

Utilisation caisse



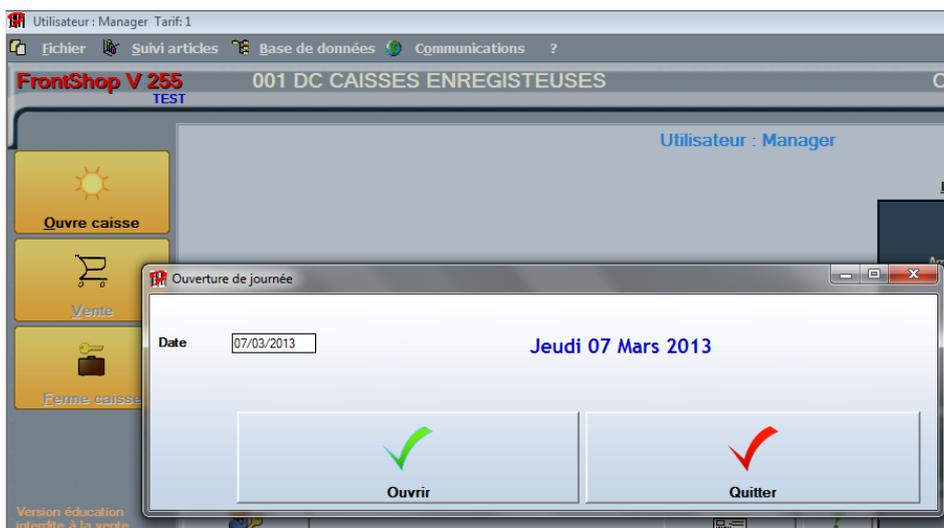
L'utilisation.....	3
Ouverture et fermeture d'une journée	3
Ouverture de journée.....	3
Contrôle de Caisse :	3
Fermeture de Caisse	4
Remise en banque.....	5
Typage et encaissement	6
Typage d'un article.....	6
Typage direct (<i>sans compte client</i>).....	7
Supprimer un article (<i>Ticket en cours</i>).....	7
Modifier la quantité d'article en cour de typage (<i>Ticket en cours</i>)	8
Retour / Remboursement d'un article	8
Finalisation / Encaissement d'un ticket.....	8
Mise en attente d'un ticket	9
Reprise d'un ticket en attente	9
Modification du mode de paiement d'un ticket finaliser	10
Annulation d'un ticket finaliser	11
Visualisation de la Liste des paiements (BDC)	12
Visualisation de la Bande de Contrôle (BDC)	13

L'utilisation

Ouverture et fermeture d'une journée

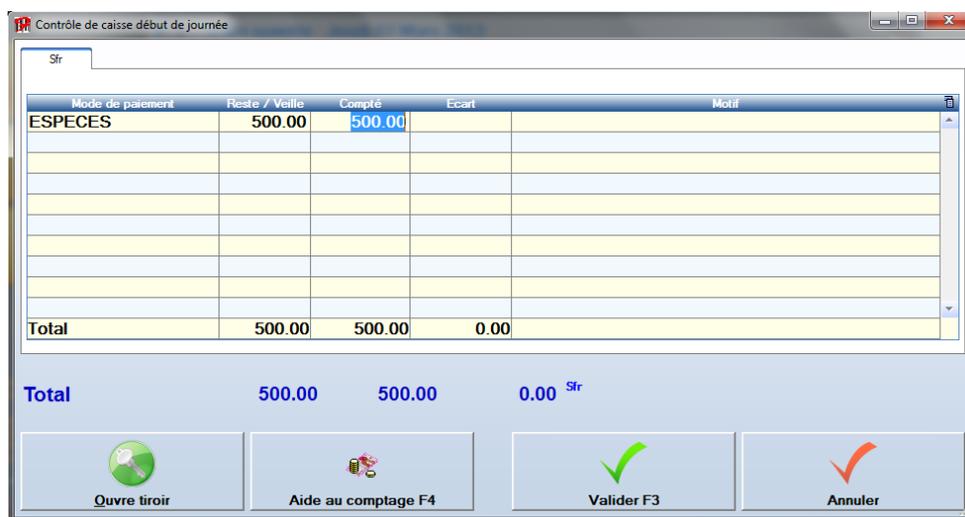
Ouverture de journée

- Pour accéder à l'écran de vente, une journée doit être ouverte.
Remarque : Une journée fermée ne peut plus être ouverte.
- Sur la fenêtre principale, cliquer sur le bouton "**Ouvre Caisse**"
- Une nouvelle fenêtre vous propose d'ouvrir la caisse à la date du jour.
- Cliquer sur "**Ouvrir**".



Contrôle de Caisse :

- La caisse vous propose le fond de caisse par rapport à votre clôture du jour précédent.
- Si votre fond réel "**Compté**" correspond, alors vous pouvez "**Valider**".
- Si votre fond réel "**Compté**" est différent alors il faut le modifier.
Remarque : Si il y a un écart entre le "**Reste / Veille**" et le "**Compté**" vous devrez IMPERATIVEMENT entrer un "**Motif**"



Typage et encaissement

Les touches de finalisation, ESPECE, CARTE CREDIT, BON CADEAU, etc... apparaissent uniquement au moment ou vous avez typé au moins 1 articles d'un montant supérieur à 5 centimes sinon c'est une touche valider ticket qui reste visible pour finaliser.

Typage d'un article

The screenshot shows a POS terminal interface with the following elements:

- Top Bar:** Search (F1), Zoom, Pavé, Supp ligne, Effacer ticket, Terminal Portable.
- Item List Table:**

Code	Libelle	Couleur	Taille	Qté	Prix unit.	Remise unit.	Montant
000001	HALOGENE CACTUS 01			1	60.00		60.00
000008	LAMPE CHEVET GIGA03			1	43.00		43.00
							103.00
							0.00
- Grid of Item Selections:**

HALOGENE CACTUS 01	HALOGENE CACTUS 02	HALOGENE CACTUS 03	HALOGENE CACTUS 04	HALOGENE CACTUS 05	LAMPE CHEVET GIGA01	LAMPES	
LAMPE CHEVET GIGA02	LAMPE CHEVET GIGA03	LAMPE CHEVET GIGA04	LAMPE CHEVET GIGA05	LAMPE AMBIANCE CONFORT01	LAMPE AMBIANCE CONFORT02	TABLES	
LAMPE AMBIANCE CONFORT03	LAMPE AMBIANCE CONFORT04	LAMPE AMBIANCE CONFORT05					ARMOIRES
						CHAISES	
						BOUGIES	
- Buttons:** ARTICLE COMPOSE, COMPOSANT 1.
- Summary:** Sous Total F11: 103.00 Sfr.
- CAISSIER 1:** Reste 103.00.
- Payment Options:** Enlève un paiement, Modification du libellé Ctrl + L, Numéro de série, Commentaire sur facture alt + F1, Vendre un chèque cadeau.
- Bottom Bar:** Attente, Reprise, Quitter, Tiroir, Ré imprimer, Vendeur F4, Acompte Règlement, Client F5, Ticket resto, Autres F9, Crédit, Chq Cadeau, CB F8, CHEQUE F7, Espèces F6.
- Status Bar:** Caisse 001, Ticket : 20, Tarif: 1, Dernier total : 103.00 Sfr, Reçu : 0.00 Sfr, Monnaie : 0.00 Sfr.

Il y a 3 possibilités pour typer un article :

- Scanner le code à barres
- Appuyer sur la touche de l'article précédemment configurée
- Par la Fonction Recherche

Typage direct (*sans compte client*)

- Typer les articles,
- Finaliser avec "**ESPECES**", "**CARTE CREDIT**", etc...

Supprimer un article (*Ticket en cours*)

Sélectionner l'article à effacer et appuyer sur la touche "**Supp Ligne**"

En appuyant sur la touche "**Effacer Ticket**" la totalité des articles seront effacer après avoir confirmé la demande de confirmation.

Modifier la quantité d'article en cour de typage (*Ticket en cours*)

- Sélectionner l'article
- Appuyer sur la touche "**Quantité**"
- Entrer la quantité souhaitée et valider

Retour / Remboursement d'un article

- Typer l'article comme si vous souhaitiez le vendre
- Appuyer sur la touche "**Retour article**"
- Valider la confirmation que c'est bien un retour
- Définir le montant de la reprise (*Par défaut le prix de vente actuel*)

Finalisation / Encaissement d'un ticket

- Appuyer sur le mode de paiement souhaité, ESPECES / CARTE CREDIT / etc...
- Entrer le montant reçu
 - Si le montant est supérieur au montant à encaisser, le rendu s'affiche
 - Si le montant est inférieur au montant à encaisser, le solde à payer s'affiche, il est alors possible d'encaisser le solde avec un autre mode de paiement.

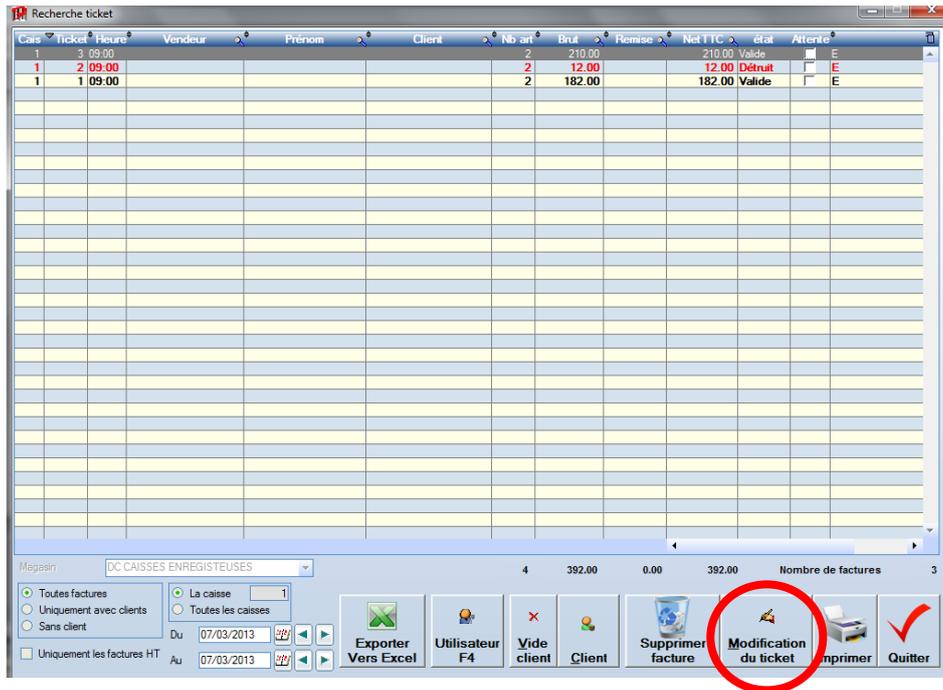


Modification du mode de paiement d'un ticket finaliser

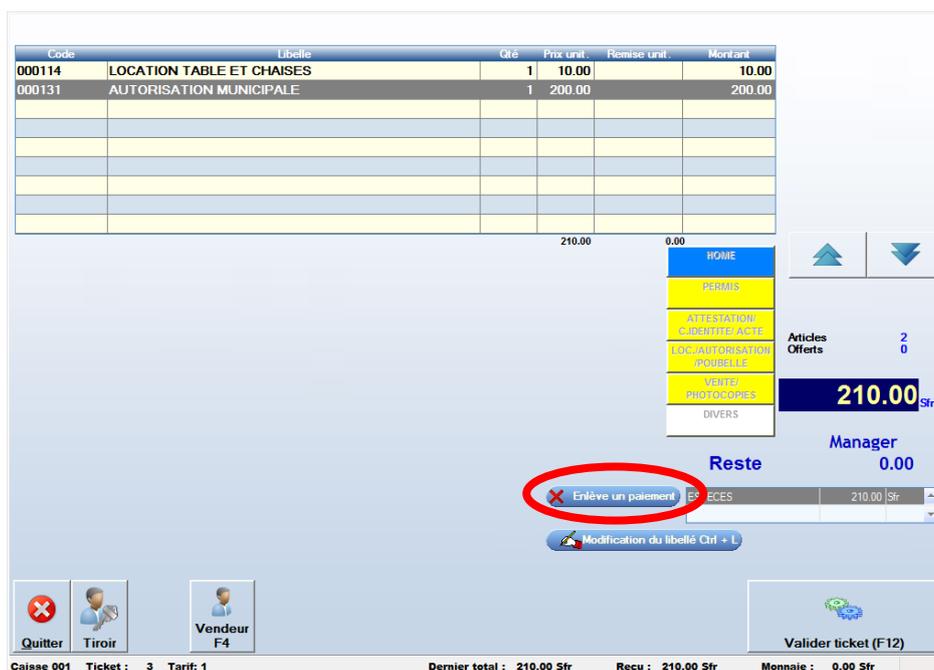
Dans : Visualisation et correction de ticket (Back Office)

Dans le cas ou le ticket a été finalisé par le mauvais mode de paiement

- Sélectionner le ticket à modifier
- Appuyer sur "**Modification du ticket**"



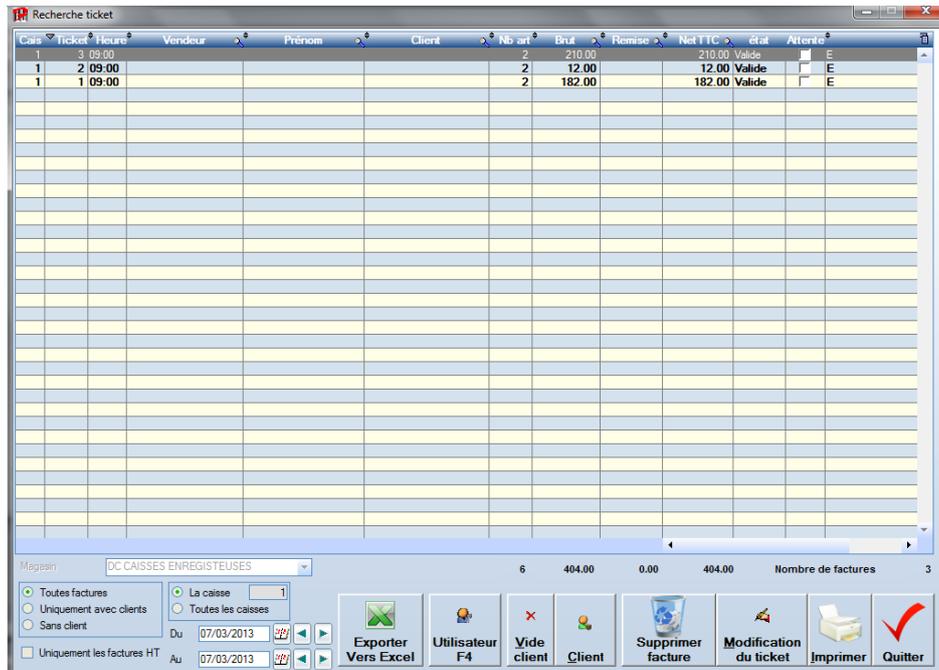
- Appuyer sur "**Enlève un paiement**"
- Puis finaliser à nouveau le ticket par le bon mode de paiement



Annulation d'un ticket finaliser

Dans : Visualisation et correction de ticket (Back Office)

- Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous voyez tous les tickets de la journée en cours.
- Vous pouvez cependant voir les anciens ticket en sélectionnant une plage de date antérieur.



Cais	Ticket	Heure	Vendeur	Prénom	Client	Nb art	Brut	Remise	Net TTC	etat	Atterio
1	3	09:00				2	210.00		210.00	Valide	E
1	2	09:00				2	12.00		12.00	Valide	E
1	1	09:00				2	182.00		182.00	Valide	E

Magasin: DC CAISSES ENREGISTREES | 6 | 404.00 | 0.00 | 404.00 | Nombre de factures: 3

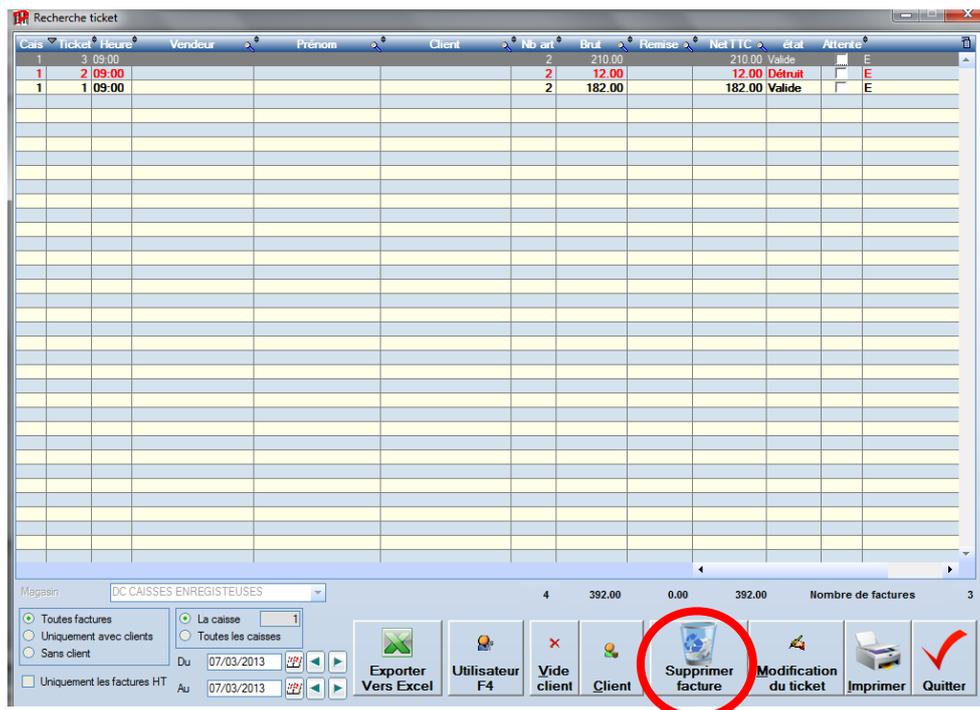
Options: Toutes factures, Uniquement avec clients, Sans client, Uniquement les factures HT

La caisse: 1

Du: 07/03/2013 | Au: 07/03/2013

Buttons: Exporter Vers Excel, Utilisateur F4, Vide client, Client, Supprimer facture, Modification du ticket, Imprimer, Quitter

- Sélectionner le ticket à supprimer
- Appuyer sur "**Supprimer Facture**"
La ligne reste visible mais en rouge et la mention "**Détruit**" apparaît



Cais	Ticket	Heure	Vendeur	Prénom	Client	Nb art	Brut	Remise	Net TTC	etat	Atterio
1	3	09:00				2	210.00		210.00	Valide	E
1	2	09:00				2	12.00		12.00	Détruit	E
1	1	09:00				2	182.00		182.00	Valide	E

Magasin: DC CAISSES ENREGISTREES | 4 | 392.00 | 0.00 | 392.00 | Nombre de factures: 3

Options: Toutes factures, Uniquement avec clients, Sans client, Uniquement les factures HT

La caisse: 1

Du: 07/03/2013 | Au: 07/03/2013

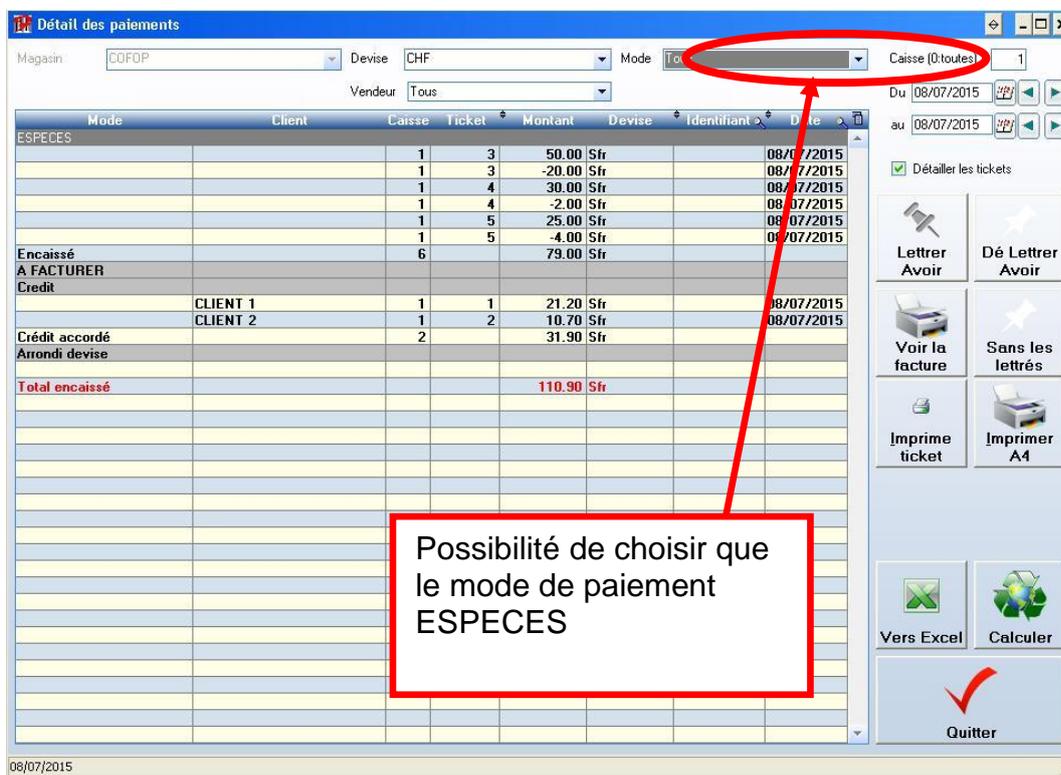
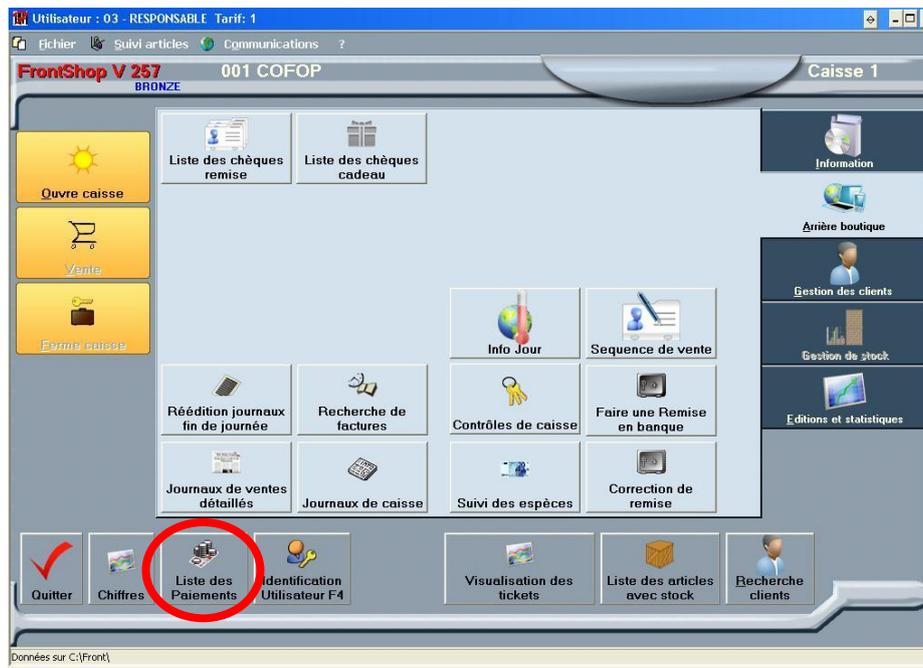
Buttons: Exporter Vers Excel, Utilisateur F4, Vide client, Client, **Supprimer facture**, Modification du ticket, Imprimer, Quitter

Visualisation de la Liste des paiements (BDC)

Informations:

Cette solution peut également permettre de retrouver des erreurs de typage ou de rendu

La visualisation de la liste des paiements n'est pas visible par tous les utilisateurs



Visualisation de la Bande de Contrôle (BDC)

Informations:

La visualisation de la BDC n'est pas visible par tous les utilisateurs

