



MANUEL CAISSE

Démarrer la caisse

Allumer la caisse (en appuyant sur le bouton dans le coin inférieur droit à l'arrière de l'écran)

Allumer le bloc prise blanc qui se trouve au sol pour allumer la balance

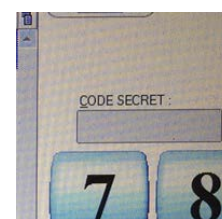
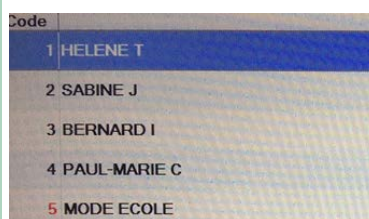
Appuyer sur la touche « **Front Office** » en bas à gauche de l'écran

(Le démarrage peut prendre quelques minutes)



Sélectionner le nom de caissier qui vous a été attribué et entrer votre code secret

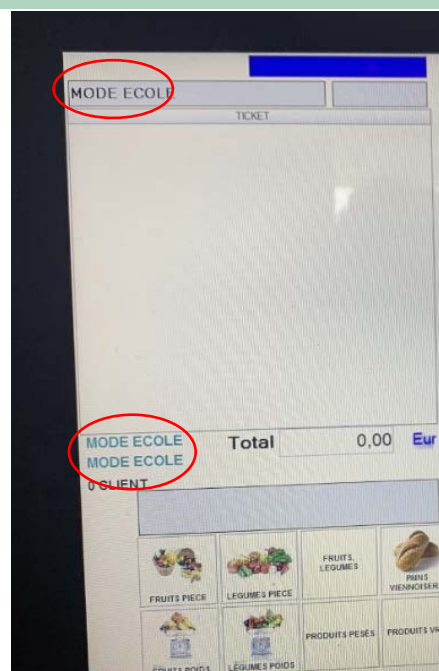
Appuyer sur le bouton « **Appel caissier** » pour changer de numéro de caissier



Le mode école (Caissier 5) permet de s'entraîner, le code est 5



Attention, bien vérifier le mode en cours avant d'encaisser le premier client (ne pas être en mode école)



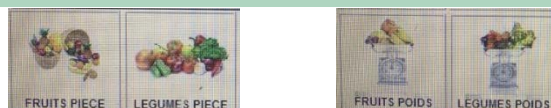
Encaisser

Scanner les produits ayant un code barre avec la douchette

Pour saisir **plusieurs articles** identiques

1. Mettre une quantité puis scanner l'article
2. **Contrôler à l'écran**

Les fruits et légumes sont vendus à la pièce ou au poids



Les produits pesés

Certains fromages, viandes ou poissons, fruits et légumes

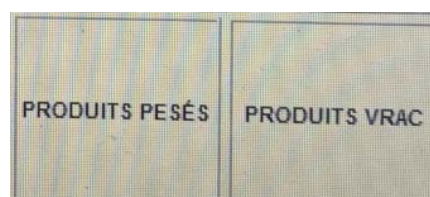
1. Poser le produit sur la balance.
2. Appuyer sur la touche du produit et valider en bas à gauche de l'écran
3. Vérifier la transaction qui s'affiche

Bien attendre les bips de la balance avant de retirer le produit



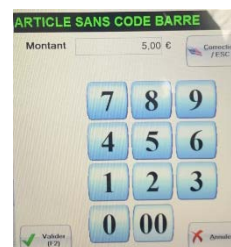
Articles sans codes barres :

- Certains produits ont une touche spécifique directement sur l'écran d'accueil (*Œufs, masques, papier toilette ...*)
- Les autres se trouvent dans la touche « Produits pesés » et « Produits vrac »
- Ceux qui n'apparaissent via la touche « Produits vrac » se trouvent sur une feuille dans classeur qui se trouve dans le tiroir du bureau de caisse
 1. Scanner le code barre de l'article sur la feuille
Attention à ne scanner que le code barre de l'article
 2. **Contrôler à l'écran**



Cas particuliers :

- **Produits non référencés** (mise en rayon avant enregistrement définitif dans la caisse) : cliquer la touche « Entrée manuelle prix », indiquer le montant puis valider
- **La baguette** est le seul article de la catégorie pain qui n'a pas de code barre, il faut la sélectionner en cliquant sur la touche « Pains viennoiseries »



Retour produits (en cas d'erreur ou de produit endommagé) :

- Sélectionner « Retour marchandise » avant chaque article à retourner puis scanner l'article. Le remboursement se fait uniquement par CB via le TPE (pas possible en sans contact, le client doit insérer sa carte bleue sans pour autant faire son code).
- Il est possible de mixer achat et retour lors d'un seul et même encaissement
- Il est possible d'accepter un retour de produits au poids en cliquant sur « Retour marchandise » puis en pesant les articles sur la balance



Retour consigne des bouteilles en verre CELTIC

Sélectionner la touche « Retour consigne » qui fera apparaître une remise de -0,20€

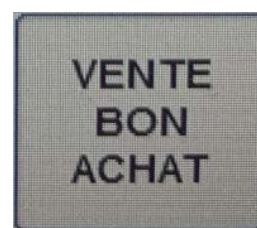
Un casier à bouteille près de la caisse permet de les stocker avant renvoi



Vente bon d'achat

Il n'est pas possible d'ouvrir le tiroir caisse pendant l'encaissement, il ne faut donc pas oublier de donner les bons au client une fois le paiement validé

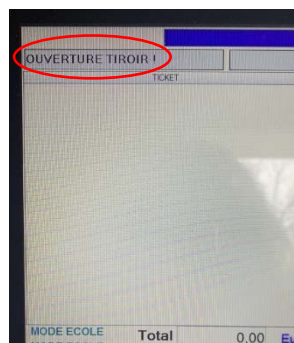
Surtout bien vérifier qu'ils soient tamponnés au dos avant de les donner



Cas particuliers à l'encaissement

La caisse est bloquée

- ⇒ Lire le message d'erreur en haut à gauche puis Appuyer sur **CORRECTION**



Le code barre ne peut pas être lu par la douchette

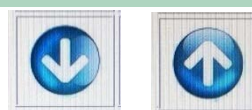
Entrer les 13 chiffres du code barre puis la touche

« **ENTREE CODE BARRE** »



Le code barres n'est pas lisible : aller chercher l'étiquette dans le rayon ou un autre article afin de le scanner

Pour **parcourir les articles** déjà encaissés (vérifier, corriger ...) se déplacer avec les flèches



Si on s'est trompé sur un article :

- Se positionner sur l'article et appuyer sur la touche « Annul »
- Cliquer sur la touche « quantité » pour la modifier et l'ajuster



Besoin de mettre le client en attente pour passer au client suivant

- ⇒ Appuyer sur « Attente client »
- Impression d'un ticket avec code barres à conserver avec les produits

Au retour du client, scanner le ticket avec code-barres pour continuer l'encaissement



La « douchette » ne scanne plus du tout
Essayer en débranchant la douchette (prise USB)

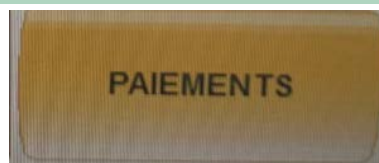
Pour annuler une commande : cliquer sur « Opération caisse » puis « Nul Ticket »



Paieiment

② Pour passer au paiement, appuyer sur **PAIEMENTS**

Trois moyens de paiements sont possibles : carte bancaire, chèque et bons d'achats



Appuyer sur **Carte bancaire** quand le client est prêt à insérer la carte, les instructions s'affichent sur le TPE

- Donner le 1^{er} ticket au client et conserver le 2^{ème} dans la pochette AMEX qui se trouve sous l'écran

Pour rappel : sans contact jusqu'à 50€



Appuyer sur **Chèque** quand le client a sorti son chèque, lui remettre le ticket de caisse en échange du chèque pour contrôle : montant, signature, ordre « POP LA COOP » puis insérer le chèque dans la fente du tiroir caisse



Pour les **bons d'achats** :

Rentrer la valeur d'un bon d'achat à l'aide des touches numériques (1000=10€, sans utiliser la touche "."), sélectionner la touche "BON D'ACHAT 10€". Vérifier à l'écran sur le ticket de caisse (une ligne apparaît : bon d'achat -10€). Répéter l'opération si plusieurs bons d'achat sont utilisés. Prendre les bons d'achat, vérifier qu'ils sont bien tamponnés au dos (tampon POP LA COOP), les rayer de deux traits et les glisser dans la fente du tiroir caisse (comme pour les chèques)

Cas particuliers lors du paiement

La caisse est bloquée

- ⇒ Lire le message d'erreur
- Appuyer sur **CORRECTION**



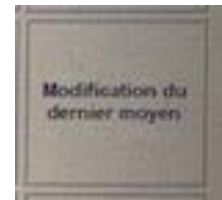
Si le paiement est refusé avec la CB

1. Abandon
 2. Quitter
 3. Appuyer sur **CORRECTION**
- Relancer la CB



Si erreur sur le moyen de paiement, **ne pas passer au client suivant**

- ⇒ OPERATION DE CAISSE
 - ⇒ Modification du dernier moyen
 - ⇒ Et suivre les instructions
- Vérifier le nouveau ticket de caisse



Quand on est au paiement et que l'on veut revenir à l'encaissement

Appuyer sur la touche **CLAVIER PRINCIPAL**



Réédition du ticket de caisse

Touche **SORTIE TICKET**



Ouverture du tiroir

- ⇒ OPERATION DE CAISSE
- ⇒ OUVERTURE TIROIR



Opérations spéciales

En cas de retour d'un article



Pour retrouver un ticket d'un client précédent

➔ Utiliser **Recherche derniers tickets**



Pour utiliser plusieurs moyens de paiement différents

➔ Saisir le montant (avec 00 sans point) + Mode paiement

Jusque tout soit payé

☞ Si on saisit un moyen de paiement sans montant cela signifie que le paiement est du total

Si le coopérateur fait des courses pour plusieurs personnes, possibilité de cliquer sur « SOUS-TOTAL » afin de faire apparaître plusieurs totaux sur le ticket de caisse

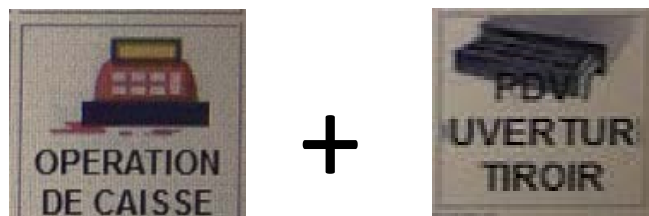


Eteindre la caisse

Récupérer les chèques, les bons d'achats encaissés et les tickets de carte bancaire pour les mettre dans une enveloppe qui se trouve dans le tiroir du meuble de caisse :

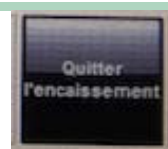
➤ Sélectionner : Opération de caisse, puis Ouverture tiroir

Déposer l'enveloppe dans la boîte aux lettres qui se trouve près du panneau électrique (dans le local technique)

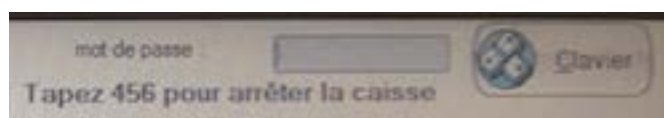


Refermer le tiroir caisse et y laisser les bons d'achats à vendre

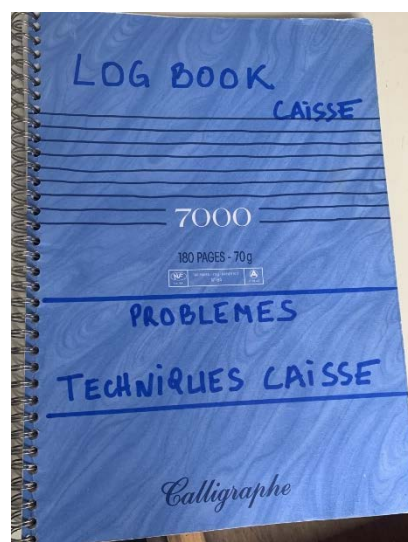
Quitter l'encaissement



Arrêter le caisse :
Sélectionner clavier (en haut à droite de l'écran)
Taper 456 et valider



Si problème technique lors du service, merci de le renseigner dans le log book qui se trouve dans le tiroir



Eteindre bloc prise au sol

Changer le rouleau d'impression

Remettre un rouleau pour l'impression des tickets

- 1) Ouvrir
- 2) Déposer le rouleau en faisant attention au sens
- 3) Refermer

Pour information, les rouleaux se trouvent dans le tiroir du bureau de caisse

