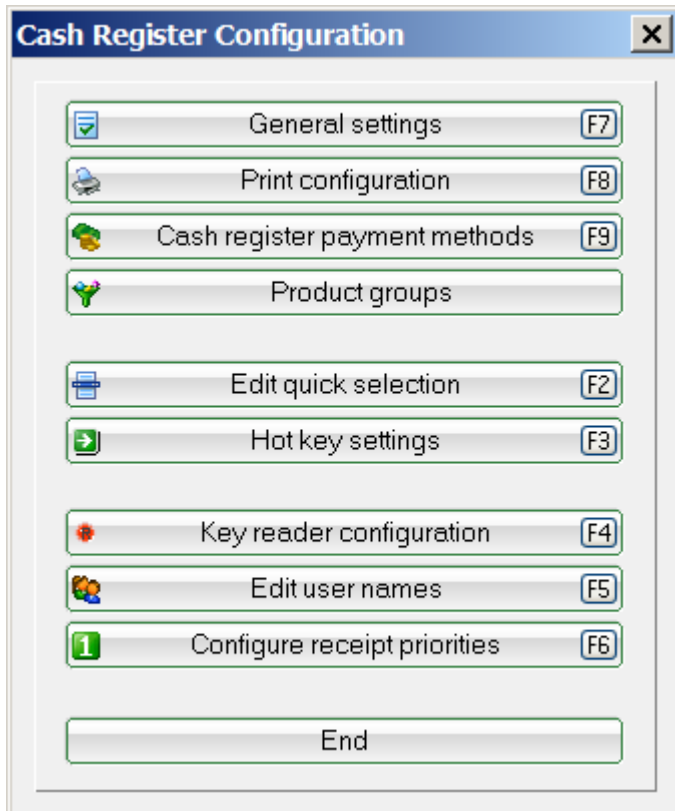


Caisse

Les réglages de base pour la fonction de caisse générale ainsi que la caisse spéciale du restaurant sont effectués ici.

Cliquez sur **Installer/Options du Programme/Caisse** pour ouvrir la fenêtre d'installation de la caisse.



Paramètre général

Cash register setup [X]

Accounting area: PROSHOP [v] GASTRO [v]

Forms:

Green fee: 2nd Letter [v] Define

In person's editor: Do not print bag tag [v]

EC receipt: ELV Cardware [v] Define

Receipt: Payment, receipt [v] Define

Guest check: Guest check [v] Define

Slip 1: Payment, slip [v] Define

Slip 2: Payment, slip [v] Define

Voucher: Voucher [v] Define

Print receipts for these groups: (Empty = all):

1: B-B;B-H;B-NA;B-S;B-W [v] Select

2: F-1S;F-2S;F-3AC;F-4AW;F-5M;F-6D [v] Select

Ask for table number:

after selecting person before each first booking

booking enforced receipt choice by payment

Network synchronization: 2 Sec Station-ID: []

TIP-Article: [] [] []

Cash-drawer connected: []

Article key [F8] Special printers

Waiters keys [F9] Waiters names [F11]

[OK] [Cancel]

Utilisez **Zone de compte** pour sélectionner la zone de compte dans laquelle vous voulez ouvrir la caisse. Vous pouvez entrer ici **PROSHOP** et **GASTRO**, par exemple. Vous pouvez encaisser pour ces deux zones de compte lorsque la caisse est ouverte.

Kasse [] [X]

PROSHOP [v] GASTRO [v]

Anmelden (Test) []

Time: Buchungstag: 22.10.20

Bediener [] Kasse [x] Tisch []

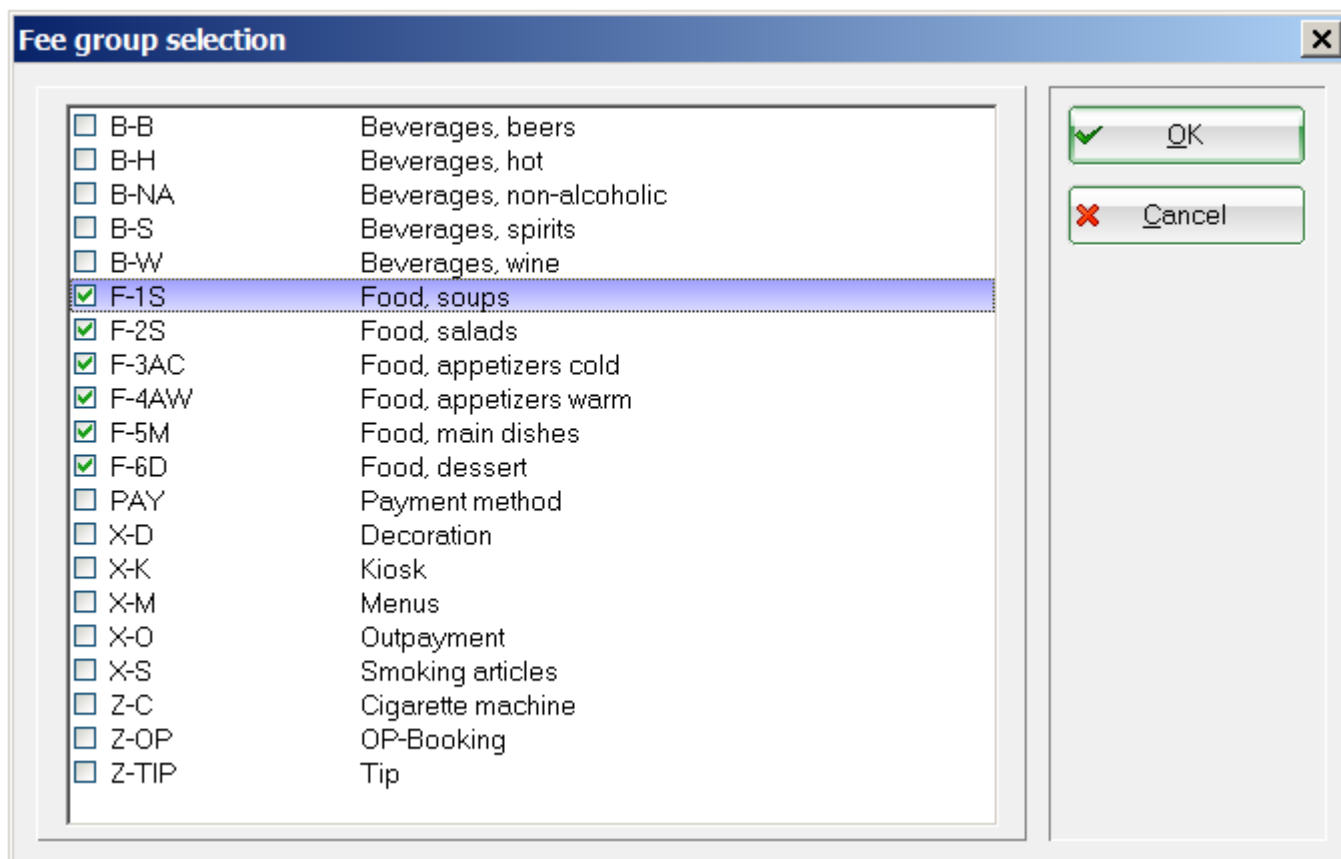
★ Neu [] + [] - [] Edit [] Entf. [] 0,00 []

Maximieren []

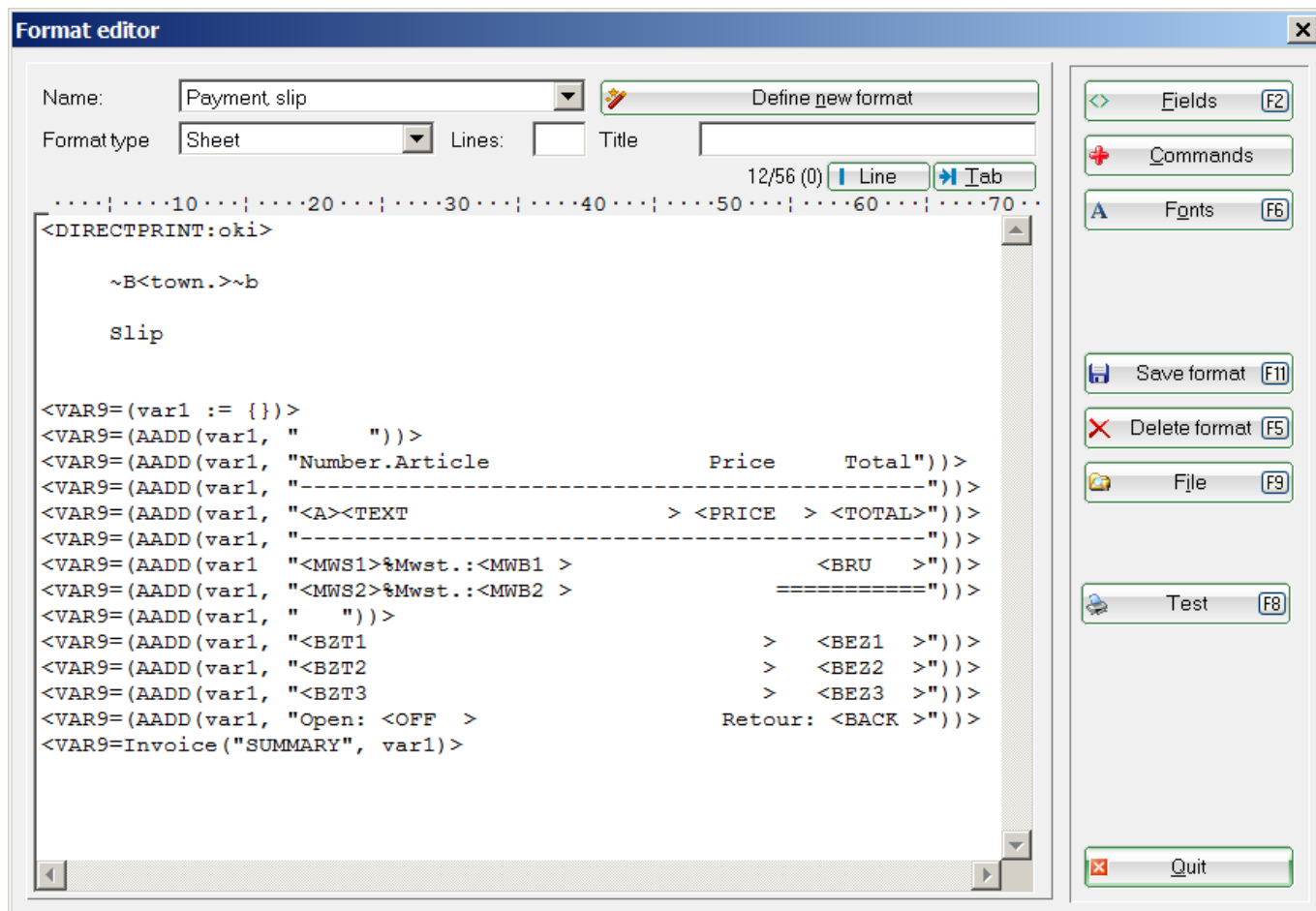
L'affichage du Green fee qui est requis pour l'impression des étiquettes des sacs est enregistré en utilisant le dossier **Green fee** (voir aussi [greenfeebagtag](#)). L'équipe de support PC CADDIE se fera un plaisir de vous aider à faire les réglages exacts pour l'étiquette de sac.

Le **reçu EC**, **Reçu**, **la vérification des invités et la facture** sont utilisés pour les affichages correspondants. Vous pouvez ouvrir un affichage en appuyant sur le bouton **Définir**. Une fois encore, le support de PC CADDIE sera ravi de vous aider dans cette étape.

Les autres réglages sont principalement destinés au département de la restauration. Utilisez **Fiche (slip) 1 et Fiche 2** pour définir différentes imprimantes. Par exemple, il est possible d'utiliser la disposition d'impression Slip 1 dans les bars du commerce de restauration et de la fiche 2 dans la cuisine. Cela peut être défini différemment pour chaque zone de compte. Si deux imprimantes doivent être utilisées pour les reçus, vous devez définir quelle imprimante est utilisée pour quels éléments. Vous pouvez le faire via le champ **Imprimer les reçus pour ces groupes** . Dans cet exemple, les groupes de produits sont divisés en bars et cuisines. Utilisez le bouton **Sélectionner** pour cocher les groupes de produits souhaités.




La fiche 1 (Slip 1) sera utilisé pour toutes les boissons et les cigarettes du bar. L'imprimante qui sera utilisée pour ces fiches est définie à l'aide de la mise en page.



Les autres paramètres se rapportent exclusivement à une caisse enregistreuse gastronomie. Activez la case à cocher **Demandez le numéro de la table après avoir sélectionné la personne** pour activer la caisse enregistreuse gastronomie. Si vous vérifiez aussi **avant chaque première réservation**, vous devez saisir le numéro de la table dans la caisse après avoir sélectionné la personne. Vous pouvez bien sûr également immédiatement réserver une table en entrant un nombre de 1 à 999. Le tableau respectif est plus que réservé.

La vérification **réservation forcée** fait que l'article soit automatiquement réservé, le serveur n'a pas à le faire avec F11. Les articles déjà réservés ne peuvent être annulés que si les articles qui ne sont pas encore réservés peuvent être supprimés.

Utilisez **choix du reçu par paiement** pour configurer et faire en sorte que le reçu est toujours

imprimé. Veuillez cocher cette case.  Il est important que vous gardiez en tête que les paramètres sont enregistrés dans la caisse pendant le processus du paiement.

Synchronisation du Réseau est pré-configuré à 2 secondes; vous n'avez pas à effectuer des changements ici.

Si vous travaillez avec plusieurs caisses enregistreuses, vous pouvez affecter un **Station-ID** unique pour chacun d'eux. Vous pouvez donc imprimer des statistiques de ventes pour certains comptoirs. Cela signifie, cependant, qu'une fermeture quotidienne doit être effectuée à chaque registre. Si vous laissez le champ vide, la fermeture quotidienne inclut toutes les activités quotidiennes des différentes stations.

Si vous voulez enregistrer un pourboire, vous devez la stocker comme un **Article de pourboire**. Le

pourboire respectif est alors indiquée dans le rapport quotidien. Par exemple, € 515.00 en espèces, dont € 15.00 sont des pourboires et les 500 € sont le coût réel> Cela sera reconnu comme tel dans le livre de caisse. Le serveur peut prendre le pourboire depuis la caisse.

Si vous possédez un **tiroir-caisse** connecté à votre caisse enregistreuse, utilisez le **tiroir-caisse connecté** pour régler si le tiroir-caisse est directement connecté au registre ou si ça doit être effectué par une fiche imprimante. L'équipe du support PC CADDIE se fera un plaisir de vous aider.

Affichage supplémentaire

Reçu avec réduction/ remise

Vous devez saisir ce paramètre spécial pour que la réduction soit saisie dans le masque personnel:

KASS_RGRABATT = Les remises/réductions sont visibles dans le reçu.

```
Restaurant Golfclub
6170 Schüpfheim - MwSt.-Nr. CHE-102.204.465
Tisch:
P. 123456789 01.08.14

Anz.Artikel      Einzel  Summe
-----
  Freitag. 01
  1 Jugend      40.00  40.00
  Sonn/Feiertags
  20130030
  1 Jugend      30.00  30.00
  Werktags
  20130030
  3 Range-Fee   10.00  30.00
  1 Token        4.00   4.00
-----
  Total:                104.00
-----
  Rabatt:                31.20
-----
  19.0 %Mwst.= 11.60    72.80
                      =====
  Barkasse                72.80
  Offen:      Retour:
  *Saldo: HABEN: 0.00    !

GRAZIE E ARRIVEDERCI!
Restaurant Golfclub Team
```

Vous devez personnaliser l'affichage si vous voulez une vue détaillée.

!GC Sonnenschein
!Postfach 84 - 6170 Schüpfheim

!Herr

!Quittung

!Nummer: 138 01.08.14 - 11:58:42
!Service: Tester. Timo

!Zahl!	!Artikel	!Preis	!Rabatt	!Summe!
!	!!Freitag, 01.08.14	!	!	!
!	1!!Jugend Sonn/Feiertags	!	!	!
!	!	40.00	-30%	28.00
!	20130030	!	!	!
!	1!!Jugend Werktags	!	!	!
!	!	30.00	-30%	21.00
!	20130030	!	!	!
!	3!!Range-Fee	!	!	!
!	!	30.00	-30%	21.00
!	1!!Token	!	!	!
!	!	4.00	-30%	2.80
!	!!Enthaltener Rabatt:	!	!	31.20
!	!	!	!	!
!	!	19.0	Mwst.: 11.6	72.80
!	!	!	!	=====
!	!	!	!	72.80
!	!Barkasse	!	!	!
!	!Offen:	!	!Retour:	!

!Vielen Dank für den Besuch!!

// Retirer le x des premiers résultats dans l'impression directe, sans confirmation!

<xDIRECTPRINT:1,LPT1>

<BORDER: •>

~B< commune.>~b

~S< rue.> - < code postale.> < ville.>

<ADDR_1.>

< ADDR_2.>

< ADDR_3.>

< ADDR_4.>

~B<TYPE.>~b

Nombre: <RG_NR.> <DATE.> - < HORAIRE().>

Service: < secu_name.>

<VAR9=(var1 := {})>

```

<VAR9=(AADD(var1, "•"))>
<VAR9=(AADD(var1, "²Nombre••Article                ²Prix ² ²Remise ²
Total•"))>
<VAR9=(AADD(var1, "-----
"))>
<VAR9=(AADD(var1, "² <A>••<TEXT                >²<OGES  >²<OEDIF%>²<GES
>•"))>
<VAR9=(AADD(var1, "-----
"))>
<VAR9=(AADD(var1, "                ²<MWS1>%Mwst.:²<MWB1 >•                ²<BRU
>•"))>
<VAR9=(AADD(var1, "                ²<MWS2>%Mwst.:²<MWB2 >•
²=====•"))>
<VAR9=(AADD(var1, "  "))>
<VAR9=(AADD(var1, "                •<BZT1                > ²<BEZ1
>•"))>
<VAR9=(AADD(var1, "                •<BZT2                > ²<BEZ2
>•"))>
<VAR9=(AADD(var1, "                •<BZT3                > ²<BEZ3
>•"))>
<VAR9=(AADD(var1, "                •Ouvert: <OFF > ²Retour: <RUECK
>•"))>
<VAR9=(AADD(var1, "                <DISCVAl. > ²<DISCTYP. >
<VAR9=Invoice("SUMMARY", var1)>

```

Merci pour votre visite!

Configuration de l'impression

Special printer

Green fee:

EC slip:

Receipt:

Invoice:

Bon 1:

Bon 2:

Voucher:

Bon 3:

Groups

Bon 4:

Groups

Payment/withdrawals receipt:

Ici, vous pouvez entrer une imprimante spécial pour différents modèles d'affichage. Plus encore, des affichages pour Fiche 3 et Fiche 4 sont définis ici (**Définir** bouton) aussi bien pour les groupes de produits correspondant (**Sélectionner** bouton). L'affichage du reçu /document de retrait du livre de caisse est déterminée au bas; voir aussi [Cash book](#)).

Méthode de paiement de la Caisse

Vous pouvez trouver une description exacte de la méthode de paiement sous [Cash register - method of payment](#).

Groupes de produit

Vous pouvez trouver une description exacte sous [Groupes de produits](#).

Éditer une sélection rapide

Vous pouvez trouver une description exacte sous [Sélection rapide - Caisse enregistrée](#).

Paramètres de la touche d'accès rapide

You can find an exact description under [Clavier de caisse](#).

Configuration de lecteur de clés

Vous pouvez trouver une description exacte sous [Cash register - users-key](#).

Éditer nom d'utilisateurs

Vous pouvez trouver une description exacte sous [Cash register - user names](#).

Configurer les priorités des reçus

Ici vous définissez quels groupes de produits sont assignés à quels cours.

Set Cash register priorities
✕

Description:	<input type="text" value="Appetizer"/>		
Groups:	<input type="text"/>	Select	
Description:	<input type="text" value="Intermediate course"/>		
Groups:	<input type="text"/>	Select	
Description:	<input type="text" value="Course 3"/>		
Groups:	<input type="text"/>	Select	
Description:	<input type="text" value="Course 4"/>		
Groups:	<input type="text"/>	Select	
Description:	<input type="text" value="Course 5"/>		
Groups:	<input type="text"/>	Select	
Description:	<input type="text" value="Dessert"/>		
Groups:	<input type="text"/>	Select	
No association with these			
Groups:	<input type="text" value="B-B;B-H;B-NA;B-S;B-W;F-1S;F-2S;F-3A"/>	Select	
Further inquiry after booking at these			
Groups:	<input type="text" value="X-K;X-M;X-O;X-S;Z-C;Z-OP;Z-TIP"/>	Select	

Activate priorities (F3)
 Print on separate receipts (F4)

Il s'agit d'un réglage général et peut également être modifié individuellement, lors de la réservation du produit dans la caisse enregistreuse.

Cochez la case **Activer les priorités** pour activer ces paramètres. Si vous cochez également la case **Imprimer sur des reçus séparés**, les feuillets seront imprimés séparément. Cela peut être très pratique, par exemple, si les salades et les entrées froides sont préparés à des lieux de travail distincts dans la cuisine.

Conversion du franc CHF à l' Euro

Certains paramètres supplémentaires sont nécessaires pour la conversion automatique du franc CHF

en Euro.

Vous devez saisir le taux de conversion. Cliquez sur **Installer / Options du Programme / Options** et ouvrez l'onglet **Turnover**; Cliquez sur **Autres détails** .

Enter the details of your basic currency:

Name: Swiss franc
Sign/Abbr.: CHF
Decimal points: 2
 Grouping thousand
Smallest value: 0.05

Enter the details of the alternative currency:

Name: Euro 1
Sign/Abbr.: EUR 2
Decimal points: 2
 Grouping thousand
Smallest value: 0.02
Basic value: 1 3
Exchange rate: 0.93 4

Conversion

OK
Cancel

1. Nom: entrez la devise désirée
2. Abréviation: l'abréviation de la devise
3. Valeur basique : entrer 1
4. Taux d'échange: entrer le taux de conversion des devises

Confirmez avec **OK**.

Ensuite, vous devez créer un article correspondant : **Installer/Frais/...nouveau, éditer, effacer**.

Ouvrir un nouvel article.

Article X

Article	Art-No. euro 0000 1		Account:	
Name	Euro cash payment 2		Add. info	
Group	PAY	Payment method 3	+ New group	X Delete
Colour chart			+ New	o Edit
Size chart			+ New	o Edit

Prices / Amounts

Status	Payment method 4	Unit 5	10000,00	Piece
Calculation		V.A.T.: 6	0,0	% <input type="checkbox"/> No discount
Colour / Size combination	+ New F2		X Delete	

Purchase	0,00
PP(eff.)	0,00
Sales 7	9300,00
Marge: 100,00 %	
<input type="checkbox"/> Stock taking	
Min. stock	
Act.stock	0
Ordered	0

Purchase

Supplier			
Order No.:		Packing details	
Barcode:		Disc.	0

- ◀ ▶
- Print
- + New
- Change **F11**
- X Delete **F5**
- Copy -> New
- Details **F6**
- Ingredients
- Assign autom.
- Account
- + Delivery
- Print **F8**
- X Quit

1. Article Num: Euro
2. Nom de l'article: Paiement en euros en espèces
3. Groupe: Méthode de paiement
4. Statut: Méthode de paiement
5. Unités: 10000
6. TVA: TVA
7. ventes: 9300.00

Le paiement ressemble à cela sur la caisse :

Bezahlen
✕

Geben Sie die Bezahlung ein:

Kunde Sonnenschein, Susanne ☰ ...

Total: **10.00**

	Betrag
<input type="checkbox"/> Barkasse	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kreditkarte	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Euro Barzahlung	<input style="background-color: #0070c0; color: white;" type="text" value="9.10"/>
<input type="checkbox"/> Hotel-Transfer-Zahlung	<input type="text"/>

Rundung: 0.00

Quittungsdruck F5
Normalerweise keine Quittung ▼

Auf Rechnung ins Konto buchen F11

Zwischenabrechnung drucken F12

Auf anderen Kunden übertragen ↕ F12

✓ OK

Rabatt F7

✕ Aabbruch



Si le taux change, vous devez faire une correction dans la configuration des devises et dans Article.

Avec une disposition spéciale, votre reçu pourrait ressembler à ceci:

Golfclub Sonnenschein

-

Tisch

Member, Paul

Quittung - Duplikat

Nummer: 28 - Duplikat
Service: Tester, Timo

20.06.2012 - 14:36:26

Zahl Artikel	Einzel/CHF	Summe/CHF
1 Erwachsene Sonn/Feiertags 20120002	80.00	80.00
19.0 %Mwst.:	12.75	80.00
		=====
Dieser Betrag entspricht:	EUR 67.80	
Euro Barzahlung	67.80	80.00

MwSt.-Nr. 660 867

Vielen Dank für Ihren Besuch!
PC CADDIE 2012 © 1988-2012 Schmedding Software Systeme GmbH

Veuillez contacter l'assistance PC CADDIE si vous avez besoin d'aide pour créer un reçu.