

GUIDE DE DEMARRAGE DES VENTES A LA CAISSE

:: SOMMAIRE ::

OUVRIR LE LOGICIEL.....	3
LA CAISSE.....	3
1. OUVRIR LA CAISSE.....	3
2. PRÉSENTATION.....	4
3. ENREGISTRER UNE VENTE.....	6
ÉDITER LES VENTES DE LA JOURNÉE.....	9
QUITTER LE PROGRAMME.....	9

PRÉSENTATION

Ce document présente les fonctionnalités de base des ventes à la caisse d'Abelia.

OUVRIR LE LOGICIEL

Double cliquer sur l'icône ABELIA



Puis à l'ouverture du dossier cliquer sur le bouton Valide.

Saisir les identifiants de connexion dans la fenêtre suivante :



Rappel :

Utilisateur :

Mot de passe :

LA CAISSE

OUVRIR LA CAISSE

Cliquer sur l'icône  puis saisir votre mot de passe

ou

Cliquer sur le menu Caisse puis Ventes à la caisse :

PRÉSENTATION

L'écran est divisé en 4 parties :

- ▶ **Partie 1 : L'entête** : contient les éléments concernant le client

- ▶ **Partie 2 : Le corps** : C'est dans cette partie que seront affichés les articles emportés par le client, par une lecture optique du code barre (utilisation de la douchette) ou par une saisie manuelle du vendeur (utilisation du clavier ou de la souris)

► **Partie 3 : Les infos concernant le règlement**

► **Partie 4 : Les infos concernant la carte fidélité** (Si actif)
(Voir FT – Caisse – La gestion de la fidélité)

ENREGISTRER UNE VENTE

+ ÉTAPE 1 : DANS L'ENTÊTE, RENSEIGNER LES INFORMATIONS CONCERNANT LE CLIENT ET LA VENTE

- Cliquer sur le bouton



- Renseigner le code client. Par défaut, le client Caisse s'affiche :

Client	DIVERS	
Nom	Client utilisé pour la caisse	Adresse
Code tarif	1	Particulier - T.T.C
Vendeur	Vendeur 1	CP/Ville
N° Saisie	10000651	Facture N°
		Date
		10/11/2011

Pour choisir un autre client, cliquer sur ou appuyer sur F2 et choisir un des clients de la liste : Il peut s'agir d'un client particulier ou professionnel qui a déjà été créé dans Abelia.



Dans le cas où le client n'existe pas, vous pouvez en créer un nouveau en cliquant sur . Puis saisir les informations du client.

ABELIA - HORTIDEMO - CLIENT - Version : 6.01.001		
F7	000040	Client par défaut
Entête	Facturation	Etiquette/Édition
	Stats	Infos
	Texte 1	Texte 2
	Pièces en cours	
Mot directeur		
Adresse 1		
Adresse 2		
Adresse 3		
CP et ville	44000	NANTES
Interlocuteur	Mr ou Mme	
Téléphone 1		Téléphone 2

Cliquer ensuite sur le bouton Valider pour sauvegarder la saisie et le bouton Choix pour récupérer les informations dans la caisse.

+ ÉTAPE 2 : DANS LE CORPS, SAISIR LES ARTICLES ET LES QUANTITÉS VENDUES

Dans cette partie, la saisie peut se faire au clavier (saisie du code interne de l'article ou appel à la liste des articles par flèche droite) ou en utilisant la douchette (scan du Gencod).

Produits										
Code Interne	Désignation	Lieu	Empl.	Qté.	Px. Brut	Remise	Px. net	Mnt. H.T	TVA	

Par exemple, dans la colonne Code interne, scanner le code barre du produit :

Produits										
Code Interne	Désignation	Lieu	Empl.	Qté.	Px. Brut	Remise	Px. net	Mnt. H.T	TVA	
20294	ABELIA 'Edward Goucher' 001	L1		1,00	5,00		5,00	5,00	1	

Automatiquement cela récupère les informations du produit, le logiciel compte une quantité de 1 et passe à la ligne suivante.

Si l'article n'a pas d'étiquette, appuyer sur la flèche droite de votre clavier pour faire appel à la liste des articles :

Recherche d'un article

Trier par : Code Désignation Code interne Famille Gencod

Critère de recherche : Voir les articles inactif

G.E.V.

Stock Cde client Cde four Liv. client Résa Stk Mom. Stk Co.

Variété	Cond.	Cond.	Taille	Taille	Libellé article	Libellé 2	Stk dispo
ABEDGOU	001	cont 001			ABELIA 'Edward Goucher'		-30,00
ABEDGOU	001	cont 001	020040	20/40 CM	ABELIA 'Edward Goucher'		-178,00
ABEDGOU	001	cont 001	020041		ABELIA 'Edward Goucher'		-80,00
ABEDGOU	001	cont 001	025030	25/30 CM	ABELIA 'Edward Goucher'		46,00
ABEDGOU	002	CONT 2L	040050	40/50 CM	ABELIA 'Edward Goucher'		-350,00

Rechercher votre article puis double cliquer sur l'article ou cliquer sur le bouton valide pour récupérer les informations en caisse.

Vous pouvez modifier le prix, la quantité ou ajouter une remise sur chacun de vos articles.

+ ÉTAPE 3 : DANS LA PARTIE « RÈGLEMENTS », SAISISSEZ LES INFORMATIONS CONCERNANT LE RÈGLEMENT

5 modes de règlements sont possibles (4 fixes + 1 paramétrable) :

- ▶ Espèces
- ▶ Chèque
- ▶ Carte

- ▶ Virement

Pour saisir le montant réglé, cliquer sur le bouton correspondant au mode de règlement du client : Le solde du net à payer sera reporté automatiquement dans la zone montant du mode de règlement.

Par exemple, pour saisir le règlement en espèce je clique sur le bouton



+ ÉTAPE 4 : DEMANDER L'IMPRESSION DU TICKET OU DE LA FACTURE

Cliquer sur le bouton concerné.

C'est l'édition du ticket ou de la facture qui valide la vente, un numéro de facture est alors attribué et le ticket ne sera plus modifiable.

ÉDITER LES VENTES DE LA JOURNÉE

Sur la page d'accueil d'Abelia, cliquer sur le menu > Caisse puis Édition des ventes de la journée

Par défaut le logiciel reprend l'utilisateur connecter et la date du jour.

Cliquer sur le bouton Imprime 

Puis de nouveau Imprime.

QUITTER LE PROGRAMME

Cliquer sur le bouton 

Puis cliquer sur la croix rouge en haut de l'écran 