

accessible par le bouton

Fonction
Caisse

Effectuez une vente simple (dans l'écran « caisse ») :

1. Scannez ou sélectionnez dans le ou les articles désirés par le client.
2. Scannez la carte de fidélité du client.
3. Appuyez sur .
4. Choisissez le mode de paiement.
5. Sélectionnez la devise si autre que CHF.
6. Indiquez si nécessaire le montant donné par le client à l'aide du pavé numérique.
7. Cliquez sur pour terminer le ticket.



Attribuez un rabais:

1. Sélectionnez l'article concerné.
2. Appuyez sur une des touches de rabais prédéfinies ou sur pour un rabais saisi manuellement.
3. Pour faire un rabais à un ensemble d'articles appuyez sur , puis appliquez le rabais.

PLU	QTE	DESCRIPTION	PRIX	TOTAL
01-00004	1	Maquillage 9.90	9.90	9.90
01-00004	1	Maquillage 9.90 Rabais : -1.00	9.90	8.90

PLU	QTE	DESCRIPTION	PRIX	TOTAL
1000001	1.00	cado	1.00	1.00
14T-W0700-00	1.00	PARE-BRISE CA 50 SALIENT	129.00	129.00
Sous-total				110.50
Rabais : -19.50				

Effectuez un retour d'article:

1. Tapez ou sélectionnez l'article.
2. Pressez sur et confirmez.
3. Tapez d'autres articles ou .
4. Choisissez le mode de paiement (ou pour un montant à rendre).

Donnez une quantité d'un article lors de sa vente:

1. Inscrivez la quantité avec le pavé numérique. (Ex: pour 30 pièces)
2. Appuyez sur « X » du pavé numérique.
3. Scannez ou sélectionnez l'article.

1 30 | AC 2

PLU	QTE	DESCRIPTION	PRIX	TOTAL
1009001	30.00	30.00 Livre de la jungle	49.00	1'470.00

Vendez un bon cadeau ou un acompte:

1. Cliquez sur le bouton .
2. Choisissez le type de papier valeur.
3. Identifiez le client si nécessaire.
4. Entrez le montant et appuyez sur .



Payez avec un bon cadeau, un avoir ou un acompte:

1. Tapez les articles.
2. Appuyez sur .
3. Choisissez entre , , or .
4. Recherchez le papier valeur souhaité et appuyez sur .
5. Appuyez sur .

Remarque: si le montant du bon est supérieur au montant à encaisser, il est possible d'émettre un nouveau bon pour la différence. Choisissez le type , , or et validez.

Annulez un papier valeur (bon cadeau, bon d'avoir, acompte):

1. Appuyez sur .
2. Appuyez sur et utilisez soit , , or et sélectionnez celui que vous désirez annuler.
3. Appuyez sur .

Mettez et reprenez un Ticket en attente:

1. Pour mettre un ticket en attente, tapez les articles normalement.
2. Appuyez sur .

1. Pour reprendre un ticket en attente, appuyez sur .
2. Sélectionnez le ticket désiré et cliquez sur .

Ouvrez la caisse (soit par le profil vendeur ou dans le menu puis bouton) :

1. Entrez le fond du jour dans la colonne "SOLDE ACTUEL".
2. En cas d'écart, il faut noter un motif pour

pouvoir ouvrir la caisse. 3. Appuyez sur

Devise	Solde veille	Solde actuel	Ecart	Motif d'écart
ESPECES				
CHF	1'000.00	2'000.00	1'000.00	Apport directeur

Fermez la caisse :

1. Pour fermer la caisse, appuyez et sur

2. Inscrivez dans "MT.RÉEL" les montants de tous les modes de paiements et devises utilisés depuis l'ouverture.

Devise	Montant ouverture	Mouvements	Montant attendu	Montant Réel	Ecart	Motif d'écart	Ouverture suivante	Remis en banque
ESPECES								
CHF	1'000.00	340.50	1'340.50	1'340.50			5	1000
MAESTRO								
CHF		36.00	36.00	36.00	4			
VISA								
CHF		49.00	49.00	49.00				

3. Le bouton permet le comptage des pièces et billets.

4. Notez un motif en cas d'écart.

5. Inscrivez le fond prévu pour la prochaine ouverture.

6. Appuyez sur

7. Si vous n'avez pas fait le point 5, cette fenêtre apparaît et vous permet de choisir ce que vous désirez faire.

Fond de caisse pour la prochaine ouverture

Annulez un ticket:

1. Appuyez sur et sur

2. Sélectionnez le ticket et appuyez sur

Date ticket	No ticket	Montant	No Client	Nom Client	Utilisateur	No poste	No Magasi
20.03.2007 12:13:10	4	0.00	1000001	_01 Non identifié	Cashflow	2	
20.03.2007 12:12:55	3	170.00	1000001	_01 Non identifié	Cashflow	2	
20.03.2007 12:12:32	2	220.00	1000001	_01 Non identifié	Cashflow	2	
20.03.2007 12:12:23	1	150.00	1000001	_01 Non identifié	Cashflow	2	

- Un nouveau ticket est automatiquement généré à l'envers de celui que vous voulez annuler. Il suffit de contrôler la méthode de rendu et de le valider.

Attention!!! Si vous annulez un ticket d'une journée antérieure, le ticket généré par l'annulation sera inclus dans le décompte fin de journée.

Modifiez le mode de paiement d'un ticket:

1. Appuyez sur et sur

2. Sélectionnez le ticket et appuyez sur

Date ticket	No ticket	Montant	No Client	Nom Client	Utilisateur	No poste	No Magasi
20.03.2007 12:13:10	4	0.00	1000001	_01 Non identifié	Cashflow	2	
20.03.2007 12:12:55	3	170.00	1000001	_01 Non identifié	Cashflow	2	
20.03.2007 12:12:32	2	220.00	1000001	_01 Non identifié	Cashflow	2	
20.03.2007 12:12:23	1	150.00	1000001	_01 Non identifié	Cashflow	2	

- Seuls les modes de paiement possibles sont affichés dans la liste, il vous suffit de choisir dans le menu déroulant le mode de paiement qui remplacera le précédent.

- Seuls les tickets du jour de caisse sont modifiables.

Effectuez une entrée ou une sortie de caisse:

Par exemple: Entrer ou sortir des espèces du tiroir-caisse, pour payer le facteur.

1. Appuyez sur et sur
2. Choisissez entre une sortie ou une entrée.

3. Choisissez le type de motif précédemment configuré.
4. Saisissez le montant et commentaire.
5. Appuyez sur

Entrée / sortie de caisse

Type de mouvement

Motif

Motif: Achats divers

Montant: 12.5

Commentaire: