



GESTION DES DONNÉES D'UNE RECYCLERIE

GUIDE D'UTILISATION

GDR MAGASIN

Sommaire

1. Paramétrage page 5
2. Ouvrir une caisse page 6
3. Saisir une vente page 8
4. Gestion des avoirs page 12
5. Effectuer une remise page 14
6. Vendre « au poids » page 15
7. Annuler un article ou une vente page 16
8. Effectuer un remboursement page 17
9. Mettre un client en attente page 18
10. Editer un duplicata page 19
11. Editer une facture page 20
12. Effectuer un « Ajout » ou « Retrait » d'espèces ... page 23
13. Consulter l'historique de ses ventes page 24
14. Consulter l'historique de ses avoirs page 25
15. Consulter l'historique de ses comptes page 26
16. Fermer une caisse / Editer le bilan de caisse page 27

1. Paramétrage

Au premier lancement de GDR MAGASIN, il est nécessaire de renseigner certains paramètres :

The screenshot shows the 'A Propos' configuration window in the GDR MAGASIN software. The window title is 'A Propos' and it contains the following settings:

- Identifiant Caisse: BOUT
- Assistant "Rendu Monnaie": Oui
- Impression ticket caisse: Oui
- Ticket à la demande: Oui
- Ticket caisse 80mm: Oui
- Saisie code postal: Non
- Envoi au panier: Non
- Saisie du poids prioritaire: Non
- Message: Merci pour votre visite !
- Interface: Caisse
- Système de pesage: [dropdown]
- TPE: [dropdown]

Callouts and their corresponding settings:

- Cliquez sur « A propos »**: Points to the window title.
- Donnez un « Identifiant Caisse », il s'agit du nom que vous souhaitez donner à ce poste précis afin de connaître les ventes saisies sur cet ordinateur**: Points to the 'Identifiant Caisse' field.
- Pour activer l'« Assistant rendu monnaie », choisissez « Oui »**: Points to the 'Assistant "Rendu Monnaie"' dropdown.
- Si vous possédez un système de pesage EXA ou DINI ARGEO, il vous faut effectuer un paramétrage ici.**: Points to the 'Système de pesage' dropdown.
- Pour renseigner des infos relatives à la connexion de votre TPE.**: Points to the 'TPE' dropdown.
- Pour activer l'« Impression des tickets de caisse », choisissez « Oui »**: Points to the 'Impression ticket caisse' dropdown.
- Si votre imprimante émet des « tickets de caisse de 80mm de large », choisissez « Oui »**: Points to the 'Ticket caisse 80mm' dropdown.
- Ce champ vous permet de personnaliser le texte que vous souhaitez voir imprimé en bas de vos tickets de caisse (horaires d'ouverture, remerciement, dates d'un évènement...)**: Points to the 'Message' field.
- Si « oui », le poids sera demandé avant le prix.**: Points to the 'Saisie du poids prioritaire' dropdown.
- Choisissez « Oui » à « Envoi au panier » si vous souhaitez que la lecture du code barre d'un produit référencé et tarifé provoque directement l'envoi au panier. Si vous souhaitez pouvoir effectuer une modification (changement de prix, remise...), laissez sur « Non »**: Points to the 'Envoi au panier' dropdown.

The background shows the main interface with a menu bar (Fichier, Gestion de la Caisse, Historique), a status bar (Caisse : CAISS fermée, Opérateur : , Date : 31/03/2021), and a numeric keypad. A ' Paiement ' button is visible at the bottom right.

Configuration imprimante

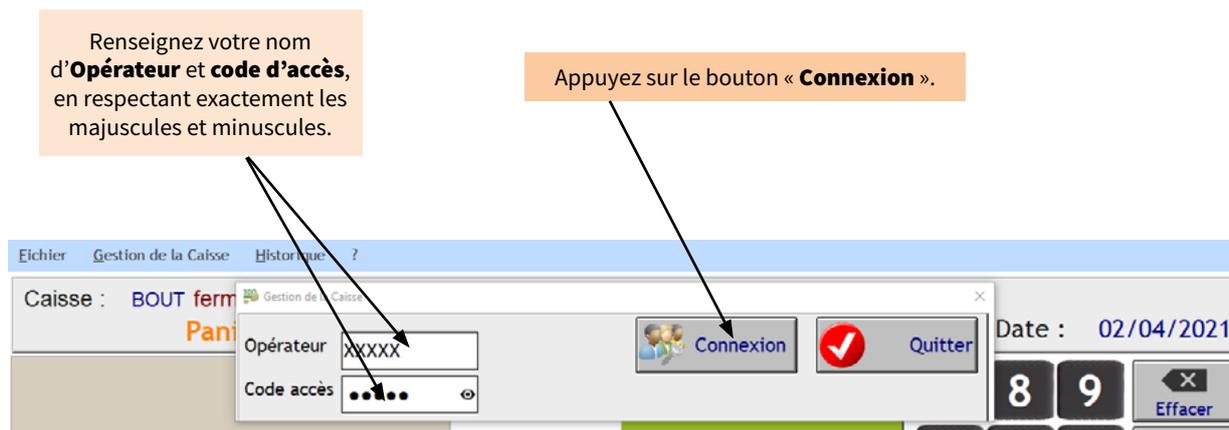
Si vous effectuez l'impression de tickets de caisse, choisissez l'imprimante préalablement installée dans votre ordinateur en cliquant sur « Fichier », puis « Configuration imprimante... ».
Le logiciel gardera en mémoire votre choix.

2. Ouvrir une caisse

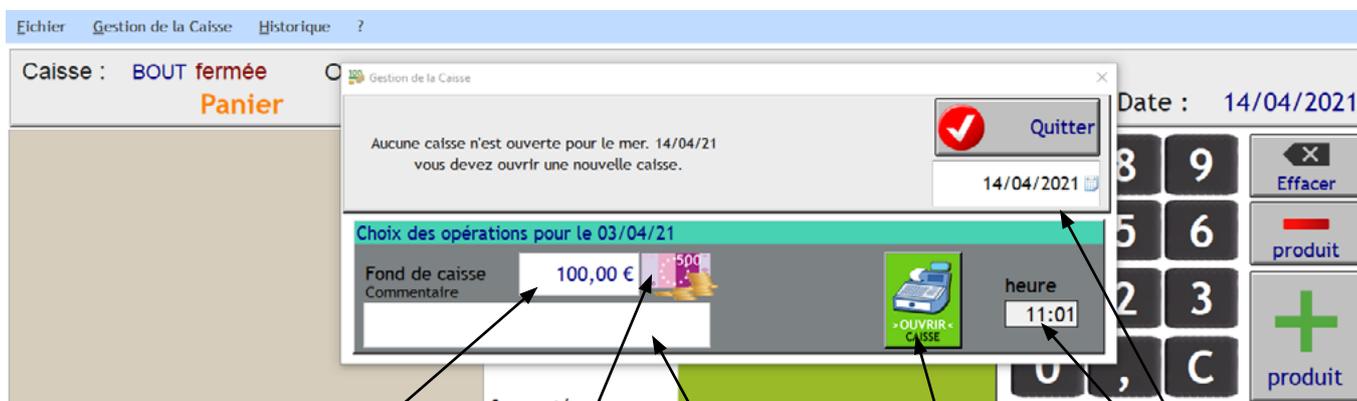
Pour ouvrir la caisse, il est **impératif de s'identifier**.

La création et/ou la gestion des **noms d'opérateurs** et **codes d'accès** sont possibles dans le GDR «principal» dans « **Fichiers/Organisation/Options/Opérateurs** ».

Pour s'identifier, cliquez dans le menu du haut sur « **Gestion de la Caisse** », une fenêtre s'ouvre.



Une seconde fenêtre s'ouvre :



Renseignez votre « **Fond de caisse** ».

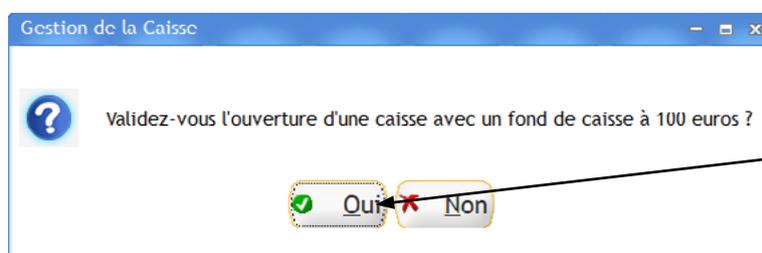
Vous pouvez éventuellement utiliser un **assistant de comptage de la monnaie** en appuyant sur le billet

Un commentaire peut être renseigné.

Pour lancer l'ouverture de la caisse, appuyez sur « **OUVRIR CAISSE** »

Une autre **date** et/ou une autre **heure** peuvent être choisies.

Une autre fenêtre s'ouvre :

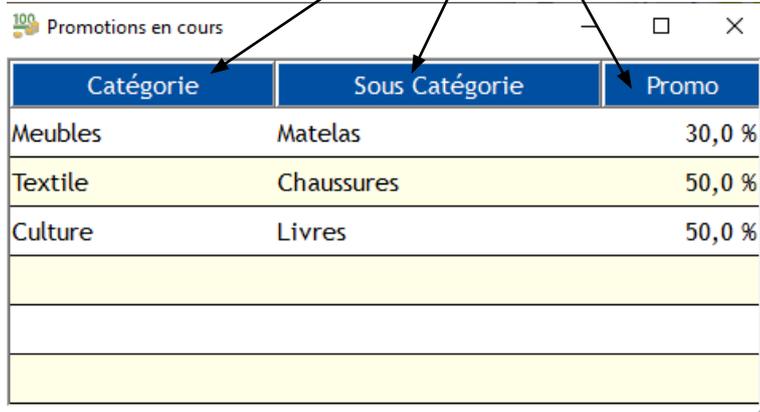


Choisissez « **Oui** ».

Plusieurs fenêtres apparaissent alors :

- Un état de vos promotions actuelles.

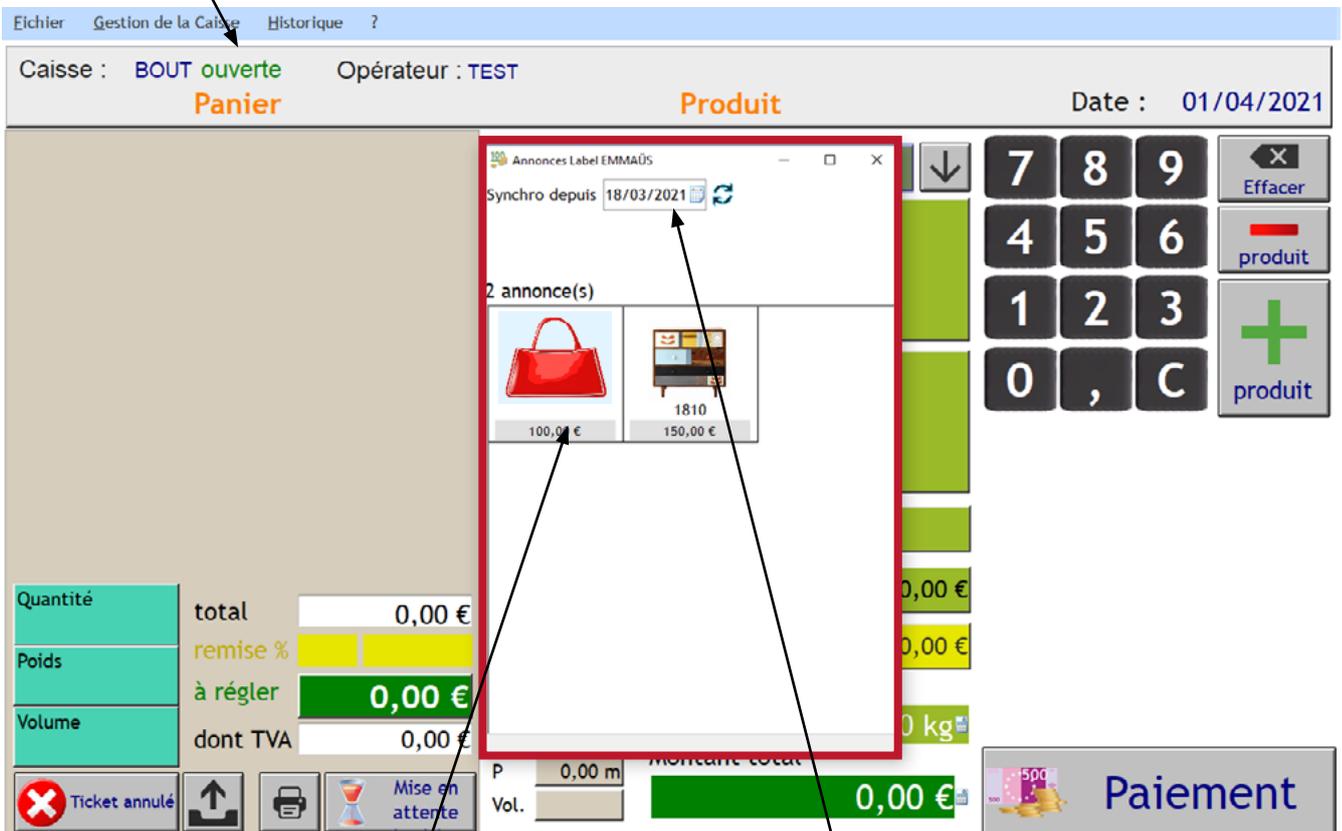
La catégorie et la sous-catégorie de la promotion sont visibles, ainsi que la valeur de celle-ci.



Catégorie	Sous Catégorie	Promo
Meubles	Matelas	30,0 %
Textile	Chaussures	50,0 %
Culture	Livres	50,0 %

- En lien Label Emmaüs, GDR Magasin ouvre ainsi directement une fenêtre vous permettant de voir les annonces que vous avez publié par ce biais à partir d'une date précise.

La caisse est désormais **ouverte**.



Eichier Gestion de la Caisse Historique ?

Caisse : **BOUT ouverte** Opérateur : TEST

Panier **Produit** Date : 01/04/2021

Quantité total 0,00 €

Poids remise % 0,00 €

Volume à régler 0,00 €

dont TVA 0,00 €

P 0,00 m

Vol. 0,00 €

montant total 0,00 €

Paieement

S'affichent dans cette fenêtre les produits actuellement en **vente «mixte»** (sur Label Emmaüs et en magasin).

Vous pouvez lancer une resynchronisation du catalogue.

3. Saisir une vente

Votre caisse étant désormais ouverte, vous pouvez effectuer la saisie des ventes.

CAS n°1 : le produit a une étiquette avec code barre

Deux types de codes barre peuvent être présents sur vos produits : celui d'une **référence unique** ou celui d'un **code barre tarif générique** (exemple : C07011).

Assurez-vous que le curseur clignote bien dans le champ « Référence »

Scannez le **code barre** de l'étiquette du produit **OU** tapez le numéro de sa référence + appuyez sur la touche « Entrée »

Utilisez le pavé numérique pour saisir les montants ou quantités à renseigner

Appuyez-vous éventuellement sur une **gamme de tarifs** existantes en appuyant sur ce bouton

Vous pouvez renseigner une **remise** soit en pourcentage, soit en montant

S'il n'avait pas été enregistré, renseignez le **prix de l'article**. Il est en revanche possible de changer l'unité et d'afficher par exemple les kilos. Tout cela est possible via GDR/ Fichiers/Sous-Catégories et tarifs.

Appuyez sur le bouton « **+ produit** » pour envoyer le produit vers le panier

The screenshot shows the POS interface with the following details:
- Top bar: Caisse : BOUT ouverte, Opérateur : TEST, Date : 13/04/2021
- Product selection area: Référence: 5, Meubles, Armoire
- Numerical keypad: 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, comma, C, Effacer, produit (minus), produit (plus)
- Product details: Poids unitaire: 25,00 kg, Quantité: 1,00, Prix/unité: 15,00 €, Remise %: 0,00
- Summary: total: 0,00 €, à régler: 0,00 €, dont TVA: 10,00 €, Poids total: 25,00 kg, Montant total: 15,00 €
- Buttons: Ticket annulé, Mise en attente, Paiement

The screenshot shows the POS interface with the product 'Meubles Armoire' added to the basket. The basket summary shows: Meubles Armoire, Réf. 5, Poids: 25,00 kg, qt: 1,00, Remise: 15,00 €. The product selection area is empty, and the numerical keypad is visible.

CAS n°2 : le produit n'a pas d'étiquette avec code barre

Dans ce cas, il vous faut renseigner les différents champs de description de l'objet :

Cliquez d'abord sur le rectangle vert à droite de « **Catégorie** »

Sélectionnez la catégorie

Electroménag... GEM Froid
Réf. Poids : qt : 1,00
Remise 56,00 €

Quantité 1,00 total 56,00 €
Poids remise %
Volume à régler 56,00 €
dont TVA 5,09 €

ticket annulé Mise en attente

Produit Date : 01/04/2021

Référence 7 8 9 Effacer

Catégorie Catégories

Sous-catégorie

Poids unitaire 0,00 kg

Tarifs Prix/unité

Remise % 0,00

H 0,00 m
L 0,00 m
P 0,00 m
Vol.

ALIMENT... Culture Décoration Electro...
Informat... Loisirs Meubles Multimé...
Outillage PRESTAT... Puericul... Textile
Vaisselle

Sélectionnez la **sous-catégorie** dans la fenêtre qui s'est ouverte automatiquement

Electroména... GEM Froi
Réf. Poids : qt : 1,00
Remise 56,00 €

Sous-Catégories

Camping Loisir mo... Cycles Bricolage
Jardinage Sport Jouets

9 Effacer
6 produit
3
C produit

Utilisez le pavé numérique pour saisir les montants ou quantités à renseigner

Appuyez-vous éventuellement sur une **gamme de tarifs** existantes en appuyant sur ce bouton

Quantité total 0,00 €
Poids remise %
Volume à régler 0,00 €
dont TVA 2,50 €

Poids unitaire 0,00 kg Quantité 1,00
Prix/unité 1,00 €
Remise % 0,00 0,00 €
Poids total 0,00 kg
Montant total 1,00 €

Ticket annulé Mise en attente

Renseignez le **prix de l'article**

Vous pouvez renseigner une **remise** soit en pourcentage, soit en montant

Appuyez sur le bouton « **+ produit** » pour envoyer le produit vers le panier

Loisirs Sport qt: 1,00 Remise 5,00 €
Meubles Armoire qt: 1,00 Remise 15,00 €

Quantité 2,00 total 20,00 €
Poids 25,00 kg remise %
Volume 1,00 m3 à régler 20,00 €
dont TVA 2,95 €

Poids unitaire 0,00 kg Quantité 0,00
Prix/unité 0,00 €
Remise % 0,00 0,00 €
Poids total 0,00 kg
Montant total 0,00 €

Ticket annulé Mise en attente

Quand tous les produits constituant le panier sont renseignés, appuyez sur le bouton « **Paiement** » pour passer à l'encaissement

Pour générer un **avoir**, appuyez sur ce bouton.

Vous pouvez revenir au menu précédent et ajouter ou supprimer des articles en appuyant sur «**Retour**»

Le panier en cours contient :

- Loisirs Jouets (Remise 5,00 €)
- Electroména... GEM Froid (Remise 56,00 €)

Mode de règlement : Espèce

à régler : 61,00 €
 espèces : 70,00 €
 à rendre : 9,00 €

Buttons : Retour, Effacer, produit, produit, Encaissement, Comptes, Avoir.

Pour un paiement en espèces, reportez le montant que le client vous donne sur la ligne «**espèces**»

Choisissez le **mode de règlement**

Appuyez sur le bouton «**Encaissement**» pour valider la vente et lancer l'édition du ticket de caisse

Pour affilier un achat à un **compte**, appuyez sur ce bouton qui vous ouvrira une fenêtre avec la liste.

Choisissez le compte en filtrant par le nom du compte, le nom du particulier ou encore la référence.

Compte...	Référence...	Nom...	
COMPTE	REFERENCE	NOM	PRENOM
030	COMPT2	ABELARD	Jean
ADRIAENS	COMPT4	ADRIAENS	Domitille
Aline FLORE	GDR117	FLORE	Aline
ALQUIER	COMPT5	ALQUIER	Pierrette
Amstrong	SUP19	Amstrong	Louis
ANDRIES	COMPT6	ANDRIES	Sylvie
ANDUZE	COMPT7	ANDUZE	Jean-Pierre
ARBRE	GDR17	ROCH	Yoann
	SUP17	ARTISTE	Monique

Pour ajouter un compte, appuyer sur «**+**».

Si vous souhaitez modifier les informations d'un compte, faites un clic droit sur le compte en question.

4. Gestion des avoirs

Il est désormais possible de **générer un avoir** pour la reprise d'un article. Chaque avoir fait l'objet de l'impression d'un ticket d'avoir comportant un numéro unique, un montant et une durée de validité que nous avons fixé à 2 mois.

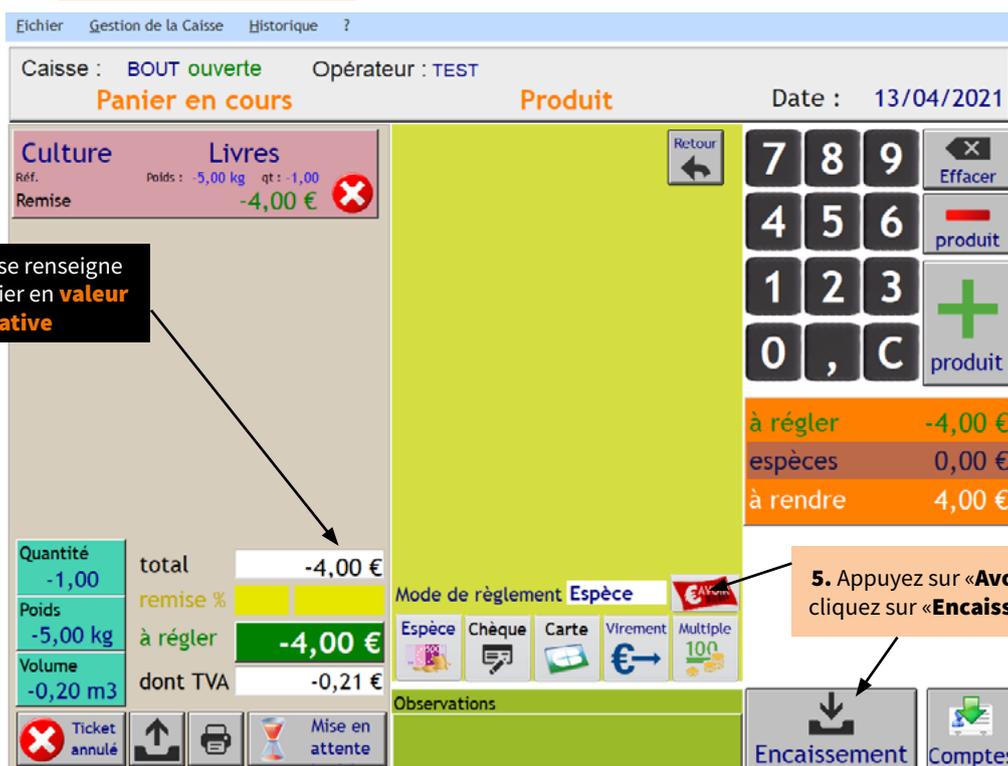


1. Appelez la **référence** du produit à reprendre OU **OU** décrivez le produit et son prix s'il s'agit d'un produit non référencé

2. Cliquez sur le bouton « - produit ».

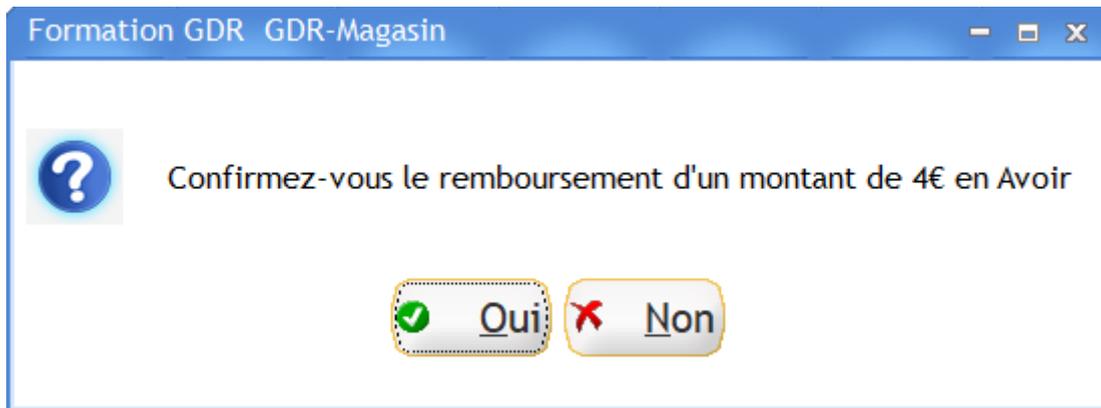
3. Une fenêtre vous demande de confirmer la reprise du produit. Choisissez « **Oui** ».

4. Appuyez sur paiement.



Le produit se renseigne dans le panier en **valeur négative**

5. Appuyez sur «**Avoir**» puis cliquez sur «**Encasement**»



Une fenêtre s'ouvre et vous demande si vous confirmez. Choisissez «**Oui**» et un ticket d'avoir sera imprimé, puis le ticket de caisse.

Pour **utiliser un avoir**, il y a trois possibilités :

- Le montant à payer est **identique** au montant de l'avoir

Lors du paiement, il suffira de choisir le mode de règlement « Multiple » et de renseigner le numéro de l'avoir sur la ligne « Avoir ». Cochez le symbole vert, la valeur de l'avoir se renseignera et un solde à régler de 0€ s'affichera. Cliquez sur « Encaissement ». L'avoir deviendra inutilisable.

- Le montant à payer est **supérieur** au montant de l'avoir

Lors du paiement, il suffira de choisir le mode de règlement « Multiple » et de renseigner le numéro de l'avoir sur la ligne « Avoir », cochez le symbole vert, la valeur de l'avoir se renseignera, puis renseignez le solde à régler avec un des autres modes de règlement acceptés. Cliquez sur « Encaissement ». L'avoir deviendra inutilisable.

- Le montant à payer est **inférieur** au montant de l'avoir

Lors du paiement, il suffira de choisir le mode de règlement « Multiple » et de renseigner le numéro de l'avoir sur la ligne « Avoir », cochez le symbole vert, la valeur de l'avoir se renseignera. Le solde restant affichera le montant à rembourser. En cliquant sur « Encaissement », une fenêtre vous demandera de valider la création d'un nouvel avoir correspondant au montant dû. Le premier avoir deviendra inutilisable, l'impression d'un nouveau ticket correspondant au nouvel avoir sera lancée.



5. Effectuer une remise

Deux cas de remise sont possibles :

CAS n°1 : Remise sur un article

Après avoir rentré le **code barre** de l'étiquette d'un produit **OU** décrit un article sans étiquette, vous pouvez renseigner une remise soit en **POURCENTAGE**, soit en **MONTANT**

The screenshot shows the product entry interface for 'Vaisselle'. The top bar displays 'Vaisselle' with a reference number, weight (10,00 kg), and quantity (1,00). The current price is 13,50 €, and a discount of 1,50 € is shown. The interface includes a numeric keypad, a 'produit' button, and a 'Remise' field set to 5,00%. The total amount to be paid is 13,50 €, with 1,23 € in TVA. The bottom of the screen shows 'Montant total' as 0,00 €.

CAS n°2 : Remise sur un panier (une vente)

Cette opération est possible si l'autorisation a été donnée par le superviseur en cochant la case « Remise envisageable » via le GDR «principal» dans « *Fichiers/Organisation/Options/Vente* ».

Après avoir envoyé au panier un ou plusieurs articles, vous pouvez renseigner une remise sur la vente soit en **POURCENTAGE**, soit en **MONTANT**

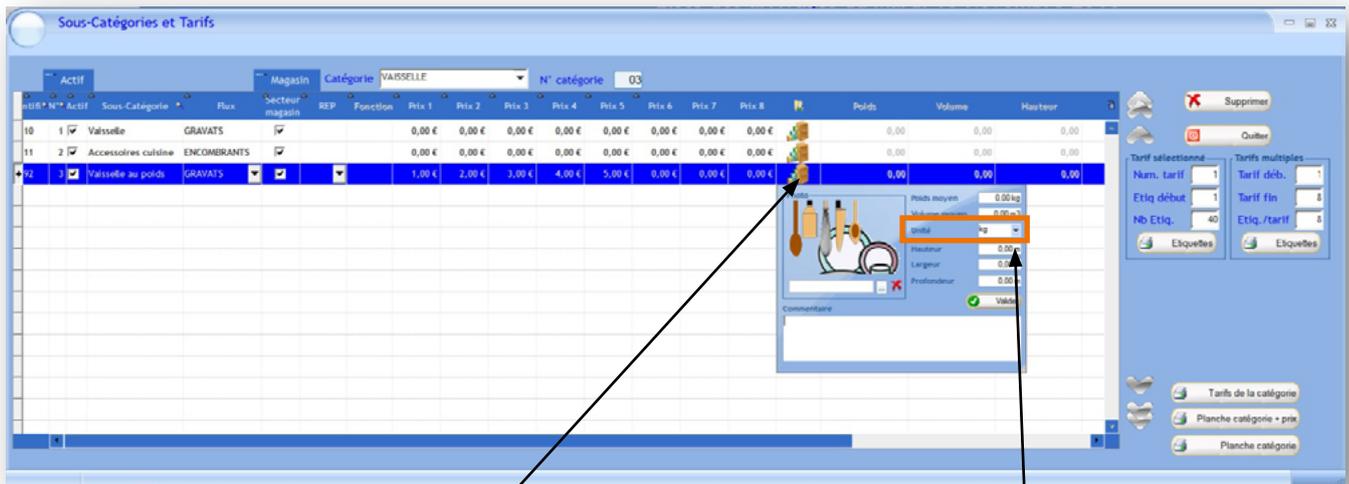
The screenshot shows the basket discount interface. The top bar displays 'Meubles' and 'Armoire' with a reference number, weight (60,00 kg), and quantity (1,00). The current price is 85,00 €. Below it, 'Loisirs' and 'Cycles' are shown with a price of 20,00 €. The interface includes a numeric keypad, a 'produit' button, and a 'Remise' field set to 15,00%. The total amount to be paid is 89,25 €, with 12,04 € in TVA. The bottom of the screen shows 'Montant total' as 0,00 € and a ' Paiement' button.

6. Vendre « au poids »

Ne peuvent être vendues « au kilo » que les sous-catégories d'articles spécifiquement créées pour ce type de vente.

Il est donc impératif d'avoir au préalable créé et paramétré une sous-catégorie dédiée spécifiquement à la vente au poids.

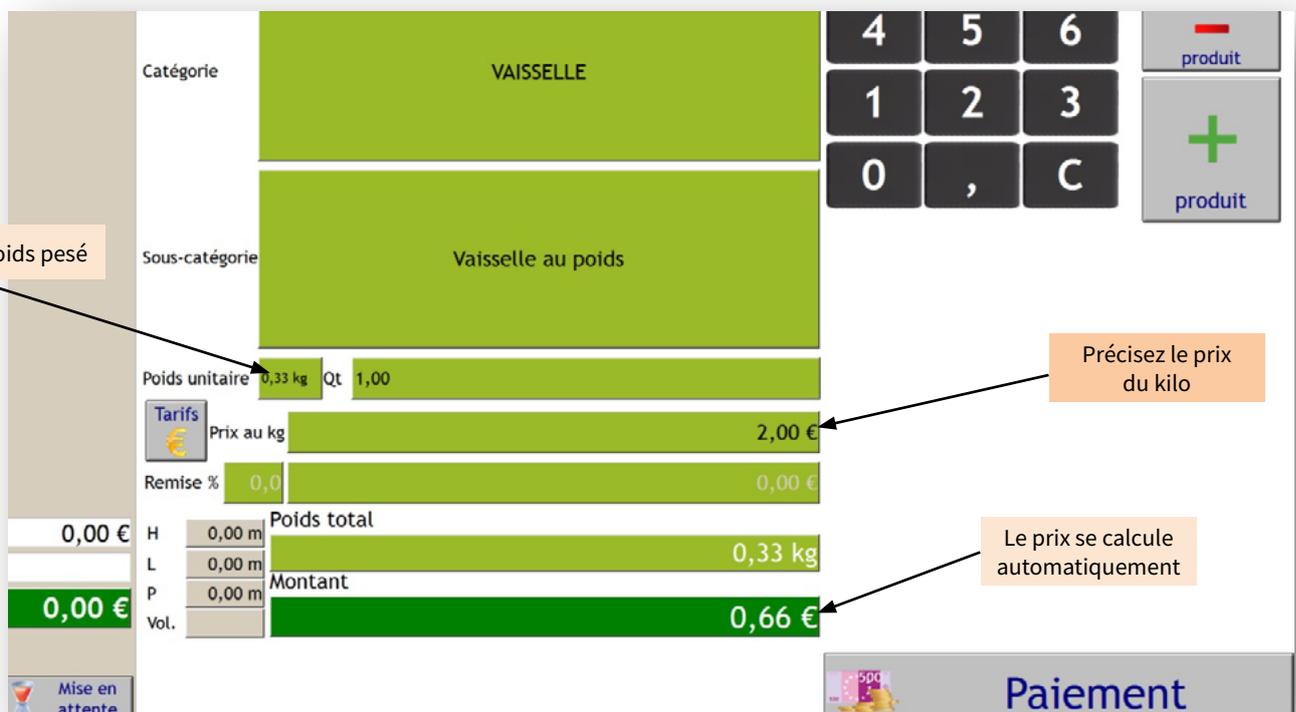
Seul un superviseur peut le faire via le GDR principal dans « *Fichiers/Sous-catégories et tarifs* ».



Créez la sous-catégorie, puis cliquez sur l'icone

Sélectionnez « Kg » dans le déroulé « Unité », cliquez sur « Valider »

Désormais, la sélection de cette nouvelle sous-catégorie a modifié les champs et le mode de calcul afin d'effectuer la vente au poids et non à l'unité :



7. Annuler un article ou une vente

L'annulation d'un article ou d'une vente est très simple en cliquant sur la croix rouge.

Remarque: il n'y a pas de bouton pour modifier un article déjà envoyé dans le panier. En cas d'erreur, il faut annuler l'article et le saisir à nouveau.

Pour annuler un article du panier, cliquez sur la croix rouge

Pour annuler une vente, cliquez sur « **Ticket annulé** »

Quantité 2,00 total 58,00 €
Poids 55,00 kg remise %
Volume 0,20 m3 à régler 58,00 €
dont TVA 5,28 €

total 58,00 €
à régler 58,00 €
dont TVA 5,28 €

Montant total 0,00 €

Paiement

8. Effectuer un remboursement

Après vérification du ticket de caisse, deux cas de remboursement sont possibles :

CAS n°1 : Rembourser un article qui avait une référence

Assurez-vous que le curseur clignote bien dans le champ « Référence »

Scannez le **code barre** de l'étiquette du produit **OU** tapez le numéro de sa référence + appuyez sur la touche « Entrée »

Utilisez le pavé numérique pour saisir les montants à rembourser

Appuyez sur le bouton « - produit » pour envoyer le produit vers le panier

S'il n'avait pas été enregistré, renseignez le **prix de l'article**

Quantité	total	0,00 €
Poids	remise %	
Volume	à régler	0,00 €
	dont TVA	4,55 €

Poids unitaire	25,00 kg	Quantité	1,00
Prix/unité	0,00 €	Remise %	0,00
Poids total	25,00 kg	Montant total	0,00 €

CAS n°2 : Rembourser un article qui n'avait pas de référence

Dans ce cas, il vous suffit de décrire le produit à rembourser en sélectionnant manuellement sa **catégorie**, sa **sous-catégorie**. Saisissez son **prix**, puis appuyez sur le bouton « - produit ».

Dans les 2 cas, cette fenêtre de validation apparaît :

La présence des « - » vous permet de vérifier la prise en compte effective du remboursement

Formation GDR GDR-Magasin

Validez-vous le remboursement ou la reprise de l'article ?

Quantité -1,00

Poids -2,00 kg

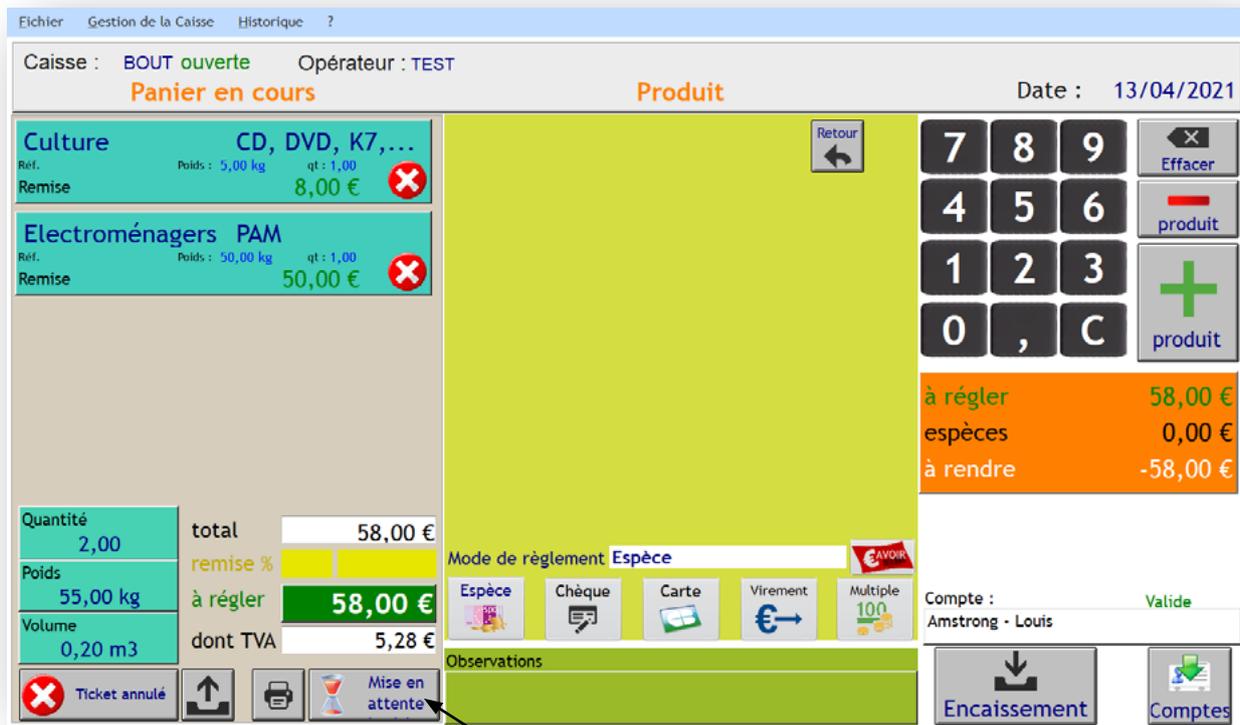
Volume

total	-5,00 €
remise %	
à régler	-5,00 €
dont TVA	-0,83 €

9. Mettre un client en attente

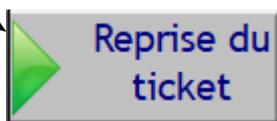
L'application vous permet de mettre en attente la fin de la saisie ou l'encaissement d'un client à tout moment.

Attention : il n'est possible de mettre en attente qu'**un seul client** à la fois. De plus, si la saisie d'une nouvelle vente a démarré, elle devra être finalisée afin de pouvoir reprendre la vente mise en attente.

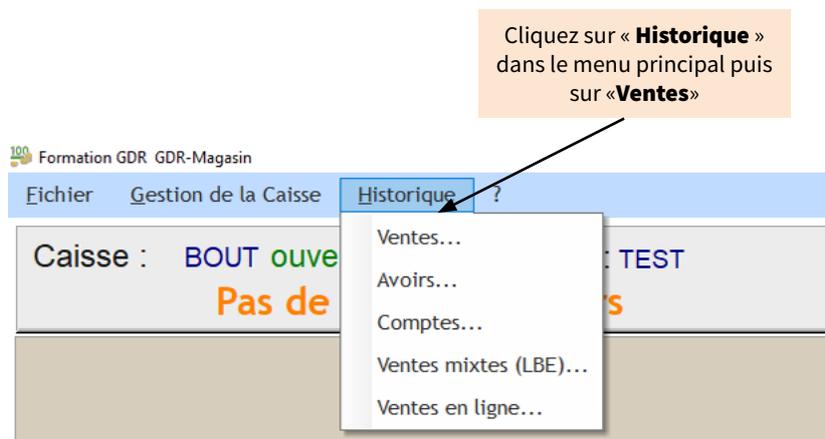


Pour mettre en attente une vente, cliquez sur le bouton « **Mise en attente** »

Pour reprendre la vente mise en attente, cliquez sur « **Reprise du ticket** »



10. Editer un duplicata



Appuyez sur le symbole « Loupe » pour déployer le contenu de la vente concernée

Choisissez la date correspondant à la vente

Sélectionnez **n'importe quelle ligne** de la vente, elle passe alors sur fond rouge

Cliquez sur un des deux boutons pour lancer l'impression du duplicata

01/04/2021 Ticket Commune Montant Règlement

Nb: 1	Electroménagers	GEM Froid		56,00 €
Réf: 0				
Nb: 1	Multimédias	Accessoires multi...	1,50 kg	5,20 €
Réf: 0				
Nb: -1	Vaisselle	Vaisselle	-10,00 kg	-0,20 €
Réf: 0				

Bon à savoir !

Si la vente n'avait pas été rattachée à un compte, le duplicata sera celui d'un **ticket de caisse**.

Si la vente avait été rattachée à un compte, le duplicata sera celui d'une **facture de caisse**.

11. Editer une facture

Pour éditer une facture, il est **impératif de rattacher la vente à un compte**.

Cette opération doit se faire AVANT de finaliser la vente (= clic sur « Encaissement »).

Appuyez sur le bouton « Comptes ».

Caisse : BOUT ouverte Opérateur : TEST
Panier en cours Produit Date : 13/04/2021

Culture	CD, DVD, K7,...	8,00 €
Electroménagers PAM		50,00 €

à régler 58,00 €
espèces 0,00 €
à rendre -58,00 €

total 58,00 €
remise %
à régler 58,00 €
dont TVA 5,28 €

Mode de règlement Espèce

Compte : Armstrong - Louis

Buttons: Encaissement, Comptes

La fenêtre suivante s'ouvre :

Compte...	Référence...	Nom...
030	COMPT2	ABELARD Jean
ADRIAENS	COMPT4	ADRIAENS Domitille
Aline FLORE	GDR117	FLORE Aline
ALQUIER	COMPT5	ALQUIER Pierrette
Amstrong	SUP19	Amstrong Louis
ANDRIES	COMPT6	ANDRIES Sylvie
ANDUZE	COMPT7	ANDUZE Jean-Pierre
ARBRE	GDR17	ROCH Yoann

Vous pouvez utiliser le moteur de recherche pour retrouver un compte en saisissant son **COMPTE**, sa **RÉFÉRENCE** ou son **NOM**.

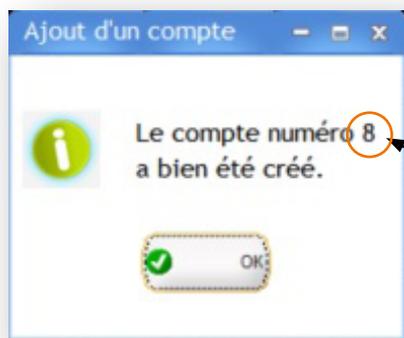
Si le compte existe, sélectionnez-le ou cliquez sur le bouton « + » pour créer un nouveau compte.

Si vous cliquez sur « + », la fenêtre suivante s'ouvre :

Renseignez au minimum le **nom**, **prénom**, la **civilité**, le **groupe**, le **compte**, le **code postal** et la **ville** (les autres champs sont facultatifs mais peuvent vous être utiles)...

Appuyez sur le bouton « **Valider** ».

La fenêtre suivante s'ouvre et vous confirme la création du compte :



Ce numéro est un identifiant unique que vous pouvez reporter sur vos **cartes d'utilisateurs ou d'adhérents**

Vous n'avez plus qu'à **sélectionner le compte** que vous venez de créer

COMPTE	REFERENCE	NOM	PRENOM
030	COMPT2	ABELARD	Jean
ADRIAENS	COMPT4	ADRIAENS	Domitille
Aline FLORE	GDR117	FLORE	Aline
ALQUIER	COMPT5	ALQUIER	Pierrette
Amstrong	SUP19	Amstrong	Louis
ANDRIES	COMPT6	ANDRIES	Sylvie
ANDUZE	COMPT7	ANDUZE	Jean-Pierre
ARBRE	GDR17	ROCH	Yoann

Votre vente étant rattachée à un compte, lors de la confirmation de la vente (bouton « Encaissement »), **une facture** sera imprimée et non un ticket de caisse.

Vous pouvez ainsi éditer un ticket de caisse lorsqu'il n'y a pas de compte rattaché, ou une facture lorsqu'il y en a un. Cependant, vous pouvez aussi éditer une facture lorsqu'il n'y a pas de compte, grâce à la génération d'un pdf interactif.

Historique des ventes

14/04/2021 Ticket Commune Montant Règlement

FACT. **TICK.**

🔍 Ticket 20687	09:55			19,00 €	Espèce
Nb: 1		Multimédias	Vidéo	2,50 kg	5,00 €
Réf: 0					
Nb: 1		PRESTATIONS	ATELIER CREATIF		4,00 €
Réf: 0					
Nb: 1		Culture	Livres	5,00 kg	10,00 €
Réf: 0					
🔍 Ticket 20686	09:54			10,00 €	Espèce
🔍 Ticket 20685	09:49			0,50 €	Espèce
🔍 Ticket 20684	09:48			12,00 €	Carte
🔍 Ticket 20683	09:48			62,00 €	Chèque
🔍 Ticket 20682	09:29	25200	MONTBELIARD	17,75 €	Espèce

En appuyant sur «**FACT.**», après avoir sélectionné un des articles d'une vente, une facture sous forme de **PDF interactif** se présente, vous pouvez ainsi renseigner les informations qui sont nécessaires.

Facture

Aperçu Imprimer Exporter Rechercher Annoter 180 %

Larger Page entière Deux pages Déplacement Sélection Mire Instantané Zoom lasso Plein écran Volet miniatures Pages Etat

Zoom Mode Affichage

1

La Fringue Halle
Croix Rouge Insertion
27110 Le Neubourg
TEL : 02.32.35.97.88
SIRET : 75170143000213

Identifiant Caisse : BM2
Caisier : test

Facture 1314
12/04/2021 13:11

Client :

Réf.	Produit	PU	Nb	Montant
	PAM	4,50 €	1,00	4,50 €
	TEXTILES	4,00 €	1,00	4,00 €
	JOUETS	6,00 €	1,00	6,00 €
		3,00		14,50 €

Montant total 14,50 €
paiement en espèce : 15,00 €

Rendu 0,50 €

TVA non applicable, Art. 205-79 du code général des impôts

Merci pour votre visite !

La Fringue Halle
Croix Rouge Insertion
27110 Le Neubourg
TEL : 02.32.35.97.88
SIRET : 75170143000213

Identifiant Caisse : BM2
Caisier : test

Facture 1314
12/04/2021 13:11

Client :

Réf.	Produit	PU	Nb	Montant
	PAM	4,50 €	1,00	4,50 €
	TEXTILES	4,00 €	1,00	4,00 €
	JOUETS	6,00 €	1,00	6,00 €
		3,00		14,50 €

Saisissez directement vos données dans ce formulaire.
Ces données seront automatiquement prises en compte lors de l'impression.

12. Effectuer un « Ajout/Retrait » d'espèces

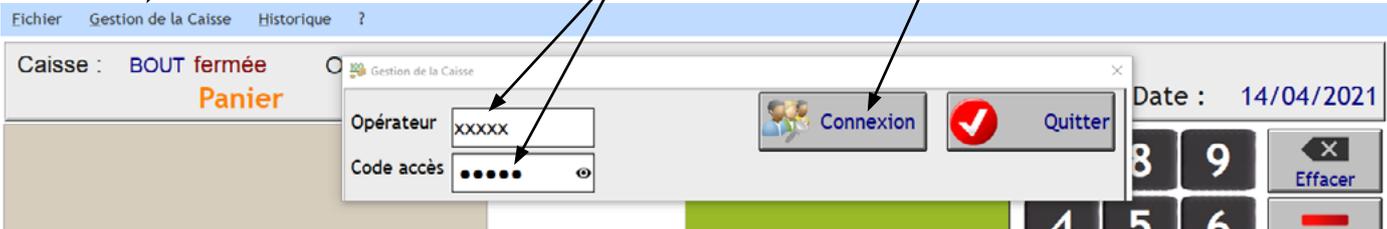
En cas de fond de caisse insuffisant ou en cas de quantité d'espèces trop importantes dans votre caisse, des **ajouts** ou des **retraits** d'espèces peuvent être enregistrés dans le logiciel.

A noter: ces opérations seront visibles sur votre ticket de bilan de caisse et dans le tableau de bord d'analyse des caisses via le GDR principal.

Cliquez sur « **Gestion de la Caisse** » dans le menu principal

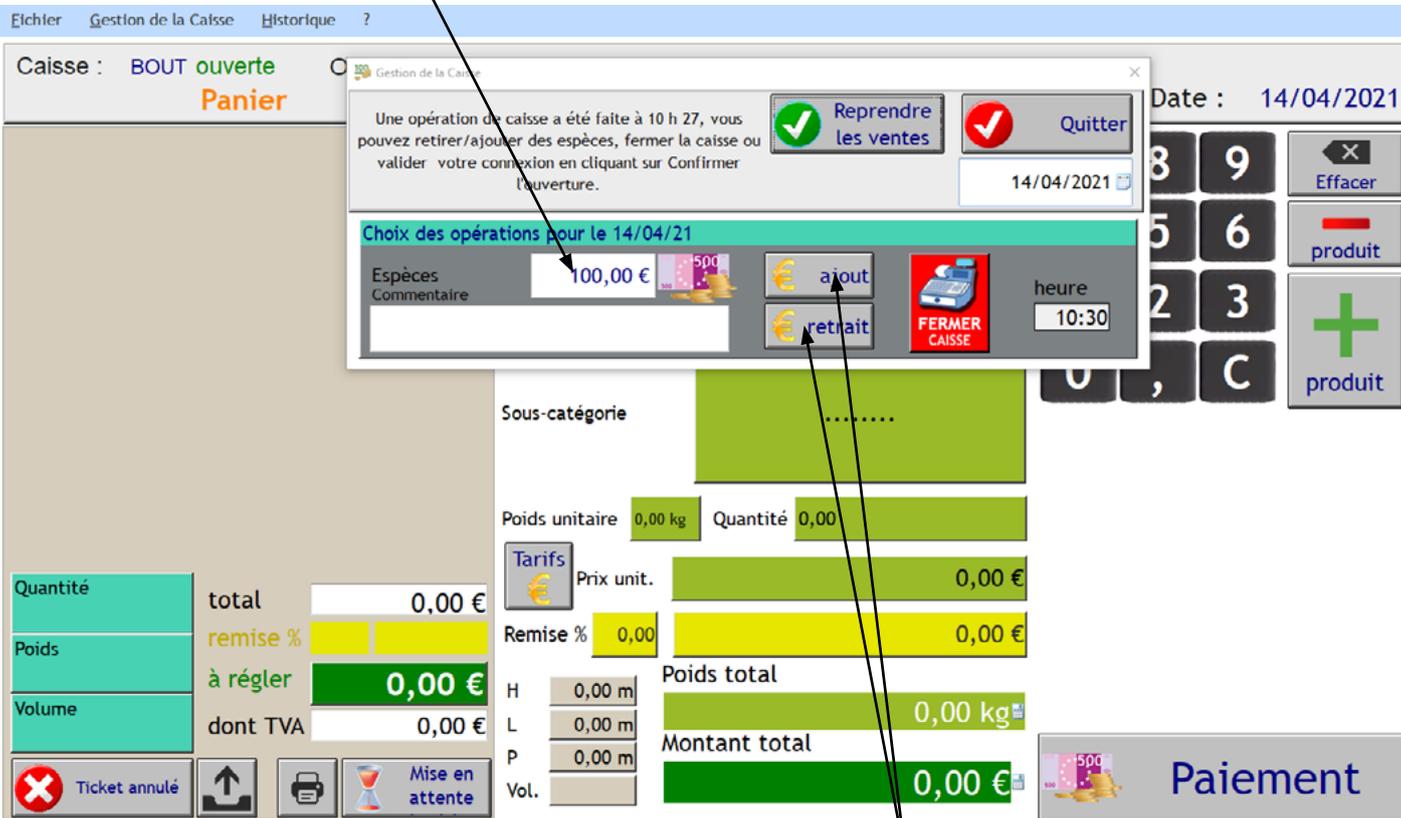
Renseignez votre nom d'**Opérateur** et **code d'accès**, en respectant exactement les majuscules et minuscules.

Appuyez sur le bouton « **Connexion** ».



Renseignez le montant à ajouter ou à soustraire de votre caisse

Cliquez sur le bouton « **ajout** » ou « **retrait** » en fonction de votre choix

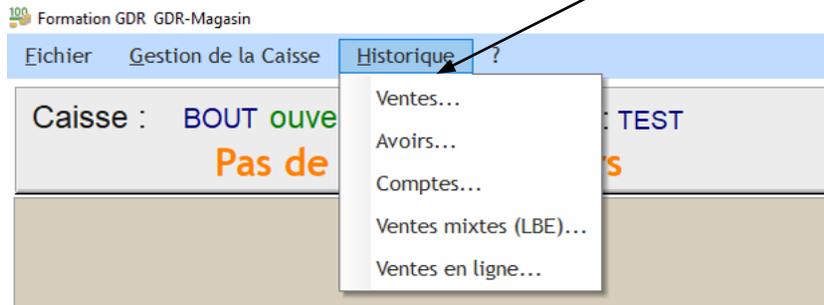


Quantité	Poids	Volume	total
			0,00 €
			remise %
			à régler 0,00 €
			dont TVA 0,00 €

Sous-catégorie	Poids unitaire	Quantité	Prix unit.	Remise %	Poids total	Montant total
.....	0,00 kg	0,00	0,00 €	0,00	0,00 kg	0,00 €
	H	0,00 m				
	L	0,00 m				
	P	0,00 m				
	Vol.					

13. Consulter l'historique des ventes

Cliquez sur « **Historique** » dans le menu principal puis sur « **Ventes** »



Appuyez sur le symbole « **loupe** » pour déployer le contenu d'une vente

Vous pouvez trier les ventes par **chronologie**, par **commune** (ordre alphabétique), par **montant** ou par **mode de règlement**

Historique des ventes

14/04/2021

Ticket Commune Montant Règlement

FACT. TICK. 14/04

Ticket 20687	09:55			19,00 €	Espèce
Ticket 20686	09:54			10,00 €	Espèce
Ticket 20685	09:49			0,50 €	Espèce
Ticket 20684	09:48			12,00 €	Carte
Ticket 20683	09:48			62,00 €	Chèque
Ticket 20682	09:29	25200	MONTBELIARD	12,75 €	Espèce

Paniers : 6 Panier moyen 19,38 € Volume 2,90 m3

Lignes : 9 Recette 116,25 € Poids 114,00 kg

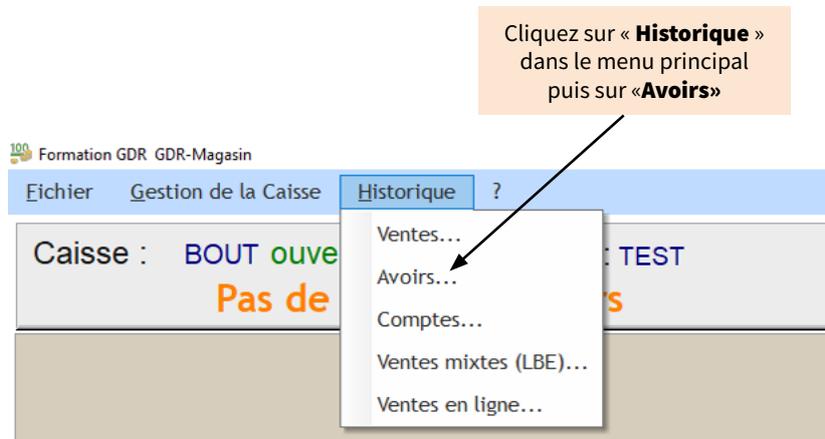
Articles : 9 Les montants remisés sont indiqués en rouge

Vol. 0,00 €

Quitter

Consulter le résumé de vos ventes par nombre de paniers et articles vendus, le panier moyen, poids des ventes et recettes du jour

14. Consulter l'historique des avoirs



Cette fenêtre apparaît alors :

Le principal facteur pour classer est la **date d'émission**. Du plus ancien au plus récent et uinversement.

Vous pouvez trier les avoirs, une fois qu'ils sont classés chronologiquement, par **montant**, par **client**, par **date d'utilisation**.

Historique des Avoirs

Avoir	Emis le	Montant	Client	Utilisé	Utilisé le
11/03/2021					
CAISS9	11/03/2021	23,11 €			
CAISS8	11/03/2021	35,00 €		<input checked="" type="checkbox"/>	11/03/2021
>	12/11/2021				
>	25/09/2021				
>	15/09/2021				
>	30/06/2021				
>	19/06/2021				
>	24/02/2021				
>	12/12/2021				
>	20/05/2021				
>	30/11/2021				
>	27/11/2021				
>	26/11/2021				
>	12/11/2021				
>	21/05/2021				
>	30/04/2021				
>	12/03/2021				
>	26/01/2021				
>	24/01/2021				

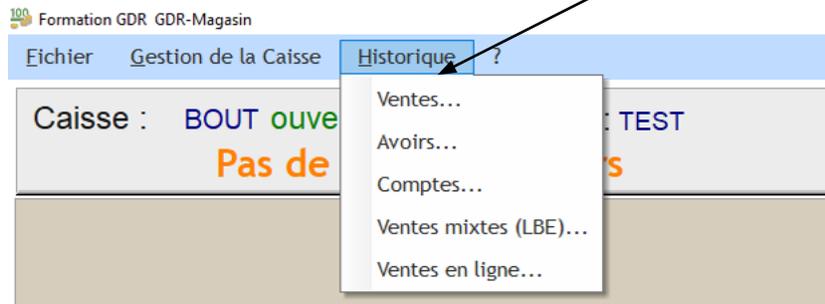
Vous pouvez également déplier les détails de chaque avoirs, puis les replier pour ne voir que les dates en appuyant sur ces boutons.

Si une case cochée apparaît, alors l'avoir a été utilisé.

Cet icône permet d'exporter vers Excel, Word ou XLM, mais aussi de créer des graphiques ou de sélectionner des colonnes.

15. Consulter l'historique des comptes

Cliquez sur « **Historique** » dans le menu principal puis sur « **Comptes** »



Cette fenêtre apparaît alors :

Vous pouvez trier les comptes, par **montant**, par **numéro de compte**, par **commune**, par **date**, par **numéro de vente**.

Historique des Ventes par Client

Compte	Num. Compte	Commune	Num. Vente	Date	Montant
030	COMPT2	BEAUVAIS			
> 030	COMPT2	BEAUVAIS	20 674	24/03/2021	48,45 €
> 030	COMPT2	BEAUVAIS	20 590	11/03/2020	4,25 €
> 030	COMPT2	BEAUVAIS	20 566	07/01/2020	1,70 €
> 030	COMPT2	BEAUVAIS	20 567	07/01/2020	4,25 €
> 030	COMPT2	BEAUVAIS	20 524	09/07/2019	3,40 €
ADRIAFENS	COMPT4	ANDERNOS LE			
Aline FLORE	GDR117	BFAUVAIS			
ALQUIER	COMPT5	ARES			
Amstrong	SUP19	MONTBELIARD			
> Amstrong	SUP19	MONTBELIARD	20 671	12/03/2021	7,65 €
> Amstrong	SUP19	MONTBELIARD	20 666	22/02/2021	52,27 €
> Amstrong	SUP19	MONTBELIARD	20 653	04/02/2021	54,40 €
> Amstrong	SUP19	MONTBELIARD	20 630	09/07/2020	3 887,01 €
Somme					130
Compteur					29,90 €
Moyenne					

Cet icône permet d'exporter vers Excel, Word ou XLM, mais aussi de créer des graphiques ou de sélectionner des colonnes.

Vous pouvez également déplier les détails de chaque comptes, puis les replier pour ne voir que les dates en appuyant sur ces boutons.

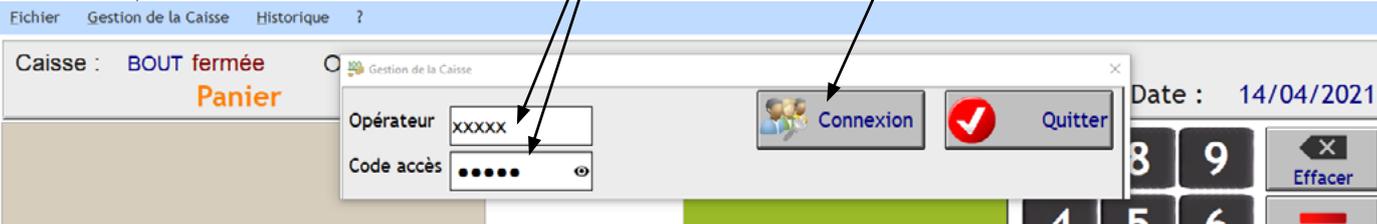
Plusieurs statistiques permettent de savoir la somme totale, la moyenne par compte ou encore le nombre de comptes.

16. Fermer une caisse / Editer le bilan

Cliquez sur « **Gestion de la Caisse** » dans le menu principal

Renseignez votre nom d'**Opérateur** et **code d'accès**, en respectant exactement les majuscules et minuscules.

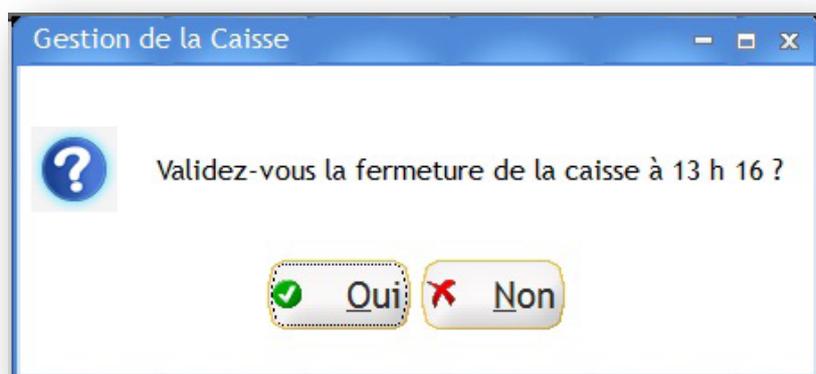
Appuyez sur le bouton « **Connexion** ».



Une fenêtre s'ouvre, cliquez sur le bouton :



Une autre fenêtre s'ouvre, choisissez « Oui » :



Sélectionnez la **ligne rouge** du tableau correspondant à votre fermeture, le détail du bilan se renseigne alors

Reportez sur la ligne « **Monnaie** » (en vert), le montant des espèces présent dans votre caisse

Echier Gestion de la Caisse Historique ?

Caisse : BOUT ferr
Pas de pan

La caisse n'est pas ouverte actuellement (1 ouverture de caisse a eu lieu le mar. 27 avr.). Vous pouvez ouvrir une nouvelle caisse pour le mar. 27 avr. ou faire le bilan d'une caisse précédente.

Quitter 27/04/2021

Date : 27/04/2021

Caisnes ouvertes le mar. 27 avr.

09:51 TEST	Ouverture	100,00 €
10:05 TEST	Fermeture	

Bilan de la caisse du mar. 27 avr. pour la période 09 h 51 - 10 h 05

Fond de caisse	100,00 €
Retrait	0,00 €
Ajout	0,00 €
Ventes en espèces	89,25 €
Remboursement	0,00 €
Total espèces	189,25 €
Monnaie	0,00 €
Ecart	-189,25 €
Total des remises	15,75 €

	Nombre	Montant
Espèces	1	89,25 €
Chèques	0	0,00 €
Cartes	0	0,00 €
Virements	0	0,00 €
Autres	0	0,00 €
Avoirs utilisés	0	0,00 €
Avoirs générés	0	0,00 €
Remboursements	0	0,00 €
Total	1	89,25 €

Imprimer Bilan

Montant total 0,00 €

Paiement

Vous pouvez éventuellement utiliser l'**assistant de comptage de la monnaie** en appuyant sur le billet

Imprimez votre **bilan complet de caisse** en appuyant sur ce bouton

Présentation GDR

Caisnes du : 09/10/2015

Caisse	Opérateur	Ouverture	Fermeture
GDR-1	TEST	12:49	12:51
GDR-1	TEST	16:20	16:24

Règlements

3 règlements en espèces, montant : 44,00 €

0 Remboursements, montant : 0,00 €

1 règlements par chèque, montant : 11,80 €

2 règlements par carte, montant : 94,50 €

0 règlements par virement, montant : 0,00 €

0 règlements Autres, montant : 0,00 €

6 règlements, montant : 150,30 €

6 ventes, panier moyen : 25,05 €

Contrôle des espèces

Montant fond de caisse : 0,00 €

Retrait en espèces : 0,00 €

Ajout en espèces : 0,00 €

Ventes en espèces : 44,00 €

Remboursements : 0,00 €

Total en espèces : 44,00 €

Comptage monnaie : 44,00 €

Ecart : 0,00 €

Catégories	Montant	Poids
Décoration	0,50 €	0,50 kg
Electroménagers	10,00 €	0,00 kg
Meubles	114,00 €	116,60 kg
Meubles Profession	6,80 €	1,50 kg
Multimédias	5,00 €	2,50 kg
Outilsage	1,00 €	0,50 kg
Puericulture	5,00 €	10,00 kg
Textile	8,00 €	0,00 kg
	150,30 €	131,60 kg



ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE

du lundi au vendredi

9h-13h | 14h-17h

au

03 44 08 91 10

Par mail à

support@gdr.coop

INFOS, VIDÉOS, TUTOS, ÉCHANGES SUR

www.gdr.coop

