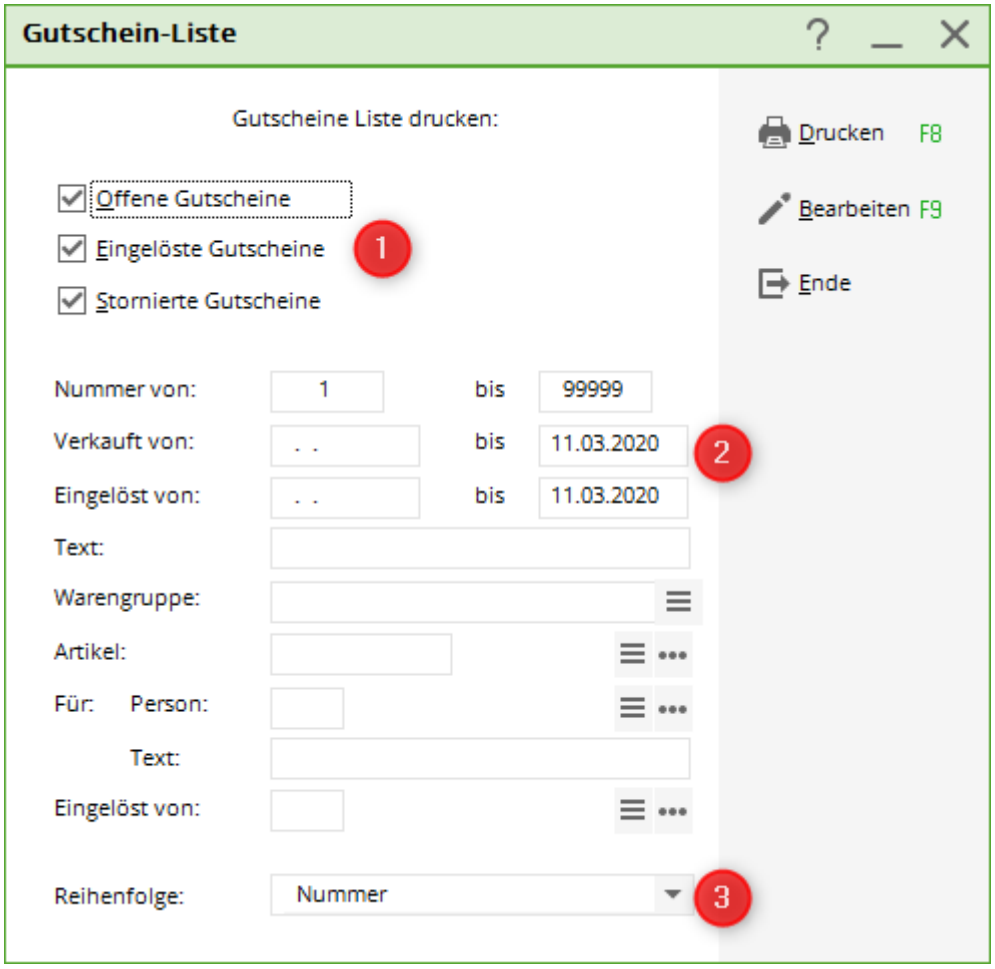
Liste des bons d'achat

Vous trouverez ce point de menu sous ***Chiffres d'affaires/Imprimer…/Liste des bons d'achat*** et sous ***Chiffres d'affaires/types de contributions / Articles/Imprimer…/Liste des bons d'achat*** et sous ***Articles/Imprimer…/Liste des bons.*** Ici, vous pouvez obtenir rapidement et facilement un aperçu de vos bons vendus. Avec le réglage par défaut, vous obtenez une liste complète.



Selon les besoins, des réglages peuvent être effectués ici :

1. Sélectionnez le type de bons que vous souhaitez voir apparaître dans la liste.
2. Définissez plus précisément par numéro de bon, date de vente, date d'encaissement et/ou élément de texte dans le bon.
3. Définissez ici le réglage de l ***ordre de priorité,*** trié par „numéro“, „date de vente“, „date d'encaissement“ ou „client“.

Les données s'affichent sur l'impression, comme décrit ci-dessous :

Gutscheine - 22.11.10

Stand: 22.11.10, 18:25 Uhr

Nr.	Bemerkung	Für	Wert	Ausgestellt	Eingelöst		Rest	Saldo
28	Gutschein Verkauf-zum Geb	Member, Elsbeth	100,00	22.11.10	22.11.10	70,00	30,00	30,00
29	Gutschein Verkauf-zum Geb	Member, Elsbeth	50,00	22.11.10	Storniert			30,00
30	Gutschein Verkauf		50,00	22.11.10	. .	0,00	50,00	80,00
			150,00			**70,00**	**80,00**	

1 2 3 4 5 6 7 8 9

1. Numéro du bon
2. Ici se trouve le texte qui a été enregistré lors de la vente - si rien n'a été saisi, PC CADDIE imprime automatiquement la désignation de l'article.
3. Vous voyez ici à qui le bon est destiné, si cela a été saisi lors de la vente, sinon cette colonne reste vide. Ce champ n'est pas obligatoire et n'indique pas l'acheteur du bon.
4. Valeur du bon
5. Date d'émission
6. Il s'agit de la dernière date d'utilisation du bon ou si celui-ci a été annulé.
7. Valeur échangée jusqu'à présent
8. Valeur encore à payer
9. À la fin de la liste se trouve le solde total de tous les bons qui n'ont pas encore été encaissés.