



www.ksd.fr

KSD LM Manuel d'utilisation VENTES



KSD LM



KSD SLM



KSD Lms12



KSD Lms15



KSD Lms17

ATTENTION :

La prise de courant murale devra être installée à proximité de l'équipement et devra être facilement accessible.

ATTENTION :

Pour obtenir une mise hors-circuit totale, débrancher la prise de courant secteur

Ce matériel correspond aux exigences contenues dans les directives 89/336/CEE et 73/23/CEE modifiées par la directive 93/68/CEE

Avertissement :

Les documents et les copies d'écran qui suivent sont donnés à titre d'exemple pour une bonne compréhension du fonctionnement de la KSD. Selon la programmation effectuée certaines fonctions peuvent apparaître ou disparaître.

Toutes les caractéristiques de la machine ne peuvent être citées dans ce manuel. Pour des renseignements complémentaires faites appel à votre installateur.

Informations relatives à l'évacuation des déchets, destinées aux utilisateurs d'appareils électriques et électroniques (appareils ménagers domestiques)



Lorsque ce symbole figure sur les produits et/ou des documents qui les accompagnent, cela signifie que les appareils électriques et électroniques ne doivent pas être jetés avec les ordures ménagères.

Pour que ces produits subissent un traitement, une récupération et un recyclage appropriés, envoyez-les dans les points de pré-collecte désignés, où ils peuvent être déposés gratuitement.

En éliminant correctement ce produit, vous contribuez à la conservation des ressources vitales et à la prévention des éventuels effets négatifs sur l'environnement et la santé humaine, pouvant être dus à la manipulation inappropriée des déchets. Veuillez contacter les autorités locales pour connaître le point de pré-collecte le plus proche.

Des sanctions peuvent être appliquées en cas d'élimination incorrecte de ces déchets, conformément à la législation nationale.

Utilisateurs professionnels de l'Union européenne

Pour en savoir plus sur l'élimination des appareils électriques et électroniques, contactez votre revendeur ou votre fournisseur.

Informations sur l'évacuation des déchets dans les pays ne faisant pas partie de l'Union européenne

Ce symbole n'est reconnu que dans l'union européenne. Pour supprimer ce produit, contactez les autorités locales ou votre revendeur afin de connaître la procédure d'élimination à suivre

INTRODUCTION

Nous vous remercions vivement pour votre achat d'un produit KSD. Veuillez lire attentivement ce Manuel d'instructions avant d'utiliser votre machine, de manière à comprendre parfaitement son fonctionnement et ses possibilités. Veuillez conserver ce Manuel pour vous y référer ultérieurement. Cela vous aidera si vous rencontrez n'importe quel problème opérationnel.

IMPORTANT

- **Installez votre KSD dans un endroit qui ne soit pas exposé à un ensoleillement direct, à des changements anormaux de température, à une humidité élevée ou à de l'eau et la tenir éloignée de la chaleur et de sources magnétiques.**
Une installation dans de pareils endroits risquerait d'endommager le boîtier et les composants électriques.
- **Ne pas faire fonctionner la KSD avec des mains humides.**
De l'eau pourrait pénétrer à l'intérieur de la KSD et entraîner une panne des éléments des circuits.
- **Lorsque vous nettoyez votre KSD, utilisez un tissu sec et doux. Ne jamais utiliser de solvants, tels que de la benzine ou des diluants pour peinture.**
L'utilisation de pareils produits chimiques entraînerait la décoloration ou la détérioration du boîtier.
- **La KSD peut être branchée sur n'importe quelle prise de courant murale ordinaire (tension nominale officielle).**
Tous les éléments inter-connectés doivent être branchés sur la même phase de l'alimentation électrique (KSD en réseau, imprimantes, imprimantes en réseau).
D'autres dispositifs électriques utilisés sur le même circuit électrique risquent d'entraîner un fonctionnement défectueux.
- **Si la KSD ne fonctionne pas correctement faites appel à votre revendeur local pour la dépanner. N'essayez pas de réparer la machine vous-même.**
- **Pour un débranchement électrique total, retirer la fiche principale.**

Afin d'être en règle avec l'administration fiscale, nous vous informons que la conservation des archives de clôtures dans leur format d'origine est obligatoire et sous la responsabilité de l'utilisateur.

Table des matières

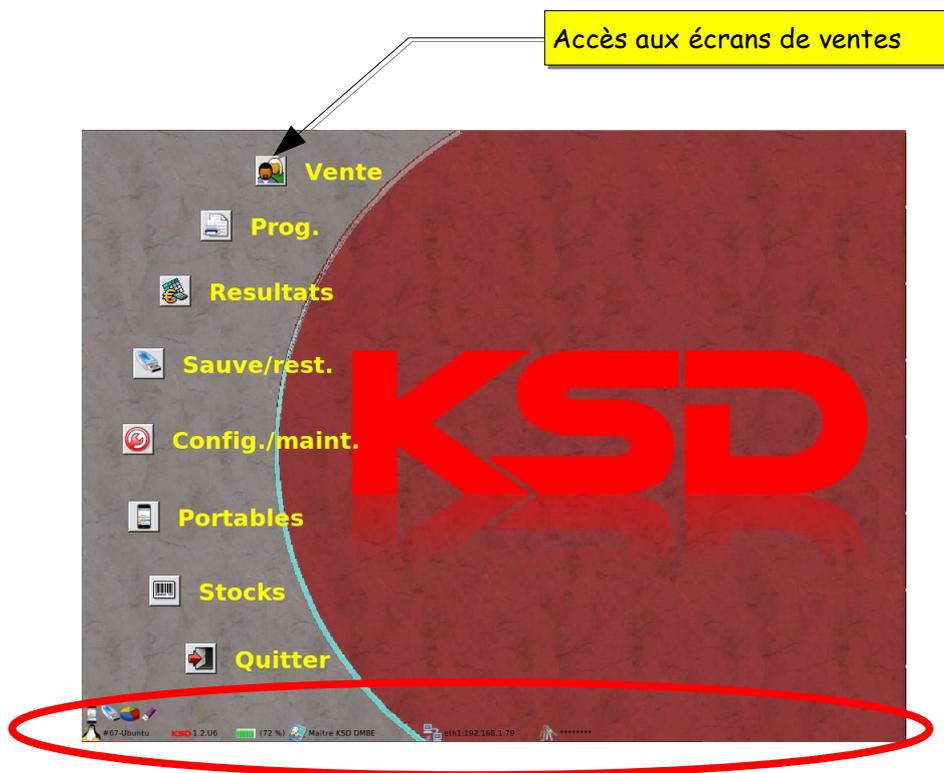
1- Écran d'accueil	7
1.1- Les Onglets.....	8
2- Les Tickets	8
2.1- Saisie d'un produit avec quantité = 1.....	9
2.2- Saisie d'un produit avec quantité > 1.....	10
2.2.1- Appuyer plusieurs fois sur la touche du produit à facturer.....	10
2.2.2- Saisir la quantité voulue avec le clavier numérique puis appuyer sur la touche « multiplier » et finir par la touche du produit souhaité.....	11
2.3- Saisie d'un produit à l'intérieur d'une fenêtre.....	11
2.4- Saisie d'un article avec contrainte.....	12
2.5- Saisie d'article avec quantité > 1 avec contrainte.....	13
2.6- Fonction « offert ».....	14
2.6.1- Offrir un seul article :.....	14
2.6.2- Offrir plusieurs articles:.....	15
2.7- Fonctions remises en % et en montant (rabais).....	16
2.7.1- Remises en %.....	16
2.7.2- Remise sous-total.....	17
2.7.3- Rabais en montant sur un article.....	18
2.7.4- Rabais en montant sur un sous-total.....	19
2.8- Mettre un ticket en attente.....	20
2.9- Rappel d'un ticket en attente.....	21
2.10- Encaissement d'un ticket.....	21
2.10.1- Règlement unique.....	21
2.10.2- Règlements multiples.....	23
2.11- Fonction de « rendu monnaie ».....	23
2.12- Recherche d'un ticket soldé.....	24
2.13- Recherche d'un ticket avec sélection.....	25
2.14- Correction d'un mode de règlement.....	27
2.14.1- Sans corriger le ticket.....	27
2.14.2- En corrigeant le ticket.....	28
3- Les tables	30
3.1- Ouverture d'une table.....	30
3.2- Saisie d'un produit avec quantité = 1.....	31
3.3- Saisie d'un produit avec quantité > 1.....	31
3.3.1- Appuyer plusieurs fois sur la touche produit.....	31
3.3.2- Saisir la quantité.....	31
3.4- Saisie d'un produit à l'intérieur d'une fenêtre.....	32
3.5- Mise en mémoire d'une table.....	33

3.6-	Rappel d'une table en cours.....	33
3.7-	Édition d'une note.....	35
3.8-	Réédition d'une note par la liste des tables en cours.....	35
3.9-	Édition d'un duplicata de note d'une journée clôturée.....	36
3.10-	Changement du nombre de couverts.....	38
3.11-	Encaissement d'une table.....	38
3.11.1-	Règlement unique.....	38
3.11.2-	Règlements multiples.....	40
3.12-	Fonction de rendu monnaie.....	40
3.13-	Recherche d'une table soldée.....	41
3.14-	Recherche d'une table soldée avec sélection.....	42
3.15-	Repas complet.....	43
3.16-	Correction d'un mode de règlement.....	43
3.16.1-	Sans corriger la table elle-même.....	44
3.16.2-	En corrigeant la table elle-même.....	44
4-	Création d'une fiche client.....	46
5-	Fonctions complémentaires.....	50
5.1-	Documentation utilisateurs.....	50
5.2-	Gestion des titres restaurant avec douchette.....	51
5.3-	Fonctions d'annulations.....	51
5.3.1-	La touche « CL ».....	51
5.3.2-	La touche « annulation ligne ».....	52
5.3.3-	La touche « retour ».....	53
5.3.4-	La touche « annul CDE».....	54
5.3.5-	La touche « annulation compte ».....	55
5.4-	Fonctions de transferts et de compensations.....	58
5.4.1-	Changement de numéro de table.....	58
5.4.2-	Transfert d'un ticket soldé vers une table inexistante.....	58
5.4.3-	Transfert d'un ticket soldé vers une table existante.....	59
5.4.4-	Transfert d'une table vers une table inexistante.....	59
5.4.5-	Transfert d'une table vers une table existante.....	60
5.4.6-	Compensations.....	61
5.5-	Saisie des contraintes.....	63
5.6-	Utilisation des touches « à suivre » et « envoi suite ».....	64
5.7-	Saisie des menus.....	65
5.8-	Annulation de menus.....	66
5.9-	Fonction « note offerte ».....	67
6-	Fonction « séparation note » ou « partage facture ».....	68
6.0.1-	Fonction « séparation note » ou « partage facture » antérieur à la version U 2.....	68

6.1- Fonction « séparation note » ou « partage facture » à partir de la version U et supérieur.....	71
6.1.1- Facture partielle.....	73
6.1.2- Division d'un article par quantité.....	75
6.1.3- Division d'un article par un montant.....	76
7- Les résultats.....	77
7.1- Rappel important.....	77
7.2- Les lectures.....	77
7.2.1- Lecture générale.....	78
7.2.2- les Analyses des ventes.....	79
7.2.3- Les bandes de contrôles.....	81
8- Les remises à zéro.....	82
9- Evolution et nouvelles fonctions.....	86
9.1- Appel compte depuis clôture.....	86
9.2- Message libre complément article.....	88
9.3- Gestion du tiroir.....	89
9.4- Déclaration de caisse.....	91
9.5- Sorties d'articles.....	92
9.6- Messages Vendeur.....	94
9.7- Commentaire articles.....	96
9.8- Pointeuse.....	97
9.8.1- Lecture et clôtures des enregistrements de la pointeuse.....	98
9.9- Sauvegarde.....	99
10- Données Techniques.....	100
10.1- KSD LM.....	100
10.2- KSD SLM.....	101
10.3- KSD LMS12.....	102
10.4- KSD LMS12L (Light).....	103
10.5- KSD LMS15.....	104
10.6- KSD LMS17.....	105

1- Écran d'accueil

Les saisies des produits se font depuis l'écran de vente.



Affichage des versions et des options disponibles sur votre KSD

Version du programme



Dans ce manuel certains chapitres tiennent compte des évolutions de version et des options disponibles sur votre KSD

Options disponibles sur votre KSD



1.1- Les Onglets

Système d'onglets, accès direct aux différents groupes de produits.

The screenshot shows the POS interface with the 'Boissons' tab selected. The interface includes a header with user and system information, a main menu of product categories, a central order grid, and a bottom keypad. A yellow box labeled 'Zone de commande' points to the main menu area. Other callouts identify 'Groupe de produits' and 'Articles de vente'.

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
0		Solde	0.00	0.00
			0.00	

2- Les Tickets

Selectionner l'onglet boissons

This screenshot shows the POS interface with the 'Boissons' tab selected. The 'Boissons' tab is highlighted in yellow. The interface displays the same layout as the previous screenshot, but with the 'Boissons' category selected in the main menu.

Groupe de produits « Boissons chaudes » sélectionné

LIONEL	Restauran	Tickets	Nouveau	Couvert(s)	Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	23/04/2011
				0				11:14:00
St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant	Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions
					Aperitifs			
					Bieres	CAFE	GRD. CAFE	DECAFEINE
					Sodas	THE	INFUSION	CHOCOLAT
					Jus de fruits			
					Eaux			
0		Solde	0.00	0.00	Boissons chaudes			
		X			Digestifs			
X	7	8	9	INS. LIGNE	Messages			
RET. ART	4	5	6	COMPTE	CLIENT SUIVANT			
ANN. CDE	1	2	3	TABLE	A SUIVRE	CAFE	COCA	1/2 EVIAN PET
ANN. LIG.	0	.	C	NOUVEAU SOLDE	ENVOIE SUITE	ESPECES	CB	CHEQUES
								AUTRES REGLEMEN

Sélectionner Boissons chaudes

2.1- Saisie d'un produit avec quantité = 1

Appuyer directement sur la touche du produit.

LIONEL	Restauran	Tickets	Nouveau	Couvert(s)	Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	23/04/2011
				0				11:36:50
St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant	Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions
		1 CAFE	1.80	1.80	Aperitifs			
					Bieres	CAFE	GRD. CAFE	DECAFEINE
					Sodas	THE	INFUSION	CHOCOLAT
					Jus de fruits			
					Eaux			
1		Solde	1.80	1.80	Boissons chaudes			
		X			Digestifs			
X	7	8	9	INS. LIGNE	Messages			
RET. ART	4	5	6	COMPTE	CLIENT SUIVANT			
ANN. CDE	1	2	3	TABLE	A SUIVRE	CAFE	COCA	1/2 EVIAN PET
ANN. LIG.	0	.	C	NOUVEAU SOLDE	ENVOIE SUITE	ESPECES	CB	CHEQUES
								AUTRES REGLEMEN

Article facturé

Sous-total en cours

Zone de sélection des articles

2.2- Saisie d'un produit avec quantité > 1

Deux méthodes de saisie peuvent être utilisées :

2.2.1- Appuyer plusieurs fois sur la touche du produit à facturer.

Exemple : 3 cafés



The screenshot shows a POS terminal interface with the following data and layout:

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	3	CAFE	1.80	5.40

Summary fields:

3	Solde	5.40	5.40
	X	0.00	

Terminal layout includes:

- Top bar: LIONEL Restaurant Tickets Nouveau Couvert(s) 0 Nouveau Ticket On/Off PLAN SALLE 23/04/2011 09:29:36
- Navigation: Restaurant, Boissons, Vins, Fonctions
- Product categories: Aperitifs, Bieres, Sodas, Jus de fruits, Eaux, Boissons chaudes, Digestifs, Messages
- Product buttons: CAFE, GRD. CAFE, DECAFEINE, THE, INFUSION, CHOCOLAT, COCA, 1/2 EVIAN PET, PRESSION
- Payment options: ESPECES, CB, CHEQUES, AUTRES REGLEMEN
- Keypad: X, 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, ., C, and function keys like INS. LIGNE, CLIENT SUIVANT, A SUIVRE, ENVOIE SUITE.

Callouts on the left indicate:

- Quantité**: points to the '3' in the quantity field.
- Article**: points to 'CAFE' in the article field.
- Prix unitaire**: points to '1.80' in the unit price field.
- Montant total**: points to '5.40' in the total amount field.

2.2.2- Saisir la quantité voulue avec le clavier numérique puis appuyer sur la touche « multiplier » et finir par la touche du produit souhaité.

Exemple pour saisir 3 cafés

L'appui des touches :



- Suivant le paramétrage de la caisse il est possible d'appuyer seulement sur les touches :



- pour arriver au même résultat.

2.3- Saisie d'un produit à l'intérieur d'une fenêtre

Il suffit de toucher l'écran au niveau de l'article souhaité, si des quantités sont nécessaires, se reporter au paragraphe 2.2.2

Exemple de fenêtre de sélection d'articles :

Pour revenir à la page précédente, il suffit d'appuyer sur la flèche orientée vers le haut

▲		
GALOPIN	DEMI HEINEKEN	PRESSION 50CL
FORMIDAB	PICON BIERE	GALOPIN PANACHE
DEMI PANACHE	SERIEUX PANACHE	DEMI MONACO
SERIEUX MONACO	FORMIDAB MONACO	GALOPIN+
DEMI+	SERIEUX+	FORMIDAB
BTL. 1664	BTL. HEINEKEN	BTL. LEFFE
▼		

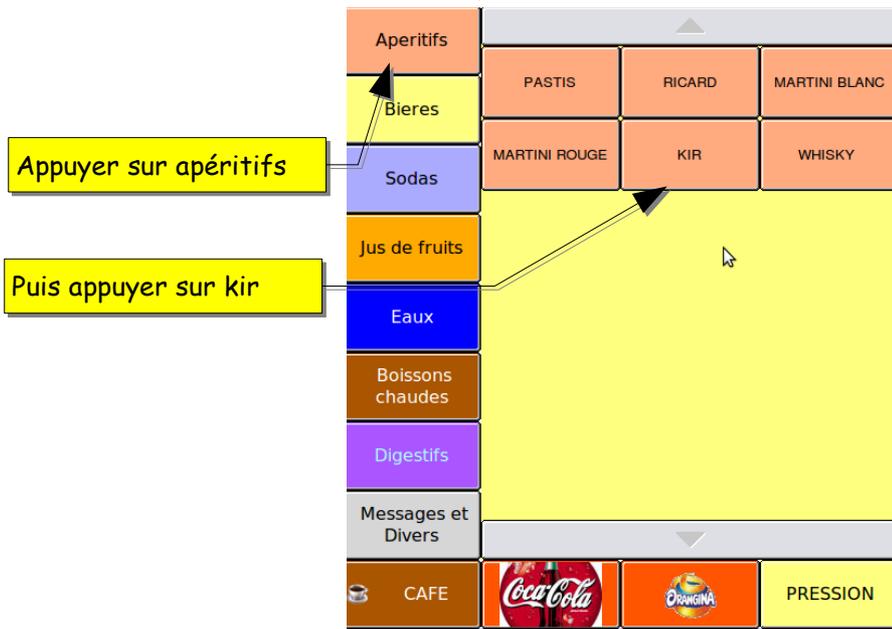
Cette flèche indique qu'il y a une autre page d'articles.

▲		
BTL. CORONA	BTL. PELFORTH	BTL. BLANCHE BRUGES
BTL. DESPERAD	BTL. ADELSCOTT	BTL. GUINNESS
BTL. KRIEK	BTL. BUCKLER	
▼		

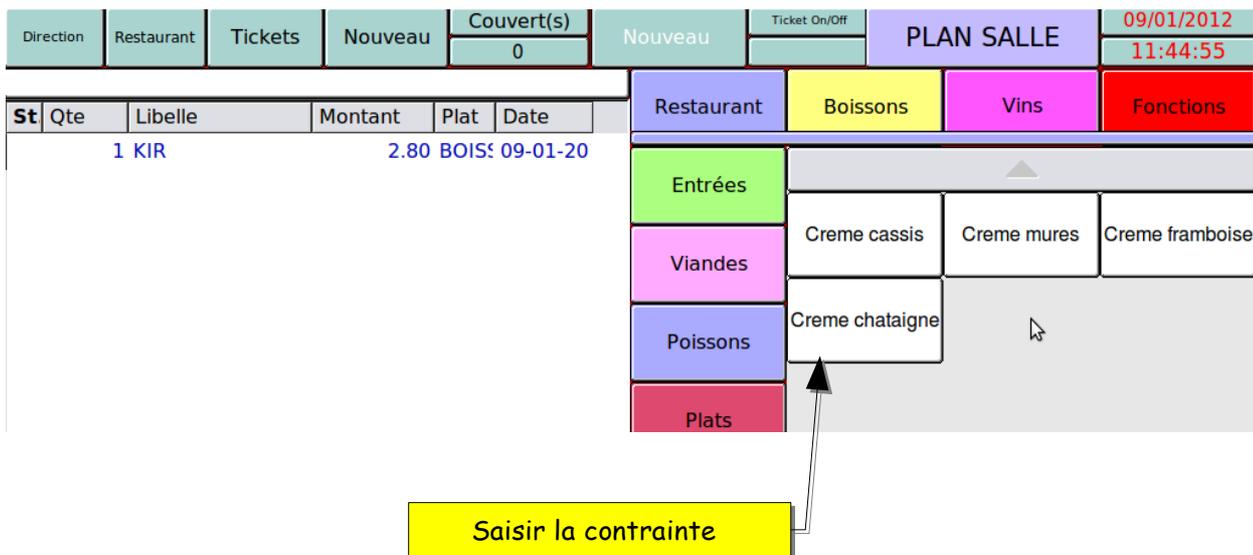
2.4- Saisie d'un article avec contrainte

Lorsque l'on utilise des imprimantes de préparation, nous avons besoin de messages complémentaires pour la préparation. Dans certains cas la saisie est obligatoire,

cela s'appelle une contrainte.
Saisie d'un article avec contrainte.



l'écran des contraintes apparaît automatiquement



2.5- Saisie d'article avec quantité > 1 avec contrainte

Saisie d'un article avec une quantité et avec contraintes.

3 KIR

Direction	Restaurant	Tickets	Nouveau	Couvert(s) 0	Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	09/01/2012 14:12:38	
St.	Qte	Libelle	Montant	Plat	Date	Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions
	3	KIR	8.40	BOIS	09-01-20	Entrées			
						Viandes	Creme cassis	Creme mures	Creme framboise
						Poissons	Creme chataigne		

Saisir les contraintes

Trois kirs ont été saisis, il est obligatoire de saisir trois contraintes. Vous pouvez saisir une quantité avant de sélectionner la contrainte.
Exemple :

3 Creme cassis

ou

2 Creme mures Creme cassis

ou

Creme cassis Creme mures Creme chataigne

2.6- Fonction « offert »

Sélectionner
L'onglet Fonctions

LES TICKETS

LIONEL	Restauran	Tickets	Nouveau	Couvert(s)	Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	23/04/2011
				0				09:45:46
St	Qte	Libelle	P.U.	Montant	Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions
	3	CAFE	1.80	5.40	Facture Partielle	Repas Complet	Transfert Libre	Pointeuse
					CHANGT No TABLE	TRANSF. TABLE	TRANSF. COMPTE	NOUVEAU COMPTE
					Tickets Soldés	Tables Soldées	Comptes Soldés	RECHERCHE CLIENT
					X Annul. Note	Remise	Depenses	Tiroir
	3	Solde	5.40	5.40	Article Offert	Note Offerte	Change Menu	Change Groupe Plat
		X			Articles Prix Manuels			
X	7	8	9	INS. LIGNE	DIVERS RESTAURANT	DIVERS 5.5%	DIVERS VIN	DIVERS 19.6%
RET. ART	4	5	6	CLIENT SUIVANT	Résultats et Analyses			Sortie Caisse
ANN. CDE	1	2	3	A SUIVRE	ESPECES	CB	CHEQUES	AUTRES REGLEMEN
ANN. LIG.	0	.	C	NOUVEAU SOLDE				

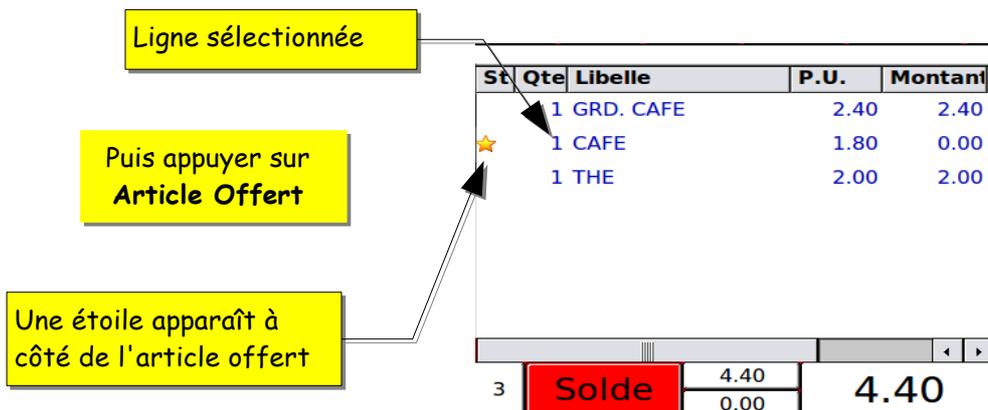
2.6.1- Offrir un seul article :

Appuyer sur la touche  puis sur la touche du produit souhaité.

Exemple pour offrir un expresso :  → 

Il est également possible d'offrir un produit qui a déjà été saisi, pour cela il faut sélectionner le produit dans la zone de commande puis appuyer sur la touche .

Exemple pour offrir un café déjà saisi



2.6.2- Offrir plusieurs articles:

Appuyer sur la touche



Saisir la quantité désirée puis appuyer sur



Finir par la touche du produit souhaité.

Note : il est également possible de saisir la quantité puis d'appuyer sur



Il est également possible d'offrir un ou plusieurs produits qui ont déjà été saisis, pour cela il faut sélectionner la ligne produit dans la zone de commande, puis sélectionner la quantité d'articles à offrir

et appuyer



Sélectionner la ligne

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
3		CAFE	1.80	5.40

Saisir la quantité exemple 1

X	7	8	9	ANS. LIGNE
RET. ART	4	5	6	COMPTE CLIENT SUIVANT
ANN. CDE	1	2	3	TABLE A SUIVRE
ANN. LIG.	0	.	C	NOUVEAU SOLDE ENVOIE SUITE

et appuyer sur



Une étoile apparaît à côté de l'article offert

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
2		CAFE	1.80	3.60
★	1	CAFE	1.80	0.00

2.7- Fonctions remises en % et en montant (rabais)

Effectuer des remises en % ou en montant sur un article ou un sous-total d'articles.

2.7.1- Remises en %

1) Remise programmée en %, sur un article.

The screenshot shows the POS interface with a table of articles and a function menu. The table has columns for 'St.', 'Qte', 'Libelle', 'P.U.', and 'Montant'. It contains one row: '1 PLAT DU JOUR' with a price of 10.00 and a total of 10.00. The function menu on the right includes categories like 'Restauration', 'Boissons', 'Vins', and 'Autres Fonctions'. The 'Remises' button is highlighted in green. A yellow callout box points to the 'Remises' button with the text: 'Saisir un article, appuyer sur fonction et ensuite sur la touche remise'.

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	1	PLAT DU JOUR	10.00	10.00

The screenshot shows the POS interface after selecting the 'Remise sur article' function. The function menu now displays 'Les Remises et Rabais' with options: 'INSERTION LIGNE', 'Les Remises en %', 'REMISE SUR ARTICLE', and 'REMISE SUR NOTE'. The 'REMISE SUR ARTICLE' option is selected. A yellow callout box points to this option with the text: 'Appuyer sur la touche remise sur article'. Below the menu, the article table has been updated to include a second row: '1 REMISE Art.' with a price of -1.00 and a total of -1.00. A yellow callout box points to this new row with the text: 'Puis la ligne de remise s'affiche'.

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	1	PLAT DU JOUR	10.00	10.00
	1	REMISE Art.	-1.00	-1.00

Dans cet exemple, le pourcentage est celui programmé sur la touche. La remise est toujours calculée sur la dernière ligne d'articles saisie même si la quantité est multiple.

2) Remise manuelle en % sur un article.

LES TICKETS

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	1	PLAT DU JOUR	10.00	10.00
	1	REMISE Art.	-2.50	-2.50

Dans cet exemple, un pourcentage de 25 % est saisi avant d'appuyer sur la touche remise.

La remise est toujours calculée sur la dernière ligne d'articles saisie même si la quantité est multiple.

2.7.2- Remise sous-total

1) Remise sur un sous total programmée en % sur plusieurs lignes d'articles.

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	1	PLAT DU JOUR	10.00	10.00
	2	COUSCOUS	11.00	22.00
	1	CASSOULET	11.00	11.00
	1	REMISE St/Art.	-4.30	-4.30

Dans cet exemple, le pourcentage est celui programmé sur la touche.

La remise est toujours calculée sur toutes les lignes d'articles saisies qui précède la ligne de remise même si la quantité est multiple.

2) Remise manuelle en % sur un sous total d'articles.

LES TICKETS

om	Vende	Tarif	Tickets	Nouveau	Couvert(s)	Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	9/10/2011	MESSAGE
pc	Restaurant				0				10:16:17	

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		PLAT DU JOUR	10.00	10.00
2		COUSCOUS	11.00	22.00
1		CASSOULET	11.00	11.00
1		REMISE St/Art.	-10.75	-10.75

Les Remises et Rabais

INSERTION LIGNE

Les Remises en %

REMISE SUR ARTICLE

REMISE SUR NOTE

Saisir à l'aide du pavé numérique le % souhaité et appuyer sur la touche remise sur note

Puis la ligne de remise s'affiche

Dans cet exemple, un pourcentage de 25 % est saisi avant d'appuyer sur la touche remise sur note.

La remise est toujours calculée sur toutes les lignes d'articles saisies qui précède la ligne remise, même si la quantité est multiple.

2.7.3- Rabais en montant sur un article

1) Rabais programmée en montant, sur un article.

om	Vende	Tarif	Tickets	Nouveau	Couvert(s)	Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	9/10/2011	MESSAGE
pc	Restaurant				0				10:27:21	

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		PLAT DU JOUR	10.00	10.00
1		RABAIS Art.	-1.00	-1.00

Les Remises et Rabais

INSERTION LIGNE

Les Remises en %

REMISE SUR ARTICLE

REMISE SUR NOTE

Les Rabais en €

RABAIS SUR ARTICLE

RABAIS SUR NOTE

SORTIR

Saisir un article, appuyer sur fonction et ensuite sur la touche rabais sur article

Puis la ligne du rabais s'affiche

Dans cet exemple, le montant du rabais est celui programmé sur la touche. Le rabais est toujours calculé sur la dernière ligne d'articles saisie même si la quantité est multiple.

2) Rabais manuel en montant, sur un article.

LES TICKETS

The screenshot shows a POS interface with a ticket list and a keypad. The ticket list contains one article: '1 PLAT DU JOUR' with a unit price of 10.00 and a total of 10.00. A discount line is added: '1 RABAI Art.' with a unit price of -2.50 and a total of -2.50. The total amount is 7.50. The keypad has a numeric keypad and function buttons. A yellow callout box points to the 'RABAI SUR ARTICLE' button on the keypad, stating: 'Saisir à l'aide du pavé numérique le montant souhaité et appuyer sur la touche rabais sur article'. Another yellow callout box points to the 'RABAI SUR ARTICLE' button on the screen, stating: 'Puis la ligne de rabais s'affiche'.

Dans cet exemple, un montant de 2,50 € est saisi avant d'appuyer sur la touche rabais sur article.

Le rabais est toujours calculé sur la dernière ligne d'articles saisie même si la quantité est multiple.

2.7.4- Rabais en montant sur un sous-total

1) Rabais sur un sous total programmé en montant, sur plusieurs lignes d'articles.

The screenshot shows a POS interface with a ticket list and a keypad. The ticket list contains three articles: '1 PLAT DU JOUR' (10.00), '2 COUSCOUS' (11.00), and '1 CASSOULET' (11.00). A discount line is added: '1 RABAI ST' with a unit price of -1.00 and a total of -1.00. The total amount is 42.00. The keypad has a numeric keypad and function buttons. A yellow callout box points to the 'RABAI SUR NOTE' button on the keypad, stating: 'Saisir à l'aide du pavé numérique le montant souhaité et appuyer sur la touche rabais sur note'.

Dans cet exemple, le montant est celui programmé sur la touche.

Le rabais est toujours calculé sur toutes les lignes d'articles saisies qui précède la ligne de rabais même si la quantité est multiple.

2) Remise manuelle en montant sur un sous total d'articles.

LES TICKETS

The screenshot shows a POS interface with a ticket summary and a keypad. The ticket summary includes:

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		PLAT DU JOUR	10.00	10.00
2		COUSCOUS	11.00	22.00
1		CASSOULET	11.00	11.00
1		RABAIS ST	-5.00	-5.00

The total amount is 38.00. The keypad has buttons for 'RABAIS SUR ARTICLE' and 'RABAIS SUR NOTE'. A yellow callout box points to the 'RABAIS SUR NOTE' button with the text: "Saisir à l'aide du pavé numérique le montant souhaité et appuyer sur la touche rabais sur note". Another yellow callout box points to the 'RABAIS SUR NOTE' button with the text: "Puis la ligne de rabais s'affiche".

Dans cet exemple, le montant du rabais est de 5 € saisie avant d'appuyer sur la touche rabais sur note.

Le rabais est toujours calculé sur toutes les lignes d'articles saisies qui précède la ligne de rabais, même si la quantité est multiple.

2.8- Mettre un ticket en attente

Cette fonction permet de mettre un ticket en mémoire, sans qu'on soit obligé de l'encaisser, jusqu'à la fin de la commande.

Saisir les articles  

Appuyer sur la touche  ou 

Le ticket est mis en attente jusqu'à ce qu'on le rappelle pour le compléter ou le solder.

La caisse est libérée, on peut continuer à travailler normalement.

2.9- Rappel d'un ticket en attente

Pour avoir la liste des tickets en attente : appuyer sur la touche

TICKETS ATTENTES

Une fenêtre s'ouvre avec la liste de tous les tickets qui ont été mis en attente.

Compte	Date creati	Heure	No Factu	Statut gene	C.A.	Credit	Vendeur
2	23-04-2011	21:32	0		7.50	0.00	LIONEL
1	23-04-2011	21:32	0		4.40	0.00	LIONEL

Liste des tickets en attentes

Tickets: 2 Debit: 11.90 Credit: 0.00 Solde: 11.90

< vendeur > < Fonctions >  

Pour rappeler à l'écran votre ticket, sélectionner le ticket dans la liste puis appuyer sur .

Votre ticket s'affiche à nouveau à l'écran avec son détail.

Vous pouvez donc au choix finir la saisie de votre commande ou encaisser le ticket.

2.10- Encaissement d'un ticket

Après la saisie de vos articles en mode ticket, il est impératif de finir par un mode de règlement. Pour cela vous avez plusieurs solutions.

2.10.1- Règlement unique

Il vous suffit d'appuyer directement sur une touche de règlement.

Par exemple pour un encaissement en espèces, appuyer directement sur



LES TICKETS

St	Qte	Libelle	Prix Ur	Montant	Plat
	1	EXPRESSO	2.00	2.00	BOIS
	1	ESPECES	-2.00	-2.00	

Nb Art.	Solde	Total Debit	Total Credit	Solde
1		2.00	-2.00	0.00

Si votre règlement n'est pas programmé directement à l'écran, il vous faut appuyer sur la touche **AUTRES REGLEMEN**.

Puis appuyer sur le règlement voulu.

REGLEMENTS
ESPECES
CHEQUE
C.B
TICKET RESTAU
VIREMENT BANCAIRE
SORTIR

Mode de règlement choisi

St	Qte	Libelle	Prix Unit.	Montant
	1	COCA COLA LIGHT	2.80	2.80
	1	COCA COLA	2.80	2.80
	1	ORANGINA	2.80	2.80
	1	SCHWEPPE	2.80	2.80
	1	CB	-11.20	-11.20

Nb Art.	Solde	Total Debit	Total Credit	Solde
4		11.20	-11.20	0.00

Votre ticket est maintenant soldé, votre sous-total étant à zéro. La caisse est libérée et vous pouvez commencer la saisie d'un autre ticket.

2.10.2- Règlements multiples

Si vous avez plusieurs modes de règlements pour le même ticket, il faut, après avoir saisi vos articles, saisir le montant du premier règlement et valider par la touche de règlement.

Pour finir d'encaisser vous n'avez pas besoin de taper la somme, il vous suffit d'appuyer sur la touche de règlement pour que la caisse vous solde le ticket.

St	Qte	Libelle	Prix Unit.	Montant	
	1	GALOPIN	1.50	1.50	
	1	DEMI HEINEKEN	2.80	2.80	
	1	PRESSION 50CL	5.50	5.50	
	1	FORMIDABLE	10.00	10.00	
	1	SERIEUX PANACHE	5.50	5.50	
	1	CB	-10.00	-10.00	
Nb Art.		Solde	Total Debit	Total Credit	Solde
5			25.30	-10.00	15.30

St	Qte	Libelle	Prix Unit.	Montant	
	1	GALOPIN	1.50	1.50	
	1	DEMI HEINEKEN	2.80	2.80	
	1	PRESSION 50CL	5.50	5.50	
	1	FORMIDABLE	10.00	10.00	
	1	SERIEUX PANACHE	5.50	5.50	
	1	CB	-10.00	-10.00	
	1	CHEQUES	-15.30	-15.30	
Nb Art.		Solde	Total Debit	Total Credit	Solde
5			25.30	-25.30	0.00

2.11- Fonction de « rendu monnaie »

La caisse peut vous calculer le montant du rendu monnaie. Pour cela, après avoir saisi vos articles, il faut taper la somme totale reçue pour un mode de règlement unique.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant	
	1	JUS ORANGE	2.80	2.80	
	1	ORANGE PRESSE	2.80	2.80	
	1	JUS ANANAS	2.80	2.80	
Nb Art.		Solde	8.40	0.00	8.40
3					
		X			10

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant	
	1	JUS ORANGE	2.80	2.80	
	1	ORANGE PRESSE	2.80	2.80	
	1	JUS ANANAS	2.80	2.80	
Nb Art.		Solde	8.40	0.00	8.40
3					
		X			10

Et la valider par la touche de règlement souhaité.

LES TICKETS

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	1	JUS ORANGE	2.80	2.80
	1	ORANGE PRESSE	2.80	2.80
	1	JUS ANANAS	2.80	2.80
	1	ESPECES	-10.00	-10.00
	-1	Rendu ESPECES	-1.60	1.60
: ** TERMINE **:***** *****				
		8.40		
3	Solde		-8.40	0.00

Règlement perçu

Montant rendu monnaie

Montant total reçu

Cette fonction de rendu monnaie peut aussi être utilisée dans le cas de règlements multiples

St	Qte	Libelle	Prix Ur	Montant	Plat
	1	EXPRESSO	2.00	2.00	BOIS
	1	GRAND CREME	3.00	3.00	BOIS
	1	GRAND CAFE	3.00	3.00	BOIS
	1	CAFE VIENNOIS	3.50	3.50	BOIS
	1	THE	3.00	3.00	BOIS
	1	CB	-5.00	-5.00	
	1	ESPECES	-10.00	-10.00	
	-1	Rendu ESPECES	-0.50	0.50	
Nb Art.		Solde	Total Debit	Total Credit	Solde
5			14.50	-14.50	0.00

Premier mode de règlement

Second mode de règlement

Rendu monnaie

2.12- Recherche d'un ticket soldé

La caisse mémorise toute la journée tous les tickets que vous tapez. Pour afficher à l'écran la liste de ces tickets il faut appeler le plan « Fonctions »

en appuyant sur Fonctions puis sur Tickets Soldés.

On obtient alors l'écran suivant :

Compte	Date creati	Heure	No Factu	Encaisseme	Statut gene	C.A.	Vendeur
3	23-04-2011	22:09	3	multiple	Edité Clotur	5.00	LIONEL
1	23-04-2011	21:32	2	CB	Edité Clotur	4.40	LIONEL
2	23-04-2011	21:32	1	ESPECES	Edité Clotur	7.50	LIONEL

Tickets: 3 Debit: 16.90 Credit: -16.90 Solde: 0.00

< vendeur > < reglement > < Fonctions >  

Montant Total du ticket

Vendeur

Annotations: Yellow boxes on the left point to specific fields in the table. A yellow box labeled 'Montant Total du ticket' points to the 'C.A.' column. A yellow box labeled 'Vendeur' points to the 'Vendeur' column. A yellow box labeled 'Nombre total de tickets' points to the 'Tickets: 3' summary.

Il faut ensuite sélectionner la ligne du ticket souhaité puis appuyer sur



Une fois le ticket affiché à l'écran vous avez plusieurs possibilités :

- Retourner en vente avec la touche
- Rééditer le ticket avec
- Annuler le ticket avec
- (voir paragraphe annulations)

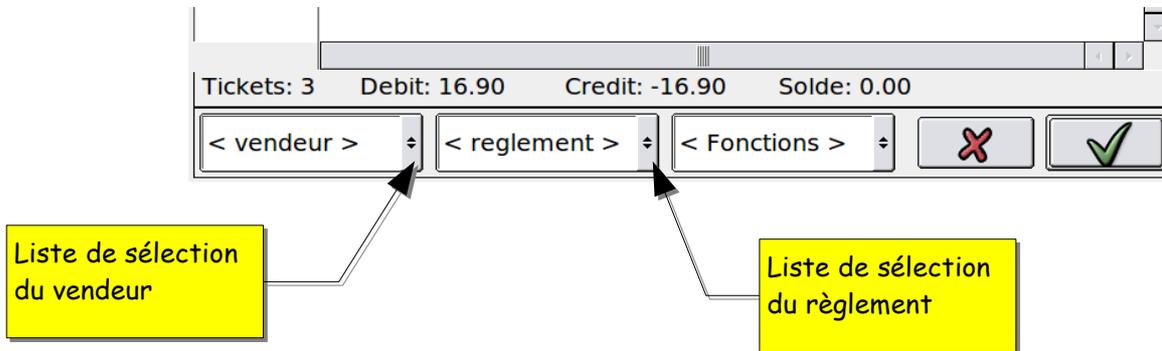


2.13- Recherche d'un ticket avec sélection

Il est possible d'effectuer une recherche ticket en intégrant une sélection comme un règlement ou un vendeur en particulier.

Après avoir affiché la liste des tickets soldés, il vous suffit de sélectionner le règlement ou le vendeur souhaité grâce aux listes

déroulantes en bas de la fenêtre.



Exemple sélection des tickets faits par le vendeur « LIONEL »

Compte	Date creati	Heure	No Factu	Encaissem	Statut gene	C.A.	Vendeur
2	23-04-2011	21:32	1	ESPECES	Edité Clotur	7.50	LIONEL

Tickets: 1 Debit: 7.50 Credit: -7.50 Solde: 0.00

LIONEL ESPECES < Fonctions >

La machine affiche uniquement les tickets qui ont été créés par le vendeur « LIONEL » et soldés en espèces.

La démarche pour sélectionner le ticket est la même que précédemment.

2.14- Correction d'un mode de règlement

Il est possible de corriger l'encaissement d'un ticket une fois qu'il a été soldé.
Attention vous ne pourrez plus annuler ce ticket ni le transférer.

2.14.1- Sans corriger le ticket

Appuyer sur les touches



St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
0		Solde	0.00	0.00
			0.00	
Retour Art.	-1 X			10

Affichage du nombre de retour

Affichage du montant à corriger

taper le montant exemple 10 puis sur la touche du règlement à corriger et finir par le mode de règlement juste. La caisse et maintenant libérée.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
-1		CB	-10.00	10.00
1		ESPECES	-10.00	-10.00
****: *** TERMINE *****: *****: *****:				

Montant et règlement erronés

Montant et règlement corrigés

2.14.2- En corrigeant le ticket

Vous pouvez corriger le règlement d'un ticket lorsqu'il est déjà soldé.

Appuyer sur la touche



depuis le plan pour rappeler le ticket

que vous souhaitez corriger.

(voir chapitre 2.12-Recherche d'un ticket soldé).

Une fois votre ticket rechargé, sélectionner la ligne de votre règlement erroné puis appuyer sur **ANNUL LIGNE**.

St	Qte	Libelle	Prix U	Montan	Pla
	1	EXPRESSO	2.00	2.00	BOI
	1	GRAND CREME	3.00	3.00	BOI
	1	GRAND CAFE	3.00	3.00	BOI
	1	CAFE VIENNOIS	3.50	3.50	BOI
	1	THE	3.00	3.00	BOI
	1	CB	-5.00	-5.00	
	1	ESPECES	-10.00	-10.00	
	-1	Rendu ESPECES	-0.50	0.50	
Nb Art.		Solde		Total Debit	Total Credit
5				14.50	-14.50
				Solde	
				0.00	

Règlement erroné

La caisse vous demande alors confirmation pour faire un redressement. Une fois que vous avez validé vous pouvez taper le bon mode de règlement pour que la caisse corrige les balances d'encaissement mais aussi le ticket.

St	Qte	Libelle	Prix U	Montan	Plat
	1	EXPRESSO	2.00	2.00	BOIS
	1	GRAND CREME	3.00	3.00	BOIS
	1	GRAND CAFE	3.00	3.00	BOIS
	1	CAFE VIENNOIS	3.50	3.50	BOIS
	1	THE	3.00	3.00	BOIS
	1	CB	-5.00	-5.00	
	1	ESPECES	-20.00	-20.00	
	-1	Rendu ESPECES	-10.50	10.50	

Nouveau règlement

Lorsque vous rappelez votre ticket à l'écran, vous pouvez visionner les changements en appuyant sur la colonne « Libellé »

St	Qte	Libelle	Prix U	Montan	P
	1	GRAND CAFE	3.00	3.00	BO
	1	CAFE VIENNOIS	3.50	3.50	BO
	1	THE	3.00	3.00	BO
	1	CB	-5.00	-5.00	
	1	ESPECES	-10.00	-10.00	
	-1	Rendu ESPECES	-0.50	0.50	
	1	ESPECES	-20.00	-20.00	
	-1	Rendu ESPECES	-10.50	10.50	

Appuyer ici pour afficher le détail

Règlements corrigés

Règlements corrects

Nb Art.	Solde	Total Debit	Total Credit	Solde
5		14.50	-14.50	0.00

3- Les tables

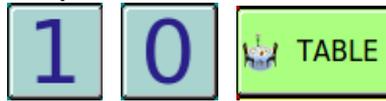
Dans le mode gestion de tables vous pouvez saisir des commandes pour l'envoi aux imprimantes de préparation éditer une facture .

3.1- Ouverture d'une table

Sur l'écran de vente, saisir le numéro de la table et appuyer sur



Exemple : ouvrir la table 10



Si la table n'existe pas, la caisse ouvre une fenêtre pour saisir le nombre de couverts.

Vous pouvez saisir le nombre de couverts soit avec le pavé numérique, soit avec les flèches sur la droite de la zone de saisie. Valider votre choix avec .

La table est maintenant ouverte et prête pour la saisie des commandes.

3.2- Saisie d'un produit avec quantité = 1

Appuyer directement sur la touche du produit :

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
		LIONEL Restaurant Tables 10 Couvert(s) 2 N		
	1	RICARD	2.00	2.00
1		Solde	2.00 0.00	2.00
		X		

Article facturé

Sous Total en cours

3.3- Saisie d'un produit avec quantité > 1

3.3.1- Appuyer plusieurs fois sur la touche produit

Exemple : commande de 3 Ricard



3.3.2- Saisir la quantité

Taper le nombre voulu puis appuyer sur  et finir par la touche du

produit souhaité



Exemple : commande de 2 Ricard



3.4- Saisie d'un produit à l'intérieur d'une fenêtre

Il suffit de toucher l'écran au niveau de l'article souhaité, si des quantités sont nécessaires, se reporter au paragraphe 2.2.2.

Exemple de fenêtre de sélection d'articles :

▲		
GALOPIN	DEMI HEINEKEN	PRESSION 50CL
FORMIDAB	PICON BIERE	GALOPIN PANACHE
DEMI PANACHE	SERIEUX PANACHE	DEMI MONACO
SERIEUX MONACO	FORMIDAB MONACO	GALOPIN+
DEMI+	SERIEUX+	FORMIDAB
BTL. 1664	BTL. HEINEKEN	BTL. LEFFE
▼		

Cette flèche indique qu'il y a une autre page d'articles.

Pour revenir à la page précédente, il suffit d'appuyer sur la flèche orientée vers le haut

▲		
BTL. CORONA	BTL. PELFORTH	BTL. BLANCHE BRUGES
BTL. DESPERAD	BTL. ADELSCOTT	BTL. GUINNESS
BTL. KRIEK	BTL. BUCKLER	
▼		

Lorsqu'on arrive à la dernière page, la flèche se grise

3.5- Mise en mémoire d'une table

Pour valider votre saisie et mettre votre table en mémoire, terminer la commande par la touche

NOUVEAU SOLDE

Le message « Terminé » indique bien que la commande est validée.

Les icônes sur le côté indiquent que les articles ont été envoyés aux imprimantes de commande. On peut noter qu'il y a toujours l'étoile pour l'article offert.

LIONEL	restaurant	Tables	10.0	Couvert(s)	2	Termine	Ticket On/Off	PLAN SALLE	23/04/2011 23:28:54
St	Qte	Libelle	P.U.	Montant	Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions	
	1	RICARD	2.00	0.00					
	1	WHISKY	5.00	5.00					
****: ** TERMINE *****: *****: *****:									
					Entrees				
					Viandes	ASSIETTE CHARCUTERIE	MELON JAMBON	TERRINE MAISON	
					Poissons	SALADE OCEANE	SALADE CHEVRE CHD	SALADE SAISON	
					Plats				
					Pates				
					Pizzas				
					Specialites				
					Menus				
					Desserts	Fromages	Glaces	Messages	
					ESPECES	CB	CHEQUES	AUTRES REGLEMEN	
2		Solde	5.00	0.00	5.00				
X									
X	7	8	9		INS. LIGNE				
RET. ART	4	5	6		COMPTE	CLIENT SUIVANT			
ANN. CDE	1	2	3		TABLE	A SUIVRE			
ANN. LIG.	0	.	C		NOUVEAU SOLDE		ENVOIE SUITE		

Cette touche permet de libérer la caisse, on peut donc ouvrir d'autres tables, saisir des tickets...

3.6- Rappel d'une table en cours

A) On peut rappeler une table par son numéro en faisant par exemple pour la table 10



La table est affichée à l'écran et prête à être complétée.

B) On peut aussi afficher la liste des tables en cours en appuyant sur



LES TABLES

Compte	Date creati	Heur	No Factu	Statut gene	C.A.	Credit	Vendeur	Cou
15	23-04-2011	23:28	0		15.00	0.00	LIONEL	4
10	23-04-2011	23:22	0		5.00	0.00	LIONEL	2
1	23-04-2011	23:44	0		40.50	0.00	LIONEL	2

Tables: 3 Couvert: 8 Debit: 60.50 Credit: 0.00 Solde: 60.50

< vendeur > < Fonctions >  

Sélectionner dans la liste la table que vous souhaitez rappeler puis valider avec la touche .

The diagram illustrates the table management interface with the following callouts:

- Statut de la table**: Points to the 'Statut gene' column in the table.
- Montant de la table**: Points to the 'C.A.' column.
- Montant encaissé**: Points to the 'Credit' column.
- Vendeur ayant ouvert la table**: Points to the 'Vendeur' column.
- Nombre De couverts**: Points to the 'Cou' column.
- Statut de la table** (second instance): Points to the 'Statut gene' column.
- Montant de la table** (second instance): Points to the 'C.A.' column.
- Montant encaissé** (second instance): Points to the 'Credit' column.
- Vendeur ayant ouvert la table** (second instance): Points to the 'Vendeur' column.
- Nombre De couverts** (second instance): Points to the 'Cou' column.
- Tables: 3**: Points to the 'Tables' field in the summary bar.
- Couvert: 8**: Points to the 'Couvert' field in the summary bar.
- Debit: 60.50**: Points to the 'Debit' field in the summary bar.
- Credit: 0.00**: Points to the 'Credit' field in the summary bar.
- Solde: 60.50**: Points to the 'Solde' field in the summary bar.
- < vendeur >**: Points to the dropdown menu for selecting a vendor.
- < Fonctions >**: Points to the dropdown menu for selecting a function.
- cancel icon**: Points to the red 'X' button.
- confirm icon**: Points to the green checkmark button.

3.7- Édition d'une note

Une fois la table rappelée à l'écran, appuyer sur la touche



La note est éditée mais la table est encore en mémoire et on peut la rappeler à tout moment pour la modifier ou la rééditer.

3.8- Réédition d'une note par la liste des tables en cours

Après avoir affiché la liste des tables en cours, sélectionner une ou plusieurs tables dans la liste.

Il vous suffit de sélectionner la fonction « Édition Facture » grâce aux listes déroulantes en bas de fenêtre, et de valider sur OK.

Vous pouvez éventuellement faire un filtre par vendeur .

Compte	Date creati	Heur	No Factu	Statut gene	C.A.	Credit	Vendeur	Cou
15	23-04-2011	23:28	0		15.00	0.00	LIONEL	4
10	23-04-2011	23:22	0		5.00	0.00	LIONEL	2
1	23-04-2011	23:44	0		40.50	0.00	LIONEL	2

Tables: 3 Couvert(: 8 Debit: 60.50 Credit: 0.00 Solde: 60.50

< vendeur > < Fonctions > [X] [OK]

Liste filtrée par vendeur

Liste de sélection du vendeur

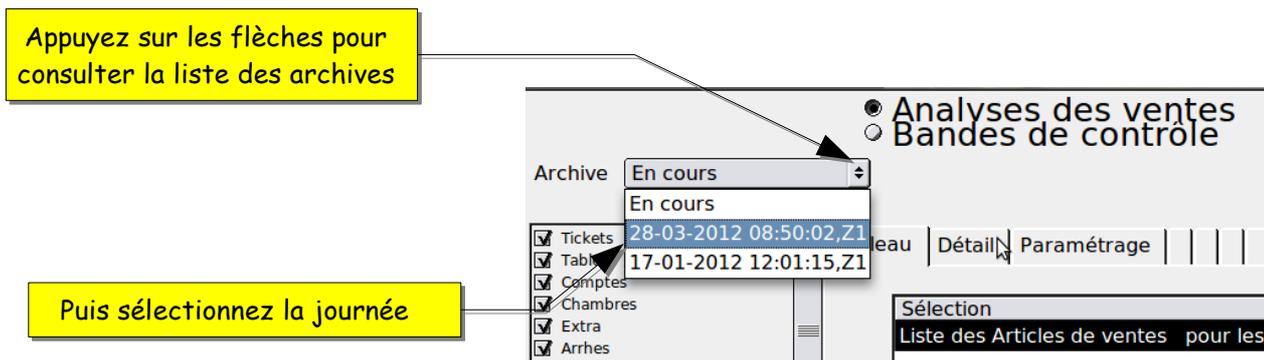
3.9- Édition d'un duplicata de note d'une journée clôturée

Il est possible de consulter ou d'éditer un duplicata de note à partir d'une journée clôturée.

Cette opération ne peut pas se faire depuis les écrans de vente.

Si les résultats sont archivés sur une clé USB insérez celle ci dans votre KSD.

Après être sorti des ventes appuyez sur les touches suivantes,



Puis appuyez sur la touche  puis sélectionnez le filtre d'affichage.

L'affichage peut être filtré par un événement ; Règlements, vendeur, offert ...

LES TABLES

ANALYSE REGLEMENTS VENDEURS

Mémoires sauvegardées

ANALYSE_REGLEMENTS

ANALYSE_OFFERTS

ANALYSE_ANNULES

ANALYSE_REGLEMENTS_VENDEURS

ANALYSE_OFFERTS_VENDEURS

ANALYSE_ANNULES_VENDEURS

Sélectionnez une ligne

Puis appuyez sur valide

Libellé	Quantité	Prix unitaire	Montant	Vendeur	Compte	Date	Heure
Direction							
CB	1.0	-51.0	-51.0	Direction	Tables 1	2012-03-28	08:49:28
ESPECES	1.0	-5.4	-5.4	Direction	Tickets 1	2012-03-28	08:48:28
ESPECES	1.0	-7.2	-7.2	Direction	Tickets 2	2012-03-28	08:48:53
Sous total : Direction	3.0		-63.6				
TOTAL	3.0		-63.6				

Puis sélectionnez la transaction recherchée

L'écran suivant apparaît

Vendeur: Direction Date de création: 2012-03-28
Compte: Tables 1

ASSIETTE CHARCUTERIE	7.0	1.0	7.0	08:49:23
MELON JAMBON	6.0	1.0	6.0	08:49:23
FILET DE PERCHE	15.0	1.0	15.0	08:49:23
FILET DE FERA	13.0	1.0	13.0	08:49:23
CAFE GOURMAND	5.0	2.0	10.0	08:49:23
CB	-51.0	1.0	-51.0	08:49:28

ht taxe ttc
TVA3-7% 47.66 3.34 51.00
total 47.66 3.34 51.00

Page 1/1

Analyses des ventes du N1 jour Z no 1 du mercredi 28 mars 2012 à 08:50:02

Puis appuyez sur imprimante pour éditer le duplicata

3.10- Changement du nombre de couverts

Appeler la table à modifier.

Appuyer sur « Couvert(s) » pour afficher la fenêtre de sélection du nombre de couverts

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		ASSIETTE CHARCUTE	7.00	7.00
1		SALADE OCEANE	8.00	8.00
2		Solde	15.00	15.00
			0.00	

Cette fonction est aussi utilisée dans les comptes clients et chambre d'hôtel pour modifier la fiche client.

3.11- Encaissement d'une table

Rappeler la table à l'écran.

3.11.1- Règlement unique

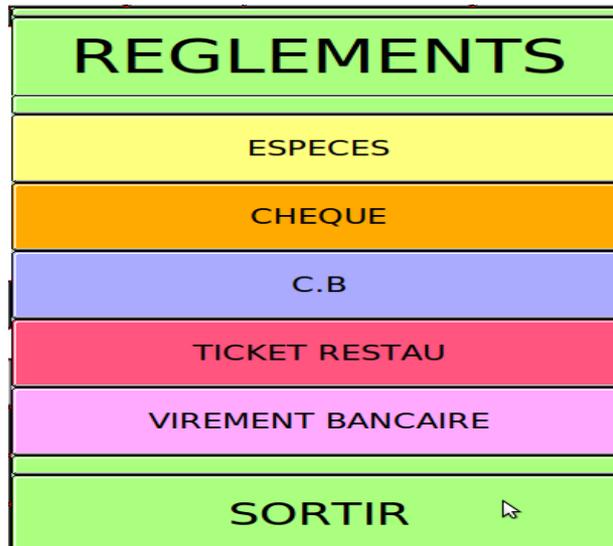
Il vous suffit d'appuyer directement sur une touche de règlement. Par exemple pour un encaissement en espèces, appuyer directement

sur **ESPECES**.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		PIZZA REINE	9.00	9.00
1		CAFE	1.80	1.80
1		ESPECES	-10.80	-10.80
. ** TERMINE *. *****				
2		Solde	10.80	0.00
			-10.80	

Si votre règlement n'est pas programmé directement à l'écran, il vous faut appuyer

sur la touche **AUTRES REGLEMEN**.



Puis d'appuyer sur le règlement voulu.

Mode de règlement choisi

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		ASSIETTE CHARCUTE	7.00	7.00
1		MELON JAMBON	6.00	6.00
1		FILET DE PERCHE	15.00	15.00
1		MOULES MARINIERE	12.50	12.50
2		CAFE	1.80	3.60
1		TICKET REST.	-44.10	-44.10
****: *** TERMINE *****: *****: *****:				
		44.10		
		-44.10		
Solde				0.00

Votre table est maintenant soldée, votre sous-total étant à zéro. La caisse est libérée et vous pouvez commencer la saisie d'un autre ticket ou d'une table.

3.11.2- Règlements multiples

Si vous avez plusieurs modes de règlements pour la même table, il faut, après avoir saisi vos articles, saisir le montant du premier règlement et valider par la touche

de règlement.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
		LIONEL restaurant Tables 2.0 Couvert(s) 6		
	1	HACHIS PARMENTIEF	10.00	10.00
	1	1/2 BT VIN ROUGE	11.00	11.00
	6	CAFE	1.80	10.80
	1	CB	-20.00	-20.00
	1	CHEQUES	-20.00	-20.00
	1	CB	-41.10	-41.10
****: *** TERMINE ****: *****				
13	Solde		81.10	0.00
			-81.10	

Pour finir d'encaisser vous n'avez pas besoin de taper la somme, il vous suffit d'appuyer sur la touche de règlement pour que la caisse vous solde la table.

3.12- Fonction de rendu monnaie

La caisse peut vous calculer le montant du rendu monnaie. Pour cela, après avoir rappelé votre table, il vous faut taper la somme totale que vous avez reçue pour un mode de règlement unique et valider par la touche de règlement souhaité.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
		LIONEL restaurant Tables 8.0 Couvert(s) 1		
	1	PIZZA NORDIQUE	10.50	10.50
	1	SALADE DE FRUITS	5.00	5.00
	1	THE	2.00	2.00
	1	ESPECES	-20.00	-20.00
	-1	Rendu ESPECES	-2.50	2.50
****: *** TERMINE ****: *****				
3	Solde		17.50	0.00
			-17.50	

Cette fonction de rendu monnaie peut aussi être utilisée dans le cas des règlements multiples.

LIONEL Restaurant Tables 10.0		Couvert(s)	Clo	
		2		
St	Qte	Libelle	P.U.	Montar
	2	CAFE	1.80	3.6
	1	1/2 VITTEL	2.00	2.0
	1	CB	-20.00	-20.0
	1	CHEQUES	-20.00	-20.0
	1	ESPECES	-20.00	-20.0
	-1	Rendu ESPECES	-8.70	8.7
****: *** TERMINE ****: *****				
11	Solde		51.30	0.00
			-51.30	

Premier règlement

Second règlement

Troisième règlement

Rendu monnaie

3.13- Recherche d'une table soldée

La machine mémorise toute la journée toutes les tables que vous tapez. Pour afficher à l'écran la liste de ces tables, ouvrir le plan fonctions

Fonctions et appuyer sur la touche **Tables Soldées**.

Compte	Date creati	Heur	No Factu	Encaisseme	Statut gene	C.A.	Vendeur	Cou
8	23-04-2011	23:50	4	ESPECES	Edité Clotur	17.50	LIONEL	1
2	23-04-2011	23:50	3	multiple	Edité Clotur	81.10	LIONEL	6
1	23-04-2011	23:44	2	TICKET RES	Edité Clotur	44.10	LIONEL	2
9	23-04-2011	23:50	1	ESPECES	Edité Clotur	10.80	LIONEL	1

Tables: 4 Couvert(s): 10 Debit: 153.50 Credit: -153.50 Solde: 0.00

< vendeur > < reglement > < Fonctions > [X] [✓]

Nombre de couverts de la table

N° de la table

Date de création

Heure de création

Numéro de facture

Mode de règlement

Statut de la table (Annulée, transférée, offerte...)

Montant de la table

Nom du Vendeur

Nombre total de tables soldées

Nombre total de couverts des tables soldées

Il vous suffit de sélectionner la ligne de la table que vous souhaitez

rappeler puis de valider en appuyant sur .

La caisse vous affiche à l'écran le détail de la table avec son ou ses règlements.

Une fois la table affichée à l'écran vous pouvez :

- refaire un ticket en faisant
- saisir une nouvelle table en faisant rééditer la table avec
- annuler la table avec
(voir paragraphe annulations)
- transférer la table avec la touche
(voir paragraphe transferts)

NOUVEAU
SOLDE


X ANNUL
NOTE

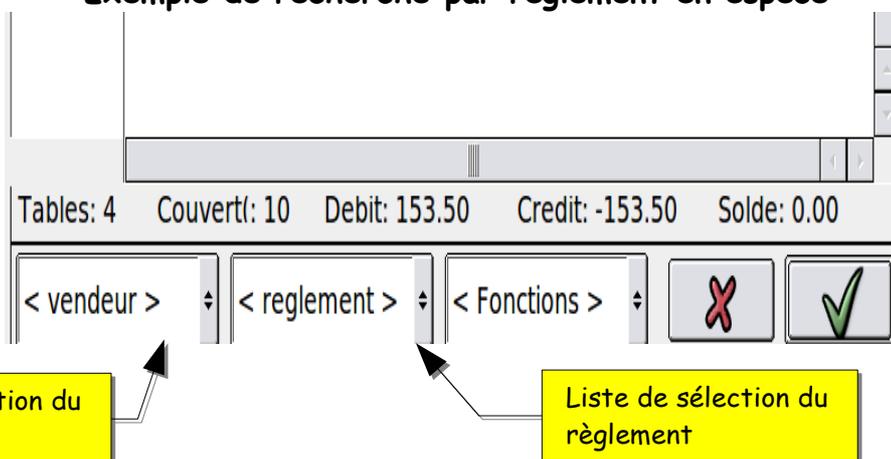
TRANSF.
TABLE

3.14- Recherche d'une table soldée avec sélection

Il est possible d'effectuer une recherche de tables soldées en intégrant une sélection, comme un règlement ou un vendeur en particulier.

Après avoir appuyé sur la touche , il vous suffit de sélectionner via les listes déroulantes le règlement ou le vendeur souhaité.

Exemple de recherche par règlement en espèce



La machine affiche uniquement les tables qui contiennent un règlement en espèces. La démarche pour sélectionner une table est la même que vu précédemment 3.13.

3.15- Repas complet



Il faut que la note soit éditée avant d'utiliser cette fonction.

Rappeler la table en cours ou la table soldée puis appuyer sur

Repas
Complet

Nombre de notes à éditer	Tables 8.0	CA initial 17.50
Nombre de repas par note	Nombre de notes	1
Prix d'un repas	Nombre de repas	1
Montant total	Prix unitaire	17.50
	Montant	17.50
	Total des notes demande	17.50
Sélection du format d'impression	Etat Tables	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="✓"/>

Pour éditer une fiche « repas complet », il suffit de remplir les différents champs souhaités puis de valider en appuyant sur .

La ligne « état » vous permet de choisir le format d'impression de la note « repas complet ».

3.16- Correction d'un mode de règlement

Il est possible de corriger l'encaissement d'une table une fois qu'elle a été soldée.

Attention vous ne pourrez plus annuler cette table ni la transférer.

3.16.1- Sans corriger la table elle-même

Créer une table et appuyer sur les touches



St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
0		Solde	0.00	0.00
			0.00	
Retour Art.	-1 X			10

Affichage du nombre de retour

Affichage du montant unitaire à retourner

taper le montant exemple 10 puis sur la touche du règlement à corriger et finir par le mode de règlement juste. La caisse est maintenant libérée.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
-1		CB	-10.00	10.00
1		ESPECES	-10.00	-10.00
****: *** TERMINE *****: *****: *****:				

Montant et règlement erronés

Montant et règlement corrigés

3.16.2- En corrigeant la table elle-même

Appuyer sur la touche **Tables Soldées** puis sélectionner la table que vous souhaitez corriger (voir chapitre «3.13-Recherche d'une table soldée»). Une fois le détail de la table affiché, il vous suffit de sélectionner le règlement que vous souhaitez corriger puis d'appuyer sur la touche



St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
🔒	1	ASSIETTE CHARCUTE	7.00	7.00
🔒	1	SALADE OCEANE	8.00	8.00
🔒	2	PLAT DU JOUR	8.70	17.40
🔒	2	DESSERT DU JOUR	5.00	10.00
	1	CB	-42.40	-42.40
****: *** TERMINE *****: *****: *****:				
6		Solde	42.40	0.00
			-42.40	

Règlement à corriger

La caisse vous demande alors confirmation pour faire un redressement. Une fois que vous avez validé vous pouvez taper le bon mode de règlement pour que la caisse corrige les balances d'encaissement mais aussi la table.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
🔒	1	ASSIETTE CHARCUTE	7.00	7.00
🔒	1	SALADE OCEANE	8.00	8.00
🔒	2	PLAT DU JOUR	8.70	17.40
🔒	2	DESSERT DU JOUR	5.00	10.00
	1	CHEQUES	-42.40	-42.40
****: *** TERMINE *****: *****: *****:				
6		Solde	42.40	0.00
			-42.40	

Nouveau règlement

Lorsque vous rappelez votre table à l'écran, vous pouvez visionner les changements en appuyant sur la colonne « Libellé »

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
🔒	1	ASSIETTE CHARCUTE	7.00	7.00
🔒	1	SALADE OCEANE	8.00	8.00
🔒	2	PLAT DU JOUR	8.70	17.40
🔒	2	DESSERT DU JOUR	5.00	10.00
🔒	1	CB	-42.40	-42.40
🔒	1	CHEQUES	-42.40	-42.40

6	Solde	42.40	-42.40	0.00
---	--------------	-------	--------	-------------

Annotations:

- Appuyez sur libellé pour avoir le détail (pointe vers 'ASSIETTE CHARCUTE')
- Règlement corrigé (pointe vers 'CB')
- Règlement correct (pointe vers 'CHEQUES')

4- Création d'une fiche client

Une fiche client est nécessaire pour utiliser les types de comptes qui demandent la gestion d'un client. Exemple, comptes clients, chambre d'hôtel... en fonction du paramétrage.

Exemple :

Restaura	Boissons	Vins	Fo	Fo
Pointeuse	Recherche Article	Autres Fonctions		
Tickets en cours	Comptes en Cours	Chambres en Cours	Extra en Cours	
	Creation Compte	Creation Chambres	Creation Extra	
Transfert Tables	Transfert Comptes	Transfert Chambres	Transfert Extras	
Repas Complet	Facture Partielle	Compensati	Transfert Compensati	
Article Offert	Remises	Note Offerte		
Planning Table	Planning Hotel	Change Menu	Change Groupe Plat	

Annotation: Appuyer sur fonction puis sur création compte (pointe vers 'Autres Fonctions' et 'Creation Compte')

CRÉATION D'UNE FICHE CLIENT

Nom : KSD

Adresse :

Code Postal : V : P :

Téléphone :

Fax :

Mobile :

E-mail :

Permanent :

Comptes :

Q (F2) [Sun] [New] [Cancel] [OK]

2 & é " ' (- è _ ç à) = ← / * - +
Tab a z e r t y u i o p ^ \$ ↵ 7 8 9 ←
🔒 q s d f g h j k l m ù * 4 5 6 Del
↑ < w x c v b n , ; : ! ↑ fr 1 2 3
Ctrl Alt AltGr Ctrl 0 .

Vous pouvez saisir le nom du client, et appuyer sur la touche de création

Renseignez la fiche. La fiche client est modifiable après enregistrement.

Nom : KSD

Adresse : Route des Grandes teppes

Code Postal : 74550 PERRIGNIER FR

Téléphone :

Fax :

Mobile :

E-mail :

Permanent :

Q (F2) [Sun] [New] [Cancel] [OK]

2 & é " ' (- è _ ç à) = ← / * - +
Tab a z e r t y u i o p ^ \$ ↵ 7 8 9 ←
🔒 q s d f g h j k l m ù * 4 5 6 Del
↑ < w x c v b n , ; : ! ↑ fr 1 2 3
Ctrl Alt AltGr Ctrl 0 .

Les codes postaux et le nom de la ville possèdent leur propre fiche. Pour créer une ville, sélectionnez le champ Code postale et appuyer sur création

Les villes et code postaux on leur propre fiche.

Ce qui évite de les retaper à chaque création de fiche client.
Exemple de fiche Code postal

Code Postal : 74550
Ville : PERRIGNIER
Pays : FR
Indicatif :

Remplir les champs puis valider.

Nom : KSD
Adresse : Route des Grandes teppes
Code Postal : 74550 PERRIGNIER FR
Téléphone :
Fax :
Mobile :
E-mail :
Permanent :

Appuyez sur valide pour enregistrer la fiche client

La case client permanent.
Si elle est cochée, la fiche client reste en mémoire après que le compte est été clôturé ou soldé.
Si la case est décochée, la fiche client sera détruite après le solde ou la clôture du compte client.

CRÉATION D'UNE FICHE CLIENT

Nom :

Adresse :

Code Postal : V P

Téléphone :

Fax :

Mobile :

E-mail :

Permanent :

Comptes :

Q (F2) [Icons] [X] [✓]

2 & é " ' (- è _ ç à) = ←
Tab a z e r t y u i o p ^ \$ ↓
q s d f g h j k l m ù * ↵
↑ < w x c v b n , ; : ! ⇧ fr
Ctrl Alt AltGr Ctrl 0 .

Valider pour créer le compte client

Vous êtes dans le compte client KSD

Comptes	Nouveau	Couvert(s)	1	Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	19/10/2015	MESSAGE
St.	Qty	Libelle	P.U.	Montant	Restauration	Boissons	Vins	Autres Fonctions
Articles total Deb total Cred Solde = 0.00					Pointeuse	Recherche Article	Autres Fonctions	
					Tickets en cours	Comptes en Cours	Chambres en Cours	Extra en Cours
					Creation Compte	Creation Chambres	Creation Extra	
					Transfert Tables	Transfert Comptes	Transfert Chambres	Transfert Extras
					Repas Complet	Facture Partielle	Compensati	Transfert Compensati
					Article Offert	Remises	Note Offerte	
					Planning Table	Planning Hotel	Change Menu	Change Groupe Plat
					Tiroir	Transfert Reglemen	DECLAR CAISSE	
					Sortie Caisse			
					ESPECES	CB	TICKET REST	AUTRES REGLEMENTS

Vous pouvez utiliser votre compte client ou le placer en attente avec la touche fin de commande

5- Fonctions complémentaires

5.1- Documentation utilisateurs

La documentation utilisateur peut être consultée directement depuis votre KSD à partir de la version U* et supérieure.

Vous trouverez les informations concernant votre version au bas de l'écran d'accueil. (voir page 7)

Pour consulter cette documentation appuyer sur

Fonctions

et sur



Les manuels de programmation sont aussi consultables depuis votre caisse.

Pour consulter cette documentation appuyer sur

Fonctions

puis sur



Choisir le manuel à consulter

5.2- Gestion des titres restaurant avec douchette

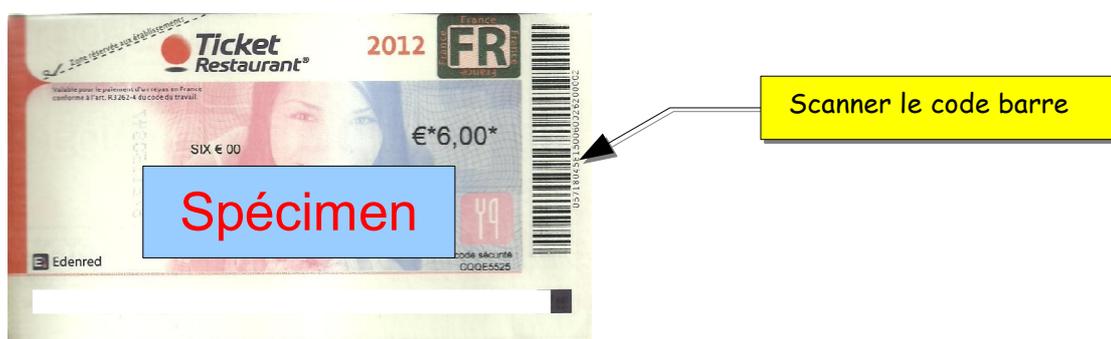
Disponible à partir de la version U4 7

Consultez votre service après-vente pour le paramétrage de cette fonction. Il est possible d'encaisser des titres restaurant avec la lecture du code barre, le montant et la date de validité du titre sont lus.

Un coupon d'avoir avec un code barre peut être généré si le règlement est supérieur à la note et à son tour le coupon peut être scanné. (en fonction du paramétrage)

La durée de validité du coupon est paramétrable.

Rappeler une table en cours voir 3.11



Si le montant du ou des titres restaurant est supérieur au net à payer un coupon peut être émis.

5.3- Fonctions d'annulations

4 touches vous permettent de faire des annulations ou des corrections.

5.3.1- La touche « CL »



Cette touche vous permet de corriger des erreurs de frappe lors de la saisie sur le pavé numérique.

5.3.2- La touche « annulation ligne »

**ANN.
LIG.**

Cette touche permet de supprimer une ligne de saisie d'une commande, si aucune ligne n'est sélectionnée cela supprimera la dernière ligne.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		KIR	2.80	2.80
1		Creme cassis	0.00	0.00
1		RICARD	2.00	2.00
1		RISOTTO	9.00	9.00
1		PLAT DU JOUR	8.70	8.70

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		KIR	2.80	2.80
1		Creme cassis	0.00	0.00
1		RICARD	2.00	2.00
0		RISOTTO	9.00	0.00
1		RISOTTO	9.00	9.00
1		PLAT DU JOUR	8.70	8.70

Ligne erronée à supprimer

Si la commande est déjà partie en cuisine, les articles sont gardés en mémoire en tant que « annulés ».

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		ASSIETTE CHARCUTE	7.00	7.00
1		SALADE DE SAISON	10.00	10.00
1		ENTRECOTE	17.00	17.00
1		Bleu	0.00	0.00
1		BAVETTE	16.00	16.00
1		Bleu	0.00	0.00

Articles annulés

Si on rappelle une table contenant des articles annulés, ils n'apparaissent pas à l'écran, pour avoir le détail il faut cliquer sur la colonne « libellé ».

Appuyez sur libellé pour avoir le détail

Ligne envoyée en cuisine puis supprimée

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		ASSIETTE CHARCUTE	7.00	7.00
1		SALADE DE SAISON	10.00	10.00
1		BAVETTE	16.00	16.00
1		Bleu	0.00	0.00
3 Solde			33.00	33.00
			0.00	

La touche **ANNUL LIGNE** sert aussi à passer en mode redressement si on l'utilise après avoir rappelé un ticket soldé ou une table soldée. Dans ce cas la caisse vous demandera confirmation.

? Le compte est cloture!
Voulez-vous faire un redressement?

Annul Ok

5.3.3- La touche « retour »

Cette touche sert à annuler un ou plusieurs articles d'une commande qui n'a pas été soldée.

- **Sur un ticket**

Le sous-total est corrigé mais cette ligne de retour est éditée lors de l'encaissement du ticket.

Article retourné

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
1		JUS POMME	2.80	2.80
-1		JUS POMME	2.80	-2.80
1		JUS ORANGE	2.80	2.80
1 Solde			2.80	2.80
			0.00	

- Sur une table

Le sous-total est corrigé. Le retour apparaît à l'écran lorsque vous appelez la table mais n'est pas imprimé sur la note. C'est donc transparent pour le client.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
🔒	1	MELON JAMBON	6.00	6.00
🔒	1	TERRINE MAISON	7.00	7.00
🔒	-1	TERRINE MAISON	7.00	-7.00
🔒	1	SALADE OCEANE	8.00	8.00
🔒	1	FILET DE PERCHE	15.00	15.00
🔒	1	FILET DE FERAT	13.00	13.00
: ** TERMINE **: *****: *****:				
4	Solde		42.00 0.00	42.00

Article erroné → (pointe vers -1 TERRINE MAISON)

Article retourné → (pointe vers 1 TERRINE MAISON)

- Retour avec quantité

Appuyer sur la touche **RETOUR**

Taper la quantité à retourner puis sur **X**

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	4	ASSIETTE CHARCUTE	7.00	28.00
	1	MELON JAMBON	6.00	6.00
	1	TERRINE MAISON	7.00	7.00
6	Solde		41.00 0.00	41.00
	Retour Art.	2 X		-

Enfin finir en sélectionnant l'article désiré.

5.3.4- La touche « annul CDE »



Cette touche permet d'annuler la totalité d'une commande qui n'a pas été

envoyée en préparation.

Lors de la saisie d'un nouveau compte (qui n'a pas été mis en attente ni envoyé en cuisine) : la totalité de la saisie sera supprimée.

Lors de la saisie après le rappel d'une table ou d'un ticket mis en attente : seulement ce qui a été saisi après le rappel sera supprimé.

5.3.5- La touche « annulation compte »

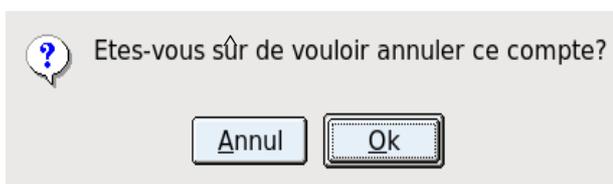


Cette touche permet d'annuler la totalité d'une commande.

- **Sur un ticket non soldé**

Appuyer sur la touche .

La caisse vous demande une confirmation pour être sûr que c'est bien une annulation que vous souhaitez faire. Appuyer sur OK pour confirmer.



La caisse vous indique ensuite que l'opération a bien été effectuée.

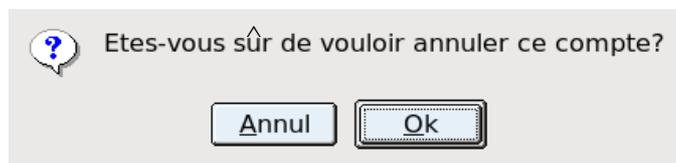


Vous revenez alors sur l'écran de vente sans qu'aucune opération ne soit enregistrée suite à votre annulation car le ticket n'était pas soldé, dans ce cas cela revient à avoir appuyé sur .

- **Sur un ticket soldé**

Rappeler le ticket que vous souhaitez annuler comme vu dans le chapitre « 2.12- Recherche d'un ticket soldé »

Une fois le ticket affiché à l'écran, appuyer sur . La caisse vous demande alors de confirmer l'annulation. Appuyer sur OK pour confirmer.

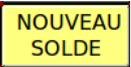


La caisse vous confirmera ensuite que l'opération a bien été faite.



- **Sur une table non soldée**

Il y a 2 cas de figure.

- x Si la table ne contient aucun produit envoyé en cuisine
- x (la table vient d'être créée, des articles ont été saisis mais on n'a pas encore appuyé sur )

La caisse vous demandera de confirmer l'opération puis l'annulation de la table se fera alors comme si on annulait un ticket non soldé, aucune opération ne sera sauvegardée puisque la table était en cours de saisie.

- x Si on rappelle une table en cours (voir chapitre « 3.6- Rappel d'une table en cours »).

La caisse vous demandera de confirmer l'opération puis vous confirmera que l'opération a bien été effectuée, par contre toutes les opérations seront sauvegardées.

Si on appelle la liste des tables soldées, on peut voir les tables qui ont été annulées.

Tables annulées
(les comptes annulés sont toujours rangés en bas du tableau des comptes clôturés)

Compte	Date creation	Heure	No	Encaissement	Statut general	C.A.
12	20-02-2009	09:58	8	ESPECES	Edité Cloturé	
21	19-02-2009	08:46	7	multiple	Edité Cloturé	
20	19-02-2009	08:37	6	ESPECES	Edité Cloturé	
8	18-02-2009	16:34	5	multiple	Edité Cloturé	
4	18-02-2009	14:42	4	CHEQUES	Edité Cloturé	
25	26-01-2009	11:50	2		Edité Cloturé Transféré	
1	26-01-2009	08:49	1	ESPECES	Edité Cloturé	
10	18-02-2009	11:51	0		Annulé Edité Cloturé	
12	10-03-2009	10:00	0	ESPECES	Annulé Edité Cloturé	
31	11-03-2009	10:06	0		Annulé Edité Cloturé	

Note : Si la note de la table n'avait pas été faite avant l'annulation, elle sera automatiquement éditée.

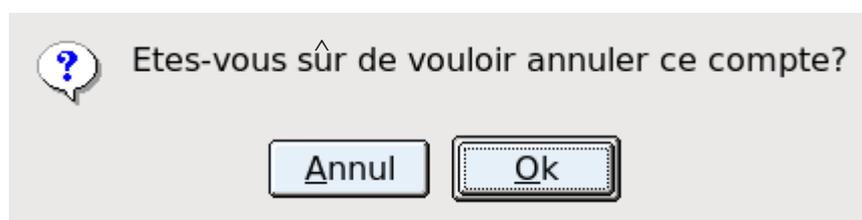
x

- **Sur une table soldée**

Rappeler la table soldée que vous souhaitez annuler comme vu dans le chapitre « 3.14- Recherche d'une table soldée avec sélection »

Une fois la table affichée à l'écran, appuyer sur  **Annul. compte**.

La caisse vous demandera alors de confirmer votre opération.



La caisse vous confirmera alors que l'opération a bien été effectuée.



5.4- Fonctions de transferts et de compensations

5.4.1- Changement de numéro de table

Il est possible de changer le numéro, soit à la suite d'une erreur de saisie ou du déplacement de clients d'une table vers une autre.

Rappelez la table en cours vue au chapitre 3.6

Saisir avec le pavé numérique le nouveau numéro de table exemple 11

Direction	Restaurant	Tables	11	Couvert(s)
				1

St	Qte	Libelle	Montant	Plat	Date
	1	ASSIETTE CHARCL	7.00	ENT1	27-03-20
	1	MELON JAMBON	6.00	ENT1	27-03-20
	1	A Suivre	0.00		27-03-20
	1	ENTRECOTE	17.00	PLAT:	27-03-20
	1	Bleu	0.00		27-03-20
	1	1/4 POULET ROTI	9.50	PLAT:	27-03-20
	1	Frites	0.00		27-03-20
	1	Changmt No Cpt 1	0.00		27-03-20

***** ** Terminé *****

Après avoir saisi le numéro appuyer sur table

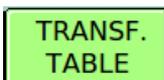
Une ligne d'information apparaît et la table est mise en attente automatiquement dans les tables en cours.

si vous avez des imprimantes de production un coupon information est édité sur chaque imprimantes.

5.4.2- Transfert d'un ticket soldé vers une table inexistante

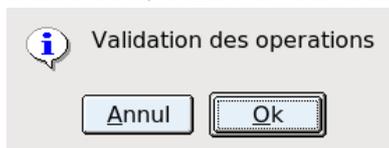
Rappeler le ticket soldé à transférer (voir chapitre « 2.12- Recherche d'un ticket soldé »)

Taper le numéro de la table sur laquelle vous souhaitez transférer le ticket, puis faites



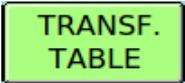
La fonction « Transfert table » se situe normalement dans le plan
La table sera automatiquement créée.

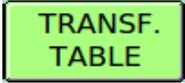
La caisse vous demandera une confirmation du transfert.



5.4.3- Transfert d'un ticket soldé vers une table existante

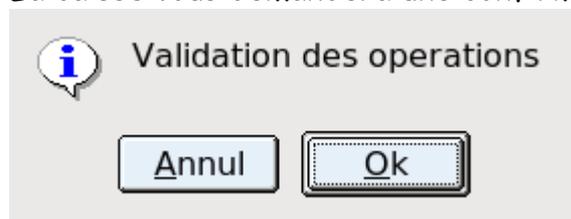
Rappeler le ticket soldé à transférer (voir chapitre « 2.12- Recherche d'un ticket soldé »). Pour transférer ce ticket sur une table existante on peut soit :

- Taper le numéro de la table sur laquelle vous souhaitez transférer le ticket, puis faites 

- Faire directement 

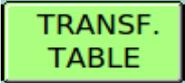
Sélectionner dans la liste la table que vous souhaitez rappeler puis valider avec la touche .

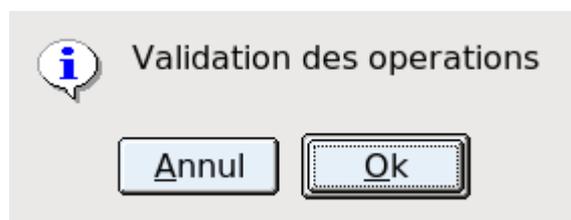
La fonction « Transfert table » se situe normalement dans le plan La caisse vous demandera une confirmation du transfert.



5.4.4- Transfert d'une table vers une table inexistante

Rappeler la table en cours à transférer (voir chapitre « 3.6- Recherche d'une table en cours»). Pour transférer cette table sur une table inexistante, taper le numéro de la table sur laquelle vous souhaitez transférer la table,

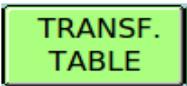
puis appuyez sur 



5.4.5- Transfert d'une table vers une table existante

Rappeler la table en cours à transférer (voir chapitre « 3.6- Recherche d'une table en cours»). Pour transférer cette table sur une table

existante on peut soit :

- Taper le numéro de la table sur laquelle vous souhaitez transférer la table, puis faites 

- Faire directement 

- Sélectionner dans la liste, la table dont vous souhaitez effectuer le transfert puis valider avec la touche 



5.4.6- Compensations

La compensation s'utilise comme la fonction de transfert.

La compensation regroupe sur une seule ligne toutes les lignes saisies sélectionnées

du types de comptes d'origine.

Cette compensation cumule le montant des lignes sélectionnées sur le type de compte de destination.

Exemple compensation d'une table sur un compte client.

St.	Qté	Libelle	P.U.	Montant	
	1	TERRINE DE POISSO	7.00	7.00	
	1	SALADE CHEVRE CH	7.00	7.00	
	1	A Suivre	0.00	0.00	
	1	PATES CARBONARA	9.00	9.00	
	1	PIZZA NAPOLITAINE	11.00	11.00	
	1	EVIAN 1L.	5.00	5.00	
Articles				total	39.00
Debit				total Credit	0.00
Solde				=	39.00

Rappeler la table en cours, puis appuyer sur fonction.

Restaura	Boissons	Vins	Fc	Fc
Pointeuse	Recherche Article	Autres Fonctions		
Tickets en cours	Comptes en Cours	Chambres en Cours	Extra en Cours	
Creation Compte				
Creation Chambres		Creation Extra		
Transfert Tables	Transfert Comptes	Transfert Chambres	Transfert Extras	
Repas Complet	Facture Partielle	Compensati	Transfert Compensati	
Article Offert	Remises	Note Offerte		
Planning Table	Planning Hotel	Change Menu	Change Groupe Plat	

Appuyer sur la touche compensation

Sélectionner le type de comptes de destination.

Tables 3 Couvert(s) 2							
Etat	Qté	Libellé	Montant	Etat	Qté	Libellé	Montant
	1	TERRINE DE POIS	7.00				
	1	SALADE CHEVRE	7.00				
	1	PATES CARBONA	9.00				
	1	PIZZA NAPOLITAI	11.00				
	1	EVIAN 1L.	5.00				

FONCTIONS COMPLÉMENTAIRES

Compt	Date de créa	Heure	No Factu	Statut généra	C.A.	Crédit	Vendeur	Nom
1	09-10-2015	14:27	0		0.00	39.00	pc	KSD

Comptes: 1 Débit: 0.00 Crédit: 39.00 Solde: 39.00

< vendeur > < Fonctions > <Nom client> [X] [✓]

Sélectionner le compte client dans la liste puis valider.

Sélectionner les lignes à compenser.

Puis appuyer sur la barre violette du compte de destination.

Tables 3 Couvert(s) 2				Comptes 1 KSD Compensation			
Etat	Qté	Libellé	Montant	Etat	Qté	Libellé	Montant
	1	TERRINE DE POIS	7.00				
	1	SALADE CHEVRE	7.00				
	1	PATES CARBONA	9.00				
	1	PIZZA NAPOLITAI	11.00				
	1	EVIAN 1L.	5.00				

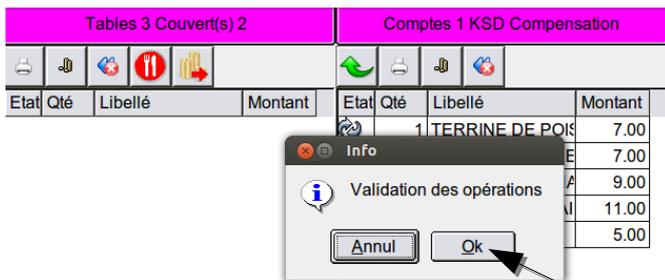
Debit : 39.0 Credit 0.0 Solde 39.00 Debit : 0.0 Credit 0.0 Solde 0.00

Attention une ligne de compensation ne peut pas être annulée après validation.

Tables 3 Couvert(s) 2				Comptes 1 KSD Compensation			
Etat	Qté	Libellé	Montant	Etat	Qté	Libellé	Montant
	1	TERRINE DE POIS	7.00				
	1	SALADE CHEVRE	7.00				
	1	PATES CARBONA	9.00				
	1	PIZZA NAPOLITAI	11.00				
	1	EVIAN 1L.	5.00				

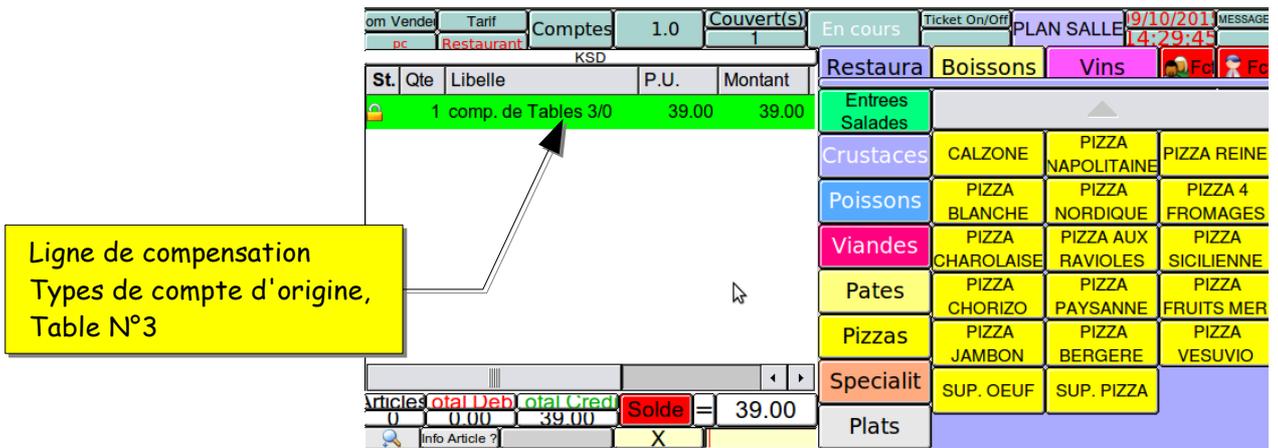
Debit : 0.00 Credit 0.0 Solde 0.00 Debit : 39.00 Credit 0.0 Solde 39.00

Appuyer sur ok pour valider.



Deuxième confirmation

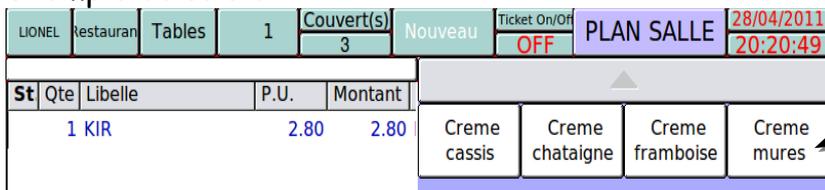
Attention une ligne de compensation ne peut pas être annulée après validation.



Ligne de compensation
Types de compte d'origine,
Table N°3

5.5- Saisie des contraintes

Les contraintes sont des articles complémentaires dont la saisie est obligatoire, qui précisent la préparation d'un produit. Exemple : cuissons, garnitures, parfums etc...
exemple de saisie :



Choix des parfums
Saisir la contrainte

la fenêtre des contraintes s'ouvre automatiquement, saisir la ou les contraintes. Tant qu'il y a des contraintes à saisir la fenêtre reste active, elle se referme automatiquement.

St.	Qté	Libelle	P.U.	Montant
1		KIR	2.80	2.80
1		Creme cassis	0.00	0.00

Contrainte saisie

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	1	KIR	2.80	2.80
	1	Creme cassis	0.00	0.00
	2	DIABOLO	2.00	4.00
	1	Sirop fraise	0.00	0.00
	1	Sirop orgeat	0.00	0.00

2 articles saisis
2 contraintes saisis

Voir saisie multiple chapitre 2.2.2

5.6- Utilisation des touches « à suivre » et « envoi suite »

Pour aider la cuisine dans sa préparation vous pouvez intégrer une fonction dans votre commande qui lui permettra de savoir quels sont les plats à préparer en priorité et ceux qui seront pour plus tard.

Exemple :

Apéritif appuyez sur **A SUIVRE** puis sur les entrées puis **A SUIVRE** sur les plats puis sur **NOUVEAU SOLDE**, votre commande est envoyée sur les imprimantes de production.

e	Libelle	P.U.	Montant	Plat
	1 Creme cassis	0.00	0.00	
	1 VERRE VIN BLANC	2.80	2.80	BOI
	1 Attente	0.00	0.00	
	1 SALADE OCEANE	8.00	8.00	ENT
	1 TERRINE MAISON	7.00	7.00	ENT
	1 A Suivre	0.00	0.00	
	2 PLAT DU JOUR	8.70	17.40	PLA

1er groupe de plats « boissons »
apéritifs

Ligne « à suivre » transformée
par « attente » pour la cuisine.

2 ème groupe de plats « entrée »

Ligne message « à suivre »

3 ème groupe de plats « plats »

Les petits pas signifient que les plats
marchent

L'imprimante signifie que les articles sont imprimés et sont à préparer pour plus tard.

St.	Qte	Libelle	P.U.	Montar
	1	KIR	2.80	2.8
	1	VERRE VIN BLANC	2.80	2.8
	1	Attente	0.00	0.0
	1	SALADE OCEANE	8.00	8.0
	1	TERRINE MAISON	7.00	7.0
	1	A Suivre	0.00	0.0
	2	PLAT DU JOUR	8.70	17.4

Pour réclamer les entrées appuyez sur la touche la commande est envoyée et la table se referme automatiquement.

Les petits pas signifient que les plats marchent

St	Qte	Libelle	P.U.	Montar
	1	VERRE VIN BLANC	2.80	2.8
	1	Attente	0.00	0.0
	1	SALADE OCEANE	8.00	8.0
	1	TERRINE MAISON	7.00	7.0
	1	A Suivre	0.00	0.0
	2	PLAT DU JOUR	8.70	17.4
**** ** TERMINE *****:***** *****				

5.7- Saisie des menus

La saisie des menus vous permet de choisir vos plats en fonction des menus.

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	1	FORMULE COMPLETI	15.00	15.00

ASSIETTE
CHARCUTE

MELON
JAMBON

SALADE
OCEANE

SALADE
SAISON

Menu sélectionné

Sélectionner l'entrée au choix

Dès que vous aurez sélectionné l'entrée, soit appuyer sur la touche pour faire apparaître les plats ou le groupe de plats suivant s'affiche automatiquement .

(en fonction du paramétrage)

St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
	1	FORMULE COMPLETI	15.00	15.00
	1	MELON JAMBON	0.00	0.00
	1	A Suivre	0.00	0.00

PLAT JOUR	HACHIS PARMENTI	STEACK HACHE	PAVE SAUMON
FILET FERAT			

une fois votre plat chaud sélectionné, appuyer sur **NOUVEAU SOLDE**

pour réclamer vos plats chauds, rappelez la table puis sur **ENVOIE SUITE**

5.8- Annulation de menus

Cette fonction vous permet d'annuler un ou plusieurs menus déjà envoyés en cuisine.

Rappelez votre table concernée et sélectionner la ligne des menus.

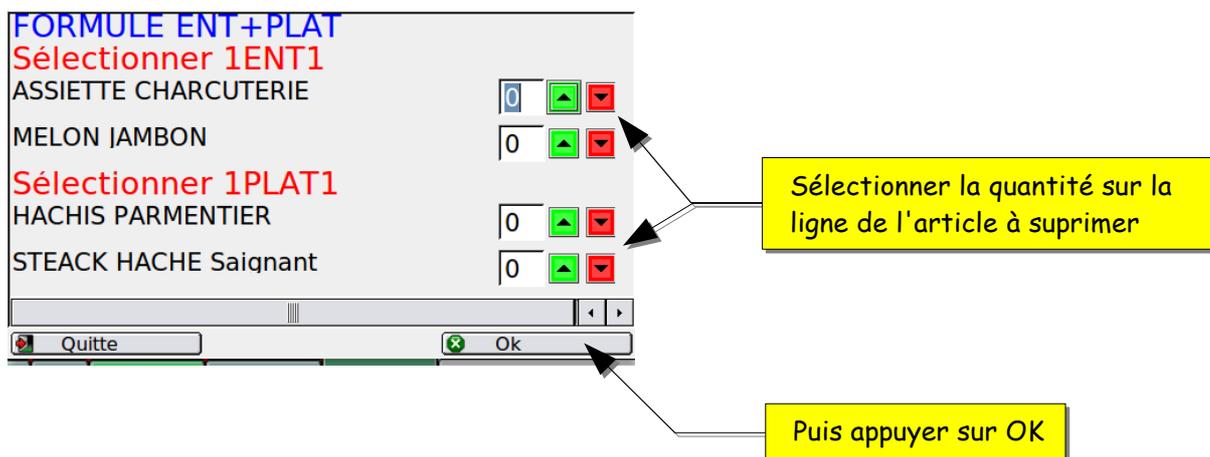
St	Qte	Libelle	P.U.	Montant
🔒	2	FORMULE ENT+PLAT	12.00	24.00
🔒	1	ASSIETTE CHARCUTE	0.00	0.00
🔒	1	MELON JAMBON	0.00	0.00
🔒	1	HACHIS PARMENTIEF	0.00	0.00
🔒	1	STEACK HACHE	0.00	0.00
🔒	1	Saignant	0.00	0.00

6	Solde	24.00	24.00
		0.00	

Tapez la quantité de menus, (exemple 1 menu)

Sélectionner la ligne des menus

que vous voulez annuler et la touche **ANN. LIG.** l'écran suivant apparaît :



voire ligne et maintenant modifiée vous pouvez continuer la saisie.

St	Qte	Libelle	P.U.	Monta
×	1	FORMULE ENT+PLAT	12.00	12.00
🔒	1	MELON JAMBON	0.00	0.00
×	1	ASSIETTE CHARCUTE	0.00	0.00
	1	A Suivre	0.00	0.00
🔒	1	STEACK HACHE	0.00	0.00
🔒	1	Saignant	0.00	0.00
×	1	HACHIS PARMENTIEF	0.00	0.00
3	Solde		12.00	12.00
			0.00	

5.9- Fonction « note offerte »

Il est possible d'offrir une note complète.

Rappelez la table et appuyer sur la touche  maintenant votre table est offerte et vous la trouverez dans la liste des tables soldées.

6- Fonction « séparation note » ou « partage facture »

6.0.1- Fonction « séparation note » ou « partage facture » antérieur à la version U 2

Cette fonction vous permet d'éclater une note pour chaque personne.
Rappelez une table en cours 33

Appuyer sur la touche **Fonctions**

Appuyer sur la touche **Facture Partielle** l'écran suivant apparaît :

The screenshot shows a software interface for splitting a bill. It features a table of items with columns for 'Eta', 'Qté', 'Libellé', and 'Montan'. The items listed are MELON JAMBON (6.00), TERRINE MAISON (7.00), SALADE CHEVRE (9.00), Attente (0.00), PLAT DU JOUR (8.70), HACHIS PARMEN (10.00), and RISOTTO (9.00). The total debit is 76.1 and the total credit is 0.0, resulting in a balance of 76.10. Below the table, three partial bills are shown: 'Tables 4.2 Couvert(s) 1 FacturePartielle' and 'Tables 4.3 Couvert(s) 1 FacturePartielle'. A vertical scrollbar is visible on the right side of the table. A menu on the right side of the screen contains various options, with 'FacturePartielle' highlighted in green. Other menu items include Transfert, Compensation, Comptes, Tables, Encassement, Trf Règlement, Trf Quantité, Trf Montant, Nouveau Compte, Supprimer Comp, Editer Compte, Modifier Compte, Repas Complet, Annuler, Ok, Suivant, and Abandon.

note : si vous tapez le nombre de factures partielles que vous désirez avant d'appuyer sur la touche **Facture Partielle** vous aurez à l'affichage le nombre de partage voulu. (Attention multiple de deux, si aucun nombre saisie ouverture de 4 notes)
Exemple :

2 **Facture Partielle** deux notes à l'affichage,

3 **Facture Partielle** 4 notes à l'affichage,

6 **Facture Partielle** 6 notes à l'affichage etc...

Sélectionnez les lignes d'articles que vous voulez séparer.

Exemple :

Tables 4 Couvert(s) 2			
Eta	Qté	Libellé	Montant
🔒	1	MELON JAMBON	6.00
🔒	1	TERRINE MAISON	7.00
🔒	1	SALADE CHEVRE	9.00
🔒	1	Attente	0.00
🔒	1	PLAT DU JOUR	8.70
🔒	1	HACHIS PARMEN	10.00
🔒	1	RISOTTO	9.00
🔒	1	TARTE MAISON	5.00
🔒	1	ILE FLOTTANTE	5.00
🔒	1	ASSIETTE FROMA	6.00
🔒	3	CAFE	5.40
🔒	1	1/2 PICHET ROSE	5.00

Sélection des articles

Appuyer sur la touche **Trf Quantité** et sélectionner la quantité à séparer, dans notre cas saisir 1 et appuyer sur la barre violette de la première note. L'écran suivant apparaît.

Tables 4 Couvert(s) 0				Tables 4.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle			
Eta	Qté	Libellé	Montant	Eta	Qté	Libellé	Montant
🔒	1	Attente	0.00	🔄	1	MELON JAMBON	6.00
🔒	1	HACHIS PARMEN	10.00	🔄	1	PLAT DU JOUR	8.70
🔒	1	RISOTTO	9.00	🔄	1	TARTE MAISON	5.00
🔒	1	ILE FLOTTANTE	5.00	🔄	1	CAFE	1.80
🔒	1	ASSIETTE FROMA	6.00				
🔄	2	CAFE	3.60				
🔒	1	1/2 PICHET ROSE	5.00				

Sélection de la première note

Debit 54.60 Credit 0.0 Solde 54.60 Debit 21.50 Credit 0 Solde 21.50

Reprendre le processus à l'étape des sélections des lignes pour la note suivante. Pour obtenir l'écran suivant :

FONCTION « SÉPARATION NOTE » OU « PARTAGE FACTURE »

Appuyer sur bandeau vert pour désélectionner le café

Reste 1 pichet à séparer en 3

Tables 4 Couvert(s) 0				Tables 4.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle			
Eta	Qté	Libellé	Montant	Eta	Qté	Libellé	Montant
🔒	1	TERRINE MAISON	7.00	🔄	1	MELON JAMBON	6.00
🔒	1	Attente	0.00	🔄	1	PLAT DU JOUR	8.70
🔒	1	HACHIS PARMEN	10.00	🔄	1	TARTE MAISON	5.00
🔒	1	ILE FLOTTANTE	5.00	🔄	1	CAFE	1.80
🔄	1	CAFE	1.80				
🔒	1	1/2 PICHET ROSE	5.00				
Debit 28.80 Credit 0.0 Solde 28.80				Debit 21.50 Credit 0 Solde 21.50			
Tables 4.2 Couvert(s) 1 FacturePartielle				Tables 4.3 Couvert(s) 1 FacturePartielle			
Eta	Qté	Libellé	Montant	Eta	Qté	Libellé	Montant
🔄	1	SALADE CHEVRE	9.00				
🔄	1	RISOTTO	9.00				
🔄	1	ASSIETTE FROMA	6.00				
🔄	1	CAFE	1.80				
Debit 25.80 Credit 0 Solde 25.80				Debit 0 Credit 0 Solde 0.00			

Appuyer sur le bandeau vert de la première note pour continuer .

Sélectionner la ligne pichet et appuyer sur **Trf Quantité** et choisir 1/3, puis appuyer sur chaque bandeau violet des notes pour transférer 1/3 sur chaque client.

Vous obtenez cet écran :

Pichet séparé en 3

Tables 4 Couvert(s) 0				Tables 4.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle			
Eta	Qté	Libellé	Montant	Eta	Qté	Libellé	Montant
🔒	1	TERRINE MAISON	7.00	🔄	1	MELON JAMBON	6.00
🔒	1	Attente	0.00	🔄	1	PLAT DU JOUR	8.70
🔒	1	HACHIS PARMEN	10.00	🔄	1	TARTE MAISON	5.00
🔒	1	ILE FLOTTANTE	5.00	🔄	1	CAFE	1.80
🔄	0	1/2 PICHET ROSE	1.67	🔄	0	1/2 PICHET ROSE	1.66
Debit 25.48 Credit 0.0 Solde 25.48				Debit 23.16 Credit 0 Solde 23.16			
Tables 4.2 Couvert(s) 1 FacturePartielle				Tables 4.3 Couvert(s) 1 FacturePartielle			
Eta	Qté	Libellé	Montant	Eta	Qté	Libellé	Montant
🔄	1	SALADE CHEVRE	9.00				
🔄	1	RISOTTO	9.00				
🔄	1	ASSIETTE FROMA	6.00				
🔄	1	CAFE	1.80				
🔄	0	1/2 PICHET ROSE	1.66				
Debit 27.46 Credit 0 Solde 27.46				Debit 0 Credit 0 Solde 0.00			

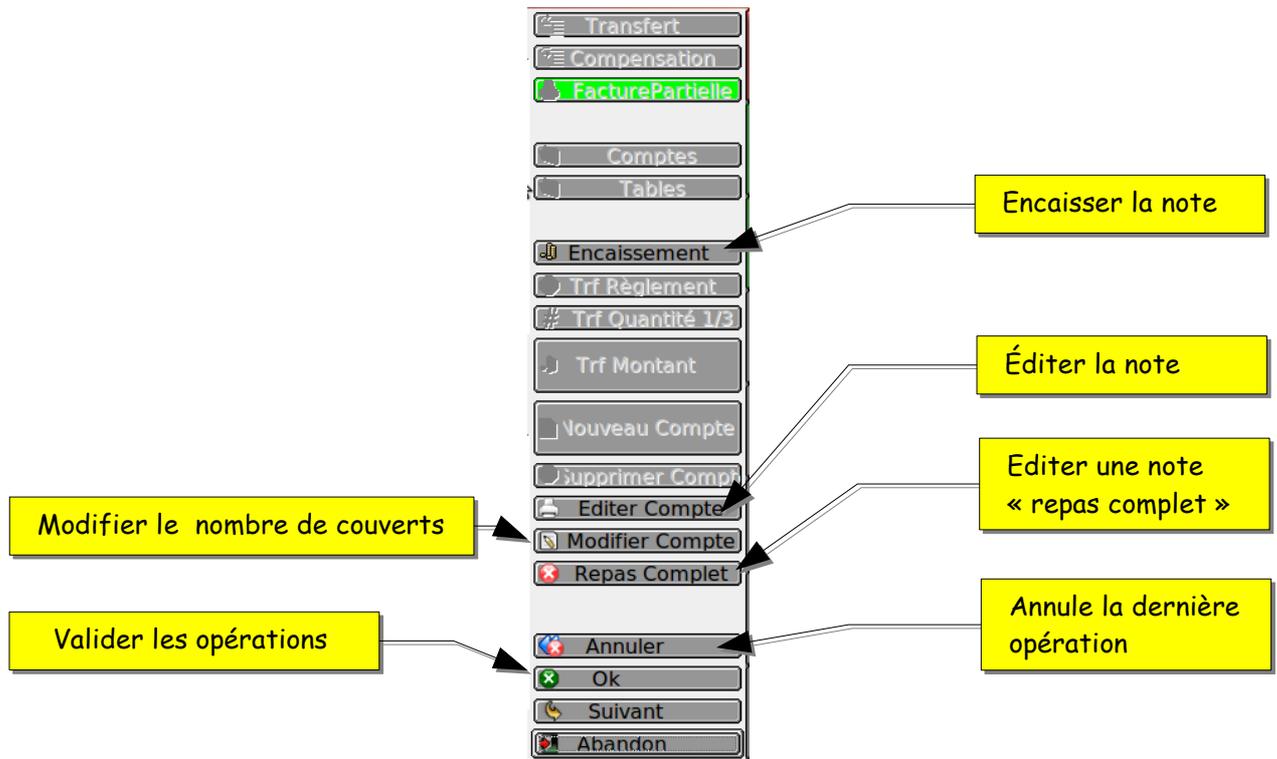
De l'écran facture partielle vous pouvez :

modifier le nombre de clients pour chaque note

éditer une note pour chaque client,

éditer une note repas complet pour chaque client,

encaisser la note de chaque client,
il faut sélectionner la note sur le bandeau violet et appuyer la touche de la fonction désirée.



6.1- Fonction « séparation note » ou « partage facture » à partir de la version U et supérieur

Vous trouverez les informations concernant votre version au bas de l'écran d'accueil.
Voir 1

Descriptions des fonctions :



Édition facture



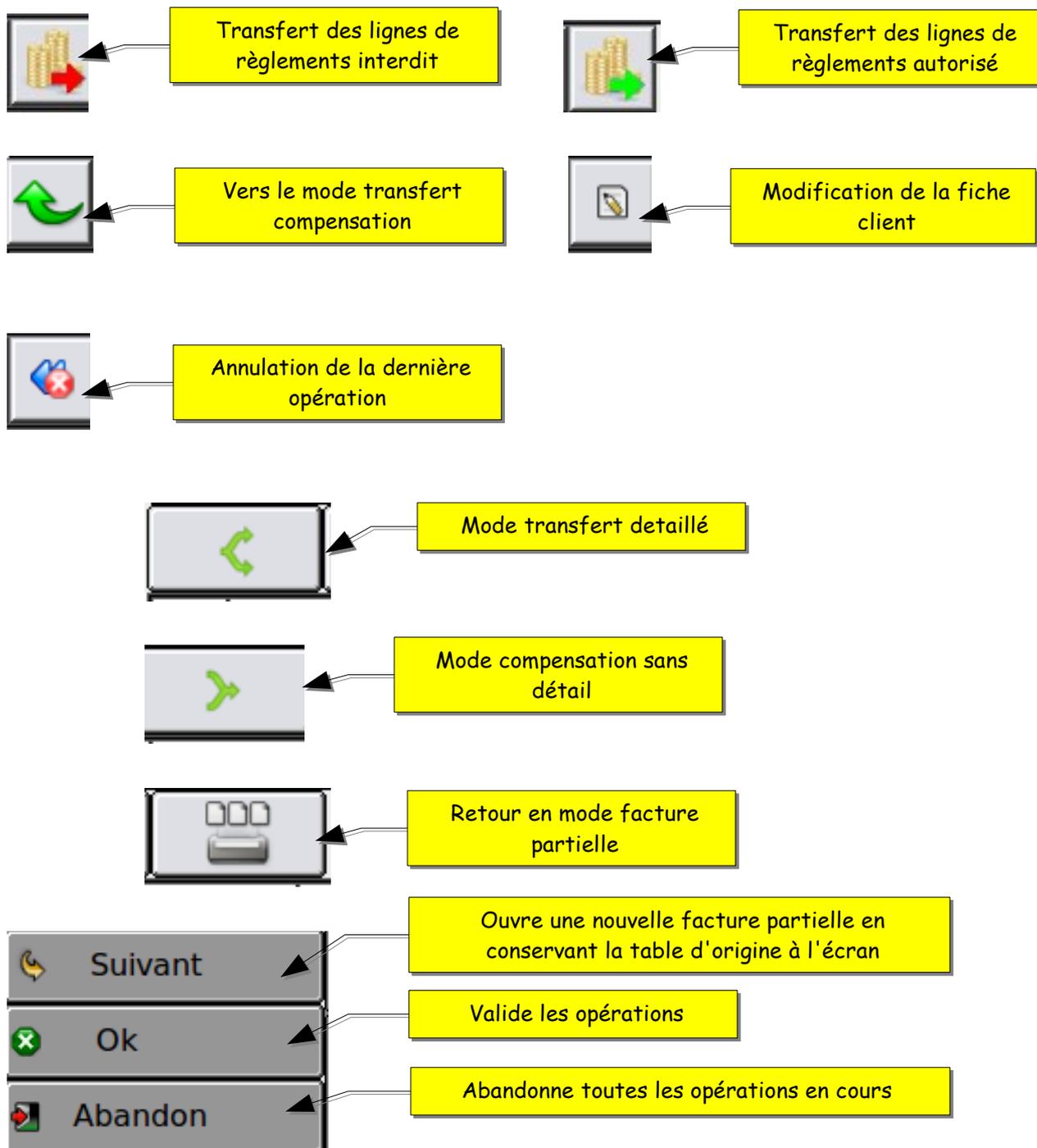
Affichage des reglements



Mode repas complet
inactif



Mode repas complet actif



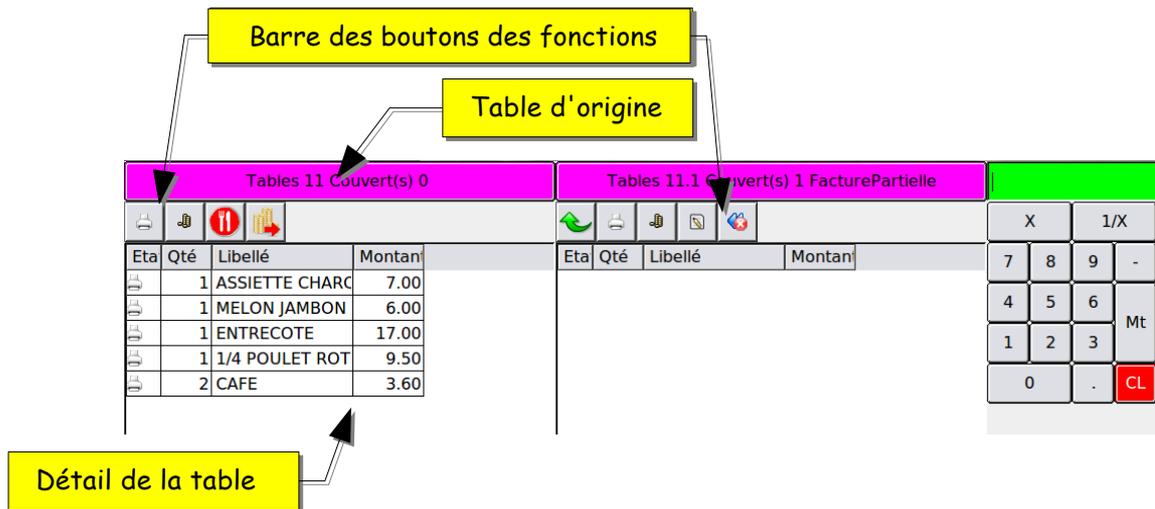
La fonction suivante s'utilise lorsque que l'on veut éclater une note client par client.

6.1.1- Facture partielle

Cette fonction vous permet d'éclater une note pour chaque personne.

Appuyer sur la touche **Fonctions**

Appuyer sur la touche **Facture Partielle** l'écran suivant apparaît :



note : si vous tapez le nombre de facture partielle que vous désirez avant d'appuyer sur la touche **Facture Partielle** vous aurez à l'affichage le nombre de partage voulu.

(Attention multiple de deux, si aucun nombre saisie ouverture de 2 notes)

Exemple :

2 **Facture Partielle** deux notes à l'affichage,

3 **Facture Partielle** 4 notes à l'affichage,

6 **Facture Partielle** 6 notes à l'affichage etc...

Sélectionnez les lignes d'articles que vous voulez séparer.

Exemple :

Par défaut la quantité transférée est de 1 vous pouvez saisir un autre nombre à l'aide du pavé numérique

Tables 11 Couvert(s) 0				Tables 11.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle				1			
Eta	Qté	Libellé	Montan	Eta	Qté	Libellé	Montan	X	1/X		
	1	ASSIETTE CHARC	7.00					7	8	9	-
	1	MELON JAMBON	6.00					4	5	6	Mt
	1	ENTRECOTE	17.00					1	2	3	
	1	1/4 POULET ROT	9.50					0	.	CL	
	2	CAFE	3.60								

Sélectionnez le ou les articles

Puis appuyer sur le bandeau violet

Tables 11 Couvert(s) 0				Tables 11.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle				1			
Eta	Qté	Libellé	Montan	Eta	Qté	Libellé	Montan	X	1/X		
	1	MELON JAMBON	6.00		1	ASSIETTE CHARC	7.00	7	8	9	-
	1	1/4 POULET ROT	9.50		1	ENTRECOTE	17.00	4	5	6	Mt
	1	CAFE	1.80		1	CAFE	1.80	1	2	3	
								0	.	CL	

Ok

pour valider l'opération appuyez sur la touche

Édition d'une facture

Il est possible d'imprimer une note avec ou sans détail pour chaque facture partielle. Pour activer ou désactiver la fonction appuyez sur le bouton couvert.

Appuyez sur le bouton imprimante de la note concernée pour l'imprimer

Tables 11 Couvert(s) 0				Tables 11.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle				1			
Eta	Qté	Libellé	Montant	Eta	Qté	Libellé	Montant	X	1/X		
	1	MELON JAMBON	6.00		1	ASSIETTE CHARC	7.00	7	8	9	-
	1	1/4 POULET ROT	9.50		1	ENTRECOTE	17.00	4	5	6	Mt
	1	CAFE	1.80		1	CAFE	1.80	1	2	3	
								0	.	CL	



si le bouton est en rouge la note sortira avec le détail des articles



si le bouton est en vert la note sortira sans détail avec la mention repas complet

6.1.2- Division d'un article par quantité

Il est possible de diviser un ou des articles sur une ou plusieurs factures.

Exemple une bouteille de vin divisée en deux.

Et pour terminer appuyez sur le bandeau violet

Tables 1 Couvert(s) 1				Tables 1.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle 1/2				1/2			
Eta	Qté	Libellé	Montant	Eta	Qté	Libellé	Montant	X	1/X		
	1	SALADE OCEANE	8.00		1	ASSIETTE CHARC	7.00	7	8	9	-
	1	SPAGHETTI BOLC	9.00		1	PLAT DU JOUR	8.70	4	5	6	Mt
	1	ASSIETTE FROMA	6.00		1	SALADE DE FRUIT	5.00	1	2	3	
	1	CAFE	1.80		1	CAFE	1.80		.	CL	
	1	CHATEAU LATOU	40.00								

Sélectionnez l'article à diviser

Saisir la quantité à diviser

Puis appuyer sur la touche 1/X

Tables 1 Couvert(s) 1				Tables 1.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle							
Eta	Qté	Libellé	Montan	Eta	Qté	Libellé	Montan	X	1/X		
	1	SALADE OCEANE	8.00		1	ASSIETTE CHARC	7.00	7	8	9	-
	1	SPAGHETTI BOLC	9.00		1	PLAT DU JOUR	8.70	4	5	6	Mt
	1	CAFE	1.80		1	CAFE	1.80	1	2	3	
	0.50	CHATEAU LATOU	20.00		0.50	CHATEAU LATOU	20.00	0	.		CL

L'article est divisé en deux

6.1.3- Division d'un article par un montant

Cette fonction permet de diviser un ou des articles par un montant.

Exemple

Une personne ne paye que dix Euros sur un article à quarante Euros.

Et pour terminer appuyez sur le bandeau violet

Tables 1 Couvert(s) 1				Tables 1.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle 10							
Eta	Qté	Libellé	Montan	Eta	Qté	Libellé	Montan	X	1/X		
	1	ASSIETTE CHARC	7.00		1	SALADE OCEANE	8.00	7	8	9	-
	1	SPAGHETTI BOLC	9.00		1	PLAT DU JOUR	8.70	4	5	6	Mt
	1	CAFE	1.80		1	CAFE	1.80	1	2	3	
	1	CHATEAU LATOU	40.00					.			CL

Sélectionnez l'article à diviser

Saisir le montant ex : 10

Puis appuyer sur la touche Mt

Tables 1 Couvert(s) 1				Tables 1.1 Couvert(s) 1 FacturePartielle							
Eta	Qté	Libellé	Montan	Eta	Qté	Libellé	Montan	X	1/X		
	1	ASSIETTE CHARC	7.00		1	SALADE OCEANE	8.00	7	8	9	-
	1	SPAGHETTI BOLC	9.00		1	PLAT DU JOUR	8.70	4	5	6	Mt
	1	CAFE	1.80		1	CAFE	1.80	1	2	3	
	1	CHATEAU LATOU	30.00		0	CHATEAU LATO	10.00	0	.		CL

7- Les résultats

7.1- Rappel important

Afin d'être en règle avec l'administration fiscale, nous vous informons que la conservation des archives de clôture dans leur format d'origine est obligatoire et sous la responsabilité de l'utilisateur.

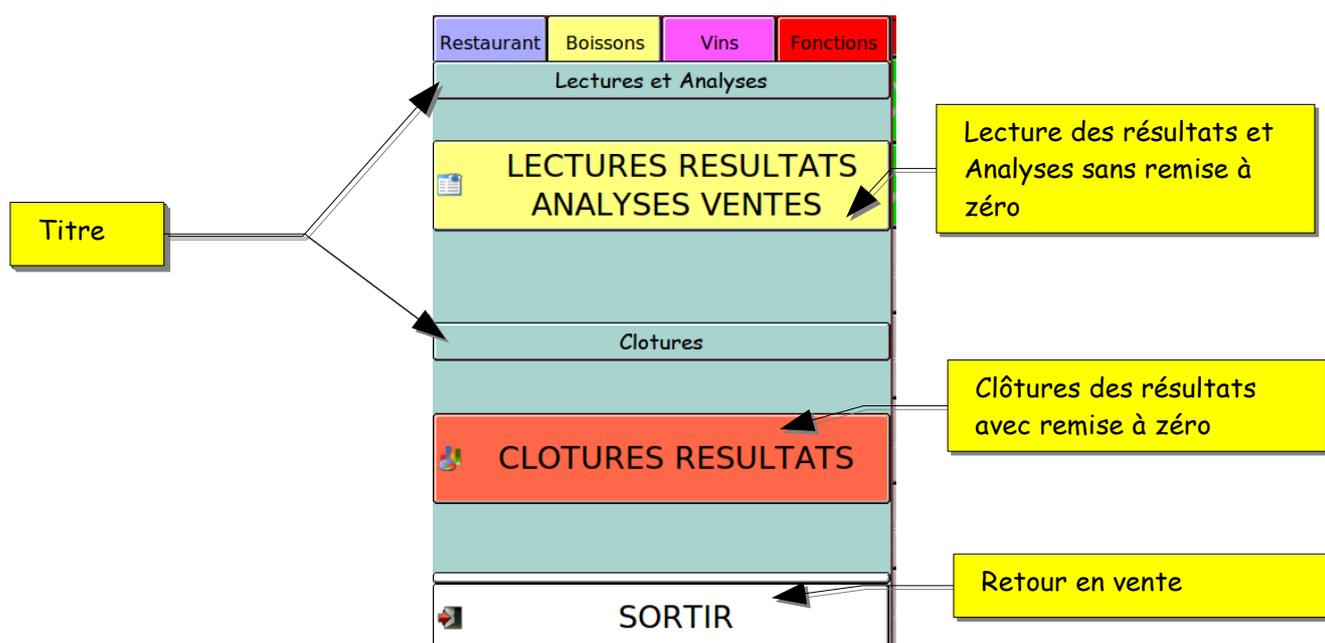
7.2- Les lectures

Appuyez sur la touche **Fonctions** puis la touche **Résultats et Analyses**

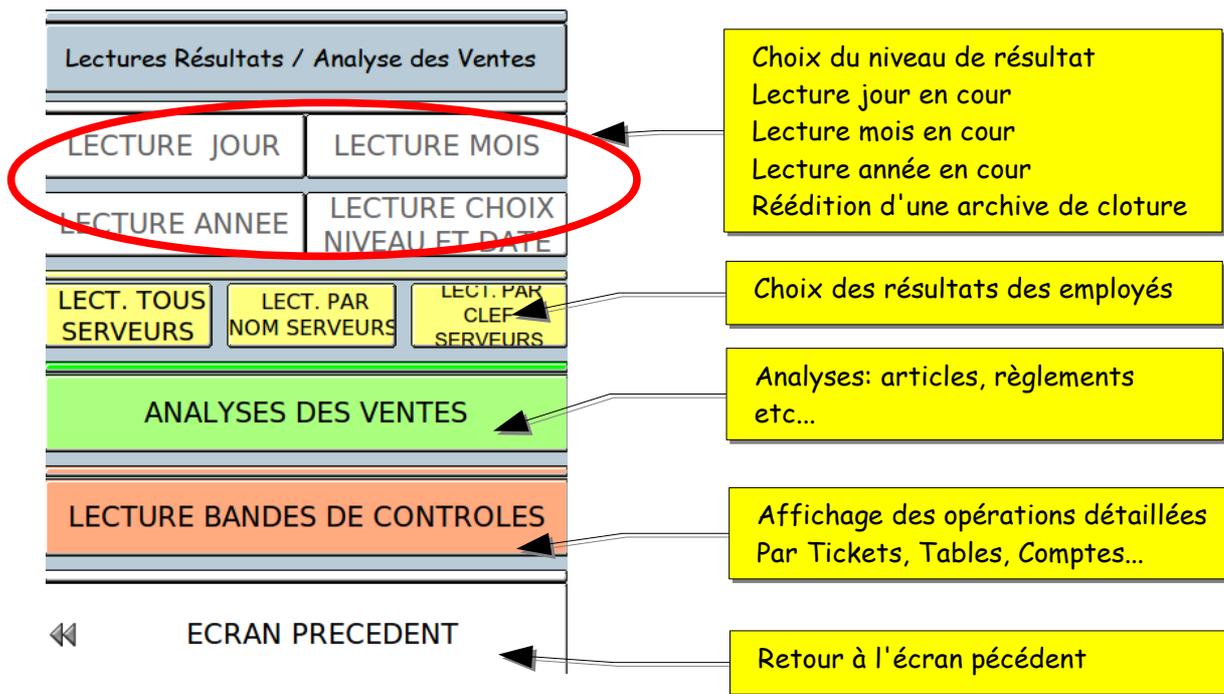
ou

Fonctions et **Fonctions Direction** puis la touche **Résultats et Analyses**

l'écran suivant s'affiche

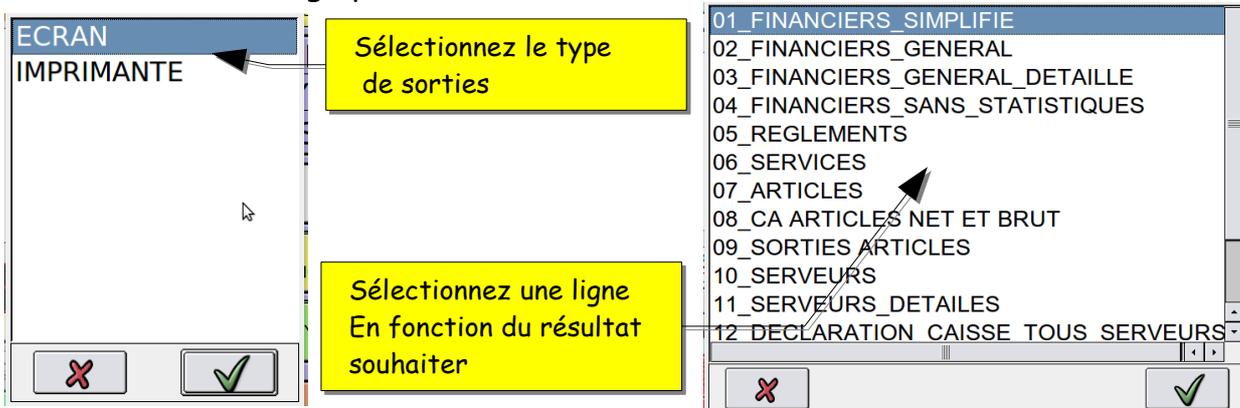


Appuyez sur la touche « lectures résultats analyses vente »



7.2.1- Lecture générale

Pour exécuter une lecture de la journée en cours sélectionnez « lecture jour » puis le mode d'affichage puis choisir le résultat souhaité.



vous pouvez consulter vos résultats à l'écran ou les imprimer suivant le choix de sortie. Vous pouvez avoir le même type d'affichage pour des résultats, mois année etc... pour d'autres résultats choisir dans la liste, articles ou autres

Exemple d'affichage.

LES RÉSULTATS

Libellé	Quantité	Montant	Montant HT	Montant taxe
Total CA Brut		499.50		
Total Total CA Brut		499.50		
Total CA Net		499.50		
Encaissements				
REGLEMENTS				
CB	5	-127.90		
CHEQUES	4	-47.50		
ESPECES	6	-76.00		
TICKET REST.	1	-44.10		
S.ToT REGLEMENTS	16	-295.50		
Total Encaissements	16	-295.50		
En cours		204.00		
TVA 5.5% Brut				
Tva 5.5%		466.00	441.71	24.29

Résultats du JOUR du dimanche 01 mai 2011 à 11:40:38

Barre de défilement verticale

Bouton sortie en fin de consultation

7.2.2- les Analyses des ventes

Lectures Résultats / Analyse des Ventes

LECTURE JOUR LECTURE MOIS

LECTURE ANNEE LECTURE CHOIX NIVEAU ET DATE

LECT. TOUS SERVEURS LECT. PAR NOM SERVEURS LECT. PAR CLEF SERVEURS

ANALYSES DES VENTES

LECTURE BANDES DE CONTROLES

◀ ECRAN PRECEDENT

Analyses: articles, règlements, offerts, casse etc...

Écran IMPRIMANTE

Sélectionnez le type de sorties

ANALYSE_REGLEMENTS

ANALYSE_ANNULES

ANALYSE_REGLEMENTS_VENDEURS

ANALYSE_OFFERTS_VENDEURS

ANALYSE_OFFERTS_ET_SORTIES_ARTICLES

ANALYSE_ARTICLES_ANNULES

ANALYSE_TRANSFERT_DESTINATION

ANALYSE_TRANSFERT_INFHOTIK

ANALYSE_ARTICLES_ANNULES_VENDEURS

ANALYSE_ARTICLES_REDRESSES

ANALYSE_REGLEMENTS_REDRESSES

Sélectionnez une ligne en fonction de la recherche souhaiter

Exemple Offert :

LES RÉSULTATS

Libellé	Quantité	Prix unitaire	Montant	Vendeur	Compte	Date
pc						
CAFE (Offert Client)	2.00	1.10	2.20	pc	Tables 1	2014-01-0
Sous total : pc	2.00		2.20			
TOTAL	2.00		2.20			

Analyses des ventes du N1 jour Z no 1 du jeudi 02 janvier 2014 à 16:57:48
(Liste des comptes)

Si vous double cliquez sur la ligne d'article l'ecran suivant apparâit

Vendeur: pc Date de création: 2014-01-02
Compte: Tables 1
CAFE (Offert Client) 1.10 2.00 2.20 16:57:14
ht taxe ttc
TVA2 16.36 1.64 18.00
total 16.36 1.64 18.00

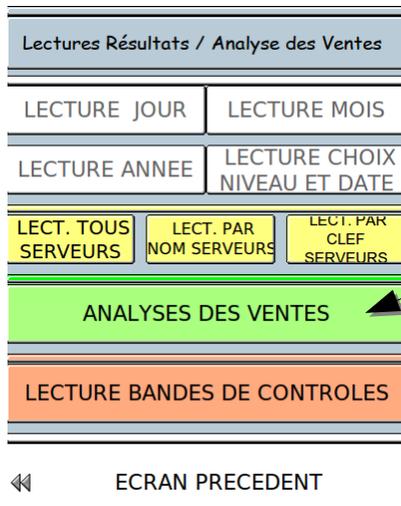
Page 1/1

Analyses des ventes du N1 jour Z no 1 du jeudi 02 janvier 2014 à 16:57:48

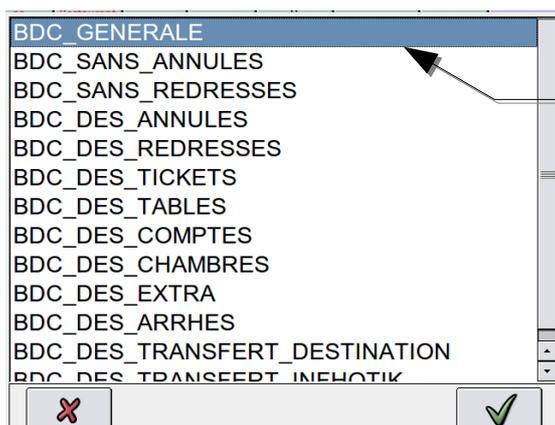
Appuyez sur note pour imprimer l'archive concernée

7.2.3- Les bandes de contrôles

Pour consulter la lecture des bandes de contrôles de la journée en cours, appuyez sur la touche lecture bandes de contrôles.

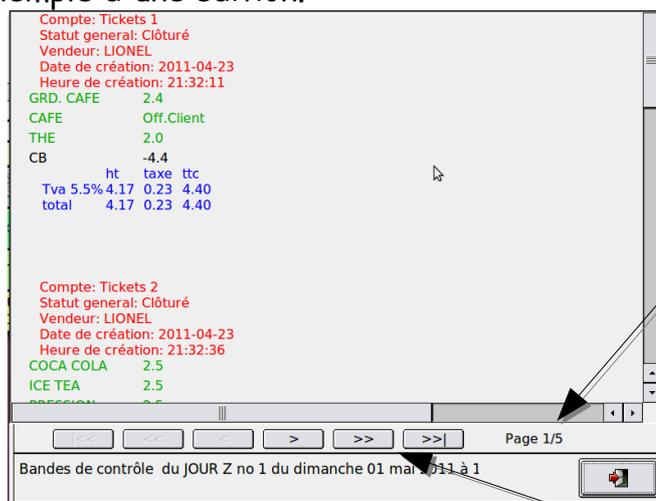


Affichage des opérations détaillées par Tickets, Tables, Comptes...



Sélectionner le type de bande de contrôle désiré.

exemple d'une édition.



Barre de défilement verticale

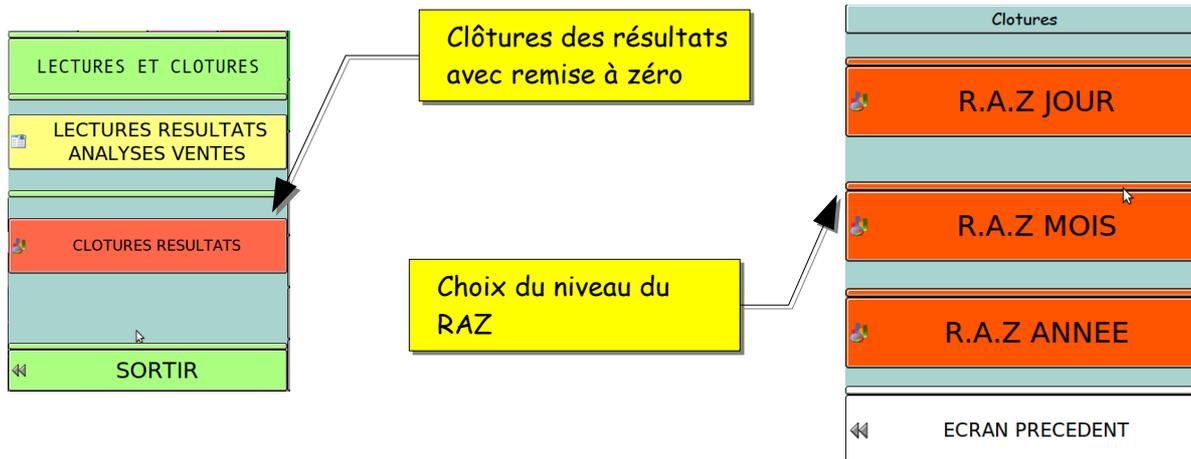
Numéro de la page affichée

Bouton page suivante, précédente...

8- Les remises à zéro

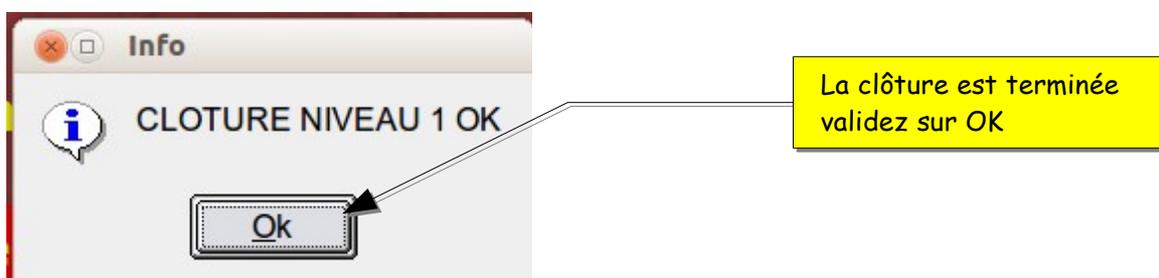
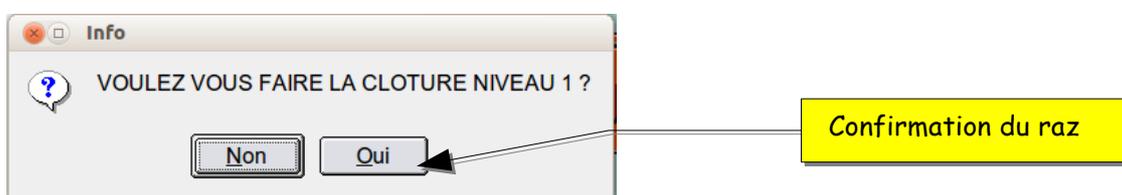
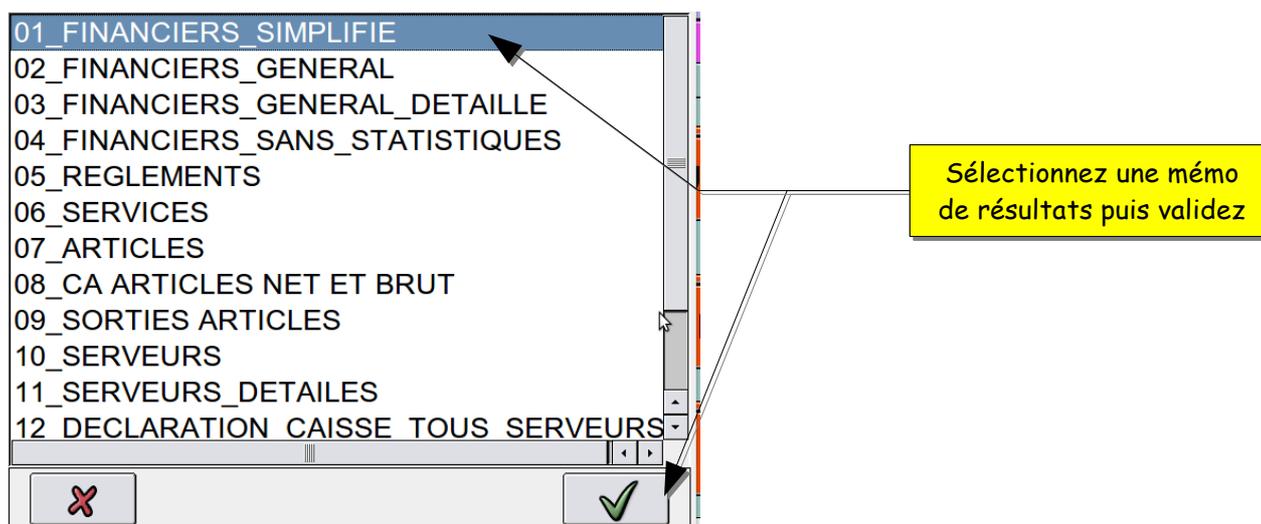
Clôtures de la journée en cours ou d'autres niveaux de cumuls.

Appuyez sur la touche **Fonctions** puis la touche **Résultats et Analyses**



The screenshot shows the POS interface with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the text 'VOULEZ VOUS FAIRE LA CLOTURE NIVEAU 1 ?' and two buttons: 'Non' and 'Oui'. An arrow points from a yellow box labeled 'Confirmation ou annulation de la clôture' to the dialog box. The background interface shows a top status bar with fields for 'Nom Clef', 'Tarif', 'Tickets', 'Nouveau', 'Couvert(s)', 'Nouveau', 'Ticket On/Off', 'PLAN SALLE', and date/time. Below this is a grid of buttons for 'Restaurant', 'Boissons', 'Vins', and 'Fonctions'. The main area shows a 'Clotures' menu with 'R.A.Z JOUR', 'R.A.Z MOIS', and 'R.A.Z ANNEE' buttons. At the bottom, there is a numeric keypad and buttons for 'NOTE', 'REPAS COMPLET', 'COMPTES', 'CLIENT SUIVANT', 'TABLE', 'A SUIVRE', 'FIN COMMANDE', and 'FAIRE MARCHER'. A summary table is visible at the bottom left:

Articles	Total Debit	Total Credit	Solde
0	0.00	0.00	0.00



vosre RAZ doit s'imprimer et vosre clôture est sauvegardée.

Procéder de la même manière pour les niveaux différents Mois, Année etc...
Export des résultats



Affichage suivant :

Résultat : Export au format CSV de la clôture.

Analyse des ventes : export au format CSV des analyses exemple, offert, règlement etc...

Bandes de contrôle : Duplicata des factures.

Résultat tableur : export des résultats vers Tableur exemple Exel

LES REMISES À ZÉRO

Choisir le type de résultat à exporter

Génération périodiques des csvs / Rééditions périodiques

Résultats
 Analyses des ventes
 Bandes de contrôle
 Résultats tableau

Du : 26-12-2013 16:35:10,Z1 Au : 26-12-2013 16:35:10,Z1

Mémo 01_FINANCIERS_SIMPLIFIE

->CSV

Choisir la date de l'archive de cloture

Génération périodiques des csvs / Rééditions périodiques

Résultats
 Analyses des ventes
 Bandes de contrôle
 Résultats tableau

Du : 26-12-2013 16:35:10,Z1 Au : 26-12-2013 16:35:10,Z1

Mémo

- 01_FINANCIERS_SIMPLIFIE
- 02_FINANCIERS_GENERAL
- 03_FINANCIERS_GENERAL_DET
- 04_FINANCIERS_SANS_STATISTI
- 05_REGLEMENTS
- 06_SERVICES
- 07_ARTICLES
- 08_CA ARTICLES NET ET BRUT
- 09_SORTIES ARTICLES
- 10_SERVEURS

->CSV

Exports csv

Choisir la mémo désirée

Appuyez sur le bouton CSV

9- Evolution et nouvelles fonctions

9.1- Appel compte depuis clôture

Cette fonction vous permet de consulter ou d'éditer un duplicata depuis une archive de clôture.

Nom Clef	Tarif	Tables	1	Couvert(s)	2	Nouveau	Ticket Ouvert	PLAN SALLE	28/01/2014	M
pc	Restaurant								11:49:58	
St.	Qte	Libelle	Montant	Plat	Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions		
		1 PLAT DU JOUR	9.00	Plat 1	Entrees					
					Salades					
					Poissons	PLAT DU JOUR	COUSCOUS	PAELLA		
					Vandres	BOEUF BOURGUIGNON	GASSOULET	CHOUROUTE		
					Pates	OMELETTE NATURE	OMELETTE JAMBON FROMAGE	OMELETTE COMPLETE		
					Pizzas					
					Specialites					
Articles	Total Debit	Total Credit	Solde							
1	9.00	0.00	9.00							
X	7	8	9	NOTE	REPAS COMPLET					
RET. ART	4	5	6	COMPTE	CLIENT SUIVANT					
ANN. CDE	1	2	3	TABLE	A SUIVRE					
ANN. LIG.	0	.	C	FIN COMMANDE	FAIRE MARCHER	ESPECES	CB	TICKET REST	AUTRES REGLEMENTS	

Appuyez sur Fonction

Article Offert	Remises	Note Offerte	MESSAGES VENDEURS
Tiroir	Fonctions Direction	Sortie Caisse	

Appuyez sur Fonction Direction

Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions
Les Fonctions			
Tickets Soldés	Tables Soldées	Appel compte depuis cloture	
Comptes Soldés	Chambres Soldées	Extra Soldés	Arrhes Soldées
Remises	Note Offerte	Article Offert	Annul. Note

Appuyez sur Appel compte depuis cloture

Appuyez sur En cours Pour choisir la date

The screenshot shows the 'in.pyo' interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Archive' with 'En cours' selected. Below it, a date '29-01-2014 11:48:20,Z1' is highlighted in a blue box. To the right, a larger version of the interface shows a grid of buttons for 'Tickets', 'Tables', 'Comptes', 'Chambres', 'Extra', 'Arrhes', 'Cpt7', and 'Cpt8', each with a 'soldé(es)' sub-label. Below this grid are buttons for 'Appel Badge' and 'Recherche Client'. A keyboard layout is visible at the bottom.

Puis sélectionner le types de compte, en cours ou cloturé

Possibilité de faire une recherche par nom ou badge

This screenshot shows the same interface as above. Arrows point from the yellow callout boxes to the 'Cpt7' and 'Cpt8' buttons in the grid, and to the 'Appel Badge' and 'Recherche Client' buttons below the grid. The keyboard layout is also visible.

Tables	Date de créa	Heure	No Facture	Encaissement	Statut généra	C.A.	Vendeur	Cou
1	28-01-2014	15:40		1 CL	Edité Clôturé	20.20	pc	2

Sélectionnez dans la liste votre archive puis validez

Tables 1 - Couvert(s): 2
Clôturé Ed

stat	Qt	Lib	PU	Montant	Groupe Plat	Date	Heure
	2	PLAT DU JOUR	9.00	18.00	Plat 1	28-01-2014	15:40
	2	CAFE	1.10	0.00	Plat 1	28-01-2014	15:52
	2	CAFE	1.10	2.20	Plat 1	28-01-2014	15:52
	1	CB	-20.20	-20.20		29-01-2014	11:47

Débit: 20.20 Crédit: -20.20 Solde: 0.00

Le détail est affiché pour une consultation

Pour imprimer un duplicata

9.2- Message libre complément article

Cette fonction vous permet de saisir un message après un article pour compléter sa préparation. (utilisation avec imprimantes de préparation)

Saisir un article de vente exemple : Plat du jour

Nom Clef	Tarif	Tables	1	Couvert(s)	Nouveau	Ticket Ouvert	PLAN SALLE	28/01/2014	M
pc	Restaurant	Tables	1	2	Nouveau	Ticket Ouvert	PLAN SALLE	28/01/2014	M
St.	Qte	Libelle	Montant	Plat	Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions	
	1	PLAT DU JOUR	9.00	Plat 1	Entrees	PLAT DU JOUR	COUSCOUS	PAELLA	
					Poissons	BOEUF BOURGUIGNON	CASSOULET	CHOUROUTE	
					Viandes	OMELETTE NATURE	OMELETTE JAMBON FROMAGE	OMELETTE COMPLETE	
					Pates				
					Pizzas				
Articles	Total Debit	Total Credit	Solde		Specialites				
1	9.00	0.00	9.00		Plats				
X	7	8	9	NOTE	Menus				
RET. ART.	4	5	6	COMPTE	Desserts	Fromages	Glaces	Messages et Divers	
ANN. CDE	1	2	3	TABLE					
ANN. LIG.	0	.	C	FIN COMMANDE	ESPECES	CB	TICKET REST.	AUTRES REGLEMENTS	

Appuyez sur Messages et divers

Appuyez sur messages libre

Saisir votre message, puis finir par valide

Exemple de message

Nom Clef	Tarif	Tables	1	Couvert(s)
pc	Restaurant			1

St.	Qte	Libelle	Montant	Plat
	1	PLAT DU JOUR	9.00	Plat 1
	1	Allergie au gluten	0.00	

9.3- Gestion du tiroir

Cette fonction vous permet de faire des prélèvements ou des rentrées d'argents, afin de les notifier dans les résultats.

Appuyez sur Fonction

Puis appuyez sur Gestion tiroir

EVOLUTION ET NOUVELLES FONCTIONS

LA GESTION DU TIROIR
FOND DE CAISSE
RENTREE ESPECES
PRELEVEMENT
PRELEVEMENT ESPECES
DEPENSES
DEPENSES PAINS
DEPENSES PRESSES
DEPENSES TABAC
TRANSFERT
Transfert (Total) Vers Reglements
SORTIR

Saisir le montant à l'aide du pavé numérique, puis appuyer sur la touche de la fonction désirée

St.	Qte	Libelle	Montant	Plat
-1		ENTREE ARGENT	100.00	
1		ENTREE ESPECES	-100.00	
***** Terminé *****				
Articles Total Debit Total Credit Solde = 0.00				

Exemple de saisie : rentrée de fond de caisse

Exemple dans les résultats :

Libellé	Quantité	Montant
Encaissements		
ESPECES	1	2.20
Total Encaissements	1	-2.20
Rentree Argent		
ENTREE ESPECES	1	-100.00
Total Rentree Argent	1	-100.00
Especes tiroir		-102.20
Total tiroir		-102.20
Enc./Tickets		
ESPECES	1	-2.20
Total Enc./Tickets	1	-2.20

Exemple de saisie : rentrée de fond de caisse

9.4- Déclaration de caisse

Cette fonction vous permet de gérer les déclarations de mode de règlements, pour les serveurs ayant leurs propre fond de caisse.

La déclaration peut être effectuée par le vendeur.

Appuyez sur Fonction

Puis appuyez sur déclaration caisse

Saisir le montant à l'aide du pavé numérique, puis appuyer sur la touche de la fonction désirée.

Lorsque tous les règlements sont saisis finir par FIN DE DECLARATION. Un ticket est délivré.

St.	Qte	Libelle	Montant	Plat
	1	Declaration Espèces	120.00	
	1	Declaration CB	256.00	
	1	Declaration Cheque:	53.00	
	1	Total Declaration Ca	-429.00	
***** Terminé *****				
Articles	Total Debit	Total Credit	Solde	=
: 0	0.00	0.00		0.00

Exemple dans les résultats

Libellé	Quantité	Montant
Declaration Caisse		
S.ToT pc	3	429.00
Total Declaration Caisse	3	429.00
Declaration Caisse		
pc		
Declare Statistique		
Declaration CB	1	256.00
Declaration Cheques	1	53.00
Declaration Especies	1	120.00
S.ToT Declare Statistique	3	429.00
S.ToT pc	3	429.00
Total Declaration Caisse	3	429.00

9.5- Sorties d'articles

Cette fonction vous permet de gérer dans les résultats les articles :
Cassés, Bouchonnés, Invendue ...

Exemple d'utilisation sur une table sont saisies des plat puis des café .

St.	Qte	Libelle	Montant	Plat
	2	PLAT DU JOUR	18.00	Plat 1
	2	CAFE	2.20	Plat 1
***** Terminé *****				
Articles	Total Debit	Total Credit	Solde	=
4	20.20	0.00	20.20	

Rappelez la table puis sélectionner la ligne café

St.	Qte	Libelle	Montant	Plat
	2	PLAT DU JOUR	18.00	Plat 1
	2	CAFE	2.20	Plat 1
Articles	Total Debit	Total Credit	Solde	=
4	20.20	0.00	20.20	

Appuyez sur Fonction

Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	28/01/2014 M
			11:49:58
Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions

Puis appuyez sur
Fonction Dirction

Article Offert	Remises	Note Offerte	MESSAGES VENDEURS
Tiroir	Fonctions Direction	Sortie Caisse	

Et sortie articles

Comptes Soldés	Appel compte depuis cloture
Chambres Soldées	Extra Soldés
Arrhes Soldées	
Remises	Note Offerte
Article Offert	Annul. Note
SORTIES ARTICLES	GESTION TIROIR
Tiroir	

PROG Forçage Liberation

Les Sorties Articles
CASSES CLIENTS
CASSES SERVEURS
VINS BOUCHONNES
INVENDUS
DATE LIMITE CONSO.
SORTIR

Appuyer sur la touche de la fonction désirée.
Exemple : casse client
Puis saisir à nouveau les deux café
et finir par fin de commande
Les article sont réimprimés en production.

St.	Qte	Libelle	Montant	Plat
	2	PLAT DU JOUR	18.00	Plat 1
	2	CAFE	0.00	Plat 1
	2	CAFE	2.20	Plat 1
***** Terminé *****				
Articles	Total Debit	Total Credit	Solde	=
6	20.20	0.00		20.20

Article non facturés

Exemple dans les résultats

*** SORTIES ARTICLES ***

pc	
Casses Clients	
CAFE	2
S.ToT Casses Clients	2
S.ToT pc	2
Total Sortie Articles	2

9.6- Messages Vendeur

Cette fonction vous permet de saisir un texte à l'attention d'utilisateur.

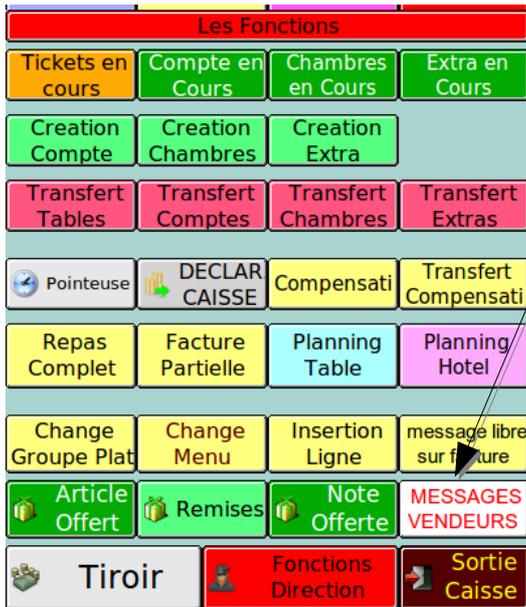
Appuyez sur M

Nom Clef	Tarif	Tables	1	Couvert(s)	2	Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	28/01/2014	M
pc	Restaurant							11:49:58		
St.	Qte	Libelle	Montant	Plat	Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions		
	1	PLAT DU JOUR	9.00	Plat 1						
					Entrees					
					Salades					
					PLAT DU JOUR	COUSCOUS	PAELLA			
					BOEUF BOURGUIGNON	CASSOULET	CHOUROUTE			
					OMELETTE NATURE	OMELETTE JAMBON FROMAGE	OMELETTE COMPLETE			
					Pizzas					
					Specialites					
					Plats					
					Menus					
					Desserts	Fromages	Glaces	Messages et Divers		
					ESPECES	CB	TICKET REST	AUTRES REGLEMENTS		
Articles	Total Debit	Total Credit	Solde							
1	9.00	0.00		9.00						
X	7	8	9	NOTE	REPAS COMPLET					
RET. ART	4	5	6	COMPTE	CLIENT SUIVANT					
ANN. CDE	1	2	3	TABLE	A SUIVRE					
ANN. LIG.	0	.	C	FIN COMMANDE	FAIRE MARCHER					

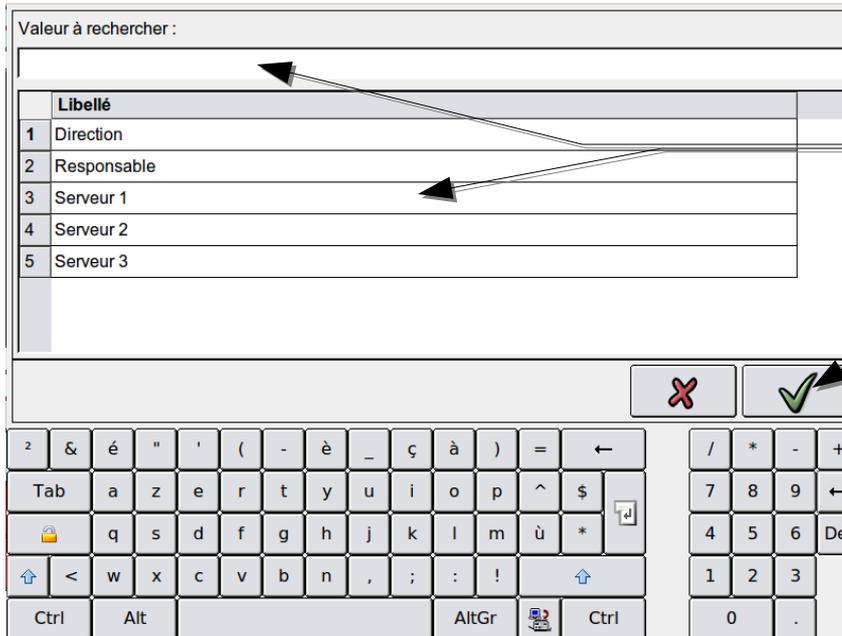
Ou

Appuyez sur Fonction

Nom Clef	Tarif	Tables	1	Couvert(s)	2	Nouveau	Ticket On/Off	PLAN SALLE	28/01/2014	M
pc	Restaurant							11:49:58		
St.	Qte	Libelle	Montant	Plat	Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions		
	1	PLAT DU JOUR	9.00	Plat 1						
					Entrees					

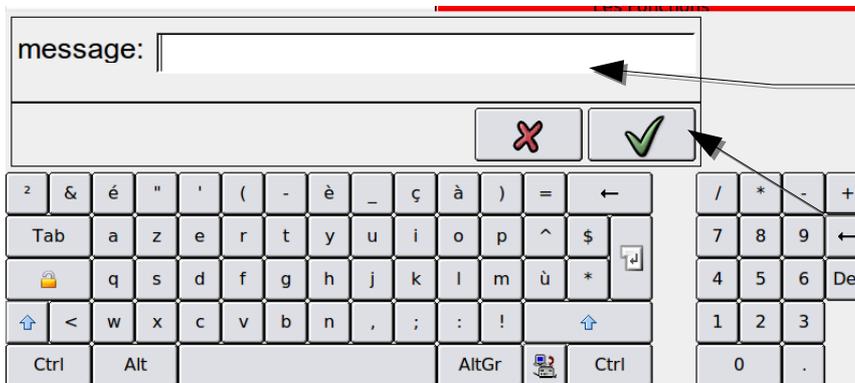


Puis appuyez sur Messages Vendeur



Sélectionnez un vendeur dans la liste Ou effectuez une recherche par nom

Confirmez la sélection avec valide



Saisir le message

Puis appuyer sur valide

9.7- Commentaire articles

Cette fonction vous permet d'affiché un complément d'information d'un article.
Exemple vin blanc Gewurztraminer.

Sélectionnez l'onglet vins

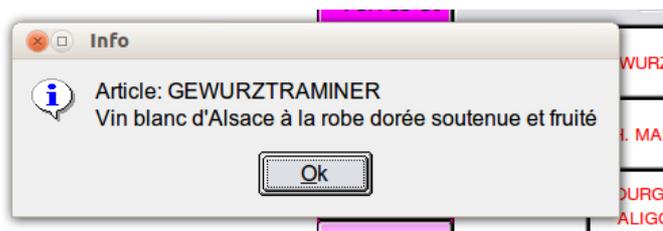
Puis appuyer sur Vins Blancs

Et appuyer sur Info article ?

Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions
Verres et pichets	▲		
Vins blancs	RIESLING 2003	GEWURZTRAM	SANCERRE BLANC
Vins rouges	ST NICOLAS BOURGUEIL	CH. MANISSY	APREMONT 75cl
Vins roses	CHABLIS	BOURGOGNE ALIGOTE	CHATEAU YQUEM
Vins champagnes	CH. POURQUEY-G	DOM. L'HERMITAGE	
Cidre			
Info Article ?	▼		
ESPECES	CB	TICKET REST	AUTRES REGLEMENTS

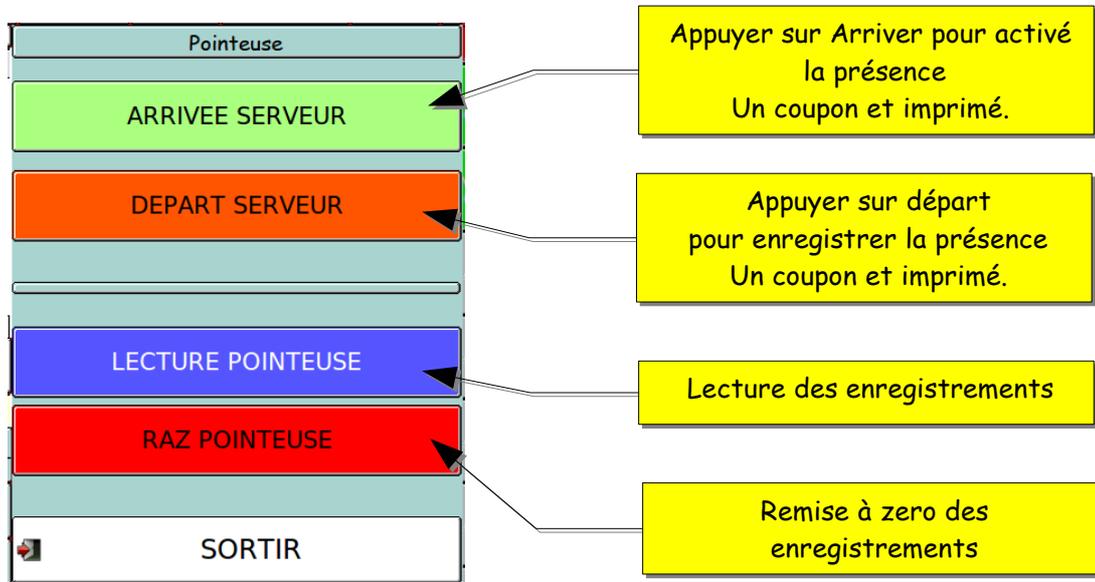
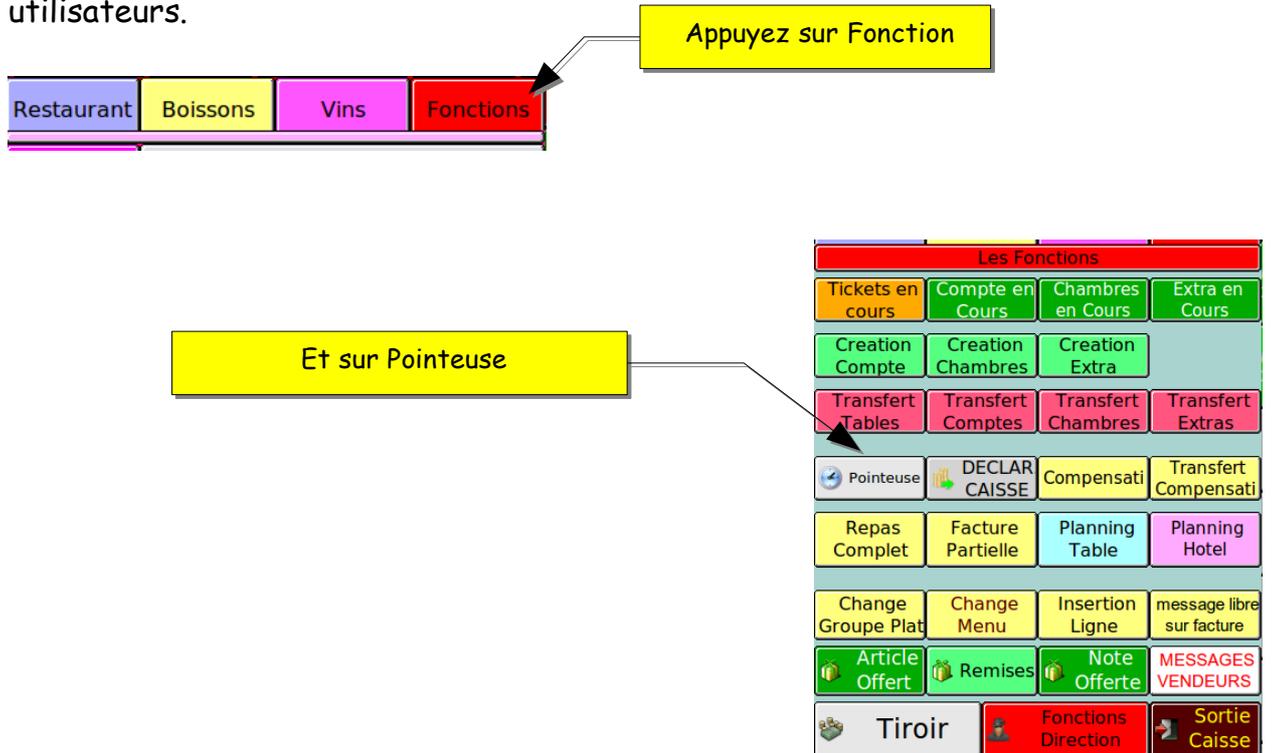
Restaurant	Boissons	Vins	Fonctions
Verres et pichets	▲		
Vins blancs	RIESLING 2003	GEWURZTRAM	SANCERRE BLANC
Vins rouges	ST NICOLAS BOURGUEIL	CH. MANISSY	APREMONT 75cl
Vins roses	CHABLIS	BOURGOGNE ALIGOTE	CHATEAU YQUEM
	CH. POURQUEY-G	DOM. L'HERMITAGE	

Finir par une touche article



9.8- Pointeuse

Cette fonction vous permet d'imprimer les arrivées et départ de chaque utilisateurs.



9.8.1- Lecture et clôtures des enregistrements de la pointeuse

The 'Pointeuse' menu is shown with the following options: ARRIVEE SERVEUR, DEPART SERVEUR, LECTURE POINTEUSE, RAZ POINTEUSE, and SORTIR. A yellow callout box points to the 'LECTURE POINTEUSE' option with the text: 'Appuyez sur Lecture ou clôture Pointeuse' and 'Choisir le niveau Puis appuyez sur Valide'. To the right, a dialog box titled 'Jour' and 'Mois' has a 'Valide' button (green checkmark) highlighted by a yellow callout box.

The search interface shows a 'Valeur à rechercher' field and a list of results under the heading 'Libellé':

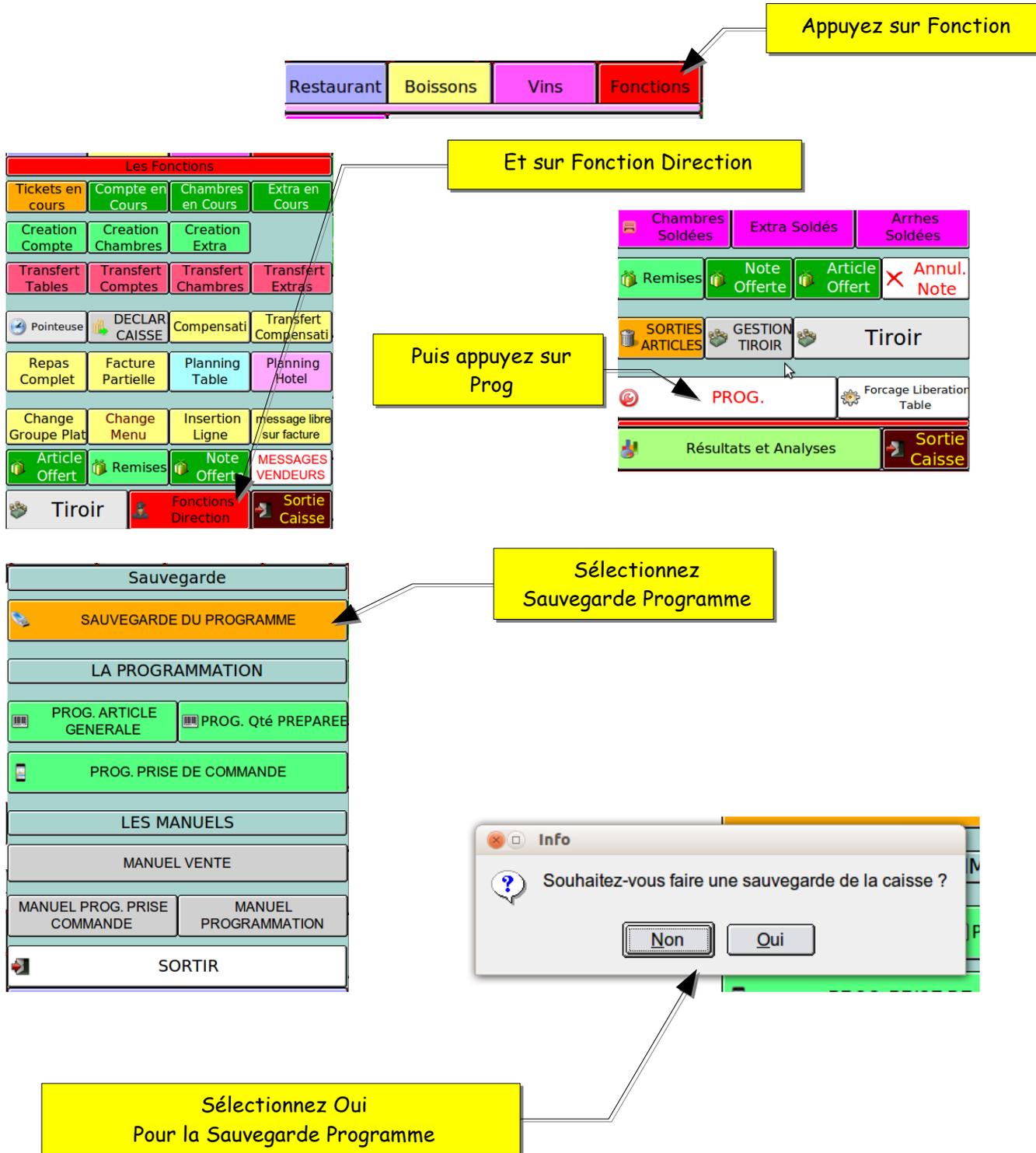
Libellé
1 Direction
2 Responsable
3 Serveur 1
4 Serveur 2
5 Serveur 3

A yellow callout box points to the list with the text: 'Sélectionnez un vendeur dans la liste Ou effectuez une recherche par nom Si aucune sélection, tous les utilisateurs sont sélectionnes par défaut'. Below the list is a keyboard image with a yellow callout box pointing to the 'Valide' button (green checkmark) on the numeric keypad, with the text: 'Puis appuyez sur Valide'.

The dialog box shows two options: 'Détaillé' and 'Totalisé'. A yellow callout box points to 'Détaillé' with the text: 'Sélectionnez le type d'impression'. Another yellow callout box points to the 'Valide' button (green checkmark) at the bottom of the dialog with the text: 'Puis appuyez sur Valide, et un coupon s'imprime'.

9.9- Sauvegarde

Cette fonction vous permet de sauvegarder le programme.



10- Données Techniques

10.1- KSD LM

Modèle:	KSD LM tactile
Dimensions:	350 (L) X 310 (L) X 350(H)
Poids:	7,8 Kg
Alimentation :	Tension et fréquences officielles (nominale)
Consommation:	65 W
Température de fonctionnement :	0° C à 40° C
Éléments électroniques :	LSI (CPU), etc
Affichage :	12" LCD
Sauvegarde :	Clef USB
Élément de saisie :	Dalle tactile 12"
Clé opérateur :	Clé par contact magnétique
Interfaces:	3 X RS232 1 X Parallèle 1 X Ethernet 3 X USB 1 X PS2 (clavier PC) 1 X CRT

10.2- KSD SLM

Modèle:	KSD SLM tactile
Dimensions:	350 (L) X 60-270 (L) X 320(H)
Poids:	3,9 Kg
Alimentation :	12 V par alimentation externe
Consommation:	35 W
Température de fonctionnement :	0° C à 40° C
Éléments électroniques :	LSI (CPU), etc
Affichage :	15" LCD
Sauvegarde :	Clef USB
Élément de saisie :	Dalle tactile 15"
Clé opérateur :	Clé par contact magnétique
Interfaces:	2X RS232 1 X Ethernet 3 X USB 1 X CRT

10.3- KSD LMS12

Modèle:	KSD LMS12
Dimensions:	340(L) X 80 - 220 (L) X 350 (H)
Poids:	3,6 Kg
Alimentation :	12V externe
Consommation:	35 W
Température de fonctionnement :	0° C à 40° C
Éléments électroniques :	LSI (CPU), etc
Affichage :	12" LCD
Sauvegarde :	Clef USB
Élément de saisie :	Dalle tactile 12"
Clé opérateur :	Clé par contact magnétique
Interfaces:	3 X RS232 1 X Ethernet Gigabit 3X USB 1 X PS2 (clavier PC) 1 X DVI

10.4- KSD LMS12L (Light)

Modèle:	KSD LMS12 (Light)
Dimensions:	340(L) X 80 - 220 (L) X 350 (H)
Poids:	3,6 Kg
Alimentation :	12V externe
Consommation:	35 W
Température de fonctionnement :	0° C à 40° C
Éléments électroniques :	LSI (CPU), etc
Affichage :	12" LCD
Sauvegarde :	Clef USB
Élément de saisie :	Dalle tactile 12"
Clé opérateur :	Clé par contact magnétique
Interfaces:	3 X RS232 1 X Ethernet Gigabit 4 X USB 1 X PS2 (clavier PC) 1 X DVI

10.5- KSD LMS15

Modèle:	KSD LMS15
Dimensions:	380 (L) X 80 - 300 (L) X 380(H)
Poids:	4,4 Kg
Alimentation :	12V externe
Consommation:	35 W
Température de fonctionnement :	0° C à 40° C
Éléments électroniques :	LSI (CPU), etc
Affichage :	15" LCD
Sauvegarde :	Clef USB
Élément de saisie :	Dalle tactile 15"
Clé opérateur :	Clé par contact magnétique
Interfaces:	3 X RS232 1 X Ethernet Gigabit 4 X USB 1 X PS2 (clavier PC) 1 X DVI

10.6- KSD LMS17

Modèle:	KSD LMS17
Dimensions:	410 (L) X 80 - 300 (L) X 385(H)
Poids:	4,975 Kg
Alimentation :	12V externe
Consommation:	35 W
Température de fonctionnement :	0° C à 40° C
Éléments électroniques :	LSI (CPU), etc
Affichage :	17" LCD
Sauvegarde :	Clef USB
Élément de saisie :	Dalle tactile 17"
Clé opérateur :	Clé par contact magnétique
Interfaces:	3 X RS232 1 X Ethernet Gigabit 4 X USB 1 X PS2 (clavier PC) 1 X DVI