

Guide pratique

Installation Point de vente

Sage BOB 50
Gestion commerciale

L'éditeur veille à la fiabilité des informations publiées, lesquelles ne pourraient toutefois engager sa responsabilité.
Aucun extrait de cette publication ne peut être reproduit, introduit dans un système de récupération ou transféré électroniquement, mécaniquement, au moyen de photocopies ou sous toute autre forme, sans l'autorisation préalable de l'éditeur.

Editeur responsable
Sage
Rue Natalis, 2
4020 Liège
Tél. : +32 (4) 343 77 46
Fax : +32 (4) 343 08 47
© Sage 2015, tous droits réservés

Table des matières

Partie 1 - Généralités.....	1
Conventions typographiques.....	3
Clavier.....	3
Souris.....	3
Menus et chemins d'accès	3
Divers.....	4
Partie 2 - Concept	5
Types de point de vente.....	7
Point de vente classique.....	7
Point de vente décentralisé	8
Installation du Point de vente	9
Partie 3 - Installation du Point de vente	11
Introduction.....	13
Activation du module Point de vente	14
Création d'un point de vente	17
Aspect visuel de la caisse	20
Configuration de valeurs par défaut.....	25
Configuration comptable.....	32
Configuration des boutons.....	35
Périphériques	54
Divers.....	61
Finalisation de la caisse	63
Modification/optimisation du Point de vente	65
Configuration de l'écran d'encodage.....	68
Raccourci vers la caisse.....	70
Exportation/Importation du Point de vente	72

Exportation d'une caisse.....	73
Importation de la caisse.....	75
Suppression d'un Point de vente.....	82
Partie 4 - Tables spécifiques	85
Introduction.....	87
Liste des caissiers.....	88
Création d'un caissier	88
Modification/Ajout d'un mot de passe	91
Modification/Ajout d'une illustration	94
Suppression d'une illustration.....	96
Modification des droits des caissiers	97
Suppression d'un caissier.....	102
Liste des modes de paiement	104
Création d'un mode de paiement.....	105
Suppression d'un mode de paiement	113
Types de recette et de dépense.....	115
Ajout d'un type de recette	115
Ajout d'un type de dépense	117
Suppression d'un type de recette ou type de dépense	119
Partie 5 - Options du Point de vente	121
Introduction.....	123
Options diverses	124
Choix du prix unitaire.....	125
Choix de la remise.....	125
Paiements	126
Affichage des catalogues	126
Facturation des tickets.....	127

Type de ticket.....	130
Comptabilisation des tickets	131
Divers	132
Contrôles de validité	137
Contrôles de validité sur le prix unitaire	138
Contrôles de validité sur le paiement.....	141
Contrôles de validité sur les paiements partiels.....	144
Cartes client.....	147
Calcul	147
Paramètres.....	148

Avant-propos

Dans un point de vente, l'essentiel réside dans la vitesse d'exécution des opérations; il est ainsi extrêmement important que le logiciel gérant la caisse se comporte selon les besoins de l'utilisateur réduisant ainsi au minimum les opérations manuelles.

Il est donc évident que l'installation de chacun sera différente, induisant une configuration spécifique et précise. Dans ce cadre, Sage BOB 50 offre la possibilité de définir les caisses de sorte qu'un certain nombre de tâches extraordinaires puissent être exécutées en plus des tâches ordinaires. Parmi ces tâches extraordinaires, citons entre autres:

- La gestion des cartes de fidélité;
- La gestion des tiers (ajout, ...);
- La génération de documents commerciaux;
- Le paiement des documents fournisseurs;
- L'impression des statistiques et étiquettes.

Ce manuel parcourt toutes les étapes à effectuer pour une installation correcte d'un point de vente en vue de satisfaire les besoins de tout un chacun.

Ce guide pratique consacré à l'**Installation du Point de vente** a pour but de vous donner toutes les explications vous permettant d'exploiter au mieux toute l'étendue des configurations et installations du module. Aussi, nous y aborderons les questions relatives à l'installation proprement dite ainsi que la gestion des tables spécifiques au **Point de vente** et terminerons par la configuration des options du module.

Avant d'entrer dans le vif du sujet, en première partie de ce guide, nous vous exposons les conventions typographiques utilisées tout au long de ce document.

Très bonne lecture!

Partie 1 - Généralités

Dans cette partie introductive, nous vous exposons les conventions typographiques utilisées tout au long de ce document.

Conventions typographiques

Clavier

<Touche> suppose que vous enfoncez la touche du clavier mentionnée entre <>.

<Alt>+<F4> implique que vous enfoncez la touche <Alt> puis, sans la relâcher, que vous enfoncez la touche <F4>.

L'utilisation des raccourcis clavier est un moyen efficace d'augmenter la rapidité de votre travail dans Sage BOB 50. Aussi, nous les mentionnerons autant que possible dans ce manuel.

Souris

<Clic> : Appuyez brièvement sur le bouton gauche de la souris.

<Double clic> : Appuyez 2 fois rapidement sur le bouton gauche de la souris.

<Clic droit> : Appuyez sur le bouton droit de la souris.

<Clic *> : Appuyez sur le bouton gauche de la souris et laissez-le enfoncé.

Menus et chemins d'accès

Fichier | Ouvrir dossier suppose que, dans le menu Fichier de la barre de menus, vous sélectionniez le sous-menu Ouvrir dossier. Le signe | indique le passage à un sous-menu ou à une commande.

La plupart des descriptions et explications données ici se rapporte directement aux fenêtres de Sage BOB 50. Pour une lecture efficace, nous vous conseillons donc vivement de vous y référer systématiquement. D'ailleurs, pour vous y aider, nous vous donnerons explicitement les chemins d'accès vers les fenêtres décrites.

Divers

Texte à encoder : utilisation de caractères *italiques*.

Termes repris du logiciel : utilisation de caractères **gras**.

Les explications/descriptions dont vous ne devez tenir compte que si vous avez acquis l'option correspondante sont indiquées par l'image  .

Les mots importants sont soulignés.

Les renvois vers une autre partie de ce manuel sont indiqués en orange et sont soulignés.

Attention | Les reproductions de fenêtres présentées dans ce manuel le sont à titre purement indicatif et ne peuvent représenter aucun caractère contractuel.

Partie 2 - Concept

Cette partie décrit brièvement les différents facteurs importants à prendre en compte lors de l'installation d'un point de vente.

Types de point de vente

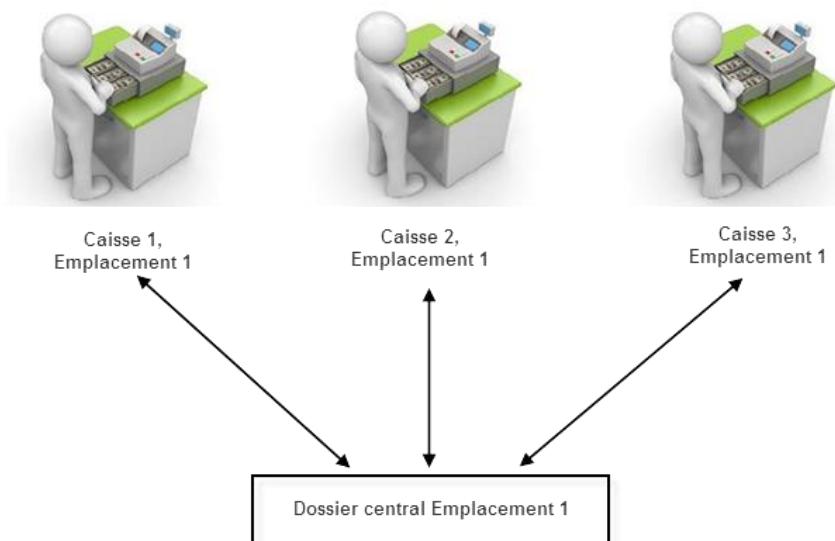
En fonction de l'implémentation des sites de point de vente, il est possible de distinguer 2 types d'installation:

- Point de vente classique;
- Point de vente décentralisé.

Les différences remarquées au niveau de ces 2 types d'installation sont abordées dans les sections suivantes.

Point de vente classique

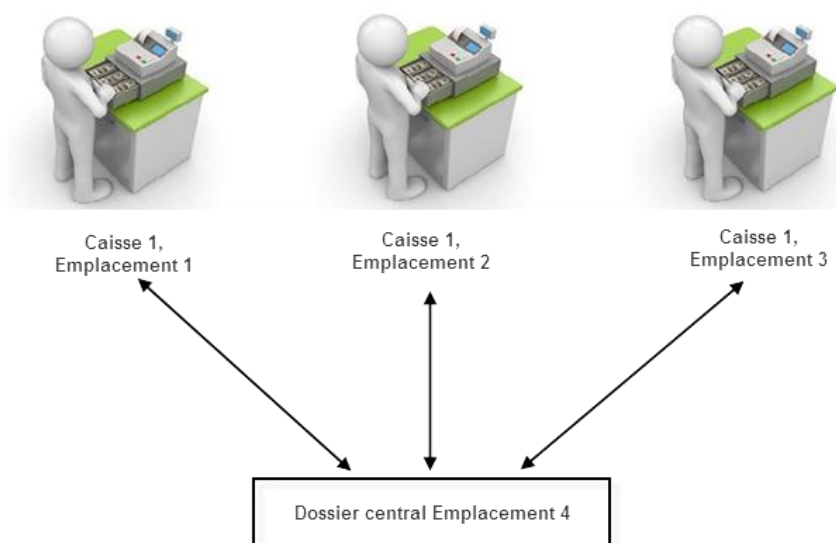
Le point de vente classique se caractérise par un ou plusieurs point(s) de vente (autrement dit caisse(s)) sur un seul et même emplacement. Les informations provenant des différentes caisses sont alors centralisées dans un dossier Sage BOB 50; ce dossier Sage BOB 50 se trouvant également au même emplacement que les points de vente.



Point de vente décentralisé

Le point de vente décentralisé se caractérise par plusieurs points de vente (autrement dit caisses) répartis sur différents emplacements ou sites. Les informations provenant des différentes caisses sont alors centralisées dans un dossier Sage BOB 50 qui peut éventuellement se trouver sur un autre site.

Attention | L'installation de ce type de point de vente n'est pas abordée dans le présent guide pratique.



Installation du Point de vente

L'installation telle qu'elle est abordée dans ce guide pratique concerne donc uniquement le point de vente classique. Celle-ci s'effectue, pour une grande partie, en parallèle avec l'installation d'un point de vente décentralisé qui sera expliqué dans un autre guide pratique. Avant toute utilisation d'un point de vente (d'une caisse), il est important de bien réfléchir préalablement à tous les besoins de configuration.

L'installation d'un point de vente ne se limite pas uniquement à la configuration de la caisse en elle-même; il sera également nécessaire de déterminer la liste des caissiers ainsi que les droits sur les diverses opérations auxquels chacun d'eux pourra avoir accès.

Pour terminer, il est évident que plusieurs configurations directement liées au traitement comptable des opérations de caisse (encaissement, paiement, ...) devront avoir lieu.

Ce document explique toutes ces opérations préalables au bon usage d'une caisse de manière détaillée et pratique.

Partie 3 - Installation du Point de vente

Après avoir énoncé le concept d'un point de vente, cette partie décrit comment faire apparaître le module Point de vente dans le logiciel Sage BOB 50, comment créer un raccourci sur le bureau permettant l'accès direct à la caisse et comment personnaliser cette caisse.

Introduction

Avant de créer et de pouvoir utiliser une caisse, il est nécessaire de procéder à d'importantes configurations reprises ci-dessous :

- La présentation de l'écran ou l'aspect visuel de la caisse ;
- Les valeurs par défaut qui seront utilisées par la caisse ;
- La configuration comptable qui détermine les données à utiliser lors de la comptabilisation des opérations de caisse ;
- La création des raccourcis permettant l'accès direct à une caisse déterminée ;
- Les modes de paiement qui seront acceptés par le point de vente ;
- Les boutons qui seront visibles sur la caisse ;
- Les périphériques utilisés par la caisse (afficheur, tiroir-caisse, ...) ;
- La mise en place de divers paramètres plus généraux (sons, ...).

Bon à savoir

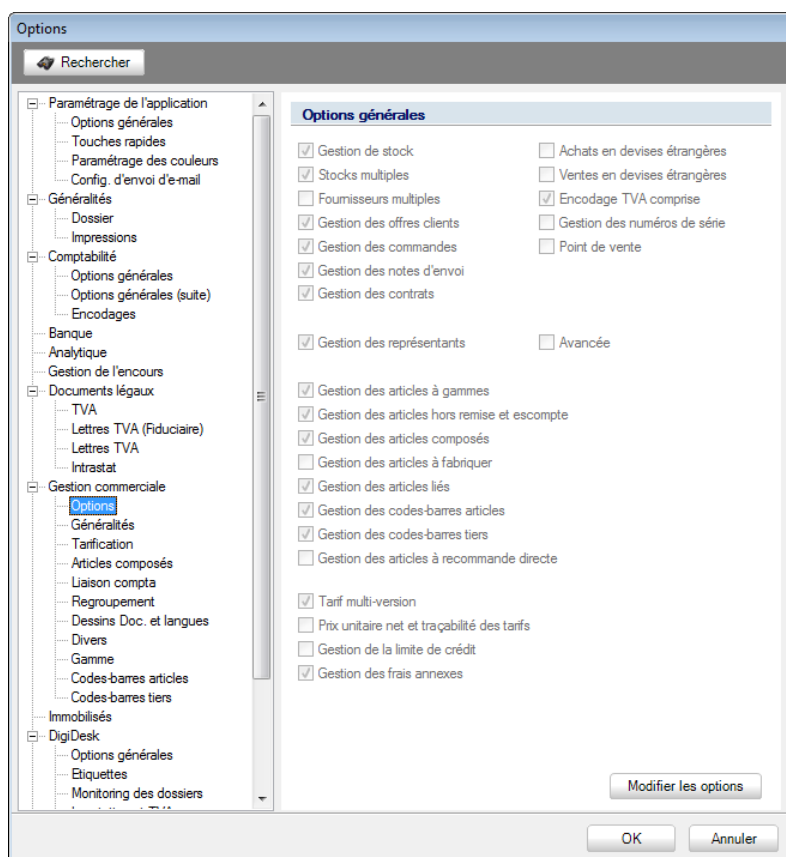
Les termes "caisse" et "point de vente" seront utilisés comme synonyme tout au long de ce document sauf avis contraire qui serait totalement explicité.

Activation du module Point de vente

Il est possible que l'onglet **Point de vente** ne soit pas visible dans le bureau de l'application de Sage BOB 50. Avant de débiter la configuration du module, il faudra alors procéder à la mise en place de l'onglet relatif au **Point de vente**.

Rendre visible l'onglet du **Point de vente** dans le bureau de Sage BOB 50 s'effectue donc comme suit :

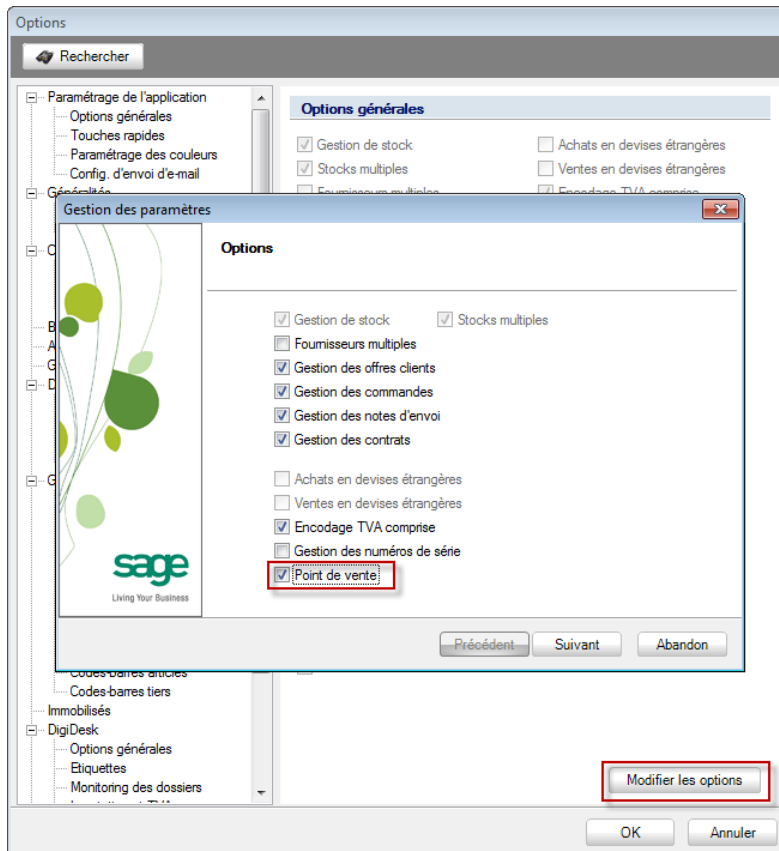
1. Accéder aux **Options** de la **Gestion commerciale**.



Configuration |  | Gestion commerciale | Options

2. Ouvrir la fenêtre de **Gestion des paramètres** en utilisant le bouton

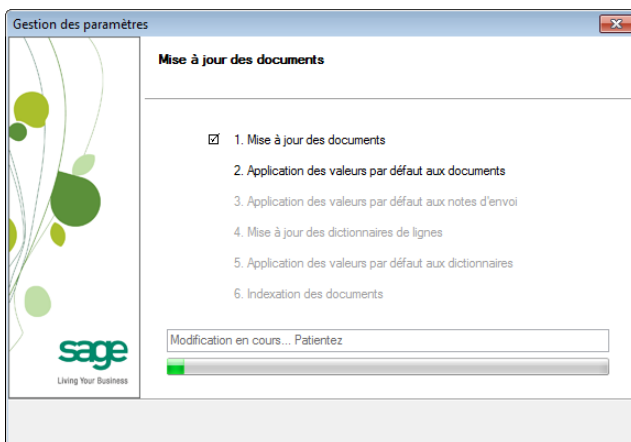
3. Activer le module **Point de vente**.



Configuration | | Gestion commerciale | Options

4. Parcourir toutes les pages de l'assistant de **Gestion des paramètres** en utilisant le bouton

5. Enregistrer la modification effectuée en cliquant sur le bouton **Terminer**.

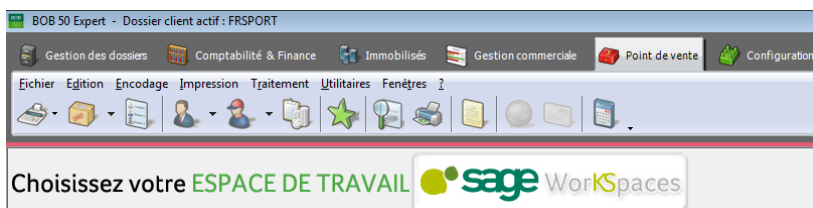


6. Quitter l'assistant de **Gestion des paramètres** en utilisant le bouton **Fin**.



7. Quitter l'écran des **Options** en cliquant sur le bouton **OK**.

Le module de **Point de vente** est maintenant installé et l'onglet permettant d'y accéder est visible sur le bureau de Sage BOB 50.



Création d'un point de vente

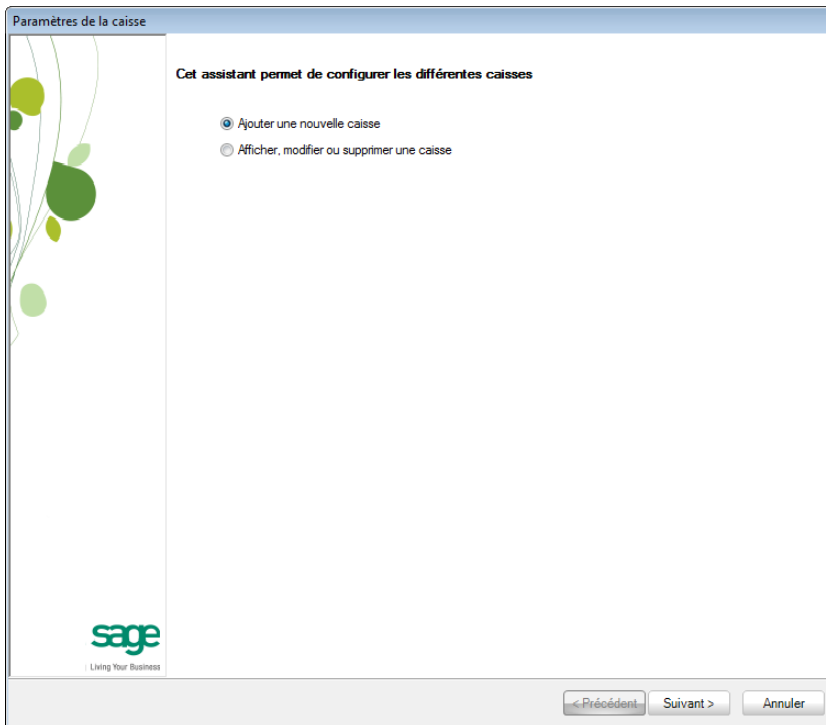
La création d'une nouvelle caisse demande une série d'informations relatives à la comptabilité et à la gestion commerciale. La majorité de ces informations (journaux, tarifs, ...) peuvent être créées directement depuis les différents écrans de configuration de la caisse si nécessaire.

Attention

Il est possible d'enregistrer une nouvelle caisse même si toutes les configurations nécessaires n'ont pas été effectuées. Il sera alors nécessaire de revenir dans la configuration de cette caisse afin d'en terminer la définition de ses paramètres et ainsi la rendre utilisable.

La création d'une caisse s'effectue simplement en suivant les étapes ci-dessous:

1. Accéder à la définition des **Paramètres de la caisse** en utilisant le bouton

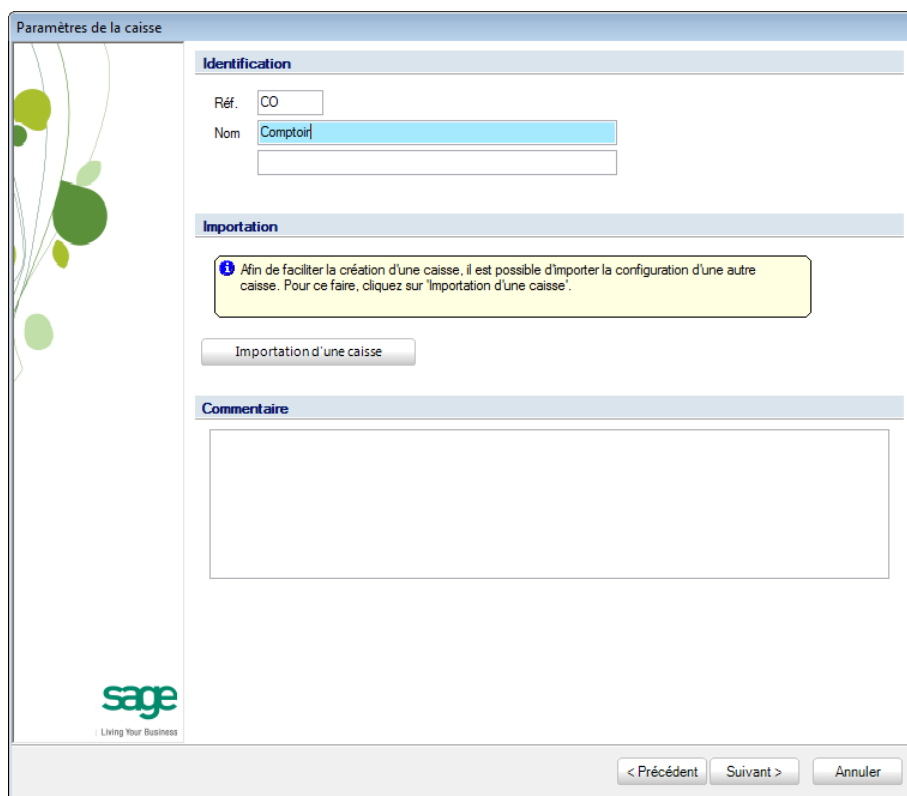


2. Sélectionner **Ajouter une nouvelle caisse**.

Bon à savoir

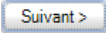
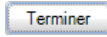
La possibilité d'**Ajouter une nouvelle caisse** est grisée lorsque le nombre de caisses pouvant être créées est atteint.

3. Poursuivre l'installation en utilisant le bouton .



Point de vente | 

4. Introduire la **Référence** de la caisse à créer.
5. Saisir le **Nom** identifiant cette caisse et éventuellement un second nom dans une langue alternative.
6. Introduire éventuellement un **Commentaire** relatif à cette caisse.
7. Poursuivre la configuration de cette caisse en cliquant sur le bouton .
-

Le bouton  permet de faire défiler toutes les pages de l'assistant jusqu'à la dernière page qui, elle, propose le bouton . Celui-ci enregistre définitivement les informations introduites dans les pages précédentes.

Bon à savoir

Il est possible de créer une caisse rapidement en récupérant tous les paramètres liés à celle-ci. Il suffit pour ce faire d'utiliser le bouton  (voir le chapitre [Exportation / Importation du Point de vente](#) pour plus d'informations à ce sujet).

Aspect visuel de la caisse

Paramètres de la caisse

Taille du texte

Texte des libellés 10

Texte de la grille 10

Informations sur l'article

Personnaliser l'affichage

Divers

- ☐ Afficher le bouton de transformation du ticket en facture
- ☐ Afficher le bouton de transformation du ticket en note d'envoi
- ☐ Afficher le bouton de transformation du ticket en commande
- ☐ Afficher le bouton de transformation du ticket en offre

Boutons d'encodage

Style

Couleur

+ - 123 € % ABC ⓘ

sage
Living Your Business

< Précédent Suivant > Annuler

Point de vente |

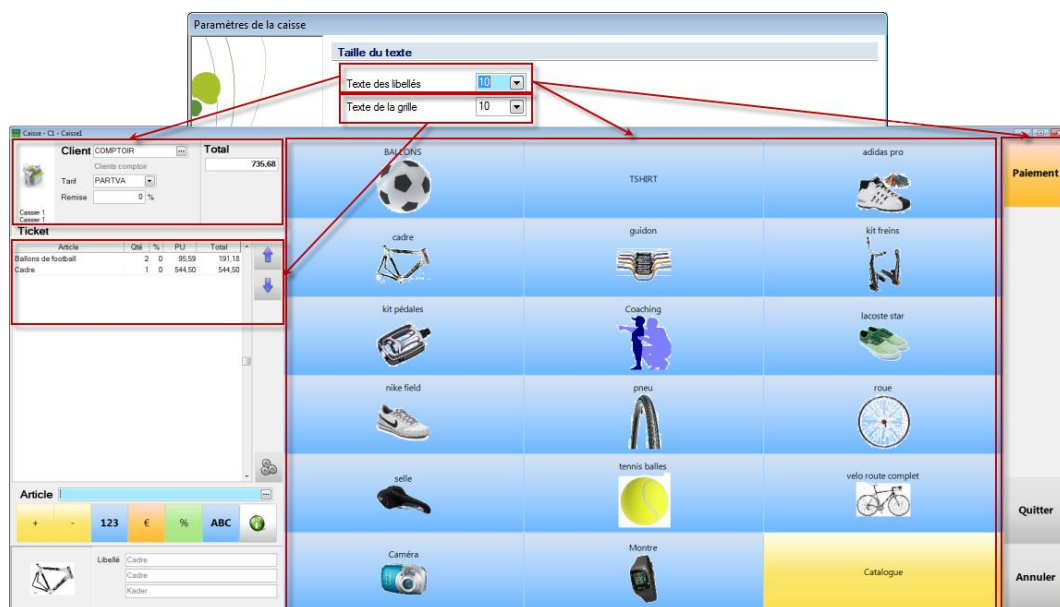
Cette page de l'assistant permet de déterminer l'aspect visuel de la caisse grâce aux différents éléments suivants :

Taille du texte

Il est possible de déterminer une taille spécifique pour le texte apparaissant sur la caisse et ce à 2 endroits différents :

- La taille du **Texte des libellés** agit dans la partie de l'écran permettant la saisie et l'affichage du **Client**, du **Tarif**, ... ainsi que sur les libellés figurant dans les boutons.
- La taille du **Texte de la grille** agit uniquement sur le contenu de la grille listant les articles sélectionnés, aussi bien le titre des colonnes que les informations relatives aux articles.

L'écran ci-dessous illustre de façon schématique les principes énoncés ci-dessus.



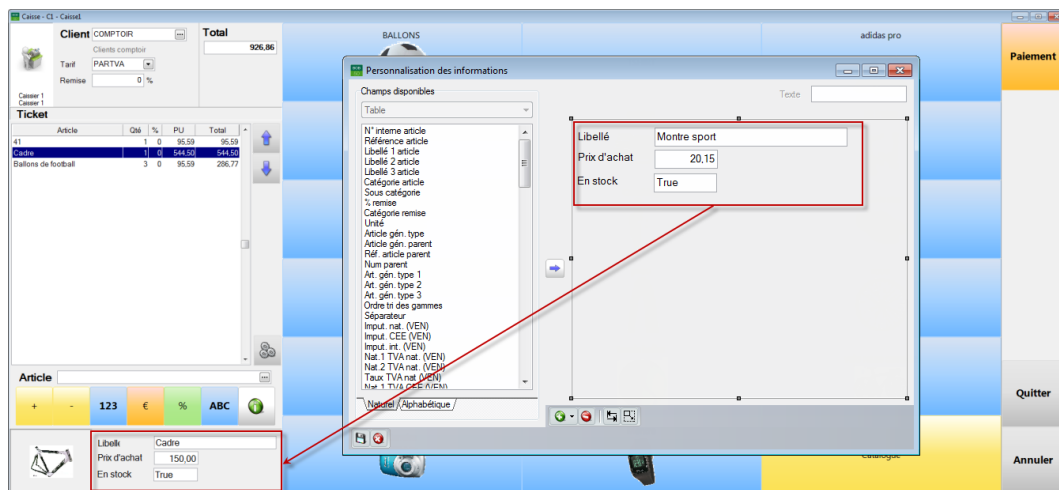
Point de vente |

Bon à savoir

Seule la taille de la police de caractère est impactée par ce paramètre. La taille de l'écran dans lequel le texte se trouve reste inchangée. La sélection d'une taille de police de caractère trop élevée pourrait donc entraîner des problèmes d'affichage.

Informations sur l'article

La partie inférieure de l'écran de caisse peut être entièrement personnalisée afin de visualiser les informations relatives aux articles sélectionnés en fonction des besoins. Pour ce faire, il suffit d'utiliser le bouton **Personnaliser l'affichage**. Ce bouton ouvre la fenêtre de **Personnalisation des informations**.



Point de vente |

La personnalisation de ces informations s'effectue simplement comme suit:

1. Se positionner sur l'information de la liste **Champs disponibles** à faire apparaître sur l'écran de caisse.
2. Sélectionner ce champ au moyen d'un <Double clic> ou en utilisant le bouton situé entre la liste des **Champs disponibles** et la partie de mise en page.

Bon à savoir

Afin de faciliter la recherche d'une information, la liste des **Champs disponibles** peut être triée par ordre **Alphabétique**. Ce changement de tri s'effectue par la sélection de l'onglet adéquat situé sous la liste.

La sélection d'un champ fait apparaître celui-ci ainsi que son libellé dans la zone de mise en page.

-
3. Disposer les informations en fonction des besoins. Le libellé et la valeur associée peuvent être déplacés indépendamment l'un de l'autre. De plus, le contenu du libellé peut être modifié ; il suffit de renseigner la nouvelle valeur dans la zone **Texte** situé au-dessus de la zone de mise en page.

Bon à savoir

Les boutons  et  permettent respectivement d'aligner des éléments sélectionnés ou d'en modifier leur taille suivant divers critères à déterminer.

4. Ajouter éventuellement des libellés indépendants de toute information en utilisant le bouton . Le contenu de ces libellés peut être modifié comme expliqué au point précédent.

Bon à savoir

Il est possible de supprimer les informations, leur libellé ou les libellés indépendants en utilisant le bouton  après avoir sélectionné l'élément à supprimer.

5. Enregistrer les modifications ainsi apportées.

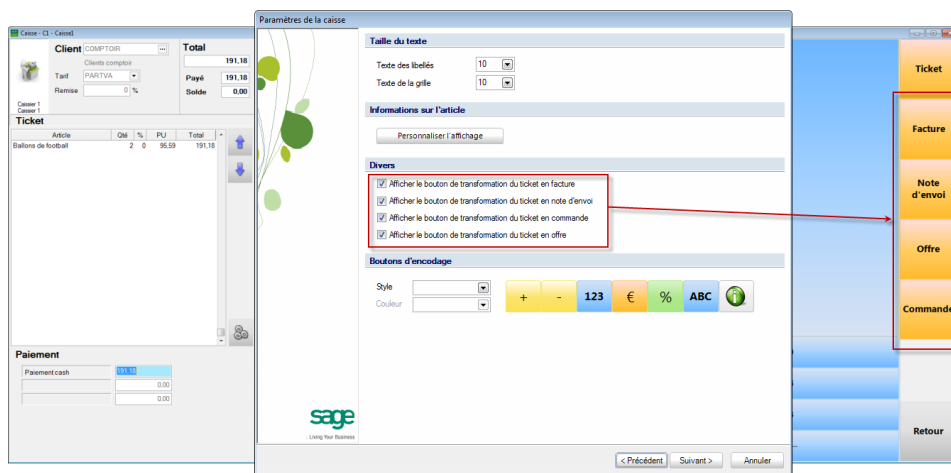
Divers

Après avoir déterminé la taille des polices de caractère utilisées et personnalisé l'affichage des informations relatives aux articles sélectionnés, il est maintenant possible de déterminer une série d'opérations automatiques qui pourront apparaître dans des boutons standard.

Il sera ainsi possible de déterminer le type des documents commerciaux qui pourront être générés directement depuis la saisie d'un ticket de caisse :

- Une facture ;
- Une note d'envoi ;
- Une commande ;
- Une offre.

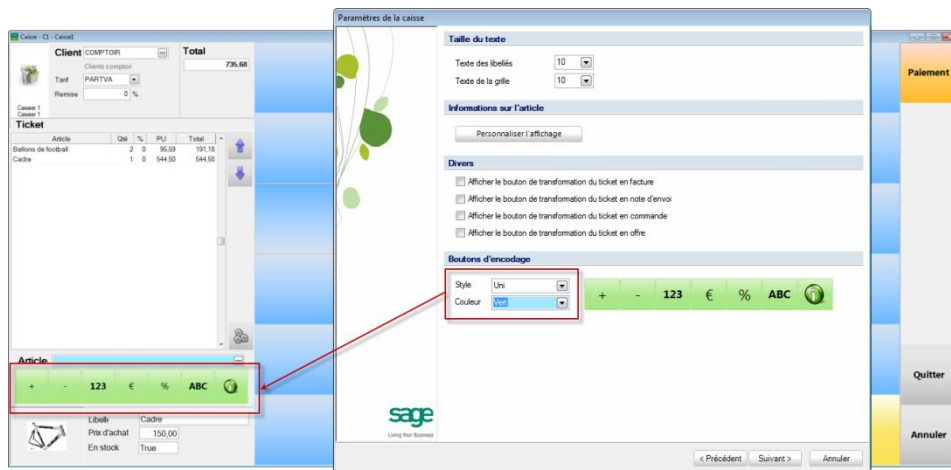
L'écran ci-dessous montre de façon simple l'incidence de chacun de ces paramètres au niveau de l'écran de la caisse.



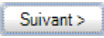
Point de vente | 

Boutons d'encodage

La personnalisation de l'écran de saisie de la caisse se termine par la définition du **Style** des boutons relatifs à l'encodage. Ce style peut être **Coloré** ou **Uni**; dans ce dernier cas, il sera nécessaire de sélectionner une **Couleur** dans la liste proposée.



Point de vente | 

La création de la caisse se poursuit en cliquant sur le bouton .

Configuration de valeurs par défaut

Cette page de l'assistant de création de la caisse donne la possibilité de déterminer une série d'informations permettant une utilisation plus rapide du point de vente au quotidien. Certaines informations pourront encore être modifiées durant l'encodage de la caisse alors que d'autres seront uniquement adaptables par la configuration des paramètres du point de vente.

Paramètres de la caisse

Par défaut

Client comptoir:

Tarif:

Localisation de stock:

Répertoire des archives PDF:

Création automatique des journaux

HTVA

	Journal	Dessins doc. disponibles	Nb ex.	Prévisu.	Impression	Archive PDF
Ticket			1	☒	☒	☐
Facture			1	☒	☒	☐
Note d'envoi			1	☒	☒	☐
Commande			1	☐	☒	☐
Offre			1	☐	☒	☐

TVAC

	Journal	Dessins doc. disponibles	Nb ex.	Prévisu.	Impression	Archive PDF
Ticket			1	☒	☒	☐
Facture			1	☒	☒	☐
Note d'envoi			1	☒	☒	☐
Commande			1	☐	☒	☐
Offre			1	☒	☒	☐

sage
Living Your Business

< Précédent Suivant > Annuler

Point de vente |

Ces informations ont été scindées en 3 groupes :

- Les valeurs **Par défaut**
- Les informations pour la saisie **HTVA**
- Les informations pour la saisie **TVAC**

Par défaut

Les valeurs **Par défaut** se déclinent comme suit:

- **Client comptoir** : permet de déterminer le client qui sera proposé lors de tout encodage de caisse. La référence proposée lors de l'encodage peut bien évidemment être modifiée.

Bon à savoir

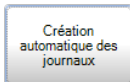
Lorsque les clients ne doivent pas être identifiés individuellement, il est conseillé de créer une fiche client générique et de renseigner cette fiche comme **Client comptoir**. Le paramètre **Gestion de caisse TVAC** sera actif dans l'onglet **Point de vente** de cette fiche. De cette manière, le client générique sera proposé lors de tout nouvel encodage dans la caisse et aussi bien les tarifs que les journaux proposés seront TVAC.

- **Tarif** : initialise le tarif qui sera utilisé lors de l'encodage si aucun tarif n'est lié au client.

Bon à savoir

La caisse tentera toujours de proposer un tarif exact en fonction du client. Ainsi, elle reprendra prioritairement le tarif défini dans la fiche signalétique du client et seulement, à défaut, reprendra celui défini dans les options. Le tarif proposé à l'encodage pourra encore être manuellement modifié.

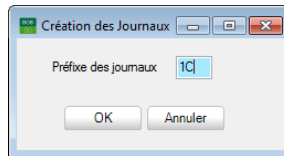
- **Localisation de stock** : lorsque les options **Gestion de stock** et **Stocks multiples** sont actives, la valeur enregistrée ici sert à définir le stock à mouvementer lors de l'encodage à la caisse.
- **Répertoire des archives PDF** : emplacement dans lequel une copie des documents générés par la caisse est enregistrée au format PDF. Plus d'informations à ce sujet sont disponibles plus loin dans ce guide pratique.



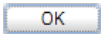
- : ce bouton permet de créer les journaux qui enregistreront les différents documents à partir de la caisse. Il est possible d'identifier ces journaux à l'aide d'un préfixe. Une fois créés, ils pourront alors être sélectionnés pour chaque type de documents **HTVA** et **TVAC**.

Après avoir cliqué sur ce bouton, la création des journaux se déroule simplement comme suit :

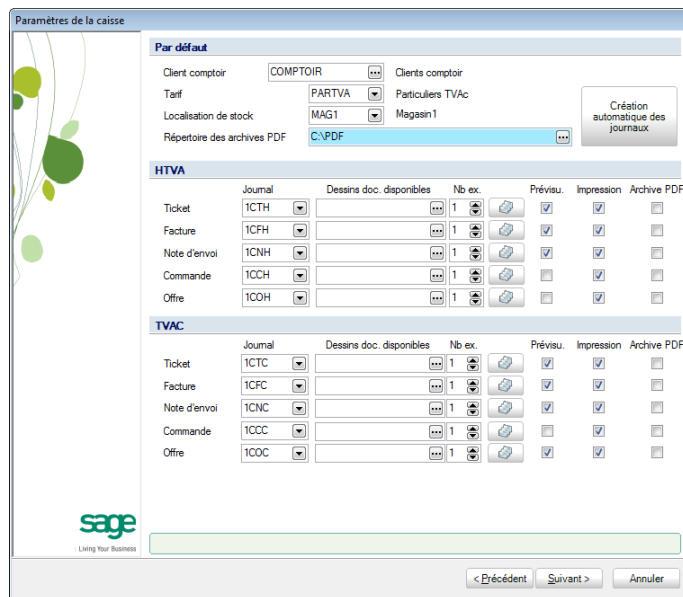
- Définir le **Préfixe des journaux** qui constituera le code journal de chaque type;



- Confirmer la création des journaux avec ce préfixe en utilisant le bouton



Les codes journaux ainsi créés initialisent alors automatiquement chaque type de documents pour **HTVA** et **TVAC**.



Point de vente | 

**Bon à
savoir**

Lorsqu'une valeur saisie dans la partie **Par défaut** ne figure pas dans la liste proposée, il est toujours possible de l'encoder manuellement. La touche <Tab> propose alors la création de ce nouvel élément.

HTVA / TVAC

Le fonctionnement des zones contenues dans les deux parties est exactement identique. La seule particularité réside dans le fait que, en fonction du client utilisé dans les encodages (assujetti ou non à la TVA), le comportement sera repris à partir de la zone **HTVA** ou **TVAC**.

Les données suivantes peuvent être renseignées par type de document :

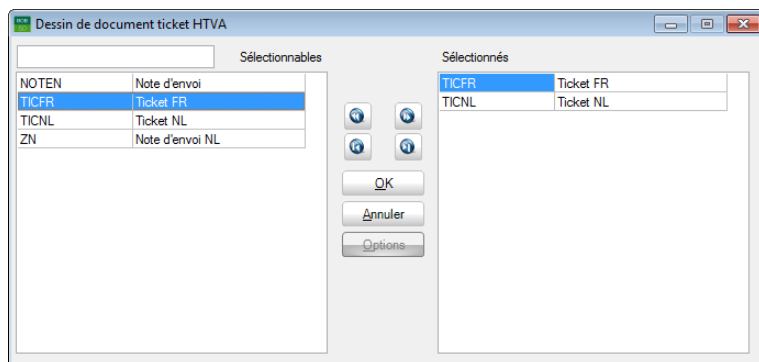
- **Journal** : Cette liste contient tous les journaux disponibles pour le type de document **TVAC** ou **HTVA**. Le journal souhaité peut être directement sélectionné à partir de la liste.

Attention | Les **Tickets** s'enregistrent dans des journaux de type **Note d'envoi**.

Bon à savoir | Tout **Journal** présent dans la liste a dû être créé préalablement à la configuration de la caisse. La création d'un journal n'est pas possible à partir de cet écran de configuration, exception faite de la **Création automatique des journaux** dont il a été question ci-dessus.

- **Dessins doc. disponibles** : Le bouton  permet la sélection de un ou plusieurs **Dessin(s) de document** à prendre en compte lors de l'impression du ou des document(s).

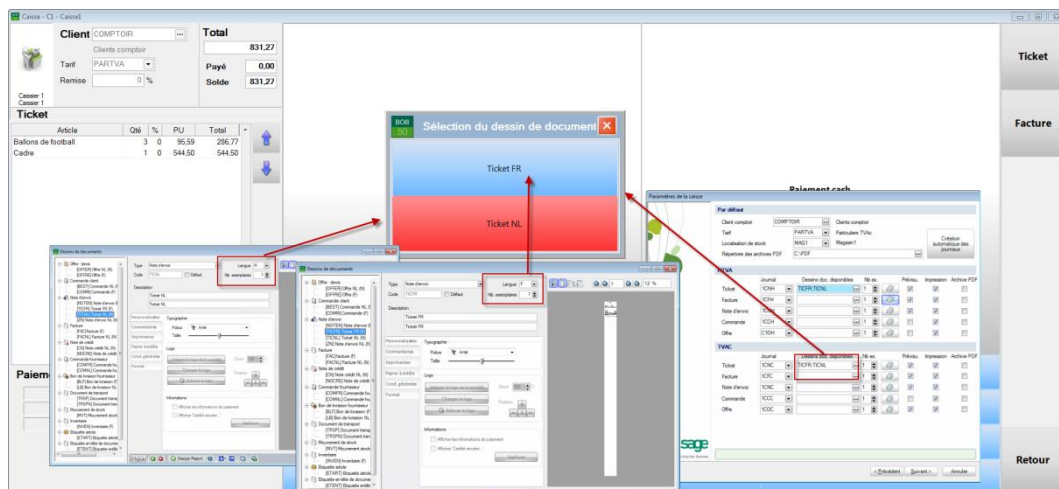
Bon à savoir | Les dessins de documents présents dans la liste ont dû être créés préalablement à la configuration de la caisse.



Les boutons  et  ou  et  permettent respectivement de faire passer le(s) dessin(s) sélectionné(s) de la colonne **Sélectionnables** vers la colonne **Sélectionnés** et inversement.

Une fois les dessins de documents correctement renseignés, il suffit de cliquer sur le bouton  pour enregistrer les modifications et fermer la fenêtre.

Lorsque plusieurs dessins de document ont été sélectionnés (p. ex. un dessin de document par langue), la caisse demandera quel dessin de document devra être utilisé au moment de l'impression. Cette configuration est expliquée dans l'illustration ci-dessous dans laquelle un dessin de document a été paramétré pour le français et un autre pour le néerlandais.



Point de vente | Encodages

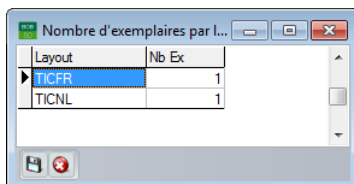
Point de vente |

Gestion commerciale | Utilitaires | Configuration | Dessins de documents

Attention | Les **Tickets** nécessitent des dessins des documents de type **Note d'envoi**.

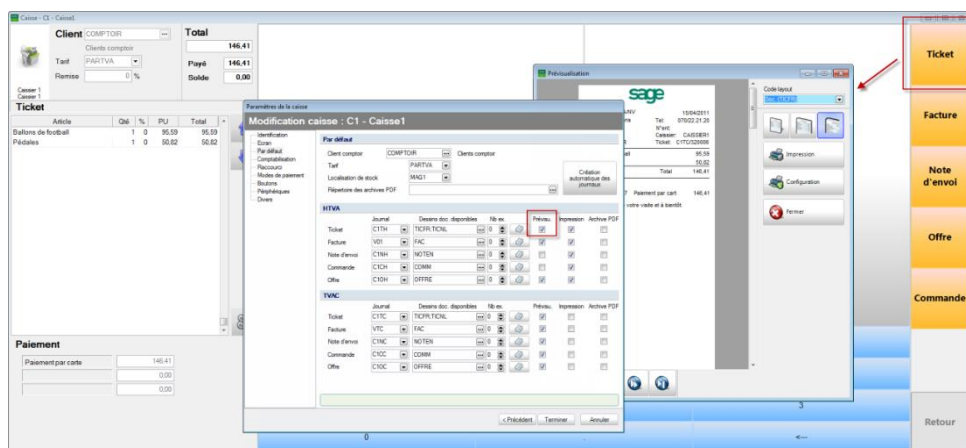
- **Nb ex.:** cette colonne est composée d'une zone  permettant de définir le nombre de copies à imprimer pour le premier dessin de document renseigné dans la zone **Dessins doc. disponibles**. Le bouton  permet de déterminer le nombre d'impressions pour les autres dessins de documents éventuellement définis. Il ouvre une fenêtre dans laquelle il est possible de

spécifier, dans la colonne **Nb Ex**, le nombre d'exemplaires souhaités pour chaque dessin de document.



Une fois le paramétrage correctement effectué, il suffit de cliquer sur le bouton  pour enregistrer les modifications et fermer la fenêtre.

- **Prévisu.:** Cette case indique si un aperçu est souhaité avant l'impression du document depuis la caisse.

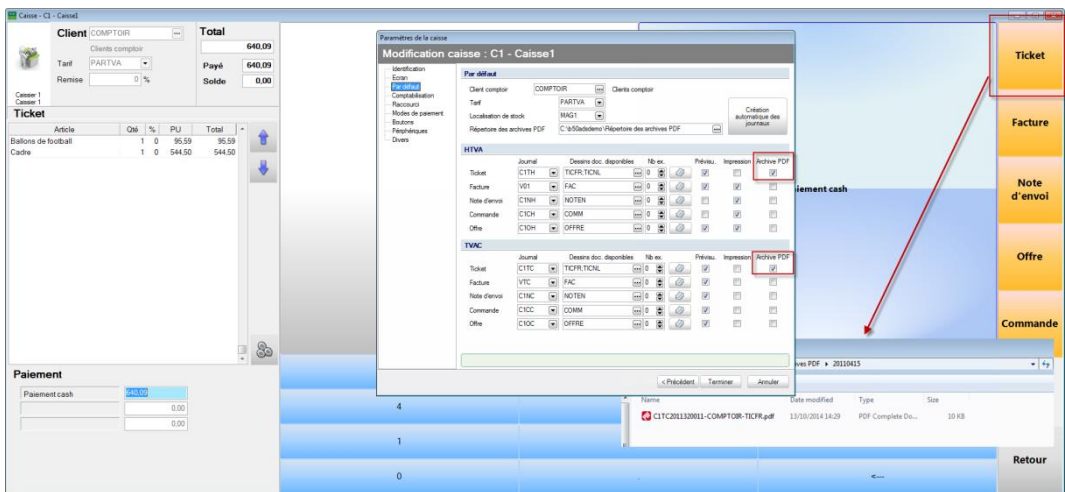


Point de vente | 
Point de vente | Encodages

Attention

L'impression du document est également possible directement à partir de l'écran de prévisualisation. Les documents imprimés à partir de cet écran ne seront pas pris en compte dans le nombre de documents imprimés. En d'autres termes, le nombre de documents imprimés correspondra toujours au nombre renseigné dans la zone **Nb ex.**, même si quelques exemplaires ont déjà été imprimés depuis l'écran de prévisualisation.

- **Impression** : Lorsque cette case est cochée, le document sera automatiquement imprimé d'un simple clic sur le bouton correspondant de la caisse. Le nombre d'exemplaires imprimé correspondra, comme décrit précédemment, à la valeur renseignée dans la zone **Nb ex.**
- **Archive PDF** : Lorsque cette case est cochée, une sauvegarde du document sera automatiquement créée sous forme de fichier PDF. Le fichier PDF sera placé dans un sous-répertoire du **Répertoire des archives PDF** identifié par la date du jour.

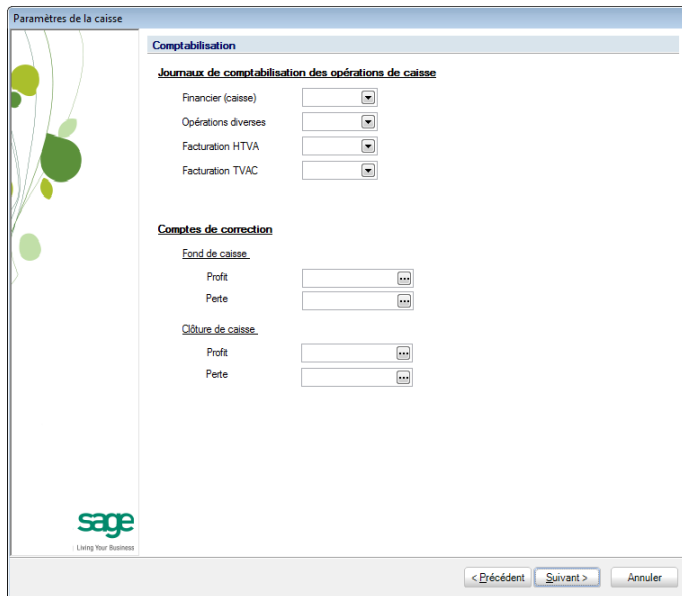


Point de vente | 
Point de vente | Encodages

Attention

La création d'un nouveau journal (**Journal**) ou d'un dessin de document (**Dessins de doc. disponibles**) n'est pas possible directement à partir de cet écran. Les journaux disponibles doivent avoir été créés préalablement à la création de la caisse. Il en est de même pour les dessins de documents. Cependant, il est bien évidemment possible de d'enregistrer la configuration de la caisse, d'ajouter les nouveaux journaux/dessins de documents nécessaires pour ensuite revenir au paramétrage de la caisse.

Configuration comptable



Point de vente | 

Dans cet écran propose de définir tous les éléments nécessaires pour le traitement comptable des diverses opérations de la caisse.

Etant donné que toutes les opérations de la caisse mènent à des documents commerciaux, des journaux et des comptes généraux pour la comptabilisation de certaines opérations (les paiements, les opérations diverses pour le paiement via une carte de crédit, etc.) devront être configurés.

Journaux de comptabilisation des opérations de caisse

- **Financier (Caisse)** : Les transactions financières qui ont lieu dans la caisse (comme par exemple les paiements, les retraits d'argent ou encore les transferts d'argent) seront comptabilisés dans ce journal.
- **Opérations diverses** : Lorsqu'une transaction de caisse a pour résultat une opération diverse (règlement d'un paiement avec une carte bancaire, ...), cette opération diverse sera comptabilisée dans ce journal.

- **Facturation HTVA** : Les ventes HTVA (par exemple pour un client disposant d'un numéro de TVA) seront imputées dans ce journal.
- **Facturation TVAC** : Les ventes TVAC (par exemple pour un client particulier) seront imputées dans ce journal.

Attention

La création d'un nouveau journal n'est pas possible directement à partir de cet écran. Les journaux disponibles doivent avoir été créés préalablement à la création de la caisse. Cependant, il est bien évidemment possible de d'enregistrer la configuration de la caisse, d'ajouter les nouveaux journaux nécessaires pour ensuite revenir au paramétrage de la caisse.

Comptes de correction

- **Fond de caisse** : Lorsqu'une différence est constatée entre le montant de théorique de la caisse et le montant réel de cette caisse (à l'ouverture de la caisse), la différence sera imputée sur le compte de correction renseigné ici, aussi bien pour un **Profit** (plus d'argent dans la caisse que le montant théorique) que pour une **Perte** (moins d'argent dans la caisse que le montant théorique).
- **Clôture de caisse** : Lorsqu'une différence est constatée entre le montant de théorique de la caisse et le montant réel de cette caisse (à la clôture de la caisse), la différence sera imputée sur le compte de correction renseigné ici, aussi bien pour un **Profit** (plus d'argent dans la caisse que le montant théorique) que pour une **Perte** (moins d'argent dans la caisse que le montant théorique).

Bon à savoir

Lorsqu'une valeur saisie n'est pas retrouvée dans la liste proposée, il est toujours possible de l'encoder manuellement. La touche <Tab> propose alors la création de ce nouvel élément. Cette opération est valable pour toutes les saisies reprises dans la partie **Comptes de correction**.

Paramètres de la caisse

Comptabilisation

Journaux de comptabilisation des opérations de caisse

Financier (caisse)	CA1	Caisse 1
Opérations diverses	OD1	Opérations diverses
Facturation HTVA	V01	Ventes
Facturation TVAC	VTC	Ventes TVAC

Comptes de correction

Fond de caisse

Profit	758100	Différence de caisse
Perte	658100	Différences de caisse

Clôture de caisse

Profit	758100	Différence de caisse
Perte	658100	Différences de caisse

sage
Living Your Business

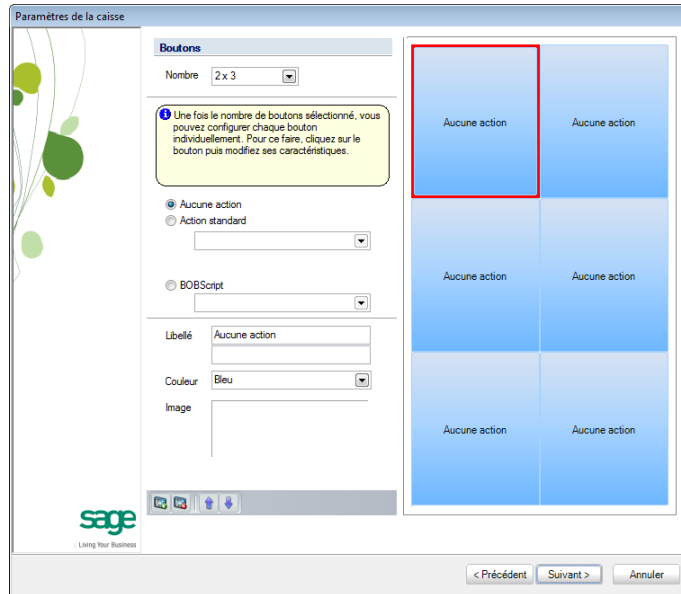
< Précédent Suivant > Annuler

Point de vente | 

**Bon à
savoir**

Il peut être utile, de sélectionner des journaux spécifiques pour la **Facturation HTVA** et **TVAC**. Cela permettrait de différencier les factures directement émises par la caisse des factures résultant de la comptabilisation des ventes comptoir. Cette façon de travailler facilite grandement la consultation et/ou réimpression de factures clients.

Configuration des boutons



Point de vente |

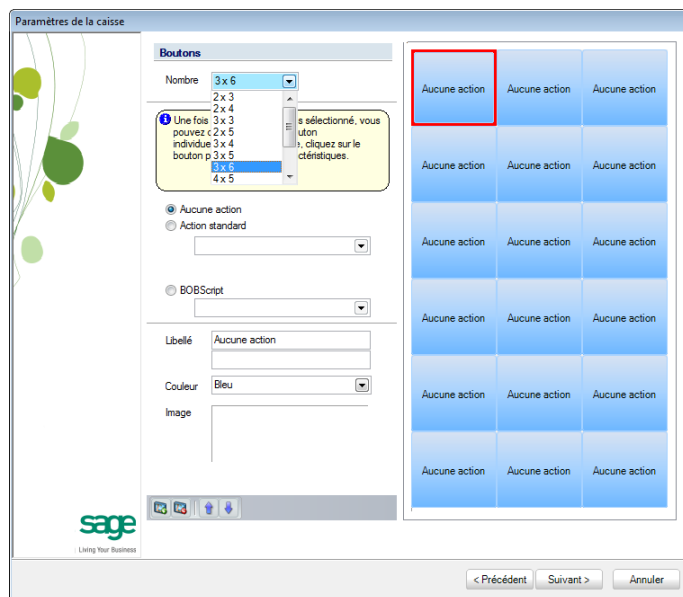
Cet écran a une influence majeure sur l'écran de caisse, à savoir le nombre, la couleur, les illustrations éventuelles, etc. des boutons repris dans la partie droite de l'écran de saisie. Tous ces paramètres peuvent être définis à partir de cette page de configuration.

Afin de personnaliser l'écran de caisse selon les besoins, les informations suivantes doivent être remplies :

- Le nombre de boutons
- La fonction de chaque bouton
- L'apparence et la disposition de chaque bouton

Nombre de boutons

La zone **Nombre** permet de déterminer combien de boutons seront visibles dans l'espace de travail de la caisse. Le nombre de colonnes et de lignes peut être sélectionné directement à partir de la liste déroulante. La partie droite de l'écran affiche directement un aperçu de la disposition sélectionnée.



Point de vente | 

Fonction d'un bouton

Diverses fonctions sont disponibles pour les boutons de la caisse. Afin de définir une fonctionnalité pour un bouton, il suffit de cliquer sur celui-ci dans la partie droite de l'écran afin de le sélectionner et ensuite ouvrir la choisir le type d'action. Les options suivantes sont alors possibles :

- **Aucune action** : Le bouton n'aura aucun effet.

Bon à savoir

Cette fonctionnalité est très utile pour, par exemple, séparer deux groupes de boutons ou désactiver un bouton superflu.

- **Action standard** : Sage BOB 50 offre un certain nombre d'actions standard pouvant être affectées à un bouton. L'action désirée doit être sélectionnée parmi les possibilités du menu déroulant. Certaines actions nécessitent des informations complémentaires; si tel est le cas, une nouvelle zone de saisie apparaît automatiquement. Ces actions sont marquées d'un (*) ci-dessous.

☐ Aucune action
☒ Action standard
Ajouter l'article
BALLONS
☐ BOBScript

Les actions standard disponibles sont les suivantes :

- **Ajout Document commercial (*)** : Un champ supplémentaire apparaît afin de permettre la sélection d'un journal commercial. Cliquer sur le bouton ouvre l'écran de saisie pour ce journal, afin qu'un document commercial puisse être encodé de manière classique.
- **Ajouter client** : Ouvre une fiche client réduite afin de permettre l'ajout de ce client dans le fichier des tiers.

BOB 50 Ajout d'un client

Non assujetti VAT Assujetti à la TVA

Enregistrer Annuler

Nom
Prénom
Sexe
Civilité
Adresse
Code postal
Téléphone
eMail
Né(e) le
Référence
Code-barres

☐ Facturer le client comptoir

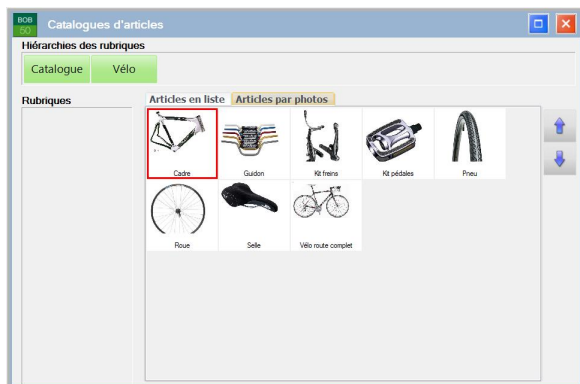
- **Ajouter l'article (*)** : L'article sélectionné dans la zone de saisie sera ajouté au ticket de caisse d'un simple clic sur le bouton.
- **Ajouter un article** : Ouvre une fiche article réduite afin de permettre l'ajout de cet article au fichier des articles.



- **Balance** : Ouvre la fenêtre de balance.



- **Catalogue (*)** : Ouvre la fenêtre reprenant toutes les rubriques du catalogue d'articles renseigné dans la zone de saisie complémentaire.



- **Clôture de caisse** : Ouvre l'écran de **Clôture de caisse** qui permet d'introduire un montant final pour la clôture de la caisse, ou de renseigner une éventuelle différence de caisse.

BOB 50 Clôture de caisse

Caisse C1

Dernier billettage

Date	Montant	Caissier
15/04/2011 17:25:41	300,00	Caissier 1 Caissier 1

Opérations

Résumé Détails

Mode	Montant
------	---------

Montants

Montant théorique 300,00

Montant en caisse 0,00

Billettage

- **Connexion internet** : Affiche la liste des sites internet des fournisseurs qui se retrouvent dans l'onglet **Achat** d'au moins une fiche article.

BOB 50 Connexion site internet Partenaires

Fournisseur

Adresse site www.sage.be

Fournisseur	Nom
ABCSPORT	ABC SPORT SPRL
ADIDAS	Adidas

Se connecter

Fournisseur

Quitter

↑

↓

Virtual keyboard interface with letters, numbers, and symbols.

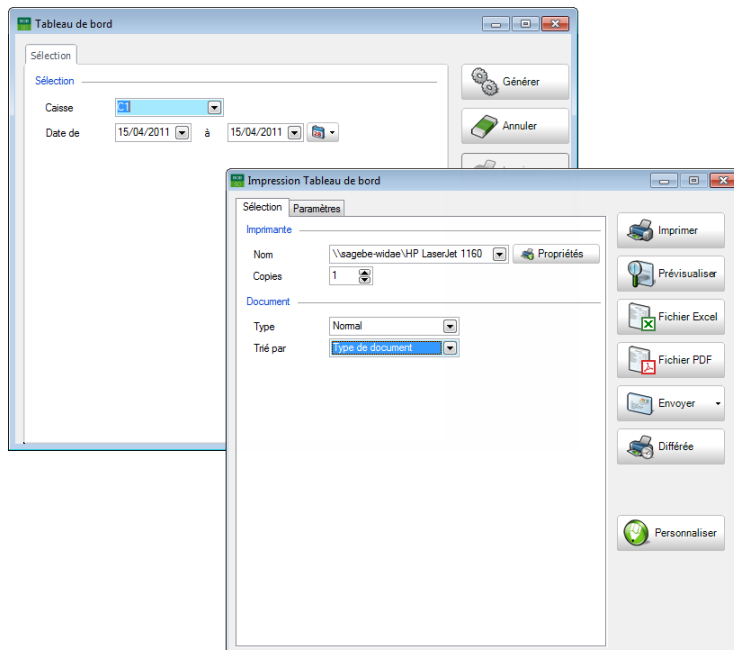
- **Entrée d'argent** : Affiche la fenêtre d'**Entrée d'argent**, qui permet le dépôt d'une somme d'argent dans la caisse.

The screenshot shows a software window titled "Entrée d'argent". On the left, there are five input fields: "Montant initial" with the value 300, "Montant entrant" with the value 0, "Commentaire" which is empty, "Montant final" with the value 300, and "Type de recette" with a dropdown menu showing "IN". To the right of these fields is a numeric keypad with buttons for digits 0 through 9, a decimal point, and a backspace arrow. At the bottom of the window are two buttons: "OK" and "Annuler".

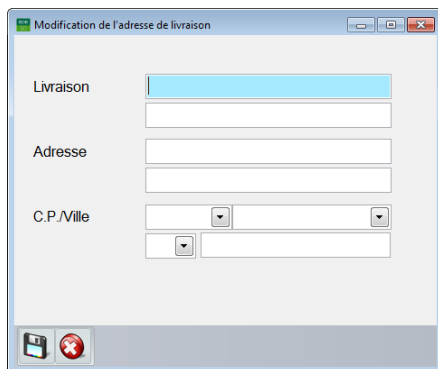
- **Gestion des tickets** : Ouvre la fenêtre de **Gestion des tickets**.
- **Importation d'un terminal** : Ouvre l'écran d'**Importation de données**, qui permet, par exemple, d'importer les données provenant d'un lecteur à codes-barres via un fichier texte ou en insérant des données dans la zone **Importation via la zone texte**.

The screenshot shows a software window titled "Importation de données". It has a "Paramètres" section. At the top is a "Fichier de configuration" field. Below it are two radio buttons. The first, "Importation via un fichier de données", is selected. Under it is a "Fichier de données" field and a checkbox labeled "Effacement du fichier de données après importation". The second radio button, "Importation via la zone texte", is unselected. Below it is a large, empty text area for data entry. At the bottom of the window are standard window controls (minimize, maximize, close).

- **Impression d'étiquettes articles** : Affiche la fenêtre **Etiquettes**, qui permet l'impression des étiquettes articles.
- **Impression du solde de caisse** : Ouvre l'écran d'impression **Solde de caisse**.
- **Impression Statistique par jour** : Ouvre l'écran d'impression **Statistiques par jour**.
- **Impression Stat Comparaison CA** : Ouvre l'écran d'impression **Chiffre d'affaires entre deux semaines**.
- **Impression Statistique par caissier** : Ouvre l'écran d'impression **Statistiques par caissier**.
- **Impression Statistique par client** : Ouvre l'écran d'impression **Statistiques par client**.
- **Impression tableau de bord** : Ouvre l'écran **Tableau de bord** qui offre la possibilité d'imprimer un tableau de bord relatif à une caisse dans un intervalle de temps renseigné.



- **Impression X de caisse** : Ouvre l'écran d'impression du **X de caisse**.
- **Imprimer le ticket précédent** : Lance une réimpression du dernier ticket traité par la caisse.
- **Modification de la quantité livrée** : Ce bouton ajoute une colonne reprenant la quantité livrée et permet la saisie de cette quantité.
- **Modification de l'adresse de livraison** : Affiche la fenêtre de **Modification de l'adresse de livraison** et permet de compléter les informations nécessaires à la modification.



- **Ouverture de caisse** : Ouvre l'écran d'**Ouverture de caisse** qui permet d'introduire un montant d'ouverture pour la caisse, ou de renseigner une éventuelle différence de caisse.



- **Paiement Client** : Ouvre la fenêtre de **Paiement client**, qui permet d'enregistrer le paiement de documents clients existants.

Paiement client

Client: []

Document à payer: []

Montant du paiement: 0,00

Détail des paiements

Parcours du document

	Total	Paievements perçus	Solde
Document en cours	0,00	0,00	0,00
Commandes	0,00	0,00	0,00

Mode de paiement

Paiement par carte

Paiement cash

Résumé

Payé: 0,00 Solde: 0,00

- **Paiement Fournisseur** : Ouvre la fenêtre de **Paiement fournisseur**, qui permet d'effectuer le paiement de documents fournisseurs existants.

Paiement fournisseur

Fournisseur: []

Document à payer: []

Montant du paiement: 0,00

Détail des paiements

Parcours du document

	Total	Montant payé	Solde
Document en cours	0,00	0,00	0,00
Commandes	0,00	0,00	0,00

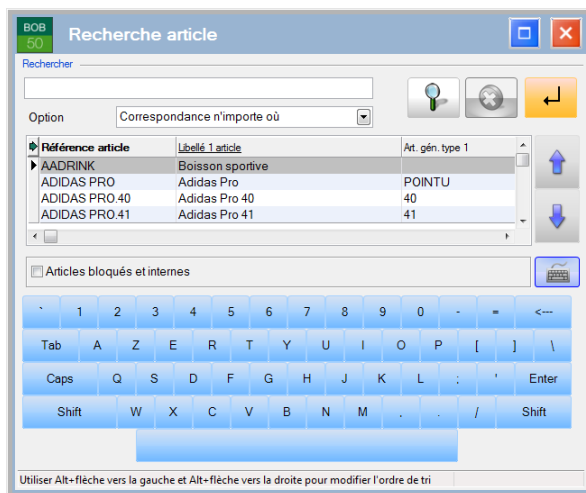
Mode de paiement

Paiement cash

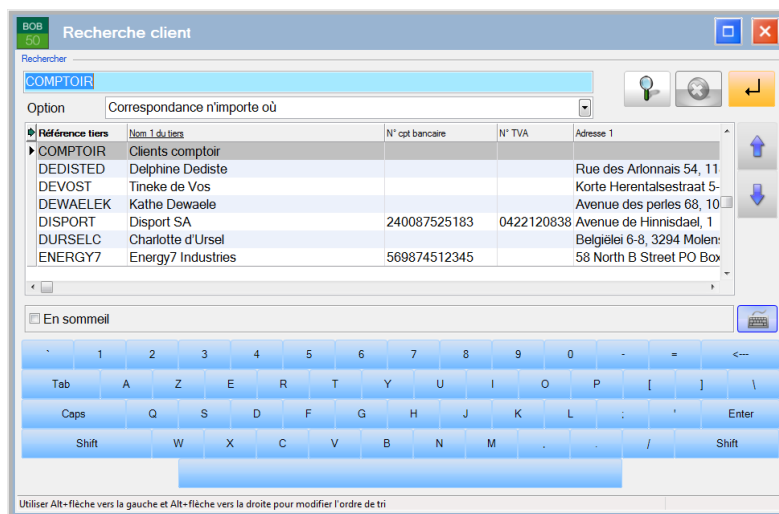
Résumé

Payé: 0,00 Solde: 0,00

- **Recherche d'un article** : Ouvre la fenêtre de recherche avancée (F11). Cette fenêtre est adaptée au travail sur écran tactile. L'accès à cette fenêtre est également possible en cliquant sur le bouton  en regard de la zone **Article**.



- **Recherche d'un client** : Ouvre la fenêtre de recherche avancée (F11). Cette fenêtre est adaptée au travail sur un écran tactile. L'accès à cette fenêtre est également possible en cliquant sur le bouton  en regard de la zone **Client**.



- **Recherche par prix** : Ouvre la fenêtre de **Recherche d'articles par prix de vente**, et permet d'effectuer une recherche d'article dans un intervalle de prix.

- **Remboursement Note de crédit** : Ouvre l'écran **Paiement client** qui permet de rembourser une note de crédit au client.

- **Signalétique article complet** : Ouvre la fiche signalétique complète (comme en gestion commerciale) pour l'article courant.

- **Signalétique client complet** : Ouvre la fiche signalétique complète (comme en gestion commerciale) pour le client courant.
- **Sortie d'argent** : Affiche la fenêtre de **Sortie d'argent**, qui permet l'enregistrement d'un retrait d'une somme d'argent de la caisse.

BOB 50 Sortie d'argent

Montant initial 300

Montant sortant 0

Commentaire

Montant final 300

Type de dépense OUT

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 . <---

OK Annuler

- **Stock de la gamme d'article** : Affiche l'écran **Stock de la gamme d'article**, qui permet, via le choix d'un **Article générique** d'une gamme d'article, d'avoir un aperçu détaillé du stock des articles de la gamme sélectionnée.

BOB 50 Stock de la gamme d'article

Article générique ADIDAS PRO

☒ Tous les stocks Localisation de stock MAG1

☒ En stock ☐ BO Client ☐ BO Fournisseur

POINTU	Quantité
40	15
41	15
42	15
43	15

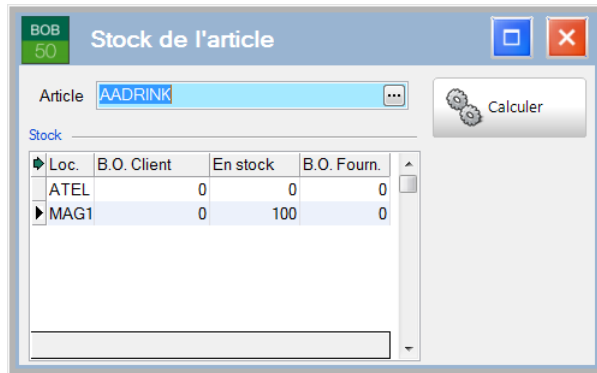
60

Réf. article secondaire

pointure

Calculer Fermer

- **Stock de l'article** : Ouvre la fenêtre **Stock de l'article** qui affiche un aperçu de la quantité présente dans le stock pour l'**Article** sélectionné.

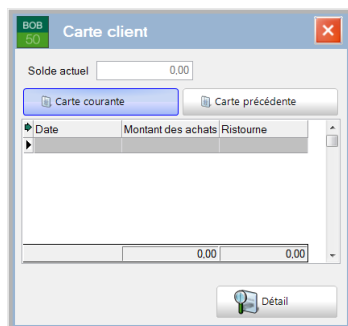


- **Suppression d'un article** : Ce bouton permet de supprimer la ligne sélectionnée dans la fenêtre de saisie de la caisse. Lorsqu'aucune ligne particulière n'est sélectionnée, la dernière ligne du document sera automatiquement supprimée.
- **Transfert de stock** : Affiche l'écran d'**Encodage des transferts de stock** (comme en gestion commerciale).
- **Transformation d'une commande en ticket** : Le contenu d'une commande précédemment créée est repris dans l'écran de saisie de la caisse. La fenêtre **Transformation d'une commande en Ticket** permet de sélectionner la **Commande à récupérer**.

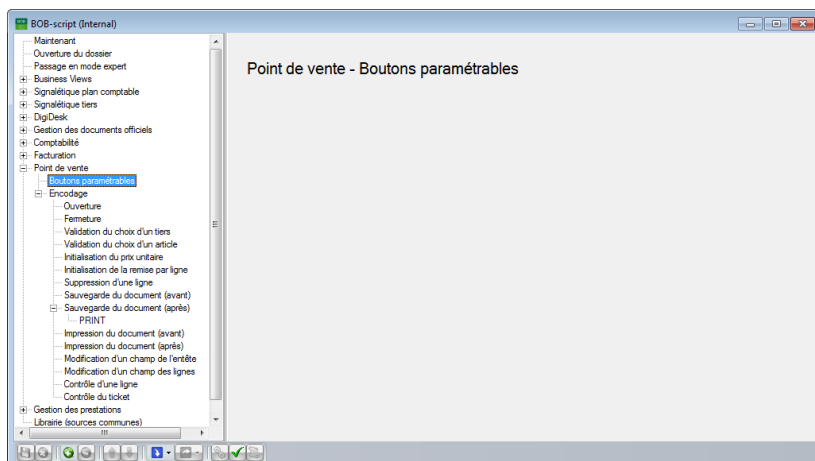


- **Visualisation des recommandes directes** : Ouvre la fenêtre des **Recommandes automatiques ouvertes par client** (comme en gestion commerciale) si cette option est activée.

- **Voir la carte de fidélité** : Affiche un résumé de la carte de fidélité du client (si la gestion des cartes de fidélité a été préalablement activée).



- **Voir la liste des documents clients** : Ouvre l'espace de travail **Liste des documents client** de la gestion commerciale.
- **Voir la liste des documents fournisseurs** : Ouvre l'espace de travail **Liste des documents fournisseur** de la gestion commerciale.
- **BOB-script** : Un BOB-script peut être assigné à un bouton. Ce script doit avoir été enregistré sous le point de menu **Boutons paramétrables** du **Point de vente**.



Point de vente | Utilitaires | BOB-script

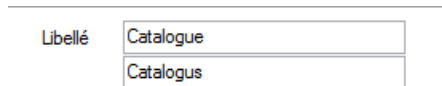
**Bon à
savoir**

La création et l'utilisation du BOB-script ne sont pas expliquées dans ce manuel.

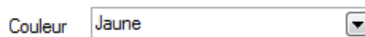
Personnalisation et mise en forme d'un bouton

Les boutons repris dans la partie droite de l'écran peuvent être personnalisés afin de les distinguer les uns des autres. Cette personnalisation se déroule comme suit :

1. Renseigner le **Libellé** du bouton pour la langue principale (et éventuellement la langue alternative).



2. Sélectionner une **Couleur** pour le bouton.



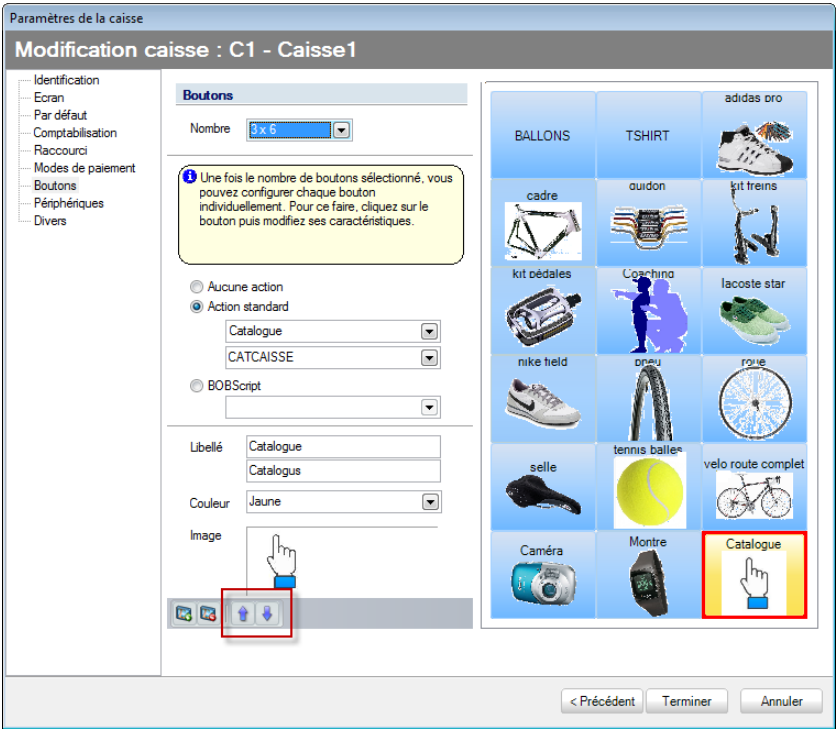
3. Ajouter/Supprimer une **Image** éventuelle en utilisant les boutons  et .



Bon à savoir

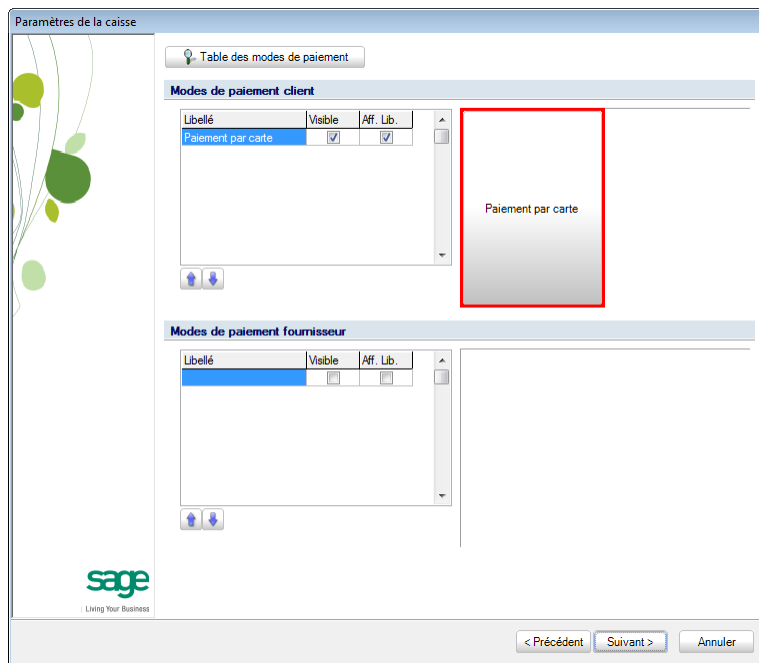
Les boutons du type **Ajouter l'article** récupèrent directement leur image à partir de la fiche article. Cette illustration ne n'est pas visible dans la zone **Image**.

4. Déplacer éventuellement les boutons vers la gauche ou la droite (et, par la même occasion, vers le haut ou le bas) grâce aux boutons  et .



Point de vente |

Modes de paiement

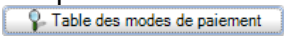


Point de vente | 

Plusieurs moyens de paiement sont utilisés lors du travail avec une caisse. A chacun de ces différents moyens de paiement correspond un traitement comptable bien particulier. Ainsi, la méthode de comptabilisation des paiements effectués en cash sera différente de la méthode de comptabilisation des paiements effectués par carte.

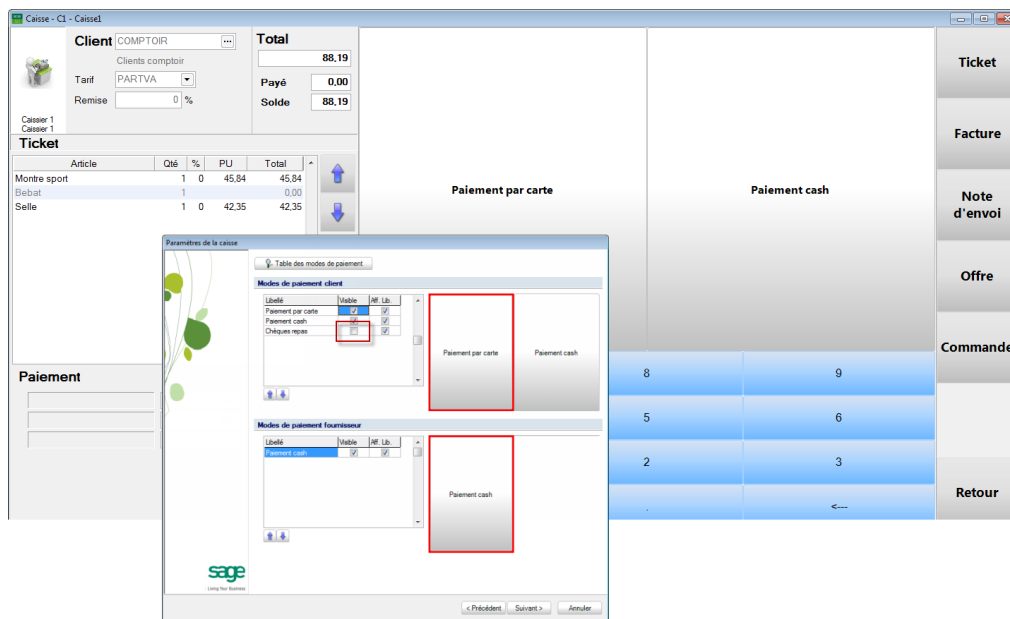
Le point de vente de Sage BOB 50 permet de définir la configuration souhaitée par moyen de paiement. Après avoir créé les modes de paiement, il suffit de les rendre individuellement visibles sur la caisse. Tous les moyens de paiement (créés) sont proposés; il sera ainsi aisé de déterminer lesquels doivent se retrouver dans la caisse.

Bon à savoir

La création d'un moyen de paiement peut s'effectuer directement à partir de cet écran, en cliquant sur le bouton . La procédure de création est détaillée ci-après dans la partie [Création d'un mode de paiement](#).

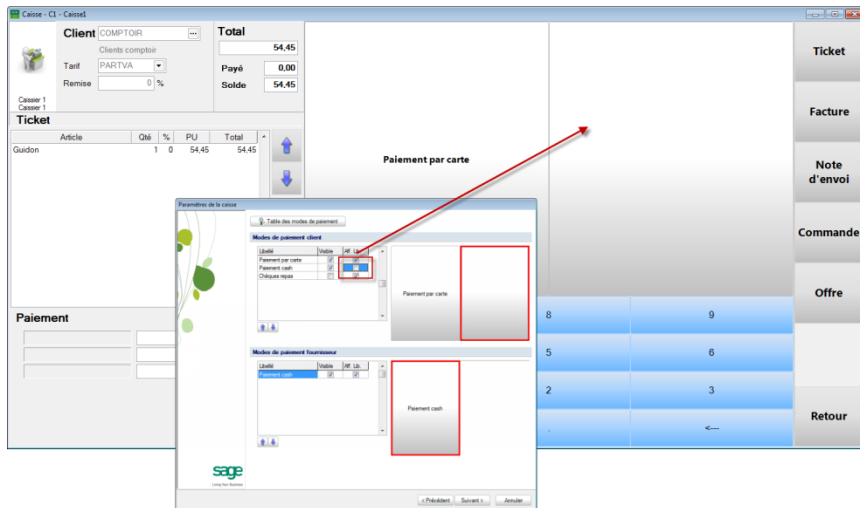
Les moyens de paiements seront utilisés dans différents écrans de la caisse. La présentation des boutons peut être personnalisée selon les critères suivants :

- Comme le moyen de paiement peut varier en fonction des tiers, à savoir client ou fournisseur, il est important de déterminer si le moyen de paiement doit se trouver dans la liste des **Modes de paiement client** ou dans celle des **Modes de paiement fournisseur**. La méthode de travail est identique pour les deux options.
- Les modes de paiement créés sont présentés en liste permettant de cocher ou décocher individuellement la case de la colonne **Visible**. Cette propriété permet donc la gestion de la visibilité du mode de paiement dans la caisse.



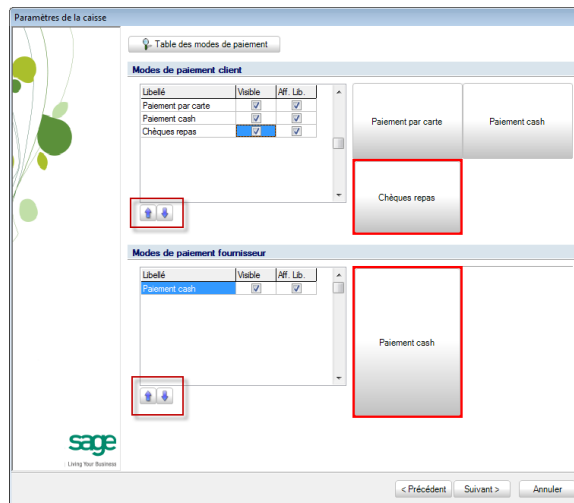
Point de vente | 
Point de vente | Encodages

- Il est également possible de personnaliser le texte du bouton à afficher sur la caisse. Ainsi, le texte sera présent ou non en fonction du fait que la case de la colonne **Aff. Lib.** soit cochée ou non.



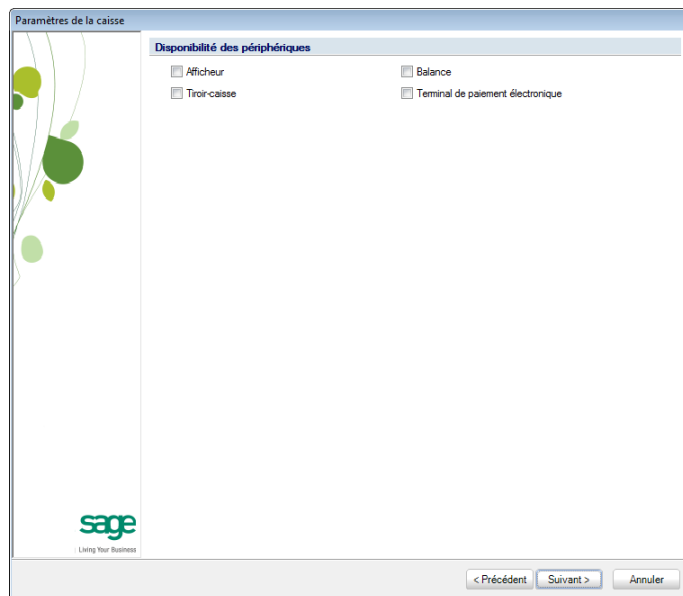
Point de vente | 
Point de vente | Encodages

- Enfin, il est possible de modifier l'emplacement des boutons en cliquant sur les boutons  et .



Point de vente | 

Périphériques



Point de vente |

La caisse accepte une connexion avec plusieurs types de périphérique. Afin que l'application puisse gérer ces divers périphériques, il est nécessaire d'effectuer un paramétrage spécifique. D'autres paramètres, par contre, devront déjà être effectués au niveau du gestionnaire d'exploitation de la caisse physique.

Attention

Il est fortement conseillé de consulter le manuel d'utilisation de chaque périphérique en vue de procéder à leur configuration optimale. Lorsque certains paramètres sont nécessaires pour la configuration de la caisse, ceux-ci seront indiqués dans le manuel d'utilisation.

La configuration d'un périphérique débute par l'activation de celui-ci en cochant la case dans la **Disponibilité des périphériques**. La page de l'assistant s'adapte alors avec les informations relatives à chaque périphérique une fois la sélection effectuée.

Attention

La gestion de la balance a été étudiée pour fonctionner avec Mettler-Toledo 8217. Les autres périphériques ne sont pas liés à une marque ou un modèle particulier.

Afficheur

Paramètres de la caisse

Disponibilité des périphériques

☒ Afficheur ☐ Balance

☐ Tronçonneuse ☐ Terminal de paiement électronique

Paramètres de l'afficheur

Port de communication : COM1

Chaîne d'initialisation : esc123

Affichage article : #HEADING1#

sage
Living Your Business

< Précédent Suivant > Annuler

Point de vente |

L'afficheur se présentera lors de l'utilisation de la caisse dans les cas suivants :

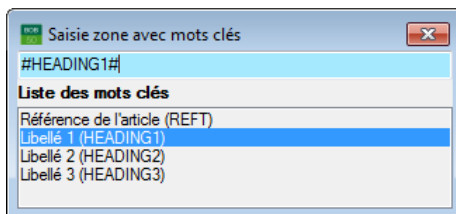
- A la saisie d'un article : la description ou la référence de l'article ainsi que le prix de vente y seront affichés;
- Lors du paiement : le montant total à payer y sera affiché;
- Au moment du paiement : le montant à rendre y sera affiché.

Pour un bon fonctionnement de l'afficheur, les informations suivantes doivent être spécifiées :

1. **Port de communication** : sélectionner dans la liste le port auquel l'afficheur est connecté.
2. **Chaîne d'initialisation** : renseigner la chaîne de caractères ASCII servant à initialiser l'afficheur.

Attention | Cette **Chaîne d'initialisation** dépend du modèle et du type d'afficheur. Le manuel du périphérique renseigne plus d'informations à ce sujet.

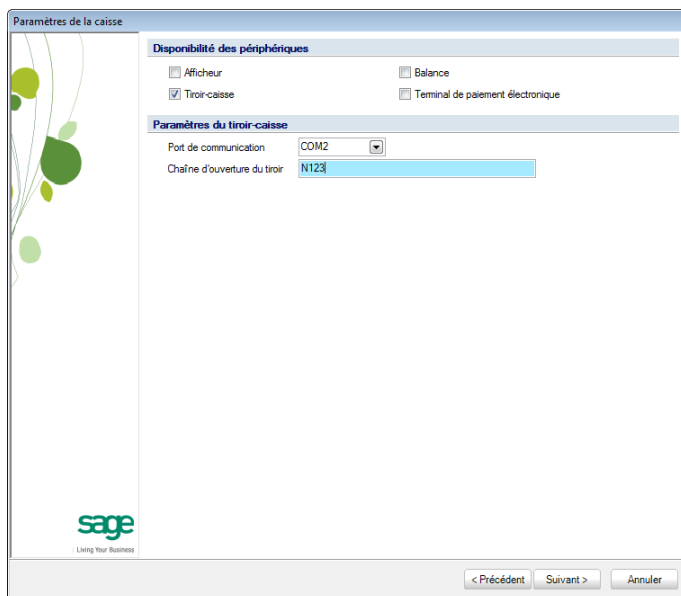
3. La zone **Affichage article** permet de définir l'information illustrant l'article dans l'afficheur. Pour effectuer cette opération, un simple clic sur le bouton  ouvre un écran de **Saisie zone avec mots clés** proposant les informations disponibles.



La sélection du mot clé dans la **Liste des mots clés** vers la partie supérieure de la fenêtre s'effectue simplement en glissant celui-ci avec la souris (ou par un <Double clic>).

Une fois le choix du(des) mot(s) clé(s) effectué, le bouton  permet de fermer la fenêtre tout en enregistrant les modifications.

Tiroir-caisse



Afin de permettre un travail simple et rapide avec la caisse, il est pratique que le tiroir-caisse s'ouvre automatiquement lorsque cela s'avère nécessaire. Ainsi, celui-ci pourra s'ouvrir pour tout encaissement ou toute sortie d'argent.

En fonction de la marque et du modèle du tiroir-caisse, la procédure d'ouverture du tiroir-caisse peut ou non être gérée par le logiciel. Sage BOB 50 permet donc la définition chaîne de caractères permettant l'ouverture du tiroir-caisse. L'ouverture de la caisse s'effectuera lors de la prévisualisation ou l'impression effective d'un document de caisse.

Le paramétrage du tiroir-caisse se déroule comme suit :

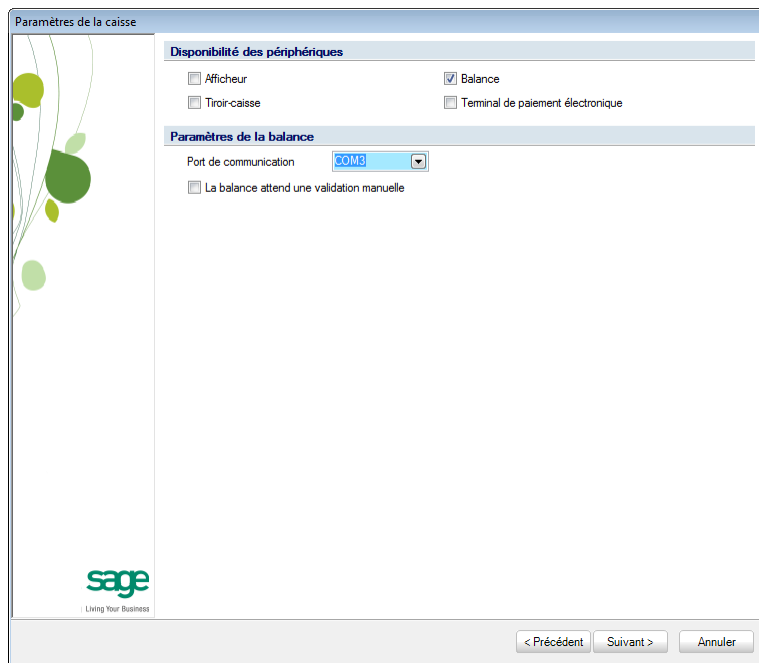
1. Sélectionner dans la liste des **Ports de communication** le port auquel le tiroir-caisse est connecté.
2. Renseigner la chaîne de caractères ASCII permettant l'ouverture de la caisse dans la zone **Chaîne d'ouverture du tiroir**. Cette combinaison enverra un message au **Port de communication** (et donc à la caisse), et le tiroir-caisse s'ouvrira lors de la prévisualisation ou lors de l'impression effective d'un document de caisse.

Attention | Cette **Chaîne d'ouverture du tiroir** dépend du modèle et du type de tiroir-caisse. Le manuel du périphérique renseigne plus d'informations à ce sujet.

Une fois les étapes ci-dessus correctement effectuées, le tiroir-caisse s'ouvrira automatiquement à chaque moment clé.

Bon à savoir | Lorsque le tiroir-caisse est ouvert via un programme externe, il est toujours possible d'ajouter un bouton lié au BOB-script qui renvoie vers ce programme. Plus d'informations sont disponibles dans la partie [Configuration des boutons](#).

Balance



Point de vente |

Il est possible de permettre la communication directe entre Sage BOB 50 et une balance (Mettler-Toledo 8217).

La balance permet de déterminer la quantité (en fonction du poids) d'un article et donc de lui attribuer un prix de vente final.

Attention | Pour plus d'informations relatives à la balance, il est conseillé de consulter préalablement le manuel d'utilisation de l'appareil. Toutes les informations pour le menu de configuration de la balance spécifique sont reprises dans ce manuel.

Le paramétrage de la balance se déroule comme suit :

1. Le menu de configuration de la balance doit s'effectuer comme décrit dans le manuel d'utilisation. Les paramètres sont numérotés et doivent contenir la (les) valeur(s) suivante(s) :
 - GRP1 :
 - 13: OFF Son à l'utilisation d'un bouton (peut également être sur ON).
 - 15: ON Virgule pour le séparateur décimal.
 - 17: ON Remise à zéro automatique du poids lorsque l'article est retiré de la balance.
 - GRP2 :
 - 24: 1 Filtre utilisé lors de la pesée d'une charge non statique.
 - GRP3 :
 - 31: 3 Vitesse de transmission (9600)
 - 32: 1 Parité (pair)
 - 33: 0 Data (7 bits)
 - 34: 1 Stop bit (1 stop bit)
 - 35: 6 Protocole de caisse (8217 Mettler Toledo)
2. Consulter le mode d'emploi de la balance afin de paramétrer et enregistrer ces paramètres nécessaires à l'utilisation de la caisse.

Une fois la balance correctement initialisée, il est nécessaire de la configurer au niveau de la caisse. La balance se paramètre de façon identique aux autres périphériques de la caisse.

**Bon à
savoir**

Comme la balance utilise le nombre d'articles et travaille avec des mesures de poids calculées au gramme près, il est nécessaire de renseigner que les **Quantités** d'articles peuvent contenir jusqu'à 3 décimales. Ceci peut être effectué plus tard dans le menu **Configuration** de Sage BOB 50.

Terminal de paiement électronique

Paramètres de la caisse

Disponibilité des périphériques

☐ Afficheur ☐ Balance

☐ Tiroir-caisse ☒ Terminal de paiement électronique

Paramètres du terminal de paiement électronique

ⓘ

☐ Le terminal n'imprime pas lui-même ses tickets

Imprimante pour tickets Banksys ⓘ

Service Banksys

Configurer le Service Banksys

< Précédent Suivant > Annuler

sage
Living Your Business

Point de vente |

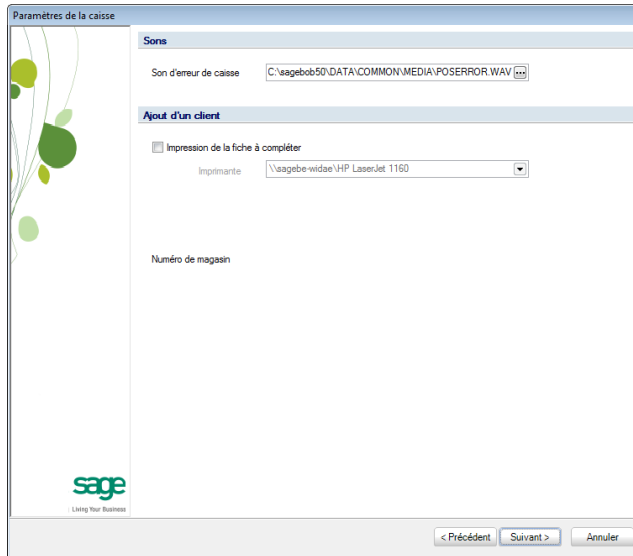
L'installation d'un terminal de paiement Banksys nécessite l'installation de logiciels supplémentaires et éventuellement l'intervention d'un technicien possédant des connaissances en la matière.

L'installation d'un terminal de paiement Banksys ne sera donc pas abordée dans ce document.

Bon à savoir

Un guide technique **Installation des terminaux Banksys** est disponible dans l'espace Partenaire pour tous les revendeurs Sage BOB 50.

Divers



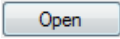
Point de vente |

Il s'agit du dernier écran avant la création effective de la caisse. Celui-ci offre la possibilité de :

- Définir un son qui retentira lorsqu'une erreur se produira dans la caisse.
- Demander l'impression d'un formulaire à compléter lors de l'ajout d'un nouveau client (données signalétiques pour un encodage ultérieur).

Son de la caisse

Le paramétrage du **Son d'erreur de la caisse** se déroule comme suit :

1. Ouvrir la fenêtre de recherche en cliquant sur le bouton  en regard de la zone **Son d'erreur de la caisse**.
2. Sélectionner un son (au format WAV).
3. Enregistrer le choix en cliquant sur le bouton .

Le **Son d'erreur de la caisse** est à présent correctement défini.

Fiche à compléter

Lors de l'ajout d'un client via le bouton **Ajouter un client** (voir la partie [Fonction d'un bouton](#)), il est possible de saisir uniquement les informations strictement nécessaires à l'enregistrement de la fiche. Afin de faciliter le renseignement ultérieur des données signalétiques du client, Sage BOB 50 peut proposer l'impression d'un formulaire à compléter par le client. Les nouvelles fiches clients pourront ainsi être complétées aisément et en dehors de tout stress sur base de ces formulaires. Le caissier ne perd ainsi plus de temps au remplissage d'une fiche client complète, il lui suffit de reprendre les informations importantes renseignées par le client lui-même dans le formulaire.

DEMO SPORT SA/INV

Page 1 / 1
Caisse principal

Fiche à compléter par le client

Réf. : DUPONT.JEA1
Nom et prénom : Dupont Jean

Adresse :
Code postal :
Localité :
Pays :
Tél. :
Fax :
e-mail :
Internet :
Langue :

Personne morale : L
N° TVA : BE

BOB 50

Ajout d'un client

Non assujéti VAT Assujéti à la TVA

Enregistrer

Annuler

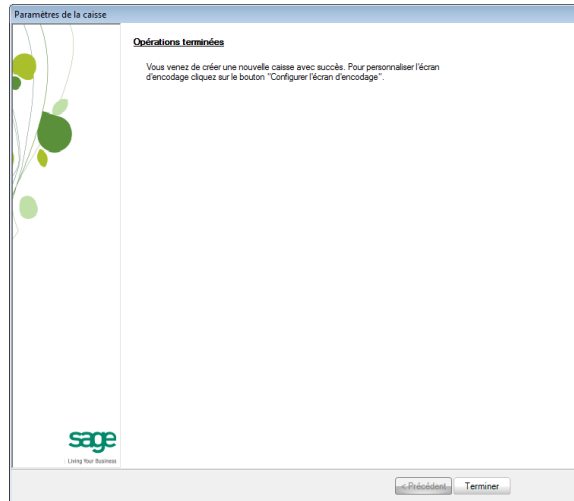
Nom : DUPONT
Prénom : Jean
Sexe :
Civilité :
Adresse :
Code postal :
Téléphone :
eMail :
Né(e) le :
Référence : DUPONT.JEAN
Code-barres :
☐ Facturer le client comptoir

© Sage BOB - DEMO SPORT SA/INV
SAGE DEMO

Le paramétrage de l'impression automatique du formulaire se déroule comme suit :

1. Cocher la case **Impression de la fiche à compléter**.
2. Définir l'**Imprimante** sur laquelle la fiche doit être imprimée.

Finalisation de la caisse

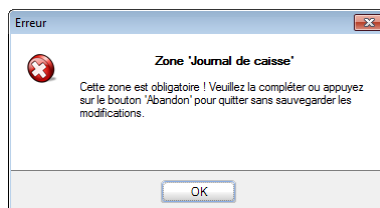


Point de vente |

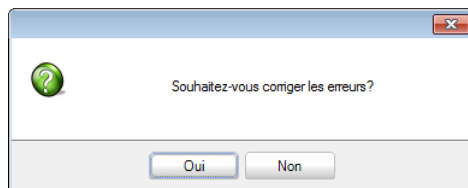
Cet écran indique que les paramètres nécessaires à la création de la caisse ont été correctement renseignés. Le bouton **Terminer** ferme la fenêtre et lance le processus de création de la caisse.

Plusieurs cas de figure sont possibles :

- Toutes les informations ont été renseignées et la création s'est déroulée sans problème. La caisse est alors disponible via l'icône  de la barre de menus.
- Des informations nécessaires à la création correcte de la caisse sont manquantes. Cet état de fait est illustré par la situation suivante :
 - Un message d'erreur reprenant les données manquantes se présente.



- Après avoir confirmé le message d'erreur, un second message apparaît et offre la possibilité de corriger les erreurs détectées.



- Cliquer sur renvoie directement à l'écran qui nécessite une correction ou un ajout d'information. Cliquer sur ferme l'écran de **Paramétrage de la caisse** et enregistre la caisse.

Bon à savoir

Bien que la caisse soit uniquement disponible lorsque toutes les informations nécessaires ont été renseignées, il peut être utile d'enregistrer une caisse incomplète. Cela permettra ainsi la création de certains éléments (dessins de document, journaux, etc.) qui n'existaient pas lors de la tentative de création de la caisse et de les ajouter à la configuration de la caisse préalablement enregistrée.

- Lorsque plusieurs données nécessaires sont manquantes, la procédure expliquée ci-dessus sera répétée autant de fois que nécessaire.

Si aucun message d'erreur n'apparaît lors de l'utilisation du bouton , cela signifie que le processus de création de la caisse s'est correctement déroulé et que la caisse est dès lors prête à être utilisée.

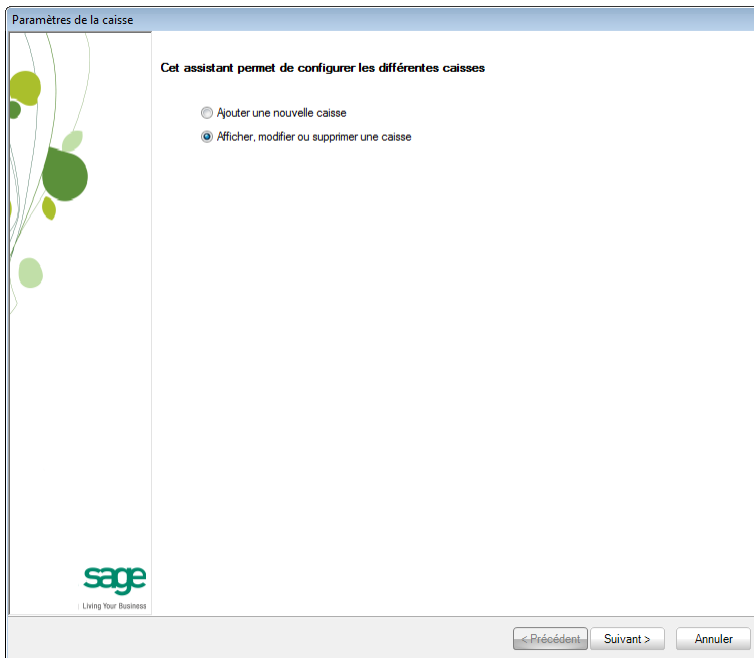
Modification/optimisation du Point de vente

La modification d'une caisse peut s'avérer utile pour diverses raisons :

- Un ajustement particulier est nécessaire, comme par exemple l'adaptation d'un dessin de document, d'un périphérique, etc.
- Certains éléments sont manquants lors de la création d'une caisse. La création de la caisse n'a donc pas pu s'effectuer entièrement. Mentionner ces informations manquantes est donc nécessaire au bon fonctionnement de celle-ci.
- Certaines modifications ne sont possibles qu'à travers l'écran de modification de la caisse et non lors de la création de la caisse.

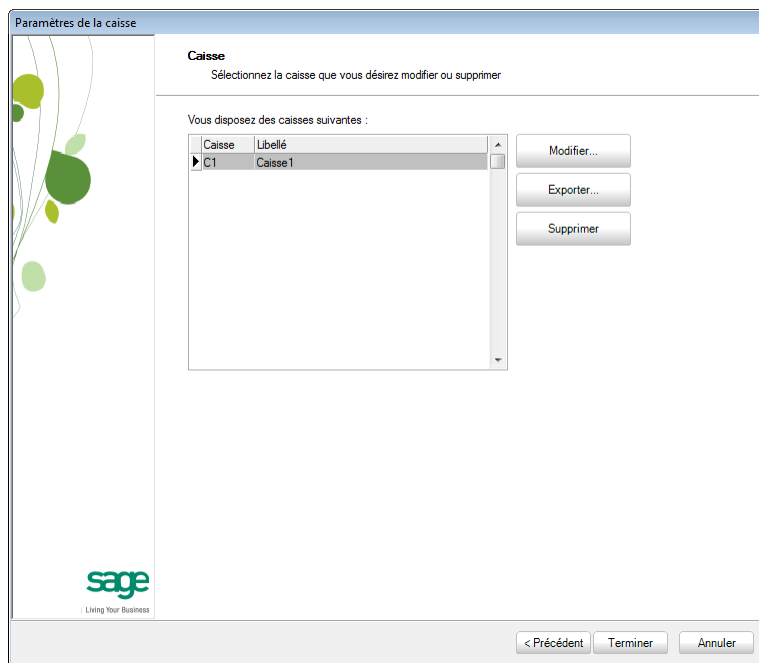
La modification/l'optimisation de la caisse se déroule comme suit :

1. Ouvrir les **Paramètres de la caisse** en cliquant sur le bouton .

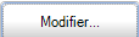


Point de vente | 

2. Sélectionner l'option **Afficher, modifier ou supprimer une caisse**.
3. Poursuivre la procédure en cliquant sur le bouton .



Point de vente | 

4. Se positionner sur la caisse à modifier dans la liste.
5. Accéder à la fenêtre de modification en cliquant sur le bouton .

**Bon à
savoir**

L'assistant de modification est semblable à celui dédié à la création de la caisse (voir la partie [Création d'un point de vente](#)), il ne sera donc pas détaillé dans ce chapitre. L'accent est uniquement mis sur les différences avec la création de la caisse.

Paramètres de la caisse

Modification caisse : C1 - Caisse1

Identification

Réf. C1

Nom Caisse1

Importation

Afin de faciliter la création d'une caisse, il est possible d'importer la configuration d'une autre caisse. Pour ce faire, cliquez sur 'Importation d'une caisse'.

Importation d'une caisse

Commentaire

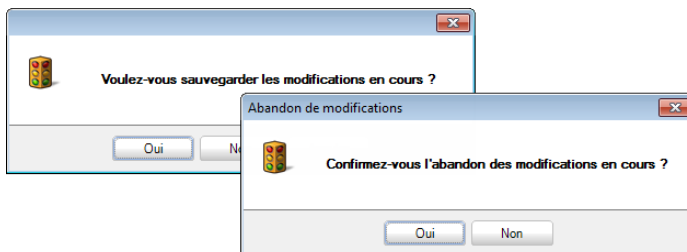
< Précédent Terminer Annuler

Point de vente |

6. Se positionner directement sur la page à adapter en cliquant sur le nœud correspondant de l'arborescence située dans la partie gauche de l'assistant.
7. Fermer la fenêtre en cliquant sur le bouton .

Bon à savoir

Le bouton permet d'annuler les modifications apportées aux paramètres, tandis que le bouton permet de revenir à la page précédente. Sage BOB 50 affiche toujours un message d'avertissement à l'utilisation de ces deux boutons.



Les fonctionnalités ci-dessous sont disponibles uniquement en modification de caisse et diffèrent de celles proposées lors de la Création d'un point de vente.

Configuration de l'écran d'encodage

Paramètres de la caisse

Modification caisse : C1 - Caisse1

Identification
Ecran
Par défaut
Comptabilisation
Raccourci
Modes de paiement
Boutons
Périphériques
Divers

Taille du texte

Texte des libellés 10

Texte de la grille 10

Informations sur l'article

Personnaliser l'affichage

Divers

☒ Afficher le bouton de transformation du ticket en facture

☒ Afficher le bouton de transformation du ticket en note d'envoi

☒ Afficher le bouton de transformation du ticket en commande

☒ Afficher le bouton de transformation du ticket en offre

Dimensions de l'écran et des différents panneaux

Le paramétrage vous permet de dimensionner les différentes parties de l'écran d'encodage de caisse.

Configurer l'écran d'encodage

Appliquer les dimensions par défaut

Boutons d'encodage

Style Coloré

Couleur Blanc

+ - 123 € % ABC i

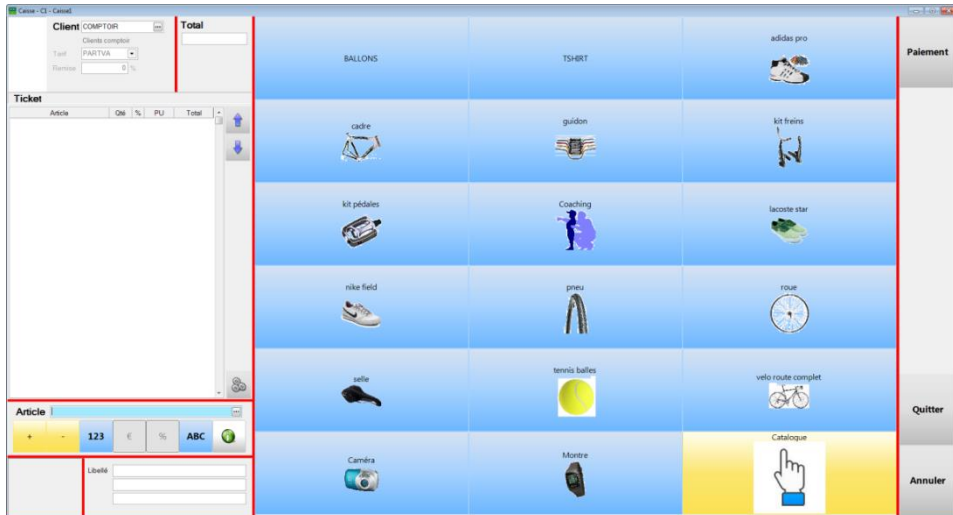
< Précédent Terminer Annuler

Point de vente |

Les dimensions des différents panneaux de la caisse peuvent être définies à partir de cet écran. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton

Configurer l'écran d'encodage

Ce bouton ouvre alors une fenêtre d'aperçu de l'espace de travail de la caisse. Il y est ainsi possible de modifier aisément les dimensions des composantes de la caisse, que ce soit pour les agrandir ou les rétrécir.



Point de vente |

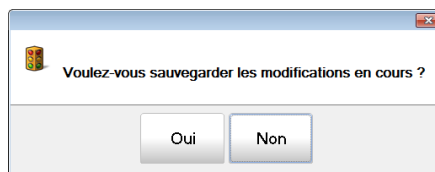
Les modifications s'effectuent comme suit :

1. Déplacer les lignes rouges de l'écran d'aperçu à l'aide de la souris.

Les éléments de la caisse seront alors automatiquement adaptés aux nouvelles dimensions.

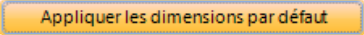
2. Fermer l'écran d'aperçu en cliquant sur le bouton .

Un message permettant la sauvegarde des modifications apparaît ensuite.

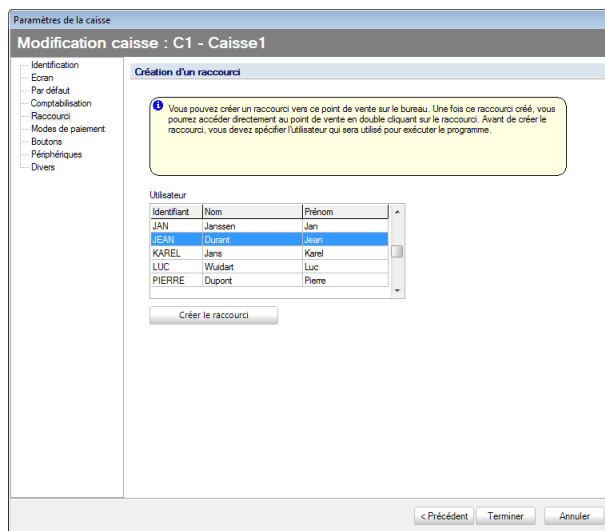


Le bouton  permet de sauvegarder les modifications et de fermer la fenêtre, tandis que le bouton  ferme uniquement la fenêtre.

Bon à savoir

Si les changements ne donnent pas les résultats escomptés, il est toujours possible de restaurer les valeurs par défaut en cliquant sur le bouton .

Raccourci vers la caisse



Point de vente | 

Lorsque le point de vente de Sage BOB 50 est utilisé sur une machine, il s'agit très souvent de la seule application Sage BOB 50 présente sur cette machine. Ouvrir l'application, sélectionner un dossier, etc. peut s'avérer contraignant afin d'avoir accès à la caisse.

Sage BOB 50 offre la possibilité de créer un raccourci permettant un accès direct à la caisse à partir du bureau de la machine.

Attention | Cette façon d'accéder à l'application du point de vente permet uniquement un accès direct à l'écran d'encodage de la caisse. Aucune autre option n'est accessible au-delà des options disponibles dans l'espace de travail de la caisse.

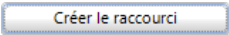
Le raccourci contient toutes les informations nécessaires à l'ouverture de la caisse, à savoir :

- La référence de la caisse
 - La référence de l'utilisateur
 - La référence du dossier
-

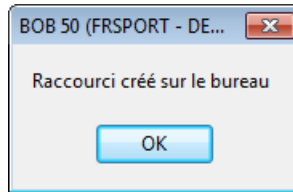
La création d'un raccourci se déroule comme suit :

1. Sélectionner un **Utilisateur** pour accéder au dossier.

Attention | L'**Utilisateur** n'est pas le caissier. Dans cet écran se retrouvent uniquement les utilisateurs de Sage BOB 50. Il est donc important de sélectionner un utilisateur détenant les droits nécessaires à l'ouverture du dossier et pour effectuer les diverses manipulations dans celui-ci.

2. Créer le raccourci bureau en cliquant sur le bouton .

Un message de confirmation apparaît une fois le raccourci correctement créé.



L'écran de la caisse apparaîtra directement à chaque utilisation du raccourci bureau.

Attention | L'utilisateur Windows doit posséder les droits de création d'un raccourci sur le bureau afin de pouvoir utiliser cette fonction.

Exportation/Importation du Point de vente

Lorsque plusieurs caisses quasi identiques doivent être créées, il est plus rapide et plus aisé de se baser sur une caisse déjà existante et d'y effectuer les ajustements nécessaires pour les nouvelles caisses.

Sage BOB 50 offre ainsi la possibilité d'exporter une caisse déjà existante (entièrement ou partiellement configurée) sous forme de fichier XML.

Ce fichier XML reprend tous les paramètres qui ont été enregistrés pour la caisse déjà créée et peut être importé lors de la création d'une nouvelle caisse.

La nouvelle caisse reprendra alors tous les paramètres de l'ancienne caisse. Il suffira alors de configurer et modifier uniquement les paramètres qui doivent l'être. Ces modifications sont décrites dans la partie [Modification/optimisation du Point de vente](#).

La procédure pour l'exportation et l'importation d'une caisse est expliquée ci-dessous.

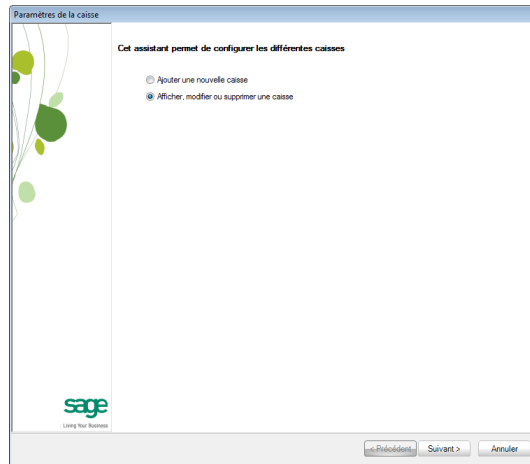
Bon à savoir

La copie d'une caisse à partir d'un autre dossier reste bien évidemment possible. L'utilisation d'un fichier XML offre effectivement la possibilité d'exporter et/ou d'importer des caisses au travers de plusieurs dossiers.

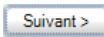
Exportation d'une caisse

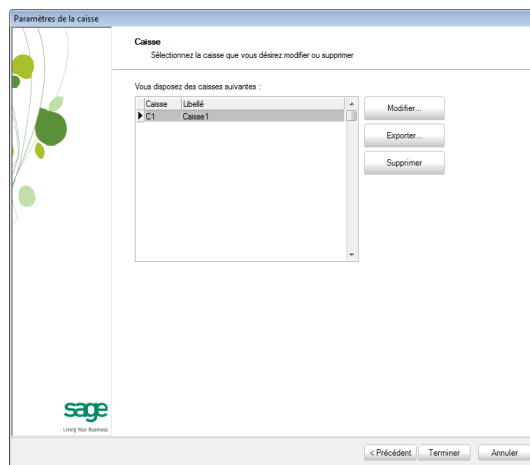
L'exportation d'une caisse se déroule comme suit :

1. Accéder aux **Paramètres de la caisse** en cliquant sur le bouton .

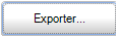


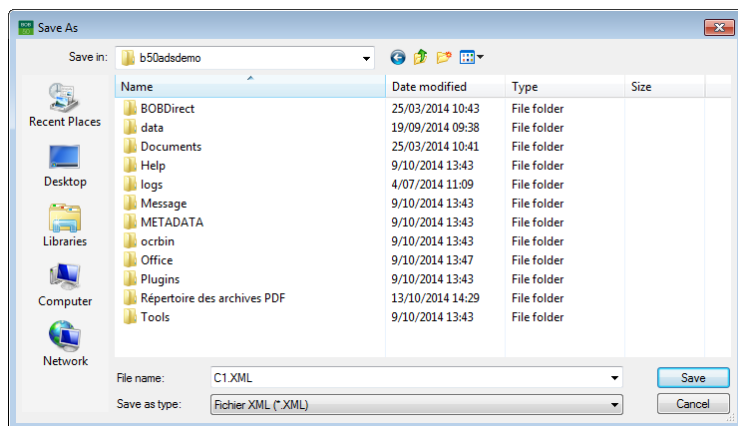
Point de vente | 

2. Sélectionner l'option **Afficher, modifier ou supprimer une caisse**.
3. Poursuivre la procédure en cliquant sur le bouton .



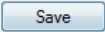
Point de vente | 

4. Se positionner sur la caisse à exporter dans la liste des caisses disponibles.
5. Enregistrer le fichier XML en cliquant sur le bouton . Un écran s'ouvre alors permettant la sauvegarde du fichier.
6. Définir l'emplacement et le nom du fichier XML.



Bon à savoir

Le nom de la caisse est renseigné comme nom de fichier par défaut.

7. Sauvegarder le fichier XML en cliquant sur le bouton .

Les paramètres de la caisse sont alors exportés sous forme de fichier XML.

Une fois ces paramètres enregistrés dans le fichier XML, ils pourront servir à la création d'une nouvelle caisse.

Importation de la caisse

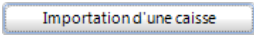
L'importation des paramètres de la caisse se produit, dans la plupart des cas, lors de la création d'une nouvelle caisse. Cette importation peut s'effectuer de deux méthodes différentes :

- Une caisse déjà créée dans le dossier peut être copiée.
- Un fichier XML créé via l'[Exportation d'une caisse](#) peut être importé.

Dans les deux cas, il sera possible de récupérer les paramètres d'une caisse existante afin d'en créer une nouvelle. Sage BOB 50 offre également la possibilité de sélectionner les informations qui doivent être importées. De ce fait, il est parfaitement possible d'importer uniquement les paramètres souhaités pour la création de la nouvelle caisse.

Bon à savoir

Bien que l'importation des paramètres de la caisse s'effectue généralement à la création d'une nouvelle caisse, il est également possible d'importer ces paramètres lors de la [Modification/optimisation du Point de vente](#). Les informations renseignées pour la caisse seront alors remplacées par les paramètres importés.

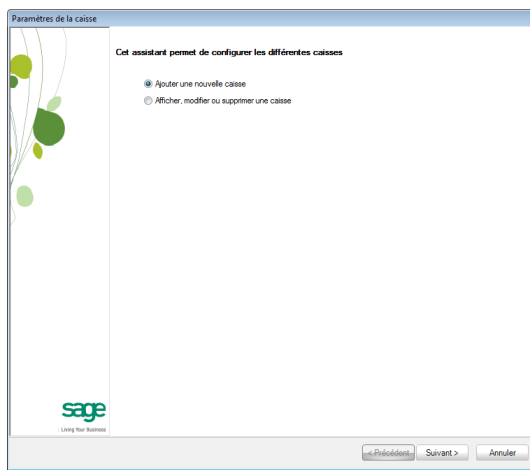
L'importation d'une caisse s'effectue via le bouton  qui se retrouve dans le premier écran lors de la création ou de la modification d'une caisse.

Les étapes nécessaires à l'importation d'une caisse lors de la création d'une nouvelle caisse sont décrites ci-dessous.

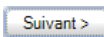
Copie d'une caisse existante

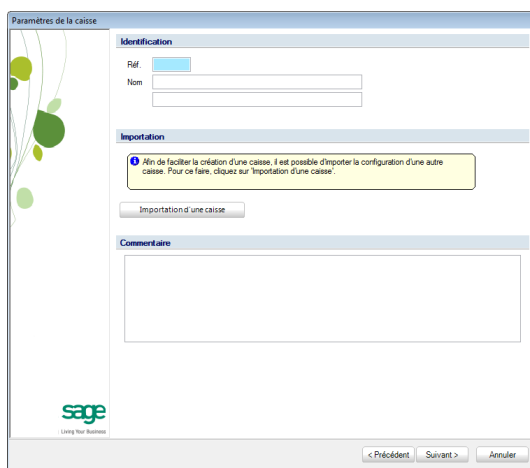
La copie d'une caisse existante s'effectue comme suit :

1. Accéder aux **Paramètres de la caisse** en cliquant sur le bouton .



Point de vente | 

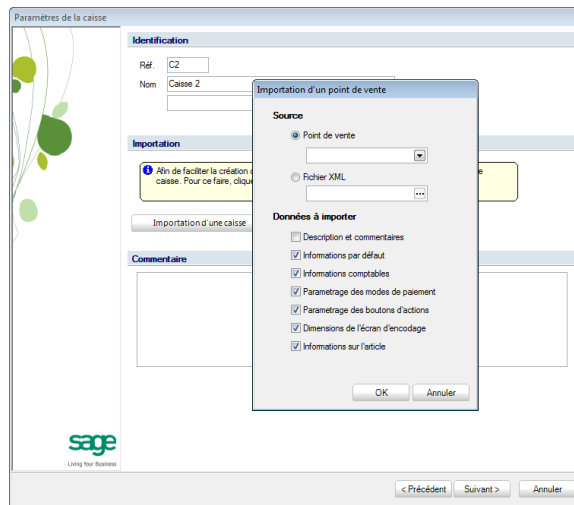
2. Sélectionner l'option **Ajouter une nouvelle caisse**.
3. Poursuivre la procédure en cliquant sur le bouton .



Point de vente | 

4. Renseigner la **Réf.** et le **Nom** de la caisse (pour la langue principale et éventuellement la seconde langue).
5. Exécuter l'**Importation d'un point de vente** en cliquant sur le bouton

Importation d'une caisse

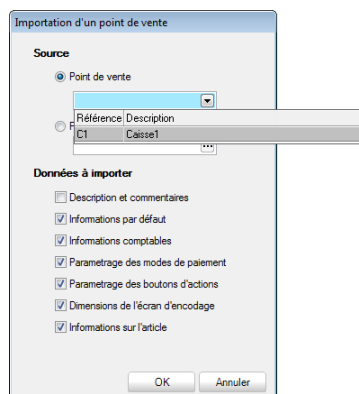


Point de vente | 

6. Sélectionner le **Point de vente** en **Source**.

La liste déroulante disponible sous la zone **Point de vente** contient toutes les caisses déjà créées dans le dossier.

7. Choisir la caisse à partir de laquelle les données doivent être importées.

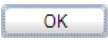


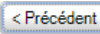
Les options suivantes peuvent être activées ou désactivées en cochant ou décochant la case en regard de chacune d'entre elles.

- **Description et commentaire** : **Nom** et **Remarque** de la caisse.
- **Informations par défaut** : Les informations par défaut pour la création de documents commerciaux, comme par exemple le client comptoir, le tarif, les journaux, les dessins de documents, etc.
- **Informations comptables** : Les journaux et comptes pour le traitement comptable des données de la caisse.
- **Paramétrage des modes de paiement** : Les modes de paiement pour la caisse.
- **Paramétrage des boutons d'actions** : Le nombre de boutons présents dans la caisse, leur fonctionnalité et leur illustration.
- **Dimensions de l'écran d'encodage** : Les dimensions des différentes parties de l'écran d'encodage.
- **Informations sur l'article** : La partie paramétrable dans le bas de l'écran de saisie dans laquelle se retrouvent les informations complémentaires sur l'article.

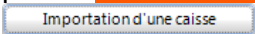
Bon à savoir

La majorité de ces informations correspondent à celles présentes dans les écrans de la création d'une nouvelle caisse.

8. Importer les données en cliquant sur le bouton .

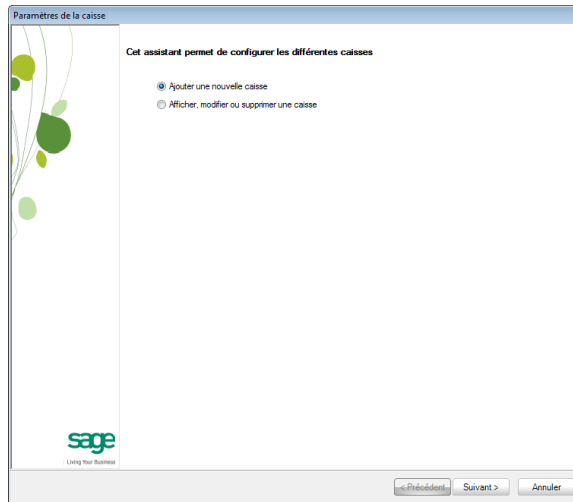
Une fois l'importation terminée, les paramètres sont toujours visibles et modifiables à l'aide des boutons  et . A partir de ce point, la méthode est identique à celle expliquée dans la partie [Création d'un point de vente](#).

Bon à savoir

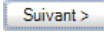
La procédure ci-dessus peut également être utilisée pour l'importation des informations d'une caisse vers une autre déjà existante. Il suffit alors de suivre la procédure décrite dans la partie [Modification/optimisation du Point de vente](#). Le bouton  se trouve sur la page d'**Identification**.

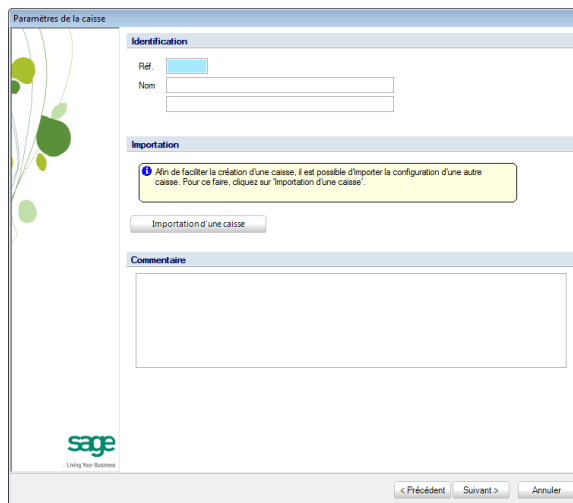
Importation d'un fichier XML

1. Accéder aux **Paramètres de la caisse** en cliquant sur le bouton .



Point de vente | 

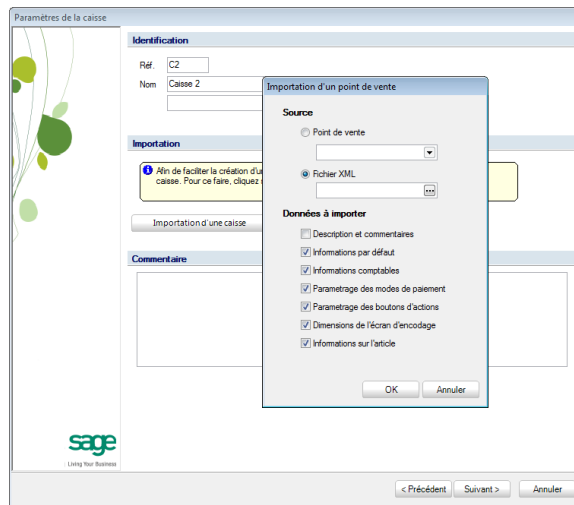
2. Sélectionner l'option **Ajouter une nouvelle caisse**.
3. Poursuivre la procédure en cliquant sur le bouton .



Point de vente | 

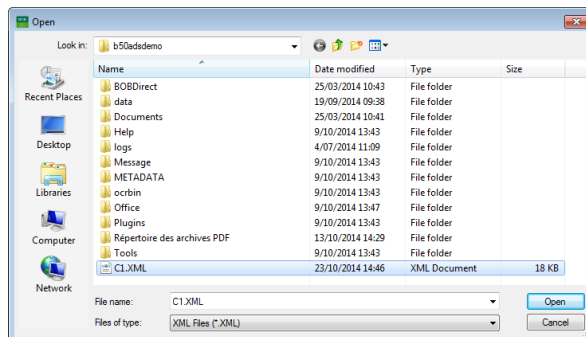
4. Renseigner la **Réf.** et le **Nom** de la caisse (pour la langue principale et la langue alternative).
5. Ouvrir l'**Importation d'un point de vente** en cliquant sur le bouton

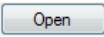
Importation d'une caisse



Point de vente | 

6. Sélectionner l'option **Fichier XML**.
7. Accéder à l'écran **Ouvrir** en utilisant le bouton  en regard de la zone de saisie de ce **Fichier XML**.
8. Sélectionner le fichier à importer.



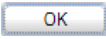
9. Confirmer la sélection en cliquant sur le bouton .

10. Activer les options à importer en cochant ou décochant la case en regard de chacune d'entre elles.

- **Description et commentaire** : **Nom** et **Remarque** de la caisse.
- **Informations par défaut** : Les informations par défaut pour la création de documents commerciaux, comme par exemple le client comptoir, les tarifs, les journaux, les dessins de documents, etc.
- **Informations comptables** : Les journaux et comptes pour le traitement comptable des données de la caisse.
- **Paramétrage des modes de paiement** : Les modes de paiements pour la caisse.
- **Paramétrage des boutons d'actions** : Le nombre de boutons présents dans la caisse, leur fonctionnalité et leur illustration.
- **Dimensions de l'écran d'encodage** : Les dimensions des différentes parties de l'écran d'encodage.
- **Informations sur l'article** : La partie paramétrable dans le bas de l'écran de saisie dans laquelle se retrouvent les informations complémentaires sur l'article.

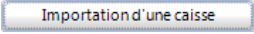
Bon à savoir

La majorité de ces informations correspondent à celles présentes dans les écrans de la création d'une nouvelle caisse.

11. Importer les données en cliquant sur le bouton .

12. Une fois l'importation terminée, les paramètres sont toujours visibles et modifiables à l'aide des boutons  et . A partir de ce point, la méthode est identique à celle expliquée dans la partie [Création d'un point de vente](#).

Bon à savoir

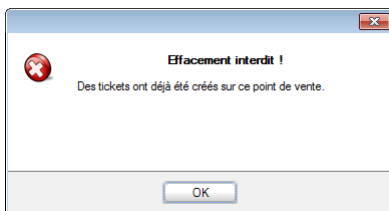
La procédure ci-dessus peut également être utilisée pour l'importation des informations d'une caisse vers une autre déjà existante. Il suffit alors de suivre la procédure décrite dans la partie [Modification/optimisation du Point de vente](#). Le bouton  se trouve sur la page d'**Identification**.

Suppression d'un Point de vente

Dans certain cas, la suppression d'une caisse peut s'avérer nécessaire. Cela peut être le cas lorsqu'une référence erronée a été renseignée pour une caisse, ou lorsque le nombre de caisses autorisé par la licence Sage BOB 50 a été atteint, etc.

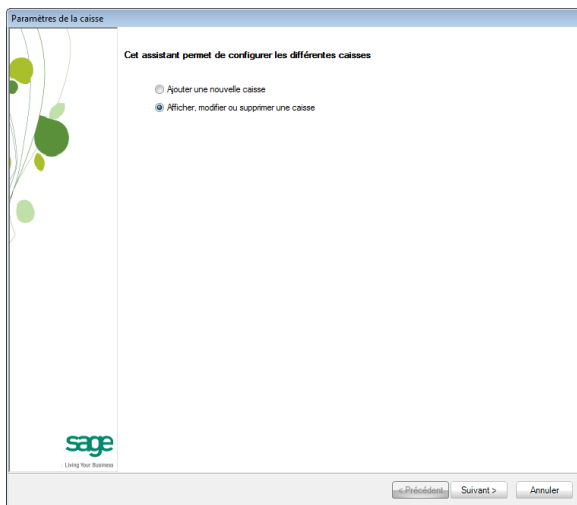
Attention

Il est possible de supprimer uniquement les caisses pour lesquelles aucune action et encodage n'ont été effectués. Sage BOB 50 affiche un message d'alerte lors de la tentative de suppression d'une caisse dans laquelle des encodages sont présents.

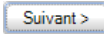


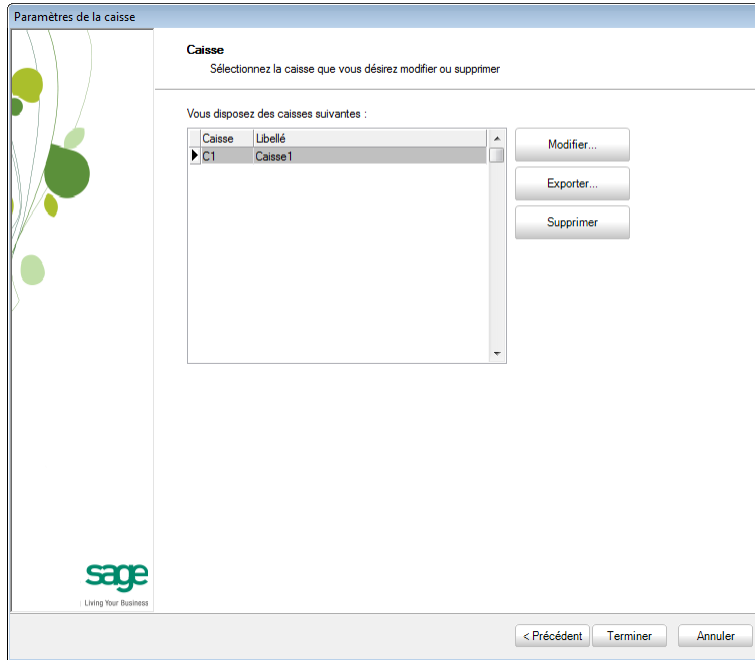
La suppression d'une caisse se déroule comme suit :

1. Accéder aux **Paramètres de la caisse** en cliquant sur le bouton .

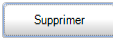


Point de vente | 

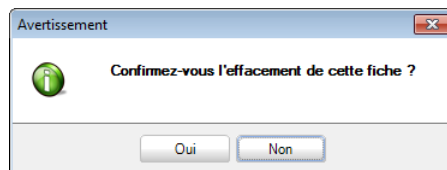
2. Sélectionner l'action **Afficher, modifier ou supprimer une caisse**.
3. Poursuivre la procédure en cliquant sur le bouton .

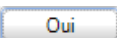
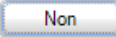


Point de vente | 

4. Se positionner sur référence de la caisse à supprimer.
5. Supprimer la caisse sélectionnée en cliquant sur le bouton .

Un message d'avertissement apparaît afin de confirmer ou annuler la suppression de la caisse.



6. Confirmer la suppression de la caisse en cliquant sur le bouton  ou annuler la suppression de la caisse en cliquant sur le bouton .

Partie 4 - Tables spécifiques

Lorsque la création du point de vente est finalisée, les outils spécifiques nécessaires à la bonne utilisation de la caisse doivent être définis. Cela inclut la liste des caissiers, les rentrées et sorties d'argent, les modes de paiement, etc. Cette section détaille la création et l'utilisation de ceux-ci.

Introduction

Les étapes nécessaires à la création de la caisse ont été détaillées dans la partie précédente.

Néanmoins, pour être totalement effective, une caisse doit également comprendre la définition d'un certain nombre de tables spécifiques, comme par exemple :

- La liste des caissiers autorisés à travailler sur la caisse.
- Les différents modes de paiement qui peuvent être acceptés par la caisse.
- Les types de rentrée et sortie d'argent.

Ces tables spécifiques sont nécessaires dans un souci d'optimisation de l'utilisation du **Point de vente** dans Sage BOB 50. Leur configuration doit donc être effectuée rigoureusement.

La gestion des tables spécifiques est expliquée plus en détail plus loin dans ce document.

Liste des caissiers

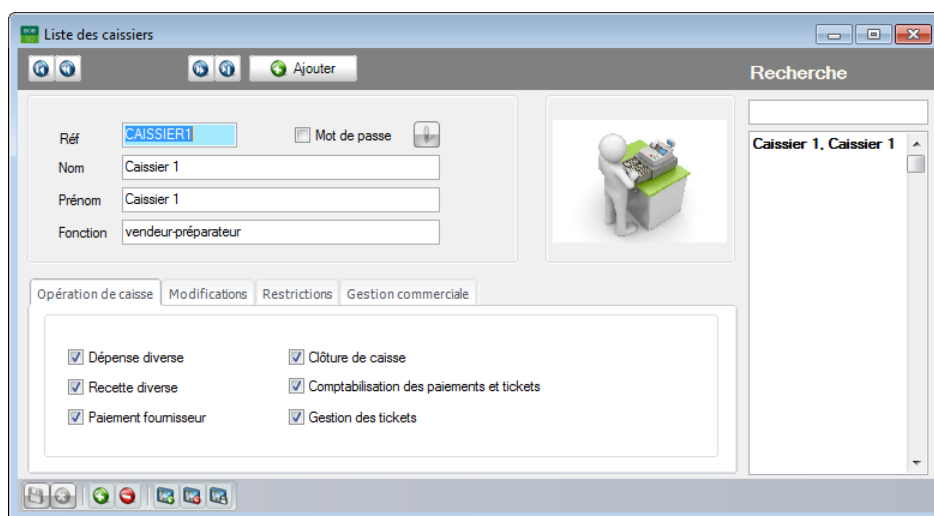
Il va de soi qu'un caissier est indispensable à l'utilisation de la caisse. Cependant, des droits spécifiques peuvent être définis pour chaque caissier.

Attention Il est très important de bien différencier un utilisateur Sage BOB 50 d'un caissier. En effet, le nombre d'utilisateur est limité en fonction de la licence tandis que le nombre de caissier est illimité. De même, l'utilisateur doit être renseigné à l'ouverture du dossier alors que le choix du caissier s'effectue uniquement à l'ouverture de la caisse.

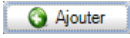
Création d'un caissier

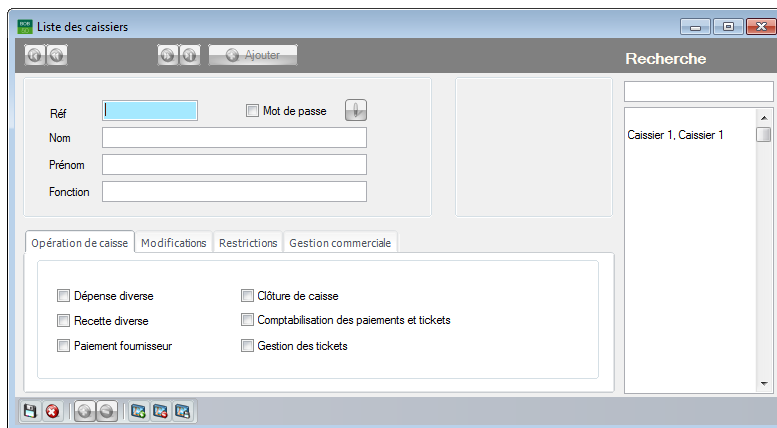
La création d'un caissier se déroule via la **Liste des caissiers**. La procédure est la suivante :

1. Se rendre dans la **Liste des caissiers**.



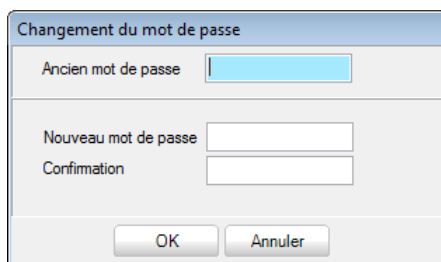
Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers

2. Ouvrir une nouvelle fiche caissier en cliquant sur le bouton .

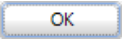


Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers | 

3. Déterminer la **Réf.** et le **Nom** du caissier, éventuellement son **Prénom** et sa **Fonction**.
4. Définir les actions que le caissier peut réaliser dans les onglets **Opération de caisse**, **Modifications**, **Restrictions** et **Gestion commerciale**.
5. Activer éventuellement le **Mot de passe** si la caisse doit être protégée par un mot de passe.
- Le bouton  ouvre l'écran de **Changement du mot de passe** qui permet de définir le mot de passe pour la caisse. Lorsqu'il s'agit d'un nouvel utilisateur, la zone **Ancien mot de passe** reste vide, tandis que les zones **Nouveau mot de passe** et **Confirmation** contiennent le mot de passe à attribuer.

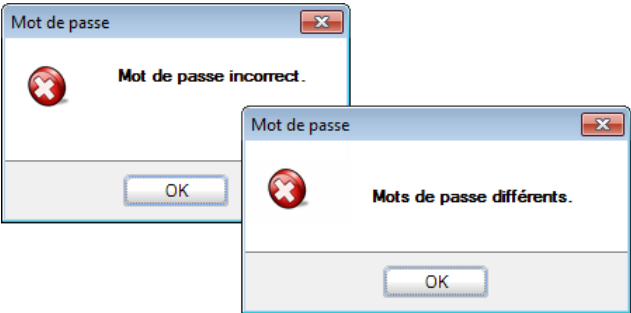


Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers | 

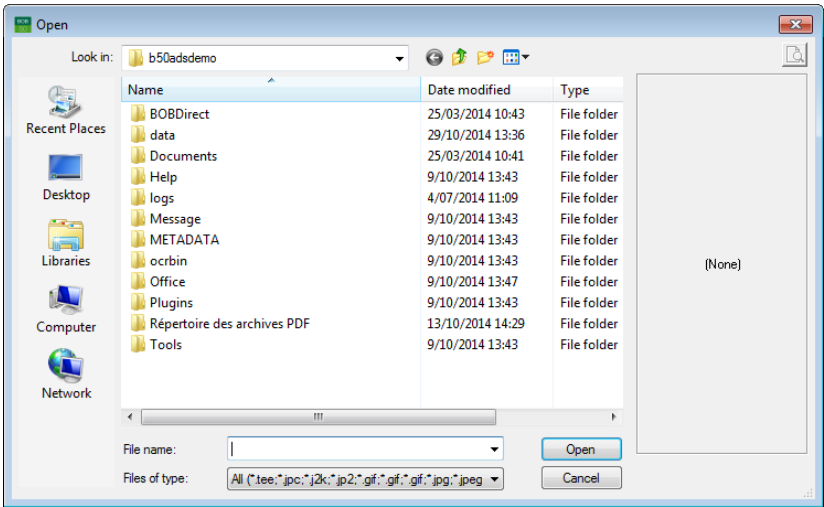
- Enregistrer le nouveau mot de passe en cliquant sur le bouton .

Bon à savoir

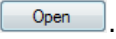
Le message d'erreur **Mot de passe incorrect** se présente lorsque l'**Ancien** et le **Nouveau mot de passe** sont identiques, tandis que le message d'erreur **Mots de passe différents** se présente lorsque les zones **Nouveau mot de passe** et **Confirmation** sont différentes.



6. Ajouter éventuellement une image à la fiche du caissier en cliquant sur le bouton .



Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers | 

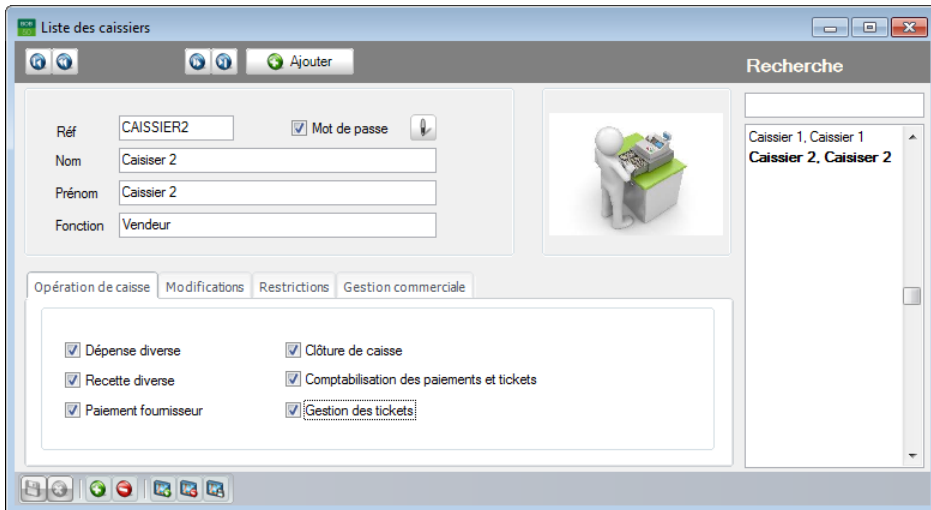
7. Sauvegarder l'image sélectionnée en cliquant sur le bouton .

Ce bouton ferme la fenêtre et enregistre l'image sélectionnée.

8. Enregistrer la nouvelle fiche caissier en cliquant sur le bouton .

Bon à savoir

Il est toujours possible d'arrêter la création d'une fiche de caissier en cliquant sur le bouton .



Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers

Modification/Ajout d'un mot de passe

Il peut s'avérer utile d'adapter un mot de passe existant pour un caissier, ou de définir un premier mot de passe pour ce caissier.

Ces deux opérations s'effectuent directement à partir de la **Liste des caissiers**.

La procédure de modification ou l'ajout d'un (nouveau) mot de passe se déroule comme suit :

Bon à savoir

Lorsqu'uniquement une modification de mot de passe est effectuée, l'étape 2 peut être ignorée.

1. Se positionner sur un caissier parmi les caissiers disponibles dans la partie droite de la **Liste des caissiers**.

Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers

Bon à savoir

Il est également possible de rechercher un caissier en introduisant sa référence dans la zone de **Recherche**.

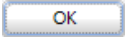
2. Cocher la case **Mot de passe**.
3. Afficher la fenêtre de **Changement du mot de passe** en cliquant sur le bouton .

Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers | 

4. Renseigner l'**Ancien mot de passe**.

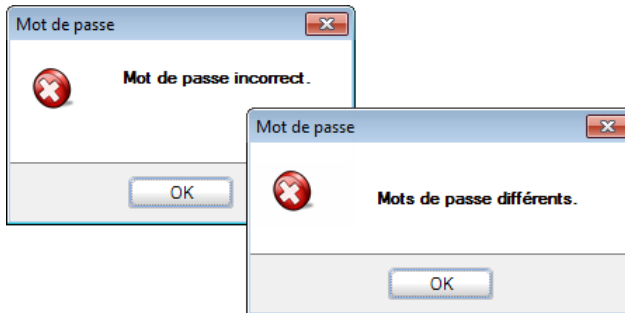
Attention

Lorsqu'il s'agit d'un ajout de mot de passe et qu'aucun mot de passe n'a été renseigné précédemment, la zone **Ancien mot de passe** reste vide.

5. Définir le nouveau mot de passe dans les zones **Nouveau mot de passe** et **Confirmation**.
6. Enregistrer le nouveau mot de passe et fermer la fenêtre en cliquant sur le bouton .
7. Fermer la fiche du caissier en cliquant sur le bouton .

Bon à savoir

Le message d'erreur **Mot de passe incorrect** se présente lorsque l'**Ancien** et le **Nouveau mot de passe** sont identiques, tandis que le message d'erreur **Mots de passe différents** se présente lorsque les zones **Nouveau mot de passe** et **Confirmation** sont différentes.



Bon à savoir

Il est toujours possible d'arrêter la modification de la fiche d'un caissier en cliquant sur le bouton .

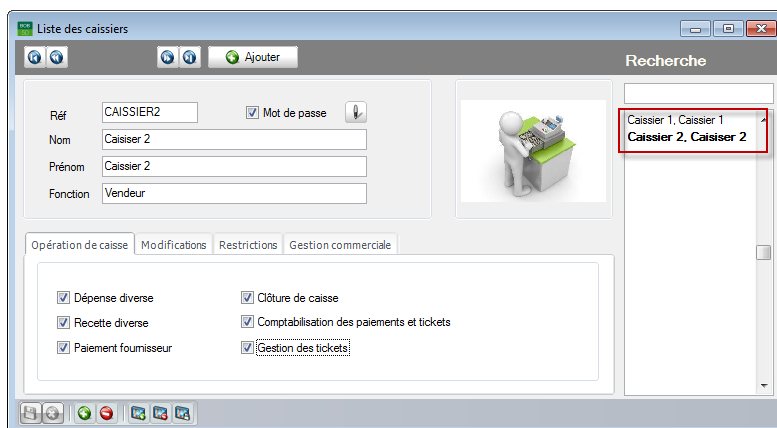
Modification/Ajout d'une illustration

Il peut s'avérer utile de modifier l'image d'un caissier, ou de lui attribuer une nouvelle image.

Ces deux opérations s'effectuent directement à partir de la **Liste des caissiers**.

La procédure de modification ou l'ajout d'une illustration pour un caissier se déroule comme suit :

1. Se positionner sur un caissier parmi les caissiers disponibles dans la partie droite de la **Liste des caissiers**.

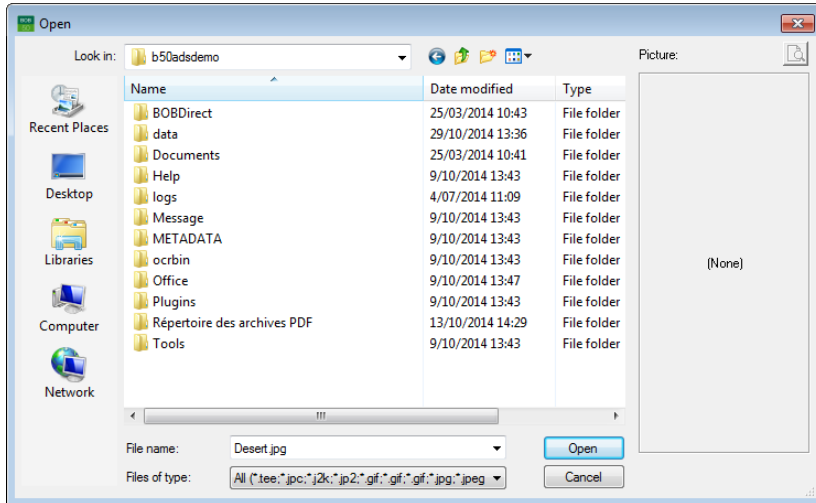


Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers

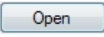
**Bon à
savoir**

Il est également possible de rechercher un caissier en introduisant sa référence dans la zone de **Recherche**.

2. Accéder à l'écran de recherche de fichiers de windows en cliquant sur le bouton .



Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers | 

3. Sauvegarder l'image sélectionnée en cliquant sur le bouton .

Ce bouton ferme la fenêtre et enregistre l'image sélectionnée.

Bon à savoir

Il est également possible d'exporter une image de la fiche d'un autre caissier en vue d'une utilisation ultérieure. Pour cela, il suffit de se positionner sur la fiche souhaitée de la manière décrite ci-dessus et de cliquer sur le bouton  afin d'afficher l'écran windows de sauvegarde. Celui-ci permet d'enregistrer l'illustration dans un quelconque emplacement.

4. Enregistrer la fiche du caissier en cliquant sur le bouton .

Attention

Lorsqu'il s'agit de la fiche d'un caissier pour laquelle une illustration est déjà définie, l'ancienne image sera remplacée par la nouvelle sélectionnée. Cette méthode permet donc de remplacer une illustration par une autre.

Bon à savoir

Il est toujours possible d'arrêter la modification de la fiche d'un caissier en cliquant sur le bouton .

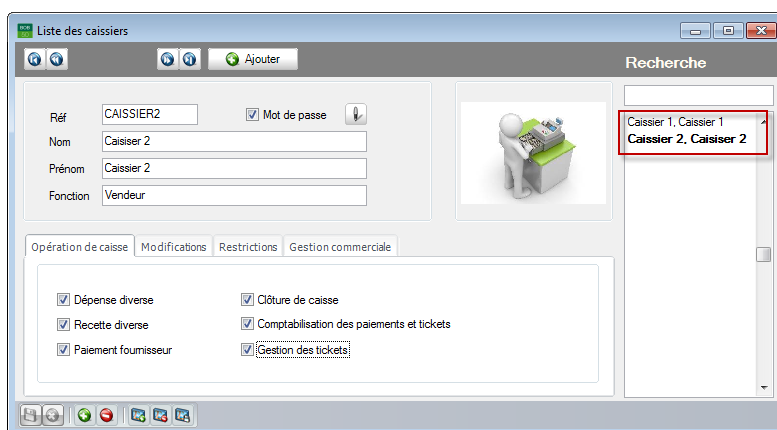
Suppression d'une illustration

La suppression d'une illustration pour un caissier peut s'avérer utile.

Cette opération s'effectue directement à partir de la **Liste des caissiers**.

La procédure de suppression d'une illustration se déroule comme suit :

1. Se positionner sur un caissier parmi les caissiers disponibles dans la partie droite de la **Liste des caissiers**.



Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers

Bon à savoir

Il est également possible de rechercher un caissier en introduisant sa référence dans la zone de **Recherche**.

2. Supprimer l'illustration dans la fiche caissier en cliquant sur le bouton .
3. Enregistrer les modifications en cliquant sur le bouton .

Attention

Aucune confirmation n'est demandée lors de la suppression d'une illustration. En cas d'erreur de suppression, l'action peut être annulée en cliquant sur le bouton , à partir du moment où aucune sauvegarde n'a été effectuée avec le bouton .

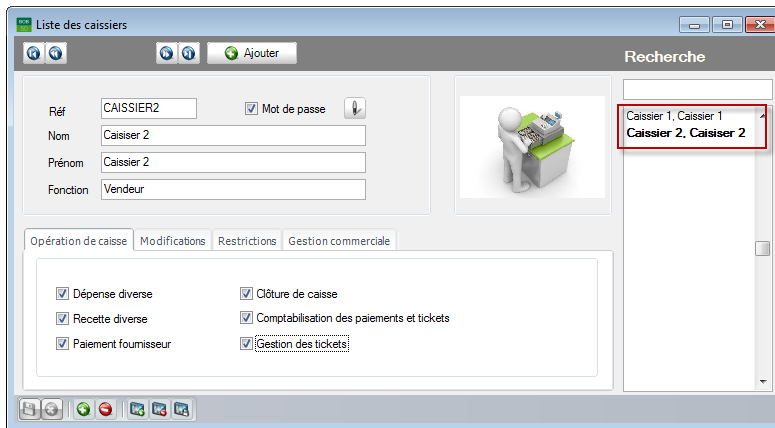
Modification des droits des caissiers

La modification des droits détenus par un caissier peut s'avérer utile.

Cette opération s'effectue directement à partir de la **Liste des caissiers**.

La procédure de modification des droits d'un caissier est la suivante :

1. Se positionner sur la référence d'un caissier parmi les caissiers disponibles dans la partie droite de la **Liste des caissiers**.



Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers

Bon à savoir

Il est également possible de rechercher un caissier en introduisant sa référence dans la zone de **Recherche**.

2. Déterminer les droits du caissier en cochant la case en regard du droit dans les onglets **Opération de caisse**, **Modification**, **Restrictions** et **Gestion commerciale**.
3. Enregistrer les modifications en cliquant sur le bouton .

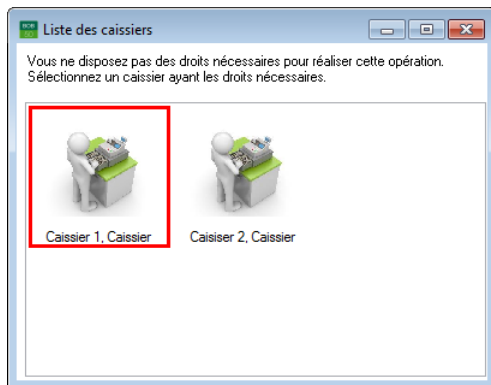
Bon à savoir

Il est toujours possible d'annuler la modification de la fiche d'un caissier en cliquant sur le bouton .

Chacun des droits repris dans les différents onglets font l'objet d'explications ci-dessous.

**Bon à
savoir**

Tous les caissiers n'ont pas accès aux fonctionnalités de certains boutons de la caisse, en fonction des droits qui leur ont été attribués (voir également [Fonction d'un bouton](#)). Lorsqu'un caissier ne possède pas les droits nécessaires à l'utilisation d'un bouton spécifique, la caisse demande si un autre caissier possédant les droits nécessaires doit être utilisé. Lorsque ce n'est pas le cas, la situation sera explicitement énoncée.



Opération de caisse

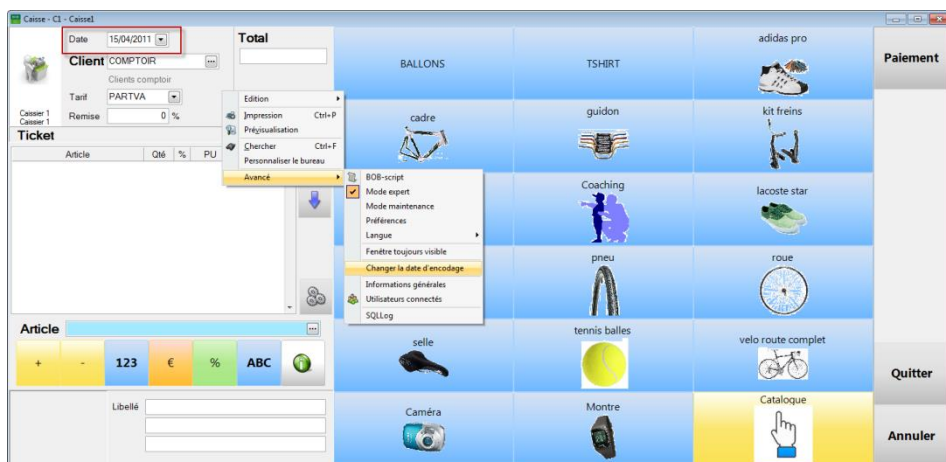
- **Dépense diverse** : L'activation de cette case permet l'utilisation du bouton **Sortie d'argent** et l'accès au point de menu **Sortie de caisse**.
- **Recette diverse** : L'activation de cette case permet l'utilisation du bouton **Entrée d'argent** et l'accès au point de menu **Entrée de caisse**.
- **Paiement fournisseur** : L'activation de cette case permet l'utilisation du bouton **Paiement fournisseur**.
- **Clôture de caisse** : L'activation de cette case permet l'utilisation du bouton **Clôture de caisse** et l'accès au point de menu **Clôture de caisse**.
- **Comptabilisation des paiements et tickets** : L'activation de cette case permet l'accès au point de menu **Comptabilisation des paiements et tickets**.
- **Gestion des tickets** : Cocher cette case permet l'utilisation du bouton **Gestion des tickets** et l'accès au point de menu **Gestion des tickets**.

Modifications

- **Modification du prix** : Décocher cette case rend le bouton  (€) de l'écran de saisie de la caisse grisé et inactif.
- **Modification de la remise** : Décocher cette case rend aussi bien le bouton  (%) que la zone **Remise...%** grisés et inactifs.
- **Modification du libellé article** : Décocher cette case affiche, lors de l'utilisation du bouton , un message indiquant que la fonction n'est pas disponible.
- **Modification de la date d'encodage** : Lorsque le caissier dispose de cette fonctionnalité, il est possible de rendre visible un champ **Date** dans l'écran de saisie de la caisse. Via ce champ, la date d'encodage d'un document de caisse peut être modifiée. Ce champ peut être rendu disponible via un clic droit de la souris lorsque l'option **Changer la date d'encodage** est sélectionnée dans les options **Avancées** du menu contextuel.

Bon à savoir

Par défaut, tous les documents encodés dans la caisse reprennent la date du système. Si la date système n'est pas correcte pour cause de raison technique, cette fonctionnalité peut se présenter comme une solution.



Point de vente | Encodage

- **Ajout d'un client** : L'activation de cette case permet l'accès au bouton **Ajouter un client**.

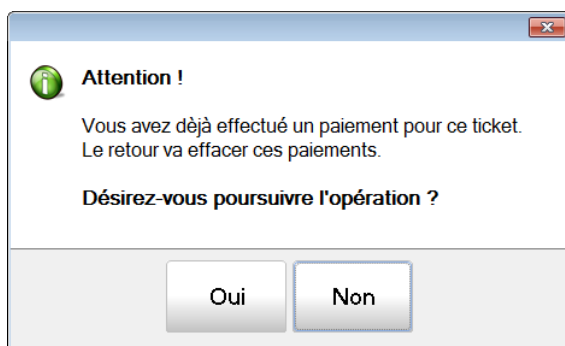
Attention | Si le bouton **Signalétique client complet** est disponible dans la caisse, il sera alors possible d'afficher la fiche du client et de procéder à la création de nouveaux clients directement à partir de ce bouton.

- **Ajout d'un article** : L'activation de cette case permet l'accès au bouton **Ajouter un article**.

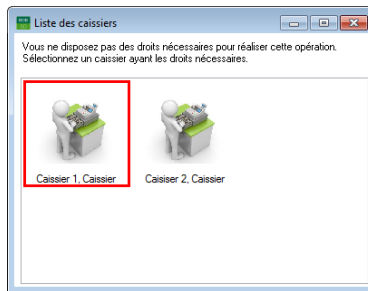
Attention | Si le bouton **Signalétique article complet** est disponible dans la caisse, il sera alors possible d'afficher la fiche d'un article et de procéder à la création de nouveaux articles directement à partir de ce bouton.

Restrictions

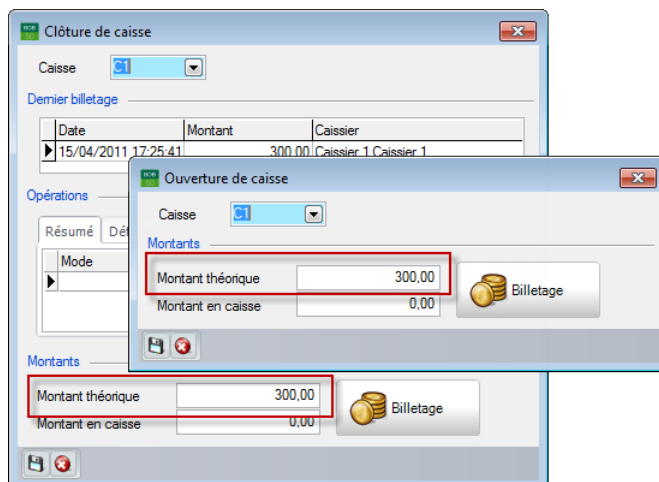
- **Annuler le ticket en cours** : Si le caissier ne possède pas ce droit, l'annulation d'une saisie (via le bouton ) n'est plus possible une fois la méthode de paiement sélectionnée. Dans ce cas-là, le comportement de la caisse sera le suivant :
1. Un message d'avertissement indiquant qu'un paiement a déjà été effectué se présente.



2. Si le bouton  est sélectionné dans l'écran d'avertissement, la caisse demandera un caissier possédant les droits requis afin de procéder à l'opération.



- **Diminuer la quantité achetée** : L'activation de cette case donne le droit au caissier d'utiliser le bouton  dans l'écran d'encodage de la caisse.
- **Supprimer un article du ticket** : L'activation de cette case permet au caissier d'utiliser le bouton **Suppression d'un article**.
- **Voir le montant théorique** : Lorsque cette option est activée, les montants théoriques de la caisse sont automatiquement affichés à l'ouverture et à la fermeture de celle-ci.



Point de vente | Traitement | Ouverture de caisse
Point de vente | Traitement | Clôture de caisse

Gestion commerciale

- **Liste des documents clients** : L'activation de cette case donne accès au caissier au bouton **Voir la liste des documents clients**.
- **Liste des documents fournisseurs** : L'activation de cette case permet au caissier l'accès au bouton **Voir la liste des documents fournisseurs**.

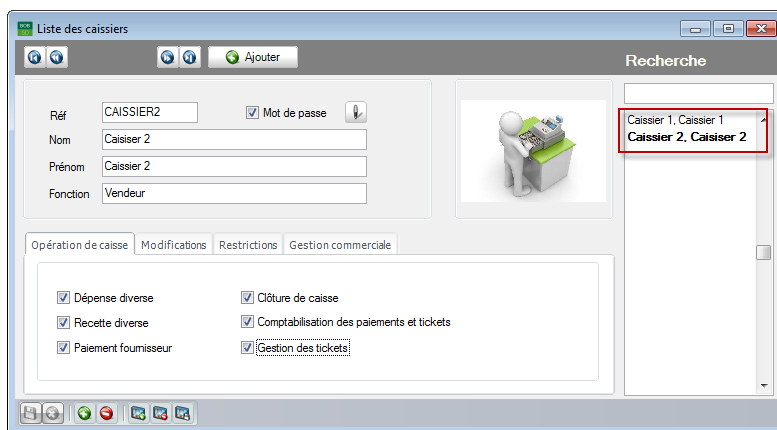
Suppression d'un caissier

La suppression d'un caissier peut s'avérer utile.

Cette opération s'effectue directement à partir de la **Liste des caissiers**.

La procédure de suppression d'un caissier est la suivante :

1. Se positionner sur un caissier parmi les caissiers disponibles dans la partie droite de la **Liste des caissiers**.



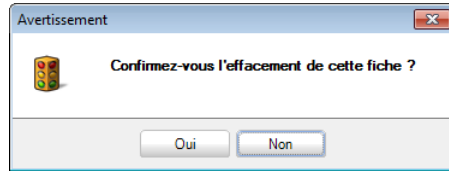
Point de vente | Utilitaires | Configuration | Liste des caissiers

Bon à savoir

Il est également possible de rechercher un caissier en introduisant sa référence dans la zone de **Recherche**.

2. Supprimer la fiche du caissier en cliquant sur le bouton .

Un message de confirmation apparaît avant la suppression effective de la fiche du caissier.



3. Confirmer la suppression définitive de la fiche du caissier en cliquant sur le bouton .

Liste des modes de paiement

Les Modes de paiement ont déjà été abordés dans la partie Création d'un point de vente. Un mode de paiement est associé à chaque mouvement d'argent ou paiement effectué via la caisse (que ce soit manuellement ou automatiquement par la caisse). Le traitement comptable des mouvements d'argent ou paiements dans la caisse s'effectue sur base de ces modes de paiement.

Ce chapitre explique comment créer, installer et utiliser un mode de paiement dans la caisse.

Bon à savoir

Le mode de paiement **Carte client** est automatiquement créé et installé lors de l'activation de l'option s'y rapportant: il n'est donc pas nécessaire de créer ce mode de paiement. Cependant des ajustements peuvent y être apportés en vue de répondre aux besoins définis par l'entreprise.

Le mode de paiement correspond à un ensemble de divers éléments :

- **Type** : Le type de paiement. La configuration proposée pour les paramètres et la comptabilisation dépendront de ce type.
- **Paramètres** : Les différents paramètres et actions possibles en fonction du mode de paiement.
- **Comptabilisation** : Toutes les informations utiles au traitement comptable des paiements.
- **Image** : Offre la possibilité de définir une image sur le bouton du mode de paiement.
- **Commentaires** : Commentaire(s) optionnel(s) lors de l'utilisation du mode de paiement.

Bon à savoir

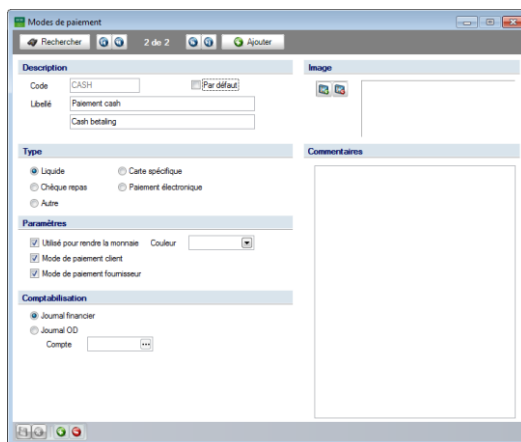
Ces modes de paiements sont créés en vue d'assurer le traitement comptable adéquat (écritures dans les financiers ou opérations diverses) qui sera appliqué aux transactions dans le module **Comptabilité & Finance** de Sage BOB 50. Il est donc très important de procéder à cette configuration de manière rigoureuse.

Création d'un mode de paiement

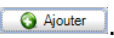
La création d'un mode de paiement s'effectue via l'écran **Table des modes de paiement**.

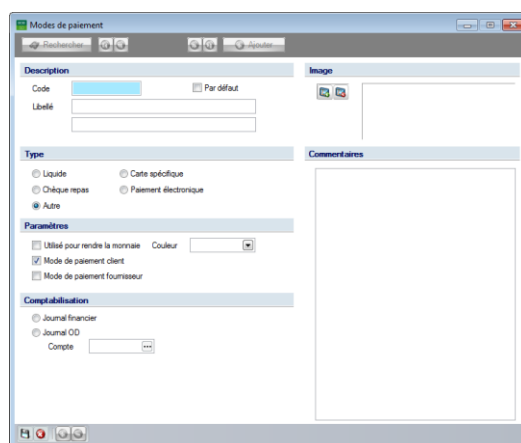
La méthode de création d'un mode de paiement est la suivante :

1. Accéder aux **Modes de paiement**.



Point de vente | Fichier | Tables | Modes de paiement

2. Ajouter une nouvelle fiche en cliquant sur le bouton .



Point de vente | Fichier | Tables | Modes de paiement

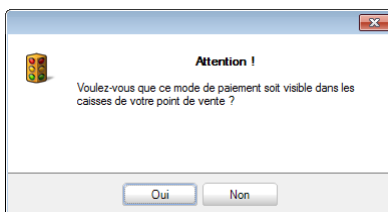
3. Compléter le **Code** (obligatoire) et le **Libellé**.

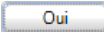
4. Définir le **Type**, les **Paramètres**, les informations de **Comptabilisation**, l'**Image** et les **Commentaires**.

Chacune de ces options seront détaillées ci-dessous.

5. Enregistrer la nouvelle fiche en cliquant sur le bouton .

Un message d'avertissement demande si le nouveau mode de paiement doit être inclus dans toutes les caisses du point de vente.



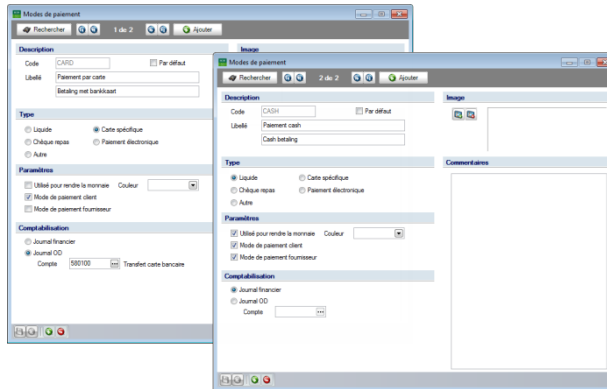
Le bouton  ajoute le mode de paiement à toutes les caisses (voir également les [Modes de paiement](#) dans la configuration de la caisse).

Type

Le choix du **Type** aura une influence sur les options disponibles dans les **Paramètres**, mais également au niveau des options de la **Comptabilité**.

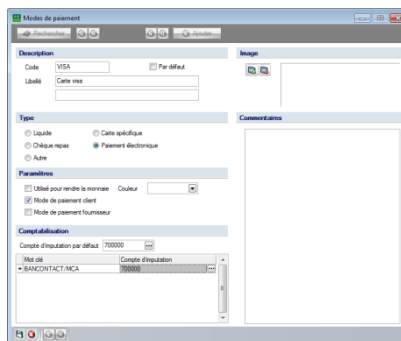
Deux possibilités sont disponibles en fonction du type sélectionné :

- **Liquide, Chèque repas, Autre et Carte spécifique** : Le choix de l'un de ces types détermine les options qui seront activées dans les **Paramètres** et permet de choisir entre **Journal financier** ou **Journal OD** dans les options de **Comptabilisation**.



Point de vente | Fichier | Tables | Modes de paiement

- **Paiement électronique** : Le choix de ce type détermine les options qui seront activées dans les **Paramètres** et permet de sélectionner le traitement **Comptable** à appliquer par type de carte ou par terminal de paiement.



Paramètres

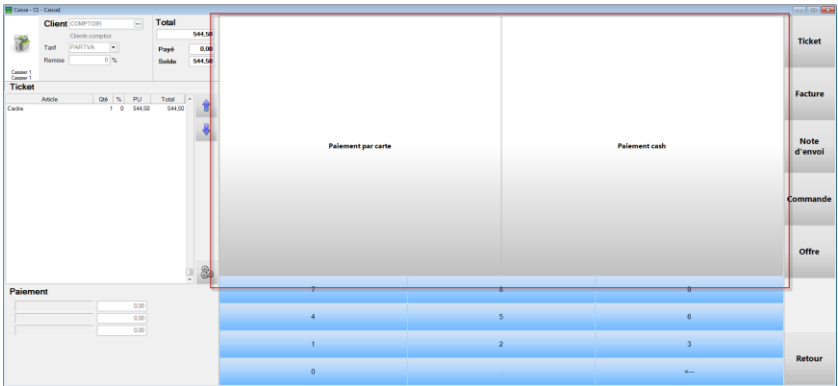
Ces options permettent de déterminer les actions permises lors de l'utilisation d'un mode de paiement. Les options suivantes sont possibles :

- **Utilisé pour rendre la monnaie** : Cette option indique que le mode de paiement peut être utilisé pour rendre la monnaie au cours de la transaction. Cette case est uniquement applicable au mode de paiement **Liquide**.

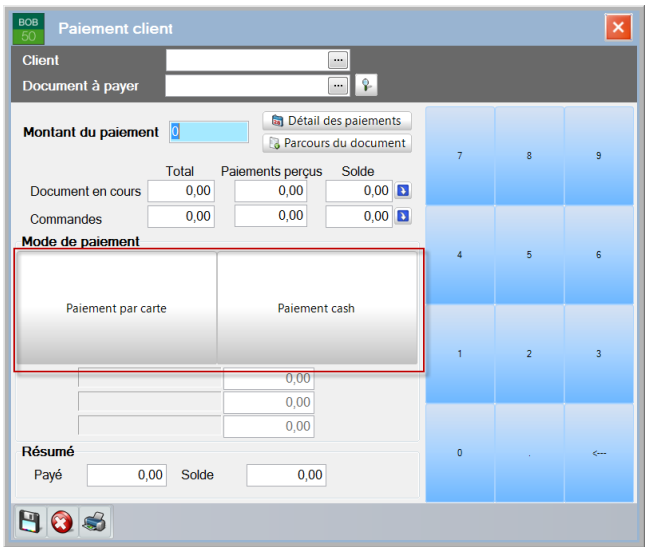
Bon à savoir

Si l'option **Utilisé pour rendre la monnaie** n'est cochée pour aucun mode de paiement, la caisse utilisera toujours le mode de paiement **Liquide** pour rendre la monnaie.

- **Mode de paiement client** : Ce mode de paiement sera présent dans tous les écrans dans lesquels un paiement client est perçu.



Point de vente | Encodage

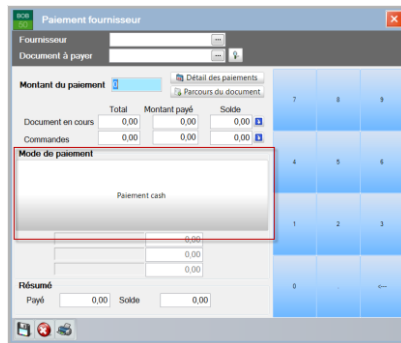


Bouton Paiement client dans la caisse

- **Mode de paiement fournisseur** : Ce mode de paiement sera présent dans tous les écrans dans lesquels un paiement fournisseur est exécuté.

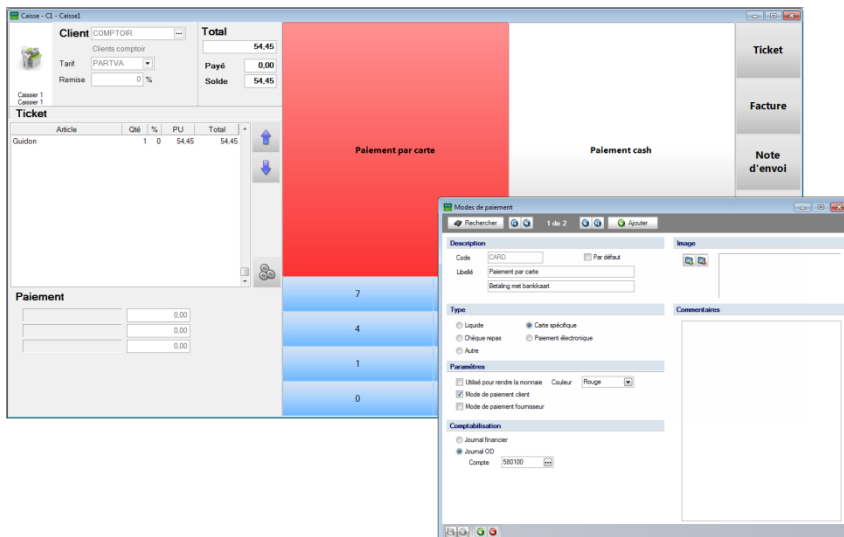
Bon à savoir

Dans la plupart des cas, pour un paiement en **Liquide**, le paiement cash est le seul mode de paiement initialement présent dans la caisse.



Bouton Paiement fournisseur dans la caisse

- **Couleur** : Une couleur peut être associée à chaque bouton relatif à mode de paiement dans la caisse afin de les différencier.

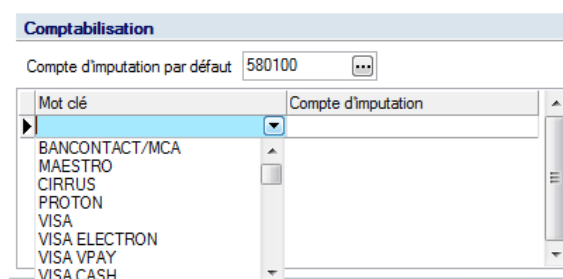


Point de vente | Encodage

Comptabilisation

Ces options permettent de déterminer le traitement comptable qui sera attribué au paiement.

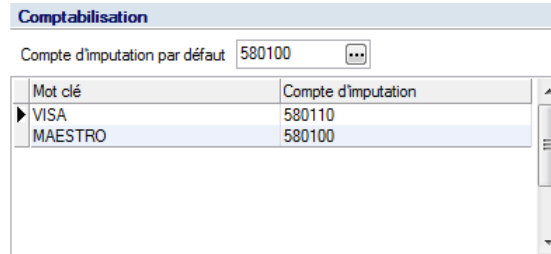
- **Journal financier** : Le paiement sera effectué directement dans le journal financier spécifié au moment de la [Configuration comptable](#) du paramétrage de la caisse.
 - **Journal OD** : Le paiement sera effectué dans le journal d'opérations diverses sur le **Compte** général de contrepartie renseigné pour cette option. Le journal des opérations diverses a été renseigné au moment de la [Configuration comptable](#) du paramétrage de la caisse.
 - **Paiement électronique** : Permet de définir un compte de comptabilisation différent pour chaque type de carte lue via un terminal de paiement, compte qui sera utilisé pour le traitement comptable du paiement dans les opérations diverses. Les paramètres suivants doivent être renseignés :
 - Les opérations diverses relatives aux types de carte pour lesquels aucun compte spécifique n'a été renseigné utiliseront le **Compte d'imputation** par défaut spécifié à l'aide du bouton .
- Bon à savoir** | Le journal pour les opérations diverses a été défini au moment de la [Configuration comptable](#) du paramétrage de la caisse.
- **Mot clé** : Sélectionner un compte d'imputation spécifique pour chaque type de carte à partir de cette liste.



The screenshot shows a window titled "Comptabilisation". At the top, there is a field "Compte d'imputation par défaut" with the value "580100" and a dropdown arrow. Below this is a table with two columns: "Mot clé" and "Compte d'imputation". The "Mot clé" column contains a list of card types: BANCONTACT/MCA, MAESTRO, CIRRUS, PROTON, VISA, VISA ELECTRON, VISA VPAY, and VISA CASH. The "Compte d'imputation" column is currently empty.

Mot clé	Compte d'imputation
BANCONTACT/MCA	
MAESTRO	
CIRRUS	
PROTON	
VISA	
VISA ELECTRON	
VISA VPAY	
VISA CASH	

- **Compte d'imputation** : Sélectionner, via le bouton  le compte d'imputation spécifique qui devra être utilisé pour les opérations diverses lorsqu'un paiement sera effectué avec le type de carte renseigné dans la colonne **Mot clé**.



Bon à savoir

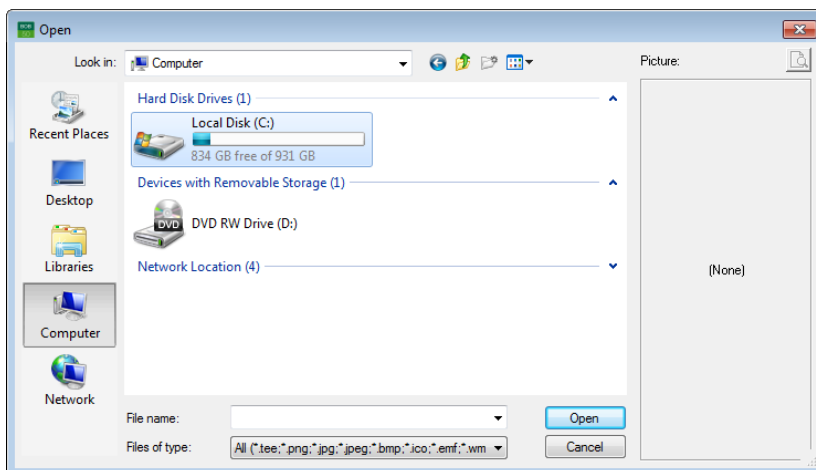
Le journal pour les opérations diverses a été défini au moment de la Configuration comptable du paramétrage de la caisse.

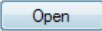
Image

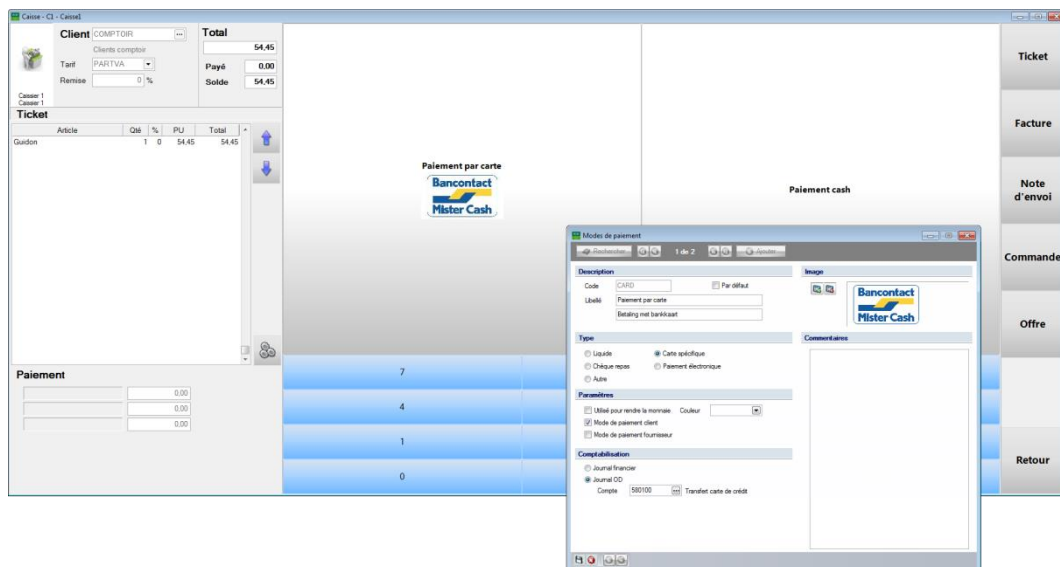
Il est possible d'identifier chacun des boutons de la caisse à l'aide d'une image.

La définition d'une image pour un bouton se déroule comme suit :

1. Accéder à la fenêtre permettant la sélection d'une image en cliquant sur le bouton .



2. Sélectionner l'image qui identifiera le bouton.
3. Enregistrer l'opération en cliquant sur le bouton .



Point de vente | Encodage
Point de vente | Tables | Modes de paiement

**Bon à
savoir**

Il est possible de supprimer l'image à l'aide du bouton . Aucun message de confirmation ne se présentera avant la suppression effective de celle-ci.

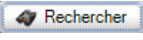
Commentaires

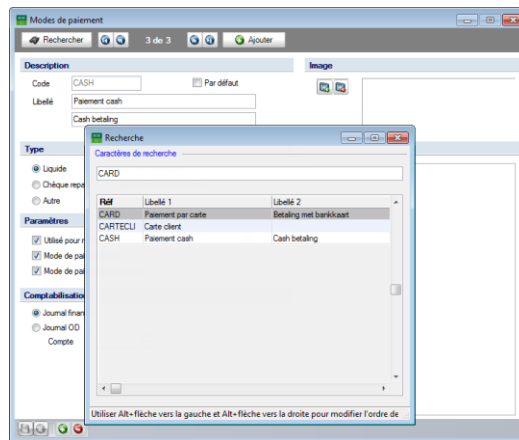
Cette zone permet, uniquement à titre informatif, de saisir un commentaire relatif au mode de paiement. Ces **Commentaires** n'auront aucune influence sur l'utilisation de la caisse.

Suppression d'un mode de paiement

La suppression d'un mode de paiement s'effectue via l'écran **Table des modes de paiement**.

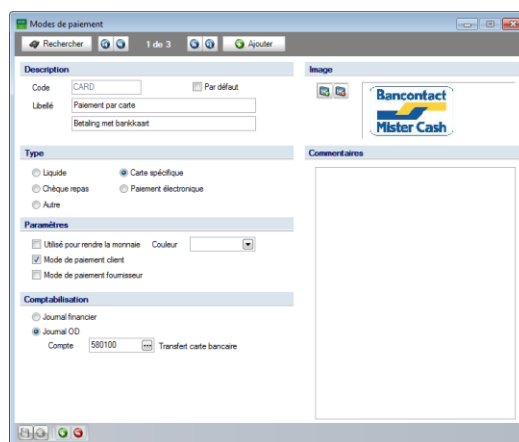
La suppression d'un mode de paiement s'effectue comme suit :

1. Sélectionner un mode de paiement en cliquant sur le bouton .



Point de vente | Fichier | Tables | Modes de paiement

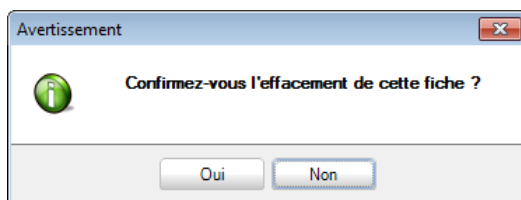
2. Valider le choix du mode de paiement à l'aide d'un <Double clic>.

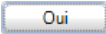


Point de vente | Fichier | Tables | Modes de paiement

3. Supprimer la fiche en cliquant sur le bouton .

Un écran d'avertissement se présente afin de confirmer la suppression du mode de paiement.



4. Confirmer la suppression de la fiche à l'aide du bouton .

**Bon à
savoir**

Certains modes de paiement, comme les cartes client, ne peuvent pas être supprimés. Il est également recommandé de ne pas supprimer les modes de paiement utilisés par la caisse.

Types de recette et de dépense

Les paiements ne sont pas les seuls mouvements d'argent possibles dans une caisse. D'autres opérations, comme par exemple, l'ajout de monnaie pour un rendu liquide ou le transfert de billets d'une caisse vers une autre sont également possibles. Ces opérations doivent bien évidemment être également traitées dans la comptabilité; il s'agit alors des **Types de recettes** et des **Types de dépenses**.

Ajout d'un type de recette

La rentrée d'argent dans une caisse s'effectue via le bouton **Entrée d'argent** (voir également [Fonction d'un bouton](#)) ou via le point de menu **Entrée de caisse**.

L'écran **Entrée d'argent** permet de renseigner le **Type de recette** qui permettra le traitement comptable correct de l'opération.

Entrée d'argent

Caisse C1 Caisse1

Date 15/04/2011

Montant initial 300

Montant entrant 0

Commentaire

Montant final 300

Type de recette IN

7 8 9

4 5 6

1 2 3

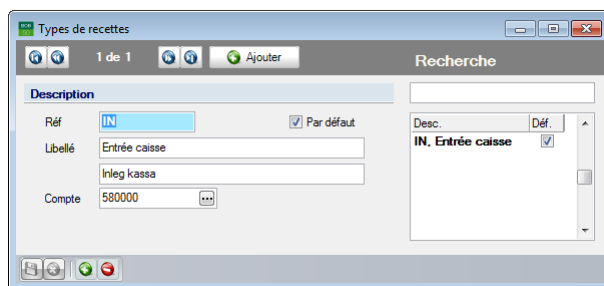
0 . <---

OK Annuler

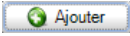
Point de vente | Traitement | Entrée de caisse

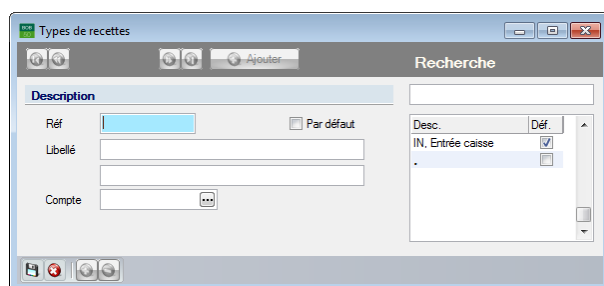
La définition d'un **Type** pour les **Entrées d'argent** se déroule comme suit :

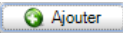
1. Se rendre dans les **Types de recettes**.



Point de vente | Fichier | Tables | Types de recettes

2. Ouvrir une nouvelle fiche en cliquant sur le bouton .



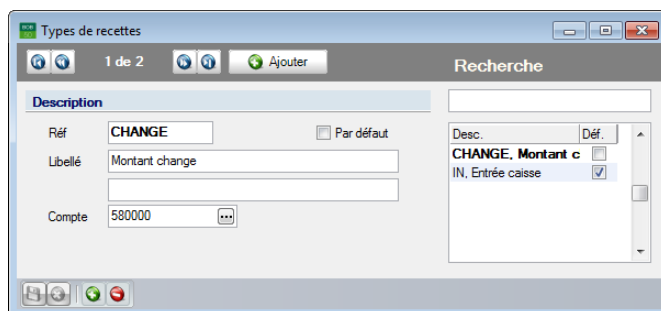
Point de vente | Fichier | Tables | Types de recettes | 

3. Renseigner la **Référence**.
4. Activer éventuellement le statut **Par défaut** : ce type de recette sera alors proposé automatiquement pour les rentrées d'argent.
5. Définir le **Libellé** dans la langue principale et éventuellement dans la langue alternative.
6. Sélectionner le compte général pour la comptabilisation de ce type de recette en cliquant sur le bouton .

Bon à savoir

Le journal qui sera utilisé pour enregistrer l'opération financière a été préalablement défini au moment de la Configuration comptable du paramétrage de la caisse.

7. Enregistrer le nouveau type de recette en cliquant sur le bouton .

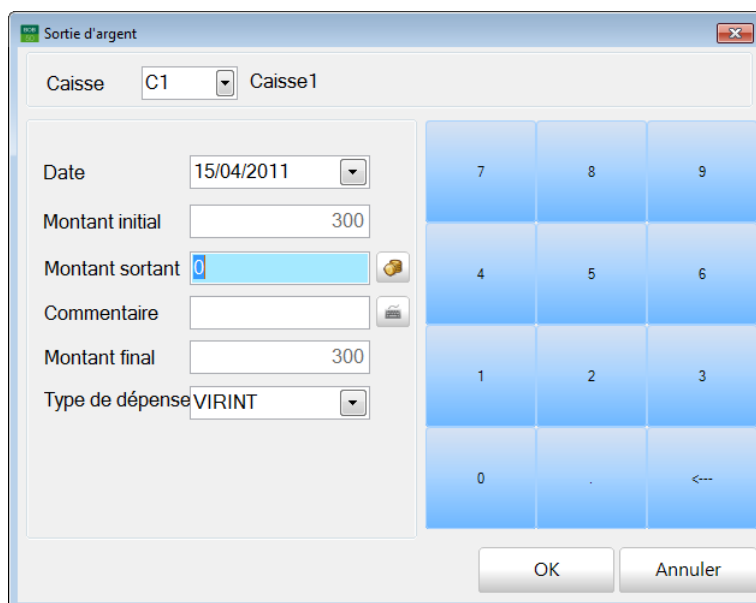


Point de vente | Fichier | Tables | Types de recettes

Ajout d'un type de dépense

La sortie d'argent dans une caisse s'effectue via le bouton **Sortie d'argent** (voir également [Fonction d'un bouton](#)) ou via le point de menu **Sortie de caisse**.

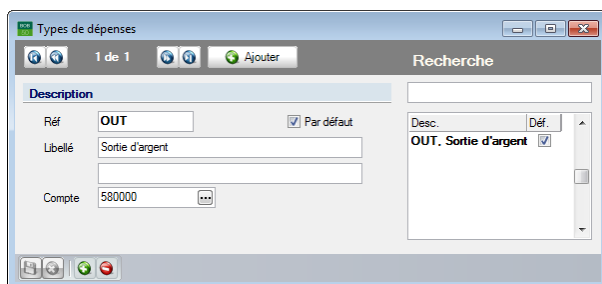
L'écran **Sortie d'argent** permet de renseigner le **Type de recette** qui permettra le traitement comptable correct de l'opération.



Point de vente | Traitement | Sortie de caisse

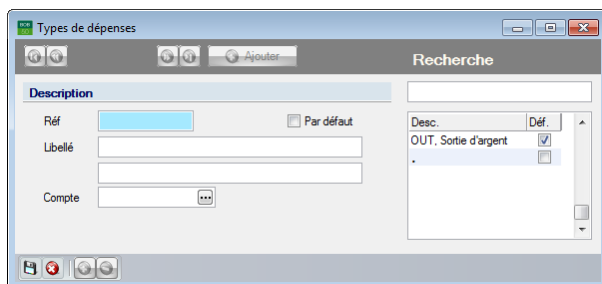
La définition d'un **Type** pour les **Sorties d'argent** se déroule comme suit :

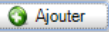
1. Se rendre dans les **Types de dépenses**.



Point de vente | Fichier | Tables | Types de dépenses

2. Ouvrir une nouvelle fiche en cliquant sur le bouton .



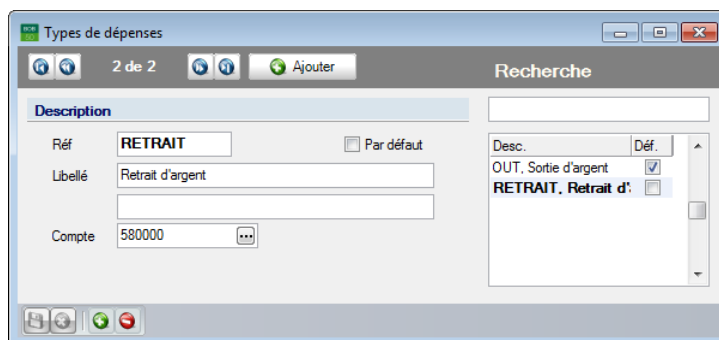
Point de vente | Fichier | Tables | Types de dépenses | 

3. Renseigner la **Référence**.
4. Activer éventuellement le statut **Par défaut** : ce type de dépense sera alors proposé automatiquement pour les sorties d'argent.
5. Définir le **Libellé** dans la langue principale et éventuellement dans la langue alternative.
6. Sélectionner le compte général qui sera utilisé pour la comptabilisation de ce type de dépense en cliquant sur le bouton .

Bon à savoir

Le journal qui sera utilisé pour enregistrer l'opération financière a été préalablement défini au moment de la Configuration comptable du paramétrage de la caisse.

7. Enregistrer le nouveau type de dépense en cliquant sur le bouton .
-



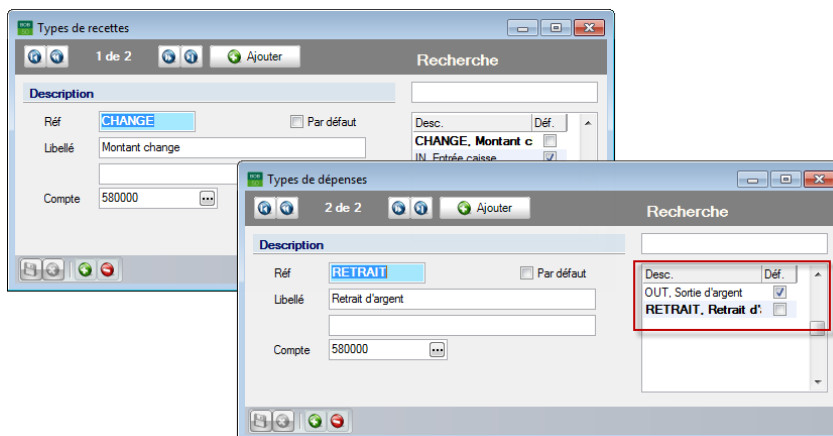
Point de vente | Fichier | Tables | Types de recettes

Suppression d'un type de recette ou type de dépense

Il est possible de supprimer un type de recette ou un type de dépense.

La méthode de suppression d'un mode de paiement est la suivante :

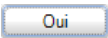
1. Sélectionner le **Type de recette** ou le **Type de dépense** à supprimer dans la fenêtre correspondante.

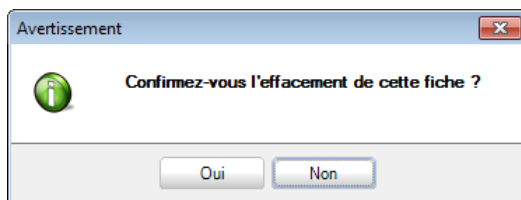


Point de vente | Fichier | Tables | Types de recettes
Point de vente | Fichier | Tables | Types de dépenses

**Bon à
savoir**

Il est également possible de rechercher un type de recette ou de dépense en introduisant sa référence dans la zone de **Recherche**.

2. Supprimer la fiche en cliquant sur le bouton .
3. Confirmer la suppression de la fiche à l'aide du bouton .

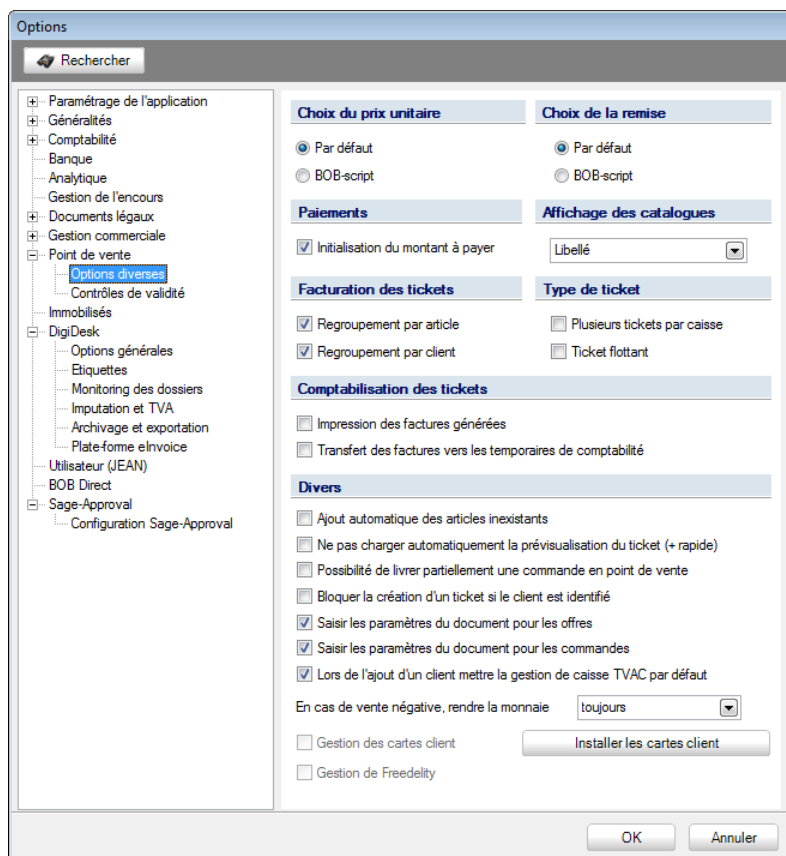


Partie 5 - Options du Point de vente

Cette partie présente les options générales ayant une influence sur l'utilisation de tous les éléments qui ont été abordés dans les parties précédentes.

Introduction

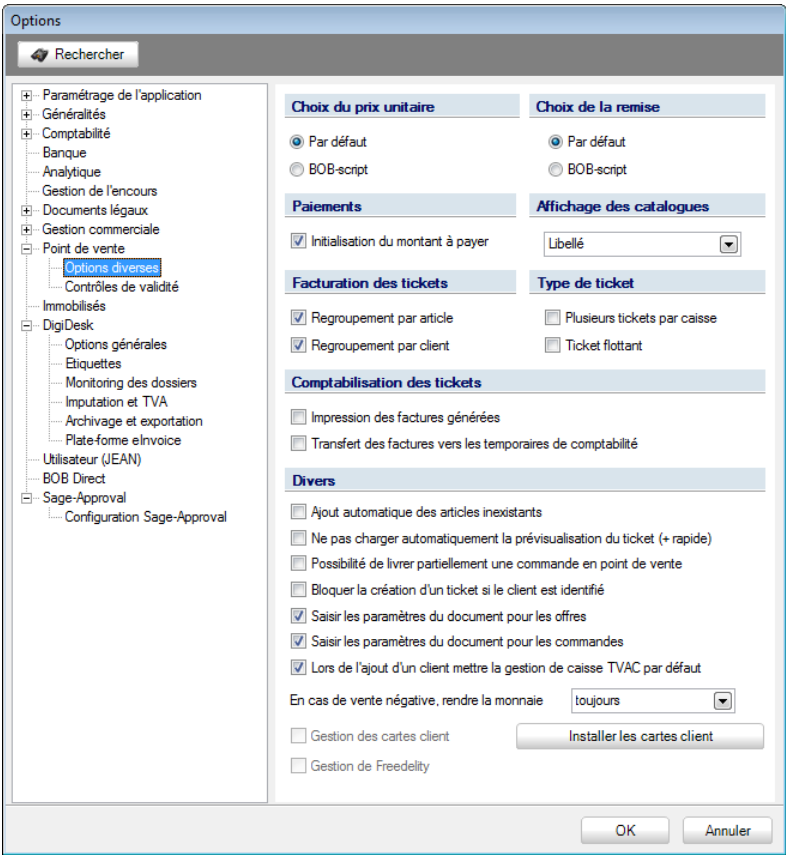
La définition des divers éléments permettant un fonctionnement optimal de la caisse a été abordée en détail dans les parties précédentes. Cette partie détermine maintenant les options qui influencent le fonctionnement de ces éléments.



Configuration générale |  | Point de vente

Options diverses

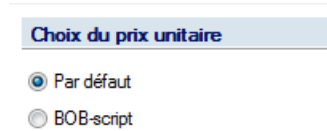
Ces options ont une influence sur le fonctionnement de la caisse, et ce à divers niveaux.



Configuration générale | | Point de vente | Options diverses

Les différentes possibilités sont expliquées ci-dessous.

Choix du prix unitaire



Choix du prix unitaire

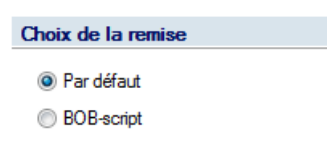
☒ Par défaut

☐ BOB-script

Deux possibilités sont disponibles :

- **Par défaut** : Les prix unitaires pour les articles utilisés dans la caisse sont déterminés sur base des règles classiques applicables dans la gestion commerciale.
- **BOB-script** : Les prix unitaires des articles ne sont pas proposés automatiquement lors des encodages. Ceux-ci doivent être complétés via un **BOB-script**.

Choix de la remise



Choix de la remise

☒ Par défaut

☐ BOB-script

Deux possibilités sont disponibles :

- **Par défaut** : Les remises pour les articles utilisés dans la caisse sont déterminées sur base des règles classiques applicables dans la gestion commerciale.
- **BOB-script** : Les remises des articles ne sont pas proposées automatiquement lors des encodages. Celles-ci doivent être complétées via un **BOB-script**.

Paielements

Paielements

☒ Initialisation du montant à payer

- **Initialisation du montant à payer** : Lorsqu'un mode de paiement est sélectionné dans la caisse, le montant à payer est automatiquement renseigné lorsque cette option est active. Dans le cas où cette option est désactivée, le montant doit être renseigné manuellement.

Caisse - CI - Caisse

Client: COMPTOIR

Client: comploir

Tarif: PARTVA

Remise: 0 %

Total: 54.45

Payé: 54.45

Solde: 0.00

Paielement par carte

Bancontact

Mister Cash

Paielement cash

Carte client

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 . <--

Paielement

Paielement cash: 54.45

0.00

0.00

Ticket

Article	QM	%	PU	Total
Guidon	1	0	54.45	54.45

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Retour

Point de vente | Encodage

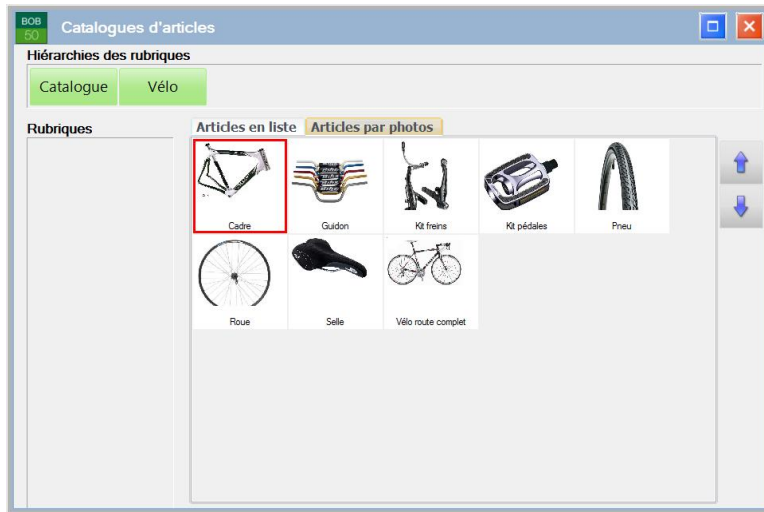
Affichage des catalogues

Affichage des catalogues

Libellé

Cette option détermine la manière dont les articles seront présentés dans l'**Affichage des catalogues** lors de l'utilisation du bouton **Catalogue** (voir aussi [Fonction d'un bouton](#)).

L'option souhaitée doit être sélectionnée dans la liste déroulante.



Bouton Catalogue de la caisse

Les options suivantes sont disponibles :

- **Référence** : Seule la référence de l'article est reprise dans le catalogue.
- **Libellé** : Seul le libellé de l'article est repris dans le catalogue.
- **Référence et libellé** : La référence de l'article, suivie du libellé de celui-ci sont repris dans le catalogue.
- **Libellé et référence** : Le libellé de l'article, suivi de la référence de celui-ci sont repris dans le catalogue.

Facturation des tickets

Facturation des tickets

☒ Regroupement par article

☒ Regroupement par client

Ces options ont une influence sur les documents commerciaux qui résultent de l'utilisation de la caisse.

Les options suivantes sont disponibles :

Regroupement par article

Lorsque plusieurs exemplaires du même article sont encodés individuellement, il est possible de les regrouper sur une seule et même ligne en adaptant la quantité, ou alors de garder une ligne différente par unité d'article.

L'option **Regroupement par article** permet le choix entre les deux méthodes de travail.

- Option **Regroupement par article** non activée :

The screenshot shows the 'Caisse - C1 - Caissier' window. At the top, the 'Client' is 'COMPTOIR' and the 'Total' is '217,80'. Below this, the 'Tarif' is 'PARTVA' and 'Remise' is '0 %'. The 'Ticket' section contains a table with the following data:

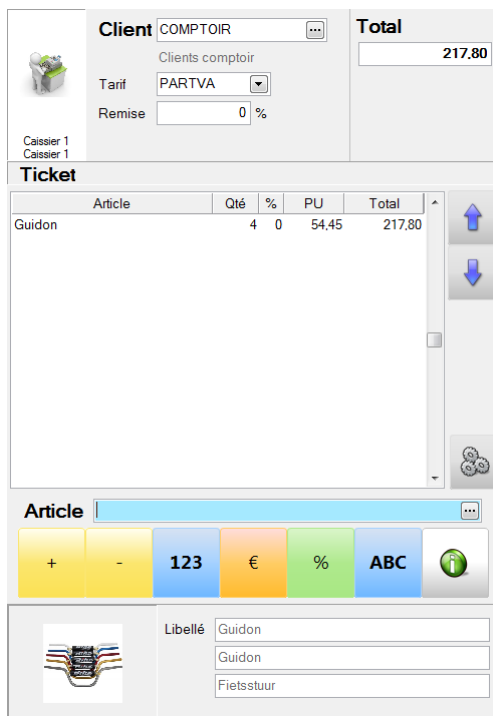
Article	Qté	%	PU	Total
Guidon	1	0	54,45	54,45
Guidon	1	0	54,45	54,45
Guidon	1	0	54,45	54,45
Guidon	1	0	54,45	54,45

Below the table, the 'Article' field is empty. At the bottom, there are buttons for '+', '-', '123', '€', '%', 'ABC', and an information icon. The 'Libellé' field contains 'Guidon', 'Guidon', and 'Fietstuur'.

Point de vente | Encodage
Gestion commerciale | WorkSpaces | Documents clients

Les articles apparaissent chacun sur des lignes distinctes, aussi bien dans la fenêtre d'encodage de la caisse que dans les documents commerciaux.

- Option **Regroupement par article** activée :



Client COMPTOIR ...
Clients comptoir
Tarif PARTVA ▼
Remise 0 %

Total 217.80

Ticket

Article	Qté	%	PU	Total
Guidon	4	0	54.45	217.80

Article ...

Libellé Guidon
Guidon
Fietssuur

Point de vente | Encodage
Gestion commerciale | WorkSpaces | Documents clients

Une seule et unique ligne apparait par article, aussi bien dans la fenêtre d'encodage de la caisse que dans les documents commerciaux. La quantité d'article commandée est adaptée dans cette ligne.

Regroupement par client

Cette option a une influence sur la **Comptabilisation des paiements et tickets**.

- Option **Regroupement par client** activée : après la **Comptabilisation des paiements et tickets**, 1 facture par tiers sera créée, reprenant tous les tickets (notes d'envoi) pour le tiers.
- Option **Regroupement par client** non activée : après la **Comptabilisation des paiements et tickets**, 1 facture par ticket (note d'envoi) sera créée.

Type de ticket

Type de ticket

☐ Plusieurs tickets par caisse

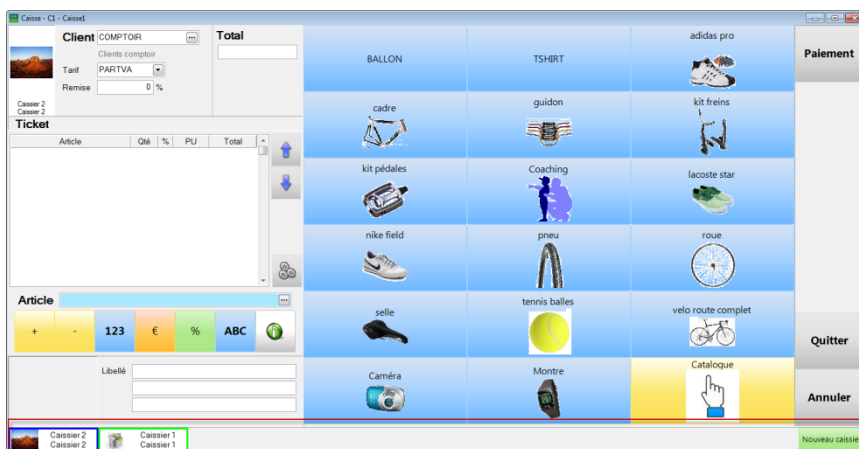
☐ Ticket flottant

Ces options permettent à plusieurs caissiers d'utiliser la même caisse, ou de faire passer un ticket d'une caisse à une autre.

Les options suivantes sont disponibles :

Plusieurs tickets par caisse

Activer cette option permet aux caissiers de travailler sur une seule et même caisse. Une barre d'outils supplémentaire apparaît alors dans l'écran de saisie.

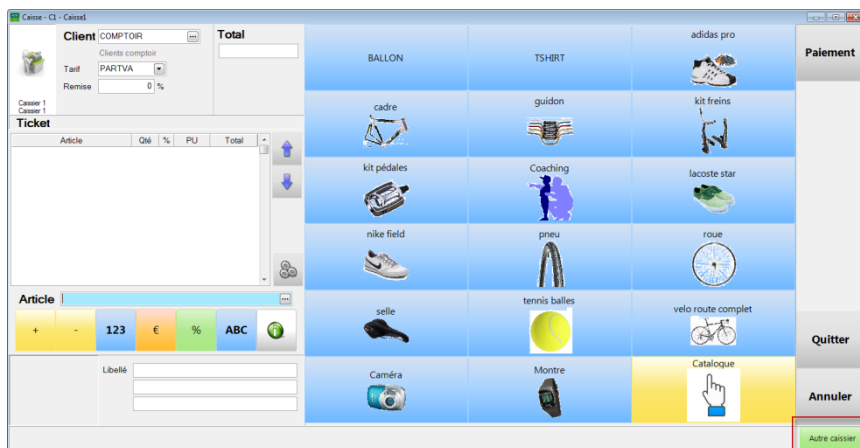


Point de vente | Encodage

Cette barre d'outils permet l'ouverture de plusieurs écrans de caisse sur une même machine à l'aide du bouton **Nouveau caissier**. Chaque écran de saisie ouvert et le nom du caissier sont affichés dans la barre d'outils. Il est possible de passer d'un caissier à l'autre à l'aide d'un simple <Clic> sur l'icône relatif dans la barre d'outils (dans ce cas-ci :  **Caissier 1** ou  **Caissier 2**).

Ticket flottant

L'activation de cette option permet le transfert d'une caisse physique à une autre. Un bouton supplémentaire apparait alors dans l'écran de saisie.



Point de vente | Encodages

Bien qu'un caissier a commencé un ticket sur la caisse **C1**, il peut récupérer ce même ticket sur la caisse **C2** en cliquant sur le bouton **Autre caissier**. Le ticket commencé sur la caisse **C1** va maintenant être repris à l'identique sur la caisse **C2** et le caissier peut poursuivre son traitement de manière totalement normale.

Comptabilisation des tickets

Comptabilisation des tickets

- ☒ Impression des factures générées
- ☐ Transfert des factures vers les temporaires de comptabilité

Ces options déterminent le comportement après la **Comptabilisation des paiements et tickets**.

- **Impression des factures générées** : Une fois cette option activée, et après la **Comptabilisation des paiements en tickets**, les factures créées dans la gestion commerciale seront automatiquement imprimées sur l'imprimante définie par défaut.

- **Transfert des factures vers les temporaires de comptabilité** : Une fois cette option activée, et après la **Comptabilisation des paiements et tickets**, les factures créées dans la gestion commerciale seront automatiquement envoyées vers l'espace de travail **Gestion des encodages** du module **Comptabilité & Finance**.

Divers

Divers

☐ Ajout automatique des articles inexistantes

☐ Ne pas charger automatiquement la prévisualisation du ticket (+ rapide)

☐ Possibilité de livrer partiellement une commande en point de vente

☐ Bloquer la création d'un ticket si le client est identifié

☒ Saisir les paramètres du document pour les offres

☒ Saisir les paramètres du document pour les commandes

☒ Lors de l'ajout d'un client mettre la gestion de caisse TVAC par défaut

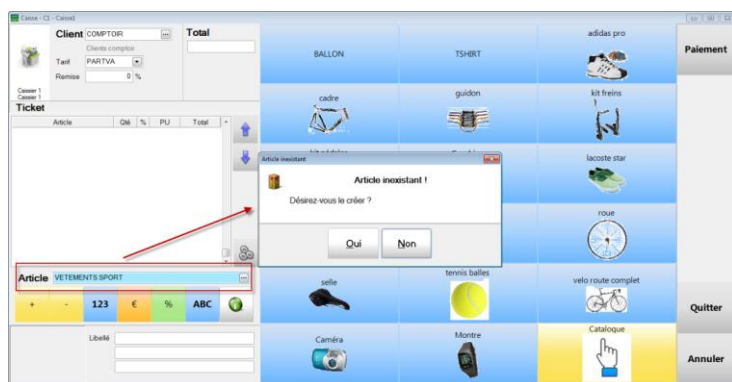
En cas de vente négative, rendre la monnaie :

☐ Gestion des cartes client

Ces options ont une influence sur les divers aspects de la caisse et ne peuvent pas être classées dans les catégories mentionnées précédemment.

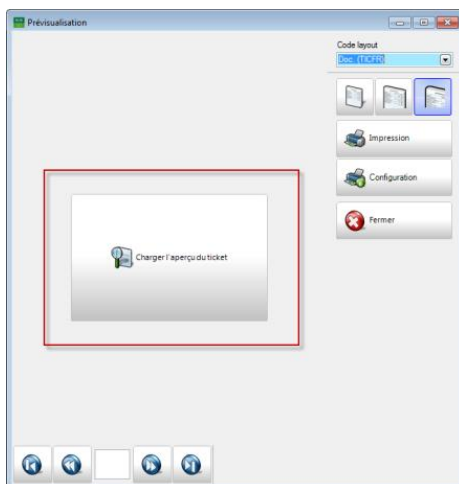
Les options suivantes sont disponibles :

- **Ajout automatique des articles inexistantes** : L'activation de cette option permet de créer éventuellement un nouvel article lorsqu'une référence ne correspondant à aucun article existant est saisie dans la caisse.



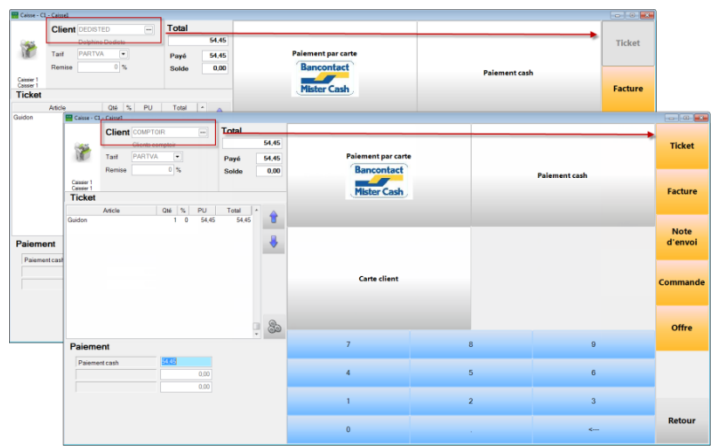
Point de vente | Encodage

- **Ne pas charger automatiquement la prévisualisation du ticket (+ rapide)**
Lorsqu'un aperçu avant impression doit être affiché pour un document (voir la [Configuration des valeurs par défaut](#)), l'activation de cette option affiche un écran personnalisé. L'aperçu avant impression s'affiche alors uniquement après l'utilisation du bouton **Charger l'aperçu du ticket**.



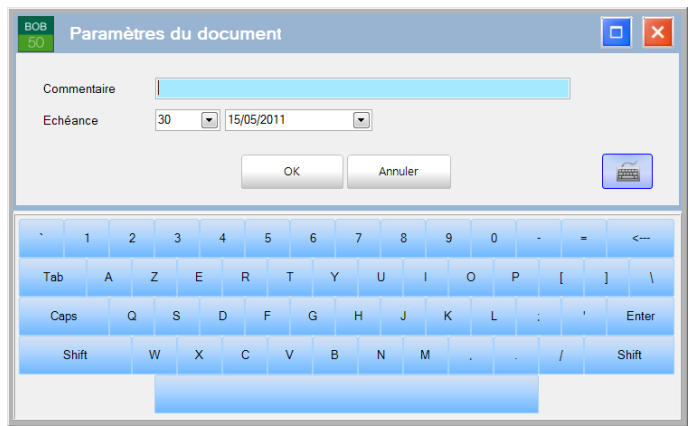
- **Possibilité de livrer partiellement une commande en point de vente :**
Lorsqu'une commande est convertie en ticket (via le bouton **Transformation d'une commande en ticket**, voir aussi [Fonction d'un bouton](#)), il peut être possible de modifier (diminuer) la quantité de certains articles présents sur le ticket avant de traiter ce ticket. Deux comportements sont donc possibles pour le ticket initial :
 - **Possibilité de livrer partiellement une commande en point de vente activé :** La commande initiale est maintenue et le nombre d'articles livrés est adapté. Ainsi, la commande pourra encore être utilisée (regroupée) ultérieurement pour traiter les articles restants.
 - **Possibilité de livrer partiellement une commande en point de vente désactivé :** Lors du transfert de la commande (regroupement) en ticket, la commande sera supprimée après son traitement, de sorte qu'elle ne puisse plus être utilisée ultérieurement.

- **Bloquer la création d'un ticket si le client est identifié :** L'activation de cette option active le bouton  uniquement lorsque le **Client** correspond à la référence définie par défaut pour le client **Comptoir** dans le paramétrage de la caisse (voir [Configuration des valeurs par défaut](#)). Ce bouton sera grisé pour les autres clients. Les autres types de document restent toutefois disponibles.



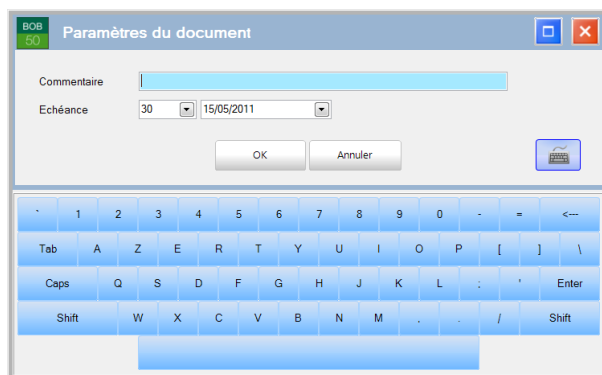
Point de vente | Encodages

- **Saisir les paramètres du document pour les offres :** L'activation de cette option propose un écran supplémentaire permettant de renseigner un **Commentaire** et une **Echéance** lors de la saisie d'une offre.



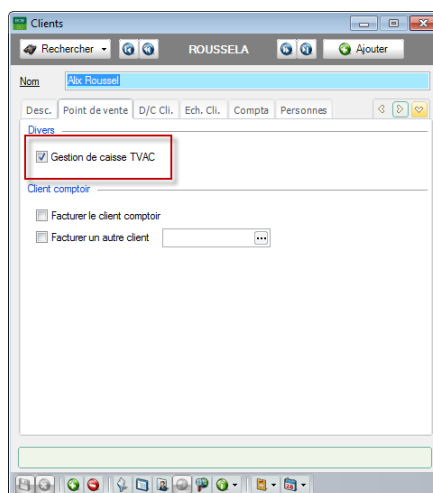
Point de vente | Encodages | 

- **Saisir les paramètres du document pour les commandes** : L'activation de cette option propose un écran supplémentaire permettant de renseigner un **Commentaire** et une **Echéance** lors de la saisie d'une commande.



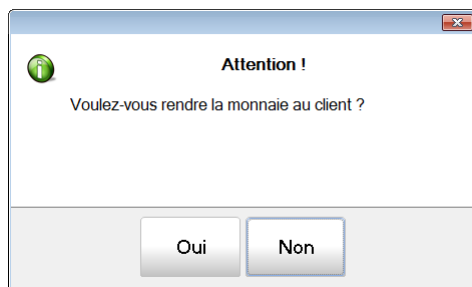
Point de vente | Encodages | 

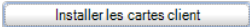
- **Lors de l'ajout d'un client mettre la gestion de la caisse TVAC par défaut** : Lorsque cette option est active, l'ajout d'un client à partir de la caisse (à l'aide du bouton **Ajouter un client**, voir aussi [Fonction d'un bouton](#)) active automatiquement la **Gestion de caisse TVAC** dans la fiche signalétique de ce client.



Point de vente | Fichier | Clients | Mode fiche

- **En cas de vente négative, rendre la monnaie** : Les options reprises dans la liste correspondante ont pour but de déterminer le comportement de la caisse lors d'une vente négative (par exemple le retour d'un article) :
 - **Toujours** : Après le traitement d'une vente négative, la caisse propose automatiquement de rendre la monnaie.
 - **Jamais** : Après le traitement d'une vente négative, la caisse ne propose jamais de rendre la monnaie.
 - **Avec confirmation** : Après le traitement d'une vente négative, la caisse demande confirmation avant de rendre la monnaie.



- **Gestion des cartes clients** : Lorsque cette option est grisée, son installation est préalablement nécessaire via le bouton . Une fois cette option activée, la case est cochée, et la gestion des cartes clients est alors disponible.

Contrôles de validité

Ces options permettent d'afficher un avertissement pour un certain nombre de situations courantes, de n'effectuer aucune action ou d'en interdire.

Options

Rechercher

- Paramétrage des couleurs
- Config. d'envoi d'e-mail
- Généralités
 - Dossier
 - Impressions
- Comptabilité
 - Options générales
 - Options générales (suite)
 - Encodages
- Banque
- Analytique
- Gestion de l'encours
- Documents légaux
 - TVA
 - Lettres TVA (Fiduciaire)
 - Lettres TVA
 - Intrastat
- Gestion commerciale
 - Options
 - Généralités
 - Tarification
 - Articles composés
 - Liaison compta
 - Regroupement
 - Dessins Doc. et langues
 - Divers
 - Gamme
 - Codes-barres articles
 - Codes-barres tiers
- Point de vente
 - Options diverses
 - Contrôles de validité**
 - Cartes client
- Immobilisés
- DigiDesk
 - Options générales
 - Etiquettes

Contrôles de validité

Prix unitaire à 0 : autorisé sans avertissement

PU inférieur au prix de référence : autorisé sans avertissement
Prix de référence = Prix d'achat + 0 %

Remise supérieure à la remise max : autorisé sans avertissement
Remise maximum : 0 %

Créer un ticket sans paiement : autorisé sans avertissement

Créer une facture sans paiement : autorisé sans avertissement

Créer une note d'envoi sans paiement : autorisé sans avertissement

Créer un ticket partiellement payé : autorisé sans avertissement

Créer une facture part. payée : autorisé sans avertissement

Créer une note d'envoi part. payée : autorisé sans avertissement

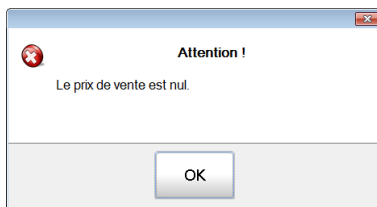
OK Annuler

Configuration | | Point de vente | Contrôles de validité

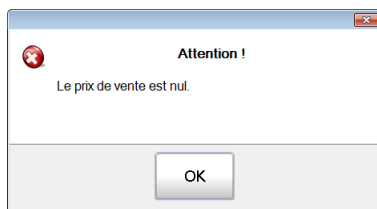
Chaque possibilité est détaillée ci-dessous:

Contrôles de validité sur le prix unitaire

- **Prix unitaire à 0** : La liste déroulante en regard de cette option permet de choisir le comportement pour un article dont le prix unitaire vaut 0€.
 - **Autorisé sans avertissement** : Aucun comportement particulier.
 - **Autorisé avec avertissement** : Après l'encodage d'un article dont le prix unitaire vaut 0€ (ou lorsque le prix unitaire a été modifié vers 0€), un message d'avertissement se présente et la ligne de saisie apparaît en rouge. Cependant, le paiement du document via le bouton  pourra être effectué.



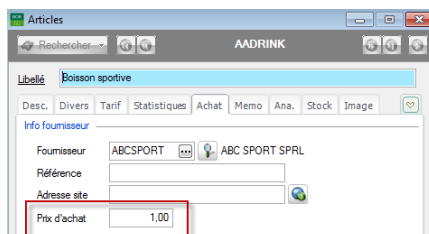
- **Non autorisé** : Après l'encodage d'un article dont le prix unitaire vaut 0€ (ou lorsque le prix unitaire a été modifié vers 0€), un message d'avertissement se présente et la ligne de saisie apparaît en rouge. Le paiement du document via le bouton  sera impossible.



- **PU inférieur au prix de référence** : La liste déroulante en regard de cette option permet de choisir le comportement d'un article vendu à un prix inférieur au **Prix de référence** renseigné. Ce **Prix de référence** peut être déterminé en fonction de la valeur introduite en pourcentage.

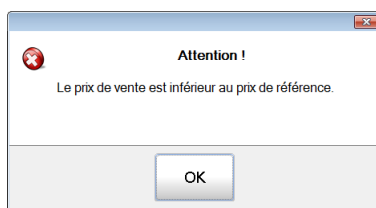
PU inférieur au prix de référence 
Prix de référence = Prix d'achat +  %

Le **Prix de référence** est défini en fonction du **Prix d'achat** renseigné dans la fiche article éventuellement complété par une marge en pourcentage.

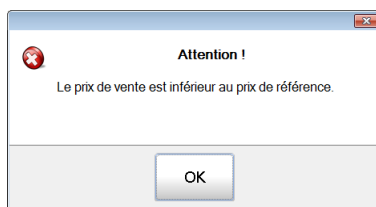


Gestion commerciale | Articles et tarifs | Articles | Mode fiche | Achat

- **Autorisé sans avertissement** : Aucun comportement particulier. Il n'est donc pas nécessaire de renseigner un **Prix de référence**.
- **Autorisé avec avertissement** : Après l'encodage d'un article avec un prix unitaire inférieur au **Prix de référence** (ou lorsque le prix unitaire a été modifié de la sorte), un message d'avertissement apparaît et la ligne de saisie devient rouge. Cependant, le paiement du document via le bouton  pourra être effectué.



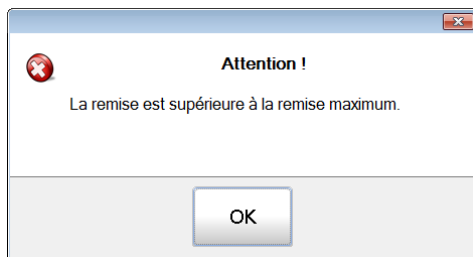
- **Non autorisé** : Après l'encodage d'un article avec prix unitaire inférieur au **Prix de référence** (ou lorsque le prix unitaire a été modifié de la sorte), un message d'avertissement apparaît et la ligne de saisie devient rouge. Le paiement du document via le bouton  sera impossible.



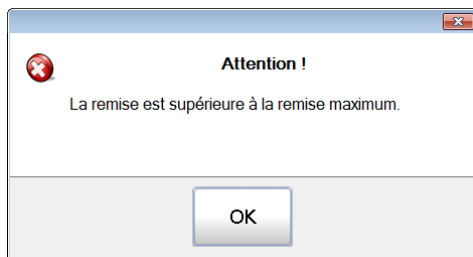
- **Remise supérieure à la remise max** : La liste déroulante en regard de cette option permet de choisir le comportement d'un article vendu avec une remise supérieure à la **Remise maximum** renseignée. Cette **Remise maximum** peut être renseignée en fonction de la valeur exprimée en pourcentage.

Remise supérieure à la remise max non autorisé ▼
Remise maximum 50 %

- **Autorisé sans avertissement** : Aucun comportement particulier. Il n'est donc pas nécessaire de renseigner une **Remise maximum**.
- **Autorisé avec avertissement** : Après l'encodage d'un article avec une remise supérieure à la **Remise maximum** (ou lorsque la remise a été modifiée de la sorte), un message d'avertissement apparaît et la ligne de saisie apparaît en rouge. Cependant, le paiement du document via le bouton  pourra être effectué.



- **Non autorisé** : Après l'encodage d'un article avec une remise supérieure à la **Remise maximum** (ou lorsque la remise a été modifiée de la sorte), un message d'avertissement apparaît et la ligne de saisie apparaît en rouge. Le paiement du document via le bouton  sera impossible.



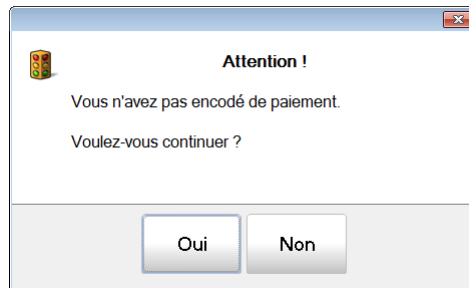
Contrôles de validité sur le paiement

- **Créer un ticket sans paiement** : La liste déroulante en regard de cette option permet de choisir le comportement d'un ticket créé à l'aide du bouton

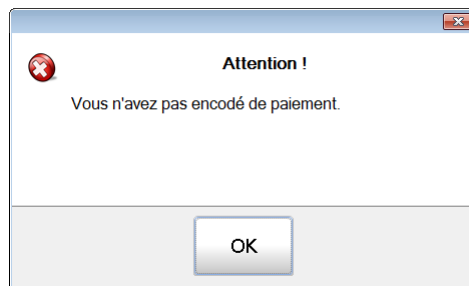


sans enregistrement de son paiement.

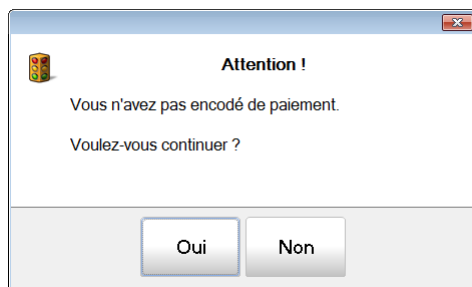
- **Autorisé sans avertissement** : Aucun comportement particulier.
- **Autorisé avec avertissement** : Un message d'avertissement demande une confirmation de l'opération sans enregistrement du paiement.



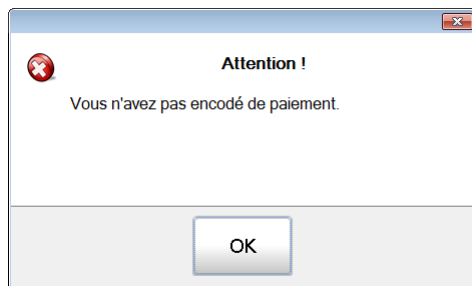
- **Non autorisé** : Un message d'avertissement empêche la poursuite du travail tant qu'aucun paiement n'a été encodé.



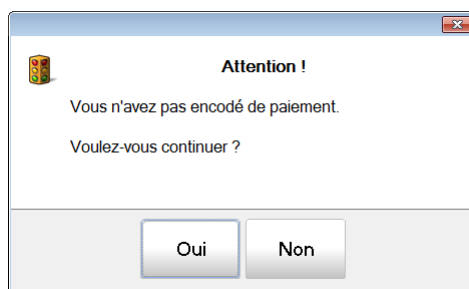
- **Créer une facture sans paiement** : La liste déroulante en regard de cette option permet de choisir le comportement d'une facture créée à l'aide du bouton  sans enregistrement de son paiement.
 - **Autorisé sans avertissement** : Aucun comportement particulier.
 - **Autorisé avec avertissement** : Un message d'avertissement demande une confirmation de l'opération sans enregistrement du paiement.



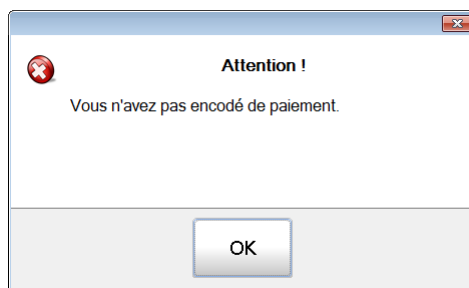
- **Non autorisé** : Un message d'avertissement empêche la poursuite du travail tant qu'aucun paiement n'a été encodé.



- **Créer une note d'envoi sans paiement** : La liste déroulante en regard de cette option permet de choisir le comportement d'une note d'envoi créée à l'aide du bouton  sans enregistrement de son paiement.
 - **Autorisé sans avertissement** : Aucun comportement particulier.
 - **Autorisé avec avertissement** : Un message d'avertissement demande une confirmation de l'opération sans enregistrement du paiement.



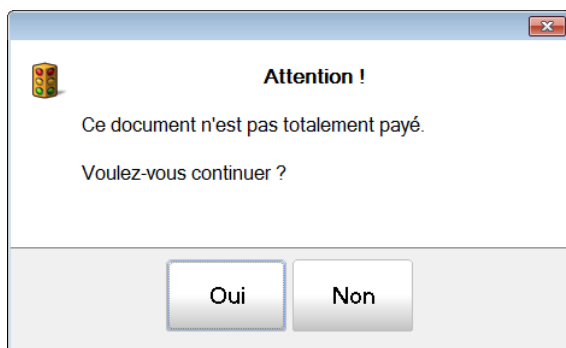
- **Non autorisé** : Un message d'avertissement empêche la poursuite du travail tant qu'aucun paiement n'a été encodé.



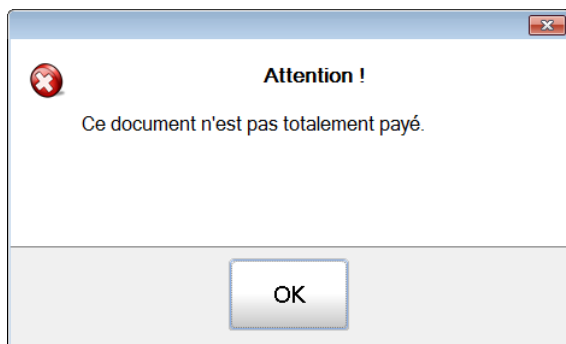
Contrôles de validité sur les paiements partiels

- **Créer un ticket partiellement payé** : La liste déroulante en regard de cette option permet de choisir le comportement d'un ticket créé à l'aide du bouton  et pour lequel un paiement partiel a été encodé.

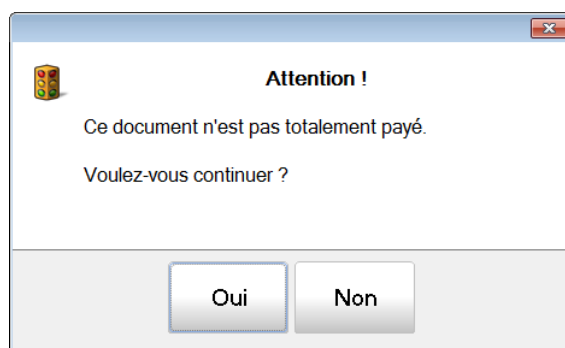
- **Autorisé sans avertissement** : Aucun comportement particulier.
- **Autorisé avec avertissement** : Un message d'avertissement demande une confirmation de l'opération avec l'enregistrement d'un paiement partiel.



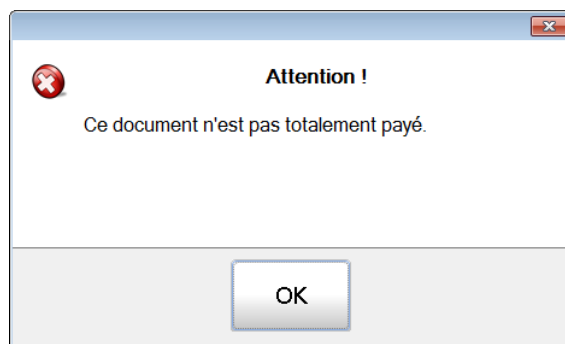
- **Non autorisé** : Un message d'avertissement empêche la poursuite du travail tant que le paiement total n'a pas été encodé.



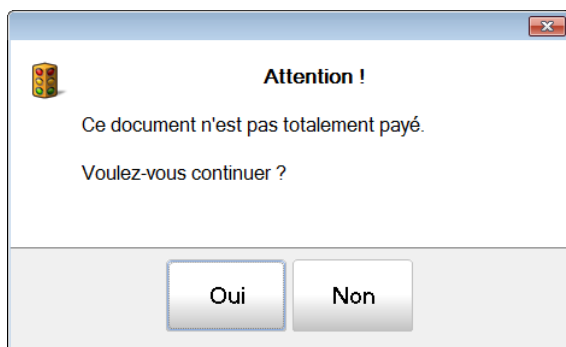
- **Créer une facture part. payée** : La liste déroulante en regard de cette option permet de choisir le comportement d'une facture créée à l'aide du bouton  pour laquelle un paiement partiel a été encodé.
 - **Autorisé sans avertissement** : Aucun comportement particulier.
 - **Autorisé avec avertissement** : Un message d'avertissement demande une confirmation de l'opération avec l'enregistrement d'un paiement partiel.



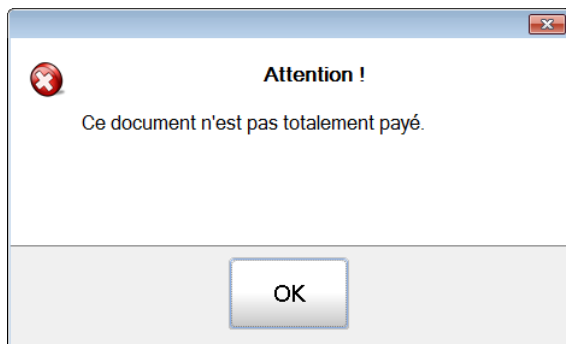
- **Non autorisé** : Un message d'avertissement empêche la poursuite du travail tant que le paiement total n'a pas été encodé.



- **Créer une note d'envoi part. payée** : La liste déroulante en regard de cette option permet de choisir le comportement d'une note d'envoi créée à l'aide du bouton  et pour laquelle un paiement partiel a été encodé.
 - **Autorisé sans avertissement** : Aucun comportement particulier.
 - **Autorisé avec avertissement** : Un message d'avertissement demande une confirmation de l'opération avec l'enregistrement d'un paiement partiel.



- **Non autorisé** : Un message d'avertissement empêche la poursuite du travail tant que le paiement total n'a pas été encodé.



Cartes client

De nombreux paramètres peuvent être définis afin répondre aux besoins de l'entreprise lors de l'utilisation de cartes de fidélité.

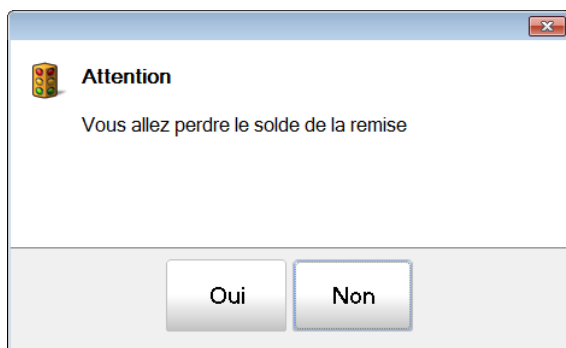
Attention | Cette option est uniquement disponible lorsque l'option **Gestion des cartes de fidélité** est installée et activée dans la page [Options diverses](#).

Calcul

- **Accord de la remise** : Cette option permet de déterminer le moment où la remise liée à la carte client entre en vigueur.
 - **Après XX achats** : Lorsque le nombre d'achats défini aura été effectué par le même client, la remise renseignée dans la zone % sera appliquée au montant de la carte client.
 - **BOB-Script** : L'octroi de la réduction renseignée dans la zone % ne s'effectuera pas automatiquement dans Sage BOB 50. L'utilisateur peut créer un **BOB-Script** personnalisé en vue d'effectuer cette opération.
- **Calcul de la remise** : Cette option détermine le pourcentage de la remise dont profitera le client, après un nombre fixe d'achats (renseigné dans la zone **Achats**).
 - **%** : Détermine le pourcentage à appliquer au montant des achats cumulés pour définir le montant de la remise.
 - **BOB-Script** : Le montant de la remise est calculé selon un **BOB-Script** créé par l'utilisateur.

Paramètres

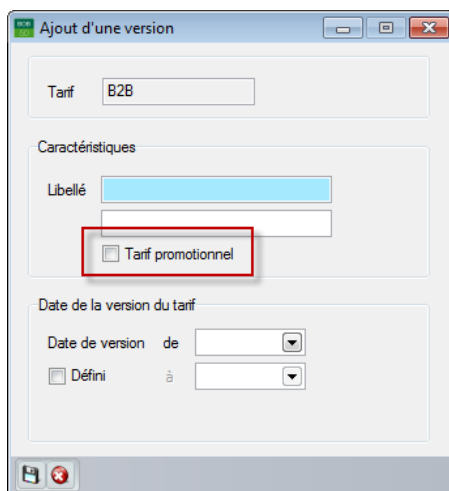
- **Possibilité d'utilisation partielle du montant de la ristourne** : Lorsque cette option n'est pas active, le client doit utiliser la totalité du montant de la remise dans le cadre d'un seul achat. Si la totalité de la remise n'est pas utilisée dans un seul achat, le client perdra le montant restant. Dans ce deuxième cas, un message d'avertissement se présente.



Bon à savoir

Si le client a la possibilité d'échelonner le montant de la remise sur plusieurs achats, cette option doit être cochée. Si le client ne peut pas avoir la possibilité d'étaler le montant de sa remise et que celle-ci doit être utilisée en un seul achat, alors cette option doit être décochée.

- **Remboursement de l'excédent de la ristourne** : Lorsque cette option est activée, et que le client bénéficie d'une remise supérieure au montant de son achat, la différence sera considérée comme un retour d'argent. Cela signifie qu'un montant négatif apparaîtra sur le ticket (ou tout autre document commercial).
- **Exclusion des ventes avec tarif promotionnel** : Lors de la vente d'un article pour lequel le prix de vente est repris de la version d'un tarif avec l'option **Tarif promotionnel** cochée dans la **Liste des tarifs**, le montant de cet article ne sera pas inclus sur la carte client.



Ajout d'une version

Tarif: B2B

Caractéristiques

Libellé: []

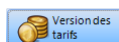
☐ Tarif promotionnel

Date de la version du tarif

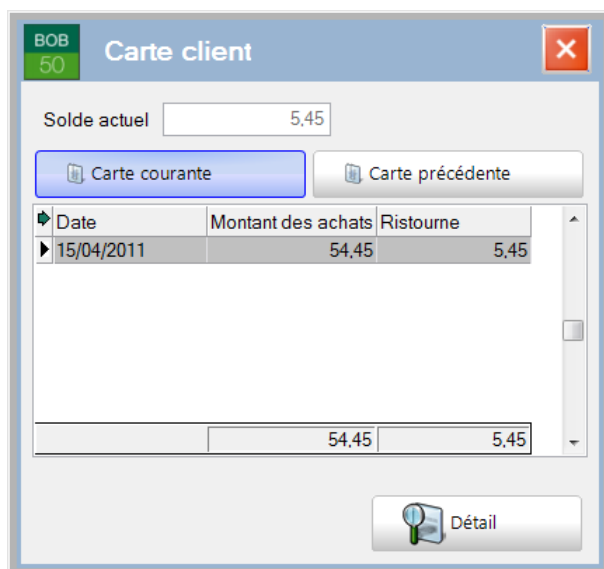
Date de version de: []

☐ Défini à: []

Gestion commerciale | WorkSpaces | Tarifs |



- **Visualisation de la carte client après impression du ticket** : L'activation de cette option permet l'apparition d'une fenêtre reprenant un aperçu des informations de la carte client après l'impression du ticket.



BOB 50 Carte client

Solde actuel: 5,45

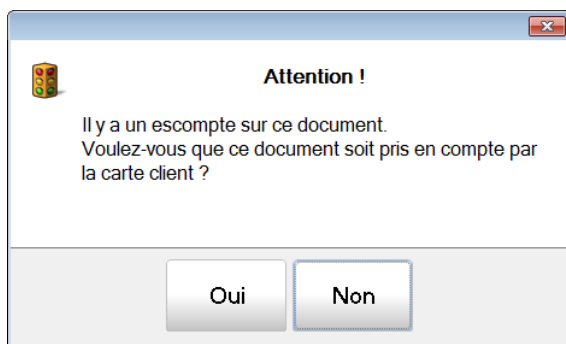
Carte courante Carte précédente

Date	Montant des achats	Ristourne
15/04/2011	54,45	5,45

54,45 5,45

Détail

- **Exclusion des ventes avec escompte** : Cette liste offre la possibilité de définir le comportement de la caisse lors du traitement d'un document commercial avec escompte.
 - **Jamais** : Les montants des documents commerciaux comportant de l'escompte seront toujours inclus dans le montant repris sur la carte client.
 - **Toujours** : Les montants des documents commerciaux comportant de l'escompte ne seront jamais inclus dans le montant repris sur la carte client.
 - **Avec confirmation** : Une confirmation sera toujours demandée avant d'inclure les montants des documents commerciaux comportant de l'escompte dans le montant repris sur la carte client.



- **Exclusion des articles dont le PU < Tarif** : Cette liste offre la possibilité de définir le comportement de la caisse lors du traitement d'un document commercial dans lequel un article est renseigné avec un prix unitaire inférieur au prix tarif. Cette option permet de définir si cet article doit être inclus ou non dans le montant de la carte client.
 - **Jamais** : Si le prix unitaire de l'article est inférieur au prix renseigné dans le tarif, l'article sera toujours inclus dans le montant repris sur la carte client.
-

- **Toujours** : Si le prix unitaire de l'article est inférieur au prix renseigné dans le tarif, l'article ne sera jamais inclus dans le montant repris sur la carte client.

Guide pratique

Installation Point de vente

Dans un point de vente, l'essentiel réside dans la vitesse d'exécution des opérations; il est ainsi extrêmement important que le logiciel gérant la caisse se comporte selon les besoins de l'utilisateur réduisant ainsi les opérations manuelles.

Il est donc évident que l'installation de chacun sera différente, induisant une configuration spécifique et précise. Dans ce cadre, Sage BOB 50 offre la possibilité de définir les caisses de sorte qu'un certain nombre de tâches extraordinaires puissent être exécutées en plus des tâches ordinaires. Parmi ces tâches extraordinaires, citons entre autres:

- La gestion des cartes de fidélité;
- La gestion des tiers (ajout, ...);
- La génération de documents commerciaux;
- Le paiement des documents fournisseurs;
- L'impression des statistiques et étiquettes.

Ce guide pratique s'adresse à tous les utilisateurs de Sage BOB 50 possédant un point de vente. De lecture accessible à tous, il ne requiert aucun prérequis particulier si ce n'est une notion de base en gestion commerciale.

L'objectif de ce guide pratique consacré à l'**Installation d'un Point de vente** est de vous faire découvrir les différentes étapes de la mise en place d'un point de vente de manière simple et intuitive. Ce manuel parcourt ainsi toutes les configurations possibles afin de satisfaire les besoins de tout un chacun.