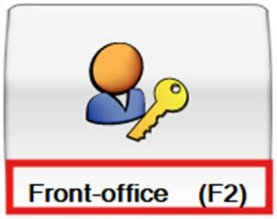
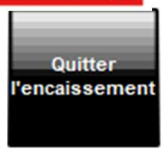
SOLUTIONS D'ENCAISSEMENT ET DE GESTION AEM Softs

: 09 70 198 198
: 09 70 198 198
www.aemsoft.com

Comment commencer sa journée sur STORE POS ?





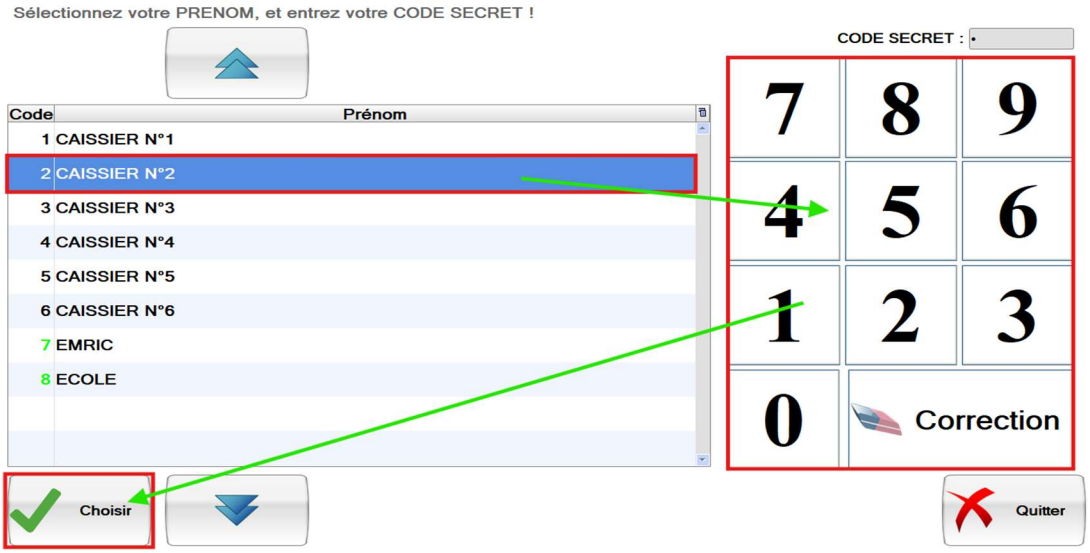


1er étape : Ouvrir son compte caissier

Si l'écran n'affiche pas une fenêtre avec le bouton « Front Office » en bas à gauche, je vous invite à double appuyer sur l'icône de caddie appelée « STORE-POS » ou appuyer sur le bouton « Quitter l'encaissement » / « Quitter Caisse » selon votre situation.

Une fois sur la bonne fenêtre, appuyer sur le bouton « Front-Office » en bas à gauche Sélectionner le caissier qui vous intéresse dans la liste et appuyer son code sur le côté droit avant de valider avec le bouton « Choisir » en bas à gauche.

Astuce ! :
Initialement le code du caissier est égal à son numéro.
Code 2 pour le caissier 2
Code 3 pour le caissier 3
Etc…
Le bouton correction est là pour corriger si vous avez saisi un mauvais code.



2ème étape : Intégrer le Fond de caisse ! (Selon votre magasin, plusieurs situations sont possibles)

1er situation, le fond de caisse a été configuré en fixe par AEMSOFTS suite à une décision du magasin. Dans ce cas, c'est très simple, il vous suffit de répondre « OUI » après vous être connecté au caissier quand la caisse vous demande d'importer le FDC *(Illustration en image sur la prochaine page)*

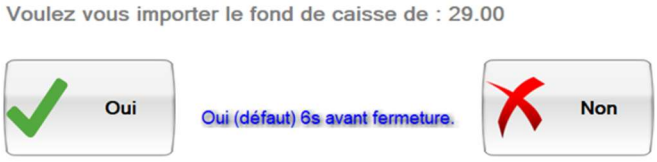
2ème situation, le fond de caisse est dans le mode « volant », ce qui veut dire qu'il reprend ce qui a été laissé la veille. Même manipulation qu'à la 1er situation, il vous suffit de répondre « OUI » quand la caisse vous demande d'importer le fond de caisse.

Mais attention ! Dans ce modèle de fonctionnement, le fond de caisse devra être saisi manuellement si vous utilisez le caissier pour la première fois (ensuite la machine sera lancée et vous n'aurez plus rien à faire) *(Illustration en image sur la prochaine page)*

3ème situation, le fond de caisse doit être compté et saisi manuellement chaque jour. Je vous invite dans ce cas à appuyer sur le bouton « opération manager » en haut à droite de votre écran, puis le bouton « Fond de caisse (matin) » et remplir ligne par ligne le tableau. Une fois TOUTES les lignes remplies vous pouvez valider en bas à gauche et votre fond de caisse sera fait !

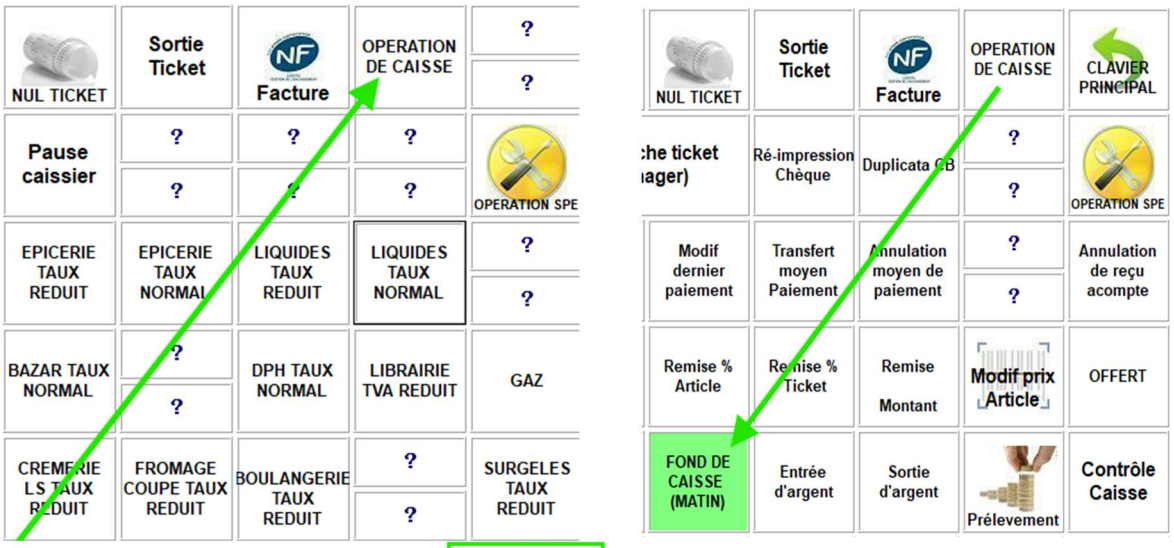
Illustration en image ci-dessous :

1er et 2ème situation :



Si vous ne faites rien, la réponse « Oui » sera automatique

3ème situation :



En rouge le total.

En vert les flèches pour vous aider à vous déplacer de ligne en ligne.

