

ROYAL[®]

alpha

1100ML

Système de gestion de caisse

Manuel d'instructions



TABLE DES MATIÈRES

1) FONCTIONNALITÉS ET FONCTIONS DE BASE.....	1-10
2) TOTALISATEURS ET COMPTEURS	11
3) CONFIGURATION INITIALE DE LA CAISSE ENREGISTREUSE	12-17
4) REMARQUES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT	17
4-a) JOURNAL ÉLECTRONIQUE.....	18-19
4-b) RÉINITIALISATION PARTIELLE	19
4-1) AFFICHAGE DES PARAMÈTRES DE BASE	20
4-2) AFFECTATION DE VENDEUR	21
4-3) EXEMPLE DE REÇU ET ÉCRAN DE SAISIE.....	22
4-4) SAISIE DE MONTANTS D'UN RAYON	23-27
4-5) SAISIE DE MONTANTS AVEC NUMÉRO DE RAYON.....	27-29
4-6) SAISIE DE CODES PLU	30-31
4-7) UTILISATION DE LA TOUCHE cpn (coupon).....	31-32
4-8) UTILISATION DE LA TOUCHE -%	33-34
4-9) UTILISATION DE LA TOUCHE +%	35-36
4-10) UTILISATION DE LA TOUCHE VOID (annuler).....	37
4-11) UTILISATION DE LA COMMANDE SCROLL VOID (annuler sélection)	38
4-12) UTILISATION DE LA TOUCHE RETURN (retour)	39
4-13) UTILISATION DE LA TOUCHE RA (reçu sur compte)	40
4-14) UTILISATION DE LA TOUCHE PO (débours)	40
4-15) UTILISATION DE LA COMMANDE D'ÉCRITURE NON COMPTABILISÉE.....	41
4-16) UTILISATION DE LA TOUCHE NS (AUCUNE VENTE).....	41
4-17) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Espèces.....	42
4-18) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Chèque	43
4-19) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Paiement grevé/fractionné.....	44
4-20) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Crédit.....	45
4-21) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Débit.....	46
4-22) SYSTÈME DE TAXATION (ÉTATS-UNIS) – Taxation directe et taxation par barème	47
4-23) SYSTÈME DE TAXATION (CANADA).....	50-59
4-24) UTILISATION DE LA TOUCHE TAX EXEMPT SALE (exonération de taxe).....	60
4-25) UTILISATION DE LA TOUCHE TAX FORCE (application de taxe)	61
4-26) UTILISATION DE LA COMMANDE DE PRIX AU GALLON	62
4-27) UTILISATION DE LA TOUCHE FC (conversion de devise).....	63-65
4-28) RÉIMPRESSION DU REÇU	66
4-29) TOUCHE RECEIPT ON/OFF (activer/désactiver reçu)	66
4-30) UTILISATION DE LA COMMANDE FULL VOID (annuler tout).....	66
4-31) APPEL DE PRIX	68
4-32) VÉRIFICATION DE L'ÂGE	69
4-33) MODE FORMATION	70
4-34) UTILISATION DE LA COMMANDE TABLE NO. (numéro du tableau).....	71-73
5) TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FONDS.....	74
5-1) AUTORISATIONS DE CRÉDIT	74
5-2) AUTORISATIONS DE DÉBIT	75-76
5-3) AUTORISATIONS DE REMBOURSEMENT PAR CRÉDIT	77-78
5-4) AUTORISATIONS DE REMBOURSEMENT PAR DÉBIT	78-79
6) RAPPORTS.....	80
6-1) MENU PRINCIPAL DES RAPPORTS	80
6-2) X REPORT (rapport X)	80-101
6-3) Z REPORT (rapport Z).....	102-114
6-4) BATCH CLOSE (fermeture de lot).....	115-116
6-5) EFT REPORT (rapport TEF).....	117-119
7) FORMULES DE BALANCE COMPTABLE.....	120

1) FONCTIONNALITÉS ET FONCTIONS DE BASE

LCD

T O T A L	\$8.76
CASH	\$8.76
CHANGE	\$0.00

Largeur : 25 caractères / Longueur : 10 caractères

Afficheur fluorescent



Écran arrière : 10 caractères (alphanumériques)

Imprimante

```

*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                   *
*****
09:15      05-19-2006
MC NO.0000      0055
DEPT#001      $1.00
-----
SUBTOTAL      $1.00
-----
TOTAL        $1.00
CASH         $1.00
~~~~~
/  HAVE A NICE DAY  /
/  PLEASE COME AGAIN /
/                   /
~~~~~

```

Clavier

		tax exempt sale	tax force	dept shift	☒ table ☒ ☒ ☒				main menu <ON>	REC on/off <ESC>
(-)	feed	7	8	9	4 A	8 B	12 C	16 D	return	#/NS
-%	+%	4	5	6	20 Q	24 R	28 S	32 T	<caps>	<sym>
/RA	/PO	1	2	3	3 E	7 F	11 G	15 H	void	charge
plu alt	plu	0	00	.	19 U	23 V	27 W	31 X	<BS>	<DW>
/FC					2 I	6 J	10 K	14 L	sub total	check
clear	qty				18 Y	22 Z	26 -	30 #	/R issue	
					1 M	5 N	9 O	13 P	amount tend	
					17 ∩	21 Ñ	25 ,	29 /	total	
									<enter>	

SPÉCIFICATIONS (LOGICIEL)

Mémoire maximale allouée au rapport du journal électronique : 5 000 lignes dans la mémoire statique intégrée.

Les données suivantes indiquent le nombre maximal de caractères programmables en une seule ligne pour la description de chacun des éléments :

Code d'appel de prix (PLU) : 7 000 / Nom du code d'appel de prix (PLU) : 12 caractères

Rayon (DEPT) : 200 / Nom du rayon (DEPT) : 12 caractères

Vendeur (CLERK) : 40 / Nom du vendeur (CLERK) : 24 caractères

Mémoire maximale d'un enregistrement unique en mode enregistrement : 100

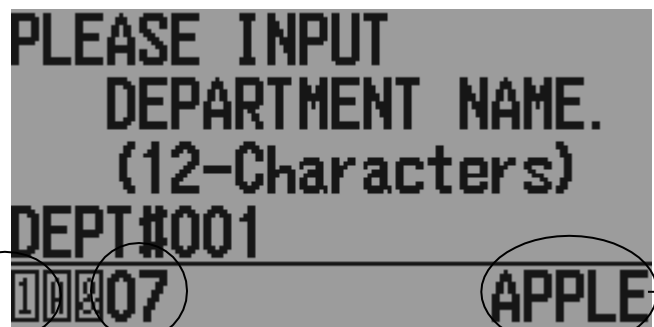
Suivi par tableau : 20 tableaux à raison de 60 enregistrements chacun

TRAITEMENT



Barre de défilement

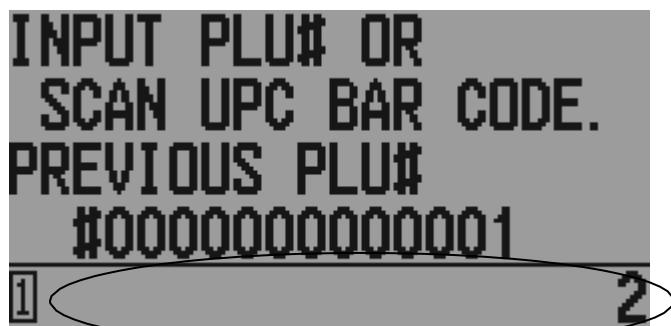
Message d'aide



Valeur saisie

Le nombre de caractères disponible.

Mode de saisie



Le code PLU ou le code à barres s'affiche ici.

MODE DE SAISIE



Permet d'entrer des lettres et des symboles **en MAJUSCULES** à l'aide de la touche **DEPT** (rayon).



Permet d'entrer des lettres et des symboles **sans MAJUSCULES** à l'aide de la touche **DEPT** (rayon).



Permet d'entrer des chiffres à l'aide des **dix** touches numériques.



Permet d'entrer des symboles à l'aide de la touche **#/NS** (numéro/aucune vente).



Permet l'enregistrement à l'aide du **lecteur de code à barres**.



Mode formation du mode enregistrement.



Mode reçu DÉSACTIVÉ du mode enregistrement.



Mode journal électronique du mode enregistrement et du mode « X ».

La touche **VOID** (annuler) permet de supprimer un caractère du champ en mode configuration.

[charge] = dupliquer

[return] = MAJUSCULES

MESSAGE D'AIDE

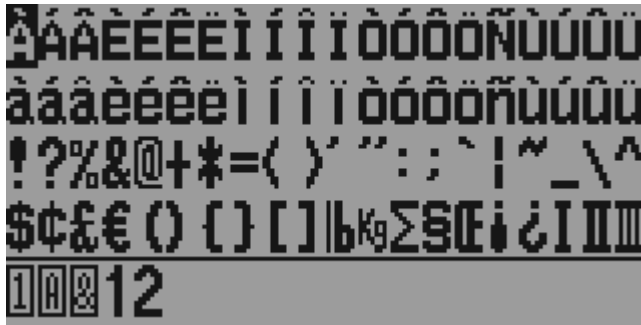


L'élément sélectionné défile dans la zone du message d'aide.

BARRE DE DÉFILEMENT

S'affiche près de l'élément sélectionné.

CLAVIER PROGRAMMABLE



Le caractère en surbrillance indique la position du curseur.

Utilisez les touches ←↑↓→ pour le déplacer. Lorsque vous déplacez le curseur vers la droite ou la gauche sur une ligne, le caractère ou le symbole suivant s'affiche.

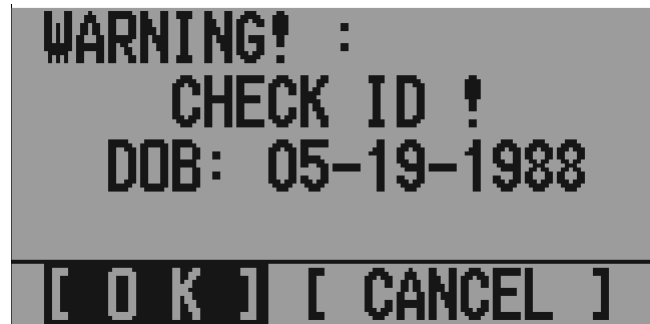
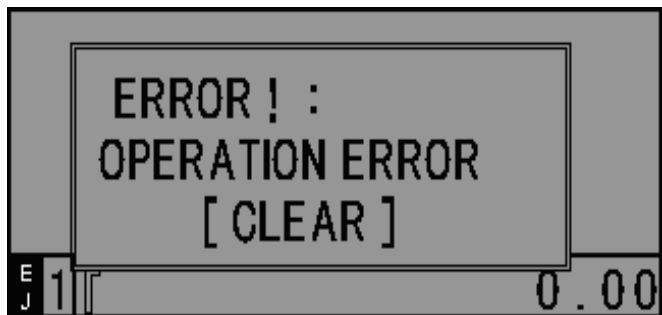
Pour entrer le caractère où se trouve le curseur, appuyez sur la touche **ENTER** (entrée). Vous pouvez aussi utiliser les caractères des **dix** touches numériques et de la touche **DEPT** (rayon).

Appuyer sur la touche **Charge** (paiement par carte) permet de doubler la largeur des caractères qui suivent.

Appuyez de nouveau sur la touche **#/NS** (numéro/aucune vente) pour fermer le mode clavier programmable et retourner en **mode saisie**.

MENU CONTEXTUEL

Les images ci-dessous montrent un exemple d'erreur ou d'avertissement.

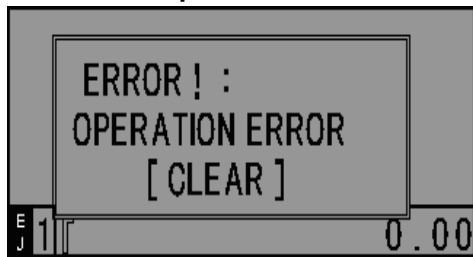


Sélectionnez l'option souhaitée en fonction du message. Ensuite, appuyez sur les touches **ENTER** (entrée) ou **CLEAR** (effacer) pour fermer le menu.

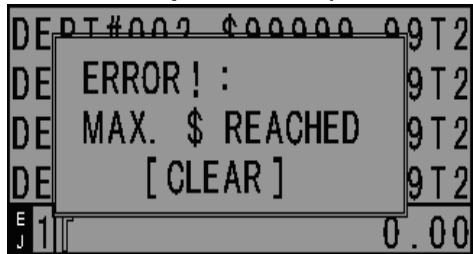
Si l'écran correspond à l'image de droite, sélectionnez l'option souhaitée au moyen des touches [←][→], puis appuyez sur **[ENTER]** pour fermer.

ERREURS ET MESSAGES

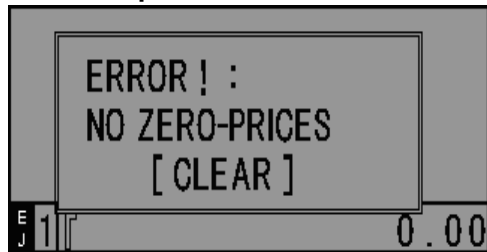
Erreur de séquence



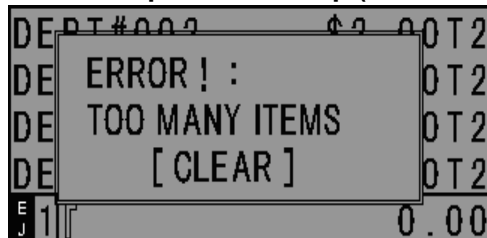
Erreur de dépassement (dans une transaction)



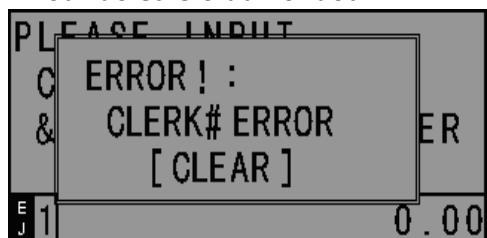
Erreur de prix à zéro



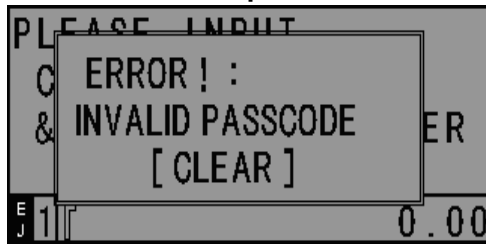
Erreur de quantité en trop (dans une transaction)



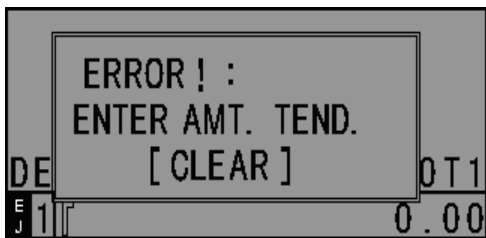
Erreur de saisie du vendeur



Erreur de mot de passe du directeur



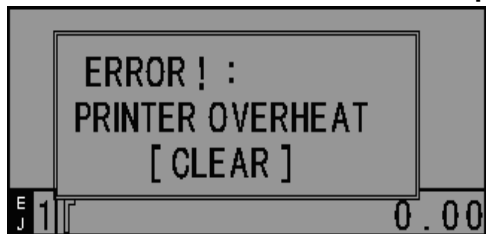
Erreur du montant saisi



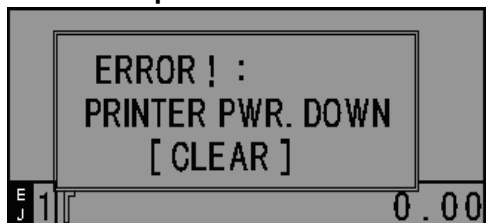
Erreur de papier épuisé



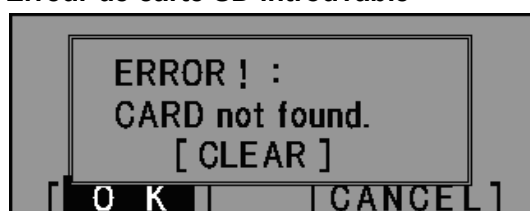
Erreur de surchauffe de la tête d'impression



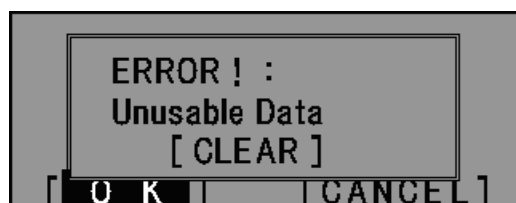
Erreur d'imprimante hors tension



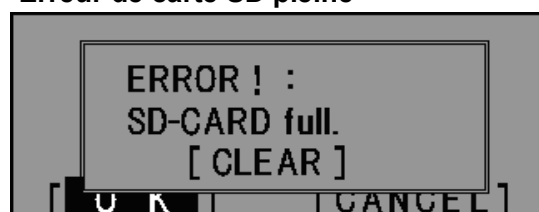
Erreur de carte SD introuvable



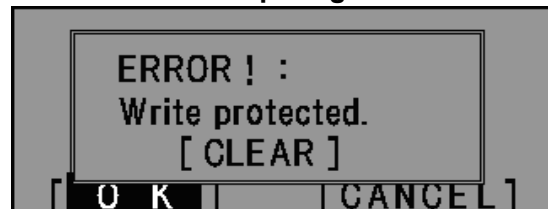
Erreur de données SD inutilisables



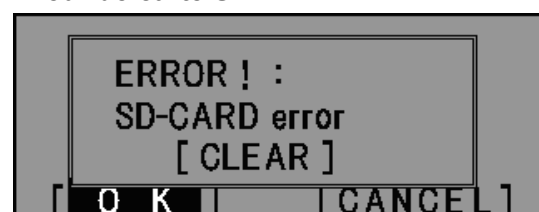
Erreur de carte SD pleine



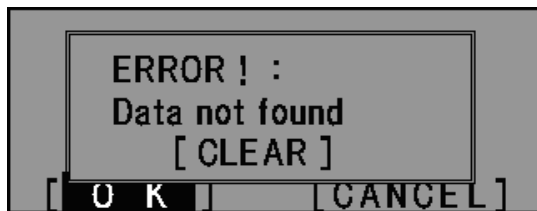
Erreur de carte SD protégée en écriture



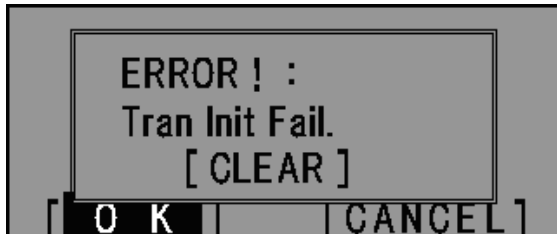
Erreur de carte SD



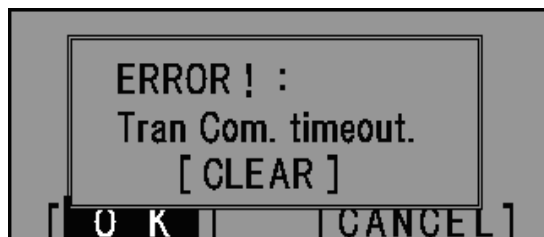
Erreur de données SD introuvables



Erreur d'initialisation de transaction



Erreur de transaction expirée



PAIEMENT : Espèces, Chèque, Paiement par carte, Crédit1 • 2

RAPPORT DE GESTION : RAPPORT D'ENCAISSE X
RAPPORT FINANCIER X1/Z1
RAPPORT PÉRIODIQUE X2/Z2
RAPPORT D'APPEL DE PRIX (PLU) X/Z
RAPPORT DU RAYON X
RAPPORT DU VENDEUR X/Z
RAPPORT HORAIRE X/Z
RAPPORT DU JOURNAL ÉLECTRONIQUE X/Z
RAPPORT D'EFFACEMENT DU JOURNAL
ÉLECTRONIQUE Z

IMPRIMANTE : SII LTP01-245
TYPE D'IMPRIMANTE : IMPRIMANTE THERMIQUE PAR LIGNE
VITESSE D'IMPRESSION : 13 lignes/seconde
NOMBRE DE COLONNES : 24
LARGEUR DU PAPIER : 58 ± 0,5 mm
Nombre moyen de cycles
avant défaillance : environ 2 000 000 de lignes

INTERFACE : COMMUNICATION PC (MODE CONNEXION À UN
ORDINATEUR) ET CODE À BARRES (MODES
PROGRAMMATION, ENREGISTREMENT ET RAPPORT)

CLAVIER (C)

amount tend total (total du montant remis)	–	Touche servant aux transactions en espèces.
<enter> (entrée)	–	Touche utilisée pour passer à l'étape suivante.
charge (paiement par carte)	–	Touche servant aux transactions par carte.
<DW> (doubler largeur)	–	Touche utilisée pour doubler la largeur des caractères.
clear (effacer)	–	Touche permettant d'effacer les caractères saisis à l'aide du clavier numérique, ou les quantités, avant de passer aux commandes finales de rayon ou de fonction. Cette touche sert également à supprimer les situations d'erreur.
feed (défiler)	–	Touche permettant de passer à la ligne suivante sur le reçu ou le journal. Maintenez la touche enfoncée pour faire défiler le reçu ou le journal.
cpn (coupon)	–	Touche servant à soustraire un montant du total des ventes. Le total des montants soustraits est consigné dans le rapport financier.
-%/RA (reçu sur compte)	–	Touche à double fonction : La fonction -% sert à soustraire un montant du total des ventes. Le total des montants soustraits est consigné dans le rapport financier. La fonction Received on Account (reçu sur compte) est utilisée pour enregistrer un mode de paiement ou un prêt dans le tiroir-caisse. Le total des reçus sur compte est consigné dans le rapport financier.
+%/PO (débours)	–	Touche à double fonction : La fonction +% sert à ajouter un pourcentage du total des ventes. Le total des pourcentages ajoutés est consigné dans le rapport financier. La fonction Paid Out (débours) est utilisée pour retirer de l'argent du tiroir-caisse. Le total retiré figure à part sur le rapport financier.
#/NS (numéro/aucune vente)	–	Touche permettant d'ouvrir le tiroir-caisse sans enregistrer de montant ou une transaction de vente pour échanger de l'argent.
<sym> (symbole)	–	Touche servant à entrer des symboles au moment de nommer des éléments.
subtotal (sous-total)	–	Touche utilisée pour afficher le total d'une vente.
<R issue> (obtenir reçu)	–	Touche permettant d'obtenir un reçu sur demande.
return (retour)	–	Touche servant au retour de marchandises.
<caps> (majuscules)	–	Touche utilisée pour corriger les activités et les totaux des ventes. Le total des marchandises retournées figure à part sur le rapport financier. Cette touche permet de basculer entre majuscules et minuscules au moment de nommer des éléments.

dept shift (sélectionner rayon)	–	Touche servant à sélectionner un rayon et son numéro, qui se situe entre 17 et 32.
check (chèque)	–	Touche servant aux transactions payées par chèque.
00 et 0 à 9	–	Touches numériques permettant d'entrer des chiffres.
plu (appel de prix)	–	Touche de la fonction d'appel de prix.
plu alt/FC (autre code PLU/devise)	–	La touche plu alt (autre code PLU) est utilisée pour entrer manuellement le prix des codes PLU.
	–	La touche FC (devise) sert au taux de change de monnaies étrangères.
tax exempt sale (exonération de taxe)	–	Touche utilisée pour les exonérations de taxes.
tax force (application de taxe)	–	Touche permettant de modifier temporairement un champ de taxation (p. ex. tax1, tax2, tax on tax) à l'écran.
void <bksp> (annuler <reculer>)	–	Touche servant à effacer une entrée erronée ou à corriger une erreur. Elle permet également de corriger tous les totaux, et affiche un total distinct sur le rapport financier. Cette touche est aussi utilisée pour annuler le dernier caractère saisi.
qty (quantité)	–	Touche servant à entrer les quantités relatives à un rayon, ainsi qu'à afficher la date et l'heure.
	–	Touche permettant d'entrer un signe décimal.
←/table (tableau), ↑↓→	–	Touches utilisées pour déplacer le curseur ou changer d'élément.
	–	La première touche sert également à ouvrir un tableau ou à récupérer un tableau déjà ouvert, et à fermer un tableau à l'aide d'un paiement. Cette touche permet aussi de fermer temporairement un tableau.
receipt on/off (activer/désactiver reçu)	–	Touche permettant d'activer ou de désactiver l'impression du reçu.
<esc> (<échappement>)	–	Touche servant à retourner en arrière dans le menu à l'écran.
DEPT # 1-16 (rayon n° 1 à 16)	–	Touche utilisée pour entrer des lettres et des symboles au moment de nommer des éléments.
main menu <ON> (menu principal <marche>)	–	Touche du menu principal permettant d'allumer l'appareil lorsque l'écran à DEL est éteint. Lorsque l'appareil est en marche, appuyez sur cette touche pour accéder directement au menu principal, et pour y retourner en mode désactivé.

2) TOTALISATEURS ET COMPTEURS

	Z1 / X1		Z2 / X2	
	TOTALISATEURS	COMPTEURS	TOTALISATEURS	COMPTEURS
RAYON 1-200	12 (chiffres) × 200	(6 + 4)(chiffres) × 200	2 (chiffres) × 200	(6 + 4)(chiffres) × 200
VENDEUR 1-40	12 × 40	4 × 40	-	-
MONTANT DES TAXES	12 × 4	-	12 × 4	-
COUPON	12 × 2 *1	-	12 × 2 *1	-
-%	12 × 2 *1	-	12 × 2 *1	-
+%	12 × 2 *1	-	12 × 2 *1	-
RETOUR	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
ANNULER	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
REÇU SUR COMPTE	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
DÉBOURS	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
ESPÈCES	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
PAIEMENTS PAR CARTE	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
CHÈQUE	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
CRÉDIT 1	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
CRÉDIT 2	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
ENCAISSE	12 × 1	-	12 × 1	-
AUCUNE VENTE	-	4 × 1	-	4 × 1
TOTAL GÉNÉRAL	14 × 1	-	-	-
VENTES NETTES	12 × 1	-	12 × 1	-
ENCAISSE (DEVISE)	12 × 1	-	12 × 1	-
VENTES BRUTES	12 × 1	-	12 × 1	
CODE PLU	12 × 7000	(6+4) × 7000	-	-
COMPTEUR Z1	-	4 × 1	-	-
COMPTEUR Z2	-	-	-	4 × 1
HEURE DE VENTE	12 × 24	4 × 24	-	-
NOUVEAU SOLDE	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
SOLDE DE FERMETURE	12 × 1	4 × 1	12 × 1	4 × 1
TABLEAU DES VENTES	12 × 1	-	12 × 1	-

3) CONFIGURATION INITIALE DE LA CAISSE ENREGISTREUSE

Mettez la caisse enregistreuse en marche.

À l'aide des touches [↑][↓], sélectionnez la langue de préférence, puis appuyez sur [ENTER].

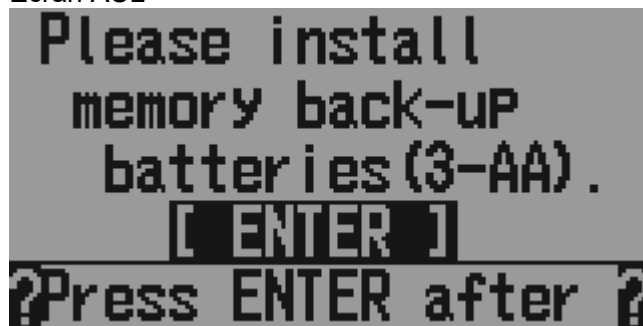
Écran ACL



LANGUAGE SELECT
ENGLISH
ESPAÑOL / SPANISH
FRANCOIS / FRENCH
? Select Language. ?

REMARQUE : Si les piles ne sont pas insérées, vous devez appuyer sur la touche <enter> (entrée) pour passer à l'étape suivante. Il est recommandé d'insérer les piles.

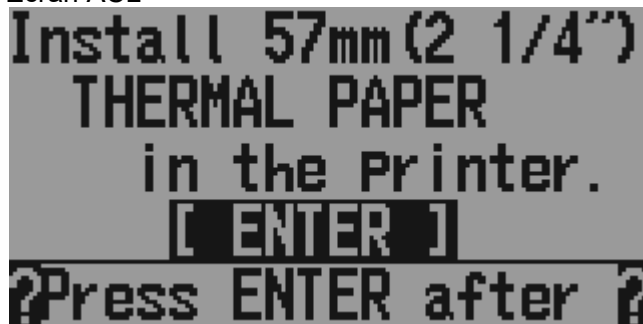
Écran ACL



Please install
memory back-up
batteries (3-AA).
[ENTER]
? Press ENTER after ?

Une fois les piles insérées, le message ci-dessous s'affiche en l'absence de papier.

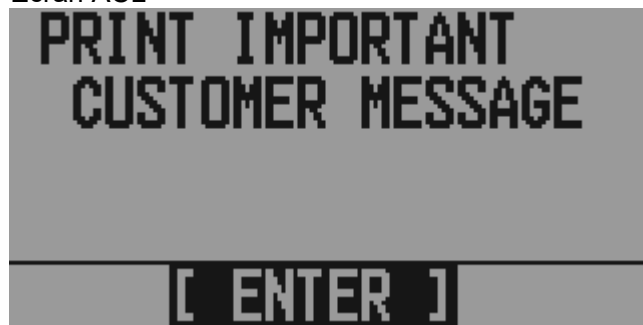
Écran ACL



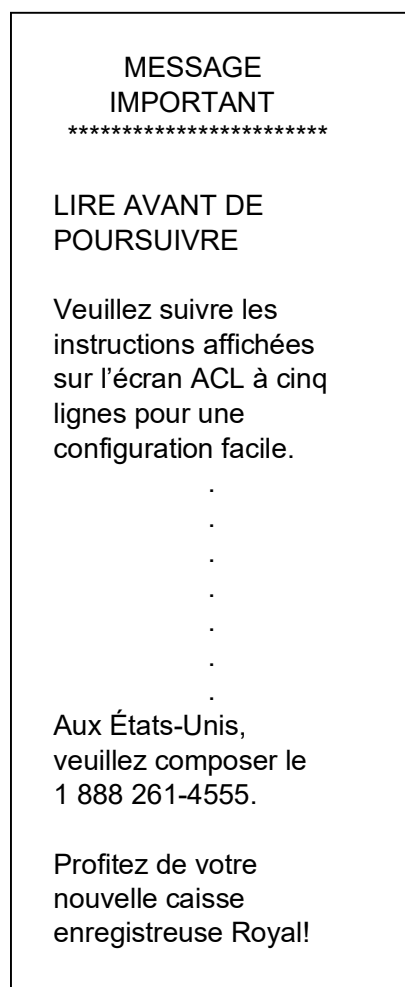
Install 57mm (2 1/4")
THERMAL PAPER
in the Printer.
[ENTER]
? Press ENTER after ?

Une fois le papier en place, appuyez sur [ENTER]. Le message suivant s'affiche.

Écran ACL



Appuyez sur [ENTER] pour obtenir le message ci-dessous (en anglais).



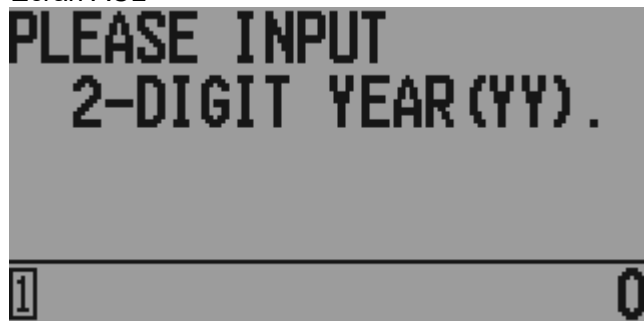
Pour configurer la date et l'heure, suivez les instructions affichées ci-dessous.

Exemple : 5 mai 2015, 9 h 26

Configurez le paramètre **YEAR** (année). À l'aide des touches numériques, entrez les deux chiffres représentant l'année en cours, puis appuyez sur [ENTER].

Exemple : 2015 → 15

Écran ACL



Configurez le paramètre **MONTH** (mois). À l'aide des touches numériques, entrez les deux chiffres représentant le mois en cours, puis appuyez sur [ENTER].

Exemple : May (mai) → 05

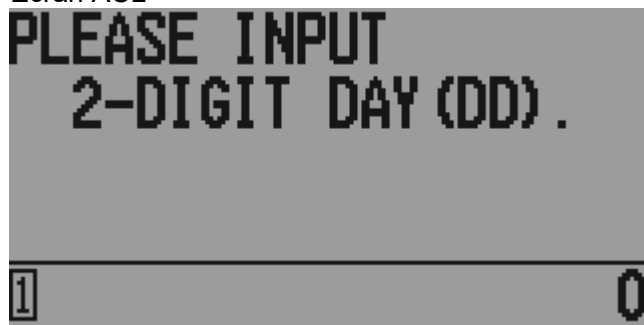
Écran ACL



Configurez le paramètre **DAY** (jour). À l'aide des touches numériques, entrez les deux chiffres représentant le jour en cours, puis appuyez sur [ENTER].

Exemple : 5 → 05

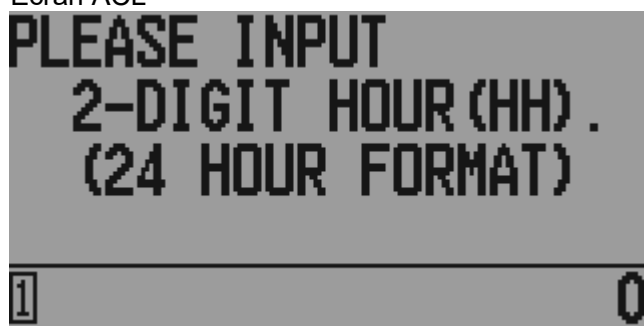
Écran ACL



Configurez le paramètre **HOURL** (heure). À l'aide des touches numériques, entrez les deux chiffres représentant l'heure (numérotage sur 24 heures), puis appuyez sur [ENTER].

Exemple : 9 → 09

Écran ACL



Configurez le paramètre **MINUTES**. À l'aide des touches numériques, entrez les deux chiffres représentant les minutes, puis appuyez sur [ENTER].

Exemple : 26 → 26

Écran ACL



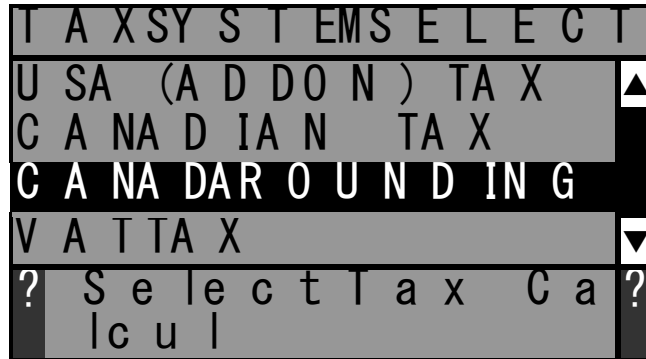
Configuration du paramètre TAX SYSTEM (système de taxation)

À l'aide des touches [↑] et [↓], sélectionnez le paramètre TAX SYSTEM (système de taxation) :
USA (États-Unis) 、 CANADIAN (Canada)、 VAT (TVA). Appuyez ensuite sur [ENTER].

CANADIAN TAX = TAXE CANADIENNE **sans** ARRONDISSEMENT.

CANADIAN ROUNDING = TAXE CANADIENNE **avec** ARRONDISSEMENT.

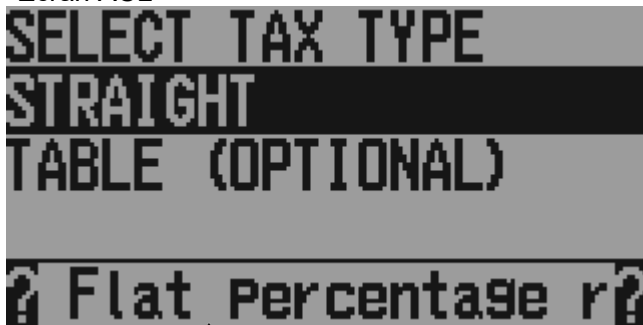
Écran ACL



À l'aide des touches [↑] et [↓], sélectionnez STRAIGHT (taxation directe) ou TABLE (taxation par barème), puis appuyez sur [ENTER].

La touche [ESC] permet d'entrer une version abrégée.

Écran ACL

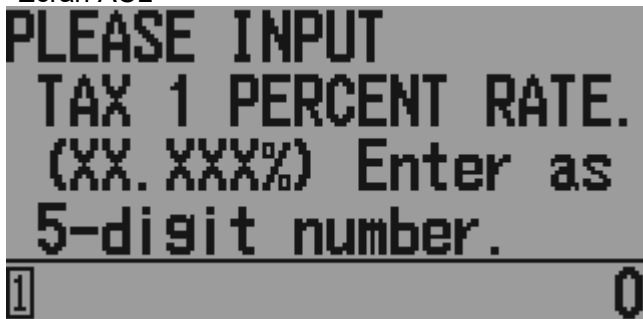


L'écran ci-dessous s'affiche lorsque USA TAX (taxes É.-U.) est sélectionné.

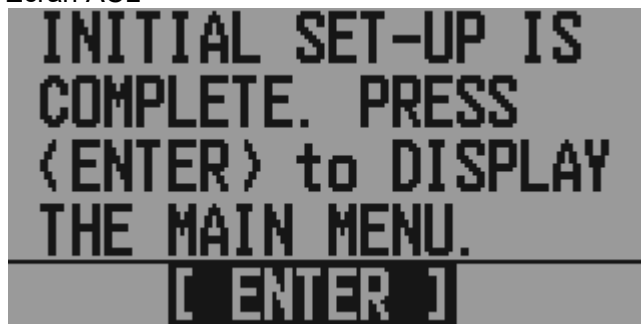
Entrez le taux (de 0 à 99,999 %) à l'aide des touches numériques. Appuyez ensuite sur [ENTER].
La touche [ESC] permet d'entrer une version abrégée.

Par exemple, vous pouvez entrer « 10000 » plutôt que « 10% ».

Écran ACL



Écran ACL



Appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



4) REMARQUES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT

La présente section fournit des renseignements sur le fonctionnement.

TOUTES LES OPÉRATIONS SONT EFFECTUÉES EN MODE ENREGISTREMENT.

Le terme « department entry » (saisie de rayon), utilisé dans un grand nombre de séquences d'opération, renvoie à l'entrée normale d'un rayon. Il ne faut pas oublier d'entrer un montant à l'aide des touches numériques avant d'appuyer sur la touche d'un rayon.

Lorsqu'une erreur se produit, un menu contextuel en affiche la nature et propose une solution. Jusqu'à ce que l'erreur soit corrigée, la caisse enregistreuse électronique émet un bip. Pour corriger l'erreur, appuyez sur [ENTER].

Une fois le système relancé après une panne, l'écran affiche le menu principal.

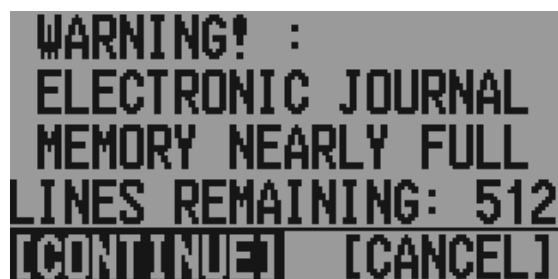
4-a) JOURNAL ÉLECTRONIQUE

Les postes du journal électronique figurent sur le relevé et le rapport financier.

(1) Avertissement de limite bientôt atteinte

Lorsque le nombre maximal de lignes qu'il est possible d'enregistrer sur le journal électronique approche la limite permise, l'écran suivant s'affiche. Choisissez Continue (continuer) ou Cancel (annuler) à l'aide des touches ← →.

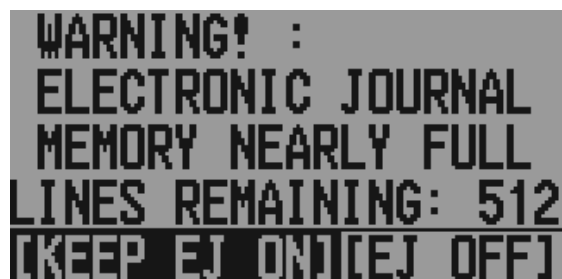
Rapport financier :



WARNING! :
ELECTRONIC JOURNAL
MEMORY NEARLY FULL
LINES REMAINING: 512
[CONTINUE] [CANCEL]

Choisissez [Keep EJ On] ou [EJ Off] à l'aide des touches ← →. Si vous sélectionnez [EJ Off], le relevé ne sera pas enregistré dans le journal électronique et la numérotation continue ne sera pas renouvelée.

Relevé :

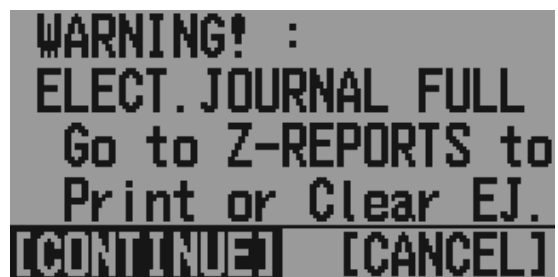


WARNING! :
ELECTRONIC JOURNAL
MEMORY NEARLY FULL
LINES REMAINING: 512
[KEEP EJ ON] [EJ OFF]

(2) Erreur de limite atteinte

Lorsque le nombre maximal de lignes qu'il est possible d'enregistrer sur le journal électronique atteint la limite permise, l'écran suivant s'affiche. Choisissez Continue (continuer) ou Cancel (annuler) à l'aide des touches ← →.

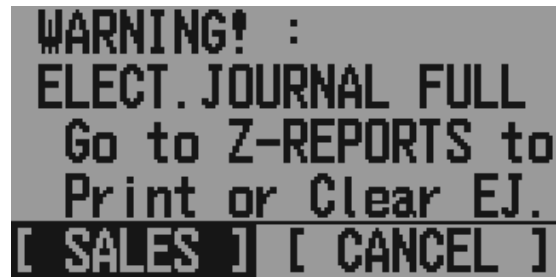
Rapport financier :



WARNING! :
ELECT. JOURNAL FULL
Go to Z-REPORTS to
Print or Clear EJ.
[CONTINUE] [CANCEL]

Lorsque le nombre maximal de lignes qu'il est possible d'enregistrer sur le journal électronique atteint la limite permise, l'écran suivant s'affiche. Choisissez Continue (continuer) ou Cancel (annuler) à l'aide des touches ← →.

Relevé :



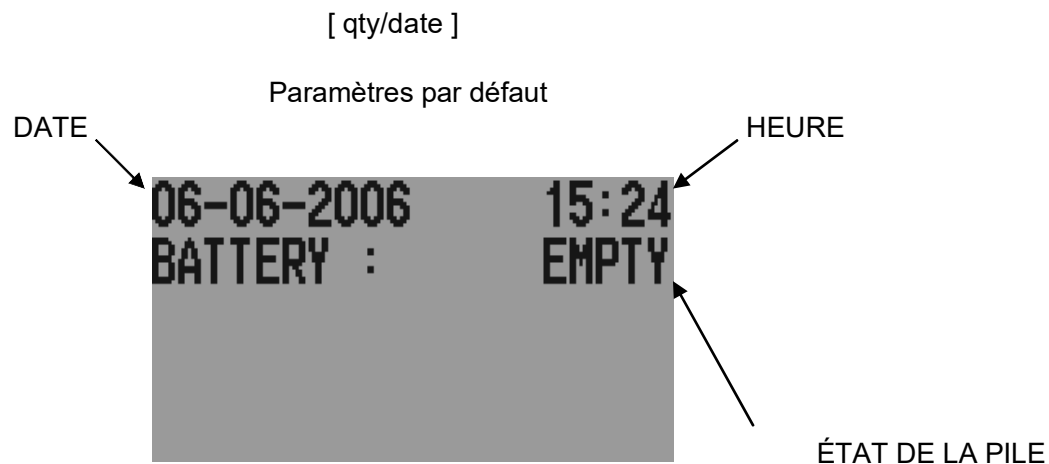
WARNING! :
ELECT. JOURNAL FULL
Go to Z-REPORTS to
Print or Clear EJ.
[SALES] [CANCEL]

4-b) RÉINITIALISATION PARTIELLE

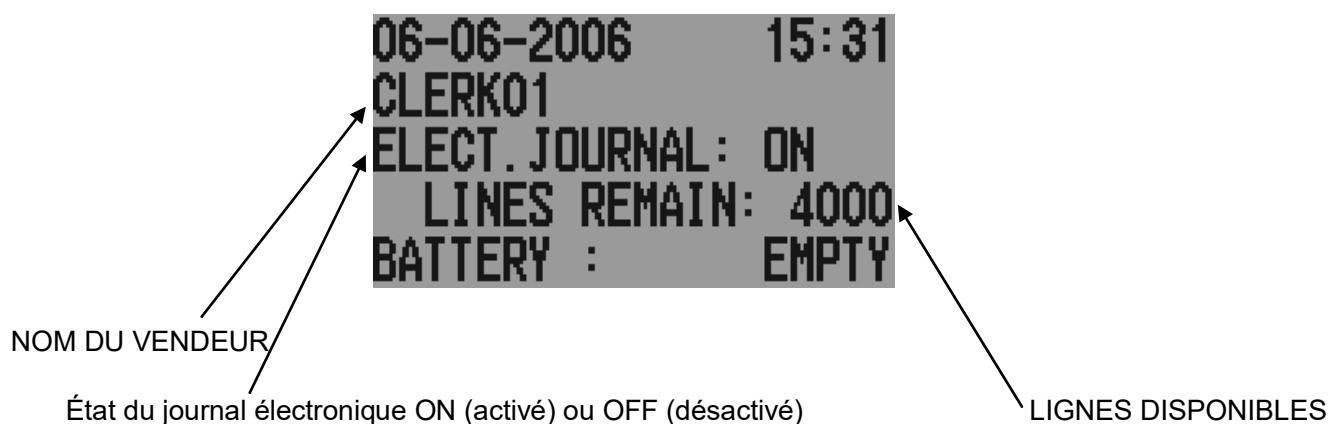
Mettez l'appareil en marche en appuyant sur les boutons [3] and [7]. Ceci permet de relancer le système après une panne tout en conservant la totalité des données préconfigurées.

4-1) AFFICHAGE DES PARAMÈTRES DE BASE

Remarque : Pendant une transaction, il n'est pas possible d'afficher la date, entre autres.



Lorsque le système de vendeurs et le journal électronique sont ACTIVÉS



Remarque : Lorsque le journal électronique est activé, l'espace disponible est affiché.

État de la pile :

BATTERY: EMPTY (pile à plat)
BATTERY: LOW (pile faible)
BATTERY: NORMAL (pile fonctionnelle)

4-2) AFFECTATION DE VENDEUR

Configuration du paramètre CLERK
NUMBER (numéro de vendeur)

[enter]

PLEASE INPUT CLERK NUMBER & THEN PRESS ENTER	
E J 1	0.00

Si le système de sécurité du vendeur est activé, celui-ci est invité à entrer les paramètres CLERK NUMBER (numéro de vendeur) et PASSCODE (mot de passe) en mode enregistrement.

Entrez le numéro (000-999) à l'aide des
touches numériques

[check]

PLEASE INPUT CLERK PASSCODE & THEN PRESS CHECK	
E J 1	0

4-3) EXEMPLE DE REÇU ET ÉCRAN DE SAISIE

*****		} ENTÊTE DU MAGASIN (5 lignes) CARACTÈRES STANDARDS – 24 par ligne CARACTÈRES DOUBLES – 12 par ligne
* YOUR RECEIPT *		
* THANK YOU *		
* *		

HEURE — 14:06	04-12-2006	DATE
NUMÉRO DE L'APPAREIL — MC NO. 1234	0015	NUMÉROTATION CONTINUE
NOM DU VENDEUR — CLERK01		
RAYON (NOM) — DEPT 1	*1.00T1	RAYON TAXABLE 1
	DEPT 2 *2.00T2	RAYON TAXABLE 2
	DEPT 3 *3.00	RAYON NON TAXABLE
	DEPT 4 *4.00	RAYON NON TAXABLE

SUBTOTAL	*10.00	SOUS-TOTAL
TAX1	*0.20	MONTANT TAXE 1
TAX2	*0.20	MONTANT TAXE 2
TOTAL-TAX	*0.40	TOTAL DES TAXES

TOTAL	*10.40	} CALCUL DE LA MONNAIE À RENDRE
CASH	*15.00	
CHANGE	*4.60	
~~~~~		} LOGO DE BAS DE PAGE (5 lignes) CARACTÈRES STANDARDS – 24 par ligne CARACTÈRES DOUBLES – 12 par ligne
HAVE A NICE DAY		
PLEASE COME AGAIN		
~~~~~		
~~~~~		

<ENTRY>

En mode enregistrement, l'écran ci-dessous s'affiche au début de la transaction.

PLEASE ENTER DEPT.  
\$ AMOUNT OR PLU #  
TO START SALES  
TRANSACTION !

#### 4-4) SAISIE DE MONTANTS D'UN RAYON

Il est possible d'entrer un maximum de sept chiffres dans le champ de saisie.

<Numbered Department Entry> (entrée avec numéro de rayon)

(montant)	[ dept shift ] – ( 1 )	- [ dept shift ]	→	AFFECTER AU RAYON 1
(montant)	[ dept shift ] – ( 2 )	- [ dept shift ]	→	AFFECTER AU RAYON 2
(montant)	[ dept shift ] – ( 200 )	- [ dept shift ]	→	AFFECTER AU RAYON 200

<Department Shift Entry> (entrée avec touche sélectionner rayon)

Il est possible d'entrer les rayons 1 à 16 à l'aide de la touche DEPT (rayon). Pour les rayons 17 à 32, utilisez la touche [ dept shift ] comme suit :

[ dept shift ] - [ DEPT 1/17 ]	→	AFFECTER AU RAYON 17
[ dept shift ] - [ DEPT 2/18 ]	→	AFFECTER AU RAYON 18
[ dept shift ] - [ DEPT 16/32 ]	→	AFFECTER AU RAYON 32

#### 4-4-1)

##### Saisie d'un montant unique

entrer montant ( )-[ DEPARTMENT ]

##### Saisie d'un montant répété

entrer montant ( )-[ DEPARTMENT ]  
[ DEPARTMENT ]

##### Saisie d'un montant multiple

entrer quantité ( )-[ qty/date ]  
(0.001 à 999.999)  
entrer montant ( )-[ DEPARTMENT ]  
{ MONTANT REMIS}

##### Saisie d'un montant multiple avec double quantité

entrer quantité ( )-[ qty/date ]  
(0.001 à 999.999)  
entrer quantité ( )-[ qty/date ]  
(0.001 à 999.999)  
entrer montant ( )-[ DEPARTMENT ]  
{ MONTANT REMIS}

```

*****
*      YOUR RECEIPT      *
*      THANK YOU         *
*                        *
*****
15:01      04-12-2006
MC NO. 1234      0019
CLERK01
DEPT 1      *1. 00T1
DEPT 2      *2. 00T2
DEPT 2      *2. 00T2
  2x      @3. 00
DEPT 3      *6. 00
2x 2x      @4. 00
DEPT 4      *16. 00

SUBTOTAL-----*27. 00---
TAX1      *0. 20
TAX2      *0. 40
TOTAL-TAX      *0. 60

TOTAL-----*27. 60---
CASH      *27. 60

```

SAISIE D'UN MONTANT UNIQUE

SAISIE D'UN MONTANT RÉPÉTÉ

SAISIE D'UN MONTANT MULTIPLE

SAISIE D'UN MONTANT MULTIPLE  
avec double quantité

#### 4-4-2)

##### Saisie d'un montant unique

entrer montant ( )-[ dept shift ]-[ DEPARTMENT ]

##### Saisie d'un montant répété

entrer montant ( )-[ dept shift ]-[ DEPARTMENT ]  
[ DEPARTMENT ]

##### Saisie d'un montant multiple

entrer quantité ( )-[ qty/date ]  
(0.001 à 999.999)  
entrer montant ( )-[ dept shift ]-[ DEPARTMENT ]  
{ MONTANT REMIS }

##### Saisie d'un montant multiple avec double quantité

entrer quantité ( )-[ qty/date ]  
(0.001 à 999.999)  
entrer quantité ( )-[ qty/date ]  
(0.001 à 999.999)  
entrer montant ( )-[ dept shift ]-[ DEPARTMENT ]  
{ MONTANT REMIS }

*****			
*	YOUR RECEIPT	*	
*	THANK YOU	*	
*		*	
*****			
15:01	04-12-2006		
MC NO. 1234	0019		
CLERK01			
DEPT 21	*1. 00		SAISIE D'UN MONTANT UNIQUE
DEPT 22	*2. 00		SAISIE D'UN MONTANT RÉPÉTÉ
DEPT 22	*2. 00		
2x	@3. 00		SAISIE D'UN MONTANT MULTIPLE
DEPT 23	*6. 00		
2x 2x	@3. 00		SAISIE D'UN MONTANT MULTIPLE
DEPT 24	*12. 00		avec double quantité
-----			
SUBTOTAL	*23. 00		
-----			
TOTAL	*23. 00		
CASH	*23. 00		

## 4-5) SAISIE DE MONTANTS AVEC NUMÉRO DE RAYON

### Saisie d'un montant unique

entrer montant

entrer numéro de rayon ( )-[ dept shift ]

### Saisie d'un montant multiple

entrer quantité ( )-[qty/date]

(0.001 à 999.999)

entrer montant ( )-[ dept shift ]

entrer numéro de rayon ( )-[ dept shift ]

{ MONTANT REMIS }

### Saisie d'un montant multiple avec double quantité

entrer quantité ( )-[ qty/date ]

(0.001 à 999.999)

entrer quantité ( )-[ qty/date ]

(0.001 à 999.999)

entrer montant ( )-[ dept shift ]

entrer numéro de rayo ( )-[ dept shift ]

{ MONTANT REMIS }

*****			
*	YOUR RECEIPT	*	
*	THANK YOU	*	
*		*	
*****			
15:01	04-12-2006		
MC NO. 1234	0019		
CLERK01			
DEPT 41	*1.00T1		SAISIE D'UN MONTANT UNIQUE
2x	@2.00		SAISIE D'UN MONTANT MULTIPLE
DEPT 42	*4.00		
2x 2x	@3.00		SAISIE D'UN MONTANT MULTIPLE
DEPT 43	*12.00		avec double quantité
-----			
SUBTOTAL	*17.00		
TAX1	*0.20		
TOTAL-TAX	*0.20		
-----			
TOTAL	*17.20		
CASH	*17.20		

## 4-6) SAISIE DE CODES PLU

### Saisie d'un code unique

entrer code PLU ( )-[ plu ] ou { balayage du code à barres }

entrer montant ( )-[ plu alt/FC ]

Maximum sept chiffres

* Voir le remplacement de prix sur l'exemple de reçu.

entrer code PLU ( )-[ plu ] ou {balayage du code à barres}

### Saisie d'un code multiple

entrer quantité ( )-[ qty/date]  
(0.001 à 999.999)

entrer code PLU ( )-[ plu ] ou {balayage du code à barres}

{ MONTANT REMIS }

### Saisie d'un code multiple avec double quantité

entrer quantité ( )-[ qty/date]  
(0.001 à 999.999)

entrer quantité ( )-[ qty/date]  
(0.001 à 999.999)

entrer code PLU ( )-[ plu ] ou {balayage du code à barres}

{ MONTANT REMIS }

*****			
*	YOUR RECEIPT	*	
*	THANK YOU	*	
*		*	
*****			
15:40	04-12-2006		
MC NO. 1234	0026		
CLERK01			
APPLE	*1.00T1		
* PRICE *			
APPLE	*2.00T1		REPLACEMENT DE PRIX
COKE	*2.00T2		SAISIE D'UN CODE MULTIPLE
2x	@3.00		
GRAPE	*6.00		SAISIE D'UN CODE MULTIPLE
2x 2x	@1.00		avec double quantité
ORANGE	*4.00		
-----			
SUBTOTAL	*13.00		
TAX1	*0.20		
TAX2	*0.20		
TOTAL-TAX	*0.40		
-----			
TOTAL	*13.40		
CASH	*13.40		

#### 4-7) UTILISATION DE LA TOUCHE cpn (coupon)

Il est possible d'entrer un maximum de huit chiffres dans le champ de saisie.

##### Saisie de montants avec touche cpn

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

entrer montant ( )-[ cpn ]

##### Saisie de sous-totaux avec touche cpn

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ subtotal ]

entrer montant ( )-[ cpn ]

{ MONTANT REMIS }

```

*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
16:32      04-12-2006
MC NO. 1234      0036
CLERK01
DEPT 1          *1.00T1
DEPT 2          *2.00T2
COUPON          *-0.10
DEPT 3          *3.00
DEPT 4          *4.00
-----
SUBTOTAL        *9.90
COUPON          *-0.50
-----
SUBTOTAL        *9.40
TAX1            *0.19
TAX2            *0.18
TOTAL-TAX       *0.37
-----
TOTAL           *9.77
CASH            *9.77

```

ENTRÉE DU MONTANT DU COUPON

ENTRÉE DU SOUS-TOTAL DU COUPON

#### 4-8) UTILISATION DE LA TOUCHE -%

##### Réduction sur une vente

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ subtotal ]

entrer pourcentage (0.01 à 99.99%)-[ -%/RA ]

{ MONTANT REMIS }

*****		
*	YOUR RECEIPT	*
*	THANK YOU	*
*		*
*****		
17:29	04-12-2006	
MC NO. 1234	0041	
CLERK01		
DEPT 1	*1.00T1	
DEPT 2	*2.00T2	
-----		
SUBTOTAL	*3.00	
DISCOUNT	10.00%-	POURCENTAGE PRÉDÉFINI
	*-0.30	MONTANT DE LA RÉDUCTION
-----		
SUBTOTAL	*2.70	
TAX1	*0.18	
TAX2	*0.18	
TOTAL-TAX	*0.36	
-----		
<b>TOTAL</b>	*3.06	
CASH	*3.06	

## Réduction sur un article

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

entrer pourcentage (0.01 à 99.99%)-[        -%/RA        ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

{        MONTANT REMIS        }

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
17:36      04-12-2006
MC NO. 1234      0042
CLERK01
DEPT 3          *3.00
DEPT 4          *4.00
DISCOUNT      5.00%-
                *-0.20
DEPT 1          *1.00T1
-----
SUBTOTAL        *7.80
TAX1            *0.20
TOTAL-TAX       *0.20
-----
TOTAL           *8.00
CASH            *8.00
```

POURCENTAGE REMPLACÉ

MONTANT DE LA RÉDUCTION

#### 4-9) UTILISATION DE LA TOUCHE +%

##### Pourcentage additionnel sur la vente

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ subtotal ]

entrer pourcentage (0.01 à 99.99%) - [ +%/PO ]

{ MONTANT REMIS }

*****	
* YOUR RECEIPT *	
* THANK YOU *	
* *	
*****	
17:29	04-12-2006
MC NO. 1234	0041
CLERK01	
DEPT 1	*1.00T1
DEPT 2	*2.00T2
-----	
SUBTOTAL	*3.00
ADD ON	10.00%+
	*0.30
-----	
SUBTOTAL	*3.30
TAX1	*0.22
TAX2	*0.22
TOTAL-TAX	*0.44
-----	
TOTAL	*3.74
CASH	*3.74

POURCENTAGE PRÉDÉFINI  
MONTANT DU POURCENTAGE  
ADDITIONNEL

**Pourcentage additionnel sur l'article**

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

entrer pourcentage (0.01 à 99.99%)-[            +%/PO            ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

{            MONTANT REMIS            }

*****	
*        YOUR RECEIPT        *	
*        THANK YOU        *	
*                                *	
*****	
17:36            04-12-2006	
MC NO. 1234            0042	
CLERK01	
DEPT 3                        *3.00	
DEPT 4                        *4.00	
ADD ON                        5.00%+	
*0.20	
DEPT 1                        *1.00T1	
-----	
SUBTOTAL                    *8.20	
TAX1                         *0.20	
TOTAL-TAX                   *0.20	
-----	
TOTAL                        *8.40	
CASH                         *8.40	

POURCENTAGE REMPLACÉ

MONTANT DU POURCENTAGE ADDITIONNEL

#### 4-10) UTILISATION DE LA TOUCHE VOID (annuler)

La touche Void (annuler) est utilisée pendant une transaction de vente et au début d'une transaction.

##### Pour annuler le dernier élément entré (correction d'erreur)

```
[ DEPARTMENT ENTRY ]  
[ DEPARTMENT ENTRY ]  
[      void      ]
```

##### Pour annuler un élément en particulier

```
[ DEPARTMENT ENTRY ]  
[ DEPARTMENT ENTRY ]  
[      clear      ]  
[      void      ]  
[INCORRECT DEPT.ENTRY ]  
{      MONTANT REMIS      }
```

*****		
*	YOUR RECEIPT	*
*	THANK YOU	*
*		*
*****		
18:03	04-12-2006	
MC NO. 1234	0045	
CLERK01		
DEPT 1	*1.00T1	
DEPT 2	*2.00T2	
VOID/CORR		} ANNULATION DU DERNIER ÉLÉMENT
DEPT 2	*-2.00T2	
DEPT 3	*3.00	
DEPT 4	*4.00	
VOID/CORR		} ANNULATION D'UN ÉLÉMENT QUELCONQUE
DEPT 3	*-3.00	
-----		
SUBTOTAL	*5.00	
TAX1	*0.20	
TOTAL-TAX	*0.20	
-----		
TOTAL	*5.20	
CASH	*5.20	

4-11) UTILISATION DE LA COMMANDE SCROLL VOID (annuler sélection)

Vous pouvez sélectionner l'élément à annuler à l'aide des flèches pointant vers le haut et vers le bas.

[ DEPARTMENT ENTRY ]	
[ DEPARTMENT ENTRY ]	
[ DEPARTMENT ENTRY ]	
[ DEPARTMENT ENTRY ]	
[ ^ ]	DEPT#001 \$1.00T1
[ ^ ]	DEPT#002 \$2.00T2
[ void ]	DEPT#003 \$3.00
[ ESC ] ou [ clear ]	DEPT#004 \$4.00
{ MONTANT REMIS }	SUBTOTAL \$10.10

*****	
* YOUR RECEIPT *	
* THANK YOU *	
* *	
*****	
18:03	04-12-2006
MC NO. 1234	0045
CLERK01	
DEPT 1	*1.00T1
DEPT 2	*2.00T2
DEPT 4	*4.00
-----	
SUBTOTAL	*7.00
TAX1	*0.20
TAX2	*0.20
TOTAL-TAX	*0.40
-----	
TOTAL	*7.40
CASH	*7.40

#### 4-12) UTILISATION DE LA TOUCHE RETURN (retour)

Retour de marchandise avec saisie d'un montant unique :

[ return ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

Retour de marchandise avec saisie d'un montant multiple :

[ return ]

entrer quantité ( )-[ qty/date ]  
(0.001 à 999.999)

entrer montant ( )-[ DEPARTMENT ]

{ MONTANT REMIS }

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
REFUND-----
DEPT 1          *-1.00T1
REFUND-----
2x              @2.00
DEPT 2          *-4.00T2
-----
SOUS-TOTAL      *-5.00
TAX1             *-0.20
TAX2             *-0.40
TOTAL-TAX       *-0.60
-----
TOTAL           *-5.60
CASH            *-5.60
```

RETOUR D'UN SEUL ARTICLE

RETOUR DE PLUSIEURS ARTICLES

#### 4-13) UTILISATION DE LA TOUCHE RA (reçu sur compte)

entrer montant reçu ( )-[ -%/RA ]  
Maximum huit chiffres

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
RECD ACCT      *10.00
```

#### 4-14) UTILISATION DE LA TOUCHE PO (débours)

entrer montant payé ( )-[ +%/PO ]  
Maximum huit chiffres

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
PAID OUT      *5.00
```

#### 4-15) UTILISATION DE LA COMMANDE D'ÉCRITURE NON COMPTABILISÉE

La touche #/NS accepte jusqu'à dix caractères numériques qui ne seront pas comptabilisés au titre des activités ou des totaux des ventes.

( Maximum dix chiffres )-[ #/NS ]

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
                  1234567#
DEPT 1          *1.00T1
-----
SUBTOTAL        *1.00
TAX1            *0.20
TOTAL-TAX       *0.20
-----
TOTAL           *1.20
CASH            *1.20
```

#### 4-16) UTILISATION DE LA TOUCHE NS (AUCUNE VENTE)

La touche NS permet simplement d'ouvrir le tiroir-caisse. Toutefois, le nombre d'opérations de ce type est consigné dans le rapport financier.

[ #/NS ]

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
NO SALE
```

#### 4-17) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Espèces

Il est possible de configurer le système de manière à pouvoir entrer le montant remis avant d'appuyer sur la touche Amount tend total (total du montant remis).

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ amount tend/total ] ou [ subtotal ]

entrer montant remis ( )-[ amount tend/total ]

*****	
* YOUR RECEIPT *	
* THANK YOU *	
* *	
*****	
19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT 1	*1.00T1
DEPT 2	*2.00T2
-----	
SUBTOTAL	*3.00
TAX1	*0.20
TAX2	*0.20
TOTAL-TAX	*0.40
-----	
TOTAL	*3.40
CASH	*4.00
CHANGE	*0.60

} CALCUL DE LA MONNAIE À RENDRE

* En cas de remise directe, les lettres « CA » correspondent aux neuvième et dixième caractères. Si le total est négatif, il est précédé d'un symbole de soustraction.

#### 4-18) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Chèque

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[        check        ]        ou        [        subtotal        ]

entrer montant remis        (        )-[        check        ]

*****	
*        YOUR RECEIPT        *	
*        THANK YOU        *	
*        *	
*****	
19:17        04-12-2006	
MC NO. 1234        0066	
CLERK01	
DEPT 1        *1. 00T1	
DEPT 2        *2. 00T2	
-----	
SUBTOTAL        *3. 00	
TAX1        *0. 20	
TAX2        *0. 20	
TOTAL-TAX        *0. 40	
-----	
TOTAL        *3. 40	}        CALCUL DE LA MONNAIE À RENDRE
CHECK        *4. 00	
CHANGE        *0. 60	

* En cas de remise directe, les lettres « CH » correspondent aux neuvième et dixième caractères sur l'afficheur fluorescent. Si le total est négatif, il est précédé d'un symbole de soustraction.

#### 4-19) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Chèque

##### Paielement par carte

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
DEPT 3          *3. 00
DEPT 4          *4. 00
-----
SUBTOTAL        *7. 00
-----
TOTAL           *7. 00
CHARGE          *7. 00
```

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ charge ] ou [ subtotal ]

entrer montant

remis( )-[ charge ]

##### Paielement fractionné

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
DEPT 1          *1. 00T1
DEPT 2          *2. 00T2
-----
SUBTOTAL        *3. 00
TAX1            *0. 20
TAX2            *0. 20
TOTAL-TAX       *0. 40
-----
TOTAL           *3. 40
CASH            *2. 00
CHARGE          *1. 40
```

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ subtotal ]

entrer montant

remis( )-[ amount tend/total ]

[ charge ]

PAIEMENT EN ESPÈCES

PAIEMENT PAR CARTE

* En cas de paiement par carte, les lettres « CR » correspondent aux neuvième et dixième caractères sur l'afficheur fluorescent. Si le total est négatif, il est précédé d'un symbole de soustraction.

Il est possible de combiner des paiements fractionnés pour chaque commande de mode d'encaissement.

#### 4-20) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Crédit

* Lorsque la touche Credit (crédit) est sélectionnée comme option 1 du système, Dept16 correspond à Credit1, et Dept15, à Credit2.

[ DEPARTMENT ]

[ DEPARTMENT ]

[ Credit 1 ] ← ( DEPT 16 ) ou [ subtotal ]

entrer montant remis( )-[ Credit 1 ]

*****	
* YOUR RECEIPT *	
* THANK YOU *	
* *	
*****	
19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT 1	*1.00T1
DEPT 2	*2.00T2
-----	
SUBTOTAL	*3.00
TAX1	*0.20
TAX2	*0.20
TOTAL-TAX	*0.40
-----	
<b>TOTAL</b>	*3.40
CREDIT1	*3.40

PAIEMENT PAR CRÉDIT

* E n cas de paiement par carte de crédit, les lettres « CR » correspondent aux neuvième et dixième caractères sur l'afficheur fluorescent. Si le total est négatif, il est précédé d'un symbole de soustraction.

#### 4-21) UTILISATION DES COMMANDES DE MODE D'ENCAISSEMENT – Débit

* Lorsque la touche Debit (débit) est sélectionnée comme option 1 du système, Dept14 correspond à Debit.

[ DEPARTMENT ]

[ DEPARTMENT ]

[ Debit ] ← ( DEPT 14 ) ou [ subtotal ]

entrer montant remis(            )-[ Debit ]

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
DEPT 1          *1.00T1
DEPT 2          *2.00T2
-----
SUBTOTAL        *3.00
TAX1            *0.20
TAX2            *0.20
TOTAL-TAX       *0.40
-----
TOTAL           *3.40
DEBIT           *3.40
```

PAIEMENT PAR DÉBIT

* En cas de paiement par carte de débit, les lettres « DE » correspondent aux neuvième et dixième caractères sur l'afficheur fluorescent. Si le total est négatif, il est précédé d'un symbole de soustraction.

#### 4-22) Exemple de paramètre USA TAX SYSTEM (système de taxation des États-Unis)

##### * TAXATION DIRECTE

TAXE 1 = 10 % , TAXE 2 = 20 % , TAXE 3 = 30 % , TAXE 4 = 40 %

*****	
* YOUR RECEIPT *	
* THANK YOU *	
* *	
*****	
19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT#001	*1.00T1
DEPT#002	*2.00T2
DEPT#003	*3.00T3
DEPT#004	*4.00T4
-----	
SUBTOTAL	*10.00
TAX1	*0.10
TAX2	*0.40
TAX3	*0.90
TAX4	*1.60
TOTAL-TAX	*3.00
-----	
TOTAL	*13.00
CASH	*13.00

-->  $100 \times 10 \% = 10$

-->  $200 \times 20 \% = 40$

-->  $300 \times 30 \% = 90$

-->  $400 \times 40 \% = 160$

## * TAXATION PAR BARÈME

TAXE 1 = 8 %

### BARÈME

0,00 - 0,14  
0,15 - 0,34  
0,35 - 0,59  
0,60 - 0,84  
0,85 - 1,14  
|  
|  
|

### MONTANT DE LA TAXE

0,00 → Point irrégulier  
0,02  
0,04 } Point régulier  
0,06  
0,08  
|  
|  
|

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
DEPT#001      *0.13T1
-----
SUBTOTAL      *0.13
TAX1          *0.00
TOTAL-TAX     *0.00
-----
TOTAL         *0.13
CASH          *0.13
```

Selon l'exemple :  
--> BARÈME = 0,13 --> MONTANT DE LA TAXE = 0,00

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
DEPT#001      *0.72T1
-----
SUBTOTAL      *0.72
TAX1          *0.06
TOTAL-TAX     *0.06
-----
TOTAL         *0.78
CASH          *0.78
```

Selon l'exemple :  
--> BARÈME = 0,72 --> MONTANT DE LA TAXE = 0,06

*****	
* YOUR RECEIPT *	
* THANK YOU *	
* *	
*****	
19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT#001	*12. 69T1
-----	
SUBTOTAL	*12. 69
TAX1	*1. 02
TOTAL-TAX	*1. 02
-----	
TOTAL	*13. 71
CASH	*13. 71

---> Voir le calcul obtenu par la formule ci-dessous.

#### BARÈME

#### MONTANT DE LA TAXE

0.00	-	0.14	—	①
0.15	-	0.34		
0.35	-	0.59		
0.60	-	0.84		
0.85	-	1.14	—	②

0.00	—	③
0.02		
0.04		
0.06		
0.08	—	④

$$1269 \text{ (ventes)} - \frac{14}{①} = 1255$$

$$1255 \div \left( \frac{114}{②} - \frac{14}{①} \right) = 12,55 \quad (\text{le quotient de 1255 divisé par 100 est 12, reste 55})$$

$$12 \times \left( \frac{8}{④} - \frac{0}{③} \right) = \underline{96}$$

$$\left( \frac{55 + 14}{①} \right) \longrightarrow \text{Selon l'exemple} \longrightarrow \underline{6}$$

$$96 + 6 = \underline{\underline{102}}$$

#### 4-23) Exemple de paramètre CANADIAN TAX SYSTEM (système de taxation du Canada)

##### Exemple 1

Paramètre :

TPS = 5 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP1 = 10 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP2 = 20 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP3 = 30 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)

LIMITE DE TAXE : TPS

TAXE NON CUMULÉE

DEPT#001 : TPS

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
DEPT#001      *0. 30T1
DEPT#001      *0. 60T1
-----
SUBTOTAL      *0. 90
TAX1          *0. 00
TOTAL-TAX     *0. 00
-----
TOTAL         *0. 90
CASH          *0. 90
```

--> | 30 + 60 | < PRIX PLAFOND 100 --> AUCUNE TAXE

##### REMARQUE :

La valeur absolue du montant TAXABLE devrait être comparée au PRIX PLAFOND.

## Exemple 2

Paramètre :

TPS = 5 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP1 = 10 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP2 = 20 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP3 = 30 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)

LIMITE DE TAXE : TPS TAXE NON CUMULÉE

DEPT#001 : TPS  
DEPT#002 : TPS + TVP1  
DEPT#003 : TPS + TVP2  
DEPT#004 : TPS + TVP3

MONTANT DE LA TPS = total des ventes assujetties à la TPS × TPS  
MONTANT DE LA TVP1 = total des ventes assujetties à la TVP1 × TVP1  
MONTANT DE LA TVP2 = total des ventes assujetties à la TVP2 × TVP2  
MONTANT DE LA TVP3 = total des ventes assujetties à la TVP3 × TVP3

*****	
* YOUR RECEIPT *	
* THANK YOU *	
* *	
*****	
19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT#001	*1. 00T1
DEPT#002	*2. 00TX
DEPT#003	*3. 00TX
DEPT#004	*4. 00TX
-----	
SUBTOTAL	*10. 00
TAX1	*0. 50
TAX2	*0. 20
TAX3	*0. 60
TAX4	*1. 20
TOTAL-TAX	*2. 50
-----	
TOTAL	*12. 50
CASH	*12. 50

—> MONTANT DE LA TPS =  $(100 + 200 + 300 + 400) \times 5\% = 50$

—> MONTANT DE LA TVP1 =  $200 \times 10\% = 20$

—> MONTANT DE LA TVP2 =  $300 \times 20\% = 60$

—> MONTANT DE LA TVP3 =  $400 \times 30\% = 120$

### REMARQUE :

Tous les montants ci-dessus excèdent le PRIX PLAFOND. Dans ce cas, il faut calculer toutes les taxes.

### Exemple 3

Paramètre :

TPS = 5 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP1 = 10 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP2 = 20 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP3 = 30 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)

LIMITE DE TAXE : TPS

TAXE CUMULÉE

DEPT#001 : TPS  
DEPT#002 : TPS + TVP1  
DEPT#003 : TPS + TVP2  
DEPT#004 : TPS + TVP3

MONTANT DE LA TPS = total des ventes assujetties à la TPS × TPS  
MONTANT DE LA TVP1 = (total des ventes assujetties à la TVP1 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP1) × TVP1  
MONTANT DE LA TVP2 = (total des ventes assujetties à la TVP2 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP2) × TVP2  
MONTANT DE LA TVP3 = (total des ventes assujetties à la TVP3 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP3) × TVP3

*****  
* YOUR RECEIPT *  
* THANK YOU *  
* *  
*****

19:17 04-12-2006  
MC NO. 1234 0066  
CLERK01  
DEPT#001 *1.00T1  
DEPT#002 *2.00TX  
DEPT#003 *3.00TX  
DEPT#004 *4.00TX

-----  
SUBTOTAL *10.00  
TAX1 *0.50  
TAX2 *0.21  
TAX3 *0.63  
TAX4 *1.26  
TOTAL-TAX *2.60  
-----  
TOTAL *12.60  
CASH *12.60

→ MONTANT DE LA TPS =  $(100 + 200 + 300 + 400) \times 5\% = 50$   
→ MONTANT DE LA TVP1 =  $(200 \times 5\% + 200) \times 10\% = 21$   
→ MONTANT DE LA TVP2 =  $(300 \times 5\% + 300) \times 20\% = 63$   
→ MONTANT DE LA TVP3 =  $(400 \times 5\% + 400) \times 30\% = 126$

#### REMARQUE :

Tous les montants ci-dessus excèdent le PRIX PLAFOND. Dans ce cas, il faut calculer toutes les taxes.

#### Exemple 4

Paramètre :

TPS = 5 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 200)  
TVP1 = 10 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 220)  
TVP2 = 20 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 320)  
TVP3 = 30 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 400)

LIMITE DE TAXE : TPS

TAXE CUMULÉE

DEPT#001 : TPS  
DEPT#002 : TPS + TVP1  
DEPT#003 : TPS + TVP2  
DEPT#004 : TPS + TVP3

MONTANT DE LA TPS = total des ventes assujetties à la TPS × TPS  
MONTANT DE LA TVP1 = (total des ventes assujetties à la TVP1 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP1) × TVP1  
MONTANT DE LA TVP2 = (total des ventes assujetties à la TVP2 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP2) × TVP2  
MONTANT DE LA TVP3 = (total des ventes assujetties à la TVP3 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP3) × TVP3

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                   *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
DEPT#001      *1.00T1
DEPT#002      *2.00TX
DEPT#003      *3.00TX
DEPT#004      *4.00TX
-----
SUBTOTAL      *10.00
TAX1           *0.50
TAX2           *0.00
TAX3           *0.00
TAX4           *1.26
TOTAL-TAX      *1.76
-----
TOTAL          *11.76
CASH           *11.76
```

—> MONTANT DE LA TPS =  $(100 + 200 + 300 + 400) \times 5\% = 50$

—> MONTANT DE LA TVP3 =  $(400 \times 5\% + 400) \times 30\% = 126$

#### REMARQUE :

MONTANT DE LA TVP1 =  $|(200 \times 5\% + 200)|$  --> Inférieur au prix plafond --> TVP1 = AUCUNE TAXE  
MONTANT DE LA TVP2 =  $|(300 \times 5\% + 300)|$  --> Inférieur au prix plafond --> TVP2 = AUCUNE TAXE  
La valeur absolue du montant TAXABLE devrait être comparée au PRIX PLAFOND.

## Exemple 5

Paramètre :

TPS = 5 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP1 = 10 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP2 = 20 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP3 = 30 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)

LIMITE DE TAXE : TPS

TAXE SUR LA TAXE CUMULÉE

DEPT#001 : TPS  
DEPT#002 : TPS + TVP1 + TVP2  
DEPT#003 : TPS + TVP1 + TVP3  
DEPT#004 : TPS + TVP2 + TVP3

MONTANT DE LA TPS = total des ventes assujetties à la TPS × TPS

MONTANT DE LA TVP1 = (total des ventes TVP1 incluse × TPS + total des ventes TVP1 incluse) × TVP1

MONTANT DE LA TVP2 = (total des ventes TVP2 incluse × TPS --- ①

(total des ventes TVP1 et TVP2 incluses × TPS) + total des ventes TVP1 et TVP2 incluses --- ②

② × TVP1 --- ③

(① + ③ + total des ventes TVP2 incluse) × TVP2

MONTANT DE LA TVP3 = (total des ventes TVP3 incluse × TPS --- ①

(total des ventes TVP1 et TVP3 incluses × TPS) + total des ventes TVP1 et TVP3 incluses --- ②

② × TVP1 --- ③

(total des ventes TVP2 et TVP3 incluses × TPS) + total des ventes TVP2 et TVP3 incluses --- ④

④ × TVP2 --- ⑤

(① + ③ + ⑤ + total des ventes TVP3 incluse) × TVP3

*****  
 * YOUR RECEIPT *  
 * THANK YOU *  
 * *

*****

19:17 04-12-2006  
 MC NO. 1234 0066  
 CLERK01  
 DEPT#001 *1.00T1  
 DEPT#002 *2.00TX  
 DEPT#003 *3.00TX  
 DEPT#004 *4.00TX

-----  
 SUBTOTAL *10.00  
 TAX1 *0.50  
 TAX2 *0.53  
 TAX3 *1.30  
 TAX4 *2.55  
 TOTAL-TAX *4.88  
 -----

TOTAL *14.88  
 CASH *14.88

MONTANT DE LA TPS =  $(100 + 200 + 300 + 400) \times 5 \% = 50$

MONTANT DE LA TVP1 =  $(500 \times 5 \% + 500) \times 10 \% = 53$

MONTANT DE LA TVP2 =  $600 \times 5 \% = 30$   
 $(200 \times 5 \%) + 200 = 210$   
 $210 \times 10 \% = 21$   
 $(30 + 21 + 600) \times 20 \% = 130$

MONTANT DE LA TVP3 =  $700 \times 5 \% = 35$   
 $(300 \times 5 \%) + 300 = 315$   
 $315 \times 10 \% = 32$   
 $(400 \times 5 \%) + 400 = 420$   
 $420 \times 20 \% = 84$   
 $(35 + 32 + 84 + 700) \times 30 \% = 255$

**REMARQUE :** Le PRIX PLAFOND sera appliqué comme suit.

TPS :  $|(100+200+300+400)| > \text{PRIX PLAFOND}$ , puis la TAXE est calculée.

TVP1 :  $|(500 \times 5 \% + 500)| > \text{PRIX PLAFOND}$ , puis la TAXE est calculée.

TVP2 :  $|(600 \times 5 \% + ((200 \times 5 \%) + 200) \times 10 \% + 600)| > \text{PRIX PLAFOND}$ , puis la TAXE est calculée.

TVP3 :  $|(700 \times 5 \% + ((300 \times 5 \%) + 300) \times 10 \% + ((400 \times 5 \%) + 400) \times 20 \% + 700)| > \text{PRIX PLAFOND}$   
 La TAXE est ensuite calculée.

## Exemple 6

Paramètre :

TPS = 5 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP1 = 10 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP2 = 20 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP3 = 30 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)

LIMITE DE TAXE : TPS

TAXE CUMULÉE

DEPT#001 : TPS  
DEPT#002 : TPS + TVP1  
DEPT#003 : TPS + TVP2  
DEPT#004 : TPS + TVP3

MONTANT DE LA TPS = total des ventes assujetties à la TPS × TPS  
MONTANT DE LA TVP1 = (total des ventes assujetties à la TVP1 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP1) × TVP1  
MONTANT DE LA TVP2 = (total des ventes assujetties à la TVP2 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP2) × TVP2  
MONTANT DE LA TVP3 = (total des ventes assujetties à la TVP3 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP3) × TVP3

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                  *
*****
19:17      04-12-2006
MC NO. 1234      0066
CLERK01
DEPT#001      *0. 66T1
DEPT#002      *0. 77TX
DEPT#003      *0. 88TX
DEPT#004      *0. 99TX
-----
SUBTOTAL      *3. 30
TAX1          *0. 17
TAX2          *0. 00
TAX3          *0. 00
TAX4          *0. 31
TOTAL-TAX     *0. 48
-----
TOTAL         *3. 78
CASH          *3. 78
```

—> MONTANT DE LA TPS =  $(66 + 77 + 88 + 99) \times 5 \% = 17$

—> MONTANT DE LA TVP3 =  $(99 \times 5 \% + 99) \times 3 \% = 31$

### REMARQUE :

MONTANT DE LA TVP1 =  $\lfloor (77 \times 5 \% + 77) \rfloor$  --> Inférieur au prix plafond --> TVP1 = AUCUNE TAXE

MONTANT DE LA TVP2 =  $\lfloor (88 \times 5 \% + 88) \rfloor$  --> Inférieur au prix plafond --> TVP2 = AUCUNE TAXE

La valeur absolue du montant TAXABLE devrait être comparée au PRIX PLAFOND.

## Exemple 7

Paramètre :

TPS = 5 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP1 = 10 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP2 = 20 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP3 = 30 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)

LIMITE DE TAXE : AUCUNE TPS

TAXE CUMULÉE

DEPT#001 : TPS  
DEPT#002 : TPS + TVP1  
DEPT#003 : TPS + TVP2  
DEPT#004 : TPS + TVP3

MONTANT DE LA TPS = total des ventes assujetties à la TPS × TPS  
MONTANT DE LA TVP1 = (total des ventes assujetties à la TVP1 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP1) × TVP1  
MONTANT DE LA TVP2 = (total des ventes assujetties à la TVP2 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP2) × TVP2  
MONTANT DE LA TVP3 = (total des ventes assujetties à la TVP3 × TPS + total des ventes assujetties à la TVP3) × TVP3

*****  
* YOUR RECEIPT *  
* THANK YOU *  
* *  
*****

19:17 04-12-2006  
MC NO. 1234 0066  
CLERK01  
DEPT#001 *0.66T1  
DEPT#002 *0.77T2  
DEPT#003 *0.88T3  
DEPT#004 *0.99T4

-----  
SUBTOTAL *3.30  
TAX1 *0.17  
TAX2 *0.00  
TAX3 *0.00  
TAX4 *0.00  
TOTAL-TAX *0.17  
-----

TOTAL *3.47  
CASH *3.47

→ TPS = (66 + 77 + 88 + 99) × 5 % = 17

### REMARQUE :

La TPS n'est pas influencée par la mention « TPS non incluse ».

MONTANT DE LA TVP1 = [77] --> Inférieur au prix plafond --> TVP1 = AUCUNE TAXE

MONTANT DE LA TVP2 = [88] --> Inférieur au prix plafond --> TVP2 = AUCUNE TAXE

MONTANT DE LA TVP3 = [99] --> Inférieur au prix plafond --> TVP3 = AUCUNE TAXE

La valeur absolue du montant TAXABLE devrait être comparée au PRIX PLAFOND.

## Exemple 8

Paramètre :

TPS = 5 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP1 = 10 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP2 = 20 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP3 = 30 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)

LIMITE DE TAXE : TPS

TAXE NON CUMULÉE

DEPT#001 : Rayon négatif avec TPS  
DEPT#002 : Rayon négatif avec TPS + TVP1  
DEPT#003 : Rayon négatif avec TPS + TVP2  
DEPT#004 : Rayon négatif avec TPS + TVP3

MONTANT DE LA TPS = total des ventes assujetties à la TPS × TPS  
MONTANT DE LA TVP1 = total des ventes assujetties à la TVP1 × TVP1  
MONTANT DE LA TVP2 = total des ventes assujetties à la TVP2 × TVP2  
MONTANT DE LA TVP3 = total des ventes assujetties à la TVP3 × TVP3

*****	
* YOUR RECEIPT *	
* THANK YOU *	
* *	
*****	
19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT#001	*-1.00T1
DEPT#002	*-2.00TX
DEPT#003	*-3.00TX
DEPT#004	*-4.00TX
-----	
SUBTOTAL	*-10.00
TAX1	*-0.50
TAX2	*-0.20
TAX3	*-0.60
TAX4	*-1.20
TOTAL-TAX	*-2.50
-----	
TOTAL	*-12.50
CASH	*-12.50

→ MONTANT DE LA TPS =  $(-100 + (-200) + (-300) + (-400)) \times 5\% = -50$

→ MONTANT DE LA TVP1 =  $-200 \times 10\% = -20$

→ MONTANT DE LA TVP2 =  $-300 \times 20\% = -60$

→ MONTANT DE LA TVP3 =  $-400 \times 30\% = -120$

### REMARQUE :

La valeur absolue du montant TAXABLE devrait être comparée au PRIX PLAFOND. Dans ce cas, il faut calculer toutes les taxes.

### Exemple 9

Paramètre :

TPS = 5 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP1 = 10 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP2 = 20 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)  
TVP3 = 30 % (PRIX PLAFOND AVANT TAXE = 100)

LIMITE DE TAXE : TPS

TAXE NON CUMULÉE

DEPT#001 : TPS

DEPT#002 : TPS

MONTANT DE LA TPS = total des ventes assujetties à la TPS × TPS

*****	
* YOUR RECEIPT *	
* THANK YOU *	
* *	
*****	
19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT#001	*1.50T1
REFUND-----	
DEPT#002	*-1.00T1
-----	
SUBTOTAL	*0.50
TAX1	*0.00
TOTAL-TAX	*0.00
-----	
TOTAL	*0.50
CASH	*0.50

→ | (100)+(-150) | < Prix plafond → TPS = 0

#### REMARQUE :

Une valeur comparée avec un prix plafond résulte du montant taxable total. Pendant un enregistrement, une valeur négative, comme un remboursement, sera directement calculée dans le montant taxable.

#### 4-24) UTILISATION DE LA TOUCHE TAX EXEMPT SALE (exonération de taxe)

Si la touche Tax Exempt Sale (exonération de taxe) est enfoncée avant que vous appuyiez sur la touche TENDER (montant remis) après avoir enregistré une vente, la taxe ne sera pas ajoutée à la vente.

[ REGISTRATION ]

[ tax exempt sale ]

{ MONTANT REMIS }

19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT 1	*1.00T1
DEPT 2	*2.00T2
NON	TAX
-----	
TOTAL	*3.00
CASH	*3.00

Remarque : Un message d'erreur s'affiche en mode VAT (TVA).

4-25) UTILISATION DE LA TOUCHE TAX FORCE (application de taxe)

La touche Tax Force (application de taxe) permet de modifier le statut de taxe programmé des rayons et des codes PLU.

Par exemple, USA-TAX  
Dept1 est un statut non taxable.

Enregistrement des ventes

[ tax force ]

[ v ]

[ amt tend/total ]

[ DEPARTMENT ENTRY ]

[ amt tend/total ]

DEPARTMENT#001  
NAME DEPT#001  
PRICE 1.00  
TAX NON TAX  
To enter

NON TAX  
TAX 1  
TAX 2  
TAX 3  
Please select. Th?

DEPT#001 \$1.00T1  
E J 1 0.00

19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT 1	*1.00T1
SUBTOTAL	*1.00
TAX1	*0.20
TOTAL-TAX	*0.20
TOTAL	*1.20
CASH	*1.20

Remarque : Un message d'erreur s'affiche en mode VAT (TVA).  
Une erreur en mode CANADIAN TAX (taxation au Canada) s'affichera séparément.

#### 4-26) UTILISATION DE LA COMMANDE DE PRIX AU GALLON

Un rayon programmé pour la commande de prix au gallon seulement verra les quantités arrondies à la troisième décimale, conformément au paramètre d'arrondissement.

En ce qui concerne les multiplications, les prix unitaires sont utilisés tels qu'ils sont programmés, mais leur produit est arrondi de la manière susmentionnée.

Exemple : Rayon 2 = Prix préétabli 1,234 ( Arrondissement 5/4 )

[ DEPT 2/18 ]  
entrer montant ( 5678 ) - [ DEPT 2/18 ]  
( 2 ) - [ qty ]  
[ DEPT 2/18 ]  
( 2 ) - [ qty ]  
entrer montant ( 5678 ) - [ DEPT 2/18 ]  
{ MONTANT REMIS }

19:17	04-12-2006	
MC NO. 1234	0066	
CLERK01		
DEPT 2	*1. 23	
DEPT 2	*5. 68	
2x	@1. 234	prix unitaire
DEPT 2	*2. 47	
2x	@5. 678	prix unitaire
DEPT 2	*11. 36	
-----		
TOTAL	*20. 74	
CASH	*20. 74	

#### 4-27) UTILISATION DE LA TOUCHE FC (conversion de devise)

- Le sous-total s'affiche sur l'écran au moyen du taux de change réglé à la touche FC. Appuyez sur la touche FC pour afficher les valeurs converties.
- Appuyez sur la touche Subtotal (sous-total) pour afficher la valeur initiale (monnaie locale).
- Lorsque le montant est remis immédiatement après la conversion de devise, le montant total converti s'affiche sur l'écran.

{ DEPARTMENT ENTRY }

{ DEPARTMENT ENTRY }

[ plu alt/FC ]

entrer montant remis ( )- [ TENDER ]

Remarque : Le paiement par transfert électronique de fonds ne peut être effectué.

Exemple 1 : MONTANT REMIS DIRECT

Devise de base : LOCAL

Taux de change FC : 1 FC = 2,5 LOCAL ( Décimales = 2 )

SYMBOLE DE DEVISE : \$

FC NAME	FC
LOCAL	2.50
FC RATE	1.00
FC DECIMAL:	X.XX
Press Enter to in	

< ÉCRAN >

(1000) — [ DEPT 1/17 ]

001	10, 00
-----	--------

(2000) — [ DEPT 2/18 ]

002	20, 00
-----	--------

[ subtotal ]

ST	30. 00
----	--------

[ plu alt/FC ]

--	--

30,00÷2,5=12,00

TOTAL FC

*1 [ amt tend/total ]

CA	12. 00
----	--------

MONTANT FC EN ESPÈCES

* 1 ) Dans l'exemple ci-dessus, l'opération de montant remis est saisie pendant que le total FC figure à l'écran et que le montant en espèces s'affiche également selon la devise FC. Cependant, le total des paiements en espèces et l'encaisse sont toujours mis à jour dans le total de la devise locale.

19:17	04-12-2006	
MC NO. 1234	0066	
CLERK01		
DEPT 1	*10. 00	
DEPT 2	*20. 00	
-----		
SUBTOTAL	*30. 00	
-----		
TOTAL	*30. 00	TOTAL LOCAL
FC	\$12. 00	TOTAL FC
CASH FC	\$12. 00	MONTANT FC EN ESPÈCES

## Exemple 2 : MONTANT REMIS SUPÉRIEUR AU MONTANT DÛ

Devise de base : LOCAL

Taux de change FC : 1 FC = 2,5 LOCAL ( déc. = 2 )

SYMBOLE DE DEVISE : \$

```

FC NAME      FC
LOCAL        2.50
FC RATE      1.00
FC DECIMAL:  X.XX
Press Enter to in?
  
```

	< ÉCRAN >	
(1000) — [ DEPT 1/17 ]	001 10.00	
(2000) — [ DEPT 2/18 ]	002 20.00	
[ subtotal ]	ST 30.00	
[ plu alt/FC ]	<input type="checkbox"/> 12.00	TOTAL FC
( Aucune impression )		
*2 2000 [ check ]	C 20.00	
Montant de monnaie à convertir en devise locale	$(20,00 - 12,00) \times 2,5 = \underline{20,00}$ monnaie	

	19:17	04-12-2006
	MC NO. 1234	0066
	CLERK01	
	DEPT 1	*10.00
	DEPT 2	*20.00
	-----	
	SUBTOTAL	*30.00
	-----	
TOTAL LOCAL	TOTAL	*30.00
TOTAL FC	FC	\$12.00
MONTANT CHÈQUE – FC	CHECK FC	\$20.00
MONNAIE – LOCAL	CHANGE	*20.00
MONNAIE – FC	CHANGE FC	\$8.00

*2 ) Dans l'exemple ci-dessus, l'opération de montant remis est saisie pendant que le total FC figure à l'écran. Le montant Check (chèque) s'affiche aussi en devise FC. Cependant, le total des paiements par chèque et l'encaisse sont toujours mis à jour dans la devise locale. Le calcul de la monnaie à rendre s'effectue toujours après la conversion du montant FC en devise locale.

#### 4-28) RÉIMPRESSION DU REÇU

La touche [ subtotal/R issue ] permet de réimprimer le reçu. Jusqu'à 200 lignes de données peuvent être accumulées dans la mémoire pour permettre l'utilisation de cette fonction. Si les données font plus de 200 lignes, seul le montant total sera imprimé.

( Transaction )

{ MONTANT REMIS }

[ subtotal/R issue ] → Imprimer le reçu

Remarque : L'information sur le transfert électronique de fonds ne s'affiche pas sur le reçu réimprimé.

#### 4-29) TOUCHE RECEIPT ON/OFF (activer/désactiver reçu)

Vous pouvez activer et désactiver le reçu au moyen de la touche [REC ON/OFF <ESC>]. Il s'agit d'une touche de basculement, c'est-à-dire que le paramètre change chaque fois que vous appuyez dessus.

<REÇU ACTIVÉ>



[REC ON/OFF <ESC>]

<REÇU DÉACTIVÉ>



Remarque : Une fois le paiement par transfert électronique de fonds effectué, le paramètre Receipt Off (reçu désactivé) est désactivé. Le reçu est alors imprimé.

#### 4-30) UTILISATION DE LA COMMANDE FULL VOID (annuler tout)

La commande Full Void (annuler tout) suspend la transaction. Il n'est pas possible de l'utiliser après le début du paiement.

[ DEPARTMENT ou PLU ENTRY ]

[ DEPARTMENT ou PLU ENTRY ]

[ subtotal ]

[ void ]

Exemple :

( 100 ) - [ DEPT 1/17 ]

( 200 ) - [ DEPT 2/18 ]

[ subtotal ]

[ void ]

19:17	04-12-2006
MC NO. 1234	0066
CLERK01	
DEPT 1	*1.00
DEPT 2	*2.00
-----	
SUBTOTAL	*3.00
///// FULL VOID /////	

4-31) APPEL DE PRIX

Le statut programmé de l'appel de prix s'affiche. Vous pouvez choisir d'enregistrer ou non l'article.

[ clear ]

[ plu ]

PLEASE INPUT  
PLU NUMBER OR  
SCAN UPC BAR CODE.

1

0.00

entrer code PLU # ( )-[ plu ]

ou

{ balayage du code à barres }

PLU#00000000000001

NAME APPLE

PRICE 1.00

LINK DEPT 001

[ SALES ] [ CANCEL ]

[ amt tend/total ]

ou

[ > ] - [ amt tend/total ]

#### 4-32) VÉRIFICATION DE L'ÂGE

Un avertissement de vérification de l'âge peut être affiché lorsqu'un article est enregistré.  
Vous devez régler les valeurs OTHERS SET UP (paramètres – autres) et DEPARTMENT SET UP (paramètres – rayon).

Paramètre Others Set Up (paramètres – autres)

```
FC SET UP
AGE 1 SET UP 18
AGE 2 SET UP 21
CURRENCY SYMBOL: $
? Press Enter to Pr?
```

Dans cet exemple, la valeur est réglée à 20 ans à l'aide du paramètre AGE 1.

```
PLEASE INPUT
AGE TO BE VERIFIED
FOR DEPT. SALES
LINKED TO AGE-1.
1 20
```

Paramètre Department Set Up  
(paramètres – rayon)

```
NAME DEPT#001
PRICE 1.00
TAX NON TAX
MORE OPTIONS
? To set ad?
```

Le paramètre est AGE 1 dans cet exemple.

```
MODE STANDARD
TYPE NORMAL
HALO NO HALO
AGE AGE 1
? To select age che?
```

Au moment de l'enregistrement de la vente

PAR EXEMPLE,  
Dept1 -> AGE 1  
AGE 1 -> 20  
Aujourd'hui -> 11 avril 2006

```
WARNING! :
CHECK ID !
DOB: 04-11-1986
[ O K ] [ CANCEL ]
```

Un avertissement s'affiche lorsque vous enregistrez l'article ci-dessus. Vous pouvez décider de le vendre ou non en appuyant sur la touche de droite ou de gauche. Appuyez ensuite sur la touche [amt tend/TOTAL].

#### 4-33) MODE FORMATION

Même si les données de transaction sont saisies en mode formation, elles ne sont pas comptabilisées dans le compteur des numéros de reçu. Les modes de rapport financier et de programmation ne sont pas activés.

a) Voici la séquence de touches à entrer pour lancer le mode formation :

( MOT DE PASSE DU MODE FORMATION ) - [ subtotal/R issue ]  
6 chiffres

b) Voici la séquence de touches à entrer pour quitter le mode formation :

( MOT DE PASSE DU MODE FORMATION ) - [ subtotal/R issue ]  
6 chiffres

ÉCRAN ACL



Symbole du mode formation

Remarque : Sur les reçus imprimés dans le mode formation, le numéro connexe est remplacé par « **** ». La fonction de transfert électronique de fonds ne fonctionne pas en mode formation.

4-34) UTILISATION DE LA COMMANDE TABLE NO. (numéro du tableau)

4-34-1) Premier suivi par tableau

( N° de tableau ) [ <- / table ]  
1 à 20

ENREGISTREMENT DES ARTICLES [ DEPT ] ou [ PLU ] ----- La production  
du reçu est commencée

|  
|  
[ <- / table ]

	*****	
	* YOUR RECEIPT *	
	* THANK YOU *	
	* *	
	*****	
HEURE -->	12:00 13-06-2005	--> DATE
NUMÉRO DE L'APPAREIL -->	MC NO. 1234 0010	--> NUMÉROTATION CONTINUE
NOM DU VENDEUR -->	CLERK01	
NUMÉRO DU TABLEAU -->	TABLE No. 01	
	APPLE \$10.00T1	
	DEPT 02 \$20.00T2	
	DEPT 03 -\$30.00T3	
	-----	> MONTANT TOTAL
	TOTAL \$60.00	--> NOUVEAU SOLDE
	NEW-BAL \$60.00	

#### 4-34-2) DEUXIÈME SUIVI PAR TABLEAU

( N° de tableau ) [ <- / table ]----- L'ancien solde s'affiche comme le  
 SOUS-TOTAL – ENREGISTREMENT DE L'ARTICLE [ DEPT ] ou [ PLU ] ----  
 -- La production du reçu est commencée

|  
 |  
 [ <- / table ]

*****					
* YOUR RECEIPT *					
* THANK YOU *					
*****					
HEURE -->	12:00	13-06-2005	-->	DATE	
NUMÉRO DE L'APPAREIL -->	MC NO. 1234	0010	-->	NUMÉROTATION CONTINUE	
NOM DU VENDEUR -->	CLERK01				
NUMÉRO DU TABLEAU -->	TABLE No. 01				
	APPLE	\$10.00T1			
	DEPT 02	\$20.00T2			
	DEPT 03	\$30.00T3			
	APPLE	\$10.00T1			
	DEPT 04	\$40.00T4			
	DEPT 05	\$50.00			
-----					
	TOTAL	\$160.00	-->	MONTANT TOTAL	
	NEW-BAL	\$160.00	-->	NOUVEAU SOLDE	

#### 4-34-3) PAIEMENT DU SUIVI

( N° de tableau ) [ <- / table ]----- L'ancien solde s'affiche vis-à-vis de  
ST (sous-total) (ENREGISTREMENT DE L'ARTICLE [ DEPT ] ou [ PLU ] ---  
--- La production du reçu est commencée)

( Montant du paiement ) [ TENDER ]

*****			
* YOUR RECEIPT *			
* THANK YOU *			
* *			
*****			
HEURE -->	12:00	13-06-2005	--> DATE
NUMÉRO DE L'APPAREIL -->	MC NO. 1234	0010	--> NUMÉROTATION CONTINUE
NOM DU VENDEUR -->	CLERK01		
NUMÉRO DU TABLEAU -->	TABLE No. 01		
	APPLE	\$10.00T1	
	DEPT 02	\$20.00T1	
	DEPT 03	\$30.00T1	
	APPLE	\$10.00T1	Articles précédemment enregistrés
	DEPT 04	\$40.00T1	
	DEPT 05	\$50.00T1	
-----			
	SUBTOTAL	\$160.00	
	TAX1	\$6.40	
	TOTAL-TAX	\$6.40	
-----			
	TOTAL	\$166.40	--> MONTANT TOTAL
	CASH	\$166.40	--> MONTANT DU PAIEMENT

Articles précédemment enregistrés

## 5) TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FOND

### 5-1) AUTORISATIONS DE CRÉDIT

Enregistrement des articles

[ Credit 1/2 ]



< La carte est glissée >



Le code de validation est obtenu, car la communication est affichée à l'écran.

L'information suivante s'affiche sur le reçu :

Sale type and amount.....	SALE	\$9999.99
Account number and exp. date.....	XXXXXXXXXXXX9999	XX/XX
Approval code (if available).....	APP: AAAAAAAAAA	
Reference number (if available).....	REF: RRRRRRRRRRRRRRRRRRRR	
Record number (if available).....	REC NO: XXXXX	

Remarque : Lorsque le total est positif, la mention SALE (vente) est imprimée sur le reçu.

Texte d'une ébauche de reçu :

Merchant name.....	**** MERCHANT NAME ****
Merchant address - line 1.....	** MERCHANT ADDRESS 1 **
Merchant address - line 2.....	** MERCHANT ADDRESS 2 **
Merchant phone number.....	** MERCHANT PHONE NO. **
Transaction date, time, batch seq. no.....	mm/dd/yy hh:mm SSSSS
Sale type and amount.....	SALE \$9999.99
Account number and exp. Date.....	XXXXXXXXXXXX9999 XX/XX
Approval code (if available).....	APP: AAAAAAAAAA
Reference number (if available).....	REF: RRRRRRRRRRRRRRRRRRRR
Record number (if available).....	REC NO: XXXXX
Cardholder acknowledgment.....	I AGREE TO PAY ABOVE TOTAL AMOUNT ACCORDING TO CARD ISSUER AGREEMENT
Line for cardholder signature.....	X _____

## 5-2) AUTORISATIONS DE DÉBIT

* Lorsque la touche Debit (débit) est sélectionnée comme option 1 du système, Dept 14 correspond à Debit.

Enregistrement des articles

.....

[ Debit ]



< La carte est glissée >

Sur le pavé numérique : [ENTRER NIP]

< Le mot de passe à quatre chiffres est entré sur le pavé numérique >

Sur le pavé numérique : [ EN TRAITEMENT ]



Le code de validation est obtenu, car la communication est affichée à l'écran.

L'information suivante s'affiche sur le reçu :

Sale type and amount.....	DEBIT SALE	\$9999.99
Account number ..	XXXXXXXXXXXX9999	
Approval code (if available) ..	APP: AAAAAAAAAA	
Reference number ..	REF: RRRRRRRRRRRRRRRRRRRR	
Record number (if available) ..	REC NO: XXXXX	

Remarque : Lorsque le total est positif, le type de vente, DEBIT SALE (vente par débit) est imprimé sur le reçu.

Texte d'une ébauche de reçu :

Merchant name.....	**** MERCHANT NAME ****
Merchant address - line 1.....	** MERCHANT ADDRESS 1 **
Merchant address - line 2.....	** MERCHANT ADDRESS 2 **
Merchant phone number.....	** MERCHANT PHONE NO. **
Transaction date, time, batch seq. no.....	mm/dd/yy hh:mm SSSS
Sale type and amount.....	DEBIT SALE \$99999.99
X's followed by last 4 digits of acct no.....	XXXXXXXXXXXX9999
Approval code (if available).....	APP: AAAAAAAAAA
Reference number (if available).....	REF: RRRRRRRRRRRRRRRRRRRR
Record number (if available).....	REC NO: XXXXX

### 5-3) AUTORISATIONS DE REMBOURSEMENT PAR CRÉDIT

Enregistrement du remboursement d'un article

[ Credit 1/2 ]



< La carte est glissée >



Le code de validation est obtenu, car la communication est affichée à l'écran.

L'information suivante s'affiche sur le reçu :

Sale type and amount.....	REFUND	\$9999.99
Account number and exp. date.....	XXXXXXXXXXXX9999	XX/XX
Approval code (if available).....	APP: AAAAAAAAAA	
Reference number (if available).....	REF: RRRRRRRRRRRRRRRRRRRR	
Record number (if available).....	REC NO: XXXXX	

Remarque : Lorsque le total est négatif, le type de vente, REFUND (remboursement), est imprimé sur le reçu.

Texte d'une ébauche de reçu :

Merchant name.....	**** MERCHANT NAME ****
Merchant address - line 1.....	** MERCHANT ADDRESS 1 **
Merchant address - line 2.....	** MERCHANT ADDRESS 2 **
Merchant phone number.....	** MERCHANT PHONE NO. **
Transaction date, time, batch seq. no....	mm/dd/yy hh:mm SSSSS
Sale type and amount.....	REFUND \$9999.99
Account number and exp. date.....	XXXXXXXXXXXX9999 XX/XX
Approval code (if available).....	APP: AAAAAAAAAA
Reference number (if available).....	REF: RRRRRRRRRRRRRRRRRRRR
Record number (if available).....	REC NO: XXXXX
Line for cardholder signature.....	X _____

#### 5-4) AUTORISATIONS DE REMBOURSEMENT PAR DÉBIT

* Lorsque la touche Debit (débit) est sélectionnée comme option 1 du système, Dept 14 correspond à Debit.

Si la valeur de lecteur de carte magnétique est effective ou non valide :

Enregistrement du remboursement d'un article

[ Debit ]



< La carte est glissée >

Sur le pavé numérique : [ENTRER NIP]

< Le mot de passe à quatre chiffres est entré sur le pavé numérique >

Sur le pavé numérique : [EN TRAITEMENT ]



Le code de validation est obtenu, car la communication est affichée à l'écran.

L'information suivante s'affiche sur le reçu :

Sale type and amount.....	DEBIT RETURN \$9999.99
Account number and exp. date.....	XXXXXXXXXXXX9999
Approval code (if available).....	APP: AAAAAAAAAA
Reference number (if available).....	REF: RRRRRRRRRRRRRRRRRRRR
Record number (if available).....	REC NO: XXXXX

Remarque : Lorsque le total est négatif, le type de vente, DEBIT RETURN (remboursement par débit), est imprimé sur le reçu.

Texte d'une ébauche de reçu :

Merchant name.....	**** MERCHANT NAME ****
Merchant address - line 1.....	** MERCHANT ADDRESS 1 **
Merchant address - line 2.....	** MERCHANT ADDRESS 2 **
Merchant phone number.....	** MERCHANT PHONE NO. **
Transaction date, time, batch seq. no.....	mm/dd/yy hh:mm SSSS
Sale type and amount.....	DEBIT RETURN \$9999.99
X's followed by last 4 digits of acct no.....	XXXXXXXXXXXX9999
Approval code (if available).....	APP: AAAAAAAAAA
Reference number (if available).....	REF: RRRRRRRRRRRRRRRRRRRR
Record number (if available).....	REC NO: XXXXX

## 6) RAPPORTS

### 6-1) MENU PRINCIPAL DES RAPPORTS

À partir du MENU PRINCIPAL, sélectionnez REPORTS (rapports), puis appuyez sur [ENTER].  
Le menu suivant s'affiche sur l'écran ACL. Il s'agit du menu initial REPORTS (rapports).

Écran ACL

```
X REPORT
Z REPORT
BATCH CLOSE
EFT REPORT
? Reading sales rep?
```

### 6-2) X REPORT (rapport X)

Appuyez sur la touche [ENTER] sur X REPORT (rapport X) dans le menu initial REPORTS (rapports).

Écran ACL

```
C-I-D REPORT
DAILY REPORT
PLU REPORT
DEPT REPORT
? Press ENTER to ru?
```

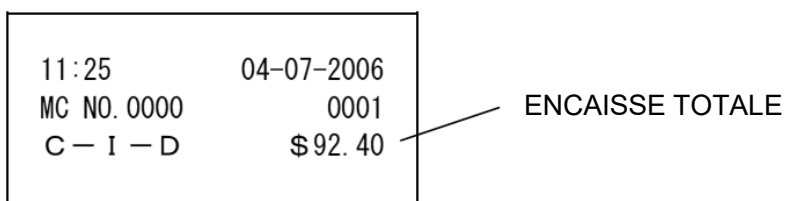
## 6-2-1) RAPPORT D'ENCAISSE

Cette option est accessible uniquement dans la fonction X REPORT (rapport X).  
Elle vous permet de connaître le montant d'argent restant dans votre tiroir-caisse.  
Appuyez sur la touche [ENTER] sur C-I-D REPORT (rapport d'encaisse) dans le menu initial X REPORT (rapport X).

Écran ACL



Appuyez sur [ENTER].

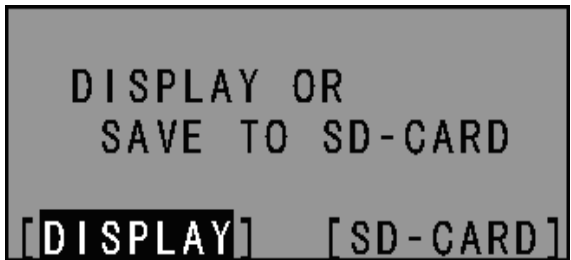


Une fois l'encaisse totale imprimée sur un rapport, l'écran revient au menu initial X REPORT (rapport X).

6-2-2) RAPPORT JOURNALIER

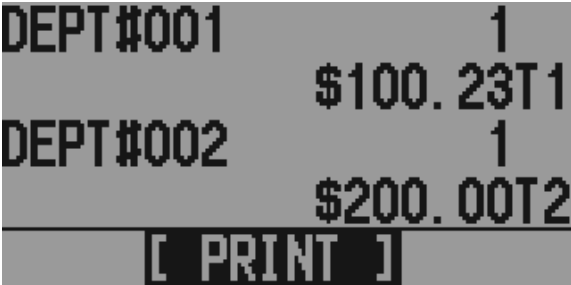
Sélectionnez DAILY REPORT (rapport journalier) dans le menu initial X REPORT (rapport X) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER]. La caisse enregistreuse vous demandera d'afficher le rapport journalier ou de l'enregistrer sur la carte SD.

Écran ACL



Lorsque vous sélectionnez [SD-CARD] et appuyez sur [ENTER], le rapport journalier est enregistré sur la carte SD. Lorsque vous sélectionnez [DISPLAY] et appuyez sur [ENTER], le rapport journalier s'affiche à l'écran.

Écran ACL



Appuyez sur [ENTER] pour lancer l'impression.

HEURE -->	09:14	04-11-2006	--> DATE
NUMÉRO DE L'APPAREIL-->	MC NO. 0000	0019	--> NUMÉROTATION CONTINUE
	X1	0003	--> COMPTEUR X1
	DEPT 1	0016	--> QUANTITÉ
		\$100.23T1	--> VENTES TOTALES DU RAYON 1 (TAXE 1)
	DEPT 2	0010	
		\$200.00T2	--> VENTES TOTALES DU RAYON 2 (TAXE 2)
	DEPT 3	0011	
		\$100.00TX	--> VENTES TOTALES DU RAYON 3
	DEPT 4	0010	(TAXE 1 ET TAXE 2)
		\$109.00	
	DEPT TOTAL	\$509.23	--> VENTES TOTALES DU RAYON 4 (NON TAXABLES)
	TAX1 10%	\$8.22	--> VENTES TOTALES DE TOUS LES RAYONS
	TAX2 20%	\$36.02	--> MONTANT TOTAL DES TAXES
	COUPON	\$-0.50	
	ST-COUPON	\$0.00	--> TOTAL DU COUPON
	DISCOUNT	\$0.00	--> SOUS-TOTAL DU COUPON
	ST-DISCNT.	\$-5.05	--> TOTAL DES RÉDUCTIONS
	ADD ON	\$3.15	--> SOUS-TOTAL DES RÉDUCTIONS
	ST-ADD ON	\$3.40	--> TOTAL DES AJOUTS
	NET	\$551.82	--> SOUS-TOTAL DES AJOUTS
	REFUND	\$-12.00	--> TOTAL DES VENTES NETTES
	VOID/CORR	\$-3.00	--> TOTAL DES RETOURS

GROSS	\$509. 23	--> TOTAL DES ANNULATIONS
ADJUST	\$X. XX	--> TOTAL DES VENTES BRUTES
CASH	0006	--> TOTAL DES RAJUSTEMENTS
	\$265. 86	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES EN ESPÈCES
CHECK	0001	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES EN ESPÈCES
	\$50. 00	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CHÈQUE
CHARGE	0001	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CHÈQUE
	\$44. 14	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CARTE
CREDIT1	0001	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CARTE
	\$0. 03	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 1
CREDIT2	0001	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 1
	\$191. 79	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 2
DEBIT	0000	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 2
	\$XXX. XX	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR DÉBIT
TL-RECD AC	0002	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR DÉBIT
	\$5005. 20	--> COMPTEUR DES REÇUS SUR COMPTE
T-PAID OUT	0002	--> TOTAL DES REÇUS SUR COMPTE
	\$663. 00	--> COMPTEUR DES DÉCAISSEMENTS
TL-NS	0003	--> TOTAL DES DÉCAISSEMENTS
C-I-D		--> COMPTEUR DES NON-VENTES
	\$4608. 0	--> ENCAISSE TOTALE
6 FC	\$50. 87	--> TOTAL FC
NEW-BAL	0003	--> COMPTEUR DE NOUVEAU SOLDE
	\$12. 21	--> TOTAL DU NOUVEAU SOLDE
CLOSE-BAL	0001	--> COMPTEUR DU SOLDE DE CLÔTURE
	\$2. 22	--> TOTAL DU SOLDE DE CLÔTURE
OPEN TABLE	\$9. 99	--> TOTAL DANS LE TABLEAU OUVERT
GT	\$1042. 22*	--> TOTAL GÉNÉRAL
-----		
OPEN TABLE		--> Titre du rapport du tableau ouvert
-----		
TABLE No. 01		--> Numéro du tableau ouvert
CLERK01		--> Nom du vendeur figurant dans le tableau ouvert (uniquement le système des vendeurs)
SUBTOTAL	\$6. 66	--> Montant total de chaque tableau ouvert
-----		
TABLE No. 20		
CLERK02		
SUBTOTAL	\$3. 33	
-----		
TOTAL	\$9. 99	--> Montant total de tous les tableaux ouverts

Après l'impression sur un rapport, l'écran revient au menu initial X REPORT.

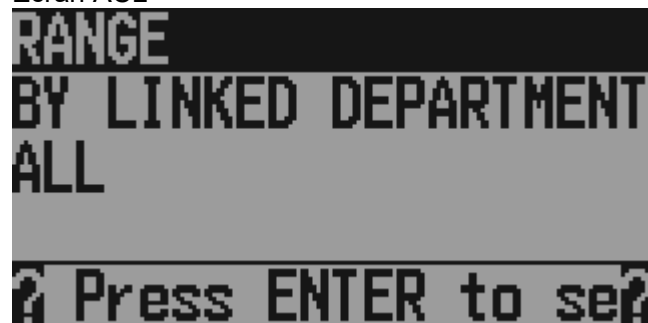
Remarque 1 : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier.

Remarque 2 : Lorsque le paramètre COUPON est réglé à AFTER TAX (après les taxes) dans les options du système, le montant du solde du rayon et le montant des taxes ne seront pas calculés correctement.

### 6-2-3) RAPPORT D'APPEL DE PRIX

Sélectionnez PLU REPORT (rapport d'appel de prix) dans le menu initial X REPORT (rapport X) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

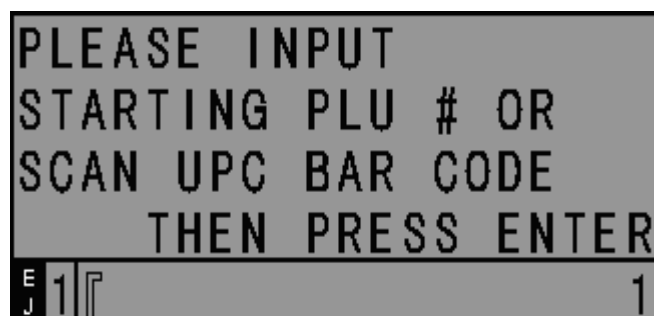
Écran ACL



#### 6-2-3-1) RAPPORT DE PLAGE D'APPELS DE PRIX

Sélectionnez RANGE (plage) dans le menu initial PLU REPORT (rapport d'appel de prix) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

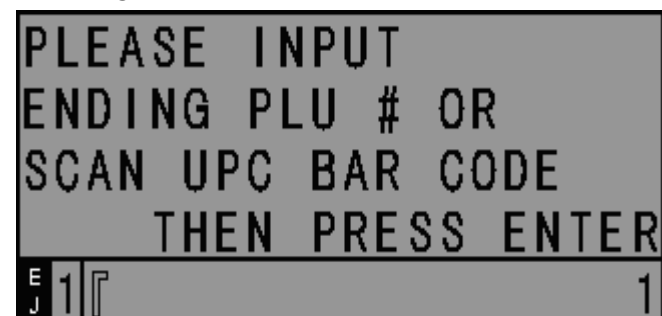
Écran ACL



Entrez le premier code d'appel de prix de la plage en utilisant les touches numériques ou en balayant le code à barres CUP. Appuyez sur [ENTER] pour passer au prochain écran, illustré ci-dessous.

La touche [ENTER] n'est pas nécessaire lorsque le code à barres est utilisé.

Écran ACL



Entrez le dernier code d'appel de prix de la plage en utilisant les touches numériques ou en balayant le code à barres CUP, puis appuyez sur [ENTER].

La touche [ENTER] n'est pas nécessaire lorsque le code à barres est utilisé.

Écran ACL



Appuyez sur [ENTER] pour lancer l'impression.

10:11	04-11-2006
MC NO. 0000	0039
PLU REPORT	X
TOMATO	2
	\$2.00T1
TL-PLU	\$2.00

10:11	04-11-2006
MC NO. 0000	0039
PLU REPORT	X
TOMATO	2
	\$2.00T2
*****	

<-- MESSAGE D'INTERRUPTION

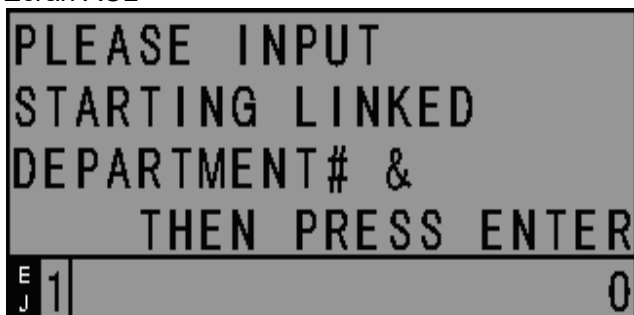
Une fois le rapport de plage de codes d'appel de prix imprimé, l'écran revient au menu initial PLU REPORT (rapport d'appel de prix).

Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier. Le total des ventes de la plage d'appels de prix ne sera alors pas imprimé.

### 6-2-3-2) RAPPORT D'APPEL DE PRIX PAR RAYON LIÉ

Sélectionnez BY LINKED DEPARTMENT (par rayon lié) dans le menu initial PLU REPORT (rapport d'appel de prix) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL

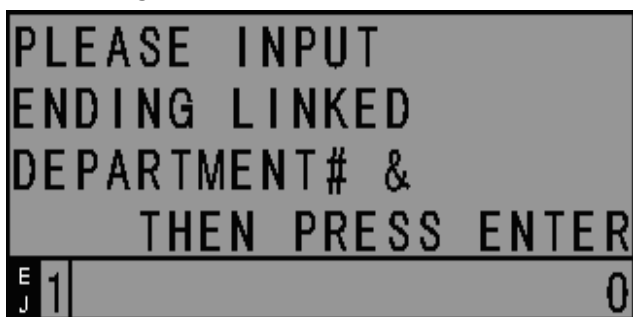


PLEASE INPUT  
STARTING LINKED  
DEPARTMENT# &  
THEN PRESS ENTER

E J 1 0

Entrez le code du premier rayon lié de la plage en utilisant les touches numériques, puis appuyez sur [ENTER] pour passer au prochain écran, illustré ci-dessous.

Écran ACL

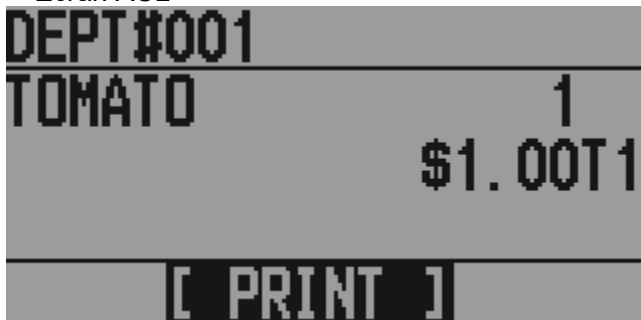


PLEASE INPUT  
ENDING LINKED  
DEPARTMENT# &  
THEN PRESS ENTER

E J 1 0

Entrez le code du dernier rayon lié de la plage en utilisant les touches numériques, puis appuyez sur [ENTER] pour passer au prochain écran, illustré ci-dessous.

Écran ACL



DEPT#001  
TOMATO 1  
\$1.00T1

[ PRINT ]

Appuyez sur [ENTER].

11:04	04-11-2006
MC NO. 0000	00049
PLU REPORT	X
VEGETABLES	
TOMATO	1
	\$1.00
SHOES	
SNEAKER	1
	\$10.00
TL-PLU	\$11.00

11:04	04-11-2006
MC NO. 0000	00049
PLU REPORT	X
VEGETABLES	
TOMATO	1
	\$1.00
*****	

<-- MESSAGE D' INTERRUPTION

Une fois le rapport imprimé, l'écran revient au menu initial PLU REPORT (rapport d'appel de prix).

Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier. Le total des ventes de la plage d'appels de prix ne sera alors pas imprimé.

### 6-2-3-3) RAPPORT DU TOTAL DES APPELS DE PRIX

#### Pour lire les ventes totales des appels de prix :

Sélectionnez ALL (tous) dans le menu initial PLU REPORT (rapport d'appel de prix) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER]. La caisse enregistreuse vous demandera d'afficher le rapport ALL PLU (rapport sur tous les appels de prix) ou de l'enregistrer sur la carte SD.

Écran ACL

DISPLAY OR SAVE TO SD-CARD	
[DISPLAY]	[SD-CARD]

Lorsque vous sélectionnez [SD-CARD] et appuyez sur [ENTER], le rapport d'appel de prix est enregistré sur la carte SD.

Lorsque vous sélectionnez [DISPLAY] et appuyez sur [ENTER], le rapport d'appel de prix s'affiche à l'écran.

Écran ACL

```

TOMATO          1
                $1.00T1
SNEAKER         1
                $10.00T4
[ PRINT ]
  
```

Appuyez sur [ENTER] pour lancer l'impression.

NOM DE L'APPEL DE PRIX	13 : 53	04-11-2006	QUANTITÉ VENDUE
	MC NO. 0000	0063	
	PLU	REPORT	X
	TOMATO	1	TOTAL DES VENTES
		\$1.00	
	SNEAKER	1	
		\$10.00	
	APPLE	1	
		\$1.00	
	LEMON	1	
		\$1.00	
	TL-PLU	\$13.00	TOTAL DES VENTES DE TOUS LES APPELS DE PRIX

13 : 53	04-11-2006
MC NO. 0000	0064
PLU	REPORT
TOMATO	1
	\$1.00
*****	MESSAGE D'INTERRUPTION

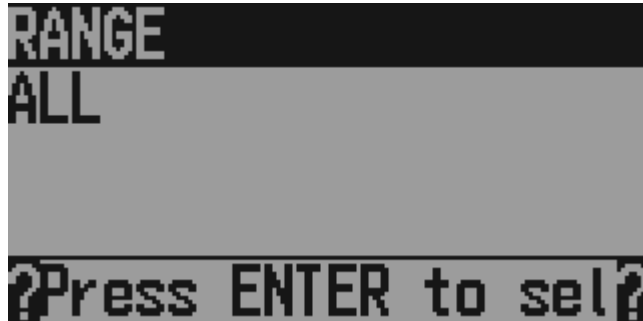
Une fois le rapport imprimé, l'écran revient au menu initial PLU REPORT (rapport d'appel de prix).

Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier. Le total des ventes de la plage d'appels de prix ne sera alors pas imprimé.

#### 6-2-4) RAPPORT DE RAYON

Sélectionnez DEPT REPORT (rapport de rayon) dans le menu initial X REPORT (rapport X) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER]. L'écran ACL suivant s'affiche lorsque vous ouvrez le rapport de rayon.

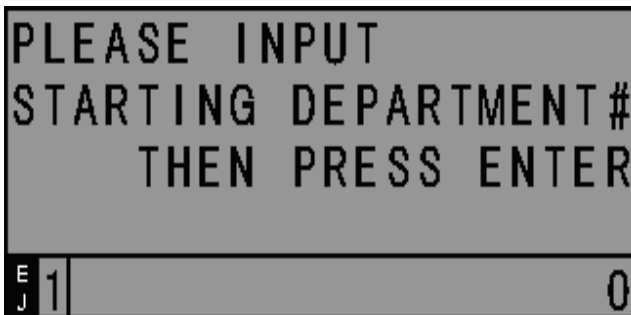
Écran ACL



##### 6-2-4-1) RAPPORT DE PLAGE DE RAYONS

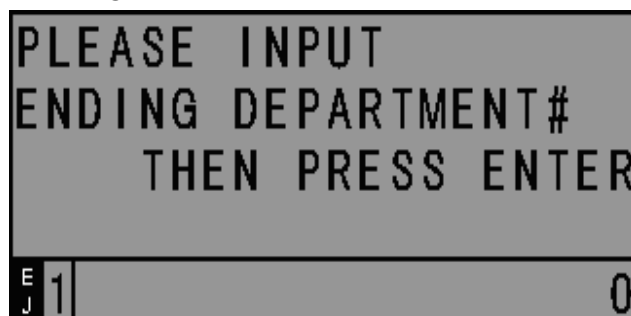
Sélectionnez RANGE (plage) dans le menu initial DEPT REPORT (rapport de rayon) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



Entrez le code du premier rayon de la plage en utilisant les touches numériques, puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



Entrez le code du dernier rayon de la plage en utilisant les touches numériques, puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



Appuyez sur [ENTER].

HEURE	14 : 08	04-11-2006	DATE
NUMÉRO DE L'APPAREIL	MC NO:0000	0066	NUMÉROTATION CONTINUE
	FISH	1	QUANTITÉ
		\$1.00	VENTES TOTALES DU RAYON 3 (NON TAXABLES)
	MEAT	1	
		\$5.00	VENTES TOTALES DU RAYON 4 (NON TAXABLES)
	DEPT TOTAL	\$6.00	
	TOTAL	\$6.00	

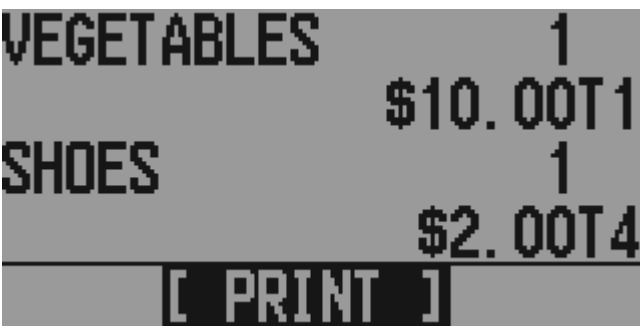
Une fois le rapport imprimé, l'écran revient au menu initial DEPT REPORT.

Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier. Les totaux des plages DEPT TOTAL (total du rayon) et TOTAL ne seront alors pas imprimés.

#### 6-2-4-2) RAPPORT DE TOUS LES RAYONS

Sélectionnez ALL (tous) dans le menu initial DEPT REPORT (total du rayon) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



Appuyez sur [ENTER].

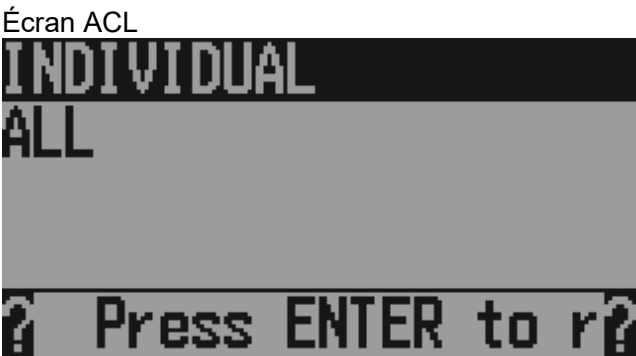
HEURE	14:31	04-11-2006	DATE
NUMÉRO DE L'APPAREIL	MC NO:0000	0068	NUMÉROTATION CONTINUE
	VEGETABLES	1	QUANTITÉ
		\$10.00T1	VENTES TOTALES DU RAYON 1 (TAXE 1)
	SHOES	1	
		\$2.00T4	VENTES TOTALES DU RAYON 2 (TAXE 4)
	FISH	1	
		\$1.00	VENTES TOTALES DU RAYON 3 (NON TAXABLES)
	MEAT	1	
		\$5.00	VENTES TOTALES DU RAYON 4 (NON TAXABLES)
	DEPT TOTAL	\$18.00	
	TOTAL	\$18.00	

Une fois le rapport imprimé, l'écran revient au menu initial DEPT REPORT (rapport de rayon).

Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier. Les totaux des plages DEPT TOTAL (total du rayon) et TOTAL ne seront alors pas imprimés.

**6-2-5) RAPPORT DU VENDEUR**

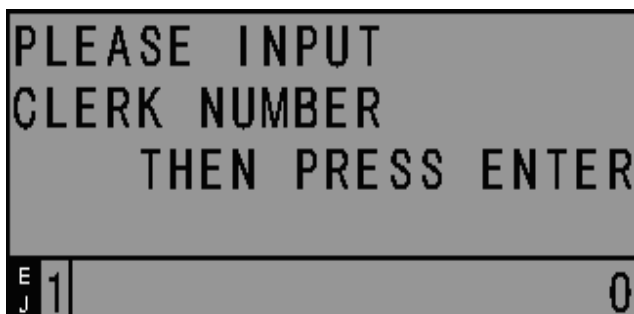
Sélectionnez CLERK REPORT (rapport du vendeur) dans le menu initial X REPORT (rapport X) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER]. L'écran ci-dessous est le menu initial CLERK REPORT (rapport du vendeur).



### 6-2-5-1) RAPPORT DE VENDEUR INDIVIDUEL

Sélectionnez INDIVIDUAL (individuel) dans le menu initial CLERK REPORT (rapport du vendeur) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



PLEASE INPUT  
CLERK NUMBER  
THEN PRESS ENTER

E J 1 0

Entrez le numéro de vendeur en utilisant les touches numériques, puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



CLERK01  
0001 \$3.10  
TL-CLERK \$7.30

[ PRINT ]

Appuyez sur [ENTER].

NOM DU VENDEUR	15:02	04-11-2006	TOTAL DES VENTES
	MC NO. 0000	0088	
COMPTEUR D'ACTIVITÉS	CLERK REPORT	X	TOTAL DES VENTES DE TOUS LES VENDEURS
	TOM		
	0001	\$3.10	
	TL-CLERK	\$7.30	

Une fois le rapport imprimé, l'écran revient au menu initial CLERK REPORT (rapport de vendeur).

Remarque 1 : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier. Le total des ventes de la plage de vendeurs ne sera alors pas imprimé.

Remarque 2 : Lorsque le paramètre TAX SYSTEM (système de taxation) est réglé à USA TAX (système de taxation américain) ou à CANADIAN TAX (système de taxation canadien), le montant des taxes n'est pas inclus dans le total des ventes.

## 6-2-5-2) RAPPORT DE TOUS LES VENDEURS

**Pour lire le rapport de tous les vendeurs :**

Sélectionnez ALL (tous) dans le menu initial CLERK REPORT (rapport de vendeur) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL

```
TOM
0012      $100.00
EMI
0002      $200.00
[ PRINT ]
```

Appuyez sur [ENTER].

	15:41	04-11-2006	
	MC NO. 0000	0001	
	CLERK REPORT	X	
NOM DU VENDEUR	TOM		
	0012	\$100.00	TOTAL DES VENTES
COMPTEUR D'ACTIVITÉS	EMI		
	0002	\$200.00	
	CLERK 3		
	0001	\$10.00	
	CLERK 39		
	0001	\$34.00	
	CLERK 40		
	0001	\$35.00	
	TL-CLERK	\$897.00	TOTAL DES VENTES DE TOUS LES VENDEURS

Une fois le rapport imprimé, l'écran revient au menu initial CLERK REPORT (rapport de vendeur).

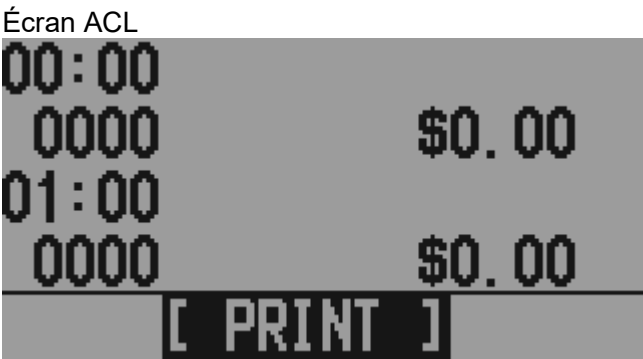
Remarque 1 : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier. Le total des ventes de la plage de vendeurs ne sera alors pas imprimé.

Remarque 2 : Lorsque le paramètre TAX SYSTEM (système de taxation) est réglé à USA TAX (système de taxation américain) ou à CANADIAN TAX (système de taxation canadien), le montant des taxes n'est pas inclus dans le total des ventes.

6-2-6) RAPPORT HORAIRE

Pour lire le rapport horaire :

Sélectionnez HOURLY REPORT (rapport horaire) dans le menu initial X REPORT (rapport X) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].



Appuyez sur [ENTER].

	15:37	04-11-2006	
	MC NO. 0000	0086	
	HOURLY REPORT	X	
HEURE	00:00		
	0100	\$0.00	TOTAL DES VENTES (NETTES)
	01:00		
	0001	\$0.00	
	02:00		
	0001	\$200.00	
COMPTEUR D'ACTIVÉS	03:00		
	0012	\$3.00	
	22:00		
	0000	\$0.00	
	23:00		
	0000	\$0.00	

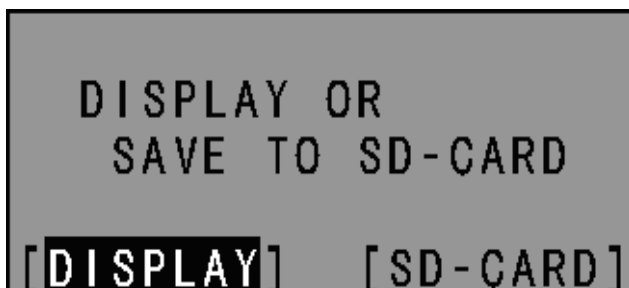
Une fois le rapport imprimé, l'écran revient au menu initial X REPORT (rapport X).

## 6-2-7) RAPPORT PÉRIODIQUE

**Pour lire le rapport financier d'une période à ce jour :**

Sélectionnez PERIODIC REPORT (rapport périodique) dans le menu initial X REPORT (rapport X) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER]. La caisse enregistreuse vous demandera d'afficher le rapport financier périodique ou de l'enregistrer sur la carte SD.

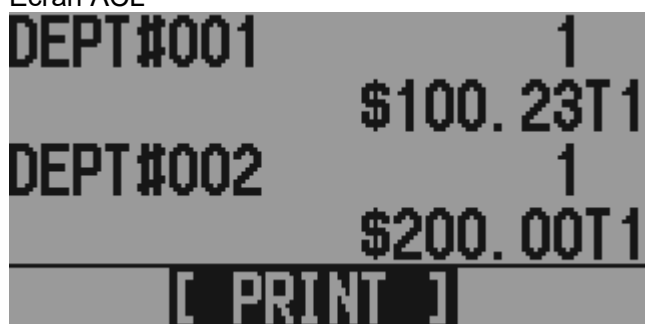
Écran ACL



Lorsque vous sélectionnez [SD-CARD] et appuyez sur [ENTER], le rapport périodique est enregistré sur la carte SD.

Lorsque vous sélectionnez [DISPLAY] et appuyez sur [ENTER], le rapport périodique s'affiche à l'écran.

Écran ACL



Appuyez sur [ENTER] pour lancer l'impression.

Une fois le rapport imprimé, l'écran revient au menu initial X REPORT (rapport X).

Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier.

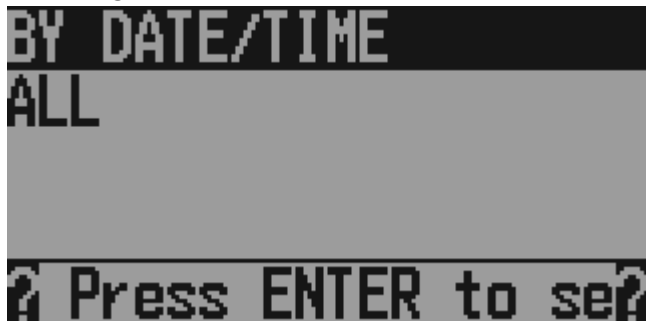
HEURE -->	09:20	04-11-2006	--> DATE
NUMÉRO DE	MC NO. 0000	0001	--> NUMÉROTATION CONTINUE
L'APPAREIL-->	X2	0001	--> COMPTEUR X2
	DEPT 1	0016	--> QUANTITÉ
		\$100.23T1	--> VENTES TOTALES DU RAYON 1 (TAXE 1)
	DEPT TOTAL	\$509.23	--> VENTES TOTALES DE TOUS LES RAYONS
	TAX1 10%	\$8.22	--> MONTANT TOTAL DES TAXES
	TAX2 20%	\$36.02	
	COUPON	\$-0.50	--> TOTAL DU COUPON
	ST-COUPON	\$0.00	--> SOUS-TOTAL DU COUPON
	DISCOUNT	\$0.00	--> TOTAL DES RÉDUCTIONS
	ST-DISCNT.	\$-5.05	--> SOUS-TOTAL DES RÉDUCTIONS
	ADD ON	\$3.15	--> TOTAL DES AJOUTS
	ST-ADD ON	\$3.40	--> SOUS-TOTAL DES AJOUTS
	NET	\$551.82	--> TOTAL DES VENTES NETTES
	REFUND	\$-12.00	--> TOTAL DES RETOURS
	VOID/CORR	\$-3.00	--> TOTAL DES ANNULATIONS
	GROSS	\$509.23	--> TOTAL DES VENTES BRUTES
	ADJUST	\$X.XX	--> TOTAL DES RAJUSTEMENTS
	CASH	0006	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES EN ESPÈCES
		\$265.86	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES EN ESPÈCES
	CHECK	0001	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CHÈQUE
		\$50.00	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CHÈQUE
	CHARGE	0001	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CARTE
		\$44.14	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CARTE
	CREDIT1	0001	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 1
		\$0.03	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 1
	CREDIT2	0001	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 2
		\$191.79	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 2
	DEBIT	0000	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR DÉBIT
		\$XXX.XX	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR DÉBIT
	TL-RECD AC	0002	--> COMPTEUR DES REÇUS SUR COMPTE
		\$5005.20	--> TOTAL DES REÇUS SUR COMPTE
	T-PAID OUT	0002	--> COMPTEUR DES DÉCAISSEMENTS
		\$663.00	--> TOTAL DES DÉCAISSEMENTS
	TL-NS	0003	--> COMPTEUR DES NON-VENTES
	C-I-D	\$4608.06	--> ENCAISSE TOTALE
	FC	\$50.87	--> TOTAL FC
	NEW-BAL	0003	--> COMPTEUR DE NOUVEAU SOLDE
		\$12.21	--> TOTAL DU NOUVEAU SOLDE
	CLOSE-BAL	0001	--> COMPTEUR DU SOLDE DE CLÔTURE
		\$2.22	--> TOTAL DU SOLDE DE CLÔTURE
	OPEN TABLE	\$9.99	--> TOTAL DANS LE TABLEAU OUVERT
	GT	1042.22*	--> TOTAL GÉNÉRAL

## 6-2-8) RAPPORT DU JOURNAL ÉLECTRONIQUE

**Pour consulter le rapport du journal électronique :**

Sélectionnez ELECTR.JOURNAL (journal électronique ) dans le menu initial X REPORT (rapport X) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL

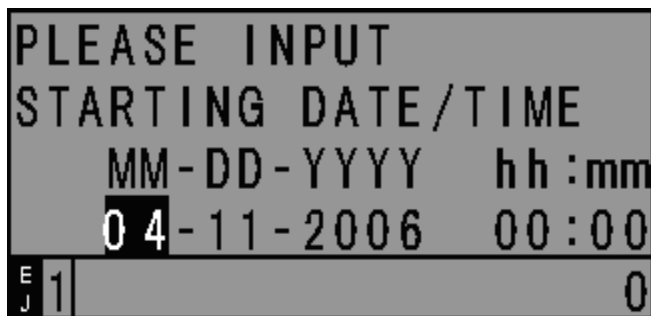


### 6-2-8-1) AFFICHAGE PAR DATE ET HEURE

**Pour consulter le rapport du journal électronique par date et heure :**

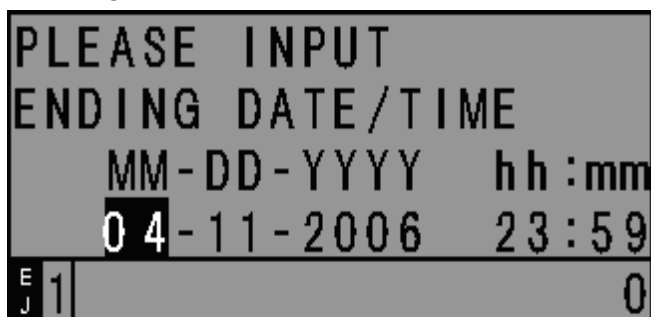
Sélectionnez DATE/TIME (date/heure) dans le menu initial ELECTR.JOURNAL (journal électronique) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



Entrez la date et l'heure de début en utilisant les touches numériques, puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



Entrez la date et l'heure de fin en utilisant les touches numériques, puis appuyez sur [ENTER] pour imprimer le rapport.

```

15:15
04-11-2006
MC NO. 0000
0096
[ PRINT ]

```

Appuyez sur [ENTER].

```

13:30      04-11-2006
MC NO. 0000      0005
ELECTRIC JOURNAL      X
13:10      04-11-2006
MC NO. 0000      0001
DEPT#001      $1. 00T1
DEPT#002      $2. 00T1
DEPT#003      $3. 00T1
DEPT#004      $4. 00T1
DEPT#005      $5. 00T1
-----
SUBTOTAL      $15. 00
TAX1          $1. 50
TOTAL-TAX     $1. 50
-----
TOTAL          $16. 50
CASH          $16. 00

13:50      04-11-2006
MC NO. 0000      0002
DEPT#007      $7. 00T1
DEPT#008      $0. 62T1
DEPT#010      $63. 21
DEPT#002      $3. 65T1
-----
SUBTOTAL      $74. 48
TAX1          $1. 12
TOTAL-TAX     $1. 12
-----
TOTAL          $75. 60
CHECK         $75. 60
-----

E. JOURNAL USED 00070L
E. JOURNAL FREE 03930L

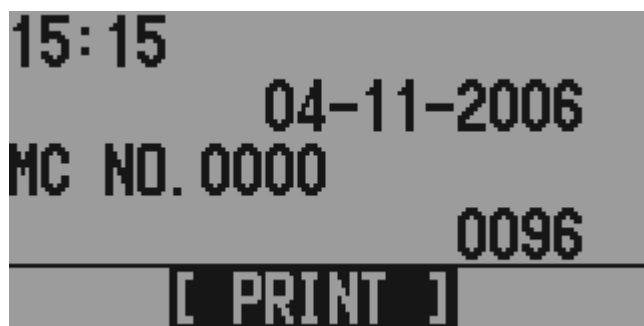
```

L'écran ACL demeure au menu initial ELECTRIC JOURNAL REPORT (rapport du journal électronique). Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier.

### 6-2-8-2) FONCTION ALL (tous)

Sélectionnez ALL (tous) dans le menu initial ELECTR.JOURNAL (journal électronique) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



Appuyez sur [ENTER].

13:30	04-11-2006
MC NO. 0000	0005
ELECTRIC JOURNAL	X
13:10	04-11-2006
MC NO. 0000	0001
DEPT#001	\$1. 00T1
DEPT#002	\$2. 00T1
DEPT#003	\$3. 00T1
DEPT#004	\$4. 00T1
DEPT#005	\$5. 00T1

SUBTOTAL	\$15. 00
TAX1	\$1. 50
TOTAL-TAX	\$1. 50

TOTAL	\$16. 50
CASH	\$16. 50

13:50	04-11-2006
MC NO. 0000	0002
DEPT#007	\$7. 00T1
DEPT#008	\$0. 62T1
DEPT#010	\$63. 21
DEPT#002	\$3. 65T1

SUBTOTAL	\$74. 48
TAX1	\$1. 12
TOTAL-TAX	\$1. 12

TOTAL	\$75. 60
CHECK	\$75. 60

15:50	04-11-2006
MC NO. 0000	0003
DEPT#007	\$8. 54T1
DEPT#008	\$6. 54T1
DEPT#002	\$2. 34T1

SUBTOTAL	\$17. 42
TAX1	\$1. 74
TOTAL-TAX	\$1. 74

TOTAL	\$19. 16
CHARGE	\$19. 16

16:20	04-11-2006
MC NO. 0000	0004
Z1	0001
DEPT#001	1
	\$1.00T1
DEPT#002	3
	\$7.99T1
DEPT#003	1
	\$3.00T1
DEPT#004	1
	\$4.00T1
DEPT#005	1
	\$5.00T1
DEPT#007	2
	\$15.54T1
DEPT#008	2
	\$7.16T1
DEPT#010	1
	\$63.21
DEPT TOTAL	\$106.90
TAX1 10%	\$4.36
NET	\$111.26
GROSS	\$106.90
CASH	0001
	\$16.50
CHECK	0001
	\$75.60
CHARGE	0001
	\$19.16
C-I-D	\$16.50
GT	\$111.26*
-----	
E. JOURNAL USED	00070L
E. JOURNAL FREE	03930L

Une fois le rapport imprimé, l'écran revient au menu initial ELECTRIC JOURNAL REPORT (rapport du journal électronique).

Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier.

### 6-3) RAPPORT Z

Sélectionnez Z REPORT (rapport Z) dans le menu initial REPORT (rapport) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



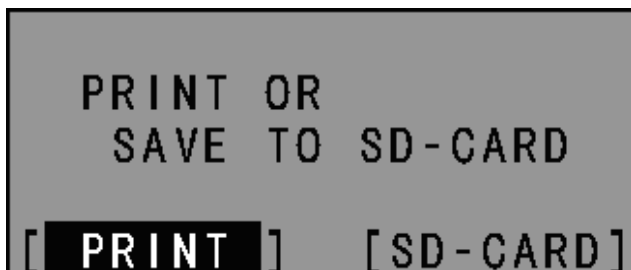
Il s'agit du menu initial Z REPORT (rapport Z).

#### 6-3-1) RAPPORT JOURNALIER

**Pour lire le rapport journalier et réinitialiser le total :**

Appuyez sur la touche [ENTER] sur DAILY REPORT (rapport journalier) dans le menu initial Z REPORT (rapport Z). La caisse enregistreuse vous demandera d'imprimer le rapport journalier ou de l'enregistrer sur la carte SD.

Écran ACL



Lorsque vous sélectionnez [SD-CARD] et appuyez sur [ENTER], le rapport journalier est enregistré sur la carte SD.

Lorsque vous sélectionnez [PRINT] et appuyez sur [ENTER], le rapport journalier est imprimé.

Remarque 1 : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier.

Remarque 2 : Lorsque le paramètre COUPON est réglé à AFTER TAX (après les taxes) dans les options du système, le montant du solde du rayon et le montant des TAXES ne seront pas calculés correctement.

HEURE	09:14	04-11-2006	---> DATE
NUMÉRO DE L'APPAREIL	MC NO. 0000	0019	---> NUMÉROTATION CONTINUE
	Z1	0003	---> COMPTEUR Z1
	DEPT 1	0016	---> QUANTITÉ
		\$100.23T1	---> VENTES TOTALES DU RAYON 1 (TAXE 1)
	DEPT 2	0010	
		\$200.00T2	---> VENTES TOTALES DU RAYON 2 (TAXE 2)
	DEPT 3	0011	
		\$100.00TX	---> VENTES TOTALES DU RAYON 3
	DEPT 4	0010	(TAXE 1 ET TAXE 2)
		\$109.00	---> VENTES TOTALES DU RAYON 4 (NON TAXABLES)
	DEPT TOTAL	\$509.23	---> VENTES TOTALES DE TOUS LES RAYONS
	TAX1 10%	\$8.22	---> MONTANT TOTAL DES TAXES
	TAX2 20%	\$36.02	
	COUPON	\$-0.50	---> TOTAL DU COUPON
	ST-COUPON	\$0.00	---> SOUS-TOTAL DU COUPON
	DISCOUNT	\$0.00	---> TOTAL DES RÉDUCTIONS
	ST-DISCNT.	\$-5.05	---> SOUS-TOTAL DES RÉDUCTIONS
	ADD ON	\$3.15	---> TOTAL DES AJOUTS
	ST-ADD ON	\$3.40	---> SOUS-TOTAL DES AJOUTS
	NET	\$551.82	---> TOTAL DES VENTES NETTES
	REFUND	\$-12.00	---> TOTAL DES RETOURS
	VOID/CORR	\$-3.00	---> TOTAL DES ANNULATIONS
	GROSS	\$509.23	---> TOTAL DES VENTES BRUTES
	ADJUST	\$X.XX	---> TOTAL DES RAJUSTEMENTS
	CASH	0006	---> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES EN ESPÈCES
		\$265.86	---> TOTAL DES VENTES PAYÉES EN ESPÈCES
	CHECK	0001	---> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CHÈQUE
		\$50.00	---> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CHÈQUE
	CHARGE	0001	---> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CARTE
		\$44.14	---> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CARTE
	CREDIT1	0001	---> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 1
		\$0.03	---> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 1
	CREDIT2	0001	---> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 2
		\$191.79	---> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 2
	DEBIT	0000	---> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR DÉBIT
		\$XXX.XX	---> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR DÉBIT
	TL-RECD AC	0002	---> COMPTEUR DES REÇUS SUR COMPTE
		\$5005.20	---> TOTAL DES REÇUS SUR COMPTE
	T-PAID OUT	0002	---> COMPTEUR DES DÉCAISSEMENTS
		\$663.00	---> TOTAL DES DÉCAISSEMENTS
	TL-NS	0003	---> COMPTEUR DES NON-VENTES
	C-I-D	\$4608.06	---> ENCAISSE TOTALE
	FC	\$50.87	---> TOTAL FC
	NEW-BAL	0003	---> COMPTEUR DE NOUVEAU SOLDE
		\$12.21	---> TOTAL DU NOUVEAU SOLDE
	CLOSE-BAL	0001	---> COMPTEUR DU SOLDE DE CLÔTURE
		\$2.22	---> TOTAL DU SOLDE DE CLÔTURE
	OPEN TABLE	\$9.99	---> TOTAL DANS LE TABLEAU OUVERT
	GT	\$1042.22*	---> TOTAL GÉNÉRAL
	-----		
	OPEN TABLE		---> Titre du rapport du tableau ouvert

-----		
TABLE No. 01		--> Numéro du tableau ouvert
CLERK01		--> Nom du vendeur figurant dans le tableau ouvert (uniquement le système des vendeurs)
SUBTOTAL	\$6. 66	--> Montant total de chaque tableau ouvert
-----		
TABLE No. 20		
CLERK02		
SUBTOTAL	\$3. 33	
-----		
TOTAL	\$9. 99	--> Montant total de tous les tableaux ouverts

L'écran ACL demeure au menu initial Z REPORT (rapport Z).

### 6-3-2) RÉIMPRESSION DU RAPPORT Z

Vous pouvez réimprimer le rapport journalier.

Appuyez sur la touche [subtotal] pour réimprimer le rapport journalier immédiatement après la première impression.

Le contenu imprimé est identique à celui du rapport journalier initial.

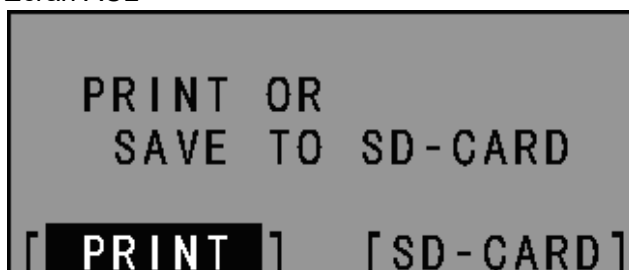
Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier.

### 6-3-3) RAPPORT D'APPEL DE PRIX

**Pour lire les ventes totales des appels de prix et réinitialiser le total :**

Sélectionnez PLU REPORT (rapport d'appel de prix) dans le menu initial Z REPORT (rapport Z) à l'aide des touches [↓][↑]. La caisse enregistreuse vous demandera d'imprimer le rapport d'appel de prix ou de l'enregistrer sur la carte SD.

Écran ACL



Lorsque vous sélectionnez [SD-CARD] et appuyez sur [ENTER], le rapport d'appel de prix est enregistré sur la carte SD.

Lorsque vous sélectionnez [PRINT] et appuyez sur [ENTER], le rapport d'appel de prix est imprimé.

The diagram illustrates two terminal screens and their corresponding labels:

**Top Screen:**

- 13 : 53 04-11-2006
- MC NO. 0000 0063
- PLU REPORT Z
- SNEAKER 1
- \$10.00
- TOMATO 1
- \$1.00
- APPLE 1
- \$1.00
- LEMON 1
- \$1.00
- TL-PLU \$13.00

**Labels for Top Screen:**

- NOM DE L'APPEL DE PRIX (points to the first column)
- QUANTITÉ VENDUE (points to the second column)
- TOTAL DES VENTES (points to the third column)
- TOTAL DES VENTES DE TOUS LES APPELS DE PRIX (points to the total line)

**Bottom Screen:**

- 13 : 53 04-11-2006
- MC NO. 0000 0064
- PLU REPORT Z
- SNEAKER 1
- \$10.00
- *****

**Label for Bottom Screen:**

- MESSAGE D'INTERRUPTION (points to the asterisk line)

L'écran ACL demeure au menu initial Z REPORT (rapport Z).

Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier. Le total des ventes de la plage d'appels de prix ne sera alors pas imprimé.

#### 6-3-4) RAPPORT DU VENDEUR

**Pour lire le rapport du vendeur et réinitialiser le total :**

Sélectionnez CLERK REPORT (rapport du vendeur) dans le menu initial Z REPORT (rapport Z) à l'aide des touches [↓][↑]. Appuyez sur [ENTER] pour lancer l'impression.

NOM DU VENDEUR	15:41	04-11-2006	
	MC NO. 0000	0001	
COMPTEUR D'ACTIVITÉS	CLERK REPORT	Z	
	TOM		
	0012	\$100.00	TOTAL DES VENTES
	EMI		
	0002	\$200.00	
	CLERK 3		
	0001	\$10.00	
	CLERK 39		
	0001	\$34.00	
	CLERK 40		
	0001	\$35.00	
	TL-CLERK	\$897.00	TOTAL DES VENTES DE TOUS LES VENDEURS

L'écran ACL demeure au menu initial Z REPORT (rapport Z)

Remarque 1 : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier. Le total des ventes de la plage de vendeurs ne sera alors pas imprimé.

Remarque 2 : Lorsque le paramètre TAX SYSTEM (système de taxation) est réglé à USA TAX (système de taxation américain) ou à CANADIAN TAX (système de taxation canadien), le montant des taxes n'est pas inclus dans le total des ventes. Il n'existe pas de paramètre pour ce réglage.

### 6-3-5) RAPPORT HORAIRE

**Pour lire le rapport horaire et réinitialiser le total :**

Sélectionnez HOURLY REPORT (rapport horaire) dans le menu initial Z REPORT (rapport Z) à l'aide des touches [↓][↑].

	15:37	04-11-2006	
	MC NO. 0000	0086	
	HOURLY REPORT	Z	
HEURE	00:00		
	0100	\$0.00	TOTAL DES VENTES (NETTES)
	01:00		
	0001	\$0.00	
	02:00		
	0001	\$200.00	
COMPTEUR D'ACTIVITÉS	03:00		
	0012	\$3.00	
	22:00		
	0000	\$0.00	
	23:00		
	0000	\$0.00	

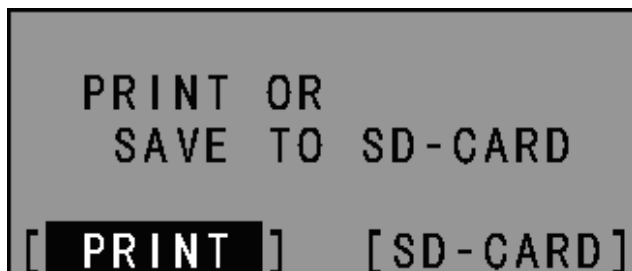
L'écran ACL demeure au menu initial Z REPORT (rapport Z).

### 6-3-6) RAPPORT PÉRIODIQUE

**Pour lire le rapport financier périodique à ce jour et réinitialiser le total :**

Sélectionnez PERIODIC REPORT (rapport périodique) dans le menu initial Z REPORT (rapport Z) à l'aide des touches [↓][↑]. La caisse enregistreuse vous demandera d'imprimer le rapport périodique ou de l'enregistrer sur la carte SD.

Écran ACL



Lorsque vous sélectionnez [SD-CARD] et appuyez sur [ENTER], le rapport périodique est enregistré sur la carte SD.

Lorsque vous sélectionnez [PRINT] et appuyez sur [ENTER], le rapport périodique est imprimé.

L'écran ACL demeure au menu initial Z REPORT (rapport Z).

Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier.

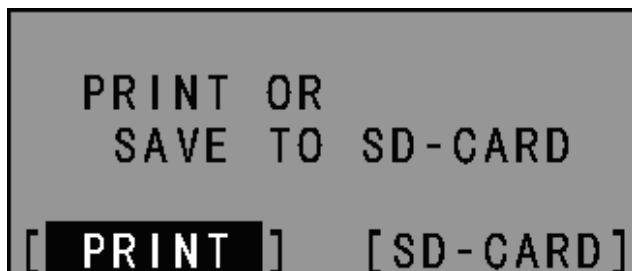
HEURE -->	09:20	04-11-2006	--> DATE
NUMÉRO DE	MC NO. 0000	0001	--> NUMÉROTATION CONTINUE
L'APPAREIL-->	Z2	0001	--> COMPTEUR Z2
	DEPT 1	0016	--> QUANTITÉ
		\$100. 23T1	--> VENTES TOTALES DU RAYON 1 (TAXE 1)
	DEPT TOTAL	\$509. 23	--> VENTES TOTALES DE TOUS LES RAYONS
	TAX1 10%	\$8. 22	--> MONTANT TOTAL DES TAXES
	TAX2 20%	\$36. 02	
	COUPON	\$-0. 50	--> TOTAL DU COUPON
	ST-COUPON	\$0. 00	--> SOUS-TOTAL DU COUPON
	DISCOUNT	\$0. 00	--> TOTAL DES RÉDUCTIONS
	ST-DISCNT.	\$-5. 05	--> SOUS-TOTAL DES RÉDUCTIONS
	ADD ON	\$3. 15	--> TOTAL DES AJOUTS
	ST-ADD ON	\$3. 40	--> SOUS-TOTAL DES AJOUTS
	NET	\$551. 82	--> TOTAL DES VENTES NETTES
	REFUND	\$-12. 00	--> TOTAL DES RETOURS
	VOID/CORR	\$-3. 00	--> TOTAL DES ANNULATIONS
	GROSS	\$509. 23	--> TOTAL DES VENTES BRUTES
	ADJUST	\$X. XX	--> TOTAL DES RAJUSTEMENTS
	CASH	0006	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES EN ESPÈCES
		\$265. 86	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES EN ESPÈCES
	CHECK	0001	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CHÈQUE
		\$50. 00	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CHÈQUE
	CHARGE	0001	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CARTE
		\$44. 14	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CARTE
	CREDIT1	0001	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 1
		\$0. 03	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 1
	CREDIT2	0001	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 2
		\$191. 79	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR CRÉDIT 2
	DEBIT	0000	--> COMPTEUR DES VENTES PAYÉES PAR DÉBIT
		\$XXX. XX	--> TOTAL DES VENTES PAYÉES PAR DÉBIT
	TL-RECD AC	0002	--> COMPTEUR DES REÇUS SUR COMPTE
		\$5005. 20	--> TOTAL DES REÇUS SUR COMPTE
	T-PAID OUT	0002	--> COMPTEUR DES DÉCAISSEMENTS
		\$663. 00	--> TOTAL DES DÉCAISSEMENTS
	TL-NS	0003	--> COMPTEUR DES NON-VENTES
	C-I-D	\$4608. 06	--> ENCAISSE TOTALE
	FC	\$50. 87	--> TOTAL FC
	NEW-BAL	0003	--> COMPTEUR DE NOUVEAU SOLDE
		\$12. 21	--> TOTAL DU NOUVEAU SOLDE
	CLOSE-BAL	0001	--> COMPTEUR DU SOLDE DE CLÔTURE
		\$2. 22	--> TOTAL DU SOLDE DE CLÔTURE
	OPEN TABLE	\$9. 99	--> TOTAL DANS LE TABLEAU OUVERT
	GT	\$1042. 22*	--> TOTAL GÉNÉRAL

### 6-3-7) RAPPORT DU JOURNAL ÉLECTRONIQUE

**Pour lire le rapport du journal électronique et réinitialiser le total :**

Sélectionnez ELECTR.JOURNAL (journal électronique) dans le menu initial Z REPORT (rapport Z) à l'aide des touches [↓][↑]. La caisse enregistreuse vous demandera d'imprimer le rapport du journal électronique ou de l'enregistrer sur la carte SD.

Écran ACL



Lorsque vous sélectionnez [SD-CARD] et appuyez sur [ENTER], le rapport du journal électronique est enregistré sur la carte SD.

Lorsque vous sélectionnez [PRINT] et appuyez sur [ENTER], le rapport du journal électronique est imprimé.

13:30 04-11-2006  
MC NO. 0000 0005  
ELECTRIC JOURNAL Z

13:10 04-11-2006  
MC NO. 0000 0001  
DEPT#001 \$1. 00T1  
DEPT#002 \$2. 00T1  
DEPT#003 \$3. 00T1  
DEPT#004 \$4. 00T1  
DEPT#005 \$5. 00T1

-----  
SUBTOTAL \$15. 00  
TAX1 \$1. 50  
TOTAL-TAX \$1. 50  
-----

TOTAL \$16. 50  
CASH \$16. 50

13:50 04-11-2006  
MC NO. 0000 0002  
DEPT#007 \$7. 00T1  
DEPT#008 \$0. 62T1  
DEPT#010 \$63. 21  
DEPT#002 \$3. 65T1

-----  
SUBTOTAL \$74. 48  
TAX1 \$1. 12  
TOTAL-TAX \$1. 12  
-----

TOTAL \$75. 60  
CHECK \$75. 60

15:50 04-11-2006  
MC NO. 0000 0003  
DEPT#007 \$8. 54T1  
DEPT#008 \$6. 54T1  
DEPT#002 \$2. 34T1

-----  
SUBTOTAL \$17. 42  
TAX1 \$1. 74  
TOTAL-TAX \$1. 74  
-----

TOTAL \$19. 16  
CHARGE \$19. 16

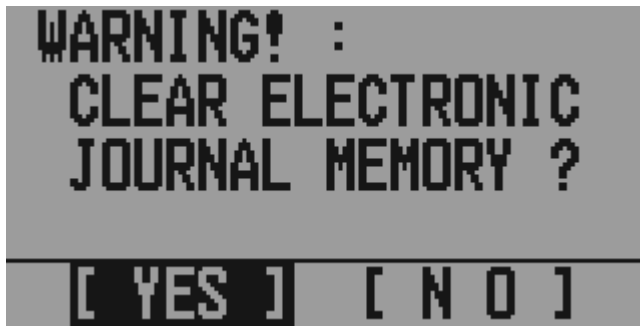
16:20	04-11-2006
MC NO. 0000	0004
Z1	0001
DEPT#001	1
	\$1.00T1
DEPT#002	3
	\$7.99T1
DEPT#003	1
	\$3.00T1
DEPT#004	1
	\$4.00T1
DEPT#005	1
	\$5.00T1
DEPT#007	2
	\$15.54T1
DEPT#008	2
	\$7.16T1
DEPT#010	1
	\$63.21
DEPT TOTAL	\$106.90
TAX1 10%	\$4.36
NET	\$111.26
GROSS	\$106.90
CASH	0001
	\$16.50
CHECK	0001
	\$75.60
CHARGE	0001
	\$19.16
C-I-D	\$16.50
GT	\$111.26*

-----

E. JOURNAL USED	00070L
E. JOURNAL FREE	03930L

Le rapport est imprimé, et les écrans suivants s'affichent.

Écran ACL



Sélectionnez YES (oui) ou NO (non) en utilisant les touches [→][←]. Si vous sélectionnez [YES], appuyez sur [ENTER] pour imprimer cette information sur le rapport.

16:20	04-11-2006
MC NO. 0000	0006
E. JOURNAL CLEAR	Z
E. JOURNAL USED	00000L
E. JOURNAL FREE	05000L

L'écran ACL revient au menu initial Z REPORT (rapport Z).

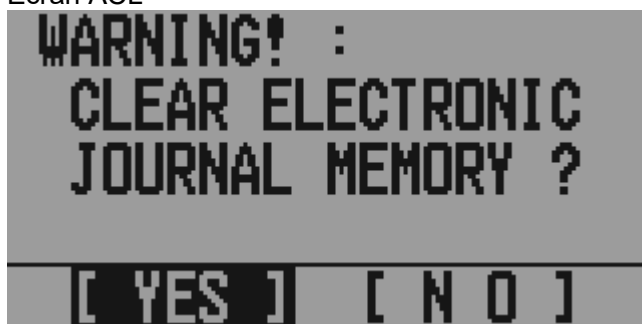
Remarque : Vous pouvez cesser l'impression du rapport en appuyant sur la touche d'avance du papier.

### 6-3-8) EFFACEMENT DU JOURNAL ÉLECTRONIQUE

La mémoire du journal électronique sera effacée, sans impression.

Sélectionnez EJ CLEAR (effacement du journal électronique) dans le menu initial Z REPORT (rapport Z) à l'aide des touches [↓][↑]. Appuyez sur [ENTER] pour afficher l'écran suivant :

Écran ACL



Sélectionnez YES (oui) ou NO (non) en utilisant les touches [→][←]. Si vous sélectionnez [YES], appuyez sur [ENTER] pour imprimer cette information sur le rapport.

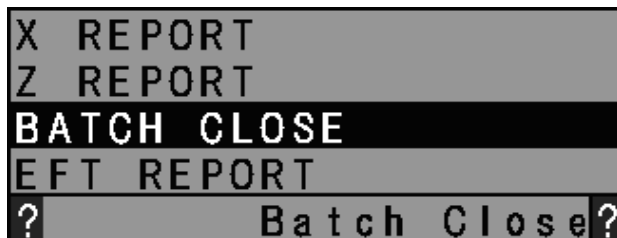
16:20	04-11-2006
MC NO. 0000	0006
E. JOURNAL CLEAR	Z
E. JOURNAL USED	00000L
E. JOURNAL FREE	05000L

L'écran ACL revient au menu initial Z REPORT (rapport Z).

#### 6-4) BATCH CLOSE (fermeture de lot)

À partir du menu principal, sélectionnez REPORTS (rapports), puis appuyez sur [ENTER]. Le menu suivant s'affiche sur l'écran ACL. Il s'agit du menu initial REPORTS (rapports). Sélectionnez BATCH CLOSE (fermeture de lot) dans le menu initial REPORT (rapport) à l'aide des touches [↓][↑], puis appuyez sur [ENTER].

Écran ACL



Appuyez sur [ENTER].

Impression de ①.



Sélectionnez OK ou CANCEL (annuler) en utilisant les touches [→][←]. Si vous sélectionnez [OK], appuyez sur [ENTER] pour imprimer cette information sur le rapport.

```

===BATCH CLOSE REPORT===
RESULT : UNSUCCESS
200 C 411 1.1. 1 1.10 1
411 * * *
=====

-----
Local Totals Report
-----
AMEX 0.00 0
VISA 1.10 1
M/C 0.00 0
DCVR 0.00 0
PRVR 0.00 0
DINR 0.00 0
JCB 0.00 0
DEBT 0.00 0
TOTL 1.10 1
-----

Trans. Seq. Number:1
Trans. status:A
Trans. Code:4
Credit account number
XXXXXXXXXXXX8291
Expiration date:1210
Card read flag:1
Approval code:TAS870
RefNo: 002107501333
Trans. Amount:1.10
Operator ID:1
Gratuity amount:*

```

①

L'écran ACL revient au menu initial REPORT (rapport) après l'impression du rapport de fermeture de lot, du rapport du total des TEF et du rapport de tous les TEF.

## 6-5) EFT REPORT (rapport TEF)

Appuyez sur la touche [ENTER] sur EFT REPORT (rapport TEF) dans le menu initial REPORTS (rapports).

Écran ACL



### 6-5-1) RAPPORT TEF TOTAL

Sélectionnez EFT TOTAL REPORT (rapport TES TOTAL) dans le menu initial EFT REPORT (rapport TEF) à l'aide des touches [↓][↑]. Appuyez sur [ENTER] pour lancer l'impression.

-----		
Local Totals Report		
-----		
AMEX	0.00	0
VISA	1.10	1
M/C	0.00	0
DCVR	0.00	0
PRVR	0.00	0
DINR	0.00	0
JCB	0.00	0
DEBT	0.00	0
TOTL	1.10	1
-----		

### 6-5-2) RAPPORT DE TOUS LES TEF

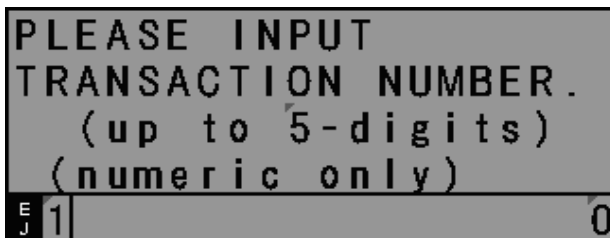
Sélectionnez EFT ALL REPORT (rapport de tous les TEF) dans le menu initial EFT REPORT (rapport TEF) à l'aide des touches [↓][↑]. Appuyez sur [ENTER] pour lancer l'impression.

```
Trans. Seq. Number:1
Trans. status:A
Trans. Code:4
Credit account number
XXXXXXXXXXXX8291
Expiration date:1210
Card read flag:1
Approval code:TAS870
RefNo: 002107501333
Trans. Amount:1.10
Operator ID:1
Gratuity amount:*
-----
```

### 6-5-3) RAPPORT TEF UNIQUE

Sélectionnez EFT SINGLE REPORT (rapport TEF unique) dans le menu initial EFT REPORT (rapport TEF) à l'aide des touches [↓][↑].

Écran ACL



PLEASE INPUT  
TRANSACTION NUMBER.  
(up to 5-digits)  
(numeric only)

E J 1 0

Entrez le numéro de transaction en utilisant les touches numériques, puis appuyez sur [ENTER].

```
-----  
Local Transaction  
Inquiry  
-----  
Trans. Seq. Number:1  
Trans. status:A  
Trans. Code:4  
Credit account number  
XXXXXXXXXXXX8291  
Expiration date:1210  
Card read flag:1  
Approval code:TAS870  
RefNo: 002107501333  
Trans. Amount:1.10  
Operator ID:1  
Gratuity amount:*  
-----
```

L'écran ACL revient au menu initial EFT REPORT (rapport TEF).

Lorsque vous définissez une plage sans données.

```
-----  
Local Transaction  
Inquiry  
-----  
RECORD NOT FOUND  
-----
```

L'écran ACL revient au menu initial EFT REPORT (rapport TEF).

## 7) FORMULES DE BALANCE COMPTABLE

Les formules de balance de caisse seront renouvelées après la prochaine révision.

### BALANCE COMPTABLE DU SYSTÈME

(+) RAYON 1  
(+) RAYON 2  
|  
|  
(+) RAYON 199  
(+) RAYON 200  
_____  
(=) TOTAL DES RAYONS

% DU RAYON : OUI

(+) TOTAL DES RAYONS  
_____  
(=) VENTES BRUTES

(+) VENTES BRUTES (+)  
TOTAL DES VENTES +/-  
(+) TOTAL DES VENTES %1  
(+) TOTAL DES VENTES %2  
(+) RAJUSTEMENT  
(+) MONTANT DES TAXES  
_____  
(=) VENTES NETTES

(+) VENTES NETTES  
(+) TOTAL GÉNÉRAL PRÉCÉDENT  
_____  
(=) TOTAL GÉNÉRAL DE CLÔTURE

% DU RAYON : NON

(+) TOTAL DES RAYONS  
(+) TOTAL ARTICLE +/-  
(+) TOTAL ARTICLE %1  
(+) TOTAL ARTICLE %2  
_____  
(=) VENTES BRUTES

### BALANCE DES MODES DE PAIEMENT

(+) VENTES NETTES  
(-) CHÈQUES  
(-) PAIEMENTS PAR CARTE  
(-) CRÉDIT 1  
(-) CRÉDIT 2  
(-) DÉBIT  
(+) REÇU SUR COMPTE  
(-) DÉCAISSEMENTS  
(-) PAIEMENTS  
_____  
(=) ENCAISSE



**ROYAL[®]**

alpha **1100ML**

Système de gestion de caisse

© Droits d'auteur  
Royal Consumer Information Products, Inc.  
2020, tous droits réservés.

1100MLFIM0820

**ROYAL[®]**  
Consumer Information Products, Inc.  
50 Hilton Street  
Easton, PA 18042  
*Produit fabriqué en Malaisie*