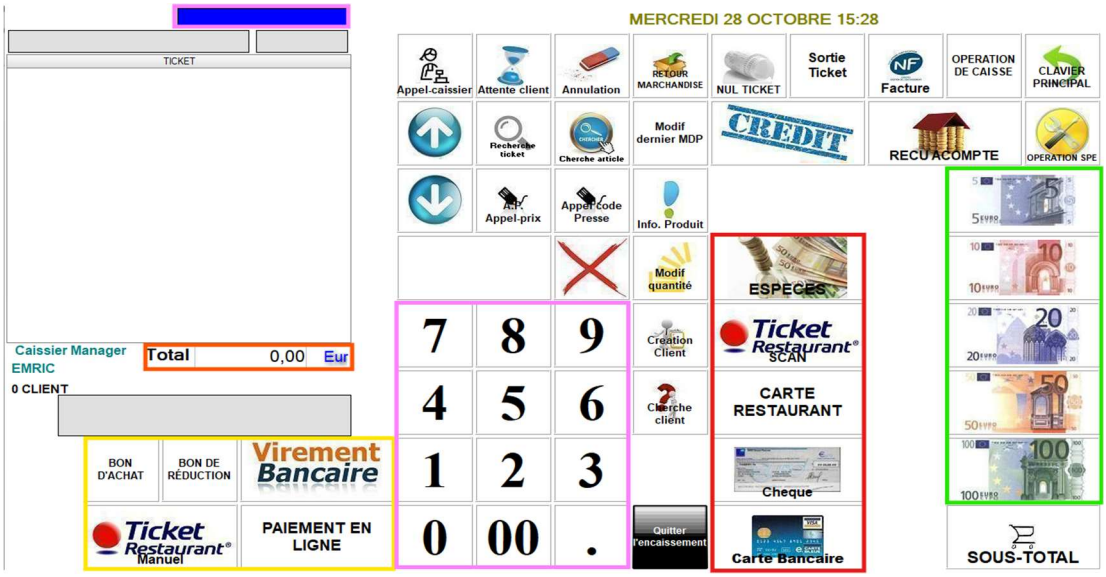
Encaissement Partie 2

Cette deuxième partie de documentation vous parlera des points suivants :
- Les Paiements / - Bon Utile / - Impression Ticket / - Réimpression ticket

Les Paiements :



Les paiements doivent être réalisé depuis le clavier de paiement. Pour y accéder, cliquez sur « **Sous Total** » puis « **Paiements** » en bas à droite de l'écran principal de caisse.
Suite à cela le clavier des paiements apparaît, ci-dessous une image avec légende pour vous aider.



- **En Rouge** les moyens de paiement principaux (que je vais ici appeler MDP), peu importe le MDP (sauf Ticket restaurant Scan) sur lequel vous allez appuyer, le logiciel considérera que c'est pour payer l'appoint du ticket. Ce qui veut dire que si votre client souhaite payer un montant précis, il va falloir le appuyer (⚠ **sans virgule et en centimes, 1245 = 12,54€** ⚠) dans la **zone Rose** en amont, puis appuyer sur la touche MDP voulue. Cette stratégie fonctionne pour les paiements à multiples MDP et a toute son importance pour les paiements en ESPECES.
- Pour un paiement en ESPECE il est OBLIGATOIRE de appuyer le montant que vous avez entre vos mains dans la **zone Rose** avant de appuyer sur la touche « ESPECES » sinon aucun rendu monnaie ne sera calculé.
- Pour un paiement par multiples MDP, il vous suffit de appuyer le montant en **zone Rose**, puis d'appuyer sur le MDP voulu par le client, suite au paiement, la caisse vous affichera le reste à payer dans la **zone Orange**.
- La **zone Verte** contient des boutons de raccourci, appuyer sur le billet de 10, c'est comme appuyer « 1000 » dans la **zone Rose** et appuyer sur le MDP « ESPECE » en **zone Rouge**.
- La **zone Jaune** contient les MDP moins utiles au quotidien, « Bon de réduction » pour les petits bons directement collés sur les produits, « paiement en ligne » et « Virement Bancaire » pour des paiements faits en dehors de la caisse (mais que vous souhaitez enregistrer dans notre logiciel, comme UberEats par exemple) et « Ticket restaurant Manuel » si « Ticket Restaurant Scan » de la **zone rouge** ne vous permet pas de scanner le ticket restaurant papier que vous avez en main.

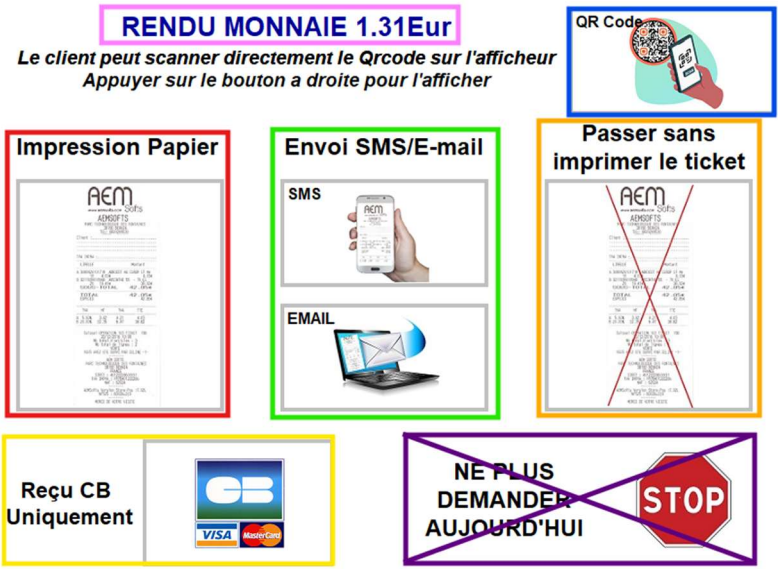
Les Bons Utiles :

Les bons utiles c'est VOTRE fidélité, **vous n'acceptez pas la carte U**, à la place vous imprimez ces bons selon les offres en cours (par exemple 10% sur les FLEG). L'impression de ces bons va apparaître après le paiement de votre client (comme l'image ci-contre). **En Rouge** le logiciel vous indique qu'il est possible de scanner le QRCODE du client (il le retrouvera sur l'application « Mes Bons Utile »), **en Orange** vous pouvez saisir le numéro de téléphone du client, et **en Vert** vous pouvez imprimer le bon en format papier (attention si le client le perd, tant pis pour lui !)
Remarque : Le rendu monnaie est déjà affiché ici dans la zone **en Rose**
Si vous n'avez pas de bon Utile, il sera écrit « Passer » à la place d'« Imprimer »



L'impression de ticket :

Une fois l'impression du bon Utile passé, c'est l'impression ticket qui s'affiche comme ci-contre.
En Rose le rendu monnaie est encore présent (s'affiche seulement sur les paiements en espèce)
En Rouge l'impression classique du ticket
En Jaune l'impression du ticket CB seul (ne s'affiche pas sur les paiements en espèce)
En Orange pas d'impression de ticket
En Vert vous pouvez envoyer le ticket par mail ou SMS
En Bleu un QRCODE s'affiche sur le viseur client, votre client peut le scanner et son ticket s'affichera
En Violet ne pas appuyer sur ce bouton, il va empêcher l'impression des tickets pendant toute la journée



La réimpression de ticket :

Vous pouvez réimprimer le ticket qui vient d'être encaissé avec la touche « Sortie Ticket » 

située en haut au milieu du clavier principal de caisse.
Vous pouvez réimprimer n'importe quel ticket via la touche « Recherche ticket » 

située en haut à gauche sur le clavier principal de caisse, à côté des grosses flèches bleues.
Suite à ça, un menu s'affiche dans lequel vous pouvez sélectionner le ticket qui vous intéresse en appuyant dessus, et ensuite appuyer sur « Impr. ticket » en bas de l'écran.

