

# GUIDE D'UTILISATION

## LOGICIEL deVance

*Ce guide s'applique aux terminaux point de vente interfacés du logiciel Devance de Devlyx*



Pour toute difficulté rencontrée nous vous prions de bien vouloir **lire attentivement ce document avant de contacter le SAV**. Néanmoins si le problème que vous rencontrez n'est pas répertorié dans ce guide, ou si vous ne parvenez pas à suivre une procédure : vous pouvez composer le 05 62 89 33 44 et demander une assistance technique.

# SOMMAIRE

## Les clients.....1

Création d'un compte client  
Liste des clients

## La vente.....1-2

Vendre sur favoris  
Modification d'un prix  
Changement de prix permanent  
Remises  
Ajout d'un code de vente

## Les articles.....2-3

Création d'un article de vente  
Suppression d'un article - nul ligne  
Saisir un article  
Saisir une quantité d'un article  
Saisir une quantité d'un favori famille  
Recherche d'un article en cours de vente  
Retour d'un article en cours de ticket  
Retour en stock de plusieurs articles

## L'encaissement.....3-4

Sous-total  
Affichage du rendu monnaie  
Correction encaissement  
Saisie du montant tendu  
Encaissement en espèces ou en CB  
Autres modes de règlement  
Encaissement multiple - reste à payer  
Payer à l'ardoise

## Les tickets.....5

Mise en compte d'un ticket  
Ticket actif / inactif  
Mise en attente d'un ticket et reprise du ticket  
Reprise dernier ticket  
Duplicata  
Abandon ticket en cours - nul ticket

## Clôture.....6

Prélèvement espèces  
Sortie de caisse

## La facturation.....6

Facturation  
Facturation générale  
Emettre la facture d'un client

# Les clients

## Création d'un compte client

- 1/ Appuyez sur le bouton **Client**
- 2/ Saisissez la raison sociale de la société ou le nom et prénom de la personne physique
- 3/ Appuyez sur le bouton **Retour** du clavier
- 4/ Saisissez le solde initial
- 5/ **Validez**

## Liste des clients

- 1/ Appuyez sur le bouton **Client** pour afficher la liste des clients
- 2/ Saisissez les 1ères lettres du nom du client
- 3/ Sélectionnez le client
- 4/ **Validez**

# La vente

## Vendre sur favoris

- 1/ Saisissez le prix à l'aide du **clavier numérique**
  - 2/ Sélectionnez la touche du **favori famille**
- Ou Appuyez sur la touche du **favori article** - le prix est renseigné

## Modification d'un prix

**Pour modifier ponctuellement le prix unitaire d'un article en cours de vente** (sauf articles non autorisés)

- 1/ Ouvrez le menu déroulant de la ligne article et sélectionnez **Modification**
- 2/ Appuyez sur le **champ prix**
- 3/ Saisissez le prix et appuyez à nouveau sur le **champ prix**

## Changement de prix permanent

**Pour changer le prix unitaire d'un article :**

- 1/ Ouvrez **l'info produit**
- 2/ Saisissez le nouveau prix de l'article
- 3/ Appuyez sur le **champ prix** dans l'Info Produit

# Remises

## Sur un seul article :

- 1/ Ouvrez le menu déroulant de la ligne article et sélectionnez **Remise**
- 2/ Saisissez le pourcentage et appuyez sur le bouton **%** (ou saisissez la valeur) et appuyez sur **€**

## Sur tout le ticket :

- 1/ Ouvrez le menu déroulant du ticket et sélectionnez **Remise**
- 2/ Saisissez le pourcentage et appuyez sur le bouton **%** (ou saisissez la valeur) et appuyez sur **€**

# Ajout d'un code de vente

- 1/ Ouvrez le fonction **Info Produit**
- 2/ Appuyer sur le bouton **Codes de vente**
- 3/ Appuyer sur le bouton **Ajouter**
- 4/ Scannez le nouveau code de vente



## Les articles

# Création d'un article de vente

Si vous scannez un code barre inconnu, DeVance vous propose de le créer directement :

- 1/ Saisissez le libellé de l'article
- 2/ Sélectionnez **le TVA**
- 3/ Sélectionnez **la famille** (par défaut, dans la famille 'Temporaire')
- 4/ Sélectionnez **l'activité** à laquelle l'article est rattaché
- 5/ **Validez**

# Suppression d'un article - nul ligne

- 1/ Sélectionnez **Nul ligne** en appuyant sur le bouton d'accès **fonction article** de l'article à supprimer

# Saisir un article

Plusieurs possibilités pour enregistrer la vente d'un article :

- 1/ Scannez le code barre de l'article
- 2/ Saisissez le prix de l'article puis appuyez sur le **favori famille**
- 3/ Appuyez sur le **favori article**
- 4/ Dans la recherche article, appuyez sur le bouton **vendre**

## Saisir une quantité d'un article

- 1/ Saisissez la quantité en utilisant le **clavier numérique**
- 2/ Scannez l'article ou appuyez sur le **favori article** avec prix fixe

## Saisir une quantité d'un favori famille

- 1/ Saisissez le prix de l'article
- 2/ Appuyez sur le **favori famille**
- 3/ Utilisez les touches **+** pour augmenter la quantité

## Recherche d'un article en cours de vente

- 1/ Appuyez sur le bouton **Recherche** (la loupe)
- 2/ Saisissez un mot clé
- 3/ Sélectionnez l'article
- 4/ Appuyez sur le bouton **Vendre** en bas au centre

## Retour d'un article en cours de ticket

- 1/ Scannez l'article que le client retourne
  - 2/ Ouvrez le menu déroulant de l'article et sélectionnez **Retour article**
- La ligne de l'article retourné est rouge

## Retour en stock de plusieurs articles

- 1/ Ouvrez le menu déroulant du ticket et sélectionnez **Retour article**
- Le ticket est rouge*
- 2/ Scannez les articles
- Toutes les lignes des articles scannés sont rouges*
- 3/ Appuyez sur la touche **Espèces** pour finaliser le ticket



## L'encaissement

### Sous-total

- 1/ Appuyez sur la touche en haut au centre de l'écran

# Affichage du rendu monnaie

Pour afficher le montant à rendre au client :

- 1/ Saisissez le montant tendu et appuyez sur la touche **ESP**  
Ou Appuyez sur la touche du **billet Euros** tendu par le client

# Correction encaissement

- 1/ Sélectionnez **Correction encaissement**
- 2/ Saisissez le montant encaissé
- 3/ Appuyez sur **le mode de règlement à annuler**
- 4/ Appuyez ensuite sur **le mode de règlement à enregistrer**

# Saisie du montant tendu

- 1/ Saisissez le montant tendu par le client en utilisant le clavier numérique et sélectionnez le **mode de règlement**  
Ou Sélectionnez **le billet** dans la fenêtre des modes de règlement

# Encaissement en espèces ou en CB

- 1/ Appuyez sur la touche **ESP** ou **CB** en haut au centre de l'écran

# Autres modes de règlement

Pour encaisser dans un mode de règlement autre qu'Espèces ou CB :

- 1/ Appuyez sur la touche **Flèche vers le bas** en haut au centre de l'écran  
*Les autres modes de règlement s'affichent à la place des Zaplyx*
- 2/ Sélectionnez le mode de règlement

# Encaissement multiple - reste à payer

- 1/ Saisissez le montant tendu
- 2/ Appuyez sur **la touche correspondant au premier mode de règlement**  
*Le montant restant dû est affiché*
- 3/ Appuyez sur l'autre mode de règlement

# Payer à l'ardoise

Après avoir sélectionné le client :

- 1/ Sélectionnez **Payer l'ardoise** dans le menu déroulant du client  
*La liste des tickets mis en compte s'affiche*
- 2/ Appuyez sur le mode de règlement

Rq : Pour enlever un ticket du paiement, appuyez sur l'icône fonction et sélectionnez **Nul ligne**

## Mise en compte d'un ticket

Après avoir saisi les articles et sélectionnez le client :

- 1/ Sélectionnez **Mise en compte** dans le menu déroulant du client  
Le montant du ticket est débité sur le compte du client

## Ticket actif / inactif

1/ Appuyez sur le bouton d'accès fonctions ticket

2/ Sélectionnez **Ticket Actif/inactif**

Rq : en mode ticket inactif, le ticket n'est pas imprimé et un message « Pas de ticket demandé » est affiché après l'encaissement

## Mise en attente d'un ticket et reprise du ticket

Pour mettre en attente le ticket en cours afin de pouvoir s'occuper du client suivant :

1/ Ouvrez le menu déroulant du ticket et sélectionnez **Mise en attente**

Pour reprendre un ticket en attente :

2/ Appuyez sur le bouton **Tickets** en bas au centre pour afficher la liste des tickets mis en attente

3/ Sélectionnez **le ticket à réafficher**

## Reprise dernier ticket

1/ Sélectionnez **Nul ticket** en appuyant sur le bouton d'accès fonction ticket

## Duplicata

1/ Sélectionnez **Duplicata** en appuyant sur le bouton d'accès fonctions ticket

Le ticket est imprimé avec la mention « Duplicata »

## Abandon ticket en cours - nul ticket

1/ Sélectionnez **Nul ticket** en appuyant sur le bouton d'accès fonctions ticket

## Prélèvement espèces

Prélever des espèces du tiroir pour les mettre en sécurité dans le coffre :

- 1/ Saisissez le montant
- 2/ Dans le menu des fonctions caissier, sélectionnez **Prélèvements**

## Sortie de caisse

La sortie caisse permet d'enregistrer une sortie d'espèces du tiroir-caisse :

- 1/ Saisissez le montant
- 2/ Sélectionnez **Sortie caisse** dans le menu déroulant des fonctions caissier
- 3/ Saisissez le commentaire si besoin (*facultatif mais conseillé*)
- 4/ Imprimez le ticket

# La facturation

## Facturation

Pour imprimer une facture A4 pour un client de passage après avoir finalisé le ticket par un mode de règlement :

- 1/ Appuyez sur le bouton **Fonctions tickets** en haut au centre
- 2/ Sélectionnez **Facture A4**
- 3/ Appuyez sur le bouton **Renseigner**
- 4/ Sélectionnez **Particulier** ou **Entreprise**
- 5/ Renseignez les coordonnées du client
- 6/ **Validez**
- 7/ Appuyez sur le bouton **Impression** pour imprimer la facture
- 8/ Affichage détails articles ou regroupements
- 9/ Appuyez sur le bouton **Détail regroupements** pour afficher uniquement les regroupements des articles vendus
- 10/ Appuyez sur le bouton **Détail articles** pour afficher chaque article vendu

## Facturation générale

La facturation générale permet d'émettre les factures en fin de mois pour tous les clients en compte :

- 1/ Sélectionnez **Emettre les factures** dans le menu déroulant du client (*DeVAnce propose par défaut la date de fin de mois*) Tous les tickets mis en compte jusqu'à cette date seront facturés pour chaque client

## Emettre la facture d'un client

- 1/ Sélectionnez le client
- 2/ Sélectionnez **Emettre la facture** dans le menu déroulant du client