



Retail-1[®] Point de Vente

Étape 3.6
Notes de crédits et certificats-cadeaux

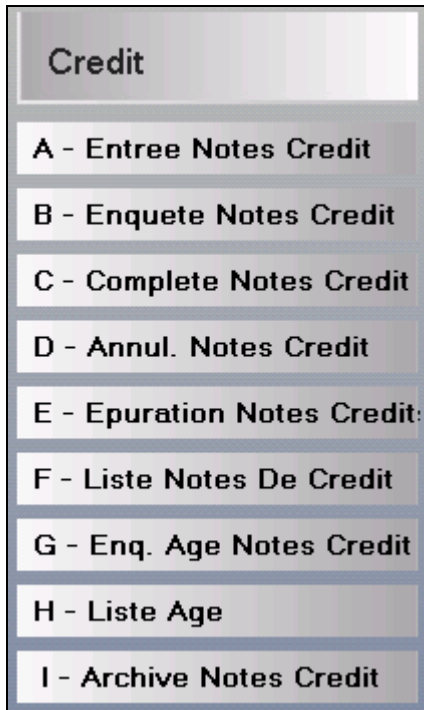
11450, boul. Côte de Liesse, Dorval, QC H9P 1A9 Canada
téléphone 514.631.3336 | télécopieur 514.631.7722 | www.gemmar.com

Table des matières

3.6.1	Menu notes de crédit JA.....	3
3.6.1.1	Entrée des notes de crédit JAA.....	5
3.6.1.2	Enquête notes de crédit JAB.....	6
3.6.1.3	Compléter les notes de crédit JAC.....	8
3.6.1.4	Annulation de notes de crédit JAD.....	9
3.6.1.5	Épuration des notes de crédit JAE.....	10
3.6.1.6	Liste de notes de crédit JAF.....	11
3.6.1.7	Enquête notes de crédit âgées JAG.....	13
3.6.1.8	Liste notes de crédit âgées JAH.....	16
3.6.1.9	Menu des notes de crédit archivées JAI.....	18
3.6.1.9.1	Enquête archive notes de crédit JAIA.....	18
3.6.1.9.2	Liste archive notes de crédit JAIB.....	21
3.6.2	Menu certificats-cadeaux JB.....	23
3.6.2.1	Entrée des certificats-cadeaux JBA.....	25
3.6.2.2	Enquête certificats-cadeaux JBB.....	26
3.6.2.3	Compléter certificats-cadeaux JBC.....	28
3.6.2.4	Annulation des certificats-cadeaux JBD.....	29
3.6.2.5	Épuration des certificats-cadeaux JBE.....	30
3.6.2.6	Listes des certificats-cadeaux JBF.....	31
3.6.2.7	Enquête certificats-cadeaux âgés JBG.....	33
3.6.2.8	Codes certificats-cadeaux JBH.....	36
3.6.2.9	Liste certificats-cadeaux âgés JBI.....	37

3.6.1 Menu notes de crédit

JA



Ce menu permet de gérer toutes les notes de crédit dans le système.

Une note de crédit peut être émise comme méthode de remboursement lorsqu'un client retourne un article acheté à un des magasins. Celle-ci peut ensuite servir de méthode de paiement à une date ultérieure au même magasin ou dans un autre magasin. Pour plus de détails sur la façon dont une note de crédit est émise et rachetée au PDV, veuillez vous référer au manuel d'utilisateur du PDV.

L'utilisation de la transmission « simple » ou « double » détermine le temps avant qu'une note de crédit existe dans le PDV de tous les magasins. Par exemple :

Transmission simple :

Une note de crédit de 50,00 \$ est émise à Mme Tremblay comme méthode de remboursement au magasin 101. La transmission s'exécute cette nuit-là, donc cette note de crédit existe au siège social immédiatement après la transmission. Toutefois, une autre transmission doit avoir lieu avant que cette note de crédit soit envoyée à tous les autres magasins. En conséquence, celle-ci existera dans tous les autres magasins seulement lorsque les deux transmissions se sont exécutées. Cependant, notez que le PDV ne rejettera pas une note de crédit qui a été émise le jour même ou le jour précédent dans un autre magasin puisqu'il ne valide pas les numéros de note de crédit. Autrement dit, n'importe quel numéro inscrit au PDV est accepté et l'utilisateur peut procéder à l'utilisation de cette note de crédit. Toutefois, lorsque le siège social fait une autre transmission, cette note de crédit est validée et rejetée dans la liste d'invalides si ce n'est pas un numéro valide.

Transmission double :

Une note de crédit de 50,00 \$ est émise à Mme Tremblay comme méthode de remboursement au magasin 101. La transmission s'exécute cette nuit-là, donc cette note de crédit existe au siège social. Cependant, avec la transmission double, le siège social envoie les fichiers encore une fois aux magasins au cours de la même nuit. Donc, toutes les notes de crédit qui ont été reprises par la transmission sont envoyées à tous les magasins le même soir. En conséquence, cette note de crédit existera dans tous les autres magasins une fois la transmission exécutée.

Dans les deux exemples ci-dessus (transmission simple ou double), vous devez maintenir un suivi serré des notes de crédit. La même note de crédit pourrait être échangée à plusieurs reprises dans différents magasins au cours d'une même journée. Le siège social les rejettera, toutefois, à ce point, il est trop tard. Le client a déjà utilisé le même numéro de note de crédit plus d'une fois.

Il est important que les procédures appropriées soient en place pour vos magasins. Par exemple, si une note de crédit est utilisée à votre magasin, assurez-vous que la note de crédit elle-même ne soit pas remise au client ; elle doit être conservée en magasin et acheminée au siège social avec la paperasserie quotidienne/hebdomadaire.

Selon les politiques et procédures de votre entreprise, vous pouvez décider comment vous souhaitez utiliser les notes de crédit. Le fichier de système et le fichier de contrôle doivent être configurés selon vos besoins. Veuillez vous référer à la documentation du fichier de système et du fichier de contrôle pour plus d'informations.

3.6.1.1

Entrée des notes de crédit

JAA

JAAP
Entree Des Notes De Credit
Fermer

No magasin

Date

DETAIL

No facture **Mont.total**

Code employe

Nom

Tel.

L'objectif de ce menu est d'entrer les notes de crédit qui sont actuellement actives (existantes) dans votre entreprise. Par exemple, si vous utilisiez auparavant un autre système de détail autre que Retail-1[®], vous pouvez utiliser cet écran pour saisir toutes les notes de crédit qui existaient dans le système précédent. En les saisissant ici, cette information est transmise aux magasins, donc ces numéros de note de crédit seront valides dans tous les magasins.

Si vous n'avez pas d'information sur vos notes de crédit en circulation, vous pouvez décider de ne pas entrer ces informations. Lorsque ces notes de crédit sont utilisées au PDV, le siège social les rejette après la transmission et l'utilisateur du siège social doit vérifier s'ils sont valides, les entrer dans ce menu et ensuite les échanger dans le menu JAC.

No. magasin : entrez le numéro du magasin où cette note de crédit a été émise.

Date: entrez la date d'émission de la note de crédit.

No. facture : entrez le numéro de la facture correspondant à la note de crédit. Si les notes de crédit émises sont encore en attente dans votre entreprise, vous pouvez continuer à les utiliser – il suffit d'entrer les numéros de note de crédit ici.

Mont.total : entrez le montant total de la note de crédit.

Code employé : entrez le code de l'employé qui a émis la note de crédit. Cet employé doit être un employé valide existant dans la maintenance des employés (menu ADA).

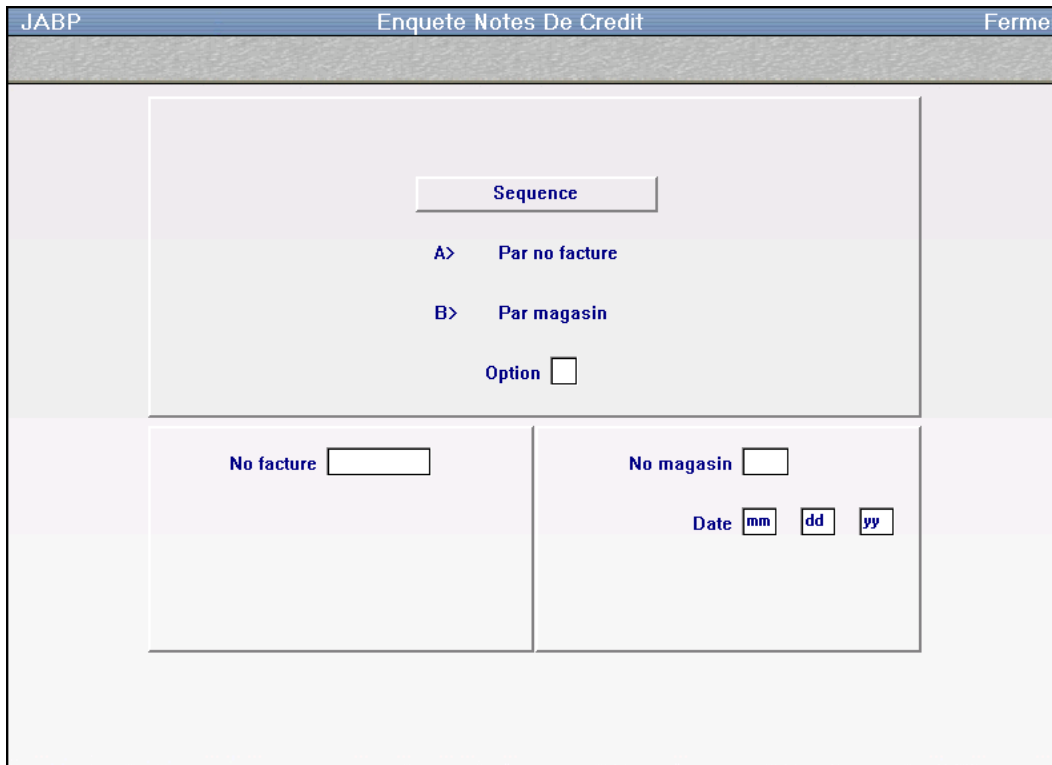
Nom : entrez le nom du client à qui la note de crédit a été émise.

Tél : entrez le numéro de téléphone du client à qui la note de crédit a été émise.

3.6.1.2

Enquête notes de crédit

JAB



Dans cette enquête, vous pouvez voir certaines ou toutes les notes de crédit en attente dans le système. Toutes les notes de crédit complétées ou annulées sont disponibles dans les archives (menu JAI).

Option de séquence : l'ordre dans lequel vous souhaitez voir les notes de crédit.

A > par numéro de facture

B > par magasin

Si vous sélectionnez **A**, vous serez incité à entrer un **numéro de facture** (ou laissez vide pour tous).

Si vous sélectionnez **B**, vous serez incité à entrer un **numéro de magasin** (ou laissez vide pour tous).

Si vous entrez un numéro de magasin, vous avez également la possibilité d'entrer une **date** précise.

L'écran suivant s'affiche :

JABP		Enquete Notes De Credit		Fermer	
Suivant		Ret.opt.			
No facture	0100103568	En attente			
Date	25/ 10/ 04				
No magasin	010	QC Car du Nord			
Employe	1002	Employe invalide			
CLIENT					
Nom	JOYAL CARMEN	Mont. tot.	7.75		
Tel.	3226406				

Vous voyez ici tous les détails d'une note de crédit précise (no. facture, date, no. magasin et employé).

La partie inférieure de l'écran affiche le nom du client, son numéro de téléphone, le montant total de la note de crédit ainsi que le montant utilisé sur la note de crédit (s'il y a lieu).

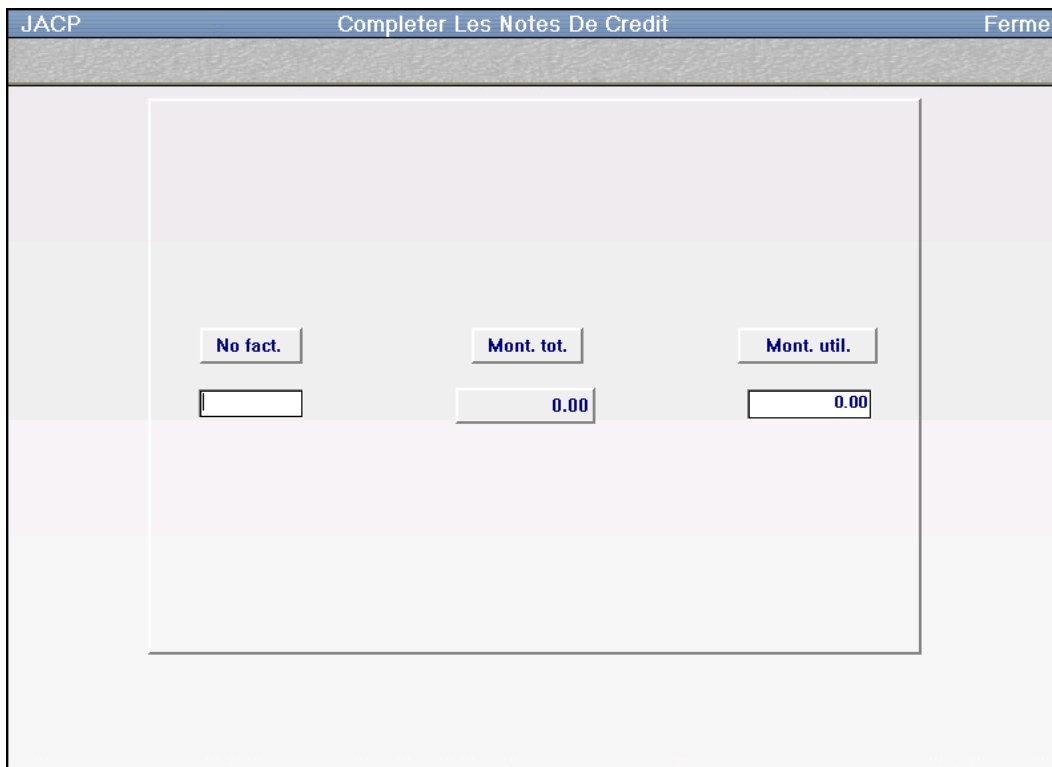
Appuyez sur **F1-Suivant** pour aller à la prochaine note de crédit.

Sélectionnez **F6-Ret-Opt** pour revenir à l'écran de sélection.

3.6.1.3

Compléter les notes de crédit

JAC



No fact.	Mont. tot.	Mont. util.
<input type="text"/>	0.00	0.00

Ce menu permet à l'utilisateur du siège social de compléter (échanger) une note de crédit pour un magasin.

Normalement, les notes de crédit sont échangées au PDV, mais cet écran permet de faire la même chose au siège social. Par exemple, si on essaie d'échanger une note de crédit au PDV, mais que le mauvais numéro de note de crédit est entré, celle-ci sera rejetée au siège social après la transmission et sera imprimée sur la liste des invalides. Le siège social doit ensuite communiquer avec le magasin pour trouver le bon numéro de note de crédit qui a été échangée. Ensuite, l'utilisateur du siège social peut compléter (échanger) le bon numéro de note de crédit.

No fact : entrez le numéro de facture/ numéro de note de crédit qui a été échangée.

Mont.tot : cette information est affichée automatiquement – le système affiche la valeur totale de la note de crédit.

Mont.util : entrez le montant de la note de crédit qui a été utilisé (échangé).

3.6.1.4

Annulation de notes de crédit

JAD

JADP	Annulation De Notes De Credit	Fermer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ce menu sert à annuler une note de crédit en attente dans le système. Cela peut être nécessaire, par exemple, si la note de crédit est pour une petite valeur et/ou est expirée, vous pouvez l'annuler afin qu'elle ne puisse plus être échangeable en magasin.

Notez que vous pouvez seulement annuler une note de crédit qui est « En attente ». Vous ne pouvez pas annuler une note de crédit complétée ou déjà annulée.

No.fact: entrez le numéro de la note crédit/numéro facture que vous souhaitez annuler.

Le **nom** du client s'affiche ainsi que le **montant total** (valeur) de cette note de crédit.

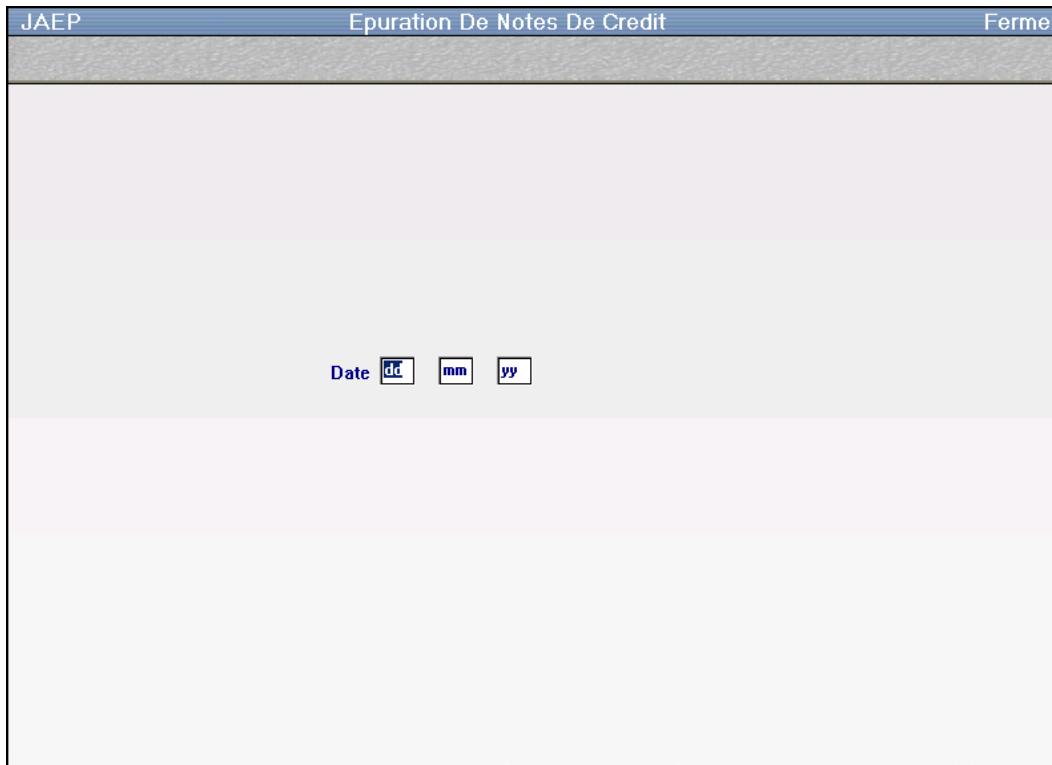
Sélectionnez **F3-Annuler** pour confirmer.

La note de crédit a désormais un statut « annulée ». Par conséquent, vous pouvez toujours vous renseigner sur ce numéro de note de crédit dans le menu JAB, mais elle ne sera pas valide pour le rachat.

3.6.1.5

Épuration des notes de crédit

JAE



JAEP E.puration De Notes De Credit Fermer

Date

Ce programme sert à supprimer toutes les notes de crédit complétées et annulées (archivées) jusqu'à et y compris la date dans ce champ. Cela peut être utile lorsque vous devez nettoyer les vieilles notes de crédit.

Date : entrez la date pour laquelle vous souhaitez supprimer les notes de crédit. Par exemple, si vous entrez 12/09/31, toutes les notes de crédit complétées et annulées jusqu'à et y compris cette date seront supprimées.

Sélectionnez **Épur** pour continuer. Selon le nombre de notes de crédit à supprimer, ce processus peut prendre quelques minutes.

3.6.1.6

Liste de notes de crédit

JAF

JAFP
Liste De Notes De Credit
Fermer

Liste des impayees

Du

Au

No magasin

Type magasin

Region

Saut de page a chaque mag.

L'objectif de ce menu est d'afficher ou imprimer un rapport énumérant toutes les notes de crédit en attente dans votre système. Toutes les notes de crédit complétées ou annulées peuvent être imprimées dans le menu JAI.

Note : si JAF est imprimé dans les tâches pour les notes de crédit complétées ou annulées, vous devez ajouter JAIB dans vos tâches afin d'obtenir cette information.

Dates De et À : entrez les dates désirées. Il s'agit d'un champ obligatoire.

No. magasin: entrez un numéro précis de magasin ou laissez vide pour tous les magasins.

Type de magasin : si vous n'avez pas inscrit un numéro de magasin, vous pouvez entrer un type de magasin ici ou laissez vide pour tous les types de magasin.

Région : si vous n'avez pas inscrit un numéro de magasin, vous pouvez entrer un code de région ici ou laissez vide pour toutes les régions.

Saut de page à chaque mag : entrez O si vous souhaitez que le résultat pour chaque magasin soit imprimé sur une page séparée ou N si vous souhaitez imprimer les résultats des magasins l'un après l'autre. Cette question est ignorée si vous indiquez un numéro de magasin précis.

Voici un exemple du rapport :

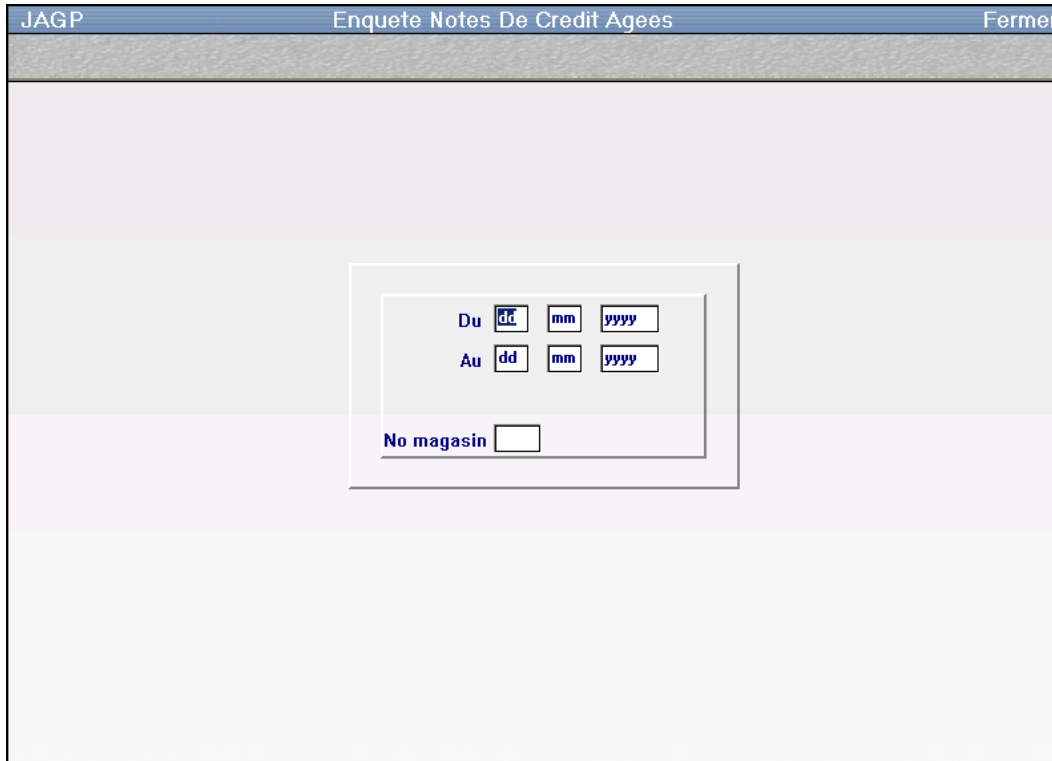
LISTE DE NOTES DE CREDIT - Liste des impayees							11:41:27AM
Du: 01-08-2009		Au: 01-08-2014					
Date	Jours	Facture	Code empl	Val.totale	Mnt.utilise	Nom client	Telephone
Magasin: 011 - QC Gal Joliette							
15-03-2012	869	0110136524	417	\$38.95	\$0.00	PERRY	631-3336
22-05-2013	436	0110136873	417	\$50.80	\$0.00	DESMARAIS	333-3333
01-08-2013	365	0110136929	417	\$6.77	\$0.00	Beaulieu	631-3336
27-09-2013	308	0110136945	417	\$41.13	\$0.00	S	631-3336
12-11-2013	262	0110136953	417	\$30.24	\$0.00	CARSON	631-3336
06-12-2013	238	0110136960	417	\$45.15	\$0.00	BEAUCHEMIN	631-3336
14-02-2014	168	0110137012	417	\$32.77	\$0.00	S	631-3336
17-02-2014	165	0110137035	417	\$112.89	\$0.00	O'NEILL	631-3336
25-02-2014	157	0110137107	417	\$39.50	\$0.00	BOULANGER	631-3336
Total Magasin: 011				\$398.20	\$0.00		
Magasin: 014 - QC Pl Versailles							
18-01-2013	560	0140136654	0032	\$16.93	\$0.00	A	631-3336
19-08-2013	347	0140136667	01317	\$22.58	\$0.00	BZIOUI	631-3336
Total Magasin: 014				\$39.51	\$0.00		
Magasin: 101 - 101							
21-01-2010	1653	1010120638	1	\$525.00	\$0.00	FORGET	631-3336
15-03-2012	869	1010136359	82820	\$45.10	\$0.00	K	121-2121
Total Magasin: 101				\$570.10	\$0.00		
Magasin: 407 - ON Heartland Town Ctr							
17-02-2010	1626	4070136851	417	\$402.10	\$0.00	PILON	631-3336
Total Magasin: 407				\$402.10	\$0.00		

Vous y voyez la date à laquelle la note de crédit a été émise, le nombre de jours depuis son émission, le numéro de la note de crédit/numéro facture, l'employé qui a émis la note de crédit, le montant total (valeur) de celle-ci, le montant utilisé (s'il y a lieu), le nom et le numéro de téléphone du client. Vous voyez également le total par magasin et le grand total (pour tous les magasins).

3.6.1.7

Enquête notes de crédit âgées

JAG



Ce menu sert à enquêter sur toutes les notes de crédit dans votre système et depuis combien de temps elles sont dans votre système.

Dates Du et Au : entrez les dates ou laissez vide pour tous.

Magasin no: entrez un numéro de magasin précis ou laissez vide pour tous.

L'écran suivant s'affiche :

JAGP Enquete Notes De Credit Agees Fermer														
Ret.opt.														
No ref.	Tel.	Nom	D. emise	D. compl	0-30	+ de								
0100105706	2291313	GREGOIRE	10/12/04	10/12/04										
0100105840	5625891	LAFORTUNE	12/12/04	28/12/04										
0100105866	5633632	PRIMO	12/12/04	06/03/05										
0100106211	2276872	TESSIER MARIE	15/12/04			15.49								
0100106666	4312774	LALANDE	19/12/04	29/12/04										
0100106717	4389963	PAQUETTE ANNIE	19/12/04			1.60								
0100107742	4369852	LAVOIE MELANIE	26/12/04	28/12/04										
0100107815	4364056	CHARBONNEAU LO	27/12/04	04/01/05										
0100107846	4321944	LEMIEUX	27/12/04			9.19								
0100107896	6050871	FRASER	27/12/04	27/12/04										
0100107899	5302473	HEBERT LAURY	27/12/04	04/01/05										
0100107919	5620415	JOLICOEUR NATH	27/12/04	14/01/05										
0100107970	5828552	VEILLEUX GINET	28/12/04	08/03/05										
<table border="1"> <tr> <td>Total du</td> <td>490355.41</td> <td>30 jrs</td> <td>.00</td> <td>60 jrs</td> <td>48.55</td> <td>+ de 60</td> <td>490306.86</td> </tr> </table>							Total du	490355.41	30 jrs	.00	60 jrs	48.55	+ de 60	490306.86
Total du	490355.41	30 jrs	.00	60 jrs	48.55	+ de 60	490306.86							

Pour chaque note de crédit, vous voyez le numéro de référence, le numéro de téléphone du client et son nom, la date de la note de crédit et la date où elle a été complétée (s'il y a lieu).

Cette enquête est particulièrement importante si vos notes de crédit expirent après un certain nombre de jours ou de mois. Vous pouvez voir quelles notes de crédit sont entre 0-30 jours, 30-60 jours et plus de 60 jours.

Utilisez les flèches pour sélectionner une note de crédit précise. Dans la partie inférieure de l'écran, vous pourrez voir les montants totaux de la note de crédit sélectionnée.

Appuyez sur **Entrée** sur une note de crédit précise pour les détails. Une fenêtre apparaît comme suit :

JAGP Enquete Notes De Credit Agees Fermer						
Ret.opt.						
No ref.	Tel.	Nom	D. emise	D. compl	0-30	+ de
0100105706	2291313	GREGOIRE	10/12/04	10/12/04		
0100105840	5625891	LAFORTUNE	28/12/04	08/03/05		
DETAIL						
0100105866	5633632	No ref. 0100105840	Completee			15.49
0100106211	2276872	Client 5625891	LAFORTUNE			
0100106666	4312774	Magasin 010	QC Car du Nord			
0100106717	4389963	Employe 1002				1.60
0100107742	4369852					
0100107815	4364056	Date	Emise 12/12/04	Util. 28/12/04		
0100107846	4321944	Montant	67.85	67.85		9.19
0100107896	6050871	FRASER	27/12/04	27/12/04		
0100107899	5302473	HEBERT LAURY	27/12/04	04/01/05		
0100107919	5620415	JOLICOEUR NATH	27/12/04	14/01/05		
0100107970	5828552	VEILLEUX GINET	28/12/04	08/03/05		
Total du						
	490355.41	30 jrs	.00	60 jrs	48.55	+ de 60 490306.86

La fenêtre détail affiche des informations supplémentaires pour cette note de crédit : le numéro de référence, le numéro de téléphone du client, le nom du client, le numéro du magasin, le nom du magasin, le code de l'employé et le nom de l'employé.

Vous pouvez également voir la date de la note de crédit émise ainsi que son montant. Si un montant a été utilisé, vous pouvez également voir la date et le montant.

Selon vos stratégies d'entreprise et vos procédures avec les notes de crédit, vous pouvez utiliser ces informations pour contacter le client et l'aviser que sa note de crédit expirera dans un certain nombre de jours, etc.

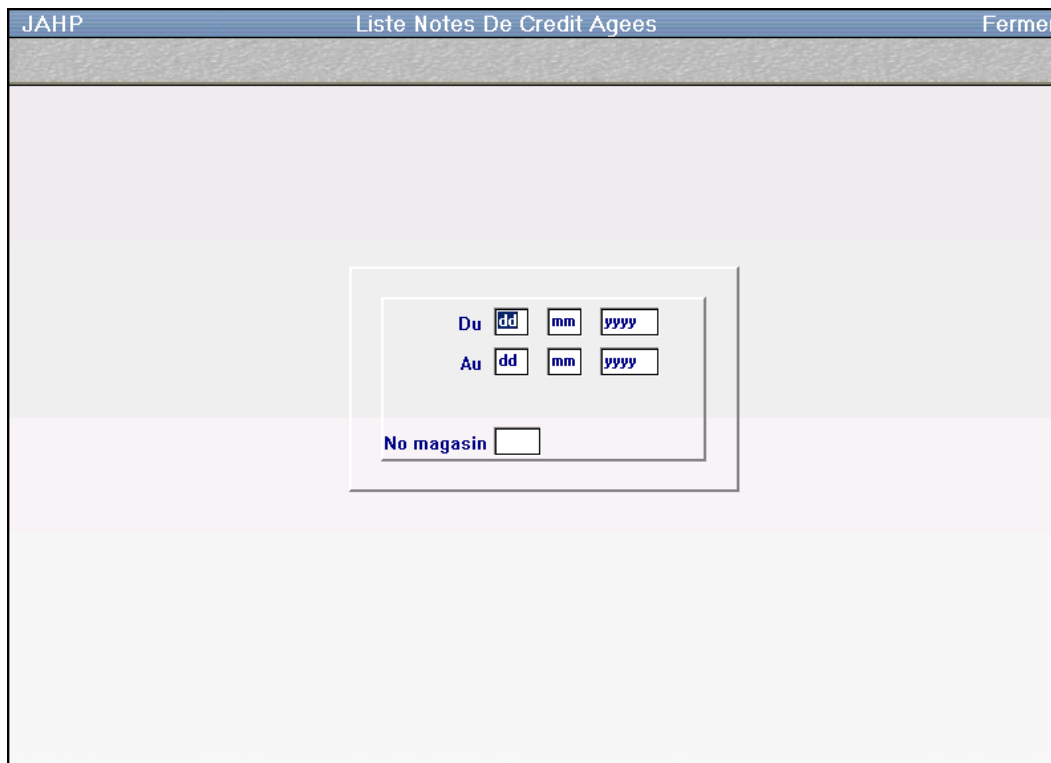
Appuyez sur **ÉCHAP** pour fermer cette fenêtre de détail.

La fonction **Ret-Opt** vous retourne à l'écran de sélection.

3.6.1.8

Liste notes de crédit âgées

JAH



JAHP Liste Notes De Credit Agees Fermer

Du dd mm yyyy

Au dd mm yyyy

No magasin

Ce menu est l'équivalent du menu JAG (Enquête notes de crédit âgées), sauf que dans ce menu, vous pouvez produire une copie imprimée du rapport plutôt que de regarder les informations à l'écran.

Dates Du et Au : entrez les dates désirées. Il s'agit d'un champ obligatoire.

Magasin no: entrez un numéro de magasin précis ou laissez vide pour tous.

Voici un exemple du rapport :

LISTE NOTES DE CREDIT AGEES								11:39:34AM
Du: 01-01-2009		Au: 28-09-2012						
Facture	Telephone	Nom client	D.Emise	Date compl.	Complete	30 jrs.	60 jrs.	+ de 60 jrs.
Magasin: 408 - QC Montréal Trust								
4080136208	631-3336	G		12-03-2009		\$0.00	\$0.00	\$5.70
4080136252	523-0804	CADIEUX		04-05-2009		\$0.00	\$0.00	\$14.65
4080136264	424-0782	BOUCHER		08-07-2009		\$0.00	\$0.00	\$28.20
4080136270	523-0804	CADIEUX		17-07-2009		\$0.00	\$0.00	\$33.81
4080136274	522-8916	GIRARD		20-07-2009		\$0.00	\$0.00	\$18.06
4080136280	852-2323	D		20-07-2009		\$0.00	\$0.00	\$40.62
4080136284	858-2258	SD		27-07-2009		\$0.00	\$0.00	\$27.09
4080136302	626-2626	H		18-11-2009		\$0.00	\$0.00	\$15.24
4080136851	620-2807	PILON		17-02-2010		\$0.00	\$0.00	\$402.10
4080236295	822-2226	JODOIN		22-10-2009		\$0.00	\$0.00	\$18.06
4080236315	424-0782	BOUCHER		06-11-2009		\$0.00	\$0.00	\$24.48
4080271546	859-2626	GAGNON		12-02-2010		\$0.00	\$0.00	\$10.10
4080271550	262-2626	G		12-02-2010		\$0.00	\$0.00	\$10.10
4080271572	525-5662	HARGY		16-06-2010		\$0.00	\$0.00	\$30.00
4080336310	626-9333	FORTIN		28-10-2009		\$0.00	\$0.00	\$39.45
4080336320	424-0782	BOUCHER		06-11-2009		\$0.00	\$0.00	\$22.53
Total magasin: 408						\$0.00	\$0.00	\$740.19

3.6.1.9

Menu des notes de crédit archivées

JAI

Archive Notes Credit

A - Enquete Archive

B - Liste Archive

Ce nouveau menu contient tous les notes de crédit archivées – cela inclut tous les notes de crédit complétées et annulées.

Accès à ces menus doit être permis dans le menu HK.

Lorsqu'une note de crédit est complétée ou annulée, elle est déplacée au fichier d'archives. Lorsque la complétion vient du PDV, elle est seulement déplacée après la transmission.

Note : si JAF est imprimé dans les tâches pour les notes de crédit complétées ou annulées, vous devez ajouter JAIB dans vos tâches afin d'obtenir cette information.

3.6.1.9.1

Enquête archive notes de crédit

JAIA

JAIA
Enquête Archive Notes De Crédit
Fermer

Sequence

A> Par no facture

B> Par magasin

Option

No facture

No magasin

Du / /

Au / /

Dans cette enquête, vous pouvez voir toutes les notes de crédit complétées ou annulées dans le système.

Option de séquence : l'ordre dans lequel vous souhaitez voir les notes de crédit.

A > par numéro de facture

B > par magasin

Si vous sélectionnez **A**, vous serez incité à entrer un **numéro de facture** (ou laissez vide pour tous).

Si vous sélectionnez **B**, vous serez incité à entrer un **numéro de magasin** (ou laissez vide pour tous).

Dates Du et Au : entrez les dates ou laissez vide pour toutes.

L'écran suivant s'affiche :

JAIA		Enquête Archive Notes De Crédit						Fermer	
Ret.opt.									
No facture	Mag.	Tel.	Nom	Date emise	Mont. tot.	Com./Canc.	Mont. util.	Statut	
000000000	001	41	PROMO TEST	13/12/2004	0.01	08/07/2008	0.00	Annulée	▲
0001324763	001	LUC P.	GEMMAR	09/08/2006	100.00	09/08/2006	0.00	Annulée	
0001324771	001	LUC P.	GEMMAR	09/08/2006	100.00	09/08/2006	0.00	Annulée	
0001324797	001	LUC P.	GEMMAR	09/08/2006	100.00	09/08/2006	0.00	Annulée	
0001451657	001	TORONTO SU	LINGERIE SECTION CI	23/03/2004	100.00	31/05/2004	0.00	Annulée	
0001451665	001	TORONTO SU	LINGERIE SECTION CI	23/03/2004	100.00	31/05/2004	0.00	Annulée	
0001451673	001	TORONTO SU	LINGERIE SECTION CI	23/03/2004	100.00	31/05/2004	0.00	Annulée	
0010201385	001	256-9446	Todd France (promo G	05/04/2005	300.00	16/05/2005	0.00	Annulée	
0040101792	004	7500499	LA VIE EN ROSE	28/07/2005	9.77	02/08/2005	9.77	Complétée	
0040102481	004	6812918	VALLIERE	02/07/2005	19.36	05/07/2005	19.36	Complétée	
0040102769	004	8475787	FILLION	03/07/2005	7.76	14/07/2005	7.76	Complétée	
0040103349	004	3669385	STORE COUPON	05/08/2005	41.73	28/12/2005	41.73	Complétée	
0040108062	004	2790717	LVER LVER	10/09/2005	31.66	29/10/2005	31.66	Complétée	
0040108564	004	3781066	SAULNIEN R	17/09/2005	82.76	20/09/2005	82.76	Complétée	
0040200696	004	8433264	GAGNE	02/07/2005	18.50	05/07/2005	18.50	Complétée	
0040208849	004	4292308	VINCE VINCE	11/09/2005	67.86	07/10/2005	67.86	Complétée	
0100100372	010	4312774	LALANDE	19/08/2004	68.96	19/12/2004	68.96	Complétée	
0100101891	010	2244537	PROVENCHER KIM	16/09/2004	5.14	09/11/2012	5.14	Complétée	
0100102457	010	5603968	LEBLANC SUZANNE	30/09/2004	18.99	11/10/2004	18.99	Complétée	
0100102955	010	8398529	MILLER	08/10/2004	10.00	09/11/2012	10.00	Complétée	
0100103127	010	4363874	DUFOUR	12/10/2004	45.96	12/10/2004	45.96	Complétée	
0100103720	010	5693856	LABERGE	30/10/2004	29.88	29/09/2005	29.88	Complétée	
0100104450	010	2243185	NOEL	21/11/2004	91.97	21/11/2004	91.97	Complétée	▼

Il s'agit d'une liste de toutes les notes de crédit complétées ou annulées selon vos sélections.

Appuyez sur **Entrée** sur une note de crédit précise pour les détails. Une fenêtre apparaît comme suit :

JAIA		Enquête Archive Notes De Crédit		Fermer	
Ret.opt.		Preced.		Suivant	
No facture	0040200696	Complétée			
Date emise	02/07/2005	Date complétée	05/07/2005		
No magasin	004	ENTREPOT			
Employé	00401	VENTE DE TROTOIRE			
CLIENT					
Nom	GAGNE	Mont. tot.	18.50		
Tel.	8433264	Mont. util.	18.50		

Utilisez les fonctions **Preced** et **Suivant** pour défiler dans la liste.

Utilisez **Ret.-Opt** pour retourner à l'écran de sélection.

3.6.1.9.2

Liste archive notes de crédit

JAIB

JAIB	Liste Archive Notes De Crédit	Fermer
<p>A> Liste des complétées</p> <p>B> Liste des annulées</p> <p>Option <input type="checkbox"/></p> <p>Du <input type="text" value="dd"/> <input type="text" value="mm"/> <input type="text" value="yy"/></p> <p>Au <input type="text" value="dd"/> <input type="text" value="mm"/> <input type="text" value="yy"/></p> <p>No magasin <input type="text"/></p> <p>Type magasin <input type="text"/></p> <p>Region <input type="text"/></p> <p>Saut de page a chaque mag. <input type="checkbox"/></p>		

Dans ce menu vous pouvez afficher/imprimer les notes de crédit complétées et annulées dans le système.

Option : sélectionnez quelles notes de crédit vous souhaitez voir

A> Liste des complétées

B> Liste des annulées

Dates Du et Au : entrez les dates pour ce rapport – entrée obligatoire.

No. magasin : entrez un numéro de magasin ou laissez vide pour tous les magasins.

Type magasin : enter un code type de magasin ou laissez vide pour tous les types de magasins.

Région : entrez un code de région ou laissez vide pour toutes les régions.

Saut de page à chaque mag : si vous voulez imprimer une page séparée pour chaque magasin.

Voici un exemple du rapport :

GSI		LISTE ARCHIVE NOTES DE CREDIT - Liste des completees					12:14:08PM	
Du: 03-03-2010		Au: 03-04-2013						
Facture	Date emise	Mont. tot.	Date compl.	Mont. util.	Code empl.	Nom client	Telephone	
Magasin: 010 - QC Car du Nord								
0100136904	14-06-2010	67.66	14-06-2010	67.66	417	H	424-0882	
Total magasin: 010		67.66		67.66				
Magasin: 013 - QC Car Rimouski								
8734737570	22-08-2011	10.00	28-03-2012	10.00	1	test		
Total magasin: 013		10.00		10.00				
Magasin: 101 - 101								
1010136357	15-03-2012	45.10	16-03-2012	45.10	82820	G	789-7899	
Total magasin: 101		45.10		45.10				
Magasin: 802 - ON Dixie Outlet Mall								
8020136489	25-04-2012	39.45	25-04-2012	39.45	417	H	333-3333	
Total magasin: 802		39.45		39.45				
Grand total:		162.21		162.21				



Ce menu permet de gérer tous les certificats-cadeaux dans le système.

Un certificat-cadeau peut être émis comme méthode de remboursement lorsqu'un client retourne un article acheté à un des magasins. Celui-ci peut ensuite servir de méthode de paiement à une date ultérieure au même magasin ou dans un autre magasin. Pour plus de détails sur la façon dont un certificat-cadeau est émis et racheté au PDV, veuillez vous référer au manuel d'utilisateur du PDV.

L'utilisation de la transmission « simple » ou « double » détermine le temps avant qu'un certificat-cadeau existe dans le PDV de tous les magasins. Par exemple :

Transmission simple :

Certificat-cadeau de 50,00 \$ est émis (vendu) à Mme Tremblay au magasin 101. La transmission s'exécute cette nuit-là, donc ce certificat-cadeau existe au siège social immédiatement après la transmission. Toutefois, une autre transmission doit avoir lieu avant que ce certificat-cadeau soit envoyé à tous les autres magasins. En conséquence, ce celui-ci existera dans tous les autres magasins seulement lorsque les deux transmissions se sont exécutées. Cependant, notez que le PDV ne rejettera pas un certificat-cadeau qui a été émis (vendu) le jour même ou le jour précédent dans un autre magasin puisqu'il ne valide pas les numéros de certificats-cadeaux. Autrement dit, n'importe quel numéro inscrit au PDV est accepté et l'utilisateur peut procéder à l'utilisation de ce certificat-cadeau. Toutefois, lorsque le siège social fait une autre transmission, ce certificat-cadeau est validé et rejeté dans la liste d'invalides si ce n'est pas un numéro valide.

Transmission double :

Certificat-cadeau pour 50,00 \$ est émis (vendu) à Mme Tremblay au magasin 101. La transmission s'exécute cette nuit-là, donc ce certificat-cadeau existe au siège social. Cependant, avec la transmission double, le siège social envoie les fichiers encore une fois aux magasins au cours de la même nuit. Donc, tous les certificats-cadeaux qui ont été repris par la transmission sont envoyés à tous les magasins le même soir. En conséquence, ce certificat-cadeau existera dans tous les autres magasins une fois la transmission exécutée.

Dans les deux exemples ci-dessus (transmission simple ou double), vous devez maintenir un suivi serré de vos certificats-cadeaux. Le même certificat-cadeau peut être utilisé à plusieurs reprises dans différents magasins au cours d'une même journée. Le siège social les rejettera, toutefois, à ce point, il est trop tard. Le client a déjà utilisé le même numéro de certificat-cadeau plus d'une fois.

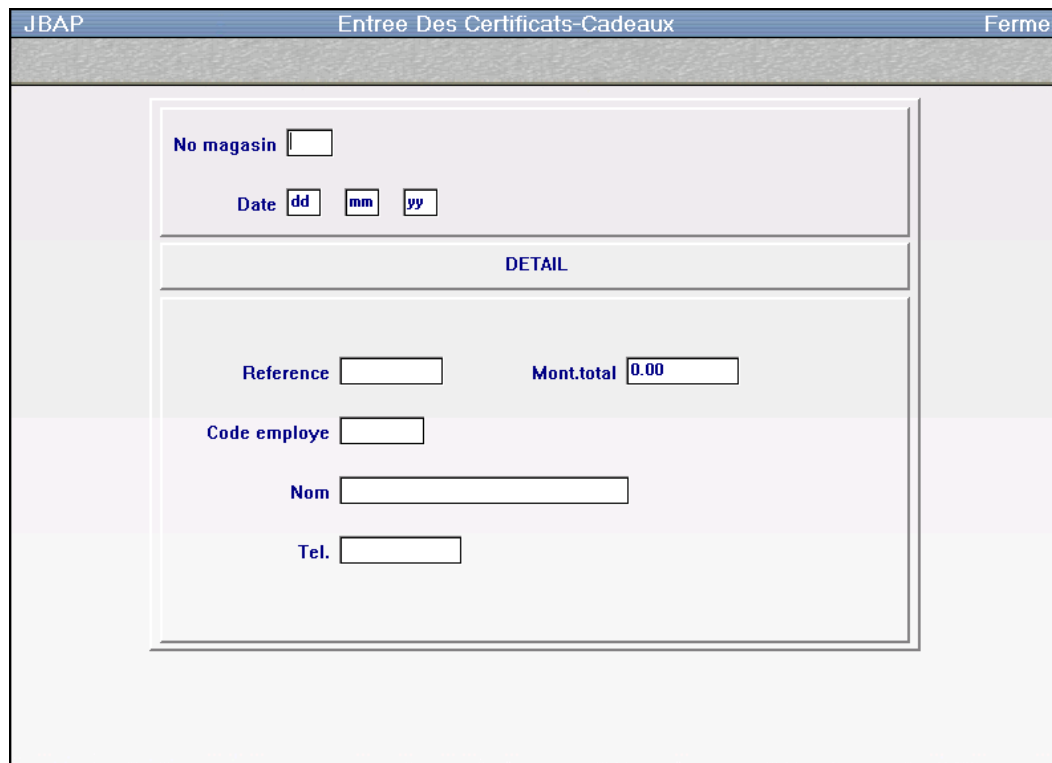
Il est important que les procédures appropriées soient en place pour vos magasins. Par exemple, si un certificat-cadeau est utilisé à votre magasin, assurez-vous que le certificat-cadeau lui-même ne soit pas remis au client ; il doit être conservé en magasin et acheminé au siège social avec la paperasserie quotidienne/hebdomadaire.

Selon les politiques et procédures de votre entreprise, vous pouvez décider comment vous souhaitez utiliser les certificats-cadeaux. Le fichier de système et le fichier de contrôle doivent être configurés selon vos besoins. Veuillez vous référer à la documentation du fichier de système et du fichier de contrôle pour plus d'informations.

3.6.2.1

Entrée des certificats-cadeaux

JBA



L'objectif de ce menu est d'entrer les certificats-cadeaux qui sont actuellement actifs (existants) dans votre entreprise. Par exemple, si vous utilisiez auparavant un autre système de détail autre que Retail-1[®], vous pouvez utiliser cet écran pour saisir tous les certificats-cadeaux qui existaient dans le système précédent. En les saisissant ici, cette information est transmise aux magasins, donc, ces numéros de certificats-cadeaux seront valides dans tous les magasins.

Si vous n'avez pas d'information sur vos certificats-cadeaux en circulation, vous pouvez décider de ne pas entrer ces informations. Lorsque ces certificats-cadeaux sont utilisés au PDV, le siège social les rejette après la transmission et l'utilisateur du siège social doit vérifier s'ils sont valides, les entrer dans ce menu et ensuite les échanger dans le menu JBC.

No. magasin : entrez le numéro du magasin où ce certificat-cadeau a été émis.

Date: entrez la date d'émission du certificat-cadeau.

Référence : entrez le numéro de la facture (numéro de transaction) correspondant au certificat-cadeau.

Mont.total : entrez le montant total du certificat-cadeau.

Code employé : entrez le code de l'employé qui a émis le certificat-cadeau.

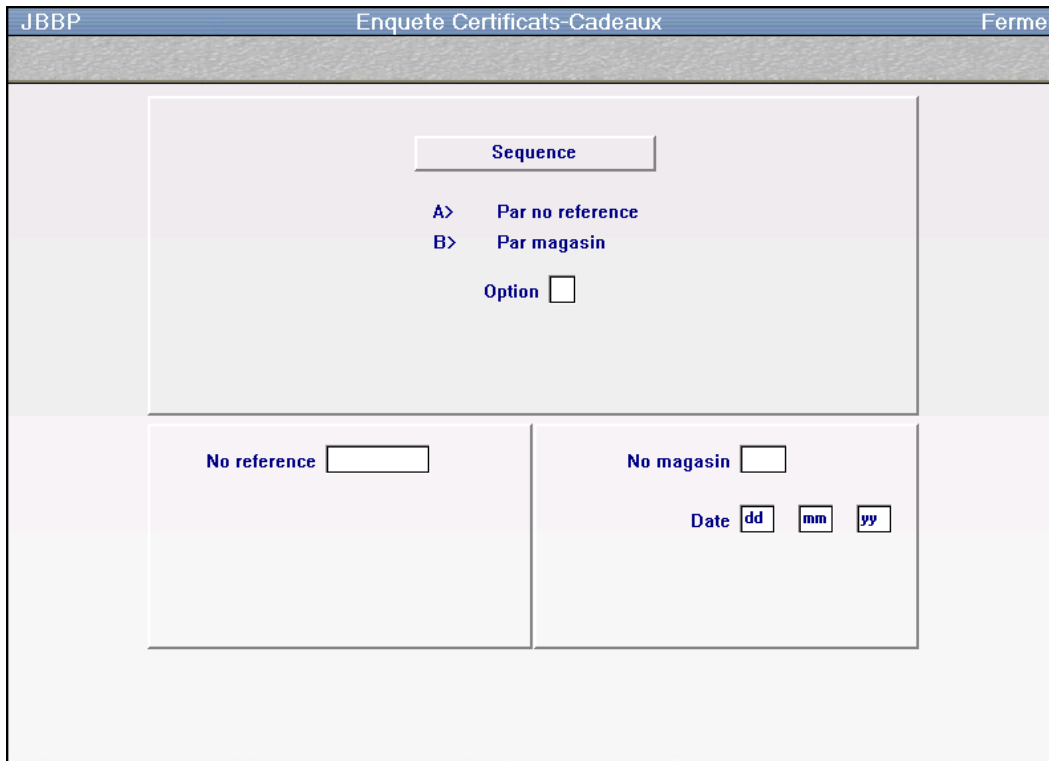
Nom : entrez le nom du client à qui le certificat-cadeau a été émis.

Tél : entrez le numéro de téléphone du client à qui le certificat-cadeau a été émis.

3.6.2.2

Enquête certificats-cadeaux

JBB



JBBP Enquete Certificats-Cadeaux Fermer

Sequence

A> Par no reference
B> Par magasin

Option

No reference

No magasin

Date

Dans cette enquête, vous pouvez voir certains ou tous les certificats-cadeaux dans le système.

Option de séquence : l'ordre dans lequel vous souhaitez voir les certificats-cadeaux.

A > Par numéro de référence

B > Par magasin

Si vous sélectionnez **A**, vous serez incité à entrer un **numéro de référence** (ou laissez vide pour tous).

Si vous sélectionnez **B**, vous serez incité à entrer un **numéro de magasin** (ou laissez vide pour tous).

Si vous entrez un numéro de magasin, vous avez également la possibilité d'entrer une **date** spécifique.

L'écran suivant s'affiche :

JBBP		Enquete Certificats-Cadeaux		Fermer	
Suivant		Ret.opt.			
Reference	#at	Complete			
Date	22/ 02/ 07				
No magasin	090	QC Outaouais			
Employe	9062	DOMINIQUE-ANDREE GUAY			
C L I E N T					
Nom	RACICOT GAIL	Mont. tot.	25.00		
Tel.	6630636	Mont.util.	25.00		

Vous voyez ici tous les détails d'un certificat-cadeau précis (référence, date, no. magasin, employé) et son statut actuel. Dans l'exemple ci-dessus, l'état actuel de ce certificat-cadeau est « Complété ».

Les statuts possibles sont les suivants :

En attente : certificat-cadeau qui n'a pas été utilisé.

Complété : certificat-cadeau qui a été entièrement utilisé.

Annulée : certificat-cadeau qui a été annulé.

La partie inférieure de l'écran affiche le nom du client, son numéro de téléphone, le montant total du certificat-cadeau ainsi que le montant utilisé sur celui-ci (s'il y a lieu).

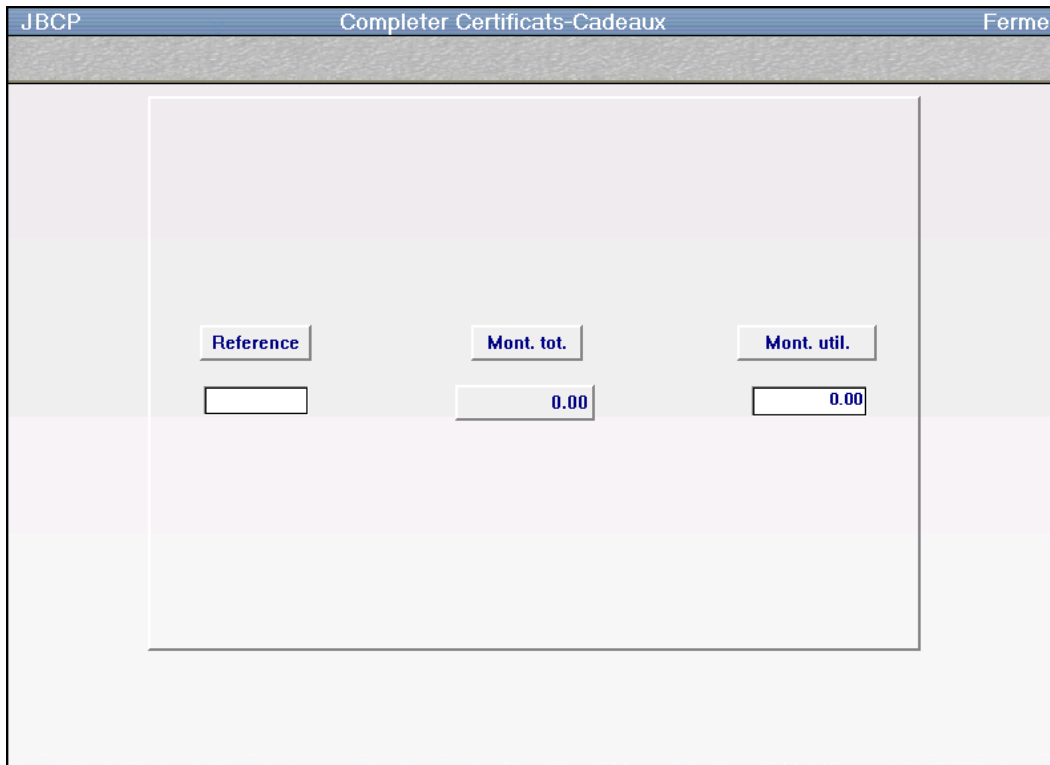
Appuyez sur **F1-Suivant** pour aller au prochain certificat-cadeau.

Sélectionnez **F6-Ret-Opt** pour revenir à l'écran de sélection.

3.6.2.3

Compléter certificats-cadeaux

JBC



Reference	Mont. tot.	Mont. util.
<input type="text"/>	0.00	0.00

Ce menu permet à l'utilisateur du siège social de compléter un certificat-cadeau pour un magasin.

Normalement, les certificats-cadeaux sont échangés au PDV, mais cet écran permet de faire la même chose au siège social. Par exemple, si on essaie d'échanger un certificat-cadeau, mais que le mauvais numéro de certificat-cadeau est entré, celui-ci sera rejeté au siège social après la transmission et sera imprimé sur la liste des invalides. Le siège social doit ensuite communiquer avec le magasin pour trouver le bon numéro de certificat-cadeau qui a été échangé. Ensuite, l'utilisateur du siège social peut compléter (échanger) le bon numéro de certificat-cadeau ici.

Référence : entrez le numéro de facture/ numéro de certificat-cadeau qui a été échangé.

Mont.tot : cette information est affichée automatiquement – le système affiche la valeur totale du certificat-cadeau.

Mont.util : entrez le montant du certificat-cadeau qui a été utilisé (échangé).

3.6.2.4

Annulation des certificats-cadeaux

JBD

Reference	Nom	Mont.total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00

Ce menu sert à annuler un certificat-cadeau en attente dans le système. Cela peut être nécessaire, par exemple, si le certificat-cadeau est pour une petite valeur et/ou est expiré, vous pouvez l'annuler afin qu'il ne puisse plus être échangeable en magasin.

Notez que vous pouvez seulement annuler une note de crédit qui est « En attente ». Vous ne pouvez pas annuler un certificat-cadeau complété ou déjà annulé.

Référence: entrez le numéro du certificat-cadeau/numéro facture que vous souhaitez annuler.

Le **nom** du client s'affiche ainsi que le **montant total** (valeur) de ce certificat-cadeau.

Sélectionnez **F3-Annuler** pour confirmer.

Le certificat-cadeau a désormais un statut « annulé ». Par conséquent, vous pouvez toujours vous renseigner sur ce numéro de certificat-cadeau dans le menu JBB, mais il ne sera pas valide pour le rachat.

3.6.2.5

Épuration des certificats-cadeaux

JBE

JBEP	Eparation Certificats-Cadeaux	Fermer
<p data-bbox="451 636 651 663">Date <input data-bbox="500 636 532 663" type="text"/> <input data-bbox="558 636 591 663" type="text"/> <input data-bbox="617 636 649 663" type="text"/></p>		

Ce programme sert à supprimer tous les certificats-cadeaux complétés et annulés jusqu'à et y compris la date dans ce champ. Cela peut être utile lorsque vous devez nettoyer les vieux certificats-cadeaux.

Date : entrez la date pour laquelle vous souhaitez supprimer les certificats-cadeaux. Par exemple, si vous entrez 12/09/31, tous les certificats-cadeaux complétés et annulés jusqu'à et y compris cette date seront supprimés.

Sélectionnez **Épur** pour continuer. Selon le nombre de certificats-cadeaux à supprimer, ce processus peut prendre quelques minutes.

3.6.2.6

Listes des certificats-cadeaux

JBF

JBFP
Liste Des Certificats-Cadeaux
Fermer

A> Liste des en attentes
B> Liste des completes
C> Liste des annules
D> Liste des vendus

Option

Du
 Au

No magasin

Type magasin

Region

Saut page pour ch. magasin

L'objectif de ce menu est d'afficher ou imprimer un rapport énumérant tous les certificats-cadeaux dans votre système.

Utilisez l'**option** pour indiquer si vous souhaitez voir les certificats-cadeaux en attente, complétés, annulés ou vendus :

- A > Liste des en attente**
- B > Liste des complétés**
- C > Liste des annulés**
- D > Liste des vendus**

Dates De et À : entrez les dates désirées. Il s'agit d'un champ obligatoire.

No. magasin: entrez un numéro précis de magasin ou laissez vide pour tous les magasins.

Type de magasin : si vous n'avez pas inscrit un numéro de magasin, vous pouvez entrer un type de magasin ici ou laissez vide pour tous les types de magasin.

Région : si vous n'avez pas inscrit un numéro de magasin, vous pouvez entrer un code de région ici ou laissez vide pour toutes les régions.

Saut de page à chaque mag : entrez O si vous souhaitez que le résultat pour chaque magasin soit imprimé sur une page séparée ou N si vous souhaitez imprimer les résultats des magasins un après l'autre. Cette question est ignorée si vous indiquez un numéro de magasin précis.

Voici un exemple du rapport avec uniquement les certificats-cadeaux « En attente » :

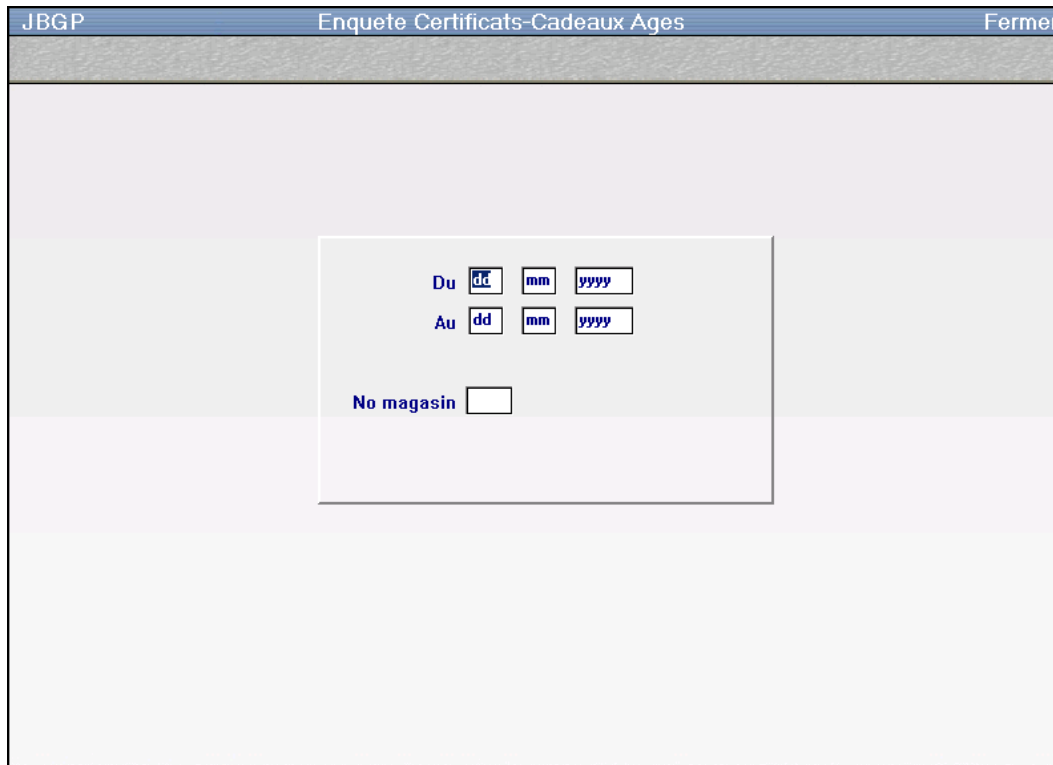
Liste des certificats-cadeaux - Liste des en attentes							12:19:09PM
Du: 01-01-2009		Au: 28-09-2012					
Date	Reference	Code empl.	Val.totale	Mnt.utilise	Nom client	Telephone	
Magasin: 010		- QC Car du Nord					
15-07-2009	1213212132	417	\$100.00	\$0.00	BOUCHER	424-0782	
16-07-2009	9876543211	417	\$100.00	\$0.00	F	525-2323	
27-07-2009	5146313336	417	\$50.00	\$0.00	GSI	631-3336	
27-07-2009	5146313337	417	\$50.00	\$0.00	GSI	631-3336	
27-07-2009	5146313338	417	\$50.00	\$0.00	GSI	631-3336	
27-07-2009	5146313339	417	\$50.00	\$0.00	GSI	631-3336	
27-07-2009	5146313340	417	\$50.00	\$0.00	GSI	631-3336	
28-10-2009	0100122555	417	\$100.00	\$0.00	Q Q	852-6222	
Total Magasin:		010	\$550.00	\$0.00			
Magasin: 014		- QC Pl Versailles					
02-02-2010	1234567890	1	\$5.00	\$0.00	SCHMIDT	333-3333	
12-02-2010	1234567898	1	\$15.00	\$0.00	BRUDERER	333-3333	
12-02-2010	1234567899	1	\$15.00	\$0.00	BRUDERER	333-3333	
13-05-2011	1011111111	1455	\$10.00	\$0.00	AMOROSA	631-3336	
13-05-2011	2011111111	1455	\$10.00	\$0.00	AMOROSA	631-3336	
13-05-2011	3011111111	1455	\$25.00	\$0.00	AMOROSA	631-3336	
Total Magasin:		014	\$80.00	\$0.00			
Magasin: 101		- 101					
13-03-2012	4080101010	417	\$50.00	\$0.00	THOMAS	523-5523	
Total Magasin:		101	\$50.00	\$0.00			

Vous y voyez la date à laquelle le certificat-cadeau a été émis, le nombre de jours depuis son émission, le numéro du certificat-cadeau /numéro facture, l'employé qui a émis le certificat-cadeau, le montant total (valeur) de celui-ci, le montant utilisé (s'il y a lieu), le nom et numéro de téléphone du client. Vous voyez également le total par magasin et le grand total (pour tous les magasins).

3.6.2.7

Enquête certificats-cadeaux âgés

JBG



JBGP Enquete Certificats-Cadeaux Ages Fermer

Du

Au

No magasin

Ce menu sert à enquêter sur tous les certificats-cadeaux dans votre système et depuis combien de temps ils sont dans votre système.

Dates Du et Au : entrez les dates ou laissez vide pour tous.

Magasin no: entrez un numéro de magasin précis ou laissez vide pour tous.

L'écran suivant s'affiche :

JBGP		Enquete Certificats-Cadeaux Ages				Fermer		
Ret.opt.								
No ref.	Tel.	Nom	D. emise	D. compl	0-30	+ de		
.000139660	8787275	TRAMOV VEE	04/08/07				100.00	
.000140158	3315737	PICHETTE STEFA	04/05/07	06/07/07				
.000145082	5436548	PERRON LINDA	20/12/04				100.00	
.000300466	8448434	TAYLOR C	28/08/07				100.00	
.000300698	4929224	GAGNE YVAN	26/09/07	12/03/08				
.000300756	6958133	BOURQUE MR	07/09/07	04/02/08				
.000300827	9141330	CAZES PHILIPPE	16/05/07				100.00	
.001053097	5764130	CAMERON GEORGE	16/12/04				10.00	
.001242931	9805517	TUTT CHARLIE	21/07/06	20/01/07				
.003022653	9681554	D ELLIOT D	11/02/07	22/03/07				
.010152817	6489076	GUIDO MME	29/04/05				50.00	
.100007463	4424179	MARINGER NAT	11/09/04				10.00	
.100013435	8021409	TARDIF MICHEL	05/05/04				10.00	
Total du		798810.90	30 jrs	.00	60 jrs	.00	+ de 60	798810.90

Pour chaque certificat-cadeau, vous voyez le numéro de référence, le numéro de téléphone du client et son nom, la date du certificat-cadeau et la date où il a été complété (s'il y a lieu).

Cette enquête est particulièrement importante si vos certificats-cadeaux expirent après un certain nombre de jours ou de mois. Vous pouvez voir quels certificats-cadeaux sont entre 0-30 jours, 30-60 jours et plus de 60 jours.

Utilisez les flèches pour sélectionner un certificat-cadeau précis. Dans la partie inférieure de l'écran, vous pourrez voir les montants totaux du certificat-cadeau sélectionné.

Appuyez sur **Entrée** sur un certificat-cadeau précis pour plus de détails. Une fenêtre apparaît comme suit :

JBG P Enquete Certificats-Cadeaux Ages Fermer						
Ret.opt.						
No ref.	Tel.	Nom	D. emise	D. compl	0-30	+ de
.000139660	8787275	TRAMOV VEE	04/08/07			100.00
.000140158	3315737	PICHETTE STEFANIE	04/08/07	06/07/07		100.00
DETAIL						
No ref.	.000140158	Complete				100.00
Client	3315737	PICHETTE STEFANIE				100.00
Magasin	806	QC Marché Central				
Employe	806162	ELIZABETH LEGER				
			Emise	Util.		100.00
			Date	04/05/07	06/07/07	10.00
			Montant	100.00	100.00	
			TOTI CHARGES	21/07/00	20/07/07	
.003022653	9681554	D ELLIOT D	11/02/07	22/03/07		
.010152817	6489076	GUIDO MME	29/04/05			50.00
.100007463	4424179	MARINGER NAT	11/09/04			10.00
.100013435	8021409	TARDIF MICHEL	05/05/04			10.00
Total du						
	798810.90	30 jrs	.00	60 jrs	.00	+ de 60 798810.90

La fenêtre détail affiche des informations supplémentaires pour ce certificat-cadeau : le numéro de référence, le numéro de téléphone du client, le nom du client, le numéro du magasin, le nom du magasin, le code de l'employé et le nom de l'employé.

Vous pouvez également voir la date du certificat-cadeau émis ainsi que son montant. Si un montant a été utilisé, vous pouvez également voir la date et le montant.

Selon vos stratégies d'entreprise et vos procédures avec les certificats-cadeaux, vous pouvez utiliser ces informations pour contacter le client et l'aviser que son certificat-cadeau expirera dans un certain nombre de jours, etc.

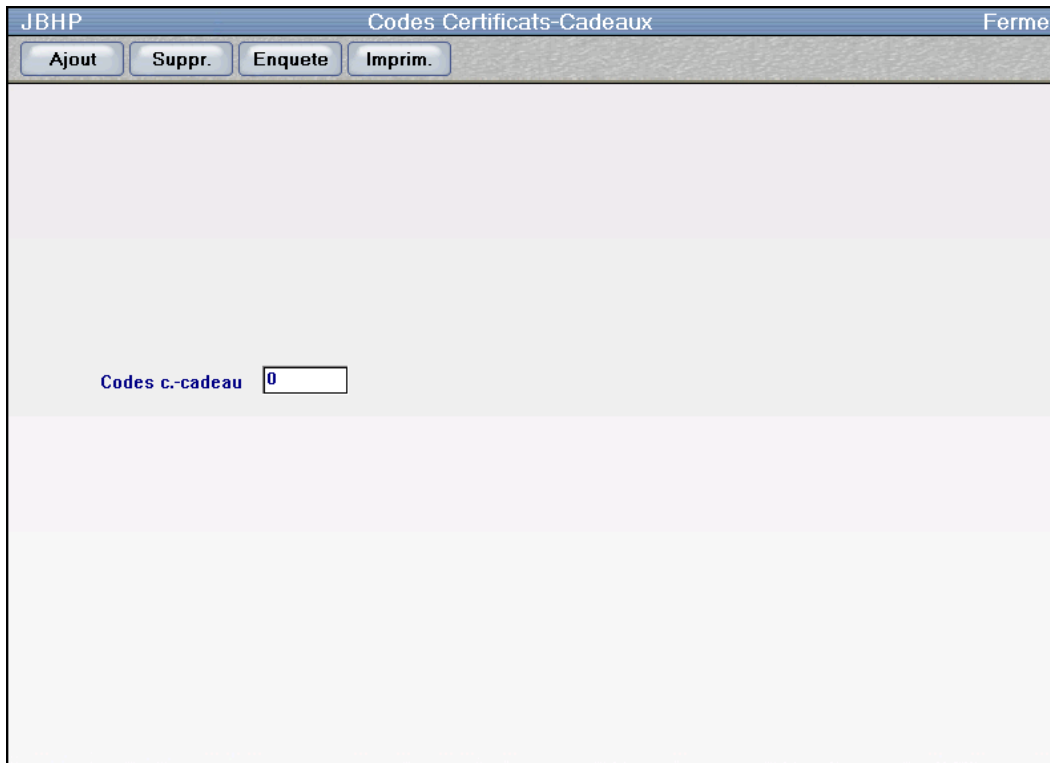
Appuyez sur **ÉCHAP** pour fermer cette fenêtre de détail.

La fonction **Ret-Opt** vous retourne à l'écran de sélection.

3.6.2.8

Codes certificats-cadeaux

JBH



JBHP Codes Certificats-Cadeaux Fermer

Ajout Suppr. Enquete Imprim.

Codes c.-cadeau 0

Cette maintenance est utilisée pour créer toutes les valeurs possibles pour vos certificats-cadeaux. Elles s'affichent au PDV lors d'un achat de certificat-cadeau.

Sélectionnez **F1-Ajout** et entrez chaque valeur séparément.

Pour vingt-cinq dollars, entrez 25. Pour cinquante dollars, entrez 50. Si vous souhaitez avoir un champ ouvert pour toutes les valeurs, entrez 99999999.

Utilisez l'option **Suppr** pour supprimer une valeur existante.

L'option **Enquête** affiche toutes les valeurs existantes dans le système.

Utilisez l'option **Imprim** si vous souhaitez avoir une liste de toutes les valeurs entrées ici.

3.6.2.9

Liste certificats-cadeaux âgés

JBI

JBIP	Liste Certificats-Cadeaux Ages	Fermer
<p>Du <input type="text" value="dd"/> <input type="text" value="mm"/> <input type="text" value="yyyy"/></p> <p>Au <input type="text" value="dd"/> <input type="text" value="mm"/> <input type="text" value="yyyy"/></p> <p>No mag. <input type="text"/></p>		
<p>Type magasin <input type="checkbox"/></p> <p>Region <input type="checkbox"/></p> <p>Saut page pour ch. magasin <input type="checkbox"/></p>		

Ce menu est l'équivalent du menu JBG (Enquête notes de certificats-cadeaux âgés), sauf que dans ce menu, vous pouvez produire une copie imprimée du rapport plutôt que de regarder les informations à l'écran.

Dates Du et Au : entrez les dates désirées. Il s'agit d'un champ obligatoire.

Magasin no: entrez un numéro de magasin précis ou laissez vide pour tous.

Type de magasin : si vous n'avez pas inscrit un numéro du magasin, vous pouvez entrer un type de magasin ici ou laissez vide pour tous les types de magasin.

Région : si vous n'avez pas inscrit un numéro de magasin, vous pouvez entrer un code de région ici ou laissez vide pour toutes les régions.

Saut de page à chaque mag : entrez O si vous souhaitez que le résultat pour chaque magasin soit imprimé sur une page séparée ou N si vous souhaitez imprimer les résultats des magasins l'un après l'autre. Cette question est ignorée si vous indiquez un numéro de magasin précis.

Voici un exemple du rapport :

LISTE CERTIFICATS-CADEAUX AGES								12:43:33PM
Du: 01-01-2009		Au: 28-09-2012						
Facture	Telephone	Nom client	D.Emise	Date compl.	Statut	30 jrs.	60 jrs.	+ de 60 jrs.
Magasin: 010 - QC Car du Nord								
1213212132	424-0782	BOUCHER	15-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$100.00
9876543211	525-2323	F	16-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$100.00
5146313336	631-3336	GSI	27-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$50.00
5146313337	631-3336	GSI	27-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$50.00
5146313338	631-3336	GSI	27-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$50.00
5146313339	631-3336	GSI	27-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$50.00
5146313340	631-3336	GSI	27-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$50.00
0100122555	852-6222	Q Q	28-10-2009			\$0.00	\$0.00	\$100.00
Total magasin 010						\$0.00	\$0.00	\$550.00
Magasin: 014 - QC PI Versailles								
1234567890	333-3333	SCHMIDT	02-02-2010			\$0.00	\$0.00	\$5.00
1234567898	333-3333	BRUDERER	12-02-2010			\$0.00	\$0.00	\$15.00
1234567899	333-3333	BRUDERER	12-02-2010			\$0.00	\$0.00	\$15.00
1011111111	631-3336	AMOROSA	13-05-2011			\$0.00	\$0.00	\$10.00
2011111111	631-3336	AMOROSA	13-05-2011			\$0.00	\$0.00	\$10.00
3011111111	631-3336	AMOROSA	13-05-2011			\$0.00	\$0.00	\$25.00
Total magasin 014						\$0.00	\$0.00	\$80.00
Magasin: 101 - 101								
4080101010	523-5523	THOMAS	13-03-2012			\$0.00	\$0.00	\$50.00
Total magasin 101						\$0.00	\$0.00	\$50.00
Magasin: 408 - QC Montréal Trust								
5230804514	523-0804	CADIEUX	17-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$100.00
0720200901	856-8856	BELAND	20-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$50.00
5565556450	556-5556	CLARK	20-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$50.00
6269693514	626-9693	H	20-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$100.00
4085262266	526-2266	WALLACE	27-07-2009			\$0.00	\$0.00	\$100.00

Vous y voyez la date à laquelle le certificat-cadeau a été émis, le nombre de jours depuis son émission, le numéro du certificat-cadeau /numéro facture, l'employé qui a émis le certificat-cadeau, le montant total (valeur) de celui-ci, le montant utilisé (s'il y a lieu), le nom et le numéro de téléphone du client. Vous voyez également le total par magasin et le grand total (pour tous les magasins).

Révisions du document

Date	Init.	Révision	Section	No. Issue
28 sept 2012	P.C.	Création du document		320304
5 fév. 2013	P.C.	Corrigé orthographe et grammaire	tous	326601
2 avril 2013	P.C.	Mise à jour image d'écran de l'enquête de notes de crédit (JAB) et la liste des notes de crédit (JAF) et mise à jour des descriptions – ces menus affichent uniquement les notes de crédit en attente.	3.6.1.2 3.6.1.6	326440
		Ajouté images d'écrans pour les menus de notes de crédit et de certificats-cadeaux (menus JA et JB).	3.6.1 3.6.2	
		Ajouté sujets pour les nouveaux menus archives de notes de crédit JAIA et JAIB.	3.6.1.9 3.6.1.9.1 3.6.1.9.2	
		Ajout d'infos pour l'épuration des notes de crédit (menu JAE) – supprime uniquement les archives.	3.6.1.5	
1 août 2014	P.C.	Mise à jour de l'exemple du rapport JAF-Liste de notes de crédit pour montrer l'en-tête pour le nombre de jours.	3.6.1.6	344437