

NOTICE

LOGICIEL SORA CAISSE POS



SORA
— CAISSE POS —

INTRODUCTION	3
1. PRÉREQUIS.....	4
1.1 PRISE EN CHARGE DU LOGICIEL CAISSE	4
1.2 CONFIGURATION	4
1.3 MATERIEL RECOMMANDÉ	5
2. ACQUISITION, INSTALLATION ET PARAMÉTRAGE	6
2.1 GESTION DU SERVICE SORA CAISSE POS	6
2.2 INSTALLATION DU MODULE CONNECTEUR SORA CAISSE POS	9
2.3 PARAMÉTRAGES DU CONNECTEUR.....	11
2.4 PRIX MAGASIN	12
2.5 UNITÉS DES QUANTITÉS DÉCIMALES.....	13
2.6 PARAMÉTRAGE SORA CAISSE POS	14
3. PRÉSENTATION LOGICIEL	24
3.1 L'INTERFACE SORA CAISSE POS.....	24
4. CATALOGUE PRODUITS	32
4.1 RECHERCHE DE PRODUITS	32
4.2 NAVIGATION DANS L'ARBRE DES CATÉGORIES.....	32
4.3 GESTION DES FAVORIS	33
4.4 DÉTAILS D'UN PRODUIT.....	33
4.5 AJOUT DE PRODUITS DANS LE PANIER.....	33
5. CLIENTS	34
5.1 RECHERCHE D'UN CLIENT EXISTANT	34
5.2 CRÉATION D'UN NOUVEAU CLIENT.....	34
5.3 CRÉATION ET SÉLECTION D'UNE ADRESSE CLIENT	36
5.4 HISTORIQUE DES VENTES CLIENTS	36
5.5 GESTION DES ENCOURS CLIENTS.....	36
6. DOCUMENTS	37
6.1 DÉFINITION DU MODE DE VENTE	37
6.2 RECHERCHE DE DOCUMENTS.....	38
6.3 ACTIONS SUR DOCUMENTS.....	38
7. CLICK & COLLECT	39

7.1	DÉFINITION ET PARAMÉTRAGE DU CLICK & COLLECT.....	39
7.2	UTILISATION DU CLICK & COLLECT	40
8.	PANIER.....	42
8.2	TICKET DE CAISSE	46
8.3	RETOUR PRODUIT & BON D'ACHAT.....	48
8.4	FACTURE	50
8.5	DEVIS	53
8.6	CARTE CADEAU.....	54
9.	LES ACTIONS	56
9.1	GESTION DE LA PÉRIODE D'ACTIVITÉ.....	56
9.2	GESTION DU FOND DE CAISSE.....	57
9.3	DÉCOMPTE DE CAISSE	57
9.4	L'AFFICHEUR CLIENT.....	58
9.5	LES JOURNAUX MAGASIN	59
9.6	LES JOURNAUX EMPLOYÉS	60
9.7	LES JOURNAUX DE PÉRIODES D'ACTIVITÉS	60
9.8	STATISTIQUES	61
9.9	PARAMÈTRES	62
10.	FONCTIONNALITÉS ADDITIONNELLES ET OPTIONS	62
11.	LES NEWS SORA CAISSE POS.....	63
12.	AIDE ET SUPPORT	64
13.	VERSIONS DU DOCUMENT.....	65

INTRODUCTION

Bienvenue dans la notice d'utilisation du logiciel **Sora Caisse POS**.

Ce guide vous accompagnera dans les premières étapes d'utilisation de notre solution d'encaissement ainsi que dans l'exploration de ces fonctionnalités avancées.

A l'issue de cette lecture, vous aurez toutes les clés en mains pour profiter d'une utilisation optimale de notre logiciel.

Si toutefois une question subsistait, notre **Support SAV Sora Caisse POS** se fera un plaisir de vous apporter le complément d'informations nécessaire via **un ticket de support** à partir de votre espace client sur notre site <https://www.sora-caisse.com/mon-compte>.

1. PRÉREQUIS

1.1 PRISE EN CHARGE DU LOGICIEL CAISSE

Sora Caisse POS est un logiciel de caisse pensé et développé pour les commerçants, c'est pourquoi il s'accompagne de nombreuses options et fonctionnalités additionnelles telles que :

- ✓ Option Fidélité
- ✓ Option Documents Avancés
- ✓ Module Cartes Cadeau Avancées
- ✓ Module d'Export des Données Clients
- ✓ ...

Venez consulter la liste complète des options et fonctionnalités additionnelles sur notre site <https://www.sora-caisse.com> afin de composer sur-mesure le logiciel adapté aux besoins spécifiques à votre activité.

Sora Caisse POS prend en charge nativement la gestion de packs qui sont générés par « **Advanced Pack 5** » - **Presta-Module**. Cela permet d'encaisser le contenu des packs produits directement dans l'interface de caisse Sora Caisse POS.

Nous ne recommandons pas l'activation des arrondis à 5 centimes avec la gestion des packs « Advanced Pack 5 ».

1.2 CONFIGURATION

Système d'Encaissement

- Terminal Point de Vente (TPV), Poste PC / Tablette sous Windows (XP ou supérieur), Mac OS
- Navigateur Internet compatible avec les standards actuels (Html 5, Css3, JavaScript)
- Connexion Internet haut débit ADSL / Fibre / 3G / 4G
- Un écran ayant une résolution minimale de 1024 x 768 (dalle standard ou dalle tactile supportée)
- Option possible : Un afficheur client de type second écran avec une résolution minimale de 560 x 280

Configuration du Site Marchand

- Version PrestaShop : 1.7 à 8.x
- Un nom de domaine (une URL par boutique en cas de configuration multi-boutiques)
- Un accès FTP

Configuration du Serveur

- Version PHP : 5.6 ou supérieur
 - PHP extension allow_url_fopen : actif
 - PHP extension OpenSSL : actif
 - PHP extension Zip : actif
 - PHP extension cURL : actif
 - PHP extension magic_quotes_gpc : désactivé
- Memory Limit : recommandé 512M
- Max Exécution Time : recommandé 300
- Le dossier /soracaissepos/ et ses enfants doivent être inscriptibles :
/var/www/clients/client1/web9/web/modules/soracaissepos/

Information : Sora Caisse POS peut fonctionner sur d'autres configurations, mais le support SAV du logiciel ne sera assuré que si la configuration ci-dessus est respectée.

1.3 MATERIEL RECOMMANDÉ

Notre matériel Sora Caisse POS fonctionne sur divers périphériques. Cependant, nous vous conseillons les périphériques ci-dessous, optimisé pour fonctionner avec Sora Caisse POS :

- Imprimante ticket thermique EPSON TM-T20
- Tiroir-Caisse électrique METAPACE K-1
- Imprimante A4 (tous modèles USB / réseau)
- Douchette code-barres (tous modèles)

Sora Caisse POS génère des documents au format PDF (signés numériquement).

La gestion de l'impression et du paramétrage des périphériques d'impression ne rentre pas dans le cadre du logiciel mais du matériel. Il n'est donc pas sous **la responsabilité de Sora Caisse POS mais de votre revendeur matériel**. (Vous devez donc pouvoir imprimer une page test depuis les paramètres de votre imprimante avant de lancer une impression depuis Sora Caisse POS)

Note : Pour l'ouverture du tiroir-caisse nous vous invitons à mettre les en-têtes et pieds de page « vides » dans vos options de navigateur.

Pour imprimer vos tickets de caisse, si vos tickets sont rognés, nous vous invitons à aller dans les paramètres de votre imprimante (Windows / Paramètres / Périphériques), sélectionnez votre imprimante puis « préférence d'impression » et « personnaliser » le « format du document ».

Ainsi, votre ticket va s'adapter à vos préférences.

2. ACQUISITION, INSTALLATION ET PARAMÉTRAGE



2.1 GESTION DU SERVICE SORA CAISSE POS

2.1.1 Acquisition du service

L'acquisition du service Sora Caisse POS se traduit par l'achat d'un produit dématérialisé sur notre site de vente dédié www.sora-caisse.com.

Nos produits sont décomposés systématiquement en deux composantes :

- Un **service** (ex : licence Sora Caisse POS, une fonctionnalité comme fidélité / switch vendeur / cartes cadeaux...);
- Une **durée de validité** (ex : 6, 12 ou 24 mois).

Il est important de comprendre et d'intégrer cette **notion de temps lié à un service**. Vous pouvez cumuler les abonnements et en faire l'achat en amont et l'activer plus tard.

Ex : Vous avez la possibilité de commander une licence Sora Caisse POS pour 12 mois d'utilisation. Une fois le produit activé et le temps écoulé, le service ne sera plus actif mais vous aurez la possibilité de le reconduire pour la durée de votre choix et d'en activer un autre.



UN TEMPS MAÎTRISÉ !



Achetez du temps quand vous le souhaitez pour la durée qui vous convient

1 mois, 6 mois, 1 an, 2 ans ou +



Recevez votre code d'activation par mail
Il se présentera comme ceci :

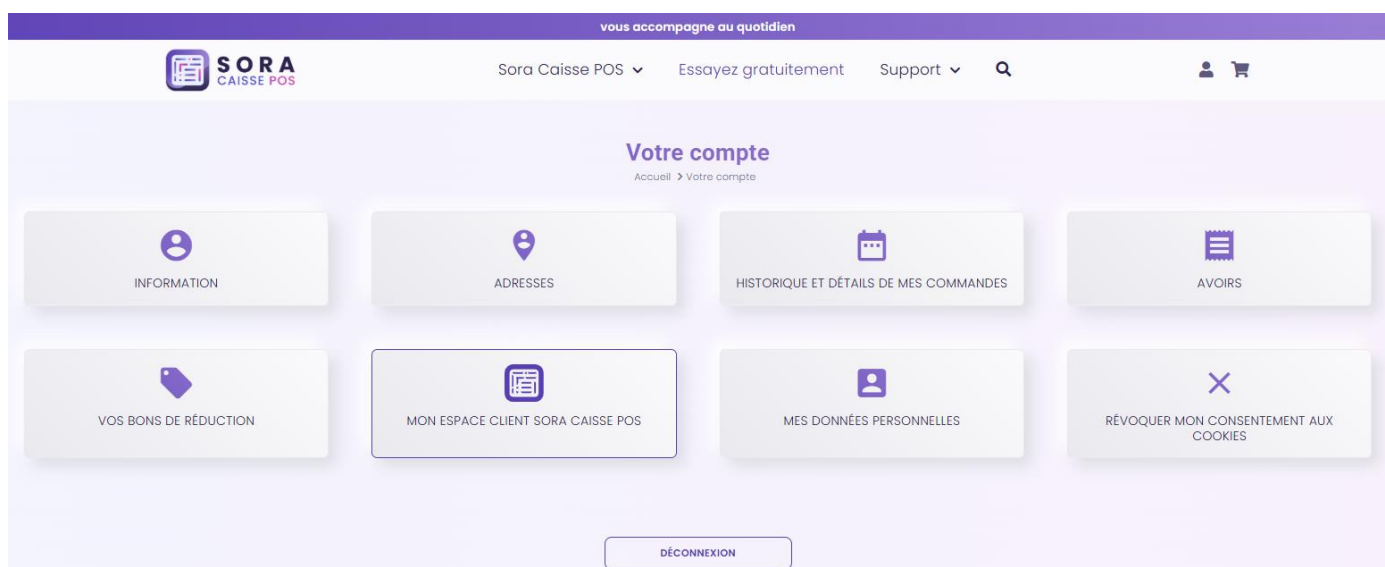
AB01-02CD-E3FG



Créditez votre service quand bon vous semble !

2.1.2 Gestion de mes services Sora Caisse POS

La gestion de vos services Sora Caisse POS s'effectue depuis votre espace client sur le site www.sora-caisse.com rubrique « Mon Espace Client Sora Caisse » après vous être identifié.



Cette interface dédiée vous permet d'accéder au :

- **Tableau de bord** : Gérez et pilotez l'ensemble des services Sora Caisse POS. Retrouvez vos licences et magasins activés. Gérez l'activation et le crédit de temps.
- **Trousseau d'accès** : Renseignez vos accès afin de permettre à l'équipe technique de vous accompagner et d'intervenir sur votre logiciel Sora Caisse POS.
- **Support / SAV** : Accédez au service de support SAV client Sora Caisse POS. Créez des tickets de support, échangez avec l'équipe et suivez l'évolution de vos demandes. Vous pouvez acheter un ticket d'intervention si votre demande ne concerne pas un bug avéré du logiciel Sora Caisse POS.
- **Documents** : Consultez en accès direct les différents documents mis à disposition. Retrouvez la notice d'utilisation de vos services et accédez aux documents contractuels et officiels de Sora Caisse POS.
- **Mes achats** : Tous vos achats avec leurs états « non utilisés » ou « utilisés », ainsi que votre code (clé) d'activation de votre achat.
- **Téléchargement** : Télécharger le connecteur (module) Sora Caisse POS édition PrestaShop dans sa dernière version et les autres archives disponibles.
- **Incident** : Retrouver ici les rapports d'incidents de Sora Caisse POS.
- **Plan produit** : Retracer l'évolution du logiciel depuis sa sortie.
- **Historique** : Visualisez l'activité de votre compte Sora Caisse POS.
- **Démo Sora Caisse POS** : Mesurez la puissance du logiciel Sora Caisse POS directement sur notre site PrestaShop de démonstration.

2.1.3 Activation du service

L'activation du logiciel Sora Caisse POS et/ou de services suite une procédure bien définie.

Une fois votre commande effectuée sur le site www.sora-caisse.com, un code (clé) **composé de chiffres et de lettres** sera généré et matérialisera votre achat. **Il vous sera envoyé sur l'adresse de contact de votre compte client.**

Ce code permet l'**activation** et de **créditer du temps** supplémentaire sur **le service que vous avez acheté.**

Version 1.0.0025 du 07/07/2025

Pour activer un service, rendez-vous dans votre espace client sur le site www.sora-caisse.com rubrique « Mon Espace Client Sora Caisse », puis sur « Tableau de Bord » et enfin cliquez sur le bouton « Activer un Service ».



Vous devez alors suivre l'assistant qui, à travers plusieurs étapes, va vous permettre de saisir un code, sélectionner l'objet de la transformation et valider l'activation du service.

Dans le cas d'une création de licence :

- Votre licence Sora Caisse POS est alors activée et associée à une URL ainsi qu'à votre site PrestaShop. Cette association va être matérialisée par une clé unique nommée « **clé e-Commerce (e-com Key)** ».

Cette **clé e-Commerce** vous identifie, c'est votre « carte d'identité ».

Dans le cas d'une activation de service ou d'un crédit de temps :

- Le service est alors activé et la fonctionnalité est automatiquement disponible via l'interface Sora Caisse POS.
- Le crédit de temps est alors incrémenté et présent sur l'interface « Tableau de bord » du service concerné.

Sora Caisse POS est compatible avec la configuration multi-boutiques PrestaShop. Dans ce cas **chaque boutique doit posséder sa propre URL de front office** et au besoin mener vers une page

2.2 INSTALLATION DU MODULE CONNECTEUR SORA CAISSE POS

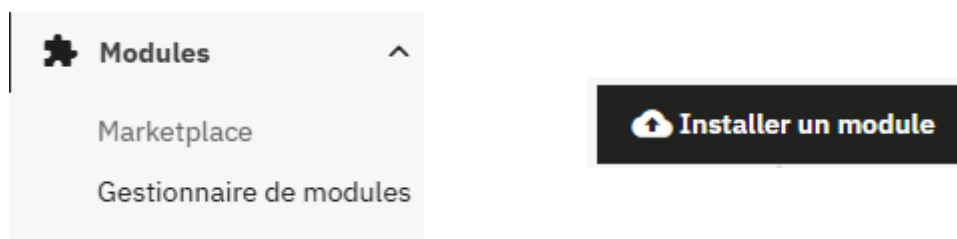
Une fois le service activé (voir étape précédente), vous allez pouvoir accéder à la rubrique « Téléchargements » depuis votre espace client.

Télécharger le connecteur Sora Caisse POS pour votre version de PrestaShop et suivez les étapes ci-dessous pour l'installer :

1^{re} méthode : Installation via FTP

- Dézippez (décompressez) le module compressé
- Connectez-vous à votre serveur à l'aide d'un logiciel FTP
- Placez le dossier dans le répertoire / modules de votre serveur
- Connectez-vous au BackOffice de votre boutique PrestaShop

2^{ème} méthode : Installer un module depuis le panneau d'administration PrestaShop



Cette méthode est la plus simple, mais elle peut ne pas fonctionner dans certains cas. On utilisera alors la méthode manuelle (FTP) présentée plus haut :

- Dans l'onglet Modules, cliquez sur « Installer un module »
 - Si l'archive du module se trouve sur Internet, spécifiez l'URL de celui-ci dans le champ « Module URL » puis cliquez sur « Télécharger ce module »
 - Si l'archive se trouve sur votre ordinateur, cliquez sur « Parcourir » pour ouvrir la boîte de dialogue vous permettant de parcourir l'arborescence de votre disque, sélectionnez le fichier puis validez la boîte de dialogue
 - Cliquez ensuite sur « Télécharger ce module »
 - Allez dans l'onglet « Modules »
 - Cherchez le nouveau module dans la liste, faites défiler vers le bas si nécessaire
 - Dans la ligne du nouveau module, cliquez sur « Installer »
 - Cherchez encore le nouveau module. Si nécessaire, cliquez sur « Configurer »
- (Source : <https://addons.prestashop.com/fr/content/13-installer-un-module>)

Avant la première utilisation, vous devrez vous rendre dans les paramètres du module installé disponible depuis la liste des modules installés du PrestaShop.

Rendez vous sur l'onglet « Indexation des produits » puis cliquez sur le bouton « Indexer tous les produits ».

Une fois l'indexation du catalogue terminée, vous aurez la possibilité de retrouver vos produits au sein de l'interface Sora Caisse POS.

2.3 PARAMÉTRAGES DU CONNECTEUR

Une fois le module connecteur installé, vous allez pouvoir vous rendre sur la page « Paramètres connecteur » présente dans la nouvelle entrée de menu « Sora Caisse POS » du BackOffice PrestaShop.

Vous retrouverez alors les ongles suivants :

- **Documentation / Support :** Retrouvez la dernière version de la notice d'utilisation Sora Caisse POS en consultation directe.
- **Indexation Produits PrestaShop :** Cette partie vous permet de lancer l'indexation de votre catalogue produits PrestaShop. Une première indexation est obligatoire afin de retrouver vos produits sur l'interface caisse en cliquant sur le bouton « Indexer tous les produits ».

Le temps d'indexation produits est variable en fonction des performances de votre serveur et de la taille de votre catalogue produits.

Choisissez le format des images qui va être récupéré par Sora Caisse POS.

Le moteur d'indexation a été développé afin de gérer

l'indexation sous forme de paquets et a la capacité de rafraîchir automatiquement la page.

En cas d'arrêt, vous avez la possibilité de relancer l'indexation là où elle s'était arrêtée en cliquant sur le bouton « Indexer les nouveaux produits ou reprendre l'indexation ».

- **Commande et stock PrestaShop :** Vous avez la possibilité ici d'activer ou de désactiver :
 - La gestion des stocks
 - La duplication des ventes magasins dans le tableau des commandes PrestaShop
 - La création de bons de livraison dans le tableau des commandes PrestaShop
- **Règles panier PrestaShop :** Sora Caisse POS vous permet de créer des Avoirs (AV) et des Cartes cadeaux (KDO) utilisables en caisse et/ou sur votre site e-commerce. Pour que PrestaShop puisse interpréter ces documents, nous utilisons et générons des « Règles Panier ».

L'option présentée dans cet onglet permet de définir si vous souhaitez que les règles panier générées avec Sora Caisse POS soient cumulables avec les règles panier PrestaShop.

DOCUMENTATION / SUPPORT
INDEXATION PRODUITS PRESTASHOP
COMMANDE ET STOCK PRESTASHOP
RÈGLES PANIER PRESTASHOP
CLIENTS PRESTASHOP
PRIX MAGASIN
GESTION CODE-BARRE
UNITÉS DES QUANTITÉS DÉCIMALES
PARAMÈTRES AVANCÉS

- **Clients PrestaShop :** Vous avez la possibilité d'associer ou non les comptes clients web et magasins, donnant ainsi à vos clients la possibilité de retrouver les documents générés en boutique directement sur leur espace client en ligne.
- **Prix magasin :** Activer ou désactiver toutes les règles de taxes définies dans le PrestaShop pour la surcharge de prix récupérés dans Sora Caisse. Cette fonctionnalité impacte la fonctionnalité « Prix Magasin » présentée plus bas.
- **Gestion code-barres :** Nativement, Sora Caisse POS est en mesure de scanner les codes EAN₁₃ statiques. Cette fonctionnalité vous permet d'activer ou non, la lecture des codes EAN₁₃ dynamique.
- **Unités des quantités décimales :** Inscrivez le type de quantité que vous voulez utiliser pour vos produits et enregistrez. Vos unités enregistrées s'affichent en dessous, vous pouvez à tout moment faire une modification ou supprimer.

Ensuite, à partir du BackOffice → Sora Caisse POS, allez dans « Unités décimales » pour définir sur quelle boutique / catégorie / fournisseur s'appliquent votre type de quantité décimale. Cette fonctionnalité est présentée plus bas.

- **Paramètres Avancés :** Ce champ sert à la communication entre le BackOffice PrestaShop et l'API Sora Caisse POS. Ces paramètres ne sont à modifier qu'en cas de configuration particulière et seulement par une personne ayant les connaissances techniques nécessaires (ex : votre webmaster).

2.4 PRIX MAGASIN

Toujours depuis la nouvelle entrée de menu créer dans votre BackOffice PrestaShop rendez-vous sur « Prix Magasin ».

Vous pourrez alors lister vos produits à partir de filtres pour ainsi enregistrer des surcharges pour la récupération des produits en caisse.

Appliquez de nouvelles règles de taxes, modifiez le prix magasin TTC ainsi que la réduction magasin.

Sora Caisse POS est capable de récupérer l'ensemble des produits du catalogue du PrestaShop.

Le produit, son prix et ses caractéristiques sont récupérées telles que définies dans votre PrestaShop.

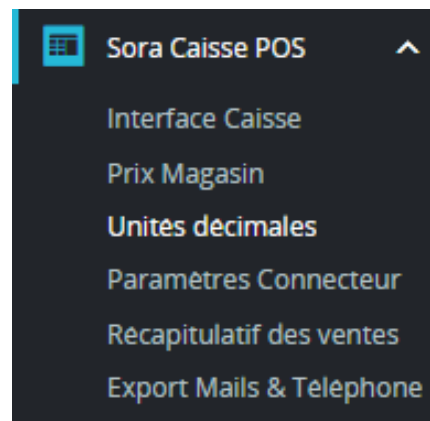
La fonctionnalité « Prix Magasin » de Sora Caisse POS va vous permettre de surcharger les prix précédemment définis pour appeler vos produits en caisse avec un nouveau prix dit « Magasin ».

2.5 UNITÉS DES QUANTITÉS DÉCIMALES

Dans le Back Office PrestaShop, allez sur Sora Caisse POS → paramètres connecteurs puis « Unités des Quantités Décimales ». Choisissez quel type de quantité vous souhaitez (mètre, litre, kilo...).

UNITÉS DES QUANTITÉS DÉCIMALES

Allez ensuite dans Sora Caisse POS → Unités Décimales (toujours dans le back office). Ici vous allez appliquer la quantité décimale aux produits que vous souhaitez.



Définissez sur quel magasin / catégorie et/ou fournisseurs vont s'appliquer vos unités décimales et lancez la recherche.

Sora Caisse POS / Unités décimales

Unités décimales

Aide

Vous pouvez définir des unités de mesure. Pour les produits décimaux: si vous utilisez le module Décimal Sora Websoft pour PrestaShop, votre stock sera géré en décimal, sinon votre stock ne sera pas géré.

Unités des produits décimaux

Magasin Choisissez un magasin

Recherche par mot-clef

Catégorie

Toutes les Catégories

Fournisseur


Tous les fournisseurs

Recherche

Une fois la recherche lancée, vous allez avoir votre liste de produits sur lesquels vous pouvez appliquer une unité décimale. Cette application d'unité peut se faire de manière générale pour tous les produits ou une par une.

N'oubliez pas d'enregistrer, ainsi ce nouveau paramètre sera automatiquement pris en compte par l'interface de caisse.

Suite à ce paramétrage, vous devez activer les décimales dans les paramètres de l'interface de caisse (Actions → Paramètres → Magasin → Paramètres Magasin et ici activez « les ventes produites en décimales »), vous pourrez rentrer une quantité décimale dans votre panier aller au millième après la virgule.

 **Note :** Vos stocks seront décomptés uniquement avec des quantités entières, **pour toutes quantités décimales vos stocks ne seront pas DÉCOMPTÉS.**

Nous proposons un **module « Quantités Décimales »** qui gère les stocks dans PrestaShop pour la **version 1.6 uniquement.**

Nous vous invitons à acquérir ce module pour que vos stocks soient bien décrémentés au fur et à mesure de vos ventes avec Sora Caisse POS.


Note : Dans l'interface de caisse vous pouvez appeler la quantité que vous souhaitez et la multiplier par le code barre de votre produit (UPC ou EAN₁₃).

2.6 PARAMÉTRAGE SORA CAISSE POS



Une fois votre logiciel Sora Caisse POS installé et activé, **et avant de pouvoir l'utiliser**, vous devez **effectuer le paramétrage initial du logiciel.**

Ce paramétrage est indispensable et doit être effectué avec rigueur pour le bon fonctionnement du produit.

 En effet, **certaines données enregistrées lors de ce paramétrage ne pourront plus être modifiées suite à la première vente saisie sur l'interface de caisse** → Données présentées dans un cadre orange.

De ce fait, l'interface de caisse ne sera pas disponible tant que ces données obligatoires ne sont pas validées et enregistrées.

L'encart en haut de l'interface vous indique les paramètres qu'il reste à finaliser. Si l'encart a disparu vous allez pouvoir rentrer dans l'interface de caisse en cliquant sur l'icône « Maison » en haut à droite.




L'interface de paramétrage du logiciel Sora Caisse POS se décompose comme suit :

2.6.1 Paramètres Généraux, Statut des Licences et Webservice

Dans cette section vous allez pouvoir :

- Personnaliser l'arrière-plan de la sélection magasin
- Définir la durée avant laquelle l'interface Sora Caisse POS se verrouillera et vous demandera votre code PIN vendeur
- Choisir le format d'affichage du tableau des permissions (en colonnes ou en lignes)
- Saisir les adresses mails à notifier lors d'évènements concernant la caisse (expiration licence, maintenance, offres promotionnelles...)
- Suivre le statut des licences qui reprend la durée de validité du **Module Sora Caisse POS** et également des **Options** et **Fonctionnalités Additionnelles de Sora Caisse POS**. Ce tableau vous permet de renouveler votre crédit de temps en cliquant sur « renouveler ».

Statut des licences		Sora Websoft Store	
Magasin	Nom de la Fonctionnalité	Jour(s) Restant(s)	Renouveler
1 - Sora Websoft Store	Sora Caisse POS Édition Optimale	382 jour(s) 11/05/2025 23:59:59	RENOUVELER
1 - Sora Websoft Store	Fonctionnalité Additionnelle Statistiques : Ventes par produits	-47 jour(s) 08/03/2025 23:59:59	RENOUVELER
1 - Sora Websoft Store	Option Panier avancé	157 jour(s) 28/09/2025 23:59:59	RENOUVELER

- Définir le mode de communication des Webservices, l'Agent User Webservice et le protocole CURL HTTP pour les Webservice. ( à ne modifier qu'en cas de dysfonctionnement des échanges avec le serveur API → ex : dysfonctionnement de la duplication des ventes Sora Caisse POS dans le tableau des commandes PrestaShop)



2.6.2 Magasin

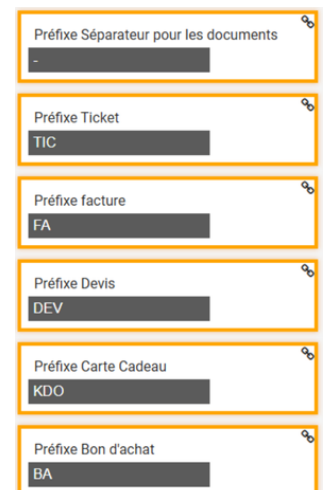
Plusieurs sous-sections sont présentées dans les paramètres magasins et vont vous permettre de définir vos préférences, magasin par magasin, dans les sous-catégories suivantes.

En fonction des options qui ont été ajoutées à la caisse, davantage de champs peuvent être présents : Fidélité, Message Vendeur, Commentaires des Journaux, Switch Vendeur...


2.6.2.1 Documents

L'onglet « documents » va vous permettre de définir entre autres :

- « Envoyer une copie à » correspond à l'adresse mail pour les envois en copie : vous permet de recevoir une copie des mails envoyés à votre demande à vos clients à la suite d'une vente
- Les textes en-tête et pieds de page de l'ensemble des documents générés par la caisse.
- Les préfixes pour chacun des types de documents édité (ex : TIC pour ticket de caisse, FAC pour les factures...)
 - Il aura une longueur de 5 caractères maximum et ne pourra être composé que de lettres
 -  **Attention ce paramètre ne pourra plus être modifié suite à la première vente enregistrée** → indiqué par la présence du cadre orange
- Le séparateur de préfixes de documents
 -  **Attention ce paramètre ne pourra plus être modifié suite à la première vente enregistrée** → indiqué par la présence du cadre orange
- Les durées de validité des bons d'achat, cartes cadeaux, devis et factures
- Le délai de paiement indiqué sur les factures
- La possibilité d'afficher les références produit ou la référence fournisseur sur les documents générés
- La possibilité de créer des règles panier dans votre PrestaShop lors de la création d'un bon d'achat ou d'une carte cadeau en magasin → c'est-à-dire utiliser sur le PrestaShop en ligne les bons d'achats et cartes cadeaux générés en boutique physique
- L'autorisation de rappel de panier mis en attente seulement par le vendeur à l'origine de la vente ou par l'ensemble des vendeurs
- La possibilité de générer des bons cadeaux au format 85x54
- La possibilité d'afficher les prix des produits en HT au lieu du TTC par défaut
- La possibilité d'éditer les bons d'achat au format ticket de caisse plutôt qu'au format document par défaut
- La possibilité de faire apparaître, ou non, le nom du vendeur à l'origine de la vente sur les documents générés



Préfixe Séparateur pour les documents	-
Préfixe Ticket	TIC
Préfixe facture	FA
Préfixe Devis	DEV
Préfixe Carte Cadeau	KDO
Préfixe Bon d'achat	BA

 Pensez bien à **enregistrer** vos paramètres avant de passer à la suite afin de ne pas perdre les données renseignées.

Enregistrer les paramètres (CTRL + S)

2.6.2.2 *Identité magasin*

Dans l'onglet « identité magasin » il vous sera demandé de renseigner le nom du magasin, qui apparaîtra en haut de votre interface caisse ou encore sur votre espace client, mais qui n'apparaîtra pas sur vos documents.

Vous pourrez également définir l'adresse mail par défaut du magasin, le thème du magasin (plusieurs thèmes sont disponibles au choix voir point « 3.1 L'interface Sora Caisse POS », mais vous pouvez également demander à notre équipe la création d'un thème personnalisé afin que votre interface reprenne votre charte graphique) et la possibilité de permettre aux employés de définir leur propre thème magasin.

2.6.2.3 *Coordonnées magasin*

L'onglet « coordonnées magasin » va vous permettre de définir les informations de contact ainsi que les logos de votre magasin qui apparaîtront sur vos documents.

 **Attention : Les informations d'identification de l'entité émettrice des documents ne pourront plus être modifiées après la première vente.**

Les champs apposés d'une étoile * sont obligatoires. L'affichage du contenu est à votre convenance en faisant glisser les éléments de la liste dans l'ordre qui vous convient.

Les champs ne comportant pas l'étoile * ne sont pas obligatoires, mais leur contenu apparaîtra également sur l'ensemble des documents s'ils sont renseignés.

Quatre types de logos / images vont pouvoir être définis sur cette page :


- Le logo du magasin → utilisé pour les affichages Web sur l'interface Sora Caisse POS
- Le logo PDF → utilisé pour la génération de documents au format PDF (facture, devis, avoir...)
- Le logo ticket → utilisé sur les documents imprimés à l'aide de votre imprimante tickets (nous vous invitons à vérifier la compatibilité du matériel au préalable)
- L'arrière-plan des bons cadeaux → utilisé pour personnaliser les fonds des bons/cartes cadeaux

2.6.2.4 *Paramètres magasin*

Retrouvez dans cette section les paramètres propres à votre magasin PrestaShop tels que :

- La sélection de la boutique PrestaShop associée : la boutique avec laquelle le catalogue produits sera centralisé en cas de multi-boutique. Dans le cas contraire, seule votre boutique PrestaShop sera disponible.

- L'entrepôt à utiliser dans le cas d'une configuration stocks avancés PrestaShop (vous trouverez sur notre site Sora-Caisse.com nos logiciels dédiés à la gestion des stocks PrestaShop : sora-caisse.com/gestion-des-stocks-prestashop)
- L'autorisation de vendre des produits décimaux (voir paramétrage dans le point « 2.5 Unités des Quantités Décimales »)
- La devise à utiliser en magasin
- Le format de date, d'heure et le fuseau horaire correspondant à votre pays
- L'affichage de l'état des produits (neuf / occasion...)

 **Attention : Vous devez impérativement sélectionner le bon fuseau horaire ainsi que la bonne devise car ses paramètres ne pourront plus être modifiés après la première vente / ouverture de période.**

2.6.2.5 Période d'activité magasin

Trois notions sont présentées dans cette rubrique :

- **L'exercice**

L'exercice correspond à l'exercice comptable de votre société → généralement annuel.

 **Attention ce paramètre ne pourra plus être modifié suite à la première vente enregistrée → indiqué par la présence du cadre orange**

 **La clôture d'exercice est irréversible et le vendeur devra obligatoirement attendre l'ouverture du prochain exercice pour recommencer à saisir des ventes.**

Vous allez pouvoir ici :

- Définir le mois de clôture de votre exercice.
Les exercices se clôturent automatiquement à la fin du mois d'exercice choisi.
- Clôturer manuellement l'exercice en cours.
Une procédure de clôture manuelle est proposée mais doit être utilisée avec **une très grande précaution**. En effet, comme indiqué précédemment, l'action de clôture est irréversible. La prochaine ouverture d'exercice ne pourra être effectuée seulement après le mois suivant le mois de clôture paramétré.


➔ *Ex : Pour une clôture définie en Décembre, l'ouverture d'un nouvel exercice ne pourra être effectué qu'en début Janvier du prochain exercice (soit : Mois de clôture de l'exercice +1).*

- **La période d'activité mensuelle**

La période d'activité mensuelle correspond à une session de ventes étalée sur un mois.

Un exercice est donc composé de 12 périodes mensuelles. L'ouverture et la fermeture de période mensuelle seront automatiques dès la première ouverture de période.

Cependant, une clôture manuelle anticipée peut être effectuée en suivant la procédure de clôture manuelle qui doit être utilisée avec une grande précaution.

 **L'action de clôture de période d'activité est irréversible. La prochaine ouverture de période mensuelle ne pourra être effectuée qu'après le mois suivant le mois clôturé.**

➔ *Ex: Pour une clôture de période en milieu de mois de Janvier, l'ouverture d'une nouvelle période ne pourra être effectuée qu'en début de mois de Février (soit : Mois de clôture +1).*

Vous allez pouvoir ici :

- Définir le type de période souhaitée (commune ou propre à chaque vendeur)
- Clôturer la période mensuelle

 **Attention : Une fois la période fermée, vous n'aurez plus la possibilité d'effectuer d'enregistrement avant d'en ouvrir une nouvelle.**

- **La période d'activité**

La période journalière correspond à une session de ventes libres qui n'aura pas de durée minimum mais qui aura une durée maximum de 24 heures. Après ouverture, la période journalière pourra être fermée manuellement où se clôturera automatiquement après 24 heures.

➔ *Ex: Si j'ouvre ma caisse à 9h00, elle se fermera à 9h00 le lendemain automatiquement.*

Comme pour la période mensuelle, elle peut être commune à tous les vendeurs du magasin ou propre à chaque employé.

Il est néanmoins conseillé de fermer manuellement les périodes journalières en fin de journée afin de pouvoir réaliser son décompte de caisse et pour améliorer la lisibilité des informations de ventes dans les différents journaux.

Vous allez pouvoir ici :

- Définir le type de période souhaitée (commune ou propre à chaque vendeur)
- Clôturer la période journalière

 **Attention : Une fois la période fermée, vous n'aurez plus la possibilité d'effectuer d'enregistrement avant d'en ouvrir une nouvelle.**

- ✓ Lors de l'ouverture d'une période d'activité journalière, vous avez la possibilité de définir un fond de caisse. (Voir point « 8.1 Gestion du Fond de Caisse »)

Un exercice compte 12 périodes mensuelles qui comptent elles-mêmes un nombre illimité de périodes journalières.

2.6.2.6 Clients

Cet onglet définit certains paramétrages clients tels que :

- La possibilité de rechercher vos clients par le SIRET de leur société
- D'envoyer un mail de confirmation de création de compte aux nouveaux clients enregistrés
- De définir un groupe de clients par défaut pour les nouveaux clients créés via Sora Caisse POS
- De définir un pays par défaut pour les adresses des nouveaux clients créés via Sora Caisse POS
- De définir une adresse mail générique « par défaut » à attribuer aux nouveaux clients créés via Sora Caisse POS, qui ne s'identifient pas avec leur adresse mail propre.

Sora Caisse POS partage le même portefeuille clients avec votre PrestaShop, en d'autres termes, les clients créés avec Sora Caisse POS pourront se connecter sur votre site marchand et les clients ayant un compte sur votre site pourront être identifiés en magasin physique.

2.6.2.7 Paiements

Vous définissez les paramètres de paiements généraux ainsi que les paramètres d'association de paiements combinés.

→ *Ex : Autoriser l'enregistrement et la saisie d'un numéro de chèque ou d'un type de carte bleue utilisée sur une vente.*

Vous pouvez également définir la possibilité d'utiliser des avoirs et/ou des bons cadeaux provenant d'un autre magasin.

2.6.2.8 Produits

Dans cette rubrique vous allez définir :

- Si vous autorisez la vente de produit « Hors Taxes » (s'applique seulement pour les ventes ayant un client sélectionné avec une adresse de facturation hors France).
- Les produits que vous souhaitez vendre → produits actifs et/ou produits désactivés dans le PrestaShop.
- La sélection d'articles à afficher dans la recherche en fonction de la disponibilité → disponibles à la vente et/ou indisponibles à la vente.
- Si vous souhaitez désactiver l'ensemble des remises enregistrées sur votre PrestaShop (définie pour la vente en ligne).
- Si vous souhaitez arrondir les prix de votre catalogue à 5 centimes.
- Si vous souhaitez arrondir à 5 centimes les réductions en pourcentage (ne fonctionne pas avec une réduction en montant).
- Le mode de réduction du panier par défaut → réduction en montant ou en pourcentage.
- Les catégories qui doivent être affichées dans l'interface de caisse → toutes les catégories ou seulement celles actives dans votre PrestaShop.

2.6.2.9 Afficheur client

Cette fonctionnalité nécessite un **second écran**.

Vous avez la possibilité dans cette section de définir des images allant défiler en marge de la liste des produits de la vente en cours sur l'afficheur client.

Vous pouvez charger par exemple des promotions, ou des bannières invitant les clients à se rendre sur votre site.



2.6.2.10 Journaux Magasin

Dans l'onglet « Journaux Magasin » vous pourrez définir si vous souhaitez, ou non, arrondir le montant des lignes produits affichés dans les journaux et les taxes globales du document.

Vous pourrez également choisir de masquer les taxes sans valeur dans le Journal des Écritures.

2.6.2.11 Avis Vérifiés

Sora Caisse POS est compatible avec le service « Avis Vérifiés ».

Pour rappel, ce service permet à des commerçants possédant un site Internet de recueillir des avis clients afin de constituer une note représentant leur satisfaction globale.

➔ Service nécessitant un abonnement supplémentaire : avis-verifies.com

Avec la fonctionnalité « Avis Vérifiés » sur Sora Caisse POS les commerçants pourront coupler et consolider les avis et retours clients concernant les ventes effectuées sur Internet auxquelles vont s'ajouter les ventes effectuées en magasin physique via le logiciel Sora Caisse POS.


En effet, comme sur Internet, chaque vente effectuée en magasin génèrera un formulaire de satisfaction envoyé aux clients suite à leur passage en magasin.

2.6.2.12 Etat de commande PS

Cet onglet permet de sélectionner dans la liste proposée l'état de commande visible dans la caisse correspondant à l'état PrestaShop « Livré ».

2.6.2.13 Synchronize

Cette rubrique va vous permettre de démarrer une synchronisation des catégories et fabricants manquants dans les statistiques Sora Caisse POS à partir des produits qui ont été indexés.

 Veillez à ce que votre indexation soit bien à jour avant de lancer cette tâche pour avoir des données à jour.

2.6.2.14 Météo & Localisation

Dans cette section vous pourrez renseigner vos coordonnées géographiques ou bien lancer une localisation automatique afin d'avoir les données météorologiques affichées dans l'entête de votre interface de caisse.

Suivant votre secteur d'activité, la météo peut plus ou moins impacter le montant des ventes journalières ; il est donc intéressant à ce moment-là d'avoir un visuel en direct.



2.6.2.15 Antémémoire

Cet onglet permet d'activer ou de vider le cache des appels web pour Sora Caisse POS.

C'est-à-dire que certaines données de votre PrestaShop telles que les données contextuelles, les catégories de produits ainsi que la liste des employés seront mises en cache afin de limiter les interrogations et donc gagner en performances serveur.

À contrario, les données dynamiques telles que les prix, les stocks ou encore les réductions, ne seront pas stockées.

2.6.3 Paramètres Employés

La section « paramètres employés » va permettre de définir les paramètres propres à chaque vendeur.

2.6.3.1 Mon Profil

Les paramètres de profils « employé » vont vous permettre de :

- Définir un code pin à **8 chiffres** → ce code de sécurité permet à l'employé de déverrouiller son interface de caisse
- Activer les bips (signal sonore) lors du scan de produits à la caisse

- Définir un mode d'opération par défaut (Ticket / Devis / Facture) afin de gagner du temps
- Définir l'ordre d'affichage des produits dans le panier de l'interface Sora Caisse POS
- Activer un signal visuel lors du scan de nouveaux produits dans le panier et choisir la couleur souhaitée
- Définir l'affichage du panier à gauche (affichage par défaut à droite)
- Activer automatiquement l'ajustement de la largeur de navigation catalogue
- Sélectionner le magasin par défaut dans le cas d'un paramétrage en multi-boutiques
- Définir un thème de caisse différent du thème général choisi par le manager (si le manager a accepté que l'employé change son thème)

2.6.3.2 Imprimante

Sora Caisse POS vous propose d'identifier vos imprimantes en fonction de l'impression d'un ticket, d'une facture ou encore de badge...

À vous de choisir l'utilisation de QZTray ou non. Si oui, nous vous invitons à suivre les instructions et télécharger la fonctionnalité :

Avant d'installer QZTray, nous vous conseillons de mettre en pause ou de désactiver votre antivirus. Une fois installé, nous vous conseillons de redémarrer votre ordinateur. Vous pouvez également vider le cache de votre navigateur. Au lancement du logiciel, vous aurez un message de confirmation à valider dans votre navigateur pour autoriser le lancement de QZTray.

À noter que cette fonctionnalité peut vous permettre l'impression automatique des documents à l'affichage (sauf duplicata).

2.6.3.3 Permissions

Permissions

Général

Vous devez vous connecter à Sora Caisse® POS avec le mail d'un compte employé pour créer un accès
Les employés qui ne peuvent pas Accéder à la caisse ne seront pas affichés dans les permissions magasins, vous devez leur attribuer la permission [Accéder à la caisse](#) pour les voir apparaître.
Désactiver les permissions masquera les fonctionnalités associées telles que les modes de paiements, le mode Click & Collect, ... Vous pouvez donc désactiver les fonctionnalités qui ne vous sont pas essentielles pour limiter les options affichées

Vous pouvez cliquer glisser pour rapidement cocher/décocher les cases

	EMPLOYÉ	Permissions	Accès à la caisse	Gérer les permissions	Gérer les paramètres généraux	Voir l'Etat de votre licence	Réinitialiser le code pin	Gérer les webservices
<input type="checkbox"/>	Profil par défaut ?		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Les permissions vous permettent de restreindre certains accès ou certaines fonctionnalités par vendeur → Permission : Général.

La désactivation de fonctionnalités pour un vendeur s'effectue à l'aide de cases à décocher. Par défaut l'ensemble des fonctionnalités sont activées pour chaque employé → Permission : [Nom de votre boutique].

Dans cette section permissions vous avez de nombreuses fonctionnalités de Sora Caisse POS comme :

- ✓ Gérer les paramètres magasin
- ✓ Activer / désactiver des moyens de paiement
- ✓ Ajouter un produit à la volée
- ✓ Créer des devis
- ✓ Afficher les prix d'achat
- ✓ Accéder au journal magasin
- ✓ Générer des cartes de fidélité
- ✓ ...

Note : Permission ouverture tiroir-caisse depuis imprimante ticket.

Pour l'ouverture du tiroir-caisse nous vous invitons à mettre les entêtes et pieds de page « vides » dans vos options de navigateur. (Voir point « 1.3 Matériel Recommandé »)

	<input type="checkbox"/>
EMPLOYÉ	Profil par défaut ^(?)
Permissions	
Régler l'accès au magasin	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer les paramètres magasin	<input checked="" type="checkbox"/>
Méthode De Paiement	
Paiement : Carte Bancaire	<input checked="" type="checkbox"/>
Paiement : Chèque	<input checked="" type="checkbox"/>
Paiement : Espèces	<input checked="" type="checkbox"/>
Paiement : Ticket Restaurant	<input type="checkbox"/>
Paiement : Chèque Vacances	<input type="checkbox"/>
Paiement : Virement Bancaire	<input checked="" type="checkbox"/>

3. PRÉSENTATION LOGICIEL

Retrouvez ici une présentation globale de l'interface du logiciel Sora Caisse POS.

Décomposée sous forme de zones, apprenez à utiliser Sora Caisse POS en images.

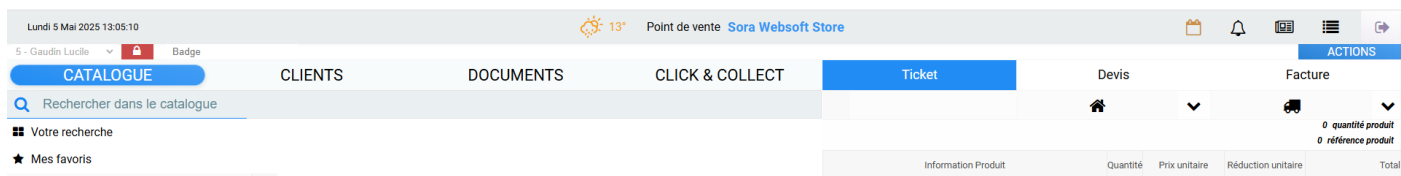
Vous pouvez également vous rendre sur notre chaine YouTube pour découvrir certaines actions en vidéo : www.youtube.com/sorawebsoft

3.1 L'INTERFACE SORA CAISSE POS

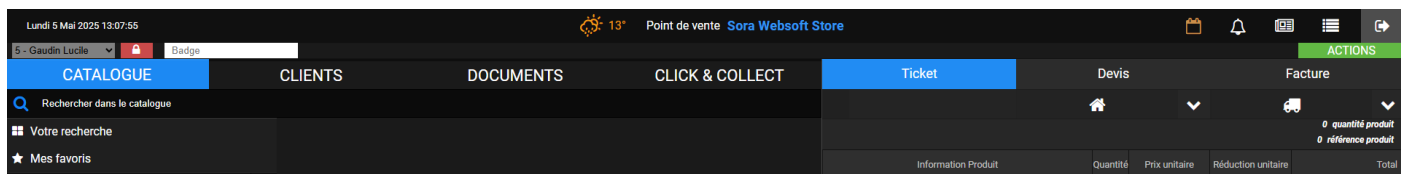
Sora Caisse POS possède un moteur de thème avancé lui permettant de modifier l'aspect visuel de la caisse très rapidement.

Le choix du thème peut être défini par employés ou par magasins.

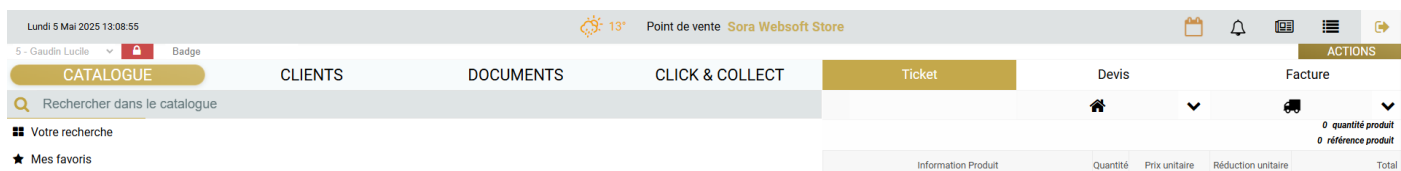
- Thème Magasin : **Sora Caisse Éléгант**



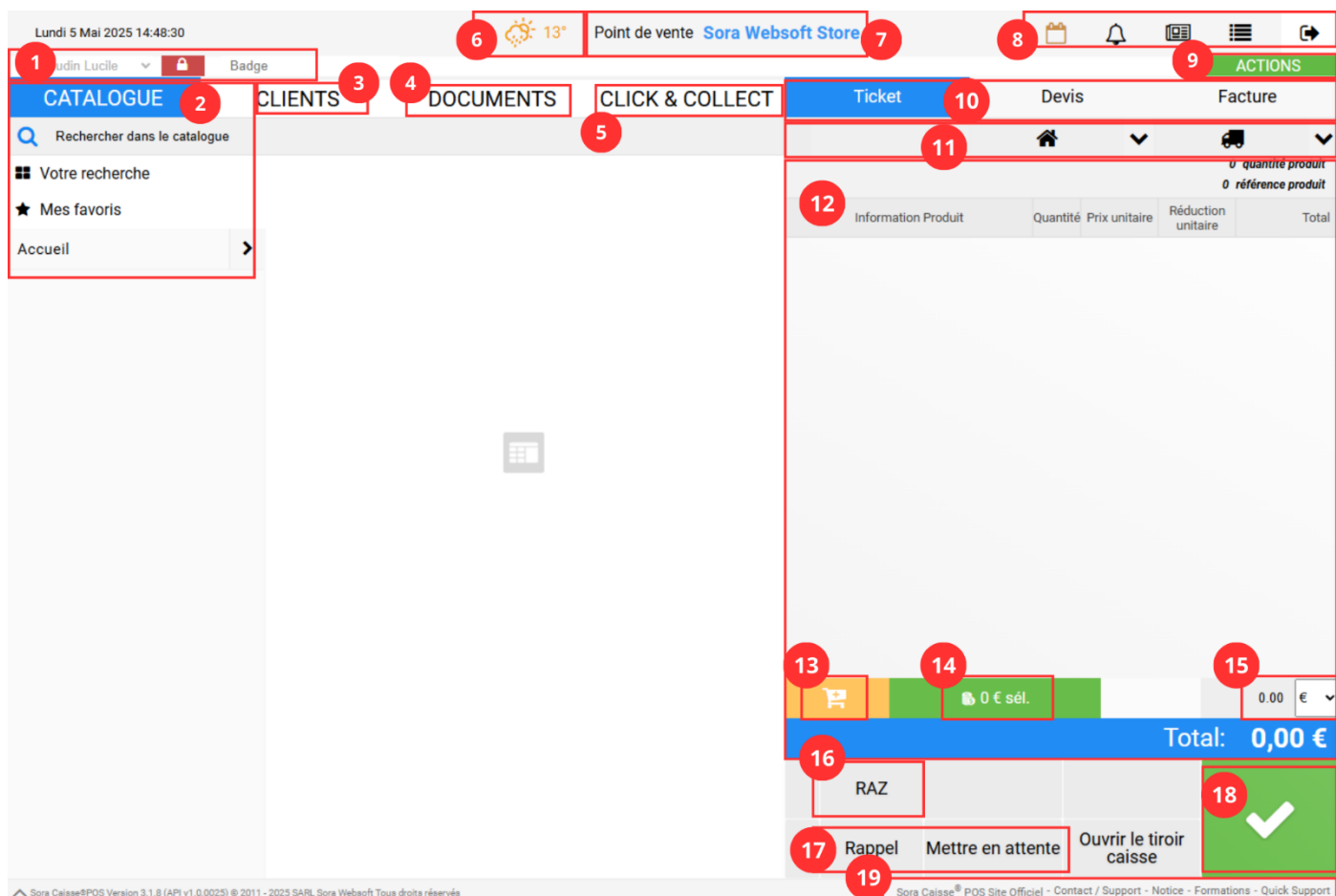
- Thème Magasin : **Sora Caisse Sombre**



- Thème Magasin : **Nouvelle Année**



- L'interface en détails



1. Indique le **nom du vendeur** connecté avec une option de verrouillage de l'interface par le biais du cadenas.
 2. L'onglet **catalogue** va vous permettre de rechercher un produit, de naviguer dans les catégories de votre catalogue produits PrestaShop ou bien de naviguer directement dans vos produits favoris.
 - Pour rechercher un produit il vous suffit de taper les premières lettres du nom du produit, du nom de sa déclinaison ou de sa référence interne ou fournisseur (en fonction de l'option choisie dans les paramètres du logiciel).
Les produits correspondants à votre recherche s'afficheront sous forme de vignettes accompagnées des informations de base permettant de les reconnaître et de les ajouter au panier en cours.
L'icône loupe présent sur chaque vignette produit va vous permettre d'ouvrir la fiche du produit avec son image et sa description.
 - La navigation dans votre catalogue s'effectue de la manière suivante : Cliquer sur la catégorie souhaitée va déployer l'arbre des catégories telles que renseignées dans votre PrestaShop.
 - Établir une liste d'articles « favoris » se fait simplement, en sélectionnant l'étoile située en bas à droite de chaque vignette produit. L'étoile grisée devient alors jaune. Il faudra procéder de la même manière pour le retirer de la liste, l'étoile jaune « favoris » sera à nouveau grisée et l'article n'apparaîtra plus dans la liste des favoris.
 - Pour ajouter un article au panier manuellement (hors douchette code-barres), il suffit d'un clic sur la vignette du produit souhaité. Un second clic sur la vignette d'un article déjà présent au panier viendra incrémenter la quantité supplémentaire.
 3. L'onglet « clients » permet de créer ou de rechercher vos clients (portefeuille client web + magasin physique synchronisé).
 - Pour créer un client, cliquez sur le bouton « + » présent en bout de ligne de la barre de recherche client, et remplissez la fiche avec les différentes informations demandées.

Si seul le haut de la fiche est renseigné, le client aura un compte uniquement en boutique physique. Pour générer également un compte client sur le site internet, la deuxième partie du formulaire « créer un compte en ligne » doit être renseignée.
- Note :** Sur son espace en ligne, le client aura alors accès à l'historique de l'ensemble de ses achats web et magasin.

Une fois les informations du formulaire complétées, vous pouvez :

- Enregistrer et sélectionner le client sur la vente en cours
- Enregistrer et sélectionner une adresse

L'ensemble des adresses disponibles pour ce client seront présentées (livraison et/ou facturation). Vous aurez alors la possibilité de sélectionner ou de modifier une adresse déjà existante ou bien d'en créer une nouvelle en cliquant sur le bouton « Ajouter une nouvelle adresse ».

La création d'adresse est standard et reprend les informations de base proposées sur une fiche adresse de PrestaShop.

- Pour lancer une recherche, tapez les premières lettres du nom, du prénom, de l'adresse mail ou du numéro de téléphone du client que vous souhaitez retrouver et les résultats s'afficheront automatiquement sous forme de liste.
 - Chaque ligne correspond à un client
 - Des boutons d'actions rapides sont disponibles face à chaque client
 - Vous pourrez alors avoir un récapitulatif global des ventes associées au client, le journal des ventes et encours clients, voir la fidélité accumulée, modifier sa fiche ou bien le sélectionner pour la vente en cours.



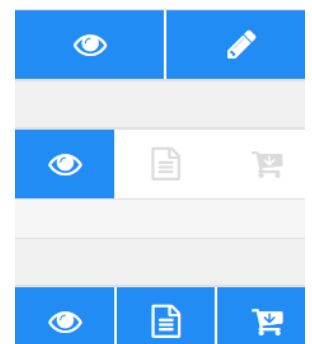
4. L'onglet « documents » va permettre de rappeler n'importe quels documents générés par la caisse et ce, par différents biais :

- Numéro de document
- Nom de client
- Nom ou code produit
- EAN13
- Référence fournisseur
- UPC
- Plage de dates

- De la même manière que pour la recherche de clients, chaque ligne qui apparaît lors de la recherche correspond à un document.

- Des boutons d'action rapides sont disponibles face à chaque document.

- Vous pourrez alors voir le document, rappeler le document, effectuer un retour produit ou éditer le document.



5. L'onglet « Click & Collect » va permettre de gérer les commandes effectuées sur le site internet avec un retrait et/ou un paiement en magasin.

- La commande concernée pourra être trouvée par le biais de différentes informations : la référence de la commande, le nom du client ou bien en sélectionnant une plage de dates.

Référence commande ou nom client

01/01/2024 00:00:00

13/05/2025 11:28:45

Document	Client	Etat	Paie ment	Actions
5 / KHWLILZLL 05/11/2024 09:16:34	John DOE pub@prestashop.com	En attente de virement bancaire	Non Payé	
36 / XUEYNXDYL 11/12/2024 11:44:03	VVV RRR sup@sora-websoft.com	Paie ment accepté	Payé	

- Chaque ligne correspond à une commande et reprend les informations principales : La référence du document, la date du document, le nom du client, l'état de la commande et le statut du paiement (payé / non payé).
- Le statut de la commande indiquera si la commande a déjà été réglée sur internet par le client avec l'un des modes de paiement à sa disposition ou si le règlement est toujours en attente, auquel cas il peut être réalisé en magasin au moment du retrait de l'article.
- Un bouton d'action permettra de rappeler la commande afin de finaliser la transaction et générer les documents adéquats : une facture PrestaShop en cas de simple collecte d'une commande réglée en ligne ou une facture Sora Caisse en cas de règlement en magasin au moment de la collecte de la commande.

6. L'icône météo vous transmet une information météorologique de la zone que vous avez renseignée dans le point « 2.6.2.14 Météo & Localisation ». Un clic vous permet de déplier la prévision sur la journée.

7. Ce champ correspond au nom du magasin que vous aurez préalablement paramétré dans le point « 2.6.2.2 Identité Magasin ».

8. Dans cette partie supérieur droite de l'interface, vous trouverez les boutons d'actions suivants :

- Gestion de la période d'activité
- Notifications (annonces de mises à jour et d'expirations de licences)
- News Sora Caisse POS (comptes rendus de mises à jour)
- Sélection magasin
- Déconnexion

9. Le bouton « Actions » vous permet d'ouvrir un volet donnant accès aux champs suivants :

- Gérer la période d'activité
- Décompte de caisse
- Sélection Magasin
- Afficheur Client
- Journaux
- Journal Période d'activité
- Statistiques
- Générateur de cartes employés
- Générateur de cartes de fidélité
- Paramètres
- Ouvrir les News Sora Caisse POS
- Voir la notice
- À Propos

Note : En fonction du niveau de permission du compte employé connecté et des options souscrites, certains de champs ci-dessus peuvent ne pas apparaître.

10. Ce champ permet de basculer d'un mode de document vers un autre pour la vente en cours → Tickets / Devis / Factures.


- Afin de gagner du temps lors de vos ventes, chaque vendeur peut définir un mode par défaut tel qu'expliqué dans le point « 2.6.3.1 Mon Profil ».
- Pour connaître les spécificités de chaque mode, nous vous invitons à vous rendre directement aux points dédiés dans la rubrique « 8. Panier ».

11. Cette zone indique le client sélectionné, son adresse de facturation ainsi que son adresse de livraison.

- Pour retirer le client, il suffit de cliquer sur la croix rouge à gauche du nom du client.
- Pour afficher l'adresse complète, cliquez sur la flèche bleue à droite de celle-ci. Pour la modifier ou la remplacer il vous faudra cliquer sur l'adresse concernée et choisir l'une de celles qui sera présentée dans la fenêtre dédiée.

12. Cette zone représente le panier en cours. Comme vu dans le point « n°2 Catalogue » vous devez commencer par sélectionner des articles à ajouter à la vente pour qu'ils apparaissent ici.

- Chaque ligne représente un article avec ses informations propres.


Information Produit	Quantité	Prix unitaire	Réduction unitaire	Total
 Carnet de notes Colibri Ligné FR Taux standard (20%) [20%] - Prix d'achat 5,49 € - Ref: demo_10	1 49	15.48	0.00 € v	15,48 €
Saisissez votre commentaire ici				
500 / 500				

- Les options propres à chaque ligne article :
 - Vous pouvez supprimer un produit de la vente en cours en cliquant sur la croix rouge apparue après avoir cliqué sur l'article concerné.
 - Vous pouvez modifier l'ordre d'affichage des produits sur le panier en maintenant le clic sur l'article tout en vous déplaçant de haut en bas selon l'ordre souhaité.
 - Vous pouvez ajouter un commentaire dynamique sur chaque produit dans le champ dédié après avoir cliqué sur l'article concerné. Celui-ci sera visible sur l'ensemble des documents générés lors de cette vente mais n'impactera pas le catalogue produits.
 - Vous pouvez modifier les quantités à vendre pour chaque produit en sélectionnant et en modifiant directement la quantité renseignée. → Les quantités disponibles dans votre stock sont affichées avec un code couleur vert pour les produits disponibles et orange pour les produits sans quantité.
 - Vous pouvez modifier le prix de vente unitaire de chaque produit en le sélectionnant.
 - Vous pouvez affecter une remise unitaire sur chaque produit → en € ou en %.


Sur la partie inférieure du panier, vous retrouvez le montant global de la vente en cours.

13. Vous avez la possibilité de mettre en forme votre panier à partir de cette icône :

- Changer de taxe. Explications en point « 7.3.2 Taxes »


	Changer de taxe
	Ajouter un produit à la volée
	Ajouter une Carte Cadeau
	Ajouter une ligne d'information
	Ajouter un sous-total groupe
	Ajouter un sous-total

- Ajouter un produit à la volée (éphémère). C'est-à-dire un produit présent sur la vente en cours mais qui n'existe pas dans votre catalogue PrestaShop.

 À noter que le « produit à la volée » ne crée pas un nouvel article dans votre catalogue et n'impacte pas vos stocks.

- Créer une carte cadeau, utilisable en magasin physique et sur votre site internet via le code indiqué dessus.

La date de validité de celle-ci aura été paramétré précédemment.

 L'utilisation sur le site internet est possible sous réserve d'avoir préalablement effectué le paramétrage nécessaire (points « 2.3 Paramétrages du Connecteur » et « 2.6.2.1 Documents »).

- Les trois dernières options vont vous permettre d'ajouter un libellé libre sur le panier en cours, une ligne de sous-total groupe ou encore une ligne de sous-total global. Ces éléments de mise en forme ont les mêmes propriétés que les lignes produits et peuvent donc être déplacées et supprimées du panier en cours. Chacune des options utilisées sera affichée sur l'ensemble des documents générés lors de cette vente.

14. Cette icône n'apparaît que lorsque l'option « Fidélité » est activée. Le montant affiché va alors changer lorsque le client de la vente en cours a été identifié et qu'il aura cumulé de la fidélité. En sélectionnant l'icône vous pourrez alors choisir d'appliquer de la fidélité à la vente en cours pour que le client bénéficie d'une remise.



Fidélité

Client : DOE John
Montant Utilisable / Total : 16,00 € / 16,00 €
Utiliser

Enregistrer

15. En plus des remises qui peuvent être appliquées à la ligne, ce champ permet d'appliquer une remise globale sur le panier. De la même manière, vous pouvez choisir d'appliquer une remise en euros ou en pourcentage.

16. Cette option de RAZ correspond à une remise à zéro du panier. Cela signifie que le panier en cours sera vidé intégralement, le client sera désélectionné et les remises spécifiques appliquées seront supprimées.

17. Cette option de mise en attente du panier vous permet de conserver de côté, et de rappeler, un panier avec tous ces paramètres : articles, coordonnées du client, tarifs spécifiques, remises appliquées.

18. Une fois l'ensemble des actions liées à la vente correctement enregistrées (articles, coordonnées du client, tarifs spécifiques, remises, commentaire, sous-totaux...), ce bouton vous permet de procéder à l'enregistrement du paiement.

Il vous permettra également de transformer un document (*ex : ticket → facture*)

19. Dans le bandeau inférieur de votre interface de caisse, vous trouverez quelques accès rapides vers différents services :

- Notre site <https://www.sora-caisse.com/>
- Votre espace client [sora-caisse.com](https://www.sora-caisse.com) sur lequel vous pouvez rédiger des tickets de support, visualiser l'état d'avancement de vos licences, l'historique de vos achats, le cumul de votre fidélité...
- La notice d'utilisation du logiciel Sora Caisse POS (celle-ci même que vous êtes en train de consulter)
- La page de notre site [Sora-Caisse.com](https://www.sora-caisse.com) vous permettant d'acheter du temps de formation à l'utilisation de la caisse.
- Le lien de téléchargement du service AnyDesk permettant le partage d'écran pour les besoins de formations, d'assistances ou d'interventions.

4. CATALOGUE PRODUITS

4.1 RECHERCHE DE PRODUITS

Sora Caisse POS est capable d'appeler l'ensemble des produits présents dans votre catalogue PrestaShop à condition d'avoir réalisé une première fois l'indexation du catalogue produit, comme expliqué dans le point « 2.3 Paramétrages du Connecteur ».

Certains filtres sur les produits récupérés peuvent être appliqués → retrouver seulement les produits actifs, les produits inactifs ou l'ensemble du catalogue, comme précédemment expliqué dans le point « 2.6.2.8 Produits ».

La recherche de produits s'effectue en utilisant le champ de recherche rapide présent sur la partie haute à gauche de l'interface, comme présenté en point « 3.1 L'interface Sora Caisse POS – point n°2 ».

Vous avez la possibilité de lancer une recherche de plusieurs manières différentes :


- Vous pouvez saisir les premières lettres du nom du produit ou du nom de la déclinaison d'un produit pour voir apparaître des résultats.
→ *Ex* : « T-Shirt » ou « M blanc »
- Vous pouvez également saisir la référence interne ou la référence fournisseur d'un produit.
- Enfin, vous pouvez vous munir d'une douchette code-barres pour scanner le produit à vendre.

Une fois la recherche terminée, les résultats s'affichent sous forme de vignettes vous permettant de trouver aisément le produit à ajouter à la vente en cours.

4.2 NAVIGATION DANS L'ARBRE DES CATÉGORIES

Sur la partie gauche de l'interface Sora Caisse POS, vous retrouverez l'arbre de catégories tel que enregistré dans votre PrestaShop. Vous naviguez facilement en cliquant sur chaque catégorie.

Dans le cas où votre arbre possède des sous-catégories, un simple clic sur la catégorie parente affichera les catégories enfants et ainsi de suite jusqu'à un déroulement complet du catalogue.

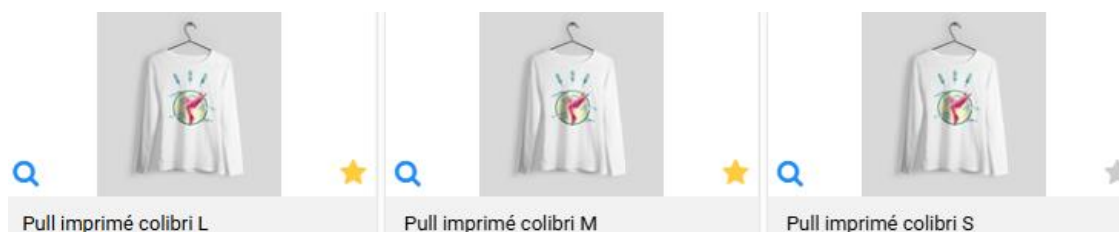
Une flèche « retour en arrière »  vous permettra de remonter d'une catégorie.

4.3 GESTION DES FAVORIS

Sora Caisse POS inclut une gestion des articles favoris.

En effet vous avez la possibilité dans votre catalogue produits, d'ajouter un produit à la liste des favoris en cliquant simplement sur la petite étoile présente sur chaque vignette.

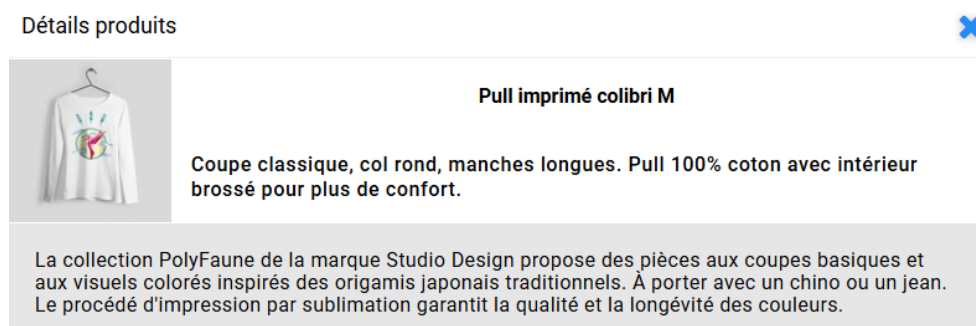
Une fois le produit ajouté aux favoris, l'étoile se colore en jaune. Un second clic permet de retirer l'article de cette liste et l'étoile reprend une couleur grise.



4.4 DÉTAILS D'UN PRODUIT

Vous avez la possibilité d'afficher la fiche produit en cliquant sur la loupe présente sur chaque vignette.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec la photo de l'article, sa dénomination, sa description courte et sa description longue.



4.5 AJOUT DE PRODUITS DANS LE PANIER

Pour ajouter un produit au panier en cours, il vous suffit de cliquer sur la vignette de l'article souhaité. Vous le verrez alors s'ajouter dans la partie « panier » sur la droite de votre interface de caisse.

Si vous cliquez une seconde fois sur une vignette présente au panier, la quantité sera automatiquement ajoutée → +1 quantité par clic.

Une fois la vente validée, les stocks des produits vendus sont décomptés dans votre PrestaShop et la TVA est comptabilisée lors de la création des documents → ticket / facture / devis (selon paramétrage).

Note : Une preuve d'achat (ticket sans prix) est générée à chaque vente, liée au ticket et/ou à la facture de la vente concernée.







5. CLIENTS

5.1 RECHERCHE D'UN CLIENT EXISTANT

La recherche d'un client existant est possible en utilisant le champ de recherche rapide présent dans l'onglet « Clients » de l'interface Sora Caisse POS.

Dès les deux premières lettres du nom / prénom ou l'adresse mail / téléphone du client tapé, une liste de clients sera affichée.

Comme présenté en point n°3 de la partie « 3.1 L'interface Sora Caisse POS », chaque ligne représente un client avec ses actions propres.

CATALOGUE		CLIENTS		DOCUMENTS		CLICK & COLLECT		
 doe								
Client		Total achats		Actions				
DOE John pub@prestashop.com Client		494,46 €				16,00 €		

5.2 CRÉATION D'UN NOUVEAU CLIENT

Pour créer un nouveau client vous devez vous rendre sur l'onglet « Clients » puis cliquer sur le bouton « + ».



Un formulaire de création vous est alors proposé.

Il vous est possible de renseigner les informations de base du client dans la partie supérieure du formulaire. La partie inférieure est réservée aux informations de connexion permettant au client de s'identifier sur son espace client en ligne et de retrouver l'historique de ses achats.

Vous avez la possibilité de :

- Générer un mot de passe de manière aléatoire
- Rattacher un client à un groupe spécifique
→ Préalablement paramétré dans PrestaShop
- Inscrire le client à votre newsletter ou à l'option publicité de votre site internet


The screenshot shows the 'Client' form in PrestaShop. It includes fields for 'Téléphone', 'Mobile', 'Journée', 'Mois', 'Année', 'Numéro de carte fidélité', 'SIRET', and 'APE'. Below these fields is a button labeled 'CRÉER UN COMPTE CLIENT EN LIGNE'. A note states: 'Un e-mail sera automatiquement envoyé à votre client après que le compte client ait été créé ou mis à jour.' There are checkboxes for 'Newsletter' and 'Publicité'. At the bottom, there are two buttons: 'Enregistrer et sélectionner une adresse' and 'Enregistrer et sélectionner'.


Dans le cas où une adresse mail a été renseignée lors de la création du compte client, et si vous avez activé cette option, un mail sera envoyé au client l'informant de la création de son compte sur votre site internet, l'invitant à s'y rendre pour le paramétrer.

Vous avez également la possibilité d'ajouter une note internet sur chaque fiche client.

Une fois les informations du formulaire complétées, vous pouvez :

- Enregistrer et sélectionner le client pour la vente en cours
- Enregistrer et sélectionner une adresse pour le client

 Les champs suivis d'une astérisque « * » doivent **obligatoirement** être renseignés pour enregistrer un nouveau compte client. Un message d'erreur s'affichera si vous tentez un enregistrement avec l'un de ces champs laissés vides.

 Pour récupérer des remises de groupes clients ou des prix spécifiques à un client, définies dans votre PrestaShop, il vous faudra commencer par appeler le client puis sélectionner les articles de la vente.

Note : Si votre client est un professionnel, vous allez pouvoir renseigner son numéro de SIRET et son code APE

5.3 CRÉATION ET SÉLECTION D'UNE ADRESSE CLIENT

Que ce soit via la recherche client ou via la création de nouveau client, l'étape suivante consiste à créer une nouvelle adresse ou à en sélectionner une déjà existante.

L'ensemble des adresses disponibles sera présenté depuis l'option de sélection d'adresses présente sur la fiche du client.

Vous aurez alors la possibilité de sélectionner ou de modifier une adresse déjà existante ou bien d'en créer une nouvelle en cliquant sur le bouton « Ajouter une nouvelle adresse ».

Adresse

John DOE My Company 16, Main street 2nd floor 75002 Paris France 0102030405	John DOE My Company 16, Main street 2nd floor Miami, Florida 33133 États-Unis 0102030405
 	 

 Ajouter une nouvelle adresse





La création d'adresse est standard et reprend les informations de base proposées sur la fiche adresse de votre PrestaShop.

Comme présenté précédemment en sous-point n° 11 du point « 3.1 L'interface Sora Caisse POS », les champs au-dessus du panier vous permettent de visualiser les nom, adresse de livraison et / ou facturation sélectionnée pour la vente en cours.

5.4 HISTORIQUE DES VENTES CLIENTS


Le montant total des achats effectués par un client identifié est disponible depuis la recherche « Clients » dans la colonne « Total Achats ».

Pour plus de détails, un bouton d'action rapide vous donne accès à l'historique des achats par client → vous pouvez choisir une plage de dates pour filtrer les résultats.

Client	Total achats	Actions				
DOE John pub@prestashop.com Client	494,46 €			16,00 €		

5.5 GESTION DES ENCOURS CLIENTS

Sora Caisse POS offre la possibilité de gérer les encours clients.

 Cette option est permise seulement lors de la création d'une facture, elle ne s'applique pas aux tickets de caisse.

Dans l'onglet « Clients », de la même manière que pour l'historique des achats, un bouton d'action rapide vous permet de visualiser, sur la plage de dates de votre choix, l'ensemble des factures non soldées par le client sélectionné.

Client	Total achats	Actions				
DOE John pub@prestashop.com Client	494,46 €			16,00 €		

Pour solder une facture, vous devez la rappeler en passant par la barre de recherche de l'onglet « Documents » et cliquer sur « Éditer le document ».

Les articles se chargeront alors à nouveau dans votre panier et vous pourrez retourner en phase d'encaissement pour facturer le montant souhaité.

Document	Client	Employé	Montant	Actions	
FA-1-000201 20/05/2025 11:26:39 En cours Magasin - Facture en cours	DOE John	DUPONT Jean	51,24 €		

6. DOCUMENTS

6.1 DÉFINITION DU MODE DE VENTE

Sora Caisse POS propose plusieurs modes de vente. Vous pouvez facilement générer des tickets, devis et factures.

Le passage dans le mode souhaité doit être effectué au début de chaque vente.

Note : Vous pouvez prédéfinir le mode de document souhaité dans les paramètres de l'interface de caisse, comme indiqué en point « 2.6.3.1 Mon Profil ». Dans le cas contraire, vous serez par défaut en mode « Ticket ».

Une fois le mode sélectionné, le numéro du document affichera le préfixe correspondant au mode en cours.

➔ *Ex : TIC-1- xxxxxx / FA-1- xxxxxx / DEV-1-xxxxxx / BA-1- xxxxxx*

Il est donc préférable de sélectionner un mode de paiement puis d'enchaîner les actions jusqu'à l'encaissement et la génération du document, avant de changer de mode.

6.2 RECHERCHE DE DOCUMENTS

Pour lancer une recherche de documents, vous devez vous rendre dans l'onglet « Documents » de votre interface Sora Caisse POS.

Comme vu précédemment en point « 3.1 L'interface Sora Caisse POS » sous-point n°4, vous pouvez rechercher vos documents selon différents critères → Numéro de document, nom ou code produit, EAN13, référence fournisseur, UPC et / ou plage de dates.

Une fois la recherche effectuée, les résultats s'afficheront sous forme de liste.

Chaque ligne représente un document. Vous retrouverez le type de document (ticket, facture, devis...), le jour et l'heure de sa création ainsi que son état (validé, en cours, click & collect, utilisé...), le nom du client, le nom du vendeur ayant enregistré la vente, le montant de cette vente et enfin les différents boutons d'actions vus précédemment.

Vous pourrez alors visualiser un document, rappeler une vente en caisse pour générer une facture par exemple, ou effectuer un retour produit.

DEV-1-000066 20/05/2025 12:08:39 En cours
FA-1-000201 20/05/2025 11:26:39 En cours
Magasin - Facture en cours
FA-1-000200 15/05/2025 11:15:38 Validé
FA-1-000199 13/05/2025 11:47:25 Validé
Magasin - Click and Collect terminée
FA-1-000198 17/04/2025 20:18:42 Validé
DEV-1-000065 17/04/2025 19:31:24 En cours
TIC-1-000693 10/04/2025 12:14:57 Validé
BA-1-000068 10/04/2025 12:14:57 Utilisé

6.3 ACTIONS SUR DOCUMENTS

Une fois le document retrouvé, cliquez alors sur le bouton « Voir le document » représenté par un œil, pour ouvrir la fenêtre de visualisation de document.



TIC-1-000621 Validé
FA-1-000172 Validé
Preuve d'achat

Cette fenêtre de visualisation affiche, sous forme de liste cliquable, l'ensemble des documents liés à cette vente.

→ *Ex : une facture associée à un ticket de caisse, lui-même associé systématiquement à une preuve d'achat*

Chaque élément peut être sélectionné et la visionneuse de documents PDF permet d'ouvrir le document.

Des boutons d'actions en bas de fenêtre vous permettront de déclencher différents types d'actions en fonction du document :

- Envoyer une copie du document par mail au client
- Créer une facture d'après un ticket
- Imprimer le document
- Ouvrir le tiroir-caisse

7. CLICK & COLLECT

7.1 DÉFINITION ET PARAMÉTRAGE DU CLICK & COLLECT

Cette fonctionnalité permet la récupération des commandes passées sur votre site e-commerce PrestaShop depuis l'interface de caisse. Ainsi, vos clients peuvent passer commande sur le site et venir retirer leurs articles en boutique physique.

Ce service étant optionnel dans les fonctionnalités de Sora Caisse POS, vous devez au préalable acquérir l'option sur notre site [Sora-Caisse.com/click&collect](https://sora-caisse.com/click&collect), puis activer la gestion de cette option en allant dans le paramétrage interne de Sora Caisse POS présenté en point « 2.6.3.3 Permissions »

- Interface de caisse → Actions → Paramètres → Employé → Permissions → Permissions Magasin → Gérer les commandes Click & Collect

Gérer les commandes Click & Collect	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------

De plus, vous devrez paramétrer la fonctionnalité dans la partie suivante :

- Interface de caisse → Actions → Paramètres → Magasin → Votre magasin → Click & Collect

Documents	Si vous mettez à jour les états de commandes de votre PrestaShop, pensez à mettre à jour ces paramètres	
Identité magasin		
Coordonnées Magasin		
Paramètres Magasin	Récupérer les commandes avec les statuts suivants dans le formulaire Click & Collect	
Période d'activité Magasin	Vous devez sélectionner au moins une option dans la liste pour utiliser le Click & Collect	
Clients	Annulé <input type="checkbox"/>	En attente de paiement à la livraison <input type="checkbox"/>
Paielements	En attente de réapprovisionnement (non payé) <input type="checkbox"/>	En attente de réapprovisionnement (payé) <input type="checkbox"/>
Produits	En attente de virement bancaire <input checked="" type="checkbox"/>	En attente du paiement par chèque <input checked="" type="checkbox"/>
	En cours de préparation <input checked="" type="checkbox"/>	Erreur de paiement <input type="checkbox"/>
	Expédié <input type="checkbox"/>	Livré <input type="checkbox"/>
	Paieement à distance accepté <input checked="" type="checkbox"/>	Paieement accepté <input checked="" type="checkbox"/>
	Remboursé <input checked="" type="checkbox"/>	
Click & collect	Récupérer les commandes avec les transporteurs suivants dans le formulaire Click & Collect	
Afficheur client	Vous devez sélectionner au moins une option dans la liste pour utiliser le Click & Collect	
Journaux Magasin	Click and collect <input checked="" type="checkbox"/>	My carrier <input checked="" type="checkbox"/>
Avis Vérifiés™	My cheap carrier <input type="checkbox"/>	My light carrier <input type="checkbox"/>
Fidélité	Enregistrer les paramètres (CTRL + S)	

- Dès que vos clients passent commande sur votre site e-commerce, Sora Caisse POS récupère les commandes avec les statuts que vous avez défini. → Cochez au moins un statut que vous souhaitez retrouver dans l'interface de caisse.
- Dès que vous traitez une commande intégralement payée en ligne sur votre interface de caisse, vous pouvez choisir le statut qu'elle va intégrer dans PrestaShop → En cochant au moins une des cases proposées.
- Pour finir → Choisissez au moins un transporteur présent qui correspond à votre « retrait magasin ».

7.2 UTILISATION DU CLICK & COLLECT

Vous avez activé la **permission et la fonctionnalité** Click & Collect, votre interface de caisse comprend un onglet dédié.


CATALOGUE		CLIENTS	DOCUMENTS	CLICK & COLLECT
Q Référence commande ou nom client			Date de début	Date de fin
Document	Client	Etat	Paieement	Actions

Vous pouvez rechercher vos commandes PrestaShop dans Sora Caisse POS par référence de commande, nom de client ou par date. Les commandes récupérées sont déterminées par le paramétrage effectué en amont, comme expliqué ci-avant.

Votre client a passé sa commande sur votre site e-commerce et vient faire le retrait en boutique :

→ **Vous avez 3 cas de figure possibles.**

- Votre client a **payé en totalité** sa commande sur le site e-commerce, il retire sa commande en boutique.


CATALOGUE		CLIENTS	DOCUMENTS	CLICK & COLLECT
Q YPEVHPYTM			05/06/2023 00:00:00	Date de fin
Document	Client	Etat	Paieement	Actions
44 / YPEVHPYTM 15/01/2025 09:28:06	VVV RRR sup@sora-websoft.com	Paieement accepté	Payé	

Vous recherchez sa commande et cliquez sur le crayon pour l'amener dans le panier. En validant son panier vous visualiserez le moyen et la date de paiement de la commande sur votre site e-commerce. Vous n'avez plus qu'à choisir le statut de commande PrestaShop, si vous en avez plusieurs, et cliquez sur « Valider la commande PrestaShop », une facture PrestaShop va alors être éditée.

Paieement

Chèque (21/05/2025 11:50:48)

30.960000



Statut commande PrestaShop pour le Click and Collect

Livré


TOTAL

Reste à payer

30,96 €

0,00 €

Valider la commande Prestashop

 Le document généré est bien un **document PrestaShop** et **non Sora Caisse** puisque le paiement a été effectué en ligne et non en boutique physique. Les documents comptables des achats en ligne et des achats en boutique sont bien distincts pour des raisons d'obligations fiscales.

- Votre client a **payé partiellement** sa commande sur le site e-commerce, il retire sa commande en boutique.

Vous recherchez sa commande et cliquez sur « Rappeler la Commande » représenté par le crayon pour la charger dans le panier.

En validant son panier vous visualisez la date du paiement effectué sur votre site.

Sora Caisse va automatiquement générer un « Bon d'Achat » sur votre PrestaShop pour prendre le paiement en totalité du fait de la comptabilité séparée, comme mentionné précédemment. Vous pouvez ainsi renseigner le solde de la commande sur Sora Caisse POS en choisissant un moyen de paiement et valider la commande déclenchant l'édition d'une facture Sora Caisse POS.


- Votre client n'a **pas payé** sa commande sur votre site e-commerce, il retire sa commande en boutique.

5 / KHWLILZLL 05/11/2024 09:16:34	John DOE pub@prestashop.com	En attente de virement bancaire	Non Payé	
--------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	----------	---

Vous recherchez sa commande et cliquez sur « Rappeler la Commande » représenté par le crayon pour la charger dans le panier.

En validant son panier vous choisissez un moyen de paiement en suivant chaque étape jusqu'à l'édition de la facture Sora Caisse POS.

Note : Lors du retrait d'une commande « Click & Collect », il est possible de modifier une commande d'un client s'il souhaite changer la composition ou la quantité de sa commande ou si vous appliquez une remise. Cela changera la commande initiale PrestaShop et deviendra une commande Sora Caisse POS.

 Lors d'une commande « Click & Collect » il n'est cependant pas possible de changer le client, qui lui, est repris automatiquement dans Sora Caisse POS.

8. PANIER

Comme présenté en point « 3.1 L'interface Sora Caisse POS » en sous-points n°13, 14 et 15, vous avez la possibilité de personnaliser la vente en cours par le biais de différentes fonctionnalités.



8.1.1 Remises

Vous avez la possibilité d'effectuer des remises unitaires par ligne d'article ou une remise globale sur le panier en cours.

Une fois les produits à remiser identifiés, vous pouvez appliquer une remise en euros ou en pourcentage.

La/les remise(s) saisie(s) sont appliquées instantanément sur les montants affichés ainsi que sur l'afficheur client. Vous n'avez plus qu'à contrôler votre panier avant de procéder à l'encaissement.

Vous avez la possibilité de désactiver l'intégralité des remises définies au niveau du catalogue PrestaShop, comme expliqué en point « 2.6.2.8 Produits ».

8.1.2 Taxes

L'ensemble des produits présents dans le panier sont récupérés avec leur taxe.


Sora Caisse POS gère le multi-taxe ainsi que l'écotaxe.

Vos taxes sont paramétrées dans votre back-office PrestaShop.

Pour changer de taxe, voici la procédure à suivre :

- ➔ Sélectionnez votre client et son adresse de facturation à l'étranger
- ➔ Constituez votre panier avec les articles choisis
- ➔ Lorsque votre panier est finalisé, cliquez sur les options supplémentaires représentées par la case jaune avec le caddie et choisissez « Changer de Taxe ».
- ➔ Votre panier doit alors être en HT



 Cette fonctionnalité est uniquement activée pour les clients ayant une adresse de facturation hors France.

8.1.3 Produit à la volée

La fonctionnalité de produit à la volée permet d'ajouter un produit libre / éphémère sur la vente en cours sans qu'il soit présent dans votre catalogue PrestaShop.

Toutes les informations relatives à ce produit sont libres. Seuls les champs « nom du produit » et « prix » doivent obligatoirement être complétés.

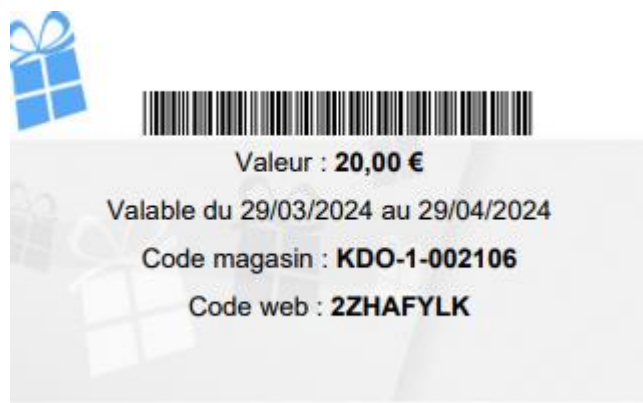
Une fois ajouté au panier, le produit sera visible sur l'ensemble des documents générés lors de cette vente mais ne sera pas ajouté à votre catalogue PrestaShop.

8.1.4 Carte Cadeau

Sora Caisse POS peut générer des cartes cadeaux, sous réserve d'avoir préalablement acquis le module sur notre site : Sora-Caisse.com/carte-cadeau

Pour utiliser la fonction, cliquez sur le bouton « Ajouter une Carte Cadeau ». Une nouvelle ligne s'ajoute au panier, vous allez alors pouvoir définir sa valeur.

Une carte cadeau sera alors générée avec un code unique. Vous avez la possibilité, depuis les paramètres Sora Caisse POS, d'activer l'**option d'utilisation de la carte cadeau également en ligne sur votre site e-commerce** ainsi que sa durée de validité. Si tel est le cas, un code d'utilisation dédié au site e-commerce accompagne le code dédié à l'utilisation en boutique.



La carte cadeaux peut alors être offerte et servira de mode de paiement lors d'un prochain passage en caisse.

Note : pour rappel, le fond de la carte cadeau peut être personnalisé, comme expliqué en point « 2.6.2.3 Coordonnées Magasin »

8.1.5 Mise en forme du document

D'autres options de mise en forme du panier sont à votre disposition :

- **Commentaire sur article :**





Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire par ligne d'article en cliquant sur la petite bulle de l'article concerné. Le commentaire sera affiché sur l'ensemble des documents liés à cette vente mais n'impactera pas le catalogue PrestaShop.

- **Ajouter un sous-total groupe :**

Cette fonction va avoir comme particularité d'afficher en euros, la somme des articles qui le précède. Depuis le haut du panier ou depuis le dernier « sous-total groupe ».

- **Ajouter un sous-total :**

Le « sous-total » peut être placé à n'importe quelle ligne du panier. Il affichera en euros, la somme de l'ensemble des articles qui le précède.

Information Produit		Quantité	Prix unitaire	Réduction unitaire	Total
	Pull imprimé colibri L FR Taux standard (20%) - Prix d'achat 5,49 € - Ref: demo_3	1 0	43.080	20.00 %	34,46 €
Ti		×	Total Groupe		34,46 €
	Carnet de notes Renard Ligné FR Taux standard (20%) - Prix d'achat 5,49 € - Ref: demo_8	1 0	15.480	0.00 €	15,48 €
Ti		×	Total Groupe		15,48 €
	Mug The adventure begins FR Taux standard (20%) - Prix d'achat 5,49 € - Ref: demo_12	1 -1	14.280	0.00 €	14,28 €
Ti		×	Sous-total		64,22 €
	Coussin ours brun Blanc FR Taux standard (20%) - Prix d'achat 5,49 € - Ref: demo_16	1 -1	22.680	0.00 €	22,68 €
		0 € sél.		0.00 €	
Total:					86,90 €

Chaque article ou option de mise en forme du panier peut être déplacé afin de personnaliser l'ordre d'affichage en maintenant le clic de la souris sur l'image de votre produit.

8.1.6 L'encaissement

Une fois toutes les étapes relatives à une vente réalisées (choix du mode de vente, sélection du client, ajout des articles au panier et enfin mise en forme si nécessaire), vous pourrez passer à l'étape d'encaissement.

⚠ L'action d'encaissement va enregistrer et figer la vente. Un document est alors systématiquement généré et sera signé numériquement. Aucune modification n'est possible.

Chaque document possède un numéro unique ainsi qu'un code-barres qui vous permettra de le rappeler plus facilement si vous utilisez une douchette code-barres.

L'action de clic sur le bouton d'encaissement va ouvrir une fenêtre de sélection du mode de paiement à sélectionner pour la vente en cours.



8.1.7 Les modes de paiement

Un large choix de modes de paiement vous sont proposés pour valider la vente en cours.

Il vous est possible de combiner plusieurs moyens de paiement sur une même vente en saisissant systématiquement le montant correspondant à chaque moyen de paiement avant de saisir le suivant.

Dans la mesure où vous avez activé cette fonctionnalité, comme expliqué en point « 2.6.2.7 Paiements », vous avez la possibilité de saisir le type de carte bancaire ou le numéro de chèque utilisé pour ce paiement.

Espèces		
40		×
Chèque		
25	Info	×
Carte Bancaire		
21.90	Info	×

Vous avez également la possibilité d'autoriser ou de retirer l'accès à certains modes de paiement en fonction du vendeur par le biais du tableau des permissions, comme expliqué en point « 2.6.3.3 Permissions ».

Une fois l'ensemble des modes de paiements sélectionnés, le reste à payer sur la vente en cours se met à jour et vous avez alors la possibilité de valider la vente en cliquant sur le bouton prévu à cet effet en fonction du mode défini :

- Créer un ticket
- Créer une facture

Cette validation va se matérialiser par l'ouverture de la fenêtre de visualisation de documents avec la génération et l'affichage du document correspondant.

8.2 TICKET DE CAISSE

Le paramétrage du contenu du ticket de caisse fait partie des actions à réaliser avant de pouvoir exécuter la première vente, comme expliqué en point « 2.6.2.3 Coordonnées Magasins ».

Si vous souhaitez voir apparaître votre logo sur ceux-ci, vous pouvez charger un fichier respectant le format et la taille autorisé.


Avant d'utiliser cette option, nous vous invitons à vérifier la compatibilité avec votre imprimante. Si vous décidez d'activer cette fonctionnalité, les documents créés pendant son activation posséderont un logo même si vous désactivez ce paramètre par la suite. L'Équipe Sora Caisse POS ne pourra être tenue responsable de l'impossibilité d'imprimer ces documents

Logo ticket

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Type autorisé: JPG, JPEG, PJPEG, PNG, X-PNG. Taille du fichier : 512ko

Désactiver pour les nouveaux documents



Sora Caisse POS génère des documents au format PDF (signés numériquement).

⚠ La gestion de l'impression et du paramétrage des périphériques d'impression ne rentre pas dans le cadre logiciel mais matériel. Elle est donc sous la responsabilité de votre revendeur de matériel.

Note : Pour chaque vente enregistrée, vous disposerez également d'un document « preuve d'achat », vulgairement appelé ticket sans prix, sur lequel les données fiscales ne seront pas affichées.

8.2.1 Créer un ticket

Pour créer un nouveau ticket de caisse, vous devez suivre la procédure suivante :

1. Choisissez le mode de vente « Ticket » comme expliqué précédemment
2. Sélectionnez ou créez un client.

Le mode « Ticket » vous permet également de réaliser une vente anonyme, c'est-à-dire sans identifier le client. Mais gardez en tête que l'identification permet au client d'avoir accès à son historique d'achat, voire de cumuler de la fidélité si vous la proposez. Et vous permet d'avoir des statistiques de vente par client.

3. Complétez le panier avec les articles choisis par le client

4. Optionnellement : sélectionnez un outil de mise en forme si la vente en cours le nécessite
5. Validez le panier et passez à l'encaissement par le choix de moyen de paiement choisi par le client

8.2.2 Générer une facture depuis un ticket de caisse

Pour générer une facture depuis un ticket de caisse, vous devez dans un premier temps vous rendre dans l'onglet « Documents » de l'interface Sora Caisse POS afin d'identifier le ticket concerné.

Sur la liste de résultats, cliquez alors sur le bouton d'action correspondant au rappel de ticket, représenté par un document.



Le contenu du ticket va alors se recharger dans le panier et celui-ci va basculer automatiquement en mode « Facture ».

Il vous faudra ensuite sélectionner les adresses de livraison et facturation associées au client, qui sont des champs obligatoires en création de facture.

Pour finaliser la procédure, il vous faudra valider la transformation en cliquant sur le bouton d'encaissement. La fenêtre de paiement va alors s'ouvrir en indiquant le jour, l'heure et le mode de paiement utiliser le jour de la création du ticket de caisse.

Sélectionnez le bouton « Créer une Facture », la fenêtre de visualisation va s'ouvrir et afficher la facture nouvellement éditée, à la suite du ticket initial et de la preuve d'achat.

8.2.3 Mise en attente et rappel de documents

Sous réserve d'avoir acquis l'option sur notre site internet Sora-Caisse.com/option-panier-avance, Sora Caisse POS vous permet de mettre de côté un panier saisi ou en partie pour pouvoir le rappeler dans un second temps.

Rappel

Mettre en attente

Si le besoin le nécessite, vous pouvez donc cliquer sur le bouton « Mettre en attente ». Une fenêtre va alors s'ouvrir, vous demandant de mettre un commentaire, obligatoire, afin de valider cette mise en attente. Le bouton « Rappel » va alors porter un compteur du nombre de documents actuellement en attente.

Rappel 1

Pour rappeler le document, cliquez sur le bouton « Rappel », une fenêtre va alors s'ouvrir vous présentant les paniers en attente sous forme de liste. Des boutons d'action, situés en bout de chaque ligne, vous proposent soit de rappeler le panier, soit de la supprimer définitivement.




8.2.4 Les documents générés

Que ce soit en création directe ou à la suite d'un rappel, les documents créés par Sora Caisse POS sont générés au format PDF et sont présentés dans la visionneuse de documents.

Chaque document est chaîné au précédent, contrôlé et signé numériquement et électroniquement.

Tout document ayant une valeur fiscale (Ticket, Facture, Avoir) générera un duplicata en cas de réédition.

Les documents générés sont téléchargeables et peuvent être envoyés par mail avec une saisie libre du destinataire.

 **Les stocks des produits vendus sont décomptés dans votre back-office PrestaShop lors de la création de documents. → TICKETS et FACTURES si l'option est activée dans les paramètres Sora Caisse POS, comme expliqué en point « 2.3 Paramétrages du Connecteur ».**

8.3 RETOUR PRODUIT & BON D'ACHAT

8.3.1 Retourner un article et créer un bon d'achat

Un bon d'achat peut être généré lors d'un retour produit sur une vente déjà enregistrée.

Vous devez rappeler le document correspondant dans l'onglet de l'interface de caisse prévu à cet effet, puis, cliquez sur le bouton d'action « Retour Produits » représenté par un caddie.



La caisse va alors charger dans le panier le contenu du document en mode retour → c'est-à-dire avec l'ensemble des produits de cette vente en quantités et montants négatifs.

→ *Ex: Ticket avec 1x chemisier à 9,99€ → retour produit -1x chemisier à -9.99€*

Vous ne devrez alors laisser au panier que le ou les articles retourné(s) par le client → en référence et en quantité par référence.

Une fois le contenu du panier correspondant au(x) produit(s) retourné(s), validez l'opération à l'aide du bouton d'encaissement.

La fenêtre de sélection des modes de paiement s'ouvre et vous avez alors le choix entre la **génération d'un bon d'achat** ou un **remboursement** au client avec le moyen de paiement de son choix parmi ceux acceptés au sein de votre boutique.

TOTAL	-58,80 €
Montant à rembourser	-58,80 €

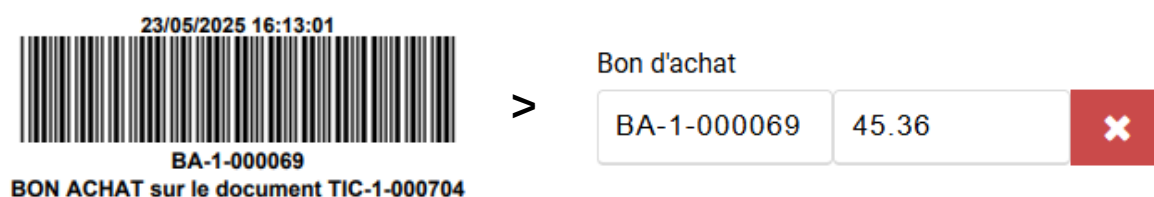
Dans le cas d'un remboursement, la raison devra être obligatoirement renseignée avant de pouvoir cliquer sur « Créer un Retour ».

Créer un Retour

La fenêtre de visualisation de document va alors générer la « Facture d'Avoir », associée au ticket et à la preuve d'achat généré lors de la vente initiale.

8.3.2 Utiliser un Bon d'Achat

Lorsqu'un client veut régler un nouvel achat avec un bon d'achat, ce choix ne se fera qu'au moment de l'encaissement. → Depuis la fenêtre de sélection des moyens de paiement, sélectionnez le choix « Bon d'achat » et inscrivez le numéro du bon à utiliser.



Trois cas peuvent alors se présenter :

- Le montant de la vente est supérieur au montant du bon d'achat
→ *Ex: panier à 69€, bon d'achat d'une valeur de 45€*
Dans ce cas vous allez devoir sélectionner un ou plusieurs autres moyens de paiements pour solder la vente.
- Le montant de la vente est égal au montant du bon d'achat
→ *Ex: panier à 45€, bon d'achat d'une valeur de 45€*
Dans ce cas vous pouvez directement valider la vente.
- Le montant de la vente est inférieur au montant du bon d'achat
→ *Ex : panier à 30€, bon d'achat d'une valeur de 45€*
Dans ce cas précis, une opération de création d'un nouveau bon d'achat, correspondant au montant du solde, vous est proposée.
Attention, cette action est irréversible.
Vous pourrez alors décider de générer un nouveau bon d'achat.

8.4 FACTURE

8.4.1 Créer une facture

La création de facture peut avoir lieu soit :

- À la suite d'une transformation de ticket en facture, comme expliqué en point « 8.2.2 Générer une facture depuis un ticket de caisse »
- Lorsqu'une vente initiale est saisie en mode « Facture » sans passer avant par le mode « Ticket » comme expliqué en point « 6.1 Définition du mode de vente ».



Ce mode nécessite d'**identifier le client** et de **renseigner son adresse de livraison et de facturation** → le choix de l'adresse de livraison préchargera automatiquement l'adresse de facturation. Celle-ci peut néanmoins être modifiée si elle est différente de l'adresse de livraison.

Une fois le client identifié et le panier complété et mis en forme, vous pouvez passer à l'étape d'encaissement. La fenêtre de sélection des moyens de paiement s'ouvre alors.

Plusieurs états sont autorisés lors de l'enregistrement d'une facture :

- **Soldée** : la facture a été réglée en totalité lors du passage en caisse. Le/les moyens de paiement utilisés lors de cette vente sont indiqués sur la facture générée (ainsi que dans les différents journaux de ventes et statistiques).
- **En cours** : la facture n'a pas été réglée en totalité lors du passage en caisse


→ *Ex : vous vendez à des professionnels qui ont comme modalité de paiement : 50% à la commande, 50% à 30 jours fin de mois.*

Dans ce cas vous pourrez utiliser la fonctionnalité de gestion des encours clients, comme expliqué en point « 5.5 Gestion des encours clients »

- **En perte** : Une facture non soldée peut être déclarée « en perte » si vous êtes sûre qu'elle ne pourra pas être soldée. Pour ce faire, suivez la procédure expliquée en point « 8.4.4 Passer une facture en perte »

8.4.2 Modifier une facture

La modification d'une facture se traduit seulement par l'ajout d'un paiement sur une facture non soldée.

 **Dans le cas d'une erreur de saisie sur une facture générée, aucune modification du document n'est possible. Seule l'action de retourner un article peut annuler une facture, il vous faut ensuite créer une nouvelle facture.**

Pour modifier une facture, vous devez dans un premier temps retrouver le document en passant par la barre de recherche de l'onglet « Documents ».

Une fois le document identifié, vous devez cliquer sur le bouton d'action « Éditer le document » symbolisé par un crayon.



Le contenu de la facture est alors rechargé dans le panier et vous pouvez passer à l'étape d'encaissement pour ajouter un mode de règlement.

Par défaut, lorsque la fenêtre de paiement s'ouvre, le montant affiché en « reste à payer » est le solde de la facture. S'il s'agit d'un paiement partiel, vous pouvez modifier manuellement le montant.

Pour valider la modification, cliquez sur le bouton « Modifier la facture ».

Modifier la facture

8.4.3 Solder une facture

Solder une facture se base sur le même principe que la modification de facture, au point prêt que le reste à payer est **saisi en totalité**.

Le bouton « Modifier la facture » devient alors « Payer la facture ».


Payer la facture

8.4.4 Passer une facture en perte

Comme pour la modification et le solde, la facture doit d'abord être rappelée en caisse.

Une fois le panier rechargé dans l'interface de caisse, à côté du bouton d'encaissement se trouve un bouton « Passer la facture en perte ».

**Passer la facture en
perte**


 **Attention cette action est irréversible.** Une fenêtre de confirmation s'ouvre, le champ « Raison du retour » doit alors être obligatoirement renseigné avant de valider l'action en cliquant sur « Passer la facture en perte ».

Passer la facture en perte

8.4.5 Faire une facture pour un client SANS TAXES

Sora Caisse POS propose la vente hors taxe pour vos clients.

Pour cela, sélectionnez votre client et attribuez-lui une adresse de facturation et de livraison.

 L'adresse de facturation doit se trouver **HORS** pays émetteur.

Composez votre panier avec vos produits, puis cliquez sur le bouton de mise en forme du panier, représenté par un caddie jaune. Sélectionnez la fonctionnalité « Changer de Taxe ».



Le prix de vos articles sera affiché **Hors Taxe** et vous pourrez valider votre facture.

Note : Si la fonctionnalité « Changer de taxe » ne vous est pas présentée, veuillez vérifier les permissions de votre compte employé. De plus, dans les paramètres « Magasin / Produit » vous avez la possibilité de « permettre les ventes Hors Taxes ».

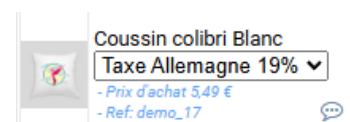
8.4.6 Faire une facture pour un client PROFESSIONNEL, dans l'Union Européenne

Sora Caisse POS vous permet de vendre et d'établir des factures vers l'ensemble des pays Européens, en récupérant et en appliquant les taxes en vigueur dans le pays de votre client.

Pour cela, vous devez sélectionner un client dans Sora Caisse POS pour faire une facture nominative avec la sélection d'une adresse de facturation et de livraison.

Note : Dans la fiche de votre client, dans le formulaire de saisie d'adresse, veillez à cocher la case « **Adresse Professionnelle** » pour que la récupération automatique de la taxe fonctionne.

Composez votre panier avec vos articles et vous constaterez que Sora Caisse POS vous propose la TVA du pays correspondant à l'adresse de facturation de votre client.



- Si cette TVA est créée dans votre PrestaShop, la duplication de commande Sora Caisse POS sera fonctionnelle et les stocks seront décomptés.
- Si cette TVA n'est pas créée dans votre PrestaShop, la duplication de commande Sora Caisse POS ne sera pas fonctionnelle et seul le décompte des stocks sera réalisé.

8.5 DEVIS

8.5.1 Créer un devis

Sora Caisse POS permet de générer des devis, sous réserve d'avoir préalablement acquis le module sur notre site : Sora-Caisse.com/Devis.

Pour ce faire, vous devrez sélectionner le mode « Devis » dans votre interface de caisse avant de commander à ajouter vos articles au panier. Vous pourrez alors figer une proposition avec un client sélectionné, une adresse de livraison et de facturation, un contenu de panier et éventuellement des remises.

Une fois créé, le devis porte un numéro de type DEV-x-xxxxxx, ainsi que le nom du client, il pourra facilement être identifié dans la recherche de document, comme expliqué en point « 6.2 Recherche de Documents ».

Un devis peut avoir plusieurs états :

- En cours
- Terminé → le devis a été transformé en Facture
- Annulé

Pour pouvez choisir d'impacter ou non vos stocks lors de la création de devis en vous rendant, depuis votre interface caisse, dans Actions → Paramètres → Magasin → Produits → Pré-côcher « mettre à jour les stocks » lors de la création de devis.

8.5.2 Modifier un devis

Pour modifier un devis, vous devez dans un premier temps le retrouver via la recherche de documents, comme expliqué en point « 6.2 Recherche de Documents ».

Tant que le devis n'est pas transformé, il vous est possible de modifier son contenu.

Vous pouvez le rappeler dans l'interface, modifier son contenu, le client associé ainsi que ses adresses et les remises éventuelles appliquées.

Rappel document DEV-1-000066

3 quantités produits
3 références produits

Valider la modification en cliquant sur le bouton d'encaissement en bas à droite de l'interface.



8.5.3 Transformer un devis en facture

Pour transformer un devis, vous devez dans un premier temps le retrouver via la recherche de documents, comme expliqué en point « 6.2 Recherche de Documents ».

Une fois le devis en visuel, utilisez le bouton d'action « Éditer le document » symbolisé par un crayon pour recharger le devis en caisse.



Vous allez alors pouvoir le modifier dans son intégralité (contenu, client, adresses, remises, commentaires...).

Pour valider la transformation, utiliser le bouton d'encaissement en bas à droite de l'interface. La fenêtre de paiement s'ouvre alors et deux choix vous sont proposés :

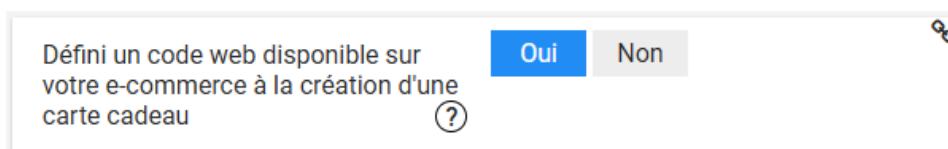
- Transformer le devis en facture → cette action bascule l'interface de caisse en mode « facture » pour valider votre paiement
- Modifier le devis → cette action ouvre la visionneuse de document avec le devis mis à jour

8.6 CARTE CADEAU

Sora Caisse POS permet de générer des cartes cadeaux imprimables, sous réserve d'avoir préalablement acquis le module sur notre site : [Sora-Caisse.com/Carte Cadeau](https://Sora-Caisse.com/Carte_Cadeau).

Les cartes cadeaux peuvent être utilisées en boutique physique et sur votre site en ligne, sous réserve d'avoir réalisé le paramétrage adéquat en amont.

Pour ce faire, depuis votre interface de caisse, rendez vous dans Actions → Paramètres → Magasin → Documents → Définir un code web disponible sur votre e-commerce à la création d'une carte cadeau.



8.6.1 Créer une carte cadeau

Une carte cadeau peut être ajoutée au panier au même titre qu'un produit du catalogue lors d'une vente.

Pour cela vous devez sélectionner, en bas du panier, les options supplémentaires représentées par la case jaune avec le caddie et choisissez « Ajouter une Carte Cadeau ».



Une carte cadeau est alors ajoutée au panier et il vous est alors possible de renseigner la quantité de cartes cadeau à vendre et le montant crédité dessus.

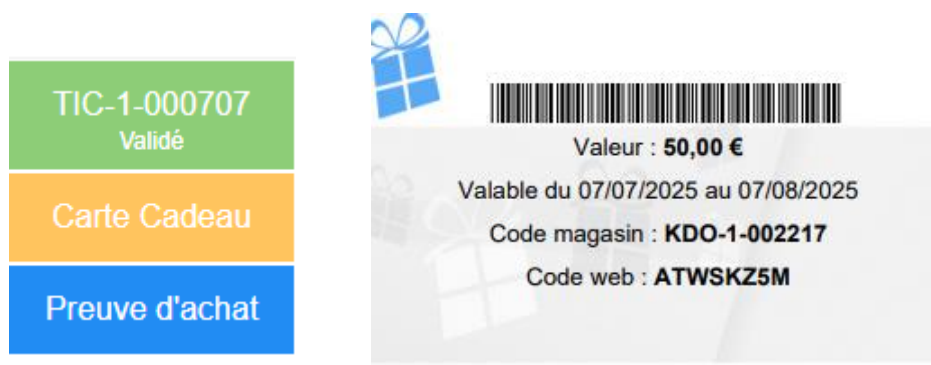


Une fois la vente finalisée, la carte cadeau pourra être éditée depuis la visionneuse de documents, à la suite du ticket généré lors de cette vente.

Les éléments que vous verrez apparaître sur la carte sont :

- Le code-barres qui lui est associé
- La valeur de celle-ci
- La période de validité de la carte cadeau → que vous aurez préalablement paramétré dans Actions → Paramètres → Magasin → Documents → Validité de vos cartes cadeaux (en mois).
- Le code permettant de l'utiliser en magasin (ex : KDO-x-xxxxxx)
- Le code permettant de l'utiliser en ligne sur le site e-commerce (si l'option a été paramétré comme expliqué en point « 8.6 Carte Cadeau »

L'arrière-plan de la carte sera celui que vous aurez choisi dans Actions → Paramètres → Magasin → Coordonnées Magasin → Arrière-plan des Bons Cadeaux



8.6.2 Utiliser une carte cadeau

Comme pour les avoirs, les cartes cadeaux vendus via Sora Caisse POS peuvent être utilisées comme moyen de paiement dans la fenêtre de sélection du mode de paiement.

Choisissez alors le mode de paiement « Carte Cadeau » et inscrivez le numéro inscrit sous l'intitulé « Code Magasin », puis validez.

Trois cas de figure peuvent alors se présenter :

- Le montant de la vente est supérieur au montant de la carte cadeau
 - ➔ Dans ce cas, vous allez devoir sélectionner un ou plusieurs autres moyens de paiement pour solder la vente.
- Le montant de la vente est égal au montant de la carte cadeau
 - ➔ Dans ce cas, vous avez la possibilité de valider la vente.
- Le montant de la vente est inférieur au montant de la carte cadeau
 - ➔ Dans ce cas précis, une opération de création d'un nouvel avoir vous est proposée avec la différence.



La réponse à cette requête est irrémédiable.

Une nouvelle carte cadeau du montant restant à disposition du client sera alors générée, avec un numéro chaîné à la carte cadeau initiale.

9. LES ACTIONS

Dans la partie supérieure droite de l'interface Sora Caisse POS, le bouton vert nommé « Actions » vous permet d'ouvrir un volet latéral qui va vous présenter les différents accès, précédemment listés en point « 3.1.9 L'interface Sora Caisse POS ».

Actions

- Gérer la période d'activité
- Décompte de Caisse
- Sélection Magasin
- Afficheur Client
- Journaux
- Journal Période d'activité
- Statistiques
- Générateur de cartes employés
- Générateur de cartes de fidélité
- Paramètres
- Ouvrir les News Sora Caisse POS
- Voir la notice
- À Propos

9.1 GESTION DE LA PÉRIODE D'ACTIVITÉ

Ce premier point vous permet :

- D'ouvrir une nouvelle période d'activité si la précédente a été fermée
 - ➔ Ce choix vous permet également de renseigner un fond de caisse si vous le souhaitez
- De clôturer une période d'activité si la période actuelle est ouverte

Vous retrouverez en détail la notion de période d'activité dans le point « 2.6.2.5 Période d'activité magasin »

9.2 GESTION DU FOND DE CAISSE

Sora Caisse POS intègre la possibilité de gérer un fond de caisse.

Celui-ci sera rattaché de manière directe à la période d'activité en cours.

Il est automatiquement pris en compte dans le décompte de caisse à la fermeture de la période.

9.3 DÉCOMPTE DE CAISSE

L'objectif du décompte de caisse est d'identifier un éventuel écart entre les montants enregistrés par Sora Caisse POS et les montants présents physiquement dans le tiroir-caisse.


La fonctionnalité de décompte de caisse est disponible mais pas obligatoire. Elle permet de décompter le tiroir-caisse en fin de période d'activité et **devra impérativement être réalisée avant la clôture de la période.**

Dans le paramétrage de Sora Caisse POS, vous avez choisi :

- Soit d'ouvrir une période d'activité pour tous les employés
- Soit d'ouvrir une période d'activité par employé

En fonction de ce choix, il y aura :

- Soit un seul décompte de caisse pour tous les employés car une seule période d'activité a été ouverte.
- Soit un décompte de caisse par employé car plusieurs périodes ont été ouvertes.

Le décompte est proposé à la fermeture d'une période d'activité depuis le raccourci de clôture de période symbolisé par un calendrier en haut à droite de l'interface, comme précédemment vu en point « 3.1.8 L'interface Sora Caisse POS » ou en vous rendant dans Actions → Décompte de Caisse. 

Les versements sont repris par Sora Caisse POS à titre d'information afin que vous puissiez les contrôler. Vous pouvez saisir l'ensemble des règlements perçus dans les champs correspondants.

Sora Caisse POS reprend automatiquement votre fond de caisse et la comptabilise, vous n'avez pas besoin de le rentrer dans vos espèces.

Une fois validé, vous pouvez rechercher, consulter et exporter les décomptes au format PDF.

En cas de démarrage d'utilisation de la fonctionnalité de fond de caisse ou de décompte de caisse avec des compteurs non nuls, vous devrez ouvrir une période sans effectuer de vente et lors de sa clôture effectuer un décompte avec une correction d'écart pour redéfinir « les compteurs à zéro ».

9.4 L’AFFICHEUR CLIENT

Une fonctionnalité d'afficheur client déporté est proposée avec Sora Caisse POS. Vous pouvez le paramétrer en allant dans Actions → Paramètres → Magasin → Afficheur Client

Vous pouvez télécharger des images pour avoir un carrousel d'images mettant en avant, par exemple, votre magasin ou une période promotionnelle (attention de bien respecter la taille et le poids du visuel selon les indications données).

Lors du passage en caisse, vos clients peuvent suivre la composition du panier avec l’affichage de chaque ligne articles (photo, nom, prix, quantité...)

	Affiche encadrée The adventure begins 40x60cm Quantité 1	Total 34,80 €	3 Produits	3 Références
	Carnet de notes Colibri Ligné Quantité 1	Total 15,48 €		
	Coussin renard Blanc Quantité 1	Total 22,68 €		
			TOTAL	72,96 €
			À payer	72,96 €

Pour l'utiliser, cliquez sur Actions → Afficheur Client, une nouvelle fenêtre de votre navigateur s'ouvre alors et présente le contenu du panier en cours et son montant total.


9.5 LES JOURNAUX MAGASIN

Les journaux magasin permettent de visualiser, sous forme de tableaux, les ventes enregistrées depuis l'interface de caisse.

Vous pouvez choisir parmi les différents types de journaux proposés :

- Journal Magasin
- Journal Employé
- Journal des Recettes Magasin
- Journal des Recettes Employé
- Journal des Écriture Magasin
- Journal des Écritures Employé

L'entête des journaux permet de sélectionner une plage de dates, le type de document édité que l'on souhaite extraire (Tous, Tickets, Factures, Bons d'achats, Cartes Cadeaux, Devis, Encours Clients) et la quantité d'informations que l'on veut voir apparaître (Synthèse, Complet, Complet avec Détails).

Journal Magasin	01/05/2025 00:00:00	01/07/2025 23:59:59	Tous	▼ Synthèse	▼	
-----------------	---------------------	---------------------	------	------------	---	---

En mode magasin, les journaux présentent les enregistrements de tous les vendeurs du magasin en cours avec :

- Le journal des documents : Tickets, Devis, Factures (Nombre de Documents, CA HT, CA TTC, Versement HT, Total Reste à payer...)
- La liste des taxes : Par nom de taxes, taxes encaissées, taxes remboursées, Total TTC...

- La liste des paiements : par type de mode de paiements (CB, Espèces, Chèques...), nombre de paiements, nombre de remboursements, total...

Vous avez la possibilité d'exporter les journaux au format PDF et CSV.

Si vous avez fait l'acquisition de notre **Option Journaux Avancés** sur notre site [Sora-Caisse.com/Journaux Avancés](https://Sora-Caisse.com/Journaux_Avancés), vous avez également la possibilité d'ajouter des commentaires pour faciliter le traitement de votre comptabilité et de recevoir de manière automatisée vos journaux par mail à fréquence régulière.

9.6 LES JOURNAUX EMPLOYÉS

Les journaux employés sont sous la même forme que les journaux magasin mais ne présentent que les actions enregistrées par le vendeur choisi par le filtre.

Vous avez la possibilité d'exporter les journaux au format PDF et CSV.

Note : Si vous ne souhaitez pas que vos vendeurs aient accès aux journaux magasin et/ou employé, vous pouvez régler les permissions en allant, depuis l'interface caisse dans Actions → Paramètres → Employé → Permissions → Accès au journal Magasin / Accès au journal Employé.

9.7 LES JOURNAUX DE PÉRIODES D'ACTIVITÉS

Les journaux de périodes présentent l'activité réalisée sur la/les période(s) sélectionnée(s).

Retrouvez les dates d'ouvertures et de clôtures pour chaque période d'activité, journalières et mensuelles avec le magasin concerné ainsi que le nom de l'employé ayant effectué l'action.

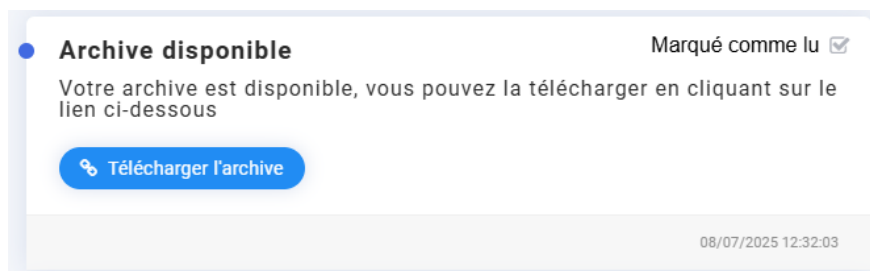
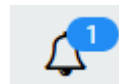
La ventilation des taxes pour chaque période est également présentée.

Vous avez la possibilité d'effectuer un export sous forme d'archive fiscale. L'export peut être plus ou moins long en fonction de vos données.

Journal période d'activité										
Exercice										
ID	ID magasin	ID employé (Ouverture)	Nom de l'employé (Ouverture)	ID employé (Fermeture)	Nom de l'employé (Fermeture)	Date de début	Date de fermeture manuelle	Date de fermeture automatique	Etat	Télécharger
7	1	5	RENOULT Valentin	0						

Votre archive est en préparation, veuillez patienter jusqu'à sa disponibilité

Vous aurez une notification dans votre interface de caisse quand votre archive sera téléchargeable.



9.8 STATISTIQUES

Sora Caisse POS propose des statistiques présentant l'activité enregistrée de votre magasin.

Les données sont scindées de la façon suivante :

- Tableau de Bord → votre CA annuel effectué sur Sora Caisse POS
- Chiffre d'Affaires → vos données sur une période donnée (CA, Taxes, paiements reçus)
- Produits Vendus → listing des produits vendus sur une période donnée
- Réduction Vendeurs → permet de visualiser les remises accordées lors des ventes Sora Caisse POS. Vous pouvez affiner par vendeur.



Vous pouvez utiliser des filtres de dates pour définir une période pour calculer et affiner vos résultats. Des tableaux et des graphiques vous sont alors présentés avec des options d'exports aux formats CSV et PDF

Pour activer la permission à ce paramètre, allez dans Actions → Paramètres → Employé → Permissions Magasin → Accès aux statistiques

9.9 PARAMÈTRES

En cliquant sur ce champ, vous accédez directement aux paramètres du logiciel Sora Caisse POS :

- Général
- Magasin
- Employé

Vous pouvez modifier certaines valeurs en cours d'utilisation, d'autres auront été figés suite à la première vente saisie, comme expliqué en point « 2.6 Paramétrage Sora Caisse POS ».

The screenshot shows the 'Paramètres pour le magasin Sora Websoft Store' interface. On the left is a sidebar with the Sora Caisse POS logo and three menu items: 'Quoi de neuf ?' (highlighted in blue), 'Général', 'Magasin', and 'Employé'. The main content area has a title 'Paramètres pour le magasin Sora Websoft Store' and a warning message: '⚠ Les champs encadrés en orange sont obligatoires et ne peuvent plus être modifiés après l'enregistrement de la première vente.' Below this is a row of buttons: 'Informations' (highlighted in blue), '1.0.0025' (highlighted in blue), '1.0.0024', '1.0.0023', and '1.0.0022'. Under the 'Informations' button, the text 'Informations' and the date '06/03/2025' are visible.

La première catégorie « **Quoi de Neuf ?** » permet à notre équipe de vous transmettre les dernières informations liées au bon maintien et à la mise à jour du logiciel.

Des extraits de chaque patchnote sont également consultables pour vous tenir informé des derniers changements réalisés sur le logiciel par numéro de version.

10. FONCTIONNALITÉS ADDITIONNELLES ET OPTIONS

Sora Caisse POS vous propose une large sélection d'options et de fonctionnalités additionnelles sur notre site [Sora-Caisse.com/Fonctionnalites Additionnelles](https://Sora-Caisse.com/Fonctionnalites_Additionnelles) pour permettre à nos utilisateurs de composer la caisse en fonction de leurs besoins et de leur secteur d'activité.

L'avantage ? Une solution à la carte, sur-mesure, qui n'alourdit ni le logiciel ni le prix inutilement.

Fonctionnalités additionnelles

[Accueil](#) > [Fonctionnalités additionnelles](#)

La liste complète des **options** qui viennent enrichir Sora Caisse POS :

- Option Documents Illimités
- Option Devis
- Option Click & Collect
- Option Panier Avancé
- Option Documents Avancés
- Option Vendeur
- Option Fidélité
- Option Journaux Avancés
- Option Exports Avancés

La liste complète des **modules** qui viennent enrichir Sora Caisse POS :

- Module Récapitulatif des Ventes par Catégorie
- Module PrestaShop Stock Manager
- Module Export des données Clients
- Module PrestaShop Cartes Cadeau Avancées

11. LES NEWS SORA CAISSE POS

Vous retrouverez sur cette page les dernières informations transmises par l'équipe Sora Caisse POS concernant les fonctionnalités et les modifications relatives au logiciel.

N'hésitez pas à y jeter un œil afin de rester informé pour profiter pleinement du potentiel de Sora Caisse POS.

Suivez également les offres, nouveautés et informations de Sora Caisse POS sur les réseaux sociaux :

- [Sora-Caisse/Facebook](#)
- [Sora-Caisse/Instagram](#)
- [Sora-Websoft/YouTube](#)



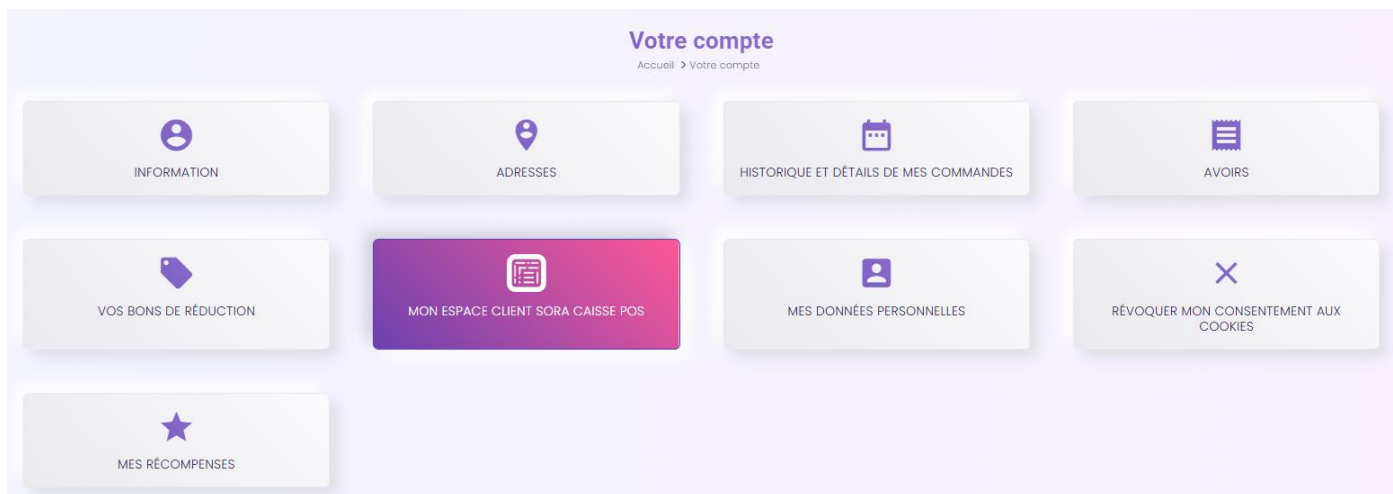
Sora Caisse

 Sora Caisse

 @soracaissepos

12. AIDE ET SUPPORT

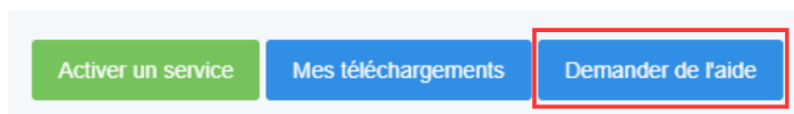
Retrouvez le support Sora Caisse POS depuis votre espace client sur notre site Sora-Caisse.com/Espace_Client




Support écrit :

- ➔ Envoyez-nous un ticket de support écrit depuis votre espace client via le bouton « Demander de l'aide ».

Soyez le plus précis possible, détaillez l'objet de votre questionnement et si possible, joignez des numéros de documents ou copies d'écran pour faciliter le travail de notre équipe technique.



 Pour optimiser le délai d'intervention, il est vivement conseillé de renseigner **votre trousseau d'accès sécurisé** depuis votre espace client permettant à notre équipe d'intervenir dans votre back-office PrestaShop ou votre base de données en fonction de l'intervention, sans avoir à vous les demander à chaque intervention.

Mon espace client

 Tableau de bord

 **Trousseau d'accès**

 Support / SAV

Support téléphonique :

- ➔ Notre standard téléphonique est joignable au **09.80.80.17.55**
Le lundi de 14h00 à 17h00 et du mardi au vendredi de 9h30 à 11h30 et de 14h00 à 17h00

Support visuel :

- ➔ Appuyez-vous sur nos **vidéos tutoriels** que vous retrouverez sur notre site Sora-Caisse.com/Tutoriels et sur notre chaîne Youtube Sora-Websoft/Youtube
- ➔ Besoin d'une **formation personnalisée** ? Achetez 1h de formation à Sora Caisse POS sur notre site Sora-Caisse.com/Formation et un membre de notre équipe vous présentera l'interface de caisse et ses fonctionnalités en direct en partage d'écran.

13. VERSIONS DU DOCUMENT

Auteur	Version	Date
Lucile Gaudin	1.0.0023	17/04/2025
Lucile Gaudin	1.0.0025	07/07/2025