



SOLUTIONS VET
Academie

Module 8 - Rapports

Module 8 – Rapports

1. Rapports tiroir-caisse
2. Catalogue
3. Client / Animal
4. Comptables
5. Inventaire
6. Recettes
7. Recevables
8. Références
9. Registres
10. Statistiques
11. Transactions
12. Ventes
13. Exportations des rapports

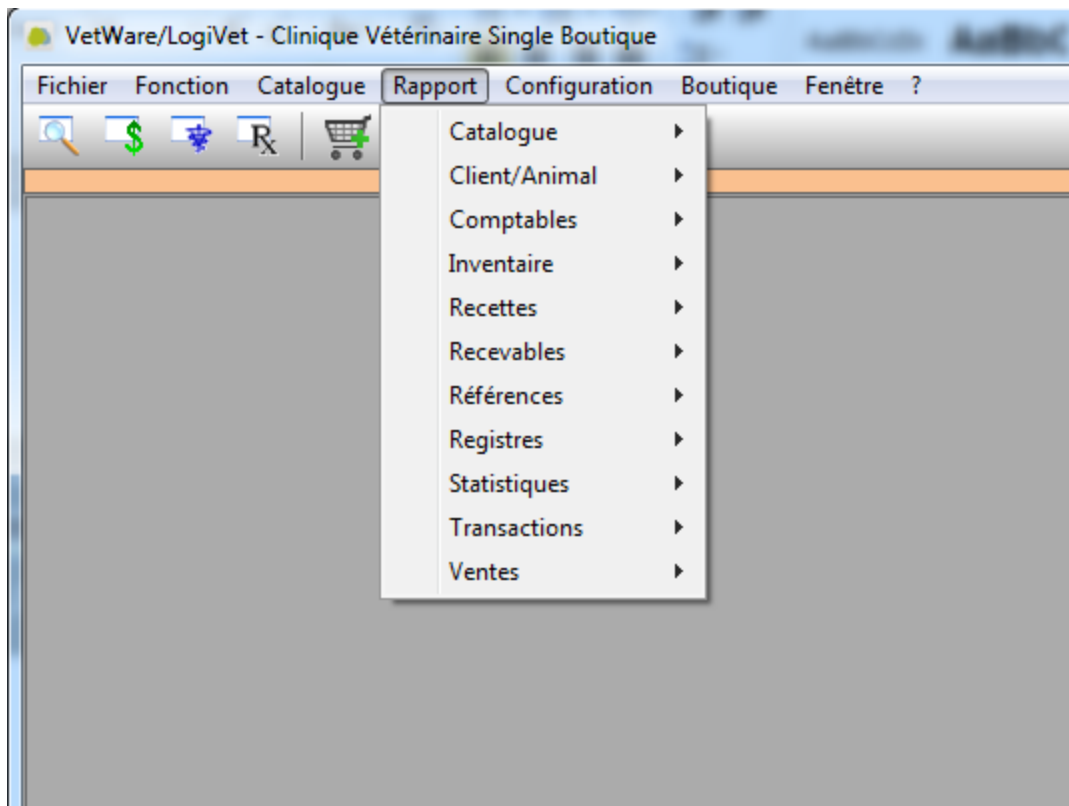
AVIS IMPORTANT

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.

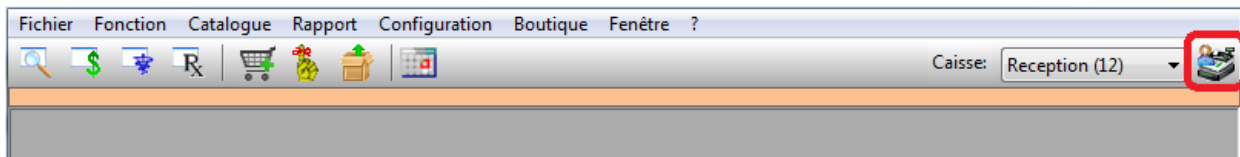
Votre système comprend un ensemble complet de rapports qui fournissent une grande variété d'analyses statistiques et financières. Ce document décrira le contenu de base de chacun des rapports disponibles. Les rapports qui sont les plus couramment utilisés par une clinique typique sont indiqués par une étoile. ★

À l'exception des rapports tiroir-caisse, tous les autres rapports se trouvent sous le menu «Rapport»...:



1. Rapports tiroir-caisse ★

Ces rapports se trouvent dans la gestion des tiroirs-caisses et des quarts de travail, accessibles à partir de l'icône de la barre d'outils :



Sommaire

- En règle générale, le personnel utilisera le rapport sommaire pour équilibrer leur caisse à la fin de leur quart de travail ou la fin d'une journée.
- Le rapport sommaire fournit le nombre total de factures et les sommes totales reçues pour chaque type de paiement.
- Il comprend une section que le personnel pourra remplir pour calculer l'argent en espèce.

Détaillé

- Affiche les détails du paiement de toutes les factures et comprend le nom du client, Numéro d'identification / Numéro de référence, le numéro de facture et les montants.
- Peut être utile pour trouver des erreurs au moment de faire la caisse.

2. Catalogue

Configuration des groupes

- Affiche votre configuration actuelle des groupes, triée par description de groupe.
- Affiche tous les produits et services liés au groupe.
- Comprend les propriétés du groupe, les détails visibles, prix visibles détaillés, facturable etc.

Prix - Produits

- Liste alphabétique des produits

- Comprend la catégorie, le frais fixe (frais fixe ou honoraires de préparation), le facteur, le coût, le prix de vente, et indique aussi si le prix est fixé (si le prix de facturation est fixe, le facteur n'est pas représenté.)

Prix – Produits par catégorie

- Tel que ci-dessus.
- Les rapports sont regroupés par catégorie de produit.

Prix - Produits par catégorie - abrégées

- Liste des produits, regroupés par catégorie.
- Ne comprend que les produits, les frais fixes et le prix de facturation.

Prix – Services

- Liste alphabétique des services.
- Montre le barème de prix et son numéro, les prix, la catégorie, le type (c.-à-dire : unité, intervalle de temps, poids, etc.) et l'écart (de – à), le sexe et l'espèce auxquels s'applique le service.

Prix - Services par catégorie

- Tel que ci-dessus.
- Les rapports sont regroupés par catégorie de services.

Prix - Services par catégorie - abrégées

- Liste des services, regroupés par catégorie.
- Ne comprend que les services, le numéro de l'item et le barème de prix, le type et le prix.

3. Client/Animal

Liste des clients avec rabais

- Liste alphabétique des clients avec des rabais préconfigurés.
- Listé par catégorie de produit et de service, montre le pourcentage (%) de réduction accordé pour chaque catégorie.

- Sur les produits, indique s'ils sont vendus au prix coûtant ou au prix coûtant plus pourcentage.

Liste des clients

- Liste des clients et des animaux vus depuis un jour défini par l'utilisateur.
- Comprend l'adresse, numéro d'identification et numéros de référence (si disponible) ainsi que le numéro de téléphone principal (par type).

Liste des clients - abrégée

- Tel que ci-dessus, mais sans animaux

Liste de clients avec courriel

- Liste des clients en ordre alphabétique groupé par langue qui ont un courriel.

Liste/Étiquette de clients en ordre de revenu

- Liste des clients dans l'ordre décroissant du chiffre d'affaires, basé sur la plage de dates définie par l'utilisateur.
- Comprend l'adresse complète, le revenu total et le nombre de factures par client.
- L'utilisateur peut imprimer une liste ou créer des étiquettes pour publipostage.
- L'utilisateur peut également limiter le nombre de clients, ce qui génère une liste "Top 500" (ou autre nombre de clients.)

Liste des clients selon la date de la dernière visite

- Liste des clients vus dans un délai défini par l'utilisateur, présentés dans l'ordre alphabétique.

- Comprend l'adresse complète, le numéro d'identification et le numéro de référence, la date de dernière visite et le numéro de téléphone principal.

Transactions par date

- Affiche une liste de transactions pour un client particulier, dans un intervalle de dates défini par l'utilisateur.
- Imprime en ordre chronologique.
- Indique la date, le numéro de facture, les items inclus sur la facture, la quantité vendue et le montant de facturation.
- Les totaux facturés sont donnés ainsi qu'un grand total de toutes les transactions sur le rapport.
- Des réductions sont montrées - ne comprennent pas les taxes ou les informations de paiement.

Transactions par produits/services

- Affiche une liste de transactions pour un client particulier, dans un intervalle de dates défini par l'utilisateur.
- Les articles sont classés par ordre alphabétique et sont regroupés par produits et services.
- Affiche le nom de l'article, la date de vente, le numéro de facture, la quantité vendue et le montant de facturation.
- Les totaux sont donnés pour les produits et les services, ainsi qu'un grand total de toutes les transactions.
- Les rabais sont montrées, ne comprennent pas les taxes ou les informations de paiement.

Liste de médailles de rage

- Produit une liste de tous les numéros des médailles de rage trouvés dans le système.
- Regroupement par année, imprimé en ordre croissant.

Liste de disposition des corps

- Liste des animaux avec disposition du corps (service utilisé avec la propriété « incluse sur le rapport de disposition ».)
- Impression basée sur plage de dates définie par l'utilisateur, par ordre chronologique.
- Affiche le nom des clients et des animaux, numéro d'identification et numéro de référence, l'espèce, la race et le poids.

Liste des animaux décédés

- Liste des animaux décédés en ordre alphabétique.
- Imprimé selon la plage de dates définie par l'utilisateur.
- Comprend les noms du propriétaire et de l'animal, le numéro d'identification et de référence, l'espèce, la race et la date du décès.
- Comprend également la clinique vétérinaire régulière et les noms et numéros de téléphone, si cela est spécifié dans les détails de l'animal.

4. Comptables

Transactions comptables - détaillées

- Listes des détails comptables générés pour chaque transaction financière (vente, paiement, facture, etc.), groupés par description de compte GL: comptes clients, banques, dépôts, TPS sur les ventes, TVQ sur les ventes, revenus sur les produits et revenus des services (pour chaque compte GL défini par l'utilisateur.)
- Indique la date, le numéro de facture, le nom du client et/ou de l'employé (dans le cas des paiements supprimés), le type de transaction (facture, paiement, versement, etc.) et la valeur de débit ou de crédit pour chaque transaction pour un utilisateur selon une période de temps définie.

Transactions comptables - sommaires ★

- Résume les informations comptables (indiqué dans le rapport ci-dessus) par compte GL et affiche les débits, les crédits et le changement de position de comptes (débits - crédits) pour chaque compte pendant une période de temps définie par l'utilisateur.
- Comprend la description de compte GL et le numéro de compte GL de la clinique (référence au logiciel de comptabilité utilisé en interne) pour chaque compte.

Journal de transactions

- Récapitule les informations comptables (indiquées dans le rapport ci-dessus) par compte GL et pour chaque compte offre une vue sur les débits, les crédits et le changement de position de comptes (débits - crédits) pendant une période de temps définie par l'utilisateur.
- Comprend la description de compte GL et le numéro de compte GL de la clinique (référence au logiciel de comptabilité utilisé en interne) pour chaque compte.

5. Inventaire

Inventaire par catégorie

- Montre les niveaux de stocks actuels pour tous les produits (montre le code barres, prix coûtant, la quantité actuelle du stock et la valeur actuelle du stock.)
- Les produits sont regroupés par catégorie avec saut de page entre chaque catégorie.
- La valeur totale de la catégorie est donnée à la dernière page, des totaux sont également affichés pour chaque catégorie.

Inventaire par catégorie, lot

- Tel que ci-dessus, mais montre la quantité de stock distincte pour chaque numéro de lot de chaque produit.
- Comprend le numéro de lot et les dates d'expiration.

Inventaire par établissement, catégorie

- Montre les niveaux de stocks actuels pour tous les produits. Montre le code-barres, prix coûtant, la quantité actuelle du stock et la valeur actuelle du stock par établissement. (pour les multi-établissements.)

Inventaire par produit ★

- Liste alphabétique de tous les produits à prix coûtant, la quantité et la valeur actuelle du stock disponible.

Inventaire par produit, lot

- Tel que ci-dessus, mais montre la quantité de stock distincte pour chaque numéro de lot de chaque produit.
- Comprend numéro de lot et les dates de péremption.

Inventaire par établissement, produit

- Liste alphabétique de tous les produits avec le prix au coût, le stock actuel et la valeur des stocks par établissement (pour les multi-établissements.)

Produits à commander ★

- Liste alphabétique des produits dont le stock est en quantité égale ou moindre que la quantité inscrite à la case "Commandez lorsqu'à".

- Le rapport indique le nom du fournisseur et le numéro de produit, la quantité disponible, les valeurs minimales et maximales pour chaque produit, la quantité à commander.
- Comprend également les prix coûtant et le coût total de commande pour chaque élément, ainsi que la valeur totale de la commande.

Produits à commander par catégorie

- Tel que ci-dessus, mais les produits sont regroupés par catégorie avec saut de page entre chaque catégorie
- La valeur de chaque catégorie est signalée à la fin de la catégorie.

Produits avec lot de valeur négative

- Liste alphabétique des produits dont la quantité actuelle du stock est une valeur négative.
- Affiche le numéro de lot touché, y compris le numéro de produit du fournisseur.

Produits périmés ★

- Liste alphabétique des produits dont le lot expire au plus tard à la date définie par l'utilisateur.
- Comprend le numéro de lot, la quantité et la valeur actuelle, la date d'expiration et le numéro de produit du fournisseur.

Transactions d'ajustement

- Affiche tous les ajustements apportés aux produits pendant une période définie par l'utilisateur.
- Les produits sont classés par ordre alphabétique, regroupés par catégorie.

- Inclut le type d'ajustement (correction, pertes, l'utilisation interne, etc.) date, la description et le nom de l'employé qui a effectué l'ajustement.

Transactions de produit contrôlés

- Affiche toutes les transactions de produits contrôlés au cours d'une période définie par l'utilisateur.
- Les produits sont classés par ordre alphabétique, regroupés par catégorie.
- Le rapport comprend le numéro de produit du fournisseur et indique la quantité de départ, la quantité vendue/livrée/autre et la quantité à la fin de chaque transaction.

Transactions par catégorie

- Tel que ci-dessus, pour les produits non contrôlés.

Transactions pour une catégorie spécifique

- Tel que ci-dessus, l'utilisateur sélectionne une catégorie de produit unique et une plage de dates pour le rapport.

Valeur inventaire par catégorie en date de

- Calcule les quantités en stock et la valeur d'inventaire à une date définie par l'utilisateur.
- Les produits sont classés par ordre alphabétique, regroupés par catégorie.
- Indique la quantité disponible à la date choisie, le coût et la valeur (pour le total de chaque produit, la catégorie et un grand total pour tous les produits.)

6. Recettes

Acompte non appliqués

- Fournit une liste de tous les acomptes reçus par la clinique, pour une période définie par l'utilisateur, qui n'ont pas encore été appliqués au compte.

Acomptes postdatés

- Fournit une liste des chèques postdatés qui n'ont pas encore été déposés et portés au compte, sur la base définie par l'utilisateur "Date encaissable".
- Affiche la date à laquelle le chèque a été entré dans le système (en vigueur) et la date à laquelle il peut être déposé (encaissable).

Encaissement par date

- Listes de tous les paiements reçus au cours d'une période définie par l'utilisateur, regroupés par type de paiement.
- Donne les totaux par type de paiement ainsi que les montants individuels, comprend numéro d'identification, le quart de travail et les numéros de facture, le montant reçu par la clinique et le montant porté au compte.
- Comprend les paiements supprimés (inversés).

Encaissement par quart

- Tel que ci-dessus, mais le rapport est généré en fonction du quart de travail de l'utilisateur.

Encaissement sommaire par date

- Affiche le nombre de factures et le montant total pour chaque type de paiement, pour une période définie par l'utilisateur.

- Double-cliquez sur un type de paiement dans la colonne de gauche pour voir les totaux quotidiens pour ce mode de paiement.

Encaissement sommaire par quart

- Tel que ci-dessus, mais le rapport est généré en fonction du quart de travail de l'utilisateur.

Journal de recettes

- Listes de tous les paiements reçus au cours d'une période définie par l'utilisateur, groupés par date (des sous-totaux sont donnés pour chaque jour ainsi qu'un montant total du dépôt pour la période choisie).
- Inclut le nom et numéro d'identification du client, la date de dépôt, le montant total du paiement, le numéro de facture et le montant appliqué à chaque facture
- Comprend également le nom d'utilisateur de la personne qui a accepté chaque paiement.

Quart de travail détaillé

- Tel que le rapport détaillé de tiroir-caisse.

7. Recevables

Comptes recevables en date de ★

- Listes de tous les comptes qui ont /avaient un solde impayé en clinique à une date définie par l'utilisateur.
- En outre, ce montant en souffrance sera classé selon, la période de temps pendant laquelle le montant est en souffrance.

États de comptes

- Génère des comptes pour tous les comptes ayant un solde impayé, montrant toutes les transactions qui ont eu lieu depuis le dernier relevé imprimé.
- Pour chaque facture, le montant de facturation et de paiements appliqués sont fournis.
- Une fois imprimé, le système met à jour la date du dernier compte dans le dossier du client.

8. Références

Sommaire par type

- Analyse de la répartition des types de référence sur une période définie par l'utilisateur.

Références par clients

- Liste tous les clients qui ont référé de nouveaux clients sur une période définie par l'utilisateur.

Références par clinique

- Liste tous les cliniques qui ont référé de nouveaux clients sur une période définie par l'utilisateur.

9. Registres

Prescriptions par vétérinaire

- Affiche toutes les ordonnances délivrées par un médecin spécifié pour une période définie par l'utilisateur.
- Comprend la date, le numéro de prescription, le nom de l'animal, le nom du client, le nom du produit, la quantité prescrite et les instructions d'administration.

Produits contrôlés ★

- Listes de toutes les transactions pour chaque produit qui a été marqué comme une substance contrôlée.
- Comprend la date, le nom et le numéro d'identification du client, nom des animaux, numéro d'identification et de référence (si disponible), numéro d'animal et de visite, date, type de transaction (vente, livraison, etc.) les quantités utilisées et restantes et les noms des employés/vétérinaires responsables des opérations.

Radiographies

- Listes de toutes les transactions pour chaque service qui a été marqué comme "Radiographie".
- Comprend la date, numéro de la radiographie, nom des animaux, et numéro d'identification, le nom du client, numéro visite, et paramètres de la radiographie.

Anesthésies et Chirurgies

- Listes de toutes les transactions pour chaque service qui a été configuré pour apparaître dans ce registre personnalisé. Comprend la date, le nom du client et son numéro d'identification, nom de l'animal, numéro visite, description du service, le poids, la race, l'âge et le sexe de l'animal ainsi que le nom du vétérinaire assigné.

10. Statistiques

Indicateur de performance ★

- Fournit un large éventail de données statistiques de performance pour une période définie par l'utilisateur, y compris:
- Clients et patients actifs, nouveaux patients, divisé selon l'espèce et l'âge.

- Statistique des visites basées sur la facturation.
- Nombre de rendez-vous par plage horaire : affiché par mois et jour de semaine.
- Revenu par catégorie de services et produits ; affiche le nombre vendu, la valeur en dollars et le pourcentage.

Distributions de la clientèle par zone postale

- Ce rapport indique le nombre et le pourcentage de clients dans chaque zone postale.
- Il comprend également le nombre de factures, les recettes totales, le pourcentage des revenus et revenu moyen par facture pour chaque zone postale.
- L'utilisateur définit la plage de dates à analyser et peut regrouper les codes postaux en nombre de caractères ou analyser une zone postale spécifique.

Nouveaux clients par mois

- Affiche le nombre de nouveaux clients ajoutés chaque mois sur une plage d'années définie par l'utilisateur.

Statistiques générales ★

- Fournit un large éventail de données statistiques pour une période définie par l'utilisateur, y compris:
- Nombre total de clients, d'animaux, de visites et de factures dans la base de données.
- Pour la période sélectionnée, le nombre de clients et d'animaux vus ... nombre de factures ...
- Total des revenus, le revenu moyen, pourcentage du chiffre d'affaires pour les factures avec et sans visite.
- Nombre et nombre moyen de nouvelles personnes et des clients par mois*, de nouveaux animaux.
- * Une personne est comptée si elle a été créée dans la plage de dates demandées. Un client est compté si une personne devient un client pour la première fois au sein de la plage de dates

demandées. Ceci est déterminé par la date de la première facture de la personne, faisant de cette personne un client.

Ventes et les visites

- Ce rapport est généralement utilisé pour obtenir des statistiques sur une combinaison spécifique de paramètres tels que les produits spécifiques, des groupes de services, vétérinaires, etc.

11. Transactions

** Les éléments ajoutés au dossier médical Fait/Vendu sont considérées comme des transactions.*

Ajustements et crédits ★

- Ce rapport indique toutes les transactions supprimés, des ajustements et des crédits au cours dans une période définie par l'utilisateur.
- Inclut la date, l'heure et l'utilisateur responsable de la transaction initiale, la date, l'heure et le nom de la personne qui a effectué le réglage, ainsi que le numéro de compte, numéro de l'animal, numéro de la visite, la description de l'article et la valeur de l'ajustement.

Transactions de ventes de produits contrôlés

- Listes de toutes les transactions pour chaque produit qui a été marquée comme une substance contrôlée au cours d'une période définie par l'utilisateur.
- Inclut le code du fournisseur pour le produit, la date de la transaction, numéro de facture, numéro d'identification du client, la quantité utilisée et le nom de l'utilisateur qui a saisi la transaction.

Transactions en cours en date de

- La liste détaillée de toutes les transactions qui ont été ajoutées dans un dossier pendant une période définie par l'utilisateur, présentées dans l'ordre chronologique.
- Affichage de la date, description de l'item, le montant et le numéro d'identification du client pour chaque transaction.

Transactions journalières

- La liste détaillée de toutes les transactions qui ont eu lieu au cours d'une période définie par l'utilisateur, présentées dans l'ordre chronologique.
- Comprend la date et le numéro de la facture, le nom du client et le numéro d'identification, la description des items facturés, et les prix.
- Les valeurs de revenus sont séparées en produits et services, avec un grand total sur la dernière page du rapport.

Sommaire des transactions journalières par jour de semaine

- Affiche le montant total quotidien de toutes les transactions dans un délai défini par l'utilisateur.
- Indique la date et le jour de la semaine et comprend un grand total pour la période définie.

Sommaire des transactions journalières par employé

- Affiche le total de toutes les transactions pour chaque employé affecté dans un délai défini par l'utilisateur.
- Affiche la date, le nom des employés et numéro d'identification/numéro de référence et comprend un grand total pour la période.

Transactions journalières par employé/visite

- Fournit un total quotidien des transactions de la clinique ainsi que pour chaque employé affecté, au cours d'une période définie par l'utilisateur.
- Les totaux des employés sont affichés par visite, et comprennent le numéro de l'animal, numéro de la visite, le nombre d'items vendu pour chaque visite et le montant total.

Transactions journalières par employé/catégorie

- Fournit un total quotidien des transactions de la clinique ainsi que pour chaque employé affecté, au cours d'une période définie par l'utilisateur.
- Les totaux des employés sont classés par catégorie de revenus, affichant le nombre (nombre d'entrées dans la catégorie), la quantité (nombre d'unités vendues) et le montant pour chaque catégorie.

Transactions non facturées ★

- Liste des transactions pendant une période définie par l'utilisateur qui n'ont pas été facturées.
- Affiche le nom du client, le numéro d'identification et le numéro de référence, l'heure entrée, la description de la transaction, la quantité et le prix.
- Comprend les sous-totaux quotidiens ainsi qu'un grand total pour la période.
- Utile pour trouver des problèmes quotidiens à la fermeture du quart (c.-à-d. client ayant payé, mais pour qui la facture n'a pas été traitée), nous recommandons d'examiner ce rapport à la fin de chaque journée.

12. Ventes

- * Ne comprend que les éléments qui ont été facturés.
- * Employé = le nom de l'utilisateur qui a conclu la vente, valable uniquement lorsque le système est configuré pour ne pas "Utiliser le vétérinaire affecté à la visite pour les inscriptions au dossier". Pour plus d'information, veuillez vous référer au module de formation numéro 9 : Configuration.
- * Vétérinaire assigné = le docteur attribué au dossier médical.

Journal des ventes

- Listes de toutes les factures pour chaque jour pendant une période définie par l'utilisateur, regroupées par date.
- Comprend le numéro de facture, le nom du client et le numéro d'identification, le sous-total, les taxes et le grand total pour chaque facture.
- Les totaux généraux sont fournis à la fin du rapport.

Liste des ajustements facturés

- Liste de tous les ajustements effectués au cours d'une période définie par l'utilisateur.
- Inclut la date, la description et le montant de l'ajustement, le numéro d'identification du client, le numéro de facture et le nom de l'utilisateur qui a demandé l'ajustement.

Sommaire par catégorie ★

- Fournit des revenus totaux pour chaque catégorie de produit et de service pour une période définie par l'utilisateur.
- Comprend les ventes et les totaux actualisés.

Sommaire par jour

- Affiche le total par jour de semaine pour toutes les factures dans un délai défini par l'utilisateur.
- Indique la date et le jour de la semaine, et comprend un grand total pour la période.

Sommaire par employé

- Affiche le total de facturation pour chaque utilisateur affecté dans un délai défini par l'utilisateur.
- Affiche la date, le nom des employés et le numéro d'identification/numéro de référence, et comprend un grand total pour la période

Sommaire par employé/catégorie ★

- Affiche les totaux des recettes pour chaque utilisateur, par catégorie de revenus, pour une période définie par l'utilisateur.
- Pour chaque catégorie, le rapport indique le montant total des ventes, la moyenne des factures, les rabais appliqués, le compte (nombre d'entrées dans la catégorie) et la quantité (nombre d'unités vendues.)

Détail par employé/catégorie * *exclut les ventes clients/comptoir*

- Ce rapport montre chaque transaction de vente par catégorie, par employé.
- Des sous-totaux sont donnés pour chaque catégorie.
- Pour chaque article, la date de transaction, la quantité, la description, l'identification des animaux, le numéro de visite, le numéro de facture et la date, le montant et le rabais sont affichés.

Sommaire par employé/catégorie AM/PM

- Affiche les totaux des recettes pour chaque employé, par catégorie de revenus, pour une période définie par l'utilisateur.
- Revenus totaux sont présentés en fonction Jour de semaine AM, Jour de semaine PM et fin de semaine.
- Les temps AM/PM sont définis par l'utilisateur dans la configuration ... Autres Options ... temps partagé AM/PM

Sommaire par employé/Compte GL

- Affiche les recettes par utilisateur par groupes de compte GL pendant une période définie par l'utilisateur.
- Le rapport montre également des rabais par groupe et les ajustements.

Sommaire par vétérinaire assigné/catégorie ★

- Affiche à combien le chiffre d'affaires s'élève pour chaque vétérinaire affecté, par catégorie de revenus, pour une période définie par l'utilisateur.
- Pour chaque catégorie, le rapport indique le montant total des ventes, la moyenne des factures, les rabais appliqués, le compte (nombre d'entrées dans la catégorie) et la quantité (nombre d'unités vendues.)

Sommaire par vétérinaire assigné/compte GL

- Les chiffres d'affaires vétérinaires sont affichés par groupes de compte GL pendant une période définie par l'utilisateur.
- Le rapport montre également des rabais par groupe et les ajustements.

Ventes par produit / service ★

- Les transactions de vente sont réparties entre les produits et services et regroupées par catégorie.
- Pour chaque article, le rapport affiche le compte (nombre de fois ou l'article en question a été vendu), la quantité (nombre d'unités vendues), le total des prix de vente (quantité), les rabais appliqués et la marge brute (pour des produits seulement.)

Ventes par produit / service / espèces

- Les transactions de vente sont réparties entre les produits et services et regroupées par catégorie.
- Pour chaque point, le rapport affiche les informations de vente en espèces, y compris: le compte (nombre de fois l'article en question a été vendu), la quantité (nombre d'unités vendues), le total des prix de vente (quantité), et les rabais appliqués.

Sommaire par clinique/employé

- Affiche à combien le chiffre d'affaires s'élève pour chaque clinique, par vétérinaire assigné/employé, pour une période définie par l'utilisateur. (Pour les multi-établissements)

Sommaire par employé/clinique

- Affiche à combien le chiffre d'affaires s'élève pour chaque vétérinaire assigné /employé, par clinique, pour une période définie par l'utilisateur. (Pour les multi-établissements)

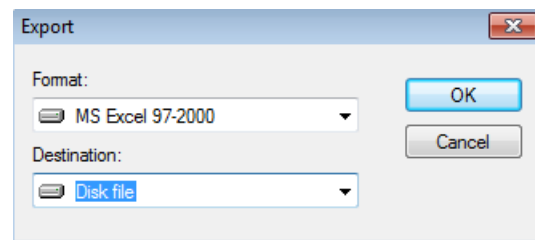
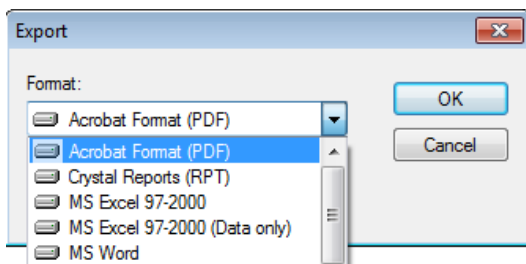
13. Exportation des rapports

Tout rapport qui est visible à l'écran peut être exporté sous différents formats, notamment Excel, Word et PDF.

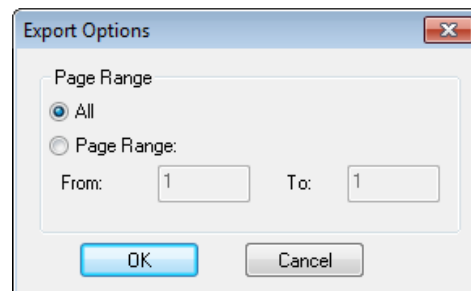
- Pour exporter des rapports de l'écran de pré visionnement, cliquez sur l'icône Exporter (enveloppe) dans la partie supérieure gauche, tel qu'illustré ici:

Produit	Catégorie	Frais fixe	Facteur	Coût	Prix	Fixe
A-33 sec (14174)	Fourniture médicale		1,00	0,00 \$	0,00 \$	
Abaisse-langue en bois 6 pouces (2919)	Fourniture médicale		2,00	0,03 \$	0,06 \$	
Abboath 18X 2" (14330)	Fourniture médicale		2,00	1,88 \$	3,36 \$	
Abboath 20 X 11/4" (14335)	Fourniture médicale		2,00	1,88 \$	3,36 \$	
Abboath 22 X 1 1/4" (9400)	Fourniture médicale		2,00	3,63 \$	7,26 \$	

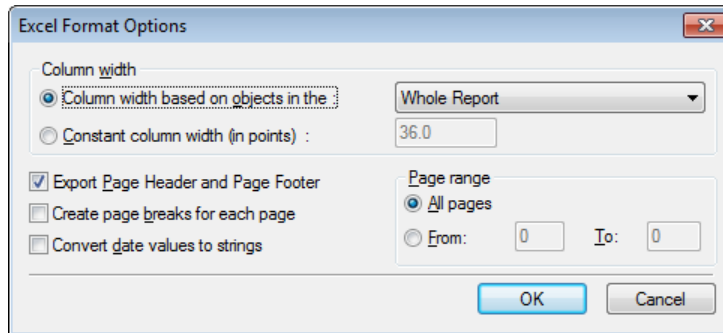
- Ensuite, déroulez le menu Format et sélectionnez le type de fichier souhaité.
- Laissez "fichier disque" pour désigner la Destination, et cliquez sur OK.



- L'écran suivant: Options d'exportation ... veuillez spécifier les pages que vous souhaitez exporter (ou laisser "tout"), puis cliquez sur OK.



Notez: si vous choisissez d'exporter vers Excel, vous aurez différentes options:



L'écran final vous permet de sélectionner la destination de votre fichier et de modifier le nom du fichier tel que désiré :

