

MANUEL DE CAISSE ENREGISTREUSE HELLOCASH

	Nom	Rôle	Date
Rédigé par	Anna Zalesak	Signataire autorisé	7/10/2017
Relu par	Laurenz Gröbner	Dirigeant	10/10/2017
Validé par	Laurenz Gröbner	Dirigeant	11/10/2017

Gestion des versions

Date	Version	Auteur	Modifications	Remarques
11/10/2017	1	Anna		
25/10/2017	2	Anna	Changement de rôle - Florian Lukas a quitté l'entreprise	
15/02/2018	3	Claude	Révision	
30/10/2020	4	Jessica	Révision	
22/11/2021	5	Denise, Michaela, Marina, Florian	Adaptations textuelles de Denise & Michaela Traduction de Marina et Florian	
31/05/2022	6	Lisa	Ajout des dernières mises à jour	

Table des matières

1	Identification	5
1.1	Comment joindre helloCash ?	5
1.2	Ce guide est-il imprimable ?	5
1.3	Identification du produit	5
2	Compatibilité et matériel.....	5
2.1	Un accès à Internet est-il nécessaire ?.....	6
2.2	Quel est l'espace disque minimum requis ?.....	6
2.3	Quelles imprimantes de reçus peuvent être utilisées ?	6
2.3.1	Imprimer à partir du navigateur.....	6
2.3.2	Impression à partir de L'application helloCash	6
2.4	Quel scanner de code-barres utiliser ?.....	7
3	Test, abonnement et résiliation.....	8
3.1	Comment tester helloCash et changer de modèle?.....	8
3.2	Comment payer l'abonnement à helloCash ?	9
3.3	Existe-t-il une interface API pour helloCash ?	10
3.4	Comment résilier helloCash ?	11
4	Mode d'emploi de la caisse enregistreuse	12
4.1	Tableau de bord	12
4.2	Votre caisse > Créer un ticket	12
4.3	Votre caisse > Gérer les tickets	15
4.4	Votre caisse > Livre de caisse	17
4.5	Votre caisse > Factures impayées	18
4.6	Votre caisse > Articles > Gestion des articles	19
4.7	Votre caisse > Articles > Fournisseurs	21
4.8	Votre caisse > Articles > Société tierce.....	22
4.9	Votre caisse > Articles > Gestion des marchandises.....	23
4.10	Votre caisse > Services	24
4.11	Votre caisse > Gestion des chèques cadeaux.....	24
4.12	Votre caisse > Chiffres et données > Clôture journalière	27
4.13	Votre caisse > Chiffres et données > Clôture mensuelle	28
4.14	Votre caisse > Chiffres et données > Aperçu du chiffre d'affaires.....	28
4.15	Votre caisse > Chiffres et données > Aperçu du ticket.....	29
4.16	Votre caisse > Chiffres et données > Statistiques.....	29

4.17	Votre caisse > Chiffres et données > Journal de saisie des données	31
4.18	Votre caisse > Chiffres et données > Tickets mis en attente	32
4.19	Votre caisse > Chiffres et données > NF525	33
4.20	Votre caisse > Paramètres > Général	33
4.21	Votre caisse > Paramètres > Gestion des droits d'accès	41
4.22	Employés	41
4.23	Carnet de RDV > Créneaux disponibles	42
4.24	Carnet de RDV > Agenda en ligne	44
4.25	Carnet de RDV > Réservations	46
4.26	Carnet de RDV > Demandes de réservation	47
4.27	Carnet de RDV > Services	47
4.28	Carnet de RDV > Avis	49
4.29	Carnet de RDV > Horaires d'ouverture	49
4.30	Carnet de RDV > Paramètres	50
4.31	Clients > Aperçu	51
4.32	Clients > Clients	52
4.33	Clients > Newsletter	54
4.34	Clients > Champs supplémentaires	54
4.35	Offres > Créer une offer	55
4.36	Offres > Gérer les offres	56
4.37	Bons de livraison > Créer le bon de livraison	57
4.38	Bons de livraison > Gérer les bons de livraison	58
4.39	Mon compte > Données de base	58
4.40	Mon compte > Données d'accès	59
4.41	Mon compte > Produits	61
4.42	Mon compte > Encaissement	62
4.43	Aide	64
5	Configuration de l'imprimante	65
5.1	Installation du pilote	65
5.2	Configuration de l'imprimante	65
5.3	Configuration du navigateur	65
6	Résolution des problèmes	66
6.1	Pourquoi un message d'erreur apparaît-il lors du paiement de l'abonnement à la caisse helloCash ?	66
6.2	Que faire si le logiciel, le site helloCash ou la connexion à Internet ne fonctionne plus ?	66

6.3	Mes articles et services ne s'affichent pas dans helloCash	66
6.4	Problèmes liés à l'importation d'articles, de clients ou de services	66
6.5	L'état de la caisse enregistreuse n'est pas correct	67
6.6	Si un paiement par carte de débit est annulé, pourquoi la somme est-elle déduite dans le livre de caisse ?	67
6.7	L'application se bloque lors de la sauvegarde d'un fichier PDF	68
6.8	Mon imprimante mobile ne s'allume pas.....	68
6.9	L'imprimante imprime seulement une bande de 1 cm de long	68
6.10	Une bordure blanche se trouve sur mon ticket	70
6.11	Longue attente au moment de l'impression	71
6.12	Imprimer plus rapidement avec Mozilla Firefox.....	71
6.13	Imprimer à partir de Chrome (Nouvelle version)	73
6.14	Problème d'impression avec S230i, MPOP ou T300 (iOS uniquement)	73
6.15	Seuls les tickets existants peuvent être imprimés.....	74
6.16	Tiroir-caisse	74
7	Restauration des données	76
7.1	Vous avez résilié votre compte de caisse mais vous avez besoin de récupérer des documents ?.....	76
7.2	Mot de passe oublié ?	76
8	Mises à jour	78
9	Index	96

1 IDENTIFICATION

helloCash
49 rue Gioffredo,
06000 Nice
FRANCE

1.1 Comment joindre helloCash ?

Bien sûr, vous pouvez nous envoyer vos questions ou commentaires relatifs à l'utilisation du produit à l'adresse suivante : info@hellocash.fr

Pour plus d'informations sur helloCash, veuillez consulter notre site web à l'adresse <https://hellocash.fr/>.

1.2 Ce guide est-il imprimable ?

Le fichier en format PDF est accessible ici avec cet article : <https://hellocash.fr/faq/manuel-hellocash/15623>

Vous pouvez télécharger le document à tout moment et l'imprimer depuis chez vous. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'acheter la version imprimée.

1.3 Identification du produit

Chaque caisse helloCash possède un numéro d'identification de caisse spécifique. Vous pouvez le lire dans le protocole de collecte des données, qui se trouve sous *Votre caisse > Chiffres et données > Journal de saisie des données* (voir chapitre 4.17).

2 COMPATIBILITE ET MATERIEL

La caisse helloCash peut être utilisée sur un ordinateur, un ordinateur portable, une tablette ou un smartphone. Pour ce faire, vous pouvez simplement utiliser la caisse enregistreuse dans le navigateur ou télécharger l'application helloCash.

Les navigateurs suivants sont compatibles avec helloCash :

- Google Chrome à partir de la version 80
- Mozilla Firefox à partir de la version 78
- Safari à partir de la version 11
- Microsoft Edge à partir de la version 79

helloCash fonctionne toujours mieux avec la dernière version du navigateur.

L'application helloCash est disponible pour les appareils Android et iOS. Cela nécessite au moins la version 4.4 d'Android ou la version 12.3 d'iOS.

helloCash peut être utilisée en conjonction avec une large gamme de matériels, comme les imprimantes de reçus et les scanners.

2.1 Un accès à Internet est-il nécessaire ?

Oui, vous aurez besoin d'une connexion à Internet.

Et si Internet ne fonctionne pas ?

Dans ce cas, vous devrez effectuer vos encaissements manuellement. Une fois la connexion rétablie, vous pourrez tout retranscrire sur votre plateforme helloCash. Cette approche est absolument légale.

2.2 Quel est l'espace disque minimum requis ?

Aucun espace disque n'est nécessaire car le logiciel n'est pas installé. Vous avez seulement besoin d'une connexion à Internet fonctionnelle.

2.3 Quelles imprimantes de reçus peuvent être utilisées ?

Le choix de l'imprimante de reçus dépend entièrement de l'utilisation que vous faites de votre caisse enregistreuse et de ce que vous voulez exactement imprimer. Nous faisons la distinction entre:

- Impression à partir du navigateur (pour ordinateur portable/PC)
- Impression à partir de l'application helloCash (iOS, Android)

2.3.1 Imprimer à partir du navigateur

Les imprimantes suivantes ont été testées par helloCash pour une utilisation via USB sur un PC/ordinateur portable et sont donc recommandées:

- Star TSP 100
- Star TSP 143U
- Epson TM-T20III

2.3.2 Impression à partir de l'application helloCash

Si vous utilisez notre application helloCash, il existe également certaines imprimantes de reçus helloCash qui sont compatibles avec notre caisse enregistreuse.

Nous avons testé les imprimantes suivantes pour une utilisation via Bluetooth et nous pouvons donc les recommander:

- Star SM-L200
- Star mPop
- Star T300
- Star S230i
- Star SM-L300
- Epson TM-T70II
- Epson TMP80
- Epson TMP20
- Epson TMM30
- Epson TMT60II
- Bixolon R200IIIik
- Bixolon SPP-R310
- Bixolon SPP-Q300H
- Metapace M-20i

Pour plus d'informations sur la configuration des imprimantes de reçus, voir le chapitre 5, Configuration de l'imprimante.

2.4 Quel scanner de code-barres utiliser ?

Étant donné qu'un scanner de code-barres fonctionne essentiellement comme un clavier, chaque scanner de code barres 1D et 2D est fondamentalement compatible avec helloCash.

Il est important de noter que le scanner génère une entrée après avoir lu le code, ce qui revient à appuyer sur une touche « Entrée » imaginaire.

Dans notre boutique <https://hellocash.fr/boutique>, nous proposons une sélection de scanners de codes-barres USB, compatibles avec votre ordinateur portable, PC, MacBook, iMac ou tablette Windows. Vous pouvez ainsi immédiatement scanner avec helloCash.

Si vous possédez déjà un scanner que vous souhaitez utiliser, connectez-le simplement à votre appareil, accédez à la *Gestion des articles > modifier un article > élargi*, cliquez sur « scanner code-barres » et essayez de numériser le code-barres présent sur votre produit.

Vous devrez peut-être configurer votre scanner pour effectuer les actions précédentes.

3 TEST, ABONNEMENT ET RESILIATION

helloCash propose différents modèles, qui sont énumérés sur la page des prix <https://hellocash.fr/prix>. En outre, la caisse enregistreuse peut être testée gratuitement.

3.1 Comment tester helloCash et changer de modèle?

Comment tester la version gratuite, tester les différentes versions gratuitement pendant 30 jours, changer de modèle de caisse.

Vous voulez tester helloCash sans engagement et ce, gratuitement, sans frais cachés ?

L'essai gratuit de 30 jours est disponible ici : <https://myhellocash.com/cash-register-login>

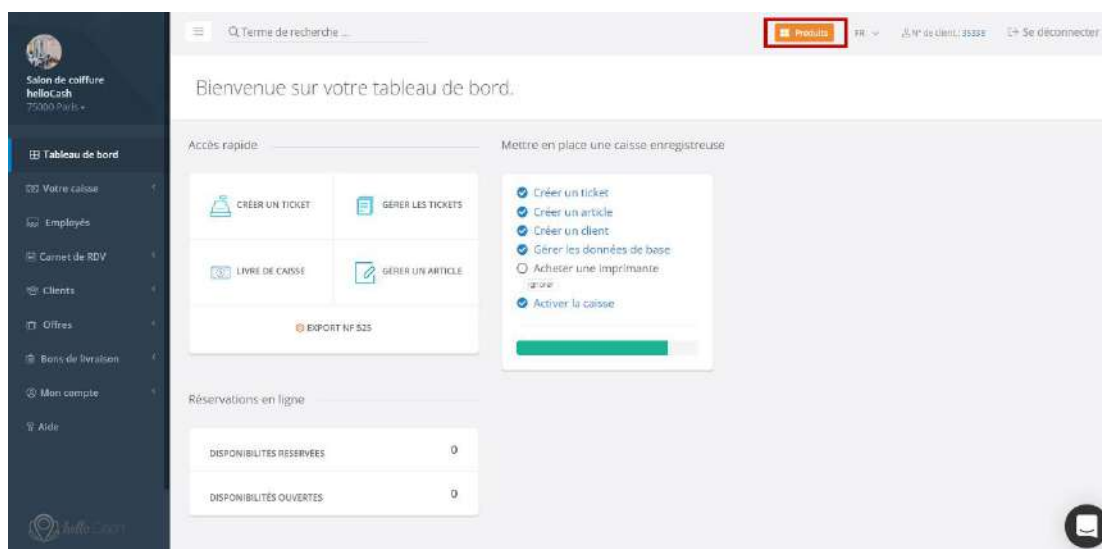
Une fois l'inscription effectuée, vous bénéficierez de notre version de démonstration. Vous pourrez y tester toutes les fonctionnalités de la version premium pendant 30 jours, avec des encaissements fictifs qui seront supprimés si vous changez de version.

À la fin des 30 jours, notre version d'essai ne passera PAS automatiquement à une version payante. Vous n'aurez donc pas à vous soucier de quelconques frais cachés. Elle passera cela dit à une version gratuite qui sera effective.

Attention : pour tout changement impliquant le choix de l'une de nos variantes de caisse, les frais mensuels correspondants seront appliqués.

Bien sûr, des frais mensuels ne seront pas facturés pour la version gratuite.

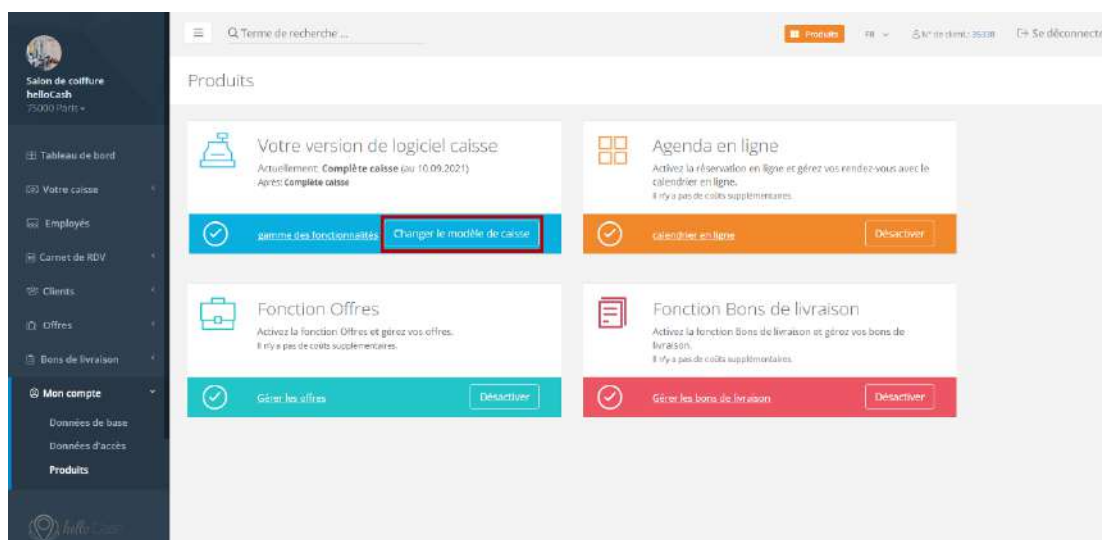
Il est possible de changer de modèle de caisse à tout moment en utilisant le bouton orange « Produits » dans le coin supérieur droit de la caisse enregistreuse.



The screenshot shows the cashier interface for 'Salon de coiffure helloCash'. The top navigation bar includes a search bar, a 'Produits' button (highlighted in orange), and user information. The main dashboard is titled 'Bienvenue sur votre tableau de bord.' and features several sections:

- Accès rapide:** Buttons for 'CRÉER UN TICKET', 'GÉRER LES TICKETS', 'LIVRE DE CAISSE', and 'GÉRER UN ARTICLE'. Below these is an 'EXPORT NF 525' button.
- Mettre en place une caisse enregistreuse:** A checklist with options: 'Créer un ticket', 'Créer un article', 'Créer un client', 'Gérer les données de base', 'Acheter une imprimante', and 'Activer la caisse'. The 'Activer la caisse' option is checked.
- Réservations en ligne:** A table showing 'DISPONIBILITES RESERVEES' and 'DISPONIBILITES OUVERTES', both with a value of 0.

Dans cet aperçu, vous pouvez voir vos produits actuels et pouvez passer à l'un de nos 4 modèles en cliquant sur « Modifier le modèle de compte ».



3.2 Comment payer l'abonnement à helloCash ?

Si vous êtes satisfait de la version de démonstration et avez commencé à utiliser helloCash, vous pouvez choisir un modèle approprié. Si vous sélectionnez un modèle payant, vous devrez procéder au paiement.

Une fois les conditions générales acceptées, la fenêtre suivante apparaîtra dans votre caisse enregistreuse :



Vous pouvez choisir entre les différentes méthodes de paiement. Le montant mensuel sera automatiquement débité de votre mode de paiement, tous les mois. Vous pourrez également trouver la facture dans la section relative à la caisse. Le paiement est traité via notre fournisseur de paiement Adyen.

3.3 Existe-t-il une interface API pour helloCash ?

Pour pouvoir utiliser notre API helloCash, il est nécessaire de passer au modèle Premium. Voici la documentation correspondante :

<https://hellocashapi.docs.apiary.io/>

Toutes les fonctions (création de tickets, entrées de tickets, articles, ...) y sont décrites.

L'API est en développement permanent. Actuellement, seules les fonctions contenues dans la documentation technique sont disponibles.

Utilisation de l'API

Pour utiliser l'API, l'utilisateur doit être identifié via Basic-Auth. Cet en-tête doit contenir l'adresse e-mail de connexion et le mot de passe. Par conséquent, l'en-tête suivant doit être transféré à chaque fois :

Autorisation : De base dGVzdF9zdGFydEB0ZXN0LmF0OjEyMzQ1Ng ==

Le champ d'autorisation est structuré comme suit :

Autorisation : Basic Base64 (Email : Mot de passe)

Points de terminaison de l'API

L'API elle-même est accessible via le lien suivant :

<https://api.hellocash.business/api/v1>

Elle peut également être testée sur un faux serveur (voir la documentation technique) ne renvoyant que des résultats statiques.

Si le point final productif est spécifié, les points suivants doivent être notés :

- La caisse enregistreuse doit se trouver, dans sa version Premium. L'API peut être testée dans la version de démonstration.
- Si un serveur réel est utilisé, veuillez noter que la version Premium générera des tickets et des données réels. À des fins de test, l'indicateur suivant doit être défini, par exemple lors de la création du ticket : "invoice_testMode": true. Ainsi, bien que des tickets réels soient créés, cela sera seulement en mode test. Dans la caisse enregistreuse elle-même, le mode test peut être démarré via Votre Caisse > Paramètres > Général.

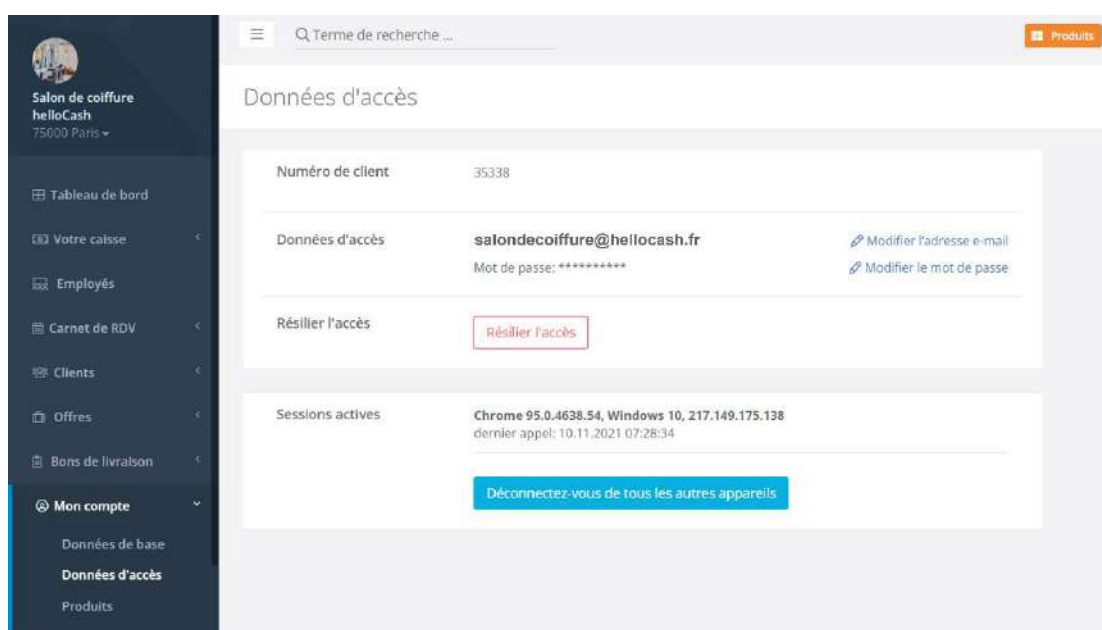
Pour tout ajustement supplémentaire de notre part, un taux horaire de 150 EUR s'appliquera, après nous avoir consultés.

Veuillez nous contacter à l'adresse info@hellocash.fr.

3.4 Comment résilier helloCash ?

Si vous souhaitez résilier votre caisse enregistreuse, vous pouvez le faire aisément depuis votre compte.

Cliquez sur "Mon compte", puis sur "Données d'accès". Vous avez alors la possibilité de résilier définitivement votre compte.



Dans la fenêtre suivante, vous devez sélectionner toutes les coches pour résilier l'accès. Après, vous n'aurez plus accès à votre compte.

Veillez vous assurer d'exporter à l'avance toutes les données dont vous pourriez avoir besoin.

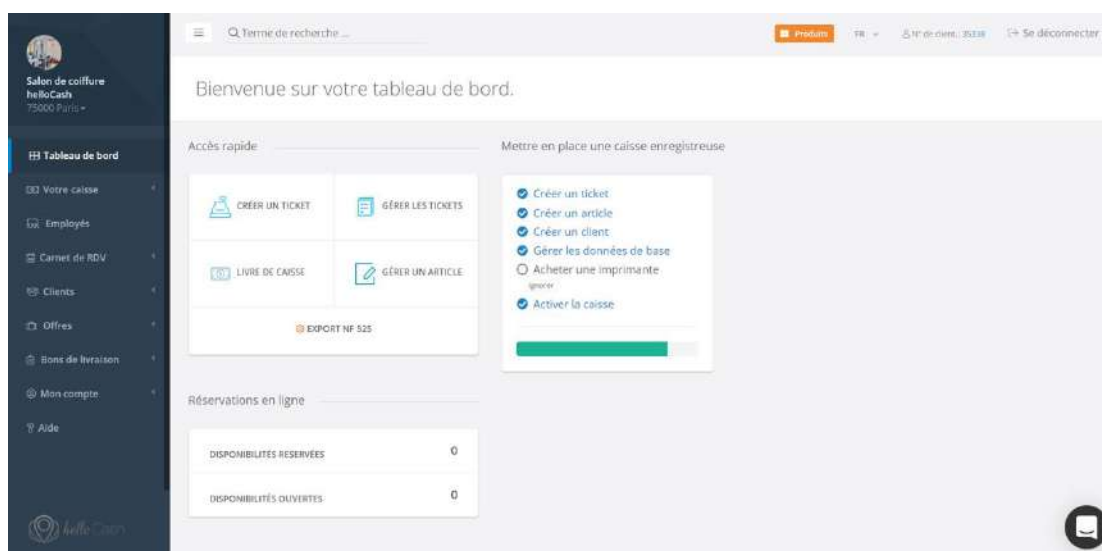
Si, une fois la résiliation effectuée, vous avez besoin de données, des frais supplémentaires pourront être facturés.

4 MODE D'EMPLOI DE LA CAISSE ENREGISTREUSE

Les fonctions de la caisse enregistreuse helloCash sont expliquées dans ce chapitre à l'aide des éléments du menu de la caisse enregistreuse.

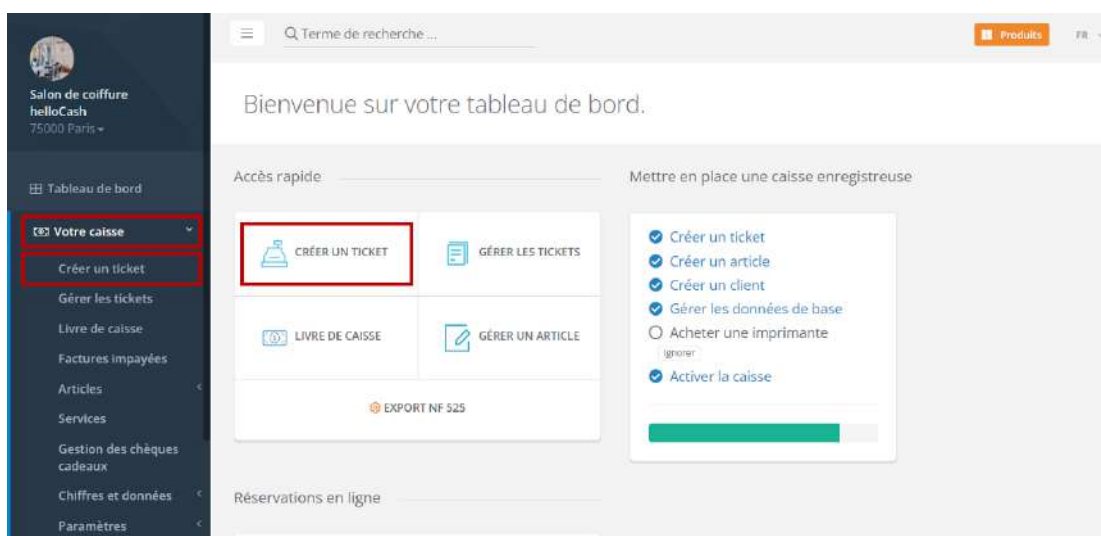
4.1 Tableau de bord

Le tableau de bord est la page d'accueil du système de caisse et offre un accès express aux fonctions les plus importantes. Une liste de contrôle pour l'installation de la caisse enregistreuse est également disponible au début. Lorsque les calendriers en ligne sont actifs, un aperçu des réservations apparaît.



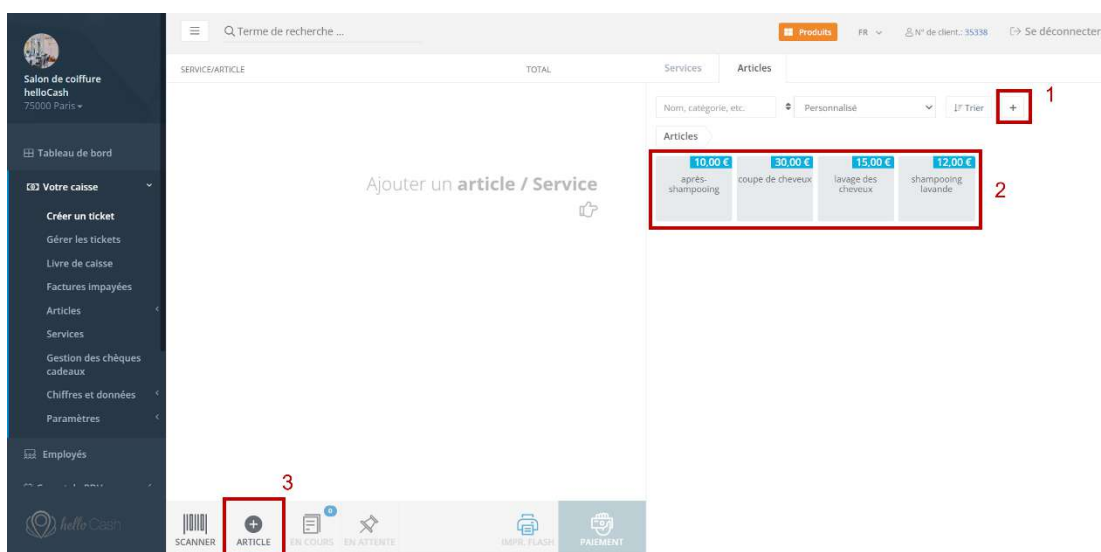
4.2 Votre caisse > Créer un ticket

Vous pouvez soit cliquer sur le bouton « Créer un ticket » directement sur le tableau de bord, soit aller dans le menu *Votre caisse > Créer un ticket*.



À l'étape suivante, sélectionnez les articles que vous souhaitez vendre. Vous avez trois options pour cela :

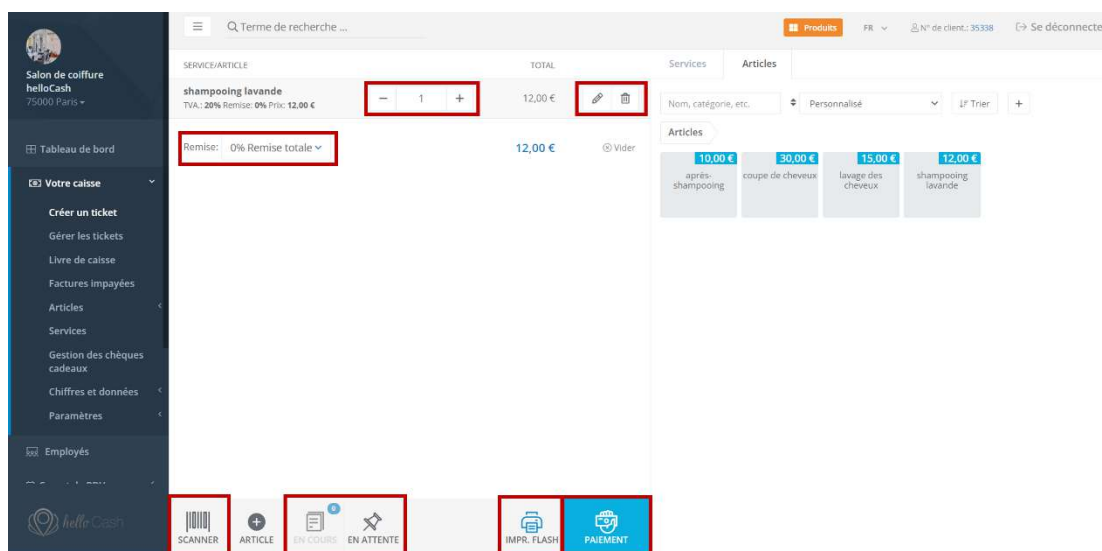
1. Ce bouton vous permet de créer de nouveaux articles permanents.
2. Ici, vous trouvez une liste des articles que vous avez déjà créés.
3. Dans la barre en bas sous « Position », vous pouvez créer un article pour UN seul ticket.



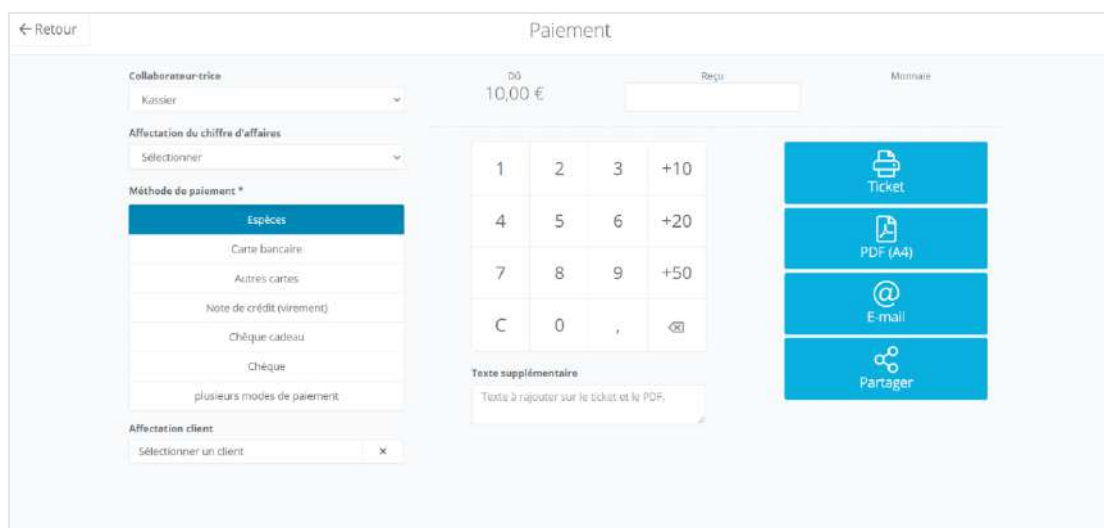
Une fois que vous avez sélectionné vos articles, vous pouvez modifier la quantité à gauche des articles à l'aide des boutons plus et moins. À droite, vous trouverez l'icône du crayon pour la modification et l'icône de la poubelle pour supprimer les éléments sélectionnés de manière incorrecte de votre ticket.

Parmi les articles, vous pouvez autoriser une remise totale de 0 % à 100 %. Si vous préférez scanner les éléments au lieu de les sélectionner manuellement, vous pouvez le faire en cliquant sur le bouton « Scan » en bas dans la barre.

Si vous ne concluez pas votre ticket/invoice immédiatement, vous pouvez le mettre « en attente » et utiliser le bouton « En cours » pour continuer à conclure votre ticket/invoice ultérieurement.



À côté, il y a le bouton « Impression flash ». Ici, vous avez la possibilité d'imprimer rapidement votre reçu. Le bouton « Paiement » vous conduit à l'affichage suivant :



Vous avez ici la possibilité d'attribuer le ticket à un caissier et à un client. Vous pouvez créer différents caissiers dans le menu sous « Employés ». Il est possible de créer des clients sous *Clients* > *Clients*. Choisissez ensuite parmi les différentes méthodes de paiement et saisissez le montant indiqué pour connaître le montant exact de la monnaie. Enfin, vous pouvez décider sous quelle forme le ticket doit être émis (comme reçu, PDF, courriel, partage via WhatsApp, par exemple).

Un « ticket » est une facture sans dépôt d'un client, il porte la mention « **Ticket Vente** » en haut, il indique le montant TTC et possède son propre numéro séquentiel (en bas). Le numéro est affiché sur le reçu et le PDF.

Un « invoice » est une facture avec le dépôt d'un client, il porte la mention « **Invoice Vente** » en haut, indique le montant sans TVA et possède son propre numéro séquentiel (en bas). Le numéro est affiché sur le reçu et le PDF.

Dès que vous avez saisi le numéro de **TVA** ou le nom d'une société pour un client, celui-ci est considéré comme une société et il s'agit donc d'un « **invoice** », **une facture b2b**. Ceci est accompagné d'obligations légales tout en dessous sur la facture. Ces obligations sont générées et déposées de manière entièrement automatique.

Salon de coiffure helloCash

1 Avenue de Champs-Elysées
75000 Paris
France
TVA: FRXXXXXXXXXX
Siret: 1
NAF Code: 1
E-mail: nf525@test.at

Collaborateur trice: Employés 1 Ticket Nr.: 23
Date.: 10.11.2021 09:06:31 Caisse: 1

Ticket Vente

Nb	Article/Serv ce	Prix Unitaire	Total
A 1	après-shampooing	10,00	10,00

Sous-total: € 10,00
Montant: € 10,00

TVA %	HT €	TVA €	TTC €
A 20	8,33	1,67	10,00

Nombre de postes: 1

Mode de paiement: Espèces
Payé: 10,00 €

Bon wurde erstellt von helloCash

TCP: 19
Version 4.10.8
B - 0120 - CSUJ

Ticket vente

Salon de coiffure helloCash

1 Avenue de Champs-Elysées
75000 Paris
France
TVA: FRXXXXXXXXXX
Siret: 1
NAF Code: 1
E-mail: nf525@test.at

Client
Jean Dupont
1 Rue de Rivoli, 75000 Paris

Collaborateur trice: Employés 1 Invoice Nr.: 24
Date.: 10.11.2021 09:16:20 Caisse: 1

Invoice Vente

Nb	Article/Serv ce	Prix Unitaire	Total
A 1	après-shampooing	10,00	10,00

Sous-total: € 10,00
Montant: € 10,00

TVA %	HT €	TVA €	TTC €
A 20	8,33	1,67	10,00

Nombre de postes: 1

Mode de paiement: Espèces
Payé: 10,00 €

Le reçu a été créé par helloCash.

TCP: 5
Version 4.10.8
B - 0120 - v322

Invoice vente

Salon de coiffure helloCash

1 Avenue de Champs-Elysées
75000 Paris
France
TVA: FRXXXXXXXXXX
Siret: 1
NAF Code: 1
E-mail: nf525@test.at

Client
Entreprise 1
Jean Dupont
1 Rue de Rivoli, 75000 Paris
TVA: 123556789

Collaborateur trice: Employés 1 Invoice Nr.: 25
Date.: 10.11.2021 09:22:58 Caisse: 1

Invoice Vente

Nb	Article/Serv ce	Prix Unitaire	Total
A 1	après-shampooing	10,00	10,00

Sous-total: € 10,00
Montant: € 10,00

TVA %	HT €	TVA €	TTC €
A 20	8,33	1,67	10,00

Nombre de postes: 1

Mode de paiement: Espèces
Payé: 10,00 €

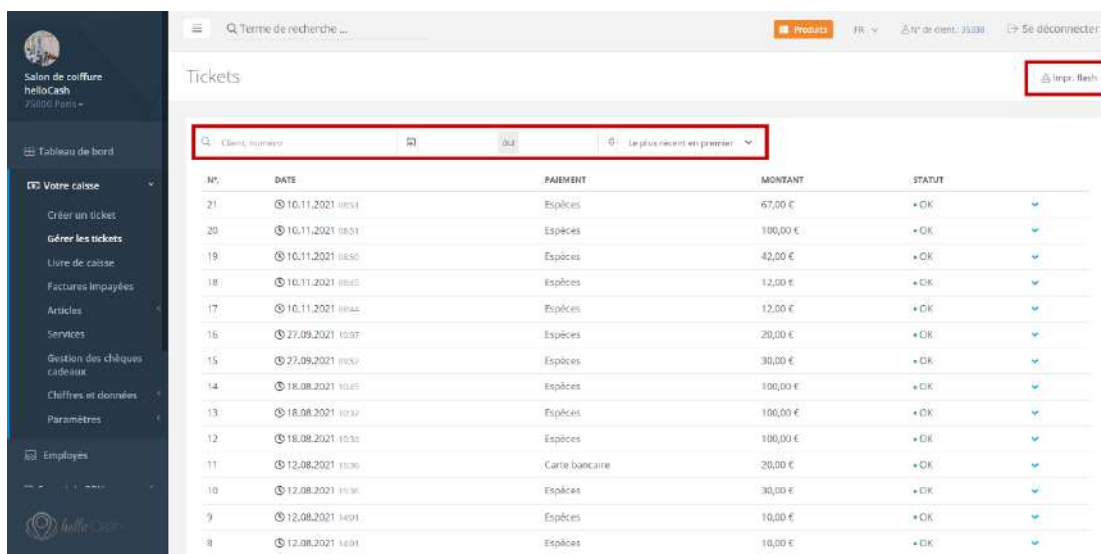
Le reçu a été créé par helloCash.

En cas de retard de paiement, indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.
Conformément aux articles 44-30.com.ed D.441-54.com
TCP: 8
Version 4.10.8
B - 0120 - DPXL

Facture b2b

4.3 Votre caisse > Gérer les tickets

Sous *Votre caisse > Gérer les tickets*, vous pouvez consulter tous les tickets/invoices que vous avez reçus. En haut à droite, vous pouvez réaliser l'impression collective des tickets/invoices au cours d'une certaine période de temps. Il est possible de rechercher les clients et le numéro de facture, d'afficher une période spécifique et de trier l'affichage.



Salon de coiffure
helloCash
75002 Paris

Tableau de bord

Votre caisse

- Créer un ticket
- Gérer les tickets
- Livre de caisse
- Factures impayées
- Articles
- Services
- Gestion des chèques cadeaux
- Chiffres et données
- Paramètres

Employés

helloCash

Termine de recherche ...

Produits FR N° de client: 33331 Se déconnecter

Tickets

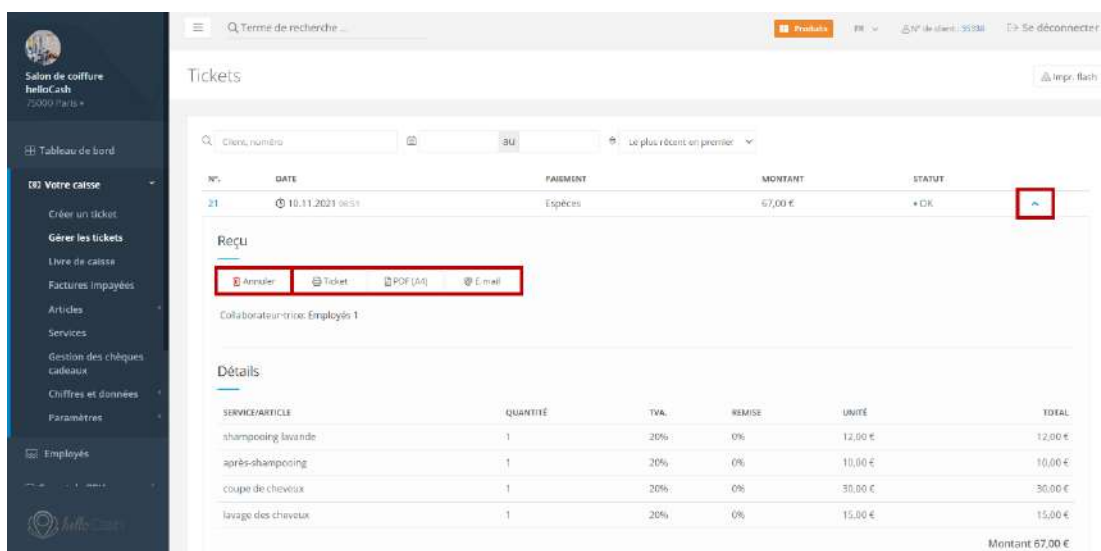
Impr. flash

Client, numéro

Le plus récent en premier

N°	DATE	PAIEMENT	MONTANT	STATUT
21	10.11.2021 08:51	Espèces	67,00 €	+ OK
20	10.11.2021 08:51	Espèces	100,00 €	+ OK
19	10.11.2021 08:50	Espèces	42,00 €	+ OK
18	10.11.2021 08:45	Espèces	12,00 €	+ OK
17	10.11.2021 08:44	Espèces	12,50 €	+ OK
16	27.09.2021 10:07	Espèces	20,00 €	+ OK
15	27.09.2021 09:57	Espèces	30,00 €	+ OK
14	18.08.2021 10:45	Espèces	100,00 €	+ OK
13	18.08.2021 10:37	Espèces	100,00 €	+ OK
12	18.08.2021 10:34	Espèces	100,00 €	+ OK
11	12.08.2021 11:36	Carte bancaire	20,00 €	+ OK
10	12.08.2021 11:36	Espèces	30,00 €	+ OK
9	12.08.2021 14:01	Espèces	10,00 €	+ OK
8	12.08.2021 14:01	Espèces	10,00 €	+ OK

La flèche bleue à droite affiche les détails d'un ticket/invoice particulier. Il est également possible de renvoyer/imprimer le reçu et de procéder à une annulation. Pour la copie d'un ticket/invoice, la mention « COPIE » est imprimée en majuscules et une nouvelle signature est créée pour celle-ci. Vous trouverez la signature originale de la facture en bas. Cela ne se produit qu'avec les tickets et les invoices.



Salon de coiffure
helloCash
75002 Paris

Tableau de bord

Votre caisse

- Créer un ticket
- Gérer les tickets
- Livre de caisse
- Factures impayées
- Articles
- Services
- Gestion des chèques cadeaux
- Chiffres et données
- Paramètres

Employés

helloCash

Termine de recherche ...

Produits FR N° de client: 33331 Se déconnecter

Tickets

Impr. flash

Client, numéro

Le plus récent en premier

N°	DATE	PAIEMENT	MONTANT	STATUT
21	10.11.2021 08:51	Espèces	67,00 €	+ OK

Reçu

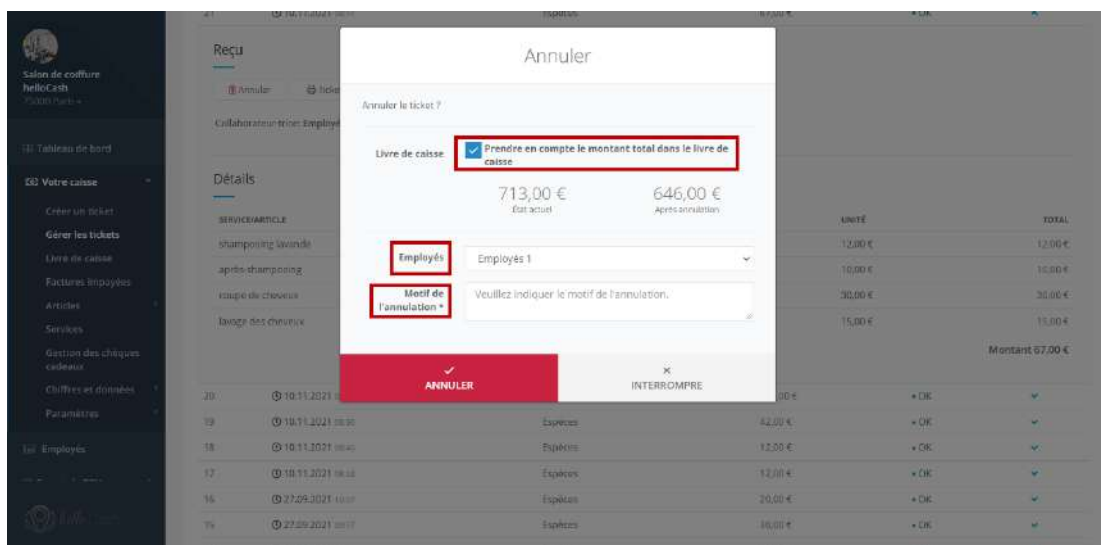
Annuler Ticket PDF (A4) Email

Collaborateur-trice: Employés 1

Détails

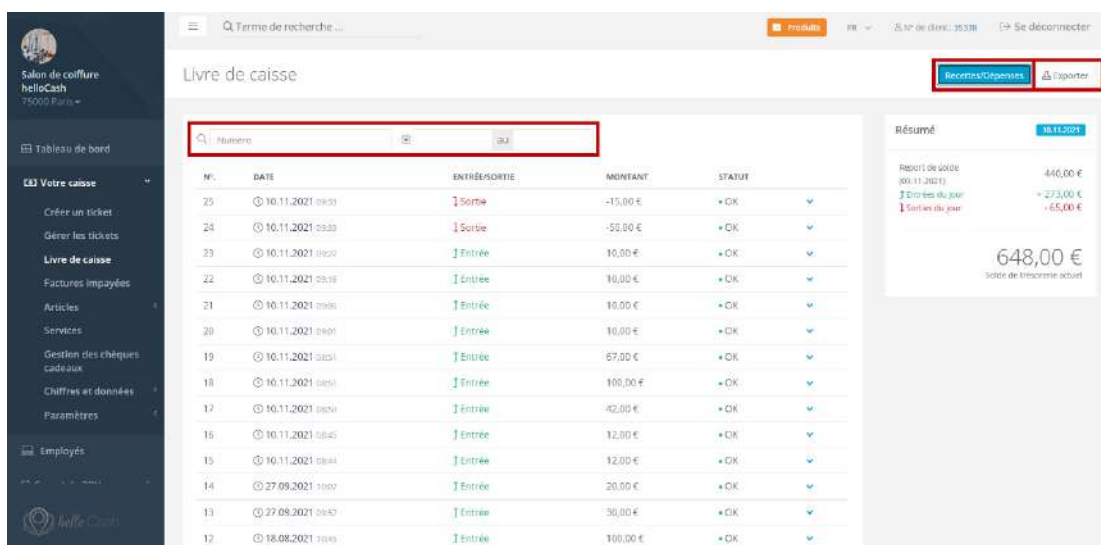
SERVICE/ARTICLE	QUANTITÉ	TVA	REMISE	UNITÉ	TOTAL
shampooing lavande	1	20%	0%	12,00 €	12,00 €
après-shampooing	1	20%	0%	10,00 €	10,00 €
coupe de cheveux	1	20%	0%	30,00 €	30,00 €
lavage des cheveux	1	20%	0%	15,00 €	15,00 €
					Montant 67,00 €

En cliquant sur annuler, une fenêtre à remplir s'ouvre. C'est ici que l'on saisit la raison de l'annulation et que l'on indique quel caissier l'effectue. Pour toutes les annulations en espèces, IL FAUT cocher la case « Inclure le montant total dans le livre de caisse ». Pour les annulations de tickets/invoices payés par carte (c'est-à-dire pour lesquelles aucun argent n'a été versé dans la caisse), IL NE FAUT PAS cocher la case.

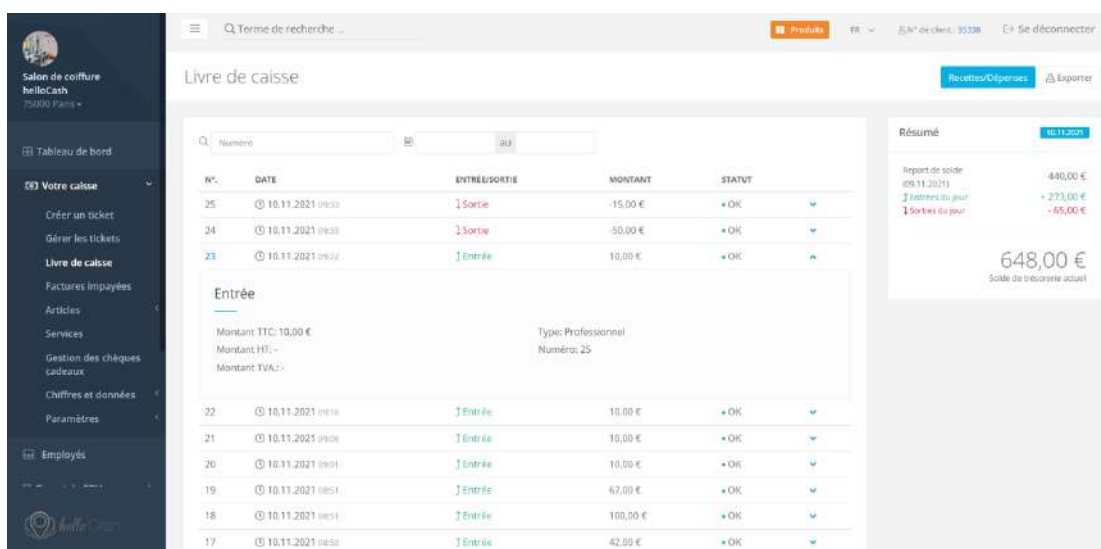


4.4 Votre caisse > Livre de caisse

Sous *Votre caisse > Livre de caisse*, toutes les dépenses et recettes de paiement EN LIQUIDE sont affichés. En haut à droite, vous avez la possibilité d'enregistrer manuellement un versement (= bon du livre de caisse) et d'exporter le livre de caisse. Il est possible de rechercher le numéro de facture et d'afficher une période spécifique.



La flèche bleue à droite affiche également des détails plus précis.



Livres de caisse

N°	DATE	ENTRÉE/SORTIE	MONTANT	STATUT
25	10.11.2021 09:53	Sortie	-15,00 €	OK
24	10.11.2021 09:53	Sortie	-50,00 €	OK
23	10.11.2021 09:52	Entrée	10,00 €	OK
22	10.11.2021 09:16	Entrée	10,00 €	OK
21	10.11.2021 09:06	Entrée	10,00 €	OK
20	10.11.2021 09:01	Entrée	10,00 €	OK
19	10.11.2021 08:51	Entrée	67,00 €	OK
18	10.11.2021 08:51	Entrée	100,00 €	OK
17	10.11.2021 08:51	Entrée	42,00 €	OK

Résumé (10.11.2021)

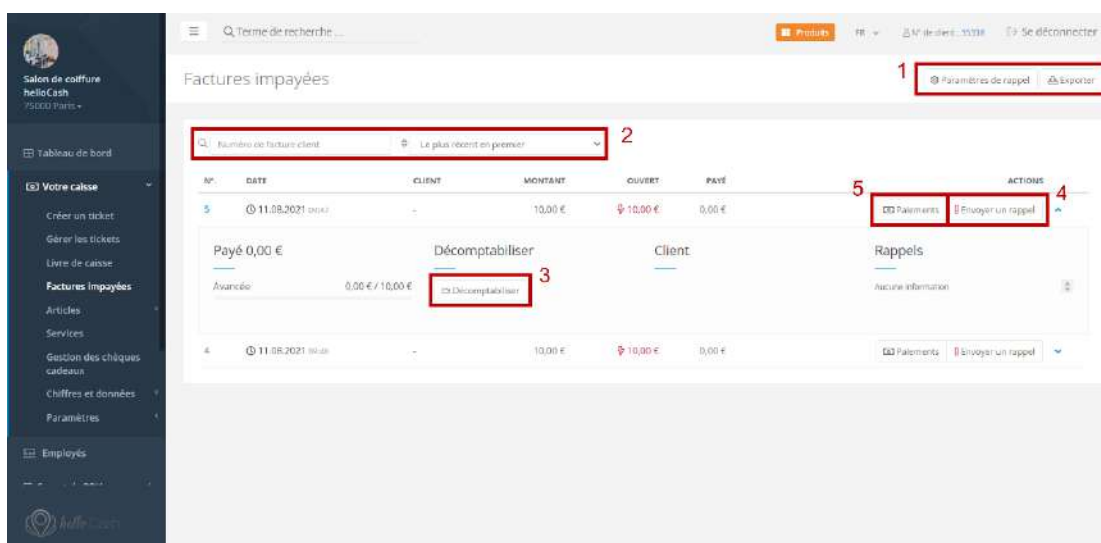
- Report de solde (09.11.2021): -440,00 €
- Entrées du jour: +273,00 €
- Sorties du jour: -65,00 €

648,00 €
Solde de trésorerie actuel

4.5 Votre caisse > Factures impayées

Sous *Votre caisse > Factures impayées*, toutes les factures de crédit (non payées en liquide) sont affichées.

1. En haut à droite, vous pouvez définir les paramètres de rappels de paiement et exporter les factures.
2. Il est possible de rechercher le numéro de facture et un client et de trier l'affichage.
3. En cliquant sur le bouton Décomptabiliser, vous pouvez supprimer une créance irrécouvrable. Toutefois, cela doit être clarifié au préalable avec votre conseiller fiscal.



Factures impayées

1 Paramètres de rappel Exporter

2 Numéro de facture client Le plus récent en premier

N°	DATE	CLIENT	MONTANT	OUVERT	PAYÉ	ACTIONS
5	11.08.2021 09:01	-	10,00 €	10,00 €	0,00 €	5 Paiements Envoyer un rappel
Payé 0,00 €			Décomptabiliser		Client	
Avancée 0,00 € / 10,00 €			Décomptabiliser		Rappels	
Aucune information						
4	11.08.2021 09:01	-	10,00 €	10,00 €	0,00 €	4 Paiements Envoyer un rappel

3 Décomptabiliser

4 Rappels

5 Paiements Envoyer un rappel

La flèche bleue à droite montre tous les détails.

4. En cliquant sur Envoyer un rappel, vous ouvrez une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez envoyer un Email avec une copie de la facture.

Envoyer un rappel

Le rappel est envoyé par e-mail au destinataire concerné.

Destinataire *

Texte de rappel *

Créez un modèle en allant dans les **paramètres de rappel**.

Ajouter une copie de la facture au rappel

✓
ENVOYER LE RAPPEL
✕
INTERROMPRE

5. En cliquant sur Paiement, vous ouvrez une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez saisir les montants ouverts.

← Retour
Paiements

Facture/reçu

N°: 5
Date: 11.08.2021 09:47
Montant: 10,00 €
Ouvert: 10,00 €
Payé: 0,00 €

Client

Paiement

Avance 0,00 € / 10,00 €

Ouvert
10,00 €

DATE	MODE DE PAIEMENT	MONTANT	NOTES	ACTIONS
+ ENTRER UN PAIEMENT				

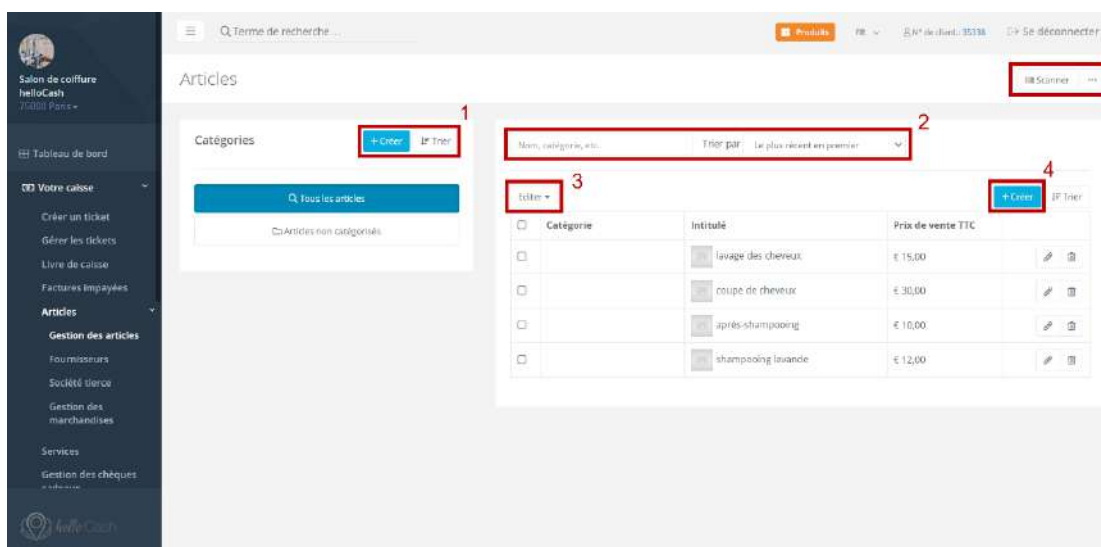
4.6 Votre caisse > Articles > Gestion des articles

Sous *Votre caisse > Articles > Gestion des articles*, vous pouvez consulter et modifier tous les articles. En haut à droite, vous pouvez saisir un code-barres (lecteur code-barres requis) et importer et exporter la liste des articles.

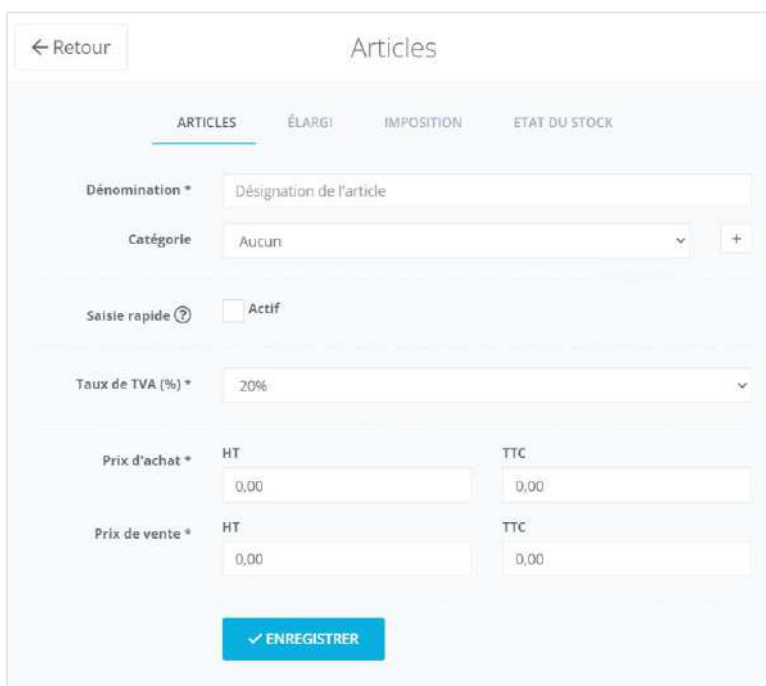
1. Ici, vous pouvez créer et trier des catégories pour les articles. Celles-ci se comportent comme des dossiers dans lesquels vous pouvez classer vos articles. Vous pouvez également leur

donner un nom et une couleur. Sous Trier vous pouvez créer des sous-dossiers et les imbriquer.

2. Il est possible de trier l’affichage des articles et de rechercher des articles spécifiques.
3. Sous Editer, vous pouvez appliquer une action à plusieurs articles.
4. Ici, vous pouvez créer de nouveaux articles de façon permanente.

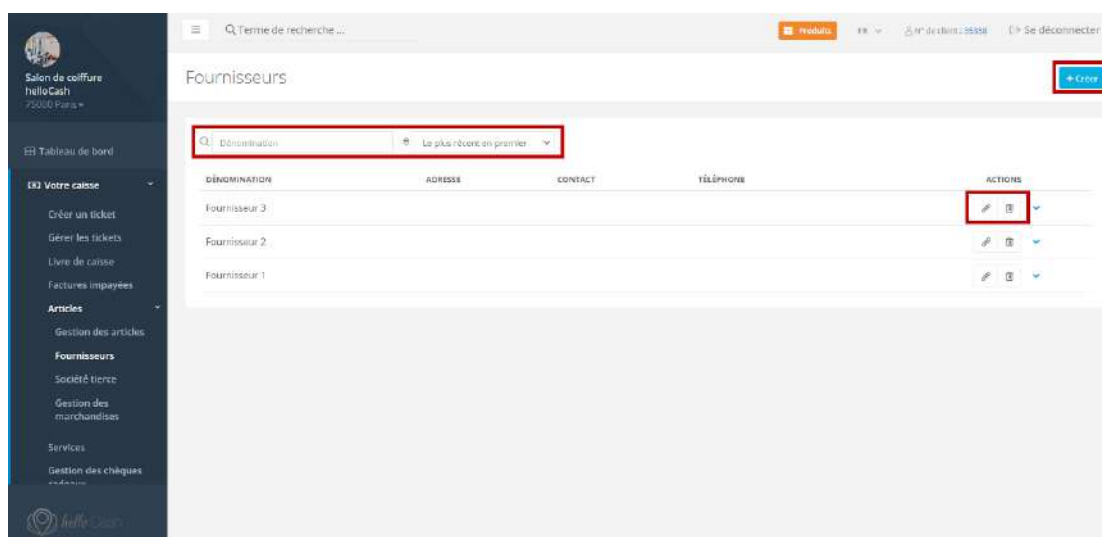


Si vous cliquez sur « Créer », une nouvelle fenêtre apparaît. Vous pouvez y définir tous les paramètres spécifiques d’un article, puis l’enregistrer.



4.7 Votre caisse > Articles > Fournisseurs

Sous *Votre caisse > Articles > Fournisseurs*, vous pouvez enregistrer les coordonnées et les détails de chaque fournisseur. Avec la flèche bleue vous pouvez ouvrir les différents fournisseurs. En haut à gauche, il est possible d'effectuer une recherche par nom et de trier l'affichage. Vous pouvez modifier un fournisseur existant avec l'icône du crayon et le supprimer simplement avec l'icône de la poubelle.



En cliquant sur « Créer », vous ouvrez une fenêtre dans laquelle vous pouvez saisir toutes les informations et les coordonnées du fournisseur concerné.

← Retour
Fournisseur

Dénomination *

Adresse

Téléphone

E-mail

Site web

Contact

Téléphone du contact

E-mail du contact

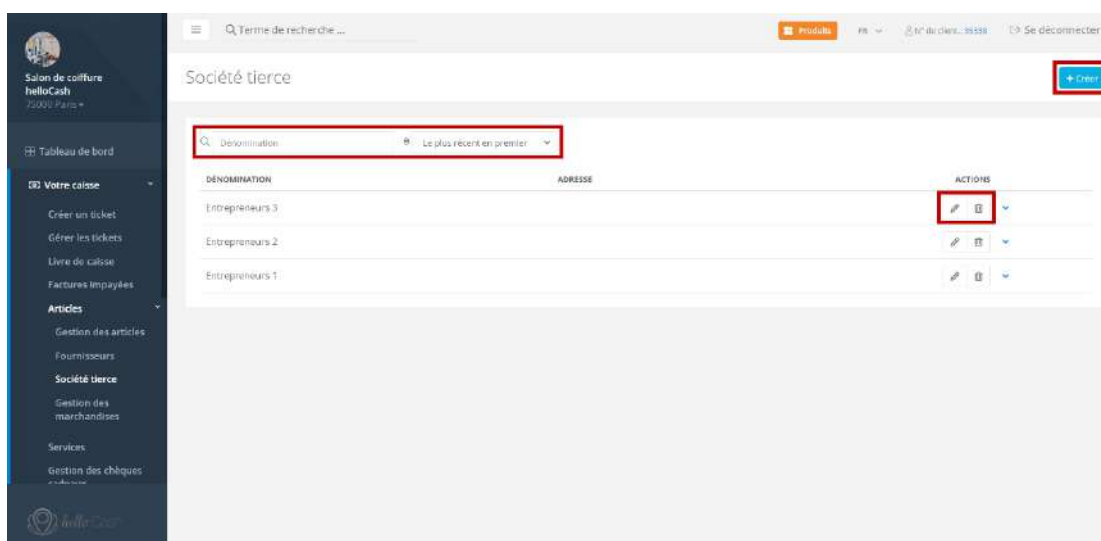
Numéro RCS

N° TVA intracommunautaire

Description

4.8 Votre caisse > Articles > Société tierce

Sous *Votre caisse > Articles > Société tierce*, vous pouvez enregistrer les détails pour une société tierce. Avec la flèche bleue, vous pouvez ouvrir les différents entrepreneurs. En haut à gauche, il est possible d'effectuer une recherche par nom et de trier l'affichage. L'icône du crayon vous permet de modifier les sociétés existantes et l'icône de la corbeille vous permet de les supprimer tout simplement.



En cliquant sur « Créer », vous ouvrez une fenêtre dans laquelle vous pouvez saisir toutes les informations relatives à la société tierce.

← Retour

Société tierce

Dénomination *

Adresse

N° - Rue

Code postal - Ville

Pays

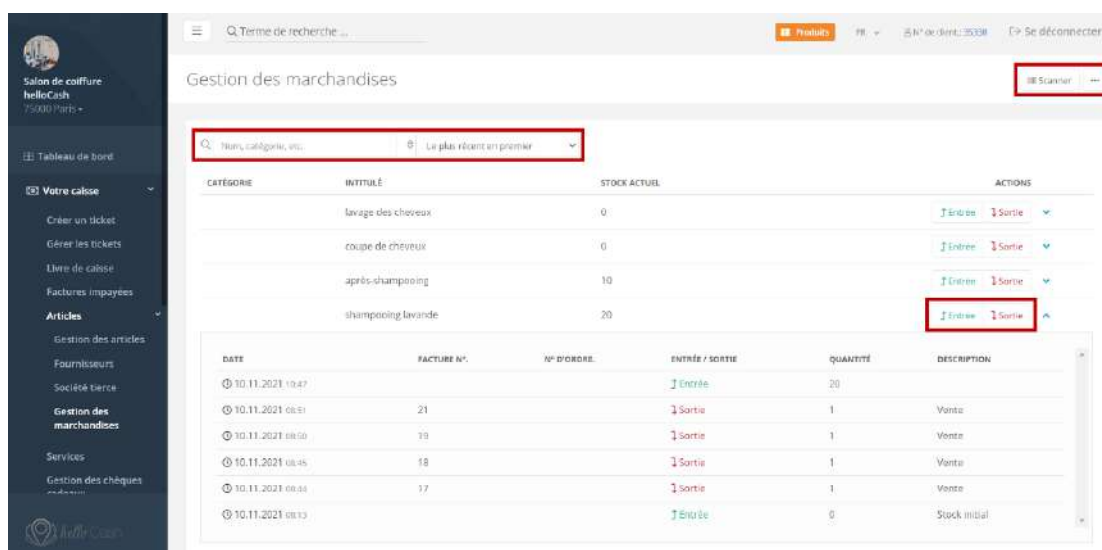
N° TVA intracommunautaire

N° de TVA

✓ ENREGISTRER

4.9 Votre caisse > Articles > Gestion des marchandises

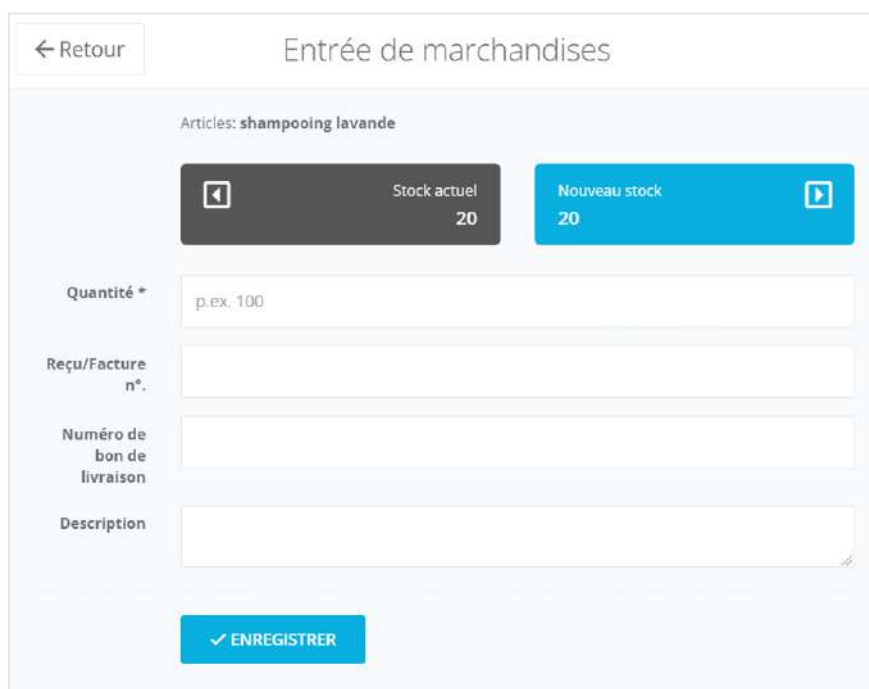
Sous *Votre caisse > Articles > Gestion des marchandises*, vous pouvez consulter toutes les marchandises et leur niveau de stock. Avec la flèche bleue, vous ouvrez les différents produits et verrez les sorties et les entrées de marchandises. En haut à gauche, il est possible d'effectuer une recherche par nom et par catégorie et de trier l'affichage. En haut à droite, vous pouvez exporter une liste, télécharger la liste d'inventaire et créer un nouvel élément.



CATEGORIE	INTITULÉ	STOCK ACTUEL	ACTIONS
	lavage des cheveux	0	Entrées Sorties
	coupe de cheveux	0	Entrées Sorties
	après-shampooing	10	Entrées Sorties
	shampooing lavande	20	Entrées Sorties

DATE	FACTURE N°	N° D'ORDRE	ENTRÉE / SORTIE	QUANTITÉ	DESCRIPTION
10.11.2021 10:47			Entrée	20	
10.11.2021 08:51	21		Sortie	1	Vente
10.11.2021 08:00	19		Sortie	1	Vente
10.11.2021 08:45	18		Sortie	1	Vente
10.11.2021 08:33	17		Sortie	1	Vente
10.11.2021 08:13			Entrée	0	Stock initial

En cliquant sur « Sorties » ou « Entrées » en haut à droite, vous ouvrez une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez saisir les sorties et les entrées de marchandises.



← Retour

Entrée de marchandises

Articles: shampooing lavande

Stock actuel: 20

Nouveau stock: 20

Quantité: p.ex. 100

Reçu/Facture n°:

Numéro de bon de livraison:

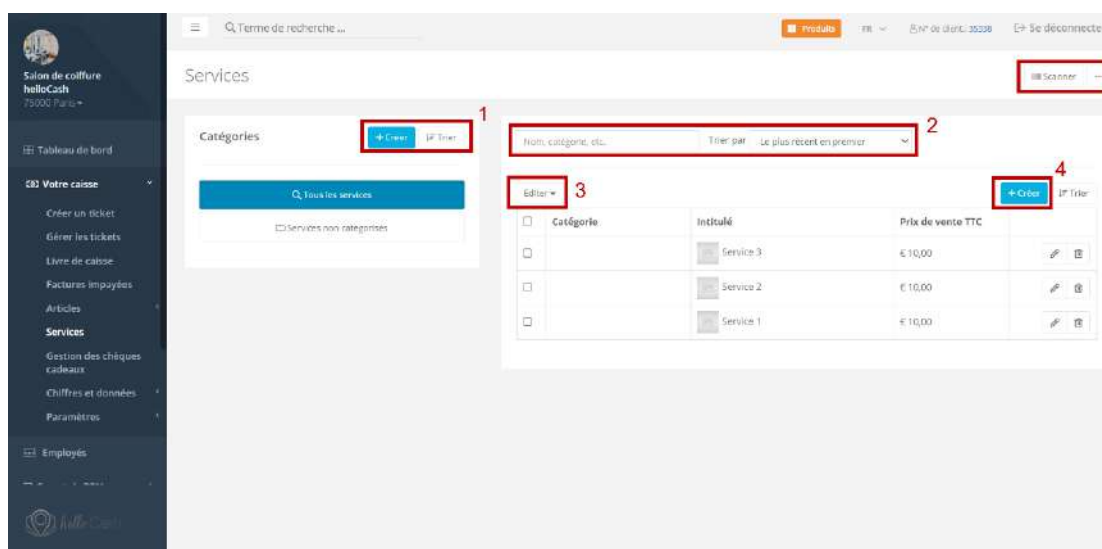
Description:

✓ ENREGISTRER

4.10 Votre caisse > Services

Sous *Votre caisse > Services*, vous pouvez consulter et modifier les prestations de service. En haut à droite, vous pouvez enregistrer un code-barres (lecteur code-barres requis) et importer et exporter les services.

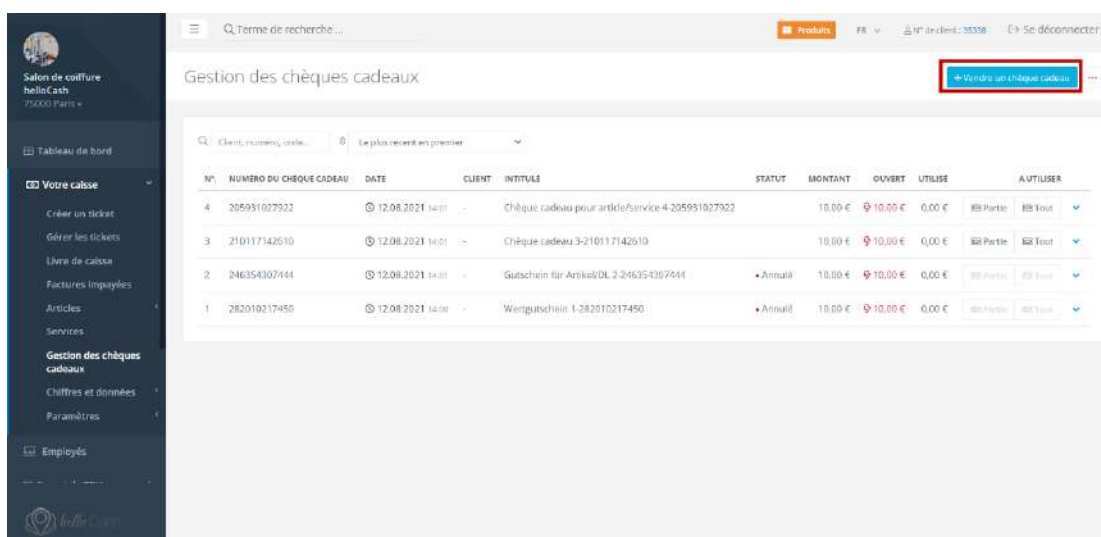
1. Ici, vous pouvez créer et trier des catégories pour les services. Celles-ci agissent comme des dossiers dans lesquels vous pouvez classer vos services. Vous pouvez également leur donner un nom et une couleur. Lors du tri, vous pouvez créer des sous-dossiers et les imbriquer.
2. Vous pouvez trier l'affichage des services et rechercher des services spécifiques.
3. Sous Editer, vous pouvez appliquer une action à plusieurs services.
4. C'est ici que vous créez de nouveaux services de façon permanente.



Si vous cliquez sur « Créer », une nouvelle fenêtre apparaît. Vous pouvez y effectuer tous les réglages spécifiques d'une prestation de service, puis les sauvegarder.

4.11 Votre caisse > Gestion des chèques cadeaux

Sous *Votre caisse > Gestion des chèques cadeaux*, vous pouvez vendre, annuler et gérer les bons d'achat. Ici, dans la synthèse, tous les bons d'achat sont affichés avec les données pertinentes (p. ex. le code, la date, la somme, etc.). Afin de vendre un bon d'achat, cliquez sur le bouton en haut à droite « +vendre bon d'achat ».



N°	NUMERO DU CHEQUE CADEAU	DATE	CLIENT	INTITULE	STATUT	MONTANT	OUVERT	UTILISE	A UTILISER
4	205951027922	12.08.2021 14:01	-	Chèque cadeau pour article/service 4-205951027922		10,00 €	10,00 €	0,00 €	ES Partie ES Tout
3	210117142610	12.08.2021 14:01	-	Chèque cadeau 3-210117142610		10,00 €	10,00 €	0,00 €	ES Partie ES Tout
2	246354307444	12.08.2021 14:01	-	Gutschein für Artikel/DL 2-246354307444	• Annulé	10,00 €	10,00 €	0,00 €	ES Partie ES Tout
1	282010217450	12.08.2021 14:00	-	Wertgutschein 1-282010217450	• Annulé	10,00 €	10,00 €	0,00 €	ES Partie ES Tout

Remplissez les **champs désignation, valeur, nombre et décidez** s'il s'agit d'un **bon à usage multiple** ou d'un bon à usage unique. Un « bon à usage unique », également appelé « bon de livraison de biens / bon de prestation de services », désigne un bon dont le lieu de la prestation des services et la taxe sur la valeur ajoutée qui est due sont déjà fixés au moment de son établissement. Si ce n'est pas le cas, on parle d'un « bon à usage multiple ».

Dans le cas d'un bon à usage multiple, le système applique automatiquement une **TVA de 0 %**. Si vous sélectionnez un bon à usage unique, vous devez vous-même renseigner le taux de TVA correspondant. En cliquant sur paiement et en spécifiant le mode de paiement, vous concluez la vente exactement de la même manière qu'avec une facture normale.



Si un client souhaite utiliser un bon d'achat (à usage multiple ou unique), vous pouvez l'effectuer directement dans votre caisse *sous Votre caisse > Créer un ticket*. Sélectionnez « Chèque cadeau » dans les options de paiement. Maintenant, vous pouvez saisir le code du bon ou de plusieurs bons et les vérifier. Vous trouverez le code du bon dans la gestion des chèques cadeaux ainsi que sur le document de vente correspondant. L'utilisation de tout ou partie de la valeur du bon d'achat est possible. Si vous ne disposez pas d'un code ou si vous ne souhaitez pas utiliser ce service, veuillez simplement cliquer sur « continuer sans vérification ».

Remboursement des chèques cadeaux

Numéro du chèque cadeau 

Il est également possible de poursuivre sans vérifier le chèque cadeau.

continuer sans vérification


TESTER


INTERROMPRE

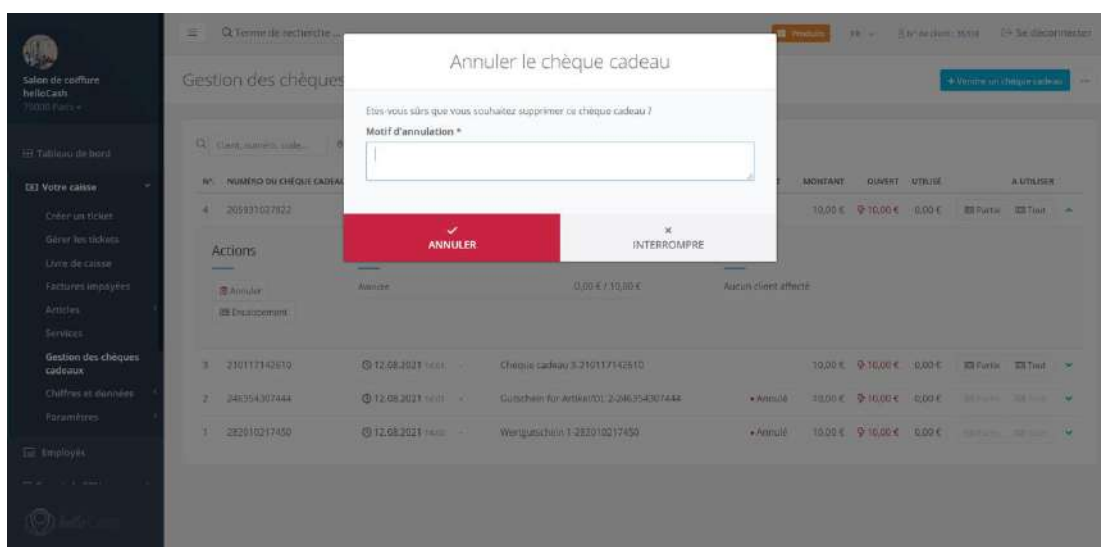
Pour annuler un bon d'achat, deux étapes sont à suivre. D'une part, il faut annuler l'achat du bon en question sous « Gérer les tickets ». D'autre part, il faut annuler le bon lui-même dans la « **Gestion des chèques cadeaux** ».

1. Annuler le ticket de l'chèque cadeau:

Pour ce faire, cliquez sur la facture correspondante sous Votre caisse > Gestion des chèques cadeaux, puis sur le bouton annuler. Saisissez le motif d'annulation et cliquez de nouveau sur annuler.

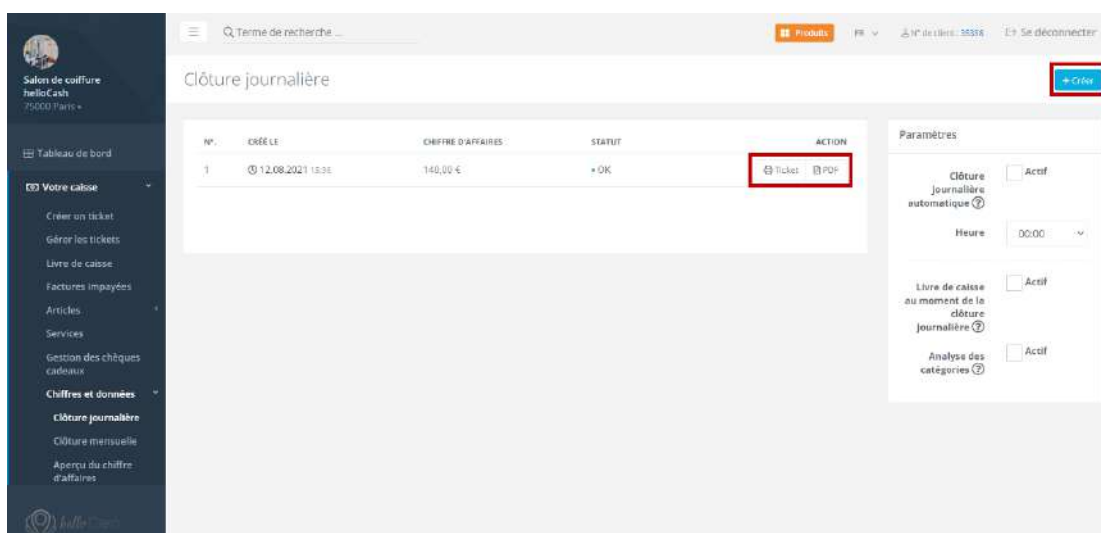
2. Annuler le chèque cadeau lui-même :

Maintenant, il faut encore annuler le bon lui-même sous Votre caisse > gestion des chèques cadeaux. Dépliez le bon correspondant (la flèche à droite) et cliquez également dans ce cas sur annuler. Saisissez de nouveau le motif d'annulation et terminez le processus en cliquant de nouveau sur annuler.



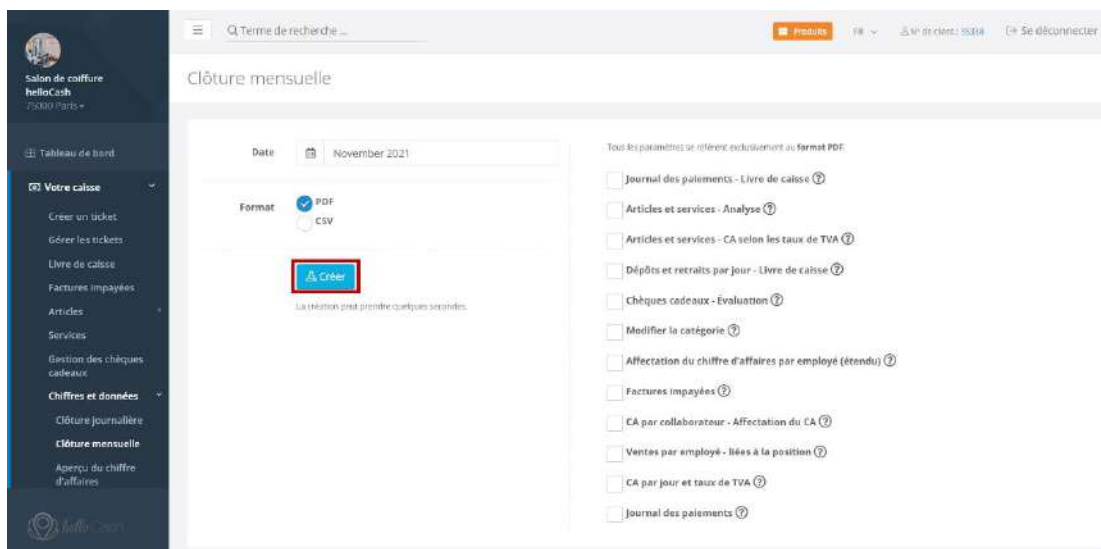
4.12 Votre caisse > Chiffres et données > Clôture journalière

Sous *Votre caisse > Chiffres et données > Clôture journalière*, vous trouverez toutes les clôtures journalières jamais effectuées dans la caisse. Vous pouvez les imprimer sous forme de reçu ou de PDF à l'aide des boutons à droite. En haut à droite, vous pouvez créer une clôture journalière manuellement. En dessous se trouvent les paramètres de la clôture journalière automatique et les informations qui doivent être imprimées sur celle-ci. La clôture journalière est signée automatiquement et comporte un code de signature en bas (B - xxxx - xxxx).



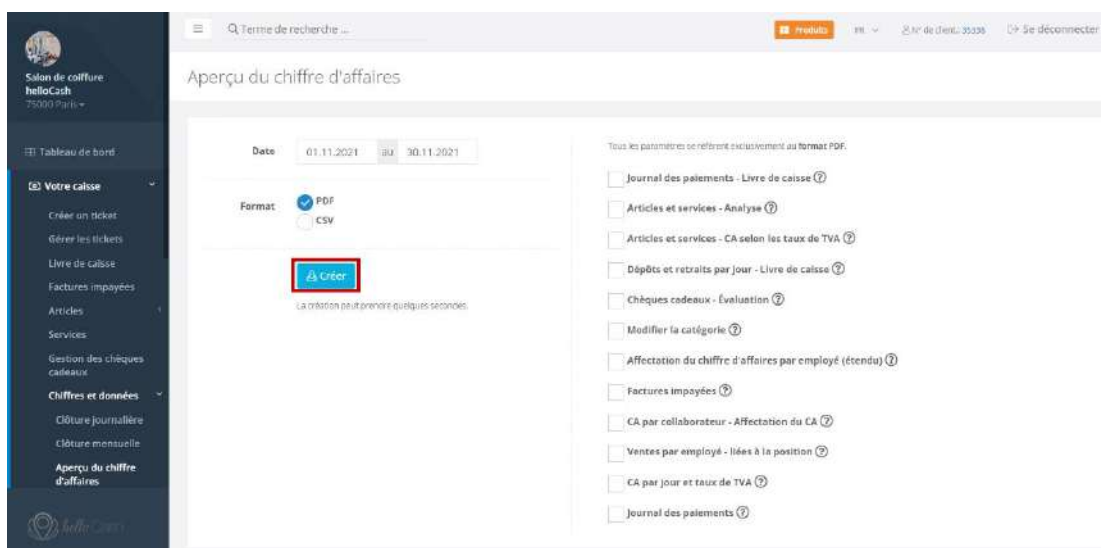
4.13 Votre caisse > Chiffres et données > Clôture mensuelle

Sous *Votre caisse > Chiffres et données > Clôture mensuelle*, vous trouverez toutes les clôtures mensuelles au format PDF et CSV pour un mois spécifique. À côté, il y a des cases à cocher pour le contenu. D'un simple clic sur « Créer », le contenu se trouve déjà dans le dossier de téléchargement de votre borne terminale.



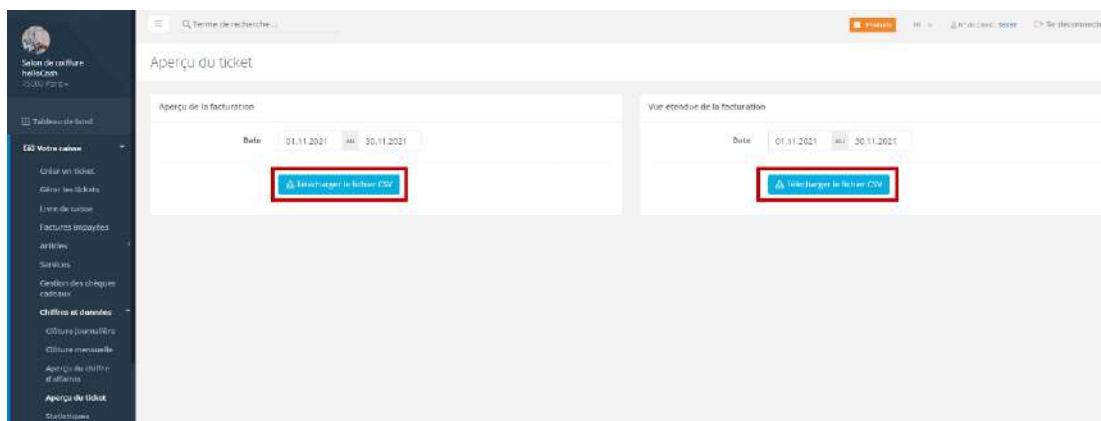
4.14 Votre caisse > Chiffres et données > Aperçu du chiffre d'affaires

Sous *Votre caisse > Chiffres et données > Aperçu du chiffre d'affaires*, vous pouvez créer un aperçu du chiffre d'affaires au format PDF et CSV pour une période spécifique. À côté, il y a des cases à cocher pour le contenu. D'un simple clic sur « Créer », le contenu se trouve déjà dans le dossier de téléchargement de votre borne terminale.



4.15 Votre caisse > Chiffres et données > Aperçu du ticket

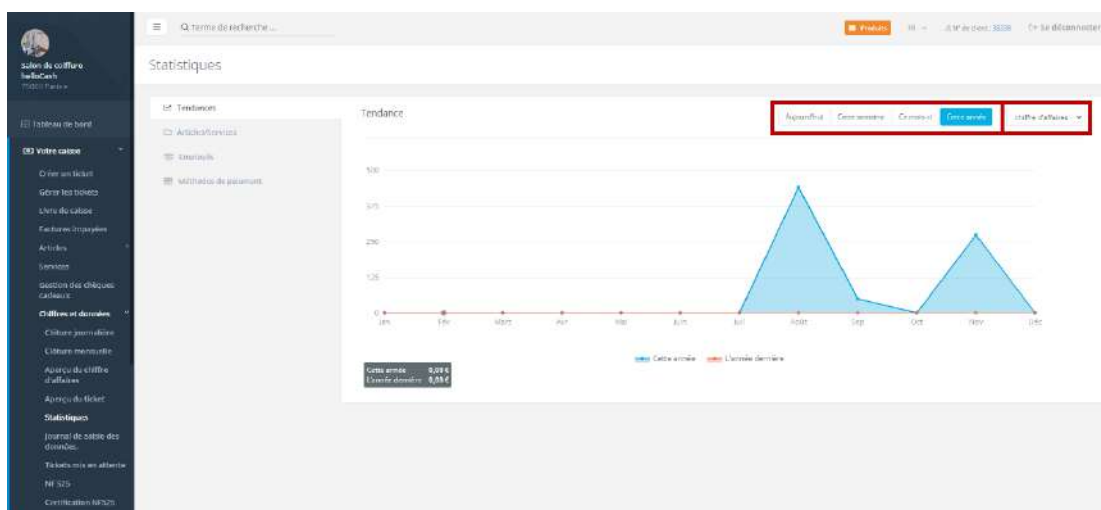
Sous *Votre caisse > Aperçu du ticket > Aperçu du ticket*, vous pouvez créer un aperçu des tickets/invoices au format CSV pour une période spécifique. De plus, il existe un aperçu étendu des tickets/invoices que vous pouvez également télécharger sous forme de fichier CSV pour une période spécifique.



4.16 Votre caisse > Chiffres et données > Statistiques

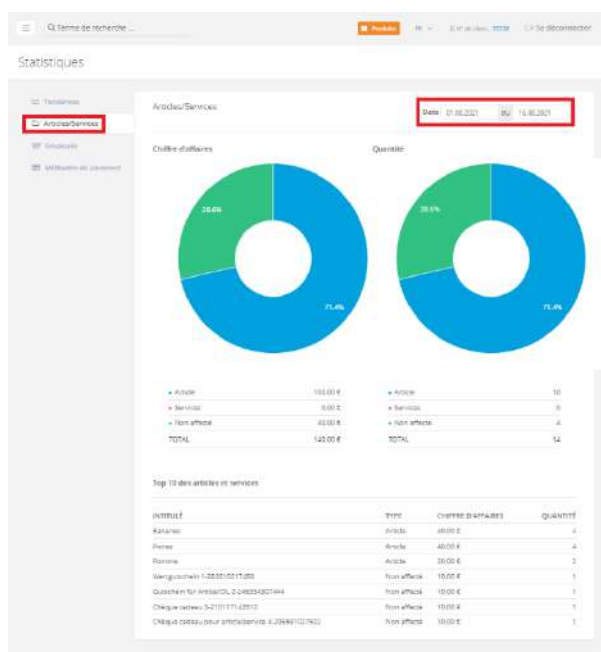
Sous *Votre caisse > Chiffres et données > Statistiques*, vous avez accès aux chiffres et données détaillés de la caisse. Outre le menu standard, quatre éléments de sous-menu sont présents ici.

Le premier sous-point concerne les « Tendances ». Ici, vous pouvez effectuer un tri par chiffre d'affaires ou par nombre à droite et consulter des périodes d'un temps prédéfini.



Le deuxième sous-point sont les « Articles/Services ». En haut à droite, vous pouvez sélectionner la période, puis vous verrez l'affichage du chiffre d'affaires et du nombre dans deux diagrammes en

camembert. En dessous, vous trouverez une liste détaillée de ceux-ci et une liste générée automatiquement des 10 premiers articles et prestations de service.

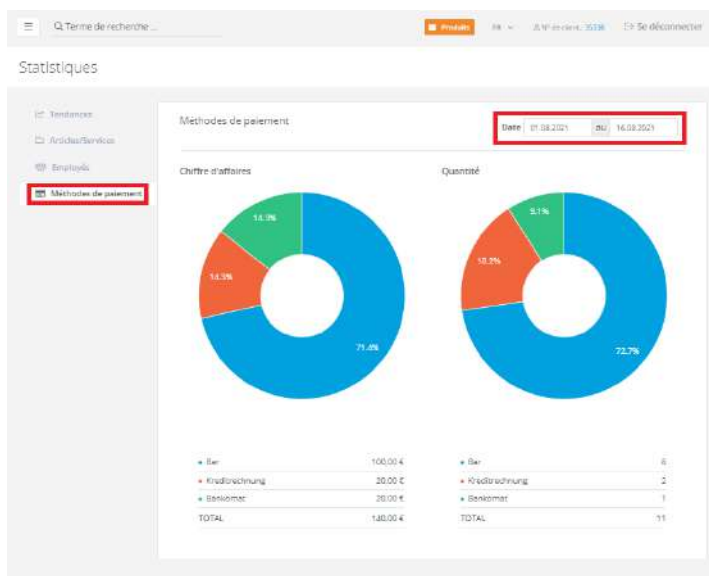


Le troisième sous-point sont les « **Employés** ». Vous pouvez y sélectionner des périodes prédéfinies et consulter le chiffre d'affaires ainsi que le nombre de tickets des employés précédemment créés. Vous trouverez ci-dessous une liste détaillée de l'affichage.



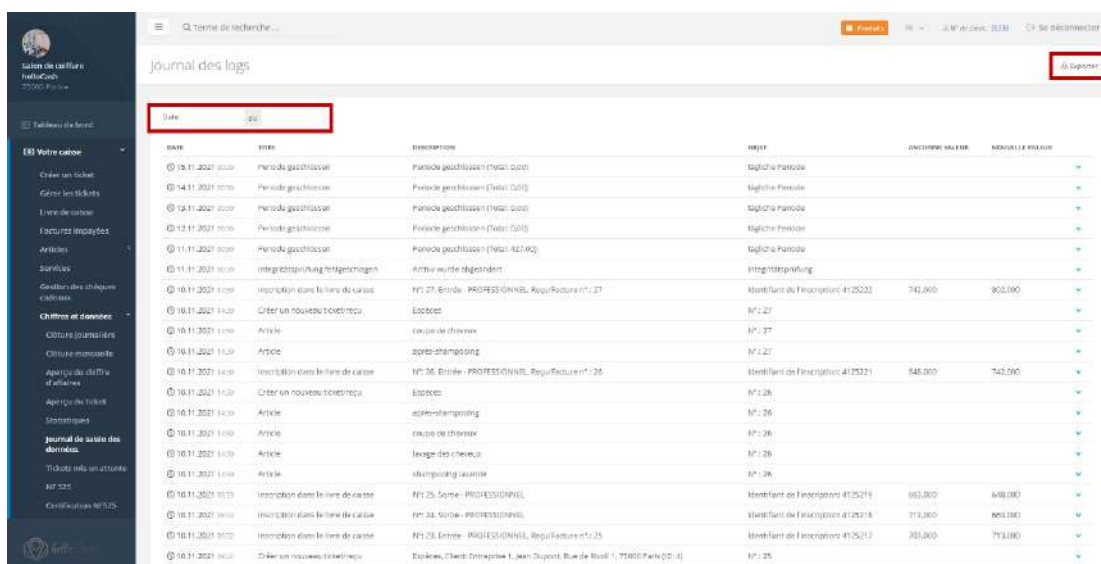
Le quatrième sous-point sont les « **Méthodes de paiement** ». Ici, vous pouvez consulter les méthodes de paiement précédemment créées au cours d'une période sélectionnable. Dans les

deux diagrammes en camembert vous trouverez le chiffre d'affaires et la quantité. En dessous, vous trouverez une liste détaillée de ces derniers.



4.17 Votre caisse > Chiffres et données > Journal de saisie des données

Sous *Votre caisse > Chiffres et données > Journal de saisie des données*, vous pouvez sélectionner une période en haut à gauche et consulter le protocole.



DATE	TITRE	DESCRIPTION	SUJET	DONNEES SAISIES	ACCUSES LE VOLUME
18.11.2021 10:20	Période gachlossene	Période gachlossene (Total: 0,00)	Magliche Periode		
14.11.2021 10:20	Période gachlossene	Période gachlossene (Total: 0,00)	Magliche Periode		
12.11.2021 10:20	Période gachlossene	Période gachlossene (Total: 0,00)	Magliche Periode		
12.11.2021 10:20	Période gachlossene	Période gachlossene (Total: 0,00)	Magliche Periode		
11.11.2021 10:20	Période gachlossene	Période gachlossene (Total: 42,00)	Magliche Periode		
11.11.2021 10:20	Integriertspinning fertiggeschlagen	Article wurde abgeändert	Integriertspinning		
10.11.2021 1:20	Inscription dans le livre de caisse	RP: 27, Entrée - PROFESSIONNEL, Regu/Facture n°: 27	Identifiant de l'inscription: 4125221	742,000	800,000
10.11.2021 1:20	Créer un nouveau ticket/req	Escheque	RP: 27		
10.11.2021 1:20	Article	coupe de cheveux	RP: 27		
10.11.2021 1:20	Article	après-shampooing	RP: 27		
10.11.2021 1:20	Inscription dans le livre de caisse	RP: 26, Entrée - PROFESSIONNEL, Regu/Facture n°: 26	Identifiant de l'inscription: 4125221	548,000	742,000
10.11.2021 1:20	Créer un nouveau ticket/req	Escheque	RP: 26		
10.11.2021 1:20	Article	après-shampooing	RP: 26		
10.11.2021 1:20	Article	coupe de cheveux	RP: 26		
10.11.2021 1:20	Article	lavage des cheveux	RP: 26		
10.11.2021 1:20	Article	shampooing caennais	RP: 26		
10.11.2021 10:25	Inscription dans le livre de caisse	RP: 25, Somme - PROFESSIONNEL	Identifiant de l'inscription: 4125219	663,000	648,000
10.11.2021 10:25	Inscription dans le livre de caisse	RP: 24, Somme - PROFESSIONNEL	Identifiant de l'inscription: 4125218	713,000	663,000
10.11.2021 10:25	Inscription dans le livre de caisse	RP: 23, Entrée - PROFESIONNEL, Regu/Facture n°: 25	Identifiant de l'inscription: 4125212	203,000	713,000
10.11.2021 10:20	Créer un nouveau ticket/req	Escheque, Client: Dominique L, Jean Dupont, Rue de Boudé 1, 75002 Paris (FR: 4)	RP: 25		

En cliquant sur « Exporter » en haut à droite, une nouvelle fenêtre s'ouvre. Ici, vous pouvez également sélectionner une période de temps et télécharger le protocole d'acquisition de données au format PDF ou CSV.

Exporter

Date au

Mode

Exporter au format

CSV

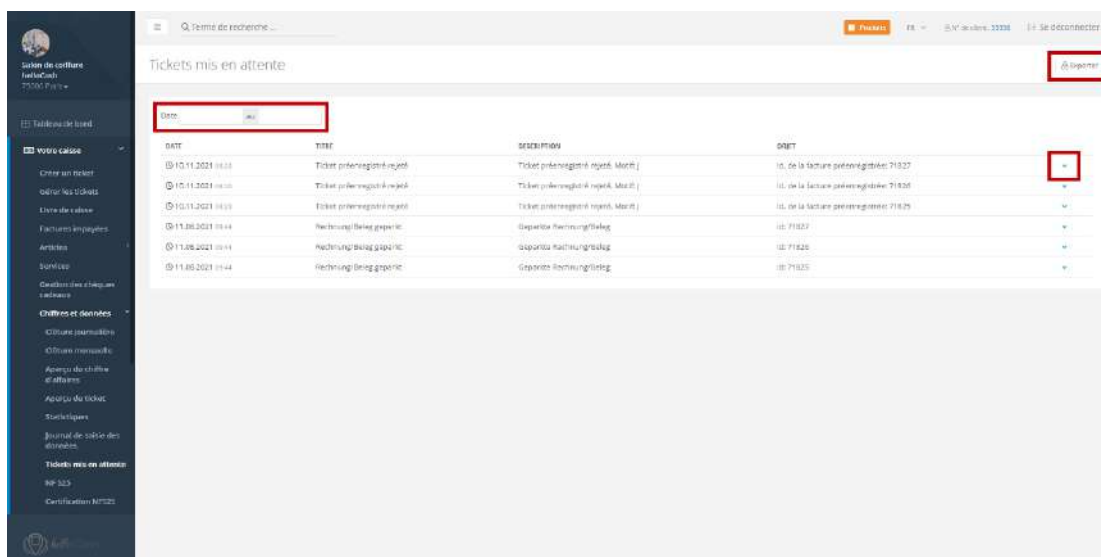
PDF

Remarque: L'export peut prendre quelques secondes.

EXPORTER
INTERROMPRE

4.18 Votre caisse > Chiffres et données > Tickets mis en attente

Tous les tickets/invoices qui ont été mis en attente peuvent être consultés ici. Il est possible de filtrer une certaine fenêtre de lancement ainsi que d'exporter des tickets/invoices préenregistrés.



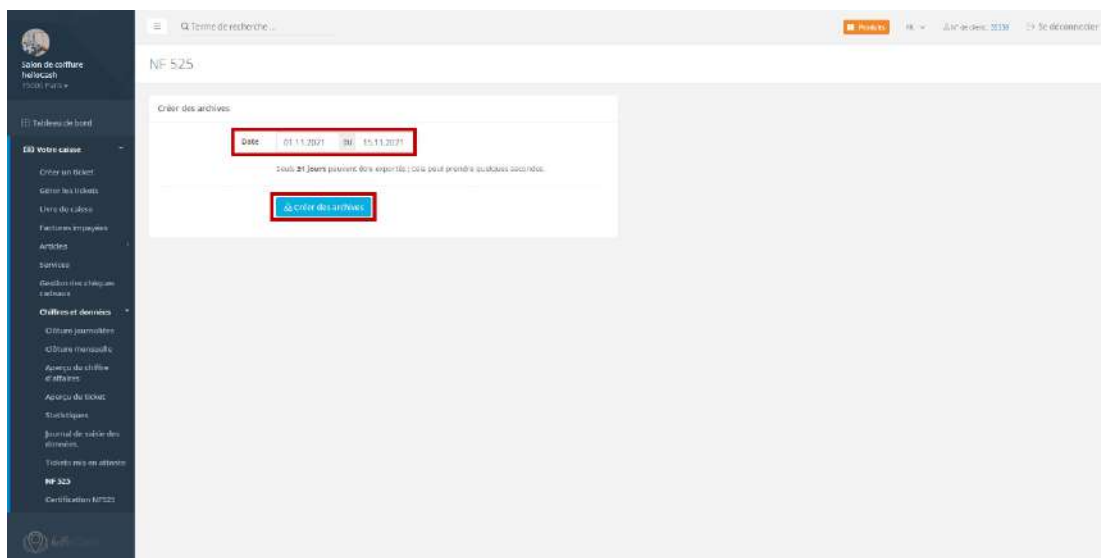
Tickets mis en attente

01.11.2021 au 30.11.2021

DATE	TITRE	DESCRIPTION	DATE
10.11.2021 10:00	Ticket préenregistré rejeté	Ticket préenregistré rejeté, Mardi	10. de la facture préenregistrée: 71827
10.11.2021 10:00	Ticket préenregistré rejeté	Ticket préenregistré rejeté, Mardi	10. de la facture préenregistrée: 71828
10.11.2021 10:00	Ticket préenregistré rejeté	Ticket préenregistré rejeté, Mardi	10. de la facture préenregistrée: 71829
11.08.2021 10:44	Rechnung/Bewegungsart	Geparte Rechnung/Beleg	10: 71823
11.08.2021 10:44	Rechnung/Bewegungsart	Geparte Rechnung/Beleg	10: 71826
11.08.2021 10:44	Rechnung/Bewegungsart	Geparte Rechnung/Beleg	10: 71825

4.19 Votre caisse > Chiffres et données > NF525

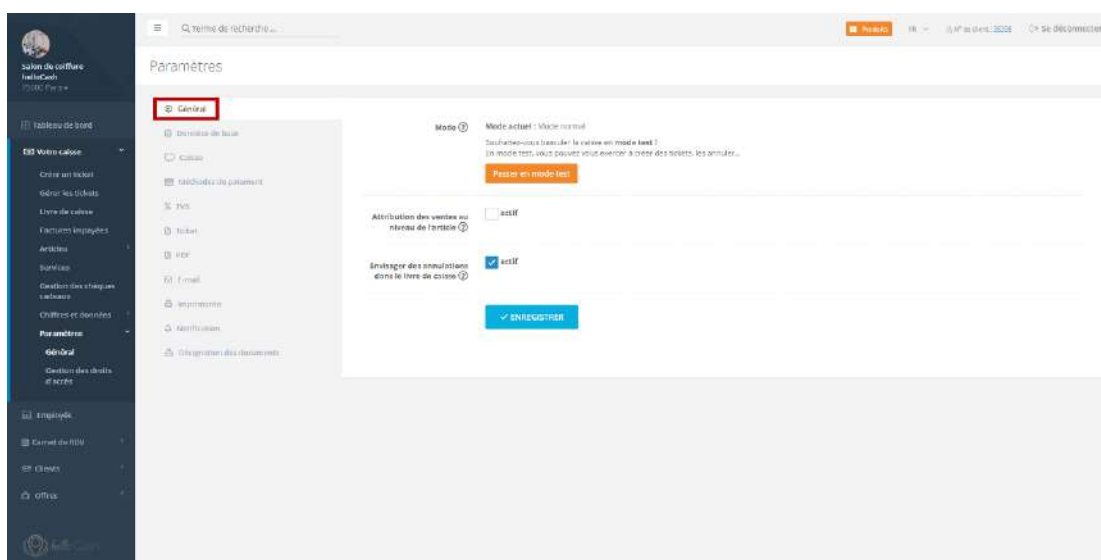
Sous *Votre caisse > Chiffres et données > NF525*, les archives sont créées pour un maximum de 31 jours et téléchargées sous forme de fichier zip. La clôture journalière, la clôture mensuelle et la clôture annuelle sont automatiquement générées et signées ici. Les chiffres d'affaires d'une certaine période sont automatiquement totalisés, enregistrés et signés.



4.20 Votre caisse > Paramètres > Général

Sous *Votre caisse > Paramètres > Général*, vous pouvez effectuer tous les réglages de la caisse enregistreuse. Outre le menu standard, 11 éléments de sous-menu se trouve ici.

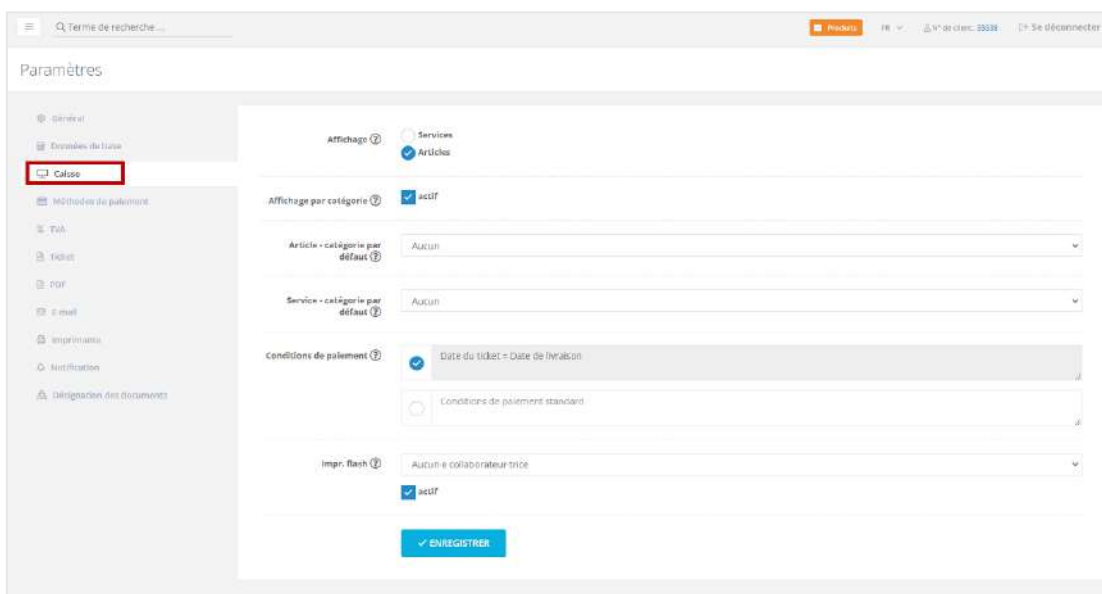
Le premier sous-point est « Général ». Ici, vous pouvez passer en mode test à des fins d'entraînement, cocher si vous souhaitez assigner un chiffre d'affaires à différents employés et spécifier comment les annulations doivent être effectuées.



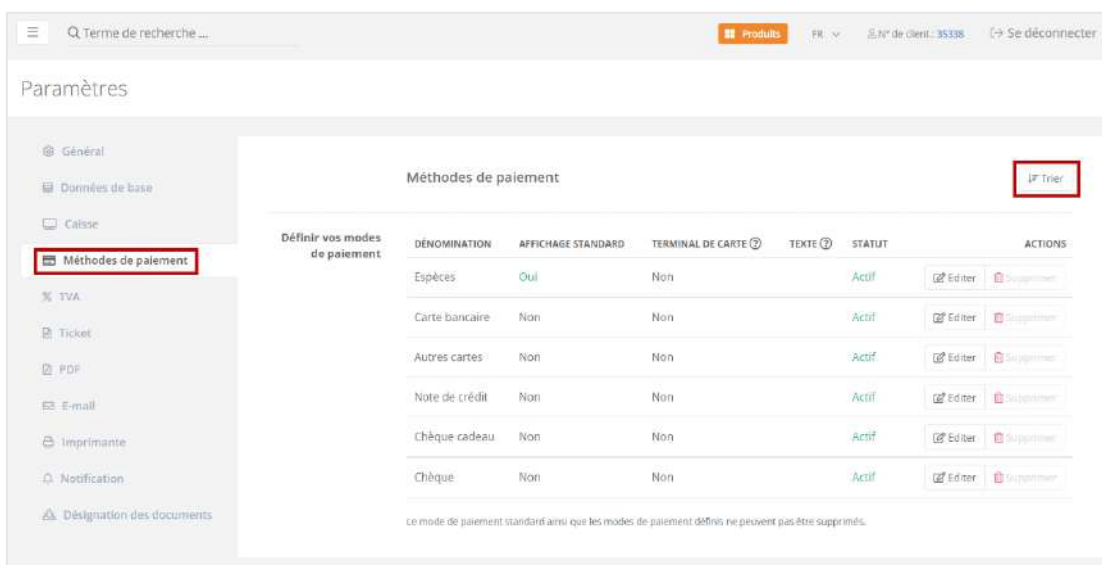
Le deuxième sous-point est « Données de base ». Ici, vous pouvez donner un nom à la caisse pour la catégoriser au sein de l'entreprise.



Le troisième sous-point est la « Caisse ». Les paramètres généraux sont définis ici, par exemple si les articles ou les services sont affichés en premier, si les catégories sont affichées, avec quelle catégorie l'affichage des articles et des services commence, quelles sont les conditions de paiement et si l'impression flash doit être activée. Il est important de toujours enregistrer toutes les modifications.



Le quatrième sous-point est « Méthodes de paiement ». Vous pouvez y définir les méthodes de paiement et les trier en haut à droite.



En cliquant sur « Modifier » en haut à droite, une nouvelle fenêtre s'ouvre. Ici, vous pouvez définir le statut et vérifier si un terminal de carte est nécessaire. Le cas échéant, une méthode de paiement peut être définie comme la méthode de paiement par défaut.

Mode de paiement

Dénomination *

Affichage standard Oui

Kartenterminal actif

Texte

Statut actif

✓
ENREGISTRER
✗
INTERROMPRE

Le 5ème sous-point est le « Taux d'imposition ». Vous pouvez y définir les taux d'imposition et les trier en haut à droite.

Paramètres

- ☰
- 🔍 Terme de recherche ...
- Produits
- FR
- 👤 N° de client: 35338
- 🚪 Se déconnecter

- 🏠 Général
- 📄 Données de base
- 💰 Caisse
- 📄 Méthodes de paiement
- % TVA
- 🎫 Ticket
- 📄 PDF
- ✉ Email
- 🖨 Imprimante
- 🔔 Notification
- 📄 Désignation des documents

TVA

+ Créer
↑ Trier

Définissez votre taux de TVA	VALEUR	AFFICHAGE STANDARD	STATUT	ACTIONS
	20	Oui	Actif	🔧 Editer 🗑 Supprimer
	10	Non	Actif	🔧 Editer 🗑 Supprimer
	5,50	Non	Actif	🔧 Editer 🗑 Supprimer
	2,10	Non	Actif	🔧 Editer 🗑 Supprimer
	0	Non	Actif	🔧 Editer 🗑 Supprimer

Les taux de TVA standard pré-enregistrés ne peuvent pas être supprimés.

En cliquant sur « modifier » ou « créer », une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez définir la valeur et le statut. Vous pouvez également cocher ici si le taux d'imposition doit être défini comme la valeur par défaut.

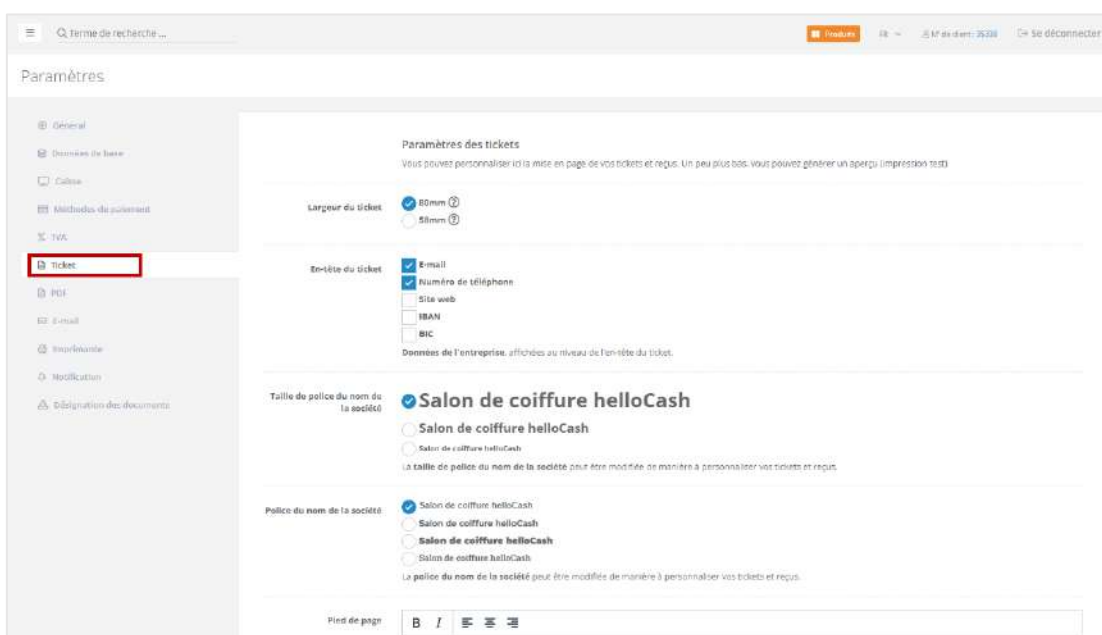
Taux de TVA

Valeur *

Affichage standard **Oui**

Statut **actif**

Le 6ème sous-point est le « Bon d'achat ». Vous pouvez y personnaliser la mise en page des tickets/invoices et des reçus. La largeur du ticket/invoice est définie par l'imprimante en question. Pour l'en-tête du ticket, vous pouvez sélectionner les informations qui doivent être affichées. Si vous utilisez une imprimante connectée par un câble USB, vous pouvez définir la taille des caractères et la police de caractères. Le pied de page individuel se trouve à la fin du tickets/invoice et du reçu. Si vous souhaitez utiliser un logo, une largeur d'au moins 300px doit être respectée et l'impression doit être effectuée en noir et blanc. Les cases à cocher permettent de définir si le logo doit être affiché, où il va se positionner et quelle doit être sa taille. Une fois les modifications effectuées, vous devez enregistrer tout avant de pouvoir lancer un test d'impression.



Paramètres

- Général
- Données de base
- Caisse
- Méthodes de paiement
- TVA
- Ticket**
- PGI
- E-mail
- Impression
- Modifications
- Désignation des documents

Paramètres des tickets
Vous pouvez personnaliser ici la mise en page de vos tickets et reçus. Un peu plus bas, vous pouvez générer un aperçu (impression test)

Largeur du ticket 80mm 58mm

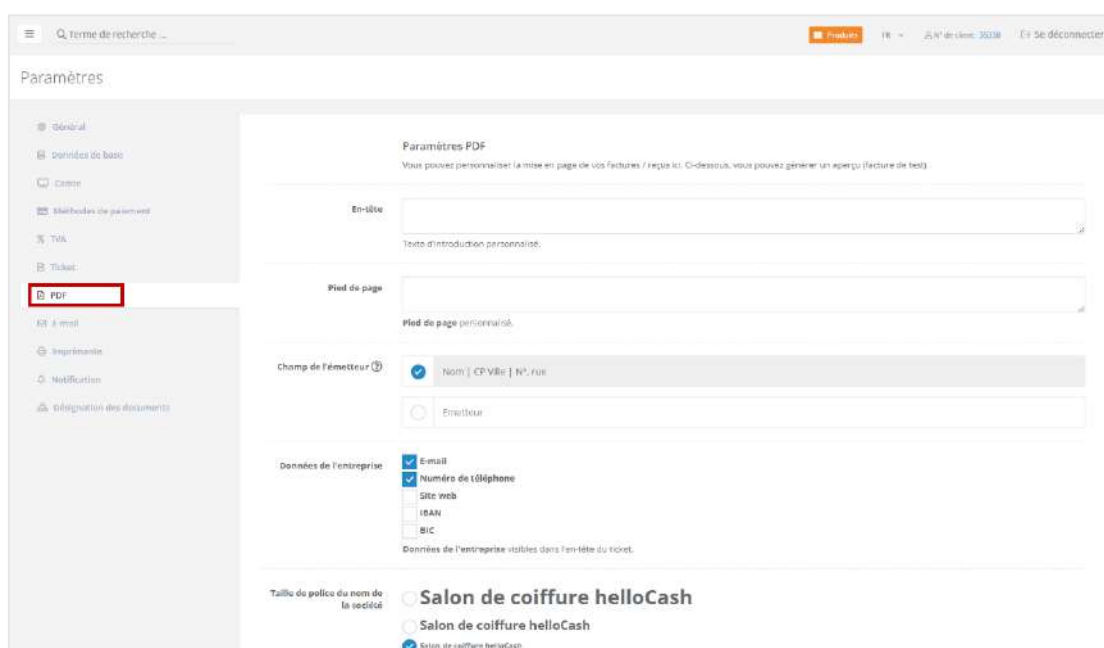
En-tête du ticket E-mail Numéro de téléphone Site web IBAN BIC
Données de l'entreprise, affichées au niveau de l'en-tête du ticket.

Taille de police du nom de la société **Salon de coiffure helloCash**
 Salon de coiffure helloCash
La taille de police du nom de la société peut être modifiée de manière à personnaliser vos tickets et reçus.

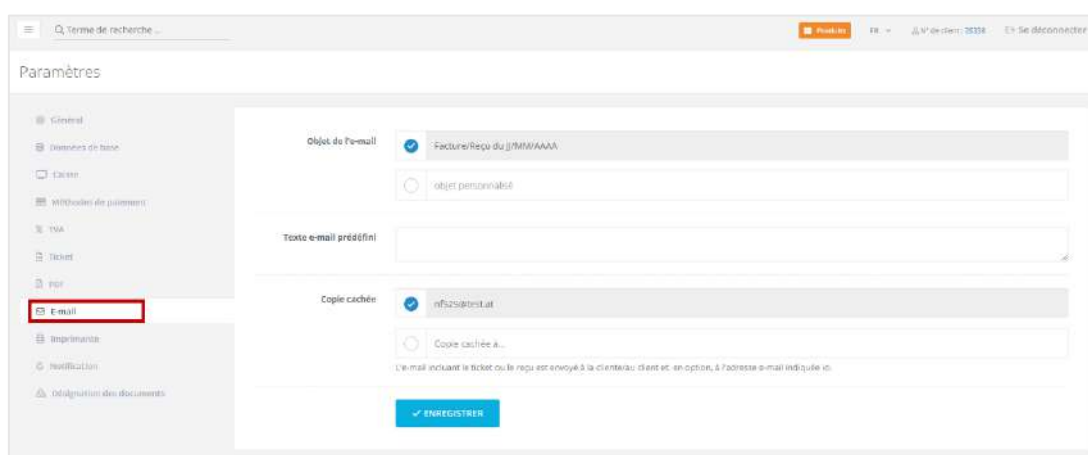
Police du nom de la société Salon de coiffure helloCash Salon de coiffure helloCash Salon de coiffure helloCash Salon de coiffure helloCash
La police du nom de la société peut être modifiée de manière à personnaliser vos tickets et reçus.

Pied de page

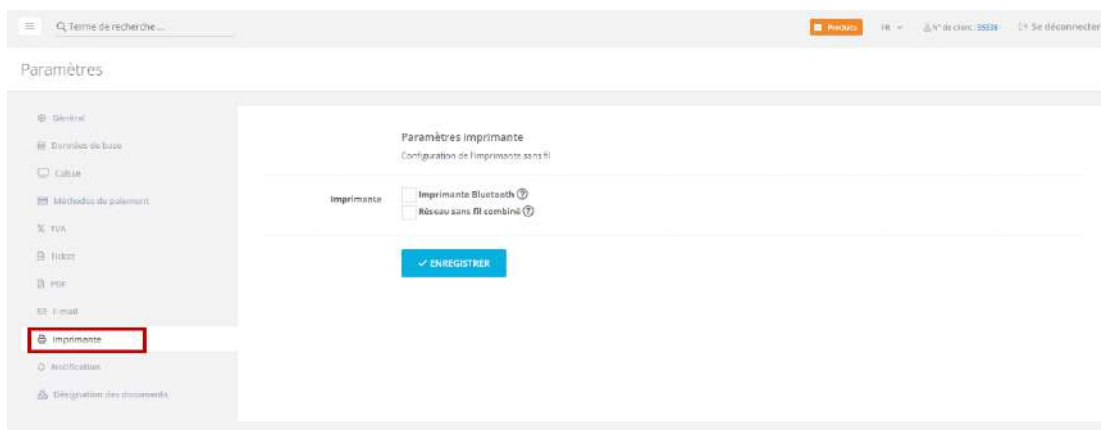
Le 7ème sous-point est « PDF ». Un PDF est créé au format A4 et peut être imprimé sur une imprimante appropriée ou envoyé par voie numérique. Vous pouvez enregistrer un texte individuel d'introduction et de conclusion. Vous pouvez sélectionner la ligne de l'expéditeur, au-dessus des données du client, en cochant la case. Vous pouvez également faire afficher les montants sans TVA en cochant la case appropriée. Ici, vous pouvez aussi cocher les données relatives à la société, qui figurent dans l'en-tête de la facture. La police de caractères et la taille des caractères du nom de l'entreprise sont personnalisables, tout comme les marges. Vous pouvez également enregistrer un papier à lettres au format A4, que vous pouvez activer par une case à cocher. Si vous souhaitez seulement faire afficher le logo, il faut le déposer et cocher la case et définir la taille. Une fois les modifications effectuées, elles doivent être enregistrées.



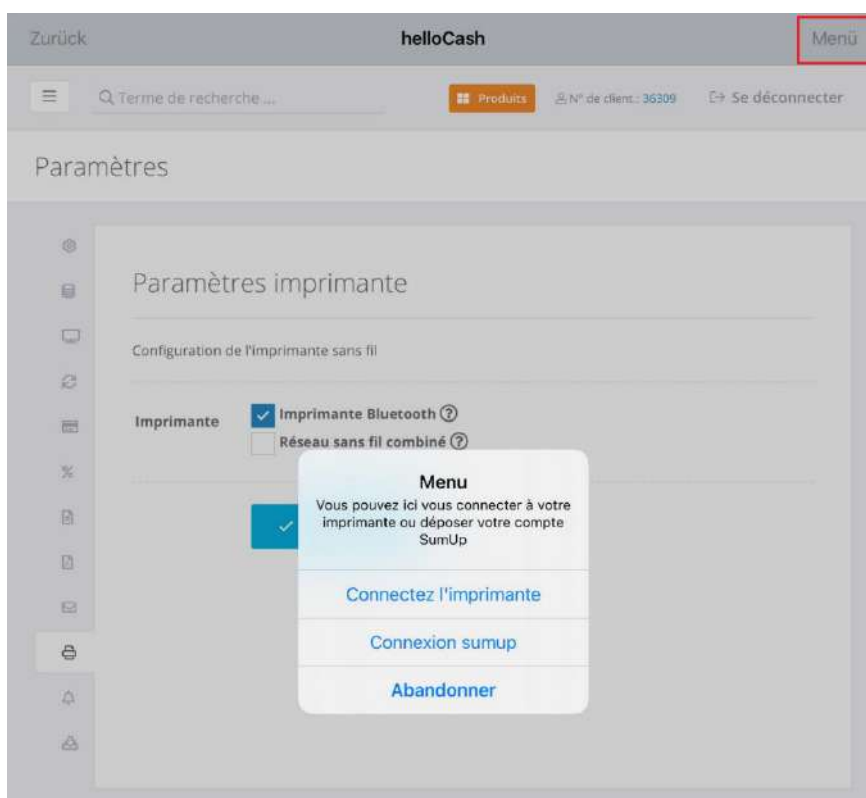
Le 8ème sous-point est « E-mail ». Ici, vous pouvez faire envoyer un e-mail automatique préalablement déclaré. Pour ce faire, il suffit de cocher l'objet, de saisir un texte et de décider si une copie cachée doit être envoyée à une autre adresse.



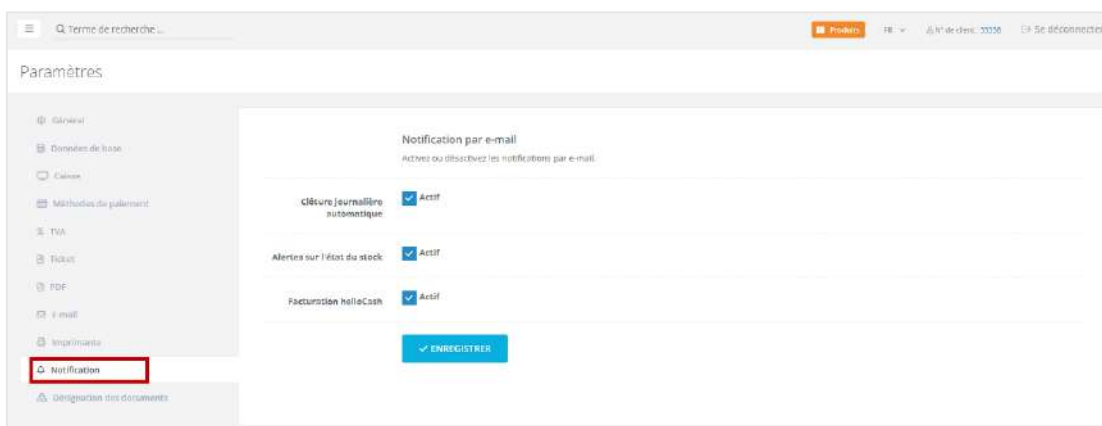
Le 9ème sous-point est « Imprimante ». Ici, vous pouvez effectuer les réglages pour les imprimantes sans câble. Cependant, celles-là ne fonctionnent que dans notre application.



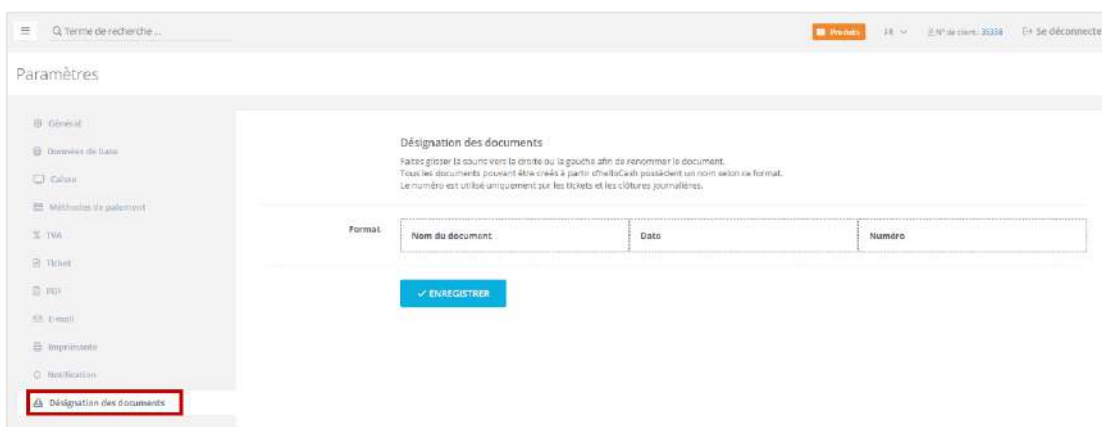
Dans l'application, il y a un élément « Menu » en haut à droite. Vous accédez ainsi au menu de connexion des imprimantes sans câbles, qui ne sont généralement compatibles qu'avec l'application.



Le 10ème sous-point sont les « Notifications ». Vous déterminez ici si vous souhaitez recevoir la clôture journalière automatique, l'avertissement de stock et le règlement pour votre modèle de caisse sous forme de notification par e-mail.

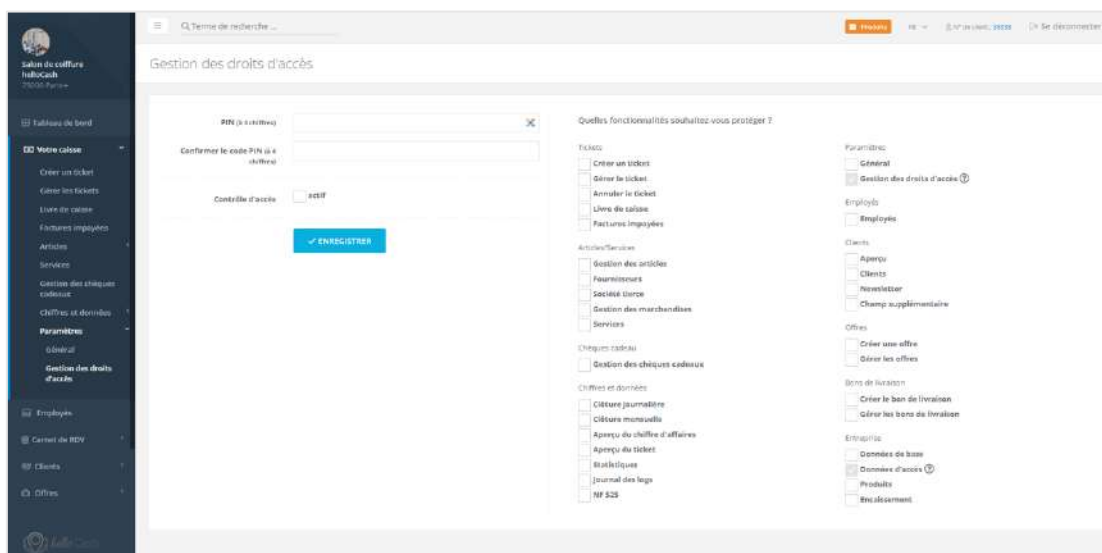


Le 11ème sous-point est la « Désignation des documents ». Tous les documents qui peuvent être créés à partir de helloCash ont un nom dans ce format-là. Pour modifier la dénomination, vous pouvez faire glisser les éléments d'avant en arrière avec la souris.



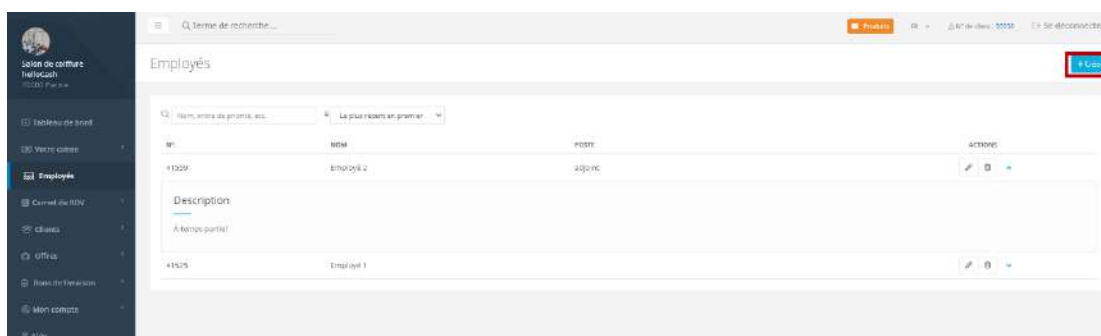
4.21 Votre caisse > Paramètres > Gestion des droits d'accès

Sous *Votre caisse > Paramètres > Gestion des droits d'accès* vous pouvez protéger différentes zones avec un code à 4 chiffres. À droite se trouvent des cases à cocher avec les différentes zones qui ne doivent pas être consultées par les membres du personnel, par exemple.



4.22 Employés

Sous *Employés*, vous pouvez voir tous les employés créés.



Cliquez sur « Créer » pour ouvrir une nouvelle fenêtre. Ici, vous pouvez y saisir le nom, le poste et une description pour chaque employé. De plus, vous pouvez attribuer des prestations de service à l'employé concerné. Une fois créés, les employés sont à sélectionner à l'aide de cases à cocher.

← Retour

Employés

Nom *

Poste

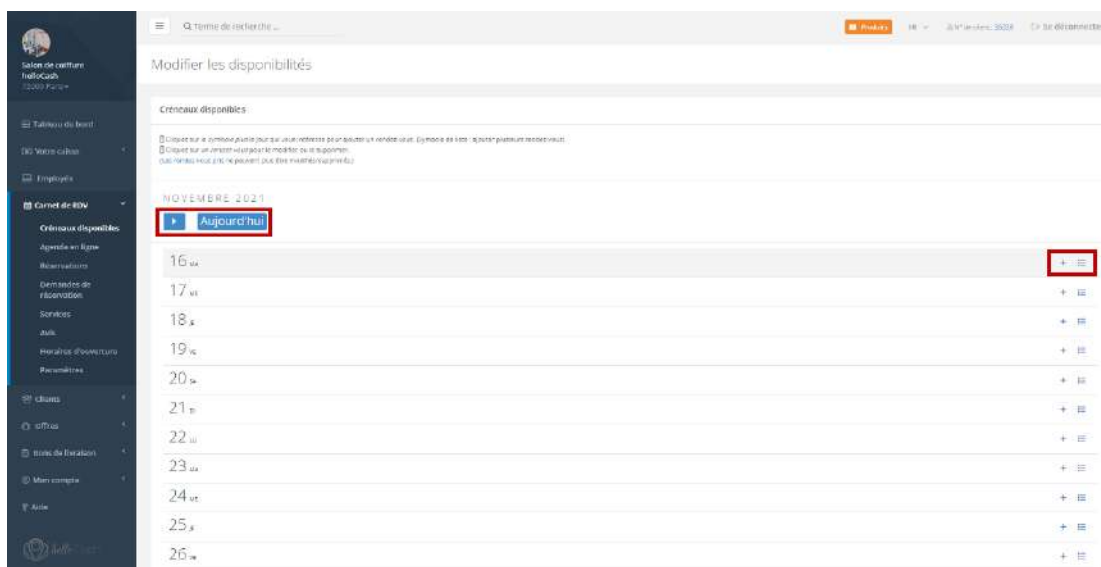
Description

Classer les produits * Indiquez les services assurés par votre personnel. Tous les services sont sélectionnés par défaut.

✓ ENREGISTRER

4.23 Carnet de RDV > Créneaux disponibles

Sous *Réservations/créneaux disponibles* > *Créneaux disponibles*, vous pouvez accéder à un aperçu du mois en cours pour modifier les créneaux disponibles. Cet élément de menu est une préparation pour une nouvelle fonctionnalité et n'est actuellement pas nécessaire pour utiliser la caisse de manière optimale. En haut à gauche, vous pouvez passer d'un mois à l'autre en utilisant la flèche bleue. En cliquant sur le bouton « Aujourd'hui », vous revenez à la journée en cours.



The screenshot shows the 'Modifier les disponibilités' (Modify availability) page. On the left is a dark sidebar with navigation options like 'Tableau de bord', 'Statistiques', 'Employés', and 'Carnet de RDV'. The main content area is titled 'Modifier les disponibilités' and includes a search bar and a 'Produits' dropdown. Below this, there's a section for 'Créneaux disponibles' with instructions. A calendar for 'NOVEMBRE 2021' is displayed, with the 'Aujourd'hui' button highlighted in blue and a red box. The calendar shows dates from 16 to 26, with the 16th also highlighted in grey and a red box. Each date has a '+' icon and a menu icon on the right.

En cliquant sur le symbole plus à droite du jour souhaité, une nouvelle fenêtre s'ouvre. Il s'agit ici de fixer un rendez-vous, de déposer la date, de désigner l'employé qui effectuera le service, d'indiquer l'étendue maximale du service et la remise pour ce rendez-vous.

Ajouter le rendez-vous

 Date : 16.11.2021

Heure	<input type="text" value="9:05"/> 	Offre de service maximale	<input type="text" value="tous les services"/> 
Employés	<input type="text" value="Employé 1"/> 	Remise pour ce rendez-vous	<input type="text" value="20"/> 

✓
AJOUTER LE RENDEZ-VOUS

×
INTERROMPRE

Si vous souhaitez saisir plusieurs rendez-vous pour un même jour en même temps, cliquez sur le symbole de la liste à droite. Également ici, vous pouvez saisir l'employé, l'offre de service et la remise.

Ajouter plusieurs rendez-vous

Date : 16.11.2021

Remarque : Pour ajouter plusieurs rendez-vous, sélectionner les horaires à droite puis cliquer sur le bouton *Ajouter des rendez-vous* tout en bas.

Reprendre la première ligne

Heure	Styliste	Service	Remise	Ajouter ?
08:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
08:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
09:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
09:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
10:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
10:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
11:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
11:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
12:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
12:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
13:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
13:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
14:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
14:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
15:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
15:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
16:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
16:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
17:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
17:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
18:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
18:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
19:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
19:30	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>
20:00	Employé 1	tous les services	10 Pourcent	<input type="checkbox"/>

✓ AJOUTER DES RENDEZ-VOUS
✗ INTERROMPRE

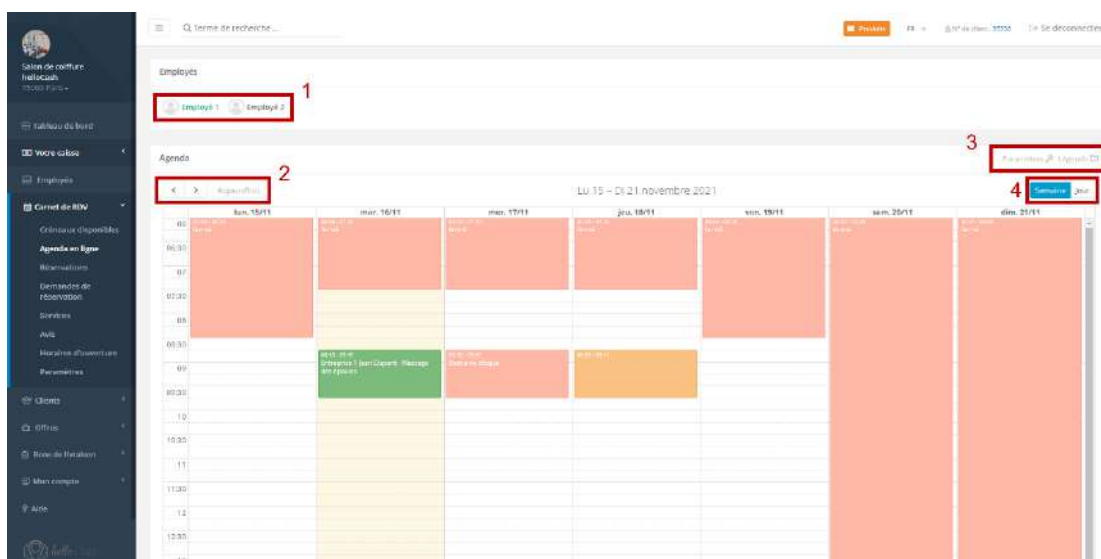
4.24 Carnet de RDV > Agenda en ligne

Sous *Réservations/créneaux disponibles > Agenda en ligne*, vous pouvez créer des rendez-vous pour des employés particuliers. Vous pouvez activer l'agenda gratuitement sous *Mon compte > Articles*.

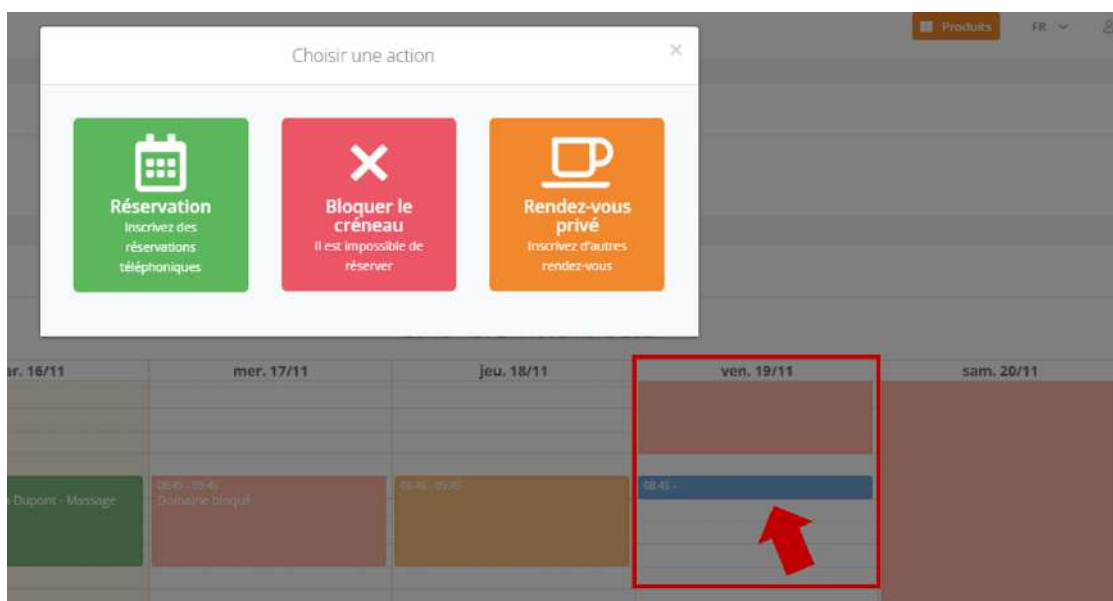
1. Ici, vous pouvez voir les employés et basculer entre leurs agendas.
2. Les flèches vous permettent d'aller d'avant en arrière entre les semaines/jours. Cliquez sur le bouton « Aujourd'hui » pour revenir à la journée en cours.
3. En cliquant sur Paramètres, une nouvelle fenêtre s'ouvre. Ici, vous pouvez définir l'affichage standard, fixer les heures de l'agenda et cocher le temps de défilement.
4. Si vous cliquez sur la légende, vous verrez le code couleur et sa signification.



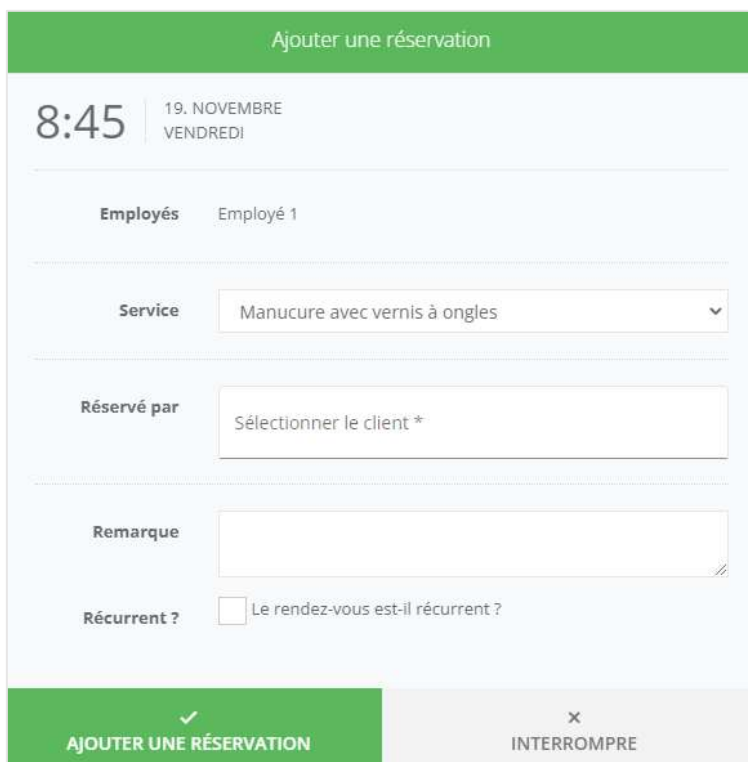
5. Ici, vous pouvez choisir entre l’affichage par semaine et par jour.



Si vous souhaitez créer un rendez-vous, cliquez sur le jour et l’heure correspondants dans l’agenda. Une fenêtre s’ouvre alors avec les trois options de sélection « Réservation », « Bloquer le créneau » et « Rendez-vous privé ».



Après avoir fait une sélection, une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez saisir tous les détails, tels que le service, le client, des remarques et la récurrence.



The screenshot shows a form titled "Ajouter une réservation" with a green header. The form contains the following fields and options:

- Time: 8:45
- Date: 19. NOVEMBRE VENDREDI
- Employés: Employé 1
- Service: Manucure avec vernis à ongles (dropdown menu)
- Réservé par: Sélectionner le client * (text input)
- Remarque: (text area)
- Récurrent ? Le rendez-vous est-il récurrent ?

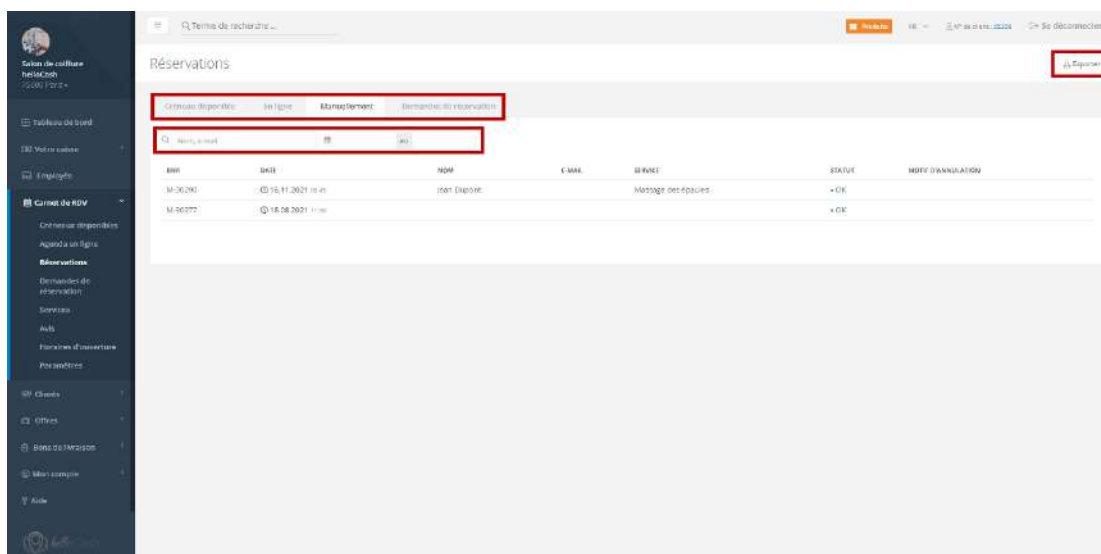
At the bottom, there are two buttons: "AJOUTER UNE RÉSERVATION" (green) and "INTERROMPRE" (grey).

4.25 Carnet de RDV > Réservations

Sous *Réservations/créneaux disponibles* > *Réservations*, vous pouvez consulter toutes les réservations dans quatre onglets différents.

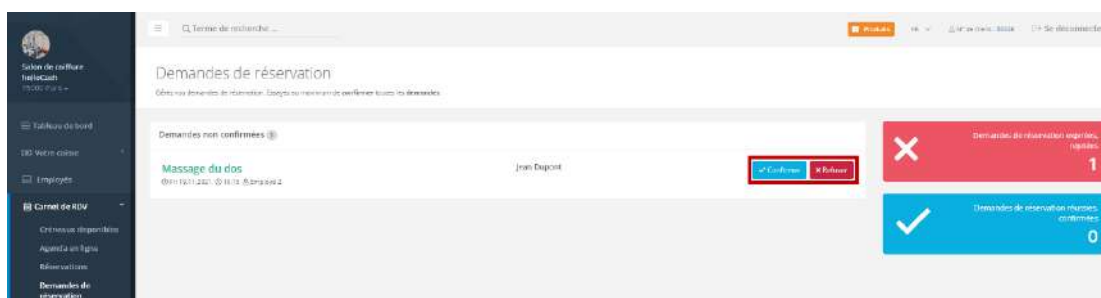
- **Le premier onglet « Créneaux disponibles »** concerne notre nouvelle fonctionnalité qui n'est pas encore significative.
- **Le deuxième onglet « En ligne »** montre toutes les réservations en ligne via le widget. Vous pouvez l'activer sous *Réservations/créneaux disponibles* > *Paramètres* et l'intégrer à un site web.
- **Le troisième onglet « Manuellement »** affiche toutes les réservations saisies manuellement dans l'agenda.
- **Le quatrième onglet « Demandes de réservation »** affiche toutes les demandes de réservation via le widget. Pour tous les onglets, vous pouvez effectuer des recherches par nom et par adresse électronique, ainsi qu'afficher une période de temps spécifique.

En haut à droite, vous pouvez exporter les différents onglets pour une période spécifique sous forme de CSV.



4.26 Carnet de RDV > Demandes de réservation

Sous *Réservations/créneaux disponibles* > *Demandes de réservation* (vous pouvez activer ce point de menu sous *Réservations/créneaux disponibles* > *Paramètres, Recevoir des demandes*), vous pouvez consulter toutes les demandes de réservation, les confirmer ou les refuser. Cela sert également au widget intégré sur un site web.

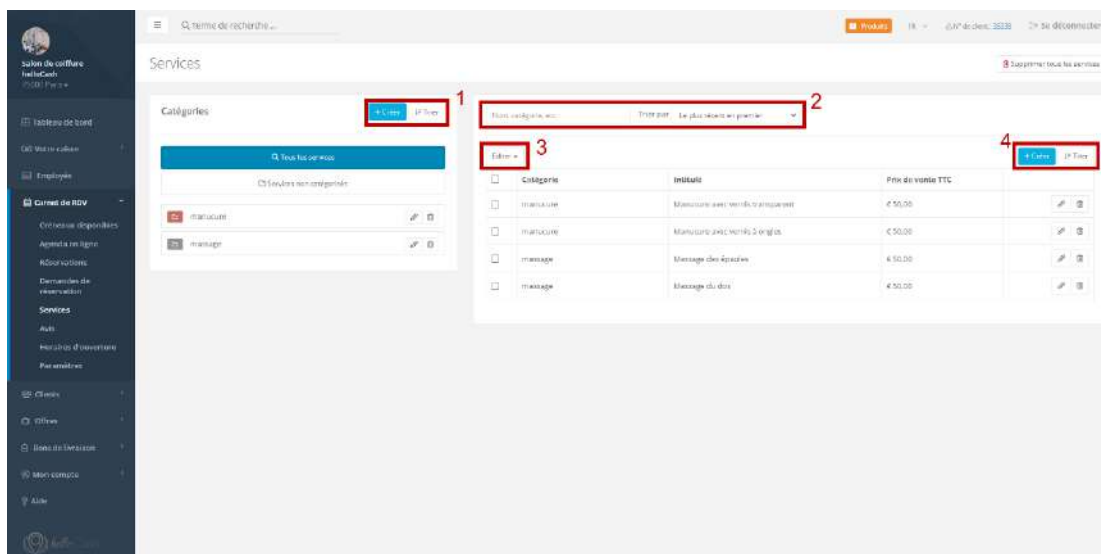


4.27 Carnet de RDV > Services

Sous *Réservations/créneaux disponibles* > *Services*, vous pouvez consulter et modifier tous les services. En haut à droite, vous pouvez supprimer tous les services. Il faut saisir les services à nouveau et ils ne peuvent pas être repris à partir de *Votre Caisse* > *Services*.

1. Ici, vous pouvez créer et trier des catégories pour les services. Celles-ci agissent comme des dossiers dans lesquels vous pouvez classer vos services. Vous pouvez également leur donner un nom et une couleur. Lors du tri, vous pouvez créer des sous-dossiers et les imbriquer.
2. Vous pouvez trier l'affichage des services et rechercher des services spécifiques.
3. Sous *Editer*, vous pouvez appliquer une action à plusieurs services.

4. Ici, vous pouvez créer de nouveaux articles de façon permanente et les trier.



Si vous cliquez sur « Créer », une nouvelle fenêtre apparaîtra. Ici, vous pouvez effectuer tous les réglages spécifiques d'un service et les enregistrer.

← Retour
Ajouter un service

SERVICE

Dénomination *

Catégorie v +

Prix en € * **Prix unitaire**
 Prix suivant le service

Description

Employés Employé 1
 Employé 2
Assignez des services aux membres de votre personnel.

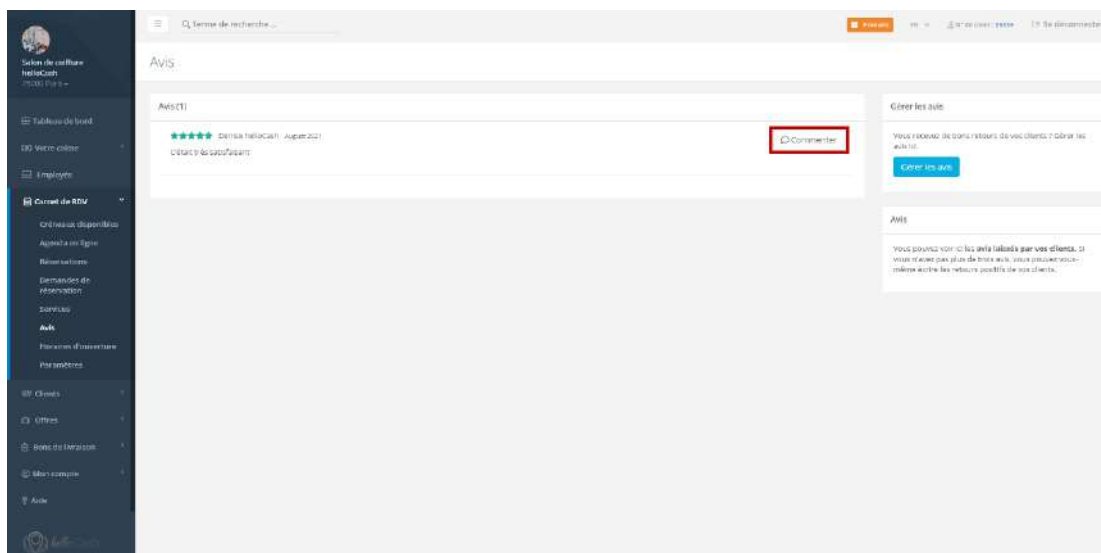
Temps (en minutes) - +

Combien de temps prend ce service?

✓ ENREGISTRER

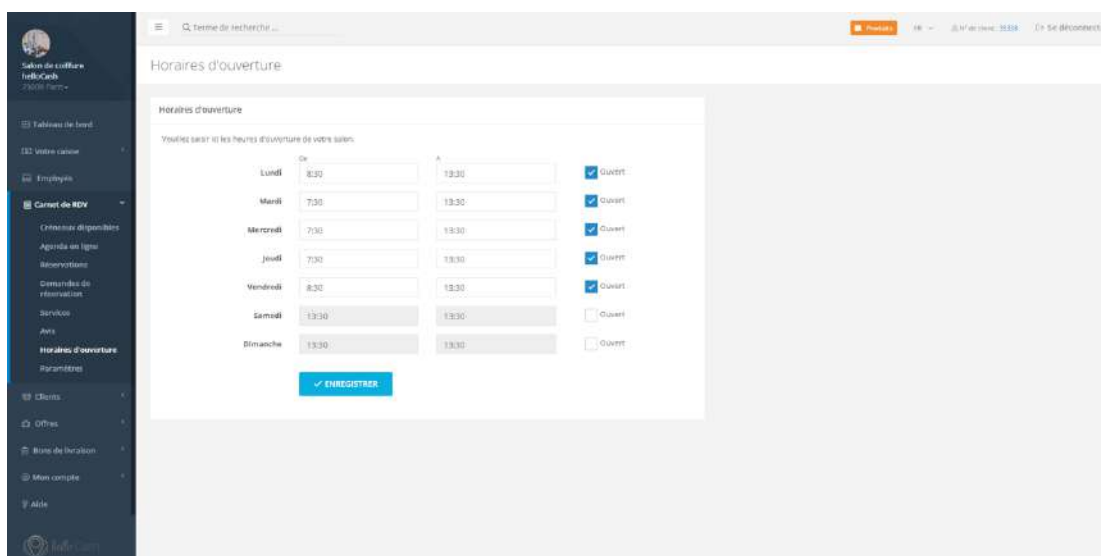
4.28 Carnet de RDV > Avis

Sous *Réservations/créneaux disponibles* > *Avis*, vous pouvez voir les avis de vos clients/les évaluations des clients. Deux jours après le rendez-vous, le client reçoit un e-mail pour donner son avis. Vous pouvez les voir ici et les commenter.



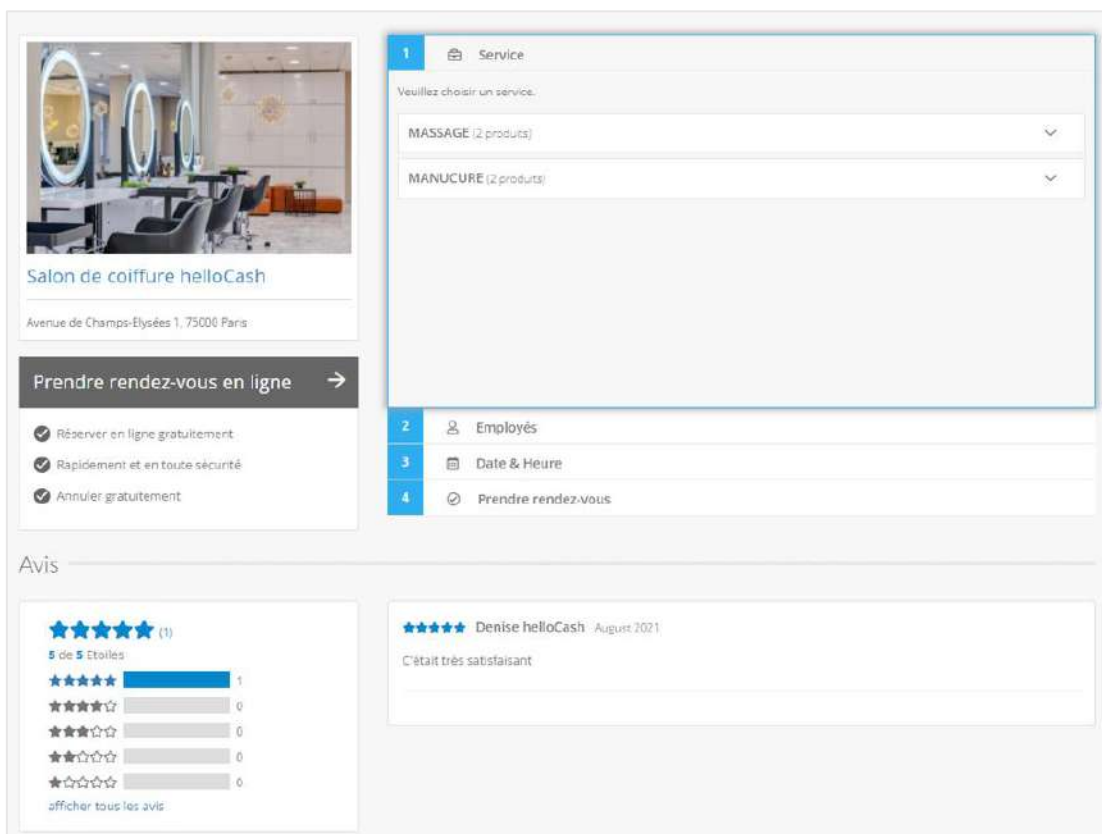
4.29 Carnet de RDV > Horaires d'ouverture

Sous *Réservations/créneaux disponibles* > *Horaires d'ouverture*, vous pouvez définir vos heures d'ouverture pendant lesquelles les demandes de réservation peuvent également être effectuées via le widget.

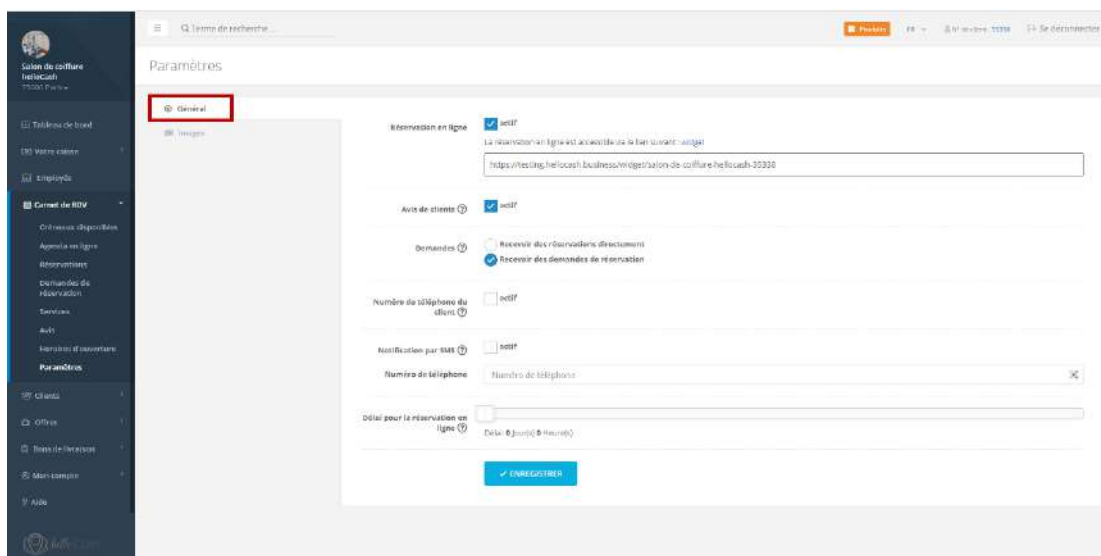


4.30 Carnet de RDV > Paramètres

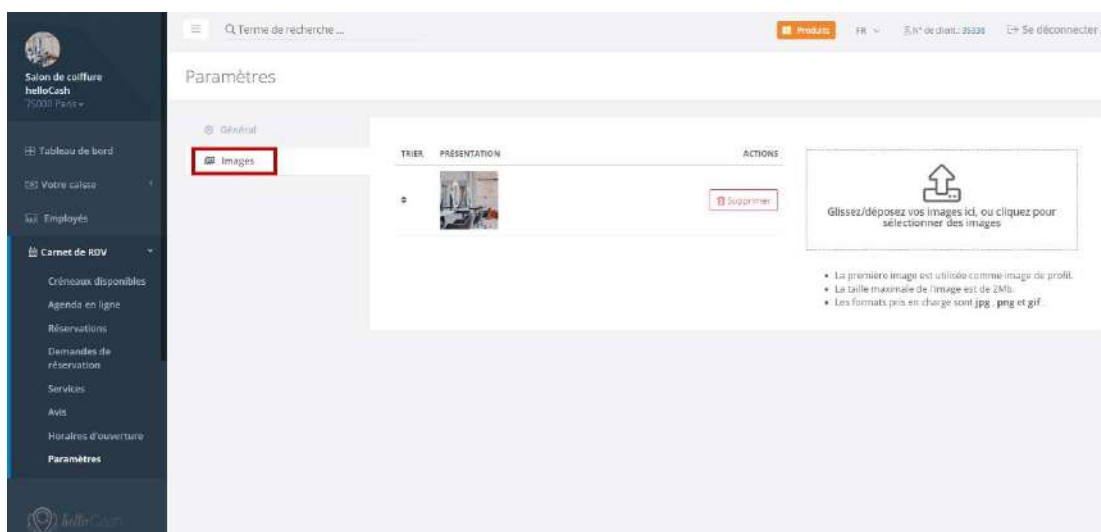
Sous *Réservations/créneaux disponibles* > *Paramètres*, il y a deux options de menu. La première est « Général ». La réservation en ligne est activée ici. En cliquant sur « Aller au widget », une nouvelle page s’ouvre. Vous pouvez intégrer ce widget à un site web et les clients peuvent l’utiliser pour faire une demande de réservation. Les évaluations sont également affichées ici.



Si vous ne voulez pas avoir d’évaluations de clients, vous pouvez simplement cocher la case. Vous pouvez également indiquer ici si vous souhaitez recevoir des réservations ou des demandes. Toutefois, vous ne pouvez pas modifier ou supprimer les réservations. Cochez la case du numéro de téléphone du client si vous souhaitez interroger le numéro de téléphone dans le widget. Vous pouvez également activer la notification par SMS si vous souhaitez recevoir un message en cas d’une demande. Pour ce faire, un numéro de téléphone valide avec l’indicatif du pays approprié doit être enregistré. Si vous souhaitez recevoir des réservations, vous pouvez définir une marge afin qu’un rendez-vous ne puisse être pris que le lendemain ou dans quelques heures. Il faut enregistrer toutes les modifications.

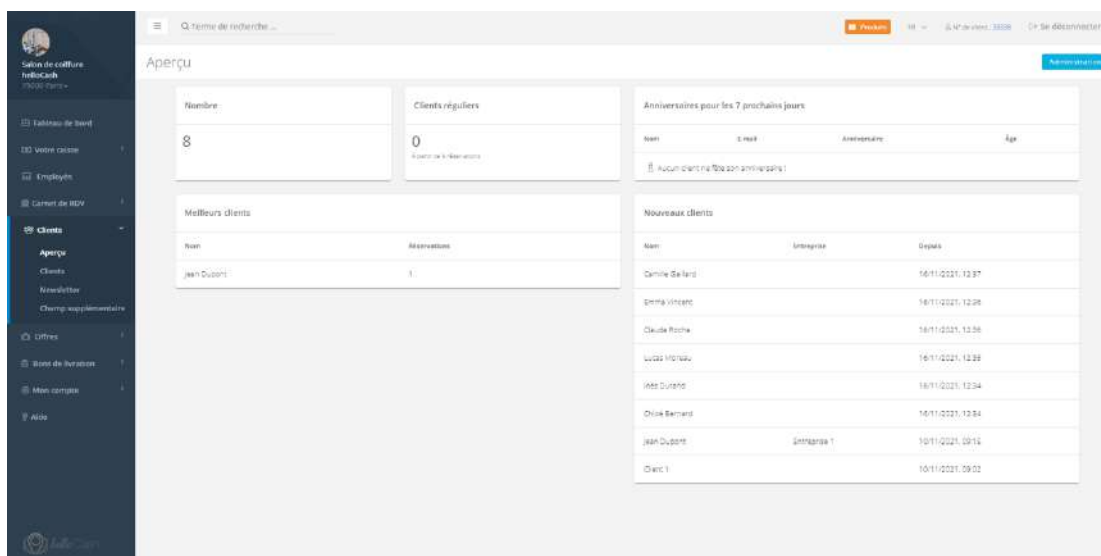


La deuxième option de menu sont les « Images ». Ici, vous pouvez télécharger plusieurs images pour notre nouvelle fonctionnalité. Cependant, seule la première image est importante pour le widget. Celle-ci est utilisée comme photo de profil et visible lorsque le widget est activé.



4.31 Clients > Aperçu

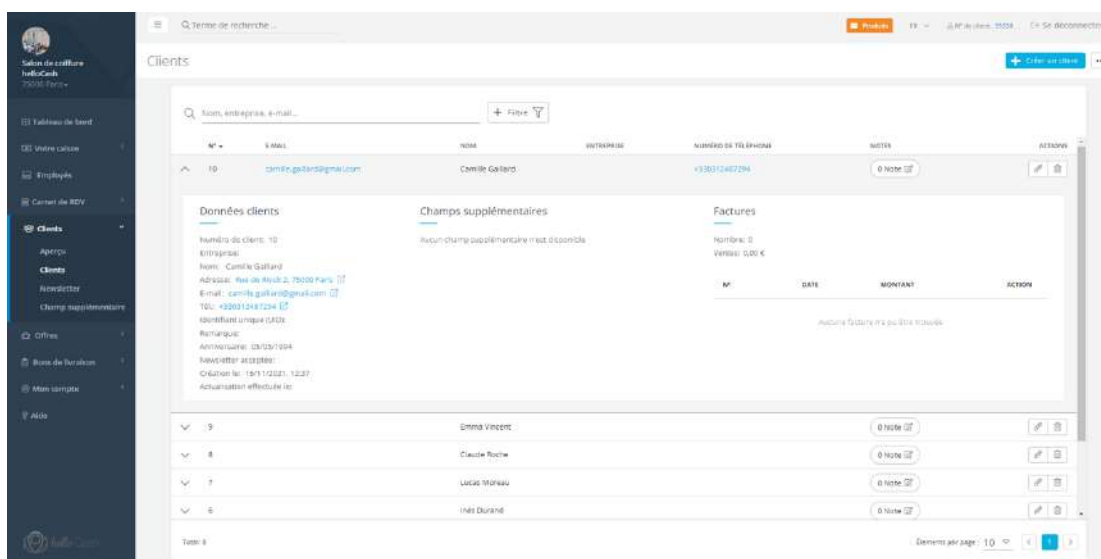
Sous *Clients > Aperçu*, vous trouverez un aperçu des informations importantes sur vos clients. Vous verrez le nombre de clients enregistrés. Vous pouvez seulement voir le nombre de clients ainsi que les noms et les réservations de vos meilleurs clients si vous avez activé le calendrier en ligne. En outre, les anniversaires de vos clients sont affichés à partir de la date du jour et jusqu'à 7 jours à l'avance. Enfin, vous verrez toujours une liste de vos nouveaux clients.



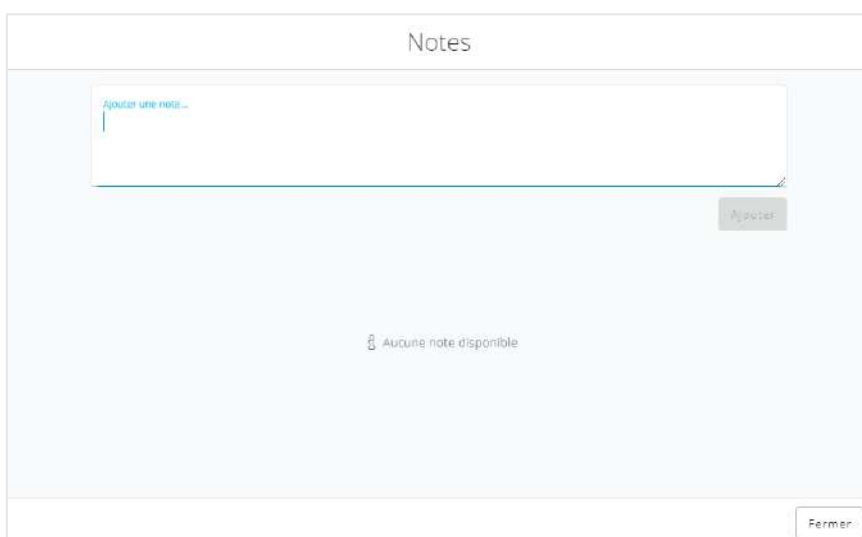
Si sous « Meilleurs clients » ou « De nouveaux clients » vous cliquez sur le nom d'un client, vous accédez à la synthèse détaillée de la liste des clients. En haut, à droite, se trouve le bouton bleu, « Administration ». Celui-ci vous permet d'accéder à l'élément de sous-menu « Clients », où vous pouvez gérer tous vos clients.

4.32 Clients > Clients

En cliquant sur *Clients > Clients*, vous accédez à une liste complète de tous vos clients avec toutes les informations les concernant. Du numéro de client à l'adresse e-mail en passant par le nom de votre client, vous pouvez voir ici les informations que vous avez enregistrées pour chaque client.

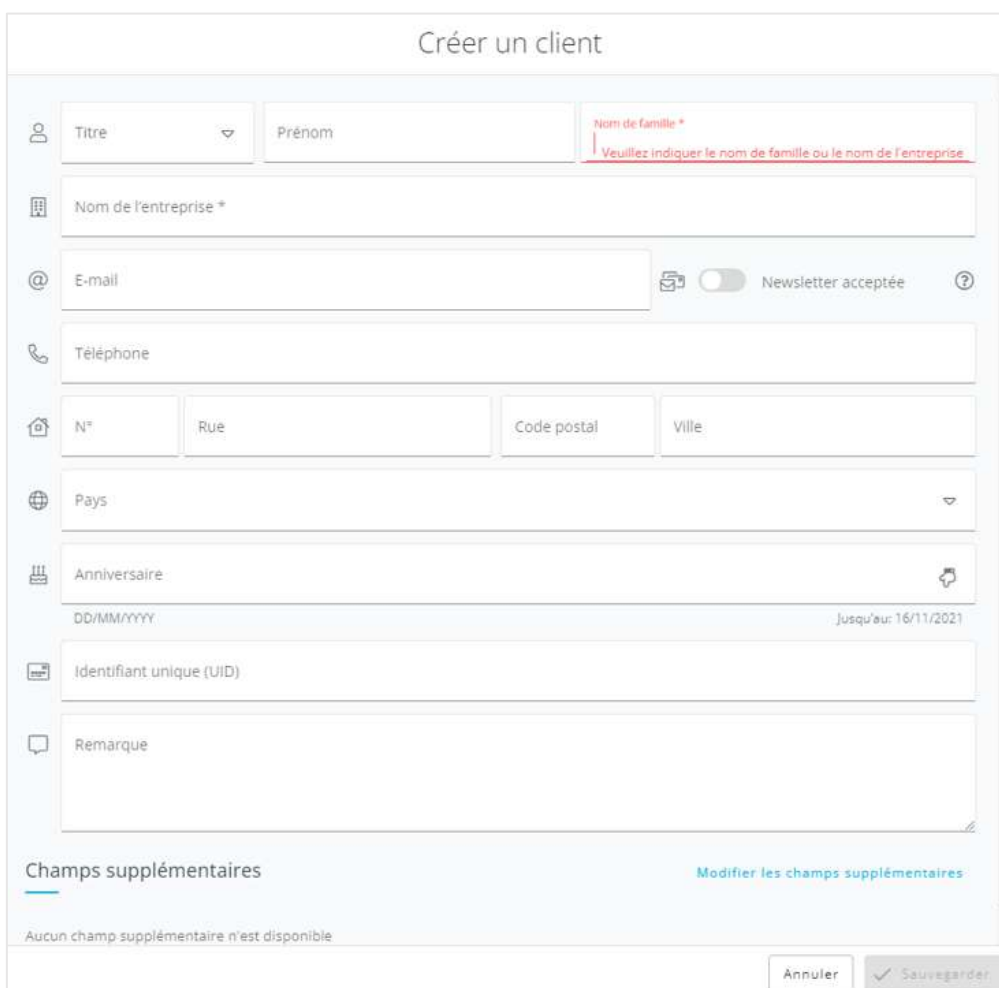


En cliquant sur le champ « Notes », vous pouvez saisir une note.



The image shows a dialog box titled "Notes". At the top, there is a text input field with the placeholder text "Ajouter une note...". To the right of this field is a button labeled "Ajouter". Below the input field, the text "Aucune note disponible" is centered. At the bottom right corner of the dialog box, there is a button labeled "Fermer".

Si vous voulez ajouter un nouveau client, vous devez cliquer sur le bouton « + Créer un client ». Une nouvelle fenêtre apparaît alors, dans laquelle vous pouvez saisir les informations de votre client.



The image shows a form titled "Créer un client". The form contains the following fields and elements:

- Titre**: A dropdown menu.
- Prénom**: A text input field.
- Nom de famille ***: A text input field with a red error message below it: "Veuillez indiquer le nom de famille ou le nom de l'entreprise".
- Nom de l'entreprise ***: A text input field.
- E-mail**: A text input field.
- Newsletter acceptée**: A toggle switch.
- Téléphone**: A text input field.
- N°**, **Rue**, **Code postal**, **Ville**: Four text input fields for the address.
- Pays**: A dropdown menu.
- Anniversaire**: A date input field with a calendar icon and a "Jusqu'à: 16/11/2021" label.
- Identifiant unique (UID)**: A text input field.
- Remarque**: A large text area for additional notes.

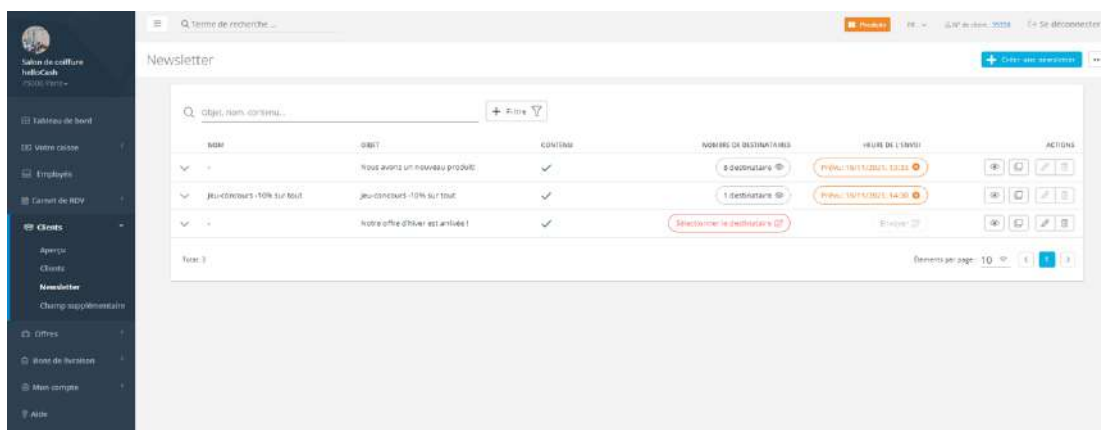
At the bottom of the form, there is a section titled "Champs supplémentaires" with a link "Modifier les champs supplémentaires". Below this, it says "Aucun champ supplémentaire n'est disponible". At the very bottom, there are two buttons: "Annuler" and "Sauvegarder".

En cliquant sur l'icône du crayon, vous pouvez modifier un client qui existe déjà. Une fenêtre apparaît dans laquelle vous pouvez modifier les informations souhaitées. Confirmez la modification avec « Sauvegarder ».

Pour supprimer des clients, cliquez sur la corbeille à côté du client concerné. Ici, il vous sera demandé une nouvelle fois si vous voulez vraiment supprimer le client. Confirmez en cliquant sur « Supprimer ».

4.33 Clients > Newsletter

Dans le menu, sous *Clients > Newsletter*, vous verrez une liste claire de toutes les newsletters. Sous date/heure d'envoi, vous pouvez voir si la newsletter a déjà été envoyée, si elle est prête à être envoyée ou si elle est déjà prévue pour une date précise.



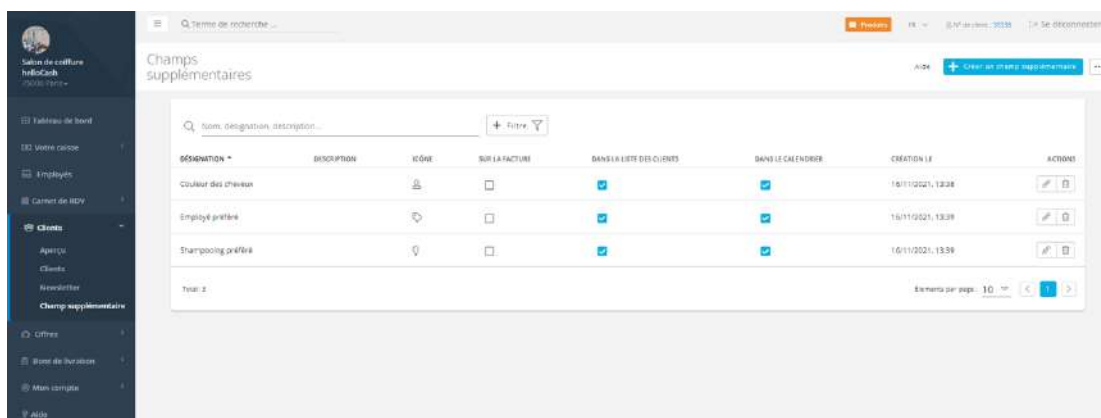
En cliquant sur « + Créer une newsletter », en haut, à droite, vous pouvez créer une nouvelle newsletter. Vous devez suivre les étapes suivantes :

1. Saisir le texte.
2. Choisir les destinataires.
3. Fixer la date/heure d'envoi.

En cliquant sur les trois points, vous pouvez exporter les données des newsletters.

4.34 Clients > Champs supplémentaires

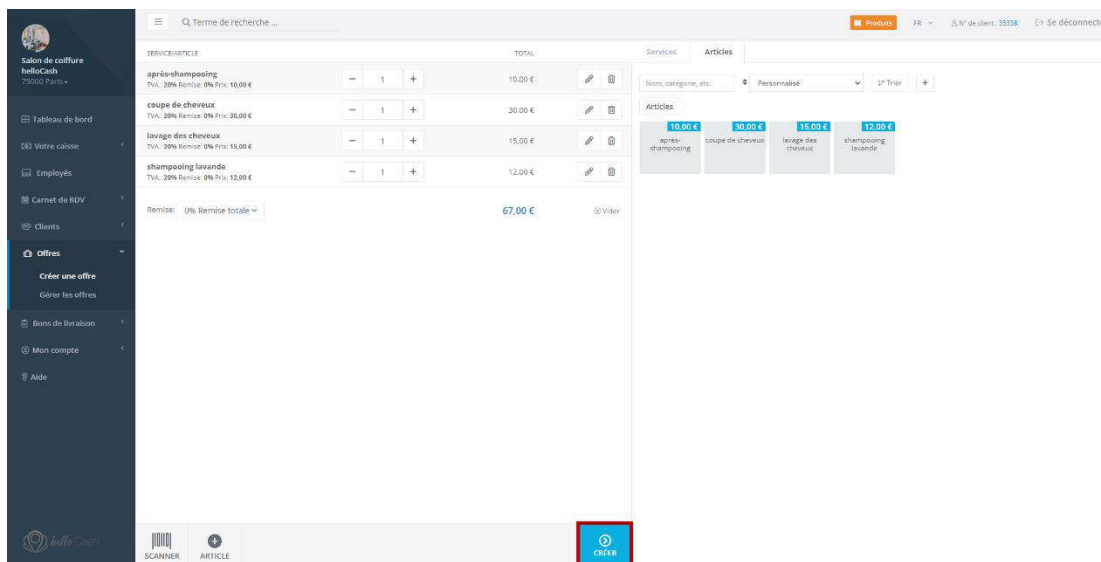
Vous pouvez désormais créer des champs supplémentaires dans le menu, dans la catégorie *Clients > Champs supplémentaires*. Ces champs supplémentaires vous permettent une plus grande personnalisation et l'enregistrement de plus d'informations sur vos clients. Ici, vous pouvez définir un champ supplémentaire qui apparaîtra pour tous vos clients.



Par exemple, s'il est essentiel pour votre entreprise de connaître l'employé préféré par client, vous pouvez créer un tel champ supplémentaire. Pour ce faire, cliquez sur « + Créer un champ supplémentaire » et saisissez un nom dans le champ « Désignation », par exemple, « Employé préféré ». Vous pouvez maintenant ajouter une description, sélectionner une icône qui convient et décider où ce champ doit être affiché. Pour finir l'enregistrement, cliquez sur « Sauvegarder ». Le champ supplémentaire apparaît dans l'aperçu.

4.35 Offres > Créer une offre

Sous *Offres* > *Créer une offre*, vous pouvez ajouter des articles et des services pour créer une offre. Vous pouvez activer cette fonction gratuitement sous *Mon compte* > *Articles*.



En cliquant sur « Créer », vous ouvrez une fenêtre dans laquelle vous pouvez saisir le nom, l'employé et le client avant d'envoyer ou d'enregistrer l'offre.

Créer une offre

Intitulé


PDF (A4)

Employés

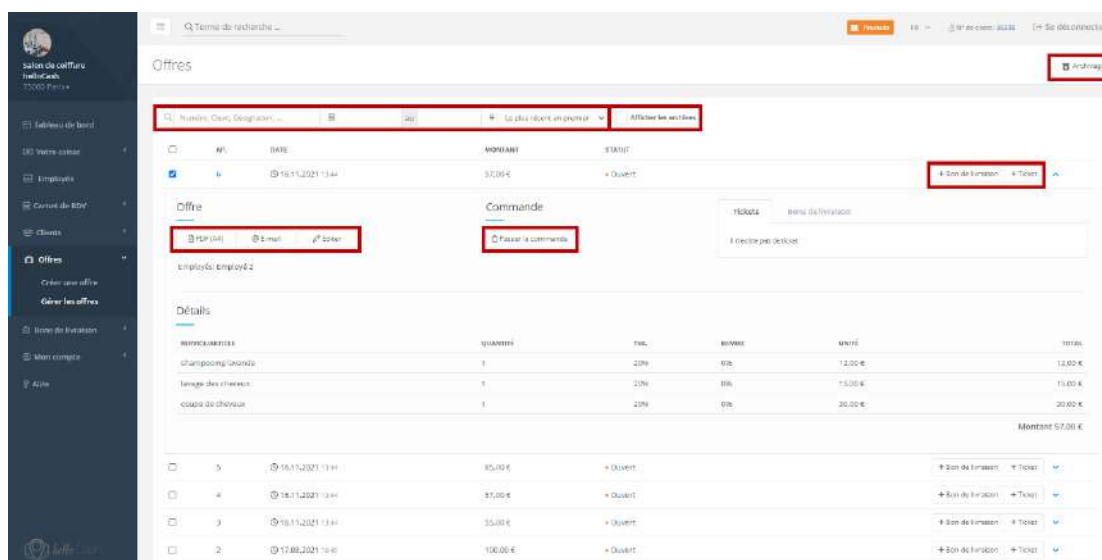

E-mail

Affectation des clients


Enregistrer

4.36 Offres > Gérer les offres

Sous *Offres > Gérer les offres*, vous obtenez un aperçu de toutes les offres émises. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro, client ou désignation et afficher une période de temps spécifique. Il est également possible de trier l'affichage. Si vous avez coché les cases à gauche des offres, vous pouvez les archiver et les afficher avec une coche en haut.



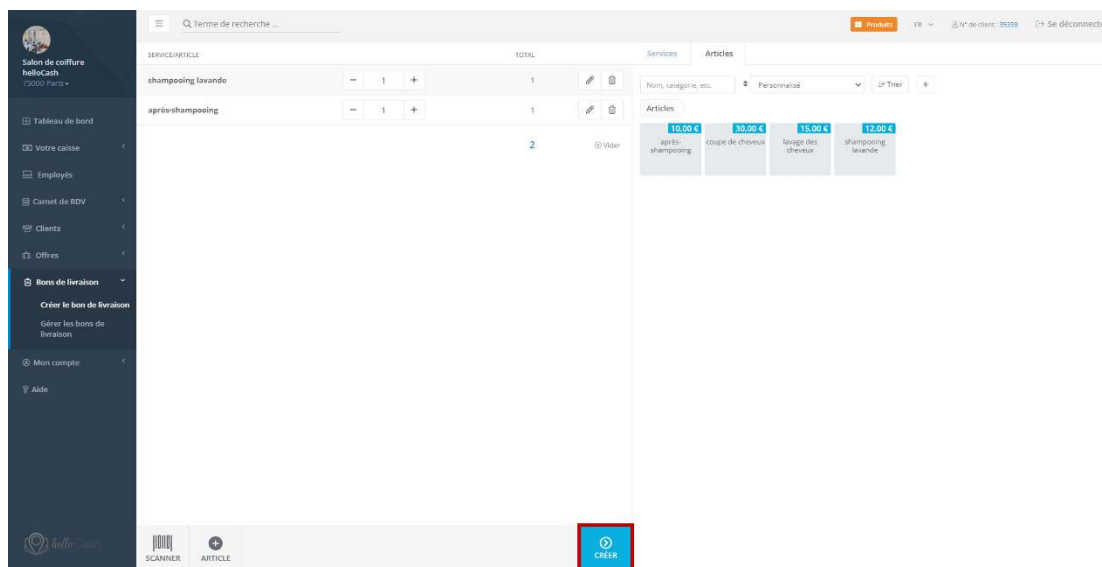
The screenshot shows the 'Gérer les offres' (Manage offers) interface. At the top, there is a search bar and a filter dropdown. Below this is a table of offers with columns for 'N°', 'DATE', 'MONTANT', and 'STATUT'. The first offer is selected, and its details are shown in a modal view. The modal view includes a 'Commande' section with a 'Passer la commande' button, a 'Détails' section with a table of items, and a 'Bons de livraison' section with a '+ Bon de livraison' button. The table of items is as follows:

DESCRIPTION	QUANTITE	TVA	BOUNDS	UNITÉ	TOTAL
champignon porc	1	20%	98	12,00 €	12,00 €
teranga des tomates	1	20%	88	15,00 €	15,00 €
coupe de choucroute	1	20%	98	20,00 €	20,00 €
Montant 57,00 €					

Si vous ouvrez une offre à l'aide de la flèche bleue à droite, vous verrez tous les détails et pourrez l'envoyer, l'enregistrer, la modifier et la commander. Si vous voulez convertir une offre en un bon de livraison, il suffit de cliquer sur « +bon de livraison » à droite. Tout cela fonctionne également avec « +facturation ».

4.37 Bons de livraison > Créer le bon de livraison

Sous *Bons de livraison > Créer le bon de livraison*, vous pouvez ajouter des articles et des services pour créer un bon de livraison. Vous pouvez activer cette fonction gratuitement sous *Mon compte > Articles*.



En cliquant sur « Créer », vous ouvrez une fenêtre dans laquelle vous pouvez saisir le nom, l'employé et le client avant d'envoyer ou d'enregistrer le bon de livraison.

Créer le bon de livraison ✕

Intitulé


PDF (A4)


E-mail

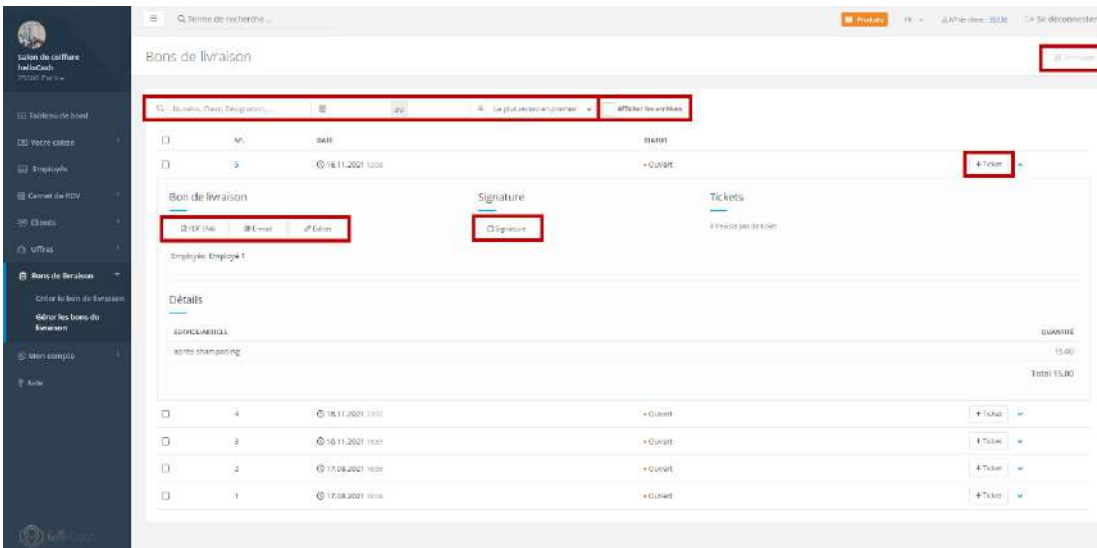

Enregistrer

Employés

Affectation des clients

4.38 Bons de livraison > Gérer les bons de livraison

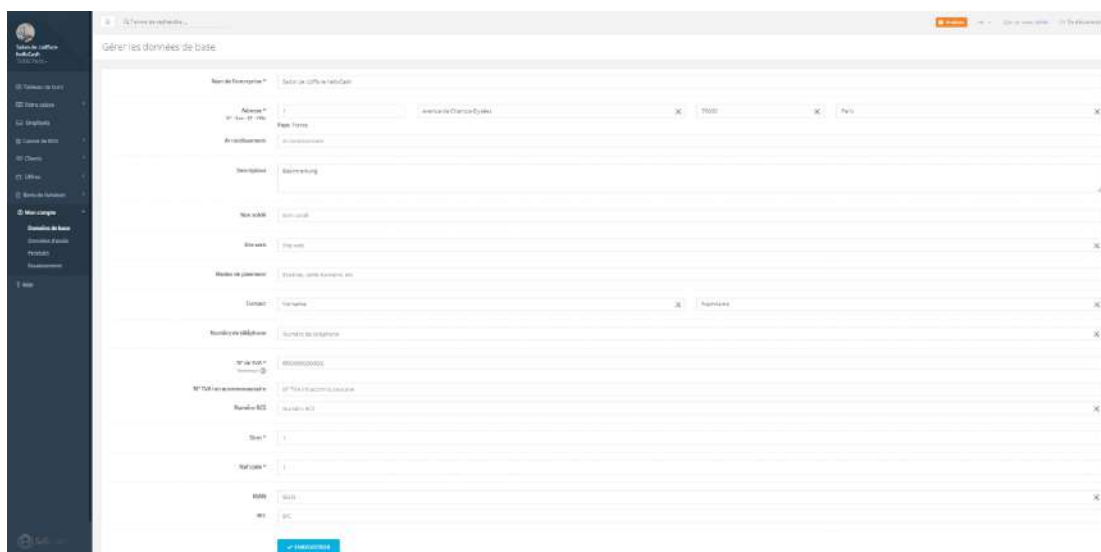
Sous *Bons de livraison > Gérer les bons de livraison*, vous obtenez un aperçu de tous les bons de livraison émis. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro, client ou désignation et afficher une période de temps spécifique. Il est également possible de trier l’affichage. Si vous avez coché les cases à gauche des bons de livraison, vous pouvez les archiver et les afficher avec une coche en haut.



Si vous ouvrez un bon de livraison à l’aide de la flèche bleue à droite, vous verrez tous les détails et pourrez l’envoyer, l’enregistrer, le modifier et le commander. Si vous souhaitez convertir un bon de livraison en facture, il suffit de cliquer sur « +Facture » à droite.

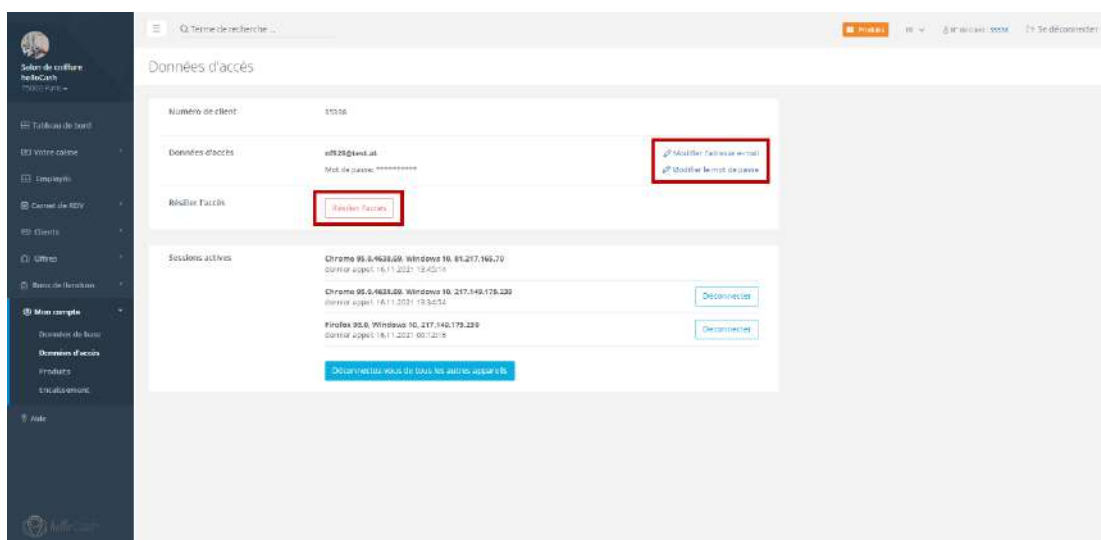
4.39 Mon compte > Données de base

Sous *Mon compte > Données de base*, vous pouvez saisir toutes les informations relatives à l’entreprise. En commençant par le nom et l’adresse, le site web, les méthodes de paiement, la personne de contact et le numéro de téléphone, jusqu’à numéro de TVA, le numéro d’identification fiscale, le numéro de registre du commerce, le Siret, le code NAF, l’IBAN et le BIC. Pour une validation positive de la TVA (procédure de confirmation de l’UE du niveau 2), outre la preuve de la validité du numéro de TVA, les données de la facture saisies doivent également correspondre au nom et à l’adresse figurant dans le dossier du centre des impôts.



4.40 Mon compte > Données d'accès

Sous *Mon compte* > *Données d'accès*, vous trouverez le numéro de client et pourrez modifier les données d'accès ainsi qu'annuler l'accès. De plus, vous pouvez voir toutes les sessions actives en ligne et les déconnecter.



En cliquant sur « Modifier l'adresse e-mail », une nouvelle fenêtre s'ouvre. La même chose se produit lorsque vous cliquez sur « Modifier le mot de passe ».

Modifier l'adresse e-mail

Adresse e-mail actuelle: nf525@test.at

Nouvelle adresse e-mail: nf525@test.at

Mot de passe actuel:

ENREGISTRER **INTERROMPRE**

Modifier le mot de passe

Mot de passe actuel:

Nouveau mot de passe au moins 6 caractères:

Confirmer le nouveau mot de passe:

ENREGISTRER **INTERROMPRE**

En cliquant sur « Résilier l'accès », une nouvelle fenêtre s'ouvre. La fenêtre vous informe sur le fait que toutes les données seront immédiatement supprimées et que des frais de traitement s'appliqueront si vous avez encore besoin de données ou d'un ticket/invoice par la suite. Cela signifie que toutes les données et tickets/invoices DOIVENT être sauvegardés localement au préalable. Lorsque vous êtes prêt à annuler votre accès, vous confirmez par trois coches que vous voulez l'annuler, que vous comprenez que toutes les données seront supprimées et que vous avez sauvegardé toutes les données et tous les tickets/invoices localement. Vous pouvez ensuite cliquer sur « annuler irrévocablement ».

Résilier l'accès

Attention: si vous résiliez votre abonnement, toutes vos données seront **immédiatement supprimées.**

Oui, je veux arrêter.

Je prends acte que mes données seront supprimées.

J'ai enregistré toutes mes données et tickets localement.

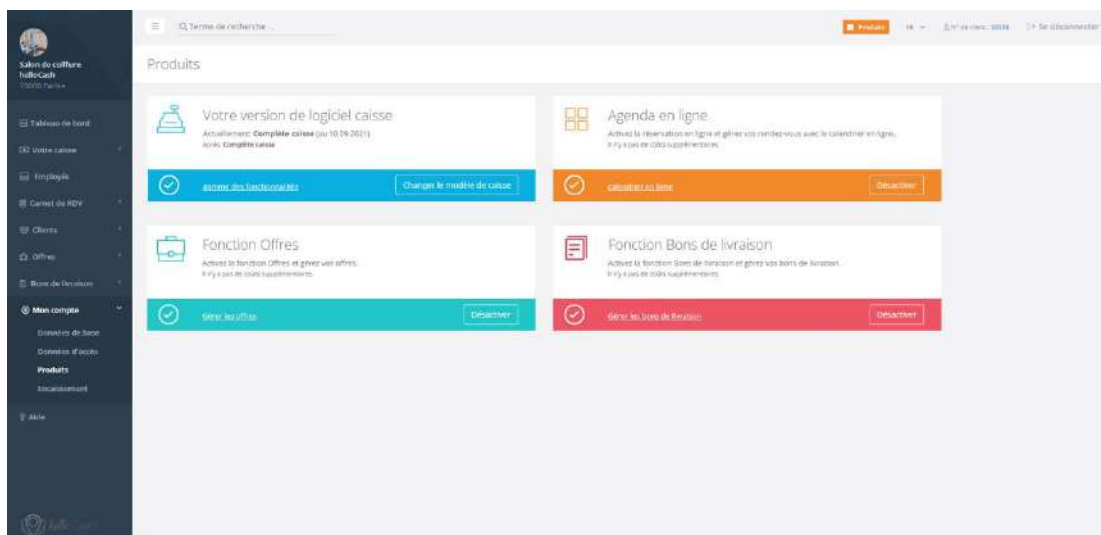
Des **frais de traitement** seront appliqués pour toutes récupération de données ou tickets après résiliation de votre compte.

RÉSILIER DE MANIÈRE IRRÉVOCABLE **INTERROMPRE**

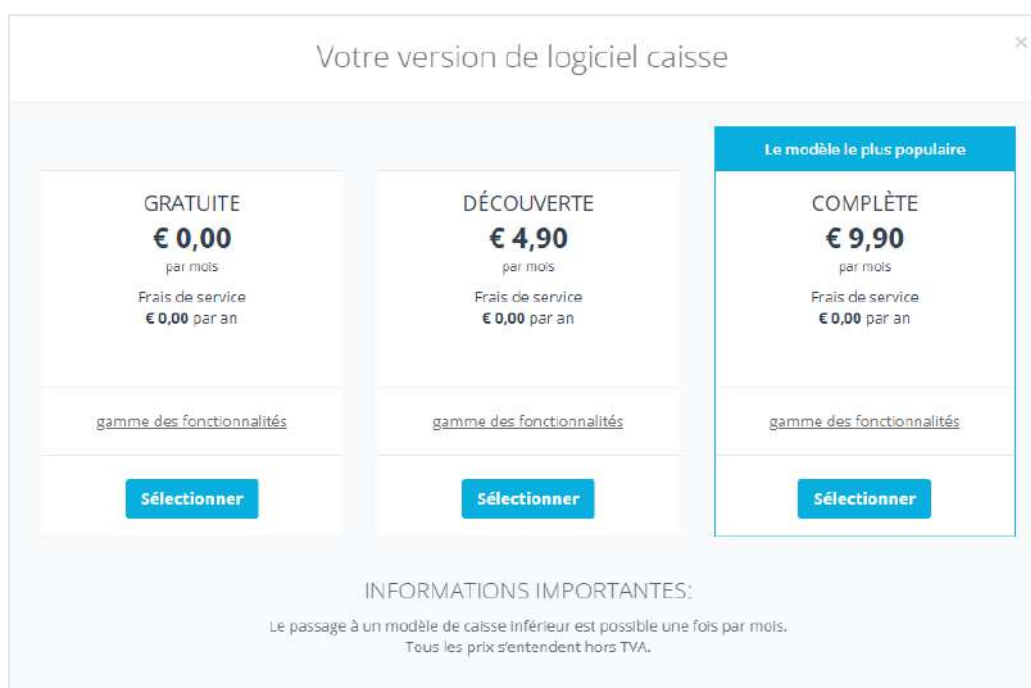
Conformément à l'obligation de conserver les factures, vous devez archiver vos tickets/invoices de manière indépendante, que ce soit sous forme papier ou électronique. Si un contrôle du centre des impôts est demandé, il peut exiger que les factures remontent jusqu'à plusieurs années.

4.41 Mon compte > Produits

Sous *Mon compte > Produits*, il y a quatre actions différentes. En bleu, vous pouvez voir quelle version de logiciel caisse vous utilisez actuellement, vous renseigner sur la gamme des fonctions (vous êtes ici redirigé vers un site web) et sélectionner ou changer de modèle de caisse.



En cliquant sur « Changer le modèle de caisse », une fenêtre s'ouvre avec les différents modèles que vous pouvez sélectionner. Dès que vous cliquez sur « Sélectionner », une fenêtre s'ouvre pour confirmer et après, vous vous trouvez immédiatement dans le modèle sélectionné.



Si vous cliquez sur « Sélectionner le modèle de caisse » pour la première fois, il vous sera demandé de saisir vos données si vous ne l'avez pas encore fait sous *Mon compte > Facturation*.

En orange, vous pouvez activer et désactiver l'agenda en ligne. En cliquant sur « Calendrier en ligne », vous accédez automatiquement à la rubrique *Réservations/créneaux disponibles > Calendrier en ligne*.

En turquoise, vous pouvez activer ou désactiver la fonction d'offres. En cliquant sur « Gérer les offres », vous accédez automatiquement à *Offres > Gérer les offres*.

En rouge, vous pouvez activer ou désactiver la fonction de bons de livraison. En cliquant sur « Gérer les bons de livraisons », vous accédez automatiquement à *Bons de livraisons > Gérer les bons de livraisons*.

4.42 Mon compte > Encaissement

Sous *Mon compte > Encaissement*, il y a deux options de menu. D'une part, « Paiement ». Ici, vous pouvez consulter et modifier la méthode de paiement actuelle, ainsi que l'adresse de facturation.




Si vous cliquez sur « Changer la méthode de paiement » ou « Modifier l'adresse de facturation », des fenêtres s'ouvriront dans lesquelles vous pourrez saisir les nouvelles informations.

[← Retour](#) Paie^ment

Changer la méthode de paiement

Pour valider le fonctionnement du nouveau mode de paiement, € 2,50 sera déduit une fois.

1 Choisissez un mode de paiement



2 Entrez les détails du paiement

Titulaire de la carte

Numéro de carte

Mois d'expiration **Année d'expiration**

Code de sécurité (CVC)

3 Entrez les informations de facturation (en option)

Raison sociale

N° **Rue**

Code postal **Ville**

Pays

N° de TVA

J'accepte les [Conditions de paiement](#)

ACHETER MAINTENANT

Modifier l'adresse de facturation

Raison sociale	<input type="text" value="Raison sociale"/>
<hr/>	
Adresse	<input type="text" value="N°."/> <input type="text" value="Rue"/>
N° - Rue	
Code postal - Ville	<input type="text" value="Code postal"/> <input type="text" value="Ville"/>
Pays	<input type="text" value="Frankreich"/>
<hr/>	
N° de TVA	<input type="text" value="N° de TVA"/>

 **ENREGISTRER** **INTERROMPRE**

4.43 Aide

Sous l'option de menu « Aide », vous trouverez une liste à propos de divers sujets (par exemple, l'impression) qui sont reliés à des articles utiles de la FAQ.

5 CONFIGURATION DE L'IMPRIMANTE

helloCash peut être utilisé avec une large gamme d'imprimantes de reçus. Pour savoir exactement lesquelles sont compatibles avec la caisse enregistreuse, consultez le chapitre 2. Compatibilité et matériel. Afin d'imprimer des reçus avec helloCash, les 3 étapes suivantes sont généralement nécessaires:

5.1 Installation du pilote

Sur le site Web du fabricant et dans les manuels d'utilisation des imprimantes, vous pouvez trouver des instructions pour l'installation du pilote. Il est préférable de toujours suivre les étapes contenues dans le manuel d'utilisation de l'imprimante concernée.

5.2 Configuration de l'imprimante

Le format de papier correct doit être défini pour chaque imprimante. Les étapes suivantes sont nécessaires:

- Allez dans "Périphériques et imprimantes" dans le Panneau de configuration.
- Sélectionnez l'imprimante appropriée et ouvrez les paramètres d'impression.
- Appuyez sur le bouton "Avancé" dans l'onglet "Papier / Qualité".
- Sélectionnez le format de papier approprié. Par exemple, utilisez toujours le "papier en rouleau" pour l'Epson TM-T20II.
- Enregistrez les paramètres en appuyant sur le bouton OK.

5.3 Configuration du navigateur

Selon le navigateur que vous utilisez, vous devrez configurer les paramètres d'impression différemment. Nous avons répertorié les instructions exactes par navigateur pour vous ici:

Windows

- [Imprimer depuis Google Chrome](#)
- [Imprimer depuis Mozilla Firefox](#)
- [Imprimer depuis Internet Explorer](#)

Apple Mac

- [Imprimer depuis Safari sur Mac](#)

Dans notre [section FAQ](#), vous trouverez des descriptions encore plus détaillées sur la façon de configurer les différents modèles d'imprimantes de reçus:

- [Star SM-L200, S230i, T300 ou mPoP](#)

6 RESOLUTION DES PROBLEMES

6.1 Pourquoi un message d'erreur apparaît-il lors du paiement de l'abonnement à la caisse helloCash ?

Il est possible que votre méthode de paiement ne soit pas acceptée. Nous vous prions de modifier cette dernière et de choisir une autre méthode parmi les options.

6.2 Que faire si le logiciel, le site helloCash ou la connexion à Internet ne fonctionne plus ?

Nous vous recommandons d'utiliser un appareil différent.

Si un problème de connexion à Internet persiste, il vous sera nécessaire de créer des tickets manuellement. Les tickets en question pourront ensuite être pris en compte dans le système dès qu'une connexion à Internet sera à nouveau disponible. Mais vous devriez vous adresser à votre conseiller fiscal concernant la manière de procéder.

6.3 Mes articles et services ne s'affichent pas dans helloCash

Vous utilisez probablement une ancienne version d'Android (jusqu'à 4.4) ou une ancienne version d'Internet Explorer. Cela peut entraîner des problèmes d'affichage.

Sur Android, cependant, cela peut être résolu dans une certaine mesure si vous désactivez l'impression rapide dans les paramètres de la caisse. Vérifiez également les paramètres de votre appareil, afin de vérifier si une mise à jour logicielle pour Android est disponible.

Avec Windows, vous devrez utiliser un autre navigateur (Google Chrome ou Mozilla Firefox) pour résoudre les problèmes.

6.4 Problèmes liés à l'importation d'articles, de clients ou de services

Import / Export de données.

Prêtez attention au message d'erreur dans le coin supérieur droit !

Le numéro de la colonne comportant une erreur est affiché :

- Assurez-vous que notre modèle est utilisé.
- N'ajoutez pas de nouvelles colonnes au modèle et ne supprimez pas celles qui existent déjà.

Veuillez noter que seulement 1000 articles / services / clients peuvent être importés. Si vous souhaitez en importer davantage, séparez vos fichiers et chargez-les individuellement.

S'il n'est toujours pas possible de charger le fichier, contactez-nous avec la description exacte de l'erreur en nous envoyant un message à info@hellocash.fr.

6.5 L'état de la caisse enregistreuse n'est pas correct

Livre de caisse

Veillez noter que, pour chaque annulation, il vous sera demandé si le montant doit être inclus dans le livre de caisse. Il faudra alors faire le bon choix.

Annuler

Annuler le ticket ?

Livre de caisse Prendre en compte le montant total dans le livre de caisse

713,00 € État actuel	646,00 € Après annulation
-------------------------	------------------------------

Employés

Motif de l'annulation *

En cas d'erreur, vous pourrez corriger cette dernière en effectuant un dépôt ou un retrait.

6.6 Si un paiement par carte de débit est annulé, pourquoi la somme est-elle déduite dans le livre de caisse ?

Pour chaque annulation, on vous demandera si vous souhaitez payer le montant annulé en espèces. Selon votre choix, il sera ensuite déduit en espèces ou non.

6.7 L'application se bloque lors de la sauvegarde d'un fichier PDF

Cet article s'applique spécifiquement aux appareils Android.

Si votre application s'interrompt dès que vous souhaitez générer un PDF (par exemple : ticket PDF, date de clôture PDF, ...), cela signifie que vous n'avez pas encore la permission d'accéder à la mémoire de l'application.

Veuillez procéder de la manière suivante :

- Ouvrez les paramètres de l'appareil.
- Faites défiler vers le bas jusqu'à la section Apps et cliquez dessus.
- Recherchez HelloCash et cliquez dessus.
- Cliquez sur Autorisations.
- Activez l'autorisation de la mémoire.

Désormais, il vous sera facile de sauvegarder vos fichiers PDF à partir de l'application helloCash.

6.8 Mon imprimante mobile ne s'allume pas

Avez-vous récemment connecté l'imprimante à l'alimentation ?

Si vous ne chargez pas l'imprimante avec le chargeur inclus, assurez-vous que le chargeur utilisé ait une tension de sortie de 5 V et 500 mA (minimum).

Si le problème persiste, la batterie est probablement endommagée. Veuillez nous renvoyer l'imprimante.

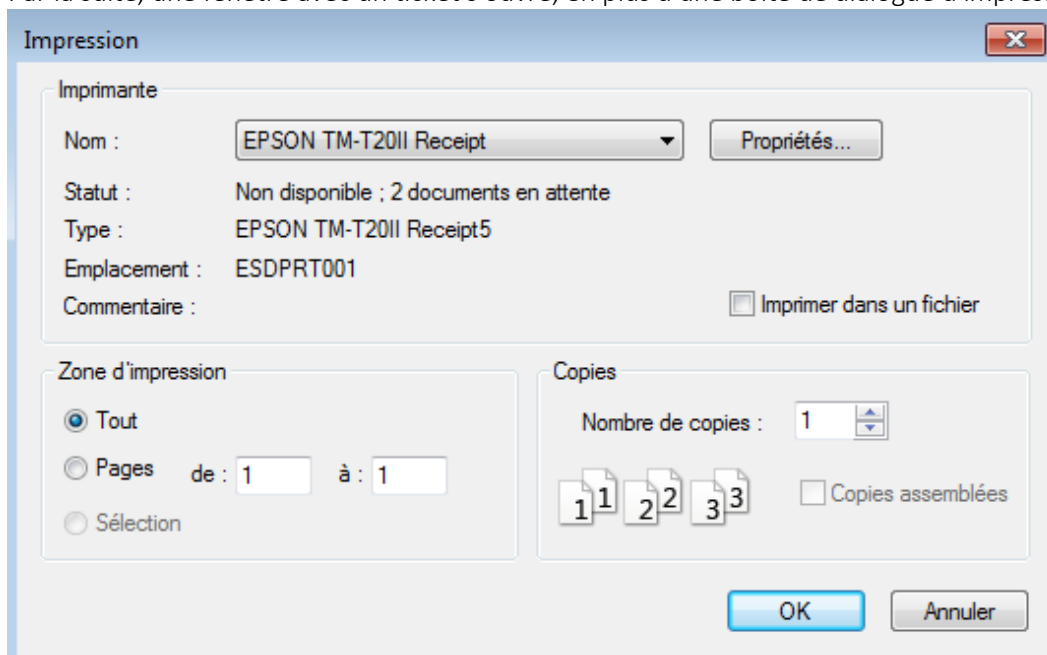
6.9 L'imprimante imprime seulement une bande de 1 cm de long

Mozilla Firefox

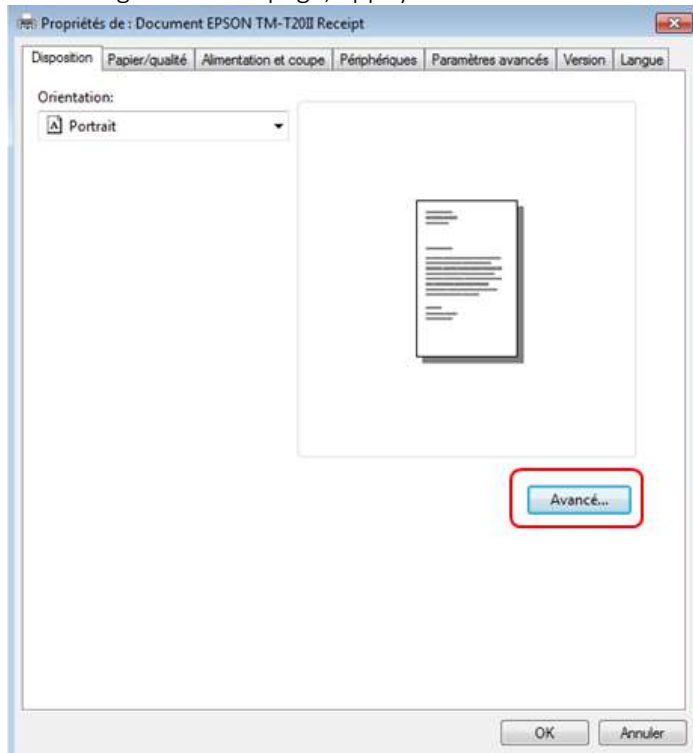
Ce problème ne se produit qu'avec le navigateur Mozilla Firefox. La solution la plus simple consiste à opter pour le [navigateur Google Chrome](#). Si vous souhaitez tout de même continuer à utiliser le navigateur Mozilla Firefox, procédez de la manière suivante :

- Ouvrez la caisse enregistreuse HelloCash.
- Dans le menu à gauche, sous "Caisse", appuyez sur "Paramètres".
- Sélectionnez l'onglet "Ticket".
- Défilez jusqu'en bas et appuyez sur le bouton Aperçu / test d'impression.

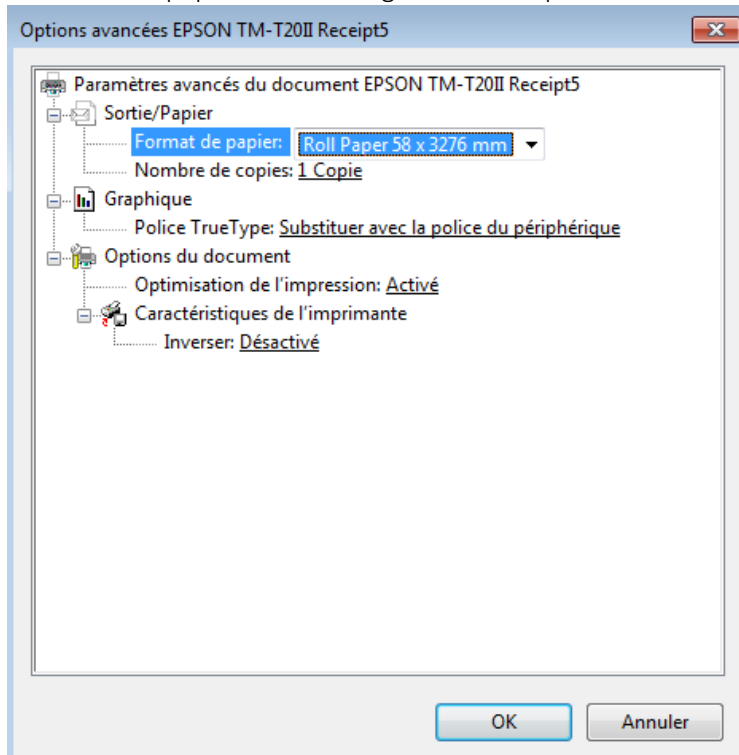
- Par la suite, une fenêtre avec un ticket s'ouvre, en plus d'une boîte de dialogue d'impression.



- Sélectionnez l'imprimante appropriée, puis appuyez sur Propriétés.
- Dans l'onglet Mise en page, appuyez sur le bouton Avancé...



- Le format du papier doit être réglé sur Roll Paper 80 x 3276 mm.



- À présent, confirmez tout et effectuez un test d'impression. Le ticket devrait maintenant être imprimé normalement.

6.10 Une bordure blanche se trouve sur mon ticket

Si vos tickets n'ont pas l'air parfait, vous trouverez les paramètres appropriés ici.

Dans ce cas, vous devez configurer correctement votre navigateur (le programme qui vous permet d'accéder à Internet). Selon le navigateur que vous utilisez, vous trouverez les instructions appropriées via les liens suivants :

Windows

- [Imprimer depuis Google Chrome](#)
- [Imprimer depuis Mozilla Firefox](#)
- [Imprimer depuis Internet Explorer](#)

Apple Mac

- [Imprimer depuis Safari sur Mac](#)

L'impression à partir du navigateur **Microsoft Edge** n'est pas possible car il ne permet que quelques configurations des bordures.

Assurez-vous également de ne pas confondre Microsoft Edge avec Internet Explorer.

6.11 Longue attente au moment de l'impression

Si l'imprimante requiert beaucoup de temps pour imprimer le ticket, vous trouverez de l'aide ici.

Si vous cliquez sur "imprimer", le document est alors déjà enregistré dans la caisse. Cela signifie que le problème ne peut plus être causé par votre connexion à Internet.

Si vous utilisez le Mode Kiosque de Google Chrome, cela peut en être la cause. Étant donné que cette fonctionnalité du navigateur Chrome n'a pas encore été soigneusement testée par nos soins et n'est donc pas officiellement recommandée, des problèmes peuvent survenir.

Si ce n'est pas le cas, essayez de trouver une solution au problème avec un autre navigateur. Notez qu'avec Microsoft Edge, une impression à 100% n'est pas possible.

Si vous souhaitez modifier le dialogue d'impression sur Firefox, vous trouverez ci-après les instructions appropriées.

6.12 Imprimer plus rapidement avec Mozilla Firefox

Si vous utilisez Mozilla Firefox, vous pouvez utiliser le complément décrit ici pour contourner la boîte de dialogue d'impression.

Introduction

"Seamless Print" est une extension de programme pour Firefox, qui vous permet d'imprimer vos tickets plus rapidement. Autrement dit, la boîte de dialogue "Sélectionner l'imprimante" n'apparaît plus et le document est immédiatement transmis à l'imprimante standard.

Si vous utilisez déjà Firefox et avez déjà sélectionné votre imprimante comme imprimante par défaut dans les paramètres de votre PC, ignorez l'étape 1 "Préparation".

1. Préparation

A) CONFIGURER L'IMPRIMANTE PAR DÉFAUT

Si votre imprimante à tickets a déjà été configurée comme imprimante par défaut, vous pouvez ignorer cette étape. Configuration d'imprimantes par défaut sous Windows 10 :

<https://support.microsoft.com/fr-fr/help/4028622/windows-10-how-to-set-a-default-printer#1TC=windows-vista>

Vous pouvez également accéder aux instructions pour les systèmes d'exploitation plus anciens : <https://support.microsoft.com/fr-fr/products/windows?os=windows-7>

B) INSTALLER LA VERSION ACTUELLE DE MOZILLA FIREFOX

Si vous n'avez pas encore installé Firefox, ou que la version n'est plus à jour, téléchargez et installez le navigateur Web en cliquant [ici](#).

2. Configuration de Firefox

Mise à jour 12.2.2018

Malheureusement, l'extension n'est plus supportée avec la nouvelle version de Firefox "Quantum". Une ancienne version de Firefox doit être réinstallée et ne plus être mise à jour.

[Ici](#), vous pourrez trouver les anciennes versions de Firefox.

Ouvrez Firefox et entrez le lien suivant dans la barre d'adresse :

<https://addons.mozilla.org/fr/firefox/addon/seamless-print/?src=api>

Ensuite, cliquez sur "+ Ajouter à Firefox" (flèche 1) puis sur "Add" (Flèche 2) .



Une nouvelle icône a été ajoutée à la barre d'outils :



Cliquez dessus, et cochez l'option "Enable Seamless Print".



Désormais, tous les tickets seront imprimés immédiatement après avoir cliqué sur "Ticket".

6.13 Imprimer à partir de Chrome (Nouvelle version)

Pour les problèmes d'impression liés à la mise à jour de Chrome, Google Chrome.

Veuillez nous excuser quant aux problèmes d'impression rencontrés sur helloCash. Malheureusement, il s'agit d'une nouvelle mise à jour du navigateur de Google.

Pour contourner ce problème, il n'existe, actuellement, que l'option permettant d'installer une version antérieure du navigateur :

- Pour ce faire, désinstallez d'abord la version actuelle sous Windows
- La page <https://www.slimjet.com/chrome/google-chrome-old-version.php> contient les anciennes versions de Google Chrome.

Nous espérons que les problèmes seront résolus le plus rapidement possible par Google et nous vous présentons nos excuses pour ces complications.

6.14 Problème d'impression avec S230i, MPOP ou T300 (iOS uniquement)

Si vous utilisez un iPhone ou un iPad et rencontrez des problèmes d'impression, vous trouverez ici l'aide appropriée.

- Ces deux imprimantes ne sont pas prises en charge par l'application HelloCash iOS. Utilisez l'application Star WebPRNT que vous trouverez dans votre app store.

- Assurez-vous que seul Star est sélectionné dans les paramètres de votre POS.
- Assurez-vous que l'imprimante est allumée et à proximité.
- Assurez-vous que le Bluetooth de votre iPhone est activé.
- Assurez-vous que l'imprimante est associée à l'iPhone. Si ce n'est pas le cas, le code est 1234.

Si c'est le cas, veuillez découpler et reconnecter.

- Rendez-vous sur Star WebPRNT au bas des paramètres de l'iPhone.
- Assurez-vous que le bon modèle d'imprimante est sélectionné. Essayez également avec le modèle "StarPRNT". Si cela ne fonctionne pas, essayez un modèle inclus dans le nom TSP.
- Assurez-vous que "Utiliser par défaut" est activé sous le nom du port.

Si vous avez bien vérifié tous ces éléments et les avez configurés correctement, mais que l'impression ne fonctionne toujours pas, vous pouvez nous retourner l'imprimante.

6.15 Seuls les tickets existants peuvent être imprimés

Si vous ne parvenez pas à imprimer de nouveaux tickets, mais seulement les tickets existants, voici les étapes à suivre :

1. Accédez à Paramètres> Général> Imprimantes.
2. Décochez le combo sans fil.
3. Enregistrez les modifications.

À présent, vous devriez pouvoir à nouveau imprimer des documents, comme à l'accoutumée.

6.16 Tiroir-caisse

Si votre tiroir-caisse ne s'ouvre pas, vous trouverez ici comment le configurer correctement.

Nos tiroirs-caisses sont compatibles avec les imprimantes suivantes :

- Star TSP100 (143)
- Epson TM-T20II

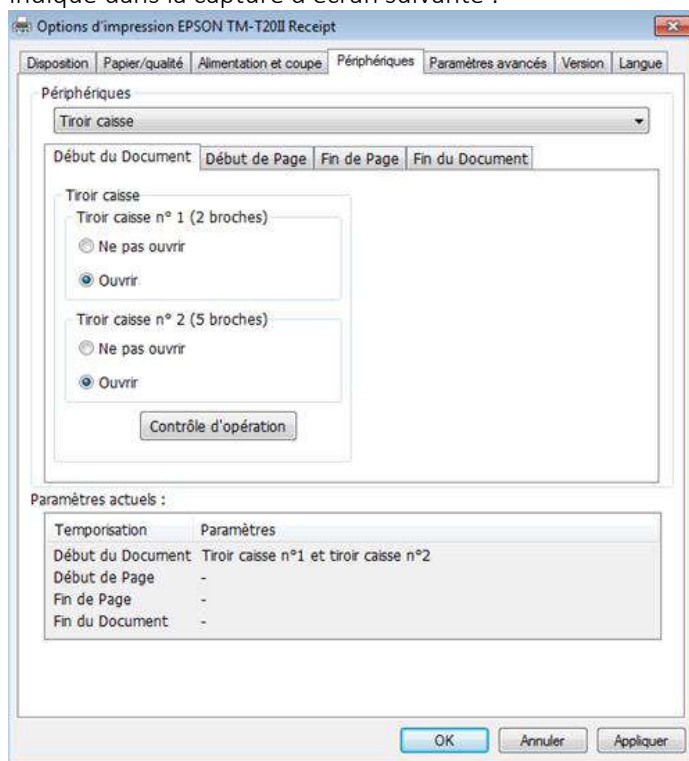
Sources d'erreur possibles :

- Assurez-vous que le câble du tiroir-caisse est correctement connecté à l'arrière de l'imprimante.
- Vérifiez que le tiroir-caisse est fermé manuellement avec la clé fournie.

Si vous utilisez l'Epson TM-T20II et un périphérique Windows, procédez de la manière suivante :

1. Accédez, sur votre PC, à "Périphériques et imprimantes".
2. Cliquez avec le bouton droit sur votre imprimante Epson.
3. Cliquez sur "Options d'impression".

- Sélectionnez l'onglet "Périphériques" puis "Tiroir caisse" et effectuez les modifications comme indiqué dans la capture d'écran suivante :



Si vous utilisez la Star TSP100 (143) et un périphérique Windows, procédez de la manière suivante :

- Accédez, sur votre PC, à "Périphériques et imprimantes".
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur votre imprimante Epson.
- Cliquez sur "Options d'impression".
- Sélectionnez l'onglet "Propriétés de l'imprimante".
- Sous "Périphériques", sélectionnez "Tiroir caisse".
- Sélectionnez, pour le périphérique n ° 1 et pour le périphérique n ° 2, «Début de Page».
- Cliquez sur OK pour enregistrer les modifications.

Si vous utilisez un MacBook ou un iMac, consultez le lien suivant :

[Configurer Safari sur Mac correctement](#)

Si vous avez vérifié toutes les étapes ci-dessus et que le tiroir ne s'ouvre toujours pas, vous devrez alors malheureusement nous renvoyer l'imprimante et le tiroir-caisse.

7 RESTAURATION DES DONNEES

7.1 Vous avez résilié votre compte de caisse mais vous avez besoin de récupérer des documents ?

Collecte de données, compte annulé, restauration des données

Comme le processus de collecte et de récupération des données prend un certain temps, nous devons facturer 150 € net. Pour que nous soyons sûrs que vous souhaitez que les données de votre propre compte de caisse soient récupérées, vous devez envoyer les documents suivants à info@hellocash.fr:

- Copie de votre carte d'identité
- Confirmation que l'entreprise vous appartient (par exemple, un extrait du registre du commerce).

Dans le courriel lui-même, vous devez décrire de manière aussi détaillée que possible les données dont vous avez besoin. Vous recevrez les données dans les 14 jours ouvrables suivant la réception du paiement.

Si vous souhaitez recevoir les factures que helloCash vous adresse en tant que client, veuillez également nous envoyer un e-mail à info@hellocash.fr. La collecte de ces données est gratuite.

7.2 Mot de passe oublié ?

Veuillez suivre les étapes suivantes :

Si vous êtes encore connecté au compte, veuillez vous déconnecter.

Revenez à la zone de connexion et cliquez sur "Mot de passe oublié".



Ici, vous pouvez nous fournir votre adresse e-mail de connexion, à laquelle nous enverrons un message pour réinitialiser le mot de passe.

Le message que vous recevez de notre part contiendra un lien. Veuillez cliquer dessus. Attention, le lien ne sera actif que pendant une heure. Au-delà de ce délai, vous devrez faire une demande de nouveau message.

Vous pouvez utiliser le lien pour réinitialiser votre mot de passe.

Veuillez vérifier votre dossier de courriers indésirables. Parfois, le message est malheureusement réceptionné dans ce dossier.

Pour d'autres questions, n'hésitez pas à nous contacter : info@hellocash.fr

8 MISES A JOUR

Vous trouverez ci-dessous toutes les mises à jour à partir de la version 4.1.0, la mise à jour 4.0.5 ayant déjà été certifiée lors du dernier audit en 2020. La liste est actualisée en permanence.

Dernière mise à jour: 31/05/2022 à 9h30

4.11.28

dabrandstetter publié ceci le 30 mai 2022

Fonctionnalité

- Connexion de l'entreprise via la zone d'administration #1671

Correction d'un bogue

- Impression rapide avec SumUp : le bouton de paiement n'est plus cliquable après une erreur #1755
- Gestion du terminal de carte pour l'impression rapide #1766

Amélioration

- Zone d'administration : des colonnes supplémentaires ont été ajoutées à l'exportation de la société.

4.11.27

dabrandstetter publié ceci le 17 mai 2022

Correction de bogue

- Gastro : si vous réservez un certain nombre de produits sur une table en une seule commande, le système se bloque #1740
- WAF : blocage des paramètres de réservation en ligne #1758
- Réservations Widget : n'autoriser que les numéros SMS valides #1753

Amélioration

- AWS Evidently : activer le basculement des fonctionnalités
- JWT : ajout de permissions #1716
- Documentation API : comment la mettre à jour #1745

4.11.26

dabrandstetter publié ceci le 04 mai 2022

Fonctionnalité

- Changement de mot de passe : toutes les sessions sont fermées #1741

Correction d'un bug

- Caisse Gastro : ordre des articles sur le ticket de caisse #1696

4.11.25

dabrandstetter publié ceci le 28 avril 2022

Amélioration

- Amélioration de la logique SumUp
- Dredd API testing : test automatique et validation de notre API #1695

4.11.24

dabrandstetter publié ceci le 20 avril 2022

Fonctionnalité

- Journalisation des tiers : Amélioration du débogage des tiers, par exemple SumUp #1687

4.11.23

dabrandstetter publié ceci le 14 avril 2022

Fonctionnalité

- Accès Admin sécurisé avec 2FA #1662

4.11.22

dabrandstetter publié ceci le 12 avril 2022

Fonctionnalité

- Amélioration du journal du frontend : Plage de numéros consécutifs, Hash #1651

Correction d'un bug

- Empêcher la sélection de gastro dans FR #1672
- Créer une facture avec un client qui contient des caractères qui ne sont pas autorisés #1655

4.11.21

dabrandstetter publié ceci le 29 mars 2022

Fonctionnalité

- Facturation Suisse à partir du 01.04. : nouveau numéro d'uid, taxe comptable et devise #1656

Correction d'un bug

- Ancienne caisse enregistreuse gastro : Bug du défilement des positions #1658

4.11.20

dabrandstetter publié ceci le 23 mars 2022

Fonctionnalité

- Employés : définir la date de suppression #1625

Correction d'un bug

- Corriger la lettre de taxe sur la facture avec des articles continus #1642

Amélioration

- Journal des transactions du terminal de carte : pour pouvoir tracer les transactions défectueuses #1645

4.11.19

dabrandstetter publié ceci le 17 mars 2022

Fonctionnalité

- Nouveau cronjob : uid step 1 bulk check #1646

Amélioration

- API admin : ajout de l'indicateur "annulations uniquement" au point de terminaison API factures admin #1634
- Ajout de bcc pour les offres et les bons de livraison #1637

4.11.18

dabrandstetter publié ceci le 10 mars 2022

Fonctionnalité

- Mise à jour de DSFinV-K et TSE (meilleur traitement des données) #1632

Correction d'un bug

- Correction de l'importation de services
- Zoom Safari sur les champs de saisie #1587
- Correction de l'orthographe du CRM #1631

4.11.17

dabrandstetter publié ceci le 08 mars 2022

Fonctionnalité

- Intégration de Viva Wallet : peut être sélectionné dans la caisse enregistreuse (la mise à jour de l'application est en cours) #1575

Correction d'un bug

- Caisse enregistreuse Gastro :
 - Articles de la barre des catégories couverts #1598
 - Bug du paiement rapide avec le terminal de carte #1618
- Créer une facture : erreur javascript href #1616
- La catégorie de départ n'a pas d'influence #1601
- Fautes d'orthographe en anglais #1574

4.11.16

dabrandstetter publié ceci le 24 février2022

Corrections de bugs

- Le sélecteur de langue sur les appareils mobiles cause parfois des problèmes avec l'affichage/les ruptures #1511

Info

- Mise à jour des paquets : mise à jour des paquets vers la dernière version
- Buha API endpoint : ajout du nom de la société

4.11.15

dabrandstetter publié ceci le 23 février2022

Fonctionnalité

- Nouvelle caisse gastro : Vous pouvez basculer entre la nouvelle et l'ancienne caisse gastro #1435

Corrections de bugs

- BGL : mauvaise langue dans l'email de confirmation

4.11.14

dabrandstetter publié ceci le 16 février 2022

Corrections de bugs

- Erreur TSE non affichée sur "Show QR code only" #1593
- Texte erroné dans la liste des fonctionnalités : Suppression de "Possibilité de texte supplémentaire sur les offres et les bons de livraison" #1585
- La description du livre de caisse était tronquée dans le PDF si le texte était trop long #1595

4.11.13

dabrandstetter publié ceci le 09 février 2022

Info

- Ajustement du prix : 10,90 € pour le moyen, 14,90 € pour le haut de gamme.

Améliorations

- Sécurité : Définir la "politique de sécurité du contenu" (d'abord juste pour les rapports) #1584
- Chargement cohérent des images #1504

4.11.12

dabrandstetter publié ceci le 11 janvier 2022

Fonctionnalité

- L'API peut déjà être testée en mode démo #1560

4.11.11

dabrandstetter publié ceci le 05 janvier 2022

Préparation

- Affichage client Android sur un appareil Sunmi

4.11.10

dabrandstetter publié ceci le 30 décembre 2022

Fonctionnalité

- Notes Crm : Le téléchargement de fichiers est possible #1487

4.11.9

dabrandstetter publié ceci le 29 décembre 2022

Info

- Safari n'est supporté qu'à partir de la version 11

Améliorations

- Mises à jour des dépendances

Corrections de bogues

- Corrections de petites sentinelles

4.11.8

dabrandstetter publié ceci le 28 décembre 2022

Corrections de bugs

- Changements de datev
- Petites erreurs de Sentry

4.11.7

dabrandstetter publié ceci le 21 décembre 2022

Fonctionnalité

- Page "Créer une facture" : Recherche d'article/service par code EAN et code article #1501

Amélioration

- Modalité de déconnexion de plusieurs onglets : Lorsque vous vous déconnectez, une modale s'ouvre sur les autres onglets encore ouverts, avec un message pour rafraîchir la page. #1505
- API : Interrogation des fonctionnalités par modèle de caisse (afin de pouvoir être affichées dans le frontend).
- Validation/validation de l'UID : Changement de l'intervalle de vérification de 3 à 1 mois

4.11.6

dabrandstetter publié ceci le 20 décembre 2022

Fonctionnalité

- L'affiliation des fonctionnalités au modèle de caisse peut être définie dans le panneau d'administration #1293
- Communiquer la période de validité du lien dans "Reset Password E-mail" #1489
- En France, le numéro de TVA est obligatoire. Sinon la caisse enregistreuse ne peut pas être activée. #1478

4.11.5

dabrandstetter publié ceci le 07 décembre 2022

Préparation

- Préparation pour activer la sélection de la langue dans l'application #1465
- Préparation pour l'affichage client Android (Sumni) #1469

Amélioration

- Nouvel événement Drip : Paquets de reçus annuels achetés (yearly_invoice_package_2021)

4.11.4

dabrandstetter publié ceci le 29 novembre 2022

Correction de bogues

- Problèmes de datev #1441
- Recherche par catégorie pour les bons de livraison, les offres et les factures #1470

4.11.3

dabrandstetter publié ceci le 24 novembre 2022

Fonctionnalité

- Activer le journal de gastro : Toutes les interactions avant la facturation sont enregistrées. #1440

4.11.2

dabrandstetter publié ceci le 23 novembre 2021

Fonctionnalité

- Le client est informé si son navigateur ou la version de son navigateur n'est plus supporté. #1442

Améliorations

- Améliorations des performances sous « créer une facture) (partie 3) #1459

Correction de bug

- Si une offre est faite avec un nom d'article très long, le texte se casse au milieu du mot. #1451

4.11.1

dabrandstetter publié ceci le 18 novembre 2021

Améliorations

- Améliorations des performances sous « créer une facture) (partie 2) #1322
- « Facture mensuelle a été renommée « facture annuelle » (Signature AT) #1443

4.11.0

dabrandstetter publié ceci le 16 novembre 2021

Fonctionnalité

- Activer le registre de facturation du client : toutes les interactions avant la facturation du client sont enregistrées #1431

4.10.8

dabrandstetter publié ceci le 10 novembre 2021

Fonctionnalité

- Enregistrement durant le rejet de facture: si la page « créer une facture » est quittée et qu'il y a des positions dans l'aperçu, celles-ci seront enregistrées #1422

Amélioration

- Amélioration de l'API #1419

Correction de bug

- Caisse enregistreuse Gastro : si une facture est établie à partir d'une offre/bon de livraison, la vue standard est toujours appelée à la place de l'interface Gastro. #1407

4.10.7

dabrandstetter publié ceci le 08 novembre 2021

Fonctionnalité

- Factures HCM/BGL : séparation des plages de numéros #1408

4.10.6

dabrandstetter publié ceci le 05 novembre 2021

Fonctionnalité

- L'affiliation des fonctionnalités pour le modèle POS peut être définie dans le panneau d'administration (n'a pas encore d'effet) #1292
- Améliorations
- Améliorations des performances sous "Créer une facture" (partie 1) #1322
- API : affichage de tous les champs personnalisés CRM

Corrections de bugs

- Gastro : le passage en mode normal finit les tables désormais #1309
- Champs personnalisés CRM : il est désormais possible de changer les majuscules en minuscules

4.10.5

dabrandstetter publié ceci le 02 novembre 2021

Fonctionnalité

- Comptabilité de la caisse : évitez l'adresse par défaut #1290

Améliorations

- Offre et bon de livraison : recherche améliorée #1393
- CRM: champs personnalisés triés par ordre alphabétique #1394

Correction de bug

- Synchronisation Datev améliorée. Les erreurs TSE sont également prises en compte

4.10.4

dabrandstetter publié ceci le 21 octobre 2021

Fonctionnalités

- Panneau d'administration : ajout des prix individuels pour des entreprises spécifiques #1289
- Optimisations des performances "factures ouvertes" #1383
- NF525: changements de traductions #1389

4.10.3

dabrandstetter publié ceci le 14 octobre 2021

Corrections de bugs

- Exportation de facture : le champs Client est vide, si seul le nom de l'entreprise est défini #1355
- Amélioration des performances : chargement plus rapide de la tables des bons #1374
- Données de base relatives à la caisse enregistreuse également pour les offres et les bons de livraison #1323
- CRM
 - Le système CRM n'écrase plus les balises de titre #1373
 - Le nom de l'expéditeur de la newsletter est correctement adopté #1370
 - Envoi de la newsletter sans destinataire #1372
 - Ajustements mobile
 - Ajustements Safari 10
 - Anniversaire trié par date

4.10.2

SchwarzMartin publié ceci le 08 octobre 2021

Correctifs

- Chargement de tous les champs personnalisés dans l'aperçu du client (avant, il était limité à 10 par client)
- Divers correctifs CSS Safari

4.10.1

SchwarzMartin publié ceci le 07 octobre 2021

Fonctionnalités

- Support pour iOS 10

- La marge et le padding ont été ajustés sur mobile
- Le focus sur le clavier mobile a été fixé
- La logique de génération de jeton CRM a été refactorisée
- La position des modalités des dates de naissance a été corrigée
- L'aide au tri a été ajoutée sur les tables CRM en cas de recherche

Problèmes connus

- safari < 14: espace entre les boutons
- safari mobile: en-têtes de tableau mal formées

4.10.0

dabrandstetter publié ceci le 29 septembre 2021

Fonctionnalité

- Nouveau système de CRM (helloCRM) #835

4.9.1

dabrandstetter publié ceci le 20 septembre 2021

Améliorations

- Suppression de l'ancien code TSE (il n'est plus nécessaire avec la version 2) #1288
- Unification de la gestion des taux de change

Correction de bug

- Annulation de la caisse : évitez les doubles annulations #1302

4.9.0

dabrandstetter publié ceci le 14 septembre 2021

Fonctionnalités

- Migration du script TSE vers V2 #1268
- Export TSE pour V2 #1269

Info

- La migration se déroulera en continu au cours des prochains jours. Tous les clients ne seront pas convertis en même temps, mais progressivement.

4.8.3

dabrandstetter a publié ceci le 09 septembre 2021

Fonctionnalité

- Panneau d'administration : ajout d'un journal d'activité #1275

Correction de bug

- Widget de réservation : pagination corrigée #1284

4.8.2

dabrandstetter a publié ceci le 30 août 2021

Fonctionnalités

- helloCRM: verrouillage de l'ancien CRM (peut être activé par une bannière) #1279
- Ajout d'une nouvelle tâche cron pour la vérification du taux de change #1267

4.8.1

dabrandstetter a publié ceci le 26 août 2021

Fonctionnalité

- NF 525: Android/iOS: Lancement quand l'imprimante n'est pas disponible #1265
- Amélioration
- Gestion des erreurs TSE: sur la base de l'entrée de fiskaly, la gestion des erreurs a été améliorée

4.8.0

dabrandstetter a publié ceci le 24 août 2021

Fonctionnalité

- Fiskaly KassenSichV2: mise en œuvre certifié TSE#1219
- Panneau d'administration: Vérification de l'état de la caisse enregistreuse et du certificat pour les clients AT#1259

4.7.6

dabrandstetter a publié ceci le 19 août 2021

Fonctionnalité

- Nouveau rapport pour les factures parquées #1222
- API: création d'articles #1254

4.7.5

dabrandstetter a publié ceci le 18 août 2021

Fonctionnalité

- NF 525: ajout d'un lien vers le certificat NF 525 en navigation #1247
- Amélioration de l'enregistrement (dep) pour les factures parquées #1164

Améliorations

- Factures collectives avec papeterie #1236
- Amélioration pour les imprimantes mobiles: espaces et nouvelles lignes #1256

4.7.4

dabrandstetter a publié ceci le 12 août 2021

Fonctionnalités

- Ajustement d'API: jwt et point de terminaison de l'entreprise (nécessaire pour helloCRM) #1224
- IE11 Support modal: Informez les utilisateurs s'ils utilisent toujours le navigateur IE11 #1234

4.7.3

SchwarzMartin a publié ceci le 06 août 2021

Correction de bug

- Réactivation du montant en espèces négatif pour plusieurs modes de paiement

4.7.2

dabrandstetter a publié ceci le 03 août 2021

Fonctionnalité

- Solution white label: logo dynamique dans la caisse enregistreuse #1187
- Solution white label: section d'aide #1205
- Nouveau taux de TVA (5%) pour l'AT #1223

4.7.1

dabrandstetter a publié ceci le 02 août 2021

Fonctionnalité

- Annulation de facture: évitez les soldes de caisse négatifs #1172
- Solution white label: création client #1183

4.7.0

dabrandstetter a publié ceci le 29 juillet 2021

Fonctionnalité

- Activation "Datev Kassenarchiv en ligne" pour tous les utilisateurs DE

4.6.2

dabrandstetter a publié ceci le 29 juillet 2021

Fonctionnalités

- Solution white label: configuration du partenaire (informations sur l'entreprise) #1179
- Gestion des rejets d'e-mails: placement des adresses e-mail rejetées sur la liste bloquée #1170
- NF525: signature pour la fermeture journalière #1155

4.6.1

dabrandstetter a publié ceci le 26 juillet 2021

Fonctionnalités

- NF525: journal de bord amélioré #1180
- Solution white label: création de partenaire dans l'espace admin #1162
- Solution white label: fonctionnalité de connexion partenaire et configuration de menu de base #1178

4.6.0

dabrandstetter a publié ceci le 20 juillet 2021

Fonctionnalité

- Nouveau type de bon: Remise sur la première facture, X mois sans aucun paiement #1016 #1086

4.5.8

dabrandstetter a publié ceci le 15 juillet 2021

Fonctionnalités

- Intégration d'iframe (wowfamily) #1177
- Admin API: le numéro d'annulation est maintenant renvoyé #1167
- TSE: en option, afficher uniquement le QR code #1171

4.5.7

dabrandstetter a publié ceci le 08 juillet 2021

Fonctionnalités

- Signature AT: Amélioration des étapes (3 + 4) #1140
- Renforcement: API – Modification par l'utilisateur #1145

Correction de bug

- Actions de multiselection d'articles: problème avec les catégories d'articles lors de l'utilisation du filtre de recherche #1156

4.5.6

dabrandstetter a publié ceci le 23 juin 2021

- Fonctionnalités
- Vérification de l'UID dans le panneau d'administration (les numéros d'UID sont revérifiés tous les 3 mois) #1125
- Amélioration des étapes de signature (résumé les étapes 2 et 3) #1088

4.5.5

dabrandstetter a publié ceci le 21 juin 2021

Fonctionnalité

- Téléchargement d'image: nouvelle logique pour les articles/services (s'il n'y a pas d'erreurs, la nouvelle logique est utilisée partout) #1126

Correction de bugs

- La sortie PDF/reçu mal réinitialisée #1122
- Tri individuel avec vue par catégorie désactivée #1135
- Recharge requise selon la mise à jour modale (sous la création de facture) #1124
- Validation incorrecte d'UID pour la Grèce #1131

4.5.4

dabrandstetter a publié ceci le 10 juin 2021

Fonctionnalité

- Les changements de stocks d'articles peuvent être effectués via l'API #1087

Correction de bug

- Correctif d'exportation TSE: toute la période a été exportée. Les restrictions de dates s'appliquent désormais également. #1066

4.5.3

dabrandstetter a publié ceci le 09 juin 2021

Fonctionnalités

- Point de terminaison de l'API de l'admin pour le chiffre d'affaires et le nombre de factures #1093
- Ajout de "Copie" à chaque facture HCM au cas où elle serait reproduite #1081

Amélioration

- Adyen-Notification: La notification est enregistrée immédiatement, le traitement ultérieur effectue maintenant une tâche cron #1024

4.5.2

dabrandstetter a publié ceci le 07 juin 2021

Fonctionnalité

- Ajustement DSFinV-K: Annulation de facture avec mode de paiement cash et voucher #1051
- Pause de la comptabilité de la caisse: possible seulement une fois par an #1074
- Activer "Datev Kassenarchiv en ligne" pour nos clients pilotes #1057

Correction de bug

- Admin-Export: Période de date incorrecte pour l'exportation des revenus #1096
- Traitement des erreurs: enregistrer l'article, le service ... #1067

4.5.1

dabrandstetter a publié ceci le 31 mai 2021

Fonctionnalités

- TSE: Bon ajustement, ne plus affiché le texte "TSE en évaluation" sur les nouveaux reçus #1080
- TSE: Modifications textuelles dues à la certification #1079

4.5.0

dabrandstetter a publié ceci le 31 mai 2021

Fonctionnalités

- Datev: activer la connexion à "Datev Kassenarchiv en ligne" (phase pilote) #1053
- Datev: mise à jour de la structure du menu #1053
- Connexion Swipe-Pages à helloCash-Backend #1034
- Activer la communication du terminal (pas seulement pour sumup): facilitation de l'intégration des futurs fournisseurs #1032

Correction de bug

- Rapport journalier automatique uniquement dans le modèle de caisse premium #1071

4.4.6

dabrandstetter a publié ceci le 26 mai 2021

Fonctionnalités

- Panneau d'administration: caisses bloquées, optimisation de la logique de remboursement (correctif comptable pour les clients bloqués)
- Insérer les taux d'imposition DE (19, 7, 5.5, 10.7, 0) si un utilisateur DE s'inscrit

Correction de bugs

- Les champs personnalisés CRM ne sont pas enregistrés #1063
- Création d'un article modal: certaines listes déroulantes ne fonctionnent pas sur les appareils mobiles #1058
- Texte d'erreur lors de l'achat du bon: évitez les espaces dans les données de l'entreprise

4.4.5

dabrandstetter a publié ceci le 12 mai 2021

Fonctionnalités

- PHP8 #939
- Étape supplémentaire (case à cocher) pour le changement de mode modal #1031
- Modifier le texte sur le formulaire de signature #1037

Correction de bug

- Le tri individuel avec la vue par catégorie désactivée ne fonctionne pas #1021

4.4.4

dabrandstetter a publié ceci le 26 avril 2021

Correction de bugs

- Création d'une erreur d'annulation de facture #1019
- Inversion de la limite de position en castro #1025

4.4.3

dabrandstetter a publié ceci le 19 avril 2021

Fonctionnalité

- Nouveau type de bon (uniquement la création dans la zone d'administration) #1003

Correction de bug

- Blocage DSFinV-K #1002

4.4.2

dabrandstetter a publié ceci le 13 avril 2021

Fonctionnalités

- Page de connexion: ajout des balises Open Graph #998
- Ajuster le point de terminaison de la facture admin (envoi du statut du remboursement nécessaire pour l'outil buha) #1006

Correction de bug

- Le nombre maximum de positions a été introduit pour le système gastro #977
- Fonction de partage dans le système gastro #988

4.4.1

dabrandstetter a publié ceci le 08 avril 2021

Fonctionnalité

- Ajout de l'export TSE #966
- Info
- Modification du texte du bouton de connexion Apple #990

Correction de bug

- Android: Comparaison de mauvaise version #985

4.4.0

dabrandstetter a publié ceci le 29 mars 2021

Fonctionnalités

- Modifications DSFinV-K (sur la base des déclarations de l'expert) #932
- Désactiver TSE dans le système de caisse (sans annuler la caisse) #962
- Ajout de l'imprimante Metapace M20i (sélectionnable dans les applications) #986
- Achat TSE : nouveau libellé

Correction de bug

- Activer les données TSE via l'API #980

4.3.3

dabrandstetter a publié ceci le 24 mars 2021

Fonctionnalités

- Modifications du texte du LP (pour DE) #981
- Texte supplémentaire sur le site TSE #982

4.3.2

dabrandstetter a publié ceci le 24 mars 2021

Fonctionnalités

- Modifications DSFinV-K: Activer le téléchargement index.xml #958
- LP "start-now-blue": Supprimer le texte "KassenSichV" #978

Correction de bugs

- Gastro: allocation des revenus fixes #965
- Paramètres des articles – L'image téléchargée ne peut être supprimée qu'après être enregistrée au moins une fois #963

4.3.1

dabrandstetter a publié ceci le 23 mars 2021

Fonctionnalités

- Modale pour les utilisateurs DE: agrément TSE #973
- DSFinV-K: décimales ajustées lors de l'exportation #957

Correction de bugs

- Widget de réservation: problème de mise en cache des images #949
- Star Printer T300i mauvais mode d'émulation

4.3.0

dabrandstetter a publié ceci le 15 mars 2021

Fonctionnalités

- "TSE_de_started" drip événement #931
- Case à cocher TSE sur le tableau de bord helloCash DE #935
- Annulation TSE: si un client annule helloCash, le TSE chez Fiskaly est également désactivé #933

- Ajustement TSE: Tant que le fournisseur n'est pas entièrement certifié, le texte suivant doit figurer sur le reçu : en cours d'évaluation #934

Correction de bug

- Correction de la traduction #950

4.2.5

dabrandstetter a publié cela le 09 mars 2021

Fonctionnalités

- Panneau d'administration / indicateurs clés : ventes TSE #924
- Datev Export : affectation correcte des comptes dans le livre de caisse #936

Corrections de bugs

- Rapport mensuel : remise potentiellement mauvaise si des sociétés étrangères sont utilisées
- Annulation des factures : la somme des montants annulés a été ajoutée #943

4.2.4

dabrandstetter a publié cela le 04 mars 2021

Fonctionnalité

- Archivage des offres/bons de livraison #910
- Panneau admin => Entreprises : afficher le statut TSE #925

Corrections de bugs

- Calendrier de réservation en ligne : les clients ne peuvent pas être sélectionnés sur tablette #913
- Droits des modèles de caisse (réinitialisation des paramètres du rapport si l'utilisateur passe en mode libre #928
- Correction d'annulation de facture (mode de paiement)

4.2.3

dabrandstetter a publié cela le 18 février 2021

Fonctionnalité

- Panneau admin : aperçu de l'utilisation des bons #901

4.2.2

dabrandstetter a publié cela le 11 février 2021

Fonctionnalités

- Présentation des données TSE sur la facture (imprimante mobile) #860
- Optimisation de l'envoi des factures par e-mail (s'il n'est pas possible d'envoyer l'e-mail de la facture, une erreur apparaît #840
- TSE : service Fiskaly inclus (SMAERS) #899

4.2.1

dabrandstetter a publié cela le 04 février 2021

Fonctionnalités

- NF525: valeurs nettes sur factures par défaut #724
- Présentation des données TSE sur la facture (PDF) #859

Corrections de bug

- Identification via les réseaux sociaux (adresse email manquante) #879

4.2.0

dabrandstetter a publié cela le 01 février 2021

Fonctionnalités

- Présentation des données TSE sur la facture (BON) : définition d'une police plus petite ; modification de l'ordre des données #858
- Procédure de validation standard UID : envoi d'un email au client pour qu'il puisse télécharger le "Finanzamtsbestätigung" #815
- Procédure de validation standard UID : indice dans le formulaire de données de l'entreprise #822
- Site d'aide : changement du lien d'interphone en blog #880

Corrections de bug

- Texte supplémentaire pour la facture : & s'affiche de manière incorrecte #862

4.1.8

dabrandstetter a publié cela le 28 janvier 2021

Fonctionnalités

- NF525: numéro de TVA facultatif pour FR (en France il est permis d'utiliser FRXXXXXXXXXX comme numéro de TVA tant que l'entreprise n'a pas de numéro valide) #832
- Annulation des factures en cours #814

Corrections de bugs

- Erreur de la console gastro #827
- Facture PDF : le caissier et le mode de paiement se chevauchent lorsque les noms sont longs #851
- Ajustement du mode de paiement des factures annulées. Si le montant est repris dans le livre de caisse alors le mode de paiement est "cash" #831

Refactorisation

- Amélioration de l'AjaxController #854
- Ajout de l'identifiant de l'entreprise au manuel des commandes (nécessaire pour le nouveau CRM) #864

4.1.7

dabrandstetter a publié cela le 18 janvier 2021

Fonctionnalité

- DSFinV-K (toutes les modifications ne sont initialement pas visibles par le client!)
 - Ajustements de PDF et des reçus (QR code et données obligatoires) #531
 - Achat d'un nouveau TSE #430
 - Intégration de TSE #432
 - Intégration de TSE (ajout des données d'entreprise, activation du système de caisse enregistreuse, achat de TSE) #431
- Ajustement du point de terminaison de l'API BUHA : affichage de plus de détails sur la facture lorsque toutes les factures sont chargées

Corrections de bug

- Vérification et mise à jour des URL (liens vers les articles de la FAQ) #847

4.1.6

dabrandstetter a publié cela le 30 décembre 2020

Fonctionnalités

- NF525 Traçabilité offre/bon de livraison : les offres et les bons de livraison doivent être traçables. Par exemple : le numéro de l'offre dans la facture #726
- Optimiser le point de terminaison d'importation de factures pour l'outil de comptabilité #800
- Connexion via réseaux sociaux UTM-tracking : le suivi est désormais également possible si les clients utilisent la connexion via les réseaux sociaux #802
- Comptabilité CH : seul les clients avec un numéro uid valide recevront une facture avec 0% de taxe

Corrections de bug

- Limitez le nom de l'entreprise dans l'exemple PDF comme pour les vraies factures #804

4.1.5

dabrandstetter a publié cela le 15 décembre 2020

Fonctionnalités

- NF525: ajustements en fonction de l'audit
- Grand Total Signatur R33 #770
- Ticket Signatur R32 #769
- JET R27 #768

Corrections de bugs

- Les factures préenregistrées ont une valeur de taxes erronée si le taux de taxe a été supprimé de façon globale. #781
- Aucun identifiant unique d'avertissements javascript #718

Amélioration

- Refactorisation du contrôleur et du chargeur automatique #788

4.1.4

dabrandstetter a publié cela le 02 décembre 2020

Fonctionnalités

- DSFinV-K: "Gastro Abrechnungskreis" est désormais entièrement inclus #712
- DSFinV-K: les pays sont enregistrés en notation alpha3 et ne sont plus écrits en entier (Deutschland est maintenant DEU) #749
- NF525 premiers ajustements d'audit #759

Corrections de bugs

- Signature AT: le certificat ne peut pas être acheté après la suppression #760
- Correction des statistiques d'aperçu des KPI #747

4.1.3

dabrandstetter a publié cela le 24 novembre 2020

Fonctionnalités

- Signature AT: les prix individuels pour le contrôle annuel des factures. Les prix peuvent être définis via le panneau de configuration . #715
- DSFinV-K: annulation du bon ajouté. Une facture payée par bon d'achat fonctionne désormais correctement en cas d'annulation #659

- DSFinV-K: ajout de tests unitaires automatisés #658

Corrections de bugs

- DSFinV-K: ajout d'une logique d'annulation pour les entreprises étrangères #692
- Correction des liens vers la page frontend #734
- Paramètres d'e-mail sous "gérer les factures": écrivez un objet et un texte d'e-mail prédéfinis #736
- Lors de la création d'une facture, créer un article/service, n'est pas protégé par le système d'autorisation #740

4.1.2

dabrandstetter a publié cela le 18 novembre 2020

Fonctionnalités

- Amélioration de la signature AT : achat de certificat #598
- Ajustements de l'API : "Créer une facture" a été combinée avec des articles et services existants (le stock est automatiquement ajusté) #710

Corrections de bugs

- Petites entreprises/taxations différentielles sur les imprimantes mobiles #704
- Réinitialisation de la caisse du modèle Premium à Medium => Réinitialisation automatique du rapport journalier #706
- Correction du problème de connexion via les réseaux sociaux #693

4.1.1

dabrandstetter a publié cela le 12 novembre 2020

Fonctionnalité

- Statistiques commerciales : aperçu de toutes les sources utm avec le trafic, les enregistrements et les activations correspondants #679

4.1.0

dabrandstetter a publié cela le 3 novembre 2020

Fonctionnalités

- La page de destination montrant HW-Solution inclut le nouveau processus d'inscription #646
- Les boutons de connexion via les réseaux sociaux sur la page d'inscriptions (y compris la connexion Apple)

Amélioration

- Refactorisation d'AjaxController #661

9 INDEX

Grâce à la fonction de recherche en ligne de la caisse helloCash, l'utilisateur peut rechercher un mot clé à tout moment et ainsi rechercher des numéros de factures ou des factures ouvertes, par exemple. Les résultats sont ensuite affichés en temps réel.

