

Module Pressing/Retouches

Ces modules permettent de prendre en dépôt des articles avec impression de tickets sur une imprimante spécifique. Le bordereau de dépôt sera remis au client qui le ramènera pour le retour des ses articles.

Ces modules sont disponibles dans la version Premium qui doit être activée. Vous pouvez activer gratuitement pendant 30 jours la version premium dans outils, et options.

Le module imprime les tickets sur l'imprimante par défaut. Si votre imprimante est une imprimante spécifique, vous pouvez effectuer une redirection avec le bouton '**Sel.Impr**' dans les **outils** de la caisse. Utilisez la redirection de **l'imprimante tickets graphiques**.

Sélectionnez l'imprimante qui imprimera les tickets spécifiques. Cette imprimante doit être connectée en USB ou Réseau et doit être visible dans la liste des imprimante de Windows. (Drivers installé).

Paramétrage du module Pressing.

Allez dans outils, réglages, paramètres, paramètres divers et cliquez sur l'onglet Pressing. Choisissez les différentes options de fonctionnement.

Zones Articles **Billetterie** **Spécifique** **Pressing** **Devis** **Tva Export**

Oui Valider le mode Pressing (Activez le mode Premium avec 'Options' dans outils)

Oui Saisie d'une consigne au dépôt d'un article.

Oui Saisie du nom ou compte client au début du dépôt (tarifs spéciaux)

Oui Imprimer le nom du client sur le ticket pressing du client

Non Imprimer le nom du client sur le ticket de caisse pour le paiement

Non Imprimer un code-barre sur le bordereau de dépôt du client

Non Imprimer l'entête sur le bordereau de dépôt

Non Encaissement immédiat au depot des articles

Oui Choix de l'encaissement différé ou immédiat à la validation du dépôt

Non Ajoute une zone N° convoyeur ou Emplacement

Non N° Automatique incrémenté (voir compteur ci dessous) sinon saisie manuelle du N°

Non Imprime un récapitulatif des dépôts du jour sur le 'X' et le 'Z'

Pour imprimer un ou plusieurs document(s) à la validation du dépôt, il suffit de saisir un libellé dans les lignes ci-dessous. (Exemple: exemplaire client, exemplaire atelier,...) max 20 caractères

Exemple Client

Largeur du ticket Pressing

80 mm

Nombre d'exemplaires du Ticket

1

Tester l'impression du ticket, vous pourrez rediriger l'impression vers une autre imprimante avec l'option 'Sel.Impr' dans les outils de la caisse.

Editions Fin

Parametrage du ticket (Manuel)	Zones à utiliser
{GRAON}	{CADRE:xxx}: cadre hauteur xxx points
{TAILL:16}	{LIGNE} : ligne de séparation
PRESSING	{INTER} : Interligne
{SAUTL}	{TAILL:xx} : Taille caractères
{CADRE:1800}	{GRAON} : Ecrire en Gras
{GRAON}	{GRAOF} : Annuler Gras
{TAILL:16}	{ITAO} : Ecrire en Italique
Bord:	{ITAOF} : Annuler Italiques
{BORDE}	{SOUON} : Ecrire en souligné
{SAUTL}	{SOUOF} : Annuler souligné
{TAILL:12}	{NUMRO} : N° de ticket
Date :	{BORDE} : N° de Bordereau
	{SAUTL} : Saut de ligne
	{DATEJ} : Date du jour

Choisissez la largeur de l'imprimante spécifique et le nb de billets/tickets à imprimer à chaque fois, ainsi que les différentes paramètres de fonctionnement.

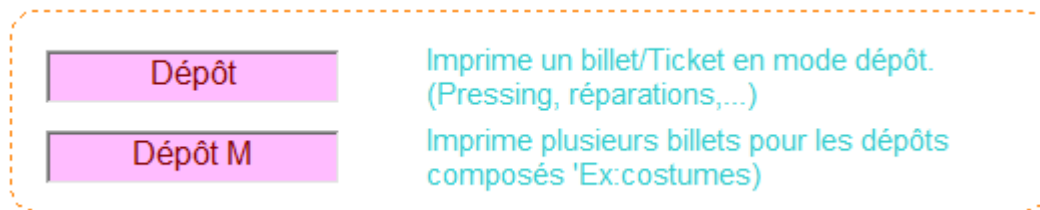
Le mode **encaissement immédiat** permet d'encaisser directement les sommes dues dès la dépôt des articles, si cette option n'est pas activée, l'encaissement sera demandé au retour des articles.

Le paramétrage du billet (bordereau délivré pour chaque dépôt) se fait simplement en modifiant les lignes de la zone de gauche au format Texte. Vous ne devez mettre qu'une seule zone par ligne. Les zones disponibles sont détaillées dans la liste de droite.

Vous pouvez tester votre billet/ticket en cliquant sur le bouton **Editions**.

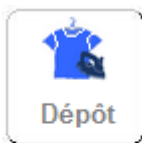
Paramétrage des article dépôts :

Les articles qui seront déposés doivent être signalés par une unité spéciale. Créez vos différents articles, cliquez sur l'onglet '**Info**'. Cliquez dans la zone d'unité et sélectionnez soit :

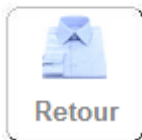


Ensuite répartissez les article sur les différentes touches rapides de la caisse si vous êtes en mode manuel. En mode automatique les touches rapides sont générées en fonction des familles.

Fonctionnement :



Une fois le module activé, des nouvelles touches sont affichées à gauche du clavier numérique. La touche dépôt permet de réceptionner les dépôts en imprimant les tickets/Billets qui seront attachés aux articles et en imprimant le bordereau de dépôt à donner au client.



La touche retour qui permet de rechercher les bordereaux et de sélectionner les articles en retour qui seront facturés dans la caisse.

Dépôt des articles :

Cliquez sur dépôt, selon que votre choix vous pourrez indiquer le nom du client au début du dépôt ou à la fin.

Le dépôt peut être fait pour un client comptoir (sans fiche) ou pour un client déjà référencé. Pour un client référencé vous pourrez rechercher son nom dans la liste. Si vous utilisez les cartes clients code-barres, il suffit de passer le lecteur sur la carte pour que le client soit identifié.

Pour un client comptoir il vous suffit d'indiquer le nom et éventuellement le téléphone.

Si vous avez activé l'option encaissement immédiat le règlement vous est demandé à la validation du bordereau. Si le client ne règle pas immédiatement, vous pouvez mettre le ticket en crédit pour un règlement différé ou récapitulé. (Exemple pour les clients '**Professionnels**' qui payent en fin de mois)

Confirmation de dépôt

Nom du client

NOM Client Comptoir

Adresse

Adresse Zones non disponible sans compte client

Code + Ville

Téléphone

Informations

Article	N°	Nb	Prix

juillet 2015

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Aujourd'hui: 16/07/2015

Livraison estimée le : **19-07-2015**

Recherch

Badges

Effacer

Annuler

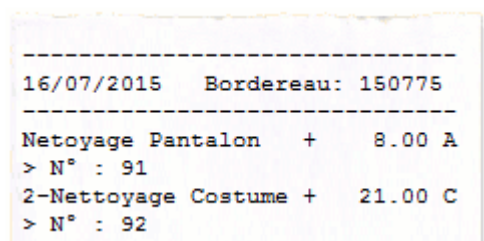
Valider

Si vous recherchez une fiche dans votre fichier adresse par la recherche ou par la lecture d'une carte client avec code barre, les zones seront remplies automatiquement.

Par défaut la date d'estimation de retour est calculées avec le nb de jours indiquées mais vous pouvez cliquer sur le calendrier pour la modifier.

Une fois le **bordereau de dépôt** ouvert il vous suffit de cliquer sur la caisse sur

les différents articles déposés.



Lorsque vous avez terminé la saisie des différents articles déposés, cliquez sur le bouton 'Valide saisie' qui imprimera le bordereau à remettre au client. Si le mode encaissement est activé le mode de règlement vous sera demandé.



Retour des articles :

Lorsqu'un client vient rechercher ses articles, vous avez plusieurs possibilités de recherche. Cliquez sur l'icône '**Retour**'.

Vous pouvez rechercher par numéro de bordereau. Il n'est pas nécessaire de taper les 4 premiers chiffres qui représentent le mois de dépôt. (Exemple : 1507-345) ne taper que 345. Si le client vous présente plusieurs bordereaux vous pouvez les présenter à la suite, les articles seront ajoutés au tableau

Pressing

Recherche par nom (Client sans compte) Liste des comptes clients Recherche par badge code barre ou rfid Code barre bordereau Recherche par N° de bordereau

Nom Téléphone

Recherch. Clients Badge Cliquez sur le bouton Badge ou C.barre puis passer le lecteur C.barre Border.

Date dépôt	Bordereau	N°	Article	Consignes	Prix	Etat
17/02/2021	2102-13056	20168	Pantacourt / Sport 8		0.00	
17/02/2021	2102-13056	20169	Chemisette 7.80 €		0.00	

Vider le tableau Sortir une ligne des dépôts (Perte, destruction, prestation non effectuée,...) Afficher la liste des dépôts par mois Signale les retours et crée le ticket si non payé Passez le code barre ou tapez le N° + (Entrée)

Effacer Tous Aucun Annuler Imprimer Liste Valider Fin

Vous pouvez aussi rechercher les articles en dépôt en recherchant le client dans la liste si celui-ci possède une fiche client. Si vous gérez des cartes clients codes barre, il suffit de cliquer sur le bouton **'Badge'** et passer la carte code barre pour appeler les produits en dépôt.

Si c'est un client de passage, saisissez le début du nom ou le téléphone que vous avez rentré lors du dépôt des articles, une recherche sera effectuée et les articles affichés.

Si vous gérez les codes-barres vous pourrez passer le code barre sur le bordereau qui sera affiché dans la liste.

Si vous cliquez sur <Liste> les bordereaux du mois sont affichés et vous pourrez sélectionner le bordereau chois en cliquant dans la liste. Plusieurs options de sélection vous seront proposées.

Liste Toutes les dépôts Non livrés les lignes annulées Dépôts du Mois Février 2021 Mois Cliquez deux fois sur une ligne pour appeler le Bordereau Fin

Sélectionner les retours :

Une fois les articles en dépôt affichés, vous pouvez les sélectionner ou les désélectionner avec les boutons **'tous'** et **'aucun'** ou les choisir individuellement en cliquant sur la colonne état.

Le bouton **'Effacer'** permet de remettre toute la fenêtre à zéro, zones client et articles.

Le bouton '**Annuler**' vous permet de sortir de la liste un article qui ne sera pas facturé Perdu ou travail non réalisé. Cliquez deux fois sur la ligne à annuler et elle n'apparaîtra plus dans la liste des dépôts.

Lorsque vous cliquez sur l'icône '**Valider**', les articles seront sortis du mode dépôt et le ticket de caisse sera généré dans la caisse ou vous n'aurez plus qu'à préciser le mode de paiement ou d'ajouter d'autres articles. (Ventes, produits,...)

Note : Si les prestations ont été payées au dépôt des articles, le prix sera a zéro et aucun ticket de caisse ne sera générés puisqu'il a été généré au dépôt.

Une fois le ticket dans la caisse vous pourrez intervenir dessus tant qu'il n'aura pas été encaissé pour vous permettre d'ajouter ou modifier les prix.

Si vous gérez des clients en compte, vous pourrez mettre ces **tickets en crédit** pour un récapitulatif et une facturation fin de mois.