SOLUTIONS D'ENCAISSEMENT ET DE GESTION AEM Softs

: 09 70 198 198
: 09 70 198 198
www.aemsoftts.com

Les Petites Astuces sur Store Pos Caisse

Cette documentation vous parlera des points suivants :
- Attente Client / - Info Produit / - Appel Prix / - Transfert MDP / - Bouton Correction / - Gestion des compte client

Attente Client :

Cette fonction vous permet de mettre en attente un ticket quand un client a par exemple, oublié son portefeuille dans sa voiture. Plutôt que de bloquer la caisse et de faire attendre vos autres clients, il vous suffit d'appuyez sur le bouton « **Attente client** » situé en haut à gauche du clavier de caisse. Un **ticket va s'imprimer avec un code-barres** à la fin. Pour rappeler votre ticket en attente, il vous suffit de **scanner le ticket** ou d'utiliser le bouton « Liste des attentes clients » situé près du bouton « Attente client ». Vous pourrez ensuite finaliser votre ticket une fois que votre client sera revenu.





Info Produit :

Cette fonction vous permet d'avoir le prix de vente d'un produit sans le mettre dans votre ticket en cours. Pour ça rien de plus simple, il vous suffit d'appuyez sur le bouton « **Info Produit** » situé en haut à droite du pavé numérique sur le clavier principal de caisse, la caisse passe en mode « INFO PRODUIT ». Maintenant plus qu'à **scanner le produit** et son prix s'affichera.





Appel Prix :

Cette fonction vous permet d'ajouter un produit avec son code-barres sans le scanner, utile si le code-barres du produit est illisible. Pour ça, il faut **appuyer le code-barres avec le pavé numérique** (la suite de chiffres apparaît dans la zone bleue en haut à gauche de l'écran de caisse) puis appuyer sur le bouton « **Appel-prix** », le produit apparaît ensuite dans votre ticket en cours.





Transfert moyen de paiement : (Ici appelé Transfert MDP)

Cette fonction vous permet de corriger une erreur d'encaissement faite pendant la journée.
Imaginons que 21.45€ devait être encaissé en Espèce mais que vous avez appuyé sur le bouton « CHEQUE ».
Il faut donc enlever 21.45€ du MDP Chèque et rajouter 21.45€ dans le MDP Espèce pour que le Z soit correcte.
1er étape : Je tape sur le bouton « OPERATION DE CAISSE » pour être sur le bon clavier
2ème étape : Je viens appuyer « 2145 » sur mon pavé numérique
3ème étape : Je choisis le MDP à diminuer, dans notre cas « CHEQUE » et je tape sur le bouton « Choisir »
4ème étape : Je finalise mon ticket dans le MDP à augmenter dans notre cas l' « ESPECES »
5ème étape : Un ticket s'imprime et votre correction est faite

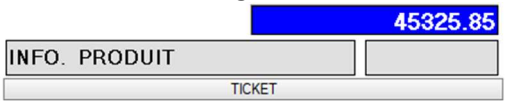
⚠ Il est impossible de faire cette opération sur un paiement qui a été fait par CARTE, c'est déjà trop tard.



Le bouton correction :

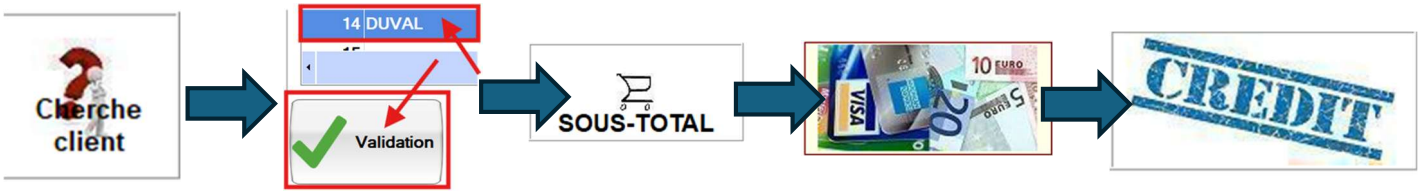


Ce bouton, situé juste au-dessus du pavé numérique, va vous servir à débloquer la caisse.
Si l'écran reste figé ou que les scanners sont éteints appuyer sur ce bouton, comme je l'ai déjà expliqué dans une autre documentation. (Voir documentation « Comment se débloquer en caisse»)
Mais il peut aussi vous servir à effacer ce qui a été saisi dans les zones gris et bleu tout en haut à gauche de l'écran de caisse.



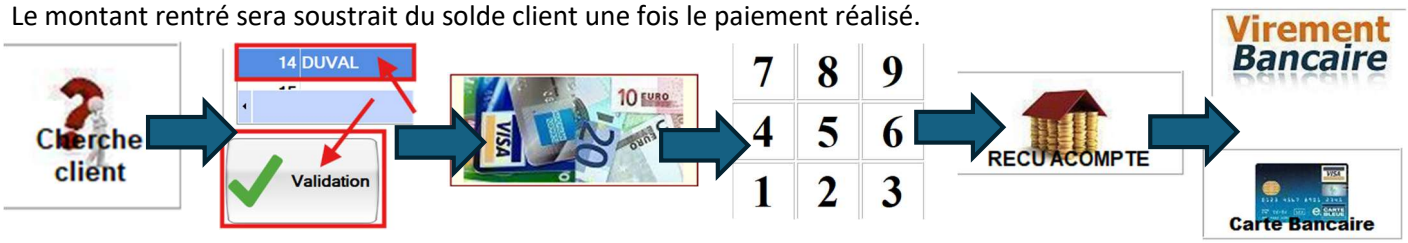
Gestion des comptes clients :

Votre magasin a décidé de gérer des comptes clients (généralement pour des clients considérés + « pros » comme la super association de roller de votre ville) et votre responsable a opté pour un paiement en fin de mois, ce qui veut dire qu'en caisse vous allez devoir finaliser les tickets par un mode de paiement appelé « EN CREDIT ».
Pour ça rien de plus simple, pendant l'encaissement (avant le paiement) il faut sélectionner le compte client, pour ça appuyer sur le bouton « **Cherche client** » situé à droite du pavé numérique, un menu s'ouvre, **choisissez le client approprié** en cliquant sur son nom puis sur « **Validation** », le nom de votre client se rajoute dans le ticket.
Au moment de payer, plutôt que de choisir comme à votre habitude le moyen de paiement « CARTE », « ESPECES » ou autre, vous allez choisir « **EN CREDIT** » situé au-dessus du bouton « ESPECES ».
Si ça bloque, vérifiez que vous avez bien sélectionné un compte client avant 😊



⚠ Si le compte client n'existe pas nous conseillons de le créer depuis le PC, rapprochez vous de votre responsable.

Vous savez maintenant mettre en CREDIT, donc ajouté du + à l'ardoise de votre client.
Mais comment faire pour soustraire du – quand votre client a payé ou souhaite payer.
1er étape : la même que pour la mise en Crédit, on doit sélectionner le compte client via le bouton « **Cherche client** »
2ème étape : Aller sur le **clavier des paiements**
3ème étape : **Appuyer le montant (en CENTIMES)** que le client souhaite régler par exemple « 20000 » pour 200€
4ème étape : Appuyer sur le bouton « **RECU ACOMPTE** » juste à côté du bouton « EN CREDIT »
5ème étape : **Valider par le moyen de paiement qui convient** « Virement » si le paiement a déjà été réalisé par virement par le client, ou CARTE par exemple si le client est devant vous et souhaite régler par carte.
Le montant rentré sera soustrait du solde client une fois le paiement réalisé.



⚠ Si le compte client n'existe pas nous conseillons de le créer depuis le PC, rapprochez vous de votre responsable.