A large, light gray watermark of the letter 'M' is centered on the page. It has a rounded, stylized appearance with a slight shadow effect.

Manuel
LUCAS POS

MANUEL

TABLE DE MATIERES

1. GÉNÉRAL	5
1. 1. Explication des touches	5
1. 2. Conseils: maintien écran tactile	6
2. ACCÈS CAISSE	7
2. 1. Connexion	7
2. 2. Caisse déconnectée	7
2. 3. Déconnexion	8
2. 4. Eteindre la caisse	8
3. VENTE D'ARTICLES	9
3. 1. Numériser des codes-barres	9
3. 2. Introduction manuelle d'un code-barres/numéro d'article	9
3. 3. Quick pick	10
3. 4. Panneau d'articles (option)	11
4. CRÉATION D'ARTICLES (OPTION)	14
5. MODES DE PAIEMENT	16
5. 1. Paiement en espèces	16
5. 1. 1. Annuler le paiement	17
5. 2. Paiement électronique	17
5. 3. Extra cash	17
5. 4. Autres modes de paiement	18
5. 4. 1. Un client part sans payer	19
6. DUPLICATION D'UN ARTICLE	20
6. 1. Vendre plusieurs articles identiques	20
7. ANNULER L'ENREGISTREMENT D'ARTICLES	22
7. 1. Annuler une ligne	22
7. 2. Annuler une transaction	22
8. INTERRUPTION DE VENTE	23
8. 1. Interrompre transaction	23
8. 2. Reprendre transaction	23
8. 2. 1. Reprendre avec code-barres	23
8. 2. 2. Reprendre depuis le système de caisse	23
9. CARBURANT	25
9. 1. Pompe déconnectée	25

9. 2. Arrêter pompes	25
9. 3. Redémarrer une pompe bloquée.....	26
9. 4. Contrôler les pompes.....	26
9. 5. Résumé des avertissements	27
9. 6. Paiement du carburant	27
9. 7. Ticket de carburant.....	28
9. 8. Carburant – Pré-payer.....	28
9. 9. Paiement impossible.....	31
10. MENU VENTES	33
10. 1. Sous-menu Réduction prix (option)	33
10. 1. 1. Menu Réduction prix – guide rapide	34
10. 1. 2. Réduction.....	34
10. 1. 3. Changement prix.....	35
10. 1. 4. Remise %.....	36
10. 1. 5. Remise Post-Sélection	37
10. 1. 6. Remise % Pré-sélection.....	38
10. 1. 7. Annuler Remise %	39
10. 1. 8. Annuler changement de prix	39
10. 1. 9. Remise personnel	40
10. 1. 10. Abandonner remise personnel	41
10. 2. Sous-menu Retour et vente.....	41
10. 2. 1. Retour	41
10. 2. 2. Rechercher un article.....	43
10. 2. 3. Remboursement de prépaiements	45
10. 3. Sous-menu Transaction.....	47
11. MENU TRANSACTIONS DE CONTRÔLE.....	48
11. 1. Pause	48
11. 2. Clôture quart	48
11. 3. Ouvrir tiroir	51
11. 4. Déconnexion	51
11. 5. Contrôle de caisse.....	51
11. 6. Clôture journée.....	52
12. MENU TRANSACTIONS FINANCIÈRES	53
12. 1. Décaissement	53
12. 2. Recette.....	53
13. MENU MOUVEMENT MOYEN DE PAIEMENT	55
13. 1. Prélèvement caisse	55
13. 2. Ajouter monnaie.....	56

14. MENU SERVICE.....	57
14. 1. Rapport site.....	57
14. 2. LMS en LMS +	57
14. 3. Impression.....	57
14. 3. 1. Impression reçu	58
14. 3. 2. Facture simplifiée	58
14. 3. 3. Copie reçu	60
14. 3. 4. Copie dernier reçu	62
14. 3. 5. Dernier reçu	62
14. 3. 6. Copie reçu essence	62
14. 3. 7. Dernier reçu essence	65
14. 3. 8. Sélectionner ticket essence	65
14. 3. 9. Journal électronique	66
14. 4. Promotions.....	66
14. 5. Menu Opérations Station	66
14. 5. 1. Niveau cuves	67
14. 5. 2. Prix actuels.....	67
14. 5. 3. Livraison	67
14. 5. 4. Total des pistolets.....	68
14. 5. 5. Configuration de pompe.....	68
14. 5. 6. Changement de prix de carburant.....	68
14. 6. Réimprimer rapport journée	69
15. AUTORISATION ADDITIONNELLE	70
16. FONCTIONS SUPPLÉMENTAIRES (OPTION).....	70
16. 1. Remise globale %.....	70
16. 2. Réduction globale	71
16. 3. Quantité après numérisation (post select quantity)	71
17. APPENDICE A TERMINOLOGIE	73

1. GÉNÉRAL

1. 1. Explication des touches

[OK] Pour confirmer votre entrée/ choix

[Annuler] Pour annuler votre entrée/ choix

[←] Pour corriger votre entrée et pour effacer des caractères incorrects

[Effacer] Pour effacer le contenu entier d'un champ d'entrée



Pour faire apparaître le clavier virtuel. Cette touche se trouve à côté de chaque champ d'entrée. Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez introduire du texte. Quand vous appuyez sur [OK], la fenêtre se ferme et le texte apparaît dans le champ d'entrée original.

<ENTER> Vous pouvez utiliser cette touche pour:

- Consulter ou remplir les champs d'entrée
- Confirmer le contenu dans le champ d'entrée
- Sélectionner un article dans une liste
- Sélectionner une option ou fonction dans un menu
- Exécuter une fonction dans une fenêtre

Souvent, un champ ou une fenêtre apparaîtra après avoir appuyé sur ce bouton

<TAB> Pour aller au champ d'entrée suivant

< ↑ > Pour déplacer le curseur vers le champ d'entrée précédent ou la ligne précédente.

- Quand le curseur se trouve dans un champ, vous pouvez le déplacer vers le champ précédent à gauche ou plus haut (le curseur apparaît tout à fait devant dans ce champ).
- Dans une liste, vous pouvez sélectionner la ligne précédente avec cette touche.

< ↓ > Pour déplacer le curseur vers le champ d'entrée suivant ou la ligne suivante.

- Quand le curseur se trouve dans un champ, vous pouvez le déplacer vers le champ suivant à droite ou plus bas (le curseur apparaît tout à fait devant dans ce champ).
- Dans une liste, vous pouvez sélectionner la ligne suivante.

<PgUp>/<PgDn> Pour ouvrir la page précédente (Page Up) ou la page suivante (Page Down). Quand une liste comprend plus d'une page, vous pouvez utiliser cette touche pour naviguer entre les pages.

< ↓ >/< ↑ > Vous pouvez utiliser ces touches pour sélectionner une ligne. Allez dans un menu ou une liste où vous voyez ces touches et sélectionnez la ligne de votre choix en utilisant les touches pour naviguer. Appuyez sur [OK] pour confirmer.

1. 2. Conseils: maintien écran tactile

Quelques conseils pour nettoyer votre écran tactile:

- N'utilisez que des chiffons doux qui ne peluchent pas.
- N'utilisez que des nettoyeurs usuels dans le commerce.
- Evitez absolument de mouiller les équipements.
- Arrosez le nettoyeur sur le chiffon et jamais sur l'écran.
- Continuez de travailler quand l'écran tactile est complètement sec.

Vous retrouverez ces conseils aussi dans votre application Lucas même. Quand vous vous trouvez sur la fenêtre de connexion (voir chapitre 2.1), appuyez sur la touche [**Annuler**]. La fenêtre suivante apparaît.



Dans cette fenêtre, vous pouvez appuyer sur la touche [**Nettoyer l'écran**]. Ici, vous trouverez les conseils énumérés ci-dessus. Quand vous voulez refermer cette fenêtre, vous appuyez sur la touche [**Finir**]. Les deux autres touches sur l'écran ci-dessus, [**Configurer caisse**] (pour changer les configurations) et [**Supprimer caisse**] (pour supprimer le programme entier), ne sont pas destinées aux utilisateurs.

2. ACCÈS CAISSE

2. 1. Connexion

Après avoir démarré l'application LUCAS POS, la fenêtre de connexion s'ouvre. Vous devez vous connecter à la caisse pour pouvoir l'utiliser.



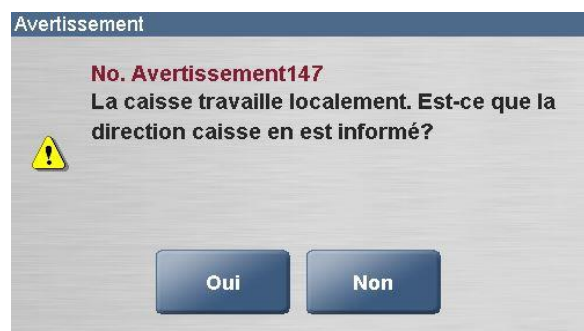
La fenêtre de connexion

Dans le champ Opérateur vous devez introduire votre numéro d'utilisateur et dans le champ Mot de passe vous devez introduire votre mot de passe (selon la configuration de votre système LUCAS POS il se peut que vous n'ayez pas besoin de mot de passe). Ensuite, appuyez sur [**OK**].

Si vous n'avez pas l'autorisation pour vous connecter ou si vous introduisez des données incorrectes, une fenêtre d'information apparaîtra. Vous pourrez alors corriger votre entrée ou annuler la connexion.

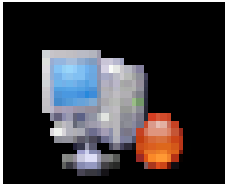
2. 2. Caisse déconnectée

Quand la caisse est déconnectée, un avertissement apparaîtra quand l'utilisateur voudra se connecter.



L'avertissement Caisse déconnectée

Quand vous appuyez sur [**Oui**], vous pourrez utiliser la caisse. La caisse fonctionnera correctement, mais l'icône en bas à droite sera rouge au lieu de vert.



Icône caisse déconnectée

Avertissez toujours immédiatement le ou la responsable quand la caisse est déconnectée. Toutes les transactions sont mises en attente et sont transmises au Back Office dès que la connexion est rétablie.

2. 3. Déconnexion

Quand vous voulez arrêter votre session sur la caisse, vous devez vous déconnecter pour éviter qu'une personne non autorisée n'ait accès à la caisse et pour permettre aux autres caissières de se connecter.

Sur l'écran principal, sélectionner [**Menu**] / [**Transactions de Contrôle**] / [**Déconnexion**].

Vous êtes maintenant déconnecté. La fenêtre de connexion s'affiche.

Vous ne pouvez pas vous déconnecter tant qu'une transaction n'a pas été terminée. La transaction en cours ne peut donc plus contenir d'articles.

2. 4. Eteindre la caisse

Cette fonction vous permet de quitter l'application LUCAS POS.

Pour pouvoir éteindre la caisse, vous devez disposer de l'autorisation requise.

Pour éteindre la caisse, vous devez d'abord vous déconnecter. Ensuite, la fenêtre de connexion s'affichera.

Appuyez sur la touche [**Annuler**]. Cette touche deviendra ensuite la touche [**Sortie caisse**].

Appuyez sur cette touche.

La fenêtre suivante apparaît.



La fenêtre *Sortie caisse*

Pour éteindre la caisse, vous devez introduire vos données dans la fenêtre ci-dessus. Dans le champ Opérateur, introduisez votre numéro d'utilisateur et dans le champ Mot de passe, introduisez votre mot de passe.

Appuyez sur [**OK**] ou [**Annuler**].

Quand vous appuyez sur [**OK**] l'application LUCAS POS s'arrête.

Si vous n'êtes pas autorisé à éteindre la caisse ou si vous avez introduit des données incorrectes, un message d'erreur s'affichera. Dans ce cas, vous devrez corriger votre entrée ou annuler la procédure.

3. VENTE D'ARTICLES

Le logiciel LUCAS POS vous offre les possibilités suivantes pour vendre des articles:

- Numériser des codes-barres
- Quick pick
- Introduction manuelle du code-barres/ numéro d'article
- Panneau d'articles
- Recherche article (voir fonction Recherche info. article)

3. 1. Numériser des codes-barres

La numérisation d'un code-barres est la manière la plus rapide et la plus efficace pour enregistrer un article. Quand vous scannez un code-barres, vous enregistrez l'article avec ses données correspondantes. Ensuite, l'article apparaît dans une liste d'articles dans la fenêtre de transaction.

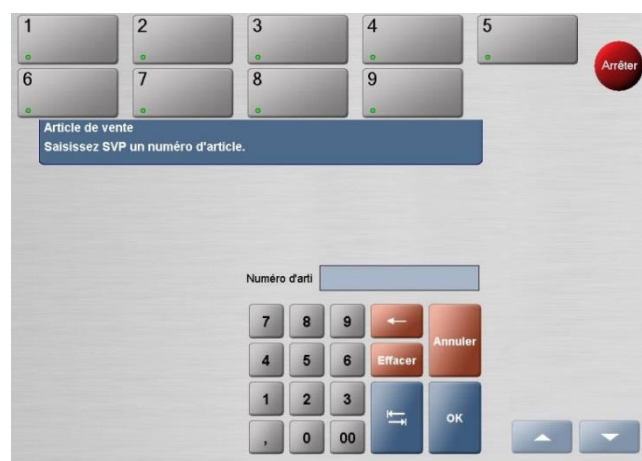


La fenêtre de transaction avec liste d'articles enregistrés

3. 2. Introduction manuelle d'un code-barres/numéro d'article

Une autre façon d'enregistrer un article est d'introduire le code-barres ou le numéro d'article manuellement. Dans la fenêtre de transaction, vous appuyez sur la touche [**Entrée**].

La fenêtre de Article de vente apparaît.



La fenêtre Article de vente

Utilisez le clavier numérique pour introduire le code-barres ou le numéro d'article dans le champ d'entrée.

Si vous voulez corriger votre entrée, appuyez sur la touche [←] pour effacer les caractères concernés, en partant de la droite.

Appuyez sur la touche [Effacer] pour supprimer tout le contenu du champ d'entrée.

Vous pouvez maintenant appuyer sur [OK] ou [Annuler].

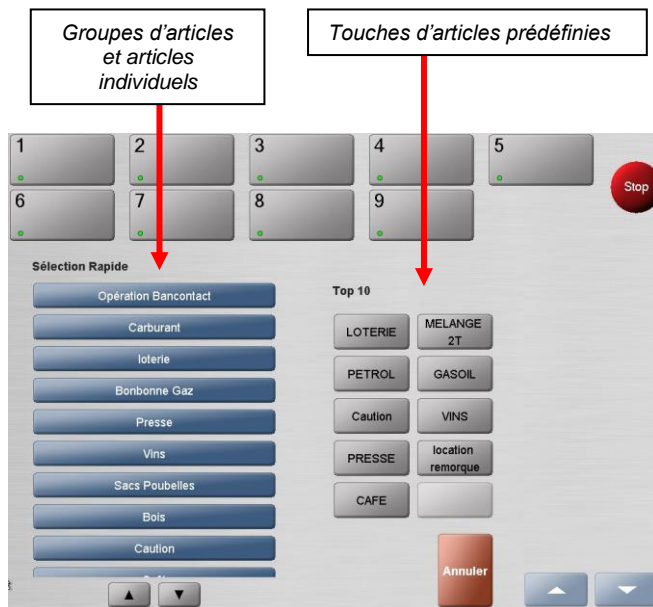
Quand vous appuyez sur la touche [OK], l'article est enregistré et la fenêtre Article de vente disparaît. Ensuite, la fenêtre de transaction réapparaît. Puis, l'article s'affiche dans la liste d'articles enregistrés.

3. 3. Quick pick

Quand il n'est pas possible de scanner un article, vous avez la possibilité d'utiliser l'option Quick Pick. Pour utiliser les touches de raccourci, les articles correspondants doivent être configurés comme raccourcis. Si ce n'est pas le cas, vous devrez scanner l'article ou introduire le code-barres manuellement.

Appuyez sur la touche [Quick Pick] dans la fenêtre de transaction.

La fenêtre de raccourcis apparaît.



La fenêtre Quick Pick

Le Top 10 se trouve au milieu de l'écran. Cette fonction comprend dix touches prédéfinies pour des articles qui se vendent régulièrement ou qui n'ont pas de code-barres (par exemple, des sacs en plastique).

Vous pouvez vendre ces articles directement en appuyant sur les touches correspondantes.

En plus, des catégories de vente se trouvent à gauche sur l'écran. Quand vous appuyez sur une catégorie, vous recevez un aperçu des articles qui ont été ajoutés à cette catégorie d'avance et qui peuvent être groupés dans d'autres sous-catégories. Vous pouvez vendre ces articles en appuyant sur les touches correspondantes.

Appuyez sur une touche de raccourci ou sur la touche [Annuler].

Quand vous appuyez sur une touche de raccourci dans le menu Quick Pick, la fenêtre se ferme et la fenêtre de transaction réapparaît.

Ensuite, l'article sélectionné apparaît dans la liste d'articles scannés.

Quand vous appuyez sur [Annuler], la fenêtre Quick Pick se ferme et la fenêtre de transaction réapparaît. Aucun article n'a donc été sélectionné.

3. 4. Panneau d'articles (option)

Le panneau d'articles est une autre possibilité pour enregistrer des articles sans code-barres. Le panneau d'articles à droite sur l'écran est directement accessible depuis la fenêtre de transaction. Le panneau comprend des groupes d'articles que vous ne pouvez pas numériser, comme des billets de loterie et des produits de boulangerie. Ce panneau peut être adapté aux besoins spécifiques de chaque client. Il y a une série de 10 touches que vous pouvez utiliser et qui vous donnera accès à un sous-menu d'articles. Vous pouvez même configurer ceci vous-même avec le item panel editor.



La fenêtre de transaction – Panneau d'articles marqué

Appuyez sur une touche du panneau. Ensuite, le menu d'articles apparaît.



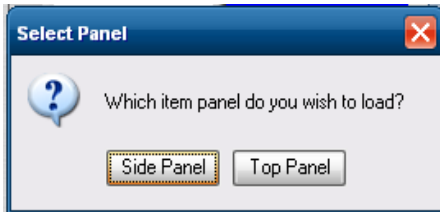
Panneau d'articles

Quand vous appuyez sur une touche du panneau d'articles, la fenêtre se ferme et la fenêtre de transaction réapparaît. L'article sélectionné s'affiche dans l'aperçu des articles numérisés.



Quand vous appuyez sur la touche [**Retour**], la fenêtre se ferme. Le panneau d'articles réapparaît sans que l'article soit enregistré.

Vous avez la possibilité de configurer ce panneau vous-même.
Appuyez [**Start**] / [**All programs**] / [**PanelEditor**]. Vous verrez la fenêtre suivante.



Cliquez sur [**Side Panel**].

La première fenêtre ci-dessous, représente le panneau d'articles sans boutons. Pour ajouter un bouton, cliquez quelque part dans le panneau, préférablement où vous aimeriez avoir ce bouton.

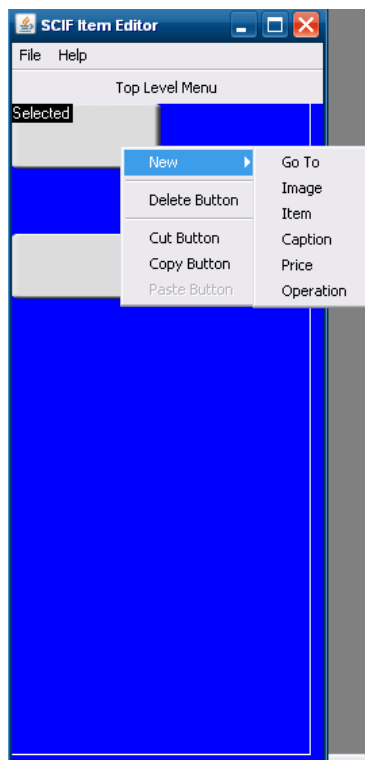
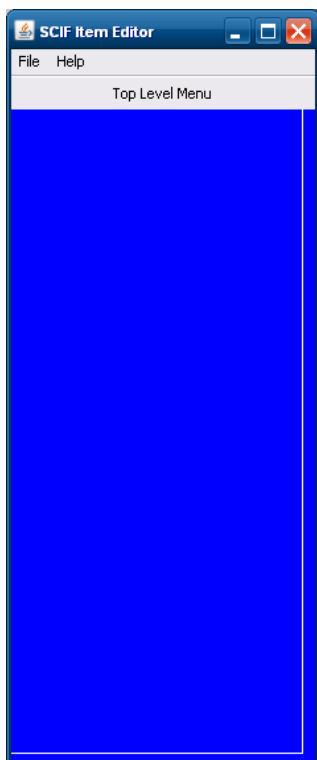
Quand vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton que vous venez de faire apparaître, vous pouvez le configurer. Voir également le deuxième exemple ci-dessous.

Dans le menu [**New**], il y a 6 options dont vous n'utiliserez que le 4 premières.

- **Go To**: vous permet de créer un lien entre le bouton et un nouveau menu ou un menu existant.
- **Image**: vous permet d'ajouter une image de la base de données de cette application au bouton.
- **Item**: vous permet de créer un lien entre le bouton et un article de votre base de données.
- **Caption**: vous permet d'ajouter du texte au bouton.

En plus de la fonction [**New**] vous trouverez aussi les fonctions suivantes:

- [**Delete Button**]: vous permet de supprimer le bouton.
- [**Cut Button**]: vous permet de couper un bouton. Le bouton disparaîtra et vous pouvez le coller ailleurs dans le panneau. Le bouton gardera sa configuration.
- [**Copy Button**]: vous permet de copier un bouton.



Quand vous avez fini de configurer le panneau d'articles, allez dans le menu **[File]**. Là, vous choisissez l'option **[Save]** et, ensuite, **[Exit]**. Quand vous cliquez sur la croix en haut à droite, le Panel editor vous demandera d'abord si vous voulez sauvegarder les modifications avant que l'application ne se ferme.

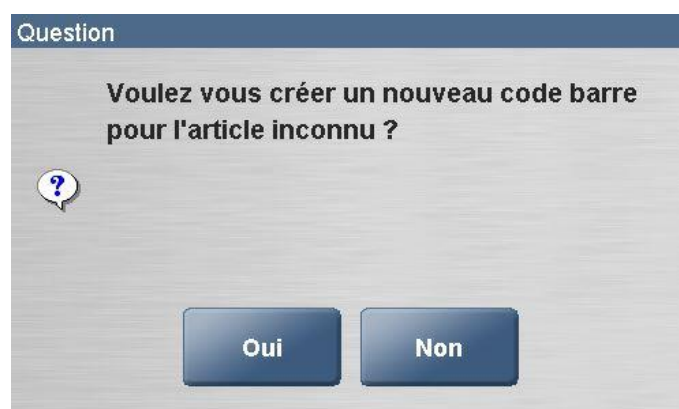
Pour que les modifications soient envoyées à la caisse, vous devez vous déconnecter ou mettre la caisse en pause. Ensuite, vous verrez que le panneau d'articles a été mis à jour.

4. CRÉATION D'ARTICLES (OPTION)

Il se peut qu'un article numérisé ne soit pas reconnu par la caisse. Souvent, il s'agit d'un nouvel article qui est vendu pour la première fois.

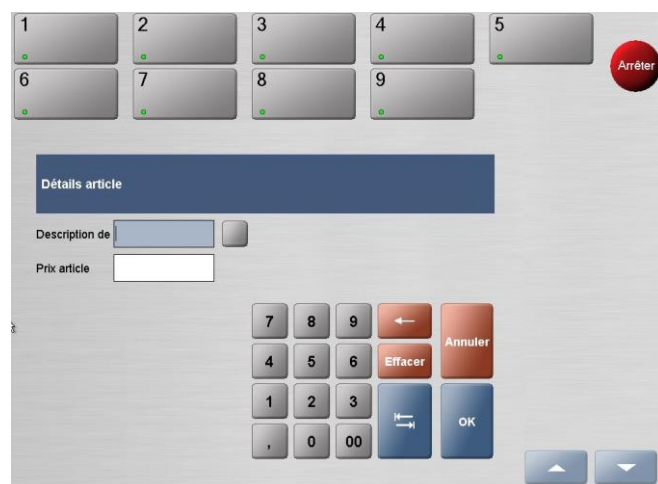
Si l'utilisateur dispose de l'autorisation requise et si l'option Création d'articles est activée, un article peut être créé directement sur la caisse même.

Quand vous scannez un article qui n'existe pas encore dans le système, le message suivant s'affiche.




Message d'alerte - Article inconnu

Quand vous appuyez sur [**Non**], l'action est annulée et vous retournez vers la fenêtre de transaction. Quand vous appuyez sur [**Oui**], et la fenêtre Détails article apparaît.



La fenêtre Détails article

Introduisez une description de l'article dans le champ Description de l'article (par exemple le nom de l'article).

Pour introduire du texte, appuyez sur la touche .

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez utiliser le clavier (non sensible à la casse) pour introduire une description.

Quand vous appuyez sur [**OK**], la fenêtre se ferme et la description s'affiche dans la fenêtre Détails article. Introduisez le prix de l'article dans le champ Prix article.

Quand vous avez introduit toutes les informations correctement, appuyez sur **[OK]**. L'article est maintenant sauvegardé sur la caisse et est ajouté à la liste d'articles enregistrés dans la fenêtre de transaction.

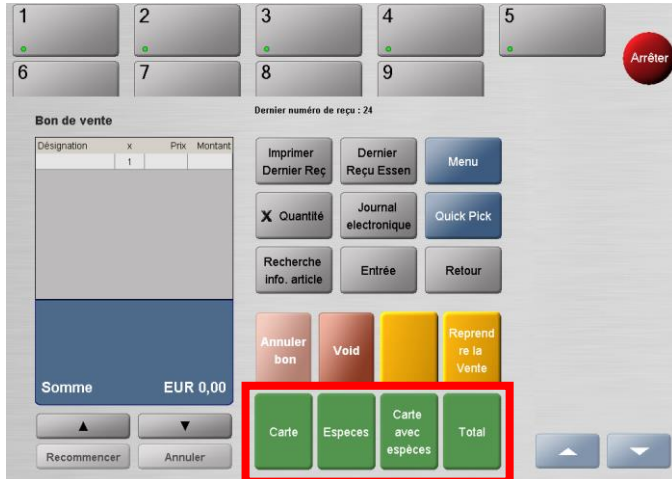
Bon de vente

Désignation	x	Prix	Montant
test	1	1,00	1,00
	1		

L'article est effectivement créé dans le système et, dès à présent, la caisse reconnaîtra l'article quand vous le scannez. Plus tard, les autres caractéristiques de l'article peuvent être ajoutées au Backoffice.

5. MODES DE PAIEMENT

Dès que la transaction a été réglée et que tous les articles ont été numérisés, vous pouvez procéder au paiement.



La fenêtre de transaction – modes de paiements encadrés

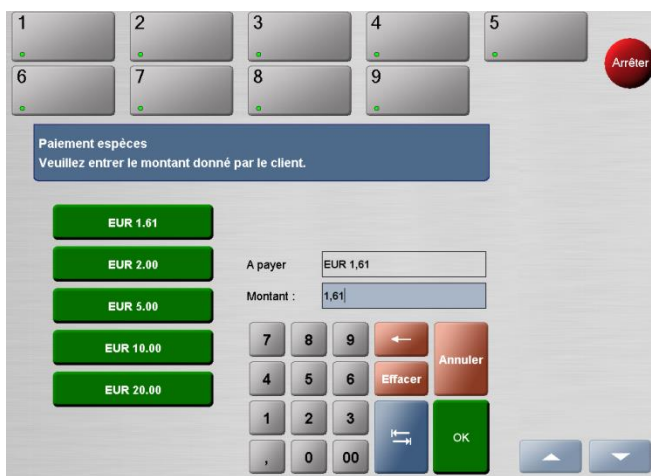
Les modes de paiement se trouvent en bas dans la fenêtre de transaction. Vous ne pouvez sélectionner un mode de paiement que quand vous avez numérisé au moins un article (carburant ou produit sec). Vous avez accès aux modes de paiement qui ne sont pas affichés sur la fenêtre de transaction en appuyant sur la touche **[Total]**.

Les clients ont aussi la possibilité de payer séparément. Ceci dépend de la configuration de votre système et des modes de paiement disponibles pour votre station.

5. 1. Paiement en espèces

Quand un client veut payer comptant, sélectionnez ce mode de paiement avec la touche **[Espèces]**.

Le montant total de la vente s'affichera automatiquement. Si le client vous donne un autre montant, vous pouvez introduire ce montant en utilisant le clavier numérique. Le montant introduit figurera dans le champ Montant.



Avec la touche **[Effacer]** vous pouvez effacer ce montant.

Avec la touche **[<-]** vous pouvez effacer le montant, chiffre par chiffre en partant de la droite.

En plus, vous avez aussi la possibilité de sélectionner un montant dans la liste de choix standard à gauche sur l'écran.

Quand le montant total de tous les articles numérisés est de zéro, la fenêtre de paiement ne s'affichera pas. Cependant, le ticket s'imprimera immédiatement après avoir appuyé sur la touche **[Total]**.

5. 1. 1. Annuler le paiement

Les paiements en espèces peuvent être annulés, quand, par exemple, vous devez ajouter d'autres articles à la transaction ou quand un client voit qu'il a oublié son portefeuille.

Appuyez sur la touche **[Annuler]**.

La fenêtre de paiement se ferme et la fenêtre de transaction réapparaît.

Maintenant, vous pouvez, par exemple, scanner des articles additionnels, annuler un article ou annuler la transaction entière.

Quand une transaction a été réglée, le paiement ne peut plus être annulé.

5. 2. Paiement électronique

Quand un client veut payer par carte bancaire, sélectionnez ce mode de paiement avec la touche **[Carte]**.

Selon la configuration de votre système, il est possible que le montant total soit acquitté automatiquement sans que le client ait la possibilité de payer séparément.

Le montant total de la vente s'affiche d'avance. Si le client veut payer un autre montant (pour retirer de l'argent), vous pouvez introduire ce montant en utilisant le clavier numérique. Le montant introduit figurera dans le champ Montant.

Avec la touche **[Effacer]** vous pouvez effacer ce montant.

Avec la touche **[<-]** vous pouvez effacer le montant, chiffre par chiffre en partant de la droite.

Le client devra donc introduire sa carte dans le lecteur.

Lisez attentivement les instructions sur l'écran et suivez-les. Les instructions diffèrent selon la configuration de votre système.

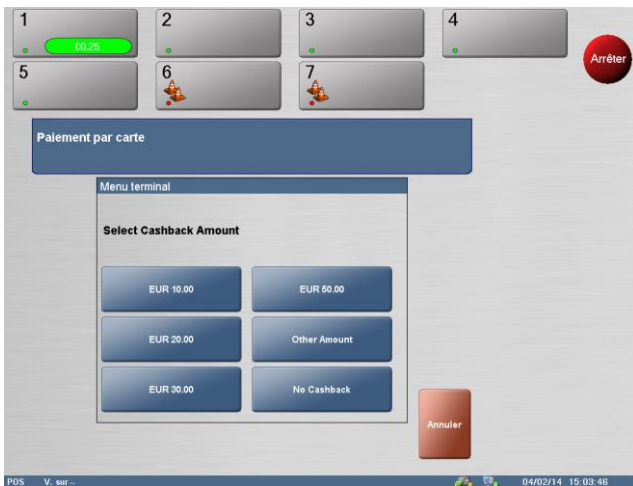
Si vous utilisez un système de fidélité, LUCAS POS vous demandera d'attribuer des points de fidélité.

Quand la transaction a été réglée, une nouvelle fenêtre de transaction apparaîtra et le ticket sera imprimé.

5. 3. Extra cash

Quand un client veut payer électroniquement et quand il veut retirer de l'argent en même temps, vous sélectionnez le mode de paiement **[Carte avec espèces]**.

La fenêtre Paiement par carte apparaît:



Dans cette fenêtre, vous sélectionnez le montant que le client veut retirer. Le paiement se fait comme décrit dans le paragraphe 5.2 Paiement électronique. Donnez le montant au client.

5. 4. Autres modes de paiement

Selon la configuration de LUCAS POS, le système acceptera ou non d'autres modes de paiement, comme entre autres des bons, des coupons, d'autres devises, des chèques normaux ou des chèques-cadeau. Pour pouvoir sélectionner d'autres modes de paiement, appuyez sur la touche **[Total]**.



Fenêtre de paiement avec d'autres modes de paiement

Vous pouvez ouvrir une liste complète des modes de paiement en appuyant sur la touche **[Menu]** dans la fenêtre de paiement.



Menu Sélection d'opérations

Votre écran peut être très différent des exemples ci-dessus. Ceci dépend de la configuration de votre système de caisse.

5. 4. 1. Un client part sans payer

Quand un client part sans payer, il est important de terminer la transaction. Sur la caisse, vous trouverez une liste des transactions non-payées.

Sélectionnez la pompe que le client a utilisée en appuyant sur la touche de la pompe appropriée. La vente de carburant non payée de cette pompe s'affiche à droite avec le numéro de pompe, la quantité, la valeur et la catégorie.

Remarque: quand une pompe ne contient qu'une transaction, celle-ci sera automatiquement sélectionnée pour être terminée.



La fenêtre de transaction par pompe

Appuyez sur la touche [**Total**]. Sélectionnez la fonction [**Partir sans payer**]. Appuyez sur [**OK**] pour confirmer. La vente est maintenant effacée de la caisse et de la pompe. La transaction a été enregistrée comme payée.

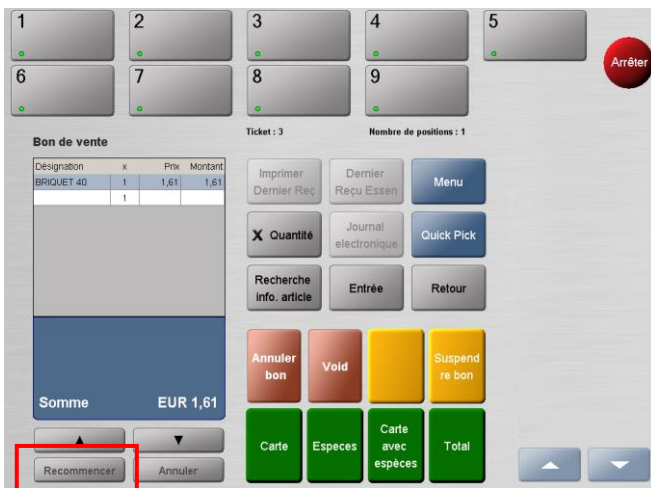
6. DUPLICATION D'UN ARTICLE

Quand un client souhaite acheter plusieurs articles identiques, vous avez la possibilité d'enregistrer un produit déjà numérisé une deuxième fois.

Sélectionnez l'article que vous voulez dupliquer. Pour sélectionner un article, vous pouvez appuyer sur l'article qui se trouve sur l'écran ou vous pouvez utiliser les flèches qui se trouvent en dessous de la fenêtre de transaction.

L'article apparaîtra en bleu foncé.

Après avoir sélectionné l'article de votre choix, appuyez sur la touche [**Recommencer**] en-dessous de la fenêtre de transaction pour dupliquer l'article.



La fenêtre de transaction – La touche 'Recommencer'

Maintenant, l'article s'affiche une deuxième fois dans la liste d'articles scannés.

La duplication inclut les points suivants:

- La multiplication
- La modification de prix
- Les réductions par ligne

Quand aucun article n'a été sélectionné et quand la touche [**Recommencer**] a été activée, le dernier article numérisé sera dupliqué par défaut.

6. 1. Vendre plusieurs articles identiques

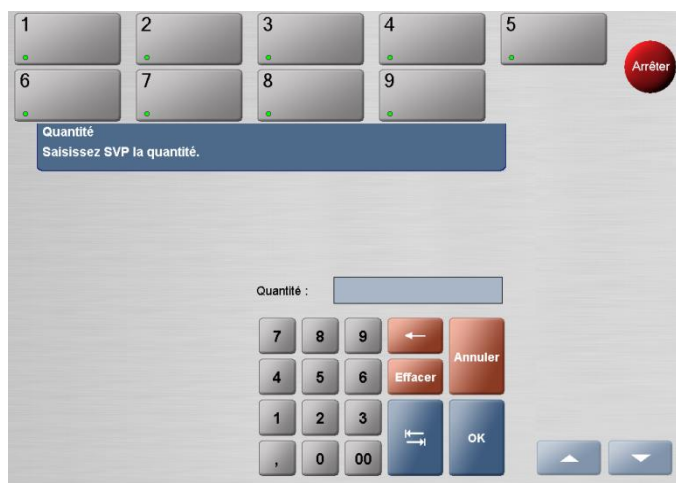
Quand un client veut acheter plusieurs articles identiques, vous pouvez utiliser la touche [**Quantité**].

Les articles identiques ont le même code-barres. Les articles avec des codes-barres différents se vendent comme articles individuels.

Le nombre d'articles identiques que vous allez vendre en même temps peut être défini d'avance.

Avant de scanner, vous appuyez donc sur la touche [**Quantité**].

La fenêtre Quantité apparaît.



La fenêtre Quantité

Introduisez le montant approprié dans le champ d'entrée.

- Avec la touche [**Effacer**] vous pouvez effacer ce montant.
- Avec la touche [<-] vous pouvez effacer le montant, chiffre par chiffre en partant de la droite.

Appuyez sur la touche [**OK**] ou [**Annuler**].

Quand vous appuyez sur [**OK**], le montant saisi apparaît dans la fenêtre de transaction.

Bon de vente			
Désignation	x	Prix	Montant
	8		

Ensuite vous pouvez numériser l'article, le sélectionner à travers le menu Quick Pick ou l'enregistrer en introduisant le code-barres manuellement.

Quand la quantité fait apparaître un message d'erreur, vous avez la possibilité de la modifier avec la touche [**Quantité**]. Pour effacer la quantité, appuyez sur la touche [**Effacer**] dans la fenêtre de transaction.

7. ANNULER L'ENREGISTREMENT D'ARTICLES

7. 1. Annuler une ligne

Quand vous scannez des articles, vous avez la possibilité d'effacer des articles déjà numérisés, par exemple, parce qu'un client ne veut plus acheter un article ou quand vous avez mal enregistré un article.

Pour cela, sélectionnez l'article que vous souhaitez annuler. L'article sélectionné apparaît en bleu foncé.

Ensuite, appuyez sur la touche **[Annuler]** en dessous de la fenêtre de transaction. L'article apparaîtra avec un montant négatif dans la liste d'articles numérisés.

Bon de vente

Désignation	x	Prix	Montant
BRIQUET 40	1	1,61	1,61
EAU BATTERIES	1	1,61	1,61
BRIQUET 40	-1	1,61	-1,61
	1		

Somme EUR 1,61

▲ ▼

Recommencer Annuler

Liste d'articles numérisés avec ligne annulée

Quand aucun article n'a été sélectionné et quand la touche **[Annuler]** a été activée, le dernier article numérisé sera effacé par défaut.

7. 2. Annuler une transaction

Vous avez la possibilité d'effacer une transaction entière avec la touche **[Annuler bon]**.

Toutes les lignes de la transaction seront annulées. Toutes les transactions annulées seront sauvegardées à des fins de contrôle, mais ces transactions ne seront pas comptabilisées.

La fenêtre de transaction vide réapparaît pour commencer la transaction suivante et un ticket avec les articles déjà scannés contenant le message 'ANNULER' est imprimé.

8. INTERRUPTION DE VENTE

8. 1. Interrompre transaction

Vous pouvez utiliser cette fonction pour mettre une transaction en pause. Ceci vous permet d'interrompre le processus de la numérisation sans annuler la vente même. La transaction est sauvegardée et elle peut être reprise à partir de chaque caisse. Plusieurs ventes peuvent apparaître dans une liste d'attente.

Après avoir scanné au moins un article, vous pouvez appuyer sur la touche [**Suspendre bon**]. La transaction est sauvegardée sur le système et un ticket est imprimé avec la mention 'SUSPENDRE BON' dans l'en-tête du ticket.

Ce ticket est nécessaire pour identifier une transaction suspendue et doit donc être conservé. Le code-barres sur le ticket peut être scanné pour reprendre une transaction depuis chaque caisse.

Selon la configuration de votre système:

- le nombre de transactions suspendues peut être limité
- vous pouvez demander que la vente doive être reprise sur la même caisse ou depuis n'importe quelle autre caisse
- une transaction suspendue peut aussi rester impayée pendant une clôture de shift ou de période

Pour reprendre une transaction suspendue, appuyez sur la touche [**Reprendre la vente**].

8. 2. Reprendre transaction

Vous pouvez utiliser cette fonction pour reprendre une transaction suspendue. Vous avez deux possibilités pour reprendre une transaction:

8. 2. 1. Reprendre avec code-barres

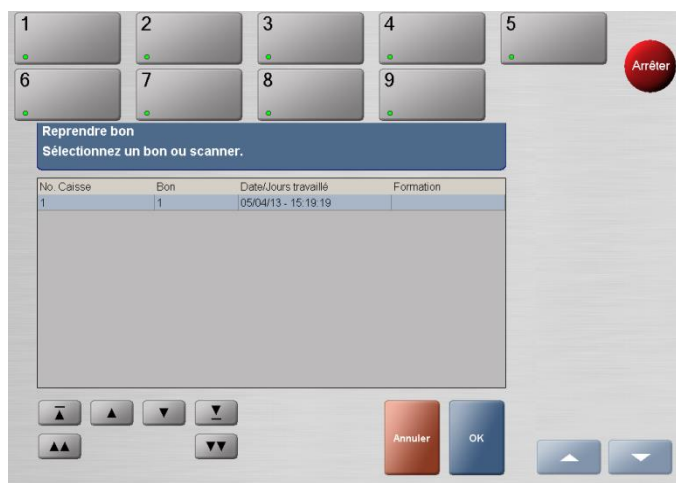
Avant de commencer à scanner des articles, vous scannez le code-barres du ticket que vous aimeriez reprendre. Le ticket que vous avez scanné, est repris et les articles qui se trouvaient déjà sur le ticket apparaissent dans la fenêtre de transaction.

Ensuite, vous pouvez conclure ce ticket.

Si vous avez perdu le ticket original de la suspension de transaction, vous pouvez réimprimer celui-ci depuis chaque caisse à travers [**Menu**] / [**Service**] / [**Fonction dimpri.**] / [**Réimprimer bon**].

8. 2. 2. Reprendre depuis le système de caisse

Cette méthode sert uniquement à reprendre des transactions suspendues le même jour. Appuyez sur la touche [**Reprendre la vente**].



La fenêtre *Reprendre bon*

Dans cette fenêtre, vous trouverez toutes les transactions suspendues du jour même. Vous y trouverez également les informations suivantes: numéro de caisse, numéro de ticket, date et heure de création du ticket et si ce ticket a été créé en mode formation.

Sélectionnez, dans cette liste, la transaction que vous voulez reprendre et appuyez sur la touche **[OK]** pour confirmer.

Cette méthode sert uniquement à reprendre des transactions suspendues le même jour. Les transactions suspendues des jours précédents, peuvent être repris à l'aide du code-barres sur le ticket.

9. CARBURANT

Les pompes à carburant figurent en haut sur l'écran. Ces touches correspondent au nombre de pompes présentes sur le site.

La configuration et l'arrangement des touches peut différer de l'exemple ci-dessous selon la situation sur votre station.



Les touches de pompes

9. 1. Pompe déconnectée

Si une pompe est déconnectée, des cônes apparaissent sur la touche de la pompe en question. A partir de ce moment, cette pompe ne peut plus distribuer de carburant.



Pompe déconnectée

9. 2. Arrêter pompes

En cas d'urgence, toutes les pompes peuvent être arrêtées avec la touche d'arrêt de pompes. Cette touche peut aussi être utilisée pour arrêter une seule pompe, ce qui signifie que la distribution en cours à la pompe en question se termine. La pompe peut aussi éventuellement être bloquée pour usage ultérieure et dans ce cas, elle n'est pas disponible pour l'OPT.

Appuyez sur la touche [**Arrêter**]. Vous verrez les touches suivantes.



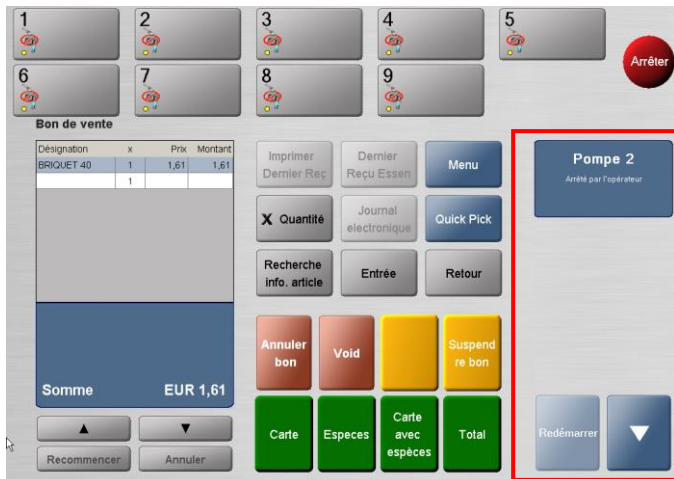
Les touches d'arrêt de pompes

Maintenant, vous pouvez sélectionner chaque pompe individuellement pour arrêter la distribution de carburant. Avec la touche [**Tout arrêter**], vous pouvez arrêter TOUTES les pompes. Avec la touche [**Annuler**], vous retournez vers l'écran principal où les touches ont à nouveau leur aspect original. Cette fonction n'a rien à voir avec le bouton physique d'arrêt d'urgence qui se trouve sur votre station. Avec cette fonction vous n'arrêtez que la pompe ou les pompes de votre choix.

9. 3. Redémarrer une pompe bloquée

Chaque pompe doit être redémarrée individuellement.

Pour redémarrer une pompe, vous devez sélectionner cette pompe en appuyant sur la touche correspondante. Ensuite, vous verrez l'écran suivant.



Redémarrer pompe 2

Appuyez sur la touche [**Redémarrer**].

Répétez cette opération pour redémarrer toutes les pompes.

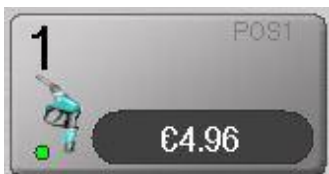
9. 4. Contrôler les pompes

Quand un client retire le pistolet d'une pompe, un ovale jaune clignotant apparaît sur la touche de la pompe correspondante. Plus une pompe reste en demande, plus vite l'ovale jaune clignotera. Vous entendrez également un signal sonore.



Pompe en demande

Vous pouvez accepter qu'une pompe soit utilisée en appuyant sur la pompe en demande sur l'écran. L'ovale jaune devient noir et indique ainsi que la pompe peut distribuer du carburant.



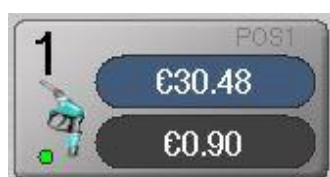
Distribution en cours

Le montant dans l'ovale noir représente la valeur actuelle du carburant déjà distribué. Dès que le pistolet est raccroché et que la distribution a donc été arrêtée, l'ovale noir devient bleu. La valeur totale du carburant distribué s'affiche dans l'ovale bleu.



Distribution terminée

Quand ce même pistolet est retiré de la pompe avant que la première vente soit réglée, la procédure d'acceptation de pompe se répète, comme décrite ci-dessus. Quand le pistolet est rattaché pour une deuxième fois, l'indicateur montre la valeur de la deuxième transaction dans un deuxième ovale qui se trouve en dessous du premier.



Deuxième distribution en cours

Dès que le maximum (dans ce cas, deux distributions en même temps) est atteint, la pompe ne pourra plus distribuer pour une troisième fois jusqu'à ce qu'une des distributions précédentes soient payées. Quand le pistolet est retiré de cette pompe pour une troisième fois, un avertissement apparaîtra donc à l'écran. Le nombre maximal de distributions impayées par pompe est configurable.

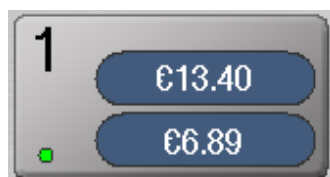
Quand une transaction est active, et qu'elle reste donc impayée pendant une longue période de temps (durée est configurable), l'indicateur sur votre écran deviendra rouge et clignotera. Vous entendrez aussi un signal sonore. Ceci vous avertit qu'il peut s'agir d'un client qui part sans payer.

9. 5. Résumé des avertissements

Pompe en demande	Jaune clignotant, vitesse croissante
Distribution en cours	Noir, valeur actuelle de la vente de carburant
Distribution terminée/ Paiement en attente	Bleu, valeur de la vente de carburant
Possibilité client part sans payer/ Vente impayée pendant longue période de temps	Rouge, valeur totale du carburant distribué

9. 6. Paiement du carburant

Quand le client a fini de prendre de l'essence et a rattaché le pistolet, ceci est indiqué sur votre caisse par un ovale bleu. La valeur totale de la vente y est affichée. Le carburant peut être payé.



Distribution terminée x2

Sélectionnez la pompe en question en appuyant sur la touche correspondante. Toutes les ventes de carburant impayées de cette pompe, s'affichent à l'écran à droite avec le numéro de pompe, la quantité, la valeur et le type de carburant.

Sélectionnez la transaction de votre choix en appuyant sur la touche correspondante.

Remarque: si la pompe ne contient qu'une vente, celle-ci sera automatiquement sélectionnée.



La fenêtre de transaction des pompes

Les renseignements sur la vente de carburant figurent sur l'afficheur client pour que le client puisse les voir. Vous verrez que le mot 'Confirmer' clignote sur votre écran.

Quand le client a confirmé que la vente est correcte, vous pouvez appuyer sur **[Confirmer]**.

La vente apparaît dans la fenêtre de transaction. D'autres articles peuvent être ajoutés à la transaction par la voie normale.

Quand la transaction est terminée, le client peut régler le paiement de manière habituelle.

9. 7. Ticket de carburant

Quand la transaction est réglée, le client peut demander son ticket.

Utilisez la fonction **[Dernier Reçu Essen(ce)]**, pour imprimer un ticket qui contient UNIQUEMENT des ventes de carburant. Les autres articles ne figureront pas sur le ticket.

Pour utiliser cette fonction, sélectionnez **[Menu] / [Service] / [Impression] / [Dernier Reçu Essen(ce)]**.

Selon la configuration de votre système, cette fonction peut aussi être accessible à partir de l'écran principal ou du Top 10.

9. 8. Carburant – Pré-payer

Le client a la possibilité de payer d'avance pour son carburant. Il paie donc avant de prendre de l'essence.

Cette fonction n'est pas standard. Elle doit donc être configurée d'avance sur votre système.

Sélectionnez la pompe de votre choix et ouvrez la fenêtre Pré-payer en appuyant sur la touche [**Pré-payer**] à droite en bas de l'écran.



La fenêtre Pré-payer

Utilisez le clavier numérique sur l'écran pour introduire le montant pour lequel le client veut prendre de l'essence. Avec la touche [**Effacer**] vous pouvez effacer ce montant. Avec la touche [**<-**] vous pouvez effacer le montant, chiffre par chiffre en partant de la droite. Vous avez également la possibilité de sélectionner un montant prédéfini à gauche. Appuyez sur la touche [**Pré-payer**] pour confirmer votre entrée ou sur la touche [**Annuler**] pour l'annuler. La vente peut ensuite être payée de manière habituelle.

Dès que le pistolet est retiré de la pompe, le montant payé d'avance figure sur l'afficheur de pompe.



Pompe prépayée – en cours

Le montant payé d'avance s'affiche comme montant négatif. Ce montant décompte jusqu'à 0 pendant que le client prend de l'essence. La distribution de carburant s'arrêtera automatiquement quand ce décompte est à 0. Quand le pistolet est raccroché, la transaction s'affiche en mauve. Ensuite, la transaction disparaîtra de la pompe.

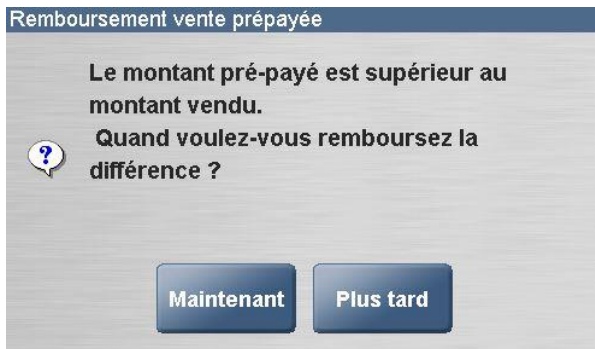
Quand le montant payé d'avance ne revient pas à 0 et quand le pistolet a été raccroché, le montant restant doit être remboursé.

Quand vous devez rembourser un montant, ce montant figurera en mauve sur la touche de la pompe correspondante.



Pompe prépayée – remboursement

Pour rembourser ce montant, appuyez sur la touche de la pompe. L'information figure à gauche sur l'écran et l'avertissement suivant s'affichera.



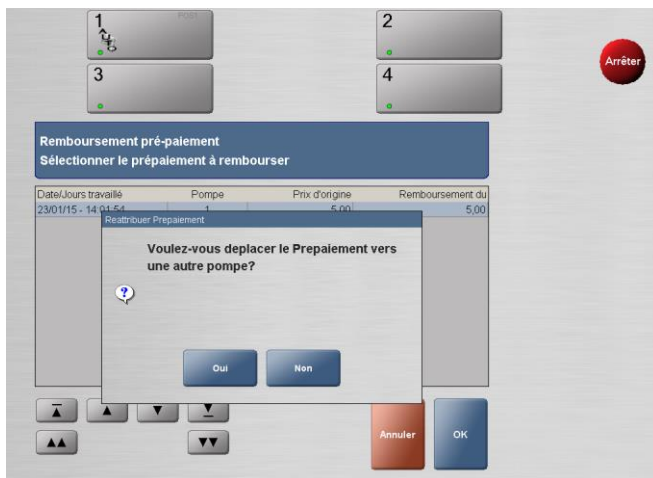
Prepay remboursement

Quand vous appuyez sur la touche **[Maintenant]**, la vente est transmise vers la fenêtre de transaction. Dans cette fenêtre, la vente peut être réglée et le montant peut être remboursé.

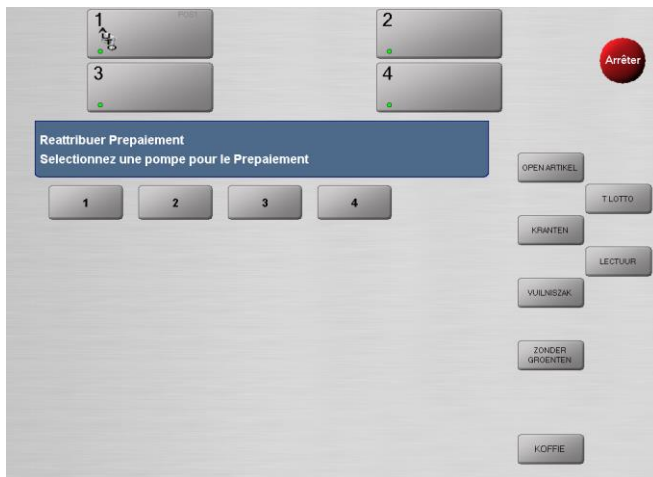
Quand vous appuyez sur la touche **[Plus tard]**, la transaction est supprimée de la pompe et le remboursement est sauvegardé pour une date/ heure ultérieure. Pour faire se remboursement, sauvegardé pour plus tard, utilisez la fonction Remboursement de pré-paiements (voir paragraphe 10.2.3).

ATTENTION:

Quand vous avez effectué un prépaiement sur une pompe incorrecte, vous avez la possibilité de déplacer ce montant sur la pompe correcte en allant dans **[Menu] / [Ventes] / [Retour et vente] / [Rembourser prépaiement]**. Dans cette liste, sélectionnez le prépaiement incorrect en appuyant sur **[OK]**. Ensuite, la caisse vous demandera si vous voulez déplacer le prépaiement vers une autre pompe.



Quand vous appuyez sur **[Oui]**, vous pouvez sélectionner la pompe vers laquelle vous voulez déplacer le prépaiement.



Quand vous avez effectué un prépaiement qui doit être annulé, vous devez suivre les instructions suivantes :

Annulez d'abord le prépaiement en appuyant sur la pompe en question et, ensuite, sur [**Annuler autorisation**] en bas à droite. Le prépaiement disparaîtra de la pompe. Maintenant, il est important de 'rembourser' le prépaiement annulé.

Allez dans [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Retour et vente**] / [**Rembourser prépaiement**] (voir fonction Rembourser prépaiement, paragraphe 10.2.3). Quand vous utilisez cette fonction, vous verrez une liste dans laquelle vous pouvez sélectionner et 'rembourser' le prépaiement annulé.

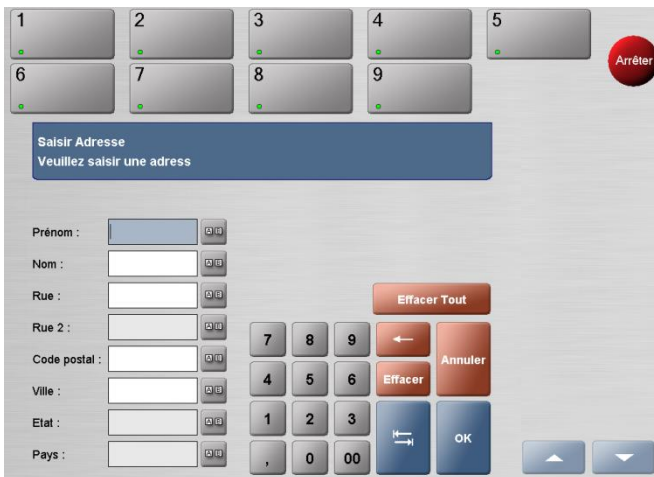
9. 9. Paiement impossible


Vous pouvez utiliser cette fonction pour supprimer une transaction contenant du carburant de la pompe, quand un client ne sait pas payer immédiatement et quand vous êtes sûr que le client reviendra pour payer. Avec cette fonction, la transaction est mise en attente et celle-ci peut être reprise plus tard quand le client est retourné pour payer. N'oubliez pas qu'il est nécessaire de demander les données du client.

Sélectionnez la pompe. La liste de ventes de carburant de cette pompe s'affichera à droite sur l'écran. Sélectionnez la transaction en question.

Les informations sur la vente de carburant apparaissent sur l'afficheur client pour que le client puisse les voir et puisse confirmer qu'elles sont correctes. Sur votre écran vous verrez clignoter le mot 'Confirmer'. Quand vous appuyez sur cette touche, la vente apparaît dans la fenêtre de transaction.

Vous trouverez cette fonction via [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Transaction**] / [**Pas de moyens de P(aie)ment**].



Introduisez autant d'informations que possible. Pour introduire du texte, appuyez sur la touche . Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez utiliser le clavier (non sensible à la casse). Quand vous appuyez sur [**OK**], la fenêtre se ferme et le texte s'affiche dans le champ d'entrée.

Les champs suivants sont OBLIGATOIRES:

- Prénom
- Nom
- Rue
- Code postal
- Ville
- Région
- Pays

Appuyez sur [**OK**] quand vous avez introduit les informations. Avec la touche [**Annuler**], vous retournez vers la fenêtre de transaction principale et vous annulez la fonction Pas de moyens de paiement.

La vente de carburant disparaît de la pompe. Un ticket s'imprime affichant la transaction qui est mise en attente. Vous avez besoin de ce ticket pour reprendre cette transaction quand le chauffeur est revenu pour payer. Dans ce cas, scannez le code-barres qui se trouve sur ce ticket (voir 8.2 Reprendre transaction). Si le client ne retourne pas à votre station, la vente doit être reprise et enregistrée utilisant la fonction Parti sans payer.

10. MENU VENTES

Le menu Ventes comprend toutes les fonctions de vente dont vous avez besoin pour enregistrer et retourner des articles.

En plus des fonctions de ventes individuelles, se menu contient aussi trois sous-menus: Réduction prix, Retour et Vente et Transaction. Ces menus comprennent à leur tour aussi des fonctions individuelles.



Le menu Ventes

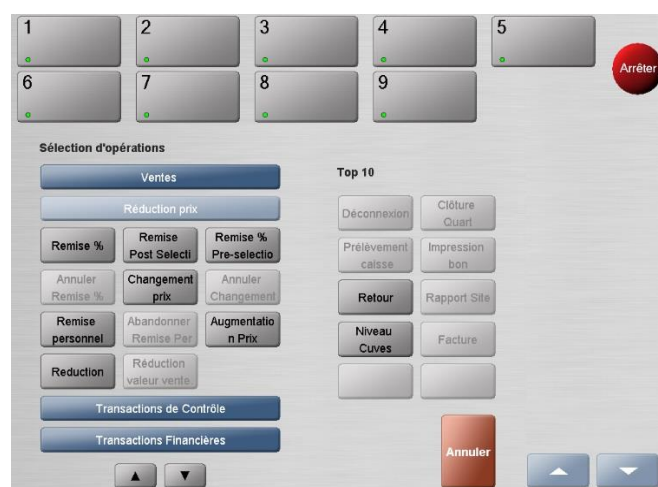
Dans ce menu, il y a quelques fonctions qui sont décrites ci-dessus:

- Quantité (voir paragraphe 6.1 Vendre plusieurs articles identiques)
- Espèces (voir paragraphe 5.1 Paiement en espèces)
- Carte (voir paragraphe 5.2 Paiement électronique)
- Carte avec espèces (voir paragraphe 5.3 Extra Cash)
- Réinitialiser quantité (voir paragraphe 6.1 Vendre plusieurs articles identiques)

Les fonctions Insérer Carte et Carte De Fidélité ne s'appliquent plus au système.

10. 1. Sous-menu Réduction prix (option)

Le sous-menu Réduction prix contient toutes les fonctions dont vous avez besoin pour modifier le prix d'un article. Vous pouvez, par exemple, utiliser cette fonction pour réduire le prix d'un article légèrement endommagé ou pour accorder une remise pour le personnel.



Le sous-menu Réduction prix

10. 1. 1. Menu Réduction prix – guide rapide

Toutes les réductions et modifications de prix sont uniquement possible si l'utilisateur dispose de l'autorisation requise pour avoir accès à cette fonction et si l'article même peut changer de valeur. Il n'est, par exemple, pas permis d'accorder des réductions sur le carburant.

Fonction	Description	Exemple dans la pratique
<u>Réduction</u>	Pour réduire un prix	Emballage légèrement endommagé
<u>Changement prix</u>	Pour augmenter ou réduire un prix	Prix incorrect dans le système
<u>Remise %</u>	Pour accorder un pourcentage de réduction pour un article sélectionné après l'avoir scanné	Vous accordez un % de réduction à un article scanné
<u>Remise Post-selection</u>	Pour accorder une remise à un article après l'avoir scanné	Vous accordez une remise à un article après l'avoir scanné
<u>Remise % Pre-selection</u>	Pour accorder un pourcentage de réduction prédéfini à tous les articles scannés après l'activation de cette fonction	Pour accorder une réduction à une transaction entière ou quand un client achète plusieurs articles avec la même réduction
<u>Annuler Remise %</u>	Pour effacer une réduction sélectionnée d'avance. Tous les articles scannés après l'activation de cette fonction, n'auront pas de réduction de prix	
<u>Annuler Changement</u>	Pour annuler une réduction ou modification de prix	Quand une réduction ou modification de prix a été accordée par erreur
<u>Remise personnel</u>	Pour accorder une réduction aux membres du personnel. Enregistre quel employé reçoit une remise	Les employés reçoivent une remise
<u>Abandonner Remise Personnel</u>	Pour supprimer une remise pour le personnel	Quand une remise pour le personnel a été accordée par erreur
<u>Augmentation Prix</u>	Pour augmenter le prix	Augmentation de prix

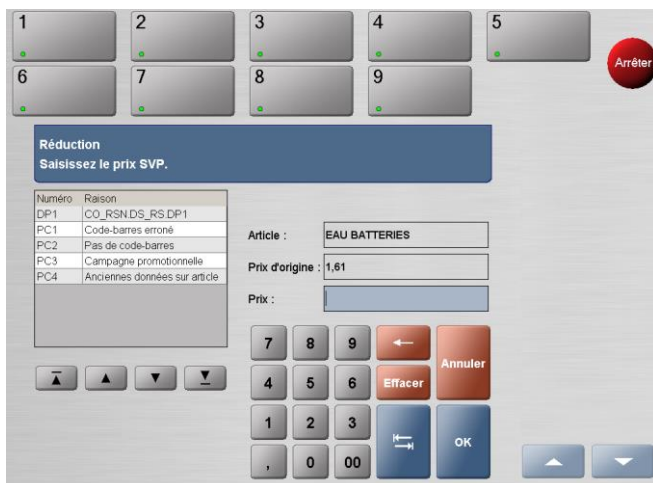
10. 1. 2. Réduction

Avec cette fonction, vous pouvez accorder une réduction sur un article que vous avez déjà scanné. Pour pouvoir utiliser cette fonction, l'article doit déjà être numérisé.

Sélectionnez l'article dont vous souhaitez réduire le prix dans la liste d'articles scannés dans la fenêtre de transaction.

Ensuite, activez la fonction Réduction **via [Menu] / [Ventes] / [Réduction prix] / [Reduction]**.

La fenêtre Réduction apparaît.



La fenêtre Réduction

Le prix original de l'article s'affiche dans le champ Prix d'origine. A gauche dans cette fenêtre, vous devez sélectionner une raison pour la réduction.

Dans le champ Prix, vous pouvez introduire le nouveau prix de l'article. Ce prix doit être inférieur au prix original. Appuyez sur la touche **[OK]** pour confirmer votre entrée.

La fenêtre Réduction se referme et la fenêtre de transaction réapparaît. L'article peut maintenant être vendu au nouveau prix.

10. 1. 3. Changement prix

Avec cette fonction, vous pouvez donner un nouveau prix, supérieur ou inférieur au prix original, à un article que vous avez déjà scanné.

Pour pouvoir utiliser cette fonction, l'article doit déjà être numérisé.

Pour changer le prix d'un article, sélectionnez l'article de votre choix dans la liste d'articles scannés que vous trouverez dans la fenêtre de transaction. Ensuite, vous activez la fonction Changement prix via **[Menu] / [Ventes] / [Réduction prix] / [Changement Prix]**. La fenêtre Changement prix apparaît.



La fenêtre Changement prix

Le prix original de l'article s'affiche dans le champ Prix d'origine. A gauche dans cette fenêtre, vous devez sélectionner une raison pour le changement de prix.

Dans le champ Prix, vous pouvez introduire le nouveau prix de l'article. Ce prix peut être supérieur ou inférieur au prix original.

Appuyez sur la touche **[OK]** pour confirmer votre entrée.

La fenêtre Changement prix se referme et la fenêtre de transaction réapparaît. L'article peut maintenant être vendu au nouveau prix.

10. 1. 4. Remise %

Avec cette fonction, vous pouvez accorder un pourcentage de réduction à un article déjà scanné. Ce pourcentage s'applique uniquement à l'article que vous avez sélectionné.

Pour pouvoir utiliser cette fonction, l'article en question doit déjà être scanné et doit entrer un considération pour une réduction.

Sélectionnez l'article dont le prix doit être réduit dans la liste d'articles scannés que vous trouverez dans la fenêtre de transaction.

Ensuite, activez la fonction Remise % via [Menu] / [Ventes] / [Réduction prix] / [Remise %]. La fenêtre Remise % apparaît.



Position remise
Entrez SVP les informations relatives à la remise globale.

Numéro	Description
1	Rabais
2	Réduction 1
3	Réduction 5

Article : COCA 33 CL
Montant remisable : 1,10
Pourcentage : 10,00

7 8 9 ← Annuler
4 5 6 Effacer
1 2 3 → OK
, 0 00

La fenêtre Remise %

Le prix original de l'article s'affiche dans le champ Montant remisable.

- A gauche, vous pouvez sélectionner une description de la réduction
- Dans le champ Procent/ Pourcentage, vous pouvez introduire un pourcentage de réduction, par exemple 5.00

Appuyez sur la touche [OK] pour confirmer votre entrée. La fenêtre Remise % se referme et la fenêtre de transaction réapparaît. Le pourcentage est déduit du prix de l'article de votre choix.

Bon de vente

Désignation	x	Prix	Montant
COCA 33 CL	1	1,10	1,10
Réduction 5	10.00		-0,11
	1		

Somme EUR 0,99

▲ ▼

Recommencer Annuler

La fenêtre de transaction – remise %

10. 1. 5. Remise Post-Sélection

Avec cette fonction, vous pouvez réduire le prix d'un article déjà scanné sous la forme d'une valeur fixe. Le montant que vous introduisez est déduit du prix original.

Pour pouvoir utiliser cette fonction, l'article en question doit déjà être scanné et doit entrer en considération pour une réduction.

Sélectionnez l'article dont vous voulez réduire le prix dans la liste d'articles scannés que vous trouverez dans la fenêtre de transaction. Ensuite, activez la fonction Remise Post-sélection via

[Menu] / [Ventes] / [Réduction prix] / [Remise Post-sélection]. La fenêtre Réduction apparaît.



Réduction
Saisissez le montant de la réduction.

Réduction	Description
1	Remise
2	Réduction 2
3	Réduction 6

Article : COCA 33 CL

Montant escomptab 0,99

Réduction prix :

7 8 9 ← Annuler

4 5 6 Effacer

1 2 3 → OK

, 0 00

La fenêtre Remise Post-sélection

Le prix original de l'article s'affiche dans le champ Montant escomptable.

- A gauche, vous pouvez sélectionner le type de réduction
- Dans le champ Réduction prix, vous pouvez introduire un montant qui sera déduit du prix de l'article de votre choix

Appuyez sur la touche [**OK**] pour confirmer votre entrée. La fenêtre Remise Post-sélection se referme et la fenêtre de transaction réapparaît. La réduction s'affiche comme montant négatif en dessous de l'article et est déduit du montant total.

Bon de vente

Désignation	x	Prix	Montant
COCA 33 CL	1	1,10	1,10
Réduction 6			-0,11
	1		

Somme EUR 0,99

▲ ▼

Recommencer Annuler

La fenêtre de transaction – Remise Post-sélection

10. 1. 6. Remise % Pré-sélection

Avec cette fonction, vous pouvez accorder un pourcentage de réduction à tous les articles que vous scannez après avoir activé cette fonction. Vous devrez donc l'activer avant que vous scanniez des articles.

Vous avez la possibilité d'utiliser cette fonction avant d'avoir scanné le premier article tout comme au milieu d'une transaction. Cependant, la réduction sera uniquement accordée aux articles qui entrent en considération et qui ont été scanné après l'activation de cette fonction.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Réduction prix**] / [**Remise % Pré-sélection**]. La fenêtre Présélection de remise apparaît.

1 2 3 4 5

6 7 8 9

Arrêter

Présélection de remise
Veuillez indiquer une remise (%) pour tous les articles suivants à saisir.

Numéro	Description
1	Rabais
2	Réduction 1
3	Réduction 5

Pourcentage :

7 8 9 ← Annuler

4 5 6 Effacer

1 2 3 → OK

, 0 00

▲ ▼

La fenêtre Présélection de remise

A gauche, vous pouvez sélectionner une description pour cette réduction. Dans le champ Pourcentage, vous devez introduire un pourcentage de réduction pour tous les articles enregistrés par après.

Appuyez sur la touche **[OK]** pour confirmer votre entrée.

La fenêtre Remise % Pré-sélection se referme et la fenêtre de transaction réapparaît.

Les réductions correspondantes sont automatiquement déduites de tous les articles qui acceptent ces réductions.

La valeur de réduction est déduite du montant total.

Bon de vente

Désignation	x	Prix	Montant
COCA 33 CL	1	1,10	1,10
Réduction 5	10.00		-0,11
	1		

Somme EUR 0,99

▲ ▼

Recommencer Annuler

La fenêtre de transaction – Remise % Pré-sélection

Pour annuler un pourcentage de réduction que vous avez sélectionné auparavant, vous devez utiliser la fonction Annuler Remise % via **[Menu] / [Ventes] / [Réduction prix] / [Annuler Remise %]**.

10. 1. 7. Annuler Remise %

Activez cette fonction via **[Menu] / [Ventes] / [Réduction prix] / [Annuler Remise %]**.

Quand une réduction a été activée pour la transaction actuelle, celle-ci sera annulée. La réduction originale ne s'appliquera pas aux articles qui seront scannés par après. Quand vous sélectionnez la fonction Annuler Remise % pour une transaction avec plusieurs réductions, une fenêtre apparaîtra contenant toutes les réductions que vous avez déjà sélectionnées.

A gauche, vous devez sélectionner la réduction que vous voulez désactiver.

Appuyez sur la touche **[OK]** pour confirmer votre sélection.

Ensuite, la fenêtre Annuler Remise % se referme et la fenêtre de transaction réapparaît. Le pourcentage de réduction que vous sélectionnez, sera annulé.

10. 1. 8. Annuler changement de prix

Cette fonction sert à annuler un changement de prix que vous avez enregistré antérieurement. Cependant, il n'est pas possible d'utiliser cette fonction pour annuler d'autres réductions. Si une autre réduction a été appliquée à un article par erreur, vous devez supprimer l'article de la transaction et la rajouter.

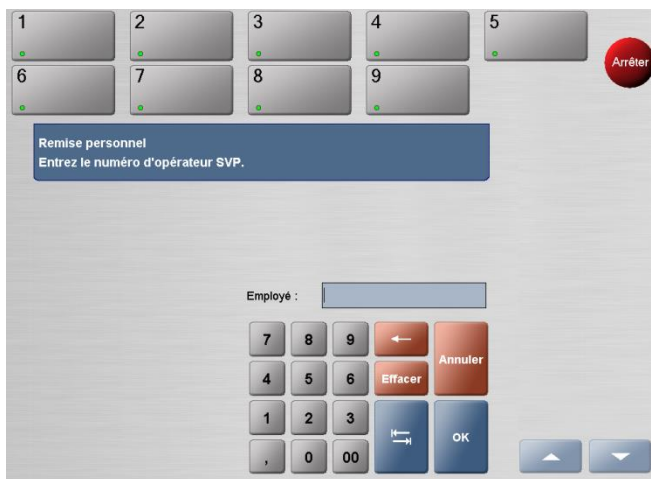
Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez déjà avoir changé un ou plusieurs prix dans la transaction actuelle.

Dans la liste d'articles scannés, sélectionnez l'article dont vous voulez annuler le changement de prix.
Activez la fonction Annuler Changement via [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Réduction prix**] / [**Annuler Changement**]
.Le changement de prix pour l'article sélectionné sera annulé. Le prix original figure dans la liste d'articles scannés et est ajouté au montant total.

10. 1. 9. Remise personnel

La fonction Remise personnel est optionnelle dans LUCAS POS et sert à accorder une remise aux membres du personnel pour tous les articles qui entrent en considération pour une réduction.
Vous avez la possibilité d'utiliser cette fonction avant avoir scanné le premier article tout comme au milieu d'une transaction. Cependant, la réduction sera uniquement accordée aux articles qui entrent en considération et qui ont été scannés après l'activation de cette fonction.
En plus, l'employé doit pouvoir bénéficier de ce type de remise et doit faire partie d'un groupe de remise qui est lié à son compte.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Réduction prix**] / [**Remise personnel**].La fenêtre Remise personnel apparaît.



La fenêtre Remise personnel

Introduisez le numéro de l'employé qui recevra la remise. Ce numéro est le même que le numéro d'utilisateur que l'employé utilise pour se connecter à la caisse.
Appuyez sur [**OK**] pour confirmer votre entrée.
Appuyez sur [**Annuler**] pour retourner vers la fenêtre de transaction.

Le système vous demandera aussi de contrôler l'identité de l'employé.



Avertissement – remise personnel

Appuyez sur [**OK**] pour confirmer l'identité. La fenêtre de transaction réapparaît et une réduction est appliquée aux articles scannés qui entrent en considération pour une remise.

Appuyez sur [**Annuler**] pour décliner la remise.

Chaque remise acceptée apparaît dans la fenêtre de transaction avec le pourcentage de réduction et le montant négatif déduit du prix original de l'article.

10. 1. 10. Abandonner remise personnel

Avec cette fonction, vous pouvez annuler des remises pour les membres du personnel que vous avez déjà accordées. Tous les articles que vous scannez après l'activation de cette fonction, ne recevront pas de réduction. Pour pouvoir appliquer cette fonction, vous devez déjà avoir scanné des articles et la remise personnel doit déjà être activée.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Réduction prix**] / [**Abandonner Remise Personnel**] .

Vous retournez vers la fenêtre de transaction. Tous les articles que vous scannez après avoir activé cette fonction, resteront libres de réductions.

10. 2. Sous-menu Retour et vente

Le sous-menu Retour et vente comprend toutes les fonctions de vente dont vous avez besoin pour enregistrer et retourner des articles.

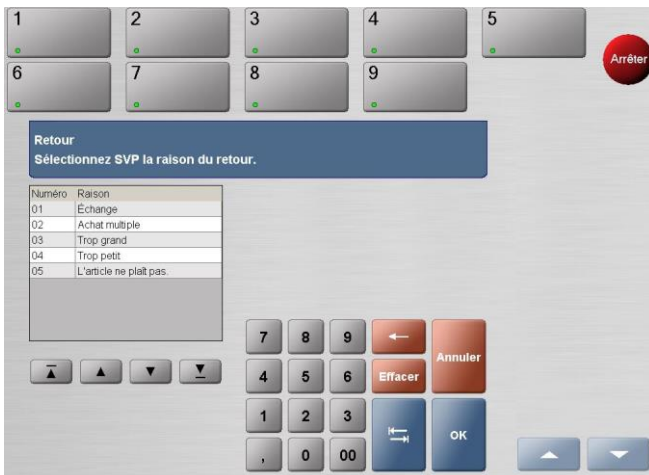


La fenêtre Ventes – sous-menu Retour et vente

10. 2. 1. Retour

Cette fonction vous permet de reprendre un article vendu antérieurement. Elle contient deux options: vous avez la possibilité de rembourser l'article ou d'échanger l'article par un autre.

Sélectionnez depuis l'écran principal [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Retour et vente**] / [**Retour**] . La fenêtre Retour – Sélectionnez la raison du retour apparaît.



La fenêtre Retour – Sélectionnez la raison du retour

A gauche, vous devez sélectionner une raison pour le retour.

Appuyez sur la touche [**OK**] pour confirmer votre choix. La fenêtre Retour – Sélectionnez la raison du retour se referme et la fenêtre de transaction réapparaît.

Dans cette fenêtre, vous verrez une nouvelle ligne avec montant « -1 ».

Bon de vente			
Désignation	x	Prix	Montant
	-1		

Liste d'articles enregistrés – retour

Scannez l'article que vous allez reprendre. La fenêtre Retour – Saisissez le prix apparaît.



La fenêtre Retour – saisir le prix

Le prix original de l'article figure dans le champ Prix.

Contrôlez le prix de vente et corrigez-le si le client a payé un autre prix pour l'article retourné, par exemple quand l'article a été vendu à un prix inférieur ou avec une réduction.

Appuyez sur la touche [**OK**] pour confirmer votre entrée.

La fenêtre Retour – Saisissez le prix se referme et la fenêtre de transaction réapparaît. L'article retourné s'affiche avec un montant négatif.

Bon de vente			
Désignation	x	Prix	Montant
TUC CRACKERS	-1	0,87	-0,87
	1		
Somme			-EUR0,87

Liste d'articles retournés

Si vous voulez reprendre plusieurs articles identiques, vous pouvez spécifier le nombre d'articles avec la touche [**Quantité**] avant de les scanner.

Si le client souhaite acheter d'autres articles, ceux-ci peuvent être vendus pendant la même transaction et selon la procédure décrite dans les chapitres précédents.

10. 2. 2. Rechercher un article

Cette fonction vous permet de rechercher un article et de consulter des informations plus détaillées sur cet article, par exemple pour savoir de quel département un article fait partie. Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi sélectionner cet article pour le vendre.


D'abord allez à [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Retour et vente**] / [**Recherche info. Article**]. Pour rechercher un article, vous avez deux possibilités:

- Activez la fonction de vente Recherche info. article. La fenêtre Recherche info. article apparaît.



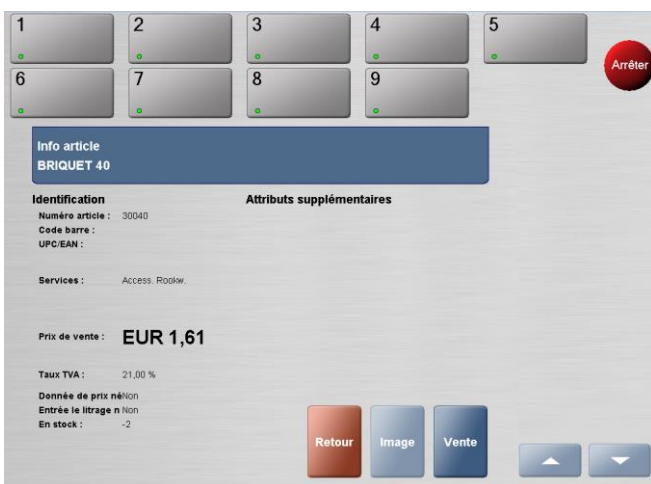
La fenêtre Recherche info. article

Pour rechercher l'article, mettez le Mode Recherche sur Codebarre article et scannez le code-barres de l'article dont vous recherchez des informations.
 Vous pouvez également introduire le code-barres de l'article manuellement dans le champ Critère de Recherche. Appuyez sur [**OK**] pour confirmer votre entrée.

- Mettez le Mode Recherche sur Description Article. Introduisez une description dans le champ Critère de Recherche, comme le nom de l'article. Pour introduire du texte, appuyez sur la touche .

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez utiliser le clavier (non sensible à la casse) pour introduire une description. Quand vous appuyez sur [**OK**], la fenêtre se ferme et la description s'affiche dans le champ Critère de Recherche.

Si le système ne retrouve qu'un seul article, la fenêtre Info article s'ouvre contenant toutes les informations disponibles de l'article en question.



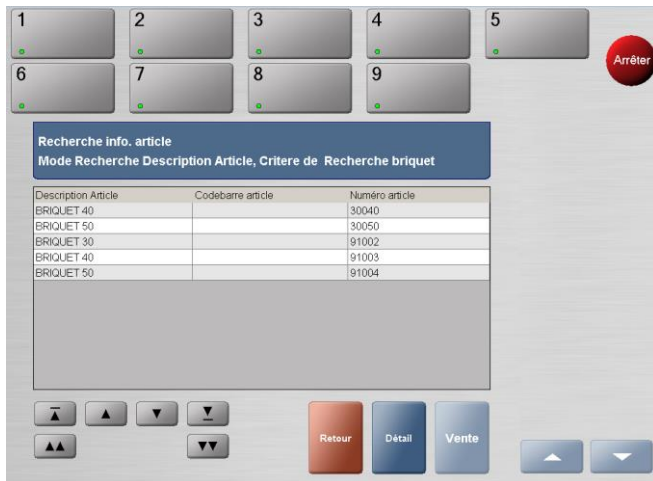
La fenêtre Info article

Si vous appuyez sur la touche [**Retour**] dans cette fenêtre, vous retournez vers la fenêtre Recherche info. article où vous pourrez rechercher un autre article.

Si vous appuyez sur la touche [**Image**], une image de l'article apparaîtra, si celle-ci est disponible.

Si vous appuyez sur la touche **[Vente]**, la fenêtre Info article se refermera et la fenêtre de transaction réapparaîtra. L'article de votre choix a été ajouté à la liste d'articles scannés.

Si le système a trouvé plusieurs articles, la fenêtre Recherche info. article apparaîtra contenant tous les articles qui correspondent à la description que vous avez donné.



La fenêtre Recherche info. article - résultats

Si vous appuyez sur la touche **[Retour]** dans cette fenêtre, vous retournerez vers la fenêtre Recherche info. article où vous pourrez rechercher un autre article.

Pour voir les détails d'un article, sélectionnez l'article en question. L'article figure en bleu. Ensuite, appuyez sur la touche **[Détail]** et la fenêtre Info article s'ouvrira.

Si vous sélectionnez un article et appuyez sur la touche **[Vente]**, cette fenêtre se fermera et la fenêtre de transaction réapparaîtra. L'article sélectionné est sauvegardé et ajouté à la liste d'articles scannés.

10. 2. 3. Remboursement de prépaiements

Cette fonction vous permet de rembourser une transaction de pétrole prépayée. Quand un client a prépayé du carburant et qu'il n'a pas utilisé le montant entier, il a droit à un remboursement.

Il est possible de repayer un prepay immédiatement (voir paragraphe 9.8 Carburant – Prépayer) ou de le repayer plus tard. Dans ce dernier cas, les montants à repayer sur un prepay sont sauvegardés sur le système.

Sélectionnez **[Menu] / [Ventes] / [Retour et vente] / [Rembourser prépaiement]**.

La fenêtre Remboursement prépaiement apparaît. Ici, vous verrez une liste de transactions prépayées qui doivent encore être remboursées.



La fenêtre Remboursement prépaiement

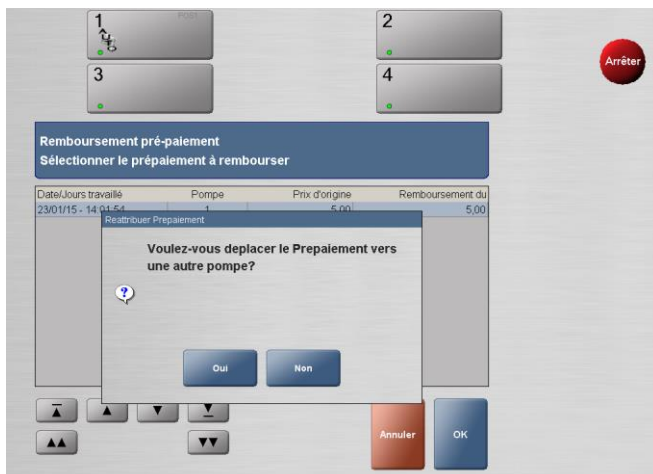
Sélectionnez la transaction correspondante dans cette liste et appuyez sur la touche **[OK]**.

Quand vous appuyez sur la touche **[Annuler]**, la fonction est annulée et vous retournez vers la fenêtre de transaction.

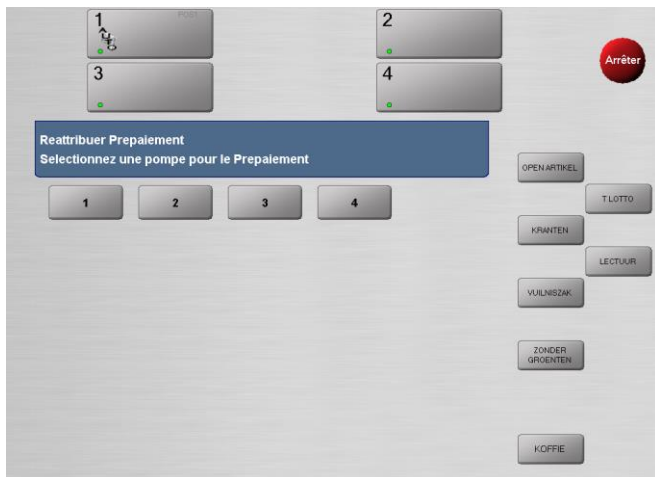
Maintenant, vous pouvez rembourser le montant indiqué sur l'écran ou vous pouvez ajouter des articles à la transaction.

ATTENTION:

Quand vous avez effectué un prépaiement sur une pompe incorrecte, vous avez la possibilité de déplacer ce montant sur la pompe correcte en allant dans **[Menu] / [Ventes] / [Retour et vente] / [Rembourser prépaiement]**. Dans cette liste, sélectionnez le prépaiement incorrect en appuyant sur **[OK]**. Ensuite, la caisse vous demandera si vous voulez déplacer le prépaiement vers une autre pompe.



Quand vous appuyez sur **[Oui]**, vous pouvez sélectionner la pompe vers laquelle vous voulez déplacer le prépaiement.



Quand vous avez effectué un prépaiement qui doit être annulé, vous devez suivre les instructions suivantes. Annulez d'abord le prépaiement en appuyant sur la pompe en question et, ensuite, sur [Annuler autorisation] en bas à droite. Le prépaiement disparaîtra de la pompe. Maintenant, il est important de 'rembourser' le prépaiement annulé.

Allez dans [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Retour et vente**] / [**Rembourser prépaiement**] (voir fonction Rembourser prépaiement, paragraphe 10.2.3). Quand vous utilisez cette fonction, vous verrez une liste dans laquelle vous pouvez sélectionner et 'rembourser' le prépaiement annulé.

10. 3. Sous-menu Transaction



La fenêtre Ventes – sous-menu Transaction

Dans ce menu, vous retrouverez 2 fonctions qui sont décrites ci-dessus:

- Reprendre la Vente (voir paragraphe 8. Interruption de vente)
- Pas de moyens de paiement (voir paragraphe 9.9 Paiement impossible)

11. MENU TRANSACTIONS DE CONTRÔLE

11. 1. Pause

Avec cette fonction, une caisse ne peut pas être utilisée par des personnes non autorisées quand vous la laissez sans surveillance pendant une courte période. Après avoir activé cette fonction, vous restez connecté, mais vous ne pourrez plus entrer des données jusqu'à ce que vous avez introduit votre mot de passe.

En plus, le mode pause s'active automatiquement quand la caisse ne détecte plus d'activité pendant un certain temps. Vous avez également la possibilité d'activer cette fonction manuellement quand vous laissez la caisse sans surveillance pendant une courte durée et quand les autres employés ne doivent pas travailler sur cette caisse.

Pour pouvoir utiliser cette fonction il est nécessaire que vous n'ayez pas scanné des articles. Notez que l'utilisateur qui a activé le mode pause est le seul à pouvoir l'annuler.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Transactions de Contrôle**] / [**Pause**].



La fenêtre Pause

Dans ce mode, vous ne pouvez plus entrer des données sur la caisse. La caisse est donc indisponible pour le client.

Dans le champ Opérateur, vous verrez le numéro de l'utilisateur qui a activé le mode pause. Ce numéro ne peut pas être modifié.

Pour quitter ce mode et pour reprendre l'activité à la caisse, l'utilisateur qui a activé ce mode doit introduire son mot de passe dans le champ Mot de passe.

Appuyez sur [**OK**] pour confirmer.

La fenêtre Pause se ferme et la fenêtre de transaction réapparaît. Le mode pause est terminé et vous pouvez reprendre votre travail à la caisse.

11. 2. Clôture quart

Cette fonction vous permet de calculer la valeur réelle (=tous les modes de paiement dans le tiroir de caisse) qui se trouve dans la caisse. Pour faire une clôture de période vous devez d'abord fermer chaque caisse.

La fonction Clôture Quart doit être activée au moins une fois par jour. Normalement, ceci doit se faire quand vous arrêtez d'accepter des transactions pour ce jour. Cependant, ce type de clôture peut aussi être réalisé à la fin des quarts de chaque employé si nécessaire.

Une clôture de période doit être effectuée sur le PC du Back Office dans l'application 'gestion de stock' de LUCAS. Si nécessaire, ceci peut être configuré de sorte que la clôture se fasse automatiquement à un moment prédéfini.

Pour pouvoir effectuer cette fonction, vous ne pouvez pas avoir scanné des articles pour la transaction actuelle. En outre, si plusieurs clôtures ont été réalisées pendant le même jour, les valeurs de tous les paiements s'ajoutent automatiquement dans le Back Office pendant la clôture de fin de journée.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Clôture Quart**].

Le tiroir de caisse s'ouvre et la fenêtre Règlement de compte de caisse apparaît.



La fenêtre Règlement de compte de caisse – clôture quart

Comptez l'argent et entrez le montant total dans la colonne Montant dans le tableau de calcul à gauche dans la fenêtre.

Pour cela, appuyez sur la devise que vous venez de compter dans le tableau de calcul (exemple: EUR) et introduisez le montant avec le clavier numérique.

Vous ne devez pas introduire le solde réel des paiements électroniques puisque le système les enregistre automatiquement.

Vous avez aussi la possibilité d'enregistrer les coupures.

Pour cela, sélectionnez le montant en espèces que vous voulez compter dans le tableau de calcul et, ensuite, appuyez sur la touche [**Coupures**] qui se trouve en dessous du tableau.

Le tableau de coupures apparaît.

EUR	Nombre
Billets 500,-	0
Billets 200,-	0
Billets 100,-	0
Billets 50,-	0
Billets 20,-	0
Billets 10,-	0
Billets 5,-	0
Pièces de Monnaie 2,-	0
Pièces de Monnaie 1,-	0

Le tableau de coupures

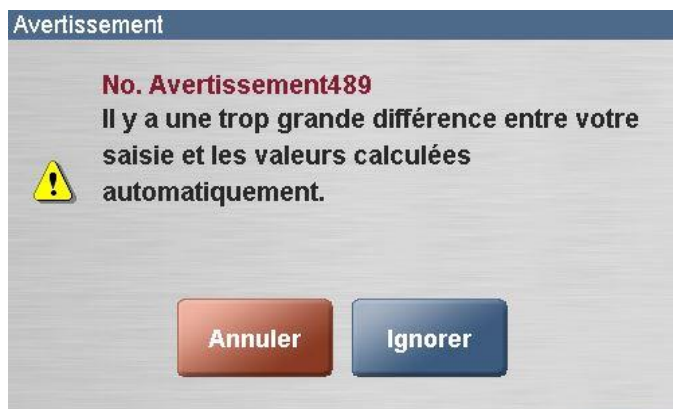
Entrez le nombre de chaque pièce et billet dans le champ correspondant.

Appuyez sur [**OK**] pour confirmer les valeurs introduites. Quand vous appuyez sur [**Annuler**], vous retournez vers l'écran précédent.

Quand vous appuyez sur [**OK**], la fenêtre se referme et la fenêtre de la clôture quart apparaît. Le système calcule automatiquement la somme de toutes les pièces et de tous les billets que vous avez introduits et transmet cette somme vers la devise correspondante dans le tableau de calcul.

Le système compare le montant réel que vous avez introduit au montant requis selon le système. S'il n'y a pas de différences, le ticket s'imprime. Sur ce ticket se trouvent les devises tout comme les montants requis et réels.

La fenêtre de la clôture quart se referme, l'employé est déconnecté et la fenêtre de connexion apparaît. Si l'employé veut continuer à travailler à la caisse, celui-ci peut se reconnecter. Si le système détecte une différence entre le montant requis et le montant réel d'une devise, un avertissement apparaît sur l'écran qui vous met au courant de cette différence.



Avertissement – différence de caisse

Dans ce cas, vous pouvez appuyer sur la touche [**Annuler**] pour retourner vers la fenêtre de clôture quart où vous pourrez contrôler et, si nécessaire, corriger les valeurs introduites. Ou vous pouvez appuyer sur la **touche [Ignorer]** pour ignorer l'avertissement et pour terminer le règlement de compte malgré les différences entre les valeurs.

Dans le second cas, un ticket s'imprime contenant les devises, les valeurs requises et réelles et la différence de caisse.

La fenêtre de la clôture quart se referme, l'employé est déconnecté et la fenêtre de connexion apparaît.

Il se peut que vous ne disposez pas de l'autorisation requise pour effectuer une clôture de quart pour laquelle il y a une différence entre les valeurs requises et réelles. Dans ce cas, l'avertissement ne contient que la touche [**Suivant**] avec lequel vous retournerez vers la fenêtre de la clôture de quart. Dans cette fenêtre vous devez corriger les valeurs introduites ou vous devez vous déconnecter afin de permettre à un utilisateur qui dispose de l'autorisation requise, comme un gestionnaire de stock, de se connecter et d'effectuer la clôture malgré la différence.

Fermez le tiroir de caisse.
La caisse vous déconnecte.

11. 3. Ouvrir tiroir

Cette fonction vous permet d'ouvrir le tiroir de caisse sans devoir terminer une transaction. Chaque fois que cette fonction est utilisée, elle est enregistrée à des fins de contrôle.

Pour pouvoir utiliser cette fonction il est nécessaire que vous n'ayez pas scanné des articles.. En plus, l'utilisateur connecté doit disposer de l'autorisation requise.

Activez la fonction via [**Menu**] / [**Transactions de Contrôle**] / [**Pas de vente**].

Le tiroir de caisse s'ouvrira.

11. 4. Déconnexion

Quand vous voulez arrêter de travailler sur votre caisse, vous devez vous déconnecter pour éviter que des personnes non-autorisées aient accès à la caisse. Ensuite, les autres caissiers ou caissières pourront se connecter.

Cette fonction ne peut pas être activée avant qu'une transaction ne soit réglée. Vous ne pouvez donc pas encore avoir scanné des articles pour le ticket en cours.

Sélectionnez [**Menu**] / [**Déconnexion**] depuis l'écran principal. Maintenant, vous êtes déconnecté. La fenêtre Connexion dans laquelle un caissier/ caissière peut se connecter, apparaît.

11. 5. Contrôle de caisse

Cette fonction vous permet de comparer la valeur requise et la valeur réelle dans votre caisse, par exemple, quand un client indique avoir reçu un montant incorrect.

Pour pouvoir utiliser cette fonction il est nécessaire que vous n'ayez pas scanné des articles.

En outre, l'utilisateur doit disposer de l'autorisation requise pour pouvoir effectuer un contrôle de caisse. Une autorisation additionnelle peut donc être requise.

Activez la fonction Ecart de caisse via [**Menu**] / [**Transactions de Contrôle**] / [**Ecart de caisse**].

Le tiroir de caisse s'ouvre et la fenêtre Contrôle Caisse apparaît.



La fenêtre Contrôle Caisse

Comptez l'argent qui se trouve dans le tiroir et entrez le montant total dans la colonne Montant du tableau de calcul à gauche dans la fenêtre.

Pour cela, appuyez sur la devise que vous venez de compter dans le tableau de calcul (exemple: EUR) et introduisez le montant avec le clavier numérique.

Vous ne devez pas introduire le solde réel des paiements électroniques puisque le système les enregistre automatiquement.

Vous avez aussi la possibilité d'enregistrer les coupures.

Pour cela, sélectionnez dans le tableau de calcul le montant en espèces que vous voulez compter et, ensuite, appuyez sur la touche [**Coupures**] qui se trouve en dessous du tableau.

Le tableau de coupures apparaît.

EUR	Nombre
Billets 500,-	0
Billets 200,-	0
Billets 100,-	0
Billets 50,-	0
Billets 20,-	0
Billets 10,-	0
Billets 5,-	0
Pièces de Monnaie 2,-	0
Pièces de Monnaie 1,-	0

Le tableau de coupures

Entrez le nombre de chaque pièce et billet dans le champ correspondant.

Appuyez sur [**OK**] pour confirmer les valeurs introduites. Quand vous appuyez sur [**Annuler**], vous retournez vers l'écran précédent.

Quand vous appuyez sur [**OK**], la fenêtre se referme et la fenêtre de la clôture quart apparaît. Le système calcule automatiquement la somme de toutes les pièces et tous les billets que vous avez introduits et transmet cette somme vers la devise correspondante dans le tableau de calcul.

Le système contrôle s'il y a des différences entre le montant requis selon le système et le montant réel que vous avez introduit.

Un ticket s'imprime contenant les devises tout comme les montants requis et réels. Toutes les différences figureront sur ce ticket.

Refermez le tiroir de caisse.

11. 6. Clôture journée

Vous pouvez effectuer cette fonction après que vous ayez déjà effectué la clôture quart.

Quand vous activez cette fonction, vous devrez attendre quelques instants avant que le ticket contenant le rapport journée s'imprime sur l'imprimante ticket et avant que vous soyez déconnecté de la caisse.

Allez au [**Menu**] / [**Transactions de Contrôle**] / [**Clôture journée**].

12. MENU TRANSACTIONS FINANCIÈRES

12. 1. Décaissement

Des transactions sortantes sont des paiements sortants de la caisse qui n'impliquent pas de déplacements de biens. Quelques exemples: des tarifs forfaitaires pour des repas pour le personnel, un paiement à un client qui a dû attendre trop longtemps avant d'être aidé à la caisse ou qui a trouvé un article périmé. Une transaction sortante peut uniquement se faire sous forme d'espèces.


Pour effectuer une transaction sortante, il est nécessaire que vous n'ayez pas scanné des articles. Celle-ci doit donc être vide. En plus, l'utilisateur connecté doit disposer de l'autorisation requise.

Sélectionnez sur l'écran [**Menu**] / [**Transactions Financières**] / [**Décaissement**]. La fenêtre Bon de décaissement apparaît.



La fenêtre Bon de décaissement

Sélectionnez une raison pour le décaissement à gauche dans la fenêtre. Introduisez le montant à rembourser en espèces dans le champ Montant. Vous avez la possibilité d'ajouter une remarque à propos du paiement sortant dans le champ Commentaire. Cette remarque sera imprimée sur le ticket de caisse pendant l'enregistrement de ce paiement.

Pour ajouter un commentaire, appuyez sur la touche  qui se trouve à côté du champ d'entrée. Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez introduire du texte (maximum 20 caractères). Quand vous appuyez sur [**OK**], vous confirmez votre entrée. La fenêtre se ferme et le texte apparaît dans le champ Commentaire de la fenêtre Bon de décaissement.

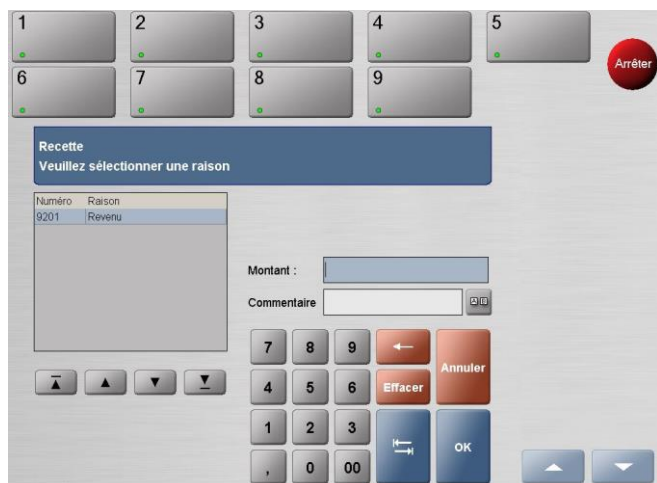
Le tiroir s'ouvre pour que vous puissiez prendre l'argent. Le montant sortant s'affiche sur l'écran et un ticket s'imprime.

12. 2. Recette

Des transactions entrantes impliquent que l'argent est ajouté à la caisse sans qu'il y ait un déplacement de biens. Des kiosques photo et des machines à café self-service sont des exemples de telles transactions entrantes. Une transaction entrante peut uniquement se faire sous forme d'espèces.


Pour pouvoir effectuer une transaction entrante, il est nécessaire que vous n'ayez pas scanné des articles celle-ci doit donc être vide. En plus, l'utilisateur connecté doit disposer de l'autorisation requise.

Sélectionnez sur l'écran principal [Menu] / [Transactions Financières] / [Revenu]. La fenêtre Recette apparaît.



La fenêtre Recette

Sélectionnez une raison pour l'encaissement à gauche dans la fenêtre. Introduisez le montant à recevoir en espèces dans le champ Montant. Vous avez la possibilité d'ajouter une remarque à propos du paiement entrant dans le champ Commentaire. Cette remarque sera imprimée sur le ticket de caisse pendant l'enregistrement de ce paiement.

Pour cela, appuyez sur la touche  qui se trouve à côté du champ d'entrée. Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez introduire du texte (maximum 20 caractères). Confirmez votre entrée en appuyant sur [OK]. La fenêtre se ferme et le texte apparaît dans le champ Commentaire de la fenêtre Recette.


Le tiroir s'ouvre pour que vous puissiez y mettre l'argent. Le montant entrant s'affiche sur l'écran et un ticket s'imprime.

13. MENU MOUVEMENT MOYEN DE PAIEMENT

13. 1. Prélèvement caisse

Cette fonction vous permet de retirer de l'argent, souvent en espèces, du tiroir. De cette manière, vous pouvez éviter qu'il y ait trop d'argent dans le tiroir.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Mouvem. moyen de paie.**] / [**Prélèvement caisse**]. La fenêtre Prélèvement monnaie d'échange apparaît.



La fenêtre Prélèvement caisse

Introduisez les données du coffre-fort dans le champ Réf boîte. Si vous n'utilisez pas de coffre, vous pouvez utiliser la référence que vous voulez, comme le nom de l'employé, par exemple. Ce champ est obligatoire.

Les données du coffre-fort ne sont pas transférées vers le Back Office, mais elles apparaissent sur les rapports de clôture de journée.



Pour introduire du texte, appuyez sur la touche

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez utiliser le clavier (non sensible à la casse) pour former un mot. Quand vous appuyez sur [**OK**], la fenêtre se ferme et le mot s'affiche dans le champ Réf boîte.

Vous avez deux possibilités pour introduire le montant que vous voulez retirer de la caisse:

- Sélectionnez la devise que vous voulez retirer de la caisse à gauche sur l'écran. La devise que vous avez sélectionnée, s'affiche en bleu. Introduisez le montant total que vous retirez de la caisse dans le champ Somme.
- Appuyez sur la touche [**Coupures**]

EUR	Nombre
Billets 500,-	0
Billets 200,-	0
Billets 100,-	0
Billets 50,-	0
Billets 20,-	0
Billets 10,-	0
Billets 5,-	0
Pièces de Monnaie 2,-	0
Pièces de Monnaie 1,-	0

Le tableau de coupures

Introduisez le nombre de chaque pièce et billet dans le champ correspondant.

Appuyez sur **[OK]** pour confirmer vos entrées. Quand vous appuyez sur **[Annuler]**, vous retournez vers l'écran précédent.

Retirez l'argent du tiroir de caisse et recomptez-le.

13. 2. Ajouter monnaie

Si nécessaire, vous avez la possibilité d'ajouter de la monnaie à la caisse pour qu'il y ait assez de monnaie. Vous ne pouvez ajouter que de l'argent comptant à la caisse comme monnaie.

Activez cette fonction via **[Menu] / [Mouvem. moyen de paie.] / [Rentrée d'argent]**. Le tiroir de caisse s'ouvre et la fenêtre Rentrée de monnaie d'échange apparaît.



La fenêtre Rentrée de monnaie d'échange

Mettez la monnaie dans le tiroir de caisse.

Entrez le montant que vous avez ajouté dans la colonne Montant dans le tableau de calcul à gauche sur l'écran. Pour cela, appuyez sur la devise correspondante dans ce tableau de calcul (exemple: EUR) et utilisez le clavier numérique pour introduire le montant ajouté.

Ensuite, refermez le tiroir.

14. MENU SERVICE

Ci-dessous, vous trouverez le menu Service.



Le menu Service

14. 1. Rapport site

Avec cette fonction vous pouvez obtenir un rapport de votre site contenant toutes les activités de caisse à partir de la dernière clôture de journée jusqu'au moment où le rapport a été généré. Ce rapport comprend des informations de vente tout comme des informations financières.

Sélectionnez [**Menu**] / [**Service**] / [**Rapport Site**].

14. 2. LMS en LMS +

Via le menu Service, vous avez la possibilité d'ouvrir LMS et LMS + sur votre caisse Lucas.

LMS vous permet de changer des prix à partir d'une certaine date et heure, de mettre des pompes en mode test, etc.

LMS + vous permet de créer des groupes d'articles et des articles.

14. 3. Impression

Les fonctions d'imprimante sont disponibles via [**Menu**] / [**Service**] / [**Impression**].

Fonction	Description
Impression reçu	Montre une liste de tous les tickets de la journée de vente en cours qui n'ont pas été imprimés. Avec cette fonction, le ticket de votre choix ne peut être imprimé qu'une seule fois. Chaque ticket disparaîtra de la liste après l'impression.
Facture	Vous permet d'imprimer une facture simplifiée.
Copie reçu	Vous permet de rechercher un ticket dans le système et de le réimprimer. Si un ticket a déjà été imprimé, le mot COPIE/ DUPLICATA figurera sur ce ticket pour des raisons de sécurité.
Copie dernier reçu	Réimprime le ticket de la dernière transaction. Pour des raisons de sécurité, le mot COPIE/ DUPLICATA figurera sur le ticket.
Dernier reçu	Imprime le ticket de la dernière transaction. Le ticket montrera tous les articles achetés. Si un ticket a été imprimé plusieurs fois, le programme créera des tickets pour toutes les transactions connectées, des plus récentes au plus anciennes.

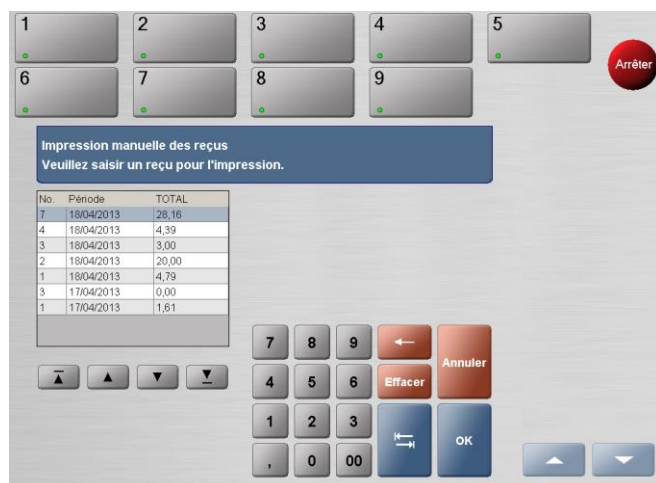
Copie reçu essence	Vous permet de rechercher un ticket d'une vente d'essence dans le système et de le réimprimer. Si un ticket a déjà été imprimé, le mot COPIE/ DUPLICATA figurera sur ce ticket pour des raisons de sécurité. Le ticket mentionnera également 'Uniquement vente pétrole'.
Dernier reçu essence	Imprime le ticket de la dernière transaction contenant une vente d'essence. Le ticket montrera uniquement la vente d'essence de cette transaction. Si un ticket a été imprimé plusieurs fois, le programme créera des tickets pour toutes les transactions connectées, des plus récentes au plus anciennes.
Sélection reçu essence	Montre une liste de tous les tickets essence du jour de vente actuel qui n'ont pas été imprimés. Avec cette fonction, le ticket de votre choix ne peut être imprimé qu'une seule fois. Chaque ticket disparaîtra de la liste après l'impression.
Journal électronique	Vous permet de consulter les données des transactions terminées.

14. 3. 1. Impression reçu

Avec cette fonction, vous pouvez manuellement imprimer des tickets des transactions terminées. Pour pouvoir utiliser cette fonction, il est nécessaire que vous n'ayez pas scanné des articles. Des tickets reportés ne peuvent pas être imprimés avec cette fonction. Si le dernier ticket imprimé était une copie, vous pourrez réimprimer cette copie avec la fonction Dernier reçu.

Sélectionnez cette fonction via [Menu] / [Service] / [Impression] / [Impression reçu].

La fenêtre Impression manuelle des reçus apparaît.



La fenêtre Impression manuelle des reçus

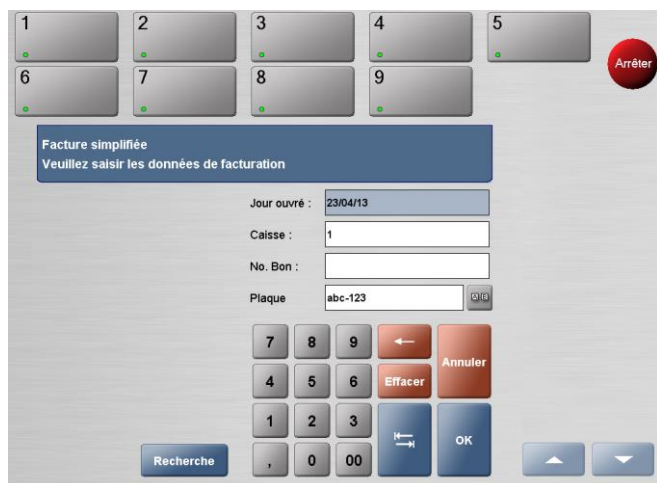
Sélectionnez le ticket que vous voulez imprimer à gauche. Le ticket le plus récent figure en haut de la liste. Appuyez sur [OK] pour confirmer. Le ticket sélectionné sera imprimé.

Le ticket ne peut être imprimé qu'une seule fois avec cette fonction. Après son impression, le ticket disparaîtra de la liste.

14. 3. 2. Facture simplifiée

Cette fonction vous permet de rédiger une facture simplifiée d'une transaction pétrolière. Il n'est pas possible de créer plus d'une facture simplifiée par vente/ ticket.

Sélectionnez cette fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Impression**] / [**Facture**]. La fenêtre Facture simplifiée apparaît.



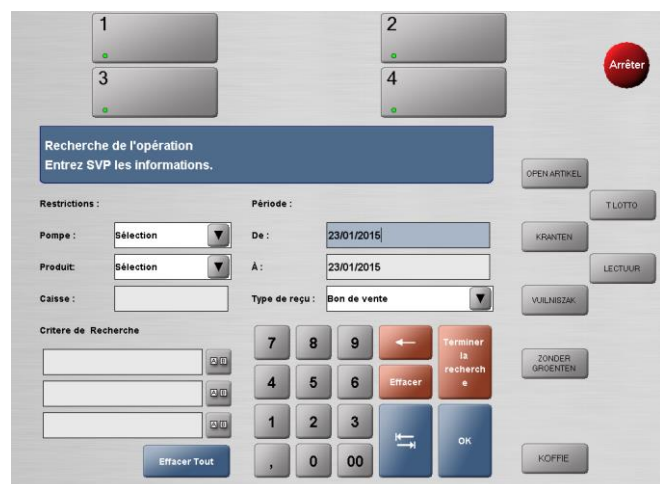
La fenêtre Facture simplifiée

Remplissez le numéro du bon et le numéro d'immatriculation du véhicule pour lequel vous voulez créer une facture simplifiée.

Appuyez sur [**OK**] pour confirmer. La facture simplifiée est imprimée sur l'imprimante ticket.

Si vous ne disposez pas des informations ci-dessus, appuyez sur [**Recherche**].

La fenêtre Recherche de l'opération apparaît.




La fenêtre Recherche de l'opération

Pour facilement retrouver la transaction correcte, les paramètres de recherche doivent être limités, dans la mesure du possible. Entrez donc le plus d'information possible.

En haut à gauche, dans la partie Restrictions vous pouvez indiquer sur quelle pompe et sur quelle caisse la transaction a eu lieu et pour quel produit.

Dans la partie Critères de Recherche, vous pouvez introduire de différents critères (articles, prix, etc.) que pourraient être présents sur le ticket de caisse. Attention, vous devez introduire au moins 4 caractères.

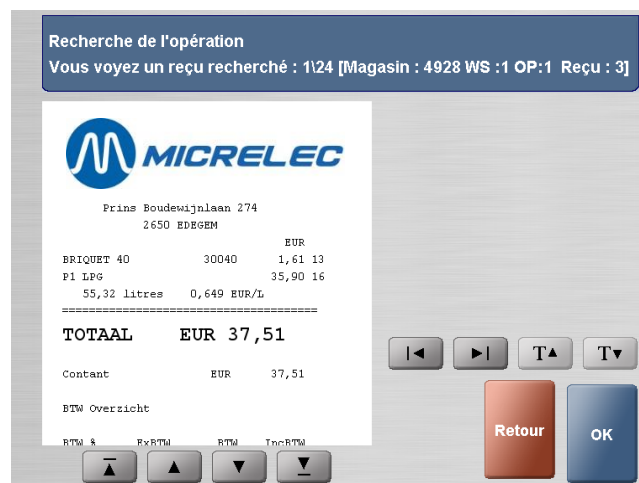
Pour introduire du texte, appuyez sur la touche .

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez utiliser le clavier (non sensible à la casse) pour introduire un mot. Quand vous appuyez sur [**OK**], la fenêtre se ferme et le mot s'affiche dans le champ Critère de Recherche.

Dans la partie Période, vous pouvez sélectionner la période dans laquelle la transaction a eu lieu et de quel type de transaction il s'agit. Dans les champs De et À vous pouvez introduire des dates selon le format JJMMAA.

Avec la fonction [**Effacer Tout**] vous pouvez supprimer toutes vos entrées.

Quand vous avez terminé d'introduire les données, appuyez sur [**OK**]. La fenêtre Recherche de l'opération apparaît. Ici, vous trouverez les résultats de la recherche.



La fenêtre Recherche de l'opération – résultats

Quand vous avez trouvé la transaction correcte, appuyez sur [**OK**]. La facture simplifiée est imprimée sur l'imprimante ticket.

14. 3. 3. Copie reçu

Cette fonction vous permet de rechercher un ticket et de le réimprimer. Ces tickets sont disponibles depuis chaque caisse et peuvent être imprimés autant de fois que nécessaire.

Vous avez la possibilité d'accéder aux fonctions Dernier reçu ou Dernier reçu essence directement depuis la fenêtre de transaction.

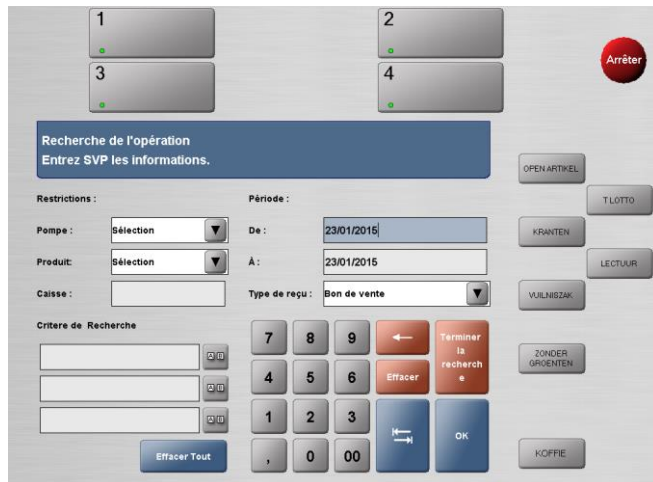
Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Impression**] / [**Copie reçu**]. La fenêtre Duplicata bon apparaît.



La fenêtre Duplicata bon

Introduisez les informations suivantes du bon que vous voulez retrouver : date, numéro de caisse et numéro du bon.

Si vous ne disposez pas des informations ci-dessus, appuyez sur [**Recherche**]. La fenêtre Recherche de l'opération apparaît.




La fenêtre Recherche de l'opération

Pour facilement retrouver la transaction correcte, les paramètres de recherche doivent être limités, dans la mesure du possible. Entrez donc le plus d'information possible.

En haut à gauche, dans la partie Restrictions vous pouvez indiquer sur quelle pompe et sur quelle caisse la transaction a eu lieu et pour quel produit.

Dans la partie Critères de Recherche, vous pouvez introduire de différents critères (articles, prix, etc.) que pourraient être présents sur le ticket de caisse. Attention, vous devez introduire au moins 4 caractères.

Pour introduire du texte, appuyez sur la touche .

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez utiliser le clavier (non sensible à la casse) pour introduire un mot. Quand vous appuyez sur [**OK**], la fenêtre se ferme et le mot s'affiche dans le champ Critère de Recherche.

Dans la partie Période, vous pouvez sélectionner la période dans laquelle la transaction a eu lieu et de quel type de transaction il s'agit. Dans les champs De et À vous pouvez introduire des dates selon le format JJMMAA.

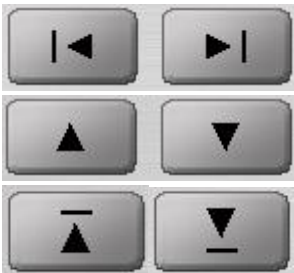
Avec la fonction [**Effacer Tout**] vous pouvez supprimer toutes vos entrées.

Quand vous avez terminé d'introduire les données, appuyez sur [**OK**]. La fenêtre Recherche de l'opération apparaît. Ici, vous trouverez les résultats de la recherche.



La fenêtre Recherche de l'opération – résultats

Chaque accord avec les critères de recherche s'affiche en bleu.



Si le système a retrouvé plusieurs tickets, utilisez ces flèches pour parcourir les différents résultats.

Si le ticket que vous êtes en train de lire, est trop grand pour l'écran, utilisez ces flèches pour parcourir ce ticket.

Avec ces flèches, vous retournerez directement vers le début ou la fin du ticket.

Quand vous appuyez sur la touche [**Retour**], vous retournez vers la fenêtre Recherche de l'opération, où vous pouvez rechercher une autre transaction.

Si vous appuyez sur la touche [**OK**], le ticket sera imprimé.

14. 3. 4. Copie dernier reçu

Cette fonction vous permet de réimprimer un ticket de la dernière transaction. Sur tous les tickets réimprimés, le mot COPIE/ DUPLICATA sera imprimé pour des raisons de sécurité. Cette fonction peut être réactivé plusieurs fois.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Impression**] / [**Copie dernier reçu**].

14. 3. 5. Dernier reçu

Cette fonction vous permet de réimprimer le ticket original de la dernière transaction. Pour votre commodité, cette fonction est directement accessible depuis la fenêtre de transaction.

Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous ne pouvez pas encore avoir scanné des articles pour la transaction actuelle. Des tickets reportés ne peuvent pas être imprimés avec cette fonction.

Activez la fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Impression**] / [**Dernier reçu**].

Un ticket sera donc imprimé.

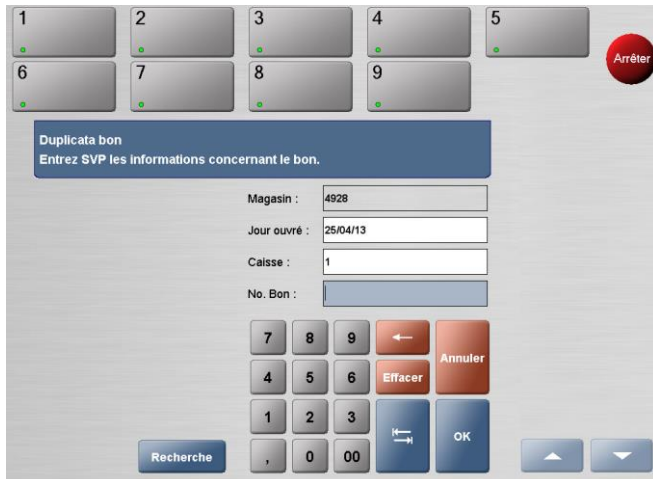
14. 3. 6. Copie reçu essence

Avec cette fonction, vous pouvez rechercher et imprimer un ticket que ne contient que des ventes pétrolières. Ces tickets sont disponibles depuis chaque caisse et peuvent être imprimés autant de fois que nécessaire. Cette fonction ne permet pas d'imprimer des tickets de transactions qui ne contiennent pas de vente d'essence.

Une condition pour pouvoir utiliser cette fonction, est que vous n'avez pas encore scanné des articles pour la transaction actuelle.

Les options Dernier reçu ou Dernier reçu essence sont directement disponibles depuis la fenêtre de transaction.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Impression**] / [**Copie reçu essence**]. La fenêtre Duplicata bon apparaît.



La fenêtre Duplicata bon

Introduisez les informations suivantes du bon que vous voulez retrouver : date, numéro de caisse et numéro du bon.

Si vous ne disposez pas des informations ci-dessus, appuyez sur [**Recherche**]. La fenêtre Recherche de l'opération apparaît.




La fenêtre Recherche de l'opération

Pour facilement retrouver la transaction correcte, les paramètres de recherche doivent être limités, dans la mesure du possible. Entrez donc le plus d'information possible.

En haut à gauche, dans la partie Restrictions vous pouvez indiquer sur quelle pompe et sur quelle caisse la transaction a eu lieu et pour quel produit.

Dans la partie Critères de Recherche, vous pouvez introduire de différents critères (articles, prix, etc.) que pourraient être présents sur le ticket de caisse. Attention, vous devez introduire au moins 4 caractères..

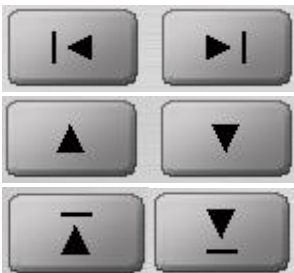
Pour introduire du texte, appuyez sur la touche .

Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez utiliser le clavier (non sensible à la casse) pour introduire un mot. Quand vous appuyez sur [**OK**], la fenêtre se ferme et le mot s'affiche dans le champ Critère de Recherche.
 Dans la partie Période, vous pouvez sélectionner la période dans laquelle la transaction a eu lieu et de quel type de transaction il s'agit. Dans les champs De et À vous pouvez introduire des dates selon le format JJMMAA.
 Avec la fonction [**Effacer Tout**] vous pouvez supprimer toutes vos entrées.
 Quand vous avez terminé d'introduire les données, appuyez sur [**OK**]. La fenêtre Recherche de l'opération apparaît. Ici, vous trouverez les résultats de la recherche.



La fenêtre Recherche de l'opération – résultats

Chaque accord avec les critères de recherche s'affichent en bleu.



Si le système a retrouvé plusieurs tickets, utilisez ces flèches pour parcourir les différents résultats.

Si le ticket que vous êtes en train de lire, est trop grand pour l'écran, utilisez ces flèches pour parcourir ce ticket.

Avec ces flèches, vous retournerez directement vers le début ou la fin du ticket.

Quand vous appuyez sur la touche [**Retour**], vous retournez vers la fenêtre Recherche de l'opération, où vous pouvez rechercher une autre transaction.

Si vous appuyez sur la touche [**OK**], le ticket sera imprimé si la transaction contient de l'ESSENCE. Si la transaction de votre choix ne contient pas de vente d'essence, le message d'erreur suivant apparaîtra:



Avertissement – bon d'essence

Si vous voulez imprimer un ticket qui ne contient pas de vente d'essence, vous devez utiliser la fonction Copie reçu.

Si le ticket a déjà été imprimé, le mot COPIE/ DUPLICATA figurera sur le second ticket.

14. 3. 7. Dernier reçu essence

Cette fonction vous permet d'imprimer un ticket original pour la dernière transaction qui contient de l'essence. Le message 'Uniquement essence' s'affichera sur le ticket. Pour votre commodité, cette fonction est directement disponible depuis la fenêtre de transaction.

Une condition pour pouvoir utiliser cette fonction, est que vous n'avez pas encore scanné des articles pour la transaction actuelle.

Des tickets reportés ne peuvent pas être copiés avec cette fonction.

Si le dernier ticket que vous avez imprimé était une copie, vous pourrez réimprimer cette copie avec la fonction Copie reçu.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Impression**] / [**Dernier reçu essence**].

Un ticket, contenant uniquement une vente d'essence, sera imprimé.

14. 3. 8. Sélectionner ticket essence

Cette fonction sert à imprimer des tickets manuellement pour des transactions pétrolières déjà réglées. Seulement la partie contenant la vente d'essence sera visible sur le ticket.

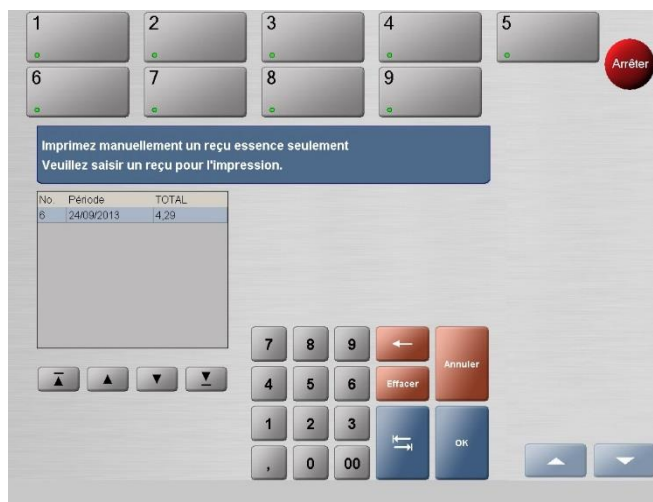
Une condition pour pouvoir utiliser cette fonction, est que vous n'avez pas encore scanné des articles pour la transaction actuelle.

Des tickets reportés ne peuvent pas être copiés avec cette fonction.

Si le dernier ticket que vous avez imprimé était une copie, vous pourrez réimprimer cette copie avec la fonction Dernier reçu essence.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Impression**] / [**Sélection reçu essence**].

La fenêtre Reçu essence apparaît.



La fenêtre Reçu essence

A gauche, vous verrez une liste de tous les tickets qui sont prêts à être imprimés. Il s'agit uniquement des tickets pour des transactions qui contiennent des ventes d'essence. Sélectionnez le ticket que vous voulez imprimer. Le ticket le plus récent se trouve en haut de la liste.

Appuyez sur la touche [**OK**] et le ticket sélectionné s'imprime.

Le ticket ne peut être imprimé qu'une seule fois depuis ce menu. Un ticket disparaîtra de la liste après son impression.

14. 3. 9. Journal électronique

Avec cette fonction, vous pouvez consulter les données des transactions réglées. Sélectionnez [**Menu**] / [**Service**] / [**Impression**] / [**Journal électronique**].



La fenêtre Recherche de l'opération – journal électronique



Si le système a retrouvé plusieurs tickets, utilisez ces flèches pour parcourir les différents résultats.



Si le ticket que vous êtes en train de lire, est trop grand pour l'écran, utilisez ces flèches pour parcourir ce ticket.



Avec ces flèches, vous retournerez directement vers le début ou la fin du ticket.

Appuyez sur la touche [**OK**] pour imprimer une copie de la transaction affichée sur l'écran. Si vous appuyez sur [**Annuler**], vous retournez vers la fenêtre de transaction principale.

14. 4. Promotions

Cette fonction montre toutes les promotions Mix & Match actives pour cette caisse.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Promotions**].

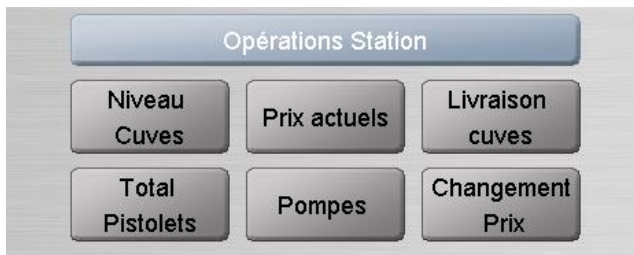
Dans cette fenêtre toutes les promotions Mix & Match actives sont chargées. Les promotions s'affichent avec leurs dénominations, dates et heures de début et de fin de la promotion.

Avec la touche [**Fermer**] vous pouvez retourner vers la fenêtre de transaction.

14. 5. Menu Opérations Station

Le menu Opération Station est accessible depuis chaque caisse pour tous les utilisateurs qui disposent de l'autorisation requise. Ce menu comprend un large éventail de fonctions et rapports.

Vous pouvez ouvrir ce menu via [**Menu**] / [**Service**] / [**Opérations Station**].



Le menu Opérations Station

14. 5. 1. Niveau cuves

Ce rapport contient de l'information actuelle sur toutes les cuves, comme la capacité, le contenu et le niveau (espace vide). Ce rapport peut être imprimé sur l'imprimante ticket.

Vous pouvez imprimer ce rapport via [Menu] / [Service] / [Opérations Station] / [Niveau Cuves].

14. 5. 2. Prix actuels

Ce rapport montre les prix actuels de toutes les catégories de carburant et peut être imprimé sur l'imprimante ticket.

Activez cette fonction via [Menu] / [Service] / [Opérations Station] / [Prix actuels].

14. 5. 3. Livraison

Pour entrer une livraison de carburant, activez cette fonction via [Menu] / [Service] / [Opérations Station] / [Livraison cuves].

Utilisez le clavier sur l'écran pour remplir la Référence du fournisseur .

Appuyez sur la touche [OK] quand vous avez terminé. Avec la touche [Annuler], vous retournez vers la fenêtre de transaction principale SANS sauvegarder.

Utilisez le clavier sur l'écran pour remplir le Nom/ID du conducteur.

Appuyez sur la touche [OK] quand vous avez terminé. Avec la touche [Annuler], vous retournez vers la fenêtre de transaction principale SANS sauvegarder.



Sélectionnez la catégorie et le numéro de cuve appropriés. Introduisez la quantité livrée. Appuyez sur la touche [**OK**]. La quantité livrée s'affichera comme sur l'exemple ci-dessous.



Répétez ceci pour chaque livraison de chaque type de carburant. Quand vous avez introduit la livraison entière, appuyez sur la touche [**Sauvegarder**].

Un rapport affichant les données que vous avez entré, apparaît sur l'écran. Si vous avez besoin d'une copie, appuyez sur la touche [**Imprimer**].

Avec la touche [**Annuler**] vous retournez vers la fenêtre de transaction principale.

14. 5. 4. Total des pistolets

Ce rapport montre les quantités distribuées par pistolet et peut être imprimé sur l'imprimante ticket.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Opérations Station**] / [**Total Pistolets**].

14. 5. 5. Configuration de pompe

Avec cette fonction, vous avez la possibilité de configurer des pompes comme étant hors service, de les mettre en mode autonome et d'imposer des restrictions en ce qui concerne la distribution de carburant.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Service**] / [**Opérations Station**] / [**Pompes**].

14. 5. 6. Changement de prix de carburant

Cette fonction vous permet d'actualiser les prix des carburants directement pour les caisses. L'utilisateur doit disposer de l'autorisation requise pour avoir accès à cette partie du système.

Les prix des carburants doivent être mis à jour quand les pompes sont désactivées. Si une ou plusieurs pompes sont en cours d'utilisation, le changement de prix s'effectuera pour toutes les pompes au début de la prochaine transaction.

Sélectionnez depuis l'écran principal [**Menu**] / [**Service**] / [**Opérations Station**] / [**Changement Prix**].



La fenêtre *Mise à jour prix carburants*

Sélectionnez dans le menu à gauche la catégorie dont vous voulez changer le prix.
Utilisez le clavier numérique sur l'écran pour introduire un nouveau prix. Ensuite, appuyez sur [**OK**]. Les données à gauche changeront selon les changements que vous avez faits.
Répétez ceci pour toutes les catégories, si nécessaire.

Quand tous les prix ont été modifiés et contrôlés, sélectionnez [**Mise à jour Station**]. Les prix des pompes ont été changés.

Après avoir appuyé sur [**Mise à jour Station**], le message suivant apparaîtra sur l'écran.



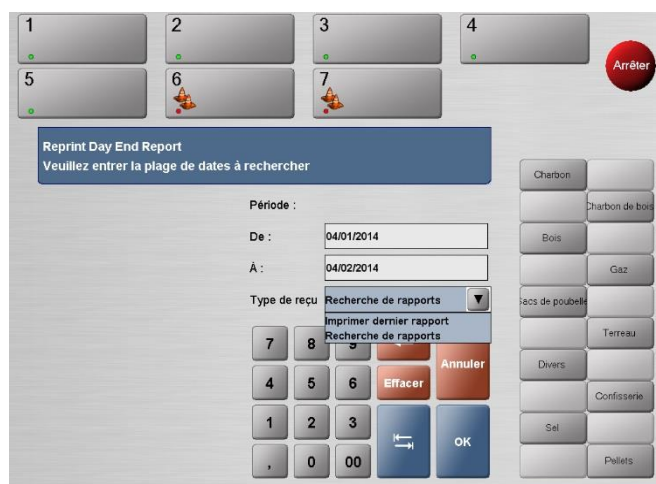
Appuyez sur [**OK**].

Les prix actuels apparaissent sur l'écran. Vous avez maintenant également la possibilité de les imprimer. Avec la touche [**Annuler**] vous retournez vers la fenêtre de transaction principale SANS sauvegarder, donc sans que les modifications de prix aient été réalisées.

14. 6. Réimprimer rapport journée

Cette fonction vous permet de rechercher des rapports en introduisant une période et de les imprimer ou d'imprimer le dernier rapport.

Allez à [**Menu**] / [**Service**] / [**Reprint Day End Report**]. L'écran suivant apparaîtra:



15. AUTORISATION ADDITIONNELLE

Si vous voulez accéder à une fonction pour laquelle vous n'avez pas l'autorisation requise, un avertissement apparaîtra et vous aurez besoin d'une autorisation additionnelle.

Vous devrez aussi disposer de l'autorisation requise quand vous vendez des produits auxquels s'applique une restriction d'âge.

Si LUCAS POS demande l'accord d'un manager, un manager ou superviseur devra entrer son numéro d'utilisateur et mot de passe. Ainsi, vous pourrez continuer la vente.

Chaque produit qui requiert une autorisation, doit être approuvé individuellement.

16. FONCTIONS SUPPLÉMENTAIRES (OPTION)

16. 1. Remise globale %

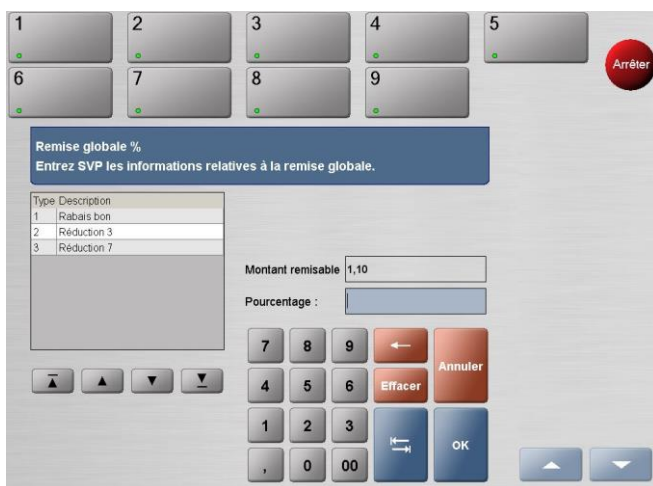
Cette fonction vous permet d'accorder une réduction sur le montant total d'une transaction. Ce type de réduction se déduit comme pourcentage du montant total d'une transaction.

Une condition pour pouvoir utiliser cette fonction, est que la transaction ne soit pas encore terminée. En plus, une remise globale % s'applique uniquement aux lignes d'articles pour lesquelles une réduction est permise.

Vous ne pourrez pas annuler ce type de réduction. Dans le cas où vous auriez accordé ce type de réduction par erreur, vous devrez annuler la transaction entière et recommencer.

Scannez tous les articles de la manière habituelle. Appuyez sur la touche [**Total**]. La fenêtre de paiement apparaît.

Appuyez sur la touche [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Réduction de prix**] / [**Remise globale %**]. La fenêtre Remise globale % apparaît.



La fenêtre de transaction – Remise globale %

Sélectionnez une raison pour la réduction à gauche sur l'écran.

Utilisez le clavier numérique pour entrer le pourcentage à déduire dans le champ d'entrée.

Ce pourcentage est déduit du total de la transaction et apparaît à gauche sur l'écran. La remise globale % apparaît à la fin du ticket en dessous de la liste d'articles scannés.

Quand vous appuyez sur [**Annuler**], vous retournez vers la fenêtre de transaction et chaque réduction sera supprimé.

Vous pouvez accorder plusieurs réductions à une seule transaction. Cependant, vous ne pouvez pas accorder de réduction dont la valeur dépasse celle de la vente originale.

16. 2. Réduction globale

Avec cette fonction, vous pouvez accorder une réduction sur le montant total d'une transaction. Ce type de réduction se déduit comme montant du montant total d'une transaction.

Scannez tous les articles de la manière habituelle. Appuyez sur la touche [**Menu**] / [**ventes**] / [**Réduction de prix**] / [**Réduction globale**]. La fenêtre Réduction globale apparaît.



La fenêtre Réduction globale

Sélectionnez une raison pour la réduction à gauche sur l'écran.

Utilisez le clavier numérique pour entrer le montant à déduire dans le champ d'entrée.

Ce montant est déduit du total de la transaction et apparaît à gauche sur l'écran. La réduction globale apparaît à la fin du ticket en dessous de la liste d'articles scannés.

Quand vous appuyez sur [**Annuler**], vous retournez vers la fenêtre de transaction et chaque réduction sera supprimé.

Vous pouvez accorder plusieurs réductions à une seule transaction. Cependant, vous ne pouvez pas accorder des réductions dont la valeur est supérieure à celle de la vente originale.

16. 3. Quantité après numérisation (post select quantity)

Cette fonction vous permet de multiplier des articles après avoir scanné ou enregistré un article. Ceci signifie que plusieurs articles avec le même code-barres ne doivent pas être scannés ou enregistrés individuellement.

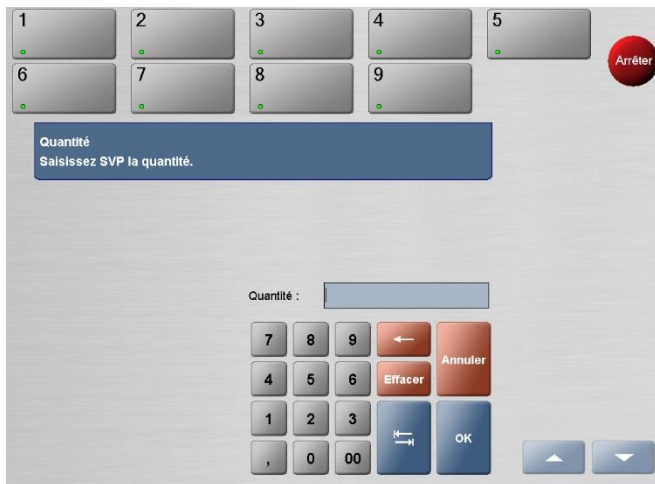
Une condition pour pouvoir utiliser cette fonction, est que vous ayez déjà scanné l'article à multiplier.

Sélectionnez l'article dont le client souhaite en acheter plusieurs dans la liste d'articles scannés dans la fenêtre de transaction.

Si aucun article n'a été sélectionné et si vous avez activé cette fonction, l'article que vous avez enregistré en dernier lieu sera multiplié par défaut.

Activez cette fonction via [**Menu**] / [**Ventes**] / [**Quantité**].

La fenêtre Quantité apparaît.



La fenêtre quantité

Entrez la quantité requise dans le champ d'entrée.


Avec la touche [**Effacer**] vous pouvez effacer ce montant.

Avec la touche [**<-**] vous pouvez effacer le montant, chiffre par chiffre en partant de la droite, si vous voulez modifier votre entrée.

Maintenant, appuyez sur [**OK**] ou [**Annuler**].

Ensuite, l'article sélectionné apparaît plusieurs fois dans votre transaction selon la quantité insérée. La quantité apparaît à côté des articles.

Le prix par article s'affiche dans la colonne Prix, le montant total pour tous les articles identiques s'affiche dans la colonne Montant.



Désignation	x	Prix	Montant
CAMEL	1	3,60	3,60
	8		

Somme EUR 3,60

La fenêtre de transaction – multiplication d'un article

Si vous avez introduit un montant incorrect, vous pouvez le modifier en sélectionnant l'article en question et en réactivant la fonction Quantité, mais avec une autre quantité.

17. APPENDICE A TERMINOLOGIE

Système	Equipment électronique de la société MICRELEC S.A. Une version de base du système (System) s'utilise souvent pour des petites stations-service. C'est une unité de commande (computer) auquel sont connectés un clavier, un écran, une imprimante de tickets et des pompes. D'autres appareils qui peuvent être connectés au système optionnellement sont, entre autres, un afficheur client, des indicateurs de niveau, des terminaux de paiements.
Contrôleur de site	Partie du système qui s'occupe du contrôle des appareils présents sur la station: pompes, terminaux de paiement, indicateurs de niveau, panneaux de prix, etc. <ul style="list-style-type: none">• En cas de système intégré ("Integrated System", abréviation IS), pour de petites stations-service, le contrôleur de site et la caisse forment un ensemble.• Pour de grandes stations-service il y a plusieurs caisses et le contrôleur de site peut être un contrôleur à part qui est connecté aux caisses sur un réseau.• Sur les stations-service de taille moyenne, le contrôleur de site forme souvent un ensemble physique avec le contrôleur d'une des caisses.
Transaction	Le procès complet de la vente d'essence à travers une pompe et toutes les informations rapportant à cela disponible sur le contrôleur de site.
Article	Un article de base, un colis, un panier d'articles ou un service. Ne s'utilise pas quand il s'agit de stock.
Code-barres	Numéro d'entre 7 et 13 chiffres qui s'utilise pour identifier des articles. Le code-barres consiste de barres qui peuvent être scannés avec un scanner.
Group d'articles	Ce qui groupe des articles qui vont ensemble, comme des boissons non alcooliques, bières, alimentation 6% TVA, alimentation 21% TVA, téléphone, bonbons, etc.
Produits	L'ensemble de produits secs et des carburants.
Produit sec	Tout ce qui se vend dans une station-service, sauf le carburant.
Stock	Stock sec, le nombre de pièces sèches en stock.
Opérateur	La personne qui travaille derrière une caisse, caissier/caissière.
Shift	L'intervalle de temps minimale comptable pour une caisse individuelle. Un shift signifie le temps pendant lequel un opérateur travaille sur une caisse. Il existe un rapport historique de shift pour chaque shift. L'opérateur ouvre et termine souvent son shift soi-même. Il doit clôturer son shift pour que l'opérateur suivant puisse ouvrir un nouveau shift sur la même caisse. Pour libérer une caisse le plus vite possible, l'opérateur peut éventuellement suspendre ou déclarer son shift.
Période	L'intervalle de temps minimal comptable pour une station complète. Un période consiste au moins d'1 shift. La durée d'une période dépend de la façon de fonctionner une société pétrolière, mais ceci correspond souvent avec une journée. Après avoir clôturé une période, une nouvelle période s'ouvre automatiquement. Ce n'est qu'après avoir terminé ou suspendu et déclaré le dernier shift d'une période que celle-ci peut être clôturée. Le rapport de période contient un aperçu des ventes de tous les shifts ensemble. Vous y trouverez un aperçu détaillé des ventes de carburant par pompe, par pistolet et par terminal de paiement, le niveau du carburant dans les cuves, d'éventuelles différences

entre le stock réel et théorique et d'autres informations sur le fonctionnement de la station.

Il existe un rapport historique de période pour chaque période.