13.5 Transfert flash

L'onglet "Envoi" du module "Transfert flash" permet d'envoyer les produits sérialisés ou non dans une autre agence de la société (via le logiciel 3GWIN).

Les produits transférés seront directement intégrés dans le stock agence de l'agence de destination. Aucune réception du matériel n'est à faire du côté de la boutique réceptrice (sur 3GWIN).



13.6 Suivi article / Suivi article

Veuillez-vous référer aux pages 61 à 64.

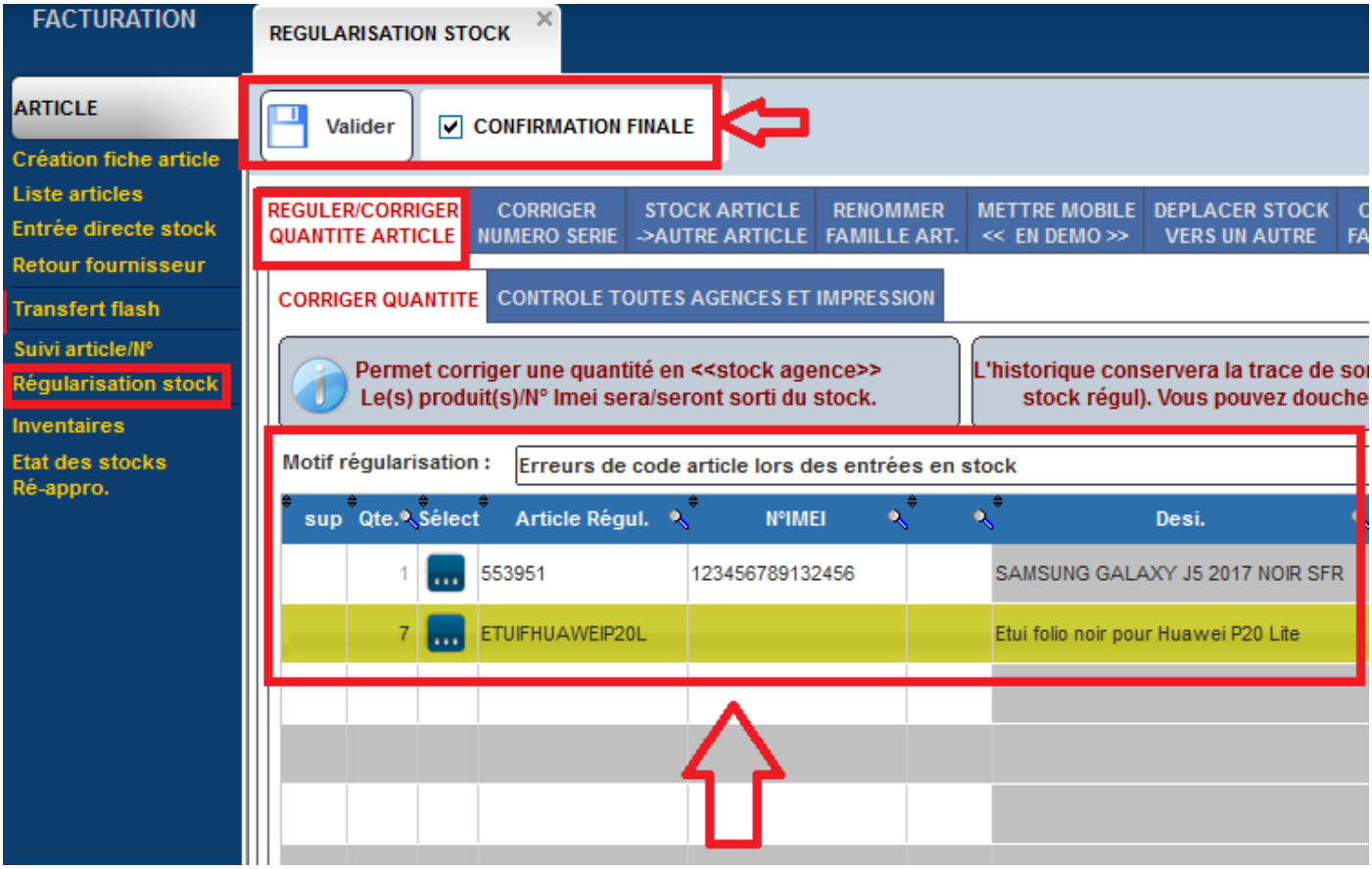
13.7 Régularisation stock

L'onglet « Réguler / corriger quantité article » permet de sortir la quantité voulue de produit(s) rentré(s) en stock par erreur ou en surplus. Ce module impacte uniquement le « stock agence ».

Pour ce faire, il faut impérativement renseigner le champ « N° IMEI » pour les produits sérialisés.

Concernant les produits non sérialisés, il faut scanner le gencode, ou taper le « code article » dans le champ « Article Régul. », et taper la quantité à retirer dans le champ « Qté ».

Pour finaliser la régularisation, il faut cocher la case « Confirmation finale » et cliquer sur « Valider », comme illustré sur la capture d'écran ci-dessous.



13.8 Inventaires

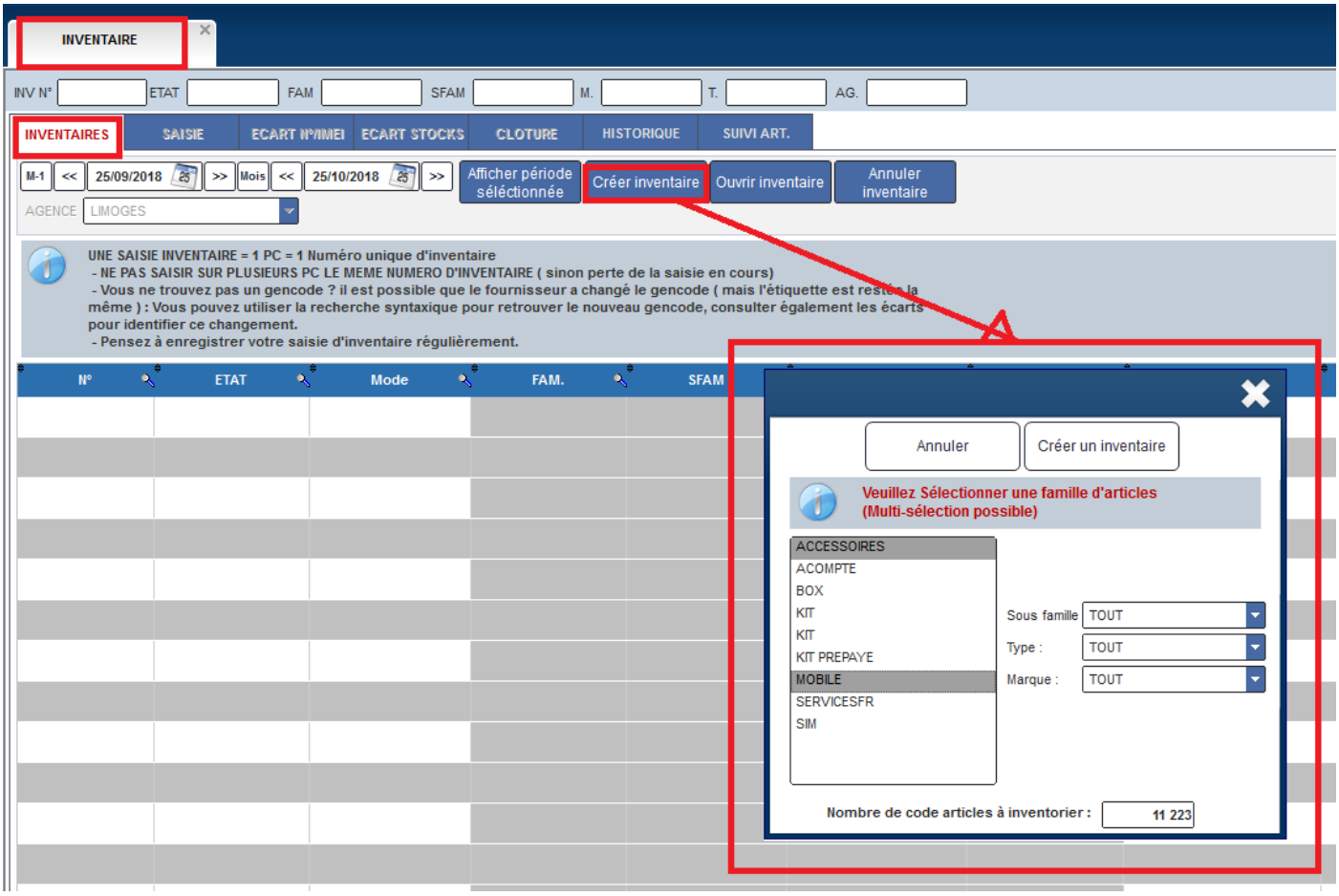
L'onglet « Inventaire » permet de créer un ou plusieurs inventaires sur des familles d'articles.

Pour cela, cliquer sur le bouton « Créer inventaire ». Une fenêtre s'ouvre alors, vous pouvez sélectionner une ou plusieurs familles en maintenant la touche contrôle « Ctrl » appuyée. Vous pouvez aussi affiner votre choix en précisant la « Sous-famille », le « Type » et la « Marque ».

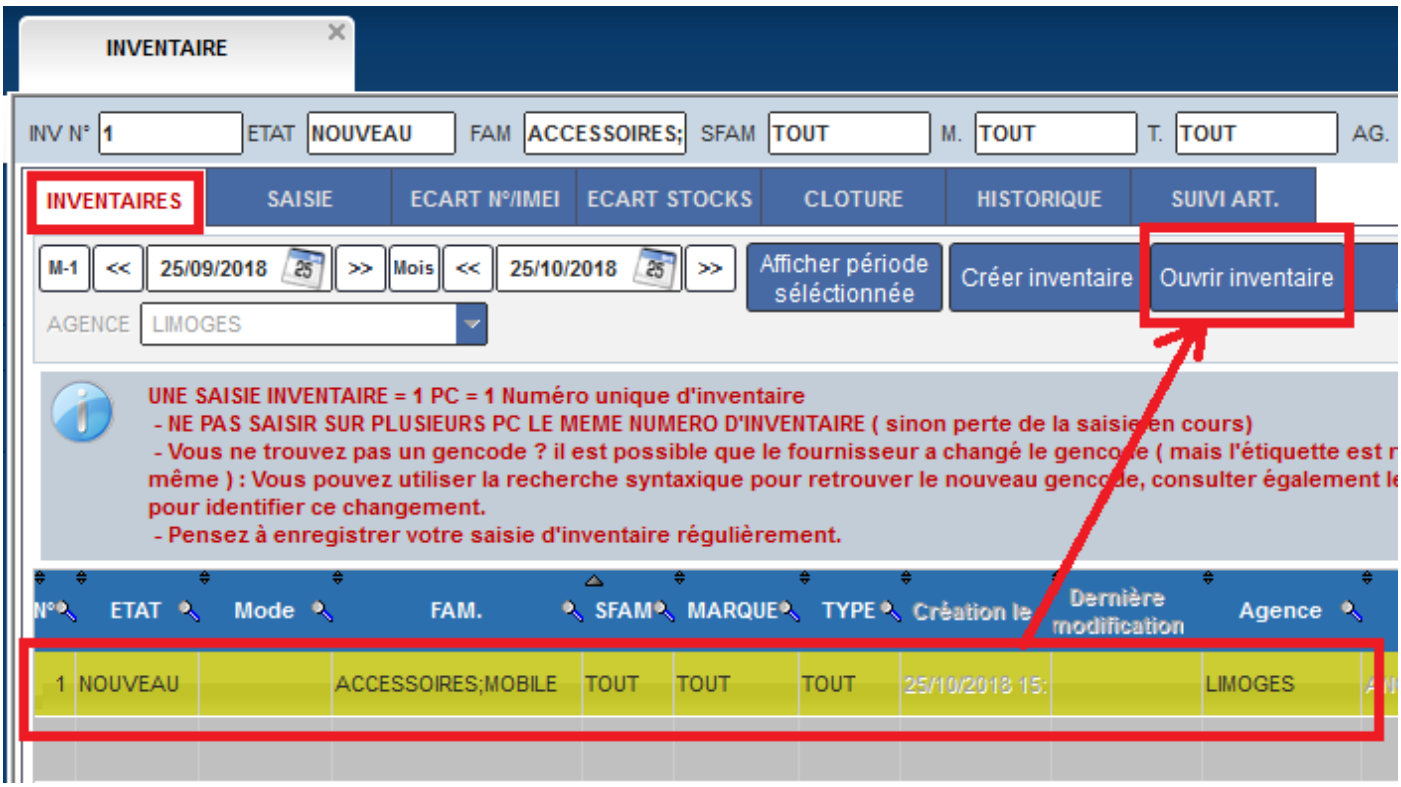
Enfin, cliquer sur « Créer un inventaire » pour débuter cet inventaire.

Important : l'inventaire ne peut se faire que sur un PC à la fois, un inventaire (1 numéro d'inventaire) -> un PC.

La saisie de deux ordinateurs ouverts sur le même numéro inventaire entraine l'écrasement des données saisies par l'autre ordinateur.

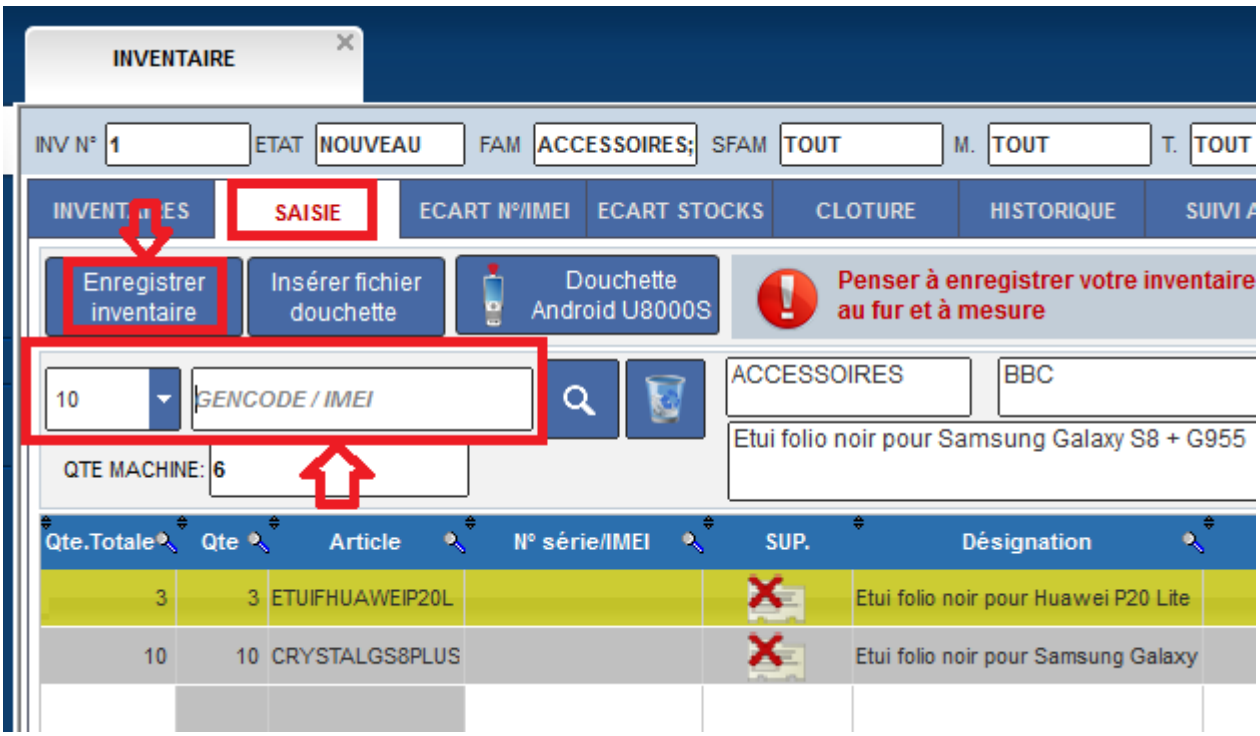


Pour débuter la saisie de l'inventaire, sélectionner la ligne de l'inventaire et cliquer sur le bouton « Ouvrir inventaire ».

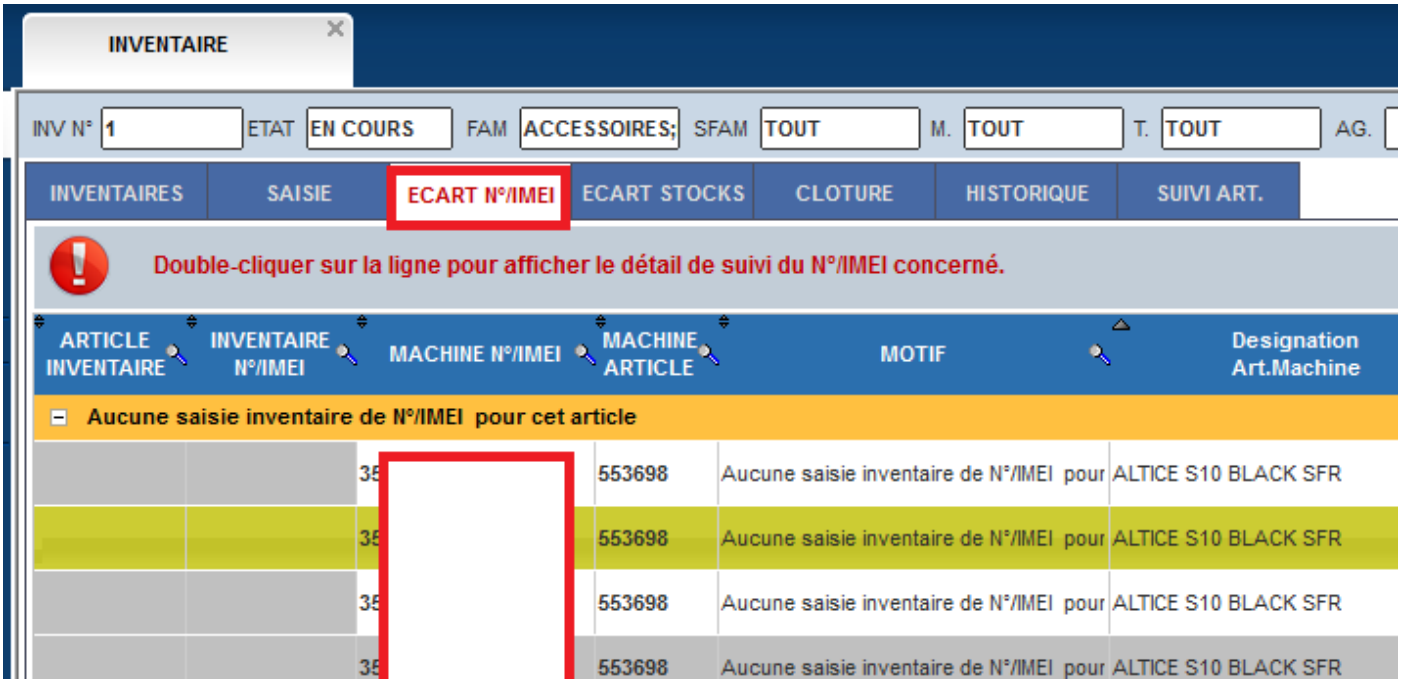


Pour saisir l'inventaire, il suffit d'indiquer la quantité et de scanner le gencode, si cela concerne des produits non sérialisés. Pour les produits sérialisés, il suffit juste de scanner le numéro de série dans le champ « Gencode / IMEI ». Inutile de préciser la quantité, puisque les produits sérialisés doivent être scannés un après l'autre.

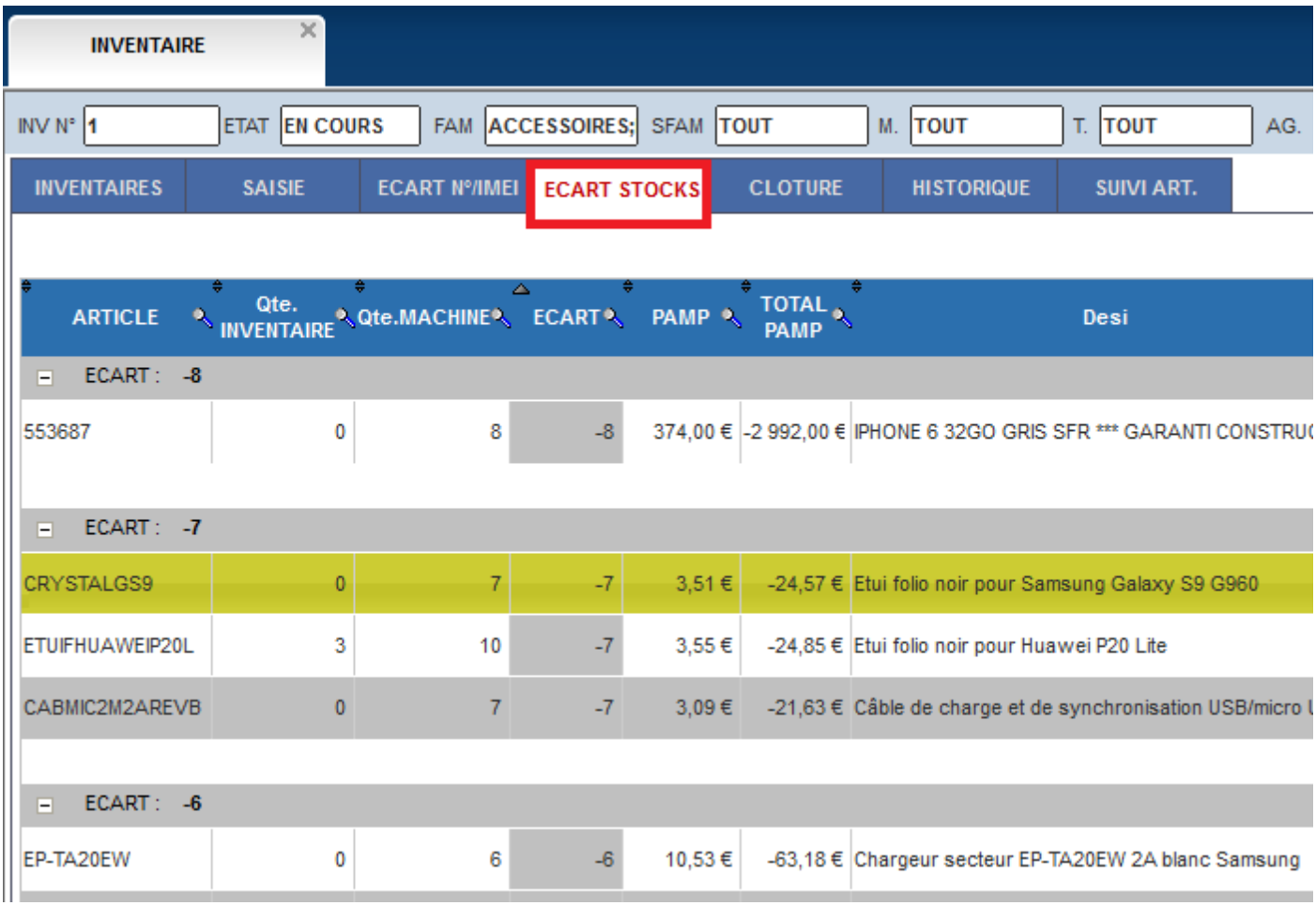
Nous vous conseillons de cliquer souvent sur le bouton « Enregistrer inventaire ». Au cas où le logiciel 3GWIN perd la connexion internet ou bien se ferme accidentellement, vous perdrez alors une partie de votre saisie non enregistrée.



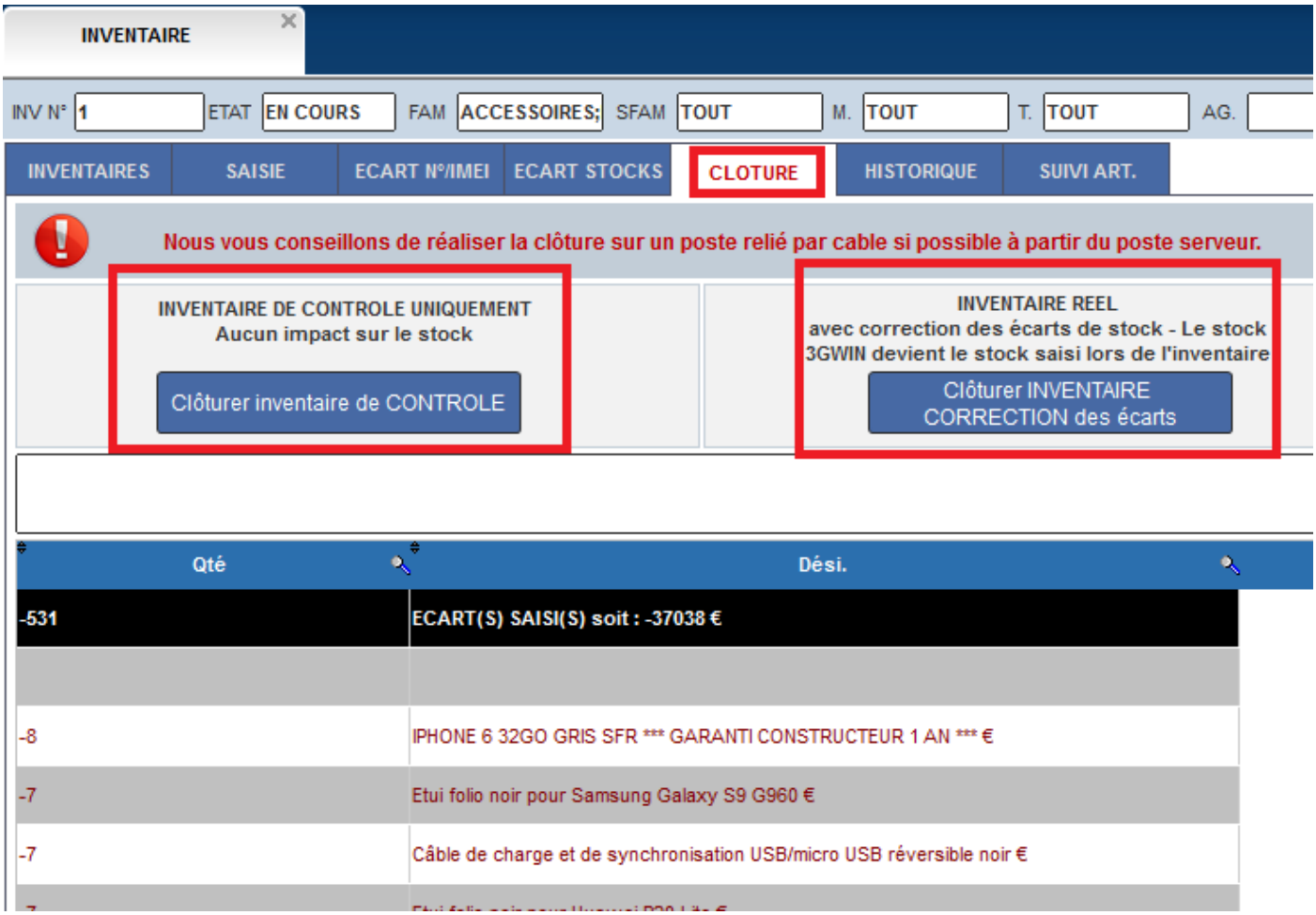
L'onglet « Ecart N°/ IMEI » permet de visualiser tous les produits sérialisés en écart, c'est-à-dire, ceux qui n'ont pas encore été scannés dans l'inventaire actuel.



L'onglet « Ecart stocks » récapitule sous forme de tableau, la quantité saisie à « l'instant T » par le commercial en comparaison avec la quantité attendue par 3GWIN pour chaque code article.

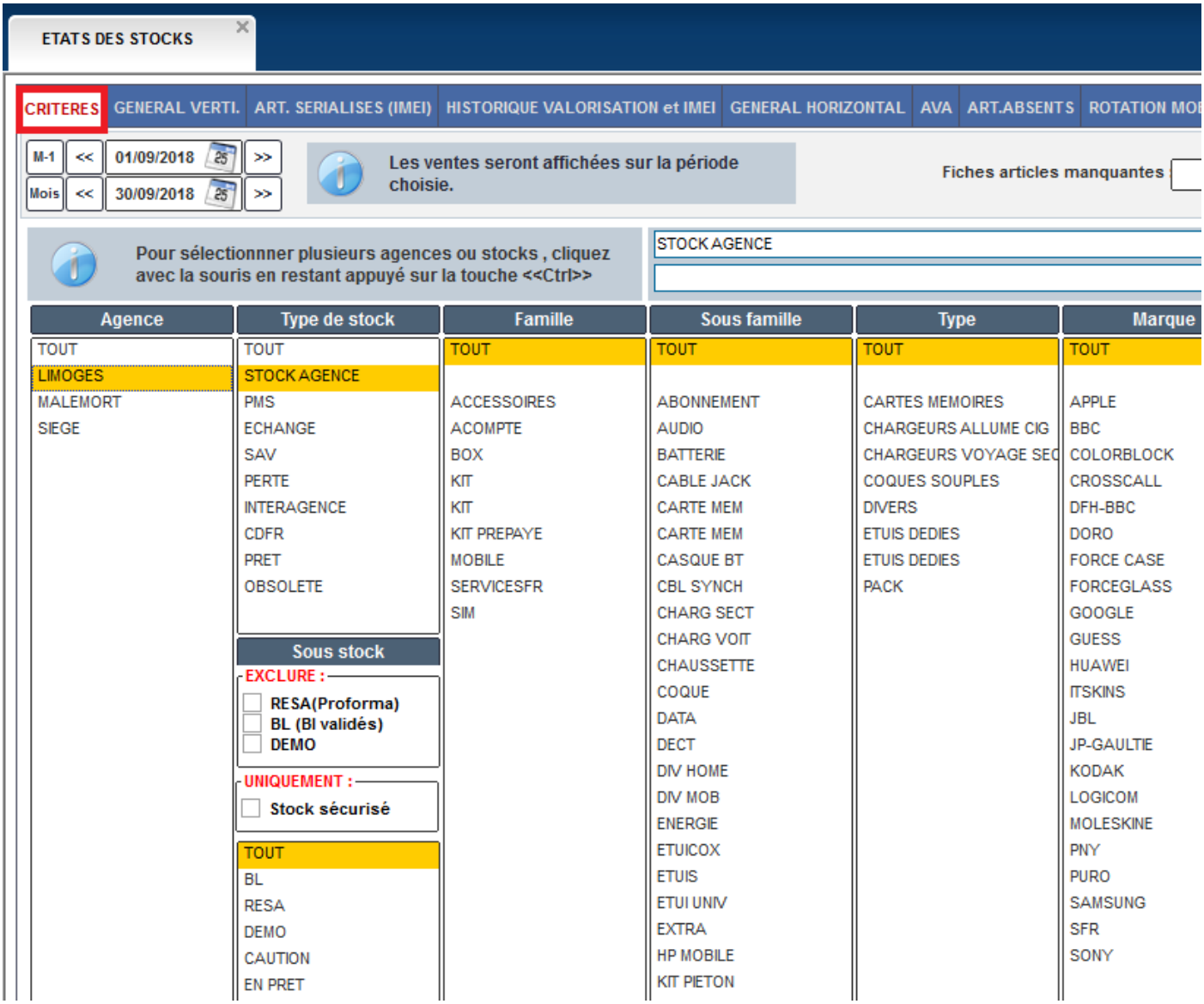


L'onglet « Clôture » permet de clôturer définitivement l'inventaire en cours. Pour cela, vous avez le choix entre 2 modes de clôture qui sont : « Clôturer inventaire de Contrôle » (conserve les écarts) ou « Clôturer inventaire Correction des écarts » (supprime définitivement l'ensemble des écarts).



13.9 Etat des stocks / Ré-appro.

L'onglet « Critères » de ce module permet de définir l'état des stocks d'une ou plusieurs agences en fonction du « Type de stock », « Famille », « Sous-famille », « Type » et « Marque » sur une période choisie.



Vous aurez alors le choix d'affichage du résultat en cliquant sur les onglets suivants.

L'onglet « Général vertical » permet de visualiser les quantités vendues sur la période sélectionnée. Il permet également d'afficher les stocks par article réellement en boutique.

De plus, vous pouvez effectuer un tri par tendance (Tendance à commander, Stable sur la période choisie, ne nécessite pas de commande).

ETATS DES STOCKS

CRITERES | GENERAL VERTI. | ART. SERIALISES (IMEI) | HISTORIQUE VALORISATION et IMEI | GENERAL HORIZONTAL | AVA | ART.ABSENTS | ROTATION MOBILES

Imprimer | Excel | Trier par tendance | Date dernière vente 1 an(long)

Tendance à commander
Stable sur la période choisie.
Ne nécessite pas de commande

Agence	Qté. Stock	Qté Vendue		Article	Fournisseur	DESI.	Gencode	PAMP	Total PAMP	Famille
LIMOGES	2	3		553995	SFR	HUAWEI Y7 2018 BLEU SFR	3544165539953	215,00 €	430,00 €	MOBILE
LIMOGES	1	5		554002	SFR	SAMSUNG GALAXY A6 NOIR SFR	3544165540027	280,00 €	280,00 €	MOBILE
LIMOGES	1	1		EF-PG960TBEGWW	MCA	SAMSUNG COQUE SILICONE NOIR POUR	8801643106188	16,20 €	16,20 €	ACCESSOIRE
LIMOGES	2	2		INDUBASE10WB	MDLABSSFR	Chargeur à induction charge rapide 10W	3571211386001	11,20 €	22,40 €	ACCESSOIRE
LIMOGES	1	1		553943	SFR	HUAWEI P20 BLEU SFR	3544165539434	550,00 €	550,00 €	MOBILE
LIMOGES	1	1		SILITRANSIP7P	MDLABSSFR	Coque semi-rigide transparente pour iPh	3571211347859	1,41 €	1,41 €	ACCESSOIRE

L'onglet « Général Horizontal » permet d'afficher les articles à forte vente sur une période donnée. Il permet également d'afficher les stocks par article réellement en boutique.

ETATS DES STOCKS

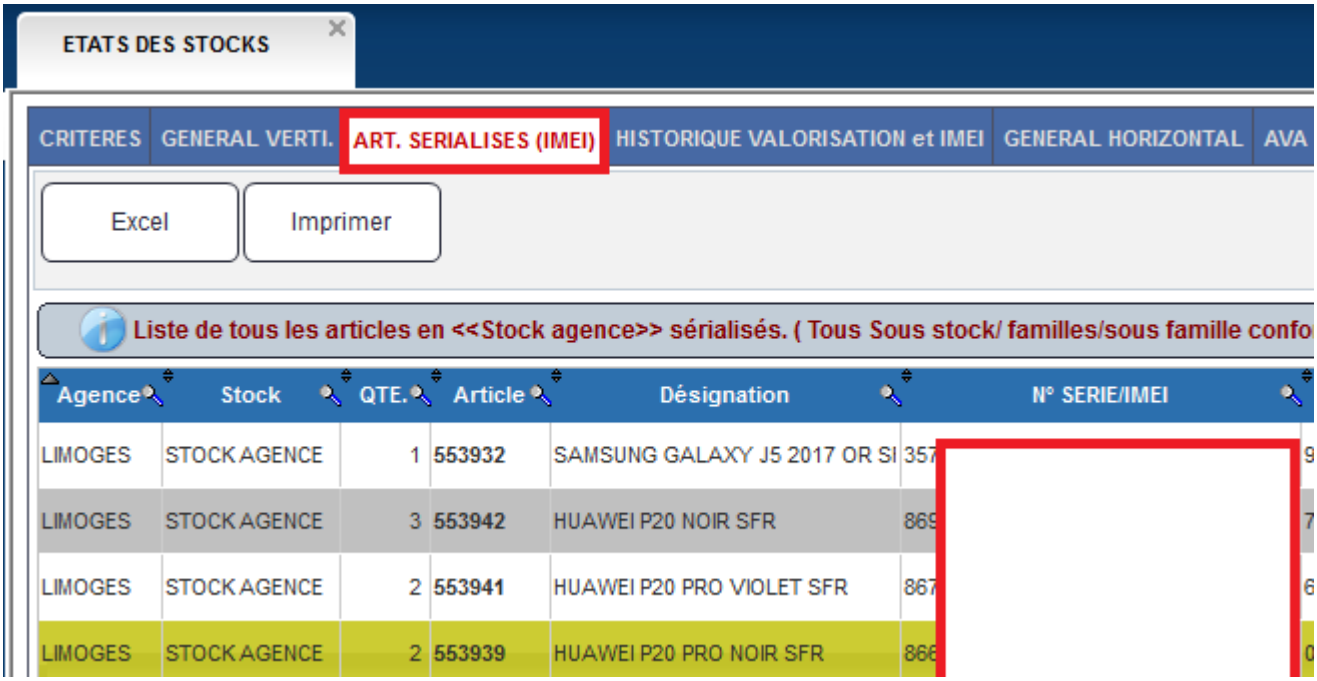
CRITERES | GENERAL VERTI. | ART. SERIALISES (IMEI) | HISTORIQUE VALORISATION et IMEI | GENERAL HORIZONTAL | AVA | ART.ABSENTS | ROTATION MOBILES

- [x] Affiche les stocks et ventes
- [ ] Afficher seulement les stocks
- [ ] Afficher seulement les ventes

Les articles à forte vente sont inscrits en gras.

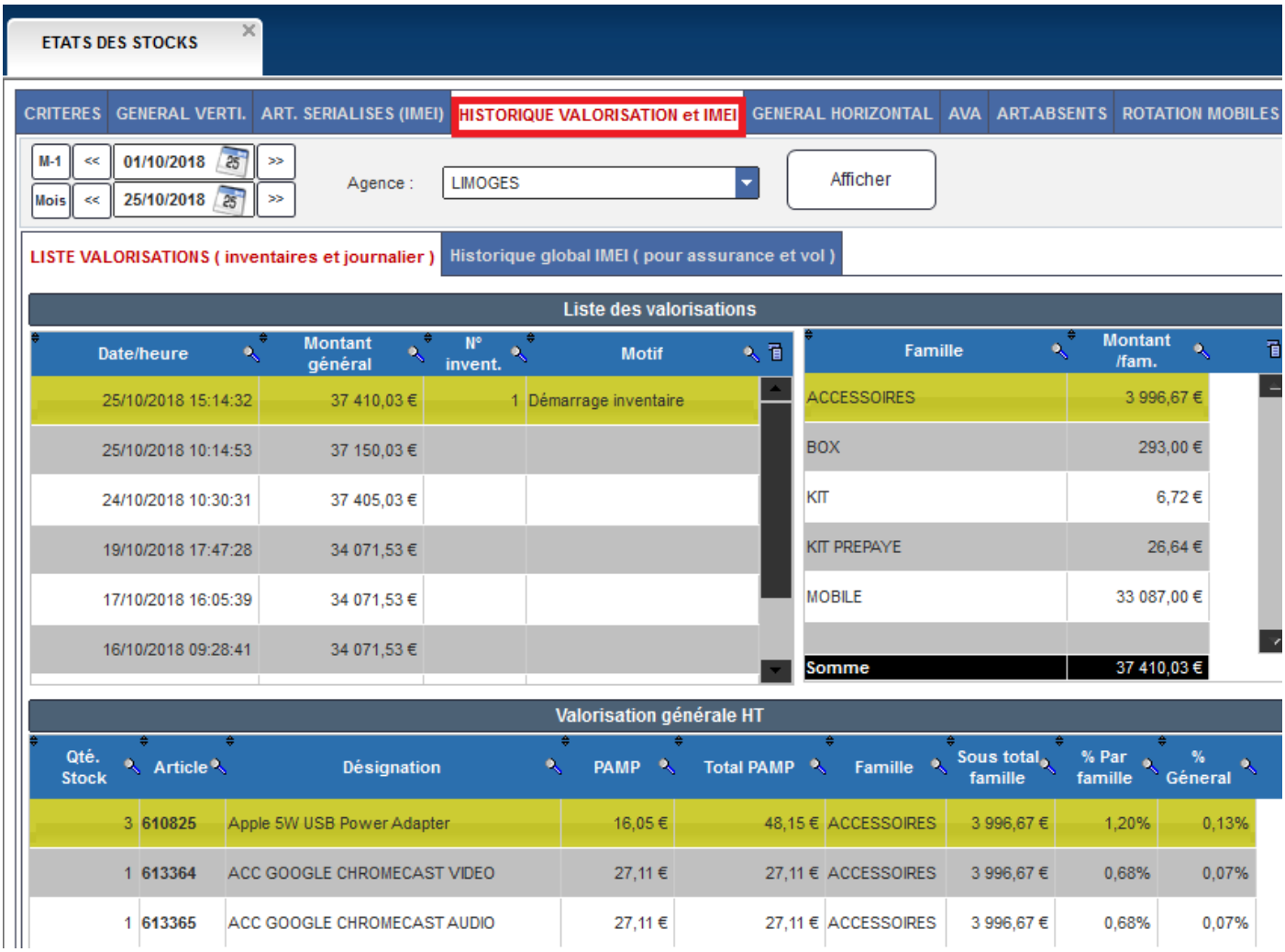
Article	Fournisseur	Désignation	Prix Achat	Famille	Sous-famille	Gencode	STOCK LIMOGES	VENTE LIMOGES	STOCK TOTAL	VENTE TOTAL
552290	SFR	Clé internet de prêt v4 SFR	0,00 €	SERVICESFR	SFR	3544165522900		1		1
552606	SFR	WEB TROTTER DUAL CARRIER SFR	75,00 €	MOBILE		3544165526069	1		1	
552886	SFR	KIT MULTISURF TRIPLE DECOUPE LS SFF	1,68 €	KIT	ABONNEMENT	3544165528865	4	3	4	3
553061	SFR	SELECTION X1 GRIS SFR	55,00 €	MOBILE		3544165530615		2		2
553100	SFR	SELECTION K1 SFR	40,00 €	MOBILE		3544165531001	2		2	
553382	SFR	SELECTION C10 DARK BLUE SFR	40,00 €	MOBILE		3544165533821		1		1
553406	SFR	IPHONE 7 32GO NOIR SFR *** GARANTI CONSTRUCTEUR 1 AN ***	624,00 €	MOBILE		3544165534064		2		2

L'onglet « Art. sérialisés (IMEI) » permet de lister tous les articles en « Stock agence » sérialisés.



L'onglet « Historique Valorisation et IMEI » permet de connaître l'état des stocks à une date précise.

Lors des inventaires, cet onglet vous permettra aussi de connaître l'état de stocks au démarrage ainsi qu'à la clôture.



14 Bon de livraison

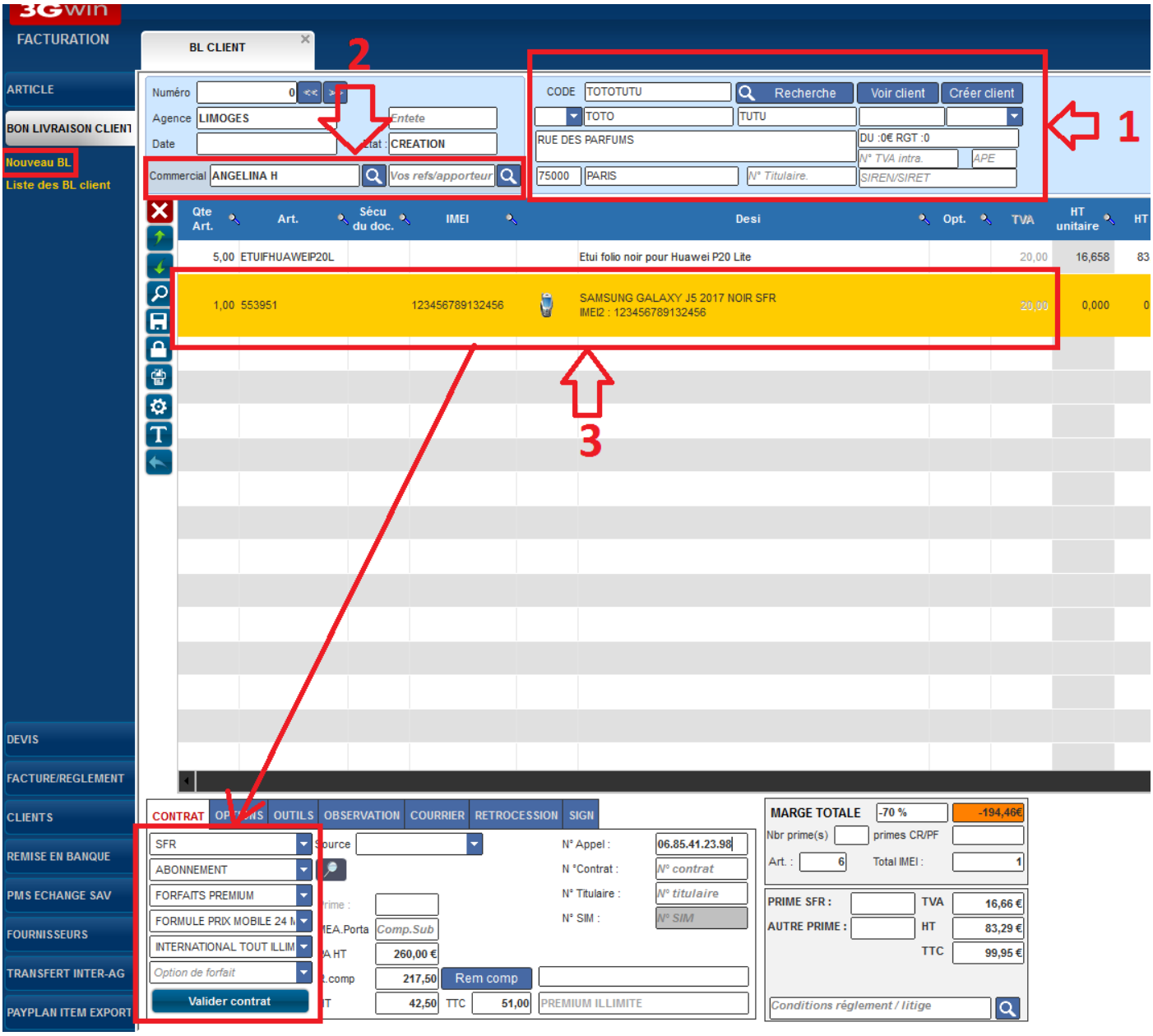
Le module « Nouveau BL » permet d'établir un bon de livraison aux clients.

Veuillez renseigner les étapes (1) et (2).

A l'étape (3), 2 cas de saisie peuvent se présenter soit un produit non sérialisé, soit un produit sérialisé.

Dans le cas d'un produit no sérialisé, veuillez scanner le gencode dans le champ « Art. », taper le code article ou encore cliquer sur l'icône de la loupe située à gauche pour rechercher l'article, puis saisir la quantité « Qté Art. »

Dans le cas d'un produit sérialisé (ici l'exemple d'un mobile), veuillez saisir, ou scanner directement l'IMEI dans le champ « IMEI », ou encore le sélectionner en cliquant sur l'icône du téléphone situé à droite du champ « IMEI ». Puis si besoin, vous pouvez saisir le type de contrat à associer à ce mobile.



La croix permet de supprimer une ligne sélectionnée. A noter que cette action est impossible lorsque le document est une facture validée définitivement (avec le cadenas).

La flèche du haut permet de remonter une ligne sélectionnée (dans l'affichage).

La flèche du bas permet de redescendre une ligne sélectionnée (dans l'affichage).

La loupe permet d'ouvrir la fenêtre de recherche d'articles.

La disquette permet d'effectuer un enregistrement provisoire du document en cours.

Le cadenas permet d'effectuer un enregistrement définitif du document en cours.

Le symbole de l'imprimante d'imprimer le document en cours.

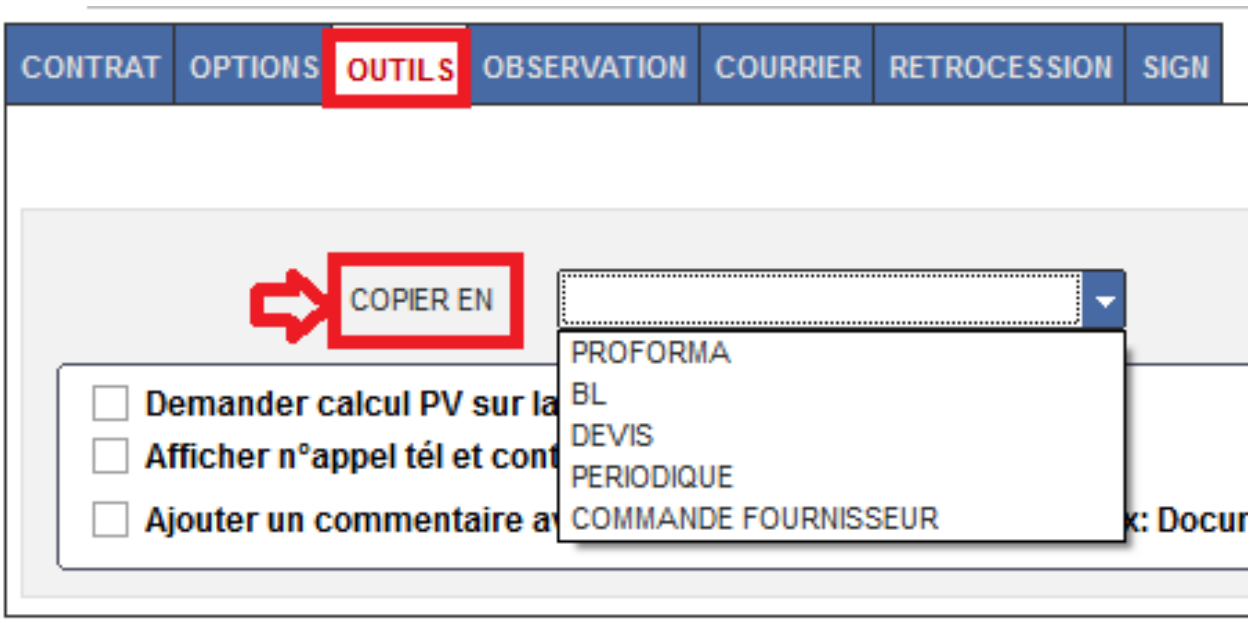
La roue dentée permet d'effectuer une ou plusieurs copies d'une ligne existante du document en cours.

La lettre « T » permet d'insérer un commentaire sur n'importe quelle ligne du document en cours.

La flèche de gauche permet d'annuler la dernière action. A noter que cette action est impossible sur une facture validée définitivement (cadenas).

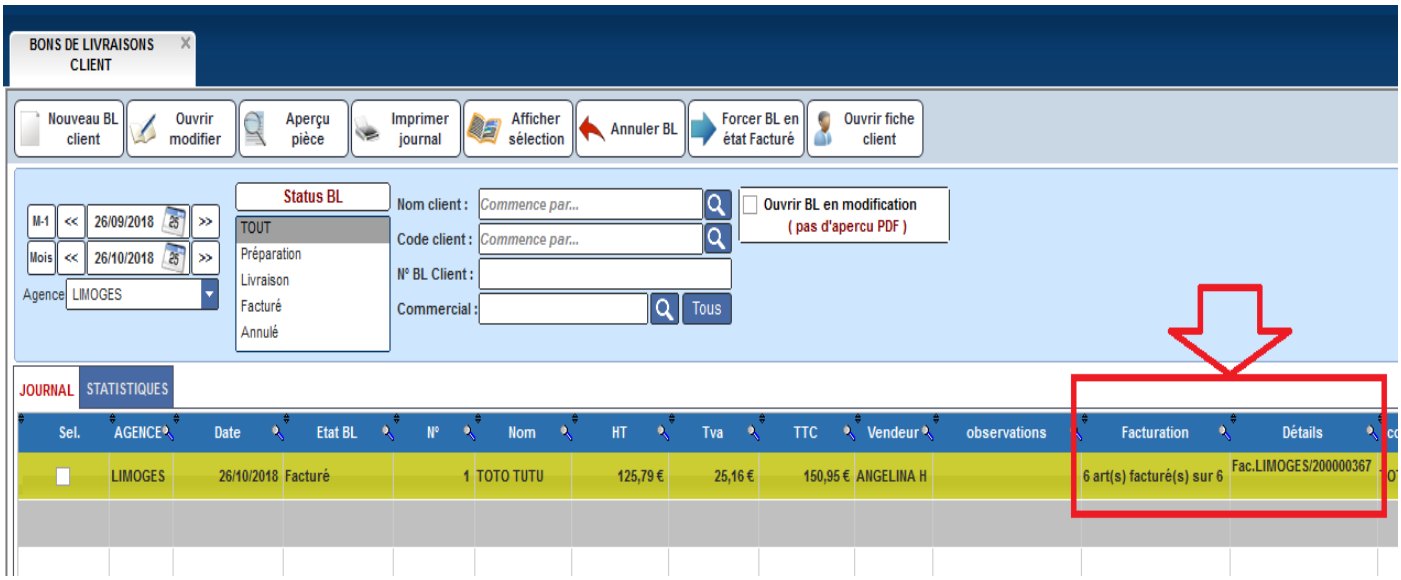
L'onglet « Options » permet de mettre les options sur la ligne du mobile sélectionné, ou mettre sur une ligne distincte des options non liées à un mobile.

L'onglet « Outils » permet de transformer le document en cours en « Proforma », « BL », « Devis » ou « Périodique ». **A noter que seuls les devis peuvent être copiés en « Commande fournisseur ».**



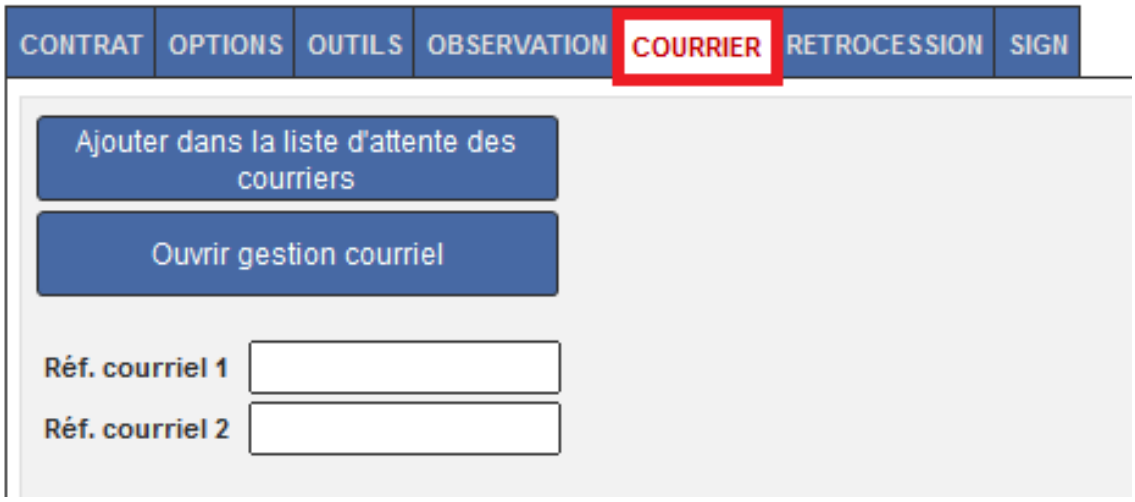
Pour exemple, copions ce BL en « facture Proforma », puis validons la définitivement avec l'icône « Cadenas » (validation définitive de la facture).

Le BL affiche le nombre d'articles facturés et le numéro de facture correspondant.



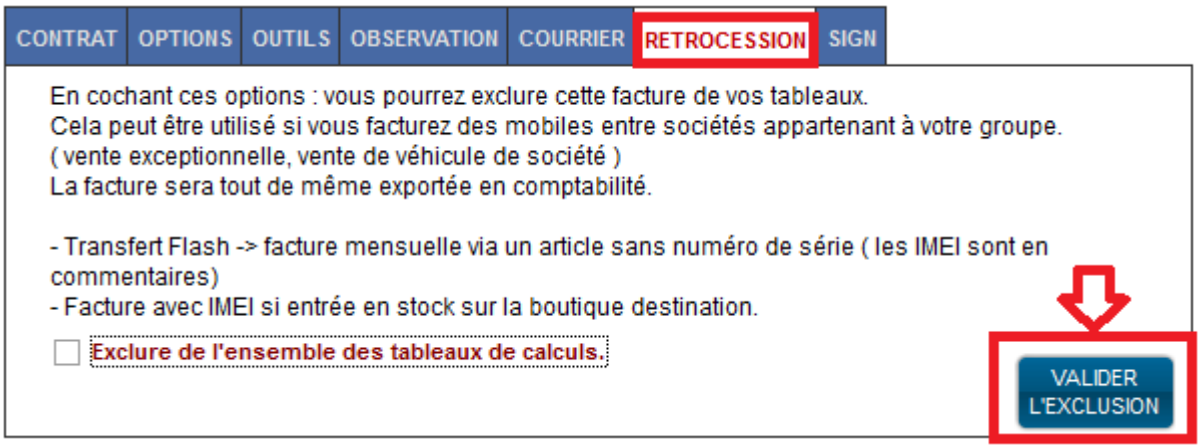
L'onglet « Observation » permet mettre un commentaire en rapport avec le document en cours de saisie. Ce commentaire n'apparaîtra pas lors de l'impression.

L'onglet « Courrier » permet d'envoyer le document validé par mail au client.



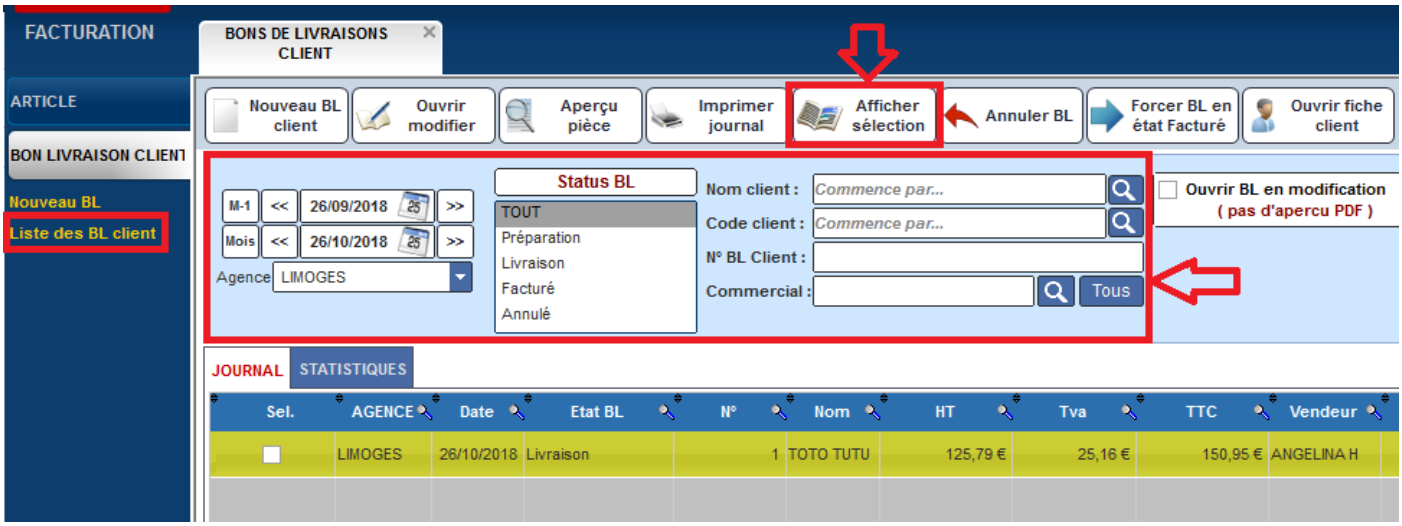
L'onglet « Rétrocession » est une fonction permettant de facturer des articles entre des agences. Le but étant de « l'exclure » du chiffre d'affaire des vendeurs pour ne pas fausser les statistiques donc les commissions des commerciaux.

Bien évidemment, il reste dans le chiffre d'affaire du magasin ainsi que dans la comptabilité.



Le module « Liste des BL client » affiche la liste des bons de livraison effectués sur la période choisie.

Pour effectuer une simple recherche, il suffit de définir une période, choisir l'agence et cliquer sur le bouton « Afficher sélection ». De nombreux filtres et champs de saisie permettent de rechercher un BL rapidement.



15 Devis

Le module « Devis » ressemble en tout point à la même présentation et fonctionnement que le module « Bon de livraison ».

Veuillez-vous reporter au chapitre 14 (page 176 à 180) pour les explications.

16 Facture / Règlement

Le module « Facture / Règlement » permet d'effectuer des factures Proforma (provisoires) et de valider des factures.

16.1 Nouvelle facture

Concernant la procédure de saisie de la facture, veuillez-vous reporter au chapitre 14 (page 163 à 166) pour les explications.

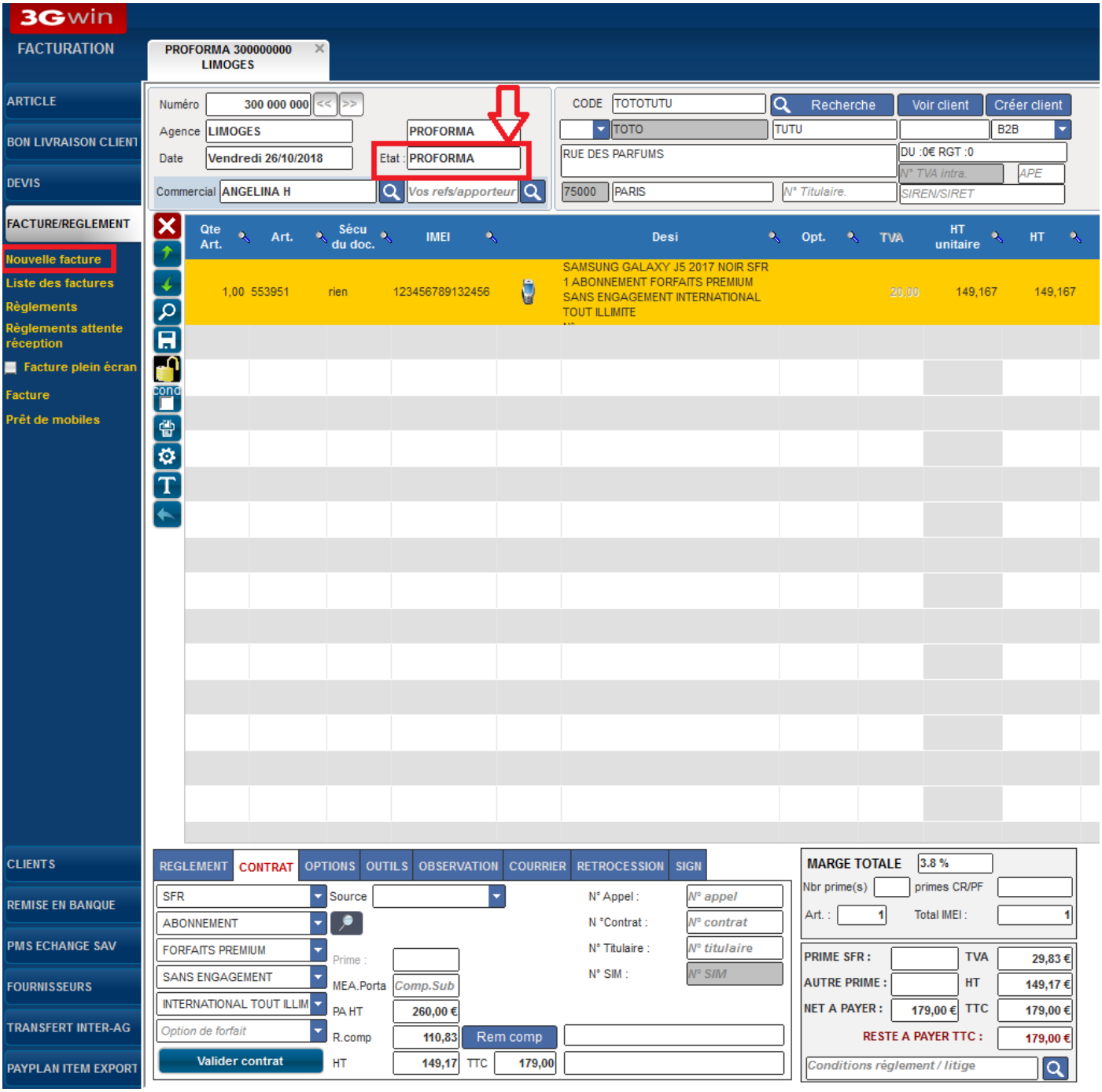
Les principales différences se situent au niveau du mode de validation.

A savoir, si on clique sur l'icône « Disquette », c'est une facture Proforma qui est enregistrée (le numéro commence par le chiffre 3).

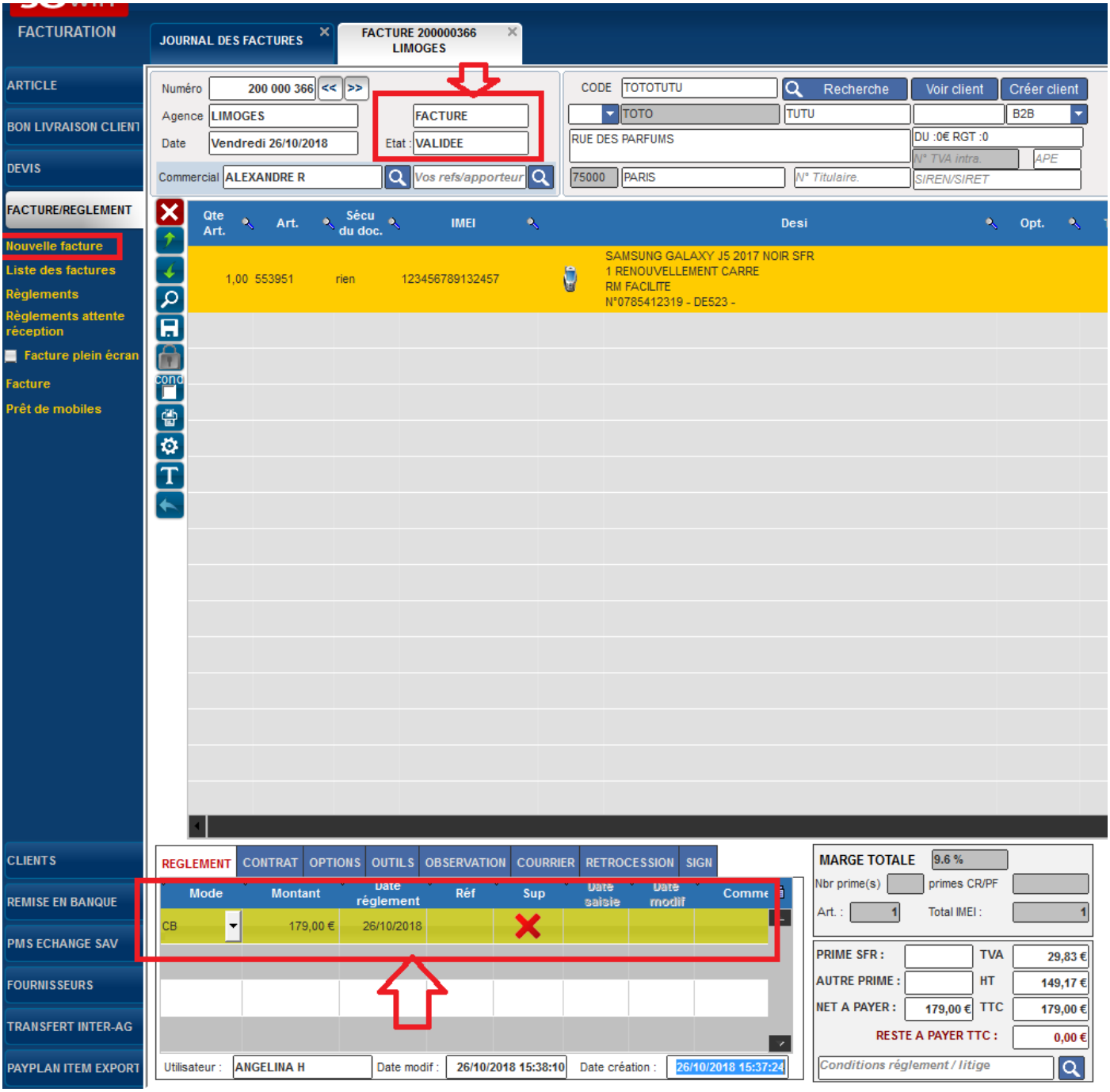
Dès lors que l'icône « Cadenas » est cliqué, c'est une facture qui est validée. Cela a pour action le déstockage du « stock agence » de tous les produits figurants sur cette facture. A noter que la saisie des règlements n'est possible que si la facture a été validée définitivement par le biais de l'icône « Cadenas ».

De plus, une facture validée ne peut plus être modifiée. L'unique modification autorisée sera le mode de règlement via l'onglet « Règlement », après une validation définitive de la facture. Si le mode de règlement devait être effectué, il faut alors cliquer sur l'icône de la disquette pour l'enregistrer.

EXEMPLE DE FACTURE PROFORMA VALIDEE PROVISOIREMENT :



EXEMPLE DE FACTURE VALIDEE DEFINITIVEMENT :

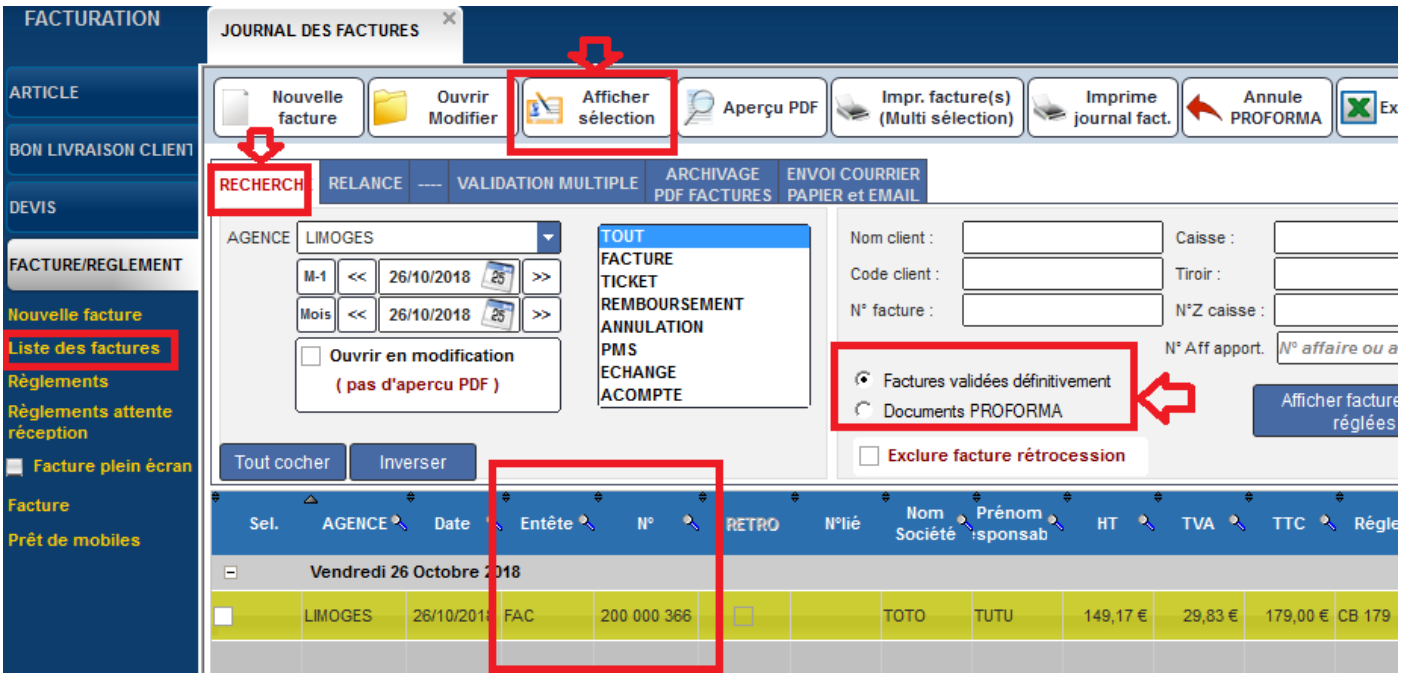


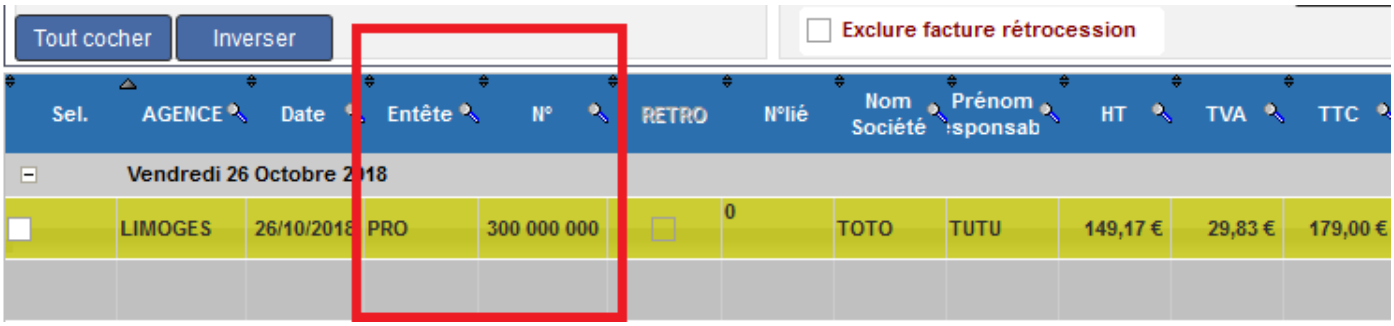
16.2 Liste des factures

Ce module permet d'afficher la liste des factures, mais aussi la liste des factures Proforma sur une période définie.

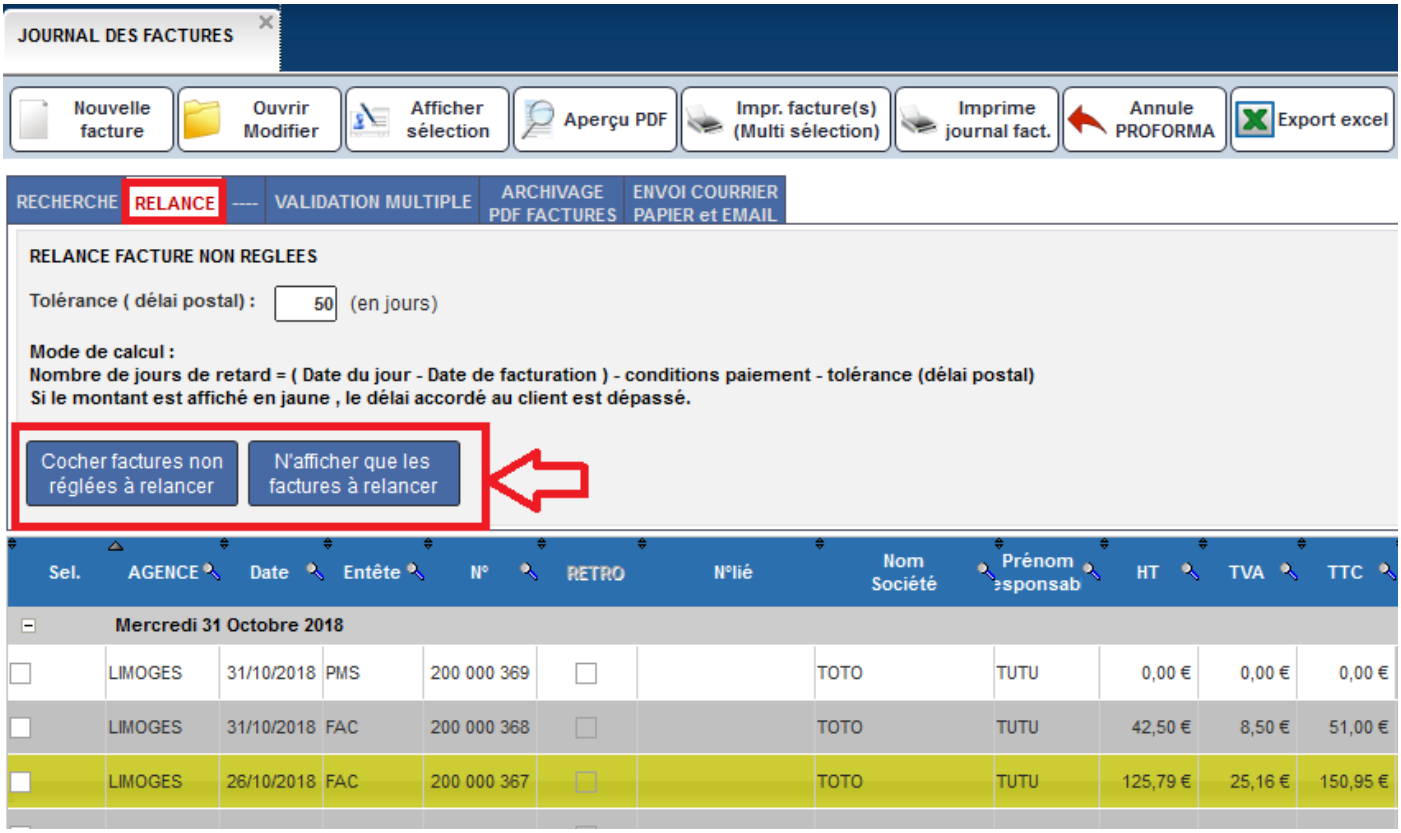
Pour effectuer une simple recherche, il suffit de définir une période, choisir l'agence et cliquer sur le bouton « Afficher sélection ». De nombreux filtres et champs de saisie permettent de rechercher une facture rapidement.

Nous pouvons noter que la numérotation des factures commence bien par « 2 », et les factures proforma par « 3 ».





L'onglet « Relance » permet de suivre les factures non réglées, en mettant en place des relances via cet onglet. Une fois bien paramétrée, les commerciaux peuvent savoir les factures réglées ou non réglées par le biais des 2 boutons « Cocher factures non réglées à relancer » et « N'afficher que les factures à relancer ».



16.3 Règlements

Ce module est un journal des règlements qui affiche de façon détaillée tous les modes de règlements des factures sur une période définie. Un récapitulatif des différents modes de règlement est affiché en bas coin gauche de cette fenêtre.

Pour cela, sélectionner la période voulue, l'agence concernée et cliquer sur « Afficher sélection » pour lancer la recherche.

On peut également utiliser les filtrer et champs de saisie pour rechercher un élément précis.

FACTURATION

JOURNAL REGLEMENTS

ARTICLE
BON LIVRAISON CLIENT
DEVIS
FACTURE/REGLEMENT
Nouvelle facture
Liste des factures
Règlements
Règlements attente réception
Facture plein écran
Facture
Prêt de mobiles
CLIENTS
REMISE EN BANQUE
PMS ECHANGE SAV
FOURNISSEURS
TRANSFERT INTER-AG
PAYPLAN ITEM EXPORT

M-1 << 26/09/2018 >>
Mois << 26/10/2018 >>

Ouvrir Modifier | Voir facture | Imprimer règlement | Impr.total règlement | Afficher Sélection

Entête : TOUT
Agence : LIMOGES
Ignorer les ECARTS DE CAISSE (automatiquement générés à la cloture de caisse si un écart existe entre montant des réglements ESP et fond de caisse saisi par le vendeur)

Code client :
N°Pièce :
Montant :
Rèf règlement :
Commentaires :

TOUT
AV
CB
CH
CH SOC
ESP

Caisse :
Tiroir :
N°Z caisse :

Date réglement	Type	N°	Agence	Caisse	Tiroir	N°
19/10/2018	ANNULATION	100 000 042	LIMOGES	hotline-pc	ENTREE	
01/10/2018	ANNULATION	200 000 352	LIMOGES	PE87-PC-BOUTIQUE-LIM	ENTREE	
01/10/2018	ANNULATION	200 000 352	LIMOGES	PE87-PC-BOUTIQUE-LIM	ENTREE	
19/10/2018	ANNULATION	200 000 363	LIMOGES	hotline-pc	ENTREE	
01/10/2018	FACTURE	200 000 357	LIMOGES	PE87PCBOUTIQUELIMOGE	ENTREE	
01/10/2018	FACTURE	200 000 355	LIMOGES	PE87PCBOUTIQUELIMOGE	ENTREE	
26/09/2018	FACTURE	200 000 291	LIMOGES	PE87PCBOUTIQUELIMOGE	ENTREE	
28/09/2018	FACTURE	200 000 324	LIMOGES	PE87PCBOUTIQUELIMOGE	ENTREE	
01/10/2018	FACTURE	200 000 348	LIMOGES	PE87PCBOUTIQUELIMOGE	ENTREE	
24/10/2018	ECART CAISSE	0	LIMOGES	hotline-pc	ENTREE	
19/10/2018	TICKET	100 000 041	LIMOGES	HOTLINEPC	ENTREE	
01/10/2018	FACTURE	200 000 360	LIMOGES	PE87PCBOUTIQUELIMOGE	ENTREE	
29/09/2018	FACTURE	200 000 331	LIMOGES	PE87PCBOUTIQUELIMOGE	ENTREE	
01/10/2018	FACTURE	200 000 347	LIMOGES	PE87PCBOUTIQUELIMOGE	ENTREE	
29/09/2018	FACTURE	200 000 333	LIMOGES	PE87PCBOUTIQUELIMOGE	ENTREE	
29/09/2018	FACTURE	200 000 327	LIMOGES	PHONEEXPERT87	ENTREE	
Somme						

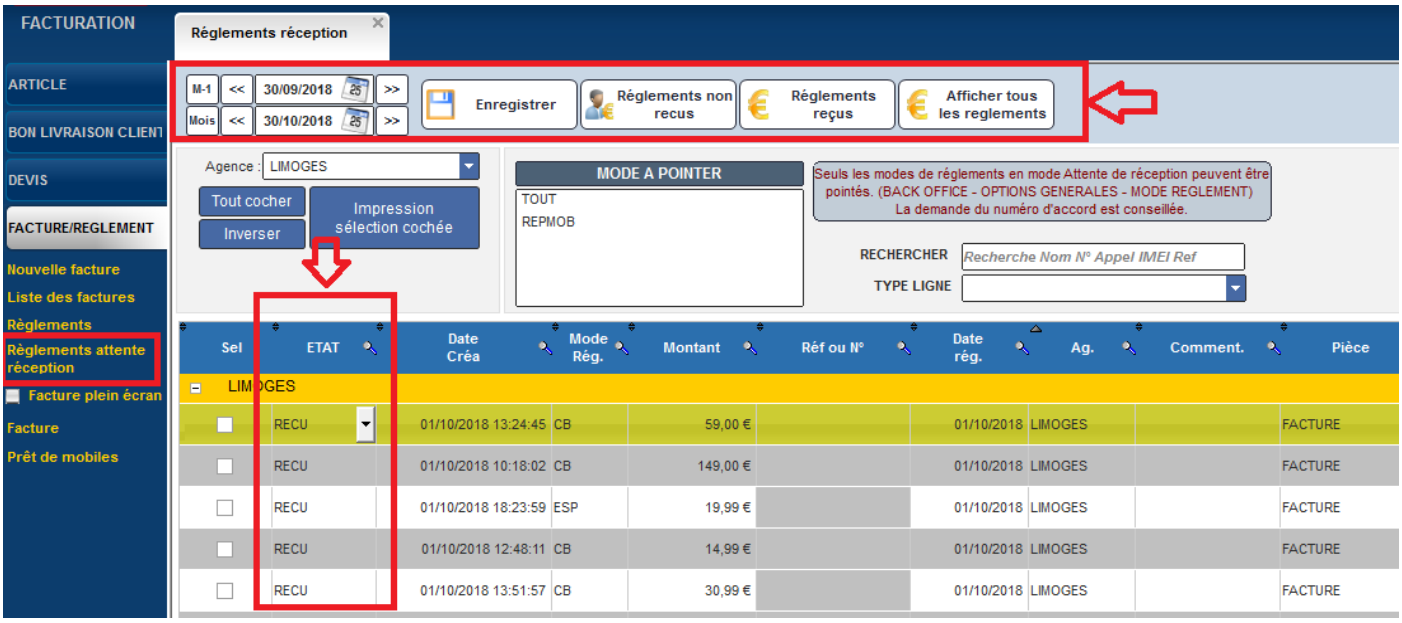
AGENCE	MODE	Montant
LIMOGES	CB	2 057,81 €
LIMOGES	ESP	340,99 €
LIMOGES	REPMOB	227,00 €
Somme		2 625,80 €

Vendeur : ADMIN
Total CR : 0,00 €

16.4 Règlements attente réception

Ce module permet de lister tous les modes de règlement que vous avez paramétrés initialement, afin de les pointer manuellement.

Pour pointer, vous devez tout d'abord sélectionner la période concernée, puis utiliser les filtres si besoin et cliquer sur le bouton « Afficher tous les règlements » pour afficher le résultat.



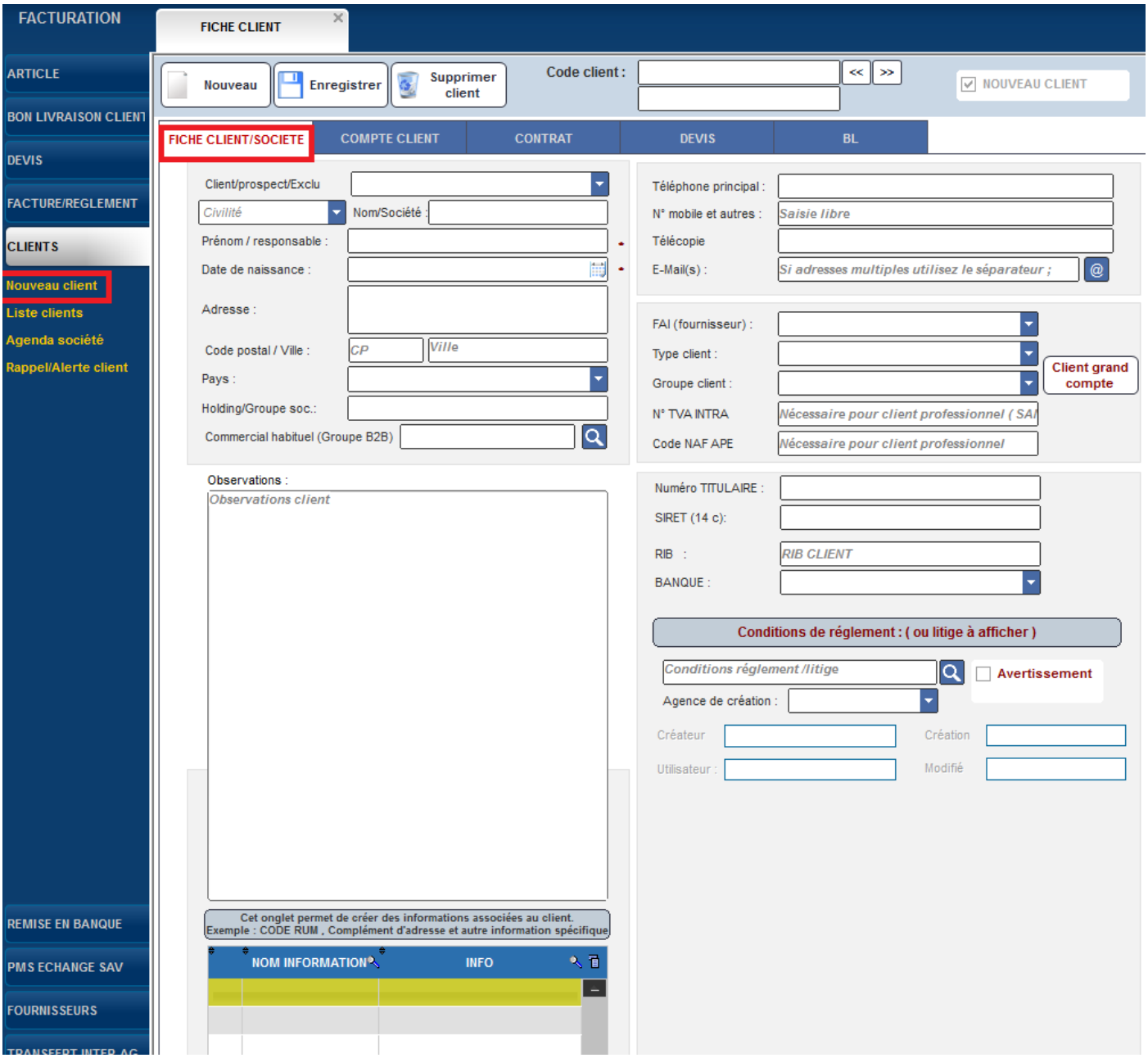
16.5 Prêt de mobiles

Veuillez-vous reporter au chapitre 12.10 (p152 à p156).

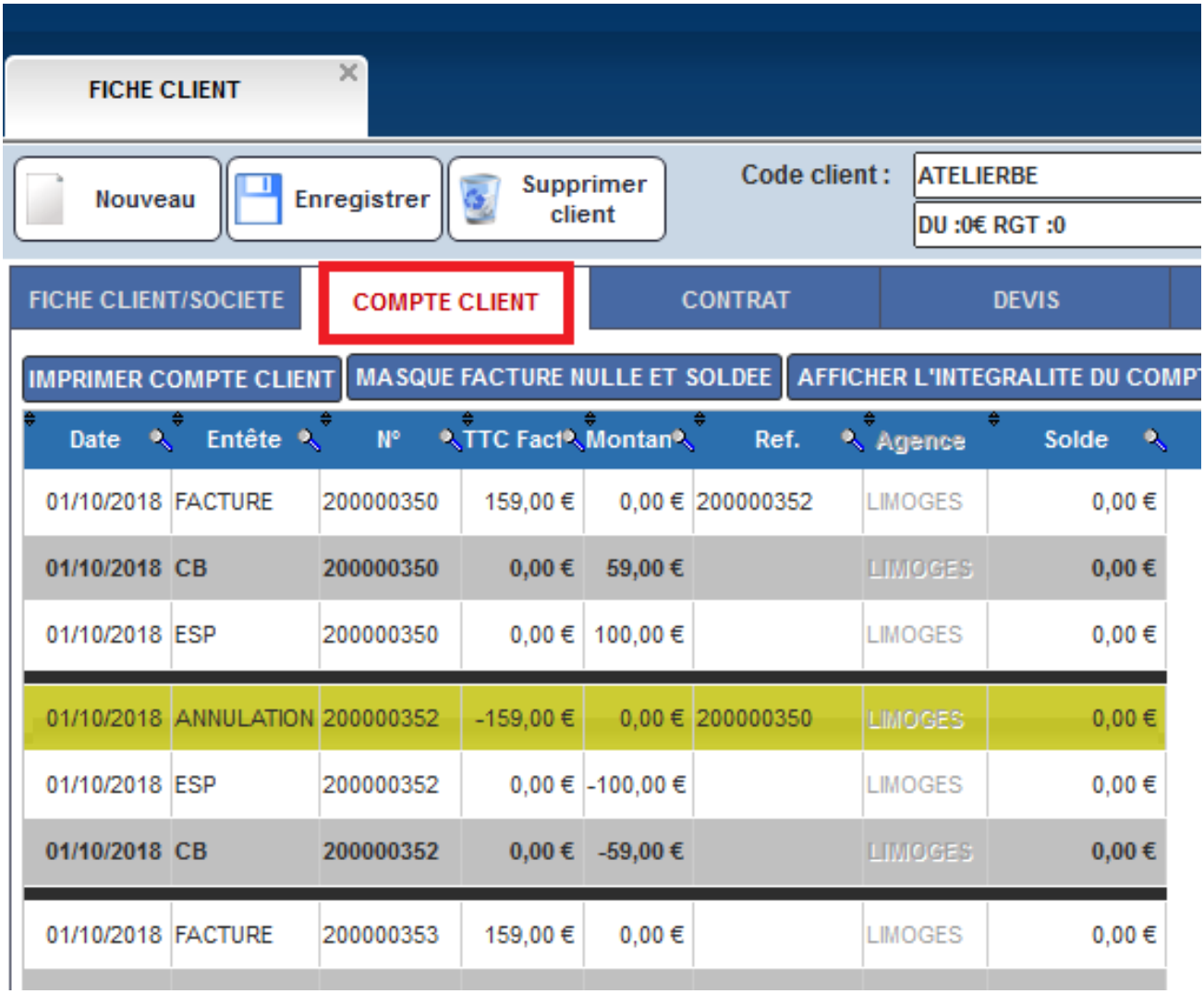
17 Clients

17.1 Nouveau client

L'onglet « Fiche client / société » permet de créer et/ou modifier les fiches Clients.

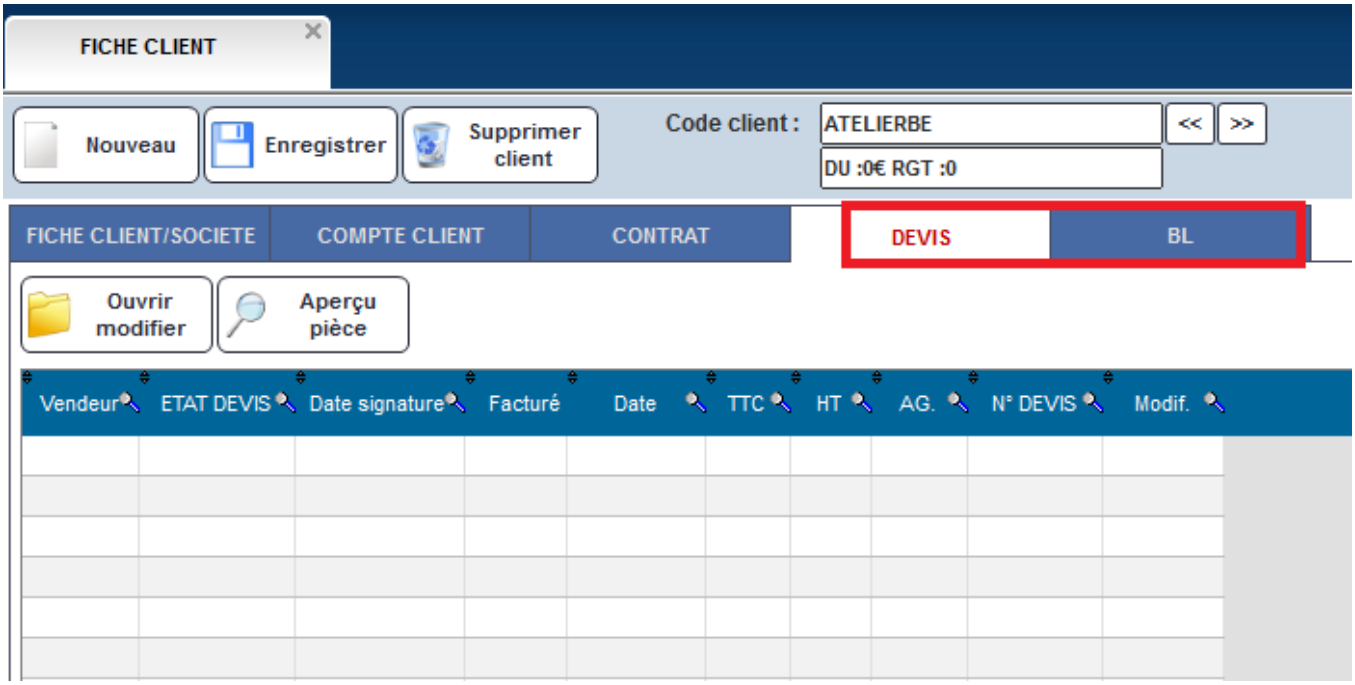


L'onglet « Compte client » permet d'afficher les soldes de toutes les factures d'un même client.



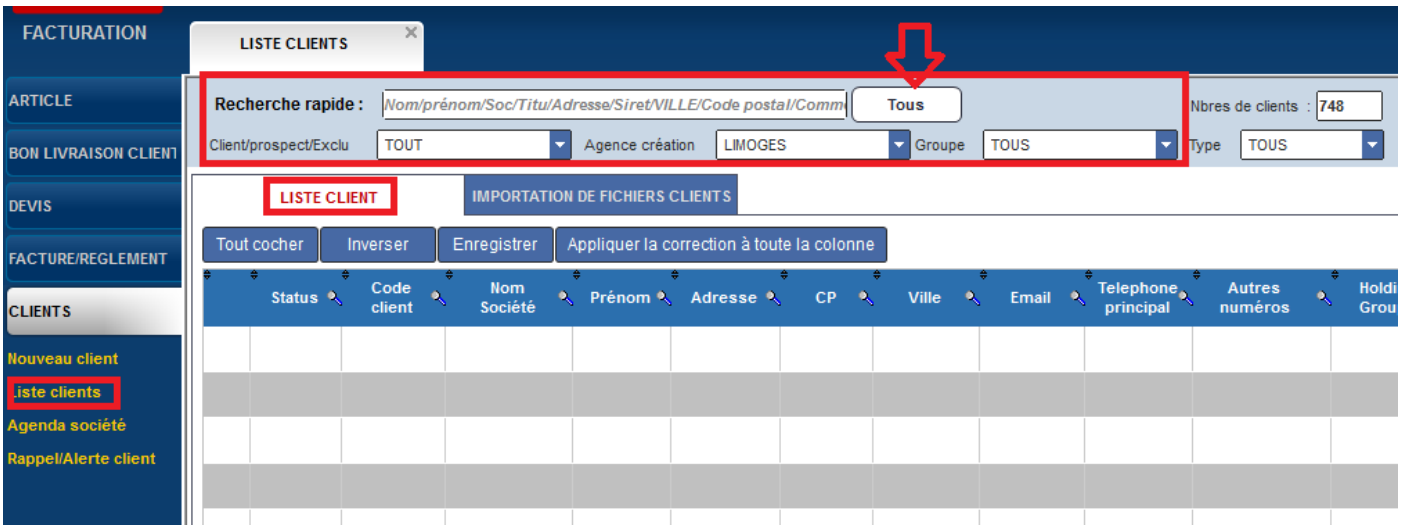
L'onglet « Contrat » récapitule tous les numéros de contrat de facture liés au même client.

L'onglet « Devis » et « BL » affichent l'état de validation de tous les devis et bons de livraison d'un même client.



17.2 Liste client

L'onglet « Liste clients » permet de rechercher un client ou de lister tous les clients d'un point de vente précis.



18 Remise en banque

L'onglet « Sélection des règlements » permet de réaliser des remises en banque (espèces, chèques, et CB) sur une période déterminée.

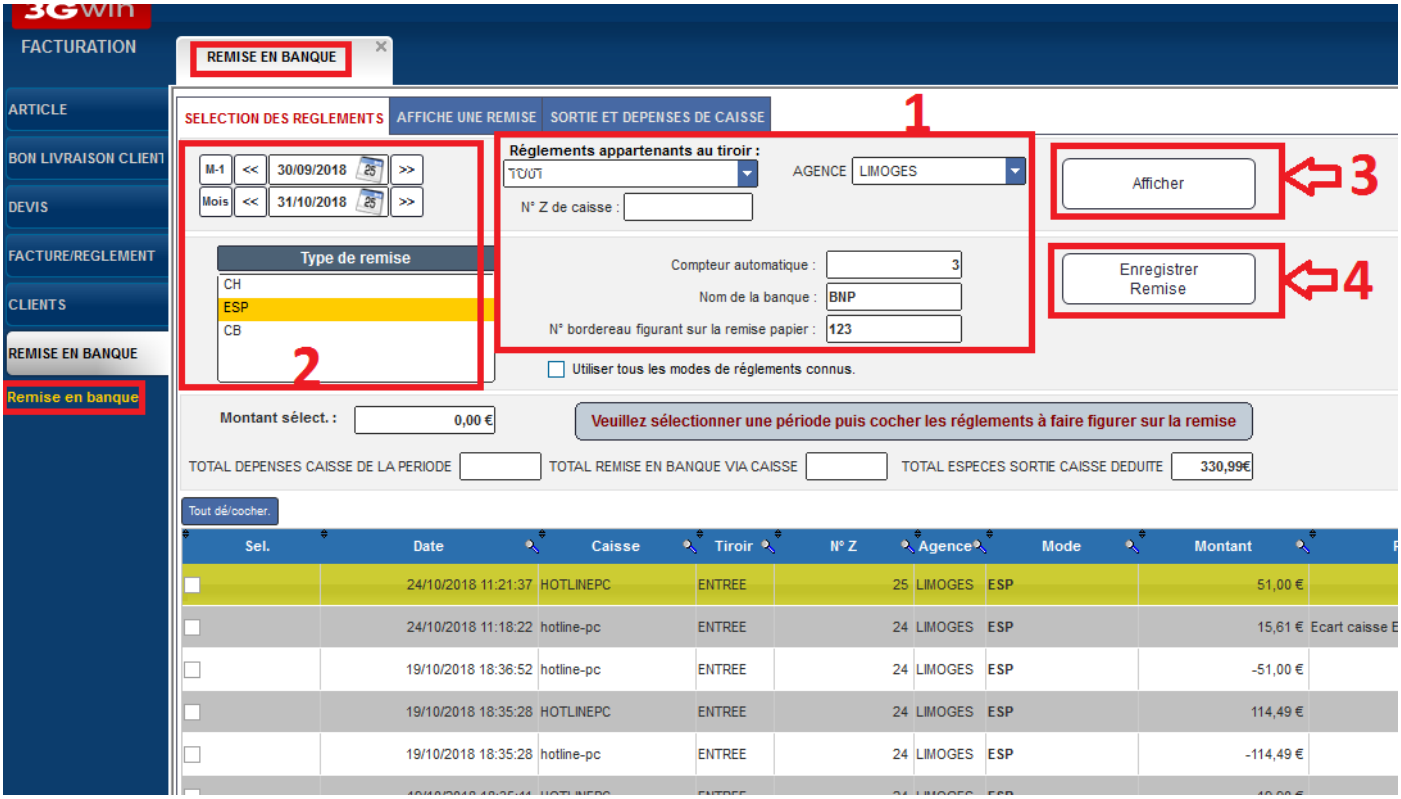
Pour cela, il suffit de suivre les 4 étapes indiquées sur la capture ci-dessous.

Etape 1 : Sélectionner l'agence concernée. Puis, renseigner le nom de la banque et le numéro de bordereau.

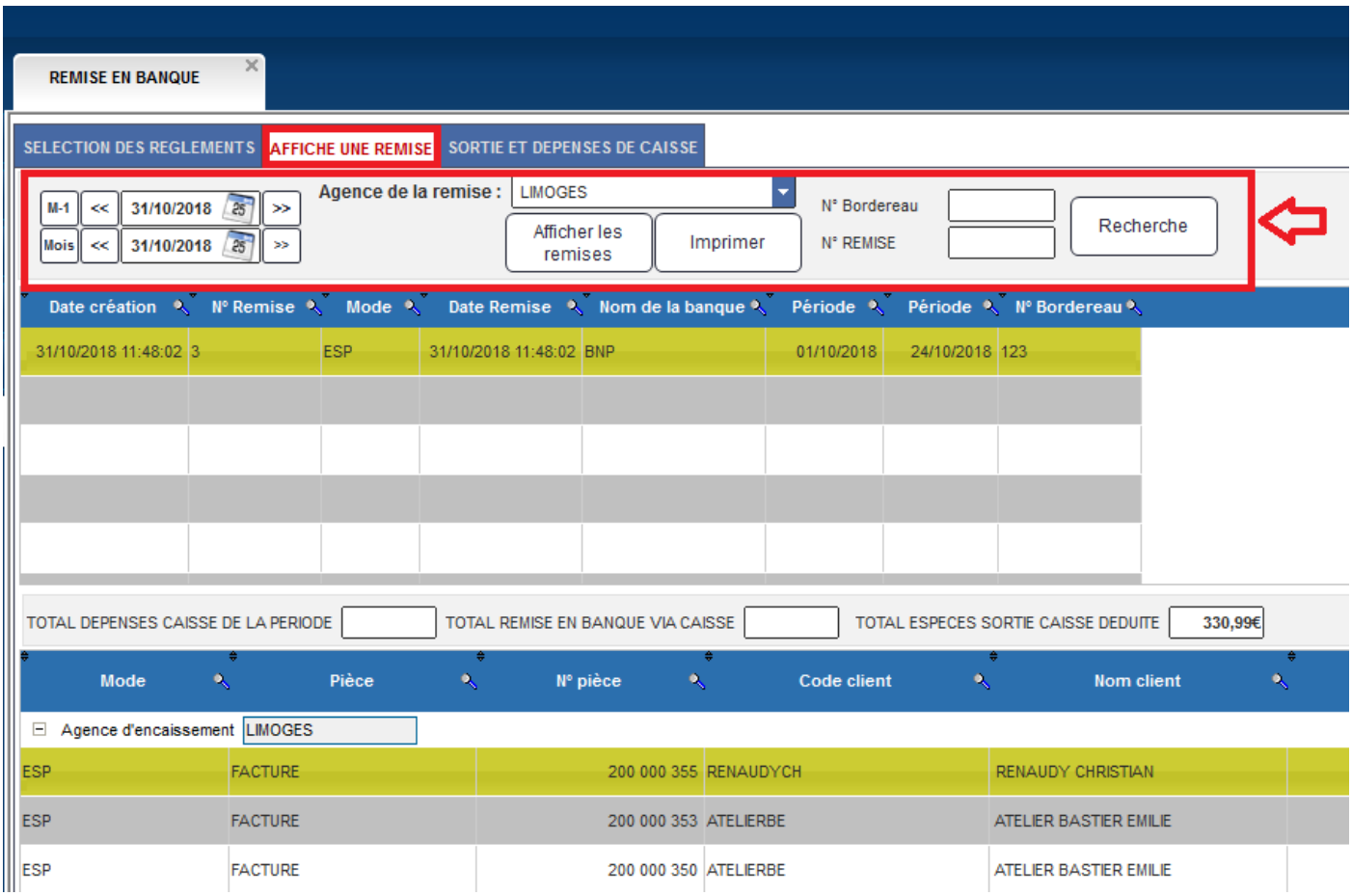
Etape 2 : Définir la période voulue. Puis, sélectionner le type de remise à effectuer.

Etape 3 : Cliquer sur le bouton « Afficher ». Puis, cocher les lignes de remise à effectuer (ou bien cliquer sur le bouton « Tout dé/cocher »).

Etape 4 : enfin, cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour clôturer le bordereau de remise en cours.



L'onglet « Affiche une remise » permet d'afficher, de rechercher via des filtres ou d'imprimer les remises effectuées sur une période définie.



L'onglet « Sortie et dépense de caisse » permet d'afficher les sorties et dépenses d'espèce via le module de caisse.

19 PMS - ECHANGE - SAV

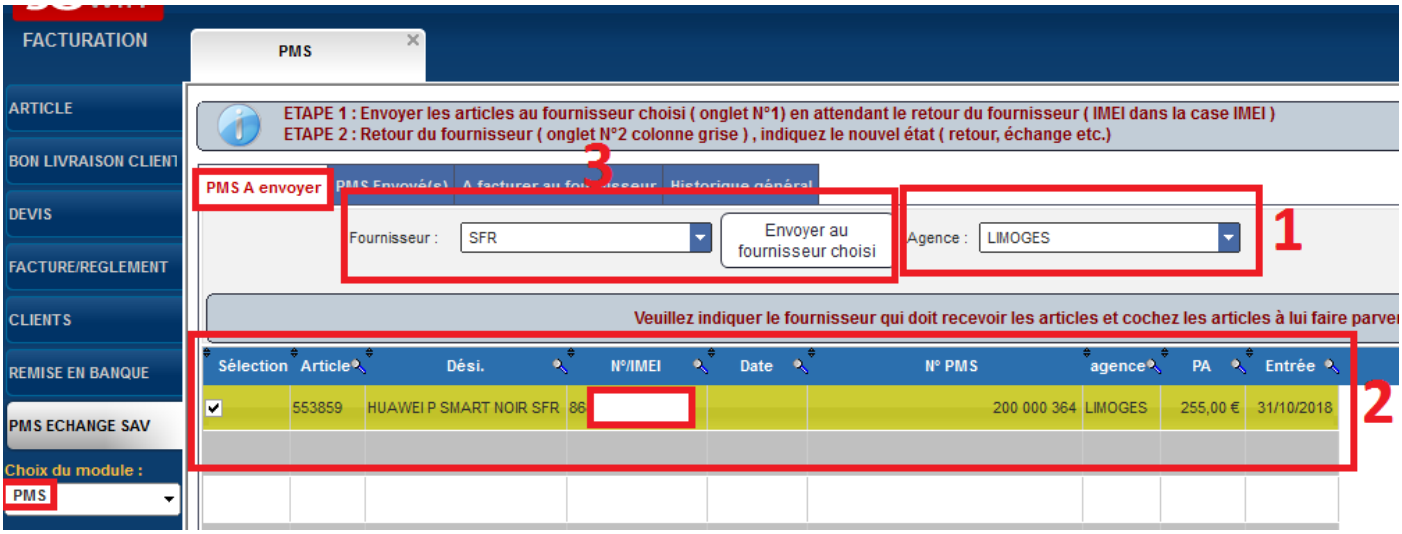
L'onglet « PMS à envoyer » permet la gestion des mobiles à envoyer en PMS chez le fournisseur concerné.

Pour cela, il faut suivre les étapes suivantes.

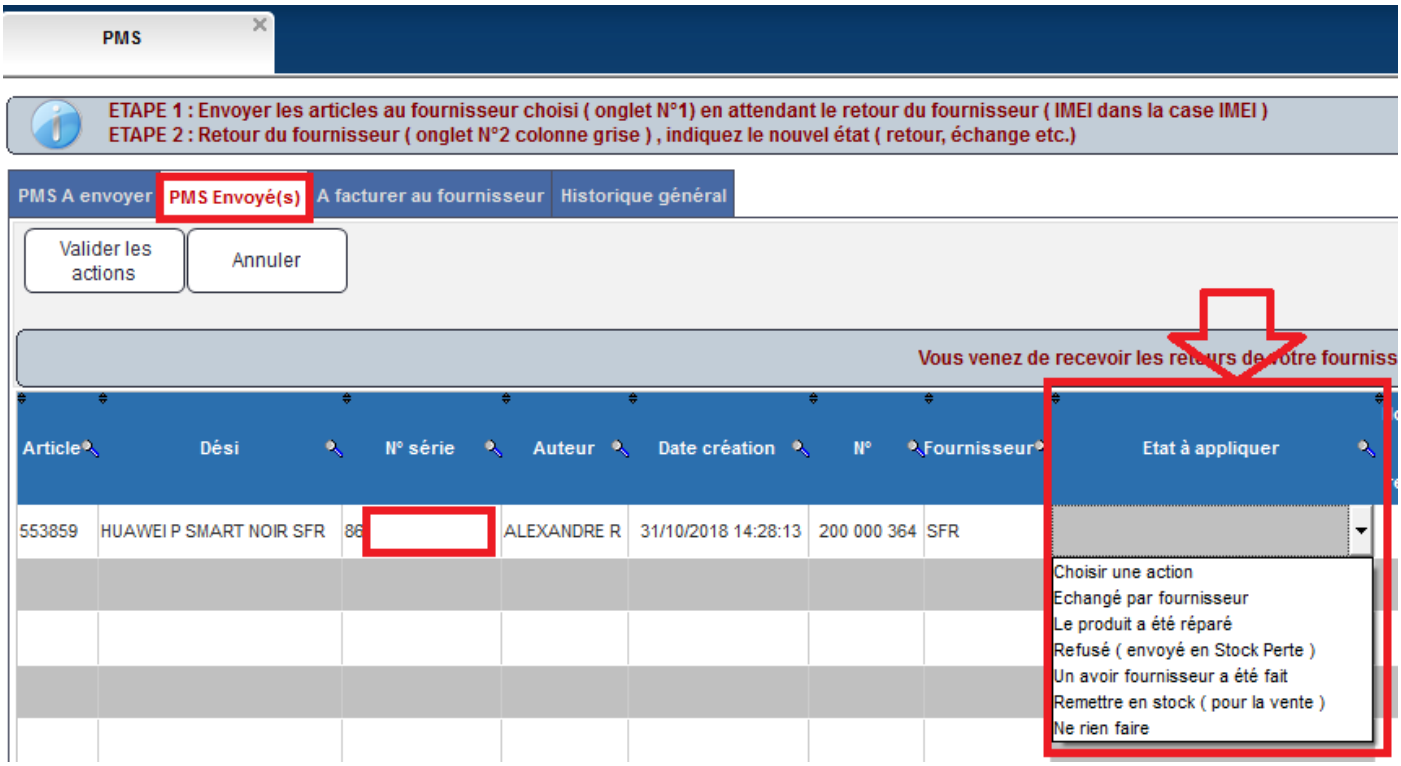
ETAPE 1 : Sélectionner l'agence.

ETAPE 2 : Cocher la ou les lignes des mobiles à envoyer en PMS.

ETAPE 3 : Sélectionner le fournisseur concerné puis valider l'envoi en cliquant sur le bouton « Envoyer au fournisseur choisi ».



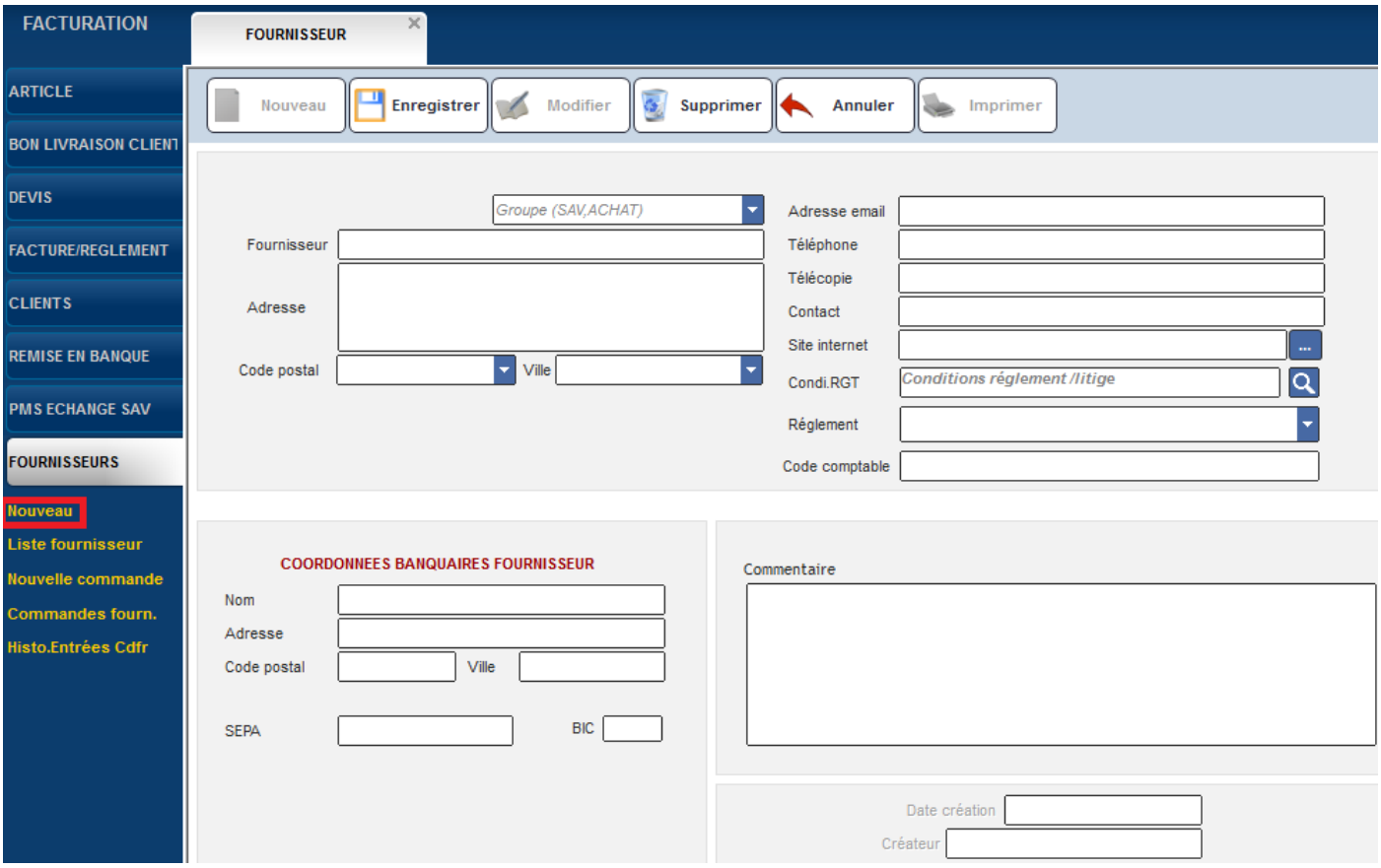
L'onglet « PMS envoyé(s) » permet de traiter les PMS envoyés. En fonction de la réponse du fournisseur, vous pouvez assigner un état ou une action à effectuer comme illustré sur la capture d'écran ci-dessous.



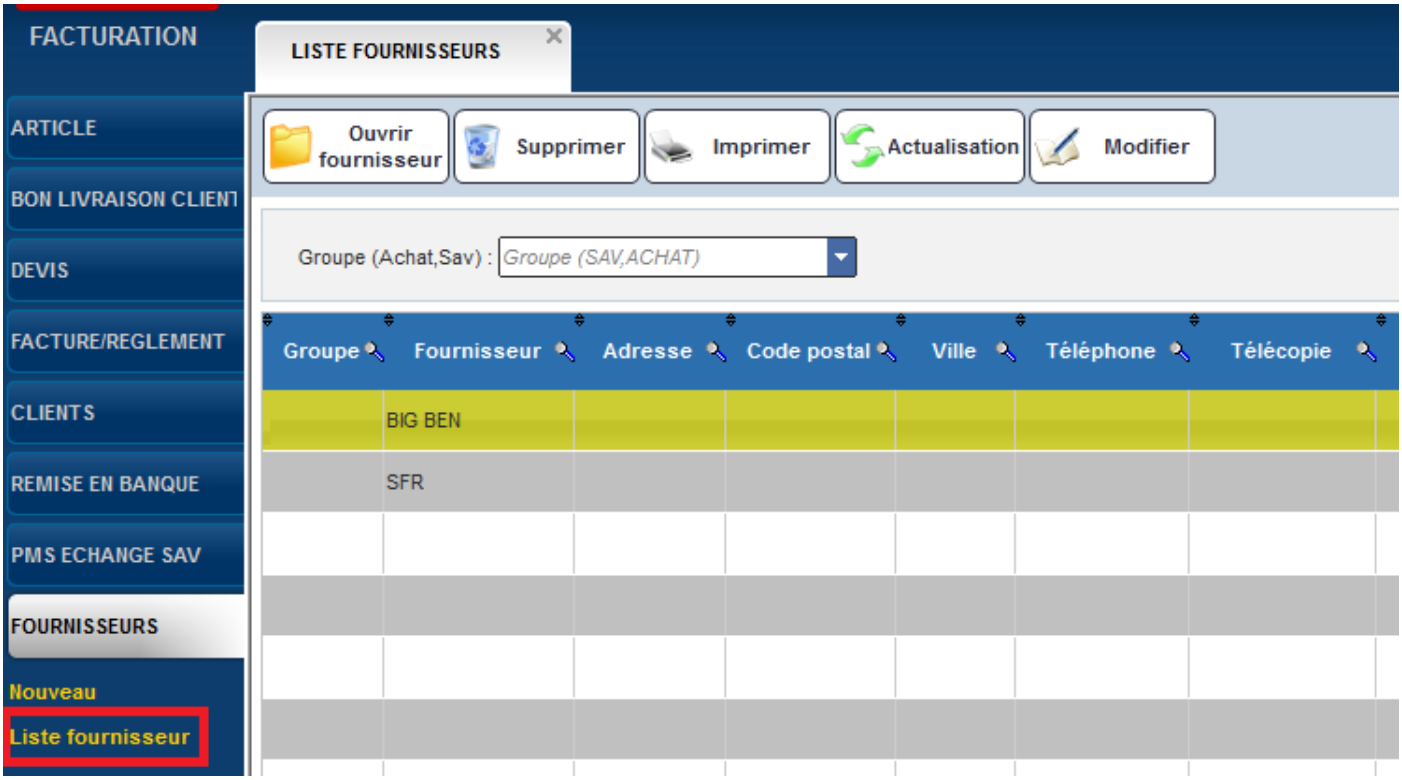
L'onglet « A facturer au fournisseur » affiche tous les articles dont l'état « Un avoir fournisseur a été fait » a été sélectionné dans l'onglet « PMS envoyé(s)s ». Vous pourrez alors facturer au prix d'achat à votre fournisseur tous les articles figurant dans cet onglet.

20 Fournisseur

L'onglet « fournisseur » permet de créer la fiche de vos différents fournisseurs.



L'onglet « Liste fournisseur » permet de visualiser, modifier ou de supprimer les fiches des fournisseurs.



21 Transfert Inter-Agence

L'onglet « Créer Expédition » permet de transférer du stock articles d'une agence vers une autre agence en 3 étapes.

A la différence du module « Transfert Flash » précédemment expliqué, l'utilisation de ce module « Transfert Inter-agence » oblige l'agence destinataire à valider la réception de chaque article via l'onglet « Liste Récep.Expéd. ».

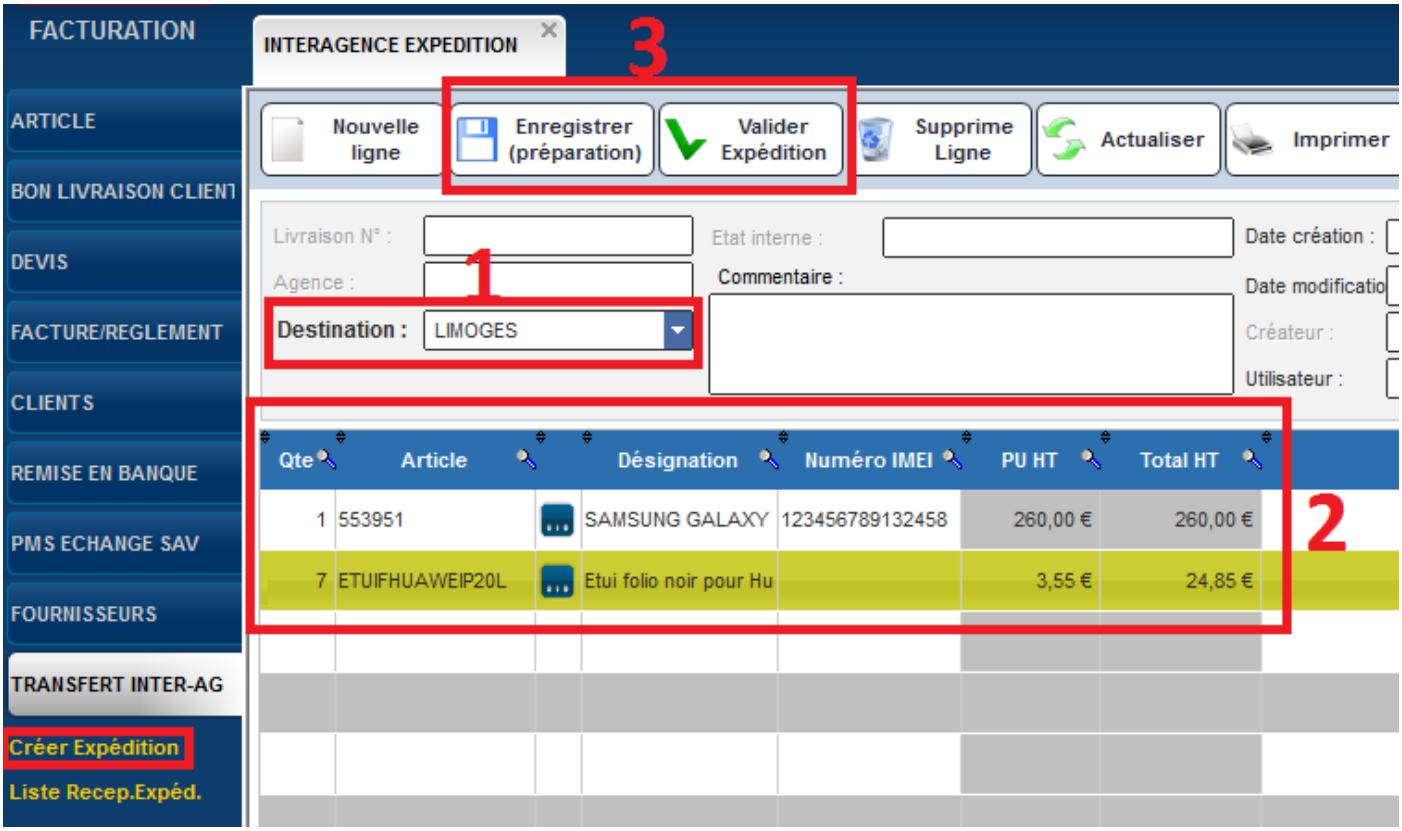
ETAPE 1 : Sélectionner l'agence de destination

ETAPE 2 : Scanner les numéros de série ou les gencodes associés aux quantités pour les articles non sérialisés.

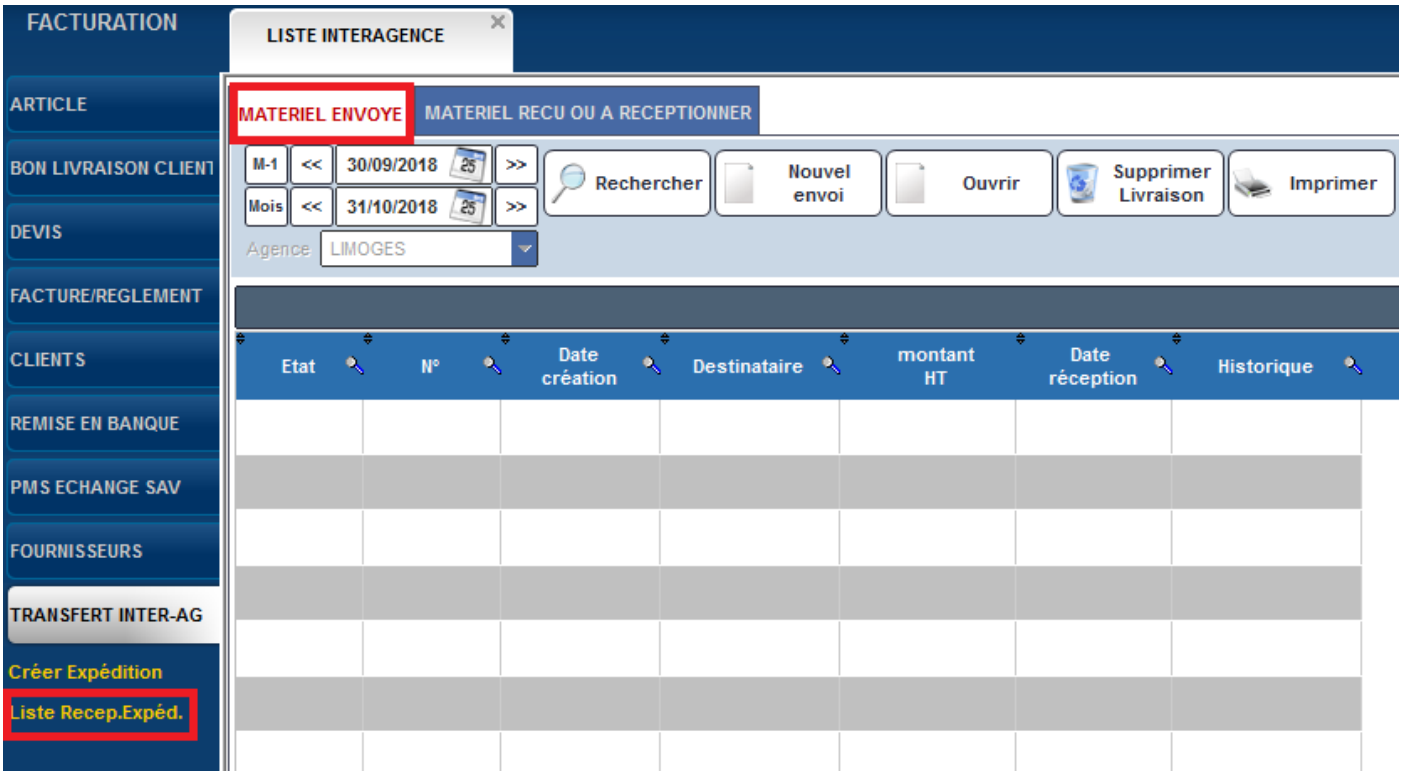
ETAPE 3 : Une fois que les articles à expédier ont été sélectionnés. Vous avez alors 2 choix qui s'offrent à vous.

1) Cliquer sur le bouton « Enregistrer » afin de pouvoir sauvegarder et de saisir plus tard le reste.

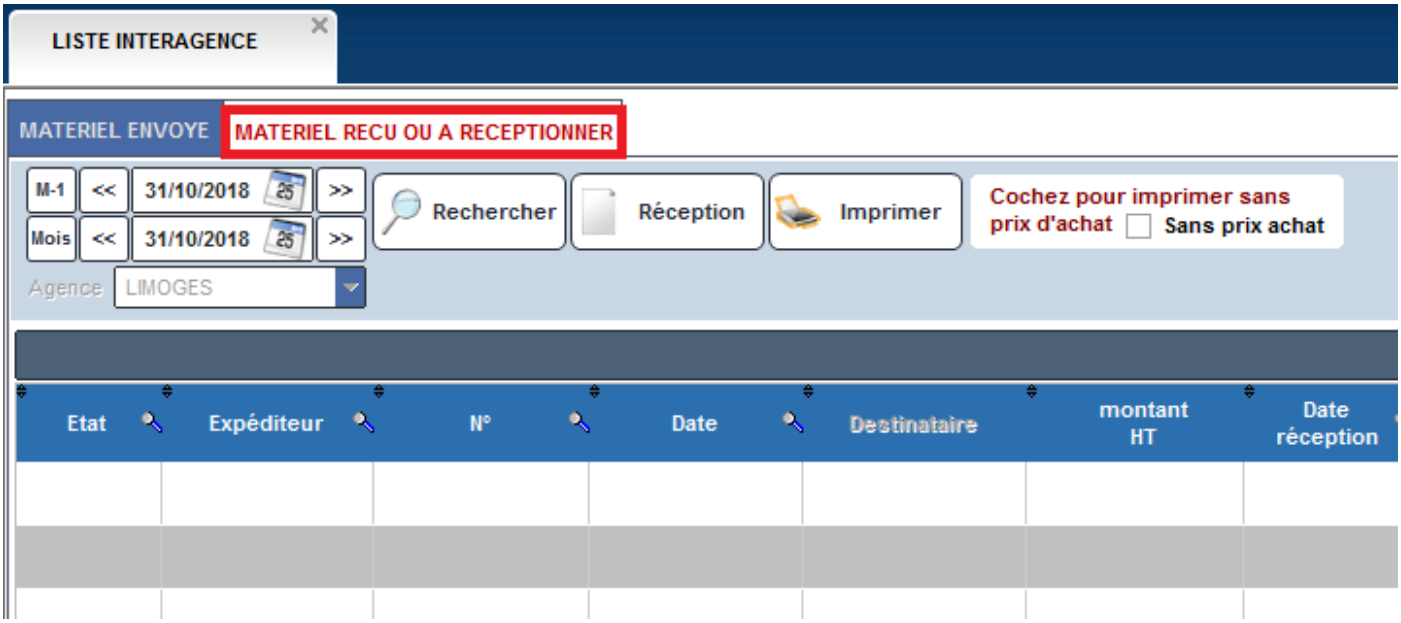
2) Cliquer sur le bouton « Valider » pour clôturer définitivement le transfert en cours et ainsi l'expédier immédiatement.



L'onglet « Liste Récep.Expéd. » permet d'afficher tous les articles transférés aux différentes agences selon la période choisie.

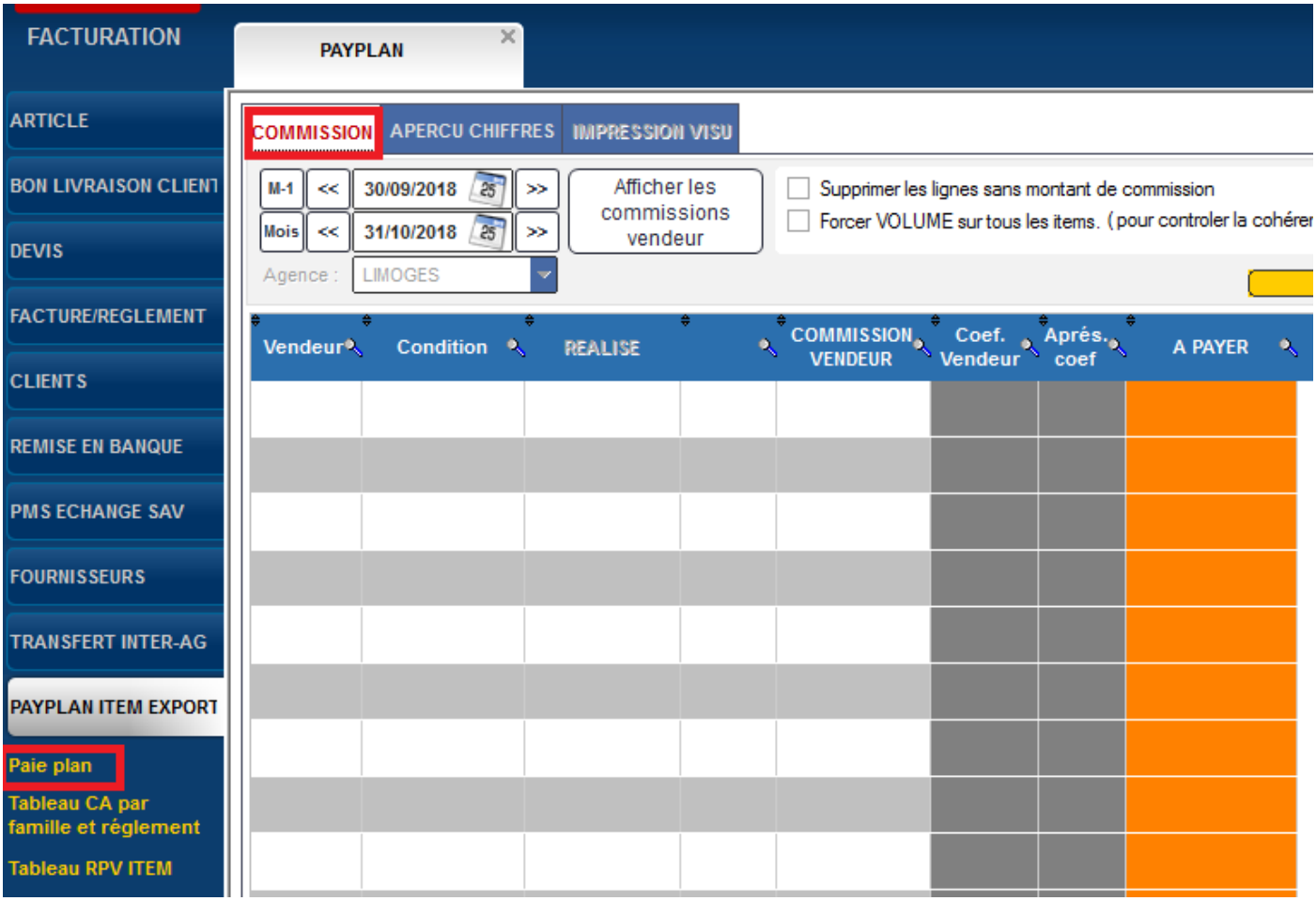


L'onglet « Matériel reçu ou à réceptionner » permet de visualiser tous les articles reçus selon la période choisie, mais il permet aussi de réceptionner les articles envoyés par les différentes agences.



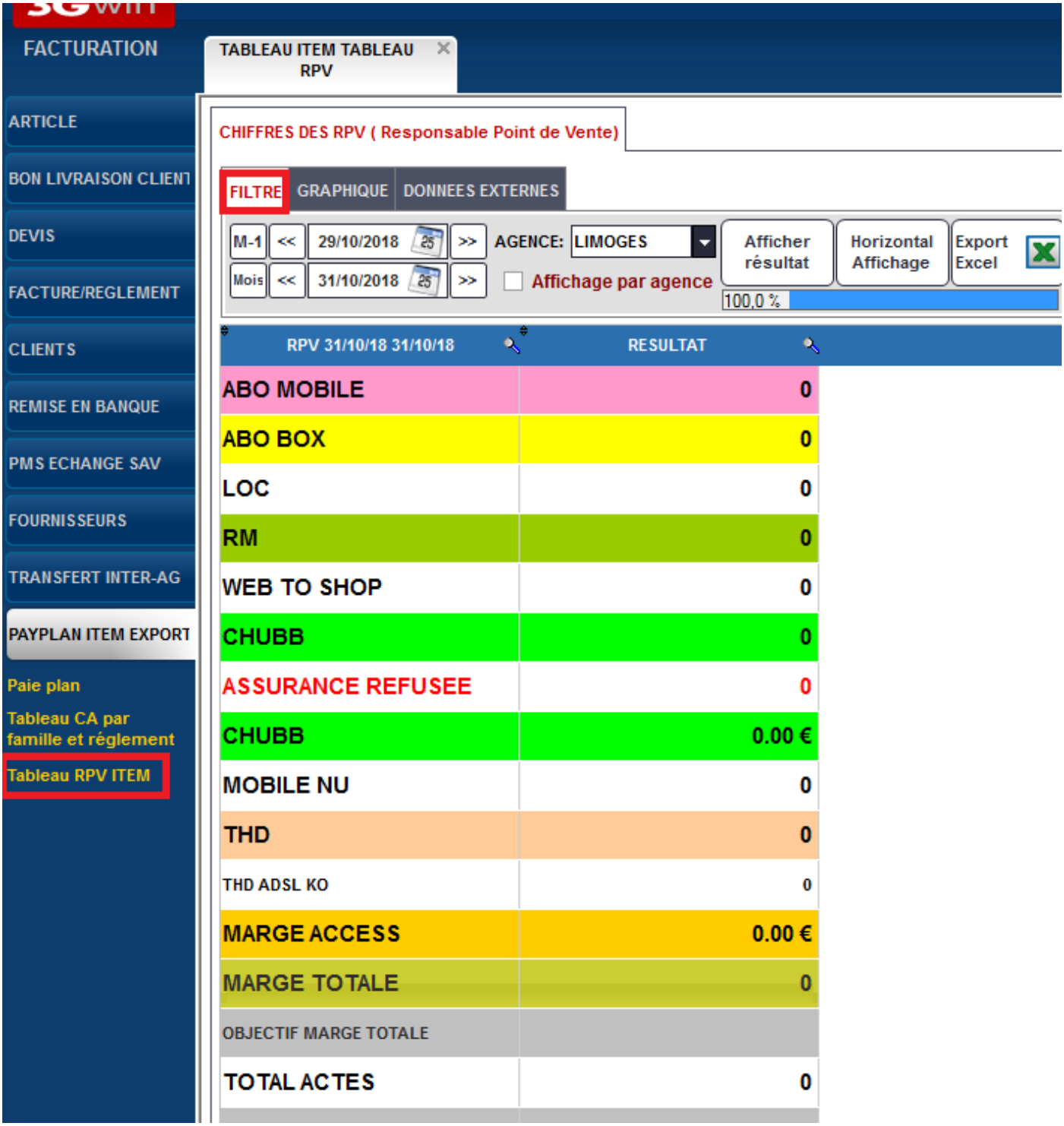
22 Playplan item export

L'onglet « Paie plan » permet de visualiser les commissions des commerciaux selon la période définie.



Concernant l'onglet « Tableau CA par famille et règlement », veuillez-vous reporter au module « Back Office » pour le paramétrage et le fonctionnement.

L'onglet « Tableau RPV ITEM » permet d'afficher le tableau de résultats des ventes de tous les commerciaux sur une période donnée. Concernant le paramétrage et le fonctionnement de ce module, veuillez-vous reporter au module des items sur le « Back Office ».



MODULE BACK OFFICE

Tableau de bord BACK OFFICE :

Article :

- **Création fiche article :** La création d'une fiche article permet de mettre en place de nouveaux produits sur 3GWIN.

  Celle-ci s'appliquera sur l'ensemble des magasins de la société (holding) et vous permettra par la suite de faire vos entrées en stock. ***(Explications aux pages 164, 165 et 166)***

- **Liste articles :** Cette fenêtre contient l'ensemble des fiches articles, tarifs et stocks et vous permettra de faire des recherches ou des modifications (correction d'un prix d'achat, d'une famille, d'une désignation, etc…).***(Explications aux pages 167 et 168)***

- **Suivi article :** Permet de suivre l'ensemble des mouvements d'un numéro de série ou d'un code article (entrée en stock, facturation, annulation, PMS, etc…). ***(Explications aux pages 61,62,63 et 64)***

- **Entrée directe stock :** Permet de faire des entrées en stock, des recherches sur les entrées en stock (via plusieurs critères comme la date, le numéro d'entrée, un code article, etc…) ou des impressions. ***(Explications à la page 169)***

- **Transfert flash :** Transfert d'un produit entre deux agences. Permet également d'avoir un suivi précis du matériel envoyé/reçu par agence (date, numéro de transfert, code article, numéro de série). ***(Explications à la page 170)***

- **Récap. Vente :** Statistiques des vendeurs en fonction d'une période, d'une agence, d'une famille, sous famille, etc…

- **Etat des stocks :** L'état des stocks permet de connaitre un détail complet sur la base d'un critère de recherche (agence/famille/sous famille, etc…). Il est également possible de connaitre le stock à date (Dans l'historique valorisation). ***(Explications aux pages 176, 177 et 178)***

- **Régularisation stock :** Sortir un produit du stock comme par exemple : suite à une erreur d'entrée en stock (numéro de série sur un mauvais code article), pour faire une correction sur un numéro de série, renommer une famille, déplacer du stock d'un code article vers un autre. ***(Explications à la page 171)***

- **Retour fournisseur :** Déstockage d'un produit vers au fournisseur. Ce module retire du stock tout en laissant un suivi complet dans l'historique ainsi que dans le suivi article ***(Explications à la page 170).***

- **Inventaire :** Ce module permet de faire un inventaire complet de votre stock. Il est possible de le faire sur un stock complet ou sur une famille/sous famille/marque. ***(Explications aux pages 172, 173, 174 et 175).***

Facture/règlement :

- **Journal facturation :** Permet de rechercher une facture en fonction de plusieurs critères (nom client, code client, date, etc…) ***(Explications aux pages 187et 188)***

- **Règlements :** Consultation d'une liste de règlements (CB, ESP, CH, etc…) par date/code client/numéro de pièce/ etc… ***(Explications aux pages 188 et 189)***

- **Règlements attente réception :** Pointage des règlements reçus comme par exemple les reprises mobiles, les virements, etc… ***(Explications à la page 190)***

- **Saisie règlements reçus B2B :** Enregistrement des règlements B2B avec remise en banque (ce module ajoute également le mode de règlement sur la facture en fonction de votre choix de règlement).

- **Facture plein écran :** Modifie l'affichage des factures en l'ajustant sur l'ensemble de l'écran.

- **Contrats périodiques :** Fenêtre de gestion pour les contrats périodiques. ***(Explications aux pages 207, 208 et 209)***

- **Liste des acomptes :** Affichage des acomptes sur une période donnée.

- **Envoi courriel masse :** Permet d'envoyer massivement des emails en intégrant la facture et un texte personnalisé (Nom du client, prénom du client, numéro de facture, etc…). ***(Explications aux pages 210, 211 et 212)***

Contrat/option :

- **Récap. Contrat :** Affichage des ventes en fonction de différents critères de recherche. L'affichage regroupe des contrats par vendeur.

- **Options/acte gestion :** Affichage des ventes en fonction de différents critères de recherche. L'affichage regroupe des options par vendeur.

- **Occupation vendeurs :** Ce module présente différents graphiques sur les ventes.

Journaux/report :

- **Détail avancé :** Fenêtre la plus souvent utilisée pour la recherche des factures. Ce menu est complet car il affiche l'ensemble des ventes sous plusieurs formats et en fonction des critères de recherche renseignés (date, agence, vendeur, nom d'un forfait, nom d'une option, famille, etc…). ***(Explications aux pages 212 et 213)***

- **Z de caisse, dépenses caisse :** Affichage d'un Z de caisse ou d'une dépense pour une consultation ou une impression. ***(Explications aux pages 213 et 214)***

- **Fréquentation activité vendeur :** Tableau de statistique permettant d'optimiser la gestion des plannings. Affichage du volume des ventes ainsi que le nombre des commerciaux présents en magasin (sur la base de plusieurs critères comme la date, l'agence, l'heure, le jour, la semaine, etc…)

- **Module assurance :** Contrôle des souscriptions réalisées et validées par l'assureur.

- **Module télécâblesat :** Contrôle des souscriptions réalisées et validées par télécâblesat hebdo

Client :

- **Nouveau client :** Création d'un nouveau compte client. ***(Explications aux pages 190, 191, 192 et 193)***

- **Liste clients :** Liste de l'ensemble des clients avec également un module de recherche en fonction de plusieurs critères (nom/prénom/ville/etc…).***(Explications à la page 193)***

- **Agenda société :** Permet d'avoir une gestion d'un planning, d'un rendez-vous, de congés, etc…

- **Rappel/alerte client :** Ajout d'un commentaire sur une fiche client.

Fournisseurs :

- **Nouveau fournisseur :** Création d'un fournisseur ***(Explications à la page 197)***

- **Liste des fournisseurs :** Permet de rechercher des fournisseurs ***(Explications à la page 198)***

Vendeur item agenda :

- **Vendeurs/droits :** Gestions des comptes vendeurs, droits vendeurs ainsi que la communication via l'onglet messages furtifs (affichage d'un message en fonction de différents critères (nom vendeur, agence, etc…).

- **Création item :** Permet de configurer les tableaux de statistiques. ***(Explications aux pages 215 à 229)***

- **Publication web/mail :** La publication web permet d'envoyer différents tableaux de statistiques à une liste de mails avec un horaire précis. Il est également possible d'avoir « un lien maître » qui s'actualise tous les ¼ d'heure (consultation possible depuis un téléphone portable, une tablette, etc…).

- **Agenda société :** Permet d'avoir une gestion d'un planning, d'un rendez-vous, de congés, etc…

Pointage contrôle :

- **Choix du module :** Cette fenêtre propose différents pointages comme les raccordements THD, les rémunérations versées, etc… ***(Explications aux pages 230 à 235)***

Paramètres :

- **Paramètres société :** Configuration des paramètres de l'agence (adresse magasin, numéro TVA, téléphone, etc…), personnalisation des choix de règlements en caisse, des autorisations vendeurs etc…

- **Import données XLS :** importation massive de fiches articles sur la base d'un fichier excel.

- **Liste 3GWIN :** Liste des familles/sous familles/marques référencées sur 3GWIN.

- **Test du système :** il s'agit d'un test des performances du PC

- **Codes postaux :** base complète de l'ensemble des codes postaux.

Export comptable :

- **Export comptable EBP/SAGE/EXCEL :** Module d'exportation au format comptable (SAGE, EBP, QUADRATUS, etc…) des règlements et des factures (par agence et en fonction d'une période saisie). ***(Explications aux pages 236 à 239)***

- **Tableau CA par familles/règlements :** Configuration d'un tableau intégrant les règlements/familles de votre choix.

- **Export des factures :** Export des factures en fonction de l'agence et la période de votre choix.

Pms / échange / sav :

- **PMS / échange / SAV / W2H / location :** Cette fenêtre permet d'avoir un suivi complet des stocks à partir d'une action réalisée en caisse. Par exemple, la création d'une PMS en caisse place automatiquement l'IMEI « défectueux » dans un stock PMS et depuis ce module, on peut suivre le transfert à l'opérateur puis mettre un état en fonction de la réponse (refus/avoir du fournisseur, etc…) ***(Explications aux pages 196 et 197)***

- **Accord d'échange :** Pointage des règlements versés par l'opérateur.

- **Mobile de prêt :** Suivi précis des prêts en cours avec une des cautions.

- **Suivi caution SAV :** Gestion du service après-vente

23.1 Article

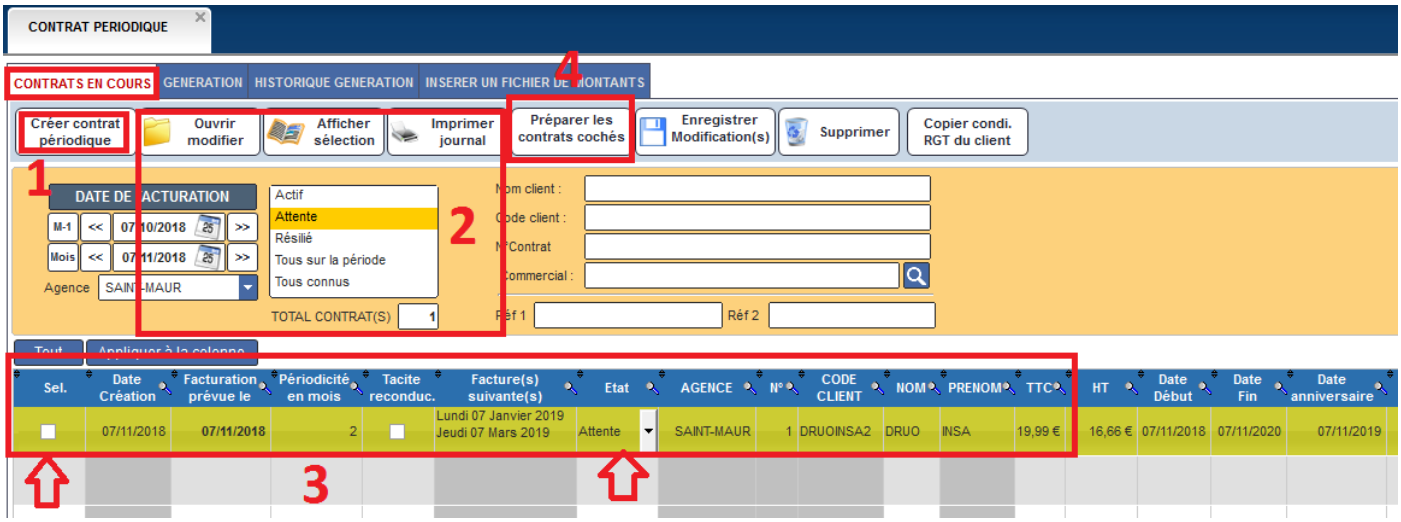
Veuillez-vous reporter au chapitre 13 (p 162 à p 166).

23.2 Facture / Règlement

Concernant les modules « Journal facturation », « Règlements » et « Règlements attente réception », Veuillez-vous reporter au chapitre 16 (page 181 à page 187).

23.3 Contrats périodiques

L'onglet « Contrats en cours » permet de créer des contrats périodiques, d'en assurer la gestion et le suivi selon 4 étapes.

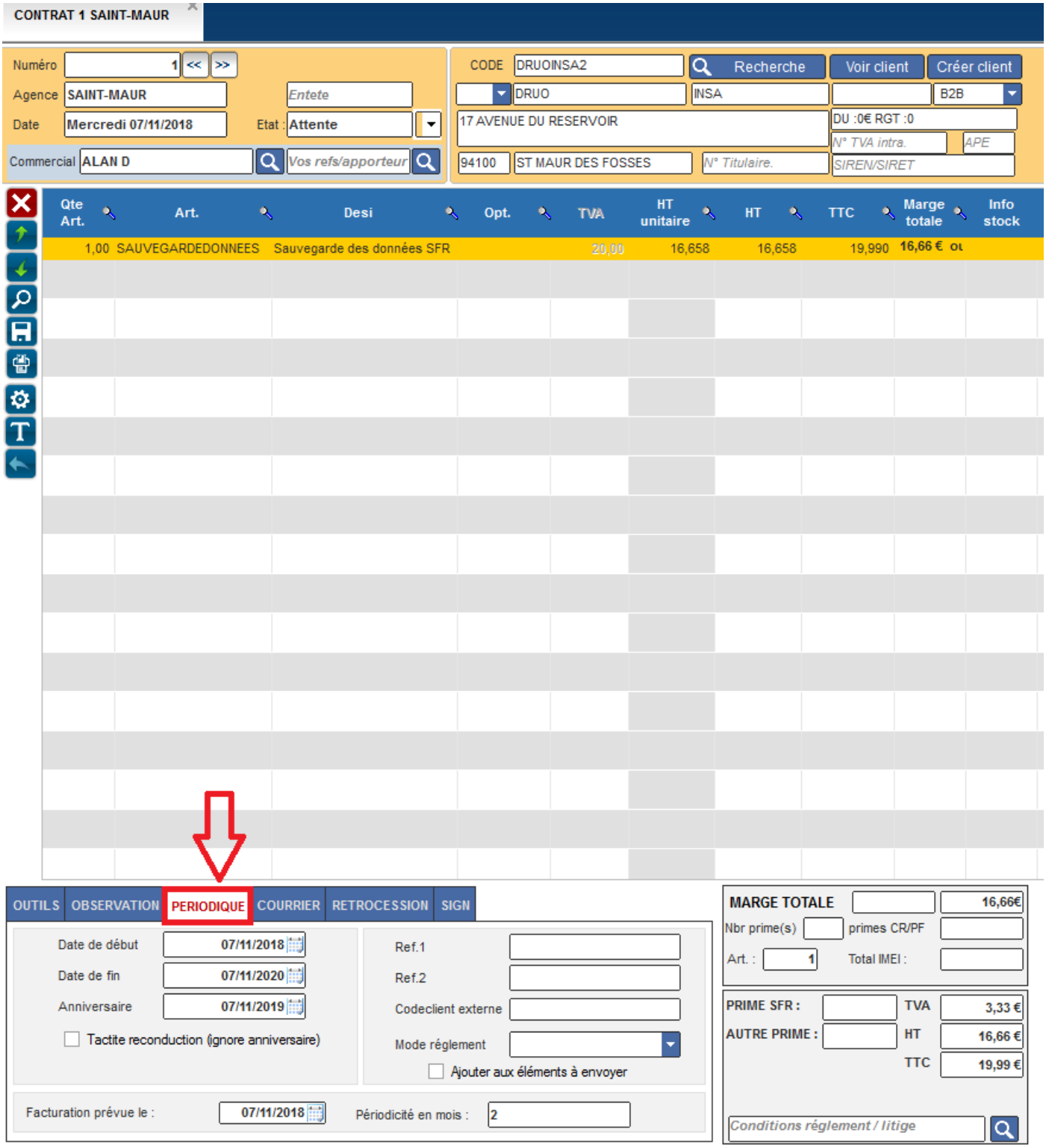


ETAPE 1 : Cliquer sur le bouton « Créer contrat périodique » pour la création d'un nouveau contrat périodique comme suit.

Pour la saisie d'un contrat périodique, elle s'effectue de la même manière qu'une facture (reportez-vous au chapitre 16.1 - page 172).

L'onglet « Périodique » indiqué par une flèche sur la capture ci-dessous, vous permettra de renseigner les informations indispensables liées à ce contrat périodique.

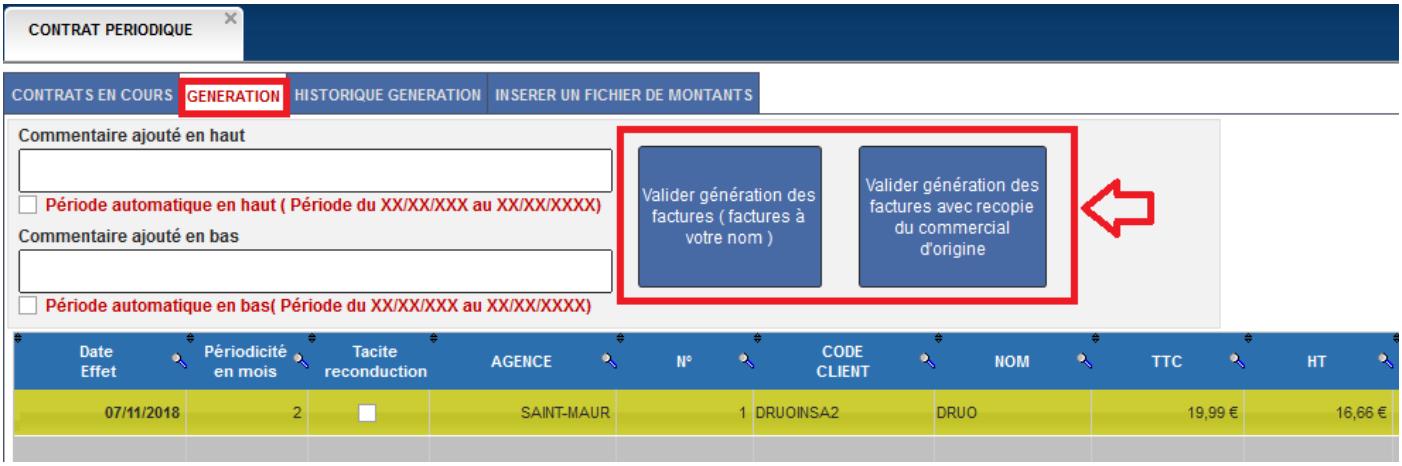
Pensez à enregistrer plusieurs fois durant la saisie du contrat via le symbole « Disquette ».



ETAPE 2 : Définir la période voulue et sélectionner « Attente », puis cliquer sur « Afficher sélection ». Vous avez alors le choix de le modifier en cliquer sur le bouton « Ouvrir modifier », ou bien d'imprimer en cliquant sur le bouton « Imprimer journal ».

ETAPE 3 : Pour générer les factures liées aux contrats périodiques créés, cocher la ou les lignes concernées. Sélectionner l'état « Actif » via le combo comme indiqué sur la capture ci-dessus.

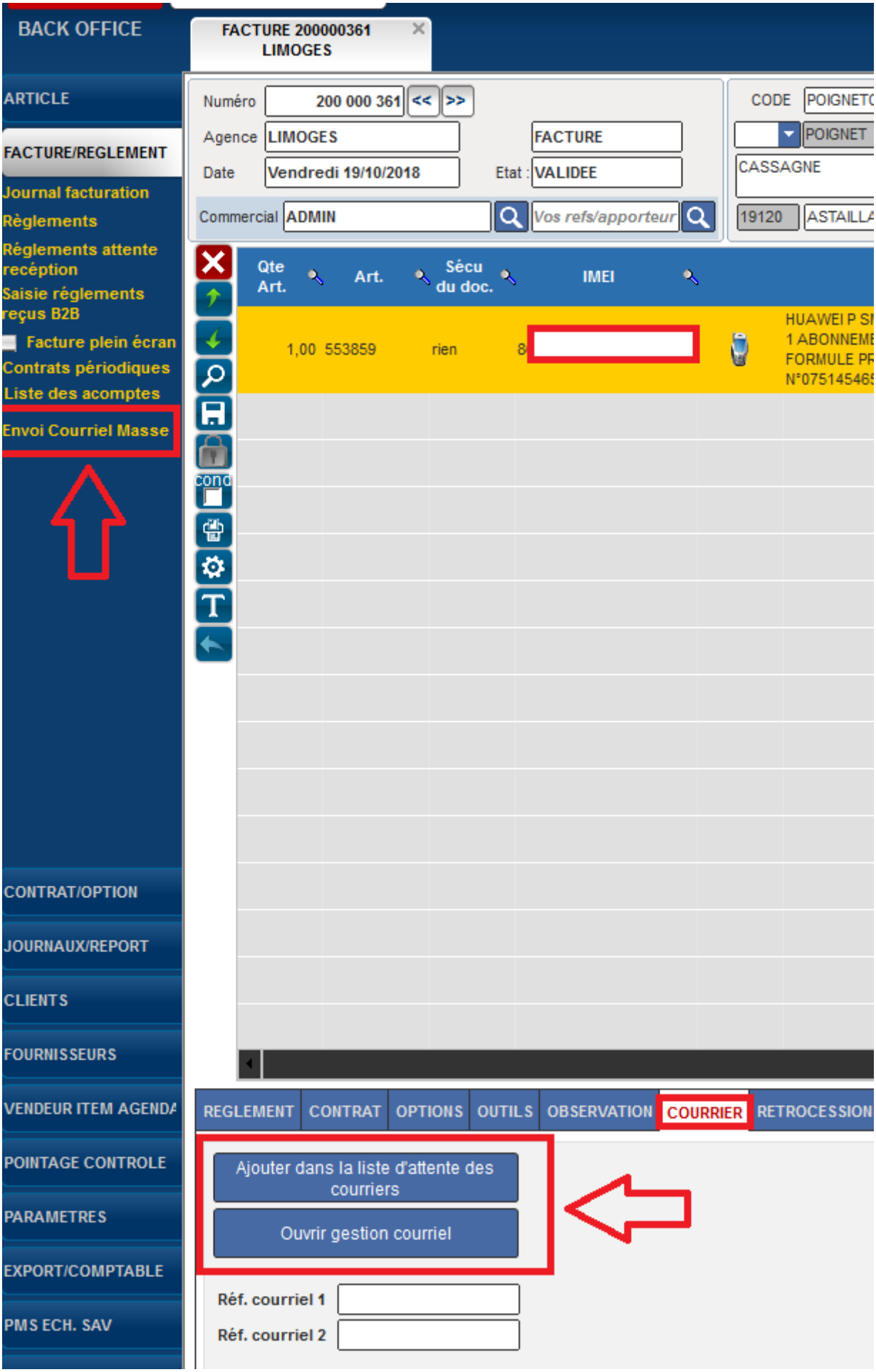
ETAPE 4 : Cliquer sur le bouton « Préparer les contrats cochés ». Le logiciel 3GWIN bascule alors vers l'onglet « Génération » pour vous permettre de valider la génération des factures selon 2 modes précisés sur la capture ci-dessous.



23.4 Envoi courriel masse

Ce module permet d'envoyer en masse par mail les devis, bons de livraison, factures et contrats périodiques.

Pour cela, vous pouvez y accéder soit par l'onglet « Courrier » lors de la saisie d'un document type, soit dans le sous-menu nommé « Facture / règlement » du module « Back Office » uniquement, comme illustré sur la capture d'écran ci-après).

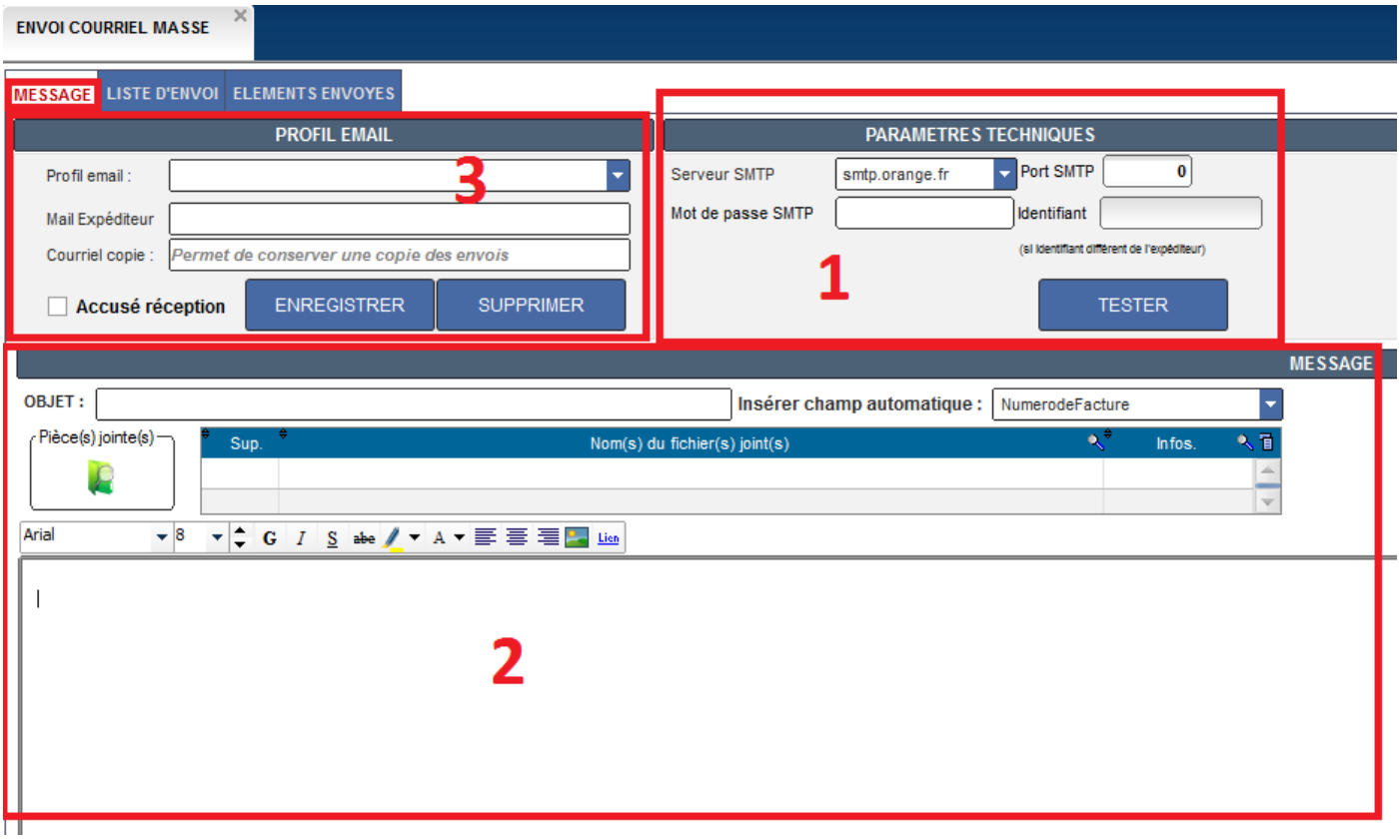

BACK OFFICE
FACTURE 200000361
LIMOGES
ARTICLE
FACTURE/REGLEMENT
Journal facturation
Règlements
Réglements attente recéption
Saisie réglements reçus B2B
Facture plein écran
Contrats périodiques
Liste des acomptes
Envoi Courriel Masse
CONTRAT/OPTION
JOURNAUX/REPORT
CLIENTS
FOURNISSEURS
VENDEUR ITEM AGENDA
POINTAGE CONTROLE
PARAMETRES
EXPORT/COMPTABLE
PMS ECH. SAV
Numéro
200 000 361
Agence
LIMOGES
FACTURE
Date
Vendredi 19/10/2018
Etat :
VALIDEE
Commercial
ADMIN
Vos refs/apporteur
CODE
POIGNET
CASSAGNE
19120
Qte Art.
Art.
Sécu du doc.
IMEI
1,00
553859
rien
REGLEMENT
CONTRAT
OPTIONS
OUTILS
OBSERVATION
COURRIER
RETROCESSION
Ajouter dans la liste d'attente des courriers
Ouvrir gestion courriel
Réf. courriel 1
Réf. courriel 2

L'onglet « Message » permet de rédiger des mails types personnalisés pour l'envoi en masse des documents à destination des clients.

ETAPE 1 : Paramétrer par vos soins ou par votre service informatique, les identifiants de connexion.

ETAPE 2 : Rédiger votre message type en utilisant les balises permettant d'insérer les numéros de factures, nom du client automatiquement, etc…

ETAPE 3 : Donner un nom à votre mail type pour le réutiliser ultérieurement. Renseigner le mail de l'expéditeur. Puis, cliquer sur le bouton « Enregistrer ».



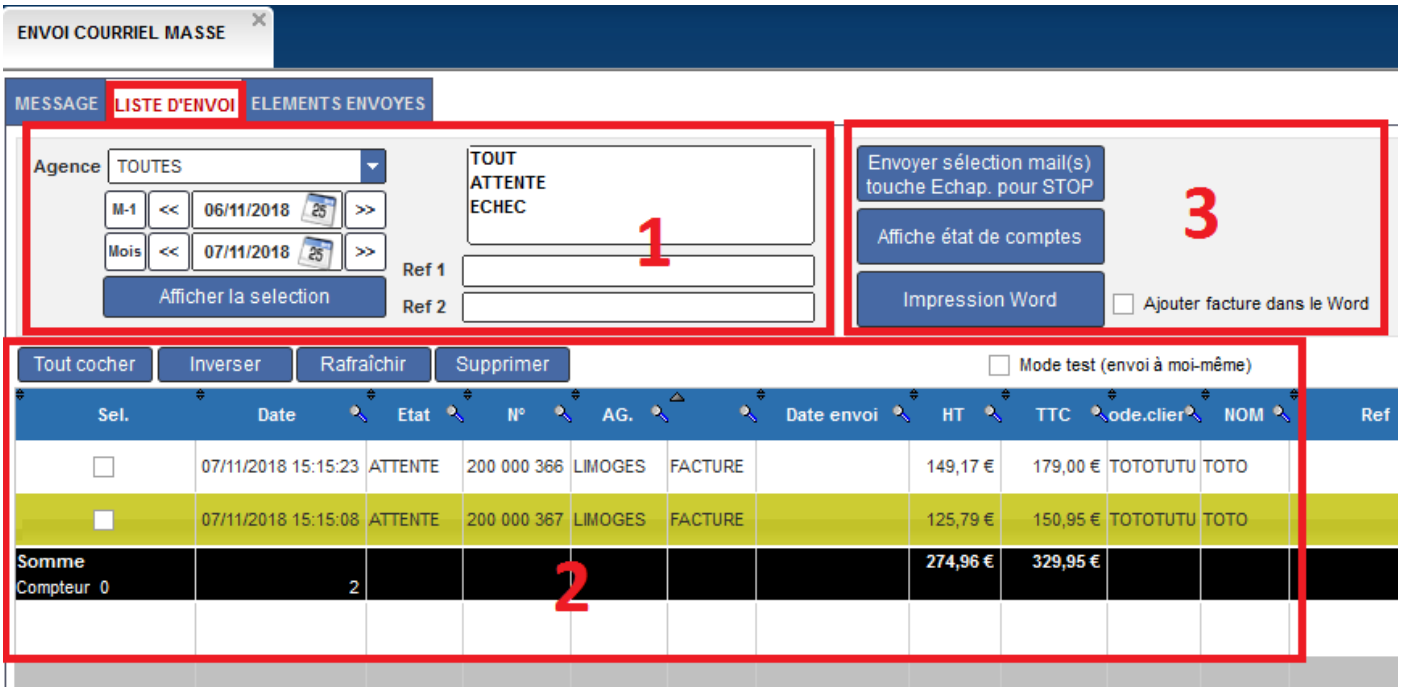
L'onglet « Liste d'envoi » permet de sélectionner et d'envoyer les documents aux clients par mail.

ETAPE 1 : Sélectionner l'agence concernée et définir la période. Cliquer sur « Affiche la sélection ».

ETAPE 2 : Cocher les documents à envoyer avec la souris, ou en utilisant le bouton approprié.

Nota Bene : Au préalable, il est impératif d'avoir les mails renseignés dans les fiches clients. A défaut, les envois ne s'effectueront pas. Vous avez la possibilité de le rajouter ou de le modifier dans le champ « Courriel (modifiable) ».

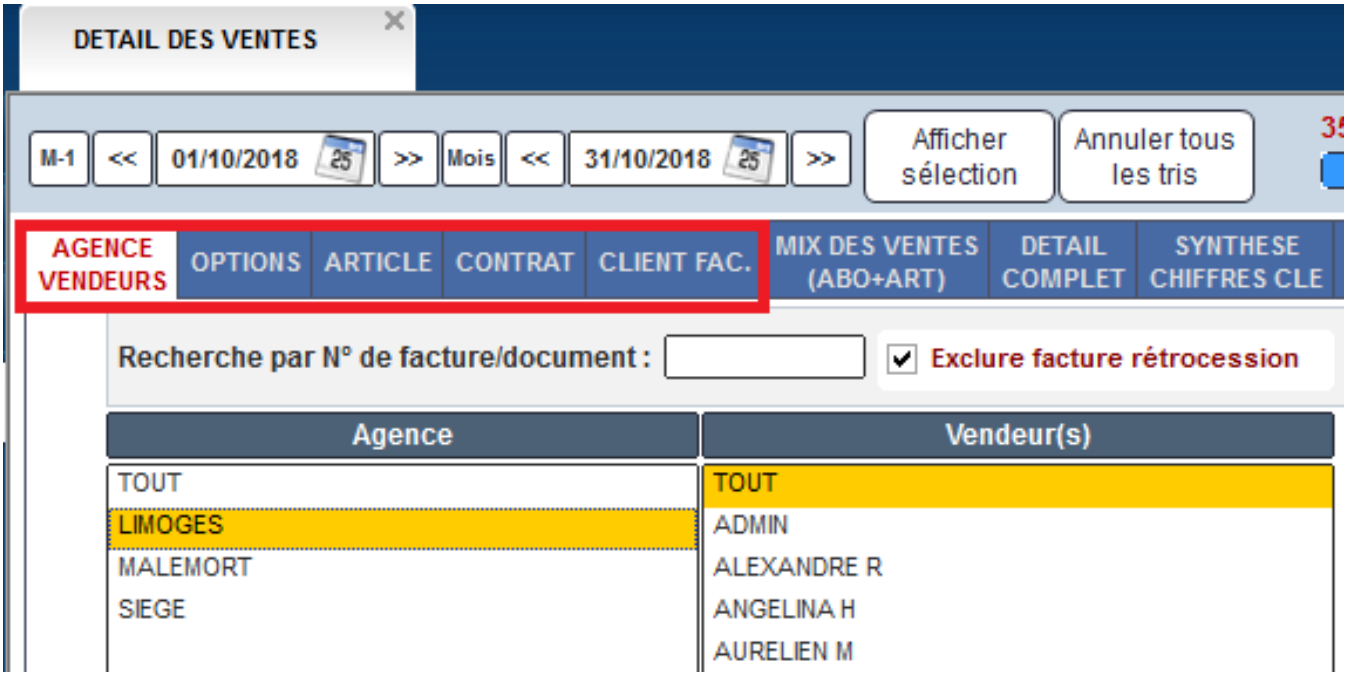
ETAPE 3 : Cliquer sur le bouton « Envoyer sélection mail(s) » pour envoyer tous les mails cochés.



24 Journaux / Report

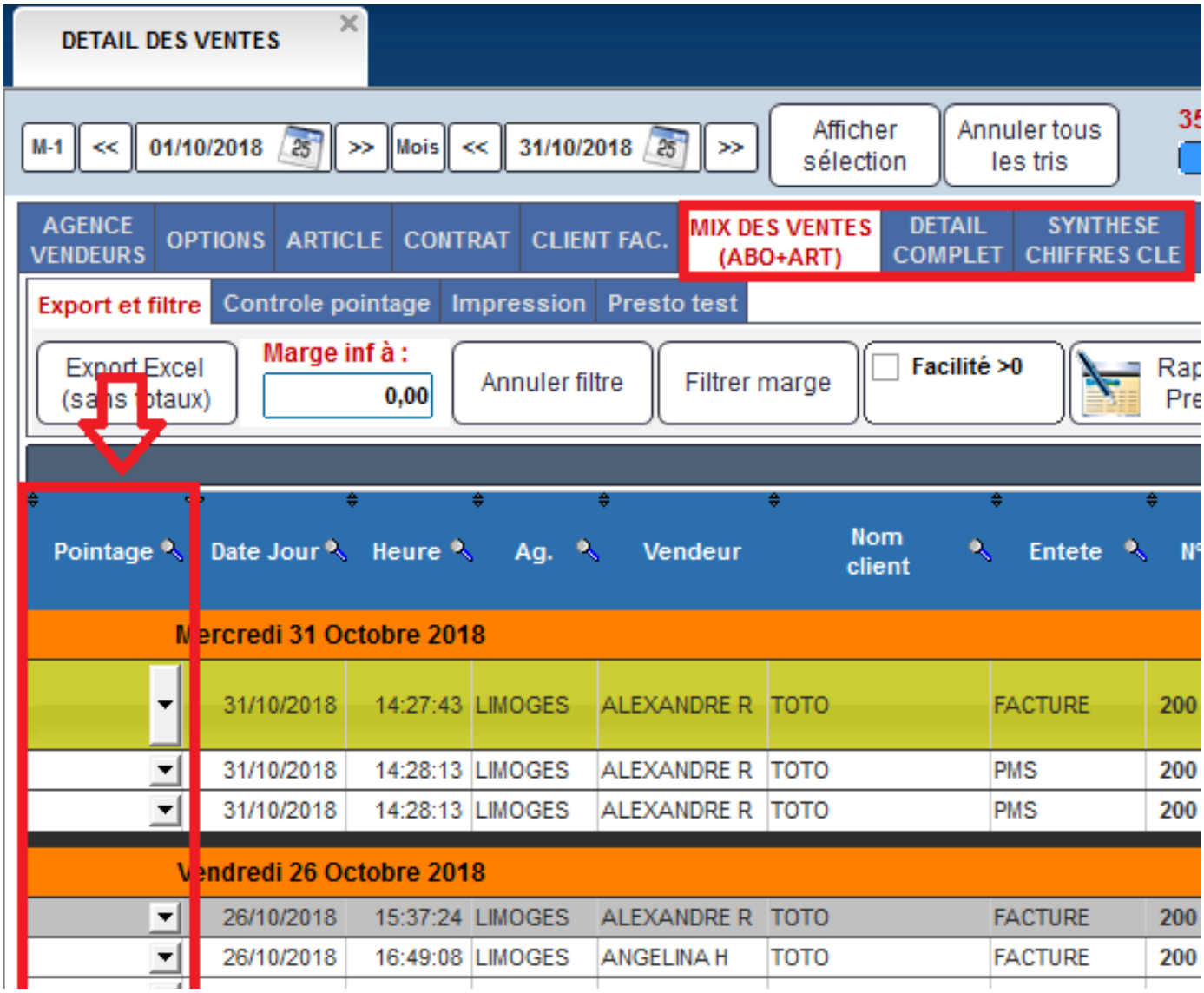
24.1 Détail avancé

Ce module permet de filtrer des factures via les onglets « Agence vendeurs », « Options », « Article », « Contrat » et « Client Fac. ». Le but est d'avoir des renseignements très détaillés sur les factures concernées.



Le résultat de ces filtrages apparaît dans les onglets « Mix des ventes », « Détail complet » et « Synthèse clé ».

Vous pouvez éventuellement pointer manuellement les factures via l'onglet « Mix des ventes ».



24.2 Z de Caisse / Dépense de Caisse

L'onglet « Journal de Caisse » permet d'afficher et d'imprimer les Z de caisse sur une période donnée.

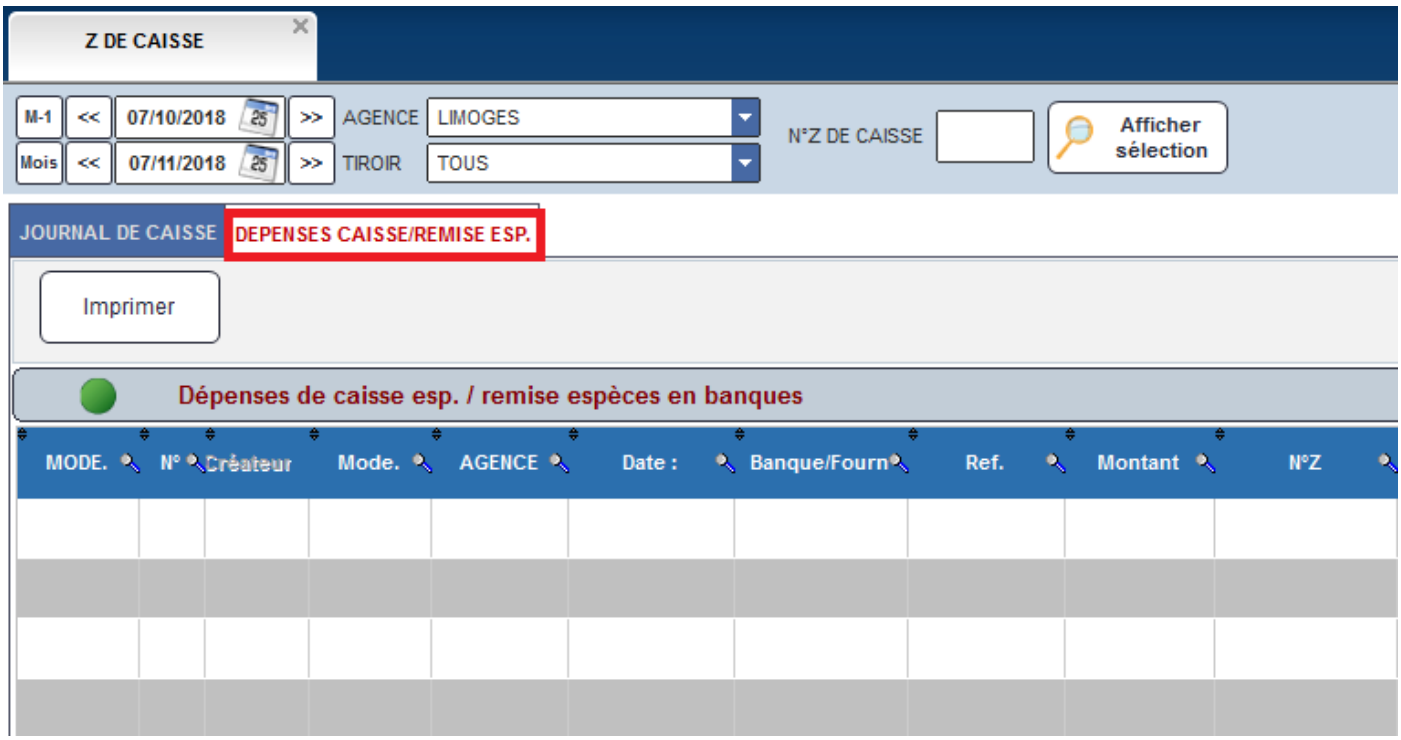
ETAPE 1 : Définir la période et sélectionner l'agence concernée.

ETAPE 2 : Cliquer sur le bouton « Afficher sélection ».

ETAPE 3 : Sélectionner le Z de caisse voulu.

ETAPE 4 : 2 possibilités s'offrent à vous. Soit d'ouvrir pour le consulter et/ou l'imprimer en cliquant sur le bouton « Afficher le Z de Caisse ». Soit demander au logiciel 3GWIN de recalculer les différents règlements, suite à des corrections sur quelques moyens de règlement d'une ou plusieurs factures liées à ce Z de Caisse. Pour cela, il faut cliquer sur le bouton « Générer Z de Caisse ».

L'onglet « Dépense de caisse / Remise esp. » permet d'afficher les dépenses d'espèces et remises en banques effectuées via le module de caisse.



24.3 Clients

Veuillez-vous reporter au chapitre 17 (page 188 à page 190).

24.4 Fournisseurs

Veuillez-vous reporter au chapitre 20 (page 194).

25 Vendeur / Item / Agenda

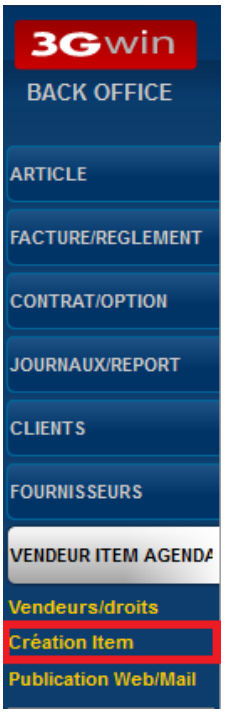
25.1 Création item

Sommaire

1) *Création d'un item*
2) *Configuration d'un tableau 'classique'*
3) *Configuration d'un tableau 'payplan'*

1) Création d'un item

Ouvrir **'création item'** qui se trouve dans l'onglet **'VENDEUR ITEM AGENDA'**

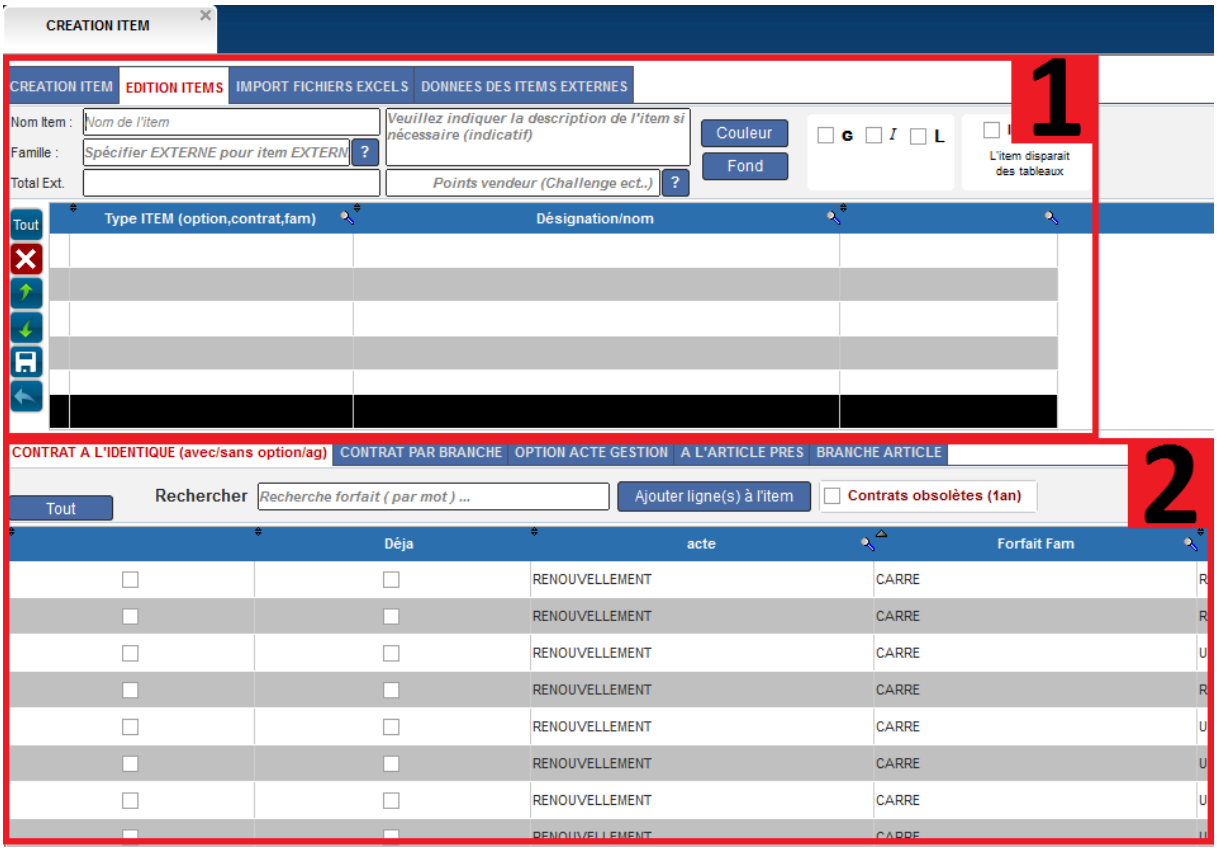


⇨ Ouvrir **'nouveau item'**

---

1) La sélection numéro 1 (capture ci-dessous) correspond au contenu de l'item.

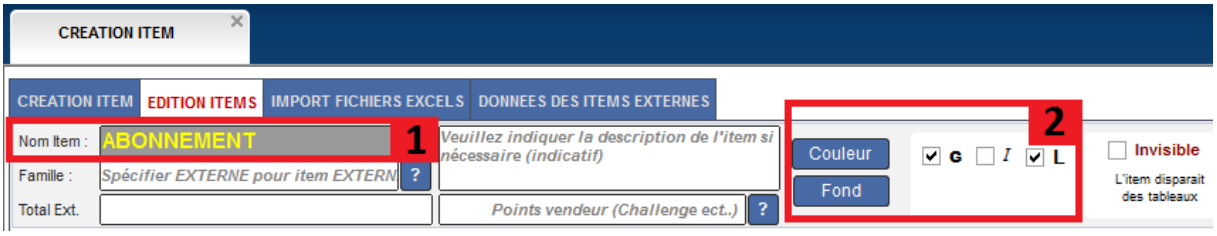
2) La sélection numéro 2 (capture ci-dessous) contient 5 onglets qui permettent de configurer l'item.



---

1) Nom de l'item (cellule obligatoire)

2) Couleur, typographie de votre texte (améliore la lisibilité d'un tableau)

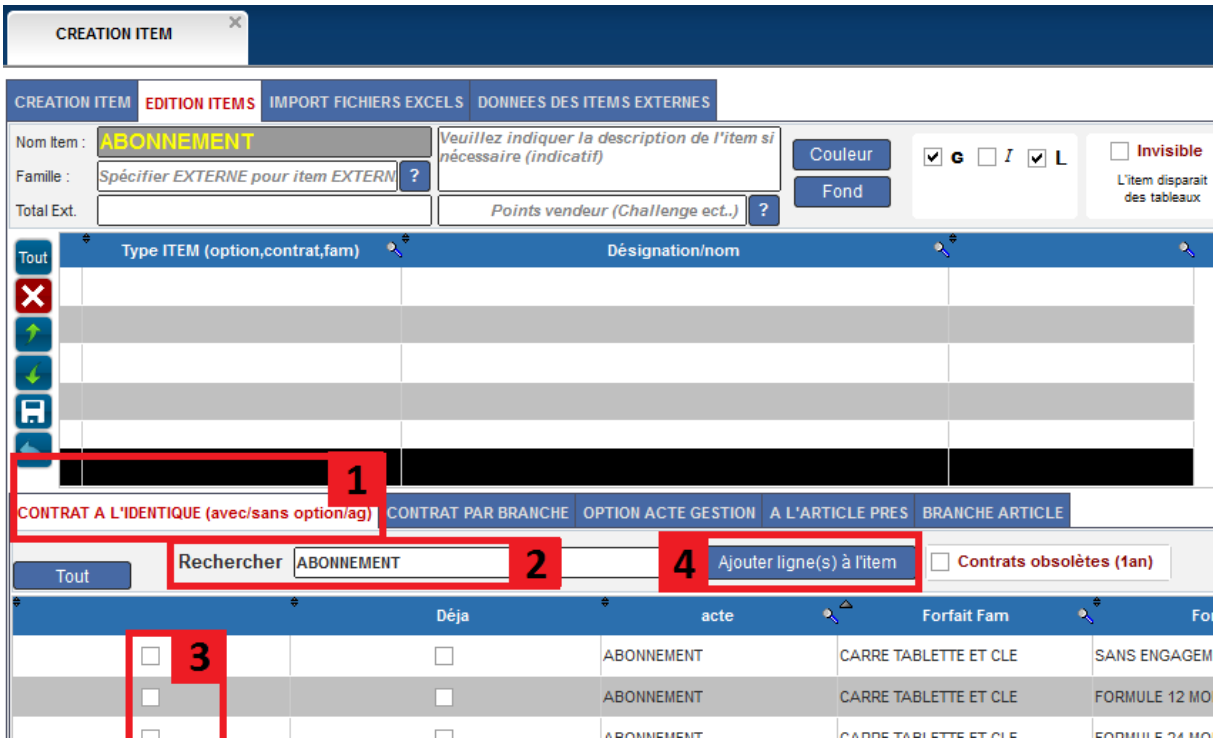


1) L'onglet **'Contrat à l'identique'** permet une configuration de l'item « au détail » car une ligne correspond à un forfait.

2) La recherche fonctionne sur l'ensemble de vos forfaits.

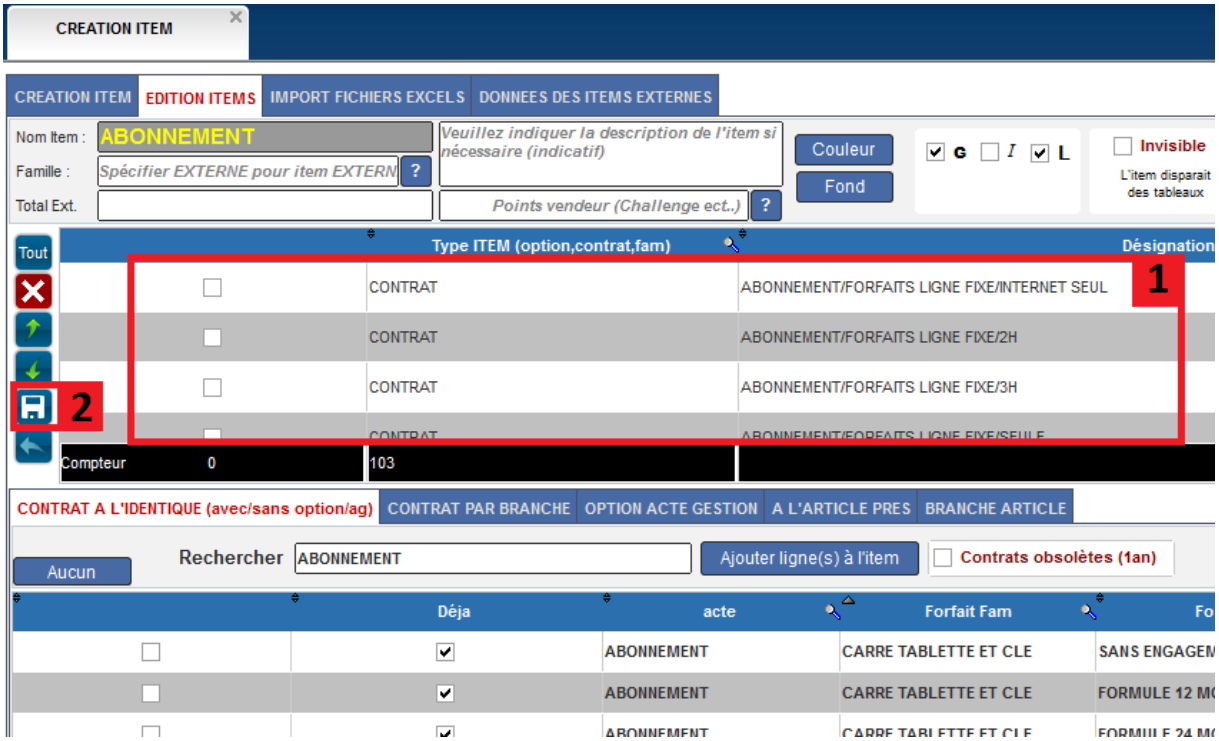
3) La coche permet de sélectionner une/des ligne(s).

4) Ce bouton ajoute les lignes sélectionnées dans l'item.



1) Les forfaits sont ajoutés dans l'item

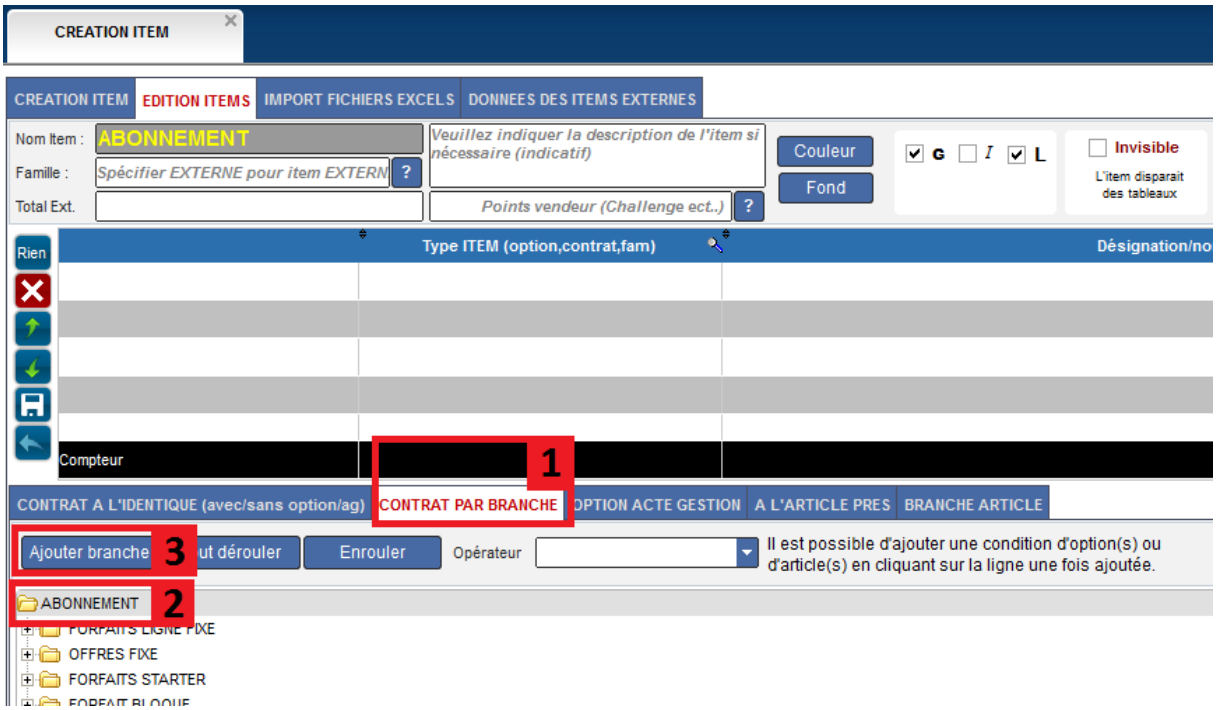
2) La disquette sert à l'enregistrement et permet la création de l'item.



1) L'onglet **'contrat par branche'** permet une configuration des scénarii par arborescence

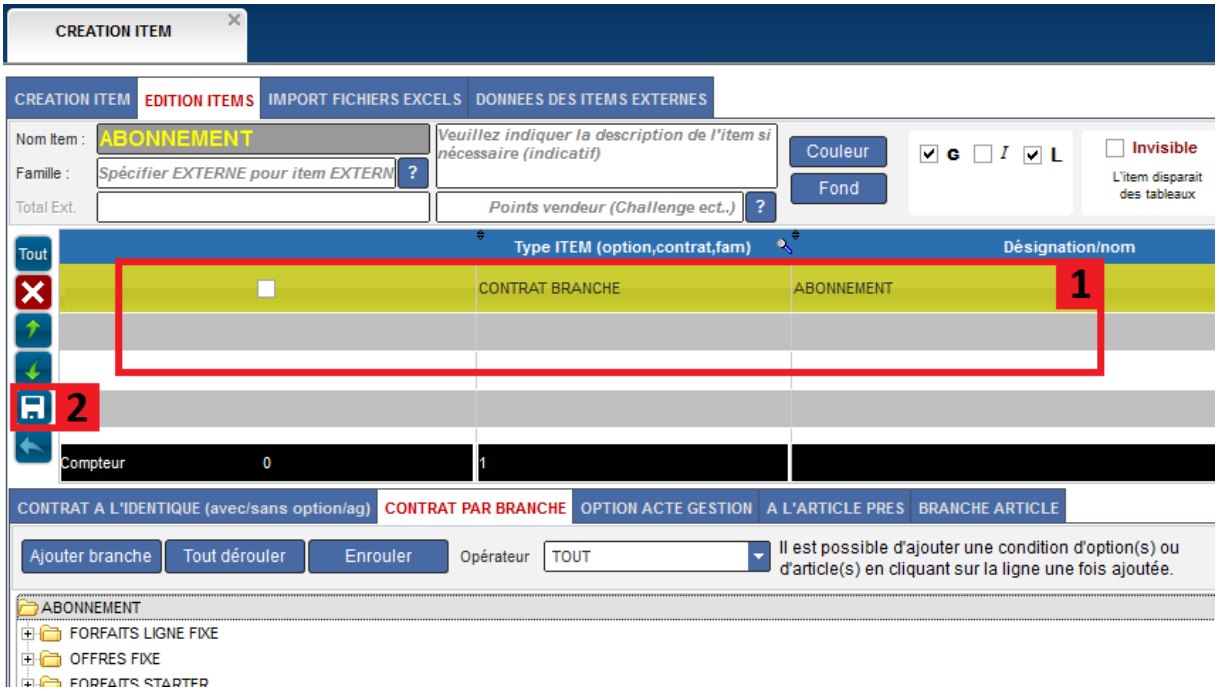
2) L'arborescence se déroule à l'aide du symbole **' +'**

3) Ce bouton ajoute l'arborescence sélectionnée dans l'item.



1) Les forfaits sont ajoutés dans l'item

2) La disquette sert à l'enregistrement et permet la création de l'item.



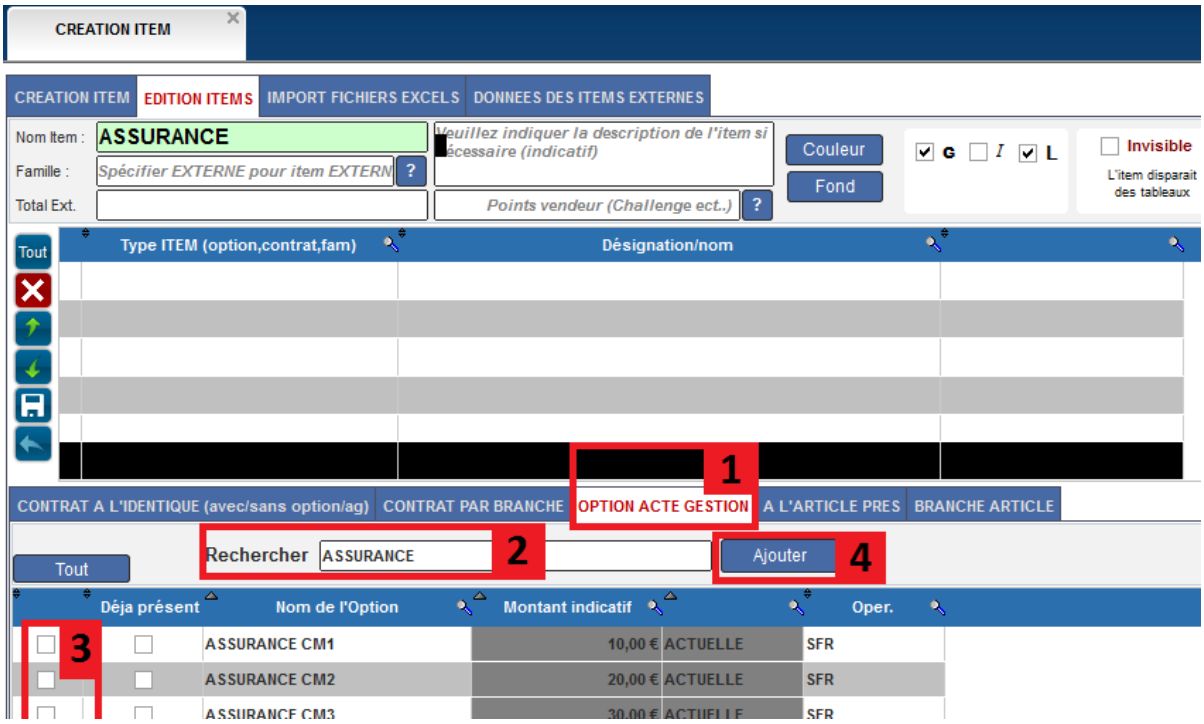
---

1) L'onglet **'option acte gestion'** permet une configuration de l'item à l'aide d'option(s).

2) La recherche fonctionne sur l'ensemble de vos options.

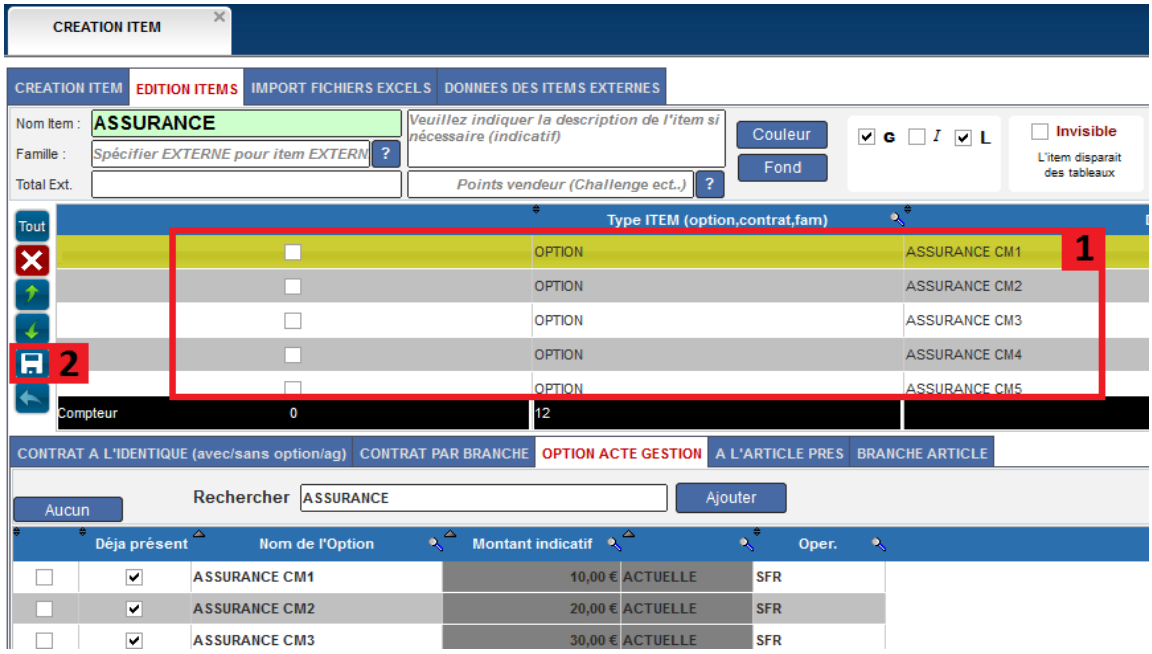
3) La coche permet de sélectionner une/des ligne(s).

4) Ce bouton ajoute les lignes sélectionnées dans l'item.



1) Les options sont ajoutées dans l'item.

2) La disquette sert à l'enregistrement et permet la création de l'item.

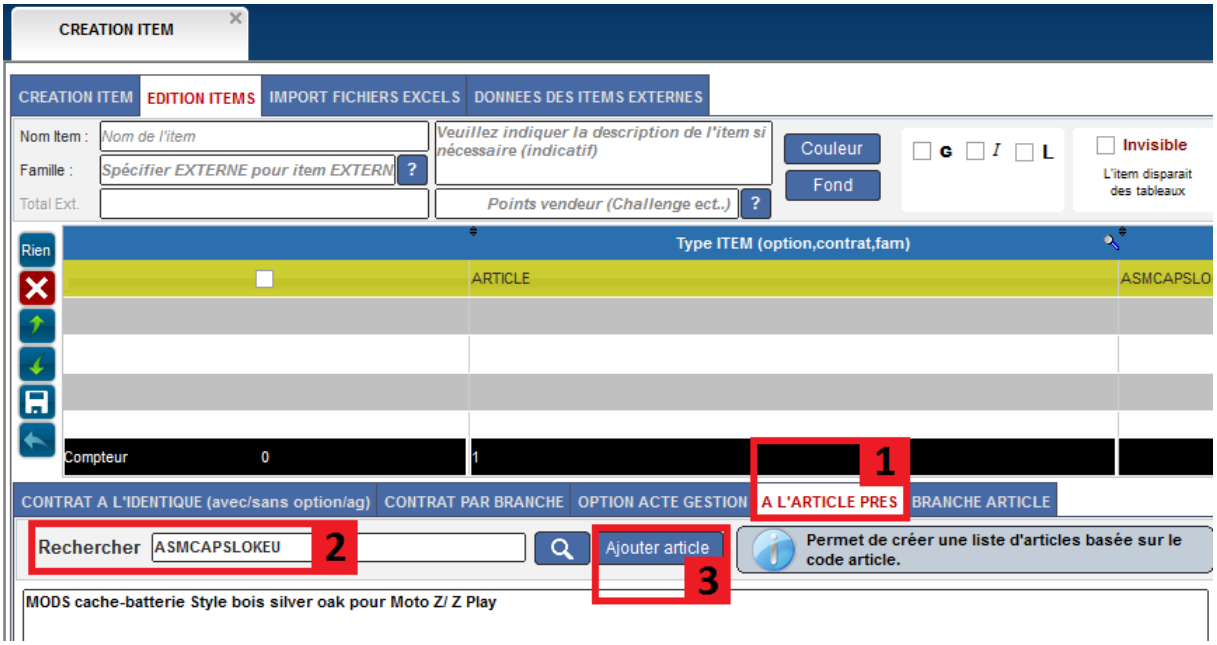


---

1) L'onglet **'à l'article près'** permet une configuration à l'aide d'un code article/gencode.

2) La recherche fonctionne sur l'ensemble de vos articles.

3) Ce bouton ajoute l'article dans l'item.

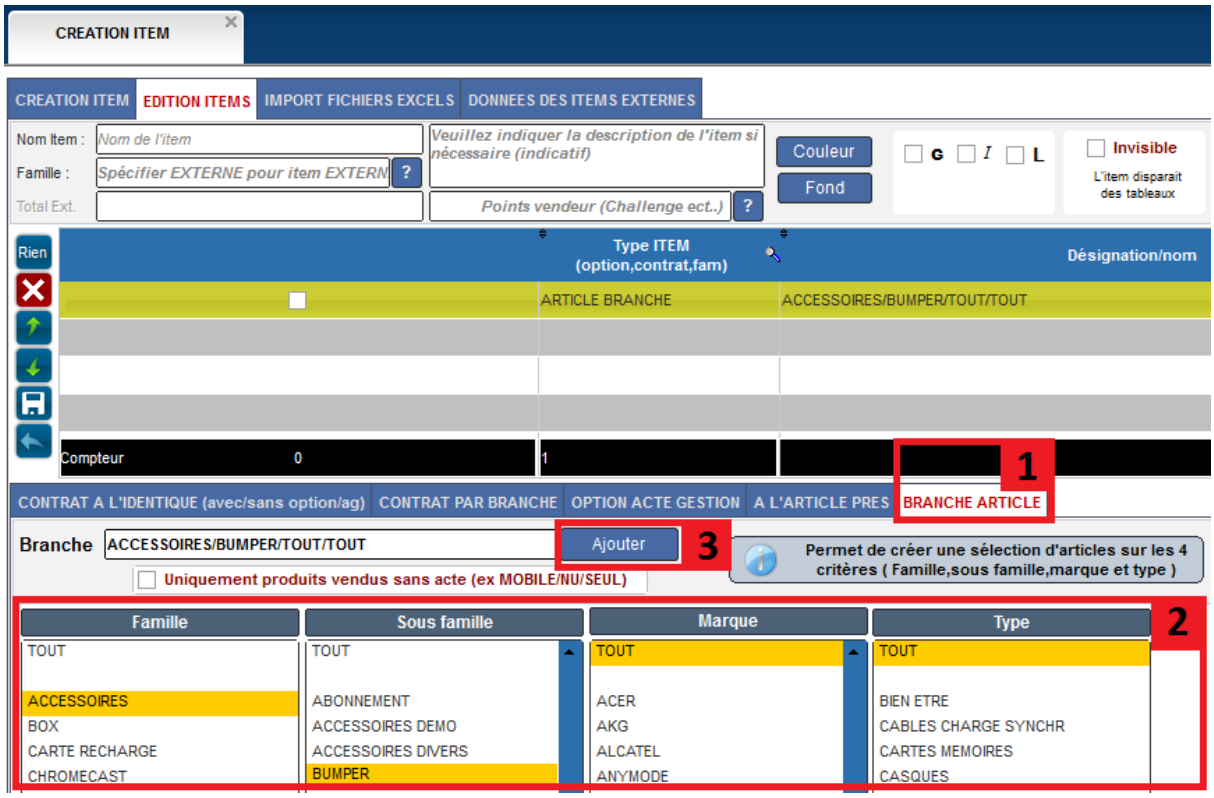


---

1) L'onglet **'branche article'** permet une configuration à l'aide des 4 branches d'une fiche article (famille/sous-famille/marque/type).

2) La sélection se fait directement dans ce tableau.

3) Ce bouton ajoute l'article dans l'item.



2) Configuration d'un tableau 'classique'

1) Ouvrir **'VENDEUR ITEM AGENDA'**

2) Permet la création d'un tableau

3) Menu déroulant contenant l'ensemble de vos tableaux

4) Permet d'ouvrir le tableau sélectionné sur le menu déroulant

1) Création d'un tableau 'classique'.

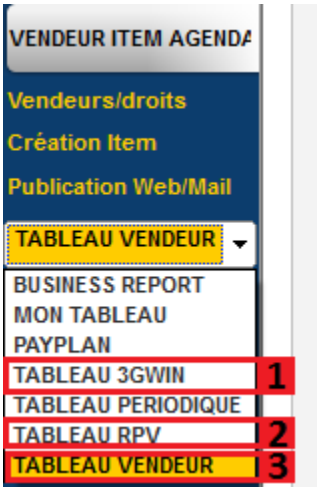
2) Nom à saisir pour votre tableau.

---

1) Le tableau **'TABLEAU 3GWIN'** apparait dans le menu déroulant après un redémarrage du logiciel, il disparait de la liste lorsque son contenu est vide.

2) Le **'TABLEAU RPV'** apparait uniquement dans le menu **'FACTURATION'** de 3GWIN.

3) Le **'TABLEAU VENDEUR'** apparait uniquement dans la **'CAISSE'** 3GWIN.



---

1) L'onglet **numéro 1** permet la configuration du tableau.

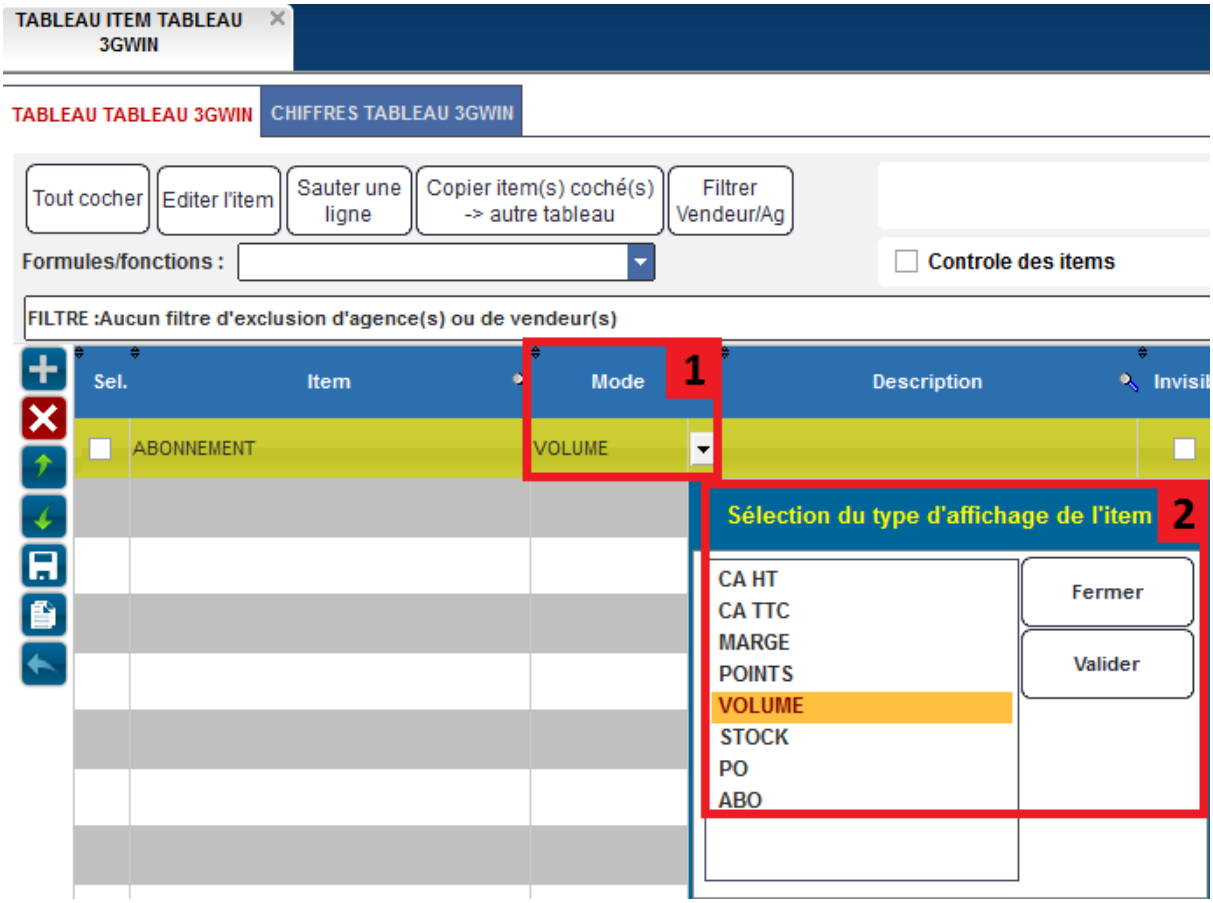
2) L'onglet **numéro 2** permet l'affichage des chiffres en fonction de plusieurs critères (agence/vendeur/période, etc…).

---

1) Ajout d'un item dans le tableau.
2) Suppression d'un item.
3) Monter une ligne dans le tableau.
4) Descendre une ligne.
5) Enregistrer les modifications.
6) Copier/coller une ligne du tableau.
7) Annule la dernière action réalisée.

---

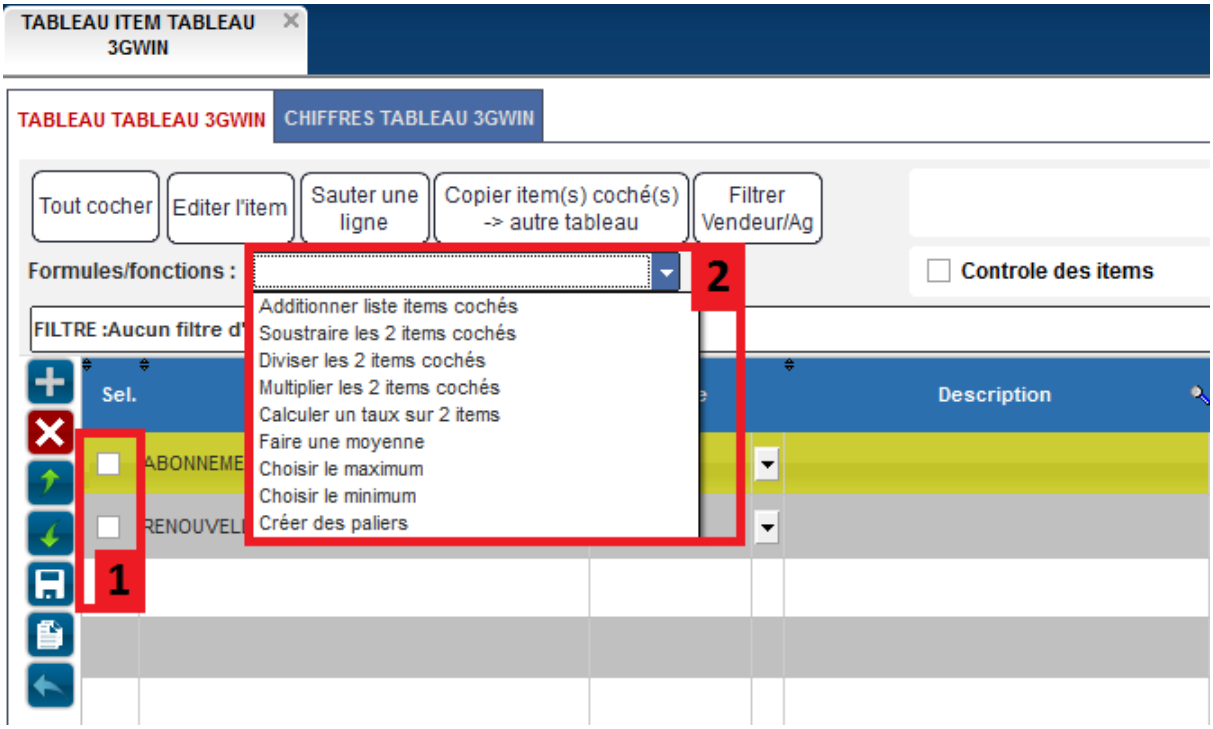
1) Sélection du mode via un menu déroulant.
2) Liste des possibilités pour le mode d'affichage.



---

1) Pour faire un calcul sur plusieurs items du tableau, il faut faire une sélection à l'aide de la coche.

2) Puis choisir la fonction parmi la liste du menu déroulant, vous devrez alors saisir un nom pour votre item de calcul (une nouvelle ligne sera ajoutée au tableau).



1) L'onglet **'numéro 1'** permet d'ouvrir la configuration des objectifs.

2) Sélection de l'onglet **'OBJECTIF'.**

3) Mettre l'affichage sur le mode **'SAISIE'.**

4) Sélection de la ligne (dans le tableau) puis création d'un objectif.

5) Saisir les valeurs.

6) Enregistrement des objectifs configurés.

1) Il existe plusieurs modes pour les objectifs, R/O (résultat sur objectif) dans la capture ci-dessous.

2) Le pourcentage s'affiche directement dans le tableau.

3) Configuration d'un tableau 'PAYPLAN'

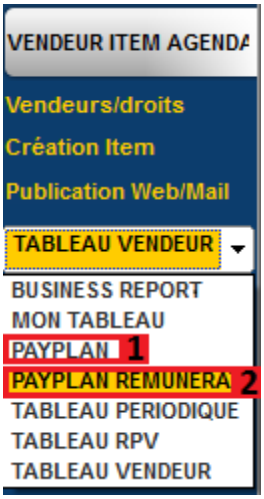
1) Ouvrir **'VENDEUR ITEM AGENDA'**
2) Permet la création d'un tableau
3) Menu déroulant contenant l'ensemble de vos tableaux
4) Permet d'ouvrir le tableau sélectionné sur le menu déroulant

---

1) Création d'un tableau 'payplan'.
2) Nom à saisir pour votre tableau.

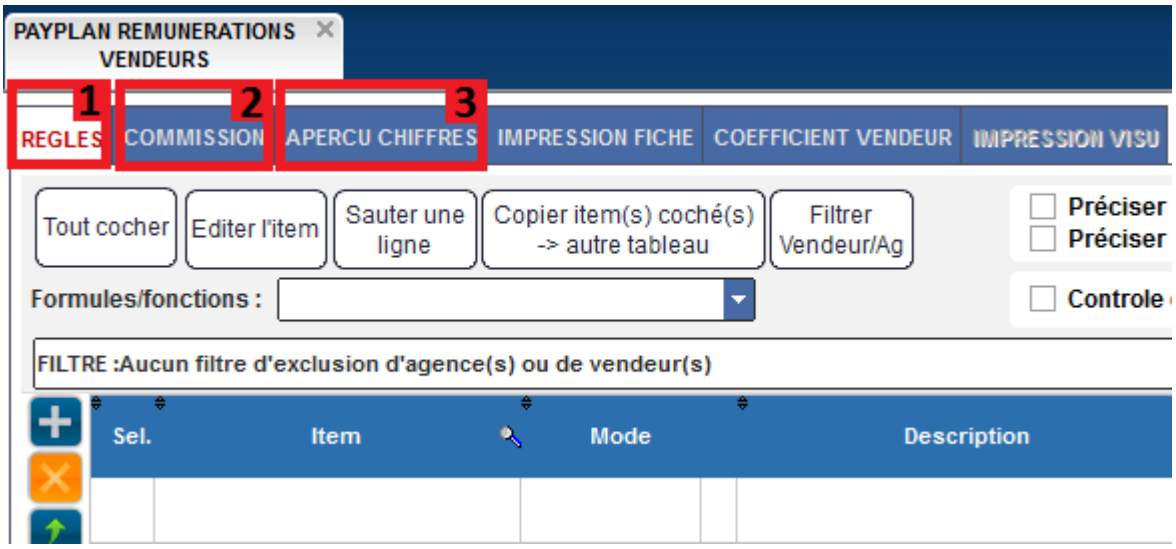
---

1) Le **'PAYPLAN'** est le premier tableau par défaut sur 3GWIN.
2) Le tableau **'PAYPLAN REMUNERATIONS VENDEURS'** apparait dans le menu déroulant après un redémarrage du logiciel, il disparait de la liste lorsque son contenu est vide.



---

1) Permet la configuration des rémunérations.
2) Affiche les rémunérations calculées par vendeur.
3) Affiche les chiffres comme un tableau 'classique'



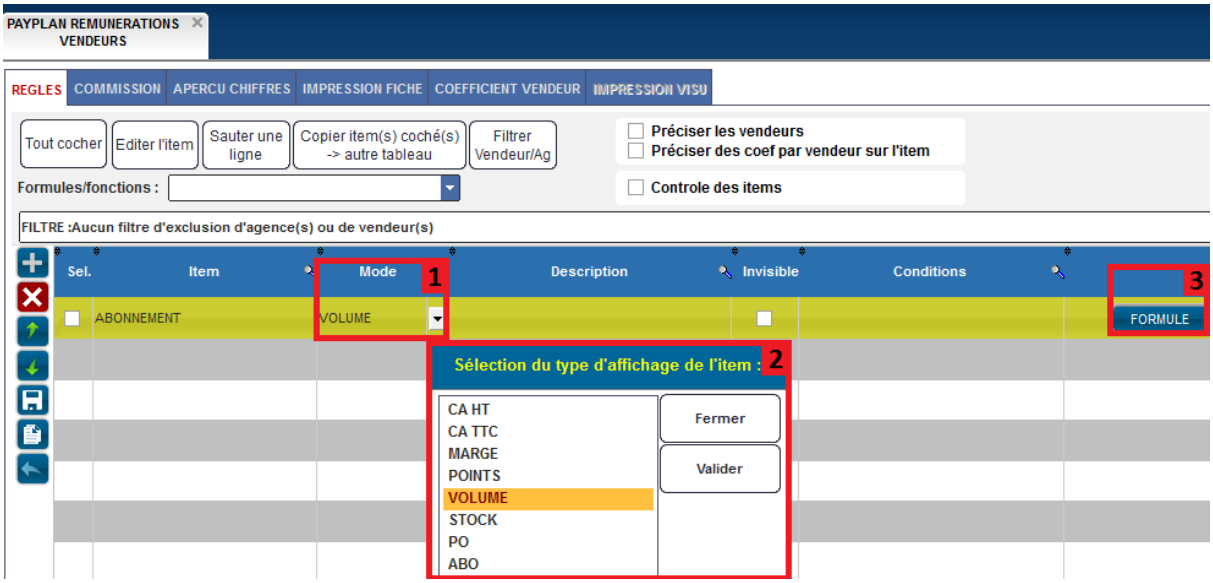
---

1) Ajout d'un item dans le tableau.
2) Suppression d'un item.
3) Monter une ligne dans le tableau.
4) Descendre une ligne.
5) Enregistrer les modifications.
6) Copier/coller une ligne du tableau.
7) Annule la dernière action réalisée.

1) Sélection du mode via un menu déroulant.

2) Liste des possibilités pour le mode d'affichage.

3) Permet la configuration des rémunérations sur la ligne sélectionnée.

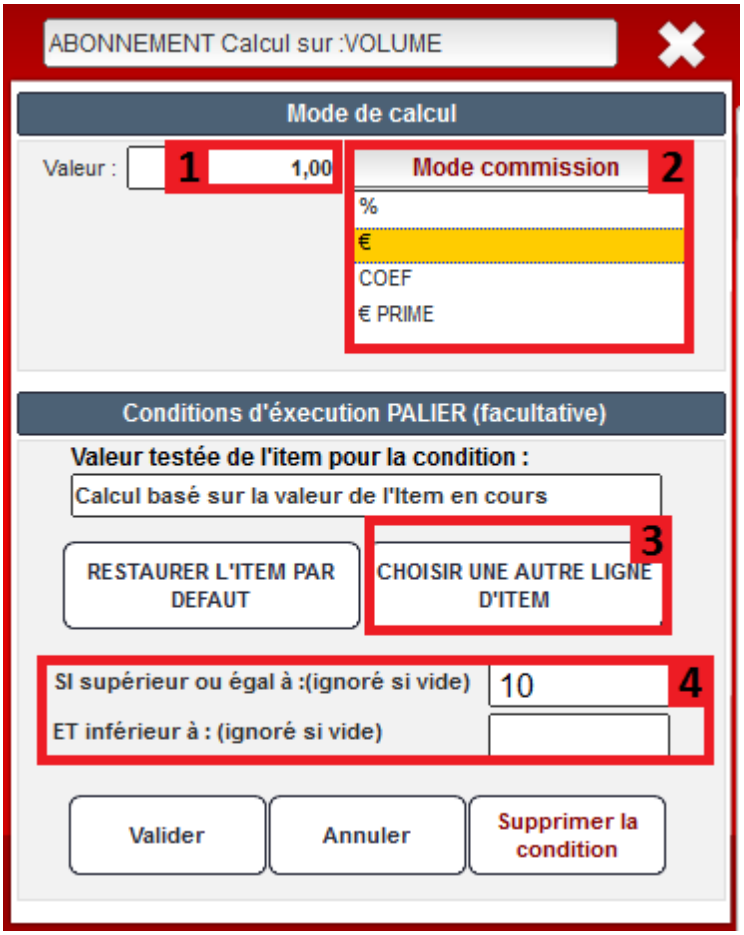


1) Saisir le montant à appliquer en fonction du mode choisi (**'volume'** dans notre exemple).

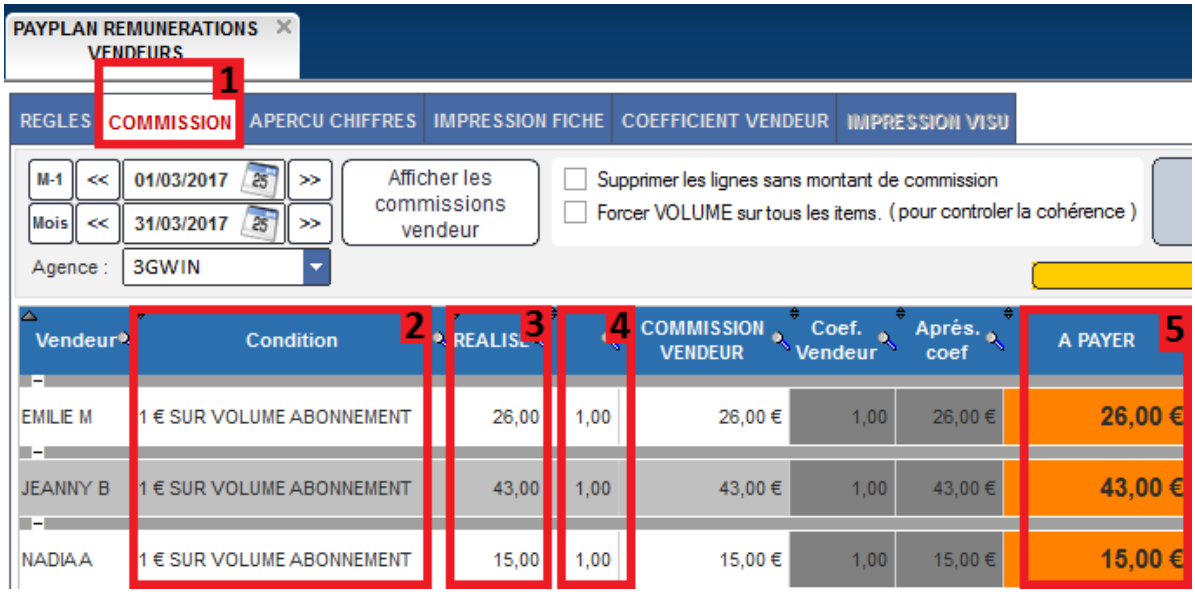
2) Le mode de commission dépend également du mode choisi (ne pas mettre du pourcentage sur une ligne en mode **'volume'**).

3) Permet de faire un calcul sur un autre item du tableau.

4) Permet de saisir des paliers, ce module est également complémentaire avec les précédents. Il est possible d'appliquer une rémunération en fonction de la valeur d'un autre item et cela par palier (exemple : 1€ par abonnement si le volume de l'item **'assurance'** est supérieur à 10).



1) Affiche les commissions des vendeurs.
2) Information concernant la configuration du tableau.
3) Montant réalisé sur la période sélectionnée.
4) Valeur saisie dans le précédent tableau.
5) Montant total à payer aux commerciaux (addition de l'ensemble des lignes du tableau).



26 Pointage contrôle

26.1 Contrôle Rémunération

Ce module permet de contrôler et pointer la rémunération versée par l'opérateur mobile via le système automatisé de correspondance entre les versements opérateur et la rémunération des factures 3GWIN attendues.

En effet, l'interface intuitif de pointage 3GWIN permet d'intégrer tous les fichiers de versements de l'opérateur. Ainsi, le logiciel 3GWIN se chargera de rapprocher automatiquement les versements de l'opérateur et les factures 3GWIN en fonction de l'extension de recherche mensuelle définie par le commercial.

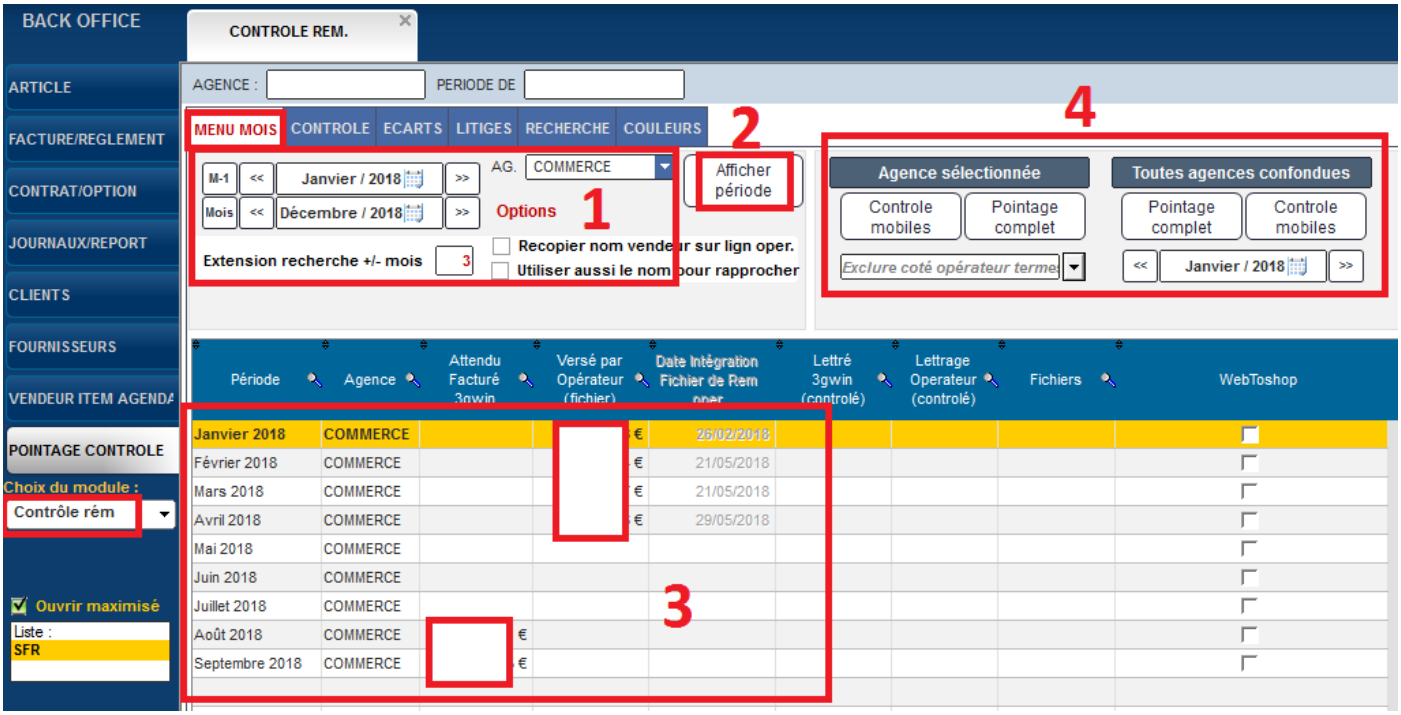
ETAPE 1 : Définir la période, sélectionner la ou les agences à contrôler et ajuster l'extension de recherche mensuelle qui est réglée à 3 mois par défaut. Cette extension de recherche va permettre au logiciel 3GWIN de parcourir les fichiers de rémunérations de l'opérateur concerné (sous réserve d'intégrations des fichiers par le commercial), à plus ou moins le nombre de mois indiqués dans le champ approprié.

ETAPE 2 : Cliquer sur le bouton « Afficher période » pour afficher mensuellement les rémunérations de chaque agence.

ETAPE 3 : Pour contrôler une agence, sélectionner la ligne.

ETAPE 4 : Si vous avez sélectionné une agence, allez dans le sous-menu du tableau « Agence sélectionnée » et cliquer sur le bouton « Contrôle mobiles » ou « Pointage complet » afin de lancer les rapprochements automatiques des rémunérations.

Si vous souhaitez contrôler toutes les agences de la période définie, allez dans le sous-menu du tableau « Toutes agences confondues » et cliquer sur le bouton » Pointage complet » ou « Contrôle mobiles ».

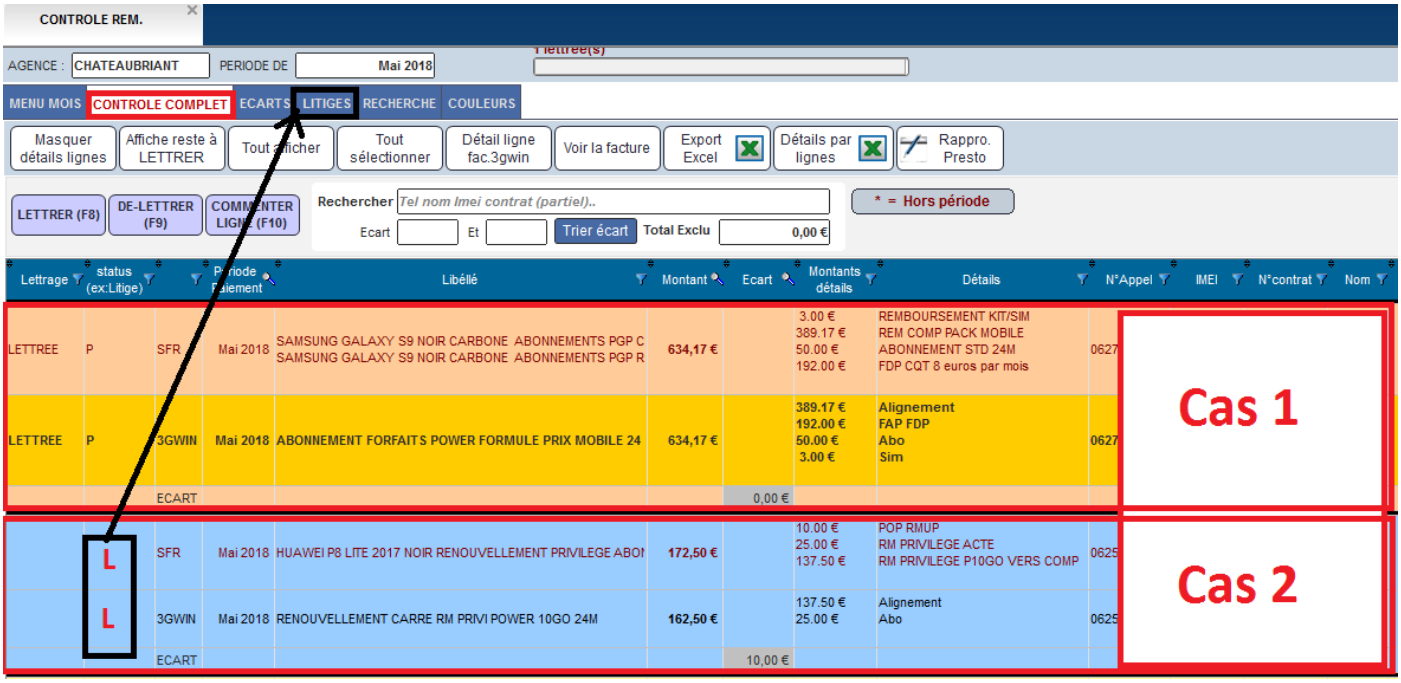


Dans l'exemple ci-dessous, une seule agence a été sélectionnée en mode « Pointage complet ».

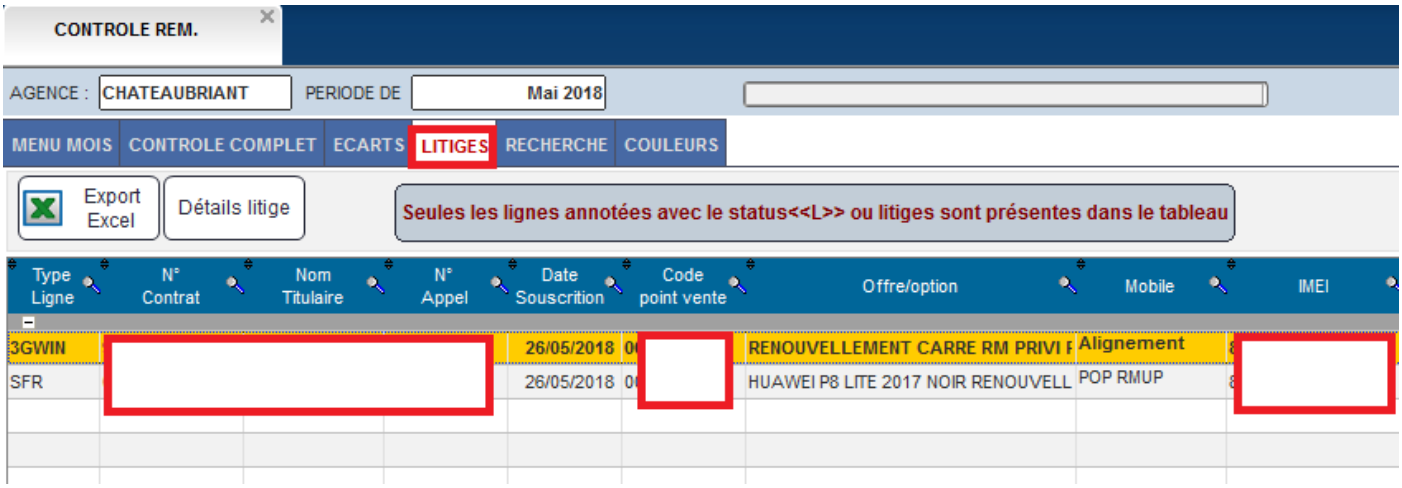
Nous allons étudier 2 cas de figure.

CAS 1 : Le logiciel a rapproché les versements SFR et factures 3GWIN correspondants. On s'aperçoit dans la colonne « Détails » que l'opérateur SFR a versé la totalité des rémunérations attendues sur la facture concernée. D'où l'écart est égal à 0 dans ce cas précis.

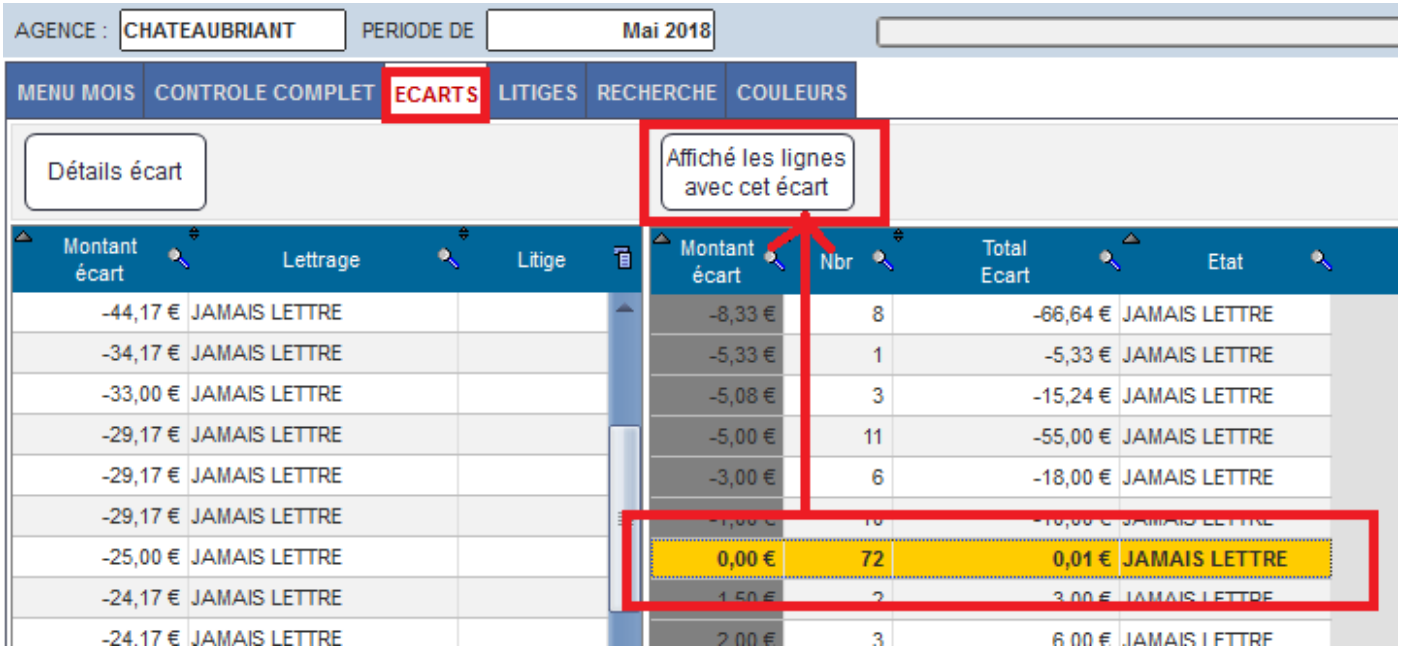
Un certain nombre de boutons et filtres très explicites permet d'affiner le rapprochement des rémunérations entre l'opérateur et les factures validées sur 3GWIN.



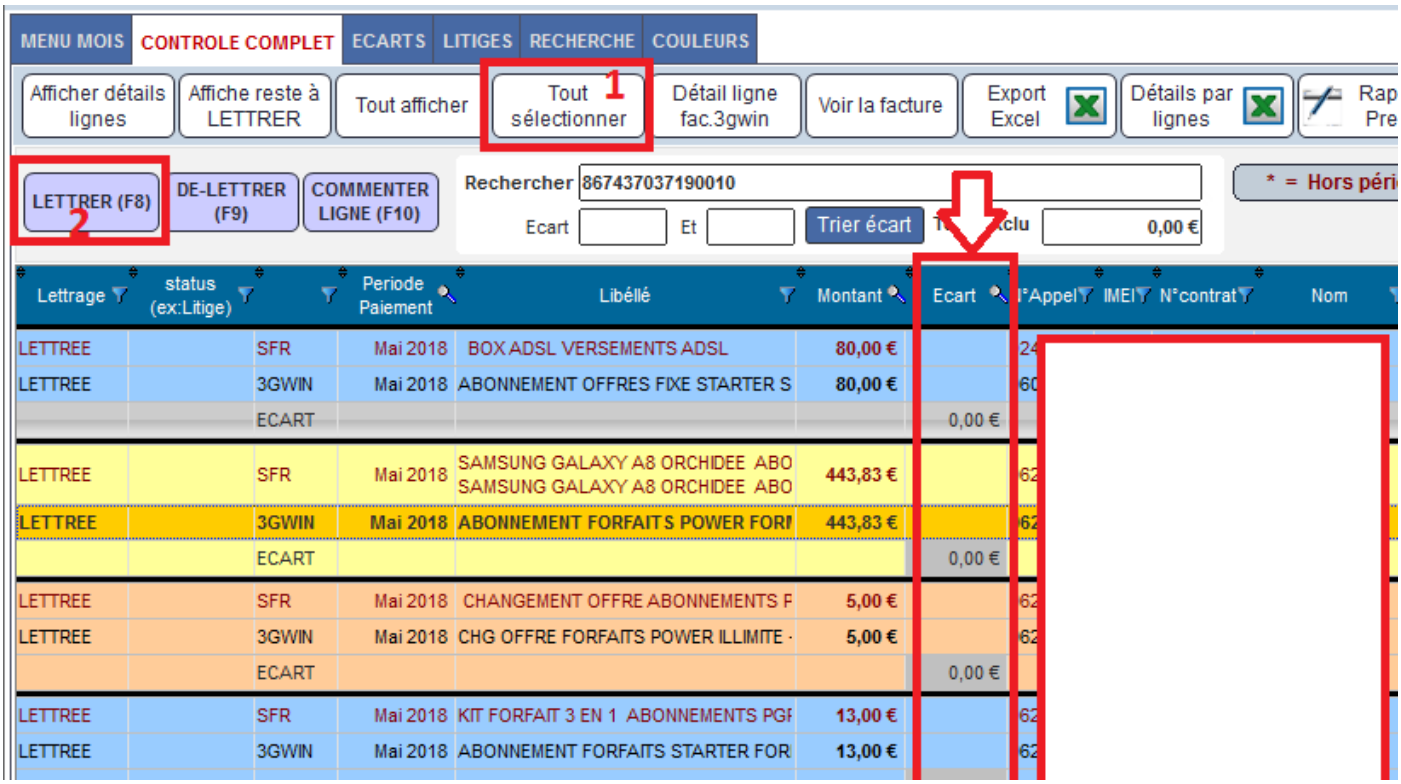
CAS 2 : On constate que l'option « POP RM UP » est manquante sur la facture 3GWIN. D'où l'écart de 10 €. En mettant le statut litige « L » dans la colonne « STATUTS », vous pourrez retrouver toutes les lignes du pointage concerné par ce lettrage « L » dans l'onglet « LITIGE ». Le but étant, soit de faire le point avec les commerciaux (suite à une ou des erreurs de facturation), soit de faire une lettre de réclamation auprès de l'opérateur.



L'onglet « Ecarts » permet au commercial d'afficher très rapidement les rapprochements en fonction de l'écart voulu. Ici par exemple, l'écart « 0 ,00 € » a été sélectionné comme illustré sur la capture ci-dessous.



Cela vous permettra de lettrer en 2 clics (comme indiqué sur la capture ci-dessous) tous les versements de rémunération de l'opérateur qui sont en totale adéquation avec les factures attendues. Le gain de temps est très appréciable. Ainsi, vous pourrez lettrer rapidement d'autres écarts en réitérant le même processus.



Concernant l'onglet « Recherche », veuillez-vous référer aux pages 61 à 64.

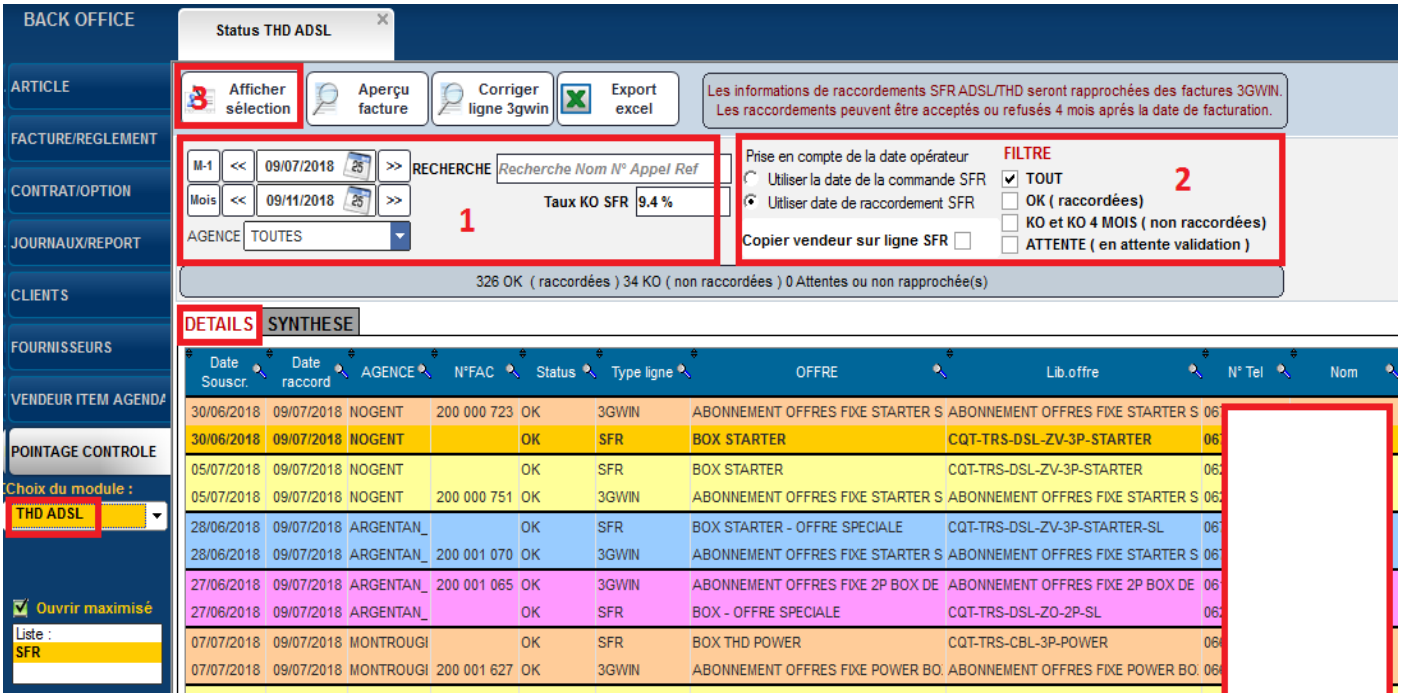
26.2 Raccordements SFR ADSL / THD

Ce module est exclusivement réservé aux espaces SFR. Il permet de connaitre les statuts de raccordements SFR ADSL/THD en 3 étapes. Pour information, ce module est alimenté automatiquement par le serveur SFR.

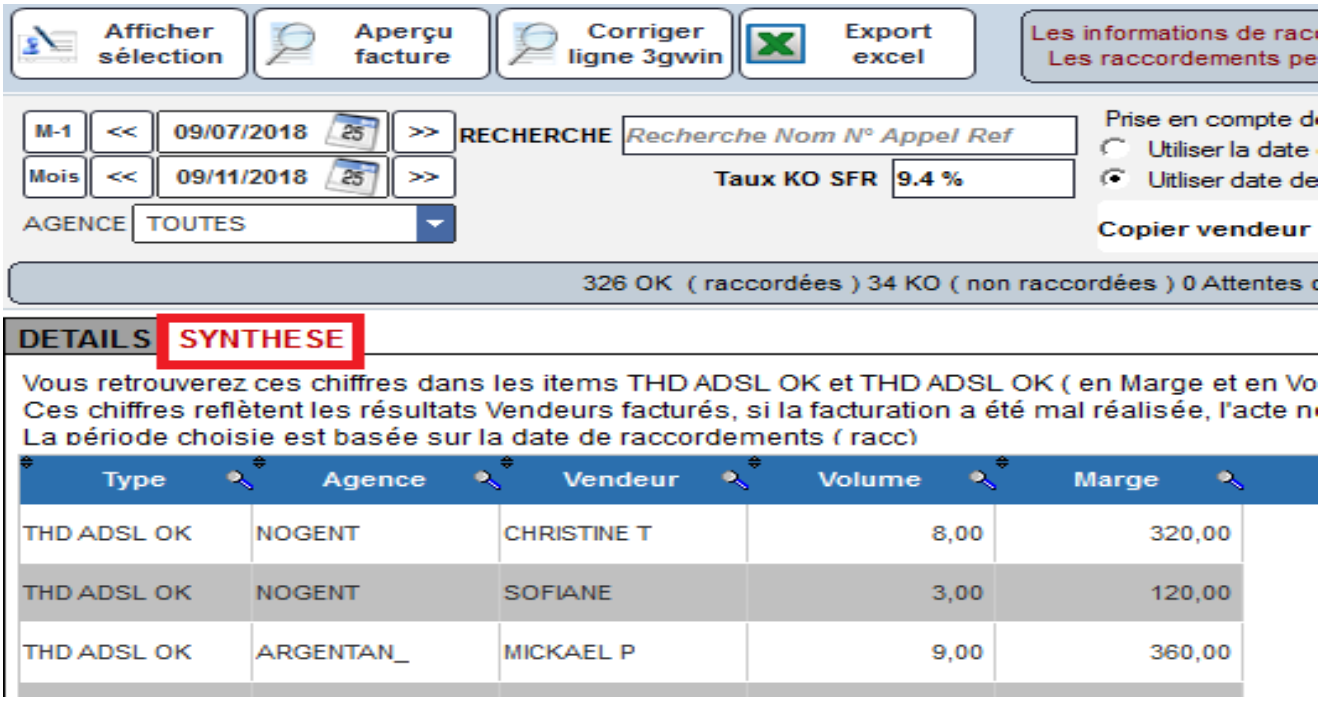
ETAPE 1 : Définir la période et sélectionner la ou les agences concernées.

ETAPE 2 : Cocher les bons filtres pour avoir le résultat d'affichage souhaité.

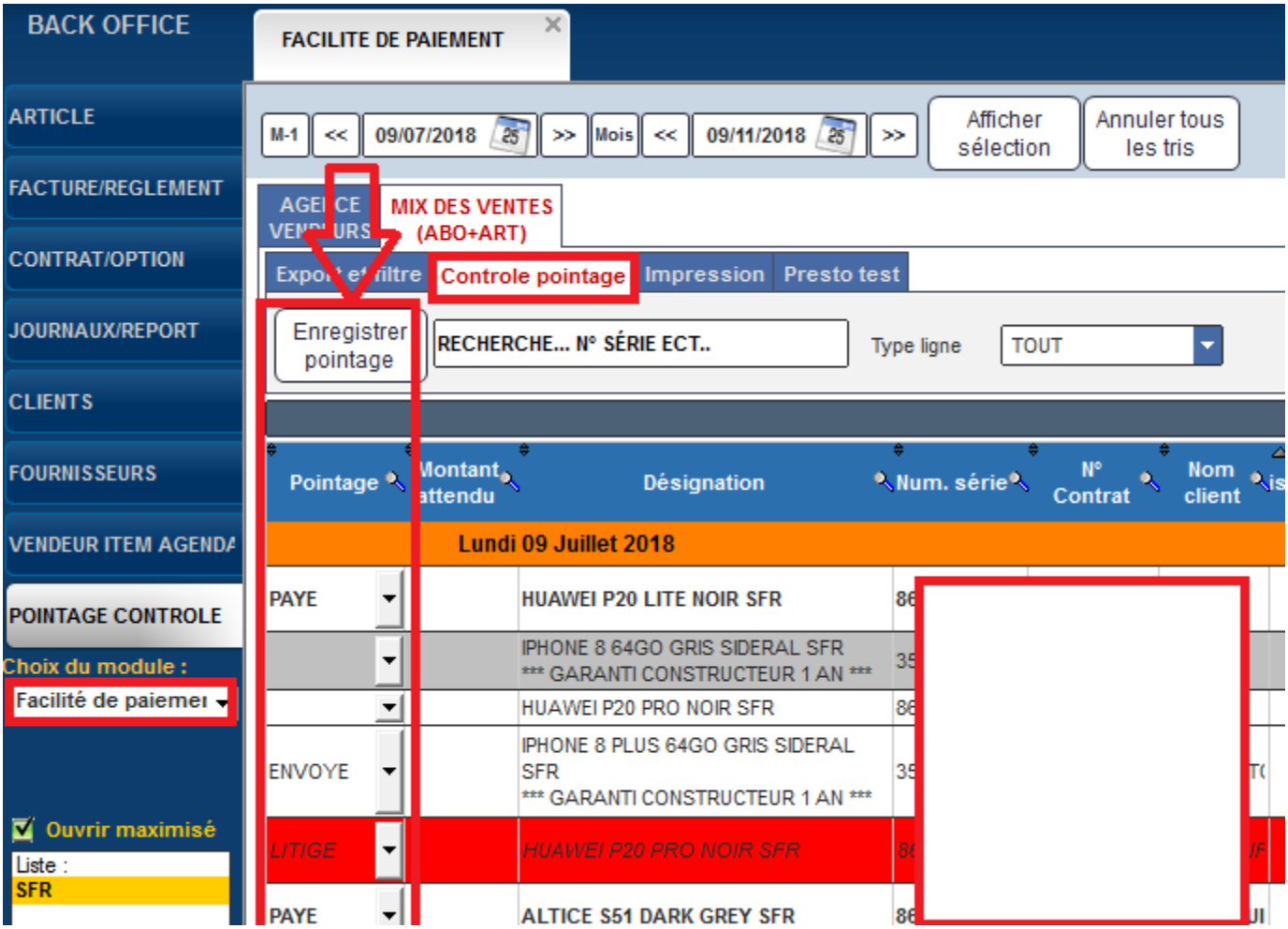
ETAPE 3 : Cliquer sur le bouton « Afficher sélection » pour afficher le résultat.



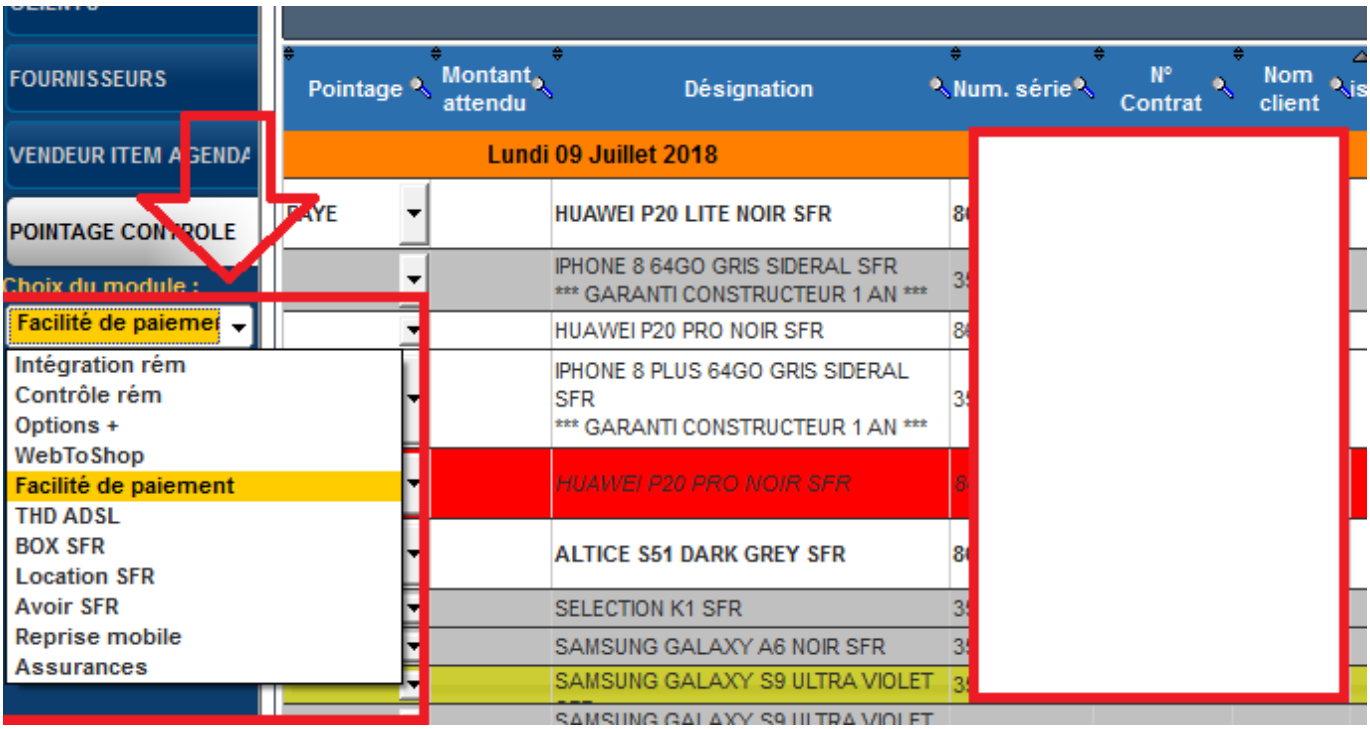
L'onglet « Synthèse » récapitule les chiffres vendeurs suivant les statuts de raccordements sur la période définie.



Le module de pointage « Facilité de paiement » permet d'effectuer un pointage manuel des facilités de paiement SFR selon la période définie (ce module s'intègre automatiquement dans le pointage des rémunérations et n'est donc nécessaire que si vous n'utilisez pas le pointage).



Les autres modules permettent également de faire du pointage manuel. Le processus de pointage s'effectue de la même façon que le module « Facilité de paiement ».



27 Export / Comptable

27.1 Export comptable

Ce module permet d'exporter toutes les données comptables liées aux factures et règlements vers n'importe quel logiciel de comptabilité (de la liste 3GWIN comme SAGE, EBP, etc…).

Pour ce faire, il faut effectuer 5 étapes.

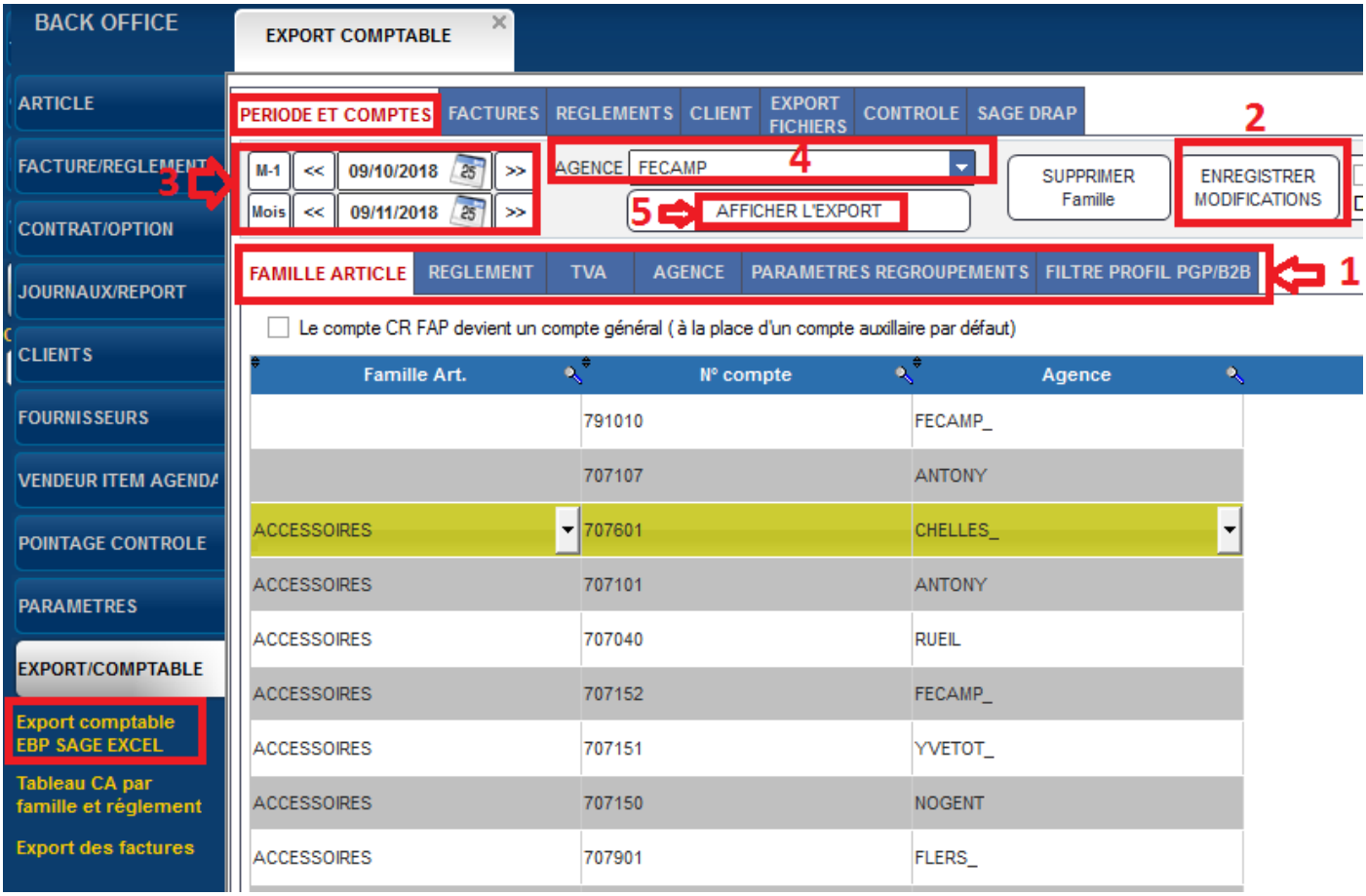
ETAPE 1 : Le comptable doit renseigner chaque onglet indiqué sur la capture ci-dessous.

ETAPE 2 : Sauvegarder les paramétrages des onglets au fur et à mesure, en cliquant sur le bouton « Enregistrer modifications ».

ETAPE 3 : Définir la période à exporter.

ETAPE 4 : Sélectionner l'agence concernée par l'export.

ETAPE 5 : Cliquer sur le bouton « Afficher l'export » pour lancer l'export.



Une fois l'export terminé, le logiciel 3GWIN ouvre l'onglet « Contrôle ». Cet onglet permet de savoir si l'export contient des erreurs, comme indiqué par la flèche sur la capture d'écran ci-dessous. S'il y a des erreurs, il faut les corriger en tenant compte du motif. Puis, il faut réitérer les opérations à partir de l'étape 3.

EXPORT COMPTABLE

PERIODE ET COMPTES | FACTURES | REGLEMENTS | CLIENT | EXPORT FICHIERS | CONTROLE | SAGE DRAP

Nombre	Erreur	Motif	N°	Agence
3,00	ACOMPTE	Famille non trouvée	200 000 940	FECAMP_
Compteur	1			

N° COMPTE	TVA	Montant	Crédit	Débit
445718	TVA 20%	2 094,69 €		
Somme		2 094,69 €	0,00 €	0,00 €

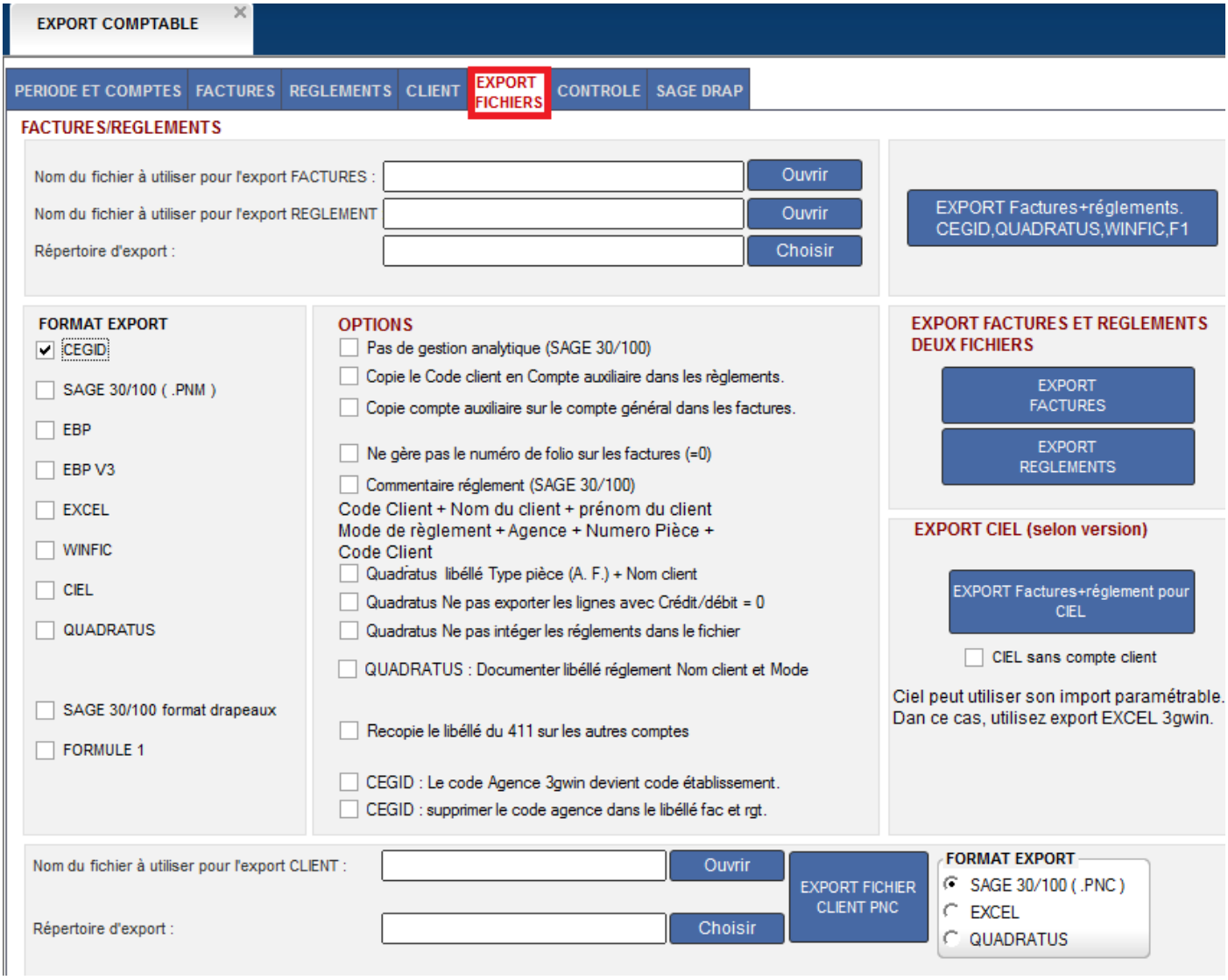
RECAP	TVA
CA HT	10 473,30 €
TVA	2 094,69 €
Somme	12 567,99 €

N° COMPTE	Famille	CA HT FAMILLE	Crédit	Débit
707152	ACCESSOIRES	2 135,21 €	2 135,21 €	
706305	SERVICESFR	182,41 €	182,41 €	
791050	SIM	16,66 €	16,66 €	
791010	MOBILE	8 268,27 €	8 268,27 €	
	ACOMPTE	-137,50 €	41,67 €	179,17 €
706327	REPARATION	8,25 €	8,25 €	

N° REGLEMENT	Réglement TTC	TOTAL	Crédit	Débit
511780	REPMOB	222,00 €		222,00 €
511863	BONUSR	520,00 €		520,00 €
511813	ESP	811,90 €		811,90 €
411114	CR FAP	5 208,00 €		5 208,00 €
511613	CB	5 806,09 €	215,00 €	6 021,09 €

Une fois les erreurs corrigées, vous pouvez cliquer sur l'onglet « Export fichiers ». Cet onglet permet d'affiner le format de fichiers à exporter dans votre logiciel de comptabilité. Pour cela, vous disposez d'un certain nombre d'options à activer en fonction de vos habitudes de travail.

Une fois le paramétrage terminé, vous pouvez lancer l'export définitif en cliquant sur le(s) bouton(s) adéquat(s) et ainsi intégrer le fichier généré dans votre logiciel de comptabilité.



28 Tableau CA par famille et règlement

Ce module permet de configurer un tableau de statistique par famille et règlement.

29 PMS ECH. SAV

Veuillez-vous reporter au chapitre 19 (page 196).