

Table des matières

1/ But :	3
2/ Sélecteur de lancement de logiciels :	4
2.1/ Généralités :	4
2.2/ Lancements multiples :	6
3/ Appel d'un article :	7
3.1/ Fiche d'exemple :	7
3.2/ Codes saisissables directement :	7
3.3/ Codes lus par un lecteur optique :	8
3.4/ Cas de lecture d'un code inexistant :	8
3.5/ Après que l'article ait été appelé :	9
3.6/ Modification d'une quantité :	9
3.7/ Suppression d'un article :	10
3.8/ Saisie d'un numéro de série :	10
3.9/ Saisie d'une remise ligne :	10
4/ Appel d'un client :	11
4.1/ Généralités :	11
4.2/ Types de clients :	11
4.3/ Appel d'un client dont le code est connu :	11
4.4/ Appel d'un client dont le code est inconnu mais existant :	11
4.5/ Cas d'un client ayant dépassé son encours :	12
5/ Procédures accessibles en cours de saisie :	12
5.1/ Réédition d'un ticket :	12
5.2/ Ouverture du tiroir caisse :	12
5.3/ Coupure du papier :	12
5.4/ Envoi d'un message à un autre utilisateur :	12
5.5/ Prélèvement de caisse ou Ajout d'argent :	13
5.6/ Saisie du fonds de caisse :	14
5.7/ Insertion d'un sous total :	14
5.8/ Annulation d'un ticket :	15
5.9/ Caisse instantanée :	15
5.10/ Ticket Z :	16
5.11/ Activation-Désactivation imprimante :	16
5.12/ Centralisation des articles :	17
6/ Encaissement :	17
6.1/ Généralités :	17
6.2/ Paiement du ticket en un seul mode de règlement :	17
6.2.1/ Espèces :	18
Dans le cas d'une gestion multidevises, il sera affichée la monnaie à rendre dans chacune d'elle. Les taux devant être paramétrés par le responsable au préalable6.2.2/	
Carte bancaire :	18
6.2.2/ Carte bancaire :	19
6.2.3/ Chèque bancaire :	19
6.2.4/ Ticket restaurant :	20
6.2.5/ Bon d'achat :	21
6.3/ Cas d'un multi paiements :	22
6.4/ Cas d'un client en compte ne payant pas de suite :	23

AURELIE Gestion Commerciale
Mode d'emploi simplifié pour caissier(e)

7/ Procédures de fin de journée :	23
---	----

AURELIE Gestion Commerciale
Mode d'emploi simplifié pour caissier(e)

1/ But :

Le but de cette documentation est de permettre à un(e) caissier(e) d'être autonome et de rappeler toutes les procédures et touches utilisables par cette dernière. Pour simplifier ce document, nous considérons avoir affaire à une caissière et non un caissier.

2/ Sélecteur de lancement de logiciels :

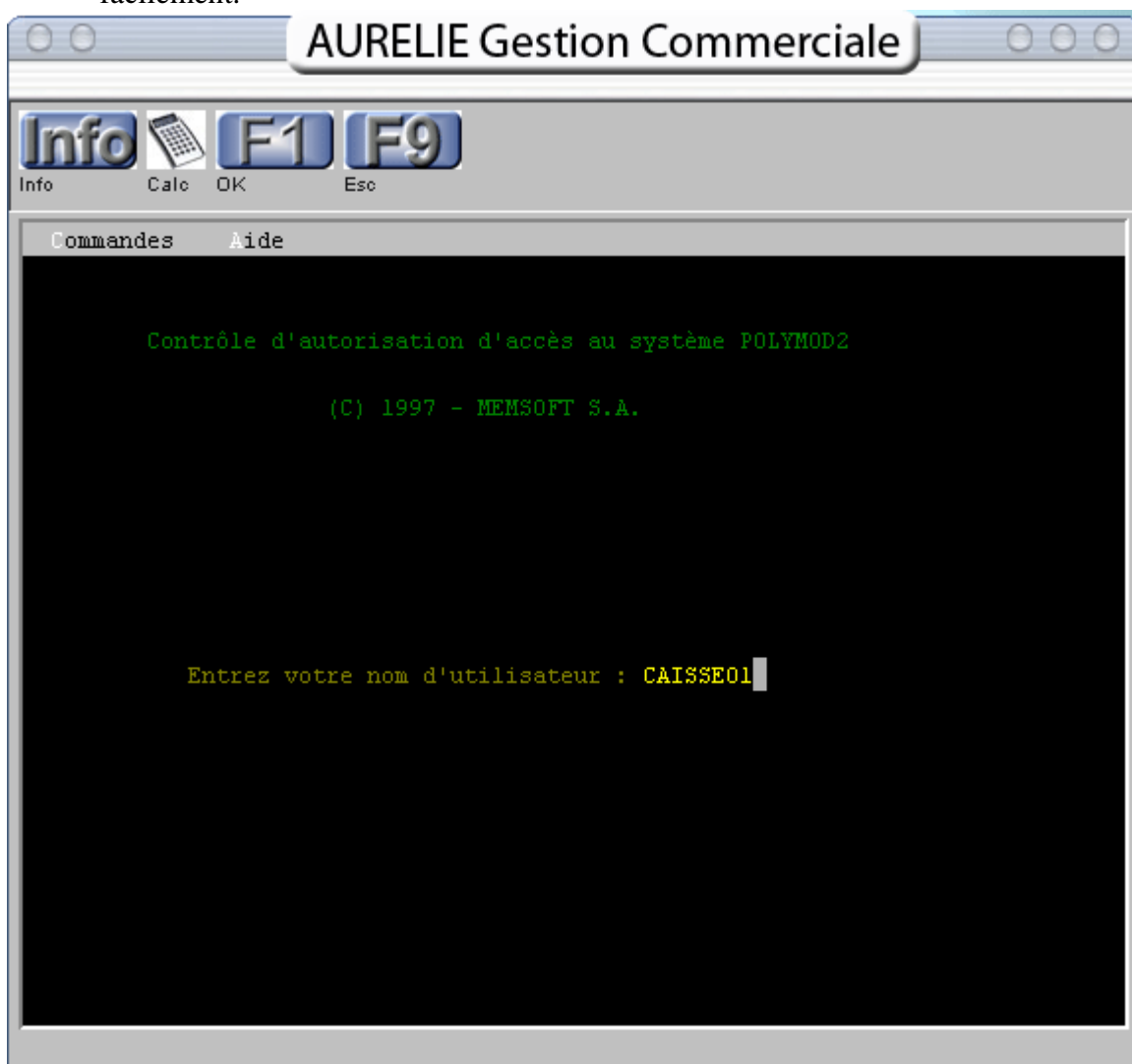
2.1/ Généralités :

Pour commencer à travailler, la caissière devra entrer son code utilisateur. Ce code étant en général CAISSE suivi d'un numéro. Ce numéro devant être incrémenté à chaque changement de caissière. Par exemple, la caissière débutant la journée utilisera le code CAISSE01, et sa remplaçante le code CAISSE02, et ainsi de suite.

Pour les sites ayant plusieurs caisses, il sera conseillé d'utiliser des codes différents. Par exemple un magasin ayant 3 caisses utilisera les codes suivants :

- Caisse 1 : CAISSE01 à CAISSE04
- Caisse 2 : CAISSE05 à CAISSE08
- Caisse 3 : CAISSE09 à CAISSE12

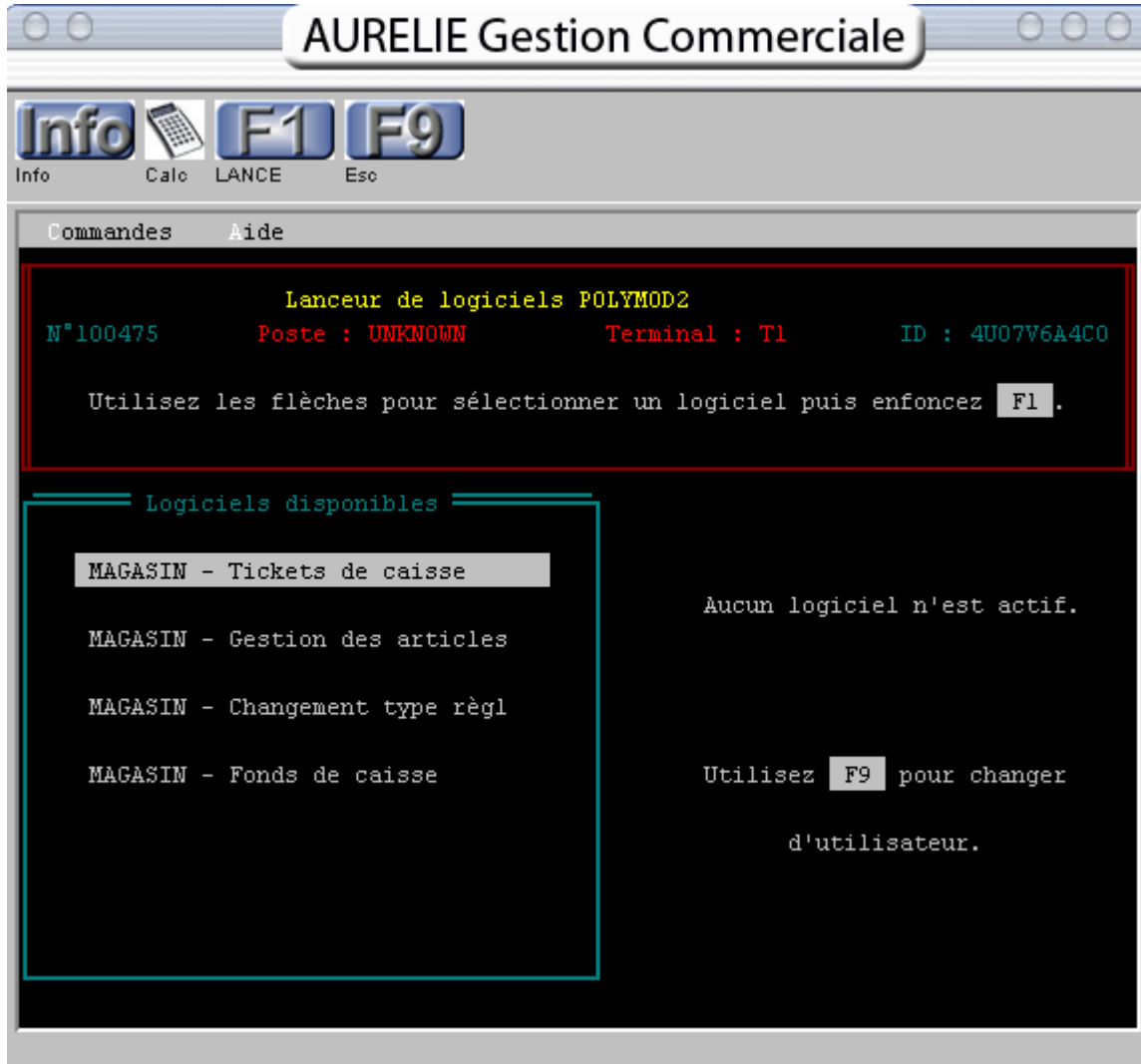
Ceci permettant 3 changements de caissière par caisse, et de suivre leurs mouvements facilement.



AURELIE Gestion Commerciale
Mode d'emploi simplifié pour caissier(e)

Après avoir saisi son code utilisateur, il sera proposé dans le sélecteur en général 4 options, pouvant être modifiées par l'administrateur du site, elles sont :

- Ticket de caisse
- Gestion des articles
- Changement de type de règlement
- Fond de caisse









2.2/ Lancements multiples :

Il est possible de lancer plusieurs fois le logiciel simultanément. Les « tâches » lancées sont en général :

- 2 tickets de caisse
- 1 gestion des articles

L'intérêt de ceci est par exemple lorsqu'un client paie par carte bancaire et que la caissière attend l'autorisation de la banque de pouvoir servir le client suivant sans valider le ticket courant.

Les touches à utiliser sont les suivantes :

-   Permet de lancer une nouvelle tâche
-   Permet de basculer entre les tâches ouvertes
-   Quitte sans confirmation la tâche courante

AURELIE Gestion Commerciale
Mode d'emploi simplifié pour caissier(e)

3/ Appel d'un article :

Le logiciel permet l'appel d'un article suivant une multitude de possibilités et ceci directement dans le champ référence. Pour vous donner un exemple, voici une fiche article et ses différents codes. Nous allons vous donner ensuite la suite des codes possibles à saisir pour la retrouver.

3.1/ Fiche d'exemple :

Référence : ABC
GenCod 1 : 123456
GenCod 2 : 0789123
Libellé : ARTICLE TEST

The screenshot shows the AURELIE Gestion Commerciale software interface. At the top, there's a title bar with the text 'AURELIE Gestion Commerciale'. Below it is a menu bar with buttons labeled 'Info', 'Calc', 'F1', 'F2', 'F3', 'F4', 'F5', 'F6', 'F7', 'F8', 'F9'. The main window displays a receipt screen with the following content:

Macros Cde Liste Véhi Dépl Option divers Fonctions Regl Lang Sortie
FACTURE COMPTOIR (SOUCHE 0) 11:16 02/03/08 00:00:02
02/03/2008 ZZZ
CLIENT DE PASSAGE
1,10 EUR 1,60 USD
721,55 CFA
Lig Libellé vendeur T Qte MT TTC Référence
CAISSE01 TICKET Supermarchés
Lig 1/2 FRANCAIS Devise EUR Taux de chan 1,0000
Réf 700123300014 Libell EAU NESTLE AQUAREL 1.5L
PU HT 0,92 T 4 19,60 % Qte 1,000 MT HT 0,92 MT TTC 1,10
Stock Com Rés Casier Num série

3.2/ Codes saisissables directement :

ABC
abc
AB (il sera affiché une liste des références commençant par AB si plus d'une réponse, sinon, l'article sera directement affiché)
123456
0123456
0789123

AURELIE Gestion Commerciale
Mode d'emploi simplifié pour caissier(e)

789123

ARTICLE TEST

article test

ARTICLE T (Il sera affiché une liste des produits dont le libellé commence par ARTICLE T sinon, l'article sera directement affiché

3.3/ Codes lus par un lecteur optique :

123456

0123456

0789123

789123

Cas particuliers :

&é »'(-

à&é »'(-

àè_ç&é »

è_ç&é »

Les dernières lignes étant ce qui sera affiché si le clavier est en « minuscules ». Le logiciel convertissant automatiquement la lecture

3.4/ Cas de lecture d'un code inexistant :

Il sera automatiquement affiché la liste des rayons afin de rechercher le produit. La pression de la touche ESC ramènera à l'appel d'une référence

3.5/ Après que l'article ait été appelé :

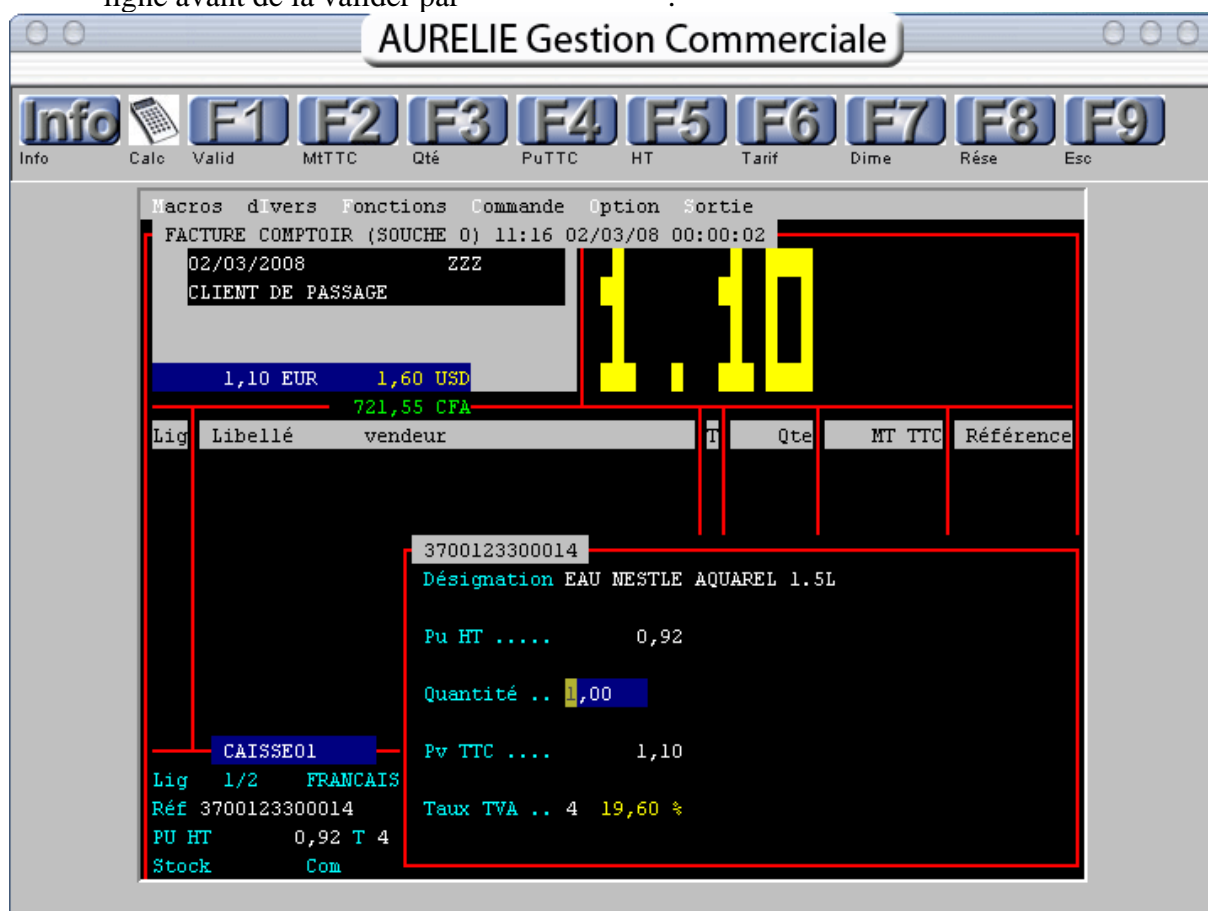
En fonction de la famille de produits, le logiciel passera à la ligne suivante ou il sera affiché un écran de saisie permettant l'entrée d'une quantité et/ou d'un prix. Dans le cas de la saisie d'une quantité et du prix unitaire TTC dans le champ prix de vente

F3

TTC, il sera IMPERATIF de presser

F1

ligne avant de la valider par



3.6/ Modification d'une quantité :

Il faut se repositionner sur la ligne du produit à modifier à l'aide des flèches haut et

Entrée

bas du clavier et presser . Le logiciel se repositionnera automatiquement à la fin du ticket.

3.7/ Suppression d'un article :

Se positionner sur la ligne à supprimer à l'aide des flèches haut et bas du clavier et



presser suivi de pour confirmer la suppression. Le logiciel se repositionnera automatiquement à la fin du ticket.

3.8/ Saisie d'un numéro de série :



Avant de valider l'article en cours, presser et entrer le numéro de série, soit manuellement, soit via le lecteur optique

The screenshot shows the AURELIE Gestion Commerciale software interface. At the top, there's a title bar with the software name. Below it is a menu bar with function keys F1 through F9, each with a label: Info, Calc, Valid, MtTTC, Qté, PuTTC, HT, Tarif, Dime, Rése, and Esc. The main window displays a sales ticket with the following details:

- Macros divers: FACTURE COMPTOIR (SOUCHE 0) 11:16 02/03/08 00:00:02
- 02/03/2008 222
- CLIENT DE PASSAGE
- 1,10 EUR 1,60 USD
- 721,55 CFA
- Table with columns: Lig, Libellé, vendeur, T, Qté, MT TTC, Référence
- 3700123300014
- Désignation EAU NESTLE AQUAREL 1.5L
- Pu HT 0,92
- Quantité .. 1,00
- Pv TTC 1,10
- Taux TVA .. 4 19,60 %
- Num série
- CAISSE01
- Lig 1/2 FRANCAIS
- Réf 3700123300014
- PU HT 0,92 T 4
- Stock Com

3.9/ Saisie d'une remise ligne :



Après avoir appelé l'article, entrer le(s) taux de remise et presser , cette fonctionnalité n'étant valide que si le champ remise a été mis dans le dessin de l'écran de saisie.

4/ Appel d'un client :

4.1/ Généralités :

En règle générale, un caissier n'est pas habilité à créer ou modifier les fiches clients. Ces deux procédures ne seront donc pas commentées ici. Il ne sera expliqué ici que l'appel d'un client en cours de saisie. Cet appel pouvant être effectué à n'importe quel moment de la saisie du ticket de caisse. Si un client a des remises, elles seront appliquées à ce moment là.




4.2/ Types de clients :

Les clients sont de deux types :




- Clients connus mais devant payer systématiquement
- Clients en compte mais verrouillés à un encours maximum autorisé


Les autres types ne seront pas commentés ici


4.3/ Appel d'un client dont le code est connu :

Taper dans le champ référence   suivi de son code puis presser  . Le ticket lui sera automatiquement affecté. Le client divers sera proposé au ticket suivant.




4.4/ Appel d'un client dont le code est inconnu mais existant :

Taper dans le champ référence   puis presser  .
Taper le début de son code si connu partiellement ou le début de son nom. Il sera affichée la liste des clients correspondants.

Presser  sur le client désiré pour visualiser sa fiche

Presser  pour revenir au ticket de caisse

4.5/ Cas d'un client ayant dépassé son encours :


Revenir au client divers en tapant   **ZZZ** si **ZZZ** est le code du client divers et presser  .
Le client devra payer ses achats

5/ Procédures accessibles en cours de saisie :

Une série de procédures sont accessibles directement depuis le champ référence. En voici une liste exhaustive :

5.1/ Réédition d'un ticket :

Taper la référence   suivi de  . Il sera affichée la liste des tickets en cours.

Sélectionner le ticket désiré et presser  .
Il sera réédité
Le logiciel sera quitté, vous devrez donc relancer le module ticket de caisse




5.2/ Ouverture du tiroir caisse :

Taper la référence   suivi de 

5.3/ Coupure du papier :

Taper la référence    suivi de 

5.4/ Envoi d'un message à un autre utilisateur :

Taper la référence   suivi de  .
Saisir le code de l'utilisateur destinataire et le message
Presser la touche F1 pour l'envoyer
Il sera automatiquement affiché sur son écran

5.5/ Prélèvement de caisse ou Ajout d'argent :

Taper la référence * P R suivi de Entrée

F1

Détailler le prélèvement dans l'écran affiché et presser la touche

Dans le cas d'ajout d'argent, les quantités saisies devront être négatives

Exemple : si un responsable vous donne 50 € de monnaie pour votre caisse, alors, indiquer comme quantité dans le logiciel : -50 .

Si, au contraire, vous remettez de l'argent (50€) à votre responsable, vous indiquez dans le logiciel : 50

AURELIE Gestion Commerciale

Info
Calc
Valid
Esc

Macros Commande Sortie

FACTURE COMPTOIR (SOUCHE 0) 11:23 02/03

02/03/2008 ZZZ

CLIENT DE PASSAGE

1,10 EUR 1,60 USD

721,55 CFA

Lig Libellé vendeur

1 3700123300014 / EAU NESTLE AQUAREL 1

CAISSE01 TICKET

Lig 2/2 FRANCAIS Devise

Réf *pr Libell

PU HT T 4 19,60 % Qte

Stock Com Rés Casie

PRELEVEMENT

Prélèvement CAISSE01

EUR	Qte	Total
500,00		0,00
200,00	2	400,00
100,00	3	300,00
50,00		0,00
20,00		0,00
10,00	10	100,00
5,00		0,00
2,00		0,00
1,00		0,00
0,50		0,00
0,20		0,00
0,10		0,00
0,05		0,00
0,02		0,00
0,01		0,00
02/03/2008 11:23:50		800,00

5.6/ Saisie du fonds de caisse :



Taper la référence suivi de . Saisir le fonds de caisse de départ et détailler les espèces. Les autres types de règlements sont calculés automatiquement. En cas d'erreurs sur les cartes bancaires, chèques ou autres paiements différents des espèces, les signaler au responsable.

AURELIE Gestion Commerciale

Info Calc Valid Chq CB TR Bon Esp Amex Esc

Macros Option Commande Sortie

FONDS DE CAISSE

Fond de caisse journée CAISSE01 Fond de caisse de départ

EUR	Qte	Total
500,00		0,00
200,00		0,00
100,00		0,00
50,00		0,00
20,00		0,00
10,00		0,00
5,00		0,00
2,00		0,00
1,00		0,00
0,50		0,00
0,20		0,00
0,10		0,00
0,05		0,00
0,02		0,00
0,01		0,00

Chèques Qte /

CB Qte /

Bon achat Qte /

Ticket restaurant Qte /

Autres Règlement Qte /

American Express Qte /

Remise en banque

Monnaie de caisse

Fond de caisse jour suivant

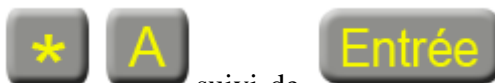
02/03/2008 11:25:32

5.7/ Insertion d'un sous total :



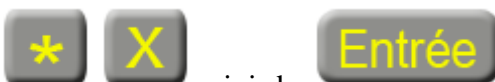
Presser la touche . Cette fonctionnalité n'est pas valide dans le cas d'un paramétrage gérant les tarifs quantitatifs avec centralisation des lignes.

5.8/ Annulation d'un ticket :



Taper la référence suivi de **Entrée**. Suivant le paramétrage, il pourra être demandé la confirmation par le responsable qui devra saisir un login et un mot de passe. Cette procédure ne supprime pas les articles, mais met les quantités à zéro. Le ticket devra être validé par un paiement par espèces (NUL). Les tickets annulés pouvant être listés par le responsable à tout moment.

5.9/ Caisse instantanée :







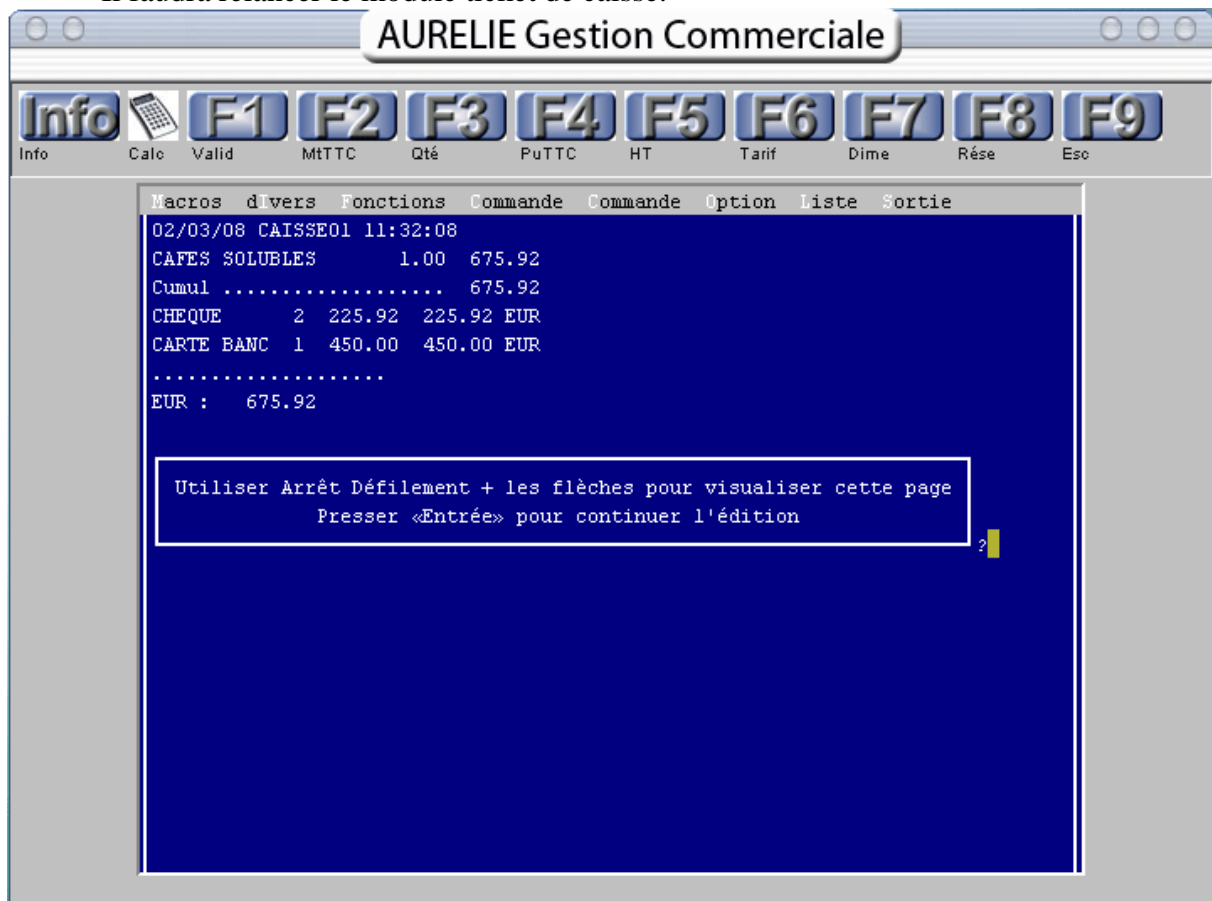
Taper la référence suivi de **Entrée**. Cela affichera les cumuls par type de règlement de l'utilisateur courant. La pression de la touche ESC ensuite quitte le logiciel. Il faudra relancer le module ticket de caisse.






AURELIE Gestion Commerciale
Mode d'emploi simplifié pour caissier(e)

5.10/ Ticket Z :

Taper la référence   suivi de  . Cela éditera les cumuls par famille de l'utilisateur courant. La pression de  ensuite quitte le logiciel. Il faudra relancer le module ticket de caisse.



5.11/ Activation-Désactivation imprimante :

Taper la référence   suivi de  . Cela active ou désactive l'impression du ticket suivant son état courant. Par défaut les tickets sont systématiquement imprimés.

5.12/ Centralisation des articles :

Dans le cas d'une tarification par quantité et si l'utilisateur est configuré pour



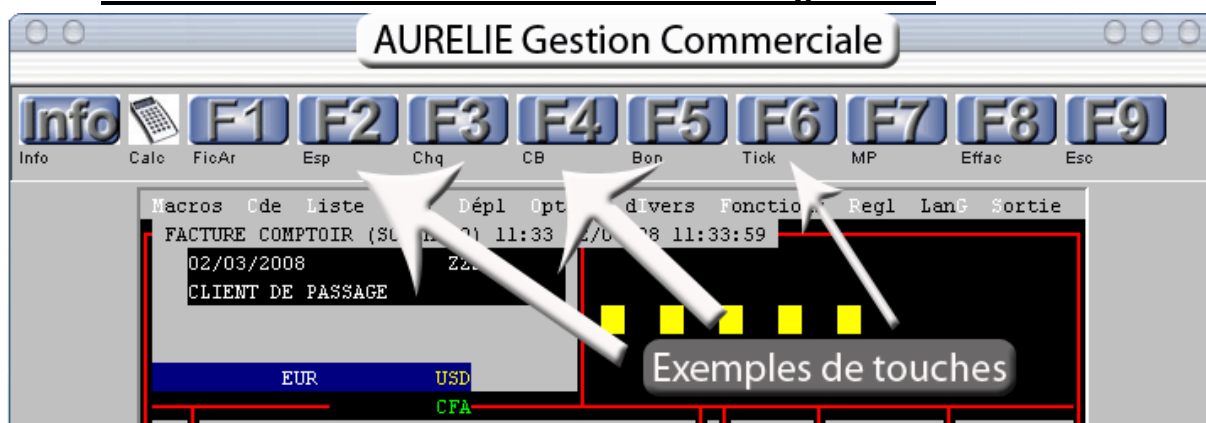
centraliser et recalculer les tarifs en fin de ticket, la saisie de permet de d'effectuer cette action en cours de saisie. Attention, les articles ne sont centralisés que si leur prix unitaire et leur référence sont identiques. Si une centralisation est effectuée en cours de saisie et qu'un article déjà passé est ressaisi, il ne sera pas centralisé avec la référence déjà saisie si cette dernière a changé de tarif lors de la centralisation précédente.

6/ Encaissement :

6.1/ Généralités :


Un caissier n'étant pas habilité à échanger un chèque par des espèces ou toute autre procédure de ce type, elles ne seront pas expliquées ici.

6.2/ Paiement du ticket en un seul mode de règlement :

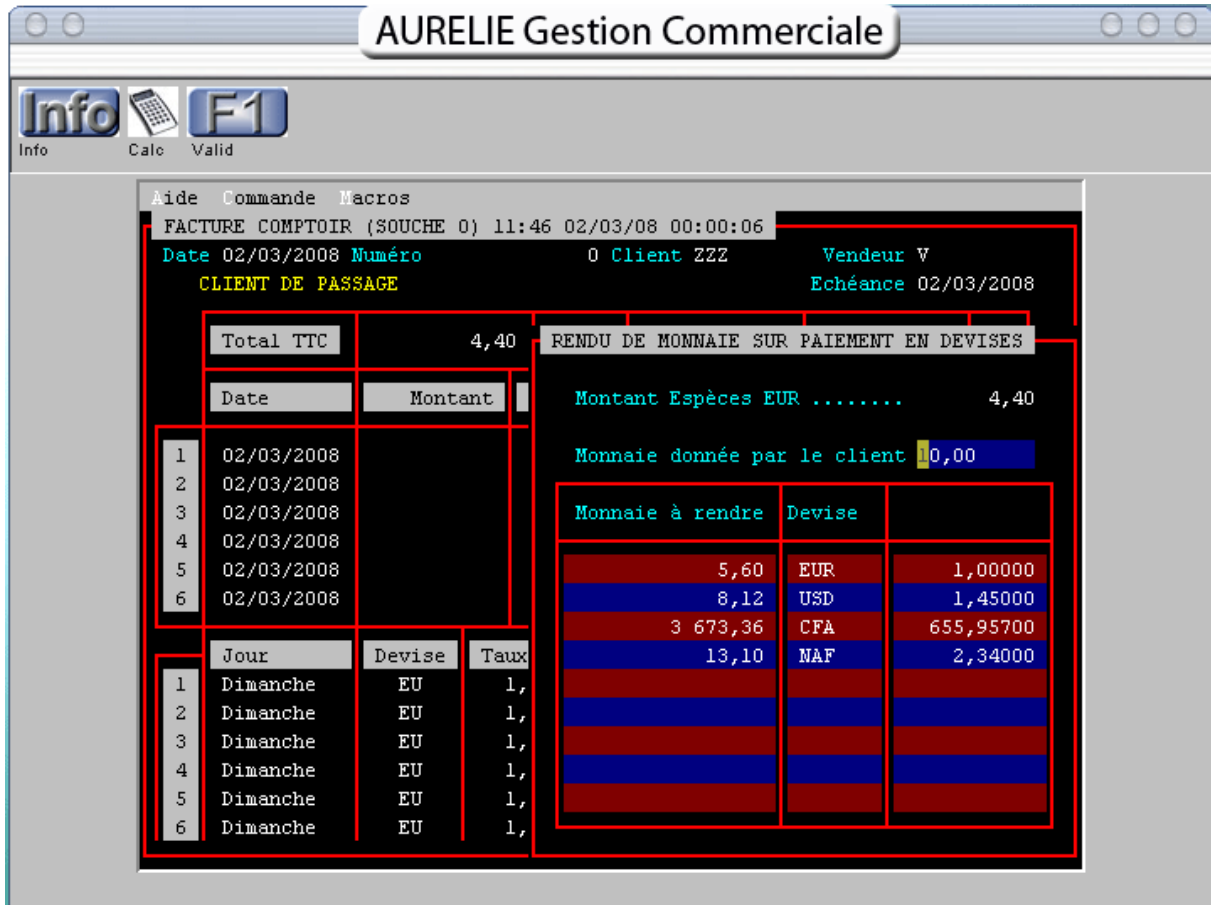


Presser la touche de fonction correspondante. Il sera affiché un écran en fonction du type de règlement.

6.2.1/ Espèces :

Saisir le montant donné par le client et presser . Il sera affiché la monnaie à rendre

Presser  pour valider le paiement



The screenshot shows the 'AURELIE Gestion Commerciale' application window. At the top, there are icons for 'Info', 'Calc', and 'F1'. The main window displays a receipt for 'FACTURE COMPTOIR (SOUCHE 0)' dated '02/03/2008' at '11:46'. The client is 'Client ZZZ' and the vendor is 'Vendeur V'. The receipt shows a total of '4,40' and a payment of '4,40' in 'EUR'. Below the receipt, there is a table for 'Monnaie à rendre' (Change to be given) with columns for 'Devise' (Currency) and 'Taux' (Rate). The table lists several currencies: EUR, USD, CFA, and NAF, with their respective rates. The interface is designed for a cashier to input the amount and validate the payment using the 'F1' key.

Aide Commande Macros			
FACTURE COMPTOIR (SOUCHE 0) 11:46 02/03/08 00:00:06			
Date	Numéro	Client	Vendeur
02/03/2008	0	Client ZZZ	V
CLIENT DE PASSAGE		Echéance 02/03/2008	
Total TTC	4,40		
Date	Montant		
1	02/03/2008		
2	02/03/2008		
3	02/03/2008		
4	02/03/2008		
5	02/03/2008		
6	02/03/2008		
Jour	Devise	Taux	
1	Dimanche	EU	1,
2	Dimanche	EU	1,
3	Dimanche	EU	1,
4	Dimanche	EU	1,
5	Dimanche	EU	1,
6	Dimanche	EU	1,

RENDU DE MONNAIE SUR PAIEMENT EN DEVISES		
Montant Espèces EUR		
4,40		
Monnaie donnée par le client	0,00	
Monnaie à rendre	Devise	
5,60	EUR	1,00000
8,12	USD	1,45000
3 673,36	CFA	655,95700
13,10	NAF	2,34000

Dans le cas d'une gestion multidevises, il sera affichée la monnaie à rendre dans chacune d'elle. Les taux devant être paramétrés par le responsable au préalable

6.2.2/ Carte bancaire :

Il sera demandé de confirmer l'enregistrement de la carte. Ne pas l'effectuer tant que le TPE n'a pas édité le reçu avec son autorisation. Si le paiement est

Esc

refusé, presser la touche pour saisir le règlement en espèces par exemple

6.2.3/ Chèque bancaire :

Il sera demandé les renseignements suivants :

- Nom du client
- Numéro du chèque (obligatoire)
- Nom de la banque
- Numéro de la pièce d'identité (obligatoire).
 - CNI pour Carte Nationale d'Identité
 - PSP pour PaSsePort
 - PC pour Permis de Conduire
 - Suivi du numéro de la pièce
- Numéro de téléphone

The screenshot displays the 'AURELIE Gestion Commerciale' software window. The title bar includes 'Info', 'Calc', and 'Valid' buttons. The main window shows a payment confirmation screen for a check. The screen is divided into several sections:

- Header:** 'FACTURE COMPTOIR (SOUCHE 0) 11:49 02/03/08 11:49:54'.
- Client Information:** 'Date 02/03/2008 Numéro 0 Client ZZZ', 'Vendeur V', 'CLIENT DE PASSAGE', 'Echéance 02/03/2008'.
- Payment Type:** 'PAIEMENT PAR CHEQUE'.
- Amount:** A large blue box displays '675.92'.
- Details:** 'Date 02/03/2008 Dimanche 2 Mars 2008', 'Montant 675,92 EUR N° chèque 12345678'.
- Client Details:** 'Client DURANT GILLES', 'Banque BNP', 'Numéro de pièce CNI 145795214547', 'Téléphone 01.02.03.04.05'.
- Footer:** 'BNP/CNI 145795214547//DURANT GILLES'.

AURELIE Gestion Commerciale
Mode d'emploi simplifié pour caissier(e)

6.2.4/ Ticket restaurant :

Saisir le montant du ticket, le rendu de monnaie étant INTERDIT, le ticket sera créditeur.

Les tickets restaurants étant saisis en mode multi-paiements. Il est possible de saisir leur détail dans le champ libellé en commençant la ligne par un plus suivi de la série de tickets comme dans l'exemple ci-dessous.

AURELIE Gestion Commerciale

Info Calc Valid Règl Solde Tyrg Calc EffRg Esc

Macros Option Commande action Sortie

FACTURE COMPTOIR (SOUCHE 0) 11:58 02/03/08 00:00:24

Date 02/03/2008 Numéro 0 Client ZZZ Vendeur V

CLIENT DE PASSAGE Echéance 02/03/2008

Total TTC	16,50	Solde	0,02	Exemplaires	1
-----------	-------	-------	------	-------------	---

Date	Montant	TR	Libellé	N° chèque
1 02/03/2008	16,48	10	+3.78X2+4.46*2	
2 02/03/2008				
3 02/03/2008				
4 02/03/2008				
5 02/03/2008				
6 02/03/2008				

Jour	Devise	Taux de c	Mt en devises	Mode de règlement
1 Dimanche	EU	1,00000	16,48	TICKET RESTAURANT
2 Dimanche	EU	1,00000		
3 Dimanche	EU	1,00000		
4 Dimanche	EU	1,00000		
5 Dimanche	EU	1,00000		
6 Dimanche	EU	1,00000		

AURELIE Gestion Commerciale
Mode d'emploi simplifié pour caissier(e)

6.2.5/ Bon d'achat :

Saisir un commentaire en fonction du bon, par exemple le nom du comité d'entreprise

The screenshot displays the 'AURELIE Gestion Commerciale' software interface. At the top, there is a menu bar with icons for 'Info', 'Calc', and function keys 'F1' through 'F9'. Below the menu bar, the main window shows a receipt titled 'FACTURE COMPTOIR (SOUCHE 0) 12:09 02/03/08 00:00:04'. The receipt details include 'Date 02/03/2008', 'Numéro 0', 'Client ZZZ', 'Vendeur V', and 'Echéance 02/03/2008'. The client is identified as 'CLIENT DE PASSAGE'. A summary table shows 'Total TTC' as 33,00, 'Solde' as 33,00, and 'Exemplaires' as 1. Below this, a table lists three entries with dates '02/03/2008'. The bottom section, titled 'PAIEMENT PAR BON D'ACHAT', shows the payment date as '02/03/2008 Dimanche 2 Mars 2008', the amount as '33,00', the client as 'CLIENT DE PASSAGE', and the comment as 'CE EDF'. The final line of the payment section reads 'CE EDF///CLIENT DE PASSAGE'.

Macros action Sortie

FACTURE COMPTOIR (SOUCHE 0) 12:09 02/03/08 00:00:04

Date 02/03/2008 Numéro 0 Client ZZZ Vendeur V

CLIENT DE PASSAGE Echéance 02/03/2008

Total TTC	33,00	Solde	33,00	Exemplaires	1
-----------	-------	-------	-------	-------------	---

Date	Montant	TR	Libellé	N° chèque
1 02/03/2008				
2 02/03/2008				
3 02/03/2008				

PAIEMENT PAR BON D'ACHAT

Date 02/03/2008 Dimanche 2 Mars 2008

Montant 33,00

Client CLIENT DE PASSAGE

Commentaires CE EDF

CE EDF///CLIENT DE PASSAGE

6.3/ Cas d'un multi paiements :

Cette procédure est à utiliser lorsque le client paie une partie en espèces et une partie par carte bancaire par exemple.



Presser (Multi Paiements)

Saisir les différents règlements « à la main ». Pour chaque ligne, il est obligatoire de renseigner les champs suivants :

- Date : dans le cas d'un chèque à déposer à la fin du mois, penser à la modifier



- Montant : Montant du règlement partiel (rappelle sur la ligne courante le solde du ticket)



- Type de règlement : Une liste contextuelle est accessible par



- valide les paiements. En fonction de la saisie, les différents écrans correspondants à chaque type de règlement seront affichés.
- Il est possible de calculer automatiquement les différents montants dans le cas d'un paiement en trois chèques par exemple en tapant /3 dans le champ libellé 1, la barre de division devant être suivie du nombre de paiement
- Il est possible de calculer automatiquement les différentes dates dans le cas d'un paiement multiples en tapant -3 dans le premier champ de libellé, le moins devant être suivi du nombre de paiements

AURELIE Gestion Commerciale
Mode d'emploi simplifié pour caissier(e)

6.4/ Cas d'un client en compte ne payant pas de suite :

Presser  suivi de 

7/ Procédures de fin de journée :

Le logiciel ne nécessite pas de « clôture de caisse » comme les produits concurrents. Le changement d'utilisateur suffit à démarrer une autre session de caisse. Cela permet à la caissière courante de pouvoir aller compter son argent dans un bureau à l'abri des regards en saisissant son code depuis un autre PC

La caissière doit saisir dans son fond de caisse le montant de son début d'exercice et le détail COMPLET des espèces de ce qu'elle a en caisse à sa fermeture. Après cette saisie, un reçu sera imprimé et ce dernier devra être signé par la caissière et remis au responsable avec la totalité de l'argent. Le responsable devant préparer les fonds de caisse de départ pour ses caissières, ceci afin de pouvoir contrôler facilement les erreurs de caisse.

Les postes de caisses ne doivent pas être éteints en général, car il est souvent prévu des sauvegardes de nuit sur chacun des postes des données du serveur, ceci afin de pouvoir travailler en autonome en cas de « plantage » du serveur. Seul l'écran doit être éteint.