



SOLUTIONS VET
Academie

Module 6
Gestion des paiements

Module 6 – Gestion des paiements

Index

1. Tiroirs-caisses

- 1.1. Configuration
- 1.2. Gestion des tiroirs-caisses
- 1.3. Tiroir-caisse administratif

2. Vente comptoir / Vente client

- 2.1. Vente comptoir
- 2.2. Vente client
- 2.3. Écran « Compte »

3. Liste des factures

4. Rapports de fin de journée

5. Rapport des comptes recevables

AVIS IMPORTANT

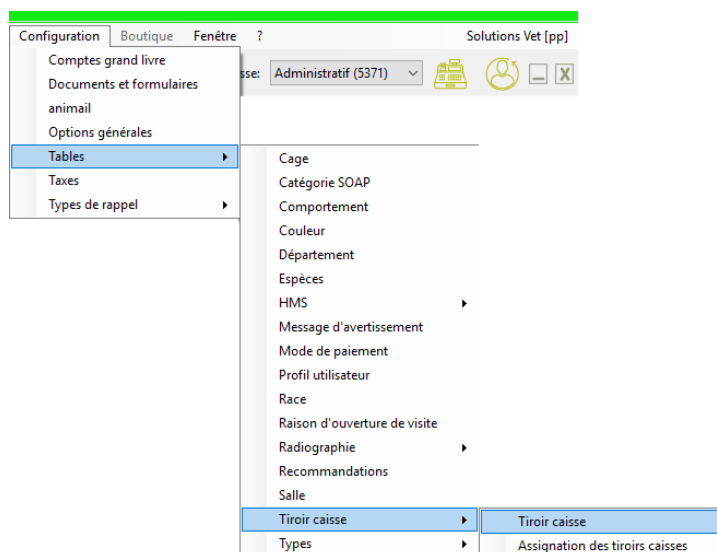
Il se peut que l'apparence graphique de même que certaines descriptions présentées dans nos modules de formation en ligne diffèrent de votre version du logiciel.

L'Académie Solutions Vet met régulièrement à jour ses modules; toutefois, ce logiciel est en constante évolution.

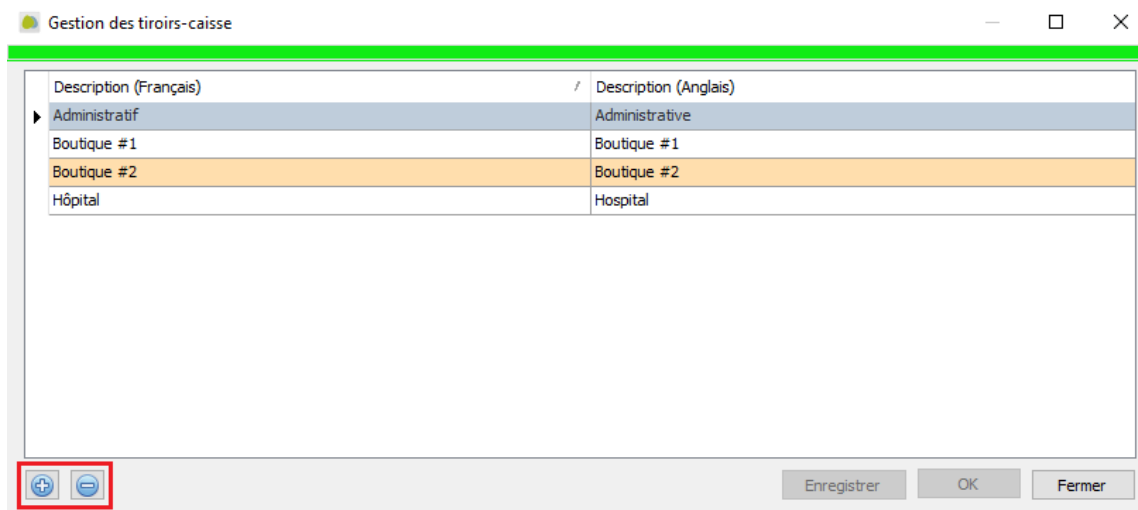
1. Tiroirs-caisses

1.1 Configuration

Votre logiciel prend en charge l'utilisation de plusieurs tiroirs-caisses. Cela permet à chaque ordinateur d'être « lié » à un tiroir-caisse précis, permettant ainsi au personnel d'être responsable d'équilibrer la caisse par quart de travail. Vous pouvez équilibrer votre caisse par quart de travail ou par tiroir-caisse séparément. Les tiroirs-caisses sont mis en place sous « **Configuration** » < « **Tables** » < « **Tiroir-caisse** » < « **Tiroir-caisse** ».

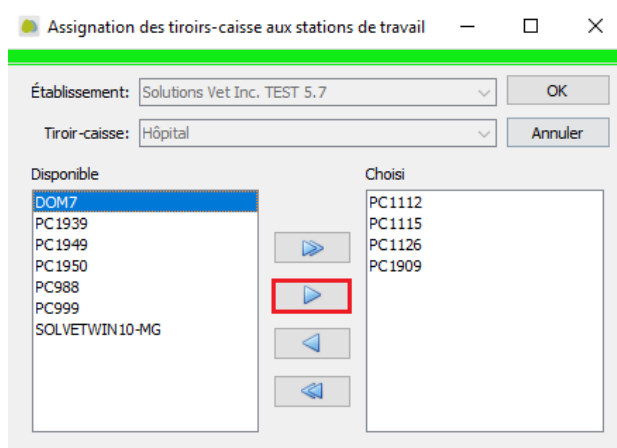


Pour ajouter ou supprimer un tiroir-caisse, utiliser les boutons  .
Seul les tiroirs-caisses n'ayant jamais été utilisés peuvent être supprimés.



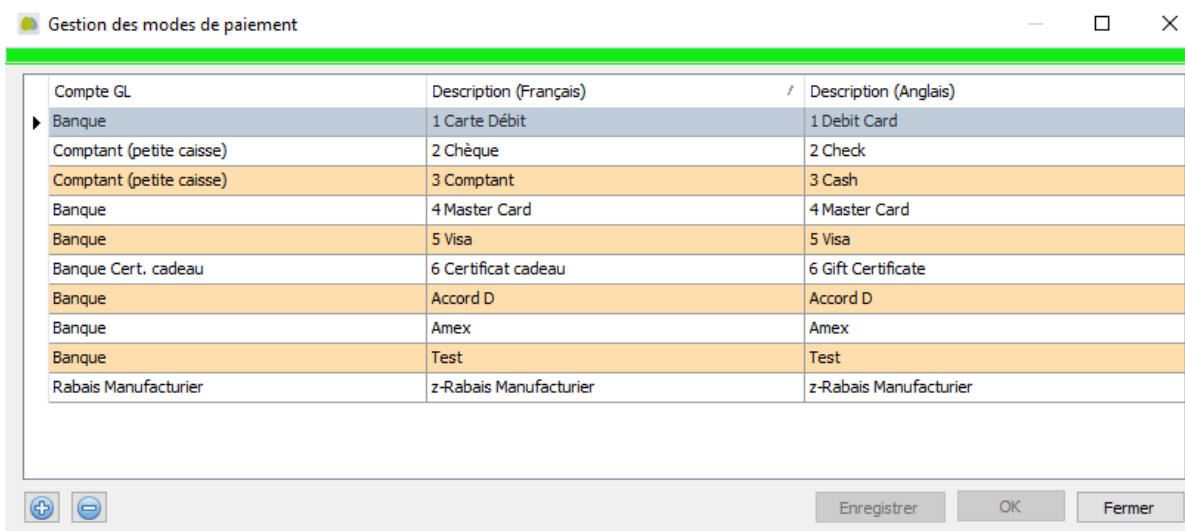
Vous pouvez également assigner des tiroirs-caisses au(x) poste(s) de votre choix. Aller sous « **Configuration** » > « **Tables** » > « **Tiroir-caisse** » > « **Assignation des tiroirs-caisses** ».

1. Sélectionner un tiroir-caisse à partir du menu déroulant.
2. Dans le champs « Disponible », sélectionner le ou les postes autorisés à utiliser ce tiroir-caisse, puis cliquer sur le bouton  afin de mettre ces postes dans le champs « Choisi ».



Les postes sous le champs « Choisi » sont ceux qui ont accès au tiroir-caisse sélectionné. Les autres postes ne pourront pas se servir de ces tiroirs-caisses. Par défaut, un nouveau poste a accès à tous les tiroirs-caisses.

Vous pouvez aussi configurer les types de paiements acceptés par votre clinique, cliquez sur « **Configuration** » > « **Tables** » > « **Mode de paiement** ».



1.2 Gestion des tiroirs-caisses

Une fois que vous avez configuré le nombre désiré de tiroirs-caisses, vous commencerez chaque jour ou chaque changement de quart de travail en ouvrant les tiroirs-caisses appropriés selon les ordinateurs dans lesquels les paiements seront reçus.

Pour ouvrir un tiroir-caisse utilisez l'icône « Quarts de travail »  dans la barre de menu LogiVet.

Tiroir caisse [fenêtre de gestion]

Quarts de travail

Quart	Tiroir caisse	Période du quart	Ouvert par
5371	Administratif	27-juin-2019 10:07 - <N/A>	Solutions Vet
▶ 1	Boutique #1	<N/A>	
	Boutique #2	<N/A>	
	Hôpital	<N/A>	

Montant d'ouverture: **2** 100,00 \$ **Ouvrir caisse** **3** **4** Fermer

1. Cliquez sur le tiroir-caisse que vous souhaitez ouvrir.
2. Entrez le montant initial (le montant contenu dans votre caisse en argent comptant).
3. Cliquez sur « Ouvrir caisse ».
4. Cliquez sur « Fermer » pour fermer la fenêtre.

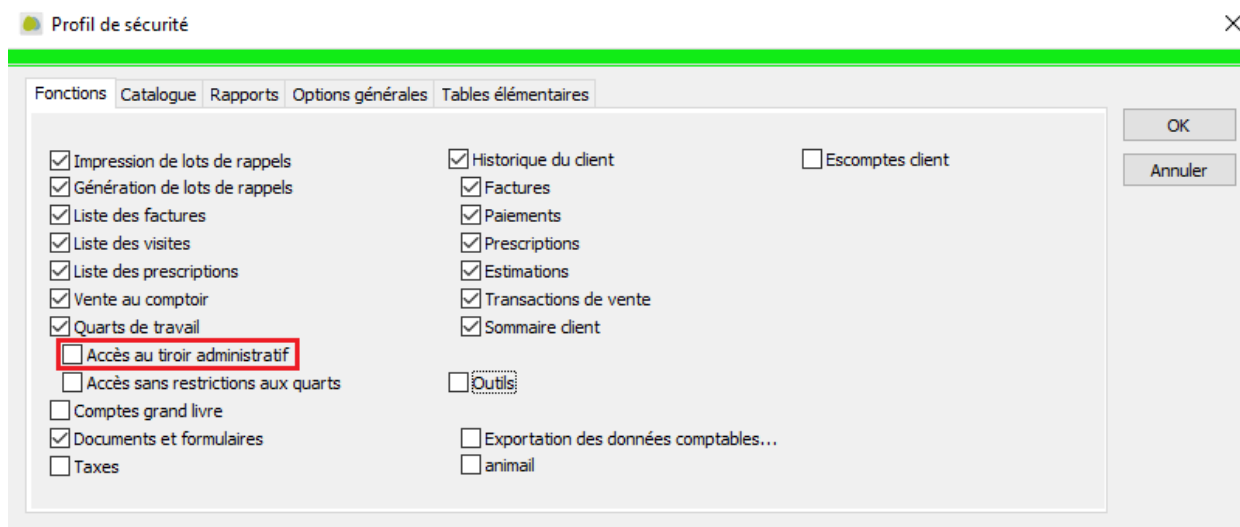
Une fois le tiroir-caisse ouvert, il peut être sélectionné à partir des ordinateurs dont le tiroir-caisse est assigné (voir point 1.1). Sélectionnez le tiroir approprié à partir du menu déroulant :

Caisse: Boutique #1 (5373) ▼
 <N/A>
 Boutique #1 (5373)

Si vous n'avez qu'un seul tiroir-caisse d'ouvert, il sera sélectionné par défaut. Chaque fois qu'un tiroir-caisse est ouvert, un numéro de quart de travail est attribué à la session. Dans cet exemple, nous avons lié le poste à un tiroir appelé « Boutique » qui porte le numéro de quart de travail 5373.

1.3 Tiroir-caisse administratif

Les utilisateurs peuvent également voir un tiroir-caisse appelé « Administratif » selon leurs profils de sécurité. L'administrateur peut gérer les accès au tiroir-caisse administratif sous « **Configuration** » > « **Tables** » > « **Profil utilisateur** » > « **Fonctions** ».



Profil de sécurité

Fonctions Catalogue Rapports Options générales Tables élémentaires

☒ Impression de lots de rappels
☒ Génération de lots de rappels
☒ Liste des factures
☒ Liste des visites
☒ Liste des prescriptions
☒ Vente au comptoir
☒ Quarts de travail
☐ Accès au tiroir administratif
☐ Accès sans restrictions aux quarts
☐ Comptes grand livre
☒ Documents et formulaires
☐ Taxes

☒ Historique du client
☒ Factures
☒ Paiements
☒ Prescriptions
☒ Estimations
☒ Transactions de vente
☒ Sommaire client
☐ Outils
☐ Exportation des données comptables...
☐ animal

☐ Escomptes client

Le tiroir-caisse administratif peut être utilisé pour apporter des corrections dont l'utilisateur peut avoir besoin sans causer un impact sur le total des tiroirs-caisses en cours d'utilisation.

2. Vente comptoir/Vente client

Les fonctions « Vente comptoir » et « Vente client » permettent au personnel de vendre des produits* en dehors du dossier médical.

**Ceci exclut les produits configurés dans le catalogue comme « Pour groupe seulement », « Prescription requise » ou « Substance contrôlée ».*

À noter que vous pouvez obliger l'utilisation d'un lecteur code à barre pour la vente comptoir et vente client, applicable pour produits avec code UPC. Aller sous « **Configuration** » < « **Options générales** » < « **Autre** ». Cette option affecte seulement le poste sur lequel il a été activé.

Options générales

Installation Chemin des fichiers Courriel Limites Imprimantes Impression Dossiers **Autre** Carnet de rendez-vous Intégration

Mode d'opération du catalogue: Autonyme

Code option: 2

Début de la période active: 01-oct.-2018

Nombre de jours d'historique sur l'état de compte: 60

Nombre de jours d'historique des quarts de travail: 1

Nombre de jours de péremption par défaut: 120

Heure de différenciation AM/PM: 12:00

☒ Activer des frais de service mensuels de 2,0 % après 30 jours

☒ Prévenir l'utilisateur si l'animal est encore ici

☒ Prévenir l'utilisateur si le client a déjà un rendez-vous lors de la création d'un nouveau

☐ Afficher l'état de compte comme sur la facture

☒ Confirmer la facturation

☐ Chercher les autres adresses avec le même code postal automatiquement

☒ Obliger l'utilisation du lecteur code à barre à la vente de produits avec code UPC à partir de ce poste de travail

☒ Lecteur de code-barre UPC configuré pour VetWare / LogiVet

☐ Sécuriser le rapport "Sommaire des ventes par employé/clinique régulière"

☒ Forcer la confirmation de l'adresse courriel d'une personne

OK Annuler

2.1 Vente comptoir

La fonction « Vente comptoir » permet à la clinique de vendre des produits à des « non-clients », ce qui signifie que la vente ne sera liée à aucun dossier. En autant que possible, nous recommandons l'utilisation de la fonction « Vente client » (vue au point 2.2) au lieu de la fonction « Vente comptoir ». Cliquez sur : « Fonction » < « Vente comptoir » ou utilisez l'icône « Vente comptoir » dans la barre d'outils.



Vente au comptoir - Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Client: Vente au comptoir

Options: Date effective: 28-août-2019, Imprimer facture automatiquement, OneNote, Coupon, Format lettre

Vente

CUP produit	Qté	Description	Frais fixe	Esc. %	Prix unité	Prix total
I		t/d				
		Description	Qté	Frais fixe	Prix unité	
		Prescription Diet canine t/d emballage pro/25 lbs	2	0,00 \$	52,59 \$	
		Prescription Diet canine t/d Petites bouchees sac/15 lb	4	0,00 \$	63,59 \$	
		Prescription Diet canine t/d Petites bouchees sac/5 lb	15	0,00 \$	27,29 \$	
		Prescription Diet canine t/d sac/15 lb	6	0,00 \$	63,59 \$	
		Prescription Diet canine t/d sac/25 lb	15	0,00 \$	89,89 \$	
		Prescription Diet canine t/d sac/5 lb	9	0,00 \$	27,29 \$	
		Prescription Diet feline t/d emballage pro sac / 20 lbs	1	0,00 \$	67,01 \$	
		Prescription Diet feline t/d sac/ 8.5 lbs	12	0,00 \$	60,99 \$	
		Prescription Diet feline t/d sac/20 lb	5	0,00 \$	120,99 \$	
		Prescription Diet feline t/d sac/4 lb	17	0,00 \$	31,99 \$	

Paiement: Mode *

- Au départ, le curseur est placé dans le champ « Description ».
- Entrez la description du produit ou scannez l'article avec votre lecteur de codes-barres.
- Pour la saisie manuelle, entrer une description générale et le logiciel trouvera tous les produits ayant cette description. Par exemple, « T/D » trouvera tous les produits comportant les lettres « T/D » n'importe où dans la description.
- La liste de produits trouvés s'affichera. Sélectionner le produit approprié
- Le curseur se trouvera dans le champ de la quantité (Qté).
- Entrez la quantité. Le prix total sera ajusté instantanément.

Vente

CUP produit	Qté	Description	Frais fixe	Esc. %	Prix unité	Prix total
052742401300	2,00	Prescription Diet canine t/d sac/5 lb	0,00 \$		27,29 \$	54,58 \$

- Si désiré, vous pouvez entrer un pourcentage d'escompte ou modifier le prix manuellement. Les taxes et les totaux seront ajustés automatiquement.

Vente

CUP produit	Qté	Description	Frais fixe	Esc. %	Prix unité	Prix total
I 052742401300	2,00	Prescription Diet canine t/d sac/5 lb	0,00 \$	10,00	27,29 \$	49,12 \$
*						

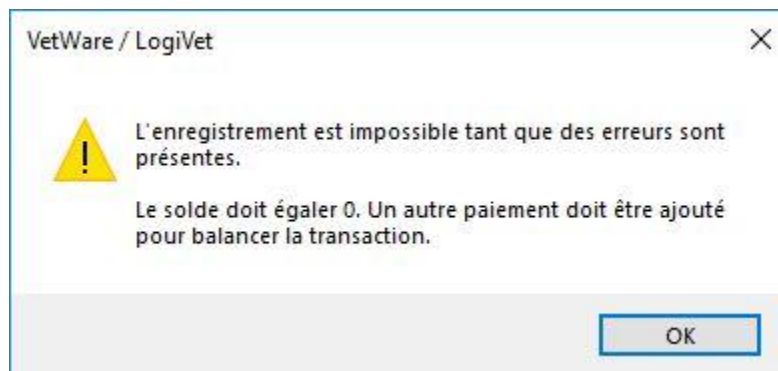
- Afin d'ajouter des éléments à la facture, utilisez la touche « Tab » pour passer au champ suivant jusqu'au champ de description sur la ligne suivante, ou cliquez dans la zone « Description » sous le premier article.

Vente

CUP produit	Qté	Description	Frais fixe	Esc. %	Prix unité	Prix total
052742401300	1,00	Prescription Diet canine t/d sac/5 lb	0,00 \$		27,29 \$	27,29 \$
▶ 749531652356	1,00	Collier BeOneBreed - buffalo Moyen	0,00 \$		13,09 \$	13,09 \$
*						

- Notez que lorsque vous utilisez un lecteur de codes-barres, la position du curseur n'est pas importante. En supposant que le lecteur de codes-barres soit correctement configuré pour votre logiciel, le produit peut être scanné, quel que soit l'endroit où le curseur se trouve. Par la suite, l'information du produit (UPC et description) s'affichera automatiquement.
- En outre, si plusieurs articles sont scannés, le système inscrira par défaut le chiffre « 1 » dans la case « Qté » pour chaque article, permettant ainsi la vente de produits rapide et efficace sans l'utilisation du clavier ou de la souris.
- Utilisez le symbole  pour supprimer un article sélectionné.
- Changez le champ « Date effective », au besoin.
- Si vous ne souhaitez pas obtenir une copie imprimée de la facture, enlever le crochet dans la case « Imprimer facture automatiquement ».

- Puisque les ventes comptoir ne sont pas liées aux clients, elles doivent être payées en totalité. Si l'utilisateur clique sur « OK » sans entrer les détails du paiement ou en entrant un paiement partiel, le message suivant apparaît :



- Dans la section du paiement en bas à gauche de l'écran, sélectionnez le mode de paiement à partir du menu déroulant.
- Par défaut, le montant total à payer sera affiché dans le champ « Montant », mais vous pouvez modifier ce montant.
- Utilisez le menu déroulant « Mode de paiement » pour entrer tout paiement supplémentaire. Il n'y a pas de limite au nombre de paiements pouvant être saisis pour une facture.
- Utilisez l'icône  pour effacer toutes les informations de paiement et recommencer.
- Cliquez sur « OK » pour fermer la vente et traiter la facture.
- Cliquez sur « Annuler » (ou X) pour fermer la fenêtre « Vente comptoir » sans traitement de la transaction.

Vente au comptoir - Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Client: Vente au comptoir

Options: Date effective: 29-août-2019
☒ Imprimer facture automatiquement
☐ Coupon
☐ Format lettre

Vente

CUP produit	Qté	Description	Frais fixe	Esc. %	Prix unité	Prix total
052742401300	1,00	Prescription Diet canine t/d sac/5 lb	0,00 \$		27,29 \$	27,29 \$
749531652356	1,00	Collier BeOneBreed - buffalo Moyen	0,00 \$		13,09 \$	13,09 \$
022517737187	1,00	Bol anti-glouton Dogit - blanc moyen	0,00 \$		19,19 \$	19,19 \$

Paieement

Mode: Montant:

À payer: 68,49 \$
 Payé: 0,00 \$
 Solde: 68,49 \$

Sous-total: 59,57 \$
 TPS (5 %): 2,98 \$
 VATIVE (-9,975 %): 0,00 \$
 TVQ (9,975 %): 5,94 \$
 Total: 68,49 \$

2.2 Vente client

La fonction « Vente client » permet à la clinique de vendre des produits à un client particulier sans passer par le dossier médical de son animal. Ces articles de vente apparaissent dans l'historique, mais ne se retrouvent pas dans le dossier médical de l'animal. Cela permet aux cliniques de garder un dossier médical sans y ajouter de multiples entrées pour les ventes de produits alimentaires, accessoires, etc.

The screenshot displays two windows from the software interface. The top window, titled 'Recherche - Picard, M. Samuel [24953]', shows a search results table with columns for animal name, ID, species, and date. A red arrow points to the 'Vente client' button located at the bottom right of this window. The bottom window, titled 'Dossier médical - Tobby (3,2 kg/7,05 lb) - [40247-6] 02-août-2019', shows a medical history table with columns for date, time, and type. A red arrow points to the 'Vente client' button located at the bottom right of this window.

Le bouton « Vente client » se trouve dans l'écran « Recherche » et dans le dossier médical lui-même :

- À partir de la fenêtre « Recherche », cliquez sur l'animal avant de cliquer sur « Vente client » pour « lier » une vente client à un animal en particulier.
- Vous pouvez également cliquer sur « Vente client » à partir du dossier médical de l'animal.

- En liant une vente client à un animal, vous serez en mesure de trouver une liste des animaux auxquels un certain produit a été vendu en utilisant la fonction « Lot de rappels ».
- Pour lier la vente client uniquement au client et non à un animal précis, il suffit de sélectionner le client à partir de l'écran de recherche et de cliquer sur « Vente client ».
- L'exemple suivant montre comment l'historique est affiché.
- La première ligne ne montre aucun nom d'animal, ce qui signifie donc que cette vente a été liée au client seulement.
- Les 2 prochaines lignes montrent les ventes liées à chacun des animaux.

Historique client [Picard, M. Samuel] - Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Factures Paiements Prescriptions Estimations Transactions de vente Sommaire client

☒ Produits ☐ Services Catégorie: <N/A>

De: 28-févr.-2019 À: 29-août-2019

Animal	Date	Qté	Description	Visite No.	Prix sugg.	Prix esc.	Prix vente
	29-août-2019	1,00	Bol en béton BeOneBreed - Moyen 750 ml		13,09 \$	13,09 \$	13,09 \$
Tobby	29-août-2019	1,00	Prescription Diet canine t/d Petites bouchées sac/5 lb		27,29 \$	27,29 \$	27,29 \$
Garfield	29-août-2019	1,00	RC Vet. Diet féline Senior Consult sac / 3,5 kg		56,99 \$	56,99 \$	56,99 \$

L'écran « Vente client » est très similaire à l'écran « Vente comptoir » comme décrit ci-dessus, avec quelques exceptions :

Vente client [24953] - Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Client
M. Samuel Picard
1234 Coley
Lachine, QC, H2H 2C2

Options
Date effective: 29-août-2019
☒ Passer à l'état de compte

OK
Fermer

Vente

Historique

CUP produit	Qté	Description	Frais fixe	Esc. %	Prix unité	Prix total
\$						

Sous-total: 0,00 \$
TPS (5 %): 0,00 \$
VATP (9,975 %): 0,00 \$
TVQ (9,975 %): 0,00 \$
Total: 0,00 \$

- La section de paiement dans le coin inférieur gauche n'est pas présente. Puisque les ventes à la clientèle sont financièrement liées à un client, le paiement immédiat n'est pas requis.

- Au lieu de cela, vous trouverez une case à cocher en haut : « Passer à l'état de compte ».
- Si cette case est cochée, l'écran « Compte » s'ouvre une fois que vous cliquez sur « OK » après y avoir entré les ventes. Cependant si vous avez ouvert la fenêtre « Vente client » à partir du dossier médical vous serez redirigé dans le dossier médical et non à l'écran « Compte ».
- Le bouton « Historique » offre un accès immédiat aux ventes antérieures du client.
- Par défaut, l'onglet des transactions de vente/produits apparaît, vous permettant ainsi de consulter rapidement quel items le client a achetés antérieurement.

Historique client [Picard, M. Samuel] - Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Factures Paiements Prescriptions Estimations **Transactions de vente** Sommaire client

☒ Produits Catégorie: <N/A> De: 28-févr.-2019 À: 29-août-2019 ☒ Services

Animal	Date	Qté	Description	Visite No.	Prix sugg.	Prix esc.	Prix vente
	29-août-2019	1,00	Bol en béton BeOneBreed - Moyen 750 ml		13,09 \$	13,09 \$	13,09 \$
Tobby	29-août-2019	1,00	Prescription Diet canine t/d Petites bouchées sac/5 lb		27,29 \$	27,29 \$	27,29 \$
Garfield	29-août-2019	1,00	RC Vet. Diet féline Senior Consult sac / 3,5 kg		56,99 \$	56,99 \$	56,99 \$
Garfield	05-août-2019	28,00	Clavaseptin 62.5mg /co	1	29,36 \$	29,36 \$	29,36 \$
	05-août-2019	1,00	RC Vet. Diet CANIN Urinaire SO modérée en calories...		44,99 \$	44,99 \$	44,99 \$
	05-août-2019	1,00	MC/RC Vet. Diet canine Urinary S/O boîte/385 g		48,99 \$	48,99 \$	48,99 \$
Tobby	18-juil.-2019	1,00	RC Vet. Diet canine Adult Small Dog sac / 4 kg		35,99 \$	35,99 \$	35,99 \$
Tobby	09-juil.-2019	1,00	RC Vet Diet canine Trousse de départ pour poids santé		20,99 \$	20,99 \$	20,99 \$
Tobby	28-juin-2019	1,00	Defensor 3 Rage	5	8,14 \$	8,14 \$	8,14 \$
Tobby	28-juin-2019	1,00	Vanguard Plus DHPP	5	9,50 \$	9,50 \$	9,50 \$
Tobby	26-juin-2019	1,00	Tests sanguins IDEXX - Biochimie 1 IDEXX EXT (Avec ...	3	115,00 \$	115,00 \$	115,00 \$
Tobby	21-juin-2019	1,00	Radiographie projection supplémentaire - Prix standard	3	58,00 \$	58,00 \$	58,00 \$
Tobby	21-juin-2019	1,00	Biochimie complète - Prix standard	3	99,00 \$	99,00 \$	99,00 \$
Tobby	21-juin-2019	1,00	Radiographie première projection, Prix standard	3	78,00 \$	78,00 \$	78,00 \$
Tobby	21-juin-2019	1,00	Consultation - Prix standard	2	61,40 \$	61,40 \$	61,40 \$

Vendre Fermer

- Il vous est possible de double-cliquer sur un item pour l'ajouter à la fenêtre « Vente client ».

2.3 Écran « Compte »

L'écran « Compte » est l'endroit où sont listées toutes les transactions qui n'ont pas encore été payées, ainsi que les factures impayées, les acomptes ou les chèques postdatés.

Compte - M. Samuel Picard 24953 / R2 - Solutions Vet Inc. TEST 5.7

☒	Date	Qté	Description	Prix unitaire	Total ligne
☒	Animal: ()				
☒	29-août-2019	1,00	Bol en béton BeOneBreed - Moyen 750 ml	13,09 \$	13,09 \$
☒	Animal: Garfield (40254)				
☒	29-août-2019	1,00	RC Vet. Diet féline Senior Consult sac / 3,5 kg	56,99 \$	56,99 \$
☒	Animal: Tobby (40247)				
☒	29-août-2019	1,00	Prescription Diet canine t/d Petites bouchées sac/5 lb	27,29 \$	27,29 \$

Total 3 transactions: 111,95 \$

Date effective: 29-août-2019

Paieement

Mode	Montant
▶	

À payer: 111,95 \$
Payé: 0,00 \$
Solde: 111,95 \$

Payer Acompte

Fermer
Ajustement
Supprimer
Taxes
Note facture
Facturer
Impr. transactions
Frais de service
Impr. état de compte
Impr. facture
Options

- Les transactions qui n'ont pas été facturées apparaissent dans la partie supérieure.
- Des cases à cocher apparaissent à gauche de chaque item, permettant ainsi à l'utilisateur de sélectionner les items précis qu'il souhaite ajouter à la facture.
- Par défaut, tous les items sont sélectionnés.
- En désélectionnant la case à côté du nom de l'animal, toutes les transactions liées à cet animal seront désélectionnées en même temps.
- Lorsque vous sélectionnez/désélectionnez des transactions, la somme due est immédiatement mise à jour et affichée à côté de « Total # transactions ».

- La section « Mode de paiement » est la même que celle de la section « Vente comptoir ».
- Vous ne pouvez pas « surpayer » une facture (par exemple, recevoir un paiement de 50 \$ pour une facture de 45 \$).
- Si le client souhaite conserver le reste du paiement comme crédit au compte, vous devrez cocher la case « Garder le solde en acompte »

Date effective: 29-août-2019

Paieinent

Mode	Montant
4 - 4 Master Card	120,00 \$
*	

À payer: 111,95 \$
Payé: 120,00 \$
Solde: (8,05 \$)

☒ Garder le solde en acompte

- Lorsque le paiement sera effectué, le montant restant sera mis en acompte

Date effective: 29-août-2019

Paieinent

Mode	Montant

À payer: 0,00 \$
Payé: 0,00 \$
Solde: 0,00 \$

Acomptes

Total 1 acompte 8,05 \$				
Entrée	Effective	Mode de paiement	Dép.	Montant
29-août-2019	29-août-2019	4 Master Card	✓	8,05 \$

Appliquer Déposer Supprimer

- Si d'autres transactions sont ajoutées au dossier médical pendant qu'un autre utilisateur accepte un paiement, le message suivant s'affichera à l'écran compte :

VetWare / LogiVet

!

Pendant cette transaction de facturation, il y a eu:
1 transaction ajoutée
0 transaction modifiée
0 transaction supprimée ou facturée
Votre requête sera annulée et l'information rafraîchie.

OK

Ajustement :

- Vous pouvez utiliser la fonction d'ajustement pour émettre un crédit pour un **item qui ne peut pas être remis en vente** (ex : sac de nourriture ouvert). Vous pouvez inscrire le numéro de la facture d'achat originale comme référence.

Transactions d'ajustement

Ajustement

Date: 29-août-2019

Description: Crédit Hill's T/D félin 4 lbs (Facture 123456)

Produits: (29,99 \$) Services:

OK Annuler

- Pour tout autre remboursement, l'idéal est de refaire la vente en négatif (quantité -1). Ceci aura pour effet de rétablir votre inventaire et ajustera vos rapports de comptabilités correctement.
- Vous pouvez également appliquer des escomptes pour les transactions sélectionnées.
- Pour appliquer un escompte :
 - Sélectionnez une ou plusieurs transactions, puis cliquez sur « Ajustement ».
 - Tapez le pourcentage d'escompte et cliquez sur « Générer ».
 - Modifiez la description (si désiré) et cliquez sur « OK » pour appliquer l'escompte.

Transactions d'ajustement

Total des transactions

Produits: 97,37 \$ Services: 0,00 \$

☒ sur produits ☐ sur services

Rabais: 10,00 % Total: (9,74 \$)

Générer

Ajustement

Date: 29-août-2019

Description: Rabais sur produits

Produits: (9,74 \$) Services:

OK Annuler

***L'idéal est de toujours appliquer les escomptes au moment de la vente sans passer par le bouton ajustement.

Supprimer :

- Permet d'annuler **les tarifs** d'une ou de plusieurs opérations.
- Sélectionnez les transactions que vous souhaitez annuler, puis cliquez sur « Supprimer ».
- Les transactions seront retirées de l'écran « Compte », mais elles resteront dans le dossier médical (marquées d'un « X » comme indiqué ici) :

F/V	Date	Initi...	Type	Cat...	Texte(tout)
>>	27 août 14:48	pp	S		Vétérinaire assigné: Dr John Dolittle No. 1998
	27 août 14:48	pp	P		Examen
X	27 août 14:49		P		Radiographie première projection - Prix standard analyse de la radio et diagnostique:

Si les produits ou les services n'ont pas été rendus ou vendus, ils doivent être supprimés du dossier médical.

Taxes :

- Utilisez le bouton « Taxes » si vous avez besoin de revoir ou d'ajuster les taxes.

Détails des taxes

☒ Utiliser la résidence (QC) de la personne dans l'application des taxes

Sous-total:

97,37 \$

TPS (5 %):

4,87 \$

TVQ (9,975 %):

9,71 \$

Total:

111,95 \$

OK

Fermer

Note Facture :

- Ici, vous pouvez consulter, ajouter ou modifier les notes de la facture.

Note(s) de facture pour le client: M. Samuel Picard(24953) - Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Date	Fait par	Animal	No. de visite
29-août-2019 02:04	Solutions Vet	N/A	
Prendre rendez-vous dans 1 mois pour un suivi de perte de poids			
*			

Facturer :

- Ce bouton est utilisé pour générer une facture, pour les transactions sélectionnées lorsqu'il n'y a eu aucun paiement reçu.
- Les factures non payées apparaîtront dans la partie centrale de l'écran « Compte ».
- Lorsque le paiement est reçu, sélectionnez la facture et procédez à l'entrée du paiement.
- Vous pouvez aussi double-cliquer sur la facture pour voir les détails ou imprimer une copie de la facture.

Compte - M. Samuel Picard 24953 / R2 - Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Date	Qté	Description	Prix unitaire	Total ligne
Fermier Ajustement Supprimer Taxes Note facture Facturer Impr. transactions				

Total 0 transaction: 0,00 \$

Facture	Date	Total	#	Dernier paiement	Autres frais	Montant dû
☐	273047	29-août-2019	111,95 \$	0	0,00 \$	111,95 \$

Total 0 facture: 0,00 \$

Date effective: 29-août-2019

Paiement

Mode	Montant
À payer:	0,00 \$
Payé:	0,00 \$
Solde:	0,00 \$

Payer Acompte

Imprimer transactions :

- Cette option génère l'impression de toutes transactions non facturées.

 Solutions Vet Inc. TEST 5.7 2999 boul. Choquette St-Hyacinthe, QC J2S 7C2 Téléphone: (877)636-5999	Transactions non-facturées Date: 29-août-2019 Ce document n'est pas une facture TPS:818030298 TVQ:1214988484																																												
M. Samuel Picard 24953 / R2 1234 Colley Lachine, QC H2H 2C2																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Qté</th> <th>Description</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Ventes</td> </tr> <tr> <td>29-août-2019</td> <td>1,00</td> <td>Bol en béton BeOneBreed - Moyen 750 ml</td> <td>13,09 \$</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Tobby 40247</td> </tr> <tr> <td>29-août-2019</td> <td>1,00</td> <td>Prescription Diet canine t/d Petites bouchées sac/5 lb</td> <td>27,29 \$</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Garfield 40254</td> </tr> <tr> <td>29-août-2019</td> <td>1,00</td> <td>RC Vet. Diet féline Senior Consult sac / 3,5 kg</td> <td>56,99 \$</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Sous-total:</td> <td>97,37 \$</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TPS (5,000%):</td> <td>4,87 \$</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TVQ (9,975%):</td> <td>9,71 \$</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total:</td> <td>111,95 \$</td> </tr> </tbody> </table>	Date	Qté	Description	Montant	Ventes				29-août-2019	1,00	Bol en béton BeOneBreed - Moyen 750 ml	13,09 \$	Tobby 40247				29-août-2019	1,00	Prescription Diet canine t/d Petites bouchées sac/5 lb	27,29 \$	Garfield 40254				29-août-2019	1,00	RC Vet. Diet féline Senior Consult sac / 3,5 kg	56,99 \$	Sous-total:			97,37 \$	TPS (5,000%):			4,87 \$	TVQ (9,975%):			9,71 \$	Total:			111,95 \$	
Date	Qté	Description	Montant																																										
Ventes																																													
29-août-2019	1,00	Bol en béton BeOneBreed - Moyen 750 ml	13,09 \$																																										
Tobby 40247																																													
29-août-2019	1,00	Prescription Diet canine t/d Petites bouchées sac/5 lb	27,29 \$																																										
Garfield 40254																																													
29-août-2019	1,00	RC Vet. Diet féline Senior Consult sac / 3,5 kg	56,99 \$																																										
Sous-total:			97,37 \$																																										
TPS (5,000%):			4,87 \$																																										
TVQ (9,975%):			9,71 \$																																										
Total:			111,95 \$																																										

Frais de service :

- Permet de facturer des frais de service au compte du client. Ceux-ci seront visible sous « Autres frais ».

Frais de service

Date: 29-août-2019

Description: Frais d'administration

Montant: 1,50 \$

Enregistrer

Fermer

Total 0 transaction: 0,00 \$

Facture	Date	Total	#	Dernier paiement	Autres frais	Montant dû
☐ 273050	29-août-2019	111,95 \$	0		0,00 \$	111,95 \$
☐ 273051	29-août-2019	1,50 \$	0		1,50 \$	1,50 \$

Taxes

Note facture

Facturer

Impr. transactions

Frais de service

Impr. état de compte

Impr. facture

Imprimer état de compte :

- Génère un état de compte pour le client, indiquant toutes les factures et les paiements qui ont eu lieu depuis la date du dernier relevé.
- La date du dernier relevé se trouve sur l'écran des détails de la personne.

Personne - [24953] - Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Personne

Salutation: M.

Nom: Picard

Prénom: Samuel

Init.

No de référence: R 2

Langue: Français

Établissement préféré: Solutions Vet

Dernier état de compte: 23-mai-2019

Pas de chèques

- Cette date est mise à jour chaque fois qu'un relevé de compte est généré pour le client, mais l'utilisateur peut modifier manuellement cette date si nécessaire.

Imprimer facture :

- Permet d'imprimer une copie de la facture sélectionnée.

Options :

- Ici, vous pouvez remplacer les paramètres par défaut pour le traitement des factures individuelles.

Options dialog box details:

- ☒ Imprimer la facture automatiquement
- OneNote (dropdown menu)
- ☒ Indiquer départ
- ☒ Imprimer la photo de l'animal
- ☒ Fermer les visites
- ☐ Afficher comme sur la facture
- ☐ Imprimer les notes
- ☒ Imprimer les rappels
- ☒ Coupon
- ☐ Format lettre
- Frais de service
- Impr. état de compte
- Impr. facture
- Options** (highlighted with a red dashed border)

- Imprimer la facture automatiquement : Sélectionner le format de l'impression (Coupon ou Format lettre), puis sélectionner l'imprimante pour les impressions de « Format lettre ».

Noter que lorsque vous « Facturer » ou « Payer » une facture, une fenêtre de préférence de communication s'affichera afin de sélectionner le mode d'envoi pour la facture :

- Aucune
- Imprimante (prévisualiser)
- Courriel

La sélection par défaut sera choisi selon la préférence de communication de votre client, mais vous pourrez la modifiez au besoin.

Vous aurez également l'opportunité d'entrer l'adresse courriel du client et/ou son numéro de téléphone cellulaire acceptant les SMS. L'information sera sauvegardé au dossier « personne ».

Utiliser les préférences de communication du client dialog box details:

- Confirmez le choix de préférence de communication pour cette opération
 - ☐ Aucune
 - ☐ Imprimer ☐ Prévisualiser
 - ☒ Courriel
- OK (highlighted with a blue dashed border)
- Annuler
- Préf. comm.
- Confirmation des informations du client
 - Courriel: s.picard@hotmail.com
 - SMS: (514)555-5555
 - ☐ Refusé

- Indiquer départ : Si cette case est cochée, cela signifie que l'animal est sorti de la clinique.
- Fermer les visites : Si cette case est cochée, l'état de la visite médicale est fixé à « Fermé ».
- Imprimer les notes : Si cette case est cochée, les notes de factures seront imprimées sur celle-ci.
- Imprimer les rappels : Si cette case est cochée, les rappels associés aux animaux du clients seront affichés sur la facture.
- Imprimer la photo de l'animal : Si cette case est cochée, la photo de l'animal sera imprimée à côté du nom de l'animal sur la facture. Seulement lorsque l'impression est faite en « **Format lettre** »
- Afficher comme sur la facture : Si cette case est cochée, les items seront visibles dans la fenêtre de compte tel qu'ils seront affichés sur la facture du client. C'est-à-dire que si dans un groupe vous avez des éléments qui ne sont pas visible pour le client sur sa facture, vous ne le verrez pas dans la fenêtre de compte.

Acomptes et chèques postdatés :

*** Noter que le mode de paiement chèque sera non-disponible dans le menu déroulant si dans la fenêtre « Personne » la case « Pas de chèques » est cochée. ***

- Pour recevoir un acompte, entrez le mode de paiement et le montant, puis cliquez sur le bouton « Acompte ».
- Pour recevoir un chèque postdaté, changez la date effective pour la date réelle sur le chèque, puis cliquez sur le bouton « Acompte ».
- Les acomptes et chèques postdatés apparaissent dans le coin inférieur droit de l'écran « Compte ».

Acomptes

Total 2 acomptes 150,00 \$

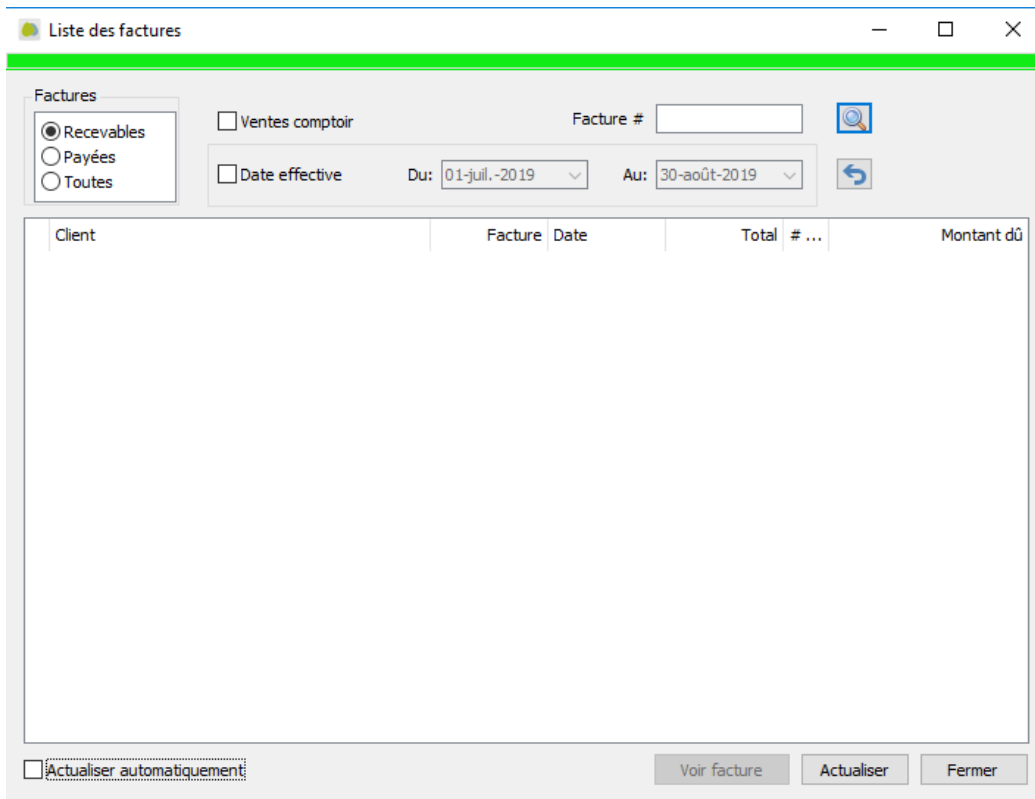
Entrée	Effective	Mode de paiement	Dép.	Montant
▶ 29-août-2019	29-août-2019	4 Master Card	✓	50,00 \$
29-août-2019	15-sept.-2019	2 Chèque		100,00 \$

Appliquer Déposer Supprimer

- Pour appliquer un acompte, sélectionnez la transaction ou la facture.
- Sélectionnez l'acompte, puis cliquez sur « Appliquer ».
- Pour appliquer un chèque postdaté, sélectionnez le mode de paiement chèque, sélectionnez la date à laquelle il peut être déposé et cliquez sur « Acompte ».
- Une fois que vous avez la confirmation que le chèque a été autorisé, appliquez le paiement comme vous le feriez pour un acompte.

3. Liste des factures

- L'écran « Liste des factures » s'affiche en cliquant sur « Fonction » > « Liste de factures » ou en cliquant sur l'icône  dans la barre de menu.
- Ici vous pouvez rechercher, visualiser ou réimprimer les factures antérieures.



Factures

☒ Recevables
☐ Payées
☐ Toutes

☐ Ventes comptoir

☐ Date effective

Du: 01-juil.-2019 Au: 30-août-2019

Facture #

Client	Facture	Date	Total	# ...	Montant dû
--------	---------	------	-------	-------	------------

☐ Actualiser automatiquement

Voir facture Actualiser Fermer

- Date effective : Entrez les intervalles de date pour lesquelles vous souhaitez effectuer une recherche.
- Actualisation automatique : Si cette case est cochée, la liste de facture sera rafraîchie automatiquement.
- Recevables : Affiche les factures non payées ou partiellement payées durant l'intervalle de dates sélectionnées.
- Payées : Affiche les factures payées en totalité durant l'intervalle de dates sélectionnées.
- Toutes : Affiche toutes les factures durant l'intervalle de dates sélectionnées.
- Vente comptoir : Affiche les factures liées à des ventes comptoir durant l'intervalle de dates sélectionnées.
- Facture # : Entrez un numéro de facture spécifique et cliquez sur rechercher .
-
- Utilisez l'icône  pour effacer vos critères de recherche et recommencer.
- Pour voir une facture, double-cliquez sur celle-ci ou sélectionnez la facture désirée, puis cliquez sur « **Voir facture** ».

4. Rapports de fin de journée

- Des rapports simples et concis sont disponibles pour aider le personnel à équilibrer leur tiroir-caisse à la fin du quart de travail ou d'une journée.
- Cliquez sur l'icône « **Quarts de travail** »  pour accéder à ces rapports.
- Cliquez sur l'onglet « Quarts de travail », puis cliquez sur le tiroir-caisse approprié.
- Typiquement, les employés utilisent le rapport « **Sommaire** » pour équilibrer leur tiroir-caisse.

Tiroir caisse

Quart	Tiroir caisse	Période du quart	Ouvert par
5373	Boutique #1	28-août-2019 11:59 - <N/A>	Solutions Vet
5372	Hôpital	28-août-2019 11:58 - 28-août-2019 11:58	Solutions Vet
5371	Administratif	27-juin-2019 10:07 - 28-août-2019 11:58	Solutions Vet
5370	Boutique #2	21-juin-2019 15:32 - 27-juin-2019 10:07	Solutions Vet
5369	Boutique #1	21-juin-2019 15:32 - 27-juin-2019 10:07	Solutions Vet
5368	Administratif	21-juin-2019 15:32 - 27-juin-2019 10:07	Solutions Vet
5367	Hôpital	19-juin-2019 10:53 - 27-juin-2019 10:07	Solutions Vet Inc. TEST 5.7
5366	Hôpital	16-avr.-2019 08:59 - 18-juin-2019 10:18	Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Détail **Sommaire** Fermer

Le rapport « Sommaire » indique le nombre des factures et les montants totaux reçus pour chaque type de paiements.

- Il inclut une section que les employés peuvent remplir pour cumuler l'argent comptant, comme dans l'exemple ci-dessous :

Quart de travail sommaire

Quart	Tiroir caisse	Responsable		Date:	Montant	
5373	Boutique #1	Ouverture: Solutions Vet Fermeture:		28-aout-2015 11:59:02	100,00 \$ 628,60 \$	
Mode de paiement		Nombre d	Montant	Arrond.	Terminal/compte	Difference
1 Carte Débit		4	153,32 \$			
2 Chèque		2	0,00 \$			
3 Comptant		7	428,50 \$	(0,03 \$)		
4 Master Card		7	212,98 \$			
5 Visa		3	343,81 \$			
6 Certificat cadeau		1	51,73 \$			
Accord D		0				
Amex		0				
Test		0				
z-Rebels Manufacturier		0				
			1 180,34 \$			
Postdate						
2 Chèque		3	105,00 \$			
			105,00 \$			
Total du quart de travail:			1 285,34 \$			

Contenu du tiroir caisse

☐ X	0.01	
☐ X	0.05	
☐ X	0.10	
☐ X	0.25	
☐ X	1.00	
☐ X	2.00	
☐ X	5.00	
☐ X	10.00	
☐ X	20.00	
☐ X	50.00	
☐ X	100.00	
☐ X	-	

Commentaires

Total:

S'il y a une divergence, le rapport détaillé peut être utile.

Tiroir caisse

Tiroirs disponibles Quarts de travail

Quart	Tiroir caisse	Période du quart	Ouvert par
5373	Boutique #1	28-août-2019 11:59 - <N/A>	Solutions Vet
5372	Hôpital	28-août-2019 11:58 - 28-août-2019 11:58	Solutions Vet
5371	Administratif	27-juin-2019 10:07 - 28-août-2019 11:58	Solutions Vet
5370	Boutique #2	21-juin-2019 15:32 - 27-juin-2019 10:07	Solutions Vet
5369	Boutique #1	21-juin-2019 15:32 - 27-juin-2019 10:07	Solutions Vet
5368	Administratif	21-juin-2019 15:32 - 27-juin-2019 10:07	Solutions Vet
5367	Hôpital	19-juin-2019 10:53 - 27-juin-2019 10:07	Solutions Vet Inc. TEST 5.7
5366	Hôpital	16-avr.-2019 08:59 - 18-juin-2019 10:18	Solutions Vet Inc. TEST 5.7

Détail Sommaire Fermer

- Ce rapport montre les paiements détaillés pour toutes les factures et il indique le nom des clients, le numéro d'identification, le numéro de référence, le numéro de facture et les montants.

Quart de travail détaillé

Quart	Tiroir caisse	Responsable	Date:	Montant		
5373	Boutique #1	Ouverture: Solutions Vet Fermeture:	28-aout-2019 11:59:02	100,00 \$ 528,50 \$		
Mode de paiement	Client		Montant payé	Arrond.	Facture	Montant appliqué
1 Carte Débit	Vente comptoir		11,37 \$	☐	273043	11,37 \$
	Vente comptoir		20,00 \$	☐	273044	20,00 \$
	Picard, Samuel	24953/R2	111,95 \$	☐	273045	111,95 \$
	Picard, Samuel	24953/R2	10,00 \$	☐	273048	10,00 \$
	sous-total:		153,32 \$	0,00 \$		
2 Chèque	Picard, Samuel	24953/R2	25,00 \$	☐		
	Picard, Samuel	24953/R2	(25,00 \$)	☐		
	sous-total:		0,00 \$	0,00 \$		
3 Comptant	Vente comptoir		20,00 \$	☐	273043	20,00 \$
	Vente comptoir		11,35 \$	☐	(0,02 \$) 273044	11,37 \$
	Picard, Samuel	24953/R2	111,95 \$	☐	273050	111,95 \$
	Picard, Samuel	24953/R2	103,45 \$	☐	(0,02 \$) 273052	103,47 \$
	Picard, Samuel	24953/R2	51,75 \$	☐	0,02 \$ 273055	51,73 \$
	Picard, Samuel	24953/R2	4,70 \$	☐	273057	4,70 \$
	Picard, Samuel	24953/R2	125,30 \$	☐	(0,01 \$) 273058	125,31 \$
	sous-total:		428,50 \$	(0,03 \$)		

- Il est aussi suggéré que la clinique révise régulièrement le rapport des transactions journalières non facturées, qui est disponible sous le menu « **Rapport** », « **Transactions** », « **Transactions non facturées** ».
- Ce rapport est pratique pour trouver des excédents (lorsqu'il y a plus d'argent dans le tiroir-caisse que sur les rapports de quarts de travail) en montrant les transactions qui n'ont pas été facturées jusqu'à présent.

- Une fois le tiroir-caisse équilibré, revenez à l'onglet « Tiroirs disponibles », sélectionnez le tiroir-caisse, puis cliquez sur le bouton « **Fermer caisse** ».

Tiroir caisse

Tiroirs disponibles Quarts de travail

Quart	Tiroir caisse	Période du quart	Ouvert par
	Administratif	<N/A>	
▶ 5373	Boutique #1	28-août-2019 11:59 - <N/A>	Solutions Vet
	Boutique #2	<N/A>	
	Hôpital	<N/A>	

Fermer caisse Fermer

5. Rapport des comptes recevables

- Ce rapport indique une liste des comptes pour lesquels le solde est différent de 0 \$.
- Il est disponible sous « **Rapport** » > « **Recevables** » > « **Comptes recevables en date de** ».

Paramètres de rapport - Comptes recevables en date de

Imprimante: OneNote

Aperçu Imprimer Fermer

Période

☐ Année dernière
☐ Année courante
☒ Mois dernier
☐ Mois courant
☐ Dernier trimestre
☐ Dernier 12 mois
☐ Dernier 12 mois entier

À: 31-juil.-2019

Garder la fenêtre ouverte: ☐

- Choisissez une période ou une date précise.
- Cliquez sur « Aperçu » ou « Imprimer » pour générer le rapport.
- Ce rapport indique les totaux recevables dans la colonne au moment où le solde a été comptabilisé (c'est-à-dire : dans les colonnes « 0-30 jours », « 31-60 jours », etc.).

Aperçu - Comptes recevables en date de

100%

Comptes recevables en date de 30-avr.-2020

Type de client Client	0-30 jours	31-60 jours	61-90 jours	91-180 jours	180+ jours	Total
Clients						
Asselin, Alain (24625/R9661)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	16,49 \$	16,49 \$
Aubé, Véronique (24571/R13125)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	594,08 \$	594,08 \$
Auger, Valérie (24454/R8311)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	46,89 \$	46,89 \$
Benoît, Jeanne (23636/R12847)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	247,34 \$	247,34 \$
Benoît, Valérie (24238/R2424)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	(7,36 \$)	(7,36 \$)
Benoît, Vanessa (24404/R7851)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	602,72 \$	602,72 \$
Bibeau, Stéphane (23245/R12570)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	196,66 \$	196,66 \$
Blanchard, Sergio (23006/R12384)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	477,93 \$	477,93 \$
Blanchard, Suzanne (22902/R12297)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	(3,21 \$)	(3,21 \$)
Blanchette, Marie-ève (22864/R12287)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	168,79 \$	168,79 \$
Boivin, Alvin (22703/R12155)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	770,27 \$	770,27 \$