



Manuel Utilisateur

V 170710

Table des matières

1.	DESCRIPTION GENERALE	4
1.1	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	4
	MESURES DE PRECAUTION.....	5
1.1.1	ECRAN TACTILE	6
1.1.2	NETTOYAGE DU BOÎTIER.....	6
1.2	VUES DE VOTRE K-Box Horeca	7
1.3	CLAVIERS DE SAISIE	8
1.3.1	LES TOUCHES ET LEUR FONCTION	9
1.4	PORTS DE COMMUNICATION	13
2.	TACHES COURANTES.....	14
2.1	CHANGER LE ROULEAU DE PAPIER	14
2.2	LE JOURNAL ELECTRONIQUE	15
2.2.1	CHANGER LE JOURNAL ELECTRONIQUE (DGFE).....	15
2.2.2	IDENTIFIER LA NOUVELLE CARTE MMC	17
2.2.3	PRECAUTIONS LORS DE L'USAGE D'UNE CARTE MMC.....	17
3.	GESTION DES UTILISATEURS	18
3.1	AUTORISATION D'ACCES.....	18
3.2	ENREGISTREMENT D'UN UTILISATEUR	19
3.2.1	LOGIN.....	19
3.2.2	LOGOUT	20
3.3	TRAVAIL IN / TRAVAIL OUT.....	21
3.4	CHANGER LE MODE D'OPERATION	18
4.	MODE PROGRAMMATION (PRG).....	19
4.1	DEFINIR L'ECRAN PAR DEFAUT	19
4.2	CONFIGURATION DES CLAVIERS	19
4.2.1	PROGRAMMER UNE TOUCHE FONCTION	21
4.2.2	PROGRAMMER UNE TOUCHE PLU.....	22
4.3	MENU.....	23
4.4	FAMILLES.....	23
4.5	PLU	24
4.6	CLIENTS	26
4.6.1	PAGE CLIENTS	27
4.7	PAIEMENTS	29
4.8	SERVEURS.....	30
4.9	TAUX DE TVA	30
4.10	% EXTRA	31
4.11	% REMISE	31
4.12	MESSAGE EN-TETE	32
4.13	LOGO PIED DE PAGE	33
4.14	DATE/HEURE.....	33
4.15	MESSAGE CLIENT.....	34
4.16	CONTRASTE LCD	35
4.17	RAPPEL	35
4.18	SON TOUCHES	35

4.19	NUMERO DE CAISSE	36
4.20	NUMERO DE COMMANDE CUISINE	36
4.21	DEMANDE DE SOUS-TOTAL	36
4.22	GESTION DE TABLE	37
4.23	MONTANT MAXIMUM	37
4.24	CHANGE.....	38
4.25	EFFACER CLIENT	38
4.26	EFFACER PLU.....	38
4.27	IMPRIMER RESUME ET TELECHARGER DES PLU	39
4.28	CHARGER PROGRAMMATIONDEPUIS LA CLE USB	39
4.29	CHARGER DES FICHIERS .CSV VERS LA CLE USB	39
4.30	ENVOYER LA PROGRAMMATION VERS LA CLE USB	40
4.31	CHARGER LA PROGRAMMATION DEPUIS LA CLE USB	40
5.	MODE VENTE (SALES).....	41
5.1	SELECTIONNER DES ARTICLES (VENTE PLU).....	41
5.2	SELECTION MULTIPLES PLU.....	43
5.3	CALCUL AUTOMATIQUE DU CHANGE	44
5.4	REMISE.....	45
5.4.1	REMISE SUR UN ARTICLE	45
5.4.2	REMISE SUR LE SOUS-TOTAL.....	46
5.5	EXTRA EN %.....	47
5.5.1	% EXTRA SUR ARTICLE	47
5.6	REMISE EN %.....	47
5.6.1	REMISE SUR ARTICLE	47
5.6.2	REMISE EN % SUR LE SOUS-TOTAL	47
5.7	% EXTRA	49
5.7.1	% EXTRA SUR UN ARTICLE	49
5.7.2	% EXTRA SUR LE SOUS-TOTAL.....	49
5.8	ANNULLATIONS ET CORRECTIONS	50
5.8.1	TOUCHE CL.....	50
5.8.2	TOUCHE E.C.	50
5.8.3	TOUCHE VOID	51
5.8.4	TOUCHE VOID RECEIPT (ANNULATION TICKET).....	52
	PAIEMENTS.....	52
5.8.5	PAIEMENTS MIXTES	53
5.8.6	AFFICHER LE TOTAL DU DERNIER TICKET.....	54
5.8.7	AFFICHER LE TOTAL DES 2 DERNIERS TICKETS.....	54
5.9	IMPRESSION TEXTE LIBRE	54
5.10	REMBOURSEMENT	54
5.11	DEPOTS ET RETRAITS DE CAISSE	56
5.12	MODE TRAINING: VENTE ET RETOUR	56
5.13	PROFORMA	58
5.13.1	MODE PROFORMA	58
5.14	TABLES.....	58
5.14.1	OUVERTURE ET RAPPEL DE TABLE.....	59
6.	LECTURE TOTAUX (MODE X).....	61
6.1	RAPPORT JOURNALIER X FINANCIER / X SERVEURS	61

6.2	RAPPORT PLU JOURNALIER	63
6.3	RAPPORT PERIODIQUE PLU	63
6.4	RAPPORT HORAIRE PLU	63
6.5	VISUALISER LES TOTAUX SUR L’AFFICHEUR	63
6.6	LECTURE STATUT TABLES	63
6.7	RAPPORT TABLES OCCUPEES	63
6.8	RAPPORT JOURNALIER DETAILLE FAMILLES/GROUPES	64
6.9	RAPPORT PERIODIQUE DETAILLE FAMILLES/GROUPES	64
6.10	RAPPORT JOURNALIER FAMILLES/GROUPES	64
6.11	RAPPORT PERIODIQUE FAMILLE/GROUPES	64
6.12	EXPORT VENTES JOURNALIERES	64
6.13	EXPORT VENTE PLU JOURNALIERES	64
6.14	EXPORT VENTES PERIODIQUES	64
6.15	EXPORT VENTES PLU PERIODIQUES	65
7.	RAPPORT JOURNALIER ET JOURNAL ELECTRONIQUE	66
7.1	RAPPORTS JOURNALIERS	66
7.1.1	EXEMPLE DE RAPPORT FINANCIER ET EMPLOYES	67
7.2	LECTURES JOURNAL ELECTRONIQUE	68
7.2.1	DOCUMENTS DU JOURNAL ELECTRONIQUE	68
7.2.1.1	TICKETS DU JOURNAL ELECTRONIQUE	69
7.2.1.2	JOURNAL ELECTRONIQUE FINANCIER	70
7.2.1.3	JOURNAL ELECTRONIQUE EMPLOYES	71
7.2.2	EVENEMENTS JOURNAL ELECTRONIQUE	73
8.	STATISTIQUES	74
9.	Liste codes d’erreur	76
10.	LOGO GRAPHIQUE	78
11.	AFFICHAGE DATE/HEURE	80
11.1	BST ET GMT	80

1. DESCRIPTION GENERALE

K-BOX HORECA est une caisse enregistreuse électronique innovante et compacte destinée aux établissements HORECA Belges. Elle est certifiée par le SPF Finance pour être mise en œuvre dans tous les établissements qui doivent se soumettre à la circulaire conformément à l'AR du 01/10/2013 publié au moniteur du 08/10/2013 (C-2013/0330) pages 70848 – 70855.

K-BOX HORECA est une solution qui s'intègre facilement à votre environnement de travail. Elle se configurera facilement en fonction de vos besoins. Elle permet l'enregistrement intuitif des ventes et la production de rapports de gestion ou financier. Elle est équipée d'une imprimante ticket thermique intégrée et d'un afficheur destiné aux clients.

K-BOX HORECA dispose d'un protocole de communication bidirectionnel vers un PC, permettant d'échanger des données et de faire des mises à jour de vos informations de vente..

1.1 SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Alimentation électrique	AC 100- 230 V 50-60Hz
Imprimante	Modèle SID2120C, avec cutter automatique
Résolution	384 dot/ligne, 8dot/mm
Vitesse d'impression	120 mm/s (maximale)
Papier thermique	N'utilisez que du papier approuvé par le fabricant du système. Nous recommandons l'usage du papier Mitsubishi F 5041 ou Jujo Thermal AF 50 KSE.
Dimensions du rouleau	Largeur 57.5 mm +0-0.5 mm ; Diamètre extérieur max. 80 mm
Journal électronique DGFE	MMC (Multi Media Card)
Interfaces	3 ports série RS 232 1 port tiroir 12 V 1 port USB entrée 1 port USB sortie 1 port RJ45 entrée
Conditions d'utilisation	Température ambiante de 0°C à +40°C Humidité 35% - 85% sans condensation
Dimensions	Largeur 300 x Profondeur 290 x Hauteur 140 mm
Clavier mécanique	21; 3 colonnes de 7 touches programmables
Ecran opérateur	Ecran tactile 7" resistif; résolution 800x480
Afficheur client	LCD 1 ligne de 16 caractères alphanumériques Orientable et télescopique

MESURES DE PRECAUTION

La caisse enregistreuse K-BOX HORECA doit être configurée et installée par un revendeur autorisé. L'utilisateur doit néanmoins veiller à respecter les mesures suivantes pour assurer une utilisation correcte et sécurisée.

- Veillez à ce que la prise d'alimentation électrique 220 V AC soit correctement mise à la terre avant de démarrer votre caisse K-box Horeca.
La prise électrique doit être à proximité immédiate et facile d'accès.
- Eviter d'utiliser K-box Horeca dans une ambiance excessivement froide ou chaude, pendant une période prolongée. (La plage de température recommandée est de 0°C à 40°C).
- Votre caisse K-box Horeca doit être protégée contre la projection accidentelle de liquide.
- Veillez à ce que l'environnement de votre caisse soit propre et exempt de poussières.
- Votre caisse K-box Horeca est équipée d'une batterie rechargeable au Lithium. Celle-ci ne peut être remplacée que par un technicien autorisé.

Si une erreur de manipulation compromet le fonctionnement normal de votre K-box Horeca, le système se bloque, transmet un signal sonore ou un code erreur. Dans un tel cas, éteignez votre système et prenez contact avec un centre de service autorisé pour obtenir de l'assistance technique.

Votre K-box Horeca doit être entretenue au moins une fois par an et pas plus de 12 mois après le dernier entretien. Faites en sorte de répondre à ces exigences techniques pour assurer une bonne durée de vie de votre système.

Lorsque la carte mémoire du "Journal Electronique" est presque pleine, le message "F. M. NEAR FULL, -XX FISCAL REPORTS" s'imprime dans l'entête de vos rapports journaliers. Il apparaît pour la première fois lorsque la capacité de la carte mémoire devient égale à 60 jours de rapports de fin de journée. L'utilisateur est donc prévenu deux mois avant que la capacité ne soit épuisée.

IMPORTANT

K-box Horeca est équipé d'une imprimante thermique intégrée. N'utilisez que du papier thermique homologué pour éviter toute usure prématurée de la tête d'impression ou du système de découpe automatique du ticket. L'utilisateur est seul responsable de la conservation de tous les rapports et relevés fiscaux légaux. Les documents imprimés sur du papier thermique, doivent être conservés à l'abri de la lumière ambiante, dans un environnement dont l'humidité ne dépasse pas 80% et dont la température est inférieure à 35°C. Le ticket thermique ne doit pas être en contact direct avec des matières synthétiques, le PVC en particulier, ni en présence de matières grasses. Nous recommandons l'utilisation du papier thermique Mitsubishi F 5041 ou Jujo Thermal AF 50 KSE. Les rapports journaliers et le journal électronique doivent être conservés conformément à la loi. Seule des cartes MMC (Multi Media Cards) conformes aux spécifications peuvent être utilisées. Consultez votre revendeur à ce sujet pour plus d'informations.

Votre caisse enregistreuse K-box Horeca est certifiée CE, consultez-nous pour obtenir le certificat.

1.1.1 ECRAN TACTILE

Au moyen d'un chiffon doux légèrement humide, nettoyez la surface de l'écran et enlevez toute trace de poussière ou de graisse. Essuyez ensuite la surface au moyen d'un chiffon doux et sec.

Au besoin, répéter l'opération. Un entretien quotidien prolongera la durée de vie de votre système.

ATTENTION !!

- **Ne JAMAIS utiliser de solvant pour nettoyer l'écran.**
- **Ne versez JAMAIS de liquide directement sur l'écran.**
- **Vérifier au préalable que votre chiffon est doux et ne griffe pas la surface de l'écran.**

1.1.2 NETTOYAGE DU BOÎTIER

Au moyen d'un chiffon doux légèrement humide et imprégné d'un détergent domestique, nettoyez la surface du boîtier et enlevez toute trace de poussière ou de graisse. Essuyez ensuite la surface au moyen d'un chiffon doux et sec. Les taches de graisse peuvent être traitées avec un chiffon imbibé d'une petite quantité d'alcool ou de dégraissant.

Au besoin, répéter l'opération. Un entretien quotidien prolongera la durée de vie de votre système.

ATTENTION! Ne versez jamais d'alcool directement sur le boîtier ou ne laissez en aucun cas un produit contenant de l'alcool en contact direct avec le boîtier. Cela pourrait laisser des traces ou endommager le boîtier.

1.2 VUES DE VOTRE K-Box Horeca



VUE DU DESSUS



VUE LATÉRALE DROITE



VUE DE FACE

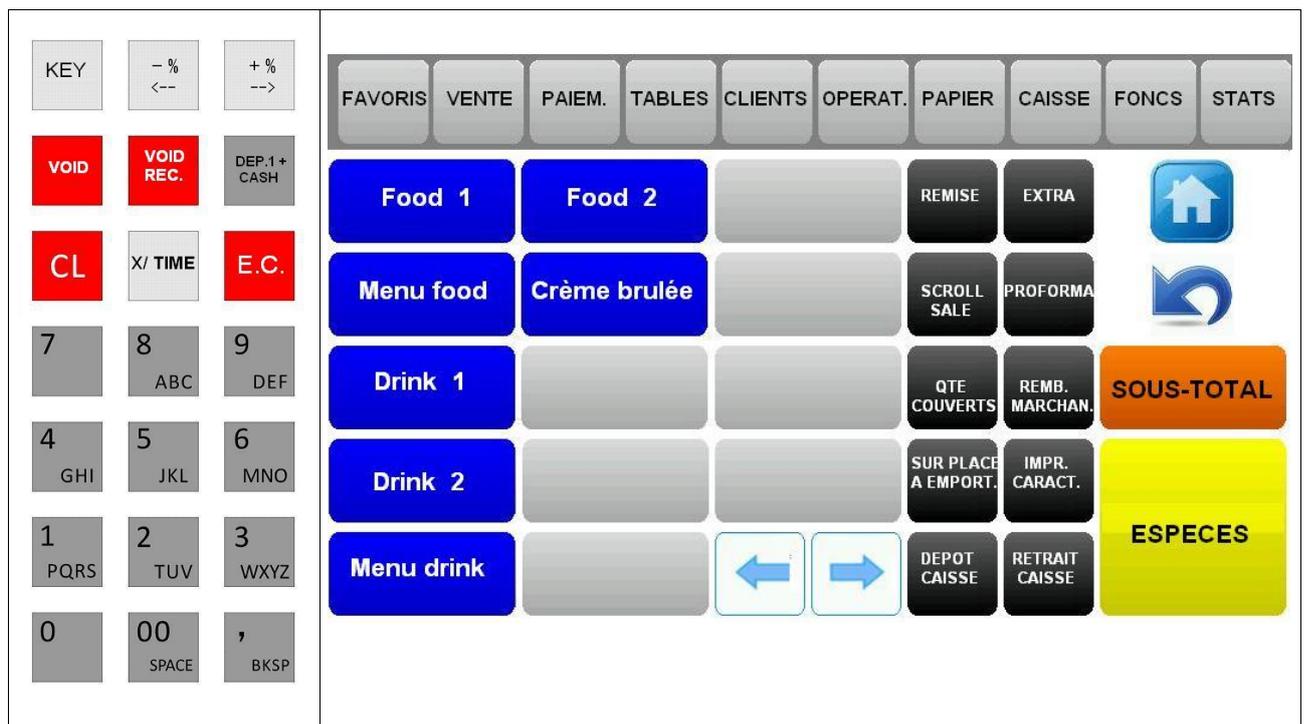


VUE DE DOS

1.3 CLAVIERS DE SAISIE

La saisie des informations dans votre système K-box Horeca peut se faire de deux manières :

1. au moyen d'un clavier mécanique de 21 touches (3 colonnes de 7 touches) situé à gauche, reprenant les touches numériques et les touches fonctions. Ces touches sont préprogrammées.
2. au moyen d'un écran tactile de 7" reprenant toutes les informations utilisateur et commerciales. La configuration par défaut est illustrée ci-dessous et peut être modifiée par votre intégrateur de services.



1.3.1 LES TOUCHES ET LEUR FONCTION

TOUCHE	FONCTION
CLAVIER MECANIQUE	
KEY	Modifie le MODE de fonctionnement (LOCK - REG - X – Z – PRG – SRV).
+ % →	Remplit trois fonctions: 1. Mode REG: augmente en pourcentage le prix du SOUS-Total ou de l'article; 2. Mode X, Z et PRG: touche de navigation en avant dans le menu; 3. Pour encoder une description ; fait avancer le curseur d'une position.
- % ←	Remplit trois fonctions: 1. Mode REG: diminue en pourcentage le prix du SOUS-Total ou de l'article; 2. Mode X, Z et PRG: touche de navigation en arrière dans le menu; 3. Pour encoder une description ; fait reculer le curseur d'une position.
VOID	Remplit deux fonctions: • Mode REG: annule un article du ticket. • Mode X, Z et PRG: permet de quitter le menu.
VOID RECEIPT	Touche permettant d'annuler un ticket.
DEP. 1 + ESPECES	Cette touche permet: a) La sélection de l'article de référence "1" et la clôture du ticket b) D'entrer dans le menu de configuration et de confirmer l'impression d'un rapport. c) De remplacer la touche ESPECES de l'écran tactile.
CL	Cette touche permet: D'effacer une donnée avant son enregistrement dans un ticket de vente ou l'effacement d'un message d'erreur. D'effacer toute les données de la ligne en cours de programmation d'une description (articles, entête, etc..),
MULT	En mode "enregistrement. La touche X est utilisée pour encoder un multiple de un PLU.. La touche TIME est utilisée pour afficher la date et l'heure de clôture d'un ticket.
E.C.	Cette touche annule le dernier article enregistré.

<table border="1"> <tr> <td>7</td> <td>8 abc</td> <td>9 def</td> </tr> <tr> <td>4 ghi</td> <td>5 jkl</td> <td>6 mno</td> </tr> <tr> <td>1 pqrs</td> <td>2 tuv</td> <td>3 wxyz</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>00</td> <td>,</td> </tr> </table>	7	8 abc	9 def	4 ghi	5 jkl	6 mno	1 pqrs	2 tuv	3 wxyz	0	00	,	CLAVIER ALPHANUMERIQUE Ce clavier permet de saisir toute information alphanumérique nécessaire à l'impression du ticket, l'information sur vos clients et pour la programmation de votre caisse enregistreuse K-box Horeca (En-tête de ticket, description d'article ...).		
	7	8 abc	9 def												
	4 ghi	5 jkl	6 mno												
	1 pqrs	2 tuv	3 wxyz												
	0	00	,												
[7] = 7	[8] = 8 A B C a b c	[9] = 9 D E F d e f													
[4] = 4 G H I g h i	[5] = 5 J K L j k l	[6] = 6 M N O m n o													
[1] = 1 P Q R S p q r s	[2] = 2 T U V t u v	[3] = 3 W X Y Z w x y z													
[0] = 0 / . : , ; ' - = () % & ! ? + * @															
[00] = SPACE		[,] = BACKSPACE													
Note: lors de la programmation d'une description d'article, la touche CL efface tous les caractères de la ligne en cours de programmation.															

TOUCHES DE L'ECRAN TACTILE

La ligne en haut de l'écran reprend de gauche à droite les touches de sélection des menus généraux.

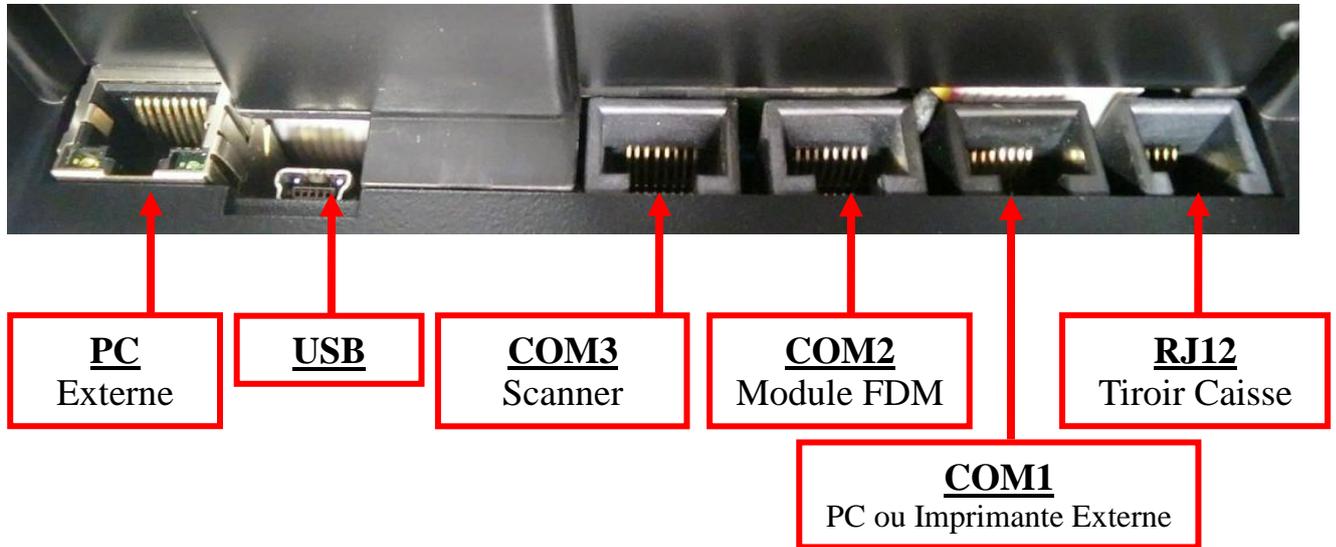
FAVORIS	La touche FAVORIS permet d'afficher l'écran reprenant les articles PLU les plus vendus (vos favoris). C'est la page par défaut au démarrage de K-box Horeca.
VENTE	La touche VENTE donne accès au menu, sous menu et article (PLU) en vente dans votre établissement. A droite sur l'écran se trouvent les fonctions principales permettant de traiter une vente.
PAIEM	La touche PAIEM permet de traiter le paiement de vos ventes. 6 touches de présélection ; 5, 10, 20, 50, 100 et 200 € pour le paiement en espèces, 3 touches pour des paiement personnalisés (au choix ...) et 9 touches de paiements
TABLES	La touche TABLES permet d'attribuer une vente à une table (au maximum 48 tables). La couleur de la touche de chaque table permet de déterminer son statut. <ul style="list-style-type: none"> - En VERT ; la table est libre pour l'attribution à une nouvelle vente - En JAUNE ; la table est suspendue en attente d'être réactivée - En ROUGE ; la table est en cours de traitement Une table est mise en attente en appuyant sur la touche après encodage d'une vente.
CLIENTS	La touche CLIENTS affiche la liste des clients préenregistrés dans votre K-box Horeca. La sélection du CLIENT permet de lui attribuer une vente ou une facture.

SERVEURS	La touche OPERAT affiche l'écran de saisie des opérateurs / serveurs. WORKIN / TRAVAIL OUT pour enregistrer le début ou la fin du service d'une personne LOGIN / LOGOUT pour accéder aux menu de vente de votre caisse enregistreuse.
PAPIER	La touche PAPIER permet d'avancer le papier de l'imprimante.
CAISSE	La touche CAISSE permet l'ouverture manuelle du tiroir caisse.
FONCS	La touche FONCS donne accès à 44 touches fonctions programmables.
STATS	La touche STATS donne accès au menu d'impression des rapports journaliers ou périodiques et d'afficher le diagramme des ventes.
TOUCHES FONCTION	
FISCAL CODE	Touche de saisie du N° TVA du client.
PRINT STRING	Touche de saisie d'une chaîne de caractères alphanumériques.
PAPER FEED	Touche d'avancement du papier thermique de l'imprimante.
CLIENT	Touche de sélection d'un client enregistré dans votre K-box Horeca après avoir saisi le code de votre client. En appuyant sur la touche "0" + CLIENT on ouvre la page de création d'un nouveau client.
DISCOUNT	Touche permettant d'appliquer une réduction en pourcentage du prix d'un article ou du sous-total d'un ticket.
ADD ON	Touche permettant d'appliquer une augmentation en pourcentage du prix d'un article ou du sous-total d'un ticket.
PLU	Touche de sélection d'un article par la saisie de son code produit (PLU).
PLU INFO	Touche permettant d'afficher le prix d'un article dont on saisi le PLU. La séquence de saisie est la suivante: <ul style="list-style-type: none"> • Appuyer sur [PLU INFO]. • Saisir le PLU et appuyer sur [PLU INFO] ou scanner le code barre de l'article • Le prix et la description de l'article s'affiche. • Appuyer sur [CL] pour quitter la fonction.
CLERK	Touche permettant la saisie du code utilisateur.
CREDITS / #	Touche permettant de clôturer le ticket en cours par un CREDIT. Lorsque K-box est en mode veille, touche d'ouverture du tiroir caisse.
CHEQUE	Touche permettant de clôturer le ticket en cours par un CHEQUE. Après clôture du ticket, touche de sélection du mode PROFORMA (si il est actif).
SUBTOTAL	Touche d'affichage et d'impression d'un ticket mis en attente (SOUSTOTAL).

ESPECES	Touche permettant de clôturer le ticket en cours par un PAIEMENT en espèces.
EFT	Touche permettant de clôturer le ticket en cours par un paiement par CARTE.
PAIEMENT AUTRE	Touche permettant de clôturer le ticket en cours par un AUTRE mode de paiement.
PAIEMENTS de 6 à 10	Touches programmables pouvant être attribuées à d'autres modes de paiement.
REFUND	Touche d'annulation d'une vente et d'émission d'un remboursement.
SUR PLACE – A EMPORTER	Touche de sélection prix selon que la vente est à emporter ou à consommer sur place. Pour chaque PLU un premier prix SUR PLACE et un deuxième prix A EMPORTER peut être programmé. Cette fonction n'est active que si aucune vente n'est en attente. Lors du démarrage de K-box Horeca, le prix par défaut est le prix SUR PLACE
RECEIVE AMOUNT	Cette touche de gestion permet d'enregistrer un dépôt de fond de caisse en début de journée ou tout dépôt d'espèce dans le tiroir caisse en cours de journée.
PAID OUT	Cette touche de gestion permet d'enregistrer un retrait du fond de caisse en fin de journée ou un retrait d'espèces du tiroir caisse en cours de journée.
%+ (2 et 3)	Touche permettant de saisir et augmenter le pourcentage de majoration du prix d'un article ou d'un sous-total.
%- (2 et 3)	Touche permettant de saisir et augmenter le pourcentage de réduction du prix d'un article ou d'un sous-total.
MACRO (de 1 à 8)	Touches programmables pouvant être attribuées à la vente d'articles ou à l'impression de rapports .

1.4 PORTS DE COMMUNICATION

Les connecteurs pour périphériques extérieurs (imprimante, module fiscal, scanner code barre, tiroir ...) se trouvent en dessous, à l'arrière de votre K-box Horeca. L'illustration ci-dessous en montre la disposition et le type de connexion.



2. TACHES COURANTES

2.1 CHANGER LE ROULEAU DE PAPIER

L'imprimante intégrée à votre K-box Horeca est équipée d'un capteur qui vous prévient lorsque le rouleau de papier thermique est consommé. Le message E60 décrit ci-dessous s'affiche sur l'écran de l'opérateur :

E60: PAPER OUT
Appuyer sur [CL]

Insérer un nouveau rouleau de papier dans le logement (voir ci-dessous) et appuyer sur [CL] pour continuer la vente.

Afin de ne pas devoir changer de rouleau de papier au milieu d'une transaction, insérer un nouveau rouleau dès que la bande de couleur de fin de rouleau apparaît sur un ticket ou un rapport.

Note: si nécessaire, appuyer sur [RECEIPT VOID] pour annuler la vente en cours avant de changer le rouleau de papier. Il faudra alors ré-encoder la dernière transaction.

Suivez les étapes ci-dessous pour changer le rouleau de papier. K-box Horeca doit être allumée.



1. Appuyer sur le bouton oval à gauche du couvercle pour l'ouvrir (voir figure).
2. Retirer le rouleau épuisé.
3. Insérer un nouveau rouleau dans le logement comme illustré ci-dessus et en faisant déborder le papier du bord.
4. Fermer le couvercle en appuyant légèrement jusqu'à entendre le click de fermeture.
5. Appuyer sur la touche [CL] pour continuer la vente.

2.2 LE JOURNAL ELECTRONIQUE

K-box Horeca est équipé d'un journal électronique, conservé dans la mémoire flash d'une carte MMC (Multi Media Card). Tous les tickets de ventes émis par votre caisse sont enregistrés dans le journal électronique et peuvent être réimprimés en COPIE, téléchargés vers un PC au travers d'une connexion Hyperterminal ou copiés sur un stick mémoire USB.

Le journal électronique offre de nombreux avantages : un accès rapide aux informations, une économie de temps et de papier. Le journal électronique a une plus grande autonomie, offre une sécurité de stockage des données et est facile à consulter.

Les mêmes règles de précaution s'appliquent à la conservation du journal électronique sur carte MMC que pour une copie papier. La carte MMC est inaltérable et ne s'utilise qu'en écriture et lecture de données. Une carte MMC ne peut être utilisée que sur une et une seule caisse K-box Horeca. Une fois qu'un secteur de la carte a été encodé, les données ne peuvent plus être effacées, ni réécrites sur le même secteur.

Le système de gestion de votre caisse K-box Horeca contrôle en permanence le bon fonctionnement de la carte mémoire MMC. Si une erreur est détectée, le système de gestion bloque le fonctionnement de la caisse enregistreuse. Vous devez dans ce cas prendre contact avec votre service de maintenance pour remettre le système en fonctionnement ou insérer une carte MMC de remplacement si nécessaire.

La carte MMC contenant le journal électronique est identifiée au moyen des informations ci-dessous indiquées au marqueur indélébile sur son étiquette d'identification :

- (1) La date d'initialisation de la carte MMC
- (2) Le numéro séquentiel de la carte MMC
- (3) Le numéro de série de votre caisse enregistreuse K-box Horeca

Lorsque le volume de données est proche de la limite de capacité de la carte MMC, un message d'erreur « Carte MMC presque pleine » apparaît sur l'écran de l'opérateur. Vous devez alors la remplacer par une nouvelle carte vierge dans le meilleur délai possible. Consultez votre partenaire services pour plus d'information.

2.2.1 CHANGER LE JOURNAL ELECTRONIQUE (DGFE)

Le journal électronique de votre K-box Horeca est conservé sur une carte mémoire flash MMC (Multi Media Card). Tous les tickets de vente TVA enregistrés sur cette carte peuvent être consultés, exportés ou imprimés en utilisant les fonctions décrites au chapitre 6.3.

Plusieurs jours avant que la capacité de stockage de la carte MMC ne soit épuisée, K-box Horeca vous informe par un signal sonore et par un message affiché sur l'écran de l'opérateur qu'elle doit être remplacée.

Si vous tardez à remplacer la carte MMC, un message « J.E. presque plein » est imprimé en base de page de tous les rapports. L'apparition sur l'écran opérateur du message "**J.E. PLEIN**" signifie que votre caisse ne fonctionne plus et ne peut plus être utilisée conformément à la loi.

Il est conseillé de remplacer la carte MMC dès que le premier message d'avertissement apparaît. Une nouvelle carte MMC peut être insérée et configurée par votre partenaire services autorisé.

Vous pouvez à tout moment vérifier la capacité mémoire disponible sur votre carte MMC. Pour ce faire procéder comme décrit ci-dessous.

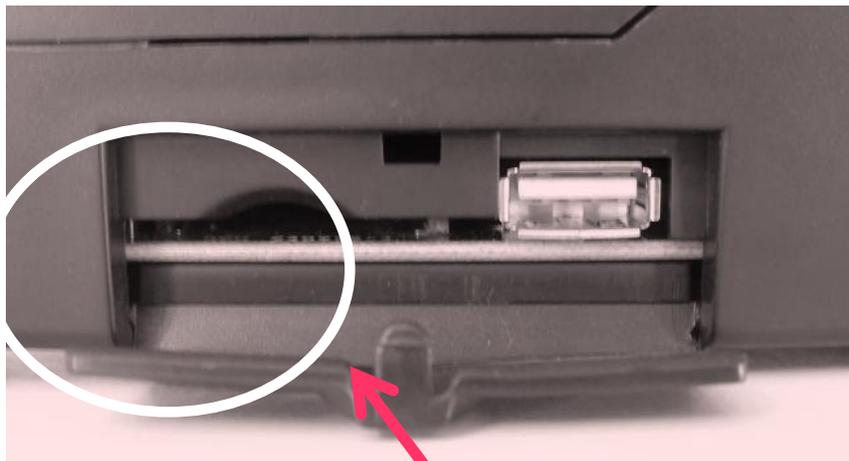
1. Mettez la caisse en mode Z en appuyant sur les touches ([3] + [KEY] + Login Utilisateur)
2. Appuyez sur la touche [-%] deux fois pour faire apparaître le message **“J.E. Espace Libre »**
3. Appuyez sur la touche [ESPECES].

Un message indiquant le pourcentage d'espace libre sur la carte MMC apparaît sur l'écran opérateur.

**ESPACE LIBRE
SUR J.E. = 20%**

Procéder de la manière suivante pour insérer une nouvelle carte MMC.

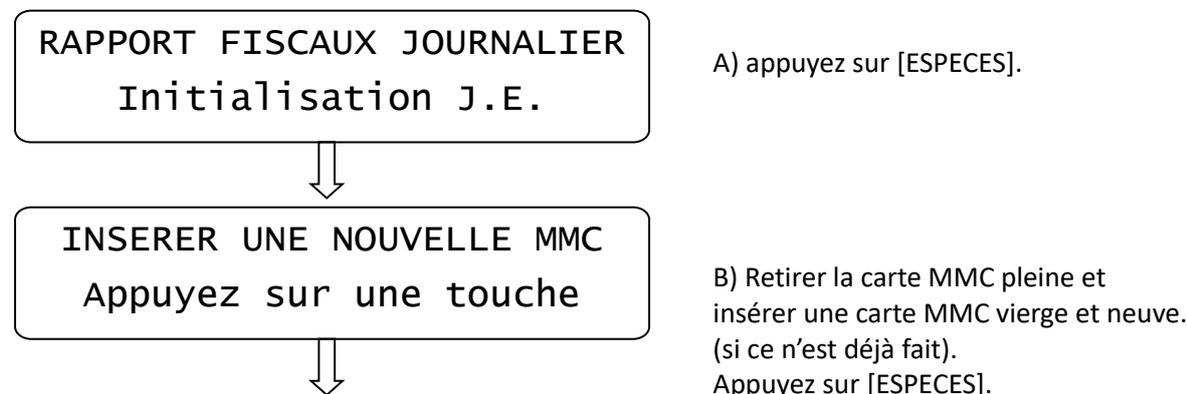
1. Ouvrez le portillon situé sur la face droite de votre K-box Horeca. (voir figure)
2. Appuyez légèrement sur la carte MMC existante afin de la libérer et retirez-la de son logement.
3. Identifiez la carte au moyen d'une inscription sur son étiquette en vue de l'archivage.
4. Insérer une nouvelle carte MMC (étiquette vers le haut) dans son logement et appuyer légèrement jusqu'à ce que la carte soit fermement en place.



**Logement de la Carte MMC
contenant le
Journal Electronique**

1. Mettez la caisse en mode Z en appuyant sur les touches ([3] + [KEY] + Login Utilisateur)
2. Appuyez sur les touches [-%] or [+%] pour faire apparaître le message « Initialisation J.E. »

Le message ci-dessous apparaît:



3. Après quelques secondes, la caisse K-box Horeca imprime un rapport contenant les données d'initialisation de la nouvelle carte MMC.
4. Appuyez sur [VOID] pour quitter le menu.
5. Appuyez sur [1] + [KEY] pour retourner en mode REG.
Vous pouvez maintenant continuer à enregistrer des ventes

2.2.2 IDENTIFIER LA NOUVELLE CARTE MMC

Avant d'insérer une nouvelle carte MMC dans votre K-box Horeca, écrivez les informations ci-dessous sur l'étiquette de la carte:

1. Le numéro de série de votre caisse enregistreuse
(il se trouve sur l'étiquette d'identification en-dessous de la caisse ou sur la boîte d'emballage)
2. Le numéro séquentiel de votre journal électronique (le numéro de votre choix).

2.2.3 PRECAUTIONS LORS DE L'USAGE D'UNE CARTE MMC

- Ne retirez jamais une carte MMC de son logement, pendant l'enregistrement d'une transaction ou lorsque votre caisse est en fonctionnement (sauf lors du remplacement de la carte MMC).
- N'éteignez jamais votre caisse enregistreuse pendant que la lecture ou l'écriture de données sur la carte MMC est en cours (par exemple, lors de l'impression d'un ticket, la lecture de la mémoire fiscale ou la génération d'un rapport quotidien).
- Ne forcez jamais l'insertion ou l'extraction de la carte MMC, cela doit se faire facilement.
- Conservez vos cartes MMC à l'abri d'une source de chaleur, de l'humidité ou du soleil.

3. GESTION DES UTILISATEURS

3.1 AUTORISATION D'ACCES

Pour accéder et effectuer des opérations sur votre K-box Horeca il faut être enregistré comme utilisateur et définir les droits attribués à chacun. Par défaut tous les utilisateurs sont définis comme ADMINISTRATEUR.

La caisse enregistreuse permet de gérer jusqu'à 30 utilisateurs et un opérateur technique (N°31) réservé à la mise à jour et maintenance du système. Le technicien N°31 a accès à tous les modes d'opération de K-box Horeca, il est le seul à avoir accès au mode SERVICE.

Les modes sont définis ci-dessous

1. Mode X
2. Mode Z
3. Mode Programmation (PRG)
4. Mode Service (SRV)
5. Mode Training (formation)

Pour chaque utilisateur, numérotés de 1 to 30, la configuration de votre K-box Horeca permet de choisir le niveau d'autorisation parmi les trois possibilités et les droits d'accès décrits ci-dessous :

ADMINISTRATEUR (ADMIN) - SUPERVISEUR (SUPERV) - UTILISATEUR (UTILIS)

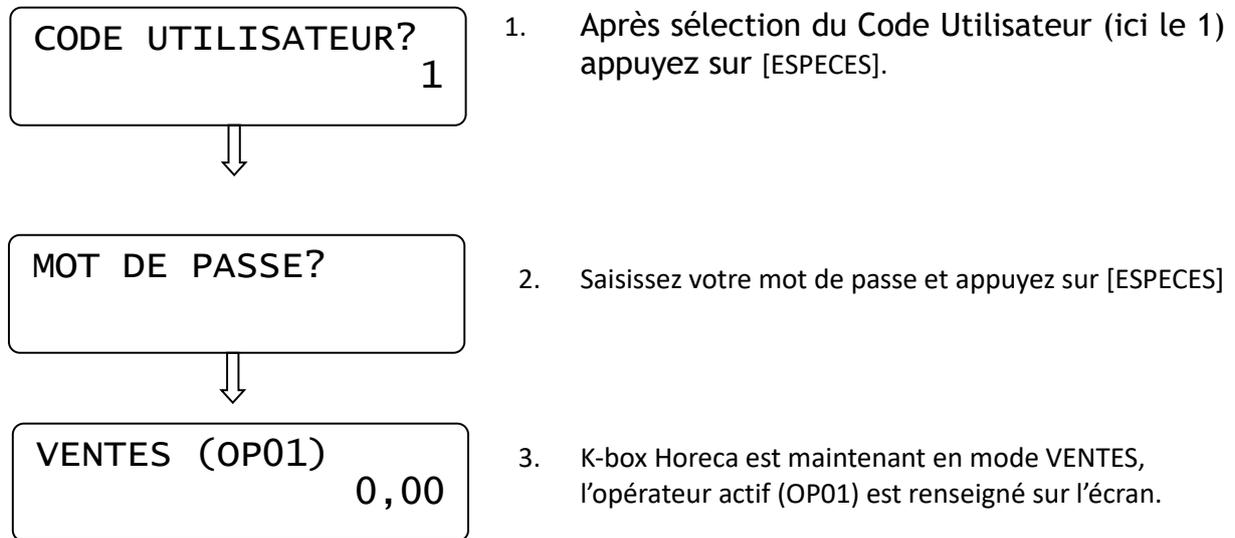
	SALES MODE	X MODE	Z MODE	PRG MODE	SRV MODE	TRAINING MODE	REFUNDS OPERATION
TECHNICIEN (Opérateur 31)	√	√	√	√	√	√	√
ADMINISTRATEUR	√	√	√	√	X	√	√
SUPERVISEUR	√	√	√	X	X	√	√
UTILISATEUR	√	X	X	X	X	X	X

3.2 ENREGISTREMENT D'UN UTILISATEUR

3.2.1 LOGIN

L'accès aux fonctionnalités de K-box Horeca se fait par l'utilisation d'un LOGIN et d'un Mot de Passe, quel que soit le MODE dans lequel l'utilisateur désire travailler.

Après sélection du code utilisateur (Technicien = 31):



Un utilisateur peut également accéder à K-box Horeca par l'écran tactile.



Pour ce faire, suivez les étapes suivantes :

- Sélectionnez la touche OPERATEUR sur la ligne supérieure de l'écran
- Sélectionnez le bouton de l'opérateur
- Saisissez le mot de passe sur le clavier numérique.
- Appuyez sur [OK] pour confirmer et vous enregistrer.

NOTE: Lorsque K-box Horeca est en fonction, il faut un LOGIN pour activer le mode VENTE.

3.2.2 LOGOUT

Un utilisateur est automatiquement désactivé après un temps d'inactivité de la caisse et pour autant que cette option soit activée dans les paramètres.

Cette fonction automatique est active:

- Après l'enregistrement du paiement d'une VENTE
- Dès que l'écran de veille entre en activité.

La désactivation d'un utilisateur peut être forcée en appuyant sur le bouton [CLERK] ou en sélectionnant un nouvel utilisateur.


```

HEADER MESSAGE
  ADDRESS
    CITY
    TELEPHONE

VAT RECEIPT
                                     EURO
1 TRAVAILOUT                          0,00 D
-----
TOTAL EURO                          0,00
CASH                                    0,00
-----
                TAXABLE          VAT
D 0%                0,00          0,00
-----
PRODUCT NUM.      AKBO0010000001
FIRMWARE VERS.    v.B1.0.0
TRANSACTION              0002
DATE/TIME    15/06/2015    8:31:00
CLK#                          01
-----
PLU HASH: 95c79677
FDM DATA:
15/05/2015 8:31:00
TICKET COUNTER:
                                     2/2 NS

SIGNATURE TICKET:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
FDM ID:
RET00000001
VAT SIGNING CARD ID:
0000000001-001

```

A la fin de sa journée de travail, tout utilisateur enregistrer au moyen de TRAVAIL IN doit procéder à son dé enregistrement en appuyer sur le bouton [TRAVAIL OUT].

A la fin de cette procédure, la date et l’heure du TRAVAIL OUT sont enregistrées dans le module fiscal et un rapport TRAVAIL OUT est imprimé (voir exemple de ticket TRAVAIL OUT ci-contre).

NOTE: L’impression du rapport Z Financier génère automatiquement le TRAVAIL OUT de tous les utilisateurs qui étaient TRAVAIL IN et n’avaient pas exécuté la procédure manuelle TRAVAIL OUT.

ATTENTION!

Tous les modèles de ticket d’impression présentés dans ce manuel, y compris les tickets TVA, les rapports journaliers et périodiques, ne sont que des exemples. Le format et les polices de caractère peuvent varier.

3.4 CHANGER LE MODE D'OPERATION

K-box HORECA dispose des modes d'opération suivants :

- | | |
|------------------|---------------------------------|
| 0. LOCK mode | verrou clavier |
| 1. SALES mode | mode vente normale |
| 2. X mode | mode de génération du rapport X |
| 3. Z mode | mode de génération du rapport Z |
| 4. PRG mode | mode programmation |
| 5. SRV mode | mode service |
| 6. TRAINING mode | mode formation |

L'accès à chaque mode est déterminé par le niveau d'autorisation attribué à chaque utilisateur. Consultez la table du chapitre 3.1 pour plus d'information à ce sujet.

Le LOGIN par défaut de tout utilisateur donne accès au mode SALES.

En partant de ce mode, toute modification de mode se fait en suivant la procédure suivante :

- Saisir le numéro correspondant au mode auquel vous voulez accéder
([0] = LOCK mode, [1] = SALES mode, [2] = X mode, [3] = Z mode, [4] =PRG mode, [5] = SRV mode or [6] = TRAINING mode)
- Appuyez sur la touche [KEY]
- Vous devez vous identifier pour accéder au nouveau mode de K-box HORECA :
 - Sélectionnez le numéro de l'utilisateur
 - Entrez votre mode de passe et confirmez en appuyant sur la touche ENTER

L'accès à un mode est réservé aux utilisateurs qui en ont le droit, sinon l'accès est refusé et le mode précédent est conservé.

4. MODE PROGRAMMATION (PRG)

Pour sélectionner le mode programmation (PRG), appuyer sur les touches **[4] + [KEY]** et entrer votre code utilisateur, (pour autant que vous ayez le droit ADMINISTRATEUR).

En mode programmation PRG , appuyer sur les touches **[+%]** et **[-%]** pour naviguer en avant ou en arrière vers les différentes options du menu.

Appuyer sur **[ESPECES]** ou **[DEP.1+ESPECES]** pour sélectionner la fonction que vous désirez programmer.

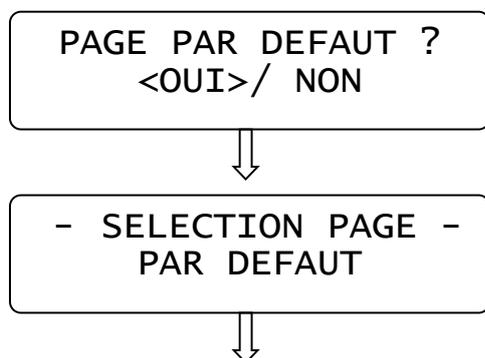
Appuyer sur **[VOID]** pour quitter la fonction en cours et retourner au menu PRG principal.

Appuyer sur **[1]** et **[KEY]** pour quitter le menu PRG et retourner au mode enregistrement (REG).

4.1 DEFINIR L'ECRAN PAR DEFAUT

En mode programmation **PRG** , appuyer sur **[%+]** jusqu'à apparition du menu **Page par Défaut**.

Appuyer sur **[ESPECES]** pour modifier la valeur:



Appuyer sur les touches **[%-]** ou **[%+]** pour activer OUI ou NON l'affichage d'une page par défaut qui s'affichera après l'impression d'un ticket de vente. Appuyer sur **[ESPECES]** pour confirmer votre choix.

Après activation de l'option, K-box Horeca vous demande de sélectionner une des pages du menu principal, de la première ligne de l'écran, comme page par défaut. Sélectionner la page avec les touches **[%-]** et **[%+]**, et appuyer sur **[ESPECES]** pour confirmer.

Pour quitter cette fonction, appuyer sur la touche **[VOID]**.

4.2 CONFIGURATION DES CLAVIERS

La saisie d'information dans K-BOX HORECA se fait par l'usage de deux claviers programmables; un clavier mécanique de 21 touches et un écran tactile de 5 lignes et 8 colonnes.

L'illustration ci-dessous vous montre la configuration par défaut des deux claviers.

Vous pouvez personnaliser toutes les touches de vos claviers à l'exception de la première ligne du clavier tactile qui est réservée aux 10 fonctions principales et les touches, SOUSTOTAL, ESPECES, HOME et les flèches de navigation. Vous pouvez modifier la fonction de chaque touche, sa position sur l'écran, sa dénomination, sa couleur et la police de caractère.

Entrer en mode programmation **[PRG]** et naviguer au moyen de la touche **[+ %]** pour faire apparaître l'option "**Configuration Clavier**".

Dans le menu "**Configuration Clavier**" sélectionner un des deux types de touche : **PLU** ou **Fonction**. Chaque type de touche a sa position propre sur le clavier tactile.

Les touches **Fonctions** programmables sont disponibles dans les menus suivants :

- **Favori**: comme bouton de largeur simple (1 colonne)
- **Vente** : comme bouton de largeur simple ou double;
- (les boutons doubles sont destinés à la gestion des menus et sous-menus)
- **Paiement**: bouton de largeur double
- **Fonction** : toutes les touches exceptés SOUSTOTAL et ESPECES

Les touches **PLU** programmables sont disponibles dans les menus suivants :

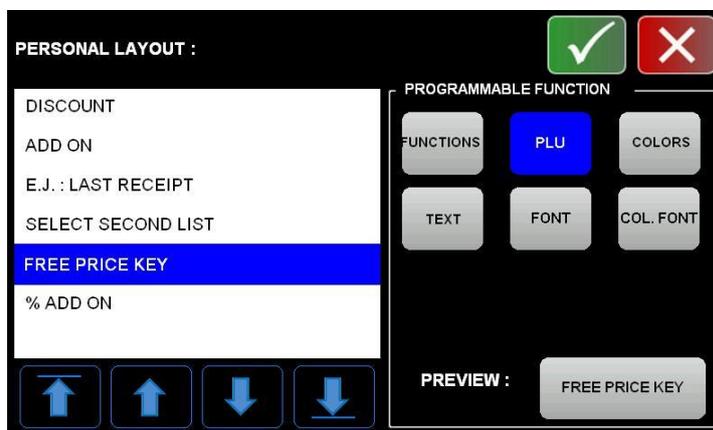
- **favori**: comme bouton de largeur double
- **Vente** : comme bouton de largeur double;

L'écran VENTE peut être configuré avec des touches MENU (jusqu'à 28 menus différents).
Si la touche [MENU x] est disponible sur l'écran VENTE, [Menu x] doit être sélectionné pour programmer ces touches PLU.

NOTE: Dans les écrans **favori** et **Menu**, les touches [←] et [→] permettent d'accéder à 48 PLU.

4.2.1 PROGRAMMER UNE TOUCHE FONCTION

Sélectionner le menu "Configuration Clavier" et appuyer sur [ESPECES] pour sélectionner, dans la liste, la page que vous désirez reprogrammer. La couleur du fond d'écran change de blanc en gris pour vous indiquer que vous êtes en mode programmation et l'écran ci-dessous apparaît :



1. A gauche, en blanc, se trouve la zone reprenant la liste des fonctions programmables.
2. Utiliser les touches de navigation [←] + [→] et appuyer sur la fonction que vous désirez reprogrammer. Cette fonction est surlignée en bleu et s'affiche en bas à droite de l'écran.
3. Vous pouvez maintenant personnaliser la touche fonction en lui donnant :
 - une nouvelle description associée à cette touche (TEXT) sur le clavier alphanumérique
 - une nouvelle couleur de la touche (COLORS),
 - une nouvelle police de caractère adaptée à la taille de la touche (FONT),
 - une nouvelle couleur de la police de caractère (COL. FONT)



4. Visualiser les modifications en appuyant sur [PREVIEW] et confirmer votre choix en appuyant sur la touche [V] pour sauvegarder les changements, quitter le mode programmation et revenir au menu principal.
5. Procéder de la même façon pour toute autre touche fonction.
6. Pour quitter l'écran de programmation appuyer sur [VOID] ou la touche [X].

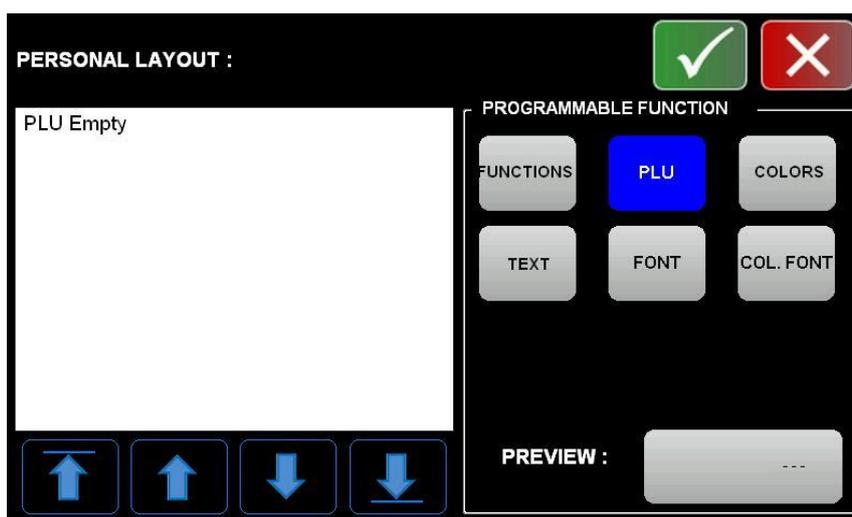
NOTE: La touche [Menu x] opère en mode VENTE et doit être dans le menu principal pour accéder à d'autres menus ou sous-menus. Au niveau le plus bas, 42 touches PLU sont disponibles. La touche [HOME] permet de remonter d'un niveau dans la navigation.

4.2.2 PROGRAMMER UNE TOUCHE PLU

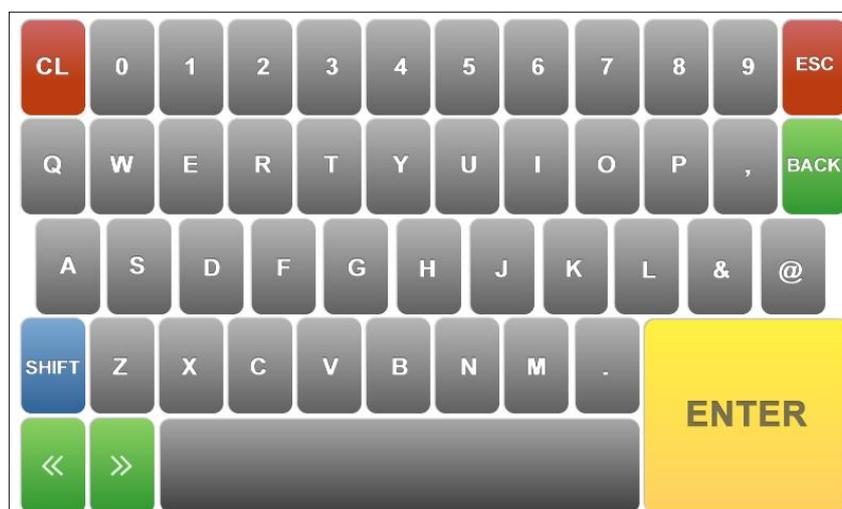
Vous pouvez programmer la sélection d'un article en créant des touches PLU sur l'écran tactile. K-box Horeca vous permet de programmer jusqu'à 42 touches PLU sur l'écran FAVORIS, 14 touches en accès direct et 14 + 14 autres en utilisant les touches de navigation [←] et [→]. Sur l'écran VENTE, plusieurs touches [Menu x] sont disponibles. Sélectionner le [Menu x] afin d'entrer en mode programmation. Programmer jusqu'à 42 touches PLU dans chaque MENU ou SOUS-MENU, 14 touches en accès direct et 14 + 14 autres en utilisant les touches de navigation [←] et [→]

Procéder comme décrit ci-dessous :

1. Télécharger les informations au moyen de l'outil ou créer les articles manuellement dans K-box Horeca.
2. Définir la disposition de l'écran (1-7) en choisissant le format de touche NORMAL ou IMAGE.
3. Sélectionner la touche que vous désirez programmer pour accéder à l'écran ci-dessous.



4. Sélectionner à gauche dans la liste en blanc la touche PLU que vous désirez programmer.



5. Saisir le code PLU de l'article sur le clavier ou scanner le code barre, appuyer sur ENTER.
6. Le nouveau PLU apparaît maintenant dans la liste à gauche sur l'écran.
7. Sélectionner le PLU en appuyant sur l'écran tactile.
8. Le PLU est surligné en bleu et le bouton PREVIEW apparaît en bas à droite de l'écran.
9. Vous pouvez maintenant personnaliser la touche PLU en en lui donnant :
 - une nouvelle description (TEXT) sur le clavier alphanumérique
 - une nouvelle couleur de la touche (COLORS),
 - une nouvelle police de caractère adaptée à la taille de la touche (FONT),
 - une nouvelle couleur de la police de caractère (COL. FONT)
 - appuyer sur PREVIEW pour visualiser la touche
10. Sauvegarder la programmation en appuyant sur le bouton VERT et retourner au menu de programmation.
11. Quitter l'écran de programmation en appuyant sur le bouton ROUGE ou VOID.

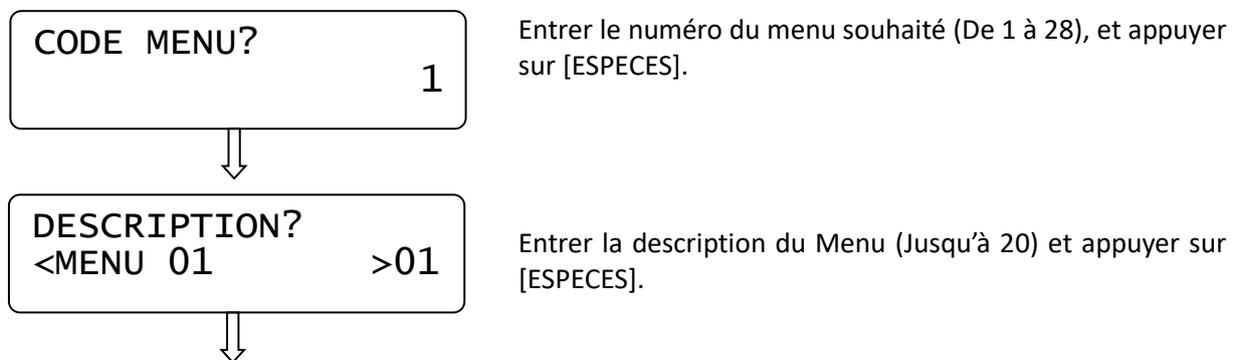
4.3 MENU

L'onglet VENTE sur l'écran tactile permet de gérer jusqu'à 28 boutons [Menu x].

La description peut être modifiée:

Enter en mode **PRG** et appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche **Menu**.

Appuyer sur [ESPECES] pour commencer la programmation.



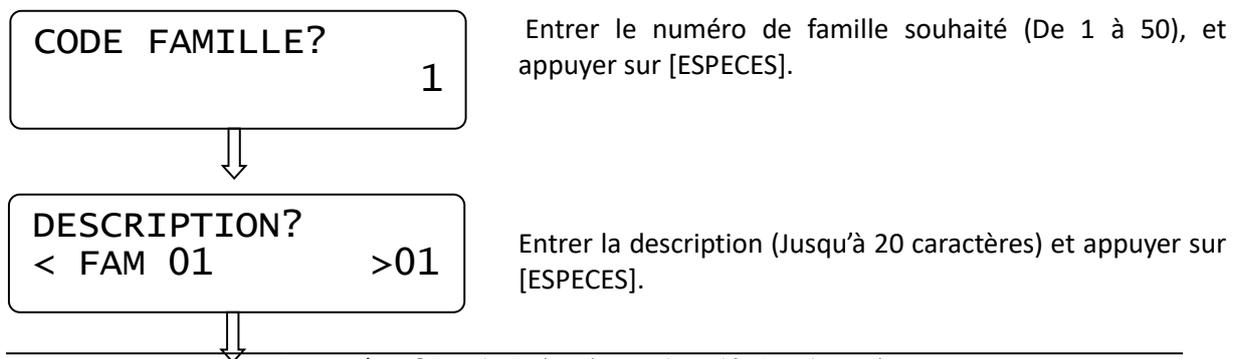
L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Répéter la séquence ci-dessus afin de personnaliser d'autres menus.

Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.4 FAMILLES

Enter en mode **PRG** et appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche **Menu**.

Appuyer sur [ESPECES] pour commencer la programmation.



CODE TVA? 1

Entrer le code TVA (De 1 à 4), appuyer ensuite sur [ESPECES].



CODE FAM GROUPE? 0

Entrer le code groupe d'une famille (De 1 à 6) et appuyer sur [ESPECES].



L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Répéter la séquence ci-dessus afin de personnaliser d'autres menus. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.5 PLU

K-BOX HORECA peut gérer 30,000 PLUs (Y compris les codes-barres).

Chaque PLU contient les champs suivants:

Code/barcode PLU	Code PLU (Jusqu'à 7 digit) ou codes-barres (EAN8/EAN13 ou UPCA)
Description PLU	Description jusqu'à 20 caractères
Prix sur place	Prix du PLU "Sur place"
Famille sur place	Couplage Famille/PLU « Sur place » (Le PLU prend le taux de TVA de la famille)
Prix à emporter	Prix du PLU "A emporter"
Famille à emporter	Couplage Famille/PLU "A emporter"
Options	<ol style="list-style-type: none"> 1. PLU normal 2. PLU => nature "extra" 3. PLU => nature "remise"
Imprimante cuisine	Envoi vers l'imprimante cuisine

En mode **PRG** appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche **PLU**.

Appuyer sur [ESPECES] pour commencer la programmation.

CODE PLU? 3

1. Entrer un code PLU ou le scanner (EAN8/13 et UPCA) et appuyer sur [ESPECES].

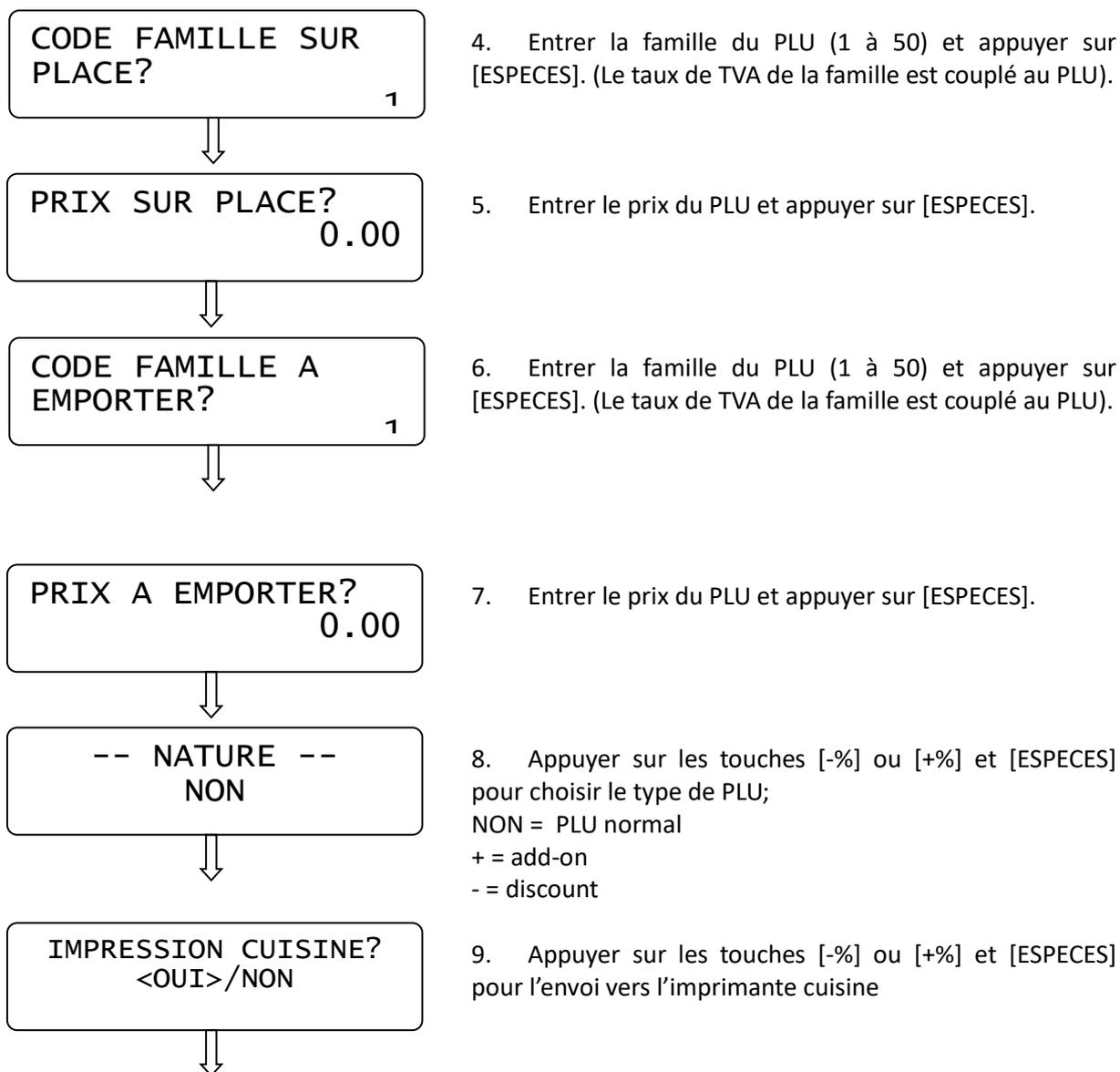
NOTE: PLU '1' et PLU '2' ne peuvent pas être modifiés.



DESCRIPTION?
<PLU 00001 >01

3. Entrer la description du PLU (Jusqu'à 20 caractères) en utilisant le clavier et appuyer sur [ESPECES].



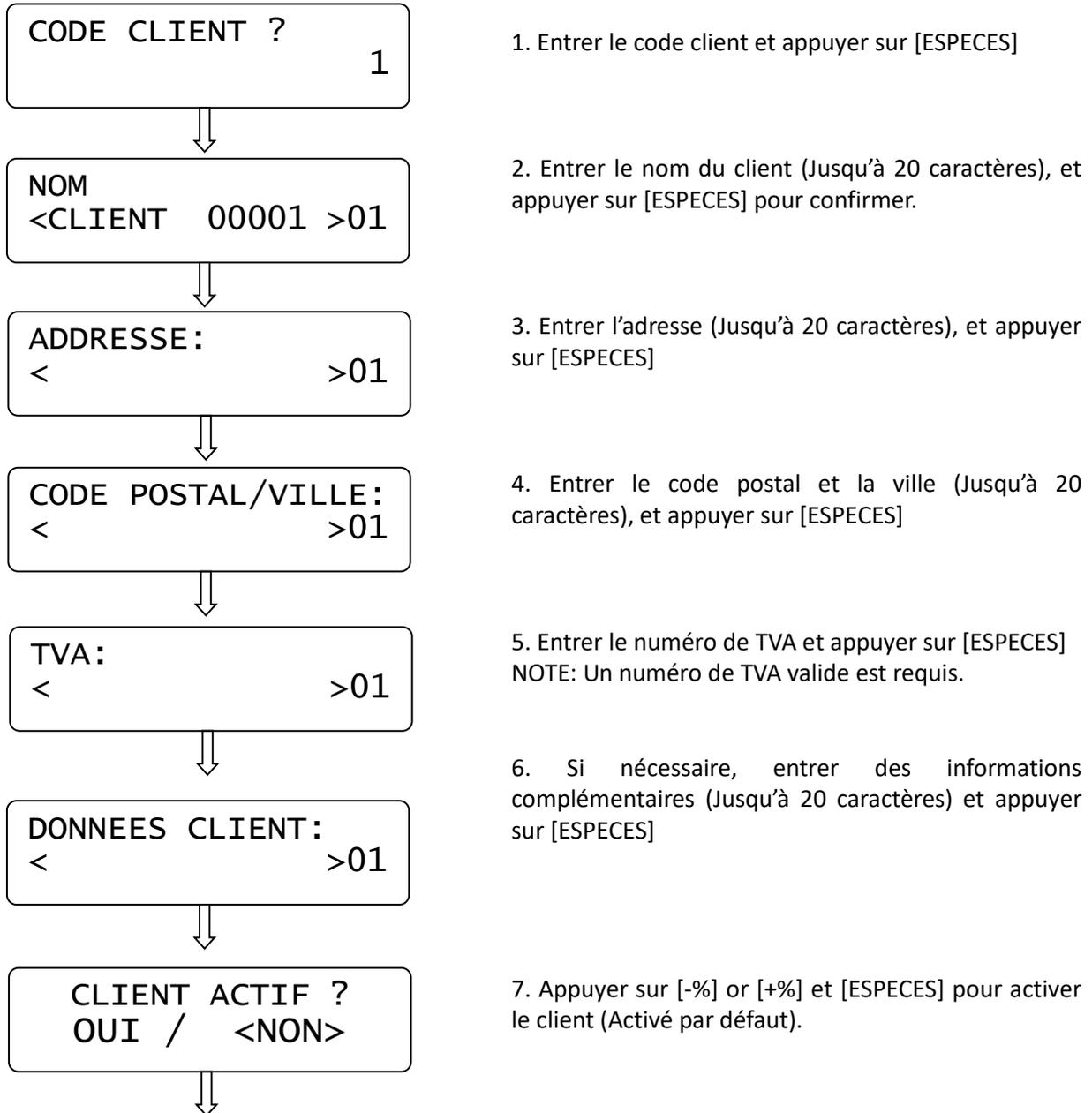


L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Répéter la séquence ci-dessus pour personnaliser d'autres PLUs. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

Note: Les PLUs peuvent aussi être téléchargés depuis une clé USB.

4.6 CLIENTS

K-BOX HORECA peut gérer jusqu'à 1.000 clients. En mode **PRG** (4 + KEY) appuyer sur [%] jusqu'à ce que **CLIENTS** apparaisse. Appuyer sur [ESPECES] pour débuter la programmation.



L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Répéter la séquence ci-dessus pour personnaliser d'autres clients. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

Note: Les clients peuvent aussi être téléchargés depuis une clé USB.

4.6.1 PAGE CLIENTS

K-BOX HORECA permet d'ajouter, rechercher et visualiser rapidement les informations complètes des clients.



En mode VENTE (1 + KEY) appuyer sur [CLIENTS] pour faire apparaître l'écran relatif aux clients. Une liste des premiers clients enregistrés en mémoire apparaît. Les touches "flèches" permettent de faire défiler la liste des clients, et d'effectuer une recherche sur le NOM et/ou BARCODE et/or ADRESSE et /ou TVA et/ou DONNEES.

Pour rechercher un client, appuyer sur [TROUVER] et entrer les premiers caractères sur le clavier. L'écran affiche ensuite les clients correspondants. Appuyer sur ENTER pour revenir à la page CLIENTS. La sélection d'un client s'effectue en cliquant sur son nom. Le nom et le numéro du client apparaissent alors sur l'afficheur opérateur et peut être utilisé pour la prochaine opération.

Pour annuler la sélection d'un client, appuyer sur [CL]. Retourner ensuite à la page CLIENTS, et sélectionner le client souhaité.

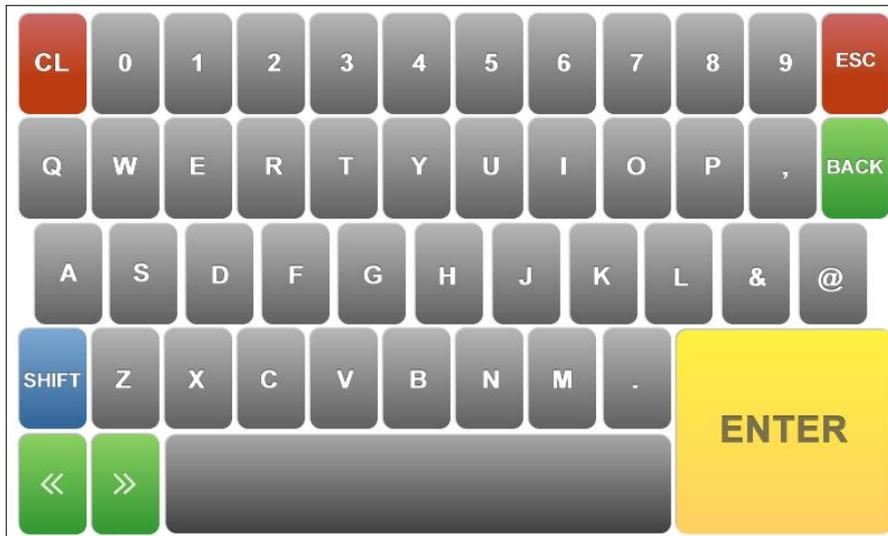
Le bouton **NOUVEAU** sert à la création d'un nouveau client.

Appuyer sur le bouton [NOUVEAU];

- **[NOM]**- Introduire le nom du client (max. 20 caractères) et appuyer sur ENTER
- **[ADRESSE 1]**- Introduire l'adresse du client (max. 20 caractères) et appuyer sur ENTER
- **[ADRESSE 2]**- Introduire le code postal et la ville (max. 20 caractères) et appuyer sur ENTER
- **[TVA]**- Entrer le numéro de TVA (max. 20 caractères) et appuyer sur ENTER
- **[CLIENT DATA]**- Entrer des informations supplémentaires (optionnel) (max. 20 caractères) et appuyer sur ENTER
- **[CLIENT ACTIF?]**- Choisir d'activer le client et appuyer sur ESPECES
- **[SAUVER CLIENT?]**- Sauvegarder le client pour usage immédiat ou future.

Effectuer le choix avec les boutons [%+] et [%-] et appuyer sur [ESPECES]

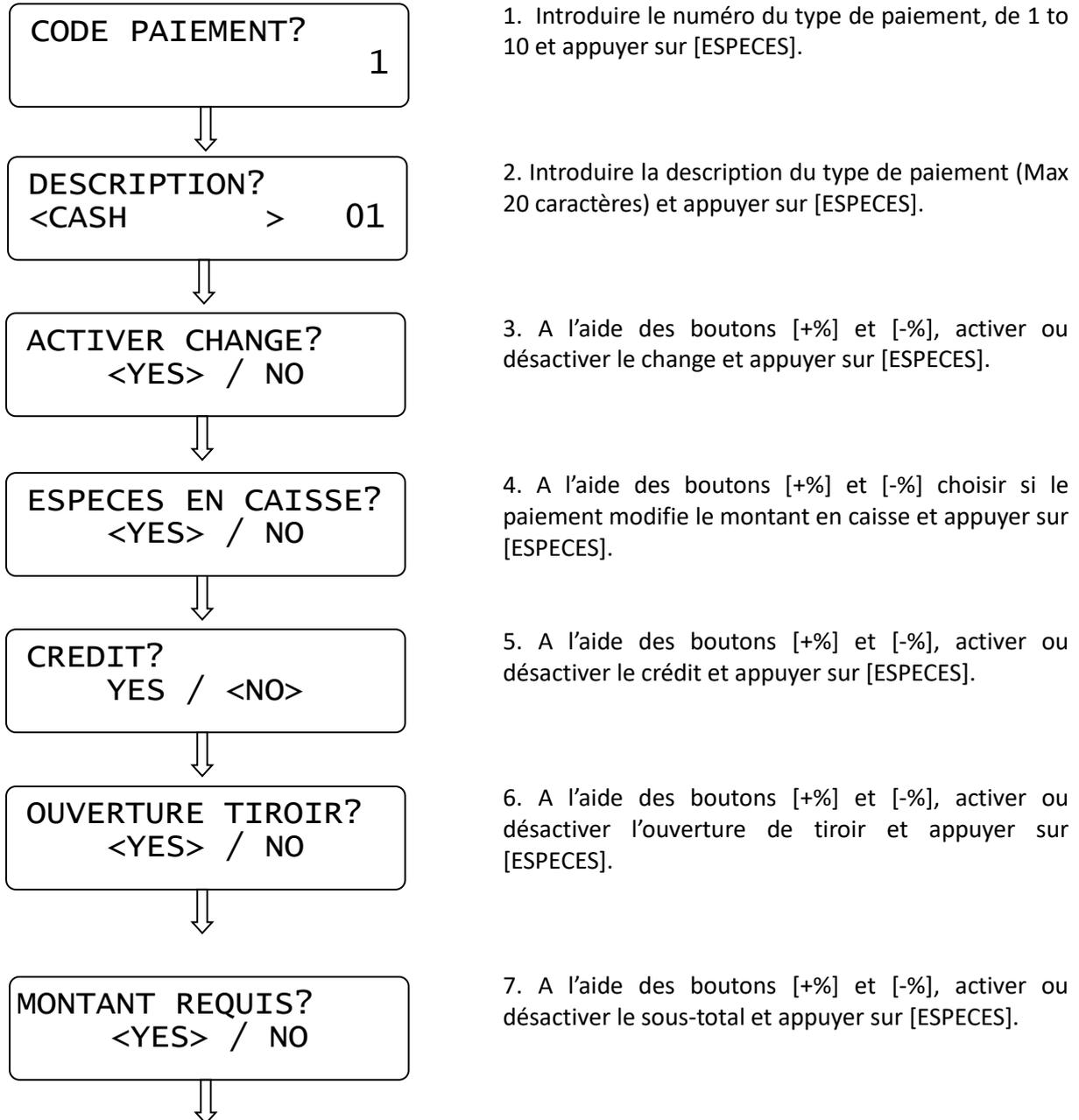
- **[CODE CLIENT?]**- Associer un code à un client (max. 13 chiffres) et appuyer sur [ESPECES]
- **[** CLIENT SELECTIONNE **]**- Le client est sélectionné pour la prochaine opération



4.7 PAIEMENTS

K-BOX HORECA permet de gérer différents types de paiements

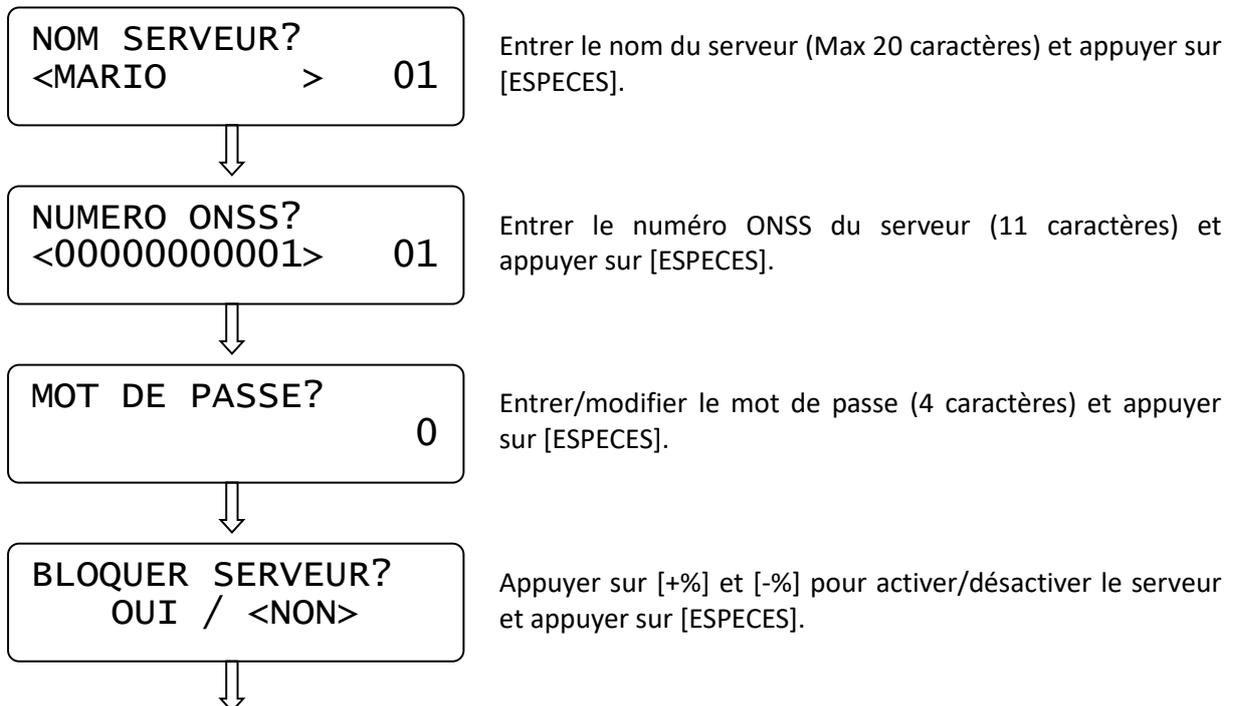
En mode **PRG** appuyer sur [%] jusqu'à ce que **PAIEMENTS** apparaisse. Appuyer sur [ESPECES] pour entrer.



L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Répéter la séquence ci-dessus pour modifier d'autres paiements. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.8 SERVEURS

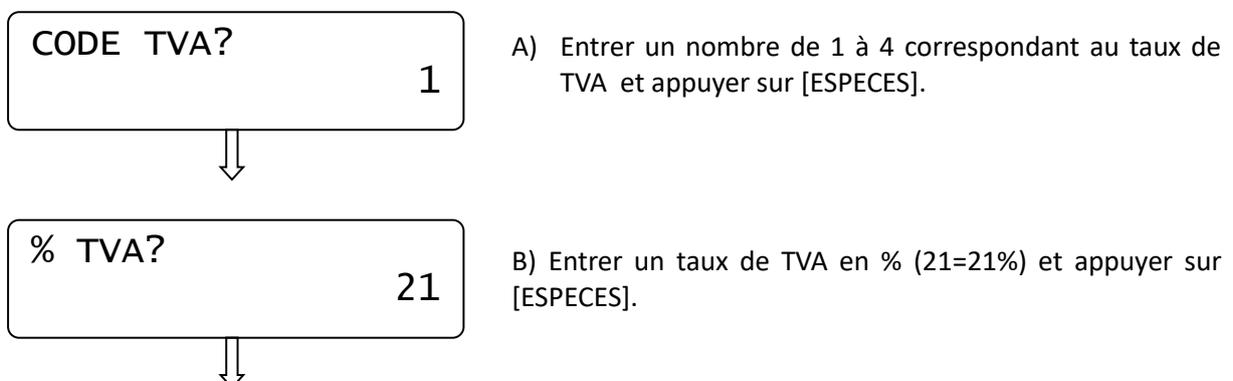
En mode **PRG** ([4] + [KEY] + login serveur), appuyer sur [+%] jusqu'à ce que **SERVEURS** apparaisse. L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Répéter la séquence ci-dessus pour personnaliser d'autres serveurs. Appuyer sur [VOID] pour quitter.



L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Répéter la séquence ci-dessus pour modifier d'autres serveurs. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.9 TAUX DE TVA

En mode **PRG** appuyer sur [+%] jusqu'à ce que **% TVA** apparaisse. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter la programmation.



L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Répéter la séquence ci-dessus pour personnaliser d'autres taux de TVA. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.10 % EXTRA

En mode PRG, appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche % **EXTRA**. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter la programmation des valeurs et descriptions attribués à la touche [%+].

% EXTRA 1 ?
10.00

1. Entrer le % d'extra à associer par défaut à la touche [%+] key. Entre le nombre jusqu'à 2 décimales (e.g. 1000 = 10%) et appuyer sur [ESPECES].

DESCRIPTION?
<ADDON 1> 01

2. Entrer la description correspondante au % extra 1 et appuyer sur [ESPECES].

% ADDON 2 ?
20.00

3. Entrer la valeur correspondante au % extra 2 et appuyer sur [ESPECES].

DESCRIPTION?
<ADDON 2> 01

4. Entrer la description correspondante au % extra 2 et appuyer sur [ESPECES].

% ADDON 3 ?
0.00

5. Entrer la valeur correspondante au % extra 3 et appuyer sur [ESPECES].

DESCRIPTION?
<ADDON 3> 01

6. Entrer la description correspondante au % extra 3 et appuyer sur [ESPECES].

L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.11 % REMISE

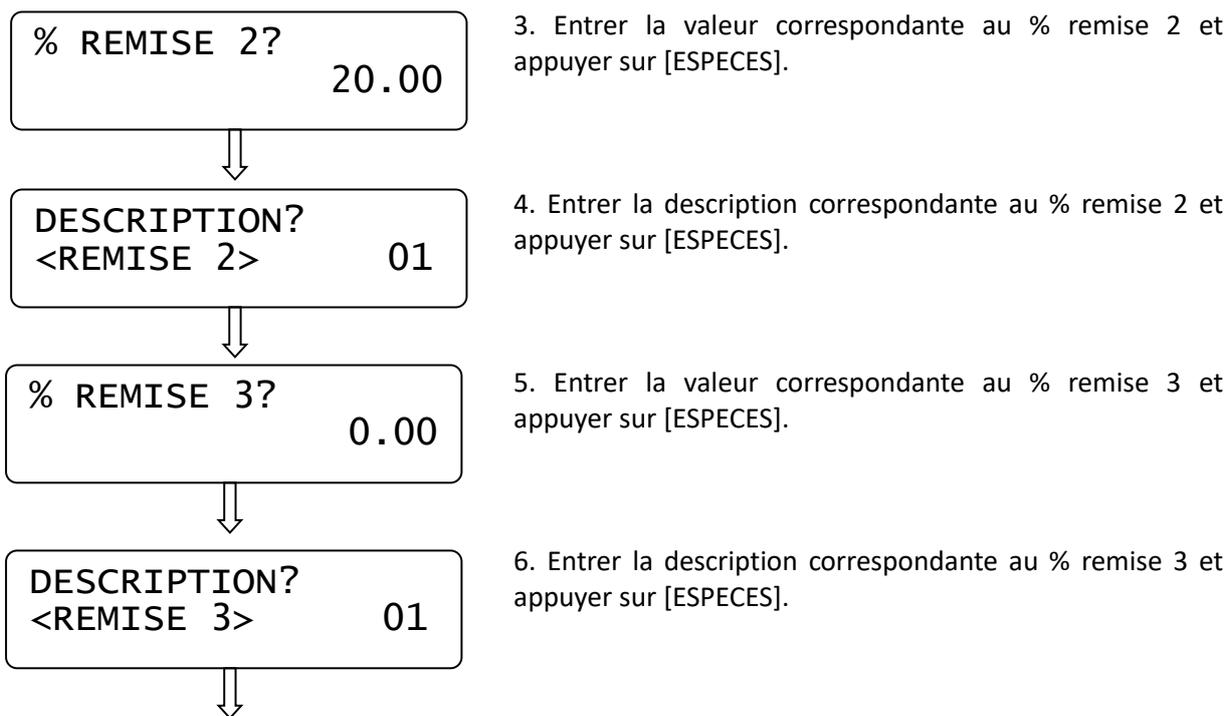
En mode PRG ([4] + [KEY]) appuyer sur [%-] jusqu'à ce que s'affiche % **REMISE**. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter la programmation des valeurs et descriptions attribués à la touche [%-].

% DISCOUNT 1?
10.00

1. Entrer le % de remise à associer par défaut à la touche [%-] key. Entre le nombre jusqu'à 2 décimales (e.g. 1000 = 10%) et appuyer sur [ESPECES].

DESCRIPTION?
<REMISE 1> 01

2. Entrer la description correspondante au % remise 1 et appuyer sur [ESPECES].



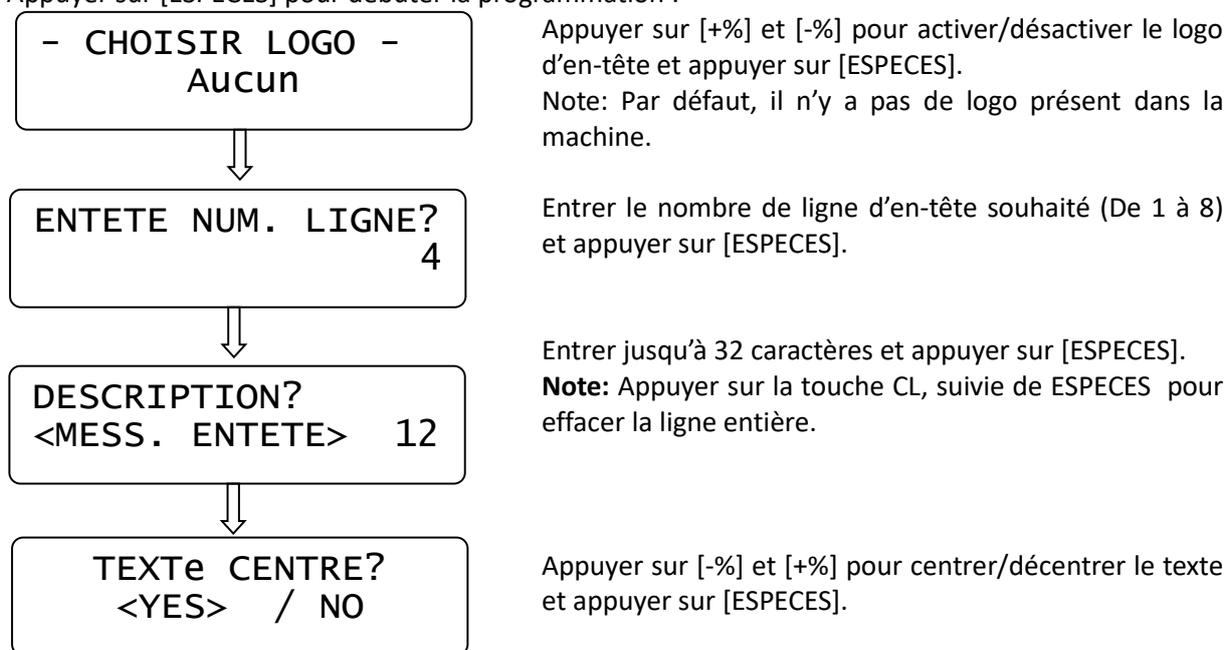
L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.12 MESSAGE EN-TETE

L'en-tête contient 8 lignes personnalisables

En mode **PRG** appuyer sur [%] jusque s'affiche **MESSAGE EN-TETE**.

Appuyer sur [ESPECES] pour débuter la programmation :



L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.13 LOGO PIED DE PAGE

En mode **PRG** ([4] + [KEY]) appuyer sur [%] jusque s'affiche **LOGO PIED DE PAGE**. Appuyer sur [ESPECES] pour débuter la programmation.

- SELECT LOGO -
None



Appuyer sur [%] et [%] pour activer/désactiver le logo de pied de page et appuyer sur [ESPECES].
Note: Par défaut, il n'y a pas de logo présent dans la machine.

L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Répéter la séquence ci-dessus pour modifier le pied de page. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.14 DATE/HEURE

IMPORTANT: Utiliser uniquement cette fonction pour changer l'heure. Ne pas changer la DATE. Contacter votre revendeur si la date n'est pas correcte.

En mode **PRG** ([4] + [KEY]) appuyer sur [%] jusque s'affiche **DATE/HEURE**. Vérifier que le rapport journalier a été effectué au préalable, et appuyer sur [ESPECES] pour débuter la programmation.

DAY: 29



1. Entrer le jour et appuyer sur [ESPECES].

MONTH: 11



2. Entrer le mois et appuyer sur [ESPECES].

YEAR: 2013



3. Entrer l'année et appuyer sur [ESPECES].

MINUTES: 30



4. Entrer les minutes et appuyer sur [ESPECES].

HOURS: 8



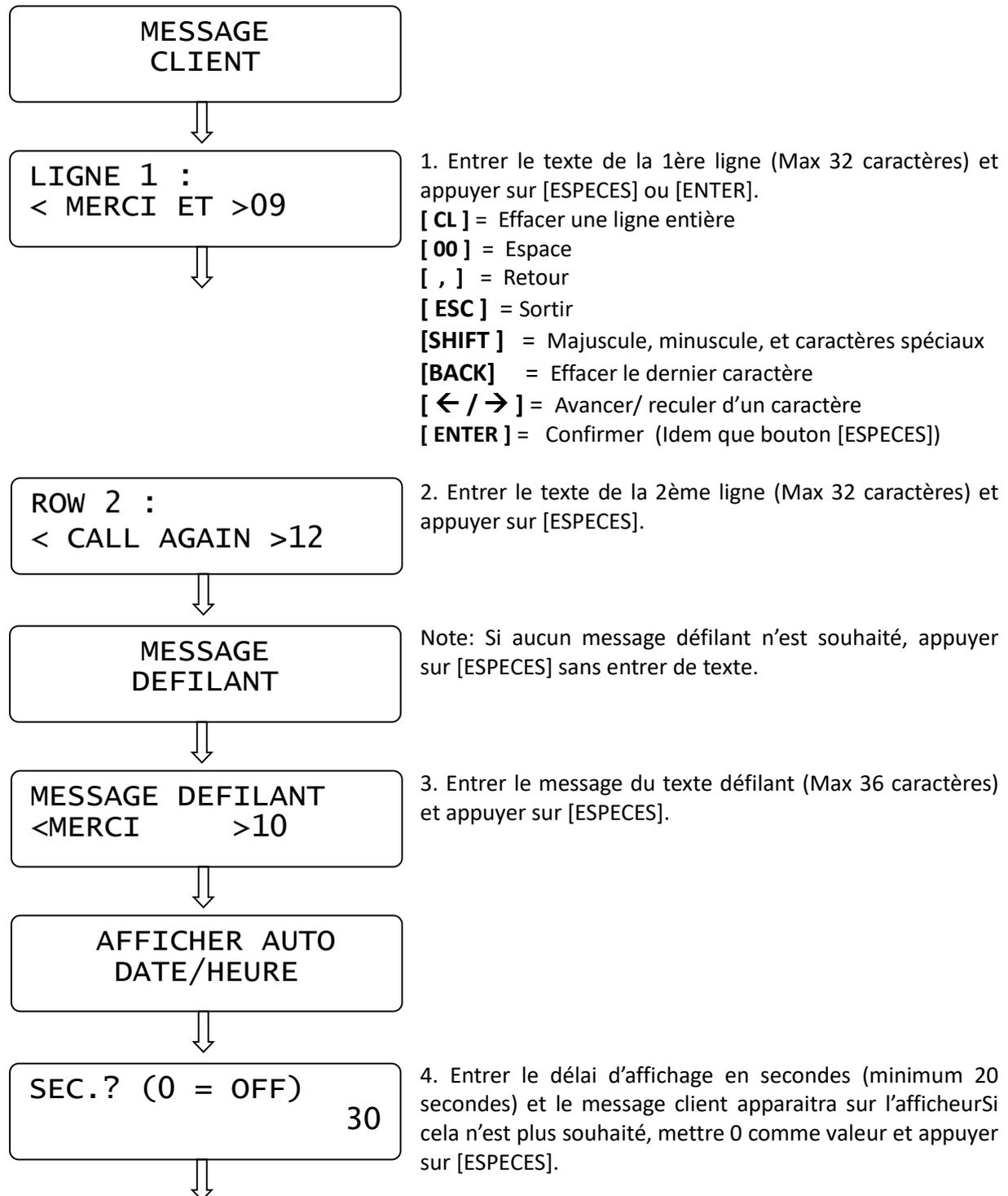
5. Entrer l'heure et appuyer sur [ESPECES].

L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.15 MESSAGE CLIENT

Cette fonction permet l'édition d'un message client (Max 32 caractères par ligne). Ce message est imprimé 3 lignes à la fin du ticket. Il est également possible d'afficher un message défilant de max 36 caractères sur l'afficheur client. Ces messages peuvent être utilisés comme publicité par exemple. Il est également possible de définir l'intervalle de temps endéans lequel le message apparaît.

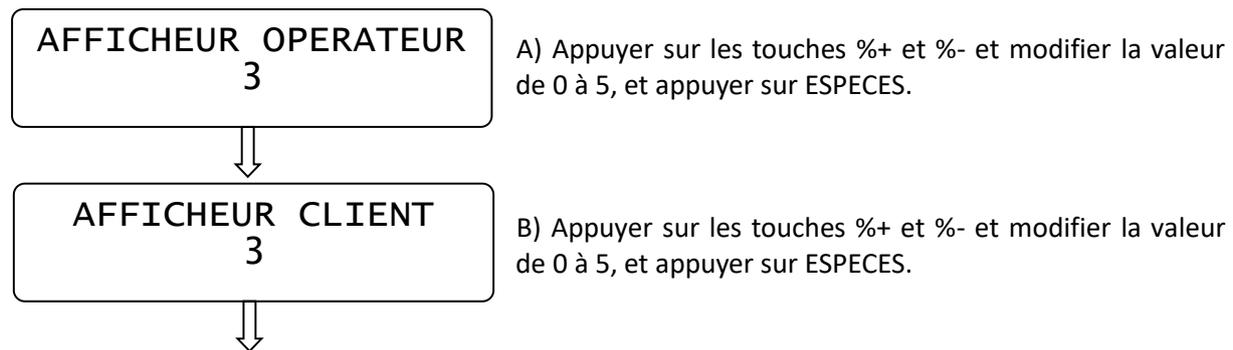
En mode **PRG** ([4] + [KEY]) appuyer sur [+%] jusqu'à ce que s'affiche **MESSAGE CLIENT**. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter la programmation.



L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.16 CONTRASTE LCD

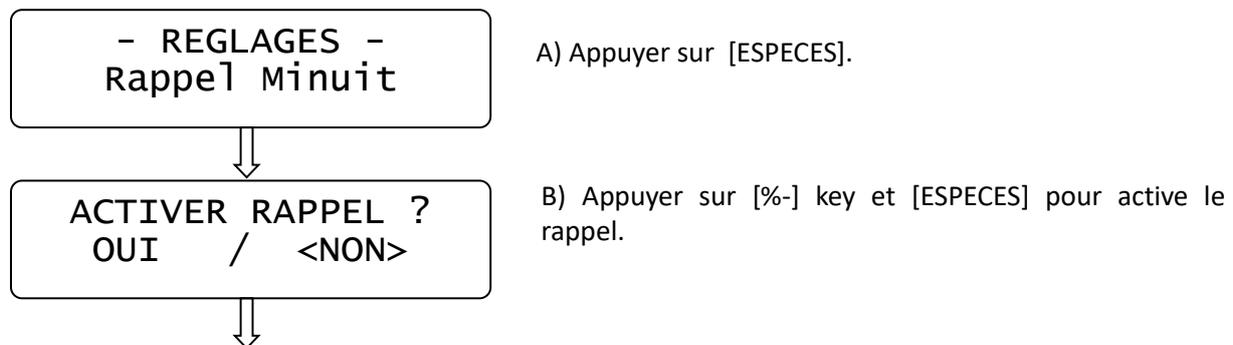
En mode **PRG** (4 + KEY) appuyer sur **%+** jusqu'à ce que s'affiche **contraste LCD**. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter la programmation.



L'afficheur revient au début de la séquence de programmation. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.17 RAPPEL

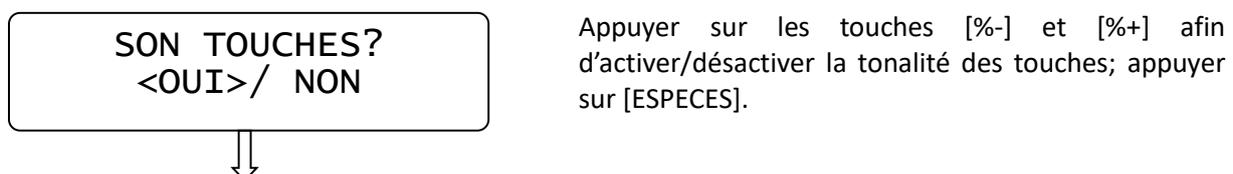
En mode **PRG** (4 + [KEY]) appuyer sur **%+** jusqu'à ce qu'à ce que s'affiche "**Rappel**". Appuyer sur ESPECES pour débiter la programmation.



L'afficheur revient au menu principal. Si la fonction rappel est activée, à 23.55 K-BOX affiche alors le message "EFFECTUER RAPPORT JOURNALIER! [CL]" et une tonalité retentit. Effectuer un rapport journalier (Z mode) et attendre minuit avant de créer un nouveau ticket TVA.

4.18 SON TOUCHES

En mode **PRG** (4 + KEY) appuyer sur **[%+]** jusqu'à ce que s'affiche **Son touches**. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter la programmation;



Pour sortir, appuyer sur la touche [VOID].

4.19 NUMERO DE CAISSE

En mode PRG appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche **ECR num** ; Appuyer sur [ESPECES] pour débiter la programmation.

-REGLAGES-
Num. ECR

A) Appuyer sur [ESPECES].

Impr. Num. ECR ?
YES/ <NO>

B) Appuyer sur [-%] et [ESPECES] pour active l'impression du numéro de caisse (Désactivé par défaut).

ECR NR: 1

C) Entrer le numéro de la caisse (Entre 1 à 99) et appuyer sur [ESPECES].

L'afficheur revient au menu principal.

4.20 NUMERO DE COMMANDE CUISINE

L'option imprimante cuisine doit être active.

En mode PRG appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche **Nr. Com. Cuisine**. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter la programmation.

-PROGR. -
NR. COM. CUISINE

A) appuyer sur [ESPECES]

NR. COM. CUISINE
OUI / <NON>

B) appuyer sur la touche [-%] et [ESPECES] pour activer la numérotation (Désactivé par défaut)

COMMANDES CUISINE 10

B) Entrer le numéro de départ souhaité. Appuyer sur [ESPECES] pour clôturer la programmation.

C)

L'afficheur revient au menu principal.

4.21 DEMANDE DE SOUS-TOTAL

En mode PRG appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche **DEMANDE DE SOUS-TOTAL**. Appuyer sur

[ESPECES] pour débuter la programmation.

-REGLAGES-
DEM. SOUS-TOTAL?



A) Appuyer sur [ESPECES].

B) Appuyer sur [-%] et [ESPECES] pour activer la fonction.

L'afficheur revient au menu principal.

4.22 GESTION DE TABLE

En mode PRG appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche **GESTION DE TABLE**. Appuyer sur [ESPECES] pour débuter la programmation.

-REGLAGES-
GESTION TABLE



A) Appuyer sur [ESPECES].

CLOTURER TABLES?
OUI/ <NON>



B) Appuyer sur [-%] et [ESPECES] pour clôturer toutes les tables..

CONFIRMER?
OUI/ <NON>



C) Appuyer sur [-%] et [ESPECES] pour confirmer. Toutes les tables sont clôturées.

L'afficheur revient au menu principal.

4.23 MONTANT MAXIMUM

En mode PRG appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche **MONTANT MAX.** Appuyer sur [ESPECES] pour débuter la programmation.

-REGLAGES-
MONTANT MAXIMUM



A) Appuyer sur [ESPECES].

MONTANT MAXIMUM?
999,999.99



B) Entrer une valeur maximale autorisée et appuyer sur [ESPECES]. Si le montant du ticket dépasse cette valeur, un bip sonore retentit.

Note: Cette limite n'influence pas les dépôts/retraits d'argent.

L'afficheur revient au menu principal.

4.24 CHANGE

En mode PRG appuyer sur [%] jusqu'à ce que s'affiche **CHANGE**. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter la programmation.

-REGLAGES-
CHANGE

A) Appuyer sur [ESPECES].

CHANGE?
OUI/<NON>

B) Pour active le change sur un paiement, appuyer sur [-%] et [ESPECES]. Ce réglage affecte uniquement les rapports financiers.

L'afficheur revient au menu principal.

NOTE: Effectuer une clôture de caisse avant de modifier ce paramètre.

4.25 EFFACER CLIENT

CODE CLIENT? 1

A) En mode PRG ([4] + [KEY]) appuyer sur [%] jusqu'à ce que s'affiche EFFACER CLIENT.. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter.

CLIENT
EFFACE

B) Introduire le code CLIENT, et appuyer sur [ESPECES] pour effacer un client.

L'afficheur revient à EFFACER CLIENT. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.26 EFFACER PLU

Suivre la procédure suivante pour effacer des PLU. Aucune modification ne peut être apportée tant qu'il y a des ventes en cours.

PLU CODE?
8001980117421

A) En mode PRG ([4] + [KEY]) appuyer sur [%] jusqu'à ce que s'affiche EFFACER PLU. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter.

PLU
EFFACE

B) Introduire le code PLU ou le scanner (EAN8/13 et UPCA), et appuyer sur [ESPECES] pour effacer l'article.

L'afficheur revient à EFFACER PLU. Appuyer sur [VOID] pour quitter.

4.27 IMPRIMER RESUME ET TELECHARGER DES PLU

En mode PRG appuyer sur [+%] jusqu'à ce que s'affiche une des options suivantes :

- **RESUME REGLAGES**
- **RESUME FAMILLES**
- **RESUME PLU**
- **RESUME CLIENTS**
- **RESUME SERVEURS**

Appuyer sur [ESPECES] pour imprimer un résumé de l'option choisie.

Appuyer sur CL pour stopper l'impression.

En mode PRG appuyer sur [+%] jusqu'à ce que s'affiche l'option :

- **ENVOYER PLU VERS USB**

Insérer une clé USB (4Gb Max) et appuyer sur [ESPECES] pour transférer un résumé des PLU.

4.28 CHARGER PROGRAMMATIONDEPUIS LA CLE USB

Il est possible de charger les fichiers de programmation suivants:

- PLU, familles, serveurs, clients, menu, boutons

Dans la clé USB, les fichiers suivants doivent être présents:

- **PLU.txt** : Pour charger les PLU
- **DPT.txt** : Pour charger les FAMILLES
- **CLK.txt** : Pour charger les SERVEURS
- **CLI.txt** : Pour charger les CLIENTS
- **MENU.txt** : Pour charger les MENU
- **KEYS.txt** : Pour charger les BOUTONS

Note: Afin d'éviter l'écrasement des données, K-Box horeca télécharge uniquement les fichiers au format .txt, et exporte uniquement les fichiers au format .csv. Lorsqu'un fichier a été exporté au format .csv, il est possible de les renommer au format .txt format et de les réimporter dans K-Box avec une clé USB.

1. Copier les fichiers .TXT sur le clé USB
2. Introduire la clé USB dans le lecteur sur le côté de l'appareil
3. En mode PRG, appuyer sur [+%] jusqu'à ce que s'affiche **CHARGER PLU/FAMILLES/SERVEURS/CLIENTS/MENU/LAYOUT**. Appuyer sur [ESPECES] pour débiter le téléchargement vers K-Box.

REMARQUE! Ne pas retirer la clé USB avant la fin de l'opération.

A la fin du téléchargement, l'afficheur revient au menu de départ.

4.29 CHARGER DES FICHIERS .CSV VERS LA CLE USB

Il est possible d'envoyer les fichiers de programmation vers la clé USB, K-BOX créer des fichiers au

format .csv:

- **PLU (PLU.csv)**
- **Familles (DPT.csv)**
- **Serveurs (CLK.csv)**
- **Clients (CLI.csv)**
- **Menus (MENU.csv)**
- **Boutons (KEYS.csv)**

1. K-Box allumé, introduire la clé USB dans le lecteur sur la droite de l'appareil
2. En mode PRG appuyer sur [%] jusqu'à ce que s'affiche **ENVOYER TOUT VERS USB** et appuyer sur ESPECES pour envoyer les données vers la clé USB. Lorsque le téléchargement est terminé, l'afficheur revient au menu de départ.
3. Sur la clé USB se trouvent maintenant les fichiers PLU/DPT/CLK/CLI/MENU/KEYS.CSV
4. Retirer la clé USB.
5. Ces fichiers peuvent être utilisés comme base de données

4.30 ENVOYER LA PROGRAMMATION VERS LA CLE USB

Il est possible de charger la programmation (PRG) vers la clé USB, grâce à la fonction **ENVOYER PRG VERS USB**

1. K-Box allumé, introduire la clé USB dans le lecteur
2. En mode PRG appuyer sur [%] jusqu'à ce que s'affiche **ENVOI PRG VERS USB** et appuyer sur ESPECES pour débiter le téléchargement vers la clé USB. A la fin du téléchargement, l'afficheur revient au menu principal
3. Le fichier PRG.TXT a été créé sur la clé USB

4.31 CHARGER LA PROGRAMMATION DEPUIS LA CLE USB

Il est possible de charger la programmation grâce au fichier PRG.txt, en utilisant la clé usb et la fonction **CHARGER PRG**

4. K-Box, introduire la clé USB contenant le fichier PRG.txt dans le lecteur.
5. En mode PRG appuyer sur [%] jusqu'à ce que s'affiche **CHARGER PRG** et appuyer sur ESPECES pour débiter le téléchargement.

Lorsque le téléchargement est terminé, l'afficheur revient au menu de départ.

5. MODE VENTE (SALES)

Pour émettre un ticket TVA avec K-BOX HORECA, entrer en mode VENTE (SALES) en appuyant sur [1] + [KEY] se logger avec son n° d'utilisateur/mot de passe.

Pour pouvoir travailler sur K-BOX HORECA, il est obligatoire d'effectuer un TRAVAIL IN (chapitre 3.3) –

5.1 SELECTIONNER DES ARTICLES (VENTE PLU)

PLU (Price Look Ups) sont encodés par barcode ou par numéro

Pour les informations relatives aux PLUs, voir point 4.3.

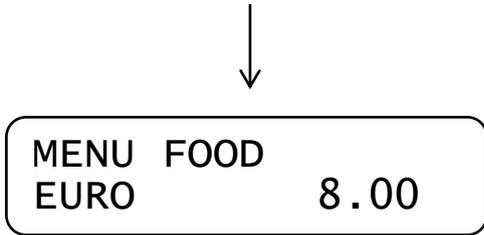
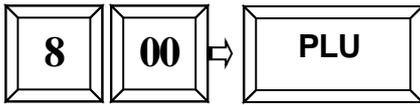
Les articles PLUs sont sélectionnés lorsque:

1. Le barcode correspondant est scanné (Scanner disponible en option)
2. Le numéro du PLU est saisi sur le clavier, suivi du bouton PLU (see table below)
3. Le bouton correspondant est pressé (Pages *Favorits* et/ou *Vente*)
Pour les information relatives à l'attribution de PLUs sur l'écran tactile , voir point 4.2.

Pour sélectionner un article PLU via le clavier, suivre les instructions ci-dessous.

VENTE PLU (7 caract. Max)		VENTE PLU (EAN8-EAN13)
<ol style="list-style-type: none">1. Introduire le code du PLU2. Appuyer sur le bouton PLU		<ol style="list-style-type: none">1. Appuyer sur la touche PLU2. Introduire le code PLU3. Appuyer sur la touche PLU <p>Note: Si un scanner est connecté à K-Box, il suffit de scanner le barcode correspondant</p>

Ex.) Vente du PLU 8 via le clavier en forçant le prix :
Entrer :



Pour clôturer la vente, appuyer sur [ESPECES].

Ci-joint, un exemple du ticket qui sera imprimé :

```

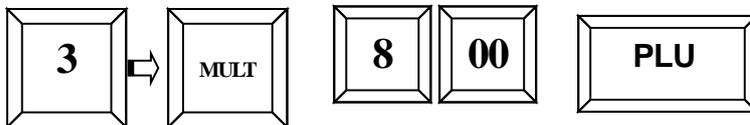
MESSAGE EN-TETE
  ADRESSE
  VILLE
  TELEPHONE

TICKET TVA
                                EURO
1 Menu Food                    8,00 B
-----
TOTAL EURO                    8,00
CASH                            40,00
-----
                                HORS TVA      TVA
B 12%                            7,04        0,96
-----
PRODUCT NUM.    AEUT0010000001
FIRMWARE VERS.                v.B1.0.0
TRANSACTION                        0004
DATE/TIME      15/06/2015    8:40:00
CLK#                                01
-----
PLU HASH: 6fed7f20
FDM DATA:
15/05/2015 8:40:00
TICKET COUNTER:
                                4/4 NS

SIGNATURE TICKET:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
FDM ID:
RET00000001
VAT SIGNING CARD ID:
0000000001-001
  
```

SELECTION MULTIPLES PLU EN FORCANT LE PRIX :

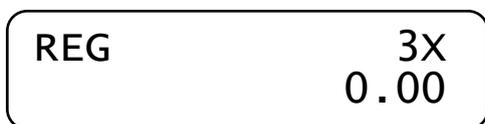
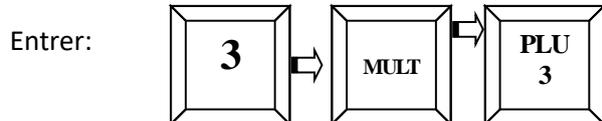
Entrer : Quantité [MULT] [PRIX] PLU



5.2 SELECTION MULTIPLES PLU

Pour sélectionner plusieurs fois le même PLU, Introduire la quantité sur le clavier, et appuyer sur [MULT.].

Ex.: 3x PLU3



L'écran affiche:



```

MESSAGE EN-TETE
  ADRESSE
  VILLE
  TELEPHONE

TICKET TVA
                                     EURO
3 Food 1                             15,00 B
-----
TOTAL EURO                        15,00
CASH                                  15,00
-----
      HORS TVA          TVA
B 12%                   13,39          1,61
-----
PRODUCT NUM.    AEUTO010000001
FIRMWARE VERS.          v.B1.0.0
TRANSACTION              0005
DATE/TIME    15/06/2015    8:41:00
CLK#                          01
-----
PLU HASH: 79897e16
FDM DATA:
15/05/2015 8:41:00
TICKET COUNTER:
                                     5/5 NS

SIGNATURE TICKET:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
FDM ID:
RET00000001
VAT SIGNING CARD ID:
0000000001-001
  
```

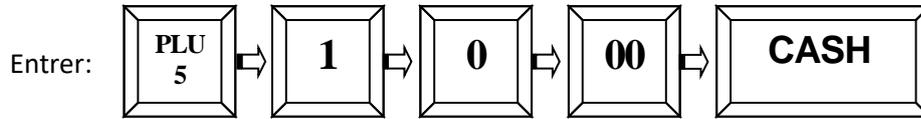
Pour clôturer la vente, appuyer sur [ESPECES].

Ci-joint, un exemple du ticket qui sera imprimé

5.2 CALCUL AUTOMATIQUE DU CHANGE

Au moment de clôturer la vente, introduire le montant reçu et appuyer sur ESPECES

Ex. PLU5 au prix de 0.50 €, 10.00 € [ESPECES] .



Appuyer sur [ESPECES] clôturer la vente et imprimer le ticket TVA.
L'afficheur indique automatiquement le montant à rendre.

MESSAGE EN-TETE		
ADRESSE		
VILLE		
TELEPHONE		
TICKET TVA		
		EURO
1 Drink 1		0,50 A

TOTAL EURO		0,50
CASH		10,00
CHANGE		9,50

	TAXABLE	VAT
A 21%	0,41	0,09

PRODUCT NUM.	AEUT001	0000001
FIRMWARE VERS.		v.B1.0.0
TRANSACTION		0006
DATE/TIME	15/06/2015	8:44:00
CLK#		01

PLU HASH: 4e7a15ce		
FDM DATA:		
15/05/2015 8:44:00		
TICKET COUNTER:		
		6/6 NS
SIGNATURE TICKET:		
XX		
XXXXXXXXXX		
FDM ID:		
RET00000001		
VAT SIGNING CARD ID:		

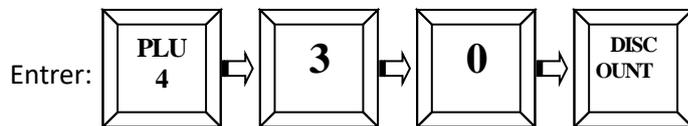


Si le montant introduit est inférieur au montant total, ex. 0.40 Euro, la vente reste ouverte et l'afficheur indique "SOLDE A PAYER € 0.10". Appuyer sur le bouton ESPECES est considéré comme un paiement complet du solde.

5.3 REMISE

5.3.1 REMISE SUR UN ARTICLE

Pour appliquer une remise sur un article, entrer le montant de la remise et appuyer sur [DISCOUNT].
Ex. PLU4 et remise de 0.30 €



L'afficheur indique le montant de remise.
Appuyer sur [ESPECES] pour imprimer le ticket TVA.

Ci-joint un exemple du ticket qui sera imprimé.

REMISE →

MESSAGE EN-TETE		
ADRESSE		
VILLE		
TELEPHONE		
TICKET TVA		
		EURO
1 Drink 2		1,50 A
1 DISCOUNT		-0,30 A

TOTAL EURO		1,20
CASH		1,20

	HORS TVA	TVA
A 21%	0,99	0,21

PRODUCT NUM.	AEUT001	0000001
FIRMWARE VERS.		v.B1.0.0
TRANSACTION		0007
DATE/TIME	15/06/2015	8:45:00
CLK#		01

PLU HASH: 5138faf6		
FDM DATA:		
15/05/2015 8:45:00		
TICKET COUNTER:		
7/7 NS		
SIGNATURE TICKET:		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
XXXXXXXXXX		
FDM ID:		
RET00000001		
VAT SIGNING CARD ID:		
000000001-001		

5.3.2 REMISE SUR LE SOUS-TOTAL

Pour appliquer une remise sur le sous-total, encoder les articles, et appuyer ensuite sur SOUS-TOTAL, suivi de [REMISE].

La remise est alors répartir sur tous les PLU de la vente en cours.

Ex. PLU4 , PLU5 , SOUS-TOTAL et remise de 0.30 €



L'afficheur indique le montant de remise
Appuyer sur [ESPECES] pour clôturer la vente.

Ci-joint un exemple du ticket qui sera imprimé.

REMISE

MESSAGE EN-TETE		
ADRESSE		
VILLE		
TELEPHONE		
TICKET TVA		
		EURO
1 Drink 2		1,50 A
1 Menu drink		10.00 A

SUB-TOTAL		11.50
1 DISCOUNT		-0,30 A

TOTAL EURO		11,20
CASH		11,20

	TAXABLE	VAT
A 21%	9,26	1,94

PRODUCT NUM.	AEUTO01	0000001
FIRMWARE VERS.		v.B1.0.0
TRANSACTION		0008
DATE/TIME	15/06/2015	8:46:00
CLK#		01

PLU HASH: ac7becfb		
FDM DATA:		
15/05/2015 8:46:00		
TICKET COUNTER:		
8/8 NS		
SIGNATURE TICKET:		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
XXXXXXX		
FDM ID:		
RET00000001		
VAT SIGNING CARD ID:		
0000000001-001		

5.4 EXTRA EN %

5.5.1 % EXTRA SUR ARTICLE

Pour appliquer un % extra, encoder la valeur et appuyer sur [EXTRA].

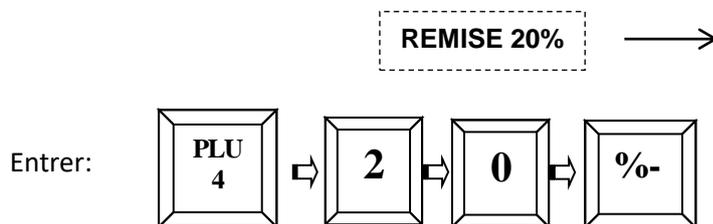
5.6 REMISE EN %

K-BOX HORECA permet l'application d'une remise en % sur un ou plusieurs articles d'une vente.

5.6.1 REMISE SUR ARTICLE

Une remise peut être attribuée à un article, sur base de son prix de vente.

Ex.: Vente PLU 4 et attribution d'une remise de 20%.



L'afficheur indique la remise attribuée sur le PLU.
Appuyer sur [ESPECES] pour clôturer la vente.

Ci-joint un exemple du ticket qui sera imprimé.

MESSAGE EN-TETE	
ADRESSE	
VILLE	
TELEPHONE	
TICKET TVA	
	EURO
1 Drink 2	1,50 A
1 DISCOUNT	-0,30 A

TOTAL EURO	1,20
CASH	1,20

	TAXABLE VAT
A 21%	0,99 0,21

PRODUCT NUM.	AEUT001 0000001
FIRMWARE VERS.	v.B1.0.0
TRANSACTION	0008
DATE/TIME	15/06/2015 8:46:00
CLK#	01

PLU HASH:	5138faf6
FDM DATA:	
15/05/2015 8:46:00	
TICKET COUNTER:	
	9/9 NS
SIGNATURE TICKET:	
XX	
XXXXXXXXXXXX	
FDM ID:	
RET00000001	
VAT SIGNING CARD ID:	
0000000001-001	

5.6.2 REMISE EN % SUR LE SOUS-TOTAL

Lors de la clôture d'une vente, il est possible d'appliquer une remise en % en appuyant sur [SOUS-TOTAL] suivi de la valeur de la remise (Ex. 20% = 20), et en appuyant ensuite sur [%-] suivi par

[ESPECES] pour clôturer la vente.

La remise est étalée sur les différents PLU présents dans la vente.

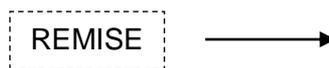
Ex. PLU4 , PLU5 , SUB-TOTAL et remise de 20%



L'afficheur indique la remise appliquée.

Appuyer sur [ESPECES] pour clôturer la vente.

Ci-joint un exemple du ticket qui sera imprimé.



```
MESSAGE EN-TETE
  ADDRESSE
  VILLE
  TELEPHONE

TICKET TVA
      EURO
1 Drink 2      1,50 A
1 Menu drink   10.00 A
-----
SUB-TOTAL      11.50
1 DISCOUNT   -2,30 A
-----
TOTAL EURO      9,20
CASH           9,20
-----
          TAXABLE      VAT
A 21%         7,60      1,60
-----
PRODUCT NUM.   AEUT0010000001
FIRMWARE VERS.      v.B1.0.0
TRANSACTION      0008
DATE/TIME       15/06/2015   8:46:00
CLK#            01
-----
PLU HASH: a335396b
FDM DATA:
15/05/2015 8:46:00
TICKET COUNTER:
                                     10/10 NS

SIGNATURE TICKET:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
FDM ID:
RET00000001
VAT SIGNING CARD ID:
0000000001-001
```

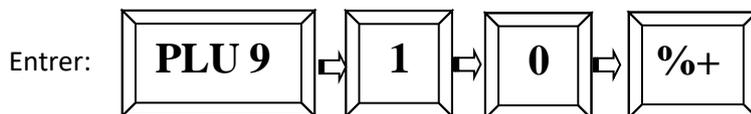
5.7 % EXTRA

K-BOX HORECA permet d'appliquer une valeur extra en % sur un article.

5.7.1 % EXTRA SUR UN ARTICLE

Un extra peut être appliqué sur base du prix de vente du PLU.

Ex.: Vente PLU 9 en appliquant un extra de 10%.



L'afficheur indique le % extra ajouté au PLU.

Appuyer sur [ESPECES] pour clôturer la vente.



Ci-joint un exemple du ticket qui sera imprimé.

MESSAGE EN-TETE		
ADRESSE		
VILLE		
TELEPHONE		
TICKET TVA		
		EURO
1 Crème Brûlée		5,00 B
1 EXTRA		0,50 B
TOTAL EURO		5,50
CASH		5,50

	TAXABLE	VAT
B 12%	4,91	0,59

PRODUCT NUM.	AKBO01	0000001
FIRMWARE VERS.		v.B1.0.0
TRANSACTION		0009
DATE/TIME	15/06/2015	8:47:00
CLK#		01

PLU HASH:	35d752c2	
FDM DATA:	15/05/2015 8:47:00	
TICKET COUNTER:	9/9 NS	
SIGNATURE TICKET:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
	XXXXXXXXXXXX	
FDM ID:	RET00000001	
VAT SIGNING CARD ID:	000000001-001	

5.7.2 % EXTRA SUR LE SOUS-TOTAL

Lors de la clôture d'une vente, il est possible d'appliquer un extra en % en appuyant sur [SOUS-TOTAL] suivi de la valeur de l'extra (Ex. 20% = 20), et en appuyant ensuite sur [%-] suivi par [ESPECES] pour clôturer la vente.

L'extra est étalé sur les différents PLU présents dans la vente.

5.8 ANNULATIONS ET CORRECTIONS

Différentes méthodes d'annulation et de correction sont possibles, via les touches suivantes :
[CL] - [E.C.] - [RECEIPT VOID] - [VOID]

5.8.1 TOUCHE CL

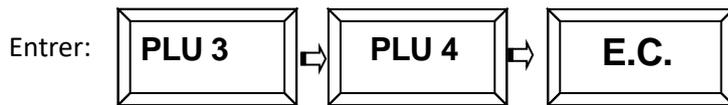
La touche [CL] permet:

1. Effacer les caractères sur l'afficheur
2. Annuler une valeur qui vient d'être encodée
3. Effacer un message d'erreur sur l'afficheur

5.8.2 TOUCHE E.C.

La touche [E.C.] permet d'annuler le dernier PLU saisi.

Exemple: PLU3, PLU4 et annulation PLU4.



L'afficheur indique:

Food 2	-7,00
EURO	

Appuyer sur [ESPECES] pour clôturer la vente.

Ci-joint un exemple du ticket qui sera imprimé.

**DERNIERE
OPERATION
ANNULEE**

MESSAGE EN-TETE		
ADRESSE		
VILLE		
TELEPHONE		
TICKET TVA		
	EURO	
1 Food 1	5,00	B
1 Food 2	7,00	B
-- E.C. --		
1 Food 2	-7,00	B
TOTAL EURO		5,00
CASH		5,00

	TAXABLE	VAT
B 12%	4,46	0,54

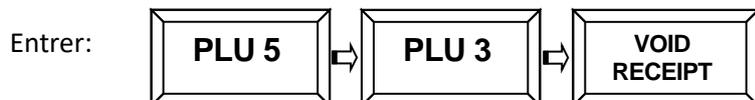
PRODUCT NUM.	AEUT001	0000001
FIRMWARE VERS.		v.B1.0.0
TRANSACTION		0010
DATE/TIME	15/06/2015	8:48:00
CLK#		01

PLU HASH: c49b7ccf		
FDM DATA:		
15/05/2015 8:48:00		
TICKET COUNTER:		
		10/10 NS
SIGNATURE TICKET:		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
XXXXXXXXXXXX		
FDM ID:		
RET00000001		
VAT SIGNING CARD ID:		
0000000001-001		

5.8.4 TOUCHE VOID RECEIPT (ANNULATION TICKET)

Le bouton [RECEIPT VOID] permet l'annulation complète d'un ticket.

Exemple: PLU5, PLU3 et annulation totale.



L'afficheur indique:

ANNULER TICKET?
OUI / <NON>

Le système demande de confirmer par OUI ou NON au moyen des touches [-%] et [+%]. Choisir OUI et appuyer sur [CASH]. La transaction est clôturée à la valeur zéro et envoyée vers le FDM (Pris en compte dans la numérotation). L'afficheur indique TICKET ANNULE.

PAIEMENTS

K-BOX HORECA permet plusieurs types d'encaissement:

- ESPECES
- Credit
- Cheques
- Cartes de crédit
- Autre (De 5 à 10)

Les totaux des différents modes de paiements sont enregistrés dans le rapport FINANCIER (Modes X et Z).

- Mixte (Paiement via plusieurs moyens).

5.8.5 PAIEMENTS MIXTES

K-BOX HORECA permet l'encaissement avec plusieurs types de paiement (Une partie en carte de credit et le solde en ESPECES, par ex.)

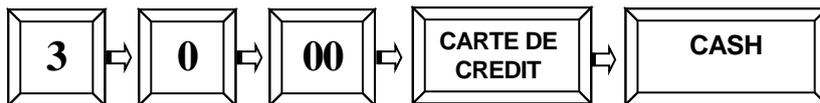
Pour percevoir un paiement mixte, sélectionner les articles, et entrer le montant perçu suivi de CARTE DE CREDIT, introduire ensuite le montant reçu en ESPECES et appuyer sur [ESPECES].

Ex: Sur une vente de 40.00 € (PLU8), avec 30.00 € reçus par carte de crédit et le solde en ESPECES.

Entrer:

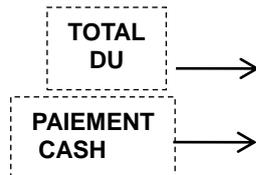


Entrer le montant reçu en carte de crédit:



Après avoir appuyé sur CARTE DE CREDIT, l'afficheur indique "SOLDE A PAYER €10.00". Appuyer sur [ESPECES].

Ci-joint, un exemple du ticket qui sera Imprimé



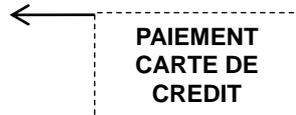
HEADER MESSAGE		
ADDRESS		
CITY		
TELEPHONE		
VAT RECEIPT		
		EURO
1 Menu Food		40,00 B

TOTAL EURO		40,00
CARTE CREDIT		30,00
CASH		10,00

	TAXABLE	VAT
B 12%	35,71	4,29

PRODUCT NUM.	AEUT001	0000001
FIRMWARE VERS.		v.B1.0.0
TRANSACTION		0013
DATE/TIME	15/06/2015	9:00:00
CLK#		01

PLU HASH:	6fed7f20	
FDM DATA:	15/05/2015 9:00:00	
TICKET COUNTER:	13/13 NS	
SIGNATURE TICKET:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
	XXXXXXXXXXXX	
FDM ID:	RET00000001	
VAT SIGNING CARD ID:	0000000001-001	



5.8.6 AFFICHER LE TOTAL DU DERNIER TICKET

Il est possible d'afficher le total du dernier ticket émis en appuyant sur [ESPECES].

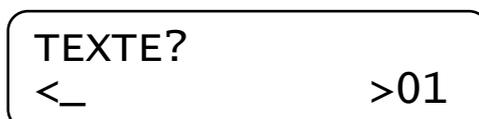
5.8.7 AFFICHER LE TOTAL DES 2 DERNIERS TICKETS

Après avoir clôturé une vente, il est possible d'afficher le total des 2 derniers tickets en appuyant sur [SOUS-TOTAL].

5.9 IMPRESSION TEXTE LIBRE

Une ou plusieurs lignes de texte peuvent être imprimées sur les tickets. Appuyer sur [IMPR. CARACTERES].

L'afficheur indique:



TEXTE?
<_ >01

Entrer le texte souhaité (max. 25 caractères) et appuyer sur [ESPECES].

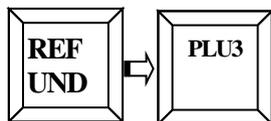
5.10 REMBOURSEMENT

K-BOX HORECA permet d'effectuer des remboursements (Normal Refund ou NR).
L'opérateur doit disposer des droits "Superviseur" au minimum (Voir chapitre 3.1)

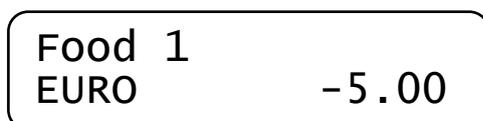
Ex:

Pour remboursement le PLU3, appuyer sur la touche [REFUND] et appuyer ensuite sur le PLU3

Entrer:



L'afficheur indique:



Food 1
EURO -5.00

Appuyer sur [ESPECES] pour clôturer.

Ci-joint un exemple du ticket qui sera imprimé.

```

HEADER MESSAGE
  ADDRESS
    CITY
  TELEPHONE

VAT RECEIPT
REFUND RECEIPT
                                EURO
1 Food 1                        -5,00 B
-----
TOTAL EURO                    -5,00
CASH                            -5,00
-----
                                TAXABLE      VAT
B 12%                           -4,46       -0,54
-----
PRODUCT NUM.    AKBO0010000001
FIRMWARE VERS.          v.B1.0.0
TRANSACTION              0014
DATE/TIME    15/06/2015   9:01:00
CLK#                      01
-----
PLU HASH: ae62051f
FDM DATA:
15/05/2015 9:01:00
TICKET COUNTER:
                                1/14 NR

SIGNATURE TICKET:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
FDM ID:
RET000000001
VAT SIGNING CARD ID:
0000000001-001

```

5.11 DEPOTS ET RETRAITS DE CAISSE

Des dépôts et retraits de caisse peuvent être effectués, en appuyant sur les touches “DEPOT” et “RETRAIT”

Pour effectuer un dépôt, introduire le montant et appuyer sur [DEPOT]. Un document est imprimé (Voir fig. 1) reprenant les détails de l’opération. Le total de valeurs en espèce est adapté en conséquence.

Pour effectuer un retrait, introduire le montant et appuyer sur [RETRAIT]. Un document est imprimé (Voir fig. 2) reprenant les détails de l’opération. Le total de valeurs en espèce est adapté en conséquence.

HEADER MESSAGE	
ADDRESS	
CITY	
TELEPHONE	
DEPOT	EURO 100,00
THIS IS NOT A VAT RECEIPT	

Fig. 1

HEADER MESSAGE	
ADDRESS	
CITY	
TELEPHONE	
RETRAIT	EURO 100,00
THIS IS NOT A VAT RECEIPT	

Fig. 2

Les dépôts et les retraits sont également enregistrés dans les totaux quotidiens.

5.12 MODE TRAINING: VENTE ET RETOUR

K-BOX HORECA permet l’utilisation d’un mode TRAINING

L’opérateur doit disposer des droits “Superviseur” au minimum (Voir chapitre 3.1)

Pour accéder au mode TRAINING, appuyer sur [6] + [KEY] + login.

L’afficheur indique:

TRAINING (OP1) 0.00

Toutes les opérations du mode VENTE sont accessibles en mode TRAINING.

Ci-dessous 2 exemples de tickets imprimés en mode training :

- A gauche, une vente
- A droite, un retour

HEADER MESSAGEADDRESS
CITY
TELEPHONE**TRAINING RECEIPT**EURO
1 Menu Food 40,00 B-----
TOTAL EURO 40,00
CASH 40,00-----
TAXABLE VAT
B 12% 35,71 4,29-----
PRODUCT NUM. **AKBO001**0000001
FIRMWARE VERS. v.B1.0.0
TRANSACTION 0001
DATE/TIME 15/06/2015 9:10:00
CLK# 01-----
PLU HASH: 6fed7f20FDM DATA:
15/05/2015 9:10:00
TICKET COUNTER:

1/15 TS

FDM ID:
RET00000001
VAT SIGNING CARD ID:
0000000001-001**THIS IS NOT A VAT RECEIPT****HEADER MESSAGE**ADDRESS
CITY
TELEPHONE**TRAINING RECEIPT**EURO
1 Food 1 -5,00 B-----
TOTAL EURO -5,00
CASH -5,00-----
TAXABLE VAT
B 12% -4,46 -0,54-----
PRODUCT NUM. **AKBO001**0000001
FIRMWARE VERS. v.B1.0.0
TRANSACTION 0002
DATE/TIME 15/06/2015 9:12:00
CLK# 01-----
PLU HASH: ae62051fFDM DATA:
15/05/2015 9:12:00
TICKET COUNTER:

1/16 TR

FDM ID:
RET00000001
VAT SIGNING CARD ID:
0000000001-001**THIS IS NOT A VAT RECEIPT**

5.13 PROFORMA

K-BOX HORECA permet d'établir des documents PROFORMA.

Au moment de finaliser un ticket PROFORMA, le système propose le choix suivant;

- Finaliser
- Modifier
- Effacer

5.13.1 MODE PROFORMA

Appuyer sur le bouton [PROFORMA] et l'afficheur indique:

```

HEADER MESSAGE
ADDRESS
CITY
TELEPHONE

PROFORMA RECEIPT
                                EURO
1 Food 1                        5,00 B
-----
TOTAL EURO                    5,00
CASH                            5,00
-----
                                TAXABLE    VAT
B 12%                          4,46      0,54
-----
PRODUCT NUM.    AKBO0010000001
FIRMWARE VERS.          v.B1.0.0
TRANSACTION                0001
DATE/TIME    15/06/2015   9:15:00
CLK#                          01
-----
PLU HASH: ae62051f
FDM DATA:
15/05/2015 9:15:00
TICKET COUNTER:
                                1/17 PS

FDM ID:
RET000000001
VAT SIGNING CARD ID:
0000000001-001
THIS IS NOT A VAT RECEIPT

```

SALES (OP1) 0.00
PROFORMA

En mode PROFORMA, toutes les operation du mode VENTE peuvent être effectuées.

Après l'impression de la proforma, le choix suivant est proposé

- 1) **Finaliser:** Finalisation d'un ticket PROFORMA vers une VENTE NORMALE.
- 2) **Modifier:** Permet d'apporter des modifications
- 3) **Effacer:** Efface définitivement la proforma du système

Appuyer sur [%-] et [%+] pour choisir et confirmer sur [ESPECES].

5.14.1 OUVERTURE ET RAPPEL DE TABLE

En mode VENTE, pour ouvrir une table (Ou la rappeler, si mise en attente précédemment), appuyer sur l'onglet TABLES.

L'écran suivant apparaît:



L'écran principal affiche 24 tables, identifiées par couleurs:

- **VERT** = table libre
- **ROUGE** = table occupée
- **JAUNE** = table sélectionnée

Pour afficher les tables 25 à 48, appuyer sur le bouton [>>]

BOUTONS AFFICHES

De [1] à [48]	= Tables disponibles
[>>] Et [<<]	= Accéder au 1er/2ème écran
[↑] et [↓]	= Faire défiler les articles enregistrés
[OUVRIR]	= Après avoir choisi une table, permet d'ajouter des articles
[PROFORMA]	= Imprime l'addition temporaire
[ESPECES]	= Permet de clôturer directement une table en ESPECES
[ORDER]	= Impression de la commande cuisine

6. LECTURE TOTAUX (MODE X)

Pour effectuer une lecture X, appuyer sur [2] + [KEY] + login ("Superviseur" minimum).

Le rapport reprend les points suivants:

RAPPORT JOURNALIER	RAPPORT PERIODIQUE
X FINANCIER ET X CLERKS REPORTS	
Journalier PLU	Périodique PLU
Journalier HORAIRE	
Journalier Familles/Groupes	Périodique Familles/Groupes
Journalier total groupes	Périodique total groupes
Journalier total paiement (Sur l'afficheur)	Lecture statut TABLES

En mode X, appuyer sur [+%] pour faire défiler les options et appuyer sur [ESPECES] pour imprimer le rapport souhaité.

Appuyer sur [VOID] pour quitter.

6.1 RAPPORT JOURNALIER X FINANCIER / X SERVEURS

En mode X, appuyer sur [+%] jusqu'à ce que s'affiche "**X Financier/serveurs**" et appuyer sur [ESPECES]. Les 2 rapports sont imprimés et reprennent la même mise en page que les rapports journaliers Z financier et Z serveurs.

Ci-dessous, un exemple des 2 rapports:

HEADER MESSAGE

ADDRESS
CITY
TELEPHONE

ACAS0000000001

X FINANCIER

15/06/2015 10:00:00

EURO

DEPARTMENT 01 3,40
DEPARTMENT 02 107,50

DAILY TOTAL 110,90
TOTAL IN DRAWER 110,90
DRAWER OPENING 0000

NS TAXABLE NS VAT
EURO EURO

A 21% 2,81 0,59
B 12% 100,45 12,05
C 6% 0,00 0,00
D 0% 0,00 0,00

NR TAXABLE NR VAT
EURO EURO

A 21% 0,00 0,00
B 12% -4,46 -0,54
C 6% 0,00 0,00
D 0% 0,00 0,00

TAXABLE VAT TOTAL
EURO EURO EURO

A 21% 2,81 0,59 3,40
B 12% 95,98 11,52 107,50
C 6 0,00 0,00 0,00
D 0% 0,00 0,00 0,00
98,79 12,11 110,90

RECEIPTS NS/NR 0014
RECEIPTS NR 0001 -5,00
TRAINING TS/TR 0002 35,00
PROFORMA PS/PR 0001 5,00
NS ANNULATION 0003 -10,50
ANNULATION NS 0001 -7,00
NS DISCOUNTS 0001 -0,30
NS SURCHARGES 0000 0,00
NS DISCOUNT % 0001 -0,30
NS SURCHARGES% 0001 0,50

THIS IS NOT A VAT RECEIPT**HEADER MESSAGE**

ADDRESS
CITY
TELEPHONE

ACAS0000000001

X SERVEURS

15/06/2015 10:10:00

-0000000001

EURO

DEPARTMENT 01 3,40
DEPARTMENT 02 107,50

DAILY TOTAL 110,90
AMOUNT IN DRAWER 110,90

CONNECTIONS

TRAVAIL IN 15/06/2105
8:30:00
TRAVAIL OUT 15/06/2105
8:31:00

TRAVAIL IN 15/06/2105
8:32:00

1st RECEIPT 15/06/2015 8:40:00

6.2 RAPPORT PLU JOURNALIER

Le rapport PLU journalier fournit un rapport reprenant la quantité de PLU vendus et le montant total pour la journée.

6.3 RAPPORT PERIODIQUE PLU

Le rapport PLU journalier fournit un rapport reprenant la quantité de PLU vendus et le montant total pour la période en cours. (Ex: Depuis la dernière clôture). Les totaux sont remis à zéro lorsqu'on effectue une clôture Z.

6.4 RAPPORT HORAIRE PLU

Le rapport PLU journalier fournit un rapport reprenant la quantité de PLU vendus et le montant total durant un créneau horaire spécifique.

6.5 VISUALISER LES TOTAUX SUR L'AFFICHEUR

K-BOX HORECA permet d'afficher les rapports sans devoir les imprimer. Pour visualiser les totaux, procéder comme suit:

Entrer en mode X ([2] +[KEY]), et appuyer sur [-%] 2 fois jusqu'à ce que s'affiche "**Voir montants**".

Appuyer sur [ESPECES] et appuyer sur [-%] or [+%], et choisir parmi les modes de paiements proposés :

- PAIEMENT TYPE 1 (ESPECES)
- PAIEMENT TYPE 2 (Credit)
- PAIEMENT TYPE 3 (Cheques)
- PAIEMENT TYPE 4
- PAIEMENT TYPE 5
-
- PAIEMENT TYPE 10
- TOTAL PAIEMENTS

Ces totaux ne peuvent être remis à zéro qu'en effectuant une clôture de caisse Z.

Appuyer sur [VOID] plusieurs fois pour quitter la fonction.

6.6 LECTURE STATUT TABLES

En mode X, appuyer sur [-%] jusqu'à ce que s'affiche "**Lecture statut tables**".

Appuyer sur [ESPECES] pour imprimer le statut des 48 tables. Si une table est inoccupée, le rapport l'indique comme LIBRE. Sinon, le montant des commandes attribuées à chaque table apparaît à côté de son numéro..

6.7 RAPPORT TABLES OCCUPEES

En mode X, appuyer sur [-%] jusqu'à ce que s'affiche "**Lecture table occupées**".

Appuyer sur [ESPECES] pour imprimer le montant des commandes attribuées à chaque table.

6.8 RAPPORT JOURNALIER DETAILLE FAMILLES/GROUPES

Le rapport journalier détaillé familles/groupes imprime les articles vendus et le montant total par familles pour le jour.

6.9 RAPPORT PERIODIQUE DETAILLE FAMILLES/GROUPES

Le rapport périodique détaillé familles/groupes imprime les articles vendus et le montant total par famille pour la période en cours.

6.10 RAPPORT JOURNALIER FAMILLES/GROUPES

Le rapport journalier familles/groupes imprime les articles vendus et le montant total par familles pour le jour.

6.11 RAPPORT PERIODIQUE FAMILLE/GROUPES

Le rapport périodique familles/groupes imprime les articles vendus et le montant total par familles pour la période en cours.

6.12 EXPORT VENTES JOURNALIERES

Les ventes du jour peuvent être exportées au format .csv sur une clé USB.

- Insérer une clé USB
- Entrer en mode X et sélectionner "**Sauver vente journalier**"
- Le message "Téléchargement en cours" apparaît
- Le fichier créé s'intitule **GCyymmdd.csv**
- A la fin de l'opération, retour automatique au menu X

6.13 EXPORT VENTE PLU JOURNALIERES

Les ventes PLU du jour peuvent être exportées au format .csv sur une clé USB.

- Insérer une clé USB
- Entrer en mode X et sélectionner "**Sauver vente PLU journalier**"
- Le message "Téléchargement en cours" apparaît
- Le fichier créé s'intitule **GPyymmdd.csv**
- A la fin de l'opération, retour automatique au menu X

6.14 EXPORT VENTES PERIODIQUES

Les ventes périodiques peuvent être exportées au format .csv sur une clé USB.

- Insérer une clé USB
- Entrer en mode X et sélectionner "**Sauver vente PLU journalier**"
- Le message "Téléchargement en cours" apparaît
- Le fichier créé s'intitule **PCyymmdd.csv**
- A la fin de l'opération, retour automatique au menu X

6.15 EXPORT VENTES PLU PERIODIQUES

Les ventes PLU périodiques peuvent être exportées au format .csv sur une clé USB.

- Insérer une clé USB
- Entrer en mode X et sélectionner "**Sauver vente PLU journalier**"
- Le message "Téléchargement en cours" apparaît
- Le fichier créé s'intitule **PPyymmdd.csv**
- A la fin de l'opération, retour automatique au menu X

7. RAPPORT JOURNALIER ET JOURNAL ELECTRONIQUE

Afin de remettre tous les totaux à zéro, entrer en mode **Z** et appuyer sur [3] et [KEY] + login (Min. droits "Superviseur").

En imprimant un rapport Z financier, K-BOX HORECA remet tous les totaux à zéro.
Appuyer sur [%] et [%] et choisir l'option souhaitée:

Pour remettre à zero les totaux suivants

- **RAPPORT JOURNALIER (RAZ DONNEES)**
- **RAPPORT PLU JOURNALIER**
- **RAPPORT HORAIRE JOURNALIER**
- **RAPPORT PLU PERIODIQUE**

Pour imprimer ou exporter

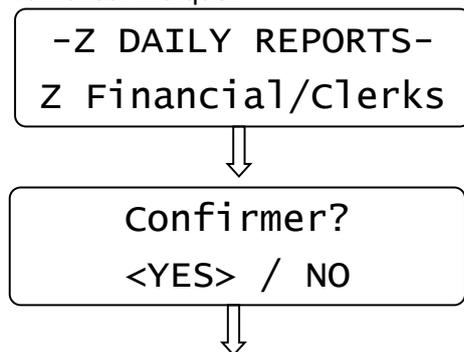
- **Envoi du journal électronique vers clé USB**
- **Impression ou envoi des documents du journal électronique vers USB**

Pour effectuer les opérations liées au journal électronique

- **Initialiser un nouveau journal électronique (Voir chapitre 2)**
- **Afficher espace libre (En %) du journal électronique (Voir chapitre 2)**

7.1 RAPPORTS JOURNALIERS

Pour générer un rapport Z et clôturer la journée, entrer en mode Z et appuyer sur [%]
L'afficheur indique:



1. Appuyer sur [ESPECES].

2. Choisir OUI ou NON ([%] ou [%]), et appuyer sur [ESPECES].

K-box Horeca imprime les totaux du jour, ré-incremente le total journalier et les totaux périodiques.

NOTE: En effectuant un rapport Z financier, cela entraine obligatoirement un TRAVAIL OUT de tous les serveurs loggés.

7.1.1 EXEMPLE DE RAPPORT FINANCIER ET EMPLOYES

HEADER MESSAGE			
ADDRESS			
CITY			
TELEPHONE			
ACAS0000000001			
Z FINANCIAL			
15/06/2015 12:00:30			
			EURO
DEPARTMENT 01			3,40
DEPARTMENT 02			107,50

DAILY TOTAL			110,90
TOTAL IN DRAWER			110,90
DRAWER OPENING			0000

	NS TAXABLE	NS VAT	
	EURO	EURO	

A 21%	2,81	0,59	
B 12%	100,45	12,05	
C 6%	0,00	0,00	
D 0%	0,00	0,00	
	NR TAXABLE	NR VAT	
	EURO	EURO	

A 21%	0,00	0,00	
B 12%	-4,46	-0,54	
C 6%	0,00	0,00	
D 0%	0,00	0,00	
	TAXABLE	VAT	TOTAL
	EURO	EURO	EURO

A 21%	2,81	0,59	3,40
B 12%	95,98	11,52	107,50
C 6%	0,00	0,00	0,00
D 0%	0,00	0,00	0,00
	98,79	12,11	110,90

RECEIPTS NS/NR 0014		RECEIPTS	
NR 0001	-5,00	TRAINING	
TS/TR 0002	35,00		
PROFORMA PS/PR 0001		5,00	
NS ANNULATION 0003		-10,50	
ANNULATION NS 0001		-7,00	
NS DISCOUNTS 0001		-0,30	
NS SURCHARGES 0000		0,00	
NS DISCOUNT % 0001		-0,30	
NS SURCHARGES% 0001		0,50	

Z FINANCIAL REPORT NUM.		0001	
THIS IS NOT A VAT RECEIPT			

HEADER MESSAGE			
ADDRESS			
CITY			
TELEPHONE			
ACAS0000000001			
Z CLERKS			
15/06/2015 12:01:00			

-0000000001			
			EURO

DEPARTMENT 01			3,40
DEPARTMENT 02			107,50

DAILY TOTAL			110,90
AMOUNT IN DRAWER			110,90

CONNECTIONS			
TRAVAIL IN	15/06/2105		
8:30:00			
TRAVAIL OUT	15/06/2105		
8:31:00			
TRAVAIL IN	15/06/2105		
8:32:00			

1st RECEIPT	15/06/2015	8:40:00	
2nd RECEIPT	15/06/2015	8:41:00	

7.2 LECTURES JOURNAL ELECTRONIQUE

7.2.1 DOCUMENTS DU JOURNAL ELECTRONIQUE

Pour imprimer ou exporter les documents du journal électronique, entrer en mode Z et appuyer sur [%+] jusqu'à ce que l'afficheur indique:



Appuyer sur [ESPECES] et choisir l'opération souhaitée ([%+] et [%-]):

- 1) Envoi documents entre 2 dates vers USB
- 2) Envoi documents entre 2 numéros vers USB
- 3) Envoi données de tous les rapports Z financier
- 4) Envoi données de tous les rapports Z financier entre dates
- 5) Envoi données de tous les rapports Z financier entre dates vers USB
- 6) Imprimer données de tous les rapports Z serveurs
- 7) Imprimer données de tous les rapports Z serveurs entre dates
- 8) Envoi données de tous les rapports Z serveurs entre dates vers USB

Appuyer sur [ESPECES] pour valider ou [VOID] pour sortir.

Menus 1) et 2) nécessitent de choisir le type de document à exporter vers le clé USB:

Il est possible de choisir entre NORMAL, TRAINING, PROFORMA ou tous les types

NOTES:

- Une clé USB doit être présente pour pouvoir effectuer les opérations 1) 2) 5) or 8)
- [CL] peut être utilisé pour annuler l'opération

Note: Il est possible d'utiliser les fonctions décrites ci-dessus avec une carte MMC contenant des données antérieures. Ne pas oublier de réintroduire la nouvelle carte après l'opération.

IMPORTANT!

Appuyer sur OFF/ON afin que la carte MMC soit reconnue.

7.2.1.1 TICKETS DU JOURNAL ELECTRONIQUE

Entrer en mode Z et appuyer sur [%] jusqu'à ce que s'affiche "Impressions J.E."

L'afficheur indique:

-Z RAPP. QUOTIDIEN-
J.E. IMPRESSIONS



-J.E. IMPRESSIONS-
J.E. TICKET VERS USB



A) Appuyer sur [ESPECES].

B) Introduire une clé USB et appuyer sur [ESPECES] pour télécharger le dgfe

appuyer sur [%] pour faire defiler le menu

- **TOUT** télécharger toutes les données
- **NORMAL** télécharger les ventes normales
- **TRAINING** télécharger les ventes training
- **PROFORMA** télécharger les ventes proforma

Et appuyer sur [ESPECES] pour démarrer le téléchargement.

Le fichier RCP.TXT est créé sur la clé USB.

appuyer sur [%] pour faire défiler les options

-J.E. IMPRESSIONS-
J.E. TICKETS DATE USB



C) Introduire une clé USB et appuyer sur [ESPECES] pour télécharger le dgfe

De date à date (DEPUIS DATE... JUSQU'À DATE...)

Introduire la date de début (Jour/mois/année), et confirmer avec [ESPECES]

- **TOUT** télécharger toutes les données
- **NORMAL** télécharger les ventes normales
- **TRAINING** télécharger les ventes training
- **PROFORMA** télécharger les ventes proforma

Et appuyer sur [ESPECES] pour démarrer le téléchargement.

Le fichier RCP.TXT est créé sur la clé USB.

- J . E . IMPRESSIONS -
J . E . TICKETS NR V . USB



D) Introduire une clé USB et appuyer sur [ESPECES] pour télécharger le dgfe

De date à date (DEPUIS TICKET... JUSQU'AU TICKET...)
Introduire la date de début (Jour/mois/année), et confirmer avec [ESPECES]

- **TOUT** télécharger toutes les données
- **NORMAL** télécharger les ventes normales
- **TRAINING** télécharger les ventes training
- **PROFORMA** télécharger les ventes proforma

Et appuyer sur [ESPECES] pour démarrer le téléchargement.

Le fichier RCP.TXT est créé sur la clé USB.

7.2.1.2 JOURNAL ELECTRONIQUE FINANCIER

En mode Z mode, il est possible d'imprimer ou d'exporter le rapport de données financier.
Entrer en mode Z et appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche "J.E. FINANCIER".

Appuyer sur [%+] pour faire défiler les options

- J . E . IMPRESSIONS -
J . E . FINANCIER



E) appuyer sur [ESPECES] pour imprimer le rapport financier.

Appuyer sur [%+] pour faire défiler les options

- J . E . IMPRESSIONS -
J . E . FINANC . VERS USB



F) Introduire une clé USB et appuyer sur [ESPECES] pour télécharger le rapport financier.

Et appuyer sur [ESPECES] pour démarrer le téléchargement.

Le fichier FNC.TXT sera créé sur la clé USB

Appuyer sur [%+] pour faire défiler les options

- J . E . IMPRESSIONS -
J . E . FINANC . ENTR . 2DATE



G) appuyer sur [ESPECES] pour télécharger le rapport financier entre 2 dates (DEPUIS DATE... JUSQU'À DATE..)

Introduire la date de début (Jour/mois/année), et confirmer avec [ESPECES]

Appuyer sur [%+] pour faire défiler les options

- J . E . IMPRESSIONS -
J . E . FINANC . DATE V . USB



H) Introduire une clé USB et appuyer sur [ESPECES] pour télécharger le rapport financier entre 2 dates (DEPUIS DATE... JUSQU'À DATE..) vers la clé USB. Introduire la date de début (Jour/mois/année), et confirmer avec [ESPECES]
Le fichier FNC.TXT sera créé sur la clé USB

7.2.1.3 JOURNAL ELECTRONIQUE EMPLOYES

En mode Z, il est possible d'imprimer ou d'exporter un rapport des données / serveurs.
Entrer en mode Z et appuyer sur [%] jusqu'à ce que s'affiche "J.E. SERVEURS".

Appuyer sur [%] pour faire défiler les options

- J . E . IMPRESSIONS -
J . E . SERVEURS



E) Appuyer sur [ESPECES] pour imprimer le rapport SERVEURS

Appuyer sur [%] pour faire défiler les options

- J . E . IMPRESSIONS -
J . E . SERVEU . VERS USB



F) Introduire une clé USB et appuyer sur [ESPECES] pour télécharger le rapport SERVEURS
Et appuyer sur [ESPECES] pour démarrer le téléchargement.
Le fichier USR.TXT sera créé sur la clé USB

Appuyer sur [%] pour faire défiler les options

- J . E . IMPRESSIONS -
J . E . SERVE . ENTR . 2DATE



G) Appuyer sur [ESPECES] pour télécharger le rapport SERVEURS entre 2 dates (DEPUIS DATE... JUSQU'À DATE..)
Introduire la date de début (Jour/mois/année), et confirmer avec [ESPECES]

Appuyer sur [%] pour faire défiler les options

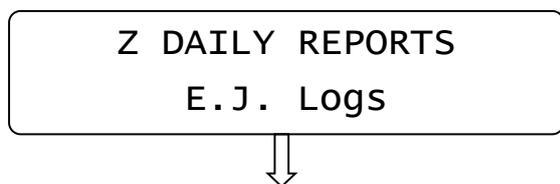
- J . E . IMPRESSIONS -
J . E . SERVE . DATE V . USB



H) Introduire une clé USB et appuyer sur [ESPECES] pour télécharger le rapport SERVEURS entre 2 dates (DEPUIS DATE ... JUSQU'À DATE..) vers la clé USB. Introduire la date de début (Jour/mois/année), et confirmer avec [ESPECES]
Le fichier USR.TXT sera créé sur la clé USB

7.2.2 EVENEMENTS JOURNAL ELECTRONIQUE

Pour imprimer ou télécharger les évènements du journal électronique, entrer en mode Z et appuyer sur [%+] jusqu'à ce que s'affiche:



Appuyer sur [ESPECES] pour entrer et choisir parmi les options suivantes ([%+] et [%-]):

- 1) Imprimer tous les évènements du journal électronique
- 2) Imprimer tous les évènements du journal électronique entre 2 dates
- 3) Exporter vers USB tous les évènements du journal électronique entre 2 dates

Appuyer sur [ESPECES] pour démarrer ou [VOID] pour sortir.

Effectuer votre choix (A l'aide de [%+] et [%-]) :

- TOUT
- MODIFICATION TVA
- MODIFICATION PLU
- MODIFICATION FAMILLES
- MODIFICATIONS SERVEURS
- OPERATIONS TRAVAIL IN
- OPERATIONS TRAVAIL OUT

NOTES:

- Une clé USB doit être présente pour pouvoir effectuer l'option 3)
- [CL] peut être utilisé pour annuler l'opération

Note: Il est possible d'utiliser les fonctions décrites ci-dessus avec une carte MMC contenant des données antérieures. Ne pas oublier de réintroduire la nouvelle carte après l'opération.

IMPORTANT!

Appuyer sur OFF/ON afin que la carte MMC soit reconnue.

8. STATISTIQUES

Pour accéder aux statistiques de vente, appuyer sur l'onglet **[STATS]** depuis le menu principal :

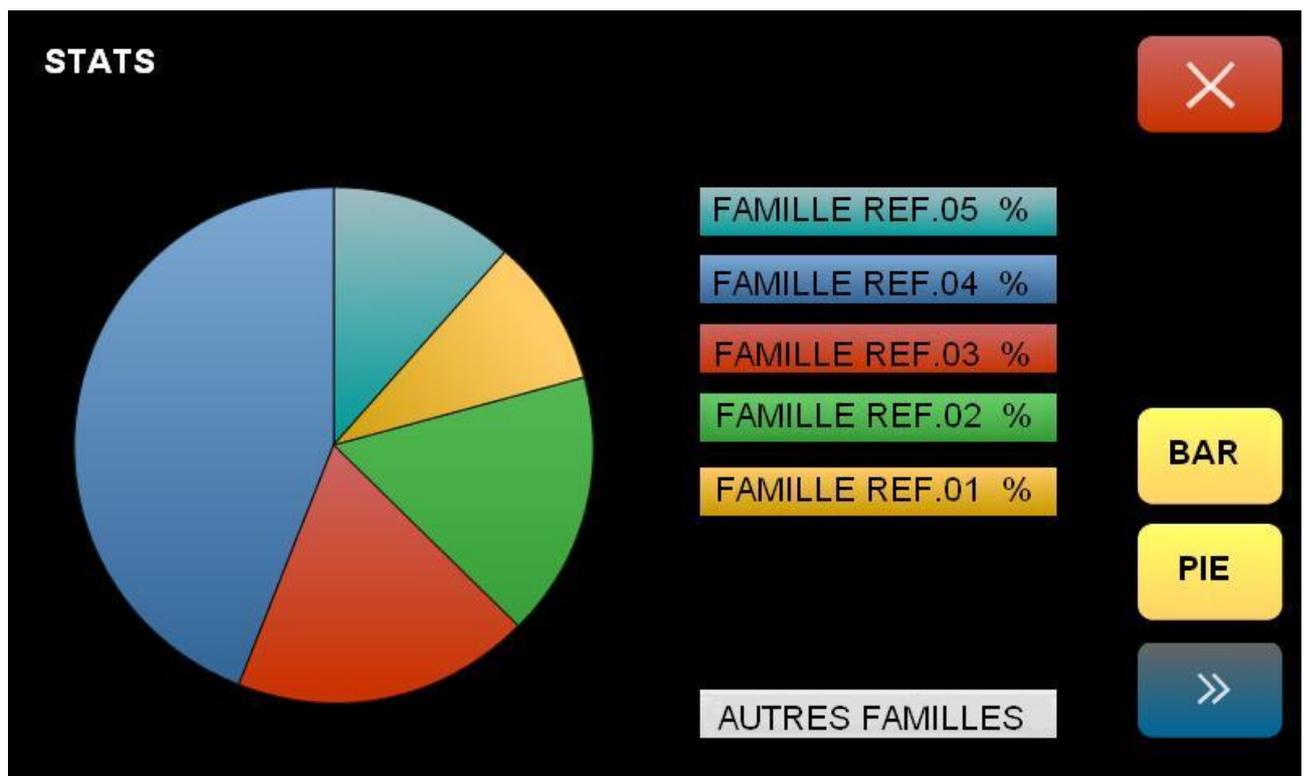


FIGURE 2

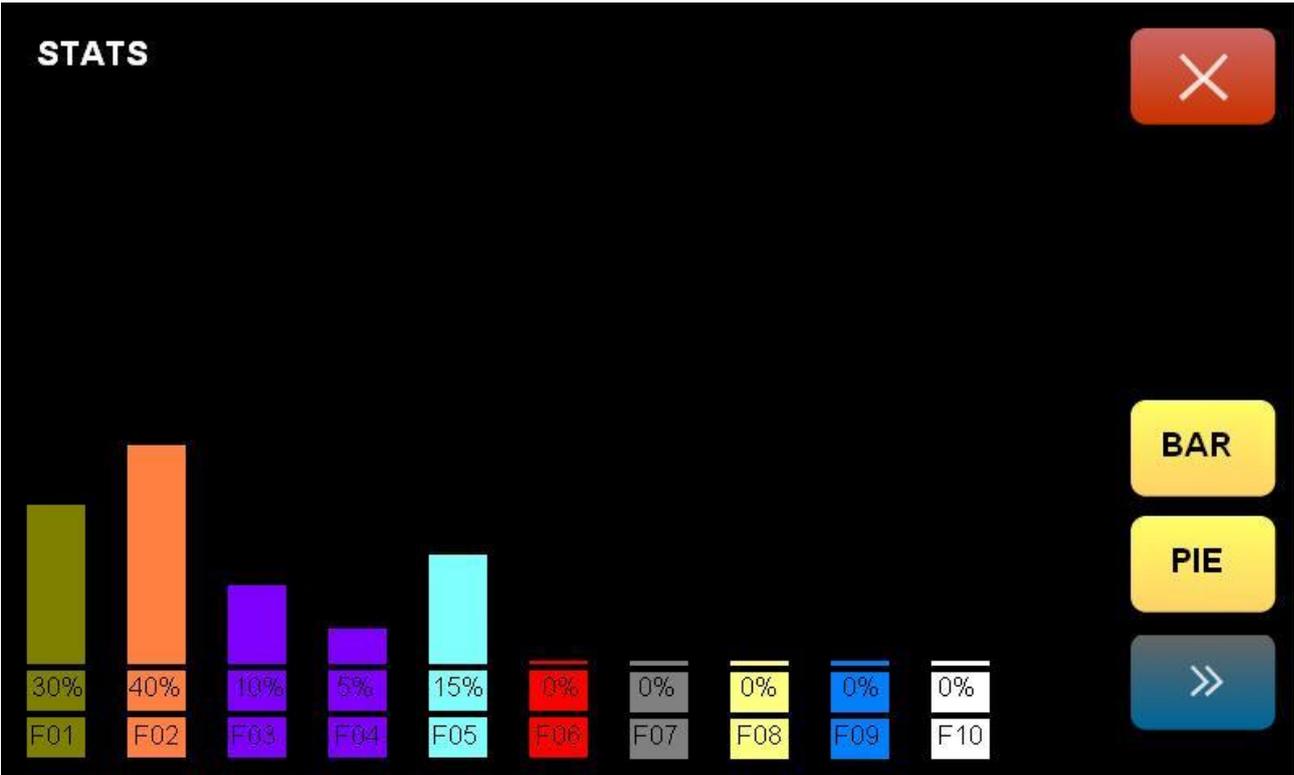


FIGURE 3

9. LISTE CODES D'ERREUR

CODE	DESCRIPTION
E01	"VALEUR INCORRECTE [CL]" La dernière touche sélectionnée n'est pas autorisée à ce stade de la transaction.
E02	"FUNC. ERRONEE. Appuyer sur [CL] " Une erreur de fonction a eu lieu. Appuyer sur [CL] et vérifier les données introduites.
E03	"DATE ERRONEE. Appuyer sur [CL]" La date n'a pas été introduite au bon format (Voir section 3.11).
E04	"HEURE ERRONEE. Appuyer sur [CL]" L'heure n'a pas été introduite au bon format (Voir section 3.11).
E05	"Mot TOTAL non autorisé [CL]" Il est interdit d'utiliser le mot TOTAL en texte libre.
E06	"BARCODE ERRONE [CL] " Le barcode introduit est incorrect. Appuyer sur [CL] et vérifier le barcode.
E10	"FORMAT MMC INCORRECT! [CL]" Le format de carte insérée dans la machine n'est pas correct. Veuillez utiliser la carte fournie.
E11	"MMC DEJA UTILISEE [CL]" La carte MMC insérée (Journal électronique) a déjà été utilisée. Insérer une nouvelle carte MMC.
E12	"E.J. ABSENT OR ERRONE [CL]" Soit le journal électronique est absent (MMC), soit son numéro séquentiel est incorrect. Introduire une nouvelle carte MMC ou la carte MMC contenant le journal électronique.
E14	"ERREUR ECRITURE MMC!" Une erreur s'est produite pendant l'écriture du journal électronique. Appuyer sur OFF/ON et redémarrer K-Box Horeca. Cela effacera toute transaction en cours. Si le problème persiste, veuillez contacter votre revendeur.
E20	"SEQUENCE ERRONE. Appuyer sur [CL]" La dernière touche pressée n'est pas admise dans la procédure en cours.
E21	"OPERATION NON ADMISE! [CL]" La dernière opération effectuée n'est pas admise dans la procédure en cours.
E22	"ARTICLE NON TROUVE [CL]" Le code article (PLU) n'est pas reconnu. Vérifier le code PLU.
E23	"TOUCHE MANQUANTE [CL]" Une ou plusieurs touches sont manquantes sur le clavier. Les touches fonctions sont: [ESPECES], [SUBTOTAL], [X/TIME], [%-], [%+], [CL], [VOID]. Ces touches doivent toujours être présentes sur le clavier.
E24	"MONTANT REQUIS [CL]" Il faut encoder le montant payé par le client et appuyer ensuite sur le mode de paiement afin de clôturer le ticket de caisse TVA..
E25	"SOUS-TOTAL REQUIS [CL]" Il faut appuyer sur [SOUS-TOTAL] pour afficher la valeur totale des articles enregistrés avant de pouvoir clôturer le ticket TVA.

E30	"J.E. PLEIN. Appuyer sur [CL]" Le journal électronique (MMC) est plein. Veuillez changer la carte MMC (Voir section 2.2).
E31	"JOURNAL PRESQUE PLEIN CL]" Le journal électronique (MMC) est presque plein et doit être remplacé dès que possible (Voir section 2.2).
E40	"TICKET NEGATIF [CL]" K-Box Horeca accepte un sous-total négatif de manière temporaire. Il n'est pas possible d'émettre un ticket TVA d'une valeur négative. Veuillez ajouter des articles pour atteindre 0,00€ ou un montant positif.
E41	"MONTANT MAX TICKET DEPASSE [CL]" Le total de la transaction a dépassé la valeur maximale autorisée. Veuillez annuler la vente ou recommencer une nouvelle vente.
E42	"MONTANT MAX JOUR. DEPASSE [CL]" Le total de l'opération a dépassé la valeur maximale autorisée. Veuillez clôturer ou annuler la vente en cours et effectuer une clôture journalière.
E43	"MONTANT MAX CASH DEPASSE [CL]" Le total des opérations a dépassé la valeur maximale autorisée. Veuillez clôturer ou annuler la vente en cours et effectuer une clôture journalière.
E44	"MAX ARTICLES DEPASSE [CL]" Le nombre total d'articles a dépassé la valeur maximale autorisée. Veuillez clôturer la vente ou recommencer une nouvelle vente.
E45	"CHANGE NON AUTORISE [CL]" Le mode de paiement utilisé n'autorise pas le change. Veuillez utiliser un autre type de paiement ou modifier les paramètres.
E46	"MAX PLUS DEPASSE [CL]" Le nombre maximum de PLUS en mémoire a été atteint.
E52	"DONNEES NON EFFACEES [CL]" Vous devez générer une clôture fiscale Z pour remettre les totaux à zéro.
E53	"DATE PRECEDENTE [CL]" Une date antérieure au dernier rapport journalier a été programmée.
E55	"ERREUR DATE! CONTACTER SERVICE" Cette erreur empêche toute clôture. Veuillez vérifier la date programmée dans le système. Contacter votre revendeur.
E56	"DECLARER LES ESPECES EN TIROIR [CL]" Vous devez déclarer les espèces en caisse afin de pouvoir effectuer une clôture.
E60	"PLUS DE PAPIER. Appuyer sur [CL]" Il n'y a plus de papier. Changer le rouleau comme indiqué à la section 2.1.
E61	"ERREUR TETE D'IMPRESSION. Appuyer sur [CL]" La tête d'impression est déconnectée de la carte mère.
E62	"ERREUR ALIM. Appuyer sur [CL]" Il y a un problème d'alimentation. Faites vérifier l'alimentation par votre revendeur.
E63	"ERREUR IMPRESSION. Appuyer sur [CL]" Une erreur d'impression a eu lieu. Vérifiez que le capot est correctement fermé. Si cela ne fonctionne toujours pas, il se peut que l'imprimante soit déconnectée. Si le problème

	persiste, veuillez contacter votre revendeur.
E64	"TETE D'IMPRESSION [CL]" Le rouleau de papier n'a pas été correctement installé. Voir instructions au chapitre 2. Si le problème persiste, veuillez contacter votre revendeur.
E65	"ERREUR CUTTER [CL]" Du papier est coincé dans le cutter. Retirer le papier et appuyer sur [CL]. Si le problème persiste, veuillez contacter votre revendeur.
E70	"BATTERIE FAIBLE [CL]" Problème matériel (Batterie). Veuillez contacter votre revendeur.
E85	"AFFICHEUR NON-CONNECTE" L'afficheur n'est pas connecté. Veuillez contacter votre revendeur.
E86	"ERREUR MEMOIRE RAM" Une erreur s'est produite dans la mémoire RAM. Veuillez contacter votre revendeur.
E87	"ERREUR RAM / MEM. FISC." Une erreur s'est produite dans la mémoire RAM. Veuillez contacter votre revendeur.
Warning	"NUMERO FAMILLE INCORRECT [CL]" La dernière famille choisie n'existe pas dans le système.
Warning	"REMETTRE A ZERO PLU JOURNALIER ET PERIODIQUE" Le code article (PLU) sélectionné a été enregistré dans les PLU journaliers et le rapport périodique. Un PLU ne peut être effacé à moins de remettre les totaux à zero.

10. LOGO GRAPHIQUE

Il est possible d'imprimer un logo graphique au début et à la fin des tickets TVA. (Voir sections 4.12 pour active/désactiver la fonction.). Contacter votre revendeur.

Exemple de ticket TVA avec logo d'en-tête et pied de page.

 **TERRAZZA
BAR**

HEADER MESSAGE

ADDRESS
CITY
TELEPHONE

VAT RECEIPT

EURO
1 Menu Food 40,00 B

TOTAL EURO 40,00
CASH 40,00

TAXABLE VAT
B 12% 35,71 4,29

PRODUCT NUM. **AKBO001**0000001
FIRMWARE VERS. v.B1.0.0
TRANSACTION 0004
DATE/TIME 15/06/2015 8:40:00
CLK# 01

PLU HASH: 6fed7f20

FDM DATA:



*Grazie
e
Arrivederci*

FDM ID:
RET00000001
VAT SIGNING CARD ID:
0000000001-001

11. AFFICHAGE DATE/HEURE

Pour afficher la date et l'heure, en mode VENTE, appuyer sur [MULT.]. K-BOX HORECA affiche l'heure et la date sur les 2 afficheurs. En mode GMT (Greenwich Mean Time), un astérisque apparaît à la seconde ligne. S'il n'y a pas d'astérisque, c'est le mode BST (British Summer Time) qui est actif.

29-01-2015
09:18:51 *

Exemple date & heure sur l'afficheur.

Note: L'heure et la date apparaissent en fonction des paramètres programmés dans l'option *Message client*. (Voir section 4.13).

11.1 BST ET GMT

Avec K-BOX HORECA, il n'est pas nécessaire d'effectuer manuellement le changement entre BST (British Summer Time) et GMT (Greenwich Mean Time) et inversement. K-BOX HORECA effectue la modification automatiquement lors de la 1ère mise sous tension, le lendemain du changement d'heure. Les totaux de la journée précédente sont clôturés par un rapport fiscal. Après un changement d'heure, l'afficheur indique:

AUTO SET LEGAL
TIME [CL]

AUTO SET SOLAR
TIME [CL]

Appuyer sur [CL] pour effacer le message et démarrer une nouvelle opération.