CAISSE

Ce logiciel nécessite une licence pour fonctionner.

Le logiciel de caisse permet la vente des articles seulement. Elle est utilisable avec un écran tactile, des douchettes code barre, des imprimantes ticket et tiroir caisse remplaçant votre caisse enregistreuse.

1 IDENTIFICATION 3

2 FOND DE CAISSE 3

3 SECTEUR 4

4 CAISSE 4

4.1 RECHERCHER (MODE TACTILE) 6
4.1.1 CREATION 6
4.1.1.1 CHOISIR UNE VILLE 6
4.2 RECHERCHER (MODE NORMAL) 7
4.2.1 CREATION 7
4.2.1.1 CHOISIR UNE VILLE 7
4.3 DATE DE LA CAISSE 7
4.4 PAIEMENT EN DEVISE 8
4.4.1 TVA 9
4.4.2 CHOISIR UN CLIENT 9
4.4.3 TICKET/FACTURE 9
4.4.4 SUPPRIMER 9
4.4.5 OK 9
4.4.6 RENDU 9
4.5 PAIEMENT EN POINTS 10
4.6 CODE POSTAL 10
4.7 TICKET CODE-BARRES 10
4.8 ANNULATION 11
4.9 OUVERTURE TIROIR 11
4.10 MISE EN ATTENTE 11
4.11 LISTE DES TICKETS EN ATTENTE 11
4.11.1.1 F1 - CALENDRIER 11
4.11.1.2 F2 - AUJOURD'HUI 11
4.11.1.3 F3 - SUPPRIMER LE TICKET 11
4.11.1.4 F4 – CHARGER 11
4.11.1.5 F5 - IMPRIMER 12
4.12 SORTIE DE CAISSE 12
4.13 IMPRESSION 12
4.13.1 CAISSE PAR DATE 12
4.13.2 FEUILLE DE VENTE 12
4.13.3 VISUALISER LES TICKETS 12
4.13.3.1 F1 - CALENDRIER 13
4.13.3.2 F2 - AUJOURD'HUI 13
4.13.3.3 F3 - SUPPRIMER LE TICKET 13
4.13.3.4 F5 - IMPRIMER LE TICKET 13
4.13.3.5 F6 – FACTURER 13
4.13.3.6 F7 – IMPRIMER LA FACTURE 13
4.13.3.7 RECHERCHE 13
4.13.4 REEDITION DES FACTURES 13
4.13.4.1 CALENDRIER 14
4.13.4.2 AUJOURD'HUI 14
4.13.4.3 IMPRIMER LA FACTURE 14
4.13.4.4 RECHERCHE 14
4.13.5 ETAT DU STOCK 14
4.13.6 VISUALISATION 14
4.13.7 CLOTURER ET IMPRIMER 14
4.14 SAISIE DU STOCK 14
4.15 SAISIE RAPIDE 15
4.16 DEPOT 15
4.17 MODES DE PAIEMENT 15
4.18 BONS CADEAUX 15
4.19 SOLDE CLIENT 15

5 VENTE 16

5.1 SUPPRIMER 16
6 VENTE 'EN QUANTITE' 17
7 GESTION DU STOCK 17

1 IDENTIFICATION

Le nom de l'utilisateur et le mot de passe par défaut sont ***ADMIN***.

DRAPEAUX : choix de la langue dans laquelle vous voulez utiliser le programme. Si vous n'en choisissez pas la langue utilisée sera définie par votre compte.

ACTIVER : saisissez votre code personnel dans le champ ***Code*** et cliquez sur le bouton ***Activer*** ou appuyez sur la touche ***Entrée*** du clavier. Si votre code n'est pas correct ou que vous n'avez pas l'autorisation d'utiliser ce logiciel, un message vous prévient sinon vous pouvez continuer. Une fois votre code validé toutes les options disponibles, par rapport à votre profil, apparaissent. Un bouton ***Désactiver*** apparaît en haut à gauche permettant de désactiver votre compte.

QUITTER : quitte le logiciel.

Ce bouton permet d'accéder à cette documentation.

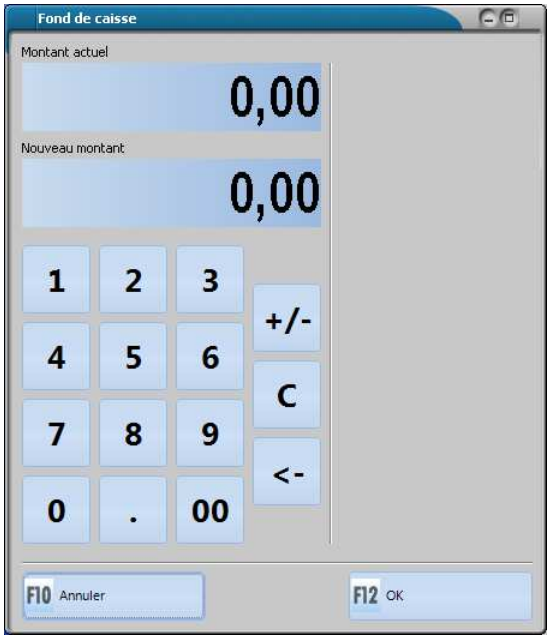
Ce bouton en bas à droite à coté du numéro de version permet d'afficher des informations génériques sur les différents logiciels.

Ce bouton permet d'afficher la ou les procédures existantes pour ce logiciel.

CLAVIER : lorsque vous utilisez le logiciel de caisse avec un écran tactile, ce bouton apparaît à divers endroits dans le logiciel, vous permettant de saisir des données comme si vous aviez un clavier.

2 FOND DE CAISSE

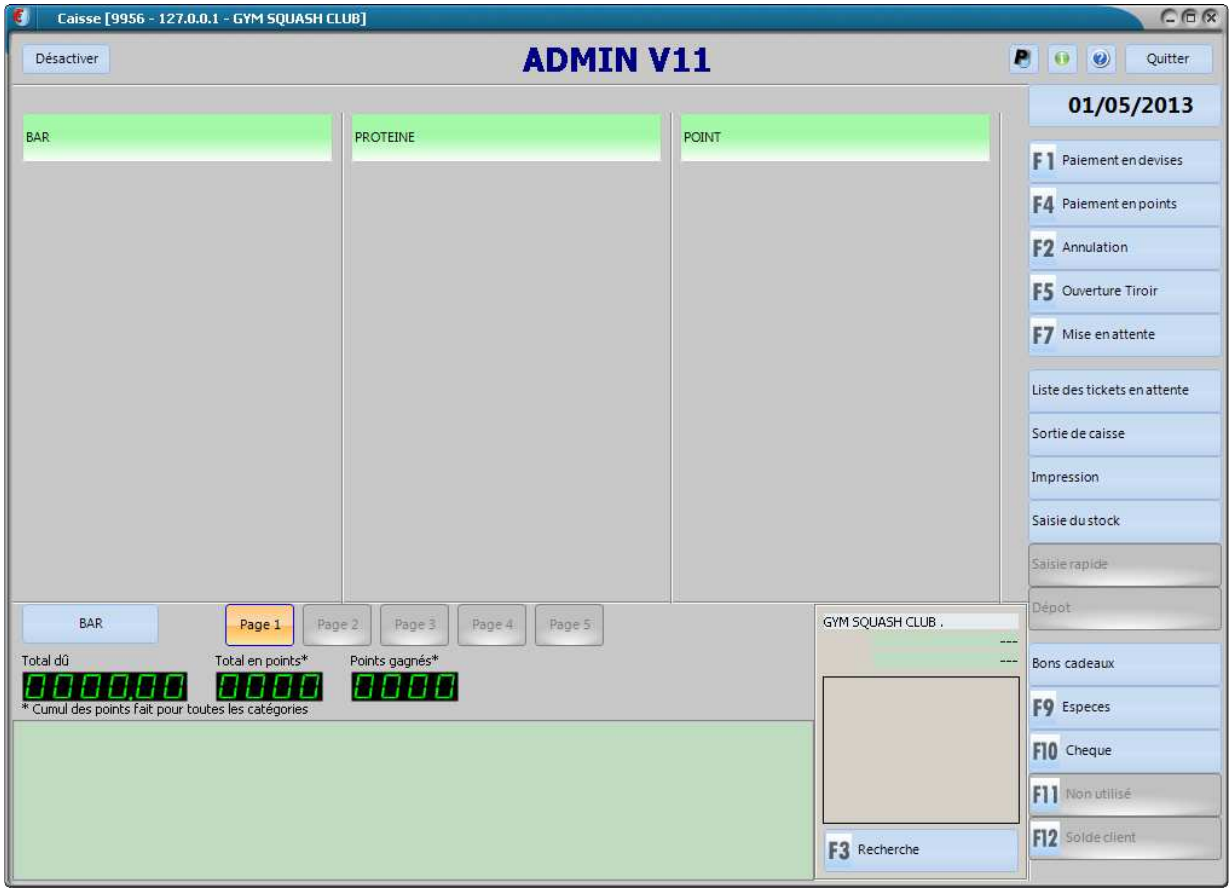
Au démarrage du logiciel, vous pouvez saisir votre fond de caisse.



3 SECTEUR

Si vous avez activé le mode ***caisse par secteur*** dans le logiciel ***Configuration*** la fenêtre suivante apparaît vous demandant sur quel secteur vous voulez travailler. Ce secteur peut être changé au cours de la vente.

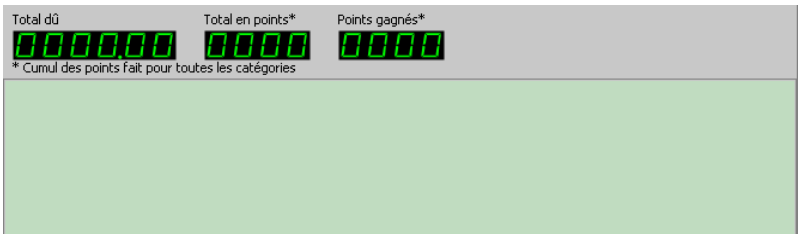
4 CAISSE

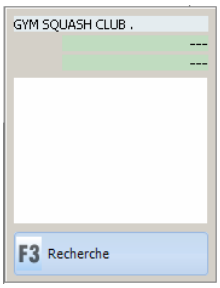


Cette écran comporte jusqu'à 75 boutons (selon la résolution de votre écran) pouvant contenir différents éléments (soit des groupes d'article soit des articles.
Vous pouvez changer de page avec les boutons ***Page 1***, ***Page 2***,…

Total dû : montant de la vente en cours exprimée en devise par défaut.
Total en points : nombre en points de la vente.
Points gagnés : nombre de points que le client a gagné avec cette vente.
Le nombre de points est le cumul des points pour toutes les catégories confondues.

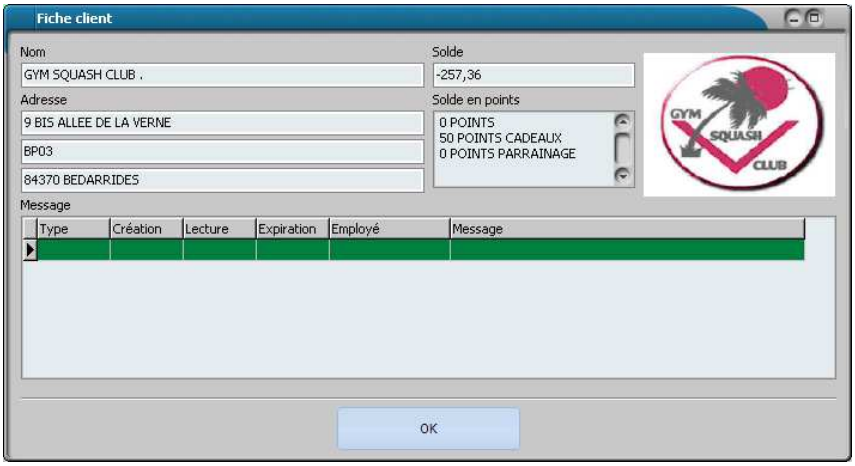
Le cadre ci-dessous récapitule les articles de la vente en cours.





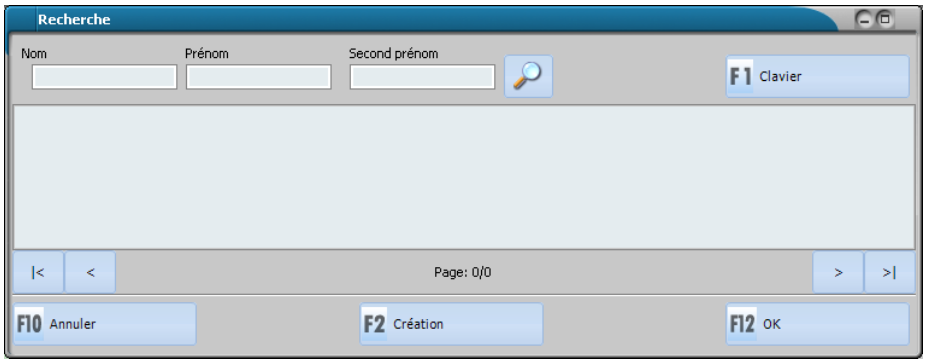
Ce cadre ci-dessus contient les informations sur le client sélectionné. Par défaut ces informations sont celles du 'client' qui correspond à votre établissement.

Si l'icône apparaît cela indique que le client possède une alerte, en passant la souris sur cet icône la liste des alertes s'affichera. Si vous cliquez dans ce cadre la fenêtre suivante apparaît :



Cette fenêtre contient les coordonnées du client, son solde en devise et en points ainsi que les messages qu'il possède.

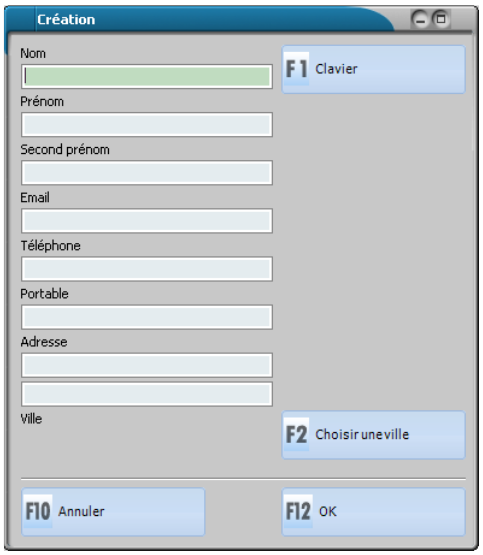
4.1 RECHERCHER (MODE TACTILE)



Permet de rechercher un client dans la base de données. Si celui-ci n'existe pas vous pouvez le créer.

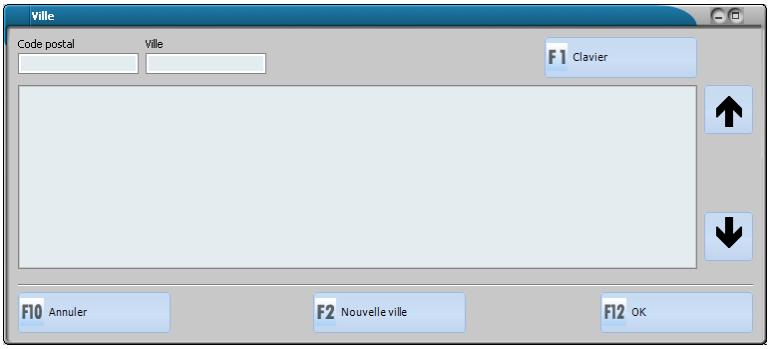
Nom, prénom et second prénom : ces champs permettent de saisir les premières lettres pour réduire la liste de recherche. Cette saisie peut être faite avec un clavier standard ou avec le clavier 'tactile' en cliquant sur le bouton ***clavier***.
Les deux flèches permettent de se déplacer dans la liste.

4.1.1 CREATION



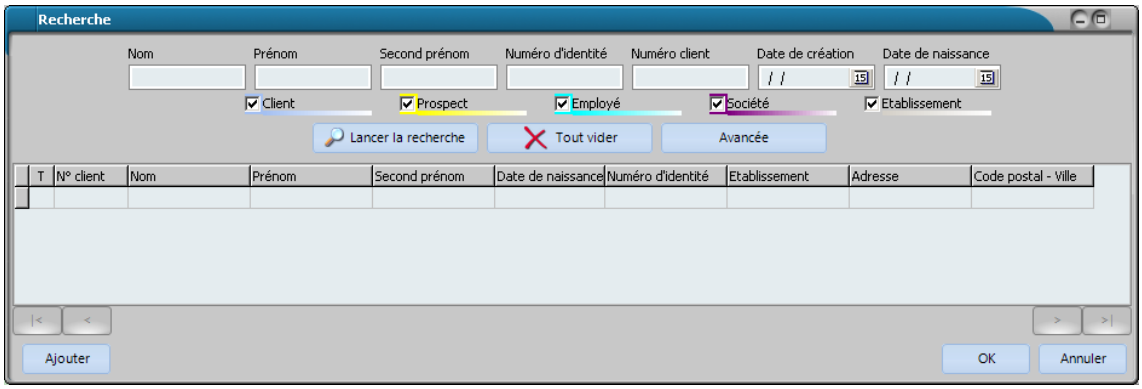
Permet la création d'un nouveau client si vous ne le trouvez pas dans la liste. Vous pouvez saisir directement les informations nécessaires à la création de la fiche ou utiliser le bouton ***CLAVIER*** en ayant préalablement sélectionné le champ que vous voulez renseigner.

4.1.1.1 CHOISIR UNE VILLE



Affiche la liste des villes disponibles. Le fonctionnement de ces deux fenêtres est identique à celui du choix et de la création d'un client.

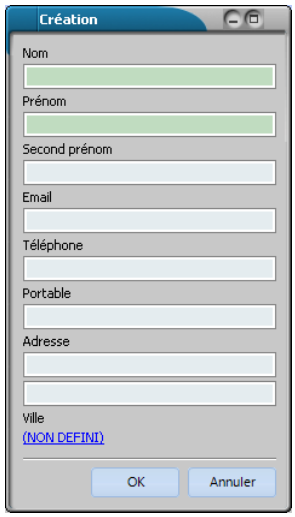
4.2 RECHERCHER (MODE NORMAL)



Permet de rechercher un client dans la base de données. Si celui-ci n'existe pas vous pouvez le créer.

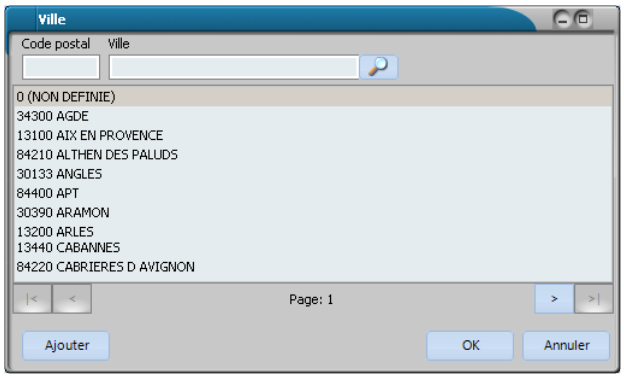
Nom, prénom et second prénom : ces champs permettent de saisir les premières lettres pour réduire la liste de recherche. Cette saisie peut être faite avec un clavier standard ou avec le clavier 'tactile' en cliquant sur le bouton ***clavier***.
Les deux flèches permettent de se déplacer dans la liste.

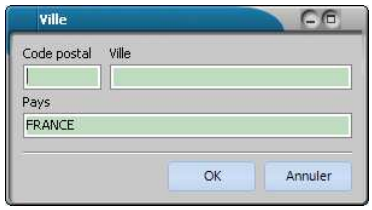
4.2.1 CREATION



Permet la création d'un nouveau client si vous ne le trouvez pas dans la liste. Vous pouvez saisir directement les informations nécessaires à la création de la fiche ou utiliser le bouton ***CLAVIER*** en ayant préalablement sélectionné le champ que vous voulez renseigner.

4.2.1.1 CHOISIR UNE VILLE





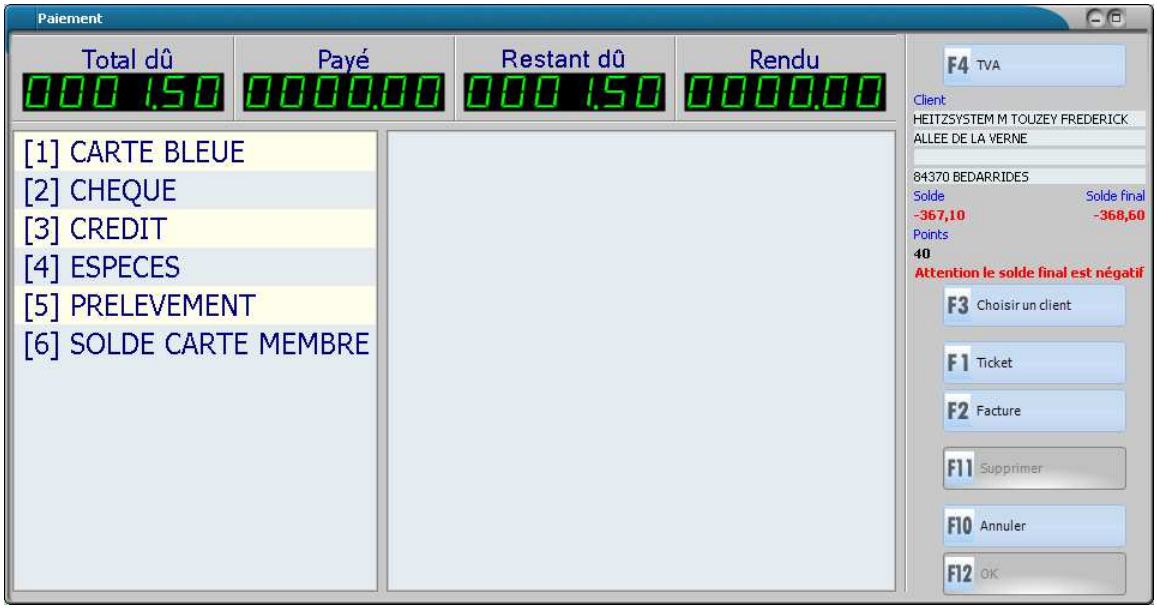
Affiche la liste des villes disponibles. Le fonctionnement de ces deux fenêtres est identique à celui du choix et de la création d'un client.

4.3 DATE DE LA CAISSE

Droits : Caisse – Modification de la date de saisie.

Permet de définir la date de travail à laquelle les ventes et les règlements vont être enregistrés.

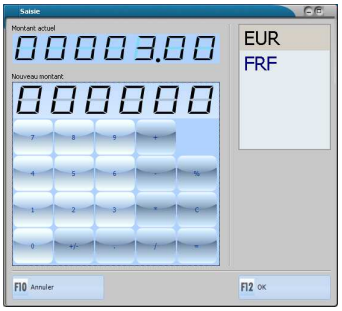
4.4 PAIEMENT EN DEVISE



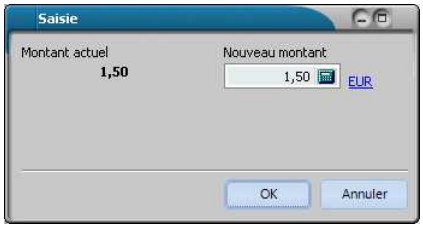
Cette fenêtre permet la saisie du paiement, le choix du client et l'édition d'un ticket/facture.

Cliquez sur l'un des modes de paiement et la fenêtre suivante apparaît vous permettant de saisir le montant souhaité :

Mode tactile

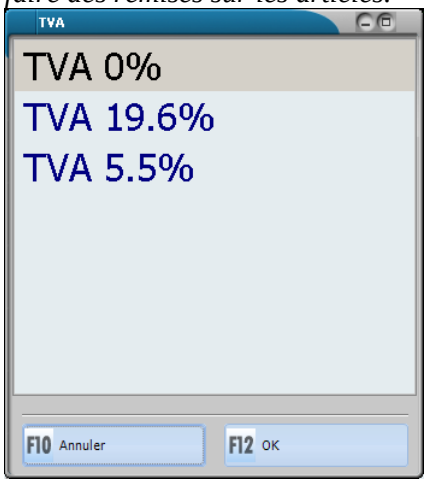


Mode standard



4.4.1 TVA

Droits : Financier – Autorisation de faire des remises sur les articles.



Permet de redéfinir la TVA générale du ticket

4.4.2 CHOISIR UN CLIENT

Permet de sélectionner le client définitif de la vente. Le choix du client influe sur les règlements car s'il possède des remises celles-ci sont appliquées avant de saisir les règlements.

4.4.3 TICKET/FACTURE

Impression du ticket ou de la facture correspondant à la vente.

4.4.4 SUPPRIMER

Actif lorsqu'un paiement est déjà choisi. Il permet de supprimer le paiement sélectionné.

4.4.5 OK

Valide la vente sans ticket ni facture.

4.4.6 RENDU

Si le montant réglé est supérieur à celui dû, une fenêtre permet de faire le rendu de monnaie. Cette fenêtre peut être désactivée dans le logiciel ***Configuration***.

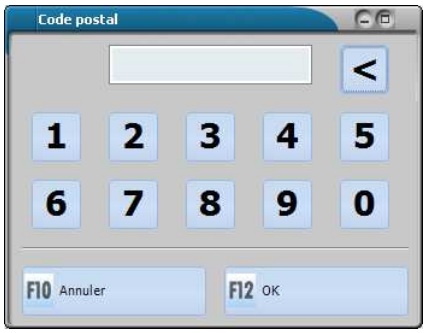
Cliquez sur les images pour sélectionner le type de pièces/billets à rendre. Si le client le désire vous pouvez effectuer un dépôt sur son compte au lieu d'effectuer le rendu en cliquant sur le bouton ***Créer un dépôt avec le rendu***.

4.5 PAIEMENT EN POINTS

Affiche la somme due pour chaque catégorie de point. Si le nombre de points n'est pas suffisant la vente ne pourra pas être faite.

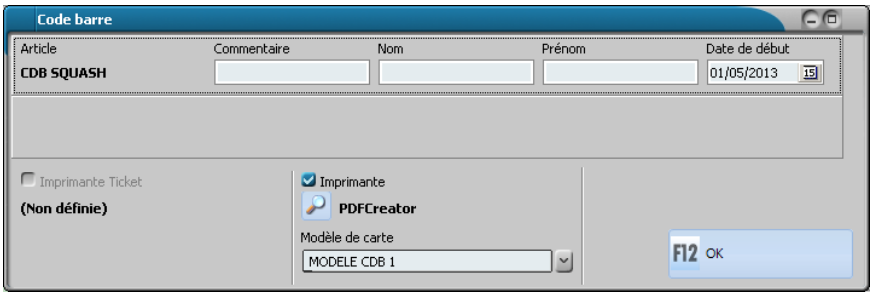
4.6 CODE POSTAL

Si vous avez activé l'option ***Activer la demande du code postal*** dans le logiciel ***Configuration***, alors la fenêtre suivante apparaît dans laquelle vous pouvez saisir le code postal du client ou faire annuler si vous ne voulez pas le saisir.



4.7 TICKET CODE-BARRES

Si vous vendez des articles générant des codes-barres lors de la validation de la vente (au moment de l'impression) la fenêtre suivante apparaît :



Pour chaque article vous pouvez définir :
Commentaires : notes s'affichant sur le ticket.
Nom et Prénom : nom et prénom du client si l'impression est nominative.
Date de début : si votre article est configuré pour que la date soit modifiée vous pouvez spécifier une date de début de validité du ticket.
Quantité : nombre de place que génère le ticket à chaque passage (pour les groupes).
Imprimante ticket : nom de l'imprimante permettant l'impression des tickets code-barres

Imprimante : choix de l'imprimante de cartes permettant l'impression des tickets code-barres en utilisant le ***modèle de carte*** sélectionné en dessous.

Une option dans le logiciel ***Configuration*** permet de ne pas afficher cette fenêtre et les paramètres par défaut seront utilisés pour l'impression de ce type de ticket.

4.8 ANNULATION

Annule la vente en cours et réinitialise l'affichage pour une nouvelle vente.

4.9 OUVERTURE TIROIR

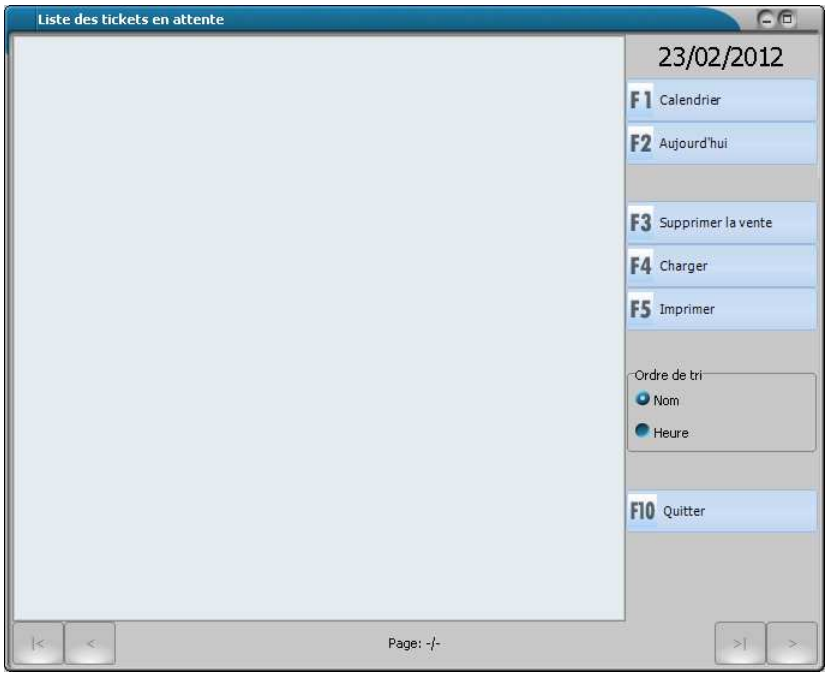
Ouvre le tiroir caisse sans qu'une vente soit effectuée. Cette manipulation est enregistrée dans le suivi de l'employé.

4.10 MISE EN ATTENTE

Droits : Caisse – Mise en attente.
Cette touche permet de mettre en attente le ticket en cours. Ce ticket est mis en attente au nom d'un client différent de celui de l'établissement. Si ce client possède déjà un ticket en attente les ventes vont s'additionner permettant l'édition finale sur un seul ticket. Le client peut être changé au moment de valider définitivement la vente.

4.11 LISTE DES TICKETS EN ATTENTE

Droits : Caisse – Vérification des tickets non soldés.



Affiche la liste des mises en attente à la date sélectionnée en tenant compte de l'***ordre de tri*** sélectionné. Les deux flèches permettent de se déplacer dans la liste.

4.11.1.1 F1 - CALENDRIER

Permet de consulter les tickets faits à une autre date.

4.11.1.2 F2 - AUJOURD'HUI

Active la date d'aujourd'hui.

4.11.1.3 F3 - SUPPRIMER LE TICKET

Supprimer le ticket sélectionné.

4.11.1.4 F4 – CHARGER

Permet de recharger la vente en attente pour la compléter.

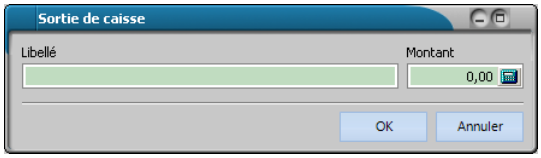
4.11.1.5 F5 - IMPRIMER

Imprime la vente sélectionnée sur l'imprimante ticket.

4.12 SORTIE DE CAISSE

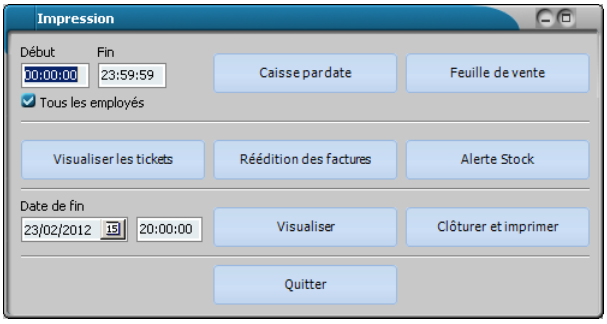
Mode tactile

Mode normal



Permet de créer une ligne de règlement négatif dans la caisse de la station indiquant qu'un montant a été retiré (Paiement d'un fournisseur avec la caisse du jour, …). Ceci permet d'avoir les états correspondants à l'état de la caisse.

4.13 IMPRESSION



4.13.1 CAISSE PAR DATE

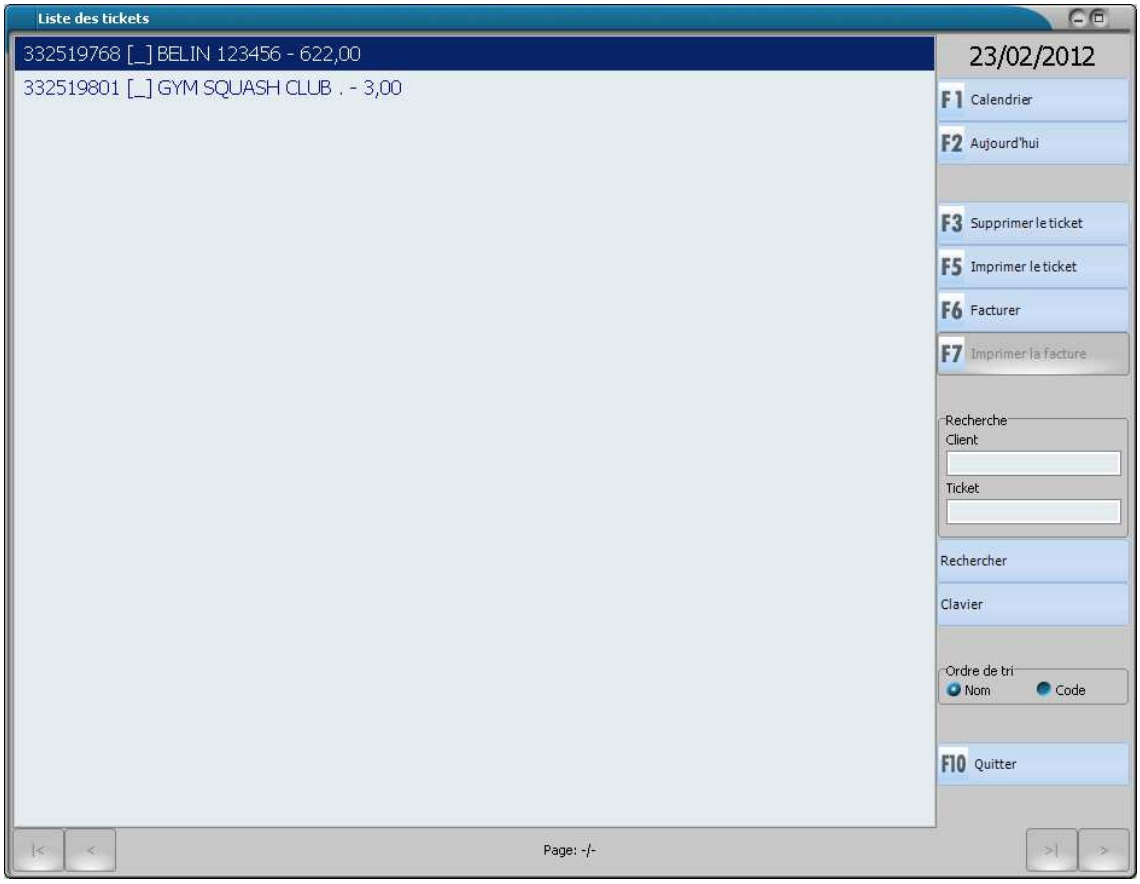
Droits : Caisse – Impression de la caisse journalière.
Edition de la caisse regroupée par jour et par mode de paiement. Cet état correspond à celui qui se trouve dans le logiciel ***Statistiques (03.03)***.

4.13.2 FEUILLE DE VENTE

Droits : Statistiques – Feuille de caisse.
Edition des ventes regroupées par groupe d'articles. Cet état correspond à celui qui se trouve dans le logiciel S***tatistiques (02.03)***.

4.13.3 VISUALISER LES TICKETS

Droits : Financier – Visualisation des données



Affiche la liste des tickets pour la date sélectionnée en tenant compte de l'***ordre de tri*** sélectionné. Les deux flèches permettent de se déplacer dans la liste. La liste comporte le numéro de ticket, l'indication de la présence d'une facture ([_] = non facturé, [F] = facturé), le nom du client et le total de la vente.

4.13.3.1 F1 - CALENDRIER

Permet de consulter les tickets faits à une autre date.

4.13.3.2 F2 - AUJOURD'HUI

Active la date d'aujourd'hui.

4.13.3.3 F3 - SUPPRIMER LE TICKET

Droits : Financier – Suppression des données financières.
Supprimer le ticket sélectionné.

4.13.3.4 F5 - IMPRIMER LE TICKET

Imprime le ticket sélectionné sur l'imprimante ticket.

4.13.3.5 F6 – FACTURER

Création de la facture par rapport au ticket sélectionné si le ticket n'est pas déjà facturé.

4.13.3.6 F7 – IMPRIMER LA FACTURE

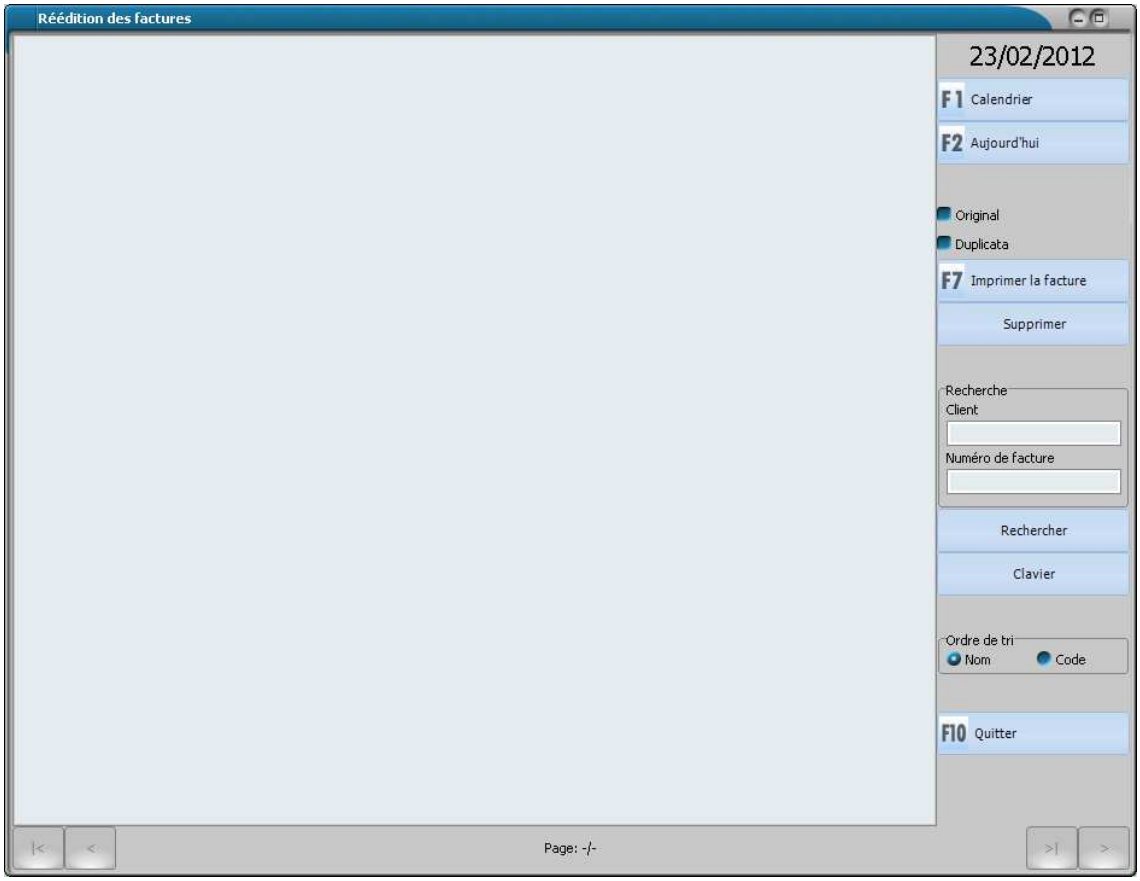
Impression de la facture correspondant au ticket sélectionné. Ce bouton est actif si le ticket possède une facture.

4.13.3.7 RECHERCHE

Permet de rechercher un ticket soit par le nom du client soit par le numéro du ticket.

4.13.4 REEDITION DES FACTURES

Droits : Financier – Visualisation des données



Affiche la liste des factures pour la date sélectionnée en tenant compte de l'***ordre de tri*** sélectionné. Les deux flèches permettent de se déplacer dans la liste.

4.13.4.1 CALENDRIER

Permet de consulter les tickets faits à une autre date.

4.13.4.2 AUJOURD'HUI

Active la date d'aujourd'hui.

4.13.4.3 IMPRIMER LA FACTURE

Imprime le ticket sélectionné sur l'imprimante ticket. Si l'option ***Original*** et/ou ***Duplicata*** est cochée la facture s'imprimera avec cette indication.

4.13.4.4 RECHERCHE

Permet de rechercher un ticket soit par le nom du client soit par le numéro du ticket.

4.13.5 ETAT DU STOCK

Liste des articles avec leur stock actuel.

4.13.6 VISUALISATION

Visualisation de la clôture de la caisse avant de la clôturer définitivement.

4.13.7 CLOTURER ET IMPRIMER

Cette opération clôture toutes les saisies effectuées sur cette caisse jusqu'à la date et l'horaire définie. Après cette manipulation vous devrez ressaisir votre fond de caisse. Une fois que vous avez cliquez sur le bouton ***Clôturer et imprimer*** l'opération est irréversible.

4.14 SAISIE DU STOCK

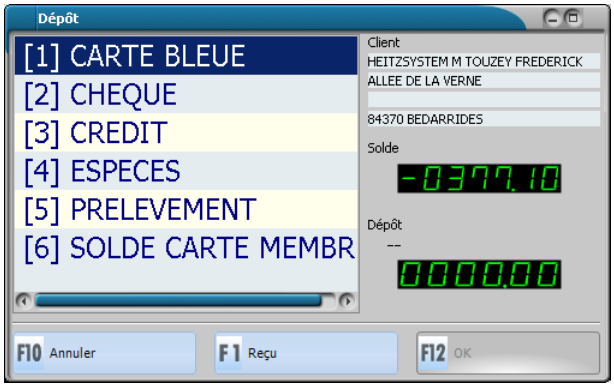
Droits : Caisse – Inventaire.
Droits : Caisse – Stock.

Ce bouton permet de passer en mode saisie du stock autorisant les employés, selon leurs droits de saisir des approvisionnements (ajout) ou des mises à jour de stock (inventaire : ajout/suppression). Le fonctionnement de cette partie est décrit dans le chapitre 7.

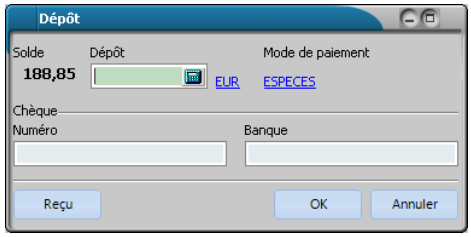
4.15 SAISIE RAPIDE

Ce bouton permet d'activer le mode saisie rapide : c'est-à-dire la vente, le règlement et l'impression d'un ticket/facture d'un article en une seule touche.

4.16 DEPOT



Mode tactile



Mode normal

Ce bouton permet de faire un dépôt sur le compte du client. Ce bouton n'est pas actif si le client sélectionné est le client correspondant à votre établissement.

4.17 MODES DE PAIEMENT

Ces trois boutons sont des raccourcis du bouton de paiement. Ils permettent de payer tout le ticket en cours avec le mode de paiement correspondant. Vous pouvez choisir la TVA et le client avant de valider la vente dans le mode sélectionné. Ces modes sont modifiables dans le logiciel ***Configuration***.

4.18 BONS CADEAUX

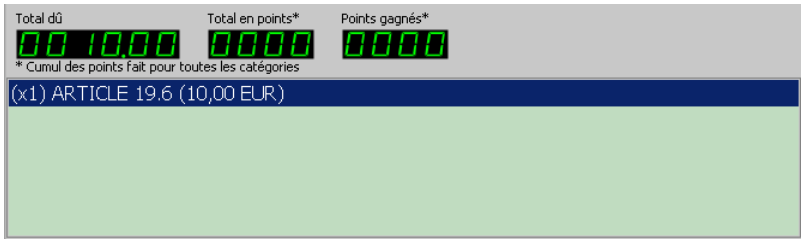
Permet de saisir le numéro du bon cadeau (ou utiliser la douchette code-barres) pour utiliser un bon. La liste des articles échangeables contre ce bon apparaissent dans une liste :

4.19 SOLDE CLIENT

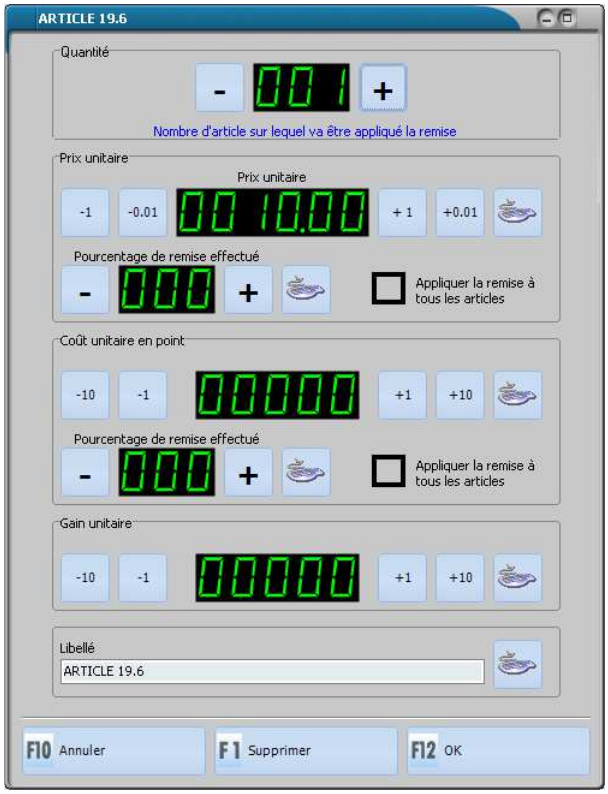
Ce bouton permet de mettre la vente sur le solde du client pour un paiement ultérieur. Vous pouvez choisir la TVA et le client avant de valider la vente.

5 VENTE

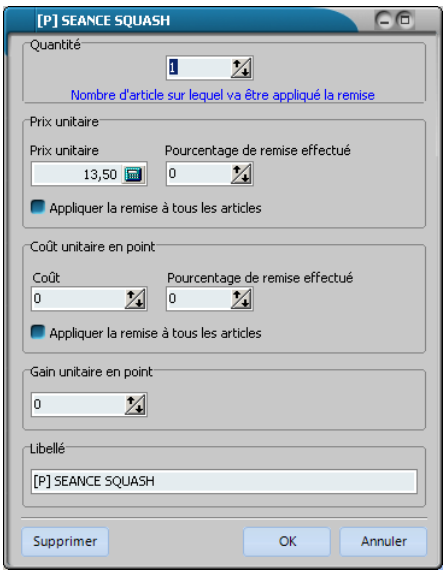
Une vente est effectuée en cliquant/appuyant sur les boutons ou touches correspondantes à l'article voulu.
La vente apparaît comme dans le bas de la fenêtre.



Pour modifier cette ligne effectuez un clic sur la ligne désirée et la fenêtre suivante apparaît :



Mode tactile



Mode normal

Droits : Financier – Autorisation de faire des remises sur les articles.
*Droits : Financier – Ajout de points. (Boutons **saisie** des points et +/- points)*

Quantité : nombre d'article sur lequel les modifications qui vont être effectuées seront appliquées.
Remise (%) : pourcentage de remise à effectuer sur les articles.
Libellé : libellé apparaissant dans la caisse et sur le compte du client.

Cadre ***Prix unitaire*** : permet de changer le prix unitaire de l'article soit directement en changeant le prix soit en effectuant une remise. L'option ***Appliquer la remise à tous les articles*** permet d'appliquer la remise effectuée sur tous les articles de la vente en cours.

Cadre ***Coût unitaire en point*** : fonctionne comme le cadre précédent mais sur le coût en points de l'article.

Cadre ***Gain unitaire*** : permet de changer le gain en points de l'article.

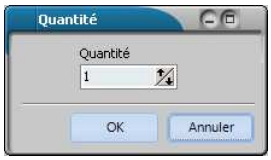
5.1 SUPPRIMER

Supprime la quantité d'article sélectionnée de la vente.

6 VENTE 'EN QUANTITE'

Vous pouvez effectuer une vente 'en quantité' en cliquant sur le produit en même temps que vous tenez la touche MAJUSCULE (SHIFT) enfoncée.

Mode tactile



Mode normal

Vous pouvez alors définir le nombre d'article que vous voulez vendre en un fois.

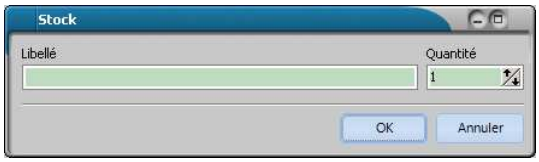
7 GESTION DU STOCK

Droits : Caisse – Inventaire.
Droits : Caisse – Stock.

Le bandeau contenant le nom de l'employé indique que vous êtes passé en mode ***saisie de stock***.

Dans ce mode la caisse affiche tous les articles dont le stock est géré. Pour gérer le stock il suffit alors de procéder comme pour vendre un article. Cliquez sur le bouton (ou utilisez la lettre) correspondant au groupe contenant l'article dont vous voulez modifier le stock puis cliquez sur le bouton (ou utiliser la lettre) correspondant à l'article et la fenêtre suivante apparaît :

Mode tactile



Mode normal

Saisissez le ***libellé*** de la mise à jour du stock avec le clavier de l'ordinateur ou en utilisant le ***clavier*** tactile. Puis sélectionnez la quantité ajoutée ou retirée du stock. Puis cliquez sur ***OK*** pour valider votre saisie. Le stock est automatiquement mise à jour.

Pour quitter le mode ***'Stock'*** il vous suffit de cliquer sur le bouton ***Saisie normale*** et vous revenez en mode de saisie normale.