



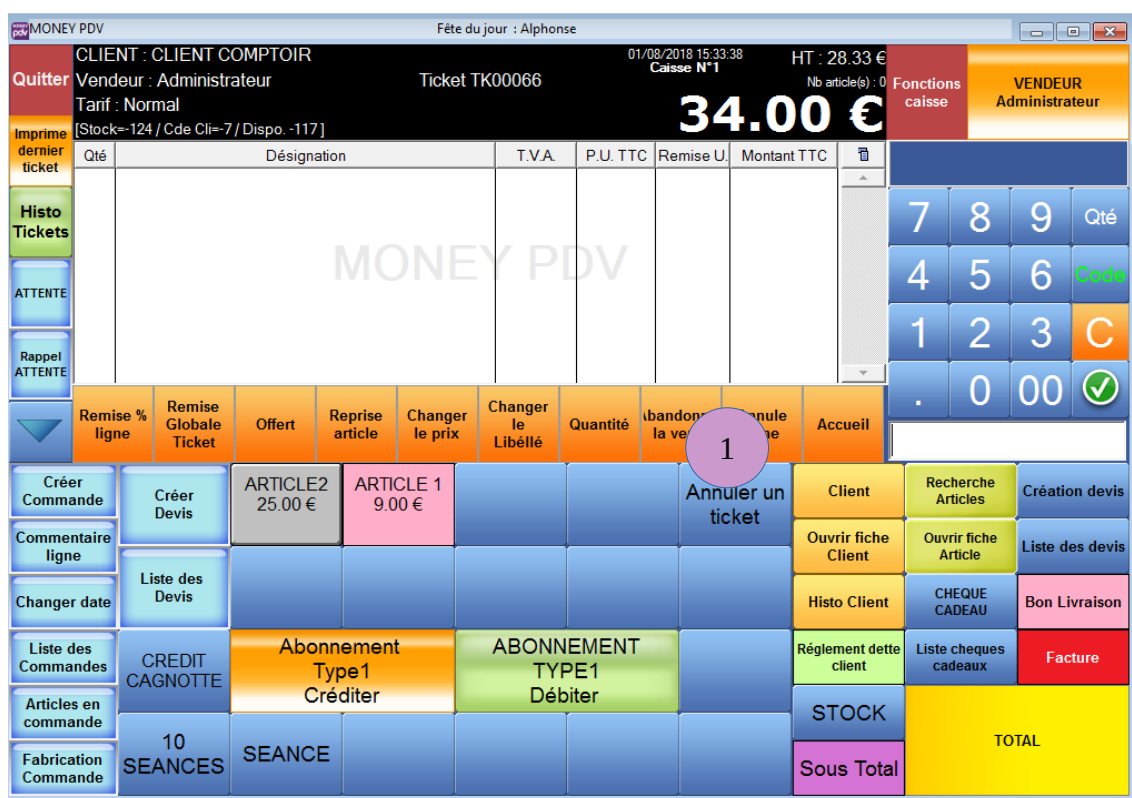
## Manuel d'utilisation

### Faire un avoir d'un ticket.

#### 1. Faire un avoir d'un ticket

-1- Cliquez sur le bouton [Annuler un ticket].

**Attention: Vérifiez que l'action du bouton [Annuler un ticket] est: [ticket: Annuler ticket].**



- 2- Choisissez le ticket à modifier.
- 3- Cliquez sur le bouton [Annuler]

LISTE DES TICKETS						
Filtre Client		Ticket par Mode Règlement		Transformer En Facture	Ticket Sans Prix	Imprimer
			Vendeur Administrateur			3 ANNULER
Date et Heure	Numéro	Client	Vendeur	Total TTC	Commentaire	
01/08/2018 15:32	Ticket TK00066	CLIENT COMPTOIR	ADM	2 34,00 €		
01/08/2018 15:31	Ticket TK00065	CLIENT COMPTOIR	ADM	-9,00 €		
01/08/2018 15:24	Ticket TK00064	CLIENT COMPTOIR	ADM	9,00 €		
01/08/2018 11:37	Ticket TK00063	CLIENT COMPTOIR	ADM	-25,00 €	le client a changer d'avis	
01/08/2018 11:36	Ticket TK00062	CLIENT COMPTOIR	ADM	-25,00 €	erreur de saisie	
Ouvrir Fiche Client				Corriger le Ticket	34,00 €	
Réf. Article	Désignation	Quantité	Prix	Remise	Montant	Prestataire
000017	ARTICLE 1	1	9.00 € TTC		9.00 € TTC	
000018	ARTICLE 2	1	25.00 € TTC		25.00 € TTC	

- 4- Tapez la raison pour laquelle vous modifiez votre ticket.
- 5- Confirmez.

Annulation

Annulation du document TK00066

Raison de l'annulation

Erreur de saisie

4

5

-7- Validez.

Date: 01/08/18