



Facile_Caisse

© T.F. Informatique
F-61570 ALMENECHES
<http://www.tfinformatique.com>

Facile_Caisse a été réalisé en répondant au maximum aux demandes d'évolutions des nombreux clients de Win_caisse et de Caisse_Fac.

Le logiciel permet l'utilisation d'un PC comme caisse enregistreuse. L'utilisation est intuitive et il suffit d'utiliser les touches pour valider vos ventes. L'utilisation peut être faite à la souris, au clavier ou avec un **écran tactile**.

Facile_Caisse : Licence utilisateur N° 9800000 Fabrice Terroitin 61570 Almeneches

Frs: 1042.97	S/T: 159.00	159.00€		MAGASIN
FACTURE				
28-08-2008 - N° : 00679				
T. F. Informatique Le Parc St Hippolithe 61570 Almeneches Tel : 02.35.80.81.36				
28-08-2008 Ticket N° : 00679				
Facile_Caisse (Versi+ 99.00 E Assistance Téléphon+ 60.00 R				
Total à régler + 159.00 C **** 1042.97 Frs *****				
Facile_Caisse				

Buttons: Clients, Outils, 1, 2, 3, *, 4, 5, 6, -, 7, 8, 9, 00, 0, ., C

Buttons: Facile_Caisse (Version E-mail), Facile_Caisse (CD-Rom), Assistance Téléphonique 1h, Caisse_Fac (E-Mail), Caisse_Fac Cd-Rom, Caisse_Fac Package, Caisse_Fac Mise à jour, Mise à jour Caisse_Fac RESEAU, Win_Caisse 2020 (E-mail), Win_Caisse 2020 (CD), F1 Carte Banc., F2 Chèques, F3 Espèces, F4 Autres Regl., Touches Familles, F9 Fonctions, Esc Fin

Buttons: Caisses, Congés, Resto_Fac, Plani_Fac, Sauvegardes, HippoNat, Généalogie, Resa_Fac, Résa Show, Facturation, Chèques, Sauvegardes, Chev_Win, Jeux, Cd-Roms, Logiciels, Utilitaires, Assistance, Matériel, Divers

Installation du logiciel :

Le logiciel est disponible en téléchargement ou par Cd-Rom. L'installation est automatique soit à partir du menu du cd-rom soit en lançant le fichier téléchargé. Un icône apparaît sur votre bureau et il vous suffit de cliquer dessus pour lancer votre logiciel. Vous pouvez aussi utiliser le menu 'Démarrer', 'Programme,'Facile_Caisse' pour lancer votre logiciel

Note : Si vous utilisez la version démo, une temporisation vous fera patienter quelques secondes pour vous inviter à acheter la version complète.

Démarrage du logiciel :

Lors de l'installation du logiciel, quelques écrans vous seront proposés pour paramétrer votre logiciel avec des données par défaut. Vous pourrez déjà l'utiliser pour tester la facilité d'utilisation de Facile_Caisse et vous familiariser avec ses commandes. Vous pourrez bien sur revenir ensuite sur la configuration du logiciel pour affiner vos paramètres personnels.

Choix de la version :

Suite aux demandes de nos nombreux clients, vous pourrez choisir des options préprogrammées vous donnant la possibilité de trouver un logiciel quasi-pp\$et) l'emploi suivant votre activité.

Cliquez sur le paramétrage choisi, les options principales du logiciel seront paramétrées, mais vous pourrez bien sur retourner dans les différentes options du logiciel pou raffiner vod réglages.

La configuration la plus importante pour vous est la configuration de vos familles avec les montants de la tva pour chaque famille, ainsi que l'entête de votre ticket. Ces deux options vous permettront déjà d'utiliser Facile_Caisse en mode réel avec vos propres paramètres.





Si vous avez choisi une installation préprogrammée les familles seront déjà remplies mais vous pourrez les adapter à votre activité.

Configuration du logiciel (phase 1) :

Configuration des Monnaies et des taux de TVA


1/3 Procédure d'installation

1) Cliquez sur le pays choisi en saisissez votre taux de TVA

			
Taxes Françaises par défaut (Choix 19,6 % ou 5,5 %)	Taxes pour la Belgique par défaut (TVA : 21 % ou 6 %)	Taxes pour le Luxembourg par défaut (TVA 15 % ou 6 %)	Taxes pour la Suisse par défaut (TVA 7,6 % ou 2,4 %)

Cliquez sur le drapeau de votre pays. Les taxes seront créées par défaut pour les familles d'articles mais vous pourrez les modifier individuellement famille par famille.

2) Modifiez éventuellement les symboles des devises et le taux de change entre les deux devises

Symbole devise principale (1 car)		change =		
Symbole devise principale (3 car)	Eur			
Symbole devise secondaire (1 car)	F			
Symbole devise secondaire (3 car)	Frs			

6.55957


Ne pas afficher de deuxième devise

3) Modifiez les noms des familles en cliquant sur la colonne

Vous pouvez aussi modifier le taux de TVA pour la famille si vous gérez plusieurs taux de TVA

N°	Famille	Taux Tva
A	Famille A	19.600
B	Famille B	19.600
C	Famille C	19.600
D	Famille D	19.600
E	Famille E	19.600
F	Famille F	19.600
G	Famille G	19.600
H	Famille H	19.600
I	Famille I	19.600
J	Famille J	19.600
K	Famille K	19.600
L	Famille L	19.600
M	Famille M	19.600
N	Famille N	19.600
O	Famille O	19.600
P	Famille P	19.600
Q	Famille Q	19.600
R	Famille R	19.600
S	Famille S	19.600
T	Famille T	19.600

Cliquez sur 'Valider' pour continuer ->



Commencez par choisir votre pays et vérifiez que les données inscrites dans les cases de devises vous correspondent. Vous pouvez choisir d'afficher une seule devise ou une deuxième devise avec la conversion correspondante. (Exemple : 1 € multiplié par 6.55957 pour obtenir le montant en Francs)

Pour la démonstration, nous utiliseront le cas d'un magasin d'informatique, mais vous pouvez bien sur adapter Facile_Caisse à votre activité, Commerce de détail, magasin, Services,...

Pour paramétrer vos 20 familles, cliquez tout simplement sur la ligne choisie et remplacez le nom de la famille et ensuite le taux de TVA à appliquer. Si vous n'êtes pas assujettis a la TVA (micro entreprise) il vous suffit de laisser cette case à zero.

Exemple : Vous pouvez remplacer la famille A par Matériel, La famille B par Logiciel, La famille C par Cd-Roms,... Vous n'êtes pas obligés d'utiliser toutes les familles.

Configuration du logiciel (phase 2) :

Configuration Générale

2/3 Procédure d'installation

1) Choisissez le format du ticket ou des factures.

Paramétrage Tickets / Factures

- Format Ticket (Imprimante Ticket)
- Format A5 (Demi Page)
- Format A4 (Page normale)
- Format A4 (Pré-imprimée)

Impression Automatique du Ticket à la fin de chaque vente

Nb d'exemplaires du ticket à imprimer à imprimer

Imprimer le détail de la famille de la ligne sur le ticket

Fonctionnement

- Remettre le numéro de facture à zéro après chaque édition du 'Z' pour valider la journée
- Interdire la sortie de la caisse avec la touche <Echap> (Obligation de cliquer sur le bouton fin)
- Activer le rendu de monnaie pour les paiements en espèces
- Activer le module d'édition des chèques
- Afficher les photos sur les articles (Voir paramétrage dans la documentation)
- Afficher les chiffres au fur et à mesure de la saisie ou lors de la validation

3) Choisissez la couleur de votre afficheur LED en cliquant sur les flèches ou sélectionnez le mode 'LCD'

Couleur des LEDS

Affichage au format LCD

Validier

Vous pouvez laisser le paramétrage par défaut et revenir ensuite affiner vos réglages

Cliquez sur "Validier" pour continuer ->

Dans cet écran vous allez paramétrer votre logiciel dans son fonctionnement général. Si vous utilisez le logiciel en version démo, vous pouvez passer cette étape et découvrir Facile_Caisse dans son utilisation préprogrammée.

Type de facture : Vous pouvez choisir 4 type de factures, ticket format B5 ou A4 ou facture pré-imprimée. Ce mode peut être changé lorsque vous le voulez. (L'entête pour les modes B5 et A4 sera paramétrée ultérieurement par le menu outils)

Impression automatique du ticket : Si vous sélectionnez cette option un ticket sera imprimé sur l'imprimante par défaut à la fin de chaque ticket. Vous pouvez aussi désactiver cette option et imprimer seulement les tickets que vous voulez avec la touche (F12).

NB d' exemplaires à imprimer : Vous pouvez indiquer le nb de ticket à chaque impression.

Imprimer le détail des familles : Cette option imprime ou pas les familles à la fin de la ligne du ticket. Par contre la famille est toujours enregistrée pour être utilisée dans les éditions quotidiennes

RAZ des N° après 'Z'. Si vous validez cette option les N° de tickets seront remis à zéro après chaque édition du 'Z' , sinon ils seront incrémentés jusqu'à 99999 avant de retourner à zéro.

Annulation sortie avec Echap. Vous pouvez avec cette option neutraliser la sortie de la caisse par la touche (Echap). Vous devrez cliquer sur le bouton de sortie pour sortie du logiciel.

Rendu de monnaie (Espèce) : Si vous activez cette option, lors d'un règlement espèces il vous sera demandé le montant du règlement pour vous indiquer la somme à rendre.

Activer l'édition des chèques. Facile_Caisse intègre le module d'édition de chèques de T.F.Informatique. Vous trouverez tous les renseignements dans la documentation jointe sur le module chèques. Les chèques sont imprimées sur une imprimante normale (Laser ou Jet d'encre) vous évitant l'acquisition d'une imprimante spécifique. A chaque règlement par chèque le module d'impression sera activé.

Valider le mode photo : Permet d'afficher la photo des articles sur les fiches. Voir le détail d'utilisation sur la fiche Articles.

Mode Affichage Directe : Permet l'affichage de la saisie en temps réel sur l'afficheur géant. Si cette option n'est pas validée l'affichage n'est mis à jour que lorsque le montant est validé.

Couleur des LEDS : Vous donne le choix dans différentes couleurs pour votre afficheur. Cliquez sur la barre de défilement pour choisir la couleur qui vous intéresse.

Vous pouvez aussi simuler un afficheur LCD (Ecriture noir sur fond vert pale) Paramétrage par défaut.

Configuration l'entête : Cliquez sur le menu 'Configuration' et choisissez l'option configuration entête. Vous disposez de 5 lignes de 30 caractères pour personnaliser votre ticket. Les lignes vides ne seront pas imprimées. Vous pouvez utiliser les caractères **Gras** et **Italic**.

Attention si vous rencontrez des problèmes s'impression supprimez les options gras et Italic. Les imprimantes ticket ne permettent pas toujours de gérer ces options. par contre sur une imprimante standard ces options fonctionneront.

Les imprimantes tickets sont gérés par des ports séries (Même en cas d'utilisation d'une imprimante USB, elle émule un port série dont vous devez connaître le N° - indiqué lors de l'installation)

Décalage du ticket vers la droite : Entre le nb d'espaces à imprimer pour décaler le ticket vers la droite lorsque votre imprimante vous oblige à centrer les facturettes. A utiliser si une partie de l'impression manque sur votre ticket.

Nb de lignes à la fin du ticket : Permet d'imprimer des lignes vides pour faire sortir le ticket de l'imprimante et le déchirer si vous n'avez pas de découpe automatique.

Note : Suivant votre imprimante vous devrez entrer les caractères ASCII (de 000 à 255) qui permettront de déclencher différents événements.

Saisissez ces critères dans les fenêtres, ainsi que les différentes données concernant votre installation. Si vous avez choisi le logiciel avec assistance vous pourrez vous faire assister par un technicien de T.F.Informatique pour ce paramétrage.

Si vous avez aussi notre pack complet (Matériel + Logiciel) ce paramétrage sera automatique lors de la procédure d'installation.

Initialisation phase 3 : Si vous possédez une imprimante ticket.

Parametrage de l'imprimante ticket

Initialisation ASCII de l'imprimante Ticket

027 064 (Codes ASCII de 000 à 255)

Nb d'espaces à imprimer devant chaque ligne du ticket pour décaler l'impression 20

Nb de lignes à la fin du ticket pour l'ejecter 0

Initialisation de l'imprimante - 2

Initialisation de l'imprimante - 3

Ordre de coupe du papier (Codes ASCII de 000 à 255)

Entête du Ticket

T.F. Informatique	Gras	<input type="checkbox"/>
	Italic	<input type="checkbox"/>
Le Parc St Hyppolithe	Gras	<input type="checkbox"/>
	Italic	<input type="checkbox"/>
61570 Almeneches	Gras	<input type="checkbox"/>
	Italic	<input type="checkbox"/>
Tel : 02.35.80.81.36	Gras	<input type="checkbox"/>
	Italic	<input type="checkbox"/>

Message du bas de Ticket

Merci de votre visite	Gras	<input type="checkbox"/>
	Italic	<input type="checkbox"/>
http://www.tfformatique.com	Gras	<input type="checkbox"/>
	Italic	<input type="checkbox"/>

Les codes ASCII dependent de votre imprimante et peuvent être trouvés dans la documentation. Ils doivent être saisi sous un format décimal de 3 caractères numériques. (Exemple : 027 012 128)

Parametrage Caracteres

027 067 001 Caractères GRAS ON

027 067 000 Caractères GRAS OFF

Caractères ITALIQUE ON

Caractères ITALIQUE OFF

Connecter un tiroir-Caisse

Tester l'ouverture du Tiroir

3/3 Procédure d'installation

Dans la majorité des cas, l'ouverture du tiroir-caisse est déclenché par l'envoi de codes spécifiques à l'imprimante à laquelle il est connecté. Saisissez dans les zones ci-dessous les différents codes ascii (de 0 à 255) nécessaires pour déclencher cette ouverture. (Reportez-vous au manuel de votre imprimante)

Connexion d'une imprimante ticket sur port Série

Entrez le N° du port Série de votre imprimante, il vous est indiqué lors de l'installation de l'imprimante 1

Bits par seconde (1200, 9600, 115200,...) 115200

Parité (n/e) n

Bits de données (7/8) 8

Bit de Stop (0/1) 1

Valider

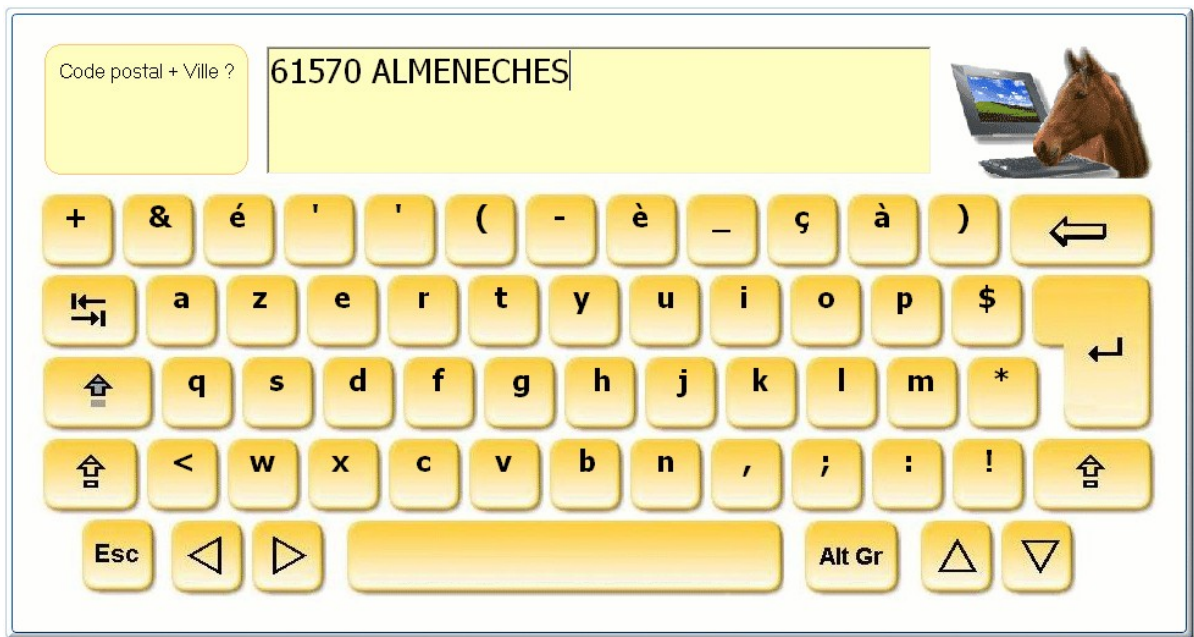
Remplissez les différentes zones avec les caractères correspondants aux paramètres de votre imprimante. Pour avoir plus de renseignement sur le fonctionnement des imprimantes, consultez la documentation PDF sur l'installation de votre imprimante.

Pour **désactiver ou activer le mode tactile**, cliquez sur l'icône présent en haut à droite de l'écran des outils. Suivant votre choix lors de la saisie d'une zone de texte, il vous sera proposé le clavier tactile pour faire votre saisie ou vous pourrez la saisir au clavier normal.

Même lorsque le mode tactile est activé vous pouvez quand même saisir avec votre clavier normal si vous l'avez sous la main.

Saisie des Données :

La saisie peut être effectuée au clavier (avec les touches de fonction pour les ordres plus complexes, - recherches, effacement,...) , à la souris ou en mode écran tactile. Dans ce dernier cas, pour la saisie des textes un clavier ergonomique créé par T.F.Informatique apparaîtra sur votre écran et il vous suffira de l'utiliser comme votre clavier standard.



La touche Majuscule et blocage majuscule, ainsi que la touche Alt Gr vous permettent de changer les caractères du clavier comme le fait votre clavier mécanique. La touche Esc vous permet de sortir du clavier virtuel sans taper de texte. Pour valider votre saisie, appuyez sur la touche (Entrée)

Pour les saisies numériques, un clavier dédié pourra apparaître pour les saisies de chiffres rapides. Saisie d'un règlement espèces, d'un montant variable,...

Dans ce cas saisissez le montant choisi sur ce clavier numérique et validez votre saisie.

La touche 'C' permet d'annuler le dernier chiffre choisi.

A screenshot of a virtual numeric keypad interface. The title is "Rendu de Monnaie". There are two columns of input fields: "Frs" and "Eur". The "Frs" column has values: Somme due (1233.20), Règlement (1311.91), and Rendu (-78.71). The "Eur" column has values: Somme due (188.00), Règlement (200), and Rendu (-12.00). To the right of the input fields is a numeric keypad with buttons for digits 1-9, 0, a decimal point, and a "C" (cancel) button. At the bottom right, there is a "FIN" button with the text "Fin" below it. A small red text box at the bottom left says: "Entrez la somme versée par le client pour effectuer le calcul du rendu de monnaie et appuyez sur (Entrée) ou Validez".

Saisie des dates et des périodes :

Pour la saisie des périodes lors des analyses ou des éditions un écran standard vous est proposé avec deux calendrier permettant de définir la date de départ et la date de fin de la période.

Cliquez sur le premier calendrier, puis sur le deuxième, la période sera affichée sous le deuxième calendrier.

Pour faire défiler les mois d'un calendrier, cliquez sur le deux flèches à gauche ou a droite du mois affiché.

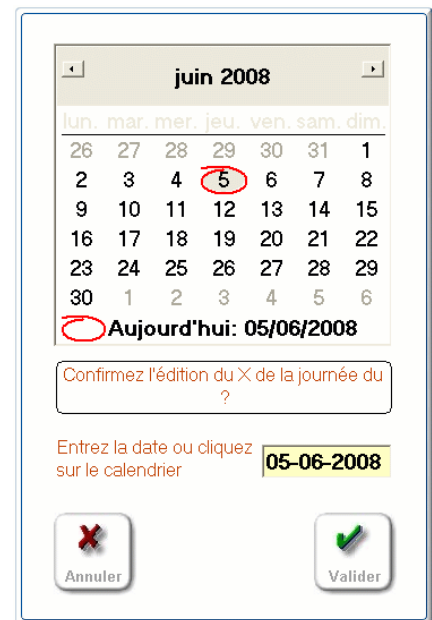
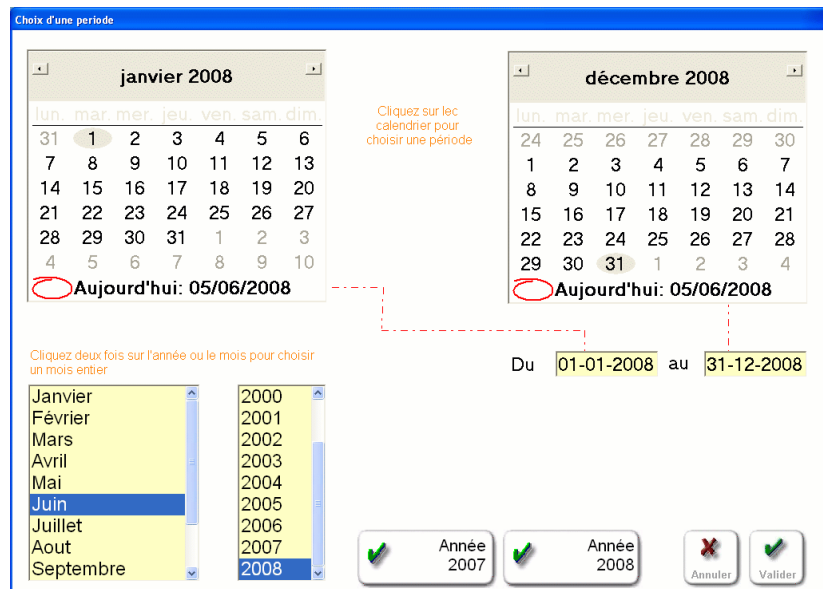
Pour accélérer votre saisie vous pouvez cliquer deux fois sur les listes de mois et d'année dans ce cas la période sera automatiquement validée du premier ou dernier jour du mois choisi.

Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton de l'année en cours ou de l'année dernière pour valider la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année choisie.

Pour la saisie des dates un calendrier vous est proposé et vous pouvez saisir la date en direct dans la zone de texte ou cliquer sur le calendrier pour choisir la date.

Les dates peuvent être saisies sous n'importe qu'elle forme de 6 à 10 chiffres. (ddmmaa, dd/mm/aa, dd-mm-aa, dd/mm/aaaa) elles seront recadrés sous le format standard utilisé à savoir DD-MM-AAAA.

Lorsque vous cliquez sur le bouton annuler la demande en cours est annulée et la demande d'impression ou d'analyse n'est pas effectuée.



Recherches Articles, clients dans les listes.

Lorsque vous effectuer une recherche article ou client, une fenêtre vous affiche la liste des données disponibles et vous pouvez affiner la recherche en tapant un critère dans la zone de texte.

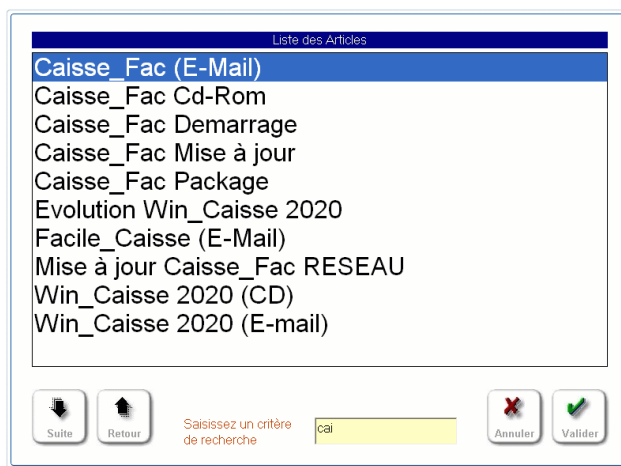
La liste des données correspondant à vos critères sera affichée et il vous suffit de cliquer sur la ligne sélectionnée pour choisir la donnée.

Si la liste est trop longue vous pouvez la faire défiler en cliquant sur les boutons (Suite) et (Retour) ou en utilisant les ascenseurs.

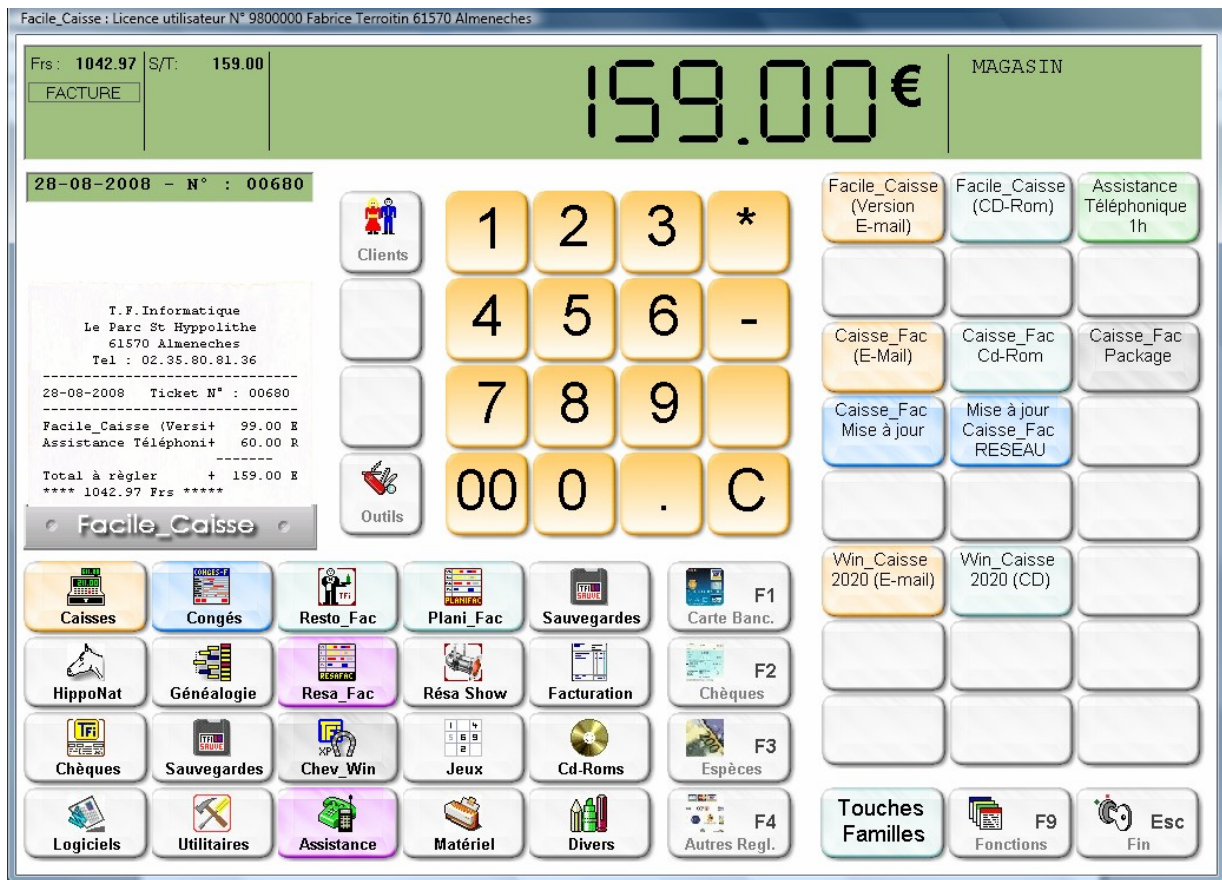
Vous pouvez aussi faire défiler la liste avec les touches du clavier et appuyer sur (Entrée) pour valider la ligne choisie.

Note :

La recherche est effectuée à l'intérieur de la chaîne. Ainsi si vous tapez 'Paris' pour recherche une fiche client, le client 'Michel paris' sera affiche aussi 'Louis Parisot' et tous les clients habitants paris parce que la chaîne de caractères 'paris' a été trouvée dans les différentes zones de la fiche adresse.



Fonctionnement Général :



Présentation de la caisse :

Plusieurs styles de touches sont utilisables :

- Les touches **numériques** pour saisir un prix ou une quantité. Il faut savoir que si la longueur de la saisie est supérieure à 10 caractères (par défaut – paramétrable) le code est automatiquement interprété comme un code barre et donc c'est la gestion d'article qui est utilisée. Cette option vous donne la possibilité d'utiliser un lecteur de code-barre sans nécessiter de configuration compliquée.

- Les touches de **famille**. (en bas à gauche) ou l'utilisation des lettres de 'A' à 'T'. Suivant l'option d'affichage choisi es touches pourront être remplacées par les **Touches Rapides**. Pour passer d'un affichage à l'autre appuyez sur le bouton 'Touches Rapide/Touches Familles' à coté du bouton Fonctions.

Mode Famille rapides

L'appui sur un bouton affiche dans les boutons de droite les articles correspondant à la famille rapide choisie. (Voir dans les outils : Configuration des touches rapides)



Effectue la vente de l'article sélectionné. Vous pouvez utiliser le coefficient avant pour effectuer la vente de plusieurs unités. (Ex : 4 * plus touche)

Pour passer en mode **Touches Familles**, cliquez sur le basculant

Mode Touches Famille

L'appui sur un bouton valide le montant saisi en direct dans la famille correspondante. (Même fonction qu'appuyer sur les touches de A à T)



Effectue la vente de l'article sélectionné. Vous pouvez utiliser le coefficient avant pour effectuer la vente de plusieurs unités. (Ex : 4 * plus touche)

Pour passer en mode **Familles Rapides**, cliquez sur le bouton basculant

- Les **Touches d'accès rapide** (sur le côté droit de l'écran) un simple click sur la touche permet la vente de l'article. Si vous avez défini vos touches de sélection de familles, vous pouvez afficher différentes catégories de touches rapides pour chaque famille rapide créée.

La touche **X** permettant la vente d'un article en stock. Exemple X223 vendra l'article qui a la référence 223. Le 'X' n'est pas nécessaire dans le cas d'utilisation d'un code barre ou d'une référence supérieure à 10 chiffres.

Avec la touche 'X' vous pouvez aussi bien utiliser la référence numérique que le code rapide de l'article si vous en avez créé un. Dans notre exemple de fiche article vous pouvez vendre l'article de plusieurs façons :

- Lire le **code barre**
- Tapez la **référence numérique** directement puisque la longueur de la référence est supérieure à 10 caractères.

- Tapez 'X' + la **référence numérique** de l'article.
- Tapez 'X' + le **code rapide** de l'article (dans l'exemple 'FCAISSE')
- Appuyez sur 'F9' et recherche l'article dans la liste proposée.

Les touches de **règlement** pour répartir les modes de règlements ou l'utilisation des touches de fonctions (F1 à F4).

La touche F4 permet l'accès aux modes de règlements supplémentaires. Vous pouvez répartir un règlement sur plusieurs moyens en indiquant pour chaque mode de règlement la somme à lui attribuer. La répartition sera effectuée dans les éditions de caisse. Les différents modes de règlements peuvent être paramétrés dans la boîte à outils.



Vous pourrez accorder un crédit à ce client en appuyant sur la touche (F5). Dans ce cas vous devrez sélectionner une fiche client pour suivre le crédit accordé. (Voir fiche Gérer les crédits)

Note : Lors de la saisie du mode de règlement si le client a atteint son **nb de ticket de fidélité** il vous sera proposé de créditer la remise obtenue sur le ticket en cours. Si vous acceptez le ticket sera crédité de la somme obtenue et le compte de fidélité remis à zéro.

- La touche (F6) permet d'enregistrer le règlement d'un client en crédit. (Voir fiche Gérer les crédits)

- la touche (F7) qui permet de décider d'une remise à appliquer sur les ventes d'articles. L'application de la remise est valable pour tous les articles vendus jusqu'à l'annulation de la remise par un nouvel appui sur la touche (F7) et la sélection d'une remise 'zéro' ou un appui sur la touche (ESC). Le total des remises accordées sera indiquée en fin de ticket.

- La touche (F9) qui vous amène la **liste** des articles que vous pouvez sélectionner directement pour les facturer. Tapez au moins trois caractères dans la zone de saisie pour affiner votre recherche. Si vous souhaitez sortir sans valider d'article appuyez sur la touche (Echap)

- La touche (F11) permet de demander une **facture** en cours de saisie. L'adresse vous sera demandée avant l'édition sur l'imprimante. Si une facture est demandée, le ticket ne sera pas imprimé.

- la touche (F12) permet de ressortir le dernier ticket. (Seulement si vous n'avez pas commencé un autre ticket, sinon passez par les outils pour ressortir un ticket déjà imprimé)

- les touches (ALT) + (F12) permettent de changer **d'utilisateur**. Par défaut l'utilisateur est le code 01 qui correspond au magasin.

- Pour annuler le dernier ticket en totalité en cas d'erreur utilisez la boîte à outils.

Fonctions spéciales :

- **Correction d'un ticket en cours.** Si vous êtes autorisé, appeler l'écran des fonctions et appuyez sur <Alt+F8> . ou cliquez sur le touche de fonction. Vous pouvez aussi directement cliquer sur le ticket affiché sur a caisse.

Le ticket va vous être affiché en détail et vous pourrez effacer la ligne choisie. Si cette ligne concerne un article en stock la quantité sera créditée dans son stock.

- **Annulation du dernier ticket.** Pour annuler le dernier ticket (Client qui change d'avis), il vous suffit de sélectionner l'option (Alt+F9) dans le menu fonctions. Cette option n'est disponible que pour un ticket clôturé, si le ticket est encore en cours utilisez l'options correction d'un ticket en cours. (voir ci-dessus)

Menu Touches de fonctions :

En cliquant sur le bouton 'Fonctions' vous faites apparaître ou disparaître le menu des touches de fonctions.

Ces fonctions vous sont expliquées dans les différents modules du logiciel.

La plupart de ces fonctions peuvent être activées ou désactivées suivant l'utilisateur de la caisse. (Voir module paramétrage des utilisateurs)

La **mise en attente du ticket** (Alt+F10) permet d'effectuer une autre vente en enregistrant toutes les informations du ticket actuel pour les récupérer ultérieurement. (Par exemple un client vous demandant de patienter,...).

Vous recommencez un ticket pour le client suivant, et ensuite il vous suffira de recliquer sur le bouton attente pour récupérer l'ancien ticket et le terminer).

Vous pouvez mettre autant de ticket en attente que vous le souhaitez. Quand vous mettez une vente en attente un libellé avec l'heure d'attente vous est proposée mais vous pouvez mettre tout autre texte pour vous mémoriser la vente. (Nom du client,..)

En cliquant sur Liste d'attente (Alt+F11) vous rappelez la liste des ventes en attente et vous pouvez rappeler le ticket choisi en cliquant dessus. Vous la terminerez en ajoutant les articles manquant et en choisissant le mode de règlement.

Note : Vous ne pouvez pas sortir de la caisse avec un ticket en attente. Il est nécessaire de valider les tickets en attente dans la liste avant de sortir de votre logiciel ou de passer dans les outils.



Exemple de ventes :

Le fonctionnement est possible soit en cliquant sur les boutons avec la souris, soit en appuyant sur la touche correspondante du clavier soit en cliquant sur la touche si vous disposez d'un écran tactile.

10.25 (A-Matériel)
85.00 (D-CD-ROM)
F2 (Règlement par chèque)

Une fois le mode de règlement utilisé l'ordinateur incrémente aussitôt un nouveau numéro. Si vous souhaitez appliquer un coefficient utilisez la touche * (étoile) . Exemple pour vendre 2 * 10 € tapez d'abord **2** puis * puis **10** et ensuite validez la touche famille.

Pour annuler une vente, utilisez la touche moins avant de taper votre chiffre. Si vous souhaitez annuler une vente ou effectuer un retour tapez -1 * (Référence) et la somme facturée sera négative, le stock recredité.

Différents exemples de saisies :

X223 (Vente de l'article référence 223, quantité 1)
150 B (150 € à répartir dans la famille B)
2 * X100 (Vente de deux articles référence 100)
F3 (Règlement espèce)

Notes :

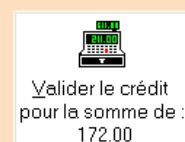
- Si vous saisissez un article en manuel ou avec un code barre , vous n'avez pas besoin de saisir la famille puisque celle ci est indiquée dans la fiche article.
- Si vous vendez 5 articles avec le lecteur de code barre, tapez pour commencer 5 * et lisez ensuite votre code barre.
- Lorsque vous saisissez un montant entier vous n'avez pas besoin de saisir les décimales qui seront ajoutées à .00.

Gestion des Crédits :

Lorsque vous faites crédit à un client il vous choisissez 'Crédit' comme mode de règlement. Vous serez automatiquement redirigé vers le module des fiches clients. Si le client n'a pas encore de il vous faudra la créer, sinon effectuez une recherche de sa fiche et validez la. (Vous pouvez utiliser le lecteur de code-barre si le client a sa carte).

Lorsque vous êtes en saisie crédit client une touche apparais sur votre fiche client en vous demandant de valider ce crédit. Une fois

Gestion des Crédits



Crédit...: 0.00

validé, le montant sera ajouté au du client. Vous pourrez faire le point sur les sommes dues par ce client en cliquant sur l'icône 'Compte'.

Règlement d'un crédit :

Lorsque qu'un client vient régler sa dette, il vous suffit taper la somme réglée et ensuite de cliquer sur la touche (F6) ou de choisir l'option 'Regl.Crédit' dans le menu des fonctions. Ensuite indiquez le mode de règlement de cette dette comme vous l'auriez fait pour une vente normale.

Pratique quotidienne :

Lorsqu'une famille ne possède pas de libellé ou que le libellé commence par une étoile '*', une fenêtre vous donne la possibilité de saisir un libellé de 20 caractères. Ainsi vous pouvez détailler les petites fournitures sans pour autant créer trop de familles. Lors de la centralisation de caisse, les sommes seront comptabilisée dans la famille de base.

Gestion des Gratuits :

Vous pouvez offrir des articles tout en continuant la gestion de votre stock et utilisant la touche (F7 – remise) ou en appuyant sur les touches correspondantes (Fonction + Remises). Cliquez sur le boutons 'Cadeaux' et le prochain article que vous vendrez sera facturé au prix zéro. (Exemple d'application : Article gratuit au bout de x articles achetés)

Editions de la journée :

L'édition du 'X' vous donne un aperçu de la journée à tout moment sans aucune incidence.

L'édition du 'Z' vous imprime la journée en validant définitivement cette journée et en remettant le compteur de tickets à zéro. Vous ne pouvez plus retourner sur une journée clôturée et vous devrez saisir une date supérieure pour rentrer dans votre logiciel. La clôture peut être réalisée à une date différente du jour. (Exemple le 15 janvier je peux clôturer ma journée du 14 janvier).

Fichier Articles :

The screenshot shows the 'Fichier Articles' software interface. The main window is titled 'Fiche Article / Prestations'. It contains several input fields and buttons:

- Référence ou Code Barre:** 3693691
- Code Alpha:** FACILMAIL
- Désignation:** Facile_Caisse (Version E-mail)
- Type de Fiche (Prestation ou Article):** A barcode and an image of gloves are shown.
- Critère 1:** LOGICIEL
- Critère 2:** MAIL
- Critère 3:** GESTION
- Critère 4:** (empty)
- Critère 5:** (empty)
- Prix de vente Affiché lors du passage en caisse:** 99.00
- Prix Hors Taxes:** 82.78
- Dont:** 19.600 and 16.22
- Code famille:** E : Facile_Caisse
- Catégorie:** MAIL

At the top right, there are buttons for 'Infos', 'Photos', 'stock', and 'Détail'. On the right side, there is a 'Liste Sélectionnée' window containing a list of items, with 'Facile_Caisse (Version E-mail)' highlighted. At the bottom, there are buttons for 'Créer', 'Recher.', 'C.Barres', 'Corriger', 'Recept.', 'Copies', 'Liste', 'des Prestations', 'des Articles', 'par Fournisseurs', 'Effacer', and 'Fin'.

L'utilisation du fichier article est très simple. Vous cliquez sur les boutons pour donner vos ordres ou sur la liste pour sélectionner un article existant.

Dans le haut de l'écran à droite vous disposez de touches pour afficher les différentes fenêtres annexes de la fiche. (Infos, Détail, Stock,...).

Le fichier intègre aussi bien les articles (marchandises) que les prestations (Services, actes,...). La seule différence est de cliquer sur l'icône correspondant qui sélectionnera les options de la fiche article/Prestations en fonction du choix.

(Créer) l'icône création permet de créer ou de recherche un article. tapez sa référence, si l'article existe il sera affiché, si il n'existe pas vous pourrez le créer et remplir la fiche. **Le code article doit obligatoirement être numérique.** Cela ne pose pas de contraintes particulières puisque vous pouvez effectuer une recherche sur le nom de l'article lors de la saisie.

Vous pouvez ajouter un **code rapide alphanumérique** (Max 15 caractères) qui vous permettra de vendre votre article en direct en utilisant la touche **X** suivi du code rapide de votre article.

(Recher) : (Icône Loupe). Vous pouvez rechercher les articles en tapant une partie du libellé. Exemple, si vous tapez 'pack', toutes les fiches qui comprendront dans leur désignation la

chaîne de caractère 'pack' seront affichées dans la liste de droite. (Pack cdr-rom, Pack Office,...). Il vous suffit ensuite de cliquer deux fois dans la liste pour afficher en détail l'article choisi.

(C.barres) : En appuyant sur cet icône vous créez une fiche avec un code barre EAN 13 standard commençant par 888. (Données personnelles). Vous pourrez éditer des étiquettes codes-barres avec le menu utilitaires. Vous pourrez ainsi étiqueter des produits qui ne possèdent pas de codes barres ou de faire vos packs de vente personnels.

(Corriger) : Permet de corriger la référence de l'article affiché en modifiant cette références dans tous les fichiers. Ainsi toutes les ventes qui avaient été réalisées sous l'ancienne référence sont transcrites avec la nouvelle référence.

(Fournisseur) : En cliquant sur cet icône vous affichez la liste des fournisseurs. Il vous suffit de cliquer deux fois sur le fournisseur choisi pour afficher dans la liste de droite tous les articles référencés pour ce fournisseur. Vous pourrez ainsi cliquer sur ces différents articles pour les afficher en détail.

(Réception) de marchandise permet d'effectuer un mouvement positif ou négatif sur le stock sans passer par le module fournisseur. Les zones de cumuls sont mises à jour.

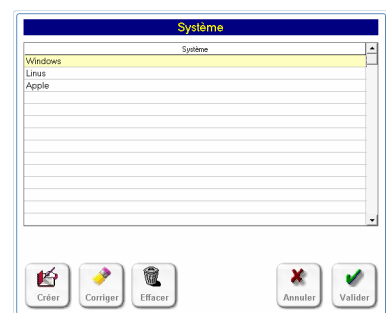
(Stock) : Cliquez sur cet icône pour que la liste de droite affiche les 1000 dernières mouvement de cet article. Réception et ventes.

(Effacer) : (Poubelle) ou **(Suppr)** Permet d'effacer une fiche. Une confirmation vous sera demandée. Attention cet effacement est définit et vous ne pourrez plus retrouver les informations de l'article effacé. Il est recommandé de ne pas effacer d'articles tant que vous avez des statistiques à sortir.

Fontionnement :

Le code tva de l'article est **déterminé par sa famille**. Les prix sont toujours indiqués TTC et le détail de la TVA sera automatiquement recalculé sur les factures.

Zones de critères : Vous disposez sur la fiche article de 5 zones de critères programmables vous permettant de classer vos fiche et d'accélérer la saisie. Lorsque vous cliquez sur l'icône loupe à coté de chaque zone, une fenêtre de choix vous est affichée et vous pouvez créer des textes préprogrammés pour chaque critère. IL vous suffira ensuite de cliquer sur le terme choisi pour qu'il soit recopié dans la zone de critère.



Vous pouvez aussi effectuer une saisie manuelle dans les zones de critères.

Dans la caisse textile, ces zones sont utilisées pour spécifier les tailles, coloris,... Vous pouvez créer, corriger ou supprimer ces critères, qui sont classés automatiquement par ordre alphabétique.

Dans le menu **outils** et **technique** vous pourrez modifier le nom des zones de critères avec l'option **paramétrage des textes**. Vous pourrez si vous le souhaitez définir aussi les icônes à afficher pour les modes Prestations et Articles.

Informations complémentaires. Vous disposez de **5 lignes de textes** supplémentaires qui seront automatiquement imprimées sur les factures. Vous pouvez ainsi spécifier des critères de garantie, de retour, d'installation,...

Vous pouvez aussi saisir un mémo/bloc note qui ne sera disponible que sur la fiche et qui ne sera pas imprimé.

La catégorie, permet d'attribuer l'article dans une catégorie définie. Vous pourrez ainsi sortir votre chiffre d'affaire et le récapitulatif de vos ventes classées. Le nb de catégorie n'est pas limité et vous pouvez utiliser jusqu'à 15 caractères dans les codes catégories.

La zone '**Stock mini**', permet de préciser le nombre minimum d'articles que vous souhaitez avoir en stock. Vous pourrez automatiquement générer des commandes fournisseurs grâce à cette variable et au nb d'articles en stock automatiquement décomptés lors des ventes en caisse.

La **recherche par fournisseur** permet de classer les articles chez leur fournisseur principal. Cela permettra un regroupement des articles en rupture pour créer les commandes fournisseurs. Pour créer de nouveaux fournisseurs, utilisez le module fournisseur du menu outils.

Ne pas afficher le prix d'achat : En cochant cette case le prix d'achat ne sera pas affiché sur la fiche article. Cela vous permet de pouvoir consulter la fiche article devant vos clients sans que ceux ci soient informés du prix d'achat. Il suffit de cliquer sur cette option pour l'activer et la désactiver. Cette validation est valable pour toutes les fiches articles.

Vous pouvez appeler un article en appelant sa référence ou en **cliquant deux fois** sur l'article dans la liste proposée sur la partie droite du carnet. Vous pourrez aussi sélectionner l'article dans la liste si vous avez fait une recherche par critères ou une recherche par fournisseur.

Article non géré en stock : Permet de ne pas gérer les variables de stocks. (Entrés/sorties,...). Cette option peut être validée pour les articles globaux ou articles regroupés dans une seule fiche sans gérer de stock détaillé.

Nb de points : permet de créditer le compte de points du client à chaque vente de l'article. Le cumul de points vous donnera la possibilité d'offrir des cadeaux ou des articles gratuits.

Gestion des Photos :

Si vous souhaitez ajouter des photos sur vos fiches articles, il suffit de valider l'option sur la page de configuration principale. A partir de cette validation la fiche article recherchera dans le répertoire c:\program files\Facile_Caisse, une photo correspondant aux critères ci-dessous :

- Le **nom de la photo** doit être la référence suivie de l'extension du fichier photo jpg ou gif. (Exemple pour la copie d'écran ci-dessus : 1234567890123.jpg ou 1234567890123.gif)
- La photo doit être au **format 1.1/3** (largeur = 1.33 x hauteur) c'est à dire le format le plus répandu des appareils photo ou des écrans. (320x240, 640x480, 1024x768,...)
- La photo doit être enregistrée dans le répertoire du logiciel c'est à dire **c:\program files\Facile_Caisse**.

Ventes Particulières :

Vente des articles avec libellé modifiable. Si vous souhaitez pouvoir changer le libellé lorsque vous vendez l'article mettez une **étoile '*'** devant el nom de l'article. Lors de la vente en caisse, le nom exact vous sera demandé avant de valider la vente. (Exemple : vous vendez des articles de comptoir , Stylo, gadgets, vous ne souhaitez pas faire de fiche pour chaque article, vous créez une fiche (*Bazar) en laissant le montant à zero.

Attribuez cet article à un des boutons rapides de la droite de votre écran. Lorsque vous cliquerez sur ce bouton le nom vous sera demandé (vous pourrez tapez '**Stylos**' et le montant)

La Gestion des Stocks détaillés :

Les stocks détaillés permettent de gérer des stocks différents pour une même référence de code barres. Utilisés principalement pour la gestion des vêtements et des magasins de textiles.

Définition des critères: Les critères sont définis par défaut mais vous pouvez personnaliser vos propres critères avec l'option 'Paramétrage multi-stocks' du menu Articles dans la boîte à outils. Les deux colonnes principales sont 'Taille' et 'Coloris' mais vous pouvez modifier ces colonnes et en créer une troisième si vous le souhaitez.

Taille	Coloris	
ES	Rouge	
S	Bleue	
M	Vert	
L	Jaune	
XL	Noir	
XXL	Gris	
	Blanc	
	Orange	

Pour modifier les critères, cliquez sur la ligne et saisissez votre donnée. Attention, les données sont enregistrées dans les fiches en fonction de leur position, une fois un critère saisi il est déconseillé de le modifier sous risque de décalage dans les fiches articles.

Toutefois vous pouvez modifier le critère si vous ne l'avez pas encore utilisé ou si le libellé ne vous convient pas.

Pour gérer un stock multiple sur un article il vous suffit de déclarer cet article en multi-stock dans la partie info de la fiche article. Le fait de valider ce choix fait apparaître un nouveau bouton qui vous permet d'obtenir le détail des stocks pour cet article.

Lorsque vous effectuez une entrée en stock sur un article en multi-stock, l'écran à droite vous est affiché et vous pouvez spécifier le nb d'articles que vous avez réceptionné en cliquant sur les lignes pour signaler le détail. Les zones s'affichent en jaune.

Le prix de vente par défaut est affiché mais vous pouvez le modifier pour l'article détaillé (Exemple : prix plus important pour les grandes tailles ou un coloris spécial)

Taille	Coloris	
ES	Rouge	
S	Bleue	
M	Vert	
L	Jaune	
XL	Noir	
XXL	Gris	
	Blanc	
	Orange	

Quantité: 10
Prix: 29.00

La réception des articles avec stocks détaillés doit être faite dans le module article et n'est pas disponible dans le module de réception général dans le menu fournisseur. Il est en effet plus facile de suivre les réceptions des différents stocks des articles détaillés en visualisant ces stocks avec le tableau récapitulatif de la fiche articles.

Le fonctionnement est le même pour les ventes d'article. Lors du passage du code barre ou lorsque vous choisissez l'article dans la liste, le même écran de choix vous est affiché pour sélectionner le détail de l'article. Le prix par défaut vous est proposé mais vous pouvez modifier le prix au moment de la vente.



Sur la fiche article vous retrouvez le détail des stocks en cliquant sur le bouton 'Multi-s' pour Multi-stocks.

Fichier Articles

Fiche Article / Prestations

Référence ou Code Barre: 888000000048 Code Alpha

Désignation: Sweet Pub TFI

Type de Fiche (Article à vendre ou Prestations):  

Type: Sweet

Détail / Marque: TFI (Logo couleur)

Sexe:

Taille:

Coloris:

Prix de vente Affiché lors du passage en caisse: **29.00**

Prix Hors Taxes: 24.25

Dont: 19.600 4.75

Code famille: F : Spot

Catégorie:

Infos Photos stock Multi-S. Détail

Stock Décomposé

Taille	Coloris	Mini	Stock	P.V.	
S	Jaune		5	10	29.00
XL	Gris		5	5	31.00
XL	Noir		5	5	31.00
M	Gris		5	5	29.00
M	Noir		5	4	29.00
S	Gris		5	5	29.00
S	Noir		5	4	29.00

Créer Recher. C.Barres Corriger Recept. Copies Liste des Prestations des Articles par Fournisseurs Effacer Fin

Si vous souhaitez attribuer un stocke mini à chaque ligne de détail, cliquez deux fois sur la colonne 'Mini' de la ligne choisie et validez. Cette valeur sera prise en compte lors du calcul de réassort dans le menu des fournisseurs.

Le fichier Clients :

Titre..	Monsieur	Carte N° 0012
NOM..	TERROITIN Fabrice	
Adresse..	Le Parc Saint Hyppolythe	
Adresse..		
Code + Ville..	61570 ALMENECHES	
Téléphone..	02.35.80.81.36	D. Naiss..
Divers..	Contrat	
numero		
Responsable	Fabrice	Fin Contrat 31/12/2008
Commentaire		

Catégorie..	R
Premier ticket le..	05-06-2008
Nb de tickets..	2
C.A. Total..	261.00
Dernier ticket le..	05-06-2008
Montant..	89.00
Cumul Fidélité..	261.00
Crédit Max..	
Remise..	

Crédit...: 0.00

Les fiches sont enregistrées simplement avec le nom et l'adresse. Différentes zones (Remise, crédit maximum autorisé) seront utilisées par la suite.

(Créer) : cliquez sur le bouton créer (Livre et crayons) ou appuyez sur **(F2)** pour ajouter une fiche. Le numéro de la fiche est automatiquement incrémenté et est transparent à votre utilisation.

(Recher) Icône Loupe ou **(F10)** permet de rechercher une fiche par n'importe quel critère (nom, prénom, adresse, ville). Tapez au moins trois caractères du critère choisi et la liste des clients correspondants à votre recherche sera affichée. Il vous suffira de cliquer deux fois dans la liste pour afficher le détail.

(Compte) : Permet d'accéder au détail des crédits accordés au client et des règlements qu'il a effectué. Le solde du crédit en cours affiché à droite de la fenêtre est fonction de ces écritures.

(valider) vous permet de sélectionner la fiche actuelle comme fiche client pour la vente. Le montant de la vente en cours sera attribuée à ce client.

(Annuler) permet de dévalider le client en cours pour ne pas que la vente soit enregistrée sur son compte. Si aucun client n'est validé lors d'une vente le C.A. n'est attribué à aucun client.

(Effacer) Le bouton (Poubelle) permet l'effacement d'une fiche client. Attention cette effacement est définitif et vous ne pouvez pas effacer un client ayant une somme due.

(Fidélité) permet d'accéder au détail des ventes de fidélité. (Voir ci-dessous)

Le bouton sortie ou **(ESC)** permet de revenir au module de caisse.

Fonctionnement général :

Dans la carte en haut à droite vous pouvez saisir une note qui sera attribuée au client. Elle servira à noter vos commentaires, une demande particulière,...

Si vous utilisez le mode fidélité, à chaque vente, le montant de la vente est cumulé sur la fiche client et un 'tag' est affiché dans la carte en bas à droite. Dès que la carte sera remplie et en fonction du nb de tags nécessaire vous pourrez déduire de son ticket le montant de la remise accordée.

Détail des tags de fidélité :

Vous retrouvez dans ce tableau les différentes tags des ventes enregistrés pour le client en cours. Si vous souhaitez remettre ce total à zéro il vous suffit de cliquer sur le bouton corriger.

De la même façon vous pourrez corriger le nb de points acquis par le client en fonction des articles qu'il vous a acheté. Cliquez sur la zone 'Points' pour modifier le nombre.

Personnalisation de la fiche client :

Vous pouvez ajouter des zones sur la fiche client pour saisir des informations personnelles ou des critères de sélection. Cliquez sur le bouton 'Outils' de la fiche client, le module de paramétrage va vous être affiché :

En cliquant sur créer, vous ajouterez des zones personnalisée (voir les zones divers, numéro, responsable..) sur l'exemple de la fiche client.

Pour modifier une zone cliquez deux fois sur son libellé, elle sera sélectionnée et vous pourrez la déplacer, l'agrandir ou la rétrécir.

Pour cela utilisez les différents boutons proposés sur le module de paramétrage. Une fois votre paramétrage terminé, cliquez sur le bouton (Fin) pour fermer le module.

Paramétrage des zones

Nom de la Zone

Longueur ◀ ▶

Type de zone

Nb de caractères ◀ ▶

2 mm

Créer une nouvelle zone personnelle dans la fiche et choisissez ses options ci-dessus. (nom, type,...)

Utilisez les flèches pour positionner la zone dans l'écran

Créer

Fin

Gestion des Cartes de fidélité :

Gestion des cartes de Fidélité

5 grilles (5 tickets)

2 x 5 grilles (10 tickets)

3 x 5 grilles (15 tickets)

4 x 5 grilles (20 tickets)

<- Choisissez le nb de grilles à remplir pour valider la remise calculée de la fidélité

Calcul de la fidélité

La validation de toutes les cases permet d'obtenir une remise de (x) % sur la Totalité du ticket en cours

La validation de toutes les cases permet d'obtenir une remise de (x) % du montant accumulé sur la carte.

La remise sera automatiquement envoyée dans la famille 20. Laissez cette famille disponible ou utilisez la pour les autres remises.

Montant du pourcentage accordé (x)

Nombre de points minimum pour afficher le signal sur la caisse.

Valider

Cette option vous permet de gérer un système de carte de fidélité ayant pour possibilité l'obtention d'une remise pour vos clients. Chaque ticket attribué au client se voit crédité du montant de son ticket ainsi que d'un tag comptant les tickets. Dès que le nb de tickets est atteint la remise vous est proposée lors de la demande de règlement du ticket client.

Les données proposées par la mise à jour tiennent compte du ticket en cours. Ainsi si vous avez décrété une grille de 10 tickets pour obtenir la remise, dès que vous validez le client pour la dixième fois, un message lumineux apparaîtra sur votre afficheur de caisse vous signalant la disponibilité de la remise.

Lors du règlement si vous acceptez le décompte de la remise de fidélité, la déduction sera faite sur le ticket et les données de fidélité du client seront remises à zéro.

Suivant le choix que vous aurez fait, la remise peut être accordée comme un **pourcentage sur le ticket** en cours ou un pourcentage sur les **sommes cumulées** par le client. Dans le cas d'une remise en numéraire sur les sommes cumulées le montant de la remise ne pourra être supérieure au ticket en cours. Vous devrez signaler ce fait au client. Si il accepte de sacrifier sa remise de 25 euros pour payer un ticket de 20 euros, les 5 euros supplémentaires seront perdus.

Si la valeur de la remise accordée est égale à zéro, la caisse considère que vous n'utilisez pas le module de cartes de fidélité.

Gestion des points de fidélité :

Si le nb de points acquis par le client arrive au seuil inscrit dans la case, le nb de points sera affiché en orange sur la caisse pour attirer votre attention.

Gestion des Commandes clients :

Ce mode permet de saisir des commandes clients et de les mettre en attente en attendant la livraison du produit. Il peut être utilisé aussi bien pour la commande de pizza à emporter, que pour les réservations de livres dans une librairie.

La commande peut être liée à un compte client déjà existant ou à une fiche libre. Le mode commande est activé dans les outils avec l'option du menu 'module commande' et paramétrage des commandes.

Paramétrage du module des commandes :

Accessible par le menu outils puis, 'module commande ' et 'paramétrage commandes' il vous permet de préciser le fonctionnement du module des commandes.

Parametrage du module des Commandes

Valider le mode 'Saisie de commandes et Validations'


Temps de livraison théorique après la commande (en minutes)

Créer automatiquement une fiche client pour chaque commande

Document de commande N° 1
Libellé à imprimer

Document de commande N° 2
Libellé à imprimer

Document de commande N° 3
Libellé à imprimer


Fin

Si vous validez le module des commandes, deux nouveaux boutons apparaîtront sur votre caisse en dessous du bouton clients :

Vous pouvez spécifier un temps standard de livraison après la commande dans le cas d'une livraison a domicile. Le temps sera calculé en fonction de l'heure de saisie.

Le bouton 'saisie d'une commande' qui permet de créer une nouvelle commande pour un client.

Le boutons 'Facture' qui permet de transformer une command en ticket de caisse normal et de concrétiser la vente.

Si vous demandez la 'création' d'une fiche client pour chaque vente vous serez automatiquement dirigées vers la fiche client pour rechercher ou créer une nouvelle fiche client. Sinon vous pourrez créer des commandes 'ponctuelles' dans avoir besoin de créer de fiches.

Lors de la validation de la commande vous avez possibilité d'imprimer jusqu'à 3 tickets. IL suffit de remplir la zone libellé pour que le ticket soit imprimé. Ainsi dans le cas d'un restaurant par exemple vous pouvez imprimer un ticket pour la gestion et un ticket pour la cuisine.

Saisie d'une commande client :

Cliquez sur le bouton 'Saisie' sur la caisse, le module passe en mode commande, les boutons de règlement sont remplacés par des boutons de validation ou annulation de la commande.

Suivant le votre paramétrage vous pouvez rentrer les informations en direct ou passer par le module de recherche pour accéder à la fiche client. Vous aurez la possibilité de rechercher une fiche existante ou de créer une nouvelle fiche en cliquant sur le bouton 'Créer'.

Ensuite, un fois passé en mode commande vous saisissez les articles comme si vous faisiez un ticket.

Quand vous avez fini la commande vous cliquez sur le bouton 'Valide Saisie' ou appuyez sur les touches 'CTRL + F1' et votre commande sera validée. Suivant votre paramétrage, vos tickets de commandes seront imprimés.

Si vous désirez annuler la commande, cliquez sur 'Annule commande' ou 'CTRL+ F2' et la saisie sera annulée.

Rappel des commandes en cours :



Commande en cours	
Informations pour la commande	
NOM	BAUDOUIN Rodrigues
Adresse	Rue de Bichirand
Code + Ville	26300 BEAUREGARD BARET
Information	Interphone N° 452
Heure de livraison ou Enlèvement prévue	22:58

Recher. Annuler Valider

Cliquez sur le bouton 'Facture' sur la caisse, la liste des commandes en cours vous sera affichée avec le détail de chaque commande. Vous avez alors plusieurs possibilités :

Heure	Nom	Détail	Prix	Total
19:32	AUBIN Filippo Rue de Monthery 57640 CHARLY ORADOUR	Pizza Burger Pizza Calzone Pizza Reine	12.00 12.00 10.00	34.00
19:33	ALEXANDRE Danièle Rue Mont Saint Michel 51210 MECRINGES	Pizza Calzone Pizza Burger Pizza 4 Saisons	12.00 12.00 11.00	35.00
19:36	BARBE Olivier Boulevard des Déportés 20166 PORTICCIO	Pizza Nordique Pizza Reine	10.00 10.00	20.00
22:58	BAUDOUIN Rodrigues Rue de Bichirand 26300 BEAUREGARD BARET	Pizza 4 Fromages Pizza 4 Saisons	12.00 11.00	23.00

Retour

Suite

Cliquez sur la commande à livrer puis sur valider ou Annulez votre demande

Corriger

Effacer

Annuler

Valider

Tout d'abord cliquez sur la commande concernée (elle passe en rouge) par votre demande puis choisissez une des options disponibles :

'**Effacer**' : pour annuler la commande en cours définitivement après confirmation de votre part.

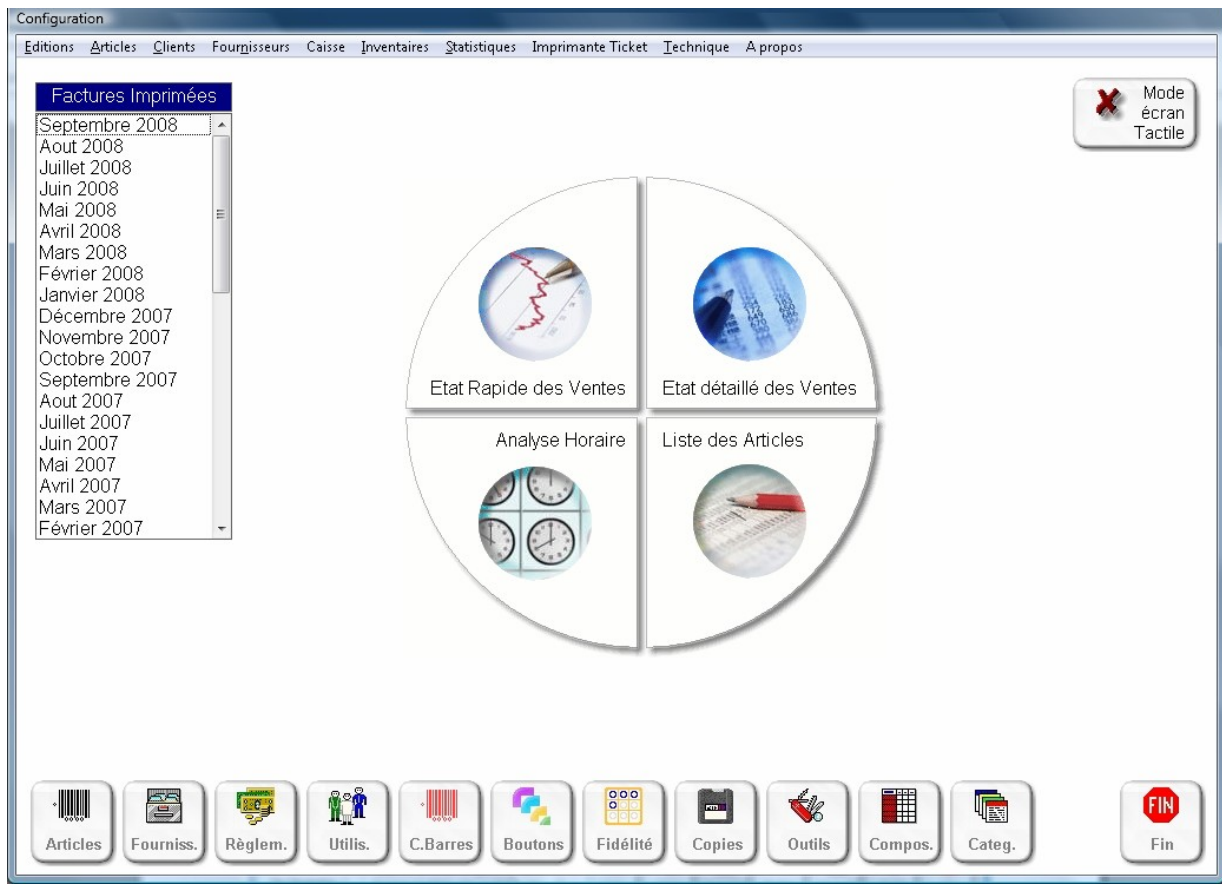
'**Annuler**' : annulez votre demande en retournant à la caisse.

'**Valider**' : la commande sélectionnée va être transformée en vente réelle et transformée en ticket de caisse. Vous pourrez ajouter des articles ou la corriger avant la validation définitive.

'**Corriger**' : La commande est rappelée dans la caisse pour y ajouter ou supprimer des articles. Vous pourrez ensuite remettre la commande en attente en cliquant sur le bouton 'Valide commande'.

Une fois la commande réactivée avec le bouton corriger, vous pouvez soit ajouter des articles directement à partir de la caisse ou supprimer des articles en cliquant sur ticket de caisse ou en appuyant sur la touche 'ALT+ F8'.

Menu des éditions et des Outils :



Articles

dessous.

Le menu de la boutique à outils vous permet d'accéder à toute la configuration du logiciel mais aussi à toutes les éditions et analyses. Vous pourrez accéder aux différents modules en cliquant sur les boutons en bas de la page pour les options les plus utilisées et dans la barre de menu en haut de la fenêtre pour tous les autres choix. Le détail des différentes options seront détaillées dans les pages ci-



Fourniss.

Accès au fichier fournisseurs. Vous pourrez aussi accéder aux différents modules relatifs au fichier fournisseur dans la barre de menu du haut de l'écran outils.



Utilisat.

Utilisateurs : Vous avez possibilité de définir d'autres utilisateurs que le cas général nommé 'magasin'. Cliquez sur corriger puis sur le N° de l'utilisateur choisi puis entrez son nom d'utilisateur, et accordez lui les différents droits proposés dans la liste en cliquant sur les options.

Si vous décidez de saisir un mot de passe pour cet utilisateur il devra le rentrer à chaque entrée dans le logiciel.

Le **dernier utilisateur** est enregistré par défaut et sera automatiquement resélectionné au prochain lancement de Facile_Caisse.

Attention, veillez à toujours garder au moins un utilisateur avec tous les droits sinon vous ne pourriez plus rentrer dans les options bloquées sans intervention de nos techniciens.

Pour changer d'utilisateur cliquez sur le boutons (Fonctions) et Changement d'utilisateur ou appuyez sur les **touche (Alt+ F12)** et choisissez l'utilisateur. Si un mot de passe est nécessaire il vous sera demandé.

ATTENTION : Veillez à avoir au moins un utilisateur avec tous les droits sinon vous ne pourriez plus rentrer dans la configuration du logiciel.



Modes de règlements : Par défaut Facile_Caisse a défini trois modes de règlements, (CB, Chèque et Espèces) mais vous pouvez définir jusqu'à 9 modes de règlements supplémentaires. Pour chaque nouveau mode de règlement vous devrez saisir un code à 3 lettres puis le libellé du mode de règlement. Si vous souhaitez ajouter un icône graphique vous devrez récupérer des fichiers graphiques nommés mr_regl_xx.gif ou 'xx' représente le N° du mode de règlement. De 04 à 12. N'hésitez pas à consulter le site internet pour avoir plus de précisions.



Paramétrage des codes-barres : Facile_Caisse interprète les codes barres standards sans difficulté. Il peut aussi décoder les codes barres spéciaux comme ceux de la presse et des balances légumes. (Suivant votre matériel il est recommandé » de prendre contact avec nous pour paramétrer cette option)

Longueur des code-barres : Par défaut fixée à 10 caractères, cette valeur permet d'interpréter toute saisie de code numérique supérieure comme un code article et non pas un 'montant'. Dans ce cas la fiche est recherchée dans le fichier et le montant de la fiche article est imprimé. (Exemple : valeur 4 / si vous saisissez 15412, c'est la référence article 15412 qui sera recherchée et non pas le prix 15412 qui sera imprimé). Par sécurité la valeur ne peut être inférieure à 4, elle est en général fixée à 10 caractères.



Gestion des touches rapides : Vous pourrez utiliser des touches 'texte' ou paramétrer vos propres touches avec icônes en 3 clicks simples. Utilisez les icônes fournis avec Facile_Caisse ou récupérez des milliers d'icônes sur Internet pour personnaliser vos propres boutons.



Accès au module de fidélité (Voir détail pages précédentes)

Menu 'Editions' de la fenêtre OUTILS :

Edition d'une journée (ticket) : Vous éditez le C.A. de la journée par famille mais sans détailler les ventes. Seules les données récapitulatives sont affichées au format du ticket.

Edition du 'X' format Ticket (Ex : Edition d'une journée détaillée (ticket)) : Vous éditez le C.A. de la journée par famille en détaillant les ventes. Les données récapitulatives sont affichées au format du ticket. A n'utiliser qu'avec une imprimante ticket.

Edition du 'Z' format Ticket : Vous éditez le C.A. de la journée par famille en détaillant les ventes et en clôturant la journée. Les données récapitulatives sont affichées au format du ticket. A n'utiliser qu'avec une imprimante ticket.

Réédition d'un ticket / Liste : Rééditez un ticket/facturette en choisissant dans la liste des 300 derniers tickets validés. La liste vous donne le N° de ticket, l'heure de saisie et le montant TTC. Cliquez deux fois pour valider votre choix ou sur (Annuler) pour arrêter. Le ticket est transformé en facture. Vous devez alors entrer le nom du client ou choisir un client existant dans la liste proposée avec le bouton 'Recherche'.

Une fois les zones remplies, cliquez sur le bouton 'Valider' pour refermer la fenêtre et imprimer la facture.

Recherche d'une facture/ nom : Affiche la liste de factures faites en fonction du critère saisi. Vous pouvez ainsi rechercher toutes les factures faites à un nom précis ou en saisissant une partie du nom ou de l'adresse, par exemple la ville.

Edition du C.A. d'un mois : Vous sortez un journal de caisse réparti sur le mois demandé. Les ventes sont détaillées par familles mais regroupées par jour. Vous avez ainsi un aperçu rapide des ventes réalisées, avec les détails des règlements et le % représenté pour chaque famille.

Exportation de la journée : Exporte le 'Z' de la journée **exp_jou.txt** au format texte (Données séparées par des points-virgules) que vous pouvez récupérer dans votre tableur Excel

Exportation du stock : Exporte le fichier des articles en stock **exp_art.txt** au format texte (Données séparées par des points-virgules) que vous pouvez récupérer dans votre tableur Excel

Exportation du C.A. mensuel : Exporte un fichier **export.txt** au format texte (Données séparées par des points-virgules) que vous pouvez récupérer dans votre tableur Excel.

Menu 'Articles' de la fenêtre OUTILS :

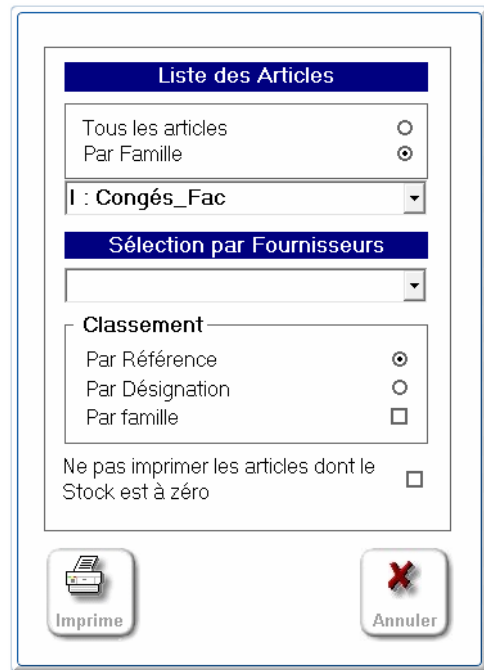
Liste des articles : Sélectionnez la liste des articles à éditer, soit tous les articles soit les articles d'une famille particulière. L'édition pourra être classée par Code article ou par désignation.

Un premier tri peut être effectué par famille. Si vous ne spécifiez pas de familles, tous les articles seront sélectionnés.

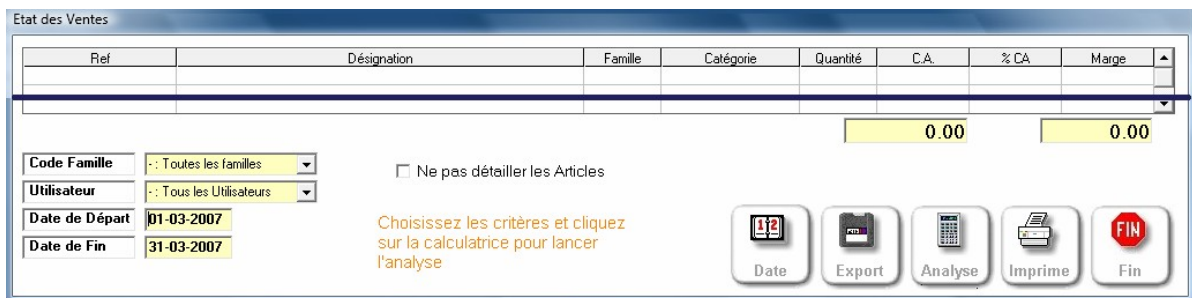
Vous pouvez demander l'annulation de tous les articles ayant une quantité disponible à zéro.

Si vous avez attribué des articles à un fournisseur vous pourrez demander une sélection des articles d'un fournisseur précis en le choisissant dans la liste déroulante.

Vous disposez aussi du module d'édition programmable. (Voir ci-dessous)



Etat des Ventes : (Global et par catégorie) Ces deux analyses vous donnent la possibilité de récapituler vos ventes classées par catégorie ou par famille avec l'indication de quantité de Chiffre d'affaire et de marge. Vous pourrez spécifier les dates d'analyses et demander une impression.



Pour les articles vendus sans référence (En vente directe, elles seront récapitulées dans une ligne 'ventes directes')

Vous pouvez aussi cliquer sur l'option 'Ne pas détailler les articles' pour n'afficher que le cumul des familles.

En cliquant sur le bouton 'Exporter' (la disquette) vous pouvez exporter le tableau pour le récupérer sous un tableur.

Etat des stocks : Même sélection que pour le module de liste des articles ci-dessus mais l'édition vous donne un état de votre stock en fonction de quantité et du prix, ainsi qu'un récapitulatif par famille et taux de TVA. La valeur de votre stock total vous est affichée. Vous avez le choix entre le prix d'achat et le prix de vente pour valoriser votre stock.

Hit parades des ventes : Vos donne le classement de vos meilleures (ou moins bonnes ventes) ventes. Le classement peut être effectuée sur un période précise, et le classement effectué soit par C.A, Quantité ou marge dégagée.

Les moins bonnes ventes peuvent être utilisées pour décider de vos articles à solder. Cliquez sur la calculatrice pour effectuer l'analyse et sur l'imprimante pour imprimer le résultat. Vous pourrez limiter le nb de pages à imprimer pour n'avoir que le début de la liste.

Exporter les ventes : La disquette vous permet d'exporter votre tableau au format txt afin de le récupérer dans un tableur comme excel.

Note : Le hit parade n'inclus en principe que les articles. Si vous souhaitez y intégrer les ventes effectuées en direct (saisie du montant + famille) cliquez sur l'option proposée.

Edition sur étiquettes : Impression des articles créés en code-barre (888...) au format d'étiquettes. Les formats des étiquettes sont à régler dans la partie technique. Si vos ne souhaitez pas éditer tous les codes barres utilisez l'option édition sélectionnée ci-dessous.

Codes barres sélectionnés : Permet de sélectionner un liste d'étiquettes codes barres à imprimer. Commencez par cliquer sur la quantité de code-barres à imprimer pour l'article et ensuite cliquez deux fois sur l'article dans la liste de droite. Vous pouvez effectuer une recherche par critère des articles à afficher dans la liste.

Une fois votre liste faite, cliquez sur l'imprimante pour lancer l'impression des feuilles d'étiquettes.

Vous pouvez annuler la liste créée en cliquant sur la poubelle.

Editions programmables et intervention sur liste d'articles.

Ce module est accessible à partir du menu 'Articles' ou en cliquant sur le boutons rapide 'Liste des Articles'

Intervention sur liste d'articles

Nom de l'édition : Cliquez sur la zone du tableau que vous souhaitez modifier

Reference	Libellé	Code alpha	Fam	Categorie	Système	Spécificité	Config Mini	Px Vente HT	Taux TVA	Px Vente TTC
9852525	Congés_Fac Paok Cd-rom	CONGPACK	I	PACK				50.17	19.600 %	60.00
9852524	Conges_Fac Réseau	CONGRES	I	RESEAU			RESEAU	124.58	19.600 %	149.00
51519511	Conges_Fac Réseau (64)	CONGRES64	I	RESEAU			RESEAU	208.19	19.600 %	249.00
654654654	Mise à jour Conges_Fac Réseau	CONGRESMAJ	I	RESEAU				91.14	19.600 %	109.00
54545555	Frais d'Envoi Suivi	ENVOI	T					8.36	19.600 %	10.00
3693692	Facile_Caisse (CD-Rom)	FACILCD	E	AUTRE		TACTILE		107.86	19.600 %	129.00
3693691	Facile_Caisse (Version E-mail)	FACILMAIL	E	MAIL		TACTILE		82.78	19.600 %	99.00
2655889	Win_Genealogie XP	GENECD	O	PACK				175.59	19.600 %	210.00
98797979	Win_Genealogie XP (Mail)	GENEMAIL	O					150.50	19.600 %	180.00
654654	Paok Hipponat	HIPP2008	J	PACK				167.22	19.600 %	200.00
985985	HippoNat (Version Mail)	HIPPCD	J	MAIL				234.11	19.600 %	280.00
65432	Maj Genealogie + HippoNat	HIPPGENE	J	PACK				167.22	19.600 %	200.00
850	Mise-à-jour Gene 2008	MAJGENE	O	MAJ				50.17	19.600 %	60.00
156985	Planifac Version Cd-Rom	PLANICD	P	CDROM				121.24	19.600 %	145.00
52525154	Planifac (Mail)	PLANIMAIL	P	MAIL				112.88	19.600 %	135.00
6000	PrestaFac CD-Rom	PRESTACD	G	CDROM				81.94	19.600 %	98.00
6001	Presta_Fac E-Mail	PRESTAMAIL	G	MAIL				67.73	19.600 %	81.00
0001	Remise	REMISE	R					0.00	19.600 %	0.00
2565656	Resa_Fac (Cd-Rom)	RESACD	H	CDROM				49.33	19.600 %	59.00
484848485	Resa_Fac (Version Mail)	RESAMAIL	H	MAIL				25.00	19.600 %	29.90
8000503	Resa_Fac (Version Réseau)	RESARES	H	RESEAU			RESEAU	124.58	19.600 %	149.00
55236	Resto_Fac XP	RESTO	N	PACK				215.72	19.600 %	258.00
5265987	Resto_Fac + Planifac	RESTOPACK	N	PACK				267.56	19.600 %	320.00
485485486	Resa_Show (Version Cd-rom)	SHOW	H	CDROM				68.56	19.600 %	82.00
510	Tfi_Congés (CD)	TFCONGCD	C	CDROM	Windows 98			37.63	19.600 %	45.00
513	Tfi_Congés (E-mail)	TFCONGMAIL	C	MAIL	Windows 98			29.31	19.600 %	35.06
605	TF_CONGE Packagé	TFCONGPACK	C	PACK	Windows 98			49.72	19.600 %	59.46
5899	TF_Planning	TFIPLAN	P	CDROM				31.86	19.600 %	38.11
602	Traite_Fac (E-MAIL)	TRAITE	D	MAIL				15.05	19.600 %	18.00
604	Win_Traites (CD)	TRAITECD	Q	CDROM				24.22	19.600 %	28.97
127	Evolution Win_Caisse 2020	WCAIMAJ	A	MAJ				24.22	19.600 %	28.97
124	Win_Caisse 2020 (CD)	WCAISCD	A	CDROM	Windows 98			70.23	19.600 %	84.00

Options de Tri : Par référence Par Code Alpha Par Désignation

Détail de la sélection : Les fiches Articles Les fiches Prestations Supprime les fiches non gérées en Stock Supprime les fiches avec un stock à zéro

Cliquez sur 'outils' pour choisir ou créer une autre édition

Liste Categ. Fourniss. Recher. Imprime Outils Fin

Avec son paramétrage total et ses sélections multi-critères, ce module sera un des plus utilisés pour la gestion de vos articles. Vous pouvez sélectionner en cliquant sur les boutons correspondants à votre choix (Liste complète, Sélection par catégorie, par fournisseur).

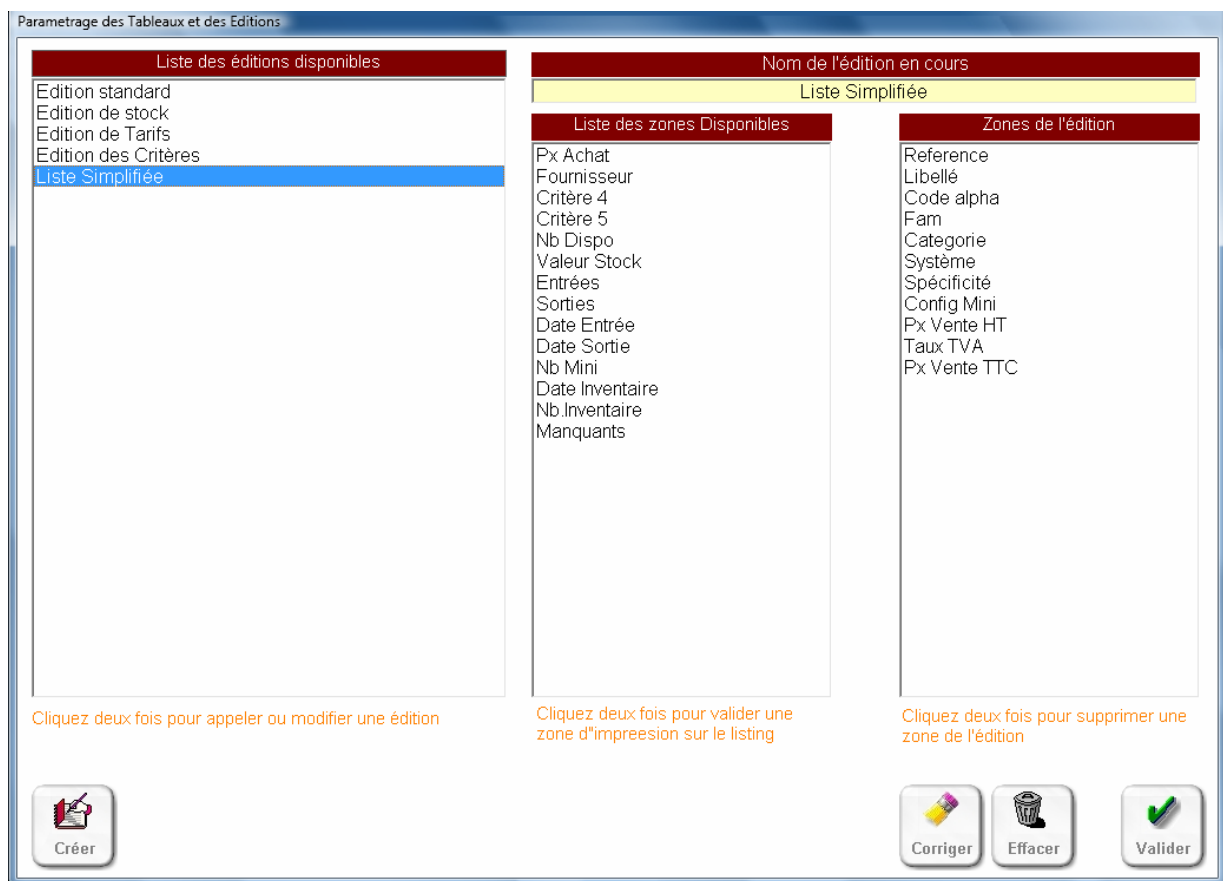
La recherche par racine sur le code alpha vous permet de sélectionner tous les articles dont le code alpha commence par la chaîne saisie. (Ainsi dans notre exemple si je demande la recherche sur le terme : RESA, seules les lignes dont le code alpha est RESACD et RESAMAIL seraient affichées). Pour le fonctionnement en mode 'textile', si vous avez utilisé le code alpha pour créer le style des vêtements, vous pourrez ainsi retrouver à la suite tous les articles d'une même famille pour vos éditions et vos recherches.

Les articles sont classés suivant l'ordre choisi par l'option de tri. Vous pouvez aussi affiner la recherche en sélectionnant d'autres critères de sélection. (seulement les articles, ne pas afficher les articles non gérés en stock,..)

Pour modifier une valeur, il vous suffit de cliquer dans le tableau et de la modifier, elle sera automatiquement enregistrée dans votre fiche article. Attention, certaines zones ne peuvent être modifiées ici. (Décomptes automatiques, dates de ventes,...)

Un simple appui sur le bouton 'Imprimer' enverra ce tableau à l'impression en format paysage sur l'imprimante par défaut. Vous pouvez modifier le titre de l'édition dans la zone 'Nom de l'édition' au dessus du tableau.

Une des parties les plus intéressantes de ce module est de pouvoir paramétrer les différentes zones affichées et de saisie. En cliquant sur le bouton 'Outils' vous allez appeler l'éditeur de listing pour choisir une autre édition ou même facilement créer votre propre édition en choisissant les zones de votre tableau.



Le fonctionnement en est très simple, vous cliquez dans la liste de droite pour sélectionner une édition ou vous cliquez sur le bouton créer pour créer une nouvelle édition. (Vous disposez de 50 éditions possibles)

Ensuite vous faites passer les zones choisies de la liste des zones disponibles vers la liste des zones de l'édition en cliquant deux fois sur la zone choisie. Attention les zones sont insérées dans l'ordre où vous cliquez. Si vous désirez recommencer votre sélection cliquez sur le bouton corriger.

Le nom de l'édition peut aussi est modifié dans la zone affichée au dessus des listes. C'est ce nom qui sera utilisé comme titre de l'édition, vous avez jusqu'à 30 caractères pour expliquer votre édition.

Si vous désirez supprimer totalement l'édition cliquez sur le bouton Effacer. Cette effacement est définitif après votre confirmation.

Important :

Les deux premières zones de la liste doivent toujours être la référence de l'article et la désignation. Ces deux zones sont automatique créées à la création d'une nouvelle édition et lors d'une réinitialisation.

Menu 'Clients' de la fenêtre OUTILS :

Du clients : Vous permet de sortir le du client sur une période choisie. Cela concerne tous les tickets que vous avez mis en 'crédit' pour les clients sur la période demandée. Les règlements que le client a fait par la suite sont aussi imputés dans ce tableau qui vous donne client par client les sommes restant dues.

Étiquettes code-barres : Edite des étiquettes avec les références du client reconnaissables par le code barre. Les étiquettes sont imprimées par page de 8.

Cartes clients code-barres : Edite des étiquettes avec les références du client reconnaissables par le code barre au format 'carte de crédit' à coller sur des cartes vierges cartonnées ou plastifiées. Votre entête apparaît sur l'impression permettant une identification de votre carte.

Exportation simple du fichier clients : Exporte votre fichier clients au format TXT que vous pouvez télécharger dans Excel ou Word pour effectuer un mailing.

Mailing, étiquettes, exportation du fichier client :

Avec ce module vous pouvez sélectionner vos clients suivant différentes critères, lieu, codes,, anniversaires, date de passage,... puis vous pouvez soit imprimer des étiquettes, soit des listings ou faire une exportation des fiches sélectionnées.

La liste des clients sélectionnés est cumulative c'est-à-dire que vous sélectionnez un critère et cliquez sur 'Recherche' et un certain nombre de

fiches vont être sélectionnées. Vous choisissez un autre critère et les nouveaux clients vont être ajouté a la liste déjà existante.

Une fois vos différentes sélections terminées vous pouvez lancer l'exportation ou l'impression.

Edition Fichier Adresses

Choisissez vos critères de sélection

4 adresses sélectionnées

Catégorie [] Recher.

Sélectionne les clients sont le code recherché se trouve dans la zone catégorie

Département 61 Recher.

Sélectionne les clients du département concerné

Clients venus sur la période spécifiée

Clients NON venus pendant la période spécifiée

Anniversaires sur les dates spécifiées

Période du [] au [] Recher.

Séparateur pour l'exportation

Point Virgule Tabulation Virgule

Ajouter des guillemets autour des zones exportées

GARREAU Chang 61210 LA LANDE DE LOUGE
GUYDON Armel 61410 MEHOUDIN
JOUVIN Ron 61270 BONNEFOI
MILLE Andry 61100 FLERS

Cliquez deux fois dans la liste pour supprimer un nom déjà sélectionné

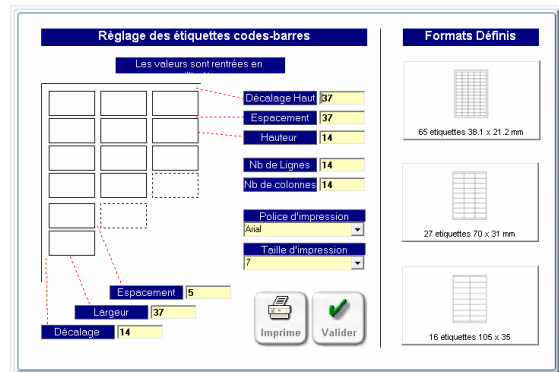
Liste Imprime Export Clients Outils Effacer Fin

Pour remettre la liste a zéro cliquez sur le bouton 'Effacer'.

Pour l'exportation vous pourrez choisir le format avec ou sans guillemets et le séparateur de zones (tabulation, pont, virgule,...). Le nom du fichier vous sera demandé au moment de l'exportation. Vous pourrez récupérer ces fiches dans excel ou dans un autre logiciel de mailing.

Pour les étiquettes un module de paramétrage automatique vous est fourni en cliquant sur le bouton 'Outils'.

Vous pourrez choisir un des format prédéfini ou paramétrer vos propres étiquettes au millimètre prêt.



Menu 'Fournisseur' de la fenêtre OUTILS :

Fichier Fournisseurs

Le fichier fournisseur vous permet d'enregistrer les fournisseurs de vos articles. Vous pourrez référencer le fournisseur sur la fiche article afin de pouvoir générer automatiquement les commandes des articles en rupture.

The screenshot shows the 'Fichier Fournisseurs' window with the following fields and content:

- NOM...: T.F.Informatique
- Adresse...: Le Parc Saint Hyppolythe
- Adresse...: (empty)
- Code + Ville...: 61570 ALMENECHES
- Téléphone...: 02.35.80.81.36
- Télécopie...: (empty)
- Contact...: Fabrice Terroitin
- E-Mail...: t.f.i@wanadoo.fr
- Site...: http://www.tfinformatique.com
- N° de compte chez le fournisseur...: N45214

On the right, there is a 'Bloc - Notes' area containing the text: 'Livraison possible le Samedi'.

Below the notes is a list titled 'Liste des Fournisseurs (Cliquez deux fois)' with one entry: 'Fournisseur T.F.Informatique 61570 ALMENECHES'.

At the bottom, there are three buttons: 'Créer' (with a notepad icon), 'Effacer' (with a trash can icon), and 'Fin' (with a red 'FIN' button icon).

La liaison sera faite avec le nom du fournisseur, aussi veillez bien à saisir un nom explicite que vous retrouverez sur vos fiches articles.

Cliquez sur l'icône Création (cahier+crayon) pour créer un nouveau fournisseur. Vous pouvez saisir un mémo dans le bloc-notes. Pour appeler un fournisseur cliquez tout simplement 2 fois dans la liste des fournisseurs. (Cadre en bas à droite).

Pour supprimer un fournisseur, cliquez sur la poubelle et validez votre demande.

Note : Vous pouvez ajouter les zones 'Contact' et 'N° de compte' chez le fournisseur qui seront imprimés sur les bons de commande que vous pourrez faxer ou envoyer par mail à votre fournisseur.

Réception des Commandes :

Ce module vous permet de saisir la réception de vos commandes en mettant à jour la quantité réceptionnée, et éventuellement le dernier prix d'achat.

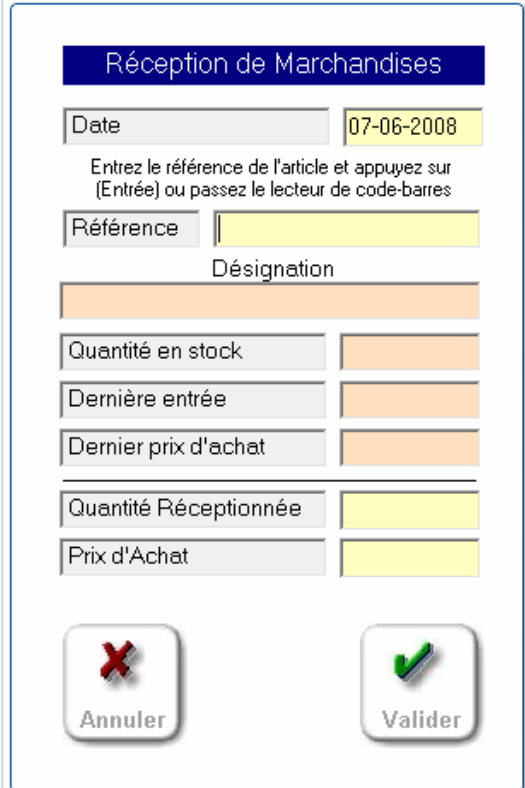
Lors du lancement le curseur se positionne automatiquement dans la zone 'Référence'. Tapez la référence de l'article réceptionné ou passez le code-barre.



L'article est affiché, avec ses différentes informations et le curseur se positionnent sur la zone quantité ou il vous suffit de rentrer le nb d'article reçu, puis d'appuyer sur Tabulation pour passer à la zone suivante et indiquer le nouveau prix d'achat.

Ensuite appuyez sur tabulation ou cliquez sur le bouton '**Valider**' pour enregistrer votre entrée. Le curseur se repositionne sur la zone 'Référence' et vous pouvez faire l'entrée suivante.

Les données saisies sont enregistrées dans l'historique et sur la fiche article. Cumul des entrées, date,... Elles permettront la consultation de l'historique des réceptions sur la fiche article.

Notes : Vous pouvez aussi effectuer une rentrée d'article directement sur la fiche articles.



Réception de Marchandises	
Date	07-06-2008
Entrez le référence de l'article et appuyez sur (Entrée) ou passez le lecteur de code-barres	
Référence	
Désignation	
Quantité en stock	
Dernière entrée	
Dernier prix d'achat	
Quantité Réceptionnée	
Prix d'Achat	
	

Menu 'Caisse' de la fenêtre OUTILS :

Fond de caisse : Ce module vous permet de créer un fond de caisse qui sera affiché sur votre éditions quotidienne vous donnant ainsi la possibilité de gérer la partie Espèces aussi bien par les tickets de caisse payés en liquide que par les sorties de caisse que vous pouvez faire pour payer des factures directement ou lorsque vous faites un dépôt à la banque.

Vous ne devez en principe utiliser ce module que pour l'initialisation ou pour une remise à jour de votre caisse. Ce total est recalculé en temps réel avec les entrées espèces de la caisse et les sorties que vous effectuez pour déposer votre liquide à la banque ou pour payer un fournisseur par les sorties de caisses.

Vider le fond de Caisse : Remise à zéro de la caisse le matin dans le cas où vous commencez à travailler tous les matins avec un fond de caisse à zéro.

Sortie de caisse : Permet d'effectuer une sortie de caisse (banque, ou paiement espèces) afin de débiter votre solde de caisse. (Utilisé entre autres pour déposer vos espèces à la banque).

juin 2008						
lun	mar	mer	jeu	ven	sam	dim
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Aujourd'hui: 07/06/2008

Date: 06-06-2008
Explication: Depot a la banque
Montant: 800.00

Les sorties de caisse concernent les prélevements faits dans la caisse pour payer des factures au magasin. (Le décompte sera effectué pour ajuster votre solde de caisse)

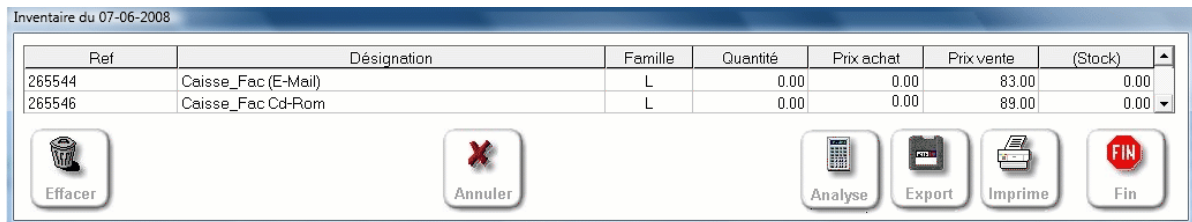
Annuler Valider

Ces sorties vous permettront d'avoir un solde de caisse correcte en fin de journée en fonction du fond de caisse du matin, des entrées et sorties de la journée.

Mouvement de Caisse : Récapitulatif des mouvements de caisse depuis la dernière saisie de fond de caisse ou sur la période choisie.

Menu 'Inventaires' de la fenêtre OUTILS :

Saisie d'inventaires : Permet la saisie d'un inventaire à une date donnée. L'inventaire est initialisé avec les articles et leur quantité au moment de sa création. Si vous désirez réinitialiser totalement un inventaire dans ses quantités, cliquez sur l'icône annulation (Croix rouge) toutes les quantités seront remises à zéro.



Ref	Désignation	Famille	Quantité	Prix achat	Prix vente	(Stock)
265544	Caisse_Fac (E-Mail)	L	0.00	0.00	83.00	0.00
265546	Caisse_Fac Cd-Rom	L	0.00	0.00	89.00	0.00

Buttons: Effacer, Annuler, Analyse, Export, Imprime, Fin

Vous pouvez cliquer sur les dernières colonnes (Quantité, prix d'achat, prix de vente et total pour modifier les données, elles seront enregistrées dans votre inventaire)

Une fois votre inventaire terminé, vous pouvez cliquer sur le bouton 'Imprimer' ou l'exporter dans un fichier texte pour le récupérer dans un autre logiciel.

Vous pouvez transférer automatiquement les données de l'inventaire pour mettre vos fiches articles à jour. Pour cela cliquez sur la calculatrice, mais attention les données de vos fiches articles (Stock Dispo, Prix vente, Prix d'achat) seront remplacées par les données de votre tableau d'inventaire). N'oubliez pas de faire vos sauvegardes avant de travailler sur ce style d'options.

Si vous souhaitez annuler un inventaire, cliquez sur la poubelle. Attention celui-ci sera effacé après confirmation et vous ne pourrez plus le consulter.

Liste des Inventaires : Vous affiche la liste des inventaires que vous avez saisis. Cliquez deux fois sur la ligne choisie pour visualiser votre choix.

Menu 'STATISTIQUES' de la fenêtre OUTILS :

Point sur les ventes : Vous donne un aperçu rapide des ventes de la journée réparties par vendeur et en vous indiquant le pourcentage.

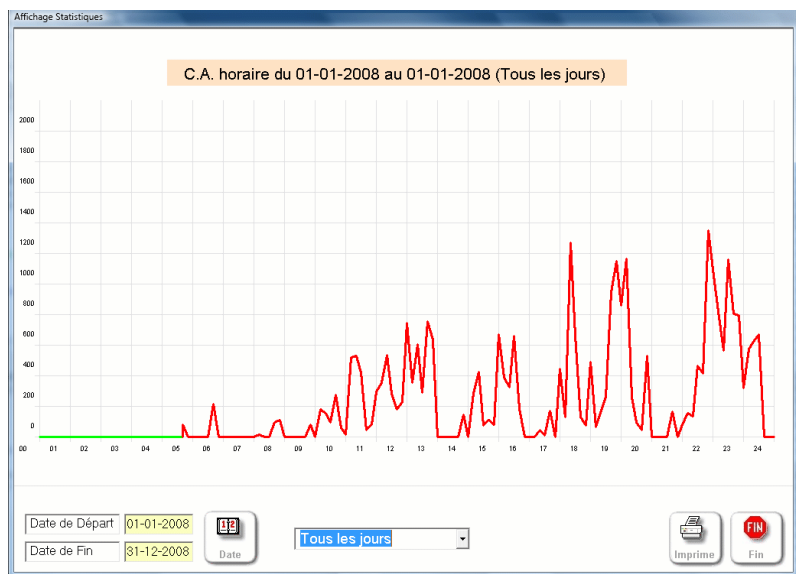
Vendeur / Période : Vous imprime le récapitulatif journalier et centralisé par mois du C.A. réalisé par les vendeurs. Peut être utilisé pour attribuer des primes sur les pourcentages de ventes. Pour des raisons de lisibilité, vous pouvez afficher les vendeurs de 1 à 10 sur un tableau et les vendeurs de 11 à 20 sur un autre tableau.

Analyse horaire / moyenne :

Analyse générale du C.A en fonction des horaires et des jours. Vous pouvez choisir un jour de la semaine particulier ou tous les jours.

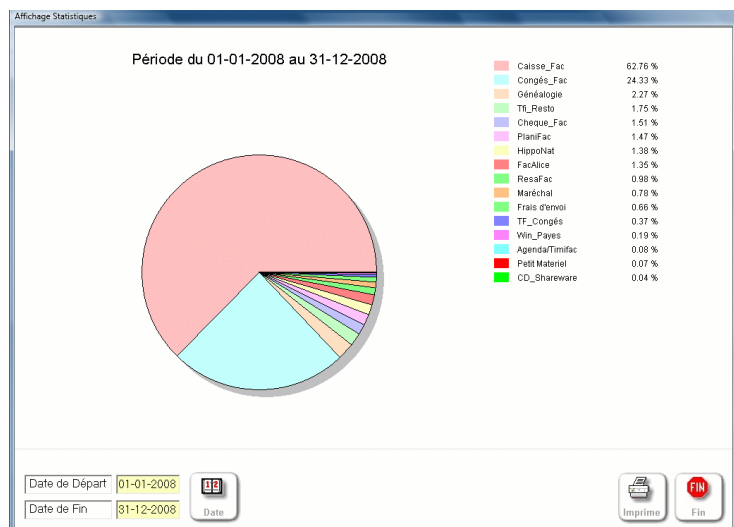
Vous sélectionnez la période recherchée ou cliquez sur le bouton 'Date' pour sélectionner automatiquement la date du jour.

Cliquez sur le bouton imprimer pour envoyer le graphique sur l'imprimante.



Répartition des ventes sur une période choisie.

Affiche la répartition des ventes par famille pour une journée particulière sous forme de camembert. Vous pouvez sélectionner la période choisie.



Menu 'TECHNIQUE' de la fenêtre OUTILS :

Gestion des Devises et familles : C'est le premier module que vous avez rencontré dans votre installation il permet de gérer les devises du logiciel et d'adapter les noms de familles et les codes TVA.

Entête des Factures : Si vous utilisez le mode de facturation B5 ou A4, vous pourrez configurer l'entête des factures en choisissant les caractères et leur taille. Cliquez deux fois sur les petits carrés grisés et saisissez la ligne d'entête. Précisez ensuite la police et la taille. Vous pouvez déplacer l'entête en cliquant sur les 4 boutons de directions.

Vous disposez de 32 lignes en bas de la facture pour indiquer l'ordre de règlement ou toute données d'informations pour le client.

Liste des écritures : Affiche la liste des 1000 dernières écritures juste à titre de contrôle. Aucune action n'est possible dans cette fenêtre.

Importation fichier articles : Vous donne la possibilité d'importer un fichier article lors de l'initialisation de Facile_Caisse. Le format d'importation est paramétrable. Voir annexe en fin de documentation.

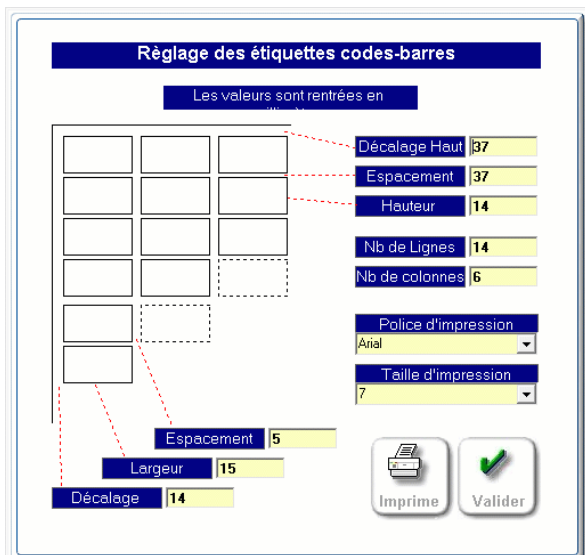
Importation fichier clients : Vous donne la possibilité d'importer un fichier clients lors de l'initialisation de Facile_Caisse. Le format d'importation est paramétrable.

Réglage des étiquettes code-barres :

Avec ce module vous décrivez le papier étiquettes que vous voulez utiliser pour vos codes barres articles. Vous pourrez préciser tous les paramètres et imprimer une feuille de tests.

L'impression des étiquettes se réglera en fonction de la grosseur de vos étiquettes. Attention de ne pas prendre des étiquettes trop petites sinon votre lecteur de code barre pourrait avoir des difficultés de lecture ;

Avant de lancer une impression d'étiquettes codes barres nous vous recommandons de l'essayer sur une feuille blanche pour éviter de gâcher des feuilles d'étiquettes autocollantes.



Gestion des touches rapides : Voir détail dans les annexes.

Génération automatique des touches rapides : Les touches rapides sont automatiquement programmées en fonction des familles et à raison des 24 premiers articles de chaque famille triés par ordre alphabétique.

Ainsi lorsque vous êtes dans la caisse vous pouvez effectuer une vente rapide en sélectionnant la famille puis en cliquant sur le bouton de l'article. La vente est effectuée en deux clicks.

Attention : Cette analyse efface toute attribution manuelle que vous auriez pu faire dans vos touches rapides.

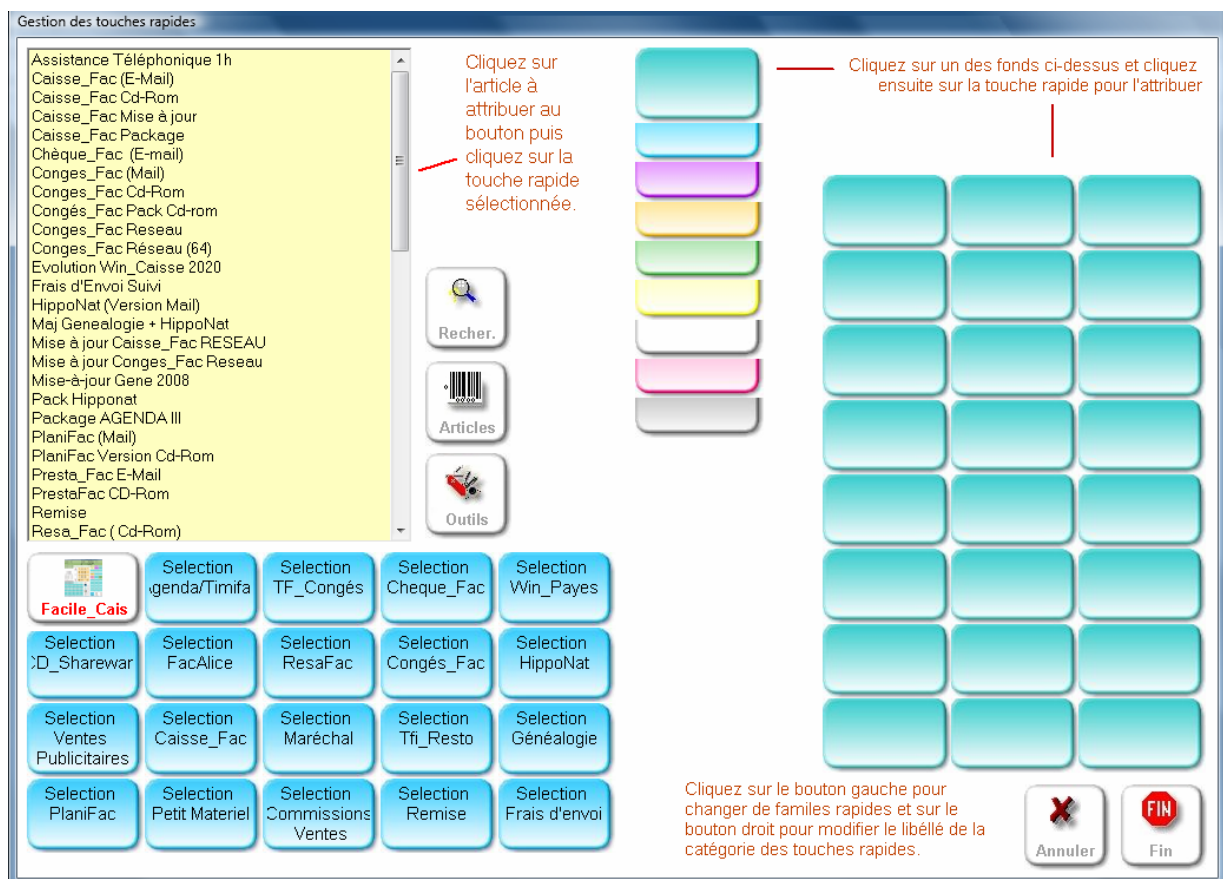
Modification du mode de règlement d'un ticket : Choisissez le ticket dans la liste proposée et cliquez deux fois. Ensuite sélectionnez le bon mode de règlement. Attention cette option ne fonctionne pas pour mettre ou enlever un ticket en crédit. Si vous avez mis un ticket en crédit par erreur il vous suffit d'effectuer le règlement du crédit par la procédure normale.

Modification des switches : Ne doit être utilisé que pour la maintenance après contact avec nous pour vous indiquer les manipulations à effectuer. Toute modification de ce fichier peut entraîner de **graves dysfonctionnement** de votre logiciel et nous vous déconseillons l'utilisation de cette option sans une aide technique.

Modification des clés du poste. Option technique réservée à T.F.Informatique pour la maintenance.

Gestion des touches Rapides :

Les touches rapides permettent d'effectuer des ventes très rapidement en attribuant des articles aux touches situées sur la droite de votre écran. Ces touches seront regroupées par Familles rapides que vous pourrez paramétrer avec cet écran.



Commencez par cliquer avec le bouton droit sur un des boutons en bas à gauche de votre écran et saisissez le Nom de la famille rapide. (Exemple : Caisse.F) sur lequel nous allons regrouper toutes les version de ce logiciel.

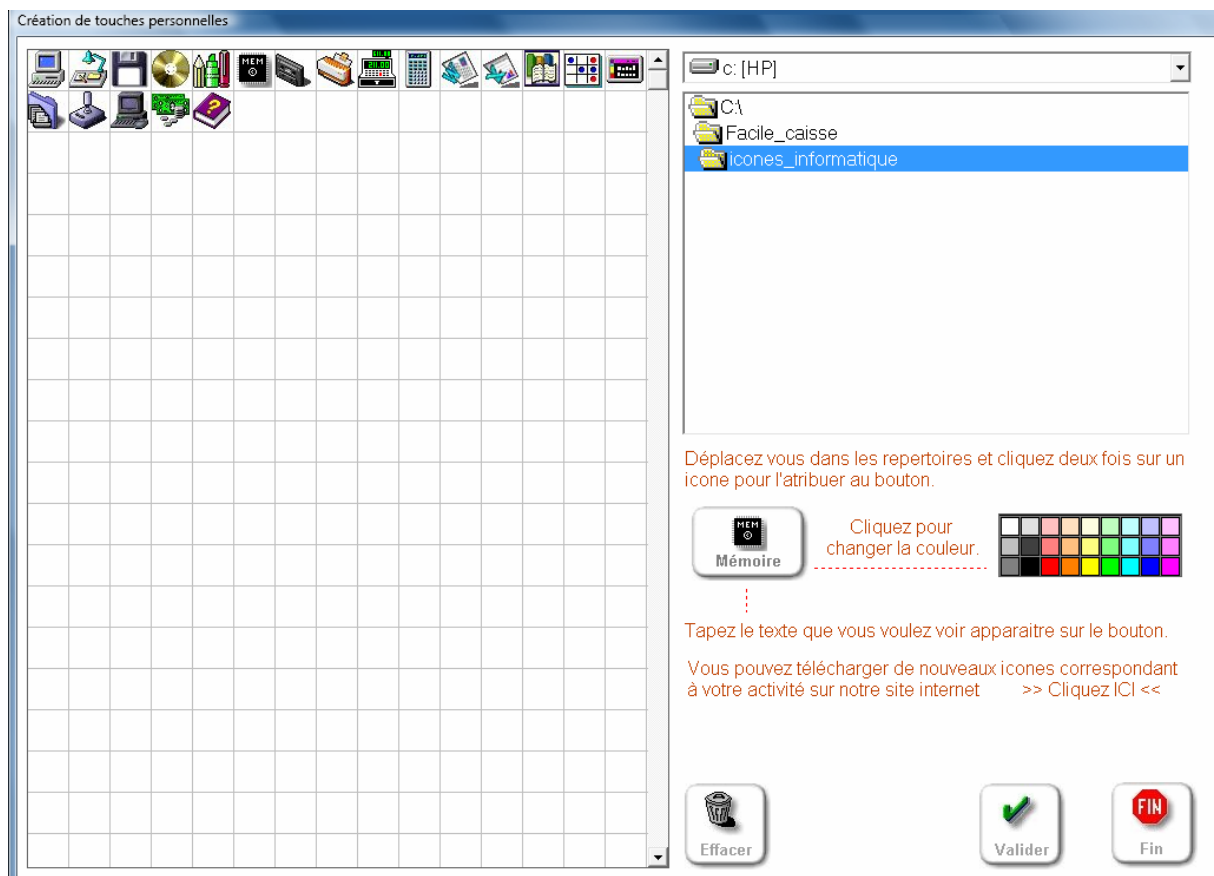
Ensuite cliquez sur un des articles dans la liste de gauche, votre curseur se change en croix. Cliquez ensuite sur le bouton auquel vous voulez attribuer cet article et adaptez le libellé au bouton pour qu'il soit compréhensible. Pas de libellé trop long. Le prix sera attribué à ce bouton et il vous suffira de cliquer dessus pour vendre l'article.

Pour changer la couleur des boutons et faire une sélection visuelle plus facile, cliquez sur un des boutons de couleur au milieu de l'écran et cliquez ensuite sur le bouton dans la droite de l'écran ce bouton sera automatiquement coloré.

Affichage des articles dans la liste : Vous pouvez effectuer une recherche multicritère avec le boutons rechercher ou afficher la liste complète avec le bouton articles.

Vous pouvez aussi créer **vos propres boutons graphiques** en quelques clicks.

Commencez par cliquer sur le bouton 'Outils' et ensuite sur un des boutons de familles en bas à droite de votre écran, vous allez arriver dans le module de création des boutons.



Déplacez vous dans les répertoires pour rechercher les icônes installés avec votre logiciel. Vous pouvez aussi utiliser les autres icônes de votre Windows ou en télécharger sur internet. A chaque fois que vous rentrez dans un répertoire, tous les icônes disponibles sont affichés.

Cliquez deux fois sur l'icône que vous voulez voir affiché sur votre bouton, et ensuite entrez directement le nom du bouton en cliquant dessus. Ensuite choisissez le couleur de l'écriture et validez. Votre icône graphique est prêt et automatiquement positionné dans votre caisse.

Pour annuler un icône et revenir à l'affichage Texte, cliquez tout simplement sur l'icône effacer, une confirmation vous sera demandée.

Importation de fiches Articles :

Pour importer vos articles, créez un fichier texte nommé 'Import.txt' que vous recopiez dans le répertoire c:\program files\Facile_Caisse de votre logiciel.

Importation d'articles

Avant de lancer l'importation il est recommandé d'effectuer une sauvegarde de vos données !

Zones Disponibles

- A - Référence
- B - Désignation
- C - Prix Achat
- D - Prix Vente
- E - Code Famille
- F - Quantité
- G - Cum. Entrées
- H - Cum. Sorties

Zones Sélectionnées

Nom du Fichier : 'Import.txt'
Séparateur : Tabulation
Répertoire : C:\vb6\caisse_fac ii
La première zone doit être la référence "NUMERIQUE" du produit

- 1) Cliquez sur les zones disponibles dans l'ordre des zones de votre fichier
- 2) Testez l'importation et vérifiez vos zones dans le tableau
- 3) Lancez l'importation

Remplace les fiches déjà existantes par l'importation
Ignorer la première ligne du fichier (contient les noms des zones)

Réinitialisation

Ref	Désignation	Px Achat	Px Vente	Fam	Quantité	Entrées	Sorties	Fourniss	Catég

Lancer l'importation Test d'importation

FIN
Fin

Un enregistrement par ligne, séparé par des tabulations. La référence est obligatoire et numérique peut remplacer une référence existante si vous cochez l'option.

Cliquez sur réinitialisation pour remettre le format à zéro.

La première zone est obligatoirement la référence numérique. Ensuite choisissez dans le tableau de gauche les zones dans l'ordre ou elles sont dans votre fichier import.

Si votre fichier import contient une donnée qui ne peut ou que vous ne souhaitez pas importer, utilisez une zone 'X' non utilisée.

Cliquez sur le bouton Test d'importation pour vérifier si vos zones sont bien réparties et lancez l'importation.

Importation des fiches Clients :

Importation de clients

Avant de lancer l'importation il est recommandé d'effectuer une sauvegarde de vos données !

Zones Disponibles	
A - Nom	: Zone 01 : DUJARDIN Maxence
B - Adresse	: Zone 02 : Rue de la liberte
C - Adresse 2	:
D - Code + Ville	: Zone 05 : 24410 FESTALEMPS
E - Tél	: Zone 06 : 03.18.21.07.28
F - Catégorie	:
G - Crédit max	:
H - Remise	:
X - Non utilisé	:
X - Non utilisé	:
X - Non utilisé	:
X - Non utilisé	:
X - Non utilisé	:
X - Non utilisé	:

Nom du Fichier : 'Impcli.txt'
Séparateur : Tabulation
Répertoire : C:\ex_pc\fichiers\Facile_Caisse_Pizza

Zone 01 : DUJARDIN Maxence
Zone 02 : Rue de la liberte
Zone 03 :
Zone 04 :
Zone 05 : 24410 FESTALEMPS
Zone 06 : 03.18.21.07.28
Zone 07 : 03.18.21.20.96

Réinitialisation

Nom	Adresse	Adresse 2	Code + Ville	Tél	Catégorie	Crédit Max	Remise
DUJARDIN Maxenc	Rue de la liberte		24410 FESTAEMP	03.18.21.07.28			
JOUVIN Ron	Rue du Burtul		61270 BONNEFOI	01.10.27.72.93			
SOVEAU Patricia	Route de Rouen		38210 MORETTE	02.03.53.39.90			
MOCHIN Adrian	Rue du Tillet		26400 AUTICHAMP	05.36.08.87.60			
LE MARECHAL Ser	Chemin Biron		37530 CHARGE	03.86.25.44.54			
PALMENTIER Idriss	Rue de Laval		22680 ETABLES SL	01.72.38.21.73			
GUILLEMEAUX Mar	Route de Saint Marc		36330 LE POINCON	06.04.84.09.55			
DESPORTES Ségc	RUE DES AUBEPIN		25330 LIZINE	02.04.37.80.10			
BRAULT Ada	Route du Poteau		52240 MILLIERES	05.23.19.20.22			

Analyse Import Fin

Vous pouvez importer des fiches clients à partir d'un fichier impcli.txt à recopier dans votre répertoire Facile_Caisse.

Cliquez dans le tableau de droite sur une des zones de votre fichier actuel et ensuite cliquez sur sa position dans le cadre de gauche. Repetez autant de fois cette manipulation que vous avez de zones à récupérer.

Ensuite cliquez sur le bouton 'Analyser' et vérifiez que votre paramétrage corresponde aux colonnes du tableau. Si le programmation est mauvaise, cliquez sur le bouton Réinitialiser et recommencez votre paramétrage.

Une fois le paramétrage termine cliquez sur le bouton 'Import' pour récupérer vos fiches. Attention, les fiches vont être ajoutées à votre fichier clients, ne faites pas la manip plusieurs fois vous auriez des doublons.

Cette manipulation est à faire lors de l'installation du logiciel pour récupérer des données de votre ancien logiciel mais il est déconseillé de la faire une fois que vous êtes en exploitation.

Astuces :

Pour utiliser la facturation proportionnelle. (Exemple au poids). Entrez comme prix de vente le prix au Kilo, ensuite lors de la saisie, tapez le poids puis le signe multiplié et enfin choisissez l'article. Le prix de vente sera multiplié par la quantité

ANNEXES :

Questions – Réponses :

Q – Comment faire un avoir ou un retour de marchandise ?

R – Il suffit de rentrer un montant ou une quantité négative. Si vous utilisez une référence, entrez la quantité en négative avant avec le signe multiplié. (Ex : -1 * 'Reference'). Le stocke sera recredité de la quantité entrée.

Q – Comment sauvegarder toutes mes données sans passer par le module de sauvegarde ?

R – Il suffit de recopier sur une clé le répertoire c:\program files\Facile_Caisse en sélectionnant tous les fichiers ayant pour extension '*.w*' ' (Si vous ne maîtrisez pas recopiez tout le répertoire sur votre clé USB ou sur un autre disque).

Index

A

activer le mode tactile	7
Annulation du dernier ticket.....	14
annuler une vente	16
Article non géré en stock.....	20
articles avec libellé modifiable	21
Articles composés	33
articles en rupture.....	43
Articles par fournisseur.....	19
avoir	55

B

boutons graphiques	52
--------------------------	----

C

carte de fidélité.....	27
Catégories.....	33
Changer d'utilisateur	14
Changer d'utilisateur	32
code-barres	41
codes catégories.....	20
commande préventive	44
Commandes Fournisseurs	44
Comment faire un avoir.....	55
Configuration du logiciel.....	4
Configuration l'entête	5
Correction d'un ticket.....	14
Couleur des LEDS	5

D

Duplicata de facture.....	35
---------------------------	----

E

écran tactile.....	8
édition des chèques	5
Editions	17
Editions programmables	38
Editions quotidiennes.....	35, 36, 41, 43, 46, 47, 48, 49
Entête des Factures	49
Etat des stocks.....	37
Etat des Ventes.....	36
Etiquettes codes-barres.....	37
Exemple de ventes.....	16

Exemples de saisies	16
Exportation - Excel	35
Exporter les ventes	37

F

Facture en cours de saisie.....	13
Famille.....	11
Fichier Articles.....	18
Fichier Clients.....	24
fonctions	15
Fond de caisse	46

G

générer des bons de commande.....	44
Gestion des Gratuits :	17
Gestion des touches rapides.....	49

H

historique.....	45
Historique des mouvements	19
Hit parades des ventes	37

I

Importation des fiches Clients	54
importer vos articles	53
Informations complémentaires.....	20
installation du logiciel	2
Installation du logiciel.....	2
intervention sur liste d'articles.....	38

L

l'extension du fichier photo.....	21
Liste des articles	13, 36
Liste des Factures	34
Longueur des code-barres	32, 37

M

Mailing clients	41
mise en attente d'un ticket	15
modifier une valeur	39
module des commandes	28
Mot de passe.....	31

Multi-Stocks	22
--------------------	----

N

NB d' exemplaires.....	5
Ne pas afficher le prix d'achat	20

P

Paramétrage des codes-barres.....	32
Parametrage général	33
Parametrage imprimante ticket.....	7
Personnalisation de la fiche client.....	26
Photos	20
points de fidélité	27
Présentation de la caisse.....	11

R

réception des commandes	45
Recherche d'un article	18
Recherches Articles	10
Récupérer un ticket en attente	15
Rédition d'un ticket	35
Règlement	13
Règlement d'un client en crédit.....	13
Remise	13

Ressortir le dernier ticket	14
Restaurations des fichiers	33
retour de marchandise	55

S

Saisie d'une commande client	29
Saisie des dates	9
saisie des période.....	9
Sauvegarde	33
sauvegarder	55
Stock mini.....	20
Stocks détaillés	22
switchs	50

T

Touches d'accès rapide	12
Touches de fonctions.....	15
Touches numériques.....	11
Type de facture	4

U

Utilisateurs.....	31
-------------------	----