



Effectuer une vente simple:

1. Scanner ou sélectionner dans  le ou les articles désirés par le client.
2. Scanner la carte de fidélité du client.
3. Appuyer sur .
4. Choisir le mode de paiement.
5. Sélectionner la devise si autre que CHF.
6. Indiquer si nécessaire le montant donné par le client à l'aide du pavé numérique.
7. Cliquer sur  pour terminer le ticket.



Attribuer un rabais:

1. Sélectionner l'article concerné.
2. Appuyer sur une des touches de rabais prédéfinies ou sur  pour un rabais saisi manuellement.
3. Pour faire un rabais à un ensemble d'articles appuyer sur , puis appliquer le rabais.

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

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		

Effectuer un retour d'article:



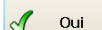
1. Typier ou sélectionner l'article.
2. Presser sur  et confirmer.
3. Typier d'autres articles ou .
4. Choisir le mode de paiement ( ou  pour un montant à rendre).

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

1. Inscrire la quantité avec le pavé numérique. (Ex: pour 30 pièces)
2. Appuyer sur « X » du pavé numérique.
3. Scanner ou sélectionner l'article.





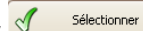

PLU	QTE	DESCRIPTION	PRIX	TOTAL
1009001	30.00	Libre de la jungle	49.00	1'470.00




Vendre un bon cadeau ou un acompte:

1. Cliquer sur le bouton .
2. Choisir le type de papier valeur.
3. Identifier le client si nécessaire.
4. Entrer le montant et appuyer sur .
5. Il est possible de vendre plusieurs bons à la suite en cliquant sur .








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



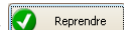
1. Typier les articles.
2. Appuyer sur .
3. Choisir entre , , or .
4. Rechercher le papier valeur souhaité et appuyer sur .
5. Appuyer sur .

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

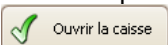
Annuler un papier valeur (Bon cadeau, bon d'avoir, acompte):

1. Sans sélectionner d'article, appuyer sur , et utiliser soit , , or  et sélectionner celui que vous désirez annuler.
2. Appuyer sur .

Mettre et reprendre un Ticket en attente:

1. Pour mettre un ticket en attente, typer les articles.
2. Appuyer sur .
1. Pour reprendre un ticket en attente, Appuyer sur .
2. Sélectionner le ticket désiré et cliquer sur .



Ouvrir la caisse:

1. Entrer 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. Appuyer sur .

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


Fermer la caisse :

1. Pour fermer la caisse, appuyer

 et sur .

2. Inscrire 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			1000	340.50
MAESTRO								
CHF		36.00	36.00	36.00				36.00
VISA								
CHF		49.00	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. Inscrire le fond prévu pour la prochaine ouverture.

6. Appuyer 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

FOND DE CAISSE PAR DEFAUT (1'000.00 CHF)	AUCUN FOND DE CAISSE	PAS DE REMISE EN BANQUE	ANNULER
--	----------------------	-------------------------	---------

Annuler un ticket:

1. Appuyer sur  et sur .

2. Sélectionner le ticket et appuyer 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 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.

Modifier le mode de paiement d'un ticket:

1. Appuyer sur  et sur .

2. Sélectionner le ticket et appuyer 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 suffit de choisir dans le menu déroulant le mode de paiement qui remplacera le précédent.

- Seuls les tickets du jour de caisse sont modifiables.


Effectuer une entrée ou une sortie de caisse:

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

1. Appuyer sur  et sur .

3. Choisir le type de motif précédemment configuré.

4. Saisir le montant et un commentaire.

5. Appuyer sur .

Entrée / sortie de caisse

Type de mouvement

Entrée CHF

Sortie CHF

Motif

Remise en banque

Poste

Achats divers

Montant

Commentaire