



**Formation Odoo**  
**Module point de vente**  
**Version 12 Community**

Coop IT Easy, SCRL à finalité sociale  
N° d'entreprise : 0688.967.046  
[www.coopiteasy.be](http://www.coopiteasy.be)

Dernière mise à jour:  
13/05/2020  
CC BY-NC-SA 4.0

# Vendre des articles à un client

<b>Présentation</b>	<b>3</b>
Termes utilisés	3
Vue des principaux menus et fonctionnalités	3
<b>Le menu tableau de bord</b>	<b>4</b>
Le menu commande	4
Le menu article	5
Le menu analyse	5
Le menu configuration	5
<b>Ouvrir une caisse</b>	<b>5</b>
<b>Démarrer une vente à un coopérateur</b>	<b>8</b>
Lier le coopérateur à ses achats	8
Avec carte de membre	8
Sans carte de membre	9
Nouveau client	10
Vente anonyme	10
Enregistrer le client	10
Encodage d'un article	11
Scan d'un article	11
Sélection manuelle d'un article	12
Modification des articles scannés	13
<b>Liste de prix</b>	<b>15</b>
<b>Encaissement</b>	<b>15</b>
En cash	16
Bancontact	16
Chèque	16
<b>Utilisation de l'arrondi dans le POS</b>	<b>17</b>
<b>Ticket de caisse</b>	<b>18</b>
<b>Mettre une vente en attente</b>	<b>21</b>
<b>Fermeture d'une caisse</b>	<b>22</b>
Fermer l'écran de caisse	22
Reprendre la vente	23
	2

Fermer la caisse	24
<b>Configuration</b>	<b>25</b>
Configurer des listes de prix	25
Configurer les méthodes de paiements	27
Informations générales	27
Onglet Pièces comptables	27
Onglet Paramètres avancés	28
Onglet point de vente	28
Mode de paiement arrondi à 5 cents	28
Créer une nouvelle caisse	30
Rajouter le mode de paiement arrondis aux différentes caisses qui acceptent le cash	32
Configurer le mail envoyé avec le ticket de caisse	33

## Présentation

Le module Point de vente permet de faire de la vente directe via une caisse.

## Termes utilisés

Le vocabulaire utilisé est le suivant :

- Une caisse est liée à une caisse physique dans le magasin. Si le magasin a 3 caisses, il faut configurer 3 caisses sur Odoo.
- Une session : sur une caisse, on ouvre et on ferme une session de vente par jour (en principe), voire plusieurs sessions par jour. Il est primordial de fermer la session en fin de journée car cela a des implications comptables.
- Une commande : c'est la vente d'articles réalisée à un client au cours d'une session. Une session contiendra donc des dizaines de "commandes".

## Vue des principaux menus et fonctionnalités



## Le menu tableau de bord

Ce menu permet d'avoir une vue sur les différentes caisses configurées.

Point de Vente

Recherche...

⌵ Filtres ⌵ ≡ Regrouper par ⌵ ★ Favoris ⌵

Caisse 1

Non utilisé

Nouvelle session

Dernière date de clôture 16/04/2020

Solde de trésorerie 0,00 €

C'est également depuis ce menu qu'une session sur une caisse peut être ouverte.

## Le menu commande

Point de Vente

Tableau de bord Commandes Article Analyse Configuration

Commandes

Sessions

Clients

Ce menu permet de retrouver les sessions de caisse passées (sous menu session)

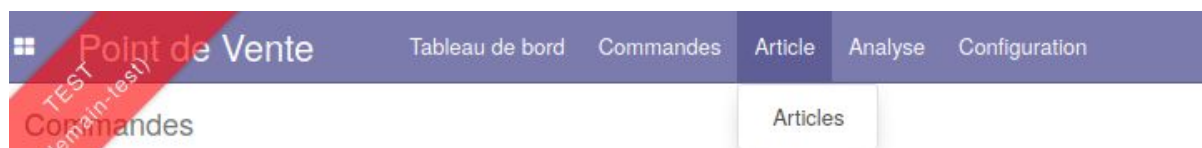
Point de Vente	Id. de session	Responsable	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut
Caisse 1 (utilisé)	POS/2020/04/21/171	Administrator	21/04/2020 09:55:52	21/04/2020 09:57:15	Fermé et validé
Caisse 1 (utilisé)	POS/2020/04/21/170	Administrator	21/04/2020 08:51:17	21/04/2020 09:51:54	Fermé et validé

Mais aussi les commandes effectuées (sous menu commandes) par client avec le lien vers la session.

Réf. Commande	Réf reçu	Client	Date de la commande	Vendeur	Total	Statut	Session
Shop0776	Commande 00171-001-0001	Asso test	21/04/2020 09:57:02	Administrator	3.42 Comptabilité		POS/2020/04/21/171
Caisse 3/0635	Commande 00169-001-0001		20/04/2020 20:39:25	Justin Macabeo	9.99 Comptabilité		POS/2020/04/20/169

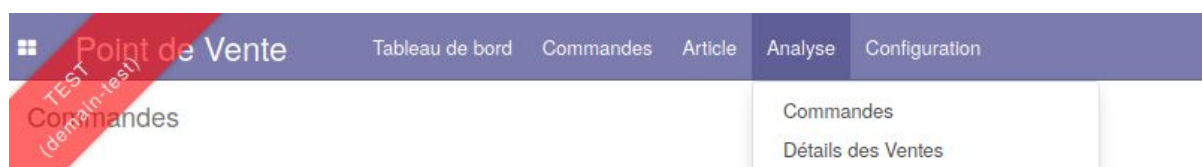
Enfin, le dernier sous menu donne la liste des clients.

## Le menu article



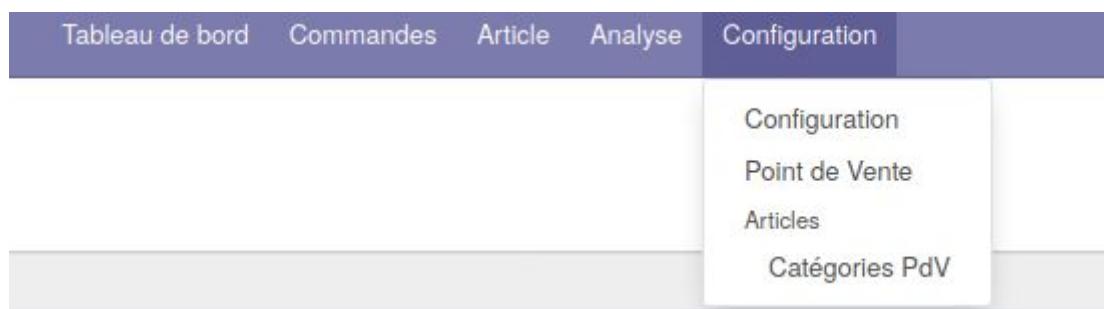
Ce menu permet d'avoir accès à la liste des articles repris dans le point de vente

## Le menu analyse



Ce menu permet de faire différents rapports.

## Le menu configuration



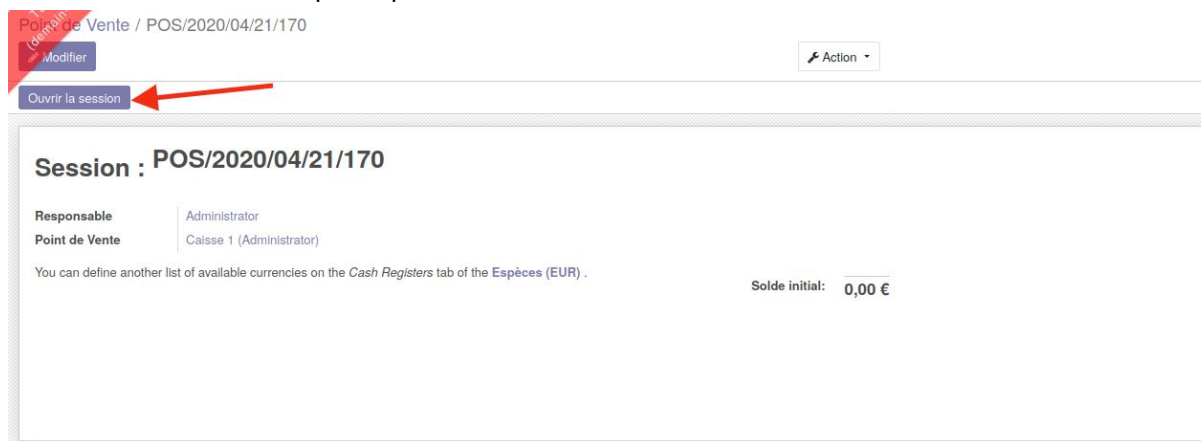
Ce menu permet d'avoir accès à la configuration de ce module.

## Ouvrir une caisse

- Cliquez sur le module **Point de vente** dans le menu en haut
- Choisissez la caisse que vous désirez ouvrir et cliquez sur **Nouvelle session**



- Encoder la valeur de la pièce ou du billet dans la première colonne et le nombre de pièce ou de billets dans la 2e.
- **Confirmez** après avoir encodé les différentes coupures
- Vérifiez que le **Solde initial** correspond bien à la somme de la caisse physique.
- Il ne vous reste plus qu'à **Ouvrir la session**



Point de Vente / POS/2020/04/21/170

Modifier

Action

Ouvrir la session

**Session : POS/2020/04/21/170**

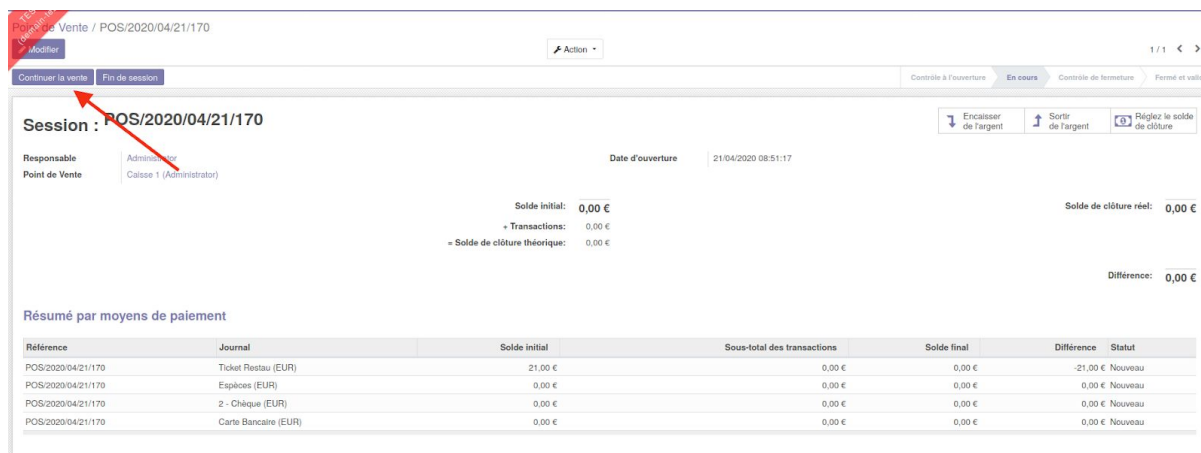
Responsable : Administrator

Point de Vente : Caisse 1 (Administrator)

You can define another list of available currencies on the *Cash Registers* tab of the *Espèces (EUR)*.

Solde initial: 0,00 €

Vous arriverez donc sur cette page qui est un résumé de la session. Vous reviendrez sur cette même page en fin de session.



Point de Vente / POS/2020/04/21/170

Modifier

Action

Continuer la vente Fin de session

Contrôle à l'ouverture En cours Contrôle de fermeture Fermé et validé

**Session : POS/2020/04/21/170**

Responsable : Administrator

Point de Vente : Caisse 1 (Administrator)

Date d'ouverture : 21/04/2020 08:51:17

Solde initial: 0,00 €

+ Transactions: 0,00 €

= Solde de clôture théorique: 0,00 €

Solde de clôture réel: 0,00 €

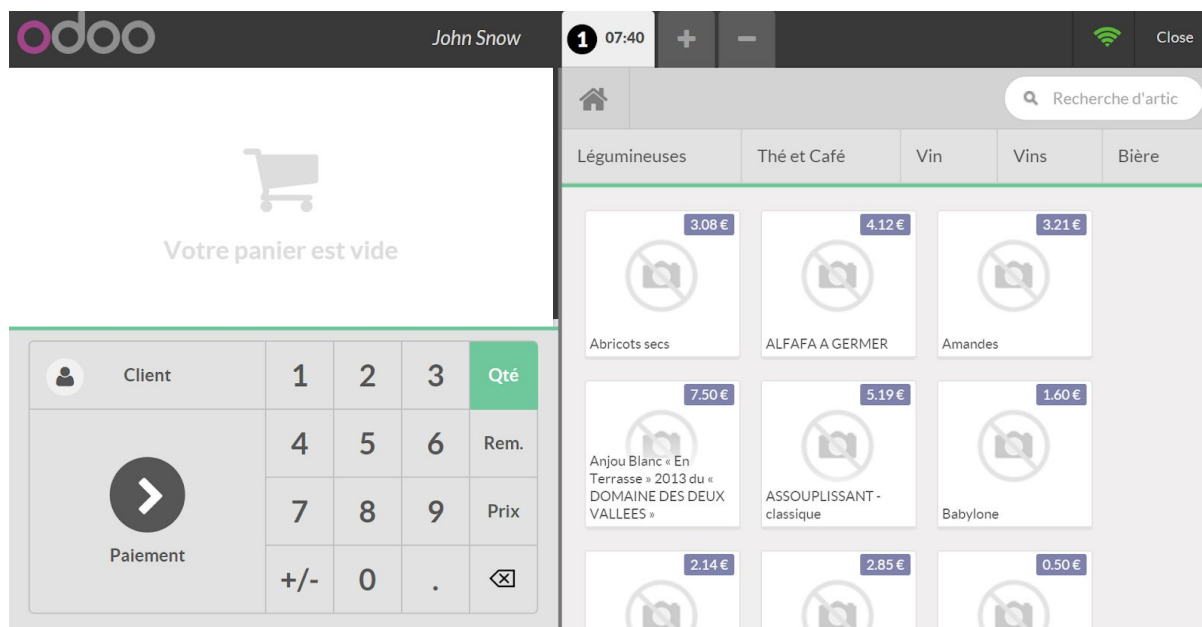
Différence: 0,00 €

Résumé par moyens de paiement

Référence	Journal	Solde initial	Sous-total des transactions	Solde final	Différence	Statut
POS/2020/04/21/170	Ticket Restau (EUR)	21,00 €	0,00 €	0,00 €	-21,00 €	Nouveau
POS/2020/04/21/170	Espèces (EUR)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Nouveau
POS/2020/04/21/170	2 - Chèque (EUR)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Nouveau
POS/2020/04/21/170	Carte Bancaire (EUR)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Nouveau

Cliquez sur **continuer la vente** en haut à gauche.

Votre point de vente est maintenant ouvert. Le chargement peut prendre un peu de temps car Odoo est en train de charger les données d'articles dans le cache du navigateur (pour pouvoir continuer à vendre même sans internet).



Vous êtes devant un écran divisé en deux.

La partie de gauche affiche la liste des achats au fur et à mesure du scanning des articles.

La partie de droite reprend les articles de la base de données.

## Démarrer une vente à un coopérateur

### Lier le coopérateur à ses achats

#### Avec carte de membre

- a. Si vous avez imprimé des cartes de membres avec codes barres (**DEV BEES coop**), vous pouvez utiliser cette carte

Pour traiter les achats d'un coopérateur, commencez par scanner sa carte de membre,

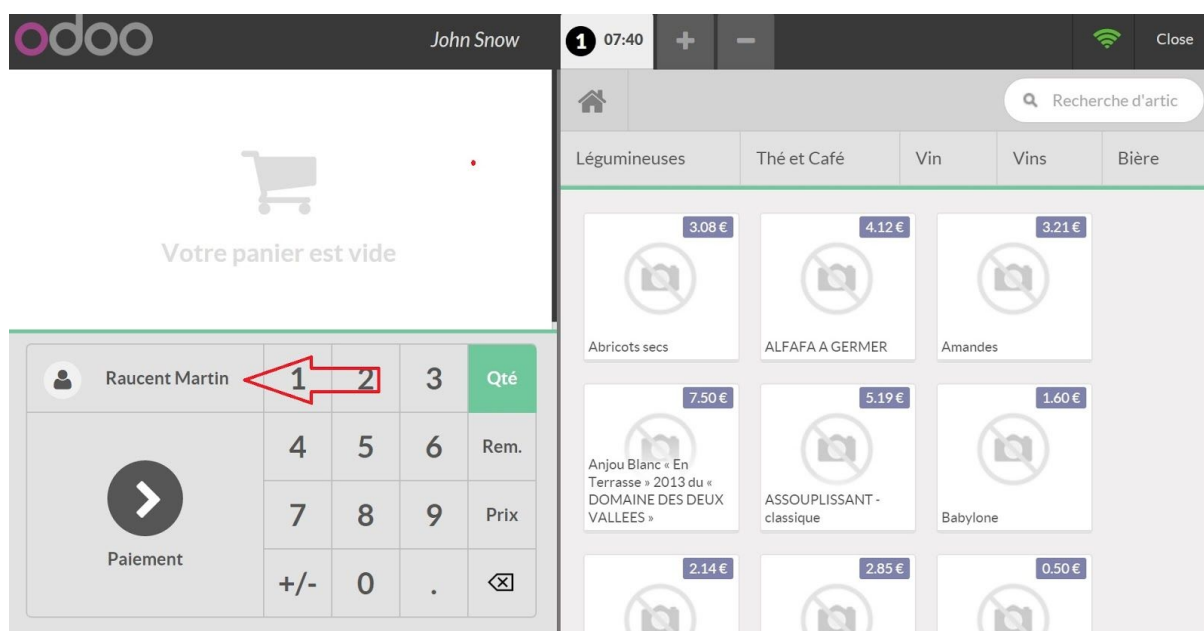




Martin Raucent

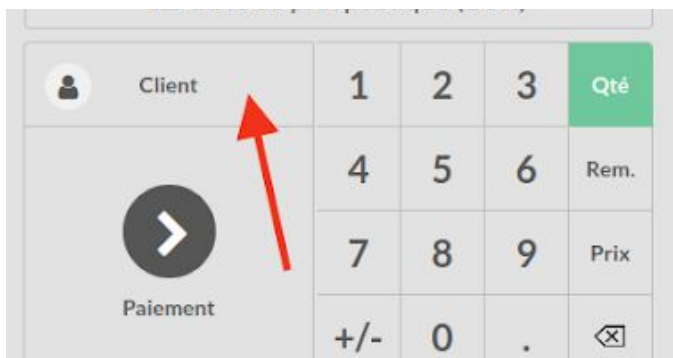


Lorsqu'il a bien été scanné et reconnu, son nom apparaîtra à la place de **Client**.

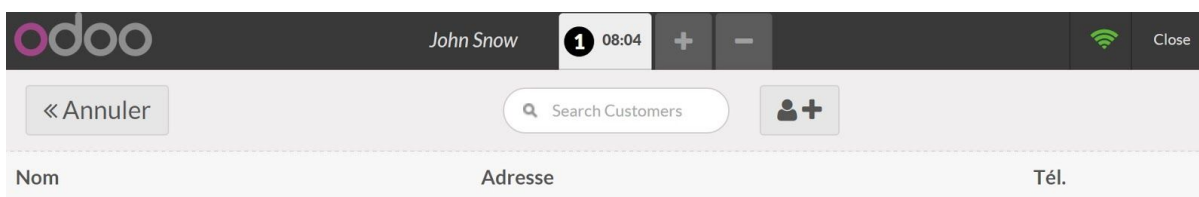


### Sans carte de membre

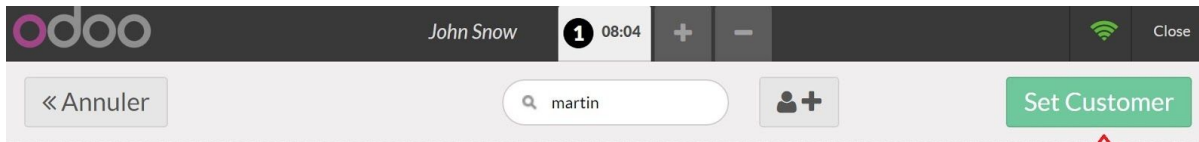
Si le coopérateur n'a pas de carte de membre, vous pouvez retrouver ce coopérateur dans la base de données en cliquant sur **Client**.



Vous pourrez ensuite sélectionner manuellement le coopérateur dans la liste.



Une fois sélectionné, validez en cliquant sur **Set customer**.



## Nouveau client

Si le client n'existe pas du tout dans le système, 2 possibilités :

### Vente anonyme

Il est possible de réaliser une vente "anonyme" (c'est-à-dire sans sélectionner de client du tout dans l'interface).

Il vous sera possible de lier la vente avec le client une fois qu'il sera dans la base de données.

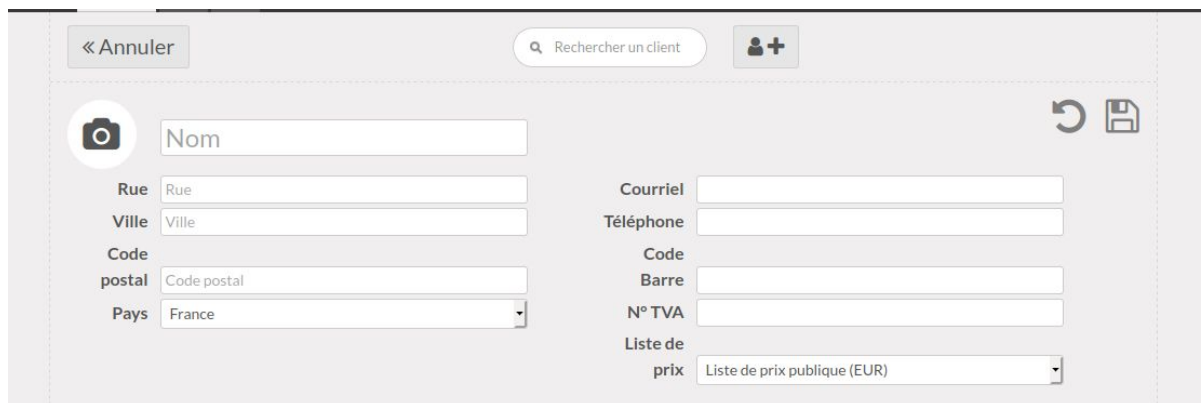
### Enregistrer le client

Attention : cette fonctionnalité a été supprimée dans le cadre du **module beesdoo\_pos**, car les nouveaux membres doivent d'abord devenir coopérateur avant de pouvoir faire leurs achats.

Cliquer sur client puis sur l'icône ci dessous



Un formulaire apparaît vous permettant d'enregistrer le nouveau client dans votre base de données de contact.

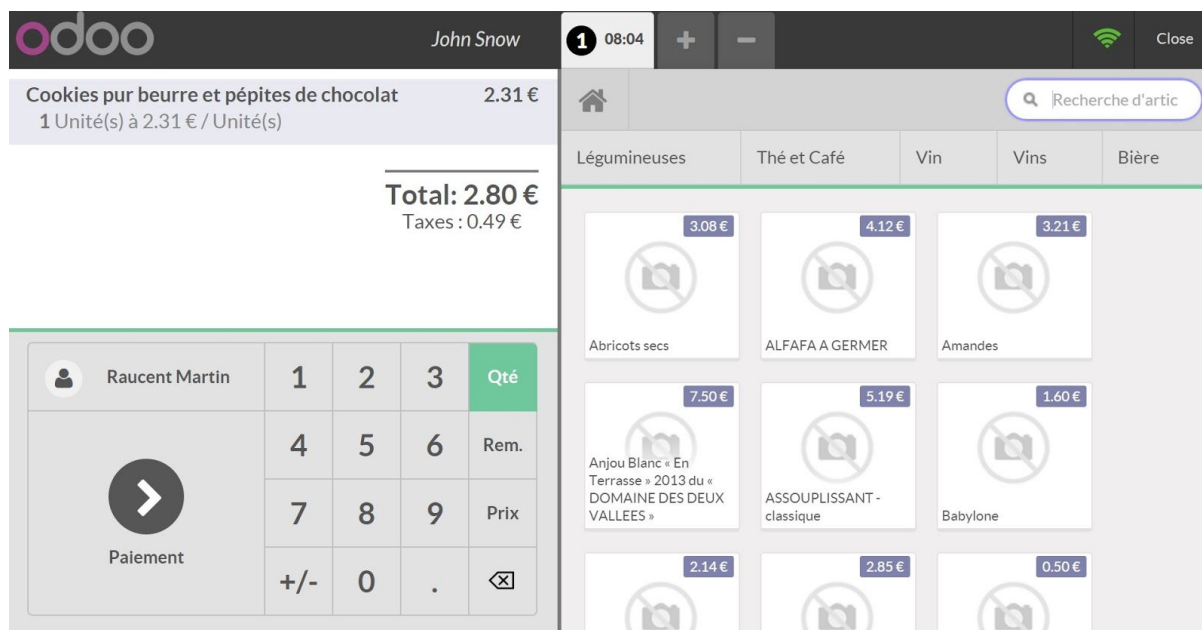


Un fois enregistré, vous pouvez continuer à encaisser ce client.

## Encodage d'un article

### Scan d'un article

La majorité des articles seront dotés d'un code à barres que vous trouverez le plus souvent au dos de l'article. Utilisez le Scanner afin que le laser soit perpendiculaire aux barres du code, puis faites le défiler de haut en bas le long du code à barres.

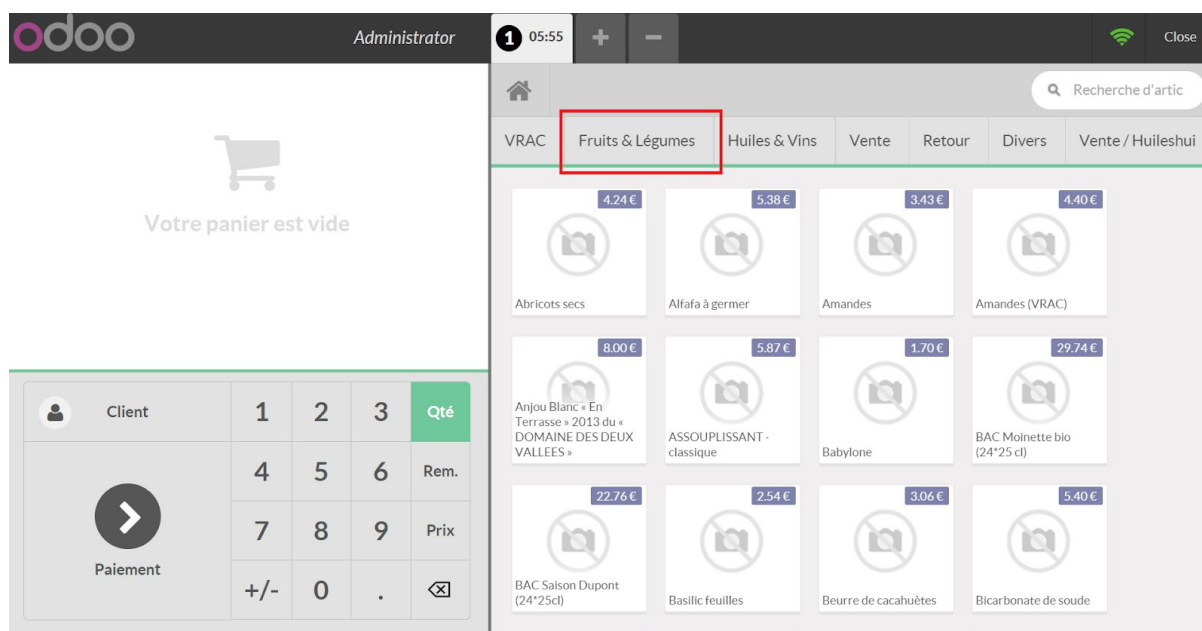


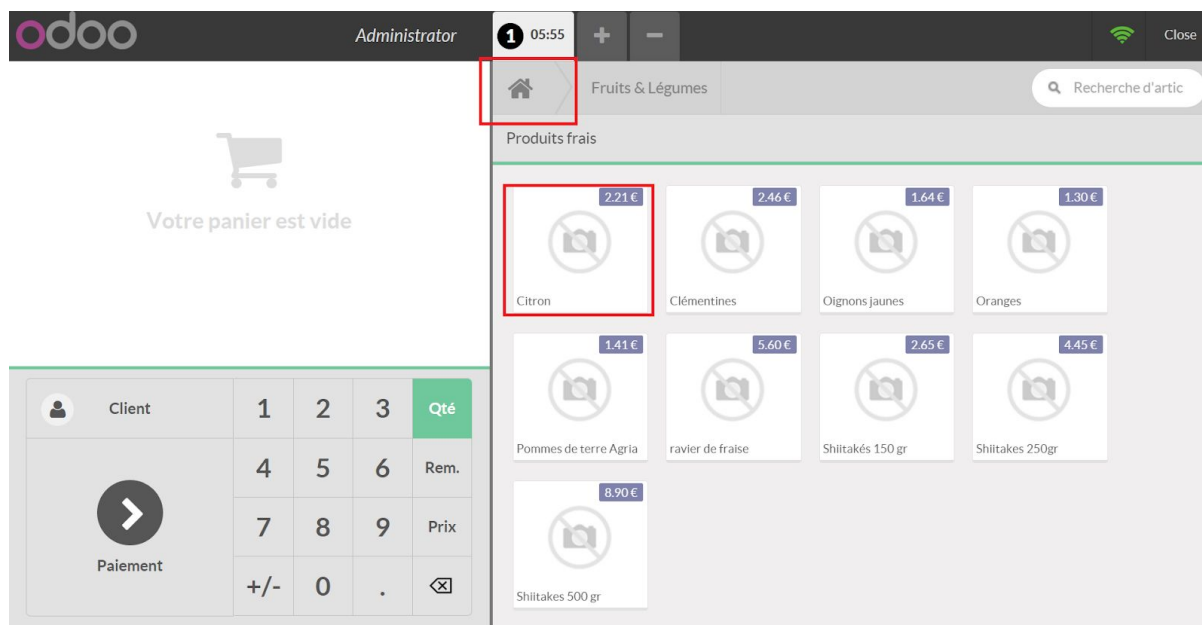
## Sélection manuelle d'un article

Certains articles ne possèdent pas de code barre.

Pour sélectionner manuellement un article, cliquez sur la catégorie de point de vente correspondante et choisissez l'article.

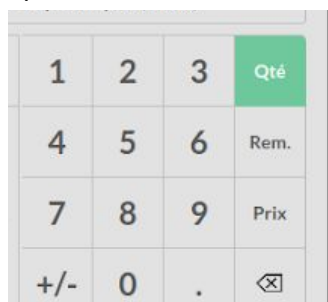
Pour revenir au menu initial, cliquez sur ***l'image de la maison (Home)***.





## Modification des articles scannés

Après avoir scanné un article, 3 possibilités de modification s'offrent à vous:



- Adapter la Quantité (Qté) du même article. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le nombre correspondant via le pavé numérique (sur l'écran ou directement via le clavier - grâce au **module pos\_keyboard**).
  - Par exemple, s'il y a trois paquets de cookies, sélectionnez les cookies dans la liste des articles scannés, cliquez sur **Qté** puis tapez **3**. *Néanmoins, certains articles se ressemblent, il est donc préférable de tous les scanner afin d'éviter les erreurs.*
- Offrir une **Remise (Rem.)** qui sera exprimée en pourcentage. Par exemple, pour une remise de 10% sur un article, sélectionnez **Rem.** puis tapez **10**.

- Adapter manuellement le **Prix (Prix)**. Cela peut être utile si le prix affiché diffère du prix dans la base de donnée de la caisse. Il vous suffira alors de cliquer sur **Prix** et taper manuellement le prix de l'article sélectionné.  
Quand un prix diffère caisse/étiquette de prix en rayon, le caissier préviendra le responsable caisse pour changer le prix en rayon.
- Supprimer l'article scanné. Si vous avez scanné un article en trop ou un mauvais article, vous pouvez le supprimer en cliquant sur



Il faut cliquer 2 fois sur ce bouton pour effacer le produit (1ère fois, les quantités se mettent à zéro mais le produit reste sur le ticket de caisse. 2ème fois, il est effacé totalement).

## Liste de prix

Il est possible de configurer des listes de prix différentes, par exemple pour ses salariés ou abonnés et pour les autres clients. Pour activer cette configuration, aller dans la partie configuration.

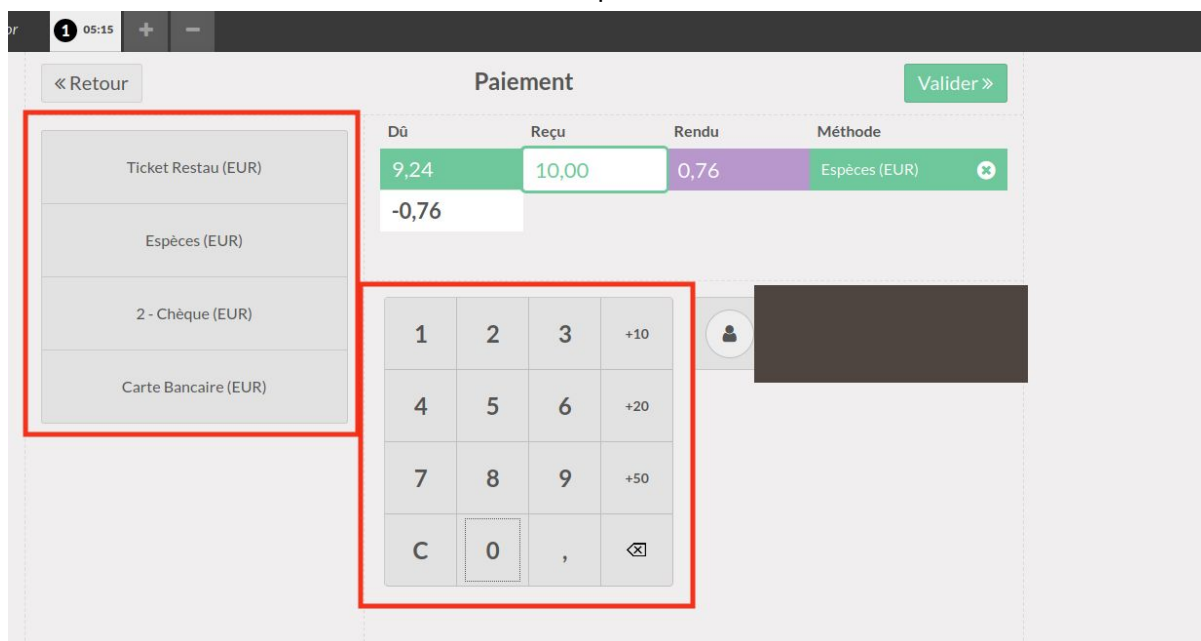
A la création d'un client, par défaut la liste de prix qui s'applique est la liste publique. Il faut changer cette liste sur la fiche contact de ce client pour que s'applique la nouvelle liste de prix.

## Encaissement

Lorsque vous avez fini de scanner les articles du client, cliquez sur "Paiement" en bas à gauche :



Dans l'écran suivant, choisissez le mode de paiement.



En fonction de ce qui a été configuré sur la caisse comme mode de paiement, plusieurs choix s'offrent à vous.

## En cash

(Si vous avez activé l'option "arrondi", voir la section correspondante plus bas).

1. Cliquez sur le mode de paiement correspondant (souvent appelé "Liquidités" ou "Cash" ou "Espèces")
2. Tapez le montant donné par le client (sur le clavier numérique physique ou à l'écran à l'aide de votre souris)
3. Après avoir rendu la monnaie éventuelle qui s'affiche dans la colonne "Change", validez

## Bancontact

Si le point de vente permet de payer par carte bancaire, choisissez le moyen de paiement correspondant, souvent appelé "Carte Bancaire" ou "bancontact".

Indiquez la somme reçue via le terminal de paiement (en principe, la somme total).  
Ne cliquez sur "Valider" que quand le paiement a été finalisé via le terminal de paiement (son "bipbipbip").

		Paiement			Valider »
	Due	Offert	Change	Méthode	
Liquidité (EUR)	22.80	22.80		Carte bancaire (EUR)	✕
Carte bancaire (EUR)					

## Chèque

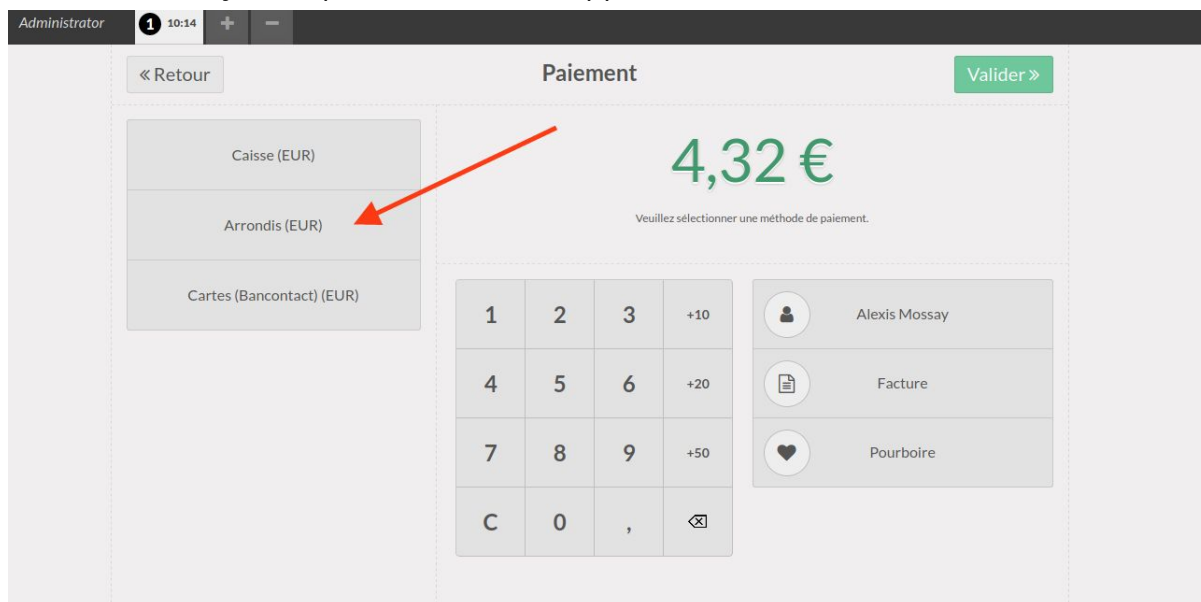
Procédez de la même manière sur l'écran de Paiement en choisissant la méthode de paiement par chèque. En principe, vous recevez la somme équivalente au montant des achats.

Cliquer sur Valider.



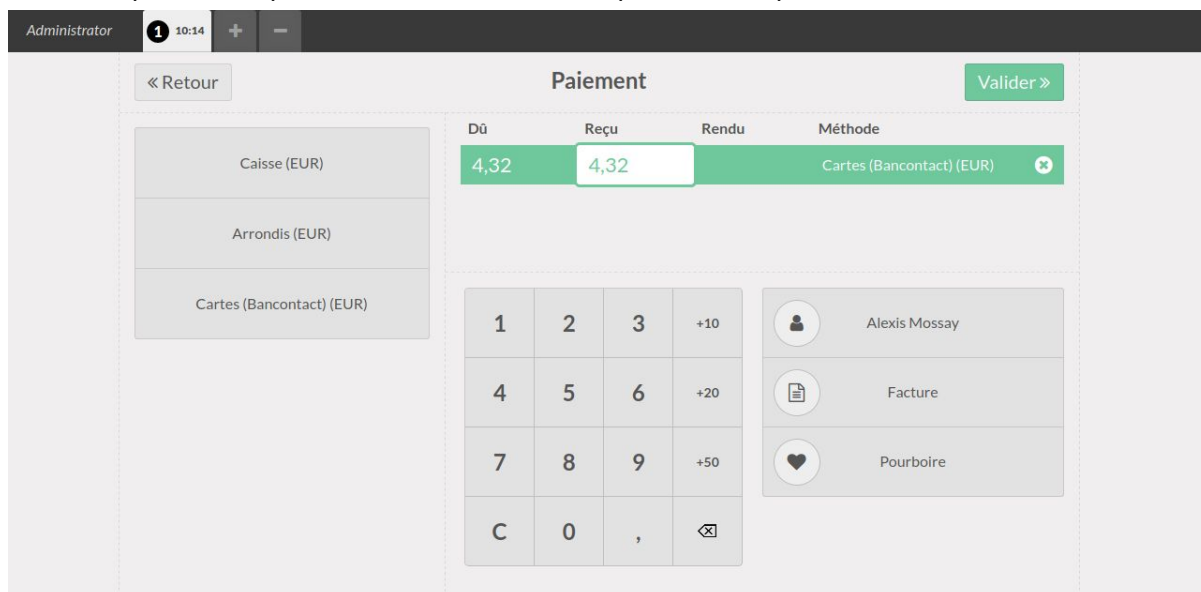
## Utilisation de l'arrondi dans le POS

Sur l'écran de paiement, les adaptations sont les suivantes :  
Un nouveau moyen de paiement arrondi apparaît.



The screenshot shows the 'Paieement' screen in the POS system. The total amount to be paid is 4,32 €. The left sidebar contains three options: 'Caisse (EUR)', 'Arrondis (EUR)' (highlighted with a red arrow), and 'Cartes (Bancontact) (EUR)'. The main area displays a numeric keypad and a list of payment methods: 'Alexis Mossay', 'Facture', and 'Pourboire'. A green 'Valider »' button is in the top right corner.

1. Si paiement par bancontact : rien de spécial. Comportement habituel.



The screenshot shows the 'Paieement' screen with the payment summary table. The table has four columns: 'Dû', 'Reçu', 'Rendu', and 'Méthode'. The 'Dû' column shows 4,32, and the 'Reçu' column shows 4,32. The 'Méthode' column shows 'Cartes (Bancontact) (EUR)' with a close button. The left sidebar and the numeric keypad are also visible.

Dû	Reçu	Rendu	Méthode
4,32	4,32		Cartes (Bancontact) (EUR) ✕

2. Si paiement par cash (espèce, liquide) : le montant à rendre sera arrondi à 5 cents.

Administrator
1
10:14
+
-

« Retour
Païement
Valider »

Caisse (EUR)
Arrondis (EUR)
Cartes (Bancontact) (EUR)

Dû	Reçu	Rendu	Méthode
4,32	0,02		Arrondis (EUR)
4,30	4,50	0,20	Caisse (EUR)
-0,20			

1	2	3	+10
4	5	6	+20
7	8	9	+50
C	0	,	↩

Alexis Mossay
Facture
Pourboire

Exemple : le total est de 4,32 €.

Le client donne 4.5€

Il faut donc rendre 0.20 €

Il y aura 8 cents "gagnés" par le magasin, et qui sera affectés au compte général défini sur l'article d'arrondi configuré au préalable.

## Ticket de caisse

Après avoir validé le paiement, un écran vous propose d'imprimer le ticket de caisse.

Selon la configuration du point de vente, le ticket sera imprimé dès arrivée sur cet écran.

**Rendu : 6.25 €** [Commande suivante »](#)


**Impression**

Imprimante  
 Nom : Samsung ML-2010 Propriétés...  
 Statut : Prêt  
 Type : Samsung ML-2010 Series  
 Emplacement : USB001  
 Commentaire : ☐ Imprimer dans un fichier

Zone d'impression  
☒ Tout  
☐ Pages de : 1 à : 1  
☐ Sélection

Copies  
 Nombre de copies : 1  
☒ Copies assemblées

OK Annuler

 Imprimer le ticket

12/02/2016 13:45 Commande 00020-001-0001

ES-coop  
 Téléphone : +32488599241  
 Utilisateur : Administrator  
 Caisse : Stock


Abricots secs	2.000	8.48 €
Netto bio	3.000	3.69 €
Sous-total :		12.17 €
Marchandise		0.51 €
6% Marchandise		0.77 €
Signature 0.1 Vente		0.30 €
Reduction :		0.00 €
<b>Total:</b>		<b>13.75 €</b>
Liquidités (EUR)		20.00 €
Rendu :		6.25 €

Deux choix s'offrent au client :

- Recevoir le ticket de caisse imprimé
- Recevoir le ticket de caisse par email (module pos\_mail\_receipt) :
  - Cliquer sur "@Reçu"

Si le client sélectionné a une adresse email renseignée, cela va être envoyé :

**Rendu : 0,00 €** [Commande suivante »](#)

 Imprimer le ticket

@ Reçu


13/05/2020 17:19:14 Commande  
00009-001-0002

Bab'l Market  
 Téléphone :  
 User: Administrator

Abricots secs (kg)	1,000 kg	10,79 €
Vajra 12,5		
Sous-total :		10,18 €
6%		0,61 €
<b>Total:</b>		<b>10,79 €</b>
Bancontact (EUR)		10,79 €
Rendu :		0,00 €

Rendu : 0,00 €

Commande suivante »

 Imprimer le ticket

@ Reçu

13/05/2020 17:19:14 Commande  
00009-001-0002

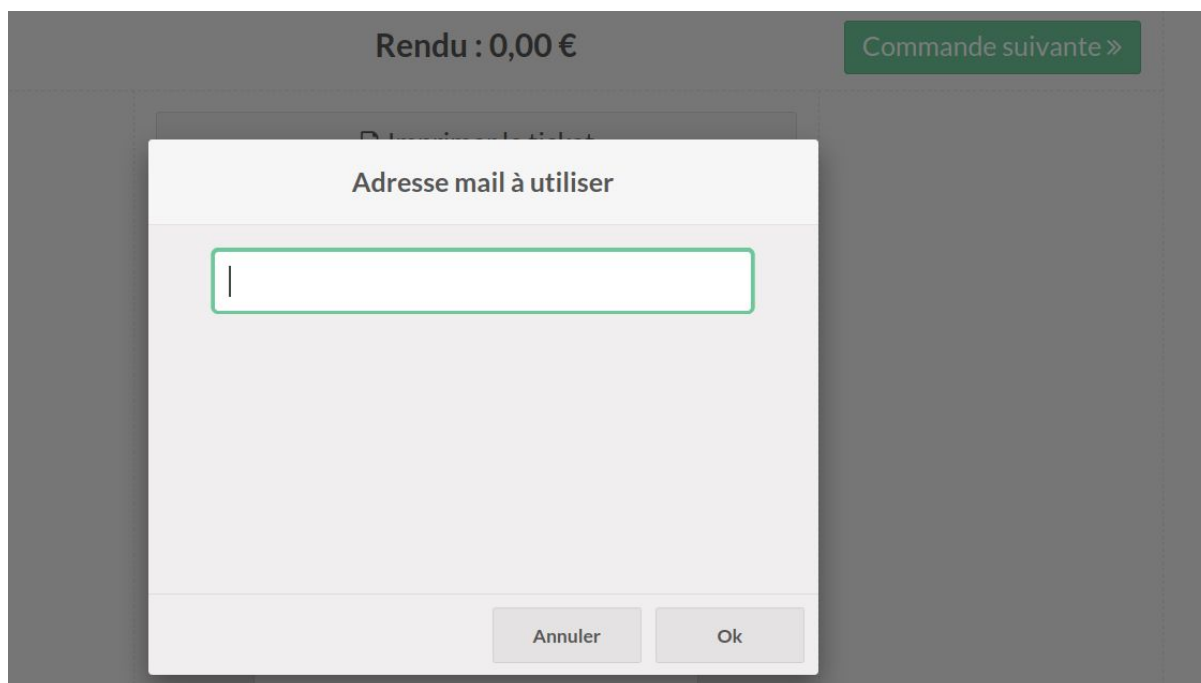
Bab'l Market  
Téléphone :  
User: Administrator

Abricots secs (kg)	1,000 kg	10,79 €
Vajra 12,5		
Sous-total :		10,18 €
6%		0,61 €
<b>Total:</b>		<b>10,79 €</b>
Bancontact (EUR)		10,79 €
Rendu :		0,00 €

Le @Reçu est indiqué en vert car c'est envoyé.

Le mail envoyé peut être configuré ([cf. section Configuration en fin de document](#)).

Si le client sélectionné n'a pas de mail renseigné sur sa fiche ou aucun client n'a été sélectionné, Odoo propose d'encoder l'adresse email à laquelle envoyer le mail (cette adresse ne sera pas sauvegardée dans Odoo) :



The screenshot shows a web interface with a dark grey background. At the top, it says "Rendu : 0,00 €" and a green button labeled "Commande suivante >>". A white modal dialog is centered, titled "Adresse mail à utiliser". It contains a text input field with a green border and a cursor. At the bottom of the dialog are two buttons: "Annuler" and "Ok".

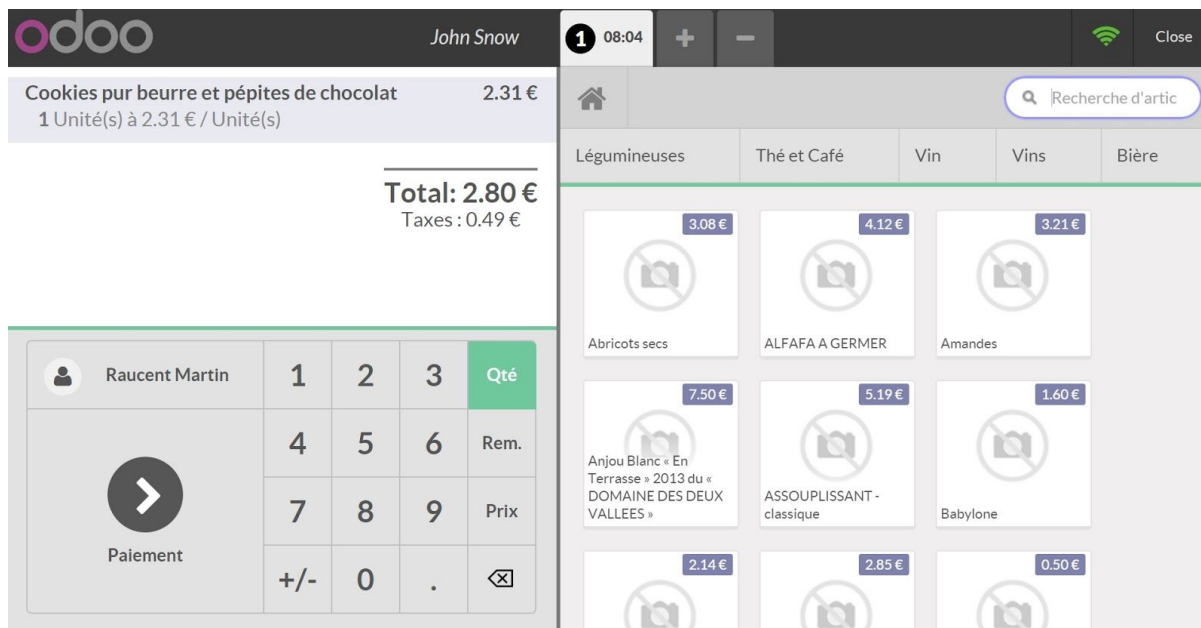
Au clic "OK", le message sera directement envoyé.

Passer ensuite au client suivant en cliquant sur "Commande suivante" :

## Mettre une vente en attente

Si le client ne peut pas clôturer sa vente immédiatement (pour aller chercher un autre produit en rayon par exemple), vous pouvez le mettre en attente et commencer une nouvelle vente en parallèle.

Pour ce faire, cliquez simplement sur le "+" dans la barre noire en haut de l'écran.

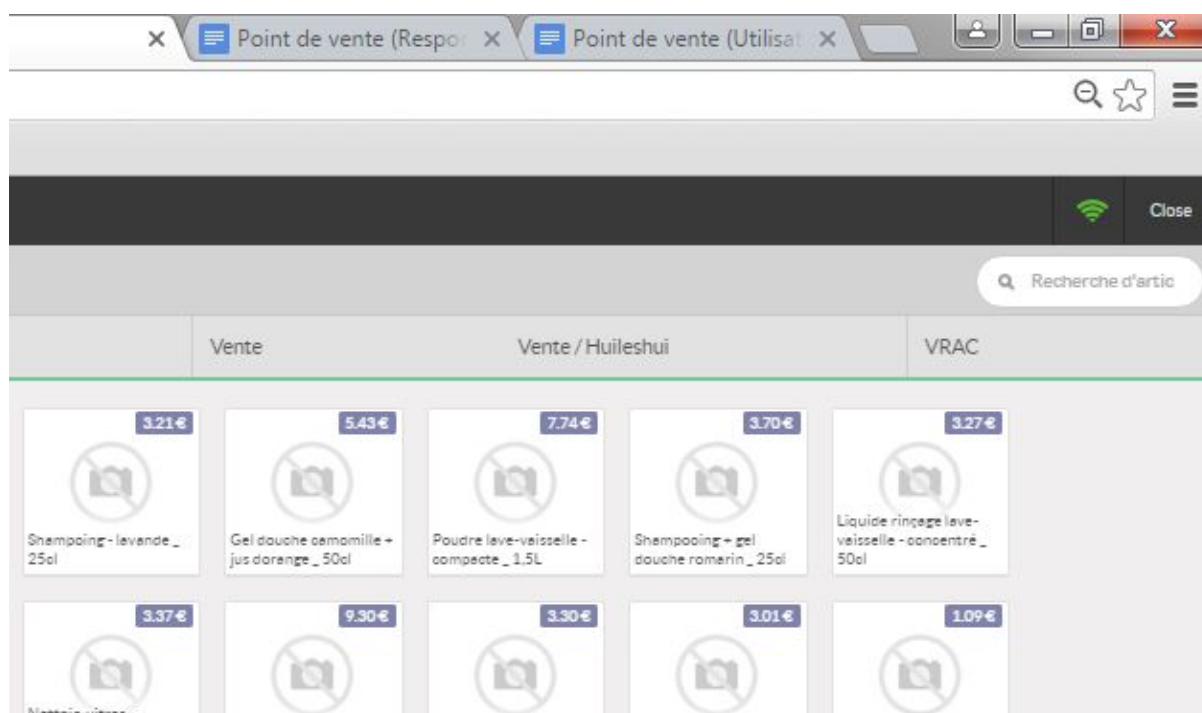


The screenshot shows the odoo POS interface. At the top, the user is logged in as 'John Snow'. The main area displays a list of products, including 'Cookies pur beurre et pépites de chocolat' with a price of 2.31 €. The total amount is 2.80 €, with taxes of 0.49 €. On the right, there is a search bar and a list of product categories: Légumineuses, Thé et Café, Vin, Vins, and Bière. Below these, a grid of product tiles is visible, each with a price tag and a camera icon. The bottom left features a calculator and a 'Paieement' button.

## Fermeture d'une caisse

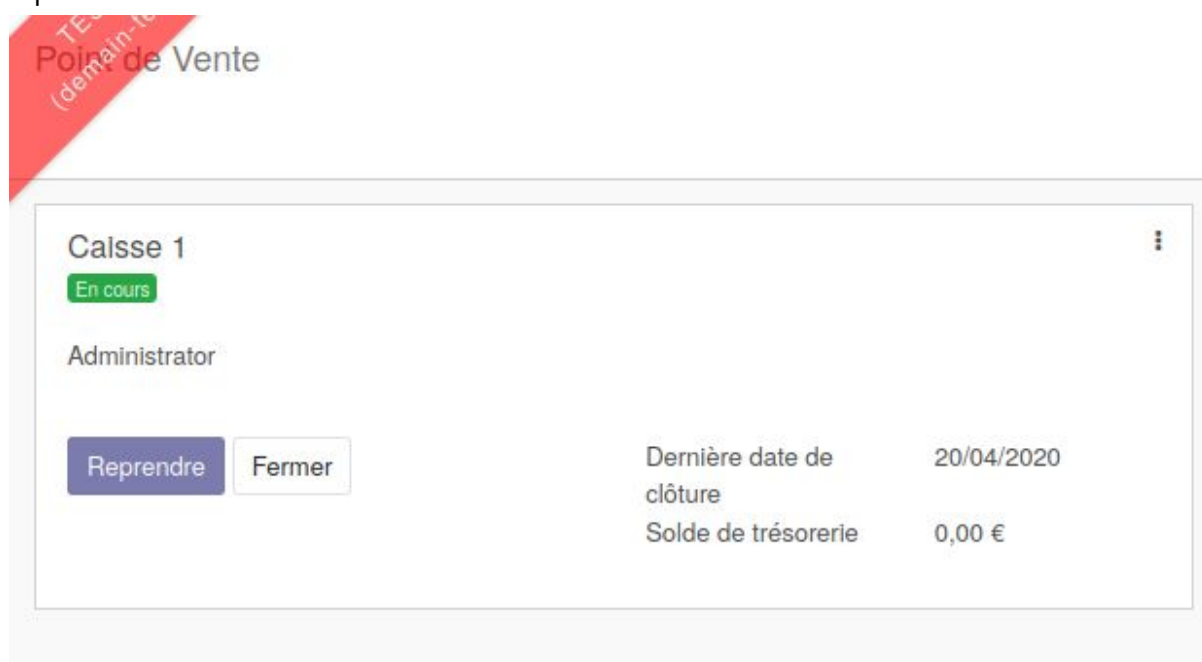
### Fermer l'écran de caisse

Dans le coin supérieur droit, cliquez sur fermer (close) et ensuite cliquer directement sur confirmer



## Reprendre la vente

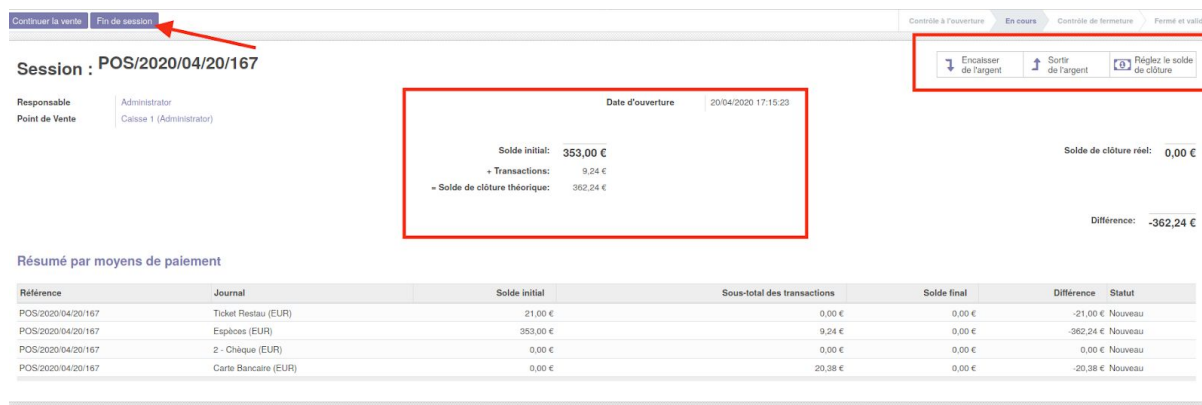
Il est possible de rouvrir la caisse en retournant sur le tableau de bord et en cliquant sur reprendre.



## Fermer la caisse

Dans le tableau de bord, vous avez deux possibilités, reprendre ou fermer la caisse.

Si vous cliquez sur fermer, cet écran apparaît



Session : POS/2020/04/20/167

Responsable : Administrator  
Point de Vente : Caisse 1 (Administrator)

Date d'ouverture : 20/04/2020 17:15:23

Solde initial: 353,00 €  
+ Transactions: 9,24 €  
= Solde de clôture théorique: 362,24 €

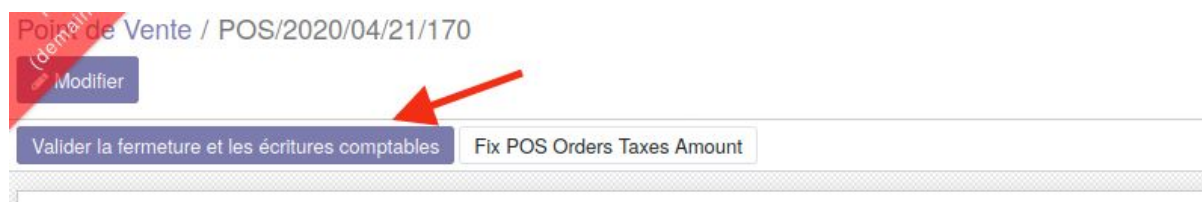
Solde de clôture réel: 0,00 €

Différence: -362,24 €

Résumé par moyens de paiement

Référence	Journal	Solde initial	Sous-total des transactions	Solde final	Différence	Statut
POS/2020/04/20/167	Ticket Restau (EUR)	21,00 €	0,00 €	0,00 €	-21,00 €	Nouveau
POS/2020/04/20/167	Espèces (EUR)	353,00 €	9,24 €	0,00 €	-362,24 €	Nouveau
POS/2020/04/20/167	2 - Chèque (EUR)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Nouveau
POS/2020/04/20/167	Carte Bancaire (EUR)	0,00 €	-20,38 €	0,00 €	-20,38 €	Nouveau

- Pour finir la session, cliquer sur le bouton "fin de session"
- Cliquer sur "régler le solde de clôture" afin d'encoder les coupures restantes de la caisse, de la même manière que lors de l'ouverture de la session.
- Vérifiez que la Différence est bien égale à 0.
- Cliquez sur **Valider la fermeture et poster les écritures comptables** pour finaliser le tout



Point de Vente / POS/2020/04/21/170

Modifier

Valider la fermeture et les écritures comptables

Fix POS Orders Taxes Amount

Le bouton Fix POS Orders taxes amount apparaît si le **module pos\_order\_taxes\_fix** est installé. Il permet de clôturer une session qui refuse d'être fermée à cause d'erreurs d'arrondis sur les taxes. Il est conseillé de configurer les caisses pour que l'arrondi soit global (et non ligne par ligne).



# Configuration

## Configurer des listes de prix

Aller dans le menu de configuration du point de vente

Configuration Recherche...

[Sauvegarder](#) [Annuler](#)

- Ventes
- Site Web
- Achats
- Inventaire
- Facturation
- Point de Vente
- Paramètres Généraux

### Taxes

**Taxes à la vente par défaut**  
Default sales tax for products

6% [↗](#)

[→ Taxes](#)

### Tarif

☒ **Multiple Product Prices**  
Un article peut avoir plusieurs prix, réductions automatiques, etc.

- ☐ Prix spécifiques par article  
(pex: catégorie de client, monnaie,...)
- ☒ Prix en fonction de formules  
(remises, marges, arrondis)

[→ Listes de prix](#)

☐ **Multi-devises**  
Vendez en plusieurs devises

En cochant la case multiple product prices vous pouvez choisir entre des prix spécifiques par articles ou des prix en fonction de formules (typiquement pour des remises globales pour certains clients).

Enfin pour définir les prix, cliquer sur liste de prix.

Configuration / Listes de prix Recherche...

[Créer](#) [Importer](#) ▼ Filtres ≡ Regrouper par ★

<input type="checkbox"/>	Nom de la liste de prix	Politique de réduction
<input type="checkbox"/>	+ Liste de prix publique	La remise est comprise dans le prix indiqué
<input type="checkbox"/>	+ Réduction membre	Afficher le prix public et la remise au client
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Cliquer sur créer

Réduction membre

Politique de réduction

☐ La remise est comprise dans le prix indiqué
 ☒ Afficher le prix public et la remise au client

Groupes de pays

Nom

Ajouter une ligne

Éléments de la liste de prix

Applicable à	Quantité min.	Date de début	Date de fin	Prix
Tous les produits	0			20.0 % remise
Ajouter une ligne				

Plusieurs informations peuvent être renseignées :

- Si la réduction doit être incluse dans le prix ou les deux doivent être séparé
- À quel produit s'applique cette liste de prix

Si vous ajoutez une ligne, une nouvelle fenêtre apparaît, permettant de définir précisément ce que fait cette liste.

Créer Éléments de la liste de prix

Tous les produits

Appliqué sur

☒ Global
 ☐ Catégorie d'articles
 ☐ Article
 ☐ Variante d'article

Quantité min.

0

Date de début

Date de fin

Calcul du prix

Calculer le prix

☒ Prix Fixe
 ☐ Pourcentage (remise)
 ☐ Formule

0,00

Le prix calculé est exprimé dans l'unité de mesure par défaut de l'article.

Sauvegarder et fermer

Enregistrer & créer

Annuler

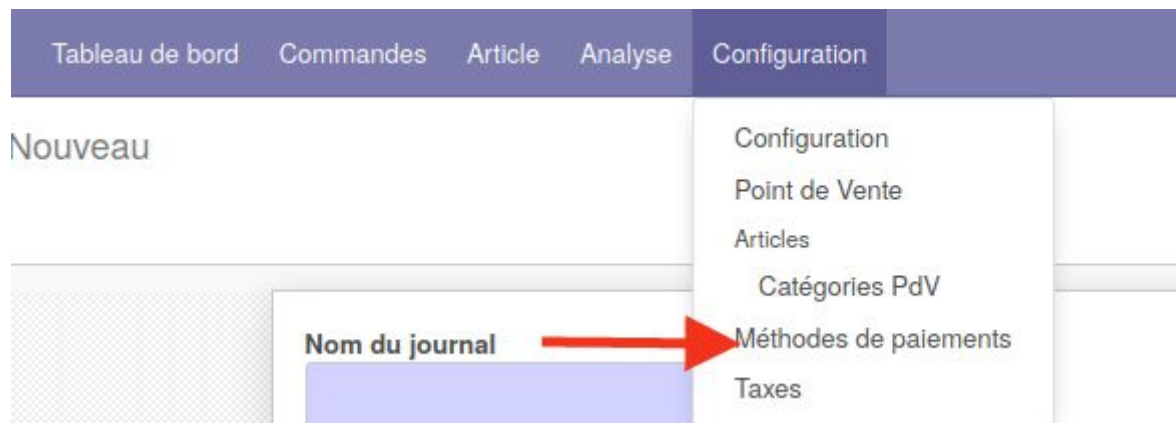
Supprimer

Sauvegarder et sauvegarder votre liste de prix.

## Configurer les méthodes de paiements

Cette partie doit être faite en concertation avec votre comptable si la comptabilité est gérée dans Odoo.

Aller dans le menu configuration > méthodes de paiement



### Informations générales

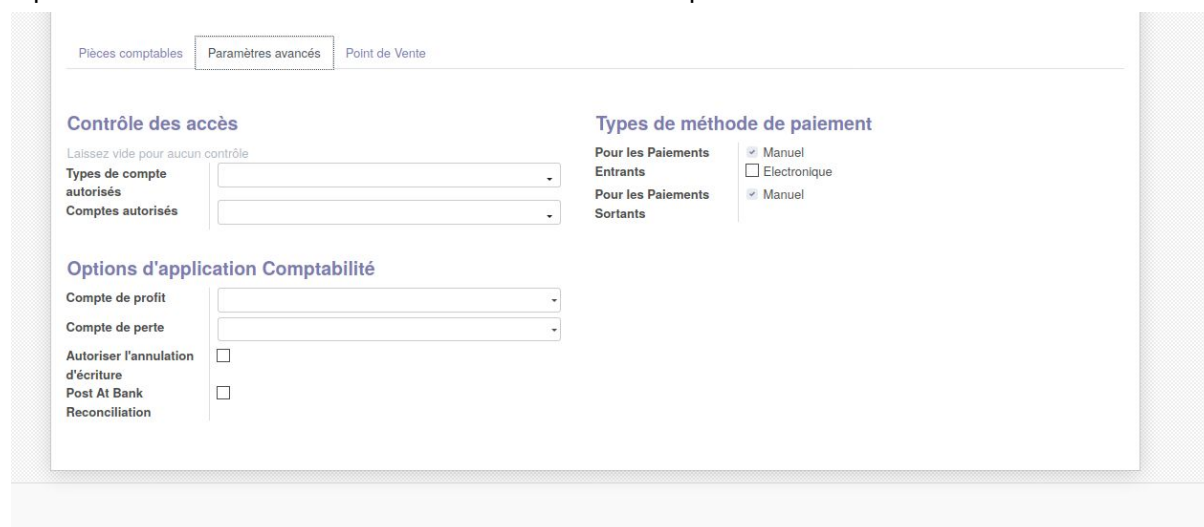
- Encodez le nom du journal et le type

### Onglet Pièces comptables

- Encodez le code que vous choisissez de donner à ce mode de paiement
- Les comptes de débit et crédit par défaut

## Onglet Paramètres avancés

Cet onglet permet de définir les comptes de profit et de perte pour les paiements en liquide. Cette information est à demander au comptable.

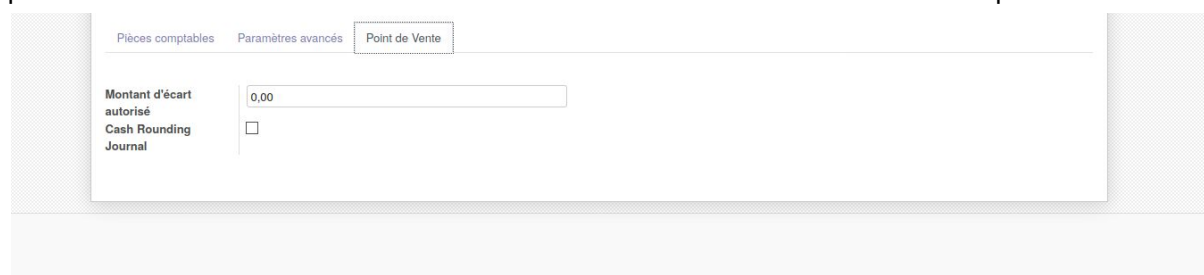


The screenshot shows the 'Paramètres avancés' tab selected. It contains several sections:

- Contrôle des accès**: A section with a dropdown for 'Types de compte autorisés' and a dropdown for 'Comptes autorisés'.
- Options d'application Comptabilité**: A section with dropdowns for 'Compte de profit' and 'Compte de perte', and checkboxes for 'Autoriser l'annulation d'écriture', 'Post At Bank', and 'Reconciliation'.
- Types de méthode de paiement**: A section with checkboxes for 'Manuel' and 'Electronique' under 'Pour les Paiements Entrants' and 'Pour les Paiements Sortants'.

## Onglet point de vente

Le montant d'écart autorisé permet de définir qu'un utilisateur avec le droit caissier n'a pas le droit de fermer la caisse si son fond de caisse à une différence de plus de X euros.



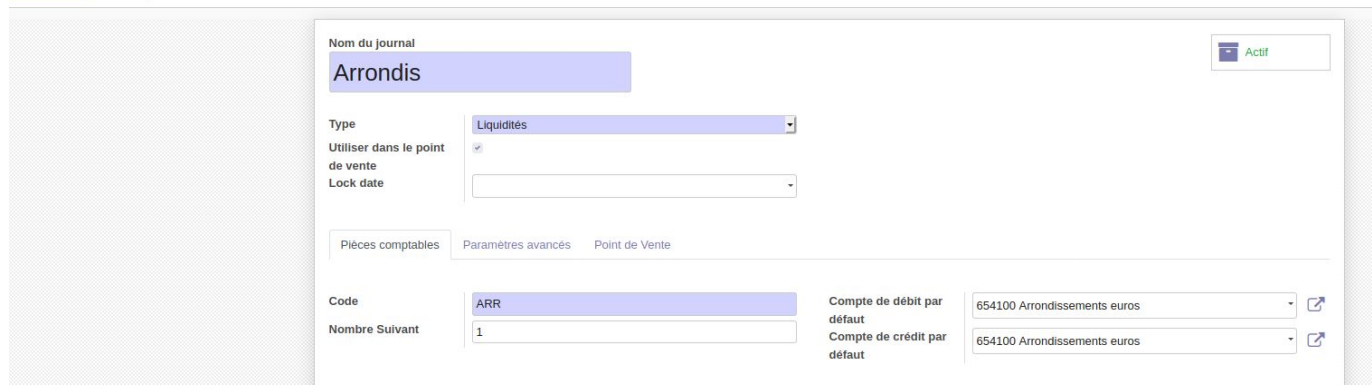
The screenshot shows the 'Point de Vente' tab selected. It contains a section for 'Montant d'écart autorisé' (Authorized discrepancy amount) with a text input field set to '0,00'. Below this are checkboxes for 'Cash Rounding' and 'Journal'.

## Mode de paiement arrondi à 5 cents

Créer un nouveau mode de paiement sur base des informations ci-dessous :

Méthodes de paiements / Nouveau

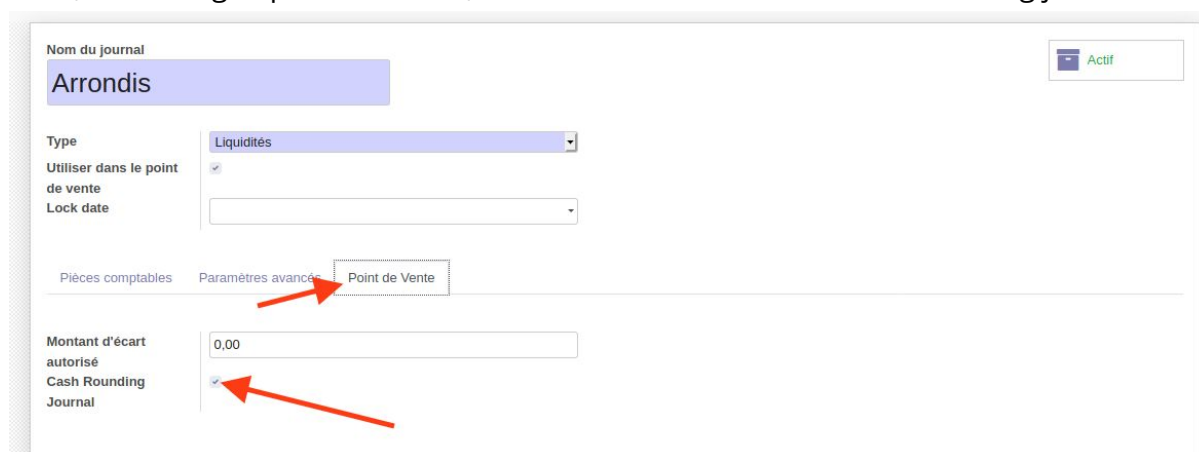
Sauvegarder Annuler



Si le compte de débit/crédit qui sera utilisé pour comptabiliser les charges et bénéfices liés à cet arrondi n'est pas répertorié, vous devez le créer.

ATTENTION ces comptes DOIVENT être validés par votre comptable, nous ne faisons ici qu'une proposition.

Enfin, dans l'onglet point de vente, vous devez cocher la case cash rounding journal.



Attention, il faut s'assurer que le mode de paiement arrondis soit le dernier de la liste des modes de paiement.

### Méthode de paiement

<input type="checkbox"/>	Nom du journal
<input type="checkbox"/>	Edenred
<input type="checkbox"/>	Monizze
<input type="checkbox"/>	Sodexo
<input type="checkbox"/>	DO NOT USE - Liquidité - Convivialité
<input type="checkbox"/>	Bancontact
<input type="checkbox"/>	bees card
<input type="checkbox"/>	Virements Part B
<input type="checkbox"/>	Erreurs caisses
<input type="checkbox"/>	Liquidité
<input type="checkbox"/>	Liquidité - Monnayeur
<input type="checkbox"/>	Liquidité - Caisse 2
<input type="checkbox"/>	Liquidité - Caisse 3
<input type="checkbox"/>	Arrondis

## Créer une nouvelle caisse

Dans le module Point de vente, aller dans le menu "Configuration" > "Point de vente" et créer une nouvelle caisse.

Il faut choisir le nom de la caisse.

Point de Vente / Caisse 1 (inutilisé)

1 / 2

Nom du point de vente

Caisse 1

☐ Est un bar/restaurant

Sélectionner l'option montant des taxes incluses.

Tarif

Prix des articles

Prix des produits sur les reçus

☒ Prix Hors-Taxe
 ☒ Montant Taxe-Inclue

☐ Programme de fidélité **Empresse**  
Offrir aux clients des récompenses, des échantillons gratuits, etc.

☐ Remises globales  
Autoriser les remises globales sur les commandes

☐ Contrôle des prix  
Limiter les modifications de prix aux responsables

Paielements

Méthodes de Paiement

Modes de paiement disponibles

Carte Bancaire (EUR) x

Chèque (EUR) x

Esèces (EUR) x

Ticket Resta (EUR) x

Méthodes de paiements

☐ Pré-remplir le paiement en espèce  
Pré-remplir le montant payé avec le montant dû exact

Factures et reçus

☐ En-tête et pied de page  
Ajouter un message personnalisé à l'en-tête et au pied de page

☐ Facturation  
Imprimer la facture si le client le demande

Inventaire

Type d'opération

Type d'opération utilisé pour enregistrer les préparations de commandes

Commandes en PdV

Comptabilité

Entrées de journal

Configuration des pièces comptables des commandes en PdV

Journal de ventes

Factures clients (EUR)

Regrouper les éléments du journal

☒

☒ Contrôle de caisse  
Contrôler la caisse à l'ouverture et à la fermeture  
Ouverture par défaut  
Valeurs d'ouverture et de fermeture

☐ Impression automatique du reçu  
Imprimer les reçus automatiquement une fois le paiement enregistré

Si la caisse accepte de l'argent liquide, activez le "Contrôle de caisse".  
Ensuite, configurez les coupures qui seront dans la caisse dans la partie " Valeurs d'ouverture et de fermeture".

Il est également important de définir si on veut autoriser à faire des factures depuis le POS (et si oui sur quel journal) et sur quel journal comptable mettre les ventes réalisées sur le POS (donc en concertation avec le comptable).

C'est aussi sur cette page que vous pouvez personnaliser l'en tête et le bas de page du ticket de caisse :

### Factures et reçus

**Référence de la commande**

Émission de vos références commandes

Commande du PdV Caisse 1

☐ **Impression automatique du reçu**

Imprimer les reçus automatiquement une fois le paiement enregistré

☒ **En-tête et pied de page**

Ajouter un message personnalisé à l'en-tête et au pied de page

Entête

exemples : adresse de l'entreprise, site Web

Bas de page

exemples : Politique de retour, Merci pour votre commande !

☒ **Facturation**

Imprimer la facture si le client le demande

Journal de facturation

POS Sale Journal (EUR)

## Rajouter le mode de paiement arrondis aux différentes caisses qui acceptent le cash

Afin que vos caisses prennent en compte cette configuration, il faut ajouter ce mode de paiements aux caisses **qui acceptent le cash**.

Si une session est ouverte il faut la clôturer et en démarrer une nouvelle car c'est à la création du session que les modes de paiement s'ajoutent à la sessions.

Aller dans la configuration de la caisse, dans la partie mode de paiement et rajouter l'arrondi.

**Caisse 1**

Non utilisé

Nouvelle session

Vue

Sessions

Bon de commandes

Configuration

Analyse

Commandes

### Paielements

**Méthodes de Paiement**

Modes de paiement disponibles

Cartes (Bancontact) (EUR) ✕

Caisse (EUR) ✕ Arrondis (EUR) ✕

→ Méthodes de paiements

☒ **Contrôle de caisse**

Contrôler la caisse à l'ouverture et à la fermeture

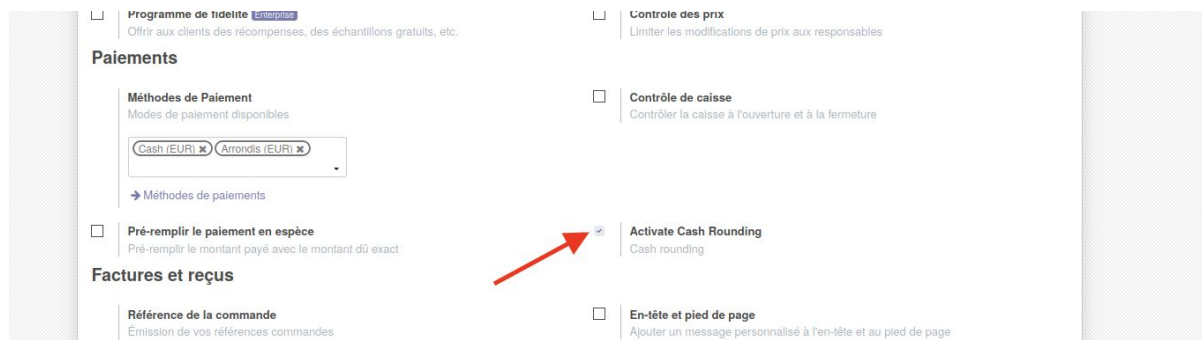
Ouverture par défaut

0.01 \* 0 ✕

→ Valeurs d'ouverture et de fermeture



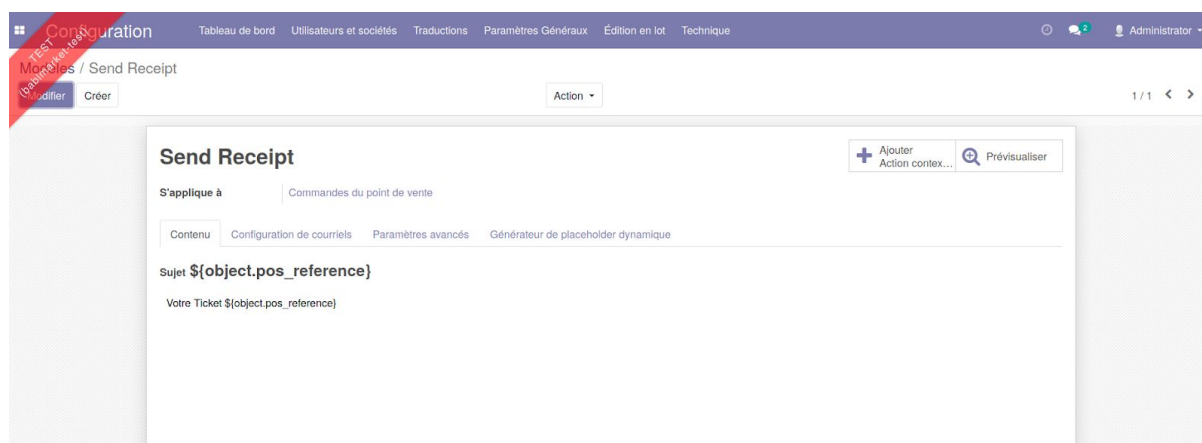
## Cocher activer le cash rouding



The screenshot shows the 'Configuration' page in COOPITEASY. On the left, under 'Méthodes de Paiement', there are options for 'Cash (EUR)' and 'Arrondis (EUR)'. On the right, under 'Contrôle de caisse', the checkbox 'Activer le cash rouding' is checked, indicated by a red arrow. Other options include 'Programme de fidélité', 'Contrôle des prix', 'Contrôle de caisse', 'Pré-remplir le paiement en espèces', 'Factures et reçus', and 'En-tête et pied de page'.

## Configurer le mail envoyé avec le ticket de caisse

Le mail s'intitule "Send Receipt" et se trouve dans Configuration > Techniques > Courriels > Modèles.



The screenshot shows the 'Send Receipt' email template configuration page. The page has a header with navigation links: 'Configuration', 'Tableau de bord', 'Utilisateurs et sociétés', 'Traductions', 'Paramètres Généraux', 'Edition en lot', and 'Technique'. The main content area shows the template details for 'Send Receipt', including the subject line 'Sujet \${object.pos\_reference}' and the body text 'Votre Ticket \${object.pos\_reference}'. There are buttons for 'Ajouter', 'Prévisualiser', and 'Générer de placeholder dynamique'.

L'expéditeur est par défaut l'utilisateur connecté à la caisse.