

ANNEXES :

Questions – Réponses :

Q - Comment faire la mise à jour ?

R - Les mises à jour sont gratuites pendant 2 ans. Cliquez sur 'Outils', puis dans le menu technique en haut cliquez sur 'A propos'. Choisissez 'Vérifier les mises à jour' et dans la bas de la page internet cliquez sur le choix 'mise à jour'. Vous pouvez aussi accéder aux mises à jour à partir du site www.tfinformatique.com en choisissant l'option Facile_Caisse.

Q – Comment faire un avoir ou un retour de marchandise ?

R – Il suffit de rentrer un montant ou une quantité négative. Si vous utilisez une référence, entrez la quantité en négative avant avec le signe multiplié. (Ex : -1 * 'Référence'). Le stock sera recredité de la quantité entrée.

Q - Modifier le mode de fonctionnement de ma caisse ? (Mode caisse enregistreuse ou facturation) ?

R - Facile_caisse permet de fonctionner en mode (Caisse enregistreuse) les tickets sont datés avec la date et l'heure et les factures ont un numéro à part ou mode 'Facturation' les tickets sont numérotés et les factures possèdent les mêmes numéros que les tickets. Pour modifier le mode de facturation, cliquez sur 'Outils' puis 'Outils' et vous pourrez modifier le mode d'historique des tickets en cliquant sur le choix en bas à droite. Attention, cette option doit être faite au moment de l'initialisation de la caisse.

Q – J'ai clôturé ma journée à une mauvaise date, je ne peux plus rentrer dans ma caisse, comment déclôturer ma caisse ?

R - Changez la date de votre ordinateur en cliquant sur l'heure en bas de votre barre des taches de Windows et mettez une date supérieure à la date de clôture. Rentrez dans votre caisse, cliquez sur 'Outils', Technique dans la barre de menu du haut puis sur modification de switches. Entrez la valeur '5' et validez. La date de clôture est affichée et mettez la date correcte. Validez et ensuite sortez complètement de votre logiciel de caisse. N'oubliez pas de **remettre la date** de votre ordinateur à la date du jour sinon vos écritures seront mal enregistrées.

Q – Comment sauvegarder toutes mes données sans passer par le module de sauvegarde ?

R – Il suffit de recopier sur une clé le répertoire c:\Facile_Caisse en sélectionnant tous les fichiers ayant pour extension '*.w*' ' (Si vous ne maîtrisez pas recopiez tout le répertoire sur votre clé USB ou sur un autre disque).

Q – Comment annuler un article sur un ticket en cours ?

R – Cliquez sur le ticket sur l'écran, vous rentrez en mode modification et il suffit de cliquer sur l'article pour l'annuler.

Q – Comment annuler le ticket en cours ?

R – Terminez le ticket en indiquant un mode de règlement quelconque, puis utilisez la fonction 'Annuler le dernier ticket'. Le ticket sera effacé, les stocks recredités et le N° décrémenté.

Q - Comment annuler un ticket en cas d'erreur ?

R - Allez dans outils, puis dans le menu technique dans la barre du haut. Cliquez sur liste des écritures, vous aurez la liste de vos derniers tickets. Cliquez ensuite sur le bouton 'Corriger' puis deux fois sur la ligne à corriger.

Important :

- Vous ne pouvez pas corriger un ticket sur une journée qui a été validée (Si le z a été imprimé). Si une grosse erreur a été commise vous pouvez dé-clôturer la journée, corriger votre erreur mais vous devez ressortir votre z de la veille.
- Vous ne devez pas annuler un ticket sur lequel vous avez fait une facture dans ce cas vous devez passer par un avoir. (Ticket avec les quantités négatives)
- L'annulation d'un ticket recrédite les stocks du ticket pour que les stocks soient corrects.
- Si vous voulez annuler le dernier ticket passez par la fonction 'Annuler le dernier ticket'. Touche <F9>, puis <CTRL>+<F9>.

Astuces :

Pour utiliser la facturation proportionnelle. (Exemple au poids). Entrez comme prix de vente le prix au Kilo, ensuite lors de la saisie, tapez le poids puis le signe multiplié et enfin choisissez l'article. Le prix de vente sera multiplié par la quantité